

Cambridge Public Schools/المدارس العامة بكامبريدج
159 Thorndike Street, Cambridge, Massachusetts 02141

المدارس العامة بكامبريدج كتيب الحقوق والواجبات

جدول المحتويات

رقم الصفحة		القسم
1	السياسة	0.1
2	الحضور	0.2
6	تفتيش الشخص	0.3
9	الخزائن الطلابية والمكاتب والأجهزة الإلكترونية	0.4
10	الحرية الشخصية	0.5
30	حرية التعبير	0.6
32	حرية التجمع	0.7
32	استخدام مرافق المدرسة	0.8
32	الزني المدرسي	0.9
33	حرية الدين	0.10
33	زواج وحمل الطلاب	0.11
34	حكومة الطلاب	0.12
34	سياسة الانضباط وإجراءاتها	0.13
36	التوقيفات	0.14
46	الاستبعاد الطارئ	0.15
47	اجتماع التوقيف	0.16
49	استئناف التوقيف	0.17
52	الإجراءات التأديبية للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة/ خطة الفقرة 504	0.18
55	سياسة الطرد -- الأسلحة والمخدرات والاعتداءات	0.19
65	السلوك خارج المدرسة	0.20
67	خدمات التعليم والتقدم الأكاديمي في ظل التوقيف	0.21
67	الاستبعاد من المدرسة	0.22
68	الحق في جلسة استماع لاستدراك الحرمان من الحقوق	0.23
70	كتيبات الطلاب	0.24
71	الملحق "أ"	

الحقوق والواجبات

التي تحكم سلوك الطلاب في
المدارس العامة بكامبريدج

0.1 السياسة

- 1.1 تقوم لجنة المدارس بوضع ونشر قواعد مكتوبة تحكم سلوك الطلاب الخاضعين لولايتها.
- 2.1 يكون للمصطلحات التالية المستخدمة في هذه القواعد واللوائح التنظيمية المعاني التالية:
 - أ. يُقصد بتعبير "الطالب(ة)" أي شخص في سن المدرسة مسجل في مدرسة عامة تحت ولاية لجنة المدارس بكامبريدج.
 - ب. "الأب/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية" تعني الوالدة(ة) أو ولي(ة) الأمر أو مقدم الرعاية لأي طالب(ة) تم تعيينه رسميًا على هذا النحو من قبل والديه أو ولي أمره وفقًا لمتطلبات قانون الولاية، إلى أن يحين وقت بلوغ الطالب(ة) سن 18 عامًا أو أكثر، وقيامه بالطلب كتابيًا ألا يمتد أي أو جميع الحقوق والأحكام الواردة في هذه القواعد واللوائح التنظيمية إلى الوالدة(ة) أو ولي(ة) الأمر أو مقدم الرعاية المذكور.
- 3.1 يتمتع كل شخص بالحق في المداومة في مدرسة عامة في كامبريدج مع مراعاة القواعد واللوائح التنظيمية المكتوبة للجنة المدارس.
- 4.1 لا يجوز لأي مسؤول في المدرسة أو موظف أو عضو في لجنة المدرسة اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد أي طالب(ة)، إلا وفقًا للمعايير والإجراءات المكتوبة الواردة في القواعد واللوائح التنظيمية للجنة المدارس. أي إجراء تأديبي يتم اتخاذه ضد طالب لا يتوافق مع القواعد واللوائح التنظيمية للجنة المدارس يكون باطلاً.
- 5.1 يجب إتاحة نسخ من هذه القواعد واللوائح التنظيمية مجانًا لكل طالب(ة) في وقت اعتماد هذه القواعد وفي بداية كل سنة دراسية لاحقة. يجب توفير نسخ أيضًا لأب/ أولياء أمور/ مقدمي الرعاية لجميع الطلاب والأفراد المهتمين في المجتمع.
- 6.1 تعقد لجنة المدارس جلسة استماع علنية، قبل اعتماد النهائي ونشر جميع القواعد واللوائح التنظيمية أو قبل تعديلها. تقوم لجنة المدارس، قبل أسبوع واحد على الأقل من جلسة الاستماع، بتوفير نسخ حسب الطلب للقواعد المقترحة قبل الاعتماد النهائي ونشر القواعد واللوائح التنظيمية أو قبل تعديلها. تقوم لجنة المدارس قبل أسبوع واحد على الأقل من جلسة الاستماع، بتوفير نسخ عند الطلب من القواعد المقترحة والإشعارات المتعلقة بوقت ومكان جلسة الاستماع للطلاب وأب/ أولياء أمورهم/ مقدمي الرعاية لهم. كما تقوم لجنة المدارس بنشر إشعار بجلسة الاستماع في صحيفة ذات تداول عام داخل المدينة. يجب أن تنتظر لجنة المدارس في التعليقات التي تم الإدلاء بها في جلسة الاستماع قبل الاعتماد النهائي للقواعد، ولكنها غير ملزمة بالالتزام بها. يكون الاعتماد النهائي لجميع القواعد بأغلبية الأصوات.
- 7.1 لن تسري أي قواعد أو لوائح أو تعديلات حتى يتم اعتمادها من قبل لجنة المدارس ونشرها وتعميمها في المجتمع المدرسي.

8.1 تطبيق القواعد واللوائح التنظيمية المنصوص عليها في هذا/الكتيب حصرياً على سلوك جميع الطلاب الملتحقين بالمدارس العامة الخاضعة لولاية لجنة المدارس.

9.1 تتمثل سياسة مدارس كامبريدج العامة في السعي لتوفير بيئة آمنة يمكن للطلاب من خلالها التعلم والمشاركة في جميع البرامج التي تقدمها مدارس كامبريدج العامة أو تقوم برعايتها. إن مسؤولية توفير السلامة للطلاب والموظفين والزوار أثناء وجودهم في المدارس و/ أو المشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدارس تقع على عاتق جميع الموظفين. يجب على موظفي إدارة المدارس الذين يواجهون موقفاً (مواقف) يعتبرونه غير آمن لأي سبب من الأسباب، اتخاذ جميع الخطوات المعقولة في حدود قدرتهم للقضاء على احتمال إلحاق الأذى بالآخرين والإبلاغ بعد ذلك عن الظروف التي حدث فيها هذا الموقف لدى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. قد يصدر المدير المراقب أو من ينوب عنه من وقت لآخر "إجراءات إدارية" لتحقيق أهداف هذه السياسة.

0.2 الحضور

1.2 يعد الحضور المنتظم والمستمر أمراً ضرورياً للتعلم، ولتحسين تحصيل جميع الطلاب، وللحفاظ على مناخ مدرسي محترم وللأداء المدرسي الناجح للطالب(ة). إن الهدف من سياسة حضور الطلاب هو تشجيع الحضور المدرسي اليومي المستمر وحضور الفصول. من المتوقع أن يحقق جميع الطلاب على الأقل نسبة حضور تبلغ خمسة وتسعين بالمائة (95%) في المدرسة وفي كل فصل خلال كل يوم دراسي. إن الطالب(ة) الذي يتغيب عن المدرسة أو يتغيب كثيراً أو يتأخر كثيراً عن المدرسة دون سبب وجيه ينتهك هذه السياسة.

أ. يجب على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية الاتصال بالمدرسة لإخطارها بالغياب في موعد لا يتجاوز صباح يوم الغياب.

ب. إذا لم يتم إجراء مكالمة، فيجب أن تكون هناك ملاحظة من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو مقدم الرعاية الطبية للطالب(ة) في يوم عودة الطالب(ة) إلى المدرسة موضحاً بها سبب الغياب. ومع ذلك، لن يتم إرسال أي طالب(ة) إلى المنزل للحصول على شرح كتابي من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لهم أثناء اليوم الدراسي.

ج. في حالات الغياب المزمّن أو غير المنتظم بسبب المرض، قد يطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بياناً من الطبيب يثبت أن حالات الغياب هذه مبررة.

د. في حالة توقع غياب الطالب(ة) لفترة طويلة، يجب على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية الاتصال بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لاتخاذ الترتيبات اللازمة لاستكمال المتطلبات الأكاديمية.

هـ. سيعمل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا مع الطلاب والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لهم لوضع خطة لتحسين الحضور عندما يكون الطالب(ة) متغيباً عن المدرسة أو متغيباً بشكل مزمّن أو متأخراً. بالإضافة إلى ذلك، ستتم إحالة الطالب(ة) الذي يتغيب عن المدرسة أو يتغيب بشكل مزمّن أو يتأخر إلى مكتب السلامة والأمن. سيقوم مدير مكتب السلامة والأمن، بعد التشاور مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا المناسب، بمراجعة كل حالة والشروع في اتخاذ إجراءات تصحيحية قد تشمل الإحالة إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس إذا كان الطالب(ة) يحتاج إلى خدمات إضافية تحت إشراف محكمة.

الغياب المسموح به يتضمن:

- أ. مرض شخصي أو حجر صحي؛
 - ب. الغياب الذي يعود إلى صدمة شخصية؛ أو حزن، وحالة وفاة في الأسرة أو مرض خطير في الأسرة؛
 - ج. الاحتفالات أو المراسم المتعلقة بعطلة دينية؛
 - د. المواعيد الطبية والزيارات الاستشارية التي لا يمكن إجراؤها على الإطلاق خارج ساعات الدراسة؛
 - هـ. المسائل القانونية التي تتطلب الحضور شخصياً؛
 - و. التوقيف أو الاستبعاد في المدرسة أو خارجها؛
 - ز. الرحلات أو التجمعات أو الاجتماعات لمعلقة بالمدرسة؛
 - ح. زيارات الكليات (يومين في الصف الحادي عشر وثلاثة أيام في الصف الثاني عشر بالمدرسة الثانوية)؛
 - ط. رحلة واحدة أو تجربة تعليمية لا تزيد عن خمسة أيام خلال سنوات دراسة الطالب(ة) في المدرسة الثانوية؛
 - ي. الطقس السيء للغاية بحيث يعرض للخطر صحة أو سلامة الطفل.
- يجوز أيضاً إعفاء الطالب(ة) لأسباب استثنائية أخرى، مع موافقة إدارة المدرسة لما لا يزيد عن سبعة أيام دراسية كاملة أو أربعة عشر يوماً دراسياً لنصف يوم في أي فترة ستة أشهر.

الغياب بدون عذر يتضمن:

- أ. التغيب عن المدرسة أو عن الفصول الدراسية الفردية أو قاعات الدراسة؛
- ب. الرحلات التي لم تتم الموافقة عليها مسبقاً من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا؛
- ج. البحث عن عمل دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا؛
- د. البقاء في المنزل لتجنب خوض امتحان في مادة معينة أو للمذاكرة للامتحان؛
- هـ. مغادرة مبنى المدرسة خلال اليوم الدراسي دون تسجيل الخروج لدى مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا؛
- و. الإفراط في النوم أو التأخر في الذهاب إلى المدرسة (سيتم احتساب ثلاث حالات تأخير بدون عذر كغياب واحد بدون معذر)؛
- ز. البقاء في حرم المدرسة أو بالقرب منه، ولكن دون حضور الفصول المكلف بها الطالب(ة)؛ أو

ح. أي غياب آخر بدون عذر أو أي غياب بعذر لا يُبلغ عنه الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عن طريق مكالمة هاتفية أو مذكرة مكتوبة من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو مقدم الرعاية الطبية للطالب(ة) عند عودة الطالب(ة) إلى المدرسة.

يكون الطالب(ة) عندما يتواجد في المدرسة تحت إشراف جميع المعلمين والسلطات المدرسية، ويجب أن يحصل على إذن من مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا للمغادرة في وقت مبكر. أي طالب لا يسجل خروجه من المدرسة لدى مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا قبل مغادرته، لن يتم إعفاؤه من جميع الأنشطة الصفية أو الواجبات التي فاتته، ولن يحصل على أي وحدات كريديت دراسية لها. يحتفظ كل معلم بسجل لغياب أو تأخر الطلاب. يجب تسجيل الطالب(ة) الذي يدخل الفصل بعد الوقت المحدد لبداية الحصة على أنه متأخر. سيتم إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عندما يكون للطالب(ة) لديه أي حالات غياب بدون عذر، أو تأخير بدون عذر أو عدم حضور اثنتين (2) أو أكثر من الحصص المدرسية بدون عذر. يجب على المدرسة أن تتأكد من إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بغياب الطالب(ة) في غضون ثلاثة (3) أيام من الغياب إذا لم تتلق المدرسة إخطارًا بالغياب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية. عندما يكون الطفل قد تأخر خمس (5) مرات، قد تغيب عن المدرسة لمدة خمسة (5) أيام دراسية أو عشرة (10) نصف يوم دراسي في السنة (6) أشهر السابقة التي لم يتم تلقي أي عذر قانوني للتأخر عنها أو الغياب، أو فاته خمسة (5) أو أكثر من أيام الدراسة بدون عذر في السنة الدراسية أو حصتان (2) أو أكثر بدون عذر في السنة الدراسية، يكون من واجب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا المسجل بها هذا الطفل القيام بالإبلاغ عن سجل الحضور هذا إلى المدير المراقب للمدارس. يبذل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه جهدًا معقولًا للقاء الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) الذي لديه خمسة (5) أو أكثر من حالات الغياب بدون عذر لوضع خطوات عمل لتحسين حضور الطالب(ة). يجب أن يتم وضع خطوات العمل بشكل مشترك ومتفق عليها من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه، والطالب(ة) وأبائه/ أولياء أمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) مع مدخلات من موظفي المدارس المعنيين الآخرين والمسؤولين عن السلامة العامة والصحة والخدمات الإنسانية ذات الصلة، ووكالات الإسكان والمنظمات غير الربحية، حسب الاقتضاء.

أي طالب(ة) لديه غياب بعذر مقبول من المدرسة أو الفصول يتمتع بميزة تعويض واجبات الفصل، والواجبات المنزلية الفائتة، والاختبارات القصيرة، والامتحانات، والأوراق، والمشاريع وغيرها من المهام. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا التأكد من وجود خطة خدمات تعليمية على مستوى المدرسة لجميع الطلاب الذين تم توقيفهم أو إبعادهم من المدرسة لأكثر من خمسة (5) أيام متتالية، سواء كان ذلك في المدرسة أو خارجها. بالإضافة إلى ذلك، يجب على مدير المدرسة / مدير المدرسة العليا التأكد من أن أي طالب(ة) يوقف أو يستبعد من المدرسة لأكثر من خمسة (5) أيام متتالية، سواء داخل المدرسة أو خارجها، لديه فرصة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة الإبعاد، بتعويض المهام وكسب وحدات كريديت للأعمال التي فاتته، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الواجبات المنزلية، الاختبارات القصيرة، والامتحانات، والأوراق، والمشاريع وغيرها من المهام.

يجب على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) الغائب قانونًا لأكثر من خمسة (5) أيام دراسية إخطار المدرسة حتى يمكن القيام بالترتيبات اللازمة لإنجاز المهام المنزلية. يجب على الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لأي طالب(ة) يعاني من غياب طويل (أسبوعين أو أكثر) بسبب المرض أو الإصابة إخطار المدرسة لاتخاذ الترتيبات اللازمة لتوفير التدريس في المنزل.

يجب أن يكون الغياب أو التأخير دون تفسير مرض سبباً لاتخاذ إجراء تاديبى. يتم تشجيع مسؤولي المدرسة على اتخاذ جميع الإجراءات التأديبية المناسبة الأخرى قبل اللجوء إلى التوقيف في محاولة لمساعدة الطالب(ة) الذي يعاني من مشاكل التغيب عن المدرسة والتأخر والانقطاع عن حضور الحصص، بما في ذلك إحالة الطالب(ة) إلى محكمة الأحداث كطفل يتغيب عادة ويحتاج إلى خدمات و/ أو الإحالة للتقييم كطفل يحتاج إلى تعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. لن يتم منح أي وحدات كريديت دراسية للطلاب الذين يفوتهم العمل المدرسي بسبب التغيب عن المدرسة أو التأخر أو الانقطاع عن حضور الحصص، إلا إذا كان الطالب(ة) يقوم بتعويض الأعمال المدرسية الفائتة وفقًا لتوجيهات معلم الطالب(ة) ويجب على المعلمين أن يمنحوا الطلاب قدرًا معقولاً من الوقت عند عودتهم إلى الفصل،

لتعويض الواجبات المنزلية الفائتة، والاختبارات القصيرة، والامتحانات، والأوراق، والمشاريع والمهام الأخرى. لا يجب أن يخضع أي طالب(ة) لتأثير سلبي أو ضار أو تمييزي بسبب تغييره للاحتفال بعطلة دينية. يجب على المعلمين، بالقدر الممكن، الامتناع عن تحديد مواعيد أي اختبارات مهمة، أو أنشطة ختامية، أو أوراق/ تقارير رئيسية خلال العطلات الدينية.

ستتعامل 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 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 (يوميين 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 مكالمة هاتفية أو مذكرة مكتوبة من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو 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 الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية بعد كل غياب و/ أو تأخر للطالب(ة)، كما ستقوم بإبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو 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 التعلم المجتمعي مع الطلاب الذين يستوفون معايير المخالفات المتعلقة بالحضور (AV)، وسيطبقون أحد أساليب الدعم الثلاثة (3) التالية:

- إكمال عقد/ مقترح لإعادة الشراء (يقدم لجميع الطلاب)
- تسجيل الطالب في ورش عمل للمنح الكلابية (للطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي لإدارة الوقت والمنح الطلابية)
- خطة للدعم الفردي يتم إنشاؤها بالاشتراك مع فريق مجتمع التعلم (LC) (تستخدم للطلاب ذوي الظروف المخففة والذين يحتاجون إلى دعم فريد)

إذا لم يكمل الطالب خطة الدعم بنجاح، فقد يحصل على خصم من 10 نقاط

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 بمتطلبات قانون (M.G.L.c. 76, §18) مانداً قروكذملاً تاءارجلاً عبتتسو:

1. يصدر مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطاباً إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطلاب(ة) لإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بأن الطالب(ة) إما (أ) قد أعرب عن نيته في الانسحاب من المدرسة دون نية العودة، أو (ب) كان لديه خمسة عشر (15) تغييراً 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) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية له بغرض مناقشة الأسباب التي تجعل الطالب(ة) يرغب في مغادرة المدرسة ولاستكشاف الإلحاقات التعليمية وغيرها من الإلحاقات البديلة للطالب(ة) قبل انسحاب الطالب(ة) رسمياً من المدرسة. يجوز للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية طلب تغيير تاريخ ووقت هذا الاجتماع شريطة ألا يتجاوز تمديد الوقت لأكثر من أربعة عشر (14) يوماً من تاريخ إصدار الرسالة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

2. بعد عقد الاجتماع مع الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة)، يصدر مدير المدرسة أو من ينوب عنه خطاباً إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي 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. وفقاً 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 التعليم.

لمزيد من التفاصيل فيما يتعلق بهذه العملية، يرجى الرجوع إلى القسم 22 من هذا الكتيب.

0.3 تفتيش الشخص

بموجب التعديل الرابع للدستور الأمريكي، يتمتع الطلاب بالحماية من عمليات التفتيش والمصادرة غير المعقولة التي يقوم بها مسؤولو المدارس العامة والمعلمون. على الرغم من أن الطلاب لديهم توقعات مشروعة بالخصوصية، فسيتم اعتبار التفتيش صالحاً إذا كان هناك شك معقول في بدايته بأن التفتيش سوف يكتشف أدلة على وجود انتهاك لقواعد المدرسة أو قوانينها، وكان نطاق التفتيش معقولاً.

1.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا 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 إجازة عمليات تفتيش الطالب(ة) بواسطة أمن المدرسة.

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

3.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن يتواجد خلال عمليات تفتيش الطالب(ة) واستجوابه التي تتم بواسطة 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 عن مدير المدرسة أن يتواجد خلال عمليات تفتيش الطالب(ة) التي تتم بواسطة أمن المدرسة أو غيره من الموظفين غير التابعين للمدرسة.

4.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب أن يكون يتواجد شخصاً من نفس جنس الطالب(ة)، متى كان ذلك ممكناً بشكل معقول، أثناء استجواب الطالب(ة) 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 الطالب(ة) بواسطة الأمن المدرسي.

5.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو مساعد المدير، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالتفتيش الذي تعرض له الطالب(ة) بواسطة 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 عن مدير المدرسة القيام فوراً بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بعد قيام الأمن المدرسي بإجراء التفتيش. علاوة على ذلك، سيتم إرسال خطاب في نفس اليوم.

"طرف الاتصال في حالة الطوارئ" هو شخص معين من قبل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للرد في المواقف التي تنطوي على مسائل تأديبية، بما في ذلك حالات الاستجواب أو التفتيش. سيطلب في كل عام دراسي من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية القيام بتعيين طرف اتصال في حالة الطوارئ للمسائل التأديبية، بما في ذلك حالات الاستجواب أو التفتيش، ولطرف الاتصال هذا أن يتصرف نيابة عن الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية فيما يتعلق بالمسائل التأديبية، بما في ذلك حالات الاستجواب أو التفتيش إلى الحد المصرح به من قبل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية.

6.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 8: يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو مساعد المدير، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، القيام بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو طرف الاتصال في حالة الطوارئ قبل أي استجواب للطالب(ة) بواسطة الأمن المدرسي. 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: إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية غير مطلوب عند قيام أمن المدرسة باستجواب الطالب(ة).

7.3 في مستويات الصفوف من الروضة إلى 12: سيتم إبلاغ جميع الطلاب بواسطة كتيب الحقوق والمسؤوليات (المشار إليه فيما يلي باسم "الكتيب") و/ أو كتيب الطالب للمدرسة الابتدائية أو كتيب مدرسة (CRLS)، بالحقوق والمسؤوليات التالية التي يتمتعون بها فيما يتعلق بالاستجاب والتفتيش:

أ. يمكن استجاب أي طالب(ة) تحت إشراف مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو عميد المناهج والبرنامج، أو عميد شؤون الطلاب، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا فيما يتعلق بالمسائل الأكاديمية أو التأديبية أو غيرها من الأمور المتعلقة بالمدرسة في أي وقت.

ب. يمكن تفتيش الطلاب تحت إشراف مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، أو عميد المناهج والبرنامج، أو عميد شؤون الطلاب، أو من ينوب عن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، عندما يوافق الطالب(ة) على التفتيش أو عندما يكون هناك شك معقول بأن التفتيش سيؤدي إلى دليل على انتهاك قواعد المدرسة أو أي قوانين.

ج. عندما يشارك أعضاء قسم السلامة والأمن في استجاب أو تفتيش أي طالب(ة) في الصفوف من الروضة حتى الصف الثامن، باستثناء حالات الطوارئ، سيتواجد شخص بالغ من المدرسة من نفس جنس الطالب(ة) وممثل عن إدارة المدرسة خلال أي عمليات تفتيش أو استجاب من هذا القبيل. الطلاب في مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School)، باستثناء حالات الطوارئ، سيكون لديهم شخص بالغ من المدرسة من نفس جنس الطالب(ة) وممثل من إدارة المدرسة حاضراً أثناء عملية التفتيش التي قام بها أحد أعضاء إدارة السلامة والأمن.

8.3 كما هو مستخدم في القسم 0.3 من الكتيب وفي كتيب المدارس الابتدائية وكتيبات طلاب مدرسة (CRLS)، يتم تعريف مصطلحي "استجاب" و "تفتيش" على النحو التالي:

"الاستجاب" هو استفسار رسمي للطالب(ة) فيما يتعلق بأمر أكاديمية أو تأديبية أو أي مسألة أخرى متعلقة بالمدرسة.

