

دليل السياسات للطلاب والعائلات

جميع الاستمارات في الكتيب المرفق للاستمارات السنوية للطلاب يجب تعبئتها وإعادتها مع الطلاب إلى معلم الفصل الرئيسي في اليوم الأول من المدرسة.

ترجمات هذا المنشور متوفرة على الموقع الإلكتروني لمدارس كامبريدج العامة (CPS) على الرابط التالي: www.cpsd.us.

جدول المحتويات

رقم الصفحة	الوصف	القسم
5	خصوصية الطلاب	1
5	سجلات الطلاب	2
7	الإفصاح عن معلومات الاتصال الأساسية إلى المجندين العسكريين، والكليات والجامعات وأصحاب العمل المحتملين	3
7	إشعار بالحقوق بموجب قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (FERPA)	4
8	بيانات الطالب والطلبات التعليمية عبر الإنترنت	5
9	الحضور	6
10	الطفل الذي يحتاج إلى مساعدة (CRA)	7
10	إشعار بخصوص الطلاب الذين يتركون المدرسة	8
10	سوء معاملة الأطفال	9
11	إجراءات الرعاية والحماية	10
11	الطفل المفقود أو الذي يعتبر في عداد المفقودين	11
11	خدمات النقل والمواصلات	12
11	الامتحانات الموحدة	13
11	التربية الجنسية	14
12	الكبح الجسدي	15
مدونة قواعد السلوك		
15	مقدمة	16
15	الفلسفة	17
سياسات السلوك والانضباط		
16	التدخين: سياسة المدارس الخالية من التبغ	18
16	الحظر القانوني ضد المخدرات والأسلحة والاعتداء على موظفي المدرسة	19
16	سياسة المخدرات	20
16	سياسة الأسلحة	21

17	..... الاعتداء على الموظفين	22
17	..... الطلاب المتهمون أو المدانون بجناية	23
17	..... المعاكسات	24
18	..... التخريب	25
18	..... الشجار/ الاعتداء الجسدي	26
19	..... سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل والوقاية من التنمر	27
24	..... السياسة ضد عنف المواعدة لدى المراهقين	28

إجراءات الانضباط (الإجراءات القانونية الواجبة)

26	..... التوقيفات	29
26	..... الطرد	30
27	..... تفتيش الطلاب واستجوابهم	31
28	..... عملية شكاوى الطلاب	32
28	..... المشاركة في الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي	33

الحقوق والامتيازات

28	..... عدم التمييز ضد الطلاب	34
28	..... سياسة وإجراءات التسهيلات المعقولة	35
29	..... إشعار الحقوق بموجب الفقرة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973	36
29	..... التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة	37
29	..... الطلاب الذين لديهم برامج للتعليم الفردي (IEPs) أو خطة الفقرة 504	38
31	..... إشعار العمل الإيجابي/ عدم التمييز	39
31	..... منسق تعليم المشردين	40
31	..... حرية التجمع	41
31	..... حرية التعبير	42
32	..... الحرية الشخصية	43
32	..... سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي	44
33	..... زواج الطلاب، الحمل والأبوة	45
33	..... منسق الباب التاسع	46
33	..... الحرية الدينية	47
33	..... إرشادات يمين الولاء	48

السياسات العامة والمبادئ التوجيهية الإدارية

33	..... سياسة الاستخدام المقبول لشبكة الكمبيوتر	49
35	..... مدونة القواعد الأخلاقية لاستخدام البرمجيات	50

36	..... زوار المدرسة	51
36	..... عدم ترك محركات السيارات في حالة انتظار	52
36	..... خزائن الطلاب	53
36	..... معلومات السجل الجنائي للمجرمين	54
36	..... الرحلات الميدانية	55
38	..... التطعيمات	56
38	..... المشاركة العائلية	57
38	..... الترفيه والإبقاء لإعادة الصف الدراسي	58
38	..... إعطاء الأدوية والوصفات الطبية للحساسية الغذائية المهددة للحياة	59
38	..... سياسة العافية	60
40	..... إصابات الرأس والارتجاجات المتعلقة بالرياضة	61
40	..... سياسة فيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز	62
41	..... تثقيف الطلاب حول الوقاية من المخدرات والكحول والتبغ وإدمان المواد الخاضعة للرقابة	63
41	..... الفحص والتدخل المختصر والإحالة إلى العلاج (SBIRT)	64
41	..... تقييم المناهج	65
41	..... حظر استخدام التبغ في المباني المدرسية	66

تعد مدارس كاميريدج العامة جهة عمل تطبق مبدأ تكافؤ الفرص وتلتزم بتوفير برامج تعليمية جيدة لجميع الطلاب. لا تميز مدارس كاميريدج العامة على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو الأصل أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو حالة المحاربين القدماء أو الحالة الزوجية أو الجنس أو الهوية الجنسية أو الميل الجنسي أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل في برامجها وأنشطتها وتوفر الوصول المتساوي إلى الكشافة ومجموعات الشباب المعينة الأخرى.

قُم بفصل استمارات الطلاب السنوية لإكمالها وتوقيعها وإعادتها

آخر تحديث: يوليو/ تموز 2019

1. خصوصية الطلاب

مقدمي الرعاية مباشرةً بهذه السياسات مرة واحدة سنويًا على الأقل في بداية كل عام دراسي وبعد أي تغييرات جوهرية. ستقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) أيضًا بإخطار مباشر، على سبيل المثال من خلال البريد الأمريكي أو البريد الإلكتروني، للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطلاب الذين من المقرر أن يشاركوا في أنشطة أو استبيانات محددة مذكورة أدناه وستوفر فرصة للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية لمنع طفلهم من المشاركة في نشاط معين أو استبيان. ستقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بإرسال هذا الإخطار للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية في بداية العام الدراسي إذا كانت المنطقة التعليمية قد حددت التواريخ المحددة أو التقريبية للأنشطة أو الاستبيانات في ذلك الوقت. بالنسبة للاستبيانات والأنشطة المجدولة بعد بدء السنة الدراسية، سيتم تزويد الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بإشعار معقول بالأنشطة المخطط لها والاستبيانات المذكورة أدناه وستتاح لهم فرصة لإبعاد أطفالهم عن هذه الأنشطة والاستبيانات. سيتم أيضًا إتاحة الفرصة للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لمراجعة أي استبيانات ذات صلة. وفقًا لسياسة خصوصية الطالب(ة) في المنطقة التعليمية، سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بمدرسة طفلك بإبلاغك بأي أنشطة تتطلب إخطار وموافقة الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو إلغاء مشاركت الطالب(ة) خلال العام الدراسي. فيما يلي قائمة بالأنشطة والاستبيانات المحددة المشمولة بهذا المطلب: (1) جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو المبيعات أو أي توزيع آخر؛ و(2) إدارة أي استبيان للمعلومات المحمية غير الممول كليًا أو جزئيًا من قبل وزارة التعليم الأمريكية (ED)، و(3) أي فحص أو اختبار جسدي غير طارئ، أو اقحامي كما هو موضح أعلاه.

يجوز للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-5920
800.USA.LEARN (800.872.5327)

2. سجلات الطلاب

بموجب قانون ولاية ماساتشوستس، يحق للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لأي طالب(ة) أو طالب(ة) دخل الصف التاسع ويبلغ من العمر 14 عامًا على الأقل، عند الطلب، فحص سجل الطالب(ة). يجب أن يحصل الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل على سجل الطالب(ة) في موعد لا يتجاوز عشرة أيام بعد الطلب، وقد يطلب تفسير السجل من قبل مهني مؤهل أو تعديله من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. بالإضافة إلى ذلك، يحدد قانون الولاية الإجراءات المحددة التي يجب على المدارس العامة اتباعها قبل تقديم معلومات سجل الطالب(ة) إلى ولي الأمر غير الحاضر. يجب توجيه جميع طلبات الاطلاع على سجل الطالب إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بمدرسة الطالب(ة). بالإضافة إلى ذلك، قد يكون لموظفي المدرسة المعتمدين في المدرسة التي يسعى الطالب إلى الانتقال إليها أو يعتزم الانتقال إليها، حق الوصول إلى سجل الطالب(ة) دون موافقة الطالب(ة) المؤهل و/ أو والد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) وستقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بإحالة سجلات الطالب(ة) إلى المدارس التي الطالب(ة) للتسجيل بها أو ينوي التسجيل بها.

تسعى مدارس كامبريدج العامة (CPS) إلى ضمان خصوصية الطلاب الملتحقين بمدارسها بما يتماشى مع القانون الفيدرالي وقانون الولاية، بما في ذلك القانون الفيدرالي للحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية ولوائح سجلات الطلاب في ولاية ماساتشوستس، وكذلك سياسة خصوصية الطلاب الخاصة بلجنة المدارس بكامبريدج. لمزيد من المعلومات حول القضايا المتعلقة بخصوصية الطلاب، اتصل بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يمنح تعديل حماية حقوق الطلاب (PPRA)، القسم (1232h) من الباب 20 من قانون الولايات المتحدة، الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية حقوقًا معينة فيما يتعلق بإجراء الاستبيانات في المنطقة التعليمية، وجمع واستخدام المعلومات لأغراض التسويق، وبعض الفحوصات البدنية. هذه الحقوق تتضمن:

- الموافقة قبل أن يُطلب من الطلاب الخضوع لاستبيان يتعلق بوحدة أو أكثر من المجالات المحمية التالية ("استبيان المعلومات المحمية") إذا تم تمويل الاستبيان كليًا أو جزئيًا من خلال برنامج وزارة التعليم الأمريكية (ED): (1) الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطالب(ة) أو الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة)؛ (2) المشكلات العقلية أو النفسية للطالب(ة) أو عائلة الطالب(ة)؛ (3) السلوكيات أو المواقف الجنسية؛ (4) السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو تجريم الذات أو الإهانة؛ (5) التقييم النقدي للآخرين الذين يرتبطون بالمجيبين بعلاقات عائلية وثيقة؛ (6) العلاقات المميزة المعترف بها قانونًا، مثل المحامين أو الأطباء أو الكهنة؛ (7) الممارسات الدينية أو الانتماءات أو معتقدات الطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية؛ أو (8) الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية البرنامج.
 - تلقي إشعار وفرصة لإلغاء اشتراك الطالب(ة) في: (1) أي استبيان آخر للمعلومات المحمية، بغض النظر عن التمويل؛ (2) أي فحص أو فحص جسدي غير طارئ، أو فحص جسدي مطلوب كشرط للمداومة، تديره المدرسة أو وكيلها، وليس ضروريًا لحماية صحة وسلامة الطالب(ة) على الفور، باستثناء فحوصات السمع أو الرؤية أو الجنف أو أي فحص أو اختبار جسدي مسموح به أو مطلوب بموجب قانون الولاية؛ (3) الأنشطة التي تنطوي على جمع المعلومات الشخصية التي تم الحصول عليها من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو المبيعات أو أغراض التوزيع للآخرين.
 - افحص، عند الطلب وقبل الخوض أو الاستخدام: (1) استبيانات المعلومات المحمية للطلاب؛ و(2) الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات الشخصية من الطلاب لأي من أغراض التسويق والمبيعات أو أغراض التوزيع الأخرى المذكورة أعلاه؛ و(3) المواد التعليمية المستخدمة كجزء من المناهج التعليمية.
- يتم نقل هذه الحقوق من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية إلى الطالب(ة) الذي يبلغ من العمر 18 عامًا أو الذي يعتبر قاصراً متحرراً بموجب قانون الولاية.
- اعتمدت مدارس كامبريدج العامة (CPS) سياسات، بالتشاور مع الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، فيما يتعلق بهذه الحقوق، فضلاً عن الترتيبات لحماية خصوصية الطلاب في إدارة استبيانات المعلومات المحمية وجمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو المبيعات أو أغراض التوزيع الأخرى. ستقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/

يتم إتلاف السجل المؤقت للطلاب(ة) في موعد لا يتجاوز سبعة (7) سنوات بعد التخرج أو النقل أو الانسحاب من مدارس كامبريدج العامة. في وقت تخرج الطالب(ة) أو نقله أو سحبه من مدارس كامبريدج العامة، سيتم إعطاء الطالب(ة) ووالديه/ ولي أمره/ مقدم الرعاية إشعارًا كتابيًا بالتاريخ التقريبي لتدمير السجل المؤقت. يتم الاحتفاظ بكشف الدرجات الخاص بالطالب(ة) من قبل إدارة المدارس وسيتم تدميرها بعد ستين (60) عامًا من التخرج أو النقل أو الانسحاب من مدارس كامبريدج العامة.

يتطلب قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (FERPA)، وهو قانون اتحادي وقانون سجل الطلاب في ولاية ماساتشوستس، أن تحصل المنطقة التعليمية، باستثناءات معينة، على موافقتك الخطية قبل الكشف عن معلومات التعريف الشخصية من سجلات التعليم الخاصة بطفلك. ومع ذلك، يجوز لمدارس كامبريدج العامة (CPS) الكشف عن "معلومات الدليل" المعنية بشكل مناسب دون موافقة كتابية، إلا إذا كنت قد نصحت مدارس كامبريدج العامة (CPS) بخلاف ذلك وفقًا لإجراءاتها. الغرض الأساسي من معلومات الدليل هو السماح لمدارس كامبريدج العامة (CPS) بتضمين هذا النوع من المعلومات من سجلات تعليم طفلك في منشورات مدرسية معينة، مثل (playbill)، لإظهار دور طفلك في إنتاج الدراما؛ والكتاب السنوي؛ وقائمة الشرف أو قوائم التقدير الأخرى؛ وبرامج التخرج؛ وقوائم النشاط الرياضي.

يمكن أيضًا الكشف عن معلومات الدليل، وهي معلومات لا تعتبر ضارة بشكل عام أو انتهاكًا للخصوصية إذا تم الإفصاح عنها، لمؤسسات خارجية دون موافقة كتابية مسبقة من الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية. يجوز لمدارس كامبريدج العامة (CPS) الإفصاح عن اسم الطالب(ة) أو عنوانه أو عنوان بريده الإلكتروني إلى منظمات خارجية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الشركات التي تصنع خواتم الصف أو تنشر الكتب السنوية لغرض محدد ومحدود وهو توفير تلك الوظائف أو الخدمات المؤسسية للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، يشترط قانونان اتحاديان على الوكالات التعليمية المحلية (LEAs) التي تتلقى المساعدة بموجب قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965 (ESEA) القيام بتزويد المجندين العسكريين، بناءً على طلبهم، بثلاث فئات من معلومات الدليل - الأسماء والعناوين ومعلومات الهاتف - ما لم يكن الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية قد نصحو الوكالة التعليمية المحلية (LEA) بأنهم لا يريدون الكشف عن معلومات طالبهم دون موافقتهم الخطية المسبقة.

تنشر مدارس كامبريدج العامة (CPS) المعلومات التالية دون موافقة الوالدة(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية: اسم الطالب(ة)، وتواريخ الحضور، والفصل أو الصف، والمشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسميًا، والصور/ الفيديوهات، والعضوية في الفرق الرياضية، والدرجات، والأوسمة والجوائز، ومجال الدراسة الرئيسي، وخطط ما بعد المدرسة الثانوية. بالإضافة إلى ذلك، وفقًا لقانون (M.G.L.c. 71, §89(g))، تقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS)، عند استلام طلب من مدرسة مستقلة بالكمونولث، بالإفصاح عن أسماء وعناوين طلاب المدارس العامة إلى تعهد بريدي تابع لجهة خارجية تمت الموافقة عليه من قبل إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ولاية ماساتشوستس حتى تتمكن المدرسة المستقلة بالكمونولث من إرسال معلومات لجذب الطلاب المؤهلين للتسجيل في المدرسة المستقلة بالكمونولث.

إذا كنت لا تريد نشر هذه المعلومات دون موافقتك، يجب عليك إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بمدارسك كتابيًا بحلول

يوم 1 أكتوبر/ تشرين الأول من كل عام دراسي. يتم إرفاق نموذج إلغاء المشاركة المكتوب بهذا الكتيب لاستكمالها من قبل الطلاب وأباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمي الرعاية الذين لا يرغبون في نشر هذه المعلومات.

تتوفر نسخ من تعليمات الولاية بشأن سجلات الطلاب وحقوق الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية وحقوق الطلاب المتعلقة بسجلات الطلاب في كل مدرسة.

بالإضافة إلى ذلك، عيّنت لجنة المدارس عنوان (عناوين) الطالب(ة) والأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، ورقم (أرقام) الهاتف وعنوان (عناوين) البريد الإلكتروني جنبًا إلى جنب مع اسم الطالب(ة) على أنها "معلومات دليل" قد يتم الإفصاح عنها فقط إلى مجموعات الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية في مدرسة معينة لغرض محدد ومحدود وهو إنشاء كتيب معلومات الاتصال بالعائلات في المدارس ودليل الخريجين في المدارس، والإفصاح عن مثل هذه المعلومات لن يحدث إلا إذا كان الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) قد قاموا صراحةً بإعطاء تفويض مكتوب لإدراج هذه المعلومات في كتيب معلومات الاتصال بالعائلات في المدرسة أو في دليل الخريجين. إذا أراد الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية المشاركة في أي من هذه المنشورات، فيجب عليه الموافقة على "الإشتراك" في بداية العام الدراسي.

حددت لجنة المدارس أيضًا اسم الطالب(ة) ورقم (أرقام) الهاتف وعنوان المنزل وتاريخ الميلاد على أنها "معلومات دليل" يمكن الإفصاح عنها فقط إلى مكتبة كامبريدج العامة لغرض وحيد هو إصدار بطاقات مكتبة لطلاب صف الروضة بمدارس كامبريدج العامة. سيتم إصدار بطاقات المكتبة خلال بداية العام الدراسي لجميع طلاب صف الروضة الذين تزيد أعمارهم عن خمس سنوات، كما سيتم إصدار بطاقات المكتبة لطلاب صف الروضة عند بلوغهم سن الخامسة خلال العام الدراسي. إذا كان الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية لا يريد الإفصاح عن هذه المعلومات لمكتبة كامبريدج العامة، فيجب عليه اختيار "عدم المشاركة" في بداية كل عام دراسي.

بالإضافة إلى ذلك، قد تقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بمشاركة بيانات الطلاب مع المتعهدين الذين يوفر تطبيقات تعليمية على الإنترنت كخدمة سحابية يتم استخدامها مع الطلاب، وتعتبر وظيفة أو خدمة مؤسسية، ولكن فقط عندما يوقع المتعهد اتفاقية خصوصية بيانات الطالب(ة) مع المنطقة التعليمية بحيث يعمل المتعهد كمسؤول مدرسة لأغراض توفير هذه التطبيقات التعليمية عبر الإنترنت كخدمة سحابية والتي تعتبر خدمات ووظائف مؤسسية، أو إذا كان قد تم التوقيع على نموذج موافقة خطية صريحة من قبل الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة). يمكن العثور على قائمة بالموارد التعليمية المعتمدة على الإنترنت والتي تقدم كخدمة سحابية عبر الرابط: bit.ly/CPSDigRes

أي عمل طلابي يقوم الطالب بإنشائه وحفظه على أجهزة الكمبيوتر/ خوادم إدارة المدارس سيتم الاحتفاظ به لمدة تصل إلى سبع سنوات بعد مغادرة الطالب(ة) لمدارس كامبريدج العامة وأي عمل طلابي يقوم الطالب(ة) بإنشائه وحفظه من خلال مزود خدمة تعليمية عبر الإنترنت تقوم مدارس كامبريدج العامة باستخدامه، يتم الاحتفاظ به وفقًا لمتطلبات الاستبقاء والتدمير لمزود الخدمة التعليمية عبر الإنترنت. في معظم الحالات، تتطابق فترة الاحتفاظ الخاصة بمزود الخدمة

- الحق في فحص ومراجعة سجلات تعليم الطالب (ة) في غضون خمسة وأربعين (45) يومًا من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلبًا للاطلاع عليها. يجب على الآباء/ أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين أن يقدموا إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا طلبًا مكتوبًا يحدد السجل (السجلات) التي يرغبون في فحصها. سيقوم مسؤول المدرسة باتخاذ الترتيبات اللازمة للوصول لتلك السجلات وسيقوم بإبلاغ الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل بالوقت والمكان اللذين يمكن فيهما فحص السجلات.

- الحق في طلب تعديل سجلات تعليم الطالب (ة) التي يعتقد الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة، أو تنتهك حقوق خصوصية الطالب بموجب قانون (FERPA). يجب على الآباء/ أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين الذين يرغبون في مطالبة المدرسة بتعديل سجل ما، التواصل كتابة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، وتحديد جزء السجل الذي يريدون تغييره بوضوح، وتحديد سبب تغييره. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل بناءً على طلب الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل، فستقوم المدرسة بإبلاغ الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل بالقرار وإبلاغهم بحقهم في جلسة استماع بشأن طلب التعديل. سيتم توفير معلومات إضافية حول إجراءات جلسة الاستماع إلى الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل عند إخطاره بالحق في عقد جلسة استماع.

- يكشف الحق في تقديم موافقة كتابية قبل إفصاح المدرسة عن معلومات التعريف الشخصية (PII) من سجلات تعليم الطالب(ة)، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون (FERPA) بالإفصاح دون موافقة.

الاستثناء الوحيد الذي يسمح بالإفصاح دون موافقة هو الكشف عن المعلومات لمسؤولي المدارس ذوي الاهتمامات التعليمية المشروعة. مسؤول المدرسة هو الشخص الذي تستخدمه المدرسة كمسؤول أو مشرف أو مدرب أو أحد موظفي الدعم (بما في ذلك الموظفون الصحيون أو الطبيون وموظفو وحدة إنفاذ القانون)؛ أو شخص يعمل في لجنة المدارس. يمكن أن يشمل مسؤول المدرسة أيضًا متطوعًا أو مقاولًا خارج المدرسة يؤدي خدمة أو وظيفة مؤسسية تستخدم المدرسة موظفيها من أجل إنجازها بخلاف ذلك، ويكون خاضعًا للسيطرة المباشرة للمدرسة فيما يتعلق باستخدام وصيانة المعلومات الشخصية (PII) من السجلات التعليمية، مثل المحامي أو المراجع أو المستشار الطبي أو المعالج؛ الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) الذي يتطوع للعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو التظلم؛ أو الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) أو متطوع آخر يقوم بمساعدة مسؤول مدرسة آخر في أداء مهامه. مسؤول المدرسة لديه مصلحة تعليمية مشروعة إذا احتاج المسؤول إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية.

عند الطلب، تقوم المدرسة بالإفصاح عن سجلات التعليم دون موافقة، للمسؤولين في منطقة تعليمية مدرسية أخرى يسعى الطالب(ة) للتسجيل فيها أو ينوي التسجيل فيها، أو يتم تسجيله بالفعل إذا كان الإفصاح عن المعلومات لأغراض التسجيل أو التحويل للطالب.

- الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المدرسة في الامتثال لمتطلبات

عبر الإنترنت مع طول مدة عقد مقدمي الخدمات مع مدارس كامبريدج العامة، أو سيتم تقصيرها استجابةً لطلب من مدارس كامبريدج العامة.

وفقًا لقانون الولاية خلال الوقت الذي يتم فيه تسجيل الطالب(ة) في المدرسة، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بمراجعة وتدمير المعلومات المضللة أو التي عفا عليها الزمن أو غير ذات الصلة بشكل دوري والتي تحتوي على سجل مؤقت للطالب(ة) شريطة أن يكون الطالب(ة) والوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية قد تم إخطاره كتابةً ومُنح الفرصة لتلقي هذه المعلومات أو نسخة منها قبل التدمير. بالإضافة إلى ذلك، وفقًا لقانون الولاية، يجب إتلاف السجل المؤقت في موعد لا يتجاوز سبع سنوات بعد أن ينقل الطالب(ة)، أو يتخرج، أو ينسحب من مدارس كامبريدج العامة، ويجب إرسال إشعار خطي للطالب(ة) والوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بالتاريخ التقريبي للتدمير ويتضمن حقهم في تلقي المعلومات، كليًا أو جزئيًا، وقت النقل أو التخرج أو الانسحاب.

وفقًا لقانون الولاية، يتم تدمير نسخة الطالب(ة) بعد مرور سنتين عامًا على تخرج الطالب(ة) أو نقله أو انسحابه من مدارس كامبريدج العامة.

3. الإفصاح عن معلومات الاتصال الأساسية إلى المجندين العسكريين، والكليات والجامعات وأصحاب العمل المحتملين

يشترط حكم في قانون "لا يترك طفل في الوراثة" لعام 2001، وهو قانون فيدرالي، أن تقوم المدارس الثانوية، بناءً على تسلم طلب بذلك، بالإفصاح عن الأسماء والعناوين وعناوين البريد الإلكتروني وأرقام هواتف الطلاب الذين يدرسون في المدارس الثانوية لمجندي الولايات المتحدة العسكريين والكليات والجامعات والمؤسسات التعليمية الأخرى وأصحاب العمل المحتملين. طلاب المدارس الثانوية وآباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمو الرعاية لهم لديهم خيار طلب عدم إفصاح المدارس الثانوية عن معلوماتهم الأساسية عند تلقي هذه الطلبات. ومع ذلك، إذا لم يتخذ طلاب المدارس الثانوية و/ أو آباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمو الرعاية لهم هذه الخطوة الإيجابية لمنع الإفصاح عن المعلومات، فإن القانون يشترط الإفصاح عن معلومات الاتصال عند تلقي طلب بذلك. مرفق مع هذا الكتيب استمارة مكتوبة لإلغاء المشاركة لاستكمالها من قبل طلاب المدارس الثانوية آباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمو الرعاية لهم الذين لا يرغبون في الإفصاح عن معلومات الاتصال الخاصة بهم.

4. إشعار بالحقوق بموجب قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (FERPA)

يمنح قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (FERPA) الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن ثمانية عشر (18) عامًا ("الطلاب المؤهلون") حقًا معينًا فيما يتعلق بسجلات الطالب(ة) التعليمية. هذه الحقوق هي:

قانون (FERPA). اسم وعنوان المكتب المسؤول عن تطبيق قانون (FERPA) هو:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920
800.USA.LEARN (800.872.5327)

يسمح قانون (FERPA) بالكشف عن المعلومات الشخصية (PII) من سجلات تعليم الطلاب، دون موافقة الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم الرعاية أو طالب(ة) مؤهل، إذا كان الكشف يفي بشروط معينة موجودة في الفقرة (99.31) من لوائح قانون (FERPA). باستثناء الإفصاحات لموظفي المدرسة، والإفصاحات المتعلقة ببعض الأوامر القضائية أو مذكرات الاستدعاء الصادرة قانونًا، والكشف عن معلومات الدليل، والإفصاحات للوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية أو طالب(ة) مؤهل، تتطلب الفقرة (99.32) من لوائح قانون (FERPA) من المدرسة تسجيل حالة الإفصاح. حق للأب/أولياء الأمور/مقدمي الرعاية وللطلاب المؤهلين القيام بفحص ومراجعة سجل الإفصاحات. يجوز للمدرسة الكشف عن المعلومات الشخصية (PII) من السجلات التعليمية للطلاب(ة) دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الأب/أولياء الأمور/مقدمي الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل:

● إلى مسؤولي المدرسة الآخرين، بما في ذلك المعلمون، داخل الوكالة التعليمية أو المؤسسة التعليمية الذين قررت المدرسة أن لهم اهتمامات تعليمية مشروعة. ويشمل ذلك المقاولين والاستشاريين والمتطوعين والبنائين الذين يقدمون تطبيقات تعليمية على الإنترنت كخدمة سحابية يتم استخدامها مع الطلاب أو الأطراف الأخرى الذين قامت المدرسة بتعويضهم لتقديم خدمات أو وظائف مؤسسية، شريطة استيفاء الشروط المذكورة في الفقرة (99.31(a)(1)(i)(B)(2) – (99.31(a)(1)(i)(B)(1)). الفقرة (99.31(a)(1))

● للمسؤولين في مدرسة أخرى أو نظام مدرسي أو مؤسسة للتعليم لما بعد المرحلة الثانوية حيث يسعى الطالب(ة) أو ينوي التسجيل بها، أو حيث يكون الطالب(ة) مسجلًا بالفعل بها إذا كان الإفصاح مخصصًا للأغراض المتعلقة بتسجيل الطالب(ة) أو نقله، وفقًا لمتطلبات الفقرة (99.34). الفقرة (99.31(a)(2))

● للممثلين المفوضين للمراقب العام للولايات المتحدة، أو النائب العام للولايات المتحدة، أو وزير التعليم في الولايات المتحدة، أو الهيئات التعليمية الحكومية والمحلية، مثل وكالة تعليم حكومية في الولايات المتحدة الأمريكية في ولاية (SEA) الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية أو الطالب(ة) المؤهل. يجوز إجراء الإفصاح بموجب هذا البند، وفقًا لمتطلبات الفقرة (99.35)، فيما يتعلق بمراجعة أو تقييم البرامج التعليمية المدعومة من الحكومة الفيدرالية أو الولاية، أو لإنفاذ أو الامتثال للمتطلبات القانونية الفيدرالية المتعلقة بهذه البرامج. قد تقوم هذه الكيانات بإجراء المزيد من عمليات الإفصاح عن المعلومات الشخصية إلى الكيانات الخارجية المعينة من قبلهم كممثلين مفوضين لهم لإجراء أي نشاط تدقيق أو تقييم أو تطبيق أو امتثال نيابة عنهم. الفقرتان (99.35) & (99.31(a)(3))

● فيما يتعلق بالمساعدة المالية التي طلبها الطالب(ة) أو التي تلقاها الطالب(ة)، إذا كانت المعلومات ضرورية لتحديد أهلية الحصول على المعونة أو تحديد مقدار المعونة أو تحديد شروط المعونة أو

فرض الشروط والأحكام الخاصة بالمساعدات. الفقرة (99.31(a)(4))

● إلى المسؤولين أو سلطات الولاية أو السلطات المحلية التي يُسمح لها بالإبلاغ أو الكشف عن المعلومات على وجه التحديد بموجب قانون الولاية الذي يتعلق بنظام قضاء الأحداث وقدرة النظام على تقديم خدمة فعالة للطلاب(ة) الذي تم الإفصاح عن سجلاته قبل الفصل في الأحكام، وفقًا للفقرة (99.38).

الفقرة (99.31(a)(5))

● إلى المنظمات التي تجري دراسات لصالح المدرسة أو نيابة عنها من أجل: (أ) وضع أو التحقق من صحة أو إدارة الاختبارات التنبؤية؛ (ب) إدارة برامج المعونة الطلابية؛ أو (ج) تحسين التدريس. الفقرة (99.31(a)(6))

● إلى المنظمات الاعتماد للاضطلاع بوظائف الاعتماد الخاصة بها. الفقرة (99.31(a)(7))

● إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لطالب(ة) مؤهل إذا كان الطالب(ة) معال لأغراض ضريبية خاصة بمصلحة الضرائب (IRS). الفقرة (99.31(a)(8))

● الامتثال لأمر قضائي أو مذكرة إحضار قانونية. الفقرة (99.31(a)(9))

● للمسؤولين المناسبين فيما يتعلق بحالات الطوارئ المتعلقة بالصحة أو السلامة، وفقًا للفقرة (99.36). الفقرة (99.31(a)(10))

○ إنها معلومات حددتها المدرسة على أنها "معلومات الدليل" بموجب الفقرة (99.37). الفقرة (99.31(a)(11))

● إلى أحد أخصائيي الوكالة أو ممثل آخر عن الولاية أو وكالة محلية لرعاية الطفل أو هيئة قضائية مخولة بالوصول إلى خطة حالة الطالب(ة) عندما تكون هذه الوكالة أو المنظمة مسؤولة قانونيًا، وفقًا لقانون الولاية أو القانون القبلي، عن رعاية وحماية الطالب(ة) في الحضانة. الفقرة (20 U.S.C. §1232g(b)(1)(L))

● إلى وزير الزراعة أو الممثلين المعتمدين من إدارة خدمات الغذاء والتغذية لأغراض إجراء مراقبة البرنامج والتقييمات وقياسات الأداء للبرامج المصرح بها بموجب قانون الغذاء المدرسي الوطني (Richard B. Russell National School Lunch Act) أو قانون تغذية الطفل لعام 1966، في ظل ظروف معينة. الفقرة (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

5. بيانات الطالب(ة) والتطبيقات التعليمية عبر الإنترنت

بالإضافة إلى ذلك، قد تقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بمشاركة بيانات الطلاب مع المتعهدين الذين يوفر تطبيقات تعليمية على الإنترنت كخدمة سحابية يتم استخدامها مع الطلاب، وتعتبر وظيفة أو خدمة مؤسسية، ولكن فقط عندما يوقع المتعهد اتفاقية خصوصية بيانات الطالب(ة) مع المنطقة التعليمية، أو إذا كان قد تم التوقيع على نموذج موافقة خطية صريحة من قبل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة). يمكن العثور على قائمة

الإصابة بصدمة شخصية؛ الحزن والوفاة في الأسرة؛ (ب) الاحتفال بأعياد دينية؛ (ج) مواعيد طبية أو زيارات استشارية لا يمكن إجراؤها مطلقاً خارج ساعات الدراسة؛ (د) المسائل القانونية التي تتطلب الحضور شخصياً؛ (هـ) التوقيف داخل المدرسة وخارجها؛ (و) الرحلات أو التجمعات أو الاجتماعات المتعلقة بالمدرسة؛ (ز) زيارات الكليات (يومين في الصف الحادي عشر وثلاثة أيام في الصف الثاني عشر)؛ (ح) رحلة واحدة أو تجربة تعليمية لا تزيد عن خمسة أيام خلال سنوات دراسة الطالب(ة) في المدرسة الثانوية.

