

2021-22



كُتَيْب دَعْم
الطّلاب والتّدخل
فِي سلوكهم

يجب تقديم الأسئلة ذات الصلة بكُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم
و وثيقة حقوق الطلاب إلى مكتب علاقات الطلاب (3335-485-[502]).

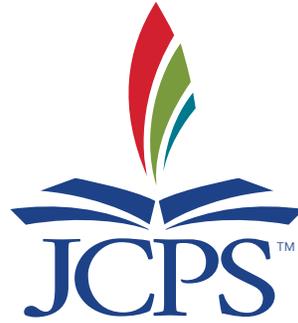


مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي

ديان بورتر، الرئيسة
كريس كولب، نائب الرئيسة

جيمس كريج
جو مارشال
ليندا دنكان
كوري شول
سارة ماكنتوش

المشرف العام
دكتور مارتن "مارتي" بوليو



www.jefferson.kyschools.us

جهة عمل تعمل على تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص/العمل
الإيجابي وتقديم فرص تعليمية متساوية

كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم الصادر عن منطقة JCPS التعليمية، رقم 73327، بتاريخ 7/21

إذا كنت بحاجة إلى مساعدة لقراءة أي جزء من هذا الكُتيب أو فهمه، يُرجى الاتصال بمدرسة طفلك للحصول على الدعم اللغوي. إذ ستوفر لك المدرسة
مترجمًا محترفًا يحضر بنفسه أو يتحدث عبر الهاتف لتقديم الترجمة الشفوية.

يُرجى قص هذا النموذج من الكتيب وإعادته إلى معلم طفلك.

المعلم

اسم الطالب



JEFFERSON COUNTY BOARD OF EDUCATION

لويزفيل، كنتاكي

إقرار باستلام

كُتیب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم ووثيقة حقوق الطلاب

إنني، بصفتي والد _____ أو الوصي عليه، قد قرأتُ كُتیب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم و وثيقة حقوق الطلاب وناقشتهما مع طفلي. وإنني آذنُ لطفلي في الوصول إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني ومبادرة JCPS Backpack of Success Skills (حقيبة مهارات النجاح المقدمة من JCPS) - بما في ذلك جميع خدمات Google Suite for Education ذات الصلة - من خلال شبكة JCPS. كما إنني قد بيّنتُ لطفلي المعايير الموضحة في الصفحة 43.

التاريخ

توقيع الوالد/الوصي

التاريخ

توقيع الوالد/الوصي

التاريخ

توقيع الطالب

يُرجى التوقيع على هذا النموذج وإعادته إلى مكتب المدرسة في غضون شهر واحد من الحصول عليه.



نموذج إلغاء الاشتراك في معلومات الدليل

لجميع الطلاب

لقد حدّدت المنطقة التعليمية معلومات الدليل بأنها اسم الطالب ومدرسته ومستوى صفه الدراسي والأوسمة والجوائز التي حصل عليها والصورة (بما في ذلك استخدامها في منشورات المنطقة التعليمية وفي وسائل تواصلها الاجتماعي وعلى موقعها الإلكتروني وفي وسائل الإعلام الإخبارية) أو الفيديوهات أو الأفلام التي صورتها له المنطقة التعليمية لأغراض تعليمية أو ترويجية أو صورتها له وسائل الإعلام، ومجال دراسته الرئيسي. وأمّا الصور والفيديوهات التي تُعتبر بشكل عام مُضرة أو مُؤذية أو منتهكة للخصوصية في حالة الكشف عنها، فهي ليست معلومات دليل. كما حدّدت المنطقة التعليمية تاريخ ميلاد الطالب كمعلومات دليل فقط لأغراض مشروع إكمال طلب التقدم المجاني للحصول على المساعدة الفيدرالية للطلاب (FAFSA) بوزارة التربية والتعليم الأمريكية. وتقدم جميع المدارس الثانوية الموجودة في ولاية كنتاكي (KHEAA) للطلاب المسجلين في دورات تعليمية ذات ساعات معتمدة مضاعفة لأغراض المساعدة المالية. فإذا كنت لا تريد الإفصاح عن هذه المعلومات للأشخاص الذين يطلبون معلومات الدليل، فيجب على الوالد/الوصي أو الطالب المؤهل (البالغ من العمر 18 عامًا أو أكثر) التوقيع على هذا النموذج وإعادته إلى مكتب المدرسة في غضون شهر واحد بعد التسجيل. وسيظل طلب إلغاء الاشتراك هذا ساريًا للعام الدراسي الحالي فقط.

أمارسُ حقوقي بموجب القانون الولائي والفيدرالي، وأطلبُ بموجب هذه الوثيقة عدم الإفصاح عن اسم _____ (اسم الطالب)، المُسجّل حاليًا كطالب في مدرسة _____ (اسم المدرسة)، وعن عنوانه ومستوى صفه الدراسي والأوسمة والجوائز التي حصل عليها وصوره (كما هو موضح أعلاه) ومجال دراسته الرئيسي وتاريخ ميلاده (لمشروع إكمال FAFSA) دون موافقة خطية مسبقة. وأدركُ أنّ طلب إلغاء الاشتراك هذا سيظل ساريًا للعام الدراسي الحالي فقط.

وقَّعه (حدد شخصًا واحدًا): الطالب المؤهل الوالد/الوصي



التوقيع _____
الاسم (يُرجى كتابته مطبوعًا) _____
العنوان _____
المدينة/الولاية/الرمز البريدي _____



نموذج إلغاء الاشتراك في الإفصاح عن المعلومات للمجندين العسكريين

لطلاب المدارس الثانوية فقط

إذا كنت لا ترغب في الإفصاح عن اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه للمجندين العسكريين، يجب على الطالب (بغض النظر عن عمره) أو الوالد/الوصي التوقيع على هذا النموذج وإعادته إلى مكتب المدرسة في غضون شهر واحد بعد التسجيل. فإذا كان ثمة نموذج إلغاء اشتراك في الإفصاح عن المعلومات للمجندين العسكريين قد تم تقديمه في أي وقت مضى بعد أغسطس 2013، فليس من الضروري إرسال آخر. وتنص سياسة منطقة Jefferson County Public Schools (JCPS) التعليمية على إصدار دليل معلومات لطلاب العام الأخير والأصغر منهم الحاليين بعد شهر واحد من بدء كل عام دراسي. وحتى يتم إلغاء الاشتراك، ينبغي للطلاب إرسال هذا النموذج قبل عامهم الأخير.

أمارسُ حقوقي بموجب القانون الولائي والفيدرالي وأطلبُ بموجب هذا النموذج عدم الإفصاح عن اسم _____ (اسم الطالب)، المُسجّل حاليًا كطالب في مدرسة _____ (اسم المدرسة)، وعن عنوانه ورقم هاتفه إلى المجندين العسكريين دون موافقة خطية مسبقة.

وأدركُ أنّ طلب إلغاء الاشتراك هذا سيظل ساريًا طوال مسيرتي في المدرسة الثانوية وأنه يمكنني إلغاء هذا الخيار في أي وقت عن طريق إخطار مدرستي و/ أو المنطقة التعليمية التابعة لها مدرستي كتابةً بقراري.

وقَّعه (حدد شخصًا واحدًا): الطالب المؤهل الوالد/الوصي



التوقيع _____
الاسم (يُرجى كتابته مطبوعًا) _____
العنوان _____
المدينة/الولاية/الرمز البريدي _____

للحصول على شرح للقوانين الولائية والفيدرالية السارية على هذا النموذج، يُرجى الرجوع إلى كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم و وثيقة حقوق الطلاب.

رسالة من المشرف العام



إنّ دعم الاحتياجات الاجتماعية والعاطفية لطلاب منطقة JCPS التعليمية مسألة ذات أولوية قصوى وأهمية عظيمة. وإننا لنعلم أنّ الجائحة التي يمر بها العالم في الوقت الحالي تشكل العديد من التحديات لطلابنا وأسرنا، وأنّ العديد من هذه التحديات لا يزال مستمرًا. ومن ثمّ فإن خلق بيئة تعليمية آمنة وصحية يُعد أمرًا أساسيًا لتهيئة الظروف اللازمة لإشراك طلابنا في العملية التعليمية وتقديم الدعم الأكاديمي الذي يحتاجون إليه في الوقت المناسب من أجل تحقيق النجاح. كما إننا نتطلع إلى إلهام طلابنا والارتقاء بهم وتمكينهم من تحقيق أفضل ما عندهم من قدرات وإمكانات في عالم دائم التغيير.

ومن هذا المنطلق يتبيّن أنّ جميع مدارسنا تركّز تركيزًا ثابتًا على ثلاث ركائز أساسية، تحظى جميعها بتقدير منطقة JCPS التعليمية الوطني لهُجّها المبتكرة في التعليم: Backpack of Success Skills (حقيبة مهارات النجاح)، والمساواة العرقية، والتزامنا المستمر بالثقافة المدرسية والمناخ المدرسي. ويتضمن هذا الكُتَيْب موارد متعددة مصممة لتوضيح ومحاكاة وتعزيز بيئات المدارس والفصول الدراسية التي تقوّي الشعور بالانتماء لجميع الطلاب.

وإنني لأدعوكم للاطلاع على هذا الكُتَيْب، الذي يُعد بمثابة دليل للطلاب والأسر والموظفين من أجل تعظيم المشاركة في العملية التعليمية، وتعزيز العلاقات القائمة بين الكبار والطلاب، وإيجاد طرق للتواصل مع مدارسنا. ويتضمن الكُتَيْب توقعات للإجراءات التي ستستخدمها المنطقة التعليمية والمدارس والفصول الدراسية للمساعدة في فهم سياسات JCPS والاطلاع على جمع بنودها. وعلاوة على ذلك، فإنّ الكُتَيْب يقدم معلومات حول التدخّلات والإجراءات التأديبية التقدّمية ذات الصلة بهذا السلوك. كما إننا ملتزمون بتحقيق نتائج عادلة لجميع طلابنا، لا سيما طلابنا من الأقليات. وتلتزم لجنة مراجعة كُتَيْب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم ومجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE) بضمان إمكانية حصول جميع الطلاب والأسر في JCPS على هذا المورد وضمان عمل هذا المورد على تعزيز مشاركتهم.

وإننا نركز على تعزيز الثقافة المدرسية الإيجابية والمناخ المدرسية الصحي في كل مدارسنا وفي جمع أنحاء منطقتنا التعليمية. ونعلم كذلك أنّ الثقافة المدرسية الإيجابية، ومناخ التعلم الأكاديمي الصحي، والتركيز على زيادة مشاركة الطلاب تؤدي إلى تجارب مدرسية ذات مغزى، وتحسين الروح المعنوية، والتحصّل الأكاديمي الجيد لطلابنا.

سنواصل العمل بجد واجتهاد للتأكد من شعور جميع الأطراف بتحسّن في الدعم المقدم لطلاب منطقة JCPS التعليمية ومدارسها ومعلميها وموظفيها. يمكننا إحداث فرق لجميع الطلاب.

Mt Plee

دكتور مارتن "مارتي" بوليو
المشرف العام

للإبلاغ عن حوادث التحرش/التمييز، يُرجى الاتصال بمنسق
الباب التاسع ومدير الامتثال والتحقيقات على رقم
(502) 485-3341.

يُنشَر كُتَيْب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم و
وثيقة حقوق الطلاب في كل مدرسة.

5	رسالة من المشرف العام
9	مقدمة
10	الأنظمة الأساسية الستة لمناخ تعليمي قوي
10	الأنظمة الأساسية الستة
11	الركائز الثلاث
11	الثقافة المدرسية والمناخ المدرسي
11	المساواة العرقية
11	Backpack of Success (حقيبة النجاح)
12	مكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية: دعم طلابنا وبناء مجتمعنا
12	مجال التركيز 1: تحسين الثقافة المدرسية
12	مجال التركيز 2: زيادة المشاركة
12	مجال التركيز 3: تعزيز العلاقات
13	الحضور في المدرسة
13	ما هو الغياب المزمّن؟
13	ما هي الأسباب المحتملة للغياب من المدرسة؟
13	كيف يمكن للموظفين دعم حضور الطلاب في المدرسة؟
13	ما الذي يمكن للآباء والأوصياء فعله لدعم حضور الطلاب؟
14	مكافحة السوك غير اللائق ودعم المتعرضين له بمنطقة JCPS التعليمية
14	مكافحة التنمر ودعم المتعرضين له
14	إجراءات الإبلاغ عن التنمر
14	الإجراءات المتخذة في حالة عدم الدراسة
15	برنامج أوليوس لمكافحة التنمر
15	سياسة مكافحة التنمر المدرسي الموضوعية بواسطة مجلس اتخاذ القرار في المدرسة
15	مكافحة الانتحار ودعم المتعرضين له
15	الموارد وشركاء المجتمع:
16	مكافحة الإدمان ودعم تعافي المدمنين
16	الموارد وشركاء المجتمع
17	حقوق ومسؤوليات مجتمع منطقة JCPS التعليمية بأكمله
17	حقوق الطلاب ومسؤولياتهم
17	حقوق الآباء/الأوصياء ومسؤولياتهم
18	حقوق المعلمين/الموظفين ومسؤولياتهم
18	حقوق مديري المدارس ومسؤولياتهم
19	حقوق المكتب المركزي ومسؤولياته
19	حقوق مجلس التعليم ومسؤولياته
19	حماية الطلاب ذوي الإعاقة
19	الوائح الإدارية لولاية كنتاكي لبرامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة
19	الباب 707 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المواد من 1:002 إلى 1:380
20	أفضل الممارسات المبنية على الأدلة لدعم سلوك الطلاب
20	الفصول الدراسية والدعم المقدم من المعلم
21	الدعم المقدم على مستوى المدرسة
21	دعم الحافلات والمواصلات
22	الإجراءات التأديبية التدرجية

23	التدخلات والإجراءات التأديبية لطلاب مرحلة الطفولة المبكرة ومرحلة ما قبل المدرسة
23	طلاب مرحلة الطفولة المبكرة ومرحلة ما قبل المدرسة
23	التدخلات والإجراءات التأديبية لمرحلة الطفولة المبكرة/مرحلة ما قبل المدرسة
24	التدخلات والإجراءات التأديبية لطلاب مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر
24	تعريفات التدخلات والإجراءات التأديبية ذات الصلة بالسلوك
26	قواعد السلوك
29	الإجراءات التأديبية التقدمة والموارد، من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثالث
29	تعريفات قواعد السلوك
34	اختصاص وتطبيق كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)
35	الإجراءات القانونية الواجبة
35	قانون الخصوصيات والحقوق التعليمية للأسرة
35	الحق في الاستشارة
35	الإبلاغ عن مخاوف من إساءة المعاملة
35	حظر الانتقام والتمييز
35	تفتيش الطلاب
36	إجراءات الاستبعاد
36	جلسة الاستماع الرسمية
36	عملية الطعن على الاستبعاد
36	إجراءات الطعن على الاستبعاد القصير الأجل من المستوى 3 - الذي تتراوح مدته من يوم إلى ثلاثة أيام دراسية
37	إجراءات الطعن على الاستبعاد الطويل الأجل من المستوى 4 - الذي تتراوح مدته من ستة إلى عشرة أيام دراسية
37	عملية الطعن
37	الإلحاق بمدرسة بديلة
38	السلوك الذي يتطلب النظر في الإلحاق بمدرسة بديلة
38	الانتهاكات الجنائية
38	الطعن على الإحالة إلى مدرسة بديلة
39	السلامة في الحافلات
39	توقعات السلامة لركاب الحافلة
40	الملحق A
41	الملحق B
41	استخدام التقييد الجسدي والعزل
44	الملحق C
44	سياسة منطقة JCPS التعليمية بشأن الاستخدام المقبول
45	الملحق D
45	التفتيش والمصادرة
45	الملحق E
48	الملحق F
48	ديباجة وثيقة حقوق الطلاب
51	إجراءات التظلم من التمييز
52	الفهرس

إذا كنت بحاجة إلى مساعدة لقراءة أي جزء من هذا الكُتيب أو فهمه، يُرجى الاتصال بمدرسة طفلك للحصول على الدعم اللغوي. إذ ستوفر لك المدرسة مترجمًا محترفًا يحضر بنفسه أو يتحدث عبر الهاتف لتقديم الترجمة الشفوية.

مقدمة

إن منطقة JCPS التعليمية مسؤولة عن توفير بيئة مدرسية آمنة ومنظمة يتلقى فيها جميع الطلاب خدمات تعليمية جيدة. ويُعتبر الوصول إلى مثل هذه البيئة التعليمية حقًا مكفولًا لكل طالب بموجب قانون ولاية كنتاكي. إذ تنص المادة 158.440 من قانون كنتاكي المُنتقح (KRS) على أنه "يجب أن يتمكن جميع الطلاب من الوصول إلى مدرسة آمنة ومأمونة ومنظمة تساعد على التعلم". ويُعتبر السلوك المسؤول للطلاب والآباء والمعلمين وموظفي المنطقة التعليمية الآخرين أمرًا ضروريًا لضمان هذا الحق.

ويحرص كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، الذي راجعته وطوّرتَه لجنة مراجعة SSBIIH بشكل تعاوني، على تقديم صورة واضحة لتوجيه جميع الأطراف التابعة لمنطقة JCPS التعليمية وإرشادهم في عملية التطبيق العادل والمنصف لأنظمة الدعم السلوكي التي توفرها المنطقة. ويتألف أعضاء اللجنة الذين يدعمون هذه الجهود، على سبيل المثال لا الحصر، من المعلمين والإداريين والآباء والمستشار العام ووزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي (KDE) وموظفي منطقة JCPS التعليمية ذوي الخبرة المتفردة في مجال تعليم الطلاب ذوي الإعاقة والتغيب عن المدرسة ودعم السلوك والتعلم الاجتماعي الانفعالي وكفاءة التفاعل بين الثقافات وتعليم طلاب مرحلة الطفولة المبكرة. ويُرجى العلم بأن جميع اجتماعات اللجنة تكون مفتوحة للجمهور وتُرسل مواد ذات صلة إلى رابطة المجالس المدرسية بولاية كنتاكي (KSBA).

لقد خُطَّ هذا الكُتِيب ليكون دليلًا إرشاديًا وليس إجراءً تأديبيًا؛ وليستند إلى مبدأ الاستجابات الإيجابية والوقائية (مثل، التدخلات وبناء المهارات)؛ وليهدف إلى معالجة أسباب السلوك غير اللائق وحل الخلافات وتلبية احتياجات الطلاب وإبقائهم في مدارسهم. وسيحاول الموظفون حل مشاكل السلوك غير اللائق بشتى الطرق وكافة الوسائل قبل طرد الطالب من الفصل و/ أو المدرسة.

ويحرص الكُتِيب كذلك على تحديد التوقعات المرتقبة للسلوك اللائق بشكل واضح، وتحديد الإجراءات التأديبية المحتملة للسلوك غير اللائق، والتأكد من إدارة الإجراءات التأديبية بشكل سريع وعادل عند الضرورة. كما يُطبَّق هذا الكُتِيب على جميع الطلاب وموظفي المدارس والآباء والزوار الآخرين عند تواجدهم في منشأة مدرسية أو عند حُضُورهم في حدث مدرسي. ويُتوقع من مديري المدارس وضع خطة مع المعلمين وتنفيذها بغية ضمان تعليم السلوكيات اللائقة ومحاكاتها وتعلّمها ومراجعتها لضمان فهم الطلاب ونجاحهم.

ويُتوقع من جميع الطلاب استخدام هذا الكُتِيب كدليل لمعرفة السلوكيات المتوقعة، وأوجه الدعم الموجودة، والإجراءات التأديبية التي تُتخذ حيال السلوكيات غير اللائقة. وستكون التوقعات الموضحة في هذا الكتيب سارية من الوقت الذي يغادر فيه الطالب المنزل للذهاب إلى المدرسة وحتى وقت عودته إلى المنزل. وذلكم يشمل الوقت الذي يقضيه الطالب في محطة الحافلات، وفي الحافلة، وفي الأحداث التي ترعاها المدرسة، وفي منشآت المدرسة.

وتُولي منطقة JCPS التعليمية أهمية قصوى وتقديرًا عظيمًا لتنوع مجتمعها، وتسعى جاهدة لتكون بيئة شاملة وعلى دراية بالاختلافات الثقافية لطلابها وموظفيها، وتحرص على توفير فرص متساوية وإمكانية وصول متكافئة للجميع.

لقد أظهرت الأبحاث أن التباين في معدلات الاستبعاد يمثل ما يصل إلى خُمس فجوة التحصيل بين السود والبيض (موريس وبيري، 2016). وكلما زادت الإجراءات التأديبية الإقصائية، تفاقمت عواقب أخرى مثل اللامبالاة والغضب وعدم المشاركة، وهذا بدوره يزيد من احتمالية حدوث المزيد من العواقب. وعندما يخضع الطلاب لعقاب غير عادل، مثل الاستبعاد، تنشأ بيئة مليئة بالقلق، وتنخفض نتائج التحصيل، ويتضاءل شعور الطلاب بالانتماء (بوتيانى وبرادشو ومندلسون، 2016؛ بيري وموريس، 2014).

إن التزام منطقة JCPS التعليمية بالمساواة العرقية وخطة العدالة العرقية يتطلب الوعي بجميع الممارسات واتخاذ إجراءات مناسبة حيالها وتحمل المسؤولية بشأنها، لا سيما التدريس المختص ثقافيًا والتدريب على الوعي بالتحيز ومنعه والمعاملة العادلة لجميع الطلاب. ويُتوقع من جميع الموظفين استخدام هذا الكُتِيب بشكل عادل ودون تمييز في جميع الحالات.

وعلاوة على ما سبق، اتخذنا تدابير مُراعية وحساسة لعمر الطالب وللملاءمة التنموية للسلوك ومجموعة الاستراتيجيات التصحيحية. ذلك لأننا نعلم أنه في مراحل مختلفة من النمو، تتطور وتنمو قدرة الطالب على فهم سلوكه. كما ينظر هذا الكتيب إلى هذه الأمور بعين الاعتبار ويسمح بمثل هذا النمو والنضج. ونتيجة لالتزام منطقة JCPS التعليمية بالأهمية القصوى لبناء ودعم العلاقات الإيجابية بين الكبار والطلاب وبين الطلاب أنفسهم، يتجدد التركيز بشكل مستمر على الاحتفاء والاعتراف بالسلوكيات اللائقة للطلاب، وكفاءة التفاعل بين الثقافات، وسبل الدعم والتأديب المناسبة للعمر والنمو، والتواصل. ويُرجى العلم بأن كل طالب ووالد/وصي موظف في المدرسة يحصل على نسخة من هذا الكتيب ويتلقى تعليمات حول كيفية استخدامه. وقد اعتمدت JCBE نُسخ هذا الكتيب في 21 نوفمبر 1977، وتم تنقيح هذه النسخ في أعوام 1979، 1980، 1982، 1985، 1989، 1990، 1991، 1992، 1993، 1994، 1995، 1996، 1997، 1998، 1999، 2000، 2001، 2002، 2005، 2007، 2008، 2009، 2011، 2013، 2014، 2015، 2016، 2017، 2018، 2019، 2020، و 2021.

الأنظمة الأساسية الستة لمناخ تعليمي قوي

الملاحظات التعليمية والتعلم المهني

حددت المنظمة التعليمية والمدرسة أطراً مشتركة (القيادة، والمحتوى، وعلم أصول التدريس، والأنظمة) وتستخدم الإرشادات التفصيلية المنظمة، والملاحظات والتدريب، والتعلم المهني لتحسين القيادة والممارسات التعليمية. مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): الملاحظات من خلال المشاركة



الدعم الأكاديمي والسلوكي

يستخدم المعلمون بيانات أكاديمية وسلوكية لوصف أوجه الدعم القصيرة والطويلة الأجل للطلاب لتلبية المعايير وتجاوزها وتعزيز شعورهم بالانتماء. مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): أنظمة الفصل الدراسي التي تدعم سلوك الطلاب



رصد التقدم المحرّز وتحليل عمل الطلاب

تجمع فرق المعلمين والإدارة المدرسية بيانات وعينات من عمل الطلاب وتراجعها وتحللها بغية تحديد التقدم الذي يحرزه الطلاب نحو إتقان معايير الأداء وتطبيق.

مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): التقييم التكويني



التخطيط والتمرس التعليمي لتعزيز التعلم

تسعى فرق المعلمين والمدرسين سعيًا تعاونيًا لتخطيط الوحدات والدروس والتقييمات بغية تعزيز مستويات عالية من التعلم وضمان إتقان جميع الطلاب لما يتعلمونه.

مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): طرق التدريس وأيام الممارسة الطلابية



الاستخدام الفعال للبيانات

تجمع المدرسة نقاط البيانات الرئيسية وتحللها وتستخدمها للإبلاغ عن عمليات اتخاذ القرارات الأكاديمية وغير الأكاديمية.

مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): التأمل الذاتي والتقييم



تطبيق المعايير

تحدد المدرسة المعايير الأساسية التي تُطبق على مستوى الصف ويجب على الطلاب استيفائها لتحقيق مستويات عالية من التعلم، وتلتزم المدرسة كذلك بضمان إتقان جميع الطلاب لمعايير الأداء وتطبيقهم لها. وتعتبر ذلك أساسًا للتحويل التعليمي ودليلاً لكل نظام آخر في هذه العملية.

مجموعة أدوات الدعم المتعدد المستويات (MTSS): وضوح شرح المعلم



الأنظمة الأساسية الستة

يُعرف النظام بأنه مجموعة هادفة من الممارسات المترابطة التي، عند تنفيذها بصدق وأمانة، تثمر عن تآزر متماسك بين التدريس والتعلم. ويرجى العلم بأن أنظمتنا في منطقة JCPS التعليمية يتم تحديدها من خلال المعتقدات المشتركة والالتزامات الجماعية ومؤشرات النجاح الواضحة والمواءمة مع ركائز JCPS الثلاث: الثقافة المدرسية والمناخ المدرسي، والمساواة العرقية، و Backpack of Success Skills (حقيبة مهارات النجاح). وتُحاط الأنظمة وتتأثر ببيئتها (بيئاتها)، وتوصف ببنيتها (بنياتها) وغرضها (أغراضها)، ويتم التعبير عنها بوظيفتها (وظائفها).

• الغرض: تعزيز التخطيط من خلال المسؤولية والمساءلة المشتركة



• الغرض: تحسين الأداء من خلال التحليل والعمل على الأدلة



• الغرض: مواءمة وتنسيق عمليتي التدريس والتعلم مع المعايير الصارمة



- **المُعتَقَد:** تؤدي عملية التخطيط التعاوني إلى ممارسات تعليمية فعالة وباعثة على المشاركة، مثل الاختيار في واجبات الطلاب، والعروض التوضيحية الصارمة للتعلم، والفهم العميق للمحتوى والتطبيقات الواقعية ذات الصلة بمهارات النجاح، والاتقان الجماعي لدى الطلاب.
- **الالتزام:** تضمن منطقة JCPS التعليمية قيام الفرق التعاونية بتخطيط وتقديم تعليم أساسي فعال للغاية، يتماشى مع المناهج المعتمدة، ومتجاوب ثقافيًا، و متاح لجميع الطلاب في الفصل الدراسي.

- **المُعتَقَد:** يؤدي جمع نقاط البيانات الرئيسية وتحليلها واستخدامها إلى اتخاذ قرارات أكاديمية وغير أكاديمية.
- **الالتزام:** ستتولى منطقة JCPS التعليمية تنفيذ نظام وبروتوكولات مصممة لفهم وتحليل وتحديد أولويات الاستجابات للبيانات ذات الصلة بين الطلاب وداخل الفصول الدراسية والأقسام والمدرسة.

- **المُعتَقَد:** يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على إظهار مستويات عالية من التعلم وإتقان وتطبيق جميع معايير ولاية كنتاكي الأكاديمية (KAS). ويُعتبر ذلك أساسًا للتحويل التعليمي ودليلاً لكل نظام آخر في هذه العملية.
- **الالتزام:** سيتولى معلمو منطقة JCPS التعليمية تدريس معايير ولاية كنتاكي الأكاديمية (KAS) والتأكد من أن جميع الطلاب لديهم المعارف والمهارات والاستعدادات اللازمة للنجاح في المستقبل. كما سيكون لدى معلمي JCPS معرفة عملية عميقة بمعايير معايير ولاية كنتاكي الأكاديمية (KAS) والممارسات المُتَّبَعَة.

الركائز الثلاث

الثقافة المدرسية والمناخ المدرسي

تُعرّف الثقافة المدرسية بأنها المعتقدات والقيم والافتراضات وطرق التفاعل الأساسية التي تساهم في البيئة الشخصية والفكرية الفريدة للمدرسة. وتتشكل الثقافة المدرسية من خلال التوقعات والخبرات والفلسفات المشتركة لموظفي المدرسة بالإضافة إلى القيم التي توجه سلوك البالغين. ويتم التعبير عنها من خلال المواقف والمعتقدات والالتزامات المشتركة. كما تشمل الثقافة رؤية المنظمة وقيمتها ومعاييرها وأنظمتها ورموزها ولغتها وافتراضاتها ومعتقداتها وعاداتها.

يُعرّف "المركز الوطني لبيئات التعلم الآمنة والداعمة" المناخ المدرسي بأنه "مفهوم واسع ومتعدد الأوجه يتضمن الكثير من جوانب تجربة الطالب التعليمية". ويستطرد قائلاً: "إن المناخ المدرسي الإيجابي هو نتاج اهتمام المدرسة بتعزيز السلامة؛ وتعزيز البيئة الأكاديمية والتأديبية والمادية الداعمة؛ وتشجيع العلاقات القائمة على الاحترام والثقة والرعاية والحفاظ عليها في جميع أنحاء المجتمع المدرسي بغض النظر عن البيئة - من مرحلة ما قبل الروضة/المرحلة الابتدائية إلى المرحلة الجامعية" (تم الاسترجاع في 7 مايو 2019، <https://safesupportivelearning.ed.gov>).

المساواة العرقية

تُعرف المساواة العرقية بأنها نتيجة وعملية. وباعتبارها نتيجة، فإنها تتحقق حين لا يحدد العرق النتائج الأكاديمية للفرد - وعندما يكون لدى كل طالب ما يحتاجه من مقومات للنجاح، بغض النظر عن لون بشرته أو عرقه أو جنسيته أو لغته الأم. وباعتبارها عملية، فإن المدارس تطبقها عندما يشارك الطلاب الذين تم تهميشهم بسبب عدم المساواة العرقية الهيكلية بشكل هادف في إنشاء وتنفيذ السياسات والممارسات المؤسسية التي تؤثر على حياتهم. وعندما نحقق المساواة العرقية، يصبح جميع الطلاب، بمن فيهم الطلاب الأقلية، أصحاباً ومخططين وصناع قرار في الأنظمة التي تحكم حياتهم. وستتحقق المساواة من خلال الاعتراف بحالات عدم المساواة الماضية والحالية وتحمل المسؤولية بشأنها، وهذا من شأنه أن يؤدي إلى توفير البنية التحتية اللازمة للازدهار لجميع الأشخاص، لا سيما أولئك الأكثر تضرراً من عدم المساواة العرقية.

Backpack of Success (حقيبة النجاح)

تُعتبر Backpack of Success (حقيبة النجاح) مبادرة مخصصة لجميع الطلاب، بدءاً من الروضة وحتى الصف الثاني عشر، وتضمن حصول كل طالب على خدمات تعليمية يسير فيها التحصيل الأكاديمي والتنمية الشخصية جنباً إلى جنب لتزويد الطلاب بالمهارات التي يحتاجون إليها ليكونوا طلاباً ومهنيين ومواطنين ناجحين في مجتمعنا. وتركز المبادرة على البناء فوق أساس ثابت في مجال القراءة والكتابة والحساب، وتركز كذلك على ضمان مشاركة جميع الطلاب بنشاط في تعلمهم وجاهزيتهم للتحويلات التعليمية الرئيسية، مع تطوير المهارات الأساسية اللازمة للنجاح بعد التخرج.

إن الغرض من الأنظمة الأساسية الستة هو إنشاء لغة تعليمية مشتركة، ووضع مخطط للممارسات الفعالة التي تنفذها المدارس ذات التحصيل العالي، وتوجيه الدعم على مستوى المنطقة التعليمية.

• الغرض: تعزيز التحسين التعليمي المستمر



- **المُعتَقَد:** يعمل النظام الفعال لمراقبة المعلمين وتدريبهم على مدار العام على تحسين الممارسات التعليمية وتوجيه التطور المهني.
- **الالتزام:** ستطبّق المدارس نظام أعمال روتينية كثير التكرار لتقديم ملاحظات وتدريب فردية للمعلمين عدة مرات على مدار العام. وسيستخدم نظام مراقبة بيانات لقياس التأثير وتوجيه التطور المهني.

• الغرض: توفير فرص تعلم متكافئة للجميع



- **المُعتَقَد:** عند توفير الدعم المناسب، يمكن لجميع الطلاب تحقيق النجاح في حياتهم الأكاديمية وسلوكهم.
- **الالتزام:** تستخدم الفرق التعاونية نقاط بيانات رئيسية لتحديد أوجه الدعم القصيرة والطويلة الأجل للسلوك والحياة الأكاديمية. وسيتم دمج العمليات المجدولة للتحقق من التقدم المحرز بغية ضمان حصول الطلاب على الدعم في الوقت المناسب، والذي يتم تعديله حسب الحاجة. ويُعتبر كُتِيب أنظمة الدعم المتعددة المستويات (MTSS) خطة شاملة يتم تنفيذها بدقة وإخلاص.

• الغرض: إبلاغ القرارات التعليمية وتعزيز تعلم الطلاب



- **المُعتَقَد:** يُعتبر تحليل بيانات التقدم الذي يحرزه الطالب وعمل الطالب أمراً ضرورياً لتحديد فعالية الممارسات التعليمية وإتقان الطالب للمعايير.
- **الالتزام:** يتتبع معلمو منطقة JCPS التعليمية بشكل منهجي تقدم الطالب الفردي نحو الكفاءة المستندة إلى المعايير خلال الدورة التعليمية. ويتم تحليل عينات من عمل الطالب لتحديد اتجاهات الأداء والاحتياجات التعليمية.

مكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية: دعم طلابنا وبناء مجتمعنا

مجال التركيز 1: تحسين الثقافة المدرسية

إنَّ الثقافة المدرسية تُمثل "قصة" المدرسة — وتمثل المعتقدات والأعراف والمواقف والسلوكيات التي تؤدي دوراً رئيسياً في نهج المدرسة في العمل على أساس يومي. وتقول الأبحاث إنَّ الثقافة المدرسية هي القوة الدافعة وراء تحصيل الطلاب. كما يمكن وصف الثقافة المدرسية بأنها سلسلة متصلة من الإيجابيات والسلبيات. ويساهم الترابط بين البالغين — والعلاقات الناتجة عن هذه الديناميكيات — في الثقافة المدرسية الإيجابية أو السلبية.

الثقافة المدرسية السلبية	الثقافة المدرسية الإيجابية
<ul style="list-style-type: none"> الانسحاب/العزلة التركيز على السلوك غير اللائق العلاقات العدائية السياسات والممارسات العقابية اللامبالاة باحتياجات الطلاب المنظور الفردي 	<ul style="list-style-type: none"> بناء العلاقات التقدير والمكافآت السلوكية بناء المهارات الاجتماعية والانفعالية الممارسات التصالحية التعاطف مع الطلاب بناء المجتمع

وتساعد فرص التدريب والتعلم المقدمة لموظفي منطقة JCSJ التعليمية بشأن التعلم الاجتماعي الانفعالي والرعاية الواعية بالصدمات على ترسيخ الثقافة المدرسية الصحية والإيجابية. وإننا ملتزمون بتوفير بيئة آمنة ومستقرة ومتفهمة تعتمد على نقاط القوة لدى الطلاب والأسر الذين تأثروا بالصدمات. كما يتم تزويد الأطفال والأسر بمعلومات حول الموارد العلاجية عبر أنظمة خدمة أطفال مختلفة.

وينتقل كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) من استخدام الممارسات العقابية فقط ويتحول إلى استخدام الأساليب الإصلاحية التي تبني مجتمعات صحية، وتزيد من رأس المال الاجتماعي، وتقلل من السلوك المعادي للمجتمع، وتصلح الضرر، وتستعيد العلاقات. وينتقل الكتيب كذلك من التركيز الفردي على سلامة الطلاب إلى التركيز المتكامل الذي يعزز المجتمع المدرسي والشراكات الأسرية ويصل إلى نتائج عرقية عادلة من خلال الممارسات المناهضة للعنصرية.

