

1 يوليو 2023

أعزائي طلاب مدارس سانت لويس العامة وأسرههم:

مرحبًا بكم في العام الدراسي 2023-2024! في التعليم اليوم ، لديك العديد من الخيارات فيما يتعلق بمكان وكيفية التعلم ونريد أن نشكرك على اختيار مدارس سانت لويس العامة ولإعطائنا الفرصة لمساعدتك في رحلتك التعليمية.

تبدأ الرحلة بأحدث إصدار من كتاب "مدونة قواعد السلوك" لمدارس سانت لويس العامة ، المصمم لمساعدة الطلاب وأولياء الأمور على فهم أدوارهم في الحفاظ على بيئات تعليمية آمنة وعالية الجودة. قال الناشط الحقوقي الراحل الدكتور مارتين لوثر كينج الابن: "... الذكاء بالإضافة إلى الشخصية - هذا هو الهدف من التعليم الحقيقي." التعليم الحقيقي يتطلب عمل فريق ؛ الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين الذين يعملون معًا لضمان نجاح الطلاب.

يتمتع طلاب مدارس سانت لويس الحكومية بإمكانية الوصول إلى تجارب وفرص فريدة تم اختيارها بعناية لضمان النمو الأكاديمي ومن خلال تنمية الشخصية. في رحلتنا نحو التعلم العميق والكفاءات والمهارات المطلوبة لتعليم القرن الحادي والعشرين ، من المهم أن نزيل جميع العقبات التي تمنع طلابنا من تحقيق أعلى المستويات. ويشمل ذلك معالجة استباقية للمخاوف الجديدة المحتملة والضغط الاجتماعي أو عوامل التنشيت التي قد تهدد مساراتهم الفردية لتحقيق النجاح. ستجد العديد من الأمثلة الموضحة في كتاب قواعد سلوك الطالب.

يرجى مراجعة كتاب قواعد سلوك الطالب ودليل معلومات ولي الأمر المرافق مع الطالب (الطلاب). من المحتمل جدًا أن يكون هذا هو أهم طلب سنقدمه لك هذا العام حيث يوفر هذا الدليل معلومات حيوية للطلاب وأولياء الأمور فيما يتعلق بحقوق ومسؤوليات جميع أعضاء المجتمع المدرسي. وبشكل أكثر تحديدًا ، تحدد مدونة السلوك التوقعات الخاصة بسلوك الطلاب في الفصول الدراسية وفي الأحداث والأنشطة خارج المدرسة وفي الحافلات المدرسية. الهدف هو توفير المعلومات اللازمة لضمان خبرات تعليمية آمنة وإيجابية وديناميكية لجميع الطلاب والموظفين.

عليك الاحتفاظ بقواعد سلوك الطالب ودليل معلومات الوالدين. يرجى الاحتفاظ بكليهما في متناول اليد والرجوع إليهما حسب الحاجة طوال العام الدراسي. بعد مراجعة الكتاب مع الطالب ، يرجى توقيع وتاريخ نموذج إقرار الطالب وولي الأمر / الوصي المرفق وإعادته إلى المدرسة المناسبة. تتوفر نسخة إلكترونية من الدليل ضمن علامة تبويب الآباء والطلاب على الموقع الإلكتروني للمنطقة [www.slps.org](http://www.slps.org)

نشكركم مقدّمًا على مساعدتك في بدء العام الدراسي بداية جيدة من خلال التعهد بتقديم الدعم في الحفاظ على بيئات مدرسية صحية وآمنة للطلاب والموظفين. دعونا نعمل معًا لنجعلها عامًا دراسيًا متكللاً بالنجاح!

باخلاص،

Antionette "Toni" Cousins  
Board President

Dr. Keisha Scarlett  
Superintendent



# إقرار خطي من الطالب وولي الأمر/ الوصي القانوني

السادة الأفاضل: الطلاب وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيون:

مدارس سانت لويس العامة ملتزمة بتوفير بيئة مدرسية آمنة. ولمساعدتنا على بلوغ ذلك الهدف، فإننا نطلب منك التفضل بالاطلاع على دليل معلومات ولي الأمر هذا وقواعد سلوك الطالب. الرجاء التوقيع على الإفادة الخطية أدناه، وفصل هذه الصفحة عن الدليل وإعادة الصفحة الموقَّع عليها إلى معلم الصف المعني بالطالب. وتدلل هذه الوثيقة على استلام هذه المعلومات التي يكون كل طالب يتبع دائرة التربية بمدينة سانت لويس مسؤولاً عنها. ونشكركم على تعاونكم في مساعدتنا على جعل مدارسنا مكاناً آمناً للتعلم.

## غرض قواعد سلوك الطالب

- إنشاء مجموعة ثابتة من التوقعات بشأن سلوك الطالب.
- تعزيز السلوك الإيجابي وتزويد الطلاب بالفرص التي تمكن من تنمية المهارات الاجتماعية المناسبة.
- تحديد عمليات التدخل والعواقب بالنسبة للطلاب الذين يشتركون في سلوك غير لائق.
- شرح حقوق ومسؤوليات جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
- إشراك الطلاب في بيئة تعلم آمنة وإيجابية وداعمة.

## تعهد الطالب

- أتعهد بالحضور في الموعد المحدد للدراسة المدرسية كل يوم.
- أتعهد بالالتزام بقواعد السلامة وتحمل المسؤولية والتعامل بالاحترام والاستعداد للدراسة.
- أتعهد بالعمل على حل المشكلات.
- أتعهد بأن أعمل بجد واجتهاد وأن أبذل قصارى جهدي على نحو يجعلني أفتخر بذاتي.

## تعهد ولي الأمر/ الوصي القانوني

- أتعهد بأن يحضر طالبي في الموعد المحدد للدراسة المدرسية كل يوم.
- أتعهد بأن أعلم طالبي بالالتزام بقواعد السلامة وتحمل المسؤولية والتعامل بالاحترام والاستعداد للدراسة.
- أتعهد بأن أكون مؤيداً مسؤولاً عن طالبي.
- أتعهد بالمشاركة في تعلم طالبي.
- أتعهد بدعم طفلي في اتباع قواعد سلوك الطالب.
- بالتوقيع على هذا التعهد، أفهم وأقبل المسؤولية المنصوص عليها في قواعد سلوك الطالب طالما أنني ولي أمر لطالب يتبع مدرسة بدائرة التربية بمدينة سانت لويس.

توقيع الطالب: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

توقيع ولي الأمر: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## جدول المحتويات

رسالة الترحيب من المدير العام للمدارس

إقرار خطي من الطالب وولي الأمر/ الوصي

جدول المحتويات

بيان رؤية دائرة التربية بمدينة سانت لويس.....1

بيان مهمة دائرة التربية بمدينة سانت لويس.....1

المبادئ الأساسية لدائرة التربية لمدينة سانت لويس.....1

### دليل معلومات ولي الأمر

أرقام الهواتف المهمة.....2

التقويم.....3

التسجيل - الإجراءات العامة.....4

مكتب مشاركة ولي الأمر/ الوصي.....4

الاتصال بدائرة التربية.....4

تواصل ولي الأمر مع المدرسة ومشاركته معها.....4

مكتب المشاركة الأسرية.....5

تساؤلات أولياء الأمور.....5

مجلس عمل أولياء الأمور.....5

توقعات قواعد الزي واللباس.....6

توقعات الحضور.....6

برنامج إفطار المدارس / برنامج غداء المدارس الوطني.....8

التربية في مرحلة الطفولة المبكرة.....9

الخدمات الصحية.....11

السلامة والأمن.....12

المواصلات والانتقالات.....13

الزوار القادمون إلى المبنى المدرسي.....14

سياسة مكافحة التسلط.....14

التحرش الجنسي/التمييز بين الجنسين.....17

### قواعد سلوك الطالب

غرض قواعد سلوك الطالب.....20

تعهد الطالب.....20

التوقعات السلوكية والمسؤوليات.....20

نطاق قواعد سلوك الطالب.....	22
قانون الأمن والسلامة في المدارس بولاية ميزوري.....	23
العنف المدرسي والتدخلات السلوكية التقييدية.....	24
تصنيف المخالفات.....	24
المخالفات من النوع الأول: المخالفات / العواقب.....	25
المخالفات من النوع الثاني: المخالفات / العواقب.....	28
المخالفات من النوع الثالث: المخالفات / العواقب.....	31
المخالفات من النوع الرابع: المخالفات / العواقب.....	33
التكنولوجيا وسلوك الطلاب.....	34
الإيقاف.....	34
الإجراءات الواجبة للإيقاف.....	35
عملية التظلم من قرار الإيقاف أو التسكين البديل.....	36
لاستبعاد.....	37
الإجراءات القانونية الواجبة بشأن الطرد.....	37
إعادة التسجيل أو التصريح بالتسجيل.....	38
الالتزام بقانون تعليم الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.....	39
الأهلية للقبول برابطة ولاية ميزوري لأنشطة المدارس الثانوية.....	41
سياسة المشاركة في تمرينات التخرج.....	42

## الإخطارات

حق أولياء الأمور في المعرفة.....	43
MoDESE إجراءات الشكاوى من قانون النجاح لكل طالب.....	44
حقوق أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA.....	46
نموذج شكوى تظلم مواطن SLPS.....	50
العملية القياسية للبت في الشكاوى في شأن تعليم الأطفال والشباب المشردين.....	52
إجراءات تسوية النقاشات المتعلقة بتفاصيل أطفال و شباب التبني المؤقت.....	54
مسرد المصطلحات.....	55

## المجلس التعليمي لمدينة سانت لويس

### الإخطار بعدم التمييز

تمت الموافقة على سياسات المنطقة من قبل مجلس التعليم لإدارة المنطقة التعليمية. تساعد السياسات في التشغيل اليومي للمنطقة

التعليمية. يمكن الوصول إلى السياسة من خلال الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية. [www.slps.org/Page/6](http://www.slps.org/Page/6)

# بيان رؤية دائرة التربية بمدينة سانت لويس

تتميز دائرة التربية بمدينة سانت لويس بأنها دائرة التربية محل اختيار العائلات في منطقة سانت لويس، فهي توفر خدمة تعليمية ذات مستوى جودة عالمي، كما أنها معترف بها على المستوى الوطني باعتبارها رائدة في الإنجاز الدراسي للطلاب وفي جودة معلميه.

## بيان مهمة دائرة التربية بمدينة سانت لويس

نحن ملتزمون بتقديم تعليم بمستوى جودة متميز لجميع الطلاب وتمكينهم من تحقيق أقصى إمكاناتهم الفكرية.

## القيم الأساسية لدائرة التربية لمدينة سانت لويس

**الطالب أولاً:** بغض النظر عن الموقف، فالطالب هو شغلنا الشاغل. وباعتبارنا عضوًا في دائرة التربية بمدينة سانت لويس، فإننا نمتثل للالتزام كبير ومستمر بتنفيذ ما يحقق أفضل مصلحة لطلابنا في جميع الأوقات. ونتيجة لذلك، فسيظل تركيز منصبنا على التوصل لأعلى خيارات الجودة لطلابنا.

**الأولوية للناس:** يتسم تعليم الطلاب بأنه نشاط عام يهم جميع الناس. وهو يتناول مستوى من الالتزام والاهتمام والعناية من جميعنا بحيث نضمن أن الأشخاص الذين يؤثرون في حياة طلابنا يُقدرون حق قدرهم ويُحترمون ويحصلون على الاهتمام باعتبارهم اختصاصيين مهنيين. نحن نفخر بأننا مؤسسة تطلب المزيد لأعضائها لأننا نعلم أن الأمر يستدعي أكثر من ذلك. ومع ذلك، فنحن نرغب ونطلب بالمثل من أنفسنا أن نعطي المزيد وأن ندعم نمو وتنمية الأشخاص الذين يستثمرون استثمارًا لا يقدر بثمن في حياة طلابنا.

**القرارات المستندة إلى البيانات:** نحن نسعى أن نكون منظمة تعلم. ولكي نفعل ذلك، فسوف نستمر في تقييم موقعنا باعتبارنا دائرة تربية تعتمد على البيانات. وإن التزامنا بالتفسيرات الموضوعية للتقدم الذي نحرزه ولنواحي القصور والتوجه العام لهو مجرد سبب يزيد من رغبتنا في اتخاذ أفضل القرارات لطلابنا.

## أرقام الهواتف المهمة

دائرة التربية بمدينة سانت لويس • (314) 231-3720 • 801 N. 11th St. • St. Louis, MO 63101

ويمكن الحصول على الأرقام الأخرى ذات الصلة وعناوين البريد الإلكتروني على الموقع الإلكتروني لدائرة التربية [www.slps.org](http://www.slps.org)

منسق البرامج المتميزة: 314-345-2315

المدير الرياضي: 314-345-4418

التعليم المهني والفني: 314-345-4531

مسؤول تحديد المتسربين: 314-345-4424

الطفولة المبكرة: 314-331-6150

معلومات التسجيل: 314-633-5200

برنامج ESOL ثنائي اللغة للمهاجرين: 314-664-1066

مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية 314-345--2484

تساؤلات أولياء الأمور: 314-345-2480

خدمات التغذية: 314-345-2308

الموهوبين: 314-345-4548

خدمات رعاية المشردين وأطفال التبني: 314-345-5750

الموارد البشرية: 314-345-2379

مكتب جلسات الاستماع: 314-345-4575

مدارس الاختيار 314-633-5200:Magnet and Choice Schools

الأمن والسلامة المدرسية: 314-865-2020

الخط الساخن للسلامة المدرسية والمجتمعية في SLPS:

المجتمع المحلي: 314-241-7577

الرقم المجاني: 1-866-610-7557

التربية الخاصة: 314-633-5344

مكتب اختيار الطلاب وتعيينهم : 314-633-5200

مكتب شؤون الطلاب والسجلات الدراسية: 314-645-2648

المواصلات والانتقالات: بخصوص تساؤلات الحافلات أو المشكلات بخصوص الحافلات 314-633-5106

خدمات المتطوعين: 314-345-4577 أو 314-345-4554





## إجراءات التسجيل

يتطلع مكتب الاختيار والتسكين إلى مساعدة الأسر المهمة بالانتظام في الدراسة في مدرسة جاذبة أو اختيار أول أو مدرسة الحي السكني بمدينة سانت لويس .  
ولمزيد من المعلومات بخصوص عملية التسجيل، يرجى الاتصال على رقم 6335200 (314).

سيحتاج أولياء الأمور إلى المعلومات التالية لتسجيل طلابهم:

- شهادة ميلاد طفلك
- سجلات تطعيم طفلك
- سجل الدرجات المدرسية لطفلك أو آخر بطاقة درجات حصل عليها
- دليل ثبوتي على الإقامة في مدينة سانت لويس (على سبيل المثال، فاتورة مرافق حديثة غير مدفوعة، أو عقد إيجار أو نسخة من شهادة الضريبة الشخصية العقارية).

لتسجيل طفلك في مدرسة من مدارس الحي السكني بالنسبة للصفوف من مرحلة رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر K-12 (لا مرحلة الطفولة المبكرة أو المدرس الجاذبة/ مدارس الاختيار الأول)، يرجى الاتصال برقم 6335200 (314).

لتسجيل طفلك في برنامج الطفولة المبكرة لدينا، يرجى الاتصال برقم 3316150 (314).

لتسجيل طفل يتحدث / يفهم لغة غير اللغة الإنجليزية ، يرجى الاتصال بـ ESOL Office على رقم 664-1066 (314)

للاطلاع على معلومات عن المدرسة الجاذبة ومدرسة الاختيار الأول، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني [www.slpsmagnetschools.org](http://www.slpsmagnetschools.org) للاطلاع على معلومات عن كيفية التقديم للعام الدراسي 2022-2023 أو 2023-2024 .

لمزيد من المعلومات أو لتحديد موعد لاختبار طفلك الموهوب، يرجى الاتصال بمكتب شؤون الموهوبين على رقم 3452435 (314).

## مشاركة ولي الأمر/ الوصي القانوني والتواصل معه

### الاتصال بدائرة التربية

تلتزم دائرة التربية بإبقاء أولياء الأمور والأوصياء القانونيين على علم مستمر بالأنشطة والأحداث التي تقع أثناء العام الدراسي. وسوف تتنوع الطريقة المستخدمة لمشاركة المعلومات على حسب نوع الرسالة التي يجري إرسالها. تستخدم دائرة التربية بمدينة سانت لويس نظامًا هاتفيًا وخطابات مطبوعة لإرسالها إلى ولي الأمر/ الوصي القانوني ورسائل نصية ورسائل بريد إلكتروني ومنشورات على الموقع الإلكتروني ووسائل الإعلام الإذاعي لنشر المعلومات.

يجوز لأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين التسجيل للاشتراك في رسائل البريد الإلكتروني من دائرة التربية والحصول على عناوين تويتر وفيس بوك عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني لدائرة التربية على عنوان: [www.slps.org](http://www.slps.org).

المعلومات بخصوص إغلاق المدارس بسبب سوء الأحوال الجوية ستنشر أولاً على الصفحة الرئيسية لموقع دائرة التربية قبل الاتصال بمحطات التلفزيون والراديو المحلية.

**يُطلب من أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين التأكد من أن مدرسة طفلكم لديها أحدث معلومات اتصال للتأكد من استلامهم جميع الرسائل الهامة في الوقت المناسب.** وتشمل معلومات الاتصال هذه رقم هاتف المنزل ورقم الهاتف الجوال لولي الأمر، ومعلومات الاتصال برقم هاتف الطوارئ مع عناوين البريد الإلكتروني، إذا كان ينطبق.

### تواصل ولي الأمر مع المدرسة ومشاركته معها

مبين أدناه اقتراحات لزيادة التواصل إلى الحد الأقصى مع مدرسة طفلك.

- حضور اليوم المفتوح: وهذه فرصة جيدة لتطوير علاقة مع معلمي طفلك. وهي تعطي لك الفرصة للالتقاء بالمعلمين أثناء ظروف إيجابية وفهم إجراءات الفصول والمدرسة، والمعرفة بتوقعات المعلمون بخصوص الطلاب.
- جمع أرقام الهواتف: عمل قائمة لأرقام هواتف جميع جهات الاتصال الهامة في المدرسة - مكتب الاستقبال ومكتب مستوى الصف والاتصال بخصوص الحضور والمعلمين وموظفي الدعم الآخرين.

- جمع عناوين البريد الإلكتروني - أحياناً ما يواجه المعلمون صعوبة في معاودة الاتصال هاتفياً بأولياء الأمور بسبب مواعيدهم ومواعيدكم. ويمكن أن يكون البريد الإلكتروني وسيلة رائعة للبقاء على تواصل مع معلم طفلك لمتابعة التقدم الدراسي ومستجدات سلوكه.
- حضور الاجتماعات: نشجعك على تحديد موعد لإجراء مقابلة مع معلم طفلك. ونرجو منك عدم الحضور إلى المدرسة دون سابق موعد ثم تتوقع عقد اجتماع مع المعلم دون إخطار المدرسة أولاً بذلك.
- انضم لرابطة أولياء أمور مدرسة طفلك للمشاركة في عملية اتخاذ القرارات.
- تطوع في مدرسة طفلك لدعم الأنشطة/المناسبات الناجحة.

### مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية

ينسق مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية الجهود الثمينة التي تبذلها الأسرة والطلاب بالمدارس التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس. وييسر اختصاصيو شؤون الأسرة والمجتمع مشاركة أولياء الأمور والتي تم تصميمها لتعزيز البرامج المدرسية والممارسات الأسرية وإنجاز الطلاب.

يتمثل غرض اختصاصي شؤون الأسرة والمجتمع في مساعدة الأسر على ما يلي:

- إنشاء بيئة منزلية تدعم الأطفال باعتبارهم طلاباً.
- الارتقاء بالتواصل الفعال بين المدارس والمنزل.
- استقطاب وتنظيم المشاركة والدعم من أولياء الأمور.
- توفير المعلومات والأفكار لتحسين التعلم في المنزل.
- إشراك أولياء الأمور باعتبارهم قادة وممثلين في عملية اتخاذ القرار المدرسي.
- الوقوف على الموارد المجتمعية وإحداث التكامل بين عناصرها لتقوية البرامج المدرسية، والممارسات الأسرية وتنمية مهارات الطالب.

### مشكلات وتساؤلات أولياء الأمور

1. اتصل بموظف من موظفي المدرسة أو اختصاصي شؤون الأسرة والمجتمع المعني بمدرسة الطفل لتحديد موعد
2. اتصل بالموظفين الإداريين بالمدرسة (مساعد المدير(ة) أو المدير(ة))
3. اتصل بمكتب شؤون الآباء 345-4490-314

**ملحوظة:** الإجراءات المبينة هنا لا ينبغي أن تُستخدم لحل الشكاوى التي تخضع على وجه التحديد للوائح فيدرالية أو محلية أو لوائح على مستوى الولاية، بما في ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، إجراءات إيقاف الطلاب واستبعادهم، وتظلمات الموظفين وتظلمات التعليم الخاص، وقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة أو قانون المواطنين الأمريكيين ذوي الإعاقات.

### مجلس عمل أولياء الأمور باعتباره رابطة أولياء الأمور على مستوى دائرة التربية

سيعمل مجلس عمل أولياء الأمور الذي أنشئ حديثاً باعتباره مؤسسة إشراك أولياء الأمور على مستوى دائرة التربية. وسيتكون المجلس، بالشراكة مع مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية، من ممثلين من أولياء الأمور من كل من مدرسة تابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس. وسيعقد مجلس عمل أولياء الأمور اجتماعه الشهري.

- الرؤية: من المقرر أن يتصرف مجلس عمل أولياء الأمور بالمدارس التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس باعتباره مؤسسة لإشراك أولياء الأمور على مستوى دائرة التربية بين الأسر والمدارس والمجتمع لدعم تنمية مهارات الطالب دراسياً.
- المهمة: يخدم مجلس عمل الآباء في مدارس سانت لويس العامة جميعاً كشبكة مجتمعية للعائلات، ويدعو إلى التغيير، وهو مورد يعالج اهتمامات أسر مدارس سانت لويس العامة.

للوصول إلى مجلس إجراءات الوالدين ، أرسل بريدًا إلكترونيًا إلى [parentactioncouncil@gmail.com](mailto:parentactioncouncil@gmail.com) أو زيارة <https://sites.google.com/view/slpspac>. يمكن للوالدين المهتمين أيضًا الاتصال بأخصائي الأسرة والمجتمع في مدرستهم أو منظمة الآباء والمعلمين في مدرستهم للحصول على مزيد من المعلومات.

# التوقعات بشأن قواعد الزي والملابس

تضع كل مدرسة سياسات قواعد الزي/ اللباس بالمشاركة مع الطلاب وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين وموظفي المدرسة. وتدعم كل سياسة لقواعد الزي والملابس ثقافة مدرسية إيجابية عن طريق تحديد الملابس التي ترتقي بسلامة المدرسة وصحة طلابها. وفي جميع الأحوال، يتولى مدير المدرسة أو من يقوم مقامه إبلاغ الطلاب وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين والمجتمع المدرسي بسياسة قواعد الزي والملابس. ويُتوقع من جميع الطلاب وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين اتباع السياسة المكتوبة.

وينبغي أن تُحال الأسئلة المثارة بخصوص سياسة قواعد الزي/ اللباس إلى مدير المدرسة أو من يقوم مقامه.

## الإجراءات بخصوص تصحيح الملابس غير اللائقة:

ينبغي لمديري المدارس وفريق العمل أن يطبقوا الإجراءات التالية تطبيقاً موحدًا في حال ارتداء الطلاب ملابس غير لائقة. وينبغي لمديري المدارس وفريق العمل عدم استبعاد الطالب من العملية التعليمية أو فصله من المدرسة. وسيوجه فريق العمل الطلاب لتصحيح وضع الملابس غير اللائقة. إذا كانت الملابس غير اللائقة لا يمكن تصحيحها على الفور، فيجوز لأعضاء فريق العمل اتخاذ الإجراءات التالية:

- الاتصال بالأباء
- إحالة الطالب إلى المستشار أو الأخصائي الاجتماعي
- إزالة الامتيازات (المدرسة والصف)
- عقد السلوك مع نظام التقدير

## توقعات الحضور

ينص القانون رقم 167.031 من القوانين المعدلة لولاية ميزوري، على أنه ينبغي لأي ولي أمر أو وصي أو شخص آخر يقع ضمن وصايته أو عهدته طالب بين سن السابعة (7) والسابعة عشر (17)، أن يتأكد أن الطالب مسجّل ويحضر بانتظام في المدرسة العامة أو الخاصة أو مدارس الأبرشيات، أو المدارس المنزلية أو مزيج من المدارس طوال فترة العام الدراسي بأكمله.

- ويقصد بمصطلح "سن الحضور الإلزامي بالنسبة لدائرة التربية" سن السابعة عشر (17).
- لا يُطلب من الأطفال الذين يتراوح عمرهم بين خمس (5) سنوات وسبع (7) سنوات أن يكونوا مسجلين في مدرسة. ومع ذلك، إذا كانوا مسجلين في مدرسة عامة، فينبغي لأولياء أمورهم أو الأوصياء عليهم التأكد من انتظام حضورهم.

ويكون الاستثناء الوحيد لانتظام الحضور الظروف المخففة المحددة حصراً والتي تتحقق منها المدرسة وتقبل المدرسة عذرها. ويُعذر الطلاب مؤقتاً من انتظام الحضور المذكور للأسباب التالية:

- الإقامة بالمستشفى: الإقامة فترة طويلة بالمستشفى حسبما يمكن إثباته عن طريق إفادة الخروج.
  - مرض الطالب: المرض الشخصي أو الجسدي أو العاطفي أو طول فترة التعافي من حادث حسبما يمكن إثباته والتحقق منه خلال طبيب أو طبيب أسنان أو ممرض ممارس حسبما يمكن التحقق منه عن طريق واحد مما يلي:
    - الإصابة بمرض مُعدٍ مع وجود وثائق صادرة عن طبيب/ ممرض ممارس.
    - إفادة الطبيب بشأن الوقت الموصى به للغياب.
    - ملاحظة الطبيب بشأن إفادة المرض المزمن / المتقطع.
    - خطة 504 التي تتعامل مع حالات الإصابة بمرض مزمن/ متقطع وترتيبات التيسير.
  - حشرة الرأس: يقتصر الغياب على يوم واحد (في انتظار إعادة فحص حشرة الرأس من الممرضة المدرسية).
  - الالتزام بإجازات الطالب الدينية الخاصة والمعترف بها حسبما يُثبت من خطاب ولي الأمر (باللغة الأولى) ويُتحقق منه عن طريق رزنامة الإجازات الدينية من برنامج اللغة الإنجليزي لمتحدثي اللغات الأخرى ESOL.
  - الطوارئ الأسرية المثبتة خلال الوثائق.
  - اجتماع مطلوب جهة رسمية (مثل مواعيد المحاكم واجتماع الدعم الأسري لقسم الأطفال ومواعيد إدارة الهجرة).
- بالنسبة لأية ظروف أخرى مُخففة، ينبغي لولي أمر الطالب/ الوصي القانوني التقدم بتظلم رسمي إلى مسؤول المبنى.

- والاستثناء الوحيد للوائح الانتظام في الحضور هو حالات الغياب الأخرى التي يتحقق المدير أو من ينوب عنه منها حسبما هو مبين أدناه:
- السفر المسبق المعتمد حسب النظام المدرسي من أجل التعليم.
  - الوفاة في الأسرة (مدة لا تتجاوز أسبوعًا واحدًا).
  - الكوارث الطبيعية أو البشرية.

لا يُعَدُّ الطلاب من الحضور المنتظم بالمدرسة للعمل في أية وظيفة، وحتى إن كان ذلك في المنزل أو لأداء أي عمل للوالدين أو المعلمين الخصوصيين، ما لم يكن ذلك جزءًا من برنامج تعليمي معتمد.

تشمل أيام الغياب بالنسبة لطلاب المدرسة الابتدائية والثانوية حالات الغياب التي يُعفى منها مؤقتًا، وحالات الغياب غير المعفية وحالات الإيقاف عن الدراسة.

#### الأعمال التعويضية:

- الطلاب الذين يُتَّفق من استيفائهم للظروف المخففة، ويستحقون بناءً على ذلك الحصول على تقديرات، لا يحصلون على هذه التقديرات إذا كانوا غير قادرين على استكمال الأعمال التعويضية أو اجتياز المقرر.
- يُعد الطلاب المشاركون في الرحلات الميدانية المعتمدة من المدرسة أو الأنشطة التعليمية الأخرى التي تستلزم الابتعاد عن المدرسة حاضرين في المدرسة ويُعطوا الفرصة لأداء الأعمال التعويضية.
- يُعد الطلاب معفيين من المدرسة بسبب المرض الشخصي أو المرض الخطير في الأسرة أو الوفاة في الأسرة (بما لا يتجاوز أسبوعًا واحدًا)، أو لقضاء العطلة الدينية المعترف بها للطلاب، ويُعطوا الفرصة لأداء الأعمال التعويضية.

#### الاطار بالغياب أو التأخير:

- عندما يصبح ضروريًا للطلاب أن يبقى في منزله لأسباب صحية، فينبغي لولي الأمر أن يخطر المكاتب الإدارة بالمدرسة والممرضة المدرسية بذلك. وعندما يعود الطالب إلى المدرسة، ينبغي أن يحضر الطالب إفادة موقعة من ولي الأمر/ الوصي توضح أسباب غياب الطالب. ومن الممكن أن يتطلب الأمر وثائق أخرى كما سلف ذكره (مثل خطاب الطبيب أو بيان الخروج أو وثيقة صادرة عن محكمة قضائية، وغيرها).
- عندما يتأخر الطالب عن المدرسة، فينبغي لولي الأمر أو الوصي أن يقدم سببًا كتابيًا أو شقويًا للتأخير.
- عندما يكون الطالب غائبًا أو متأخرًا ولم يخطر ولي الأمر / الوصي المدرسة بسبب الغياب، فمن المقرر أن تتصل المدرسة بولي الأمر/ الوصي.

وعندما يكون الطالب غائبًا لمدة ثلاثة (3) أيام متتالية (غياب بدون عذر ودون شرح للأسباب) أو كان إجمالي عدد أيام غيابه 3 إلى 5 أيام، فللمدرسة أن تعد وترسل الخطاب الأول إلى ولي الأمر/ الوصي. وسيتم التعامل مع حالات الغياب الإضافية، سواءً أكانت بعذر أو دون عذر، على النحو التالي:

- غياب مدة من 6 - 9 أيام = إرسال الخطاب الثاني ولي الأمر
- غياب لمدة 10 أيام أو أكثر = إرسال الخطاب الثالث إلى ولي الأمر وإخطار إلى قسم خدمات الأطفال بولاية ميزوري ومحكمة الأحداث أو محكمة المدينة أو أي منهم.

