



2024-2025

طرز العمل رفتار متعلمين

تجدید شده در ماه جولای 2024



DARI



1 اگست 2024

دانش آموزان و خانواده های محترم SLPS:

به سال تحصیلی 2024-2025 خوش آمدید! امروزه در آموزش، شما انتخاب های زیادی در مورد مکان و نحوه آموزش دارید و ما می خواهیم از شما برای انتخاب مکاتب دولتی سنت لوئیس (SLPS) تشکر کنیم و به ما اجازه دادید در سفر آموزشی شما را کمک کنیم.

این سفر با جدیدترین نسخه طرزالعمل متعلمین SLPS آغاز می شود، که برای کمک به دانش آموزان و والدین در توضیح نقش خود در حفظ محیط های آموزشی مصئون و با کیفیت طراحی شده است. دکتر مارتین لوتر کینگ، فعال حقوق مدنی فقید، گفته: "...هوش به علاوه شخصیت - این هدف آموزش واقعی است." آموزش واقعی، مستلزم کار تیمی است. دانش آموزان، والدین و معلمان با هم کار می کنند تا موفقیت شاگردان را تضمین کنند.

دانش آموزان SLPS به تجربیات و فرصت های منحصر به فردی دسترسی دارند که با دقت انتخاب تا از رشد تحصیلی و از طریق توسعه شخصیت اطمینان حاصل کنند. در این سفر برای ما لازم است که یک نمای خوبی از فارغ التحصیلی مکاتب دولتی سینت لوئیس ایجاد نموده و تمام موانع که سبب عدم دستیابی دانش آموزان ما به بالاترین سطح آن میشود برطرف نمائیم. این شامل رسیدگی فعالانه به نگرانی های بالقوه جدید، فشارهای اجتماعی یا ضعف است که می تواند مسیرهای فردی آنها را به سمت رشد تهدید کند. مثال های زیادی را خواهید دید که در طرزالعمل متعلمین آمده است.

لطفاً طرزالعمل متعلمین و راهنمای معلوماتی والدین را با دانش آموزان خود مطالعه کنید. این احتمالاً مهمترین درخواستی است که امسال از شما خواهیم کرد زیرا این راهنما معلومات مهم را در مورد حقوق و مسئولیت های همه اعضای جامعه مکتب برای دانش آموزان و والدین ارائه می دهد. به طور خاص، طرزالعمل انتظارات رفتار دانش آموز را در صنف های درسی، در رویدادها و فعالیت های خارج از مکتب و در بس های مکتب مشخص می کند. هدف این است که اطلاعات مورد نیاز برای اطمینان از تجربیات آموزشی مصئون، مثبت و کارا برای همه دانش آموزان و کارکنان فراهم شود.

طرزالعمل رفتار متعلمین و راهنمای معلومات والدین متعلق به شماست که باید حفظ نماید. لطفاً هر دو را در دسترس داشته باشید و در صورت نیاز در طول سال تحصیلی به آنها مراجعه کنید. پس از اینکه کتاب را با دانش آموز خود مرور کردید، لطفاً فرم قدردانی دانش آموز و والدین/سرپرست ضمیمه شده را امضا کرده و تاریخ را در آن درج کرده و به مکتب مربوطه ارسال نمائید. یک نسخه الکترونیکی از راهنما در وب سایت ناحیه به آدرس www.slps.org در صفحه والدین و دانش آموزان موجود است.

پیشاپیش از کمک شما برای شروع بهترین سال تحصیلی و حمایت در حفظ محیط های سالم و مصئون مکتب برای دانش آموزان و کارکنان سپاسگزاریم. بیایید با هم کار کنیم تا آن را به یک سال تحصیلی عالی تبدیل کنیم!

با احترام،

Dr. Millicent Borishade رئیس موقت
Mrs. Antionette "Toni" Cousins رئیس بورد

تصدیق متعلمین، والدین/ سرپرست (ها)

والدین/ سرپرستان و متعلمین گرامی:

ناحیه تعلیمی مکاتب دولتی سینت لوئیس متعهد به ایجاد یک فضای مصئون مکتب است. لطفا این رهنمای معلوماتی خانواده و طرز العمل متعلمین را با فرزندان خود مطالعه نمایند تا بتوانید ما را در دستیابی به این هدف همکاری نمایند. بعد از مطالعه طرز العمل متعلمین را امضا نموده و آنرا به صنف درسی یا معلم نگران صنف دانش آموز خود ارسال نمایید. سند هذا تائید می نماید که شما معلومات در مورد دریافت نموده و هر متعلم مکاتب دولتی سینت لوئیس مسئول است. از همکاری شما برای کمک به مکاتب ما برای ایجاد مکان امن برای آموزش اظهار امتنان می نمایم.

هدف از طرز العمل متعلمین

- ایجاد توقعات مداوم که از رفتار و عملکرد متعلمین انتظار می رود
- تقویت رفتار مثبت و فراهم سازی فرصت ها برای انکشاف مناسب مهارت های اجتماعی متعلمین
- طرح مداخله و پیامد ها برای متعلمین که رفتار نا مناسب دارند
- تشریح حقوق و مسئولیت های تمامی اعضای مربوطه مکتب
- مشغول ساختن متعلمین در محیط مصئون، مثبت و حمایتی آموزشی

تعهد متعلم

در SLPS ما توقع موفقیت داریم:
روش و رفتار های استثنائی
طرز تفکر مثبت
شرکت کردن دانش آموزان (نمای از فارغ التحصیلی)
توجه به مردم و دارائی
شهروندان متفکر و آماده برای آینده

تعهد والدین/سرپرست

- تعهد می نمایم که فرزندم همه روزه و به موقع به صنف حاضر باشد.
- من قصد دارم که فرزندم همه روزه و به سروقت به مکتب برسانم.
- من تعهد می نمایم که فرزندم را تشویق کنم که خشونت نداشته باشد و از راه مفاهمه برای بیان احساسات خود استفاده کند.
- من تعهد می نمایم تا برای فرزند خود بیاموزم تا مصئون، مسئولیت پذیر، با احترام و مستعد باشد.
- من تعهد می نمایم که حامی مسئول برای فرزند خود باشم.
- من تعهد می نمایم که در آموزش فرزندم خود را سهم دانسته (نمرات فرزندم و کربیت دوره لیسه را نظارت نمایم).
- من تعهد می نمایم که در تطبیق و اجرای طرز العمل متعلمین فرزندم را همکاری نمایم.
- با امضای در این تعهد نامه، مسئولیت خود را در مطابقت با طرز العمل متعلمین درک نموده و تا زمانیکه در مکاتب دولتی سینت لوئیس است مسئولیت خود را می پذیرم.

امضای متعلم: _____ تاریخ: _____

امضای والدین/سرپرست: _____ تاریخ: _____

فهرست مطالب

- 1 دیدگاه ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس.....
- 1 بیان مکلفیت ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس.....
- 1 باور های اساسی ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس.....

رهنمود های معلوماتی برای فامیل ها

- 2 شماره های تلفون مهم.....
- 3 پروسه ثبت نام.....
- 3 ارتباطات مکتب و سهمگیری فامیل ها.....
- 3 ارتباطات با ناحیه.....
- 4 ارتباطات فامیل ها و سهمگیری با مکتب.....
- 4 توزیع ارتباطات خارجی برای متعلمین و والدین/سرپرستان.....
- 6 دفتر هماهنگی روبرط فامیل و انجمن ها.....
- 6 نگرانی های متعلمین و والدین/سرپرست.....
- 6 شورای اقدام والدین.....
- 7 توقعات مقررات یونیفورم و لباس.....
- 7 مراحل اصلاح لباس نامناسب.....
- 7 توقعات حاضری.....
- 8 جبران دروس.....
- 8 اطلاعات از غیر حاضری یا ناوقت.....
- 9 پروگرام ناشتای مکتب / پروگرام ملی طعام چاشت مکتب.....
- 9 تعلیمات برای کودکان خورد سن.....
- 11 خدمات صبحی.....
- 14 امنیت و مصئوونیت.....
- 14 ترانسپورتیشن.....
- 15 بازدید کنندگان از محوطه مکتب.....
- 15 پالیسی های ضد آزار و اذیت.....
- 18 آزار و اذیت جنسی / تبعیض جنسی.....

طرز العمل متعلمین

- 22 هدف از ایجاد طرز العمل متعلمین.....
- 22 توقعات رفتاری و مسئولیت ها.....
- 24 طرح نهایی طرز العمل متعلمین.....

25	..... قانون مصئونیت مکاتب ایالت میزوری
26	..... مداخلات مکتب در مورد خشونت و محدودیت های مربوطه
26	..... تقسیم بندی تخلفات
27	..... تخلفات نوع 1: تخلفات و پیامد ها
30	..... تخلفات نوع 2: تخلفات و پیامد ها
33	..... تخلفات نوع 3: تخلفات و پیامد ها
34	..... تخلفات نوع 4: تخلفات و پیامد ها
35	..... تکنالوژی و رفتار متعلمین
37	..... تعلیق از SLPS
37	..... مراحل الزامی دادرسی برای تعلیق
38	..... روند تجدید نظر برای تعلیق و یا تعویض آن
39	..... اخراج
39	..... روند مناسب برای اخراج
39	..... داخله مجدد یا جواز ثبت نام
40	..... قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و بخش 504
42	..... واجد شرایط بودن در اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه ایالت میزوری
43	..... پالیسی در مورد شرکت در تمرینات فراغت
44	..... کلب افتخار آفرینان 4.0
44	..... قوانین اضافی برای مصئونیت دانش آموزان

یادداشت ها

45	..... حق دانستن والدین
46	..... مراحل شکایت قانون هر دانش آموز موفق ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میزوری
48	..... حقوق متعلمین واجد شرایط و فامیل آنها تحت قواعد FERPA
51	..... پروسه استاندارد حل و فصل شکایات همانطوریکه در مورد اختلافات مربوط به آموزش کودکان و جوانان بی خانمان ها اعمال میشود
53	..... طرز العمل های تصمیم گیری حل منازعات برای یک کودک یا جوان تحت مراقبت سرپرست
54	..... لغت نامه اصطلاحات

دیدگاه ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

مکاتب عامه حوزه سینت لوئیس، انتخاب عالی برای فامیل های مسکون در قلمرو سینت لوئیس میباشد که تعلیمات را به سطح جهانی عرضه نموده و در سطح ملی در عرصه دست آورد متعلمین و کیفیت استادان، در رهبریت شناخته شده میباشد.

بیان مکلفیت ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

ما زمینه آموزش با کیفیتی را برای همه دانش آموزان فراهم می کنیم و آنها را قادر می سازیم تا از توانائی فکری کامل خود استفاده کنند.

ارزش های استراتژیک ناحیه مکاتب دولتی سینت لوئیس

ارزش های استراتژیک SLPS



مؤثریت عالی
استادان و رهبران



مشارکت قابل اعتماد
خانواده و جامعه



منابع معلوماتی چندگانه
و مساوی



دانش آموزان شاد
و متعهد



حمایت های شخصی
و مسیر های چند



سخت کوشیدن برای آمادگی
به کالج و شغل

ارزش ها در راستای اهداف دانش آموزان ما



شماره تلفون های مهم

مکاتب دولتی سینت لوئیس 231-3720 (314) • 801 N. 11th Street • St. Louis, MO 63101 • شماره تلفون ها و ایمیل آدرس های مربوطه را میتوانید از طریق وب سایت ناحیه دریافت نمائید www.slps.org.

مسئول بخش ورزشی: 345-4418 (314)

تعلیمات شغلی و فنی: 345-4531 (314)

بازرس: 345-2480 (314)

کودکان خورد سن: 331-6150 (314)

معلومات شمولیت: 633-5200 (314)

برنامه مهاجران دو لسانه ESOL: 664-1066 (314)

مسئول ارتباطات فامیلی و اجتماعی: 345-4433 (314)

خدمات غذایی: 345-2308 (314)

کیفیت (تحفه) و با استعداد: 345-4548 (314)

خدمات مراقبت از خانواده های بی خانمان و پرورشگاه ها: 345-5750 (314)

منابع بشری: 345-2379 (314)

دفتر سمع و رسیدگی: 345-4575 (314)

مکاتب مگنت و انتخابی: 633-5200 (314)

بخش امنیت و مصنویت مکتب: 865-2020 (314)

خط تلفن برای مکاتب عامه سنت لوئیس و مصنویت اجتماعی: محلی: (7577) 241-SLPS (314) رایگان (7557) 1-866-610-SLPS

آموزش خاص و ویژه: 633-5344 (314)

دفتر جذب و استخدام متعلمین: 633-5200 (314)

دفتر نمرات ترانسکرپت متعلمین: 645-2648 (314)

ترانسپورتیشن: 633-5106 (314) مشکلات و نگرانی ها در مورد بس

خدمات داوطلبانه: 345-4577 (314) یا 345-4554 (314)

پروسه ثبت نام

دفتر استخدام متعلمین در صدد آنست تا کمک به خانواده های که علاقه‌مند شمولیت فرزندان شان در مکاتب مگنت، انتخاب (چایسس) یا نزدیک ترین مکاتب محله در سنت لوئیس هستند همکاری نماید. جهت کسب اطلاعات بیشتر در مورد مراحل ثبت نام با شماره تلفن 633-5200 (314) تماس حاصل نمایید.

[\(2025-2026 SLPS Magnet Schools Recruitment, Application and Placement Calendar 240425.xlsx\)](#)

همچنان به لینک های ذیل مراجعه نمایید:

صفحه اصلی مکاتب مگنت

<https://www.slps.org/Domain/16872>

پالسی و پروسیجر های مکاتب مگنت

<https://www.slps.org/Page/78488>

دفاتر گیفتت SLPS

<https://www.slps.org/gifted>

والدین و سرپرستان جهت شمولیت فرزندان شان به اسناد و معلومات ذیل نیاز دارند:

- اسناد که بیانگر تاریخ تولد فرزند تان باشد
- سوابق تطبیق و اکسین طفل تان
- جدول نمرات مکتب طفل شما یا جدیدترین راپور از مکتب
- مدرک اقامت در شهر سینت لوئیس (بطور مثال، بل برق یا گاز فعلی، سند قرارداد یا قبالة، و یا کاپی مالیه دهی دارائی شخصی)

برای ثبت نام فرزند تان به مکاتب نزدیکتر به خانه یا محله از صنوف آمادگی (K) الی صنف 12 (نه طفل خوردسن، مکاتب تخصصی (مگنت) یا انتخابی) لطفاً با شماره 633-5200 (314) به تماس شوید.

جهت ثبت نام طفل تان به برنامه اطفال خوردسن، لطفاً با شماره 6150-331 (314) به تماس شوید. برای معلومات بیشتر در مورد مکاتب مگنت و چایسس و همچنان برای معلومات در باره طریقه درخواست نمودن برای سال 2025-2026 یا 2024-2025 به وب سایت www.slpsmagnetschools.org مراجعه نمایید.

برای معلومات بیشتر و یا تعیین وقت برای امتحان یا آزمایش سطح تحصیلی طفل تان (گیفتت)، لطفاً با شماره تلفن دفتر گیفتت یا استعدادها و تثبیت سویه 345-4548 (314) در تماس شوید.

ارتباطات مکتب و سهمگیری فامیل ها

ارتباط ناحیه

ناحیه متعهد است که والدین و سرپرستان را در مورد فعالیت ها و رویدادهایی که در طول سال تحصیلی اتفاق می افتد آگاه کند. مکاتب عامه سینت لوئیس از یک سیستم تلفن خودکار یا اتومات، نامه های چاپی والدین/سرپرست، پیام های متنی، ایمیل ها، پست های در وب سایت، پیام رسانی رسانه های اجتماعی و رسانه های انتشاراتی برای به اشتراک گذاشتن اطلاعات استفاده می کند.

فامیل ها میتوانند حساب های یا اکونت های فیس بوک، X (تویتر) و اینستاگرام ناحیه را برای معلومات بیشتر دنبال نمایند. لطفاً برای معلومات بیشتر به وب سایت عمومی ناحیه به این آدرس مراجعه نمایید: www.slps.org/socialmedia

معلومات در مورد مسدود شدن مکتب بنابر شرایط وخیم و نامناسب آب و هوا قبل از اینکه توسط رادیو و تلویزیون محلی نشر گردد در صفحه وب سایت ناحیه پست میگردد. و همچنان در تمام چینل های رسانه های ناحیه نشر میگردد.

بناً فامیل ها ترغیب میشوند تا مکتب اطفال شان تمامی معلومات تماس درست را در اختیار داشته باشد تا بتوانند پیام های مهم را در زمان مناسب دریافت نمایند. معلومات تماس والدین شامل، نمبر تلفون خانه، نمرات موبایل والدین و تلفون عاجل، همراه با ایمیل آدرس ها میباشد. لطفاً همراهی مکتب فرزند خود تماس حاصل نموده تا اگر کدام تغییرات در معلومات باشد تجدید گردد.

ارتباطات فامیل ها و سهمگیری با مکتب

ذیلا پیشنهاداتی است که باعث افزایش ایجاد ارتباط با مکتب طفل تان میگردد.

شرکت در مراسم عمومی – بهترین راه برای ایجاد و آغاز روابط با معلمین اطفال شما میباشد. با این کار شما فرصت آنرا میابید تا در جریان شرایط مثبت با معلمین دیدار نموده، طرز العمل ها صنوف و مکتب را بهتر دانسته، و توقعاتی را که معلمین از متعلمین دارند بدانید. تاریخ های مربوطه در وب سایت هر مکتب تذکر گردیده است.

- **داشتن نمرات تلفون اعضای مکتب**: یک لست از نمرات تلفون مهم مکتب را که شامل دفتر سکرتریت، دفتر تثبیت سویه صنف، نمبر تماس بخش حاضری، معلمین و پرسونل حمایتی است برای خود تهیه نمائید.
- **جمع آوری ایمیل آدرس های کارمندان مکتب**: ایمیل نمودن میتواند بهترین راه برای داشتن ارتباط با معلمین طفل تان و آگاهی از پیشرفت و رفتار آنها باشید.
- **اشتراک در کانفرانس های مکتب و ناحیه**: ما شما را تشویق می نمائیم تا برای حضور در کانفرانس ها جهت حرف زدن با معلمین اطفال تان درخواست ارائه نمائید
- **مشارکت در سازمان های والدین و مشارکت در تصمیم گیری در سطح مکتب و ناحیه.**
- **در صورت داشتن وقت جهت حمایت از فعالیت ها/رویدادها بشکل داوطلب با مکتب طفل تان همکاری نمائید..**

توزیع ارتباطات خارجی برای متعلمین و والدین/سرپرستان

در مواردی سازمان های خارجی درخواست می نمایند که مطالب و یا اطلاعات از طریق توزیع فیزیکی یا الکترونیکی بین مربیان محلی توزیع گردد. پروسیجر و رهنمائی های ذیل برای مشخص کردن اینکه کدام سازمانهای خارجی واجد شرایط انتشار اطلاعات شان توسط مکاتب دولتی سینت لوئیس هستند تا حریم خصوصی متعلمین و معلمین و ناحیه مکتب در مطابقت با مقررات پستی ایالات متحده و ایالت میسوری و یا شهر سینت لوئیس مصئون باشد.

تمام درخواست ها برای انتشار مطالب و اطلاعات باید به اداره امور مکاتب دولتی سینت لوئیس ارسال و ارجاع شود.

- فقط بعد از بررسی و تأییدی ناحیه به مکاتب اجازه توزیع مواد خارجی داده خواهد شد.
- اگر مکاتبات مربوط به تمام ناحیه باشد، از طرف اداره روابط عمومی SLPS از طریق ایمیل ها، اوراق معلوماتی، پروگرام (Peach Jar)، پیام های کتبی و یا صدا های ثبت شده پخش و ارسال میشود.
- بخش روابط عمومی همچنان مشخص می نماید که کدام اطلاعات در صفحات وب سایت های اجتماعی ناحیه (برای مکتب مربوطه و یا در سطح تمام ناحیه) به اشتراک گذاشته شود.

مکاتب دولتی سینت لوئیس و یا مکتبی ممکن است مطالب و یا مواد را مطابق به دستور العمل ها به ارگانهای ذیل شریک و منتشر کنند:

- مکاتب عمومی محلی/مکاتب غیر دولتی معتبر
- اداره تعلیمات میسوری
- کالج ها و پوهنتون های قابل اعتبار در ایالت میسوری (یا بر اساس تفاهم نامه ها، کمک های مالی غیر نقدی، و روابط مسلکی از قبل ایجاد شده که به نفع تمام مشری های ناحیه) است.
- کتابخانه های عمومی در ساحات تحت خدمات ناحیه

در صورتی که درخواست سازمان با دستور العمل های زیر مطابقت داشته باشد، ممکن است مطالب و/یا اطلاعات سایر سازمان های خارجی منتشر

شود:

- دارای تمرکز آموزشی pre-K-12 است که مستقیماً با استادان یا دانش آموزان SLPS ارتباط داشته باشد.
- مدافعان کودکان و خانواده ها (محتوای مطالب و/یا اطلاعات نباید با مأموریت SLPS در تضاد باشد و باید برای توزیع در مکاتب و استادان مناسب باشد).
- محتوا شامل اطلاعات مربوط به برنامه درسی یا آموزشی است.
- محتوای شامل اطلاعات مربوط به برنامه درسی یا آموزشی است.
- یک نسخه از مطالب درخواستی و/یا اطلاعاتی که ارائه میگردد، باید به SLPS تحویل داده شود تا از انطباق با دستورالعمل ها اطمینان حاصل گردد.
- مطالب باید برای عنوانی یک وظیفه خاص (به عنوان مثال، معلمان صنف سوم، مدیران متوسطه، راهنمایی مشاوران و غیره) هدف قرار گیرد.
- مواد برای تحویل باید دارای آدرس برگشت و/یا اطلاعات تماس برای شناسایی فرستنده باشد.
- مطالبی که مستلزم بازگرداندن اطلاعات از مکاتب هستند باید دستورالعمل هایی را برای بازگرداندن مستقیم چنین اطلاعاتی ارائه دهند.
- اقلام تایید شده به راحتی در مکتب یا ناحیه تحویل داده می شود.
- نماینده مسئولیتی در قبال موارد گزارش نشده به عنوان تحویل نشده ندارد.

موادیکه توسط ناحیه تحویل داده نمیشود محدود نبوده بلکه عبارت اند از:

- پست درجه یک یا سایر پست های پستی که توسط مقررات خدمات پستی ایالات متحده ممنوع شده است، تبلیغات تجاری (به استثنای موارد ارسال شده توسط کارکنان به عنوان بخشی از فعالیت های مکتب یا ناحیه)،
- درخواست ها یا انگیزه های عضویت، نظرسنجی ها و پاسخ های نظرسنجی
- مواد قابل اشتعال یا خطرناک، قطعات بزرگ مانند میل و فرنچیز/بکس/تجهیزات، نمونه های زنده یا موجودی آزمایشگاهی، اقلام بسته بندی نامناسب، لوازم تمیز کردن یا نگهداری، مواد حزبی یا سیاسی یا اقلام بیش از 10 پوند.
- هر سال بیش از یک مجموعه مواد به هر سازمان تحویل داده نخواهد شد (مگر اینکه قبلاً توافق شده باشد یا بخشی از یک سری تایید شده باشد).
- توزیع مواد از طریق سرویس انتشار SLPS به معنای حمایت مالی یا تایید مطالب نیست.
- محتوای اطلاعات نباید با مأموریت ناحیه مغایرت داشته باشد و باید برای توزیع در مکاتب و استادان مناسب باشد.
- امور عمومی SLPS در مورد اینکه آیا یک بخش توزیع می شود یا خیر، حرف آخر را می زند و ممکن است به هر دلیلی تصمیم بگیرد که اطلاعات را توزیع نکند.

انتشارات ارتباطات الکترونیکی

- ناحیه اختیاری برای انتشار اطلاعات به صورت الکترونیکی خواهد داشت. اداره امور عمومی نحوه انتشار اطلاعات از جمله از طریق مدیر، معلمان، ایمیل یا وب سایت نمایندگی را تعیین خواهد کرد.
- سازمان های خارجی واجد شرایط، که درخواست می کنند اطلاعات خود را به صورت الکترونیکی منتشر کنند، حداقل دو هفته قبل از تحویل درخواستی، مقدمات قبلی را انجام خواهند داد.
 - یک نسخه پیش از اطلاعات درخواستی برای انتشار باید به ناحیه ارائه شود تا از انطباق با دستورالعمل ها اطمینان حاصل شود.
 - موارد تایید شده به راحتی در مکتب یا ناحیه منتشر خواهد شد.
 - ناحیه مسئولیتی در قبال موارد گزارش نشده به آدرس دریافت نشده ندارد.
 - انتشار الکترونیکی اطلاعات توسط ناحیه به معنای حمایت مالی یا تایید اطلاعات نیست.
 - امور عمومی SLPS در مورد اینکه آیا یک بخش توزیع می شود یا خیر، حرف آخر را می زند و ممکن است به هر دلیلی تصمیم بگیرد که اطلاعات را توزیع نکند.

درخواست ها برای اطلاعات تماس کارمندان مکتب

اطلاعات و معلومات اعضا و کارمندان ناحیه مکاتب عموماً قابل دسترس است. بر اساس تقاضا ناحیه است معلومات ذیل را بشکل الکترونیکی (اکسل، PDF و CVS) تهیه می نماید

- نام
- موقف
- ایمیل آدرس مکتب/ناحیه
- نمبر تیلفون مکتب/ناحیه

- آدرس مکتب/ناحیه

تمام درخواست ها برای اطلاعات تماس کارمندان مکتب باید به اداره امور عمومی ارجاع گردد.

دفتر هماهنگی روابط فامیل با انجمن ها

دفتر هماهنگی روابط فامیل و انجمن ها، سعی و تلاش های پر ارزش شان را با فامیل ها و متعلمین مکاتب عامه سینت لوئیس هماهنگ میسازد. متخصصین اجتماعی و فامیلی سهم گیری موثر فامیل را به میان می آورند، که هدف آن تقویت بخشیدن به برنامه های مکتب بوده، و تمرینات را برای فامیل، و ارتقای متعلمین طرح می نماید.

متخصصین فامیل و اجتماع فامیل ها را به شیوه های ذیل همکاری می نمایند:

- ایجاد محیط خانگی که متعلمین را تحت حمایت قرار دهد.
- ارتقای ارتباطات موثر میان مکتب و خانه
- جذب و حمایت فامیل جهت سازماندهی فعالیت ها و رویدادها
- فراهم ساختن معلومات و نظریات برای افزایش آموزش دروس در خانه
- سهم دادن به والدین و سرپرستان منحصبت مسئولین رهبری در مراحل اتخاذ تصمیم در مکاتب
- تثبیت و یکجا ساختن منابع اجتماعی جهت تقویت برنامه های مکتب، تمرینات با فامیل، و ارتقای و انکشاف متعلمین

نگرانی های والدین/ سرپرستان و متعلمین

ناحیه آرزو دارد که خط ارتباطی را با خانواده ها باز نگهدارد تا باشد که والدین، سرپرستان و متعلمین نگرانی های خود شریک ساخته و آنرا جدی میگیرد. لطفا اقدامات ذیل را انجام داده تا اطمینان حاصل نمائید که نگرانی های شما در سطح مناسب برطرف شده باشد:

1. در اول مستقیما همراي با پرسونل و کارمندان مکتب که نگرانی با او وجود دارد، تماس بگیرید تا نگرانی موجوده برطرف شود. (نسبت به سطح نگرانی، این مرحله ممکن با مدیر مکتب آغاز شود).
2. اگر نگرانی هنوز هم حل نشده باقی مانده باشد، با مدیر مکتب و یا معاون مدیر مکتب تماس گرفته و در مورد نگرانی صحبت نمائید. مدیریت مکتب ممکن است تصمیم بگیرد که برای رسیدگی به این نگرانی یک جلسه همرا با کارمندان مربوطه ترتیب نماید.
3. اگر بعد از درمیان گذاشتن این مشکل با مدیر و یا معاون مکتب هنوز هم نگرانی حل نشده باشد، والدین و سرپرستان می توانند با تماس به دفتر بازرس به شماره 345-2480 (314) در دفتر ناحیه تماس گرفته و شکایت خود را رسما درج نمایند.

نوت: طرزالعمل های مندرج هذا را نباید برای حل نگرانی ها که از جانب قواعد فدرال، ایالتی و یا قوانین محلی که شامل تعلیق و اخراج متعلمین بوده و یا نواقص کارمندان، درخواست تعلیمات اختصاصی بوده و به آن محدود نمیباشد و یا مربوط، FERPA یا ADA میشود، نباید مورد استفاده قرار گیرد.

شورای اقدام والدین (PAC) سازمان والدین در سطح ناحیه

شورای اقدام والدین (PAC) به عنوان یک سازمان مشارکت والدین، در تشریک مساعی با دفتر مشارکت فامیل و جامعه بخش روابط والدین SLPS و سازمان های معلمان و والدین ایفای خدمت می نماید. شورای اقدام والدین متشکل از نمایندگان تمام مکاتب دولتی سینت لوئیس میباشد که در هر ماه یکبار تشکیل جلسه می نمایند. و تمام والدین، سرپرستان و مراقبان میتوانند در PAC اشتراک نمایند. برای دریافت تقسیم اوقات جلسه PAC به شورای اقدام والدین در صفحه وب سایت ناحیه مراجعه نمائید.

- دیدگاه: شورای اقدام والدین مکاتب دولتی سینت لوئیس به عنوان یک سازمان مشارکت والدین در ناحیه ایفای خدمت میکند که همکاری موثر را میان دانش آموزان، فامیل ها، جوامع، ناحیه و مکتب برای حمایت از پیشرفت تحصیلی دانش آموزان و توانمند سازی والدین فراهم می نماید.
- وظیفه: شورای اقدام والدین مکاتب دولتی سینت لوئی به عنوان یک شبکه اجتماعی عمل میکند، از تغییرات حمایت می نماید و مرجع است که به نگرانی های تمام والدین سرپرستان و یا مراقبان SLPS می پردازد. برای دسترسی به شوراین اقدام والدین به سایت parentactioncouncil@gmail.com ایمیل نموده و یا از صفحه اقدام والدین در وب سایت ناحیه بازدید نمائید. والدین، سرپرستان که علاقمندی دارند همچنان میتوانند برای معلومات بیشتر با متخصصین خانواده و جامعه و یا PTO مکتب خود تماس حاصل نمایند.

توقعات و مقررات یونیفورم و لباس

هر مکتب محلی صلاحیت دارد تا مقررات یونیفورم و لباس را در مشارکت با متعلمین، والدین یا سرپرستان، و پرسونل مکتب انکشاف دهند. قانونی یونیفورم و لباس از فرهنگ مثبت مکتب توسط شناسائی پوشاک مناسب که در آن مصئونیت مکتب و صحت متعلمین در نظر گرفته شود حمایت لازم به عمل می آورد. در تمامی موارد، مدیر مکتب یا شخص مسئول، باید برای متعلمین، والدین، یا سرپرستان و اجتماع مربوط را در مورد مقررات یونیفورم اطلاع رسانی نماید. از تمامی متعلمین، والدین، و یا سرپرستان شان توقع می رود تا به قوانین لباس مشخص یا یونیفورم وفادار بمانند.

طرز العمل برای اصلاح پوشاک نامناسب

مدیران و کارمندان مکاتب باید طرز العمل های ذیل را برای اتفاقاتی که در آن دانش آموزان لباس نامناسب می پوشند بطور یکسان تطبیق نمایند. کارمندان مکتب نباید دانش آموزان را از محیط درسی یا مکتب اخراج نمایند. کارمندان به دانش آموزان باید رهنمائی کنند که لباس نامناسب را اصلاح کنند یا چیزی برای پوشیدن دانش آموز فراهم نمایند. اگر لباس نامناسب را نتوان بلافاصله اصلاح کرد، کارمندان می توانند اقدامات ذیل را انجام دهند:

- ارتباط گرفتن با والدین و سرپرست؛ یا تماس گرفتن با والدین
- دانش آموز را با مشاور یا مددکار اجتماعی راجع نمایند.

توقعات حاضری

اساسنامه RSMO, 167.031، بیان میدارد که هر فامیل، محافظ و یا شخصی که نگهدارنده و یا کنترل کننده اطفال بین سنین 7 ساله الی 17 ساله میباشد، باید اطمینان حاصل نماید تا طفل شان در مکاتب عامه، خصوصی، مذهبی یا کلیسائی، خانگی، و یا مکاتب ترکیبی به شکل مداوم در جریان سال تعلیمی در مکتب شامل و حاضر باشند.

- عبارت "محدوده سنی اجباری برای ناحیه" به معنی سن 17 سالگی میباشد.
- اطفال بین سنین 5 الی 7 سال نیاز ندارند که به مکتب ثبت نام نمایند. اما اگر، آنها در مکتب عامه ثبت نام نموده اند، فامیل و یا محافظ شان باید از حاضر بودن دایمی شان اطمینان حاصل نمایند.