"التفتيش" عبارة عن تفتيش مادي لممتلكات الطالب(ة) أو شخصه، على سبيل المثال لا الحصر، محفظة الطالب(ة) أو حقائبه أو جيوبه. قد يتضمن التفتيش لمس خفيف للطالب(ة).

9.3 يجب إخطار المدير المراقب والمدير التنفيذي للعمليات في أقرب وقت ممكن بعد تعرض أي طالب(ة) للتفتيش بواسطة الأمن المدرسي. علاوة على ذلك، ستلقى لجنة المدارس تقارير موجزة شهرية تتعلق بعمليات التفتيش عن طريق الأمن، بالإضافة إلى التقارير المقدمة حالياً.

10.3 يشير "التحقيق المستقل" إلى التحقيق الذي 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 مدارس (CRLS). يجب أن تتم الموافقة على جميع "التحقيقات المستقلة" التي تشمل أكثر من مدرسة واحدة في المنطقة التعليمية من قبل المدير المراقب أو كبير موظفي العمليات. عندما يتضمن تحقيقاً مستقلاً أكثر من مدرسة صغيرة واحدة فقط في المدرسة الثانوية، يجب الموافقة على التحقيق المستقل فقط من قبل مدير المدرسة.

0.4 الخزائن الطلابية والمكاتب والأجهزة الإلكترونية

- 1.4 الخزائن الطلابية والمكاتب
نظراً لأن الخزائن والمكاتب هي ملك لإدارة المدارس، فإن إدارة المدارس تحتفظ بالحق في تفتيش الخزائن والمكاتب وفحص الخزائن والمكاتب بشكل دوري وإجراء عمليات التفتيش المعلنة وغير المعلنة للخزائن والمكاتب.
- 2.4 يمكن أيضاً تفتيش خزانة الطالب(ة) و/ أو مكتبه إذا كان هناك شك معقول للاعتقاد بأن الخزانة و/ أو المكتب يحتويان على مواد مهربية أو أدلة يمكن العثور عليها تربط بين الخزانة و/ أو المكتب بأدلة على وجود انتهاك لقواعد المدرسة ولوائحها التنظيمية، أو في حالة وجود خطراً واضحاً وحالياً يتمثل في خطر مادي مباشر على مبنى المدرسة أو الأشخاص المتواجدين فيه. الشخص (الأشخاص) الذي يجري التفتيش هو مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه القيام بإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أقرب وقت ممكن بعد القيام بهذا التفتيش، وسيتم إرسال خطاب في نفس اليوم.
- 3.4 يجب إزالة جميع العناصر المشتبه في كونها مهربية من خزانة الطالب(ة) أو مكتبه ما لم تمثل الإزالة خطراً واضحاً وحاضراً على الآخرين. في حالة حدوث ذلك، سيتم إغلاق الخزانة وسيتم إخطار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور وسيتم تأمين المكتب وسيتم إبلاغ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور. سيتم إتباع الإجراءات الموضحة في خطة الأمن والسلامة الخاصة بالمبنى لإزالة العنصر (العناصر) المهربية. سيتم التخلص من أية أشياء أو مواد شخصية متبقية في الخزائن و/ أو المكاتب في نهاية العام الدراسي. لا تتحمل مدارس كامبريدج العامة أي مسؤولية وهي غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة أو تلف أي ممتلكات مخزنة في خزانة الطالب(ة) أو مكتبه ولا تتحمل أي مسؤولية عن فقدان أو سرقة أو تلف أي ممتلكات تركت في خزانة و/ أو مكتب بعد اليوم الأخير من الدراسة.
- 4.4 يجب الاحتفاظ بالمفاتيح الرئيسية ونسخ من جميع مجموعات الأكواد لخزانات الطلاب في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يتم استخدام الأقفال المقدمة من إدارة المدارس فقط. ستم إزالة أي أقفال أخرى على نفقة الطالب(ة).
- 5.4 لن يقوم الطلاب بوضع الأسلحة أو المخدرات غير المشروعة أو الأدوات ذات الصلة أو المشروبات الكحولية أو الممتلكات المسروقة وأي مواد مهربية أو أشياء أخرى غير مفيدة للطلاب في خزاناتهم أو مكاتبهم أثناء وجودهم في المدرسة.
- 6.4 الأجهزة الإلكترونية
يريد الطلاب التمتع بامتياز حمل الأجهزة الإلكترونية أثناء تواجدهم في المدرسة أو في فاعلية ترعاها المدرسة أو تتعلق بالمدرسة. ومع هذا الامتياز تأتي مسؤولية الطلاب عن ضمان استخدام الأجهزة الإلكترونية بشكل مناسب. يجب أن يفهم الطلاب أنهم مسؤولون وحدهم عن الاستخدام السليم والأمن لأي جهاز إلكتروني يحضرونه إلى المدرسة أو إلى فاعلية متعلقة بالمدرسة أو برعاية المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الطلاب عدم القيام بمشاركة أو إقراض أجهزتهم الإلكترونية. إذا قام الطالب(ة) بذلك، فقد يتحمل مسؤولية أي سوء استخدام لهذا الجهاز الإلكتروني من قبل طالب(ة) آخر كما لو كان في حوزة الطالب(ة) نفسه.
- 7.4 لا يجوز للطلاب استخدام جهاز إلكتروني بأي طريقة تتداخل مع العملية التعليمية أو تخلق تشويشاً. على سبيل المثال، إذا كان الجهاز الإلكتروني في وضع التشغيل، أو يصدر ضوضاء، أو يهتز أو يلفت الانتباه إلى نفسه أثناء وجوده في بيئة المدرسة، أو في فاعلية تتم برعاية المدرسة أو فاعلية متعلقة بالمدرسة، فإن الجهاز

يخلق تشويشاً. قد تؤدي إساءة استخدام الأجهزة الإلكترونية إلى مصادرة الجهاز الإلكتروني وقد تؤدي أيضاً إلى فرض إجراء انضباطي.

8.4 لا تتحمل مدارس كامبريدج العامة أي مسؤولية وهي غير مسؤولة عن فقدان أو سرقة أو تلف أي جهاز إلكتروني يجلبه الطالب(ة) إلى حرم المدرسة أو إلى فاعلية ترعاها المدرسة أو تتعلق بالمدرسة. يجب أن يفهم الطلاب أنهم يجلبون جهازاً إلكترونياً إلى المدرسة أو إلى فاعلية ترعاها المدرسة أو تتعلق بالمدرسة على مسؤوليتهم الخاصة.

0.5 الحرية الشخصية

1.5 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، وفي جميع الأوقات وفي أي مهمة مدرسية معتمدة.

2.5 لا يجوز لأي طالب(ة) أو معلم أو مسؤول مدرسي استخدام القوة البدنية بأي شكل من الأشكال للتسبب أو محاولة التسبب في إصابة بدنية متعمدة لطالب(ة) أو معلم أو مسؤول مدرسي. ومع ذلك، يجوز للمعلم أو مسؤول المدرسة استخدام القوة البدنية إذا كانت القوة البدنية المذكورة معقولة وضرورية:

أ. للاستيلاء على سلاح أو أي شيء خطير آخر؛ أو

ب. لغرض الدفاع عن النفس؛ أو

ج. لحماية شخص آخر أو ممتلكات شخص آخر.

3.5 لا يجوز لأي معلم أو مسؤول مدرسة استخدام القوة البدنية بأي طريقة لأغراض تأديب الطالب(ة) أو فرض عقوبة. العقاب البدني بأي شكل من الأشكال محظور صراحة.

4.5 لا يجوز لأي طالب أو معلم أو مسؤول في المدرسة أو موظف في المدرسة تهريب أو تهديد أو مضايقة طالب أو معلم أو مسؤول مدرسي بأي شكل من الأشكال، ولا يجوز لأي شخص أن يحط من شأن طالب(ة) أو يسيء معاملة طالب(ة) علنياً في محاولة لإذلاله.

5.5 مدونة قواعد السلوك، وسياسة مدارس كامبريدج العامة لعدم التمييز وحظر التحرش الجنسي

جميع الطلاب الذين يعتقدون أنهم تعرضوا للتحرش الجنسي و/ أو أي شكل آخر من أشكال التمييز أو المضايقة على أساس أي من المجالات المحمية (العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الأصل العرقي أو السلف أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الجينية أو وضعية المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع الاجتماعي أو الهوية الجنسية أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل) لهم الحق في تقديم شكوى إلى مدير برنامج تنمية التنوع أو إلى المدير التنفيذي للموارد البشرية. يمكن للطلاب بدء تقديم شكوى عن طريق الاتصال بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير المراقب لشؤون التعليم والتعلم وفقاً لأحكام سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي والإجراءات المتعلقة بهما. يجب على موظفي المدرسة الذين يلاحظون أي حوادث مضايقة أو تمييز الإبلاغ عن هذه الحوادث على الفور إلى مدير مدرسة الطالب(ة)/ مدير المدرسة العليا أو مساعد المدير أو العميد.

يمكن للطلاب أيضًا تقديم شكاوى إلى لجنة مكافحة التمييز في ولاية ماساتشوستس على العنوان التالي:

مكتب سيرينغفيلد:

436 Dwight Street
Suite 220
Springfield, MA 01103
الهاتف: 413-739-2145
الفاكس: 413-784-1056
البريد الإلكتروني: assistanttochairman@state.ma.us

مكتب بوسطن:

One Ashburton Place
Suite 601
Boston, MA 02108
الهاتف: 617-994-6000
الهاتف النصي (TTY): 617-994-6196
الفاكس: 617-994-6024
البريد الإلكتروني: assistanttochairman@state.ma.us

مكتب نيو بيدفورد:

800 Purchase Street
الغرفة 501
New Bedford, MA 02740
الهاتف: 508-990-2390
الفاكس: 508-990-4260
البريد الإلكتروني: assistanttochairman@state.ma.us

مكتب ورشستر:

484 Main Street
الغرفة 320
Worcester, MA 01608
الهاتف: 508-453-9630
الفاكس: 508-755-3861
البريد الإلكتروني: assistanttochairman@state.ma.us

أو لدى خدمات ضمان جودة البرنامج (Program Quality Assurance Services)، إدارة التعليم الابتدائي والثانوي في ولاية ماساتشوستس (Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education)، على العنوان:

75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
الهاتف: 781-338-3700
الفاكس: 781-338-3710
الهاتف النصي للصم (TTY): الهاتف التناوبي (N.E.T.): 1-800-439-2370
البريد الإلكتروني: compliance@doe.mass.edu

أو لدى مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة التعليم الأمريكية، على العنوان:

United States Department of Education, Office for Civil Rights

5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109
الهاتف: 617-289-0111
الفاكس: 617-289-0150
الهاتف النصي للصم (TDD): 1-800-877-8339
البريد الإلكتروني: OCR.Boston@ed.gov

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.

يُعرّف "التمييز" و"المضايقة" بأنه سلوك غير مرغوب فيه، سواء كان لفظيًا أو ماديًا، يقوم على أساس 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 الهوية الجنسية أو الميول الجنسية أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل. يشمل التمييز و/ أو المضايقة، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

أ. عرض أو تداول المواد المكتوبة أو الصور المهنية لشخص أو مجموعة من المذكورين أعلاه.

ب. السب أو الإهانات اللفظية الموجهة إلى، أو التي ارتكبت بحضور فرد أو مجموعة من المذكورين أعلاه.

ج. أي فعل أو قول ثبت بما يكفي أنه شديد أو متفشٍ أو مستمر، والذي يؤدي إلى إما (1) التشويش على أو الحد من قدرة فرد أو مجموعة (كما هو موضح أعلاه) على المشاركة في العمل أو الاستفادة من برنامج أو نشاط في مدارس كامبريدج العامة؛ أو (2) خلق بيئة تعليمية أو بيئة عمل تتسم بالترهيب أو التهديد أو الإساءة.

تم الاعتراف بالعديد من أشكال المضايقة والتمييز باعتبارها انتهاكات لقوانين الحقوق المدنية (بما في ذلك القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، الباب السادس (Title VI) والباب التاسع (Title IX)) من قبل المحاكم الفيدرالية، ومحاكم الولاية، ولجنة تكافؤ فرص العمل في الولايات المتحدة، ووزارة التعليم الأمريكية، ومكتب الحقوق المدنية، ولجنة ولاية ماساتشوستس لمناهضة التمييز.

7.5 تعريف التحرش الجنسي

يُعرّف "التحرش الجنسي" بأنه محاولات تقرب جنسية غير مُرحب لها، وطلبات للحصول على خدمات جنسية، والسلوك اللفظي أو البدني ذي الطابع الجنسي حينما:

أ. يتم تقديم أو رفض محاولات التقرب هذه أو الطلبات أو التصرفات إما بشكل صريح أو ضمني، كمطلب أو شرط للتوظيف، أو المكانة الأكاديمية، أو الفرص المتعلقة بالمدرسة أو كأساس لقرارات التوظيف.

ب. تكون محاولات التقرب أو الطلبات أو التصرفات هذه لها غرض أو تأثير يتداخل بشكل غير معقول مع الأداء الأكاديمي أو الوظيفي للفرد من خلال خلق بيئة عمل تتسم بالتحذير أو العدائية أو الإذلال أو الإساءة الجنسية.

8.5 بموجب التعاريف المذكورة أعلاه، فإن الطلبات المباشرة أو الضمنية التي يقدمها المعلم أو المشرف أو أي فرد آخر في منصب عمل أو سلطة مدرسية للحصول على خدمات جنسية مقابل مزايا وظيفية أو مدرسية فعلية أو موعودة، مثل المراجعات الموالية أو زيادة الرواتب أو الترقيات، أو زيادة المزايا، أو الاستمرار في الوظيفة، أو الحصول على درجات أفضل، أو توصيات أو مزايا أخرى، تشكل تحرشًا جنسيًا. يُحظر صراحةً على موظفي مدارس كامبريدج العامة الانخراط في أي علاقة جنسية مع طالب(ة). لا يُسمح بمثل هذا السلوك تحت أي ظرف من الظروف بغض النظر عن عمر الطالب(ة)، حيث تعتبر هذه العلاقات بمثابة عنف جنسي سواء كان سلوك البالغين غير مرغوب فيه أم لا.

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 الاغتصاب، والاعتداء الجنسي، والضرب الجنسي، والإكراه الجنسي. جميع أعمال العنف الجنسي هذه هي أشكال من التحرش الجنسي المشمولة بالباب التاسع (Title IX).

في حين أنه ليس من الممكن سرد جميع الظروف التي يمكن اعتبارها تحرشات جنسية، فيما يلي أمثلة على السلوك غير المناسب والتي قد تشكل تحرشاً جنسياً، إذا لم تكن موضع ترحيب. في كل حالة، يعتمد هذا التحديد على مجمل الظروف، بما في ذلك حدة السلوك وانتشاره. ويشمل التحرش الجنسي على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

● التقرب الجنسي غير المرحب به، سواء كانت تنطوي على لمس جسدي أم لا

● النظرات غير المرغوب فيها، أو الصفير، أو الاحتكاك الجسدي، أو الإيحاءات الجنسية، أو التعليقات الموحية أو المهينة

● النعوت الجنسية، أو النكات، أو الإشارات الكتابية أو الشفهية للسلوك الجنسي، أو التعليقات حول جسد الفرد، أو التعليقات حول النشاط الجنسي للفرد، أو أوجه القصور، أو البراعة

● مناقشة أنشطة الشخص الجنسية أو استفساراته بشأن التجارب الجنسية للآخرين

● عرض أشياء وصور ورسوم كاريكاتير تنطوي على إيحاءات جنسية

تعريفات التمييز، والمضايقة، والتحرش الجنسي واسعة النطاق. بالإضافة إلى الأمثلة المذكورة أعلاه، أي سلوك آخر غير مرحب به، سواء كان مقصوداً أم لا، يؤدي إلى خلق بيئة مدرسية أو بيئة عمل معادية أو مسيئة أو ترهيبية أو مهينة للطلاب أو العمال من الذكور أو الإناث أو غير المصنفين جنسياً قد يشكل أيضاً تمييزاً و/ أو مضايقة و/ أو تحرشاً جنسياً. 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.

9.5 لا يجوز القيام بأي أعمال انتقامية أو تارية ضد أي موظف أو طالب لتقديمه شكوى، بحسن نية، إما على أساس غير رسمي أو رسمي، أو للمشاركة بأي شكل من الأشكال في إجراءات الشكاوى. لا يجوز القيام بأي أعمال انتقامية أو تارية ضد أي طالب(ة) قدم بحسن نية، شهادة أو ساعد أو شارك بأي طريقة في أي تحقيق، أو دعوى، أو جلسة استماع لشكوى، أو لمشاركته بأي طريقة أخرى في إجراءات الشكاوى هذه. لا يجوز لأي معلم أو مسؤول في المدرسة أو موظف في المدرسة، بأي حال من الأحوال، محاولة تخويف أو تثبيط أي طالب(ة) عن محاولة تقديم استئناف لدى المسؤولين الأعلى في الإدارة المدرسية بتعلق بالشكاوى والاعتراضات. يجب الإبلاغ عن أي محاولات من هذا القبيل إلى لجنة المدرسة والمدير في آن واحد.

10.5 أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا/الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم 0.23 من هذا/الكتيب.

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 مؤمن من استخدام الكبح الجسدي الذي يتعارض 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 والضرورية لحماية الطلاب أو الأشخاص الآخرين أو أنفسهم من الاعتداء أو الإيذاء الجسدي الوشيك أو الخطير.

لدى مدارس كامبردج العامة 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 الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية الذين تم اطلاعهم بشكل كامل على جميع المعلومات ذات الصلة بالنشاط المطلوب من أجله، بلغتهم الأم أو بوسيلة أخرى للتواصل، يفهمها الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمو الرعاية كتابياً 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 يقيّد 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 الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي 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 CMR 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 التهذئة. 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.

يُقصد بـ "الدواء" إعطاء الدواء لغرض التحكم في السلوك مؤقتاً. يحظر استخدام الدواء إلا إذا كان معتمد صراحةً من قبل الطبيب وموافق عليه، من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي 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 كملأذ أخير. بعبارة أخرى، لا يمكن استخدام الكبح الجسدي إلا كملأذ أخير في حالات الطوارئ عندما يشكل سلوك الطالب(ة) تهديداً بالحاق ضرر جسيم، ووشيك، وخطير بالطالب(ة) أو بالآخرين، ولا يستجيب الطالب(ة) للتوجيهات اللفظية أو غيرها من الإجراءات القانونية والتدخلات السلوكية الأقل تدخلاً، أو تعتبر هذه التدخلات غير مناسبة في ظل هذه الظروف. يجب أن يقتصر أي كبح 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 الكبح الجسدي إلا من قبل العاملين بالمدرسة الذين تلقوا تدريباً ملائماً على القيام الكبح الجسدي.

قيود أخرى على استخدام الكبح

الممارسات التالية محظورة صراحةً: (1) استخدام الكبح بما يتعارض مع الأحكام الواردة أعلاه؛ (2) استخدام الكبح 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 تهديداً بحدوث ضرر جسيم وشديد، يُحظر صراحةً؛ (3) استخدام الكبح في وضع الانبطاح، (4) استخدام الكبح الميكانيكي؛ (5) استخدام الأدوية التي لم يعتمد عليها الطبيب ويوافق عليها كتابياً من قبل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية؛ (6) استخدام الكبح عندما يشير

الطلاب إلى أنهم لا يستطيعون التنفس أو يبدو أنهم في ضائقة شديدة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: صعوبة في التنفس أو البكاء المستمر أو المطول أو السعال).

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

الإدارة السليمة للكبح الجسدي

يجب تطبيق الكبح الجسدي فقط بواسطة العاملين المدربين في المدارس. موظفو المدارس المدربون هم الأفراد الذين تلقوا إما التدريب المتعمق، أو الذين تلقوا التدريب الأساسي المطلوب المفصل أدناه. كلما أمكن ذلك، يجب أن يتم تطبيق الكبح الجسدي في وجود شخص بالغ واحد على الأقل لا يشارك في الكبح الجسدي. عند تطبيق الكبح الجسدي، يجب على العاملين بالمدرسة استخدام فقط مقدار القوة اللازمة لحماية الطالب(ة) أو غيره من الإصابات البدنية. بالإضافة إلى ذلك، يجب على موظفي المدارس الذين يطبقون الكبح الجسدي أن يستخدموا الطريقة الأكثر أماناً المتاحة والمناسبة للحالة وفقاً لمتطلبات السلامة المفصلة أدناه، وعليهم إيقاف الكبح الجسدي في أقرب وقت ممكن. يجب إنهاء جميع وسائل الكبح 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 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 الكبح بطريقة تمنع الطالب(ة) من التنفس أو التحدث. أثناء القيام بالكبح، 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 بالكبح بأن الطالب(ة) لم يعد في موضع يمكنه من التسبب في ضرر بدني وشيك للطالب(ة) نفسه أو غيره. بالإضافة إلى ذلك، يجب تطبيق الكبح بطريقة تمنع الضرر الجسدي أو تقلصه. **إذا أظهر الطالب(ة)، في أي وقت أثناء الكبح 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 الكبح 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 الكبح الجسدي على طالب(ة) فردي وكذلك تاريخ الصدمة المعروف أو المشتبه به. في أي وقت أثناء تطبيق الكبح الجسدي، قد يسعى موظفو المدرسة إلى الاتصال بمتخصصي 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 الكبح، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بتنفيذ إجراءات المتابعة المبيّنة أدناه:

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

ب. يجب على موظف المدرسة الذي قام بتطبيق كبح جسدي نتج عنه إصابة للطالب(ة) أن يبلغ شفويًا مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بواقع الكبح في أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز نهاية اليوم الدراسي الذي تم فيه تطبيق الكبح. يجب إكمال تقرير مكتوب وتقديمه إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لمراجعة استخدام الكبح في موعد لا يتجاوز يوم العمل التالي بعد تطبيق الكبح. إذا قام مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتطبيق الكبح، فيجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إعداد التقرير وتقديمه إلى المدير المراقب لمراجعتها 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 يحدد مدير المدرسة / مدير المدرسة العليا. يجب على كل عضو في فريق دعم الطلاب قراءة التقارير المكتوبة حول الكبح وأي تعليقات يقدمها الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمر/ مقدمو 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.

و. 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 على مستوى المدرسة والطلاب الفرديين؛ مدة تطبيق الكبح؛ 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 ((603 C.M.R. 46.03(3)) حول استخدام الكبح الجسدي. /نظر القانون ((603 C.M.R. 46.03(2)).

ب. بالنسبة للموظفين المخولين للعمل كمورد على مستوى المدرسة بشأن التطبيق السليم 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. /نظر القانون (603 C.M.R.) (46.03(3) و(46.03(4)).

إجراءات الشكاوى

أ. القرار غير الرسمي حول الشواغل المتعلقة باستخدام الكبح الجسدي قبل الشروع في إجراء شكوى رسمي، قد يسعى الطالب(ة) أو الأباء/ أولياء الأمر/ 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 الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية توجيه شواغلهم بشأن استخدام محدد للكبح الجسدي لمدير المدرسة / مدير المدرسة العليا في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ استلام الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لتقرير من المدرسة كما هو موضح أعلاه. سيحاول مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، في حدود سلطته، العمل مع الفرد لحل الشكوى بشكل عادل وسريع. إذا كان الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية غير راضين عن القرار، أو إذا كان الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) لا يختارون حلاً غير رسمي، فإن الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) قد يواصلوا عملية تقديم الشكوى الرسمية المفصلة أدناه.