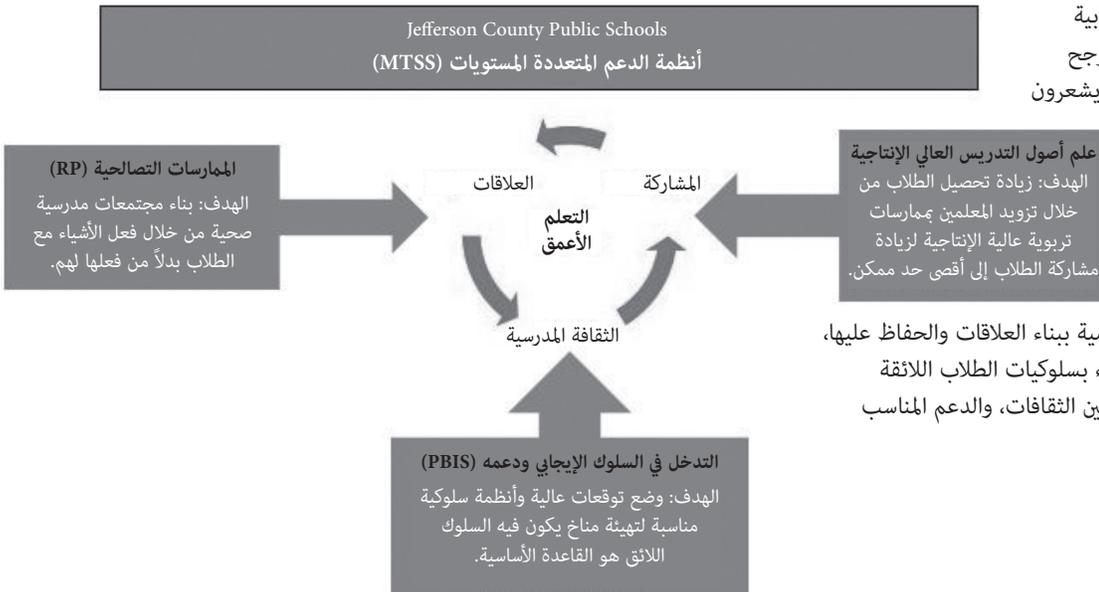
مجال التركيز 2: زيادة المشاركة

إنَّ زيادة مشاركة الطلاب تعني تخصيص التعلم (التعلم الأعمق، الاستراتيجية رقم 1.1.2 في رؤية 2020). ولتخصيص التعلم، يستخدم المعلمون العديد من الاستراتيجيات القائمة على الأبحاث التي تزيد من المشاركة. وتتضمن هذه الاستراتيجيات فرصاً متكررة للاستجابة، والنمذجة، والممارسة الموجهة والصادقة، والإجراءات الروتينية المنتسقة، والتعليم الذي يساعد المعلم في تسهيله، والملاحظات والتعليقات الإيجابية. كما يطبق المعلمون التدريس المستجيب ثقافياً والتعليم المتباين من أجل زيادة معدل مشاركة الطلاب. ويعمل المعلمون كذلك في مجتمعات التعلم المهني (PLCs) في مجال تحليل البيانات، الذي يساعدهم في تصميم خدماتهم التعليمية. وتشير الأبحاث إلى أن الطلاب الذين يشاركون بشكل أكثر فاعلية في التعلم من المحتمل بشكل أكثر أن يظهروا سلوكاً لائقاً. وبالنظر إلى أن السلوك والحياة الأكاديمية يسيران معاً جنباً إلى جنب، فإن منطقة JCSJ التعليمية توفر للمعلمين فرصاً على مدار العام لتحسين فهمهم لهذه الممارسات.

مجال التركيز 3: تعزيز العلاقات

تشير الأبحاث إلى أن العلاقات الإيجابية تساعد الطلاب على التعلم. ومن المرجح أن تُكَلِّل حياة الطلاب بالنجاح حين يشعرون بأن هناك ما يربطهم بأشخاص آخرين في مدرستهم ومجتمعهم الدراسي، ومن المحتمل أن تنخفض تصرفاتهم التي تؤدي إلى اضطراب البيئة المدرسية.

ونتيجة لالتزام منطقة JCSJ التعليمية ببناء العلاقات والحفاظ عليها، ينصب التركيز باستمرار على الاحتفاء بسلوكيات الطلاب اللائقة وتقديرها من خلال كفاءة التفاعل بين الثقافات، والدعم المناسب للعمر/النمو، والتواصل.



الحضور في المدرسة

يتعين على جميع الطلاب بموجب القانون الحضور في المدرسة يوميًا وفي الوقت المحدد، ويتعين عليهم كذلك حضور جميع الدروس. ولا يُعتبر التقاعس مجرد تأخر عن المدرسة كما يُفسَّر تقليديًا؛ بل إنه يُعرَّف بموجب القانون بأنه "أي قدر ضائع من الوقت التعليمي". ويشمل ذلك التأخر في الذهاب إلى المدرسة أو المغادرة قبل الموعد المحدد. ويتعين على الطلاب تسجيل الدخول في المدرسة في سجل الدخول إذا تأخروا عن الحضور في المدرسة أو تسجيل الخروج من المدرسة في سجل الخروج إذا غادروا المدرسة في أي وقت من اليوم التعليمي.

ما هو الغياب المزمّن؟

هل تعلم أنه في العام الماضي، تغيَّب ما يقرب من طالب من بين كل أربعة طلاب في منطقة JCPS التعليمية غيابًا مزمّنًا، مما يعني أنه تغيَّب عن 10 بالمائة أو أكثر من الوقت التعليمي؟ لماذا يُعتبر تقليل الغياب المزمّن أمرًا مهمًا جدًا؟

• يعاني الطلاب من مشكلات أكاديمية إذا فاتهم 10 بالمائة أو أكثر من أيام الدراسة.

• تشير الدراسات إلى أن الطلاب الذين تفوتهم أيام كثيرة في رياض الأطفال والصف الأول غالبًا ما يواجهون صعوبة في إتقان القراءة بنهاية الصف الثالث. ومن ثم فإن الذهاب إلى المدرسة بانتظام يساعد الطلاب على الشعور بمشاعر أفضل نحو المدرسة ونحو أنفسهم.

• عندما يتغيَّب الطلاب عن الحضور، تحصل المدارس على موارد أقل من الدولة، مما يؤدي إلى قلة الأموال المطلوبة لدفع أجور المعلمين وتكاليف المواد التعليمية. وينذر الغياب المزمّن في رياض الأطفال بغياب مزمّن في العام التالي، ومن ثم فإن أمهات حضور طلابنا الصغار هي الأخرى تؤثر على التمويل المستقبلي.

ما هو الغياب المزمّن؟ تُعرَّف وزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي (KDE) الغياب المزمّن بأنه أي طالب يتغيَّب عن 10 بالمائة أو أكثر من أيام الدراسة خلال العام الدراسي. ويختلف الغياب المزمّن عن الغياب من المدرسة (الذي يتناول فقط حالات الغياب بدون عذر) من حيث إنه يشمل أيام الغياب عن المدرسة لأي سبب - الغياب بعذر، والغياب بدون عذر، والاستبعاد من المدرسة.

ما هي الأسباب المحتملة للغياب من المدرسة؟

- العوائق - المرض وضعف الصحة، وضعف الرؤية، والعناية بالأسنان، وعدم أمان الطريق المؤدي إلى المدرسة، ووسائل النقل السيئة، والمشاركة في رعاية الأطفال أو قضاء الأحداث، والصدمة
- التجارب المدرسية السلبية - المعاناة الأكاديمية أو الاجتماعية، والتنمر، وعدم وجود تسهيلات مناسبة لحالات الإعاقة، وحالات الاستبعاد، والموقف السلبي للوالدين بسبب تجربتهما المدرسية، والحوادث التي تثير تجربة مؤلمة
- عدم المشاركة - عدم وجود مناهج دراسية ذات صلة ثقافيًا وباعثة على المشاركة، وعدم وجود علاقات ذات مغزى ومعنى مع الكبار في المدرسة، ووجود علاقات أقوى مع الأقران خارج المدرسة، والمناخ المدرسي غير المرغوب فيه، وعدم الحصول على ساعات دراسية معتمدة/عدم وجود خطط مستقبلية، والإعاقات غير المعروفة
- المفاهيم الخاطئة - لا يعتبر الغياب مشكلة إلا إذا كان بدون عذر، ولا يؤثر الغياب لمدة يومين في الشهر على التعلم، وإن الغيابات المتفرقة ليست مشكلة، ولا يُعتبر الحضور مهمًا إلا في الصفوف العليا.

كيف يمكن للموظفين دعم حضور الطلاب في المدرسة؟

• التعرّف على البيانات - حيث يمكن للموظفين تعقّب الطلاب الذين تغيّبوا عن المدرسة لأي سبب من الأسباب. ويُرجى العلم بأن التحديد المبكر للطلاب المعرضين للخطر واتجاهات التغيّب عن المدرسة سيساعد في الاتصال بأسر هؤلاء الطلاب وإجراء تدخلات محددة لتسوية الوضع. كما يمكن للموظفين الاستفادة من الأدوات الموجودة (مثل، أداة المثابرة حتى التخرج) لمساعدتك على مراقبة طفلك.

• التواصل مع المنزل - حيث يمكن للموظفين الكتابة إلى الأسر/مقدمي الخدمات أو الاتصال بهم في أقرب وقت ممكن باستخدام بيانات حضور الطلاب لزيادة الوعي لديهم. كما يمكنهم المساعدة في خطط العمل للتغلب على العوائق التي تعترض الطلاب.

• تحديد الأسباب الجذرية - حيث يمكن للموظفين تقييم الأسباب الشائعة للغياب. كما يمكنهم إقامة شراكات منزلية ومجتمعية إيجابية لبناء أنظمة داعمة (مثل الصحة والنقل والمناخ المدرسي).

ما الذي يمكن للآباء والأوصياء فعله لدعم حضور الطلاب؟

- وضع روتين منتظم لأوقات النوم والاستيقاظ.
- تجهيز الملابس والحقائب في الليلة السابقة.
- عدم ترك الطفل في المنزل إلا إذا كان مريضًا حقًا. ويُرجى الانتباه إلى أن الشكوى من آلام المعدة أو الصداع يمكن أن تكون علامة على القلق وليست سببًا للبقاء في المنزل والتغيّب عن المدرسة.
- التحدث إلى المعلمين أو مستشاري المدرسة أو أولياء الأمور الآخرين للحصول على المشورة بشأن كيفية جعل الطفل يشعر بالراحة والحماسة تجاه التعلم، إذا ظهرت على الطفل علامات القلق بشأن الذهاب إلى المدرسة.
- وضع خطط بديلة للحضور في المدرسة إذا حدث شيء ما، مثل الاتصال بأحد أفراد الأسرة أو جار أو أحد أولياء الأمور.
- تجنّب المواعيد الطبية والرحلات الطويلة أثناء فترات الدراسة.

هدف منطقة JCPS التعليمية:

96.5%

نسبة حضور

عدم الغياب أكثر من 6 أيام في السنة الدراسية

أطلقت منطقة JCPS التعليمية مبادرة #EVERYDAYCOUNTS في يناير من العام الدراسي 2019 لتزويد الآباء والطلاب وعامة الناس بمعلومات حول أهمية الحضور المدرسي المنتظم. وتوسّع المنطقة التعليمية كذلك إلى تحقيق هدف "عدم الغياب لأكثر من 6 أيام" على مستوى المنطقة لجميع طلاب. اطلع على المزيد على www.jcps.severydaycounts.com.

مكافحة السوك غير اللائق ودعم المتعرضين له بمنطقة JCPS التعليمية

- التقلبات المزاجية الشديدة
- الإكثار من شرب الكحول أو تعاطي المخدرات
- التخلي عن الممتلكات الثمينة

إذا لاحظت هذه العلامات التحذيرية، نوصيك بطلب المساعدة على الفور عن طريق الاتصال بطبيب طفلك أو مستشار المدرسة. وإذا كنت طالبًا وتشعر بقلق بشأن زميل لك، تَحَدَّثْ إلى شخص بالغ موثوق به على الفور بشأن مخاوفك. وفي حالة الطوارئ، يُرجى الاتصال برقم 1-911 أو الذهاب إلى أقرب غرفة طوارئ.

يُعتبر الآباء ومقدمو الرعاية وأفراد الأسرة جزءًا مهمًا من حياة أي شاب، ويشكلون دعمًا مهمًا للشباب الذي قد يواجه صعوبة في الحياة. ومن ضمن العوامل الاستباقية الأخرى التي تساعد في تقليل خطر إيذاء الطالب لنفسه أو إتيان سلوك غير لائق، الروابط القوية بين الأقران والمجتمع، والكشف المبكر عن الأمراض العقلية و/أو مشاكل تعاطي المخدرات وعلاجها، والحصول على خدمات الصحة العقلية القائمة على الأدلة وخدمات مكافحة وعلاج تعاطي المخدرات. وتجد فيما يلي موارد محددة وتدريبات معينة وأوجه دعم مقدمة من المنطقة التعليمية بشأن مكافحة التنمر والانتحار والإدمان. ويتم تشجيع الأسر والطلاب وموظفي منطقة JCPS التعليمية من أجل الحصول على هذه الموارد مع ظهور أول علامة للقلق. ونودُّ التنبيه مرة أخرى على أنَّ الصحة العقلية للطلاب ورفاهيتهم أمر بالغ الأهمية لنجاحهم وأولوية قصوى لدى منطقة JCPS التعليمية.

إنَّ سلامة الطلاب ورفاهيتهم أمر ذو أهمية قصوى ومكانة عليا لدى جميع موظفي منطقة JCPS التعليمية. وتعتبر مخاوف الصحة العامة الرئيسية الحالية، التي تحيط بالأطفال والشباب فيما يتعلق بتعاطي المخدرات والأمراض العقلية والتنمر والانتحار والصدمات العرقية، مصدر قلق كبير للمنطقة التعليمية أيضًا. ومن ثمَّ فإنَّ المنطقة تتخذ في الوقت الحالي العديد من الإجراءات الوقائية والتدخلية المعمول بها للتعامل مع التنمر والانتحار والإدمان ومسائل الصحة العقلية.

وإنَّ الطلاب المعرضين لخطر تعاطي المخدرات أو السلوك المرتبط بالانتحار قد يكونوا محاطين أيضًا بالعديد من العوامل الاجتماعية والشخصية. وقد تتعرض أيضًا فئات معينة، مثل المراهقين ومجتمع الميم وبعض الأقليات العرقية والإثنية، لخطر التنمر والعزلة الاجتماعية على نحو متزايد. ولذلك يجب أن يكون الجميع على دراية بعلامات إيذاء النفس أو الضيق والتدخل لمعالجتها على الفور. وتشمل هذه العلامات ما يلي:

- الحديث عن الرغبة في الموت
- البحث عن طرق لإيذاء النفس
- الشعور باليأس أو عدم وجود سبب للعيش
- تحدُّث الشخص عن كونه عبئًا على الآخرين
- التحدث عن الشعور بالقيود أو الألم الذي لا يطاق
- التصرف بقلق أو بتهور
- النوم القليل أو الكثير جدًّا
- الانسحاب أو الشعور بالعزلة

مكافحة التنمر ودعم المتعرضين له

2 الوصول إلى نظام الإبلاغ عبر الإنترنت عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني لمنطقة JCPS التعليمية على www.jefferson.kyschools.us، والنقر فوق أيقونة التنمر (الموجودة في الجزء العلوي من الصفحة) أو مربع الإبلاغ عن التنمر. وعند الإبلاغ عن حادثة، يمكن للأشخاص أن يفصحوا عن هويتهم أو يخفوها، حسب رغبتهم. وعند تلقي تقرير من خط الإبلاغ، يتم إعلام مدير المنطقة التعليمية ومدير المدرسة بالتقرير لتمكين المدرسة من بدء عملية التحقيق.

3 الاتصال برقم 1-888-393-6780 للوصول إلى خط الإبلاغ عن التنمر الخاص بمنطقة JCPS التعليمية.

إنَّ جميع حوادث التنمر المدرسي والإلكتروني، سواء تم الإبلاغ عنها عن طريق خط الإبلاغ أو من خلال مدير المدرسة، يتم التحقيق فيها وحلها وتوثيقها على مستوى المدرسة بما يتماشى مع بروتوكول المنطقة التعليمية. كما يُطلب من المدارس الإبلاغ عن مشكلات التنمر المستمرة للمنطقة التعليمية باستخدام إجراءات الإبلاغ والإرشادات الموضحة أعلاه.

الإجراءات المُتَّخَذَة في حالة عدم الدراسة

يمكن الإبلاغ عن المخاوف والتقارير ذات الصلة بالتنمر/التحرش الذي لا علاقة له بالمدرسة والذي يحدث خارج ساعات الدراسة وخارج أبنية المدرسة وخارج فترة العام الدراسي، من خلال خط الإبلاغ عن التنمر الخاص بمنطقة JCPS التعليمية. وعلى الرغم من أنه ستنتم مراجعة الحادث (الحوادث) من قبل إدارة المدرسة، إلا أنه لن يتم توثيقه في نظام Infinite Campus ولن يتعرض لإجراءات تأديبية. وسيتم توثيق المعلومات في CallsPlus Hotline Dashboard (لوحة معلومات الخط الساخن لـ CallsPlus).

إنَّ من حق جميع طلاب منطقة JCPS التعليمية أن يتعلَّموا ويكبروا في بيئة خالية من التنمر وآمنة ومزدهرة. ومن ثمَّ فإننا ملتزمون بضمان حصول الموظفين والطلاب على الموارد التي يحتاجون إليها لمنع أية مخاوف متعلقة بالتنمر المدرسي أو الإلكتروني أو الإبلاغ عنها أو الاستجابة لها.

وفقًا للمادة 158.148 من قانون كنتاكي المنقَّح (KRS)، يُعرَّف التنمر على النحو التالي:

- (1) (a) حسب ما هو مستخدم في هذا القسم، يُعرَّف "التنمر" بأنه أي سلوك لفظي أو جسدي أو اجتماعي غير مرغوب فيه بين الطلاب، ويتضمن اختلالاً حقيقياً أو متصوراً في القوة، ويتكرر أو يحتمل أن يتكرر:
1. يحدث في مباني المدرسة، أو في وسائل النقل التي ترعاها المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة؛ أو
2. يُعطّل العملية التعليمية.
- (b) لا يجوز تفسير هذا التعريف على أنه يحظر التبادل المدني للآراء أو النقاش أو الممارسات الثقافية المحمية بموجب الدستور الولائي أو الفيدرالي إذا كان الرأي المُعبَّر عنه لا يؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية مادياً أو جوهرياً.

التنمر الإلكتروني هو تنمر يحدث باستخدام التكنولوجيا الإلكترونية. ويشمل التنمر بشكل عام استخدام الافتراءات العنصرية والخطابات التي تحض على الكراهية.

إجراءات الإبلاغ عن التنمر

تأخذ منطقة JCPS التعليمية جميع مزاعم وادعاءات التنمر المدرسي والإلكتروني على محمل الجد. ومن ثمَّ فإنها تمتلك العديد من الوسائل والطرق التي يمكن للطلاب والآباء/الأوصياء والأقران والموظفين المعنيين الإبلاغ من خلالها عن حوادث التنمر المحتملة. وتتضمن هذه الطرق الخيارات التالية:

- (1) إبلاغ مدير المدرسة عن الحادث.

- **Comprehensive Cyberbullying Guide for Parents (الدليل الشامل للآباء بشأن التنمر الإلكتروني)** (تثقيف الآباء بشأن التنمر الإلكتروني)
- **ICPS Bullying Prevention LibGuide** (موارد عالية الجودة لمكافحة التنمر والتدخل لمنعه)
- **Anti Bullying Guidebook (دليل مكافحة التنمر)** (التعرف على التنمر ومكافحته ومنعه).
- **Easy OnTime** (معلومات عن توعية الشباب بالتنمر)
- **STEPS** (معلومات اتصال أخصائي الخدمة العامة)

مكافحة الانتحار ودعم المتعرضين له

إننا، في منطقة JCPS التعليمية، نسعى جاهدين لدعم احتياجات الصحة العقلية للطلاب. ونستخدم المناهج التدريبية الأربعة التالية القائمة على الأبحاث والمهتمة بمكافحة الانتحار من أجل الطلاب والموظفين: Signs of Suicide (علامات الانتحار)، و More Than Sad (أكثر من مجرد حزن)، و Lifelines (شرايين الحياة)، و Leads (التوجيهات). وقد استخدمنا في العام الماضي مجموعة من البرامج المدرجة لتقديم درس أكثر تفاعلية وجاذبية للطلاب والموظفين. ويمكن الاطلاع على موارد التدريب على مكافحة الانتحار هنا: <https://education.ky.gov/school/sdfs/Pages/Suicide-Prevention-and-Awareness.aspx> وت تتوفر نسخة إلكترونية لتدريب الآباء على <https://drive.google.com/file/d/1w1zH24YZmQ1zFaX3nw-fANcnnhy3GAQ3H/view?usp=sharing>. وإذا كان الطلاب أو المعلمون أو الآباء قلقين بشأن صحة الطلاب العقلية أو بشأن صحتهم العقلية، فيتم تشجيعهم على التواصل مع مستشار المدرسة أو أخصائي الصحة العقلية المحلي. وفي حالة الطوارئ، يُرجى الاتصال برقم 9-1-1 أو الذهاب إلى أقرب غرفة طوارئ للحصول على المساعدة.

وفي عام 2019، تم تعديل المادة 156.095 من قانون كنتاكي المنقح (KRS) لإلزام جميع طلاب المدارس الإعدادية والثانوية العامة بالتدريب على مكافحة الانتحار بحلول الخامس عشر من سبتمبر من كل عام دراسي.

كما إن منطقة JCPS التعليمية تتولى تدريب طلاب الصف الخامس على مكافحة الانتحار باستخدام منهج Lifelines (شرايين الحياة) المصمم خصيصاً للطلاب الأصغر سناً. وعلاوة على ذلك، تنص المادة 156.095 من قانون كنتاكي المنقح (KRS) على أن يتلقى جميع موظفي المنطقة التعليمية، الذين تتطلب مهام عملهم اتصالاً مباشراً مع الطلاب المسجلين من الصف السادس (6) وحتى الثاني عشر (12)، تدريباً لمدة ساعة واحدة على مكافحة الانتحار كل عام. وبالإضافة إلى المتطلبات التشريعية، يتلقى معلمو وموظفو المدارس الابتدائية تدريبات على مكافحة الانتحار.

الموارد وشركاء المجتمع:

- The Brook: (502) 426-6380
- University of Louisville (UofL) Peace Hospital: (502) 451-3333
- Seven Counties: (502) 589-8070
- Wellstone: (812) 284-8000
- National Suicide Prevention Hotline: 1-800-273-8255
- National Crisis Text Line: كلمة CONNECT إلى 741741
- American Foundation for Suicide Prevention: <https://afsp.org/>
- Ask a Nurse: Suicide Prevention Video: <https://www.youtube.com/watch?v=4iY9ZLkaOt0&feature=youtu.be>

سيُصل مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالطلاب المقصود وبوالديه لمناقشة طبيعة الشكوى وخطورتها، وتوفير الموارد اللازمة لمساعدة الطالب، وتحديد الخطوات الضرورية للمضي قدماً بعد الحدث. ويجب توثيق عملية الاتصال بالوالد في علامة تبويب PLP في نظام Infinite Campus. وسيعاد "نموذج إجراءات الخط الساخن للامتنال" إلى مكتب المشرف المساعد المناسب خلال الوقت المخصص وسيتم توثيقه في CallsPlus Hotline Dashboard (لوحة معلومات الخط الساخن لـ CallsPlus).

برنامج أوليوس لمكافحة التنمر

يُعرف برنامج أوليوس لمكافحة التنمر (OBPP) بأنه برنامج شامل يُطبَّق على مستوى المدرسة، ويشمل المجتمع المدرسي بأكمله، ويأخذ شكل التدخلات التي تحدث على مستوى المدرسة وأنشطة الفصل الدراسي والتدخلات الفردية. ويُرجى العلم بأن الحد من التنمر يتطلب تغيير المناخ المدرسي والأعراف الاجتماعية فيما يتعلق بالتنمر. كما يجب أن يصبح تعرض الطفل للتنمر أو الاستبعاد أمراً معيارياً يستوجب على الموظفين والطلاب أن يبلغوا عنه وأن يتخذوا بشأنه إجراءات. وتعتبر لجنة أوليوس لتنسيق مكافحة التنمر (BPCC) مجموعة تمثيلية من المدرسة. ونحن نهدف إلى تدريب جميع هذه اللجان لتؤدي دورها على أكمل وجه في جميع المدارس. كما تخضع هذه اللجان لتدريب شامل ومنظم تنظيماً تاماً لمدة يومين من قبل مدرب - استشاري معتمد من أوليوس. وتجتمع هذه اللجنة مرة واحدة على الأقل شهرياً للتخطيط لأنشطة مكافحة التنمر؛ وتدريب الموظفين والطلاب والآباء وتحفيزهم؛ والتأكد من تركيز الجهود واستمراريتها.

سياسة مكافحة التنمر المدرسي الموضوعية بواسطة مجلس

اتخاذ القرار في المدرسة

يجب أن يكون لدى جميع مدارس منطقة JCPS التعليمية سياسة مكافحة تنمر تشمل التنمر الإلكتروني، ويضعها مجلس اتخاذ القرار في المدرسة (SBDM). ويُرجى العلم بأنه يجري مراجعة السياسة سنوياً لإبلاغ/تذكير أصحاب المصلحة بالتوقعات والعمليات والإجراءات؛ وتحديد ما إذا كانت هناك أية تعديلات يتعين إجراؤها؛ والتأكد من وجود طرق آمنة وسهلة الاستخدام لأصحاب المصلحة للإبلاغ عن مخاوفهم على مستوى المدرسة. وبالإضافة إلى ذلك، ستضمن المدارس دراية أصحاب المصلحة بالموارد الإلكترونية للمنطقة التعليمية فيما يتعلق بالإبلاغ عن التنمر وموارد دعم المتعرضين للتنمر.

موقع JCPS الإلكتروني لمكافحة التنمر

<https://www.jefferson.kyschools.us/student-support/bullying>

يتضمن الموقع الإلكتروني الموارد التالية:

- معلومات اتصال خاصة بالأقسام
- تعريف التنمر
- بروتوكول للإبلاغ
- علامات تحذيرية
- مكافحة
- نشرة إخبارية نصف شهرية (مركز مكافحة التنمر)
- مواقع إلكترونية:

— Stopbullying.gov (وزارة الصحة والخدمات الإنسانية الأمريكية)

— Kentucky Center for School Safety (مركز كنتاكي للسلامة

المدرسية) (تثقيف الأسر بشأن السلامة المدرسية)

— Pacer.org (موارد مكافحة التنمر)

— National Online Safety (استراتيجيات عملية للسلامة عبر الإنترنت)

مكافحة الإدمان ودعم تعافي المدمنين

تسعى منطقة JCPS التعليمية سعيًا حثيثًا من أجل ضمان سلامة جميع طلابها من خلال التأكد من تقديم الدعم اللازم للطلاب المدمنين للكحول والتبغ والسجائر الإلكترونية وغيرها من المخدرات. ويُرجى الانتباه إلى أن الطلاب الذين يجلبون أو يستخدمون الكحول أو التبغ أو أي مخدرات أخرى سيخضعون للإجراءات التأديبية الموضحة في كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH). ومع ذلك، يجب أن يحصل الطلاب أيضًا على معلومات وقائية وموارد مناسبة تتعلق باستخدام أو إساءة استخدام هذه المواد الخاضعة للرقابة. ويمكن الحصول على الدعم والاطلاع على معلومات إضافية في المواقع التالية:

الموارد وشركاء المجتمع

Bradford Group/Innerview

(502) 491-3799

4229 Bardstown Rd., #311, Louisville, KY 40218

- تقبل جميع خطط التأمين الطبي الرئيسية (خاصة)
- يغطي برنامج Medicaid حالات إزالة السموم فقط.
- يخدم المراهقين الذين تزيد أعمارهم عن 13 عامًا

Maryhurst

(502) 438-9639

1015 Dorsey Ln., Louisville, KY 40223

3201 Portland Ave., Louisville, KY 40212

<https://www.maryhurst.org/services/youthfamily-counseling>

استشارات للمرضى الخارجيين من المراهقين والأسر

Haven Family Services

جوش شويتمان، مشرف البرنامج: (502) 458-1171

<https://www.boysandgirlshaven.org/program-overview/haven-family-services/>

- علاج تعاطي المخدرات لدى المرضى الخارجيين من الأطفال والمراهقين حتى سن 21 عامًا
- تُقدّم الخدمات في المكتب أو المنزل أو المدرسة

Parent Support/Drug-Free Kids Parent Hotline

(855) DRUGFREE/(855) 378-4373

<http://drugfree.org>

احصل على مساعدة فردية لعلاج مشكلة تعاطي طفلك للمواد المخدرة. "إنّ لدينا متخصصين مدربين وحاصلين على درجات الماجستير ومستعدين للاستماع إليك ومساعدتك في الرد على أسئلتك ووضع خطة عمل لمساعدة أحبائك. ويُرجى العلم بأننا نقدم الدعم باللغتين الإنجليزية والإسبانية."

12-Step Support Groups

Alcoholics Anonymous (AA): (502) 582-1849

www.louisvilleaa.org

Narcotics Anonymous (NA): (502) 569-1969

www.nalouisville.org

Al-Anon and Alateen: (502) 458-1234

www.kyal-anon.org

Casey's Law

العلاج الإرادي لتعاطي المخدرات/الإدمان

<http://caseyslaw.org>

Seven Counties Services

(502) 589-8070

914 E. Broadway, 3rd Floor, Louisville, KY 40204

- يقدم مجموعة من الخدمات ذات الصلة بالمواد المخدرة، تتضمن ما يلي:
- التدخل المبكر: التقييم الموجز، وجلسات تثقيف الشباب والآباء ودعمهم، والمساعدة من خلال الإشارة إلى موارد المجتمع الأخرى المطلوبة، وإدارة الحالات، والمتابعة
- برنامج المرضى الخارجيين المكثف للمراهقين (IOP): يجتمع لمدة ثلاث ساعات، ثلاث مرات في الأسبوع، وهو مصمم لعلاج الشباب المدمنين للكحول و/ أو المخدرات
- خدمات علاج الأمراض النفسية الحادة للأطفال: علاج مكثف للمرضى الخارجيين، الذين تتراوح أعمارهم من 3 أعوام إلى 18 عامًا
- برنامج التعافي الأسري (FRP): خدمات العلاج في المنزل
- وحدة استقرار أزمات الأطفال (CSU): للأشخاص الذين تتراوح أعمارهم من 3 أعوام إلى 18 عامًا

The Brook

(502) 426-6380

8521 LaGrange Rd., Louisville, KY 40242

- برنامج STAR: إعادة تأهيل المرضى الداخليين المراهقين (الذين تتراوح أعمارهم من 13 إلى 18 عامًا) في الموقع لمدة 8 أسابيع
- العلاج المكثف للمرضى الخارجيين 20/IOP) جلسة
- تستخدم مستشفى The Brook نموذج التحديات السبعة للتعافي في جميع مستويات الرعاية. وتُجرى تقييمات مجانية لمستوى الرعاية على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع. وتقبل المستشفى التأمينات التجارية وجميع منظمات الرعاية المدارة (MCOs) التابعة لبرنامج Medicaid.

Our Lady of Peace (OLOP)

(502) 451-3333

2020 Newburg Rd., Louisville, KY 40205

- المرضى الداخليون ذوو الحالات المرضية الحادة (الاضطرابات النفسية واضرابات تعاطي المخدرات)
- Crossroads: استشفاء جزئي وعلاج يومي مكثف من الإثنين إلى الجمعة
- تستخدم مستشفى OLOP نموذج التحديات السبعة للتعافي في جميع مستويات الرعاية. وتُجرى تقييمات مجانية لمستوى الرعاية على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع. وتقبل المستشفى التأمينات التجارية وجميع منظمات الرعاية المدارة (MCOs) التابعة لبرنامج Medicaid.

The Morton Center

(502) 456-1025

1028 Barrett Ave., Louisville, KY 40204

www.themortoncenter.org

- برنامج التعافي المبكر للمراهقين (يشمل برنامج المرضى الخارجيين المكثف)
- يكون العلاج المكثف مصحوبًا بعلاج جماعي وتعبيري وأسري وفردى، بالإضافة إلى التعليم، مع تقليل الكثافة.
- يُنصح بمشاركة الأسرة في هذا البرنامج بشدة.
- يمكن تحصيل الفواتير من خلال معظم خطط التأمين

حقوق ومسؤوليات مجتمع منطقة JCPS التعليمية بأكملها

إنّ دعم السلوك اللائق للطلاب يتطلب مستوى عالٍ من الالتزام من الطلاب أنفسهم، ومن والآباء/الأوصياء والموظفين والمديرين وأعضاء مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE). وتتمتع هذه المجموعات بحقوق وتقع على عاتقها مسؤوليات مصممة لتعكس الاحترام المتبادل والمساءلة المطلوبة من جميع الأشخاص المشاركين في عملية دعم سلوك الطلاب. ويتم توضيح حقوق كل مجموعها ومسؤولياتها في هذا القسم.

حقوق الآباء/الأوصياء ومسؤولياتهم	حقوق الطلاب ومسؤولياتهم
<p>حقوق الآباء/الأوصياء:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة. • الشعور بالترحيب والتقدير والارتباط بموظفي المدرسة والمجتمع المدرسي. • الحصول على الفرص المتاحة لتعلم توقعات السلوك المدرسي. • الحصول على نسخة مكتوبة من كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) وشرح واضح له، بما في ذلك عملية الطعن على القرارات التأديبية. • العمل والتعاون مع موظفي المدرسة لدعم تعلم أطفالهم وموهم الصحي في المنزل والمدرسة. • إجراء اتصالات منتظمة وهادفة وثنائية الاتجاه مع موظفي المدرسة فيما يتعلق بالتقدم الأكاديمي والسلوكي لأطفالهم. ويتضمن ذلك حقهم في أن يتم إخطارهم في الوقت المناسب في حالة طرد أطفالهم من البيئة التعليمية لفترة طويلة من الوقت بسبب سلوكهم. • مراقبة التقدم الأكاديمي للطلاب (من خلال Parent Portal (بوابة الآباء) على سبيل المثال). • المشاركة الفعالة مع موظفي المدرسة لحل المشاكل ذات الصلة بسلوك الطفل. • الدفاع عن أطفالهم والإبلاغ عن أي معاملة غير عادلة لشخص في السلطة. 	<p>حقوق الطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة. • الحضور في المدرسة والمشاركة كأعضاء محترمين في المجتمع المدرسي. • التعلم في بيئة آمنة خالية من التنمر والتحرش والتمييز. • تلقي التعليم اللازم من أجل التعرف على توقعات السلوك المدرسي والمهارات الاجتماعية والانفعالية. • الحصول إلى الدعم الملائم والخدمات المناسبة للنجاح في المدرسة. • الحصول على نسخة مكتوبة من كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) وشرح واضح له، بما في ذلك عملية الطعن على القرارات التأديبية. • الإخبار عن دورهم في القصة و/ أو الإبلاغ عن معاملة غير عادلة لشخص في السلطة. • المشاركة في عملية صنع القرار لتحديد التدخلات والإجراءات التأديبية التي ستُستخدَم في المسائل التأديبية. • الاستمتاع بالخصوصية الشخصية. فلا يجوز تفتيش المتعلقات الشخصية إلا إذا كان لدى الناظر شك منطقي في أن الطالب يمتلك أدلة على جريمة أو سلع مسروقة أو مخدرات أو أسلحة أو أشياء أخرى غير قانونية أو محظورة (سياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE)). • اصطحاب أحد الوالدين/وصي أو مُحامٍ للحضور في المقابلات الخاصة بإعادة القبول بعد الاستبعاد خارج المدرسة.
<p>مسؤوليات الآباء/الأوصياء:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إظهار الاحترام والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين. • توفير رقم هاتف صالح للمدارس للتواصل مع الأسر بشكل فعال. • مراجعة محتوى كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) مع أطفالهم. فهم توقعات السلوك المدرسي. • العمل مع المدرسة كشركاء متعاونين. وهذا يشمل العمل مع الموظفين من أجل تعزيز نقاط القوة لدى أطفالهم، ودعم هؤلاء الأطفال لإجراء تغييرات في سلوكياتهم حسب الحاجة. • إبلاغ مسؤولي المدرسة عن مخاوفهم في الوقت المناسب وبأسلوب محترم. • دعم أطفالهم لحل المشاكل سلمياً أثناء تواجدهم في المدرسة من أجل المساهمة في توفير مناخ مدرسي آمن وإيجابي. وهذا يشمل مساعدة الأطفال على التعبير عن غضبهم دون استخدام هجوم لفظي أو عنف جسدي. 	<p>مسؤوليات الطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إظهار الاحترام والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين. • الحضور إلى المدرسة يومياً، والاستعداد لتلقي الدروس، والمشاركة في أنشطة الفصل المدرسي، وإكمال جميع الواجبات المدرسية. • المساهمة في إيجاد بيئة تعليمية آمنة من خلال ضبط سلوكياتهم والإبلاغ عن المواقف المؤذية أو الخطيرة إلى شخص بالغ. • فهم واتباع جميع قواعد المدرسة والتعليمات التي يقدمها موظفو المدرسة. • إحضار المواد المسموح بها فقط إلى المدرسة. • إبلاغ الآباء/الأوصياء بالقضايا المتعلقة بالمدرسة وإعطائهم أي مواد تُرسلها المدرسة أو المنطقة التعليمية إلى المنزل.

