

مدرسة أفون المتوسطة والثانوية

دليل الطالب وقواعد السلوك



2026-2027

مدرسة أفون المتوسطة والثانوية

شارع ويست مين 285

02322 أفون، ماساتشوستس

508-583-4822

موقع إلكتروني: www.avon.k12.ma.us/amhs

إنستغرام: @amhs.pantherpride

تكافؤ الفرص التعليمية

تلتزم مدارس أفون العامة بضمان إتاحة جميع برامجها ومرافقها لجميع أفراد المجتمع. ولا نميّز على أساس السن، أو اللون، أو الإعاقة، أو الأصل القومي، أو العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو حالة التشرد، أو الميول الجنسية.

رسالة من إدارتك

الأعضاء AMHS أولياء أمور وطلاب مدرسة،

العام الدراسي 2026-2027 أهلاً بكم في عام

يحتوي دليل الطالب على معلومات وافية تُساعدك على فهم حقوقك كطالب، والسياسات التي تُوجهنا جميعاً يومياً، والقواعد التي وضعناها لنحافظ على معايير عالية تُعطي الأولوية للتعليم والتعلم. أيها الطلاب، يُرجى اتباع الإجراءات الموضحة في هذا الدليل. يبذل معلمكم قصارى جهدهم لتخطيط الدروس لكم وخلق بيئة مدرسية ودية وأمنة، ولكن عليكم القيام بدوركم كمتعلمين وقادة في هذا المجتمع المدرسي. نتطلع إلى عام دراسي رائع.

أولياء الأمور/الأوصياء، يرجى الاتصال بالمدرسة الثانوية على الرقم 508-583-4822 وطلب التحدث مع أي منا إذا كان لديكم سؤال ولم تتمكنوا من العثور على الإجابة في الدليل، أو إذا كنتم غير متأكدين من صياغة أي سياسة أو قاعدة

بإخلاص،

أندرو ديفي، المدير
جولي ميناهاان، مساعدة المديرية
آدم داكروز، مساعد المدير

مدرسة أفون المتوسطة والثانوية

مكتب المدير

أندرو ديفي، المدير
جولي ميناهاان، مساعدة المديرية
آدم داكروز، مساعد المدير
سونيا ماهوني، مساعدة إدارية
508-583-4822

مكتب الإرشاد

كريستينا بيراردي، مستشارة التوجيه المدرسي
كيمبرلي باتريزي، مستشارة التوجيه المدرسي
دون كوسينسكي، أخصائية علم النفس المدرسي
كايتلين فولر، مستشارة التكيف المدرسي
إليزابيث بيج، مستشارة التكيف المدرسي
جين ماري كارترايت، سكرتيرة التوجيه

المكتب المركزي

لوري جودوين، مديرة المدارس
لورا لوكو، مساعد مدير المدارس
508-588-0230

لجنة المدرسة

بول تشابمان، رئيس مجلس الإدارة
شانون صبرينائب الرئيس
سكرتير، كلوديا لوسيا
شافون بيل
DeMinico يستخدمون

جدول المحتويات

مهمة	6
الاتصالات	6
المراسلات بين الطلاب والأسر والمدرسة	6
توزيع/نشر المعلومات	6
نماذج الطوارئ	6
الرسائل/المكالمات الموجهة للطلاب	6

إعلان عدم فتح المدارس – تأخير افتتاح المدارس وانصراف مبكر	6
يوم مفتوح	7
مؤتمرات أولياء الأمور	7
مجموعات أولياء الأمور/المجتمع	7
المعلومات الأكاديمية/الدراسية	7
الفرص التعليمية	7
متطلبات التخرج	7
مساعدة إضافية	7
العمل في المنزل	7
الواجب المنزلي في حالة الغياب	8
تقارير التقدم/بطاقات التقييم	8
إعفاءات كبار السن	8
حضور	10
الغيابات والحضور	10
الغيابات غير المبررة	10
الحضور والاعتماد	10
استرداد رسوم الحضور	10
الدخول اليومي	11
حالات الفصل	11
إجراءات الإفراج المبكر	11
الملاحظات الدينية	12
التأخير	12
مناخ المدرسة	12
مسؤوليات الطالب	12
سياسة النزاهة الأكاديمية	12
يُعرَّف الغش على النحو التالي	13
يُعرَّف الانتحال على النحو التالي	13
سياسة مكافحة التمييز/مكافحة التحرش وإجراءات التظلم	13
التجمعات	14
الكتب/المواد	14
تتم	14
كافتيريا	14
الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الشخصية	15
العملية اليومية	15
المخالفات	15
إساءة استخدام الهواتف المحمولة أو أجهزة التسجيل وارتكاب أعمال إجرامية بها	16
ممرات التصاريح ودورات المياه	16
إتلاف ممتلكات المدرسة	16
منع النقل	16
معايير اللباس والمظهر	17
بطاقات هوية الطلاب	17
سياسة المخدرات والكحول	17
سيارات أعضاء هيئة التدريس/الطلاب	18
الرحلات الميدانية	18
المأكولات والمشروبات	18
المقامرة	18
لغة	18

الخزائن والأقفال.....	18
التسكع.....	18
المواد المحظورة.....	19
حفلات الرقص المدرسية.....	19
التفتيش والمصادرة.....	19
إظهار المودة.....	19
فئات المخالفات وعواقبها.....	20
المجموعة أ – المخالفات.....	20
المجموعة أ - العواقب.....	20
المجموعة ب – المخالفات.....	20
المجموعة ب - العواقب.....	21
المجموعة ج - المخالفات.....	21
المجموعة ج - العواقب.....	21
المخالفون المتكررون.....	21
الاحتجاز.....	22
تعريفات العواقب.....	22
الحجز – المعلم.....	22
مكتب الاحتجاز.....	22
الاحتجاز – مكتب ممتد.....	22
الاحتجاز - السبت.....	22
المراقبة الاجتماعية.....	23
الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة وخارجها.....	23
الإجراءات القانونية الواجبة في حالات الإيقاف عن العمل.....	24
تأديب الطلاب ذوي الإعاقة.....	24
إشعار بالتعليق المقترح.....	24
الإيقافات قصيرة الأجل: جلسة استماع وتحديد المسؤول الرئيسي.....	24
جلسة الاستماع الرئيسية.....	24
الإيقافات طويلة الأمد: جلسة استماع وتحديد المسؤول الرئيسي.....	25
استئناف قرار الإيقاف طويل الأمد.....	25
إزالة طارئة.....	25
53.10 الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة بموجب المادة 603 من قانون التعليم 53:02(6) والمادة 603 من قانون التعليم.....	26
37H و 37H½ و §§ 71 الإيقاف أو الفصل بسبب المخالفات التأديبية بموجب قانون ولاية ماساتشوستس العام.....	26
تأديب الطلاب بموجب المادة 504 وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة.....	27
المساواة في الوصول.....	27
1973 المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام.....	27
تعريف.....	27
إجراء.....	27
إعادة التقييم.....	28
تأديب الطلاب ذوي الإعاقة.....	28
المتطلبات الإجرائية للطلاب الذين لم يتم تحديد أهليتهم بعد لخدمات التربية الخاصة.....	29
التمييز والمضايقة.....	29
قانون يحظر ممارسة التحرش والتهريب.....	30
ضبط النفس.....	30
ممارسات الاستخدام المقبول للإنترنت.....	31
الغرض التعليمي.....	31
إمكانية وصول الطلاب إلى الإنترنت.....	31
Chromebook إمكانية وصول الطالب إلى جهاز.....	31

الاستخدامات غير المقبولة.....	31
السلامة الشخصية.....	31
الأنشطة غير القانونية.....	32
أمن النظام.....	32
لغة غير لائقة.....	32
احترام الخصوصية.....	32
احترام حدود الموارد.....	32
برمجة.....	32
الوصول غير المناسب إلى المواد.....	32
حقوق الطالب في استخدام الإنترنت/الشبكة.....	32
حرية التعبير.....	32
التفتيش والمصادرة.....	33
الإجراءات القانونية الواجبة.....	33
تحديد المسؤولية.....	33
المسؤولية الشخصية.....	33
سلامة المباني والأراضي والمدارس.....	33
الأسبستوس.....	33
تدريبات على الإخلاء في حالة الحريق.....	33
خطة السلامة.....	33
فريق الاستجابة للأزمات (CRT).....	33
فريق الاستجابة للتدخل (RTI).....	34
خطة إخلاء المبنى.....	34
خطة أمن المبنى.....	34
كاميرات المراقبة في المدارس.....	34
الزوار.....	34
مواصلات.....	35
الدراجات الهوائية.....	35
النقل بالحافلات.....	35
امتيازات ركن السيارات.....	35
موارد الطلاب وخدمات الدعم.....	35
خدمات التوجيه.....	35
سجلات المدرسة.....	35
قانون حقوق الأسرة والخصوصية (FERPA):.....	35
أوراق عمل.....	36
الخدمات الصحية.....	36
مكتبة.....	36
استعارة الموارد.....	36
خدمات المساعدة المدرسية.....	36
خدمات الطعام المجانية والمخفضة السعر.....	36
شراء الوجبات.....	37
المفقودات والمعثورات.....	37
صور مدرسية.....	37
خدمات متخصصة.....	37
2004 الفصل 766 وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام.....	37
المادة 504 من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة.....	37
الباب التاسع.....	37
الأنشطة الرياضية والأنشطة اللامنهجية.....	38

ألعاب القوى.....	38
مدونة لقواعد السلوك.....	38
الصحة الكيميائية.....	38
(الحد الأدنى للعقوبات (بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية	38
المخالفة الأولى.....	38
المخالفات الثانية واللاحقة.....	38
الاحتجاز.....	38
التحرش.....	39
توقعات المشاركين.....	39
شروط الأهلية.....	39
الأهلية الأكاديمية.....	39
عملية الإعفاء.....	Error! Bookmark not defined.
مساعدة إضافية بعد المدرسة.....	39
حضور.....	39
متطلبات التدريب للمشاركة في الأنشطة الرياضية.....	40
مسئولية قانونية.....	40
النقل الرياضي.....	40
تأمين.....	40
الأقفال/الخزائن.....	40
معلومات طبية.....	40
منظمة.....	40
المواسم الرياضية.....	40
الجوائز الرياضية.....	41
تقدير موسم البطولة.....	41
معدات.....	41
إلغاء أو تأجيل الفعالية.....	41
جمع التبرعات.....	41
الأنشطة اللامنهجية.....	41
(12) مسؤولو الصفوف والأنشطة والمستشارون (الصفوف من 9 إلى	41
انتخابات.....	41
الواجبات والالتزامات الصفية.....	41
الأهلية.....	42
الإجراءات المالية.....	42
جمع التبرعات.....	42
الجمعية الوطنية للشرف.....	42
الجمعية الوطنية الشرفية للناشئين.....	42
مجلس المدرسة.....	42
مجلس الطلاب - المدرسة الثانوية.....	43
مجلس الطلاب - المرحلة المتوسطة.....	43
الإشراف.....	43

مهمة

تتمثل رسالة مدرسة أفون المتوسطة والثانوية في خلق بيئة تشجع على السعي الفكري، حيث يستخدم المعلمون استراتيجيات تدريس متنوعة لتلبية... الاحتياجات المختلفة لطلابنا. هدفنا هو إعداد الطلاب ليكونوا متعلمين موجهين ذاتيًا وفضوليين. نشجع التعاون بين المعلمين والطلاب و المجتمع من أجل تنمية الطلاب الذين يتعلمون مدى الحياة ويكونون مواطنين منتجين ومسؤولين في مجتمع عالمي.

الاتصالات

المراسلات بين الطلاب والأسر والمدرسة

تستخدم مدرسة أفون المتوسطة والثانوية مجموعة متنوعة من الأساليب للتواصل مع الطلاب وأسرهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: دليل نظام الإشعارات (ConnectEd الطالب، وإعلانات نظام الإذاعة الداخلية، والصحف المحلية، وبث التلفزيون الكلي، والمكالمات الهاتفية، ونظام www.avon.k12.ma.us) الهاتفية الآلي، وموقع مدارس أفون العامة الإلكتروني.

يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء تذكير أبنائهم بأهمية إحضار جميع المراسلات بين المنزل والمدرسة في الوقت المناسب، نظرًا لأهميتها البالغة وضرورتها العاجلة. يجب على الطلاب تسليم جميع المراسلات إما لمعلم الحصة الأولى أو لإدارة المدرسة. يجب إحضار طلبات الانصراف إلى إدارة المدرسة، كما يجب تسليم إشعارات الغياب إلى الإدارة في اليوم التالي للغياب.

سيواصل المعلمون مع أولياء الأمور والطلاب بشأن درجات الطالب وتقديمه، Google Classroom و SchoolBrains من خلال منصتي الأكاديمي. تعتمد مدرسة أفون المتوسطة والثانوية نظام المعدل التراكمي الموزون. وتُمنح المقررات الدراسية المصنفة كمقررات شرف/مقررات (متقدمة وزنًا إضافيًا نظرًا لكثافة المنهج الدراسي والتوقعات ومتطلبات المقرر (راجع برنامج الدراسة لمزيد من المعلومات).

يُرجى من أولياء الأمور التواصل مباشرةً مع أي من أعضاء الهيئة التدريسية في أقرب وقت ممكن لطرح أي أسئلة أو استفسارات أو تقديم تقارير عن حالة أبنائهم. تتوفر عناوين البريد الإلكتروني للموظفين على موقع المدرسة الإلكتروني؛ يُرجى مراجعة الموقع على الرابط أو الاتصال بالمدرسة. يتوفر موظفو الإدارة للمساعدة في ربط أولياء الأمور/الأوصياء بالموظفين المختصين www.avon.k12.ma.us/amhs:التالي

توزيع/نشر المعلومات

يُمنع الطلاب وأسرهم وأفراد المجتمع من توزيع أو نشر أي رسائل أو منشورات أو جداول أعمال أو إعلانات، في أي وقت داخل مبنى المدرسة أو على موقعها الإلكتروني، دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة. وقد يتعرض الطلاب الذين يخالفون هذه السياسة لإجراءات تأديبية مدرسية.

نماذج الطوارئ

في شهر سبتمبر من كل عام، يتم توزيع استمارات الطوارئ أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى جميع الطلاب. يجب مراجعة المعلومات الواردة في هذه الاستمارات وإبلاغ المدرسة بأي تغييرات. جميع المعلومات الواردة في الاستمارة ضرورية لسلامة الطالب وكفاءة سير العمل في المدرسة. سيتم إعادة الاستمارات غير المكتملة أو التي قام الطلاب بتعبئتها إلى منازلهم لتصحيحها.

من الضروري أن يُبلغ أولياء الأمور/الأوصياء مكتب المدرسة كتابيًا فورًا بأي تغييرات تطرأ خلال العام الدراسي على عناوين و/أو أرقام هواتف أولياء الأمور/الأوصياء و/أو جميع الأشخاص المذكورين في نموذج الطوارئ. ويشمل ذلك الهواتف المنزلية، وهواتف العمل، والهواتف المحمولة.

لن يُسمح للطلاب بالانصراف إلا للأشخاص المصرح لهم من قبل أولياء الأمور/الأوصياء في نموذج الطوارئ أو كما هو موضح كتابيًا من قبل ولي الأمر/الوصي.

الرسائل/المكالمات الموجهة للطلاب

سيتم إبلاغ الطلاب من قبل إدارة المدرسة في حالة الطوارئ. في حال وجود أي حالة طارئة، سيقوم موظفو الإدارة بمساعدتكم. نرجو من أولياء الأمور عدم الاتصال بالطلاب أو مراسلتهم خلال اليوم الدراسي، ونحثهم على الاتصال بهاتف المدرسة بدلاً من ذلك. لا يتم الاتصال بحق لأحد الوالدين طردهم من المدرسة بسبب المرض بدون زيارة الممرضة أولاً.

إعلان عدم فتح المدارس – تأخير افتتاح المدارس وانصراف مبكر

في حال اضطرار المدرسة إلى إلغاء الدراسة بسبب سوء الأحوال الجوية أو لأسباب أخرى، سيتم الإعلان عن "لا دراسة" من مكتب المشرف عبر نظام 10 القناة، 56 CW، 7 NBC، 5 WCVB، 4 CBS، وهو نظام شبكة هاتفية آلي، وعلى قنوات التلفزيون: القناة، Connect-Ed، 25 FOX، WXFT، و NECN، NBC. يرجى عدم الاتصال بالمدرسة للحصول على هذه المعلومات.

قد يُعلن عن أي تأخير في افتتاح المدارس للتعامل مع ظروف استثنائية قد تطرأ في صباح يوم دراسي محدد. وسيتم الإعلان عن التأخير عبر وسائل الإعلام نفسها التي تُعلن عن إلغاء الدراسة. وسيقتصر تأثير التأخير على افتتاح المدارس فقط؛ وسيتم افتتاحها في موعدها المحدد. متأخر عن المعتاد سيتم تم الإعلان عن ذلك تأخر الافتتاح تقديم وجبات الغداء المدرسية. لا يجوز للوالدين/الأوصياء إرسال أو توصيل أطفالهم مبكراً في الأيام التي يكون فيها

في حال حدوث ظروف جوية قاسية بعد بدء اليوم الدراسي، قد يصبح من الضروري إخراج الطلاب قبل الموعد المحدد للانصراف. وسيتم اتخاذ قرار الخروج المبكر حرصاً على صحة وسلامة الطلاب، وسيتم الإعلان عنه عبر وسائل الإعلام نفسها التي تعلن عن إلغاء الدراسة في أقرب وقت ممكن. وستستمر خدمة النقل في أيام الخروج المبكر ضمن المواعيد الدراسية المعدلة.

يوم مفتوح

يُقام يوم مفتوح سنوياً في فصل الخريف، عادةً في شهر سبتمبر. ونشجع أولياء الأمور/الأوصياء على اغتنام هذه الفرصة للقاء الموظفين والتعرف على التوقعات من جميع الطلاب.

مؤتمرات أولياء الأمور

تُعقد اجتماعات رسمية بين أولياء الأمور والمعلمين مرتين على الأقل سنوياً. تُنشر مواعيد هذه الاجتماعات على موقع المدرسة الإلكتروني وفي التقويم الدراسي. ونحث العائلات على بذل قصارى جهدها لحضورها.

عند ترك رسالة لأحد الموظفين ليتصل بك، يُرجى ذكر رقم (أرقام) الهاتف والوقت المناسب للتواصل معك. تختلف جداول المعلمين خلال اليوم. على أولياء الأمور الراغبين في مقابلة المعلمين الاتصال وتحديد موعد مناسب للطرفين. عادةً، يكون جميع المعلمين متاحين من الساعة 2:05 إلى 2:25 مساءً لاستقبال المكالمات أو مقابلة أولياء الأمور.

مجموعات أولياء الأمور/المجتمع

تُدرّك مدرسة أفون المتوسطة والثانوية أهمية مشاركة الأسر والمجتمع على حدٍ سواء. تتوفر عدة طرق لدعم المدرسة، منها: نوادي الدعم، ومجلس المدرسة، ومرافقة الطلاب في الفعاليات المدرسية، وحضور فعاليات اليوم المفتوح، والحفلات الموسيقية والعروض المسرحية، وغيرها الكثير. يسرّ المدرسة مساعدة الأسر والمجموعات المجتمعية في التواصل مع الجهة الأنسب لدعم طلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية. كما يمكنكم الحصول على المعلومات من خلال موقع المدرسة الإلكتروني.

المعلومات الأكاديمية/الدراسية

الفرص التعليمية

تشارك مدارس أفون الحكومية في برنامج اختيار المدارس وفقاً لقانون الولاية. ويتم قبول الطلاب غير المقيمين في مدرسة أفون المتوسطة والثانوية عند توفر أماكن شاغرة، وفقاً لسياسة لجنة المدرسة. للاستفسار عن برنامج اختيار المدارس، يُرجى التواصل مع مدير المدرسة.

متطلبات التخرج

وحدة دراسية مع التوزيع المحدد كما هو موضح في برنامج الدراسة. بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من 120 يُطلب من الطلاب الحصول على إجمالي الطلاب الحصول على درجة النجاح في امتحان ولاية ماساتشوستس المطلوب، وم شروع التخرج في التربية المدنية (الذي يُنجز في مقرر تاريخ الولايات المتحدة 2)، وإكمال 40 ساعة من الخدمة المجتمعية.

يجوز استبعاد الطالب من حفل التخرج إذا تم إيقافه عن الدراسة للمرة الثالثة خلال السنة الأخيرة، أو إذا كان سلوكه خلال فعاليات نهاية العام الدراسي (حفل التخرج، مأدبة التخرج، البروفات، إلخ) يستدعي هذا الاستبعاد. كما أن عدم الوفاء بالالتزامات المالية أو الأكاديمية المستحقة للمدرسة قد يؤدي إلى الاستبعاد من حفلات التخرج.

يرجى الاطلاع على برنامج الدراسة لمزيد من المعلومات.

مساعدة إضافية

يتواجد المعلمون عادةً حتى الساعة 2:25 مساءً لتقديم مساعدة إضافية. يُرجى من أولياء الأمور والطلاب التواصل مع المعلمين عند الحاجة إلى مساعدة إضافية. يُنصح أولياء الأمور بتحديد أيام معينة مع المعلم لتنسيق جدول الطالب واحتياجاته من المواصلات بشكل فعال.

العمل في المنزل

الواجبات المنزلية جزء أساسي من عملية التعلم. ينبغي على الطلاب إدراك أن الواجبات المنزلية تُؤخذ في الحسبان عند حساب درجات المقرر،

و عليهم توقع إنجازها من أربع إلى خمس مرات أسبوعياً في المواد الرئيسية. يُتوقع من الطلاب بذل قصارى جهدهم في جميع الواجبات المنزلية وتسليمها في الموعد المحدد. تتخذ الواجبات المنزلية أشكالاً متعددة، منها على سبيل المثال لا الحصر: المشاريع قصيرة الأجل أو طويلة الأجل، ومراجعة المفاهيم في الصف، والاطلاع على المحتوى القادم، والتحضير للاختبارات من خلال مراجعة المعلومات الدراسية، والأدلة الدراسية، والملاحظات. يُعدّ تنظيم الوقت بشكل سليم أمراً بالغ الأهمية، وكذلك تنمية الشعور بالفخر بالعمل المنجز.

يرجى مراجعة المعلم/ة المختص/ة للاطلاع على الواجبات المحددة. يتحمل الطلاب و/أو أولياء أمورهم/أوصيائهم مسؤولية التواصل مع المعلم/ة بشأن الواجبات الفائتة.

الواجب المنزلي في حالة الغياب

يتعين على الطلاب الحصول على الواجبات الفائتة من معلمهم عند عودتهم إلى المدرسة. يتحمل الطلاب مسؤولية أي واجبات فاتتهم بسبب الغياب. سيحصل الطلاب على درجة صفر (0) في ذلك اليوم في حال عدم تعويضها. في حالات الغياب المطول، سيتم تمديد فترة التعويض. الجدول التالي لوقت التعويض سيكون بمثابة دليل إرشادي للطلاب والمعلمين:

مدة الغياب والوقت المخصص للتعويض

من 1 إلى 4 أيام متتالية، يومان دراسيان في اليوم الواحد خارج المنزل
فترة التعويض خمسة أيام متتالية أو أكثر. اعمل مع معلمك لتحديد

ينبغي على الطلاب الذين يتغيبون يوماً واحداً ويفوتهم اختبار أو امتحان قصير أن يكونوا مستعدين لأداء ذلك الاختبار أو الامتحان القصير عند عودتهم.

تُعتبر الإجازات الفردية والعائلية غياباً غير مبرر عن المدرسة، وتخضع هذه الإجازات للعقوبات المنصوص عليها في سياسة الحضور. وتنصح المدرسة أولياء الأمور بعدم جدولة الإجازات خلال فترة الدراسة، لأن الطلاب سيفقدون وقتاً ثميناً من الحصص الدراسية لا يمكن تعويضه بقراءة الكتب أو إنجاز الواجبات الكتابية بشكل فردي.

سيتم تسليم الواجبات التي فات الطالب إنجازها أثناء إجازته عند عودته إلى المدرسة. عدم إكمال الواجبات التعويضية خلال الفترة الزمنية المحددة سيؤدي إلى فقدان درجاتها، وقد يؤثر على درجات الطالب في المواد المعنية. سيتم تحديد مواعيد الاختبارات التعويضية وفقاً لتقدير المعلم، إما خلال الدوام المدرسي أو بعده، شريطة إخطار الطالب قبل يوم واحد على الأقل.

تقارير التقدم/بطاقات التقييم

وذلك بالدخول إلى موقع المدرسة الإلكتروني. 'SchoolBrains'، يُطلب من أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب إنشاء حساب باستخدام برنامج المدرسة سجّل الدخول إلى حسابك للاطلاع على الدرجات. جميع المقررات الدراسية تخضع للتقييم. ستكون تقارير 'SchoolBrains' تُعرض الدرجات في في حال رغبة أي أسرة في الحصول على SchoolBrains. التقدم الدراسي وشهادات الدرجات متاحة عبر الإنترنت من خلال بوابة أولياء الأمور في نسخة ورقية، يُمكنها طلبها من مكتب الإدارة.

نظام التقييم

أقل 59 F	69-67 +	79-77 ج	89-87 +ب	100-97 ممتاز
66-63 +	76-73 ج	86-83 ب	96-93 أ	
62-60 +	72-70 ج	82-80 ب	92-90 أ	

معذور X في تم سحبه دبليو إف فشل مسحوب شمال غير مصنف أنا غير مكتمل

إعفاءات كبار السن

يُمنح الطالب درجة تُدرج أدناه معايير الإعفاء من امتحانات نهاية العام الدراسي. ومع ذلك، يجوز للطلاب اختيار أداء امتحاناتهم النهائية لتحسين أدائهم يمكن للطلاب الحصول على إعفاء من خلال. في المقرر الدراسي حتى في حال استيفاء معايير الإعفاء. سيتم تحديد الإعفاءات لكل فصل دراسي على حدة: استيفاء هذه المتطلبات:

- أو أعلى عند حساب متوسط جميع الفصول الدراسية - A يجب أن يكون متوسط درجات الفصل الدراسي
- لا يوجد استبعاد لأي فئة
- لا يُسمح بأكثر من خمس حالات تأخير لكل فصل دراسي
- يؤدي ذلك .أي تغيب عن المدرسة أو أي إجراء تأديبي يؤدي إلى الإيقاف عن الدراسة (بما في ذلك الإيقاف داخل المدرسة) سيُعتبر مخالفة تلقائياً إلى استبعاد الطالب من جميع الإعفاءات
- لا يتم دفع الغرامات والرسوم (بما في ذلك الكتب يُحرم الطالب من الإعفاءات إذا لم يقض جميع فترات الاحتجاز المستحقة و/أو جميع المدرسية) بحلول اليوم الأخير من الصفوف العليا

حضور

الغيابات والحضور

تتطلب الدراسة في المرحلة الثانوية ما لا يُعدّ الحضور إلى المدرسة إلزامياً بموجب قانون الولاية وسياسة لجنة المدرسة وقواعدها. ولاية ماساتشوستس يُعتبر يُعتبر الطالب غائباً وفقاً لقانون الولاية إذا حضر أقل من نصف اليوم الدراسي الكامل يقل عن 180 يوماً و990 ساعة سنوياً. ويُعتبر الطلاب الطلاب الذين يُصرفون قبل الساعة 10:55 صباحاً أو يتأخرون عنها بعد ذلك غائبين. يجب على الطلاب الذين يدخلون المبنى بعد الساعة 8:00 صباحاً برفقة أحد الوالدين أو الوصي.