يتولى الاختصاصي الاجتماعي الاتصال بأولياء أمور الطلاب المتغيبين. ويعمل الاختصاصي الاجتماعي على تحديد أوجه التعاون مع أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين، ويبدل قصارى جهده لمساعدة الطالب في تحسين الحضور والانضباط، ومن الممكن أن يكون استمرار التغيب أو زيادته المبالغ فيها والتأخر في الحضور سببًا كافيًا لاتخاذ إجراء تأديبي بحق الطالب، ويشمل ذلك الاستبعاد من المشاركة في الأنشطة الإضافية على المناهج والإحالة إلى جهات الدعم المجتمعي، والجهات الدعم الأسري الأخرى الموجودة في المجتمع أو الإحالة إلى محكمة الأحداث أو محكمة المدينة أو قسم خدمات الأطفال بولاية ميزوري.

# برنامج إفطار المدارس/ برنامج غداء المدارس الوطني

وتواصل مدارس سانت لويس العامة SLPS تشغيل برنامج توفير الأهلوية المجتمعية CEP في إطار برنامج غداء المدارس الوطني/برنامج إفطار المدارس الوطني. من خلال هذا البرنامج، توفر مدارس سانت لويس العامة لجميع طلاب SLPS فرصة الحصول على وجبة إفطار و وجبة غداء مجانيين بالإضافة إلى وجبة خفيفة بعد المدرسة.

لضمان أن يبدأ جميع الطلاب يومهم بوجبة صحية ، نفذت المنطقة التعليمية برامج إفطار بديلة جديدة: الإفطار في الفصل الدراسي BIC وعربات الوجبات الخفيفة وبرامج الفرصة الثانية. توفر هذه البرامج للطلاب المزيد من الفرص لتناول وجبات مجانية خلال اليوم. يتم تقديم وجبة الإفطار في الفصل الدراسي في جميع المدارس الابتدائية. أضيفت عربات الوجبات الخفيفة وبرنامج الفرصة الثانية إلى جميع المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية.

وقد شملت مدارس سانت لويس العامة SLPS برنامجاً غذائياً و رعاية الأطفال والكبار CACFP الذي تديره إدارة الصحة وخدمات المسنين بولاية ميزوري MDHSS. يتميز البرنامج ببرنامج ما بعد المدرسة ، والذي يمكن أي طالب من تناول وجبة خفيفة مجانية و / أو عشاء.

لمزيد من المعلومات حول تناول الطعام الصحي وقوائم الطعام الشهري والعروض الترويجية، يرجى التفضل بالدخول على موقع دائرة التربية على العنوان [www.slps.org](http://www.slps.org)، والنقر على تبويب "ولي الأمر والطلاب" Parent and Student، ثم الدخول على "خدمات الغذاء والتغذية" Food and Nutrition Services.

لملاءمة أغراضك، يمكن الاطلاع على سياسة الصحة والسلامة على صفحة معلومات دائرة التربية بمدينة سانت لويس [www.slps.org](http://www.slps.org)، وكل ما عليك هو أن تنقر على تبويب "ولي الأمر والطلاب" ثم تدخل على "الصحة والسلامة" Health and Wellness. إذا ظهرت لديك أسئلة، يرجى الاتصال بإدارة خدمات الغذاء والتغذية، على رقم: [4519-345-314](tel:4519-345-314) أو [2308-345-314](tel:2308-345-314).

## الاحتياجات الغذائية الخاصة

ينبغي للطلاب الذين يحتاجون إلى برنامج غذائي خاص أو هؤلاء الطلاب ذوي الحساسيات المحددة للطعام أن يكون قد استكملوا نموذج الصحة والسلامة المهنية رقم OHS 18 (وصفة النظام الغذائي الخاص). ويمكن الحصول على هذا النموذج من ممرضة مدرسة طفلك أو عن طريق الدخول على موقع دائرة التربية الإلكتروني [www.slps.org](http://www.slps.org) والدخول على تبويب "أولياء الأمور والطلاب" و "صحة الطالب". ويتطلب الأمر توقيع مقدم الخدمة الطبية وتوقيع ولي الأمر. وينبغي توفير خطة عمل الحساسية للأطعمة إضافة إلى الأدوية الموصى بها (مثل Benadryl وحاقن إبينفرين الألي epi pens) لمكتب الصحة المدرسية للطلاب المصابين بحساسيات للأطعمة تهدد حياتهم. وتتطلب هذه الأدوية استكمال نموذج الصحة والسلامة المهنية رقم OHS 14 (التفويض بشأن إعطاء الأدوية)، ويستكمل بياناته ولي الأمر والطبيب. ويرجى العلم أن الأدوية ينبغي أن تحصل على ملصق تعريفى للوصفة الطبية وينبغي أن تكون في عبوتها الأصلية. ينبغي لولي الأمر/ الوصي الاتصال بممرضة المدرسة أو الممرضة المنسقة للخدمات الصحية على رقم: [4401-345-314](tel:4401-345-314).

للاطلاع على قائمة بالمدارس وأرقام هواتفها، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لدائرة التربية على العنوان الإلكتروني: [www.slps.org](http://www.slps.org). وبمجرد أن تصل إلى المدرسة، اسأل عن ممرضة المدرسة.

# التربية في مرحلة الطفولة المبكرة

**المهمة:** تتمثل في التأكد من أن جميع طلاب ما قبل الروضة في SLPS جاهزون لرياض الأطفال وما بعدها.

## القيم

- بإمكان جميع الأطفال التعلم، بغض النظر عن وضعهم الاجتماعي والاقتصادي أو أصلهم العرقي أو جنسهم.
- يبدأ التعلم عند الميلاد.
- ينبغي للوالدين الانضمام إلى العملية التعليمية.
- من الضروري أن يتوافر معلمون أكفاء قادرين على الرعاية ويحصلون على الدعم المناسب لتحقيق تعلم الطلاب.
- ينبغي إشراك المجتمع المحلي في تشجيع الوصول إلى مستوى مرتفع من التحصيل لجميع الأطفال.
- تلتزم دائرة التربية بمدينة سانت لويس بمساعدة الطلاب على الالتزام بمساعدة الطلاب على التغلب على أية عقبات يمكن أن تعوق تعلمهم عن طريق تكوين شراكات مع المجتمع ككل.

## الأهداف

- الارتقاء باحتياجات النمو الاجتماعي والوجداني والبدني والمعرفي واللغوي عند الأطفال من الميلاد وحتى سن ما قبل دخول المدرسة.
- إشراك الأسر في أنشطة ملائمة نمائيًا لتحسين المهارات النمائية للأطفال.
- إشراك أولياء الأمور والأطفال وفريق العمل المدرسي وشركاء المجتمع المحلي في مشاركة وتخطيط الخبرات التي تقوي الرابط بين المنزل والمدرسة.
- توفير الاستفادة لجميع الأطفال من سن 3 و 4 و 5 سنوات الذين يقيمون في مدينة سانت لويس.

## التسجيل

يبدأ التسجيل لبرنامج الطفولة المبكرة بدائرة التربية بمدينة سانت لويس في شهر فبراير من أجل العام الدراسي التالي. لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال برقم (331-6150) (314) أو الدخول على هذا الرابط [Sips.org/Early Childhood Education](http://Sips.org/Early Childhood Education).

ينبغي للأسر تقديم المستندات التالية للحصول على تحديد للمدرسة عند التسجيل. ويرجى العلم أن عمليتك لا يمكن أن تبدأ حتى يتم استلام جميع المستندات المطلوبة.

## الطالب -

- شهادة ميلاد رسمية صادرة من الولاية تشتمل على الختم الرسمي للولاية.
- سجل التطعيمات الحالي لطفلك.
- شهادة فحص بدني حديثة - يستكملها الطبيب المختص بالطفل، بما في ذلك نتائج معمل الدم الهيموجلوبين والريصاص.
- المعلومات الطبية الإضافية التي تحتاجها ممرضة المدرسة بحلول بداية العام الدراسي.
- \* فحص أسنان حالي كامل من قبل طبيب أسنان خلال العام الماضي
- \* خطة (خطط) عمل الربو ، أدوية الحساسية

## ولي الأمر -

- بطاقة هوية ولي الأمر/ الوصي: تُقبل بطاقة الهوية الصادرة من الولاية أو جواز السفر.
- دليل يثبت الإقامة: ينبغي أن يكون فاتورة مرافق حالية غير مدفوعة باسمك تحمل عنوانك الحالي (من شركة أميرن للكهرباء Ameren أو شركة لاكليد للغاز Spire أو قسم المياه بمدينة سانت لويس). للحصول على نماذج بديلة لإثبات الإقامة، يرجى الاتصال بمكتب ECE على 314-331-6150
- يجب على موظفي المنطقة أيضًا استيفاء متطلبات الإقامة.

## معلومات منهاج الطفولة المبكرة

سيوفر منهاج الطفولة المبكرة لمدارس سانت لويس العامة دراسة رسمية في المجالات الأكاديمية الأساسية و هي مايلي: فنون اللغة (الإنجليزية) و الرياضيات و الدراسات الاجتماعية و العلوم. كما سيتيح المنهاج الدراسي فرصة تطوير مواهب و هوايات محددة في الفنون المسرحية و الفنون التطبيقية و التعليم المهني و التقني و ما غيرها من مجالات. في حين ستكون هناك فرص عديدة للابتكار و الابداع في عملية التعليم و التعلم، سيكون المنهاج العام شائعاً في النظام المدرسي لضمان استمرارية التعلم.

المنهاج الدراسي هو مجموعة تجارب الطلاب التعليمية المتسلسلة، مسترشداً بأهداف و معايير تقييم ولاية ميزوري. يعترف المنهاج الدراسي بالفرق في قدرات الطفل و معدلات النمو و أساليب التعلم.

يوافق مجلس التعليم على المنهج المكتوب لكل مجال دراسي و/أو حصة فردية الذي يعكس أولوية المجلس الرئيسية و هي تحسين الإنجاز الأكاديمي. و سيعكس المنهج الدراسي التوصيات الواردة في الخطة الاستراتيجية المعتمدة من قبل المجلس. و ستقوم المنطقة التعليمية بتقييم و مراقبة و مراجعة المنهج بناء على احتياجات الطالب التعليمية.

ستقوم فصول الدراسة لفترة ما قبل الحضانة في مدارس سانت لويس العامة بتنفيذ Project Construct وهو إطار المنهج الدراسي في مرحلة الطفولة المبكرة حيث يشجع المدرسون الأطفال على بناء معرفتهم و قيمهم بشكل فعال نتيجة تفاعلهم مع العالمين المادي و الاجتماعي كما تخطط فصولنا الدراسية أيضاً لأنشطة فردية و جماعية مع معايير التعليم مولاية ميزوري و منهج المنطقة الدراسي الإضافي SAVVAS 3-Cheers for Pre-K.

اعتمدت مدارس سانت لويس العامة "الملف النموي للنتائج المرغوبة" لوزارة التربية و التعليم لولاية ميزوري للتعليم الابتدائي و الثانوي المعروف باسم " DRDP " و هو أداة تقييم تكوينية للأطفال الصغار و العائلات و يستخدم لإرشاد التعليم و تطوير البرنامج.

للمزيد من المعلومات، الرجاء زيارة

\* نظرة عامة عن منهج لمدارس سانت لويس العامة : [http://sab.slps.org/Board\\_Education/policies/6140.htm](http://sab.slps.org/Board_Education/policies/6140.htm)

\* برنامج ما قبل المدرسة SAVVAS 3 Cheers <http://savvasrealize.com/#/SAVVAS>

\* Project Construct : [projectconstruct.org](http://projectconstruct.org)

\* "الملف النموي للنتائج المرغوبة" [desiredresults.us](http://desiredresults.us)

\* إدارة التربية و التعليم لولاية ميزوري للتعليم الابتدائي و الثانوي [dese.mo.gov](http://dese.mo.gov)

## توقعات حفظ النظام

- من الممكن أن يستخدم معلمو مرحلة الطفولة المبكرة العديد من الإستراتيجيات يعتمد الاختيار من بينها على الطفل وعلى الموقف. وتشمل هذه الإستراتيجيات ، على سبيل الذكر وليس الحصر: الاستحواذ على انتباه الطفل وتركيزه، والبقاء على مقربة من الطفل، وتذكير الطفل بالقواعد، والإقرار بالمشاعر قبل وضع الحدود وإعادة توجيه السلوك أو تحويله، الاختيارات المناسبة للعمر، والنتائج الطبيعية. ويستخدم العزل لبعض الوقت عن الصف كحل أخير وينبغي ألا يتجاوز دقيقة واحدة لكل سنة من العمر.
- يكون حفظ النظام مسؤولية الكبار الذين لهم علاقة مستمرة مع الطفل. سوف يتولى المعلمون/ مدير المدرسة إبلاغ أولياء الأمور عندما يظهر الطفل نمطاً سلوكياً غير مقبول.
- ينبغي للمعلمين/ فريق العمل المساند ومدير المدرسة الاجتماع مع ولي أمر الطالب لوضع خطة، تشمل، دون حصر، الإحالات الخارجية ، لتلبية احتياجات الطفل.

التعليم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في مرحلة الطفولة المبكرة ، الحضور ، المعلومات الطبية ، موارد الوالدين: يرجى زيارة [SLPS ECE Office Site](http://SLPS ECE Office Site).

# الخدمات الصحية

يرجى التأكد من تحديث سجلات التطعيم من خلال تقديم سجلات محدثة إلى ممرضة المدرسة أو المكتب الرئيسي قبل بدء المدرسة ، في اليوم الأول من السنة الدراسية أو في أي وقت يتلقى الطالب التطعيمات المحدثة طوال العام الدراسي. يمكن لأولياء الأمور وأولياء الأمور استرداد النماذج الطبية من خلال زيارة موقع صحة الطلاب [Student Health Site](#).

## الفحوص البدنية

يُطلب من جميع الطلاب المشاركين في فرق التشجيع في المباريات والفرق الرياضية حفظ تقرير الفحص البدني الرياضي في ملف لدى ممرضة المدرسة والمكتب الرياضي. ويرجى التوجه لمكتب ممرضة المدرسة أو المدرب أو زيارة الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية [district website](#) للحصول على النموذج.

## التطعيمات

ينص (البند 167.181 من قانون الولاية) على أنه يُطلب من الطلاب تقديم دليل يثبت الالتزام قبل انتظامهم في الحضور في المدرسة. ويمكن الاطلاع على الجداول المحددة لأطفال المرحلة التمهيديّة والأطفال في سن المدرسة على الموقع الإلكتروني لدائرة التربية تحت رابط "أولياء الأمور والطلاب" في تبويب "الصحة المدرسية". هناك فترة سماح مدتها 10 أيام (أيام تقويمية) و 30 يوماً للطلاب الذين لديهم عناوين منازل مؤقتة.

وينبغي أن تشمل سجلات التطعيم على تاريخ التطعيمات باليوم والشهر والسنة.

## الأدوية

تنص سياسة مجلس التعليم رقم: P5141.5 على إعطاء الأدوية في المدرسة.

يحدد نموذج التفويض بإعطاء الأدوية للطالب (رقم OHS-14) ونموذج الإذن لحمل الأدوية وتناولها بشكل مستقل (نموذج رقم: OHS-15)، والذين يمكن الحصول عليهما من ممرضة المدرسة، العملية التي ينبغي اتباعها لكل طالب لتناول الأدوية المخصصة له في المدرسة. ويكون أولياء الأمور مسؤولين عن توفير جميع الأدوية في عبوة أو عبوة تحمل ملصق الصيدلانية أو ملصق الجهة المصنعة للأدوية. وستلتزم المدرسة بتوفير مكان آمن لتخزين الأدوية يتاح الوصول إليه فقط من الموظف المصرح له. وإذا قُسمت الوصفة الطبية بين المدرسة والمنزل، تأكد من أن الإمداد الواجب استخدامه في المدرسة في عبوة تحمل ملصق الوصفة الطبية.

ينبغي لأولياء الأمور / الأوصياء أو شخص بالغ مسؤول يفوضه أحد الوالدين / ولي الأمر تسليم جميع الأدوية إلى المدرسة وإعطائها مباشرة إلى ممرضة المدرسة أو من يقوم مقامها. وسوف تتصل ممرضة المدرسة بك عندما تدعو الحاجة إلى عبوات من الأدوية وجميع عبوات الأدوية غير المستعملة سيستلمها ولي الأمر/ الوصي، أو الشخص البالغ الموكل من ولي الأمر، في نهاية العام الدراسي. وسوف نتخلص في اليوم الأخير من العام الدراسي من جميع الأدوية التي لا تتم المطالبة بها.

لا يُسمح للطلاب بإحضار أو حمل أو إدارة أي أدوية لأنفسهم أو لأقرانهم خلال ساعات الدراسة أو أي أنشطة ما بعد المدرسة (الرياضة ، والتشجيع ، والألعاب خارج الموقع ، وبرامج ما بعد المدرسة ، وما إلى ذلك).

بالإمكان الحصول على النماذج الضرورية من ممرضة المدرسة في المدرسة المنتظم بها الطالب ويمكن لممرضة المدرسة توضيح أية أمور والمساعدة في هذه العملية عند احتياج الطالب للأدوية. كما متاح لكم أو للطبيب المعالج نماذج التفويض لاستخدامها على موقعنا الإلكتروني ([www.slps.org](#)) تحت رابط "أولياء الأمور والطلاب" عن طريق النقر على تبويب "صحة الطالب". وإذا دعت الحاجة لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بممرضة المدرسة في المدرسة التابع لها طفلك.

## الاحتياجات الغذائية الخاصة

يجب أن يكون لدى الطلاب الذين يحتاجون إلى خطة طعام خاصة أو الأطفال الذين يعانون من حساسية غذائية معينة أو احتياجات طبية نموذج OHS 18 مكتمل [Authorization for Administration of Medication](#) (وصفة طبية لنظام غذائي خاص). يمكن الحصول على هذا النموذج من ممرضة المدرسة أو من خلال الانتقال إلى موقع المنطقة التعليمية [the district website](#) مطلوب توقيع مقدم الخدمات الطبية وتوقيع ولي الأمر. يجب تقديم خطة عمل خاصة بحساسية الطعام بالإضافة إلى الأدوية الموصوفة لمكتب الصحة المدرسية للطلاب الذين يعانون من الحساسية الغذائية المهددة للحياة. تتطلب هذه الأدوية استكمال استمارة (تصريح إدارة الدواء) ، والتي يتم ملؤها من قبل ولي الأمر والطبيب. لاحظ أن الأدوية يجب أن تحتوي على ملصق وصفة طبية



وأن تكون في عبوتها الأصلية. يجب على ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الاتصال بمرضة المدرسة أو منسق التمريض للخدمات الصحية على 314-345-3451.

### حساسيات الأطعمة ذات الخطورة البالغة

يجب أن تكون خطة عمل الحساسية مسجلة في ملف في مكتب المدرسة لكل طالب يعاني من حساسية تهدد حياته. يجب أن يقوم الصيادلة بتسمية أدوية الطوارئ مثل أقلام **Benadryl epi** التي تم طلبها في خطة عمل الحساسية الغذائية بشكل صحيح وتقديمها إلى ممرضة المدرسة. يجب أن تحتوي الأدوية على ملصق صيدلانية يتوافق مع أوامر خطة العمل. الوالد / الوصي مسؤول عن توفير الأدوية الطارئة الموصوفة والإذن بإدارة نموذج OHS 18 نموذج الدواء لممرضة المدرسة في اليوم الأول من المدرسة. يتم توفير بدائل الوجبات بأمر من الأطباء فقط. تتطلب إدارة التعليم الابتدائي والثانوي أمرًا من الطبيب لمنح الطالب شيئًا مختلفًا عما يتم تقديمه. توجد سياسات وإجراءات الحساسية الكاملة الخاصة بنا على [www.slps.org](http://www.slps.org) << سياسات مجلس الإدارة >> المادة 5 و P5142 و R5142.

إذا دعت الحاجة إلى مزيد من المساعدة، الرجاء الاتصال بمرضة المدرسة.

### الأمراض المزمنة

إذا كان الطالب يعاني من مرض مزمن ، فيرجى التأكد من أن ممرضة المدرسة / المدرسة لديها خطة طبية مدرسية محدثة في الملف. تشمل أمثلة الأمراض المزمنة على سبيل المثال لا الحصر:

- السكري
- الربو
- الحساسية المهددة للحياة
- اضطراب النوبة
- الطب المعقد (السرطان ، غسيل الكلى ، إلخ)
- احتياجات الخطة الطبية 504 (يرجى مراجعة ممرضة المدرسة لمزيد من المعلومات)

يمكن للوالدين استرداد النماذج الطبية من خلال زيارة: <https://the district's website>

يرجى الاتصال بمدير التمريض على 314-345-4401 لمزيد من المعلومات.

## السلامة والأمن

تستغل إدارة الأمن والسلامة في دائرة التربية بمدينة سانت لويس أفضل الممارسات المتعارف عليها في الصناعة وأحدث التقنيات الأمنية لتوفير بيئة تعلم وعمل آمنة وخالية من المخاطر لطلابنا وأعضاء فريق عملنا وموظفينا وزوارنا. وتتسم إدارة الأمن والسلامة بوعيها البالغ للحاجة للحفاظ على ثقة الجمهور عن طريق معاملة جميع الأشخاص معاملة منصفة وكريمة ومحترمة.

وتتسم الإدارة والمشرفون وأعضاء فريق العمل بأنهم مهنيون على درجة مناسبة من التدريب ومعتمدون من مجلس مفوضي الشرطة بمدينة سانت لويس ومخولون لحماية الطلاب وأعضاء فريق العمل والزوار بدائرة التربية بمدينة سانت لويس. ونحن نفعل ذلك عن طريق التأكد من أن كل مدرسة لها نظام دخول من نقطة واحدة ومراقبة بالصوت والصورة ونظام اتصال داخلي (انتركوم) لمراقبة دخول الزوار. وتتألف إدارة الأمن من 140 ضابطًا مسند إليهم العمل في جميع مواقع المدارس المتوسطة والثانوية. وأما مواقع المدارس الابتدائية فيتولى مراقبتها مشرفين متنقلين بصفة يومية.

كما تعمل إدارة الأمن أيضًا عن كثب مع إدارات المدارس وفريق إدارة المخاطر وإدارة إشراك أولياء الأمور والطلاب ومحكمة الأسرة والوكالة الفيدرالية لإدارة الطوارئ ووزارة التربية ودائرة الشرطة العاصمة في مدينة سانت لويس، والجهات الخارجية الأخرى لفرص التدريب والتعليم.

ويكون أفراد الأمن مسؤولين عن مراقبة الجزء الداخلي والخارجي المحيط بمبنى دائرة التربية بمدينة سانت لويس، ويستجيبون للأحداث التي يمكن أن تقع فيهما، وفي مواقع المدارس المتوسطة والثانوية، وينبغي تفتيش كل شخص يدخل المبنى عن طريق دخول مكتب جهاز كشف المعادن ثم يتم تمرير جهاز الكشف اليدوي فور دخول المبنى وينبغي تفسير أماكنها في جميع الأوقات. ويُفوض الموظفون بإبراز بطاقات هوية العمل عند التفتيش.

ينبغي أن تقدم جميع الاستفسارات بخصوص الأحداث التي تتضمن الطلاب إلى إدارة المدرسة وبعدها تُصدر الإخطارات المناسبة لمتابعة التحقيق.

## المواصلات والانتقالات

ركوب وسائل النقل التي توفرها المنطقة امتياز وليس حقًا. قد يؤدي السلوك غير اللائق إلى إبعاد الطالب عن وسيلة النقل التي توفرها المنطقة إما بشكل مؤقت أو دائم. سائق الحافلة هو المسؤول. يجب على الطلاب طاعة السائق. أي مخالفة يرتكبها الطالب في وسائل النقل المملوكة من قبل المنطقة أو المتعاقد عليها يجب أن تعاقب بنفس الطريقة كما لو كانت الجريمة قد ارتكبت في المدرسة المعينة للطالب. تعتبر وسائل النقل التي توفرها المنطقة امتدادًا للفصل الدراسي، ولن يتم التسامح مع سوء السلوك.

يجب على الطلاب ركوب الحافلات المخصصة لهم. توجد كاميرات رقمية في كل حافلة لتسجيل النشاط في جميع أنحاء الحافلة وعند باب الحافلة.

### مسؤوليات الطلاب عند انتظار الحافلة

1. الوصول إلى محطة الحافلات قبل خمس (5) دقائق من الوقت المحدد. يجب أن تغادر الحافلة في الوقت المحدد. انتظر عشر (10) دقائق بعد الموعد المحدد للحافلة للاتصال بشركة الحافلات في حالة تأخر الحافلة.
2. انتظر حتى تتوقف الحافلة.
3. قف بعيدًا عن الشارع مع اقتراب الحافلة.
4. تشكيل طابور موحد هادئ للركوب.
5. يحظر إلقاء القمامة أو إتلاف الممتلكات في أو بالقرب من محطة الحافلات. حافظ على الأرصفة خالية من الكتب والملابس والمقالات الأخرى.
6. مراعاة جميع قواعد السلوك التي تحكم سلوك الطالب.
7. إبلاغ المدير أو الوالد / الوصي بأي أشخاص أو أنشطة مشبوهة.
8. ابق مع المجموعة ولا تتحدث مع الغرباء أو تترك سيارة شخص غريب.

### مسؤوليات الطالب عند ركوب الحافلة

1. اجلس على الفور واحرص على أن يكون وضع جلوسك ناظرًا أمامك. ابق جالسًا حتى تصل الحافلة إلى محطاتك وتتلقى التعليمات بالنزول.
2. ضع كتبك وجميع متعلقاتك في حرك. احرص على ألا تسد الممر.
3. غير مسموح بأية حيوانات أليفة أو حيوانات من أي نوع على متن الحافلة.
4. يُحظر مد الذراعين أو الساقين أو الرأس خارج الحافلة.
5. يحظر رمي أية أشياء في الحافلة أو خارج نافذتها.
6. امتنع عن تشتيت انتباه أو التحدث إليه إلا في حالة الطوارئ.
7. يُحظر العبث بتجهيزات الحافلة أو إتلافها. يتحمل الطالب أو ولي الأمر/ الوصي المسؤولية.

8. يُحظر الشجار أو المدافعة أو المزاحمة أو إحداث الضوضاء والجلبة.
9. غير مسموح بالتدخين أو تناول الطعام أو الشراب في الحافلة.
10. ضع القمامة في الوعاء المخصص لها بالقرب من الحافلة.
11. يُحظر استخدام كلمات أو إشارات بذيئة أو مسيئة.
12. يُحظر إحضار أية أسلحة أو أدوات خطيرة من أي نوع.
13. يرجى العلم أن الشرطة العاصمة في مدينة سانت لويس من الممكن أن توقف أية حافلة مدرسية وتفتشها في أي وقت للتأكد من عدم وجود أية ممنوعات.
14. يراعى الالتزام بجميع قواعد السلوك التي تحكم سلوك الطالب

#### 15. مسؤوليات ولي الأمر

1. يراعى قراءة هذا القسم ومناقشته ومراجعتها مع القسم الخاص بالنقل والمواصلات في صفحة 18.
2. شجع أطفالك على الالتزام بالتوجيهات المحددة.
3. تعرف على سائق الحافلة.
4. أبلغ عن أية مخاطر مرورية ذات الصلة أو تجاوزات من أية حافلة مدرسية تلاحظ أنها تعمل بإهمال إلى رقم (5107-633) 314).
5. أبلغ عن جميع المخالفات السلوكية التي تلاحظها في الحافلات المدرسية وفي جميع محطات الحافلات إلى مدير المدرسة.
6. ضع البطاقة التعريفية لطفلك في مكان يمكن لسائق الحافلة العثور عليه إذا دعت الضرورة لذلك.
7. أبلغ الشرطة عن أي غريباء تلاحظهم في محطات الحافلات المخصصة للنزول/ الركوب أو بالقرب منها.
8. تأكد من أن الأطفال موجودون في محطة الحافلات قبل الموعد المحدد لوصول الحافلة بخمس (5) دقائق.
9. قم بتنزيل التطبيق على Google play أو Apple store لتتبع حافلة الطالب. رمز المنطقة للتطبيق هو 29971.
10. تأكد من أن طلاب المرحلة التمهيديّة قبل المدرسة وطلاب مرحلة رياض الأطفال يلتقي بهم في محطة حافلة الظهرية ولي الأمر/ الوصي أو يصطحبهم المسؤول عنهم أو أخ أكبر.

## الزوار القادمون إلى المبنى

تسعى دائرة التربية بمدينة سانت لويس لتوفير بيئة مشجعة وآمنة لجميع طلابنا وأعضاء فريق العمل والزوار. ولحماية كل من في مدارسنا، وللحفاظ على جو تعلم منظم، فقد تم تنفيذ اللوائح التالية في جميع المباني المدرسية لدائرة التربية:

- يُطلب من جميع الزوار، بما في ذلك أولياء الأمور وموظفي دائرة التربية والمتطوعين الحضور إلى مكتب المدرسة فور دخول المبنى. يُعطى الزوار شارة زائر ويُطلب منهم إبرازها أثناء وجودهم في المدرسة.
- أولياء الأمور/ الأوصياء الراغبون في الملاحظة في حجرة الصف بإمكانهم ذلك بعد الحصول على الموافقة من مدير المدرسة أو من يقوم مقامه.
- يُطلب من جميع الزوار تقديم بطاقة تعريف الهوية الشخصية.
- يُطلب من جميع الزوار احترام بيئة التعلم بالمدرسة. أي شخص يشترك في سلوك يشتت الانتباه من الممكن أن يخضع لتلقي "إقرار بعدم التعدي" أو يخضع للاعتقال وتتم مقاضاته.

## سياسة مكافحة التمر

#### أولاً: الغرض

تتمثل أغراض هذه السياسة في تحديد حظر دائرة التربية للتمر على الطلاب أو التحرش بهم أو إخافتهم في بيئة المدرسة، أو أي انتقام أو تنكيل بالأفراد الذين يبلغون عن أفعال التمر أو التحرش أو التخويف أو الضحايا أو الشهود أو المارة الذين شاهدوا الموقف، ويتمثل غرضها في توجيه دائرة التربية لوضع إجراءات تقارير وتحقيقات وعواقب تأديبية لحالات مخالفة هذه السياسة.