حقوق مديري المدارس ومسؤولياتهم

حقوق مديري المدارس:

- ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة.
- العمل في بيئة آمنة تعزز أداء الموظفين وتعلم الطلاب.
- الحصول إلى الدعم المناسب من المكتب المركزي للمنطقة التعليمية من أجل خلق بيئة مدرسية مزدهرة وباعثة على الاحترام والمشاركة وناطقة بالحياة وذات صلة ثقافيًا، ومن أجل الحفاظ على هذه البيئة.

مسؤوليات مديري المدارس:

- إظهار الاحترام والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين.
- إجراء تدخلات مقصودة ومُراعية للأعراف لمحاولة تقليل نتائج السلوك غير المناسب للطلاب ووضع خطط للمراقبة والتقييم.
- تعزيز العلاقات الإيجابية المستمرة مع جميع الطلاب والأسر.
- خلق مناخ مدرسي آمن يهتم بالطلاب ويعزز عملية التعليم.
- تشجيع الأسر على المشاركة في عملية التعلم، سواء في الفصل أو في المنزل.
- إنشاء نظام إدارة على مستوى المدرسة ومراقبته وتقييمه.
- الترحيب بالآباء/الأوصياء كشركاء مهمين في عملية تعلم أطفالهم. وذلك يتضمن خلق فرص للتواصل المنتظم والثنائي الاتجاه، والمشاركة النشطة في الاجتماعات المخصصة لحل المشاكل من خلال ملاءمة الجداول الزمنية وتلبية الاحتياجات اللغوية.
- مراجعة كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) مع الطلاب والموظفين والآباء في بداية كل عام دراسي، وإعادة مراجعته حسب الضرورة طوال العام.
- إرشاد فريق القيادة المدرسية وفريق دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم لاستخدام ومراجعة بيانات السلوكيات السائدة على مستوى المدرسة وتقييم فعالية التدخلات السلوكية. ويشمل ذلك بيانات المراقبة لتحديد الفوارق ومعالجتها.
- التأكد من أن جميع موظفي المدرسة يلبون التوقعات الموضحة في قسم "حقوق المعلمين/الموظفين ومسؤولياتهم".
- دعم الموظفين أثناء تنفيذ التدخلات السلوكية المناسبة.
- تطبيق كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) على نحو عادل ومنصف ومتسق، والتسجيل الدقيق لسلوك الطلاب غير اللائق والتدخلات والإجراءات التأديبية المستخدمة لتعديل هذا السلوك وفقًا للبروتوكول المعمول به.
- اتباع إجراءات طرد الطلاب من البيئة التعليمية.
- إخطار الآباء على الفور إذا أدى سلوك غير لائق للطلاب إلى استبعاده خارج المدرسة.
- إخطار الآباء، في الوقت المناسب، بالسلوك غير اللائق والإجراءات التأديبية الذي يُستخدم ضده، في حالة عدم الاستبعاد خارج المدرسة.
- احترام حق الطلاب في الخصوصية الشخصية. فلا يجوز تفتيش المتعلقات الشخصية إلا إذا كان لدى الناظر شك منطقي في أن الطالب يمتلك أدلة على جريمة أو سلع مسروقة أو مخدرات أو أسلحة أو أشياء أخرى غير قانونية أو محظورة (سياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE)).
- متابعة حالات التنمر على الفور عند تلقي تقارير بشأنها، على النحو المطلوب بموجب سياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE).
- الرد على تقارير التنمر على الفور وفقًا لسياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE).
- التأكد من اتباع إجراءات إدخال البيانات الدقيقة والكاملة، والتأكد من استخدام أنظمة جمع البيانات ومراقبتها وتقييمها على مستوى المدرسة. ويشمل ذلك استخدام بيانات مفصلة لتخصيص الموارد لدعم سلوك الطلاب وتقييم فعالية البرنامج والموظفين.

حقوق المعلمين/الموظفين ومسؤولياتهم

حقوق المعلمين/الموظفين:

- ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة.
- العمل في بيئة آمنة تعزز أداء الموظفين وتعلم الطلاب.
- الحصول على فرص للتطوير والتدريب المهني من أجل المساعدة في خلق بيئة صديقة مزدهرة وباعثة على الاحترام والمشاركة وناطقة بالحياة وذات صلة ثقافيًا، ومن أجل الحفاظ على هذه البيئة.
- الحصول إلى الدعم اللازم لمعالجة سلوك الطلاب حين يتعذر التعامل مع مثل هذا السلوك داخل بيئة الفصل المدرسي.

مسؤوليات المعلمين/الموظفين:

- إظهار الاحترام والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين.
- إجراء تدخلات مقصودة ومُراعية للأعراف لمحاولة تقليل نتائج السلوك غير المناسب للطلاب ووضع خطط للمراقبة والتقييم.
- تعزيز العلاقات الإيجابية المستمرة مع جميع الطلاب والأسر.
- تشجيع الأسر على المشاركة في عملية التعلم، سواء في الفصل أو في المنزل.
- إنشاء فصل دراسي مناسب وتوفر مناخ مدرسي إيجابي لجميع الطلاب، باستخدام استراتيجيات إدارة الصفوف الفعالة التي تتضمن جميع البيئات المدرسية.
- تعليم التوقعات السلوكية وإقرارها وتعزيزها بشكل صريح.
- تطبيق نظام دعم متعدد المستويات (MTSS).
- تقديم خدمات تعليمية ذات صلة بالمهارات الاجتماعية والانفعالية ومتوافقة مع أنظمة الدعم المتعددة المستويات (MTSS) الخاصة بالمنطقة التعليمية.
- التدخل الفوري في حالة حدوث سلوك غير لائق. ويشمل هذا التدخل تقديم ملاحظات تصحيحية، وإعادة تدريس التوقعات السلوكية، واتباع برامج التعليم الفردي (IEPs) وخطط دعم سلوك الطلاب، والالتزام بإجراءات طرد الطلاب من البيئة التعليمية عند الحاجة.
- العمل مع الطلاب وآبائهم/الأوصياء عليهم لتحديد وتنفيذ ومراقبة التدخلات السلوكية التي تدعم الطلاب في تغيير سلوكهم، باستخدام نظام دعم تقدمي.
- تطبيق كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) على نحو عادل ومنصف ومتسق، وتسجيل سلوك الطلاب غير اللائق بدقة وفقًا للبروتوكول المعمول به.
- احترام حق الطلاب في الخصوصية الشخصية. فلا يجوز تفتيش المتعلقات الشخصية إلا إذا كان لدى الناظر شك منطقي في أن الطالب يمتلك أدلة على جريمة أو سلع مسروقة أو مخدرات أو أسلحة أو أشياء أخرى غير قانونية أو محظورة (سياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE)).
- متابعة حالات التنمر على الفور عند تلقي تقارير بشأنها، على النحو المطلوب بموجب سياسة مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE).

حقوق مجلس التعليم ومسؤولياته
حقوق أعضاء مجلس التعليم:
• ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة.
مسؤوليات أعضاء مجلس التعليم:
<ul style="list-style-type: none"> • إظهار الاحترام والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين. • استخدام البيانات النوعية والكمية لتقييم أو قبول أو رفض السياسات التي تعزز البيانات المدرسية المزدهرة والباعثة على الاحترام والمشاركة والناضجة بالحياة وذات صلة ثقافيًا. • التأكد من أن مديري المنطقة التعليمية يستخدمون أنظمة مناسبة لجمع البيانات ومراقبتها وتقييمها. • تلقي تقارير منتظمة عن البيانات. • توفيق قيام المدارس بوضع خطط قائمة على الأبحاث والبيانات وتنفيذها بغية تقليل وقت التعلم الضائع وعدم التناسب في الإجراءات التأديبية التي يخضع لها الطلاب.

حماية الطلاب ذوي الإعاقة

لا يوجد في هذا الكتيب ما يحل محل أو يقوم مقام أي حقوق طلابية مضمونة بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (IDEA) أو القانون الولائي. ويحق للطلاب ذوي الإعاقة دائماً الحصول على الحقوق والحماية الممنوحة لهم بموجب القانون الولائي والفيدرالي، ولا يجوز استبعادهم من بيئة التعلم ما لم يكن ذلك وفقاً للقانون.

حقوق المكتب المركزي ومسؤولياته
حقوق موظفي المكتب المركزي:
<ul style="list-style-type: none"> • ضرورة معاملتهم بلطف واحترام وكرامة. • العمل في بيئة آمنة تعزز أداء الموظفين.
مسؤوليات موظفي المكتب المركزي:
<ul style="list-style-type: none"> • إظهار الاحترام والمجاملة والكرامة لجميع الطلاب والموظفين والأسر وزوار المدرسة/المنطقة التعليمية. ويشمل ذلك احترام الفروق الفردية والتنوع الثقافي وممتلكات الآخرين. • إجراء تدخلات مقصودة ومُراعِيَة للأعراق لمحاولة تقليل نتائج السلوك غير المناسب للطلاب ووضع خطط للمراقبة والتقييم. • تزويد المدارس بالموارد اللازمة، والتطوير المهني المطلوب، والمساعدة الفنية الضرورية لتنفيذ كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH). • إبلاغ جميع موظفي المنطقة التعليمية بأن خلق الثقافة المدرسية الإيجابية وترسيخها، ودعم السلوك الإيجابي للطلاب، وتحديد التدخلات والإجراءات التأديبية المناسبة من أهم أولويات المنطقة التعليمية. • التأكد من أن الأنظمة الدقيقة لجمع البيانات ومراقبتها وتقييمها متوفرة ومُستخدمة على مستوى المدرسة والمنطقة التعليمية. ويشمل ذلك استخدام بيانات مفصلة لتخصيص الموارد لدعم سلوك الطلاب وتقييم فعالية البرنامج والموظفين. • خلق مناخ مدرسي آمن ومهتم بالرعاية لجميع الأطراف الموجودة في المنطقة التعليمية. • المشاركة في عملية المراقبة المستمرة لتنفيذ كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) واتخاذ الإجراءات المناسبة حسب الحاجة لضمان تطبيقه على نحو عادل ومنصف.

اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي لبرامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

تلتزم منطقة JCPS التعليمية بتطبيق أنظمة دعم السلوك تطبيقاً عادلاً ومنصفاً لجميع الطلاب. وللحصول على معلومات عن الطلاب ذوي الإعاقة، بمن فيهم الطلاب الموجودين في عملية الإحالة، بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (IDEA)، يُرجى الرجوع إلى الباب 707 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المواد من 1:002 إلى 1:380. وللحصول على معلومات عن الطلاب ذوي الإعاقة بموجب المادة 504، يُرجى الرجوع إلى دليل المادة 504 الصادر عن منطقة JCPS التعليمية (<https://drive.google.com/file/d/1w1Rs6Mnoe8TrvIjzWnth38LE510ZqRzq/view>)

- **KAR 1:270** برنامج موجّه تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة بولاية كنتاكي (الصفحة 2)
- **KAR 1:002** التعريفات (الصفحة 3)
- **KAR 1:290** التعليم العام المجاني المناسب (الصفحة 11)
- **KAR 1:300** تحديد الطفل وتقييمه وإعادة تقييمه (الصفحة 14)
- **KAR 1:310** تحديد الأهلية (الصفحة 18)
- **KAR 1:320** برنامج التعليم الفردي (الصفحة 21)
- **KAR 1:340** الضمانات الإجرائية/الشكاوى (الصفحة 28)
- **KAR 1:350** قرارات تحدي المستوى (الصفحة 39)
- **KAR 1:360** سرية المعلومات (الصفحة 41)
- **KAR 1:370** الأطفال ذوو الإعاقة في المدارس الخاصة (الصفحة 43)
- **KAR 1:380** المراقبة واسترداد الأموال (الصفحة 48)
- **الفهرس** (الصفحة 52)

KAR 1:002-707 KAR 1:380 707

التعليم العام المجاني المناسب. (1) تُقدّم وكالة تعليم محلية (LEA) تعليمًا عامًا مجانيًا مناسبًا (FAPE) لجميع الأطفال ذوي الإعاقة الذين تتراوح أعمارهم ما بين ثلاثة (3) أعوام وواحد وعشرين (21) عامًا ويقومون داخل حدود منطقتها التعليمية ولم يحصلوا على شهادة دراسة ثانوية، بمن فيهم الأطفال ذوي الإعاقة الذين تم استبعادهم أو طردهم لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية في العام الدراسي. ويُقدّم التعليم العام المجاني المناسب (FAPE) لكل طفل ذي إعاقة، رغم عدم فشله أو رسوبه في دورة تدريبية ورغم نجاحه من صف إلى صف، بناءً على احتياجات الطفل الفريدة وليس على إعاقته. ولا يُطلب من وكالة تعليم محلية (LEA) تقديم تعليم عام مجاني مناسب (FAPE) لطلاب بالغ من العمر ثمانية عشر (18) عامًا أو أكثر وموجود في منشأة إصلاحية للبالغين، إذا لم يُصنّف الطالب، في منشأة تعليمية قبل وضعه في منشأة إصلاحية، على أنه طفل معاق ولم يُسجّل في برنامج تعليم فردي (IEP).

ويمكن للآباء/الأوصياء أيضاً طلب نسخة من المعلومات المذكورة آنفاً عن طريق التوصل مع إدارة مدرستهم أو رئيس برنامج تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) على العنوان التالي: VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218 أو على رقم 485-3890 (502).

أفضل الممارسات المبنية على الأدلة لدعم سلوك الطلاب

يمكن الاطلاع على خطة منطقة JCPS التعليمية لأنظمة الدعم المتعددة المستويات (MTSS)، بما في ذلك أشكال التدخل المتدرج التي نقدمها من أجل الدعم الأكاديمي والسلوكي، في دليل أنظمة الدعم المتعددة المستويات (MTSS) على <https://sites.google.com/jefferson.kyschools.us/jcpsmtss/home>

الفصول الدراسية والدعم المقدم من المعلم

تساعد أنظمة الدعم الاستباقي جميع الطلاب على تحقيق النجاح الاجتماعي والانفعالي والأكاديمي. كما إنَّ الدعم الاستباقي يقدم توقعات واضحة ومتسقة ليتعرّف كل طالب على ما هو متوقع في البيئة المدرسية بالضبط. وعندما يُظهر الطالب سلوكًا غير لائق، يحدد المعلم سبب هذا السلوك ويتخذ إجراءات مناسبة للحد منه والقضاء عليه. ويعمل المعلم كذلك على تعديل الظروف التي تساعد على دوام هذا السلوك غير اللائق، وإلغاء الإجراءات العقابية، وتنفيذ الاستجابات التصالحية، وبالتالي خلق بيئة تعليمية آمنة يسودها جو من الاحترام.

- خلق مناخ صفّي متجاوب ثقافيًا.
- خلق توقعات إيجابية يتم تحديدها وتعليمها والحفاظ عليها بوضوح في جميع الأماكن.
- تدريس وإعادة تدريس التوقعات الصفّية على مدار العام (مثل، الأعمال الروتينية والانتقالات والإجراءات، خاصة بعد الإجازات).
- إشراك الطلاب في وضع معايير الفصل الدراسي.
- وضع نماذج للتوقعات وتنفيذ هذه التوقعات في البيئة المناسبة (مثل، العمل الجماعي والعمل الفردي).
- استخدام استراتيجيات التصحيح المسبق لتذكير الطلاب بالتوقعات قبل المهمة التالية.
- استخدام التفاعلات الإيجابية على نحو أكثر من التفاعلات التصحيحية (بنسبة 4:1) بين الموظفين والطلاب، وبين الطلاب أنفسهم، وبين الموظفين أنفسهم.
- إعداد أنظمة الفصول الدراسية وأساليب الشكر والتقدير التي تدعم مشاركة الطلاب وتعزز السلوك اللائق.
- إتاحة الفرص للطلاب للمشاركة في عملياتهم التعليمية بنشاط.
- تقديم ملاحظات إيجابية فورية عندما يلبى الطلاب التوقعات أو يفوقونها.
- بناء علاقات إيجابية مع الطلاب والأسر (مثل، استخدام حلقات الممارسات التصالحية).
- التواصل والتعاون مع والد الطالب أو الوصي عليه.
- تقديم دروس حول المكافحة والوقاية (مثل، التعلم الاجتماعي والانفعالي، ومكافحة التنمر، ومكافحة الانتحار، والممارسات الواعية بالصدمات).
- وضع إطار للدرس من خلال إعطاء الطلاب أهداف التعلم ومعايير النجاح.

- قياس تأثير الدعم الاستباقي على تعلم الطلاب من خلال الملاحظات التي تُقدّم في الوقت المناسب. <https://www.jefferson.kyschools.us/department/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-2-feedback>
- المشاركة في التقييمات التكوينية الجارية. <https://www.jefferson.kyschools.us/department/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-3-formative-assessment>
- المشاركة في مجموعة متنوعة من طرق التدريس والمجموعات التعاونية التي تدعم تعلم الطلاب. <https://www.jefferson.kyschools.us/department/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-4-modes-instruction-student-practice>
- إتاحة الفرصة للطلاب لأن يكونوا مرشدين في تعلمهم من خلال تحديد الأهداف والتقييم الذاتي. <https://www.jefferson.kyschools.us/department/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-5-self-assessment-reflection>
- إعداد أنظمة الفصل الدراسي التي تدعم مشاركة الطلاب وتعزز السلوك اللائق.
- المشاركة في التقييم الذاتي لممارسات الفصل الدراسي لتحديد الخطوات القادمة. <https://www.jefferson.kyschools.us/sites/default/files/Classroom%20Systems%20Teacher%20Self-Assessment%20Rating%20Scale.pdf>
- توفير فرص متكررة للطلاب الفرديين ومجموعات الطلاب للرد على المحتوى.

الدعم الاستباقي

- تحديد التدخل المناسب لتسوية السلوك. [https://spportal.jefferson.kyschools.us/departments/academic-services/srt/rti/Navigation/Home\(1\).aspx](https://spportal.jefferson.kyschools.us/departments/academic-services/srt/rti/Navigation/Home(1).aspx) (معرّف JCPS مطلوب للوصول).
- التواصل والتعاون مع والد الطالب أو الوصي عليه.
- تعليم السلوكيات اللائقة لمعالجة السلوكيات السيئة.
- تغيير مقاعد الطلاب.
- تقديم الدرس بسرعة أكبر لتعزيز السلوك الذي يظهر خلال المهام الصفّية.
- التجاوب بهدوء، وإعادة التأكيد على السلوك اللائق.
- إعادة هيكلة ممارسات الفصل الدراسي بناءً على احتياجات الطلاب (مثل، الاستراحة المنظمة، والغداء المنظم، والجداول المرئية).
- استخدام أدوات مراقبة التقدم المُحرَز في الفصل الدراسي (مثل، نموذج المراقبة خلال أداء المهام، والسلوك البديل، ونموذج تتبع التفاعلات، وصحائف التفكير، و عقود السلوك).

- استخدام استراتيجيات من وحدات إدارة الفصل الدراسي. <https://www.jefferson.kyschools.us/classroom-management-modules>
- رسم الاستجابات التصحيحية لانتهاكات القواعد وتنفيذ باستمرار (مثل، فقدان الطالب للوقت المخصص لنشاط قيّم، والإقصاء داخل الفصل، والإقصاء في فصل آخر، وإصلاح الضرر الذي لحق بالممتلكات، وإصلاح الضرر الذي لحق بعلاقة معينة، والممارسة الإيجابية، وفقدان نقاط الامتيازات).
- استخدام العبارات التصالحية المثيرة للعاطفة والأسئلة المثيرة للعاطفة. <https://www.jefferson.kyschools.us/restorative-practice>
- المشاركة في مؤتمرات مرتجلة بين الطلاب والمعلمين من خلال الاستماع الفعال.
- تدريس تقنيات تخفيف التصعيد ونمذجتها.
- التقييم المستمر لسلوكيات المعلمين وتحيزاتهم والسعي للحصول على تعليقات بشأنها وتطوير مهارات إدارتها.

معالجة السلوك غير اللائق للطلاب

الفصول الدراسية والدعم المقدم من المعلم

تهدف التدخلات التي تتم على مستوى المدرسة إلى استخدام نظام دعم الطلاب بغية ضمان نجاح العملية التعليمية. ويجب تطبيق الاستراتيجيات والتدخلات باستمرار لتغيير الظروف التي تساهم في السلوك غير اللائق للطلاب. كما يجب على موظفي الدعم، سواء في المدرسة أو في المجتمع الأوسع، عدم وضع نماذج للتوقعات فحسب، بل يجب أن يشاركوا أيضاً في دعم السلوك المدرسي اللائق. وسيستخدم الموظفون هذه الإجراءات على نحو تقدّمي.

الدعم الاستباقي

- تشكيل مجموعات تعليم المهارات الاجتماعية والانفعالية (مثل، مهارات إدارة الخلافات، وإدارة الغضب، وتغيير السلوك العدواني، وتعزيز التعاطف، وبناء المرونة، والتنظيم) التي يمكن استخدامها بشكل استباقي ومتجاوب. <https://sites.google.com/a/jefferson.kyschools.us/jcps-tic/page-types>
- استخدام عمليات فحص وتقييم شاملة للتعرف بشكل استباقي على الطلاب الذين يحتاجون إلى تدخّل ودعم مكثف وموجّه.
- إنشاء فريق لدعم الطلاب أو للاستجابة لهم أو لحل مشاكلهم.
- إنشاء برامج لتسوية الخلافات داخل المدرسة (مثل، وساطة الأقران).
- استخدام استراتيجيات الممارسة التصالحية (مثل، العبارات والأسئلة المثيرة للعاطفة، وتسوية الخلافات، والحلقات المستجيبة).
- استخدام استراتيجيات إشراك الآباء (مثل، النشرات الإخبارية، والليالي العائلية، والاحتفالات).
- تشكيل مجموعات دعم ومشورة تُشرك الآباء والطلاب والمجتمع.

- خلق مناخ مستجيب ثقافياً على مستوى المدرسة.
- وضع توقعات إيجابية على مستوى المدرسة، وتحديدتها وتدريبها بوضوح.
- تدريس التوقعات التي تتم على مستوى المدرسة وإعادة تدريسها باستمرار على مدار العام (مثل، الجدول الزمني للتدريس حسب الأسبوع/الشهر، بعد فترات الإجازات).
- وضع نماذج للتوقعات وتنفيذ هذه التوقعات في البيئة المناسبة (مثل، الكافتيريا والممرات والحافلات ودورات المياه).
- وضع نظام للشكر والتقدير على مستوى المدرسة، مع إتاحة الفرص للتقدير الفردي والتقدير على مستوى المدرسة.
- الإشراف الفعال في المناطق المشتركة (مثل، تواجد جميع الموظفين في الممرات أثناء الانتقالات، وعمليات مسح الممرات).
- زيادة الإشراف في الأماكن غير الصّفيّة.
- الإحالة إلى برامج ما قبل المدرسة وما بعدها للحصول على دعم إضافي (مثل، المدرسين والموجهين ورعاة أنشطة الأندية).
- استخدام استراتيجيات مستهدفة لمجموعات من الطلاب (مثل، برامج التوجيه، ودروس مكافحة التنمر للطلاب المختارين، ومراكز مكافحة الانتحار).

معالجة السلوك غير اللائق للطلاب

- إحالة تقييم التهديد
- الإحالة إلى المنظمات المجتمعية، بما في ذلك المؤتمرات والوساطة المجتمعية في حالة حدوث مشاكل بين الطلاب أنفسهم أو بين الطلاب وموظفي المدرسة.
- الخدمات المجتمعية.
- استراتيجيات الممارسة التصالحية (الأسئلة التصالحية، الحلقات، خطة إعادة المشاركة، العودة من خطة الاستبعاد)
- استخدام أدوات التخطيط الفردية للطلاب (مثل، خطة دعم السلوك، وورقة عمل تحديد وظيفة السلوك، وموذج جمع بيانات السلوك).

- التواصل والتعاون مع الوالد أو الوصي.
- استخدام التدخلات المستجيبة والإحالات المناسبة (مثل، فريق الاستجابة للأزمات التابع لمنطقة JCS التعليمية، و Seven Counties Services، والخدمات المرتكزة على المدرسة، والإحالات إلى مراكز موارد الأسرة وخدمات الشباب [FRYSCs]، والخدمات الاجتماعية).
- الإحالة إلى أخصائي الصحة العقلية في المدرسة.
- إحالة تقييم الصحة النفسية (مثل، التقييمات المتنقلة، الخدمات الاستشارية).
- إحالة تقييم تناول الكحول/تعاطي المخدرات (مثل، برنامج المرضى الخارجيين المكثف لعلاج تعاطي المخدرات [IOP]).

دعم الحافلات والمواصلات

غالبًا ما تتضمن هذه التدخلات موظفي الدعم والمديرين وسائقي الحافلات الذين يعملون بشكل تعاوني لتحسين دعم الطلاب وزيادة السلامة العامة أثناء النقل.

الدعم الاستباقي

- ضرب مثل يُحتذى به من خلال اتباع القواعد بنفسك - والالتزام بقوانين المرور، والتحلي بالدقة، والحفاظ على نظافة الحافلة، والتحلي بالأدب واللباقة.
- تعزيز التجربة الإيجابية لجميع الطلاب الذين يركبون الحافلة.
- التعرف بشكل إيجابي على الطلاب الذين يُظهرون السلوك اللائق في الحافلة.
- التواصل مع الطلاب في الحافلة من خلال مخاطبتهم بأسمائهم والمشاركة في التفاعلات الإيجابية على نحو أكثر من التفاعلات التصحيحية.
- تخصيص المقاعد بشكل مؤقت أو دائم لجميع الطلاب في الحافلة.

- تحديد توقعات السلوك اللائق في الحافلات، الذي يُعرض ويُجسّم بوضوح للطلاب.
- الترحيب بالطلاب كل يوم.
- مراجعة توقعات السلوك في الحافلات باستمرار على مدار العام.
- الحفاظ على التوقعات الإيجابية لجميع الطلاب، في جميع الأوقات.
- بناء علاقات إيجابية مع الطلاب وأسرهم.
- إخبار الطلاب بأن لديهم مسؤوليات مهمة في ضمان سلامة المجموعة.
- تقديم التعليمات بطريقة إيجابية.

- التعرف على الطلاب كأفراد للتمكّن من توقُّع سلوكياتهم.
- تخصيص مقاعد لجميع الطلاب في الحافلة.
- مناقشة سلوكيات الطالب (الطلاب) مع الوالد/الوصي.
- مراجعة توقعات السلوك في الحافلات مع الطلاب.
- نقل الطالب (الطلاب) مؤقتًا من مقعد لآخر في حالة إظهار سلوك معين.
- التجاوب بهدوء وإعادة التأكيد على السلوك اللائق.
- التواصل والتعاون مع إدارة المدرسة.
- الانتباه إلى القرائن غير اللفظية؛ والاستماع إلى القرائن اللفظية التي قد تشير إلى سوء سلوك محتمل.
- دعم خطط سلوك الطلاب في الحافلات والتدخلات الأخرى التي تم تحديدها مع فريق الدعم.
- عقد اجتماع للجنة القبول والرفض (ARC) للطلاب ذوي الإعاقة.

الإجراءات التأديبية التقدُّمية

توفر للطلاب مساحة للخطأ والتعلم من الأخطاء وتلقي الدعم لتغيير سلوكهم بمرور الوقت. وفي حالة عدم تغيير سلوك طالب محدد عند استخدام المستوى الأدنى من التدخلات و/ أو الإجراءات التأديبية - أو في حالة زيادة معدل تكرار السلوك أو شدته أو مدته - يُستخدَم المستوى التالي من التدخلات و/ أو الإجراءات التأديبية. ويمكن تطبيق النهج التقدُّمي للتدخلات والإجراءات التأديبية على بعض حوادث المستوى 4. وعلى الرغم من ذلك، فإن سلامة الطلاب والموظفين ستكون دائمًا فوق كل اعتبار.

وبالإضافة إلى ذلك، وكما هو الحال في أي مكان له صلة بالمدرسة، فإن الحوادث التي تقع في الحافلة وتهدد سلامة الطلاب والموظفين قد تؤدي إلى سرعة تقدُّم الإجراءات التأديبية. وبالنسبة للطلاب ذوي الإعاقة، يجب أن تجتمع لجنة ARC وتحدد ما إذا كان سلوك الطفل مظهرًا من مظاهر إعاقته أم لا، ويجب أن تتبع إجراءات تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) لدى منطقة JCPS التعليمية. راجع الباب 707 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 1:340، القسم 14 - تحديد المظاهر. ([الصفحة 10] - <https://apps.legislature.ky.gov/law/kar/707/001/340.pdf>) وللحصول على معلومات عن الطلاب ذوي الإعاقة بموجب المادة 504، يُرجى الرجوع إلى دليل المادة 504 الصادر عن منطقة JCPS التعليمية. ([الصفحة 10] - <https://drive.google.com/file/d/1wlRs6Mnoe8TrvjJWnth38LE510ZqRzq/view>)

التدخلات والإجراءات التأديبية التقدُّمية - إنَّ التدخلات والإجراءات التأديبية الفعالة تحول دون قطع عملية تعليم الطالب إلى أقصى حد ممكن. والهدف منها هو تغيير السلوك وليس مجرد إدارته. ولذلك يجب بذل كافة الجهود الممكنة لتصحيح سلوك الطالب غير اللائق باستخدام العواقب المنطقية والاستجابات التصالحية، التي يمكن التأكد من سلامتها من خلال عدسة الصحة العقلية والصدمات. ويجب الانتباه إلى أنَّ السلوك غير اللائق قد يكون عرضًا من أعراض مشاكل أساسية يعاني منها الطالب، مثل الصدمة أو التحديات الأكاديمية أو الإعاقة. ومن المهم أن يتعامل جميع الموظفين بحساسية مع القضايا التي قد تؤثر على سلوك الطلاب وأن يستجيبوا لاحتياجاته بالطرق الأكثر دعمًا. وقد يتطلب ذلك مشاركة مستشاري المدرسة أو وكالات الدعم الخارجية أو ممارسي الصحة العقلية أو علماء النفس أو أعضاء لجنة ARC.

ويجب أن تتوافق التدخلات والإجراءات التأديبية الموضحة توافقًا تامًا مع احتياجات الطالب والسياق العام للموقف الواقع. حيث تُستخدم الإجراءات التأديبية الشديدة، مثل الاستبعاد خارج المدرسة، في المواقف الأكثر خطورة. وفي حال استخدام إجراء تأديبي إقصائي (مثل، استبعاد الطالب داخل المدرسة أو خارجها)، يجب إقران هذا الإجراء بواحد أو أكثر من التدخلات (مثل، الإحالة إلى الموظفين، مقابلة الآباء، الوساطة). ويُرجى العلم بأن الإجراءات التأديبية المقترنة بإرشادات وتوجيهات هادفة ومناسبة من الناحية التنموية

يجب اختيار جميع التدخلات والإجراءات التأديبية وتنفيذها وتقييمها لمساعدة الطلاب على القيام بما يلي، بغض النظر عن المكان:



في حالة استخدام استراتيجية تصحيحية من المستوى 1 أو المستوى 2 لمعالجة نفس السلوك أكثر من ثلاث مرات، يمكن للمدير استخدام حُكمه المهني والانتقال إلى إجراء تأديبي من المستوى 3، كالاستبعاد المحتمل لمدة قصيرة تتراوح من يوم إلى ثلاثة أيام. ويجب أن يكون الوالد/الوصي على دراية بالسلوك المتكرر وأن يشترك مع المدرسة لتحديد خطة لمعالجة هذا السلوك بنجاح والعودة إلى بيئة المدرسة.

قد تجتمع لجنة ARC لمراجعة برنامج التعلم الفردي (IEP) المخصص للطلاب ذوي الإعاقة لمعالجة السلوكيات ودعمها. ويخضع تأديب الطلاب ذوي الإعاقة لشروط القانون الولائي والفيدرالي و كُتَيْب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH). وفي حالة وجود أي تعارض بين هذه القوانين والكُتَيْب، يتم العمل بالقوانين.

وما يتماشى مع الإجراءات التأديبية التقدُّمية، تُقدَّم للمديرين قائمة متدرِّجة بالحلول التي يمكن استخدامها لضبط السلوك غير اللائق للطلاب. وتُصنَّف هذه الإجراءات التأديبية إلى مستويات في منطقة JCPS التعليمية لتعكس مجموعة من الإجراءات التأديبية المحتملة التي تشير إلى مجموعة السلوكيات المحددة في مدارسنا. وتبدأ الإجراءات التأديبية من المستوى 1 وتنتهي عند المستوى 4 لطلابنا من مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر.

ومراعاةً لمبدأ ملاءمة العمر، تبدأ الإجراءات التأديبية لمرحلة الطفولة المبكرة من المستوى 1 وتنتهي عند المستوى 3. وتزداد شدة الإجراءات التأديبية مع تقدم المديرين من المستوى 1 والمستوى 2 والمستوى 3 والمستوى 4. ونوضح فيما يلي التدخلات والإجراءات التأديبية المحددة لمرحلة الطفولة المبكرة ومن مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر.

التدخلات والإجراءات التأديبية لطلاب مرحلة الطفولة المبكرة ومرحلة ما قبل المدرسة

طلاب مرحلة الطفولة المبكرة ومرحلة ما قبل المدرسة

يجب على موظفي المدرسة التأكد من أن جميع التدابير والإجراءات التأديبية مناسبة للمراحل التنموية لطلاب مرحلة الطفولة المبكرة. ويجب معرفة أن السلوك الذي يبدو غير لائق للطلاب الأكبر سناً قد يكون لائقاً لطلاب مرحلة ما قبل المدرسة. كما يمكن لإدارة المدرسة والموظفين التشاور والتعاون مع Early Childhood Office (مكتب الطفولة المبكرة) لتحديد التدخلات والإجراءات التأديبية وإدارتها. وتشمل هذه العملية المدرب التعليمي أو المعلم المتخصص في مجال تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) والمعين للموقع والمنسقين والمتخصصين في Early Childhood Office (مكتب الطفولة المبكرة). ويجب أن يتم التشاور مع أخصائي الامتثال لمرحلة الطفولة المبكرة عند التفكير في إلحاق الطالب بمدرسة أخرى. ولا بد من الحصول على موافقة من مدير مرحلة الطفولة المبكرة ومساعد المشرف لإلحاق طالب الطفولة المبكرة بمدرسة أخرى.