یگانه استثنی و شرایط تخفیف برای قواعد حاضری، حالاتی اند که توسط مکتب مربوطه تثبیت شده و اجرا میشوند. شاگردان میتوانند بطور موقتی بنابر دلایل ذیل از قواعد حاضری استثنی قرار داده شوند:

- بستری شدن در شفاخانه- بستری شدن دوامدار در شفاخانه را میتوان توسط خط رخصت شفاخانه تأیید کرد
 - مریضی متعلم: مریضی شخصی، فیزیکی، احساسی و یا بهبودی از یک حادثه که توسط داکتر، داکتر دندان، یا نرس مربوطه مورد تأیید قرار میگیرد توسط یکی از روش های ذیل تصدیق میشود:
 - داشتن امراض ساری با داشتن اسناد از داکتر یا نرس مربوطه
 - یادداشت داکتر با سفارش زمان استراحت یا غیر حاضری
 - یادداشت داکتر با درج و بیان بیماری شدید یا متناوب
 - پلان 504 که بیانگر بیماری های شدید یا متناوب بوده و محل بودیاش را مشخص میسازد
 - شپش سر - محدود به یکروز است (وابسته به چک موجودیت شپش توسط نرس مکتب میباشد)
 - رعایت و دادن رخصتی های خاص و شناخته شده که مربوط مذهب متعلم گردیده، و توسط والدین در یک نامه (در زبان اولی) درج بوده و توسط تقویم رخصتی های مذهبی مشخص شده و تأیید شده توسط برنامه (ESOL) باشد.
 - کار عاجل فامیلی دارای اسناد
 - جلسات لازمی بخش های مهم (مانند، تاریخ های تدویر محکمه، جلسه حمایت از خانواده بخش کودکان، داشتن وعده ملاقات در مورد مهاجرت).
- والدین متعلمین یا سرپرستان آنها باید درخواست رسمی را برای مدیر مکتب مربوطه در مورد شرایط خاص به وجود آمده ارائه نمایند.

یگانه استثنی دیگر که برای قواعد حاضری در نظر گرفته میشود، غیر حاضری است که توسط مدیر مکتب و یا شخص مسئول مورد تأیید مدیر، به شرح ذیل قرار میگیرد:

- سیستم مکتب قبلی - سفر منظور شده برای آموزش
- وفات یکی از اعضای فامیل (نباید بیشتر از یک هفته باشد)
- آفات طبیعی یا فاجعه

متعلمین نمیتواند بخاطر اجرای هر وظیفه یی مورد معافیت قرار گیرد، مگر اینکه بخشی از برنامه تدریسی منظور شده توسط مکتب مربوطه باشد. روزهای غیر حاضری برای متعلمین دوره ابتدائیه و متوسط باید شامل غیر حاضری های منظور شده موقتی، غیر حاضری های غیر موجه، و روزهای تعلیق شده باشد.

جبران دروس

- آن عده متعلمین که تحت شرایط خاص غیر حاضری قرار گرفته اند، و واجد شرایط برای دریافت درجه هستند، نباید درجه های متذکره را الی تکمیل نمودن دروس جبرانی و کامیابی در تعلیمات بدست آورند.
- متعلمین که سفر های منظور شده و یا دیگر فعالیت های تدریسی مورد نیاز که آنها را از مکتب به دور نگه میدارند انجام میدهند، باید حاضر پنداشته شده و برای شان فرصت کسب دروس جبرانی مساعد گردد.
- متعلمین که به شکل موقت بخاطر داشتن مریضی های شخصی، مریضی های جدی در فامیل، مرگ اعضای فامیل (نبايد رخصتی بیشتر از یک هفته) و یا رخصتی های رسمی که مربوط مذهب طفل میشود باید از امتیاز معافیت مستفید شده و برای شان فرصت کسب دروس جبرانی مساعد گردد.

آگاهی در مورد غیر حاضری یا ناوقت رسیدن

- هنگامیکه دانش آموز با دلایل صحیح نیاز به ماندن در خانه داشته باشد، والدین یا سرپرست باید از طریق تلفون با پیام کتبی به دفاتر اداری مکتب اطلاع دهد. و بعد از بازگشت دانش آموز به مکتب والدین یا سرپرست باید دلایل غیر حاضری را به مکتب ارائه نمایند. ممکن است اسناد و مدارک دیگر که فوقاً تذکر مورد نیاز باشد (بطور مثال تصدیق داکتر، خط مرخصی، سند محکمه و غیره)
- والدین یا سرپرست آن باید دلیل تحریری را برای ناوقت رسیدن متعلم به مکتب ارائه نموده و معلومات دهد.
- در صورتیکه والدین یا سرپرست متعلم از ناوقت رسیدن متعلم به مکتب و یا غیر حاضری آن به اداره مکتب اطلاع ندهد، مکتب با والدین یا سرپرست متعلم ارتباط خواهند گرفت.

در صورتیکه یک متعلم برای 3 روز پیهم (بدون موجه و بدون درج دلایل) غیر حاضر باشد، و یا مجموع غیر حاضری آن به 3 الی 5 روز برسد، مکتب باید اولین نامه را به فامیل یا سرپرست آن تهیه نماید. به غیر حاضری های اضافی، موجه یا غیر موجه، باید به ترتیب ذیل رسیدگی صورت گیرد:

- غیر حاضری 6 الی 9 روز = ارسال نامه دومی برای والدین یا سرپرست
- غیر حاضری 10 روز یا بیشتر از آن = ارسال نامه سوم به والدین و ارسال یادداشت به بخش خدمات اطفال در ایالت میزوری، محکمه اطفال و یا محکمه شهری

مددکار اجتماعی (سوشیل ورکر) باید با والدین دانش آموزان در صورت غیر حاضری بودن 3 الی 5 روز تماس بگیرد. مددکار اجتماعی مکتب از همکار والدین و سرپرست ها استفاده کرده و تمام تلاش منطقی خود را برای کمک کردن به دانش آموزان جهت بهبود حاضری و وقت شناسی شان انجام دهد. غیر حاضری یا ناوقت رسیدن بیش از حد ممکن است دلیل کافی برای اقدامات انضباطی باشد، مانند محرومیت از اشتراک در فعالیت های فوق برنامه (مثل روز های میدانی، جشن فراغت، محفل غذا خوری) ارجاع به سازمان های حمایتی جامعه، سایر سازمان های حمایتی از خوانواه و یا ارجاع به محکمه نوجوانان، محکمه شهری و یا بخش خدمات اطفال در ایالت میزوری باشد.

پروگرام صبحانه / پروگرام ملی / طعام چاشت مکتب

مکاتب عامه سینت لوئیس به تطبیق و فراهم سازی برنامه واجدین شرایط اجتماعی (CEP) تحت عنوان برنامه های ناشتای صبح و طعام چاشت پایند بوده و فعالیت می نماید. برنامه واجدین شرایط اجتماعی (CEP) برای مکاتب معین در نواحی مربوطه را قادر میسازد تا خدمات غذایی را برای تمامی متعلمین ارائه نماید. تحت این برنامه، تمامی اطفال شامل در مکاتب عامه سینت لوئیس طعام صبحانه، چاشت و خوراکهای دیگر را رایگان دریافت میکنند.

ناحیه مدل های جایگزین صبحانه را اجرا نموده است: صبحانه را بعد از زنگ مکتب گرفته و بروید و برای بار دوم از کراچی برای اطمینان از اینکه همه شاگردان غذای صبحانه سالم گرفته باشند شروع میشود. این پروگرام فرصت های بیشتری برای دسترسی به وعده های غذایی رایگان در طول روز برای کودکان فراهم می کند. برای بار دوم غذا برای شاگردانیکه ناوقت رسیده ایند فرصت این را میدهد که غذا اخذ نمایند ترجیح داده میشود نسبت به قبل از شروع مکتب. چنین به راحتی دسترسی داشتن و فرصت گرفتن صبحانه حتی اگر ناوقت هم باشد شروع میشود. پروگرام بار دوم صبحانه توسط کراچی بکیر و برو به تمام مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه اضافه گردیده است.

اداره غذا و خدمات تغذیه شیوه جدیدی را برای تمام متعلمین مکاتب ابتدائیه ایجاد نمود است. برای متعلمین صنوف آماده گی و مهد کودک غذای چاشت را جهت صرف نمودن در داخل صنف درسی توزیع می نمایند.

برای گسترش برنامه های خدمات وعده غذایی، مکاتب دولتی سینت لوئیس شامل برنامه غذایی مراقبت از کودکان و بزرگسالان و برنامه خدمات غذایی تابستانی است که توسط ریاست صحت و خدمات عالی میسوری راه اندازی می شود. برنامه غذایی مراقبت از کودک و بزرگسال دارای یک برنامه بعد از مکتب است که به هر متعلم امکان می دهد میان وعده شام را با خود بگیرد. برنامه خدمات غذایی تابستانی که به عنوان برنامه وعده های غذایی تابستانی نیز شناخته می شود، و برای شاگردان که در مکاتب تابستانی شامل اند صبحانه و غذای چاشت صحی رایگان توزیع میشود.

برای معلومات بیشتر در مورد ریاست خدمات غذایی و تقویتی، لست غذائی ماهوار، و اعلانات مربوط به آن به صفحه www.slps.org مراجعه نموده و در گزینه والدین و متعلم، بالای خدمات غذایی و تقویتی کلیک نمائید. برای ایجاد سهولت هر چه بیشتر، پالیسی صحت و سلامتی همچنان در وب سایت ناحیه مکاتب سینت لوئیس www.slps.org قرار داده شده است. به گزینه والدین و متعلمین رفته، و از آنجا بالای بخش صحت و سلامتی کلیک نمائید. اگر شما سولاتی درین مورد دارید، میتوانید از طریق دایر نموده شماره تلفون 345-4519 (314) و 345-2308 (314) با ریاست خدمات غذایی و تقویتی تماس حاصل نمائید.

تعلیمات برای کودکان خورد سن

وظیفه: کسب اطمینان از این است که تمامی متعلمین مکاتب دولتی دوره کودکان خورد سن (پری کی) برای دوره آمادگی به مکتب (کنیدرگاردن) و بیشتر از آن آمادگی داشته باشند.

ارزش ها:

- تمامی متعلمین، صرف نظر از وضعیت اقتصادی اجتماعی، ملیت، و جنسیت میتوانند بیاموزند.
- یادگیری و آموزش با تولد آغاز میشود.
- والدین و یا سرپرستان باید در روند تعلیم و تربیه سهیم باشند.
- استادان شایسته، دلسوز و با حمایت مناسب برای یادگیری متعلمین ضروری هستند.
- اجتماع باید در تشویق دست آورد های عالی برای تمامی شاگردان سهیم باشند.
- مکاتب عامه سینت لوئیس متعهد به کمک همکاری با متعلمین است تا بتوانند از طریق مشارکت و همکاری با اجتماع مکتب بتوانند از جلو موانع آموزشی عبور نموده و موفق شوند.

اهداف:

- ارتقاع و انکشاف اجتماعی، احساسی، فزیکتی، شناختی، و لسانی متعلم از آغاز تولد الی رسیدن به سن قبل از مکتب.

- سهیم ساختن هر فامیل در فعالیت های مناسب ارتقاعی که منجر به انکشاف مهارت های ارتقاعی هر متعلم میشود.
- سهیم ساختن والدین، متعلم، اعضای مکتب، و همکاران اجتماع در شریک ساختن تجارب و پلان های که باعث تقویت روابط میان منازل و مکاتب میشوند.
- فراهم ساختن زمینه دسترسی به آموزش برای اطفال 3، 4 و 5 ساله که در شهر سینت لوئیس زندگی مینمایند.

ثبت نام:

ثبت نام برای برنامه های ابتدائی کودکان (پری کی) از اوایل بهار برای سال تعلیمی آغاز میشود. برای معلومات بیشتر، لطفاً با شماره 331-314) 6150 در تماس شده و یا به صفحه SLPS.org/Pre-k مراجعه نمایید.

فامیل ها باید تمامی اسناد ذیل را حین مراجعه بخاطر ثبت نام و کسب شمولیت با خود داشته باشند. لطفاً بیاد داشته باشید تا زمانیکه که تمام اسناد های مورد نیاز را به دفتر تعلیمات برای کودکان خورد سن (ECE) ارسال نکنید مرحله ثبت نام آغاز نمیشود.

کودک-

- تصدیق خط رسمی تولد مربوط ایالت، و یا پاسپورتی که دارای مهر برجسته باشد.
- سوابق واکسین یا ایمن سازی و یا کارت معافیت طفل، در طی سال گذشته
- معاینات فیزیکی فعلی – تکمیل شده توسط داکتر متعلم، که شامل نتایج معاینات سرب خون و هموگلوبین است.
- در صورت نیاز تهیه معلومات اضافی صحی برای نرس مکتب در طول سال تعلیمی.
 - معاینات جدید دندان که توسط داکتر دندان ، طی سال گذشته تکمیل شده باشد
 - طرح پلان (های) آسم (نفس تنگی)، دوا های حساسیت

والدین-

- کارت هویت والدین یا سرپرست – کارت هویت رسمی صادر شده توسط دولت، پاسپورت یا گرین کارت
- تصدیق سکونت – باید بل های صرفیه (بل برق شرکت امران ، بل آب سنت لوئیس و یا بل گاز سپایر) که بنام و آدرس فعلی شما باشد.
- برای فورم های دیگر جهت تثبیت محل سکونت به دفتر تعلیمات برای کودکان خورد سن بشماره 314-331-6150 به تماس شوید
- کارمندان ناحیه نیز باید شرایط اقامت را داشته باشند.

معلومات در مورد نصاب تعلیمی کودکان خورد سن

برنامه تحصیلی برای کودکان خورد سن مکاتب دولتی سینت لوئیس باید تدریس رسمی را در ساحات اصلی اکادمیک فراهم نماید. برنامه تحصیلی شامل هنر ارتباطات (انگلیسی)، ریاضیات، مطالعات اجتماعی و ساینس میشود. همچنان برنامه تحصیلی فرصت ها را جهت انکشاف استعداد های خاص و علاقمندی انجام هنر ها، هنر های تمرینی، تعلیمات فنی مسلکی، و بخش های دیگر مهیا میسازد. در حالیکه فرصت های قابل ملاحظه برای ابتکار و خلاقیت در مرحله تدریسی و آموزشی موجود میباشد، دروس اساسی برنامه تحصیلی بشکل عام در سیستم مکتب تطبیق میشود تا تداوم یادگیری رعایت گردد.

برنامه تحصیلی مجموعه کامل از تجارب آموزشی و پیامد های متعلمین میباشد که توسط معیار های ابتدائی آموزشی میسوری و به اهداف ساخت پروژه رهنمائی و ایجاد شده است. برنامه تحصیلی قسمی تنظیم شده است تا قابلیت های متفاوت اطفال، و سطح انکشاف و شیوه آموزش اطفال را در نظر داشته باشد.

برنامه تحصیلی تحریری برای هر مضمون مربوط و یا کورس انفرادی باید توسط هیئت مدیره تعلیمی منظور گردیده و بیانگر اولویت مهم جهت بهبود بخشیدن به دست آورد های اکادمیک باشد. برنامه تحصیلی همچنان باید بیانگر سفارش های موجود در پلان استراتژیک هیئت مدیره باشد. ناحیه مربوطه برنامه تحصیلی را در مطابقت به ضروریات تحصیلی متعلمین اصلاح، ارزیابی، نظارت و تصحیح می نمایند.

صنوف درسی ابتدائی قبل از کودکستان مکاتب دولتی سینت لوئیس تطبیق کننده پروژه ساختاری میباشد، که چارچوب ابتدائی اطفال را دارا بوده و توسط آن استادان هر طفل را تشویق می نمایند تا ارزش ها و آگاهی خویش را که نتیجه کار فزینی و استفاده از جوانب اجتماعی میباشد بصورت فعال به نمایش بگذارند. صنوف درسی ما همچنان فعالیت های انفرادی و گروهی را که پلان گذاری می نماید که در مطابقت با معیار های آموزشی اولیه میسوری و منبع پروگرام تحصیلی ناحیه SAVVAS 3-Cheers for Pre-K طرح می نماید.

مکاتب عامه سینت لوئیس ارزیابی سفارشی ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی را که بنام مشخصات انکشافی نتایج مطلوب است ("DRDP") یاد میشود را

پذیرفته و تطبیق می نماید. DRDP عبارت از اسباب ارزیابی رسمی برای اطفال و فامیل های آنها میباشد، که برای اطلاع رسانی در مورد برنامه تدریس و انکشاف از آن استفاده به عمل می آید.

برای معلومات بیشتر لطفاً به آدرس های ذیل مراجعه نمائید:

- بررسی اجمالی نصاب مکاتب عامه سینت لوئیس: http://sab.slps.org/Board_Education/policies/6140.htm
- پروگرام SAVVAS 3 Cheers برای پری کی (Pre-K): <http://savvasrealize.com/#/>
- پروژه ساختاری (Project Construct): projectconstruct.org
- پروگرام مشخصات انکشافی نتایج مطلوب (Desired Results Developmental Profile): desiredresults.us
- ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی (DESE): dese.mo.gov

توقعات رفتاری ECE:

- ممکن استادان از استراتژی های مختلفی نظر به وضعیت متعلم استفاده به عمل آورند. استراتژی های متذکره شامل: جلب توجه متعلم، قرار داشتن در نزدیکی متعلم، بیاد آوردن قوانین و مقررات برای متعلم، درک احساسات قبل از رسیدن به محدوده ممنوعه، هدایت مجدد و یا توجیه رفتاری، ارائه گزینه های مناسب به سن و سال، و تشریحات پیامد های طبیعی استفاده به عمل آورده و تنها به این ها محدود نمایند.
- اطمینان حاصل نمودن از دانستن توقعات رفتاری توسط شاگرد بر عهده بزرگانی است که با متعلم روابط دوامدار دارند. زمانیکه شاگرد یک حرکت و رویه غیر قابل قبول انجام دهد. برای والدین از طرف معلم و یا مدیر در مورد آن ممکن اطلاع داده شود.
- استاد، اعضای مسلکی و یا مدیر با والدین یا سرپرستان شاگرد ملاقات می نمایند تا پلان مناسب را که محدود به روابط خارجی نباشد تنظیم نمایند تا ضروریات شاگرد برآورده شود.

برای دریافت معلومات در مورد آموزش ویژه در دوران کودکی، سوالات همیشگی، انتظارات آمادگی، موقعیت مکاتب در دوران کودکی، فرم های صحی، پروگرام های والدین در دوران اولیه کودکی: لطفاً از سایت SLPS ECE Office Site دیدن کنید.

خدمات صحی

هدف ما در بخش خدمات صحی این است تا اطمینان حاصل نمایم که تمام متعلمین به آنچه که نیاز دارند دسترسی داشته باشند تا در مکتب مصئون و سالم بمانند. با همکاری تمام پرسونل نرس، کارمندان مکتب و والدین میتوانیم از صحتمند بودن دانش آموزان خود اطمینان حاصل نمائیم. ذیلا بعضی از رهنمائی های برای کمک به والدین برای مطمئن بودن از صحت فرزندان شان آورده شده است. والدین و سرپرستان می توانند به سایت صحت دانش آموزان ناحیه مراجعه و فورم های صحی را دریافت نمایند.

معاینات فزیک یا جسمی

معاینات فزیک برای دانش آموزان هر یک سال بعد ضروری است. در صورتیکه فرزند شما در گروه مارش ویژه و یا در تیم های ورزشی بازی میکند. داکتران تعیین میکنند که دانش آموزان واجد شرایط معاینات صحی، امکان دارد سال یکبار و یا هر یکسال در میان باشد. مکاتب چند سال قبل رای دادند که اگر داکتر احساس که هر دو سال بعد یکبار معاینات به نفع دانش آموز است، باید انجام شود. فورم معاینات فزیک در ویب سایت نرس مکتب و یا مرپی ناحیه در دسترس میباشد.

واکسین ها

تمام اطفال سنین مکتب مطابق به قانون ایالتی State Law Section 167.181RSMo باید تمام واکسین های خاص مطابق به سن و سال که جهت مصئونیت ضروری میباشدند اخذ نمایند تا باشد تمام که تمام شاگردان در مصئونیت قرار داشته باشند.

انتظار می رود که در زمان ثبت نام فرزند تان به مکتب تمام واکسین های مورد نیاز تطبیق شده باشد. و استثنائات در صورت است که فرزند تان دارای معافیت از طرف داکتر باشد و یا ممانعت شرعی یا مذهبی وجود داشته باشد، در زمان ثبت نام توقع می رود که تمام مدارک مناسب مورد نیاز موجود باشد. بدون مدرک مناسب امکان وجود دارد که فرزند شما در خطر منفکی از مکتب باشد. مکاتب در طول سال تعلیمی کلینیک های ایمن سازی خواهد داشت که فرزند شما ممکن است در آن اشتراک نماید و نرس مکتب در مورد معلومات ارائه خواهد نمود. لطفاً به اطلاعات که فرزند تان در مورد کلینیک به خانه می آورد توجه داشته باشید.

ادویه جات

دانش آموزی که نیاز به مصرف دارو در مکتب دارد، خواسته میشود که مدارک لازم را از یک داکتر داشته باشد. در اسناد باید دلیل مصرف دارو،

مقدار مصرف دوا، طریقه مصرف دارو، و تعداد دفعات ذکر گردد. **فورم OSH-14** (اجازه برای تجویز دارو برای دانش آموز) باید توسط متخصص صحت قبل از ارسال به مکتب تکمیل گردد.

دارو باید توسط والدین یا سرپرست در مکتب انتقال داده شود و برای نرس یا مسئولین اداری مکتب تحویل داده شود. دانش آموز نباید دارو را با خود به مکتب انتقال دهد. اگر خود شاگرد میخواهد داروی خود را به مکتب انتقال دهد اولاً باید فورم OSH-15 (اجازه حمل و خود تجویز دارو) تکمیل گردد، قبل از اینکه دارو را شاگرد به مکتب بیاورد. هر داروی که نزد دانش آموز دریافت گردد مصادره و تنها در اختیار والدین یا سرپرست قرار داده میشود.

لطفاً برای دریافت معلومات در مورد پالسی مکمل دارو در مکتب به پالسی P5141.5 دارو در سایت www.slps.org ناحیه مراجعه نمایند.

نرس مکتب صندوق قفل شده برای نگهداری دارو در اختیار دارد. تنها پرسونل مشخص حق دسترسی به صندوق قفل شده دارو را که به هدف نگهداری داروی شاگردان استفاده میشود دارد. اگر قرار است که دارو در خانه و مکتب استفاده شود مطمئن شوید که دارو در یک بوتل حفاظت شده قرار داده و نام و تاریخ تولد دانش آموز را در بالای مارک آن بطور واضح نام دارو را نوشته نمائید. هر داروی بدون برچست به مکتب آورده شود، مصادره خواهد گردید.

دانش آموزان اجازه آوردن دارو را برای استفاده خود یا همسالان خود در جریان ساعات مکتب یا فعالیت های بعد از مکتب (ورزش، تشویق کردن تیم ها، ساعات وقفه باز ها، پروگرام بعد از مکتب و غیره) را ندارند.

پائین والدین و دانش آموزان در بالای لینک صحت www.slps.org فورم های جواز برای شما یا برای داکتران تجویز کننده در ویب سایت ما دانش آموز موجود میباشد. لطفاً برای کسب معلومات بیشتر با نرس مکتب فرزند خود تماس حاصل نمائید.

نرس ها دارو های خواهند داشت که توسط مدیر داکتر ما تأیید شده است و می توانند در مکتب برای دانش آموزان تجویز کنند. همه ساله از والدین یا سرپرستان خواسته میشود که رضایت نامه را امضا کنند که برای نرسان اجازه میدهد تا دارو های بدون نسخه که در این لیست تأیید گردیده است برای دانش آموزان ارائه نمایند. لطفاً این لیست را بطور کامل بخوانید و امضا نمائید. اگر کدام مشکل را بتوانیم در مکتب درمان کنیم. مراجعه نمائید. SLPS برای داشتن یک کپی از این فورم لطفاً به نرس مکتب فرزند خود مراجعه نموده و یا برای لیست مکمل به ویب سایت

طفل بیمار

- تب: اگر حرارت دهن شاگرد 100 درجه یا بالاتر، حرارت گوش و پیشانی 100.4 درجه یا بالاتر و حرارت زیر بازو 99.0 درجه یا بالاتر باشد، شاگرد به خانه فرستاده میشود. اگر دمای طفل در خانه بلند است، لطفاً از فرستادن به مکتب خودداری نمائید. همچنان اگر طفل برای تب دارو مصرف میکند، قبل از بازگشت به مدرسه باید دارو را قطع کند. طفل باید 24 ساعت قبل از بازگشت به مکتب دارو را قطع کند.
- استفراغ یا اسهال: دانش آموز به خانه فرستاده میشود و باید تا زمان کاهش علائم در خانه بماند. طفل باید قبل از بازگشت به مکتب بدن کدام مشکل غذا بخورد و یا بنوشد. در صورت استفراغ، طفل باید 24 ساعت استفراغ نداشته باشد، برای اسهال طفل باید 12 ساعت اسهال نداشته باشد.
- ترشح چشم / سرخی: در صورت وجود ترشح غیر طبیعی از چشم، دانش آموز به خانه فرستاده میشود. اگر طفل مبتلا به التهاب چشم (aka pinkeye) تشخیص شده باشد، طفل جهت برگشت به مکتب به اظهارات داکتر نیاز دارد و ممکن است پس از 24 ساعت مصرف انٹی بیوتیک به مکتب بازگردد.
- راش یا مرض جلدی (غیر قابل توضیح): طفل باید به به دنبال مراقبت های صحتی باشد و با اظهارات داکتر به مکتب بازگردد.
- شپش سر: دانش آموز به خانه فرستاده میشود و ممکن است پس از انجام اولین درمان شپش به مکتب برگردد.
- گلودرد: در صورتیکه طفل تب نداشته باشد و انٹی بیوتیک را به مدت 24 ساعت استفاده کرده باشد میتواند به مکتب برگردد.
- ساس (کک): لطفاً تمام وسایل برای وجود اشکال چک نمائید. در صورت مشاهده گزیدگی، لطفاً از خاریدن محل گزیدگی خودداری کنید کرده و به مراجع مربوطه اطلاع دهید تا خانه اش را نابود کنند و لباس ها را در آب گرم بشوئید.

بیماری های دیگر نیز وجود دارد که در این لیست وجود ندارد، اما بعضی از رایج ترین مشکلاتی که مشاهده میشود تذکر گردید است. نرس مشخص خواهد کرد که آیا طفل به خانه فرستاده شود یا آنرا در مکتب تداوی خواهد کرد. هدف ما اینست که دانش آموز را در صنف درس نگهداشته باشیم، اما میخواهیم صحت همه دانش آموزان در امن باشد.

ضروریات خاص رژیم غذایی

دانش آموزان که به به پلان های غذایی خاصی نیاز دارند یا آنعهده اطفال که دارای حساسیت های غذایی خاص یا نیاز های صحتی دارند باید فوراً (نسخه ای برای رژیم غذایی) را تکمیل نمایند. این فورم را میتوان از نرس مکتب خود یا به مراجعه به سایت ناحیه دریافت نمود. OHS 18 امضای داکتر نسخه دهنده و امضای والدین و یا سرپرست هر دو مورد نیاز است. یک پلان اقدام حساسیت غذایی و همچنین دارو های تجویز شده باید برای دانش آموزان مبتلا به حساسیت غذایی تهدید کننده حیات در اختیار دفتر صحتی مکتب قرار گیرد. این (Benadryl, epi pens)مانند دارند. OH14 دارو ها نیاز به تکمیل فورم

حساسیت های غذایی تهدید کننده حیات

هر دانش آموز مبتلا به حساسیت تهدید کننده زندگی باید یک پلان اقدام برای حساسیت در دفتر نرس مکتب ثبت نماید . دوا های عاجل مانند **Benadryl و epi pens** که در پلان اقدام برای حساسیت غذایی سفارش داده میشود باید توسط دوا ساز یا فارمسست لیبیل یا برچسب مناسب نصب شده و در اختیار نرس مکتب قرار گیرند. دوا ها باید دارای برچسب دوا خانه باشند که مطابق با دستورات در پلان اقدام باشد. والدین/سرپرست مسئول تهیه دوا های عاجل توصیه شده و فورم مجوز OHS 14 هستند که برای نرس مکتب در روز اول مکتب تسلیم داده شود. ارائه جایگزینی وعده های غذایی فقط با هدایت داکتر و تکمیل نمودن فورم OHS-18 انجام می شود. اداره آموزش ابتدایی و ثانوی به دستور داکتر نیاز دارد تا چیزی متفاوت از آنچه ارائه می شود به معلم بدهد. پالیسی های مکمل حساسیت و طرز العمل های مربوط به آن در وبسایت www.slps.org >> پالیسی هیئت مدیره << ماده 5 ، 5142P و 5142R قرار دارد.

برای کمک بیشتر با نرس مکتب به تماس شوید.

امراض مزمن

اگر دانش آموز شما یک مریضی مزمن دارد، لطفاً مطمئن شوید که نرس مکتب/ مکتب محلی شما یک پلان صحتی دارد که در آن دوسیه طفل تان باید تجدید باشد. مثال های محدود از مریضی مزمن شامل موارد زیر است:

- دیابت (شکر)
- آسم (نفس تنگی)
- حساسیت های تهدید کننده حیات
- تشنج (اختلالات مغزی)
- معالجه امراض مختلط (سرطان، دیالیز و غیره)
- تکمیل فورم صحتی 504 (برای اطلاعات بیشتر به نرس مکتب مراجعه نمائید)
والدین میتوانند فورم های صحتی را با مراجعه به وبسایت ناحیه بدست بیاورند.

. تماس بگیرید 314-345-4401 برای دریافت معلومات بیشتر با مدیر مسئول نرس با شماره

امنیت و مصئونیت

ارگان امنیت و مصئونیت مکاتب عامه سینت لوئیس از بهترین تجارب صنعتی و هنر های تکنالوژی امنیتی برای فراهم سازی محیط کاری، امن و مصئون به متعلمین، کارمندان، اعضای اداری، کارمندان و بازدید کنندگان استفاده به عمل میاورد. ارگان امنیت و مصئونیت همواره برای بر آورده شدن نیازمندی و مراقبت از اعتماد، و اطمینان کامل برخوردار بوده و همیشه میکوشند تا با تمامی افراد و اشخاص رفتار مناسب، و محترمانه در مطابقت با شخصیت شان داشته باشد. .

بخش مدیریت امنیت و مصئونیت، مسئولین بخش ها و کارمندان آن عبارت از اشخاص مسلکی هستند که توسط بورد کمیشنران پولیس شهر سینت لوئیس آموزش های مورد نیاز را فرا گرفته اند، و قابلیت محافظت از متعلمین، کارمندان، و بازدید کنندگان از مکاتب عامه سینت لوئیس را همه وقته دارا میباشند. ما به این هدف توسط کارگیری از یک سیستم ورودی به مکتب، مراقبت از طریق سیستم کمره امنیتی، و ارتباطات دوامدار جهت نظارت از بازدید کنندگان خود را میسرانیم. دیپارتمنت امنیت متشکل از تقریباً 149 تن از افسران هستند که در تمامی مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه های عالی تعیین شده اند. تمامی موقعیت ها توسط افسران سیار روزانه تحت نظارت قرار دارند.

اداره امنیت همچنان برای دست یابی به فرصت های تعلیمی و ارتقاعی روابط کاری نزدیک با بخش های اداری مکتب، مدیریت تیم های ارزیابی خطرات، اداره ارتباطات با والدین و متعلمین، محکمه فامیلی، نمایندگی مدیریت عاجل فدرال، ریاست تعلیم و تربیه، اداره عمومی پولیس نواحی سینت لوئیس و دیگر بخش های تعلیم و تربیه دارا میباشد.

پرسونل امنیتی و محافظتی مسئول گشت زنی در محیط داخلی و خارجی ملکیت های SLPS بوده و پاسخگو به حوادث هستند که ممکن در آن رخ دهد. در مکاتب ابتدائیه، متوسطه و لیسه پس از ورود به ساختمان، هر فرد توسط یک آله فلز یاب ثابت و یک وسیله تلاشی دستی تلاشی میشوند و باید و محل سکونت آنها همیشه تحت نظر گرفته میشود. کارمندان موظف اند در صورت درخواست برای بازرسی، کارت شناسائی کمپنی خود را جهت مشاهده ارائه نمایند

تمای نگرانی و یا سوالات در مورد واقعات که در آن متعلمین سهم داشته باشند باید در قدم اول به سمع مسئولین اداری رسانیده شده، که بعداً آنها بتوانند یادداشت لازم را برای تحقیقات بعدی به مرجع مربوطه بسپارند.

ترانسپورتیشن

استفاده از بس مکتب یک امتیاز است - نه یک حق. داشتن رویه نا مناسب ممکن است منجر به دور کردن امتیاز استفاده از وسایط مکتب بطور مؤقت یا دایمی شود. راننده بس مسئول عام و تام است. متعلمین باید اوامر راننده را رعایت نمایند. هر گونه تخلفی که توسط یکی از متعلمین در وسایط مربوط ناحیه و یا قراردادی آن همانند تخلفی پیگیری میشود که در داخل مکتب صورت گرفته باشد. واسطه نقلیه یک بخش از صنف درسی دانسته میشود، و رویه نادرست هیچ زمانی پذیرفته نمیشود.

متعلمین باید در بس که برای شان تعیین شده رفت و آمد نمایند. کمره دیجیتل در هر واسطه نقلیه نصب شده است تا جریان رفت و آمد بس و دروازه بس را کنترل نماید.

مسئولیت متعلمین حین انتظار برای آمدن بس مربوطه

1. باید پنج دقیقه قبل از زمان معین خود را به ایستگاه بس برسانید. بس باید به زمان معین حرکت نماید. تا ده دقیقه انتظار بمانید و بعد از آن میتوانید کمپنی مربوط بس را بخاطر ناوقت شدن زمان در جریان بگذارید.
2. تا زمانی که بس توقف کامل نکرده منتظر باشید.
3. حین نزدیک شدن بس از سرک دور ایستاد باشید.
4. حین بالا شدن به بس نظم را رعایت نمائید.
5. وارد نمودن خسارت یا خرابکاری به ملکیت یا نزدیکی توقف گاه بس ممنوع میباشد. کتاب ها، البسه و دیگر اجناس مربوط خویش را از راه رو بس دور نگهدارید.
6. متوجه تمامی قوانین و مقررات متعلمین حین استفاده از بس باشید.
7. در مورد هر گونه فعالیت های و یا اشخاص مظنون برای مدیر، والدین و یا سرپرست خویش راپور دهید.
8. در جمع گروه متعلمین باقی مانده و با اشخاص بیگانه از حرف زدن و یا رفتن به بس شان خودداری نمائید.