## ثانياً: التعريفات

(أ) يُقصد بمصطلح "التنمر" التخويف أو السلوك العدواني غير المرغوب فيه أو التحرش الذي يكون متكرراً أو يحتمل إلى حد كبير أن يكون متكرراً ويتسبب في شعور الطالب العاقل بالخوف على سلامته البدنية أو أغراضه و يتداخل بشكل كبير مع الأداء التعليمي أو الفرص أو المزايا التعليمية التي يحققها أي طالب دون استثناء ؛ أو يعطل إلى حد كبير التشغيل المنظم للمدرسة.

قد يتكون التنمر من أفعال بدنية ، بما في ذلك الإيماءات أو الاتصالات الشفوية أو الإلكترونية أو الخطية أو التنمر الإلكتروني وأي تهديد بالانتقام إذا تم الإبلاغ عن هذه الأفعال.

يحظر التنمر على الطلاب في مبنى المدرسة أو أثناء مناسبة مدرسية أو في حافلة مدرسية.

(ب) وأما مصطلح "التنمر عبر الإنترنت" ، فيقصد به التنمر خلال إرسال رسائل تشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، رسالة أو نص أو صوت أو صورة بأية وسيلة من جهاز إلكتروني مثل الهاتف أو الهاتف اللاسلكي أو جهاز اتصال لاسلكي آخر أو حاسوب أو جهاز نداء آلي.

## ثالثاً: معايير السياسة

أ. الحظر

1. تحظر دائرة التربية التنمر أو التحرش أو التخويف لأي طالب في مبنى المدرسة أو في أية مهام ترعاها المدرسة أو عن طريق استخدام الاتصال الإلكتروني المتاح في مدرسة حكومية.

2. تحظر دائرة التربية التنكيل أو الانتقام من الأشخاص الذين يبلغون عن أفعال التنمر أو التحرش أو التخويف، أو من الضحايا أو الشهود أو المشاهدين أو الأشخاص الآخرين الذين لديهم معلومات صحيحة عن فعل من أفعال التنمر أو التحرش أو التخويف.

ب. عواقب التنمر

1. ينبغي فرض العواقب والإجراءات التصحيحية على الأشخاص الذين يخالفون هذه السياسة باشتراكهم في التنمر أو التحرش أو التخويف؛ أو الذين تبين أنهم قد أدلوا بمزاعم كاذبة بأن هذه السياسة قد خولفت.

2. ينبغي أن تطبق العواقب والإجراءات التصحيحية التي وضعها المشرف تطبيقاً ثابتاً وعادلاً بعد أن يكشف إجراء التحقيقات الصحيحة عن وقوع مخالفة لهذه السياسة.

ج. لن يكون موظفو دائرة التربية بمدينة سانت لويس الذين يبلغون عن أفعال التنمر أو التحرش أو التخويف بموجب هذه السياسة مسؤولين مدنياً عن أي فعل أو تقصير في الإبلاغ أو الإخفاق في الإبلاغ عن فعل التنمر أو التحرش أو التخويف.

## (4) إستراتيجيات التنفيذ

أ. الإبلاغ

1. تضع دائرة التربية إجراءات للإبلاغ عن أفعال التنمر أو التحرش أو التخويف (يرجى الرجوع إلى "لوائح الإبلاغ عن التسلسل والتحقيق فيه").

2. يلتزم مدير(ة) المدرسة أو من يحل محله في كل مدرسة بتلقي تقارير حوادث التنمر. ولالإبلاغ عن حادث تنمر، يطلب تسليم نموذج تقرير التنمر مستكمل بياناته إلى مدير(ة) المدرسة أو نائبه سواء في نسخة ورقية أو إلكترونية (يرجى الرجوع إلى "نموذج تقرير التسلسل").

مستكمل بياناته إلى مدير(ة) المدرسة أو نائبه سواء في نسخة ورقية أو إلكترونية (يرجى الرجوع إلى "نموذج تقرير التسلط").

3. يُطلب من الموظفين الإبلاغ عن أية حالات تنمر يعلم الموظفون بها معرفة مباشرة خلال يومين من مشاهدتهم الحدث.

ب. التحقيق

تضع دائرة التربية إجراءات للتحقيق الفوري في أفعال التنمر أو التحرش أو التخويف المزعومة (يرجى الرجوع إلى "لوائح الإبلاغ عن التنمر والتحقيق فيه").

على وجه التحديد ، عند تلقي تقرير / شكوى عن التنمر ، يتبع مدير(ة) المبنى أو الشخص المعين الإجراء التالي:

(أ) في غضون يومين دراسيين من تلقي تقرير بحدوث تسلط ، يبدأ مدير المدرسة أو من ينوب عنه التحقيق في الحادث ؛

(ب) يجوز لمدير المدرسة تعيين موظفين آخرين في المدرسة للمساعدة في التحقيق ؛ و

(ج) يكتمل التحقيق في غضون عشرة أيام دراسية من تاريخ التقرير الخطي ما لم يكن هناك سبب وجيه لتمديد التحقيق.

ج. نشر السياسة

تُنشأ السياسة على الموقع الإلكتروني لدائرة التربية وفي قواعد سلوك الطالب. وستوزع السياسة على جميع المعلمين وأعضاء فريق العمل أثناء التدريب السنوي للمعلمين وأعضاء فريق العمل.

د. مناقشة الطلاب وتدريب الموظفين

1. تعلن دائرة التربية عن هذه السياسة في القواعد السلوكية وفي أدلة الطلاب وفريق العمل.

2. توفر دائرة التربية المعلومات عن التسلط وتوفر التدريب المناسب لجميع فريق العمل الذين لديهم اتصال وثيق بالطلاب في التدريب السنوي للمعلمين وأعضاء فريق العمل أثناء الخدمة.

3. تصدر إدارة دائرة التربية المستشارين المدرسين لديها والاختصاصيين الاجتماعيين واختصاصيي الصحة النفسية والاستشاريين النفسيين بالمدرسة لتعليم الطلاب الضحايا للتسلط على أساليب تناسب الطلاب للتغلب على الآثار السلبية للتسلط.

4. تنفيذ إدارة دائرة التربية برامج ومبادرات أخرى للتعامل مع التسلط للاستجابة لذلك السلوك بحيث لا يشوه سمعة الضحية وتتيح الموارد أو الإحالات لضحايا التسلط.

(5). إجراءات أخرى

تراجع دائرة التربية بصفة دورية سياسة مكافحة التسلط لديها وتعديلها حسب الاحتياج.

## التحرش الجنسي/سياسة التمييز على أساس الجنس

التحرش الجنسي كما يحمي القانون محظور في المنطقة التعليمية هذه. يشمل تعريف التحرش الجنسي بموجب الباب التاسع السلوك على أساس الجنس الذي يفي بواحد أو أكثر مما يلي:

\* يشترط موظف منطقة المدرسة مساعدة أو منفعة أو خدمة لبرنامج أو نشاط تعليمي على مشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرحب به ؛

\* السلوك غير المرغوب فيه الذي يقرره شخص عاقل شديد الخطورة ومنتشر ومهين بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم أي شخص فعليًا من الوصول المتساوي إلى برنامج أو نشاط التعليم ؛ أو

\* "الاعتداء الجنسي" على النحو المحدد في (v)(A)(6)(f) 20 U.S.C. 1092، "المواعدة العنيفة" كما هو معرف في (10)(a) 34 U.S.C. 12291، "العنف المنزلي" كما هو محدد في (8)(a) 34 U.S.C. 12291، أو المطاردة "كما هي محددة في 34 U.S.C.12291(a)(30)

التحرش الجنسي بالطلاب من جانب الموظفين محظور بغض النظر عما إذا كان سلوك الموظف "يرحب به" الطالب أو خلاف ذلك يدعو إليه. لأغراض هذه السياسة واللائحة فقط، يشمل الحظر الموظفين البديلين العاملين بدوام كامل أو جزئي، والموظفين الآخرين، بما في ذلك المتطوعين وأي شخص ليس موظفًا يزور المباني المدرسة أو الأنشطة المدرسية ويشمل ذلك الأنشطة الخارجية التي ترعاها المدرسة.

### الأمثلة غير الحصرية على التحرش الجنسي

#### المغازلات الجنسية

تُحدد المغازلات الجنسية غير المقبولة على أساس كل حالة على حدة ويمكن أن تشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- أية دعوة أو مراودة الغرض منها أن ينتج عنها علاقات جنسية بغض النظر عن مدى لطف الدعوة من عدمه؛ أو
- الدعوات لأنشطة اجتماعية غير مرتبطة بالمدرسة، إذا كان الرفض في المشاركة ينتج عنه خسارة فرص تعليمية أو التعرض لإجراءات ضارة.

#### السلوك اللفظي ذو الطبيعة الجنسية

يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- الكلام الصريح أو المثير جنسيًا؛ أو
- التعبير علنيًا عن الخيالات الجنسية؛ أو
- نكات لها طبيعة جنسية أو بدائية؛ أو
- التعليقات الأزدرائية بخصوص أي من الجنسين باعتباره فئةً مستقلة؛ أو
- التعليقات المحقّرة؛ أو
- التهديدات بعواقب بسبب عدم الخضوع للمغازلات الجنسية؛ أو
- الكتابات الصريحة جنسيًا أو التصويرات الجنسية الأخرى.

### السلوك الجسدي ذو الطبيعة الجنسية

يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- اللمس أو التقبيل غير المبرر أو غير المقبول؛ أو
- المزح الهجومية جنسياً؛ أو
- الرسوم المتحركة أو رسوم الجرافيتي الصريحة جنسياً أو التصويرات الجنسية الأخرى.
- الإيماءات التي تحمل إبهامات جنسية.

### التحرش الجنسي بالطلاب

إضافة إلى الأمثلة السالف ذكرها، من الممكن أن ينتج عن الظروف الفريدة للطلاب تحرش بالطلاب لا يتم إدراكه على الفور على أنه تحرش جنسي في محتوى يخص البالغين فقط، ولكن رغم ذلك يتطلب استجابة من دائرة التربية.

### السلوك ذو الطبيعة الجنسية تجاه الطلاب

يشمل السلوك ذو الطبيعة الجنسية تجاه الطلاب على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

- السلوك الجنسي غير المقبول مثل اللمس أو التعليقات الجنسية الصريحة أو الضمنية أو الإشاعات المبنية على الجنس أو الصور أو المزح أو اعتراض / عرقلة حركة شخص باستخدام الجسد أو التعبير عن العواطف علناً؛ أو
- تعرض الطلاب في بيئة صفية بها طلاب من جنس واحد للملاحظات/ التعليقات الجنسية أو الموحية جنسياً من الأقران أو الموظفين؛ أو
- الوقوف عقبه في طريق الفرصة التعليمية للطلاب في بيئة تعليمية بها طلاب من جنس واحد عن طريق منع الطالب من الاستفادة من الأدوات/ الأجهزة، أو بناء تقييم الأداء على جنس الطالب، أو إخفاء الأجهزة أو الاقتراح بأن الطلاب لا ينتمي للبيئة التعليمية بسبب جنسه.
- الحد من الاستفادة من الفرص التعليمية أو منعها على أساس الجنس.

### نطاق التحرش الجنسي

من الممكن أن يحدث التحرش الجنسي بين أي مما يلي:

- طالب ضد طالب
- موظف ضد طالب
- موظف ضد موظف
- ذكر ضد ذكر
- أنثى ضد أنثى
- ذكر ضد أنثى
- أنثى ضد ذكر
- طالب ضد موظف

### التحقيق في شكاوى التحرش الجنسي

#### شكاوى الطالب

1. لن يكون هناك أي انتقام أو تنكيل أو أية معاملة سيئة لأي طالب يستغل الإجراءات المنصوص عليها في هذه الوثيقة لرفع شكوى أو تظلم عندما تكون تلك الشكوى / ذلك التظلم مبنياً على اعتقاد حسن النية من الشخص بأن شخصاً قد تعرض لتحرش جنسي. وأي طالب يشترك في أي عمل انتقامي ضد شاكي يخضع للإجراءات التأديبية التي تصل إلى الفصل أو الطرد من الدراسة.
2. إذا اعتقد طالب أنه قد تم التحرش الجنسي ضده أو إذا اعتقد طالب أن زميله يتعرض لتحرش جنسي، فينبغي للطالب أن يبلغ عن هذه المعلومات إلى المعلم/ مدير المدرسة.
3. إذا اعتقد الطالب أن الإبلاغ عن تلك المعلومات إلى معلمه/مدير المدرسة لن ينتج عن حل الموقف حلاً مقبولاً من المدير، أو إذا لم يرحب الموظف بالإبلاغ إلى المعلم/مدير المدرسة، فينبغي للموظف أن يتصل بالمنسق المسؤول عن تنفيذ أحكام الباب التاسع بدائرة التربية في الموقع التالي:

### تنفيذ سياسة التحرش الجنسي:

يكون كل مدير(ة) مسؤول(ة) على مستوى المبنى أو كل موظف آخر له مسؤوليات بالإشراف عن الطلاب مسؤولاً عن الحفاظ على خلو البيئة التعليمية وبيئة العمل من التحرش الجنسي. وتتمثل سياسة دائرة التربية في أن كل مدير مسؤول عن على مستوى المبنى أو كل موظف آخر بدائرة التربية منوط به مسؤوليات الإشراف على الطلاب يتعين عليه أن يتخذ الإجراءات الفورية والمناسبة لتنفيذ سياسات مكافحة التحرش الجنسي ولوائحها المعمول بها لدى دائرة التربية، ويشمل ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

1. يتعين على المدير المسؤول على مستوى المبنى أن يوفر تدريباً أثناء الخدمة بشأن التحرش الجنسي (ويشمل ذلك التحرش الجنسي الذي يتضمن الطلاب) إلى جميع الموظفين في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الميلادي الأول الكامل من العام الدراسي.
2. توفير التعليمات بخصوص التحرش الجنسي لجميع الطلاب في المراحل من رياض الأطفال إلى الصف الثاني عشر، في موعد أقصاه نهاية الشهر الأول الميلادي الكامل من العام الدراسي.
3. إزالة جميع رسوم الجرافيتي المبتذلة أو المسيئة جنسياً من المبنى.
4. ينعي لجميع المعلمين المشرفين مناقشة سياسة التحرش الجنسي ولوائحها الصادرة عن دائرة التربية مع طلابهم في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الميلادي الأول من العام الدراسي. وكجزء من هذه المناقشات، يُعطي كل طالب في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر نسخ مكتوبة من سياسة التحرش الجنسي الصادرة عن دائرة التربية. وتُجرى هذه المناقشات بطريقة تتناسب والمرحلة العمرية للطلاب ويكون غرضها تعريف الطلاب بحاجتهم إلى عدم التهاون في أي شكل من أشكال التحرش الجنسي.
5. يلتزم جميع المعلمين والمرشدين والمديرين بتقديم تعليم مناسب حول إجراءات الإبلاغ عن حوادث التحرش الجنسي داخل الوسط التعليمي على حسب الاحتياج.
6. يتعين على المدير المسؤول على مستوى المبنى أن يتخذ إجراءً فورياً للتحقيق في جميع شكاوى التحرش الجنسي.
7. يتعين على المدير المسؤول على مستوى المبنى أن يتخذ الإجراء التأديبي المناسب وأن يتدارك ويمنع أية حالات وقوع في المستقبل.
8. يعد أي إخفاق في تنفيذ هذه المسؤوليات على النحو السليم والمقبول سبباً لاتخاذ إجراء تأديبي يصل إنهاء العمل.

### فرض النظام/ العواقب:

#### شكاوى الطلاب من التحرش الجنسي

1. يخضع أي طالب يشترك في التحرش الجنسي أثناء وجوده في مبنى المدرسة أو أثناء مشاركته في الأنشطة المدرسية (ومنها وسائل المواصلات التي توفرها المدرسة) لإجراء تأديبي يصل إلى الطرد من المدرسة.
2. يخضع الموظف الذي يسمح بالتحرش الجنسي بطالب أو يشترك فيه لإجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل.
3. يخضع أي موظف يتلقى شكوى بتحرش جنسي يتضمن طالباً ولم يرسل الشكوى على الفور إلى مدير المدرسة والمنسق المسؤول عن الالتزام بالباب التاسع بدائرة التربية لإجراء تأديبي يصل إلى الفصل من العمل.
4. يطبق الإجراء التأديبي المناسب بحق أي طالب يحرر اتهاماً كاذباً بتعرضه للتحرش الجنسي ويصل ذلك إلى الطرد من المدرسة. ولأغراض هذه السياسة لا يشمل "الاتهام الكاذب" الشكوى التي ترفع بحسن نية ولكن بعد بقاء التحقيق غير مدعوم بإثبات لدى دائرة التربية. ولأغراض هذه السياسة، فإن "الاتهام الكاذب" هو شكوى يحررها شخص وهو يعلم عدم صحة الشكوى.



# قواعد سلوك الطالب

## غرض قواعد سلوك الطالب

- إنشاء مجموعة ثابتة من التوقعات بشأن سلوك الطالب.
- تعزيز السلوك الإيجابي وتزويد الطلاب بالفرص التي تمكن من تنمية المهارات الاجتماعية المناسبة.
- تحديد عمليات التدخل والعواقب بالنسبة للطلاب الذين يشتركون في سلوك غير لائق.
- شرح حقوق ومسؤوليات جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
- إشراك الطلاب في بيئة تعلم آمنة وإيجابية وداعمة.

## تعهد الطالب

- أتعهد بالحضور في الموعد المحدد للدراسة المدرسية كل يوم.
- أتعهد بالالتزام بقواعد السلامة وتحمل المسؤولية والتعامل باحترام.
- أتعهد بالعمل على حل المشكلات.
- أتعهد بأن أعمل بجد واجتهاد وأن أبذل قصارى جهدي على نحو يجعلني أفخر بذاتي.

## التوقعات السلوكية والمسؤوليات

### مسؤوليات المجتمع المدرسي:

- تحقيق السلامة: فهم قواعد سلوك الطالب والتوقعات المبينة في قواعد السلوك والالتزام بها.
- تحمل المسؤولية: تشجيع الآخرين ومساعدتهم.
- التعامل باحترام: احترام حقوق الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء القانونيين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والزوار.
- التأهب والاستعداد: الحضور إلى المدرسة باستعداد للتعلم.

### مسؤوليات مديري دائرة التربية:

- توفير التدريب المناسب والمصادر التعليمية حسب الحاجة لتنفيذ التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه والتدخل لمنع الأزمة والتدريب على تجنب المواجهة العنيفة في كل موقع من مواقع المدرسة.
- إصدار تعليمات لكل مدرسة بتدريب فريق للتعامل مع الأزمات في إجراءات التدخل لمنع الأزمة.
- مساعدة أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين غير القادرين على حل المشكلة على مستوى المدرسة.
- مراجعة بيانات الحضور والانضباط لتحديد القرارات على مستوى دائرة التربية.
- عقد الاجتماعات التأديبية بدائرة التربية ويشمل ذلك اجتماعات الطرد من المدرسة.
- مراجعة تظلمات الإيقاف/الفصل من المدرسة.

### مسؤوليات مديري المدرسة:

- توزيع مدونة سلوك الطالب على الطلاب وأولياء الأمور / أولياء الأمور وجميع موظفي المدرسة
- توفير التدريب المناسب لموظفي المدرسة
- تنفيذ قواعد سلوك الطالب بطريقة عادلة ومتسقة
- تحديد التدريب والموارد المناسبة حسب الحاجة لتنفيذ الخطة التي تستند إلى بيانات المدرسة
- استخدام الممارسات القائمة على البحث لمنع الحوادث الصغيرة من أن تصبح تحديات رئيسية
- ضمان الإدخال الدقيق وفي الوقت المناسب للإحالات التأديبية في نظام معلومات الطالب والحفاظ على الامتثال (أي الطلاب ذوي الإعاقة ، وخطة 504 من الطلاب المؤهلين ، وقاعدة استبعاد الطلاب لمدة عشرة (10) أيام)
- مراجعة الإحالات المتعلقة بالتأديب وتحديد التدخل (التدخلات) أو النتيجة (النتائج) المناسبة
- فرض الاستراتيجيات التصحيحية التي تناسب مستوى الصف والعمر
- خلق بيئة آمنة وإيجابية وداعمة

## مسؤوليات الطلاب:

- الحضور في المدرسة.
- اتباع قواعد سلوك الطالب
- اتباع التوقعات والقواعد المدرسية.
- اتباع قواعد الزي واللباس المدرسي.
- احترام ملكية المدرسة وملكية الآخرين.
- العمل بجد واجتهاد وبذل أقصى جهد.
- طلب المساعدة من المعلمين والاختصاصيين الاجتماعيين بالمدرسة والمرشدين المهنيين بالمدرسة وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين ومديري المدرسة وغيرهم من الكبار لحل المشكلات.
- الإبلاغ عن التسلط والتسلط عبر الإنترنت.
- اتباع نماذج سمات الشخصية الإيجابية للآخرين .

## مسؤوليات أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيين:

- قراء قواعد سلوك الطالب ومراجعتها مع طفلك.
- دعم طفلك في اتباع قواعد سلوك الطالب.
- فهم حقوق طفلك ومسؤولياته.
- تعليم طفلك احترام حقوق الآخرين.
- التأكد من حضور طفلك إلى المدرسة كل يوم في الموعد المحدد ولديه الاستعداد للتعلم.
- تعليم طفلك احترام ملكية المدرسة وملكية الآخرين.
- الإقرار بأن موظفي المدرسة ينبغي لهم تنفيذ قواعد سلوك الطالب.
- البحث عن المصادر المتاحة لمساعدة طفلك ودعمه داخل المدرسة والمجتمع.

## مسؤوليات المعلمين:

- استخدام إستراتيجيات الإدارة الصفية المناسبة للحفاظ على بيئة تعلم تدعم النجاح الأكاديمي.
- تعلم قواعد سلوك الطالب وتعزيزها وتعزيزًا إيجابيًا.
- التعامل مع المخالفات خلال العديد من إجراءات التدخل مثل التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه والاستجابة للتدخل، بما في ذلك بدائل الإيقاف المؤقت والطرده من المدرسة.
- توفير التعليمات التصحيحية للطلاب الذين يظهرون سلوكًا صعبًا.
- تهيئة بيئة مجتمعية آمنة وإيجابية وتعليم الطلاب المحافظة عليها.
- الاستناد إلى الحكم المهني لمنع الحوادث البسيطة من أن تصبح تحديات كبيرة.
- طلب التنمية والتدريب المهني لفريق العمل حسب الاحتياج.

## مسؤوليات ضباط طاقم الأمن المدرسي بدائرة التربية:

- المساعدة في تهيئة بيئة تعليمية آمنة وداعمة في مدارسنا.
- تزويد المدارس بالأمن الميداني والاتصال المباشر بالجهات المحلية لإنفاذ القوانين.
- العمل بالاقتران مع مندوبي التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه ومبادئ تجنب مواجهة العنف وبرتوكول التدخل لمنع الأزمة.
- التعاون مع المكاتب المحلية لإنفاذ القوانين والمرشدين المدرسيين المهنيين والاختصاصيين الاجتماعيين بالمدارس ومديري المدارس.

## مجال قواعد سلوك الطالب

يتمثل الهدف الرئيسي لقواعد سلوك الطالب المعمول بها في دائرة التربية بمدينة سانت لويس (المشار إليها في هذه الوثيقة بمصطلح " القواعد السلوكية") للتأكد من وجود جميع الطلاب في المدرسة ومشاركتهم في التعلم. تنفذ دائرة التربية بمدينة سانت لويس القواعد السلوكية لتهيئة بيئات تعليمية إيجابية من شأنها إعداد مواطنين يتسمون بالانضباط الذاتي وتحمل المسؤولية. ويؤكد دليل القواعد السلوكية على أهمية السلوك الإيجابي واللائق للطلاب. في حين أنه يُنص بوضوح على عواقب السلوك السلبي لنقل خطوة سوء السلوك.

وتندمج القواعد السلوكية مع عمليات دعم التدخل الإيجابي على مستوى المدرسة SW-PBS لتعزيز التفوق الدراسي والسلوكي. ويتمثل السبيل الوحيد لتحقيق النجاح الدراسي والسلوكي في التأكد من أن كل طالب له حضور نموذجي. ويحتاج جميع أعضاء المجتمع المدرسي لاحترام بعضهم بعضاً لكي توفر مدارسنا بيئة تعليمية إيجابية للأطفال.

توجز المعلومات الواردة في قواعد سلوك الطالب التوقعات الثابتة لسلوك الطالب في المدرسة وتصف إجراءات التدخل المناسبة وتوجز عواقبه للطلاب، وتشرح حقوق أعضاء المجتمع المدرسي ومسؤولياتهم. وتنطبق القواعد السلوكية على أفعال الطلاب أثناء ساعات المدرسة وعندما يكونون في طريقهم ذهاباً إلى المدرسة وإياباً منها، وأثناء وجودهم في المبنى المدرسي وأثناء انتقالهم في السيارات التابعة لدائرة التربية وفي حضور جميع المناسبات التي ترعاها المدرسة. وتشمل أيضاً أي وقت يكون الطلاب فيه خارج الأبنية المدرسية في أنشطة ترعاها المدرسة، أو عند ذهابهم إلى ذلك النشاط أو إياهم منه. كما أن أفعال إساءة السلوك خارج المبنى المدرسي التي تشوش على العملية التعليمية تخضع للإجراءات التأديبية. ولقد وضعت القواعد السلوكية هذه بالتعاون مع ممثلي دائرة التربية وممثلي المدرسة ومن شركاء بالمجتمع المحلي.

صُممت قواعد سلوك الطالب لتكون دليلاً إرشادياً ولا تغطي جميع الحوادث الممكنة التي تتطلب إجراءً تأديبياً أو تدخلًا ممكنًا أو عواقبه. وإذا كان السلوك له تلك الطبيعة الخطيرة بحيث تبدو أقصى عقوبة تأديبية له غير كافية، أو إذا كان التاريخ السابق للطلاب يجيز تطبيق عقوبة تأديبية أشد، فيجوز لدائرة التربية فرض عقوبة تأديبية أشد. وبإمكان دائرة التربية، حسب تقديرها، أن تطبق عقوبات تأديبية أشد على الطلاب من العقوبات التأديبية المدرجة في هذه الوثيقة. وعلاوة على ذلك، من الممكن أن تضع المدارس أحكاماً إضافية بخصوص انضباط الطلاب وملابسهم. ومع ذلك، لا يمكن لهذه القواعد أن تحل محل الأحكام الواردة في القواعد السلوكية هذه أو تعديلها.

يمارس المديرون حكمهم المهني لتحديد أي الإجراءات التأديبية هي الأكثر فعالية في التعامل مع سوء سلوك الطلاب. ويُفوض المدير بتطبيق مستوى أعلى من عواقب المخالفات الخطيرة للقواعد السلوكية حتى إذا كانت هذه هي المخالفة الأولى للطلاب. ويمكن للمدير تقديم التوصية إلى المراقب بالفصل من المدرسة في النوع الأول من المخالفات.

تضع هذه الوثيقة إجراءات التدخل التي تُطبق وتضع موضع التنفيذ العملية التي يتلقى الطلاب المخالفون بموجبها تنبيهاً تصحيحياً. وهذه الإجراءات التصحيحية يمكن أن تكون إما في الوسط المدرسي ذاته أو في وسط بديل أو في وسط خارج نظام المدرسة الحكومية. وقد صُممت الإجراءات للحفاظ على جو يؤدي إلى التعلم ولضمان تحقيق سلامة جميع الطلاب.

توجز قواعد سلوك الطلاب مجموعة من الاستجابات المناسبة للسلوك غير اللائق والدعم الإيجابي للسلوكيات اللائقة:

- لا يعد ضعف التحصيل الدراسي سوء سلوك. ولذا، لا ينبغي أن تُستخدم قواعد سلوك الطالب لمعاقبة الطلاب على ضعف التحصيل الدراسي أو الإخفاق في إنجاز المهام.
- لا يمكن اعتبار أولياء الأمور/ الأوصياء القانونيون الذين يدعمون على نحو غير سليم تعليم الطفل إساءة سلوكية من جانب الطفل، ولكن إساءة السلوك من جانب أولياء الأمور/ الأوصياء يمكن أن ينتج عنه أن تضع دائرة التربية قيوداً على دخول ولي الأمر/ الوصي إلى المبنى المدرسي.
- تنطبق قواعد سلوك الطالب على جميع الطلاب. ومع ذلك، تطبق الإجراءات التأديبية بالنسبة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية.
- تنطبق القواعد السلوكية على أفعال الطلاب أثناء ساعات المدرسة وعندما يكونوا في طريقهم ذهاباً إلى المدرسة وإياباً منها، وأثناء وجودهم في المبنى المدرسي وأثناء السفر في السيارات التابعة لدائرة التربية وأثناء حضور جميع المناسبات التي ترعاها المدرسة. وتشمل أيضاً أي وقت يكون الطلاب فيه خارج الأبنية المدرسية في أنشطة ترعاها المدرسة، أو عند ذهابهم إلى ذلك النشاط أو إياهم منه. كما أن أفعال إساءة السلوك خارج المبنى المدرسي التي تشوش على العملية التعليمية تخضع للإجراءات التأديبية.

- تطبيق قواعد سلوك الطالب طالما أنك مقيد طالبًا، بغض النظر عن المدرسة أو البرنامج الدراسي الذي تحضره.

يرجى التروي في قراءة قواعد سلوك الطالب ومناقشتها مع طفلك. ويكون فريق العمل المختص بمكتب مشاركة أولياء الأمور والطلاب متاحًا للرد على أية أسئلة لديك عن القواعد السلوكية عن طريق الاتصال برقم (345-2480). (314) كما أن مدير المدرسة المحلية في منطقتك يكون أيضًا متاحًا للرد على الأسئلة حول القواعد السلوكية.

تكون الإجراءات التأديبية بدائرة التربية بمدينة سانت لويس مبنية على قانون ولاية ميزوري. ويجوز تحديث المعلومات الواردة في هذا الدليل أثناء فترة العام الدراسي. ويُتاح أحدث إصدار على الموقع الإلكتروني لدائرة التربية على الرابط: [www.slps.org](http://www.slps.org).