التدخلات والإجراءات التأديبية لمرحلة الطفولة المبكرة/مرحلة ما قبل المدرسة

بسيط - مستوى الفصل الدراسي	المستوى
يُظهر الطالب سلوكيات غير لائقة بسيطة، تكون مناسبة من الناحية التنموية، ويجب اعتبارها فرصاً للتعلم بدلاً من اعتبارها سلوكاً غير لائق. ولذلك يجب على الموظفين التعامل مع هذه المواقف على أنها تُمثِّل فرصاً تعليمية وليس شيئاً يتطلب توبيخاً. ومن أمثلة السلوك غير اللائق البسيط الصراخ أو خلافات الأقران أو التأخر في اتباع التوجيهات أو رفضها أو عدم القدرة على قبول الملاحظات أو البكاء أو التجهم أو الأنين. وعادةً ما يستجيب الطلاب في المستوى 1 للاستراتيجيات العامة التي يجب أن تكون موجودة في جميع الفصول الدراسية وأن يتم تنفيذها بانتظام من قبل جميع المعلمين في جميع البيئات. ويتضمن ذلك توقعات السلوك التي يتم تدريسها مباشرة لجميع الأطفال من خلال المناقشة ووضع النماذج وأداء الأدوار. ومن ثم فإنه يجب التواصل مع الأطفال على مستوى العين، والإشارة إلى توقعات السلوك عند الإشادة بسلوك مرغوب فيه وعند تصحيح سلوك غير لائق.	1
معتدل - مستوى الفصل الدراسي/الإدارة	المستوى
يُظهر الطالب سلوكيات غير لائقة بسيطة، تكون مناسبة من الناحية التنموية، ويجب اعتبارها فرصاً للتعلم بدلاً من اعتبارها سلوكاً غير لائق. ولذلك يجب على الموظفين التعامل مع هذه المواقف على أنها تُمثِّل فرصاً تعليمية وليس شيئاً يتطلب توبيخاً. ومن أمثلة السلوك غير اللائق البسيط الصراخ أو خلافات الأقران أو التأخر في اتباع التوجيهات أو رفضها أو عدم القدرة على قبول الملاحظات أو البكاء أو التجهم أو الأنين. وعادةً ما يستجيب الطلاب في المستوى 1 للاستراتيجيات العامة التي يجب أن تكون موجودة في جميع الفصول الدراسية وأن يتم تنفيذها بانتظام من قبل جميع المعلمين في جميع البيئات. ويتضمن ذلك توقعات السلوك التي يتم تدريسها مباشرة لجميع الأطفال من خلال المناقشة ووضع النماذج وأداء الأدوار. ومن ثم فإنه يجب التواصل مع الأطفال على مستوى العين، والإشارة إلى توقعات السلوك عند الإشادة بسلوك مرغوب فيه وعند تصحيح سلوك غير لائق.	2
شديد - مستوى الإدارة	المستوى
يُظهر الطالب سلوكاً غير لائق خطيراً، يتطلب تدخلاً إدارياً فورياً وتوثيقاً مكتوباً. ومن أمثلة سلوكيات المستوى 3 رمي طالب آخر بأشياء، وضرب الطلاب أو الكبار، وإيذاء النفس. وتتطلب جميع سلوكيات المستوى 3 تدخلاً إدارياً. ويجب أن يتصل المدير بالآباء فوراً فيما يتعلق بالإجراءات التأديبية والزرع (إن أمكن). سيُرسل المكتب الوثائق إلى المنزل إلى الوالد/الوصي عبر مشرف الحافلة و/ أو البريد الإلكتروني في غضون 24 ساعة، ويفضل أن يكون ذلك في اليوم الذي يحدث السلوك.	3

التدخلات والإجراءات التأديبية لمرحلة الطفولة المبكرة/مرحلة ما قبل المدرسة

المستوى 1	تُمثّل سلوكيات المستوى 1 اضطرابات طفيفة في بيئة الفصل الدراسي. ومن أمثلة سلوكيات المستوى 1، على سبيل المثال لا الحصر، ترك المقعد المخصص، أو التحدث في الفصل، أو مغادرة الفصل دون إذن، أو انتهاك قواعد اللباس أو الأجهزة. وفي العادة لا تتم إحالة هذه السلوكيات إلى المدير إلا بعدما تصحح التدخلات التي تتم على مستوى الفصل الدراسي غير مصححة للسلوك. وتُستخدَم التدخلات والإجراءات التأديبية مع سلوكيات المستوى 1 بهدف تصحيح السلوك والحد من الوقت الضائع في الفصل. ويتطلب السلوك غير اللائق المتكرر مقابلة بين الآباء/المعلمين، ومقابلة مع مستشار، و/ أو مقابلة مع مدير. ويجب على الموظفين استخدام الإجراءات التأديبية بطريقة متدرجة.
المستوى 2	تُمثّل سلوكيات المستوى 2 الأفعال التي يؤدي تكرارها أو خطورتها إلى تعطيل البيئة التعليمية في المدرسة. ومن أمثلة سلوكيات المستوى 2، على سبيل المثال لا الحصر، الخشونة في اللعب، أو عدم الحضور في الفصل، أو مغادرة المدرسة، أو استخدام لغة بذيئة أو فاحشة. وتؤدي هذه الانتهاكات دائماً إلى تورط إدارة المدرسة. وتُستخدَم التدخلات والإجراءات التأديبية مع سلوكيات المستوى 2، بهدف تصحيح السلوك من خلال التأكيد على خطورته مع إبقاء الطالب في المدرسة. ويجب على الموظفين استخدام الإجراءات التأديبية بطريقة متدرجة.
المستوى 3	تُمثّل سلوكيات المستوى 3 الأفعال التي تُرتكب ضد شخص (أشخاص) أو ممتلكات وتُعرض صحة أو سلامة الأشخاص الآخرين الموجودين في المدرسة لخطر غير مباشر. ومن أمثلة سلوكيات المستوى 3، على سبيل المثال لا الحصر، المشاجرة أو التحرش أو حيازة المخدرات أو الكحول. وقد تؤدي هذه السلوكيات إلى طرد الطالب لفترة قصيرة من البيئة المدرسية بسبب خشونة سلوكه. وقد تتضمن الخيارات الإصلاحية مجموعات من التدخلات والإجراءات التأديبية. ويجب على الموظفين استخدام الإجراءات التأديبية بطريقة متدرجة. ويجب أن تتضمن حالات الاستبعاد خارج المدرسة مقابلة مع الوالد والطالب صبيحة يوم عودة الطالب إلى المدرسة في نهاية فترة الاستبعاد.
المستوى 4	تُمثّل سلوكيات المستوى 4 الأفعال التي تُرتكب ضد شخص (أشخاص) أو ممتلكات وتُعرض صحة الآخرين أو سلامتهم لخطر مباشر أو غير مباشر. ومن أمثلة سلوكيات المستوى 4، على سبيل المثال لا الحصر، الاعتداء أو حيازة أداة خطيرة أو التهديد الإرهابي. وتؤدي هذه السلوكيات دائماً إلى اتخاذ إجراءات إدارية، واحتمالية إخطار سلطات إنفاذ القانون المناسبة، وطرد الطالب من المدرسة على الفور. وستقدّم المدرسة توصية إلى Office of Student Relations (مكتب العلاقات الطلابية) لعقد جلسة استماع إدارية لتحديد الخطوات التالية. وفيما يتعلق بانتهاكات المستوى 4 السلوكية، تكون الخيارات الإصلاحية التي تتم على مستوى المدرسة محدودة بسبب خطورة الانتهاك وتعرض صحة وسلامة الآخرين للخطر المباشر أو غير المباشر.

تعريفات التدخلات والإجراءات التأديبية ذات الصلة بالسلوك

التعريف	
يوافق موظفو المدرسة، حسب معلومات من الطالب، على معيار للنجاح. ويجب أن تتضمن الخطط عنصر مراقبة تقدم (يومي، أو أسبوعي، أو غير ذلك) وفترة مراجعة ومكافآت وحوافز.	عقد السلوك
يستخدم الطالب بروتوكولاً (مخصصاً لاحتياجاته) يقدمه موظفو المدرسة للتفكير في السلوك الحالي، أو اتخاذ القرار، أو السلوكيات البديلة، أو الخطوات التالية. ويجب على الموظفين مراجعة استجابات الطالب وتقديم ملاحظات بشأنها والمساعدة في أي احتياجات محددة.	التفكير في السلوك
يمكن استبعاد الطالب من الحافلة في اتجاه واحد أو في كلا الاتجاهين إلى المدرسة. وفي حالة استبعاد الطالب من الحافلة، يجب عليه استخدام وسيلة نقل بديلة إلى المدرسة طوال مدة الاستبعاد. وسيتم إخطار الآباء بالاستبعاد عن طريق خطاب أو إلكترونيًا.	الاستبعاد من الحافلة
يمكن للطلاب طلب مقابلة مستشار أو طلب إحالتهم إليه من قبل موظفي المدرسة. وسيتعاون المستشارون مع موظفي المدرسة الآخرين أو أسر الطلاب أو غيرهم من الشركاء ذوي الصلة للحصول على الموارد اللازمة لمساعدة الطالب في تحسين السلوك واتخاذ القرار.	مقابلة المستشار
يتم احتجاز الطالب خارج اليوم الدراسي. ومن الممكن أن يختلف وقت الاحتجاز المحدد وفقاً للموقع.	الاحتجاز
عند استخدام برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP) مع الطالب، يُقدّم الطالب تقريراً إلى موقع بديل في المدرسة. ويُستخدَم البرنامج أثناء اليوم الدراسي. وهو عبارة عن عملية طرد داخل المدرسة (INSR)، ويتم تجميع الدقائق الضائعة أثناء حضور البرنامج وإبلاغ الولاية بها.	ISAP
هو إعلام رسمي يتم إرساله إلى أحد الوالدين/وصي عن طريق البريد أو إلكترونيًا. وقد يكون هذا الإعلام بمثابة إشعار اجتماع، أو ملخص مناقشة، أو موجز لمقابلة طلابية، أو ما إلى ذلك.	الخطاب

<p>يمكن للطلاب طلب مقابلة ممارسي الصحة العقلية (MHP) أو المستشارين. ويمكن أيضًا إحالة الطلاب من قبل موظفي المدرسة أو الآباء/الأوصياء للحصول على المشورة أو دعم الصحة العقلية. ويُعتبر ممارسو الصحة العقلية ومستشارو المدارس مقدمي خدمات صحة عقلية معتمدين يمكنهم تقديم مجموعة متنوعة من الخدمات، مثل الاستشارات وتقييم التهديدات واختبارات الصحة العقلية والإحالات إلى أشكال الدعم الأخرى ذات الصلة. ولا بد من الحصول على إذن من الآباء لتقديم خدمات الصحة العقلية/الاستشارات المستمرة في المدرسة. ولا بد من الحصول على إذن من الآباء أيضًا للإحالة إلى وكالة خارجية، أو الإفصاح عن المعلومات، أو الإحالة للعلاج بالنسبة للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا.</p>	<p>دعم الصحة العقلية/ الدعم الانفعالي</p>
<p>التقييمات المتنقلة هي تقييمات يطلبها الموظفون للطلاب الذين يواجهون أزمات أو يُظهرون أفكارًا أو يفعلون أمورًا ذات صلة بإيذاء النفس أو إيذاء الآخرين، وما إلى ذلك. ويقوم مقدمو خدمات الصحة العقلية بإجراء تقييم و/ أو فحص للتهديدات في الموقع، ويحددون مستوى الاستجابة، ويحددون الدعم اللازم للطلاب. ولا بد من الحصول على إذن من الآباء للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا. ويجب على المدارس، عند طلب تقييم متنقل، اتباع التعليمات الموضحة في إرشادات تقييم التهديدات وبروتوكول تقييم التهديدات لدى منطقة JCPS التعليمية.</p>	<p>التقييم المتنقل</p>
<p>يحدث الإقصاء داخل المكتب في أحد مكاتب المدرسة ويكون بمثابة مهلة للطلاب لتخفيف التصعيد أو ضبط أنفسهم بعد محادثة أو حدث. ويُعتبر الإقصاء داخل المكتب طردًا داخل المدرسة (INSR)، ويتم تجميع الدقائق الضائعة أثناء الإقصاء داخل المكتب وإبلاغ الولاية بها.</p>	<p>الإقصاء داخل المكتب</p>
<p>تُعدّ مقابلة مع والد الطالب أو الوصي عليه. ويمكن أن تشمل المقابلات مناقشة الأمور المتعلقة بحدث معين أو جمع معلومات حول احتياجات الطالب أو خطة دعم جديدة أو قائمة والتقدم الذي يحرزه الطالب وما إلى ذلك.</p>	<p>مقابلة الوالد/الوصي</p>
<p>تجري مناقشة الخلافات الواقعة بين الطلاب وحلّها على نحو مثالي من خلال محادثة تصالحية يقودها الأقران أو أحد الموظفين. ويجب على موظفي المدرسة الحصول على موافقة الوالد والطالب قبل الوساطة.</p>	<p>الوساطة بين خلافات الأقران</p>
<p>تُجرى مكالمة هاتفية مع أحد الوالدين/الوصي. وقد يكون الاتصال من معلم أو مستشار أو مدير. ومن الممكن أن تتضمن المحادثات إشعارًا بالاجتماع، أو ملخصًا لمناقشة، أو موجزًا لمقابلة طلابية، أو ما إلى ذلك.</p>	<p>المكالمة الهاتفية</p>
<p>مركز العمل الإيجابي (PAC) هو مكان غير تعليمي في مبنى المدرسة يمكن للطلاب الذهاب إليه أو يمكن اصطحابهم إليه لتجنب تصعيد مخالفة أو زيادة خطورتها. ويحرص الموظفون في هذا المكان على تقليل تصعيد المشاكل وتقديم تدريب بشأنها في محاولة منهم لحلها. ويجب أن تكون الإجراءات التأديبية التي يتخذها مركز العمل الإيجابي (PAC) قصيرة الأجل بطبيعتها، وألا تتجاوز الفترة التعليمية. ويُعتبر مركز العمل الإيجابي (PAC) طردًا داخل المدرسة (INSR)، ويتم تجميع الدقائق الضائعة أثناء فترة عمل مركز العمل الإيجابي (PAC) وإبلاغ الولاية بها.</p>	<p>مركز العمل الإيجابي (PAC)</p>
<p>يمكن للطلاب طلب مقابلة منسق مركز خدمات شباب (YSC) أو طلب إحالتهم إليه من قبل موظفي المدرسة. وتساعد مراكز موارد الأسرة وخدمات الشباب (FRYSC) أسر منطقة JCPS التعليمية على تذليل الصعاب التي تحول دون إتمام العملية التعليمية. ويمكن تقديم المساعدة في المأكّل والملبس وإحالات الخدمة الاجتماعية الأخرى من خلال مراكز موارد الأسرة وخدمات الشباب (FRYSC).</p>	<p>الإحالة إلى مراكز خدمات الشباب (YSC)/مراكز موارد الأسرة وخدمات الشباب (FRYSC)</p>
<p>تُستخدم الأسئلة التصالحية أثناء المحادثة التصالحية لمنح الطالب الفرصة لشرح ما حدث من وجهة نظره، وتحديد الأشخاص المتضررين وكيفية تضررهم، وما يجب فعله لتصحيح الأمور. وتُشرّح الإجراءات التأديبية للطلاب، وتُقدّم إليه توقعات واضحة للمضي قدمًا. ويمكن للمشاركين، ولا يتعين عليهم، تضمين الأشخاص الذين تضرروا بسبب أحد أفراد الأسرة.</p>	<p>المحادثة التصالحية</p>
<p>المقابلات الرسمية التصالحية هي استجابات رسمية للمخالفات، يجتمع فيها جميع المتورطين في حادث معين والمتضررين من هذا الحادث مع ميسر مدرب لاستكشاف ما حدث، وتحديد المتضررين، وتوضيح ما يجب فعله لتصحيح الأمور. وغالبًا ما يشمل المشاركون، بمن فيهم الذين ارتكبوا الخطأ والمتضررين من الخطأ، أسرة و/ أو أصدقاء كلا الطرفين.</p>	<p>المقابلة الرسمية التصالحية</p>
<p>هي حلقة نقاش ميسرة، تُتاح فيها للطلاب والموظفين الفرصة لمناقشة مخاوفهم مع بعضهم البعض وحل الخلافات. ويضمن الميسر دخول المشاركين في اتفاقيات حلّية، واستخدام موضوع نقاش، والاستمرار في التركيز على القضية المحددة المطروحة.</p>	<p>الحلقة التصالحية</p>
<p>يُخصّص للطلاب وقت للدراسة خارج اليوم الدراسي أيام السبت. وقد يختلف الوقت المخصص باختلاف الموقع.</p>	<p>الدراسة يوم السبت</p>
<p>في حالة تسبّب طالب في إتلاف الممتلكات أو تدميرها أو تخريبها أو تلويث المكان أو خلق فوضى غير ضرورية، يمكن للموظفين إتاحة الفرصة له لاستعادة أو إصلاح أو تحسين الوضع/المعدات/الممتلكات/الحرَم المدرسي. ويجب أن يكون إعادة الشيء لأصله مرتبطًا بالسلوك غير اللائق للطلاب.</p>	<p>إعادة الشيء لأصله في المدرسة</p>
<p>عدم السماح للطلاب بالحضور في المدرسة ليوم أو بعض يوم (أو لعدة أيام) وفقًا للإجراءات القانونية المناسبة. ويجب توثيق عملية إخراج الطلاب من المدرسة وإرسالهم إلى منازلهم في وقت مبكر نتيجة حادث معين على أنها عملية استبعاد من المدرسة لجزء من اليوم. ولا يتم احتساب الإلغاءات المدرسية على أنها استبعاد. وسيتم إخطار الآباء بالاستبعاد عن طريق خطاب أو إلكترونيًا. وتُعتبر حالات الاستبعاد طردًا خارج المدرسة، ويتم تجميع الدقائق الضائعة أثناء الاستبعاد وإبلاغ الولاية بها. ملحوظة: لا يُنظر في استبعاد طلاب المدارس الابتدائية إلا في حالات استثنائية يوجد فيها مشاكل تتعلق بسلامة الطفل أو الآخرين (قانون كنتاكي المُنتَح (KRS)، المادة 158.150).</p>	<p>الاستبعاد خارج المدرسة</p>
<p>يناقش الموظفون توقعات سلوك الطالب أو يجمعون معلومات عنها أو يوجهون الطالب بشأنها.</p>	<p>المقابلة الطلابية</p>
<p>يتعاون أعضاء فريق المعلمين لتوفير مساحات للطلاب في الفصول الدراسية للتفكير أو تخفيف التصعيد (مع مراعاة احتياجات الطلاب الفردية). فإذا بدأ الطالب في إظهار سلوك غير لائق في الفصل الدراسي، فيمكن إقصائه في الفصل الدراسي للمعلم الآخر ليحاول حل المشكلة محل القلق ليتمكن من البقاء في الفصل دون خضوعه لأي إجراءات تأديبية إضافية. ويُعتبر الإقصاء من قبل الفريق طردًا داخل المدرسة (INSR)، ويتم تجميع الدقائق الضائعة أثناء الإقصاء من قبل الفريق وإبلاغ الولاية بها.</p>	<p>الإقصاء من قبل الفريق</p>

قواعد السلوك

من الصف الرابع إلى الخامس

				السلوك			
				قبل اختيار مستوى الإجراء التأديبي، يجب على المديرين مراجعة الإجراءات التأديبية التقدمية الموضحة في الصفحة 22.			
				ملحوظة: لا يُنظر في استبعاد طلاب المدارس الابتدائية إلا في حالات استثنائية يوجد فيها مشاكل تتعلق بسلامة الطفل أو الآخرين (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 158.150).			
1 المستوى	2 المستوى	3 المستوى	4 المستوى	1 المستوى	2 المستوى	3 المستوى	4 المستوى
				الطرد/الانسحاب من برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP)			
				ترك الفصل دون إذن			
				ترك المدرسة/الحافلة بدون إذن			
				التسكع في ساحات المدرسة			
				عدم حضور الدرس/ترك جزء منه			
				الألفاظ النابية/البذيئة			
				قذف الموظفين/الطلاب بألفاظ نابية/بذيئة			
				الافتراءات العنصرية/الخطابات التي تحض على الكراهية تجاه الموظفين/الطلاب			
				رفض/عدم حضور برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP)			
				السرقه*			
				العنف الجنسي/الاعتداء الجنسي*			
				البصق			
				ضرب الطالب			
				ضرب موظف أو شخص آخر			
				التحدث في الفصل			
				التهكم أو الإغواء أو التحريض على المشاجرة			
				التهديد الإرهابي من الدرجة الأولى والثانية والثالثة*			
				السرقه/التخريب*			
				توزيع التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار*			
				التأخر عن الفصل المدرسي بدون عذر			
				الاتصال الجسدي غير المتعمد - الموظفون			
				استخدام أو حيازة التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار* (إحالة للعلاج)			
				انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية/أجهزة الاتصالات الشخصية			
				الأسلحة/الأدوات الخطرة*			
				جميع الجرائم الجنائية الأخرى: الخطف والابتزاز وما إلى ذلك* (قانون)			
				الحرق المتعمد*			
				الاعتداء* من الدرجة الأولى والثانية والثالثة والرابعة			
				التهديد بالقتال*			
				التنمر المدرسي/التنمر الإلكتروني			
				الغش/الخيانة الأكاديمية (ينتج عنها إجراءات تأديبية أكاديمية)			
				انتهاك قواعد اللباس			
				توزيع المخدرات/الكحوليات*			
				حيازة المخدرات/الكحوليات* (إحالة للعلاج)			
				تحت تأثير المخدرات/الكحوليات* (إحالة للعلاج)			
				إخراج أعضاء الجسم أو رمي الأشياء من باب/نافذة الحافلة			
				عدم البقاء جالسًا في الحافلة			
				عدم حضور الاحتجاز			
				تقديم معلومات خاطئة للموظفين			
				التنشيط الكاذب لجهاز إنذار الحريق/معدات السلامة			
				المشاجرة - طالب ضد طالب			
				حيازة أو استخدام الألعاب النارية/الأجهزة المتفجرة*			
				التزوير/التزييف			
				المقامرة*			
				التحرش/الاتصالات التحرشية/التحرش الجنسي تجاه الموظفين*			
				التحرش/الاتصالات التحرشية/التحرش الجنسي تجاه الأطفال*			
				الخشونة في اللعب			
				السلوك الجنسي غير اللائق			
				الاستخدام غير اللائق لتكنولوجيا المنطقة التعليمية			
				الاستخدام غير اللائق للأجهزة المحمولة			
				رمي شيء أو إطلاقه عمدًا			

*هذه المخالفة هي انتهاك للقانون وتم إبلاغ وزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي (KDE) بها.

قواعد السلوك

من الصف السادس إلى الثاني عشر

السلوك

قبل اختيار مستوى الإجراء التأديبي، يجب على المديرين مراجعة الإجراءات التأديبية التقدمية الموضحة في الصفحة 22.

المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1
	•	•	•	الحرق المتعمد*	•	•	
	•	•	•	الاعتداء* من الدرجة الأولى والثانية والثالثة والرابعة	•	•	
	•	•		التهديد بالقبائل*	•	•	
		•	•	التنمر المدرسي/التنمر الإلكتروني	•	•	
	•	•	•	الغش/الخيانة الأكاديمية (ينتج عنها إجراءات تأديبية أكاديمية)			•
		•	•	انتهاك قواعد اللباس			•
		•	•	توزيع المخدرات/الكحوليات*	•	•	
		•	•	حيازة المخدرات/الكحوليات* (إحالة للعلاج)	•	•	
	•	•	•	تحت تأثير المخدرات/الكحوليات* (إحالة للعلاج)	•	•	
		•	•	إخراج أعضاء الجسم أو رمي الأشياء من باب/نافذة الحافلة		•	•
	•			عدم البقاء جالسًا في الحافلة		•	•
	•			عدم حضور الاحتجاج		•	•
	•	•	•	تقديم معلومات خاطئة للموظفين		•	•
	•	•		التنشيط الكاذب لجهاز إنذار الحريق/معدات السلامة	•	•	
	•	•		المشاجرة - طالب ضد طالب	•	•	•
		•	•	حيازة أو استخدام الألعاب النارية/الأجهزة المتفجرة*	•	•	
	•	•	•	التزوير/التزييف*		•	•
	•			المقامرة*			
	•	•	•	من الصف السادس إلى الثامن			•
		•	•	من الصف التاسع إلى الثاني عشر		•	•
	•	•	•	التحرش/الاتصالات التحرشية/التحرش الجنسي تجاه الموظفين*	•	•	•
		•	•	التحرش/الاتصالات التحرشية/التحرش الجنسي تجاه الأطفال*	•	•	
		•	•	الخشونة في اللعب			•
	•			السلوك الجنسي غير اللائق			
	•			من الصف السادس إلى الثامن	•	•	
				من الصف التاسع إلى الثاني عشر	•	•	
	•			الاستخدام غير اللائق لتكنولوجيا المنطقة التعليمية			•

*هذه المخالفة هي انتهاك للقانون وتم إبلاغ وزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي (KDE) بها.

الإجراءات التأديبية التقدُّمية والموارد، من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف الثالث

إننا، بصفتنا منطقة تعليمية، ما زلنا نركز على الممارسات القائمة على الأبحاث والداعمة لتنمية الصحة الاجتماعية والانفعالية والعقلية لجميع الطلاب. ونسعى جاهدين للتخفيف من النتائج غير المتكافئة عنصرًا وعرفيًا لطلابنا واستخدام التدخل المبكر المناسب للعمر لتصميم سبل دعم شاملة تعزز التغيير السلوكي بمرور الوقت. وتشير الأبحاث إلى أن التأديب الإقصائي، مثل الاستبعاد خارج المدرسة، له آثار سلبية متعددة على طلابنا الصغار، لا سيما في المرحلة الابتدائية (من مرحلة ما قبل المدرسة وحتى الصف الثالث).

وفي محاولة منا للالتزام بأفضل الممارسات، ما لم يُطلب منا فعل ذلك بموجب قانون الولاية، فإننا لا نستبعد الطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة وحتى الصف الثالث. وإذا كانت هناك حادثة في هذا المستوى الدراسي تتضمن انتهاكًا للقانون (يتم تحديد انتهاكات القانون بعلامة النجمة (*)) في مخططات قواعد السلوك، ستُجرى المدرسة تقييمًا للتهديدات لتحديد الدعم اللازم لضمان سلامة الطالب والأشخاص الآخرين المتضررين. واعتمادًا على نتيجة تقييم التهديدات، قد يتعين على المدارس تطبيق الاستبعاد لفترة وجيزة لضمان السلامة ووضع خطة دعم. وفي حالة وجود ما يبرر الاستبعاد، سيطلب الناظر الموافقة من مشرف مساعد المنطقة التعليمية.

تعريفات قواعد السلوك

التعريف	السلوك
يُعتبر الطالب مُدانًا بارتكاب جريمة الحرق المتعمد من الدرجة الأولى عندما يُشعل حريقًا أو يُحدث تفجيرًا بقصد تدمير مبنى أو إتلافه، و 1. (a) يكون المبنى مسكونًا أو مأهولًا أو يعلم الطالب أن المبنى قد يكون مسكونًا أو مأهولًا؛ أو 2. (b) تعرّض أي شخص آخر لإصابة جسدية خطيرة نتيجة للحريق أو الانفجار أو إطفاء الحرائق الناتجة عنهما.	الحرق المتعمد من الدرجة الأولى (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 513.040)
(1) يُعتبر الطالب مُدانًا بارتكاب جريمة الحرق المتعمد من الدرجة الثانية عندما يُشعل حريقًا أو يُحدث تفجيرًا بقصد تدمير أو إتلاف مبنى؛ (a) خاص بالغير؛ أو (b) خاص به أو خاص بالغير، لتحصيل عائدات تأمينية ناتجة عن هذه الخسارة أو لتسهيل تحصيلها. (2) وفي حالة المقاضاة بموجب هذا القسم، يمكن الدفاع من خلال ادعاء أنه: (a) لم يكن لأي طالب غير المدعى عليه مصلحة ملكية في المبنى، وإذا كان هناك طلاب أو أشخاص آخرون لديهم مثل هذه المصلحة، فقد وافقوا جميعًا على سلوك المدعى عليه؛ و (b) كان قصد المدعى عليه الوحيد تدمير المبنى أو إتلافه لغرض قانوني.	الحرق المتعمد من الدرجة الثانية (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 513.040)
(1) يُعتبر الطالب مُدانًا بارتكاب جريمة الحرق المتعمد من الدرجة الثالثة إذا تسبب باستهتار في تدمير أو إتلاف مبنى خاص به أو بشخص آخر من خلال إشعال حريق أو إحداث تفجير. (2) وفي حالة المقاضاة بموجب هذا القسم، يمكن الدفاع من خلال ادعاء أنه لم يكن لأي طالب غير المدعى عليه مصلحة ملكية في المبنى، وإذا كان هناك طلاب أو أشخاص آخرون لديهم مثل هذه المصلحة، فقد وافقوا جميعًا على سلوك المدعى عليه.	الحرق المتعمد من الدرجة الثالثة (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 513.040)
يُعتبر الطالب مُدانًا بالاعتداء في الدرجة الأولى عندما: 1. (a) يتسبب عمدًا في إحداث إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة؛ أو 2. (b) يشارك باستهتار في سلوك يؤدي إلى خطر وفاة شخص آخر، وبالتالي يتسبب في إحداث إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر، في ظروف يُظهر فيها اللامبالاة الشديدة لقيمة الحياة البشرية.	الاعتداء من الدرجة الأولى (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 508.010)
يُعتبر الطالب مُدانًا بالاعتداء في الدرجة الثانية عندما: 1. (a) يتسبب عمدًا في إحداث إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر. 2. (b) يتسبب عمدًا في إحداث إصابة جسدية لشخص آخر باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة؛ أو 3. (c) يتسبب باستهتار في إحداث إصابة جسدية خطيرة لشخص آخر باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة.	الاعتداء من الدرجة الثانية (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 508.020)
يُعتبر الطالب مُدانًا بالاعتداء في الدرجة الثالثة عندما: 1. (a) يتسبب أو يحاول التسبب، بتهور أو عمدًا باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة، في إحداث إصابة جسدية لـ: (9) موظف مصنع أو معتمد لدى مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة أو خاصة أو منطقة تعليمية، أو سائق حافلة مدرسية، أو موظف آخر بالمدرسة يعمل في مسار ونطاق عمله. (10) متطوع في مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة أو خاصة أو في منطقة تعليمية يعمل في مسار ونطاق الخدمة التطوعية لهذا الشخص لصالح المدرسة أو المنطقة التعليمية.	الاعتداء من الدرجة الثالثة (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 508.025)
يُعتبر الطالب مُدانًا بالاعتداء في الدرجة الرابعة عندما: 1. (a) يتسبب عمدًا أو باستهتار في إحداث إصابة جسدية لشخص آخر؛ أو (b) يتسبب بتهور في إحداث إصابة جسدية لشخص آخر باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة.	الاعتداء من الدرجة الرابعة (قانون كنتاكي المنقّح (KRS)، المادة 508.030)
تهديد موظف أو طالب أو أحد أفراد المجتمع بقنبلة أو جهاز متفجر شفهيًا أو كتابيًا أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي.	التهديد بالقبائل

<p>وفقاً للمادة 158.148 من قانون كنتاكي المُنقَح (KRS)، يُعرَّف التنمر على النحو التالي:</p> <p>1 (a) حسب ما هو مستخدم في هذا القسم، يُعرَّف "التنمر" بأنه أي سلوك لفظي أو جسدي أو اجتماعي غير مرغوب فيه بين الطلاب، ويتضمن اختلالاً حقيقياً أو متصوراً في القوة، ويتكرر أو يحتمل أن يتكرر:</p> <p>1. يحدث في مباني المدرسة، أو في وسائل النقل التي ترعاها المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة؛ أو</p> <p>2. يُعطل العملية التعليمية.</p> <p>(b) لا يجوز تفسير هذا التعريف على أنه يحظر التبادل المدني للآراء أو النقاش أو الممارسات الثقافية المحمية بموجب الدستور الولايتي أو الفيدرالي إذا كان الرأي المُعبّر عنه لا يؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية مادياً أو جوهرياً.</p> <p>التنمر الإلكتروني هو تنمر يحدث باستخدام التكنولوجيا الإلكترونية.</p>	<p>التنمر المدرسي/التنمر الإلكتروني (قانون كنتاكي المُنقَح (KRS)، المادة 158.148)</p>
<p>تشمل على سبيل المثال لا الحصر، الخداع أو الاحتيال أو الاستغلال غير العادل أو غير الأخلاقي لموقف معين من أجل إضافة فائدة لصف أو وضع أكاديمي أو درجة لشخص ما.</p>	<p>الغش/الخيانة الأكاديمية</p>
<p>عدم امتثال الطالب للتوقعات الواردة في سياسة قواعد اللباس المعتمدة من مجلس اتخاذ القرار في المدرسة (SBDM). وتعتبر الأقنعة والكمامات جزءاً من اللباس المدرسي.</p>	<p>انتهاك قواعد اللباس</p>
<p>أي جريمة تتعلق بالاتجار في المخدرات أو الكحوليات أو توزيعها في ساحات المدرسة أو في حدث مدرسي. ويشمل ذلك الكحوليات والعقاقير المحظورة والعقاقير المخدرة التي تستلزم وصفة طبية أو لا تستلزم وصفة طبية والعقاقير المخدرة/الكحوليات المماثلة. والطالب الذي يوجد في حوزته عقاقير مخدرة/كحوليات تزيد عما قد يستهلكه شخص واحد في يوم واحد، يُعتبر متاجراً في هذه العقاقير أو الكحوليات على النحو المُبين في القانون. وبالإضافة إلى الإجراءات التأديبية التي ستُتخذ، ستُصدر إدارة المدرسة أي ممنوعات. وسيتم الاتصال بالوالدين وتقديم كافة المعلومات اللازمة لهما بشأن دعم مكافحة تعاطي المخدرات. وقد يتم تقليل فترة الاستبعاد من قبل مساعد مدير العلاقات الطلابية بعد التشاور مع ناظر المدرسة المحلية وبعد التسجيل بنجاح في برنامج مكافحة تعاطي المخدرات. وقد تُخطر إدارة المدرسة المحلية مسؤولي إنفاذ القانون.</p>	<p>الاتجار بالمخدرات/الكحوليات أو توزيعها</p>
<p>استخدام أو حيازة الكحوليات والعقاقير المخدرة المحظورة والعقاقير المخدرة التي تستلزم وصفة طبية أو لا تستلزم وصفة طبية وأدوات العقاقير المخدرة والعقاقير المخدرة/الكحوليات المماثلة في ساحات المدرسة أو في حدث ترعاها المدرسة. وأي مادة يمكن الخلط بينها وبين مادة خاضعة للرقابة تُعتبر من العقاقير المخدرة المماثلة. ويشمل ذلك البيرة والنبذ غير الكحوليين. وأي طالب يستخدم أو يوزع أو يقدم عقاراً مماثلاً على أنه أصلي سيتم التعامل معه كما لو كان أصلياً، وفقاً للقوانين الولايتية والفيدرالية. وأي أدوية تستلزم وصفة طبية أو لا تستلزم ويتم تناولها خلال اليوم الدراسي يجب تقديمها لموظفي الخدمات الصحية التابعين لمنطقة JCPS التعليمية بالمدرسة مع تصاريح الوالدين المناسبة والنماذج الطبية المقدمة. وسيتم تحديد الوقوع تحت تأثير المخدرات أو الكحول من خلال وجود مدير وشخص بالغ آخر يتحقق من أن سلوك الطالب يشير إلى تعاطي المخدرات أو شرب الكحول على الأرجح وأنه يجب طرد الطالب من المدرسة. وسيتم اعتبار الطالب واقعاً تحت تأثير المخدرات أو الكحول عند ملاحظة مؤشر واحد أو أكثر من المؤشرات التالية: القيء، الترنح، انبعاث رائحة كريهة دلالية، إظهار عدم الاتساق/الارتباك، عدم وضوح الكلام، اتساع حدقة العين، الاعتراف بالذنب، إظهار دليل جسدي آخر.</p> <p>وبالإضافة إلى الإجراءات التأديبية التي ستُتخذ، ستُصدر إدارة المدرسة أي ممنوعات. وسيتم الاتصال بالوالدين وتقديم كافة المعلومات اللازمة لهما بشأن دعم مكافحة تعاطي المخدرات. وقد يتم تقليل فترة الاستبعاد من قبل مساعد مدير العلاقات الطلابية بعد التشاور مع ناظر المدرسة المحلية وبعد التسجيل بنجاح في برنامج مكافحة تعاطي المخدرات. وقد تُخطر إدارة المدرسة المحلية مسؤولي إنفاذ القانون.</p>	<p>حيازة المخدرات/الكحوليات أو الوقوع تحت تأثيرها</p>
<p>إن إخراج أي شيء أو عضو جسم من نافذة الحافلة يؤدي إلى زيادة خطر الإصابة. ويشمل ذلك رمي الأشياء من نافذة الحافلة أو بابها.</p>	<p>إخراج أعضاء الجسم أو رمي الأشياء من باب/نافذة الحافلة</p>
<p>رفض الطالب البقاء في المقعد المخصص له أثناء سير الحافلة.</p>	<p>عدم البقاء جالساً في الحافلة</p>
<p>فشل الطالب في حضور الاحتجاز المخصص كإجراء تأديبي سلوكي.</p>	<p>عدم حضور الاحتجاز</p>
<p>يقدم الطالب للموظفين معلومات ناقصة أو غير دقيقة عن علم أو لا يقدم لهم أي معلومات عندما يُطلب منه ذلك.</p>	<p>تقديم معلومات خاطئة للموظفين</p>
<p>يسحب الطالب جهاز إنذار حريق أو مطفأة حريق أو يُنشِط أي منها أو يضغط عليه في حالة غير طارئة. ويشمل ذلك العبث بأبواب ونوافذ إخلاء الحافلات.</p>	<p>التنشيط الكاذب لجهاز إنذار الحريق/معدات السلامة</p>
<p>استخدام طالبين للتعنف الجسدي فيما بينهما أو استخدام طالب للتعنف ضد شخص آخر (ويُستثنى من ذلك المواجهات اللفظية والتهديدات والتخويفات والاتهامات الأخرى). ويمكن للمديرين استخدام حكمهم المهني في الحالات التي يسفر فيها التحقيق عن معتدٍ/بادئٍ معروف، ويمكن التفريق في الإجراءات التأديبية وفقاً لذلك.</p>	<p>المشاجرة - طالب ضد طالب</p>
<p>حيازة أو استخدام جهاز يحتوي على مسحوق بارود أو مواد كيميائية أخرى قابلة للاشتعال.</p>	<p>الألعاب النارية/الأجهزة المتفجرة</p>
<p>إنشاء أو تغيير مستند مكتوب (مثل، شيك أو سجل درجات أو بطاقة هوية أو عُلمة أو إعلام أو أي مستند رسمي آخر).</p>	<p>التزوير/التزييف</p>