لا يجوز التذرع بأي سبب إلا لا يجوز للطلاب المشاركة في أي نشاط ترعاه المدرسة أو نشاط متعلق بالمدرسة في يوم غيابهم لأي سبب من الأسباب. للاطلاع على متطلبات الحضور للمشاركة، إذا وافقت الإدارة مسبقاً. راجع قسم الأنشطة الرياضية واللامنهجية.

يمكن الاتصال بمكتب المدرسة الإعدادية الثانوية في يوم الغياب، ما لم تتم الموافقة مسبقاً من قبل الإدارة، يُطلب من الوالدين/الأوصياء الاتصال يمكن التحقق من حالات الغياب يومياً من قبل موظفي المدرسة عن (508-583-4822) بين الساعة 7:30 و 8:30 صباحاً للإبلاغ عن غياب الطفل طريق الاتصال بأولياء الأمور في المنزل أو العمل.

قد تستخدم المدرسة خدمات الاستشارة. قد يستدعي عدم حضور الطالب إلى المدرسة دون عذر مقبول قيام إدارة المدرسة بطلب المساعدة له ولأسرته تشجع مدرسة (CRA) التغيب عن المدرسة أو مساعدة طفل محتاج الداعمة، والاجتماعات (بعد 5 أيام)، وعند الاقتضاء، الإحالات إلى المحكمة لـ الالتحاق على العائلات التواصل مع طاقم الدعم المدرسي و/أو الإدارة بشأن مخاوف تتعلق بطفل غير أفون المتوسطة والثانوية الطلاب وعائلاتهم بالمدرسة.

يجوز للمعلمين تقييد غياب الطالب عن الحصص الدراسية للمشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدرسة إذا كان الطالب ضائعاً ضعيف في الفصل. سيقدم المعلمون المشرفون للطلاب نموذج موافقة، والذي يجب توقيعه. يجب على جميع معلمي الطالب إبلاغهم قبل مشاركته في النشاط. الطلاب الذين وسيقد. الرحلات أو الأنشطة المدعومة دون الحصول على موافقة مسبقة من المعلمين ستعتبر تغيباً عن الحصص الدراسية يشاركون في المدرسة الحق في تعويض العمل الفائت.

الغيابات غير المبررة

ومع ذلك، يجب التأكيد على أهمية الحضور في عملية؛ تُقر المدرسة بوجود أسباب وجيهة للتأخر العرضي أو الفصل أو الغياب عن الحصص الدراسية تُعتبر الأمور العائلية عذراً غير مقبول، ويتطلب الأمر تقديم مذكرة عائلية. التعلم. ويُستثنى من ذلك الغياب ليوم أو يومين بسبب المرض أو لأسباب أخرى أربعة أيام محددة لكل فصل دراسي، عند عودة الطالب. في مثل هذه الحالات.

لن تُصرّح المدرسة بهذه الجلسة أو. تُعتبر الإجازات خلال العام الدراسي غياباً غير مبرر. ولا تُقبل طلبات الحصول على إجازات في أيام الدراسة مسؤولية الآباء والطلاب. تُقرها. يتحمل الطالب وحده مسؤولية فقدان الدروس نتيجة لهذا الغياب.

معفى. يجب تقديم أي طلب للمراجعة الإدارية إلى بإمكان إدارة المدرسة مراجعة طلبات أولياء الأمور/الأوصياء لتغيير حالة الغياب غير المبرر إلى الغياب إدارة المدرسة في غضون شهر واحد من.

سيحصل الطلاب على صفر في أي واجبات فائتة نتيجة لتقليص عدد الطلاب في الفصل.

إذا كانت نسبة الطالب أقل إذا تجاوز الطالب في أي وقت خلال العام الدراسي اثني عشر (12) غياباً غير مبرر، فسيتم احتساب معدل حضوره اليومي الأنشطة والفعاليات بما في ذلك على (من 94%، أو إذا كان لديه تأخر مفترط، فقد يتم وضعه تحت المراقبة الاجتماعية (الاستبعاد من مدرسة معينة (سبيل المثال لا الحصر حفلات الرقص المدرسية، وحفلات التخرج، والرحلات الميدانية، والفعاليات الرياضية).

الحضور والاعتماد

عدد أيام الحضور في 4 أكثر من يُتوقع من الطلاب الحضور إلى الصف في الوقت المحدد كل يوم. أما الطلاب الذين لديهم غيابات غير مبررة تصل إلى يمكن لمن يتجاوزون عدد الغيابات المسموح به اختيار. الفصل الدراسي الواحد، ستكون أعلى درجة يمكن الحصول عليها 59% بسبب عدم الحضور المشاركة في عملية استعادة الحضور لكسببهم احتساب الساعات المعتمدة للدورة.

استرداد رسوم الحضور

..في حال غيابهم عن أيام بدون عذر، يحق لهم طلب استرداد المبلغ المدفوع 4 عندما يتفوق الطالب

- سيقوم الطالب وأسرته والإدارة بوضع عقد يحدد شروط عملية إعادة الشراء

- تستمر فترات الاسترداد لمدة خمسة (5) أيام دراسية متتالية، لا يجوز خلالها إيقاف الطالب عن الدراسة، أو احتجازه في المكتب، أو حصوله على تأخير أو غياب غير مبرر عن المدرسة أو الفصل، ولا يجوز فصله إلا بموافقة إدارية، ويجب عليه إكمال جميع أعمال الفصل والواجبات المنزلية خلال فترة الاسترداد.
- قد يُطلب من الطالب حضور جلسات مساعدة بعد المدرسة أو الاحتجاز خلال فترة إعادة الشراء.
- يجب على الطالب إكمال جميع نماذج إعادة الشراء • (1) بمجرد إتمام عملية إعادة الشراء بنجاح، سيتم تبرير الغياب ليوم واحد في غضون خمسة (5) أيام دراسية من نهاية الفصل الدراسي.
- يمكن للطالب طلب نموذج إعادة الشراء من المكتب الرئيسي.
- تقع مسؤولية مراقبة الحضور واستخدام برنامج إعادة الشراء على عاتق الطالب أو ولي أمره/وصيه.

الدخول اليومي

صباحاً عند وصول الطلاب إلى المدرسة، **7:10 صباحاً** يمكن للطلاب دخول المبنى في **7:35** يجب أن يكون الطلاب في حصتهم الأولى بحلول سيدخلون من المدخل الرئيسي، ويمكنهم التوجه مباشرة إلى الكافتيريا أو المكتبة. لا يُسمح للطلاب بالتواجد في أي مناطق أخرى من المدرسة قبل **صباحاً** بدون إذن من المسؤول. ستعتبر هذه المخالفات بمثابة دخول منطقة غير مصرح بها **7:25**. ذلك.

توصيل الصباح يقع مدخل المدرسة الرئيسي بجوار موقف السيارات الأمامي، ومدخلها الخلفي بجوار موقف السيارات الخلفي. يُسمح لطلاب المرحلة المتوسطة (الصف السادس إلى الثامن) والطلاب القادمين بالحافلة بالدخول من المدخل الرئيسي، بينما يُسمح لطلاب المرحلة الثانوية (الصف التاسع إلى الثاني عشر) بالدخول من المدخل الخلفي. يُرجى إنزال الطلاب عند الأرصفة المؤدية إلى المدخل الرئيسي أو الخلفي للمدرسة. يُمنع دخول السيارات إلى الساحة الأمامية بجوار المدخل الرئيسي بين الساعة **7:10 صباحاً** و **7:25 صباحاً** حفاظاً على سلامة الطلاب.

يلتقط: يمكن للسيارات الانتظار في المواقف الأمامية والجانبية إذا توفرت مساحة. يُرجى عدم دخول السيارات إلى المسار الأمامي بين الساعة الثانية (ظهراً وحتى مغادرة جميع الحافلات) حوالي الساعة الثانية وعشر دقائق مساءً.

بمجرد وصول الطلاب إلى المدرسة، لا يُسمح لهم بالمغادرة إلا بموافقة أحد الوالدين وأحد الإداريين، ما لم يكونوا قد بلغوا سن الثامنة عشرة أو أكبر، ويحملون بطاقة "حقوق من بلغوا الثامنة عشرة" موقعة. يجب أن يُرافق أحد الوالدين أو ولي الأمر الطلاب الذين يصلون بعد الساعة الثامنة صباحاً إلى مبنى المدرسة.

حالات الفصل

يُسمح بالخروج من المدرسة في حالات المرض أو الطوارئ فقط. يجب تقديم طلبات الخروج الخطية إلى مكتب الإدارة قبل الساعة **7:45 صباحاً**، على أن تتضمن ما يلي:

1. تاريخ ووقت الفصل
2. سبب الفصل، بما في ذلك وقت ومكان التعيين
3. توقيع الوالد/الوصي

تحتفظ إدارة المدرسة بحق التحقق من المواعيد. يُعتبر الانصراف قبل الساعة **10:55 صباحاً** غياباً عن المدرسة، ما لم يعد الطالب إلى صفوفه قبل نهاية اليوم الدراسي. يجب على الطلاب مراجعة مكتب الإدارة عند مغادرة المدرسة خلال اليوم الدراسي، وعند عودتهم قبل الساعة **2:05 مساءً**.

لا يُسمح للطلاب الذين يُفصلون لأسباب طبية أو غيرها إلا بتسليمهم إلى أحد الوالدين أو الوصي أو شخص بالغ يزيد عمره عن ثمانية عشر (18) عاماً مُحددًا في نموذج الطوارئ الخاص بالطالب. ويجوز للوالد أو الوصي تحديد شخص آخر يزيد عمره عن ثمانية عشر عاماً في مذكرة الفصل الموقعة. كما يجوز للوالد أو الوصي السماح للطالب بالذهاب سيرا على الأقدام إلى موعد قريب أو إلى المنزل، شريطة تحديد ذلك في مذكرة الفصل.

ينبغي على الطلاب التوجه إلى مكتب الإدارة إذا احتاجوا إلى التواصل مع عائلاتهم. وفي حال مرض الطالب خلال اليوم الدراسي، يُتوقع منه التوجه إلى ممرضة المدرسة. وستقوم ممرضة المدرسة بترتيب التواصل مع أولياء الأمور للسماح للطالب بالانصراف بسبب المرض. **لن يُسمح للطلاب الذي يتم فصله بسبب المرض بالعودة إلى منزله سيرا على الأقدام أو بالسيارة.**

إجراءات الإفراج المبكر

ستتضمن الإجراءات المعتادة لأيام الخروج المبكر إخطار الطلاب وأولياء أمورهم مسبقاً كلما أمكن ذلك. ستعمل وسائل النقل في أيام الخروج المبكر ضمن أوقات الدوام المدرسي المعدلة.

الملاحظات الدينية

تحتزم مدرسة أفون المتوسطة والثانوية اختلافات العائلات في ممارساتها الدينية. ويُعفى الطلاب من الحضور لأسباب دينية، لذا يُرجى من أولياء الأمور/الأوصياء إبلاغ إدارة المدرسة بالعطلات الدينية التي تستدعي غيابهم عن المدرسة. وسيتم تعويض الواجبات والاختبارات وفقاً للسياسات التي تُغطي حالات الغياب الأخرى المُبررة.

التأخير

يجب على الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة بعد قرع الجرس في الساعة 7:35 صباحاً التوجه إلى المكتب لتسجيل الحضور والحصول على تصريح يطلبون إعفاء الطالب المتأخر ينبغي على الطلاب الحضور برفقة أحد الوالدين أو مع مذكرة موقعة من أحد الوالدين/الوصي توضح السبب إذا تأخير تحتفظ الإدارة بحقها في رفض إعفاء المتأخرين. الطلاب من الحصة. لا يُسمح للطلاب المتأخرين بدخول الحصة الأولى بدون تصريح تأخير الذين يصلون إلى المدرسة بعد الساعة 8:00 صباحاً بدون وثائق طبية غير مؤهلين للمشاركة في الأنشطة التي تُقام بعد المدرسة مثل الرياضة والنوادي.

قد يؤثر التأخر عن الحضور سلباً على التحصيل الدراسي للطلاب. وقد يُعاقب الطلاب المتأخرون عن الحضور إلى المدرسة باحتجاز إداري في حال تأخرهم للمرة الثالثة خلال الفصل الدراسي.

الطلاب الذين يصلون للتأخر عن المدرسة باستمرار قد يتلقى:

- صفر دقيقة احتجاز في المكتب بعد 3 حالات تأخير في فصل دراسي واحد/حتى
- احتجاز في المكتب لمدة 60 دقيقة، ووضع تحت المراقبة الاجتماعية لمدة أسبوع واحد واجتماع أولياء الأمور/الأوصياء بعد 6 حالات تأخير في فصل دراسي واحد
- سيخضع الطلاب الذين يتأخرون 9 مرات أو أكثر في الفصل الدراسي لإجراءات تأديبية متدرجة (الاحتجاز، والإيقاف المؤقت عن الدراسة) وسيتم وضعهم تحت المراقبة الاجتماعية لبقية الفصل الدراسي وسيطلب الأمر اجتماعاً مع أولياء الأمور.

تم احتسابها لهذا الفصل الدراسي/الدورة. يجب على أي طالب يتأخر عن الحصة الدراسية لمدة 20 دقيقة قد يُعتبر غائباً، مما قد يؤثر على درجاته. الطلاب الرياضيين الرجوع إلى إرشادات الحضور/التأخير الخاصة بالأنشطة الرياضية.

مناخ المدرسة

تسعى مدرسة أفون المتوسطة والثانوية إلى توفير بيئة مدرسية تركز على تعزيز احترام جميع الأفراد، وردع ومنع أعمال العنف والتخويف والمضايقة. عند ظهور أي استفسارات أو مشاكل، ينبغي على الطلاب محاولة إيجاد حلول أولاً مع المعلم/الموظف المعني، ثم التواصل مع مساعد المدير. في حال استمرار المشكلة، يمكن للطلاب اختيار مقابلة المدير. في جميع الأحوال، سيتم بذل قصارى الجهد لضمان حصول الطالب على جلسة استماع سريعة وعادلة، واتخاذ قرار بشأنها.

مسؤوليات الطالب

تُوضع القواعد التي تؤثر على حياة الطلاب في مدرسة أفون المتوسطة والثانوية بعد الأخذ بعين الاعتبار آراء الطلاب وأولياء أمورهم وأعضاء هيئة التدريس. يُرحب بالطلاب، من خلال ممثلهم المنتخبين في مجلس الطلاب، لتقديم اقتراحاتهم وملاحظاتهم. كما تُشجع أولياء الأمور على مشاركة آرائهم ومخاوفهم مع إدارة المدرسة فيما يتعلق بدليل الطالب وقواعد السلوك.

يجب على الجميع أن يدركوا أن لمسؤولي المدرسة الحق والواجب في وضع معايير التعلم وسلوك الطلاب الملحقين بمدرسة أفون المتوسطة والثانوية. وتهدف الإجراءات التأديبية إلى ضمان الالتزام بهذه المعايير. نحن نُقدّر كل طالب وحقوقه الفردية، ولكن لن يُسمح لأي طالب بالتعدي على حقوق الآخرين.

يتمتع الطلاب بحق حرية التعبير كما هو منصوص عليه في دستور الولايات المتحدة وقانون ولاية ماساتشوستس العام الفصل 71، §82؛ ومع ذلك، لا يجوز أن يتسبب هذا الحق في أي اضطراب أو فوضى داخل المدرسة.

سياسة النزاهة الأكاديمية

يُتوقع من طلاب مدرسة أفون الإعدادية الثانوية بذل قصارى جهدهم في جميع الواجبات والالتزام بمبادئ النزاهة الأساسية في دراستهم. يُعدّ الغش والانتحال مخالفات أكاديمية خطيرة تُعيق التعلم وتُقلّل من النمو الشخصي. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الغش في الاختبارات، والامتحانات القصيرة، والواجبات المنزلية، أو أي واجب آخر بغض النظر عن قيمته الدراسية. إذا تبيّن للمعلم أن الطالب قد غشّ و/أو انتحل (بما في ذلك استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي)، فسيُبلغ المعلم أولياء الأمور والإدارة، وقد تكون العواقب كما يلي:

- المخالفة الأولى: الحصول على صفر تلقائي في الواجب أو الامتحان
- أي مخالفات لاحقة ستؤدي ● المخالفة الثانية: الحصول على صفر تلقائي في المهمة أو الامتحان واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة إلى الحصول على صفر تلقائي في المهمة وإجراءات تأديبية مشددة

يُعرَّف الغش على النحو التالي:

- نسخ أو محاولة نسخ واجبات طالب آخر، أو اختباره، أو مقالاته، أو تقاريره المخبرية
- التعاون مع طلاب آخرين في مهمة ما في انتهاك مباشر لتعليمات المعلم
- استخدام الكتب والمعلومات الإلكترونية في إعداد الواجبات بما يخالف تعليمات المعلم بشكل مباشر، مثل استخدام الذكاء الاصطناعي أو الترجمة عبر الإنترنت
- الوصول إلى نسخ من الاختبارات و/أو الاختبارات القصيرة التي سبق استخدامها (أو التي سيتم استخدامها) من قبل المعلمين، وأخذها والاستفادة منها
- تغيير الإجابات الخاطئة إلى إجابات صحيحة في اختبار تم تصحيحه مسبقاً

يُعرَّف الانتحال على النحو التالي:

بحسب قاموس ويبستر الجامعي، الطبعة العاشرة، فإن الانتحال هو "سرقة أفكار أو كلمات شخص آخر ونسبها إلى النفس... ارتكاب سرقة أدبية".
تنزيل مستند كامل من الإنترنت: ● وقد يشمل الانتحال أيًا من الأفعال التالية:

- نسخ ولصق أجزاء من مصدر من الإنترنت
- نسخ أو إعادة صياغة عمل طالب آخر
- والكتب والمجلات والصحف والذكاء Spark Notes و Cliff's Notes النسخ أو إعادة الصياغة من مصادر منشورة، مثل الاصطناعي وما إلى ذلك، دون توثيق مناسب

سياسة مكافحة التمييز/مكافحة التحرش وإجراءات التظلم

تلتزم منطقة مدارس أفون بالحفاظ على بيئة تعليمية خالية من جميع أشكال التمييز، بما في ذلك التحرش، وتعزيزها. وتضمن القوانين الحقوق المدنية لجميع أفراد مجتمع المدرسة، وتولي المنطقة أهمية قصوى لحماية هذه الحقوق. لن يتم التسامح مع أي تمييز، بما في ذلك التحرش، على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الأصل القومي، أو الانتماء العرقي، أو المعلومات الجينية أو الاختبارات الجينية، أو الجنس، أو الميول الجنسية، أو الهوية الجنسية، أو العمر، أو الحمل، أو أي حالة متعلقة بالحمل، أو الإعاقة (يُشار إليها فيما يلي بـ "الانتماء إلى فئة محمية"). كما يُعد الانتقام من أي طالب أو فرد آخر قدم شكوى بشأن التمييز، بما في ذلك التحرش، أو من الأفراد الذين تعاونوا في التحقيق في مثل هذه الشكوى، أمرًا غير قانوني ولن يتم التسامح معه. ستقوم المنطقة التعليمية بالتحقيق الفوري في أي ضرر، ومعالجة أي ضرر، والسعي لمنع تكرار مثل هذا السلوك، كما ستضع إجراءات لتحقيق هذه الغاية. تسري هذه السياسة على السلوك الموجه ضد الأشخاص المرتبطين بالمجتمع التعليمي من قبل جميع الأشخاص الآخرين المرتبطين بالمجتمع التعليمي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الطلاب، وموظفي المنطقة التعليمية، ولجنة المدرسة، ومتطوعي المدرسة، والمتعاقدين المستقلين. تم وضع إجراءات الشكاوى التالية لضمان إجراء تحقيق فوري وفعال في ادعاءات التمييز، بما في ذلك التحرش.

يجوز للشخص الذي يعتقد أنه تعرض للتمييز، بما في ذلك التحرش، أن يقوم على الفور، بالقدر الذي يشعر فيه بالراحة، بما يلي:

1. مواجهة المتحرش (المتحرشين) أو الشخص الذي يُعتقد أنه يمارس التمييز ضده/ضدها؛
2. حدد السلوك الذي يعترض عليه/عليها؛
3. يَشير إلى أنه/أنها يجد هذا السلوك مسيئاً ومخيفاً و/أو محرجاً؛
4. الإصرار على أن يتوقف الشخص (الأشخاص) المتورطون في هذا السلوك عن هذا السلوك فوراً؛ و/أو
5. أبلغ عن السلوك فوراً إلى منسق (منسقي) الحقوق المدنية؛

إذا لم يكن الشخص المعني مرتاحاً لمثل هذه المواجهة، أو شعر بأنها غير آمنة أو غير مناسبة، فعليه إبلاغ منسق/منسقي الحقوق المدنية. يجب تقديم البلاغات/الشكاوى في غضون تسعين (90) يوماً من تاريخ وقوع السلوك محل الشكوى، أو في غضون المدة التي يصبح فيها الشخص على علم به. (ملاحظة: يجوز تمديد هذه المدة لأسباب وجيهة). سيتم قبول البلاغات/الشكاوى المقدمة بعد تسعين (90) يوماً، ولكن من المهم معرفة أن التحقيق قد يتعثر بسبب مرور الوقت بعد وقوع السلوك أو الحادثة. يمكن أن يكون البلاغ كتابياً أو شفوياً، ويجب أن يتضمن ما يلي:

1. السلوك المحدد الذي تم الاعتراض عليه،
2. التاريخ (التواريخ) والوقت (الأوقات) التي وقع فيها هذا السلوك،
3. اسم (أسماء) الشخص (الأشخاص) المزعوم تحرشه أو الشخص الذي يُعتقد أنه يمارس التمييز ضده،
4. الموقع (المواقع) الذي وقع فيه السلوك،
5. (اسم) (أسماء) أي شاهد (شهود)،

6. سعت الإجراءات إلى معالجة الوضع، و
7. أي تفاصيل أو معلومات أخرى يطلبها المسؤول المختص.

يمكن للشخص المعني التواصل مع منسق/منسقي الحقوق المدنية لتقديم بلاغ/شكوى، وكذلك لطلب المساعدة في ذلك. وفي حال تقديم البلاغ/الشكوى، ينبغي على الشخص تزويد منسق/منسقي الحقوق المدنية بأي وثائق (رسائل بريد إلكتروني، ملاحظات، صور، إلخ) أو معلومات أخرى تدعم ادعاء التمييز، بما في ذلك التحرش.

منسقو الحقوق المدنية:

مخرج خدمات الطلاب

508-588-0230

مدير الشؤون المالية والإدارية بالمدرسة

508-588-0230

التجمعات

سيرافق معلمو الإرشاد أو معلمو الصف الطلاب إلى التجمعات. سيتم الإبلاغ عن الطلاب الذين يُظهرون سلوكًا غير لائق من قبل المعلم، وسيخضعون لإجراءات تأديبية. أما الطلاب الذين يُثيرون الشغب، فسيتم إخراجهم من التجمع.

الكتب/المواد

تُعار جميع الكتب الدراسية والمواد التعليمية الأخرى، وهي ملكٌ لمدرسة أفون المتوسطة والثانوية، للطلاب طوال فترة استخدامها. يتحمل الطلاب وأولياء أمورهم مسؤولية الحفاظ على هذه المواد بحالة جيدة. يجب الإبلاغ فورًا عن الكتب المفقودة أو المسروقة أو التالفة إلى إدارة المدرسة، واستبدالها أو إصلاحها (إن أمكن). تُحدد تكلفة استبدال المواد بناءً على سعر الاستبدال الفعلي وقت الدفع.

يجب تسديد جميع الديون المتعلقة بالكتب المفقودة أو المسروقة أو التالفة قبل إصدار كتاب بديل. إضافةً إلى ذلك، قد يتم حجب شهادات التقدير، والسجلات الأكاديمية، ووثائق النقل، والشهادات، فضلاً عن امتياز المشاركة في الأنشطة الرياضية، والأنشطة اللامنهجية، وحفلات التخرج، أو غيرها من الأنشطة المدرسية، ريثما يتم سداد الدين.

تنمر

تتخذ مدرسة أفون المتوسطة والثانوية موقفًا حازمًا ضد جميع أشكال التنمر؛ اللفظي، والجسدي، والكتابي، والإلكتروني. وتتناول خطة أفون للوقاية من التنمر، والتنمر الإلكتروني، والانتقام. الخطة متاحة على موقع مدارس أفون العامة، H4571/S2323 التنمر والتدخل فيه، وفقًا لقانون مكافحة التنمر الإلكتروني، وتتضمن ما يلي:

- سيتم تثقيف جميع الموظفين بشأن ماهية التنمر وكيفية التعرف عليه بأي شكل من الأشكال.
- سيطلب من جميع الموظفين الإبلاغ عن حالات التنمر المشتبه بها إلى الإدارة.
- سيتم تثقيف جميع الطلاب بشأن التنمر وسيتم تشجيعهم على الإبلاغ عندما يلاحظون التنمر أو عندما يشعرون بأنهم كانوا ضحية للتنمر.
- ستوفر المدرسة استراتيجيات وإجراءات استشارية لوضع خطط أمان للضحايا.
- ستقوم المدرسة بالتحقيق في جميع التقارير المتعلقة بالتنمر والتقارير المتعلقة بالانتقام الناتج عن التنمر وتوثيقها، وإخطار أولياء أمور أي طالب متورط في التحقيق.
- إذا أسفر التحقيق عن تحديد حالة تنمر، فسيتم تطبيق إجراءات تأديبية مدرسية مناسبة تصل إلى حد الإيقاف عن الدراسة لمدة 10 أيام أو الفصل المحتمل.
- قد يؤدي تقديم بلاغ كاذب متعمد عن التنمر إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الطالب المُبَلِّغ. ويجوز لمساعد المدير فرض عقوبة الحجز أو الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تتجاوز عشرة أيام.
- ستقوم المدرسة بإخطار شرطة أفون إذا اشتبهت الإدارة في وجود أي جانب إجرامي للتنمر (مثل الاعتداء الجسدي، وانتهاك الحقوق المدنية).

يمكن للآباء/الأوصياء/الطلاب/أفراد المجتمع تقديم بلاغ عن التنمر في أي وقت إما عن طريق الاتصال بالمدرسة مباشرة أو عن طريق تعبئة نموذج يمكن العثور على نموذج الإبلاغ عن التنمر على موقع المدرسة الإلكتروني ضمن قسم الإرشاد. ويمكن (البلاغ عبر الإنترنت) (نموذج الإبلاغ عن التنمر) للآباء والأوصياء والطلاب وأفراد المجتمع تعبئة النموذج بشكل مجهول.