ب. القرار الرسمي حول الشواغل المتعلقة باستخدام الكبح الجسدي قد يسعى الطالب(ة) أو الأباء/ أولياء الأمر/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) 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 الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية تقديم هذه الرسالة إلى مكتب المدير المراقب في غضون عشرين (20) يوماً من تاريخ استلام الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية التقرير المكتوب من المدرسة كما هو موضح أعلاه. يجب أن تتضمن الشكوى 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 الشكوى أو الشواغل؛ و(هـ) الإجراءات التصحيحي المطلوب.

يقوم مكتب المدير المراقب، من خلال من يعينهم، بإجراء تحقيق في الشكوى فور تلقي الشكوى. أثناء التحقيق، يجب على مكتب المدير المراقب و/ أو من يعينهم الاتصال بالأفراد الذين تمت الإشارة إليهم على أنهم يمتلكون معلومات ذات صلة تتعلق بالشكوى. 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 الشكوى يتم التعامل معها بأسرع ما يمكن. بعد الانتهاء من التحقيق الرسمي، يجب على مكتب المدير المراقب الاتصال بالشخص الذي قدم الشكوى 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 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 هذا الكتيب لطلب حل أي شكاوى تتعلق بحرمان الطالب(ة) من الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب.

12.5 سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل والوقاية من التنمر

تلتزم مدارس كامبريدج العامة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وراعية ومحترمة لجميع الطلاب، كما تطبق بصرامة الحظر المفروض على التنمر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التنمر عبر الإنترنت، على أي من طلابها وأيضاً تفرض بصرامة حظراً على الانتقام من أي الشخص يقوم بالإبلاغ عن التنمر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التنمر أو الشهود أو لديه معلومات موثوقة عن التنمر. سنسعى 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 كافيتريا، 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، والذي ينطوي على: (1) إحداث ضرراً جسدياً أو عاطفياً للضحية أو ضرراً بممتلكات الضحية؛ أو (2) يضع الضحية في خوف معقول من إلحاق الأذى بشخصه أو إلحاق الضرر بممتلكاته؛ أو (3) خلق بيئة معادية في المدرسة للضحية؛ أو (4) انتهاك حقوق الضحية في المدرسة؛ أو (5) تعطيل العملية التعليمية أو العملية المنظمة للمدرسة بشكل جوهري ومادي. تمشيا مع قانون الولاية، تدرك مدارس كامبريدج العامة أن بعض الطلاب قد يكونون أكثر عرضة لأن يصبحوا هدفاً للتنمر أو المضايقات استناداً إلى الخصائص المميزة الفعلية أو المفترضة، 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 الهوية الجنسية أو التعبير عنها أو الميل الجنسي 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. لأغراض هذه السياسة، يجب أن يشمل التنمر، التنمر الإلكتروني.

التنمر الإلكتروني يعرف 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 أو صور أو أصوات أو بيانات أو تخاير 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 مشمولاً، في تعريف التنمر. يجب أن يشمل

النتمّر 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 مشمولاً، في تعريف التتمّر.

المُعْتدى 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 التتمّر أو التتمّر الإلكتروني أو الانتقام.

البيئة المعادية على النحو المحدد في قانون (M.G.L. c. 71, § 37O)، هي حالة يتسبب فيها التتمّر بجعل البيئة المدرسية متغلغلة 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 التتمّر أو يقدم معلومات أثناء التحقيق في التتمّر أو يشارك في الشهادة أو يكون لديه معلومات موثوقة عن التتمّر.

الموظفون يتم تعريفهم على أنهم يشملون، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين، والإداريين، والمستشارين، والممرضات في المدارس، والعاملين في الكافتيريا، والحراس، وسائقي الحافلات، والمدربين 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 التتمّر أو التتمّر الإلكتروني أو الانتقام.

يمكن أن يتخذ التتمّر العديد من الأشكال ويمكن أن يحدث في أي مكان. يمكن أن يشمل التتمّر، 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 التتمّر جوّاً من الخوف لجميع أفراد مجتمع المدرسة. كما يمكن أن يخلق قلقاً غير ضروري ولا يمر 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 التتمّر بجعل البيئة المدرسية متغلغلة بالترهيب أو السخرية أو الإهانة التي تكون شديدة أو منتشرة بدرجة كافية لتغيير الظروف التعليمية للطالب(ة). سلوكيات التتمّر التي لم يتم التصدي لها يمكن أن تؤدي إلى عواقب وخيمة على الشباب، بما في ذلك الإصابة بالاكتئاب، وانخفاض الأداء المدرسي والحضور. كما أن الفشل في معالجة سلوكيات التتمّر يعطي للطلاب الآخرين رسالة مفادها أنه يجوز الاشتراك في سلوكيات سلبية.

يحظر القانون التتمّر الذي يحدث للطلاب في المدارس ولن يتم التسامح معه من قبل مدارس كامبريدج العامة. 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.

تأخذ مدارس كامبريدج العامة 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 أباء/ أولياء الأمر/ مقدمو 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، 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، والمستشارين، والممرضات، والعاملين في الكافيتريا، والحراس، وسائقي الحافلات، والمدرسين الرياضيين، وموجهي الأنشطة الإضافية للمناهج الدراسية، أو موظفي الدعم أو معاوني المدرسين) على أساس سنوي فيما يتعلق بسياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل والوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج العامة. تم تحديد واجبات ومسؤوليات الموظفين في خطة التدخل والوقاية من التنمر في مدارس كامبريدج العامة وفي دليل سياسات الموظفين. ومع ذلك، من المهم ملاحظة أن جميع موظفي المدرسة مطالبون بالإبلاغ على الفور عن أي حالة من حالات التنمر أو الانتقام التي يشهونها أو يصحبون على بها، إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عن المدرسة، باستخدام استمارة الإبلاغ عن التنمر (متاح على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية المدرسية). 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 الشكوى، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور بإخطار:

- الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعوم
- الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي المزعوم أو المعتدي المزعوم نفسه إذا كان أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة
- مكتب السلامة والأمن

سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإجراء تحقيق فوري في الشكوى 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 المزعوم.

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. Part 99)، كما هي موضحة في القانون (603 C.M.R. 49.07) وبشكل

أكثر تحديداً، لا يجوز لمدير المدرسة أو مدير المدرسة العليا الكشف عن معلومات من سجل الطالب (ة) خاص بالهدف أو المعتدي للآباء/ 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 الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي 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 في ظل الظروف 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. 23.07(4)(e))، والقانون ((10)(a) 34 C.F.R. 99.13)، 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 وسياسة مكافحة التنمر في مدارس كامبريدج العامة لجميع الأطراف بما في ذلك الشخص الذي يقدم الشكوى، والطالب(ة) الذي يمثل الهدف المزعوم، والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) الذي يمثل الهدف المزعوم، وللمعتدي المزعوم، والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي المزعوم، إذا كان المعتدي المزعوم طالباً (طالبة).

التحقيق في الشكاوى

عندما تتلقى مدارس كامبريدج العامة شكوى ول 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 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 الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو الموظف أو أحد أفراد المجتمع الذي قدم الشكوى أو الطالب(ة) الذي يدعي أنه ضحية التنمر أو الانتقام أو الطالب(ة) (الطلاب) أو أحد الموظفين (الموظفين) الذي يزعم أنه قام بارتكاب التنمر أو الانتقام أو الشهادة على أي حوادث مزعومة أو غيرهم من الأفراد على النحو الذي تحدده إدارة المدارس. عند تحديد حدوث التنمر 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 (34 C.F.R. Part 99)، كما هي موضحة في القانون (603 C.M.R. 49.07) وبشكل أكثر تحديداً، لا يجوز لمدير المدرسة أو مدير المدرسة العليا الكشف عن معلومات من سجل الطالب(ة) الخاص بالهدف أو المعتدي للآباء/ 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 الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي 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 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. بالإضافة إلى ذلك، وتمشياً مع قانون الولاية، يجب إخطار الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف (الأهداف) بنتائج التحقيق وأي إجراءات يتم اتخاذها لمنع أي أعمال تنمر 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 وإدارة الشرطة بكامبريدج، إذا تقرر أن التنمر أو الانتقام قد حدث، فإن مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، بالتعاون مع مدير السلامة والأمن، يجب أن يقوم بما يلي

- إخطار 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
- اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بما يتوافق مع هذا الكتيب
- إخطار الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للمعتدي (المعتدين) إذا كان المعتدي طالباً (طالبة) أو أخطار المعتدي نفسه إذا كان أحد الموظفين
- إخطار الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف (الأهداف)، وبقدر ما يتمشى مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولاية، والقيام بإخطارهم بالإجراء المتخذ لمنع أي أعمال تنمر أو انتقام أخرى.

علاوة على ذلك، إذا كان حادث التنمر 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 بالتنمر 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 التنمر 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/ مدير المدرسة العليا، 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 وإدارة الشرطة بكامبريدج. بالإضافة إلى ذلك، إذا وقعت حادثة التنمر 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، يجب على المنطقة التعليمية أو المدرسة المطلعة على واقعة التنمر أو الانتقام الاتصال بسلطات إنفاذ القانون بطريقة تتفق مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولاية. 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 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 التنمر

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 التنمر أو سلوك غير ملائم آخر قد تم ارتكابه، فإن مدارس كامبريدج العامة 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 التنمر أو الانتقام من الطالب(ة) الذي قام بالإبلاغ واقعة التنمر أو الانتقام، أو الطالب(ة) الذي شهد واقعة التنمر أو الانتقام، أو الطالب(ة) يقدم معلومات أثناء التحقيق، أو الطالب(ة) الذي لديه معلومات موثوقة عن الفعل المبلغ عنه حول التنمر أو الانتقام.

قبل التحقيق الكامل في مزاعم التنمر أو الانتقام، سيتخذ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه خطوات لتقييم 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 لتدريب 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 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 للطالب(ة) وأفراد الأسرة المناسبين للطالب(ة)؛ أو فرض عقاب تأديبية على الطالب(ة) قد تصل إلى وتتضمن تدخل المحكمة؛ أو الانضباط المرتبط بالمدرسة بما يتماشى مع هذا/الكتيب، بما في ذلك التعليق والطرده و/ أو تدخل المحكمة.

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

عندما يتم تحديد أن سلوكاً غير لائق قد حدث، فإن مدارس كامبريدج العامة 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، وتمشياً 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 تهم جنائية ضد الجاني؛ (2) اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة؛ (3) إبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف؛ (4) إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للضحية، وإبلاغهم بالقدر الذي يتمشى مع قانون الولايات والقانون الفيدرالي، بالإجراء المتخذ لمنع أي

أعمال تنمّر أو انتقام أخرى. علاوة على ذلك، إذا تقرر أن طالبًا (طالبة) قد اتهم عن قصد اتهامًا كاذبًا بالتنمّر أو الانتقام، فيجب أن يخضع الطالب(ة) لتأديب يتوافق مع أحكام هذا/الكتيب.

تعزير سلامة الهدف والآخرين

من أجل استعادة الشعور بالأمان للطالب(ة) الهدف ضحية التنمّر 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 للطالب(ة) وتنفيذها، بما في ذلك الموظفين الذين قد يبلغهم الطالب(ة) إذا ظهرت أي شواغل. قد توصي مدارس كامبريدج العامة، حسب الاقتضاء، بتقديم المشورة وخدمات الدعم أو التدخلات العلاجية الأخرى للطالب(ة) وأفراد الأسرة المناسبين للطالب(ة).

في غضون فترة زمنية معقولة بعد تحديد الإجراءات التصحيحية و/ أو التأديبية وترتيبها، سيتصل مدير المدرسة/ دير 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 مطبقاً، فسيتمثل أحد أغراض 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 وأثاره وتوقعاته وعواقب انتهاك الأمر.

التهامات الكاذبة/ الانتقام

إذا تقرر أن طالبًا (طالبة) قد اتهم عن قصد اتهامًا كاذبًا بالتنمّر أو الانتقام، فيجب أن يخضع الطالب(ة) لتأديب يتوافق مع أحكام هذا/الكتيب.

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

مراجعة الإجراءات المدرسية

إذا كان الشخص الذي يقدم شكوى بشأن التنمّر، والهدف المزعوم للتنمّر و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعوم للتنمّر، 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 التنمّر أو أي سلوك غير لائق قد حدثت بالفعل، وما هو التخفيف المناسب الذي تم اتخاذه حتى الآن، للتأكد من توقف التنمّر 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 أثّرت خلال خمسة (5) أيام من الاجتماع.

إذا كان الشخص الذي يقدم شكوى بشأن التنمر، والهدف المزعوم للتنمر و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للهدف المزعوم للتنمر، لا يزالوا غير قادرين على حل مشكلاتهم وشواغلهم بعد 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 قرارًا مكتوبًا يؤكد أو ينقض أو يعدل بطريقة أو بأخرى نتائج وتوصيات المدير المراقب، بما في ذلك معالجة الإجراءات الإضافية، إن وجدت، التي ستخضعها المنطقة التعليمية المدرسية لمعالجة الشواغل التي أثّرت.

هناك عمليات أخرى للشكاوى متاحة أيضاً

تجدر الإشارة أيضاً إلى أن أحكام هذه الإجراءات الموضحة أعلاه في هذا القسم، وفي سياسة 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 هذا الكتيب لطلب حل أي شكاوى تتعلق بحرمان الطالب(ة) من الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب.

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 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 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) والقسمان (37H) و(37H 1/2)، 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 أو سياسة مكافحة التنمر و/ أو خطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بمدارس كامبريدج تغطي هذا السلوك.

13.5 السياسة ضد عنف المواعدة بين المراهقين

تلتزم مدارس كامبريدج العامة بتوفير بيئة تعليمية لا يتم فيها التسامح مع عنف المواعدة. تمشيا مع هذه الفلسفة، تلتزم مدارس كامبريدج العامة بتعزيز بيئة خالية من عنف المواعدة. وفقاً لذلك، تسعى مدارس

كامبريدج العامة إلى زيادة الوعي بعنف المواعدة بين المراهقين والمساعدة في الاستجابة لاحتياجات الضحايا والأطفال الذين شهدوا مثل هذا العنف.

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

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 و/ أو من خلال الاستخدام التكنولوجي (أي التتبع 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، ومستويات التعليم للعنف العائلي.

عنف المواعدة بين 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 و/ أو من خلال استخدام التكنولوجيا (أي التتبع 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 الوالدة) // ولي (ة) الأمر/ مقدمي الرعاية أو رؤية الأثاث المكسور، وما إلى ذلك) و/ أو التعرض للإصابة/ الأذى دفاعاً عن الوالدة(ة) // ولي(ة) الأمر/ مقدمي 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.

الضحية/ الناجي/ المضروب: 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 مادي 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، التتبع الإلكتروني، وهو أمر محظور بموجب قانون الولاية. هذا السلوك محظور أيضاً بموجب سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي لمدارس كامبريدج العامة، وسياسة مناهضة العنف في مدارس كامبريدج العامة، وسياسة مكافحة التنمر في مدارس كامبريدج العامة.

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

علامات الوقوع كضحية تشمل ما يلي: إلغاء الخطط باستمرار لأسباب لا تبدو صحيحة، والقلق دائماً 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 أن يكونوا متاحين طوال الوقت، وأن يصبحوا معزولين عن العائلة أو الأصدقاء أو التعرض للتنمر الإلكتروني.

إجراءات الإبلاغ عن عنف المواعدة بين المراهقين

يجوز للطالب(ة) الذي يعتقد أنه وقع ضحية لعنف المواعدة بين المراهقين، أو يعتقد أنه في خطر من الوقوع كضحية لعنف المواعدة بين المراهقين، أو لديه 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 بين 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 أيضاً إحالة الطالب(ة) و/ أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) إلى سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي لمدارس كامبريدج العامة التي تتناول إجراءات الحل غير الرسمي وتقديم الشكاوى الرسمية وسياسة مكافحة التنمر في مدارس كامبريدج العامة وتقديم نسخ منها عند الطلب.

عند تلقي تقرير عن حادث يتعلق بعنف المواعدة بين 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 على الفور بإخطار السلطات المختصة بالحادث المزعم. 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 يتعلق الأمر بعنف المواعدة بين 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 الحالات 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 شكاوى (51A) باتباع إرشادات الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم في مدارس كامبريدج العامة، بما في ذلك إخطار مدير

المدرسة / مدير المدرسة العليا بالإساءة والإهمال المشتبه بهم. 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 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 بين 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 بين المراهقين في حرم المدرسة، في الطريق من أو إلى المدرسة، أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة، يمكنهم أيضاً تقديم شكوى من المضايقة و/ أو التنمر وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي لمدارس كامبريدج العامة و/ أو سياسة مكافحة التنمر في مدارس كامبريدج العامة. علاوة على ذلك، يمكن للطلاب الذين يعتقدون أنهم وقعوا ضحية لعنف المواعدة بين المراهقين التي وقعت خارج حرم المدرسة و/ أو خارج ساعات الدراسة، القيام بإبلاغ الشرطة بالحادث المزعوم.

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

0.6 حرية التعبير

1.6 يجب أن يتمتع الطلاب بحقوق دستورية معينة على النحو الذي تحدده المحاكم لإعدادات بيئة المدارس. يكون للطلاب الحق في التعبير عن أنفسهم من خلال التحدث أو الكتابة أو ارتداء أو عرض الرموز مثل الأزرار والشارات والرسوم البارزة وأشرطة الأذرع أو من خلال أي وسيلة أو شكل من أشكال التعبير. يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه تنظيم أساليب التعبير إذا كان هناك أساس

واقعي جوهرى للاعتقاد بأن شكلاً معيناً من أشكال التعبير سوف يتسبب في أو تسبب في اضطراب وشيك وواسع النطاق للأنشطة المدرسية (على سبيل المثال، تعبير فاحش أو بزيء أو تشهيري؛ يدعم العنصرية، أو إباحي، أو يحرض الآخرين عن عمد على خرق القواعد المدرسية الصحيحة، وما إلى ذلك).

2.6 يكون للطلاب الحق في توزيع وتملك أي شكل من أشكال الأدبيات على أرض المدرسة وفي المباني المدرسية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الصحف والمجلات والمنشورات والنشرات؛ فيما عدا أنه يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنهم حظر توزيع عدد محدد من منشورات معينة في المباني المدرسية إذا كان هناك أساس واقعي جوهرى للاعتقاد بأن امتلاكها أو توزيعها سيتسبب في أو يتسبب في اضطراب كبير في الأنشطة المدرسية (على سبيل المثال، يدعم العنصرية، يدعم الأنشطة غير القانونية، يعزز تعاطي المخدرات، وما إلى ذلك).

3.6 سيتطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو أي معلم أو مسؤول مدرسي أو موظف مدرسي تقديم الأدبيات، بما في ذلك المنشورات التي ترعاها المدرسة، للموافقة عليها أو اعتمادها قبل التوزيع. يتوقع أن تمثل جميع المطبوعات الطلابية لقواعد الصحافة المسؤولة. وهذا يعني أن تصريحات التشهير؛ والاتهامات والتهم التي لا أساس لها؛ والكلام البذيء؛ والتشهير بالأشخاص؛ والبيانات الكاذبة؛ والمواد التي تشجع التحيز أو التحرش أو التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الأصل الإثني أو الأصل أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضع المحاربين القدماء أو الحالة الاجتماعية أو الجنس أو النوع أو الهوية الجنسية أو الميل الجنسي أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل؛ والكرهية؛ والعنف؛ التي تؤدي إلى انتهاك القوانين واللوائح المدرسية؛ أو المواد المصممة لتعطيل العملية التعليمية، لن يسمح بها.

لا يجوز تفسير أي تعبير بأي شكل من الأشكال يقوم به الطلاب لممارسة حقوق التعبير على أنه بيان للسياسة المدرسية الرسمية. سيتطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عدم توزيع أي أدبيات ما لم يتم تقديم نسخة منها إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه في الوقت الذي يبدأ فيه التوزيع.

4.6 قد يتم تنظيم الوقت والمكان وطريقة توزيع الطلاب للأدبيات دون سبب معقول من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بشرط أن تكون هذه التنظيمات:

أ. يتم تطبيقها بشكل موحد على جميع أشكال الأدبيات؛

ب. لا تحظر التوزيع في أوقات أو أماكن سواء داخل مبنى المدرسة أو خارجه ولا يوجد أساس واقعي لاستنتاج حدوث أي تداخل بينها؛

ج. محددة للأماكن والأوقات التي يحظر فيها التوزيع؛ و

د. لا تمنع حق أي شخص في قبول أو رفض أي أدبيات يتم توزيعها وفقاً للقواعد.

5.6 لا يجوز إجبار أي طالب(ة) على تحية العلم أو الانضمام إلى تلاوة "تعهد الولاء". الطالب(ة) الذي يختار عدم المشاركة يجب أن يبقى صامتاً باحترام.

6.6 لن يُسمح بأي لافتات أو نشرات أو منشورات دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه.

7.6 أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا/الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم 0.23 من هذا/الكتيب.

- 0.7 حرية التجمع**
- 1.7 يتمتع الطلاب بالحق الدستوري الكامل في حرية التجمع. يكون للطلاب الحق في التجمع بحرية وسلمية في حرم المدرسة للتعبير عن آرائهم ووجهات نظرهم. يجب أن يتم أي تجميع مخطط من قبل الطلاب في وقت ومكان يتم اعتمادهما مسبقاً من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، ولا يتم حجب هذه الموافقة بشكل غير معقول.
- 2.7 يمكن للطلاب دعوة وسماع المتحدثين الخارجيين في منشآت المدرسة. قد يقوم مسؤولو المدرسة بتنظيم وقت ومكان الخطب بشكل معقول 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 للموافقة المسبقة. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة الموافقة على متحدث خارجي ما لم يكن هناك أساس واقعي حقيقي للاعتقاد بأن المتحدث سوف يتسبب في اضطراب كبير في أنشطة المدرسة.
- 3.7 أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم 0.23 من هذا الكتيب.
- 0.8 استخدام مرافق المدرسة**
- 1.8 يجب على مسؤولي المدرسة إتاحة المرافق المدرسية على أساس معقول وغير تمييزي لجميع الطلاب لحضور الاجتماعات والتجمعات وإعداد المنشورات، لتمكين الطلاب من ممارسة الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب. قد يطلب مسؤولو المدرسة من الطلاب الذين يستخدمون هذه المرافق تعويض المدرسة عن التكاليف المعقولة للمواد المستخدمة من قبل الطلاب والتكاليف الأخرى أو الأضرار المتكبدة من خلال استخدام هذه المرافق التي لا تتحملها المدرسة.
- أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم 0.23 من هذا الكتيب.
- 0.9 الزي المدرسي**
- 1.9 يُسمح للطلاب ارتداء الملابس وفقاً لقواعد الزي المدرسي هذه بطريقة تتوافق مع هويتهم الجنسية. يجب أن يكون للطلاب الحق في التعبير عن أنفسهم من خلال أسلوب اللبس وتسريحة الشعر التي يختارونها بشرط أن يفي الطلاب بمسؤوليتهم المتعلقة بالملابس والهدام بطريقة تتوافق مع المعايير المعقولة والمقبولة للصحة والسلامة والنظافة، ولن تتسبب في أي تشويش على العملية التعليمية، وليست مسيئة و/ أو لا تعرض صحة الطالب(ة) أو غيره للخطر أو تؤثر على سلامته ورفاهيته. يتعين تغطية الأقدام (ارتداء الأحذية) في جميع الأوقات.
- 2.9 يحظر على الطلاب ارتداء الملابس أو المجوهرات و / أو الملحقات التي تحمل شعارات أو تعليقات أو تصميمات فاحشة أو بذيئة أو مبتذلة؛ يتم توجيهها نحو أو تهدف إلى الإضرار أو المضايقة أو التهديد أو الترهيب أو الإساءة للمجموعات الفردية أو الأفراد على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الأصل العرقي أو السلف أو الدين أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو وضعية المحاربين القدامى أو الحالة الزوجية أو الجنس أو النوع أو الهوية الجنسية أو الميل الجنسي أو الحمل أو الحالة المتعلقة بالحمل؛ و/ أو الإعلان عن المشروبات الكحولية ومنتجات التبغ أو المخدرات غير المشروعة.