مسئولیت های متعلمین هنگام سوار شدن در بس

در بس های SLPS ، ما انتظار موفقیت داریم:

کارشناسان رفتار بس مصئون (مشکلات صفر)

مودب با دانشجویان و کارکنان

مشتاق رسیدن و یادگیری روزانه

آرامش در مکالمات و اعمال (دست و پا در سیت)

ورود و خروج به موقع تمام بس ها

1. بعد از وارد شدن به بس ، روی تان را به جهت مقابل بس قرار داده و بنشینید. تا زمانی بنشینید که بس در توقف گاه معین برسد و برای تان هدایت داده شود که پیاده شوید.
2. تمامی کتاب ها و اقلام شخصی تان را در بغل خود داشته باشید. راه عبور را مسدود نسازید.
3. آوردن حیوانات به داخل بس کاملاً ممنوع میباشد.

4. بیرون کردن، دست، پا، و یا سر از بس جداً ممنوع میباشد.
5. انداختن اجناس به داخل بس و یا بیرون از کلکین کاملاً ممنوع میباشد.
6. از حرف زدن غیر ضروری با راننده به جز از شرایط عاجل اجتناب نمائید.
7. استفاده بی مورد و آسیب رسانیدن به تجهیزات بس ممنوع میباشد. در صورت آسیب رسانیدن والدین یا سرپرست پاسخگو میباشد.
8. جنگ کردن، فشار دادن و یا صدمه زدن، و یا آواز بلند کردن در بس جداً ممنوع میباشد.
9. خوردن، نوشیدن، و استفاده دخانیات در بس کاملاً ممنوع میباشد.
10. کثافات و مواد اضافی را در محل معین آن در قسمت پیشروی بس بگذارید.
11. گفتن کلمات فحش، و یا حرکات زشت، جداً ممنوع میباشد.
12. آوردن اسلحه جات و یا دیگر آلات خطرناک کاملاً ممنوع میباشد.
13. بیاد داشته باشید که پولیس سینت لوئیس میتواند هر لحظه بس مکتب را توقف داده و برای یافتن اقلام غیر قانونی تلاشی نماید. از نزد متعلمین که اسلحه جات، مواد مخدر، و مشروب بدست آید، تحت توقیف قرار میگیرند.
14. تمامی قوانین و مقررات رفتاری متعلمین را رعایت نمائید.

مسئولیت های والدین

1. این بخش را مطالعه و همچنان بخش ترانسپورتیشن در مورد تخلفات نوع IV را بخوانید.
2. اطفال تان را متوجه نموده و تشویق نمائید تا تمامی هدایات مربوطه را رعایت نمایند.
3. باید راننده بس را بشناسید.
4. هر نوع خطرات ترافیکی مربوطه، سؤ استفاده از بس مکتب و یا فعالیت نادرست را به اطلاع مسئولین در شماره تلفون 314)633-5107 برسانید.
5. تمامی رفتار نادرست در بس های مکتب و یا ایستگاه بس را به سمع مدیر مکتب برسانید.
6. کارت هویت طفل تان را قسمی به طفل تان ببوشانید که راننده در صورت نیاز آن را دیده بتواند.
7. در مورد موجودیت اشخاص مشکوک و بیگانه در نزدیکی یا اطراف ایستگاه بس مکتب به پولیس اطلاع دهید.
8. اطمینان حاصل نمائید که اطفال تان 5 دقیقه قبل از زمان معین در نزدیکی ایستگاه بس قرار دارند.
9. اطمینان حاصل شود تا اطفال زیر سن دوره قبل از کودکستان و یا بزرگتر از آنها را در ایستگاه بس والدین یا سرپرست و یا شخص مسئول از فامیل شان تسلیم شوند.

بازدید کنندگان از محوطه مکتب

- مکتب عامه سینت لوئیس سعی می نماید تا یک محیط خوب و مصئون را برای تمامی متعلمین، کارمندان و بازدید کنندگان فراهم نماید. برای حفاظت از همگان در مکتب ما، و جهت ایجاد شرایط منظم آموزشی، قواعد ذیل در تمامی تعمیرات مکتب در ناحیه قابل اجرا و تطبیق میباشد.
- تمامی بازدید کنندگان، به شمول والدین، کارمندان ناحیه، قراردادی ها و داوطلبان، نیاز دارند تا از آمدن شان به مکتب، به دفتر مربوطه اطلاع دهند. برای تمامی بازدید کنندگان کارت بازدیدکننده داده میشود و باید آنرا بصورت درست با خود حمل نمایند.
 - والدین یا سرپرستان که بخواهند از صنف درسی بازدید نمایند باید منظوری مدیریت مکتب، شخص منتخب مدیر را بدست آورند.
 - تمامی بازدید کنندگان کارت هویت خود را جهت شناسائی ارائه خواهند نمود.
 - همه بازدید کنندگان باید قواعد محیط آموزشی مکتب را احترام نمایند. آنعده از بازدید کنندگان که رفتار اخلاص کننده داشته باشند ممکن تحت بازجویی، بازرسی و یا توقیف قرار بگیرند.

پالیسی های ضد آزار و اذیت

ناحیه مکتب عمومی سینت لوئیس به ایجاد تعلق در چارچوب (رفتار مثبت، بهبود وضعیت و حمایت ها) با استفاده از آموزش شخصیت، سیستم های چندگانه حمایتی و شیوه های اعاده ئی و ترمیمی اختصاص دارد تا اطمینان حاصل شود که دانش آموزان ما خوب و اینکه مکتب ما منابع خوبی دارند. پالیسی های انضباطی مکتب رویکرد های پیشگیرانه، آموزنده و اصلاحی را برای رفتار دانش آموزان توصیف و تاکید می کنند که به طور مداوم اجرا میشود.

I. هدف

پالیسی منع آزار و اذیت ناحیه بخاطر ضرورت داشتن یک محیط امن و مصئون آموزشی به میان آمده است. اهداف این پالیسی بکارگیری از ممنوعیت آزار و اذیت یا تهدید متعلمین در محیط مکتب، جلوگیری از واکنش یا انتقام جوئی در برابر اشخاص که آزار و اذیت را راپور داده اند، و

اشخاصی که قربانی آن شده اند، شاهدان، ناظرین، و غیره بوده و همچنان ناحیه را رهنمائی میکند تا طرزالعمل های انضباطی، راپور دهی، تحقیقاتی و پیامد های آن را برای متخلفین پالیسی ایجاد نمایند.

II. تعریفات

A. آزار و اذیت یا رفتار نادرست به معنی تهدید، رویه خشن نامطلوب، یا اذیتی که بشکل مکرر یا وقفه دار و یا احتمال تکرار آن است که منجر به ترس متعلم از امنیت فیزیکی، و یا ملکیت مربوطه گردیده، و در واقع با پیشبرد امورات تعلیمی، فرصت ها، یا فوائد متعلمین بدون استثنی مداخله نموده، و در حقیقت نظم و فعالیت مکتب را اخلال نماید.

آزار و اذیت ممکن متشکل از اعمال فیزیکی، شامل حرکات نادرست، یا زبانی، اذیت انترنی، برقی، و یا ارتباطات تحریری، و هر نوع تهدید انتقام جویی در برابر کسی که این اعمال را راپور داده میباشد.

آزار و اذیت متعلم در ساحه مکتب، یا محل مربوط به مکتب و یا واسطه نقلیه مکتب بطور جدی ممنوع میباشد.

B. "اذیت انترنی" به معنی آزار و اذیت همانطوریکه در بخش II (A) تعریف شده، از طریق ارسال ارتباطات که شامل پیام، متن، صدا، یا تصویر توسط استفاده از آلات برقی بوده و همچنان استفاده از آلات مانند تلفون، تلفون بی سیم، یا دیگر آلات بی سیم ارتباطی، کمپیوتر و غیره میباشد گفته میشود.

III. معیار های پالیسی

A. ممنوعیت

1. مرکز ناحیه هر نوع آزار و اذیت، تهدید هر متعلم در تاسیسات مکتب و یا ساحاتی که توسط مکتب در آن تعلیمات به پیش برده میشود و استفاده از هر نوع وسایل ارتباطی برقی را در مکتب عامه ممنوع قرار داده است.
2. همچنان ناحیه، جبران یا انتقام جویی بر علیه اشخاص که راپور اعمال اذیت کننده یا تهدیدات را ارائه نموده اند و یا آنانیکه اذیت شده اند، شاهد آزار و اذیت بوده اند و یا معلومات دیگر قابل اعتماد در مورد انجام آزار و اذیت و تهدید میباشد را بصورت جدی ممنوع قرار داده است.

B. پیامد های آزار و اذیت

1. در برابر شخصی که از پالیسی متذکره تخلف نموده و در حوادث چون آزار، اذیت، و تهدید سهم گرفته اند، و یا شخصیکه در تلافی و انتقام جویی سهیم بوده، و یا شخصی که راپور کاذب را ارائه نموده و باعث تخلف ازین پالیسی گردیده، پیامد های قانونی و تدابیر لازم اتخاذ میگردد.
2. تدابیر مربوط و پیامد های که توسط مسئولین اتخاذ گردیده اند، باید به شکل مداوم و بعد از بکار گرفتن تحقیقات مناسب بالای و دریافت تخلف از پالیسی صورت گیرد.

C. کارمندان مکاتب عامه سینت لوئیس که اعمال آزار و اذیت، یا تهدید را با نیت نیک تحت موارد این پالیسی راپور داده اند، نباید مورد بازپرس بخاطر فراموشکاری یا راپوردهی و یا عدم راپوردهی آزار و اذیت، و تهدید قرار گیرند.

IV. استراتژی های تطبیقی

A. راپور دهی

1. ناحیه طرزالعمل های ایجاد شده برای راپور دهی فعالیت های آزاد و اذیت یا تهدید را نگهداری می نمایند.

([SIS Harassment and Bullying Reporting Reminders.pdf](#)).

2. ناحیه باید یک شخص را در هر مکتب ناحیه مربوطه بخاسر دریافت راپور وقوعات آزار و اذیت مشخص سازد. شخص متذکره باید مدیر و یا شخص معین در هر مکتب (به سطح استاد و یا بالاتر از آن) باشد و راپور ها و وقوعات آزار و اذیت را دریافت نماید. برای راپور دهی یک رویداد آزار و اذیت، مدیر و یا شخص مسئول باید فورم راپور دهی آزار و اذیت را تکمیل نموده به شکل فیزیکی و یا کاپی برقی به مرجع مربوطه ارسال نماید. (see [Harassment & Bullying Incident Report Form.doc](#)).
3. تمامی کارمندان ناحیه موظف اند تا راپور هر رویداد آزار و اذیت را که در مورد آن آگاهی دارند به شخص مسئول جمع آوری راپور آزار و اذیت در ظرف مدت 2 روز از وقوع رویدادی که شاهد است بسپارد.

B. تحقیقات

1. ناحیه مربوطه طرزالعمل های ایجاد شده را برای پاسخگویی فوری به رویداد های آزار، اذیت، یا تهدید تطبیق نموده و نگهداری می نماید. (see [Harassment & Bullying Reporting Investigation Guidance APRIL 2022.pdf](#)). بصورت مشخص، حین دریافت راپور یا شکایت آزار و اذیت، مدیر بخش یا شخص مسئول باید طرزالعمل های ذیل را تطبیق نماید:
 - (a) در ظرف دو روز کاری مکتب بعد از دریافت راپور آزار و اذیت، مدیر مکتب، و یا شخص مسئول باید پروسه تحقیقات بالای رویداد آزار و اذیت را آغاز نمایند.
 - (b) مدیر مکتب میتواند کارمندان دیگر مکتب را بخاطر کمک در تحقیقات آزار و اذیت بکار بگمارد.
 - (c) تحقیقات باید در خلال مدت ده روز رسمی مکتب از تاریخ دریافت راپور تحریری تکمیل گردد، مگر اینکه نیاز به تمدید تحقیقات باشد

C. نشر پالیسی

- (a) پالیسی منع آزار و اذیت در وب سایت ناحیه، کتاب های دستی کارمندان، و مقررہ متعلمین قابل دسترس میباشد. توزیع پالیسی برای همه استادان و کارمندان در جریان تعلیمات سالانه معلمین و کارمندان صورت میگردد.
- (b) ناحیه باید در مورد پالیسی و طرزالعمل های مربوط به آن برای تمامی کارمندان مکتب، و دیگر داوطلبان که در تماس با متعلمین قرار دارند یادداشت و آگاهی لازم فراهم سازد.
- (c) ناحیه باید یادداشت سالانه را در مورد پالیسی منع آزار و اذیت برای متعلمین، والدین، محافظین و کارمندان خویش صادر نماید.

D. بحث متعلمین، آموزش کارمندان و ارائه “ ضد قلدری”

1. ناحیه معلومات مورد نیاز را در مورد آزار و اذیت و تعلیمات مناسب برای تمامی کارمندان، و داوطلبانی که در تماس نزدیک با متعلمین قرار دارند در جلسات سالانه معلمین و کارمندان فراهم سازد.
2. بخش اداری ناحیه باید تمامی مدیران مکتب، کارمندان اجتماعی، مسئولین صحت روانی، و روانشناسان مکتب را رهنمائی کند تا آنعده متعلمینی را که مورد آزار و اذیت قرار گرفته اند را در مورد روش های محو تاثیرات منفی آزار و اذیت تعلیمات و مشوره دهند.
3. اداره ناحیه باید برنامه ها و ابتکارات را براه اندازد که توسط آن در مورد آزار و اذیت، و پاسخگویی به وقوع آن به نحوه که شخص اذیت شونده ناراحت و پریشان نشده تهیه نموده، و منابع قابل دسترس را برای قربانیان آزار و اذیت فراهم سازد.
4. ناحیه باید برای متعلمین ارائه های مبتنی بر مکتب در مورد آزار و اذیت تعلیمات و معلومات را که شامل اطلاعات در مورد پالیسی منع آزار و اذیت، تاثیرات زیانبار آزار و اذیت، و دیگر ابتکار های قابل استفاده برای تشخیص آزار و اذیت، بشمول ابتکار های میان متعلمین تطبیق نماید تا باشد تطبیق پالیسی بالای آنانیکه به آزار و اذیت دیگران، تلافی یا انتقام جویی در برابر کسانی که آزار و اذیت را راپور داده اند مبادرت میورزند صورت گیرد.

V. موارد دیگر

ناحیه به شکل دورانی پالیسی منع آزار و اذیت را طبق ضرورت تجدید و اصلاح می نماید. هیئت مدیره مکتب باید نظریات را از پرسونل مکتب، متعلمین، و مدیران مرور کننده بخش پالیسی دریاف نمایند.

آزار و اذیت جنسی/پالیسی تبعیض جنسیتی

آزار و اذیت جنسی طبق قانون در این ناحیه ممنوع است. تعریف آزار و اذیت جنسی مطابق Title IX شامل رفتار براساس جنسیت، از جمله بر اساس کلیشه های جنسی، ویژگی های جنسی، بارداری یا شرایط مرتبط، گرایش جنسی و هویت جنسی است که دارای یک یا چند مورد از موارد ذیل می باشد.

- انجام یک کمک، فایده، یا خدمت یک برنامه تعلیمی یا یک فعالیت یک شخص کارمند ناحیه مشروط بر انجام عمل جنسی ناخواسته
- رفتار ناخواسته که بر اساس مجموعه شرایط، از لحاظ ذهنی و عینی توهین آمیز است و آنقدر شدید یا فراگیر است که توانائی فرد را برای مشارکت یا بهره برداری از برنامه یا فعالیت آموزشی محدود یا انکار میکند. یا
- "آزار و اذیت جنسی" قسمیکه در مواد قانونی، 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v) تذکر داده شده، عبارت از "تهاجم جنسی"، و یا مطابق 34 U.S.C. 12291(a)(10) "دوست یابی خشن"، و یا طبق تعریف 34 U.S.C. 12291(a)(8) "خشونت داخلی" بوده یا در مطابقت با 34 U.S.C. 12291(a)(30) یا دنبال کردن میباشد.

آزار و اذیت جنسی دانش آموزان توسط کارمندان مکتب بدون توجه به اینکه رفتار کارمند "قبول شده" باشد یا دعوت به عمل آمده شده باشد ممنوع است. این ممنوعیت شامه همه کارمندان تمام وقت، پاره وقت، جانشین و سایر کارمندان، از جمله همه داوطلبان و هر غیر کارمندی است که از محل مکتب و یا فعالیت های مکتب، از جمله فعالیت های تحت حمایت مکتب خارج از مکتب بازدید می کند.

مثال های غیر منحصر آزار و اذیت جنسی

پیشرفت های جنسی

- پیشرفتهای ناخواسته جنسی در هر قضیه بصورت جداگانه بررسی میشود، اما ممکن است شامل موارد ذیل گردیده و به آن محدود نباشد:
- دعوت و یا پیشنهاد مقاربت قصدی که منجر به رابطه جنسی گردد، صرف نظر از اینکه این دعوت یا پیشنهاد نا محسوس باشد.
- دعوت ها به فعالیت های اجتماعی بدون ارتباط به فعالیت های مکتب، در صورتیکه رد اشتراک در آن منجر به از دست دادن فرصت های تعلیمی گردیده و یا باعث اعمال معکوس گردد.
- رفتار کلامی که ماهیت جنسی یا مقاربتی دارند

رفتار کلامی دارای ماهیت جنسی در هر مورد جداگانه مورد بررسی قرار گرفته، اما ممکن شامل موارد ذیل گردیده اما محدود به آن نباشد:

- گفتار صریح یا تحرک آمیز جنسی و یا
- بیان تخیلات جنسی بصورت علنی و یا
- شوخی های که ماهیت جنسی دارند و یا
- نظریات تحقیر آمیز در مورد جنسیت ها و یا طبقات و یا
- نظر تحقیر آمیز. یا
- تهدیدات برای پیامد های عدم پذیرش خواهشات جنسی
- نوشته های واضح جنسی و یا دیگر موضوعات تصویری

رفتار فیزیکی یا جسمی دارای ماهیت جنسی

رفتار فیزیکی یا جسمی دارنده ماهیت جنسی را در هر مورد میتوان بصورت جداگانه مشخص ساخت، اما ممکن است شامل موارد ذیل گردیده اما محدود به آن نباشد:

- لمس یا بوسه نمودن بی دلیل یا ناخواسته و یا
- شوخی های توهین آمیز جنسی و یا
- نمایش کارتون ها، یا سایر تصاویر واضح جنسی
- حرکات که نمایانگر پیشنهاد جنسی باشد

آزار و اذیت جنسی متعلمین

بر علاوه مثال های که در بالا ذکر گردید، شرایط خاص متعلمین ممکن است منجر به آزار و اذیت متعلمین گردد که به صورت فوری نمیتوان آن را از دیدگاه یک بزرگسال به صفت آزار و اذیت جنسی تلقی کرد، اما با وجود آنهم نیاز به واکنش از جانب ناحیه به آن باشد.

رفتار نسبت به متعلمین با ماهیت جنسی

رفتار دارای ماهیت جنسی در هر قضیه به شخص جداگانه مورد بررسی قرار میگیرد، اما ممکن است شامل موارد ذیل بوده و اما به آن محدود نباشد:

- رفتار جنسیتی ناخواسته، مانند لمس نمودن، نظرات واضح یا ضمنی جنسی، شایعات که اساس جنسی دارند، تصاویر، شوخی ها، فکاهیات، قرار دادن جسمی و فیزیکی در یک کنار و یا مسدود ساختن راه دیگران، نمایش دادن خواست در انظار عمومی و یا
- قرار دادن متعلم جنس مخالف در یک صنف که دیگران همه از جنسیت دیگر باشند، و بیان نظریات جنسیتی توسط دیگران و یا کارمندان و یا
- تداخل در فرصت تعلیمی در محیط که آکادمیک که یک جنسیت در آن حضور داشته و یا جلوگیری از دسترسی متعلم به لوازم یا تجهیزات، قرار دادن ارزیابی اجزای بر اساس جنسیت، مخفی نمودن تجهیزات، یا پیشنهاد اینکه متعلم نمیتواند وابسته به تاسیسات آکادمیک بنابر داشتن جنسیت خاص نمیشود.
- محدود ساختن و یا منع دسترسی به فرصت های تعلیمی بخاطر داشتن جنسیت مخالف.

موضوع و ساحه آزار و اذیت جنسی

آزار و اذیت جنسی میتواند میان هریک از موارد ذیل اتفاق بیافتد:

- متعلم بالای متعلم
- کارمند بالای متعلم
- کارمند بالای کارمند
- مرد بالای مرد
- زن بالای زن
- مرد بالای زن
- زن بالای مرد

- متعلم بالای کارمند

تحقیقات به شکایات آزار و اذیت جنسی

شکایت متعلمین

1. زمانی که چنین شکایت/شکایتی مبتنی بر حسن نیت دانش آموز باشد که مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته است، هیچگونه برخورد تلافی جویانه‌ی با دانش آموز که شکایت یا شکایتی ارائه کرده، وجود ندارد. هر کامند یا دانش آموز که دست به اقدام تلافی جویانه علیه شاکی بزند، شامل اقدامات انضباطی، از جمله اخراج خواهد شد.
2. اگر یک متعلم باور دارد که او مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته، و یا یک متعلم باور دارد که یک متعلم دیگر مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته است، متعلم متذکره باید این معلومات را به سمع معلم و یا مدیر مربوطه برساند.
3. اگر متعلم باور دارد که گزارش چنین معلومات برای معلم یا مدیر برای او نامناسب است، یا وضعیت متذکره توسط معلم یا مدیر رضائیت بخش نیست، و یا متعلم خود را برای گزارش دادن به معلم یا مدیر راحت احساس نمیکند، متعلم متذکره میتواند با هماهنگی کننده Title IX ناحیه در موقعیت (آدرس) ذیل به تماس شود:

نام: Karlla S. Dozier, JD

موقف: رئیس استخدام منابع بشری

آدرس: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101

تلفون: 314.349.5162

ایمیل: karlla.dozier@slps.org

نام: Dr. Myra Berry

موقف: رئیس عملیاتی منابع بشری

آدرس: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101

تلفون: 314.536.4970

ایمیل: myra.berry@slps.org

نام: Dr. LaTisha Smith

موقف: معاون حمایوی دانش آموزان

آدرس: 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101

تلفون: 314.532.5475

ایمیل: latisha.smith@slps.org

تطبیق پالیسی آزار و اذیت جنسی

مدیرهای هر بخش مکتب و یا هر کارمند ناحیه که دارای مسئولیت نظارت از متعلمین است برای ایجاد یک محیط تعلیمی و کاری که عاری از آزار و اذیت جنسی باشد مسئولیت دارد. نظر به پالیسی ناحیه هر مدیر بخش مربوطه یا کارمند ناحیه که دارای مسئولیت نظارت از متعلمین است، باید تصامیم مناسب و فوری را جهت تطبیق پالیسی های آزار و اذیت جنسی ناحیوی و قواعد مربوط به آن اتخاذ نماید، که شامل موارد ذیل گردیده و اما محدود به آن نمیباشد:

1. مدیر بخش ساختمان مربوط باید معلومات لازم را در مورد آزار و اذیت جنسی (به شمول متعلمین که در آزار و اذیت جنسی سهیم هستند) را نه

- دیر تر از ختم اولین هفته مکمل تقویم اکادمیک سالانه فراهم سازد.
2. فراهم ساختن معلومات و رهنمائی برای تمامی متعلمین از درجه کودکستان الی صنف دوازده، نباید دیر تر از اولین ماه تقویم مکمل اکادمیک سالانه صورت گیرد.
 3. دور ساختن هرگونه موارد مبتذل یا توهین آمیز جنسیتی از ساختمان
 4. تمامی استادان باید در مورد مقرر و پالیسی منع آزار و اذیت جنسی با متعلمین شان نه دیر تر از اولین هفته تقویم سالانه اکادمیک بحث و تبادل نظر نمایند. منحصی یک بخش ازین مباحثات، یک نقل از پالیسی منع آزار و اذیت ناحیه باید برای هر متعلم صنف 6 الی 12 داده شود. مباحثات متذکره باید به شیوه مناسب به سن و سال و به هدف اطلاع رسانی مورد نیاز در مورد عدم پذیرش هیچ نوع آزار و اذیت جنسی صورت گیرد.
 5. تمامی استادان، مدیران، و کارمندان اداری باید رهنمائی لازم را برای گزارش دهی و تطبیق طرز العمل های راپور دهی آن به مراجع مربوطه بر اساس ضرورت فراهم سازند.
 6. مدیر مسئول ساختمان مربوطه باید برای هماهنگ کننده Title IX ناحیه در مورد شکایات آزار و اذیت جنسی معلومات فراهم نماید تا ناحیه اعمال فوری را اقدام نمایند.
 7. در مشوره نزدیک با هماهنگ کننده Title IX ناحیه، مدیر بخش ساختمان باید تدابیر انضباطی مناسب را اتخاذ نماید، تا مشکل موجود را حل ساخته و از اتفاق آن در آینده جلوگیری به عمل آید.
 8. هر نوع ناکامی یا عدم رسیدگی به برای تطبیق مسئولیت های فوق الذکر بصورت رضائیت بخش، منجر به تدابیر انضباطی گردیده و حتی ممکن باعث اخراج از وظیفه گردد.

پیامد های انضباطی

شکایات متعلمین از آزار و اذیت جنسی

1. هر متعلم که حین موجودیت در املاک مکتب، و یا حین فعالیت های که از طرف مکتب سازماندهی میشود (شامل موتر های حمل و نقل)، دست به آزار و اذیت جنسی بزند، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و حتی ممکن است از مکتب اخراج گردد.
2. هر کارمند که در آزار و اذیت جنسی یک متعلم سهیم باشد، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته، و حتی ممکن است منجر به اخراج از وظیفه گردد.
3. هر کارمندی که یک شکایتی را دریافت میکند که در آن یک متعلم مورد آزار و اذیت جنسی قرار گرفته باشد، و آنرا به وقت و زمان معین به سمع مدیر مربوطه یا هماهنگ کننده عنوان 9 نرساند، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و حتی ممکن است منجر به اخراج از وظیفه گردد.
4. هر متعلم که "اتهام کاذب یا دروغ" آزار و اذیت جنسی را درج می نماید، مورد تدابیر انضباطی قرار گرفته و شاید منجر به اخراج او گردد. برای اهداف این پالیسی، "اتهام دروغ" نباید شامل شکایاتی شود که از حسن نیت صورت گرفته است، اما شامل شکایت های میشود که بعد از تحقیقات توسط ناحیه دروغ شمرده شود. برای اهداف مربوط به این پالیسی، اتهام دروغ عبارت از شکایت درج شده یک فرد است که خود میداند شکایت مربوطه دروغ است.

مقرره رفتار متعلم

هدف از ایجاد مقرره متعلم

- ایجاد مجموعه از توقعات پایدار برای رفتار متعلم
- تقویت رفتار مثبت و فراهم ساختن فرصت ها برای ارتقا و انکشاف مهارت های اجتماعی
- تشریح تداخل و پیامد ها برای متعلمینی که دارای رفتار نامناسب میباشند.
- تشریح حقوق و مسئولیت های تمامی اعضای اجتماعی مکتب
- سهیم ساختن متعلمین در محیط درسی حمایتی، مثبت و مصئون

توقعات رفتاری و مسئولیت ها

مسئولیت های اجتماعی مکتب

در SLPS ما انتظار موفقیت داریم:

نگرش های استثنایی

ذهنیت های مثبت

فراگیران درگیر (نمونه خوب یک فارغ التحصیل)

در نظر گرفتن مردم و اموال

شهروندان متفکر و آماده برای آینده

در بس های SLPS ما انتظار موفقیت داریم:

کارشناسان رفتار بس مصئون (مشکلات صفر)

مودب با دانشجویان و کارکنان

مشنق رسیدن و یادگیری روزانه

آرامش در مکالمات و اعمال (دست و پا در سیت)

ورود و خروج به موقع تمام بس ها

مسئولیت های مدیران ناحیه:

- منابع مناسب تعلیمی را طبق ضرورت برای تطبیق تداخلی مثبت رفتاری فراهم ساخته و حمایت از تداخل بحرانی ، و مقابله خشونت بار در جریان تعلیمات در محلات مکاتب جلوگیری به عمل آورید.
- ضرورت است تا هر مکتب یک تیم تعلیم یافته برای تطبیق طرزاعمال جلوگیری از وقوعات داشته باشد
- کمک با والدین یا سرپرستان که قادر به حل مشکلات شان در سطح مکتب نیستند
- مرور اطلاعات حاضری و انضباطی بخاطر معین ساختن اتخاذ تصامیم در سطح ناحیه
- پیشبرد کنفرانس های انضباطی، به شمول کنفرانس های اخراج
- مرور درخواست تجدید نظر تعلیق یا اخراج

مسئولیت های مدیران مکتب:

- توزیع مقرره برای متعلمین، والدین، سرپرستان و تمامی پرسونل مکتب
- فراهم ساختن تعلیمات لازمی و مناسب برای پرسونل مکتب
- تطبیق مقرره متعلمین به روش مناسب و مداوم
- تثبیت منابع و تعلیمات مناسب طبق ضرورت جهت تطبیق پی پی آی اس به اساس اطلاعات موجود در مکتب
- استفاده از تمرینات تحقیقاتی بخاطر جلوگیری از تبدیلی وقوعات کوچک به چالش های بزرگ
- کسب اطمینان از درج موارد انضباطی به سیستم اطلاعاتی متعلمین و مواظبت از مطابقت آن (بطور مثال، متعلمین دارای معیوبیت، متعلمین واجد شرایط 504، قانون اخراج غیر حاضران 10 روزه)
- مرور پیشنهادات انضباطی و مشخص نمودن تداخلات مناسب و یا پیامد های مربوط به آن
- تطبیق استراتژی های اصلاحی که مناسب به سن و درجه باشد

- ایجاد یک محیط حمایتی، مثبت و مصئون برای متعلمین

مسئولیت های متعلمین

- حاضر بودن به مکتب
- پابندی به مقرره متعلمین
- پابندی به ارزش ها و قواعد مکتب
- پابندی به مقرره لباس
- حرمت گذاشتن به املاک مربوط به مکتب و دیگران
- سخت کوشی و بهترین کارکرد
- درخواست کمک از معلمین، کارمندان اجتماعی مکتب، مدیران مسلکی مکتب، والدین، یا سرپرستان ، مدیران مکتب و دیگر بزرگسالان برای حل مشکلات
- گزارش دهی در مورد آزار دهی عادی و انترنی
- خود را نمونه مثبت قرار دادن برای دیگران

مسئولیت های والدین/یا سرپرستان:

- مطالعه و مرور مقرره متعلمین با اطفال تان
- حمایت از طفل تان در پابندی با مقرره متعلمین
- درک حقوق و مسئولیت های اطفال تان
- تدریس طفل تان برای حرمت گذاشتن به حقوق و مسئولیت های دیگران
- کسب اطمینان از حضور روزمره طفل تان و آمادگی برای کسب آموزش
- تدریس برای اطفال تان جهت حرمت گذاشتن به املاک مکتب و دیگران
- درک نمایندگی که پرسونل مکتب نیاز دارند تا مقرره را باید تطبیق نمایند
- در صدد منابع قابل دسترس باشید تا همراهی طفل تان در مکتب و اجتماع مربوطه آن کمک و حمایت لازم صورت گیرد.

مسئولیت های استادان:

- استفاده از استراتژی های مناسب مدیریت برای حفظ محیط درسی خوب که بتواند منجر به کامیابی اکادمیک گردد.
- تدریس و تطبیق مثبت مقرره متعلمین
- برملا ساختن تخلفات از طریق تنوع مداخلات همانند پی بی آی اس و واکنش به مداخلات، شامل راه های متناوب به تعلیق و اخراج
- ارائه رهنمائی و حمایت کردن از توانائی های شاگردان در برآورده ساختن انتظارات
- ایجاد نموده یک محیط اجتماعی محفوظ و مصئون و مثبت با نشاط مشترک و آموختن دانش آموزان در مورد حفظ آن
- از قضاوت مسلکی برای جلوگیری از تشدید تنش استفاده کنید.
- درخواست انکشاف یا ارتقاء اضافی پرسونل و یا تعلیمات طبق ضرورت

مسئولیت های افسران امنیتی مکاتب ناحیه

- کمک در ایجاد محیط مصئون و مفید آموزشی در مکاتب مربوطه
- فراهم ساختن محلات امنیتی یگانه و داشتن رابطه مستقیم با بخش های حاکمیت قانون
- کار در ارتباط با چارچوب PBIS، اصول اجتناب از رویارویی با خشونت و پروتوکول CPI
- همکاری با دفاتر تطبیق قانون، مدیران مسلکی مکاتب، کارمندان اجتماعی مکاتب، و مدیران مکتب

موضوع و ساحت مقررہ متعلمین

مقررہ متعلمین مکاتب عامہ سینت لوئیس، کہ بنام مقررہ یاد میشود، بہ ہدف اطمینان از سہمگیری ہمہ متعلمین در مرحلہ آموزش تہیہ و بہ میان آمدہ است. ناحیہ مکاتب عامہ سینت لوئیس مقررہ را جہت ایجاد محیط مثبت آموزشی و تربیہ شہروندان مسئول و با انضباط تطبیق می نماید. مقررہ بیانگر اہمیت و داشتن رویہ مناسب و مثبت متعلمین میباشد.