<p>المشاركة في ألعاب الحظ أو المهارة مقابل المال أو الربح.</p> <p>التحرش، قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 525.070</p> <p>(1) يُعتبر الشخص مُدانًا بالتحرش عندما يقدم على فعل أي مما يلي بقصد ترهيب شخص آخر أو التحرش به أو مضايقته أو تخويله:</p> <p>(a) ضرب شخص أو دفعه أو ركله أو تعريضه لأي اتصال جسدي.</p> <p>(b) محاولة ضرب شخص أو دفعه أو ركله أو تعريضه لأي اتصال جسدي أو التهديد بفعل أي من ذلك.</p> <p>(c) التحدث بفظاظة مع أي شخص حاضر أو الإيماء له بإشارات مسيئة أو إظهار شيء غير لائق له أو توجيه كلمات بذيئة له في مكان عام.</p> <p>(d) تتبع شخص في مكان عام أو أماكن عامة.</p> <p>(e) اتباع سلوكيات أو ارتكاب أفعال متكررة تُجيب شخصًا آخر أو تزعجه بشكل خطير ولا تخدم أي غرض مشروع؛ أو</p> <p>(f) أن تكون مسجلًا كطالب في منطقة تعليمية محلية، وأثناء وجودك في مبنى المدرسة، أو في وسيلة نقل ترعاها المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة:</p> <p>1. تتلف أعراض طالب آخر أو تسرقها.</p> <p>2. تُعطل سير العمل في المدرسة بشكل كبير؛ أو</p> <p>3. تخلق بيئة عدائية عن طريق أي إيماءات أو معلومات مكتوبة أو بيانات شفوية أو أفعال جسدية، يعرف أي شخص عاقل أنها تتسبب في إصابة طالب آخر بالخوف من الأذى الجسدي أو التخويف أو الإذلال أو الإحراج.</p>	<p>المقامرة</p> <p>التحرش/الاتصالات التحرش تجاه الموظفين أو الطلاب (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 525.070 و المادة 525.080/سياسة المجلس رقم 09.42811 بشأن التمييز التحرش)</p>
<p>الاتصالات التحرشية، قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 525.080</p> <p>(1) يُعتبر الشخص مُدانًا بالاتصالات التحرشية عندما يقدم على فعل أي مما يلي بقصد ترهيب شخص آخر أو التحرش به أو مضايقته أو تخويله:</p> <p>(a) التواصل مع شخص، دون الإفصاح عن الهوية أو مع الإفصاح عنها، عبر الهاتف أو التليجراف أو البريد أو أي شكل آخر من أشكال الاتصال المكتوب بطريقة تتسبب في إزعاجه أو تخويله ولا تخدم أي غرض من أغراض التواصل المشروع.</p> <p>(b) إجراء مكالمات هاتفية، سواء استتبع ذلك محادثة أم لا، دون أي غرض من أغراض التواصل المشروع؛ أو</p> <p>(c) التواصل، أثناء التسجيل كطالب في منطقة تعليمية محلية، مع طالب آخر في المدرسة أو بشأنه، بشكل مجهول الهوية أو غير مجهول، عبر الهاتف أو الإنترنت أو التليجراف أو البريد أو أي شكل آخر من أشكال الاتصال الإلكتروني أو المكتوب بطريقة يراها الشخص العاقل أنها تتسبب في شعور الطالب الآخر بالخوف من الأذى الجسدي أو الترهيب أو الإذلال أو الإحراج ولا تخدم أي غرض من أغراض التواصل المشروع.</p>	<p>التحرش/الاتصالات التحرش تجاه الموظفين أو الطلاب (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 525.070 و المادة 525.080/سياسة المجلس رقم 09.42811 بشأن التمييز التحرش) تابع</p>
<p>ممارسة الطالب لأسلوب اللعب الخشن والدفع والجري واللعب المفرط وغير ذلك من الأفعال التي غير المناسبة أو الآمنة في بيئة المدرسة.</p>	<p>الخشونة في اللعب</p>
<p>حيازة أو عرض مواد إباحية أو محتوى غير اللائق، أو الاتصال الجنسي غير اللائق.</p>	<p>السلوك الجنسي غير اللائق</p>
<p>أي انتهاك لسياسة الاستخدام المقبول لشبكة منطقة JCPS التعليمية. ويمكن الاطلاع على السياسة كاملة في الملحق C.</p>	<p>الاستخدام غير اللائق لتكنولوجيا المنطقة التعليمية</p>
<p>استخدام جهاز محمول لإنشاء أي تسجيلات أو صور غير لائقة أو نقلها أو توزيعها دون موافقة الشخص الموجود في الصورة أو التسجيل، أو على نحو ينتهك توقعاته الشخصية للخصوصية، أو ينتهك كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، أو ينتهك القانون.</p>	<p>الاستخدام غير اللائق للأجهزة المحمولة</p>
<p>الاعتماد في رمي أو إطلاق شيء يحتمل أن يتسبب في حدوث اضطراب أو إصابة أو ضرر بالممتلكات، عندما لا يكون الرمي أو الإطلاق جزءًا من نشاط خاضع للإشراف.</p>	<p>رمي شيء أو إطلاقه عمداً</p>
<p>الطلاب الذين ينسحبون من برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP) لأي سبب من الأسباب دون الحصول على إذن مناسب من المعلم أو المدير أو أي موظف من موظفي المدرسة. ويتضمن ذلك الطلاب الذين يجب طردهم من الفصل الدراسي الخاص ببرنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP) بسبب أي سلوك غير لائق.</p>	<p>الطرد/الانسحاب من برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP)</p>
<p>الطلاب الذين يتكلمون الفصل لأي سبب من الأسباب دون الحصول على إذن مناسب من المعلم أو المدير أو أي موظف من موظفي المدرسة.</p>	<p>ترك الفصل دون إذن</p>
<p>الطلاب الذين يتكلمون المدرسة لأي سبب من الأسباب دون الحصول على إذن مناسب و/ أو دون اتباع إجراءات تسجيل الخروج المناسبة. ويتضمن ذلك النزول من الحافلة في المحطة غير المحددة دون موافقة مسبقة.</p>	<p>ترك المدرسة/الحافلة بدون إذن</p>
<p>البقاء والتسكع في ساحات المدرسة أو مبانيها أو المنطقة المحيطة بها، دون وجود أي سبب أو علاقة أو أي رخصة أو امتياز للتواجد في هذا المكان. وقد يشمل ذلك البقاء على ساحات المدرسة ضد توجيهات إدارة المدرسة أو التوجيهات الأخرى المتعلقة بالسلامة. وقد يشمل ذلك انتهاك حدود الغير.</p>	<p>التسكع في ساحات المدرسة</p>
<p>تخطي أي جزء من درس، أو درس كامل أو أكثر، أو تعليم افتراضي متزامن مباشر دون إذن مصرح به.</p>	<p>عدم حضور الدرس/ترك جزء منه</p>
<p>السب أو اللعن أو الإتيان بحركات بذيئة.</p>	<p>الألفاظ النابية/البذيئة</p>
<p>سب طالب أو موظف أو لعنة أو الإشارة إليه بحركات بذيئة.</p>	<p>قذف طالب أو موظف بألفاظ نابية/بذيئة</p>

الافتراءات العنصرية أو الخطاب التي تحض على الكراهية تجاه طلاب المدرسة أو موظفيها على وجه التحديد.	الافتراءات العنصرية/الخطابات التي تحض على الكراهية تجاه الموظفين/الطلاب
فشل الطالب في الحضور إلى الفصل الدراسي الخاص ببرنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP).	رفض/عدم حضور برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP)
السرقه التي تتضمن استخدام القوة الجسدية أو الأسلحة الفتاكة أو الأدوات الخطرة.	السرقه
أفعال جنسية بطبيعتها تهدف إلى التسبب في إصابة جسدية لشخص آخر، لا سيما باستخدام سلاح فتاك أو أداة خطيرة، أو التسبب عمدًا في معاناة شديدة لشخص آخر.	العنف الجنسي/الاعتداء الجنسي (قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 510)
المداعبات الجنسية غير المرغوب فيها، وطلبات المجماتات الجنسية، وغيرها من السلوكيات اللفظية أو الجسدية ذات الطبيعة الجنسية (بما في ذلك العنف الجنسي)، واستخدام الرموز لخلق مناخ يؤثر سلبيًا على بيئة العمل أو العملية التعليمية.	التحرش الجنسي/سياسة المجلس رقم 09.42811 بشأن التمييز التحرش
إخراج اللعاب أو مواد أخرى بالقوة من الفم.	البصق
ضرب طالب آخر ضربًا متعمدًا لا يسبب إصابة جسدية. وفي حالة حدوث إصابة جسدية، راجع قواعد الاعتداء المذكورة آنفًا. وإذا كان اثنان من الطلاب يضربان بعضهما بعضًا، فذلكم يُعتبر "مشاجرة".	ضرب الطالب
ضرب عضو هيئة تدريس أو موظف أو مسؤول مدرسي ضربًا لا يسبب إصابة جسدية. وفي حالة حدوث إصابة جسدية، راجع قواعد الاعتداء المذكورة آنفًا.	ضرب موظف أو شخص آخر
تكرار الحديث في أوقات غير مناسبة أو مناقشة محتوى غير ذي صلة بطريقة تعطل العملية التعليمية.	التحدث في الفصل
التحريض على المشاجرة الجسدية أو الخلافات بين الطلاب أو التشجيع عليها أو الترويج لها.	التهمك أو الإغواء أو التحريض على المشاجرة
(1) يُعتبر الشخص مُدانًا بالتهديد الإرهابي من الدرجة الأولى عندما: (a) يتعمد الإدلاء ببيانات كاذبة مفادها أنه، أو أي شخص آخر، قد وضع سلاح دمار شامل على: 1. الممتلكات العقارية أو الأبنية الخاصة بأي مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة أو خاصة أو مدرسة مهنية أو مؤسسة للتعليم ما بعد الثانوي. 2. حافلة مدرسية أو مركبة أخرى تمتلكها مدرسة أو تُشغلها أو تستأجرها. 3. العقار أو المبنى العام أو الخاص الذي يكون موقعًا لوظيفة رسمية معتمدة من المدرسة؛ أو 4. العقار أو المبنى الذي تمتلكه جهة حكومية أو تستأجره؛ أو (b) يضع سلاح دمار شامل مزيف في أي مكان أو على أي شيء محدد في الفقرة (a) من هذه المادة الفرعية، عن قصد ودون تفويض قانوني. (3) لا يكون الشخص مُدانًا بارتكاب جريمة بموجب هذه المادة إذا أبلغ، بحُسن نية واعتقاد بصحة المعلومات، عن تهديد من شخص آخر إلى موظف مدرسي أو ضابط أمن أو وكالة إنفاذ قانون أو وكالة عامة تعمل في مجال الاستجابة لحالات الطوارئ أو نقطة استجابة للسلامة العامة، وحدد الشخص الذي قدم التهديد، إذا كان معروفًا.	التهديد الإرهابي من الدرجة الأولى (قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 508.075)
(1) يُعتبر الشخص مُدانًا بالتهديد الإرهابي من الدرجة الثانية عندما يقدم على فعل أي مما يلي عن قصد - بخلاف ما هو منصوص عليه في قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 508.075: (a) التهديد بارتكاب أي فعل من المحتمل أن يؤدي إلى حدوث وفاة أو إصابة جسدية خطيرة لأي مجموعة طلابية أو معلم أو عامل متطوع أو موظف في مدرسة ابتدائية أو ثانوية عامة أو خاصة أو مدرسة مهنية أو مؤسسة للتعليم ما بعد الثانوي، أو أي شخص آخر من المتوقع أن يتواجد بشكل قانوني في أبنية المدرسة أو في نشاط تفرقه المدرسة، إذا كان التهديد متعلقًا بالتوظيف من قبل المدرسة، أو العمل أو الحضور في المدرسة، أو وظيفة في المدرسة. ولا يحتاج التهديد الموجه إلى شخص أو أشخاص أو مدرسة إلى تحديد شخص أو أشخاص أو مدرسة لحدوث انتهاك لهذه المادة. (b) الإدلاء ببيانات كاذبة بأي وسيلة، مثل الاتصال الإلكتروني، للإشارة إلى أن فعلًا يحدث أو سيحدث ومن المحتمل أن يؤدي إلى وفاة أو إصابة جسدية خطيرة، بغرض: 1. التسبب في إخلاء أحد الأبنية أو الممتلكات المدرسية أو نشاط مدرسي. 2. التسبب في إلغاء دروس مدرسية أو نشاط مدرسي؛ أو 3. بث الخوف من الموت أو الإصابة الجسدية الخطيرة بين الطلاب أو الآباء أو موظفي المدرسة. (c) الإدلاء ببيانات كاذبة تشير إلى وضع سلاح دمار شامل في أي مكان آخر غير المحدد في قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 508.075؛ أو (d) وضع سلاح دمار شامل مزيف، بدون سلطة قانونية، في أي مكان بخلاف الموقع المحدد في قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 508.075. (3) لا يكون الشخص مُدانًا بارتكاب جريمة بموجب هذه المادة إذا أبلغ، بحُسن نية واعتقاد بصحة المعلومات، عن تهديد من شخص آخر إلى موظف مدرسي أو ضابط أمن أو وكالة إنفاذ قانون أو وكالة عامة تعمل في مجال الاستجابة لحالات الطوارئ أو نقطة استجابة للسلامة العامة، وحدد الشخص الذي قدم التهديد، إذا كان معروفًا.	التهديد الإرهابي من الدرجة الثانية (قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 528.078)

<p>(1) باستثناء ما هو منصوص عليه في قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 508.075 أو 508.078، يُعتبر الشخص مُدانًا بالتهديد الإرهابي من الدرجة الثالثة (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 508.080)</p> <p>العقوبات - (جناية من الفئة A)</p> <p>1. الحبس لمدة لا تزيد عن 12 شهرًا.</p> <p>2. غرامة لا تتجاوز 500 دولار.</p>	<p>التهديد الإرهابي من الدرجة الثالثة (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 508.080)</p> <p>العقوبات - (جناية من الفئة A)</p> <p>1. الحبس لمدة لا تزيد عن 12 شهرًا.</p> <p>2. غرامة لا تتجاوز 500 دولار.</p>
<p>يُعتبر الشخص مُدانًا بجريمة السرقة والاستيلاء أو التصرف غير قانوني عندما يقدم على فعل أي مما يلي:</p> <p>(a) السيطرة على الممتلكات المنقولة لأشخاص آخرين بقصد حرمانهم منها؛ أو</p> <p>(b) الحصول على الممتلكات غير المنقولة لأشخاص آخرين أو الحصول على أي مصلحة فيها بقصد جلب منفعة لأنفسهم أو لأشخاص آخرين لا حق لهم في ذلك.</p>	<p>السرقة (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 514.030)</p>
<p>محاولة متعمدة لتوزيع التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار على النحو المحدد في التعريف الوارد في قسم "استخدام أو حيازة التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار" الموضَّح أدناه.</p> <p>سيُصادر الموظفون التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار. وسيتم إخطار الآباء بهذا الأمر، وتقديم معلومات لهم حول خدمات الإقلاع عن هذه العادات، وإعلامهم بالإجراءات التأديبية المقررة.</p>	<p>توزيع التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار</p>
<p>الوصول إلى الفصل المدرسي بعد وقت البدء المحدد دون إذن مسبق من المدير أو المعلم أو موظف المدرسة.</p>	<p>التأخر عن الفصل المدرسي بدون عذر</p>
<p>الاتصال الجسدي غير المتعمد بأحد أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو أي مسؤول مدرسي آخر دون وقوع إصابة جسدية. وفي حالة حدوث إصابة جسدية، راجع قواعد الاعتداء المذكورة آنفًا. ومثل ذلك أن يساعد أحد الموظفين في فض شجار فيدفعه طالب بكوعه أو يلكمه عن غير قصد.</p>	<p>الاتصال الجسدي غير المتعمد بموظف</p>
<p>حيازة أو استخدام أو توزيع أو بيع أي من منتجات التبغ أو أجهزة النيكوتين البديلة أو منتجات تدخين البخار أو الأجهزة ذات الصلة بالتبغ في أي وقت في أبنية المدرسة أو خارج الحرم المدرسي أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة.</p> <p>ويُقصد بمصطلح منتجات التبغ أي سيجارة أو سيجار أو نشوق أو منتج تبغ غير مدخَّن أو تبغ مدخَّن أو تبغ ممضوغ أو أي نوع أو شكل من التبغ المُعد بطريقة مناسبة للمضغ أو التدخين، أو كليهما، أو أي نوع أو شكل من التبغ المناسب للاستخدام في الفم أو السيجار الصغير أو المواد المذابة أو الشيشة أو لفائف التدخين غير الحادة.</p> <p>ويُقصد بمصطلح منتجات النيكوتين البديل أي منتج غير قابل للاحتراق يحتوي على النيكوتين المعد للاستهلاك البشري، عن طريق المضغ أو الامتصاص أو الإذابة أو البلع بأي وسيلة أخرى.</p> <p>يُقصد بمصطلح منتجات تدخين البخار أي منتج غير قابل للاحتراق يستخدم عنصر تسخين أو بطارية أو مصدر طاقة أو دائرة إلكترونية أو وسيلة إلكترونية أو كيميائية أو ميكانيكية أخرى، بغض النظر عن الشكل أو الحجم، ويتضمن الأجزاء المكوِّنة والملحقات التي يمكن استخدامها لتوصيل النيكوتين المُبخَّر أو المواد الأخرى إلى المستخدمين الذين يستنشقون من الجهاز. وتشمل منتجات تدخين البخار، على سبيل المثال لا الحصر، أي سيجارة إلكترونية أو سيجار إلكتروني أو سيجاريلو إلكتروني أو بيبه إلكترونية أو أي منتج أو جهاز مشابه، وجميع الأشكال المختلفة لهذه المنتجات، بغض النظر عما إذا كان يتم تسويقها على هذا النحو أم لا، وأي خرطوشة بخار أو حاوية محلول سائل أو مادة أخرى مخصصة للاستخدام مع سيجارة إلكترونية أو سيجار إلكتروني أو سيجاريلو إلكتروني أو بيبه إلكترونية أو منتج أو جهاز آخر مشابه.</p> <p>ويُقصد بمصطلح الأجهزة ذات الصلة بالتبغ مناضف السجائر أو أوراق السجائر أو بيبات التدخين أو أي من مكونات أو أجزاء أو ملحقات أجهزة النيكوتين البديل أو منتجات تدخين البخار.</p>	<p>استخدام أو حيازة التبغ/النيكوتين البديل/منتجات تدخين البخار (قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS)، المادة 438.305/سياسة المجلس رقم 09.4232)</p>

انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية/أجهزة الاتصالات الشخصية (قانون كنتاكي المنقح (KRS)، المادة 158.165/سياسة المجلس رقم 09.4261)

يُعرف انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية/أجهزة الاتصالات الشخصية بأنه انتهاك لسياسة أجهزة الاتصالات الصادرة عن منطقة JCPS التعليمية. وتسير توقعات السياسة على النحو التالي:
ما لم يُعفى المدرسة أو يُعفى المجلس وفقاً لسياسة المجلس رقم 02.432، لا يجوز للطلاب استخدام/تنشيط/عرض جهاز اتصالات شخصي في ممتلكات المدرسة خلال اليوم الدراسي ما لم يتصرفوا بصفة تطوعية كرجال إطفاء أو عمال خدمة طوارئ طبية (EMS). ويجوز للمشرف العام الموافقة على استخدام أجهزة الاتصالات الشخصية على النحو المنصوص عليه في الخطة المقدمة من المدارس والتي تحتوي على موضوع مهني في مجال الأعمال وتكنولوجيا المعلومات. ويرد تعريف جهاز الاتصالات الشخصية في المادة 158.165 من قانون كنتاكي المنقح (KRS)، ويتضمن على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف الخلوية وأجهزة المناداة وأجهزة الاتصالات اللاسلكية وأجهزة البريد الإلكتروني ومشغلات MP3 وأجهزة iPod وأنظمة ألعاب الفيديو. وخارج اليوم الدراسي، يُسمح للطلاب بحيازة واستخدام أجهزة الاتصالات الشخصية شريطة أن يلتزموا بالشروط الأربعة التالية:

1. لا يجوز استخدام الأجهزة على نحو تخريبي، كاستخدامها فيما يلي على سبيل المثال لا الحصر:
 - تشكيل تهديد للنزاهة الأكاديمية، مثل الغش.
 - انتهاك حقوق السرية أو الخصوصية لشخص آخر.
 - الأغراض المنتهكة للحرمان أو البذئية أو الفاحشة.
 - ممارسة نشاط غير قانوني أو يشجع عليه.
 - إنشاء رسائل أو صور فوتوغرافية أو صور جنسية صريحة أو التشجيع على إرسالها أو مشاركتها أو حيازتها باستخدام أي جهاز إلكتروني.
 2. يتحمل الطلاب مسؤولية الحفاظ على الأجهزة التي يُحضرونها إلى المدرسة. فلا تتحمل المنطقة المدرسية مسؤولية فقدان هذه الأجهزة أو سرقتها أو تلفها.
 3. يجب على الطلاب الامتثال لأية قواعد إضافية تضعها المدرسة فيما يتعلق باستخدام المناسب لأجهزة الاتصالات أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية.
 4. لا يجوز للطلاب استخدام جهاز اتصالات أو جهاز إلكتروني مشابه بطريقة تنتهك سياسات أو إجراءات الاستخدام المقبول لدى المنطقة التعليمية أو كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH).
- تخضع هذه المخالفات لإجراءات تأديبية بموجب كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH). ويمكن للمديرين مصادرة جهاز الاتصالات، بالإضافة إلى بطاقة SIM والبطارية وجميع أجزاء الجهاز الأخرى، على أن تتم إعادته إلى الوالد/الطالب/الوصي بنهاية ذلك اليوم الدراسي. وقد تضع المدارس الفردية سياسات تحدد الإجراءات التأديبية التقدمية لكل مخالفة. ويحق للمديرين مصادرة الهاتف عندما ينتهك الطالب الشرط رقم 1 المذكور آنفاً. وفي مثل هذه الحالات، سيعاد الهاتف في نهاية التحقيق.

التخريب	إتلاف أو تشويه ممتلكات المدرسة أو ممتلكات موظفي المدرسة.
الأسلحة/الأدوات الخطرة (سياسة المجلس رقم 05.548)	لا يُسمح باستخدام الأسلحة أو الأدوات الخطرة في المنطقة التعليمية. وأي طالب يتعمد حيازة سلاح ناري أو جهاز متفجر أو يتعمد المشاركة في نقله أو تخزينه أو استخدامه سيُحال إلى مدرسة بديلة لمدة سنة واحدة، ولن يُسمح له بالعودة إلى مدرسته الأصلية، وتتضمن الأسلحة أو الأدوات الخطرة ما يلي: الطبنجة؛ البندقية الرش/البندقية القنص؛ بندقية/مسدس ضغط هواء؛ بندقية كرات الألوان؛ المسدس الشبيه بالأصلي/المسدس اللعبة؛ مسدس الصق، السكين الذي طول نصله أقل من 2.5 بوصة؛ السكين الذي طول نصله 2.5 بوصة أو أكثر؛ الجسم غير الحاد؛ أي جسم آخر؛ المادة الضارة؛ المادة التي تُستخدم كسلاح
	تعريفات الأسلحة المبلغ عنها من الولاية الطبنجة (سلاح ناري): أي سلاح ناري يمكن حمله واستخدامه بيد واحدة. وتشمل هذه الفئة أيضاً المسدسات والفُرود. البندقية الرش/البندقية القنص: سلاح ناري يُحمل على الكتف ومزود بأخاديد حلزونية محفورة في السطح الداخلي لماسورة البندقية لإعطاء الرصاصة حركة دورانية، وبالتالي مسار أكثر دقة. الأسلحة الشبيهة بالأسلحة الحقيقية أي سلاح لعبة أو تقليد يشبه السلاح الأصلي لدرجة أنه يتم الخلط بينهما. وأي طالب يقدم سلاحاً شبيهاً بسلاح حقيقي لموظف أو طالب آخر على أنه سلاح حقيقي أو يستخدمه لتهيب شخص ما أو تهديده أو مضايقته سيتم التعامل معه كما لو أنه استخدم سلاحاً حقيقياً، وفقاً للقوانين الولائية والفيدرالية.

اختصاص وتطبيق كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)

تُطبَّق الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) على الطلاب في جميع الأوقات أثناء تواجدهم في ممتلكات منطقة JCPS التعليمية أو أثناء حضور حدث ترعاه المنطقة. وتشمل ممتلكات المنطقة التعليمية جميع المدارس والمنشآت المملوكة للمنطقة، بما فيها الأراضي التي تملكها المنطقة أو تديرها، وحافلات المنطقة ومركباتها الأخرى، والمنشأة والأرضية التي يقام عليها أي نشاط ترعاه المنطقة ويحتوي على طلاب. وأي طالب يكون حاضراً أثناء مشاركة طالب آخر بنشاط في سلوك ينتهك كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) وينتهك القانون، قد يخضع أيضاً لإجراءات تأديبية إذا كان السلوك يشكل مشاركة نشطة.

وقد يخضع سلوك الطالب الذي يحدث خارج ساعات الدراسة أو بعيداً عن ممتلكات المدرسة لإجراءات تأديبية إذا كانت إدارة المدرسة تعتقد لأسباب معقولة أن السلوك يهدد صحة أو سلامة الطلاب أو الموظفين أو كانت تمتلك دليلاً على ذلك، أو إذا كان السلوك يتسبب، أو يُتوقع منه لأسباب معقولة أن يتسبب، في حدوث اضطراب كبير في الأنشطة المدرسية أو حدوث تعارض ملحوظ معها.

الإجراءات القانونية الواجبة

حين يُتهم طالب بانتهاك كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، يحق له اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة. وهذا يعني أنه يجب أن:

1. يُقدّم للطالب إشعار شفهي أو مكتوب بالتهمة الموجهة إليه.
2. تُتاح للطالب الفرصة لعرض وجهة نظره في القضية.
3. تُتاح للطالب الفرصة للطعن على القرار.

سُتخذ الإجراءات القانونية الواجبة قبل أي استبعاد للطلاب، ما لم يكن الاستبعاد الفوري ضرورياً لحماية الأشخاص أو الممتلكات أو لتجنب تعطيل العملية التعليمية الجارية. وفي مثل هذه الحالات، يجب اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة في غضون ثلاثة أيام دراسية. ويرد توضيح عملية الطعن على الاستبعاد بدءاً من الصفحة 36.

قانون الخصوصيات والحقوق التعليمية للأسرة

سيحتفظ المدير بسجلات التأديب. وستكون هذه السجلات متاحة للمعلمين والمديرين والطلاب المعني والوالد/الوصي على النحو المطلوب بموجب قانون الخصوصيات والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA).

الحق في الاستشارة

يحق للأشخاص الذي يخضعون لأي عملية تأديبية الحصول على تمثيل قانوني على نفقتهم الخاصة.

الإبلاغ عن مخاوف من إساءة المعاملة

إذا اشتبه والد أو وصي أو موظف أو أي شخص آخر في حدث يهدد السلامة الانفعالية أو الجسدية لطلاب، أو إذا رأى هذا الحدث في أي وقت، فيجب عليه الإبلاغ عنه فوراً. وتوجد في منطقة JCPS التعليمية أنظمة لتقييم المواقف التي قد تلحق ضرراً بالطلاب والتحقيق فيها ودعم المتعرضين لها والاستجابة لها. واهتماماً منا بتقديم أفضل خدمة ممكنة لطلابنا وأسرنا، توجد لدينا طرق متعددة للإبلاغ عن الحوادث. كما توجد لدينا سياسة للإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال؛ ترد تفاصيلها أدناه.

County Attorney Commonwealth's Attorney (نيابة كومنولث) أو (نيابة المقاطعة) وفقاً للمادة 620.030 من قانون كنتاكي المُنقَّح (KRS).

هناك العديد من الجهات التي يمكن أو يجب تقديم البلاغات إليها بموجب قانون ولاية كنتاكي. وتنص سياسة المنطقة التعليمية، وفقاً لقانون الولاية، على أنه يجب عليك الإبلاغ فوراً عن حوادث إساءة المعاملة أو الإهمال المشتبه بها إلى:

1. Department of Social Services—Child Protective Services

Hotline (CPS) (قسم الخدمات الاجتماعية — الخط الساخن لخدمات حماية الطفل) (502-595-4550) أو الخط الساخن المفتوح على مدار 24 ساعة (1-877-597-2331). إذا لم تتمكن من التواصل مع شخص عبر الخط الساخن لخدمات حماية الطفل، فاتصل بـ:

2. Crimes Against Children Unit (وحدة الجرائم ضد الأطفال) (CACU) التابعة لـ Louisville Metro Police Department (قسم شرطة مترو لويفيل) (502-574-2465).

يمكن الاطلاع على سياسة JCPS بشأن الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال على www.jefferson.kyschools.us/departments/compliance-and-investigations/child-abuse-neglect-and-tigations/

1) إننا نحث الآباء والأوصياء على الاتصال بالناظر والإبلاغ عن المخاوف إذا كان ذلك ممكناً. فإذا لم يُجد هذا الأمر نفعاً، يجب الاتصال بالمشرف المساعد الذي يدعم المدرسة.

2) إذا كانت هناك مخاوف تتعلق باحتمالية حدوث تنمر أو تحرش، يُرجى الاتصال بخط الإبلاغ عن التنمر على رقم 1-888-393-6780 أو زيارة موقعنا الإلكتروني للإبلاغ عبر الإنترنت. راجع موارد مكافحة التنمر في الصفحة 14 للحصول على مزيد من الدعم.

3) يمكن للآباء والأوصياء أيضاً الاتصال بمركز اتصالات JCPS على رقم 313-4357 (502).

يجب الإبلاغ فوراً عن أي ادعاء يُقدّم إلى موظفي منطقة JCPS التعليمية بشأن إساءة المعاملة وفقاً لسياسة JCPS بشأن الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال، التي تنص على ما يلي:

إن أي معلم أو مدير أو موظف يعلم أو يعتقد لأسباب معقولة أن طفلاً أقل من ثمانية عشر عاماً (18) مُعال أو مُتعرض لإساءة المعاملة أو الإهمال يجب عليه الإبلاغ عن الأمر فوراً لوكالة إنفاذ قانون محلية أو Kentucky State Police (شرطة ولاية كنتاكي) أو Cabinet for Health and Family Services (مجلس الخدمات الصحية والأسرية) أو ممثله المعين أو

حظر الانتقام والتمييز

يحظر على الموظفين أو الطلاب ممارسة أي أعمال انتقامية أو تمييزية ضد طالب أبلغ عن حالة انتهاك لكُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) أو ساعد أو شارك في أي تحقيق أو إجراء أو جلسة استماع بخصوص الانتهاك. ويتعين على المشرف/من ينوب عنه اتخاذ التدابير اللازمة لحماية الطلاب من هذا الانتقام.

تفتيش الطلاب

يرد ذكر إجراءات التفتيش والمصادرة التي تتخذها منطقة JCPS التعليمية في الملحق D في الصفحة 44.

إجراءات الاستبعاد

عودته من الاستبعاد. ويتضمن العمل التعويضي العمل اليومي المكتوب والاختبارات والمشاريع الكبرى فقط. ولكن هناك بعض الأعمال الصّيفة التي لا يمكن تكرارها، وبالتالي لا يمكن تعويضها. ويُقدّم العمل التعويضي للطالب حسب الترتيب مع المعلم، ويحصل الطالب على عدد أيام الاستبعاد ويوم دراسي إضافي من وقت حصوله على العمل التعويضي لتقديم العمل إلى المعلم. وفي حالة حدوث غياب أو استبعاد في نهاية الفصل الدراسي أو العام الدراسي، يمكن للطالب أو الوالد/الولي اتخاذ الترتيبات اللازمة مع مدير المدرسة لإجراء الاختبارات وتسليم المشاريع الكبرى. (انظر الصفحة 39).

- سيكون الاستبعاد لعدد محدد من أيام الدراسة ولا يمكن تمديده.
- سيتم إخطار الآباء عن طريق خطاب أو إلكترونيًا بالسلوك الذي أدى إلى الاستبعاد وطول فترة الاستبعاد وتواريخ الاستبعاد.

جلسة الاستماع الرسمية

في حالة استبعاد الطالب لمدة تتراوح من 11 إلى 20 يومًا دراسيًا، يحق له المطالبة بعقد جلسة استماع رسمية.

- ستُعقد جلسة الاستماع في غضون ثلاثة أيام دراسية من الإخطار بالاستبعاد.
- سيتم إخطار الوالد/الوصي بتاريخ جلسة الاستماع ووقتها ومكانها.
- سيُعيّن مسؤول جلسة الاستماع من قبل المشرف أو من ينوب عنه.
- تُجمع الادعاءات والمعلومات المكتوبة وتُقدّم للطالب والوالد/الوصي.
- ستتاح للطالب الفرصة للدفاع عن الادعاءات المقدمة ضده، ويمكنه توكيل محام على نفقته الخاصة.
- سيُسمح للطالب بتقديم شهود، إذا كانت لهم صلة بالادعاءات.
- يجوز للوالد/الوصي التنازل عن الحق في جلسة استماع رسمية.
- سيتلقى الوالد/الوصي قرار مسؤول جلسة الاستماع كتابةً في غضون خمسة أيام دراسية.

يمكن لناظر المدرسة أو مُساعده استبعاد طالب بسبب المخالفات على النحو الموضح في مخططات قواعد السلوك التي تبدأ في الصفحة 26.

- الاستبعاد القصير الأجل من المستوى 3 يتراوح من يوم إلى ثلاثة أيام دراسية.
- الاستبعاد الطويل الأجل من المستوى 4 يتراوح من ستة أيام إلى عشرة أيام دراسية.
- الاستبعاد الطويل الأجل من المستوى 4 يمكن إحالته إلى مساعد مدير العلاقات الطلابية لعقد مقابلة.
- يتطلب الاستبعاد الذي تتراوح مدته من يوم إلى عشرة أيام دراسية اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة، التي بموجبها يُخبر الطالب بالتهمة الموجهة إليه، ويُمنح الفرصة لعرض وجهة نظره فيما يتعلق بالحدث، ويُعطى الحق في الطعن على القرار. وتنتقل إلى إجراءات الطعن على الاستبعاد في الصفحة 36.

- يتطلب الاستبعاد الذي تتراوح مدته من 11 يومًا إلى 20 يومًا دراسيًا جلسة استماع رسمية، ما لم يتنازل الوالد/الوصي عن هذه الجلسة، وفيما يخص الطالب الذي به إعاقة أو الموجود في عملية الإحالة، يُرجى الاطلاع على الباب 707 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 1:340، القسم 14 - تحديد المظاهر. وللحصول على معلومات عن الطلاب ذوي الإعاقة بموجب المادة 504، يُرجى الرجوع إلى دليل المادة 504 الصادر عن منطقة JCPS التعليمية. ([الصفحة 25] <https://drive.google.com/file/d/1wl-Rs6Mnoe8TrvjijWnth-38LE510ZqRzq/view>) ويرد فيما يلي تفاصيل إجراءات جلسة الاستماع الرسمية.