أربعة (4) حالات للغياب بدون عذر في أي مادة، ستؤدي إلى مخالفة تتعلق بالحضور. في هذه الحالة، سيصدر عميد شؤون الطلاب علامة مخالفة تتعلق بالحضور (AV) كعلامة الحضور للفصل الدراسي. بالإضافة إلى ذلك، سيتم احتساب ثلاث (3) حالات تأخير عن الفصل بدون عذر كحالة واحدة (1) من الغياب بدون عذر. الغياب بدون عذر يتضمن: (أ) التغيب عن المدرسة أو من الحصص الفردية؛ (ب) الرحلات التي لم تتم الموافقة عليها مقدماً من قبل مدير المدرسة؛ (ج) البحث عن عمل دون موافقة مدير المدرسة؛ (د) البقاء في المنزل لتجنب خوض امتحان في موضوع معين أو لمذاكرة للاستعداد للامتحان؛ (هـ) مغادرة مبنى المدرسة خلال اليوم الدراسي دون تسجيل الخروج في مكتب العميد (الانقطاع عن الحصص)؛ (و) الإفراط في النوم أو التأخر في الذهاب إلى المدرسة؛ (ز) البقاء في حرم المدرسة أو بالقرب منها، ولكن دون حضور الفصول المخصصة (الانقطاع عن الحصص)؛ (ح) أي غياب آخر بدون عذر أو أي غياب بعذر لا يقوم الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية بالإبلاغ عنه عن طريق مكالمات هاتفية أو مذكرة مكتوبة من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية أو مقدم الرعاية الطبية للطالب(ة) عند عودة الطالب(ة) إلى المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، سيحصل الطالب(ة) الذي قام بالتأخير بدون عذر لمدة اثني عشر (12) مرة في أي مادة دراسية، على تقدير مخالفة تتعلق بالحضور (AV) في تلك المادة.

وفقاً لسياسة المنطقة التعليمية، ستقوم المدرسة بإخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بعد كل غياب و/ أو تأخر للطالب(ة)، كما ستقوم بإبلاغ الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بعد حدوث 4 حالات غياب بدون عذر. قد يسعى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للحصول على إعفاء طبي عن أي حالة مزمنة أو تكرار المرض أو أي مرض يتجاوز أربعة (4) أيام. سيكون للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية الحق في استئناف أي مخالفة تتعلق بالحضور (AV) لدى لجنة مراجعة الاستئناف بمدرسة

(Cambridge Rindge and Latin School) أو برنامج (High School Extension Program) في غضون عشرة (10) أيام من إصدار المخالفة التي تتعلق بالحضور (AV)، وإذا تم رفض الاستئناف، يجوز للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية في غضون عشرة (10) أيام من الرفض، تقديم استئناف خطي إلى المدير المراقب للمدارس للمراجعة. قرار المدير المراقب للمدارس يعتبر قراراً نهائياً.

ستعمل فرق مجتمع التعلم مع الطلاب الذين يستوفون معايير المخالفة التي تتعلق بالحضور (AV) وتنفيذ أحد الدعامات الثلاثة (3) التالية:

أ. إكمال عقد/ اقتراح تعويض أيام الغياب (يقدم لجميع الطلاب)

6. الحضور

يتعلم الأطفال بشكل أفضل ويحققون درجات أعلى من النجاح عندما يذهبون باستمرار إلى المدرسة. يساهم الحضور المنتظم والدقة في تحقيق الرفاهية العامة لكامل جموع الطلاب من خلال الحد من التشويش في بيئة التعلم. الحضور اليومي والالتزام بالمواعيد ضروريان لنجاح الطفل في المدرسة والوظيفة في المستقبل. من المتوقع أن يحقق جميع الطلاب على الأقل نسبة حضور تبلغ خمسة وتسعين بالمائة (95%) في المدرسة وفي كل فصل خلال اليوم الدراسي. كما تعلمون، بموجب القوانين العامة لولاية ماساتشوستس: **يتم إلزام جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 6 و16 عاماً بالمدامومة في المدرسة.**

من المهم للجميع أن يفهموا أن أنماط النجاح في المداومة بالمدارس والنجاح الأكاديمي تبدأ في صف الروضة والصف الأول. تميل الأنماط المبكرة من عدم الحضور إلى الاستمرار طيلة الحياة المدرسية للطفل وتترك الطفل معرضاً لخطر الفشل في المدرسة والانقطاع عن الدراسة. نطلب تعاونك ومساعدتك في التأكد من أن طفلك متواجد في المدرسة كل يوم وفي الوقت المحدد. عند تغيب أي طفل، يجب على الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية الاتصال بالمدرسة لإخطارها بالغياب في موعد لا يتجاوز صباح يوم الغياب. في حالة عدم إجراء مكالمات هاتفية، عند عودة الطفل إلى المدرسة، يجب تقديم مذكرة من الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطفل توضح سبب الغياب. يجب أن يتم حفظ هذه المذكرات في ملفات الطالب(ة) للسنة الدراسية من قبل معلم الفصل الرئيسي.

إذا كان لدى الطفل غياب بعذر لمدة خمسة (5) أيام أو أكثر، فيجب على الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر القيام بإخطار المدرسة حتى يمكن تقديم الترتيبات المتعلقة بالتكاليف المنزلية، وإذا كان الطالب(ة) سيغيب لمدة طويلة تبلغ أسبوعين (2) أو أكثر بسبب المرض أو الإصابة، يجب على الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية القيام بإخطار المدرسة لاتخاذ الترتيبات اللازمة للتعليم المنزلي.

عندما يصبح الغياب بعذر مشكوك فيه، وأصبح يشكل نمطاً ما، ستتخذ المدرسة خطوات للتأكد من السبب من خلال طلب مذكرات طبية وإجراء زيارات منزلية.

يجب على ريس مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الاحتفاظ بالإحصاءات والتحقق من الغياب والتأخر المتكرر لحالات الغياب المزمّن أو غير المنتظم بسبب المرض، ويجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو ممرضة المدرسة طلب بيان من الطبيب يثبت أن هذا الغياب مبرر. إذا لم يلتحق طفل بالمدرسة أو كان طفلاً من سن 6 إلى 18 عاماً يتغيب عن المدرسة بشكل معتاد أو يفشل بشكل متكرر في الالتزام بمواعيد المدرسة، فيمكن للمنطقة التعليمية تقديم التماس بان "الطفل الذي يحتاج إلى مساعدة" (CRA) لدى المحاكم.

سنتعامل مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School) وبرنامج (High School Extension Program)

مع أربعة (4) حالات غياب في أي مادة على أنها مخالفة تتعلق بالحضور (AV). لن يتم احتساب حالات الغياب بعذر، بما في ذلك المرض الشخصي الذي تم التحقق منه، ضد الطالب(ة) ولن يؤدي إلى إصدار مخالفة تتعلق بالحضور (AV) إذا كان الغياب يندرج تحت الفئات التالية: (أ) الغياب الذي بسبب

ب. تسجيل الطالب(ة) في ورش عمل للحياة (للطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي لإدارة الوقت والحياة الطلابية)

ج. خطة الدعم الفردية التي تم إنشاؤها بالاشتراك مع فريق مجتمع التعليم (LC) (تستخدم للطلاب ذوي الظروف المخففة والذين يحتاجون إلى دعم فريد)

إذا لم يكمل الطالب(ة) خطة الدعم بنجاح، فقد يحصل على خصم من 10 نقاط.

7. الطفل الذي يحتاج إلى مساعدة (CRA)

ينصب تركيز المحاكم وإدارة المدارس مع هؤلاء المذنبين، بغض النظر عن العمر، على التدخل المبكر. تحدد القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس المتغيب المعتاد عن المدرسة والمذنب المدرسي المتكرر على أنه طفل يفشل باستمرار ويشكل متعمد في الذهاب إلى المدرسة أو يتغيب عن المدرسة أو ينتهك باستمرار اللوائح القانونية والمعقولة الخاصة بمدرسته. بموجب القانون (M.G.L. c. 26, §2)، يتعين على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية التسبب في التحاق الطفل بالمدرسة، وإذا فشل الطفل في ذلك لأكثر من سبعة أيام دراسية كاملة أو أربعة عشر نصف يوم دراسي خلال أي فترة من ستة أشهر، يعاقب الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بغرامة مالية بناءً على شكوى من المدير المراقب المختص بشؤون الحضور.

بالإضافة إلى ذلك، قد تسعى المدارس لتقديم طلب بأن "الطفل الذي يحتاج إلى مساعدة" (CRA) لأي طفل يتراوح عمره بين 6 سنوات و18 عامًا ويتغيب عن المدرسة بشكل معتاد لأن لديه ثمان حالات أو أكثر من الغياب غير المبررة في الفصل المدرسي، أو لأن الطفل قد أخفق مرارًا في الامتثال لقواعد المدرسة.

عندما تفشل جهود التدخل الداخلية في المدارس في حل مشاكل الغياب أو التأخر المزمن أو التغيب عن المدرسة بشكل معتاد أو الانتهاكات المتكررة لقواعد المدرسة، يجوز لإدارة المدارس الشروع في اتخاذ إجراء باعتبار أن "الطفل الذي يحتاج إلى مساعدة" (CRA) لدى المحكمة. بموجب القانون، يمكن لمحكمة الأحداث الوصول إلى جميع المعلومات المدرسية المتعلقة بهذه القضايا.

8. إشعار بخصوص الطلاب الذين تركوا المدرسة

تلتزم مدارس كامبريدج العامة بجعل الطلاب يكملون تعليمهم الابتدائي والثانوي. في حالة سعي طالب(ة) يبلغ من العمر ستة عشر عامًا أو أكثر إلى ترك المدرسة، تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بمتطلبات القانون (M.G.L.c. 76, §18) وستتبع الإجراءات المذكورة أدناه:

1. يصدر مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطابًا إلى الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) لإخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بأن الطالب(ة) إما (أ) قد أعرب عن نيته في الانسحاب من المدرسة دون نية العودة، أو (ب) كان لديه خمسة عشر (15) تغييرًا متتاليًا عن المدرسة مع الإشارة إلى آخر موعد لحضور الطالب(ة) إلى المدرسة.

من أجل أن تحدد المدرسة ما إذا كان الطالب(ة) ينسحب من المدرسة دون نية العودة، تقوم المدرسة بتحديد موعد لإجراء

اجتماع مع الطالب(ة) والوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية له بغرض مناقشة الأسباب التي تجعل الطالب(ة) يرغب في مغادرة المدرسة ولاستكشاف الإحاقات التعليمية وغيرها من الإحاقات البديلة للطالب(ة) قبل انسحاب الطالب(ة) رسميًا من المدرسة. يجوز للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية طلب تغيير تاريخ ووقت هذا الاجتماع شريطة ألا يتجاوز تمديد الوقت لأكثر من أربعة عشر (14) يومًا من تاريخ إصدار الرسالة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

2. بعد عقد الاجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر والطالب(ة)، يصدر مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطابًا إلى الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) يلخص ما تمت مناقشته وأي قرار تم التوصل إليه في الاجتماع، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، ما إذا كان الطالب(ة) سيعود إلى المدرسة أم سيتابع الدراسة في إلحاق تعليمي بديل أو سيتابع خدمات الدعم الأخرى أو سيتترك المدرسة بشكل دائم.

3. وفقًا لأحكام القانون (M.G.L.c. 76, §18)، لا يُفسر أي قرار بترك طالب(ة) ما للمدرسة بشكل دائم على أنه استبعاد دائم للطالب(ة) إذا كان الطالب(ة) يرغب في استئناف تعليمه.

9. سوء معاملة الأطفال

تنص المادة (51A) من الفصل 119 من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس على أن بعض الأشخاص الذين، بصفتهم المهنية، لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل دون سن الثامنة عشرة (18) يعاني من إصابة جسدية أو عاطفية خطيرة ناتجة عن سوء المعاملة، بما في ذلك الاعتداء الجنسي، أو الإهمال، بما في ذلك سوء التغذية، الذي يصيب الطفل، يجب عليهم القيام على الفور عن طريق الهاتف، بالإبلاغ عن سوء المعاملة أو الإهمال إلى إدارة الأطفال والعائلات ("DCF"). يشمل المهنيون الذين يجب عليهم الإبلاغ عن حالات إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم إلى إدارة الأطفال والعائلات (DCF): الأطباء والمتدربين الطبيين والممرضات والمعلمين والإداريين التربويين والمستشارين الإرشاديين والمستشارين الأسريين ومسؤولي المراقبة وموظفي الحضور في المدارس والأخصائيين الاجتماعيين وعلماء النفس ورجال الشرطة. يجب إجراء الإبلاغ عن طريق الهاتف إما إلى مكتب المنطقة المناسب أو عبر الخط الساخن للإبلاغ على مدار 24 ساعة:

1-800-792-5200. في غضون ثمانية وأربعين (48) ساعة، يُطلب من هؤلاء المهنيين بموجب قانون ماساتشوستس إخطار إدارة الأطفال والعائلات (DCF) كتابيًا باستخدام استمارة إبلاغ إدارة الأطفال والعائلات (DCF) القياسية. يجب إكمال استمارة إبلاغ جديدة لكل إصابة جديدة أو إعادة إصابة.

يجب على الموظفين الذين لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل دون سن الثامنة عشرة يعاني من إصابة جسدية أو عاطفية خطيرة ناتجة عن سوء المعاملة، بما في ذلك الاعتداء الجنسي، أو الإهمال، بما في ذلك سوء التغذية، يجب عليهم إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور من أجل تقديم تقرير الإبلاغ (51A).

إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم هي أي حادثة يوجد فيها سبب معقول للاعتقاد بأن صحة الطفل الجسدية أو العقلية أو رفاهه قد تعرضت للخطر أو مهددة بخطر كبير من الأذى من خلال سوء المعاملة أو الإهمال من جانب شخص (أو أشخاص) مسؤولين عن صحة الطفل أو رفاهيته، بما في ذلك الموظفين في نظام المدارس العامة، يجب الإبلاغ عنها. التغيب عن المدرسة، في حد ذاته، ليس سببًا للإبلاغ.

يُتضمن سوء المعاملة:

أخطر المشرف ومكتب السلامة والأمن.
اتصل بالوالدة(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية.
في حالة الطوارئ، اتصل بالشرطة مباشرة. وإلا، سيقوم مكتب
السلامة والأمن بالاتصال بهم للحصول على التفاصيل المناسبة بعد
التشاور معك.

الإجراءات

مقابلة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية/ الأشخاص الذين قدموا
التقرير الأولي.

تحقق من أن الطفل مفقود/ في عداد المفقودين في الواقع.

حدد ظروف الاختفاء.

حدد متى وأين وبواسطة من شوهد الطفل المفقود آخر مرة.

ابحث في ملف الطفل، واحفظ جميع المعلومات ذات الصلة، وأرقام
الطوارئ، وتأكد من حالة الحضانة. (إن أمكن، صورة)

يجب توفير وصفاً كاملاً للطفل بما في ذلك الملابس والطول والوزن
والبشرة والخصائص المميزة.

يجب تجميع قائمة الأصدقاء/ المعارف.

استناداً إلى جميع المعلومات المتاحة، حدد قراراً مبدئياً بالحادث:

الاختطاف غير العائلي، أو الاختطاف العائلي، أو الهروب، أو
الضياع، أو الإصابة بجروح، أو بحلاف ذلك اعتبار الطفل مفقوداً أو
في عداد المفقودين. سيتبع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من
ينوب عنه الإجراءات، وسيحتفظ بجميع المعلومات المذكورة أعلاه
وسيكون متواجداً حتى يتم تحديد موقع الطفل.

12. خدمات النقل والمواصلات

يجب أن يكون لدى كل مدرسة نظام داخلي يضمن أن أطفال الصف
الابتدائي المنقولين يستقلون الحافلات المناسبة. اتصل بإدارة النقل
على الرقم 617-349-6862، للاستفسار عن الأطفال المنقولين
الذين يعتبروا في عداد المفقودين.

أولئك الذين لم يتم استلامهم في المواعيد المحددة من قبل الوالد(ة)/
ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية أو من ينوب عنه في أكثر من ثلاث
مناسبات يخضعون لفقدان امتيازات النقل بالحافلة.

13. الامتحانات الموحدة

تجري مدارس كامبريدج العامة (CPS)، على أساس سنوي،
امتحان (MCAS 2.0) في مستويات الصفوف وفقاً لما تحدده
إدارة التعليم بولاية ماساتشوستس. بالإضافة إلى ذلك، تقوم مدارس
كامبريدج العامة (CPS)، على أساس سنوي، بإجراء امتحان
(ACCESS) للطلاب متعلمي اللغة الإنكليزية، حسب الاقتضاء،
وفقاً لمتطلبات إدارة التعليم بولاية ماساتشوستس.

14. التربية الجنسية

تلتزم المدارس بموجب القانون بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي
الرعاية بالمناهج الدراسية، والتي تتضمن في المقام الأول التربية
الجنسية البشرية أو قضايا الجنس البشري. في كل خريف، يتم
إرسال خطاب إلى المنزل حول منهج التعليم الصحي، والذي يصف
الدروس الجنسية التي قد تحدث في كل مستوى للصف. لا يتعين

إصابة جسدية أو عقلية أو عاطفية بوسائل أخرى غير الوسائل
العرضية، مثل الضرب أو القطع أو الحروق أو كسر العظام أو
الكدمات المتعددة؛

الاعتماد الجسدي على إدمان المخدرات عند الولادة؛

أي عمل جنسي ضد شخص آخر إما بالقوة أو التهديد باستخدام
القوة أو الإصابة البدنية أو ضد إرادة الشخص. يتضمن ذلك
فعلًا جنسيًا ضد شخص آخر غير قادر على إعطاء الموافقة إما
بسبب العجز العقلي أو البدني المؤقت أو الدائم أو لأن الشخص
قاصر. جرائم مثل الاعتداء غير اللائق والتعدي، والاعتصاب،
والاعتصاب بالقوة، والاعتصاب والإيذاء، والاعتداء بقصد
الاعتصاب، والأفعال غير الطبيعية والفاسقة تشكل اعتداء
جنسيًا.

يشمل الاعتداء غير اللائق والتعدي، على سبيل المثال لا
الحصر، اللمس غير المرغوب فيه وغير المناسب لأجزاء
الجسم الخاصة. لا يمكن قانونًا لأي شخص دون سن 14 عامًا
الموافقة على هذا النوع من النشاط الجنسي.

يُعتبر الإهمال قائمًا عندما يفشل الشخص أو الأشخاص
المسؤولون عن رعاية الطفل، على الرغم من القدرة المالية
على ذلك، في تزويد الطفل بما يلي:

○ الغذاء الكافي أو الملابس أو المأوى أو التعليم أو الرعاية
الطبية و/ أو

○ الإشراف السليم و/ أو الوصاية.

10. إجراءات الرعاية والحماية

إذا حدث الإخفاق في إرسال الأطفال إلى المدرسة مع مشكلات
أخرى أكثر خطورة تتضمن الإهمال وسوء المعاملة، فقد يتم البدء
في إجراءات الرعاية والحماية وفقًا لأحكام الفقرة (M.G.L.)
§24, c.119. في إجراء يتعلق بالرعاية والحماية، إذا كانت
المحكمة "مقتنعة بوجود سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل يعاني من
سوء المعاملة أو الإهمال الخطير أو أنه في خطر فوري" يجوز
للمحكمة أن تأمر بالنقل الفوري لحضانة الطفل.

11. الطفل المفقود أو الذي يعتبر في عداد

المفقودين

هناك العديد من السيناريوهات المحتملة التي تصف الطفل بأنه مفقود
أو في عداد المفقودين. بعض الأمثلة تتضمن:

● لم يعد الطفل إلى الفصل ولم يكن موجوداً في المبنى أو في
أرض المدرسة،

● لا يستطيع معلم الفصل التحقق من ذهاب الطفل مع الوالد(ة) أو
من ينوب عنه في وقت الانصراف،

● لا يستطيع معلم الفصل التحقق من أن الطفل استقل حافلة، و

● اتصل الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية بالمدرسة
ليقول إن الطفل لم يصل إلى المنزل في الوقت المعتاد.

اتصل بمكتب النقل لجميع الأطفال الذين يركبون الحافلة المدرسية.

على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية إعطاء الإذن لأطفالهم لأخذ هذه الفصول، ولهم الحق في إعفاء أطفالهم من هذه الفصول. قد يقوم الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية بذلك عن طريق إرسال خطاب إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا يطلب إبعاد الطفل من الدروس. يمكن لأي والدة(ة)/ ولي(ة) أمر يرغب في مراجعة المادة التحدث مع معلم طفله أو مع قائد برنامج التنقيف الصحي على رقم الهاتف: 617-349-6851.

15. الكبح الجسدي

إن سياسة لجنة المدارس بكامبردج هي تشجيع توفير بيئة عمل وتعليم آمنة ومنتجة لموظفيها وطلابها، والتأكد من أن كل طالب(ة) في مدارس كامبردج العامة (CPS) مؤمن من استخدام الكبح الجسدي الذي يتماشى مع تعليمات إدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ماساتشوستس، ولا يجوز استخدام الكبح الجسدي إلا بحذر شديد كملجأ أخير في حالات الطوارئ، بعد فشل البدائل القانونية الأخرى الأقل تدخلاً أو اعتبارها غير مناسبة. يجب أن يقوم موظفو المدرسة بالكبح الجسدي كملجأ أخير عندما تكون هناك حاجة لحماية طالب(ة) و/ أو فرد من مجتمع المدرسة من ضرر جسدي وشيك وخطير. عندما تكون هناك حاجة إلى ضبط الكبح الجسدي، يجب أن يسعى موظفو المدرسة إلى منع أو تقليل أي ضرر قد يحدث للطالب(ة) نتيجة لاستخدام الكبح الجسدي. لا يجوز تفسير هذه السياسة على أنها تحد من الحماية الممنوحة للطلاب الممولين من الأموال العامة بموجب القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات الأخرى، بما في ذلك تلك القوانين التي تنص على حقوق الطلاب الذين وجدوا مؤهلين للحصول على خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز تفسير هذه السياسة على أنها تمنع أي معلم أو موظف أو وكيل لبرنامج تعليمي عام من استخدام القوة المعقولة لحماية الطلاب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الإيذاء الجسدي الوشيك أو الخطير.

لدى مدارس كامبردج العامة (CPS) إجراءات وإرشادات مكتوبة تتعلق بهذه السياسة والتي يتم نشرها على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية والتي يمكن الحصول عليها في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، والتي تحدد: (1) الاستجابات المناسبة لسلوك الطالب(ة) التي قد تتطلب التدخل الفوري؛ و(2) الطرق البديلة التي يجب استخدامها أولاً عند السعي لمنع عنف الطالب(ة) والسلوك المضر بالنفس و/ أو التصعيد السلوكي الذي يحتمل أن يكون خطيراً بين مجموعات الطلاب أو مع طالب(ة) فردي، بما في ذلك الطرق البديلة في حالات الطوارئ التي تتجنب اللجوء إلى الكبح الجسدي.

إجراءات الكبح الجسدي

تعريفات

"الموافقة" تعني موافقة الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية الذين تم اطلاعهم بشكل كامل على جميع المعلومات ذات الصلة بالنشاط المطلوب من أجله، بلغتهم الأم أو بوسيلة الأخرى للتواصل، يفهمها الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية كتابة لتنفيذ النشاط، وفهم أن الاتفاق طوعي ويمكن إلغاؤه في أي وقت. يصف الاتفاق النشاط ويسرد السجلات (إن وجدت) التي سيتم الإفصاح عنها ولمن.

يقصد بتعبير "الكبح" تقييد الحركة الجسدية للطالب(ة) باستخدام القوة ضد مقاومة الطالب(ة).

"الكبح الجسدي" يعني الاتصال الجسدي المباشر الذي يمنع أو يقيد إلى حد كبير حرية حركة الطالب(ة). لا يشتمل مصطلح الكبح

الجسدي على الكبح في وضع الانبطاح أو الكبح الميكانيكي أو الكبح الدوائي. بالإضافة إلى ذلك، لا يشمل الكبح الجسدي: القيام باتصال جسدي قصير، دون إجبار، لتعزيز سلامة الطلاب أو الحد من السلوك المضر بالنفس، أو تقديم التوجيه البدني أو التنبيه عند تدريس مهارة، أو إعادة توجيه الانتباه، أو توفير الراحة، أو التوجيه الجسدي.

يُقصد بـ "التوجيه الجسدي" لمسة أو قبضة مؤقتة، من دون استخدام القوة، لليد أو الرسغ أو الذراع أو الكتف أو الظهر لغرض حث طالب(ة) مهيج على المشي إلى مكان آمن.

"الكبح الميكانيكي" يعني استخدام جهاز مادي لتقييد حركة الطالب(ة) أو الحركة أو الوظيفة العادية لجزء من جسم الطالب(ة). لا يعتبر الجهاز الوقائي أو المثبت بأمر الطبيب بمثابة كبح ميكانيكي. يحظر استخدام الكبح الميكانيكي إلا إذا كان معتمد صراحةً من قبل الطبيب وموافق عليه كتابياً من قبل الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة).

يُقصد بـ "العزل" الحبس غير الطوعي للطالب(ة) بمفرده في غرفة أو منطقة يُمنع منها مادياً، أو يعتقد بشكل معقول أنه سيتم منع الطالب(ة)، من المغادرة. لا يتضمن العزل فترات الاستبعاد من النشاط كما هي معرفة في القانون (603 C.M.R. 46.02). استخدام الكبح عن طريق العزل محظور صراحةً.

يُقصد بـ "فترة الاستبعاد من النشاط" استراتيجية دعم سلوكي يفصل فيها الطالب(ة) مؤقتاً عن نشاط التعلم أو الفصل الدراسي، إما عن اختيارياً أو حسب توجيهات الموظفين، بغرض التهديد. أثناء فترة الاستبعاد من النشاط، يجب ألا يكون الطالب(ة) محتجزاً قسرياً ويجب أن يراقبه أحد الموظفين باستمرار. يجب أن يكون الموظف مع الطالب(ة) أو متاحاً على الفور للطالب(ة) في جميع الأوقات. تنتهي فترة الاستبعاد من النشاط بمجرد أن يهدأ الطالب(ة) أو بعد مرور ثلاثين (30) دقيقة، أيهما يحدث أولاً. التفضيل هو أن تطبق فترة الاستبعاد من النشاط داخل الفصل الدراسي. يجب أن يوافق مكتب خدمات الطلاب على أي مساحة تستخدم لفترة الاستبعاد من النشاط خارج الفصل الدراسي قبل استخدامها.

"الكبح الدوائي" يعني إدارة السلوك المسيطر مؤقتاً. يحظر استخدام الكبح الكيميائي إلا إذا كان معتمد صراحةً من قبل الطبيب وموافق عليه كتابةً، من الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة).

"الكبح في وضع الانبطاح" يعني الكبح الذي يوضع فيه الطالب(ة) وجهه لأسفل على الأرض أو على سطح آخر، ويتم الضغط الجسدي على جسم الطالب(ة) لإبقاء الطالب(ة) في وضع الانبطاح. استخدام الكبح في وضع الانبطاح محظور صراحةً.

"مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا" يعني القائد التعليمي لبرنامج أو مدرسة تعليمية عامة.

استخدام الكبح

إذا فشلت جميع البدائل القانونية والأقل تدخلاً أو اعتبرت غير مناسبة لمنع عنف الطلاب، والسلوك المضر بالنفس و/ أو تصعيد السلوك المحتمل الخطير الذي يحدث بين مجموعات الطلاب أو مع طالب(ة) فردي، فيمكن استخدام الكبح الجسدي كملجأ أخير. بعبارة أخرى، لا يمكن استخدام الكبح الجسدي إلا كملجأ أخير في عندما يشكل سلوك الطالب(ة) تهديداً بالحق ضرر جسيم، ووشيك، وخطير بالطالب(ة) أو بالآخرين، ولا يستجيب الطالب(ة) للتوجيهات اللفظية أو غيرها من الإجراءات القانونية والتدخلات

تعليمي عام من استخدام القوة المعقولة والضرورية لحماية الطلاب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الإيذاء الجسدي الوشيك أو الخطير.

متطلبات السلامة

يجب عدم استخدام الكيج بطريقة تمنع الطالب(ة) من التنفس أو التحدث. أثناء القيام بالكيج، يجب على موظفي المدرسة مراقبة الحالة المادية للطالب(ة) بشكل مستمر، بما في ذلك لون البشرة ودرجة الحرارة والتنفس. يجب تحرير أي وجميع القيود فوراً بناءً على قرار من موظفي المدرسة الذين يقومون بالكيج بأن الطالب(ة) لم يعد في موضع يمكنه من التسبب في ضرر بدني وشيك للطالب(ة) نفسه أو غيره. بالإضافة إلى ذلك، يجب تطبيق الكيج بطريقة تمنع الضرر الجسدي أو تقلصه. إذا أظهر الطالب(ة)، في أي وقت أثناء الكيج الجسدي، صعوبة في التنفس أو ضائقة جسدية كبيرة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، صعوبة في التنفس أو سعال طويل أو بكاء، يجب تحرير الطالب(ة) من وضع الكيج فوراً، ويجب يتخذ موظفو المدرسة خطوات لطلب المساعدة الطبية. يجب على العاملين بالمدرسة مراجعة واعتبار أي قيود طبية أو نفسية و/ أو خطط للتدخل السلوكي فيما يتعلق باستخدام الكيج الجسدي على طالب(ة) فردي وكذلك تاريخ الصدمة المعروف أو المشتبه به. في أي وقت أثناء تطبيق الكيج الجسدي، قد يسعى موظفو المدرسة إلى الاتصال بمختصي السلوك في مكتب خدمات الطلاب أو بفريق التدخل في الأزمات أو اتخاذ خطوات أخرى لطلب المساعدة الطبية إذا ظهر أن الطالب(ة) يظهر ضائقة جسدية كبيرة.

إجراءات المتابعة ومتطلبات الإبلاغ

في وقت مناسب بعد تحرير الطالب(ة) من وضع الكيج، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بتنفيذ إجراءات المتابعة المبينة أدناه:

- أ. مراجعة الكيج مع الطالب(ة) لمعالجة السلوك الذي أدى إلى استخدام الكيج؛
- ب. مراجعة الحادث مع موظفي المدرسة الذين قاموا بتطبيق الكيج لمناقشة ما إذا كانت إجراءات الكيج المناسبة قد تم اتباعها؛ و
- ج. يجب أن تحدث المتابعة مع الطلاب الذين شاهدوا الحادث، بما في ذلك الاستجاب من قبل المعلم أو الاستجاب من قبل الموجه أو استخدام الممارسات التصالحية؛ و
- د. يجب إرسال إشعار كتابي بواقعة الكيج إلى مكتب خدمات الطلاب والمشرف المباشر على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

فيما يلي متطلبات الإبلاغ التي تتبعها المدرسة:

- أ. يجب الإبلاغ عن كل واقعة لاستخدام الكيج كتابياً، بما في ذلك اسم الطالب(ة) موضع الكيج، إلى مكتب خدمات الطلاب والمشرف المباشر على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.
- ب. يجب على موظف المدرسة الذي قام بتطبيق كيج جسدي نتج عنه إصابة للطالب(ة) أن يبلغ شفويًا مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بواقع الكيج في أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز نهاية اليوم الدراسي الذي تم فيه تطبيق الكيج. يجب إكمال تقرير مكتوب وتقديمه إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لمراجعة استخدام الكيج في موعد لا يتجاوز يوم العمل التالي بعد تطبيق الكيج. إذا قام مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتطبيق الكيج، فيجب على

السلوكية الأقل تدخلًا، أو تعتبر هذه التدخلات غير مناسبة في ظل هذه الظروف. يجب أن يقتصر أي كيج جسدي على استخدام القوة المعقولة حسب الضرورة، ولأقل وقت ضروري، لحماية طالب(ة) أو عضو آخر في مجتمع المدرسة من الاعتداء أو الإيذاء الجسدي الوشيك أو الخطير. لا يجوز استخدام الكيج الجسدي إلا من قبل العاملين بالمدرسة الذين تلقوا تدريباً ملائماً على القيام الكيج الجسدي.