معلومات موجود در مقررہ توقعات دایمی برای رفتار متعلمین مکتب را شرح دادہ، تداخلات مناسب را بہ تشریح گرفتہ، و پیامد ہای آن را برای متعلمین بہ بررسی گرفتہ، و حقوق و مسئولیت ہای اجتماع مکتب را واضح میسازد. مقررہ متعلمین بہ اعمال متعلمین در جریان ساعات تعلیمی مکتب، حین رفت و آمد بہ مکتب، در جریان حضور در تاسیسات مکتب، حین استفادہ از وسایط حمایتی مکتب، و حضور در تمامی فعالیت ہای کہ از طرف مکتب مدیریت میشود وابستہ بودہ و قابل تطبیق میباشد. همچنان تطبیق مقررہ شامل مواردی کہ خارج از ساحت مکتب بودہ اما شامل فعالیت ہای حمایتی میباشد و یا حین رفتن از چنین فعالیت ہا نیز میباشد. اعمال نادرست بیرون از مکتب کہ باعث اخلاص پروسہ تعلیمی گردد نیز مورد تدابیر انضباطی میگردد. این مقررہ متعلمین در ہمکاری و ہمہنگی نزدیک با نمایندگان مکتب و ناحیہ و دیگر شرکا و متحدین اجتماعی انکشاف و بہ میان آمدہ است.

مقررہ رفتار دانش جویان بہ عنوان یک راہنما ایجاد شدہ است و ہمہ حوادث احتمالی کہ نیاز بہ اقدامات انضباطی، مداخلات احتمالی یا عواقب دارند را تحت پوشش قرار نمی دہد. اگر رفتار بہ حدی جدی باشد کہ حد اکثر مجازات ناکافی بہ نظر برسد، یا اگر رفتار تکراری شدہ باشد، ممکن است انضباط مترقی اعمال شود. بنا بہ مشورہ ناحیہ، ممکن است دانش آموزان جریمہ ہای بیشتر نسبت بہ آنچه اینجا ذکر شدہ است، اعمال شود. علاوہ بر این ہر مکاتب ممکن است مقررات اضافی در مورد نظم و انضباط و پوشش دانش آموزان ایجاد کنند. با این حال، این قوانین نمی تواند جایگزین یا اصلاح مفاد این مقررہ رفتاری شود.

مدیران با استفادہ از قضاوت مسلکی شان میتوانند اعمال یا تدابیر انضباطی را کہ موثریت بیشتر در قبال عملکرد سؤ متعلم داشتہ باشد اتخاذ نمایند. مدیر اجازہ دارد تا پیامد ہای سطح بالاتر را برای خشونت ہای جدی اتخاذ نماید حتی اگر اولین تخلف متعلم نیز باشد در صورتی کہ عوامل تشدید کنندہ وجود داشتہ باشد.

این سند ایجاد گر تداخلاتی است، کہ از آن در مرحلہ تخلف متعلمین استفادہ بہ عمل آمدہ و تدابیر اصلاحی اتخاذ میگردد. این تدابیر اصلاحی میتواند در تنظیمات مکتب مشابہ و یا مکاتب دیگر بودہ و یا وابستہ بہ سیستم عامہ خارج از تاسیسات مکتب موجود باشد. طرز العمل قسمی طراحی شدہ تا محیط مفید آموزشی را حفظ نمودہ و از مسئولیت تمامی متعلمین اطمینا حاصل شود.

مقررہ متعلمین پاسخ ہای مناسب و وسیع را برای رفتار ہای نامناسب بہ شرح گرفتہ و حمایت لازم را از رفتار ہای مناسب فراہم مینماید.

- دست آورد اندک اکادمیک را نمیتوان یک عمل نامناسب دانست. بنابراین، نمیتوان از مقررہ متعلمین برای تدابیر انضباطی در مورد متعلمین کہ دست آورد اندک اکادمیک داشتہ و یا امورات محولہ خویش را بہ درستی انجام ندادہ باشند استفادہ بہ عمل آورد.
- والدین/ سرپرستان کہ بصورت نامناسب در تعلیم و تربیہ طفل شان سہیم هستند نباید در مورد طفل شان متخلف دانستہ شوند، اما این نوع تخلف در قسمت والدین و محافظین حقوقی ممکن منجر بہ ایجاد محدودیت ہای ناحیوی بالای والدین یا محافظین حقوقی در داخل شدن بہ تاسیسات مکتب گردد.
- مقررہ متعلمین بالای تمامی متعلمین قابل تطبیق میباشد. ہرچند، تدابیر انضباطی برای متعلمین دارای معلولیت، باید با در نظر داشت قوانین فدرال در نظر گرفتہ شود.
- مقررہ متعلمین بالای اعمال متعلمین حین حضور در مکتب، در راہ رفتن و یا آمدن بہ مکتب، حین بودن در املاک مکتب، حین سفر در وساط مربوطہ یا حمایتی مکتب، و در جریان تمامی رویداد ہای حمایتی شونہ مکتب قابل تطبیق میباشد.
- همچنان تطبیق مقررہ شامل مواردی میشود کہ متعلمین خارج از ساحت مکتب و یا حین شرکت در فعالیت ہای مدیریت شدہ توسط مکتب بودہ و یا در جریان رفت و آمد از چنین فعالیت ہا باشد. اعمال نادرست کہ باعث وارد شدن اخلاص در روز تعلیمی گردد نیز تحت تدابیر انضباطی مکتب میباشد.
- مقررہ متعلمین تا زمانی قابل تطبیق است کہ شما بہ صفت متعلم ثبت نام هستید، صرف نظر ازینکہ در کدام مکتب یا برنامه شما شامل هستید.

لطفاً برای خواندن و مرور مقررہ متعلمین وقت گذاشتہ و در مورد آن با طفل تان صحبت نمایند. کارمندان بخش ارتباطی فامیل و مکتب ہموارہ در دسترس قرار دادن تا بہ سوالات شما در مورد مقررہ متعلمین از طریق تماس تلفونی با شمارہ 2480-345 (314) پاسخ دہند. همچنان مدیر محلی مکتب نیز برای پاسخ دہی بہ سوالات شما در مورد مقررہ متعلمین قابل دسترس میباشد.

تمامی طرز العمل ہای انضباطی ناحیہ مکاتب عامہ سینت لوئیس در مطابقت با قوانین ایالت میزوری بہ میان آمدہ است. معلومات مندرج این مقررہ میتواند در جریان سال تعلیمی تغییر یا تجدید گردد. شما میتوانید آخرین نسخہ مقررہ را از آدرس وب سایت www.slps.org بہ دست آورید.

قانون مصئونیت مکاتب ایالت میزوری

موضوعات مرتبط به کارکرد و انضباط، شامل ضروریات راپوردهی، به شیوه مداوم و در مطابقت با قانون مصئونیت مکاتب طی مراحل گردیده، اما محدود به وضعیت ها مندرج 167.161, 160.261 و 167.171 نمیباشد. مدیران مکتب نیاز دارند تا به زودترین فرصت و با استفاده از اعمال ناسب، به ارگان های تطبیق کننده قانون اطلاع داده و هر نوع عمل ارتكابی توسط بزرگسالان را که یکی از جرایم ذیل بوده و در املاک مکتب صورت گرفته باشد، و در حین استفاده از وسایط مکتب و یا ناحیه مربوطه حین سهم داشتن در فعالیت های مکتب صورت گرفته باشد شامل گردیده اما محدود به آن نمیباشد.

(1) قتل در درجه اول تحت مواد 565.020

(2) قتل در درجه دوم تحت مواد 565.021

(3) اختطاف تحت مواد 565.110 که قبل از اول جنوری 2017 موجود است، یا اختطاف در درجه اول تحت مواد مندرج بخش 565.110

(4) حمله درجه اول تحت مواد 565.050

(5) تجاوز درجه اول تحت مواد مندرج 566.030

(6) فعل لواط درجه اول تحت مواد مندرج 566.060

(7) سرقت درجه اول تحت مواد مندرج 569.160

(8) سرقت درجه دوم تحت مواد مندرج 569.170

(9) دستبرد یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 569.020 یا قوانین موجود قبل از اول جنوری 2017 و یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج

570.023

(10) توزیع مواد مخدر تحت مواد مندرج 195.211 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017، و یا انتقال مواد کنترل شونده تحت موارد مندرج

579.055

(11) توزیع مواد مخدر اندک، تحت مواد مندرج 195.212، و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 یا انتقال مواد کنترل شونده تحت موارد

مندرج 579.020

(12) حریق عمدی درجه اول تحت مواد مندرج 569.040

(13) آدم کشی داوطلبانه تحت مواد مندرج 565.023

(14) آدم کشی غیر داوطلبانه تحت مواد مندرج 565.024 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 و یا آدم کشی درجه دوم تحت مواد مندرج

565.027

(15) حمله درجه دوم تحت مواد مندرج 565.060 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017 یا حمله درجه دوم تحت مواد مندرج 565.052

(16) تجاوز درجه دوم تحت مواد مندرج 566.031

(17) خویشتنداری جرمی تحت مواد مندرج 565.120 و یا موارد موجود قبل از اول جنوری 2017، یا اختطاف درجه دوم تحت مواد مندرج

565.120

(18) آسیب رسانیدن به ملکیت در درجه اول تحت مواد مندرج 569.100

(19) حمل سلاح تحت ماده 571

(20) آزار و اذیت متعلم در درجه اول مطابق مواد مندرج 566.068, 566.067 یا 566.069

(21) سرقت درجه دوم در مطابقت با مواد مندرج 566.061

(22) رفتار نامناسب جنسیتی در برابر متعلم در مطابقت با مواد مندرج 566.083

(23) سؤ استفاده جنسیتی درجه اول در مطابقت با مواد مندرج 566.100

24) آزار و اذیت تحت مواد مندرج 565.090 یا موارد مندرج قبل از تاریخ اول جنوری 2017، یا آزار و اذیت درجه اول تحت مواد مندرج 565.090 و یا

25) تعقیب غیر موجه تحت مواد مندرج یا موارد مندرج قبل از تاریخ اول جنوری 2017، یا تعقیب غیر موجه درجه اول تحت مواد مندرج 565.225

آن عده متعلمین که بخاطر انجام تخلفات مندرج اصلاحیه نمبر 160.261.2 ایالت میزوری به حالت تعلیق در آمده اند و یا رفتار نوع 1، نمیتوانند در فاصله 1000 فت از مکتب باشند مگر اینکه:

- متعلم تحت نظارت مستقیم والدین، یا محافظ حقوقی بوده و یا تحت نظر ریاست عمومی یا شخص مورد نظر رئیس عمومی بوده و اجازه حضور در املاک مکتب را دریافت نموده باشد.
- متعلم تحت نظارت مستقیم یک بزرگسال که توسط والدین، محافظ حقوقی یا مسئول بوده، و از قبل توسط یادداشت تحریری به مدیر مکتب و یا شخص مسئول که متعلم را به حالت تعلیق در آورده اجازه حضور به تاسیسات مکتب را کسب نموده باشد.
- متعلم در مکتب دیگر که در ساحه 100 فت از مکتب دیگر ناحیه قرار داشته و در آن ثبت نام باشد یا
- متعلم در ساحه 1000 فت از مکتب سکونت داشته و در آن املاک قرار داشته باشد.

مداخلات مکتب در مورد خشونت و محدودیت های مربوطه

طبق پالیسی هیئت مدیره مکتب عامه سینت لوئیس 5144.1، کارمندان ناحیه و داوطلبان مربوطه به آن از اجرای مجازات تنبیهی بالای متعلمین که در در مکتب عامه سینت لوئیس قرار دارند و تطبیق چنین مجازات ممنوع میباشد.

- مجازات تنبیهی یعنی استفاده از قوه فیزیکی و جسمی به هدف مجازات و تنبیه یا تهدید میباشد.
- محدودیت های فیزیکی توسط پرسونل تعلیم یافته را نمیتوان به صفت مجازات تنبیهی دانست. محدودیت های فیزیکی تنها زمانی میتواند مورد استفاده قرار بگیرد که تدابیر احتیاطی دیگر در توقف دادن اعمال ممنوعه موثر واقع نشده باشد. پرسونل تعلیم دیده میتوانند از محدودیت های فیزیکی بالای یک متعلم تنها در موارد ذیل که لازمی پنداشته میشود، استفاده به عمل آورند:
- 1) از خطر فیزیکی قریب الوقوع آسیب رساندن دانش آموز به خود جلوگیری کنید.
 - 2) برای جلوگیری یا توقف خطرات فیزیکی قریب الوقوع برای دانش آموزان دیگر.
 - 3) To برای جلوگیری یا توقف خطرات فیزیکی قریب الوقوع برای کارکنان.

تقسیم بندی تخلفات

رویداد های انضباطی به نوع 1، نوع 2، و نوع 3 تقسیم بندی شده است. تخلفات در ترانسپوریشن نوع 4 دسته میشود. شیوه های اعاده ئی و گزینه های انضباطی به ترتیب حروف الفبا فهرست شده اند و لزوماً به صورت مرحله ئی در نظر گرفته نشده اند.

تخلفات نوع 1 - رویداد های انضباطی که بطور شدید باعث تداخل در محیط مصئون آموزشی دیگران و یا فضای مکتب گردیده و دارای ماهیت جدی تهدید آمیز و ضرر رسان باشد، تخلفات نوع 1 گفته میشود. هرکسی که تشخیص داده شود در یک تخلف نوع 1 شرکت داشته است، مطابق خطمش و مقررات هیئت مدیره و سایر مقررات قانونی قابل اجرا و باعث تعلیق و/یا اخراج وی از مکتب میگردد.

تخلفات نوع 2 - حوادث انضباطی که مکرراً باعث عدم مصئونیت و/یا تداخل در امور آموزشی افراد دیگر را داشته باشد که ماهیت تهدید آمیز یا ضرر رسان داشته، تخلفات قانونی بنداشته شده و نیاز به تداخل اداری را داشته باشد، تخلفات نوع دوم دانسته میشود.

تخلفات نوع 3 - حوادث انضباطی است که توسط معلم قابل رسیدگی بوده و ارجاع آن به مدیر یا مسئول تعیین شده را ایجاب نمی کند. هر عملکردی که

سطح شدت پایین داشته، ماهیت تاثیر پذیر و/یا تهدید کننده نداشته باشد، تخلف نوع 3 دانسته میشود. با توجه به تکرار تخلف، و سابقه مداخلات ناموفق، ارجاع به مدیر ممکن است الزامی باشد مانند تخلفات نوع 1 و تخلفات نوع 2 ممکن است به مدیر ارجاع شود.

تخلفات نوع 4 - حوادث انضباطی که در وسایط ترانسپورتیشن ناحیه یا مکتب رخ میدهد.

تخلفات و پیامدهای نوع 1

تخلفات نوع 1 - رویداد های انضباطی که بطور شدید باعث تداخل در محیط مصئون آموزشی دیگران و یا فضای مکتب گردیده و دارای ماهیت جدی تهدید آمیز و ضرر رسان باشد، تخلفات نوع 1 گفته میشود. هرکسی که تشخیص داده شود در یک تخلف نوع 1 شرکت داشته است، مطابق خطمش و مقررات هیئت مدیره و سایر مقررات قانونی قابل اجرا و باعث تعلیق و/یا اخراج وی از مکتب میگردد.

شیوه های اعاده ئی نوع 1 و گزینه های انضباطی		
شیوه های ترمیمی و گزینه های انضباطی به ترتیب حروف الفبا بر اساس بخش فهرست شده اند و لزوماً در نظر گرفته نشده اند که مسلسل باشند.		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -ترتیب جلسه بخش مشوره دهی -علت اصلی رفتار را ارزیابی کنید - (SST) - (مراجعه به (BIP)پلان بهتر شدن سلوک -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط ویژه (نشستن، نظارت اضافی و غیره) -بررسی دخولی و خروجی -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -بازدید از منزل -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -ISS-فضای تفکر/اطاق بهبودی -سرپرست/ارتباط با والدین -وساطت کردن رفیق -راجع ساختن به مشاور -باز نگری فعالیت - حذف امتیازات - جبران وظیفه خدمات اجتماعی -دایره مصلحتی -آموزش مجدد انتظارات رفتاری 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -تماس با مجریان قانون (در صورت لزوم مطابق قانون مصئونیت مکاتب میسوری جهت حفظ مصئونیت فوری دیگران) -تمدید نمودن تعلیق -تماس با والدین/سرپرست -جایجائی در برنامه احتیاطی -راجع ساختن به تداوی سؤ عملکرد -حداکثر 10 روز تعلیق خارج از مکتب و همچنین راجع نمودن به کنفرانس انضباطی حوزه تعلیمی توجه: تمام گزینه های اعاده ئی و * برای صنف KG-2 انضباطی ذکر شده و های 3-5 و موجود است 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -تماس با مجریان قانون (در صورت لزوم مطابق قانون مصئونیت مکاتب میسوری جهت حفظ مصئونیت فوری دیگران) -تمدید نمودن تعلیق -تماس با والدین/سرپرست -جایجائی در برنامه احتیاطی -راجع ساختن به تداوی سؤ عملکرد -حداکثر 10 روز تعلیق خارج از مکتب و همچنین راجع نمودن به کنفرانس انضباطی حوزه تعلیمی توجه: تمام گزینه های اعاده ئی و انضباطی ذکر * برای صنف های 3-5 و موجود KG-2 شده و است
<p>، نقض قانون RSMo. 160.261 توجه: طبق *</p> <p>مصئونیت مکتب ممکن است نیاز به تماس با پلیس و</p> <p>تعلیق طولانی مدت داشته باشد، مشروط به چشم</p> <p>پوشی به صلاحدید سرپرست</p>		

تعاریف:

مالکیت یا داشتن الکول

استفاده، نگهداری، توزیع و فروش مشروبات الکلی در محل مکتب ممنوع است. "محل مکتب" به معنای هر تاسیسات یا دارایی ناحیه را شامل است اما نه محدود به مکتب بلکه، زمین های بازی مکتب، پارکینگ مکتب، بس مکتب، تعمیر های اداری و فعالیت های مکتب، اگر چه داخل یا خارج از محوطه مکتب باشد. هیت مدیره R5131.6.3

مالکیت یا داشتن مواد مخدر (04-1)

نگهداری، استفاده، توزیع و فروش ادویه جات غیرقانونی مواد مخدر، بشمول دوا های تجویزی غیرمجاز، مواد استنشاقی یا کش شونده، مسکرات از هر نوع (هر چند که هدف استفاده اصلی آن مسمومیت باشد یا نباشد)، چرس، مواد کنترل شده یا مشابه آن در محوطه مکتب جدا ممنوع بوده و داشتن آن مجاز نیست، استفاده، توزیع و فروش لوازم مربوط به مواد مخدر نیز ممنوع است. هیئت مکتب R5131.6.1

داشتن یا حمل سلاح SSA(01-1)

به معنی داشتن یک اسلحه گرم و عتیقه یعنی قدیمی، تسمه چرمی، اسلحه (دارای مرمی یا بدون مرمی)، اسلحه انفجاری، خپ کن سلاح، اسلحه باروت دار، ماشیندار، سرگلوله مرمی، خود مرمی، اسلحه کلان، اسلحه میل کوتاه، اسلحه چره ای، اسلحه سپرنگی، و یا هر نوع مواد آتش زا (شامل بم های دودی و آتش زا)، هر نوع مواد یا آلات انفجاری، یا تیغه سوچ دار، چاقو (غیر از یک چاقوی جیبی معمولی بدون تیغه بیش از چهار اینچ)، میباید. استفاده هرگونه آله دیگر، ابزار و یا آلات غیر مجاز دیگر طبق RSMO تعریف شده نیز شامل این مورد میشود و ممنوع است. پالیسی هیئت مدیره SAB 571.010 و 5131.6.

استفاده از ابزار یا وسایل آسیب رسان (02-1) -

استفاده یا تهدید کردن با استفاده از ابزار، وسیله پرتاب کننده برای تهدید، ترساندن، یا وارد کردن صدمات فیزیکی یا آسیب رساندن به شخص دیگر. چنین ابزار یا دستگاه ممکن است شامل یکی از موارد زیر باشد:

- چاقوی جیبی معمولی با تیغه ای به طول چهار اینچ یا کمتر؛
- چاقوی قملی
- سپری مرج
- دنده یا میله
- شوکه دهنده برقی یا
- مواد عادی مکتب، اقلام موجود در خانه یا مواد دیگر (مانند قیچی، ناخونگیر، زنجیر، اشاره گر لایزری، پل های ماشین، قطع کن بکس، قفل ها و یا موارد مربوط به آن و غیره). که از آن میتوان برای حمله، تهدید، و یا وارد ساختن آسیب فیزیکی یا مجروحیت شخص دیگر استفاده صورت گرفته بتواند و از آن منحیث وسایل ایجاد کننده ضرر استفاده به عمل آید.

فروش یا توزیع مواد مخدر SSA(05-01)

حصول یا نگهداری مواد مخدر غیر قانونی که اندازه آن بیشتر از استفاده شخصی در تناسب با مقدار بوده، بسته بندی و یا شرایط دیگر که بیانگر تلاش برای توزیع یا فروش باشد. موارد فوق شامل داشتن پلان برای فروش یا توزیع هر نوع مواد خورنده، چرس، و غیره محصولات تزریق کرده میباشد.

حمله یا ضرب و جرح SSA(06-01)

لمس نمودن یا حمله قصدی بالای متعلم یا عضو کارمند بدون رضائیت موصوف که منجر به آسیب جدی فیزیکی گردد، یا قصد انجام عملی که باعث گردد شخص مقابل آسیب یا مجروحیت فوری ببیند.

تجاوز یا حمله جنسی (07-1)

به معنی اجرای حمله نامناسب بالای یک شخص دیگر که ماهیت جنسی داشته و با تهدید قوای فیزیکی نیز همراه بوده و باعث ایجاد ترس، شرم یا آسیب روانی گردد.

آتش زدن – SSA(08-01)

به معنی قصد سوزاندن یا اراده برای ایجاد آتش سوزی به تعمیر یا ملکیتی که در مربوطات مکتب قرار داشته و یا هر تعمیر یا ساختمان که توسط ناحیه به اجاره یا کرایه گرفته شده باشد.

تهدیدات بم یا دیگر تهدیدات امنیتی برای مکتب (09-1) SSA

به معنی ایجاد تهدید برای داشتن، استفاده و یا موقعیت یک بم، آله انفجاری، و اسلحه در ملکیت مکتب، و یا ساحه حمایوی فعالیت های مکتب و یا هر وسایط نقلیه که در خدمت ناحیه مکتب عامه سینت لوئیس قرار دارد، یا هر تهدید جدی و خاص دیگری به اندازه بزرگ برای مصئونیت و امنیت یک مکتب یا منطقه به طور کلی باشد ممنوع است.

عملکرد شدید تعصب آمیز (12-1)

به معنی رویه ناخواسته و نادرست که شامل، گفتار، ارسال نوشتار یا تصاویر بخاطر داشتن ملیت، قوم، محل تولد، رنگ، مذهب، جنسیت، اظهار نظرات جنسیتی، توجیه جنسیتی، معیوبیت و یا هر نوع حالات تحت حمایه قوانین و پالیسی ناحیه است. عملکرد تعصب آمیز میتواند آشکار بوده، یا نا محسوس بوده و یا حتی اشاروی باشد. نظر به شدت این عملکرد، میتوان آنرا وابسته به تخلفات 1-12 نوع 1، یا 2-23 نوع دوم طبقه بندی کرد. نظریات تعصب آمیز شدید همواره یک رویداد جدی پنداشته شده و یا یک مشخصه رفتار نا مناسب دانسته میشود.

فعالیت های گروه بازی یا پارت بازی

به معنی شرکت در یک گروه که متشکل از دو یا بیشتر متعلیمین بوده دارای نام مشخص یا علامه و یا سمبول باشد که اعضای آن بشکل جمعی یا انفرادی در فعالیت های اخلاص گری سهم داشته و مصئونیت و امنیت مکتب و یا اعضای مکتب را در ساحه اجتماعی عمومی آسیب برساند. فعالیت های گروه بازی شامل موارد ذیل میشود:

- پوشیدن یا نمایش دادن هر نوع لباس، زیورات، رنگ های مشخص که بیانگر وابسته بودن متعلم به یک گروه بوده و یا باعث حمایه از فعالیت های گروه مشخص میشود.
- استفاده از هر نوع کلمه، عبارت، سمبول نوشتاری، یا حرکاتی که بیانگر عضویت متعلم در یک گروه بوده و یا به عنوان حمایتگر یک گروه تبارز کند.
- یک متعلم هیچگاه نمیتواند وابستگی خود را با یک گروه در کتابچه های مکتب، کتاب های درسی و اقلام شخصی به نمایش بگذارد.
- سهم داشتن در ترقی و پیشرفت فعالیت ها یا مباحثات گروه ها توسط دو شخص یا بیشتر از آن
- جلب و جذب متعلمین به گروه ها

جنگ گروهی (12-1)

حمله شدید دو یا چند دانش آموز که با اسلحه یا بدون استفاده از سلاح یا اشیایی که به عنوان ابزاری برای ایجاد آسیب استفاده می شود، با استفاده از نیروی فیزیکی یا لت و کوب غیرقانونی دیگران به قصد مجروح ساختن یا آسیب رساندن به آنها اقدام می کنند.

سرقت (15-1) SSA

سرقت اجباری اموال عبارت از اعمال است که مجرم در جریان آن (1) باعث صدمات جسمی جدی به اشخاص می شود. یا (2) به یک سلاح مرگبار مسلح است. یا (3) استفاده یا تهدید به استفاده فوری از ابزار خطرناک علیه هر شخصی. یا (4) استفاده از آنچه به نظر می رسد یک سلاح کشنده یا ابزار خطرناک است را نمایش دهد یا تهدید کند.

زور گوئی، آزار و اذیت، خشونت، رفتار نادرست جنسیتی و غیره

- آزار و اذیت مکرر یا آشکار علیه شخص دیگر. محدود به آزار و اذیت جدی نیست بلکه شامل تهدید با استفاده از وسایل مجازی یا الکترونیکی، عمل جنسی، کلامی، فیزیکی، میشود.
- زورگوئی به هر شکلی یک نوع آزار و اذیت است، و زورگوئی دوامدار به عنوان یک تخلف پیشرفته نوع 1 تلقی میشود.
- تهدید جدی و خشونت آمیز دیگران.
- دست زدن به اندام های جنسی (آله تناسلی) شخص دیگر یا هر قسمت دیگر از بدن به روش جنسی بدون رضایت، صرف نظر از اینکه لمس از پشت لباس انجام می شود یا خیر.
- ادعا های عمدی یا قصدی نادرست و دروغین یا توطئه آمیز علیه دانش آموز دیگری که محتوای آن در صورت ثابت شدن منجر به نقض و تخلف نوع 1 می شود.
- طرح آگاهانه ادعاهای نادرست یا توطئه برای طرح ادعاهای نادرست علیه کارکنان، که محتوای آنها در صورت صحت منجر به نقض جدی خطمش یا پالیسی می شود. یا
- سایر رفتارهای نادرست جدی و یا غیرقانونی که به جدیت با مصئونیت و یا آموزش دیگران مداخله می کند، یا ماهیت تهدیدآمیز یا مضر دارد.

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 2، 3، یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده‌ئی و گزینه‌های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف نوع 1 شود.

تخلفات و پیامدهای نوع 2

تخلفات نوع 2 - حوادث انضباطی که مکرراً با عث عدم مصئونیت و/یا تداخل در امور آموزشی افراد دیگر را داشته باشد که ماهیت تهدید آمیز یا ضرر رسان داشته، تخلفات قانونی نداشته شده و نیاز به تداخل اداری را داشته باشد، تخلفات نوع دوم دانسته میشود

Type II Restorative & Disciplinary Options		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -ترتیب جلسه بخش مشوره دهی -ارزیابی نیازهای برآورده نشده احتمالی طرح بهبود (BIP)ارجاع به SST رفتار -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط ویژه (نشستن، نظارت اضافی و غیره) -بررسی دخولی و خروجی -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -بازدید از منزل -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -ISS-فضای تفکر/اطاق بهبودی -صرف کردن غذا چاشت به تنهایی -سرپرست/ارتباط با والدین -وساطت کردن رفیق -باز نگری فعالیت - حذف امتیازات - جبران وظیفه خدمات اجتماعی -دایره مصلحتی -آموزش مجدد انتظارات رفتاری 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -ترتیب جلسه بخش مشوره دهی (SST) - (مراجعه به BIP)پلان بهتر شدن سلوک -تغییر محیط (نزدیک بودن به معلم، نظارت اضافی و غیره) -بررسی دخولی و خروجی -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب -ایجاد سیستم ارتباطات از مکتب به خانه و از خانه به مکتب -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -بازدید از منزل -مشخص کردن یک مربی و تنظیم برنامه ای از فعالیت های مربوط به عملکرد مکتب -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -تعلیق در مکتب - ارتباط با والدین -راجع ساختن برای کنفرانس انضباط منطقه - حذف امتیازات -جبران نمودن -دایره مصلحتی -اطلاعات و/یا منابع ترک سگرت - تحت نظارت وظیفه خدمات اجتماعی 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -بررسی دخولی و خروجی -وظیفه کار اجتماعی -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب -بازدید از منزل -تعلیق در مکتب -تعلیق خارج از مکتب -راجع ساختن برای کنفرانس انضباط منطقه - حذف امتیازات -جبران نمودن -دایره مصلحتی -اطلاعات و/یا منابع ترک سگرت

تعاریف

سرقت (2-15)

به معنی سرقت و یا قصد سرقت پول یا ملکیت شخص دیگر میباشد.

ادعا های آگاهانه یا عمدی دروغین بالای کارمندان (2-53)

ارائه بیانه، ادعا، ادعای مستقیم یا اتهام علیه یک کارمند ناحیه یا قراردادی مربوطه که شخص راپور دهنده می داند یا به طور منطقی میدانند که اطلاع کاذب است.

تخریبکاری (2-20)

به معنی آسیب رسانیدن قصدی و بدخواهانه، تخریب یا ویران کردن ملکیت مکتب/ناحیه یا ملکیت دیگران (مانند. خراب کردن کتاب ها، الماری ها، تجهیزات، دیوار ها، فرنیچر، نوشتن و ترسیم علائم گروه ها و غیره)

جنگ کردن (2-25)

به معنی داشتن منازعه فیزیکی که تنها محدود به زدن، تپله کردن، هل دادن، چرخاندن، و دیگر اعمال فیزیکی بین دو شخص یا بیشتر از آن است که منجر به زخم فیزیکی نگردیده و هر دو طرف در آن سهم داشته، یا عمل گفتاری بوده و یا عمل فیزیکی رخ داده باشد.

جنگ گروهی (2-12)

درگیری فیزیکی است که بین دو یا چند گروه از متعلمین رخ می دهد. متعلمین که در منازعات گروهی شرکت می کند و یا باعث مجروحیت دیگران می شود، ممکن است منجر به تخلف نوع 1 شناخته شود.

نقض پالیسی ناحیه در مورد آزار و اذیت جنسی و یا تبعیض جنسیتی (2-52)

لطفاً به پالیسی های آزار و اذیت جنسی یا تبعیض جنسیتی در کتاب راهنما (کتاب دستی) مراجعه کنید.

رفتار نادرست جنسی (2-13)

رفتار نادرست جنسی درین بخش به معنی شخصی است که با توافق بدن شخص دیگر و یا لباس های آنرا لمس نماید که منجر به تماس جنسی گردد. سؤ استفاده جنسی همچنان شامل درخواست های جنسی، حرکات جنسی، داشتن یا حمل لوازم جنسی، دیدن یا توزیع ویدیو های برهنه توسط شبکه های اجتماعی، و یا مجلات برهنه میباشد.

نشان دادن قصدی اعضای جنسی (2-14)

به معنی نمایش دادن اعضای شرم آور، سینه ها، و یا سورین میباشد. همچنان پوشیدن البسه بسیار نازک که بدن معلوم شود، نمایش دادن هر نوع زیر لباسی، پتلون های نیمه عریان، و لباس های که دارنده کلمات، بیانات و یا سمبول های نادرست، هر نوع پوشاک که در آن اعلانات عمل جنسی، مواد مخدر، یا الکول باشد ممنوع میباشد.

قمار زدن (2-18)

به معنی بازی کردن هر نوع بازی که در آن شانس یا مهارت نیاز است و بخاطر بدست آوردن پول و یا هر چیزی با ارزش باشد که تنها محدود به بازی قطعه و کمسای نمیباشد.

مزاحمت (2-19)

به معنی این است که یک شخص در داخل و یا اطراف ساختمان مکتب و یادر محل مشخص ساحه مکتب، یا در داخل بس مربوط مکتب بدون اجازه حضور داشته باشد و درخواست ترک نمودن محوطه، بس و اطراف را نیز رد کند. متعلمین نمیتوانند در حالتی که به یک برنامه احتیاطی تحت اخراج و یا تعلیق قرار دارند به مکاتب دیگر بروند، مگر اینکه با اجازه مدیر مکتب و به همراهی والدین یا سرپرست خویش باشند.

زنگ هشدار یا الارم دروغین (2-16)

به صدا آوردن اخطار حریق در حالتی که آتش یا دود موجود نباشد، و یا هشدار دادن به پرسنل حالت اضطرار در صورت عدم موجودیت شرایط اضطراری

آزار و اذیت (21-2)

"آزار و اذیت" به معنی تهدید، داشتن رویه خشن و نامطلوب، یا ترسانیدن دوامدار و یا اساسی که احتمال تکرار آن متصور بوده و باعث ایجاد ترس برای مصئونیت متعلم دیگر، یا ملکیت گردیده، بصورت عموم با عملکرد تعلیمی، فرصت ها، و فواید دیگران بدون استثنا مداخله صورت گرفته، و یا اخلال گری در نظم فعالیت مکتب نیز میباشد. آزار و اذیت ممکن شامل اعمال فیزیکی، حرکی، گفتاری، اذیت انترنی، برقی، تحریری، و یا حس انتقام جویی برای راپور دادن آزار و اذیت میباشد. آزار و اذیت متعلمین در املاک مکتب، فعالیت های مکتب، و یا بس مکتب جداً ممنوع میباشد. پالیسی هیئت مدیره

5131

عملکرد تبعیض آمیز (23-2)

به معنی رفتار، گفتار، ارسال متن یا تصاویر نا مطلوب برای دیگران بخاطر داشتن ملیت، رنگ، تابعیت اصلی، مذهب یا دین، جنسیت، شناخت جنسیتی یا بیان، تمرکز بالای جنسیت، معیوبیت و دیگر حالاتی که در پالیسی قابل استفاده ناحیه از آن نام برده شده است میباشد. عملکرد تبعیض آمیز میتواند آشکار یا ناحبسوس بوده، یا دارای رویداد و مشخصات باشد. نظر به شدت عملکرد، میتوان آنرا به صفت تخلف 1-12 نوع 1، و یا 2-23 نوع 2 طبقه بندی کرد.