كافتيريا

يُتوقع من الطلاب الالتزام بالسلوك اللائق أثناء تواجدهم في الكافتيريا. لا يُسمح للطلاب بالتواجد في الكافتيريا إلا قبل بدء الدوام الدراسي، أو خلال

فترات الغداء المخصصة، أو عندما تُحدد حصص دراسية للاجتماع في الكافتيريا، وذلك تحت إشراف الموظفين. الكافتيريا متاحة لجميع الطلاب ابتداءً من الساعة 7:10 صباحاً، مع توفير الإشراف المناسب.

يُطلب من الطلاب الحضور إلى الكافتيريا في الوقت المحدد والبقاء حتى قرع جرس الانصراف. لا يُسمح للطلاب بإخراج أي طعام أو مشروبات من الكافتيريا أو شراء أي مواد غذائية لتناولها أثناء الحصص. سيتم التعامل مع أي سلوك غير لائق في الكافتيريا وفقاً للوائح التأديبية المعتمدة. يجب على الطلاب الراغبين بتناول الغداء خارج الكافتيريا الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة.

الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الشخصية

قد يؤثر استخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى سلباً على تعلم الطلاب، إذ يتسبب في ضياع وقت الحصص الدراسية، وتشتيت الانتباه، وانتهاكات محتملة للخصوصية. لذا، يُمنع الطلاب من استخدام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى خلال اليوم الدراسي.

تُعتبر ملكاً Yondr Pouch لحفظ هواتفه المحمولة وأجهزته الإلكترونية الشخصية. مع العلم أن حقيبة Yondr Pouch يُخصّص لكل طالب حقيبة كل يوم، وحافظ عليه في حالة عمل جيدة الخاصة به إلى المدرسة Yondr للمدرسة. تقع على عاتق كل طالب مسؤولية إحضار حقيبة

العملية اليومية

كطلاب الوصول إلى المدرسة سوف يفعلون ذلك:

- 1) أغلق هاتفهم
- 2) ضع هاتفهم داخل جرابهم وقم بثنائيته أمام موظفي المدرسة
- 3) ضعوا الحقيبة في حقيبة الظهر الخاصة بهم طوال اليوم

في نهاية اليوم الدراسي سيقوم الطلاب بفتح حقائبهم، وإخراج هواتفهم، ووضعها في حقائب الظهر. يجب على الطلاب إحضار حقائبهم معهم إلى المدرسة كل يوم.

سيقوم الطلاب الذين يصلون متأخرين أو يغادرون مبكراً بوضع أجهزتهم الإلكترونية في حقائبهم أو إخراجها منها في المكتب * الرئيسي.

المخالفات

استخدام الهاتف أثناء اليوم الدراسي و/أو عدم استخدام الحقيبة

- المخالفة الأولى: إنذار شفهي واتصال هاتفي بالوالد/الوصي
- المخالفة الثالثة: إحالة إلى ● المخالفة الثانية: إنذار كتابي، اتصال هاتفي بالمنزل لإبلاغ ولي الأمر/الوصي، حجز الطالب من قبل المعلم
- المكتب وعواقب إدارية قد تشمل: المراقبة الاجتماعية، والاحتجاز الإداري، والعمل يوم السبت، والإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة، أو الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة

تلف الحقيبة / فقدان الحقيبة

- في حال تسبب الطالب في تلف حقيبته، ستقوم الإدارة بجمع الهاتف/الحقيبة والاتصال بأولياء الأمور في حال حدوث واحد أو أكثر مما يلي:
 - استلام الوالدين
 - قد تشمل العواقب الإدارية ما يلي: المراقبة الاجتماعية، والاحتجاز الإداري، والعمل يوم السبت، والإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة، أو الإيقاف عن الدراسة خارج المدرسة
 - تم تحصيل رسوم استبدال قدرها 25 دولاراً
- أمثلة على الأضرار:
 - خدوش عميقة على الكرة الأرضية وعلى الحلقة الخضراء المحيطة بها
 - علامات قلم متعددة على الجانب الداخلي للجراب
 - دبائيس مثنية
 - الدبوس والزر لا ينغلقان تماماً بسبب تلف الدبوس



حقيبة منسية

إذا نسي الطالب حقيبته، سيتم جمع هواتفهم والمكتب الرئيسي سيتصل بالمنزل لتذكير الوالدين بالسياسة سيتم إعادة الهاتف إلى الطالب عند انتهاء الدوام.

إذا نسي الطالب حقيبته باستمرار، فسيتم اعتبارها مفقودة. يرجى الرجوع إلى سياسة الحقيبة المفقودة أعلاه.

وإبعادها عن الأنظار خلال اليوم الدراسي، فإننا نطلب من أولياء الأمور/الأوصياء عدم Yondr بما أنه يجب إيقاف تشغيل الأجهزة ووضعها في حقائب الاتصال/إرسال رسائل نصية للطلاب على هواتفهم المحمولة خلال اليوم الدراسي. **في حالة الطوارئ** أثناء وجود الطالب في الفصل، يرجى الاتصال سيتم إخطار الطالب فوراً، وسيُسمح له بالتحدث مع ولي أمره/وصيه؛ ويمكن توفير الخصوصية **508-583-4822**: بالمكتب الرئيسي على الرقم التالي للطلاب حسب الحاجة. إذا احتاج الطالب إلى التواصل مع والديه/وصيه، فسيُسمح له بالذهاب إلى المكتب والاتصال من هناك.

على الرغم من أن المدرسة تستجيب بسرعة وبصرامة في حالات السرقة، بما في ذلك إبلاغ الشرطة عند الضرورة، إلا أنها غير مسؤولة عن استبدال الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية المفقودة أو المسروقة أو التالفة، سواء صودرت أم لا. إضافةً إلى ذلك، تحت المدرسة الطلاب على عدم إحضار الأجهزة الإلكترونية إلى المدرسة.

:إساءة استخدام الهواتف المحمولة أو أجهزة التسجيل وارتكاب أعمال إجرامية بها

يُمنع على الطلاب ممارسة التمتع الإلكتروني باستخدام هواتفهم المحمولة أو أي جهاز إلكتروني آخر. وتخضع جميع بلاغات التمتع الإلكتروني، سواء ارتكبت قبل أو أثناء أو بعد الدوام المدرسي، أو في الفعاليات المدرسية، للتحقيق من قبل المدرسة، وقد تخضع أيضاً للتحقيق من قبل الشرطة.

يُعدّ تسجيل أي طالب أو موظف صوتياً أو مرئياً دون إذنه جريمة جنائية. سيتم إبلاغ الشرطة عن أي استخدام لأجهزة التسجيل، بما في ذلك الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية المزودة بكاميرات، لأغراض التسجيل الصوتي أو المرئي. إضافةً إلى ذلك، سيتم إبلاغ الشرطة عن أي استخدام للهاتف المحمول لتصوير مقاطع فيديو أو صور غير لائقة، ونشرها لاحقاً أثناء الدوام المدرسي أو في الفعاليات المدرسية، وقد يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة أيام.

سيتم معاقبة المخالفين الذين يستخدمون الهواتف MCAS. يُمنع منعاً باتاً استخدام الهواتف المحمولة/الأجهزة الإلكترونية في أي بيئة اختبار تابعة لـ أو بيانات الاختبار، وقد تخضع هذه النتائج MCAS المحمولة. صدد يتم إلغاء نتائج اختبارات الهواتف أو الأجهزة الإلكترونية المستخدمة في نظام إجراء تأديبي. للمساءلة القانونية.

ممرات التصاريح ودورات المياه

يُشترط على الطلاب حمل تصريح ساري المفعول عند تواجدهم خارج المناطق المخصصة لهم. ولا يُسمح للطلاب بالتواجد داخل... المناطق غير المصرح بها (غرف تبديل الملابس، الفصول الدراسية، قاعة المحاضرات، الصالة الرياضية، إلخ) بدون تصريح/إشراف مناسب. دورات المياه سيقتصر استخدام هذه الأرضية على الطلاب المخصصين لها أثناء الحصص الدراسية. أما دورات المياه الموجودة في ^{td}موجودة في الطابق الثالث ممر المدرسة الإعدادية فهي مخصصة لطلاب هذه المرحلة فقط، ويُحظر استخدامها أثناء الحصص الدراسية. على الطلاب الذين يعانون من أي مشاكل صحية استشارة إدارة المدرسة أو الممرضة. كما يمكن للطلاب ذوي الاحتياجات الطبية الخاصة تقديم تقرير طبي.

تُعرّض المخالفات مرتكبيها لإجراءات تأديبية. سيتم تقييد امتيازات الطلاب الذين يتبين إساءة استخدامهم لها.

إتلاف ممتلكات المدرسة

يتحمل الطلاب مسؤولية جميع ممتلكات المدرسة التي تسلمها لهم مدرسة آفون المتوسطة الثانوية. يجب أن يدرك جميع الطلاب بوضوح أن عدم احترام ممتلكات المدرسة أمر غير مقبول، وأن هذه السياسة ستنطبق بصرامة. سيتم إصدار تقديرات مالية لإصلاح أو استبدال الممتلكات. عادة ما يكون الإهمال في تأمين الممتلكات السبب الرئيسي لفقدانها أو سرقتها. قد يؤدي عدم الوفاء بالالتزامات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تراها الإدارة مناسبة.

أي طالب (طلاب) يثبت تورطه في إتلاف أو تدمير أو سرقة أو تشويه ممتلكات المدرسة عمداً وبقصد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المباني والأثاث والمعدات و/أو اللوازم:

- قد يتم إخطار والديهم/أوليائهم.
- قد يتم إيقافه.
- قد يُطلب منه تقديم تعويض مالي كافٍ لإصلاح أو استبدال العناصر التالفة أو المدمرة أو المشوهة أو المسروقة.
- قد يتم إحالة الأمر إلى السلطات المدنية و/أو الجنائية المختصة للمقاضاة إذا اقتضت الحالة ذلك.

منع النقل

يجوز لمدير المدرسة رفض توفير وسائل النقل التي توفرها المدرسة لأي طالب يعرض سلامته أو سلامة الآخرين للخطر أثناء وجوده في وسائل النقل التي توفرها المدرسة.

- سيتم إخطار الوالدين/الأوصياء قبل إخراج أي طالب من الحافلة.

- إن رفض النقل لمدة أربعة أيام أو أكثر أو لأكثر من ستة أيام في فترة التقييم يستلزم عقد جلسة استماع.
- لا يزال الطالب مطالباً بالحضور إلى المدرسة ويخضع لسياسة الحضور الخاصة بالمدرسة ما لم يتم إيقافه عن الدراسة أيضاً.
- قد يتعرض الطالب لإجراءات تأديبية بالإضافة إلى حرمانه من المواصلات.

معايير اللباس والمظهر

- يُتوقع من طلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية التحلي بالنضج والمسؤولية في جميع الأمور، بما في ذلك ملابسهم وعاداتهم الشخصية. كما يُتوقع من أولياء الأمور/الأوصياء مراقبة ملابس أبنائهم. يجب على الطلاب الاعتزاز بمظهرهم، ويُذكرون بأن المدرسة بيئة تعليمية ومكانٌ للاجتهاد فيما يخص الطالب. هذا إجراء احترازي، يُسمح بارتداء أغطية الرأس داخل المدرسة، بما في ذلك القبعات، بشرط ألا تغطي العينين والأذنين.
- إذ قد يجعل تحديد هوية الطلاب الأفراد أمراً صعباً.
 - الملابس الخارجية يجب ارتداء الملابس بطريقة لا تكشف عن الملابس الداخلية. لا يجوز ارتداء الملابس الداخلية كما.
 - الملابس أو الإكسسوارات أو فنون الجسم التي تحتوي على ألفاظ نابية أو تصاميم تتسم بالعنف الصريح أو الفحش أو الإيحاءات الجنسية أو الإساءة للأفراد أو الجماعات أو التي تروج للكحول أو المواد غير القانونية غير مقبولة.
 - (مثل) (يجب ألا يكون الزي مُتلفاً لممتلكات المدرسة (على سبيل المثال، الأحذية التي تخدش أو تغير لون أو تترك علامات على الأرض (الأحذية ذات المسامير أو الأحذية ذات العجلات). لا يُسمح بارتداء النعال

تشمل الأنشطة الرحلات قد يشترط الموظفون (المستشارون والمدرسون و/أو المعلمون) معايير أعلى في اللباس للمشاركة في الأنشطة الخاصة أثناء أداء واجب أو تقييم في الفصل الدراسي. الميدانية والفعاليات. بالإضافة إلى ذلك، قد يطلب الموظفون من الطلاب خلع الأجهزة/الساعات الذكية و/أو يتطلب ارتداء ملابس أو أحذية معينة لنشاط الفصل الدراسي.

لأسباب دينية سيتم منح استثناءات خلال فعاليات تعزيز الروح الطلابية أو جمع التبرعات، ولأسباب طبية موثقة، ولـ

إذا كان الطالب يرتدي زيًا لا يتوافق مع قواعد الزي المدرسي، فسيتم التواصل مع أولياء الأمور/الأوصياء لإحضار ملابس بديلة للطلاب إلى المدرسة، أو ستوفر المدرسة ملابس بديلة إذا لزم الأمر. ولن يتمكن الطالب من استئناف دوامه الدراسي المعتاد حتى يتم تعديل ملابسه. أما الطلاب الذين يستمرون في ارتداء ملابس لا تتوافق مع قواعد الزي المدرسي، فقد يتعرضون لعواقب أخرى.

بطاقات هوية الطلاب

سلامة الطلاب. يجب على الطلاب ارتداء بطاقات سيتم إصدار بطاقة هوية لكل طالب مسجل في مدرسة أفون المتوسطة والثانوية لأسباب أمنية ولـ يتم ارتداؤها على هوية تحمل صورهم الشخصية في جميع الأوقات أثناء تواجدهم داخل المبنى؛ وهذا يشمل قبل وبعد المدرسة. يجب إبراز بطاقة الهوية يجب ارتداء بطاقة تعريفية فوق الخصر عند التواجد في حرم المدرسة. ستوفر المدرسة بطاقة حبل حول الرقبة ويجب أن تكون مرئية بوضوح دائماً يتحمل الطالب مسؤولية هذه البطاقة. يجب على حامل هذه البطاقة حملها معه في جميع الأوقات، وقد تعريفية. ستكون البطاقات التعريفية اللاحقة هي سيتم استبدال هذه البطاقة دورياً. هذه يُطلب منه إبرازها بقبل السماح بالدخول إلى أي فعالية أو نشاط ترعاها المدرسة. هذه البطاقات مخصصة لحماية يُحظر استخدام الهوية بأي شكل من الأشكال. سيتم يُسمح بتسوية أو تغيير ممتلكاتهم البطاقة ملك لمدرسة أفون المتوسطة والثانوية. الطلاب ليسوا الهويات. تحصيل رسوم من الطلاب مقابل استبدال الهوية المفقودة أو التالفة.

سياسة المخدرات والكحول

يُحظر على أي شخص استخدام أو تقديم أو حيازة أو توزيع أو استهلاك أي مشروب كحولي أو مادة غير مشروعة، بما في ذلك منتجات التبغ، في حرم المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة، بغض النظر عن موقع الفعالية. كما يُمنع أي شخص من المشاركة في أي نشاط ترعاها المدرسة إذا كان قد تناول مشروبات كحولية أو مخدرات غير مشروعة قبل حضوره أو مشاركته في ذلك النشاط. قد يخضع الطلاب وضيوهم لاختبار الكحول في النفس للدخول إلى الأنشطة والفعاليات التي ترعاها المدرسة والتي تُقام بعد ساعات الدوام الرسمي. سيتم التواصل مع أولياء أمور الطلاب الذين تثبت نتائج اختبار الكحول في النفس لديهم إيجابية، ولن يتم تسليمهم إلا لأحد الوالدين أو الوصي أو أي شخص بالغ مسؤول آخر مُصرَّح له من قبل الوالدين أو الوصي.

و M.G.L. c. 71، § 3711 سيتم التعامل مع جرائم المخدرات و/أو الكحول من خلال الإجراءات التأديبية المعتادة و/أو الإجراءات الواردة في 2/37111، وقد يؤدي ذلك إلى الإيقاف أو الطرد. بالإضافة إلى ذلك، قد يُطلب من أي طالب موقوف بسبب تعاطي المخدرات والكحول حضور برنامج للوقاية من المخدرات/الكحول/التوعية بها.

سيارات أعضاء هيئة التدريس/الطلاب

يُمنع منعاً باتاً على أي طالب الاقتراب من أي مركبة ليست ملكه بأي شكل من الأشكال دون إذن صريح من مالكها. ويشمل ذلك الجلوس أو الاتكاء أو تناول الطعام على هذه المركبات. أي ضرر يلحق بسيارات الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس قد يُعرض الطالب لإجراءات تأديبية. وفي حال ثبوت الضرر، يُلزم الطالب بدفع تعويضات.

الرحلات الميدانية

تُعدّ الرحلات الميدانية إضافةً قيّمةً للمناهج الدراسية النظامية. وكما هو الحال في جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة، يُتوقع من الطلاب المشاركين في الرحلات الميدانية الالتزام بالزيّ والسلوك اللائقين بما يُعزز سمعة مدرسة أفون المتوسطة والثانوية. تسري جميع قواعد المدرسة والفصول الدراسية خلال الرحلات الميدانية بجميع أنواعها. قد يُمنع بعض الطلاب من المشاركة في الرحلات الميدانية لأسباب منها عدم سداد الرسوم الدراسية، أو لأسباب أكاديمية أو تأديبية، أو لأسباب تتعلق بالحضور وفقاً لهذا الدليل. يُمكن تقديم استئناف خطي إلى مدير المدرسة في حال رفض المشاركة. لا يُسمح للطلاب الذين لا يحضرون إلى المدرسة في يوم الرحلة الميدانية بالمشاركة فيها بمفردهم. يُعتبر أي طالب يحضر إلى موقع الرحلة الميدانية دون موافقة مسبقة من إدارة المدرسة متغيباً عن المدرسة، ويحق للمدرسة اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة.

يتحمل الطلاب مسؤولية استكمال الدروس الفائتة خلال الرحلة الميدانية. لذا، ينبغي عليهم التنسيق مع معلمهم في أقرب وقت ممكن لإتمامها. ويجوز لهم، بموافقة المعلم، إكمال الواجبات والاختبارات القصيرة والامتحانات قبل موعد الرحلة.

المأكولات والمشروبات

يُسمح للطلاب بدخول المبنى صباحاً ومعهم طعامهم ومشروباتهم، ولكن يجب عليهم تناولها في الكافتيريا قبل بدء الدوام، أو وضعها في خزائنهم المخصصة حتى وقت الغداء، حيث يُسمح لهم بتناولها في الكافتيريا. لا يُسمح للطلاب بتناول الطعام أو المشروبات في الفصول الدراسية أو الممرات إلا بموافقة مسبقة من الإدارة. سيتم توجيه الطلاب المخالفين لهذه السياسة إلى مكتب الإدارة، حيث ستصادر أطعمتهم ومشروباتهم دون ضمان إعادتها، وسيعاقب الطالب بالاحتجاز أو الإيقاف عن الدراسة في حال عدم الامتثال. يُسمح للطلاب بحمل الماء في زجاجة أو وعاء شفاف. لا يُسمح بخدمات توصيل الطعام من الخارج خلال اليوم الدراسي.

المقامرة

يُحظر المقامرة بجميع أنواعها في جميع الأوقات في المدرسة، أو في حرم المدرسة، أو في أي من فعاليات المدرسة.

لغة

أي طالب يستخدم ألفاظاً بذيئة أو خطاب كراهية بأي شكل من الأشكال في المدرسة سيخضع لإجراءات تأديبية.

الخزائن والأقفال

سيتم تزويد جميع الطلاب بقفل وخزانة لحفظ أغراضهم الدراسية، بالإضافة إلى خزانة للصالة الرياضية عند الحاجة. تُعتبر الأقفال والخزائن ملكاً للمدرسة، وتقع مسؤولية صيانتها على عاتق الطالب. تُسلم الأقفال في بداية العام الدراسي، ويجب على الطالب إعادتها في نهايته. لا يُسمح للطلاب باستخدام سوى الخزائن المخصصة لهم. يجب الحفاظ على نظافة الخزائن وإغلاقها في جميع الأوقات. يتحمل الطلاب مسؤولية خزائنهم وجميع الأغراض الموجودة فيها. يُمكن استخدام الأقفال الشخصية بدلاً من أقفال المدرسة على الخزائن الأكاديمية، شريطة تقديم الرقم السري و/أو المفتاح إلى إدارة المدرسة. في حال احتاجت المدرسة لفتح خزانة مؤمنة بقفل شخصي، فإنها تحتفظ بحقها في قطع القفل إذا لم يُقدّم الطالب الرقم السري أو المفتاح، أو إذا لم تتمكن المدرسة من العثور عليهما. كما تحتفظ المدرسة بحقها في تفتيش الخزائن دون إشعار مسبق.

التسكع

فور وصول الطلاب إلى المدرسة، يجب عليهم التوجه مباشرةً إما إلى المكتبة أو إلى الكافتيريا. يُمنع على الطلاب التسكع خلف المبنى، أو في الردهة، أو موقف السيارات، أو داخل المركبات قبل أو بعد انتهاء الدوام الدراسي. يجب على الطلاب مغادرة المبنى فور سماع جرس الانصراف، إلا إذا كانت لديهم أسباب محددة للبقاء في المدرسة وكانوا تحت إشراف شخص بالغ أثناء وجودهم في المبنى. على الطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدة إضافية أو يرجى قرع الجرس وتجنب التسكع في الممرات والردهة. يرغبون في مراجعة أحد المعلمين أو المرشدين القيام بذلك فوراً بعد انتهاء الدوام الدراسي الرئيسية. على الطلاب المنتظرين للأنشطة اللامنهجية كالألعاب والاجتماعات والتدريبات وغيرها، التوجه إلى المنطقة المخصصة لهم برفقة المدرب/المشرف.

يُمنع على الطلاب التواجد في الصالة الرياضية في أي وقت دون إشراف أحد الموظفين. يُعتبر التسكع أو التواجد في منطقة غير مخصصة مخالفة، وقد تُتخذ إجراءات تأديبية بحقهم.

المواد المحظورة

بعض المواد ممنوعة في المدرسة. تشمل الأسباب الرئيسية سلامة الطلاب والموظفين، واحتمالية حدوث اضطرابات وتشتيت انتباه عن العملية التعليمية، أو السرقة. دعم أولياء الأمور ضروري لوضع المعايير المتعلقة بهذا القسم. تشمل المواد الممنوعة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- يجب وضع حقائب الظهر في الخزائن وعدم حملها طوال اليوم الدراسي
- مؤشرات الليزر
- صفارات
- مسدسات مائية، ألعاب، نرد، وأوراق لعب
- علب الرذاذ، والأجهزة الحارقة (مثل الولاعات)، ومواد التبييض
- ألواح التزلج وأحذية التزلج ذات العجلات
- سلاسل
- الألعاب النارية
- أي منتج متعلق بمنتجات التبغ بما في ذلك الولاعات وأعواد الثقاب ولوازم التدخين الإلكتروني
- أي عنصر تعتبره الإدارة خطراً محتملاً

تخضع الاستثناءات من أي من هذه المواد المحظورة لسلطة مدير المدرسة وحدها. وسيخضع الطلاب الذين يُضبط بحوزتهم مواد غير قانونية محظورة أو يشاركون في أي نشاط غير قانوني لإجراءات تأديبية، وقد يتعرضون للملاحقة الجنائية.

حفلات الرقص المدرسية

يُتوقع من الطلاب الحاضرين في حفلات الرقص المدرسية وغيرها من المناسبات الاجتماعية الالتزام بالسلوك اللائق. سيؤدي ارتداء ملابس غير لائقة أو التصرف بشكل غير مناسب إلى طرد الطالب من الحفل واتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة. تسري جميع قواعد وأنظمة المدرسة، سواء داخل المدرسة أو خارجها، في جميع حفلات الرقص المدرسية. لا يُسمح لأي طالب سبق له مغادرة مبنى المدرسة في حفل رقص أو مناسبة اجتماعية مماثلة بالعودة إلى الحفل.

يُشجع أولياء الأمور/الأوصياء على مرافقة الطلاب في حفلات الرقص المدرسية. لا يُسمح بتنظيم أي حفل رقص إلا بعد موافقة عدد كافٍ من البالغين على المرافقة. يمكن أن يكون المرافقون مزيّجًا من المعلمين وأولياء الأمور، ولكن يجب أن يكون اثنان منهم على الأقل من المعلمين. ما لم يُعلن خلاف ذلك، يقتصر حضور حفلات الرقص المدرسية على طلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية. عند السماح بذلك، يجب على طلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية الراغبين في اصطحاب ضيف لحضور حفل الرقص المدرسي الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة. تتوفر الاستمارات في مكتب الإدارة الرئيسي.

التفتيش والمصادرة

جميع الفصول الدراسية، والخزائن، والمكاتب، والمختبرات، وغيرها من المساحات المشتركة (بما في ذلك دورات المياه والممرات) هي ملك لمدارس أفون العامة. وبناءً على ذلك، يجوز تفتيشها وتفتيشها في أي وقت دون سابق إنذار. وتُجرى عمليات التفتيش والتفتيش، و/أو المصادرة اللاحقة، وفقًا لتقدير إدارة المدرسة.

يجوز لإدارة المدرسة تفتيش الطالب أو خزائنه أو سيارته بناءً على اشتباه معقول، ولها الحق في مصادرة أي مواد غير قانونية أو غير مصرح بها أو ممنوعة يتم العثور عليها أثناء التفتيش. ويُعتبر رفض الطالب السماح بالتفتيش سبباً لاتخاذ إجراء تأديبي.

يجوز تفتيش شخص الطالب و/أو أغراضه الشخصية (حقيبة اليد، حقيبة الكتب، المعطف، إلخ) كلما كان لدى سلطة المدرسة اشتباه معقول بأن الطالب يمتلك مواد غير قانونية أو غير مصرح بها.

يُعدّ ركن السيارة في حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي أو عند حضور الأنشطة المدرسية أو المشاركة فيها امتيازًا وليس حقًا مكتسبًا. ولذلك، قد تخضع السيارات التي يُدخلها الطلاب إلى حرم المدرسة للتفتيش من قبل مسؤولي المدرسة.

إظهار المودة

لا تُعدّ المدارس وممتلكاتها أماكن مناسبة لإظهار المودة الشخصية. وسيخضع الطلاب الذين يصرون على إظهار هذه المودة بشكل غير لائق لإجراءات تأديبية.

فئات المخالفات وعواقبها

بذلت إدارة مدرسة آفون المتوسطة والثانوية جهداً لتفصيل العديد من المخالفات وعواقبها. ومع ذلك، فإن القائمة أدناه ليست شاملة بأي حال من الأحوال، وتحتفظ المدرسة بحقها في فرض عقوبات تأديبية على المخالفات غير المدرجة أدناه، وفقاً للإجراءات الموضحة هنا حسبما تراه مناسباً.

