

مديرية التعليم في مدينة روتشستر
مدونة لقواعد السلوك
السياسة رقم 1400

الإقرار

تعد قواعد السلوك هذه نتاجاً لجهد تعاوني بين الآباء، والطلاب، والمعلمين، وموظفي المنطقة، وأعضاء المجتمع الذين يسعون إلى جعل الفصول الدراسية والمدارس في مديرية التعليم في مدينة روتشستر بيئات آمنة وداعمة ومبهجة للتدريس والتعلم.

تهدف هذا القواعد إلى أن تكون وثيقة حية. لقد بدأنا بهدف أولي يتمثل في تقليل دفع الطلاب إلى الخروج من المدرسة من خلال عمليات الإيقاف عن الدراسة والاعتقال، والتي ثبت أنها تساهم فيما يسمى بـ "خط الأنابيب من المدرسة إلى السجن". تساهم طبقات متعددة في نجاح الطالب ورفاهيته، بما في ذلك إشراك الأسر كشركاء والتأكد من أن موظفي المنطقة والموظفين على مستوى المدرسة لديهم الدعم والموارد التي يحتاجون إليها لتنفيذ القانون الجديد. إن محور جميع جهودنا التعاونية، بما في ذلك هذا القانون وما بعده، هو خلق مناخ مدرسي نابض بالحياة وداعم في جميع أنحاء المنطقة.

سوف نتعلم عندما نضع هذه القواعد موضع التنفيذ. سنعمل على تحقيق التطلعات داخلها، حتى مع سعيينا جاهدين لضمان توفير الدعم اللازم. سنقوم بإجراء التغييرات وتطوير الأقسام التي تحتاج إلى مزيد من العمل بناءً على ما تعلمناه، وسنقوم بتقييم تقدمنا المستمر من أجل تحقيق أهداف الحفاظ على سلامة الطلاب في المدرسة، وإزدهارهم.

إن مناخ المدرسة - الدرجة التي يشعر بها الناس بالأمان والتقدير، وتجربة التواصل على أساس منفتح وصادق ومهتم، والشعور بالملكية والمسؤولية عن رفاهية بعضهم البعض - له تأثير عميق على قدرة الناس على القيام بالمخاطرة الإبداعية، والتعلم، والنمو، ورعاية الآخرين.

جدول المحتويات

5	ثقافة ومناخ المدرسة
5	على من، ومتى، وأين تنطبق القواعد
5	تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب
6	المبادئ التوجيهية
6	الحق في التعليم عالي الجودة
6	المبادئ العامة
8	العائلات كشركاء
9	الدعم التنموي لموظفي المدرسة، وأفراد المجتمع، وأولياء الأمور، والطلاب
10	المسؤولية المشتركة
11	الحقوق والمسؤوليات والتوقعات
12	حقوق ومسؤوليات الطلاب
13	حقوق ومسؤوليات أولياء الأمور
14	توقعات المديرين والموظفين
16	توقعات منسق قانون الكرامة
16	توقعات المدير العام
17	توقعات مجلس إدارة المدرسة
17	الوقاية والتدخل والانضباط التدريجي
17	الوقاية الشاملة
17	الإنضباط التدريجي
18	النهج الترميمي
18	التدخلات الإرشادية مقارنة بالإستجابات التأديبية
18	مستويات التدخل والاستجابات التأديبية
18	العوامل التي يجب مراعاتها عند تحديد التدخلات والإستجابات التأديبية
19	إرشادات للتدخلات والإستجابات التأديبية
19	نطاق التدخلات والإستجابات التأديبية وتحديد السلطة
20	مصفوفة التدخلات التوجيهية والإستجابات التأديبية
20	كيفية استخدام مصفوفة السلوكيات والإستجابات
22	مستويات التدخلات والردود التأديبية
23	جدول محتويات المصفوفة
24	السلوكيات غير اللائقة والمزعجة ومستويات الاستجابة
34	قواعد السلامة المدرسية
34	الإبلاغ عن الانتهاكات
34	التنفيذ
34	الأجهزة الإلكترونية للطلاب
35	أجهزة الكمبيوتر/المواقع الإلكترونية/البريد الإلكتروني الخاصة بالمديرية التي يستخدمها أي شخص
35	الأسلحة والكحول والمواد غير القانونية
35	إبعاد الطلاب والإجراءات القانونية الواجبة
36	استمرار المشاركة طوال فترة الإيقاف
36	التعليم البديل
36	العودة إلى المدرسة بعد الإيقاف
36	عمليات بحث الطلاب
38	أنظمة تحديد الهوية بالكمبيوتر والكشف العشوائي عن المعادن
38	القوة البدنية المحظورة والمسموح بها
38	الإعتقالات والإحالات إلى جهات إنفاذ القانون
39	السلوك العام إتجاه ممتلكات المدرسة
39	السلوك المحظور ضمن ممتلكات المدرسة
41	زوار المدارس
41	جمع البيانات
41	جمع البيانات السنوية و مراجعتها
42	الإشراف على مناخ المدرسة والإنضباط

جدول المحتويات

المراجعة السنوية، والنشر، والتنظيم	42
النشر	42
إصدار اللوائح الإدارية	43
حل مشكلة عدم التوافق مع السياسات أو اللوائح الأخرى	43
قابلية الفصل	43
التنفيذ و المراقبة	43
الملحق أ – قواعد اللباس	45
الملحق ب - الممارسات الإصلاحية	47
الملحق ج - الإجراءات القانونية الواجبة	49
الملحق د - الطلاب ذوي الإعاقة	58
الملحق هـ - تطبيق القانون	59
الملحق و - تقارير السلامة المدرسية والمناخ التعليمي	61
الملحق ز – المصطلحات	63

تؤثر ثقافة المدرسة ومناخها على الجميع في مجتمع المدرسة. من خلال إنشاء مجتمعات داعمة ومرحب بها، فإننا نؤسس حياة كل عضو في المجتمع على القيم التي نهتم بها جميعاً، والتعليم الجيد لجميع الطلاب وبيئة مدرسية داعمة وإيجابية للطلاب، وأولياء الأمور، والمعلمين، وموظفي الدعم، والإداريين. إن هذا التأسيس للجميع يخلق تأثيراً عميقاً على الطلاب، سواء في تقدمهم الأكاديمي أو علاقاتهم مع أقرانهم والبالغين. إنه يعزز بشكل كبير جودة الحياة وبيئة العمل لجميع الموظفين في مبنى المدرسة. إنها تجعل المدرسة مرحلة بالغة للعائلات ومجتمعنا. لكي يكون التعليم ناجحاً، يجب على كل مدرسة إنشاء ثقافة مدرسية إيجابية والحفاظ عليها، والتي تدعم جميع أعضائها - والطلاب، والأسر، والموظفين - أثناء عملهم معاً للنمو، سواء اجتماعياً أو أكاديمياً.

يتطلب بناء ثقافة مدرسية إيجابية قدراً كبيراً من العمل النشط من جانب جميع أعضاء مجتمع المدرسة. يجب على الأعضاء أن يجتمعوا معاً لتحديد القيم التي يرغبون في العيش بها، والتأكد من سماع أصوات الجميع. يجب عليهم أن يستكشفوا مع بعضهم البعض أنواع السلوكيات التي يعتقدون أنها ستدعم قيمهم المشتركة، وكذلك السلوكيات التي يعتقدون أنها ستقوضها. يجب أن نتاح لهم - ويستفيدوا من - الفرص المتكررة للتفكير في السلوكيات التي يشاركون فيها بالفعل أو يلاحظونها، والنظر في كيفية استخدام السلوكيات الأكثر دعماً. ويجب عليهم الانخراط في حوار متكرر مع أعضاء المجتمع الآخرين فيما يتعلق بقضايا سلوك المجتمع والمناخ والثقافة. يجب أن تكون مثل هذه الأمور جزءاً رئيسياً من الدراسة والمناهج الدراسية في المدرسة، مما يجعل النمو الاجتماعي والأخلاقي والقيمي عنصراً أساسياً في التعليم.

على من، ومتى، وأين تنطبق القواعد

ما لم يُنص على خلاف ذلك، تنطبق هذه القواعد على جميع الطلاب، وموظفي المنطقة، وأولياء الأمور، والزوار، وغيرهم من الأشخاص المتواجدين على ممتلكات المدرسة أو الذين يحضرون أي فعاليات مدرسية، وينطبق على السلوك:

1. في المدرسة خلال ساعات الدراسة
2. قبل وبعد المدرسة، أثناء التواجد في ممتلكات المدرسة
3. أثناء السفر في المركبات الممولة من مديرية التعليم في مدينة روتشستر
4. في جميع الفعاليات التي ترعاها المدرسة؛ و
5. خارج حرم المدرسة أو خارج ساعات الدراسة العادية مما قد يؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية أو تعريض صحة أو سلامة أو رفاهية أفراد مجتمع المدرسة للخطر

تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب

الهدف الأساسي من الإنضباط الطلابي هو إشراك الطلاب وإعادة إشراكهم في عملهم التعليمي. يجب أن يشجع الإنضباط الطلابي على التفكير في السلوك الذي يمكنهم من تنظيم السلوك بشكل منتج ودعم النمو الأخلاقي. يجب أن يحكم الإنضباط الرغبة والالتزام بمجتمع تعليمي قوي قائم على علاقات عميقة والرعاية والمشاركة في عمل عالي الجودة.

مشاركة الطلاب

يعد إشراك الطلاب جزءاً لا يتجزأ من خلق ثقافة ومناخ مدرسي إيجابي يعزز النمو الاجتماعي والعاطفي والإنجاز الأكاديمي للطلاب. إن توفير فرص متعددة للطلاب للمشاركة في مجموعة واسعة من الأنشطة الاجتماعية، وتولي الوكالة والقيادة في تحديد لهجة مدرستهم، والتواصل مع البالغين المهتمين والداعمين يمكن أن يساعد في منع السلوكيات السلبية وخلق فرص تعليمية نابضة بالحياة للجميع.

يمكن أن تشمل الأمثلة ما يلي:

1. توفير فرص مفيدة للطلاب لمشاركة الأفكار والمخاوف والقيام بدور نشط في المبادرات واتخاذ القرارات على مستوى المدرسة
2. تنمية القيادة الطلابية التي تشرك مجموعة واسعة من الطلاب ذوي الاهتمامات والشخصيات والخلفيات الثقافية المختلفة (أي ليس فقط المتفوقين أكاديمياً أو المنخرطين في العمل المدني أو ما يسمى بالطلاب "الشعبيين") الذين يضعون إبداعاتهم ومواهبهم وتأثير أقرانهم موضع التنفيذ للمساعدة في تحديد نغمة مناخ مدرسي نابض بالحياة.

3. الاعتراف المنتظم بإنجازات الطلاب في مجموعة من المجالات الأكاديمية واللامنهجية
4. التدريب على مشاركة الملاحظات البناءة
5. تبني أنظمة على مستوى المدرسة و التي تعزز الأمل والتطلعات والسلوك الإيجابي والاجتماعي

توفر هذه الفرص، إلى جانب برنامج إرشادي شامل للوقاية والتدخل، للطلاب الخبرات والإستراتيجيات والمهارات والدعم الذي يحتاجون إليه للنجاح.

المبادئ التوجيهية

الحق في التعليم عالي الجودة

لجميع الطلاب الحق في الحصول على تعليم عالي الجودة. وعلى هذا النحو، ينبغي استخدام التدابير التأديبية المدرسية لمساعدتهم على الانخراط في هذا الحق وتحقيقه، وليس إستبعاد الطلاب من المدرسة أو حرمانهم من هذا التعليم بأي شكل آخر. ستحتفظ المنطقة بالإيقافات فقط لتلك الحالات التي تم فيها استخدام الجهود التأديبية التدريجية دون جدوى، أو الظروف التي تكون فيها سلامة الطلاب أو الموظفين أو إستمرار العملية التعليمية في خطر.

المبادئ العامة

تهدف سياسات الانضباط المدرسي إلى خلق مناخ مدرسي إيجابي، ودعم التطور الاجتماعي والعاطفي للطلاب، وتعليم عدم العنف وإحترام جميع أعضاء مجتمع المدرسة. من خلال النظر إلى التنمية الاجتماعية باعتبارها جانباً حاسماً من الانضباط، يجب على مدارس مديرية التعليم في مدينة روتشستر توقع المسائل التأديبية المدرسية والاستجابة لها بطريقة تتفق مع شعور الطلاب بالكرامة وتقدير الذات.

يجب أن يكون الغرض من الانضباط هو فهم ومعالجة أسباب السلوك، وحل النزاعات، وإصلاح الضرر الذي حدث، وإستعادة العلاقات وإعادة دمج الطلاب في مجتمع المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، يجب توفير إهتمام خاص ودعم التدخل للأسر الضعيفة واليافعين المعرضين لخطر الطرد. يجب دعم موظفي المدرسة لتطوير هذه المهارات وممارستها بالتعاون مع الطلاب والأسر وزملائهم. لكي ينجح هذا الجهد، يجب تقدير الطلاب وأسهم وتمكينهم من العمل مع موظفي المنطقة في جميع الأمور، وليس فقط تلك المتعلقة بقواعد السلوك، من أجل تحقيق هذه الأهداف.

يجب على مدارس مديرية التعليم في مدينة روتشستر الإلتزام بالمبادئ العامة التالية لتطبيق الانضباط المدرسي:

المبدأ الأول - خلق بيئة مدرسية إيجابية	
1.1: العلاقات الإيجابية	يتم تشكيل وتعزيز سلامة المدرسة والنجاح الأكاديمي عندما يبني جميع موظفي المدرسة علاقات إيجابية مع الطلاب ويشاركون بنشاط في حياتهم وتعلمهم.
1.2: العدالة والاتساق	سيعمل موظفوا المدرسة على تعزيز المعايير العالية للسلوك من خلال التدريس، والنماذج، ومراقبة السلوك، ومن خلال تعزيز السلوك الإيجابي بشكل عادل ومتسق.
1.3: التدريس الجذاب والإدارة الفعالة للفصول الدراسية	إن التدريس الفعال والجذاب وإدارة الفصل الدراسي هما أساس الانضباط الفعال.
1.4: دعم الطلاب	يجب على المدارس الإستفادة من التدخلات الإرشادية وخدمات الدعم المناسبة الأخرى لتوفير الانضباط والتوجيه الفعال للطلاب، بما في ذلك العاندين من الانضباط الاستيعادي، لتعظيم قدرتهم على تلبية المعايير الاجتماعية والأكاديمية داخل مجتمع المدرسة.
1.5: عدم التمييز	يجب تنفيذ الانضباط المدرسي دون تمييز على أساس العرق، أو اللون، الدين، الممارسة الدينية، العقيدة، الأصل القومي، حالة المواطنة، الأصول، الجنس، النوع، الهوية الجنسية أو التعبير عنها، التوجه الجنسي أو العمر أو الوزن / المظهر أو الخصائص الجينية المهنية أو الإعاقة. لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة سياسة المنطقة التي تحظر التمييز أو المضايقة للطلاب أو الموظفين (0100).

1.6: السياسة على مستوى المدرسة	يجب أن تكون قواعد المدرسة وقواعد السلوك متوافقة مع هذه السياسة، وأن يوافق عليها المدير العام أو من ينوب عنه، وأن يتم توزيعها على الطلاب وأولياء الأمور بطريقة تتوافق مع هذه السياسة. ومن المتوقع أيضاً أن تقوم المدارس بتطوير خطط لتحسين مناخ المدرسة.
1.7: المسألة المشتركة	يجب على جميع أعضاء مجتمع المدرسة أن يحملوا أنفسهم وبعضهم البعض المسؤولية تجاه مجتمعهم ورويتهم المشتركة لمجتمعهم. يتم تشجيع الأعضاء على التفكير بشكل متكرر في كيفية دعم سلوكياتهم للقيم المشتركة للمجتمع أو فشلهم في القيام بذلك والنظر في السلوكيات التي من شأنها أن تكون أكثر دعماً لقيم المجتمع.
1.8: التمرين	يجب أن يتلقى جميع موظفي المنطقة تدريباً مستمراً على التطوير المهني بشأن سياسة إدارة الفصول الدراسية/المدرسة، وحل النزاعات، والأساليب غير العقابية والإصلاحية للإنضباط، والصحة العقلية (أي الإسعافات الأولية للصحة العقلية)، والتعليم الخاص، ومكافحة العنصرية التي تتوافق مع أدوارهم. سيتم تقديم هذا التدريب بشكل منتظم سنوياً للموظفين وفي وقت التوظيف للموظفين الجدد.
1.9: مسؤوليات الطالب	يقع على عاتق جميع الطلاب مسؤولية العمل بأفضل ما في وسعهم، وحضور المدرسة يومياً ما لم يتم إعفاؤهم قانونياً، والمساهمة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وداعمة، ومعاملة الأقران وموظفي المدرسة بطريقة محترمة، وقبول المسؤولية عن أفعالهم، والالتزام بأعلى معايير السلوك والتصرف، وتعزيز مناخ الاحترام المتبادل والكرامة تجاه الجميع في مجتمع المدرسة.