## قانون المدارس الآمنة بولاية ميزوري

يتم التعامل مع المسائل المرتبطة بسلوك الطالب والانضباط، بما في ذلك متطلبات الإبلاغ، بطريقة تتماشى مع ما ورد من أحكام قانون المدارس الآمنة، بما في ذلك، على سبيل المثال، وليس الحصر، البنود 160.261 و 167.161 و 167.171 من القانون المعدل لولاية ميزوري. وينبغي لمديري المدارس الإبلاغ، في أقرب وقت ممكن بشكل عملي، إلى الجهة المعنية بإنفاذ القوانين عن الجرائم التالية أو أي فعل يعد عند ارتكابه من شخص بالغ أحد الجرائم التالية المرتكبة في المبنى المدرسي، بما في ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، الأفعال التي ترتكب في أية حافلة مدرسية أثناء عملها نيابة عن دائرة التربية أو أثناء اشتراكها في الأنشطة المدرسية:

- (1) القتل من الدرجة الأولى بموجب البند 565.020؛
- (2) القتل من الدرجة الثانية بموجب البند 565.021؛
- (3) الاختطاف بموجب البند 565.110 في حال إذا كان موجودًا قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو الاختطاف من الدرجة الأولى بموجب البند 565.110؛
- (4) الاعتداء من الدرجة الأولى بموجب البند 565.050؛
- (5) الاغتصاب من الدرجة الأولى بموجب البند 566.030؛
- (6) اللواط من الدرجة الأولى بموجب البند 566.060؛
- (7) السطو من الدرجة الأولى بموجب البند 569.160؛
- (8) السطو من الدرجة الثانية بموجب البند 569.170؛
- (9) السرقة بالإكراه من الدرجة الأولى بموجب البند 569.020 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو السرقة بالإكراه من الدرجة الأولى بموجب البند 570.023؛
- (10) توزيع العقاقير المخدرة بموجب البند 195.211 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو تصنيع مواد خاضعة للرقابة بموجب البند 579.055؛
- (11) توزيع العقاقير المخدرة على القصر بموجب البند 195.212 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو تسليم مواد خاضعة للرقابة بموجب البند 579.020؛
- (12) حرق المنشآت من الدرجة الأولى بموجب البند 569.040؛
- (13) القتل المتعمد بموجب البند 565.023؛
- (14) القتل الخطأ بموجب البند 565.024 طالما كان موجودًا قبل تاريخ 1 يناير 2017، والقتل الخطأ من الدرجة الأولى بموجب البند 565.024 أو القتل الخطأ من الدرجة الثانية بموجب البند 565.024؛
- (15) الاعتداء من الدرجة الثانية بموجب البند 565.060 طالما كان موجودًا قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو الاعتداء من الدرجة الثانية بموجب البند 565.052؛
- (16) الاغتصاب من الدرجة الثانية بموجب البند 566.031؛
- (17) التقييد الإجرامي بموجب البند 565.120 في طالما كان موجودًا قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو الاختطاف من الدرجة الأولى بموجب البند 565.120؛
- (18) تخريب المنشآت من الدرجة الأولى بموجب البند 569.100؛
- (19) حيازة أسلحة بموجب الفصل 571؛
- (20) التحرش بالأطفال من الدرجة الأولى طبقًا للبند 566.067 طالما كان موجودًا قبل 1 يناير 2017، أو التحرش بالأطفال من الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة طبقًا للبند 566.067 أو 566.068 أو 566.069؛

- (21) اللواطة من الدرجة الثانية بموجب البند 566.061؛  
 (22) سوء السلوك الجنسي الذي يتضمن الأطفال طبقاً للبند 566.083؛  
 (23) الاعتداء الجنسي بموجب البند 566.100؛  
 (24) التحرش بموجب البند 565.090 طالما كان موجوداً قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو التحرش من الدرجة الأولى بموجب البند 565.090؛  
 (25) الملاحقة بموجب البند 565.225 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو الملاحقة من الدرجة الأولى بموجب البند 565.225؛

- الطلاب الموقوفون عن الدراسة بسبب أي من المخالفات المدرجة في البند 160.261.2 من قانون ولاية ميزوري المعدل أو أي سلوك من النوع الأول لا يجوز لهم أن يكونوا على مسافة 1,000 قدم من أية مدرسة ما لم:
- يكن الطالب تحت إشراف مباشر من ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني وقد سمح المدير العام أو من يعينه بوجود الطالب في مبنى مدرسي؛
  - يكن الطالب تحت إشراف مباشر من شخص آخر بالغ يحدده ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني تحديداً مسبقاً وخطياً إلى مدير المدرسة التي أوقفت الطالب وقد سمح المدير العام أو من يعينه بوجود الطالب في مبنى مدرسي؛
  - يكن الطالب مسجل و يحضر في مدرسة بديلة توجد على مسافة 1000 متر من المدرسة المعنية.
  - يكن الطالب مقيماً على مسافة 1000 متر من المدرسة المعنية أو موجوداً في ذلك المبنى.

## العنف المدرسي والتدخلات السلوكية التقييدية

بموجب السياسة رقم 5144.1 لدائرة التربية لمدينة سانت لويس، يُحظر على موظفي دائرة التربية والمتطوعين تنفيذ عقوبة بدنية للطلاب الذين يحضرون في المدرسة التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس ومن التسبب في تنفيذ تلك العقوبة.

يعرف العقاب البدني كاستخدام أو التهديد باستخدام القوة البدنية لأغراض التأديب أو العقاب.

تستخدم القيود البدنية فقط عندما يثبت عدم فعالية الوسائل الأخرى لمنع أو إيقاف مخالفة النظام. ويمكن للموظفين المدربين استخدام التقييد البدني المبرر للطالب فقط عندما يعد ضرورياً على نحو معقول من أجل:

- 1) منع الخطر الجسدي الوشيك من قيام الطالب بإيذاء نفسه / نفسها.
- 2) منع أو وقف خطر جسدي وشيك على الطلاب الآخرين.
- 3) منع أو وقف خطر جسدي وشيك للموظفين.

## تصنيف المخالفات

سيتم تصنيف حوادث التأديب على أنها مخالفات من النوع الأول أو النوع الثاني أو النوع الثالث. تعتبر مخالفات النقل من النوع الرابع. الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية مدرجة بالترتيب الأبجدي ولا يُفقد منها بالضرورة أن تكون تقدمية.

**المخالفات من النوع الأول:** حوادث التأديب التي تتعارض تعارضاً شديداً مع سلامة أي شخص وتعلمه ، والتي تنطوي على تهديد خطير أو طبيعة ضارة ، و / أو تعد انتهاكات المدارس الآمنة من المخالفات من النوع الأول. يخضع أي شخص يتبين تورطه في مخالفة من النوع الأول للتعليق و / أو الطرد من المدرسة بالطريقة المنصوص عليها في سياسة ولوائح مجلس الإدارة وأي أحكام أخرى معمول بها في القانون.

**المخالفات من النوع الثاني:** حوادث التأديب التي تتعارض مع سلامة أي شخص وتعلمه وتكون لها طبيعة تهديدية أو ضارة، والمخالفات القانونية وتجزئ إجراءات التدخل الإدارية هي مخالفات من النوع الثاني.

**المخالفات من النوع الثالث:** حوادث التأديب التي يمكن أن يتعامل معها المعلم ولا تجيز الإحالة إلى التأديب إلى المدير أو من يقوم مقامه، وأي سلوك له مستوى منخفض من الشدة في طبيعته وله طريقة غير تهديدية هو مخالفة من النوع الثالث. وبسبب تكرار المخالفة ووجود تاريخ من فشل التدخل، فيجوز الإحالة إلى المدير المعني.

**المخالفات من النوع الرابع:** حوادث الانضباط والنظام التي تقع في وسيلة الانتقال التي توفرها دائرة المنطقة التعليمية.

## مخالفات من النوع الأول والعواقب

**المخالفات من النوع الأول:** حوادث التأديب التي تتعارض تعارضًا شديدًا مع سلامة أي شخص وتعلمه ، والتي تنطوي على تهديد خطير أو طبيعة ضارة ، و / أو تعد انتهاكات المدارس الآمنة من المخالفات من النوع الأول. يخضع أي شخص يتبين تورطه في مخالفة من النوع الأول للتعليق و / أو الطرد من المدرسة بالطريقة المنصوص عليها في سياسة ولوائح مجلس الإدارة وأي أحكام أخرى معمول بها في القانون.

**ملاحظة:** يرجى الاطلاع على مسرد تعريف الممارسات التصالحية [Glossary](#)

الممارسات التصالحية من النوع الأول والخيارات التأديبية  
يتم سرد الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية بترتيب أبجدي حسب القسم  
ولا يُقصد بالضرورة أن تكون تقدمية

KG- 2	5-3	12-6
<ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- ترتيب الارتباط مع وكالة المشورة</li> <li>- تقييم الاحتياجات المحتملة التي لم تتم تلبيتها</li> <li>- خطة تحسين السلوك BIP (الإحالة إلى SST)</li> <li>- اجتماع مع الوالدين / الطالب / طاقم المدرسة</li> <li>- التغيير في البيئة (مقاعد خاصة ، إشراف إضافي ، إلخ.)</li> <li>- نظام توجيه السلوك</li> <li>- احتجاز</li> <li>- تقييم السلوك الوظيفي</li> <li>- الاستشارة الجماعية / دروس السلوك</li> <li>- زيارة منزلية</li> <li>- خطة سلامة الطلاب الفردية</li> <li>- غرفة ISS / التأمل / التعافي</li> <li>- جهة اتصال الوالدين</li> <li>- وساطة الأقران</li> <li>- نشاط التأمل</li> <li>- إزالة الامتيازات</li> <li>- الرد - مهمة خدمة المجتمع</li> <li>- الدائرة التصالحية</li> <li>- إعادة تعليم التوقعات السلوكية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعيين بديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الآمنة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للأخريين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul> <p>* ملاحظة: جميع الخيارات التصالحية والتأديبية المدرجة ضمن الروضة 2- متاحة أيضًا للصفوف 5-3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الآمنة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للأخريين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul> <p>* ملاحظة: جميع الخيارات التصالحية والتأديبية المدرجة ضمن الروضة 2- متاحة أيضًا للصفوف 12-6</p>
<p>* ملاحظة: قد تتطلب انتهاكات قانون المدارس الآمنة استدعاء للشرطة وتعليق طويل الأجل ، يخضع للتنازل وفقًا لتقدير المدير(ة) العام(ة) للمدارس</p>		

### المشروبات الكحولية / حيازتها (ALCH)

يعني حظر تعاطي المشروبات الكحولية وحيازتها وتوزيعها وبيعها في مباني المدرسة. "مباني المدرسة" تعني أي منشأة أو ممتلكات في المنطقة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المدارس وملاعب المدرسة ومواقف السيارات المدرسية والحافلات المدرسية والمباني الإدارية والأنشطة المدرسية ، سواء داخل أو خارج ممتلكات المدرسة. لائحة مجلس المدرسة رقم R5131.6.3.

### تعاطي العقاقير المخدرة / حيازتها (1-04)

يقصد بها حيازة واستخدام وتوزيع وبيع العقاقير المخدرة، بما في ذلك العقاقير المخدرة الموصوفة غير القانونية، والمستنشقات والمسكرات من أي نوع (سواء كان الغرض المقصود الأساسي من المسكرات هو السكر من عدمه)، مخدرات الماريجوانا وغير مسموح بالمواد المخدرة الخاضعة للرقابة أو أي تقليد لأي منها في المباني المدرسية. ويحظر أيضًا حيازة الأدوات المرتبطة بالعقاقير المخدرة واستخدامها وتوزيعها وبيعها. ويخضع أي شخص يتبين مخالفته لهذه اللائحة للإيقاف أو الطرد من المدرسة على النحو المنصوص عليه في سياسة المجلس ولائحته وأية أحكام أخرى معمول بها في القانون. لائحة مجلس المدرسة رقم R5131.6.1.

### حيازة الأسلحة SSA (01-1)

يقصد به السلاح الناري (المُعمر أو غير المعمر) أو السلاح التفجيري أو كاتم صوت السلاح ومسدس الغاز والبنديقية الآلية والسلاح القذافي والرصاصات والبنديقية والبنديقية ذات الماسورة القصيرة والبنديقية القصيرة وأي نوع من الألعاب النارية (بما في ذلك القنابل الدخانية أو المفرعات) وأي نوع من أجهزة التفجير أو السكن القابل للطي. وتشمل سياسة دائرة التربية بمدينة سانت لويس جميع أنواع السكاكين وتمتد لتشمل الشفرة والعصا والهرأوة والسلسلة والمسمار والمبرد (عند استخدامهم لإلحاق الأذى البدني) والقبضة المعدنية. الاستخدام غير السليم لأي شيء أو أداة أو جهاز يندرج أيضًا ضمن هذا الحكم. سياسة المجلس الإداري الخاص رقم 5131.6.

### استعمال الأسلحة - SSA (02-1)

حيازة و / أو استخدام أداة أو جهاز أو قذيفة يمكن استخدامها بشكل معقول للهجوم أو الدفاع ضد شخص آخر ؛ أي أداة أو جهاز يمكن استخدامه بشكل معقول للتهديد أو التخويف أو إلحاق إصابة بدنية أو إيذاء لشخص آخر. قد يشمل السلاح أيًا مما يلي:

- سكين جيب عادي أو أداة ذات شفرة يبلغ طولها أربع بوصات أو أقل ؛
- سكاكين القلم.
- رذاذ الفلفل؛
- غاز مسيل الدموع؛
- "مسدسات الصعق". أو
- لوازم مدرسية عادية أو أدوات منزلية أو مواد أخرى (تشمل الأمثلة على سبيل المثال لا الحصر المقصات وملفات الأظافر والسلاسل ومؤشرات شعاع الليزر وشفرات الحلاقة وقواطع الصناديق و / أو أقفال وما إلى ذلك) ، تستخدم للهجوم أو التهديد أو التخويف أو إلحاق الأذى البدني أو الأذى بشخص آخر ، عندما يتم استخدام هذه العناصر كسلاح.

### توزيع الأدوية / بيعها - SSA (01-05)

حيازة عقاقير مخدرة موصوفة غير قانونية حيث يعتبر المبلغ أكبر من ذلك للاستخدام الشخصي بحكم الكمية أو العبوة أو الظروف الأخرى التي تثبت نية أو محاولة بيعها / توزيعها. وهذا يشمل الحيازة بقصد بيع أو توزيع أي شكل من أشكال والمنتجات المملوءة بالماريجوانا التي يمكن تناولها.

### التعدي بالضرب - SSA (01-06)

يقصد به الضرب غير القانوني لشخص آخر أو ممارسة استخدام القوة العنيفة ضد شخص آخر يتسبب في إيذاء بدني خطير أو ينتج عنه مخاطرة شديدة بوقوع ضرر بدني خطير لفرد آخر.

### الاغتصاب / الاعتداء الجنسي (07-01)

يقصد به سلوك له طبيعة جنسية أو خادشة للحياء تجاه شخص آخر مصحوبًا باستخدام القوة الجسدية استخدامًا فعليًا أو التهديد باستخدامها بما يسبب الخوف أو الخزي أو المعاناة النفسية.

### إحراق المنشآت (08-01)

يعني الإحراق المتعمد أو محاولة الإحراق الخبيث أو إشعال النار في مبنى مدرسة أو ممتلكات تقع على أرض المدرسة أو أي عقار مستأجر من قبل أو على سبيل الإغارة للمنطقة.

**التهديد بالمقابل / التهديدات الأخرى ضد سلامة المدرسة وأمنها- SSA 01-09**  
يقصد به تقديم بيانات كاذبة عن حيازة أو مكان قنبلة أو جهاز تفجير في المنشأة المدرسية، وفي أي نشاط ترعاه المدرسة أو أية سيارة في الخدمة نيابة عن دائرة التربية بمدينة سانت لويس.

#### **السلوك التمييزي الحاد (12-01)**

يقصد به سلوك غير مرغوب فيه أو كلام أو كتابة أو صور موجهة لشخص بسبب عرقه أو لونه أو جنسيته. يتعلق الأمر بالتخويف والسيطرة وإساءة استخدام السلطة ومحاولة إنكار المساواة. يمكن أن يكون هذا نمطاً أو حادثاً واضحاً أو خفياً.

#### **النشاط المرتبط بالعصابات (GANG)**

يُقصد به أي تنظيم مستمر لاثنتين أو أكثر من الطلاب الذين لديهم اسم أو علامة تعريف أو رمز يمكن التعرف عليه أو ينخرط أعضاؤه بشكل فردي أو جماعي أو يشاركون في نمط من النشاط الذي يعرض للخطر سلامة المدرسة أو أعضاء المدرسة أو يعطلها والمجتمع العام. تشمل أنشطة العصابات:

- ارتداء أو عرض أي ملابس أو مجوهرات أو ألوان أو شارات تعرّف عن قصد الطالب كعضو في عصابة أو ترمز بشكل آخر إلى دعم عصابة
- استخدام أي كلمة أو عبارة أو رمز مكتوب أو إيماءة تحدد عمداً الطالب كعضو في عصابة أو ترمز بشكل آخر إلى دعم عصابة. لا يجوز للطلاب عرض انتماء العصابة على دفاتر مدرسته أو كتبه المدرسية أو أغراضه الشخصية.
- الانخراط في نشاط أو مناقشة الترويج للعصابات من قبل شخصين أو أكثر.
- انضمام الطلاب للعصابات أو السلوك المعادي للمجتمع.

#### **التشاجر الجماعي (1-10)**

يُقصد به الهجوم الشديد من العديد من الطلاب الضالعين في استخدام القوة البدنية أو الضرب غير القانوني للأخرين بقصد إيذاء أو التسبب في إصابة أو بدون استخدام أسلحة أو أشياء أخرى (بما في ذلك ، البنادق والسكاكين ، القبضات المعدنية وشفرات الحلاقة والهراوات ورذاذ الفلفل ، وما إلى ذلك).

#### **السطو - SSA (1-15)**

سرقة الممتلكات بالقوة وفي أثناء ذلك الجاني (1) يتسبب في إصابة جسدية خطيرة لأي شخص ؛ أو (2) مسلحاً بسلاح فتاك ؛ أو (3) يستخدم أو يهدد بالاستخدام الفوري لأداة خطيرة ضد أي شخص ؛ أو (4) يعرض أو يهدد باستخدام ما يبدو أنه سلاح فتاك أو أداة خطيرة.

#### **المضايقة أو التتمر أو العنف أو السلوك الجنسي أو غيره من أشكال سوء السلوك الخطير**

- المضايقات الخطيرة أو المتكررة أو الجسيمة ضد شخص آخر. تشمل المضايقات الخطيرة ، على سبيل المثال لا الحصر ، التخويف الجنسي أو اللفظي أو الجسدي أو العاطفي أو الإلكتروني ؛
- يعتبر التتمر بأي شكل من الأشكال نوعاً من المضايقات ، وسيتم اعتبار التتمر المستمر على أنه انتهاك من النوع الأول ؛
- التهديد بالعنف الجسيم ضد الآخرين.
- لمس الأعضاء الجنسية لشخص آخر أو أي جزء آخر من الجسم بطريقة جنسية دون موافقته ، بغض النظر عما إذا كان اللمس يحدث من خلال الملابس أم لا ؛
- تقديم ادعاءات كاذبة عن قصد أو التآمر لتقديم ادعاءات كاذبة ضد طالب آخر ، والتي من الممكن أن يؤدي محتواها إلى حدوث مخالفة من النوع الأول إذا كانت صحيحة ؛
- تقديم ادعاءات كاذبة عن عمد أو التآمر لتقديم ادعاءات كاذبة ضد الموظفين ، والتي من الممكن أن يؤدي محتواها إلى انتهاك خطير للسياسة إذا كان صحيحاً ؛ أو
- سوء سلوك آخر خطير و / أو غير قانوني يتعارض بشدة مع سلامة أي شخص و / أو تعلمه ، أو يكون ذا طبيعة مهددة أو ضارة.



## تكرار المخالفات

قد تؤدي المخالفات المتكررة من النوع الثاني أو الثالث أو الرابع، عند استنفاد جميع الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية الأخرى، إلى إصدار مخالفة من النوع الأول.

## مخالفات من النوع الثاني والعواقب

**المخالفات من النوع الثاني:** حوادث التأديب التي تتعارض مع سلامة أي شخص وتعلمه وتكون لها طبيعة تهديدية أو ضارة، والمخالفات القانونية وتجزئ إجراءات التدخل الإدارية هي مخالفات من النوع الثاني.

**ملاحظة:** يرجى الاطلاع على مسرد تعريف الممارسات التصالحية [Glossary](#)

الممارسات التصالحية من النوع الثاني والخيارات التأديبية  
يتم سرد الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية بترتيب أبجدي حسب القسم  
ولا يُقصد بالضرورة أن تكون تقدمية

KG- 2	5-3	12-6
<ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- ترتيب الارتباط مع وكالة المشورة</li> <li>- تقييم الاحتياجات المحتملة التي لم تتم تلبيتها</li> <li>- خطة تحسين السلوك BIP (الإحالة إلى SST)</li> <li>- اجتماع مع الوالدين / الطالب / طاقم المدرسة</li> <li>- التغيير في البيئة (مقاعد خاصة ، إشراف إضافي ، إلخ.)</li> <li>- نظام توجيه السلوك</li> <li>- احتجاز</li> <li>- تقييم السلوك الوظيفي</li> <li>- الاستشارة الجماعية / دروس السلوك</li> <li>- زيارة منزلية</li> <li>- خطة سلامة الطلاب الفردية</li> <li>- غرفة ISS / التأمل / التعافي</li> <li>- جهة اتصال الوالدين</li> <li>- وساطة الأقران</li> <li>- نشاط التأمل</li> <li>- إزالة الامتيازات</li> <li>- الرد - مهمة خدمة المجتمع</li> <li>- الدائرة التصالحية</li> <li>- إعادة تعليم التوقعات السلوكية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعيين بديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الأمانة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للأخريين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الأمانة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للأخريين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul>

### السرقه (2-15)

يعني سرقة أو محاولة سرقة أموال أو ممتلكات شخص آخر.

تعتمد توجيه تهمة باطله أو الإدلاء بادعاء باطل أمام السلطة (2-53)

الإدلاء ببيان أو ادعاء أو مطالبة أو تهمة ضد موظف أو مقاول محلي يعرف الفرد أو يجب أن يعرف بشكل معقول أنه غير دقيق.

### **التخريب المتعمد (2-20)**

يعني الضرر المتعمد أو الخبيث ، أو تدمير أو تشويه ممتلكات المنطقة / المدرسة أو ممتلكات أخرى (أي إتلاف الكتب المدرسية ، والخزانات ، والمعدات ، والجدران ، والأثاث ، وكتابة كتابات العصابات ، وما إلى ذلك).

### **التشاجر (2-25)**

يعني الإعتداء البدني بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الضرب الدفع والدفعة والتعثر والأفعال البدنية الأخرى بين شخصين أو أكثر لا تتسبب في إصابة بدنية ساهم فيها كلا الطرفين في النزاع ، سواء شفهيًا أو عن طريق إجراء بدني.

### **التشاجر الجماعي (2-12)**

يعني الخلاف البدني الذي يحدث بين طالبين أو أكثر. قد يؤدي الطالب المتورط في معارك جماعية متعددة و / أو يتسبب في إصابة إلى مخالفة من النوع الأول.

### **مخالفة سياسة المنطقة التعليمية لمكافحة التحرش الجنسي / التمييز على أساس الجنس (2-52)** يرجى الرجوع إلى الدليل

### **سوء السلوك الجنسي (2-13)**

يقصد به أولئك الذين يلمسون باستخدام القوة جسد و / أو ملابس شخص آخر عن قصد أو برضاء بطريقة تشكل أو تؤدي إلى اتصال جنسي. وهذا يشمل التعرض غير اللائق ، والإيماءات الجنسية ، و / أو حيازة و / أو توزيع الأدوات و / أو المجلات الجنسية.

### **التعري الخادش للحياء (2-14)**

يقصد به تعمد كشف وإظهار الأعضاء التناسلية أو الثديين أو المؤخرة أو إبرازها في ظل ظروف يحتمل أن تتسبب فيها مثل تلك الأفعال في الإهانة أو المضايقة. كما يُحظر ارتداء الملابس الشفافة أو الشبكية أو بلوزات أو القمصان الكاشفة للبطن القمصان الكاشفة للذرعين أو الملابس الكاشفة للكفتين أو كشف الملابس الداخلية من أي نوع أو فتحة الصدر أو السراويل المتدلية أو الملابس ذات العبارات و الرموز الموحية للفاضحة. كما يحظر ارتداء أي ملابس تعلن أو تروج لممارسة الجنس أو تعاطي المخدرات أو تناول المشروبات الكحولية. و ينبغي ارتداء الأحذية يجب في جميع الأوقات.

### **المقامرة (2-18)**

يعني أي لعبة حظ أو مراهنات أخرى مقابل المال أو أي شيء ذي قيمة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ورقة لعب أو لعبة قمار يرمي زهرين.

### **التسلل (2-19)**

يعني أن تكون في مبنى مدرسي أو حوله أو في مكان معين على أرض المدرسة ، أو في حافلة مدرسية بدون إذن أو رفض الامتثال لطلب مغادرة مبنى المدرسة أو مغادرة الحافلة. لا يجوز للطلاب العودة إلى أي مدرسة أثناء تعيينهم في برنامج بديل أو تحت الطرد أو التوقيف ، إلا بإذن من مدير المبنى وبمرافقة أحد الوالدين (أولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء).

### **الإنتذارات الكاذبة (2-16)**

سحب إنذار الحريق عندما لا يكون هناك حريق أو دخان و / أو تنبيه موظفي الطوارئ في حالة عدم وجود حالة طوارئ.

### **التنمر (2-21)**

التنمر يعني تخويف أو مضايقة طالب أو عدة طلاب من قبل أفراد أو مجموعات. يشمل التنمر على سبيل المثال لا الحصر: الأفعال البدنية ، بما في ذلك العنف أو الإيماءات أو السرقة أو إتلاف الممتلكات ؛ الاستهزاء الشفهي أو المكتوب ، بما في ذلك الشتم أو الإهانة أو الابتزاز أو التهديدات ؛ أو التهديد بالانتقام بسبب الإبلاغ عن مثل هذه الأفعال. قد يتضمن التنمر أيضًا التهديدات عبر الإنترنت أو التهديدات السيبرانية. سياسة المجلس 5131.

### السلوك التمييزي (2-23)

يقصد به سلوك غير مرغوب فيه أو كلام أو كتابة أو صور موجهة لشخص بسبب عرقه أو لونه أو جنسيته. يتعلق بالترهيب والسيطرة وإساءة استخدام السلطة ومحاولة إنكار المساواة. يمكن أن يكون واضحاً أو خفياً ، حادثاً واحدة أو نمطاً.

### التدخين (2-30)

يعني هذا أنه يجب على الطلاب عدم امتلاك أو تدخين أو استخدام أي نوع من منتجات التبغ أو الأدوات المرتبطة بها. المجلس التعليمي R5131.6.2

### تحت تأثير الأدوية / المخدرات (2-03)

تحت التأثير مصطلح يستخدم لوصف حالة من التسمم.

### مغادرة مبنى المدرسة دون إذن (2-48)

يعني خروج الطالب من حرم المدرسة دون إذن مسموح أو إذن مكتوب.

### عدم حضور الإيقاف داخل المدرسة ISS أو الإحتجاز (2-49)

يعني أن الطالب يرفض حضور عقاب ISS أو الحجز على النحو الذي يكلفه به المسؤول.

### مخالفة سياسة الاستخدام (للتكنولوجيا) المقبول لدى المنطقة التعليمية - (2-22)

- أي انتهاك للتوقعات والمتطلبات و / أو مسؤوليات الطلاب الموضحة في سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا في المنطقة.
- إذا كنت تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة غير مقبولة مثل: انتهاك خصوصية الأفراد أو نشر أو عرض أي مواد أو رسائل تشهيرية أو مسيئة عنصرياً أو مسيئة أو فاحشة أو بذيئة أو موجهة جنسياً أو مهددة ، سواء بشكل علني أو خاص
- واستخدام شبكة المنطقة غير قانونياً للمضايقة أو التخريب أو لأنشطة غير لائقة أو فاحشة. حيازة أو عرض أو توزيع المواد التي تسيء إلى الآداب والآداب العامة للشخص.

### سلوك مزعج

التشجيع المتعمد أو تأييد سوء سلوك طالب من قبل طالب آخر بغرض تعطيل الكافيتيريا بصورة ملحوظة.

### تكرار المخالفات

قد تؤدي المخالفات المتكررة من النوع الثالث أو الرابع، عند استنفاد جميع الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية الأخرى، إلى مخالفة من النوع الثاني.

## مخالفات من النوع الثالث والعواقب

**المخالفات من النوع الثالث:** حوادث التأديب التي يمكن أن يتعامل معها المعلم ولا تجيز الإحالة إلى التأديب إلى المدير أو من يقوم مقامه، وأي سلوك له مستوى منخفض من الشدة في طبيعته وله طريقة غير تهديدية هو مخالفة من النوع الثالث. وبسبب تكرار المخالفة ووجود تاريخ من فشل التدخل، فيجوز الإحالة إلى المدير المعني.