قد تتطلب الأنشطة اللامنهجية (مثل برنامج التكريم الوطني/برنامج التكريم الوطني للناشئين) و/أو الأنشطة الرياضية عقوبات إضافية إلى جانب الإجراءات التأديبية المدرسية. في هذه الحالات، سيتم تزويد الطلاب وأسرهم بالإجراءات القانونية المناسبة. تقوم فلسفة التأديب على التدرج، لتمكين الطلاب من التعلم من أفعالهم وسلوكياتهم. في بعض الأحيان، تستدعي خطورة أو طبيعة فعل الطالب فرض عقوبة مماثلة حفاظاً على سلامة وأمن مجتمع المدرسة. القرار النهائي بشأن جميع العقوبات يعود إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

المجموعة أ – المخالفات

- تزوير وثيقة متعلقة بالمدرسة، أو الاستخدام المتعمد لوثيقة مزورة متعلقة بالمدرسة، و/أو التلاعب بوثيقة متعلقة بالمدرسة
- الكذب على أحد أعضاء هيئة التدريس أو خداعه عمداً فيما يتعلق بانتهاكات سياسة المدرسة والسلوك المدرسي المناسب
- عدم اتباع توجيه معقول من معلم/عضو هيئة التدريس
- عدم التعريف بالنفس بشكل صحيح للمعلم/أحد أعضاء هيئة التدريس
- التعدي على حرم المدرسة أثناء الإيقاف عن الدراسة أو الفصل أو الإبلاغ عن الغياب عن المدرسة
- تشجيع الطلاب الآخرين على الانخراط في مشاجرات جسدية، أو التئمر، أو أي شكل من أشكال التحرش
- التغيب عن حصة دراسية أو عدة حصص دراسية
- مغادرة الفصل بدون إذن
- مغادرة حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي بدون إذن
- عدم الحضور إلى الحجز في المكتب، أو الحجز الممتد في المكتب، أو الحجز يوم السبت
- التأخر عن المدرسة أو الغياب عنها بدون عذر، أو مخالفات التغيب عن المدرسة
- التأخر أو الغياب غير المبرر عن الحصة الدراسية المخصصة، بما في ذلك وقت الغداء والتجمعات المدرسية
- التواجد في منطقة غير مصرح بها من مبنى المدرسة أو ساحاتها
- السلوك المتحدي تجاه أي من موظفي المدرسة والذي يعيق بشكل مباشر سير العمل المناسب للمدرسة أو التعلم أثناء الدوام المدرسي وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة
- عدم الالتزام بإرشادات الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت
- انتهاكات النزاهة الأكاديمية، بما في ذلك الانتحال (انظر قسم دليل المدرسة حول النسخ/الانتحال للاطلاع على العقوبات الأكاديمية (الإضافية المحتملة)
- عدم قيادة مركبة بطريقة آمنة ومعقولة في أو بالقرب من حرم المدرسة، أثناء القيادة من وإلى المدرسة أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة؛ أينما أقيمت، أو مخالفة قواعد وقوف السيارات
- (المقامرة، ولعب الورق (بدون ترخيص مناسب لنشاط الفصل الدراسي)
- سوء استخدام الأجهزة الإلكترونية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: أجهزة الراديو، وأجهزة التسجيل، ومكبرات الصوت بتقنية البلوتوث، وأجهزة أو خدمات الموسيقى، والهواتف المحمولة، أو الكاميرات
- الزلاجات الدوارة أو ألواح التزلج المستخدمة داخل مبنى المدرسة
- إظهار المودة بشكل غير لائق
- مخالفات قواعد الزي المدرسي

المجموعة أ - العواقب

تخضع عواقب المخالفات المذكورة أعلاه للتقدير المطلق للمدير أو من ينوب عنه، وقد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، احتجاز المعلم، واحتجاز المكتب، واحتجاز المكتب الممتد، واحتجاز يوم السبت، والإيقاف داخل المدرسة و/أو الإيقاف خارج المدرسة

المجموعة ب – المخالفات

- الشجار في حرم المدرسة – بالإضافة إلى أي إجراءات تأديبية، قد يُطلب عقد اجتماع لجميع الأطراف المعنية مع المرشدين التربويين للطلاب قبل أو عند عودة الطلاب إلى المدرسة
- استخدام ألفاظ بذيئة أو مبتذلة أو غير مقبولة في بيئة مدرسية و/أو موجهة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اللغة (اللفظية وغير اللفظية والإيماءات) التي تنطوي على إهانة تتعلق بالعرق أو الأصل الإثني أو الدين أو الجنس أو الميول الجنسية
- السلوك الذي قد يعرض الأشخاص أو الممتلكات للخطر و/أو يعطل الإدارة المنظمة للمدرسة (على سبيل المثال، رمي كرات التلج أو الطعام أو غيرها من الأشياء؛ إحداث ضوضاء مفرطة)
- يُحظر استخدام أو حيازة أي نوع من منتجات التبغ أو الماريجوانا، بما في ذلك السجائر الإلكترونية وأجهزة التبخير وسوائل التبخير، في حرم المدرسة (بما في ذلك مباني المدرسة والحافلات) أو في أي أنشطة ترعاها المدرسة
- محاولة سرقة ممتلكات خاصة بالقوة أو بالتهديد باستخدام القوة

- إساءة استخدام أو إتلاف أو العبث أو تغيير أي من معدات السلامة المدرسية (طفايات الحريق، أجهزة استشعار الحريق، أجهزة الإنذار (الأمني، أجهزة تنظيم ضربات القلب الخارجية الآلية).
- منع سير العمل الآمن في المدرسة؛ إغلاق مداخل أو مخارج مبنى المدرسة أو ممراتها أو غرفها، وحرمان الآخرين من الوصول القانوني إلى المبنى أو الممرات أو الغرف أو استخدامها.

المجموعة ب - العواقب

- تخضع عواقب المخالفات المذكورة أعلاه للتقدير المطلق للمدير أو من ينوب عنه، وقد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، واحدًا أو أكثر مما يلي
- قد يتعرض الطالب للاحتجاز و/أو الإيقاف لمدة تصل إلى خمسة أيام عن جميع الحصص والأنشطة المدرسية، وإحالة الأمر إلى قسم شرطة أفون أو قسم الإطفاء لاتخاذ الإجراء المناسب؛ مطالبة الطالب بتقديم تعويض (بالمبلغ اللازم لإعادة الممتلكات أو المعدات إلى حالتها الأصلية) عن أي ضرر في الممتلكات أو نفقات مالية أخرى تكبدها نتيجة لسوء سلوك الطالب؛ إحالة الأمر إلى مدير المدارس لاتخاذ مزيد من الإجراءات حسبما تراه الإدارة مناسبًا، بما في ذلك الاستبعاد أو الطرد.

المجموعة ج - المخالفات

- التنمر، كما هو مُعرَّف في قانون ولاية ماساتشوستس العام 71، القسم 37، بصيغته المعدلة في عامي 2013 و2014، بأي شكل من الأشكال داخل المدرسة، وأثناء أي فعالية ترعاها المدرسة، وخارج المدرسة عندما يؤثر على سلامة المدرسة.
- العنف الجسدي (الاعتداء) أو التهديد بالعنف (الاعتداء) الموجه ضد أي فرد من أفراد المدرسة و/أو الموظفين.
- العنف الجسدي، أو التهديد بالعنف، الذي يضع الضحية بشكل معقول في خوف من التعرض لإصابة جسدية وشبكة في حرم المدرسة أو في
- الاعتداء الجنسي أو استغلال شخص آخر لإشباع رغبات جنسية، بما في ذلك اللمس غير اللائق والمداعبة، بالإضافة إلى الأفعال الجنسية الصريحة
- الانخراط في أعمال التحرش الجنسي، والتي تُعرَّف بأنها اتصالات جسدية ذات صلة بالجنس أو إهانات أو تعليقات جنسية مسيئة
- الانخراط في أعمال تحرش تتعلق بالميل الجنسي
- الانتقام من شخص يتقدم بشكوى ضد طالب
- أعمال الحرق العمد، والتهديدات بالقنابل، والإنذارات الكاذبة، أو التهديدات بها
- حيازة الأسلحة أو استخدامها أو التهديد باستخدامها، مثل البنادق والسكاكين والهرافات والمقاليق والألعاب النارية أو غيرها من الأدوات (التي قد تعتبر خطيرة (بندقية وهمية)، أو حيازة المتفجرات أو بيعها (بما في ذلك الألعاب النارية
- يحظر حيازة (على سبيل المثال، على الشخص، أو في الخزنة، أو في السيارة، إلخ)، أو استخدام (بحسب اعتقاد إدارة المدرسة)، أو توزيع (توفير أو مشاركة) المخدرات، أو أدوات تعاطي المخدرات، أو أي مادة تُسَوَّق على أنها مخدر، أو المشروبات الكحولية، أو غيرها من المواد غير المشروعة في حرم المدرسة أو في أي فعالية ترعاها المدرسة، أينما كانت
- السرقة، وحيازة الممتلكات المسروقة، والحصول على المال أو السلع المادية أو الخدمات عن طريق التهديد بالأذى الجسدي
- التخريب المتعمد أو إتلاف أو سرقة الممتلكات المدرسية أو الشخصية
- 37H1/2 التهم الجنائية المعلقة أو الإقرار بها أو الإدانة بها. انظر قانون ولاية ماساتشوستس العام، القسم

المجموعة ج - العواقب

- تخضع عواقب المخالفات المذكورة أعلاه للتقدير المطلق للمدير أو من ينوب عنه، وقد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، واحدًا أو أكثر مما يلي
- قد يتعرض الطالب للإيقاف لمدة تصل إلى عشرة أيام عن جميع الحصص والأنشطة المدرسية، وإحالة الأمر إلى قسم شرطة أفون أو قسم الإطفاء لاتخاذ الإجراء المناسب؛ مطالبة الطالب بتقديم تعويض (بالمبلغ اللازم لإعادة الممتلكات أو المعدات إلى حالتها الأصلية) عن أي ضرر في الممتلكات أو نفقات مالية أخرى تكبدها نتيجة لسوء سلوك الطالب؛ إحالة الأمر إلى مدير المدارس لاتخاذ مزيد من الإجراءات حسبما يراه مناسبًا، بما في ذلك الاستبعاد أو الطرد.

يجوز إيقاف الطلاب الذين تعتقد الإدارة أنهم متورطون في ممارسات الترهيب، كما هو مُعرَّف في الفصل 269 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، 37H عن المشاركة في الأنشطة اللامنهجية لبقية الموسم الدراسي، بالإضافة إلى أي عقوبات أخرى ينص عليها الفصل 269. وينص الفصل 71، القسم من قانون ولاية ماساتشوستس العام على أنه يجوز لمدير المدرسة إيقاف الطلاب (استبعادهم) أو فصلهم، مع حقهم في الاستئناف لدى 37H1/2 والمشراف العام، عن بعض المخالفات المذكورة أعلاه.

المخالفون المتكثرون

1. في كل عام دراسي، سيتم إحالة أي طالب يتجاوز عدد أيام إيقافه عن الدراسة عشرة أيام، وفقًا لتقدير مدير المدرسة، إلى مدير المدارس لاتخاذ الإجراءات الإضافية التي يراها ضرورية.

- في كل عام دراسي، قد يُطلب من أي طالب يتراكم عليه خمسة أيام من الحجز مع أحد المعلمين حضور اجتماع مع والديه والمعلم. وقد يؤدي 2. تكرار الحجز مع نفس المعلم إلى إحالة الأمر إلى مدير المدرسة لاتخاذ الإجراء الذي يراه مناسباً.

سيتم فرض عقوبات تأديبية على أي سلوك آخر غير المذكور أعلاه والذي يشكل إخلالاً بالعملية التعليمية أو يهدد سلامة الطلاب أو الموظفين أو أمن المدرسة بأي شكل من الأشكال.

الاحتجاز

يُتوقع من الطلاب الالتزام بالسلوك اللائق أثناء فترة الاحتجاز. يُتوقع منهم الهدوء وعدم إحداث أي فوضى، والمشاركة الفعالة في دراستهم و/أو واجباتهم المدرسية، وتوفير جميع الأدوات اللازمة لإنجازها. لن يُحتسب مدة الاحتجاز في حال عدم الالتزام بالسلوك اللائق. سيتم إحالة الطلاب الذين يُخلون بسير الاحتجاز بسلوكهم إلى الإدارة لاتخاذ إجراءات تأديبية إضافية. يُمنع منعاً باتاً النوم، أو تناول الطعام، أو وضع القدمين على الكرسي، أو استخدام الهاتف المحمول، أو أي سلوك مشابه أثناء الاحتجاز. سيقوم المعلم المسؤول بتسجيل أي مخالفة كتابياً. لن يُسمح للطلاب المتأخرين عن الاحتجاز بالدخول دون تصريح من أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الإدارية. سيتم إضافة وقت إضافي إلى ساعات الاحتجاز في حال التأخر دون تصريح. يُحتسب فقط الوقت الفعلي الذي يقضيه الطالب في الاحتجاز.

تعريفات العواقب

يُشجّع الطلاب وأولياء أمورهم والموظفون دائماً على التعاون لمعالجة سلوك الطلاب بطريقة إيجابية ومحترمة. في حال تجاوز سلوك الطالب ما يمكن حله داخل الفصل الدراسي، يمكن تطبيق الإجراءات التأديبية التالية من خلال تعزيز التدرج في تطبيق النظام التأديبي. وللمدير الحق في تعديل أي من هذه الإجراءات حسبما يراه مناسباً. ولا يُمنح الحجز في مكتب المدير إلا من قِبل أحد الإداريين أو من ينوب عنه.

الحجز – المعلم

يشمل العقاب السلوكيات غير :: قد يُفرض على الطلاب عقوبة احتجاز فردية من قبل المعلم لأسباب متنوعة تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: اللانقطة داخل الصف، وعدم الالتزام بقواعده، والتأخر عن الحصة، والتقصير المتكرر في إنجاز الواجبات المنزلية أو الصفية. يُتوقع من الطلاب الالتزام بالعقوبة في الموعد المحدد. سيتم إخطار الطلاب قبل يوم واحد من موعد العقوبة لترتيب وسائل النقل. يحق للطلاب طلب تأجيل العقوبة ليوم واحد من المعلم. في حال رفض طلب التأجيل، يحق للطلاب تقديم استئناف إلى الإدارة التي ستتخذ القرار النهائي قبل نهاية اليوم الدراسي المحدد للعقوبة. سيخضع الطلاب الذين لا يلتزمون بالعقوبة لإجراءات تأديبية إضافية من قبل الإدارة. على أي طالب لديه استفسار بخصوص عقوبة الاحتجاز مراجعة الإدارة شخصياً قبل مغادرة المدرسة.

مكتب الاحتجاز

قد يُفرض على الطلاب حجزاً إدارياً لمدة 30 دقيقة أو 60 دقيقة. يبدأ الحجز الإداري الساعة 2:10 مساءً وينتهي إما الساعة 2:40 مساءً (للحجز لمدة 30 دقيقة) أو الساعة 3:10 مساءً (للحجز لمدة 60 دقيقة). يجب على الطلاب الالتزام بالوقت المحدد للحجز الإداري للحصول على كامل الدرجة. الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 2:10 مساءً بدون تصريح دخول ساري المفعول لأعضاء هيئة التدريس/الموظفين، لن يحصلوا على أي درجة وسيخضعون لإجراءات تأديبية إضافية لعدم الحضور. يُتوقع من الطلاب قضاء فترة الحجز الإداري في اليوم المحدد، ولكن يمكنهم طلب تأجيل لمدة يوم واحد من الإدارة التي تتخذ القرار النهائي. لا يجوز للإدارة منح تأجيل لمدة يوم واحد إلا في يوم الحجز المحدد. لن يُسمح بهذا التأجيل لأكثر من يوم الحجز المحدد، وسيتم على الطالب إعادة ترتيب جدولته الدراسي لتلبية متطلبات الحجز الإداري في الأيام اللاحقة. نظراً لأن فترة الاحتجاز قد تمتد حتى الساعة 3:10 مساءً، يجب على أولياء الأمور والطلاب أن يفهموا أنه لا يجوز إعفاء الطلاب من الحضور للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الرياضية، أو للعمل، أو لأسباب تتعلق براحة الأسرة.

ملحوظة: سيتم فرض عقوبات تأديبية على الطلاب بسبب التأخر عن المدرسة و/أو الغياب عنها، بالإضافة إلى مشاكل الانضباط.

الاحتجاز – مكتب ممتد

يبدأ الحجز المطول في تمام الساعة 2:10 وينتهي في تمام الساعة 4:10 مساءً. يجب على الطلاب الالتزام بالوقت المحدد للحجز المطول للحصول على كامل نقاط "الجلسة". الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 2:10 مساءً بدون تصريح ساري المفعول لأعضاء هيئة التدريس/الموظفين، لن يحصلوا على أي نقاط وسيخضعون لإجراءات تأديبية إضافية لعدم الحضور. يمكن فرض الحجز المطول في المكتب على الطلاب الذين يرتكبون مخالفات "الحجز عند الإحالة الأولى" بشكل متكرر. الطلاب الذين يتخلفون عن الحضور في الحجز المطول في المكتب سيواجهون عقوبة أشد قد تشمل الحجز يوم السبت بالإضافة إلى الحجز المطول في المكتب.

الاحتجاز - السبت

سيُعد الحجز يوم السبت حسب الحاجة، ويبدأ الساعة 8:00 صباحاً وينتهي الساعة 11:00 صباحاً. سيوقع الطلاب المخصص لهم الحجز يوم السبت على نموذج يُفِيد بمعرفتهم بالتاريخ والوقت والسبب. بالإضافة إلى ذلك، سنبُلغ المدرسة العائلة، هاتفياً أو عبر البريد الإلكتروني، بتخصيص الحجز للطلاب يوم السبت. في حال تغيب الطالب يوم السبت، عليه تقديم مذكرة موقعة من ولي أمره أو الوصي عليه تُوضح سبب الغياب. ستُقرر إدارة المدرسة ما إذا كان الغياب مبرراً. قد يؤدي عدم تقديم المذكرة في اليوم الدراسي التالي، أو إذا قررت إدارة المدرسة أن الغياب غير مبرر، إلى تعليق الدراسة.

داخل المدرسة، بالإضافة إلى إلزام الطالب بحضور الحجز يوم السبت.

المراقبة الاجتماعية:

عندما يُعاقب الطالب بسبب تعطيل سير العملية التعليمية، أو لارتكابه مخالفة خطيرة، أو لانتهاكه المتكرر لقواعد المدرسة، أو لعدم التزامه بفترة الاحتجاز، فقد يخضع لفترة مراقبة اجتماعية تبعاً لخطورة المخالفة مخالفة. قد يُمنع الطالب من حضور أي فعالية مدرسية أو المشاركة فيها (حفلات رقص، حفلات موسيقية، فعاليات رياضية، أنشطة لا صفية، إلخ) لفترة محددة، وقد يؤدي ذلك إلى فقدان مناصب إدارياً أو صفة قائد فريق رياضي. ويخضع تطبيق نظام المراقبة الاجتماعية لتقدير إدارة المدرسة.

الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة وخارجها

يستحيل حصر جميع الحالات التي قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن الدراسة. وتتولى إدارة المدرسة تحديد مدى خطورة السلوك وتحديد الإيقاف المناسب. ولن يُفرض الإيقاف داخل المدرسة في حال تضمن سلوك الطالب عنفاً، لفظياً أو جسدياً، موجهاً ضد الموظفين أو طالب آخر.

عندما لا تُسفر جميع أساليب التأديب التدريجي الأخرى عن تغيير إيجابي في سلوك الطالب، أو في حالات السلوك السلبي الشديد، يُعلق الطالب عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة أيام. أما المخالفات التأديبية التي تُعرض سلامة أو رفاة طاقم المدرسة أو الطلاب للخطر، فقد يُعاقب عليها بالإيقاف عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة أيام. أما المخالفات التأديبية التي تُعرض سلامة أو رفاة طاقم المدرسة أو الطلاب للخطر، فقد يُعاقب عليها بالإيقاف عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة أيام. أما المخالفات التأديبية التي تُعرض سلامة أو رفاة طاقم المدرسة أو الطلاب للخطر، فقد يُعاقب عليها بالإيقاف عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة أيام.

يجوز للإدارة، بناءً على طلب أحد المعلمين، أن تأذن بنقل الطالب من الفصل إلى منطقة خاضعة للإشراف داخل المدرسة، إذا كانت تصرفات الطالب تُسبب، وتستمر في التسبب، باضطراب كبير في سير العملية التعليمية. ولا تتجاوز مدة النقل من الفصل المدة اللازمة لضمان زوال الأسباب الموجبة له، وفي جميع الأحوال لا تتجاوز نهاية حصتين دراسيتين، إلا في حالة إيقاف الطالب عن الدراسة داخل المدرسة.

في جميع حالات الإيقاف عن الدراسة، ستوفر مدارس أفون العامة فرصة للطلاب للحفاظ على مستواه الأكاديمي.

الإجراءات القانونية الواجبة في حالات الإيقاف عن العمل

تأديب الطلاب ذوي الإعاقة

ستتبع مدارس أفون العامة الإجراءات المناسبة لتأديب الطلاب ذوي الإعاقة، بما يتوافق مع القوانين واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية، بما في ذلك قانون وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة (القسم 504)، وقوانين ولاية ماساتشوستس العامة (الفصل 69-178). (IDEA-2004) تحسين تعليم الأفراد ذوي الإعاقة. يتضمن هذا القسم الخاص بالإجراءات القانونية الواجبة معلومات إضافية تتعلق بالإيقاف المؤقت، والاستبعاد، والطرْد.

إشعار بالتعليق المقترح

من قانون ولاية ماساتشوستس العام، أو حالات 37H½ أو 37H باستثناء حالات الإبعاد الطارئ أو المخالفات التأديبية المحددة في المادة 71، الفقرتين الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة كما هو محدد في المادة 53.02(6) من قانون ولاية ماساتشوستس الإداري 603، يتعين على المدرسة تزويد الطالب وولي أمره/وصيه بإشعار كتابي شفهي بالإيقاف المقترح عن الدراسة خارج المدرسة، ومنحهم فرصة الاستماع إليهم في جلسة الاستماع، وفرصة المشاركة فيها. ويجب أن يتضمن الإشعار ما يلي بلغة واضحة:

- المخالفة التأديبية؛
- أساس التهمة؛
- العواقب المحتملة، بما في ذلك المدة المحتملة لإيقاف الطالب عن الدراسة؛
- إتاحة الفرصة للطالب لعقد جلسة استماع مع المدير بشأن الإيقاف المقترح، بما في ذلك فرصة الاعتراض على التهم وتقديم تفسير الطالب للحادث؛
- المرزوم، وحضور الوالد/الوصي جلسة الاستماع؛
- تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع؛
- حق الطالب وولي أمره/وصيه في الحصول على خدمات الترجمة الفورية في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة؛

يبدل مدير المدرسة جهودًا معقولة لإبلاغ ولي الأمر/الوصي شفهيًا بفرصة حضور جلسة الاستماع. ولعقد جلسة استماع في غياب ولي الأمر/الوصي، يجب على المدير توثيق الجهود المعقولة المبذولة لإشراكه. ويُفترض بذل جهد معقول إذا أرسل المدير إشعارًا كتابيًا ووثق محاولتين على الأقل للتواصل مع ولي الأمر/الوصي بالطريقة التي حددها في حالات الطوارئ.

يجب أن تكون جميع المراسلات الكتابية المتعلقة بإشعار التعليق المقترح إما عن طريق التسليم اليدوي أو عن طريق البريد من الدرجة الأولى أو البريد المسجل أو البريد الإلكتروني إلى العنوان الذي يقدمه الوالد/الوصي للاتصالات المدرسية (أو أي طريقة أخرى يتفق عليها المدير والوالد/الوصي) باللغة الإنجليزية، وباللغة الأساسية في المنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو أي وسيلة اتصال أخرى عند الاقتضاء.

الإيقافات قصيرة الأجل: جلسة استماع وتحديد المسؤول الرئيسي

الإيقاف المؤقت هو إبعاد الطالب عن حرم المدرسة والأنشطة الصفية الاعتيادية لمدة عشرة (10) أيام متتالية أو أقل. وتُجرى حالات الإيقاف المؤقت خارج المدرسة، التي لا تتجاوز مدتها الإجمالية خلال العام الدراسي عشرة (10) أيام، وفقًا لأحكام هذا البند.

جلسة الاستماع الرئيسية

يهدف هذا الاجتماع مع مدير المدرسة إلى الاستماع إلى المعلومات المتعلقة بالحادثة المزعومة التي قد تؤدي إلى إيقاف الطالب عن الدراسة، ومنح الطالب فرصة للطعن في التهم الموجهة إليه وشرح ملابسات الحادثة، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وأساس التهمة، وأي معلومات أخرى ذات صلة. ويُتاح للطالب فرصة تقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة. كما يُتاح للوالد/الوصي الحاضر في الاجتماع فرصة مناقشة سلوك الطالب وتقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة.

استنادًا إلى المعلومات المتاحة، بما في ذلك الظروف المخففة، سيحدد مدير المدرسة ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وفي حال ثبوت ذلك، سيحدد العواقب المترتبة عليها. سيخطر المدير الطالب وولي أمره كتابيًا بقراره في شكل تحديث، مع توضيح أسباب القرار. في حال إيقاف الطالب عن الدراسة، سيبلغ المدير ولي أمره بنوع الإيقاف ومدته، وسيُنصح للطالب فرصة استكمال واجباته الدراسية وأعماله المدرسية الأخرى حسب الحاجة لتحقيق التقدم الأكاديمي خلال فترة الإيقاف.

إذا كان الطالب في الصفوف من الروضة إلى الصف الثالث، فيجب على المدير إرسال قراره إلى المشرف وشرح الأسباب قبل فرض تعليق الدراسة خارج المدرسة، قبل أن يسري مفعول التعليق قصير الأجل.

يجب أن تكون جميع المراسلات الكتابية المتعلقة بالجلسة وقرار المدير إما تسليمها باليد أو عن طريق البريد من الدرجة الأولى أو البريد المسجل أو البريد الإلكتروني إلى العنوان الذي قدمه الوالد/الوصي للاتصالات المدرسية (أو أي طريقة أخرى يتفق عليها المدير والوالد/الوصي) باللغة الإنجليزية، وباللغة الأساسية في المنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو أي وسيلة اتصال أخرى عند الاقتضاء.

الإيقافات طويلة الأمد: جلسة استماع وتحديد المسؤول الرئيسي

الإيقاف طويل الأمد هو إبعاد الطالب عن حرم المدرسة والأنشطة الصفية الاعتيادية لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متركمة نتيجة ارتكابه عدة مخالفات تأديبية خلال العام الدراسي. تهدف جلسة الاستماع مع مدير المدرسة إلى الاستماع إلى المعلومات المتعلقة بالحادثة المزعومة التي قد تؤدي إلى إيقاف الطالب، ومنح الطالب فرصة للرد على التهم الموجهة إليه وشرح ملاسبات الحادثة، وتحديد ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وأساس التهمة، وأي معلومات أخرى ذات صلة. كما يُتاح للطالب فرصة تقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، ليأخذها مدير المدرسة في الاعتبار عند تحديد مدى ملائمة البدائل للإيقاف، مثل فقدان الامتيازات، أو الاحتجاز، أو الاعتذار، أو عقد الطالب، أو التعويض، أو المراقبة.