المبدأ الثاني - الإنضباط العادل	
2.1: الوقاية والتدخل	يتم تحقيق الإنضباط المدرسي على أفضل وجه من خلال منع سوء السلوك قبل حدوثه، واستخدام التدخلات الفعالة بعد حدوثه.
2.2: الإنضباط مع التوجيه	إن الإنضباط المدرسي الذي يقتصر بالتعليم والتوجيه المفيد يمنح الطلاب فرصة للتعلم من أخطائهم والمساهمة في مجتمع المدرسة، ومن المرجح أن يؤدي إلى إعادة إشراك الطالب في التعلم.
2.3: تعظيم التعلم وتقليل الإبعاد	يعمل الانضباط المدرسي الفعال على تعظيم مقدار الوقت الذي يقضيه الطلاب في التعلم ويقلل من مقدار الوقت الذي يتم إبعاد الطلاب عن فصولهم الدراسية مع حماية سلامة مجتمع المدرسة والعملية التعليمية.
2.4: الإنضباط الإستيعادي كملاد أخير	سيتم تقليل استخدام الإيقاف داخل المدرسة، والإيقاف خارج المدرسة، والطرود، والإحالة إلى المدارس البديلة إلى الحد الأدنى واستخدامها على أساس تدريجي كلما أمكن ذلك. الأولوية هي إبقاء الطلاب في الفصول الدراسية كلما سمحت سلامة المدرسة وإستمرار العملية التعليمية. سيتحمل موظفو المنطقة المسؤولية عن جميع القضايا التي تعتبر مسائل تأديبية بالمدرسة. وفقاً لخطة سلامة المدارس التابعة للمنطقة، تقوم المنطقة بتوظيف موظفي الأمن لمساعدة المدارس في التعامل مع جميع المسائل المتعلقة بالأمن والسلامة. الدور الأساسي لموظفي الأمن لدينا هو حماية طلاب المنطقة وموظفيها وزوارها من الأذى؛ وردع مخالفات قواعد السلوك الخاصة بالمنطقة وقانون ولاية نيويورك وإكتشافها والإستجابة لها والإبلاغ عنها؛ وحماية أصول المنطقة من السرقة والتلف. يُسمح لموظفي الأمن العاملين لدى المنطقة بالقيام بهذا الدور بما يتفق مع سياسات ولوائح المنطقة وقانون ولاية نيويورك المعمول به وتدريب المنطقة. عندما تستجيب جهات إنفاذ القانون لأي مدرسة تابعة للمنطقة، يجب على مدير المدرسة أو أي موظف مشرف آخر في المنطقة أن يتحمل المسؤولية بشكل نشط عن الوضع ويقدم التوجيه للموظفين والطلاب وغيرهم من الحاضرين، بإستثناء عندما يكون هناك خطر مباشر يستلزم سيطرة مؤقتة من قبل جهات إنفاذ القانون. يجب أن تتوافق مشاركة جهات إنفاذ القانون مع الملحق (هـ) من هذه السياسة.
2.5: الدور الداعم لموظفي السلامة المدرسية	يجب على المنطقة معالجة والإستجابة لعدم المساواة العرقية، والعنصرية المؤسسية، وغيرها من أشكال التمييز أو التحيز التي يتم تحديدها في الإنضباط المدرسي. وللقيام بذلك، يجب توفير عملية يمكن من خلالها لأعضاء مجتمع المدرسة بأكمله التعامل مع القضايا بصدق بهدف شفاء وتعزيز العلاقات وتوحيد العزيمة على تغيير الطريقة التي نفعل بها الأشياء وتصحيح الضرر الناجم عن العنصرية المؤسسية والتحيز الضمني.
2.6: معالجة التفاوتات العرقية في الإنضباط المدرسي	لا يمكن تنفيذ الإنضباط الفعال إلا مع الاحترام العميق لحقوق الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب وأولياء الأمور، بما يتفق مع قانون التعليم لولاية نيويورك § 3214 ودستور الولايات المتحدة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الحق في إخطار بالعقوبة التي سيتم فرضها والحصول على فرصة حقيقية لتقديم نسخة الطالب من الحقائق والظروف التي أدت إلى الحدث.
2.7: الإجراءات القانونية	

المبدأ رقم 3 – التعاون مع المجتمع	
3.1: توزيع السياسات	يجب أن يكون الطلاب، وأولياء الأمور، والمعلمون وغيرهم من موظفي المدرسة على دراية جيدة بسياسات الانضباط في المدرسة. يجب على المنطقة توزيع ملخص لهذه السياسة على جميع الطلاب وأولياء أمورهم ونشر السياسة على موقع المنطقة الإلكتروني وفي مكان يسهل الوصول إليه داخل كل مدرسة.
3.2: مشاركة الأسرة	توجد المدارس لدعم الأسر في تعليم أطفالهم ويجب على جميع الموظفين تبني المعاملة بالمثل والمشاركة الهادفة. سيعمل موظفو المدرسة على إبقاء أولياء الأمور على اطلاع بسلوك أطفالهم - سواء كان إيجابياً أو سلبياً، وإشراكهم كشركاء في معالجة المخاوف، وإبلاغهم دأماً و بشكل مباشر عندما تكون هناك حاجة إلى الانضباط الاستيعادي.
3.3: التعاون وتقاسم الموارد	يجب على المدارس التعاون مع الشركاء النقابيين والمجتمعيين والوكالات حتى يصبح موظفو المدرسة على دراية بالموارد والدعم الذي سيساعد في تنميتهم الشخصية وتعظيم قدراتهم على تلبية الاحتياجات الأكاديمية والاجتماعية للطلاب في مجتمع روتشستر.

العائلات كشركاء

يجب على الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدرسة أن يلعبوا دوراً في جعل المدارس آمنة ويجب عليهم التعاون مع بعضهم البعض لتحقيق هذا الهدف. يمكن أن يشمل التواصل الروتيني مع أولياء الأمور، على سبيل المثال لا الحصر، مكالمة هاتفية أو اتصال مكتوب و/أو اجتماع. باعتبارهم قدوة، يجب على الآباء وموظفي المدرسة أن يظهروا السلوكيات التي يرغبون في أن يروا الطلاب يقومون بها.

لدعم الآباء في التواجد كشركاء فعالين في تعزيز البيئة المدرسية الآمنة والداعمة، يجب أن يكونوا على دراية بقواعد السلوك. يقع على عاتق مسؤولي المدرسة مسؤولية مشاركة المعلومات الواردة في هذه الوثيقة وأي سياسات على مستوى المدرسة والتي تم تطويرها مع الطلاب وأولياء الأمور والموظفين. يتم تشجيع المدارس على تقديم ورش عمل للآباء حول فهم القانون وكيفية العمل بشكل أفضل مع المدرسة لدعم النمو الاجتماعي والعاطفي لأطفالهم. المعلمون مسؤولون عن إبلاغ الآباء بسلوك أطفالهم وتنمية المهارات التي يحتاجها الطلاب للنجاح في المدرسة والمجتمع.

يتم تشجيع الآباء على مناقشة القضايا التي قد تؤثر على سلوك أطفالهم مع المعلم وموظفي المدرسة الآخرين والإستراتيجيات التي قد تكون فعالة في العمل مع الطالب

الحضور

يعد الحضور إلى المدرسة أمراً حيوياً للتقدم الأكاديمي والنجاح للطلاب. يجب على موظفي المدرسة التأكد من توفير التواصل والتدخل والدعم المناسب للطلاب الذين يعانون من مشاكل الحضور والتي قد تظهر على شكل تغيب أو أنماط من الغياب غير المبرر أو الإهمال التعليمي. في حالات التغيب المدرسي، يجب على موظفي المدرسة الإجماع مع الطالب وولي الأمر لتحديد الدعم المطلوب ومسار العمل المناسب، والذي قد يشمل: التدخل الإرشادي، والإحالة إلى الاستشارة، و/أو الإحالة إلى برامج ما بعد المدرسة.

يجب على كل مدرسة مراجعة حالات الغياب المتكرر، و حالات عزل الطلاب من الفصول الدراسية، و/أو التهرب من المدرسة، ويجب إشراك معلمي الحضور، والإداريين، ومستشاري المدارس، والمعلمين، والعاملين الاجتماعيين، وغيرهم من موظفي المدرسة لتسهيل التوصل إلى حل.

من المهم أن يكون هناك تشاور وتواصل قوي بين المدرسة والمنزل. إن المؤتمرات التوجيهية التي يحضرها مدير المدرسة أو من ينوب عنه ومستشار المدرسة وولي أمر الطالب وواحد أو أكثر من معلمي الطالب هي وسيلة فعالة لتشجيع تفاعل أولياء الأمور ويجب عقدها مع الطلاب عندما يكون ذلك مناسباً. يجب على أولياء الأمور الذين يرغبون في مناقشة التدخلات إستجابة لسلوك الطالب الإتصال بمدرسة أطفالهم، أو منسق الوالدين/مساعد التعليم المنزلي، أو إذا لزم الأمر، مكتب مشاركة الوالدين.

في حالة قيام الطالب بسلوك غير لائق، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه الإبلاغ عن السلوك إلى ولي أمر الطالب. إذا كان يُعتقد بأن الطالب قد ارتكب جريمة، فيجب الإتصال بولي الأمر قبل استدعاء الشرطة، ما لم يكن هناك تهديد وشيك للسلامة.

الدعم التنموي لموظفي المدرسة وأفراد المجتمع وأولياء الأمور والطلاب

يجب أن يؤكد مناخ وثقافة المدرسة المتغيرة والمتعمدة على دعم جميع أعضاء مجتمع المدرسة للحفاظ على حيويتها. على وجه التحديد، يجب دعم قيادة المدرسة والموظفين الذين يشغلون مناصب في جميع أنحاء المبنى بمجموعة متنوعة من الموارد والأساليب التي تمكنهم من التعلم وتعزيز التغييرات والنمو اللازمين. بالإضافة إلى ذلك، يحتاج الطلاب والأسر وأفراد المجتمع إلى هذه الدعم أيضاً لتمكينهم من التعلم وتعزيز التغييرات والنمو اللازمين. ومن بين هذا، يجب على كل من يشارك في مدارسنا أن يكون قادرًا على الاعتماد على ما يلي:

1. المزيد من الفرص للعمل في مجموعات، مما يعزز التفكير المترابط والتعاوني
2. فرص النمو المهني (بما في ذلك التدريبات، والتطوير المهني، ومراقبة الزملاء أو في المدارس النموذجية وما إلى ذلك) التي تهدف إلى تحقيق أغراض وأهداف مناخ المدرسة المتغير. تشمل التدريبات الحيوية: كيفية تنفيذ الممارسات الإصلاحية؛ وفحص طبقات متعددة من العنصرية الداخلية والشخصية والمؤسسية التي تساهم في التفاوتات العرقية في الانضباط والإنجاز؛ والاستجابات المستنيرة بالصدمات؛ وغيرها من الجوانب التي حددها المعلمين.
3. فرص النمو المجتمعي التي ستمكن الأسر، والطلاب، وأعضاء المجتمع الآخرين من فهم - والمشاركة في - تحول مناخ المدرسة الذي يعد الهدف الرئيسي لهذا الجهد.
4. حتى عندما نتعلم من الأشخاص الذين لديهم أساس نظري عميق في هذا العمل، فإن النمو والتحول الثقافي يجب أن يتم مع الناس، وليس إليهم. يأتي الالتزام من الدعوة إلى المشاركة كمشاركين في إنشاء المسار الجديد إلى الأمام.
5. تجنب فكرة "مرة واحدة وإنتهى الأمر" وتوفير الفرص والوقت للتصميم والممارسة ضمن سياق مجموعة المشاركين في الإبداع، وكذلك مع أصحاب المصلحة، بالإضافة إلى الإرشاد المستمر ودعم الزملاء.
6. أدوات محددة يفهمها الجميع بلغة مشتركة (على سبيل المثال: الممارسات الإصلاحية، ومناهضة العنصرية، والممارسات التي تراعي الصدمات، والدافع الداخلي).
7. في الوقت نفسه، الاعتراف بوجود طرق متعددة لتحقيق أهدافنا وتشجيعنا على رؤية بعضنا البعض كمورد وليس تهديد، وخلق فرص للتعلم من بعضنا البعض من أجل توسيع المعرفة والمهارات والأدوات.
8. مساحة مزودة بموظفي دعم مجهزين، مثل منطقة مساعدة الطلاب أو أي منطقة أخرى، حيث يمكن للموظفين المدربين و/أو المستشارين مساعدة الطلاب في التغلب على صعوباتهم بهدف العودة إلى الفصل الدراسي في أقرب وقت ممكن والقدرة بشكل أفضل على التفاعل مع زملائهم وموظفي المدرسة.
9. قناعة مشتركة بأن التنمية الأخلاقية والاجتماعية هي أغراض أساسية للتعليم، إلى جانب الاعتراف بأن البنى التعليمية الحالية وأنظمة الاختبار تعمل على مضاعفة القدرة على التركيز على بناء التنمية الشخصية.
10. الوقت والحوافز لدعم اهتمامات الطلاب، مثل تقديم المشورة والتدريب وتطوير الأنشطة والأنشطة التي تعزز الترابط والفخر بمدرستهم.
11. إشارات منتظمة تفيد بأن المنطقة تستثمر في الدعم لتحويل مناخ المدرسة بما يعود بالنفع على الجميع. يجب التأكيد على رؤية مناخ المدرسة على جميع مستويات إتصالات المنطقة، وعلامتها التجارية، ومواردها، ودعمها بالرسالة المتكررة بأن هذا النهج الإنساني والقوي يستحق الاستثمار المستمر للوقت والجهد.
12. بذل الجهود لتقليل معدل دوران العمالة على جميع المستويات مع إيجاد طرق لإضفاء الطابع المؤسسي على هذا الالتزام.
13. أدوات لقياس تأثير الممارسات الإصلاحية وغيرها التي يطبقها المعلمون، والمدارس، والأسر.

تلتزم مديرية التعليم في مدينة روتشستر بالعمل بروح تعاونية في جميع أنحاء المنطقة لتقديم هذا الدعم تدريجياً، بينما نعمل معاً على تحويل مدارسنا بشكل جذري لتصبح أكثر إصلاحاً، وحلاً للمشكلات وترحيباً.

المسؤولية المشتركة

الأساس المنطقي

إن مناخ المدرسة - الدرجة التي يشعر بها الناس بالأمان والتقدير، وتجربة التواصل على أساس منفتح وصادق ومهتم، والشعور بالملكية والمسؤولية عن رفاهية بعضهم البعض - له تأثير عميق على قدرة الناس على المخاطرة الإبداعية والتعلم والنمو ورعاية الآخرين.

يمكن للبالغين أن يرتكبوا الأخطاء. في الأنظمة الهرمية كالمدارس، وكذلك في بلد يعاني من عدم المساواة والعنصرية والتمييز على أساس الجنس، والتمييز على أساس الإعاقة، والتمييز على أساس السن، والتمييز على أساس الجنس الآخر، فإن تصرفات البالغين وأخطائهم لها تأثير عميق على الطلاب.

يجب أن يكون البالغين قادرين على تقديم نموذج للسلوك الإيجابي للطلاب وهذا يشمل تحمل المسؤولية عن أفعالهم. المسؤولية تبني أيضاً الثقة بين الطلاب والبالغين. المسؤولية المشتركة تعزز التواصل الجيد. عندما يشعر الجميع في مجتمع المدرسة بالرضا عن التواصل الجيد والحيوية في التواجد مع الطلاب المتحمسين للتواجد هناك:

1. تحسين جودة الحياة وبيئة العمل
2. التعلم والتطور
3. يكتسب الجميع المزيد من الاحترام لبعضهم البعض، وبالتالي القدرة على العمل معاً كفريق واحد من أجل رفاهية الطلاب ونجاحهم

ما هو المقصود بـ "المسؤولية المشتركة"؟

المدرسة عبارة عن نظام هرمي يجعل من الصعب محاسبة الأشخاص على نفس المساواة. ومع ذلك، ينبغي لنا أن نسعى نحو المسؤولية المشتركة. تتطلب المسؤولية المشتركة أن يكون كل من البالغين والأطفال مسؤولين عن أفعالهم وأن يكون لديهم القدرة على محاسبة بعضهم البعض. سنفكر في أفعالنا ونحلل ما إذا كنا ندعم مجتمعنا أم لا.

كيف يتم ممارسة المسؤولية المشتركة؟

لإنشاء المسؤولية المشتركة، يجب توضيح القيم المشتركة في مجتمع المدرسة لجميع الأعضاء ودعمها من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه. ستكون هذه القيم حازمة تجاه تغيير الظروف التي كانت تضر بنا أو تعيقنا عن تحقيق إمكاناتنا الكاملة كأفراد، ومجتمع، ومؤسسة.

سوف يعترف أعضاء مجتمع المدرسة ويظهرون التقدير عندما يتجاوز الأشخاص المستوى المطلوب.

يجب أن يكون أعضاء مجتمع المدرسة على استعداد للإعذار و تحليل أفعالهم. سيتم محاسبة جميع أعضاء مجتمع المدرسة من خلال الممارسات الإصلاحية، كلما أمكن ذلك.

يتمتع البالغين بمكانة السلطة على الطلاب، وبالتالي فإن محاسبتهم تصبح أكثر صعوبة. وبسبب هذا، يجب على كل مدرسة تحديد شخص ومكان للطلاب للتعبير عن مخاوفهم وعقد اجتماعات إصلاحية مع البالغين وزملاء الدراسة حول القضايا التي قد تنشأ.

نحن نطمح إلى تقاسم المسؤولية داخل مجتمعاتنا المحلية والمدرسية. نحن ندرك أن تحقيق ذلك يتطلب تحولات ثقافية وهيكلية جوهرية. لذا، نلتزم بالتدريب على تجاوز ما هو مألوف و مريح بالنسبة لنا، لنساهم في تهيئة بيئة مدرسية تدعم النمو المستمر والمتعة في التدريس والتعلم.

الحقوق والمسؤوليات والتوقعات

تلتزم المنطقة بإنشاء مجتمعات تعليمية يُنظر فيها إلى جميع أعضائها على أنهم أشخاص متطورون، ومهتمون، ومحترمون. ولتحقيق هذه الغاية، يحق لجميع الأعضاء توقع:

1. بيئة تدعم التدريس والتعلم بشكل كبير.
2. معاملة عادلة ومحترمة في جميع أنحاء المجتمع، مع إتاحة الفرصة الكاملة لسماع الآراء.
3. عدم التمييز والمعاملة المتساوية فيما يتعلق بجميع الأنشطة المدرسية.
4. التواصل والشرح المفتوح والشفاف لإجراءات المدرسة وقواعدها وسياساتها.
5. الالتزام في جميع أنحاء المدرسة بالسياسات التي تهدف إلى النمو كمجتمع تعليمي ونمو كل فرد من أفراد المجتمع.
6. بيئة تقدر وتمارس المسؤولية المشتركة.

ينص قانون الكرامة لجميع الطلاب (قانون الكرامة) على عدم تعرض أي طالب للتمييز أو المضايقة، بناءً على العرق، اللون، الوزن/المظهر، الأصل، المجموعة العرقية، الدين، الممارسة الدينية، الإعاقة، الجنس، التوجه الجنسي، أو المتصور من قبل موظفي المدرسة أو الطلاب على ممتلكات المدرسة أو في حافلة مدرسية أو في وظيفة مدرسية أو التي يتم البدء فيها خارج المدرسة ولديها القدرة على التأثير سلباً على قدرة طالب آخر على المشاركة في برنامج تعليمي أو برنامج لامنهي في المدرسة أو الاستفادة منه (1).

التنمر/التنمر الإلكتروني، من بين أمور أخرى، هو استخدام سلوك متعمد، ومتهور، و/أو عدائي، سواء داخل أو خارج ممتلكات المدرسة، مما يؤدي شخصاً آخر جسدياً أو عاطفياً، ويتميز باختلال التوازن في القوة بين الطلاب. إذا كان طالبان متورطين في مشاجرة على قدم المساواة، فهذا لا يعتبر حالة تنمر، بل يُعتبر "صراعاً" بين الطالبين. عندما يكون هناك اختلال في توازن القوى، يمكن أن يظهر ذلك بشكل طفيف على مدى فترة طويلة من الزمن، أو بشكل كبير في آن واحد. يشمل التنمر التواصل اللفظي، أو الجسدي، أو المكتوب الذي يشكل تهديداً أو ترهيباً خطيراً. يتضمن التنمر الإلكتروني استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (أي البريد الإلكتروني، والهواتف المحمولة، وأجهزة النداء، والرسائل النصية، ووسائل التواصل الاجتماعي ومكالمات الفيديو، وأنظمة الألعاب، والرسائل الفورية، والمواقع الشخصية، أو المدونات، أو مزيج من هذه) لدعم سلوك متعمد ومعادٍ من قبل فرد أو مجموعة تؤدي أو تخيف الآخرين عمداً أو بتهور جسدياً أو نفسياً.