دخانیات یا سگرت کشیدن (30-2)

به معنی این است که متعلمین نباید هیچگونه محصولات تنباکو دار و یا لوازم مربوط به آنها با خودداشته یا استفاده نماید. پالیسی هیئت مدیره R5131.6.2

تحت تاثیر مواد مخدر یا الکل (03-2)

تحت نفوذ اصطلاح است که توسط آن وضعیت مستی یا نشه بودن یک شخص واضح میشود.

ترک نمودن مکتب بدون اجازه (48-2)

به معنی خروج از محوطه مکتب بدون اخذ اجازه شفاهی یا کتبی میباشد.

ناکامی در حضور به تعلیق یا توقیف گاه مکتب (49-2)

به معنی رد حضور به محل تعلیق یا توقیف گاه مکتب میباشد که توسط مدیر هدایت داده شده است.

تخلف از پالیسی قبول شده ناحیه برای استفاده تکنالوژی (22-2)

- هرگونه تخلف از توقعات، ضروریات، و یا مسئولیت های از پالیسی قبول شده استفاده از تکنالوژی که به اساس توافقنامه استفاده از وسایل تکنالوژی توسط متعلمین مشخص شده است.
- استفاده از رسانه های اجتماعی (در داخل یا خارج از مکتب) به روش های (1) تجاوز به حریم خصوصی افراد یا (2) انتشار یا نمایش هرگونه مطالب یا پیام های توهین آمیز، توهین به نژادی، توهین و دشنام، تحقیر آمیز، بی حرمتی، تمایل جنسی، مواد تهدیدآمیز پیام های عمومی یا خصوصی؛ یا
- استفاده از شبکه یا وسایل تکنالوژی که توسط ناحیه توزیع شده برای فعالیت های تهدید آمیز، آزار و اذیت کننده، تخریبی، و دیگر موارد نامناسب، داشتن یا به نمایش گذاشتن و یا انتشار مواد غیر قانونی، که باعث تجاوز و بی حرمتی اشخاص دیگر میگردد.

عملکرد بی نظمی

حمایت یا ترویج عمدی از رفتار نادرست یک متعلم توسط متعلم دیگری به منظور ایجاد اختلال اساسی در محیط مکتب.

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ئی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف نوع 2 شود.

تخلفات و پیامدهای نوع 3

تخلفات نوع 3 - حوادث انضباطی است که توسط معلم قابل رسیدگی بوده و ارجاع آن به مدیر یا مسئول تعیین شده را ایجاب نمی کند. هر عملکردی که سطح شدت پایین داشته ، ماهیت تاثیر پذیر و/یا تهدید کننده نداشته باشد ، تخلف نوع 3 محسوب میشود. با توجه به تکرار تخلف، و سابقه مداخلات ناموفق، ارجاع به مدیر ممکن است الزامی باشد.

شیوه های اعاده ئی نوع 3 و گزینه های انضباطی		
KG- 2	3-5	6-12
<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -ترتیب جلسه بخش مشوره دهی -ارزیابی نیازهای برآورده نشده احتمالی طرح بهبود رفتار) (BIP) ارجاع به SST -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب - تغییر محیط ویژه (نشستن، نظارت اضافی و غیره) -بررسی نمودن پروسه دخولی و خروجی -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -بازدید از منزل -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -ISS-فضای تفکر/اطاق بهبودی -صرف کردن غذا چاشت به تنهائی -سرپرست/ارتباط با والدین -وساطت کردن رفیق -باز نگری فعالیت - حذف امتیازات - جبران وظیفه خدمات اجتماعی -دایره مصلحتی -آموزش مجدد انتظارات رفتاری - پلام مصئونیت 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -ارزیابی سطح مهارت -ارزیابی نیاز های احتمالی برآورده نشده - پلان بهبود سلوک -بررسی نمودن پروسه دخولی و خروجی -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -بازدید از منزل - ارجاع به کمک کننده اجتماعی (سوشیل ورکر) -مشخص کردن یک مربی و تنظیم برنامه ای از -فعالیت های مربوط به عملکرد مکتب -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -ISS-فضای تفکر/اطاق بهبودی -وساطت کردن رفیق -دایره مصلحتی 	<ul style="list-style-type: none"> - قرار دادن جایگزین (تغییر معلم/صنف) -پلان بهبود سلوک -کنفرانس با والدین / دانش آموز / کارکنان مکتب -بازداشت -ارزیابی رفتار عملکردی -مشاوره اجتماعی/درس های رفتاری -برنامه مصئونی فردی دانش آموز -ISS-فضای تفکر/اطاق بهبودی - تعلیق خارج از مکتب - تماس با والدین - ملاقات با والدین -وساطت کردن رفیق - حذف امتیازات -دایره مصلحتی

تعاریف:

عدم اشتراک در صنف (3-51)

متعلم از شرکت در فعالیت های صنفی خودداری میکند.

ناسزا(3-28)

ناسزاگویی لفظی و غیر لفظی، زبانی توهین آمیز اجتماعی است که ممکن به آن لعن ، فحش، دشنام، یا اعمال توهین آمیز نیز گفته شود.

گفتار و کردار نادرست (3-32)

استفاده از هر نوع لسان، عمل، بیانات یا ملاحظات ناخوش آیند، نام گذاری یا هر نوع رفتار که شامل استفاده از حرکات فحاشی، و توهین آمیز به نجابت و شخصیت پنداشته میشود. هرگونه ناسزاگویی یا بیانات گفتاری که بالای جنسیت، نژاد، مذهب، رنگ پوست، محل تولد، اصل و نسب، سن، معیوبیت یا تمرکز جنسی بوده و هدف آن تغییر محل تعلیمی به ساحه تهدید آمیز، خصومت آمیز، و غیره گردد .

ترک صنف درسی بدون اجازه (3-47)

به معنی ترک کردن صنف توسط متعلم بدون اخذ اجازه بصورت شفاهی یا تحریری میباشد.

بازی های خشن بازی های جنگی، حرکات تهدید آمیز (3-26)

به معنی سرکشی، خشن، و یا بازی های پر سر و صدا است متعلم و یا متعلمین که در موارد متعدد دخیل بوده و سبب آسیب رساندن به دیگران شود، ممکن است منجر به تخلف نوع 1 و یا نوع 2 شود.

استفاده غیر مجاز از آلات شخصی برقی (3-44)

به معنی هر نوع آلائی که توسط ناحیه فراهم نگردیده، و شامل آیپاد، ام پی تری پلیر، گیم های دستی، موبایل، کمپیوتر های لپ تاب، و هر نوع تکنالوژی جدید که ظرفیت های مشابه با آنها را دارد.

رد شناخت هویت خود (3-29)

به معنی آن است که متعلم از نشان دادن کارت هویت برای موظفین ناحیه و یا مکتب خودداری نماید.

عادت به تخلف از معیار پوشیدن یونیفورم

لباس یا قیافه ظاهری که احتمالاً باعث ایجاد اختلال در روند آموزشی یا ایجاد نگرانی در مورد صحت و مصئونیت می شود. یا نقض همیشگی قانون لباس مکتب میباشد.

نمایش محبت در محضر عمومی (3-50)

نمایش عمومی محبت اصطلاحی است که برای توصیف هر نوع تماس فیزیکی بین متعلمین یا زوج ها در یک محیط عمومی استفاده می شود. این اعمال شامل، ا بوسیدن و در آغوش گرفتن و گرفتن دست یکدیگر و یا دست اندازی با یکدیگر میباشد.

دیر آمدن دائمی (3-31)

ناوقت آمدن دائمی یا همیشگی

مکتب گریزی (3-33)

متعلمین که از صنف بدون اجازه فامیل، سرپرست شان و یا اداره مکتب غایب میشوند، مکتب گریز دانسته میشوند. اداره مکتب از غیابت متعلم کنترل به عمل آورده و آنرا تأیید یا رد میکند.

اعمال اخلاص گری قصدی برای متعلمین دیگر (3-25)

اعمال قصدی یا عملکرد در صنف درسی، ساختمان مکتب، یا احاطه مکتب که اخلاص کننده پروسه تعلیمی باشد (مانند، حرف زدن، سرو صدا کردن، بلند شدن از چوکی بدون اجازه و غیره.)

تخلفات مکرر

تخلفات مکرر نوع 2، 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ئی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، امکان دارد منجر به صدور یک تخلف نوع 1 و یا نوع 2 شود.

تخلفات نوع 4 و پیامد های آن

زمانیکه اطفال در ایستگاه بس هستند، والدین یا سرپرست آن برای رفتار اطفال حین رسیدن بس به ایستگاه و بعد از حرکت بس مسئولیت دارند. ناحیه مربوطه برای نظارت در ایستگاه بس خود را مسئول نمیداند، اما مکاتب عامه سینت لوئیس ممکن است تدابیری را علیه اعمالی که در ایستگاه بس ممکن باعث اخلاص در فعالیت مکتب گردد اتخاذ خواهند نمود. نظارت از متعلمین مکاتب عامه سینت لوئیس بعد از سوار شدن اطفال در بس مکتب آغاز میشود. برای متعلمین بسیار مهم است تا حین انتظار بخاطر آمدن بس مکتب از سرک به دور باشند. رفتار نامناسب کودکان ممکن است منجر به قطع

استفاده از وسایط بطور موقتی یا دایمی گردد. هر گونه تخلف ارتکاب یافته توسط یک متعلم در یکی از وسایط مربوطه یا قراردادی مکتب در مطابقت با همین مقررہ متعلمین مورد پیگرد قرار خواهد گرفت. بس را همانند صنف درسی در نظر داشته باشید که برای رفتار نامناسب در آن برای هیچکس قابل تحمل نیست.

دو عدد کمره دیجیتال در هر بس بخاطر ثبت جریان فعالیت بس در داخل و نزدیک دروازه بس نصب گردیده است.

1. راننده بس مسئول است. متعلمین باید اوامر راننده را رعایت نمایند.
2. راننده بس یک لست متعلمین را که از بس استفاده مینمایند بدست آورده و در هماهنگی با مدیر مکتب راننده بس میتواند سیت را برای متعلم تعیین نماید.
3. تمامی متعلمین که از وسایط نقلیه استفاده می نمایند یک کارت دریافت می نمایند که در آن بس مشخص و مسیر رفت و آمد آن درج میباشد. متعلمین تنها باید در بس های مربوطه رفت و آمد نمایند.
4. برای والدین اجازه استفاده از وسایط متعلمین داده نمیشود.

تخلف از قواعد منجر به گرفتن امتیاز استفاده از وسایط برای متعلم شود. رفتار نا درست جدی در داخل بس مکتب ممکن است باعث پیشنهاد اخراج نیز گردد. در جریان تعلیق امتیاز استفاده از بس، مسئولیت انتقال و رفت و آمد اطفال به عهده والدین و سرپرستان آنها میباشد. نوت: تخلفات مکرر نوع 2، 3 یا 4 زمانی که تمام اقدامات اعاده ی و گزینه های انضباطی دیگر تمام شده باشد، در نتیجه امکان دارد منجر به صدور یکی از تخلفات نوع 1، نوع 2 و یا نوع 3 شود.

تخلفات	گزینه های اعاده ی و انضباطی
- خوردن یا نوشیدن در بس (4-43)	- قرارداد رفتاری با سیستم تشخیص
- فشار دادن یا تپله کردن یکدیگر حین سوار و پیاده شدن از بس (4-40)	- تعلیق استفاده از بس
- جنگ کردن (4-25) (نوت: در سیستم معلومات متعلمین تجدید شده است)	- اخراج از بس
- سایر تخلفات در بس بس (4-46)	- تغییر محیطی (سیت مخصوص، دور ساختن موارد مربوط و غیره)
- بیرون کردن اعضای بدن به بیرون از کلکین (4-42)	- تماس با والدین
- عدم پذیرش نشستن در سیت بس (4-39)	- کانفرنس خصوصی با متعلم
- دستکاری با دروازه عاجل (4-38)	- دور کردن از بس
- انداختن اشیا به داخل بس (4-36)	- تدریس مجدد توقعات رفتاری
- بیرون انداختن اشیا به بیرون از کلکین (4-37)	- متعلمی که در صدد ضرر رسانیدن است
- فریاد کشیدن از کلکین بس (4-41)	- تصمیم عدلی

تکنالوژی و رفتار متعلمین

پالیسی قبول شده متعلمین و همه قواعد مربوط به آن بالای استفاده از تکنالوژی در مکاتب عامه سینت لوئیس قابل تطبیق میباشد که شامل آزار و اذیت انترنتی نیز میباشد (Mo Rev Stat 160.775). تخلف ازین قوانین ممکن باعث از دست دادن امتیازات، تعلیق، اخراج، و حتی مجازات مدنی یا جزایی گردد. متعلمین نباید توقع داشتن حریم خصوصی حین استفاده از تکنالوژی مربوط به ناحیه و ارسال و یا دریافت مطالب داشته باشند. اجازه استفاده تلفیون موبایل، کمره های برقی، توسط اداره مکتب داده میشود. استفاده غیر مجاز تلفیون موبایل، کمره های، و یا دیگر آلات برقی باعث ضبط و گرفتن اشیا متذکره خواهد شد. اقلام ضبط شده تنها به والدین یا سرپرست بعد از جلسه با مقامات مکتب در طی مدت زمان معین بازگشتانده خواهد شد. اداره ناحیه مربوطه بخاطر ضبط آلاتی که در مغایرت با پالیسی آورده شده خود را مسئول نمی داند.

متعلمین از گرفتن تصاویر و ویدیو های دیگر متعلمین و کارمندان ممنوع میباشد. انجام این کار باعث تخلف از حقوق حریم خصوصی دیگر متعلمین و کارمندان شده و باعث جزای انضباطی در مطابقت با پالیسی های قبول شده و قانون حقوق تعلیمات و حریم خصوصی میگردد. ناحیه مربوطه بالای تجهیزات ارتباطی برقی و ذخیره اطلاعات در تکنالوژی مربوطه نظارت همیشگی دارد تا تجهیزات متذکره را بخوبی حفاظت نماید. تحت شرایط خاص، استفاده تکنالوژی در بیرون از ساحه مکتب که منجر به وارد شدن اخلال در فعالیت مکتب گردد نیز مجاز شمرده نمیشود. (بطور مثال، استفاده از فیسبوک و دیگر منابع رسانه ای برای ترسانیدن و یا آزار و اذیت انترنتی).

هیئت مدیره تمامی حقوق و محدودیت های انترنتی را در زمان دسترسی منابع و امکانات برای خویش محفوظ نگاه میدارد. شبکه هیئت مدیره یک خط مسدود و محدود در مطابقت با قانون میباشد. متعلمین توافق می نمایند که نباید با کسانی که از طریق آنلاین پیدا کرده اند ملاقت نمایند (چی شبکه انترنت و چی شبکه داخلی)، مگر اینکه تنها به هدف ترغیب فراگیری دروس و یا یک کارمند مکتب جهت اهداف تعلیمی باشد. متعلمین در صورت مشاهده هر گونه مواد نامناسب از طریق کمپیوتر و یا دریافت هرگونه پیام نا مناسب که خود را راحت احساس نکنند باید بصورت فوری برای معلم و یا کارمندان دیگر مکتب اطلاع دهند.

دستورالعمل استفاده از هوش مصنوعی (AI) :

هوش مصنوعی می تواند تجارب آموزش دانش آموان را افزایش دهد و دسترسی به اهداف آموزش حمایت کند. استفاده دانش آموزان از هوش ابزار مصنوعی AI برای در اختیار گرفتن صلاحیت آموزشی و توسعه تمرکز خواهد داشت. برای نمایندگی متعلمین در SLPS ارزش قائل هستیم و به دنبال یک محیط آموزش مشترک با استفاده از تکنالوژی و ابزار ها و برنامه های کاربردی تکنالوژی هستیم.

ابزار های هوش مصنوعی تنها تکمیل کننده آموزش حمایتی انسانی هستند، نه جایگزین. در نتیجه استفاده از ابزار های هوش مصنوعی به عنوان (ChatGPT, Dall-e و غیره) در مکاتب دولتی سینت لونیس بریا فعالیت های زیر مجاز است:

ابزار های هوش مصنوعی تنها مکمل آموزش و پشتیبانی انسانی هستند، نه جایگزین. به این ترتیب، استفاده از ابزار های هوش مصنوعی به عنوان مثال، ChatGPT، Dall-e، و غیره (در مدارس دولتی سنت لونیس برای فعالیت های زیر مجاز است:

- کارگروپی و اصلاح ایده های ;
- تنظیم دقیق سوالات تحقیقی ;
- در یافت معلومات در مورد یک موضوع ;
- تهیه طرح کلی برای تنظیم افکار ; و
- تحیح کردن گرامر و عبارت ها.

استفاده از ابزار های هوش مصنوعی در این دوره برای فعالیت های ذیل مجاز نیست:

جعل هویت شما در زمینه های کلاس درس، مانند استفاده از ابزار برای نوشتن پیام های صفحه بحث که به شما اختصاص داده شده یا محتوایی که در یک تکلیف/پروژه رسمی کلاس قرار داده اید.

- تقلب کاری در صنف درسی، مانند استفاده از ابزار برای نوشتن پیام های صفحه پیام های صفحه که برای شما منحیث و وظیفه یا پروژه رسمی در صنف داده شده است. جعل هویت یا
- تکمیل نمودن کار گروپی که گروپ شما به شما محول نموده است، مگر اینکه متقابل توافق کرده باشد که می توانید از این ابزار استفاده کنید، و به وضوح توسط معلم مشخص شود که کدام اجزا میتواند از چنین تکنالوژی استفاده کنند.
- نوشتن پیش نویس یک تکلیف (کار خانگی) نوشتاری.
- نوشتن تمام جملات یک پرگراف یا مقاله جهت تکمیل نموده تکالیف صنف.

دانش آموزان که سوالات و جوابات را به از AI یا هوش مصنوعی استفاده کرده باشد مسئول شناخته میشود. استفاده دانش آموزان از ابزار های هوش مصنوعی باید به درستی مستند و ذکر شده باشد. و تکلیف که مشخص شود از هوش مصنوعی به روش های غیر مجاز استفاده شده نه تنها اینکه شامل اقدامات انضباطی میشود بلکه به ارسال مجدد تکلیف، ناکامی در تکلیف موجوده و یا ناکامی در مضمون میشود. اگر در مورد استفاده مجاز شک دارید، لطفا از استاد وضحات بخواهید.

استادان در تسهیل تعاملات مواد و ارائه حمایت فردی از دانش آموزان با استفاده از ابزار های هوش مصنوعی (AI) ایفا می نمایند و باید پالیسی ها و مقررات ناحیه در در مورد جمع آوری، حفظ و استفاده از مواد های دانش آموزان را در هنگام استفاده از ابزار هوش مصنوعی پایبند باشد. حفاظت از حریم خصوصی دانش آموزان در استفاده از تکنالوژی بسیار مهم است.

منبع: گرفته شده از مرکز پیشرفت آموزش ;

<https://teaching.temple.edu/sites/teaching/files/resource/pdf/Chat-GPT%20syllabus%20statement%20guidance.pdf>

دسپلین یا انضباط

پالیسی و قواعد فوق الذکر برای تمامی استفاده کنندگان منابع کمپیوتری و اطلاعاتی کنترل شونده انفرادی، مشترک، استفاده تنهایی، یا شبکه ای قابل تطبیق است. کارمندان یا متعلمین که از پالیسی فوق الذکر و دیگر مقررات آن تخلف می نمایند در معرض مجازات انضباطی در مطابقت با پالیسی ها و قواعد موجود قرار گرفته از دور ساختن امتیاز استفاده از منابع کمپیوتری، الی تعلیق خدمات و یا اخراج از وظیفه یا تعلیق و اخراج از مکتب با ایشان برخورد صورت میگیرد. بر علاوه، تخلف از پالیسی ها و قواعد فوق الذکر ممکن باعث مجازات مدنی و جزایی نیز گردد. باوجود همه ممانعت های فوق، ناحیه تمامی حقوق مشخص نمودن چگونگی استفاده از معلومات ممنوعه را برای خود حفظ نموده، و ممکن است در رد، تعلیق و یا بستن حساب های کاربری کارمند یا متعلم بر اساس دریافت های استفاده نادرست اقدام نماید. کارمندان یا متعلمین که بصورت ناخواسته به معلومات نامناسب دسترسی می یابند، باید بصورت فوری موضوع را به اطلاع معلم یا مسئول بخش برسانند.

تعلیق در SLPS

هر گونه تعلیق توسط مدیر باید بطور عاجل به رئیس عمومی و یا نماینده وی گزارش داده شود که میتواند تعلیق را در هر زمان لغو کند.

- هیچ متعلم را نمیتوان از مکتب برای بیشتر از یک روز بدون اطلاع دادن تعلیق به مرجع مربوطه از مکتب خارج ساخت.
- مدیران میتوانند متعلمین را برای مدت که بیشتر از 10 روز نباشد بنابر تخلفات نوع 2 از مکتب به حالت تعلیق بیاورند.
- متعلمین در درجه کودکان الی صنف دوم را نمیتوان به اساس ضروریات مندرج قواعد ایالات میزوری به حالت تعلیق در آورد، که شامل قانون مصونیت مکاتب بوده اما محدود به آن نمیشود.
- رئیس عمومی میتواند یک متعلم را برای مدت که بیشتر از 180 روز نباشد از مکتب به حالت تعلیق در آورد.
- زمانی که یک متعلم در حالت تعلیق در میاید، باید با والدین تماس حاصل شده و یک تعلیق خط برای شان فرستاده شود.
- آنده متعلمین که در حمله بالای کارمندان یا متعلمین دیگر سهیم بوده اند، ممکن جریمه یا زیان بازگشت را به مکتب که در آن حمله را انجام داده اند پرداخت نمایند.
- متعلم که به جزای انضباطی وادار شده است نباید در فاصله 1000 فت از املاک مکتب و یا فعالیت های مربوطه ناحیه اجازه داده شود، صرف نظر از اینکه فعالیت در ملکیت ناحیه انجام شده باشد. شاگرد تعلیق شده باید اجازه ورود به املاک مکتب را از رئیس عمومی و یا شخص مسئول قبل از دخول به ساحه معین دریافت کرده باشد. ناحیه مربوطه میتواند متعلمین را بخاطر انجام عملکرد بیرونی که تاثیر منفی بالای محیط تعلیمی داخل مکتب دارد محکوم به مجازات انضباطی نمایند.

مراحل الزامی دادرسی برای تعلیق

با همه متعلمین باید برخورد یکسان، مناسب و صادقانه در رفع مشکلات و شکایت های شان و همچنان تعلیق و اخراج آنها صورت گیرد. برای تخلفات از مقرر متعلمین که ممکن است باعث تعلیق و یا سفارش به اخراج شان شوند:

مدیر مکتب یا شخص مسئول باید کانفرانس را با متعلم به پیش برده و همچنان تحقیقات را به سطح مکتب در جریان مدت معین به راه اندازد. نمیتوان هیچ متعلم را به حالت تعلیق در آورد مگر اینکه:

1. برای متعلم یادداشت شفاهی یا تحریری در مورد تخلفاتی که نموده است فراهم شده باشد و یا
2. اگر متعلم تخلفات را انکار نموده، باید برای وی تشریحات شفاهی و یا تحریری در مورد حقایق که اساس پیشنهاد تعلیق قرار گرفته است داده شود.
3. باید برای متعلم فرصت داده شود تا رویداد را از جانب خود تشریح نماید، و
4. در حالتیکه تعلیق برای بیشتر از 10 روز میباشد، و برای متعلم حق داده شود که اگر میخواهند در تصمیم اتخاذ شده تجدید نظر صورت گیرد، تعلیق متذکره به حالت خود تا زمانی باقی میماند که هیئت مدیره تصمیم خویش را اتخاذ نموده، مگر اینکه به اساس قضاوت ریاست عمومی، حضور متعلم باعث ایجاد خطر برای ملکیت یا اشخاص و یا تهدید اخلال مرحله اکادمیک را منجر خواهد شد، که در آن صورت متعلم باید بصورت فوری از مکتب بیرون ساخته شده و در مورد آگاهی لازم به زودترین فرصت برای متعلم داده شود.

مدیر مکتب یا شخص مسئول باید با والدین یا سرپرست در تماس شده و یادداشت تعلیق را برای آنها با دلایل تعلیق ارائه نموده، و تاریخ و زمان تدور کانفرانس را مدیر یا شخص مسئول را منحیث یک ضرورت لازمی برای داخله مجدد متعلم تعیین نمایند. هیچ متعلم را نمیتوان بدون درج اسناد کامل و بیان رفتار نامناسب و دلایل تعلیق به خانه فرستاد.

متعلم باید تا ختم روز درسی در مکتب باقی مانده مگر اینکه برای والدین یا سرپرست اش تسلیم داده شود. متعلم که حضور آن در مکتب باعث تهدید یا موجودیت خطر برای شخص دیگر، ملکیت یا خطر اخلال پروسه تعلیمی باشد باید بصورت فوری از مکتب بیرون شده و تحت نظر مقامات مناسب قانونی قرار داده شود.

روند تجدید نظر برای تعلیق و یا تعویض آن

بازداشت، تعلیق به داخل مکتب، تعلیق بیرون از مکتب، که بیشتر از 10 روز نباشد نمیتواند خارج از محدوده مدیریت مکتب مورد تجدید نظر قرار گیرد.

تجدید نظر طولانی مدت (اضافه تر از 10 روز):

هر گونه تعلیق بیشتر از 10 روز، حق را برای متعلم، والدین یا سرپرست میدهد تا در مورد تصمیم اتخاذ شده ریاست به هیئت مدیره تعلیمی درخواست تجدید نظر ارائه نمایند. متعلم یا والدین آنان باید دفتر ارتباطات فامیلی را بخاطر ارائه درخواست تجدید نظر در ظرف مدت پنج روز کاری از تاریخ تعلیق طولانی مدت در جریان بگذارند. در صورتیکه متعلم یا والدین شان یادداشت ارائه درخواست تجدید نظر تعلیق را بفرستند، تعلیق متذکره تا زمانی که هیئت مدیره تصمیم نهائی را اتخاذ نمایند رفع میگردد. اما، در صورتیکه ریاست عمومی قضاوت نماید که متعلم متذکره خطر مداوم را به اشخاص، یا ملکیت دارا بوده و تهدید اخلال پروسه اکادمیک متصور است، متعلم را باید بصورت فوری از مکتب بیرون نموده و به زودترین فرصت تصمیم اتخاذ شده به سمع متعلم یا فامیل شان رسانیده شود.

در صورت ارائه درخواست تجدید نظر به هیئت مدیره، رئیس عمومی باید بصورت فوری راپور مکمل تحریری را از حقایق مربوط به تعلیق، و تصمیم اتخاذ شده توسط آنها، و دلایل موجود را به مرجع مربوطه بفرستد و هیئت مدیره به اساس درخواست، میتواند موضوعات فوق را در اختیار درخواست کننده تجدید نظر در مطابقت با بخش 167.161, RSMo قرار دهد.

والدین یا سرپرست میتوانند درخواست تجدید نظر تعلیق بیش از 10 روز را توسط:

- درخواست اخذ فورم تجدید نظر را از دفتر بازرسی از آدرس 801 N. 11th St., St Louis, MO 63101 بدست آورده و یا یک درخواست تجدید نظر بنویسند.
- تمامی معلومات را در مورد تخلف صورت گرفته درج فورم یا درخواست تجدید نظر نمایند.
- فورم یا درخواست را در طی مدت 5 روز کاری به دفتر ارتباطات فامیل و اجتماع از تاریخ تعلیق طولانی مدت بسپارند.
- تجدید نظر تنها محدود به بیان حقایق مستقیم در مورد تخلف است که منجر به تعلیق طولانی مدت گردیده است.

روند تجدید نظر برای گزینه های تعویضی

درخواست تجدید نظر به صورت موردی انجام میشود

متعلم که به یک محل متفاوت دیگر بنابر تخلف نوع I از مقرره متعلمین تبدیل شده است میتواند درخواست تجدید نظر تبدیلی را به دفتر ارتباطات فامیل و اجتماع بسپارد. تبدیلی تا زمانی در حالت خود باقی میماند که تصمیم در مورد درخواست تجدید نظر اتخاذ گردد. متعلمین باید در محل که تبدیل شده اند الی اتخاذ تصمیم تجدید نظر خویش مراجعه نمایند.

والدین یا سرپرست که میخواهند به بررسی هر یک از اقدامات هستند باید:

- فورم تجدید نظر را از دفتر بازرسی از آدرس 801 N. 11th St., St. Louis, MO 63101 بدست آورده و یا یک درخواست تجدید نظر تحریر نمایند.
- تمامی معلومات وابسته به تخلف را در درخواستی یا فورم مربوطه درج نمایند.
- شما پنج (5) روز کاری از تاریخ شروع قراردادن گزینه جایگزین فرصت دارید تا به بازرس پرونده دهید.
- درخواست تجدید نظر باید تنها محدود به بیان حقایق و وابسته به تخلف که منجر به تصمیم تبدیلی شده است باشد. یادداشت تصمیم رسمی در مورد درخواست تجدید نظر در ظرف ده روز رسمی مکتب از تاریخ دریافت درخواست تجدید نظر به سرپرست فرستاده میشود.
- تصمیم رئیس عمومی و یا منتخب رئیس نهایی پنداشته شده و نمیتواند در آن تجدید نظر صورت گیرد.

اخراج

اخراج محرومیت دائمی از حضور در مکتب است

اخراج از مکتب:

هر متعلم، بعد از آنکه تخلف نوع 1 را مرتکب شده و به حالت تعلیق در آورده شود، ممکن است به سبب سفارش مدیر مکتب و یا شخص مسئول از مکتب اخراج گردد. مدیر مکتب یا شخص مسئول باید بصورت فوری متعلم را که گنهگار شناخته شده و یکی از اقلام ذیل را در مکتب، بس مکتب، و یا رویداد های تعلیمی مکتب با خود حمل نموده باشد به حالت تعلیق در آورده و درخواست اخراج آنرا طرح نماید.

- موجودیت سلاح (به لغت نامه اسلحه جات مراجعه شود)
- توزیع یا فروش مواد مخدر یا الکول
- حمله خشمگین
- تخلفات دیگر از قوانین مصئونیت مکاتب که ضرورت به اخراج داشته باشد.

اخراج از ناحیه:

به ادامه ارائه یادداشت به والدین یا محافظین حقوقی متعلم و بیان تخلفات، هیئت مدیره تعلیمی ممکن متعلم را بصورت دایمی از مکتب اخراج نمایند. بعد از سمع مشکلات، هیئت مدیره تمامی شواهد و بیانات ارائه شده توسط متعلم و مقامات مکتب را قبل از تصمیم به اخراج متعلم در نظر میگیرد. نوت: متعلم اخراج شده نباید در هیچ مکتب عامه و یا محلی یا سیستم مکتب شهری ایالتی پذیرفته شده، به استثنا آنکه توسط مقامات مسئول مکتبی که در آن خواهان شمولیت را دارد منظور شود.

روند مناسب برای اخراج

از مکتب:

مدیر مکتب میتواند برای اخراج یک متعلم از مکتب سفارش نماید. در صورتیکه مدیر مکتب سفارش اخراج یک متعلم را مینماید، متعلم متذکره به حالت تعلیق درآمده و انتظار تدویر کنفرانس انضباطی را در مورد سفارش اخراج مینماید. متعلم به کنفرانس انضباطی ناحیه تعلیمی فرستاده میشود که در آن شخص مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی تصمیم نهایی را در مورد تأیید، تغییر یا رد سفارش اخراج اتخاذ می نماید.

روند و مراحل طرز العمل سفارش اخراج توسط کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی قرار ذیل میباشد:

- مدیر مکتب یا شخص مسئول باید یک کنفرانس یا تحقیقات لازم را در سطح مکتب به راه اندازد. اسناد لازمی مورد نیاز باید به دفتر ابتکارات سپرده شود.
- کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی توسط شخص گماشته شده از جانب رئیس عمومی، یا مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی، در طی مدت 10 روز از تخلف انضباطی تدویر می یابد.
- مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی اسناد های مربوطه را که توسط مدیر مکتب یا شخص مسئول تسلیم داده شده است مرور می نماید.
- متعلم الی تدویر جلسه یا کنفرانس به حالت تعلیق قرار میداشته باشد.

از ناحیه

هیئت مدیره تعلیمی ممکن متعلم را بعد از دادن آگاهی به والدین یا سرپرست و در مورد ارتکاب جرم از مکتب به شکل دایمی اخراج نمایند. در جلسه استماعیه، هیئت مدیره شواهد و بیانات ارائه شده توسط متعلم و مقامات مکتب را قبل از اتخاذ تصمیم اخراج در نظر میگیرند.