قيود أخرى على استخدام الكيج

الممارسات التالية محظورة صراحة: (1) استخدام الكيج بما يتعارض مع الأحكام الواردة أعلاه؛ (2) استخدام الكيج كوسيلة من وسائل التأديب أو العقوبة، كرد فعل على تدمير الممتلكات أو الإخلال بالنظام المدرسي، أو كرد فعل على رفض الطالب(ة) الامتثال لقواعد المدرسة أو توجيهات هيئة التدريس أو التهديدات الكلامية عندما لا تشكل تلك الأعمال تهديدًا بحدوث ضرر مادي جسيم وشديد؛ (3) استخدام الكيج في وضع الانبطاح، (4) استخدام الكيج الميكانيكي؛ (5) استخدام الكيج بالأدوية التي لم يعتمدها الطبيب ويوافق عليها كتابياً من قبل الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة)؛ (6) استخدام الكيج عند عدم التمكن من كيج الطالب(ة) بأمان؛ (7) استخدام الكيج عندما يشير الطالب(ة) إلى أنه لا يستطيع التنفس أو يبدو أنه في ضائقة شديدة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: صعوبة في التنفس أو البكاء المستمر أو المطول أو السعال).

لا يمكن تضمين الكيج كاستجابة مخطط لها في برنامج تعليمي فردي (IEP). ومع ذلك، بالنسبة للطلاب الذين يقومون بسلوكيات مضرة بالنفس متكررة، قد يقترح مديرو المدارس/ مديرو المدارس العليا/ الوال(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية اتفاقاً مكتوباً منفصلاً لاستخدام الكيج في حالات الطوارئ خلال فترة زمنية محددة ومحددة. في مثل هذه الحالات، يجب أن تتضمن الخطة تقديم تقرير مفصل للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية حول وتيرة استخدام الكيج ومدته، والفترة الزمنية المحددة التي سيتم خلالها تقليل استخدام الكيج البدني ومنع استخدامه. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الحصول على موافقة كتابية من الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية على الخطة قبل تنفيذها.

الإدارة السليمة للكيج الجسدي

يجب تطبيق الكيج الجسدي فقط بواسطة العاملين المدربين في المدارس. موظفو المدارس المدربين هم الأفراد الذين تلقوا إما التدريب المتعمق، أو الذين تلقوا التدريب الأساسي المطلوب المفصل أدناه. كلما أمكن ذلك، يجب أن يتم تطبيق الكيج الجسدي في وجود شخص بالغ واحد على الأقل لا يشارك في الكيج الجسدي. عند تطبيق الكيج الجسدي، يجب على العاملين بالمدرسة استخدام فقط مقدار القوة اللازمة لحماية الطالب(ة) أو غيره من الإصابة البدنية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على موظفي المدارس الذين يطبقون الكيج الجسدي أن يستخدموا الطريقة الأكثر أماناً المتاحة والمناسبة للحالة وفقاً لمتطلبات السلامة المفصلة أدناه، وعليهم إيقاف الكيج الجسدي في أقرب وقت ممكن. يجب إنهاء جميع وسائل الكيج الجسدي بمجرد أن يصبح الطالب(ة) لا يشكل خطراً مباشراً على الطالب(ة) نفسه أو غيره، أو يشير الطالب(ة) إلى أنه لا يستطيع التنفس، أو إذا كان الطالب(ة) يعاني من ضيق شديد، مثل صعوبة التنفس أو البكاء المستمر أو المطول أو السعال. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن متطلبات التدريب هذه لا تمنع أي معلم أو موظف أو وكيل لبرنامج

مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إعداد التقرير وتقديمه إلى المدير المراقب لمراجعته من قبل فريق يعينه المدير المراقب.

ج. يجب أن يحتفظ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بسجل مستمر لجميع حالات الكبح الجسدي المبلغ عنها.

د. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بإخبار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية شفهيًا في أقرب وقت ممكن ولكن في موعد لا يتجاوز أربعة وعشرين (24) ساعة من استخدام الكبح، وبتقرير مكتوب يحمل خاتم بريدي لا يتجاوز (3) أيام عمل مدرسية بعد استخدام الكبح. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتزويد الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بفرصة للتعليق كتابة على استخدام الكبح وعلى المعلومات الواردة في التقرير المكتوب.

هـ. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتزويد مكتب المدير المراقب بنسخة من التقرير المكتوب عن الكبح الجسدي عندما يؤدي هذا الكبح إلى إصابة طالب(ة) بالإضافة إلى نسخة من سجل المدرسة المستمر لجميع حالات الكبح الجسدي المبلغ عنها لمدة ثلاثين (30) يومًا قبل واقعة الكبح الجسدي المبلغ عنها. يجب تقديم هذه الوثائق إلى مكتب المدير المراقب في موعد لا يتجاوز يوم عمل مدرسي واحد (1) بعد استلام التقرير المكتوب من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا دعوة فريق دعم الطلاب لإجراء تقييم لاحتياجات كل طالب(ة) على حدة إذا تم كبح الطالب(ة) في مناسبتين (2) منفصلتين خلال فترة سبعة (7) أيام أو ثلاث (3) مرات خلال فترة ثلاثين (30) يومًا. يجب أن يشارك في التقييم أعضاء فريق مستوى الصف وموظفو البرنامج الآخرون الذين يحددهم مدير المدرسة / مدير المدرسة العليا. يجب على كل عضو في فريق دعم الطلاب قراءة التقارير المكتوبة حول الكبح وأي تعليقات يقدمها الطالب(ة) والوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية حول هذه التقارير واستخدام الكبح. بالإضافة إلى مراجعة ومناقشة مثل هذه التقارير من قبل فريق دعم الطلاب، يجب أن يتضمن التقييم تحليلًا للظروف المؤدية إلى كل حالة كبح، بما في ذلك عوامل مثل الوقت من اليوم، ويوم الأسبوع، والأحداث السابقة والأفراد المعنيين. يجب أن يختتم التقييم بخطة لمعالجة أي عوامل قد تكون ساهمت في تصاعد السلوكيات، والنظر في بدائل الكبح، بما في ذلك تقنيات التهدئة والتدخلات المحتملة، والاستراتيجيات والقرارات الأخرى، حسب الاقتضاء، بهدف الحد من استخدام الكبح أو منعه في المستقبل. إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا قد شارك مباشرة في تطبيق الكبح، فإن الشخص المؤهل حسب الأصول المعين من قبل المدير المراقب يجب أن يقود مناقشة فريق دعم الطلاب. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا ضمان الاحتفاظ بسجل لكل مراجعة فردية من قبل فريق دعم الطلاب وإتاحته للمراجعة من قبل إدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ماساتشوستس، عند الطلب.

يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإجراء مراجعة شهرية لبيانات الكبح على مستوى المدرسة. يجب أن تنظر هذه المراجعة في أنماط استخدام الكبح بأوجه التشابه في الوقت من اليوم أو يوم الأسبوع أو الأفراد المعنيين؛ وعدد ومدة حالات الكبح الجسدي؛ وعدد ونوع الإصابات، إن وجدت، الناتجة عن استخدام الكبح. يجب أن يحدد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا ما إذا كان

من الضروري أو المناسب تعديل ممارسات وإجراءات منع استخدام الكبح وتطبيقه في المدرسة، وإجراء تدريب إضافي للموظفين على استراتيجيات الحد من/ منع استخدام الكبح، مثل التدريب على التدخلات السلوكية الإيجابية والدعم، أو اتخاذ إجراءات أخرى حسب الضرورة أو المناسبة لتقليل أو منع استخدام الكبح.

متطلبات التدريب بالمنطقة التعليمية

أ. لجميع موظفي البرنامج

خلال الشهر الأول من كل عام دراسي، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا في كل مدرسة بتزويد جميع موظفي البرنامج بالتدريب على الوقاية من الكبح ودعم السلوك، ومتطلبات استخدام الكبح وهذه السياسة. بالإضافة إلى ذلك، بالنسبة لجميع موظفي المدارس الجدد الذين تم تعيينهم بعد بداية العام الدراسي، يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا القيام بتزويد الموظفين الجدد بالتدريب على هذه السياسة في غضون الشهر الأول من توظيفهم. يجب أن يتكون التدريب مما يلي: (أ) هذه السياسة والإجراءات والمبادئ التوجيهية ذات الصلة التي وضعها المدير المراقب؛ (ب) التدخلات التي قد تحول دون الحاجة إلى استخدام الكبح، بما في ذلك تهدئة السلوكيات الإشكالية وبدائل أخرى لضبط النفس في ظروف الطوارئ، بما في ذلك استخدام فترة الاستبعاد من النشاط كاستراتيجية لدعم السلوك تختلف عن العزلة؛ (ج) عندما يمثل السلوك حالة طوارئ تتطلب كبحاً جسدياً، وأنواع القيود البدنية المسموح بها واعتبارات السلامة ذات الصلة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بزيادة خطر إصابة الطالب(ة) عند استخدام أي أسلوب للكبح، ولا سيما الكبح لمدة طويلة؛ (د) القيام بالكبح الجسدي وفقاً للقيود الطبية أو النفسية المعروفة و/ أو خطط التدخل السلوكي المطبقة على طالب(ة) فردي، بما في ذلك تاريخ الصدمة المعروف أو المشتبه فيه؛ (هـ) دور الطالب(ة) والموظفين والأسرة في منع استخدام الكبح؛ و (و) تحديد موظفي البرنامج الذين تلقوا تدريبات متعمقة وفقاً للقانون ((3)603 C.M.R. 46.03) حول استخدام الكبح الجسدي. انظر القانون ((2)603 C.M.R. 46.03).

ب. بالنسبة للموظفين المخولين للعمل كمورد على مستوى المدرسة بشأن الإدارة السليمة للكبح الجسدي

في بداية كل سنة مدرسية، يحدد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لكل مدرسة موظفي البرنامج المرخص لهم بالعمل كمورد لعموم المدرسة للمساعدة في ضمان التطبيق السليم للكبح الجسدي. يجب أن يكون محتوى التدريب المتعمق قائماً على الكفاءة وتبلغ مدته ستة عشر (16) ساعة على الأقل. يشارك هؤلاء الأفراد في دورة تنشيطية واحدة على الأقل خلال الأعوام الدراسية اللاحقة، لا تقل مدتها عن ثماني (8) ساعات. يجب أن يشمل التدريب على سبيل المثال لا الحصر: (أ) الإجراءات المناسبة لمنع استخدام الكبح الجسدي، بما في ذلك تهدئة السلوك الإشكالي وبناء العلاقات واستخدام بدائل للكبح؛ و(ب) وصف وتحديد السلوكيات الخطرة المحددة من جانب الطلاب والتي قد تؤدي إلى استخدام الكبح الجسدي وطرق تقييم خطر الأذى في المواقف الفردية من أجل تحديد ما إذا كان استخدام الكبح مبرراً؛ و(ج) التجربة المحاكية لتطبيق وتلقي الكبح الجسدي، وتعليمات بشأن التأثير (التأثيرات) على الشخص المكبوح، بما في ذلك التعليمات المتعلقة برصد علامات الضائقة البدنية والحصول على المساعدة الطبية؛ و(د) تعليمات بشأن متطلبات الوثائق والإبلاغ والتحقيق في الإصابات والشكاوى؛ و(هـ) التعليمات المتعلقة بتأثير الكبح الجسدي على الطالب(ة) والأسرة، والاعتراف بأن الكبح له تأثير، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الآثار النفسية والفسولوجية والاجتماعية

والعاطفية؛ و(و) إجراء تجربة عملية لإظهار كفاءة المشاركين في تطبيق الكبح. انظر القانون (& 603 C.M.R. 46.03(3) (46.03(4)).

إجراءات الشكاوى

أ. القرار غير الرسمي حول الشواغل المتعلقة باستخدام الكبح الجسدي

قبل الشروع في إجراء شكوى رسمي، قد يسعى الطلاب أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية الذين لديهم شواغل بشأن استخدام محدد للكبح الجسدي، إلى حل هذه الشواغل المتعلقة باستخدام محدد للكبح الجسدي من خلال مناقشة الموضوع مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يجب على الطلاب و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية توجيه شواغلهم بشأن استخدام محدد للكبح الجسدي لمدير المدرسة / مدير المدرسة العليا في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ استلام الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية لتقرير من المدرسة كما هو موضح أعلاه. سيحاول مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، في حدود سلطته، العمل مع الفرد لحل الشكاوى بشكل عادل وسريع. إذا كان الطالب(ة) و/ أو الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) غير راضين عن القرار، أو إذا كان الطالب(ة) و/ أو الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) لا يختارون حلاً غير رسمي، فإن الطالب(ة) و/ أو الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) قد يواصلوا عملية تقديم الشكاوى الرسمية المفصلة أدناه.

ب. القرار الرسمي حول الشواغل المتعلقة باستخدام الكبح الجسدي

قد يسعى الطلاب أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطلاب الذين لديهم شواغل بشأن استخدام محدد للكبح الجسدي، إلى حل هذه الشواغل المتعلقة باستخدام محدد للكبح الجسدي من خلال تقديم شكوى مكتوبة إلى مكتب المدير المراقب. يجب على الطالب(ة) و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) تقديم هذه الرسالة إلى مكتب المدير المراقب في غضون عشرين (20) يوماً من تاريخ استلام الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للتقرير المكتوب من المدرسة كما هو موضح أعلاه. يجب أن تتضمن الشكاوى المكتوبة (أ) اسم الطالب(ة)؛ و(ب) اسم المدرسة التي حدثت فيها واقعة الكبح الجسدي؛ و(ج) اسم الأفراد المتورطين في الكبح الجسدي المزعوم؛ و(د) أساس الشكاوى أو الشواغل؛ و(هـ) الإجراءات التصحيحية المطلوب.

يقوم مكتب المدير المراقب، من خلال من يعينهم، بإجراء تحقيق في الشكاوى فور تلقي الشكاوى. أثناء التحقيق، يجب على مكتب المدير المراقب و/ أو من يعينهم الاتصال بالأفراد الذين تمت الإشارة إليهم على أنهم يمتلكون معلومات ذات صلة تتعلق بالشكاوى. لا يمكن تحديد مواعيد زمنية صارمة لإجراء التحقيق لأن كل مجموعة من الظروف تختلف عن غيرها. سيتأكد مكتب المدير المراقب و/ أو من ينوب عنه من أن الشكاوى يتم التعامل معها بأسرع ما يمكن. بعد الانتهاء من التحقيق الرسمي، يجب على مكتب المدير المراقب الاتصال بالشخص الذي قدم الشكاوى فيما يتعلق بنتيجة التحقيق وتحديد ما إذا كان هناك أي إجراء تصحيحي مبرر أم لا.

هناك عمليات أخرى للشكاوى متاحة أيضاً

تجدر الإشارة إلى أن أحكام هذا القسم لا تمنع الطالب(ة) من استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في "سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي" الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS) لطلب حل أي شكاوى تتعلق بالتمييز أو التحرش بناءً على

خاصية يحميها القانون مثل العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو النسب أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الميول الجنسية أو الحمل أو الظروف ذات الصلة بالحمل. تجدر الإشارة أيضاً إلى أن أحكام هذا القسم لا تمنع الطالب(ة) من استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في القسم 0.23 من كتيب الحقوق والواجبات لطلب حل أي شكاوى تتعلق بحرمان الطالب(ة) من الحقوق المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات.

مدونة قواعد السلوك (السياسات)

16. مقدمة

لكل مدرسة مجموعة من القواعد الخاصة بها - المعروفة باسم القواعد المدرسية - والتي من المتوقع أن يتبعها طلابها. إذا خرق الطالب(ة) قاعدة مدرسية، فقد يتم تأديبه. تتم كتابة القواعد المدرسية من قبل لجنة من الإداريين والمعلمين والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية وطلاب المدارس المتوسطة في كل مدرسة وتتم مراجعتها في كل فصل الربيع من كل عام. يتم نشر القواعد المدرسية في كل فصل ويتم إرسالها إلى المنزل مع الطلاب في شهر سبتمبر/ أيلول من كل عام. بالإضافة إلى اتباع القواعد المدرسية الخاصة بها، يجب على كل مدرسة أيضاً اتباع قواعد السلوك المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات. يسرد كتيب الحقوق والواجبات القواعد التي يتوقع أن يتبعها جميع الطلاب. قد يتعرض الطالب(ة) الذي يخالف هذه القواعد إلى التعليق أو الطرد من المدرسة. تنطبق كل من القواعد المدرسية وكتيب الحقوق والواجبات على سلوك الطلاب أثناء تواجدهم في المدرسة، وفي نشاط ترعاه المدرسة، وفي طريقهم من وإلى المدرسة.

تجدون أدناه ملخصاً لكتيب الحقوق والواجبات. يمكنك الحصول على نسخة من القواعد المدرسية الخاصة بالمدرسة التي يداوم بها طفلك من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يمكنك أيضاً الحصول على نسخة من كتيب الحقوق والواجبات من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. كما سيتم نشرها على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية المدرسية.

إضافة إلى ذلك، تجدون أدناه وصفاً موجزاً للعديد من سياسات مدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك سياسات مكافحة التمييز. قد يخضع الموظفون أو الطلاب الذين ينتهكون هذه السياسات إلى إجراءات تأديبية. للحصول على نسخة كاملة من أي من هذه السياسات، اتصل بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

17. الفلسفة

تحت سياسة لجنة المدارس بكامبريدج جميع موظفي المدرسة على مساعدة الطلاب على حل مشكلات السلوك دون اللجوء إلى إجراءات تأديبية حادة. قد يكون سوء سلوك الطلاب مؤشراً على المشكلات الأساسية الأكثر تعقيداً التي قد يواجهها الطالب(ة) في المدرسة والمجتمع، ويجب بذل كل جهد ممكن من قبل المدارس الابتدائية لمساعدة الطلاب وأولياء أمورهم أو مقدمي الرعاية لهم على التعامل بفعالية مع هذه المشكلات. يوصى عادةً بإجراء التوقيف أو الطرد فقط كملاذ أخير لحل المشكلة. يتم تشجيع العاملين بالمدرسة على متابعة واستنفاد جميع العواقب أو الإجراءات التأديبية

الأخرى المتاحة والملائمة لتعزيز التعليم والسلوك الجيد للطالب(ة) قبل اللجوء إلى التوقيف أو الطرد.

يجب على المدارس أن تحاول العمل مع الطالب(ة) المعرض للخطر على أساس فردي وجهاً لوجه، في محاولة للعثور على مصدر المشكلة والتوصية بديل. في بعض الأحيان يكون من الضروري عقد اجتماعات مع الوالد(ة) ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية، أو القيام بزيارة منزلية. إن التواصل بين المنزل والمدرسة يعد أمراً حاسماً لأي نجاح. يعتبر المستشارون المدرسيون أو الاخصائيون النفسانيون مورداً لتقديم التوصيات وإيجاد الحلول. كما تعد الوساطة بين الأقران والمعلمين الموجهين، والأخوة والأخوات الأكبر سناً من الأصول القيمة. كامبريدج هي مدينة محظوظة لوجود فرق تطوير اجتماعي سريعة الاستجابة وحاسمة لاحتياجات الطلاب المضطربين. بعض الأمثلة على هذه الفرق هي: فرق دعم الطلاب (SSTs)؛ وفرق مساعدة المعلمين (TATs)؛ وفرق الاستجابة الإدارية (ARTs). كما تعتبر الوكالات المجتمعية شريكاً حاسماً في تقديم خدمات الدعم القيمة. حيث تقدم هذه الوكالات نصائح قيمة للفرق المدرسية وتعمل مع الطلاب بشكل فردي أو في مجموعات. تمثل هذه الخدمات الوقائية رادعاً كبيراً عن السلوك غير اللائق والتوقيف المحتمل، وربما على المدى الطويل، ترك الطلاب للمدرسة.

سياسات السلوك والانضباط

18. التدخين: سياسة المدارس الخالية من التبغ

تحظر القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس، الفصل 71، القسم (37H)، استخدام أي منتجات للتبغ داخل المرافق المدرسية أو في حرم المدارس أو في الحافلات المدرسية من قبل أي فرد بما في ذلك جميع العاملين بالمدرسة. وتتعلق هذه السياسة بجميع الفعاليات التي ترعاها المدارس والفعاليات المتعلقة بالمدارس والمباريات الرياضية. سيخضع الموظفون أو الطلاب الذين ينتهكون هذه السياسات إلى إجراءات تأديبية. يجب على أي موظف يرى طالباً/طالبة يدخل في حرم المدرسة أن يسأل عن اسم الطالب(ة) ويبلغه/يبلغها بأن التدخين ممنوع في حرم المدرسة. سيتم إعطاء اسم الطالب(ة) إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير الذي سيقوم بإبلاغ كل من ممرضة المدرسة والوالد(ة) أو ولي(ة) الأمر. برنامج مساعدة مدمني التبغ (TAP) متاح في مدارسنا العامة ويهدف إلى مساعدة من يختارون الإقلاع عن إدمان التبغ.

19. الحظر القانوني ضد المخدرات والأسلحة

والاعتداء على موظفي المدرسة

ينص الفصل 71، القسم (37H) من قوانين ولاية ماساتشوستس العامة، في الجزء ذي الصلة، على ما يلي:

(أ) أي طالب(ة) موجود في مبنى المدرسة أو في فاعلية ترعاها المدرسة أو فاعلية لها علاقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، وبحوزته سلاح خطير، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، سلاح، أو سكين؛ أو مادة خاضعة للرقابة، كما هي معروفة في الفصل الرابع والتسعين (C)، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الماريجوانا أو الكوكايين أو الهيروين، قد يكون عرضة للطرده من المدرسة أو المنطقة التعليمية المدرسية بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

(ب) أي طالب(ة) يهاجم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو معلم، أو معاون مدرسي أو غيره من موظفي المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات المرتبطة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، قد يتعرض للطرده من المدرسة أو المنطقة التعليمية المدرسية من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

(ج) يجب إخطار أي طالب(ة) متهم بانتهاك الفقرة (أ) أو (ب) كتابياً بفرصة عقد جلسة الاستماع؛ شريطة أن يكون للطالب(ة) تمثيل، إلى جانب فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع المذكورة أمام مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

بعد جلسة الاستماع هذه، قد يقرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، حسب تقديرهم، توقيف الطالب(ة) الذي قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بدلاً من طرده أنه قد انتهك الفقرة (أ) أو (ب).

(د) يكون لكل طالب(ة) تم طرده من منطقة تعليمية مدرسية عملاً بهذه الأحكام الحق في الاستئناف أمام المدير المراقب. يكون لدى الطالب(ة) المطرود عشرة أيام من تاريخ الطرد لإخطار المدير المراقب باستئنافه. للطالب(ة) الحق في وجود محام في جلسة الاستماع أمام المدير المراقب. لا يجوز أن يقتصر موضوع الاستئناف فقط على تحديد واقعي لما إذا كان الطالب(ة) قد انتهك أي حكم من أحكام هذا القسم.

(هـ) عند طرد الطالب(ة) بموجب أحكام هذا القسم، لا يُطلب من أي مدرسة أو منطقة تعليمية داخل الكومنولث قبول هذا الطالب(ة) أو تقديم خدمات تعليمية للطالب(ة) المذكور. إذا تقدم الطالب(ة) المذكور للانتحاق بمدرسة أو منطقة تعليمية مدرسية أخرى، فيجوز لمدير المنطقة التعليمية المدرسية التي قدم بها الطلب أن يطلب ويتلقى من المدير المراقب للمنطقة التعليمية التي طرد الطالب(ة) المذكور من المدرسة بها، بياناً مكتوباً بأسباب الطرد المذكور.

20. سياسة المخدرات

ينتهك الطالب(ة) سياسة المخدرات إذا وجد في مبنى المدرسة أو في الحافلة أو في فعاليات ترعاها المدرسة أو ذات صلة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، وبحوزته مادة خاضعة للرقابة كما هو محدد في الفصل (94C) بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الماريجوانا، أو الكوكايين أو الهيروين. في مثل هذه الحالات، قد يتم طرد الطالب(ة) من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

21. سياسة الأسلحة

ينتهك الطالب(ة) سياسة الأسلحة إذا: أحضر الطالب(ة) سلاحاً إلى المدرسة؛ أو استخدم سلاحاً في أرض المدرسة أو في نشاط مدرسي؛ أو كان لديه سلاحاً في الخزانة أو الجيب، أو أثناء وجوده في المدرسة أو في الحافلة أو في نشاط ما بعد المدرسة.

تتضمن الأسلحة الخطرة من الناحية القانونية أي شيء يتم حمله واستخدامه بطريقة تخريبية أو بنية التسبب في إلحاق الضرر بشخص آخر. وتشمل هذه الأسلحة:

• الأسلحة النارية من أي نوع، بما في ذلك بنادق (BB) وبنادق الرش؛

• أي سكين يحتوي على شفرة مزدوجة الحافة أو شفرة متبادلة أو أي سكين يحتوي على جهاز نابض تلقائي يتم من خلاله تحرير الشفرة من المقبض؛ أي خنجر أو تقابرة؛

- المفصلات المعدنية أو النشاشكو أو الشوريكين أو أي جسم مدبب مشابه للنجمة يهدف إلى إصابة شخص عند إلقائه؛
- أسلحة بلاك جاك، وأسلحة النخ؛
- أي سوار أو ملابس مصنوعة من الجلد ذات مسامير أو بروز مدببة أو دعامات معدنية وأي جهاز مشابه مصنوع من أي مادة أخرى؛
- مسحوق الميس، أو الغاز المسيل للدموع، أو أي مادة أخرى تستخدم لتعجيز شخص آخر؛
- الألعاب النارية أو المتفجرات من أي نوع؛ و
- جميع الأسلحة الأخرى كما هو موضح في القانون العام لولاية ماساتشوستس رقم 269، القسم 10.

23. الطلاب المتهمون أو المدانون بجناية

- إذا تم اتهام الطالب بجناية وكان استمرار وجوده في المدرسة له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة، فقد يتم توقيف الطالب حتى يتم الفصل في الأمر من قبل المحكمة. في حالة إدانته، قد يتم طرد الطالب من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، إذا كان استمرار وجوده في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة.
- في كلتا الحالتين، سيتم إخطار الطالب والوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية كتابياً بالتهمة الموجهة إليه وأسباب الإجراء التأديبي قبل فرضه وستتاح له فرصة لطلب عقد جلسة استماع. في حالة فرض إجراء تأديبي، سيتم تزويد الطالب(ة) أيضاً بإخطار كتابي عن حقه في الاستئناف وإجراءات استئناف الإجراء التأديبي؛ ومع ذلك، يظل الإجراء التأديبي ساري المفعول قبل أي جلسة استماع للاستئناف يجريها المدير المراقب أو من ينوب عنه.

24. المعاكسات

- يقصد بالمعاكسات أي سلوك أو طريقة موجهة إلى فصل الطالب(ة) أو مجموعته، سواء في حرم ممتلكات عامة أو خاصة، مما يعرض الصحة الجسدية أو العقلية لأي طالب(ة) آخر للخطر بشكل متعمد أو متهور. سيطلب من جميع طلاب المدارس الثانوية توقيع بيان من إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ولاية ماساتشوستس فيما يتعلق بالمعاكسات.

المعاكسات هي انتهاك للسياسة المدرسية. قد يتم توقيف الطلاب المشاركين في المعاكسات. وسيتم رفع شكوى جنائية. يتم توزيع المعلومات المتعلقة بهذا الموضوع على جميع الطلاب في بداية الدراسة. القانون العام لولاية ماساتشوستس، الفصل 269، القسم 17.

جريمة المعاكسات؛ والتعريف؛ والعقوبة

الشخص المنظم الرئيسي أو المشارك في جريمة المعاكسات، على النحو المحدد في هذه الوثيقة، يعاقب بغرامة مالية لا تزيد عن ثلاثة آلاف دولار أو يحكم عليه بالسجن لمدة لا تزيد عن سنة واحدة، أو كل من عقوبتي الغرامة والسجن.

يعني مصطلح "المعاكسات" كما هو مستخدم في هذا القسم وفي القسمين الثامن عشر والتاسع عشر أي سلوك أو طريقة موجهة إلى منظمة طلابية، سواء في حرم ممتلكات عامة أو خاصة، والتي تعرض عن قصد أو بتهور الصحة الجسدية أو العقلية لأي طالب(ة) أو أي شخص آخر للخطر. يجب أن يشمل هذا السلوك الجلد أو الضرب أو الوسم أو تمارين الإكراه القسري أو التعرض للطقس أو الاستهلاك القسري لأي طعام أو سائل أو مشروب أو عقار أو أي

هناك عناصر أخرى غير معرفة على أنها أسلحة بموجب القانون العام لولاية ماساتشوستس رقم 269، القسم 10، ولكن لا يجوز السماح بها في حرم المدرسة، و/ أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية. سيؤدي استخدام هذه المواد المحظورة إلى لتوقيف وقد يؤدي إلى الطرد من المدرسة. ويتضمن ذلك:

- السكاكين من أي نوع أو شكل أو طول؛ بما في ذلك السكاكين المتضمنة في سلاسل المفاتيح وسكاكين الحفر على الخشب؛
- الشفرات من أي حجم
- شفرات الحلاقة، شفرات قطع الصناديق؛ و
- السلاسل أو السياط أو أي شيء معدني آخر ليس له أي غرض أكاديمي.

هناك أيضاً عناصر عادية أخرى إذا تم استخدامها بطريقة تهديد خطيرة فقد تؤدي إلى التوقيف والطرد من المدرسة. وتشمل هذه العناصر:

- أقلام رصاص، والمقصات، والإبر، والدبابيس، والمسامير، وأدوات النجارة، إلخ.
- قد يؤدي الانخراط في أو محاولة الانخراط في أي أسلوب رياضي خطير بشكل غير معقول يهدد صحة الفرد أو سلامته، مثل استخدام خوذة أو أي معدات رياضية أخرى كسلاح إلى التوقيف أو الطرد من المدرسة.

ملحوظة: لن يُسمح بأية أسلحة على شكل لعبة أو أسلحة تقليدية للأسلحة الحقيقية من أي نوع، بما في ذلك البنادق والسكاكين، في حرم المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية. ستتم مصادرة مثل هذه العناصر وقد تؤدي إلى التوقيف أو الطرد من المدرسة إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أنها تمثل انتهاكاً لهذه السياسة.

22. الاعتداء على الموظفين

أي طالب(ة) يهاجم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو معلم، أو معاون مدرسي أو غيره من العاملين في المدرسة على أرض المدرسة، أو في الحافلة، أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات المرتبطة بالمدرسة، بما في ذلك

مادة أخرى أو أي طريقة وحشية أخرى أو نشاط بدني قسري من المحتمل أن يؤثر سلباً على الصحة البدنية أو سلامة أي طالب(ة) أو شخص آخر، والذي يعرض هذا الطالب(ة) أو أي شخص آخر لضغط نفسي شديد، بما في ذلك الحرمان الشديد من النوم أو الراحة أو العزلة المطولة.

بغض النظر عن أي أحكام أخرى في هذا القسم على خلاف ذلك، لا تكون الموافقة متاحة كدفاع ضد أي مفاضة بموجب هذا الإجراء.

أضيفت بواسطة المادة (536، c. 1985، St.)؛ عدلت بواسطة المادة (665، c. 1987، St.). القانون العام لولاية ماساتشوستس، الفصل 269، القسم 18.

واجب الإبلاغ عن المعاكسات

من يعلم أن شخصاً آخر يقع ضحية للمعاكسات كما هو محدد في القسم السابع عشر ويتواجد في مكان مثل هذه الجريمة، يجب عليه، بالقدر الذي يستطيع هذا الشخص القيام به دون أي خطر أو تهديد لنفسه أو للآخرين، القيام بالإبلاغ عن هذه الجريمة إلى شخص مناسب مسؤول بإنفاذ القانون في أقرب وقت ممكن عملياً. يعاقب بغرامة لا تزيد على ألف دولار كل من لم يقم بالإبلاغ عن هذه الجريمة.

أضيفت بواسطة المادة (536، c. 1985، St.)؛ عدلت بواسطة المادة (665، c. 1987، St.). القانون العام لولاية ماساتشوستس، الفصل 269، القسم 19.

النظام الأساسي الواجب توفيره لمجموعات الطلاب؛ بيان الالتزام وسياسة الانضباط المطلوبة

يجب على كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة عامة وخاصة من مؤسسات التعليم بعد الثانوي أن تصدر إلى كل مجموعة طلابية أو فريق طلابي أو منظمة طلابية تشكل جزءاً من هذه المؤسسة أو معترف بها من قبل المؤسسة أو تسمح لها المؤسسة باستخدام اسمها أو التسهيلات أو التي تعرفها المؤسسة بأنها موجودة كمجموعة طلابية غير تابعة أو فريق طلابي أو منظمة طلابية، نسخة من هذا القسم والأقسام السابع عشر والثامن عشر؛ على اعتبار أن امتثال المؤسسة لمتطلبات هذا القسم بأن تصدر المؤسسة نسخاً من هذا القسم والقسم السابع عشر والثامن عشر لمجموعات الطلاب أو الفرق أو المنظمات غير المنتسبة، لا يشكل دليلاً على اعتراف المؤسسة أو تأييدها لمجموعات الطلاب غير المنتسبة المذكورة، أو الفرق أو المنظمات.