يجب على موظفي المدرسة، وأولياء الأمور، والطلاب، أو الأشخاص الآخرين الذين يشهدون التحرش، أو التنمر، و/أو التمييز، أو عندما يتلقون تقريراً شفهياً أو كتابياً عن مثل هذه الأفعال إخطار المدير أو منسق قانون الكرامة على الفور وفقاً لسياسة مجلس الإدارة 0100 و 0100R. يتم تشجيع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء الذين يشهدون التحرش، أو التنمر، و/أو التمييز على إبلاغ منسق قانون الكرامة، والذي يمكن التعرف عليه في مدرستك (يمكن العثور على القائمة على الموقع الإلكتروني الخاص بالمنطقة ضمن تقارير DASA).

(1) بالإضافة إلى قانون DASA، تقوم مديرية التعليم في مدينة روتشستر بحماية عقيدة الطلاب، و حالة جنسيتهم، وأصولهم، وإعاقاتهم، وخصائصهم الجينية المهيئة، أو هويتهم الجنسية، أو التعبير عنها، وأعمارهم.

تلتزم المنطقة بالحفاظ على حقوق الطلاب وفقاً لما يلي. ومن المتوقع أيضاً أن يقوم الطلاب بالوفاء بمسؤولياتهم للمشاركة الكاملة في تعليمهم على النحو الموضح أدناه.

المسؤوليات	الحقوق
1. الحضور إلى المدرسة يومياً ومنتظماً وفي الوقت المحدد، وأداء الواجبات، والسعي إلى القيام بأعلى جودة ممكنة من العمل، والإستعداد للتعلم والمشاركة بنشاط في تعليمهم.	1. الإلتحاق بالمدرسة في المنطقة التي تم تسجيل الشخص فيها بشكل قانوني، وفقاً لما ينص عليه القانون.
2. التواصل مع موظفي المدرسة المناسبين عند الحاجة إلى المساعدة.	2. أن يتم سماع الطالب عندما تكون هناك حاجة إلى الدعم
3. أن يكون الطلاب على دراية بجميع القواعد، والتوقعات، والعواقب التي تنظم سلوك الطلاب وأن يتصرفوا وفقاً لهذه الإرشادات.	3. توقع أن تكون المدرسة مكاناً آمناً، ومنظماً وهادفاً لجميع الطلاب للحصول على التعليم والمعاملة العادلة. للإطلاع على سياسات المدرسة، ولوائحها، وقواعدها، وشرحها من قبل موظفي المدرسة عند الضرورة.
4. إحترام الجميع في مجتمع المدرسة ومعاملة الآخرين بلطف وعدل وإحترام.	4. أن يحظى الطالب بالإحترام كفرد، وأن يتم التعامل معه بلطف وإنصاف وإحترام، من قبل الطلاب الآخرين وموظفي المدرسة.
5. التعبير عن الآراء والأفكار بطريقة محترمة بحيث لا تسيء، أو تقذف أو تقيد حقوق وإمميزات الآخرين.	5. التعبير عن الرأي شفهيّاً أو جسدياً أو كتابياً.
6. ارتداء الملابس المناسبة وفقاً لقواعد اللباس.	6. ارتداء الملابس بطريقة تعبر عن هوية الشخص وشخصيته.
7. أن يكون على دراية بالبرامج التعليمية المتاحة من أجل إستخدام وتطوير قدراته إلى أقصى حد.	7. أن تتاح لهم فرص تعليمية متساوية ومناسبة، بما في ذلك الوصول إلى البرامج اللامنهجية وبرامج ما بعد المدرسة.
8. أن يعمل الطالب بأفضل ما في وسعه في جميع الأنشطة الأكاديمية واللامنهجية، بالإضافة إلى كونه عادلاً وداعماً للآخرين.	8. المشاركة في جميع أنشطة المدرسة على نفس المساواة بغض النظر عن العرق، اللون، العقيدة، الوزن / المظهر، الدين، الممارسات الدينية، العقيدة، التوجه الجنسي، الجنس، النوع، الهوية الجنسية، أو التعبير عنها أو الأصل القومي، أو المجموعة العرقية، أو حالة المواطنة أو الإنتماء السياسي، أو العمر أو الحالة الإجتماعية أو الخصائص الجينية المهيئة أو الإعاقة.
9. أن يكون الطالب على دراية بالمعلومات والخدمات وأن يطلب المساعدة في التعامل مع المشاكل الشخصية، عندما يكون ذلك مناسباً.	9. الحصول على معلومات ذات صلة وموضوعية بشأن تعاطي المخدرات والكحول، بالإضافة إلى الوصول إلى الأفراد أو الوكالات القادرة على تقديم المساعدة المباشرة للطلاب الذين يعانون من مشاكل شخصية خطيرة.

¹ مرجع متقاطع: سياسة المنطقة التعليمية التي تحظر التمييز أو التحرش بالطلاب أو الموظفين (0100)؛ سياسة منع التحرش والتنمر والتدخل ضد الطلاب (0115). المرجع: 8NYCRR 100.2(l)(2)(ii)(o).

10. الحماية من الترهيب أو المضايقة أو التمييز على أساس العرق، اللون، العقيدة، الوزن/المظهر، الدين، الممارسات الدينية، العقيدة، التوجه الجنسي، أو الجنس، الهوية الجنسية أو التعبير عنها، أو الأصل القومي، المجموعة العرقية، النسب، حالة المواطنة، الإنتماء السياسي، العمر، الحالة الاجتماعية، الخصائص الجينية، أو الإعاقة، من قبل الموظفين أو الطلاب ضمن ممتلكات المدرسة أو في حدث أو وظيفة أو نشاط ترعاه المدرسة.	10. إحترام بعضنا البعض ومعاملة الآخرين بإنصاف وفقاً لقواعد السلوك في المنطقة وأحكام قانون الكرامة. والتصرف بطريقة تُهيئ بيئة خالية من الترهيب أو المضايقة أو التمييز. والإبلاغ عن أي حوادث ترهيب أو مضايقة أو تمييز وتشجيع الآخرين على الإبلاغ عنها.
11. حرية التعبير والصحافة والحق في تقديم العرائض والتنظيم السلمي مع الطلاب الآخرين بهدف تحسين بيئة المدرسة والفصول الدراسية و/أو التعلم.	11. العمل مع زملاء الدراسة وموظفي المدرسة للحفاظ على مناخ مدرسي إيجابي.
12. إلى الإجراءات القانونية الواجبة، وإعتبار الشخص بريئاً حتى تثبت إدانته، وإلى عملية عادلة ونزيهة لحل مخاوف الطلاب.	12. إكمال العمل المدرسي، والإلتزام بقواعد المدرسة فيما يتعلق بالنزاهة الأكاديمية وفقاً لقواعد السلوك.
13. التنظيم مع الطلاب الآخرين وتمثيل أنفسهم في عمليات صنع القرار المهمة في المدرسة.	13. ممارسة حقوق الفرد بطريقة آمنة وفقاً لقواعد السلوك هذه.
14. ضمان توفير طعام مغذي وبأسعار معقولة في البيئة المدرسية على أساس يومي (على سبيل المثال: وجبة الغداء).	

حقوق ومسؤوليات أولياء الأمور

تلتزم المديرية بالعمل مع أولياء الأمور كشركاء في تعليم أطفالهم.

المسؤوليات	الحقوق
1. التأكد من حضور أبنائهم إلى المدرسة بانتظام وفي الموعد المحدد، وعندما يتغيب الأطفال، يتم إخطار المدرسة بسبب الغياب. التعاون مع المديرية لتحسين الفرص التعليمية لأطفالهم.	1. المشاركة بشكل فعال في تعليم أبنائهم.
2. أن يكونوا محترمين ومهذبين تجاه الموظفين، وأولياء الأمور الآخرين، والأوصياء، والطلاب أثناء تواجدهم في حرم المدرسة أو في فعاليات المدرسة، أو عند التواصل مع الموظفين فيما يتعلق بأعمال المنطقة.	2. أن يتم التعامل معهم بلطف، وعدل وإحترام من قبل جميع موظفي المدرسة وأعضاء المجتمع.
3. القراءة و التعرف على سياسات مجلس إدارة التعليم واللوائح الإدارية وقواعد السلوك. مساعدة أطفالهم على فهم هذه القواعد والتوقعات، ليتمكنوا من المساهمة في تهيئة بيئة مدرسية آمنة وداعمة.	3. الحصول على معلومات واضحة وموجزة حول سياسات مجلس التعليم في روتشستر والإجراءات المتعلقة بتعليم أطفالهم.

4. الحصول على تقارير منتظمة، مكتوبة أو شفوية، من موظفي المدرسة بشأن التقدم الأكاديمي أو سلوك أطفالهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقرير الدرجات، وتقارير التقدم السلوكي والمؤتمرات.	4. إخبار مسؤولي المدرسة عن أي مخاوف أو شكاوى بطريقة محترمة وفي الوقت المناسب.
5. تلقي أولياء الأمور المعلومات والإخطار الفوري بالسلوكيات غير اللائقة أو المشاغبة التي يسببها أطفالهم أو تؤثر عليهم، وأي إجراءات تأديبية يتخذها مديرو المدارس أو موظفو المدرسة.	5. العمل مع مديري وموظفي المدرسة لمعالجة أي مشاكل أكاديمية أو سلوكية قد يواجهها أطفالهم.
6. الحصول على معلومات حول الإجراءات القانونية الواجبة في المسائل التأديبية المتعلقة بأطفالهم، بما في ذلك المعلومات حول المؤتمرات والإستئنافات وكذلك نتائج الممارسات الإصلاحية والإستجابات الأخرى المتعلقة بأطفالهم.	6. تقديم معلومات الإتصال المحدثة إلى مديرية التعليم في مدينة روتشستر والمدارس الفردية لأطفالهم.
7. تلقي المعلومات من موظفي المدرسة حول طرق تحسين التقدم الأكاديمي أو السلوكي لأطفالهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإستشارة، والدروس الخصوصية، والبرامج بعد المدرسة، والبرامج الأكاديمية، وخدمات الصحة العقلية داخل مديرية التعليم في مدينة روتشستر والمجتمع.	7. منح أطفالهم المساحة لإكمال واجباتهم المدرسية أو السماح لهم بالمشاركة في برامج ما بعد المدرسة التي تسمح بكمال واجباتهم المدرسية. تعليم أطفالهم إحترام أنفسهم و الآخرين بغض النظر عن العرق، اللون، العقيدة، الوزن/المظهر، الدين أو الممارسات الدينية، أو العقيدة، أو التوجه الجنسي، الجنس، النوع، الهوية الجنسية أو التعبير عنها، سواء أكان ذلك حقيقياً أم متصوراً، أو الأصل القومي أو المجموعة العرقية، أو النسب، أو الجنسية، الإنتماء السياسي، العمر، الحالة الإجتماعية أو السمات الوراثية، أو الإعاقة. سيعزز هذا ثقة الطفل بنفسه ويعزز تعلمه وفقاً لقانون الكرامة لجميع الطلاب.
8. تلقي معلومات حول الخدمات المقدمة للطلاب ذوي الإعاقة ومتعلمي اللغة الإنجليزية، عندما يكون ذلك مناسباً.	8. إخطار المدرسة بأي مخاوف تعيق تعليم طفلهم (مثل الإعاقة، أو الحواجز اللغوية).
9. تلقي الإتصالات، شفويا وكتابياً، باللغة الأم.	9. التواصل مع المديرية والمدارس بشأن إحتياجاتهم في مجال التواصل (على سبيل المثال: الترجمة).

توقعات المديرين والموظفين

لدى مديري وموظفي المدارس إلتزامات فريدة تجاه الطلاب وأولياء الأمور في البيئة التعليمية.

1. الحفاظ على المدارس آمنة ومنظمة من خلال إستخدام إستراتيجيات الوقاية والتدخل، التي تتوافق مع الممارسات الإصلاحية، وإتباع مدونة قواعد السلوك الخاصة بمديرية التعليم في مدينة روتشستر.

2. أن يكونوا محترمين، وعادلين ومهذبين تجاه الطلاب، وأولياء الأمور، والأوصياء، وأفراد المجتمع الآخرين؛ وأن يكونوا قدوة للطلاب.

3. لا يجوز لأي شخص أو ممثل يعمل لدى مديرية التعليم في مدينة روتشستر أن يسيء إلى أعضاء مجتمع المدرسة الآخرين جسدياً أو لفظياً، أو يخرط في سلوكيات محظورة في السياسة 0100، بما في ذلك أثناء القراءة بصوت عالٍ.

4. الحضور إلى العمل يومياً، والإلتزام بأوقات الدوام، وإستخدام خطط تعليمية جيدة التخطيط ومبتكرة وجذابة كل يوم وفقاً لدليل موظفي مديرية التعليم في مدينة روتشستر³.
5. إظهار الشغف بالتدريس، وفهم التعلم الذي يركز على الطالب، والإهتمام بالإنجاز العادل للطلاب.
6. المشاركة في فرص التطوير المهني ودمج الدروس المستفادة من فرص التطوير المهني للتأثير بشكل إيجابي على أداء الوظيفة و/أو تعلم الطلاب.
7. أن يكونوا على دراية بسياسات مجلس التعليم واللوائح والقواعد الإدارية، وأن يتم تنفيذها بشكل عادل ومتسق.
8. الحفاظ على السرية بما يتوافق مع القانون الفيدرالي وقانون الولاية.
9. أن يكونوا على دراية بالقوانين واللوائح الفيدرالية و القوانين الخاصة بالولاية المتعلقة بعملية التأديب للطلاب ذوي الإعاقة.
10. التواصل بشأن السياسات والتوقعات والمخاوف، والرد على الشكاوى أو المخاوف من الطلاب وأولياء الأمور أو الأوصياء في الوقت المناسب وباللغة التي يفهمونها.
11. التأكد من إحالة الطلاب إلى اللجان، أو الإدارات، أو المكاتب، أو الأقسام، أو الوكالات، أو المنظمات المناسبة عندما يكون الدعم الخارجي ضرورياً. إعلام الطلاب والأسر بالموارد المتاحة في المجتمع لتلبية إحتياجاتهم.
12. مساعدة الطلاب على التعامل مع ضغوط الزملاء والمشاكل الشخصية، أو الإجتماعية، أو العاطفية.
13. إبقاء أولياء الأمور و الأوصياء على إطلاع بالتقدم الأكاديمي وسلوكيات الطلاب، وخلق فرص ذات معنى لمشاركتهم، وتوفير التواصل المنتظم باللغة التي يفهمونها.
14. تقديم المعلومات لمساعدة الطلاب في التخطيط المهني.
15. توفير العمل التعويضي للطلاب الذين لديهم غياب قانوني، بما في ذلك الطلاب الذين يتغيبون لأسباب تأديبية.
16. الحفاظ على مناخ الاحترام المتبادل والكرامة وتشجيعه لجميع الطلاب بغض النظر عن العرق، اللون، العقيدة، الوزن/المظهر، الدين، الممارسات الدينية، العقيدة، التوجه الجنسي، الجنس أو الهوية الجنسية، أو التعبير عنها، أو الأصل القومي، المجموعة العرقية أو الأصول أو حالة المواطنة، الانتماء السياسي، العمر، الحالة الاجتماعية، الخصائص الجينية المهيئة أو الإعاقة، مع فهم المظهر واللغة والسلوك المناسبين في بيئة المدرسة، مما سيعزز صورة الطلاب الذاتية ويعزز الثقة في التعلم.
17. مواجهة قضايا التمييز والمضايقة في أي موقف يهدد الصحة العاطفية، أو الجسدية، أو سلامة أي طالب، أو موظفي المدرسة، أو أي شخص موجود بشكل قانوني على ممتلكات المدرسة أو في وظيفة مدرسية.
18. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تمنع المساواة بين الطلاب في المدرسة أو الفصل الدراسي.
19. الإبلاغ عن حوادث التمييز والتحرش التي يتم مشاهدتها أو إبلاغها إلى المعلم، مستشار المدرسة، موظفي خدمات دعم الطلاب، أو الموظفين الآخرين إلى مدير المبنى و/أو منسق قانون الكرامة و/أو رئيس الموارد البشرية في الوقت المناسب.
20. العمل مع الطلاب وأولياء الأمور للحفاظ على مناخ مدرسي إيجابي.
21. على المدير: التعامل بشكل هادف وفي الوقت المناسب مع أي حوادث تمييز أو تحرش يتم مشاهدتها أو إبلاغ المدير بها بطريقة أخرى بالتعاون مع منسق قانون الكرامة أو رئيس الموارد البشرية، حسب الاقتضاء.
22. على المدير: التأكد من أن الطلاب والموظفين لديهم الفرصة للتواصل بانتظام مع إدارة المدرسة والوصول إلى المدير لمعالجة المظالم.

توقعات منسق قانون الكرامة

الإشراف وتنسيق عمل أنشطة الوقاية من التنمر على مستوى المبنى.

1. الحصول على تدريب شامل للتعامل مع العلاقات الإنسانية في مجالات العرق، أو اللون، أو العقيدة، أو الوزن/المظهر، أو الدين، أو الممارسات الدينية، أو العقيدة، أو التوجه الجنسي، أو الجنس، أو الهوية الجنسية أو التعبير عنها، أو الأصل القومي، أو المجموعة العرقية، أو النسب، حالة المواطنة، أو الانتماء السياسي، أو العمر، أو الحالة الاجتماعية، أو الخصائص الجينية، أو الإعاقة.
2. تحديد الموارد التعليمية التي تدعم غرس اللباقة والإحترام المتبادل في التدريس وإدارة الفصل الدراسي؛ وتقديم التوجيه للموظفين حول كيفية الوصول إلى هذه الموارد وتطبيقها بطريقة إصلاحية.
3. أن يكون مسؤولاً عن مراقبة وإعداد التقارير عن فعالية ممارسات الوقاية من التنمر في المدرسة.
4. معالجة قضايا التحرش أو المواقف التي تهدد الصحة والسلامة العاطفية أو الجسدية لأي طالب يتواجد بشكل قانوني على ممتلكات المدرسة أو في وظيفة مدرسية.
5. أن يكون متاح للطلاب وأولياء الأمور والموظفين.

توقعات المدير العام

يلعب المشرفون دوراً رائداً في دعم مدراء المدارس في سعيهم إلى إنشاء مناخات مدرسية إيجابية.