- 3.9 لا يجوز للطلاب الحضور إلى المدرسة بدون قميص، أو بدون بنطلون، أو بدون حذاء. يجب على جميع الطلاب الذين يرتدون ملابس وفقاً لهذه السياسة ألا يواجهوا انتقادات للطلاب أو الموظفين تتعلق بملابسهم بغض النظر عن كيفية ملائمة ملابسهم مع نوع جسمهم أو عرقهم أو لونهم أو أصلهم القومي أو خلفيتهم الإثنية أو أصلهم أو دينهم أو سنهم أو إعاقاتهم أو معلوماتهم الوراثية، أو وضعية المحاربين القدماء الخاصة بهم، أو حالتهم الاجتماعية، أو جنسهم، أو نوعهم، أو هويتهم الجنسية، ميولهم الجنسية، أو حملهم، أو الحالة المتعلقة بحملهم.
- 4.9 سيتم إخطار الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية إذا وصل الطالب(ة) إلى المدرسة مرتدياً ملابس غير مناسبة للمدرسة، وسيتم تزويد الطالب(ة) بملابس مناسبة تصدرها المدرسة لارتدائها (مثل قميص من النوع الثقيل أو تي شيرت من المتجر المدرسي) خلال اليوم المدرسي، وقد يُطلب منه قلب الملابس من الداخل للخارج أو إرساله إلى المنزل لتغيير ملابسه أو استعارة ملابس من زميل/ صديق في الفصل الدراسي لارتدائها خلال اليوم الدراسي.
- 5.9 يتوقع من الطلاب اتباع جميع قواعد المدرسة فيما يتعلق بارتداء أي ملابس واقية أو نظارات السلامة أو غيرها من معدات الحماية أو السلامة التي قد تكون مطلوبة للمشاركة في البرامج المتخصصة.
- 6.9 ينبغي تسهيل المحادثات المتعلقة بملابس الطلاب حيث يكون لكل من الطرفين صوت متساوٍ. يجب ألا تحدث هذه المحادثات أمام الفصل أو أمام الطلاب الآخرين.
- 7.9 يجب أن يقوم المدير المراقب بتوجيه مديري المدارس/ مديري المدارس العليا لتدريب الموظفين على هذه السياسة لضمان التطبيق العادل والمتسق لهذه السياسة. يجب أن يدير مدير المدرسة/ مدير المدرسة أي إجراء تأديبي يتم فرضه بسبب انتهاك هذه السياسة وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب.
- 8.9 أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم المختص من هذا الكتيب.

0.10 حرية الدين

- 1.10 يكون للطلاب الحق في رفض المشاركة أو حضور أي شكل من أشكال النشاط الديني.
- 2.10 لا يوجد في هذه القواعد ما يُفسر على أنه يحظر أو يثبط النقاشات التي قد تتعلق بالمواضيع الدينية أو أداء الموسيقى الدينية كجزء من المناهج المدرسية العادية، بشرط أن يكون لأي طالب(ة) يعترض حق رفض المشاركة.

0.11 زواج وحمل الطلاب

- 1.11 يجب تشجيع الطلاب 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.

2.11 أي انتهاك من جانب أي شخص لأي من الحقوق المنصوص عليها في هذا/الكتيب يجب أن يكون سبباً للاستئناف وفقاً لأحكام القسم 0.23.

0.12 حكومة الطلاب

1.12 يكون للطلاب الحق في شكل مستقل وديمقراطي للحكم الذاتي. جميع الطلاب الذين يتمتعون بوضع جيد يتمتعون بالحق في التصويت وشغل المناصب. يتم انتخاب حكومة الطلاب سنوياً.

2.12 يتم وضع وتنفيذ جميع الترشيحات وإجراءات الانتخاب للمناصب الطلابية من قبل الطلاب دون تدخل، ولكنها تتم تحت إشراف أي مسؤول مدرسي أو معلم أو موظف مدرسي.

3.12 يتمتع جميع المرشحين لمناصب كلابية بالحق في شن حملة انتخابية ويكون لهم حق الوصول المتساوي إلى المرافق المدرسية.

4.12 يجب أن يحدد تنظيم وإجراءات وسلطات الحكومة الطلابية في دستور مكتوب يصوغه ويعتمده الطلاب، شريطة أن ينص الدستور، على أي حال، على أن الحكومة الطلابية تتحمل مسؤولية سماع مجموعات الأقليات ذات المصالح الخاصة وضمان أن يكون لمثل هذه المجموعات شكلاً من أشكال التمثيل في الحكومة الطلابية.

0.13 سياسة الانضباط وإجراءاتها

1.13 السياسة العامة

يجب أن تكون سياسة لجنة المدارس وجميع موظفي المدرسة هي مساعدة الطلاب على حل مشكلات السلوك دون اللجوء إلى إجراءات تأديبية حادة. يوصى بإجراء التوقيف فقط كحل أخير. تحقيقاً لهذه الغاية، يتم تشجيع العاملين بالمدرسة على متابعة واستنفاد جميع الإجراءات التأديبية المتاحة والملائمة لتعزيز التعليم والسلوك الجيد للطلاب قبل اللجوء إلى التوقيف. تتضمن أمثلة أنواع التدخلات التي يمكن استخدامها قبل اللجوء إلى توقيف الطالب(ة) ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر: الاعتذار، و/ أو التعويض، و/ أو الإحالة الاجتماعية/ الخدمات المجتمعية، و/ أو الوساطة لحل النزاع، و/ أو تصحيح التوجيه الإصلاحي، و/ أو الاستشارة، و/ أو الاستبعاد من الأنشطة المدرسية، و/ أو احتجاز في وقت الغداء، و/ أو الإحالة إلى الانضباط المكتبي، و/ أو الإخراج من الفصل لفترة زمنية محددة، و/ أو الاتصال بالأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، و/ أو فقدان الامتياز، و/ أو إنشاء عقد للطالب(ة)، و/ أو الإحالة إلى الموجه الإرشادي، و/ أو الإحالة إلى إداري مستوى الصف أو إداري المبنى، و/ أو الإحالة إلى فريق دعم الطلاب (SST) للتدخلات، و/ أو إنشاء اتفاق سلوكي للطالب(ة)، و/ أو خطة دعم السلوك، و/ أو اجتماع المعلم مع الأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، و/ أو اجتماع المعلم مع الأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة)، و/ أو اجتماع المعلم مع الطالب(ة)، و/ أو التحذير. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن قائمة التدخلات هذه ليست شاملة وأنه لا يتم استخدام كل تدخل مدرج في كل موقف؛ بالأحرى، ترتبط التدخلات المستخدمة بخطورة الانتهاك.

2.13 الإجراءات التأديبية الاستباقية المناسبة الأخرى

من أجل ردع السلوك الذي قد يستدعي التوقيف، يتم تشجيع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا ومن ينوب عنه، ويكون مفوضاً باتخاذ أي إجراء لتعزيز تعليم الطالب(ة) وحسن سلوكه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. العمل مع الطالب(ة) بصفة شخصية، وحاول التأكد من مصدر المشكلة، واقترح بديلاً.
- ب. التشاور مع الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية (القيام بزيارة منزلية، إذا لزم الأمر)، أو مع صديق (الأصدقاء)، إذا لزم الأمر.
- ج. الإحالة إلى الموجه الاستشاري بالمدرسة أو طبيب نفساني.
- د. الإحالة إلى وكالات اجتماعية خارجية.
- هـ. التشاور مع أي أو كل ما سبق.
- و. الإحالة إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.
- ز. الاستشارة الفردية أو مع مجموعة من الطلاب.
- ح. تعيين مدرس خصوصي بالإضافة إلى الفصول الدراسية العادية.
- خ. التكليف بعمل إضافي.
- ر. طلب عمل إضافي بعد ساعات العمل العادية.
- ز. إحالة الطالب(ة) للتقييم كطفل يحتاج إلى تعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً للإجراء المنصوص عليه في القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية.
- ل. استخدام الاستراتيجيات والبرامج القائمة على الأدلة مثل الوساطة وحل النزاعات والعدالة التصالحية والتدخلات الإيجابية والدعم.
- 3.13 قد يطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه استرداد تكاليف الأضرار التي لحقت بأي من ممتلكات المدرسة، سواء كانت الأسوار أو البوابات أو الأشجار أو الشجيرات أو المباني أو أي جزء منها أو النوافذ أو الكتب أو الأجهزة أو الأدوات أو الأثاث، والتي تسبب فيها الطالب(ة)، سواء كان أو لم يكن مثل هذا الضرر عرضياً أو غير ذلك.
- 4.13 إذا كانت الحادثة تتضمن مخدرات أو أسلحة أو اعتداء على موظفي المدرسة أو أي انتهاك جنائي، فإن الإجراءات المنصوص عليها في القسم 19 من هذا الكتيب تنطبق، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، على ما يلي:
- أ. سيتصل الموظف المعني بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو مساعد المدير
- ب. سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار:
1. مدير السلامة والأمن؛
 2. الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بواسطة الهاتف، وبواسطة خطاب متابعة، و، إذا دعت الضرورة، بواسطة البريد المسجل بعلم الوصول؛ و
 3. كبير موظفي العمليات.
- ج. سيرسل مدير السلامة والأمن إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه تقريراً عن الحادث.

د. سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإجراءات تأديبية وفقاً للإجراءات المعمول بها على النحو المفصل في هذا الكتيب.

0.14 التوقيفات

1.14 إن سياسة إدارة المدارس بكامبريدج هي بذل كل جهد ممكن لمساعدة الطلاب على حل مشكلات السلوك دون اللجوء إلى إجراءات تأديبية حادة. ومع ذلك، في تلك الحالات التي يكون فيها سلوك الطالب(ة) مشوشاً على المدرسة، أو يُلحق الأذى بالطالب(ة) أو بالآخرين أو يشارك في نشاط محظور بموجب قوانين كومولث ولاية ماساتشوستس، فيجوز معاقبته بالتوقيف.

2.14 قبل الشروع في أي إجراء تأديبي، تتخذ الخطوات التالية بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه من أجل تزويد جميع الطلاب بحقوقهم القانونية الواجبة:

أ. التوقيفات داخل المدرسة

قبل فرض أي توقيف من الأنشطة الصفية العادية، ولكن ليس من مبنى المدرسة لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية متتالية أو ما لا يزيد عن عشرة (10) أيام دراسية بشكل تراكمي عن مخالفات متعددة خلال العام الدراسي، يجب إبلاغ الطالب(ة) بما يلي:

1. المخالفة التأديبية؛

2. أساس التهمة الموجهة للطالب(ة)؛ و

3. يجب إعطاء الطالب فرصة للرد.

في نفس اليوم الذي يصدر فيه قرار التوقيف داخل المدرسة، يجب أن يبذل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا جهوداً معقولة لإبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية شفهيًا في أقرب وقت ممكن عن المخالفة التأديبية، وأسباب استنتاج أن الطالب(ة) قد ارتكب الانتهاك، وطول فترة التوقيف داخل المدرسة، كما يجب دعوة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لحضور اجتماع لمناقشة الأداء الأكاديمي والسلوكي للطالب(ة)، واستراتيجيات لمشاركة الطالب(ة)، والاستجابات المحتملة للسلوك. يتم تحديد موعد هذا الاجتماع في يوم التوقيف إن أمكن، وإذا لم يكن ذلك ممكناً، في أقرب وقت ممكن عملياً بعد ذلك. انظر القسم 1.16 لإجراءات اجتماع التوقيف داخل المدرسة.

إذا تم وضع الطالب في توقيف في المدرسة أو خارج المدرسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام، بشكل متتابع أو تراكمي خلال السنة الدراسية، فسيعتبر هذا التوقيف توقيفاً طوي الأجل للأغراض القانونية، وأغراض الاستئناف والإبلاغ. انظر القسم 3.14 و3.16 لإجراءات اجتماع التوقيف طويل الأجل. الرجاء ملاحظة ما يلي: تنطبق إجراءات إضافية على الطلاب الذين لديهم خطط تعليمية فردية والإجراءات الإضافية المنصوص عليها في القسم 0.18 يجب اتباعها أيضاً قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي.

ب. التوقيفات قصيرة الأجل

قبل فرض أي توقيف للطالب(ة) من خدمات النقل المدرسية لما يصل إلى عشرة (10) أيام دراسية متتالية، أو التكليف بالعزل، نتيجة لمخالفة تأديبية، يجب تزويد الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/

مقدمي الرعاية بإخطار شفهي وكتابي باللغة الإنكليزية ولغتهم الأساسية المتحدث بها في المنزل، إذا كانت لغة غير الإنكليزية، أو بوسائل تواصل أخرى عند الاقتضاء، ويتضمن الإشعار ما يلي:

1. المخالفة التأديبية؛
 2. أساس التهمة الموجهة للطالب(ة)؛
 3. الطول المحتمل لفترة توقيف الطالب(ة)؛
 4. فرصة للطالب(ة) لحضور جلسة استماع مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بشأن التوقيف المقترح وفرصة للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لحضور جلسة الاستماع؛
 5. تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع؛
 6. حق الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب في الحصول على خدمات الترجمة الشفوية في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة.
- يجوز لمديري المدارس/ مديري المدارس العليا، حسب تقديرهم، السماح للطالب(ة) بقضاء التوقيف قصير الأجل في المدرسة.

انظر القسم 2.16 لإجراءات اجتماع التوقيف قصير الأجل.

إذا تم وضع الطالب في توقيف في المدرسة أو خارج المدرسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام، بشكل متتابع أو تراكمي خلال السنة الدراسية، فسيعتبر هذا التوقيف توقيفاً طوي الأجل للأغراض القانونية، وأغراض الاستئناف والإبلاغ. انظر القسم 3.14 و3.16 لإجراءات اجتماع التوقيف طويل الأجل. الرجاء ملاحظة ما يلي: تنطبق إجراءات إضافية على الطلاب الذين لديهم خطط تعليمية فردية والإجراءات الإضافية المنصوص عليها في القسم 0.18 يجب اتباعها أيضاً قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي.

ج. التوقيف طويل الأجل

قبل فرض أي توقيف للطالب(ة) من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية متتالية نتيجة لمخالفة تأديبية، يجب تزويد الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بإخطار شفهي وكتابي باللغة الإنكليزية ولغتهم الأساسية المتحدث بها في المنزل، إذا كانت لغة غير الإنكليزية، أو بوسائل تواصل أخرى عند الاقتضاء، ويتضمن الإشعار ما يلي:

1. المخالفة التأديبية؛
2. أساس التهمة الموجهة للطالب(ة)؛
3. الطول المحتمل لفترة توقيف الطالب(ة)؛
4. فرصة للطالب(ة) لحضور جلسة استماع مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بشأن التوقيف المقترح وفرصة للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لحضور جلسة الاستماع؛

5. تاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع؛
 6. حق الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب في الحصول على خدمات الترجمة الشفوية في جلسة الاستماع إذا لزم الأمر للمشاركة؛
 7. الحق، قبل جلسة الاستماع، في إتاحة الفرصة لمراجعة سجل الطالب(ة) والوثائق التي قد يعتمد عليها مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا في اتخاذ قرار بتوقيف الطالب(ة) أو عدم توقيفه؛
 8. الحق في أن يمثلته محام أو شخص عادي من اختيار الطالب(ة)، على نفقة الطالب(ة) أو على نفقة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب؛
 9. الحق في تقديم شهود نيابة عن الطالب(ة) وتقديم شرح الطالب(ة) للحدث المزعم ولكن لا يجوز إجباره على القيام بذلك؛
 10. الحق في استجواب الشهود المقدمين من قبل المدرسة؛
 11. الحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وتقديم نسخة من التسجيل الصوتي للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) عند الطلب.
 12. الحق في استئناف قرار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.
- يجوز لمديري المدارس/ مديري المدارس العليا، حسب تقديرهم، السماح للطالب(ة) بقضاء التوقيف طويل الأجل في المدرسة.

انظر القسم 3.16 لإجراءات اجتماع التوقيف طويل الأجل.

الرجاء ملاحظة ما يلي: تنطبق إجراءات إضافية على الطلاب الذين لديهم خطط تعليمية فردية والإجراءات الإضافية المنصوص عليها في القسم 0.18 يجب اتباعها أيضًا قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي.

د. في جميع الحالات، يجب أن تحدث إشعارات التوقيف وجلسة الاستماع قبل أن يُطلب من الطالب(ة) مغادرة المدرسة، إلا عندما يمثل الطالب(ة) تهديدًا مباشرًا لموظفي المدرسة و/ أو الطلاب الآخرين و/ أو الموظفين و/ أو نفسه أو يعرض البيئة المدرسية للخطر بشكل واضح. /نظر القسم 0.15 لمعرفة الإجراءات المتعلقة بالاستبعاد الطارئ. في هذه الحالة، قد تتأخر جلسة الاستماع ولكن يجب أن تعقد خلال فترة زمنية معقولة.

يجب أن يبذل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا جهودًا معقولة لإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية شفهيًا وخطياً بفرصة حضور جلسة الاستماع. لإجراء جلسة استماع دون حضور الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، يجب على مدير المدرسة / مدير المدرسة العليا توثيق الجهود المعقولة للاتصال بالآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية. من المفترض بذل جهود معقولة إذا أرسل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إشعارًا مكتوبًا ووثق محاولتين اثنتين (2) على الأقل للاتصال بالآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالطريقة المحددة من قبل الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للإشعار في حالات الطوارئ. يتم الإشعار الكتابي إلى الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عن طريق تسليمه باليد أو بريد الدرجة الأولى أو البريد

الإلكتروني إلى عنوان مقدم من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للاتصالات المدرسية أو أي طريقة أخرى للتسليم يتم الاتفاق عليها بين مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية.

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه توخي الحذر في مراجعة الظروف واستخدام الحكم المهني الجيد في اتخاذ قرار التوقيف. سوف توضع الظروف الملتفة أو المخففة بعين الاعتبار قبل اتخاذ قرار التوقيف.

3.14 اعتمادًا على شدة الحادث، يجوز توقيف الطالب(ة) بسبب انتهاكاته لقواعد المدرسة التي تحدث أثناء وجوده في حرم المدرسة أو في أراضي المدرسة أو أثناء التنقل من وإلى المدرسة أو أثناء أي نشاط مدرسي معتمد سواء داخل المدرسة أو خارجها، إذا وجد أن الطالب(ة)، قام بما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. الاعتداء والضرب/ الأذى الجسدي/ التهديدات

1. استخدام أو محاولة استخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو التخويف أو أي سلوك مشابه.
2. 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.
3. إلحاق الضرر أو محاولة إلحاق الضرر بموظف مدرسي أو أي شخص آخر بسلاح أو أداة خطيرة.
4. ارتكاب اعتداء، بما في ذلك الاعتداء الجنسي أو الاعتداء والضرب ضد موظف مدرسي أو شخص آخر، أو محاولة ارتكاب اعتداء، بما في ذلك الاعتداء الجنسي أو الاعتداء والضرب على موظف مدرسي أو شخص آخر.
5. التسبب في أو محاولة التسبب في إصابة بدنية لموظف مدرسي أو شخص آخر.
6. تعرض السلامة الجسدية لشخص آخر للخطر باستخدام القوة أو العنف أو التهديد باستخدام القوة أو العنف، أو محاولة تعريض السلامة الجسدية لشخص آخر للخطر باستخدام القوة أو العنف أو التهديد باستخدام القوة أو العنف. إن التهديد باستخدام القوة أو العنف هو عمل صريح يضع الضحية بشكل معقول في خوف من إصابة بدنية وشيكة. تتضمن هذه الجريمة الانتهاكات و/ أو عنف المواعدة بين المراهقين.
7. المشاركة أو محاولات للانخراط في عنف المواعدة لدى المراقبين.
8. بالإضافة إلى ذلك، 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.
9. التحريض أو الترويح أو الإثارة أو محاولة التحريض أو الترويح أو الإثارة على العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو التخويف أو الأذى أو الاعتداء أو الإصابات الجسدية أو

عنف المواجهة بين المراهقين أو استخدام تقنية رياضية بطريقة خطيرة غير معقولة تعرض صحة أو سلامة فرد للخطر أو أي سلوك مشابه. وهذا يشمل أيضًا الإخفاق في أو رفض مغادرة المنطقة بالقرب من مشاجرة أو مشادة مشوشة بعد أن طلب منه ذلك من قبل موظفي المدرسة.

10. الانخراط في أو محاولة الانخراط في مشادة أو مشاجرة (سواءً لفظيًا أو ماديًا) أو اعتداء وضرب متبادلين.

ب. حيازة الأسلحة النارية والأسلحة الخطرة والأشياء الخطرة

1. كان في حوزته أو في حوزته الآن أي سلاح أو سلاح ناري.

2. كان في حوزته أو في حوزته الآن أي سكين أو سلاح خطير محظور قانوناً.

3. استخدام أي شيء بطريقة خطيرة أو تهديدية.

ج. المواد الخاضعة للرقابة والكحول والتبغ

1. كان في حوزته، أو في حوزته الآن، أو كان واقعاً تحت تأثير مادة خاضعة للرقابة أو الكحول

2. قام ببيع أو توزيع أو امتلاك أو حيازة بقصد البيع أو التوزيع لأي مادة خاضعة للرقابة موصوفة أو غير موصوفة أو أدوات استخدام وتصنيع المخدرات في المدرسة أو على أراضي المدرسة أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، بما في ذلك في نشاط أو فاعلية ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.

3. كان في حوزته أو في حوزته الآن أو يستخدم أي مادة خاضعة للرقابة غير موصوفة، أو الأدوية المخدرة، أو حبوب الهلوسة، أو الأمفيتامين، أو الباربيتورات، أو الماريجوانا، أو المشروبات الكحولية أو المسكرة من أي نوع.

4. وجد أنه يستخدم منتجات التبغ أثناء وجوده في المدرسة، أو على أراضي المدرسة، أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، بما في ذلك في الأنشطة أو الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.

5. عرض أو استخدام أو حيازة مادة خاضعة للرقابة أو كحول أثناء وجوده في المدرسة، أو على أراضي المدرسة، أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، بما في ذلك في الأنشطة أو الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.

6. شارك في بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة مادة خاضعة للرقابة، أو مادة خاضعة للرقابة غير موصوفة، أو أدوية مخدرة، أو حبوب المهلوسة، أو الأمفيتامين، أو الباربيتورات، أو الماريجوانا، أو المشروبات الكحولية أو المواد السامة من أي نوع على أراضي المدرسة أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، أو في نشاط أو فاعلية ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.