تقوم كل مجموعة أو فريق أو مؤسسة بتوزيع نسخة من هذا القسم والقسم السابع عشر والثامن عشر على كل عضو من أعضائها أو أفرادها أو المتعديين بها أو المتقدمين للحصول على العضوية. يجب على كل مجموعة أو فريق أو مؤسسة، من خلال ضابطها المعين، أن تقدم سنوياً إلى المؤسسة إقراراً مصدقاً يفيد بأن هذه المجموعة أو الفريق أو المؤسسة قد تلقت نسخة من هذا القسم والقسم السابع عشر والثامن عشر، وأن كل عضو من أعضائها أو ملاكها أو متعديها أو المتقدمين للحصول على عضويتها قد حصلوا على نسخة من القسمين السابع عشر والثامن عشر، وأن هذه المجموعة أو الفريق أو المنظمة يفهمون ويوافقون على الامتثال لأحكام هذا القسم والأقسام السابع عشر والثامن عشر.

تقدم كل مؤسسة للتعليم الثانوي وكل مؤسسة حكومية أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي، على الأقل سنوياً، قبل بدء التسجيل أو في بداية التسجيل، إلى كل شخص يسجل كطالب(ة) بدوام كامل في هذه المؤسسة نسخة من هذا القسم والأقسام السابع عشر والثامن عشر.

تقدم كل مؤسسة من مؤسسات التعليم الثانوي وكل مؤسسة حكومية أو خاصة للتعليم ما بعد الثانوي، على الأقل سنوياً، تقريراً إلى مجلس التعليم العالي وفي حالة مؤسسات التعليم الثانوي، فإن مجلس التعليم يشهد بأن هذه المؤسسة قد التزمت بمسؤوليتها عن إعلام المجموعات أو الفرق أو المنظمات الطلابية وإخطار كل طالب(ة) متفرغ مسجل فيها بأحكام هذا القسم والأقسام السابع عشر والثامن عشر وأيضاً التصديق على أن المؤسسة المذكورة قد تبنت سياسة تأديبية فيما يتعلق بالمنظمين والمشاركين في المعاكسات، وأن هذه السياسة قد وضعت مع التركيز المناسب في كتب الطالب(ة) أو وسائل مماثلة لتوصيل سياسات المؤسسة لطلابها. يصدر مجلس التعليم العالي، وفي حالة مؤسسات التعليم الثانوي، اللوائح التي تحكم محتوى ووتيرة هذه التقارير، ويقوم على الفور بإبلاغ المدعي العام بأي مؤسسة أخفقت في تقديم مثل هذه التقارير.

أضيفت بواسطة المادة (536، c. 1985، St.)؛ عدلت بواسطة المادة (665، c. 1987، St. 1998، c. 161، ss. 557، St. 1987، c. 665)؛

25. أعمال التخريب

لا يجوز لأي شخص أن يخرب أو يدمر أو يشوه أو يتعدى على ممتلكات المدرسة. نحث جميع الطلاب والموظفين على التعامل مع المباني المدرسية بعناية واحترام. يتحمل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية مسؤولية دفع تكاليف إصلاح أي أضرار تلحق بالمبنى من قبل أطفالهم. ستأخذ إدارة المدرسة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية إلى المحكمة. يجب على الأشخاص الذين لديهم أي معلومات حول الأضرار التي لحقت بالمبنى أو محتوياته إبلاغ مكتب السلامة والأمن بذلك. إن الكتابة أو الرش بشكل غير لائق على المدرسة أو حولها - عمل غرافيتي على الجدران أو الحفر على المكاتب أو سوء تناول كتاب أو تحطيم نافذة أو إتلاف المعدات أو إتلاف المواد، تعتبر كلها انتهاكات على حق مجتمع المدرسة في الحصول على بيئة نظيفة. الطلاب الذين قاموا بالتخريب والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية سوف يتحملون المسؤولية.

26. الشجار/ الاعتداء الجسدي

يمكن اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة وفورية ضد الأفراد الذين يشاركون في الشجار أو يشجعونه بأي شكل من الأشكال. ولن يتم التسامح تماماً مع أي سلوك مشوش من هذا النوع. عقوبة هذا السلوك غير المقبول هي التوقيف من يوم إلى عشرة أيام حسب درجة المشاركة، وتصنيفها، وعدد المخالفات و/ أو شدة الحادث. تجدر الإشارة إلى أن الاعتداء أو الاعتداء والضرب على أي شخص يعد جريمة ويتم إخطار الشرطة بجميع الاعتداءات البدنية، ويتم إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بحقهم في رفع شكوى جنائية إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس. وفقاً للظروف، يجوز لمدارس كامبريدج العامة (CPS)، القيام من تلقاء نفسها، بتقديم شكوى جنائية إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس بشأن الاعتداء و/ أو الاعتداء والضرب. يعلم الطلاب أنه عندما يكونون منخرطين في نزاع يتوقع منهم طلب المساعدة إذا لزم الأمر لحل النزاع سلمياً. يتحمل الطالب(ة) مسؤولية تجنب الشجار من خلال لفت انتباه أي مسؤول في المدرسة إلى الموقف. يتوفر وسطاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من خلال مكتب السلامة والأمن للمساعدة في حل النزاعات.

يمكن استخدام الإرشادات التالية في تأديب الطلاب الذين يشاركون في الشجار أو الاعتداء البدني.

الفئة 1 - المحرض/ المروج/ المحفز:

الرعاية. يتم توفير الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثانية - التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية. يتم توفير الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثالثة - التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام خارج المدرسة. عقد جلسة استماع للطرد في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

27. سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل والوقاية من التنمر

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بتوفير بيئة تعليمية آمنة ورعاية ومحترمة لجميع الطلاب، كما تطبق بصرامة الحظر المفروض على التنمر ضد أي من طلابها وأيضاً تفرض بصرامة حظرًا على الانتقام من أي الشخص يقوم بالإبلاغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن التنمر. ستسعى المبادرات المستندة إلى الموقع، التي تم تطويرها بشكل تعاوني بين إدارة المدرسة والموظفين والطلاب والأسر وأفراد المجتمع إلى: (1) مساعدة الطلاب من جميع الأعمار والقدرات على الحفاظ على أمنهم، والتصرف بحكمة، والإيمان بأنفسهم؛ و(2) مساعدة البالغين على الاستجابة بفعالية لتقارير الطلاب وملاحظاتهم الخاصة.

يتم تعريف التنمر على أنه قيام طالب(ة) واحد أو أكثر، أو أحد أعضاء هيئة التدريس بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، معلم، مسؤول، ممرضة مدرسية، عامل كافتيريا، حارس، سائق حافلة، مدرب رياضي، وموجه للنشاط الإضافي للمنهج الدراسي أو معاون فني، بالاستخدام المتكرر للتعبير الكتابي أو اللفظي أو الإلكتروني أو الفعل الجسدي أو الإيذاء أو أي توليفة منها، موجهة إلى الضحية/ الهدف، والذي ينطوي على: (1) إحداث ضررًا جسديًا أو عاطفيًا للضحية أو ضررًا بملكات الضحية/ الهدف؛ أو (2) يضع الضحية/ الهدف في خوف معقول من إلحاق الأذى بشخصه أو إلحاق الضرر بملكاته؛ أو (3) خلق بيئة معادية في المدرسة للضحية/ الهدف؛ أو (4) انتهاك حقوق الضحية/ الهدف في المدرسة؛ أو (5) تعطيل العملية التعليمية أو العملية المنظمة للمدرسة بشكل جوهري ومادي. لأغراض هذه السياسة، يجب أن يشمل التنمر، التنمر الإلكتروني.

تمشيا مع قانون الولاية، تدرج مدارس كامبريدج العامة أن بعض الطلاب قد يكونون أكثر عرضة لأن يصبحوا هدفًا للتنمر أو المضايقات استنادًا إلى الخصائص المميزة أو المتميزة، بما في ذلك العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو النسب أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو هوية النوع الاجتماعي أو التعبير عنها أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل أو الحالة الاجتماعية الاقتصادية أو التشرد أو الحالة الأكاديمية أو المظهر الجسدي أو حالة الأبوة أو الارتباط بشخص لديه أو يُتوقع أن يكون لديه واحد (1) أو أكثر من هذه الخصائص المميزة.

التنمر الإلكتروني يعرّف بشكل موسع على أنه التنمر من خلال استخدام التكنولوجيا أو أي اتصال إلكتروني، والذي يجب أن يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي نقل أو علامات أو إشارات أو كتابة

الطالب(ة) الذي طُلب منه مغادرة المنطقة بالقرب من مشجرة أو مشادة مشوشة ويرفض القيام بذلك، يندرج تحت هذه الفئة.

المخالفة الأولى - التوقيف لما يصل إلى ثلاثة أيام خارج المدرسة. يتم إخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية.

المخالفة الثانية - التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية.

المخالفة الثالثة - التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية. عقد جلسة استماع للطرد في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

الفئة 2 - الاعتداء والتعدي بالضرب على شخص:

يعتبر الاعتداء على شخص والتعدي بالضرب عليه جريمة. سيتم إخطار الشرطة وسيتم إبلاغ الضحايا بحقهم في رفع شكوى جنائية. يجوز لمدارس كامبريدج العامة (CPS) تقديم شكوى جنائية ضد الجاني.

المخالفة الأولى - التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية.

المخالفة الثانية - التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام خارج المدرسة. عقد جلسة استماع للطرد في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

الفئة 3 - الشجار/ الاعتداء المتبادل والتعدي بالضرب:

المخالفة الأولى - التوقيف لما يصل إلى ثلاثة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية. يتم توفير الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثانية - التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية. يتم توفير الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثالثة - التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام خارج المدرسة. عقد جلسة استماع للطرد في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

الفئة 4 - الشجار/ الاعتداء المتبادل والتعدي بالضرب في الفصول الدراسية أو الكافيتريات أو التجمعات أو في الممرات أو أثناء وقت المرور أو في الحفل الراقص بالمدرسة، وما إلى ذلك.

تخلق الشجارات (الجسدية أو اللفظية) حالة متقلبة بشكل خاص داخل مناخ مدرستنا عندما تتدخل في أي وقت ولكن خصوصاً في وجود أعداد كبيرة من الأشخاص. هذا السلوك الفوضوي للغاية والخبيث يستدعي اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة. تتضمن الأمثلة: في وقت الغداء في الكافيتريا، أو خلال وقت الانصراف أو عند دخول المبنى، أو في حفلات الرقص، أو الفعاليات الرياضية، أو في أي تجمع مدرسي أو فاعلية ذات صلة بالمدرسة.

المخالفة الأولى - التوقيف لما يصل إلى ثلاثة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة)

إلى عواقب وخيمة على الشباب، بما في ذلك الإصابة بالاكتئاب، وانخفاض الأداء المدرسي والحضور. كما أن الفشل في معالجة سلوكيات التنمر يعطي للطلاب الآخرين رسالة مفادها أنه يجوز الاشتراك في سلوكيات سلبية.

يحظر القانون التنمر الذي يحدث للطلاب في المدارس ولن يتم التسامح معه من قبل مدارس كامبريدج العامة (CPS). لأغراض هذه السياسة، يشمل مصطلح "المدرسة" المدارس وحرم المدرسة، والسفر من وإلى الفعاليات والأنشطة المدعومة من المدرسة، والممتلكات المجاورة مباشرة لأرض المدرسة، أو الأنشطة والوظائف والبرامج التي ترعاها المدرسة، سواء كانت داخل أو خارج المدرسة (مثل الفعاليات الاجتماعية أو الرحلات أو الفعاليات الرياضية أو الفعاليات والوظائف المماثلة التي ترعاها المدرسة)، وفي موقف للحافلة المدرسية أو في حافلة مدرسية أو سيارة أخرى مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل المنطقة التعليمية أو المدرسة، في الطريق إلى أو من المدرسة أو من خلال استخدام التكنولوجيا أو جهاز إلكتروني تملكه أو تستأجره أو تستخدمه المنطقة التعليمية أو المدرسة وفي موقع أو نشاط أو وظيفة أو برنامج لا يرتبط بالمدرسة أو من خلال استخدام التكنولوجيا أو جهاز إلكتروني لا تملكه أو تستأجره أو تستخدمه المنطقة التعليمية أو المدرسة، إذا كان الفعل يخلق بيئة معادية في المدرسة للضحية أو الشهود، أو ينتهك حقوق الضحية أو الشهود في المدرسة أو يعطل بشكل كبير عملية التعليم أو العملية المنظمة للمدرسة. تمشياً مع قانون الولاية، تدرك مدارس كامبريدج العامة (CPS) أن بعض الطلاب قد يكونون أكثر عرضة لأن يصبحوا هدفاً للتنمر أو المضايقات استناداً إلى الخصائص المميزة أو المتميزة، بما في ذلك العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو النسب أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو هوية النوع الاجتماعي أو التعبير عنها أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل أو الحالة الاجتماعية الاقتصادية أو التشرد أو الحالة الأكاديمية أو المظهر الجسدي أو حالة الأبوة أو بالارتباط بشخص لديه أو يُتوقع أن يكون لديه واحد (1) أو أكثر من هذه الخصائص المميزة.

تأخذ مدارس كامبريدج العامة (CPS) مزاعم التنمر على محمل الجد وسوف تستجيب على الفور لشكاوى وادعاءات التنمر. بالإضافة إلى ذلك، يُحظر الانتقام من أي شخص يبلغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو التحقيق مع الشهود أو لديه معلومات موثوق بها عن التنمر.

إذا كان أي طالب (ة) أو والد(ة) م ولي (ة) أمر/مقدم (ة) الرعاية للطالب (ة) أو أحد الموظفين أو أحد أفراد المجتمع الآخرين يعتقدون أن الطالب (ة) قد تعرض للتنمر أو للانتقام بسبب الإبلاغ عن التنمر أو تقديم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهادة أو الحصول على معلومات موثوق بها حول التنمر، ينبغي أن يوجهوا الأمر إلى عناية مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا حيث يداوم الطفل. قد يتم ذلك شفهيًا أو كتابيًا. قد يتم تقديم بلاغات مجهولة عند الإبلاغ عن التنمر و/ أو الانتقام بسبب الإبلاغ عن التنمر أو تقديم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهادة أو وجود معلومات موثوق بها عن التنمر، أيضاً إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا حيث يداوم الطالب (ة). يرجى ملاحظة ما يلي؛ رغم ذلك، لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد الطالب (ة) فقط على أساس تلقي بلاغ مجهول.

يتم تدريب جميع العاملين بالمدرسة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين، والإداريين، والممرضات، والعاملين في

أو صور أو أصوات أو بيانات أو تخابر من أي طبيعة ينتقل كلياً أو جزئياً بواسطة سلك أو راديو أو كهرومغناطيسي أو صور إلكترونية أو نظام بصري للصور، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البريد الإلكتروني أو اتصالات الإنترنت أو الرسائل الفورية أو اتصالات الفاكس. يجب أن يشمل التنمر الإلكتروني أيضاً (1) إنشاء صفحة أو مدونة على الويب يفترض فيها المنشئ هوية شخص آخر أو (2) انتحال هوية شخص آخر كمؤلف للمحتوى أو الرسائل المنشورة، في حالة توافق الإنشاء أو الانتحال مع أي من الشروط المذكورة في البنود (1) إلى (5)، يعتبر مضمولاً، في تعريف التنمر. يجب أن يشمل التنمر الإلكتروني أيضاً التوزيع عبر وسائل الاتصال الإلكترونية إلى أكثر من شخص أو نشر مواد على وسيط إلكتروني يمكن أن يصل إليها شخص واحد أو أكثر، إذا كان التوزيع أو النشر يتوافق مع أي من الشروط المذكورة في البنود (1) إلى (5)، يعتبر مضمولاً، في تعريف التنمر.

المُعندي أو الجاني يُعرّف بأنه طالب(ة) أو أحد أعضاء هيئة التدريس بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، معلم أو مسؤول أو ممرضة مدرسية أو عامل كافتيريا أو حارس أو سائق حافلة أو مدرب رياضي أو موجه لنشاط إضافي للمنهج الدراسي أو معاون مدرسي أو متطوع بالمدرسة أو بائع أو مقاول أو أي شخص آخر يعمل بموجب عقد مع المنطقة التعليمية الذي يشارك في التنمر أو التنمر الإلكتروني أو الانتقام.

البيئة المعادية، على النحو المحدد في القانون (M.G.L.c. 71, §370)، تعرّف على أنها حالة يتسبب فيها التنمر بجعل البيئة المدرسية متغلطة بالترهيب أو السخرية أو الإهانة التي تكون شديدة أو منتشرة بدرجة كافية لتغيير الظروف التعليمية للطالب(ة).

الانتقام يُعرّف بأنه أي شكل من أشكال التخويف أو الانتقام أو المضايقة الموجهة ضد الطالب(ة) الذي يبلغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو يشارك في الشهادة أو يكون لديه معلومات موثوقة عن التنمر.

الموظفون يشملون، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين، والإداريين، والمستشارين، والممرضات في المدارس، والعاملين في الكافتيريا، والحراس، وسائقي الحافلات، والمدرسين الرياضيين، والموجهين للأنشطة الإضافية للمناهج الدراسية، أو موظفي الدعم، أو المساعدين المهنيين.

الهدف أو الضحية يتم تعريفه على أنه طالب(ة) أو شخص بالغ ارتكب ضده التنمر أو التنمر الإلكتروني أو الانتقام.

يمكن أن يتخذ التنمر العديد من الأشكال ويمكن أن يحدث في أي مكان. يمكن أن تشمل التنمر، على سبيل المثال لا الحصر، التخويف مثل التناوب بالألقاب أو التهديد؛ العزل الاجتماعي مثل إطلاق الشائعات أو نشرها؛ أو الاعتداء الجسدي مثل الاعتداء على الطالب (ة) أو الهجوم على ممتلكات الطالب (ة). يمكن أن يخلق التنمر جواً من الخوف لجميع أفراد مجتمع المدرسة. كما يمكن أن يخلق قلقاً غير ضروري ولا مبرر له يؤثر على قدرة الطالب (ة) على الذهاب إلى المدرسة أو التعلم في المدرسة أو المشي في ممرات المدرسة أو تناول الطعام في كافتيريا المدرسة أو اللعب في ساحة المدرسة أو مناطق الترفيه أو المشاركة في أو حضور أنشطة خاصة أو أنشطة إضافية للمنهج الدراسي أو التنقل إلى المدرسة ومنها. تعرّف "البيئة المعادية" أكثر تحديداً على أنها حالة يتسبب فيها التنمر بجعل البيئة المدرسية متغلطة بالترهيب أو السخرية أو الإهانة التي تكون شديدة أو منتشرة بدرجة كافية لتغيير الظروف التعليمية للطالب (ة). سلوكيات التنمر التي لم يتم التصدي لها يمكن أن تؤدي

الكافيتريا، والحراس، وسائقي الحافلات، والمدرسين الرياضيين، وموجهي الأنشطة الإضافية للمناهج الدراسية، أو معاوني المدرسين) على أساس سنوي فيما يتعلق بسياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل والوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS). تم تحديد واجبات ومسؤوليات الموظفين بشكل أكبر في خطة الوقاية والتدخل الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS).

التعاون مع العائلات

سيقوم منسق المدارس المرحبة/ منسق المناخ المدرسي ومنسق العائلات، بالتعاون مع المكتب المركزي ومديري المدارس/ مديري المدارس العليا، بتوفير الفرص للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لتعلم كيفية التعرف على التنمر وفهم آثاره على المستهدفين والمتفرجين وعلى الأفراد الذين قاموا بالتنمر. سيتم إخبار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية حول منهج التنمر في مدرسة طفلكم؛ ديناميات التنمر والسلامة عبر الإنترنت والتنمر الإلكتروني؛ تأثير القانون على التنمر والعواقب المحتملة التي يمكن أن تحدث إذا تورط طفل أو موظف في التنمر وعملية الإبلاغ عن شكاوى التنمر ومتطلبات السرية في لوائح ولاية ماساتشوستس المتعلقة بسجلات الطالب(ة)، (603 C.M.R. 23.00)، وتعليمات القانون الفيدرالي للحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (34 C.F.R. Part 99)، كما هي موضحة في القانون (603 C.M.R. 49.07) فيما يتعلق بإخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية عن حادث أو الإبلاغ عن التنمر أو الانتقام.

متطلبات التدخل والإبلاغ

من المهم ملاحظة أن جميع موظفي المدرسة مطالبون بالإبلاغ على الفور عن أي حالة من حالات التنمر أو الانتقام التي يشهدهونها أو يصبحون على بها، إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عن المدرسة. إن مطلب إبلاغ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه لا يحد من سلطة الموظف في الاستجابة للحوادث السلوكية أو التأديبية بما يتفق مع سياسات وإجراءات المنطقة التعليمية المدرسية لإدارة السلوك والانضباط. عند تلقي الشكاوى، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور بإخطار:

• الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعم

• الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي المزعم أو المعتدي المزعم نفسه إذا كان أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة

• مكتب السلامة والأمن

سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإجراء تحقيق فوري في الشكاوى التي تم استلامها.

يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا القيام باستشارة موظف موارد المدرسة ولكن لا يجوز له مشاركة معلومات تحديد هوية الهدف أو المعتدي المزعم.

عند إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف والمعتدي، يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الالتزام بمتطلبات السرية الخاصة بتعليمات سجل الطلاب في ولاية ماساتشوستس، والقانون (603 C.M.R. 23.00)، وتعليمات القانون الفيدرالي للحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (34 C.F.R.

99 Part)، كما هي موضحة في القانون (603 C.M.R. 49.07) وبشكل أكثر تحديداً، لا يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الكشف عن معلومات من سجل الطالب(ة) الخاص بالهدف أو المعتدي للأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية ما لم تكن المعلومات متعلقة بطفل الوالد(ة) / ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية نفسه. يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الإفصاح عن تحديد واقعة التنمر أو الانتقام إلى وكالة محلية لإنفاذ القانون، وفقاً لقانون (603 C.M.R. 49.06) دون موافقة الطالب(ة) أو الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة)، ولكن على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا التواصل مع مسؤولي إنفاذ القانون بطريقة تحمي خصوصية الأهداف والشهود الطلاب والمعتدين إلى الحد الممكن عملياً وفقاً للظروف السائدة. بالإضافة إلى ذلك، إذا كان المعتدي عضواً في طاقم المدرسة، فقد يتخذ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إجراءً تأديبياً مناسباً، قد يصل إلى ويتضمن إنهاء الخدمة. بالإضافة إلى ذلك، إذا تراني لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وجود تهديد مباشر وخطير على صحة أو سلامة الطالب(ة) أو غيره من الأفراد، فقد يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بالكشف عن معلومات سجل الطالب(ة) الخاصة بالهدف أو المعتدي للأطراف المناسبة بالإضافة إلى تطبيق القانون فيما يتعلق بحالات الطوارئ المتعلقة بالصحة أو السلامة إذا كانت معرفة المعلومات ضرورية لحماية صحة أو سلامة الطالب(ة) أو غيره من الأفراد على النحو المنصوص عليه في القانون (603 C.M.R. (e)(4)(23.07) والقانون (10)(a)(99.13 C.F.R. 34) و(99.36). في هذه الحالة الأخيرة، يقتصر الكشف على فترة الطوارئ ويجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا توثيق المستند وكشف أسباب قيام مدير المدرسة / مدير المدرسة بتحديد وجود حالة طوارئ للصحة أو السلامة.

سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتقديم نسخة من سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS) وسياسة مكافحة التنمر في لجميع الأطراف بما في ذلك الشخص الذي يقدم الشكاوى، والطالب(ة) الذي يمثل الهدف المزعم، والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) الذي يمثل الهدف المزعم، وللمعتدي المزعم، وآباء/ أولياء أمور المعتدي المزعم، إذا كان المعتدي المزعم طالباً (طالبة).

يمكن أيضاً الإبلاغ عن التنمر و/ أو الانتقام بسبب الإبلاغ عن التنمر لدى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الخاص بالمدرسة حيث يدوم الطالب(ة). يرجى ملاحظة ما يلي؛ رغم ذلك، لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد الطالب(ة) فقط على أساس تلقي بلاغ مجهول.

التحقيق في الشكاوى

عندما تتلقى مدارس كامبريدج العامة (CPS) شكاوى حول التنمر أو الانتقام بسبب الإبلاغ عن التنمر، أو تقديم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهادة أو الحصول على معلومات موثوقة عن التنمر، ستتحقق مدارس كامبريدج العامة (CPS) على الفور في الادعاء بطريقة عادلة وسريعة. سيتم إجراء التحقيق بطريقة تحافظ على السرية إلى الحد الممكن عملياً في ظل هذه الظروف ولحماية الشخص الذي يبلغ عن التنمر أو الانتقام أو يوفر معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن فعل التنمر.

قد يشمل التحقيق مقابلة مع الطالب(ة) أو الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو الموظف أو أحد أفراد المجتمع الذي قدم الشكاوى أو الطالب(ة) الذي يدعي أنه ضحية التنمر أو الانتقام أو الطالب(ة) (الطلاب) أو أحد الموظفين (الموظفين) الذي يزعم أنه قام بارتكاب

● إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي (المعتدين) إذا كان المعتدي طالباً (طالبة) أو أخطار المعتدي نفسه إذا كان أحد الموظفين

● أخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف (الأهداف)، ويفدر ما يتمشى مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية، والقيام بإخطارهم بالإجراء المتخذ لمنع أي أعمال تنتمّر أو انتقام أخرى.

علاوة على ذلك، إذا كان حادث التنتمّر أو الانتقام يشمل طلاباً من أكثر من منطقة تعليمية مدرسية واحدة، أو مدرسة مستقلة، أو مدرسة غير حكومية، أو مدرسة نهائية خاصة معتمدة أو مدرسة داخلية أو مدرسة تعاونية معتمدة، فيجب على المنطقة التعليمية أو المدرسة التي أبلغت أولاً بالتنتمّر أو الانتقام، بما يتمشى مع القانون الفيدرالي وقانون الولاية، القيام على الفور بإخطار المسؤول المناسب بالمنطقة التعليمية أو المدرسة الأخرى حتى يتمكن الاثنان من اتخاذ الإجراء المناسب.

في أي وقت بعد تلقي بلاغ عن التنتمّر أو الانتقام، بما في ذلك بعد التحقيق، إذا وجد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه أساساً معقولاً للاعتقاد بأنه قد يتم توجيه تهم جنائية ضد المعتدي، سيقوم مدير المدرسة، بالاشتراك مع مدير السلامة والأمن، بإخطار سلطات إنفاذ القانون المحلية. سيكون الإشعار متوافقاً مع متطلبات القانون (603 C.M.R. 49.00) وشروط مذكرة التفاهم بين مدارس كامبريدج العامة (CPS) وإدارة الشرطة بكامبريدج. بالإضافة إلى ذلك، إذا وقعت حادثة التنتمّر أو الانتقام على أرض المدرسة وشملت طالباً سابقاً دون سن 21 عاماً ولم يعد مسجلاً في منطقة تعليمية مدرسية محلية أو مدرسة مستقلة أو مدرسة غير حكومية أو مدرسة خاصة أو مدرسة نهائية خاصة معتمدة أو مدرسة داخلية أو مدرسة تعاونية، فيجب على المنطقة التعليمية أو المدرسة المطلعة على واقعة التنتمّر أو الانتقام الاتصال بسلطات إنفاذ القانون بطريقة تتفق مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية. عند اتخاذ هذا القرار، سوف يتشاور مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بما يتمشى مع الخطة، مع سياسات وإجراءات المنطقة التعليمية المعمول بها وشروط مذكرة التفاهم بين مدارس كامبريدج العامة (CPS) وإدارة الشرطة بكامبريدج، مع مسؤول الموارد بالمدرسة وغيره من الأفراد الذين يعتبرهم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه مناسباً.

الإجراء التأديبي/ الردود على التنتمّر

إن هدف مدارس كامبريدج العامة فيما يتعلق بالانضباط هو تهيئة جو يتعلم فيه الطلاب كيفية إصلاح الأضرار التي لحقت بالمجتمع بأسره عندما يلحق الأفراد الأذى ببعضهم البعض. إذا تم تحديد أن التنتمّر أو سلوك غير ملائم آخر قد تم ارتكابه، فإن مدارس كامبريدج العامة (CPS) ستتخذ الإجراءات المناسبة في ظل هذه الظروف.

ستعمل الإجراءات التأديبية المتوازنة على موازنة الحاجة إلى المساءلة مع الحاجة إلى إصلاح الأضرار التي لحقت بالمجتمع المدرسي، بينما يتم تعليم السلوك المناسب أيضاً. باستخدام الإطار التصالحي حسب الاقتضاء، سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنهم بتنفيذ الاستراتيجيات المناسبة للحماية من التنتمّر أو الانتقام من الطالب(ة) الذي قام بالإبلاغ واقعة التنتمّر أو الانتقام، أو الطالب(ة) الذي شهد واقعة التنتمّر أو الانتقام، أو الطالب(ة) يقدم معلومات أثناء التحقيق، أو الطالب(ة) الذي لديه معلومات موثوقة عن الفعل المبلغ عنه حول التنتمّر أو الانتقام.

قبل التحقيق الكامل في مزاعم التنتمّر أو الانتقام، سيتخذ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه خطوات لتقييم

التنتمّر أو الانتقام أو الشهادة على أي حوادث مزعومة أو غيرهم من الأفراد على النحو الذي تحدده إدارة المدارس. عند تحديد حدوث التنتمّر أو الانتقام، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف والمعتدي على الفور، والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي، إذا كان المعتدي طالباً(ة)، بهذه الواقعة وإجراءات الاستجابة لها. قد تكون هناك ظروف يقوم فيها مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بالاتصال الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية قبل أي تحقيق. سيكون الإشعار متوافقاً مع لوائح الولاية في القانون (603 C.M.R. 49.00) عند إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف والمعتدي، يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الالتزام بمتطلبات السرية الخاصة بتعليمات سجل الطلاب في ولاية ماساتشوستس، والقانون (603 C.M.R. 23.00)، وتعليمات القانون الفيدرالي للحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (99 C.F.R. Part 34)، كما هي موضحة في القانون (603 C.M.R. 49.07) وبشكل أكثر تحديداً، لا يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الكشف عن معلومات من سجل الطالب(ة) الخاص بالهدف أو المعتدي للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية ما لم تكن المعلومات متعلقة بطفل الوالد(ة) / ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية نفسه. يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الإفصاح عن تحديد واقعة التنتمّر أو الانتقام إلى وكالة محلية لإنفاذ القانون، وفقاً للقانون (603 C.M.R. 49.06) دون موافقة الطالب(ة) أو الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة)، ولكن على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا التواصل مع مسؤولي إنفاذ القانون بطريقة تحمي خصوصية الأهداف والشهود الطلاب والمعتدين إلى الحد الممكن عملياً وفقاً للظروف السائدة. بالإضافة إلى ذلك، إذا ترأى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وجود تهديد مباشر وخطير على صحة أو سلامة الطالب(ة) أو غيره من الأفراد، فقد يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بالكشف عن معلومات سجل الطالب(ة) الخاصة بالهدف أو المعتدي للأطراف المناسبة بالإضافة إلى تطبيق القانون فيما يتعلق بحالات الطوارئ المتعلقة بالصحة أو السلامة إذا كانت معرفة المعلومات ضرورية لحماية صحة أو سلامة الطالب(ة) أو غيره من الأفراد على النحو المنصوص عليه في القانون (603 C.M.R. (e)(4)(23.07) والقانون (10)(a)(99.13) C.F.R. 34) و(99.36). في هذه الحالة الأخيرة، يقتصر الكشف على فترة الطوارئ ويجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا توثيق المستند وكشف أسباب قيام مدير المدرسة بتحديد وجود حالة طوارئ للصحة أو السلامة. بالإضافة إلى ذلك، وتمشياً مع قانون الولاية، يجب إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف (الأهداف) بنتائج التحقيق وأي إجراءات يتم اتخاذها لمنع أي أعمال تنتمّر أو انتقام أخرى إذا تقرر أن ذلك السلوك قد حدث بالفعل.

بالإضافة إلى ذلك، وتمشياً مع قانون الولاية وشروط مذكرة التفاهم بين مدارس كامبريدج العامة (CPS) وإدارة الشرطة بكامبريدج، إذا تقرر أن التنتمّر أو الانتقام قد حدث، فإن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بالتعاون مع مدير السلامة والأمن، يجب أن يقوم بما يلي:

- القيام بإخطار موظف موارد المدرسة إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لديه أساس معقول للاعتقاد بأنه قد يتم توجيه تهم جنائية ضد المعتدي أو قرر وجود تهديد فوري وهام على صحة الطالب(ة) أو سلامته أو صحة وسلامة أفراد آخرين
- واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بما يتوافق مع هذا كتيب الحقوق والواجبات

الحاجة لاستعادة الشعور بالأمان إلى الهدف المزعوم و/ أو حماية الهدف المزعوم من الحوادث الإضافية المحتملة. قد تشمل الاستجابات لتعزيز السلامة، على سبيل المثال لا الحصر، وضع خطة أمان شخصية، والتحديد المسبق لترتيبات الجلوس للهدف و/ أو المعتدي في الفصل أو في الغداء أو في الحافلة؛ وتحديد الموظف الذي سيكون بمثابة "شخص آمن" للهدف؛ وتغيير جدول المعتدي وإمكانية وصوله للهدف. سيتخذ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه خطوات إضافية لتعزيز السلامة أثناء التحقيق وبعده، حسب الاقتضاء.