بالإضافة إلى ذلك، يتمتع الطالب بالحقوق الإضافية التالية:

- I. قبل جلسة الاستماع، تتاح الفرصة لمراجعة سجل الطالب والوثائق التي قد يعتمد عليها المدير في اتخاذ قرار بشأن تعليق الطالب من عدمه؛
- II. الحق في أن يمثلته محامٍ أو شخص عادي من اختيار الطالب، على نفقة الطالب أو الوالدين/الوصي؛
- III. الحق في إحضار شهود نيابة عنه وتقديم تفسير الطالب للحادث المزعوم، ولكن لا يجوز إجبار الطالب على القيام بذلك؛
- IV. الحق في استجواب الشهود الذين تقدمهم المنطقة التعليمية؛ و
- V. يحق للطالب طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل مدير المدرسة. سيتم إبلاغ جميع المشاركين بأن جلسة الاستماع مسجلة صوتيًا. سيتم تزويد الطالب أو ولي أمره بنسخة من التسجيل الصوتي عند الطلب.

بناءً على الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع، يُصدر مدير المدرسة قرارًا بشأن ما إذا كان الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، وفي حال ثبوت ذلك، وبعد النظر في الظروف المخففة والبدائل المتاحة للإيقاف (باستخدام استراتيجيات وبرامج قائمة على الأدلة، مثل الوساطة، وحل النزاعات، والعدالة التصالحية، والتدخلات والدعم الإيجابي)، يُحدد الإجراء التصحيحي أو العقوبة التي ستفرض. إذا قرر المدير فرض إيقاف طويل الأمد، فيجب أن يتضمن القرار الكتابي ما يلي:

- I. حدد المخالفة التأديبية، وتاريخ انعقاد جلسة الاستماع، والمشاركين في جلسة الاستماع؛
- II. حدد الحقائق والاستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها المدير؛
- III. حدد مدة الإيقاف وتاريخ سريانه، بالإضافة إلى تاريخ العودة إلى المدرسة؛
- IV. يتضمن ذلك إشعارًا بفرصة الطالب لتلقي قائمة محددة من الخدمات التعليمية لتحقيق التقدم الأكاديمي أثناء فترة الإيقاف، ومعلومات الاتصال بأحد أعضاء المدرسة الذي يمكنه تقديم معلومات أكثر تفصيلاً؛
- V. أبلغ الطالب بحقه في استئناف قرار المدير لدى المشرف أو من ينوب عنه (فقط في حالة فرض تعليق طويل الأمد) في غضون خمسة (5) أيام تقويمية، والتي يمكن تمديدها بناءً على طلب خطي من الوالدين/الوصي لمدة سبعة (7) أيام تقويمية إضافية.

سيظل الإيقاف طويل الأمد ساري المفعول ما لم يقرر المشرف إلغاء قرار المدير عند الاستئناف.

إذا كان الطالب في الصفوف من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثالث، فيجب على المدير إرسال قراره إلى المشرف وشرح الأسباب قبل فرض تعليق الدراسة خارج المدرسة، سواء كان قصير الأجل أو طويل الأجل، قبل أن يصبح التعليق ساري المفعول.

يجب تسليم جميع المراسلات الكتابية المتعلقة بجلسة الاستماع وقرار المدير إما باليد أو عن طريق البريد من الدرجة الأولى أو البريد المسجل أو البريد الإلكتروني إلى العنوان الذي يقدمه الوالد/الوصي للاتصالات المدرسية (أو أي طريقة أخرى يتفق عليها المدير والوالد/الوصي) باللغة الإنجليزية، وباللغة الأساسية في المنزل إذا كانت غير الإنجليزية، أو عن طريق وسائل اتصال أخرى عند الاقتضاء.

استئناف قرار الإيقاف طويل الأمد

يحق للطالب الذي يُعاقب بالإيقاف عن الدراسة لفترة طويلة استئناف قرار مدير المدرسة لدى مدير التعليم، شريطة تقديم الاستئناف بشكل صحيح وفي الوقت المناسب. ويُبذل جهد معقول لإشراك ولي الأمر/الوصي في جلسة الاستماع. ويُعقد الاستئناف خلال ثلاثة (3) أيام دراسية من تاريخ تقديمه، ما لم يطلب الطالب أو ولي أمره/وصيه تمديدًا لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام إضافية، وهو ما يوافق عليه مدير التعليم.

يتمتع الطالب وولي أمره/وصيه بنفس الحقوق الممنوحة في جلسة الاستماع الخاصة بالإيقاف طويل الأمد أمام مدير المدرسة. في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من جلسة الاستماع، يصدر مدير التعليم قراره كتابيًا مستوفياً للمعايير المطلوبة لتحديد مدير المدرسة. إذا قرر مدير التعليم أن الطالب قد ارتكب مخالفة التأديبية، يجوز للمشرف فرض عقوبة مماثلة أو أقل من تلك التي فرضها مدير المدرسة. ويكون قرار المشرف نهائيًا.

إزالة طارئة

يجوز إبعاد الطالب مؤقتًا قبل إخطاره أو عقد جلسة استماع له، إذا اتهم بارتكاب مخالفة تأديبية، وكان استمرار وجوده يشكل خطرًا على الأشخاص أو

الممتلكات، أو يُخلَّ بشكلٍ جوهريٍّ بنظام المدرسة، ولم يجد مدير المدرسة، في رأيه، بديلاً لتخفيف هذا الخطر أو الإخلال. ولا يجوز أن تتجاوز مدة الإبعاد المؤقت يومين دراسيين، بدءاً من يوم الإبعاد الطارئ.

أثناء الإبعاد الطارئ، يبذل مدير المدرسة جهوداً فورية ومعتولة لإبلاغ الطالب وولي أمره شفهيًا بالإبعاد الطارئ وسببه. كما يلتزم المدير بتوفير الإخطار الكتابي اللازم لحالات الإيقاف عن الدراسة، وعقد جلسة استماع تستوفي متطلبات الإجراءات القانونية الواجبة للإيقاف طويل الأمد أو قصير الأمد، حسب الحالة، خلال يومين دراسيين، ما لم يتفق المدير والطالب وولي أمره على تمديد وقت الجلسة.

يُصدر القرار شفهيًا في نفس يوم الجلسة، وكتابيًا في موعد أقصاه اليوم الدراسي التالي. ويجب أن يستوفي القرار جميع متطلبات الإجراءات القانونية الواجبة التي يلتزم بها مدير المدرسة في قرار الإيقاف طويل الأمد أو قصير الأمد، حسب الاقتضاء.

53.10 الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة بموجب المادة 603 من قانون التعليم 53:02(6) والمادة 603 من قانون التعليم

يُعرّف الإيقاف داخل المدرسة بأنه إبعاد الطالب عن الأنشطة الصفية العادية، ولكن ليس عن مباني المدرسة، لمدة لا تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو لمدة لا تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية تراكمية بسبب المخالفات المتعددة على مدار العام الدراسي.

يجوز لمدير المدرسة فرض عقوبة الإيقاف داخل المدرسة كما هو محدد أعلاه وفقاً للإجراءات التالية:

يُبلغ مدير المدرسة الطالب بالمخالفة التأديبية المنسوبة إليه وأساسها، ويُتيح له فرصة الاعتراض عليها وشرح ملاسبات الحادثة المزعومة. إذا قرر المدير أن الطالب قد ارتكب المخالفة التأديبية، يُبلغه بمدة إيقافه عن الدراسة داخل المدرسة، والتي لا تتجاوز عشرة (10) أيام، سواء كانت متراكمة أو متتالية، خلال العام الدراسي.

في نفس يوم قرار تعليق الدراسة داخل المدرسة، يبذل مدير المدرسة جهوداً معتولة لإبلاغ ولي الأمر شفهيًا بالمخالفة التأديبية، وأسباب استنتاج ارتكاب الطالب لها، ومدة تعليق الدراسة. كما يدعو المدير ولي الأمر إلى اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي للطالب وسلوكه، واستراتيجيات إشراكه، والردود الممكنة على سلوكه. يُحدد موعد هذا الاجتماع في يوم التعليق إن أمكن، وإلا في أقرب وقت ممكن بعده. إذا لم يتمكن المدير من التواصل مع ولي الأمر بعد إجراء محاولتين على الأقل وتوثيقهما. محاولات القيام بذلك، تشكل هذه المحاولات جهوداً معتولة لأغراض إبلاغ الوالدين شفهيًا بالإيقاف داخل المدرسة (2).

يُرسل مدير المدرسة إشعاراً خطياً إلى الطالب وولي أمره بشأن تعليق الدراسة داخل المدرسة، موضحاً سبب التعليق ومدته، ويدعو ولي الأمر إلى اجتماع مع المدير لهذا الغرض، إن لم يكن قد عُقد اجتماع من قبل. ويُسلم المدير هذا الإشعار في يوم التعليق يدوياً، أو بالبريد المسجل، أو بالبريد العادي، أو عبر البريد الإلكتروني إلى عنوان البريد الذي يُقدّمه ولي الأمر للتواصل مع المدرسة، أو بأي طريقة أخرى يتفق عليها المدير وولي الأمر.

37H و 37H½ §§ 71 الإيقاف أو الفصل بسبب المخالفات التأديبية بموجب قانون ولاية ماساتشوستس العام

لا تنطبق متطلبات الإخطار وجلسة الاستماع المنصوص عليها في الأقسام السابقة على المخالفات التأديبية التالية:

حيازة سلاح خطير، أو حيازة مادة خاضعة للرقابة، أو الاعتداء على الموظفين

قد يتعرض الطالب للطرد إذا تم العثور بحوزته على سلاح خطير، أو مادة خاضعة للرقابة، أو إذا اعتدى الطالب على أحد أعضاء الهيئة التدريسية، وقرر مدير المدرسة أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة.

يُخطر مدير المدرسة الطالب وولي أمره/وصيه كتابيًا بفرصة عقد جلسة استماع، وحق الطالب في الاستعانة بممثل قانوني، بالإضافة إلى إمكانية تقديم الأدلة والشهود. بعد جلسة الاستماع، يجوز لمدير المدرسة، وفقاً لتقديره، تعليق الدراسة بدلاً من الفصل. يحق للطالب المفصول بسبب هذه المخالفة استئناف القرار لدى مدير التعليم. ويُمنح الطالب المفصول عشرة (10) أيام من تاريخ الفصل لإخطار مدير التعليم باستئنافه. يحق للطالب الاستعانة بمحامٍ في جلسة الاستماع أمام مدير التعليم. ولا يقتصر موضوع الاستئناف على تحديد ما إذا كان الطالب مذنباً بارتكاب المخالفة المزعومة.

شكوى جنائية أو إصدار شكوى جنحة جنائية

عند إصدار شكوى جنائية تتهم طالباً بارتكاب جنائية، أو إصدار شكوى جنحة جنائية ضد طالب، يجوز للمدير تعليق دراسة الطالب لفترة زمنية يحددها المدير. إذا قرر المدير أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على المصلحة العامة للمدرسة.

يُخطر مدير المدرسة الطالب كتابيًا بالتهم الموجهة إليه، وأسباب إيقافه عن الدراسة (قبل سريان الإيقاف)، وحقه في الاستئناف. كما يُوضح المدير للطالب وولي أمره/أوصيائه إجراءات استئناف قرار الإيقاف لدى مدير التعليم. يجب تقديم طلب الاستئناف كتابيًا خلال خمسة (5) أيام تقويمية. تُعقد جلسة الاستماع خلال ثلاثة (3) أيام من تاريخ تقديم الطلب. يبقى الإيقاف ساريًا قبل أي جلسة استئناف أمام مدير التعليم. في جلسة الاستماع، يحق للطالب تقديم

شهادته شفهيًا وكتابيًا، كما يحق له الاستعانة بمحامٍ. لمدير التعليم صلاحية نقض أو تعديل قرار مدير المدرسة. يُصدر مدير التعليم قراره بشأن الاستئناف خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ جلسة الاستماع.

الإدانة بجناية أو الإقرار/الاعتراف أمام المحكمة بالذنب في جناية أو جناية جنائية

يجوز لمدير المدرسة طرد الطالب المدان بجناية، أو الذي صدر بحقه حكم أو اعتراف بالذنب فيما يتعلق بجناية، إذا قرر المدير أن استمرار وجود الطالب في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة.

يتلقى الطالب إشعارًا كتابيًا بالتهمة الموجهة إليه وأسباب فصله المقترح. كما يتلقى إشعارًا كتابيًا بحقه في استئناف القرار لدى مدير المدرسة، بالإضافة إلى إجراءات الاستئناف. ويبقى قرار الفصل ساريًا قبل أي جلسة استئناف يعقدها مدير المدرسة. يُخطر الطالب مدير التعليم كتابيًا بطلبه استئناف القرار في موعد أقصاه خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ الفصل. تُعقد جلسة استماع أمام مدير التعليم بحضور الطالب وولي أمره/أوصيائه خلال ثلاثة (3) أيام تقويمية من تاريخ الاستئناف. في جلسة الاستماع، يحق للطالب تقديم شهادته شفهيًا وكتابيًا، كما يحق له الاستعانة بمحامٍ. لمدير التعليم صلاحية نقض أو تعديل قرار مدير المدرسة. يُصدر مدير التعليم قراره بشأن الاستئناف خلال خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ جلسة الاستماع.

يُمنح أي طالب يُطرد من المدرسة بسبب مثل هذه المخالفة فرصة لتلقي الخدمات التعليمية وتحقيق التقدم الأكاديمي.

تأديب الطلاب بموجب المادة 504 وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة

وروحه. ونحث جميع الموظفين على المساهمة في تحقيق هذا الهدف. (ADA) تلتزم مدارس أفون العامة بتحقيق أهداف قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة إذا اعتقد أي شخص أن مدارس أفون العامة قد مارست التمييز ضده أو ضد أي شخص آخر على أساس الإعاقة، أو إذا كانت لديه أي أسئلة أو استفسارات حول مسؤوليات النظام المدرسي في هذا الشأن، فيرجى التواصل مع منسق القسم 504/قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة.

المساواة في الوصول:

جميع المقررات الدراسية والأنشطة اللاصفية والخدمات والمرافق المقدمة في مدارس أفون العامة متاحة لجميع الطلاب دون النظر إلى العرق أو اللون أو (622) الأصل القومي أو الهوية الجنسية أو الدين أو محدودية إتقان اللغة الإنجليزية أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو حالة السكن (الباب التاسع، الفصل

1973 المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام

يحظر هذا القانون التمييز ضد الأشخاص ذوي الإعاقة في أي برنامج يتلقى مساعدات مالية اتحادية. وللوفاء بالالتزامات المنصوص عليها في المادة 504، تقع على عاتق جميع مدارس أفون العامة مسؤولية تجنب التمييز في السياسات والممارسات المتعلقة بموظفيها وطلابها. ولا يجوز السماح عن علم بأي تمييز ضد أي شخص من ذوي الإعاقة في أي من برامج أو ممارسات النظام المدرسي.

تعريف:

الطالب ذو الإعاقة هو الطالب الذي عانى أو يُعتقد أنه يعاني من إعاقة جسدية أو عقلية تحدّ بشكل كبير من قدرته على ممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية. تشمل هذه الفئة الطلاب الذين تم تشخيص إصابتهم بهذه الإعاقة حاليًا، أو الذين لديهم سجل يُثبت إصابتهم بها، أو الذين يُعتقد أنهم يعانون منها.

إجراء:

في حالة ثبوت انتهاك الطالب لقاعدة مدرسية بعد تطبيق إجراءات الإجراءات القانونية العامة (الإخطار والاستماع) المنصوص عليها في هذا الدليل أو بموجب سياسات مدرسية أخرى، يجب على المدير أو من ينوب عنه التحقق مما إذا كان الطالب قد تم تحديده كطالب من ذوي الاحتياجات 504 الخاصة بموجب المادة.

- إذا لم يتم تحديد الطالب على أنه من ذوي الاحتياجات الخاصة، فسيحدد المدير ما إذا كانت الظروف المحيطة بالحادث التأديبي تشير إلى وجود إعاقة.
- في حال تواصل المدير أو من ينوب عنه إلى أنه لا يوجد سبب يدعو إلى الشك في وجود إعاقة، يجوز تأديب الطالب وفقًا للعقوبة التأديبية المعتادة.
- إذا أشارت الظروف إلى أن الطالب قد يكون لديه حالة إعاقة، فيجب على المدير أو من ينوب عنه إحالة الطالب إلى فريق 504 لتقييم ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة.
- إذا تم تحديد الطالب أو تم تحديده سابقًا كطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة بموجب المادة 504 و/أو تم تحديده على هذا النحو عند إجراء تقييمات أولية للمادة 504، وقرر فريق المادة 504 ما يلي:
 - الطالب معاق، أو لا يزال كذلك 1.
 - ترتبط إعاقتهم بانتهاك قواعد المدرسة؛ و
 - إذا لم يكن انتهاك قواعد المدرسة مرتبطًا بعدم مراعاة إعاقة الطالب أو بخطة 504 غير مناسبة أو غير مطبقة، فلن يتم

فرض أي عقوبة تأديبية مسموح بها بموجب سياسات المدرسة والتي من شأنها أن تشكل إجراءً تمييزياً يحرم الطالب من التعليم العام المجاني والمناسب؛ ومع ذلك، وبموجب المادة 504 من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة، يجوز للفريق أن يقرر أن خطة الطالب 504 يجب أن تتضمن تعديلات تعالج سوء سلوك الطالب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تقديم الخدمات التعليمية في موقع بديل، أو خطط تعديل السلوك، أو أي تعديل أو تسهيل مناسب آخر كنتيجة 504. تأديبية تتوافق مع المادة

- E. في حال تم تحديد الطالب مسبقاً كطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة بموجب القسم 504 و/أو عند إجراء تقييمات أولية للقسم 504، يقرر فريق القسم 504 أن الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة، أو لا يزال كذلك، ولكن انتهاكه لقواعد المدرسة لا يرتبط بإعاقته، أو عدم توفير التسهيلات اللازمة له، أو خطة القسم 504 غير مناسبة أو غير مطبقة، فقد يتم فرض عقوبات تأديبية منتظمة بموجب أحكام سياسات المدرسة.

إعادة التقييم:

تُجرى التقييمات الأولية وفقاً لهذه السياسة، وإعادة تقييم الطلاب ذوي الإعاقة بموجب المادة 504، والذين قد يتعرضون للإيقاف أو الفصل، مما يؤدي إلى تغيير جوهري في وضعهم لأكثر من عشرة أيام تراكمية، وفقاً للمادة 504. ويتم تحديد الإعاقة ومدى ارتباطها، بموجب الجزء الفرعي 2(أ)، (ج)، (د) و (هـ) من هذه السياسة، من قبل فريق 504 وفقاً لهذه السياسة قبل فرض أي عقوبة تأديبية.

تتحمل مدارس أفون العامة، بموجب المادة 504، مسؤولية تحديد وتقييم الطلاب المؤهلين للحصول على خدمات تعليمية مناسبة، وفي حال ثبوت استحقالهم لهذه الخدمات، يتم توفيرها لهم. للاستفسار، يُرجى التواصل مع منسق المادة 504 المُعين.

تأديب الطلاب ذوي الإعاقة

تُعترف مدارس أفون العامة بمسؤوليتها في تعليم الطلاب ذوي الإعاقة وتلتزم بلوائح الفصل 71ب: § 3 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس.

أو خطة 504 لكل طالب من ذوي الإعاقة سبب توقع التزام الطالب أو عدم التزامه بقواعد الانضباط (IEP) يجب أن توضح الخطة التعليمية الفردية المعتادة، وفي حال عدم الالتزام، ما هو التعديل المطلوب على هذه القواعد. إذا تطلب الأمر تعديل قواعد الانضباط، فيجب وصف هذه التعديلات في الخطة التعليمية الفردية أو خطة 504، حسب الاقتضاء، وتنفيذها.

يحق للطلاب ذوي الإعاقة، الذي يُعاقب بالإيقاف عن الدراسة لأكثر من عشرة أيام متتالية أو أيام متراكمة (في حال وجود نمط سلوكي متكرر) خلال العام الدراسي، التمتع ببعض حقوق الإجراءات القانونية الواجبة نتيجةً لتغيير مكانه الدراسي بسبب الإيقاف. يُعرّف الإيقاف بأنه إبعاد الطالب عن البرنامج أو منعه من الوصول إلى البرنامج التعليمي بموجب المادة 594. وقد يشمل هذا المصطلح الإيقاف داخل (IEP) المحدد في خطته التعليمية الفردية المدرسة، بالإضافة إلى أي استبعاد من خدمات النقل يمنع الطالب من المشاركة في برنامجه التعليمي. تقع على عاتق النظام التعليمي مسؤولية ضمان تطبيق متطلبات الإجراءات القانونية الواجبة في الإجراءات التأديبية كما هو الحال مع الطلاب غير ذوي الإعاقة، وتوفير تعليم عام مجاني ومناسب لجميع الطلاب ذوي الإعاقة.

تقع على عاتق النظام المدرسي مسؤولية ضمان تطبيق متطلبات الإجراءات القانونية الواجبة في الإجراءات التأديبية كما هو الحال مع الطلاب غير المعاقين، وتوفير التعليم العام المجاني والمناسب لجميع الطلاب ذوي الإعاقة.

عندما يُعرف أن عقوبة إيقاف طالب من ذوي الإعاقة ستتراكم لتصل إلى عشرة أيام في السنة الدراسية، يجب على المدرسة اتخاذ الإجراءات التالية:

1. في موعد لا يتجاوز 10 أيام عمل بعد اتخاذ إجراء تأديبي ينتج عنه إيقاف طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة عن الدراسة لأكثر من 10 أيام دراسية في السنة الدراسية، يجب على المدرسة عقد اجتماع للفريق؛
 - a. سيقوم الفريق بإبلاغ أولياء الأمور بالإجراءات التأديبية والضمانات الإجرائية؛
 - b. سيُجري الفريق تقييماً لتحديد مظاهر الإعاقة، وذلك لتحديد ما يلي: (1) هل كان السلوك محل النقاش ناتجاً عن إعاقة الطالب، أو هل كانت له علاقة مباشرة وجوهرية بها؟ و/أو (2) هل كان السلوك محل النقاش نتيجة مباشرة لتقصير المدرسة في تطبيق خطة التعليم إذا كانت الإجابة على أحد هذين السؤالين أو كليهما بنعم، فإن السلوك يُعدّ مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب. سيضع (IEP) الفردية للطلاب. إذا كانت هناك خطة تدخل (BIP) وسيتم تطبيق خطة تدخل سلوكي (FBA) الفريق خطة لإجراء تقييم سلوكي وظيفي سلوكي موجودة بالفعل، فسيراجعها الفريق لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى أي تعديلات لمعالجة السلوك محل النقاش.
2. إذا كان السلوك أحد مظاهر الإعاقة، يحق للطلاب العودة إلى مكانه التعليمي الحالي، ما لم يكن سلوك الطالب مؤهلاً للحصول على تقييم تعليمي مستقل (انظر أدناه) أو يوافق الوالدان على مكان تعليمي مختلف؛
3. إذا لم يكن السلوك مظهرًا من مظاهر الإعاقة، فسيتم تطبيق مدونة قواعد السلوك (كما هو موضح في الدليل و/أو المعدلة بواسطة خطة التعليم (504) الفردية أو خطة؛
 - a. سيستمر الطلاب الحاصلون على خطة تعليمية فردية في تلقي الخدمة أثناء أي إبعاد تأديبي، بغض النظر عن مدته، بما يتوافق مع متطلبات قانون الولاية.
 - b. سيقوم الفريق بإجراء تغييرات على خطة التعليم الفردية أو خطة 504 أو سيتم تنفيذ أي وضع في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة فور قبولها من قبل الوالدين/الوصي.
4. قد يتم إلحاق الطالب، نتيجة لاجتماع فريق العمل، ببيئة تعليمية بديلة مؤقتة لمدة تصل إلى 45 يومًا إذا تبين أن الطالب

- a. حيازة سلاح في حرم المدرسة أو في المناسبات المدرسية؛
 - b. حيازة أو استخدام المخدرات غير المشروعة في حرم المدرسة أو في المناسبات المدرسية؛
 - c. بيع أو الترويج للمواد الخاضعة للرقابة في المدرسة أو في فعاليتها؛ أو
 - d. يلحق إصابات جسدية خطيرة بشخص آخر
 - e. بموافقة الوالدين وموظفي المدرسة IAES يمكن أيضاً وضع الطالب في برنامج
5. لمدة تصل إلى IAES بوضع الطالب في برنامج (BSEA) يجوز للمدرسة أن تطلب أمراً من وزارة التعليم - مكتب استئناف التعليم الخاص 45: يوماً في الحالات التالية
- a. لقد أثبتت المدرسة من خلال أدلة جهرية أن الإبقاء على الوضع الحالي من المرجح أن يؤدي إلى إصابة الطالب أو غيره
 - b. الوضع الحالي غير مناسب؛ و
 - c. بذلت المدرسة جهوداً معقولة لتقليل مخاطر الضرر في مكان الإقامة الحالي
6. سياسات وإجراءات لتسريع حل النزاعات الناشئة عن الخلافات المتعلقة بالانضباط كما هو موضح في كتيب حقوق BSEA وضعت جمعية الآباء.

المتطلبات الإجرائية للطلاب الذين لم يتم تحديد أهليتهم بعد لخدمات التربية الخاصة

1. إذا كانت المنطقة التعليمية على علم، قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي، بأن الطالب قد يكون من ذوي الإعاقة، فعليها توفير جميع سبل الحماية المتاحة له إلى أن يُقرر لاحقاً عدم استحقاقه للخدمات. ويُعتبر أن المنطقة التعليمية على علم مسبق في الحالات التالية

 - a. أبدى الوالد قلقاً محدداً كتابياً؛ أو
 - b. طلب أحد الوالدين إجراء تقييم للتربية الخاصة؛ أو
 - c. أعرب موظفو المنطقة مباشرة لمدير التربية الخاصة أو غيره من الموظفين الإشرافيين عن مخاوف محددة بشأن نمط سلوكي أظهره الطالب.

قد لا تعتبر المنطقة على علم مسبق إذا لم يوافق الوالد على تقييم الطالب أو رفض خدمات التعليم الخاص، أو إذا أسفر تقييم الطالب عن تحديد عدم الأهلية.

2. إذا لم يكن لدى المنطقة التعليمية سبب لاعتبار الطالب معاقاً، وطلب الوالد إجراء تقييم لاحق للإجراء التأديبي، فيجب أن يكون لدى المنطقة التعليمية إجراءات تتوافق مع المتطلبات الفيدرالية لإجراء تقييم سريع لتحديد الأهلية.