التوقعات تشمل:

1. تعزيز بيئة آمنة وإيجابية ومنظمة ومحترمة ومحفزة، خالية من التهريب، والتمييز، والمضايقة، ودعم التدريس والتعلم النشط.
2. توفير الدعم الإداري المناسب للموظفين على مستوى المبنى.
3. مراجعة سياسات مجلس التعليم وقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المتعلقة بعمليات المدرسة وإدارتها مع مديري المنطقة.
4. إبلاغ مجلس إدارة المدرسة عن الاتجاهات التعليمية، بما في ذلك إنضباط الطلاب.
5. العمل على إنشاء برامج تعليمية تقلل من حالات سوء السلوك وتراعي إحتياجات الطلاب والمعلمين.
6. العمل مع مسؤولي المديرية لتتقيف الموظفين والمجتمع المدرسي حول قواعد السلوك وتنفيذها، والتأكد من حل جميع الحالات بسرعة وبشكل عادل.
7. معالجة جميع المخاوف المتعلقة بالسلامة المدرسية.
8. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تؤثر على المساواة في المعاملة بين الطلاب والموظفين.
9. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.

توقعات مجلس إدارة المدرسة

مجلس إدارة المدرسة ملزم بالتأكد من أن المديرية لديها قواعد سلوك تدعم بشكل فعال المناخات المدرسية الإيجابية.

1. التعاون مع الطلاب، والمعلمين، والمسؤولين، ومنظمات أولياء الأمور، وموظفي السلامة المدرسية، وموظفي المدرسة الآخرين، والمجتمع في التنقيف حول قواعد السلوك وضمان توافق سياسات مجلس الإدارة الأخرى مع قواعد السلوك.
2. اعتماد ومراجعة مدونة قواعد السلوك مرة واحدة على الأقل سنوياً لتقييم فعاليتها ومدى عدالة واتساق تنفيذها.
3. اعتماد ميزانية سنوية تدعم التنفيذ الفعال لقواعد السلوك.
4. تعيين موظف واحد في كل مبنى مدرسي يكون مدرباً بشكل كامل على التعامل مع العلاقات الإنسانية في مجالات العرق أو اللون أو العقيدة أو الوزن/المظهر أو الدين أو الممارسات الدينية أو العقيدة أو التوجه الجنسي أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير، الأصل القومي، أو المجموعة العرقية، الخصائص الجينية، أو النسب، أو حالة الجنسية، أو الانتماء السياسي، أو العمر، أو الحالة الاجتماعية، أو الإعاقة (قانون التعليم §13[3]) كمنسق لقانون الكرامة (DAC).
5. أن يكونوا قدوة من خلال إجراء اجتماعات مجلس الإدارة بطريقة مهنية ومحترمة ومهذبة.
6. اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة حدوث انتهاكات لقواعد السلوك.
7. الحفاظ على السرية وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية.
8. معالجة التحيزات الشخصية التي قد تؤثر على المساواة في معاملة الطلاب والموظفين.

الوقاية والتدخل والإنضباط التدريجي

الوقاية الشاملة

إن إتباع نهج على مستوى المنطقة بأكملها لتعزيز السلوك الإيجابي هو الأساس لبناء ثقافة إيجابية والحفاظ عليها داخل كل مدرسة. ضمن إطار عمل عالمي لتنمية الشباب، متسق وإستباقي ويعتمد على نقاط القوة لدى جميع الطلاب، يتم إعتماده على مستوى المنطقة وتنفيذه في كل مدرسة وفصل دراسي، و يوفر الدعم الوقائي لجميع الطلاب. إن استراتيجيات الوقاية المدمجة في الأنشطة اليومية في الفصول الدراسية والمتكاملة في المناهج الدراسية تعمل على تعزيز ودعم بناء العلاقات، وتقوية المهارات الاجتماعية والعاطفية، وتطوير العقلية الإيجابية وإستراتيجيات التنظيم الذاتي وتشكل الأساس لإطار الإنضباط.

تعطي الإستراتيجيات الإستباقية الأولوية لبناء علاقات إيجابية ويتم دمجها في الأنشطة اليومية في الفصل الدراسي، ودمجها في المناهج الدراسية. الإستراتيجيات الإستباقية هي إستراتيجيات تدعم تعزيز المهارات الاجتماعية والعاطفية، وتطوير العقلية الإيجابية وإستراتيجيات التنظيم الذاتي وتشكل الأساس لإطار الإنضباط.

الإنضباط التدريجي

إن فهم الإنضباط باعتباره "الحظة قابلة للتعليم" أمر أساسي لنهج المديرية تجاه الإنضباط. يستخدم الإنضباط التدريجي تدخلات تدريجية لمعالجة السلوك غير اللائق، بهدف تعليم السلوك الإيجابي اجتماعياً. يسعى الإنضباط التدريجي إلى المساءلة المتزامنة والتعلم والتغيير السلوكي.

يهدف الإنضباط التدريجي إلى خلق فرص تعليمية إيجابية حول القضايا السلوكية والأخلاقية. و يعمل ذلك، يمكن منع السلوكيات السلبية من خلال مساعدة الطلاب على التعلم من أخطائهم. يتطلب تنفيذ الإنضباط التدريجي أن يقوم موظفو المدرسة بمساعدة الطلاب الذين ارتكبوا السلوك السيئ على:

1. فهم الضرر الذي تسبب فيه السلوك؛
2. فهم سبب حدوث السلوك وما كان بإمكانهم فعله بشكل مختلف في نفس الموقف؛
3. تحمل المسؤولية عن أفعالهم؛
4. إستغلال الفرصة لإصلاح الضرر، وإعادة بناء العلاقات، وتعلم الإستراتيجيات والمهارات لإستخدامها في المستقبل؛ و

تحدد قواعد السلوك هذه التدخلات والعواقب المناسبة للإستجابة لسلوكيات الطلاب.

النهج الترميمي

تعزز الممارسات الإصلاحية العلاقات الصحية داخل المجتمع المدرسي وتعزز الإنضباط الإيجابي في المدارس من خلال حل النزاعات ومحاسبة الأفراد والجماعات وإصلاح الضرر وتعزيز السلوك الاجتماعي وتلبية إحتياجات جميع الأطراف المعنية. يمكن أن تتخذ الأساليب الإصلاحية أشكالاً عديدة، ولكن في جوهرها، تسعى الأساليب الإصلاحية إلى معرفة ما حدث، ومن تضرر من السلوك، وما الذي يجب القيام به لتصحيح الأمور أو إصلاح الضرر، وكيف يمكن للناس أن يتصرفوا بشكل مختلف في المستقبل. تشمل أمثلة الممارسات الإصلاحية، على سبيل المثال لا الحصر، التحدث إلى الطلاب حول أفعالهم، والدوائر الميسرة، والوساطة بين الأقران. سيستخدم موظفو المدرسة والشركاء في المبنى نهجاً إصلاحياً لمعالجة سوء سلوك الطلاب وفقاً لتدريبهم، وسيتواصلون مع أولياء الأمور للمساعدة في تعزيز ودعم نتائج النهج الإصلاحي.

تعتبر الأساليب الإصلاحية، على الرغم من أنها ليست إلزامية، هي الأفضل مع المشاركين الراغبين في تجنب أي إنتهاكات سلوكية على النحو المبين في المصنوفة. لمزيد من التفاصيل، راجع الملحق ب (الممارسات التصالحية).

التدخلات الإرشادية مقارنة بالإستجابات التأديبية

إن الإستجابة للسلوكيات من خلال التدخلات المبكرة والمنهجية عند تحديد المشكلات لأول مرة يمكن أن تمنع التصعيد وتكرار السلوكيات المماثلة. ويتم محاولة القيام بتدخلات صغيرة، وفي حال عدم نجاحها، يتم اللجوء إلى تدخلات أكثر كثافة. يجب أن ترتبط جميع التدخلات بالمعايير، والمبادئ، والتوقعات، والإستراتيجيات التي يركز عليها إطار الوقاية على مستوى المنطقة والمدرسة حتى يتمكن الأطفال من التفكير في أفعالهم والإرتباط بإستراتيجيات الوقاية الشاملة التي يتم تطويرها وتدريبها.

إن التدخلات الداعمة والتوجيهية مفضلة على الأساليب العقابية والإستيعادية، ومع ذلك ستظل هناك مواقف يتلقى فيها الطلاب عواقب تأديبية وإستيعادية. تستخدم مدونة قواعد السلوك مصطلح "الإستجابة التأديبية" لوصف التحذيرات، وفقدان الإمتيازات، والإحتجاز، والإيقاف وغيرها من الضوابط، على النقيض من "التدخل التوجيهي" الذي يشير إلى إستجابات أكثر فردية وتصالحية وداعمة للسلوكيات.

مستويات التدخل والإستجابات التأديبية

العوامل التي يجب مراعاتها عند تحديد التدخلات والإستجابات التأديبية

يجب على موظفي المدرسة أن يأخذوا في الاعتبار العوامل التي ساهمت في السلوك السيئ وما إذا كان من الممكن التخفيف من هذا السلوك من خلال مساعدة الطالب على فهم العوامل التي تسبب السلوك والتعامل معه.

1. العمر والصحة والإعاقة أو الحالة التعليمية الخاصة للطالب.
2. ملاءمة الوضع الأكاديمي للطالب.
3. السلوك السابق للطالب وسجل سلوكه.
4. فهم الطالب لتأثير سلوكه.
5. إستعداد الطالب لإصلاح الضرر الناجم عن سلوكه.
6. خطورة المخالفة السلوكية ومدى الضرر الناجم عنها.
7. ما إذا كان السلوك يشكل إنتهاكاً لقانون DASA، وإذا كان الأمر كذلك، ما هو الرد المطلوب للوفاء بالتزامات المديرية بموجب هذا القانون.
8. الظروف/الوضع الذي حدث فيه السلوك.
9. ما إذا كان الطالب يتصرف دفاعاً عن النفس.
10. ما إذا كانت مخالفة الطالب تهدد سلامة أي طالب أو موظف.
11. تأثير الحادث على مجتمع المدرسة بشكل عام.
12. احتمال أن يؤدي التدخل الأقل إلى معالجة الإنتهاك بشكل مناسب.
13. ما إذا كانت المدرسة قد بذلت أي جهد لمعالجة سلوك الطالب بإستخدام أساليب وقائية إيجابية قبل وقوع الحادث المعني.
14. أي ظروف مخففة أو مشددة أخرى قد تكون ذات صلة.
15. في حالة إصدار المحكمة أمر حماية لصالح طالب أو موظف بالمديرية، يجوز نقل الطالب الذي صدر ضده الأمر إلى مدرسة أخرى إذا

إرشادات للتدخلات والإستجابات التأديبية

يتمتع موظفوا المدرسة بسلطة تقديرية في إختيار التدخلات والعواقب المناسبة ضمن المستوى، ولكن تقديرهم يسترشد بما يلي:

1. كلما كان ذلك ممكناً ومناسباً، يجب أن يبدأ الرد على سوء السلوك بأدنى مستوى من الإستجابة ويجب أن يعطي الأولوية للممارسات التصالحية والتدخل (التدخلات) الإرشادية المناسبة.
2. كلما كان ذلك ممكناً ومناسباً، قبل فرض الحكم الإستبعادي، يجب على مسؤولي المدرسة استخدام كل أساليب التدخلات التوجيهية والإستجابات التأديبية الأقل شدة.
3. سيتم إستخدام تدخلات إرشادية أكثر كثافة والتقدم نحو إستجابة تأديبية ذات مستوى أعلى مع الطلاب الذين ينخرطون في نمط من سوء السلوك المستمر.

نطاق التدخلات والإستجابات التأديبية وتحديد السلطة

1. إنذار شفهي – أي عضو من موظفي المديرية.
2. تحذير كتابي - سائقي الحافلات، مراقبي القاعة والغداء، المدرسين، مستشاري التوجيه، المعلمين وغيرهم من الموظفين المعتمدين، المدير، والمدير المساعد، والمشرف.
3. الممارسات التصالحية - معلمو الدائرة، ومستشارو التوجيه، ومدير المدرسة أو من ينوب عنه، وأعضاء المجتمع المعينون الآخرون.
4. إشعار كتابي إلى ولي الأمر - سائق الحافلة، ومراقبي القاعة والغداء، والمدرسين، ومستشاري التوجيه، والمعلمين، وغيرهم من الموظفين المعتمدين، ومدير المدرسة، ومساعد المدير، والمدير العام أو من ينوب عنه.
5. الإحتجاز - المعلمون وغيرهم من الموظفين المعتمدين، مدير المدرسة، المدير العام أو من ينوب عنه.
6. الإيقاف عن النقل - مدير النقل، مدير المدرسة، المدير العام، أو من ينوب عنه.
- (ملاحظة: بالنسبة للطلاب ذوي الإعاقة، فإن تعليق خدمة النقل أو أي إجراء آخر من المنطقة التعليمية و الذي يؤدي إلى إيقاف النقل الخاص، قد يُعتبر بمثابة إبعاد عن التعليم، وبالتالي قد تنطبق إجراءات قانونية محددة لضمان حقوق الطالب، يُرجى مراجعة الملحقين ج و د.)
7. الإيقاف عن المشاركة الرياضية - المدرسين، مدير المدرسة، المدير العام، أو من ينوب عنه.
8. الإيقاف عن المشاركة في الأنشطة الاجتماعية أو اللامنهجية - مدير النشاط، مدير المدرسة، المدير العام، أو من ينوب عنه.
- يجوز للمعلمين إيقاف الطلاب عن المشاركة في الفعاليات أو الأنشطة الاجتماعية أو اللامنهجية التي ينظمها المعلم ويشرف عليها.
9. تعليق الإمتيازات الأخرى - مدير المدرسة، المدير العام أو من ينوب عنه.
10. تعليق أو إلغاء وصول الطالب إلى أجهزة الكمبيوتر والإتصالات بالإنترنت في المديرية - مدير المدرسة، المدير العام أو من ينوب عنه.
11. الإيقاف داخل المدرسة - مدير المدرسة، المدير العام أو من ينوب عنه.
12. الإبعاد عن الفصل من قبل المعلم - المعلمين.
13. الإيقاف قصير المدى (خمسة أيام أو أقل) من المدرسة - مدير المدرسة، المدير العام أو من ينوب عنه، مجلس الإدارة.
14. الإيقاف طويل الأمد (أكثر من خمسة أيام) من المدرسة - مدير المدرسة (قد يوصي بالإيقاف)، المدير العام أو من ينوب عنه أو مجلس الإدارة (قد يفرضوا الإيقاف طويل الأمد).
15. الطرد من برنامج مدرسي عادي - المدير العام أو من ينوب عنه، مجلس الإدارة.
16. الإيقاف الدائم من المدرسة - المدير العام أو من ينوب عنه، مجلس الإدارة.
17. وسائل إنتصاف أخرى يسمح بها القانون - المسؤول المعين بموجب القانون أو اللوائح المعمول بها.

مصفوفة التدخلات التوجيهية والاستجابات التأديبية

تُحمّل قواعد السلوك الطلاب المسؤولية عن سلوكهم. يتم تقسيم سوء السلوك إلى أربعة مستويات بناءً على خطورة السلوك. يحتوي كل مستوى على مجموعة متنوعة من التدخلات والعواقب التي يمكن لموظفي المدرسة استخدامها استجابة لسلوك الطالب. توفر قواعد السلوك تدابير مساءلة متدرجة للطلاب الذين يمارسون سلوكيات متكررة على الرغم من التدخلات أو العواقب السابقة.

بموجب هذه المصفوفة، يستجيب موظفو المدرسة لسلوكيات الطلاب من خلال التدخلات الإرشادية، ووفقاً للظروف، استجابات تأديبية. يمكن لموظفي المدرسة إختيار واحدة من التدخلات الإرشادية العديدة لمساعدة الطلاب على تحسين سلوكهم. وفي جميع المراحل، يمكن إحالة الطلاب إلى هيئة الدعم في مبنى المدرسة لأسباب غير تأديبية.

تعمل المصفوفة بشكل متعمد على الحد من السلوكيات التي يمكن أن يتعرض الطالب بسببها لاستبعاد تأديبي، مثل الإزالة من الفصل الدراسي، أو الإيقاف عن الدراسة لفترة قصيرة أو طويلة، أو الطرد. يخضع الطلاب الذين يمارسون سلوكاً سيئاً غير مدرج في المصفوفة لتدابير تأديبية مناسبة تحددها إدارة المدرسة، بما يتفق مع مستويات التأديب للسلوكيات المماثلة المنصوص عليها في المصفوفة.

لا يجوز إيقاف طلاب مرحلة ما قبل الروضة عن الدراسة. يجب مناقشة أي إيقاف لطلاب المرحلة الابتدائية (من الروضة إلى الصف الثالث) أو الطلاب ذوي الإعاقة (من الروضة إلى الصف الثاني عشر) مع مدير المدرسة أولاً.

المستوى 1	السلوك غير المتعاون / غير الملتزم	تدخلات الفصل الدراسي؛ تدخلات فريق دعم الطلاب
المستوى 2	السلوك غير المنظم / المزعج	طاقم الدعم المكثف؛ تدخلات واستجابات الإدارة
المستوى 3	السلوك العدواني أو المؤذي / الضار	تدخلات الإحالة؛ استجابات الإيقاف
المستوى 4	السلوك الخطير أو العنيف للغاية	تدخلات الإحالة؛ استجابات الإيقاف الطويل

كيفية استخدام مصفوفة السلوكيات والاستجابات

عند الرد على سوء السلوك، يجب على موظفي المدرسة استخدام المصفوفة أدناه، بالتزامن مع الجدول أعلاه، على النحو التالي:

1. يشير عمود "الرمز" في "جدول محتويات المصفوفة" إلى ما يلي:
أ. SSEC: الرموز المطلوب الإبلاغ عنها إلى الولاية (انظر إلى الملحق و"تقارير السلامة المدرسية والمناخ التعليمي"، لمزيد من الإرشادات والتعريف).
ب. NS: رموز المناطق التي لا يلزم الإبلاغ عنها إلى الولاية.
2. يجب على موظفي المدرسة تحديد السلوك الموجود على المصفوفة.
3. لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف استخدام المربعات المشطوب عليها بعلامة "X" في المصفوفة.
4. في الحالة الأولى لأي سلوك غير لائق أو تخريبي، يجب على موظفي المدرسة استخدام واحد أو أكثر من التدخلات التوجيهية والاستجابات التأديبية، إذا كان ذلك مناسباً، من أدنى مستوى محدد في المصفوفة لهذا السلوك (أو واحد أو أكثر من التدخلات أو الاستجابات التأديبية من أي مستوى أدنى). (انظر الجدول أعلاه للإطلاع على التدخلات والاستجابات).
5. في حال تكرار السلوك نفسه باستمرار خلال العام الدراسي نفسه، يجوز لموظفي المدرسة استخدام تدخل أو أكثر أو ردود تأديبية من المستوى الأعلى التالي في المصفوفة لهذا السلوك، أو أي مستوى أدنى، شريطة عدم وجود علامة "X" في المربع الموجود في المستوى التالي. إذا كان هناك مستوى واحد فقط مشار إليه لتلك المخالفة، فيجب أن تكون أي تدخلات أو ردود تأديبية مستخدمة من نفس المستوى أو مستوى أدنى.
6. باستثناء حالات المخالفات المتكررة والمستمرة من نفس النوع أو ما شابه، لا يجوز لموظفي المدرسة استخدام التدخلات والردود التأديبية من

الخانات التي تنص على "يجوز استخدامها بموافقة مدير المدرسة". في الحالات التي تُستخدم فيها الإستجابة التأديبية من الخانات التي تنص على "يجوز استخدامها بموافقة مدير المدرسة"، يجب اعتبار الممارسات الإصلاحية جزءاً من الإستجابة. ونشجع الموظفين على استخدام التدخلات الإرشادية كلما أمكن ذلك.