7. عرض أو استخدام أو حيازة أدوات استخدام وتصنيع المخدرات أثناء وجوده في المدرسة، أو على أراضي المدرسة، أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، بما في ذلك في الأنشطة أو الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.
8. المشاركة في بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة أدوات استخدام وتصنيع المخدرات من أي نوع أثناء وجوده في المدرسة، أو على أراضي المدرسة، أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية، بما في ذلك في الأنشطة أو الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.
9. كان في وجود، ولم يبذل أي جهد معقول لترك محيط بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة مادة خاضعة للرقابة، أو مادة خاضعة للرقابة غير موصوفة، أو أدوية مخدرة، أو حبوب المهلوسة، أو الأمفيتامين، أو الباربيتورات، أو الماريجوانا، أو المشروبات الكحولية أو المسكرة من أي نوع، أو القيام ببيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة أدوات استخدام وتصنيع المخدرات من أي نوع على أراضي المدرسة أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية

د. المضايقة والتمييز والتنمر والتنمر الإلكتروني وانتهاكات الحقوق المدنية

1. انتهاك الحقوق المدنية للآخرين.
2. المشاركة في أفعال تتسم بالمضايقة أو التمييز، بما في ذلك التحرش الجنسي.
3. استخدام الإهانات، الألفاظ النابية أو لغة فاحشة بشكل مستمر و/ أو بطريقة مسيئة.
4. المشاركة في أي نشاط ينتهك قانون ولاية ماساتشوستس الذي يمنع ممارسة الإيذاء (M.G.L. c. 269, §§17-19).
5. تهديد أو مضايقة أو تخويف أي شخص أثناء وجوده على أراضي المدرسة أو في نشاط مدرسي على أراضي المدرسة أو خارجها.
6. استخدام اللغة و/ أو الإيماءات الفاحشة وغير اللائقة، و/ أو المهينة و/ أو المسيئة أثناء التواجد على أراضي المدرسة أو في نشاط مدرسي أو في أي فاعلية مدرسية.
7. المشاركة في أي نشاط ينتهك قانون ولاية ماساتشوستس الذي يحظر التنمر (M.G.L.c. 71, §370).
8. المشاركة في أي نشاط ينتهك قانون ولاية ماساتشوستس الذي يحظر التنمر الإلكتروني (M.G.L.c. 71, §370).

هـ. السرقة والتخريب وإشعال الحرائق

1. إشعار حريق في أو حاولوا إشعال حريق في لأجل إتلاف أو محاولة إتلاف مبن مدرسي أو ممتلكات مدرسية.
2. تعريض سلامة الآخرين للخطر أو محاولة تعريض سلامة الآخرين للخطر عن طريق إشعال النار في ممتلكات المدرسة أو في نشاط ترعاه المدرسة أو أثناء التنقل في وسائل نقل تقدمها المدرسة.
3. إصدار صوت جرس إنذار مثل النوع الموجود في المدرسة مع العلم أنه لا يوجد حالة طوارئ تتعلق بحريق أو بالشرطة.
4. التسبب في أضرار أو محاولة التسبب في أضرار أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الخاصة.
5. المحاولة بالقوة أو التهديد باستخدام القوة لسرقة ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الخاصة.
6. إتلاف أو سرقة ممتلكات شخصية لشخص آخر أو عثر على ممتلكات شخصية مسروقة في حوزته أثناء وجوده في المدرسة.
7. التسبب في أو محاولة التسبب في إتلاف ممتلكات المدرسة، أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات المدرسة.
8. التسبب أو محاولة التسبب في اضطراب في المدرسة أو في فاعلية أو نشاط متعلق بالمدرسة من خلال إطلاق أو محاولة إطلاق إنذار كاذب.
9. تهديد سلامة الآخرين من خلال إطلاق أو محاولة إطلاق إنذار كاذب.
10. التهديد بوجود قنبلة أو هدد بالقيام بالتهديد بوجود قنبلة أو تهديدات كاذبة أخرى أو أزومات ذات طبيعة مماثلة.
11. إطلاق أو حاول تنظيم إطلاق إنذار كاذب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر التهديد بوجود قنبلة، أو سحب مقبض إنذار الحريق، أو سحب صندوق إنذار الحريق، أو أي تهديد أو أزمة أخرى كاذبة أثناء التواجد في المدرسة أو في نشاط مدرسي أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة.

و. التسبب في تشويشات أخرى

1. منع أو محاولة منع بالقوة الجسدية، إنعقاد أو مواصلة العمل في فاعلية مدرسية أو تعليمية أو أي اجتماع قانوني في حرم المدرسة.
2. الفشل في الامتثال لتوجيهات أي من موظفي المدرسة يتصرف بشكل شرعي بصفته الرسمية، مما أدى إلى إحداث أثر ضار على تعليم الطلاب الآخرين.

3. الانخراط في أي نشاط محظور بموجب قوانين كومنولث ولاية ماساتشوستس الذي يشكل تشويشاً على النشاط المدرسي.
4. المشاركة في أي نشاط يعطل المدرسة، أو الفصل أو نشاط الفصل الدراسي بشكل كبير أو يسبب ضرراً لفرد آخر.
5. الانخراط في سلوك ينتهك القانون (M.G.L.c. 71, §§37H & 37H½).
6. المشاركة في أي نشاط أو القيام بإحضار شيء إلى حرم المدرسة أو إلى نشاط أو فاعلية ترعاها المدرسة ليس له استخدام معقول في البيئة المدرسية.
7. التسبب في أو محاولة للتسبب في إحداث تشويش بالمدرسة، أو الفصل أو نشاط الفصل الدراسي عن طريق إحضار شيء إلى المدرسة ليس له استخدام معقول في البيئة المدرسية.

ز. الانتهاكات المتكررة

1. ارتكاب واحد أو أكثر من الانتهاكات لأي من القواعد والمسؤوليات المنصوص عليها في هذا الكتيب.

يحق لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا مراجعة الحقائق والاتفاق الذي تم التوصل إليه في جلسة الاستماع للتوقيف، وله الحق في تمديد فترة التوقيف المذكورة.

أثناء التوقيف، لا يجب أن يكون الطالب(ة) بالقرب من حرم المدرسة ولا يحق له المشاركة في أي نشاط أو فاعلية مدرسية أو حضورها.

4.14 المشاجرات والاعتداء على الطلاب

سيتم 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 لتوقيف من يوم إلى عشرة أيام حسب درجة المشاركة، وتصنيفها، عدد 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، القيام من تلقاء نفسها، بتقديم شكوى جنائية إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس بشأن الاعتداء و/ أو الاعتداء والضرب. يعلم الطلاب عندما يكونوا منخرطين في نزاع ويتوقع 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 في جميع الأوقات للمساعدة في حل النزاعات.

يتم تحديد فئة ومستوى الإجراء التأديبي لكل فئة من الفئات الخمس المفصلة أدناه بواسطة الإداري المسؤول، بناءً على ظروف كل حالة معينة، وقد ينتقل المسؤول إلى فئة أعلى من الإجراء التأديبي للمخالفة الأولى أو الثانية، إذا كانت الأحداث أو الظروف تستدعي اتخاذ إجراءات أكثر صرامة، بما في ذلك الطرد من المدرسة.

الفئة الأولى:

المحرض/ المروج/ المثير:

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

المخالفة الأولى: التوقيف لمدة تصل إلى ثلاثة أيام داخل المدرسة. إخطار الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية.

المخالفة الثانية: التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية.

المخالفة الثالثة: التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية. عقد جلسة استماع للطرد في مكتب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

الفئة الثانية:

الاعتداء على شخص والقيام بضربه:

يعتبر الاعتداء على شخص والتعدي بالضرب عليه جريمة. تلتزم مدارس كامبردج العامة بالإبلاغ عن جميع الجرائم التي تحدث في حرم المدرسة أو الحافلات المدرسية أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة و/ أو التي ترعاها المدرسة، وسيتم إخطار الشرطة بها. سيتم إبلاغ الضحايا بحقوقهم في رفع شكوى جنائية، وقد تقوم مدارس كامبردج العامة بتقديم شكوى جنائية ضد الجاني.

المخالفة الأولى: التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية.

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

الفئة الثالثة:

الشجار/ الاعتداء المتبادل والتعدي بالضرب:

يعتبر الاعتداء على شخص والتعدي بالضرب عليه جريمة. تلتزم مدارس كامبردج العامة بالإبلاغ عن جميع الجرائم التي تحدث في حرم المدرسة أو الحافلات المدرسية أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة و/ أو التي ترعاها المدرسة، وسيتم إخطار الشرطة بها. سيتم إبلاغ الضحايا بحقوقهم في رفع شكوى جنائية، وقد تقوم مدارس كامبردج العامة بتقديم شكوى جنائية ضد الجاني.

المخالفة الأولى: التوقيف لمدة تصل إلى ثلاثة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية. تتوفر الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثانية: التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية. توفر 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 الرابعة:

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 أم غيرها) حالة متقلبة بشكل خاص داخل مناخ مدرستنا عندما تتدلع في وجود أعداد كبيرة من الأشخاص. هذا السلوك الفوضوي للغاية والخبيث يستدعي اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة. أمثلة: 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 لمدة تصل إلى ثلاثة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية. تتوفر الوساطة عند العودة إلى المدرسة ويتم تشجيعها.

المخالفة الثانية: التوقيف من ثلاثة أيام إلى خمسة أيام خارج المدرسة. عقد اجتماع مع الآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية. 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.

5.14 إطلاق إنذار كاذب

الطالب(ة) الذي يقوم بإطلاق إنذار كاذب (على سبيل المثال، تهديد بوجود قنبلة، أو إطلاق جرس الإنذار بوجود حريق، أو سحب مقبض جرس الإنذار بوجود حريق أو أي تهديد أو أزمة أخرى كاذبة) مما يؤدي إلى حدوث خلل إما في المدرسة أو في نشاط المدرسة أو في فاعلية متعلقة بالمدرسة ويتطلب استجابة من إما قسم الشرطة و/ أو إدارة الإطفاء، يجب إخضاعه لإجراء تأديبي. لا يتسبب هذا السلوك في تعطيل المدرسة فحسب، بل قد يعرض أيضًا للخطر طلاب المدارس وأفراد فريق الاستجابة بإدارة المطافئ وإدارة الشرطة. وفقًا لذلك، لن يتم التسامح مع مثل هذا السلوك.

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

6.14 سياسة حظر منتجات التبغ

وفقًا لقانون الإصلاح التعليمي لكونولث ولاية ماساتشوستس لعام 1993، القسم (H37): "يقوم المدير المراقب لكل منطقة تعليمية مدرسية بنشر سياسات المنطقة التعليمية المتعلقة بسلوك المعلمين والطلاب. تحظر السياسات المذكورة استخدام أي من منتجات التبغ داخل المباني المدرسية أو المنشآت المدرسية أو في حرم المدرسة أو في الحافلات المدرسية من قبل أي فرد، بما في ذلك موظفي المدرسة." يحظر التدخين والمضغ أو أي استخدام آخر لمنتجات التبغ من قبل الموظفين والطلاب وأفراد الجمهور في جميع مباني

المناطق التعليمية المدرسية. يعني مصطلح "منتجات التبغ" التبغ بأي شكل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السجائر، والسيجار، والسعوط، وتبغ المضغ، والسجائر الإلكترونية، ومبخرات 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 أو لم تحدث 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 أراضي مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School) أراضي مكتبة كامبريدج العامة التي تعتبر أرضاً مدرسية فيما يتعلق بجميع سياسات الطلاب. بناءً على الظروف المحددة لانتهاك هذه المتطلبات، قد يتم تأديب الطالب(ة) وقد تتم إحالته أيضاً إلى برنامج تعليمي مناسب تابع لبلدية المدينة/ إدارة الصحة للمساعدة في الإقلاع عن التدخين أو سوء استخدام المواد الخاضعة للرقابة.

0.15 الاستبعاد الطارئ

1.15 الاستبعاد الطارئ

يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه استبعاد الطالب(ة) من المدرسة مؤقتاً عندما يكون الطالب(ة) متهماً بارتكاب مخالفة تأديبية ويشكل استمرار وجود الطالب(ة) خطراً على الأشخاص أو الممتلكات، أو يشوش فعلياً أو جوهرياً على النظام المدرسي، وفي حكم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، لا يوجد بديل متاح للتخفيف من الخطر أو التشويش. يجب ألا تتجاوز مدة الاستبعاد الطارئ يومين (2) من أيام الدراسة التالية ليوم الاستبعاد الطارئ، وخلالها يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا اتباع الإجراءات الموضحة أدناه في القسم 2.15 من الكتيب.

2.15 إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) بالاستبعاد الطارئ

يتعين على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه المخول بإجراء الاستبعاد الطارئ، القيام بما يلي:

- أ. بذل جهود فورية ومعقولة للاتصال بالآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية وإخطار الطالب(ة) شفويًا وإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالاستبعاد الطارئ، والحاجة إلى الاستبعاد الطارئ وجميع المسائل الأخرى المذكورة أعلاه في القسم 2.14 (ب)(1)-(6) من هذا الكتيب.
- ب. التأكد من عدم استبعاد أي طالب(ة) من المدرسة على أساس طارئ بسبب مخالفة تأديبية حتى يتم وضع إجراءات كافية لسلامة الطالب(ة) ووسيلة نقله.
- ج. تزويد الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) بإشعار مكتوب كما هو مذكور أعلاه في القسم 2.14 (ب)(1)-(6) من هذا الكتيب.
- د. تزويد الطالب(ة) بفرصة لجلسة استماع مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وفقاً لأحكام القسم 2.16 أو 3.16 من هذا الكتيب أدناه، حسب الاقتضاء، وتزويد الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بفرصة لحضور جلسة الاستماع قبل انتهاء الأيام الدراسية الخمسة (5)، إلا إذا وافق مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، والطالب(ة)، والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية على تمديد فترة جلسة الاستماع بخلاف ذلك.
- هـ. إصدار قراراً شفهيًا في نفس يوم جلسة الاستماع، وكتابياً في موعد لا يتجاوز اليوم الدراسي التالي.

16.0 اجتماع التوقيف

1.16 اجتماع التوقيف داخل المدرسة

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إبلاغ الطالب(ة) بالمخالفة التأديبية أساس التهمة؛ ويجب إعطاء الطالب(ة) فرصة للرد. إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية، فيجب على المدير إبلاغ الطالب(ة) بطول فترة توقيف الطالب(ة) في داخل المدرسة. في نفس اليوم الذي يصدر فيه قرار التوقيف داخل المدرسة، يجب أن يبذل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا جهودًا معقولة لإبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية شفهيًا في أقرب وقت ممكن عن المخالفة التأديبية، وأسباب استنتاج أن الطالب(ة) قد ارتكب الانتهاك، وطول فترة التوقيف داخل المدرسة. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا دعوة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية لحضور اجتماع لمناقشة الأداء والسلوك الأكاديمي للطالب(ة)، واستراتيجيات إشراك الطالب(ة)، والردود المحتملة على السلوك. يتم تحديد موعد هذا الاجتماع في يوم التوقيف إن أمكن، وإذا لم يكن ذلك ممكنًا، في أقرب وقت ممكن بعد ذلك. إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا غير قادر على الوصول إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بعد إجراء وتوثيق محاولتين (2) على الأقل للقيام بذلك، يجب أن تشكل هذه المحاولات جهودًا معقولة لأغراض إبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالتوقيف داخل المدرسة.

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أيضًا إرسال إشعار خطي للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بشأن التوقيف داخل المدرسة، بما في ذلك سبب وطول فترة التوقيف داخل المدرسة، ودعوة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية إلى اجتماع لمناقشة الأداء والسلوك الأكاديمي للطالب(ة)، واستراتيجيات إشراك الطالب(ة)، والردود المحتملة للسلوك، إذا لم يكن هذا الاجتماع قد تم بالفعل. يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتسليم مثل هذا الإشعار في يوم التوقيف عن طريق البريد المسجل بعلم الوصول أو بريد الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان مقدم من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للاتصالات المدرسية أو أي طريقة أخرى للتسليم متفق عليها من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية. خلال فترة التوقيف، تتاح الفرصة للطالب(ة) لكسب وحدات الكريديت الدراسية، حسب الاقتضاء، لتعويض التكاليف والامتحانات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة التوقيف داخل المدرسة.

وفقًا للوائح الولاية، لا يُعتبر التوقيف داخل المدرسة لمدة عشرة (10) أيام أو أقل، بشكل متتابع أو تراكمي خلال السنة الدراسية، توقيفًا قصير الأجل. ومع ذلك، إذا تم وضع الطالب(ة) في توقيف داخل المدرسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام، فسيُعتبر هذا التوقيف توقيفًا طوي الأجل للأغراض القانونية، وأغراض الاستئناف والإبلاغ.

2.16 اجتماع التوقيف قصير الأجل

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إبلاغ الطالب(ة) بالمخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة.

يجب إعطاء الطالب(ة) فرصة للرد وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي ينبغي لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا مراعاتها عند تحديد ما إذا كان الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، عواقب المخالفة، بما في ذلك العلاجات الأخرى أو العواقب التي قد تكون مناسبة. بناءً على المعلومات المتاحة، بما في ذلك الظروف المخففة، يحدد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا ما إذا كان الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فما هو العلاج أو العواقب التي ستفرض.

يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالقرار وأسبابه، وإذا تم توقيف الطالب(ة)، يجب إخطارهم بنوع التوقيف ومدته. خلال فترة التوقيف، تتاح الفرصة للطالب(ة) لكسب وحدات الكريديت الدراسية، حسب الاقتضاء، لتعويض تكاليفات والامتحانات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة التوقيف داخل المدرسة.

. يجب أن يتم قرار التحديد كتابة.

إذا كان الطالب(ة) في برنامج ما قبل المدرسة أو في الصفوف من الروضة حتى الصف الثالث، فيجب على مدير المدرسة إرسال نسخة من القرار الكتابي إلى المدير المراقب وتوضيح أسباب فرض التوقيف خارج المدرسة، قبل أن يسري التوقيف.

3.16

اجتماع التوقيف طويل الأجل

يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إبلاغ الطالب(ة) بالمخالفة التأديبية وأساس التهمة وأي معلومات أخرى ذات صلة.

يجب إعطاء الطالب(ة) فرصة للرد وتقديم المعلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي ينبغي لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا مراعاتها عند تحديد ما إذا كان الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، عواقب المخالفة، بما في ذلك العلاجات الأخرى أو العواقب التي قد تكون مناسبة. إذا كان الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) حاضرين، فيجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن يوفر للآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية فرصة لمناقشة سلوك الطالب(ة) وتقديم معلومات، بما في ذلك الظروف المخففة، التي يجب على مدير المدرسة أخذها بعين الاعتبار عند تحديد العواقب التي سيخضع لها الطالب(ة).

بالإضافة إلى ذلك، يحق للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة)، قبل جلسة الاستماع، أن تتاح لهم الفرصة لمراجعة سجل الطالب(ة) والوثائق التي يمكن لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الاعتماد عليها في اتخاذ قرار بتعليق الطالب(ة) أو لا؛ الحق في أن يمثله محام أو شخص عادي من اختيار الطالب(ة)، على نفقة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة)؛ الحق في تقديم شهود نيابة عن الطالب(ة) وتقديم شرح الطالب(ة) للحادث المزعم ولكن قد لا يجب إجبار الطالب(ة) إلى القيام بذلك؛ الحق في استجواب الشهود المقدمين من المدرسة؛ والحق في طلب تسجيل جلسة الاستماع من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وتقديم نسخة من التسجيل الصوتي للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عند الطلب. إذا طلب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو الطالب(ة) تسجيل صوتي لجلسة الاستماع، يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم إجراء تسجيل صوتي وسيتم تقديم نسخة منه للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عند الطلب.

بناءً على الأدلة، يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا القيام بتحديد ما إذا كان الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية، وإذا كان الأمر كذلك، فيعد النظر في الظروف المخففة وبدائل التوقيف، ما هي الإجراءات العلاجية أو العواقب التي ستفرض، بدلاً من أو بالإضافة إلى التوقيف طويل الأجل. يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالقرار وأسبابه، وإذا تم توقيف الطالب(ة)، يجب إخطارهم بنوع التوقيف ومدته. خلال فترة التوقيف، تتاح الفرصة للطالب(ة) لكسب وحدات الكريديت الدراسية، حسب الاقتضاء، لتعويض تكاليفات والامتحانات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة التوقيف داخل المدرسة.

يجب أن يتم قرار التحديد كتابة. يتم إرسال القرار الكتابي إلى الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عن طريق تسليمه باليد أو بالبريد المسجل بعلم الوصول أو ببريد الدرجة الأولى أو البريد الإلكتروني إلى عنوان مقدم من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للاتصالات المدرسية أو أي طريقة أخرى للتسليم يتم الاتفاق عليها مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية.

إذا كان التحديد هو فرض توقيف طويل الأجل، فيجب أن يكون القرار الكتابي باللغة الإنكليزية واللغة الرئيسية المستخدمة في المنزل، إذا كانت لغة غير الإنكليزية، أو وسائل أخرى للتواصل، عند الاقتضاء، ويجب:

1. تحديد المخالفة التأديبية، والتاريخ الذي عُقدت فيه جلسة الاستماع والمشاركون في الجلسة.
2. عرض الحقائق الرئيسية والاستنتاجات التي توصل إليها مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا؛
3. تحديد المدة والتاريخ الفعلي للتوقيف، وكذلك تاريخ العودة إلى المدرسة؛
4. تضمين إشعار بفرصة الطالب(ة) في الحصول على الخدمات التعليمية لإحراز تقدم أكاديمي خلال فترة التوقيف؛
5. إبلاغ الطالب(ة) بالحق في استئناف قرار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لدى المدير المراقب أو من ينوب عنه، عن طريق تقديم إشعار خطي بالاستئناف في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ نفاذ التوقيف طويل الأجل وأنه يجوز للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أن يطلبوا ويتلقوا من المدير المراقب تمديدًا زمنيًا لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية وأن التوقيف طويل المدى سيبقى ساريًا ما لم يقم المدير المراقب أو حتى يقوم المدير المراقب بإلغاء قرار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا في الاستئناف.

إذا كان الطالب(ة) في برنامج ما قبل المدرسة أو في الصفوف من الروضة حتى الصف الثالث، فيجب على مدير المدرسة إرسال نسخة من القرار الكتابي إلى المدير المراقب وتوضيح أسباب فرض التوقيف خارج المدرسة، قبل أن يسري التوقيف.

إذا كان الاجتماع يتعلق بتوقيف غير مسمى بموجب أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §37H½)، يجب إذا اتباع إجراءات القسم 0.20.

0.17 استئناف قرار التوقيف

- 1.17 يجوز للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية طلب استئناف من خلال تقديم إشعار خطي بالاستئناف إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في غضون خمسة (5) أيام تقويمية من تاريخ نفاذ التوقيف وأنه يجوز للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أن يطلبوا ويتلقوا من المدير المراقب تمديدًا زمنيًا لتقديم الإشعار الكتابي لمدة تصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية وأن التوقيف سيبقى ساريًا ما لم يقم المدير المراقب أو حتى يقوم المدير المراقب بإلغاء قرار مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا في الاستئناف. إذا لم يتم تقديم الاستئناف في الوقت المناسب، يجوز للمدير المراقب أو من ينوب عنهم رفض الاستئناف، أو قد يسمح بقبول الاستئناف حسب تقديره، لسبب وجيه.

إذا طلب الطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية استئنافًا، فسيتم إجراؤه في غضون ثلاثة (3) أيام من الطلب، ما لم يطلب الطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية تمديدًا يصل إلى سبعة (7) أيام تقويمية إضافية، وفي هذه الحالة، يجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه منح التمديد.