- لا يجوز لطالب مُستبعد دخول المدرسة أو الذهاب إلى أي مدرسة تابعة لمنطقة JCPS التعليمية ما لم تُتخذ الترتيبات اللازمة لهذا الأمر مع ناظر المدرسة أو مُساعده. ولا يجوز للطالب حضور أي حدث ترعاه منطقة JCPS التعليمية ليلاً أو نهاراً أو ركوب حافلة تابعة للمنطقة طوال مدة الاستبعاد. ويجب الانتباه إلى أن أي انتهاك لهذه الشروط سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى.
- يجوز للطالب المطالبة بعمل تعويضي في غضون ثلاثة أيام دراسية من

عملية الطعن على الاستبعاد

إجراءات الطعن على الاستبعاد القصير الأجل من المستوى 3 - الذي تتراوح مدته من يوم إلى ثلاثة أيام دراسية

يجب اتباع الإجراءات التالية في حالة تقديم طعن من الوالد/الوصي/الطالب على الاستبعاد القصير الأجل من المستوى 3، الذي تتراوح مدته من يوم إلى ثلاثة أيام دراسية:

1. اكتب خطابًا تشرح فيه الأسباب التي تدفعك للطعن على الاستبعاد لمدير المدرسة الذي استبعد الطالب. وسلم خطاب الطعن باليد أو بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى المدرسة في غضون ثلاثة أيام دراسية من الإخطار بعملية الاستبعاد والطعن.
2. في حالة رفض الطعن من قبل المدير الذي استبعد الطالب، فيمكنك تقديم الطعن إلى الناظر. ويجب تسليم خطاب الطعن يدويًا أو إرساله بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى الناظر في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من المدير الذي استبعد الطالب.

يجوز للطالب أو الوالد/الوصي المطالبة ببقاء الطالب في المدرسة أثناء عملية الطعن على الاستبعاد. والطالب الذي يرى الناظر أنه مصدر خطر على الآخرين أو مصدر تخريب أو تعطيل محتمل بشدة لدرجة أنه لا يمكن لعملية تعليم الطلاب الآخرين أن تستمر على نحو آمن ومنظم لن يُسمح له بالالتحاق بالمدرسة أثناء عملية الطعن إلا في حالة إحالة الطالب إلى مدرسة بديلة.

- يجب تقديم طلبات الطعن كتابةً وتسليمها يدويًا إلى المدير المختص أو إرسالها إليه بالبريد العادي أو بالبريد الإلكتروني. وإذا احتاج الوالد/الوصي/الطالب إلى مساعدة في كتابة خطاب الطعن، يمكنه الاتصال بقسم العلاقات الطلابية على رقم 485-3335 (502) للحصول على المساعدة. يُرجى الاطلاع على المخطط الوراد في الصفحة 37. ويمكن قبول صيغ طعن بديلة. وهذه الصيغ يمكن إنشاؤها وموافقة عليها من خلال مدير العلاقات الطلابية. وسيؤدي عدم اتباع إجراءات الطعن خلال الحدود الزمنية المحددة والموضحة هنا إلى إبطال حق الطالب أو الوالد/الوصي في الطعن.

2. إذا رفض الناظرُ الطعنَ، فيمكنك تقديم الطعن إلى الناظر. ويجب تسليم خطاب الطعن يدويًا أو إرساله بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى الناظر في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من المدير الذي استبعد الطالب.
2. إذا رفض الناظرُ الطعنَ، يمكنك تقديم الطعن إلى المشرف المساعد للمدرسة التي استبعدت الطالب (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville KY 40218). ويجب تسليم الطعن يدويًا أو إرساله بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه خطابك من الناظر. وهذه الخطوة الأخيرة في عملية الطعن. يُرجى الاطلاع على المخطط الورد في الصفحة 37.

2. إذا رفض الناظرُ الطعنَ، فيمكنك تقديم الطعن إلى المشرف المساعد لمنطقة التحصيل الأكاديمي (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). ويجب تسليم الطعن يدويًا أو إرساله بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من الناظر. وهذه الخطوة الأخيرة في عملية الطعن. يُرجى الاطلاع على المخطط الورد في الصفحة 37.

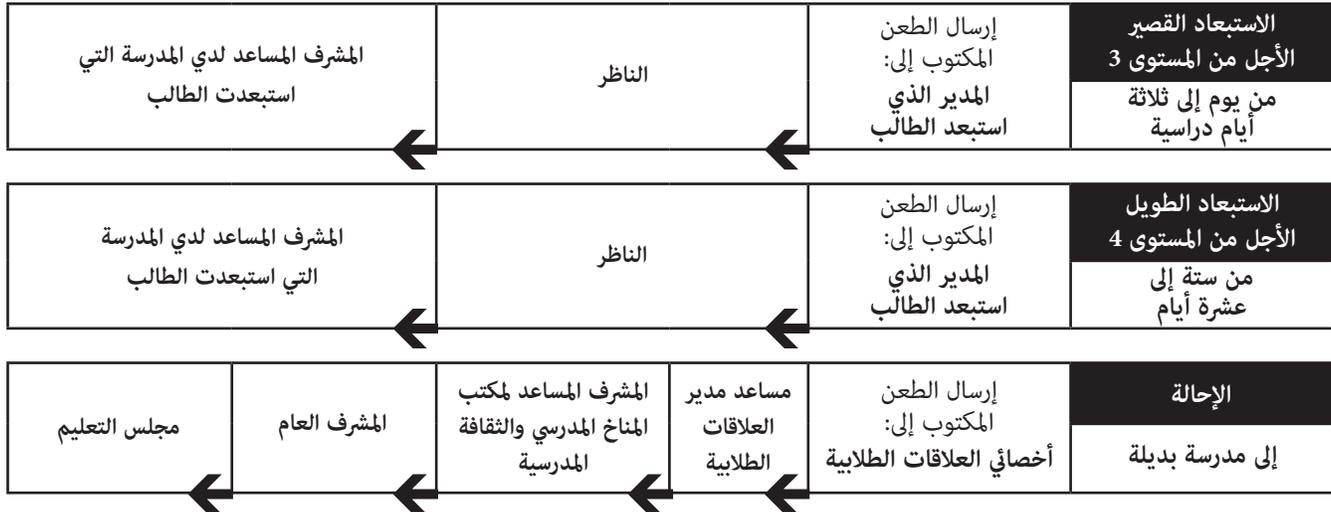
إجراءات الطعن على الاستبعاد الطويل الأجل من المستوى 4 -

الذي تتراوح مدته من ستة إلى عشرة أيام دراسية

يجب اتباع الإجراءات التالية في حالة تقديم طعن من الوالد/الوصي/الطالب على الاستبعاد الطويل الأجل من المستوى 4، الذي تتراوح مدته من ستة إلى عشرة أيام دراسية:

1. اكتب خطابًا تشرح فيه الأسباب التي تدفعك للطعن على الاستبعاد لمدير المدرسة الذي استبعد الطالب. وسلم خطاب الطعن باليد أو بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى المدرسة في غضون ثلاثة أيام دراسية من الإخطار بعملية الاستبعاد والطعن.

عملية الطعن



الإحاق بمدرسة بديلة

ويتعين على الطالب الذي تم إحاقه بمدرسة بديلة لدعم سلوكه أن يستوفي متطلبات هذا البرنامج قبل أن يتمكن من العودة إلى مدرسة أخرى في منطقة Jefferson County Public Schools التعليمية، ما لم يوافق المشرف المساعد لمكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية على عودته. وأي طالب يعتدي على موظف أو يُحضّر سلاحًا إلى المدرسة قد يُسمح له بالعودة إلى المدرسة التي أُلحِقَ بها سابقًا أو قد لا يُسمح.

تلتزم منطقة JCPS التعليمية بتطبيق أنظمة دعم السلوك تطبيقًا عادلاً ومنصفًا لجميع الطلاب. وللحصول على معلومات بشأن الإجراءات التأديبية للطلاب ذوي الإعاقة، بمن فيهم الطلاب الموجودين في عملية الإحالة، يُرجى الاطلاع على الباب 707 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 1:340، القسم 13 - التأديب. ([الصفحة 37] <https://apps.legislature.ky.gov/>)

الإعاقعة بموجب المادة 504، يُرجى الرجوع إلى دليل المادة 504 الصادر عن منطقة JCPS التعليمية. ([الصفحة 25] <https://drive.google.com/file/d/1wlRs6Mnoe8TrvIjjWnth38LE510ZqRzq/view>)

إنّ الهدف من إحاق الطالب بمدرسة بديلة تدعم سلوكه يتمثل في مساعدة الطالب على تحسين مهاراته الأكاديمية ووصوله إلى مستوى أعلى من الاكتفاء الذاتي وتطوير مقومات ضبط النفس لديه. وسيُطبّق مديرو المدارس التدخلات اللازمة والإجراءات التأديبية الضرورية مع جميع الطلاب في محاولة منهم لمساعدة الطلاب على النجاح. وأمّا الطلاب الذين يفشلون في التحكم في سلوكهم بعد حصولهم على الفرص الكافية وخضوعهم للإجراءات التأديبية المناسبة من المدرسة، أو الطلاب الذين يرتكبون مخالفات خطيرة، سيتم استبعادهم وإحالتهم إلى قسم العلاقات الطلابية حتى تتم مراجعة حالاتهم وإحاقهم بمدرسة بديلة لتعديل سلوكهم. وفي الحالات التي يُعتدَى فيها على موظف أو يُستخدم فيها سلاح فتاك، سيُوضع الطالب تلقائيًا في أحد مواقعنا البديلة الداعمة للسلوك. وسيتم تقييم قدرة الطالب على العودة إلى المدرسة الأصلية من قبل المشرف المساعد لمكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية.

وقد تراعي لجنة ARC الظروف على أساس كل حالة على حدة عند تحديد ما إذا كان يجب أن تأمر بإجراء تغيير في عملية إلحاق طفل معاق ومنتهك لمدونة سلوك الطلاب بمدرسة أخرى أم لا.

السلوك الذي يتطلب النظر في الإلحاق بمدرسة بديلة

إذا اتُهمَ طالب أو أُدين بارتكاب مخالفة جنائية (أو مخالفة يمكن اعتبارها جنائية إذا كان الطالب بالغًا) خارج حرم المدرسة وأثناء عدم مشاركته في نشاط ترعاه المدرسة، يجوز لقسم العلاقات الطلابية إلحاق الطالب بمدرسة بديلة لتهديب سلوكه. ويمكن إحالة الطلاب المسجلين في منطقة JCPS التعليمية من خارج المنطقة إلى قسم العلاقات الطلابية بسبب مشاكل سلوكية في مدرسة سابقة أو بسبب اتهامات جنائية أو تسجيل سابق في مدرسة بديلة لدعم السلوك.

الانتهاكات الجنائية

إذا انتهك طالب القانون، يجوز لمديري المدرسة إخطار مسؤول إنفاذ القانون المختص. وإذا أُدين طالب بارتكاب انتهاكات جنائية ذات صلة بالمدرسة أو باستخدام سلاح قد يتم إلحاقه بمدرسة بديلة. ويجب أن تتم الملاحقة القضائية والفصل في المخالفات الجنائية بشكل منفصل عن إجراءات إدارة المدرسة. ويخضع الإفصاح عن سجلات الطلاب إلى جهات إنفاذ القانون المحلية لأغراض إنفاذ القانون أو المقاضاة لمتطلبات الإفصاح المنصوص عليها في قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) وقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة في ولاية كنتاكي (KFERPA).

الطعن على الإحالة إلى مدرسة بديلة

يتعين اتخاذ الإجراءات التالية أثناء تقديم الوالد/الوصي/الطالب طعنًا على الإحالة إلى مدرسة بديلة وليس على الاستبعاد من المدرسة. وقد لا يُسمح للطلاب بالذهاب إلى المدرسة أثناء عملية الطعن إذا كان الناظر يرى أن الطالب يمثل خطرًا على نفسه أو على الآخرين.

1. اكتب خطابًا تشرح فيه الأسباب التي تدفعك للطعن على القرار لأخصائي العلاقات الطلابية (Jefferson County Public Schools, Lam Building, 4309 Bishop Lane, Louisville, KY 40218) ويجب إرسال الخطاب بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني أو تسليمه في غضون خمسة أيام دراسية من القرار.
2. إذا رفض أخصائي العلاقات الطلابية الطعن، يمكنك تقديم الطعن إلى مساعد مدير العلاقات الطلابية (Jefferson County Public Schools, Lam Building, 4309 Bishop Lane, Louisville, KY 40218) ويجب تقديم الطعن كتابةً، وإرسال الخطاب بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني أو تسليمه في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من مساعد مدير العلاقات الطلابية.
3. إذا رفض مساعد مدير العلاقات الطلابية الطعن، يمكنك تقديم الطعن إلى المشرف المساعد لمكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218) ويجب تقديم الطعن كتابةً، وإرسال الخطاب بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني أو تسليمه في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من مدير العلاقات الطلابية.
4. إذا رفض المشرف المساعد لمكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية الطعن، يمكنك تقديم الطعن إلى المشرف (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218) ويجب تقديم الطعن كتابةً، وإرسال الخطاب بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني أو تسليمه في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من المشرف المساعد لمكتب المناخ المدرسي والثقافة المدرسية.
5. إذا رفض المشرف الطعن، يمكنك تقديم الطعن إلى مجلس التعليم (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218) ويجب تقديم الطعن كتابةً، وإرسال الخطاب بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني أو تسليمه في غضون خمسة أيام دراسية من اليوم الذي تتلقى فيه الرد من المشرف. وهذه الخطوة الأخيرة في عملية الطعن. يُرجى الاطلاع على المخطط الورد في الصفحة 37.

إجراءات الاستبعاد

لقد وُضعت توقعات السلوك الواجب اتباعه في الحافلات المدرسية بغية ضمان سلامة جميع الطلاب في رحلاتهم اليومية من المدرسة وإليها. وستُنقذ استراتيجيات إيجابية واستباقية لتعزيز السلوك اللائق والعلاقات المثمرة بين الطلاب. وتجدر الإشارة إلى أن الحافلة المدرسية تعتبر امتدادًا للفصل الدراسي، ويُتوقع إظهار السلوك اللائق في جميع الأوقات. ويُتوقع من الطلاب اتباع نفس المعايير السلوكية أثناء ركوب الحافلة المدرسية والتواجد في ممتلكات المدرسة أو في الوظائف والأنشطة والأحداث المدرسية. وتسري جميع قواعد المدرسة أثناء ركوب الطالب الحافلة أو الانتظار في محطة حافلات معينة.

وقد تؤدي الانتهاكات التي تحدث في الحافلة المدرسية أو الحوادث التي تقع أثناء ذهاب الطلاب إلى المدرسة (محطة الحافلات/الحي) أو العودة من المدرسة (محطة الحافلات/الحي) إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. وهذا يعني أنه يمكن لمدير المدرسة معالجة السلوك غير اللائق للطلاب في الحافلة المدرسية، من خلال تعليق امتيازات الحافلة أو اتخاذ إجراءات تأديبية داخل المدرسة أو الاستبعاد من المدرسة أو الإحالة إلى مدرسة بديلة. ويُرجى العلم بأن حافلات منطقة JCPS التعليمية مجهزة بكاميرات فيديو رقمية. ويمكن استخدام تسجيلات الفيديو لتوثيق الحوادث والمسؤولية عن السلوك غير اللائق في الحافلة المدرسية.

توقعات السلامة لركاب الحافلة

كن مسؤولاً	
<ul style="list-style-type: none"> • تحل بأجمل السلوك. • اتبع تعليمات السائق. فالسائق هو المسؤول الأول والأخير عن الركاب. • لا يُسمح بالأكل أو الشرب أو التدخين في الحافلة المدرسية. • حافظ على نظافة الحافلة. ولا ترمي القمامة على الأرضية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا تُفسد الحافلة أو تشوهها. ولا تُتلف أغطية المقاعد بأي شكل من الأشكال. واعلم أن أي شخص يُقبض عليه وهو يُتلف أي معدات في الحافلة سيخضع لإجراءات تأديبية أو سيتعين عليه إصلاح ما أفسده. • لا يُسمح باصطحاب الحيوانات الأليفة وغير الأليفة في الحافلة في أي وقت.
احترم الآخرين	
<ul style="list-style-type: none"> • للسائق سلطة تخصيص المقاعد. • تكلم بصوت منخفض. • لا تلوّح أو تصرخ للمشاة أو الركاب أو المركبات الأخرى. ولا ترم الأشياء من نوافذ الحافلة. • اعلم أنه يحظر استخدام ألفاظ نابية وفعل حركات بذئية في حافلة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • اجعل يديك وقدميك وأغراضك في الحيز المخصص لك. • لا تتشاجر في الحافلة أو تسبب أي اضطرابات صاخبة. • لا تتحدث إلى السائق إلا في حالات الطوارئ.
ابق آمنًا	
<ul style="list-style-type: none"> • اجلس فور دخول الحافلة، وابق جالسًا أثناء سير الحافلة. وإذا لم تجد لنفسك مقعدًا، فثبث بظهر مقعد. • لا تُخرج رأسك أو يديك أو قدميك من الحافلة. • لا تقف على سلم الحافلة أثناء سيرها. 	<ul style="list-style-type: none"> • احتفظ بالكتب وحقائب الظهر في جِجرك، ولا تضعها في ممر الحافلة. واعلم أنه لن يُسمح باستخدام الآلات والأشياء الكبيرة في الحافلة إلا إذا كان من الممكن حملها في جِجرك. • لا تعبث بباب الطوارئ أو مطفأة الحريق أو أي معدات أخرى في الحافلة.

الغياب

إنَّ الغياب أو التأخر بعذر حالة تستوجب تعويض الأعمال المدرسية التي تمت خلال هذه الفترة. وتشمل حالات الغياب والتأخر بعذر بعض الظروف والمناسبات، مثل الوفاة أو المرض الشديد في أسرة الطالب المباشرة، ومرض الطالب والأعياد والممارسات الدينية، ويوم واحد لحضور معرض ولاية كنتاكي، وأسباباً وجيهة أخرى يراها الناظر مناسبة. وفي حالة غياب الطالب لعشرة أيام كاملة بسبب مرض، يتعين على الوالدين تقديم بيان مكتوب من أخصائي طبي (مثل، طبيب أو طبيب أسنان أو طبيب نفسي) لأيام الغياب الإضافية خلال العام الدراسي الجاري من أجل تعذير الطالب.

وإذا كان والد الطالب أو الوصي القانوني عليه عضواً في القوات المسلحة الأمريكية، كأن يكون عضواً في الحرس الوطني لإحدى الولايات أو عضواً في إحدى وحدات الاحتياط، وتم استدعاؤه إلى الخدمة الفيدرالية الفعلية، فيجب على ناظر منطقة JCPS التعليمية منح الطالب غياباً مُعذراً في اليوم الدراسي الذي يلبي فيه الوالد/الوصي الاستدعاء. وسيُمنح الطالب أيضاً غياباً مُعذراً ليوم دراسي واحد عندما يعود الوالد/الوصي من الخدمة الفيدرالية. وإذا كان الوالد/الوصي متركراً خارج الدولة وتم منحه إجازة للراحة والاستجمام، فسُيُسمح للطالب بالغياب المُعذر لمدة تصل إلى عشرة أيام لزيارة والده أو الوصي عليه. ويُعتبر الطالب الذي يحصل على غياب مُعذر لهذه الأغراض حاضراً في المدرسة، وستتاح له الفرصة لتعويض العمل المدرسي الفائت، ولن تتأثر درجاته الدراسية سلباً بسبب عدم حضوره أو عدم مشاركته في الفصل بسبب الغياب المُعذر.

وقد يُمنح الطالب غياباً مُعذراً من أجل إحدى فرص تحسين التعليم (<https://www.jefferson.kyschools.us/sites/default/files/forms/Educational%20Enhancement%20Opportunity%20Request.pdf>) لمدة تصل إلى عشرة أيام دراسية ليستثمر الطالب في فرصة يرى مدير المدرسة المحلي أنها ذات قيمة تعليمية مهمة، شريطة ألا يتعارض التاريخ المطلوب مع فترات الاختبار في الولاية أو المنطقة التعليمية. ويجب تقديم الطلبات في نماذج مناسبة واستلامها من قبل المدرسة قبل خمسة أيام من الغياب المتوقع. وقد تشمل هذه الفرصة، على سبيل المثال لا الحصر، المشاركة في برنامج تبادل تعليمي أجنبي أو برنامج تعليمي أو تجربي أو أدائي مكثف في أحد موضوعات المناهج الأساسية للغة الإنجليزية أو العلوم أو الرياضيات أو الدراسات الاجتماعية أو اللغة الأجنبية أو الفنون. ويجوز الطعن على قرار المدير أمام المشرف/من ينوب عنه، والذي يمكن بعد ذلك الطعن على قراره أمام مجلس التعليم. ويُعتبر الطالب الذي يتغيب بعذر لاستغلال إحدى فرص تحسين التعلم حاضراً في المدرسة أثناء فترة الغياب بعذر.

ويجب على الآباء/الأوصياء إخطار المدرسة في اليوم الذي تغيب فيه الطفل وتقديم ملاحظات لشرح وتأكيده حالات الغياب والتأخر بعذر في غضون ثلاثة أيام دراسية من عودة الطالب.

عندما يتغيب الطالب عن المدرسة، يمكن للكتبة و/أو الإداريين في المدرسة المحلية ما يلي:

- إخطار الوالد/الوصي عن طريق الهاتف أو كتابةً بحالات الغياب بدون عذر.
- إرسال خطاب إلى الوالد/الوصي يفيد بأن الطالب غائب بعد الغياب الثالث بدون عذر.
- عقد مقابلة مع الوالد/الوصي بعد الغياب السادس بدون عذر.
- إخطار قسم شؤون الطلاب إلكترونياً عبر نظام الإبلاغ عن حضور الطلاب (SARS) في منطقة JCPS التعليمية بعد الغياب السادس دون عذر وتسجيل أي تدخلات أُجريت في المدرسة المحلية.
- إحالة الطالب إلى منسقي مراكز موارد الأسرة وخدمات الشباب (FRYSC) أو ممرضات المدارس أو ممارسي الصحة العقلية (MHPS) أو الوكالات المتعاونة الأخرى، الذين سيعملون مع الطالب وأسرته لدعم حضوره بشكل منتظم.

الملحق A

متطلبات المنطقة التعليمية والولاية للتسجيل والحضور والغياب

تنص المادة 158.030 من قانون كنتاكي المُنفّح على ما يلي: "... يجب على أي طفل يبلغ من العمر ست (6) سنوات، أو قد يبلغ ست (6) سنوات بحلول الأول من أغسطس، الالتحاق بمدرسة عامة أو التأهل للإعفاء من ذلك على النحو المبين في المادة 159.030 من قانون كنتاكي المُنفّح، ويمكن لأي طفل يبلغ من العمر خمس (5) سنوات، أو قد يبلغ من العمر خمس (5) سنوات بحلول الأول من أغسطس، الالتحاق ببرنامج مدرسة ابتدائية" أو قد ينتظر حتى يبلغ من العمر ست (6) سنوات. ويُعتبر تسجيل الأطفال في برنامج المدرسة الابتدائية في سن الخامسة أمراً اختياريًا؛ ولكن بمجرد تسجيل الطفل، يكون حضوره إلزامياً بموجب قانون كنتاكي. وإذا تبين في غضون شهرين من التسجيل أنّ الطفل غير ناضج أو باتفاق متبادل بين الوالد أو الوصي والمدرسة، فيجوز للطالب الانسحاب بكون الانسحاب W17.

موارد إضافية

دليل الحضور الخاص بوزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي (KDE):

<https://drive.google.com/file/d/1j45VoiSRYP1Elt5a37mSD6X-0AGI1913x/view>

دليل شؤون الطلاب الخاص بمنطقة JCPS التعليمية: <https://www.jefferson.kyschools.us/data-management-planning-and-program-evaluation-division/data-control/attendance>

الحضور الإلزامي

اعتباراً من 1 يوليو 2015، دخلت قوانين الحضور الإلزامي الجديدة (KRS 159.010) حيز التنفيذ. وتتطلب هذه القوانين من جميع الطلاب الذهاب إلى المدرسة حتى بلوغهم 18 عاماً أو إكمال برنامج مدرسة ثانوية. تُسجل المنطقة التعليمية حالات الغياب بعذر وبدون عذر يومياً للامتثال للمادة 159.150 من قانون كنتاكي المُنفّح، التي تنص على أنّ "أي طفل بلغ من العمر ستة أعوام ولم يبلغ الثامنة عشرة من عمره، وغاب عن المدرسة دون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو أكثر، أو تأخر عن الحضور بدون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو أكثر يُعتبر متغيباً عن الحضور. وأي طالب مسجل في مدرسة عامة وبلغ من العمر 18 عاماً ولم يبلغ الثامنة عشرة من عمره، وغاب عن المدرسة دون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو أكثر، أو تأخر عن الحضور بدون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو أكثر يُعتبر متغيباً عن الحضور." ويُعرّف القانونُ الطالب المتغيب المتكرر بأنه "أي طالب تم الإبلاغ عن أنه تغيب عن الحضور مرتين أو أكثر". ويُحاسب قانون كنتاكي المُنفّح، المادة 159.990، طالب المدرسة العامة الذي بلغ من العمر 18 عاماً ولم يبلغ الحادية والعشرين من عمره، إذا لم يمثل لقوانين التغيب عن المدرسة؛ ويُحاسب والد/ولي أمر طالب المدرسة العامة الذي لم يبلغ الثامنة عشرة من عمره إذا لم يمثل الطالب لقوانين التغيب عن المدرسة؛ ويُحاسب الوصي الذي تُعيّنه المحكمة لطالب المدرسة العامة الذي تم تحديده على أنه طفل أو فتى استثنائي ولم يبلغ الحادية والعشرين من عمره إذا لم يمثل الطالب لقوانين التغيب عن المدرسة. وأي والد/وصي لا يلتزم بالمتطلبات يخضع لغرامة قدرها 100 دولار للمخالفة الأولى و 250 دولاراً للمخالفة الثانية، وقد تُوجّه إليه تهمة ارتكاب جنحة من الدرجة B لكل مخالفة لاحقة. وقد تُوجّه إليه أيضاً اتهامات بالإهمال التعليمي و/أو المعاملات غير القانونية مع القاصر.

- (2) "التدخل السلوكي" هو تنفيذ استراتيجيات لمعالجة سلوك خطير أو غير مناسب أو يعيق تعلُّم الطلاب.
- (3) "التقييد الكيميائي" هو استخدام الأدوية للتحكم في السلوك أو تقييد حرية حركة الطالب، ويشمل التقييد الكيميائي استخدام الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية لأغراض غير محددة على المصق، ولا يشمل الأدوية التي يصفها أخصائي طبي معتمد ويشرف عليها أشخاص مؤهلون ومدربون وفقاً للمعايير المهنية.
- (4) "السلوك الخطير" هو سلوك يمثل خطراً وشيئاً وضراً جسدياً قريباً للنفس أو للآخرين، ولكنه لا يشمل السلوكيات غير اللائقة مثل عدم الاحترام أو عدم الامتثال أو العصيان أو ترك المقعد.
- (5) "تخفيف التصعيد" هو استخدام أساليب إدارة السلوك التي تهدف إلى:
- (a) تخفيف ومنع السلوك الخطير للطلاب.
- (b) تقليل الخطر الوشيك والأذى الجسدي القريب للنفس أو للآخرين. هو استخدام أساليب إدارة السلوك التي تهدف إلى:
- (6) "الشاب المتحرر" هو طالب يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً (18) ومتزوج أو كان متزوجاً، أو تم تحريره بأمر من المحكمة أو بطريقة أخرى من رعاية والديه وحضانتهم وسيطرتهم.
- (7) "الحالة الطارئة" هي حدث مفاجئ وعاجل، وقد يكون متوقعاً أو غير متوقع، ويتطلب إجراءً فورياً.
- (8) "التقييد الميكانيكي" هو استخدام أي جهاز أو أداة لتقييد حرية حركة الطالب، ولكنه لا يشمل:
- (a) أي جهاز يبتكره موظفون مدرسون مدربون أو يستخدمه طالب وفقاً لوصف من أخصائي طبي أو أخصائي خدمات ذات صلة، ويُستخدم للأغراض المحددة والمعتمدة التي صُمم من أجلها.
- (b) أي جهاز تكييفي أو دعامة ميكانيكية لضبط الوضعية المناسبة أو التوازن الملائم أو المحاذاة السليمة للجسم والسماح بحرية حركة أكبر مما قد يكون في حالة عدم استخدام الجهاز أو الدعامة.
- (c) تقييد أمان السيارة إذا تم استخدامه على النحو المنشود أثناء نقل الطالب في سيارة متحركة.
- (d) التقييد من أجل التثبيت الطبي.
- (e) أي جهاز موصوف لتقويم العظام ويسمح للطلاب بالمشاركة في الأنشطة دون التعرض للأذى.
- (9) "الوالد" هو الوالد الطبيعي أو الوصي أو الشخص الذي يحل محل الوالد في حالة عدم وجود والد الطالب أو الوصي عليه.
- (10) "التقييد الجسدي" هو تقييد شخصي يعيق أو يقلل قدرة الطالب على تحريك خصره أو ذراعيه أو ساقيه أو رأسه بحرية، ولكنه لا يشمل:
- (a) اللمس أو الإمساك المؤقت لليد أو الرسغ أو الذراع أو الكتف أو الظهر بغرض تشجيع الطالب على الانتقال طواعيةً إلى مكان آمن.
- (b) التدخل السلوكي، مثل التحكم في القرب أو التهدة اللفظية، الذي يُستخدم كاستجابة لتهدة الطالب المضطرب وإراحته.
- (c) الاتصال الجسدي أو إعادة توجيه الجسدي الأقل تقييداً لتعزيز سلامة الطلاب.
- (d) التوجيه أو التحفيز الجسدي عند تدريس مهارة ما أو إعادة توجيه انتباه الطالب.
- (10) "الدعم السلوكي الإيجابي" هو نهج مُتَّبَع على مستوى المدرسة لاستخدام الممارسات القائمة على الأدلة واتخاذ القرارات التي تعتمد على البيانات من أجل:
- (a) تحسين المناخ المدرسي والثقافة المدرسية من أجل تحقيق نتائج أكاديمية واجتماعية أفضل.

في حالة تغيب الطالب عن المدرسة بدون عذر ست مرات أو أكثر:

- قد يُطلب من الطلاب المستمرين في التغيب عن المدرسة حضور عملية مراجعة رسمية على مستوى المنطقة التعليمية مع الوالد/الوصي للتوصية بمزيد من الخدمات أو التدخلات.
- يمكن لموظف شؤون الطلاب أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة زيارة منزل الطالب و/أو تحديد موعد لاجتماع مشاركة الآباء (PEM) بالتعاون مع وكالات مجتمعية أخرى لمعالجة جميع العوائق التي تحول دون الحضور المنتظم إلى المدرسة.
- قد يُقدَّم إشعار نهائي باليد أو بالبريد المعتمد إلى الوالد/الوصي.
- قد يُطلب موظف شؤون الطلاب أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة مقابلة الوالد/الوصي، و/أو قد يُقدَّم تقرير إهمال تعليمي إلى قسم خدمات حماية الطفل (CPS).
- قد يُحال الطالب إلى محكمة الأسرة من قبل مساعد مدير شؤون الطلاب وقد يخضع لإجراءات قانونية إذا استمرت حالات الغياب.

تعويض الأعمال المدرسية

يجب أن تُتاح الفرصة للطالب الذي يتغيب عن المدرسة بعذر لتعويض العمل المدرسي الذي فاتته، ويجب ألا تتأثر درجاته الدراسية سلباً بسبب عدم حضوره أو عدم مشاركته في الفصل بسبب الغياب المُعَدَّر. ويجوز للطلاب العائد إلى المدرسة بعد الغياب بعذر أو الاستبعاد أن يطالب بتعويض الأعمال المدرسية في غضون ثلاثة أيام دراسية من عودته. وسيحصل الطالب على عدد أيام الغياب أو الاستبعاد ويوم دراسي إضافي من وقت حصوله على العمل التعويضي لإكمال العمل وتقديمه إلى المعلم. وفيما يخص الطلاب الاستثنائيين، يجب أن يتم ذلك وفقاً لبرنامج التعليم الفردي (IEP). وبالنسبة لطلاب المادة 504، يجب أن يتم ذلك وفقاً للخطة 504. ومعلومات من المعلمين والآباء، يجب أن يضع المجلس المحلي لاتخاذ القرار في المدرسة (SDBM)، أو الناظر في حالة عدم وجود المجلس، القواعد ذات الصلة بالعمل المدرسي التعويضي للغياب بدون عذر، وليس لحالات الاستبعاد.

الملحق B

استخدام التقييد الجسدي والعزل

الباب 704 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 7:160 - استخدام التقييد الجسدي والعزل في المدارس العامة. يمكن الاطلاع على سياسة مجلس التعليم بمنطقة JCPS التعليمية فيما يتعلق بالتقييد الجسدي والعزل، بناءً على اللوائح، على <http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=56>.

بخصوص: قانون كنتاكي المُنقَّح، المادة (1)156.160(h) و (1)158.444 (1) السلطة القانونية: قانون كنتاكي المُنقَّح، المادة (1)156.160(h)، و (1)156.070، و (1) 158.444 (1) الضرورة والوظيفة والمطابقة: قانون كنتاكي المُنقَّح، المادة (1)156.160(h)، و (1) 158.444 (1) تمنح مجلس كنتاكي للتعليم سلطة إصدار اللوائح الإدارية ذات الصلة بالفحص الطبي والتثقيف والاستجمام البدني والصحي، واللوائح الأخرى اللازمة أو المستحسنة للرفاهية والسلامة الجسدية لأطفال المدارس العامة. وتحدد هذه اللائحة الإدارية متطلبات استخدام التقييد الجسدي والعزل في المناطق التعليمية، ومتطلبات الإبلاغ والإبلاغ عن البيانات لاستخدام التقييد الجسدي والعزل في المناطق التعليمية، ولا تحظر الممارسة القانونية لواجبات إنفاذ القانون من قبل مسؤولي إنفاذ القانون المحليين.

القسم 1. التعريفات.

(1) "التدخلات السلوكية المكروهة" هي تدخلات مادية أو حسية تهدف إلى تعديل السلوك ويعرف مُنفَّذُها أنها قد تسبب في صدمة جسدية أو صدمة عاطفية، أو كليهما، للطلاب حتى عندما تبدو المواد أو المنبهات المستخدمة ممتعة أو محايدة للآخرين، وقد تشمل هذه التدخلات الضرب أو القرص أو الصفع أو رذاذ الماء أو الأبخرة الضارة أو التمارين البدنية القاسية أو المنبهات السمعية الصاخبة أو حجب الوجبات أو الحرمان من الوصول إلى مرافق المرحاض.