7. إذا تم استدعاء الشرطة، فيجب الإحالة إلى الخدمات المتخصصة في المديرية. إذا لم تكن هناك خدمات للمديرية في منطقة معينة، فيجب إجراء الإحالة إلى منظمة مجتمعية متخصصة في منطقة معينة. الغرض من الإحالة هو دعم الطالب كممارسة إصلاحية.

*ملاحظة: قد يكون للبرامج والكيانات الخارجية المتعاقدة مع المديرية ممارسات استيعابية خاصة بها.

الأمثلة

1. إذا أظهر الطالب سلوكاً غير محترم وتقرر أن هناك حاجة إلى تدخل أو استجابة تأديبية، فيجب على المعلم تطبيق تدخل واحد أو أكثر من المستوى الأول
2. إذا قام هذا الطالب بإزعاج الطلاب مرة أخرى خلال العام الدراسي نفسه، فيجوز للمعلم استخدام تدخل واحد أو أكثر من المستويات الأولى أو الثانية
3. إذا لم تنجح التدخلات وقام الطالب بنفس المخالفة للمرة الثالثة، فيمكن للمعلم استخدام تدخل واحد أو أكثر من المستويات الأولى والثانية.
4. في الظروف التي يرتكب فيها الطالب انتهاكات من نفس الطبيعة أو ما شابهها بشكل متكرر ومستمر، يمكن استخدام التدخلات من المستويات التي تنص على "يمكن استخدامها إذا وافق عليها مدير المدارس" إذا تمت الموافقة عليها.

مستويات التدخلات والإستجابات التأديبية

الوفاية الشاملة لجميع الطلاب

تتبنى المنطقة نهجاً شاملاً للمدرسة لتعزيز السلوك الإيجابي. يُدمج التعلم الاجتماعي والعاطفي في منهج دراسي متجاوب ثقافياً يشارك الطلاب. يجتمع الموظفون بانتظام لضمان وجود برنامج شامل لدعم الطلاب، يشمل خدمات إرشادية، وفرصاً للتعلم الاجتماعي والعاطفي، وفرصاً لإشراك الطلاب، ودعماً سلوكياً وقائياً وتدخلياً لتشجيع وتحفيز سلوك الطلاب الاجتماعي الإيجابي والتواصل الإيجابي مع مجتمع المدرسة. تستخدم الحلقات الإصلاحية وغيرها من الممارسات الإصلاحية بشكل منظم لبناء العلاقات، وترسيخ التفاهم والثقة، وبناء المجتمع. لدى المدرسة نظام للتعرف المبكر على الطلاب الذين يحتاجون إلى التدخل و/أو خدمات الدعم.

المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً

	نوع التدخل	* التدخلات التوجيهية	الإستجابات التأديبية
المستوى 1	التدخلات والإستجابات في الفصل الدراسي. تهدف هذه التدخلات إلى تعليم السلوك الصحيح والبدل ليتمكن الطلاب من تعلم وإظهار سلوك آمن. يشجع المعلمون على تجربة إستراتيجيات متنوعة في التدريس وإدارة الصف. ينبغي على المعلمين استخدام هذه الإستجابات بشكل تدريجي.	• تغيير المقعد • ورقة التقدم اليومية في السلوك • مؤتمر المعلم/الطالب • نظام المعلم الزميل • مؤتمر المعلمين وأولياء الأمور • التذكير وإعادة التوجيه • التصحيح اللفظي • لعب الأدوار • التصميم والممارسة • الإتصال بأولياء الأمور أو الوصي • التأمل الكتابي • اعتذار كتابي	• الإيقاف المؤقت داخل الصف • فقدان امتيازات الفصل الدراسي • الإحتجاز
	تدخلات فريق دعم الطلاب غالباً ما تشمل هذه التدخلات موظفي الدعم، سواء في المدرسة أو ضمن المجتمع المحلي، وتهدف إلى إشراك نظام دعم الطالب لضمان نجاح التعلم وإتساق التدخلات، وتغيير الظروف التي تسهم في سلوك الطالب غير اللائق أو المخرب. ينبغي على الموظفين استخدام هذه الإستجابات بشكل تدريجي.	• أي من التدخلات المذكورة أعلاه • يرافق ولي الأمر الطالب إلى المدرسة إذا وافق ولي الأمر وكجزء من المتطلبات التعاقدية • الإحالة إلى موقع الدعم على مستوى المبنى • الإحالة إلى برنامج ما بعد المدرسة • الإحالة إلى فريق دعم الطلاب • الإحالة إلى برنامج التوجيه • الإحالة إلى عيادة الصحة المدرسية أو عيادة الصحة العقلية • الإحالة إلى منظمة مجتمعية • الإحالة إلى خدمات علاج تعاطي المخدرات • تغيير في الجدول أو الفصل الدراسي إذا لزم الأمر • التقييم السلوكي الوظيفي وإنشاء خطة للتدخل السلوكي • الإحالة إلى CSE أو فريق 504	• أي من العواقب المذكورة أعلاه • التوبيخ من قبل المسؤول المختص • فقدان الإمتياز المدرسي • الإحتجاز • الإيقاف من الفصل الدراسي (لمدة تصل إلى نصف يوم)
المستوى 2	طاقم الدعم المكثف والتدخلات والاستجابات الإدارية. يمكن أن تشمل هذه التدخلات إدارة المدرسة، وتهدف إلى تصحيح السلوك من خلال التأكيد على خطورة السلوك مع إبقاء الطالب في المدرسة. ينبغي على الموظفين استخدام هذه الاستجابات بشكل تدريجي.	• الوساطة بين الزملاء • الأساليب الإصلاحية، بما في ذلك الخدمة المجتمعية أو التعويض • حل النزاعات • الوساطة المجتمعية • مؤتمرات المجتمع	• أي من العواقب المذكورة أعلاه • الإيقاف قصير المدى (من يوم إلى خمسة أيام)
المستوى 3	التدخلات والاستجابات المتعلقة بالإيقاف والإحالة قد تشمل هذه التدخلات فصل الطالب مؤقتاً من البيئة المدرسية نظراً لخطورة سلوكه. يجب تحديد مدة الإيقاف المؤقت، في حال صدوره، قدر الإمكان مع معالجة السلوك بشكل مناسب. على الموظفين استخدام هذه الإستجابات بشكل تدريجي.	• الوساطة بين الزملاء • الأساليب الإصلاحية، بما في ذلك الخدمة المجتمعية أو التعويض • حل النزاعات • الوساطة المجتمعية • مؤتمرات المجتمع	• أي من العواقب المذكورة أعلاه • الإيقاف قصير المدى (من يوم إلى خمسة أيام)
المستوى 4	إجراءات الإيقاف الممتد والإحالة. تتضمن هذه الإجراءات فصل الطالب من البيئة المدرسية بسبب خطورة سلوكه. وقد تشمل وضع الطالب في بيئة آمنة توفر له هيكلاً إضافياً لمعالجة سلوكه. تركز هذه الإجراءات على مراقبة سلامة مجتمع المدرسة والقضاء على السلوكيات المدمرة والخطرة. ينبغي على الموظفين استخدام هذه الإجراءات بشكل تدريجي.		• أي من العواقب المذكورة أعلاه • الإيقاف طويل المدى

* قائمة التدخلات الإرشادية ليست شاملة. يمكن النظر في خيارات أخرى تدعم الطلاب في الفصل الدراسي والمدرسة دون إبعادهم عن البيئة المدرسية.

جدول محتويات المصفوفة			
السلوك الغير لائق	الرموز	الصفحة	الفئات
الغش الأكاديمي (الغش أو الانتحال)	NS05	24	الأكاديمي / الصف
إضطراب الفصل الدراسي	NS01	24	
السلوك غير المحترم	NS09	24	
إستخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة في الأوقات الغير مسموح بها	NS15	24	
إستخدام معدات المدرسة دون إذن	NS15	24	
الغيابات	NS02	25	غير أكاديمي / إداري
قطع الدوام	NS12	25	
إنتهاك قواعد اللباس	NS20	25	
مخالفة الحافلة / الباص	NS8	25	
العصيان	NS04	25	
سوء السلوك في المناطق غير التعليمية (مثل المدخل، غرفة الطعام، الدرج)	NS01	25	
التحريض على الإزعاج أو المشاركة فيه	NS17	26	
القتال	NS07	27	العنف / داسا (DASA)
الإعتداء على الطالب (لا إصابات)	NS03	27	
الإتصال الجسدي غير المقصود مع موظفي المدرسة	NS18	27	
الإعتداء	SSEC3	27	
إصابة جسدية خطيرة	NS21	28	
جريمة قتل	SSEC1	28	
سوء السلوك الجنسي	NS13	28	
الإعتداء الجنسي	SSEC2	28	
الحوادث المادية للتمييز، والمضايقة، والتتمر (بإستثناء التتمر الإلكتروني)	SSEC5a	29	
التتمر الإلكتروني	SSEC5b	29	
إستخدام، أو حيازة، أو بيع الكحول	SSEC10	30	المخدرات / المواد
إستخدام، أو حيازة، أو بيع المخدرات	SSEC9	30	
إستخدام، أو حيازة، أو بيع المواد المستنشقة	NS20	31	
المقامرة	NS16	32	قانوني / القانون
إنذار كاذب (تفعيل إنذار الحريق)	SSEC7	32	
إشعال النار / الحرق العمد	NS19	32	
الأضرار التي لحقت بالملكات، بما في ذلك الكتابة على الجدران	NS06	32	
السرقه	NS10	32	
التعدي على ممتلكات الغير (دخول أرض المالك أو ممتلكاته دون إذن)	NS11	33	
التهديد بالقنبلة	SSEC6	33	
التهديد بالعنف المدرسي (بخلاف التهديد بوجود قنبلة أو إنذار كاذب)	SSEC8	33	
الحيازة على السلاح	SSEC4	33	
حيازة الأشياء الشبيهة بالأسلحة	NS14	33	

الأكاديمي/الصف					
السلوكيات غير اللائقة والمزعجة ومستويات الاستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم تنفيذ التدخلات.	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم توفير الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب والآخرين.	المستوى 3: التعليق قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع التدخلات والدعم ولكن السلوك يبقى في تصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 4: طلب الإيقاف طويل الأمد.		
السلوك الغير اللائق	المستوى 1	المستوى 2	المستوى 3	المستوى 4	يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات
العش الأكاديمي (العش أو الإنتحال) - NS05					
العش أو الإنتحال	✓	✓			
* اضطراب الفصل الدراسي - NS01					
التحدث في الفصل أو التحدث خارج الدور؛ رمي الأشياء؛ التحرش بالطلاب الآخرين أو إزعاجهم أو مضايقتهم، وغير ذلك من السلوكيات التي تعطل تعلم الطلاب؛ اللعب العنيف.	✓	✓			
السلوك غير المحترم (تجاه موظفي المدرسة) - NS09					
إستخدام الإهانات اللفظية، الكذب، التضييل، أو إعطاء معلومات كاذبة.	✓	✓			
تهديدات الإيذاء الجسدي (من الروضة إلى الصف السادس)	✓	✓			
تهديدات الإيذاء الجسدي (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر)	✓	✓	✓		
إستخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة في الأوقات الغير مسموح بها - NS15					
استخدام الهواتف المحمولة، والأجهزة اللوحية، وأجهزة الكمبيوتر، والألعاب الإلكترونية، وأجهزة الليزر، وأجهزة المساعد الرقمي الشخصي، وأجهزة الأيبود، وغيرها من الأجهزة الإلكترونية المحمولة. في المخالفة الأولى، يُنذر الطالب فقط. لا يُطبق عليه المستوى الأول إلا بعد المخالفة الأولى. في المخالفة الثانية، يجب إخطار ولي الأمر.	✓	✓			
إستخدام معدات المدرسة دون إذن - NS15					
إستخدام التكنولوجيا ومعدات الاتصال المدرسية.	✓	✓			

* إذا كان الاضطراب يتضمن سلوكاً ينطوي على مضايقة أو تهديد أو عنف ، فيجب الرجوع إلى تلك السلوكيات في مدونة قواعد السلوك للتدخلات المناسبة

غير أكاديمي / إداري					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الاستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
الغيابات – NS02					
				✓	التأخر أو الغياب عن المدرسة بدون عذر.
			التدخل التوجيهي فقط	✓	الغياب المستمر أو المفرط عن المدرسة.
قطع الدوام – NS12					
			التدخل التوجيهي فقط	✓	عدم الحضور إلى الفصل الدراسي المقرر.
إنتهاك قواعد اللباس – NS20					
			التدخل التوجيهي فقط	✓	يرجى الرجوع إلى معايير قواعد اللباس المدرجة في الملحق أ.
* مخالفة الحافلة / الباص – NS8					
	الإيقاف فقط من الحافلة / الباص	الإيقاف فقط من الحافلة / الباص	✓		إضطراب خطير في الحافلة (سلوك يتسبب في إيقاف السائق للحافلة)
العصيان (رفض إطاعة أمر من أوامر موظفي المدرسة. غير عنيف / غير جسدي) – NS04					
			✓	✓	رفض إتباع تعليمات موظفي المدرسة المعتمدين.
		✓	✓	✓	رفض الفحص (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر)
سوء السلوك في المناطق غير التعليمية (مثل المدخل، غرفة الطعام، الدرج) – NS01					
			✓	✓	الجرى، إحداث ضوضاء مفرطة، رمي الأشياء، التحرش بالطلاب الآخرين أو إزعاجهم أو مضايقتهم.
			✓	✓	عدم إتباع التعليمات، مما يؤدي إلى تهديد محتمل بالحاق الأذى بشخص آخر أو يؤدي بشكل مباشر إلى إيذاء الآخرين (من الروضة إلى الصف السادس)
	✓	✓	✓	✓	عدم إتباع التعليمات، مما يؤدي إلى تهديد محتمل بالحاق الأذى بشخص آخر أو يؤدي بشكل مباشر إلى إيذاء الآخرين (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر).

ملاحظة: بالنسبة للطلاب ذوي الإعاقات، فإن تعليق خدمة النقل أو أي إجراء آخر من المنطقة التعليمية و الذي يؤدي إلى إيقاف النقل الخاص، قد * يُعتبر بمثابة إبعاد عن التعليم، وبالتالي قد تنطبق إجراءات قانونية محددة لضمان حقوق الطالب، يُرجى مراجعة الملحقين ج و د.

غير أكاديمي / إداري					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الاستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب والآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
التحريض على الإزعاج أو المشاركة فيه - NS17					
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	التسبب في إضطراب كبير في أجواء النظام والاضطباط في المدرسة والتي تعد ضرورية للتعلم الفعال، خارج نطاق الاضطراب العام في الفصول الدراسية أو عرقلة ذلك (من الروضة إلى الصف السادس).
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		التسبب في إحداث إضطراب كبير في أجواء النظام والاضطباط في المدرسة والتي تعد ضرورية للتعلم الفعال، خارج نطاق الاضطراب العام في الفصول الدراسية، أو العرقلة (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر).
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	إستخدام جهاز إتصال شخصي لجذب الآخرين للمشاركة في الإضطراب أو مشاهدته (من الروضة إلى الصف السادس).
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		إستخدام جهاز إتصال شخصي لجذب الآخرين للمشاركة في الإضطراب أو مشاهدته (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر).
	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	إستخدام جهاز إتصال شخصي للعرض أو الترويج أو تسليط الضوء على إضطراب ما (تسجيل الإضطراب أو نشره على وسائل التواصل الإجتماعي، أو إرسال لقطات فيديو إلى الآخرين، وما إلى ذلك) (من الروضة إلى الصف السادس).
	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		إستخدام جهاز إتصال شخصي للعرض أو الترويج أو تسليط الضوء على إضطراب ما (تسجيل الإضطراب أو نشره على وسائل التواصل الإجتماعي، أو إرسال لقطات فيديو إلى الآخرين، وما إلى ذلك) (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر).

العنف / داسا (DASA)					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: إستخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
القتال – NS07					
			✓	✓	الإعتداء الجسدي على طالب آخر (أي التدافع أو الدفع بعيداً).
		✓	✓	✓	القتال البسيط (قد يشمل حوادث تؤدي إلى إصابات طفيفة).
الإعتداء على طالب آخر (دون وقوع الإصابات) – NS03 (أي ضرب أو ركل أو لكم طالب آخر دون سابق إنذار أو إستفزاز)					
		✓	✓	✓	لا توجد إصابات (لا توجد إصابات مرئية أو جسدية، بما في ذلك حوادث العنف المنزلي أو النزاعات المتعلقة بالعلاقات).
الاتصال الجسدي غير المقصود مع موظفي المدرسة – NS18					
			✓	✓	الاتصال الجسدي غير المقصود والمتهور مع موظفي المدرسة.
الإعتداء – SSEC3 (التسبب بالإصابة عن قصد أو بشكل متهور باستخدام سلاح مميت أو أداة خطيرة أو بدونها)					
	✓	✓	✓	✓	الإعتداء على موظفي المدرسة؛ الإعتداء الجسدي على موظف في مديرية التعليم في مدينة روتشستر أو شخص بالغ آخر (من عمر 9 سنوات أو أقل).
	يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓		إصابة جسدية (من عمر 9 سنوات أو أقل).
✓	✓	✓	✓	✓	الإعتداء على موظفي المدرسة؛ الإعتداء الجسدي على موظف في مديرية التعليم في مدينة روتشستر أو شخص بالغ آخر (من عمر 10 سنوات و ما فوق).
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل مدير المدرسة.	✓	✓	✓		إصابة جسدية (من عمر 10 سنوات و ما فوق)

العنف / داسا (DASA)					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الاستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
الإصابة الجسدية الخطيرة – NS21					
✓	✓	✓			التسبب عن غير قصد في خطر كبير للوفاة أو التسبب في تشويه دائم أو فقدان وظيفة أي جزء من الجسم أو ضعف وظيفة أي جزء من الجسم.
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة	✓				التسبب عمداً في خطر كبير للوفاة أو التشويه في تشويه دائم أو فقدان وظيفة أي جزء من الجسم أو ضعف وظيفة أي جزء من الجسم.
جريمة القتل – SSEC1					
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة	✓				أي سلوك عنيف متعمد يؤدي إلى وفاة شخص آخر.
سوء السلوك الجنسي – NS13					
✓	✓	✓	✓	✓	التحرش الجنسي (التحرشات الجنسية غير المرغوب فيها، وطلبات الحصول على خدمات جنسية، أو أي سلوك أو إيماءات لفظية أو مكتوبة أو جسدية غير لائقة ذات طبيعة جنسية، أو التعرض غير اللائق).
يجوز الإبلاغ عنها إذا وافق المدير العام على ذلك		✓	✓	✓	الفعل الجنسي بالتراضي (من الروضة إلى الصف الثاني عشر)
الإعتداء الجنسي – SSEC2					
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	الفعل الجنسي القسري (استخدام القوة البدنية، التهديد الصريح أو الضمني بالإيذاء للحصول على الموافقة) (من الروضة إلى الصف السادس).
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر				(الاتصال الجنسي غير المرغوب فيه، بما في ذلك اللمس غير المرغوب فيه لأجزاء الجسم الحميمة دون استخدام القوة).
					الفعل الجنسي القسري (استخدام القوة البدنية، التهديد الصريح أو الضمني بالإيذاء للحصول على الموافقة) (من الصف السابع إلى الثاني عشر).
					(الاتصال الجنسي غير المرغوب فيه، بما في ذلك اللمس غير المرغوب فيه لأجزاء الجسم الحميمة دون استخدام القوة).