هناك مجموعة من الخيارات لتدريس السلوك المناسب بما في ذلك: تقديم جلسات فردية لبناء المهارات؛ النمذجة واستخدام الممارسات التصالحية؛ توفير الأنشطة التعليمية ذات الصلة للطلاب الأفراد أو مجموعات الطلاب، بالتشاور مع الموجهين الإرشاديين بالمدارس وغيرهم من موظفي المدارس المناسبين؛ تنفيذ مجموعة من إجراءات الدعم السلوكي الأكاديمي وغير الأكاديمي لمساعدة الطلاب على فهم الطرق الاجتماعية لتحقيق أهدافهم؛ الاجتماع مع الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لحشد الدعم الأبوي وتعزيز أنشطة منع التنمر وبناء المهارات الاجتماعية في المنزل؛ اعتماد خطط سلوكية لتشمل التركيز على تطوير مهارات اجتماعية محددة.

قد تشمل الإجراءات الخاصة بالطلاب الذين ثبت أنهم شاركوا في التنمر مطالبة المعتدي بالعمل مع موظفي المدرسة لتحسين السلوك؛ أو توصية بتقديم المشورة أو خدمات الدعم أو التدخلات العلاجية الأخرى للطلاب(ة) وأفراد الأسرة المناسبين للطلاب(ة)؛ أو فرض عقوبات تأديبية على الطلاب(ة) قد تصل إلى وتتضمن تدخل المحكمة؛ أو الانضباط المرتبط بالمدرسة بما يتماشى مع كتيب الحقوق والواجبات، بما في ذلك التوقيف والطرده و/ أو تدخل المحكمة. قد يشمل الإجراء الخاص بالموظفين الذين ثبت تورطهم في التنمر اتخاذ إجراءات تأديبية، وحتى إنهاء الخدمة و/ أو تدخل المحكمة.

سيتم إبلاغ جميع الطلاب والموظفين الذين ثبت تورطهم في واقعة التنمر بالحظر المفروض على الانتقام وأن أي أعمال انتقامية ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

عندما يتم تحديد أن سلوكًا غير لائق قد حدث، فإن مدارس كامبريدج العامة (CPS) ستعمل على الفور للقضاء على السلوك وستفرض إجراءات تصحيحية عند الضرورة، والتي قد تتراوح بين مطالبة الجاني بالعمل مع موظفي المدرسة على تحسين السلوك، والتوصية بتوفير الاستشارة أو غيرها من الخدمات العلاجية و/ أو الإجراءات التأديبية عند الاقتضاء، بما في ذلك التعليق والطرده و/ أو تدخل المحكمة. بالإضافة إلى ذلك، وتمشيًا مع قانون الولاية، إذا تقرر أن التنمر أو الانتقام قد حدث بالفعل، فإنه يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بالاشتراك مع مدير السلامة والأمن، القيام بما يلي (1) إخطار سلطات إنفاذ القانون المحلية إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا يعتقد أنه يمكن توجيه تهمة جنائية ضد المعتدي؛ (2) اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة؛ (3) إبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي؛ (4) إخطار الآباء/ أولياء الأمور الضحية المستهدفة وإبلاغهم بالقدر الذي يتمشى مع قانون الولايات والقانون الفيدرالي، بالإجراء المتخذ لمنع أي أعمال تنمر أو انتقام أخرى. علاوة على ذلك، إذا تقرر أن طالبًا (طالبة) قد اتهم عن قصد اتهامًا كاذبًا بالتنمر أو الانتقام، فيجب أن يخضع الطالب(ة) لتأديب يتوافق مع أحكام كتيب الحقوق والواجبات، والتي قد تتضمن التوقيف و/ أو الطرده و/ أو تدخل المحكمة.

تعزيز سلامة الهدف والآخرين

من أجل استعادة الشعور بالأمان للطلاب(ة) الهدف ضحية التنمر وتقييم احتياجات الهدف من الحماية، يجب عقد اجتماع مع الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، موظفي المدرسة المناسبين (أي مدير المدرسة، و/ أو مدير المدرسة العليا، و/ أو المدير المساعد للمدرسة، و/ أو عميد الطلاب، و/ أو أخصائي السلامة و/ أو موظف موارد المدرسة). سيكون الغرض من هذا الاجتماع هو مناقشة وضع خطة أمان للطلاب(ة) وتنفيذها، بما في ذلك الموظفين الذين قد يبلغهم الطالب(ة) إذا ظهرت أي شواغل. قد توصي مدارس كامبريدج العامة (CPS)، حسب الاقتضاء، بتقديم المشورة وخدمات الدعم أو التدخلات العلاجية الأخرى للطلاب(ة) وأفراد الأسرة المناسبين للطلاب(ة).

في غضون فترة زمنية معقولة بعد تحديد الإجراءات التصحيحية و/ أو التأديبية وترتيبها، سيتصل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بالهدف لتحديد ما إذا كان هناك تكرار للسلوك المحظور وما إذا كانت هناك تدابير داعمة إضافية مطلوبة. إذا كان الأمر كذلك، فسوف يعمل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه مع موظفي المدرسة المناسبين لتنفيذها على الفور.

إذا كان هناك أمر زجري مطبقًا، فسيتمثل أحد أعراض الاجتماع في مراجعة الآثار المترتبة على الأمر الزجري وإجراءات الإبلاغ في حالة حدوث أي انتهاك للأمر الزجري. إذا كان الأمر الزجري ضد طالب(ة) آخر أو موظف آخر، فيجب عقد اجتماع منفصل مع هذا الفرد لمراجعة الأمر الزجري وآثاره وتوقعاته وعواقب انتهاك الأمر.

الاتهامات الكاذبة/ الانتقام

إذا تقرر أن طالبًا (طالبة) قد اتهم عن قصد اتهامًا كاذبًا بالتنمر أو الانتقام، فيجب أن يخضع الطالب(ة) لتأديب يتوافق مع أحكام كتيب الحقوق والمسئوليات.

يجب أن يحصل جميع الطلاب على نفس الحماية بغض النظر عن وضعهم بموجب القانون.

مراجعة الإجراءات المدرسية

إذا كان الشخص الذي يقدم شكوى بشأن التنمر، والهدف المزعوم للتنمر و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعوم للتنمر، لم يستطيعوا حل شواغلهم بعد محاولة بنية حسنة لاستخدام الوسائل غير الرسمية المفصلة أعلاه بالتعاون مع مدير المدرسة/ رئيس المدرسة العليا، يجوز لهم تقديم شكوى خطية إلى المدير المراقب أو كبير موظفي العمليات. يجب أن تحدد الشكوى المكتوبة الشواغل وأن تتضمن بيانًا موجزًا للوقائع والإجراء المحدد المطلوب.

في غضون سبعة (7) أيام من استلام الشكوى المكتوبة، سيقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه بإرسال إشعار يحدد تاريخ ووقت الاجتماع لمناقشة الشواغل. بعد الاجتماع، يحدد المدير المراقب أو من ينوب عنه ما إذا كانت واقعة التنمر أو أي سلوك غير لائق قد حدثت بالفعل، وما هو التخفيف المناسب الذي تم اتخاذه حتى الآن، للتأكد من توقف التنمر أو أي سلوك غير لائق آخر وما إذا كانت هناك حاجة إلى تدابير داعمة إضافية. سيتم إصدار خطاب يتناول هذه الأمور وأي إجراءات إضافية ستخضعها المنطقة التعليمية لمعالجة الشواغل التي أثيرت خلال خمسة (5) أيام من الاجتماع.

إذا كان الشخص الذي يقدم شكوى بشأن التنمر، والهدف المزعوم للتنمر و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعوم للتنمر، لا يزالوا غير قادرين على حل مشكلاتهم وشواغلهم بعد

والواجبات أو في سياسة مكافحة التنمر / أو خطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج تغطي هذا السلوك.

28. السياسة ضد عنف المواعدة لدى المراهقين

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بتوفير بيئة تعليمية لا يتم فيها التسامح مع عنف المواعدة. تمشيا مع هذه الفلسفة، تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بتعزيز بيئة خالية من عنف المواعدة. وفقاً لذلك، تسعى مدارس كامبريدج العامة (CPS) إلى زيادة الوعي بعنف المواعدة بين المراهقين والمساعدة في الاستجابة لاحتياجات الضحايا والأطفال الذين شهدوا مثل هذا العنف.

إن عنف المواعدة لدى المراهقين الذي يحدث في أي مكان هو غير قانوني ولن يتم التسامح مع عنف المواعدة لدى المراهقين الذي يحدث في أي بيئة مدرسية. علاوة على ذلك، لن يتم التسامح مع الانتقام من فرد اشتكى من عنف المواعدة لدى المراهقين أو تعاون في تحقيق الخاص بعنف المواعدة لدى المراهقين. سوف تستجيب مدارس كامبريدج العامة (CPS) على وجه السرعة للشكاوى والبلاغات المتعلقة بعنف المواعدة لدى المراهقين أو الانتقام، وسيتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة، بما في ذلك الإجراءات التأديبية عند الاقتضاء.

التعريفات المستخدمة في هذه السياسة هي كما يلي:

العنف المنزلي/ العنف الشخصي: العنف المنزلي هو نمط من السلوك القسري يحاول فيه أحد الشركاء السيطرة على الشريك الآخر من خلال التهديد أو الاستخدام الفعلي للتكتيكات، والتي قد تشمل أيًا أو كلاً مما يلي: الإساءة البدنية أو الجنسية أو اللفظية أو المالية أو النفسية / أو من خلال الاستخدام التكنولوجي (أي التنمر الإلكتروني).

يؤثر العنف المنزلي على جميع المجتمعات في مختلف أنحاء البلاد، بغض النظر عن المجموعة الإثنية أو الثقافة أو الخلفية العرقية. يتعرض الأشخاص من جميع الأعمار، ومستويات الدخل، والعقائد، والتوجهات الجنسية، والنوع الاجتماعي، وهوية النوع الاجتماعي، ومستويات التعليم للعنف العائلي.

عنف المواعدة لدى المراهقين: عنف المواعدة (أو استغلال العلاقة) هو نمط من سلوك التحكم الزائد الذي يستخدمه شخص ضد صديقته أو صديقها. يمكن أن يتخذ عنف المواعدة عدة أشكال، بما في ذلك الإيذاء العقلي/ العاطفي، والإيذاء البدني، والاعتداء الجنسي / أو من خلال استخدام التكنولوجيا (أي التنمر الإلكتروني). قد يواجه شخص ما عنف المواعدة حتى لو لم يكن هناك أي إيذاء جسدي. يمكن أن يحدث في كل المواقف التي تتضمن المواعدة العارضة والعلاقات الجادة، والعلاقات طويلة الأجل.

الطفل الذي شهد/ تعرض للعنف المنزلي: يمكن أن تؤثر مشاهدة العنف على كل جانب من جوانب حياة الطفل ونموه وتطوره. يمكن أن يشمل التعرض رؤية أو سماع الإساءة، واكتشاف آثار الإساءة (إصابات الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو رؤية الأثاث المكسور، وما إلى ذلك) / أو التعرض للإصابة/ الأذى دفاعاً عن الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية ضد السلوك التعسفي.

العنف الأسري: العنف الأسري هو تعريف أوسع، يشمل إساءة معاملة الأطفال، وإساءة معاملة المسنين، وغيرها من أعمال العنف بين أفراد الأسرة.

الاجتماع مع المدير المراقب أو من ينوب عنه، قد يتم تقديم طلب للمراجعة من قبل لجنة المدارس. يجوز للجنة المدارس، حسب تقديرها، سماع شهود، وتلقي أدلة إضافية، ومراجعة النتائج والتوصيات على مستوى المدرسة وكذلك نتائج وتوصية اجتماع المراجعة مع المدير المراقب أو من ينوب عنه. في غضون خمسة (5) أيام من إجراء المراجعة، تصدر لجنة المدارس قراراً مكتوباً يؤكد أو ينقض أو يعدل بطريقة أو بأخرى نتائج وتوصيات المدير المراقب، بما في ذلك معالجة الإجراءات الإضافية، إن وجدت، التي ستعدها المنطقة التعليمية المدرسية لمعالجة الشواغل التي أثرت.

هناك عمليات أخرى للشكاوى متاحة أيضاً

تجدر الإشارة أيضاً إلى أن أحكام هذه الإجراءات الموضحة أعلاه في هذا القسم، وفي كتيب الحقوق والواجبات وسياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة، لا تمنع الطالب(ة) من استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في "سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي" لمدارس كامبريدج العامة، لطلب حل أي شكاوى تتعلق بالتمييز أو المضايقة تستند إلى خاصية يحميها القانون مثل العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو النسب أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الميول الجنسية أو الحمل أو الظروف ذات الصلة بالحمل.

تجدر الإشارة أيضاً إلى أن أحكام هذا القسم لا تمنع الطالب(ة) من استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في القسم 0.23 من كتيب الحقوق والواجبات لطلب حل أي شكاوى تتعلق بحرمان الطالب(ة) من الحقوق المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات.

العلاقة بالقوانين الأخرى

تمشيا مع القوانين واللوائح الفيدرالية وتلك الخاصة بالولاية، وسياسات المنطقة التعليمية المدرسية، لا يجوز التمييز ضد أي شخص في القبول في مدرسة عامة في أي مدينة أو بلدة أو في الحصول على مزايا وامتياز ودورات دراسية بهذه المدرسة العامة على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو النسب أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الميول الجنسية أو الحمل أو الظروف ذات الصلة بالحمل.

لا يوجد في هذا القسم أو في كتيب الحقوق والواجبات أو في سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة ما يمنع مدرسة أو منطقة تعليمية مدرسية من اتخاذ إجراءات لتصحيح التمييز أو المضايقة بناءً على عضوية أي شخص في فئة محمية قانوناً بموجب القوانين المحلية أو قانون الولاية أو القانون الفيدرالي أو سياسات المنطقة التعليمية المدرسية. بالإضافة إلى ذلك، لا يوجد أي شيء في هذا القسم أو في كتيب الحقوق والواجبات أو في سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة مصمم أو يهدف إلى الحد من سلطة المدرسة أو المنطقة التعليمية لاتخاذ إجراءات تأديبية بموجب القانون (M.G.L.c. 71) والأقسام (37H, 37H 1/2, 37H 3/4)، والقوانين الأخرى المعمول بها، أو سياسات المدرسة أو المنطقة التعليمية المحلية في الرد على السلوك العنيف أو الضار أو التخريبي، بصرف النظر عما إذا كان هذا القسم في كتيب الحقوق

الضحية/ الناجي/ المعتدي عليه: هي مصطلحات قابلة للتبديل للإشارة إلى الشخص الذي أصيب أو تعرض للإيذاء أو التهديد بالضرر، سواء كان هناك ضرر مادي فعلي أم لا.

المعتدي/ الجاني/ الضارب: هي مصطلحات قابلة للتبديل للإشارة إلى الشخص الذي يتسبب في سوء المعاملة والتسبب في ضرر، سواء كان هناك ضرر بدني فعلي أم لا.

بالإضافة إلى ذلك، قد يشكل هذا السلوك أيضًا مضايقة، أو شكل من أشكال التمييز، المحظور بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية؛ و/ أو قد يشكل هذا السلوك تنمرًا، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التنمر الإلكتروني، وهو أمر محظور بموجب قانون الولاية. يحظر هذا السلوك أيضًا من خلال سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي، وسياسة مناهضة العنف، وسياسة مكافحة التنمر التي تتبعها مدارس كامبريدج العامة (CPS).

التعرف على إشارات الإنذار

تشمل علامات السلوك التعسفي: التصرف بغيره شديدة إذا كان شريك الطالب (ة) يتحدث إلى الآخرين، ومحاول تقرير ما يجب على الآخر فعله، وإثارة الخلافات بشكل غير متناسب، والتهديد باستمرار بالانفصال، وفقدان الأعصاب لفظيًا، وإلقاء اللوم على الآخر فيما يتعلق بمشاكله، والإيذاء الجسدي والعاطفي للشريك أو أعمال التنمر الإلكتروني.

تشمل علامات الإيذاء ما يلي: إلغاء الخطط باستمرار لأسباب لا تبدو صحيحة، والقلق دائمًا من غضب الشريك، والتخلي عن أشياء مهمة للفرد، وظهور علامات الإيذاء البدني، مثل الكدمات أو الجروح، أو التعرض للضغط لممارسة الجنس أو الشعور بمجرد أن الشخص دمية جنسية، وجود شريك يريد منهم أن يكونوا متاحين طوال الوقت، وأن يصبحوا معزولين عن العائلة أو الأصدقاء أو التعرض للتنمر الإلكتروني.

إجراءات الإبلاغ عن عنف المواعدة لدى المراهقين

يجوز للطلاب الذي يعتقدون أنهم وقعوا ضحية لعنف المواعدة لدى المراهقين، أو يعتقدون أنهم في خطر من الوقوع كضحية لعنف المواعدة لدى المراهقين، أو لديهم أمر زجري ضد أي فرد، القيام بالإبلاغ عن الأمر إلى أي من الأفراد التاليين: (1) مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو (2) المدير المساعد، أو (3) العميد، أو (4) المعلم أو (5) ممرضة المدرسة.

يجب على الشخص الذي يتلقى البلاغ إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على أي موظف يشهد واقعة عنف المواعدة لدى المراهقين حدث في حرم المدرسة أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة، أن يخطر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور.

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا القيام بما يلي على الفور: (1) إبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للضحية، و(2) إخطار مكتب السلامة والأمن.

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أيضًا إحالة الطالب (ة) و/ أو الآباء/ أولياء الأمور للطالب (ة) إلى سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي لمدارس كامبريدج العامة (CPS) التي تتناول إجراءات الحل غير الرسمي وتقديم الشكاوى الرسمية وسياسة مكافحة التنمر في مدارس كامبريدج العامة (CPS) وتقديم نسخ منها عند الطلب.

عند تلقي تقرير عن حادث يتعلّق بعنف المواعدة لدى المراهقين، سواء وقع الحادث خارج حرم المدرسة أو وقع في حرم المدرسة أو في الطريق إلى أو من المدرسة أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة، أو انتهاك لأمر زجري داخل حرم المدرسة، أو في الطريق من وإلى المدرسة أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة، ستقوم مدارس كامبريدج العامة (CPS) على الفور بإخطار السلطات المختصة بالحادث المزعوم. سيتم الإبلاغ عن أي حادث من هذا القبيل بطريقة تحافظ على السرية إلى الحد الممكن عملياً في ظل هذه الظروف.

من المهم أن تأخذ معلومات الطرف الثالث على محمل الجد عندما يتعلّق الأمر بعنف المواعدة لدى المراهقين. يوصى بأن يقوم أحد أعضاء فريق العمل المدربين تدريباً مناسباً بالاتصال بالطالب (ة) لمناقشة ما سمعه والشواغل المحتملة. إذا تم الإقرار بالإساءة، فيجب وضع "خطة أمان"، بالإضافة إلى التوصية وتبادل الإحالات للحصول على المشورة ومجموعات الدعم والحصول على المساعدة من الشرطة/ المحكمة.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يتذكر موظفو المدرسة الالتزام بجميع التزامات الإبلاغ القانونية المتعلقة بالإساءة والإهمال المشتبه بهم (استمارة الإبلاغ 51A). ينبغي تقديم شكوى (51A) باتباع إرشادات الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم في مدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بالإساءة والإهمال المشتبه بهما. علاوة على ذلك، يجب أن يتذكر موظفو المدرسة إبلاغ الشرطة بجميع الجرائم. يجب على الموظفين إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، والذي سيقوم بدوره بإبلاغ مدير السلامة والأمن، والذي سيقوم بتنسيق إبلاغ الشرطة. سيتم الإبلاغ عن أي حادث من هذا القبيل بطريقة تحافظ على السرية إلى الحد الممكن عملياً في ظل هذه الظروف.

الإجراءات المتبعة عند تزويد المدرسة بنسخة من أمر زجري

عندما يكون لدى الطالب (ة) أمراً زجرياً ضد أي فرد ويقدم نسخة من الأمر إلى المدرسة، يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عقد اجتماع مع الموظف أو مع الطالب (ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب (ة) لمراجعة الأمر الزجري وأثاره. يجب وضع "خطة سلامة" لتلبية احتياجات الضحية وشواغلها، بما في ذلك الموظفون الذين قد يبلغهم الطالب (ة) عن حدوث أي شواغل أو حدوث أي انتهاك للأمر الزجري أثناء وجود الطالب (ة) أو الموظف في حرم المدرسة أو في فاعلية ذات صلة بالمدرسة. إذا كان الأمر الزجري ضد عضو آخر في المجتمع المدرسي، فيجب عقد اجتماع منفصل مع هذا الفرد لمراجعة الأمر الزجري وأثاره وتوقعاته وعواقب انتهاك الأمر. سيتم وضع "خطة السلامة" بطريقة تحافظ على السرية إلى الحد الممكن عملياً في ظل هذه الظروف.

الإجراء التأديبي

إذا تقرر أن سلوكاً غير لائق قد ارتكب، فإن مدارس كامبريدج العامة (CPS) ستتخذ الإجراءات التي تراها مناسبة في ظل هذه الظروف. قد يتراوح هذا الإجراء بين الاستشارة و/ أو التأديب وحتى التوقيف أو الإبعاد من المدرسة.

العلاجات الأخرى

بالإضافة إلى الإبلاغ عن حادثة عنف المواعدة لدى المراهقين التي حدثت في حرم المدرسة أو في الطريق إلى أو من المدرسة أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة وفقاً للإجراءات المذكورة أعلاه، فإن الطلاب الذين يعتقدون أنهم وقعوا ضحية لعنف المواعدة لدى المراهقين في حرم المدرسة، في الطريق من أو إلى المدرسة، أو في

- كان في حوزته أو كان واقعاً تحت تأثير مادة خاضعة للرقابة أو الكحول؛
 - تم اتهامه بارتكاب جنائية وتقرر أن استمرار وجوده في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة؛
 - قام بمنع أو محاولة منع بالقوة الجسدية، إنقاذ أو مواصلة العمل في فاعلية مدرسية أو تعليمية أو أي اجتماع قانوني في حرم المدرسة.
 - قام بإتلاف أو سرقة ممتلكات شخصية لشخص آخر أو عثر بحوزته على ممتلكات شخصية مسروقة أثناء تواجده في المدرسة؛
 - تسبب في أو حاول التسبب في إتلاف ممتلكات المدرسة، أو سرقة ممتلكات المدرسة أو محاولة سرقتها؛
 - التسبب عمدًا في أو محاولة التسبب في إحداث إصابة بدنية بأي طالب(ة)؛
 - الفشل في الامتثال لتوجيهات أي من موظفي المدرسة الذين يتصرفون بطريقة مشروعة بصفتهم الرسمية مما أدى إلى أي تأثير مدمر على تعليم الطلاب الآخرين؛
 - التدخل أو محاولة التدخل في شؤون أي من موظفي المدرسة أو الطلاب باستخدام التهديدات أو المضايقات أو الإكراه أو تعطيل أو عرقلة أي نشاط مدرسي باستخدام القوة أو العنف أو بدون استخدامها؛
 - الانخراط في أي نشاط محظور بموجب قوانين كومنولث ولاية ماساتشوستس الذي يشكل تشويشاً على النشاط المدرسي؛
 - التسبب في أو ارتكاب أي فعل بشكل متكرر يشكل انتهاكاً متعمداً لأي من القواعد والمسؤوليات المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات؛
 - المشاركة في أي نشاط ينتهك قانون ولاية ماساتشوستس الذي يحظر ممارسة الإيذاء (G.L. c.269، الأقسام 17-19)؛
 - تهديد أو مضايقة أو تخويف أي شخص أثناء وجوده في المدرسة أو في نشاط مدرسي داخل أو خارج المدرسة؛
 - المشاركة في سلوك ينتهك القانون (M.G.L. c. 71)، القسم (37H) و/ أو (37H ½)؛ و/ أو
 - المشاركة في سلوك آخر ينتهك القواعد المدرسية أو كتيب الحقوق والواجبات.
- أثناء التوقيف، لا يجب أن يكون الطالب(ة) بالقرب من حرم المدرسة ولا يحق له المشاركة في أي نشاط أو فاعلية مدرسية أو حضورها. عدم الامتثال لهذه الشروط يمكن أن يؤدي إلى تمديد التوقيف من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

30. الطرد

- إن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS) هي توفير بيئة آمنة يمكن للطلاب من خلالها التعلم والمشاركة في جميع البرامج.
- لسوء الحظ، نظرًا لوجود مواقف يشكل فيها سلوك الطالب(ة) تهديدًا لصحة وسلامة الطلاب الآخرين أو موظفي الإدارة المدرسية، فقد يكون من الضروري طرد الطالب(ة).

فاعلية متعلقة بالمدرسة، يمكنهم أيضاً تقديم شكوى من المضايقة و/ أو التتمّر وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي لمدارس كامبريدج العامة (CPS) و/ أو سياسة مكافحة التتمّر. علاوة على ذلك، يمكن للطلاب الذين يعتقدون أنهم وقعوا ضحية لعنف المواعدة لدى المراهقين التي وقعت خارج حرم المدرسة و/ أو خارج ساعات الدراسة، القيام بإبلاغ الشرطة بالحادثة المزعومة.

يمكن للطلاب الذين يعتقدون أنهم في خطر أيضاً السعي للحصول على أمر زجري لحماية الشخص من الأذى البدني أو الإصابية أو التهديد بالأذى أو الإصابية عن طريق تقديم طلب للحصول على أمر زجري في المحكمة المحلية.

إجراءات الانضباط

(الإجراءات القانونية الواجبة)

إجراءات الانضباط مبنية في كتيب الحقوق والواجبات. فيما يلي ملخص موجز لهذه الإجراءات:

29. التوقيفات

إن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS) هي بذل كل جهد ممكن لمساعدة الطلاب على حل مشكلات السلوك دون اللجوء إلى إجراءات تأديبية حادة. يوصى بإجراء التوقيف فقط كحل أخير. تحقيقاً لهذه الغاية، يتم تشجيع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه على متابعة واستنفاد جميع الإجراءات والتدخلات التأديبية المتاحة والملائمة لتعزيز التعليم والسلوك الجيد للطلاب قبل اللجوء إلى التوقيف. ومع ذلك، في تلك الحالات التي يكون فيها سلوك الطالب(ة) مشوشاً على المدرسة، أو يلحق الأذى بنفسه أو بالآخرين أو يشارك في نشاط محظور بموجب قوانين كومنولث ولاية ماساتشوستس، فيجوز معاقبته بالتوقيف.

يتم توقيف الطالب(ة) بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه. سوف توضع الظروف الملطفة أو المخففة بعين الاعتبار قبل اتخاذ قرار التوقيف. انظر كتيب الحقوق والواجبات لمزيد من المعلومات.

يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا توقيف الطالب من المدرسة لمدة من يوم إلى عشرة أيام بسبب انتهاكه لقواعد المدرسة التي حدثت أثناء وجوده في المباني المدرسية أو في المدرسة أو أثناء النقل من وإلى المدرسة أو أثناء أي نشاط مدرسي معتمد، سواء داخل المدرسة أو خارجها. بناءً على شدة الحادث، سيتم توقيف الطالب(ة) من يوم إلى عشرة أيام إذا تبين أن الطالب(ة) قد انتهك قواعد السلوك المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات أو انتهك القواعد المدرسية. يتضمن السلوك الذي يمكن أن يؤدي إلى التوقيف، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- استخدام أو محاولة استخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو التخويف أو أي سلوك مشابه؛
- إضرار النار أو إتلاف أي مبنى مدرسي أو ممتلكات مدرسية؛
- إصدار صوت جرس إنذار مثل النوع الموجود في المدرسة مع العلم أنه لا يوجد حالة طوارئ تتعلق بحريق؛
- كان في حوزته أو في حوزته الآن سلاح؛

بموجب القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس، الفصل 71، القسم (37H)، يستطيع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن يطرد أو يوقف طالب(ة) لحيازته سلاحًا خطيرًا أو حيازته مادة خاضعة للرقابة و/ أو قيامه بالاعتداء على أحد الموظفين.

بموجب القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس، الفصل 71، القسم (37H 1/2)، يمكن لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن يوقف إلى أجل غير مسمى الطالب(ة) الذي وجهت إليه تهمة جنائية، وقد يطرد الطالب(ة) الذي أدين بجناية إذا كان استمرار وجود الطالب(ة) في المدرسة سيكون له تأثيراً ضاراً كبيراً على الرفاه العام للمدرسة.

عملية استئناف الطرد: إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بعد جلسة الاستماع، طرد الطالب(ة) بسبب انتهاك بموجب قانون (M.G.L. c. 37H)، يجب أن يكون لدى الطالب(ة) مهلة لعشرة أيام من تاريخ جلسة الاستماع لإخطار المدير المراقب بالاستئناف. لا يجوز أن يقتصر موضوع الاستئناف فقط على تحديد واقعي لما إذا كان الطالب(ة) قد انتهك أي حكم من أحكام هذا القسم. إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بعد جلسة الاستماع، طرد الطالب(ة) أو توقيفه إلى أجل غير مسمى بسبب انتهاك القانون (M.G.L. c. 71)، القسم (37H 1/2)، يجب أن يكون لدى الطالب(ة) مهلة خمسة أيام من تاريخ جلسة الاستماع لإخطار المدير المراقب بالاستئناف. سيُفي الطالب(ة) خارج المدرسة حتى يتم اتخاذ قرار بشأن أي استئناف. للطالب(ة) الحق في وجود محام في جلسة الاستماع أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه. سيقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه بإخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بالقرار بشأن الاستئناف كتابة. انظر كتيب الحقوق والواجبات لمزيد من المعلومات.

31. تفتيش الطلاب واستجوابهم

فيما يلي سياسة لجنة مدارس كامبريدج المتعلقة بتفتيش الطلاب واستجوابهم بواسطة أمن المدرسة:

في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، أو من ينوب عنه أن يجيز عمليات تفتيش الطالب(ة) واستجوابه من قبل أمن المدرسة أو غيره من الموظفين غير التابعين للمدرسة.

في مستويات الصفوف 9-12: يجب على مدير المدرسة أو مساعد مدير المدرسة أو عميد المدرسة، أو من ينوب عن مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، إجراء عمليات تفتيش الطالب(ة) بواسطة أمن المدرسة.

جميع مستويات الصفوف (الروضة - 12): يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو مساعد مدير المدرسة، أو عميد المدرسة، أو من ينوب عنه، كلما أمكن ذلك بشكل معقول، أن يطلب إرسال موظف الأمن إلى المدرسة و/ أو مجتمع التعلم الصغير.

في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، أو من ينوب عنه أن يتواجد أثناء عمليات تفتيش الطلاب واستجوابهم من قبل أمن المدرسة أو غيره من الموظفين غير التابعين للمدرسة.

في مستويات الصفوف 9-12: يجب على مدير المدرسة، أو مساعد مدير المدرسة، أو العميد، أو من ينوب عنه أن يتواجد خلال عمليات تفتيش الطلاب التي تتم بواسطة أمن المدرسة أو غيره من الموظفين غير التابعين للمدرسة.

في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب أن يتواجد شخص من نفس جنس الطالب(ة)، متى كان ذلك ممكناً بشكل معقول، أثناء

استجواب الطلاب بواسطة الأمن المدرسي. يجب أن يقوم شخص من نفس جنس الطالب(ة) بجميع عمليات تفتيش الطالب(ة) بواسطة الأمن المدرسي.

في مستويات الصفوف 9-12: يجب أن يقوم شخص من نفس جنس الطالب(ة) بجميع عمليات تفتيش الطلاب بواسطة الأمن المدرسي.

في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير أو من ينوب عنه إخطار الآباء أو أولياء الأمور قبل تفتيش طالب(ة) يجريه أمن المدرسة. إذا لم يتم الإخطار المسبق بنجاح، فسيتم إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية

في أقرب وقت ممكن بعد ذلك، وسيتم إرسال خطاب في نفس اليوم.

في مستويات الصفوف 9-12: يجب على مدير المدرسة، أو مساعد مدير المدرسة، أو العميد، أو من ينوب عنه القيام فوراً بإخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية بعد قيام الأمن المدرسي بإجراء التفتيش. علاوة على ذلك، سيتم إرسال خطاب في نفس اليوم.

في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير أو من ينوب عنه إخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية أو طرف الاتصال في حالة الطوارئ قبل استجواب الطالب(ة) بواسطة أمن المدرسة. إذا لم يتم الإخطار المسبق بنجاح، فسيتم الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية

في أقرب وقت ممكن بعد ذلك، وسيتم إرسال خطاب في نفس اليوم.

ملاحظة: طرف الاتصال في حالات الطوارئ هو فرد يعينه الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للرد على الحالات التي تنطوي على مشاكل تأديبية، بما في ذلك الاستجواب أو التفتيش. في كل عام دراسي، سيطلب من الآباء/ أولياء الأمور تعيين طرف اتصال لحالات الطوارئ للمسائل التأديبية، بما في ذلك الاستجواب أو التفتيش، ويجب أن يتصرف نيابة عن الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية فيما يتعلق بالمسائل التأديبية، بما في ذلك الاستجواب أو التفتيش، إلى الحد المخصص به من قبل الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية.