داخله مجدد یا جواز ثبت نام

اگر یک متعلم قصد دارد تا خود را در مکاتب عامه سینت لوئیس در جریان مرحله تعلیق یا اخراج از مکتب دیگر و یا بخاطر جلوگیری از اخراج از مکتب یا ناحیه تعلیمی دیگر در همان ایالت یا ایالت دیگر، به شمول مکتب خصوصی، و غیره نماید، یک جلسه یا کنفرانس به سطح رئیس عمومی یا شخص مسئول تدویر می یابد تا دیده شود که اگر عملکرد متذکره در مکاتب عامه سینت لوئیس اتفاق میافتاد، آیا منجر به تعلیق یا اخراج متعلم از ناحیه تعلیمی مکاتب

سینت لوئیس میگردید یا خیر. والدین باید با دفتر استخدام یا شمولیت به تماس شده و درخواست وعده ملاقات نمایند.

بعد از آنکه ریاست عمومی یا شخص مسئول مشخص ساختند که همچون عملکرد در مکاتب عامه سینت لوئیس نیز منجر به تعلیق یا اخراج میشود، ناحیه تعلیمی میتواند تعلیق یا اخراج را در ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس نیز قابل تأیید قرار دهد. در مواردیکه متعلمین از نواحی تعلیمی یا بخش های دیگر با سابقه تعلیق یا تخلفات متعدد از مقررات تعلیمی وارد ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس میشوند، متعلمین متذکره باید در مکاتب احتیاطی برای مدت زمان معین که توسط دفتر استخدام یا شمولیت مشخص میشود قرار داده شود.

مکاتب عامه سینت لوئیس متعلمینی را که از مکاتب دیگر برای مدت بیشتر از 10 روز به خاطر تخلف از مقررات به حالت تعلیق درآمده اند بدون تدویر کنفرانس یا جلسه بخاطر مرور عملکرد قبلی آنها که منجر به تعلیق و اخراج آنها شده و بدون دریافت راه حل جهت جلوگیری از اتفاق رویداد های متذکره در آینده نمی پذیرد. کنفرانس یا جلسه باید دارای اعضای معین از طرف مکتب، خود متعلم و فامیل یا سرپرست شان باشد.

جرایم جنایی

طبق اساسنامه ایالتی §167.171، هیچ متعلم را نمیتوان داخله مجدد یا ثبت نام نماید در صورتیکه متعلم محکوم شده باشد، یا متهم به صفت بزرگسال یا نوجوان بوده و بدون قضاوت نهائی یا محکومیت نوجوان در عملی که، اگر توسط یک بزرگسال انجام میشد یکی از جرایم ذیل را تشکیل میداد:

(a) قتل درجه اول تحت مواد مندرج 565.020

(b) قتل درجه دوم تحت مواد مندرج 565.021

(c) حمله درجه اول تحت مواد مندرج 565.050

(d) تجاوز به زور تحت مواد مندرج 566.030 قسمیکه قبل از 28 آگست 2013 وجود داشت، یا تجاوز درجه اول تحت مواد مندرج 566.030

(e) لواط به زور تحت مواد مندرج 566.060 قسمیکه قبل از 28 آگست 2013 وجود داشت، یا عمل لواط درجه اول تحت مواد مندرج 566.060

(f) تجاوز بالای خورد سال تحت مواد مندرج 566.032

(g) لواط بالای خورد سال تحت مواد مندرج 566.062

(h) سرقت یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج 569.020 یا قسمیکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت، و یا راهزنی درجه اول تحت مواد مندرج

570.023

(i) توزیع مواد مخدر به حد اندک تحت مواد مندرج 195.212 یا قسمیکه قبل از اول جنوری 2017 وجود داشت، یا ارسال مواد کنترل شونده تحت مواد

مندرج 569.040

(j) حریق عمدی درجه اول تحت مواد مندرج 569.040

(k) اختطاف یا اختطاف درجه اول، تحت طبقه بندی درجه اول جرایم تحت مواد مندرج 565.110

هیچ چیزی ازین پالیسی را نمیتوان قسمی تفسیر نمود که باعث جلوگیری از تحمیل دسپلین مربوط به مقرر متعلمین ناحیه تعلیمی برای تطبیق موارد مندرج جرایم فوق گردد حتی اگر اتهام بزرگسال یا نوجوان متذکره رد شده یا از جرم مشخص جنائی یا محکمه خوردسالان تبرئه شده باشد، مگر اینکه به اثبات برسد که متعلم میتواند از تمامی تشریفات قانونی حمایت شونده توسط قانون برخوردار باشد.

قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت، و بخش 504

ضروریات قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و بخش 504 قانون بازسازی در مورد دسپلین متعلمین دارای معیوبیت ممکن بالای تطبیق قانون مصئونیت مکاتب و مقرر تعلیمی مکاتب سینت لوئیس تأثیر گذار باشد. ضروریات متذکره قابلیت ناحیه تعلیمی را در مورد استثنا قرار دادن متعلمین متذکره بدون در نظر داشت تغییر در طرز العمل های تبدیلی مورد نیاز قانون محدود میسازد.

ارائه تعلیمات عامه مناسب و رایگان برای متعلمین که دارای معیوبیت هستند بخشی از پالیسی هیئت مدیره تعلیمی است. برنامه ها و خدمات قابل دسترس برای رفع ضروریات این متعلمین در مطابقت با قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و 20 U.S. C. §1400 et seq موجود میباشد. قسمیکه در پلان تعلیمات خاص ایالت میزوری و بخش 504 قانون بازسازی §794, 29 U.S.C. 1973 گنجانیده شده است.

بر اساس قانون تعلیمات برای افراد دارای معیوبیت و بخش 504، مکاتب نواحی تعلیمی نیاز دارند تا فعالیت های دریافت اطفال و سرشماری سالانه اطفال دارای معیوبیت و یا مشکوک معیوبیت را از سن تولد الی سن 21 سالگی اجرا نمایند. این بخش شامل اطفالی است که در ناحیه تعلیمی زندگی نموده و به مکتب نمیروند، و متعلمینی که به مکاتب خصوصی حضور میابند، اطفالی متحرک، مانند اطفال مهاجر و بی خانمان، و اطفال که مشکوک به داشتن معیوبیت اند و ضرورت به تعلیمات خاص دارند هر چند صنف به صنف پیش میروند. اگر شما طفل دارای معیوبیت دارید و یا طفلی را میشناسید که معیوبیت دارد و به مکتب عامه نمیروند، لطفاً درخواست فورم گزارش دهی سرشماری را نمائید. این یادداشت به لسان های محلی طبق ضرورت فراهم میگردد. ناحیه تعلیمی نیز مسئولیت مشابه برای پیدا کردن اطفال معیوب طبق مواد مندرج بخش 504 دارد.

برای معلومات بیشتر درین مورد، با مدیر مکتب طفل تان و یا رئیس خدمات تعلیمات خاص، توسط شماره تلفون 633-5344 (314) و یا ارسال پست به بخش خدمات تعلیمات خاص، مکتب عامه سینت لوئیس، 801 N. 11th Street, St. Louis, MO 63101 تماس حاصل نمائید.

مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان حاصل می نماید تا خدمات لازم را برای تمامی اطفال واجد شرایط دارای معیوبیت که بین سنین 3 الی 21 سال قرار دارند تحت حوزه قضائی فراهم سازد. ناحیه تعلیمی ارزیابی رایگان هر شخص بین سن 3 الی 21 را که ضرورت به داشتن تعلیمات خاص یا خدمات دارد قبل از اتخاذ تصمیم برای جابجائی شخص در محل ابتدائی در برنامه عادی یا خاص فراهم ساخته، و بعداً ضرورت ارزیابی را برای آوردن تغییرات بعدی بخاطر تبدیلی در نظر میگیرد. اقسام معیوبیت تحت IDEA (تعلیمات برای افراد دارای معلولیت) شامل معلولیت ذهنی، مشکلات شنوایی، مشکلات گفتاری یا لسانی، مشکلات دیداری یا چشم، اختلالات عاطفی، اختلالات اورتوپیدی، آتیسیم، آسیب تروماتیک مغزی، دیگر اختلالات صحی، و یا ناتوانائی مشخص آموزشی، کوری یا کوری، و یا معلولیت های متعدد، و اطفال کمتر انکشاف یافته میباشد. جهت واجد شرایط بودن برای برنامه های IDEA، متعلم نیاز دارد تا تعلیمات خاص و مربوط خود را جهت داشتن معلولیت حاصل نماید.

متعلمی که طبق بخش 504 معلول دانسته میشود عبارت از متعلمی است که بعد از ارزیابی تثبیت شده است که متعلم متذکره دارای اختلالات فکری یا فزیک بوده که باعث محدود ساختن فعالیت های عمده زندگی او میگردد. مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان حاصل می نماید تا معلومات مورد نیاز و خدمات معرف را جهت همکاری با ایالت در تطبیق خدمات اولیه تداخلی برای کودکان، و اطفال واجد شرایط برای تحت برنامه گام های نخست فراهم سازد. مکاتب عامه سینت لوئیس، پلان ایالت میزوری را برای ارائه تعلیمات خاص انکشاف داده و پذیرفته است. این پلان در دفتر تعلیمات خاص در جریان ساعات رسمی کار تحت مرور قرار گرفته میتواند.

مکاتب عامه سینت لوئیس اطمینان میدهد که سوابق و معلومات تعلیمی و فردی قابل شناخت را توسط نهاد مربوطه جمع آوری و نگهداری نموده و از آن به هدف تثبیت، ارزیابی، و بکار گیری موارد مندرج FAPE (آموزش عمومی مناسب رایگان) برای اطفال دارای معلولیت استفاده به عمل می آورد که اسناد متذکره میتواند توسط والدین، سرپرست و متعلمین دارای سن 18 یا بالاتر از آن مرور و بررسی گردد. والدین یا سرپرستان میتوانند در صورتیکه گمان کنند اسناد و سوابق مربوطه شان دقیق و کافی نبوده و یا از حقوق حریم خصوصی اطفال تخلف صورت گرفته است، برای اصلاح آن درخواست ارائه نمایند.

والدین یا سرپرستان و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا شکایت خویش را در دفتر تطبیق پالیسی فامیلی و حریم خصوصی، مربوط وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده، در واشنگتن دی سی (400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C., 20202-85204605) و یا ریاست تعلیمات خاص ابتدائی و ثانوی از طریق پست بکس (P.O. Box 480, Jefferson City, MO 65102) در مورد هر نوع نگرانی شان از عدم تطبیق قانون حقوق تحصیلات فامیلی و حریم خصوصی ابراز نمایند.

دسپلین متعلمین دارای معلولیت تحت IDEA:

از متعلمین دارای معلولیت توقع میروند تا قوانین موجود درین مقررہ تعلیمی را بالای خویش تطبیق نموده و آنرا رعایت نمایند. قوانین ایالتی و فدرال تطبیق طرزالعمل ها را حین تعلیق متعلمین دارای معلولیت طبق قانون IDEA (تعلیمات برای افراد دارای معلولیت) و بخش 504 قابل عمل دانسته اند. جهت

تطبیق این بخش، متعلم دارای معلولیت عبارت از متعلم واجد شرایطی است که میتواند خدمات شامل بخش ب قانون IDEA را دریافت نمایند.

شرایط خاص:

متعلمین دارای معلولیت را میتوان در تاسیسات موقتی الی مدت 45 روز درسی بخاطر انتقال یا داشتن اسلحه جات مندرج مواد 930 § 18 U.S.C. با درک اینکه استفاده، داشتن، فروش و یا درخواست فروش غیر قانونی مواد مخدر که تحت موارد مندرج (c) 202 of Section I-V قانون لوازم کنترل شونده، بوده، یا باعث آسیب رسیدن جدی بدنی برای شخص دیگر میشود، نگهداری نمود.

درخواست تجدید نظر

والدین میتوانند در مورد طرزالعمل های انضباطی یا دسپلین در مطابقت با پالیسی های موجود تعلیق همه متعلمین و طرزالعمل های موجود در (IDEA) درخواست تجدید نظر نمایند. برای والدین یک کپی از طرزالعمل های مربوطه فراهم میگردد.

حفاظت از اطفال که تا اکنون واجد شرایط دانسته نشده اند:

آن عده متعلمین که تا هنوز برای دریافت خدمات تحت مواد مندرج IDEA واجد شرایط شناخته نشده اند و در تخلفات از مقرر متعلمین مسئول شناخته شده باشند میتوانند از مزایای حقوق IDEA در ناحیه تعلیمی زمانی مستفید شوند که ادعا نمایند که متعلم متذکره قبل از دست داشتن در تخلف دارای معلولیت بوده که منجر به جزای انضباطی گردیده است. ناحیه تعلیمی در صورت داشتن معلومات ذیل در مورد اطلاع میداشته باشد:

- ابراز نگرانی والدین به شکل تحریری جهت ضرورت طفل به خدمات تعلیمی خاص و یا
- درخواست ارزیابی متعلم توسط والدین و یا
- ابراز نگرانی استاد و یا کارمند مکتب در مورد رفتار و عملکرد متعلم برای مدیریت تعلیمات خاص و یا دیگر پرسونل مسئول نظارت متعلمین

در صورتیکه ناحیه تعلیمی در مورد معلومات داشته باشد متعلم متذکره دارای معلولیت تلقی نمیشود اگر:

- ناحیه تعلیمی ارزیابی را انجام داده و مشخص شده باشد که متعلم دارای معلولیت نبوده و یا
- ناحیه تعلیمی تشخیص نموده که ضرورت به ارزیابی برای طفل متصور نبوده و یادداشت تحریری برای رد این درخواست را ارائه نموده باشد و یا
- خانواده طفل اجازه اجرای ارزیابی را بخاطر دریافت مزایای آی دی پی ای نداده و یا خدمات متذکره را رد نموده باشد.

متعلمین خطرناک:

در صورتیکه ناحیه تعلیمی به این عقیده باشد که نگهداری متعلم در تاسیسات کنونی ممکن است منجر به آسیب رسیدن یا زخمی شدن خود طفل و یا دیگران گردیده، ناحیه تعلیمی میتواند درخواست تسریع پروسه تبدیلی را در مطابقت با طرزالعمل های موجود فدرال و ایالتی ارائه نماید.

تصمیم بودن یا گذاشتن:

در صورتیکه والدین درخواست استماعیه را در مورد جزای انضباطی بخاطر به چالش کشیدن تبدیلی موقتی از تاسیسات تعلیمی و یا توضیحات بیشتر در مورد جزای انضباطی جهت داشتن اسلحه جات، مواد مخدر و یا رفتاری که باعث آسیب جدی بدنی برای دیگران بوده و یا بخاطر اینکه برای خود یا دیگران خطر آفریده ارائه نموده باشد، متعلم را میتوان در تاسیسات تبدیل شده تا زمان تصمیم بخش استماعیه و یا ختم مدت زمان قابل سپری در تاسیسات متذکره نگهداری شود، یعنی هر تصمیم که اولتر آمد قابل تطبیق میباشد (مگر اینکه دو طرف قسمی دیگر توافق نموده باشند). بخش تعلیمات ایالتی باید استماعیه سریع را تشکیل دهد، که باید در طی مدت 20 روز از تاریخ درخواست جلسه استماعیه تدویر یافته و در ظرف مدت 10 روز درسی بعد از جلسه استماعیه باید تشخیص صورت گیرد.

واجد شرایط بودن در اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه ایالت میسوری

لیسه های عالی مربوط مکاتب عامه سینت لوئیس، اعضای اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه های میسوری (MSHSAA) میباشد. ضروریات واجد شرایط بودن اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه، توسط مکاتب اعضاء انتخاب شده و توسط مکاتب عامه سینت لوئیس حین عضو شدن در اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه تطبیق میشود.

مکاتب عامه سینت لوئیس ضروریات اضافی محلی دیگر را نیز دارا میباشد که باید یکجا با شرایط فوق الذکر تطبیق گردیده و واجدیت شرایط را تثبیت نماید. هر چند، مکاتب متوسطه اعضای اتحادیه فعالیت های مکاتب لیسه ایالت میزوری نمیباشد، اما مکاتب متوسطه قوانین و رهنمائی های این اتحادیه را

رعایت می نماید.

ضروریات واجد شرایط بودن:

1. متعلم بونافاید: جهت نمایندگی از مکتب، شخص باید متعلم بونافاید بوده و تمامی معیار های مشخص واجد شرایط بودن را در مطابقت با قوانین 3.3 الی 4.1.6 تکمیل نماید.

a. متعلمی که داخله نموده و در صنوف مربوطه مکتب عضو حاضر بوده و حد اقل ضروریات اکادمیک را در مطابقت با قوانین 2.3.2 از طریق حاضری مکمل در مکتب و طبق قانون 2.3.4 الف را تکمیل نماید.

b. متعلمی که سکونت در ساحه مکتب عضو دارد و سوابق رسمی و نمرات ابتدائی آن در مکتب عضو حفاظت و نگهداری گردیده، و مصروف جمع آوری کربیت برای دریافت دیپلوم از مکتب عضو بوده، و حد اقل ضروریات اکادمیک را طبق قانون 2.3، تکمیل نموده، اما در صنوف درسی فنی لیسه عالی غیر عضو که توسط ناحیه تعلیمی مکتب عضو مدیریت میشود و توسط دی پی اس پی و یا مکتب دیگر غیر عضو مدیریت گردیده و یا توسط ناحیه تعلیمی مکتب عضو قرارداد نموده و یا توسط دی پی اس پی به آن اعتبار داده شده است. چنین متعلمین باید تمامی معیار های واجد شرایط بودن را برای اشتراک تکمیل نمایند...

c. متعلم که توسط مکتب مربوطه به صفت دارنده حد اقل ضروریات اکادمیک مدرج قانون 2.3.2 تثبیت گردیده و از طریق گزینه غیر عادی در مطابقت با قانون 2.3.4. پی، و 2.3.4 سی ثبت نام نموده باشد.

2. شهروندی یا تابعیت- آنعده متعلمین که از مکتب مربوطه شان در فعالیت های میان مکتبی نمایندگی می نمایند، باید اتباع با اعتبار بوده و توسط مسئولین قضاوت مناسب در مورد آنها صورت گرفته باشد. آنعده متعلمین که کرکتر یا رفتار شان بیانگر اعتبار اندک به خود و یا مکتب شان بوده، "اتباع با اعتبار" دانسته نمیشوند. عملکرد متعلمین باید در مطابقت با معیار های خوب دسپلین و انضباطی رضائیت بخش باشد.

میتوانید از طریق شماره 345-4418 (314) با بخش اداره ورزش ناحیه تعلیمی ارتباط حاصل نمائید. همچنان میتوانید از وب سایت www.mshsaa.org اتحادیه فعالیت مکاتب لیسه ایالت میزوری دیدن به عمل آورید.

بیالیسی در مورد شرکت در تمرینات فراغت

شرکت در تمرینات فراغت یک امتیاز دانسته میشود، نه حق. آنعده متعلمین که در تمرینات ابتدائی شرکت می نمایند باید تمامی ضروریات مورد نیاز را که توسط ریاست تعلیمات ایالت میزوری و مکاتب عامه سینت لوئیس ایجاد گردیده اند تکمیل نموده، و نباید در مکاتب احتیاطی در جریان سال تعلیمی تبدیل شده باشند. متعلمین که در مکاتب انتخابی مصروف تحصیل اند میتوانند در مراسم فراغت همان مکتب واجد شرایط تثبیت شوند. متعلمین باید تمامی فیس های مربوطه را پرداخت نموده و نباید در حالت تعلیق قرار داشته باشند. متعلمین که در برنامه بازیابی از ترک تحصیل قرار دارند برای شرکت در فراغت عادی واجد شرایط نبوده، اما میتوانند در فراغت که توسط مکتب انتخابی برنامه ریزی میشود شرکت نمایند.

متعلمین که بنابر تخلفات نوع 1، 2، و 3 در حالت تعلیق قرار دارند مجوز شرکت در تمرینات ابتدائی و فعالیت های مربوطه را ندارند. اگر تعلیق متذکره از تکمیل کار اکادمیک مورد نیاز برای فراغت جلوگیری به عمل می آورد، پیامد های انضباطی و دسپلین ممکن است بالای فراغت متعلم یا دریافت دیپلوم فراغت تاثیر بگذارد.

آنعده متعلمین که اجازه شرکت در تمرینات ابتدائی را ندارند میتوانند دیپلومه و یا هر نوع افتخارات دیگر را که کسب نموده است بدست آورد، در صورتیکه حد اقل ضروریات برنامه تحصیلی ریاست تعلیمات ایالت میزوری و هیئت مدیره تعلیمات را تکمیل نموده باشند. مکاتب انتخابی باید برای متعلمین اجازه شرکت در مراسم جداگانه ابتدایی را فراهم سازد.

برای واجد شرایط شناخته شدن منحیث متعلم ممتاز و یا متعلم ارشد صنف، متعلم باید حد اقل 6 سمستر متواتر را در لیسه عالی که از آن فارغ میشود سپری نموده باشد. مکاتب معیار ها را بررسی میکنند تنها یک شاگردی از صنف دوازده را با نمرات عالی و نمرات دوم را انتخاب میکنند.

ضروریات فراغت برای صنوف از 2012 و یا بعد از آن

هنر های ارتباطی	4.0
انتخابی	7.0
هنر های زیبا	1.0
صحت	0.5
ریاضیات	3.0
مالیات خصوصی	0.5
تعلیمات فیزیکی	1.0
هنر های عملی	1.0
ساینس	3.0

طبقه بندی درجه صنف	
شاگرد صنف 9	0 to 6 credits
شاگرد صنف 10	7 or above
شاگرد صنف 11	13 or above
شاگرد صنف 12	19 or above

مطالعات اجتماعی	3.0
مجموعه	24

نوت: متعلمین همچنان باید آموزش CPR و آزمایشات ایالت میزوری و قانون اساسی سراسری ایالات متحده آمریکا را موفقانه سپری نمایند.

کلپ افتخار 4.0 :

هدف مکاتب دولتی سینت لوئیس (SLPS) قدردانی از دانش آموزانی است که دستاورد های استثنائی در تحصیلات کسب میکنند. دانش آموزان فارغ التحصیل که اوسط نمرات (GPA) شان معادل 4.0 هستند به عنوان عضو معتبر در کلپ افتخاری 4.0 مکاتب دولتی سینت لوئیس مفتخر و تعین خواهند گردید.

قوانین اضافی برای مصئونیت دانش آموزان

تمام موادات که در طرزالعمل برای اطمینان از مصئونیت دانش آموزان و کاهش فرصت های که ممکن است نا امن شوند ایجاد گردیده است. بنا، لازم است تا مقررات اضافی برای روشن و واضح ساختن حالات و اشیای مبهم جهت تفکیک از اشیای مجاز و قابل قبول در محل مکتب را که نا امنی ناحیه را کمک میکند. برای رسیدگی به موارد اضافی که در سایر مواد طرزالعمل به آن اشاره نشده است، در این بخش واضح گردیده که اشیای ذیل توسط دانش آموزان در مکاتب و املاک SLPS ممنوع است.

- اشیا یا ظروف شیشه ئی (نه تنها این، بلکه بشمول بوتل های شیشه ئی، ظروف غذا بوتل های عطر و اسپری و غیره)
- سیخک موی یا وسایل زینتی دارای میخ های فلزی
- شانه و برس موی دارای نوک تیز

کارمندان مکتب و مسئولین امنیتی حق دارند که هر گونه اشیای را که تصور میشود که تاثیرات بالقوه دارد و برای مصئونیت محیط مکتب آسیب میرساند میتوانند مصادره نمایند.

حق دانستن والدین

والدین یا سرپرست محترم:

ناحیه ما موظف است معلومات را به شما اطلاع دهد که مطابق قانون هر دانش آموز موفق (Every Student Succeeds Act) سال 2015 (قانون عمومی 114-95)، حق دانستن آنها را دارد.

در صورت درخواست شما، ناحیه ما موظف است اطلاعات زیر را به موقع در اختیار شما قرار دهد:

- اینکه آیا معلم دانش آموز شما معیارها و اسناد تحصیلی را در مضمون که تدریس میکند، اخذ نموده است یا خیر.
 - این که آیا معلم دانش آموز شما در شرایط اضطراری تدریس می کند یا حالت موقتی است که اسناد تحصیلی وی در نظر گرفته نشده است.
 - این که آیا معلم دانش آموز شما در زمینه نظم و انضباط گواهینامه معلم تدریس می کند.
 - این که آیا به فرزند شما خدمات توسط متخصصان فوق مسلکی ارائه می شود ، اگر بلی ، صلاحیت آنها.
- علاوه بر اطلاعاتی که والدین ممکن است درخواست کنند، مکتب که بودجه Title I.A را دریافت می کند باید به هر یک از والدین ارائه کند:
- اطلاعات مربوط به سطح پیشرفت و رشد تحصیلی دانش آموز شما، در صورت وجود و در دسترس بودن، در مورد هر یک از ارزیابی های علمی ایالتی مورد نیاز Title I.A .
 - به موقع بدانید که دانش آموز شما برای 4 هفته مسلسل یا بیشتر توسط معلمی آموزش دیده است که اسناد تحصیلی در مضمونی که تدریس میکند به دست نیاورده است.

ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری
 مراحل شکایت هر دانش آموز موفق قانون سال
 (ESSA) 2015

این راهنمایی توضیح می دهد که چگونه به هر یک از پروگرامهای 1 که توسط ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوریکه تحت قانون هر دانش آموز موفق سال 2015 (ESSA)2 اداره می شود .

مراحل شکایت ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری از پروگرام های ESSA فهرست از مطالب	
معلومات عمومی 1. شکایت تحت قانون ESSA چیست؟ 2. چی کسی میتواند شکایت کند ؟ 3. چگونه میتوان یک شکایت درج کرد ؟	
شکایات ثبت شده توسط LEA 4. شکایت ثبت شده در LEA چگونه بررسی خواهد شد؟ 5. اگر یک شکایت در سطح محلی (LEA) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟	شکایات در ریاست ثبت میشود 6. چگونه می توان شکایتی را در ریاست ثبت کرد؟ 7. شکایت ثبت شده در ریاست چگونه بررسی خواهد شد؟ 8. جقدر عادلانه و به چه تفاوتی به شکایات مربوط به کودکان مکاتب غیر دولتی که خدمات را عرضه می نمایند رسیدگی میشود؟
تجدید نظر 9. درخواست تجدید نظر به ریاست چگونه بررسی خواهد شد؟ 10. اگر شکایت در سطح ایالتی (ریاست) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟	

1. شکایت چی است؟
 برای این اهداف، شکایت یک ادعای کتبی است مبنی بر اینکه یک نمایندگی آموزشی محلی (LEA) یا ریاست تعلیم و تربیه ابتدائیه و ثانوی میسوری (ریاست) یک قانون یا مقررات فدرال را که برای برنامه ای تحت ESSA اعمال می شود، نقض کرده است.

2. چه کسی می تواند شکایت کند؟
 هر فرد یا سازمانی می تواند شکایت کند.

3. چگونه می توان یک شکایت درج نمود ؟
 شکایات را می توان با LEA یا با ریاست ثبت نمود.

4. شکایت ثبت شده در LEA چگونه بررسی می شود؟
 شکایات ثبت شده در LEA باید بر اساس سعی و تلاش تحقیق و مطابق رویه های محلی توسعه یافته اتخاذ شده و حل و فصل شود.

5. اگر یک شکایت در سطح محلی (LEA) حل نشود چه اتفاقی می افتد؟
 شکایتی که در سطح محلی حل نشده باشد، می تواند به ریاست شکایت شود.

6. چگونه می توان شکایتی را در ریاست ثبت کرد؟

شکایتی که در ریاست ثبت می شود باید یک بیانیه کتبی و امضا شده باشد که شامل موارد زیر باشد:
اظهارات مبنی بر اینکه مقرر شده که برای یک برنامه ESSA ریاست اعمال می شود توسط LEA اداره محلی نقض شده است، و
حقیقی که بیانیه بر آن استوار است و مقرر خاصه که گفته می شود نقض شده است.

7. شکایت ثبت شده در ریاست چگونه بررسی می شود؟

تحقیق و رسیدگی به شکایات ظرف مدت چهار و پنج روز تقویمی تکمیل خواهد شد. این محدودیت زمانی با توافق همه طرفین قابل تمدید است.

فعالیت های زیر در تحقیقات انجام می شود:

ثبت. سوابق کتبی تحقیقات نگهداری خواهد شد.

اطلاع از LEA. نمایندگی آموزشی محلی (LEA) ظرف پنج روز پس از ثبت شکایت، گزارش را اعلان خواهد کرد.

راه حل LEA. در نخست LEA سعی می نماید که با استفاده از رویه های شکایت محلی، رسیدگی به مشکلات به سطح محلی صورت گیرد.

گزارش توسط LEA. گزارش توسط LEA ظرف سی و پنج روز پس از ثبت شکایت، خلاصه از تحقیقات و حل شکایت را بطور کتبی ارائه خواهد

کرد. این گزارش عمومی محسوب می شود و ممکن است در اختیار والدین، معلمان و سایر اعضای عموم قرار گیرد.

تأیید. ظرف پنج روز پس از دریافت خلاصه کتبی حل و فصل شکایت، ریاست از طریق بازدید، نامه یا تماس تلفنی در محل، حل و فصل شکایت را تأیید می کند.

درخواست تجدید نظر. شکایت کننده یا LEA ممکن است از تصمیم این ریاست به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده شکایت کند.

8. خدمات عادلانه به شکایات مربوط به کودکان مکاتب غیردولتی به چه تفاوتی رسیدگی می شود؟

علاوه بر رویه های ذکر شده در شماره 7 در بالا، شکایات مربوط به خدمات عادلانه نیز با وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده ثبت خواهد شد و آنها تمام

اطلاعات مربوط به بررسی و حل شکایت را دریافت خواهند کرد. همچنین، درخواست تجدیدنظر به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده نباید بیش از 30

روز پس از حل و فصل شکایت توسط وزارت (یا عدم رسیدگی به شکایت) ثبت شود.

9. درخواست تجدید نظر به وزارت چگونه بررسی خواهد شد؟

این ریاست ظرف ده روز تحقیقات را آغاز می کند که ظرف سی روز از روز تجدید نظر به نتیجه می رسد. این بررسی ممکن است بیش از 30 روز به

اساس تشخیص ریاست ادامه یابد. در پایان تحقیقات، ریاست تصمیم و دلایل تصمیم را به شکایت کننده و LEA ابلاغ خواهد کرد. توصیه ها و جزئیات تصمیم

باید ظرف پانزده روز پس از تحویل تصمیم یا فیصله به LEA اجرا شود.

10. اگر یک شکایت در سطح ایالتی (ریاست) حل و فصل نشود چه اتفاقی می افتد؟

شکایت کننده یا LEA ممکن است از تصمیم ریاست به وزارت تعلیم و تربیه ایالات متحده شکایت کند.

حقوق متعلمین واجد شرایط و فامیل آنها تحت قواعد FERPA

طبق مواد مندرج حقوق حریم خصوصی و تعلیمات فامیلی، والدین دارای حقوق متعدد در مورد سوابق تعلیمی و حریم خصوصی اطفال خویش دارند. بر علاوه، طفل نیز میتواند دارای حقوق مشابه باشد در صورتیکه متعلم واجد شرایط شناخته شده باشند. متعلم واجد شرایط طبق قواعد هیئت مدیره R5125.1.1 به " هر متعلم فعلی و یا قبلی گفته میشود که 18 سالگی را تکمیل نموده و یا بزرگتر از آن باشد (یا متعلم قبلی، بدون در نظر داشت سن که در نهاد های تحصیلات عالی ثبت نام نموده باشد)، مگر اینکه متعلم متذکره در بخش تعلیمات خاص حضور داشته و از لحاظ حقوقی قابلیت اتخاذ تصمیم در مورد حریم خصوصی خود را نداشته و برای او بعد از سن 18 سالگی نیاز به محافظ یا همراه لازم باشد. حقوق والدین و متعلمین واجد شرایط شامل موارد ذیل میباشد:

بررسی و مرور سوابق:

تحت مواد مندرج FERPA، والدین یا متعلم واجد شرایط حق دارد تا سوابق تعلیمی و تحصیلی متعلم را بررسی نموده و مرور نماید. طرز العمل ها برای بررسی و نحوه مرور سوابق متعلمین در قواعد بورد هیئت مدیره R5125.2 ذکر گردیده است.

حق درج اعتراض تحریری:

به اساس مواد مندرج FERPA، والدین یا متعلم واجد شرایط که باور دارند معلومات مربوط به متعلم در سوابق رسمی نادرست و نا منظم بوده و از حقوق حریم خصوصی متعلم در آن تخلف به عمل آمده است، میتوانند اعتراض تحریری شان را به رئیس عمومی و یا شخص مسئول سپرده و برای اصلاح معلومات متذکره درخواست نمایند. طرز العمل ها و نحوه آوردن اصلاحات در سوابق متعلم در قواعد بورد هیئت مدیره R5125.5 ذکر گردیده است.