العنف / داسا (DASA)					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: إستخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
الحوادث المادية للتمييز، والمضايقة، والتنمر (باستثناء التنمر الإلكتروني) – SSEC5a					
		✓	✓	✓	التحرش البسيط (أي الأفعال التمييزية اللفظية). يمكن تقديم تقرير قانون الكرامة لجميع الطلاب (DASA).
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓	السلوك المتعمد أو المتهور (بما في ذلك السلوك اللفظي أو المكتوب) الذي يعد مسيئاً أو مهدداً أو مخيفاً وقد يعطل بشكل كبير سير العمل المنظم في المدرسة. يجب تقديم تقرير قانون الكرامة لجميع الطلاب (DASA).
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓		الاتصال الجسدي بطريقة تهدف إلى الإساءة، أو التهديد، أو التخويف، وقد يؤدي إلى تعطيل سير العمل في المدرسة بشكل كبير. يجب تقديم تقرير قانون الكرامة لجميع الطلاب (DASA).
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓		التنمر و/أو التحرش الخطير (أي الانخراط بشكل متكرر مع مرور الوقت في سلوكيات سلبية متعمدة تؤثر سلباً على قدرة طالب آخر على المشاركة أو الاستفادة من التعليم المدرسي أو البرامج اللاصفية أو حالات التنمر الشديدة المنعزلة، مثل السلوك التهديدي الذي يضع طالب خائف من الموت أو الإصابة الخطيرة أو التشهير أو التمييز أو السلوك الذي يهدف إلى التسبب في معاناة طالب آخر من الإذلال العلني). يجب تقديم تقرير قانون الكرامة لجميع الطلاب (DASA).
التنمر الإلكتروني – SSEC5b					
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓	المضايقة أو التنمر الذي يحدث من خلال أي شكل من أشكال الاتصالات الإلكترونية (قانون التعليم §11[8]) بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة، وأجهزة الكمبيوتر، و أجهزة التابلت، أو أدوات الإتصال الأخرى، بما في ذلك مواقع التواصل الاجتماعي والرسائل النصية وغرف الدردشة ومواقع الويب. يجب تقديم تقرير قانون الكرامة لجميع الطلاب (DASA).

المخدرات/المواد					
السلوكيات غير المناسبة والمزعة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
* استخدام، أو حيازة، أو بيع الكحول – SSEC10					
			✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		تحت التأثير (يجب إجراء تحقيق لتحديد سبب ذلك) يجب إخطار الطاقم الطبي فوراً في حال تبين أن الطالب تحت تأثير الكحول أو يستخدم مواد إستنشاق.
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	الحيازة على الكحول.
✓	✓	✓			التوزيع أو البيع.
* استخدام، أو حيازة، أو بيع المخدرات – SSEC9					
			✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		تحت التأثير (يجب إجراء تحقيق لتحديد سبب ذلك) يجب إخطار الطاقم الطبي فوراً في حال تبين أن الطالب تحت تأثير المخدرات أو يستخدم مواد إستنشاق.
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	الحيازة على المخدرات.
✓	✓	✓			التوزيع أو البيع.

* يجب على جميع الطلاب الذين تم تحديدهم باستخدام أو تحت تأثير الكحول، أو المخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة أو المواد المستنشقة إجراء تقييم لتحديد الحاجة إلى خدمات الوقاية أو العلاج أو التدخل الطبي ويجب ربطهم بالخدمات المناسبة من خلال موظفي الدعم المدرسي المحددين، مثل الممرضة أو الأخصائي الاجتماعي أو المستشار أو المسؤول في وقت الحادث.

المخدرات/المواد					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريقي دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
*إستخدام، أو حيازة، أو بيع المواد المستنشقة – NS20					
			راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر		تحت التأثير (يجب إجراء تحقيق لتحديد سبب ذلك) يجب إخطار الطاقم الطبي فوراً في حال تبين أن الطالب تحت تأثير المواد المستنشقة.
✓	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓ و راجع خدمات دعم الطلاب/المنظمة المجتمعية التابعة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر	✓	✓	الحيازة على المواد المستنشقة.
✓	✓	✓			التوزيع أو البيع.

*يجب على جميع الطلاب الذين تم تحديدهم باستخدام أو تحت تأثير الكحول، أو المخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة أو المواد المستنشقة إجراء تقييم لتحديد الحاجة إلى خدمات الوقاية أو العلاج أو التدخل الطبي ويجب ربطهم بالخدمات المناسبة من خلال موظفي الدعم المدرسي المحددين، مثل الممرضة أو الأخصائي الاجتماعي أو المستشار أو المسؤول في وقت الحادث.

قانوني / القانون					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: إستخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير اللائق
المقامرة – NS16					
			✓	✓	تتطلب إستخدام المال أو السلع القابلة للتبادل.
إنذار كاذب (تفعيل إنذار الحريق) – SSEC7					
يجب إبلاغ قسم إطفاء الحريق.	✓	✓	✓	✓	من الروضة إلى الصف السادس
يجب إبلاغ قسم إطفاء الحريق.	✓	✓	✓		من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر
إشعال النار/ الحرق العمد – NS19					
يجب إبلاغ قسم إطفاء الحريق قانون الحرائق لولاية نيويورك، المادة 401.3	✓	✓	✓		إشعال النار، تدمير الممتلكات نتيجة لإشعال النار.
الأضرار التي لحقت بالممتلكات، بما في ذلك الكتابة على الجدران – NS06					
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام			✓	✓	ضرر خفيف أو متهور (أقل من 50 دولار)
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام		✓	✓		إلحاق الضرر بشكل متعمد بممتلكات شخص آخر أو المدرسة (من 50 إلى 250 دولار)
يجوز إستخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓		إلحاق الضرر بشكل متعمد بممتلكات شخص آخر أو المدرسة (250 دولار أو أكثر)
السرقه – NS10					
		✓	✓	✓	الإستيلاء على ممتلكات ليست ملكاً لذلك الشخص (من الروضة إلى الصف السادس).
✓	✓	✓	✓	✓	الإستيلاء على ممتلكات ليست ملكاً لذلك الشخص (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر).

قانوني / القانون					
السلوكيات غير المناسبة والمزعجة ومستويات الإستجابة					
المفتاح: استخدم المستوى الأدنى المشار إليه أولاً					
المستوى الرابع: طلب الإيقاف طويل الأمد.	المستوى 3: الإيقاف قصير المدى - قد يكون مناسباً عندما يتم تقديم التدخلات والدعم ولكن السلوك يتصاعد (المخالفات المتكررة).	المستوى 2: طاقم الدعم المكثف والإدارة المناسبة - قد يكون مناسباً عندما يتم وضع الدعم في الفصل الدراسي لمعالجة السلوك ولكن السلوك استمر في التأثير سلباً على تعلم الطلاب و الآخرين.	المستوى 1: دعم الفصل الدراسي وفريق دعم الطلاب - قد يكون مناسباً عندما لا يكون لدى الطالب أي حوادث سابقة ولم يتم وضع التدخلات موضع التنفيذ.		
يجوز الرجوع إلى جهات إنفاذ القانون للحصول على المشورة أو التحويل أو اتخاذ مزيد من الإجراءات	المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	السلوك الغير الملائق
التعدي على الممتلكات - NS11					
يجوز استخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓		التواجد في ممتلكات المدرسة دون إذن.
يجوز استخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓		التواجد في ممتلكات المدرسة أثناء الإيقاف أو الطرد.
✓	✓	✓	✓		الكسر و الدخول.
التهديد بالقتل - SSEC6 (رسالة هاتفية، أو مكتوبة، أو إلكترونية، تُفيد بوضع قنبلة أو متفجرات أو سلاح كيميائي أو بيولوجي في حرم المدرسة أو سيتم وضعه)					
	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	من الروضة إلى الصف السادس
يجوز استخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر
التهديد بالعنف المدرسي - SSEC8 (بخلاف التهديد بوجود قنبلة أو إنذار كاذب) (رسالة شفوية، أو هاتفية، أو مكتوبة، أو إلكترونية تتضمن تهديداً بالعنف على ممتلكات المدرسة أو في مناسبة متعلقة بالمدرسة)					
	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	من الروضة إلى الصف السادس
يجوز استخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	✓ مع تقييم التهديد	من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر
الحيازة على السلاح - SSEC4					
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة قانون التعليم §3214(3)(d)	✓				الأسلحة النارية (حيازة سلاح ناري كما هو محدد في القانون الفيدرالي رقم 18 USC 921 - كالبنادق و القنابل) يُفرض الإيقاف لمدة لا تقل عن عام تقويمي واحد بموجب قانون الولاية في حالة إنتهاك الأسلحة النارية، ولكن يمكن تعديله على أساس كل حالة على حدة من قبل المدير العام في مديرية التعليم في مدينة روتشستر. (قانون التعليم §3214(3)(d)).
يجب الإبلاغ عنها إلى الشرطة	✓	✓	✓	✓	البنادق أو الأسلحة الأخرى التي قد تسبب الأذى الجسدي (بنادق BB المحملة، بنادق الخرطوش، والسكاكين، وبنادق الطلاء، أو كاتم الصوت أو أي سلاح آخر قد يسبب أذى جدياً خطيراً أو يبدو وكأنه مسدس.
حيازة الأشياء الشبيهة بالأسلحة - NS14					
يجوز استخدامه إذا تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام	✓	✓	✓	✓	حيازة أشياء تشبه البندقية أو السلاح ولكن من غير المحتمل أن تسبب الأذى الجسدي (مثل مسدسات المياه، ومسدسات الألعاب، و بنادق BB الغير محملة و الغير قابلة للتشغيل، وبنادق الخرطوش).

قواعد السلامة المدرسية

لكل مبنى في المنطقة التعليمية مدونة سلامة مصممة للتعامل مع قضايا سلامة المباني والاستعداد للطوارئ، وقد تتضمن المباني مدونة سلوك مكملة لمدونة قواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية. من المتوقع أن يلتزم جميع الطلاب وموظفي المديرية والزوار بقواعد المبنى، وأي قواعد إضافية تم وضعها لتلبية التنبيهات الصادرة عن وزارة الأمن الداخلي الأمريكية، أو هيئات إنفاذ القانون أو غيرها من الوكالات العامة المعتمدة، والقيام بدورهم في إنشاء بيئات آمنة.

الإبلاغ عن الانتهاكات

يتم تشجيع جميع الطلاب على الإبلاغ فوراً عن أي انتهاكات لقواعد السلوك إلى المعلم أو المرشد التربوي أو مدير المبنى أو من ينوب عنه. يجب على الطالب الذي يلاحظ وجود أي شخص يمتلك سلاحاً أو كحولاً أو مادة غير قانونية في ممتلكات المدرسة أو في نشاط مدرسي الإبلاغ عن هذه المعلومات على الفور إلى المعلم أو المدير أو من ينوب عنه أو مدير المبنى / البرنامج أو المدير العام. سيتم حماية هوية الشخص الذي يقدم المعلومات إلى أقصى حد ممكن.

من المتوقع من جميع موظفي المنطقة المخولين بفرض التدخلات التأديبية أن يفعلوا ذلك بطريقة سريعة وعادلة وقانونية. يتعين على موظفي المنطقة غير المخولين بفرض عقوبات تأديبية و الإبلاغ فوراً عن أي انتهاكات لقواعد السلوك إلى مديرهم، والذي بدوره يفرض عقوبة تأديبية مناسبة، إذا سُمح له بذلك، أو يحيل الأمر إلى موظف مخول بفرض العقوبة المناسبة.

التنفيذ

يجب أن يكون مدير المدرسة أو من ينوب عنه مسؤولاً عن تطبيق قواعد السلوك. عندما يرى المدير أو من ينوب عنه أو يتم إخطارهم من قبل أشخاص آخرين بأن شخصاً ما قد إنخرط في سلوك محظور و لا يشكل في حكمهم وتقديرهم أي تهديد مباشر لإصابة الأشخاص أو الممتلكات، يجب على المدير أو من ينوب عنه أن يخبروا هذا الشخص بأن السلوك محظور ويحاولوا إقناعه بالتوقف. يجوز للمدير أو من ينوب عنه أيضاً تحذير الشخص من العواقب المترتبة على عدم التوقف، والتي تم توضيحها في قسم المصروفة من مدونة قواعد السلوك هذه.

إذا رفض الشخص التوقف عن ممارسة السلوك المحظور، أو إذا كان سلوك الشخص، وفقاً لحكم وتقدير المدير أو من ينوب عنه، يشكل تهديداً مباشراً لإصابة الأشخاص أو الممتلكات أو النظام العام، فيجب على المدير أو من ينوب عنه إخراج الفرد على الفور من ممتلكات المدرسة أو نشاطات المدرسة، ومن الممكن أن يتصلوا بالشرطة للمساعدة في إزالة الشخص إذا اعتقدوا أن ذلك ضروري.

يجوز للمنطقة اتخاذ إجراءات تأديبية ضد أي طالب أو عضو من أعضاء هيئة التدريس، حسب الإقتضاء، ووفقاً للقانون، وفيما يتعلق بالموظفين، وأي اتفاقية جماعية قابلة للتطبيق. بالإضافة إلى ذلك، تحتفظ المديرية بحقها في اتخاذ الإجراءات القانونية، المدنية و/أو الجنائية، ضد أي شخص ينتهك مدونة قواعد السلوك.

الأجهزة الإلكترونية للطلاب

يجوز لموظفي المديرية مصادرة الجهاز الإلكتروني الخاص بالطالب وفقاً لإجراءات مبنى المدرسة إذا قرر المدير أن حيازة مثل هذا الجهاز تسبب إضراراً أو تشتيتاً للبيئة المدرسية أو العملية التعليمية. لأغراض هذه السياسة، تشمل الأجهزة الإلكترونية، على سبيل المثال لا الحصر: الهواتف المحمولة، والهواتف الذكية، مشغلات MP3، أجهزة أي بود iPods، أجهزة أي باد iPads، كيندلز، نوكس، أجهزة المساعد الرقمي الشخصي، أجهزة الكمبيوتر المحمولة، وأجهزة الاستدعاء، وأجهزة التسجيل، والألعاب وغيرها من الأجهزة الإلكترونية المحمولة. يجب تحديد الجهاز الإلكتروني المصادر بشكل صحيح ووضعه وتخزينه في صندوق أو غرفة مقفلة. يجب على كل مدرسة إنشاء إجراءات تخزين وإرجاع متوافقة مع هذه السياسة. سيتم دفع المطالبات المتعلقة بفقدان الجهاز الإلكتروني للطلاب نتيجة فشل المدرسة في الالتزام بهذه السياسة من خلال صندوق المدرسة التقديري.

وفقاً لإرشادات الولاية ولضمان نزاهة الاختبار، لا يُسمح للطلاب بإحضار الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى إلى الفصول الدراسية أو مواقع الإمتحانات الأخرى أثناء إدارة ولاية نيويورك أو في أي تقييمات أخرى.

يحق لمراقبي الاختبار ومسؤولي المدرسة إستلام الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية المحظورة الأخرى قبل بدء الاختبار والإحتفاظ بها طوال فترة الاختبار. يُمنع دخول أي طالب يحمل هاتفاً محمولاً أو أي جهاز إلكتروني آخر إلى الاختبار إذا لم يسلمه إلى المراقبين.

يجوز للطلاب الذين لديهم خطط تعليم فردية (IEP)، أو خطط 504، أو وثائق من من الطبيب، تتطلب على وجه التحديد استخدام جهاز إلكتروني القيام بذلك على النحو المحدد.

أجهزة الكمبيوتر/المواقع الإلكترونية/البريد الإلكتروني الخاصة بالمديرية التي يستخدمها أي شخص²

لا يمكن لأي شخص يستخدم فاكسات المديرية، أو معدات الكمبيوتر، البرامج المملوكة أو المستأجرة أو الخاضعة لسيطرة المديرية، مواقع الويب أو البريد الإلكتروني أو الوصول إلى الإنترنت الذي توفره المديرية أن يتوقع القدر الكبير من الخصوصية فيما يتعلق بهذه المعدات أو البرامج أو مواقع الويب أو البريد الإلكتروني أو الوصول إلى الإنترنت الذي توفره المديرية. لا يجوز لأي شخص إضافة أي برنامج أو أي أجهزة إضافية (بما في ذلك الأجهزة اللاسلكية) إلى أي من هذه المعدات عن قصد دون موافقة كتابية صريحة من إدارة المعلومات والتكنولوجيا في المديرية، ولا يجوز لأي شخص عن علم أو عمد استخدام أي برنامج خاص على معدات المديرية ما لم يتم إصدار ترخيص صالح لمثل هذا الاستخدام على هذه المعدات، ولا يجوز لأي شخص تعريض معدات المديرية عن عمد لأي فيروس كمبيوتر أو أي غزاة تكنولوجية أخرى. لا يجوز لأي مستخدم استخدام معدات المديرية للمشاركة في مشاريع غير تجارية أو غير أكاديمية واسعة النطاق أو مسيئة أو عمليات بحث على الإنترنت، لأن مثل هذا الاستخدام يميل إلى إبطاء و/أو المساس بالنظام وجعله أقل إمكانية للوصول إليه للعمليات التعليمية والتجارية في المديرية. تحتفظ المديرية بالحق في مراقبة استخدام معداتها وبرامجها، ومراقبة البريد الإلكتروني ومواقع الويب والوصول إلى الإنترنت باستخدام معدات المديرية أو على ممتلكات المدرسة دون إشعار أو موافقة مسبقة. يجوز الإبلاغ عن أي استخدام لمعدات الكمبيوتر أو البرامج التابعة للمديرية، أو الوصول إلى الإنترنت من معدات المديرية أو من ممتلكات المدرسة والذي ينتهك القانون الفيدرالي أو قانون الولاية إلى مسؤولي إنفاذ القانون المناسبين، وقد يؤدي أيضاً إلى إتخاذ إجراءات تأديبية وحرمان من الاستخدام المحتمل لهذه المعدات والوصول إلى الإنترنت، وفي دعوى مدنية لاسترداد أي حكم أو تسوية أو غرامة أو عقوبة مفروضة على المديرية بسبب مثل هذا الانتهاك القانوني. إن أي استخدام لهذه المعدات أو المرافق بما ينتهك أحكام مدونة قواعد السلوك هذه قد يؤدي إلى إتخاذ إجراءات تأديبية وحرمان المستخدم من الاستخدام المستقبلي لهذه المعدات ومن الوصول إلى الإنترنت.