يجب بذل جهد حسن النية من قبل المدير المراقب أو من ينوب عنه لإشراك الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية في جلسة الاستماع ويفترض أن المدير المراقب أو من ينوب عنه قد بذل جهداً حسن النية إذا بذل المدير المراقب أو من ينوب عنه جهوداً لإيجاد يوم ووقت لجلسة الاستماع مناسبين للسماح للمدير المراقب

أو من ينوب عنه والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بالمشاركة. يجب أن يرسل المدير المراقب أو من ينوب عنه إخطارًا مكتوبًا إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بتاريخ ووقت ومكان جلسة الاستماع بشأن الاستئناف.

يجب أن يقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه بإجراء جلسة استماع لتحديد ما إذا كان الطالب(ة) قد ارتكب المخالفة التأديبية التي اتهم الطالب(ة) بها، وإذا كان الأمر كذلك، فما هي العواقب. يجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه أن يرتب للقيام بتسجيل صوتي للجلسة، ويتم تقديم نسخة منه للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عند الطلب. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإبلاغ جميع المشاركين قبل جلسة الاستماع بأنه سيتم إجراء تسجيل صوتي لجلسة الاستماع وسيتم تقديم نسخة منه للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية عند الطلب.

2.17 مراجعة الأدلة

أ. يجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه مخاطبة المدير المراقب و/ أو من ينوب عنه أولاً، وأن يقوم بتلخيص الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع. يجوز للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية / أو من يمثلهم (بما في ذلك المحامي) طرح أسئلة على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه، بخصوص الأدلة ومدى ملاءمة العقوبة.

ب. يجب أن يكون الطالب(ة) حاضرًا طوال جلسة الاستماع ويتم إطلاعه على التهم ويستمع إلى جميع الأدلة المقدمة ضد الطالب(ة)، باستثناء أنه يجوز استبعاد الطالب بموافقة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو من يمثلهم، في الأوقات التي تتم فيها مناقشة أو المشاكل العاطفية والنفسية الخاصة بالطالب(ة).

ج. يجب السماح للطالب(ة) أو الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو من يمثلهم، بفترة زمنية معقولة قبل الجلسة لفحص سجل الطالب(ة) بالكامل، بما في ذلك أي بيان يتعلق بسلوك الطالب(ة).

د. عند إجراء جلسة الاستماع، لا يكون المدير المراقب أو من ينوب عنه ملزمًا بقواعد الإثبات أو إجراءات قاعة المحكمة الأخرى ويكون له سلطة استدعاء واستجواب أي شهود يعتبرون ذوي صلة.

هـ. قد يتسبب المدير المراقب أو من ينوب عنه في حضور مستشار قانوني إما لغرض العمل كمستشار لأي من موظفي المدرسة أو لغرض إسداء المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه أثناء سير الجلسة. لا يجوز أيضًا لأي محام يقدم المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في إدارة الجلسة أن يعمل كمحامٍ لموظفي المدرسة؛ ومع ذلك، يجب أن يكون لموظفي المدرسة الحق في الاستعانة بمستشار قانوني.

3.17 القرار

أ. يجب أن يقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه بتسجيل النتائج، مع إدراج نسخ منها في سجلات الطالب(ة) وإرسالها بالبريد إلى الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية ومدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. ومع ذلك، إذا قرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أنه لم يحدث أي انتهاك لهذا/الكتيب أو أن البدائل غير الإقصائية لم تتم محاولتها أو النظر فيها بعناية، فلن يتم وضع أي مستندات تتعلق بالتوقيف في سجلات الطالب(ة) أو إرسالها إلى أي شخص باستثناء الأشخاص الذين يحق لهم تلقي نسخة بموجب لوائح سجل الطلاب (الملحق أ). إذا لم يكن التوقيف قد تم قضاء مدته بالكامل بالفعل، يجوز للمدير المراقب أو من ينوب عنه أن يقرر إعادة

الطالب(ة) فوراً ويطلب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطلاب(ة) حضور اجتماع الإعادة إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا فيما يتعلق بإعادة الطالب(ة) إلى المدرسة.

ب. سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتقديم تقرير مكتوب عن الأعمال التعويضية إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه.

ج. في جميع الحالات التي لا يشغل فيها المدير المراقب منصب مسؤول جلسة الاستماع، يتعين على من ينوب عن المدير المراقب الذي قام بدور مسؤول جلسة الاستماع أن يقدم نتائج مكتوبة للحقائق، بما في ذلك أساس القرار. في الحالات التي يكون فيها المدير المراقب قد قام بدور مسؤول جلسة الاستماع، تطبق أحكام القسم 3.17، إلا في حالة تطبيق إجراءات أخرى على النحو المنصوص عليه في الأقسام 20 إلى 23 من هذا الكتيب. في غضون ثمانية وأربعين (48) ساعة من جلسة الاستماع، تُرسل نسخة من النتائج بالبريد إلى الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/مقدمي الرعاية، ومحامي الطالب(ة) أو من يمثله، إن وجد، ومدير المدرسة/ رئيس المدرسة العليا والمدير. في جميع الظروف التي لا يكون فيها مسؤول جلسة الاستماع هو المدير المراقب، يجب أن تتضمن النتائج أيضًا بيانًا مكتوبًا لإبلاغ الطالب(ة) بالحق في استئناف قرار مسؤول جلسة الاستماع.

د. في حالة رغبة الطالب(ة) في استئناف قرار مسؤول جلسة الاستماع، يجب تقديم استئناف الطالب(ة) إلى مسؤول جلسة الاستماع في غضون خمسة (5) أيام دراسية بعد استلام قرار مسؤول جلسة الاستماع. عند استلام طلب الاستئناف، يقوم الفاحص بإرسال نسخة من النتائج وتسجيل جلسة الاستماع إلى المدير المراقب لمراجعتها. يجب توفير تسجيل الجلسة للطالب(ة) عند الطلب دون أي تكلفة. يجوز للطالب(ة) تقديم بيانات مكتوبة ومرافعة إلى المدير المراقب و/ أو قد يطلب مقابلة المدير المراقب.

هـ. يجب أن يرسل المدير المراقب إلى الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، ومن يمثّل الطالب(ة)، إن وجد، ومدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، قرارًا مكتوبًا عن طريق البريد خلال خمسة (5) أيام تقويمية بعد سماع الاستئناف، ويجب أن يؤكد هذا القرار أو يلغي أو يعدل القرار السابق. يجوز للمدير المراقب أو من ينوب عنه أن يطلب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع الإعادة إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عند انتهاء فترة التوقيف. يكون قرار المدير المراقب هو القرار النهائي للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالتوقيف.

و. كلما تقرر بجلسة استماع أو استئناف أو قرار إداري غير رسمي أن الطالب(ة) لم يرتكب مخالفة كان قد اتهم بار تكابها، تُسقط جميع الإشارات إلى الحادث والإجراءات التأديبية من سجل الطالب(ة). يقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه بإبلاغ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) كتابة بأنه قد تم حذف السجلات المتعلقة بالحادث والإجراءات التأديبية.

ز. على المدير المراقب أو من ينوب عنه، مع مراعاة اللوائح التي يضعها مجلس التعليم بالولاية، الاحتفاظ بسجلات للتوقيف (مثلاً، السجل المفصل) مع ذكر أسماء وتواريخ الموقوفين ومدة التوقيفات وأسبابها. لكن يجب أن تكون هذه السجلات، إذا تم نشرها علناً، لا تكشف عن هوية أي طالب(ة) أو عائلة الطالب(ة).

0.18 الإجراءات التأديبية للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة/ خطة الفقرة 504

- 1.18 يخضع الطلاب ذوو الإعاقة، على النحو المحدد في القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية، لأحكام هذا *الكتيب*، باستثناء ما هو منصوص عليه في هذا القسم.
- 1.1.18 سيشير برنامج التعليم الفردي (IEP) عرقلاً تمخذاً أو /و 504 لكل طالب(ة) مؤهل إلى ما إذا كان من المتوقع أن يفي الطالب(ة) بمدونة قواعد الانضباط المعتادة كما هو موضح في هذا *الكتيب*، أم أن إعاقات الطالب(ة) تتطلب تعديل هذه أو أي قواعد مدرسية أخرى. سيتم إدراج أي تعديلات مطلوبة على مدونة قواعد الانضباط أو أي قواعد مدرسية أخرى في برنامج التعليم الفردي (IEP) للطالب(ة) و/ أو خطة الفقرة 504.
- 2.1.18 إذا تأثر سلوك الطالب(ة) بإعاقته، فسيتم التعامل مع هذه السلوكيات من خلال عملية (TEAM).
- 3.1.18 بالاتفاق مع اتخاذ أي قرار إداري بموجب *كتيب الحقوق والمسؤوليات*، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا (أو من ينوب عنه) بإخطار مكتب خدمات الطلاب (أو من ينوب عنه) بالمخالفة المتسببة في توقيف للطالب(ة) المعوق الذي لا يعكس برنامج التعليم الفردي (IEP) و/ أو خطة الفقرة 504، الحاجة إلى إجراء تعديلات على مدونة الانضباط المنصوص عليها في هذا *الكتيب* أو أي قواعد مدرسية، وسيتم إرسال نسخة من إشعار التوقيف إلى مكتب خدمات الطلاب.
- 2.18 يشارك موظفو مكتب خدمات الطلاب في جميع القرارات الإدارية التي تتعلق بالطلاب ذوي الإعاقة بموجب هذا *الكتيب*.
- 1.2.18 إذا لم يؤثر قرار إداري بموجب هذا *الكتيب* على وضع الطالب(ة) و/ أو لن يؤدي إلى توقيف تراكمي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية خلال السنة الدراسية، فلا يلزم عقد اجتماع لفريق (TEAM).
- 2.2.18 إذا أثر قرار إداري بموجب هذا *الكتيب* على وضع الطالب(ة) و/ أو لن يؤدي إلى توقيف تراكمي لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية خلال السنة الدراسية، فيلزم عقد اجتماع لفريق (TEAM) قبل اتخاذ أية قرار إداري يتعلق بالانضباط.
- 3.18 قبل اتخاذ قرار إداري بموجب هذا *الكتيب*، 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.
- 1.3.18 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.
- أ. تعتبر إدارة المدارس أن لديها علمًا بأن الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة إذا حدث ما يلي قبل حدوث السلوك الذي عجل الإجراء التأديبي:

(1) أعرب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية عن قلقهم كتابيًا للموظفين الإشرافيين أو الإداريين أو معلم الطفل، بأن الطالب(ة) يحتاج إلى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة؛ أو

(2) طلب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية إجراء تقييم للطالب(ة)؛ أو

(3) عبر معلم الطالب(ة) أو غيره من موظفي المدرسة عن قلق خاص بشأن نمط السلوك الذي أظهره الطالب(ة)، مباشرة لمدير مكتب خدمات الطلاب أو غيره من موظفي الإشراف في مكتب خدمات الطلاب.

ب. لا يعتبر أن إدارة المدارس على علم بأن الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة، إذا:

(1) لم يسمح الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية بإجراء تقييم للطالب(ة)؛ أو

(2) رفض الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية تلقي الطالب(ة) للخدمات؛ أو

(3) تم تقييم الطالب(ة) ووجد أنه غير مؤهل للحصول على التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، والخدمات ذات الصلة

ج. إذا لم يتم اعتبار إدارة المدارس لديها علم بأن الطالب(ة) هو من ذوي الإعاقة، ويجوز تأديب الطالب(ة) بموجب مدونة قواعد الانضباط المنصوص عليها في هذا/الكتيب باستثناء تطبيق القيود التالية:

(1) إذا طلب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية تقييماً خلال الفترة الزمنية التي يخضع فيها الطالب(ة) للانضباط، فيجب إجراء التقييم بطريقة سريعة؛ و

(2) إلى أن يكتمل التقييم، يبقى الطالب(ة) في الموضع التعليمي الذي تحدده سلطات المدرسة.

4.18 إذا كان هناك قرار إداري بموجب هذا/الكتيب 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:

1.4.18 سيتم إجراء مراجعة لتحديد السلوك من قبل المدرسة والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) والأعضاء المعنيين الآخرين في فريق (TEAM) الخاص بالطالب(ة) لتحديد ما إذا كان سوء سلوك الطالب(ة) هو ناتج عن إعاقة الطالب(ة). عند اتخاذ هذا القرار، سينظر فريق (TEAM) 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) أو قفلاً تمّخذ أو (و) (بالاطلا 504. اعتماداً على نتيجة مراجعة تحديد السلوك، قد يتم أو لا يتم تنفيذ الإجراءات التأديبي المقترح.

2.4.18 إذا خلص فريق (TEAM) إلى أن سلوك الطالب(ة) هو أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة)، فيجب إعادته إلى الإلحاق الذي تمت إزالته منه، إلا إذا وافق الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية والمنطقة التعليمية على تغيير الإلحاق كجزء من خطة التدخل السلوكي للطالب(ة). بالإضافة

إلى ذلك، يجب على فريق (TEAM) 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.

3.4.18 إذا خلص فريق (TEAM) إلى أن سلوك الطالب(ة) لا يمثل أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة):

أ. يجب على فريق (TEAM) وضع خطة بديلة توفر التعليم العام المناسب المجاني للطالب(ة) خلال فترة التوقيف؛

ب. يجب على فريق (TEAM) 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.

ج. إذا طلب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) جلسة استماع لدى مكتب استئنافات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لإدارة التعليم بولاية ماساتشوستس، فيجب أن يستمر الطالب(ة) في الإلحاق التعليمي البديل المؤقت الذي حددته المدرسة نتيجة لقرار إداري بموجب هذا/الكتيب حتى انتهاء مدة التأديب أو الأمر من قبل مسؤول جلسة الاستماع بتغيير إلحاق الطالب(ة)، أيهما يحدث أولاً.

4.4.18 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.

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

أ. يجب أن يجتمع فريق (TEAM) لإجراء تقييم سلوكي وظيفي للطالب(ة)، إذا كان هذا التقييم لم يتم إجراءه بالفعل؛

ب. يجب على فريق (TEAM) تنفيذ خطة التدخل السلوكي للطالب(ة) إذا لم يكن قد تم تنفيذ هذه الخطة قبل السلوك الذي أدى إلى الإجراء التأديبي؛ أو

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

6.4.18 يجوز لفريق (TEAM) تحديد تغيير في الإلحاق، بموافقة الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية أو بدونها، 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:

أ. طالب(ة) يحمل سلاحاً إلى المدرسة أو إلى فاعلية مدرسية؛

ب. يحمل الطالب(ة) عن علم أو يستخدم أو يبيع أو يطلب بيع المخدرات غير المشروعة و/ أو المواد الخاضعة للرقابة أثناء تواجده في المدرسة أو في فاعلية مدرسية؛ أو

ج. طالب(ة) يلحق إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر أثناء وجوده في المدرسة، أو في حرم المدرسة، أو في فاعلية مدرسية. "إصابة جسدية خطيرة" تعرف بطريقة أكثر تحديداً على أنها تنطوي على خطر كبير للتعرض للموت، أو ألم جسدي شديد، أو تشوه كبير وواضح أو فقدان أو إضعاف وظيفة أحد أعضاء الجسد، أو الأطراف أو القدرة العقلية.

7.4.18 قد تسعى المدرسة أيضاً للحصول على أمر من مكتب استئنافات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لإدارة التعليم بولاية ماساتشوستس لاستبعاد طالب(ة) لمدة تصل إلى خمسة وأربعين (45) يوماً دراسياً 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.

0.19 سياسة الطرد -- الأسلحة والمخدرات والاعتداءات

1.19 تتمثل سياسة لجنة مدارس كامبريدج في ضرورة بذل كل جهد ممكن لمساعدة الطلاب على حل مشكلات السلوك دون اللجوء إلى تدابير تأديبية حادة، ويجب دائماً اعتبار التوقيف كملجأ أخير، ويجب دائماً اعتبار بدائل التوقيف أولاً. تتضمن أمثلة أنواع التدخلات التي يمكن استخدامها قبل اللجوء إلى توقيف الطالب(ة) ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر: الاعتذار، و/ أو التعويض، و/ أو الإحالة الاجتماعية/ الخدمات المجتمعية، و/ أو الوساطة لحل النزاع، و/ أو العدالة التصالحية، و/ أو الإحالة لتوجيه إصلاح، و/ أو الاستشارة، و/ أو الاستبعاد من الأنشطة المدرسية، و/ أو احتجاز في وقت الغداء، و/ أو الإحالة إلى الانضباط المكتبي، و/ أو الإخراج من الفصل لفترة زمنية محددة، و/ أو الاتصال بالأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، و/ أو الاجتماع مع الأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، و/ أو فقدان الامتياز، و/ أو إنشاء عقد للطالب(ة)، و/ أو الإحالة إلى الموجه الإرشادي، و/ أو الإحالة إلى إداري مستوى الصف أو إداري المبنى، و/ أو الإحالة إلى فريق دعم الطلاب (SST) للتدخلات، و/ أو إنشاء اتفاق سلوكي للطالب(ة)، و/ أو خطة دعم السلوك، و/ أو اجتماع المعلم مع الأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، و/ أو اجتماع المعلم مع الأب/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة)، و/ أو اجتماع المعلم مع الطالب(ة)، و/ أو التحذير، و/ أو التوقيف داخل المدرسة و/ أو التوقيف خارج المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، في بعض الحالات، قد يكون من الضروري لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن يفكر فيما إذا كان من المناسب تقديم تقرير إلى إدارة شؤون الأطفال والأسر في ولاية ماساتشوستس فيما يتعلق بانتهاك يندرج تحت أحكام هذه السياسة. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن قائمة التدخلات هذه ليست شاملة وأنه لا يتم استخدام كل تدخل مدرج في كل موقف؛ بالأحرى، ترتبط التدخلات المستخدمة بخطورة الانتهاك. ومع ذلك، في تلك الحالات التي يكون فيها سلوك الطالب(ة) مشوشاً على المدرسة، أو يلحق الأذى بالطالب(ة) أو بالآخرين أو يشارك في نشاط محظور بموجب قوانين كومنولث ولاية ماساتشوستس، فيجوز معاقبته بإجراء تأديبي. بناءً على الظروف المحددة لانتهاك هذه المتطلبات، قد يتم تأديب الطالب(ة) وقد تتم إحالته أيضاً إلى برنامج تعليمي مناسب تابع لبلدية المدينة/ إدارة الصحة.

ينص قانون إصلاح التعليم في كومنولث ولاية ماساتشوستس لعام 1993 على أن أي طالب(ة) موجود في مبنى المدرسة أو في فاعلية ترعاها المدرسة أو فاعلية لها علاقة بالمدرسة، بما في ذلك مباراة رياضية، وبحوزته سلاحاً خطيراً أو بحوزته مادة خاضعة للرقابة المعرفة في الفصل (94C)، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الكحول، الماريجوانا، الكوكايين، المواد الأفيونية والهيروين، قد يكون عرضةً للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. بالإضافة إلى ذلك، فإن أي طالب(ة) يهاجم مدير المدرسة أو مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو معلم، أو معاون مدرسي أو غيره من العاملين

في المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات المرتبطة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، قد يتعرض للطرد من المدرسة أو منطقة المدرسة من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

أي طالب(ة) موقوف عن المدرسة بموجب أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §37H) نأ بجد وهامك داعبتسلا ةرتفل لآخي ميداكأ مدقت زارحو ةيميلعتلا تامدخلا ي قلتلا ةصرفلا مل حانتت ي ف ماندا حوضوالمقسم 21.

يجب على أي موظف يشهد أو يتنامى إلى علمه وقوع اعتداء من هذا القبيل أن يخطر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا على الفور.

وعلى ذلك، تنطبق هذه السياسة على حيازة الأسلحة الخطرة، وحيازة المواد الخاضعة للرقابة، والاعتداء على الموظفين من قبل الطلاب.

أي طالب(ة) موقوف عن المدرسة بموجب أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §37H) نأ بجد وهامك داعبتسلا ةرتفل لآخي ميداكأ مدقت زارحو ةيميلعتلا تامدخلا ي قلتلا ةصرفلا مل حانتت ي ف قدر اولما كحلأا ي ف حوضوالم هذا/الكتيب.

الأسلحة

2.19

يعد إحضار سلاح إلى المدرسة أو استخدام سلاح على أرض المدرسة أو في نشاط مدرسي أو وجود سلاح في خزانة ملابسك أو جيبك أو أثناء وجودك في المدرسة أو في الحافلة أو في نشاط ما بعد المدرسة، يعد جريمة خطيرة ومخالفة للقواعد واللوائح المدرسية. **كما أنه مخالف للقانون.** هناك نوعان من الأسلحة:

أ. تلك التي تعتبر "خطرة من الناحية القانونية، والتي تتضمن أسلحة تعتبر حيازتها مخالفة للقانون، مثل أي شيء يتم حمله واستخدامه بطريقة ترهب الآخرين أو بنية التسبب في ضرر لشخص آخر، يعتبر هذا السلاح سلاحاً خطراً. تشمل "الأسلحة الخطرة من الناحية القانونية"، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:

1. الأسلحة النارية من أي نوع، بما في ذلك بنادق (BB) وبنادق الرش،
2. 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 ثقابة،
3. المفاصل المعدنية، النشاكو، الشوريكين أو أي شيء آخر مدبب ويشبه النجمة ويهدف إلى إصابة شخص عند إلقائه،
4. أسلحة بلاك جاك، وأسلحة النفخ،
5. أي أساور مصنوعة من الجلد وبها بروز، أو مسامير أو إضافات معدنية؛ أو أي جهاز مماثل مصنوع من أي مادة أخرى،
6. مسحوق الميس، أو الغاز المسيل للدموع، أو أي مادة أخرى تستخدم لتعجيز شخص آخر.

7. الألعاب النارية أو المتفجرات من أي نوع،

8. جميع الأسلحة الأخرى كما هو موضح في القانون العام لولاية ماساتشوستس، الفصل 269، القسم 10.

ب. لا يجوز السماح بالعناصر المحظورة الأخرى، والتي، على الرغم من عدم تعريفها على أنها أسلحة بموجب القوانين العامة في ولاية ماساتشوستس، الفصل 269، القسم 10، في حرم المدرسة، في الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية. حيازة أو استخدام العناصر المذكورة التي لا تفيد الطلاب في المدرسة بشكل معقول وغير المسموح بها في حرم المدرسة، وفي الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية:

1. السكاكين من أي نوع أو شكل أو طول؛ بما في ذلك السكاكين المتضمنة في سلاسل المفاتيح، سكاكين التقلّيم،

2. الشفرات من أي حجم،

3. شفرات الحلاقة، شفرات قطع الصناديق،

4. السلاسل أو السياط أو أي شيء معدني آخر لا يكون له أي غرض أكاديمي أو أي شيء آخر لا فائدة منه في بيئة المدرسة و/ أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ أو الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية.

ج. العناصر والأشياء العادية الأخرى التي يتم استخدامها بطريقة خطيرة أو تهديدية. وتشمل هذه العناصر: أقلام الرصاص، والمقصات، الإبر والدبابيس، والمسامير، وأدوات نجارة، إلخ. قد يؤدي استخدام هذه العناصر بطريقة خطيرة أو تهديدية إلى التوقيف أو الطرد من المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، قد يؤدي الانخراط في أو محاولة الاشتراك 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.

ملاحظة: 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 أرض المدرسة أو في الحافلة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة و/ 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 أو مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أنها تمثل انتهاكاً لهذه السياسة.