جميع مستويات الصفوف (الروضة - 12): يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو إداري المبنى إبلاغ الطلاب بحقوقهم قبل التفتيش أو الاستجواب من قبل أمن المدرسة.

في مستويات الصفوف 9-12: إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية غير مطلوب عند قيام أمن المدرسة باستجواب الطالب(ة).

لن يقوم أمن المدرسة ببدء أي تحقيق مستقل دون موافقة مسبقة من المدير المراقب.

ملاحظة: يشير "التحقيق المستقل" إلى أي تحقيق يتعلق بتهديدات مستمرة وخطيرة لسلامة الطلاب و/ أو أعضاء هيئة التدريس و/ أو الموظفين وليس مجرد حادثة معزولة. يجب أن يشمل التحقيق أيضاً مدرسة واحدة أو أكثر بالمنطقة التعليمية أو مدرسة (CRLS).

32. عملية شكاوى الطلاب

عندما يعتقد الطالب (ة) أو الوالد(ة) / ولي (ة) الأمر أن حقوق الطلاب المنصوص عليها في دليل الحقوق والمسؤوليات تم انتهاكها من قبل موظف في إدارة المدرسة، وفشلت جميع المحاولات حسنة النية في حل الموقف، ويجوز للطالب (ة) أو الوالد(ة) / ولي (ة) الأمر / مقدم (ة) الرعاية تقديم شكوى مكتوبة إلى المدير المراقب. يجب أن تتضمن الشكوى المكتوبة التظلم، والحق المحدد الذي تم حرمان الطالب (ة) منه، ويجب أن تتضمن بيانًا موجزًا بالوقائع وطلب محدد للانتصاف. إذا لم يتمكن المدير المراقب من حل التظلم بما يرضي الطرف المتضرر في غضون سبعة أيام مدرسية بعد استلام الشكوى المكتوبة، فيجب على المدير المراقب إرسال إشعار إلى الطرفين.

يجب أن يتضمن هذا الإشعار ما يلي:

- وقت ومكان انعقاد الاجتماع في موعد لا يتجاوز عشرة أيام بعد استلام الشكوى مع استثناء أن يكون لدى الطرفين خمسة أيام دراسية إضافية للتحضير لجلسة الاستماع؛ وبيان رسمي للتظلم المذكور في الشكوى المكتوبة؛
- بيان كامل بالوقائع، بما في ذلك أسماء الشهود؛
- بيان بالانتصاف المطلوب، و؛

• بيان بحقوق جميع الأطراف، وحق جميع الأطراف في أن يكون هناك محام أو شخص آخر يمثلهم في الاجتماع، وتقديم الشهود والأدلة واستجواب الشهود المناهضين للمتهم.

يجب أن يتوافق الاجتماع مع الإرشادات التالية:

- أن يكون قد أجرى أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه،
- أن يكون قد أجرى في جلسة مغلقة وبشكل غير رسمي،
- يحق لجميع الأطراف أن يمثلهم محام أو شخص آخر من اختيارهم،

- يجوز لجميع الأطراف فحص سجلات المدرسة وجميع الوثائق الأخرى ذات الصلة بالشكوى، و
- يجب أن يتم السماح لجميع الأطراف باستجواب الشهود والتمتع بالحق في تقديم شهود وأدلة.

إذا قرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أن حقوق الطالب (ة) قد تم انتهاكها، فيمكنه أن يقرر الانتصاف المناسب.

33. المشاركة في الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي

تحتفظ إدارة مدارس كامبريدج العامة (CPS) وإدارة السلامة والأمن بالحق في رفض قبول حضور الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي من قبل أي شخص يمثل تهديدًا محتملاً لسلامة وأمن المتفرجين والمشاركين.

سيتم استبعاد الطلاب الذين يخضعون للشروط المذكورة أدناه من الألعاب الرياضية والدراما والموسيقى وحفلات الرقص والحفل الراقص لصف التخرج والرحلة الميدانية وغيرها من الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي التي تضم متفرجين:

- الطلاب الذين يقضون فترة توقيف؛
- الطلاب السابقين الذين تم طردهم؛ و/ أو

• الطلاب المسجلين في برنامج بديل بسبب مسائل تتعلق بالانضباط.

يجب على أي طالب (ة) يقع ضمن الفئات المذكورة أعلاه ويشعر أن سلوكه يستدعي النظر في إمكانية الحضور، أن يقدم طلبًا إلى مدير المدرسة أو مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو عميد شؤون الطلاب. يجب التوصل إلى اتفاق متبادل بين مدير الأمن ومدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو عميد شؤون الطلاب حتى يحصل هذا الطالب على إذن لحضور أي نشاط خارج إضافي للمنهج الدراسي.

تحتفظ مدارس كامبريدج العامة (CPS) أيضًا بالحق في استبعاد أي عضو في المجتمع من حضور أي أنشطة رياضية أو مسرحية أو حفلات موسيقية أو حفلات رقص أو حفلات الرقص لصف التخرج أو الرحلات الميدانية أو أنشطة أخرى إضافية للمنهج الدراسي بها متفرجون، إذا قام بما يلي:

- شارك في حادث خطير في المجتمع؛
- لديه تاريخ من العنف؛ و/ أو
- وجد أنه يتسبب في التشويش على الفعاليات و/ أو عدم احترام للموظفين.

الحقوق والامتيازات

34. عدم التمييز ضد الطلاب

ينص الفصل 76، القسم 5 من القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس، في الجزء ذي الصلة، على ما يلي: "لا يجوز إقصاء أي شخص أو التمييز ضده في القبول في مدرسة عامة في أي بلدة، أو في الحصول على المزايا والامتيازات والدورات الدراسية في هذه المدرسة العامة بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل القومي أو الهوية الجنسية أو الميول الجنسية".

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بتوفير جو يمكن لجميع الطلاب التعلم فيه والمشاركة في جميع الأنشطة المتعلقة بتعليمهم. العقاب البدني بأي شكل من الأشكال محظور صراحة. علاوة على ذلك، فإن أي سلوك يسيء إلى كرامة الآخرين أو يعارض مع حريتهم في التعلم، أو يخلق بيئة أكاديمية معادية يعد أمرًا غير مقبول وسيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم التسامح مع أي تخويف أو تهديدات أو مضايقات أو إهانات أو إذلال أو أي سلوك انتقامي آخر من جانب الطلاب، وسيؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. لن يحاول موظفو المدرسة إعاقة أو تثبيط الطلاب أو آباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمي الرعاية لهم عن الإبلاغ عن مثل هذا السلوك إلى مسؤولي المدرسة. يجب إبلاغ المدير المراقب فورًا بأي تدخل من هذا القبيل.

ستجد أدناه وصفًا موجزًا لمختلف سياسات مكافحة التمييز في مدارس كامبريدج العامة (CPS).

35. سياسة وإجراءات التسهيلات المعقولة

لا تمارس مدارس كامبريدج العامة (CPS) التمييز في القبول أو المعاملة أو الوصول إلى برامجها أو أنشطتها أو في التوظيف في برامجها وأنشطتها. إن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS) هي توفير تسهيلات معقولة للطلاب الذين يعانون من إعاقة جسدية وعقلية معروفة. يمكن إرسال طلبات الحصول على تسهيلات الفقرة 504 مباشرة إلى منسق تسهيلات الفقرة 504 في مدرسة

الطالب(ة). منسق تسهيلات الفقرة 504 للمنطقة التعليمية هو مساعد المدير المراقب للخدمات الطلابية، ويمكن الاتصال به كما يلي:

Assistant Superintendent for Student Services,
Cambridge Public Schools, 159 Thorndike
Street, Cambridge, MA 02141, 617-349-6500.

36. إشعار الحقوق بموجب الفقرة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973

تنطبق هذه الحقوق على الآباء/ أولياء الأمور/مقدمي الرعاية والطلاب الذين بلغوا سن الرشد، المحدد بسن 18 عامًا في ولاية ماساتشوستس، وهي كما يلي:

1. يحق للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد الحصول على نسخة من إشعار الحقوق الإجرائية عندما تقوم المنطقة التعليمية بتحديد أو تقييم أو رفض تقييم الطالب(ة) أو تقوم بإلحاق تعليمي جديد أو ترفض الإلحاق التعليمي الجديد أو القيام بإجراء أي تغيير كبير في إلحاق الطالب(ة) بسبب إعاقة الطالب(ة) الحقيقية أو الإعاقة المشتبه فيها.
2. يكون للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد الحق في تقييم الطالب(ة) إذا كان لدى المنطقة التعليمية سبب للاعتقاد بأن الطالب(ة) يعاني من إعاقة عقلية أو جسدية تحد بشكل كبير من التعلم أو أنشطة معيشية رئيسية أخرى. للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد الحق في طلب هذا التقييم قبل أي خطة للتسهيلات وقبل أي تغيير كبير لاحق في الإلحاق التعليمي للطفل. مثال على التغيير الكبير في الإلحاق التعليمي هو الإحالة للطرد.

3. يتمتع الطالب(ة) بالحق في الحصول على تعليم عام مجاني ومناسب. يتحمل الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية نفس التكاليف التي يتحملها آباء/ أولياء أمور/ مقدمو الرعاية للأطفال غير المعوقين.

4. إلى أقصى حد ممكن، يحق للطالب(ة) أن يتعلم مع الأطفال الذين ليسوا معاقين.

5. يحق للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرابعة عشرة أو أكبر أو دخل الصف التاسع الحق في فحص جميع السجلات ذات الصلة التي تحتفظ بها المدرسة بخصوص الطالب(ة).

6. للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد الحق في جلسة استماع محايدة وفق الأصول القانونية إذا رغبوا في الطعن في أي إجراء تتخذه مدارس كامبريدج العامة فيما يتعلق بتحديد هوية الطالب(ة) أو تقييمه أو إلحاقه بموجب الفقرة 504 من قانون إعادة التأهيل.

7. إذا رغب الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد في الطعن في إجراء اتخذته فريق تسهيلات الفقرة 504 عن طريق جلسة استماع محايدة وفق الأصول القانونية، فيجب تقديم طلب عقد جلسة استماع إلى مكتب استئنافات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة:

Bureau of Special Education Appeals
(BSEA), One Congress Street, 11th Floor

Boston, MA 02114, أو عن طريق الفاكس إلى مكتب (BSEA) على الرقم 617-626-7270. يجب تقديم هذا الالتماس كتابةً وتوجيهه إلى عناية المدير المراقب للمدارس على العنوان التالي: Superintendent of Schools, Cambridge Public Schools, 159 Thorndike Street, Cambridge, MA 02141. إذا كان الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد لا يوافق في النهاية على قرار مسؤول جلسة الاستماع، فيحق لهم طلب مراجعة ذلك القرار عن طريق تقديم شكوى إلى المحكمة الفيدرالية للمقاطعة.

8. إذا كان لدى الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد مشكلات أخرى تتعلق بتعليم الطالب(ة) والتي لا تتضمن على وجه الخصوص التحديد أو التقييم أو الإلحاق، فإن الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد لديه الحق في تقديم شكوى أو تظلم إلى منسق تسهيلات الفقرة 504 بالمنطقة التعليمية، وهو مساعد المدير المراقب لشؤون خدمات الطلاب. يقع المكتب في الطابق الأول بالعنوان: 159 Thorndike Street, Cambridge, Massachusetts. رقم هاتف مكتب شؤون خدمات الطلاب هو 617-349-6500.

9. يحق للوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية أو الطالب(ة) الذي بلغ سن الرشد أيضًا تقديم شكوى إلى مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة التعليم الأمريكية، على العنوان التالي: Office of Civil Rights of the United States Department of Education, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109-3921 هاتف: 617-289-0111؛ فاكس: 617-289-0150؛ رقم هاتف الصم: 1-800-877-8339؛ البريد الإلكتروني: OCR.Boston@ed.gov

37. التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

يضمن القانون الفيدرالي وقانون الولاية لكل طالب الحق في تعليم عام مجاني ومناسب بغض النظر عن الإعاقة. إذا كنت تعتقد أن طفلك بحاجة إلى خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، فيحق لك طلب إجراء تقييم لطفلك لتحديد ما إذا كان مؤهلاً لمثل هذه الخدمات. إذا كان لدى أحد الموظفين شواغل محددة فيما يتعلق بالاحتياجات الأكاديمية و/ أو الاجتماعية والسلوكية للطفل، فيجب عليه أن يوجه انتباه مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إلى هذه الشواغل للشروع في عملية الاستجابة للتدخل و/ أو فريق دعم التدريس.

38. الطلاب الذين لديهم برامج للتعليم الفردي (IEPs) أو خطط الفقرة 504

الطلاب الذين يتلقون خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة أو الذين لديهم خطط تسهيلات الفقرة 504 يخضعون لأحكام كتيب الحقوق والواجبات. يخضع الطلاب ذوو الإعاقة والطلاب الذين لديهم خطط تسهيلات الفقرة 504، وفقًا لما تحدده القوانين واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية، لأحكام كتيب الحقوق والمسؤوليات هذا، باستثناء ما هو منصوص عليه خلاف ذلك في القسم 18 من كتيب الحقوق والمسؤوليات. وبشكل أكثر تحديدًا، سنشير برامج التعليم الفردي (IEPs) وخطط تسهيلات الفقرة 504 إلى ما إذا كان من المتوقع أن يلتزم الطالب(ة) بقانون الانضباط العادي كما هو موضح

- رفض الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية إجراء تقييم للطالب(ة)؛ أو
- تم تقييم الطالب(ة) ووجد أنه غير مؤهل للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة.
- إذا لم يتم اعتبار أن إدارة المدارس لديها معرفة الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة، يجوز تأديب الطالب(ة) بموجب مدونة قواعد الانضباط المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات باستثناء تطبيق القيود التالية:
- إذا طلب الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية تقييماً خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطالب(ة) للانضباط، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة؛ و
- إلى أن يكتمل التقييم، يبقى الطالب(ة) في الموضع التعليمي الذي تحدده سلطات المدرسة.

إذا كان هناك قرار إداري بموجب كتيب الحقوق والواجبات سيؤثر على وضع الطالب(ة) و/ أو سيؤدي إلى توقيف تراكمي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية خلال السنة الدراسية، و/ أو سيؤدي إلى الطرد من المدرسة، تطبق الأحكام التالية:

سيتم إجراء مراجعة لتحديد السلوك من قبل المدرسة والآباء/ أولياء الأمور للطالب(ة) والأعضاء المعنيين الآخرين في الفريق الخاص بالطالب(ة) لتحديد ما إذا كان سوء سلوك الطالب(ة) ناتج عن إعاقة. عند اتخاذ هذا القرار، سينظر الفريق فيما إذا كان: (أ) السلوك المعني كان بسبب إعاقة الطفل أو كان له علاقة مباشرة وكبيرة بها؛ أو (ب) كان السلوك المعني هو النتيجة المباشرة لعدم تنفيذ برنامج التعليم الفردي (IEP) للطالب(ة) و/ أو خطة الفقرة 504. اعتماداً على نتيجة مراجعة تحديد السلوك، قد يتم أو لا يتم تنفيذ الإجراءات التأديبية المقترح. إذا خلص الفريق إلى أن سلوك الطالب(ة) هو أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة)، فيجب إعادته إلى الإلحاق الذي تمت إزالته منه، إلا إذا وافق الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية والمنطقة التعليمية على تغيير الإلحاق كجزء من خطة التدخل السلوكي للطالب(ة). بالإضافة إلى ذلك، يجب على الفريق اتخاذ خطوات فورية لعلاج أي قصور موجود في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطالب(ة) و/ أو خطة الفقرة 504، أو الإلحاق أو التطبيق وفقاً للقوانين واللوائح الفيدرالية والولائية، بما في ذلك إجراء تقييم سلوكي وظيفي للطالب(ة)، شريطة ألا يكون قد تم إجراء التقييم قبل حدوث السلوك الذي أدى إلى اجتماع فريق مراجعة تحديد السلوك؛ وإما تنفيذ خطة التدخل السلوكي أو مراجعة وتعديل خطة التدخل السلوكية الحالية للطالب(ة) حسب الضرورة.

إذا خلص الفريق إلى أن سلوك الطالب(ة) لا يمثل أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة):

- يجب على الفريق وضع خطة بديلة توفر التعليم العام المناسب المجاني للطالب(ة) خلال فترة التوقيف؛
- يجب على الفريق تقديم الخطة البديلة إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) مع إشعار خطي كما هو مطلوب بموجب القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية. أن رفض أو فشل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية في الموافقة على تقديم الخدمات بموجب الخطة البديلة لا يمنع تنفيذ التوقيف.

إذا طلب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) جلسة استماع لدى مكتب استئنافات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ماساتشوستس، فيجب أن

في كتيب الحقوق والواجبات أما إذا كانت إعاقة الطالب(ة) تتطلب إجراءات تأديبية مصممة خصيصاً لتلبيه احتياجات الطالب(ة). إذا تأثر سلوك الطالب(ة) بإعاقاته، فسيتم التعامل مع هذه السلوكيات من خلال عملية فريق برنامج التعليم الفردي (IEP) و/ أو فريق خطة تسهيلات الفقرة 504. بالاتفاق مع اتخاذ أي قرار إداري بموجب كتيب الحقوق والمسؤوليات، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بإخطار مكتب شؤون خدمات الطلاب بالمخالفة المتسببة في توقيف الطالب(ة) المعوق الذي لا يعكس برنامج التعليم الفردي (IEP) و/ أو خطة الفقرة 504، الحاجة إلى إجراء تعديلات على مدونة الانضباط المنصوص عليها في كتيب الحقوق والواجبات أو أي قواعد مدرسية، وسيتم إرسال نسخة من إشعار التوقيف إلى مكتب شؤون خدمات الطلاب.

يشارك موظفو مكتب شؤون خدمات الطلاب في جميع القرارات الإدارية التي تتعلق بالطلاب ذوي الإعاقة بموجب كتيب الحقوق والواجبات. إذا لم يؤثر قرار إداري بموجب كتيب الحقوق والواجبات على وضع الطالب(ة) و/ أو لن يؤدي إلى توقيف تراكمي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية خلال السنة الدراسية، فلا يلزم عقد اجتماع للفريق. إذا أثر قرار إداري بموجب كتيب الحقوق والواجبات على وضع الطالب(ة) و/ أو سيؤدي إلى توقيف تراكمي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية خلال السنة الدراسية، فيلزم عقد اجتماع للفريق قبل اتخاذ أية قرار إداري يتعلق بالانضباط. قبل اتخاذ قرار إداري بموجب كتيب الحقوق والواجبات، يجب أن يحدد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا ما إذا كان الطالب(ة) قد تم تحديده كطالب(ة) من ذوي الإعاقة أو إذا كانت قد تمت إحالته لتقييم التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة ولكن لم يتم تحديده بعد ليكون مؤهلاً لتلقي خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. يجوز للطالب(ة) الذي لم يتم تحديده أنه مؤهل للحصول على التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة والذي شارك في سلوك ينتهك أي قاعدة أو مدونة سلوك، قبول أي من إجراءات الحماية المنصوص عليها في القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المتعلقة بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، إذا كانت المدرسة على علم بأن الطالب(ة) هو طالب(ة) من ذوي الإعاقة قبل أن يحدث السلوك الذي تم بسببه الإجراء التأديبي.

تعتبر إدارة المدارس أن لديها علمًا بأن الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة إذا حدث ما يلي قبل حدوث السلوك الذي عجل الإجراء التأديبي:

- أعرب الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية عن قلقه كتابياً للموظفين الإشرافيين أو الإداريين أو معلم الطفل، بأن الطالب(ة) يحتاج إلى خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة؛ أو
- طلب الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية إجراء تقييم للطالب(ة)؛ أو
- عبر معلم الطالب(ة) أو غيره من موظفي المدرسة عن قلق خاص بشأن نمط السلوك الذي أظهره الطالب(ة)، مباشرة لمساعد المدير المراقب لشؤون خدمات الطلاب أو غيره من موظفي الإشراف في مكتب شؤون خدمات الطلاب.
- لا يعتبر أن إدارة المدارس على علم بأن الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة، إذا:
- لم يطلب الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية إجراء تقييم للطالب(ة)؛ أو

يستمر الطالب(ة) في الإلحاق التعليمي البديل المؤقت الذي حددته المدرسة نتيجة لقرار إداري بموجب كتيب الحقوق والمسئوليات حتى انتهاء مدة التأديب أو الأمر من قبل مسؤول جلسة الاستماع بتغيير إلحاق الطالب(ة)، أيهما يحدث أولاً.

في جميع الحالات التي يتم فيها فرض تغيير في الإلحاق أو توقيف لمدة عشرة (10) أيام دراسية أو أكثر، يجب تزويد الطالب(ة) بتعليم عام مجاني ومناسب. قد ينظر موظفو المدرسة في أي ظروف فريدة على أساس كل حالة على حدة عند تحديد ما إذا كان يجب طلب تغيير في إلحاق الطالب(ة) الذي انتهك مدونة قواعد السلوك.

خلال عشرة (10) أيام دراسية من تاريخ القرار الإداري بفرض إجراء تأديبي، يجب أن يحدث ما يلي:

- يجب أن يجتمع الفريق لإجراء تقييم سلوكي وظيفي للطالب(ة)، إذا كان هذا التقييم لم يتم إجراءه بالفعل؛
- يجب على الفريق تنفيذ خطة التدخل السلوكي للطالب(ة) إذا لم يكن قد تم تنفيذ هذه الخطة قبل السلوك الذي أدى إلى الإجراء التأديبي؛ أو

• يجب على الفريق القيام بمراجعة وتعديل خطة التدخل السلوكي للطالب(ة) إذا كان قد تم تنفيذ هذه الخطة قبل السلوك الذي أدى إلى الإجراء التأديبي.

• يجوز للفريق تحديد تغيير في الإلحاق، بموافقة الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية أو دونها، في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة لفترة لا تتجاوز خمسة وأربعين (45) يوماً، طالما يتم تقديم تعليم عام مجاني مناسب في واحد أو أكثر من الحالات التالية:

- طالب(ة) يحمل سلاحاً إلى المدرسة أو إلى فاعلية مدرسية؛
- يحمل الطالب(ة) عن علم أو يستخدم أو يبيع أو يطلب بيع عقار غير قانوني و/ أو مادة خاضعة للرقابة أثناء وجوده في المدرسة أو في فاعلية مدرسية؛ أو

• يتسبب الطالب(ة) في إلحاق إصابة جسدية خطيرة بشخص آخر أثناء تواجده في المدرسة أو في مبنى المدرسة أو في إحدى الفعاليات المدرسية. يتم تعريف "الإصابة الجسدية الخطيرة" بشكل أكثر تحديداً على أنها تنطوي على خطر كبير للوفاة، أو ألم جسدي شديد، أو تشوه طويل الأمد أو واضح أو فقد أو ضعف وظيفية عضو بدني أو طرف أو قدرة عقلية.

قد تسعى المدرسة أيضاً للحصول على أمر من مكتب استئنافات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لإدارة التعليم الابتدائي والثانوي بولاية ماساتشوستس لاستبعاد طالب(ة) لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوماً إلى بيئة تعليمية بديلة مؤقتة إذا قررت المدرسة أن من المحتمل أن يؤدي بقاء الطالب(ة) في إلحاقه الحالي إلى إصابة الطالب(ة) أو آخرين.

39. إشعار التمييز الإيجابي/ عدم التمييز

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بمبدأ تكافؤ الفرص في كل جانب من جوانب عملياتها، فيما يتعلق بكل من الفرص الأكاديمية وفرص العمل. وهي تحظر التمييز ولا تمارسه على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو الأصل أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو حالة المحاربين القدماء أو الحالة الزوجية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الميل الجنسي أو التعبير عن الهوية الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل في برامجها وأنشطتها وفي القبول والتوظيف في

برامجها أو أنشطتها. توفر مدارس كامبريدج العامة (CPS) أيضاً إمكانية الوصول المتساوي إلى الكشافة والمجموعات الشبابية المعينة الأخرى وفقاً لما يقتضيه القانون الفيدرالي. تم تعيين الشخص التالي للتعامل مع الاستفسارات المتعلقة بسياسات عدم التمييز:

Director of Diversity Development,
159 Thorndike Street, Cambridge, MA 02141,
617-349-6457.

لمزيد من المعلومات حول عدم التمييز، يمكنك أيضاً الاتصال بمكتب الحقوق المدنية بوزارة التعليم الأمريكية:

Office of Civil Rights of the United States
Department of Education, 5 Post Office Square,
8th Floor, Boston, MA 02109
617-289-0111؛ فاكس: 617-289-0150.

40. منسق تعليم المشردين

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بتزويد الأطفال المشردين والشباب الذين يعيشون بمفردهم بفرص متساوية في الحصول على التعليم العام كما هو مقدم للأطفال الآخرين في كامبريدج. يجب توجيه المساعدة في معالجة القضايا المتعلقة بتعليم الأطفال المشردين والشباب الذين يعيشون بمفردهم إلى منسق تعليم المشردين في مدارس كامبريدج العامة. يقع مكتب منسق تعليم المشردين بمكتب قانون الباب الأول (Title I)، بالعنوان:

159 Thorndike Street, Cambridge, MA 02141.
ورقم الهاتف هو 617-349-6487.

41. حرية التجمع

يجب أن يتمتع الطلاب بالحق في التجمع بحرية وسلمية في حرم المدرسة وأن يكونوا قادرين على التعبير عن آرائهم ووجهات نظرهم. يحتاج الطلاب الذين يخططون لتجمع أو اجتماع إلى الحصول على موافقة مسبقة من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير. للطلاب أيضاً الحق في دعوة المتحدثين الخارجيين وسماعهم في منشآت المدرسة. قد يقوم مسؤولو المدرسة بتنظيم وقت ومكان الخطب وقد يحتاجون إلى إشعار مسبق لتجنب التضارب وضمان الحماية المناسبة لمجتمع المدرسة. يتعين على الطلاب تقديم أسماء المتحدثين الخارجيين إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير للحصول على الموافقة المسبقة. سيقوم المسؤولون بالمدرسة بالموافقة على متحدث خارجي ما لم يكن هناك أساس واقعي حقيقي للاعتقاد بأن المتحدث سوف يتسبب في اضطراب كبير في أنشطة المدرسة. اجتماعات الحكومة الطلابية واجتماعات المجتمع المدرسي هي الأماكن المناسبة للتخطيط لمثل هذه الفعاليات.

42. حرية التعبير

يتمتع الطلاب في بيئة مدرسية بحقوق دستورية معينة كما تحدها المحاكم. للطلاب الحق في التعبير عن أنفسهم من خلال التحدث أو الكتابة أو ارتداء أو عرض الرموز مثل الأزرار والشارات والرسوم البارزة وأشربة الأذرع أو من خلال أي وسيلة أو شكل آخر من أشكال التعبير. يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة تنظيم التعبير إذا كان هناك أساس واقعي جوهري

• يتم الخضوع لـ أو رفض مثل هذا التقرب أو الطلبات أو السلوك إما بشكل صريح أو ضمني كشرط أو أساس للتوظيف، أو الوضع الأكاديمي، أو الفرص المتعلقة بالمدرسة أو كأساس لقرارات التوظيف.

• يكون لمثل هذه العروض أو الطلبات أو التصرفات هدف أو أثر مشوش غير معقول على أداء فرد لعمله أو أداءه الأكاديمي أو خلق بيئة عمل أو بيئة أكاديمية مُرهبة أو عدوانية أو مُهينة أو مسيئة جنسياً.

يشمل التحرش الجنسي أعمال العنف الجنسي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أعمال جنسية بدنية تُرتكب ضد إرادة شخص ما أو عندما يكون الشخص غير قادر على إعطاء الموافقة بسبب استخدام الضحية للمخدرات أو الكحول، أو غير قادر على إعطاء الموافقة بسبب إعاقة ذهنية أو غيرها من الإعاقات. يندرج عدد من الأعمال المختلفة في فئة العنف الجنسي، بما في ذلك الاعتصاب، والاعتداء الجنسي، والضرب الجنسي، والإكراه الجنسي. جميع أعمال العنف الجنسي هذه هي أشكال من التحرش الجنسي المشمولة بالباب التاسع (Title IX).

لن تتسامح مدارس كامبريدج العامة (CPS) مع أي سلوك مضايق أو تمييزي يؤثر على ظروف العمل أو التعليم، أو يتعارض بشكل غير معقول مع أداء الفرد في المدرسة أو العمل، أو يخلق بيئة عمل أو مدرسة ترهيبية أو معادية أو مسيئة. يحظر القانون التمييز و/أو مضايقة الموظفين أو الطلاب الموجودين في المدارس أو مكان العمل ولن يتم التسامح مع مثل هذه الأفعال من قبل مدارس كامبريدج العامة (CPS). لغرض هذه السياسة، تشمل بيئة "العمل" أو "المدرسة" الفعاليات الاجتماعية التي ترعاها المدرسة أو الرحلات أو الفعاليات الرياضية أو السفر المتصل بالعمل أو الفعاليات المشابهة المرتبطة بالمدرسة أو العمل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الأنشطة والبرامج الإضافية للمنهج الدراسي والأنشطة الرياضية، وانقل من وإلى المدرسة أو في رحلة ميدانية ترعاها المدرسة. علاوة على ذلك، أي انتقام ضد فرد اشتكى من التمييز أو المضايقة أو الانتقام؛ أو أي انتقام ضد أي فرد تعاون مع التحقيق في شكوى التمييز أو المضايقة أو الانتقام غير قانوني بالمثل ولن يتم التسامح معه.

تأخذ مدارس كامبريدج العامة (CPS) مزاعم التمييز والمضايقة على محمل الجد وسترد على الشكاوى على الفور. حيثما تقرر أن سلوكاً غير مناسب قد حدث، ستعمل مدارس كامبريدج العامة (CPS) على الفور للقضاء على السلوك وستفرض إجراءات تصحيحية عند الضرورة، بما في ذلك الإجراء التأديبي عند الاقتضاء، والذي قد يتضمن إنهاء العمل أو اتخاذ إجراء انضباطي مرتبط بالمدرسة.

يمكن للطلاب(ة) رفع شكاوى بشأن الممارسات التمييزية المزعومة بشكل غير رسمي لدى معلم الطالب(ة) أو مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو العميد أو مدير تنمية التنوع أو نائب المدير المراقب للتعليم والتعلم. يمكن للموظف رفع شكاوى لدى المدير المراقب أو مدير تنمية التنوع أو المدير التنفيذي لمكتب الموارد البشرية. تقع مكاتب مدير تطوير التنوع والموارد البشرية ونائب المدير المراقب للتعليم والتعلم والعنوان: 159 Thorndike Street, Cambridge, Massachusetts. رقم الهاتف لمدير تطوير التنوع هو 617-349-6457، ورقم الهاتف للموارد البشرية هو 617-349-6438، ورقم هاتف نائب المدير المراقب للتعليم والتعلم هو 617-349-6418. يعالج مدير تنمية التنوع الشكاوى الرسمية المتعلقة بالممارسات التمييزية المزعومة.

للاعتقاد بأن شكلاً معيناً من أشكال التعبير سوف يتسبب في أو يتسبب بالفعل في اضطراب وشيك وكبير للأنشطة المدرسية. قد يتألف هذا الاضطراب من دعم جميع أنواع العنصرية والمواد الإباحية والبيانات التشهيرية أو القذفية، أو تحريض الآخرين على انتهاك قواعد المدرسة.

43. الحرية الشخصية

يجب أن يكون للطلاب الحق في أن يكونوا آمنين في شخصهم أثناء تواجدهم في المباني المدرسية أو في فناء المدرسة أو أثناء النقل من المدرسة وإليها، وخلال أي فاعلية مدرسية. لا يجوز للطلاب أو موظفي المدرسة أو مسؤولي المدرسة استخدام القوة البدنية بأي شكل من الأشكال للتسبب أو محاولة التسبب في إصابة بدنية متعمدة لطالب(ة) أو معلم أو مسؤول مدرسي آخر. ومع ذلك، يجوز للمعلم أو مسؤول المدرسة استخدام القوة البدنية إذا كانت معقولة وضرورية. الحالات الثلاثة التي يجوز فيها ذلك هي:

- للاستيلاء على سلاح أو أي شيء خطير آخر؛
- لغرض الدفاع عن النفس، و
- لحماية شخص آخر أو ممتلكات شخص آخر.

الحس السليم والخبرة هي التي تقود عند استخدام القوة اللازمة. محظور القوة البدنية بأي طريقة لغرض تأديب الطالب(ة) أو فرض عقوبة.

44. سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي

تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بالحفاظ على بيئة تعليمية ومكان عمل لا يتسامح مع التعصب وعدم التسامح، بما في ذلك التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الخلفية الإثنية أو الأصل أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضع المحاربين القدامى أو الحالة الاجتماعية أو الجنس، أو النوع الاجتماعي أو هوية النوع الاجتماعي أو التعبير عنها أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل، وحيثما يكون أي شكل من أشكال الترهيب أو التهديد أو الإكراه و/أو المضايقة يسيء إلى كرامة الآخرين ويتداخل مع حريتهم في التعلم أو العمل، فهو أمر غير مقبول.