الأسلحة والكحول والمواد الغير قانونية

الأفراد الوحيدون المسموح لهم بحيازة الأسلحة النارية ضمن ممتلكات المديرية هم ضباط الشرطة في الموقع أثناء أداء واجباتهم الرسمية، والأفراد الآخرون المسموح لهم بحيازة الأسلحة النارية في الحرم المدرسي بموجب سلطة قانونية صريحة أو موافقة صريحة من مجلس التعليم.

يجب مصادرة أي سلاح أو كحول أو مادة غير قانونية يتم العثور عليها في ممتلكات المديرية أو في حيازة أي شخص متواجد على ممتلكات المديرية على الفور، إذا كان ذلك ممكناً. إذا كانت المادة بحوزة طالب، فيجب أن يتبع المصادرة إخطار لولي أمر الطالب المعني والعقوبة التأديبية المناسبة، والتي قد تشمل الإيقاف الدائم والإحالة إلى المقاضاة. يؤدي حيازة الموظف و/أو الموظفين إلى إخضاع هذا الشخص للعقوبة وفقاً للقانون المعمول به وأي اتفاقية جماعية تغطي هذا الموظف (إن وجدت)، وإحالته إلى المقاضاة.

إبعاد الطلاب والإجراءات القانونية الواجبة

في بعض الأحيان، قد يخطر الطالب في سلوك يهدد سلامة الآخرين في مجتمع المدرسة أو يعطل البيئة المدرسية بشكل خطير ويجب إبعاده من خلال إبعاد مؤقت من الفصل الدراسي أو الإيقاف أو الطرد. ومع ذلك، لا يجوز استخدام الإحالات المكتوبة لتوثيق الدعم المقدم للطلاب داخل الفصل الدراسي (أي أوقات الإستراحة والتدابير غير الرسمية الأخرى). انظر الملحق (و) لتعريف الإبعاد.

هناك أربع طرق يمكن للمدارس من خلالها إبعاد الطلاب لأسباب تأديبية:

1. الإبعاد المؤقت من الفصل من قبل المعلم (لمدة نصف يوم)
2. الإيقاف قصير المدى من قبل المدير (من 1 إلى 5 أيام)، سواء داخل المدرسة أو خارجها
3. الإيقاف طويل المدى من قبل المدير العام (من 6 حتى 365 يوم)
4. الطرد من قبل المدير العام

تشمل الممارسات التأديبية الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة أو خارجها، أو أي إبعاد آخر للطلاب من الفصل الدراسي، حيث يقوم الطالب بما يلي:

1. لا تتاح له الفرصة لمواصلة المشاركة بشكل مناسب في المنهاج العام
2. لا يتلقى الخدمات المحددة في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطالب، أو
3. لا يستمر في المشاركة مع الأطفال غير المعاقين بالقدر الذي كان عليه في وضعهم الحالي

يتضمن ذلك الطلب من أحد الوالدين لأخذ الطالب كوسيلة لتهدئة الموقف، أو إرسال الطالب إلى "منطقة المساعدة" لفترة زمنية طويلة، وهو ما سيُعتبر بمثابة إيقاف عن الدراسة ويجب إتباع الإجراءات القانونية الواجبة.

في هذه الحالات، يحق للطلاب الحصول على الإجراءات القانونية الواجبة، مما يعني أن موظفي المدرسة يجب أن يتخذوا خطوات للتحقيق في الحادث والتحدث إلى الطالب قبل اتخاذ قرار بإبعاد الطالب عن المدرسة. تتضمن الإجراءات القانونية الواجبة عموماً الحق في تلقي إشعار حول سبب إبعاد شخص ما من المدرسة وفرصة لهذا الشخص لسرد جانبه من القصة قبل اتخاذ القرار النهائي. يجب أن يتلقى أولياء الأمور إشعاراً بالسلوك ورد الفعل التأديبي. كلما طالت مدة الإبعاد، كلما كان على المدرسة اتخاذ خطوات أكثر قبل إبعاد الطالب. يحق للطلاب ذوي الإعاقة الحصول على إجراءات قانونية إضافية.

لمعرفة القائمة الكاملة للخطوات المطلوبة، راجع الملحق ج (الإجراءات القانونية الواجبة) و الملحق د (الطلاب ذوي الإعاقة).

إستمرار المشاركة طوال فترة الإيقاف

يجب أن تتضمن بروتوكولات الإيقاف على الأقل قبل، وأثناء، وبعد الإيقاف التواصل المستمر مع الطالب وأسرته، والدعم لضمان مواكبة الطالب للتطورات الأكاديمية، وإشراك الطالب وأسرته في وضع خطة لنجاحهم، وإظهار الارتباط الصادق بمجتمعهم.

التعليم البديل³

مهمة المنطقة هي تثقيف جميع الطلاب إلى أعلى مستوى من الأداء. تلتزم المنطقة بتحقيق أو تجاوز أهداف الأداء التي حددتها، فضلاً عن إرشادات الأداء التي وضعتها ولاية نيويورك؛ واتخاذ جميع الخطوات الممكنة لضمان عدم تسبب الإيقاف في تأخر أي طالب عن تحقيق تلك الأهداف.

يتوقع المجلس من الطلاب، والإداريين، والمعلمين، وأولياء الأمور، بذل كل جهد ممكن للحفاظ على التقدم الأكاديمي للطلاب في حالة الإبعاد أو الإيقاف، ودعم إعادة الطلاب إلى المدرسة والفصول الدراسية في نهاية الإجراء التأديبي.

عندما يتم إخراج طالب من الفصل من قبل المعلم، أو يتم إيقاف طالب في سن الدراسة الإلزامية عن الدراسة في المدرسة وفقاً لقانون التعليم رقم 3214، ستتخذ المنطقة الخطوات اللازمة لتوفير التعليم البديل كما هو مطلوب بموجب هذا القانون والقانون المعمول به. يجب أن تكون طريقة التعليم البديل مناسبة للظروف (أي الإيقاف طويل الأمد، أو قصير الأمد، أو الإيقاف داخل المدرسة، أو الإبعاد من الفصل). في جميع الأحوال، يقع على عاتق موظفي المبنى التأكد من أن كل طالب لديه واجبات دراسية متاحة له خلال فترة الإبعاد أو الإيقاف، وعند العودة إلى الفصول الدراسية العادية، يتم تسليم هذه الواجبات في نفس الإطار الزمني المنصوص عليه لفرص التعويض في حالة الغياب المبرر. تقع على عاتق كل طالب مسؤولية إكمال جميع هذه الواجبات، وفي حالة تعيينه في موقع بديل أو لمدرس خاص، يجب عليه الحضور والأداء بأفضل ما في وسعه. عندما يتم إيقاف طالب ليس في سن التعليم الإلزامي عن الدراسة في المدرسة، فإن المديرية ستتيح للطلاب فرصة الوصول إلى نفس البدائل التعليمية كطالب في سن التعليم الإلزامي.

العودة إلى المدرسة بعد الإيقاف

يقوم المدير العام بإعداد اللوائح المنظمة لإعادة الالتحاق بعد إيقاف الطالب عن الدراسة.

عمليات بحث الطلاب

يلتزم مجلس التعليم بضمان وجود جو آمن ومنظم في ممتلكات المدرسة وفي وظائف المدرسة. ولتحقيق هذا النوع من البيئة، يجوز لأي موظف في المدرسة مخول بفرض عقوبة تأديبية على طالب ما أن يسأل الطالب عن انتهاك مزعوم للقانون أو لقواعد السلوك.

بالإضافة إلى ذلك، يمنح المجلس للمدير العام ومديري المباني ومسؤولي الأمن في المديرية صلاحية إجراء عمليات تفتيش للطلاب وممتلكاتهم إذا كان لدى مسؤول المدرسة المخول شكوك معقولة للاعتقاد بأن التفتيش سيؤدي إلى العثور على أدلة على أن الطالب انتهك القانون أو مدونة قواعد السلوك. يجوز للمسؤول أو موظفي الأمن الذين يعملون تحت إشراف المسؤول الإداري إجراء تفتيش لممتلكات الطالب بطريقة أقل تدخلاً، مثل لمس

³ مرجع متقاطع

الأهداف التعليمية (4000)

سياسة حضور الطلاب وانسحابهم (5100)

مرجع: قانون التعليم رقم (e)(3)§3214

الجزء الخارجي من حقيبة الكتب، دون وجود اشتباه معقول، طالما أن المسؤول لديه سبب مشروع للتفتيش المحدود. لا يجوز لموظفي المدرسة الآخرين إجراء عملية تفتيش إلا في حالة عدم سماح الظروف بإستدعاء المدير العام أو مدير المبنى أو مسؤول الأمن.

إذا كان ذلك ممكناً، يجب على المسؤول المدرسي الذي يجري عملية التفتيش أن يتشاور مع رئيس المدرسة أو قسم القانون فيما يتعلق بوجود شكوك معقولة ويجب أن يكون هناك شخص بالغ آخر يشهد عملية التفتيش. عندما يكون ذلك ممكناً، قبل تفتيش الطالب أو ممتلكاته، يجب على مسؤول المدرسة المعتمد أن يسأل الطالب أولاً عما إذا كان لديه دليل مادي على أن الطالب انتهك القانون أو مدونة قواعد السلوك و/أو يطلب من الطالب تسليم الدليل طوعية و/أو الموافقة على التفتيش.

ستقتصر عمليات التفتيش على الإجراءات اللازمة للعثور على الأدلة المطلوبة. وستجرى عمليات التفتيش، كلما أمكن، في مكان خاص، وسيكون الطلاب حاضرين أثناء تفتيش ممتلكاتهم.

لا تنطبق القواعد الواردة في هذه المعايير بشأن تفتيش الطلاب وممتلكاتهم على خزائن الطلاب، ومقاعدهم، وأماكن التخزين الأخرى في المدرسة. لا يتوقع الطلاب أي قدر معقول من الخصوصية فيما يتعلق بهذه الأماكن، ويحتفظ مسؤولو المدرسة بالسيطرة الكاملة عليها. وهذا يعني أن خزائن الطلاب، ومقاعدهم، وأماكن التخزين الأخرى في المدرسة قد تكون عرضة للتفتيش في أي وقت من قبل مسؤولي المدرسة، دون إشعار مسبق للطلاب ودون موافقتهم.

يجوز إجراء عمليات تفتيش في ممتلكات المدرسة أو أثناء الدوام المدرسي، بما في ذلك عمليات تفتيش الخزائن، أو غرف الفنادق، أو المركبات، أو المرافق الأخرى التي يستخدمها الطلاب أثناء الرحلات التي ترعاها المدرسة، أو الأحداث الرياضية أو الأكاديمية، وفي هذه الحالة يعتبر عضو هيئة التدريس أو المرافقون أو المدربون المشاركون في مثل هذا النشاط لديهم نفس السلطة للتصرف التي تنطبق على مدير المبنى أو مسؤول الأمن في ممتلكات المدرس.

يمنع تفتيش الطلاب بالتجريد من ملابسه في جميع الظروف بموجب هذه السياسة. يتم تعريف "التفتيش بالتجريد" على أنه تفتيش يتطلب من الطالب خلع جميع ملابسه.

إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أن هناك تهديداً وشيكاً لسلامة الطالب أو الآخرين، فيجب الاتصال بالشرطة للتدخل.

في جميع الأحوال يجب إعداد تقارير عن ظروف ونتائج التفتيش. يجب تسليم أي مواد خطيرة أو غير قانونية، مثل الأسلحة أو المواد الخاضعة للرقابة، التي يتم ضبطها أثناء عملية التفتيش إلى مدير السلامة والأمن أو سلطات إنفاذ القانون.

يجب على مسؤولي المدرسة المعتمدين الذين يقومون بالتفتيش أن يكونوا مسؤولين عن تسجيل المعلومات التالية حول كل تفتيش على الفور:

1. إسم، وعمر، و صف الطالب الذي تم تفتيشه
2. الأسباب التفصيلية للتفتيش
3. إسم أي مخبر (مخبرين)
4. غرض التفتيش (أي ما هي العناصر التي يتم البحث عنها)
5. نوع ونطاق التفتيش
6. الشخص الذي يجري التفتيش ولقبه ومنصبه
7. الشهود على عملية التفتيش، إن وجدوا
8. وقت ومكان التفتيش
9. نتائج التفتيش (أي العناصر التي تم العثور عليها)
10. التخلص من العناصر التي تم العثور عليها، و
11. وقت وطريقة ونتائج إبلاغ الوالدين

يكون مدير المدرسة أو من ينوب عنه مسؤولاً عن حراسة أي مادة خطيرة يتم أخذها من الطالب والتحكم فيها والتخلص منها، ويجب عليه على الفور تسليم أي مواد غير قانونية أو مواد قد تشكل دليلاً على ارتكاب جريمة إلى إدارة شرطة روتشستر أو أي وكالة إنفاذ قانون معتمدة أخرى. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه وضع علامة واضحة على كل مادة مأخوذة من الطالب والاحتفاظ بالسيطرة على المادة (المواد) حتى يتم تسليم المواد إلى سلطات إنفاذ القانون. يكون المدير أو من ينوب عنه مسؤولاً عن تسليم المواد الخطرة أو غير القانونية شخصياً إلى مدير السلامة والأمن أو إلى جهات إنفاذ القانون.

أنظمة تحديد الهوية بالكمبيوتر والكشف العشوائي عن المعادن⁴

في جميع المدارس الثانوية (من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر)، يجب استخدام أنظمة التعريف بالكمبيوتر لتكملة مبادرات السلامة الأخرى، وضمان تقليل الوصول غير المصرح به إلى المدارس إلى الحد الأدنى قدر الإمكان. يجب على جميع الطلاب حمل بطاقة هويتهم الطلابية وتقديمها عند الطلب إلى أي من موظفي المديرية. يمكن استخدام أنظمة الكشف عن المعادن، بما في ذلك العصي اليدوية ومعدات المرور والأشعة السينية، من قبل موظفين مدربين في أي مدرسة بطريقة عشوائية، ويمكن القيام بذلك على أساس غير عشوائي بناءً على الشكوك المعقولة. يخضع جميع الطلاب لإجراءات المسح، ومصادرة أي مادة محظورة بموجب القانون، أو سياسة المدرسة، أو اللوائح. إذا رفض الطالب التعاون مع عملية المسح أو التفتيش البدني المعتمد، فسيتم استدعاء موظفي الدعم للتدخل والوساطة. إذا استمر الطالب في رفض الإمتثال، فقد يتم إحالته إلى إجراءات تأديبية.

القوة البدنية المحظورة والمسموح بها⁵

العقاب البدني هو أي فعل من أفعال القوة البدنية المطبقة على الطالب بغرض معاقبته. يُمنع منعاً باتاً معاقبة أي طالب بدنياً من قبل أي من موظفي المديرية. ومع ذلك، وفقاً للقانون 8 NYCRR 19.5(d)(2)(v)، في المواقف التي لا يمكن فيها استخدام الإجراءات والأساليب البديلة التي لا تنطوي على استخدام القوة البدنية بشكل معقول، تنص اللوائح الحكومية على أنه يجوز استخدام القوة البدنية المعقولة من أجل:

1. حماية النفس، أو طالب آخر، أو المعلم أو أي شخص من الإصابات
2. حماية ممتلكات المدرسة أو الآخرين
3. تقييد أو إبعاد الطالب الذي يتعارض سلوكه مع الممارسة المنظمة و الأداء المنظم لوظائف وواجبات و صلاحيات المديرية، إذا رفض هذا الطالب الإمتناع عن المزيد من الأعمال التخريبية.

ستقوم المنطقة بتقييم جميع الشكاوى المتعلقة باستخدام العقوبة البدنية إلى مفوض التعليم وفقاً للوائح المفوض.

الإعتقالات والإحالات إلى جهات إنفاذ القانون

يحتوي الملحق (هـ) لهذه السياسة على إرشادات شاملة بشأن إنفاذ القانون في المدارس.

لا ينبغي استخدام الإعتقالات بسبب السلوكيات داخل المدرسة إلا كحل أخير عندما يكون هناك تهديد حقيقي وخطير للسلامة.

ومع ذلك، يتمتع مسؤولو إنفاذ القانون بسلطة محدودة في إجراء المقابلات أو تفتيش الطلاب في المدارس أو أثناء الدوام المدرسي، أو استخدام مرافق المدرسة فيما يتعلق بالتحقيقات الجنائية. وفقاً لسياسة مجلس الإدارة 5600 ولانحة المدير العام R-5600، يجوز لمسؤولي إنفاذ القانون دخول ممتلكات المدرسة أو إحدى وظائف المدرسة لاستجواب أو تفتيش طالب أو إجراء تحقيق جنائي يشمل الطلاب فقط إذا كان لديهم:

1. أمر تفتيش أو اعتقال، أو
2. سبب محتمل للاعتقاد بأن جريمة قد ارتكبت على ممتلكات المدرسة أو في إحدى وظائف المدرسة.

يقوم مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، بالاتصال فوراً بولي الأمر/الوصي عندما تسعى جهات إنفاذ القانون إلى استجواب أو تفتيش طالب كجزء من تحقيق جنائي. إذا لم يكن من الممكن الوصول إلى الوالد/الوصي، أو رفض الوالد الموافقة على التفتيش أو الاستجواب، فلا يجوز إجراء استجواب أو تفتيش الطالب، إلا إذا كان الطالب يبلغ من العمر 18 عاماً على الأقل أو كان هناك تهديد وشيك للسلامة. عندما يكون ذلك ممكناً، يجب أن يكون الوالد/الوصي (أو المدير أو من ينوب عنه، إذا كان الوالد غير متاح) حاضراً أثناء أي استجواب أو تفتيش من قبل جهات إنفاذ القانون للطالب على ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.

سيتم منح الطلاب الذين يتم استجوابهم من قبل مسؤولي إنفاذ القانون على ممتلكات المدرسة أو ضمن الدوام المدرسي نفس الحقوق التي يتمتعون بها خارج المدرسة.