- (2) يتعين على كل منطقة تعليمية محلية مراجعة السياسات الحالية أو وضع سياسات متوافقة مع هذه اللائحة الإدارية في غضون تسعين (90) يوماً تقويمياً من تاريخ سريان هذه اللائحة الإدارية.
- القسم 3. (1) لا يجوز استخدام التقييد الجسدي في مدرسة عامة أو برنامج تعليمي:
- (a) كعقاب أو إجراء تأديبي.
- (b) لفرض الامتثال أو للانتقام.
- (c) كبديل للدعم التعليمي أو السلوكي المناسب.
- (d) لمنع إلحاق الضرر بالململكات، باستثناء ما هو مسموح به بموجب قانون كنتاكي المنقح الفصل 503.
- (e) كإجراء روتيني للسلامة في المدرسة.
- (f) كأسلوب مريح للموظفين.
- (2) لا يجوز لموظفي المدرسة فرض ما يلي على أي طالب في أي وقت:
- (a) تقييد ميكانيكي.
- (b) تقييد كيميائي.
- (c) تدخلات سلوكية مكروهة.
- (d) تقييد جسدي يهدد الحياة.
- (e) تقييد انبطاح أو استلقاء.
- (f) تقييد جسدي إذا علموا أن التقييد الجسدي ممنوع على أساس إعاقة الطالب أو احتياجاته من الرعاية الصحية أو حالته الطبية أو النفسية.
- (2) لا يجوز تنفيذ التقييد الجسدي إلا في مدرسة عامة أو برنامج تعليمي إذا:
- (a) كان سلوك الطالب يشكل خطراً وشيكاً وضرراً جسدياً قريباً للنفس أو الآخرين وكما هو مسموح به بموجب قانون كنتاكي المنقح، المواد 503.050، و 503.070، و 503.110.
- (b) كان التقييد الجسدي لا يتعارض مع قدرة الطالب على التواصل بلغته الأصلية أو طريقته الأساسية في التواصل، ما لم يكن الطالب يستخدم لغة الإشارة أو طريقة تواصل معززة كطريقة تواصل أساسية، ويرى المنقذ أن حرية يد الطالب لفترات وجيزة أثناء التقييد من المحتمل أن تؤدي إلى أذى جسدي للطالب أو للآخرين.
- (c) كانت الحالة الجسدية والنفسية للطالب خاضعة للمراقبة طوال مدة التقييد الجسدي.
- (d) كانت التدخلات السلوكية الأقل تقييداً غير فعالة في وقف الخطر الوشيك المتمثل في الإيذاء الجسدي للنفس أو للآخرين، باستثناء حالة الطوارئ التي لا يمكن تجنبها بشكل واضح والتي تشكل خطراً وشيكاً يتمثل في الأذى الجسدي للنفس أو للآخرين؛ و
- إن موظفي المدرسة الذين ينفذون التقييد الجسدي مدرّبون تدريباً مناسباً على النحو المطلوب في القسم 6 (3) من هذه اللائحة الإدارية، إلا في الظروف الضرورية لمنع الأذى الجسدي للنفس أو للآخرين في حالات الطوارئ التي لا يمكن تجنبها بسهولة والتي يتدخل فيها موظفو المدرسة الآخرون ويستدعون موظفي المدرسة المدرّبين في أسرع وقت ممكن.
- (4) عند تنفيذ التقييد الجسدي، يجب على موظفي المدرسة استخدام القوة بمقدار يُعتدّ لأسباب معقولة أنه ضروري لحماية الطالب أو الآخرين من خطر الأذى الجسدي الوشيك.
- (5) ينتهي استخدام التقييد الجسدي بمجرد:
- (a) ألا يُشكّل سلوك الطالب خطراً وشيكاً يتمثل في إلحاق الأذى الجسدي بالنفس أو بالآخرين؛ أو
- (b) حدوث حالة طبية تُعرّض الطالب لخطر الأذى.
- (b) زيادة التعلم لجميع الطلاب، لا سيما الطلاب الذين لديهم احتياجات سلوكية معقدة ومكثفة.
- (c) احتواء مجموعة من الاستراتيجيات الإيجابية المنهجية والفردية لتعزيز السلوكيات المرغوبة.
- (d) التقليل من تكرار السلوكيات غير اللائقة أو الخطرة.
- (e) تدريس السلوكيات اللائقة للطلاب.
- (12) "تقييد الانبطاح" هو تقييد الطالب مُكبّاً على وجهه على الأرض أو على أي سطح آخر، ويوضع أي شيء على جسم الطالب لإبقائه منبطحاً على الأرض.
- (13) "موظفو المدرسة" هم المعلمون والنظّار والمديرون والمستشارون والأخصائون الاجتماعيون وعلماء النفس والمهنيون المساعدون والممرضات وأمناء المكتبات وموظفو الموارد المدرسية ومسؤولو إنفاذ القانون المحلّفون وغيرهم من موظفي الدعم الذين يعملون في المدرسة أو الذين يؤدون خدمات في المدرسة على أساس تعاقدية.
- (14) "مسؤول الموارد المدرسية" تم تعريفه في قانون كنتاكي المنقح، المادة 158.441(2).
- (15) "العزل" هو الحجز الإجباري لطالب بمفرده في غرفة أو منطقة يُمنع الطالب من مغادرتها، ولكنه لا يعني العزل في الفصل الدراسي أو الاحتجاز في المدرسة تحت الإشراف أو الاستبعاد خارج المدرسة.
- (16) "الطالب" هو أي شخص مُسجل في الروضة أو المدرسة، كما هو محدد في الباب 703 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 5:240، القسم 5، أو أي برنامج تعليمي آخر تقدمه منطقة تعليمية عامة محلية.
- (17) "تقييد الاستلقاء" هو تقييد الطالب وهو مُستلقٍ على ظهره على الأرض أو أي سطح آخر ووجهه متجهاً لأعلى، ويوضع أي شيء على جسم الطالب لإبقائه مستلقياً على الأرض.
- (18) "العزل" هو أحد أساليب إدارة السلوك وجزء من برنامج معتمد، ويتضمن عزل الطالب في مكان مفتوح تحت المراقبة، ويتم تنفيذه لغرض التهديّة.
- القسم 2. (1) تضع كل منطقة تعليمية محلية سياسات وإجراءات من شأنها أنها:
- (a) تَصمّنُ دراية موظفي المدرسة وعلم الآباء بكيفية الاطلاع على السياسات والإجراءات ذات الصلة بالتقييد الجسدي والعزل.
- (b) مصممة لضمان سلامة جميع الطلاب وموظفي المدرسة والزوار.
- (c) تَشترطُ تدريب موظفي المدرسة وفقاً للمتطلبات الموضحة في القسم 6 من هذه اللائحة الإدارية.
- (d) تُوضّح الإجراءات الواجب اتباعها أثناء وبعد كل استخدام للتقييد الجسدي أو العزل، بما في ذلك إخطار الآباء، وتوثيق الحدث في نظام معلومات الطالب، وتحديد طريقة للوالد أو الشاب المتحرر لطلب جلسة استخلاص معلومات.
- (e) تَتطلّبُ تقديم إخطار، في غضون أربع وعشرين (24) ساعة، إلى وزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي وسلطات إنفاذ القانون المحلية في حالة الوفاة، أو خطر الوفاة الجسيم، أو الألم الجسدي الشديد، أو التشوه الطويل الأمد والواضح، أو فقدان أو الضعف الطويل الأمد لوظيفة عضو في الجسم أو القوى العقلية بسبب استخدام التقييد الجسدي أو العزل.
- (f) تُحدّدُ الإجراءات الذي يمكن للوالدين من خلاله تقديم شكوى بشأن تطبيق التقييد الجسدي أو العزل على طفلهما، الأمر الذي يتطلب من المنطقة التعليمية والمدرسة التحقيق في الظروف المحيطة بهذا الأمر، وتقديم نتائج مكتوبة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية إذا كان ذلك مناسباً.
- (g) تُحدّدُ إجراءً للمداومة على مراجعة البيانات ذات الصلة باستخدام التقييد الجسدي والعزل ومراجعة السياسات حسب الحاجة.

القسم 4. (1) لا يجوز استخدام العزل في مدرسة عامة أو برنامج تعليمي:

- (a) كعقاب أو إجراء تأديبي.
 - (b) لفرض الامتثال أو للانتقام.
 - (c) كبديل للدعم التعليمي أو السلوكي المناسب.
 - (d) لمنع إلحاق الضرر بالممتلكات في حالة عدم وجود خطر وشيك متمثل في إلحاق الأذى الجسدي بالنفس أو بالآخرين.
 - (e) كإجراء روتيني للسلامة المدرسية.
 - (f) كأسلوب مريح للموظفين.
 - (g) كبديل للعزل في مكان مفتوح.
- (2) لا يجوز تنفيذ العزل إلا في مدرسة عامة أو برنامج تعليمي إذا:
- (a) كان سلوك الطالب يشكل خطراً وشيئاً وضراً جسدياً قريباً للنفس أو الآخرين.
 - (b) كان الطالب خاضعاً لمراقبة بصرية طوال مدة العزل.
 - (c) كانت التدخلات الأقل تقييداً غير فعالة في وقف الخطر الوشيك المتمثل في إلحاق الأذى الجسدي بالنفس أو بالآخرين.
 - (d) كان موظفو المدرسة الذين ينفذون عملية العزل مدربين بشكل مناسب على استخدام العزل.
- (3) ينتهي استخدام العزل بمجرد:
- (a) ألا يُشكّل سلوك الطالب خطراً وشيئاً يتمثل في إلحاق الأذى الجسدي بالنفس أو بالآخرين؛ أو
 - (b) حدوث حالة طبية تُعزّض الطالب لخطر الأذى.
- (4) يجب أن يكون المكان المستخدم للعزل:
- (a) خالياً من الأدوات والتجهيزات التي يمكن للطالب استخدامها لإلحاق الأذى الجسدي بنفسه أو بالآخرين.
 - (b) مصمماً بطريقة تسمح لموظفي المدرسة برؤية الطالب في جميع الأوقات.
 - (c) مزوداً بالإضاءة والتهوية المناسبين.
 - (d) خاضعاً للمراجعة من قبل إدارة المنطقة التعليمية لضمان التنفيذ البرنامجي للإرشادات والبيانات المتعلقة باستخدامه.
 - (e) مزوداً بباب غير مقفل وبدون عائق؛ و
 - (f) خاضعاً لتفتيش سنوي على الأقل بخصوص الحريق والسلامة.
- القسم 5. (1) يجب توثيق جميع حالات التقييد الجسدي والعزل في سجل مكتوب لكل استخدام للتقييد الجسدي أو العزل، ويجب الاحتفاظ بها في سجل تعليم الطالب. ويجب الإعلام عن كل سجل من خلال مقابلة مع الطالب، ويجب أن يشمل:
- (a) اسم الطالب.
 - (b) وصفاً لاستخدام التقييد الجسدي أو العزل وسلوك الطالب الذي أدى إلى هذا التقييد الجسدي أو العزل.
 - (c) تاريخ التقييد الجسدي أو العزل وموظفي المدرسة المشاركين.
 - (d) أوقات بداية ونهاية التقييد الجسدي أو العزل.
 - (e) وصفاً لأي حوادث أدت إلى استخدام التقييد الجسدي أو العزل، بما في ذلك العوامل المحتملة التي تسهم في السلوك الخطير.
 - (f) وصفاً لسلوك الطالب أثناء التقييد الجسدي أو العزل.
 - (g) وصفاً للأساليب المستخدمة في التقييد الجسدي أو العزل وأي تفاعلات أخرى تحدث بين الطالب وموظفي المدرسة أثناء استخدام التقييد الجسدي أو العزل.
 - (h) وصفاً لأي تدخلات سلوكية تُستخدم مباشرة قبل تنفيذ التقييد الجسدي أو العزل.
- (i) وصفاً لأي إصابات تلحق بالطلاب أو موظفي المدرسة أو غيرهم.
 - (j) وصفاً لكيفية تشكيل سلوك الطالب لخطر وشيك يتمثل في الأذى الجسدي للنفس أو للآخرين.
 - (k) تاريخ إخطار الوالد.
 - (l) وصفاً لفعالية التقييد الجسدي أو العزل في تهدئة الوضع.
 - (m) وصفاً لاستجابة موظفي المدرسة للسلوك الخطير.
 - (n) وصفاً للتدخلات السلوكية الإيجابية المخطط لها والتي يجب استخدامها لتقليل الحاجة المستقبلية للتقييد الجسدي أو العزل؛ و
 - (o) توثيق إحالة بموجب قانون إعادة التأهيل أو قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة أو توثيق أساس رفض الإحالة، فيما يخص أي طالب غير مؤهل للحصول على خدمات بموجب المادة 504 من قانون إعادة التأهيل أو قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.
- (2) إذا لم يكن الطالب شاباً متحرراً، يجب إخطار والده بالتقييد الجسدي والعزل شفهيًا، أو إلكترونيًا إذا كان هذا الخيار متاحًا للوالد، في أقرب وقت ممكن في غضون أربع وعشرين (24) ساعة من الحادث. وإذا تعذر الوصول إلى الوالد في غضون أربع وعشرين (24) ساعة، فيجب إرسال رسالة خطية إليه عبر البريد الأمريكي.
- (3) يجب إخطار ناظر المدرسة بالعزل أو التقييد الجسدي في أقرب وقت ممكن، وفي موعد لا يتجاوز نهاية اليوم الدراسي الذي حدث فيه العزل أو التقييد الجسدي.
- (4) يجب إكمال سجل التقييد الجسدي أو العزل على النحو المبين في القسم الفرعي (1) من هذا القسم بنهاية اليوم الدراسي التالي من استخدام العزل أو التقييد الجسدي.
- (5) إذا طلب الوالد أو الشاب المتحرر جلسة استخلاص معلومات بموجب القسم (1)(2)(d) من هذه اللائحة الإدارية، تُعقد جلسة استخلاص معلومات بعد فرض التقييد الجسدي أو العزل على الطالب.
- (6) يشارك الأشخاص التالي ذكرهم في جلسة استخلاص المعلومات:
- (a) مُنفذ التقييد الجسدي أو العزل.
 - (b) اثنان (2) على الأقل من موظفي المدرسة الآخرين الذين كانوا على مقربة من الطالب قبل التقييد الجسدي أو العزل مباشرة أو وقت التقييد الجسدي أو العزل.
 - (c) والد الطالب غير المتحرر.
 - (d) الطالب، إذا طلب الوالد ذلك أو كان الطالب شاباً متحرراً؛ و
 - (e) موظفو المدرسة الإشرافيون والإداريون المناسبون، مثل أعضاء لجنة القبول والرفض المناسبين، أو أعضاء فريق المادة 504، أو أعضاء فريق الاستجابة للتدخل.
- (7) يجب أن تُعقد جلسة استخلاص المعلومات في أقرب وقت ممكن عملياً، وفي موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام دراسية من طلب الوالد أو الشاب المتحرر، ما لم يتأخر موعد عقد الجلسة باتفاق مكتوب ومتبادل بين الوالد أو الشاب المتحرر والمدرسة.
- (8) تشمل جلسة استخلاص المعلومات ما يلي:
- (a) تحديد الأحداث التي أدت إلى العزل أو التقييد الجسدي.
 - (b) النظر في المعلومات ذات الصلة الموجودة في سجلات الطالب والمعلومات المقدمة من المعلمين والآباء وغيرهم من متخصصي المنطقة التعليمية والطالب.
 - (c) التخطيط لمنع وتقليل الحاجة إلى العزل أو التقييد الجسدي، مع مراعاة سبل الدعم والتدخلات السلوكية الإيجابية المناسبة والموصى بها لمساعدة موظفي المدرسة المسؤولين عن تنفيذ برنامج التعليم الفردي (IEP)

(a) التعليمات المتعلقة بمتطلبات التوثيق والإخطار والتحقيق في الإصابات؛ و
(b) الشرح المقدم من أعضاء الفريق الأساسيين حول الكفاءة في منع التقييد الجسدي واستخدامه.

القسم 7. يجب أن تبلغ المنطقة التعليمية عن البيانات التالية في نظام معلومات الطالب الخاص بحوادث التقييد الجسدي والعزل:

(1) العدد الإجمالي لاستخدامات التقييد الجسدي.

(2) العدد الإجمالي للطلاب الذين خضعوا للتقييد الجسدي.

(3) العدد الإجمالي لاستخدامات العزل.

(4) العدد الإجمالي للطلاب الذين خضعوا للعزل.

(5) العدد الإجمالي للحالات التي تنطوي على خطر التعرض للوفاة، أو الأذى الجسدي الشديد، أو التشوه الطويل الأمد والواضح، أو فقدان أو الضعف الطويل الأمد لوظيفة عضو في الجسم أو القوى العقلية للطلاب بسبب استخدام التقييد الجسدي أو العزل.

(5) العدد الإجمالي للحالات التي تنطوي على خطر التعرض للوفاة، أو الأذى الجسدي الشديد، أو التشوه الطويل الأمد والواضح، أو فقدان أو الضعف الطويل الأمد لوظيفة عضو في الجسم أو القوى العقلية لموظفي المدرسة بسبب استخدام التقييد الجسدي أو العزل؛ و

(5) العدد الإجمالي للحالات التي يشارك فيها مسؤول موارد مدرسية أو مسؤول إنفاذ قانون آخر محلف في التقييد الجسدي لطالب أو عزله. (39 Ky.R. 678; 1207; 1400; eff. 2-1-2013)

الملحق C

سياسة منطقة JCPS التعليمية بشأن الاستخدام المقبول

يديم مجلس التعليم وصول الطلاب بشكل مناسب إلى تسيقات المعلومات المختلفة ويرى أنه يتعين على المستخدمين الاستفادة من هذا الامتياز بطريقة ملائمة ومسؤولة. وتتيح منطقة JCPS التعليمية للطلاب الوصول إلى المعلومات الإلكترونية من خلال شبكات المنطقة.

الوصول امتياز وليس حقاً.

إن الطلاب مسؤولون عن التعامل بسلوك لائق عند استخدام شبكات منطقة JCPS التعليمية، مثلما يتعاملون في الفصول الدراسية والممرات المدرسية. ولذلك تُطَبَّق قواعد المدرسة العامة للسلوك عند استخدام الشبكات. وتُتاح إمكانية الوصول إلى خدمات الشبكة للطلاب الذين يوافقون على التصرف بطريقة مراعية لمشاعر الآخرين ومسؤولة، ولا بد من الحصول على إذن الوالدين. واستناداً إلى إرشادات الاستخدام المقبول الموضحة في هذا القسم، سيحدد مديرو النظام الاستخدام غير اللائق، وستكون قراراتهم نهائية. ويمكن للإدارة والموظفين إلغاء وصول المستخدم أو تعليقه عند انتهاك هذه الشروط.

وبالتوقيع على إقرار استلام كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم ووثيقة حقوق الطلاب الوارد في الصفحة 1، يسمح الوالد/الوصي للمنطقة التعليمية بمنح الطالب حق الوصول إلى شبكات منطقة JCPS التعليمية. ويتوقع الوالد/الوصي والطالب، يوافق الطالب على الالتزام بالقواعد التالية للاستخدام المقبول لوسائل الإعلام الإلكترونية. ولإلغاء الاشتراك في استخدام شبكات JCPS، يجب على الوالد/الوصي تقديم إشعار مكتوب بخصوص إلغاء الاشتراك إلى ناظر المدرسة.

الأمر المسموح بها للطلاب:

- استخدام شبكات منطقة JCPS التعليمية للأغراض التعليمية، مثل البحث بخصوص واجبات تتوافق مع التوقعات الأكاديمية للمنطقة.
- استخدم لغة مناسبة، وتجنب السب والابتذال واللغة المسيئة.

الأمر غير المسموح بها للطلاب:

- إرسال أو استقبال مواد تنتهك القوانين الفيدرالية أو الولاية أو اللوائح ذات الصلة بالمواد المحمية بحقوق الطبع والنشر أو المواد المهذبة، أو إرسال أو استقبال مواد

للطالب، أو خطة المادة 504، أو الاستجابة لخطة التدخل، إن أمكن، والنظر فيما إذا كان قد تم تنفيذ أوجه الدعم والتدخلات السلوكية الإيجابية بصدق وأمانة أم لا؛ و

(d) النظر في الإحالة بموجب قانون إعادة التأهيل أو قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة وتوثيق الإحالة أو توثيق أساس رفض الإحالة، فيما يخص أي طالب غير مؤهل للحصول على خدمات بموجب المادة 504 من قانون إعادة التأهيل أو قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.

(9) تصبح جميع الوثائق المستخدمة في جلسة استخلاص المعلومات جزءاً من سجل تعليم الطالب.

القسم 6. (a)(1) يجب تدريب جميع موظفي المدرسة على اللوائح الإدارية للولاية وسياسات وإجراءات المنطقة التعليمية ذات الصلة بالتقييد الجسدي والعزل.

(d) يجب تدريب جميع موظفي المدرسة سنوياً على استخدام مجموعة من سبل الدعم والتدخلات السلوكية الإيجابية من أجل:

1. زيادة السلوكيات اللائقة لدى الطلاب.
2. تقليل السلوكيات غير اللائقة أو الخطرة لدى الطلاب.
3. الاستجابة للسلوك الخطير.

(c) يمكن تقديم هذا التدريب باستخدام تطبيقات الويب.

(d) يشمل هذا التدريب:

1. الإجراءات المناسبة لمنع الحاجة إلى التقييد الجسدي والعزل، بما في ذلك سبل الدعم والتدخلات السلوكية الإيجابية.
2. اللوائح الإدارية للولاية وسياسات وإجراءات المنطقة التعليمية ذات الصلة بالتقييد الجسدي والعزل.
3. الاستخدام السليم لتعزيز الإيجابي.
4. استمرارية استخدام التدخلات السلوكية البديلة.
5. منع الأزمات.
6. استراتيجيات تخفيف التصعيد للاستجابة للسلوك غير اللائق أو الخطير، بما في ذلك تخفيف التصعيد اللفظي وبناء العلاقات.

9

7. الاستخدام السليم للعزل على النحو المُبيّن في القسم 4 من هذه اللائحة الإدارية، بما في ذلك التعليمات المقدمة بشأن مراقبة العلامات الجسدية للضيق والحزن والحصول على المساعدة الطبية إذا لزم الأمر.

(2) يجب أن يتلقى جميع موظفي المدرسة رسائل مكتوبة أو إلكترونية سنوية من المنطقة التعليمية لتحديد أعضاء الفريق الأساسي في بيئة المدرسة، ممن تم تدريبهم على تنفيذ التقييد الجسدي.

(2) يجب تعيين فريق أساسي من موظفي المدرسة المختارين للاستجابة للسلوك الخطير ولتنفيذ التقييدات الجسدية على الطلاب. ويجب أن يتلقى الفريق الأساسي، باستثناء مسؤولي الموارد المدرسية وغيرهم من مسؤولي إنفاذ القانون المحليين، تدريباً سنوياً إضافياً في المجالات التالية:

(a) الإجراءات المناسبة لمنع استخدام التقييد الجسدي، باستثناء ما تسمح به هذه اللائحة الإدارية.

(b) وصف وتحديد السلوكيات الخطيرة التي قد تشير إلى الحاجة إلى التقييد الجسدي وطرق تقييم مخاطر الضرر في المواقف الفردية، من أجل تحديد ما إذا كان استخدام التقييد الجسدي آمناً ومضموناً أم لا.

(c) التجربة المقلدة لإدارة التقييد الجسدي والخضوع له، والتعليمات المتعلقة بأثر ذلك على الشخص المقيد جسدياً، بما في ذلك التعليمات المقدمة حول مراقبة العلامات الجسدية للضيق والحزن والحصول على المساعدة الطبية.

عدم التعاون

إنّ الطلاب الذين لا يتعاونون مع السلطات المدرسية عندما يطلب منهم ذلك سيخضعون لإجراءات تأديبية أخرى.

التفتيش المنتظم

إنّ ممتلكات المدرسة، التي تشمل الخزائن والمكاتب وأنظمة الشبكة وموارد التكنولوجيا والحسابات التي تملكها المنطقة التعليمية أو توفرها، مملوكة ملكية مشتركة بين المدرسة والطلاب. وللسلطات المدرسية الحق في إجراء تفتيش عام على جميع هذه الممتلكات والموارد على أساس منتظم. وأثناء تفتيش هذه الممتلكات، قد يتم جمع المواد المملوكة للمدرسة، مثل كتب المكتبة المتأخرة لدى المقترضين. ويجب ألا يتوقع الطلاب خصوصية المواد والمعلومات المتبقية في مثل هذه المواقع. ويمكن تفتيش مكتب أو خزانة أو مورد تكنولوجيا/حساب واحد إذا كانت هناك أسباب معقولة للاعتقاد باحتوائه على دليل على انتهاك للقانون أو للقواعد المدرسية.

المواد غير المشروعة

قد يصادر مسؤولو المدرسة المواد غير المشروعة (مثل الأسلحة والمخدرات) أو غيرها من الممتلكات التي ترى السلطات المدرسية المختصة أنها تشكل تهديدًا على سلامة الطلاب أو سلامة الآخرين وأمنهم.

المواد التخريبية الأخرى

إنّ المواد التي يمكن استخدامها لتعطيل العملية التعليمية أو اعتراضها قد يسحبها أحد الموظفين من حيازة الطالب. ويمكن إعادتها إلى الطالب مرة أخرى من خلال الموظف أو مكتب الناظر.

التصرف في المواد المضبوطة

يجب تسليم جميع المواد التي تم ضبطها إلى السلطات المختصة أو إعادتها إلى المالك الحقيقي.

المراجع:

1 New Jersey vs. T.L.O., 105 S.Ct. 733 (1985)

KRS 161.180; KRS 531.335

Safford Unified School Dist. No. 1 v. Redding, 129 S.Ct. 2633 (2009)

الملحق E

الإرشادات السلوكية ذات الصلة بفيروس COVID-19

معتمدة من مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE) بتاريخ 5 فبراير 2021
إنّ الحفاظ على سلامة طلابنا وموظفينا من أهم أولوياتنا وأعظم اهتماماتنا. وإنّ اتباع إجراءات السلامة دون تأخير يُعبّر عن التزامنا بدعم جميع الأطفال وتعليمهم. ولا ريب في أن قراراتنا الأكثر نجاحًا هي التي ستساعد طلابنا على فهم أهمية السلامة، وستسمح لهم بالبقاء في الفصل الدراسي/المدرسة إلى أقصى درجة ممكنة. وعند بناء أنظمة لدعم السلوك في هذه الظروف الجديدة، يُرجى مراعاة ما يلي:

- 1) التوقعات الواضحة: يجب أن يكون موظفو مدرستك وطلابك على دراية تامة بأهمية ارتداء الكمامة/القناع بشكل صحيح واتباع إجراءات التباعد الاجتماعي بشكل سليم. ويجب تعليم الطلاب كيفية ارتداء الكمامات كما ينبغي، وتغطية الأنف والفم بشكل مناسب. ويجب أيضًا تعليم الطلاب إجراءات التباعد الاجتماعي الجديدة في الفصول الدراسية والممرات والمقاهي والصالات الرياضية والأماكن العامة وما إلى ذلك.
- 2) وضع النماذج: من المهم أن يضع جميع الموظفين نماذج لتوقعات أدوات الوقاية الشخصية في المدرسة في جميع الأوقات. وإذا شعر الطلاب أن سلامتهم تتعرض للخطر أو أن الموظفين قد لا يتبعون "القواعد"، ستظهر مشاكل.

إباحية أو جنسية صريحة.

- استخدام شبكات منطقة JCPS التعليمية للأدشطة الشخصية أو التجارية، أو لترويج المنتجات، أو للضغط السياسي، أو للأدشطة غير القانونية.
- اقتحام/محاولة اقتحام شبكة كمبيوتر أخرى.
- إتلاف/محاولة إتلاف البرامج أو الأجهزة أو الملفات أو نقلها أو إزالتها.
- استخدام ألعاب متعددة المستخدمين غير مصرح بها.
- إرسال رسائل مُسلسلة أو إعادة توجيهها.
- تنزيل أو استخدام منتجات برامج غير مصرح بها ولها تأثير سلبي على أداء الشبكة.
- إنشاء فيروسات الكمبيوتر أو مشاركتها.
- مشاركة الوصول إلى الحساب الشخصي على شبكة منطقة JCPS التعليمية أو استخدام حساب شخص آخر.
- محاولة إلحاق الضرر ببيانات مستخدم آخر أو تدميرها.
- استخدام شبكات منطقة JCPS التعليمية لخرق تعليمات كُتِبَ دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH).
- استخدام شبكات منطقة JCPS التعليمية لتعطيل التشغيل الفعال و/ أو البرامج التعليمية للمنطقة.

إنّ الاتصالات التي تُجرى عبر شبكات منطقة JCPS التعليمية ليست خاصة، ويمكن مراجعتها من قبل موظفي المنطقة أو من قبل شخص تُعيّنه المنطقة، لضمان اتباع جميع الإرشادات والتعليمات. وسيؤدي انتهاك هذه الشروط إلى فقدان الوصول إلى شبكات JCPS وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى بموجب إرشادات كُتِبَ دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH).

الملحق D

التفتيش والمصادرة الاشتباه المبني على أسباب معقولة

لا يجوز لموظفي المدرسة المعتمدين تفتيش ملابس الطالب الخارجية أو جيبه أو أغراضه الشخصية (مثل، حقائب اليد وحقائب الظهر وما إلى ذلك) ما لم تكن هناك أسباب معقولة للاعتقاد بأن التفتيش سيكشف عن دليل على أن الطالب قد انتهك أو ينتهك أي من قواعد المدرسة أو أحكام القانون. ولا يجوز تفتيش الطالب إلا بتفويض صريح من ناظر المدرسة/من ينوب عنه.

الموظفون المفوضون

لا يجوز تفتيش الطالب أو تفتيش أغراضه الشخصية إلا بواسطة شخص معتمد ومسؤول بشكل مباشر عن سلوك الطالب أو بواسطة ناظر المدرسة التي يحضر فيها الطالب أو نائب الناظر. ولكن في حالة حدوث تهديد مباشر على صحة الآخرين وسلامتهم خارج الموقع، مع عدم وجود موظف معتمد بشكل معقول، يُسمح لشخص غير معتمد (مثل سائق الحافلة أو المدرب / الراعي) ومسؤول عن الطلاب بتفتيش الطالب أو أغراضه الشخصية. ومن أمثلة التهديدات الفورية الاشتباه المبني على أسباب معقولة في وجود مخدرات أو سلاح محضور.

الشاهد/التفتيش الشخصي

في حالة خضوع الطالب لتفتيش شخصي، يجب أن يكون الشخص الذي يُجري التفتيش من نفس جنس الطالب، ويتعين حضور شاهد من نفس جنس الطالب أثناء التفتيش. ولا يجوز تفتيش أي طالب في حضرة طلاب آخرين.

ولا تُطبّق هذه القيود في الظروف التي تنطوي على تهديد وشيك للطلاب أو الموظفين، حيث يلزم اتخاذ إجراء فوري لمنع الإضرار بالصحة والسلامة.

التفتيش بخلع الملابس

يحظر تفتيش الطلاب بخلع ملابسهم.

2. إذا لم يكن مع الطالب كمامة مرئية، أو إذا رفض الاستجابة لتعديل سلوكه، أو تجاهل الأمر، أو أصبح عدوانيًا، فيجب اتخاذ إجراء تأديبي ضده. ويجب اعتبار هذا المستوى من السلوك الذي لم يمثل صاحبه مصدر قلق عالي المستوى بشأن السلامة، ويجب اعتباره سلوكًا من المستوى 3 أو 4. ويُرجى العلم بأن أي شخص لا يرتدي الكمامة يضر بصحة من حوله وسلامتهم.* راجع الملحوظة المهمة المذكورة آنفًا للطلاب المسجلين في برنامج تعليم فردي (IEP) أو خطة 504.

في كلتا الحالتين المذكورتين آنفًا، يجب أن يركّز الإجراء التأديبي على السلوك الأكثر خطورة. ومن المهم تحديد سبب رفض الطالب الامتثال لتوقعات لبس الكمامة. وعلى الرغم من أن هذا الرفض يُعتبر سلوكًا يدل على العصيان، إلا إنه يمثل أيضًا مصدر قلق بشأن سلامة الطالب والآخرين. وفي حالة وجود عوائق تؤثر على إحساس الطالب بالأمان واستعداده للحفاظ على سلامته وسلامة الآخرين، ستكون هذه المعلومات ضرورية لتجنب عدم الامتثال في المستقبل. ويجب توثيق تقدّم قرارات التأديب بما يتفق مع الأمثلة المقدمة.

عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي: (عدم الامتثال لإجراءات التباعد

الاجتماعي في الفصل الدراسي، أو في مبنى المدرسة، أو في أي مكان في المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة) يجب أن تكون الاستجابة الأولية لتعاملات الطلاب عن قرب فيما بينهم قائمة على الأوامر والإشارات لخلق مساحة مناسبة، والعودة إلى المكان/المقعد المخصص، وما إلى ذلك. فليس هناك شك في أن الطلاب سيكونون متحمسين لرؤية بعضهم البعض والتفاعل اجتماعيًا بعد هذه التجربة الطويلة من التعليم الافتراضي. وإننا نسعى إلى تفهّم الوضع ونريد أيضًا ضمان سلامة الموظفين والطلاب. وإذا استجاب الطالب للأوامر، لا تعتبر هذه الحالة حادثة سلوك.

وإذا لم يستجب الطالب للأوامر أو رفض الامتثال أو استخدم ألفاظًا نابية أو غير ذلك من الأمور، يجب أن يركّز الإجراء التأديبي على سلوك الاستجابة مثلما يحدث في حالة الخروج من الفصل أو رفض الحضور في برنامج التكيف داخل المدرسة (ISAP). ويجب أيضًا توثيق تقدّم قرارات التأديب ويجب أن يتماشى مع إرشادات التأديب التقديمي المدرجة في كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH).

ويُعتبر سلوك عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي سلوكًا من المستوى 1 أو 2، ولا يستوجب استبعاد الطالب ما لم يُقترن بسلوك من المستوى 3 أو 4.

عدم ارتداء الكمامة في الحافلة: (عدم ارتداء الكمامة في محطة الحافلات أو مجمع الحافلات أو في الحافلة) إذا كان الطالب بحاجة إلى كمامة، سيعطيه سائق الحافلة واحدة. وإذا كان الطالب في محطة الحافلات أو في الحافلة وكان معه كمامة يرتديها حول رقبته، أو كانت مثبتة من جانب واحد، أو كانت لا تغطي أنفه أو فمه، يجب أمر الطالب بارتداء الكمامة بشكل صحيح على الأنف والفم. إذا امتثل الطالب للأمر دون مقاومة، لا يكون ذلك إجراءً تأديبيًا و/ أو يجب السماح للطالب بالصعود إلى الحافلة.

إذا لم يكن مع الطالب كمامة مرئية، أو إذا ردّ بكلمات نابية، أو رفض الاستجابة، أو تجاهل الأمر، أو أصبح عدوانيًا، يمكن اتخاذ إجراء تأديبي ضده أو رفض دخوله الحافلة. ويجب أن يركّز الإجراء التأديبي على سلوك الاستجابة مثلما يحدث في أي موقف مشابه (مثل، رفض الجلوس، أو عدم الجلوس في المقعد المخصص، أو إخراج الذراع من نافذة الحافلة). ويجب أيضًا توثيق تقدّم قرارات التأديب ويجب أن يتماشى مع الأمثلة المقدمة.

ويُعتبر سلوك عدم ارتداء الكمامة في الحافلة سلوكًا من المستوى 1، ولا يستوجب استبعاد الطالب ما لم يُقترن بسلوك من المستوى 3 أو 4.

عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي في الحافلة: (التباعد الاجتماعي في محطة الحافلات أو مجمع الحافلات أو في الحافلة) يجب أن تكون الاستجابة الأولية لتعاملات الطلاب عن قرب فيما بينهم قائمة على تخصيص المقاعد. فليس هناك شك في أن الطلاب سيكونون متحمسين لرؤية بعضهم البعض والتفاعل اجتماعيًا بعد هذه التجربة الطويلة من التعليم الافتراضي. وإننا نسعى إلى تفهّم الوضع ونريد أيضًا ضمان سلامة السائقين والطلاب. وإذا استجاب الطالب لأمر الجلوس في المقعد المناسب، لا تُعتبر هذه الحالة حادثة سلوك.

1) التأثير: نذكر أنه لن يكون بمقدور الطلاب رؤية أفواهنا، مما يجعل تفسير نبرتنا أو تأثيرنا أمرًا شاقًا عليهم. ولما كانت أصواتنا وأعيننا وإيماءاتنا الجسدية هي كل ما يمكننا التواصل من خلاله، فقد يجد بعض الطلاب هذا أمرًا مرهقًا أو مخيفًا أو مستفركًا نتيجة تجارب مرّوا بها. ومن ثمّ فإنه سيتعين علينا، باعتبارنا قادة، مراعاة نبرة الصوت التي نستخدمها، والطريقة التي نتعامل بها مع الطلاب لإعادة توجيههم، وتعبيرات أعيننا. كما سيتعين علينا التأثير على موظفينا وتدريبهم وقيادتهم لاتباع نفس النهج الذي نسير عليه.

ملحوظة مهمة: فيما يخص أي إجراء تأديبي يتضمن طالبًا مسجلًا حاليًا في خطة 504/برنامج تعليم فردي (IEP) أو طالبًا في عملية الإحالة، يُرجى الاتصال بمدرّب تنفيذ تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) للحصول على إرشادات حول كيفية تنفيذ الإجراءات التأديبية وفقًا لقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (IDEA). وإذا كان لدى مدرّب تنفيذ تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) أسئلة، فيجب عليه الاتصال بأخصائي منطقة تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE). ويُرجى ملاحظة أن الطرد من بيئة التعلم الافتراضي يعتبر مثل أي طرد من بيئة التعليم الفعلي ويجب تسجيله.

إنّ لدينا العديد من الفيديوهات المتاحة عبر الإنترنت، وموارد ومواد للتدخلات الداعمة للسلوك الإيجابي (PBIS)، وأشخاصًا لتقديم الدعم في المدرسة لمساعدتك في أي من هذه الأمور. فُيرجى عدم التردد في التواصل مع مدرس موارد دعم السلوك أو منسق نظام دعم السلوك، للحصول على الدعم أو الوصول إلى هذه المواد.