**ملاحظة:** يرجى الاطلاع على مسرد تعريف الممارسات التصالحية [Glossary](#)

KG- 2	5-3	12-6
<p style="text-align: center;"><b>الممارسات التصالحية من النوع الثالث والخيارات التأديبية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- ترتيب الارتباط مع وكالة المشورة</li> <li>- تقييم الاحتياجات المحتملة التي لم تتم تلبيتها</li> <li>- خطة تحسين السلوك BIP (الإحالة إلى SST)</li> <li>- اجتماع مع الوالدين / الطالب / طاقم المدرسة</li> <li>- التغيير في البيئة (مقاعد خاصة ، إشراف إضافي ، إلخ.)</li> <li>- نظام توجيه السلوك</li> <li>- احتجاز</li> <li>- تقييم السلوك الوظيفي</li> <li>- الاستشارة الجماعية / دروس السلوك</li> <li>- زيارة منزلية</li> <li>- خطة سلامة الطلاب الفردية</li> <li>- غرفة ISS / التأمل / التعافي</li> <li>- جهة اتصال الوالدين</li> <li>- وساطة الأقران</li> <li>- نشاط التأمل</li> <li>- إزالة الامتيازات</li> <li>- الرد - مهمة خدمة المجتمع</li> <li>- الدائرة التصالحية</li> <li>- إعادة تعليم التوقعات السلوكية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعيين بديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الأمانة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للآخرين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- البرنامج البديل (تغيير المعلم / الفصل)</li> <li>- الاتصال بإنفاذ القانون (إذا كان مطلوبًا بموجب قانون المدارس الأمانة في ولاية ميزوري أو كان ضروريًا للسلامة الفورية للآخرين)</li> <li>- إيقاف ممتد</li> <li>- الاتصال بالأباء</li> <li>- التعيين في برنامج بديل</li> <li>- الإحالة إلى العلاج من تعاطي المخدرات</li> <li>- ما يصل إلى 10 أيام عقاب خارج محلي</li> <li>- المدرسة مع الإحالة إلى اجتماع السلوك محلي</li> </ul>

**عدم المشاركة في الدروس الصفية (3-51)**  
يرفض الطالب المشاركة في الأنشطة الصفية

**الألفاظ النابية (3-28)**

الألفاظ النابية هي لغة مسيئة اجتماعيًا ، والتي قد تسمى أيضًا كلمات لعنة أو شتائم أو كلمات لعنة أو كلمات بذيئة أو شتائم.

**التعدي بالألفاظ (3-32)**

استخدام أي لغة أو أفعال أو ملاحظات أو عبارات غير مرحب بها أو أسماء أو افتراءات أو أي سلوك آخر بما في ذلك الإيماءات الفاحشة التي تسيء إلى التواضع أو الأداب. أي افتراءات أو تلميحات أو سلوك لفظي آخر ينعكس على جنس الفرد أو عرقه أو دينه أو لونه أو أصله القومي أو أصله أو عمره أو إعاقته أو ميوله الجنسية التي تهدف أو تؤدي إلى خلق بيئة تعليمية مخيفة أو معادية أو مسيئة

**مغادرة حجرة الصف دون إذن (3-47)**  
يعني خروج الطالب من الفصل بدون إذن كتابي

**الشجار (المزاح الخشن) و ألعاب التهيب للقتال، التهديدات (3-26)**  
يعني اللعب الصاخب أو الخشن أو الصاخب.

**الاستخدام غير المصرح به لجهاز الكتروني شخصي (3-44)**  
يعني أي أجهزة لم توفرها المقاطعة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر أجهزة الراديو ، ووكمان ، ومشغلات الأقراص المضغوطة ، ووحدات تحكم الألعاب المحمولة ، والمساعدين الرقميين الشخصيين ، والهواتف الخلوية ، DVD ، ومشغلات MP3 ، ومشغلات والتوت الأسود ، وأجهزة الكمبيوتر المحمولة ، وكذلك مثل أي تقنية جديدة تم تطويرها بقدرات مماثلة.

**رفض تحديد الذات (3-29)**  
يعني أن الطالب رفض تقديم التعريف الصحيح.

**المخالفات الاعتيادية لقواعد الزي واللباس**  
اللباس أو المظهر الذي من المحتمل أن يتسبب في تعطيل العملية التعليمية أو يخلق مخاوف تتعلق بالصحة أو السلامة.

**التعبير عن العواطف علنا (3-50)**  
العرض العام للمودة ، هو المصطلح المستخدم لوصف أي شكل من أشكال الاتصال الجسدي بين الأزواج في محيط عام. يشمل كل شيء من التقبيل والعضن إلى عقد اليدين أو تبادل اللمسات الخفيفة.

**التأخر المزمّن (3-31)**  
فعل التأخر المتكرر.

**التغيب عن الدروس (3-33)**  
يعتبر الطلاب الغائبين عن المدرسة دون موافقة أولياء أمورهم / أولياء أمورهم والإدارة معتمدين. ستحدد إدارة المدرسة ما إذا كان غياب الطالب تم التحقق منه أو لم يتم التحقق منه.

**تعهد تشتيت انتباه الطلاب الآخرين أو التشويش عليهم (3-25)**  
الأفعال أو السلوك المتعمد في الفصول الدراسية أو مبنى المدرسة أو على أسس المدرسة التي تعطل العملية التعليمية (أي التحدث وإصدار الأصوات والخروج من المقعد دون إذن ، وما إلى ذلك).

**تكرار المخالفات**  
قد تؤدي المخالفات المتكررة من النوع الثاني أو الثالث أو الرابع، عند استنفاد جميع الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية الأخرى، إلى مخالفة من النوع الأول أو الثاني.

## المخالفات من النوع الرابع: المخالفات والعواقب

أثناء الحضور في محطة انتظار الحافلة المدرسية، يكون ولي الأمر/ الوصي مسؤولاً عن سلوك طفله قبل وصول الحافلة وبعد مغادرة الحافلة. ولن تتحمل دائرة التربية أية مسؤولية عن الإشراف في محطة انتظار الحافلة ولكن يجوز لدائرة التربية بمدينة سانت لويس معاقبة الطلاب على أفعالهم في محطة انتظار الحافلة إذا كانت تسبب عرقلة شديدة أو جوهرياً بعمليات المدرسة. ويبدأ الإشراف من دائرة التربية بمدينة سانت لويس على الطلاب عندما يركب الطلاب في الحافلة. ومن المهم أن يقف الطلاب بعيداً عن طريق سير الحافلة أثناء انتظارها. من الممكن أن ينتج عن السلوك غير اللائق استبعاد الطالب من ركوب الحافلة سواءً أكان ذلك بصفة مؤقتة أو دائمة. وأي مخالفة يرتكبها الطالب في حافلة تملكها دائرة التربية أو تتعاقد عليها، يتم التعامل معها بموجب هذه القواعد السلوكية الخاصة بالطلاب. وتعد الحافلة امتداداً لحجرة الصف وينبغي عدم التهاون في أية إساءة سلوكية.

وتوجد في كل حافلة كاميرتان (2) رقميتان لتسجيل النشاط الذي يحدث طوال سير الحافلة وعلى باب الحافلة.

1. ويكون سائق الحافلة هو المسؤول. وينبغي على الطلاب إطاعة السائق.
2. يتلقى سائق الحافلة قائمة بأسماء الطلاب المحدد لهم ركوب الحافلة. وللسائق السلطة، جنباً إلى جنب مع مدير المدرسة، في أن يحدد المقاعد للطلاب. وينبغي للطلاب ركوب الحافلات المخصصة لهم.
3. ينبغي لجميع الطلاب الذي ينتقلون بالحافلة أن يحصلوا على تصريح يبين الحافلة المخصصة لهم ورقم طريق خط السير. وينبغي للطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم فقط.
4. لا يُصرح لأولياء الأمور ركوب الحافلة أو الصعود على متنها.

ملحوظة: يرجى الرجوع إلى الإرشادات بشأن مسؤوليات الحافلة المدرسة في دليل التسجيل أو على الإنترنت.

من الممكن أن ينتج عن مخالفة القواعد أن يمنع الطالب من ركوب الحافلة التابعة لدائرة التربية بمدينة سانت لويس. وقد ينتج عن إساءة السلوك في الحافلة إصدار توصية بطرد الطالب من المدرسة. وأثناء حرمان الطالب من ميزة الانتقال بالحافلة المدرسية، يكون ولي الأمر/ الوصي مسؤولاً عن توفير الانتقال للطالب من المدرسة وإليها.

ملحوظة: قد تؤدي المخالفات المتكررة من النوع الثاني أو الثالث أو الرابع، عند استنفاد جميع الممارسات التصالحية والخيارات التأديبية الأخرى، إلى مخالفة من النوع الأول أو الثاني.

المخالفات	العواقب
الأكل أو الشرب بالحافلة الدفع / الدفع أثناء الصعود / الخروج إخراج أجزاء الجسم من النافذة رفض البقاء جالساً العبث بباب الطوارئ رمي أشياء داخل الحافلة رمي الأشياء خارج النافذة يصرخ خارج النافذة	عقد السلوك مع نظام الاعتراف تعليق الحافلة التغيير في البيئة (مقاعد خاصة ، وإزالة المشغلات ، وما إلى ذلك) جهة اتصال الوالدين مؤتمر خاص مع الطالب الإزالة من الحافلة أعد تعليم التوقعات السلوكية حدد الطالب جبر الضرر - العدالة التصالحية

## التكنولوجيا وسلوك الطلاب

تحكم سياسة ولوائح الاستخدام المقبول من الطالب استخدام جميع التكنولوجيا في المدارس التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس ويشمل ذلك التسلسل عبر الإنترنت (البند 160.775 من قانون ولاية ميزوري المعدل). ومن الممكن أن ينتج عن المخالفات فقدان ميزات المستخدم والإيقاف المؤقت والفصل وتطبيق عقوبات مدنية أو جنائية. ولن يكون للطلاب أي توقع بالخصوصية في أي شيء ينشئونه أو يرسلونه أو يتلقونه أو يخزنونه على الأدوات التكنولوجية لدائرة التربية. وينبغي أن يكون استخدام الهواتف الخلوية والكاميرات الإلكترونية وأجهزة الاتصال الإلكتروني مصرحاً به من فريق العمل المعني بالمدسة. ومن الممكن أن ينتج عن الاستخدام غير المصرح به للهواتف الخلوية والأجهزة الإلكترونية مصادرة الجهاز أو تفتيشه أو احتجازه. وتعاد الأجهزة المُصادرة فقط إلى ولي الأمر/ الوصي بعد الاجتماع مع مسؤولي المدرسة خلال فترة زمنية معقولة. ولن تتحمل دائرة التربية المسؤولية عن الأجهزة التي يتم إحضارها على نحو يخالف سياسة دائرة التربية وتُصادر بموجبها.

يُحظر على الطلاب التقاط صور أو مقاطع فيديو للطلاب الآخرين والموظفين. ويعد القيام بذلك مخالفةً لحقوق خصوصية الطلاب الآخرين والموظفين الآخرين، ويخضع للإجراءات التأديبية طبقاً للسياسات بشأن الاستخدام المقبول وقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة. وتراقب دائرة التربية الاتصالات الإلكترونية والمتاجر المعلوماتية بشأن الأدوات التكنولوجية لدائرة التربية في مسار عملها الاعتيادي لحماية مستخدميها من الطلاب وحماية أجهزة دائرة التربية. وتحت ظروف معينة، فإن استخدام الطلاب الخارجي للتكنولوجيا الذي يشوش على تشغيل المدرسة يخضع أيضاً للإجراءات التأديبية (مثل استخدام موقع Facebook ومواقع التواصل الاجتماعي الأخرى للتحرش أو التسلسل عبر الإنترنت).

يحتفظ المجلس بالحق في الحد من الدخول على الإنترنت وجعله مقتصرًا على الأوقات التي تتاح فيها المصادر التعليمية والإشراف. وتعد شبكة المجلس منتدى مغلقاً إلى الحد الذي يسمح القانونُ به. ويتعين على المستخدمين الطلاب أن يوافقوا على عدم الالتقاء بأشخاص قد التقوا بهم عبر الإنترنت (سواءً أكان ذلك عبر الشبكة العامة أو الشبكة الداخلية) ما لم يكن ذلك يعلم من موظف المجلس وتشجيعه للأغراض التعليمية. كما يتعين على المستخدمين الطلاب أن يفصحوا على الفور إلى معلمهم أو إلى الموظف الآخر المعني بالمدسة عن أية مواد غير لائقة يدخلون عليها خلال الحاسوب أو عن أية رسالة يتلقاها الطالب تكون غير لائقة أو تجعل المستخدم يشعر بعدم الارتياح.

### **فرض النظام**

تنطبق السياسة واللوائح الموصوفة أعلاه على جميع مستخدمي موارد الكمبيوتر في المنطقة التعليمية وتشير إلى جميع موارد الكمبيوتر / المعلومات سواء كانت خاضعة للتحكم الفردي أو مشتركة أو قائمة بذاتها أو متصلة بالشبكة. سيخضع الموظفون أو الطلاب الذين ينتهكون السياسة واللوائح الموصوفة أعلاه لإجراءات تأديبية وفقاً للسياسات والإجراءات التأديبية المنشورة في المنطقة التعليمية. قد تتراوح العقوبة على انتهاك هذه السياسة واللوائح المصاحبة لها من فصل / إزالة امتيازات موارد الكمبيوتر إلى إنهاء العمل أو فصل / طرد الطالب من المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي انتهاك هذه السياسة واللوائح إلى عقوبات مدنية و / أو جنائية. بصرف النظر عن المحظورات المنصوص عليها أعلاه، تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في تحديد ما يشكل استخداماً غير مناسب وقد ترفض أو تلغي أو تعلق أو تغلق أي حساب موظف أو طالب في أي وقت بناءً على قرار من إدارة الاستخدام غير المناسب. يجب على الموظفين و / أو الطلاب الذين يصلون عن غير قصد إلى معلومات غير ملائمة أن يخطرُوا مشرفهم المباشر أو مدرّسهم على الفور.

### **الإيقاف**

يجوز إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة أو فصله بسبب السلوك الذي يخل بالنظام العام والانضباط العام في المدارس أو إذا كان سلوكه يؤثر سلباً على الأخلاقيات أو السلوكيات العامة للطلاب. ويتعين الإبلاغ على الفور عن أي إيقاف من جانب المدير إلى المراقب أو من يقوم مقامه وهو من يجوز له إلغاء الإيقاف في أي وقت.

- لا يجوز استبعاد أي طالب من المدرسة لمدة تزيد عن يوم واحد دون الإبلاغ عن الإجراء على أنه إيقاف مؤقت.
- يُصرح للمديرين إيقاف الطالب عن الدراسة لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية لا أكثر وذلك بالنسبة للمخالفات من النوع الثاني.

- يُصرح للمديرين إيقاف الطالب عن الدراسة لمدة عشرة (10) أيام دراسية بالنسبة للمخالفات من النوع الأول.
- الطلاب في الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الثالث لا يمكن إيقافهم عن الدراسة شريطة عدم الإخلال بمتطلبات قانون ولاية ميزوري المعدل، ويشمل ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، قانون المدارس الآمنة.
- يجوز للمراقب إيقاف الطالب عن الدراسة لمدة لا تتجاوز 180 يومًا دراسيًا.
- عند إيقاف الطالب عن الدراسة في المدرسة، ينبغي الاتصال بولي الأمر وينبغي أن يتسلم خطابًا بالإيقاف.
- الطلاب المتورطون في اعتداءات على موظفين أو اعتداءات على طلاب آخرين يجوز منعهم من العودة إلى المدرسة التي ارتكبوا المخالفة فيها.
- الطالب المطبق بحقه الإجراء التأديبي طبقًا لهذه السياسة لا يُسمح له أن يكون موجودًا على مسافة 1000 قدم من مبنى المدرسة أو في أي نشاط يتعلق بتلك دائرة التربية، بغض النظر عما إذا كان النشاط يحدث في مبنى دائرة التربية من عدمه. وينبغي للطلاب الموقوف عن الدراسة أن يحصل على إذن من المراقب أو نائب المراقب للحضور في المبنى المدرسي. ويجوز لدائرة التربية تطبيق الإجراء التأديبي بحق الطلاب لارتكابهم سلوك خارج مبنى المدرسة يؤثر سلبيًا على البيئة التعليمية داخل مبنى المدرسة.

## الإجراءات الواجبة للإيقاف

يتعين أن يُعامل جميع الطلاب معاملةً عادلةً ونزيهة في حل التظلمات والشكاوى عند النظر في أي إيقاف عن الدراسة أو فصل من المدرسة. بالنسبة لمخالفات قواعد سلوك الطالب التي يمكن أن تجيز تطبيق الإيقاف عن المدرسة أو التوصية بالفصل من المدرسة:

ينبغي للمدير أو نائبه أن يعقد اجتماعًا للطلاب وتحقيقًا على مستوى المدرسة خلال فترة زمنية معقولة. ولن يُوقف طالب عن الدراسة ما لم:

1. يتلقى الطالب إشعارًا شفهيًا أو خطيًا بالاتهامات الموجهة إليه؛ و
2. في حال إذا أنكر الطالب الاتهامات، فينبغي أن يتلقى الطالب توضيحًا شفهيًا أو خطيًا للحقائق التي توضح أساس قرار الإيقاف المقترح؛ و
3. تُتاح للطالب فرصة لتقديم شرحه للحدث؛ و
4. في حال إذا كان الإيقاف لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام، وأرسل الطالب إخطارًا بأنه يرغب في التظلم من القرار، يُوقف تنفيذ قرار الإيقاف حتى يصدر المجلس قراره ما لم يمثل حضور الطالب، وفق رأي المراقب وحكمه، خطرًا مستمرًا على الأشخاص أو المبنى أو تهديدًا مستمرًا بعرقلة العملية الدراسية والتشويش عليها، وفي تلك الحالة يمكن أن يُستبعد الطالب من المدرسة، ويلى ذلك إرسال الإخطار وعقد جلسة في أقرب وقت ممكن.

ينبغي للمدير أو نائبه أن يتصل بولي الأمر/ الوصي ليخطر به بإيقاف الطالب عن الدراسة بالمدرسة، وليشرح له سبب ذلك الإيقاف، وليحدد تاريخ ووقت الاجتماع مع المدير أو نائبه باعتبار ذلك متطلبًا لإعادة قبول الطالب في المدرسة. ولن يُوقف طالب عن الدراسة دون وثائق ثبوتية لوقائع سوء السلوك وسبب الإيقاف.

ويظل الطالب في المدرسة حتى نهاية اليوم الدراسي ما لم يخرج من المدرسة في رعاية ولي الأمر / الوصي. ويستبعد من مبنى المدرسة على الفور أي طالب يشكل وجوده في المبنى المدرسي خطرًا مستمرًا على أي شخص أو على المبنى أو تهديدًا مستمرًا بالتشويش على العملية الدراسية وعرفلتها، ويكون ذلك الاستبعاد تحت إشراف السلطة القانونية المختصة.



## عملية مراجعة قرار الإيقاف أو التعيين المدرسي البديل

قرارات الاحتجازات أو الإيقاف داخل المدرسة وخارج المدرسة الذي لا يتجاوز عشرة (10) أيام ليست مفتوحة للاستئناف خارج مدير المبنى.

### التظلم من قرار الإيقاف طويل الأجل (أكثر من عشرة (10) أيام):

يحق للطالب أو ولي الأمر/ الوصي التظلم من أي قرار يصدره المراقب إلى المجلس التعليمي بشأن الإيقاف عن الدراسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام. ويتعين على الطالب أو ولي الأمر إبلاغ مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية بنيته التظلم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ قرار الإيقاف طويل الأجل. وإذا أرسل الطالب أو ولي الأمر إخطارًا بنيته التظلم من قرار الإيقاف، فيتعين إيقاف القرار حتى يصدر المجلس قراره. ومع ذلك، إذا تراءى للمراقب أن حضور الطالب يمثل خطرًا على الأشخاص أو على الممتلكات أو يمثل تهديدًا مستمرًا بالتشويش على العملية الدراسية أو عرقلتها، يُستبعد الطالب على الفور من المدرسة، وتُعد بعدة جلسة في أقرب وقت ممكن.

في حال التظلم أمام المجلس التعليمي، للمراقب أن يرسل على الفور تقريرًا خطيًا كاملاً بالوقائع التي تتعلق بقرار الإيقاف والإجراء الذي اتخذه، وسبب ذلك، و المجلس التعليمي بناءً على طلب يقدم إليه، أن يسمح بعقد جلسة مع الطرف المتظلم وذلك على النحو المنصوص عليه في البند 167.161 من قانون ولاية ميزوري المعدل.

يجوز لولي الأمر/ الوصي متابعة التظلم المرفوع بشأن قرار الإيقاف البالغ مدته عشرة (10) أيام عن طريق:

- طلب نموذج تظلم من مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية الكائن عنوانه في 801 N. 11<sup>th</sup> St., St. Louis, MO 63101 ، أو توجيه خطاب بالتظلم.
- الاشتمال في نموذج التظلم على جميع المعلومات المرتبطة بالمخالفة.
- إعادة النموذج أو الخطاب إلى مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ قرار الإيقاف طويل الأجل.
- ينبغي أن تقتصر التظلمات على بيانات إفادة بالوقائع التي تتعلق بشكل مباشر بالمخالفة التي نتج عنها فرض الإيقاف طويل الأجل.

### عملية مراجعة قرار التعيين المدرسي البديل:

يجوز للطالب الذي يحدد له موقع مدرسة بديل بسبب ارتكاب مخالفة من النوع الأول لقواعد سلوك الطالب التظلم من قرار التعيين المدرسي البديل أمام مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية. ويظل التعيين المدرسي البديل ساريًا حتى يصدر قرار نهائي بشأن حالة التظلم. وينبغي للطلاب التسجيل في التعيين المدرسي البديل حتى يصدر قرار نهائي بشأن حالة التظلم. ويجوز لولي الأمر/ الوصي القانوني متابعة التظلم من أي من الإجراءين عن طريق:

- طلب نموذج تظلم من مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية الكائن عنوانه في 801 N. 11<sup>th</sup> St., St. Louis, MO 63101 ، أو توجيه خطاب بالتظلم.
- الاشتمال في نموذج التظلم على جميع المعلومات المرتبطة بالمخالفة.
- إعادة النموذج أو الخطاب إلى مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ قرار التسكين البديل.
- ينبغي أن تقتصر التظلمات على بيانات إفادة بالوقائع التي تتعلق بشكل مباشر بالمخالفة التي نتج عنها فرض التعيين المدرسي البديل. وسيُرسل إخطار بحالة التظلم إلى ولي الأمر خلال عشرة (10) أيام مدرسية من استلام التظلم الخطي.
- يكون قرار مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية نهائيًا وغير قابل للتظلم منه.

# الطرد من المدرسة

الطرد هو رفض دائم للحضور بالمدرسة.

## الطرد من المدرسة:

لا يُعد الطالب الذي استكمل فترة طرده من المدرسة في وسط تعليمي بديل وانتقل إلى وسط مدرسي عادي أنه يخضع تلقائيًا لفترة اختبار. وأي طالب مطرود من المدرسة ويحضر في برنامج تعليم بديل ويصدر عنه سلوك غير منظم ينبغي أن يُطرد من برنامج التعليم البديل وألا يُسمح له بالعودة إلى برنامج التعليم البديل حتى تنتهي فترة طرده.

ويجوز طرد أي طالب بعد إيقافه عن الدراسة بسبب ارتكابه مخالفة من النوع الأول، وذلك بناءً على توصية مدير المدرسة أو نائبه. ويتعين على مدير المدرسة أو نائبه أن يوقف على الفور من المدرسة ويوصي بالطرد لأي طالب يتبين أنه متهم بحيازة أي مما يلي في المبنى المدرسي أو في الحافلة المدرسية أو في أية مناسبة ترعاها المدرسة:

- سلاحًا (يرجى الرجوع إلى مسرد الأسلحة).
- توزيع وبيع العقاقير المخدرة أو المشروبات الكحولية.
- الاعتداء المبرح.
- أية مخالفات أخرى لقانون المدارس الأمانة تتطلب الطرد من المدرسة.

## الطرد من دائرة التربية:

بعد إرسال إخطار إلى ولي أمر الطالب / الوصي وعقد جلسة بشأن التهم الموجهة إليه، يجوز لمجلس التعليم استبعاد الطالب نهائيًا من المدرسة. وفي الجلسة، ينظر المجلس في الأدلة والإفادات المقدمة له من الطالب ومن مسؤولي المدرسة قبل اتخاذ القرار بطرد الطالب.

ملحوظة: لا يُسمح لأي طالب طرد من المدرسة أن يدخل إلى أية مدرسة عامة في أية أبرشية أخرى أو نظام مدرسي آخر بالمدينة في الولاية إلا بعد مراجعة وموافقة السلطة المختصة بالنظام المدرسي الذي يسعى بالقبول به.

# الإجراءات القانونية الواجبة للطرد

## من المدرسة:

لا يجوز لمدير المدرسة أن يطرد طالبًا من المدرسة. لكن مدير المدرسة بإمكانه التوصية بطرد طالب من المدرسة. وإذا أوصى مدير مدرسة بطرد طالب من المدرسة، فسُيوقف الطالب عن الدراسة حتى يُعقد الاجتماع التأديبي في دائرة التربية للتوصية بشأن الطرد. وسُيعقد للطالب الاجتماع التأديبي بدائرة التربية، وفيه يقرر مسؤول التأديب والانضباط في دائرة التربية تأييد التوصية بالطرد أو تعديلها أو إلغاؤها.

تكون الإجراءات القانونية الواجبة للتوصية بالطرد وعقد الاجتماعات التأديبية بدائرة التربية على النحو التالي:

- ينبغي للمدير أو نائبه أن يعقد اجتماعًا للطالب وتحقيقًا على مستوى المدرسة. وينبغي أن تقدم المستندات المناسبة إلى مكتب المسارات الإبداعية. وفي حال إذا لم تقدم المستندات الضرورية إلى مكتب المسارات الإبداعية، يُسمح للطالب بالعودة إلى المدرسة (ويستثنى من ذلك الظروف الخاصة).
- يُعقد الاجتماع التأديبي بدائرة التربية من نائب المراقب ومسؤول الاجتماع التأديبي بدائرة التربية خلال عشرة (10) أيام من ارتكاب مخالفة النظام والانضباط.
- يتولى مسؤول الاجتماع التأديبي مراجعة المستندات التي يقدمها له مسؤول المبنى أو نائبه.
- يظل الطالب رهن الإيقاف عن الدراسة حتى يُعقد الاجتماع.

## من دائرة التربية:

بعد إرسال إخطار إلى ولي أمر الطالب أو الوصي وعقد جلسة بشأن التهم الموجهة إليه، يجوز لمجلس التعليم استبعاد الطالب نهائيًا من المدرسة. وفي الجلسة، ينظر المجلس في الأدلة والإفادات المقدمة له من الطالب ومن مسؤولي المدرسة قبل اتخاذ القرار بطرد الطالب.

## إعادة القبول أو الإذن بالتسجيل

إذا حاول طالب أن يسجل في مدرسة تابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس أثناء إيقافه عن الدراسة أو طرده من دائرة تربية أخرى داخل الولاية أو خارج الولاية، ويشمل ذلك المدرسة الخاصة أو مدرسة مستقلة أو مدرسة من مدارس الأبرشيات أو دائرة تربية، يُعقد اجتماع مع المراقب أو نائب المراقب للنظر فيما إذا كان سلوك الطالب كان يمكن أن ينتج عنه إيقاف الطالب أو طرده في دائرة التربية بمدينة سانت لويس. وينبغي للوالدين الاتصال بمكتب جلسات الاستماع لتحديد موعد.

وفور قرار المراقب أو نائب المراقب بأن ذلك السلوك كان يمكن أن ينتج عنه إيقاف أو طرد من المدرسة في دائرة التربية بمدينة سانت لويس، فلدائرة التربية أن تضع هذا الإيقاف أو الطرد موضع التنفيذ في دائرة التربية بمدينة سانت لويس. وفي تلك الحالة، عندما يدخل الطلاب دائرة التربية بمدينة سانت لويس من دائرة تربية أخرى أو من مدرسة مستقلة أو مدرسة من مدارس الأبرشيات ولديهم سجل سابق من الإيقاف عن الدراسة أو تكرار مخالفات قواعد سلوك الطالب، فمن الممكن تسكين هؤلاء الطلاب في مدرسة بديلة لمدة يحددها مكتب جلسات الاستماع.

لن تعيد دائرة التربية بمدينة سانت لويس قبول أو تسجيل طالبًا أوقف عن الدراسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام مدرسية متتالية بسبب فعل من أفعال العنف المدرسي أو تسمح للطلاب بالحضور في المدرسة دون أن تعقد لهم أولًا اجتماعًا لمراجعة السلوك الذي نتج عنه الطرد أو الإيقاف عن الدراسة وأية إجراءات تصحيحية لازمة لمنع وقوع ذلك السلوك أو أي سلوك له صلة به في المستقبل. وينبغي أن يشمل الاجتماع على الأعضاء المعنيين بالمدرسة، والطالب وولي الأمر/ الوصي.

### الجرائم الجنائية

بموجب قانون الولاية في البند رقم 167 - 171، لن يُعاد قبول أي طالب أو يُسجل إذا كان الطالب مدانًا أو مذنبًا سواءً باعتباره بالغًا أو يافعًا دون حكم نهائي، أو إذا كان مدانًا بسلوك الأحداث يعد، إذا ارتكبه شخص بالغ، أحد الجرائم التالية:

- (أ) القتل من الدرجة الأولى بموجب البند 565.020؛
- (ب) القتل من الدرجة الثانية بموجب البند 565.021؛
- (ج) الاعتداء من الدرجة الأولى بموجب البند 565.050؛
- (د) الاغتصاب القسري بموجب البند 566.030 طالما كان موجودًا قبل تاريخ 28 أغسطس 2013، أو الاغتصاب من الدرجة الأولى بموجب البند 566.030؛
- (هـ) اللواط القسرية بموجب البند 566.060 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 28 أغسطس 2013، أو اللواط من الدرجة الأولى بموجب البند 566.060؛
- (و) اغتصاب القُصر بموجب البند 566.032؛
- (ز) لواط القُصر بموجب البند 566.062؛
- (ح) السرقة بالإكراه من الدرجة الأولى بموجب البند 569.020 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو السرقة بالإكراه من الدرجة الأولى بموجب البند 570.023؛
- (ط) توزيع العقاقير المخدرة على القُصر بموجب البند 195.212 طالما كانت موجودة قبل تاريخ 1 يناير 2017، أو تسليم مواد خاضعة للرقابة بموجب البند 579.020؛
- (ي) حرق المنشآت من الدرجة الأولى بموجب البند 569.040؛
- (ك) الاختطاف أو الاختطاف من الدرجة الأولى، عند تصنيفه على أنه جريمة من الدرجة الأولى بموجب البند 565.110.

لا يوجد نص في هذه السياسة يُفسر على أنه يمنع دائرة التربية من فرض عقوبة تأديبية بموجب قواعد سلوك الطالب المعمول بها لدى دائرة التربية بالنسبة للسلوك الذي يتضمن الجرائم السالف ذكرها حتى إذا رُفضت تهمة البالغ أو رفض طلب القاصر أو تمت تبرئته من فعل محدد في المحكمة الجنائية أو محكمة الأحداث، بشرط أن يُثبت أن الطالب سَتقدم له جميع الحماية القانونية الواجبة التي يتطلبها القانون.

## قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات والبند 504

يكون لمتطلبات قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات فيما يتعلق بالطلاب ذوي الإعاقات الأولية على قانون المدارس الأمانة والقواعد السلوكية المعمول بها لدى دائرة التربية بمدينة سانت لويس. وهذا يحد من قدرة دائرة التربية على استبعاد هؤلاء الطلاب دون اتباع إجراءات تغيير التسكين التي يتطلبها القانون.

تتمثل سياسة مجلس الإدارة في توفير تعليم عام مناسب ومجاني للطلاب ذوي الإعاقات. وستكون برامج دائرة التربية وخدماتها المتاحة لتلبية احتياجات هؤلاء الطلاب بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات والباب 20 من القانون الأمريكي في البند 14000 وما يليه، المعدل، وبرنامج ولاية ميزوري للتعليم الخاص والبند 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 والباب 29 من القانون الأمريكي في البند 794.

بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات والبند 504، يُطلب من المناطق التعليمية تنفيذ أنشطة حصر الأطفال والتعداد السنوي لجميع الأطفال ذوي الإعاقات أو الإعاقات المشكوك فيها من سن الميلاد حتى سن الحادية والعشرين (21). ويشمل هذا الأطفال المقيمين في دائرة التربية الذين لا يحضرون في المدرسة، والطلاب الذين يحضرون في مدارس خاصة والأطفال المتقنين بصفة متكررة مثل المهاجرين والأطفال المشردين المشكوك في إصابتهم بإعاقة

واحتياجهم للتربية الخاصة حتى إذا كانوا يتقدمون من سنة دراسية إلى أخرى. إذا كان لديك طفل مصاب بإعاقة أو تعرف طفلاً مصاباً بإعاقة ولا يحضر في المدرسة العامة، يرجى طلب نموذج الإبلاغ عن التعداد. وسيُرسل هذا الإخطار باللغات المحلية بالقدر المناسب.

لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بمدير مدرسة الطفل أو مدير خدمات التربية الخاصة عبر الهاتف على رقم: 633-5344 (314) أو بإرسال خطاب عبر البريد إلى قسم خدمات التربية الخاصة التابع لدائرة التربية لمدينة سانت لويس إلى العنوان التالي: 801 N. 11<sup>th</sup> Street, St. Louis, MO 63101.

تؤكد دائرة التربية بمدينة سانت لويس على أن توفر تعليمًا عامًا مجانيًا ومناسبًا لجميع الأطفال المستحقين ذوي الإعاقات بين سن 3 سنوات و 21 سنة بموجب اختصاصها. وستجري دائرة التربية تقييمًا مجانيًا لأي شخص بين سن 3 سنوات و 21 سنة وهو بحاجة إلى تربية خاصة أو يُعتقد أنه في حاجة إليها، أو بحاجة إلى خدمات ذات صلة قبل اتخاذ أي إجراء بشأن التسكين الأولي للشخص في برنامج تعليم نظامي أو تعليم خاص، وستضع في الحسبان الحاجة للتقييم قبل إجراء أي تغيير لاحق في التسكين. وتشمل الأمثلة على الإعاقات، بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات، التوحد والاضطرابات الانفعالية وضعف السمع والصمم والتأخر العقلي والإعاقات المتعددة، والإعاقة الجسدية، والإعاقات الصحية الأخرى، وإعاقات التعلم المحددة، وإعاقة الكلام أو اللغة، والإصابة الرضية بالمخ وضعف البصر/ العمى، والطفل الصغير المصاب بالتأخر النمائي. ويكون الطالب مصابًا بالإعاقة بموجب البند 504 عندما يعاني الطالب من ضعف عقلي أو بدني يحد بشكل جوهري من نشاطه الحياتي الأساسي.

تؤكد دائرة التربية بمدينة سانت لويس بأن تلتزم بتوفير المعلومات وخدمات الإحالة الضرورية لمساعدة الولاية في تنفيذ خدمات التدخل المبكر للأطفال الصغار والأطفال الكبار المستحقين لبرنامج ولاية ميزوري للخطوات الأولى.

لقد طورت دائرة التربية بمدينة سانت لويس برنامج التزام محلي لتنفيذ خطة ولاية ميزوري للتربية الخاصة. ويجوز مراجعة هذه الخطة في مكتب التربية الخاصة أثناء ساعات العمل الاعتيادية.

تؤكد دائرة التربية بمدينة سانت لويس أن المعلومات المحددة للهوية الشخصية التي تجمعها الوكالة المعنية أو تستخدمها أو تحتفظ بها لأغراض تحديد الهوية أو التقييم أو التسكين أو تقديم تعليم عام ومجاني ومناسب للأطفال ذوي الإعاقات من الممكن أن تخضع للمعاينة والمراجعة من أولياء الأمور/ الأوصياء والطلاب ممن في سن 18 سنة أو أكبر (الطلاب المؤهلين). ويجوز لأولياء الأمور/ الأوصياء والطلاب المؤهلين طلب إجراء التعديل على السجل التربوي إذا كان ولي الأمر / الوصي أو الطالب المؤهل يعتقد أن السجل غير دقيق أو مضلل أو ينتهك حقوق الخصوصية أو الحقوق الأخرى لطفله.

يحق لأولياء الأمور رفع شكاوى لدى مكتب الالتزام بسياسة الأسرة في وزارة التربية والتعليم الأمريكية الكائنة في 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C., 20202-4605 أو في إدارة التعليم الابتدائي والثانوي قسم التربية الخاصة - الالتزام ، ص.ب. 480 مدينة جيفرسون، ولاية ميزوري MO 65102 بخصوص التصيير المزعوم من دائرة التربية في تلبية متطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة.

#### **الإجراءات التأديبية المطبقة بحق الطلاب ذوي الإعاقات بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات:**

يُتوقع من الطلاب ذوي الإعاقات أن يلتزموا بالقواعد المنصوص عليها في هذا الدليل. ومع ذلك، يتطلب القانون الفيدرالي وقانون الولاية في بعض الأحوال أن تُتبع إجراءات معينة عند إيقاف الطلاب ذوي الإعاقات عن الدراسة. ولأغراض هذا القسم، فإن الطالب ذا الإعاقة هو طالب مؤهل للحصول على الخدمات طبقاً للباب (ب) من قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات. وعلى الرغم من عدم النص على ذلك في القانون أو اللائحة المعمول بها، فقد حدد المكتب الأمريكي للحقوق المدنية والمحكمة المختصة أن البند 504 يتطلب إجراءات مشابهة مثل الإجراءات التي تتطلبها قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات.

#### **الظروف الخاصة:**

يمكن تسكين الطلاب ذوي الإعاقات في وسط بديل مؤقت لمدة تصل 45 يومًا دراسيًا لحمله أو حيازته أسلحة وذلك حسبما نُص عليه في الباب 18 من القانون الأمريكي في البند 930، أو استخدامه متعمدًا أو حيازته أو بيعه أو سعيه لبيع عقاقير مخدرة غير قانونية محددة بموجب الجداول (1) إلى (5)، أو إلحاق إيذاء بدني لشخص آخر. ويجوز استبعاد الطلاب بموجب هذا الحكم إذا كان سلوك الطالب مظهرًا من مظاهر إعاقة الطفل.

#### **طلب المراجعة:**

يجوز لأولياء الأمور طلب مراجعة إجراءات التأديب بموجب السياسات التي تحكم قرار إيقاف جميع الطلاب، وخلال الإجراءات المتاحة طبقًا لقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات. ويُرود أولياء الأمور بنسخة من الضمانات الإجرائية.

#### **الحماية للأطفال الذين لم تحدد أهليتهم بعد:**

الطلاب الذين لم يُحددوا على أنهم مؤهلون للخدمات بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات والذين اشتركوا في سلوك ينتهك القواعد السلوكية يجوز لهم التأكيد على حقوقهم بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات إذا عُدت دائرة التربية أنها لديها علم بأن الطالب كان طالبًا مصابًا بإعاقة قبل إثبات السلوك الذي تمخض عنه الإجراء التأديبي. وتُعد دائرة التربية لديها علم في الحالات التالية:

- إذا عبر ولي الأمر عن رغبته خطيًا بحاجة الطالب إلى خدمات التربية؛ أو
- إذا طلب ولي الأمر إجراء تقييم؛ أو
- إذا عبر معلم الطالب أو العضو الآخر بهيئة التدريس عن قلقه بشأن سلوك الطالب أو أدائه أمام مدير التربية الخاصة أو مسؤول الإشراف الآخر.

لن تُعد دائرة التربية لديها علم بأن الطالب مصاب بإعاقة في الحالات التالية:

- إذا أُجرت دائرة التربية تقييمًا وحددت بأن الطالب لم يكن طالبًا مصابًا بإعاقة؛ أو
- إذا قررت دائرة التربية أن التقييم لم يكن ضروريًا وقدمت إخطارًا مناسبًا برفض الإجراء.
- إذا لم يسمح ولي أمر الطالب بإجراء تقييم للطالب طبقًا لقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات أو رفض الحصول على الخدمات.

## الطلاب الخطيرون:

إذا اعتقدت دائرة التربية أن الاحتفاظ بالتسكين الحالي للطلاب من الممكن أن ينتج عنه إلى حد كبير إيذاء للطفل أو للآخرين، فيمكن لدائرة التربية أن تطلب عقد جلسة عاجلة بشأن الإجراء القانوني الواجب سعيًا لتغيير التسكين بموجب الإجراءات المقررة بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية.

## حكم الثبات في المكان:

عندما يطلب ولي أمر عقد جلسة بخصوص الإجراء الواجب فيما يتعلق بالإجراء التأديبي للاعتراض على الوسط التربوي البديل المؤقت أو على تحديد مظهر الإعاقة وعندما يصدر إجراء تأديبي بحق الطالب لحيازته أسلحة أو عقاقير مخدرة أو سلوك تسبب في إيذاء بدني خطير لغيره أو لأنه يمثل خطورة على نفسه أو على الآخرين، فحينئذ يظل الطالب في الوسط التربوي البديل إلى أن يتخذ القرار في الجلسة من مسؤول الجلسة أو حتى انتهاء الفترة الزمنية للوسط التربوي البديل المؤقت، أيهما يحدث أولاً. وتتولى وكالة التعليم في الولاية ترتيب عقد جلسة عاجلة، ويكون ذلك خلال عشرين (20) يومًا من تاريخ طلب الجلسة، وينتج عنها قرار خلال عشرة (10) أيام دراسية من عقد الجلسة.

## الأهلية للقبول برابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري

تعد المدارس الثانوية التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس أعضاء في رابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري MSHSAA. لقد جرى التصويت من المدارس الأعضاء على متطلبات الأهلية الخاصة برابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري، وجرى اعتمادها من مدارس دائرة التربية بمدينة سانت لويس عندما أصبحت دائرة التربية عضوًا برابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري.

ويجوز للمدارس التابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس أن يكون لها متطلبات مدرسية محلية إضافية ينبغي الالتزام لتكون مؤهلة. وعلى الرغم من أن المدارس المتوسطة ليست عضوًا برابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري، تتبع المدارس المتوسطة القواعد والتوجيهات التي تصدر عن رابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري.

## متطلبات الأهلية:

1. الطالب المنتظم في الدراسة: لتمثيل مدرسة تابعة لدائرة التربية لمدينة سانت لويس، ينبغي أن يكون الطالب الرياضي طالبًا منتظمًا ويستوفي جميع متطلبات الأهلية.
  - أ. وينبغي أن يكون الطالب الرياضي مسجلًا في ويحضر بانتظام في الدروس في المدرسة العضو التي يرغب في تمثيلها
  - ب. وينبغي أن يستوفي المتطلبات الدراسية المحددة في البند 2.3 من لائحة رابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري
  - ت. وأن يستوفي متطلبات دائرة التربية بمدينة سانت لويس
2. المواطنة: ينبغي أن يكون الطالب الرياضي مواطنًا محترمًا. والمواطنون المحترمون طلاب لا يعكس سلوكهم - في المدرسة وخارج المدرسة - أي سوء سمعة لأنفسهم أو لمدرستهم. وأما السلوك الذي يتضمن إنفاذ القوانين فينبغي الإبلاغ عنه إلى مسؤول المبنى أو المدير الرياضي على الفور ذلك أن سلوكك من الممكن أن يؤثر على أهليتك أو على نتائج المسابقات. ولمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بمسؤول المبنى أو المدير الرياضي.

ويمكن الوصول إلى المسؤول الرياضي بدائرة التربية على رقم: (314) 345-4418. ويمكنك زيارة رابطة أنشطة المدارس الثانوية بولاية ميزوري على الموقع الإلكتروني: [www.mshsaa.org](http://www.mshsaa.org)

## سياسة المشاركة في تدريبات حفل التخرج

المشاركة في تدريبات حفل التخرج ميزة، وليست حقًا مكتسبًا. وينبغي للطلاب المشاركين في أنشطة البدء استيفاء جميع المتطلبات للتخرج حسبما قررت وزارة التربية والتعليم بولاية ميزوري ودائرة التربية لمدينة سانت لويس وينبغي ألا يكونوا قد حُدد لهم مدرسة بديلة أثناء أي جزء من العام الدراسي الحالي. ويكون الطلاب الموجودين في مدرسة بديلة مؤهلون للمشاركة في تخرج تنظمه وتعقد المدرسة البديلة. وينبغي للطلاب دفع جميع الرسوم المقدرة وألا يكونوا موقوفين عن الدراسة. ولا يكون الطلاب المقيدون في برنامج استرجاع التسرب مؤهلين للمشاركة في التخرج النظامي ولكن يكونوا مؤهلين للمشاركة في تخرج يُنظم ويُعقد خلال مدرسة بديلة.

أما الطلاب الموقوفين عن الدراسة خارج المدرسة لارتكابهم إساءة سلوك من النوع الأول أو الثاني أو الثالث فلن يُصرح لهم بالمشاركة في تدريبات حفل التخرج والأنشطة ذات الصلة. وإذا منع الإيقاف إتّمام العمل الدراسي اللازم للتخرج، فمن الممكن أن تؤثر العواقب التأديبية على تخرج الطالب أو على حصوله على شهادة التخرج.

لا يزال بإمكان الطلاب غير المسموح لهم بالمشاركة في تدريبات حفل التخرج أن يحصلوا على شهادة التخرج وعلى أية مراتب شرف أخرى حصل عليها الطالب خلاف ذلك إذا أتم الطالب بنجاح الحد الأدنى لمتطلبات المنهج الدراسي المحدد من وزارة التربية بولاية ميزوري والمجلس التعليمي. وتسمح المدرسة البديلة للطلاب بالمشاركة في حفل تخرج منفصل. ليتأهل الطالب باعتباره الطالب المتفوق الأول *Valedictorian* أو الطالب المتفوق الثاني *Salutatorian* في دفعة السنة النهائية، ينبغي للطلاب استكمال ستة (6) فصول دراسية متتالية على الأقل في المدرسة الثانوية التي سيتخرج الطالب فيها.

### متطلبات التخرج لدفعة 2010 وما بعدها

4.0	فنون التواصل
7.0	المقررات الاختيارية
1.0	الفنون الجميلة
0.5	الصحة
3.0	الرياضيات
0.5	التمويل الشخصي
1.0	التربية البدنية
1.0	الفنون التطبيقية
3.0	العلوم
3.0	الدراسات الاجتماعية
24	إجمالي الوحدات

تصنيف مستوى الصف	
0 إلى 6 وحدات	السنة الأولى
7 أو أعلى	السنة الثانية
13 أو أعلى	السنة الثالثة
19 أو أعلى	السنة النهائية

**ملحوظة:** ينبغي للطلاب أيضًا اجتياز تدريب CPR واختبارات قانون ولاية ميزوري والدستور الأمريكي.



## حق أولياء الأمور في المعرفة

ولي الأمر أو الوصي العزيز:

وفقاً لقانون "النجاح لكل طالب" لعام 2015 (القانون العام 114-95) ، يتعين على منطقتنا التعليمية إبلاغك بالمعلومات التي لديك الحق في معرفتها.

بناءً على طلبك، يتعين على منطقتنا تزويدك بالمعلومات التالية في الوقت المناسب:

\* ما إذا كان معلم الطالب قد استوفى معايير الولاية للترخيص والتأهيل بالنسبة لمستويات الصفوف والمواد الدراسية التي يدرسها المعلم.

\* ما إذا كان معلم الطالب يقوم بالعمل في ظل حالة الطوارئ أو غيرها من الحالات المؤقتة التي تم من خلالها التنازل عن معايير التأهيل أو الترخيص الحكومية.

\* ما إذا كان معلم الطالب يدرس في مجال تخصص شهادة المعلم.

\* ما إذا كان يحصل الطالب على الخدمات من قبل مساعدين مهنيين، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي مؤهلاتهم.

بالإضافة إلى المعلومات التي قد يطلبها أولياء الأمور، يجب أن تقدم المدرسة التي تتلقى أموالاً من برنامج **Title I.A** إلى كل من الوالدين:

\* معلومات عن مستوى الانجاز والنمو الأكاديمي لطلابك، إن أمكن ومتاحاً، في كل من التقييمات الأكاديمية للولاية المطلوبة في إطار برنامج **Title I.A**.

\* إشعار في الوقت المناسب بأن الطالب قد تم تعيينه أو تم تدريسه لمدة 4 أسابيع متتالية أو أكثر من قبل مدرس لم يستوفِ متطلبات الترخيص أو الشهادة الحكومية المعمول بها في مستوى الصف والمادة الدراسية التي تم تعيين المعلم فيها.



## إدارة ميزوري للتعليم الابتدائي والثانوي قانون النجاح لكل طالب لعام 2015 (ESSA)

### إجراءات الشكوى

يوضح هذا الدليل كيفية تقديم شكوى بشأن أي من البرامج 1 التي تديرها إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ميزوري بموجب قانون النجاح لكل طالب ESSA لعام 2015 2

إدارة ميزوري للتعليم الابتدائي والثانوي إجراءات الشكوى لبرامج (ESSA) جدول المحتويات	
<b>معلومات عامة</b>	
1. ما هي الشكوى بموجب ESSA؟ 2. من يمكنه تقديم شكوى؟ 3. كيف يمكن تقديم شكوى؟	
<b>تقديم الشكاوى للدائرة LEA</b> 6. كيف يمكن تقديم شكوى للدائرة؟ 7. كيف يتم التحقيق في الشكاوى المقدمة للدائرة؟ 8. كيف يتم التعامل مع الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة لأطفال المدارس غير العامة بشكل مختلف؟	<b>الشكاوى التي يتم تقديمها إلى وكالة التعليم المحلية</b> 4. كيف سيتم التحقيق في الشكاوى المقدمة إلى وكالة التعليم المحلية؟ 5. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على المستوى المحلي؟
<b>الاستئناف</b>	
9. كيف سيتم التحقيق في الطلابات المقدمة إلى الدائرة؟ 10. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على مستوى الدولة (الدائرة)؟	

1. ما هي الشكوى؟  
في هذه الحالة ، الشكوى عبارة عن ادعاء مكتوب بأن وكالة تعليم محلية أو إدارة ميزوري للتعليم الابتدائي والثانوي (الإدارة) قد انتهكت قانوناً أو لائحة اتحادية تنطبق على برنامج بموجب.
2. من يمكنه تقديم شكوى؟  
يجوز لأي فرد أو منظمة تقديم شكوى.
3. كيف يمكن تقديم شكوى؟  
يمكن تقديم الشكاوى إلى وكالة التعليم المحلية أو إلى الإدارة.
4. كيف سيتم التحقيق في الشكاوى المقدمة إلى وكالة التعليم المحلية؟  
يجب التحقيق في الشكاوى المقدمة إلى وكالة التعليم المحلية ومحاولة حلها وفقاً للإجراءات المطورة والمعتمدة محلياً.
5. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على المستوى المحلي؟  
يمكن استئناف الشكوى التي لم يتم حلها على المستوى المحلي لدى الدائرة.

## 6. كيف يمكن تقديم شكوى للدائرة؟

يجب أن تكون الشكوى المقدمة للدائرة مكتوبة وموقعة تتضمن: بيان يفيد بأن أحد المتطلبات التي تنطبق على البرنامج قد تم انتهاكها من قبل وكالة التعليم المحلية أو الإدارة ، والوقائع التي يستند إليها البيان والمتطلب المحدد المزعوم انتهاكهما.

## 7. كيف يتم التحقيق في الشكوى المقدمة للدائرة؟

سيتم الانتهاء من إجراءات التحقيق وتسوية الشكوى في غضون فترة زمنية تبلغ خمسة وأربعين يوماً تقويمياً. يمكن تمديد هذه المهلة باتفاق جميع الأطراف. سنحدث الأنشطة التالية في التحقيق:

**سجّل.** سيتم الاحتفاظ بسجل مكتوب للتحقيق.  
**إشعار.** سيتم إخطار وكالة التعليم المحلية بالشكوى في غضون خمسة أيام من تقديم الشكوى.  
**دقة.** ستبدأ وكالة التعليم المحلية بعد ذلك إجراءات الشكوى المحلية في محاولة لحل الشكوى أولاً على المستوى المحلي.  
**تقرير.** في غضون خمسة وثلاثين يوماً من تقديم الشكوى ، ستقدم الوكالة ملخصاً مكتوباً عن تحقيق وكالة التعليم المحلية وحل الشكوى. يعتبر هذا التقرير سجلاً عاماً ويمكن إتاحتها للأباء والمعلمين وأعضاء آخرين من عامة الناس.  
**تحقق.** في غضون خمسة أيام من استلام الملخص الكتابي لحل الشكوى ، ستقوم الإدارة بالتحقق من حل الشكوى من خلال زيارة في الموقع أو رسالة أو مكالمة (مكالمات) هاتفية.  
**استئناف.** يجوز لمقدم الشكوى أو وكالة التعليم المحلية استئناف قرار الإدارة إلى إدارة التعليم الأمريكية.

## 8. كيف يتم التعامل مع الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة لأطفال المدارس غير العامة بشكل مختلف؟

بالإضافة إلى الإجراءات المذكورة في رقم 7 أعلاه ، سيتم أيضاً تقديم الشكاوى المتعلقة بالخدمات العادلة إلى إدارة التعليم الأمريكية ، وسوف يتلقون جميع المعلومات المتعلقة بالتحقيق في الشكوى وحلها. أيضاً ، يجب تقديم طلبات الاستئناف إلى إدارة التعليم الأمريكية لمدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً بعد قرار الإدارة للشكوى (أو فشلها في حل الشكوى).

## 9. كيف سيتم التحقيق في الطلبات المقدمة إلى الدائرة؟

تباشر الدائرة التحقيق في غضون عشرة أيام يتم الانتهاء منه في غضون ثلاثين يوماً من يوم الاستئناف. قد يستمر هذا التحقيق إلى ما بعد حد الثلاثين يوماً وفقاً لتقدير الدائرة. في ختام التحقيق ، ستقوم الإدارة بإبلاغ القرار وأسباب القرار إلى المشتكي ووكالة التعليم المحلية. توصيات وتفاصيل القرار سيتم تنفيذها في غضون خمسة عشر يوماً من تسليم القرار إلى الوكالة.

## 10. ماذا يحدث إذا لم يتم حل الشكوى على مستوى الولاية (الدائرة)؟

يجوز لمقدم الشكوى أو الوكالة استئناف قرار الإدارة إلى إدارة التعليم الأمريكية.

# حقوق أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA، لأولياء الأمور العديد من الحقوق فيما يتعلق بخصوصية السجلات التعليمية لأطفالهم. وإضافة إلى ذلك، فيمكن أن تُتاح الحقوق ذاتها للطفل إذا كان يعد طالبًا مؤهلاً. يُعرف الطالب المؤهل في لائحة المجلس رقم R5125.1.1 على أنه "أي طالب مفيد حاليًا أو سابقًا وعمره 18 عامًا أو أكثر (أو طالب سابق التحق بمؤسسة تعليم عالٍ بغض النظر عن عمره) ما لم يكن الطالب من طلاب التربية الخاصة وتقرر عدم أهليته قانونًا لاتخاذ قرارات بشأن الخصوصية لنفسه ومطلوب له الوصاية القانونية بعد سن الثامنة عشر." وتشمل حقوق أولياء الأمور وحقوق الطلاب المؤهلين الحقوق المدرجة أدناه:

## **الاطلاع على السجلات ومراجعتها:**

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA، يحق لأولياء الأمور وللطلاب المؤهلين الطلاع على السجلات التعليمية للطلاب ومراجعتها. ويُنص على إجراءات الاطلاع على سجل الطالب ومراجعتها في لائحة مجلس الإدارة رقم R5125.2.

## **الحق في تقديم اعتراضات مكتوبة:**

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA، يحق لأحد الوالدين أو الطالب المؤهل الذي يعتقد أن المعلومات الواردة في السجلات الرسمية للطالب غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك خصوصية أو حقوق الطالب، تقديم اعتراضات مكتوبة إلى المشرف العام أو من يئوب عنه ويطلب تعديل المعلومات المتنازع عليها. ويُنص على إجراءات طلب تعديل سجل الطالب في لائحة مجلس الإدارة رقم R5125.5.

## **الموافقة على الإفصاح:**

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA، يجب على الوالد أو الطالب المؤهل الموافقة على الإفصاح عن المعلومات في أو من سجل الطالب، باستثناء الحد المسموح به قانون الولاية أو القانون الفيدرالي للإفراج عنه دون موافقة. تنص لائحة مجلس الإدارة R5125.2 متى يتم الإفصاح عن المعلومات الواردة في سجل الطالب أو من خلاله دون موافقة ولي الأمر أو موافقة الطالب المؤهل. ومن أحد الاستثناءات بخصوص متطلب الحصول على الموافقة المسبقة أن المعلومات الواردة في سجل الطالب أو منه، بما في ذلك معلومات تعريف الطالب الشخصية، يمكن الإفصاح عنها إلى مسؤولي المدرسة الذين لهم اهتمام تعليمي قانوني بتلك السجلات. وبموجب اللائحة رقم R5125.1.1.2، يُعرف "مسؤولو المدرسة" على النحو التالي:

- مديرو المدرسة والمعلمون والمرشدون النفسيون الذين عينهم مجلس التعليم ويعملون مباشرةً مع الطالب بصفة إدارية أو تدريسية أو إرشادية أو تشخيصية.
- أعضاء فريق العمل المهني الآخرون الذين عُينوا بموجب عقد مع دائرة التربية لتنفيذ مهمة خاصة مثل المحامي ومراقب الحسابات والاستشاري الطبي واختصاصيي التقييم والاختصاصيين النفسيين والاختصاصيين الاجتماعيين واختصاصيي العلاج الذين تتطلب واجباتهم الاطلاع على سجلات الطالب.
- شخص تعيينه وحدة إنفاذ القوانين بدائرة التربية.
- فريق العمل المكتب الإداري وموظفي الأعمال الإدارية المعينون من المجلس وتتطلب مهامهم الاطلاع على سجلات الطالب لغرض معالجة المعلومات بخصوص سجلات الطالب.
- أعضاء المجلس ومراقب المدارس ونائبي المراقبين وشركاؤهم ووكلاؤهم وممثلوهم المعينون من المجلس، وتتطلب مهامهم وواجباتهم طبقًا للإشراف العام على النظام المدرسي الاطلاع على سجلات الطلاب. يقصد بمصطلح "الاهتمام التعليمي القانوني" ما إذا كانت المعلومات المعنية مطلوبة أو لها أهمية للمسؤول في تنفيذ واجباته المتعلقة بعمل دائرة التربية. وثمة استثناء آخر لشرط الحصول على الموافقة المسبقة وهو عندما يتوجب نقل نسخ من السجل الرسمي للطالب، عند الطلب، إلى مسؤولين بمدرسة أخرى أو دائرة تربية يسجل الطالب فيها أو يتوقع أن يسجل فيها. وفور الطلب، يُرود ولي الأمر أو الطالب المؤهل بنسخة من سجلات الطالب التي نُقلت.

## **معلومات الدليل:**

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة، يحق للمناطق التعليمية أن تحدد وتصرح بالإفصاح عن "معلومات الدليل" الخاصة بالطالب إلى الأطراف الخارجية "فور طلب خطي بذلك". وبموجب القانون الفيدرالي، فقد حدد المجلس المعلومات التالية باعتبارها معلومات الدليل:

- اسم الطالب
- العنوان
- الهاتف
- تاريخ و مكان الميلاد
- مجال الدراسة الرئيسي
- المشاركة في الأنشطة الرياضيات المعترف بها رسمياً
- وزن عضو الفريق الرياضي وطوله
- تاريخ الحضور
- الدرجات والجوائز الحاصل عليها
- آخر جهة تعليمية سابقة أو مؤسسة تعليمية حضر الطالب بها

بموجب سياسة المجلس، يتم الإفصاح عن معلومات الدليل إلى الأطراف الخارجية. ومع ذلك، يحق لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين إبلاغ دائرة التربية بأنها لا ينبغي لها الإفصاح عن معلومات الدليل الخاصة بطفلهم إلى الأطراف الخارجية. وينبغي أن يوجه ذلك الطلب خطياً إلى قسم محاسبة الطالب Student Accounting على العنوان: 801 North 11<sup>th</sup> Street, St. Louis, Missouri 63101.

#### مندوبو التجنيد:

يتطلب القانون الفيدرالي أن يفصح المجلس عند الطلب عن أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم إلى مندوبي التجنيد أو مؤسسات التعليم العالي. ومع ذلك، يحق لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين إبلاغ دائرة التربية بالأفصاح عن اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه إلى مندوبي التجنيد أو مؤسسات التعليم العالي. وينبغي أن يوجه ذلك الطلب خطياً إلى قسم محاسبة الطالب Pupil Accounting على العنوان: 801 North 11<sup>th</sup> Street, St. Louis, Missouri 63101.

#### الشكاوى:

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة، يحق لأولياء الأمور وللطلاب المؤهلين رفع شكاوى لدى وزارة التربية الأمريكية بموجب اللوائح التنظيمية الفيدرالية في البند 99.63 - 99.64 بخصوص الإخفاق المزعم من دائرة التربية في الالتزام بقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ولوائح التنفيذ.

#### نسخة من السياسات:

بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة، يحق لأولياء الأمور وللطلاب المؤهلين الحصول على نسخة من سياسات المجلس ولوائحه بشأن سجلات الطالب. ويمكن الاطلاع على نسخ من سياسات المجلس ولوائحه في المكتب الرئيسي لمجلس التعليم أو على صفحة المعلومات الخاصة بدائرة التربية على شبكة الإنترنت.