إذا تم إثبات أهلية الطالب، فإنه يحصل على جميع الضمانات الإجرائية اللاحقة لإثبات الأهلية.

التمييز والمضايقة

تلتزم مدارس أفون العامة بضمان إتاحة جميع برامجها ومرافقها لجميع أفراد المجتمع. ولا تميّز على أساس السن، أو اللون، أو الإعاقة، أو الأصل القومي، أو العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو حالة التشرد، أو الميول الجنسية، في القبول، أو الوصول، أو المعاملة، أو التوظيف في برامجنا أو أنشطتنا. كما تؤكد مدارس أفون العامة التزامها بالحفاظ على بيئة مدرسية وعملية خالية من التحرش القائم على أساس السن، أو اللون، أو الإعاقة، أو الأصل القومي، أو العرق، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو حالة التشرد، أو الميول الجنسية، أو ممارسة الحقوق المدنية. ولن يتم التسامح مع أي تحرش على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس، أو الأصل القومي، أو الهوية الجنسية، أو السن، أو الإعاقة، أو الميول الجنسية.

إذا كانت لديك شكوى أو مخاوف بشأن وجود تمييز أو مضايقة، فيمكنك اتباع الإجراءات التالي:

1. أبلغ مدير المبنى عن المخالفة. سيجتمع مدير المبنى معك ومع أي شخص آخر قد يكون لديه معلومات حول الموضوع في أقرب وقت ممكن، وسيسعى لحل المشكلة. سيتم البدء بأي تحقيق إضافي خلال فترة زمنية معقولة. سيصدر مدير المبنى قراره كتابياً إليك في غضون عشرة (10) أيام من انتهاء التحقيق.
2. إذا لم تُحل الشكوى، فيمكن استئنافها لدى منسق تكافؤ الفرص/الباب التاسع/القسم 504/قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة في النظام المدرسي. يجب أن يكون هذا الاستئناف كتابياً، وأن يصف الظروف والتعويض المطلوب. ينبغي تقديم هذا الاستئناف في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام قرار مدير المدرسة.
3. سيجتمع منسق تكافؤ الفرص/الباب التاسع/القسم 504/قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة معكم في غضون فترة زمنية معقولة. بعد مراجعة المواد المقدمة إلى مدير المدرسة وأي تحقيق إضافي سيجرى على الفور، سيصدر المنسق قراراً نهائياً بشأن ما إذا كان هناك انتهاك لسياسة المنطقة التعليمية في غضون عشرة (10) أيام من انتهاء أي تحقيق إضافي. في حال ثبوت وجود انتهاك، سيحدد المنسق الخطوات الواجب اتخاذها لتصحيحه.

يمكن توجيه الاستفسارات المتعلقة بتطبيق سياسات عدم التمييز إلى المدير الإقليمي لمكتب الحقوق المدنية بوزارة التعليم الأمريكية، على العنوان التالي: الغرفة 222، بوسطن، ماساتشوستس 02109-4557. كما يمكن التواصل مع منسقي تكافؤ الفرص/الباب التاسع/القسم J.W. McCormack POCH، 504/قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة في النظام المدرسي. مدير الشؤون المالية والإدارية بالمدرسة. ومدير خدمات الطلاب. وقد تم تكليفهم بالرد على أي استفسارات حول سياسة المنطقة التعليمية، وهم جزء من عملية مراجعة الشكاوى أو المخاوف المتعلقة بالتمييز. يمكن التواصل معهم على العنوان التالي:

Patrick Clark Drive, Avon, MA 02322، الرقم 508-588-0230.

قانون يحظر ممارسة التحرش والتهريب

قانون ولاية ماساتشوستس العام، الفصل 269 يتم تعديل هذا القانون بإضافة الأقسام الثلاثة التالية:

المادة 17. كل من يكون منظماً رئيسياً أو مشاركاً في ممارسة التحرش كما هو محدد هنا يعاقب بغرامة لا تزيد عن ألف دولار أو بكل من هذه الغرامة والسجن.

يُقصد بمصطلح "التهريب" كما ورد في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر، أي سلوك أو أسلوب من أساليب الانضمام التي تشارك فيها أي منظمة، سواء في مكان عام أو خاص، والتي تُعرض عمداً أو بتهور الصحة البدنية أو النفسية لأي طالب أو شخص آخر للخطر. ويشمل هذا السلوك الجلد، والضرب، والكي، والتمارين الرياضية القسرية، والتعرض للعوامل الجوية، والإجبار على تناول أي طعام أو مشروب كحولي أو مخدر أو أي مادة أخرى، أو أي معاملة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من شأنه أن يؤثر سلباً على الصحة البدنية أو سلامة أي طالب أو شخص آخر، أو يُعرض هذا الطالب أو الشخص الآخر لضغط نفسي شديد، بما في ذلك الحرمان المطول من النوم أو الراحة أو العزلة المطولة.

المادة 18. كل من يعلم أن شخصاً آخر ضحيةً للتحرش كما هو مُعرّف في المادة 17، وكان موجوداً في مكان وقوع هذه الجريمة، عليه أن يُبلغ مسؤول إنفاذ القانون المختص في أقرب وقت ممكن عملياً، وذلك في حدود ما يسمح به القانون دون تعريض نفسه أو غيره للخطر. ويُعاقب كل من يُخالف الإبلاغ عن هذه الجريمة بغرامة لا تتجاوز خمسمائة دولار.

المادة 19. يتعين على كل مدرسة ثانوية، وكل مدرسة أو كلية عامة أو خاصة، إصدار نسخة من هذه المادة والمادتين 17 و18 لكل مجموعة أو منظمة تابعة لها أو تعمل داخل حرمها الجامعي أو بالتنسيق معه، ولكل عضو أو طالب مستجد أو منتسب أو متقدم للعضوية في تلك المجموعة أو المنظمة. ويجب على مسؤول كل مجموعة أو منظمة، وكل فرد يتسلم نسخة من المادتين 17 و18، التوقيع على إقرار يفيد باستلام تلك المجموعة أو المنظمة أو 18 الفرد نسخة من المادتين 17 و

يتعين على كل مدرسة ثانوية وكل مدرسة أو كلية عامة أو خاصة أن تقدم، على الأقل، تقريراً سنوياً إلى مجلس أمناء التعليم العالي، وفي حالة المدرسة الثانوية، إلى مجلس التعليم، يشهد بأن هذه المؤسسة قد امتثلت لأحكام المواد، ويشهد أيضاً بأن المدرسة المذكورة قد اعتمدت سياسة تأديبية فيما يتعلق بمنظمي ومشاركي التحرش.

يقوم مجلس الأمناء، وفي حالة المدارس الثانوية، يقوم مجلس التعليم بإصدار اللوائح التي تحكم محتوى وتواتر هذه التقارير، ويجب عليه إبلاغ المدعي العام على الفور بأي من هذه المؤسسات التي تفشل في تقديم مثل هذا التقرير.

ضبط النفس

لا يجوز للموظفين معاقبة الطالب بالضرب أو الدفع أو أي استخدام آخر للقوة البدنية. أي موظف في المدرسة يستخدم قوة غير مبررة سيخضع لإجراءات تأديبية.

لا يجوز استخدام التقييد الجسدي إلا في الظروف التالية:

1. عندما تكون التدخلات غير الجسدية غير فعالة؛
2. عندما يشكل سلوك الطالب تهديداً بحدوث ضرر وشيك وخطير على نفسه و/أو على الآخرين.

لا يجوز لأي فرد من أفراد طاقم المدرسة، ممن تلقوا التدريب المطلوب أو التدريب المتعمق وفقاً لهذه السياسة، تقييد الطالب جسدياً إلا بحضور شاهد بالغ، كلما أمكن ذلك، على ألا يشارك في التقييد. ومع ذلك، لا تمنع متطلبات التدريب أعضاء الطاقم من حماية أنفسهم من الاعتداء أو الأذى الجسدي الوشيك والخطير.

يجب على الشخص الذي يُطبق التقييد الجسدي استخدام الطريقة الأكثر أماناً والملائمة للموقف. ولا يجوز تطبيق التقييد إلا من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على تدريب مُعمّق وفقاً لما هو مُحدد في هذه السياسة، وعندما يرى عضو هيئة التدريس المُدرّب أن هذه الطريقة ضرورية لضمان سلامة الطلاب الآخرين.

يُوقف التقييد الجسدي للطالب عندما يُتبيّن أنه لم يعد يُشكّل خطراً وشيكاً على نفسه أو على الآخرين. وفي وقت مناسب بعد فكّ التقييد الجسدي عن الطالب، يقوم مدير المدرسة أو أحد موظفيها المختصين بما يلي:

1. مراجعة الحادثة مع الطالب أو معالجة السلوك الذي أدى إلى تقييده؛
2. بمراجعة الحادثة مع الموظف (الموظفين) الذين قاموا بتقييد الشخص لمناقشة ما إذا تم اتباع إجراءات التقييد المناسبة؛
3. ينبغي النظر فيما إذا كان من المناسب اتخاذ أي إجراءات متابعة مع الطلاب الذين شهدوا الحادث.

يتعين على موظفي البرنامج الإبلاغ عن استخدام التقييد الجسدي بعد تطبيق التقييد الذي

1. ينتج عنه إصابة طالب أو أحد أعضاء هيئة التدريس، أو
2. يستمر لأكثر من خمس دقائق.

يتعين على الموظف الذي قام بتقييد الطالب إبلاغ مدير المدرسة شفهيًا في أقرب وقت ممكن، وبتقرير كتابي في موعد أقصاه يوم العمل الدراسي التالي. كما يتعين على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إبلاغ والدي الطالب/أوليائه شفهيًا في أقرب وقت ممكن، وبتقرير كتابي مختوم بختم البريد في موعد أقصاه ثلاثة أيام عمل دراسية من تاريخ استخدام التقييد.

إذا كانت المدرسة تُقدّم عادةً معلومات متعلّقة بالمدرسة للوالدين/الأوصياء بلغة غير الإنجليزية، فيجب تقديم تقرير كتابي عن التقييد بتلك اللغة. ويجوز للوالدين/الأوصياء التنازل طوعاً عن متطلبات الإبلاغ المذكورة أعلاه في حالات التقييد التي لا تُسبب إصابة خطيرة للطالب أو لأحد أعضاء فريق البرنامج، ولا تُعدّ تقييداً مطوّلاً. ويجوز تقييد الطالب ذي الإعاقة وفقاً لخطة التعليم الخاصة به، أو أي خطة كتابية أخرى مُتفق عليها، وُضعت وفقاً لقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية (IEP) الفردية.

ممارسات الاستخدام المقبول للإنترنت

توفر مدارس أفون العامة خدمة الإنترنت للموظفين والطلاب. تتضمن هذه الوثيقة إرشادات الاستخدام المقبول لشبكة أفون في الإقليم الشمالي.

الغرض التعليمي

1. لغرض تعليمي محدود. يشمل مصطلح "الغرض التعليمي" الأنشطة الصفية، والتطوير Avon's NT تم إنشاء شبكة المهني، وأنشطة محدودة عالية الجودة لاكتشاف الذات.
2. العامة وضع قيود معقولة على Avon كخدمة وصول عامة أو منتدى عام. يحق لمدارس Avon's NT لم تُنشأ شبكة المواد التي تصل إليها أو تنشرها عبر النظام. كما يتوقع منك الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك Avon's NT.. العامة والقانون عند استخدامك لشبكة Avon الطلابي لمدارس في شمال أستراليا لأغراض تجارية. وهذا يعني أنه لا يجوز لك عرض أو تقديم أو Avon لا يجوز لك استخدام شبكة في شمال أستراليا Avon شراء منتجات أو خدمات من خلال شبكة.
3. في الإقليم الشمالي لأغراض الضغط السياسي. ولكن يمكنك استخدام النظام للتواصل مع Avon لا يجوز لك استخدام شبكة الممثلين المنتخبين والتعبير عن رأيك في القضايا السياسية.

إمكانية وصول الطلاب إلى الإنترنت

يجب الحصول على موافقة مسبقة من المدرسة Avon's NT. إذا وافق مدير مدرستك، يمكنك إنشاء صفحة ويب شخصية على شبكة على جميع المواد المنشورة على صفحتك، وفقاً للطريقة التي تحددها المدرسة. يجب أن تكون هذه المواد مرتبطة بأنشطتك الدراسية والتحضيرية المهنية.

Chromebook إمكانية وصول الطالب إلى جهاز

المعدات والتأكد. واحد، بالإضافة إلى شاحن. وتقع مسؤولية العناية بالجهاز على عاتق الطالب Chromebook يُمنح كل طالب جهاز من حفظها في بيئة آمنة.

عند الحاجة إلى إصلاحات للأضرار العرضية، يكون الإصلاح العرضي الأول مجانيًا. أما الإصلاحان الثاني والثالث فهما مجانيان سيُسمح سيتم فرض رسوم على الإصلاحات. بعد الإصلاح الثالث، سيفقد الطلاب حقهم في أخذ الجهاز إلى المنزل. الطلاب الذين لديهم يجب على اللجنة للطلاب الذين فقدوا حق استخدام الأجهزة المنزلية بالحصول على جهاز آخر مع بداية العام الدراسي القادم. المدرسة الموافقة على أي رسوم طلابية. يجب أن تكون الرسوم الطلابية المفروضة معقولة ومتناسبة مع تكلفتها صتوفير المعدات. ستراجع لجنة عملية إعداد الميزانية السنوية. سيتم إدراج جميع رسوم الطلاب ووصفها المدرسة دورياً جميع رسوم الطلاب، لا سيما بالتنسيق مع في شكل كتابي آخر وتوزيعه على كل طالب سنوياً في دليل الطالب الخاص بكل مدرسة أو

وتحميل جهاز الطالباتفاق Avon الطلابية من Chromebook يرجى الاطلاع على دليل سياسة العناية والاستخدام لأجهزة

الاستخدامات غير المقبولة

غير مقبولة Avon's NT تعتبر الاستخدامات التالية لشبكة

السلامة الشخصية

- a) لن تقوم بنشر معلومات الاتصال الشخصية الخاصة بك أو بالآخرين. تشمل معلومات الاتصال الشخصية عنوانك، ورقم هاتفك، وعنوان مدرستك، وعنوان عملك، وما إلى ذلك.
- b) لن توافق على مقابلة أي شخص تعرفت عليه عبر الإنترنت دون موافقة والديك/ولي أمرك. يجب أن يرافقك والديك/ولي أمرك إلى هذا اللقاء.
- c) ستقوم بالإبلاغ فوراً لمعلمك أو أي موظف آخر في المدرسة عن أي رسالة تتلقاها غير لائقة أو تجعلك تشعر بعدم الارتياح.

الأنشطة غير القانونية

- أو إلى أي نظام حاسوبي آخر من خلالها، أو تجاوز صلاحيات الوصول المصرح Avon NT لن تحاول الوصول غير المصرح به إلى شبكة بها لك. ويشمل ذلك محاولة تسجيل الدخول باستخدام حساب شخص آخر أو الوصول إلى ملفاته. هذه الأفعال غير قانونية، حتى لو كانت "تصفح" لأغراض.
- لن تقوم بمحاولات متعددة لتعطيل نظام الحاسوب أو إتلاف البيانات عن طريق نشر فيروسات الحاسوب أو بأي وسيلة أخرى. هذه الأفعال غير قانونية.
- للانخراط في أي عمل غير قانوني آخر، مثل ترتيب بيع المخدرات أو شراء الكحول، أو الانخراط في نشاط Avon's NT لن تستخدم شبكة عصابة إجرامية، أو تهديد سلامة شخص ما، وما إلى ذلك. (د) لن تتخرب في التمر.

أمن النظام

- أنت مسؤول عن حسابك الشخصي، وعليك اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة لمنع الآخرين من استخدامه. لا يجوز لك بأي حال من الأحوال إعطاء كلمة مرورك لأي شخص آخر.
- عليك إبلاغ أحد المعلمين أو مسؤول النظام فوراً في حال اكتشافك أي مشكلة أمنية محتملة. تجنب البحث عن المشاكل الأمنية، لأن ذلك قد يُعتبر محاولة غير قانونية للوصول غير المصرح به.
- ستتجنب الانتشار غير المقصود لفيروسات الكمبيوتر باتباع إجراءات الحماية من الفيروسات المعتمدة في المنطقة عند تنزيل البرامج.

لغة غير لائقة

- تنطبق القيود المفروضة على استخدام اللغة غير اللائقة على الرسائل العامة والرسائل الخاصة والمواد المنشورة على صفحات الويب.
- لن تستخدم لغة بذيئة أو فاحشة أو مبتذلة أو وقحة أو تحريضية أو تهديدية أو غير محترمة.
- لن تقوم بنشر معلومات قد تسبب ضرراً أو خطراً على النظام.
- لن تتخرب في هجمات شخصية، بما في ذلك الهجمات المتحيزة أو التمييزية.
- لا يجوز لك مضايقة أي شخص. المضايقة هي التصرف باستمرار بطريقة تُسبب ضيقاً أو إزعاجاً لشخص آخر. إذا طلب منك أحدهم التوقف عن إرسال الرسائل، فعليك التوقف فوراً.
- لن تقوم عن علم أو بتهور بنشر معلومات كاذبة أو تشهيرية عن شخص أو منظمة.

احترام الخصوصية

- لن تقوم بإعادة نشر رسالة تم إرسالها إليك بشكل خاص دون إذن من الشخص الذي أرسل لك الرسالة.
- لن تقوم بنشر معلومات خاصة عن شخص آخر.

احترام حدود الموارد

- سيقتصر استخدام النظام على الأنشطة التعليمية والتطويرية المهنية، بالإضافة إلى أنشطة محدودة وعالية الجودة لاكتشاف الذات. لا توجد قيود على استخدام النظام في الأنشطة التعليمية والتطويرية المهنية، أما القيود المفروضة على أنشطة اكتشاف الذات فسيتم تحديدها لاحقاً.
- لن تقوم بتنزيل الملفات الكبيرة إلا عند الضرورة القصوى. وفي حال الضرورة، قم بتنزيل الملف في وقت لا يكون فيه النظام قيد الاستخدام المكثف، ثم انقل الملف فوراً من جهاز النظام إلى جهازك الشخصي.
- لن تقوم بنشر رسائل متسلسلة أو الانخراط في "الرسائل المزعجة". الرسائل المزعجة هي إرسال رسالة مزعجة أو غير ضرورية إلى عدد كبير من الأشخاص.
- ستقوم بفحص بريدك الإلكتروني بشكل متكرر، وحذف الرسائل غير المرغوب فيها على الفور، والالتزام بحصة البريد الإلكتروني المخصصة لك.
- ستشارك فقط في قوائم البريد الإلكتروني لمجموعات النقاش عالية الجودة والتي تكون ذات صلة بتعليمك أو تطويرك المهني.

برمجة

تتشبكة Avon N لا يجوز استخدام أو تثبيت أي برامج حاسوبية من المنزل على جهاز.

الوصول غير المناسب إلى المواد

- للوصول إلى مواد بذيئة أو فاحشة (مواد إباحية)، أو مواد تدعو إلى أعمال غير قانونية، أو مواد تحرض على Avon's NT لن تستخدم شبكة العنف أو التمييز ضد الآخرين (أدب الكراهية). ويُستثنى من ذلك أدب الكراهية إذا كان الغرض من الوصول إليه هو إجراء بحث، وبموافقة كل من معلمك وعائلتك.
- إذا اطلعت عن طريق الخطأ على معلومات غير لائقة، فعليك إبلاغ معلمك أو أي شخص بالغ آخر فوراً (أو الإفصاح عن هذا الاطلاع بالطريقة التي تحددها مدرستك). سيحميك هذا من أي ادعاء بأنك انتهكت هذه الممارسة عمداً.
- ينبغي على والديك إرشادك إذا كان هناك أي محتوى إضافي يرون أنه غير مناسب لك. وتتوقع المنطقة التعليمية منك الالتزام التام بتعليمات والديك في هذا الشأن.

حقوق الطالب في استخدام الإنترنت/الشبكة

حرية التعبير

ينطبق حقك في حرية التعبير، كما هو منصوص عليه في مدونة قواعد السلوك الطلابي لمدارس أفون العامة، على تواصلك عبر الإنترنت أيضاً.

تُعتبر شبكة "إن تي" التابعة لمدارس أفون منبرًا محدودًا، على غرار صحيفة المدرسة، ولذلك يجوز للمنطقة التعليمية تقييد حرية التعبير لأسباب تعليمية وجيهة. ولن تقيّد المنطقة التعليمية حرية التعبير لديك لمجرد اختلافك مع الآراء التي تعبّر عنها.

التفتيش والمصادرة

1. يجب أن تتوقع مستوى محدودًا من الخصوصية فيما يتعلق بمحتويات ملفاتك الشخصية على نظام المنطقة. يشبه هذا الوضع الحقوق التي تتمتع بها فيما يتعلق بالخصوصية المحدودة لخزانتك.
2. إلى اكتشاف أنك انتهكت هذه الممارسة، أو مدونة قواعد السلوك الطلابي لمدرسة Avon's NT قد تؤدي الصيانة والمراقبة الروتينية لشبكة العامة، أو القانون Avon.
3. سيتم إجراء تفتيش فردي إذا وُجد اشتباه معقول بأنك قد انتهكت هذه الممارسة، أو مدونة قواعد السلوك الطلابي في مدرسة أفون العامة، أو القانون. وسيكون التحقيق معقولاً ومرتبئاً بالانتهاك المشتبه به.
4. يحق لوالديك في أي وقت طلب الاطلاع على محتويات ملفات بريدك الإلكتروني.

الإجراءات القانونية الواجبة

1. سنتعاون المنطقة التعليمية تعاونًا كاملاً مع المسؤولين المحليين والولائيين والفيدراليين في أي تحقيق يتعلق بأي أنشطة غير قانونية تُمارس عبر شبكة أفون NT. في حال وجود ادعاء بانتهاك لهذه الممارسة أو لقواعد السلوك الطلابي في مدارس أفون العامة أثناء استخدامك لشبكة أفون NT، فسيتّم تزويدك بإشعار كتابي بالانتهاك المشتبه به، وستتاح لك فرصة تقديم توضيح أمام مسؤول إداري محايد، أو سيتم تزويدك بإشعار NT، وفرصة للاستماع إليك بالطريقة المنصوص عليها في قواعد السلوك الطلابي لمدارس أفون العامة.
2. إذا تضمنت المخالفة أيضًا انتهاكًا لأحكام أخرى من مدونة قواعد السلوك الطلابي لمدارس أفون العامة، فسيتّم التعامل معها وفقًا لما هو منصوص عليه في تلك المدونة. وقد تُفرض قيود إضافية على استخدامك لحساب الإنترنت الخاص بك.

تحديد المسؤولية

لا تضمن المنطقة خلّو وظائف أو خدمات نظامها من الأخطاء أو العيوب. ولن تتحمل المنطقة مسؤولية أي ضرر قد يلحق بك، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، فقدان البيانات أو انقطاع الخدمة. كما لا تتحمل المنطقة مسؤولية دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال النظام أو تخزينها عليه. ولن تتحمل المنطقة مسؤولية أي التزامات مالية تنشأ عن الاستخدام غير المصرح به للنظام.

المسؤولية الشخصية

قد تشعر أنه بإمكانك مخالفة القواعد بسهولة أكبر دون أن تُكشف. هذا ليس صحيحًا تمامًا، فكل ما تفعله على الشبكة، Avon NT عند استخدامك لشبكة يترك أثرًا إلكترونيًا، وبالتالي فإن احتمالية كشف أمرك هي نفسها تقريبًا في العالم الواقعي. لكن مجرد قدرتك على فعل شيء ما، أو اعتقادك بإمكانية فعله دون أن تُكشف، لا يجعله صوابًا. حتى لو لم تُكشف، هناك دائمًا شخص واحد سيعرف إن كنت قد أخطأت، وهذا الشخص هو أنت. استخدامك للإنترنت مرآة تكشف لك حقيقة شخصيتك.

سلامة المباني والأراضي والمدارس

الأسبستوس

المدرسة الإعدادية الثانوية خالية من الأسبستوس. نسخة من وثيقة خلوها من الأسبستوس متاحة للاطلاع العام في مكتب مدير المدرسة.

تدريبات على الإخلاء في حالة الحريق

عند سماع جرس الإنذار، يجب على الطلاب الاستجابة فورًا كما لو كانت حالة طوارئ حقيقية. توجد تعليمات وإجراءات تدريبات الإخلاء في كل فصل دراسي. حفاظًا على سلامتكم وسلامة الآخرين، يُرجى اتباع هذه التعليمات بدقة. من الضروري إخلاء المبنى بسرعة وهذوء. بمجرد الخروج من المبنى، يجب على الطلاب التحرك بسرعة لإخلاء جميع الطرقات حتى يتسنى نقل معدات مكافحة الحرائق إلى مواقعها. كما سيتم استخدام إشارة إنذار الحريق لإخلاء المدرسة في حالة الطوارئ.

خطة السلامة

تؤدي إدارة مدرسة أفون المتوسطة والثانوية أهمية قصوى لسلامة الطلاب والموظفين على حدٍ سواء. ولضمان أقصى درجات السلامة لجميع أفراد مجتمع المدرسة، تم وضع الخطط والفرق التالية.

(CRT) فريق الاستجابة للأزمات

سيُتألف فريق الاستجابة للأزمات من الأشخاص التاليين:

المدير، ومساعد المدير، ومرشد الطلاب، وممرضة المدرسة؛ ورئيس الشرطة، ورئيس الإطفاء، وسكرتير المدرسة، وأخصائي علم النفس المدرسي.

- b) سيتم تفعيل فريق الاستجابة للأزمات أثناء الحوادث المحددة المتعلقة بسلامة المدرسة، وسيجتمع الفريق لمراجعة الممارسات والسياسات القائمة على المبنى والتي يمكن أن تؤثر على مناخ المدرسة وسلامة المدرسة.

فريق الاستجابة للتدخل (RTI)

- a) أعضاء فريق الاستجابة للحوادث التالية أسماؤهم هم أعضاء في الفريق: المدير، والمدير المساعد، والمرشدون التربويون، والمرضة المدرسية، وأي فرد آخر يراه مدير المدرسة ضرورياً.
- b) سيجتمع فريق التدخل المبكر بانتظام لمناقشة المخاوف الأكاديمية والاجتماعية والعاطفية التي تؤثر على الطلاب داخل المدرسة لتحديد مستويات الدعم القائمة على المستويات.