تفرض مدارس كامبريدج العامة (CPS) حظرًا صارمًا على أي شخص من طلابها أو موظفيها ضد القيام بالتحرش والتمييز، سواء الجنسي أو غيره، بما في ذلك أي زميل أو طالب(ة) أو معلم أو مشرف أو زميل في العمل أو متعاقد أو أي طرف ثالث، لأن هذا السلوك مخالف مهمة مدارس كامبريدج العامة (CPS) والتزامها بتكافؤ الفرص في التعليم والتوظيف.

يُعرّف "التمييز" و"التحرش" بأنه سلوك غير مرغوب فيه، سواءً كان لفظيًا أو ماديًا، يستند إلى خاصية يحميها القانون، مثل العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الأصل العرقي أو السلف أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الجينية أو وضعية المحاربين القدامى أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو هوية النوع الاجتماعي التعبير عنه أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل. يُعرّف "التحرش الجنسي" بأنه سلوك غير مرغوب فيه ذي طبيعة جنسية. ويشمل محاولات تقرب جنسية غير مُرحب لها، وطلبات للحصول على خدمات جنسية، والسلوك اللفظي أو غير اللفظي أو البدني ذي الطبيعة الجنسية عندما:

في بعض الحالات، قد يشكل السلوك المشتكى منه تحرشًا جنسيًا بموجب أحكام الباب التاسع (Title IX) ونشاطًا إجراميًا. إذا كنت تعتقد أن هذا السلوك يشكل أيضًا جريمة، فيحق لك تقديم شكوى جنائية في أي وقت، بما في ذلك أثناء أو بعد تحقيق المدرسة في شكاوك.

يمكن العثور على نسخة كاملة من سياسة عدم التمييز في المنطقة التعليمية وحظر التحرش الجنسي على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية أو يمكنك طلب نسخة من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

45. زواج الطلاب والحمل والأبوة

يجب تشجيع الطالبات الحوامل أو الآباء أو المتزوجين على الاستمرار في المدرسة. ويسمح لهؤلاء الطلاب بالبقاء في فصولهم الأكاديمية العادية والمشاركة في الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي مع الطلاب الآخرين. بالإضافة إلى ذلك، يُسمح للطلاب الحوامل، بعد الولادة، بالعودة إلى نفس صفوفهم الأكاديمية وأنشطتهم الإضافية للمنهج الدراسي كما كان الحال قبل الولادة. لا يُمنع أي طالبة حامل أو والد(ة) أو متزوج(ة) من الحصول على تعليم في الفصول الدراسية أو الأنشطة الإضافية للمنهج الدراسي، ولا يتم تعليقه أو طرده أو استبعاده أو تأديبه بطريقة أخرى بسبب الزواج أو الحمل أو الأبوة.

46. منسق الباب التاسع

لا تميز مدارس كامبريدج العامة (CPS) على أساس الجنس في برامجها أو أنشطتها التعليمية التي تديرها ولا تميز على أساس الجنس في القبول أو التوظيف في برامجها أو أنشطتها التعليمية. يجب توجيه أي استفسارات بخصوص تطبيق الباب التاسع إلى منسق الباب التاسع (Title IX) للمنطقة التعليمية: Director of Diversity Development, Cambridge Public Schools, 159 Thorndike Street, Cambridge, MA the United States أو إلى 02141, 617-349-6457 Department of Education, Office of Civil Rights, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 617-289-02109 الهاتف: 617-289-0111؛ الفاكس: 617-289-0150.

47. حرية الدين

ينص الفصل (151C)، القسم (2B) من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس على ما يلي:

أي طالب(ة) في مؤسسة تعليمية أو مهنية، بخلاف المؤسسات التعليمية أو المهنية الدينية أو الطائفية، غير قادر، بسبب معتقداته الدينية، على حضور الفصول الدراسية أو المشاركة في أي امتحان أو دراسة أو متطلبات عمل خاصة في يوم معين، يتم إعفاءه في ذلك اليوم من أي امتحان أو دراسة أو متطلبات العمل، ويجب توفير فرصة لتعويض هذا الامتحان أو الدراسة أو متطلبات العمل التي قد فاتته بسبب هذا الغياب في أي يوم معين؛ ومع ذلك، يجب ألا يخلق هذا الامتحان أو العمل التعويضي عبئًا غير معقول على هذه المدرسة. لا يجب أن تقوم المؤسسة بفرض أي رسوم من أي نوع لإتاحة الفرصة للطالب(ة) المذكور. لا يترتب على الطالب(ة) أي آثار عكسية أو ضارة بسبب استفادته من أحكام هذا القسم.

يجب تسجيل الطلاب الذين يغيبون عن المدرسة لأنهم يحتفلون بعيد ديني كغيباب بعذر. ثانيًا، يطلب من المعلمين، بالقدر الممكن، الامتناع عن تحديد مواعيد أي اختبارات مهمة، أو أنشطة ختامية، أو أوراق أو تقارير رئيسية خلال تلك العطلات. أخيرًا، يتعين على المعلمين إعطاء طلابهم فترة زمنية معقولة عند العودة إلى فصلهم لتعويض الواجبات المنزلية المعينة خلال هذه الأيام.

48. إرشادات يمين الولاء

القوانين العامة لولاية ماساتشوستس: الفصل 71، المادة 69 تنص على أنه:

يجب على كل معلم في بداية الحصة الأولى من كل يوم في جميع الصفوف في جميع المدارس العامة أن يقود الفصل في تلاوة جماعية لـ "يمين الولاء للعلم".

قد لا تكون المشاركة في يمين الولاء مطلوبة من قبل أي طالب(ة). من المتوقع أن يحترم أي طالب(ة) لا يرغب في المشاركة في يمين الولاء حق الآخرين الذين يرغبون في القيام بذلك دون تشويش أو مقاطعة.

السياسات العامة

49. سياسة الاستخدام المقبول لشبكة الكمبيوتر (AUP)

إن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS) هي أن جميع التقنيات المستخدمة لغرض الاتصالات الإلكترونية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التقنية المستخدمة للوصول إلى شبكة مدارس كامبريدج العامة (CPS) والوصول إلى الإنترنت وجميع الأجهزة الإلكترونية المخصصة للموظفين و/ أو الطلاب من قبل مدارس كامبريدج العامة (CPS) (مثل أجهزة الكمبيوتر، والهواتف، وما إلى ذلك) سيتم استخدامها بطريقة مسؤولة وقانونية وأخلاقية.

تم إنشاء شبكة الكمبيوتر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS) والأجهزة الإلكترونية لأغراض تعليمية محدودة، ولم يتم إنشاؤها كخدمة وصول عامة أو منتدى عام. لمدارس كامبريدج العامة (CPS) الحق في وضع قيود على استخدام نظام الكمبيوتر وجميع الأجهزة الإلكترونية التي تمنحها للمستخدمين، ومطالبة المستخدمين بالالتزام بقواعد النظام وسياسات لجنة المدارس، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي، وسياسة مكافحة التنمر التي تتبعها مدارس كامبريدج العامة (CPS)، وحماية سرية معلومات سجل الطالب(ة) ومعلومات سجل الموظفين.

على الرغم من وجود العديد من الموارد القيمة على الإنترنت، إلا أن هناك العديد من المواقع التي يمكن اعتبارها غير مناسبة للطلاب ولا تخدم أي قيمة تعليمية. يجب على جميع الأفراد الذين يستخدمون الإنترنت استخدام شبكة الكمبيوتر بطريقة مسؤولة لضمان استخدامها فقط للأغراض التعليمية، ويجب أن تكون هذه الاستخدامات متسقة مع الأنشطة الأكاديمية لمدارس كامبريدج العامة (CPS) وتخضع لإشراف موظفي مدارس كامبريدج العامة (CPS). باستخدام موارد المعلومات الخاصة بشبكة مدارس كامبريدج العامة (CPS)، يوافق كل من الطلاب والمستخدمين البالغين على قبول هذه السياسة. يحظر

استخدام موارد المعلومات المتصلة بشبكة مدارس كامبريدج العامة (CPS) لأي أنشطة غير قانونية أو تجارية.

تستخدم مدارس كامبريدج العامة (CPS) نظام مرشحات مصمم لمنع الوصول إلى المواقع غير المناسبة من الناحية التعليمية، بما في ذلك تلك المواقع التي تحتوي على مواد فاحشة أو إباحية أو ضارة بالقصر. ومع ذلك، من المهم أن نفهم أنه لا يوجد حل مثالي وأن مدارس كامبريدج العامة (CPS) لا يمكنها ضمان عدم وصول الطلاب إلى موقع غير لائق. تقع على عاتق الطالب (ة) مسؤولية إبلاغ المعلم بأي موقع غير مناسب والعودة إلى الموضوع التعليمي المحدد.

يمكن للمعلمين والإداريين وغيرهم من موظفي المدارس الذين يستخدمون الإنترنت كجزء من التدريس أن يتصلوا بأنظمة المعلومات والاتصالات والتكنولوجيا (ICTS) الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS) لطلب حظر أو إلغاء حظر موقع معين. سيتم اتخاذ مثل هذه القرارات من قبل المسؤولين عن مراقبة نظام مرشحات مدارس كامبريدج العامة (CPS) بالتشاور مع موظفي المدارس المناسبين.

إن استخدام أجهزة كمبيوتر مدارس كامبريدج العامة (CPS) وشبكة الكمبيوتر، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني والأجهزة الإلكترونية الأخرى (مثل الهواتف المحمولة و/ أو أجهزة المساعد الرقمي الشخصي) يعد امتيازاً وليس حقاً. **المهم لجميع موظفي مدارس كامبريدج العامة (CPS) والطلاب والآباء / أولياء أمور الطلاب أن يفهموا أن رفض التوقيع على إقرار بتسلم سياسة الاستخدام المقبول و / أو أي انتهاك لسياسة الاستخدام المقبول بمدارس كامبريدج العامة قد يؤدي إلى فقدان امتياز استخدام الكمبيوتر، الإنترنت، شبكة الكمبيوتر، الأجهزة الإلكترونية الأخرى و / أو امتيازات البريد الإلكتروني، و / أو اتخاذ إجراء تاديبية، و / أو المقاضاة بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي.**

لا تقدم مدارس كامبريدج العامة (CPS) أي ضمانات من أي نوع، صريحة كانت أو ضمنية، للخدمات التي تقدمها. لن تكون مدارس كامبريدج العامة (CPS) مسؤولة عن أي ضرر تتعرض له، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، فقدان البيانات أو انقطاع الخدمة أو التأخير أو عدم التسليم أو سوء التسليم الناتج عن أي سبب. مدارس كامبريدج العامة (CPS) ليست مسؤولة عن دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال الشبكة أو تخزينها على الشبكة، واستخدام أي من هذه المعلومات يتم على مسؤوليتك الخاصة. لن تكون مدارس كامبريدج العامة (CPS) مسؤولة عن الالتزامات المالية الناشئة عن استخدام الشبكة.

إن سياسة لجنة مدارس كامبريدج ومدارس كامبريدج العامة (CPS) هي أن جميع عمليات نقل الاتصالات الإلكترونية وتخزين جميع المعلومات تخضع لسياسة الاستخدام المقبول هذه، حسب الاقتضاء. تعتبر جميع المعلومات الإلكترونية التي يتم إرسالها أو استلامها أو تخزينها ملكاً لمدارس كامبريدج العامة (CPS) و/ أو لجنة مدارس كامبريدج، حسب الاقتضاء، وتخضع للمراقبة والأرشفة والاسترجاع العشوائي وغير المشبوه. من المهم لجميع موظفي مدارس كامبريدج العامة (CPS) والطلاب وآباء / أولياء أمور الطلاب أن يفهموا أنه لا يوجد توقع معقول للخصوصية فيما يتعلق باستخدام شبكة الكمبيوتر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني وعدم وجود توقعات معقولة بالخصوصية فيما يتعلق بمحتوى الاتصالات الإلكترونية التي يتم إجراؤها من وإلى شبكة الكمبيوتر

الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني بغض النظر عن معدات الاتصال الإلكترونية المستخدمة. يمكن لمدارس كامبريدج العامة (CPS) ولجنة مدارس كامبريدج مراقبة والتحقيق في استخدام ملفات البريد الإلكتروني وأجهزة الكمبيوتر والأقراص الصلبة وملفات وأنظمة وأجهزة ومنصات الاتصالات الإلكترونية الأخرى بصرف النظر عما إذا كان الوصول إليها في المدرسة أم في العمل أم عن بُعد إذا كان مرتبطاً مباشرةً بخادم المنطقة التعليمية.

لن يستخدم مستخدمو الشبكة المسؤولون شبكة كمبيوتر مدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك سبيل المثال لا الحصر الوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني:

(أ) لأغراض تجارية من أي نوع

(ب) للضغط والدعاية السياسية، على الرغم من أنه يمكن للمستخدمين استخدام النظام للتواصل مع الممثلين المنتخبين والتعبير عن رأيهم في القضايا السياسية

(ج) للأنشطة غير المشروعة

(د) لنشر معلومات الاتصال الشخصية أو الكشف عنها أو نشرها بطريقة أخرى عن أنفسهم أو غيرهم من الأشخاص، بما في ذلك الاسم أو العنوان أو الهاتف أو المدرسة أو عنوان العمل، دون إذن مسبق من مدير المدرسة، والإذن الكتابي المسبق للشخص الذي سيتم نشر معلومات الاتصال الشخصية الخاصة به

(هـ) لنشر معلومات سجل الطالب (ة) أو الكشف عنها أو نشرها بطريقة أخرى دون إذن مسبق من مدير المدرسة، وإذن كتابي مسبق من والد(ة) / ولي(ة) أمر / مقدم(ة) الرعاية للطلاب (ة) ما لم يكن هذا الكشف أو النشر مسموحاً به من قبل لوائح سجل الطلاب في ولاية ماساتشوستس

(و) لنشر أو إرسال رسالة تم إرسالها إليهم بصفة شخصية دون إذن من الشخص الذي أرسل الرسالة. لا يمنع هذا البند المستخدم من الكشف الفوري لمعلم أو مسؤول المدرسة عن أية رسالة يتلقاها يعتبرها غير مناسبة أو تجعله يشعر بعدم الأمان

(ز) التهديد أو الإذلال أو التتمر أو المضايقة أو التخويف أو إرسال معلومات مسيئة إلى شخص آخر أو عن شخص آخر

(ح) لنشر الرسائل المتسلسلة، والمشاركة في البريد العشوائي أو المشاركة في أي شكل آخر غير مناسب من الاتصالات عبر شبكة الكمبيوتر

(ط) لنشر معلومات سجل الموظفين أو الكشف عنها أو نشرها دون إذن مسبق من مدير المدرسة ما لم يكن هذا الكشف أو النشر مسموحاً به بموجب القانون الفيدرالي أو قانون الولاية

(ي) مشاهدة، أو امتلاك، أو نشر، أو الإفصاح عن، أو إرسال، أو مشاركة، أو بطريقة أخرى، نشر صور رقمية أو رسائل نصية أو رسائل بريد إلكتروني أو مواد أخرى ذات طبيعة جنسية على أي جهاز كمبيوتر أو هاتف محمول أو أي جهاز إلكتروني آخر بصرف النظر عما إذا كانت تخالف القوانين الفيدرالية أو قوانين الولاية الخاصة باستغلال الأطفال في المواد الإباحية

(ك) للأنشطة التي تعطل البيئة التعليمية

(ل) للأنشطة غير الأخلاقية، مثل الغش في الواجبات أو الامتحانات

(م) للأنشطة التي تغزو خصوصية الآخرين

(ن) للاستخدام الشخصي؛ بمعنى آخر، يجب استخدام شبكة مدارس كامبريدج العامة والأجهزة الإلكترونية لأغراض العمل و/ أو الأغراض المدرسية فقط

(س) الانخراط في أي سلوك آخر ينتهك سياسة مدارس كامبريدج العامة و/ أو أحكام كتيب الحقوق والواجبات الخاص بمدارس كامبريدج العامة أو القواعد المدرسية بأي شكل من الأشكال

(ع) عدم استخدام أو السماح للطلاب بالتفاعل مع أي مواقع إلكتروني يتطلب إدخال معلومات شخصية أو معلومات تعريف هوية الطالب (ة) (مثل الاسم والعنوان ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني وما إلى ذلك) ما لم يتم اعتماد استخدام هذا الموقع من قبل أنظمة المعلومات والاتصالات والتكنولوجيا (ICTS)

(ف) انتهاك أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §370)، بما في ذلك أحكامه المتعلقة بالتمتع والتمتع الإلكتروني والانتقام.

مستخدمي الشبكة المسؤولين سوف يقومون بما يلي:

(أ) عدم الكشف أبدًا عن معلومات شخصية عن أي مستخدم، مثل العنوان ورقم الهاتف ورقم بطاقة الائتمان ورقم الضمان الاجتماعي، ما لم يتم منح إذن كتابي صريح؛ ولن يوافق المستخدمون الطلاب أبدًا على الالتقاء بشخص يقبلونه عبر الإنترنت دون موافقة الوالدة(ة)/ولي(ة) (ة) الأمر/مقدم(ة) الرعاية

(ب) إخطار مسؤول النظام بأي مشكلات أمنية يجدها على شبكة الكمبيوتر

(ج) تحمل مسؤولية استخدام أجهزتهم الإلكترونية وحسابهم في جميع الأوقات وعدم إفشاء كلمة المرور الخاصة بهم لأي جهاز أو حساب لأي شخص

(د) الاعتراف بعدم وجود خصوصية في محتويات البريد الإلكتروني أو البيانات أو الملفات الشخصية على أي جهاز إلكتروني و/ أو الشبكة، وأن جميع الأجهزة الإلكترونية والنظام يخضعان للارشفة والصيانة الدورية والوصول إلى ومراقبة الرسائل، وأن الملفات يمكن الوصول إليها في الظروف المناسبة

(هـ) الكشف الفوري للمعلم أو مسؤول المدرسة عن أي موقع إلكتروني يقومون بتحديدته أو زيارته ويجدون أنه غير مناسب أو يجعلهم يشعرون بعدم الأمان

(و) عدم محاولة الوصول غير المصرح به إلى شبكة الكمبيوتر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS) أو أي شبكة كمبيوتر أخرى أو تجاوز الوصول المصرح به للمستخدم، أو القيام بمحاولات متعددة لتعطيل شبكة الكمبيوتر أو إتلاف البيانات عن طريق نشر فيروسات الكمبيوتر أو بأي وسيلة أخرى، أو غير ذلك من تخريب، أو عبث، أو تدمير، أو تداخل مع شبكة الكمبيوتر، أو مع البرمجيات أو البيانات أو الملفات أو أي معلومات أو أجهزة إلكترونية أخرى

(ز) احترام الحقوق القانونية لمنتجات البرمجيات ومقدمي الشبكات واتفاقيات حقوق النشر والترخيص

(ح) عدم استخدام النظام للوصول إلى مواد بذيئة أو فاحشة (مثل، المواد الإباحية) أو تدعو إلى أعمال غير قانونية أو تدعو إلى العنف أو التمييز ضد أشخاص آخرين (مثل، أدبيات الكراهية) أو غير قانونية (مثل، المقامرة)

(ط) الامتثال لسياسات لجنة مدارس كامبريدج ومدارس كامبريدج العامة (CPS)، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي، وسياسة عدم التسامح مع

جرائم الكراهية، وسياسة مكافحة التنمر فيما يتعلق باستخدام شبكة الكمبيوتر ونظام الكمبيوتر والبريد الإلكتروني

(ي) استخدام نفس المستوى من الرعاية والحكم والكفاءة المهنية في التواصل على شبكة الكمبيوتر ونظام الكمبيوتر والبريد الإلكتروني كما هو الحال بالنسبة للاتصالات المكتوبة الأخرى لإدارة المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تلك الموجودة في إدارة المدارس أو ترويسة المدرسة الفردية

(ك) الإبلاغ عن أي حوادث أو تلقي تهديدات أو إذلال أو تنمر أو تنمر إلكتروني أو انتقام أو مضايقة أو تخويف أو اتصالات المسيئة (سواء عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو موقع التواصل الاجتماعي أو غير ذلك) وفقًا لأحكام سياسة عدم التمييز وحظر التحرش الجنسي، وسياسة مكافحة التنمر التي تتبعها مدارس كامبريدج العامة (CPS)

(ل) عند نشر المواد في دورة التعلم عن بعد، تأكد من إتاحة المواد المنشورة فقط للطلاب المسجلين رسمياً في الدورة التدريبية التي تم من أجلها إرسال هذه المواد، سواء كان نقل المعلومات الرقمية هذا بمثابة دورة تعليمية عن بُعد أو مكملاً لدورة حية؛ ضمان تنفيذ تدابير معقولة لمنع الاحتفاظ بالأعمال لفترة أطول من الجلسة الصفية ومنع النشر غير المصرح به للمواد (أي، استخدام كلمات المرور، ومصادقة المستخدم والموقع من خلال التحقق من بروتوكول الإنترنت، ومهلات المحتوى، وتعطيل الطباعة، وتعطيل أداة القص واللصق)، تقديم إشعار واضح للطلاب بأن العمل محمي بموجب حقوق الطبع والنشر والمواد المنشورة فقط التي يتم الحصول عليها بشكل قانوني، والتي يتم الحصول عليها وتعتبر جزءاً من نشاط تعليمي منظم بوساطة الفصل وخاضع لسيطرة أو إشراف المدرب، ويستخدم بطريقة مشابهة للأداء أو يعرض في الفصل الدراسي المباشر ويجب أن تكون كمية المواد المستخدمة قابلة للمقارنة مع الكمية المستخدمة في إعداد الفصل الدراسي المباشر وألا تنشر أي أعمال تعليمية رقمية.

(م) ضمان توعية الطلاب بالسلوك المناسب عبر الإنترنت، بما في ذلك التفاعل مع الأفراد الآخرين على مواقع التواصل الاجتماعي وقاعات الدردشة والتوعية والاستجابة للتمتع الإلكتروني.

الانضباط

قد يؤدي أي انتهاك لهذه السياسة إلى إلغاء امتيازات استخدام الشبكة و/ أو اتخاذ إجراء تأديبي مناسب وفقاً لقواعد مدارس كامبريدج العامة (CPS)، وإجراء قانوني، إذا كان ذلك مناسباً.

أي مستخدم يُعرف بأنه يمثل مخاطرة أمنية أو لديه سجل من المشاكل مع أنظمة الكمبيوتر الأخرى، قد يُحرم من الوصول إلى الشبكة وفقاً لتقدير إدارة المدارس.

سنتعاون إدارة المدارس تعاوناً تاماً مع المسؤولين المحليين أو الفيدراليين في أي تحقيق يتعلق بأي أنشطة غير قانونية تتم عبر الشبكة.

50. مدونة القواعد الأخلاقية لاستخدام البرمجيات

النسخ غير المصرح به لبرامج الكمبيوتر المحمية بحقوق النشر ينتهك القانون ويتعارض مع معايير السلوك الخاصة بمدارس كامبريدج العامة (CPS). لا توافق مدارس كامبريدج العامة

(CPS) على هذه النسخ وتتعرف بالمبادئ التالية كأساس لمنع حدوثه:

الخزائن مخصصة لملابس الطلاب والمواد التعليمية مثل الكتب والكراسات والمشاريع والمستلزمات المدرسية والغداء، إلخ.

يجب على الطلاب الامتثال لقواعد الخزائن المدرسية، بما في ذلك الأوقات المحددة للوصول إليها، إلخ.

يجب على الطلاب أخذ ما يحتاجون إليه من خزائنهم في نهاية اليوم الدراسي. إذا كان من الضروري الحصول على شيء مهم من الخزانة بعد ساعات الدوام المدرسي، فيجب الحصول على إذن المسؤول.

نظرًا لأن الخزائن مملوكة لإدارة المدارس، فإن المدارس تحتفظ بحقها في تفتيش الخزائن إذا كان هناك سبب للاعتقاد بأن الخزانة تحتوي على مواد مهربة أو أسلحة أو أدلة من شأنها أن تربط الخزانة بالاتجار في المواد المهربة، أو إذا كان هناك خطر فوري يتمثل في تهديد جسدي للمدرسة أو موظفيها أو الطلاب. ستقوم المدارس بإجراء عمليات تفتيش معلنة وغير معلنة للخزائن. انظر القسم 4.0 من كتيب الحقوق والواجبات لمزيد من المعلومات حول سياسة الخزائن.

مدارس كامبريدج العامة (CPS) ليست مسؤولة عن فقدان الممتلكات خلال العام الدراسي. مدارس كامبريدج العامة (CPS) أيضاً ليست مسؤولة عن فقدان الممتلكات تركت في خزانة بعد اليوم الأخير للدراسة. تنطبق هذه القواعد واللوائح جنباً إلى جنب مع الإجراءات المدرسية المنطبقة على مكاتب وطاولات الطلاب.

54. معلومات السجل الجنائي للمجرمين

تسعى مدارس كامبريدج العامة (CPS) إلى توفير بيئة تعليمية آمنة لطلابها وبيئة عمل آمنة لموظفيها. وفقاً لذلك، فإن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS)، وفقاً لأحكام القانون (M.G.L.c. 71, § 38R)، بصيغته المعدلة بموجب الفصل 385 من قوانين عام 2002 وقانون (M.G.L.c. 6, § 172I)، لإجراء فحوصات الخلفية الجنائية ("فحوصات CORI") بشكل دوري وعلى الأقل كل ثلاث (3) سنوات على الموظف (الموظفين) الحاليين والمحتملين، ومقدمي الخدمات المتعاقد معهم، والمتطوع (المتطوعين) ومقدم (مقدمي) النقل المدرسي بما في ذلك موظفو شركة سيارات الأجرة أو أي مقاول من الباطن أو عامل يقوم بعمله على أرض المدرسة أو غيره من الأفراد الذين قد يكون لهم اتصال مباشر وغير مراقب مع الأطفال. سيتم إجراء فحوصات (CORI) على الموظف (الموظفين) الحاليين والمحتملين ومقدمي الخدمات قبل التوظيف و/أو التعاقد وعلى أي متطوع قبل قبول الشخص كمتطوع.

بالإضافة إلى ذلك، وفقاً لقانون الولاية، يتم إجراء فحص لسجل التاريخ الجنائي القائم على البصمات على جميع الموظفين الحاليين والمحتملين.

55. الرحلات الميدانية

تترك لجنة مدارس كامبريدج أن التجارب المباشرة التي توفرها الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدرسة هي أكثر الوسائل فعالية وتعلماً؛ لذلك، تشجع لجنة مدارس كامبريدج على أن تكون الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدرسة ذات قيمة تعليمية مهمة ترتبط ببرنامج المدرسة والمناهج الدراسية ككل. بالإضافة إلى ذلك، نظراً للقيمة التعليمية المتأصلة في الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدارس، يجب يكون جميع الطلاب

• لن تشارك مدارس كامبريدج العامة (CPS) ولن تتسامح في عمل نسخ أو استخدام نسخ برمجيات غير مصرح بها تحت أي ظرف من الظروف.

• ستوفر مدارس كامبريدج العامة (CPS) برامج متحصل عليها بطريقة قانونية لتلبية احتياجات البرمجيات المشروعة في الوقت المناسب وبكميات كافية لجميع أجهزة الكمبيوتر التي تتطلب مثل هذه البرمجيات.

• تلتزم مدارس كامبريدج العامة (CPS) بجميع شروط الترخيص أو الشراء التي تنظم استخدام أي برمجيات تحصل عليها مدارس كامبريدج العامة (CPS) أو تستخدمها.

• ستفرض مدارس كامبريدج العامة (CPS) ضوابط داخلية قوية لمنع نسخ البرمجيات أو استخدام نسخ برمجيات غير مصرح بها، بما في ذلك التدابير الفعالة للتحقق من الامتثال لهذه المعايير والتدابير التأديبية المناسبة لانتهاك هذه المعايير.

51. زوار المدرسة

الحفاظ على السلامة والأمان، من المتوقع أن يقوم جميع الزوار بالتوجه إلى المكتب الرئيسي للمدرسة قبل الذهاب إلى أي مكان آخر في مبنى المدرسة. إذا كان الزائر يعطل عمل الطالب (ة) أو المعلمين أو غيرهم من الموظفين عن طريق التصرف بشكل غير لائق أو الإصرار على الزيارة في أوقات غير مناسبة، فقد يضع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا قيوداً على قدرة الفرد على زيارة المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إلى، طلب تحديد موعد قبل الزيارة، أو أن مرافقة الزائر بواسطة موظفي المدرسة عندما يكون في المبنى، أو منعه من دخول المبنى. إذا كانت لديك أسئلة حول سياسة المدرسة تجاه الزوار، فتحدث إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

52. عدم ترك محركات السيارات في حالة انتظار

يحظر الفصل 71، القسم (37H) من القانون العام لولاية ماساتشوستس جميع مشغلي الحافلات المدرسية ومشغلي المركبات الشخصية من ترك محرك السيارة في حالة انتظار في أرض المدرسة أو في حدود مائة (100) قدم من أرض المدرسة.

53. خزائن الطلاب

تحتوي العديد من مدارس كامبريدج العامة (CPS)، وخاصة المدارس الحديثة، على خزائن للطلاب. الخزائن هي امتياز. يجب على الطلاب الذين تم تحديد خزائن لهم الالتزام بالشروط التالية:

يجب بذل كل جهد ممكن للحفاظ على الخزائن آمنة والسماح بخصوصية محتوياتها.

يجب على الطلاب عدم مشاركة الخزائن ما لم يؤذن بذلك من قبل الشخص المسؤول.

لن يتم التسامح مع الكتابة أو الرسم على الخزائن أو الفشل في الحفاظ على الخزائن نظيفة ومرتبّة.

قادرين على المشاركة في الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدارس والحصول عليها على قدم المساواة.

تمشيا مع هذا الهدف، وضع المدير المراقب للمدارس مبادئ توجيهية للرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدارس. تتناول هذه الإرشادات عملية فحص وتقييم والموافقة على الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدارس من أجل ضمان اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لصحة وسلامة ورفاهية المشاركين وضمن عدم حدوث خلل كبير في العملية التعليمية والقيمة التعليمية الملازمة للرحلة الميدانية و/ أو الرحلة التي ترعاها المدرسة. إضافة إلى ذلك، تنص الإرشادات على عدم حرمان أي طالب (ة) من المشاركة في رحلة ميدانية أو رحلة برعاية المدرسة كنتيجة للعقوبة أو كشكل من أشكال العقوبة على السلوك السابق الذي تم بالفعل تأديب الطالب (ة) عليه. لا يجوز استبعاد الطالب (ة) من رحلة ميدانية أو رحلة برعاية المدرسة إذا كان تاريخ أو تواريخ التوقيف أو الطرد من المدرسة بسبب انتهاك القواعد المدرسية أو قواعد السلوك المنصوص عليها في كتيّب الحقوق والواجبات يتزامن مع الموعد المحدد أو تواريخ الرحلة الميدانية أو الرحلة التي ترعاها المدرسة، أو إذا كان سلوك الطالب (ة) السابق أو الحالي، وفقاً لحكم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، يشكل خطراً كبيراً على صحة وسلامة ورفاهية الطالب (ة) و/ أو الطلاب الآخرين و/ أو الموظفين المشاركين في الرحلة الميدانية و/ أو الفاعلية الذي ترعاها المدرسة. تتطلب الإرشادات أيضاً الموافقة المسبقة على جميع الرحلات الميدانية أو الرحلات التي ترعاها المدرسة من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، والموافقة المسبقة من قبل المدير المراقب و/ أو من ينوب عنه لجميع رحلات المبيت أو الرحلات لخارج الولاية أو الرحلات لخارج البلاد. علاوة على ذلك، تضع المبادئ التوجيهية إجراءات لضمان ما يلي: (ط) أن جميع الطلاب لديهم إذن من الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للمشاركة في الرحلات؛ (2) يتم الإشراف على جميع الرحلات بشكل صحيح، (3) تتم مراعاة جميع احتياطات السلامة، (4) تمت مراجعة جميع ملفات الطلاب لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى أي تسهيلات أو تعديلات من أجل أن يشارك الطالب (ة) في الوصول المتساوي إلى أي رحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة، (5) تسهم جميع الرحلات بشكل كبير في البرنامج التعليمي، (6) تراقب المنطقة التعليمية ما إذا كان هناك الطلاب مستبعدون من المشاركة و/ أو الحصول على فرصة متساوية للمشاركة في الرحلات الميدانية و/ أو الرحلات التي ترعاها المدرسة، وإذا كان الأمر كذلك، لأي أسباب؛ (7) توجد إجراءات معمول بها للأباء/ أولياء الأمور للطعن في قرار استبعاد طالب (ة) من المشاركة والوصول إلى رحلة ميدانية و/ أو رحلة تتم برعاية المدرسة.