رضایت به افشای اطلاعات

طبق قانون FERPA، والدین یا متعلم باید رضایت به افشای اطلاعات را در مورد سوابق متعلم داشته باشد، به استثناء مواردی که قوانین ایالتی یا فدرال صدور این اطلاعات را بدون رضایت مجوز دانسته باشد. قانون بورد تعلیمات R5125.2 چگونگی افشای اطلاعات را بدون داشتن رضایت والدین یا متعلم واجد شرایط تشریح نموده است. یکی از استثنائات درین مورد ضروریات داشتن اطلاعات در مورد سوابق متعلم به شمول معلومات شناسائی شخصی متعلم را میتوان داشتن دسترسی مقامات رسمی مکتب دانست که ضرورت مبرم حقوقی به داشتن این سوابق دارند. تحت مواد مندرج قواعد بورد R5125.1.1.2، "مقامات مکتب" چنین تعریف شده است:

- مدیران مکتب، استادان و مشاورین که توسط هیئت مدیره تعلیمات استخدام شده اند، و کسانی که در بخش های اداری، تدریس، مشوره دهی و یا تداوی ظرفیتی کار می نمایند.
 - دیگر اعضای مسلکی و کارمندان که توسط ناحیه تعلیمی با آنها جهت انجام وظایف خاص مانند، تحقیقات، تفتیش، مشاورین طبی، ارزیابی کنندگان، روان شناسان، کارمندان اجتماعی، و داکتران قرار داد صورت گرفته و وظیفه آنها نیاز به دسترسی به سوابق تعلیمی متعلمین دارد.
 - شخصی که توسط بخش تطبیق قانون ناحیه تعلیمی استخدام شده است.
 - کارمندان دفتر اداری و پرسونل تحریرات که توسط بورد هیئت مدیره استخدام شده، و وظیفه آنها ایجاب می نماید که به سوابق متعلمین جهت طی مراحل معلومات و درج معلومات جدید دسترسی داشته باشند.
- اعضای بورد، رئیس عمومی مکتب، معاونین، همکاران، و رؤسای شبکه و کارمندان و نمایندگان آنها که توسط بورد هیئت مدیره استخدام شده، و وظیفه آنها نیاز به نظارت عمومی از سیستم دسترسی به سوابق متعلمین ضرورت دارد.
- "منافع مشروع تعلیمی" به معنای دسترسی به معلوماتی است که برای بخش های رسمی جهت پیشبرد وظایف به آن نیاز بوده، و یا مربوط به کار و فعالیت ناحیه تعلیمی میباشد. یک استثنای دیگر در ضرورت دسترسی به معلومات شخصی، زمانی است که ضرورت به ارسال کاپی های رسمی سوابق متعلم به مقامات مکتب دیگر یا ناحیه تعلیمی میباشد که متعلم درخواست ثبت نام را در آن نموده و یا خواهان رفتن به آن باشد. در صورت درخواست برای والدین یا متعلم واجد شرایط یک کاپی از سوابق متعلم حین تبدیلی سپرده میشود.

معلومات شخصی:

بر اساس موارد مندرج قانون اف پی آر ای، ناحیه تعلیمی حق دارد تا معلومات شخصی را به بخش های دیگر حین دریافت درخواست تحریری تهیه و صادر نماید. در مطابقت با قانون فدرال، بورد هیئت مدیره معلومات ذیل را به صفت معلومات شخصی تثبیت نموده است:

- نام متعلم
- آدرس
- نمرات تلفون
- تاریخ و محل تولد

- رشته تحصیلی
- شرکت در فعالیت های شناخته شده سپورتی و رسمی
- وزن، قد و عضو بودن در تیم های ورزشی
- تاریخ های حاضری
- جوایز و درجات دریافتی
- آخرین نهاد یا ارگان تحصیلی که متعلم در آن حضور داشته است

در مطابقت با پالیسی بورد هیئت مدیره، معلومات شخصی را میتوان در اختیار بخش های دیگر قرار داد. اما والدین و متعلم واجد شرایط حق دارند تا برای ناحیه تعلیمی تفهیم نمایند تا معلومات شخصی طفل شان را با دیگران شریک نسازند. این نوع درخواست را میتوانند به شکل تحریری به بخش محاسبات متعلم 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101 بسپارند.

جلب و جذب نظامی:

استثنای دیگر که در در مطابقت با قانون FERPA میباشد به هیئت مدیره بورد جواز ارائه معلومات شخصی متعلم را مانند نام، آدرس، نمرات تلفون به بخش های جلب و جذب اردو یا نهاد های تحصیلات عالی میدهد. اما، والدین یا متعلم واجد شرایط حق دارند تا از ارائه معلومات شخصی چون، اسم، آدرس و نمرات تلفون برای جلب و جذب کنندگان نظامی و یا نهاد های تحصیلی توسط ناحیه تعلیمی خودداری به عمل آورند. این نوع درخواست را میتوانند به شکل تحریری به بخش محاسبات متعلم واقع 801 North 11th Street, St. Louis, Missouri 63101 بسپارند.

شکایات:

بر اساس قانون FERPA ، والدین و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا شکایات خویش را در مطابقت با مواد مندرج 99.63-99.64 C.F.R. § 34 قوانین ریاست تعلیم و تربیه ایالات متحده امریکا در مورد ناکامی ناحیه تعلیمی در تطبیق قواعد و مقررات مربوط به FERPA و دیگر مواد مربوط به آن درج نمایند.

کاپی پالیسی ها:

بر اساس قانون FERPA ، والدین و متعلمین واجد شرایط حق دارند تا کاپی از پالیسی های هیئت مدیره تعلیمی و قواعد مربوط به سوابق متعلمین را بدست آورند. کاپی های پالیسی ها و مقررات را میتوان از طریق دفتر مرکزی بورد تعلیمات و یا در اینترنت از طریق مراجعه به صفحه انترنتی ناحیه تعلیمی به دست آورد.

مراحل و پروسیجر های شکایت در SLPS

قانون فدرال پیشرفت هر متعلم تصویب سال 2015 (ESSA)، نواحی تعلیمی مکاتب را موظف می نماید تا طرز العمل های تطبیق شونده را جهت حل تخلفات و دعاوی با در نظر داشت این قانون استفاده نمایند. ناحیه تعلیمی باید طرز العمل درج شکایات را برای والدین، مقامات مناسب و یا نماینده های آنها انتشار دهد. کاپی های طرز العمل های متذکره را همچنان میتوان در صورت درخواست از ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی ایالت میزوری، بخش ریاست تنظیم فدرال بدست آوردند. موارد ذیل را منحیث رهنما برای حل شکایات تحت موارد مندرج Title IX بخش C، و جز (c) (3) 9304(a) برای برنامه های مجوز تحت مواد مندرج قانون، بشمول Title I, Title II, Title III, Title IV (Part A), Title X (بخش C) میتوان مورد استفاده قرار گیرد.

برای اهداف این پالیسی، شکایت چی میباشد؟

شکایت عبارت از ادعای تحریری از موجودیت تخلف از قوانین و مقررات فدرالی میباشد که بالای یک برنامه تحت مواد مندرج پی اس ای بکار برده

میشود. طرزالعمل های دو گانه شکایت رسمی و غیر رسمی موجود میباشد.

مطابق این طرزالعمل یک شکایت باید تحریری بوده و توسط مدعی یا شخص شکایت کننده امضاء شده باشد. شکایت تحریری باید تفصیلات لازم را در مورد وضعیت مشخص دارا بوده و دارای معلومات حتمی در مورد قوانین و مقررات مربوطه تحت مواد مندرج ESSA بوده و بیانگر تخلف، عدم کاربرد، یا تفسیر نادرست قانون باشد.

کی میتواند شکایت درج نماید؟

والدین و یا سرپرست، معلم، مدیر، عضو بورد مکتب، یا هر شخص دیگر که در یک فعالیت، برنامه، یا پروژه که تحت نظارت عمومی دی پی اس پی قرار دارد به شکل مستقیم سهمیم بوده میتواند شکایت را درج نماید.

چگونه میتواند شکایت را درج نمود؟

شکایات را میتوان در ناحیه تعلیمی یا بخش مربوط DESE درج نمود. اگر در مرحله اول شکایت در ناحیه تعلیمی درج گردیده و در آنجا حل نشده باشد، میتوان تجدید نظر شکایت را به به بخش دی پی اس پی درخواست نمود. هر شکایتی که در ناحیه تعلیمی و یا دی پی اس پی درج شده باشد باید تحریری، امضاء شده و شامل: (1) بیان موضوع در مورد ضرورت به تطبیق برنامه ESSA که از آن توسط ناحیه تعلیمی تخلف صورت گرفته، و (2) حقایق که این بیانات به اساس آن صورت گرفته و ضروریات مشخص که از آن تخلف صورت گرفته است تشریح گردد.

داشتن یک سوال در مورد پالیسی های مکاتب محلی ناحیه تعلیمی، قوانین و بخش های مربوطه آن که به اساس قوانین ایالتی و فدرال نباشد، که در مورد پالیسی محلی بوده و باید در سطح مکتب محلی و ناحیه تعلیمی حل گردد، را نمیتوان شکایت تلقی کرد.

طرزالعمل های شکایت اتباع:

مرحله 1: کنفرانس غیر رسمی (1 الی 5 روز)

هر شخص که خواستار درج شکایت باشد باید با اداره مسئول در موقعیت مکتب مربوطه و یا دفتر اداری مراجعه نموده و شکایت خویش را ثبت نماید. در طی مدت 5 روز، مسئول بخش اداره مربوط باید کنفرانس یا جلسه غیر رسمی را با شهروند و یا شخصی که علیه آن شکایت موجود است دایر نموده (در بعضی موارد مناسب، شکایات را نمیتوان علیه شخص درج نمود). در صورت حل شکایت، پروسه خاتمه می یابد. اگر شکایت حل نگردد، شهروند یا تبعه میتواند درخواست استماعیه رسمی را توسط تکمیل بخش 1 فورم شکایت شهروندی ثبت نماید.

مرحله 2: استماعیه رسمی شکایت (6 الی 16 روز)

حین درخواست تجدید نظر، بخش مسئول باید جلسه رسمی استماعیه را در طی مدت 5 روز به راه اندازد. کسانی که شاهد درج شکایت شهروند هستند و هر نوع شاهد دیگر که توسط شخص شکایت کننده مشخص شده اند باید درین جلسه حضور یابند.

مسئول بخش اداره باید در طی مدت 5 روز از تصمیم گیری در جلسه استماعیه شخص شکایت کننده را به شکل تحریری در جریان قرار دهد. اگر شکایت حل نشده باشد، بخش مسئول اداری بخش دوم فورم شکایت را تکمیل نموده و آنرا به رئیس کمیسیون میفرستد. رئیس کمیسیون یکی از گزینه های سه گانه را جهت حل شکایت موجود تشخیص می نماید.

1. رئیس کمیسیون - زیرا حل شکایت از صلاحیت بخش اداری فراتر میباشد.

2. رئیس عمومی - زیرا حل شکایت نیاز بکارگیری طرزالعمل های اداری به سطح ناحیه تعلیمی را دارد.

3. کمیته فرعی شکایات بورد هیئت مدیره - زیرا حل مشکل مربوط به پالیسی بورد میباشد.

* نماینده ریاست عمومی و خود رئیس عمومی باید کاپی های تمامی شکایات را صرف نظر از هدف ارسالی آن دریافت نمایند. ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی باید در طی مدت 15 روز از دریافت تمامی شکایات در جریان قرار داده شوند.

نظر به ماهیت و نوعیت شکایت، باید شکایت متذکره به بخش های ای، بی، یا سی جهت راه حل نهائی فرستاده شود.

مرحله 3: استماعیه رسمی توسط معاونیت شبکه رؤسا (17 الی 27 روز)

a. حین درخواست تجدید نظر، معاونیت شبکه رؤسا جلسه استماعیه رسمی را که در آن شهروند مربوطه و شاهدان حضور دارند دایر می نمایند. جلسه استماعیه در طی مدت 5 روز از تاریخ دریافت شکایت باید تدویر یابد. در طی مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه، معاون شبکه رؤسا باید تصمیم نهائی را برای شهروند شکایت کننده بشکل تحریری بسپارد.

و یا

مرحله 3: جلسه استماعیه توسط رئیس عمومی (17 الی 27 روز)

b. حین درخواست تجدید نظر، رئیس عمومی جلسه استماعیه رسمی را در حضور داشت شهروند شکایت کننده و شاهدان مربوطه دایر می نماید. این جلسه استماعیه باید در ظرف مدت 5 روز از دریافت شکایت تدویر یابد. در ظرف مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه، ریاست عمومی باید تصمیم نهائی را برای شهروند شکایت کننده به شکل تحریری بسپارد.

و یا

مرحله 3: مرور رسمی توسط کمیته فرعی شکایات مربوط بورد تعلیمات (روز 17 الی 27)

c. حین درخواست تجدید نظر، کمیته فرعی شکایات، بالای شکایت مرور نموده و در مورد با بخش های مربوطه اداری مشورت می نماید. کمیته فرعی شکایات باید جلسه استماعیه را در ظرف مدت 5 روز از دریافت تجدید نظر دایر نموده و در طی مدت 5 روز بعد از جلسه استماعیه باید تصمیم نهائی را اتخاذ نماید. شهروند شکایت کننده باید در مورد تصمیم کمیته فرعی به شکل تحریری اطلاع حاصل نماید. کپی های تصمیم باید برای هر بخش اداری سهیم در پروسه تجدید نظر فرستاده شود.

پروسه استاندارد حل و فصل شکایات همانطور که در مورد اختلافات مربوط به آموزش کودکان و جوانان بی خانمان ها اعمال می شود

R6171.3.3

مقررات هیئت منتخب حوزه تعلیمی شهر سنت لوئیس

دستورالعمل

ابتدائیه ، و متوسطه

برنامه های افزودنی نصاب تدریسی

آموزش دانش آموزان غیر معمول (بی خانمان) حل و فصل شکایات

1. به سطح حوزه تعلیمی - رسیدگی به اختلافات، شکایات، نگرانی ها ، انتخاب مکتب و شمولیت در مکتب ، معلومات دادن در مورد شکایت و در صورت داشتن سوال در پروسه درج شکایات در مورد حوزه تعلیمی و یا دریافت کدام نگرانی در مورد تحصیلات اطفال و جوانان بی خانمان مربوط به بخش هماهنگی حوزه تعلیمی میباشد. در طول اختلاف، کودکان و نوجوانان بی خانمان ثبت نام شده باید به طور کامل در فعالیت های مکتب اشتراک کنند و همچنین در صورت درخواست والدین/سرپرست از مکتب جوان بی سرپرست و بی خانمان بدون همراه به دنبال ثبت نام است وسایط حمل و نقل باید دریافت کند. برای حل و فصل این گونه شکایات، روش های زیر باید در سطح حوزه تعلیمی استفاده شود:

1. والدین/سرپرست یا جوانان بی خانمان بدون همراه باید به هماهنگ کننده بخش بی خانمان حوزه تعلیمی راجع شوند. حوزه یک نسخه به شاکی ارائه می دهد و به بررسی پالیسی های شورای آموزش در مورد آموزش کودکان و جوانان بی خانمان برای رسیدگی ادامه میدهد. بخش هماهنگی بی خانمان ها

باید سریعاً جلسه ای را برای بحث در مورد شکایت ترتیب دهد. اگر پس از بحث اولیه با هماهنگ کننده بی خانمان ها اختلاف حل نشد، شاک می تواند برای بررسی بیشتر به هماهنگ کننده بی خانمان شکایت کتبی ارائه کند. هماهنگ کننده بی خانمان ها یک راه حل پیشنهادی کتبی در مورد اختلاف یا طرح اقدام را ظرف پنج (5) روز* از تاریخ دریافت شکایت توسط هماهنگ کننده بی خانمان ارائه می دهد.

2. اگر اختلاف در سطح هماهنگ کننده بی خانمان حل نشود، شکایت کننده می تواند برای بررسی به مدیر عمومی حوزه تعلیمی شکایت کند. مدیر عمومی حوزه تعلیمی باید سریعاً جلسه ای ترتیب دهد. مدیر عمومی حوزه تعلیمی تصمیم کتبی را ظرف پنج (5) روز از تاریخ بحث ارائه خواهد کرد.
3. در صورت عدم حل اختلاف در سطح مدیر عمومی حوزه تعلیمی، شکایت کننده می تواند موضوع را برای حل و فصل به شورای آموزش و پرورش ارائه کند.

II. سطح ایالتی - اگر اختلاف در سطح حوزه تعلیمی به صورت رضایت بخشی حل نشود، شکایت ممکن است به اداره آموزش ابتدایی و متوسطه ارائه شود. شکایاتی که در این جریان ارائه می شود باید به صورت کتبی و توسط شکایت کننده امضا شود. برای حل و فصل این گونه شکایات، مراحل زیر باید در سطح ایالتی مورد استفاده قرار گیرد:

1. شکایت را به هماهنگ کننده بی خانمان های ایالتی، برنامه های فدرال، به پوست بکس 480 به جفرسن سیتی 0480-65102 ارسال میگرد.

2. در شکایت کتبی موارد ذیل را درج کنید:

(a) شرح تفصیلی اختلاف

(b) نام(ها) و سن(های) کودک(فرزندان) درگیر

(c) نام(های) پرسنل حوزه تعلیمی درگیر و حوزه (های) که آنها نمایندگی می کنند

(d) شرح از تلاش هایی که برای حل مسئله در سطح حوزه تعلیمی انجام داده شده است

3. مدیر برنامه های فدرال، حوزه (های) تعلیمی درگیر را از شکایت مطلع خواهد کرد. مدیر یا منصوب مدیر اطلاعات مورد نیاز را، از جمله اسناد و اظهارات طرفین را جمع آوری می کند و در صورت لزوم می تواند از طریق بازدید در محل تحقیق مستقلانه انجام دهد.

4. ظرف سی (30) روز پس از دریافت شکایت، مدیر تصمیم را کتباً به طرفین اطلاع خواهد داد.

5- در صورت مخالفت شکایت کننده با تصمیم مدیر، شکایت کننده می تواند ظرف ده (10) روز کاری نسبت به اعتراض به معاونیت آموزشی اعتراض نماید. این درخواست تجدیدنظر باید به صورت کتبی باشد و دلیل مخالفت شکایت کننده با تصمیم را مشخص کند.

6. معاونیت آموزشی ظرف مدت (سی) 30 روز پس از دریافت اعتراض، تصمیم اداری نهایی را صادر و مراتب را کتباً به شکایت کننده و سایر ذیدخلان اعلام می کند.

*طرفین ممکن است متقابلاً در مورد تمدید توافق کنند. با این حال، باید تمام تلاش خود را برای حل و فصل شکایت در کوتاه ترین زمان ممکن انجام داد.

** اگرچه پروسیجر استندر سی (30) روز برای پاسخ گویی مهلت می دهد، اما تمام تلاش برای رفع شکایت در کوتاه ترین زمان انجام خواهد شد.

منابع

Board Policy P0400 (بورد پالسی)

42) Legal: McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001

(قانون کمک به بی خانمان) (U. S. C. 11431 et. seq)

قانون حقوق آموزشی خانواده و حریم خصوصی (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, 42 U.S.C. §1232g)

تصویب مقرر (Regulation approved) : 12 دسمبر 1995

تجدید نظر : 7 دسمبر 1999

تجدید نظر : 10 سپتمبر 2002

تجدید نظر : 15 می 2008

تجدید نظر : 11 می 2022

تجدید نظر : 7 جولای 2022

طرز العمل های تصمیم گیری حل منازعات برای یک کودک یا جوان تحت مراقبت سرپرست

موارد ذیل روند سفارش شده حل شکایت است که توسط ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی، حین برخواستن منازعه در مورد تشخیص بهترین محل مناسب یا ارائه خدمات تعلیمی برای طفل یا جوانی که تحت مراقبت ویژه قرار دارد مورد استفاده قرار میگیرد. .

1. در سطح اول درخواست تجدید نظر برای رئیس عمومی مکاتب و یا شخص مسئول ارائه میشود.

2. اگر مشکل در سطح اول حل نشد، درخواست نهائی (سطح 2) به ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی فرستاده میشود.

در صورتیکه مشکل برخواسته در مورد تصمیم گیری در مورد منافع اطفال باشد، طفل یا جوان متذکره باید الی حل منازعه به میان آمده در مکتب اصلی باقی بماند تا از اخلال درس جلوگیری به عمل آمده و تعداد تبدیلی از مکاتب کاهش یابد.

ناحیه تعلیمی باید میان بخش های مربوط به طفل و طرف های ذیدخل قضیه همکاری لازم نماید تا مشکل به میان آمده در سطح محلی قبل از ارجاع آن به ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی حل شود.

تصمیم گیرنده تعلیمی یا والدین طفل فقط میتوانند اختلافات را مطرح کنند. دو طرف نمی توانند از پروسه حل اختلاف ناحیه مکتب برای حل اختلافات بین خود استفاده کنند.

تعریف "مراقبت های ویژه" به معنی مراقبت 24 ساعته از طفل است که به دور از والدین یا محافظین خویش قرار داشته و مسئولیت آن به عهده بخش عام المنفعه اطفال میباشد. این مورد شامل جابجائی در مراقبت های ویژه فامیل، مراقبت های ویژه توسط خویشاوندان، خانه های گروهی، پناهگاه عاجل، تاسیسات مسکونی، نهاد های مراقبت از اطفال، و منازل قبل از اخذ فرزندی میباشد. طفل که در حالت مراقبت ویژه قرار دارد در مطابقت با تعریف صرف نظر از اینکه در تاسیسات مراقبت ویژه دارای مجوز قرار داشته باشد و یا پرداخت آن توسط ایالت، قوم مربوطه یا ارگان محلی که مراقبت طفل را به عهده دارد صورت میگیرد یا خیر، و یا اینکه اقساط کاهش یافته فرزندی گرفتن تحت شرایط نهائی برای اختتام پروسه بوده و یا اینکه مقایسه پرداخت ها توسط دولت فدرال صورت گرفته است، تحت مراقبت ویژه دانسته میشود.

لغت نامه اصطلاحات

محل اقامت - به معنی تغییرات در چگونگی اخذ امتحان بوده که بطور اساسی نمیتوان درک نمود که امتحان چی را آزمایش مینماید، شامل تغییرات در فارمت پریزننتیشن، تنظیمات امتحان، و یا زمان امتحان میباشد. محل اقامت مناسب بخاطر ساخته شده اند تا فرصت مساویانه را برای نشان دادن سطح آگاهی فراهم سازد.

حمله سنگین - به معنی عملی است که باعث وارد شدن ضرر جدی فیزیکی یا ایجاد خطرات احتمالی ضرر فیزیکی به یک عضو دیگر مکتب و یا اجتماع مربوط گردد.

الکول - به معنی ممنوع بودن استفاده، داشتن، توزیع و فروش آن در محل مکتب میباشد. طبق پالیسی هیئت مدیره تعلیمی، طرزالعمل های اداری حین مواجه شدن با متعلمین سهیم در نشه ساختن طفلی موجود در محل مکتب توسط نوشیدنی های الکولی قابل تطبیق میباشد. مورد هیئت مدیره مکتب R5131.6.3

تبدیلی مکتب متناوب - به معنی برنامه یا مکتب است که تمرکز آن بالای بهبود بخشیدن به رفتار متعلم، در حاضری و اجراات اکادمیک میباشد.

آتش افروختن یا حریق ساختن - به معنی حریق ساختن یا قصد آتش افروختن به تعمیر مکتب و یا ملکیت دیگر که در ساحه مکتب بوده و یا هر نوع ملکیت که توسط ناحیه تعلیمی به کرایه و یا اجاره گرفته شده است.

ضرب و جرح - به معنی لت و کوب غیر قانونی و یا استفاده از زور و خشونت بالای یک شخص دیگر.

قرار داد رفتاری - به معنی اسناد تحریری میان معلم، متعلم، و والدین یا سرپرست دارنده مشخصاتی چون: رفتاری که توقع میروند، پیامد های مثبت و منفی، و زمان تطبیق قرارداد با تاریخ مرور آن میباشد.

پلان تداخل رفتاری - به معنی یک پلان است که شامل مسئولیت های کارمندان مکتب در عرصه انکشاف یک متعلم جهت برآورده شدن توقعات رفتاری میباشد. پلان تداخل رفتاری اسناد های تحریری است که تشریحات لازم را در مورد تغییر دادن رفتار نا مناسب و استراتژی های مداخلوی جهت هدف قرار دادن رفتار نادرست میباشد. پلان تداخل رفتاری یا توسط معلم صنف درسی و یا تیم از کارمندان مکتب که با معلم همکاری نزدیک، مداوم و موثر دارند جهت مشخص ساختن رفتار ناسالم دارد. پلان تداخل رفتاری در رسانیدن توقعات رفتاری به متعلمین یا صنف مکمل درسی کمک نموده و پیامد های رسیدن به اهداف را نیز تشریح می نماید. برعلاوه پلان تداخل رفتار یا سلوک فراهم کننده نظریات در مورد موثریت استراتژی های مدیریتی که بکار گرفته شده است بوده، و در ثبت پیشرفت متعلم یا صنف و ارائه خطوط رهنمودی برای تعامل با متعلمین کمک و همکاری لازم را فراهم میسازد.

تهدید بم - به معنی بیان کاذب یا دروغ در مورد داشتن یا موقعیت یک بم و یا مواد انفجاری در ملکیت مکتب، و یا در هر فعالیت مربوطه مکتب، یا وسایط مربوطه به ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس میباشد.

آزار و اذیت (بداخلاقی) - به معنی ارباب یا آزار و اذیت یک متعلم و یا متعلمین توسط افراد یا گروه ها میباشد. آزار و اذیت یا بداخلاقی شامل، اعمال فزیکمانند، خشونت، رفتار نامناسب، دزدی، یا آسیب رسیدن به ملکیت، طعنه دادن شفاهی یا تحریری مانند نامگذاری نادرست، زورآزمایشی، زورگیری یا اخاذی، و یا تهدیدات تلافی جویانه در برابر کسی که این اعمال را به اطلاع مسئولین برساند. بداخلاقی همچنان شامل آزار و اذیت انترنی و یا تهدید نمودن انترنی نیز میگردد. پالیسی هیئت مدیره 5131.

دزدی یا سرقت - به معنی دخول غیر قانونی و غیر مجاز به ساختمان مکتب، یا وسایط نقلیه و ملکیت منقول و غیر منقول، به هدف ارتکاب جرم و یا سرقت به آن میباشد.

هماهنگی موضعی - به معنی نظارت، ایجاد ارتباطات، و حمایت میان فامیل ها، مکاتب، و دیگر نهاد های اجتماعی خارجی میباشد.

تبدیلی - به معنی اینکه یک متعلم از جانب مکتب از محل تعلیمی برای مدت بیشتر از 10 روز پیهم درسی دور ساخته شود، و یا مکتب مربوطه متعلم را از ساحه تعلیمی در موارد متعدد بیرون سازد که مدت آن بیشتر از 10 روز مکتب باشد.

اخلاق تعلیمی - به معنی برنامه تحصیلی جهت تدریس متعلمین در مورد درک، اجرا، و عمل بالای ارزش های اخلاقی میباشد. ارزش های اصلی اخلاقی

عبارتند از، احترام، مسئولیت پذیری، اعتماد پذیری، عملکرد منصفانه، مواظبت، و شرکت در اجتماع میباشد.

مکتب چارتر - به معنی مکتب مستقل است که به شکل عامه تمویل شده باشد. مکاتب مستقل باید تمامی قوانین ایالتی را در مورد انضباط و دسپلین و قوانین موجود ایالتی را در مورد تعلیمات خاص پذیرفته و رعایت نماید.

نقل کردن - به معنی استفاده، فرستادن و یا گرفتن معلومات یا جوابات به شکل غیر صادقانه، و فریبکارانه، بدون مواردی است که معلم به آن اجازه داده باشد.

چک دخول و خروج - به معنی حمایت لازم رفتاری برای متعلمین است که مشکلات سلوک و رفتار از خود نشان داده اند. هدف از چک دخول و خروج مطابقت و هماهنگی با اهداف سلوک و رفتار میباشد.

مقرر متعلمین - به معنی همین مقرر متعلمین میباشد.

تنبيه بدنی - به معنی استفاده و یا تهدید تنبیه فیزیکی به هدف جزای انضباطی میباشد. به همین ترتیب، استفاده از محدودیت فیزیکی توسط پرسونل تعلیم دیده مکتب را نباید به صفت تنبیه بدنی دانست. پالیسی هیئت مدیره P5144

نهاد پیشگیری از بحران - به معنی نهاد تعلیمی است که در پیشگیری و تداخل از جلوگیری خشونت و بحران تخصص دارند.

آزار و اذیت اینترنتی - به معنی ارسال، شریک ساختن، یا نشر کردن پیام ها، متن ها، و یا تصاویر تهدید آمیز، زیان بار و غیره با استفاده از اینترنت و یا دیگر وسایل ارتباطی برقی میباشد. آزار و اذیت شامل، فحاشی، نظریات، فکاهیات، کنایه ها، نظریات ناخوشایند، کارتونها، شوخی ها، یا گفتار شفاهی در مورد یک فرد بوده که (1) هدف از آن تاثیر گذاشتن و تهدید کردن، ایجاد محیط خشن و خصومت، (2) و یا هدف که دارای تاثیر و تداخل کاری بالای کار یک شخص یا اجراءات یک متعلم در مکتب بوده، یا (3) تداخل با فعالیت های مکتب باشد. خرابکاری عبارت از اراده داشتن به ضرر رسانیدن یا تخریب یک سیستم کمپیوتری، برنامه های نرم افزاری، تاریخ، و یا عمل هدفمندانه که تاثیر معکوس بالای منابع کمپیوتر ناحیه تعلیمی داشته باشد. تهدیدات اینترنتی عبارت از مواد ارسال شونده برقی است که هدف آن تهدید نمودن یا ایجاد نگرانی در مورد خشونت با دیگران، خودکشی، یا ضرر خودی میباشد. پالیسی هیئت مدیره 5131.

روز - به معنی روز تقویم یا جنتری بوده، در غیر آن برای روز رسمی مکتب یا روز کاری گفته میشود.

(**DESE**) - ریاست تعلیمات ابتدائی و ثانوی

توقیف یا بازداشت - به معنی یک نوع جزای انضباطی است که در آن یک متعلم باید وقت اضافی را در مکتب سپری نماید. بازداشت میتواند قبل از زمان رسمی و یا بعد از زمان رسمی مکتب، در جریان رخصتی هفته (عموماً بنام مکتب روز شنبه یاد میشود) و در جریان وقفه های روز رسمی مکتب مانند، نان چاشت (متعلم نباید از خوردن طعام چاشت محروم گردد) میباشد.

دسپلین یا انضباط - به معنی مراحل، عمل یا تداخل معلمین، مدیران، کارمندان حمایتی، و والدین یا محافظین حقوقی در تطبیق دسپلین بوده که هدف آن آوردن بهبودی در درس، اجتماع، مورال یا صحت روانی متعلم میباشد.

نافرمانی - به معنی انتخاب گزینه که هدف آن شکستن قانون یا عدم رعایت رهنمود است که توسط مقامات رسمی به میان آمده باشد.

ناحیه تعلیمی - به معنی ناحیه تعلیمی مکاتب عامه سینت لوئیس.

کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی - به معنی روند طی مراحل و پروسه رسیدگی به تخلفات نوع 1 و یا تخلفات مکرر نوع 2 میباشد.

مواد مخدر یا ادویه جات - به معنی کاربرد غیر قانونی مواد مخدر یا ادویه جات ممنوعه برای داشتن، استفاده، توزیع و یا فروش بوده، شامل ادویه جات

غیر مجاز ادویه جات تجویز شونده، کش شونده یا استنشاقی، هرگونه مواد نشه آور، (هر چند هدف اصلی ادویه جات نشه ساختن نباشد)، مواد کنترل شونده یا تقلید هریکی از مواد فوق الذکر در محل مکتب است که جداً ممنوع میباشد. همچنان داشتن، استفاده، توزیع و فروش هر نوع لوازم به ادویه جات فوق نیز ممنوع میباشد. هر شخص که در تخلف ازین مقررات دیده شود، ممکن در معرض تعلیق یا اخراج از مکتب در مطابقت با شیوه ذکر شده در پالیسی هیئت مدیره و قواعد دیگر مربوط به قوانین قرار گیرد. هیئت مدیره مکتب R5131.6.1.

روند طی مراحل - عبارت از ایجاد دوره معین برای حفاظت از حقوق قانونی یک فرد میباشد.

استماعیه روند طی مراحل - به معنی استماعیه رسمی جهت حل منازعات تعلیمات خاص میان والدین و مکتب میباشد. طبق قانون آی دی پی ای 2004، شامل قوانین و طرز العمل های است که از آن بخاطر حل منازعات استفاده به عمل می آید. این قوانین شامل میانجیگری، روند طی مراحل استماعیه، و درخواست تجدید نظر به محاکم ایالتی و فدرال میباشد. استماعیه روند طی مراحل، معمولاً فیصله رسمی یا دادرسی به موضوع قابل اختلاف دانسته میشود.

وسایل ارتباطی برقی - به معنی هر نوع دستگاه که توسط ناحیه تعلیمی فراهم نگردیده باشد، و شامل رادیو ها، دستگاه پخش موسیقی، سی دی پلیر، آی پاد، ام پی تری پلیر، دی وی دی پلیر، دستگاه های بازی کمپیوتری دستی، دستگاه های دیجیتال شخصی، تلفون های موبایل، تلفون های بلک بیری، و کمپیوتر های لب تاپ بوده و شامل هر دستگاه جدید تکنالوژی میباشد که دارای ظرفیت های مشابه میباشد.

(ESSA) - قانون موفق شدن هر متعلم

استثنائات - به معنی ضروریات خاص تعلیمی تثبیت شده از طریق مرحله ارزیابی متعدد انضباطی میباشد. انواع متعدد استثنائات میباشد، که شامل آتیزم (عدم توجه به مادیات)، علائم بیماری اسپرگر، آشفتگی احساسی، معلولیت ذاتی یا کسبی خاص آموزشی و معلولیت روانی میباشد.

اخراج - به معنی عدم اجازه حضور در مکتب برای ادامه سال تعلیمی مکتب، برای یک مدت معین در جریان سال فعلی یا بعدی مکتب و یا بصورت دایمی از مکتب میباشد.

اخاذی یا زورگیری - به معنی گرفتن و یا قصد بدست آوردن پول، مال یا دارایی با ارزش از یک شخص بدون رضائیت یا وادار ساختن یک شخص یا توسط زور فیزیکی و یا اعمال تهدید میباشد.

جنگ کردن - به معنی درگیری فیزیکی که شامل زدن، تپله کردن، هل دادن، پشت پا زدن، و دیگر اعمال فیزیکی میان دو شخص یا بیشتر از آن بوده که منجر به زخم فیزیکی نگردیده و هر دو طرف در آن، یا شفاهی یا عمل فیزیکی سهم داشته اند، اما محدود به اعمال فوق نمی باشد.