خطة إخلاء المبنى

- a) قد يتم بدء عملية الإخلاء في حالات الطوارئ عن طريق إعلان من قبل مسؤول المدرسة بدلاً من إنذار الحريق.
- b) سيقوم جميع الطلاب والموظفين بإخلاء المبنى بطريقة هادئة ومنظمة باتباع إجراءات تدريب الإخلاء الموضحة في كتيبات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- c) تم وضع مسارات وإجراءات الإخلاء في كل غرفة.
- d) ينبغي على الطلاب التوجه إلى مناطق الأمان المخصصة لهم والاجتماع كمجموعة مع معلمهم في حصص الإرشاد/الصفوف الدراسية، حيث سيتم تسجيل الحضور. ويتعين على معلمي الإرشاد/الصفوف الدراسية إبلاغ سكرتير المدير أو مساعد المكتب عن أي غياب في حال حدوث أزمة، قد يُوجّه الطلاب إلى منطقة آمنة، وهي مكتبة المدينة، المقابلة للمدرسة مباشرة. وفي حال استمرار الإخلاء لفترة أطول، ستكون كنيسة القديس ميخائيل هي المنطقة الآمنة للمدرسة.
- f) لا يجوز تسليم الطلاب إلى أحد الوالدين/الوصي دون توقيع الوالد/الوصي على نموذج الإفراج.

خطة أمن المبنى

- a) جميع الأبواب الخارجية مغلقة في جميع الأوقات.
- b) ينبغي إبقاء أبواب الفصول الدراسية مغلقة ومقفلة كلما كان ذلك معقولاً.

كاميرات المراقبة في المدارس

تُجيز لجنة المدرسة استخدام كاميرات المراقبة في مباني المنطقة التعليمية وعلى ممتلكاتها لضمان صحة ورفاهية وسلامة جميع الطلاب والموظفين والزوار، وردع السرقة والتخريب والسلوكيات السلبية الأخرى، وحماية مباني المنطقة وأراضيها ومعداتها، ومراقبة الأفراد غير المصرح لهم بالتواجد داخل أو على ممتلكات المدرسة.

يجوز استخدام كاميرات المراقبة في المواقع التي يراها مدير التعليم مناسبة، وذلك بالتشاور مع مسؤولي المدرسة، بالإضافة إلى جهات إنفاذ القانون المحلية ووكالات الاستجابة للطوارئ. ويجوز استخدامها في أي منطقة، داخل أو خارج مباني المدرسة، حيث لا يوجد توقع معقول للخصوصية.

يتعين على المنطقة التعليمية إخطار الطلاب والموظفين، عبر كتيبات الطلاب والموظفين، بتركيب كاميرات مراقبة أمنية، وأنه يجوز استخدامها في أي وقت. وسيخضع الطلاب أو الموظفون الذين تظهر كاميرات المراقبة الأمنية مخالفين لسياسات لجنة المدرسة لإجراءات تأديبية.

يضمن مدير المدرسة أو من ينوب عنه وجود إجراءات سليمة واتباعها فيما يتعلق باستخدام وعرض والإفصاح عن وحفظ والتخلص من تسجيلات الفيديو أو الصور الملتقطة بكاميرات المراقبة، وذلك وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها. وتُعدّ تسجيلات الفيديو المستخدمة لأغراض أمنية في مباني المنطقة التعليمية أو في ممتلكات المدرسة ملكاً حصرياً للمنطقة التعليمية. وسيتم تخزين جميع تسجيلات الفيديو بصيغتها الأصلية وتأمينها لمنع التلاعب بها وضمان سرّيتها، وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها. ويقتصر الوصول إلى تسجيلات الفيديو من كاميرات المراقبة على مسؤولي المدرسة (مدير المدرسة/من ينوب عنه، مدير المدرسة/من ينوب عنه). ويُمنح مسؤولو إنفاذ القانون ومسؤولو الاستجابة للطوارئ حق الوصول إلى تسجيلات الفيديو أو نظام الأمن بعد إخطار مدير المدرسة/من ينوب عنه مسبقاً. ويجوز لمدير المدرسة، من حين لآخر، إصدار توجيهات إضافية تتوافق مع القوانين السارية وهذه السياسة.

الزوار

يُرجى من جميع زوار مدرسة آفون الإعدادية الثانوية التوجه إلى مكتب الإدارة قبل دخول أي مكان في المبنى. يجب أن يكون لديهم تصريح زيارة ساري المفعول صادر من موظفي المكتب. وسيساعد موظفو المكتب بتقديم المساعدة لكم في أي استفسارات أو أمور أخرى.

مواصلات

الدراجات الهوائية

يُسمح للطلاب بركوب الدراجات من وإلى المدرسة؛ إلا أنه لا توجد مرافق لتأمين دراجات الطلاب بشكل آمن خلال اليوم الدراسي. ولا تتحمل المدرسة مسؤولية أي دراجات تُترك داخل المبنى أو في ساحة المدرسة. ويقع على عاتق كل طالب مسؤولية توفير وسيلة آمنة لتأمين دراجته.

النقل بالحافلات

سيتم تخصيص حافلة لطلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية المؤهلين لخدمات النقل بالحافلات، وذلك لنقلهم صباحًا ومساءً من وإلى مواقع محددة. في حال عدم توفر الحافلات، يُسمح باستخدام المركبات الخاصة لنقل الطلاب من وإلى الأنشطة المدرسية التي تُقام خلال اليوم الدراسي أو تمتد بعده، شريطة موافقة مدير المدرسة على النشاط، وتقديم مالك المركبة الناقلة للطلاب ما يثبت وجود تأمين ضد المسؤولية الشخصية لدى مدير المدرسة، وإبلاغ أولياء أمور الطالب/الأوصياء بشكل كامل عن عملية النقل وتوقيعهم على إقرار بذلك.

امتيازات ركن السيارات

مواقف السيارات في مدرسة أفون المتوسطة والثانوية محدودة، وهي مخصصة في المقام الأول للموظفين والزوار. لا يُسمح للطلاب بركن سياراتهم في حرم المدرسة إلا بموافقة خاصة من الإدارة. يُسمح للطلاب بركن سياراتهم في المكتبة، ويجب عليهم الالتزام بجميع قواعد البلدية والمكتبة المتعلقة بركن السيارات. تُمنح الأولوية في مواقف السيارات لطلاب الصف الثاني عشر.

موارد الطلاب وخدمات الدعم

خدمات التوجيه

تُتاح خدمات الإرشاد لجميع أولياء الأمور والطلاب طوال العام الدراسي. كما يُقدّم قسم الإرشاد خدماته لمعلمي الصفوف الدراسية لإثراء المناهج. ويكرّس قسم الإرشاد جهوده لضمان تنمية مواهب وقدرات كل طالب إلى أقصى حد، وذلك لمساعدة الطلاب على فهم أنفسهم، واتخاذ قرارات تعليمية ومهنية واقعية. ويوجد في المدرسة أخصائي نفسي واحد ومرشد طلابي واحد.

كما أن قسم التوجيه مسؤول عن تسجيل وتوجيه الطلاب الجدد؛ ونقل الطلاب من وإلى مدارس أخرى؛ وحفظ السجلات؛ وكتابة برنامج الدراسات والمساعدة في اختيار المقررات الدراسية؛ والمعلومات المهنية؛ وتحديد الكليات؛ ومعلومات المنح الدراسية والمساعدات المالية.

للحصول على مزيد من المعلومات حول خدمات التوجيه، يرجى الاتصال بقسم التوجيه على الرقم (508) 4822-583 وطلب التحديث مع سكرتير التوجيه.

سجلات المدرسة

بموجب القانون الفيدرالي، يحق لمدارس أفون العامة إرسال سجلات الطلاب مباشرةً إلى أي مدرسة عامة أخرى عندما يرغب الطالب في الانتقال أو ينوي ذلك، دون موافقة الطالب المؤهل أو ولي أمره، وذلك بعد تلقي تأكيد من أي جهة تفيد باحتمالية انتقال الطالب من هذه المنطقة التعليمية. ويُشترط على جميع الطلاب الجدد تقديم نسخة كاملة من سجلاتهم الدراسية من مدرستهم السابقة قبل التسجيل.

يمنح هذا القانون أولياء الأمور والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عامًا ("الطلاب (FERPA) قانون حقوق الأسرة والخصوصية: المؤهلون") حقوقًا معينة فيما يتعلق بسجلات الطلاب التعليمية. وهي:

1. يحق للطلاب الاطلاع على سجلاته التعليمية ومراجعتها خلال 45 يومًا من تاريخ استلام المدرسة لطلب الاطلاع. يجب على أولياء الأمور أو الأوصياء أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب خطي إلى مدير المدرسة يحددون فيه السجلات التي يرغبون في الاطلاع عليها. وسيقوم مدير المدرسة بترتيبات الاطلاع وإبلاغ أولياء أمور الطلاب المؤهلين بموعد ومكان الاطلاع على السجلات.
2. يحق للوالدين أو الطالب المؤهل طلب تعديل سجلات الطالب التي يعتقدون أنها غير دقيقة أو مضللة. يمكن لأولياء أمور الطلاب المؤهلين طلب تعديل أي سجل يرونه غير دقيق أو مضلل من مدارس أفون العامة. يجب عليهم مراسلة مدير المدرسة (أو مدير خدمات الطلاب في حالات سجلات التربية الخاصة)، وتحديد الجزء المطلوب تعديله من السجل بوضوح، وتوضيح سبب عدم دقته أو تضليله. إذا قررت المنطقة التعليمية عدم تعديل السجل بناءً على طلب الوالد أو الطالب المؤهل، فستخطر المنطقة الوالد أو الطالب المؤهل كتابيًا بالقرار وتُعلمه بحقه في جلسة استماع بخصوص طلب التعديل.
3. سيتم تزويد الوالدين أو الطالب المؤهل بمعلومات تتعلق بإجراءات جلسة الاستماع عند إخطارهم بحقهم في جلسة استماع يحق للطلاب الموافقة على الإفصاح عن معلوماته الشخصية الواردة في سجلاته التعليمية، باستثناء ما يسمح به قانون حماية الخصوصية من إفصاح دون موافقة. ومن الاستثناءات التي تسمح بالإفصاح دون موافقة، الإفصاح لمسؤولي المدرسة ذوي (FERPA) التعليمية للطلاب.

المصالح التعليمية المشروعة. ويُقصد بمسؤول المدرسة أي شخص يعمل لدى مدارس آفون العامة بصفة إداري أو مشرف أو معلم أو عضو في فريق الدعم.

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

مكتب الامتثال لسياسات الأسرة
وزارة التعليم الأمريكية
شارع الاستقلال 600
20202-4605 جنوب غرب واشنطن العاصمة

أوراق عمل

يجب على الطلاب الحصول على وعد بوظيفة قبل إصدار تصاريح العمل. تتوفر هذه التصاريح لطلاب مدرسة آفون المتوسطة والثانوية من مكتب الإرشاد بعد انتهاء الدوام الدراسي حتى الساعة الثالثة مساءً (لن تُصدر خلال ساعات الدوام). وهي إلزامية لجميع الطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين 14 و18 عامًا.

الخدمات الصحية

يجب على جميع الطلاب تقديم ما يثبت حصولهم على التطعيمات اللازمة قبل الالتحاق بمدرسة آفون المتوسطة والثانوية. لا يُسمح للطلاب الجدد ببدء الدراسة دون استكمال التطعيمات المطلوبة.

يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث والإصابات في المدرسة، وأثناء أي نشاط ترعاه المدرسة، وفي المسابقات الرياضية إلى ممرضة المدرسة، التي ستقوم بتعبئة نموذج تقرير الحادث.

تتواجد ممرضة مناوبة في مدرسة آفون المتوسطة والثانوية يوميًا. في حال مرض الطلاب أو تعرضهم لإصابة أثناء وجودهم في المدرسة، عليهم التوجه إلى عيادة الممرضة، أو إلى مكتب الإدارة إذا لم تكن الممرضة متواجدة. إذا كان الطالب مريضًا جدًا بحيث لا يستطيع البقاء في المدرسة، فسيتم إبلاغ أولياء أموره، وسيتم تسليم الطالب إلى رعاية أسرته أو إلى شخص بالغ مسؤول يُعيّنه أحد الوالدين/الوصي (يرجى الاطلاع على سياسة (الانصراف).

يُمنع منعًا باتًا على الطلاب حمل أي أدوية، بما في ذلك الأدوية التي تُصرف بدون وصفة طبية، سواء كانت شخصية أو في حقائبهم المدرسية أو خزائهم أثناء وجودهم في المدرسة. وفي حال اضطر الطالب لتناول دواء، يجب تقديم وصفة طبية مكتوبة، تتضمن اسم الدواء وجرعته ومواعيد تناوله، إلى ممرضة المدرسة وتركها لديها.

مكتبة

أبوابها يوميًا من الساعة 7:10 صباحًا حتى 3:25 مساءً لاستخدام الطلاب. يُسمح للطلاب بالتواجد في المكتبة بين AMHS تفتح مكتبة مدرسة الساعة 7:10 صباحًا و7:35 صباحًا، وبين الساعة 2:25 مساءً و3:25 مساءً، وذلك في حال توفر الإشراف. كما يُتاح للطلاب استخدام المكتبة خلال اليوم الدراسي مع صفوفهم الدراسية وفقًا لتوجيهات معلمهم.

لا يجوز استخدام المكتبة كطريق مختصر للوصول إلى جزء آخر من المدرسة.

استعارة الموارد

تتوفر الكتب والمجلات لاستخدام الطلاب. يمكن استعارة الكتب لمدة ثلاثة أسابيع. يتحمل الطالب المسؤولية المالية الكاملة عن جميع مواد المكتبة المستعارة. يجب توجيه طلبات استخدام هذه المواد إلى أمين المكتبة. يُلغى حق استعارة أي مواد متأخرة حتى يتم إرجاعها أو سداد ثمنها. قد يؤدي عدم الالتزام بقواعد المكتبة إلى إحالة الطالب إلى إجراءات تأديبية من قبل الإدارة.

خدمات المساعدة المدرسية

خدمات الطعام المجانية والمخفضة السعر

تشارك المدرسة في البرنامج الوطني لتغذية الطلاب وبرامج غذائية أخرى قد تُتاح لضمان حصول جميع الأطفال في المدارس على التغذية السليمة. ووفقًا لإرشادات المشاركة في هذه البرامج، وبناءً على رغبة اللجنة، لن يُحرم أي طفل يرى المعلم أنه لا يحصل على التغذية الكافية من وجبة غذاء مجانية أو أي طعام آخر لمجرد عدم استلام طلب رسمي من والديه أو ولي أمره. وتُقر لجنة المدرسة استحقاق الحليب المجاني والوجبات المجانية والوجبات المخفضة السعر وفقًا للوائح الولاية واللوائح الفيدرالية.

تتوفر استمارة التقديم/المعلومات الخاصة ببرنامج التعليم المجاني/المخفض في مكتب إدارة المدرسة. ونشجع العائلات على التواصل مع مكتب إدارة المدرسة (4822-583-508) للاستفسار أو طلب المساعدة في تعبئة الاستمارة.

شراء الوجبات

في الوقت الحالي، جميع وجبات الطلاب مجانية بفضل المنح المتاحة من خلال التمويل الفيدرالي وتمويل الولايات. في حال تغير هذا الوضع، يمكن لجميع الطلاب شراء وجبة غداء مدرسية، تشمل الحليب، مقابل 3 دولارات يوميًا.

المفقودات والمعثورات

يقع مكتب المفقودات في منطقة المكتب الرئيسي. من المهم جدًا أن تحمل جميع الكتب والممتلكات الشخصية بطاقة تعريفية، مما يُسهّل إعادة أغراضك المفقودة إليك. على من يعثر على أغراض مفقودة إحضارها فورًا إلى المكتب الرئيسي. جميع الأشياء الثمينة، مثل... ينبغي تسليم الساعات والمجوهرات والنظارات والهواتف المحمولة والآلات الحاسبة العلمية وما إلى ذلك مباشرة إلى أحد موظفي المكتب الرئيسي. لا تتحمل مدارس أفون العامة أي مسؤولية عن فقدان الأغراض الشخصية. وستبذل المدرسة قصارى جهدها لمساعدة الطلاب الذين قد يفقدون أغراضهم الشخصية، وذلك على نطاق محدود وحسب تقدير إدارة المدرسة.

صور مدرسية

يلتقط مصور معتمد صورًا فردية لطلاب الصفوف من السابع إلى الثاني عشر سنويًا. ويسري نظام الدفع المسبق. تُصور جميع الطلاب لاستخدامها في كتاب الذكريات والمدرسة، ويتم الدفع عند التقاط الصور. شراء الصور من قبل أولياء الأمور اختياري. ستُتاح معلومات محددة بشأن إعادة التصوير واسترداد الرسوم سنويًا.

خدمات متخصصة

تلتزم مدرسة أفون المتوسطة والثانوية بالتميز في التعليم وتحقيق أقصى إمكانات كل طالب. في حال وجود أي قلق لدى أولياء الأمور أو الطلاب بشأن تدني مستوى التحصيل الدراسي، أو إذا اعتقدوا أن إعاقة ما قد تعيق تقدمهم، فينبغي عليهم طلب مقابلة معلمي الطالب أو المرشد الطلابي.

2004 الفصل 766 وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام

ينص قانون ولاية ماساتشوستس، الفصل 766، وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004، على حقوق معينة للأسر والطلاب الذين قد يحتاجون إلى تعليم مصمم خصيصًا لتمكينهم من الوصول إلى المناهج الدراسية والبيئة المدرسية. ويهدف هذا القانون إلى تحديد وتقييم أي طفل يُشتبه في إصابته بإعاقة تعليمية قد تكون لها علاقة مباشرة وسببية بمنعه من إحراز تقدم فعال في المناهج الدراسية، أو بدلاً من ذلك، مشاركته في البيئة الاجتماعية المدرسية.

يمكن إحالة الطفل لإجراء تقييم أولي من قبل أحد الوالدين/الوصي، أو أحد المعلمين، أو مسؤول المدرسة، أو أي ممارس خارجي مُلِّم بالطلاب. تراجع المدرسة طلبات التقييم، وترسل مقترحًا بالموافقة على التقييم إلى الأسرة لمراجعتها والتوقيع عليه. عند استلام الموافقة الموقعة، تُجري المدرسة تقييمًا شاملاً خلال 30 يومًا دراسيًا، ويعقد فريق التقييم اجتماعًا خلال 45 يومًا دراسيًا من تاريخ استلام الموافقة. يُجري فريق التقييم تقييمًا لكل طفل مُحال. بالإضافة إلى الوالدين، قد يضم فريق التقييم متخصصين مثل الأطباء، وعلماء النفس، والأخصائيين الاجتماعيين. يقوم فريق التقييم، الذي يضم معلمين أو مستشارين، بمناقشة النتائج وتحديد الحاجة إلى خدمات التربية الخاصة. وفي حال وجود حاجة، يُعدّ الفريق ويُشجّع أولياء الأمور/الأوصياء على المشاركة في جميع مراحل عملية التقييم والمساعدة في تحديد البرنامج التعليمي (IEP). برنامجًا تعليميًا فرديًا الأنسب لأطفالهم.

يرجى الاطلاع على هذه المواقع الإلكترونية الإضافية للحصول على معلومات

[والنسخة المترجمة إشعار الوالدين بشأن الضمانات الإجرائية - اللغة الإنجليزية](#)

[دليل أولياء الأمور للتعليم الخاص - اللغة الإنجليزية](#)

[دليل أولياء الأمور للتعليم الخاص - باللغة الإسبانية](#)

[دليل أولياء الأمور للتعليم الخاص - باللغة البرتغالية](#)

4 المادة 50 من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة

تُقدّم خدمات دعم إضافية متعلقة بالإعاقة بموجب المادة 504 من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة. يحظر هذا القانون التمييز على أساس الإعاقة من قبل المنظمات التي تتلقى تمويلًا فيدراليًا. وللحصول على الحماية بموجب هذا القانون، يجب أن يكون الشخص مُصابًا بإعاقة. ويُعرّف القانون الشخص المُصاب بإعاقة بأنه الشخص الذي يُعاني من قصور بدني أو عقلي يُحدّ بشكل كبير من قدرته على ممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية، أو الشخص الذي لديه تاريخ أو سجل يُثبت إصابته بهذا القصور، أو الشخص الذي يُنظر إليه من قبل الآخرين على أنه مُصاب به. ولا يُحدّد القانون جميع أنواع الإعاقات التي يشملها. يُمكن الحصول على معلومات إضافية من خلال قسم الإرشاد. تتوفر معلومات إضافية على الموقع الإلكتروني التالي: [القسم 504 وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة](#)

الباب التاسع

لا تميز مدرسة أفون المتوسطة والثانوية على أساس الجنس أو اللون أو العرق أو الدين أو الأصل القومي وفقًا للباب التاسع من تعديلات التعليم

لعام 1972 الفصل 622، القوانين العامة لولاية ماساتشوستس.

الأنشطة الرياضية والأنشطة اللامنهجية

تسعى مدرسة أفون المتوسطة والثانوية إلى تحقيق أقصى قدر من المشاركة في برامجها اللامنهجية. ولذلك، توفر فرصًا متنوعة للطلاب للمشاركة كأعضاء فاعلين في أنشطتنا اللامنهجية. وتقتصر المشاركة في الأنشطة اللامنهجية والرياضية على الطلاب المسجلين والمنتظمين والمؤهلين أكاديميًا. في مدرسة أفون المتوسطة والثانوية.

تلتزم مدرسة أفون بتصميم وتنفيذ برامج رياضية وأنشطة لا صفية عالية الجودة تتوافق مع جميع الإرشادات واللوائح الحكومية والفيدرالية. يتحمل جميع الطلاب المشاركين في الأنشطة اللاصفية والرياضية مسؤولية استيفاء جميع متطلبات الأهلية الحكومية والمحلية. يُشترط على جميع المشاركين الالتزام بمعايير سلوكية وأكاديمية وحضور مناسبة. تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في حرمان أي طالب من فرصة المشاركة في فريق رياضي أو نادٍ أو منظمة مدرسية إذا أظهر هذا الطالب عدم احترام جسيم للمدرسة أو الموظفين أو الطلاب الآخرين، أو إذا كان سلوكه يتعارض مع بيان القيم الأساسية للمدرسة.

ألعاب القوى

مدونة لقواعد السلوك

الصحة الكيميائية

ابتداءً من أول موعد للتدريب في فصل الخريف، وحتى نهاية العام الدراسي أو آخر حدث رياضي (أيهما أبعد)، لا يجوز للطلاب، بغض النظر عن الكمية، استخدام أو استهلاك أو حيازة أو شراء/بيع أو إعطاء أي مشروب يحتوي على الكحول؛ أو أي منتج من منتجات التبغ؛ أو الماريجوانا؛ أو المنشطات؛ أو أي مادة خاضعة للرقابة. تشمل هذه السياسة منتجات مثل المشروبات الخالية من الكحول أو ما شابهها". لا يُعد حيازة الطالب لدواء محدد قانونيًا موصوف خصيصًا لاستخدامه الشخصي من قبل "طبيبه انتهاكًا للقانون.

(الحد الأدنى للعقوبات (بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية)

المخالفة الأولى

- عندما يؤكد مدير المدرسة، بعد إتاحة الفرصة للطلاب للتحديث، وقوع مخالفة تتعلق بالمخدرات أو الكحول، يفقد الطالب أهليته للمشاركة في الفعاليات الرياضية المدرسية التالية، والتي تُشكّل مجتمعة 25% من إجمالي مشاركاته في تلك الرياضة. ولا يُستثنى من ذلك الطالب الذي يلتحق ببرنامج علاجي. يُوصى بالسماح للطلاب بالبقاء في التدريبات لأغراض إعادة التأهيل. تُحذف جميع الأجزاء الجزئية من أي فعالية عند حساب نسبة الـ 25% من الموسم.
- إذا قررت الإدارة أن أي طالب كان على علم بوجود مخدرات أو كحول، فإن هذا الطالب سيكون مسؤولاً أيضاً عن عقوبات سياسة الصحة الكيميائية.

المخالفات الثانية واللاحقة

- عندما يؤكد مدير المدرسة، بعد إتاحة الفرصة للطلاب للاستماع إليه، وقوع مخالفة ثانية أو أكثر، يفقد الطالب أهليته للمشاركة في المسابقات المدرسية المتتالية التالية التي تُشكّل 60% من إجمالي المسابقات المدرسية في تلك الرياضة. تُحذف جميع الأجزاء الجزئية من أي فعالية عند حساب نسبة الـ 60% للموسم.
- إذا انضم الطالب، بعد ارتكابه مخالفة ثانية أو لاحقة، طواعيةً إلى برنامج معتمد لعلاج الإدمان، فإنه يُمنح شهادة إعادة تأهيل للمشاركة في أنشطة بعد حضوره ما لا يقل عن 40% من الفعاليات، شريطة أن يكون قد شارك بفعالية في البرنامج طوال فترة العقوبة. ويجب على مدير MIAA المدرسة، بالتعاون مع برنامج علاج الإدمان، أن يُصدّق على حضور الطالب أو يُصدر له شهادة إتمام البرنامج. وفي حال عدم إتمام الطالب للبرنامج، تُعاد العقوبة إلى 60% من الموسم. وتُحذف جميع الأجزاء الجزئية من أي فعالية عند حساب نسبة الـ 40% من الموسم.
- تُحتسب العقوبات تراكمياً في كل عام دراسي، ولكن قد يمتد تنفيذ فترة العقوبة إلى عام دراسي آخر. أو، إذا لم تُستكمل فترة العقوبة خلال موسم المخالفة، تُرخل العقوبة إلى موسم مشاركة الطالب الفعلي التالي، مما قد يؤثر على أهليته خلال العام الدراسي التالي. (مثال: طالب يمارس كرة القدم فقط: إذا خالف القاعدة في فصل الشتاء و/أو الربيع من نفس العام الدراسي، فسيُنفذ عقوبته خلال فصل الخريف من العام الدراسي التالي).

الاحتجاز

إذا كان على المشاركين في الأنشطة اللامنهجية أو الرياضيين قضاء عقوبة احتجاز، فعليهم مقابلة الإدارة ومدرّبهم أو مرشدهم لوضع الترتيبات المناسبة لتنفيذ العقوبة. تتخذ الإدارة القرار النهائي، أخذةً في الاعتبار المستوى الأكاديمي للطلاب، وسجله التأديبي السابق، ومعدلات حضوره. في حال تخلف الطالب عن حضور عقوبة الاحتجاز المقررة، يُمنع من المشاركة في أي نشاط لامنهجي أو رياضي حتى يقضيها. وبالاتفاق، يجوز للمدرّب أو المرشد والإدارة تحديد عقوبة بديلة عن عقوبة الاحتجاز التي يجب على الطالب قضاؤها. أي طالب يرفض قضاء عقوبة الاحتجاز قد يُعاقب بالإيقاف عن المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو الرياضية مستقبلاً.

التحرش

سيتم إيقاف الطلاب الذين تعتقد الإدارة أنهم متورطون في ممارسات الترهيب، كما هو مُعرّف في الفصل 269 من قانون ولاية ماساتشوستس العام، عن الأنشطة الرياضية و/أو اللامنهجية فوراً، وقد يتعرضون لإجراءات تأديبية إضافية. يُعاقب القانون على الترهيب (انظر "الترهيب" في قانون ولاية ماساتشوستس العام).