الموافقة على جميع الرحلات الميدانية والرحلات التي ترعاها المدرسة هي موافقة مشروطة. يمكن إلغاء الموافقة على أي رحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة إذا حدث أي تغيير في الظروف، سواء كانت من صنع الإنسان أو طبيعياً، تستلزم إلغاء هذه الرحلة الميدانية أو الرحلة التي ترعاها المدرسة لصالح سلامة الطلاب وموظفي مدارس كامبريدج العامة (CPS).

لن تكون مدارس كامبريدج العامة (CPS) ولجنة مدارس كامبريدج مسؤولة عن أي التزامات مالية يتم تكبدها نتيجة للتخطيط لرحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة، أو عن أي أموال غير قابلة للاسترداد أو ضائعة بسبب الإلغاء اللاحق لرحلة ميدانية أو رحلة برعاية المدرسة أو بسبب استبعاد الطالب (ة) من المشاركة والوصول إلى رحلة ميدانية أو رحلة برعاية المدرسة نتيجة لتوقيف

الطالب (ة) أو طرده من المدرسة في تاريخ أو تواريخ الرحلة الميدانية أو الرحلة التي تتم برعاية المدرسة.

يجب توزيع جميع القواعد ومدونات قواعد السلوك الموضوعية لأهلية الطلاب للمشاركة في الرحلة المقترحة على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطلاب في الوقت الذي يتم فيه الإعلان المبدئي عن رحلة ميدانية. ينبغي لموظفي المدرسة المناسبين مراجعة جميع ملفات الطلاب، إما في الوقت الذي يتم فيه الإعلان عن الرحلة الميدانية مبدئياً وفي موعد لا يتجاوز ستة أسابيع على الأقل قبل أي رحلة ميدانية مخططة، لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى أي تسهيلات أو تعديلات من أجل مشاركة الطالب (ة) في الرحلة الميدانية المخططة لها. إذا لزم الأمر، يجب عقد اجتماع للفريق إما في الوقت الذي يتم فيه الإعلان عن الرحلة الميدانية مبدئياً أو في وقت قريب منه وفي موعد لا يتجاوز ستة أسابيع على الأقل قبل الرحلة الميدانية المخططة لمراجعة ومناقشة أي تسهيلات أو تعديلات مطلوبة من أجل الطالب (ة) للمشاركة في الرحلة الميدانية المخططة والوصول إليها.

لا يجوز حرمان أي طالب (ة) من المشاركة في رحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة تتم خلال اليوم الدراسي (وليس رحلة مبيت) بسبب عدم القدرة المالية على دفع الرسوم. كل ناد أو فريق أو مجموعة مسؤولة عن جمع كل الأموال اللازمة لتمويل رحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة تقترحها مجموعة من الطلاب. لا ينبغي أن يتم جمع التبرعات أو الاستعدادات الأخرى لرحلة ميدانية أو رحلة ترعاها المدرسة حتى تتم الموافقة على الرحلة الميدانية أو الرحلة التي ترعاها المدرسة. لن يتوفر أي دعم مالي من مدارس كامبريدج العامة (CPS) أو من لجنة مدارس كامبريدج لأي رحلة مبيت أو رحلة خارج الولاية أو خارج البلاد.

لن تكون مدارس كامبريدج العامة (CPS) ولجنة مدارس كامبريدج مسؤولة عن أي نفقات يتم تكبدها نتيجة لقرار أحد مشرفي الرحلة بإرسال طالب (ة) مشارك إلى المنزل في وقت أبكر من تاريخ العودة المقرر بسبب سلوك الطالب (ة) غير المقبول. يتحمل الطلاب والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطلاب مسؤولية أي أضرار تلحق بالفنادق أو العقارات المستأجرة أو الممتلكات العقارية أو الشخصية. يجب أن يوافق الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية على دفع تكاليف أي أضرار قد تحدث من قبل أطفالهم و/ أو مساعدة مسؤولي المدرسة في جمع الأموال اللازمة للقيام بذلك.

بالنسبة لجميع الرحلات الميدانية التي تتطلب النقل، يجب توفير النقل بواسطة شركة نقل عامة مرخصة للقيام بأعمال تجارية في كومونولث ولاية ماساتشوستس ومرخصة لنقل الركاب من قبل الإدارة الفيدرالية لسلامة مركبات نقل الركاب أو في مركبة مرخصة معتمدة من مدارس كامبريدج العامة (CPS) أو من قبل هيئات المواصلات العامة، مثل حافلة أو قطار تابع لمؤسسة (MBTA) أو أي شكل آخر من وسائل النقل العام. يجب توفير جميع خدمات النقل العارض للرحلات الميدانية أو الرحلات التي ترعاها المدارس من قبل شركة نقل مشتركة مرخصة من قبل كومونولث ماساتشوستس لتقديم خدمات النقل العارض ومرخصة لنقل الركاب من قبل الإدارة الفيدرالية لسلامة مركبات نقل الركاب. يجب على جميع المتعاقدين الذين يوفر النقل للرحلات الميدانية أو الرحلات التي ترعاها المدرسة تقديم دليل على أن سائقهم (سائقيهم) مرخصون في كومونولث ولاية ماساتشوستس لقيادة المركبات المستخدمة لتوفير النقل للرحلات الميدانية و/ أو خدمات النقل العارض الخاصة بالرحلات الميدانية. يجب على جميع مقدمي خدمات النقل الحفاظ على تأمين للمسؤولية قبل الغير بحد أدنى 500,000 دولار (خمسمائة ألف دولار) لكل

باستمرار من خلال بيانات المجتمع المدرسي التي تلبية احتياجاته الفردية. يجوز للطالب(ة) الذي يتعثر من أجل النجاح في المدرسة أن يتم ترفيعه إلى الصف التالي عندما يكون في تقدير مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بناءً على مدخلات من طاقم المدرسة والوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم الرعاية، أن هذا الترفيع هو في مصلحة الطالب(ة).

يتوقع من الطلاب أن يتقدموا خلال الصفوف الدراسية. عندما يتعثر الطالب من أجل تلبية معايير مستوى الصف الدراسي، سيعمل موظفو المدرسة والطلاب والآباء/ أولياء الأمور معاً لتخصيص خدمات الدعم لمساعدة الطالب(ة) على النجاح. يجب اعتبار الإبقاء في نفس الصف هو الملاذ الأخير ولن يتم إلا بعد دراسة وتنفيذ خطة التدخل الخاصة بالإبقاء في نفس الصف. باستثناء طلاب صف الروضة الذين قد يظلون في نفس الصف للعام الثاني بسبب السن، فلا يجوز إبقاء الطالب في نفس الصف لأكثر من مرة واحدة قبل الالتحاق بالمدرسة الثانوية. يجب أن تكون القرارات المتخذة بشأن الطلاب الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) متوافقة مع نتائج فريق برنامج التعليم الفردي (IEP). يتم اتخاذ قرار إبقاء الطالب(ة) في نفس الصف من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بالتشاور مع الموظفين المناسبين والآباء/ أولياء الأمور. على مستوى المدارس الابتدائية والعليا، في حالة عدم موافقة الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية على القرار، سيفوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بكتابة خطاب ليتم وضعه في الملف التراكمي للطالب(ة) يشهد على توصية مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، مع السماح للوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية باتخاذ القرار النهائي. في المستوى الثانوي، يحدد تراكم وحدات الكريديت الدراسية المناسبة وضعية الطالب(ة) في الالتحاق بالصف، ما لم تحدد نتائج فريق برنامج التعليم الفردي (IEP) خلاف ذلك.

لا يجوز إبقاء طالب أكمل الصف بنجاح أو السماح له بإعادة الصف لتحسين قدرته أو إطالة أجليته للمشاركة في البرامج الرياضية الإضافية للمنهج الدراسي.

59. إعطاء الأدوية الموصوفة وإدارة الحساسية الغذائية المهددة للحياة في البيئة المدرسية

إن سياسة مدارس كامبريدج العامة (CPS) هي وضع إجراءات للإدارة المأمونة والسليمة للأدوية الموصوفة للطلاب الذين يداومون في مدارس كامبريدج العامة (CPS) ولمعالجة القضايا المتعلقة بإدارة الحساسية الغذائية المهددة للحياة في البيئة المدرسية. يمكن العثور على الإجراءات التي تدعم هذه السياسة على الرابط التالي: bit.ly/CPSPolicies، إذا كان طفلك بحاجة إلى تناول أدوية موصوفة طبيًا خلال اليوم المدرسي أو خطة لإدارة الحساسية الغذائية المهددة للحياة، فاتصل بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

60. سياسة العافية

تعترف لجنة مدارس كامبريدج بالعلاقة بين رفاهية الطلاب وإنجازهم وكذلك أهمية وجود سياسة شاملة للعافية بالمنطقة التعليمية.

مجلس العافية

كلفت لجنة المدارس المدير المراقب للمدارس ومن ينوبون عنه بتأسيس مجلس للعافية، وهو مجلس قد يخدم بمثابة مورد فيما يتعلق بتنفيذ وتقييم هذه السياسة.

حالة للإصابة الجسدية. لن يتم استخدام أي مقدم لخدمات النقل لتوفير خدمات النقل و/ أو النقل العارض للرحلات الميدانية أو الرحلات التي ترعاها المدرسة إذا كان لديه تصنيف "مشروط" أو "غير مرض" صادرة عن الإدارة الفيدرالية لسلامة مركبات نقل الركاب. لا يجب تفسير أي شيء في سياسة الرحلة الميدانية هذه على أنه يمنع الرحلات الميدانية التي ينتقل فيها الطلاب مشياً على الأقدام.

يُمنع منعاً باتاً استخدام المركبات المملوكة ملكية خاصة أو سيارات النقل المؤجرة لنقل الطلاب من وإلى الرحلات الميدانية أو الأحداث الرياضية أو الرحلات التي ترعاها المدارس، إلا في حالة الطوارئ. سيتم تحديد وجود حالة طوارئ حسنة النية من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو قائد الرحلة في حالة عدم وجود مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يتعرض الموظفون والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية الذين يستخدمون سياراتهم الخاصة لخطر المسؤولية القانونية عن أي إصابة يتعرض لها الطالب(ة) أثناء وجوده في السيارة.

يجب أن يتم توفير أماكن إقامة مُسبقاً مع مراعاة السلامة والأمان، وينبغي تجنب السفر بين ساعات منتصف الليل والساعة 6 صباحاً، كلما أمكن ذلك، وينبغي أن تترك مسارات الرحلة مساحة كافية للسائقين للراحة بما يتماشى مع متطلبات ساعات الخدمة الفيدرالية والحس السليم وتأخذ في الاعتبار احتمال حدوث تأخير بسبب الطقس، وحركة المرور والعوامل غير المتوقعة.

يمكن الوصول إلى إرشادات محددة للرحلات الميدانية على صفحة السياسة الخاصة بموقعنا الإلكتروني على الرابط التالي:

www.cpsd.us

56. التطعيمات

يشترط قانون الولاية أنه قبل إجراء التسجيل لطلاب المدارس يجب أن يكون قد تم تطعيمهم بنجاح ضد الدفتيريا، والسعال الديكي (شهقة السعال الديكي)، والكزاز، والحصبة، والحصبة الألمانية، والنكاف، وشلل الأطفال، والتهاب الكبد الوبائي من النوع ب، وأمراض أخرى معدية كما قد يتم تحديدها من وقت لآخر من قبل إدارة الصحة العامة. الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية مسؤولون عن الحفاظ على التطعيمات محدثة.

57. المشاركة العائلية

تدرك مدارس كامبريدج العامة (CPS) أن العائلات هم أول معلمين لأطفالهم. نظراً لأن كل واحد منا يرغب في احترام الاختلافات العائلية والثقافية لدينا، والتي تستحق الاحترام، فإن مدارس كامبريدج العامة (CPS) تشجع كل طالب(ة) وأحد أفراد الأسرة ومعلم على مراعاة الفروق الإنسانية في مجتمع المدرسة بأكمله واحترامها. إننا نشجع العائلات على: (أ) معرفة ما يتعلمه طفلهم؛ (ب) وطرح أسئلة حول تعليم أطفالهم؛ و (ج) دعم تعلم طفلهم. الهدف من مشاركة العائلات في مدارس كامبريدج العامة (CPS) هو تطوير شراكة بين المنزل والمدرسة تضمن أن يصبح جميع الأطفال متعلمين ناجحين لمدى الحياة. للحصول على نسخة من سياسة المشاركة العائلية في مدارس كامبريدج العامة (CPS)، اتصل بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

58. سياسة الترفيع والإبقاء لإعادة الصف الدراسي

تدرك لجنة مدارس كامبريدج أن كل طفل ينمو اجتماعياً وعاطفياً وفكرياً بمعدل فريد لذلك الطفل وأنه يجب منح كل طفل فرصة للتقدم

إرشادات التغذية.

• تزويد الطلاب بفرصة المشاركة في النشاط البدني من خلال مجموعة من البرامج بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المسابقات الداخلية والعباب القوى داخل المدرسة، والأنشطة المتاحة لجميع الطلاب، بغض النظر عن مستوى المهارة، مثل المسابقات الداخلية ونوادي النشاط البدني

• لن يتم منع الطلاب من الفسحة أو استبعادهم من فصل التربية البدنية إلا إذا كان الاستبعاد ضروري لحماية صحة وسلامة ورفاهية الطالب(ة) والطلاب والموظفين الآخرين و/ أو تتعلق بالطلاب المشاركين في سلوك، أثناء الفسحة أو فصل التربية البدنية، ينتهك قواعد السلوك المنصوص عليها في كتيّب الحقوق والواجبات الخاص بمدارس كامبريدج العامة و/ أو في القواعد المدرسية أو سياسات مدارس كامبريدج العامة الأخرى (على سبيل المثال، سياسة مكافحة التنمر، أو سياسة مكافحة المعاكسات، أو سياسة مكافحة التمييز، وما إلى ذلك)، أو تم منح إذن من والد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للطالب(ة) لإبعاد الطالب(ة) أو استثنائه.

• لن يتم الحرمان من النشاط البدني أو الفسحة أو الإلزام بالمشاركة فيهما كشكل من أشكال العقوبة.

• جميع الطلاب في الصفوف من الروضة حتى الصف الثامن سيكون لديهم 20 دقيقة على الأقل من فترة الفسحة التي يشرف عليها بشكل نشط طاقم مدرّب، ويفضل أن يكون ذلك في الهواء الطلق، حيث ستشجع المدارس النشاط البدني المعتدل إلى القوي شفهياً ومن خلال توفير المساحة والمعدات.

• لن يتم حرمان الطلاب من الفسحة للاجتماع مع أعضاء هيئة التدريس أو إنهاء المشروعات أو تعويض العمل إلا في ظل ظروف غير عادية.

• سيتم تشجيع الطلاب والموظفين على المشاركة في النقل النشط من وإلى المدرسة ودعم نمط حياة صحي ونشط بداية من سن مبكرة من خلال العمل على جعل ركوب الدراجات والمشي إلى المدرسة وسيلة نقل أكثر أماناً وجاذبية.

أنشطة التنقيف في مجال الصحة والتغذية

تتمثل أهداف المنطقة التعليمية لأنشطة التنقيف الصحي والتغذوي ما يلي:

• سوف يتلقى الطلاب التشجيع والدعم والتعليم لتبني السلوكيات الصحية من خلال التنقيف الصحي، بما في ذلك التنقيف التغذوي والتعلم الانفعالي الاجتماعي

• يتلقى الطلاب التنقيف الصحي الذي يعلم المهارات التي يحتاجونها لتبني السلوكيات الصحية والحفاظ عليها.

• يتلقى الطلاب رسائل صحية متسقة من جميع جوانب البرنامج المدرسي.

• تتناول معايير ومبادئ مناهج التعليم الصحي كلاً من التغذية والتربية البدنية.

• تم دمج التغذية في منهج التعليم الصحي. سوف يحصل الموظفون الذين يقدمون التنقيف في مجال الصحة والتغذية على التدريب المناسب.

• منهج التنقيف في مجال الصحة والتغذية سيكون متوافقاً مع إطار المنهج الصحي الشامل لولاية ماساتشوستس، والمعايير الوطنية للتنقيف الصحي والمعايير الوطنية للتنقيف الجنسي،

يتمثل هدف المنطقة التعليمية في إتاحة الفرص والدعم والتشجيع لجميع الطلاب لاتخاذ خيارات التغذية الصحية طوال اليوم الدراسي من خلال وجبات الطعام والوجبات الخفيفة والمشروبات المقدمة كجزء من برنامج الوجبات المدرسية، وفي أوقات أخرى خلال اليوم الدراسي، مثل التنقيف في مجال الطعام والتغذية المدمج في المناهج الصحية والحدايق المدرسية والمناسبات المدرسية التي تجري خارج ساعات المدرسة.

• سيوفر برنامج خدمة الغذاء في المنطقة التعليمية للطلاب إمكانية الوصول إلى مجموعة متنوعة من الأطعمة والمشروبات الشهية والمغذية بأسعار معقولة، والتي:

* تلبى الاحتياجات الصحية والغذائية للطلاب وتلتزم بقواعد الوجبات المدرسية الخاصة بوزارة الزراعة الأمريكية (USDA)

* تلبى لوائح التغذية المدرسية في ولاية ماساتشوستس، حسب الاقتضاء

* تراعي التنوع الديني والعنقي والثقافي للجموع الطلاب في التخطيط للوجبات

* توفر إعدادات نظيفة وآمنة وممتعة ووقت كاف للطلاب لتناول الطعام؛ و 20 دقيقة على الأقل للغداء و 10 دقائق على الأقل لتناول الفطور، بعد الجلوس.

* تضمن عدم حاجة أي طالب(ة) للشعور بالجوع أثناء وجوده في المدرسة

* ستلتزم المدارس بالمعايير الغذائية التي وضعتها إدارة الصحة العامة في ولاية ماساتشوستس فيما يتعلق بالأطعمة والمشروبات التنافسية بما في ذلك آلات البيع أو المواد الانتقائية المقدمة في المقاهي المدرسية أو الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة.

* بالإضافة إلى ذلك، ستحافظ المدارس على نفس معايير ولاية ماساتشوستس الخاصة بمنصات بيع الأطعمة، وحملات تنشيط المبيعات، وأنشطة جمع التبرعات، والأحداث التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة.

التربية البدنية والأنشطة البدنية

إن هدف المنطقة التعليمية هو حصول جميع الطلاب على الفرص والدعم والتشجيع لممارسة النشاط البدني بانتظام على مدار اليوم المدرسي من خلال فصول التربية البدنية (PE)، وقبل وبعد الأنشطة المدرسية، والنقل النشط، ودمج النشاط البدني في المناهج الأكاديمية عند الاقتضاء. بالإضافة إلى ذلك، ستكون هناك فترات راحة يومية مع توفير اللعب النشط لطلاب الصفوف من الروضة إلى 8.

• ستوفر أقسام الصحة والتربية البدنية والرياضية لجميع الطلاب، بمن فيهم الطلاب ذوو الإعاقة، واحتياجات الرعاية الصحية الخاصة وأولئك الموجودون في بيئات التعليم البديل، إمكانية الوصول إلى مجموعة متنوعة من فرص النشاط البدني التي:

• تراعي أو تتجاوز إطار المنهج الصحي الشامل لولاية ماساتشوستس والرابطة الوطنية لمعايير الرياضة والتربية البدنية

• تضمن أن الطلاب يتعلمون مهارات للأنشطة لمدى الحياة

وستقام روابط بين التنقيف الصحي وبرامج الوجبات المدرسية والخدمات المجتمعية ذات الصلة. سيحضر موظفو الصفوف من صف الروضة وحتى الصف الخامس التدريب على التنقيف الصحي في المنطقة التعليمية.

- سيدعم تعزيز التغذية التعليم التغذوي داخل الفصل ويعززها من خلال تجارب تناول الطعام في كافيتريا المدرسة التي توفرها خدمة الغذاء في المنطقة التعليمية بالشراكة مع إدارة الصحة العامة في كامبريدج ومن خلال فرص زراعة وحصاد وتذوق الفواكه والخضروات المزروعة عضوياً في الحدائق المدرسية.
- حيثما أمكن ذلك، سيتم الحفاظ على الحدائق المدرسية كمورد للصحة والتغذية وستشتمل جميع الحدائق الفواكه والخضروات الصالحة للأكل واستخدام الممارسات العضوية.

61. إصابات الرأس والارتجاجات المتعلقة بالرياضة

يُطلب من جميع المدارس الخاضعة لقواعد جمعية ولاية ماساشوسيتس للرياضيين المدرسيين (MIAA)، بموجب قانون الولاية، أن يتعلم طلابهم وأبائهم/ أولياء أمورهم والمدرسون والمديرون الرياضيون والمرضون والمدرسون والأطباء عن عواقب إصابات الرأس والارتجاجات من خلال برامج التدريب والمواد المكتوبة. يشترط القانون على الرياضيين والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية إبلاغ مدربيهم بالإصابات السابقة في الرأس في بداية الموسم الرياضي. إذا أصبح الطالب (ة) الرياضي فاقداً للوعي أثناء لعبة أو تدريب، فإن القانون يفرض الآن إخراج الطالب (ة) من اللعب أو التدريب، ويتطلب شهادة خطية من أحد الأطباء المحترفين المرخصين "للعودة إلى اللعب". وبشكل أكثر تحديداً، تنص اللوائح الصادرة بموجب قانون الولاية، في الجزء ذي الصلة، على أن "أي طالب (ة)، يعاني أثناء تدريب أو مسابقة، من إصابة في الرأس أو ارتجاج مشتبه فيه، أو يظهر علامات وأعراض ارتجاج، أو يفقد وعيه، حتى لفترة وجيزة، يجب إخراجها من التدريب أو المنافسة فوراً ولا يجوز له العودة إلى التدريب أو المنافسة في ذلك اليوم." القانون ((105 C.M.R. 201.010(B)).

يجب على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطلاب الذين يخططون للمشاركة في أي برنامج رياضي أن يأخذوا أيضاً دورة تدريبية مجانية عبر الإنترنت. تتوفر دورتان مجانيان على الإنترنت وتحتويان على جميع المعلومات المطلوبة بموجب القانون. الأولى متاحة من خلال الاتحاد الوطني لمدرسي المدارس الثانوية على الرابط التالي: www.nfhslearn.com

الدورة الثانية عبر الإنترنت متاحة من خلال مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها على العنوان التالي:

www.cdc.gov/headsup

الارتجاج هو تغير في الحالة العقلية ناتج عن تعرض الدماغ لهزة داخل الجمجمة بسبب ضربة في الرأس أو الجسم. وهو يعتبر واحداً من أكثر الإصابات تعقيداً التي يواجهها الأخصائيون الطبيون حيث أن العلامات والأعراض ليست واضحة دائماً، وقد يكون من الصعب تحديد آثاره وشدته. من بين الأعراض المرتبطة بالارتجاج: الصداع، والدوار، والارتباك، وفقدان الذاكرة، والغثيان، وفقدان الإحساس بالاتجاهات. يحدث فقدان الوعي في أقل من عشرة في المئة من جميع الإصابات وليس مؤشراً على شدة الارتجاج. بعد الإصابة، قد يواجه الرياضي أيضاً صعوبات أخرى مثل الحساسية للضوء والصوت والنسيان والتعب والتغيرات الانفعالية مثل القلق أو الاكتئاب.

يمكن لمعظم الرياضيين الذين أصيبوا بالارتجاج التعافي تماماً ما دام لدى الدماغ وقت للشفاء قبل إصابته بضربة أخرى؛ ومع ذلك، فإن الاعتماد فقط على تقرير الرياضي الذاتي للأعراض لتحديد تعافيه من الإصابة غير كافٍ لأن العديد من الطلاب الرياضيين ليسوا على دراية بعلامات وأعراض الإصابة، أو الإصابات الارتجاجية الخطيرة التي تمثلها أو قد يشعرون بالضغط من قبل المدربين والآباء/ أولياء الأمور، وزملائهم في الفريق أو غيرهم للعودة للعب في أسرع وقت ممكن. من المحتمل أن يؤدي واحد أو أكثر من هذه العوامل إلى الاستهانة بتشخيص الإصابة والعودة المبكرة للعب. أظهرت الأبحاث أن الرياضيين الصغار المصابون بالارتجاج والذين يعودون إلى اللعب قبل شفاء الدماغ لديهم معرضون بدرجة كبيرة للإصابة بمتلازمة ما بعد الارتجاج الطويلة، أو في حالات نادرة، الإصابة العصبية الكارثية المعروفة باسم متلازمة التأثير الثاني. لذلك، تشجع مدارس كامبريدج العامة (CPS) الرعاية التالية عندما يصاب رياضي بارتجاج في فاعلية رياضية ترعاها المدرسة:

1. عند حدوث أي إصابة، يجب على الرياضي المصاب الإبلاغ عن إصابة لدى المدرب الرياضي والمدرب الخاص وممرضة المدرسة على الفور.
2. عند حدوث أي إصابة، بما في ذلك إصابة في الرأس أو ارتجاج مشتبه به، أو علامات أو أعراض ارتجاج، أو فقدان للوعي، يجب إخطار الوالد(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية، ويجب على الرياضي المصاب زيارة غرفة الطوارئ بالمستشفى المحلي أو مراجعة حالته مع طبيب الرعاية الأولية للتأكد من عدم الحاجة إلى رعاية طبية طارئة.
3. التواصل هو أمر مهم للغاية. بعد ذلك، يجب على فريق الرعاية الذي يتكون من طبيب الرعاية الأولية للاعب المصاب والآباء/ أولياء الأمور إلى جانب المدرب الرياضي والممرضة المدرسية والمعلمين والمدرب الرئيسي والمدير الرياضي التابعين لمدارس كامبريدج العامة (CPS) مراقبة أعراض الإصابة.
4. إشراك الرياضي المصاب في مجموعة من الاختبارات التي تشمل مزيجاً من الأعراض المبلغ عنها ذاتياً والتوازن والاختبار المعرفي العصبي. سيوفر التقييم المجمع تقييماً أكثر حساسية وموضوعية لآثار الارتجاج الذي سيساعد على تحديد متى يكون آمناً للرياضي أن يعود للعب.
5. لن يُسمح للرياضي المصاب بالعودة إلى اللعب أو التدريبات حتى يصرح مدرب رياضي مرخص من مدارس كامبريدج العامة (CPS) بعودة الرياضي للعب.

62. سياسة فيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز

لا تميز مدارس كامبريدج العامة (CPS) على أساس الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز أو الارتباط بشخص آخر مصاب بفيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز. يحق للأطفال المصابين بفيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز التمتع بنفس الحقوق والامتيازات المتعلقة بالحضور والمشاركة في التعليم داخل مدارس كامبريدج العامة (CPS) مثل الأطفال الآخرين الذين يدرسون في مدارس كامبريدج العامة (CPS). لا يُطلب من الموظفين و/ أو الطلاب المصابين بفيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز الكشف عن حالة فيروس نقص المناعة

65. تقييم المناهج

تستخدم مدارس كامبريدج العامة مجموعة متنوعة من التقييمات على مدار العام الدراسي من أجل جمع أدلة على فهم الطلاب وتنوير القرارات التعليمية. بينما يستخدم المعلمون التقييمات التكوينية اليومية المتوافقة مع الأهداف التعليمية، تجري مدارس كامبريدج العامة أيضًا تقييم (MCAS 2.0) والتقييمات المشتركة للمنطقة التعليمية التي يتم استخدامها لتحديد كيفية أداء جميع الطلاب في موضوع تراكمي وكيف تتقدم المجموعات الفرعية بالنسبة لجميع الطلاب بالإضافة إلى توفير معلومات حول الفجوات في المناهج الدراسية واحتياجات التعلم المهني.

يتم نشر المزيد من المعلومات المفصلة حول تقييم الصفوف للصفوف من صف الروضة وحتى الصف الخامس، والصفوف من 6 إلى 8 وللصفوف من 9 إلى 12 على موقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية على الرابط: bit.ly/CPSci، ويمكن الحصول عليه أيضًا من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لطفلك.

66. حظر استخدام التبغ في المباني المدرسية

يُحظر في جميع الأوقات استخدام أي وجميع أشكال منتجات التبغ داخل المباني المدرسية والمرافق المدرسية أو في حرم المدارس أو الحافلات المدرسية من قبل أي فرد، بما في ذلك موظفو المدرسة والطلاب. يعني مصطلح "منتجات التبغ" التبغ بأي شكل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السجائر، والسيجار، والسعوط، وتبغ المضغ، والسجائر الإلكترونية، ومخدرات النيكوتين، ومنتجات التبغ عديمة الدخان، وغيرها من المنتجات ذات الطبيعة المشابهة. يجب أن تتعلق هذه السياسة بجميع الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ أو المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، سواء حدثت هذه الفعاليات في نطاق مباني المنطقة التعليمية وعلى أراضيها. يجب تعريف المباني و/ أو الأراضي المدرسية على أنها جميعها تصل إلى حدود الأرصفة المحيطة بكل مدرسة. على وجه التحديد، تشمل أرضي مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School) أراضي مكتبة كامبريدج العامة التي تعتبر أرضًا مدرسية فيما يتعلق بجميع سياسات الطلاب.

يخضع الموظف الذي يحدد أنه ينتهك هذه السياسة لإجراء تأديبي. بناءً على الظروف المحددة لانتهاك هذه المتطلبات، قد يخضع الطالب (ة) لإجراء تأديبي وقد تتم إحالته أيضًا إلى برنامج تعليمي مناسب تابع لبلدية المدينة/ إدارة الصحة للمساعدة في الإقلاع عن التدخين أو سوء استخدام المواد الخاضعة للرقابة.

بالإضافة إلى ذلك، وفقًا لسياسة مدينة كامبريدج بشأن إنشاء "منطقة حظر التدخين" حول المباني البلدية، ستكون "منطقة حظر التدخين" سارية خارج جميع المداخل ومنافذ هواء التهوية والنوافذ القابلة للتشغيل بمباني مدارس كامبريدج العامة لمسافة عشرين (20) قدمًا.

البشرية/ الإيدز. يتم هذا الكشف فقط بموافقة كتابية صريحة من الفرد أو الوالدة(ة)/ ولي(ة) الأمر/ مقدم(ة) الرعاية للفرد إذا كان دون سن الثامنة عشرة (18). يكون خطر انتقال فيروس نقص المناعة البشرية في المدارس منخفضًا للغاية عند اتباع الإرشادات العامة لمكافحة العدوى بشكل متنسق ويطلب من جميع الموظفين اتخاذ ومتابعة الاحتياطات العامة في جميع المدارس وفي جميع أوقات المدرسة. يتم نشر نسخة كاملة من سياسة فيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز الخاصة بالمنطقة التعليمية على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية.

63. تثقيف الطلاب حول الوقاية من المخدرات والكحول والتبغ وإدمان المواد الخاضعة للرقابة

توفر مدارس كامبريدج العامة برامج تعليمية مناسبة للعمر والمرحلة التنموية حول المخدرات والكحول والتبغ ومكافحة إدمان المواد المراقبة في جميع الصفوف الدراسية. تتمثل أهداف هذا البرنامج التعليمي في تثقيف الطلاب حول عواقب تعاطي المخدرات وإدمانها، بما في ذلك الآثار القانونية والعاطفية والنفسية والاجتماعية المترتبة على تعاطي الكحول والتبغ والمخدرات الأخرى. يسعى البرنامج التعليمي إلى مساعدة الطلاب على تطوير القدرة على اتخاذ قرارات مستنيرة، ووضع استراتيجيات فعالة للتعامل مع الضائقة العاطفية، والقدرة على مقاومة ضغط الأقران لاستخدام الكحول والتبغ والمخدرات الأخرى. يتم نشر نسخة كاملة من سياسة المنطقة التعليمية على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية.

64. الفحص والتدخل المختصر والإحالة إلى العلاج (SBIRT)

من أجل المساعدة في منع الطلاب من استخدام المواد المراقبة في المقام الأول أو للتدخل في الاستخدام المبكر، تستخدم مدارس كامبريدج العامة فحصًا يعتمد على المقابلات يدعى (SBIRT) لجميع طلاب الصف السابع والتاسع حول استخدام الكحول والماريجوانا ومخدرات أخرى. تستغرق جلسات الفحص حوالي خمس دقائق ويتم إجراؤها بسرية كاستبيان خاص بواسطة ممرضة المدرسة أو أحد الموظفين المدربين من قسم التوجيه بالمدرسة الثانوية.

سيقدم الفرد الذي يجري الفحص ملاحظات موجزة لأي طالب(ة) يبلغ عن استخدام مواد مراقبة أو معرض لخطر إساءة استخدام المواد المراقبة في المستقبل، وسيحصل جميع الطلاب الذين يشاركون في الفحص على بعض المواد التعليمية وقائمة بالموارد. إذا لزم الأمر، ستتم إحالة الطالب(ة) إلى ممرضة المدرسة أو أحد أعضاء الفريق لإجراء مزيد من التقييم.

لا يتم تضمين نتائج الفحص في سجل المدرسة للطالب(ة) ولا يوجد إجراء تأديبي نتيجة لنتائج الفحص، ولن تتم مشاركة نتائج الفحص مع أي من موظفي المدرسة بخلاف فريق (SBIRT).

سوف يتلقى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية إخطارًا كتابيًا قبل إجراء الفحص وسيكون لهم الحق في اختيار عدم مشاركة طفلهم من الفحص.