#### إجراءات شكاوى مدارس سانت لويس العامة

يتطلب قانون النجاح لكل طالب لعام 2015 أن تكون لدى المناطق التعليمية إجراءات خطية معتمدة من المجلس لحل ادعاءات مخالفة المتطلبات المنصوص عليها بموجب هذا القانون. وينبغي لدائرة التربية أن تنشر إجراءات الشكاوى لأولياء الأمور والمسؤولين أو الممثلين المعنيين. وينبغي أيضاً أن تُتاح نسخ من هذه الإجراءات عند تقديم طلب بها إلى مدير قسم إدارة المنح الفيدرالية بإدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ميزوري. وينبغي أن يُستخدم ما يلي دليلاً إرشادياً لحل الشكاوى بموجب الباب التاسع الجزء (ج) في البند 9304 (أ) (3) (ج) بالنسبة للبرامج المصرح بها بموجب القانون، بما في ذلك الباب الأول والباب الثاني والباب الثالث والباب الرابع (الجزء أ)، والباب العاشر (الجزء ج).

#### ما الشكاوى لأغراض هذه السياسة؟

الشكاوى هي ادعاء بأن ثمة انتهاك أو سوء تطبيق أو سوء تفسير قد وقع لقانون أو لائحة فيدرالية أو قانون أو لائحة للولاية من جانب موظفي دائرة التربية. ويوجد إجراءات رسمية وأخرى غير رسمية للشكاوى.

وينبغي أن تحرر الشكوى بموجب هذا الإجراء خطياً ويوقع الشاكي عليها. وينبغي أن تحدد الشكوى الخطية تفاصيل الموقف وأن تتعلق بقانون أو لائحة انتهكت أو أسئى تطبيقها أو تفسيرها.

### من يمكنه رفع شكوى؟

يمكن أن يرفع الشكوى أي ولي أمر أو وصي أو ولي أمر بديل أو معلم أو دبير أو عضو بمجلس المدرسة أو شخص آخر مشترك اشتراكاً مباشراً في النشاط أو البرنامج أو المشروع الذي يُدار تحت الأشراف العام لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي.

### كيف تُرفع الشكاوى؟

إن الشكوى التي تزعم وقوع انتهاك أو سوء تطبيق أو لقانون أو لائحة فيدرالية أو قانون أو لائحة للولاية ينبغي رفعها أولاً مع مراعاة السياسة المعمول بها لدى دائرة التربية المحلية. (يرجى الاطلاع على سياسة دائرة التربية المرفقة.) وإذا لم يكن ممكناً حل المشكلة على المستوى المحلي، فيجوز للشاكي رفع الشكوى لدى الإدارة التعليمية في ولاية ميزوري. وقبل قبول تلك الشكوى، فلإدارة التعليم الابتدائي والثانوي أن تطلب أدلة تثبت محاولة حل المشكلة على المستوى المحلي. وإذا لم يحاول الأطراف حل الشكوى بحسن نية على المستوى المحلي، فيجوز لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي تقديم المساعدة الفنية لتيسير حلها.

ولا يعد السؤال حول سياسات دائرة التربية المحلية أو قواعدها أو أطرافها التي لا يكون لها أساس منصوص عليه في القوانين أو اللوائح الفيدرالية أو قوانين أو لوائح الولاية لا يعد شكوى ضمن معنى هذه السياسة وينبغي تسويته على مستوى دائرة التربية المحلية.

### إجراءات شكوى المواطن:

الخطوة رقم (1): عقد اجتماع غير رسمي (اليوم الأول إلى الخامس)

ينبغي لأي شخص يرغب في إيداع شكوى أن يتصل بالمدير المسؤول في موقع المدرسة المعنية أو مكتبها الإداري. وخلال خمسة أيام، يعقد المدير المسؤول اجتماعاً غير رسمي مع المواطن والشخص الذي توجه ضده التهمة (إذا كان مناسباً، من الممكن ألا توجه الشكاوى ضد شخص في بعض الأحيان). وإذا تم حل الشكوى، تنتهي العملية. وإذا لم تُحل الشكوى، فيمكن للمواطن أن يطلب عقد جلسة رسمية عن طريق استكمال القسم الأول من نموذج شكوى المواطن.

الخطوة رقم (2): جلسة الشكوى الرسمية (من اليوم 6 إلى اليوم 16)

فور تقديم التظلم، يعقد المدير المسؤول جلسة رسمية خلال خمسة أيام. وينبغي أن يكون من بين الحاضرين المواطن الذي يودع الشكوى وأي شاهد يحدده المواطن أو المدير المسؤول.

يتعين على المدير المسؤول أن يخطر المواطن خطياً بالقرار بخصوص الشكوى خلال خمسة أيام من الجلسة.

في حال إذا لم تُحل الشكوى، يستكمل المدير المسؤول القسم الثاني من نموذج الشكوى ويسلمها إلى نائبي المراقب وشركائه. ويحدد نائبو المراقب وشركاؤه أي الخيارات الثلاث ستستخدم لحل الشكوى.\*

1. نائب المراقب وشريكه - لأن حل الشكوى يتجاوز سلطة المدير.
2. المراقب: لأن حل الشكوى يتضمن إجراءات إدارية على مستوى دائرة التربية.
3. اللجنة الفرعية للشكوى المنبثقة عن المجلس التعليمي - لأن حل الشكوى يتضمن سياسة المجلس.

\* ينبغي لنائب المراقب والمراقب الحصول على نسخ من جميع الشكاوى التي ترسل بغض النظر عن الواجهة المقصودة لها. وتُخطر إدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ميزوري خلال خمسة عشر (15) يومًا من استلام الشكاوى.

هكذا، بناءً على طبيعة الشكاوى، ستوجه إما إلى (أ) وإما إلى (ب) أو إلى (ج) لإصدار القرار النهائي.

الخطوة رقم (3): جلسات رسمية يعقدها نائب المراقب وشريكه (الأيام من اليوم 17 إلى 27)

(أ) فور تقديم التظلم، يعقد نائب المراقب وشريكه جلسة رسمية تتضمن المواطن والشهود الرئيسيين. وتُعقد هذه الجلسة خلال 5 أيام من تلقي الشكاوى. وخلال خمسة أيام بعد الجلسة، يصدر نائب المراقب أو شريكه قرارًا نهائيًا إلى المواطن خطيًا.

أو

الخطوة رقم (3): جلسة رسمية يعقدها المراقب (الأيام من 17 إلى 27)

(ب) فور تقديم التظلم، يعقد المراقب جلسة رسمية تتضمن المواطن والشهود الرئيسيين. وتُعقد هذه الجلسة خلال 5 أيام من تلقي الشكاوى. وخلال خمسة أيام بعد الجلسة، يصدر المراقب قرارًا نهائيًا إلى المواطن خطيًا.

أو

الخطوة رقم (3): مراجعة رسمية من قبل اللجنة الفرعية للشكاوى المنبثقة عن المجلس التعليمي (الأيام من 17 إلى 27)

(ج) فور تقديم التظلم، تتولى اللجنة الفرعية للشكاوى مراجعة الشكاوى والتشاور مع الموظف الإداري المعني بخصوص الشكاوى. وتُعقد اللجنة الفرعية للشكاوى جلسة رسمية خلال خمسة أيام من تقديم التظلم وخلال خمسة أيام بعد الجلسة، تصدر قرارًا نهائيًا. ويُخطر المواطن خطيًا بقرار اللجنة الفرعية. وينبغي أن ترسل نسخ إلى كل مدير من المديرين المعنيين في عملية التظلم.

# نموذج المواطن للتظلم من الشكوى

## لمدارس سانت لويس العامة

القسم رقم (1): يستكملة الشخص الذي يودع الشكوى

الاسم: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_  
وعنوانه: \_\_\_\_\_ الرمز البريدي: \_\_\_\_\_  
هاتف (منزل): \_\_\_\_\_ هاتف خلوي: \_\_\_\_\_ هاتف العمل: \_\_\_\_\_  
طبيعة الشكوى: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

الاسم مطبوعاً: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_

القسم رقم (2): يستكملة المدير المسؤول بعد عقد الجلسة الرسمية إذا لم تُحل الشكوى

اسم المدير المسؤول: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_  
الموقع: \_\_\_\_\_ هاتف: \_\_\_\_\_  
نتائج الجلسة الرسمية: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

إنني أقدم هذه الشكوى إلى (الإسم): \_\_\_\_\_

توقيع المدير (ة) المسؤول(ة): \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

القسم رقم (3-أ) يستكملة شريك مدير المدارس العام:

ينبغي حل هذه الشكوى عن طريق:

نائب مدير المدارس العام للشؤون الأكاديمية \_\_\_\_\_

مدير المدارس العام \_\_\_\_\_

اللجنة الفرعية للشكاوى المنبثقة عن مجلس التعليم \_\_\_\_\_

السبب:

---

---

---

---

التوقيع:

\_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

القسم (3-ب): يستكملة نائب مدير المدارس العام أو مدير المدارس العام أو اللجنة الفرعية للشكاوى

اسم المدير المسؤول: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

الموقع: \_\_\_\_\_ هاتف: \_\_\_\_\_

الفصل في الشكاوى:

---

---

---

---

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

تم إخطار الأفراد بالقرار في تاريخ/بواسطة

\_\_\_\_\_ لتوقيع التاريخ

يرجى إرسال نسخة من هذا النموذج المعبأ إلى كل مدير معني في هذه الشكاوى وأيضاً إلى نائب مدير المدارس العام للشؤون الأكاديمية وشريك مدير المدارس العام و مدير المدارس العام.



# العملية القياسية لتسوية الشكاوى حسبما تنطبق على النزاعات بخصوص تعليم الأطفال والشباب المشردين

R6171.3.3

المجلس المنتخب للمنطقة التعليمية لأنظمة مدينة سانت لويس

أتعليم  
الابتدائية والمتوسطة والثانوية  
ملحقات المناهج  
تعليم الطلاب غير النموذجيين - المتشردين - حل المظالم

**I. مستوى دائرة التربية:** ينبغي أن يُبذل كل جهد لحل الشكوى أو النزاع على مستوى دائرة التربية قبل أن يحال إلى إدارة التعليم الابتدائي والثانوي. وتتمثل مسؤولية دائرة التربية (دائرة التربية) في إبلاغ الشاكي بالإجراء المتبع لدى دائرة التربية لحل الشكوى عندما يُطرح سؤال بشأن تعليم الأطفال أو الشباب المشردين. يرجى إبلاغ منسق دائرة التربية المسؤول عن الأطفال المشردين. ويعمل منسق الأطفال المشردين مسؤول اتصال بين الطفل المشرد والمدرسة التي يحضر الطفل بها. وسيوجد شخص في المدرسة أو في مكتب المراقب قادر على تحديد منسق الأطفال المشردين. اطلب على نسخة من سياسات مجلس التعليم بدائرة التربية والتي تتعامل مع تعليم الأطفال والشباب المشردين واطلع عليها. ثم حدد موعدًا مع منسق الأطفال المشردين لمناقشة الشكوى.

1. إذا لم يُحل النزاع بعد المناقشة الأولية مع منسق دائرة التربية المسؤول عن المشردين، فيجوز للشاكي أن يرفع الشكوى خطيًا إلى منسق دائرة التربية المسؤول عن المشردين لمزيد من المراجعة والنظر. إذا اشتملت الشكوى على طلب بأن يتم توفير حل خطي مقترح للنزاع أو خطة العمل خلال خمسة (5) أيام \* من تاريخ تسلم المنسق المسؤول عن المشردين بدائرة التربية للشكوى. وينبغي أن يلي ذلك مراجعة للاقتراح أو خطة العمل مع المنسق المسؤول عن المشردين.

2. في حال إذا لم يُحل النزاع على مستوى المنسق المسؤول عن المشردين، فيجوز توجيه الشكوى إلى مراقب دائرة التربية لمراجعتها ثم يليها عقد اجتماع مع المراقب لمناقشة النزاع. وينبغي أن يطلب الشاكي من المراقب قرارًا خطيًا خلال خمسة (5) أيام \* من تاريخ المناقشة.

3. إذا لم يُحل النزاع على مستوى المراقب، فيجوز للشاكي أن يحيل الأمر إلى محل التعليم بدائرة التربية لحله.

**II. مستوى الولاية:** إذا لم يُحل النزاع بطريقة مقبولة على مستوى دائرة التربية، فيجوز أن تحال الشكوى إلى إدارة التعليم الابتدائي و الثانوي. وينبغي أن تحرر الشكوى بموجب هذا الإجراء خطيًا ويوقع الشاكي عليها. وينبغي أن تُتخذ الإجراءات التالية.

(أ) وجه الشكوى إلى منسق الولاية المسؤول عن المشردين إدارة المنح الفيدرالية التقديرية Federal Discretionary Grants، ص.ب. 480، مدينة جيفرسون، ولاية ميزوري.

(ب) يراعى الاشتمال على ما يلي في الشكوى:

1. وصفًا تفصيليًا للنزاع.
2. أسماء الأطفال المتضمنين وأعمارهم.
3. أسماء موظفي دائرة التربية المتضمنين ودائرة التربية التي يمثلونها.
4. وصفًا للمحاولات التي أجريت لحل المسألة على مستوى دائرة التربية.

(ج) يتولى مدير المنح الفيدرالية التقديرية (المدير) إبلاغ دائرة التربية المعنية بالشكوى. ويجمع المدير أو نائب المدير المعلومات المطلوبة ويشمل ذلك الوثائق وإفادات الأطراف المعنية ويجوز له أن يجري التحريات المستقلة خلال زيارة ميدانية إذا دعت الضرورة.

(د) خلال ثلاثين (30) يومًا \* بعد تلقي الشكوى، يحل المدير الشكوى ويبلغ الأطراف المعنية خطيًا بالقرار.

(هـ) إذا اختلف الشاكي مع قرار المدير، فيجوز للشاكي، خلال عشرة (10) أيام عمل أن يتظلم من القرار أمام نائب مفوض التعليم. وينبغي أن يحزر هذا التظلم خطيًا وأن يحدد سبب اختلاف الشاكي مع القرار.

(و) خلال ثلاثين (30) يومًا \*\* بعد استلام التظلم، يصدر نائب مفوض التعليم قرارًا إداريًا نهائيًا ويخطر الشاكي وجميع الأطراف الأخرى المعنية خطيًا.

\* يجوز للأطراف الاتفاق بشكل مشترك على تمديد، ومع ذلك، ينبغي بذل كل جهد ممكن لحل الشكوى في أقل وقت ممكن.

\*\* على الرغم من أن الإجراء القياسي يسمح بمدة ثلاثين (30) يومًا للرد، ينبغي بذل كل جهد ممكن لحل الشكوى في أقل وقت ممكن.

مراجع

راجع: سياسة مجلس الإدارة P0400

قانوني: (McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001 (42 U. S. C. 11431 et. seq.))

قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974، 42.U.S.C. §1232g

تمت الموافقة على اللائحة: 12 ديسمبر 1995

تمت المراجعة: 07 ديسمبر 1999

تمت المراجعة: 10 سبتمبر 2002

تمت المراجعة: 15 مايو 2008

تمت المراجعة: 11 مايو 2022

تمت المراجعة: 7 يوليو 2022

# إجراءات تسوية النقاشات المتعلقة بتفاصيل أطفال أو شباب

## برنامج التبني المؤقت

فيما يلي عملية حل الشكاوى التي أوصت بها إدارة التعليم الابتدائي و الثانوي (DESE) عندما ينشأ نقاش بشأن تحديد المصلحة الفضلى أو تقديم خدمات أخرى ذات صلة لأطفال و شباب برنامج التبني المؤقت.

1. المستوى الأول من الطعن هو مدير المنطقة التعليمية أو من ينوب عنه،
2. إذا لم يتم حل النقاش في المستوى الأول، فإن الاستئناف النهائي (المستوى الثاني) هو إدارة التعليم الابتدائي و الثانوي (DESE).

إذا نشأ خلاف حول تحديد المصلحة الفضلى، يبقى الطفل أو الشاب في مدرسته الأصلية في حين يتم حل النقاش لتقليل الاضطرابات و تقليل عدد التحركات بين المدارس.

يجب أن تتعاون المنطقة التعليمية مع قسم الأطفال و الأطراف المتضررة لحل الشكاوى أو النقاش على المستوى المحلي قبل إرسالها إلى DESE.

لا يجوز تقديم النقاش إلا من قبل صانع القرار أو الوالد. لا يجوز للطرفين استخدام عملية تسوية النقاشات للمنطقة التعليمية لحل الخلافات فيما بينهم.

إن تعريف "التبني المؤقت" هو رعاية بديلة على مدار 24 ساعة للأطفال الذين تم وضعهم بعسدا عن والديهم أو الأوصياء عليهم و الذين توضع وكالة رعاية الأطفال على عاتقها مسؤولية إحاقهم و رعايتهم. و هذا يشمل ، على سبيل المثال و لا يقتصر على ، الإلحاق في منازل الأسرة الحاضنة ، ودور الحضانة للأقارب ، ودور المجموعات ، وملاجئ الطوارئ ، والمرافق السكنية ، ومؤسسات رعاية الأطفال ، والمنازل السابقة على التبني. الطفل في الحضانة وفقاً لهذا التعريف بغض النظر عما إذا كان مرفق الحضانة مرخصاً ومدفوعاً من قبل الدولة أو الوكالة القبلية أو المحلية لرعاية الطفل ، وما إذا كانت مدفوعات الإعتماد تُجرى قبل حسم التبني ، أو ما إذا كان هناك مطابقة فيدرالية لأي مدفوعات يتم إجراؤها.

## مسرد المصطلحات

**الترتيبات التيسيرية:** يقصد بها التغييرات في طريقة إجراء الاختبار بما لا يغيره مقاييس الاختبار تغييرًا جوهريًا، وتشمل ذلك التغييرات في صيغة العرض وصيغة الاستجابة وضع الاختبار وتوقيت الاختبار. وينبغي أن تُجرى الترتيبات التيسيرية المناسبة لتوفير تكافؤ الفرص في إظهار ما لديهم من معارف.

**الاعتداء المبرح:** هو فعل يتسبب في إيذاء بدني خطير أو ينتج عنه مخاطرة شديدة بوقوع ضرر بدني خطير لفرد آخر من المجتمع المدرسي.

**المشروبات الكحولية:** هو تعاطي المشروبات الكحولية وحيازتها وتوزيعها وبيعها وهو محظور في المباني المدرسية. وبموجب سياسة مجلس التعليم، تسري الإجراءات الإدارية المتبعة في التعامل مع الطلاب المتورطين في المشروبات الكحولية أو المسكرات من أي نوع في المباني المدرسية. لائحة مجلس المدرسة رقم R5131.6.3.

**التسكين المدرسي البديل:** هو مدرسة أو برنامج دراسي يركز على تحسين سلوك الطالب وحضوره وأدائه الدراسي.

**إحراق المباني:** هو تعمد إحراق المباني أو المنشآت المدرسية أو محاولة إحراقها للإضرار بها أو إشعال الحريق في المباني أو المنشآت المدرسية الموجودة على أرض المدرسة أو أي منشأة تستأجرها دائرة التربية أو تشغيلها على أساس الإقراض.

**الاعتداء بالضرب:** يقصد به الضرب غير القانوني لشخص آخر أو ممارسة استخدام القوة العنيفة ضد شخص آخر.

**العقد السلوكي:** هو وثيقة خطية بين المعلم والطالب وولي الأمر/ الوصي القانوني تنص على السلوكيات المتوقعة والعواقب الإيجابية والسلبية والإطار الزمني للعقد مع تاريخ المراجعة.

**خطة التدخل السلوكي:** هو خطة تشتمل على مسؤوليات فريق العمل المدرسي يكون القصد منها تنمية الطالب لبلوغ التوقعات السلوكية. وتكون خطط التدخل السلوكي مستندات مكتوبة تصف السلوك غير اللائق الواجب تغييره إضافة إلى الإستراتيجيات أو إجراءات التدخل التي تُنفذ للتعامل مع السلوك المستهدف. ويضع خطط التدخل السلوكي إما معلم الصف أو فريق موظفي المدرسة الذين يساعدون المعلم في التعامل على نحو وقائي وثابت وفعال مع السلوك غير اللائق. وتساعد خطط التدخل السلوكي في نقل التوقعات السلوكية إلى الطلاب الأفراد أو إلى قاعة الصف بأكملها وتنتقل أيضًا عواقب تحقيق الهدف أو الغرض. وإضافة إلى ذلك، فإن خطط التدخل السلوكي تسمح بإفادة متكررة بالرأي بخصوص فعالية إستراتيجيات الإدارة المتبعة، وتساعد في توثيق تقدم الطالب أو الصف وتوفر إرشادات مفيدة للتفاعل مع الطلاب.

**التهديد بالقتال:** يقصد به تقديم بيانات كاذبة عن حيازة أو مكان قنبلة أو جهاز تفجير في المنشأة المدرسية، وفي أي نشاط ترعاه المدرسة أو أية سيارة في الخدمة نيابة عن دائرة التربية بمدينة سانت لويس.

**التسلط:** هو تخويف طالب أو مجموعة من الطلاب أو التحرش بهم ویرتکبه أفراد أو مجموعات. ويشمل التسلط، على سبيل المثال، وليس الحصر، الأفعال البدنية ومنها العنف أو الإشارات أو السرقة أو إلحاق الضرر بالملكات، عبارات السخرية الشفهية أو المكتوبة، ومنها المناداة بالأسماء غير المرغوبة أو العبارات التحقيرية أو التشويه أو التهديدات، أو التهديدات بالانتقام بسبب الإبلاغ عن تلك الأفعال. ومن الممكن أن يتضمن التسلط أيضًا التسلط عبر الإنترنت أو التهديدات عبر الإنترنت. سياسة المجلس رقم 5131.

**السطو:** يقصد به الدخول دون إذن إلى أي مبنى مدرسي أو سيارة أو ملكية، سواء أكانت منقولة أو غير منقولة، بنية ارتكاب جريمة أو أية سرقة فيها.

**تنسيق الحالة:** يقصد به المراقبة والتواصل والدعم بين الأسرة والمدرسة وجهات المجتمع الخارجية.

**تغيير التسكين:** يقصد به عندما تقوم المدرسة إما باستبعاد الطالب من تسكينه التعليمي لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام مدرسية متتالية وإما أن تقوم المدرسة باستبعاد الطالب من تسكينه التعليمي في مناسبات عديدة تشكل نموذجاً وتضيف ما يصل إلى أكثر من عشرة (10) أيام مدرسية.

**تنمية الشخصية:** هو مدخل وأسلوب منهجي لتعليم الطالب فهم القيام الأخلاقية المشتركة والالتزام بها والتصرف بناءً عليها. وتشمل القيم الأساسية الاحترام والمسؤولية والأهلية للنقطة والعدل والمراعاة والمشاركة المجتمعية.

**المدرسة المستقلة:** هي مدرسة مستقلة تُمول تمويلًا حكوميًا. وينبغي أن تتبع المدارس المستقلة نفس قانون الولاية بخصوص الانضباط ونفس قانون الولاية والقانون الفيدرالي بخصوص التربية الخاصة.

**العش:** يقصد به استخدام البيانات أو الإجابات أو تسليمها أو محاولة الحصول عليها بطريقة غير آمنة، عن طريق الخداع أو عن طريق وسائل أخرى غير التي يصرح المعلم بها. نظام توجيه السلوك الإيجابي **CICO**: يقصد به دعم السلوك الإيجابي للطلاب الذين يظهرون مشكلات سلوكية معتدلة. ويكون الغرض منه توفير تعزيز متكرر للالتزام بالأهداف السلوكية.

**قواعد السلوك:** يقصد قواعد سلوك الطالب هذه. **العقوبة البدنية:** يقصد بها استخدام القوة البدنية أو التهديد باستخدامها لأغراض حفظ النظام أو المعاقبة. علاوة على ذلك، لا يُعد استخدام التقييد البدني من فريق العمل المدرب عقوبة بدنية. سياسة المجلس رقم P5144.

**معهد منع الأزمات:** هو منظمة تدريبية متخصصة في إجراءات التدخل غير العنيفة لمنع الأزمات.

**التسلط عبر الإنترنت:** هو إرسال أو مشاركة أو نشر رسائل أو نصوص أو صور للتحرش أو المضايقة أو التهديد أو تكون بها قسوة، باستخدام الإنترنت أو أجهزة الاتصال الرقمي أو الإلكتروني الأخرى. ويشمل التحرش الافتراءات أو التعليقات أو النكات أو التلميحات الجنسية أو المجاملات غير المقبولة أو الصور الكرتونية أو المقالب أو السلوك اللفظي الذي يتعلق بشخص (1) له غرض أو أثر تكوين بيئة مخيفة أو معادية أو هجومية؛ (2) له غرض وأثر التدخل بشكل غير معقول في عمل شخص أو الأداء المدرسي لطالب، أو (3) التدخل في العمليات المدرسية. التخريب المتعمد هو أية محاولة للإضرار بنظام التشغيل أو تدميره أو الإضرار ببرمجيات التطبيق أو البيانات أو أي فعل غرضي آخر يؤثر تأثيرًا سلبيًا على الموارد الحاسوبية لدائرة التربية. وتهديدات الفضاء الإلكتروني هي عبارة عن مواد موجودة على شبكة الإنترنت ترسل إلكترونية وتهدد بالعنف ضد الآخرين أو بالانتحار أو إلحاق الضرر بالذات. سياسة المجلس رقم 5131.

**اليوم:** يقصد به اليوم الميلادي، ما لم يبين خلاف ذلك أنه يوم مدرسي أو يوم عمل.

**DESE:** إدارة التعليم الابتدائي والثانوي.

**الاحتجاز:** هو شكل من أشكال التأديب يُطلب فيه من الطالب أن يقضي مزيدًا من الوقت في المدرسة. ومن الممكن أن يحدث الاحتجاز قبل أو بعد اليوم الدراسي أو في الإجازات الأسبوعية (معروفة في المعتاد بمدارس يوم السبت) وأثناء فترات الاستراحة في اليوم الدراسي مثل العزل أثناء استراحة الغداء (لا ينبغي أن يُحرم الطالب من تناول الغداء).

**الإجراءات التأديبية:** يقصد به الإجراءات أو التدابير أو إجراءات التدخل التي ينفذها المعلمون والمديرون وموظفو الدعم وأولياء الأمور/الأوصياء القانونيون لتعزيز تحسن الطالب أكاديميًا أو اجتماعيًا أو أخلاقيًا أو عقليًا.

**العصيان:** يقصد تعمد اختيار مخالفة القواعد أو عدم اتباع التوجيه الصادر عن شخص في السلطة.

**دائرة التربية:** يقصد بها دائرة التربية بمدينة سانت لويس.

**الاجتماع التأديبي في دائرة التربية:** يقصد به الإجراء القانوني الواجب للنوع الأول من المخالفات أو النوع الثاني المتكرر من المخالفات.

**العقاقير المخدرة:** يقصد بها حيازة واستخدام وتوزيع وبيع العقاقير المخدرة، بما في ذلك العقاقير المخدرة الموصوفة غير القانونية، والمستنشقات والمسكرات من أي نوع (سواء أكان الغرض المقصود الأساسي من المسكرات هو السكر من عدمه)، وغير مسموح بالمواد المخدرة الخاضعة للرقابة أو أي تقليد لأي منها في المباني المدرسية. ويحظر أيضًا حيازة الأدوات المرتبطة بالعقاقير المخدرة واستخدامها وتوزيعها وبيعها. ويخضع أي شخص يتبين مخالفته لهذه اللائحة للإيقاف أو الطرد من المدرسة على النحو المنصوص عليه في سياسة المجلس ولائحته وأية أحكام أخرى معمول بها في القانون. لائحة مجلس المدرسة رقم R5131.6.1.

**الإجراء القانوني الواجب:** يقصد به المسار المقرر للإجراءات المصممة لحماية الحقوق القانونية للفرد.

**جلسة الإجراءات القانونية الواجبة:** يقصد بها جلسة رسمية لحل نزاعات تعليمية خاصة بين أولياء الأمور والمدارس. ويشتمل قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة لعام 2004 على قواعد إجرائية لفض تلك النزاعات وحلها. وتشمل هذه القواعد التوسط وجلسة الإجراء القانوني الواجب والتظلمات والاستئنافات التي تُرفع أمام المحكمة الفيدرالية أو محكمة الولاية. وعادة ما تكون جلسة الإجراءات القانونية الواجبة جلسة رسمية للأطراف المتنازعة.

**أجهزة الاتصال الإلكتروني:** هي أية أجهزة لا توفرها دائرة التربية وتشمل، على سبيل المثال، وليس الحصر، أجهزة الراديو وأجهزة مشغل اسطوانات CD وأجهزة iPods وأجهزة تشغيل ملفات الصوت بصيغة MP3 وأجهزة تشغيل اسطوانات DVD ومناضد اللعب الإلكترونية المحمولة في اليد وأجهزة المساعد الشخصي الرقمي وأجهزة الهاتف الخليوي وهواتف بلاكبيرري وأجهزة الحاسوب المحمول laptop إضافة إلى أية تكنولوجيا جديدة يتم تطويرها بإمكانيات مشابهة.

**ESSA:** قانون النجاح لكل طالب

**الاحتياجات الاستثنائية:** يقصد بها احتياجات التعلم الخاصة لطالب وتُحدد خلال عملية التقييم متعددة التخصصات. وتوجد أنواع عديدة من الاحتياجات الاستثنائية، ومنها التوحد/متلازمة أسبرجر والاضطراب الوجداني، واحتياجات الموهوبين وصعوبات التعلم المحددة والإعاقة الذهنية.

**الطرد:** يقصد به أي منع للحضور في المدرسة لما تبقى من العام الدراسي طوال المدة التي تُحدد أثناء العام الدراسي الحالي أو التالي أو بصفة دائمة.

**الابتزاز:** يقصد به الحصول أو محاولة الحصول على مال أو ملكية ذات قيمة من شخص دون رغبته أو إجبار شخص على التصرف سواء باستخدام القوة البدنية أو التخويف (التهديد).

**التشاجر:** يقصد به الصراع البدني الذي يتضمن، دون حصر، الضرب والدفع والوكز والعرقلة والأفعال البدنية الأخرى بين شخصين أو أكثر ولا تسبب إصابة بدنية يكون الطرفان قد أسهما فيها في الصراع، سواء لفظيًا أو بالفعل البدني.