قواعد السلوك

يتمثل السلوك الأساسي المرتبطان بإجراءات السلامة الخاصة بفيروس COVID-19 في: عدم رغبة الطالب في ارتداء الكمامة، أو عدم رغبة الطالب في ممارسة التباعد الاجتماعي. وقد يحدث هذان السلوكان في الفصل الدراسي أو في مساحة مشتركة في مبنى المدرسة، أو في أي مكان في المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة، أو في حافلة المدرسة، واستجابة لهذه الاحتمالات، سنعريف القواعد الأربع التالية إلى نظام Infinite Campus (IC). وستنطبق قاعدتان على الحوادث المدرسية وقاعدتان على حوادث الحافلات. وهذا من شأنه أنه سيسمح لنا بسهولة التمييز بين التحديات التي نواجهها في المباني والتحديات التي نواجهها في الحافلات، وتعديل الاستجابات وفقًا لذلك.

القواعد الجديدة:

- عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي
- عدم ارتداء الكمامة
- عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي في الحافلة
- عدم ارتداء الكمامة في الحافلة

تعريف السلوك وتحديد

عدم ارتداء الكمامة: (عدم ارتداء الكمامة في الفصل الدراسي، أو في مساحة مشتركة في مبنى المدرسة، أو في أي مكان في المدرسة، أو في حدث ترعاها المدرسة) إذا كان الطالب يحتاج كمامة، ستوفر له المدرسة واحدة. وإذا تبين أن الطالب معه كمامة وكان يرتديها حول رقبته، أو كانت مثبتة من جانب واحد، أو كانت لا تغطي أنفه أو فمه، يجب أمر الطالب بارتداء الكمامة بشكل صحيح على الأنف والفم. وإذا امتثل الطالب للأمر دون مقاومة، لا يكون ذلك إجراءً تأديبيًا.

ويُعتبر عدم ارتداء الكمامة سلوكًا من المستوى 1، ولا يستوجب استبعاد الطالب ما لم يُقترن بسلوك من المستوى 3 أو 4.

وقد جربنا جميعًا أنه قد نضطر لشرب الماء أو الأكل أو ضبط الكمامة، لا سيما عند ارتداء الكمامة لساعات متعددة. وإننا نهدف إلى أن تتحلّى بالصبر وتجتهد لتلبية توقعاتنا بشأن السلامة.

من الممكن أن تكون الحوادث المرتبطة بالكمامات أكثر خطورة بطبيعتها.

1. إذا أمر الطالب بتعديل سلوكه وكان يتعامل بالفاظ نابية أو بأسلوب آخر غير لائق مذكور في كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، ولكنه يرتدي الكمامة بشكل صحيح، يجب مراعاة إرشادات كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) بشأن السلوك الأكثر خطورة عند تحديد الإجراءات التأديبية لهذا الحادث.

إنّ الامتثال للإجراءات، وإبلاغ البيانات أو إدخالها، وتوقعات الانتقال من التعليم الافتراضي الموضحة أعلاه يُعد إلزامياً. وقد وُضعت هذه الإرشادات للتأكيد على أن لدينا مجموعة متنسقة وفعالة من التوقعات لسلوك الطلاب المرتبط بارتداء الكمامات والتباعد الاجتماعي، والإجراءات التقدّمية المناسبة المتاحة لموظفي المدرسة في حالة سوء السلوك الطلابي. وتحاول الإرشادات مراعاة تأثير جائحة COVID-19 على طلابنا وموظفينا، وتقدم تعليمات تخص كيفية تقديمنا لكافة سبل الدعم والموارد الإضافية لضمان خلق بيئة تعليمية آمنة للطلاب والموظفين.

مصادر تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE)

- [Special Ed Connection](#)—8 نصائح لارتداء الكمامة
- [Special Ed Connection](#)—كيفية نقل الطلاب المصابون باضطرابات سلوكية أو انفعالية (EBD) إلى المدرسة
- [Special Ed Connection](#)—أسئلة تصالحية للسلوك المقاوم
- [Special Ed Connection](#)—كيفية اتباع خطة تدخل سلوكي (BIP) أثناء الجائحة
- [Special Ed Connection](#)—الحفاظ على سلامة الطلاب أثناء النقل خلال جائحة COVID
- [Special Ed Connection](#)—تسهيلات معقولة للطلاب الذين لا يستطيعون ارتداء الكمامات
- [Special Ed Connection](#)—التباعد الاجتماعي وانداء الكمامة ومساعدة الطلاب المصابين بالتوحد
- [Special Ed Connection](#)—الحالات التي تعتبر من أشكال الطرد لأغراض مراجعة تحديد المظاهر (MDR) أثناء جائحة COVID

إذا لم يستجب الطالب للأوامر أو إذا رفض الامتثال لها أو استخدم ألفاظاً نابية أو غير ذلك من الأمور، يجب تحديد الإجراءات التأديبي بالطريقة المستخدمة للتعامل مع سلوك الطالب في أي موقف آخر عندما يرفض الطالب الجلوس في مقعده المخصص في الحافلة. ويجب أيضاً توثيق تقدّم قرارات التأديب ويجب أن يكون متماشياً مع الأمثلة المقدمة.

ويُعتبر سلوك عدم الامتثال لإجراءات التباعد الاجتماعي في الحافلة سلوكاً من المستوى 1 أو 2، ولا يستوجب استبعاد الطالب ما لم يُقترن بسلوك من المستوى 3 أو 4

قرارات بشأن قواعد السلوك ذات الصلة بفيروس COVID-19

إذا كان الطالب متورطاً في حادث ومنتهاً لقاعدة من قواعد كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، يجب عليك اتباع نفس الإجراءات التي تتبناها في غير ظروف جائحة COVID-19. ويجب اتباع جميع إرشادات كُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، بما في ذلك الإجراءات القانونية، والتأديب التقدّمي، وخيارات القرارات المحددة في الكُتِيب.

وإذا كان الطالب لا يرتدي الكمامة أو غير ممتثل لإجراءات التباعد الاجتماعي، ومنتهاً لكُتِيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH)، فيمكنك التدخل لتعديل سلوكه وفقاً للكُتِيب. وإذا كان الطالب يرتدي الكمامة بطريقة غير سليمة، سيُعتبر ذلك انتهاكاً لقواعد اللباس. ويمكن أيضاً وضع قاعدة للكمامات التي تحتوي على مواد تحض على العنصرية تحت مسمى "الافتراءات العنصرية/الخطابات التي تحض على الكراهية تجاه الموظفين/الطلاب".

المساواة والامتثال الإجرائي

إنّ عملية العودة للحضور الشخصي في المدرسة ستكون بمثابة تغيير وتعديل على في حياة الموظفين والآباء والطلاب. وإننا نعلم أن عودة بعض الطلاب والموظفين ستكون مصحوبة بصدمة عانوا منها أثناء الجائحة والحوادث المتعلقة بالعدالة الاجتماعية في مجتمعنا. ومن ثمّ فإن اهتمامنا الفوري وتركيزنا القوي سينصب على السلامة وخلق بيئة يشعر فيها جميع الطلاب بالراحة والترحيب والقبول.

ولقد التزمنا، بصفتنا منطقة تعليمية، بتحقيق المساواة العرقية بين جميع طلابنا، ونركّز تركيزاً قوياً على الحد من التحيز. وقد وُضعت الإرشادات والتوجيهات الواردة في هذه الوثيقة بغية ضمان توافق ممارساتنا على مستوى المدرسة والمنطقة التعليمية مع مهمتنا وتطبيقها بشكل متنسق وعادل في جميع أرجاء المنطقة التعليمية.

الملحق F

Jefferson County Public Schools

نموذج الإحالة التأديبية
للطالب

اسم الطالب:

العرق/النوع:

اسم المدير:

مدة/وقت الدرس:

التاريخ:

المعلم المُحيل:

التدخلات السابقة للإحالة: تذكير/إعادة تدريس إعادة توجيه لفظي أو غير لفظي منطقة تهدئة مخصصة تغيير للمقعد المقابلة الطلابية استجابة منطقية/تصالحية عقد السلوك مقابلة الوالد غير ذلك

سبب الإحالة

وصف موجز للحدث الذي وقع فيه السلوك:

السلوكيات	التحفيز المحتمل
<input type="checkbox"/> الألفاظ النابية/البذيئة	<input type="checkbox"/> الحصول على اهتمام الأقران
<input type="checkbox"/> الخشونة في اللعب	<input type="checkbox"/> الحصول على اهتمام الكبار
<input type="checkbox"/> ترك الفصل دون إذن	<input type="checkbox"/> الحصول على العناصر/الأنشطة
<input type="checkbox"/> التحدث في الفصل	<input type="checkbox"/> تجنّب الأقران
<input type="checkbox"/> الافتراءات العنصرية/الخاطبات	<input type="checkbox"/> تجنّب الكبار
<input type="checkbox"/> التي تحض على الكراهية	<input type="checkbox"/> تجنّب مهمة أو نشاط
<input type="checkbox"/> قواعد اللباس	<input type="checkbox"/> لا أعرف
<input type="checkbox"/> رمي شيء أو إطلاقه عمدًا	<input type="checkbox"/> غير ذلك
<input type="checkbox"/> الانتهاك الإلكتروني	

الاستخدام الإداري فقط

وصف الإجراء المتخذ داخل المدرسة:

الحدث الذي ظهر فيه السلوك (راجع SSBIH):

المستوى 1 المستوى 2 المستوى 3 المستوى 3 

جهة عمل تعمل على تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص/العمل الإيجابي وتقديم فرص تعليمية متساوية

الإجراء الإضافي المتخذ: الاعتقال التقييد الاتصال بالوالد

توقيع المدير

نموذج مستودع الإحالة التأديبية للطلاب، بتاريخ 7/21

F-400-1

كود السلسلة: 5690404-1681729

وثيقة حقوق الطلاب



2. الحق في الحصول على درجات أكاديمية على أساس الأداء الأكاديمي

تُمكّن الدرجات الأكاديمية على أساس الأداء الأكاديمي. ولا يجوز تخفيض هذه الدرجات كعقوبة لسوء السلوك. ويحق للطلاب الحصول على شرح لكيفية تحديد درجاته الأكاديمية.

3. الحق في العمل المدرسي التعويضي

يجب أن تُتاح الفرصة للطلاب الذي يتغيّب عن المدرسة بعذر لتعويض العمل المدرسي الذي فاته، ويجب ألا تتأثر درجاته الدراسية سلبيًا بسبب عدم حضوره أو عدم مشاركته في الفصل بسبب الغياب المُعَدَّر. ويجوز للطلاب العائد إلى المدرسة بعد الغياب بعذر أو الاستبعاد أن يطالب بتعويض الأعمال المدرسية في غضون ثلاثة أيام دراسية من عودته. وسيحصل الطالب على عدد أيام الغياب أو الاستبعاد ويوم دراسي إضافي من وقت حصوله على العمل التعويضي لإكمال العمل وتقديمه إلى المعلم. وسيستبع الطلاب المسجلين في تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) توصيات برنامج التعليم الفردي (IEP) خلال هذه العملية.

ديباجة وثيقة حقوق الطلاب

إن لكل طالب حقوق قانونية يكفلها له دستور الولايات المتحدة الأمريكية، ويمكنه ممارستها في المدرسة طالما أنها لا تتعارض مع حقوق الآخرين أو مسؤولية المدرسة في توفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة. وتشجع منطقة Jefferson County Public School (JCPS) التعليمية كل طالب على مراعاة الكلمات التي تخرج منه عند التعبير عن حقوقه من خلال احترام مسؤولياته على النحو المبين في كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) ووثيقة حقوق الطلاب.

1. الحق في التعليم

يحق للأطفال الذين تتراوح أعمارهم من 5 أعوام إلى 21 عامًا الحصول على التعليم بموجب قانون ولاية كنتاكي. ويُقدّم هذا التعليم مجانًا للطلاب حتى يكملوا برنامجًا تعليميًا مدته 12 عامًا أو حتى يبلغوا عامهم الحادي والعشرين. (يحصل الأطفال المؤهلون لخدمات تعليم الأطفال الاستثنائيين [ECE] على تعليم عام مجاني مناسب [FAPE] بين سن 3 أعوام و 21 عامًا.)

ويُعتبر الانضباط والتأديب أمرين ضروريين للحفاظ على المناخ الملائم للعملية التعليمية، وقد يسقط حق الطالب في التعليم بموجب كتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH). ولكن لن يُسلب حق الطالب في التعليم دون اتباع الإجراءات القانونية الواجبة، على النحو الذي يضمنه دستور الولايات المتحدة.

لقد حددت المنطقة التعليمية معلومات الدليل بأنها اسم الطالب ومدرسته وعنوانه البريدي وعنوان البريد الإلكتروني للوصي عليه ومستوى صفه الدراسي والأوسمة والجوائز التي حصل عليها والصورة التي التَّقِطَتْ له (باستثناء تسجيلات الفيديو) ومجال دراسته الرئيسي. كما حدّدت المنطقة التعليمية تاريخ ميلاد الطالب كمعلومات دليل فقط لأغراض مشروع إكمال طلب التقدم المجاني للحصول على المساعدة الفيدرالية للطلاب (FAFSA) بوزارة التربية والتعليم الأمريكية. ويجوز للمنطقة التعليمية الإفصاح عن معلومات الدليل، دون موافقة خطية، للمنظمات أو الأشخاص الذين لديهم مصالح وأغراض تعليمية مشروعة، ما لم يرسل الطالب المؤهل و/ أو الوالد/الوصي نموذج إلغاء الاشتراك في معلومات الدليل الوارد في الصفحة 3 إلى مكتب المدرسة في غضون شهر واحد من التسجيل كل عام دراسي. ويتطلب القانون الفيدرالي من المنطقة التعليمية الامتثال لطلبات المجندين العسكريين بشأن أسماء طلاب المدارس الثانوية وعناوينهم وأرقام هواتفهم، ما لم يبلغ الطالب أو الوالد/الوصي الاشتراك في عملية الإفصاح عن هذه المعلومات للمجندين العسكريين.

ولإلغاء الاشتراك في الإفصاح عن اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه للمجندين العسكريين، يجب على الطالب (بغض النظر عن عمره) أو الوالد/الوصي تقديم "نموذج إلغاء الاشتراك في الإفصاح عن المعلومات للمجندين العسكريين" الوارد في الصفحة 3 إلى مكتب المدرسة في غضون شهر من التسجيل. وسيظل طلب إلغاء الاشتراك ساريًا طوال فترة الدراسة الثانوية.

5. حماية حقوق الطلاب من التعديل

يمنح قانون حماية حقوق الطلاب من التعديل (PPRA) الآباء والطلاب المؤهلين الحق في:

الموافقة قبل أن يُطلب من الطالب المشاركة في استبيان يتعلق بمجال واحد أو أكثر من المجالات المحمية ("استبيان المعلومات المحمية") إذا كان الاستبيان ممولًا كليًا أو جزئيًا من برنامج تابع لوزارة التربية والتعليم الأمريكية. وتمثل المجالات المحمية فيما يلي:

- الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو والد الطالب.
- المشاكل العقلية أو النفسية للطلاب أو لأسرة الطالب.
- السلوكيات أو الاتجاهات الجنسية.
- السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو الذي يجرم الذات أو المهين.
- التقييمات النقدية للأشخاص الآخرين الذين تربطهم بالمشاركين في الاستبيان علاقات أسرية وطيدة.
- العلاقات المميزة المعترف بها قانونًا، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء.
- الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات التي يتبناها الطالب أو والوالدين.
- الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد الأهلية لبرنامج محدد.

تلقي إشعار والحصول على فرصة لإلغاء اشتراك الطالب في:

- أي استبيان آخر للمعلومات المحمية، بغض النظر عن التمويل.
- أي فحص أو اختبار جسدي غير طارئ أو غازي مطلوب كشرط للحضور، وتجريه المدرسة أو وكيلها، وليس ضروريًا لحماية صحة الطالب وسلامته، باستثناء فحوصات السمع أو الرؤية أو الجنف أو أي فحص أو اختبار جسدي مسموح به أو مطلوب بموجب قانون الولاية؛ و

ومعلومات من المعلمين والآباء، يجب أن يضع المجلس المحلي لاتخاذ القرار في المدرسة (SBDM)، أو الناظر في حالة عدم وجود المجلس، القواعد ذات الصلة بالعمل المدرسي التعويضي للغياب بدون عذر، وليس لحالات الاستبعاد.

4. الحق في سرية سجلات الطلاب والحق في الوصول إليها

يضمن قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) وقانون كنتاكي المُنقَّح، المواد من 160.700 إلى 160.730، لآباء/أولياء أمور الطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا وللطلاب المؤهلين الذين تزيد أعمارهم عن 18 الحق في:

- فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب في غضون 45 يومًا من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلبًا للاطلاع على هذه السجلات.
- الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطلاب، بالقدر الذي يسمح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) بالكشف عنه دون موافقة.
- طلب تعديل السجلات التعليمية للطلاب التي يرى الوالد أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق خصوصية الطالب.
- التقدم إلى وزارة التربية والتعليم الأمريكية، مكتب الامتثال لسياسة الأسرة، الكائن مقره في 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-8520، بشكوى تتعلق بادعاء عدم امتثال المنطقة التعليمية لمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA).
- يحتفظ مكتب المدرسة بالسجلات المدرسية للطلاب النشطين في مكان آمن. وتتضمن هذه السجلات الساعات المعتمدة التي تم الحصول عليها، ونتائج الاختبارات الموحدة، والمحافظ الأكاديمية، ومتوسط الدرجات (GPAs)، والتقييمات السلوكية والنفسية، والفحص والسجلات الصحية، وسجلات الحضور، ومعلومات الدليل. وقد يحتوي الملف على سجلات تأديبية مؤقتة.
- وليمكن الطالب المؤهل و/ أو الوالد/الوصي من فحص السجلات التعليمية أو مراجعتها أو نقلها، يجب عليه إكمال نموذج الطلب التعليمي للطلاب. ولطلب تعديل السجلات التعليمية، يجب على الوالد/الوصي أو الطالب المؤهل تقديم الطلب كتابةً إلى ناظر المدرسة.
- وموجب أحكام قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)، يجوز للمنطقة التعليمية الإفصاح عن السجلات التعليمية الخاصة بالطلاب، دون موافقة خطية، لمسؤولي المدرسة الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة، وأنظمة المدارس والكليات والجامعات الأخرى التي ينوي الطالب التسجيل فيها أو التحويل إليها؛ ووكالات معينة أخرى يحددها القانون الولائي والقانون الفيدرالي. ويُعرّف مسؤول المدرسة بأنه شخص يعمل في المنطقة التعليمية، أو شخص يعمل في مجلس التعليم، أو شخص أو شركة تعاقدت معها المنطقة التعليمية كوكيل لها لتقديم خدمة بدلاً من استخدام موظفيها، أو شخص يعمل في لجنة رسمية أو يساعد مسؤول مدرسة أخرى في أداء مهامه. ويكون لدى مسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا كان بحاجة إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية. ولا يجوز لأي شخص آخر فحص السجلات التعليمية للطلاب أو مراجعتها أو نقلها بدون:
- الموافقة الخطية للطلاب المؤهل.
- الموافقة الخطية للوالد/الوصي إذا كان عمر الطالب أقل من 18 عامًا.
- أمر محكمة أو أمر استدعاء صادر بشكل صحيح.

8. الحق في حرية التعبير

للطالب الحق في حرية التعبير والكلام والتجمع وترتيب المظهر ونشر المطبوعات وتداول الالتماسات. ويجب ممارسة هذا الحق بما لا يتعارض مع حقوق الآخرين أو عمليات المدرسة المنظمة. ويتم تشجيع الطالب على تكوين الآراء والتعبير عنها بطريقة مسؤولة. وقد يُقيد السلوك الذي يتعارض مع عملية التعلم أو عمليات المدرسة المنظمة.

- للطالب الحق في التجمع السلمي ما دام هذا التجمع لا يتعارض مع عملية التعلم أو عمليات المدرسة المنظمة.
- للطالب الحق في اختيار طريقة لباسه وترتيب مظهره الشخصي وفقاً لقواعد ولوائح المدرسة ذات الصلة باللباس أو المظهر. ولكن يجب أن يتعلق أي من هذه القواعد بهدف تعليمي محدد، مثل الصحة والسلامة والمشاركة الكاملة في الفصول أو الأنشطة المدرسية و/أو منع تعطيل العملية التعليمية.
- ستكون المطبوعات المدرسية، مثل الصحف المدرسية، خالية من الرقابة أو القيود المسبقة. وقد يضع مسؤولو المدرسة إرشادات للصحف المدرسية والمطبوعات الأخرى، مثل تقييد المواد التشهيرية أو التي تحض على الفاحشة أو قد تعرض الآخرين على الأعمال غير اللائقة. ويجب أن تكون هذه الإرشادات متسقة مع المعايير القانونية المعمول بها وقواعد ولوائح مجلس التعليم. ويتحمل أي طالب مشارك في أي من مثل هذه المطبوعات مسؤولية معرفة مسؤولياته القانونية والإجراءات التأديبية التي تُتخذ في حالة عدم اتباع الإرشادات.
- يحق للطالب أو مجموعة الطلاب الاطلاع على صفحات صحيفة الطلاب وتوزيع المنشورات والنشرات وغيرها من المطبوعات في المدرسة طالما أن اللوائح المدرسية ذات الصلة بالتوزيع مُتَّبعة. ويجب ألا يتعارض توزيع المواد مع عمليات المدرسة المنظمة ولا ينتهك حقوق الآخرين.

9. الحق في عدم التعرض لسوء المعاملة

إن من حق الطالب ألا يتعرض لإساءة لفظية و/أو جسدية من موظفي المدرسة أو الطلاب الآخرين. ويُحظر استخدام العقوبات القاسية والشاذة، أو المهينة، أو المُدَلَّة، أو المفرطة، أو غير المعقولة. ويُحظر استخدام لغة بذيئة أو مسيئة من قبل موظفي المدرسة أو الطلاب. كما يحظر اللجوء إلى العقوبات البدنية. ومع ذلك، يجوز للموظفين استخدام القوة الجسدية المعقولة لكبح الطالب إذا كان سلوكه يشكل خطراً وشيئاً يتمثل في الأذى الجسدي للنفوس أو للآخرين (الباب 704 من اللوائح الإدارية لولاية كنتاكي، المادة 7:160).

10. الحق في المشاركة

يحق للطالب أن يكون عضواً في نادٍ أو تنظيم مدرسي طالما أنه يستوفي معايير العضوية. ويجب على الأندية والتنظيمات المدرسية تطبيق معايير العضوية على جميع المتقدمين على نحو عادل ومنصف. ويجوز للطالب تقديم التماس إلى الناظر لتشكيل نادٍ أو تنظيم مدرسي جديد. وإذا كان النادي أو التنظيم يفي بإرشادات مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE)، سيختار الناظر والطلاب راعياً من أعضاء هيئة التدريس. ويحق للطلاب وراعيهم من أعضاء هيئة التدريس استخدام المرافق المدرسية، مثل الفصول الدراسية ونظام مكبرات الصوت، على النحو الذي يوافق عليه الناظر.

—الأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية المأخوذة من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو بيع المعلومات لأشخاص آخرين أو توزيعها عليهم.

فحص العناصر التالية عند الطلب قبل الإدارة أو الاستخدام:

- استبيانات الطلاب بشأن المعلومات المحمية.
- الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات الشخصية من الطلاب لأي من أغراض التسويق أو البيع أو التوزيع الأخرى المذكورة آنفاً؛ و
- المواد التعليمية المستخدمة كجزء من المناهج التعليمية.
- سُخِرَ المنطقة التعليمية الآباء أو الطلاب المؤهلين في بداية كل عام دراسي بالتواريخ المحددة أو التقريبية للأنشطة أو الاستبيانات المخطط لها والمدرجة أعلاه، وستقدم إخطاراً معقولاً بالأنشطة أو الاستبيانات المخطط لها بعد بدء العام الدراسي. يجوز للوالد أو الطالب المؤهل إلغاء الاشتراك في النشاط أو الاستبيان المحدد. ويجوز للآباء أو الطلاب المؤهلين الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى مكتب الامتثال لسياسة الأسرة التابع لوزارة التربية والتعليم الأمريكية على العنوان التالي: 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-5901.

6. حق جميع الطلاب ذوي الإعاقة/المؤهلين لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمات

سيحصل جميع الطلاب ذوي الإعاقة على تعليم عام مجاني مناسب (FAPE). ويشمل الطلاب المؤهلون للحصول على تعليم ذوي احتياجات خاصة الطلاب الذين يعانون من ضعف في السمع أو الرؤية، أو اضطرابات عاطفية وسلوكية، أو صَمَم وعمى، أو إعاقات صحية، أو إعاقات تعلم محددة، أو إعاقات عقلية، أو إعاقات متعددة، أو ضعف في النطق والكلام، أو إعاقات جسدية، أو توحد، أو تأخر في النمو، أو إصابات دماغ رُضِيَّة، والذين يحتاجون بسبب هذه الإعاقات إلى تعليم ذوي احتياجات خاصة وخدمات ذات صلة. وأي شخص يعرف طفلاً يقل عمره عن 22 عامًا ولديه إعاقة ويحتاج إلى تعليم ذوي احتياجات خاصة يُستَحَث على الاتصال بمستشار المدرسة أو مكتب تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE) على رقم 3170-485-502). وستتصل منطقة JCPS التعليمية بالوالد/الوصي لتحديد ما إذا كان الطفل بحاجة إلى إحالة للحصول على خدمات محددة أم لا. وستستخدم المنطقة كذلك معلومات الفحص وسجلات الطلاب ونتائج الاختبارات التي تم جمعها لجميع الطلاب للمساعدة في تحديد أماكن الطلاب الذين قد يحتاجون إلى تعليم ذوي احتياجات خاصة. وتجدر الإشارة إلى أن جميع المعلومات التي يتم جمعها ستكون سرية.

7. الحق في التمثيل والمشاركة

للطالب الحق في أن يُمثله أقرانه في اتخاذ القرارات التي تؤثر عليه، والتي تشمل القرارات المتعلقة بمعايير الإنجازات، والسلوك، والانتخابات، والأنشطة، والجوانب الأخرى للحياة الطلابية. ويتم تشجيع كل طالب على ممارسة هذا الحق من خلال السعي للعمل كممثل لمجلس طلاب أو مسؤول نادي أو ممثل لجنة مدرسة أو منطقة تعليمية. وبالجملة، يجوز لأي طالب تقديم اقتراحات بشأن الأمور التي تؤثر عليه من خلال مجلس الطلاب و/أو لجنة العلاقات الإنسانية بالمدرسة المحلية.

11. الحق في عدم تفتيش الممتلكات ومصادرتها بغير مبرر*

إن من حق الطالب ألا يتم تفتيشه أو تفتيش ممتلكاته ومصادرتها بدون مبرر. ومع ذلك، يحق لمسؤولي المدرسة بموجب القانون تفتيش الطلاب أو ممتلكاتهم إذا كان هناك شك معقول في أن لديهم شيئاً ينتهك قواعد المدرسة أو يُعرض سلامة الآخرين للخطر. ويجوز تفتيش الطلاب للحفاظ على استمرار العملية التعليمية، والحفاظ على النظام، وحماية الأشخاص والممتلكات. وقد تشمل عمليات التفتيش الطالب وخزائنه أو مكتبه أو سيارته أو أغراضه الشخصية. ويتضمن التفتيش الشخصي البحث عن ملحقات الطالب (المحفظة، حقيبة الظهر، الهاتف المحمول، دفاتر الملاحظات، الحقيبة الرياضية، غير ذلك) و/أو الملابس الخارجية (جيوب البنطلون/التنورة، جيوب القميص/البلوزة، أرجل البنطلون، الجوارب، الأحذية، وحبوب السترات، وحزام الخصر، وما إلى ذلك) التي لا تتطلب نزع الملابس. وقد يُجرى فريق الكلاب البوليسية عمليات تفتيش عشوائية وغير معلن عنها في المناطق التعليمية العامة، مثل خزائن المدارس ومواقف السيارات. ويمكن استخدام جهاز يدوي للكشف عن المعادن من قبل مسؤول المدرسة الذي لديه شك معقول في أن الطالب يمتلك سلاحاً.

* هذا القسم ملخص لإجراءات تفتيش الطلاب في المنطقة التعليمية.

12. الحق في الإجراءات القانونية الواجبة والطعن

يحق للطالب اتباع الإجراءات القانونية الواجبة في أي وقت تُوَجَّه إليه فيه تهمة. وهذا يعني أن للطالب الحق في معرفة ما يُتهم بفعله، والحق في معرفة أدلة التهمة، والحق في عرض وجهة نظره بشأن التهمة.

كما يحق للطالب أو الوالد/الوصي الطعن على أي إجراء تتخذه المدرسة ويُعتَقَد أنه يمثل تطبيقاً غير عادل أو غير منصف لكُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) أو وثيقة حقوق الطلاب. وسيتم إبلاغ الطلاب والآباء/الأوصياء بهذه الحقوق في بداية العام الدراسي أو عند تسجيل الطالب في المدرسة.

ويجب على الطالب أو الوالد/الوصي اتباع ما يلي لتقديم الطعن:

1. أولاً، محاولة حل المشكلة بمناقشتها مع الأشخاص المعنيين.
2. إذا لم ينفذ هذا الأمر، يجب طلب جلسة استماع غير رسمية مع الناظر/من ينوب عنه. ويمكن تُوَفَّق قرار في غضون خمسة أيام دراسية. ويجوز طلب قرار مكتوب.
3. إذا لم يكن الطالب أو الوالد/الوصي راضياً عن القرار، يمكنه الاتصال بالمشرف المساعد على رقم 485-6266 (502).
4. عند الطعن على قرار استبعاد، يجب أن يكون الطعن مكتوباً. تبدأ إجراءات الطعن على قرارات الاستبعاد والإجراءات القانونية الواجبة في الصفحة 36 من كُتِب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH).

13. الحق في عدم التعرض للتحرش والتمييز

لقد تبنّت منطقة JCPS التعليمية في كل دوائرها سياسات تُحرِّم التحرش وتحظر التمييز في توفير فرص تعليمية متكافئة، وستسعى دائماً للالتزام بهذه السياسات. وإذا اعتقد الطالب و/أو والده/الوصي عليه أنه تعرّض للتحرش أو التمييز لأي سبب من الأسباب، يجوز للوالد/الوصي/الطالب تقديم شكوى مكتوبة وفقاً لإجراءات التظلم من التمييز الصادرة عن مجلس مقاطعة جيفرسون التعليمي (JCBE). وتتوافر نسخة من الإجراءات والنماذج اللازمة لتقديم الشكوى في المدرسة المحلية أو في Compliance and Investigations Office (مكتب الامتثال والتحقيقات).

إجراءات التظلم من التمييز

يجب اتباع الخطوات التالية:

1. ناقش التظلم مع ناظر المدرسة.
2. تُوَفَّق قراراً في نهاية الاجتماع غير الرسمي أو في غضون فترة زمنية معقولة بعد ذلك (خمسة أيام دراسية).
3. قدّم شكوى رسمية مكتوبة إلى مدير الامتثال والتحقيقات في غضون خمسة أيام دراسية من القرار غير الرسمي إذا كان قرار الناظر غير مُرضٍ في حل المشكلة.

Compliance and Investigations Office
Jefferson County Public Schools
C. B. Young Jr. Service Center
Crittenden Drive 3001
Louisville, KY 40209-1104
(502) 485-3341

14. الحق في معرفة مؤهلات المعلم

تتلقى منطقتنا التعليمية أموالاً فيدرالية لبرامج الباب الأول والباب الثاني كجزء من قانون نجاح جميع الطلاب (ESSA). ووفقاً لما ينص عليه هذا القانون، يحق لك طلب معلومات تتعلق بالمؤهلات المهنية لمعلم (معلمي) طفلك. وإذا طلبت هذه المعلومات، سَتُبيِّن لك المنطقة التعليمية:

1. ما إذا كان المعلم قد استوفى متطلبات الولاية للتخريج والشهادة لمستويات الصفوف والمواد الدراسية التي يقدم فيها المعلم التدريس.
2. ما إذا كان المعلم يقدم التدريس في حالة طوارئ أو أي حالة أخرى مؤقتة تم فيها الإعفاء من معايير الولاية للتخريج والشهادة.
3. تخصص درجة البكالوريوس للمعلم، وأي شهادة أو درجة دراسات عليا أخرى يحملها المعلم، ومجال تخصص الشهادة أو الدرجة العلمية.
4. ما إذا كان طفلك يتلقى خدمات من قبل اختصاصيين مساعدين، وطبيعة مؤهلاتهم إذا كان الأمر كذلك.

يمكنك الاطلاع على معلومات حول الشهادات المهنية لمعلمي طفلك على

<https://wd.kyepsb.net/EP.SB.WebApps/KECI/>. وإذا كنت ترغب في طلب مساعدتنا في الحصول على هذه المعلومات، يُرجى الاتصال بـ JCPS Title I/Title II Office (مكتب الباب الأول والباب الثاني بمنطقة JCPS التعليمية) عبر الهاتف على رقم 485-3240 (502). وكن مستعداً للإفصاح عن اسم طفلك، واسم المدرسة التي يحضر فيها، وأسماء معلميه، والعنوان أو عنوان البريد الإلكتروني الذي يمكن إرسال المعلومات إليه.

الفهرس

11، 10	الأنظمة الأساسية الستة لمناخ تعليمي قوي	38، 37، 36	إجراءات الطعن
48	نموذج الإحالة التأديبية للطالب	37	الإلحاق بمدرسة بديلة
51، 35	تفتيش الطالب ومصادرة ممتلكاته	37	مخطط عملية الطعن
20	سبل دعم سلوك الطالب	37	الاستبعاد الطويل الأجل
21	سبل الدعم في الحافلات/المواصلات	36	الاستبعاد القصير الأجل
20	الفصول الدراسية/الدعم المقدم من المعلم	41، 40، 13	سياسة الحضور/التغيب عن المدرسة
22، 21	الدعم المقدم على مستوى المدرسة	29-35	تعريفات قواعد السلوك
36	الاستبعاد		قواعد السلوك
11	الركائز الثلاث	26	مخطط قواعد السلوك - من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف 3
		27	مخطط قواعد السلوك - من الصف 4-5
		28	مخطط قواعد السلوك - من الصف 6-12
		25، 24	تعريفات التدخلات والإجراءات التأديبية ذات الصلة بالسلوك
		48	وثيقة الحقوق
		15، 14	الإبلاغ عن التنمر
		39	السلامة في الحافلات
		34	الهواتف المحمولة وأجهزة الاتصالات
		12	المناخ المدرسي والثقافة المدرسية
		47، 46، 45	إرشادات حول فيروس COVID-19
		38	الانتهاكات الجنائية
		47، 35	التمييز
		51، 35	الإجراءات القانونية الواجبة
		19	تعليم الأطفال الاستثنائيين (ECE)
		32، 31، 5	التحرش
		23	التدخلات والإجراءات التأديبية لطلاب الطفولة المبكرة ومرحلة ما قبل المدرسة
		24	التدخلات والإجراءات التأديبية، من مرحلة الروضة وحتى الصف 12
		44	سياسة منطقة JCPS التعليمية بشأن الاستخدام المقبول
			اختصاص وتطبيق كُتيب دعم الطلاب والتدخل في سلوكهم (SSBIH) الصادر عن
		34	منطقة JCPS التعليمية
		14	خدمات مكافحة السوك غير اللائق ودعم المتعرضين له
		16	الادمان
		15، 14	التنمر
		15	الانتحار
		22	الإجراءات التأديبية التقدُّمية
		29	الإجراءات التأديبية التقدُّمية، من مرحلة ما قبل الروضة وحتى الصف 3
		38، 37	الإحالة إلى مدرسة بديلة
		35	الإبلاغ عن المخاوف أو العلاج غير اللائق لسوء المعاملة
		17-19	مسؤوليات الطلاب والموظفين وأعضاء المجلس والآباء/الأوصياء
		41-44	التقييد والعزل
			الحقوق:
		48	الدرجات الأكاديمية
		49	السرية
		50، 35	الاستشارات
		51، 35	الإجراءات القانونية الواجبة والطعن
		48	التعليم
		50	عدم التعرض لسوء المعاملة
		51، 35	عدم التعرض للتحرش أو التمييز
		51، 35	عدم تفتيش الممتلكات ومُصادرتها بغير مبرر
		50	حرية التعبير
		48، 41	تعويض الأعمال المدرسية
		50	المشاركة
		49	حماية حقوق الطلاب
		50	التمثيل والمشاركة
		50	الحق في الحصول على الخدمات لجميع الطلاب ذوي الإعاقة
		51	مؤهلات المعلم