3.19 إساءة استخدام المخدرات/ المواد الخاضعة للرقابة

السياسة الموضحة أدناه هي إجراء إداري تم اعتماده بواسطة اللجنة المدرسية بكامبريدج. لا يمكن بأي حال من الأحوال استبدال هذه المبادئ التوجيهية بأي إجراءات قانونية أخرى تنتج عن التحقيقات التي تجريها إدارة شرطة كامبريدج أو غيرها من وكالات إنفاذ القانون. تهدف هذه السياسة إلى مساعدة موظفي مدارس كامبريدج العامة في اتخاذ القرارات المتعلقة بمخالفي هذه السياسة ويجب ألا تنتهك حقوق الطلاب لأنها تتعلق بالقانون (603 C.M.R. 28.00) وغيره من قوانين ولوائح ولاية ماساتشوستس.

أي طالب(ة) موجود في مبنى المدرسة أو في فاعلية ترعاها المدرسة أو فاعلية لها علاقة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، وبحوزته مادة خاضعة للرقابة، كما هي معرّفة في الفصل (94C)، بما في

ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الكحول أو الماريجوانا أو الكوكايين أو الهيروين، قد يكون عرضةً للطرد من المدرسة أو المنطقة التعليمية بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

بالإضافة إلى ذلك، نظرًا لحقيقة أن تعاطي الكحول يمكن أن يعرض صحة وسلامة المتعاطي للخطر، وإدراكًا للتأثير الضار الذي يمكن أن يحدثه استخدام المشروبات الكحولية في الحفاظ على النظام العام والانضباط، تحظر لجنة المدارس استخدام أو تقديم أو استهلاك أي مشروبات كحولية في حرم المدرسة أو في أي فاعلية مدرسية.

علاوة على ذلك، سيتم منع أي طالب(ة)، بغض النظر عن العمر، الذي كان يشرب المشروبات الكحولية أثناء وجوده في المدرسة، أو قبل الحضور أو المشاركة في نشاط ترعاه المدرسة، بما في ذلك الفعاليات الرياضية، من حضور هذا النشاط وسيخضع لإجراءات تأديبية، كما هو مفصل في هذا/الكتيب. علاوة على ذلك، سيتم منع أي طالب(ة)، بغض النظر عن العمر، الذي وجد بحوزته، أو تواجد في وجوده، أو قام بتوزيع أو بيع المشروبات الكحولية أثناء وجوده في حرم المدرسة، أو قبل الحضور أو المشاركة في نشاط ترعاه المدرسة، بما في ذلك الفعاليات الرياضية، من حضور هذا النشاط وسيخضع لإجراءات تأديبية، كما هو مفصل في هذا/الكتيب.

أي طالب(ة) موقوف عن المدرسة بموجب أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §37H) لا حائت نأ بجي ماكحلأا في حضورم وهامك داعبتسلأا ةرتفل لآخي ميداكأ مدقت زارحو ةيميلعتلا تامدخلأا يقلتأ ةصرفلا ةدرأولا في هذا/الكتيب.

4.19 تعريف إساءة استخدام المخدرات/ المواد الخاضعة للرقابة

أ. في وجود مادة خاضعة للرقابة و/ أو خطرة يعني أنه تم العثور على الطالب في المنطقة المجاورة مباشرة/بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة المواد الخاضعة للرقابة، أو المواد الخاضعة للرقابة غير الموصوفة، أو عقار مخدر، أو عقار للهوسة، أو المنشطات، أو الباربيتورات، أو الماريجوانا، أو المواد الأفيونية، أو المشروبات الكحولية أو المسكرة من أي النوع، على أرض المدرسة أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية أو بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة أدوات المخدرات من أي نوع على أرض المدرسة أو أثناء وجوده تحت ولاية السلطة المدرسية حيث تم استخدام المادة الخاضعة للرقابة و/ أو الخطرة أو اكتشافها أو مصادرتها؛ ولم يتم بأي محاولة معقولة لمغادرة المنطقة. على سبيل المثال، قد يتم العثور على الطالب(ة) في وجود مادة خاضعة للرقابة و/ أو خطيرة، إذا تم العثور على طالب(ة) يسير في ممر المدرسة برفقة طالب(ة) آخر أو أكثر يشاركون بنشاط في عملية بيع أو توزيع أو استخدام و/ أو امتلاك مادة خاضعة للرقابة، مادة خاضعة للرقابة غير موصوفة، حبوب مخدرة، حبوب الهلوسة، الأمفيتامين، الباربيتورات، الماريجوانا، المواد الأفيونية، المشروبات الكحولية أو المسكرة، من أي نوع، ولم يتم الطالب(ة) الذي يرافق الطالب المنخرط في السلوك المحظور بأي محاولة معقولة لمغادرة المنطقة. بعبارة أخرى، يكون الطالب(ة) على علم بانتهاك قواعد السلوك التي تحدث ولا يزال متواجداً في حضور الانتهاك بدلاً من ترك الطلاب الآخرين والانتهاك المستمر.

ب. في الحالات المناسبة التي يكون فيها الطالب(ة) تحت تأثير المشروبات الكحولية أو المخدرات أثناء وجوده في المدرسة، يجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه، إرسال الطالب(ة) إلى الممرضة أو الطبيب، وإخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية، وإحالة الأمر إلى السلطات الطبية و/ أو القانونية المناسبة، وسيتم تحديد موعد للاجتماع مع الطالب(ة) وآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة).

- ج. يتم تشجيع الطلاب الذين يعانون من مشاكل تعاطي المخدرات والكحول وغيرها من المواد الخاضعة للرقابة وآباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمي الرعاية على طلب المساعدة من العاملين بالمدرسة لحل هذه المشاكل، وسيتم إحالتهم إلى وكالات بلدية المدينة/ الوكالات الصحية المناسبة لعلاج إدمان المخدرات وتلقي الدعم المناسب.
- د. بناءً على تقدير مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة، قد يتم منح هذا الطالب(ة) الفرصة وتشجيعه على الالتحاق بمنشأة متخصصة في علاج الأشخاص الذين يعانون من مثل هذه المشاكل. يتم تشجيع الطلاب الذين يعانون من مشاكل تعاطي المخدرات أو الكحول أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة وآباءهم/ أولياء أمورهم/ مقدمي الرعاية على طلب المساعدة من العاملين بالمدرسة للتخطيط، والتدخل، والإحالة إلى وكالات بلدية المدينة/ الوكالات الصحية المناسبة لعلاج إدمان المخدرات وتلقي الدعم المناسب.
- هـ. جميع الاتصالات المتعلقة بمثل هذه المشاكل يجب أن تبقى سرية تماماً.
- و. بالإضافة إلى ذلك، سيقوم مديرو المدارس / مديرو المدارس العليا بتقييم كل حادث وتأثيره ليس فقط على الطلاب المشاركين ولكن أيضاً على الطلاب الذين ربما يكونوا قد شهدوا الحادث لضمان تطبيق إجراءات ضمان العافية الاجتماعية/ الانفعالية حسب الحاجة.
- ز. الإجراء الخاص بالطلاب المتواجدين في وجود الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة:
1. إذا كان من الواضح أن الطالب(ة) كان يدرك أن شخصاً ما كان يستخدم، أو يتعامل مع، أو يعرض المخدرات أو الكحول، ولم تبذل أي محاولة معقولة للمغادرة، سيخضع للتوقيف لما يصل إلى ثلاثة أيام والإحالة إلى برنامج تعليمي مناسب بشأن تعاطي المخدرات تابع لبلدية المدينة/ الصحة.
 2. إذا قرر المسؤول أن هناك أدلة ظرفية كافية لتأكيد حضور الطالب(ة) للمشاركة في تعاطي المخدرات أو الكحول، فسيحصل الطالب(ة) على نفس العواقب التي يتحملها المتعاطي.
- ن. تعني حيازة مادة خاضعة للرقابة أن الطالب(ة) بحوزته مادة خاضعة للرقابة في الممتلكات الشخصية للطالب(ة)، أو تحت سيطرة الطالب(ة) (على سبيل المثال، الخزانة) بينما يخضع لنطاق اختصاص سلطات المدرسة.
- م. يشير استخدام مادة خاضعة للرقابة و/ أو مادة خطيرة إلى أنه من المعروف بشكل معقول أن الطالب(ة) قد استخدم المادة المذكورة (مثل شرب الكحول، أو تعاطي الكوكايين أو المواد الأفيونية، أو تدخين الماريجوانا، أو تناول حبوب مخدرة، وما إلى ذلك) أو العثور عليه بشكل معقول تحت تأثير المادة المذكورة بينما يخضع لنطاق اختصاص سلطات المدرسة. يجب أن يشمل الاستخدام أيضاً الاستخدام غير المصرح به أو تعاطي الأدوية الموصوفة طبيياً.
- ر. توزيع هذه المادة يعني نقل هذه المادة إلى شخص آخر، مع أو بدون تبادل الأموال أو الأشياء الثمينة الأخرى. تخضع حيازة واستخدام وتوزيع المواد الخاضعة للرقابة لسياسة الطرد.

5.19 الاعتداء على موظفي المدرسة/ تهديدهم

يحظر على الطلاب الاعتداء على أي من موظفي المدرسة أو ضربهم أو مضايقتهم. يمكن تعريف هذه السلوكيات على النحو التالي: (1) التسبب عن قصد أو عن علم أو بتهور في إلحاق ضرر جسدي بشخص آخر؛ (2) تهديد شخص آخر عن قصد أو عن علم بإحداث إصابة جسدية وشيكة؛ أو (3) التسبب عن قصد أو عن علم في إحداث اتصال جسدي مع شخص آخر عندما يعرف الطالب(ة) أو يجب أن يعتقد بشكل معقول أن الشخص الآخر سوف يعتبر هذا الاتصال الجسدي مهين أو استفزازي أو يخلق خوفاً معقولاً من خطر وشيك.

قد تتضمن عواقب الاعتداء ما يلي: (1) التوقيف من خمسة أيام إلى عشرة أيام وجلسة استماع للطرد؛ و(2) يجوز رفع دعوى جنائية؛ و(3) إخطار الشرطة.

أي طالب(ة) يهاجم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو مساعد مدير المدرسة أو العميد أو معلم، أو معاون مدرسي أو غيره من العاملين في المدرسة أو في الفعاليات التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات المرتبطة بالمدرسة، بما في ذلك المباريات الرياضية، قد يتعرض للطرد من المدرسة أو منطقة المدرسة من قبل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

6.19 الإجراءات المتعلقة بالأسلحة والمخدرات والاعتداء على الموظفين

1.6.19 إجراءات الصفوف من الروضة إلى الصف الثامن. إذا تم العثور على طالب(ة) وبحوزته إما سلاح خطير قانوناً أو أي سلاح آخر أو كان يستخدم عنصراً بطريقة تهديدية أو للاعتداء على الموظفين أو تهديدهم أو ضربهم أو للاعتداء على أعضاء هيئة التدريس في حرم المدرسة، أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، أو امتلاك أو توزيع الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة أو في وجود الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة، فإن العقوبة ستكون خطيرة جداً. سيتم تطبيق الإجراءات التالية:

أ. سيتصل الموظف المعني بمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو مساعد مدير المدرسة

ب. سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار:

1. مدير السلامة والأمن؛ و
2. الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بواسطة الهاتف، وبواسطة خطاب متابعة، و، إذا دعت الضرورة، بواسطة البريد المسجل بعلم الوصول؛ و
3. كبير موظفي العمليات.

ج. سيرسل مدير السلامة والأمن إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه تقريراً عن الحادث.

د. سيتم إبعاد الطالب(ة) من حرم المدرسة وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب.

هـ. عندما يتم انتهاك القانون، فإن مدير السلامة والأمن سوف يقوم بإخطار شرطة كامبريدج ويجوز له تقديم شكوى إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس، وإذا لزم الأمر، سيقوم باتخاذ إجراء مناسب آخر.

و. سيقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بعقد جلسة استماع للتوقيف وفقاً للإجراءات المعمول بها على النحو المفصل في هذا الكتيب.

إذا وجد مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن الطالب(ة) ينتهك سياسة الأسلحة، فيجوز لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا توقيف الطالب(ة) لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام بسبب انتهاكه

لسياسة الأسلحة والمخدرات والاعتداء على موظفي المدرسة على النحو المفصل أعلاه في الأقسام 3.14 (أ) و/ أو 3.14 (ب)، والأقسام من 1.19 إلى 5.19 من هذا الكتيب. من الموصى به أن يؤخذ في الاعتبار مستوى صف الطالب(ة) وطبيعة المخالفة عند تحديد عدد أيام التوقيف وما إذا كان يجب السعي لعقد جلسة استماع لطرد الطالب(ة) بسبب الانتهاك. وفقاً لهذه التوصية، تكون الإرشادات الخاصة بتوقيف الطالب(ة) لمثل هذه المخالفة كما يلي:

الصفوف من الروضة إلى 2 لا توقيف، ولكن سيتم تحديد موعد مع الآباء/ أولياء الأمور/
مقدمي الرعاية للطالب(ة)
الصفوف 3-5 التوقيف لما يصل إلى خمسة أيام
الصفوف 6-8 التوقيف لما يصل إلى عشرة أيام

بناءً على الظروف المحددة للانتهاك، وقد تتم إحالته الطالب(ة) أيضاً إلى برنامج تعليمي مناسب تابع لبلدية المدينة/ إدارة الصحة. في ختام أي توقيف من هذا القبيل، سيطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع العودة إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا.

ز. خلال فترة التوقيف، وإذا استدعت النتائج التي توصل إليها مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا طرد الطالب(ة)، فيجب على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا الشروع في إجراءات لعقد جلسة استماع رسمية للطرد. لبدء إجراءات الطرد، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية كتابةً بفرصة لإجراء جلسة استماع على مستوى المدرسة. يجب أن يكون إشعار جلسة الاستماع للطرد مكتوباً بكل من اللغة الإنكليزية ولغة الطالب(ة) المستخدمة في المنزل، إذا كانت مختلفة. يجب أن يوضح الإشعار أيضاً القسم في هذا الكتيب الذي تم انتهاكه والحقائق المتعلقة بالانتهاك المزعوم؛ وأن للطالب(ة) الحق في التمثيل في جلسة الاستماع مع فرصة إحضار الأدلة والشهود وأنه سيتم توفير مترجم فوري عند الحاجة. في حالة الطلاب الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) أو خطة الفقرة 504، يلاحظ أنه، قد تحدث جلسة الاستماع فقط بعد تحديد فريق (TEAM) أن السلوك المعني لم يكن أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة). انظر القسم 0.18 أعلاه. علاوة على ذلك، يجب أن يحصل الطالب(ة) الذي يتلقى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة على تعليم عام مناسب مجاني خلال أي فترة استبعاد. انظر القسم 0.18 أعلاه.

2.6.19 إجراء جلسة استماع بشأن انتهاكات الأسلحة والمخدرات والاعتداء على الموظفين في الصفوف من الروضة وحتى الصف الثامن.

يجب أن تدار جلسة الاستماع بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إلا إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا هو الضحية أو الشاهد، في هذه الحالة، يتم إدارة الجلسة من قبل مساعد المدير أو غيره من الموظفين الإداريين المحايدين في المدرسة، غير المنخرطين مباشرة في الحادث. يشمل الحاضرين في الجلسة كل من الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة)، والمستشار القانوني للطالب(ة)، إن أمكن، وغيرهم من الأشخاص على النحو الذي يحدده مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه و/ أو من يطلب الطالب(ة) حضوره.

أ. الاتهامات. سيقوم مسؤول جلسة الاستماع بتحديد الاتهامات وتحديد أن الطالب(ة) يفهمها.

ب. الشهود. إذا قام الطالب(ة) بالطعن في الاتهامات، يتم استدعاء الأشخاص الذين لديهم علم بالحادث المزعوم. يجب أن يظهر جميع الشهود الذين يقدمون الشهادة شخصياً في جلسة الاستماع باستثناء (1) في حالة شهادة الخبراء مثل خبراء أدلة المقذوفات أو تحليل المخدرات، أو (2) شاهد (شهود) الطالب(ة) إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب

عنه أن تحديد هوية شاهد الطالب(ة) من شأنه أن يعرض السلامة الجسدية للشاهد (الشهود) للخطر.

3.6.19 إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بعد الجلسة طرد الطالب(ة)، يتعين على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا تقديم إخطار كتابي للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) فيما يتعلق بأسباب القرار. كما يجب على هذا الإخطار إبلاغ الطالب(ة) بالحق في تقديم استئناف كتابي إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في غضون عشرة (10) أيام من استلام الإخطار بقرار الطرد، والحق في أن يمثلته محام في الاستئناف ويشمل طلب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) لحضور اجتماع إعادة الدخول إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عند انتهاء فترة الطرد.

4.6.19 في جلسة الاستماع أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه، لا يجوز أن يقتصر موضوع الاستئناف فقط على تحديد واقعي لما إذا كان الطالب(ة) قد انتهك أي حكم من أحكام هذا الكتيب. عند تقديم الاستئناف، يجب على الطالب(ة) تحديد التظلم، بما في ذلك بيان حول أساس (أسس) الاستئناف، وبيان موجز للحقائق والانتصاف المحدد المطلوب.

يجب أن تلتزم جلسة الاستماع المنعقدة أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه بالمتطلبات التالية:

أ. يجب أن تتم جلسة الاستماع في جلسة مغلقة وتُعقد بشكل غير رسمي؛

ب. يحق لجميع الأطراف أن يمثلهم محام أو شخص آخر من اختيارهم؛

ج. يجوز لجميع الأطراف فحص سجلات المدرسة وجميع الوثائق الأخرى ذات الصلة بالاستئناف؛

د. يجب أن يسمح لجميع الأطراف باستجواب جميع الشهود؛

هـ. يجب أن يكون لجميع الأطراف الحق في تقديم شهود وأدلة؛

و. قد يتسبب المدير المراقب أو من ينوب عنه في حضور مستشار قانوني إما لغرض العمل كمستشار لأي من موظفي المدرسة أو لغرض إبداء المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه أثناء سير الاجتماع. لا يجوز أيضًا لأي محام يقدم المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في إدارة الاجتماع أن يعمل كمحامٍ لموظفي المدرسة.

يحدد المدير المراقب أو من ينوب عنه ما إذا كان الطالب(ة) قد حرم من الحق (الحقوق) المحددة المنصوص عليها في الاستئناف. إذا قرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أن الحرمان من الحقوق قد حدث، فيجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه أن يوصي كذلك بأي تخفيف ملائم ضروري لضمان توقف الحرمان من الحق (الحقوق) على الفور وبشكل دائم. يجوز للمدير المراقب أو من ينوب عنه أن يطلب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع إعادة الإعادة إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عند انتهاء فترة الطرد.

يجب على أي مدرسة تقوم بتوقيف طالب(ة) أو تطرده وفقًا للأحكام السارية في هذا الكتيب بسبب انتهاك متعلق بالكحول أو المخدرات أن تواصل تقديم الخدمات التعليمية للطالب(ة) خلال فترة التوقيف أو الطرد بموجب المادة 21 من الفصل 76 ووفقًا للمادة الأحكام المعمول بها في هذا الكتيب.

عندما يتم طرد طالب(ة) بموجب أحكام هذه السياسة ويتقدم للتسجيل في مدرسة أخرى، يجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه الخاص بنظام المدرسة المرسله أن يقوم بإخطار المدير المراقب أو من ينوب عنه الخاص بنظام المدرس المستقبلية بأسباب طرد الطالب(ة).

5.6.19 الإجراءات الخاصة بصفوف المدرسة الثانوية 9-12. إذا تم العثور على طالب(ة) وبحوزته إما سلاح

خطير قانوناً أو أي سلاح آخر أو كان يستخدم عنصراً بطريقتة تهديدية أو للاعتداء على الموظفين أو تهديدهم أو ضربهم أو للاعتداء على أعضاء هيئة التدريس في حرم المدرسة، أو في الفعاليات المتعلقة بالمدرسة، أو امتلاك أو توزيع الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة أو في وجود الكحول أو المواد الخاضعة للرقابة، ستكون العقوبة خطيرة جداً. سيتم تطبيق الإجراء التالي:

- أ. سيتصل الموظف المعني بالعميد أو مساعد المدير أو مدير المدرسة.
- ب. سيقوم العميد أو مساعد المدير أو مدير المدرسة بإخطار:
 1. مدير السلامة والأمن؛ و
 2. مدير مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School)؛ و
 3. الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بواسطة الهاتف، وبواسطة خطاب متابعة، و، إذا دعت الضرورة، بواسطة البريد المسجل بعلم الوصول.
- ج. سيقوم مدير السلامة والأمن بإخطار مدير المدرسة والمدير المراقب أو من ينوب عنه؛ سيتم إرسال نسخة من تقرير الحادث إلى مدير المدرسة وإلى المدير المراقب أو من ينوب عنه بحلول نهاية اليوم الدراسي.
- د. سيتم إبعاد الطالب(ة) عن المدرسة وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب.
- هـ. عندما يتم انتهاك القانون، فإن مدير السلامة والأمن سوف يقوم بإخطار شرطة كامبريدج ويجوز له تقديم شكوى إلى محكمة مقاطعة ميدلسكس، وإذا لزم الأمر، اتخاذ إجراء مناسب آخر.
- و. سيقوم مدير المدرسة بإجراء جلسة استماع للتوقيف وفقاً للأحكام المعمول بها في هذا الكتيب.
- ز. إذا وجد مدير المدرسة أن الطالب(ة) ينتهك سياسة الأسلحة أو المخدرات أو الاعتداء على موظفي المدرسة، يجوز لمدير المدرسة توقيف الطالب(ة) لمدة تتراوح من خمسة (5) إلى عشرة (10) أيام بسبب انتهاكه لسياسة الأسلحة والمخدرات والاعتداء على موظفي المدرسة، وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب، وقد يبدأ في إجراءات الطرد بسبب هذا الانتهاك. سيتم إرسال نسخ من خطاب التوقيف إلى كبير موظفي العمليات، ومدير المدرسة، والأمن، والمستشار القانوني. بناءً على الظروف المحددة للانتهاك، وقد تتم إحالته الطالب(ة) أيضاً إلى برنامج تعليمي مناسب تابع لبلدية المدينة/ إدارة الصحة. في ختام أي توقيف من هذا القبيل، سيطلب مدير المدرسة من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع العودة إلى المدرسة مع مدير المدرسة.
- ح. خلال فترة التوقيف وإذا استدعت النتائج التي توصل إليها المدير ذلك، يتعين على المدير الشروع في إجراءات لعقد جلسة استماع رسمية للطرد وفقاً للأحكام المعمول بها في هذا الكتيب. لبدء إجراءات الطرد، يجب أن يقوم مدير المدرسة بإخطار الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) كتابةً بفرصة لإجراء جلسة استماع على مستوى المدرسة. يجب أن يكون إشعار جلسة الاستماع للطرد مكتوباً بكل من اللغة الإنكليزية ولغة الطالب(ة) المستخدمة في المنزل، إذا كانت مختلفة. يجب أن يوضح الإشعار أيضاً القسم في هذا الكتيب الذي تم انتهاكه والحقائق المتعلقة بالانتهاك المزعوم؛ وأن للطالب(ة) الحق في التمثيل في جلسة الاستماع

مع فرصة إحضار الأدلة والشهود وأنه سيتم توفير مترجم فوري عند الحاجة. في حالة الطلاب الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) أو خطة الفقرة 504، يلاحظ أنه، قد تحدث جلسة الاستماع فقط بعد تحديد فريق (TEAM) أن السلوك المعني لم يكن أحد مظاهر إعاقه الطالب(ة). القسم 0.18 أعلاه. علاوة على ذلك، يجب أن يحصل الطالب(ة) الذي يتلقى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة على تعليم عام مناسب مجاني خلال أي فترة استبعاد. انظر القسم 0.18 أعلاه.