توقعات المشاركين

سيقوم المدربون والمشرفون بتوزيع مجموعة من التوقعات ومناقشتها وتوضيحها مع مجموعاتهم. بالإضافة إلى ذلك، سيراجعون مع فرقهم أقسام دليل الطالب المتعلقة بقواعد السلوك الطلابي والأنشطة اللامنهجية والرياضية. ولن يُسمح للطلاب بالمشاركة في أي مباراة أو نشاط حتى يحصل المدرب أو المشرف على نسخة من توقعات المشاركة موقعة من الطالب وولي أمره.

شروط الأهلية

الأهلية الأكاديمية

للمشاركة في الأنشطة الرياضية بين المدارس، يجب على الطلاب من الصف السادس إلى الثاني عشر استيفاء متطلبات رابطة ميشيغان للرياضات بين أو يصبح المشارك في أي نشاط لا منهجي غير مؤهل أكاديمياً للمشاركة إذا لا يجتازون ما يعادل خمس (5) الطالب الرياضي (MIAA). لا يحق للطلاب غير المؤهلين تجربة الانضمام إلى فريق أو التسجيل في نشاط لا منهجي. سنوات دراسية وقت إصدار التقارير الدراسية.

أربع دورات رئيسية في اللغة لا يجوز للطلاب تمثيل المدرسة في أي وقت إلا إذا كان مسجلاً في دورات دراسية تمنح وحدات دراسية معادلة لـ الإنجليزية مدة كل منها سنة واحدة.

تم إصدار شهادات التقييم لتلك الفترة الدراسية لأولياء أمور جميع الطلاب تُعتبر الأهلية الأكاديمية لجميع الطلاب رسمية ويتم تحديدها في التاريخ الذي فيصفئة مفصلة. لغرض تحديد أهلية المشاركة في الأنشطة الرياضية والأنشطة اللامنهجية في فصل الخريف لن تُؤخذ في الاعتبار إلا الدرجات النهائية. قد لا تُحتسب الدرجات غير المكتملة ضمن شروط الأهلية.

في أي مادة دراسية وقت إعداد التقارير الدراسية، سيخضع للمراقبة الأكاديمية. ويتطلب ذلك من الطلاب التواصل -C أي طالب يحصل على تقدير أقل من أسبوعياً مع معلم المادة التي يرسبون فيها للحصول على الدعم الأكاديمي، وكذلك مع مدربهم أو مدير الأنشطة الرياضية.

عملية الإعفاء

يجب على المدير تقديم أي طلب للتنازل عن أي قاعدة أهلية نيابة عن طالب فردي على النماذج القابلة للتعبئة المخصصة "طلب التنازل 87.1: MIAA من عن قاعدة الأهلية الرياضية"، بالإضافة إلى أي معلومات أساسية، وحقائق إضافية ذات صلة، وظروف مخففة أو غير عادية، والوثائق المطلوبة بموجب القواعد، وبيان الأطباء، أو الشهادات.

بالإضافة إلى طلب الإعفاء الحالي المطلوب، يجب إرفاق سيرة ذاتية شاملة للطلاب الرياضي مع أي طلب إعفاء. تُمنح الإعفاءات المعتمدة للعام 87.1.1 الدراسي فقط (باستثناء طلاب التبادل الأجانب (انظر القاعدة 57.6.2.1))، وقد تُقيّد بموسم واحد أو موسمين حسب الظروف.

المواعيد النهائية الموسمية هي 22 سبتمبر، و15 ديسمبر، و1 أبريل. يمكن تقديم طلبات الإعفاء للعام الدراسي القادم بعد إصدار الدرجات النهائية للعام الدراسي الحالي.

لا يُحتسب الطالب الذي يُعيد دراسة مادة سبق له الحصول على درجة فيها ضمن متطلبات الأهلية. كما لا يُحتسب للطلاب أي مادة درسها خلال العطلة الصيفية إلا إذا كان قد درسها سابقاً ورسب فيها. ويجوز لمدير المدرسة إعلان أهلية الطالب أكاديمياً إذا كان يتلقى تعليماً خاصاً أو خدمات بموجب المادة 504، شريطة استيفاء جميع شروط الأهلية الأخرى.

مساعدة إضافية بعد المدرسة

يتعين على المشاركين في الأنشطة اللامنهجية طلب المساعدة الإضافية و/أو تعويض ما فاتهم من دروس بين نهاية الدوام المدرسي وبداية التدريب (الساعة 2:25 مساءً). ويُعفى من التأخير عن التدريب/المباراة عند تقديم إذن من المعلم/المُرشد للمدرب وقت التأخير.

لن يبدأ أي تدريب قبل الساعة 2:25 مساءً

حضور

يجب على الطلاب الحضور إلى المدرسة في يوم جميع الأنشطة المدرسية حتى الساعة 10:55 صباحاً للمشاركة فيها. إذا غادر الطالب بعد الساعة

10:55 صباحاً، فيمكنه العودة للمشاركة ما لم تسمح له الممرضة بالخروج بسبب المرض. في أيام الدوام الجزئي، يجب على الطلاب الحضور لمدة لا تقل عن ثلاث حصص دراسية كاملة.

يُتوقع من الأعضاء حضور جميع الفعاليات التي ترعاها المدرسة (التدريبات والمباريات والعروض) في الموعد الذي يحدده المدرب/المشرف. يجب تقديم أي طلبات إعفاء كتابياً مسبقاً. تُعدّ العطلات المدرسية جزءاً من الموسم، ويُتوقع من الأعضاء حضور التدريبات والمباريات. يجب مناقشة حالات الغياب بسبب الإجازات العائلية خلال الموسم والحصول على موافقة مدير الأنشطة الرياضية قبل اعتبارها عذراً مقبولاً.

1. تقتصر الأعذار المقبولة على حالات المرض والطوارئ.
2. قد يؤدي تراكم حالتي تأخير غير مبررتين عن تدريبات الفريق إلى إيقاف اللاعب عن اللعب لمباراة واحدة.
3. قد يؤدي الغياب غير المبرر عن التدريبات و/أو المنافسات إلى إيقاف اللاعب عن المشاركة في المنافسات. سيُطلب من اللاعبين الذين يتغيّبون بشكل متكرر عن فريقهم مقابلة المدرب ومدير الأنشطة الرياضية، وقد يتم استبعادهم من الفريق. يُراجع مدير الأنشطة الرياضية قرار الإيقاف أو الاستبعاد مبدئياً، على أن تُعتمد الموافقة النهائية من قبل الإدارة.

متطلبات التدريب للمشاركة في الأنشطة الرياضية

- يجب على الطالب المشاركة في خمس ●. لن يُسمح لأي طالب بالتقدم لاختبارات الانضمام إلى أي فريق بعد تاريخ أول مباراة أو لقاء مُجدول قبل المشاركة في أي مباراة. وقد يُطلب من (MIAA) (5) حصص تدريبية على الأقل، وفقاً لمتطلبات رابطة مدارس ولاية ميشيغان الثانوية الطلاب المشاركة في حصص تدريبية إضافية حسب ما يسمح به الموسم.
- (5) الحضور في جميع المباريات خلال هذه الفترة مطلوب؛ ومع ذلك، فإن المباريات لا تُحتسب ضمن التدريبات الخمسة.
- (لا يُسمح للطلاب بالمشاركة في التدريبات إلا بعد أن تتلقى المدرسة شهادة اللياقة الطبية للعب (انظر المعلومات الطبية).

مسئولية قانونية

النقل الرياضي

يُطلب من الطلاب الرياضيين استخدام وسائل النقل المدرسية المُتاحة في جميع الأوقات (من وإلى المباريات الخارجية والتدريبات). في حالات الطوارئ، يُمكن تقديم طلبات خطية من أولياء الأمور لنقل الطالب الرياضي من أو إلى أي نشاط مُجدول إلى مدير الأنشطة الرياضية أو مدير المدرسة للموافقة عليها. ولأسباب تتعلق بالمسؤولية القانونية، لا يُسمح لأولياء الأمور/الأوصياء بالسفر مع الفرق الرياضية على متن وسائل النقل المدرسية إلا بتصريح خطي من مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

تأمين

يجب على الطلاب الرياضيين الحصول على تأمين ضد الحوادث/تأمين صحي للمشاركة. يتوفر التأمين المدرسي بتكلفة رمزية لأي شخص مهتم.

الأقفال/الخزائن

سيتم توفير خزانة مزودة بقفل لجميع الطلاب لاستخدامها خلال الموسم الدراسي. يتحمل الطلاب الذين يُعطون قفلهم أو رمز خزانة لطلاب آخرين مسؤولية أي فقدان أو تلف ناتج عن سوء استخدام الرمز. ولأن الخزائن ملك للمدرسة، تحتفظ المدرسة بمفتاح رئيسي أو نسخ من رموزها، ولإدارة الحق في تفتيش الخزائن في أي وقت. يُتوقع من الرياضيين إحضار الكتب والواجبات اللازمة إلى مبارياتهم وتدريباتهم وتركها في هذه الخزائن أو تأمينها مع المدرب كلما أمكن. لن يُسمح للطلاب بالعودة إلى خزائنهم في الطابق العلوي بعد التدريبات أو المباريات. نُذكر الطلاب بعدم ترك أي أغراض ثمينة في خزائنهم في أي وقت. المدرسة غير مسؤولة عن الأغراض المسروقة أو المفقودة.

معلومات طبية

يجب على الرياضيين تقديم نموذج طوارئ/إذن سنوي ونموذج فحص طبي إلى مدير الأنشطة الرياضية قبل السماح لهم بالمشاركة في تجارب الأداء أو الانضمام إلى أي فريق. كما يُشترط على الرياضيين اجتياز فحص طبي خلال عام واحد من بدء ممارسة الرياضة. ويُقدم طبيب المدرسة فحوصات طبية مجانية للطلاب في أواخر فصل الربيع من كل عام.

منظمة

المواسم الرياضية

أو شارك في مسابقة MIAA قد يكون موسم الرياضات الفردية أطول مما هو مدرج أدناه إذا تأهل الفريق لبطولة ولاية من يوم الاثنين الذي يسبق عيد العمال وحتى اكتمال الجدول الزمني - عادةً ما يكون ذلك في الأسبوع الأول من شهر نوفمبر يسقط يوم الاثنين الثالث من - من يوم الاثنين الذي يلي عيد الشكر وحتى اكتمال الجدول الزمني - عادةً ما يكون ذلك خلال أسبوع عطلة فبراير ربيع شتاء شهر مارس وحتى اكتمال الجدول الزمني - عادةً في الأسبوع الأول من شهر يونيو.

الجوائز الرياضية

تُمنح جميع الجوائز بناءً على إتمام الموسم من يوم الافتتاح وحتى نهاية الأدوار الإقصائية. قد يفقد الطلاب الرياضيون الذين لا يكملون الموسم حقهم في الجوائز. وتخضع الجوائز لتوصية المدرب وموافقة مدير الأنشطة الرياضية.

تقدير موسم البطولة

يُقرّر مدير المدرسة، بناءً على توصية كلّ من المدرب ومدير الأنشطة الرياضية، منح جوائز البطولة للطلاب المستحقين. ويشترط للحصول على هذه الجوائز أن يكون الطالب قد تدرب مع فريقه الفائز بالبطولة 90% من الموسم، وأن يكون قد شارك (أو كان جاهزاً للعب مباريات كاملة) في 50% على الأقل من مباريات الفريق.

معدات

جميع المعدات المُسلمة للمشاركين هي ملكٌ لمدرسة أفون الإعدادية الثانوية. يجب إعادتها إلى المدرسة في غضون 48 ساعة من انتهاء الموسم بحالة جيدة، وإلا سيتحمل الطالب الرياضي تكلفة استبدال كل قطعة لم تُعاد. يُمنع استخدام ممتلكات المدرسة في أنشطة غير مدرسية. سيُطلب من أي شخص يستخدم ممتلكات المدرسة في أنشطة غير مدرسية إعادة المعدات فوراً.

إلغاء أو تأجيل الفعالية

سيتم الإعلان عن إلغاء أو تأجيل أي فعالية في أقرب وقت ممكن. عندئذٍ، سيصدر بيان رسمي، ويتحمل الطلاب مسؤولية إبلاغ أولياء أمورهم/أوصيائهم بأن المباراة لن تُقام في ذلك اليوم. في حال إلغاء الدراسة، فمن المرجح تأجيل المباريات والتدريبات أيضاً. إذا أُقيمت الفعالية، سيقوم المدربون أو قادة الفرق بإبلاغ باقي أعضاء فرقهم.

جمع التبرعات

يُعدّ جمع التبرعات جزءاً من البرنامج الرياضي. وتُعتبر فعاليات جمع التبرعات بمثابة تدريبات، وسيُعتبر عدم حضورها غياباً غير مبرر.

الأنشطة اللامنهجية

(12 مسؤولو الصفوف والأنشطة والمستشارون (الصفوف من 9 إلى

ينتخب طلاب الصفين الحادي عشر والثاني عشر سنوياً أعضاء مجلس الإدارة (الرئيس، ونائب الرئيس، والسكرتير، وأمين الصندوق). كما ينتخب طلاب الصفين التاسع والعاشر سنوياً مجلساً تنفيذياً مؤلفاً من 4 إلى 5 طلاب. ويتولى مستشار مجلس الطلاب الإشراف على الانتخابات. يحق لأي طالب يتمتع بسجل أكاديمي وحضور وسلوك ممتاز التقدم بطلب ترشيح، وفي حال انتخابه، يتولى مهام المجلس.

الانتخابات

سُجّري انتخابات مسؤولي الصفوف في شهري مارس أو أبريل من العام الدراسي الذي يسبق انتقال الطلاب إلى تلك الصفوف. أما انتخابات المجلس التنفيذي فسُجّري في أقرب وقت ممكن من شهر سبتمبر، حسبما يسمح به العام الدراسي الحالي. ويُمنح الطلاب ما لا يقل عن ثلاثة أيام دراسية لإجراء حملاتهم الانتخابية، إن رغبوا في ذلك.

يجب أن تحصل جميع ملصقات الحملات الانتخابية على موافقة مستشار مجلس الطلاب والإدارة.

عند الاقتضاء، سيقوم المدرب أو المشرف على النشاط اللامنهجي بإجراء انتخابات لمسؤولي النشاط اللامنهجي في وقت مناسب يتم تحديده من قبلهم ومن قبل المدير.

سيتم تعيين محرري الكتب السنوية والمجلات الأدبية والصحف من قبل المشرفين على هذه الأنشطة بعد التشاور مع مدير المدرسة. وسيتم اختيار المحررين بناءً على جدارتهم وكفاءتهم واستعدادهم لتخصيص وقت كبير بعد الدوام المدرسي لهذه الأنشطة.

الواجبات والالتزامات الصفية

يُفرض على كل طالب في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر مبلغ ثابت يُعرف باسم "رسوم الصف"، ويبلغ حالياً 25 دولاراً أمريكياً سنوياً. يُحدد مرشد الصف مواعيد سداد هذه الرسوم، ويتم نشرها ودفعها إلى مكتب المدرسة. يجوز للطالب الذي لم يسدد رسومه في الموعد المحدد سداد المبلغ كاملاً في وقت لاحق، شريطة أن يتم السداد قبل المواعيد النهائية المحددة. للمشاركة في الرحلات المدرسية، يجب على الطالب سداد جميع رسوم الصف كاملةً. لا يُسمح للطلاب الذين لا يلتزمون بهذا الشرط أو أي شرط آخر بحضور الحفل شبه الرسمي، أو حفل التخرج، أو حفل عشاء الخريجين، أو أي نشاط آخر ترعاه المدرسة وفقاً لتقدير مدير المدرسة.

إذا استُخدمت رسوم الفصل الدراسي لتغطية جزء من تكلفة أزياء التخرج، أو الكتب السنوية، أو أي مواد أو أنشطة أخرى، أو كلياً، يحق لمدير المدرسة منع أي طالب لم يسدد رسوم فصله الدراسي من حيازة هذه المواد. كما يحق له منع الطالب من المشاركة في أي نشاط حتى يتم سداد رسوم الفصل الدراسي. إضافة إلى ذلك، يحق لمدير المدرسة منع الطالب من المشاركة في أي نشاط ترعاه المدرسة في حال عدم سداده أي التزامات مالية تجاهه.

المدرسة أو فصله الدراسي أو النشاط.

الأهلية

تخضع المشاركة كمسؤول صف، أو عضو في مجلس الطلاب، أو عضو في المجلس الاستشاري الطلابي، أو أي منصب منتخب أو معين مماثل، لنفس متطلبات الأهلية الموضحة في قسم الألعاب الرياضية.

الإجراءات المالية

إذا كان الطلاب يتعاملون مع الأموال، فهناك إجراءات محددة يجب اتباعها بدقة لضمان إدارة الأموال الموكلة إليهم بشكل منظم واحترافي. عند تحصيل الرسوم، يُصدر الطلاب إيصالاً موقعاً. يوميًا، يُسلم الطلاب الأموال المحصلة إلى المشرف أو إلى مكتب الإدارة. عند تبادل الأموال، يجب عدها وإصدار إيصال. على أمين الصندوق والمشرف إيداع رسوم الفصل مرة واحدة على الأقل أسبوعيًا. إذا شارك الطلاب في فعالية لجمع التبرعات، يقومون بعدد الأموال مع مشرف النشاط في نهاية الفعالية. يُكتب المبلغ واسم الفعالية والتاريخ واسم (أسماء) الطالب/الطلاب على ظرف، ويُودع الظرف في خزانة المدرسة. يجب الحصول على موافقة مدير المدرسة مسبقًا على جميع عمليات السحب. يجب تسليم جميع الأموال إلى مشرف النشاط أو أحد الإداريين في أسرع وقت ممكن.

جمع التبرعات

تُقيم مدرسة آفون المتوسطة والثانوية فعاليات لجمع التبرعات لدعم نفقات الطلاب في الأنشطة الإثرائية والرحلات الميدانية. ورغم أن المشاركة اختيارية، إلا أن جميع الطلاب يستفيدون بشكل مباشر من جهود المشاركين. ونشجع أولياء الأمور والطلاب على المساهمة في هذه الفعاليات.

الجمعية الوطنية للمشرفين

يُدعى طلاب الصفوف من العاشر إلى الثاني عشر، الحاصلون على معدل تراكمي غير مرجح لا يقل عن 3.2 من 4.0، للتقدم بطلب الانضمام. سيقوم المرشد الأكاديمي بالتحقق من المعدل باستخدام طريقة حساب المعدل التراكمي المعتمدة. يُعتبر الطالب الحاصل على معدل تراكمي 3.2 أو أعلى مستوفيًا لشروط المنحة الدراسية لأغراض الفرز الأولي. إضافةً إلى ذلك، يجب على الطلاب إظهار مهارات قيادية، وشخصية مميزة، ومشاركة فعالة في خدمة المجتمع ليكونوا مؤهلين للقبول في جمعية الشرف الوطنية. تتضمن عملية الترشيح: ورقة أنشطة، ومقال، ومقابلة مع أعضاء هيئة التدريس.

يُطلب من الطلاب الذين يستوفون شروط المنحة الدراسية تقديم ورقة أنشطة إلى المرشد الأكاديمي لمراجعتها من قبل لجنة أعضاء هيئة التدريس. تتضمن ورقة الأنشطة قائمة مفصلة ودقيقة بمساهمات الطالب في مجالي القيادة والخدمة، بدءًا من الصف التاسع. كما يُطلب منهم كتابة مقال يشرح فيه الطالب سبب يُشترط أيضًا مستوى عالٍ من التميز في الصفات الأربع المطلوبة لأعضاء الجمعية الوطنية للمشرفين. ندعو جميع أعضاء هيئة... شعوره بأنه قد أظهر التدريس والموظفين لإبداء آرائهم حول مدى استحقاق المرشحين للعضوية. جميع المعايير الأربعة، وليس التفوق الدراسي فقط، مهمة في عملية الاختيار. ولا يضمن النظر في طلب العضوية أو العضوية السابقة في الجمعية الوطنية للمشرفين للناشئين القبول.

تُجري لجنة أعضاء هيئة التدريس، المؤلفة من خمسة أعضاء مصوتين، مقابلة مع كل مرشح قدم جميع الأوراق المطلوبة قبل الموعد النهائي المحدد. بعد دراسة متأنية لكل مرشح، يُجرى تصويت في جلسة مغلقة. ويُعتمد المرشح أو يُرفض بأغلبية الأصوات. لا يشارك مستشارو جمعية الشرف الوطنية ولا الطلاب الأعضاء في الجمعية في عملية الاختيار. عندما تقتنع اللجنة بقراراتها، يُبلغ المستشار الطلاب بقبولهم أو رفضهم. كما يُبلغ (NHS) المستشار المرشحين المرفوضين بسبب عدم اختيارهم حتى يتمكنوا من العمل على الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وإعادة التقديم في العام التالي. العضوية في جمعية الشرف الوطنية امتياز وليست حقًا؛ فإذا لم يعد طالب الجمعية يستوفي معايير العضوية في أي وقت، يجوز إلغاء قبوله. النظام الأساسي للفرع متاح عند الطلب.

الجمعية الوطنية الشرفية للناشئين

لثلاثة فصول دراسية، والذين يدرسون AMHS هي جمعية مرموقة متاحة للطلاب الذين التحقوا بمدرسة (NJHS) الجمعية الوطنية الشرفية للناشئين حاليًا في الصفوف من السابع إلى التاسع. سيتم إرسال ملف ترشيح للطلاب الذين استوفوا شروط المنحة الدراسية، وهي معدل تراكمي 85%. بعد ذلك، يتم تقييم المرشحين من قبل مجلس من أعضاء هيئة التدريس للتأكد من التزامهم بالمبادئ الوطنية للخدمة والقيادة والأخلاق والمواطنة. قد تستند التقييمات إلى استمارة الترشيح، وخطابات التوصية، ومقال، ومقابلة شخصية، وملاحظات المعلمين والموظفين، وسجلات الانضباط والحضور. يتولى أحد أعضاء هيئة التدريس في المدرسة تنسيق أنشطة الجمعية، ويُطلب من الطلاب العمل عن كثب مع زملائهم الطلاب والموظفين والمجتمع ومدير المدرسة لتحسين البيئة المدرسية والمشاركة في مشاريع خدمة المجتمع. تتوفر اللوائح الداخلية للفرع عند الطلب.

مجلس المدرسة

يتشارك مدير المدرسة في رئاسة مجلس المدرسة، وهو لجنة تمثيلية مدرسية تتألف من المدير وأولياء الأمور والمعلمين وأفراد المجتمع، وفي المرحلة الثانوية، طالب واحد على الأقل. يعمل المدير مع المجلس لتحديد الاحتياجات التعليمية للطلاب، ومراجعة الميزانية السنوية للمدرسة، وإعداد خطة تطويرها. تتناول الخطة قضايا مثل التطوير المهني، ووقت تعلم الطلاب، ومشاركة أولياء الأمور، والسلامة والانضباط، وسبل تلبية الاحتياجات التعليمية المتنوعة للطلاب. يقدم كل مجلس مدرسة في المنطقة خطة تطوير مدرسته سنويًا إلى لجنة المدرسة. إذا لم تراجع لجنة المدرسة الخطة خلال ثلاثين يومًا (من استلامها، تُعتبر الخطة مُعتمدة. (القانون العام، الفصل 71، المادة 59 ج)

مجلس الطلاب - المدرسة الثانوية

تتمثل وظيفة مجلس طلاب المدرسة الثانوية في تمثيل طلاب مدرسة أفون المتوسطة والثانوية من خلال تقديم مقترحات لتحسين المدرسة إلى الإدارة، وعرض ومناقشة المخاوف المتعلقة بسياسات وإجراءات المدرسة، والعمل كمجموعة قيادية داخل المدرسة، ورفع الروح المعنوية من خلال الأنشطة والفعاليات المصممة لزيادة الروح المدرسية.

جميع الطلاب المسجلين في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر في مدرسة أفون المتوسطة الثانوية مدعوون لحضور اجتماعات وفعاليات مجلس الطلاب والمشاركة فيها؛ ويُشترط حضور ممثلي مجلس الطلاب. ينتخب مجلس الطلاب داخلياً أربعة مسؤولين (رئيسان مشاركان، وأمين سر، ومؤرخ). تُجرى انتخابات العام الدراسي التالي في أبريل أو مايو من العام الدراسي السابق. كما ينتخب مجلس الطلاب داخلياً طالبين للعمل كعضوين غير مصوتين في لجنة المدرسة. ويُجري مجلس الطلاب أيضاً انتخابات لاختيار طالبين للعمل في المجلس الاستشاري الطلابي الإقليمي الجنوبي الشرقي. يحق لأي طالب مؤهل أكاديمياً في الصفوف من التاسع إلى الحادي عشر التقدم بطلب ترشيح، وفي حال انتخابه، يمكنه شغل المنصب. تُجرى الانتخابات في مارس أو أبريل للعام الدراسي التالي. يُسمح للطلاب بما لا يقل عن ثلاثة أيام دراسية لإجراء حملاتهم الانتخابية إذا رغبوا في ذلك. يجب على ممثلي مجلس الطلاب والمسؤولين المنتخبين الالتزام بقواعد الأهلية الأكاديمية كما هو موضح في قسم الأنشطة الرياضية واللامنهجية.

يتمتع مجلس الطلاب بالصلاحية الكاملة لاستخدام لوحة الإعلانات الخاصة به، ويتحمل المسؤولية الكاملة عنها. يجب أن تلتزم ملصقات الأنشطة الصفية والفعاليات المدرسية بالإرشادات المتوفرة في مكتب الإدارة، وأن تخضع لموافقة الإدارة قبل نشرها.

مجلس الطلاب - المرحلة المتوسطة

يتألف مجلس طلاب المرحلة المتوسطة من طلاب الصفوف من السادس إلى الثامن، ويخضع لإشراف مدير الأنشطة ومدير المدرسة. وكما هو الحال في مجلس طلاب المرحلة الثانوية، فإن مناصب القيادة الطلابية تطوعية، وتتمثل في مساعدة المدير في مجموعة واسعة من الأنشطة في جميع أنحاء المدرسة المتوسطة.

الإشراف

يجب أن تُجرى جميع الأنشطة اللامنهجية والرياضية تحت إشراف مُرشد بالغ. ويجب أن تُعتمد جميع فعاليات الصف أو النادي أو النشاط من قبل المرشد وأن يُشرف عليها. كما يجب على مرشد المجموعة التوقيع على الإعلانات والإشعارات والنشرات الأخرى الصادرة بشأن الصف أو النادي أو النشاط. وينبغي على كل طالب أن يُشارك بفعالية في أنشطة الصف والأنشطة اللامنهجية من خلال الانضمام إلى اللجان، والترشح للمناصب، و/أو التصويت للشخص الأنسب لأداء مهام المنصب على أكمل وجه.

نشكركم على مراجعة دليل الطالب/قواعد السلوك. في حال وجود أي استفسارات أو ملاحظات، يرجى التواصل مع إدارة مدرسة أفون المتوسطة والثانوية.

ستُوزع أوراق في الأيام الأولى من العام الدراسي، يُرجى إعادتها إلى المدرسة لإثبات اطلاعكم (أنتم الطلاب) وعائلاتكم على دليل المدرسة. AMHS! يُرجى تعبئتها وإعادتها. نتمنى لكم عاماً دراسياً موفقاً في مدرسة