آتش بازی - به معنی هرگونه پتاقی، مواد آتش زا، راکت ها، جرقه ها، بم های دودی و انواع دیگر آنها میباشد. اقلام فوق همه اسلحه جات پنداشته میشوند.

جعل/شناسنامه جعلی/تزویر - به معنی ساختن، تکمیل نمودن، یا تغییر دادن و یا رسمیت بخشیدن به یک نوشته که ادعای ساخت آن توسط شخص دیگر بوده، و یا ادعای بودن یک متعلم دیگر توسط نگفتن حقایق و یا ندادن نام حقیقی میباشد.

تعلیمات رایگان و مناسب عامه (FAPE) - بمعنی تعلیمات معیاری که مکاتب باید برای اطفال دارای ضروریات خاص و استثنائات فراهم میسازد. مکتب باید یک پلان مشخص را بخاطر تثبیت ضروریات آموزشی متعلمین ایجاد نموده، و آنرا در تاسیسات تعلیمی و در محل مناسب طبق ضرورت آنها قرار داده، و تعلیمات خاص و خدمات مربوط به آن را برای طفل جهت آموزش فراهم سازد. تعلیمات رایگان و مناسب عامه برای هر طفل متفاوت بوده و اطمینان حاصل مینماید تا متعلمین دارای معلولیت بتوانند تعلیمات عامه مناسب را بدون داشتن مصرف بالای فامیل بدست آورند.

قمار زدن - به معنی کاربرد هر نوع بازی است که در آن شانس یا مهارت برای بدست آوردن پول یا هر چیز با ارزش وجود داشته باشد که شامل قطعه بازی و گیم کمسای گردیده اما محدود به آن نمیشود.

گروه یا دسته - به معنی گروه یا مجموعه دو متعلم و یا بیشتر از آن که دارای نام خاص یا علامه یا سمبول خاص بوده و اعضای آن بشکل انفرادی یا جمعی در فعالیت های اخلال گرانه امنیت و مصئونیت مکتب، مربوطات مکتب، اجتماع عام سهیم باشد و یا بوده باشد

فعالیت های گروهی یا گروهی:

- پوشیدن یا به نمایش گذاشتن البسه، زیورات، رنگ ها یا نشان که قصداً متعلم را به صفت عضو گروه تثبیت نموده و یا بیانگر حمایت از گروه میباشد.
- استفاده از کلمه، عبارت، سمبول تحریری، یا حرکات که هدف از آن قصداً بخاطر معرفی کردن یک گروه یا به عبارت دیگر نشانه از حمایت از گروه میباشد. یک متعلم نباید علائم گروه یا دسته را در کتابچه ها، کتاب ها و یا اشیای فردی به نمایش بگذارد.
- سهمگیری در فعالیت یا بحث بالای تبلیغات در مورد گروه های دو نفری و یا بیشتر از آن
- جذب متعلمین برای گروه ها و یا رفتار ضد اجتماعی.

جنگ گروهی – به معنی حمله شدید متعلمین متعدد و سهم آنها در استفاده از قوای فیزیکی یا لت و کوب غیر قانونی دیگران به هدف ضرر رسانیدن و یا زخمی ساختن دیگران با استفاده از اسلحه و یا بدون اسلحه و یا اشیای ابزاریکه برای آسیب رساندن استفاده شود.

آزار و اذیت – به معنی درخواست مطالبات جنسی، حرکات تهدید آمیز یا رفتار که باعث ایجاد محیط خصمانه در ساحه مکتب بنا بر جنسیت، سن، نژاد، رنگ، تمرکز جنسیتی (شناخته شده یا درک شده)، بیانات تثبیت جنسیت (شناخته شده یا درک شده)، منشأ ملی، مذهب، معلولیت، وضعیت اجتماعی اقتصادی، و یا عقاید سیاسی گردد.

به ستوه آوردن – به معنی هر نوع فعالیت در داخل یا خارج محیط مکتب، که هر شخص میداند دارای تاثیر منفی بالای صحت فیزیکی و یا امنیت یک متعلم گردیده و متعلم را مورد تمسخر قرار داده، تهدید نموده، تحت فشار روحی قرار داده و یا ناراحت کردن بخاطر اهداف چون شروع، وابستگی، دخول، عضویت یا نگهداری عضویت در گروه، صنف، نهاد، کلب یا تیم ورزشی مورد اذیت قرار داده، که محدود به درجه تحصیل، نهاد یا مکتب مربوط به مکتب و غیره نمیباشد.

به ستوه آوردن ممکن شامل اعمالی باشد که یک متعلم را در معرض شامل فشار شدید روحی که تنها محدود به محرومیت از خواب، حبس فیزیکی، عملکرد زور آزمایشی که منجر به خجل ساختن طرف گردیده یا فعالیت جنایی، یا هر گونه فعالیت های اضطراب آور نباشد قرار دهد. به ستوه آوردن همچنان شامل اعمال مانند: وحشیگری فیزیکی، شلاق زدن، لت و کوب کردن، علامت گذاری، در معرض قرار دادن عناصر، وادار ساختن کسی به زور برای خوردن غذا، مایعات، مواد مخدر و یا مواد دیگر، وادار ساختن کسی برای کشیدن یا جویدن محصولات تنباکو دار، یا وادار کردن هر نوع فعالیت دیگر که تاثیر بد بالای صحت و مصئونیت یک شخص دارد، میباشد.

به ستوه آوردن ممکن است زمانی اتفاق بیافتد که تمامی متعلمین به تمایل خود در آن شرکت کرده باشند. به ستوه آوردن به حالتی گفته نمیشود که یک متعلم بخاطر تکمیل یک معیار لازم که توسط ناحیه تعلیمی منظور شده است و به شکل قانونی وابسته به هدف نهاد باشد در آن شرکت نماید. پالیسی هیئت مدیره 5131.

بازی خشن – به معنی بازی خشن، جنجالی، یا پر سرو صدا میباشد.

سیستم ارتباطات میان خانه مکتب، و معکوس آن – به معنی ارتباط میان فامیل ها در مورد برنامه های مکتب و پیشرفت متعلمین از طریق تحکیم ارتباطات موثر میان مکتب و خانه و معکوس آن.

نمایش گذاشتن ناشایست – به معنی نمایش دادن شرمگاه، سینه ها، قسمت های پائینی، و یا خود را انداختن به حالتی که در چنین حالتی باعث به صدا در آمدن هشدار های اختاریه میگردد. همچنان دیدن بدن دیگران از سوراخ ها، پوشیدن بلوز یا پیراهن باز تا سینه، تسمه های نازک، نمایش دادن زیرپوشی های متفاوت، برجستگی های بدن، پتلون های نیمه، و لباس های که دارای کلمات ممنوعه و یا علائم نامناسب هستند جداً ممنوع میباشد. همچنان هرگونه پوشاک که در مورد عمل جنسی، مواد مخدر، یا الکل تبلیغات مینماید ممنوع میباشد. بوت ها باید همواره پوشیده شود.

طرح سکونت فردی – به معنی پلان تحریری است که توسط گروه از افرادی که در مورد معلولیت یک متعلم آگاهی دارند، و یا آگاهی در مورد یک متعلم دارای معلولیت و بیانگر معلولیت بوده و اسکان و تغییرات مشخص را برای مکتب پیشنهاد می نماید تا متعلم بتواند فواید تعلیمی از آن حاصل نماید.

کمیتة پلانگذاری اسکان فردی – به معنی گروهی از افرادی است که تمامی مباحثات و معلومات در مورد یک متعلم را مرور می نمایند و این عمل

شان باعث انکشاف طرح سکونت فردی میگردد.

پلان درسی فردی - به معنی پلان تحریری که توسط یک گروه از افراد که دارای آگاهی در مورد قابلیت های تعلیمی عمومی متعلمین دارند.

قانون بهبود تعلیمات برای اشخاص دارای معلولیت 2004 یا (IDEA 2004) - به معنی قانون فدرال در مورد چگونگی ارائه خدمات توسط نهاد های عامه و ایالتی برای اطفال دارای معلولیت میباشد. یعنی قانون که برای تداخل قبل از وقت، تعلیمات خاص، و خدمات مربوط به آن طرح گردیده تا ضروریات خاص را در نظر گرفته و آنها را برای کارکردن و زندگی مستقلانه آماده سازد.

آی دی پی ای 2004 وجوه مالی را بخاطر کمک به ایالت ها در تشخیص ضروریات تعلیمی و حقوق آنعده اطفال فراهم میسازد که دارای کتگوری 13 گانه معلولیت میباشند.

پلان تعلیمات انفرادی - به معنی پلان تحریری انکشاف یافته توسط اعضای مکتب، والدین، سرپرست و متعلم میباشد که در آن قابلیت های متعلمین، اهداف و مقاصد، اندازه گیری پیشرفت، و کارکرد مشترک تیم وار را بخاطر رسیدن به اهداف معین واضح میسازد.

تیم (IEP) یا پلان تعلیمات انفرادی - به معنی گروه از افراد است که برای انکشاف، مرور، و اصلاح پلان تعلیمات انفرادی باری متعلم که نیاز به ضروریات خاص دارد مسئولیت دارند. تیم تعلیمات انفرادی باید پیشرفت هر متعلم را تحت نظر قرار داده، و طبق ضرورت پیشرفت فعلی و ضروریات بعدی را مشخص بسازند. مرور متذکره همچنان باید اهداف سالانه را مورد بررسی قرار داده و مشخص سازد که آیا هدف به دست آمده یا خیر، نگرانی های کارمندان و والدین را در مورد پیشرفت متعلم بررسی نموده، نتایج ارزیابی مجدد را کنترل نموده، و هر نوع تغییرات قابل نیاز را به میان آورد. مطابق قانون، تیم تعلیمات انفرادی باید دارای افراد ذیل باشد:

- حد اقل یک معلم تعلیمات عمومی، در صورتیکه متعلم در محیط تعلیمی عمومی شرکت مینماید.
- حد اقل یک تن معلم تعلیمات خاص
- یک نماینده از ال پی ای که دارای معلومات در مورد طرح تدریس خاص برای متعلمین دارای معلولیت، برنامه درسی عامه، و قابلیت دسترسی به منابع ال پی باشد.
- والدین و یا محافظین حقوقی
- در صورت مناسب بودن، خود متعلم نیز حضور داشته باشد
- یک شخص که قادر به ترجمه نتایج ارزیابی تطبیق تدریس باشد.
- افراد دیگر که والدین، محافظین و یا مکتب بخواهد دعوت نماید.

تعلیق در داخل مکتب (دوره بازیابی و بیانگر تعلیق داخل مکتب) - به معنی دور ساختن موقتی متعلم از صنف مربوطه و قرار دادن متعلم در برنامه زمان دار معین، که بصورت عموم در خود همان مکتب میباشد. تعلیق در داخل مکتب، یک راهکار تبدیل برای تعلیق خارج مکتب میباشد و از آن زمانی استفاده به عمل می آید که یک متعلم محیط آموزشی را در صنف درسی اخلاص می نماید.

عدم پذیرش قواعد یا نا فرمانی - به معنی عدم پذیرش قواعد و درخواست رعایت از آن، و یا بی احترامی نمودن به اشخاص با صلاحیت مکتب می باشد.

تاسیسات بدیل تعلیمی موقتی - به معنی مکتب عامه یا خصوصی ابتدائی یا ثانوی که برنامه های ساختاری بیشتر را در تناسب به مکاتب عادی فراهم میسازند.

محیط دارای محدودیت اندک - به معنی اینکه قانون (IDEA 2004) متعلمین دارای معلولیت را وادار میسازد تا باید با دیگر هم صنفی های غیر معلول خویش در بیشترین حد مناسب و به اساس ضروریات متعلم تعلیم حاصل نمایند. این عمل را بنام محیط دارای محدودیت اندک می نامند. تیم آی پی پی (بشمول والدین) جابجائی متعلم را در مطابقت با ضروریات متعلم و خدمات برای آن مشخص نموده و تیم باید محیط دارای محدودیت اندک را که قادر به ارائه همان خدمات باشد انتخاب نماید. به این معنی که متعلم باید در مکتب حاضر شود که اگر معلولیت نمیداشت در همانجا میبود، مگر اینکه تیم مشخص سازد که ماهیت معلولیت متعلم برای او اجازه نخواهد داد تا تجربه کسب تعلیمات موفق را در آن محل داشته باشد.

نهاد تعلیمات محلی یا (LEA) - به معنی بورد تعلیمات عامه یا دیگر مقامات عامه در ایالت که کنترل اداری را بالای مکاتب ابتدائیه و ثانوی در شهر، شهرک، ناحیه تعلیمی و یا دیگر بخش های جغرافیای سیاسی میداشته باشند.

مرور و تشخیص علایم یا (MDR) - به معنی حفاظت و کسب اطمینان از این که متعلمین نباید بخاطر داشتن استثنائات مورد مجازات قرار بگیرند. یک تیم ام دی آر رفتار و سلوک موجود طفل و معلومات ثبت شده قبلی را در مورد طفل مرور می نماید تا تشخیص نماید که رفتار و سلوک که در مورد

آن طفل قبلاً دسپلین دیده است شاخصه معلولیت طفل نباشد. کمیته ام دی آر متشکل از والدین و حد اقل دو تن از افراد دیگر است که یکی از آن با خصوصیات رفتاری متعلم آشنایی داشته و دیگر آن از استثنائات طفل معلومات داشته باشد.

کمیته مرور و تشخیص علایم (MDR) - به معنی گروه از افراد است که تشخیص نمایند تا رفتار و سلوک طفل که در مورد آن تدابیر انضباطی اتخاذ شده آیا وابسته به معلولیت طفل است و یا خیر، باید کوشش بسیار صورت گیرد تا والدین و محافظین حقوقی متعلم در این تصمیم گیری سهیم باشد.

عضو اجتماع مکتب - شامل هر متعلم، والدین، معلم، مدیر، یا کارمندان ناحیه تعلیمی و یا بازدید کننده از هر مکتب بوده اما محدود به آن نمیباشد.

اصلاحات - به معنی تغییرات قابل توجه است که از متعلم توقع می رود تا از خود به نمایش گذارد، و شامل تغییرات در سطح تدریس، محتویات، معیار عملکرد، و ارزیابی های احتیاطی می باشد که ممکن شامل تغییرات در نوعیت یا فورم امتحان نیز گردد.

ارزیابی متعدد دسپلین (MDE) - به معنی یک ارزیابی از عملکرد فعلی متعلم در سطح، قدر، و ضروریات تعلیمی می باشد. قواعد فدرالی و ایالتی نهاد ها را وادار می سازد تا یک ارزیابی جامع را جهت تشخیص شرایط معلولیت متعلم به راه اندازند تا باشد دیده شود که آیا نیاز به ارائه خدمات تعلیمی خاص برای متعلم است یا خیر. یک ارزیابی مجدد حد اقل در هر سه سال صورت میگیرد.

قتل - به معنی کشتن غیر قانونی یک انسان دیگر می باشد.

تعليق خارج از مکتب - به معنی دور ساختن موقتی متعلم از مکتب می باشد. تعليق دارای مدت زمان محدود بوده و متعلم باید بتواند بعد از گذشتادن مدت معین دوباره به مکتب بازگردد. در جریان دوره تعليق، برای شاگردان اجازه ورود به تاسیسات تعلیمی و مکتب داده نمیشود.

اعمال دیگر بسیار جدی یا غیر قانونی - به معنی رفتار که غیر قانونی، خطرناک و به میان آورنده خطر به امنیت و مصئونیت دیگران در ناحیه تعلیمی مکتب باشد. قانون اعمال مصئون در مکتب. نمایش محبت شخصی - به معنی نمایش محبت نامناسب می باشد.

تلاشی شخصی - به معنی اینکه مدیران ناحیه تعلیمی و یا پرسونل امنیتی ممکن است شخص و یا اشخاص را که بالای متعلم تاثیر داشته زمانی تحت تلاشی قرار دهند که به اساس حالات در زمان تلاشی، قسمی وانمود میشود که گویا با استفاده از تلاشی میتوان شواهدی را به دست آورد که توسط آن متعلم از پالیسی ناحیه تعلیمی، و دیگر قوانین یا قواعد تخلف ورزیده است. تلاشی را میتوان توسط آله فلزیاب و یا با دستان اجرا نمود.
حمله فزیک - به معنی زدن بی پروا، با لگد، تپله کردن و یا نوع دیگر که منجر به درد فزیک و یا آسیب به شخص دیگر برساند و خارج از محدوده جنگ میان دو نفر باشد.

تبدیلی - به معنی این که متعلم که تعلیمات خاص یا خدمات مربوط به آن را دریافت میکند تحت قانون آی دی پی ای 2004 تبدیلی متعلم در تنظیمات خاص تعلیمی توسط تیم آی پی پی مشخص شده که برای متعلم متذکره بهترین عمل پنداشته شده و بیانگر تحریر نظریات تیم آی پی پی می باشد. تبدیلی به معنی این نیست که متعلم در یک اطاق قرار دارد، بلکه باید برنامه و خدمات برای وی مناسب ترین گزینه باشد قسمیکه پلان انفرادی تعلیمی در مورد آن تذکر داده است.

کسی دیگر را در خطر قرار دادن - به معنی این است که متعلمین در عملکردی سهم گرفته اند یا سهم میگیرند که خطر را متوجه صحت، مصئونیت و یا منافع یک عضو دیگر اجتماع مکتب برای تلافی و انتقام جویی از عضو اجتماع مکتب انجام میدهد که در تحقیقات یا پیشبرد عملکرد انضباطی بر علیه متعلم سهیم بوده است.

مالکیت - به معنی داشتن کنترل فزیک بالای مال یا چیزی (هر چند مفقودی، دریافتی، یا دزدی باشد)، مانند البسه، الماری، بکس ها، و محتویات مربوط به آن باشد.

تداخل رفتار مثبت و حمایت از آن (PBIS) - به معنی سیستم رسیدگی مکتب برای ایجاد و نگهداری شرایط مصئون جهت پیشبرد آموزش در مکاتب می باشد. استفاده از پی پی آی اس " بهترین تمرین " دانسته میشود که هدف آن کاهش بخشیدن به ضرورت مداخله منفور می باشد (بطور مثال، تعليق) و میتواند باعث تغییرات سیستماتیک و انفرادی گردد.

حالت آزمایشی - به معنی پروسه داخله دوباره به مکتب تحت حالت خاص و مشروط پیشنهاد شده توسط مسئول دسپلین ناحیه تعلیمی و موافقت تحریری متعلم و والدین و محافظین حقوقی متعلم که برای حضری متعلم مسئولیت دارند.

تخلف در حالت آزمایشی - به معنی عمل است که یک متعلم طی آن موافقت نامه دو جانبه را که میان متعلم، والدین، محافظین حقوق و مکتب قبلاً بالای آن از جانب همه طرف ها توسط تدویر کنفرانس دسپلین ناحیه تعلیمی توافق به عمل آمده در هم شکسته و از آن تخلف نماید. آزار و اذیت نژادی - به معنی رفتار نامطلوب، گفتار، نوشتار، و یا تصاویر که هدف آن یک شخص بخاطر داشتن نژاد، رنگ و ملیت باشد. این نوع آزار و اذیت بخاطر تهدید، کنترل کردن، سوء استفاده از قدرت و قصد بخاطر از بین بردن مساوات میباشد. این عمل میتواند آشکار یا پنهان بوده، یک رویداد و یا یک مشخصه باشد.

اعمال تجاوز جنسی به زور - به معنی ارتکاب یا قصد ارتکاب عمل جنسی به زور مطابق تعریف موجود در بخش آر اس ام او، یا اجرای عملی لواط به زور مطابق تعریف موجود در بخش RSMO, 566.060 میباشد.

ارزیابی مجدد - به معنی پروسه مشخص ساختن اینکه آیا متعلم دارای معلولیت باقی مانده و آیا نیاز است تا تعلیمات خاص و خدمات مربوط به آن برای متعلم ادامه یابد یا خیر. ارزیابی مجدد بخاطر اجرا میشود که 1) تثبیت شود که عملکرد متعلم در مکتب چگونه است، 2) ضروریات تعلیمی متعلم در مکتب مشخص گردد، 3) هرگونه تغییرات در پلان تعلیمی انفرادی به میان آید تا در رسیدن به اهداف و مقاصد سالانه با متعلم کمک شده و شامل پلان تعلیمی انفرادی و شرکت در برنامه تحصیلی عمومی در صورت مناسب بودن وضعیت گردد.

فعالیت انعکاس دهنده - به معنی این است که توسط دادن یک کار برای متعلم برای او فرصت آن فراهم گردد تا در مورد یک حالتی تخلف یا قانون شکنی فکر کند. کار ذهنی متذکره باید متعلم را قسمی رهنمائی کند که رفتار مناسب را برای وضعیت داده شده اختیار کند به عوض آن که در صدد قانون شکنی باشد.

خدمات مربوط - به معنی انکشاف، اصلاحات، و دیگر خدمات حمایتی است که هدف از آن کمک با معلولیت متعلم میباشد.

خدمات مربوط شامل: مرض شناسی زبانی و خدمات صدانشناسی، خدمات روانشناسی، و تداوی فیزیکی و عملی، تفریح، بشمول تداوی تفریحی، تثبیت و شناسائی معلولیت ها در مراحل اولیه در اطفال، خدمات مشوره دهی، شامل مشوره دهی در مورد بازسازی، خدمات تحرک و تمرکز، پیشبرد ارزیابی های تشخیصیه برای اهداف صحی، خدمات صحی در مکتب، خدمات کار اجتماعی در مکتب، مشوره دهی و تعلیمات برای والدین و محافظین حقوقی، و خدمات ترانسپورتی.

روشهای ترمیم روابط یا عدالت - به معنی آوردن افراد باهم بعد از آنکه روابط آنها بنابر اعمال مشخص یک یا چند شخص صدمه دیده است. یکی از تداخل های موثر ترمیمی عبارت از حالت است که دو طرف را به درک یکدیگر ترغیب نموده و یک پلان مناسب بخاطر درست ساختن همه چیز تهیه نمایند. یک مرحله کامیاب ترمیم روابط عبارت از حالت است که توافق ها و روابط را دوباره ترمیم نمود - یعنی همه چیز دوباره خوب شود.

سرفقت - به معنی عمل فوری گرفتن مال یا ملکیت یک شخص با استفاده از خشونت یا تهدید میباشد.

شنیه در مکتب - به کلمه "بازداشت یا توقیف" مراجعه صورت گیرد.

تعلیق از بس مکتب - به معنی استراتژیی اصلاحی است که مطابق آن متعلم برای مدت معین اجازه استفاده از بس مکتب را ندارد.

روز مکتب - به معنی روز است که طفل در آن بخاطر کسب تدریس به مکتب مراجعه می نماید.

ملکیت یا ساحه مکتب - به معنی هرگونه امکانات یا دارایی فیزیکی که توسط مکتب به کرایه، اجاره، نظارت، و یا مورد استفاده قرار گرفته و شامل میدان های بازی مکتب، پارکینگ و سایط، و هر نوع ملکیت است که در آن فعالیت های مکتب اجرا میشود.

تحقیقات به سطح مکتب - به معنی تلاشی تفصیلات و یا معاینه رویداد ها و فعالیت های متعلم (در مکتب، جریان تدریس، و یا جریانات وابسته به مکتب) است که توسط آن حقایق برملا میشود. تحقیقات توسط مدیر مکتب و یا شخص معین صورت میگردد.

امتیازات مکتب - به معنی هر نوع فعالیت وابسته به مکتب است که شامل مراسم فراغت، سفر های صنفی، رقص نمودن، تیم های ورزشی،

کلب ها و غیره فعالیت ها بوده و محدود به آن نمی باشد.

تلاشی و ضبط - به معنی تلاشی است که بدون اطلاعیه قبلی حین مشکوک شدن معقول بالای و یا هدف معقول توسط یک روش عاقلانه صورت میگیرد. میزها و الماری های موجود در ناحیه تعلیمی ملکیت ناحیه تعلیمی بوده و تلاشی آنها نظر به درخواست مدیران مربوط ساختمان اجرا میشود. صلاحیت مقامات مکتب الی وسایط متعلمین که در پارکنگ قرار دارند وسعت میداشته باشد. مطابق قانون جدید ت New Jersey v. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985)

بخش 504 - به معنی قانون حقوق مدنی است که ذریعه آن تبعیض علیه افراد دارای معلولیت ممنوع قرار داده شده است. تطبیق بخش 504 اطمینان حاصل می نماید تا متعلمین دارای معلولیت باید دسترسی مساویانه به تعلیمات داشته باشند. متعلم باید محل سکونت و اصلاحات لازم را در اختیار داشته باشد.

زخم شدید بدنی - به معنی زخم بدنی است که خطر قابل توجه مرگ، بیهوشی، درد بی نهایت زیاد فزینی، تغییر شکل طولانی مدت و آشکار، و یا باعث از دست دادن فعالیت و یا عملکرد یک عضو بدن، ارگان بدن و یا حالت دماغی گردد.

ارسال موضوعات جنسی - به معنی ارسال تصاویر، مواد نوشتاری، و متن یا پیام های صوتی، و ایمیل های دارنده ماهیت جنسی توسط اینترنت، تلفون موبایل و یا دیگر آلات برقی (شامل چت روم های خدمات ارسال پیام های آنلاین) میباشد.

عمل جنسی - به معنی سهم گرفتن در عمل جنسی، رابطه جنسی دهانی، گرفتن از اعضای جنسی یکدیگر، و یا تقلید از عمل جنسی.

حمله جنسی - به معنی پیشبرد عمل جنسی یا ماهیت ناشایست بالای یک شخص دیگر که همراه با تهدید زور فزینی و یا ترسانیدن، شرمانیدن، و یا رنجش روانی او گردد.

آزار و اذیت جنسی - به معنی انجام عمل جنسی ناخواسته، درخواست تمایلات جنسی، اجرای عملکرد تحریک آمیز فزینی و یا شفاهی، داشتن ارتباط دارای ماهیت جنسی و یا عملکرد وابسته جنسی، که چنین عملکرد تاثیر غیر عاقلانه داشته و یا به طور اساسی در تعلیمات یک شخص تاثیر نادرست داشته و باعث ایجاد یک محیط خصمانه و ناخوشایند گردد. مثال های آزار و اذیت جنسی که ممکن است تبعیض یا آزار و اذیت جنسی دانسته شود شامل آزار و اذیت گفتاری یا سوء استفاده، وارد کردن فشار بخاطر فعالیت جنسی، نوازش یا خراج کردن نامناسب و قصدی و یا تماس حاصل کردن با بدن طرف میباشد.

سوء رفتار جنسی - به معنی شخص که بصورت قصدی یا به زور یا تواقی بدن و یا لباس کسی را لمس میکنند که منجر به تماس جنسی گردد. این اعمال شامل نمایش دادن اعضای جنسی، حرکات سکسی، داشتن یا توزیع لوازم جنسی و یا مجلات میباشد.

حمله ساده - به معنی عمل است که منجر به آسیب بدنی به یکی از اعضای اجتماع مکتب گردد.

سگرت کشیدن یا استفاده از تنباکو - به معنی این است که متعلمین نباید سگرت کشیده و یا هر نوع تنباکو و یا لوازم مربوط آن را با خود داشته باشد. **بوردهیئت مدیره R5131.6.2**

استفاده از شبکه های اجتماعی - به معنی ارسال تصاویر یا مواد نوشتاری از طریق سایت های چون، مای اسپیس، فیسبوک، تویت، یوتیوب، لیکند ان، و یا هر وب سایت شبکه های اجتماعی مشابه، به هدف ضرر رسانیدن به دیگران

حالات خاص - به معنی حالات تعریف شده در آی دی پی ای است که قرار ذیل میباشد: استفاده غیر قانونی از ادویه جات، اسلحه جات، و رفتار و سلوک که باعث زخمی ساختن بدنی میشود.

نهاد تعلیم و تربیه ایالتی (SEA) - به معنی نهادی است که وظیفه اساسی آن نظارت از مکاتب ابتدائی و ثانوی میباشد. در ایالت میزوری اس پی ای به ریاست تعلیمات ابتدایی و ثانوی گفته میشود.

باقی ماندن - به معنی اصطلاح است که از آن بخاطر استفاده از حقوق متعلمین جهت باقی ماندن در نهاد تعلیمی فعلی و تعلیق تبدیلی کنفرانس انضباطی (سفارش اخراج یا درخواست تبدیلی از مکتب) یا درخواست تجدید نظر والدین یا محافظین حقوقی بخاطر تشخیص ضرورت تبدیلی، تعلیق یا اخراج میباشد. تطبیق این حق اطمینان حاصل می نماید که متعلم بتواند تعلیمات رایگان مورد نیاز را در ال آر ای مربوط دریافت نماید.

سیستم معلومات متعلم (SIS) - به معنی مدیری اطلاعات معلومات متعلم میباشد.

تعلیق - به تعلیق داخل مکتب و تعلیق خارج مکتب مراجعه صورت بگیرد.

دزدی - به معنی دزدیدن یا قصد دزدی پول یا مال یک شخص دیگر میباشد.

تخلف کردن - به معنی بودن در تعمیر یا اطراف مکتب و یا ساحه خاص مربوط به مکتب و یا بس مربوط به مکتب بدون اجازه ورد درخواست مبنی بر ترک ساحه مکتب و یا بس مکتب میباشد. متعلمین حین توظیف شدن به برنامه های احتیاطی دیگر، تحت حالت تعلیق یا اخراج نمیتوانند به مکتب بازگردند به استثنای اینکه از مدیر مکتب و یا مسئول بخش اجازه دریافت کرده و والدین یا محافظین حقوقی همراه شان باشد.

دخول غیر قانونی - به معنی دخول متعلمین در مکتب و یا ساحات مشخص تعمیر بدون اجازه است، و یا اجازه دادن یا کمک کردن با افراد در داخل شدن به تاسیسات ناحیه تعلیمی به جز از دخولی های معین و یا اجازه دادن اشخاص غیر مجاز به تعمیر یا تاسیسات ناحیه تعلیمی از طریق راه های ورودی میباشد.

خرابکاری - به معنی آسیب رسانیدن عمدی و بدخواهانه، و یا تحریف ملکیت ناحیه تعلیمی و یا مکتب، و یا مال دیگران (مانند خراب کردن، کتاب ها، الماری ها، تجهیزات، دیوار ها، فرنیچر، و یا ترسیم علائم گروه ها و غیره میباشد).

اسلحه - به معنی داشتن شلاق، اسلحه گرم (دارای مرمی یا بدون مرمی)، اسلحه انفجار کننده، خپ کن سلاح، اسلحه گاز دار، ماشیندار، سلاح سرگوله دار، مرمی، تفنگ، اسلحه دارای میل کوتاه، اسلحه چره ای، یا اسپرنگی، هر نوع مواد آتش بازی (بشمول بم های دودی یا آتش زا)، هر نوع مواد و آلات انفجاری، و یا تیغ های سوچ دار میباشد. پالیسی مکتب عامه سینت لوئیس در مورد اسلحه جات، شامل تمامی انواع کارد ها، و وسایل مربوط به آن که دارای تیغ، گرز، زنجیر، میخ، (که از آن بخاطر زخمی ساختن فزینی استفاده شده بتواند) و بند های برنجی میباشد. استفاده نادرست از هر نوع آله، ابزار یا دستگاه که در آن کنگوری میباشد نیز شامل آن میباشد. پالیسی . . RSMo. 571.010. SAB Policy 5131.6.

مرور مقررہ متعلمین

هیئت مدیره تعلیمی این مقررہ را همه ساله مرور نموده و در صورت ضرورت آنرا تجدید می نماید. حین پیشبرد مرور، هیئت مدیره موثریت تطبیق این مقررہ را در نظر گرفته و اطمینان حاصل می نماید که آیا به شکل درست و مداوم تطبیق گردیده است یا خیر. هیئت مدیره میتواند کمیته مشورتی را بخاطر کمک در مرور این مقررہ تعلیمی و بررسی تخلفات از این مقررہ تعلیمی توظیف نماید. کمیته متذکره متشکل از نمایندگان متعلمین، معلمین، مدیران ارگان های زیربطف اعضای اجتماعی، پرسونل امنیتی مکتب و دیگر کارمندان مکتب میباشد. قبل از آوردن هرگونه اصلاحات درین مقررہ تعلیمی، هیئت مدیره حد اقل (1) جلسه استماعیه را که در آن پرسونل مکتب، والدین، متعلمین، و دیگر اشتراک کنندگان علاقمند حضور داشته باشد تدویر می نماید.

بورد تعلیم و تربیه شهر سینت لوئیس

رئیس Antionette "Toni" Cousins

معاون رئیس Matt Davis

سکرتر Donna Jones

عضو بورد Emily Hubbard

عضو بورد Natalie Vowell

عضو بورد Sadie Weiss

عضو بورد Tracy Hykes

رئیس موقت مکاتب Dr. Millicent Borishade



مکاتب عمومی شهر سینت لوئیس (ناحیه) هیچگونه تبعیض بر اساس جنسیت، نژاد، مذهب یا دین، رنگ، اصل تابعیت، اصل و نسب، سن، معلولیت، گرایش جنسی، هویت جنسی، گذشته نظامی یا گارد ملی یا هر گونه عوامل دیگری که به اساس قانون منع قرار داده شده است در پذیرش یا دسترسی، استخدام یا رفتار در برنامه ها و فعالیت های خویش قایل نمی باشد.

جهت دریافت معلومات بیشتر به مراجع ذیل ارتباط حاصل نمائید، بخش Title VI, Title VII, Title IX، 504/ADA
هماهنگ کننده تدقیق و یا امر منابع بشری به آدرس 801 N. Eleventh Street, St. Louis MO. 63101
345-2650 (314) شماره تماس HRCompliance@SLPS.org از ساعت 8:00 صبح الی 4:45 عصر.