**الألعاب النارية:** يقصد بها المفترقات أو الصواريخ أو القنابل الدخانية أو الأنواع الأخرى. وهذه الأشياء تعتبر أسلحة.

**الاحتيال/ الهوية المزيفة/ التزوير:** يقصد به تأليف أو إتمام أو تغيير أو توثيق أي عمل مكتوب بحيث يتم الزعم بأنه قد قام به شخص آخر، أو أن يزعم الطالب أنه طالب آخر بالأقول الحقيقة أو يعطي اسمه الصحيح.

**التعليم الحكومي المجاني والمناسب:** يقصد به مستوى التعليم الذي ينبغي أن تقدمه المدارس للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة أو الاحتياجات الاستثنائية. وينبغي للمدرسة أن تضع خطة محددة للتعامل مع احتياجات التعلم لدى الطفل وأن تسكن الأطفال في الوسط التربوي المناسب لاحتياجاتهم، وأن تقدم تربية خاصة وخدمات ذات صلة تكون مطلوبة ليتعلم الطفل. ويختلف التعليم الحكومي المجاني والمناسب لكل طالب ويتضمن أن يحصل جميع الطلاب ذوو الإعاقات على تعليم حكومي مناسب دون أية تكلفة على الأسرة.

**المقامرة:** يقصد بها ممارسة أية لعبة من ألعاب الحظ أو المهارة مقابل المال أو أي شيء له قيمة ويشمل ذلك، دون حصر، ألعاب الورق أو النرد.

**العصاية:** هي أي تنظيم مستمر من شخصين أو أكثر له اسم محدد أو علامة محددة أو رمز محدد ويشترك أعضاؤه أو أفرادها معًا أو منفردين أو شاركوا في نمط سلوك يعرض سلامة المدرسة أو أعضاء المدرسة أو أفراد المجتمع المحلي للخطر أو يسبب اضطرابًا لسلامتهم. وتشمل أنشطة العصاية:

- ارتداء أو عرض أي ملابس أو حلي أو ألوان أو علامات تحدد بشكل متعمد هوية الطالب على أنه فرد من أفراد عصاية أو خلاف ذلك ترمز إلى تأييده لعصاية.
- استخدام أية كلمة أو عبارة أو رمز مكتوب أو إشارة تحدد بشكل متعمد هوية الطالب على أنه فرد من أفراد عصاية أو خلاف ذلك ترمز إلى تأييده لعصاية. ولا يجوز للطالب أن يظهر انتمائه لعصاية على دفاتر ملاحظاته أو كتبه المدرسية أو متعلقاته الشخصية.
- الاشتراك في نشاط أو مناقشة تروج لعصابات من قبل شخصين أو أكثر.
- تجنيد طلاب للعصابات أو السلوك المضاد للمجتمع.

**التشاجر الجماعي:** يقصد به الهجوم الشديد من العديد من الطلاب المشتركين في استخدام القوة البدنية أو الضرب غير القانوني لغيرهم بنية الإضرار بهم أو إلحاق الأذى بهم أو دون استخدام أسلحة أو أشياء أخرى (منها البنادق والسكاكين والقبضات المعدنية وشفرات الحلاقة والهرافات والعصا ورذاذ الفلفل وغيرها).

**التحرش:** يقصد به طلب علاقات جنسية أو السلوكيات أو الإشارات التهديدية أو التخويفية التي تخلق بيئة مدرسية عدائية بسبب جنس الشخص أو عمره أو أصله العرقي أو لونه أو توجهه الجنسي (المعروف أو المُدرَك) أو التعبير عن الهوية الجنسية (المعروفة أو المدركة) أو الأصل الوطني أو الديانة أو الإعاقة أو الوضع الاجتماعي والاقتصادي أو المعتقد السياسي.

**الإنهاك:** يقصد به أي نشاط، في الملعب المدرسي أو خارجه، يعتقد أي شخص معقول أنه يؤثر بشكل سلبي على الصحة النفسية والبدنية للطالب أو سلامته أو يضع الطالب في موقف مهين أو مُذل أو مسبب للتوتر أو الإحباط لغرض بدء العضوية أو الانتماء أو القبول أو العضوية أو الاحتفاظ بالعضوية في أية جماعة أو فئة أو منظمة أو نادٍ أو فريق رياضي، منها على سبيل المثال وليس الحصر نشاط على مستوى الصف أو ترعاه منظمة طلابية أو ترعاه المدرسة.

من الممكن أن يتضمن الإنهاء تلك الأفعال التي تخضع الطالب لضغط ذهني شديد ومنها، على سبيل المثال وليس الحصر، الحرمان من النوم أو الحبس البدني أو السلوك القسري الذي ينتج عنه حرج أو نشاط إجرامي أو الأنشطة الأخرى التي تسبب التوتر. ومن الممكن أن يتضمن الإنهاء، على سبيل المثال وليس الحصر، أفعال الوحشية الجسدية، أو الجلد أو الضرب أو الوسم أو التعرض للعناصر أو الإكراه على تناول أي طعام أو شراب أو عقار أو مادة مخدرة، أو الإكراه على استنشاق أو بلع منتجات التب أو أي نشاط بدني قسري آخر يمكن أن يؤثر تأثيراً سلبياً على الصحة البدنية للفرد أو سلامته.

من الممكن أن يحدث الإنهاء عندما يكون جميع الطلاب المعنيين مشاركين بإرادتهم الحرة. ولا يحدث الإنهاء عندما يُطلب من الطالب تجربة أداء لمؤسسة ما عندما تكون المعايير معقولة، وتوافق عليها دائرة التربية ولها صلة قانونية بغرض المنظمة. سياسة المجلس رقم 5131.

**المزاح الخشن:** يقصد بها الممازحة الهمجية أو الفظة أو الصاخبة.

**نظام الاتصال المتبادل بين المدرسة والمنزل:** يقصد به الاتصال مع الأسر بخصوص البرامج المدرسية وتقديم الطالب خلال عمليات الاتصال الفعال من المنزل إلى المدرسة ومن المدرسة إلى المنزل.

**التعري الخادش للحياء:** يقصد به تعمد كشف وإظهار الأعضاء التناسلية أو الصدر أو المؤخرة أو إبرازها تحت ظروف يمكن أن تتسبب فيها تلك الأفعال في الإساءة أو المضايقة. كما يحظر ارتداء الملابس الشفافة أو الشبكية أو البلوزات أو القمصان الكاشفة للبطن أو القمصان الكاشفة للذراعين أو الملابس الكاشفة للكفين أو كشف الملابس الداخلية من أي نوع أو فتحة الصدر أو السراويل المتدللية والملابس ذات العبارات والرموز الموحية الفاضحة. كما يُحظر ارتداء أية ملابس تعلن عن أو تروج لممارسة الجنس أو تعاطي المخدرات أو تناول المشروبات الكحولية. وينبغي ارتداء الأحذية في جميع الأوقات.

**خطة التيسير التفريدي:** هي خطة مكتوبة يضعها مجموعة من الأفراد لديهم معرفة بإعاقة الطالب ومعرفة بالطالب للتعامل مع إعاقته وتوثيق ترتيبات تيسير محددة وتعديلات يتوجب توفيرها في المدرسة لكي يتسنى للطالب الاستفادة تربوياً.

**لجنة خطة التيسير التفريدي:** هي مجموعة من الأفراد يراجعون ويناقشون جميع بيانات الطالب ذات الصلة التي ينتج عنها وضع خطة التيسير التفريدي.

**الخطة الدراسية التفريدية:** هي خطة مكتوبة يعدها مجموعة من الأفراد لديهم معرفة بقدرات الطالب عامةً في التعليم.

**قانون تحسين تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات لسنة 2004:** هو قانون فيدرالي يحكم كيف تزود الولايات والجهات العامة الأطفال ذوي الإعاقات جميعاً بتعليم حكومي مناسب ومجاني يؤكد على التدخل المبكر والتربية الخاصة والخدمات ذات الصلة المصممة لتلبية احتياجاتهم الفريدة وإعدادهم للعمل وعيش حياة مستقلة. وينص قانون تحسين تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات لسنة 2004 على توفير الموارد المالية لمساعدة الولايات في التعامل مع الاحتياجات التربوية للأطفال وحقوقهم والتعامل مع 13 فئة محددة للإعاقة.



**خطة التعليم التفريدي:** هي خطة مكتوبة يضعها فريق عمل المدرسة وأولياء الأمور/ الأوصياء القانونيون والطلاب توزع قدرات الطالب وأهدافه وأغراضه وكيفية قياس التقدم وكيفية عمل الفريق معاً لتحقيق هذه الأهداف.

**فريق خطة التعليم التفريدي:** هي مجموعة من الأفراد يكونون مسؤولين عن وضع خطة التعليم التفريدي ومراجعتها وتعديلها للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة. وينبغي لفريق خطة التعليم التفريدي مراجعة تقدم كل طالب حسب الاحتياج لتحديد التقدم الحالي والاحتياجات المستقبلية. وينبغي أن تراعي المراجعة ما إذا كانت تتحقق الأهداف السنوية للطلاب وأن تراعي تساؤلات فريق العمل وأولياء الأمور بخصوص تقدم الطالب ونتائج أية إعادة تقييم تُجرى وأية تغييرات تدعو الحاجة إلى إجرائها. وبموجب القانون، ينبغي لفريق خطة التعليم التفريدي الاشتغال على الأفراد التالي ذكرهم:

- معلم واحد على الأقل متخصص في التربية العامة، إذا كان الطالب يشارك (أو سيشارك) في بيئة تربية عامة.
- معلم واحد متخصص في التربية الخاصة أو مقدم خدمة التربية الخاصة.
- ممثل وكالة التعليم المحلية الذي لديه إلمام بأي تعليم مصمم خصيصي للطلاب ذوي الإعاقات، والمنهج العام وتوافر مصادر التعليم المحلية.
- اسم ولي الأمر/ الوصي القانوني
- الطالب، حسبما يكون مناسباً.
- شخص قادر على تفسير مضامين التعليم الخاصة بنتائج التقييم.
- أفراد آخرين يختار ولي الأمر/ الوصي القانوني أو المدرسة دعوتهم.

**الإيقاف داخل المدرسة/ التأمل/ الاسترجاع:** هو إيقاف مؤقت للطالب عن دراسته وتسكين الطالب في برنامج دراسة معتمد منعزل عن الصف ويكون ذلك في المعتاد في نفس المدرسة. ويُعد الإيقاف داخل المدرسة بديلاً عن الإيقاف خارج المدرسة ويُستخدم في المقام الأول عندما يشوش الطالب على بيئة تعلم زملائه في الصف.

**التمرد:** يقصد به تعمد الاستمرار في عدم الالتزام بأي طلب معقول أو لائحة أو التعبير عن تجاهل من في السلطة وازدراءهم.

**الوسط التربوي البديل الموقت IAES:** هو أي مدرسة ابتدائية عامة أو خاصة تقدم برنامج دراسة أكثر تنظيمًا من المدرسة العادية.

**البيئة الأقل تقييداً:** يقصد بها القانون الفيدرالي (قانون تحسين تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات لسنة 2004) الذي ينص على وجوب تقديم التعليم والتربية للطلاب ذوي الإعاقات مع أقرانهم غير المعاقين إلى الحد الأقصى المناسب بناءً على احتياجات الطالب. وهذا يعرف بالبيئة الأقل تقييداً. ويحدد فريق خطة التعليم التفريدي (بما في ذلك ولي الأمر) التسكين الذي يحتاجه الطالب لتقديم الخدمات في خطة التعليم التفريدي الخاصة بالطالب وينبغي للفريق أن يخطر البيئة الأقل تقييداً القادرة على توفير تلك الخدمات. وهذا يعني أن الطالب ينبغي أن يحضر في المدرسة التي سيجوز فيها إذا كان غير معاق، ما لم يقرر الفريق أن طبيعة إعاقة الطفل لن تسمح لذلك الطالب المرور بتجربة تربوية ناجحة في تلك البيئة.

**وكالة التعليم المحلية:** يقصد بها مجلس التعليم العام أو السلطة العامة الأخرى داخل ولاية ما وتحفظ بالسيطرة الإدارية على المدارس العامة للتعليم الابتدائي والثانوي في مدينة أو مقاطعة أو دائرة تربية أو تسيماً سياسياً فرعياً.

**مراجعة تحديد المظاهر:** هي إجراء وقائي يضمن أن الطلاب لا يُعاقبوا بسبب احتياجاتهم الاستثنائية. وتبحث مراجعة تحديد المظاهر سلوك الطالب والمعلومات التي سبق توثيقها حول الطالب في محاولة لتحديد ما إذا كان السلوك الذي يطبق الإجراء التأديبي بحقه على الطالب ليس مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب. وتتكون لجنة مراجعة تحديد المظاهر من ولي الأمر وشخصين على الأقل أحدهما على دراية بالأنماط السلوكية للطالب والآخر لديه إلمام بالاحتياجات الاستثنائية للطالب.

**لجنة مراجعة تحديد المظاهر:** هي مجموعة من الأشخاص يجتمعون لتحديد ما إذا كان السلوك الذي يطبق بشأن إجراء تأديبي يمثل أو لا يمثل مظهرًا من مظاهر إعاقة الطالب، وينبغي بذل كل جهد من جانب المدرسة لجعل ولي الأمر/ الوصي القانوني يشارك في القرار.

**عضو المجتمع المدرسي:** يشمل، على سبيل المثال وليس الحصر، ولي الأمر أو المعلم أو المدير أو الموظف بدائرة التربية أو الزائر في أية مدرسة.

**التعديلات:** يقصد بها التغييرات الجوهرية فيما يُتوقع من الطالب أن يظهره، وتشمل التغييرات في مستوى التعليم والمحتوى ومعايير الأداء والتقييمات البديلة، ويمكن أن تشمل التغييرات في صياغة أو صيغة الاختبار.

**التقويم متعدد التخصصات:** يقصد به تقييم لمستويات الأداء الحالية للطالب وجوانب القوة والاحتياجات التربوية. وتتص اللوائح الفيدرالية ولوائح الولاية على أن يُجرى التقويم الشامل لتحديد ما إذا كان الطالب لديه حالة إعاقة تؤهله للحصول على خدمات التربية الخاصة. وينبغي أن تُجرى إعادة التقويم كل ثلاث (3) سنوات على الأقل.

**القتل:** يقصد به القتل المتعمد لشخص آخر.

**الإيقاف خارج المدرسة:** هو إيقاف الطالب مؤقتًا عن الدراسة في المدرسة. ويكون الإيقاف محدودًا من ناحية الوقت وينبغي أن يكون الطالب قادرًا على الرجوع إلى المدرسة بعد استكمال مدة الإيقاف. وأثناء مدة الإيقاف، لا يُسمح للطالب بأن يوجد في أي مبنى مدرسي.

**قانون السلوك غير القانوني الخطير جدًا على الآخرين:** يقصد به سلوك الطالب الذي يكون غير قانوني أو خطير أو يمثل خطرًا على سلامة أو أمن دائرة التربية؛ قوانين المدرسة الآمنة.

**التعبير الشخصي عن العواطف:** يقصد به التعبير غير اللائق عن العواطف.

**إجراءات التفتيش الشخصي:** يقصد بها أن مديري دائرة التربية أو أفراد الأمن يجوز لهم تفتيش الشخص أو تفتيش أغراضه الشخصية عندما يكون هناك أساس معقول، بناءً على الظروف في وقت التفتيش، للشك في أن التفتيش سيكشف عن أدلة بأن الطالب قد خالف القانون أو قاعدة مدرسية أو سياسة من سياسات دائرة التربية. ويجوز إجراء عمليات التفتيش عن طريق أجهزة كشف المعادن أو باليد.

**الاعتداء البدني:** يقصد به التعدي دون مبرر بالضرب أو الركل أو الدفع أو خلاف ذلك التسبب في ألم بدني أو إيذاء بدني لشخص آخر خارج سياق الصراع المتبادل.

**التسكين:** يقصد به ما إذا كان الطالب يحصل على خدمات تربية خاصة أو خدمات ذات صلة بموجب قانون تحسين تعليم الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة لعام 2004، ويكون تسكين الطالب هو الوسط التربوي الذي يحدده فريق خطة التعليم التفريدي. ولا يعني التسكين قاعة الدراسة التي يوجد فيها الطالب ولكن يعني البرنامج والخدمات الأكثر ملاءمة للطلاب كما هو مبين في خطة التعليم التفريدي.

**تسكين الشخص الآخر المعرض للخطر:** يقصد به اشتراك الطلاب أو محاولتهم الاشتراك في أي سلوك يعرض صحة أي عضو بالمجتمع المدرسي أو سلامته أو رفايته للخطر بما في ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، الانتقام من عضو بالمجتمع المدرسي لمشاركته في التحقيق أو في إجراءات دراسية أو تأديبية.

**التملك:** يقصد به السيطرة المادية على ملكية (سواء مفقودة أو موجودة أو مسروقة) مثل الملابس أو الدوايب أو الحقائب أو المحتويات الموجودة فيها.

**التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه:** يقصد به أسلوب النظام المدرسي لتكوين مناخ أمان وتعلم والحفاظ عليه في مدارسنا. ويكون استخدام التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه "أفضل ممارسة" تقلل من الحاجة لمزيد من التدخل الصارم (أي الإيقاف عن الدراسة) ويمكن أن يؤدي إلى تغيير نظامي وتفريدي على حد سواء.

**حالة إعادة القبول تحت الاختبار:** هي عملية إعادة قبول للمدرسة بناءً على الشروط والأحكام التي يحددها مسؤول الاجتماع التأديبي بدائرة التربية والتي يوافق الطالب عليها ويوافق عليها ولي أمر الطالب/الوصي القانوني المسؤول عن حضور الطالب.

**مخالفة فترة الاختبار:** يقصد بها فعل المخالفة من جانب الطالب للاتفاق التعاقدية بين الطالب وولي الأمر/ الوصي القانوني والمدرسة والذي قبله جميع الأطراف فور الانتهاء من الاجتماع التأديبي لدائرة التربية مع الطالب. **التحرش العرقي:** يقصد به السلوك غير المقبول أو الكلام أو النص أو الصور غير المقبولة الموجهة لشخص بسبب أصله العرقي أو لونه أو جنسيته. ويتعلق الأمر بالتخويف والسيطرة وسوء استخدام القوة ومحاولة منع المساواة. ويمكن أن يكون فاضحاً أو بسيطاً أو حدث يقع مرة واحدة أو نمطاً معتاداً.

**الاغتصاب/ الأفعال الجنسية القسرية:** هي ارتكاب أو محاولة ارتكاب الاغتصاب القسري المبين تعريفه في البند 566.030 من قانون ولاية ميزوري المعدل أو اللواط القسرية المبين تعريفها في البند 566.030 من قانون ولاية ميزوري المعدل.

**إعادة التقييم:** هي عملية تحديد ما إذا كان الطالب لا يزال لديه إعاقة ويستمر في الحصول على خدمات تربية خاصة وخدمات ذات صلة. وتُجرى إعادة التقييم من أجل: (1) تحديد الكيفية التي يعمل بها الطالب في المدرسة، (2) تحديد الاحتياجات التربوية للطالب، (3) تحديد أية تغييرات في خطة التعليم التفريدي IEP للمساعدة في تحقيق الأهداف والأغراض السنوية المشتمل عليها في خطة التعليم التفريدي والمشاركة، حسبما يكون مناسباً، في المنهج العام.

**النشاط التألمي:** يقصد به المهمة المصممة لإعطاء الطالب فرصة للتفكير النقدي في حالة خالف فيها القاعدة. وينبغي أن تعمل المهمة على توجيه الطالب نحو تحديد سلوك مناسب للموقف المعني بدلاً من السلوك الذي خالف القاعدة المدرسية.

**الخدمات ذات الصلة:** يقصد بها الخدمات النمائية والتصحيحية وخدمات الدعم الأخرى التي تساعد الطالب ذا الإعاقة. وتشمل الخدمات ذات الصلة: علاج عيوب اللغة والكلام وخدمات علاج السمع والخدمات النفسية والعلاج الطبيعي والمهني، والترويج ويشمل ذلك الترويج العلاجي، والتحديد والتقييم المبكر للإعاقات في الأطفال، وخدمات الإرشاد النفسي، ويشمل ذلك الإرشاد النفسي لإعادة التأهيل، وخدمات التوجيه والحراك، والسلسلة الطبية للأغراض التشخيصية أو التقييمية، وخدمات الصحة المدرسية، وخدمات الإرشاد الاجتماعي في المدارس، والإرشاد النفسي لأولياء الأمور وتدريبهم؛ وخدمات النقل والمواصلات.

**ممارسات العدالة التصالحية:** يقصد بها جمع شمل الناس عندما تفسد العلاقات عن طريق إجراءات محددة من شخص واحد أو أكثر. والتدخل التصالحي الفعال هو عبارة عن تدخل يؤدي إلى تفاهم مشترك وخطة عملية متفق عليها لوضع الأمور في نصابها الصحيح. وتتسم العملية التصالحية الناجحة بأنها العملية التي تتم فيها المحافظة على الاتفاقات واستعادة العلاقات - أي "يتم تصحيح الأوضاع".

**السرقه بالإكراه:** يقصد بها الحصول بطريقة غير قانونية على ملكية شخص آخر باستخدام العنف أو التخويف.

**المدارس المفتوحة يوم السبت:** يرجى الاطلاع على القائمة بخصوص "الاحتجاز".

**المنع من ركوب الحافلة المدرسية:** يقصد بها الإستراتيجية التصحيحية التي يُحرم فيها الطالب من ركوب الحافلة المدرسة لفترة زمنية محددة.

**اليوم الدراسي:** هو اليوم الذي يحضر فيه الأطفال إلى المدرسة لأغراض التعليم.

**الملعب المدرسي/ الممتلكات المدرسية:** يقصد به أي أصل مادي تستغله دائرة التربية أو تشرف عليه أو تستأجره أو تؤجره أو تسيطر عليه ، ويشمل ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، الملاعب المدرسية ومناطق انتظار السيارات والحافلات وأية ملكية ينفذ فيها أي نشاط مدرسي.

**التحقيقات المجراة على مستوى المدرسة:** هي عملية بحث أو تقصي تفصيلي للأنشطة/ الأحداث المسؤول عنها الطالب (في المدرسة أو أثناء المدرسة أو في المهام المرتبطة بالمدرسة) لاكتشاف حقائق ذات صلة، ويجري التحقيق مدير المدرسة/ نائب مدير المدرسة. **الامتيازات المدرسية:** يقصد بها أي نشاط أو برنامج له صلة بالمدرسة، بما في ذلك، على سبيل المثال وليس الحصر، احتفالات التخرج أو الرحلات الصفية أو الحفلات الراقصة أو الفرق الرياضية أو النوادي أو الترفيه.

**التفتيش والمصادرة:** يقصد به أنه يجوز إجراء ذلك التفتيش دون أمر وفور أي شك معقول أو لأي غرض آخر معقول وبطريقة معقولة. وتكون الطاولات والدواليب ملكاً لدائرة التربية ويجوز إجراء عمليات التفتيش حسب تقدير مديري المبنى. وتمتد سلطة المدرسة إلى متعلقات الطلاب المحفوظة في سياراتهم أثناء ركنها في مقر المدرسة. حكم المحكمة العليا الأمريكية في نيوجيرسي ضد 469 U.S. 325 TLO (لسنة 1985)

**البند 504:** يقصد به قانون الحقوق المدنية الذي يحظر التمييز ضد الأفراد ذوي الإعاقات. ويضمن البند 504 أن يُتاح للطالب ذي الإعاقة فرصة متكافئة في التعليم. ومن الممكن أن يحصل الطالب على ترتيبات تيسيرية وتعديلات.

**الإصابة البدنية الخطيرة:** يقصد بها الإصابة البدنية التي تتضمن خطرًا بالغًا يتمثل في الوفاة أو فقدان الوعي أو الألم الجسدي البالغ أو التشويه لفترة طويلة وبشكل واضح أو فقدان لفترة طويلة أو الإعاقة لوظيفة عضو بالجسم أو قدرة عقلية.

**الرسالة الإباحية:** يقصد بها إرسال صور أو مواد مكتوبة أو رسائل نصية أو صوتية تكون جنسية في طبيعتها باستخدام الإنترنت أو الهواتف الخلوية أو أية أجهزة إلكترونية (بما في ذلك غرف المحادثة على الإنترنت وخدمات الرسائل الإلكترونية عبر منصات الإنترنت).

**الفعل الجنسي:** يقصد به الاشتراك في ممارسة الجنس أو ممارسة الجنس بالفم أو تلمس الأعضاء الجنسية أو محاكاة الممارسة الجنسية.

**الاعتداء الجنسي:** يقصد به سلوك له طبيعة جنسية أو خادشة للحياء تجاه شخص آخر مصحوبًا باستخدام القوة الجسدية استخدامًا فعليًا أو التهديد باستخدامها بما يسبب الخوف أو الخزي أو المعاناة النفسية.

**التحرش الجنسي:** يقصد به المغازلات الجنسية غير المقبولة وطلب إقامة علاقات جنسية والسلوك البدني أو اللفظي ذو الدوافع الجنسية أو أي اتصال له طبيعة جنسية أو سلوك مبني على الجنس عندما يكون الغرض من هذا السلوك التأثير أو التدخل بشكل غير معقول أو بالغ في تعليم الفرد أو ينتج عنه بيئة مخيفة أو عدائية. وتشمل الأمثلة على السلوك الذي يمثل تحرشًا جنسيًا أو تمييزًا التحرش اللفظي أو الإيذاء أو الضغط من أجل نشاط جنسي أو التربيت أو القرص غير اللائق أو تعمد الاحتكاك بجسم الشخص الآخر.

**سوء السلوك الجنسي:** يقصد به من يقومون قسرًا أو عمدًا أو اتفاقيًا بلمس جسم الشخص الآخر أو ملابسه على نحو يمثل تلامس جنسي أو ينتج عنه تلامس جنسي. ويشمل هذا التعري الخادش للحياء والتلميحات الجنسية وحيازة أو توزيع مواد إباحية أو مجلات إباحية.

**الاعتداء البسيط:** يقصد به الفعل الذي يتسبب في إصابة بدنية لعضو آخر من المجتمع المدرسي.

**التدخين/التبغ:** يقصد به أن الطلاب لا ينبغي لهم حيازة أو تدخين أو تعاطي أي نوع من منتجات التبغ أو أدوات ذات صلة. لائحة مجلس المدرسة رقم R5131.6.2.

**شبكات التواصل الاجتماعي:** يقصد بها إرسال صور أو مواد مكتوبة خلال منصات مثل Facebook أو Twitter أو You Tube أو LinkedIn أو أي موقع تواصل اجتماعي آخر بنية إلحاق الضرر بالآخرين.

**الظروف الخاصة:** يقصد بها أن قانون تحسين تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات يحدد ظروفًا خاصة على النحو التالي: تعاطي العقاقير المخدرة غير القانونية أو استخدام الأسلحة والسلوك الذي يتسبب في إيذاء بدني خطير.

**وكالة التعليم بالولاية:** يقصد بها الوكالة المسؤولة في المقام الأول عن الإشراف على المدارس الابتدائية والثانوية الحكومية بالولاية. وفي ولاية ميزوري، وكالة التعليم بالولاية هي إدارة التعليم الابتدائي والثانوي.

**"البقاء في نفس المكان" Stay Put:** يشير هذا المصطلح إلى حق الطالب في البقاء في التوسكين التعليمي الحالي حتى عقد الاجتماع التأديبي (التوصية بالطرده أو طلب تغيير الوسط المدرسي) أو تظلم ولي الأمر/ الوصي القانوني للاعتراض على التوسكين أو تحديد المظهر أو الإيقاف أو الطرد، ويضمن هذا الحق أن يستمر الطالب في الحصول على التعليم الحكومي المجاني والمناسب في البيئة الأقل تقييدًا.

**نظام معلومات الطالب:** يقصد به إدارة البيانات لمعلومات الطالب.

**الإيقاف عن الدراسة:** يرجى الاطلاع على قائمة "الإيقاف داخل المدرسة" و"الإيقاف خارج المدرسة".

**السرقفة:** يقصد بها سرقة أو محاولة سرقة أموال أو ممتلكات تخص الآخرين.

**التسلل:** يقصد به أن يكون الشخص موجودًا في مبنى المدرسة أو حوله أو في مكان معين في ملاعب المدرسة أو على متن الحافلة المدرسية دون إذن أو رفض الالتزام بطلب مغادرة المبنى المدرسية أو مغادرة الحافلة. ولا يجوز للطلاب العودة إلى المدرسة أثناء تعيينهم ببرنامج بديل سواء على سبيل الطرد أو الإيقاف باستثناء ما يكون بإذن من مسؤول المبنى أو بمرافقة ولي الأمر/ الوصي.

**الدخول غير المصرح به:** يقصد به دخول الطلاب إلى المدرسة أو مناطق معينة في المبنى المدرسي دون إذن، أو السماح لأي شخص أو مساعدته في الدخول إلى منشأة تابعة لدائرة التربية بخلاف ما يكون خلال المداخل المحددة أو السماح لأشخاص غير مصرح لهم بدخول منشأة دائرة التربية خلال أي مدخل.

**التخريب المتعمد:** يقصد به تعمد إلحاق الضرر أو التدمير أو التشويه لملكية دائرة التربية/ المدرسة أو لملكية الآخرين (مثل إتلاف الكتب المقررة أو الدوايب أو الأجهزة أو الحوائط أو الأثاث أو كتابة رسوم جرافيتي جماعية وغيرها).

**السلاح:** يقصد به السلاح الناري (المُعمر أو غير المعمر) أو السلاح التفجيري أو كاتم صوت السلاح ومسدس الغاز والبنندقية الآلية والسلاح القذافي والرصاصات والبنندقية والبنندقية ذات الماسورة القصيرة والبنندقية القصيرة وأي نوع من الألعاب النارية (بما في ذلك القنابل الدخانية أو المفرقات) وأي نوع من أجهزة التفجير أو السكين القابل للطي. وتشمل سياسة دائرة التربية بمدينة سانت لويس جميع أنواع السكاكين وتمتد لتشمل الشفرة والعصا و الهراوة والسلسلة والمسمار والمبرد (عند استخدامهم لإلحاق الأذى البدني) والقبضة المعدنية. الاستخدام غير السليم لأي شيء أو أداة أو جهاز يندرج أيضًا ضمن هذا الحكم. سياسة المجلس الإداري الخاص رقم 5131.6.