6.6.19 إجراء جلسة استماع بشأن انتهاكات الأسلحة والمخدرات والاعتداء على الموظفين في الصفوف من التاسع وحتى الصف الثاني عشر.

يجب أن تدار جلسة الاستماع بواسطة مدير المدرسة إلا إذا كان مدير المدرسة هو الضحية أو الشاهد، في هذه الحالة، يتم إدارة الجلسة من قبل مساعد المدير أو غيره من الموظفين الإداريين المحايدين في المدرسة، غير المنخرطين مباشرة في الحادث. سيحضر جلسة الاستماع كل من الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية و/ أو من ينوب عنهم و/ أو من يطلب الطالب(ة) حضوره.

أ. الالتهامات. سيقوم مسؤول جلسة الاستماع بتحديد الاتهامات وتحديد أن الطالب(ة) يفهمها.

ب. الشهود. إذا قام الطالب(ة) بالطعن في الاتهامات، يتم استدعاء الأشخاص الذين لديهم علم بالحادث المزعوم. يجب على جميع الشهود الذين يدلون بشهادتهم الحضور شخصياً في الجلسة باستثناء (1) في حالة شهادة الخبير، مثل كأدلة المقذوفات أو تحليل المخدرات، أو (2) شاهد (شهود) الطالب(ة) إذا حدد مدير المدرسة و/ أو من ينوب عنه أن تحديد هوية شاهد الطالب من شأنه أن يعرض السلامة الجسدية لشاهد (شهود) الطالب(ة) للخطر.

إذا قرر مدير المدرسة، بعد الجلسة، طرد الطالب(ة)، يجب على مدير المدرسة تقديم إخطار كتابي للطالب(ة) والأباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) فيما يتعلق بأسباب القرار وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب. بعد الجلسة، قد يقرر مدير المدرسة توقيف الطالب(ة) وإحالته إلى برنامج بديل بدلاً من طرد الطالب(ة). يجب على هذا الإخطار أيضاً إبلاغ الطالب(ة) بالحق في تقديم استئناف كتابي إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب.

7.6.19 في جلسة الاستماع أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه، يجب إلا يقتصر فقط موضوع الاستئناف على تحديد وقائع ما إذا كان الطالب(ة) قد انتهك أي حكم من أحكام هذا الكتيب. عند تقديم الاستئناف، يجب على الطالب(ة) تحديد التظلم، بما في ذلك بيان حول أساس (أسس) الاستئناف، وبيان موجز للحقائق والانتصاف المحدد المطلوب.

يجب أن تلتزم جلسة الاستماع المنعقدة أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه بالمتطلبات التالية:

- أ. يجب أن تتم جلسة الاستماع في جلسة مغلقة وتُعقد بشكل غير رسمي؛
- ب. يحق لجميع الأطراف أن يمثلهم محام أو شخص آخر من اختيارهم؛
- ج. يجوز لجميع الأطراف فحص سجلات المدرسة وجميع الوثائق الأخرى ذات الصلة بالاستئناف؛
- د. يجب أن يسمح لجميع الأطراف باستجواب جميع الشهود؛
- هـ. يجب أن يكون لجميع الأطراف الحق في تقديم شهود وأدلة؛

و. قد يتسبب المدير المراقب أو من ينوب عنه في حضور مستشار قانوني إما لغرض العمل كمستشار لأي من موظفي المدرسة أو لغرض إبداء المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه أثناء سير الاجتماع. لا يجوز أيضاً لأي محام يقدم المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في إدارة الاجتماع أن يعمل كمحامٍ لموظفي المدرسة

يحدد المدير المراقب أو من ينوب عنه ما إذا كان الطالب(ة) قد حرم من الحق (الحقوق) المحددة المنصوص عليها في الاستئناف. إذا قرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أن الحرمان من الحقوق قد حدث، فيجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه أن يوصي كذلك بأي تخفيف ملائم ضروري لضمان توقف الحرمان من الحق (الحقوق) على الفور وبشكل دائم. يجوز للمدير المراقب أن يطلب من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع الإعادة إلى المدرسة مع مدير المدرسة عند انتهاء فترة الطرد.

عندما يتم طرد طالب(ة) بموجب أحكام هذه السياسة ويقوم بالتقديم للقبول في مدرسة أخرى، يجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه في نظام المدرسة المرسله إخطار المدير المراقب أو من ينوب عنه في نظام المدرسة المستقبلية بأسباب طرد الطالب(ة).

يجب على أي مدرسة تقوم بتوقيف طالب(ة) أو تطرده وفقاً للأحكام السارية في هذا الكتيب بسبب انتهاك متعلق بالكحول أو الأسلحة أو المخدرات أن تواصل تقديم الخدمات التعليمية للطالب(ة) خلال فترة التوقيف أو الطرد بموجب المادة 21 من الفصل 76 ووفقاً للمادة الأحكام المعمول بها في هذا الكتيب.

0.20 السلوك خارج المدرسة

1.20 القسم (37H½) من الفصل 71، من القوانين العامة لولاية ماساتشوستس يسمح لمدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بتوقيف الطالب(ة) الذي وجهت إليه تهمة جنائية أو أصبح متهماً في موضوع شكوى جنائية، بغض النظر عما إذا كان السلوك المزعوم حدث في المدرسة أو في نشاط مرتبط بالمدرسة، إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن استمرار وجود الطالب(ة) في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة. كما يسمح القسم (37H½) لمدير المدرسة / مدير المدرسة العليا بطرد طالب(ة) أدين أو اعترف بذنب فيما يتعلق بجنائية أو جنحة؛ إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن استمرار وجود الطالب(ة) في المدرسة سيكون له تأثير ضار كبير على الرفاه العام للمدرسة.

في حالة الطلاب الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) أو خطة الفقرة 504، يلاحظ أنه، قد تحدث جلسة الاستماع فقط بعد تحديد فريق (TEAM) أن السلوك المعني لم يكن أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة).
انظر القسم 0.18 أعلاه. علاوة على ذلك، يجب أن يحصل الطالب(ة) الذي يتلقى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة على تعليم عام مناسب مجاني خلال أي فترة استبعاد. انظر القسم 0.18 أعلاه.

أي طالب(ة) موقوف عن المدرسة بموجب أحكام القانون (M.G.L.c. 71, §37H½) لمحاكمة أن بجدي في مآندأ يحضوم وه امك داعبتسدلا تر تف ل لاخذ ميدياكأ مدقت زار حاو تيميلعتلا تامدخلا ي قتلنا تصرفلا مسقلا 21.

2.20 بجومدي مسمر يغ ل جلا درطلا وأ / فيقوتلا تاسلجد قلعيتي اميف اميفابتا بجاولا تاءار جلا ي لي اميف نوناقلما ماحأ (M.G.L.c. 71, §37H½):

أ. خلال أي فترة تعليق مدتها 10 أيام أو أقل، إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أن السلوك يستدعي الشروع في توقيف الطالب(ة) أو طرده إلى أجل غير مسمى، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإخطار الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمر/ مقدمو الرعاية للطالب(ة) كتابةً بفرصة الحصول على جلسة استماع على مستوى المدرسة. يجب أن يكون إشعار جلسة الاستماع مكتوبًا وباللغة الإنكليزية ولغة الطالب(ة) المستخدمة في المنزل، إذا كانت مختلفة. يجب أن يوضح الإشعار أيضًا القسم في هذا/الكتيب الذي تم انتهاكه والحقائق المتعلقة بالانتهاك المزعم؛ وأن للطالب(ة) الحق في التمثيل في جلسة الاستماع مع فرصة إحضار الأدلة والشهود وأنه سيتم توفير مترجم فوري عند الحاجة. في حالة الطلاب الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) أو خطة الفقرة 504، يلاحظ أنه، قد تحدث جلسة الاستماع فقط بعد تحديد فريق (TEAM) أن السلوك المعني لم يكن أحد مظاهر إعاقة الطالب(ة). انظر القسم 0.18 أعلاه. علاوة على ذلك، يجب أن يحصل الطالب(ة) الذي يتلقى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة على تعليم عام مناسب مجاني خلال أي فترة استبعاد. انظر القسم 0.18 أعلاه.

ب. إدارة جلسة الاستماع.

يجب أن تدار جلسة الاستماع بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا إلا إذا كان مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا هو الضحية أو الشاهد، في هذه الحالة، يتم إدارة الجلسة من قبل مساعد المدير أو غيره من الموظفين الإداريين المحايدين في المدرسة، غير المنخرطين مباشرة في الحادث. يشمل الحاضرين في الجلسة كل من الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية للطالب(ة)، والمستشار القانوني للطالب(ة)، إن أمكن، وغيرهم من الأشخاص على النحو الذي يحدده مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه و/ أو من يطلب الطالب(ة) حضوره.

1. الاتهامات: سيقوم مسؤول جلسة الاستماع بتحديد الاتهامات وتحديد أن الطالب(ة) يفهمها.

2. الشهود: إذا قام الطالب(ة) بالطعن في الاتهامات، يتم استدعاء الأشخاص الذين لديهم علم بالحادث المزعم. يجب أن يظهر جميع الشهود الذين يقدمون الشهادة شخصيًا في جلسة الاستماع باستثناء (1) في حالة شهادة الخبير مثل خبراء أدلة المقذوفات أو تحليل المخدرات، أو (2) شاهد (شهود) الطالب(ة) إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو من ينوب عنه أن تحديد هوية شاهد الطالب(ة) من شأنه أن يعرض السلامة الجسدية للشاهد (الشهود) للخطر.

ج. إذا قرر مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بعد الجلسة طرد الطالب(ة) أو توقيفه لأجل غير مسمى، يتعين على مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا تقديم إخطار كتابي للطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) فيما يتعلق بأسباب القرار. كما يجب أن يقوم هذا الإخطار بإبلاغ الطالب(ة) بالحق في تقديم استئناف كتابي إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في غضون خمسة (5) أيام من استلام إخطار الطرد أو قرار التوقيف لأجل غير مسمى، والحق في أن يمثله محام في الاستئناف. كما سيطلب مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا من الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والطالب(ة) حضور اجتماع الإعادة إلى المدرسة مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا عند انتهاء فترة الطرد أو التوقيف لأجل غير مسمى.

0.21 خدمات التعليم والتقدم الأكاديمي في ظل التوقيف

- 1.21 يجب أن تتاح الفرصة لكل طالب(ة) يقضي فترة توقيف في المدرسة أو توقيف قصير الأجل أو توقيف طويل الأجل أو استبعاد، لكسب وحدات الكريديت الدراسية، حسب الاقتضاء، وتعويض الواجبات والامتحانات والأوراق وغيرها من الأعمال المدرسية حسب الحاجة، لتحقيق تقدم أكاديمي خلال فترة استبعاد الطالب(ة) من الفصل أو المدرسة. أي طالب يُطرد أو يتم توقيفه لمدة تزيد عن عشرة أيام متتالية، سواء في المدرسة أو خارجها، ستتاح له الفرصة لتلقي الخدمات التعليمية وإحراز تقدم أكاديمي نحو تلبية المتطلبات المحلية والولائية، من خلال خطة الخدمة التعليمية على مستوى المدرسة التي وضعت بواسطة مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا بإبلاغ الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية بهذه الفرصة عند فرض التوقيف أو الطرد.
- 2.21 يجب أن تصف خطة الخدمة التعليمية على مستوى المدرسة الخدمات التعليمية التي ستوفرها المنطقة التعليمية للطلاب الذين يتم طردهم أو تعليقهم من المدرسة لأكثر من عشرة (10) أيام متتالية وتشمل عملية إخطار هؤلاء الطلاب والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الخدمات وعملية ترتيب كيفية تقديم هذه الخدمات. يجب أن تكون الخدمات التعليمية مبنية على المعايير الأكاديمية وأطر المناهج الموضوعة لجميع الطلاب بموجب قوانين ولوائح الولاية، وأن يتم توفيرها بطريقة تتفق مع المعايير الأكاديمية وأطر المناهج الدراسية.

0.22 الاستبعاد من المدرسة

- 1.22 لا يجوز استبعاد أي طالب(ة) من المدرسة قسراً بأي طريقة أو لأي فترة زمنية إلا وفقاً للإجراء الوارد في هذا/الكتيب ما لم يكن الطالب(ة) مصاباً بمرض معدٍ أو مرض آخر يشكل خطراً على الصحة العامة، أو لم يقدم شهادة بالتحصين، في هذه الحالة، يتم إخطار الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية على الفور وإرسال الطالب(ة) إلى المنزل ولكن الإعفاءات مسموح بها عند دخول المدرسة لأسباب طبية ودينية. الاستثناء الوحيد لاستبعاد الأطفال غير المحصنين أو الذين تم تحصينهم جزئياً دون إعفاءات طبية أو دينية هو للأطفال المشردين. سيعمل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا وممرضة المدرسة مع الآباء / الأولياء الأمور/ مقدمي الرعاية فيما يتعلق بعودة الطالب(ة) إلى المدرسة.
- 2.22 إذا اختار الطالب(ة)، البالغ من العمر ستة عشر (16) عاماً أو أكبر، مغادرة المدرسة طوعاً، في غضون سبعة (7) أيام بعد توقف الطالب(ة) عن الذهاب إلى المدرسة، يرسل مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه إشعاراً كتابياً إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية للطالب(ة) بكل من اللغة الأساسية لهؤلاء الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية واللغة الإنكليزية، لطلب قيام الطالب(ة) والآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية الاجتماع مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه قبل قيام الطالب(ة) بترك المدرسة بشكل دائم.
- 3.22 مقابلة الخروج. إذا لزم الأمر، يجب إرسال الخطاب بالبريد المسجل بعلم الوصول. الغرض من هذا الاجتماع هو مراجعة أسباب مغادرة الطالب(ة) للمدرسة، وسجل الطالب(ة) وخطط الطالب(ة) التعليمية أو الوظيفية المستقبلية، وتحديد أن الطالب(ة) يغادر المدرسة بمحض إرادته؛ التأكد من عدم وجود أي قوة أو ضغط لمغادرة المدرسة يطبق على الطالب(ة) من قبل أي مسؤول أو موظف في المدرسة.
- 4.22 إذا لم يستجب الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية و/ أو الطالب(ة) في غضون عشرة (10) أيام دراسية لطلب مقابلة الخروج، يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو من ينوب عنه بإرسال مذكرة إلى الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية تفيد بأنه قد يتم إسقاط الطالب(ة) من لفات المدرسة.

5.22 لا يجوز تفسير هذا القسم على أنه يستبعد بشكل دائم الطالب(ة) الذي يرغب في استئناف تعليمه في وقت لاحق. يجوز للطالب(ة) العودة إلى المدرسة في بداية أي فصل دراسي لاحق قبل عيد ميلاد الطالب(ة) الواحد والعشرين (21) بناءً على طلب إحق كتابي مقدم إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا لحضور اجتماع إعادة إلى المدرسة.

6.22 يحتفظ مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو مساعد المدير، وفقاً للوائح التي يضعها مجلس التعليم للولاية، بسجل لكل طالب(ة) يترك المدرسة لمدة شهر واحد (1) على التوالي أو أكثر، سواء أكان ذلك بسبب الطرد أو الاستبعاد أو المرض أو المغادرة الطوعية أو لأي سبب آخر. يجب أن تتضمن هذه السجلات الاسم، والعمر، والعرق، والجنس، والعنوان، ومستوى الصف، والتاريخ الذي توقف فيه الطالب(ة) عن الحضور بانتظام إلى المدرسة، والسبب الذي جعل الطالب(ة) غير قادر على الحضور. يجب أن يقوم مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا و/ أو مساعد المدير بتقديم تقرير سنوي إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه وإلى لجنة المدارس، ويجب أن يحتوي هذا التقرير على ملخص للطلاب الذين تركوا المدرسة لمدة شهر واحد (أو أكثر)، لكن يجب ألا يكشف التقرير عن هوية أي طالب(ة).

0.23 الحق في جلسة استماع لاستدراك الحرمان من الحقوق

1.23 إذا كان الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية يعتقدون أن الطالب(ة) قد حرم من قبل مسؤول أو موظف في إدارة المدارس من أي حق منصوص عليه في هذا الكتيب وإذا كان الطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمو الرعاية غير قادرين على حل التظلم بعد محاولة بحسن نية لاستخدام الوسائل غير الرسمية بالتعاون مع مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا أو غيرهم من مسؤولي المدرسة، يحق للطالب(ة) و/ أو الأباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية تقديم شكوى مكتوبة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه أو إلى الرئيس التنفيذي للعمليات. يجب أن تتضمن الشكوى المكتوبة التظلم، بما في ذلك الحق المحدد الذي تم حرمان الطالب(ة) منه، ويجب أن تتضمن بياناً موجزاً بالوقائع وطلب محدد للانتصاف.

2.23 ما لم يقرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أو كبير موظفي العمليات أنه بعد التحقيق، وجد أن التهمة تافهة وبدون استحقاق، أو ما لم يكن المدير المراقب أو من ينوب عنه أو كبير موظفي العمليات قادرين على حل التظلم بما يرضي الطرف المتضرر خلال سبعة (7) أيام مدرسية بعد استلام الشكوى المكتوبة، يقوم المدير المراقب أو من ينوب عنه أو كبير موظفي العمليات بإرسال إشعار إلى مدير المدرسة/ مدير المدرسة العليا، وإلى موظف (موظفي) الإدارة المدرسية، إن وجد، المسمى في الشكوى المكتوبة، وإلى الطالب(ة) والأباء/ أولياء الأمر/ مقدمي الرعاية الذين قدموا الشكوى. يجب أن يتضمن هذا الإشعار ما يلي:

أ. وقت ومكان الاجتماع المزمع عقده في موعد لا يتجاوز عشرة (10) أيام دراسية بعد استلام الشكوى، باستثناء أنه يجوز لأي طرف طلب تأجيل موعد جلسة الاستماع إلى خمسة (5) أيام دراسية للتضير لجلسة الاستماع؛

ب. بيان التظلم كما ورد في الشكوى المكتوبة؛

ج. بيان كامل بالوقائع، بما في ذلك أسماء الشهود، التي أدت إلى التهمة (التهم)؛

د. بيان بالانتصاف المطلوب؛

هـ. بيان بحقوق جميع الأطراف التي يجب أن تشمل الحق في أن يكون هناك محام أو شخص آخر يمثلهم في الاجتماع، وتقديم الشهود والأدلة واستجواب الشهود المناهضين للمتهم.

3.23 يجب أن يتوافق الاجتماع مع الإرشادات التالية:

- أ. يجب أن يعقد الاجتماع أمام المدير المراقب أو من ينوب عنه؛
- ب. يجب أن يكون الاجتماع في جلسة مغلقة ويُعقد بشكل غير رسمي؛
- ج. يحق لجميع الأطراف أن يمثلهم محام أو شخص آخر من اختيارهم؛
- د. يجوز لجميع الأطراف فحص سجلات المدرسة وجميع الوثائق الأخرى ذات الصلة بالشكوى؛
- هـ. يجب أن يسمح لجميع الأطراف باستجواب جميع الشهود؛
- و. يجب أن يكون لجميع الأطراف الحق في تقديم شهود وأدلة؛
- ز. قد يتسبب المدير المراقب أو من ينوب عنه في حضور مستشار قانوني إما لغرض العمل كمستشار لأي من موظفي المدرسة أو لغرض إبداء المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه أثناء سير الاجتماع. لا يجوز أيضاً لأي محام يقدم المشورة إلى المدير المراقب أو من ينوب عنه في إدارة الاجتماع أن يعمل كمحامٍ لموظفي المدرسة

4.23 يحدد المدير المراقب أو من ينوب عنه ما إذا كان الطالب(ة) قد حرم من الحق (الحقوق) المحددة المنصوص عليها في الشكوى المكتوبة. إذا قرر المدير المراقب أو من ينوب عنه أن الحرمان من الحقوق قد حدث، فيجب على المدير المراقب أو من ينوب عنه أن يوصي كذلك بأي تخفيف ملائم ضروري لضمان توقف الحرمان من الحق (الحقوق) على الفور وبشكل دائم. عند تحديد الإجراء التخفيفي المناسب، ينبغي مراعاة احتياجات الطلاب المتعلقة بالتنوع، مع التركيز على تلبية احتياجات الطلاب فيما يتعلق بالعرق 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. المظهر الجسدي، وحالة الأبوة والأمومة، والحالة الاجتماعية والاقتصادية، والتشرد، وكذلك احتياجات الطلاب فيما يتعلق بالإنصاف، واللغة، والعافية الاجتماعية/ العاطفية، والتكنولوجيا.

5.23 على الرغم من أحكام هذا القسم، يجوز للطالب(ة) استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في "سياسة منع التمييز وحظر التحرش الجنسي" لمدارس كامبريدج العامة لطلب التماس حل أي شكاوى تتعلق بالتمييز أو المضايقة تستند إلى خاصية محمية بموجب 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 أو الحالة الاجتماعية والاقتصادية أو التشرد؛ يجوز للطالب(ة) استخدام عملية الاستئناف المنصوص عليها في هذا/الكتيب لطلب تسوية أي شكاوى تتعلق بانضباط الطالب(ة)؛ ويجوز للطالب(ة) استخدام عملية تقديم الشكاوى المنصوص عليها في سياسة مكافحة التنمر وخطة التدخل للوقاية من التنمر الخاصة بالمنطقة التعليمية المدرسية لطلب تسوية الشكاوى المتعلقة بالتنمر.

6.23 لأي طرف متضرر من قرار وتوصية المدير المراقب أو من ينوب عنه الحق في طلب استئناف أمام لجنة المدارس. ومع ذلك، لن ينطبق حق الاستئناف هذا على قرارات أو توصيات المدير المراقب المتعلقة بالقرارات التي تحدد بموجب قانون الولاية أن الاستئناف النهائي يجب أن يستمع إليه المدير المراقب. يجب تقديم طلب الاستئناف إلى لجنة المدارس في غضون خمسة (5) أيام دراسية بعد استلام قرار المدير المراقب.

7.23 تقوم لجنة المدارس بمراجعة نتائج وتوصيات المدير المراقب لتحديد ما إذا كانت هناك أدلة كافية لإثبات أن الحرمان (الحرمانات) المزعومة من الحقوق قد حدث وما إذا كان الانتصاف المفروض مناسباً للحرمان (الحرمانات). يصدر القرار الكتابي للجنة المدارس في غضون عشرة (10) أيام دراسية بعد سماع الاستئناف، وهو القرار الذي يؤكد أو ينقض أو يعدل بطريقة أو بأخرى نتائج وتوصيات المدير المراقب أو من ينوب عنه.

8.23 يجوز لجميع الأطراف وممثليها، بما في ذلك المحامي، مخاطبة لجنة المدارس بشأن الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع ومدى ملاءمة الانتصاف. يجوز للجنة المدارس، حسب تقديرها، سماع الشهود وتلقي أدلة إضافية.

0.24 كتيبات الطلاب

تتم طباعة قواعد السلوك الإضافية في كتيب مدرسة (Cambridge Rindge and Latin School Student Handbook)، وكتيب الطلاب الخاص بكل مدرسة. يجب على جميع الطلاب/ الآباء/ أولياء الأمور/ مقدمي الرعاية والموظفين الرجوع إلى هذه الكتيبات للحصول على معلومات إضافية تتعلق بالقواعد الهامة المتعلقة بحياة الطلاب.