يجب على مسؤولي المدرسة استخدام تقديرهم قبل إخطار جهات إنفاذ القانون، ويجب عليهم مراعاة العوامل التالية:

1. عمر الطالب، وحالته الصحية، وإعاقته، أو حالته التعليمية الخاصة

مرجع مقاطع: المدارس الآمنة (8135)⁴

المرجع: 8 NYCRR §§19.5(a)-(d); 100.2(l)(3)(i)

2. ملائمة الوضع الأكاديمي للطلاب
3. السلوك السابق للطلاب و سجل سلوكه
4. فهم الطالب لتأثير سلوكه
5. إستعداد الطالب لإصلاح الضرر الناجم عن سلوكه
6. ما إذا كان السلوك يشكل انتهاكاً لقانون كرامة جميع الطلاب (DASA)، وإذا كان الأمر كذلك، ما هي الاستجابة المطلوبة للوفاء بالتزامات المنطقة بموجب قانون DASA.
7. الظروف/السياق الذي حدث فيه السلوك
8. ما إذا كان الطالب قد تصرف دفاعاً عن النفس
9. ما إذا كانت مخالفة الطالب تهدد سلامة أي طالب أو عضو من أعضاء هيئة التدريس
10. تأثير الحادث على مجتمع المدرسة بشكل عام
11. احتمال أن يؤدي التدخل الأقل إلى معالجة الانتهاك بشكل مناسب
12. ما إذا كانت المدرسة قد بذلت أي جهد لمعالجة سلوك الطالب باستخدام أساليب إيجابية وقائية قبل وقوع الحادث المعني، و
13. أي ظروف مخففة أو مشددة أخرى ذات صلة

سيقوم مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، بالاتصال فوراً بالوالد/وصي أي طالب تم القبض عليه أو مشاركته في تحقيق جنائي داخل المدرسة في جميع المواقف غير الطارئة، أو في أقرب وقت ممكن عملياً في حالات الطوارئ. توافقاً مع سياسة مجلس الإدارة 5600 ولوائح المدير العام 5600-R في أي وقت تسعى فيه سلطات إنفاذ القانون إلى اعتقال طالب، يجب على المدير أو من ينوب عنه الاتصال بقسم القانون، ويجب أن يكون أحد أعضاء قسم القانون حاضراً أثناء الاعتقال، إذا أمكن.

لا يُمنع الطلاب وعائلاتهم من التواصل مع جهات إنفاذ القانون إذا اعتقدوا بأن الطالب قد وقع ضحية لجريمة. للمزيد من التفاصيل، يُرجى مراجعة الملحق ه (جهات إنفاذ القانون).

السلوك العام إتجاه ممتلكات المدرسة

تلتزم المديرية بتوفير بيئة منظمة ومحترمة تساعد على التعلم. ولإنشاء هذا النوع من البيئة والحفاظ عليه، فمن الضروري تنظيم السلوك العام على ممتلكات المدرسة وفي المناسبات المدرسية، بما في ذلك الاجتماعات أو جلسات الإستماع التي يعقدها مجلس التعليم. لأسباب تخص هذا القسم من القانون، تعني كلمة "عامّة" جميع الأشخاص المتواجدين على ممتلكات المدرسة أو الذين يحضرون أي فعالية مدرسية أينما كانت، بما في ذلك الزوار والطلاب وأولياء الأمور والمعلمين وغيرهم من موظفي المديرية.

لا تهدف القيود المفروضة على السلوك العام في ممتلكات المدرسة وفي فعاليات المدرسة والمنصوص عليها في هذا القانون إلى تقييد حرية التعبير أو التجمع السلمي. تدرك المديرية بأن حرية الاستفسار وحرية التعبير أمران لا غنى عنهما لتحقيق أهدافها. يهدف هذا القانون إلى الحفاظ على النظام العام ومنع إساءة إستعمال حقوق الآخرين.

يجب على جميع الأشخاص المتواجدين في ممتلكات المدرسة أو الذين يحضرون أي فعالية، أو إجتماع، أو مؤتمر، أو جلسة إستماع بالمدرسة أن يتصرفوا بطريقة محترمة ومنظمة. كذلك أيضاً يتوقع الآباء والأوصياء والزوار الآخرون من الإداريين والمعلمين والموظفين أن يعاملهم باحترام ولباقة، فمن المتوقع أن يظهر هؤلاء الزوار نفس اللباقة والتعاون مع موظفي المديرية. ومن المتوقع أن يتحلى جميع الأشخاص المشاركين في الأحداث الرياضية أو المدرسين أو الحاضرين فيها أو الذين يحضرون التجمعات والبرامج العامة بالروح الرياضية والمدنية. بالإضافة إلى ذلك، من المتوقع أن يرتدي جميع الأشخاص المتواجدين على ممتلكات المدرسة أو الذين يحضرون فعالية مدرسية ملابس مناسبة للغرض الذي يتواجدون من أجله ضمن ممتلكات المدرسة

يعد هذا البند مكملاً للسياسات الأخرى لمجلس التعليم فيما يتعلق باستخدام ممتلكات المنطقة من قبل أعضاء المجتمع، وهو موجه على وجه التحديد لضمان أقصى حد ممكن من أن جميع مستخدمي ممتلكات المديرية، بما في ذلك الزوار، يتصرفون بطريقة مدنية وسلمية وقانونية.

السلوك المحظور ضمن ممتلكات المدرسة

لا يجوز لأي شخص، سواء بمفرده أو مع آخرين، القيام بما يلي:

1. إيذاء أي شخص عمداً أو بتهور أو التهديد بذلك أو محاولة القيام بذلك
2. إتلاف أو تدمير ممتلكات المديرية أو الممتلكات الشخصية لموظفي المديرية أو أي شخص موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة عمداً أو بتهور، أو محاولة إتلاف أو تدمير ممتلكات المديرية أو الممتلكات الشخصية لموظفي المديرية أو أي شخص موجود بشكل قانوني ضمن ممتلكات

3. تعطيل سير العمل في الفصول الدراسية، أو البرامج المدرسية، أو الفعاليات الرياضية، أو التجمعات، أو العروض المسرحية أو الموسيقية، أو الاجتماعات، أو المؤتمرات، أو جلسات الإستماع، أو إجتماعات مجلس التعليم، أو الأنشطة المدرسية الأخرى.

4. توزيع أو إرتداء مواد ضمن ممتلكات المدرسة أو في المناسبات المدرسية قد تكون فاحشة، أو تدعو إلى عمل غير قانوني، أو تبدو تشهيرية، أو تعيق حقوق الآخرين، أو تعطل برنامج المدرسة.

5. ترهيب أي شخص أو مضايقته أو التمييز ضده على أساس العرق، أو اللون، أو العقيدة، أو الوزن/المظهر، أو الأصل القومي، أو الجنسية، أو المجموعة العرقية، أو الدين، أو الممارسة الدينية، أو العمر، أو الجنس (بما في ذلك التعبير عن الجنس والهوية الجنسية)، أو التوجه الجنسي، أو الإعاقة، أو الخصائص الجينية المهيئة، أو الحالة الاجتماعية، أو حالة الشراكة، أو حالة ضحايا العنف الأسري، أو العمل أو الوضع العسكري، أو وضع المحارب القديم، أو الانتماء السياسي، أو استخدام لغة أو إيماءات يعتبرها الشخص العاقل تمييزية عمداً تجاه أي شخص أو مجموعة مؤهلة للحماية وحقها في الحصول على التعليم بموجب القانون التنفيذي لولاية نيويورك، قد يكون هذا الترهيب مباشراً، أو غير مباشر عن طريق الكتابة، أو بأي وسيلة هاتفية أو إلكترونية، بما في ذلك استخدام أجهزة الكمبيوتر أو الإنترنت.

6. الترهيب أو "النتنر" ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية، ويشمل ذلك التحرش الذي يتعارض مع تعليم الطالب أو يهدد سلامته. ويشمل التحرش القيام بأفعال أو الإدلاء بتصريحات تهدف إلى تخويف الفرد أو التسبب في أذى نفسي، التهديد أو الملاحقة أو السعي لإكراه شخص ما على فعل شيء لا يرغب به، أو السلوك المسيء أو استخدام الألقاب، أو التهديدات، أو الإهانات، بناءً على العرق أو اللون، أو الوزن/المظهر، أو الأصل العرقي أو الأصل القومي، أو حالة المواطنة، أو العقيدة، أو الدين و الممارسات الدينية، أو العمر، أو الجنس، أو الهوية الجنسية و التعبير عنها، أو التوجه الجنسي، أو الإعاقة، أو الخصائص الجينية المهيئة، أو الحالة الاجتماعية، أو حالة الشراكة، أو حالة ضحايا العنف الأسري، أو العمل، أو الوضع العسكري، أو وضع المحارب القديم، أو الانتماء السياسي. قد يكون هذا التحرش من شخص لآخر، أو بشكل غير مباشر عن طريق الكتابة، أو بأي وسيلة هاتفية أو إلكترونية، بما في ذلك استخدام أجهزة الكمبيوتر أو الإنترنت.

7. دخول أي جزء من مباني المدرسة دون تصريح أو البقاء في أي مبنى أو منشأة بعد إغلاقها.

8. عرقلة حرية الحركة لأي شخص في أي مكان ينطبق عليه هذا القانون.

9. إنتهاك قوانين المرور، أو نظام وقوف السيارات، أو القيود الأخرى المفروضة على المركبات.

10. حيازة، أو استهلاك، أو بيع، أو توزيع، أو تبادل المشروبات الكحولية أو المواد الخاضعة للرقابة، أو التواجد تحت تأثير أي منهما ضمن ممتلكات المدرسة أو في إحدى فعاليات المدرسة.

11. حيازة أو استخدام الأسلحة ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية، باستثناء حالة ضبط إنفاذ القانون أثناء تأدية واجبهم، أو باستثناء ما هو مصرح به على وجه التحديد من قبل مجلس التعليم أو بموجب القانون.

12. التسكع ضمن أو حول ممتلكات المدرسة.

13. المقامرة ضمن ممتلكات المدرسة أو أثناء فعاليات المدرسة.

14. رفض الإمتثال لأي أمر معقول يصدره مسؤولو المديرية الذين يمكن التعرف عليهم أثناء أداء واجباتهم.

15. التحريض عمداً على إرتكاب أي من الأفعال المحظورة بموجب هذا القانون.

16. إنتهاك أي قانون فيدرالي، أو قانون ولاية، أو مرسوم محلي، أو سياسة مجلس الإدارة أثناء التواجد في ممتلكات المدرسة أو أثناء أداء وظيفة مدرسية

17. التصرف بطريقة تنتهك قواعد المديرية، وخاصة فيما يتعلق بالمنتدى العام المحدود الذي يوفره المجلس الإداري، أو الذي ينتهك شروط أي تصريح.

18. التهديد باستخدام أي سلاح، أو التلويح أو عرض ما يبدو بأنه سلاح.

19. محاولة الحصول على ممتلكات أو منفعة من شخص آخر عن طريق التهديد أو القوة.

20. التهديد بإيذاء جسدي للموظفين أو الطلاب. يُعدّ التهديد قائماً عندما يُفسّر شخص عاقل هذا التصريح على أنه تعبير جدّي عن نية الإيذاء أو الاعتداء.

21. استخدام اللغة أو الإشارات البذيئة، أو الفاحشة، أو المبتذلة، أو المسيئة، أو غير المهذبة، وخاصة أثناء الاجتماعات، أو المحادثات، أو المناقشات مع أي معلم أو مسؤول أو عضو من هيئة التدريس أو طالب.

22. وضع قنبلة، أو سلاح متفجر أو بيولوجي أو كيميائي، أو جهاز حارق ضمن ممتلكات المديرية، سواء كان نشطاً أم لا؛ أو إرسال رسالة هاتفية أو مكتوبة أو إلكترونية تفيد بأنه تم أو سيتم وضع قنبلة أو سلاح متفجر أو بيولوجي أو كيميائي أو جهاز حارق ضمن ممتلكات المديرية أو بالقرب منها.

23. ارتكاب أي فعل آخر ضمن ممتلكات المديرية أو في فعالية مدرسية قد يكون محظوراً بموجب هذا القانون إذا ارتكبه طالب من هذه المديرية.

زوار المدارس

يشجع المجلس الإداري أولياء الأمور والمواطنين الآخرين على زيارة مدارس المديرية وفصولها الدراسية لمراقبة عمل الطلاب والمعلمين وغيرهم من الموظفين. و بما أن المدارس مكان للعمل والتعلم، فيجب وضع حدود لهذه الزيارات. يعتبر مدير المبنى أو من ينوب عنه مسؤولاً عن جميع الأشخاص المتواجدين في المبنى وعلى الأرض. ولهذه الأسباب، تنطبق القواعد التالية على زوار المدارس:

1. أي شخص ليس من الموظفين الدائمين أو الطلاب في المدرسة المعنية سيتم إعتباره زائراً (بما في ذلك موظفي المكتب المركزي
2. يجب على جميع زوار المدرسة التوجه إلى مكتب المدير عند وصولهم إلى المدرسة. هناك سيُطلب منهم التوقيع في سجل الزوار. إذا تم استخدام شارات التعريف في المبنى، فسيتم إصدار شارة تعريف للزائر، والتي يجب ارتداؤها في جميع الأوقات أثناء التواجد في المدرسة أو على أرض المدرسة. يجب على الزائر إعادة شارة التعريف إلى مكتب المدير قبل مغادرة المبنى.
3. لا يُطلب من الزائرين الذين يحضرون المناسبات المدرسية المفتوحة للعامة، مثل إجتماعات أولياء الأمور والمعلمين، أو المسابقات الرياضية أو التجمعات العامة، ارتداء بطاقة تعريف.
4. يجب على أولياء الأمور أو المواطنين الذين يرغبون في مراقبة الفصل الدراسي أثناء إنعقاد المدرسة ترتيب مثل هذه الزيارات مسبقاً مع معلم (معلمي) الفصل الدراسي، بحيث يتم تقليل اضطراب الفصل إلى أدنى حد.
5. لا يُتوقع من المعلمين أن يخصصوا وقتاً لمناقشة المسائل الفردية مع الزوار أثناء الفصل الدراسي.
6. سيتم إبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه عن أي شخص غير مصرح له بالدخول إلى المدرسة. وسيُطلب من الأشخاص غير المصرح لهم المغادرة. وقد يتم استدعاء الجهات الأمنية إذا اقتضت الحاجة لذلك.
7. يجب على جميع الزوار الالتزام بالقواعد الواردة في مدونة قواعد السلوك.

جمع البيانات

جمع البيانات السنوية ومراجعتها

ستقوم المدارس بمراجعة بيانات الانضباط الخاصة بها مرتين سنوياً وتقديم تقرير مكتوب إلى المنطقة ومجلس التعليم، والذي سيكون متاحاً للعامة. ستقوم المدارس والمديرية بإتاحة البيانات والتقارير التالية للعامة. بناءً على المراجعة، ستجري المدارس تغييرات على تطبيقها لمدونة قواعد السلوك بما يتوافق مع مقاصد هذه السياسات وغيرها.

ستقوم المديرية، والمدير العام، ومجلس الإدارة بمراجعة ما يلي:

1. إجمالي عدد المسجلين في المدرسة
2. متوسط معدل الحضور اليومي في المدرسة
3. معدلات الرسوب من الصف السابع إلى الصف الثاني عشر
4. برنامج الوقاية من التنمر والتثقيف في المدرسة

5. إستراتيجيات التدخل والوقاية
6. عدد إنتهاكات قواعد السلوك والانضباط، مقسمة حسب طبيعة المخالفات، ومفصلة حسب المدرسة، والعرق، والانتماء العرقي، والعمر، والصف والإعاقة وحالة اللغة الإنجليزية، والجنس، ونوع الجنس للطلاب، حيثما يتوفر:
 - أ. حيازة سلاح خطير
 - ب. إستخدام أو حيازة الكحول، أو المخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة
 - ت. العصيان المتعمد أو التحدي العلني والمستمر
 - ج. سلوك يعادل الدرجة الأولى، أو الثانية، أو الثالثة، أو الإعتداء بالمركمة
 - د. السلوك الذي يضر برفاهية أو سلامة الطلاب الآخرين أو موظفي المدرسة الآخرين
 - هـ. التدمير المتعمد أو تشويه ممتلكات المدرسة
 - ز. سلوك يعادل السرقة، و
 - ح. إنتهاكات أخرى لقواعد السلوك والانضباط والتي أدت إلى توثيق السلوك في سجل الطالب
7. مدى تطبيق السياسة بشكل متسق على جميع الطلاب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإجراءات التأديبية
8. نتائج إستطلاع الرأي الخاص بمناخ المدرسة والسلامة

الإشراف على مناخ المدرسة والانضباط

ستقوم المديرية بمراقبة مناخ المدرسة على مستوى المنطقة من خلال:

1. إجراء إستطلاعات سنوية للطلاب وموظفي المدرسة حول مناخ المدرسة والسلامة
2. مراجعة الشكاوى الواردة إلى اللجان المدرسية بشأن ممارسات الانضباط أو سلوك موظفي المدرسة ومسؤولي السلامة المدرسية
3. تطوير ومراقبة وتقييم سياسات وممارسات الانضباط المدرسي على مستوى المنطقة، و
4. مراجعة الشكاوى وطلبات الإيقاف الطويل الأمد التي يتلقاها مجلس التعليم

المراجعة السنوية، والنشر، والتنظيم⁶

من خلال لجنة تطوير السياسات والمراجعة ("لجنة السياسات")، يقوم مجلس التعليم بمراجعة مدونة قواعد السلوك سنوياً عند نهاية كل عام دراسي أو بعده.

ويعين رئيس مجلس الإدارة لجنة إستشارية لمساعدة لجنة السياسات في مراجعتها لقواعد السلوك. ستتكون اللجنة الإستشارية من ممثلي الطلاب والمعلمين والإداريين وأولياء الأمور والمنظمات المجتمعية وموظفي السلامة في المدرسة وغيرهم من موظفي المدرسة.

يجب على اللجنة الإستشارية تقديم نتائجها وأية توصيات إلى مجلس التعليم والمشرف بحلول الأول من نيسان/ابريل (التاريخ الذي من المتوقع بشكل معقول أن تقوم فيه اللجنة بإجراء مراجعة لتنفيذ القانون وتقديم التوصيات) من كل عام دراسي وفي الأوقات الإضافية التي تراها مناسبة.

تنظر لجنة السياسات واللجنة الإستشارية في البيانات على مستوى المدرسة، بما في ذلك البيانات المجمعة لتوضيح الإتجاهات والبيانات على مستوى المنطقة. عند إجراء المراجعة، ستنظر لجنة السياسات والمجلس الكامل في مدى فعالية أحكام القانون وما إذا تم تطبيق المعايير بشكل عادل ومتسق. سيتم إجراء التعديلات على قواعد السلوك بعد جلسة إستماع عامة واحدة على الأقل، والتي يجب أن تنص على مشاركة موظفي المدرسة وأولياء الأمور والطلاب وأي طرف آخر مهتم. يجب تقديم إشعار مسبق لمدة 10 أيام دراسية على الأقل قبل إجراء جلسة إستماع عامة للنظر في التغييرات التي تطرأ على مدونة قواعد السلوك.

النشر⁷

يجب على المجلس نشر مدونة قواعد السلوك كاملة (مع جميع التعديلات والتحديثات السنوية) على صفحة دليل السياسات على الإنترنت. تنشر المنطقة ملخصاً لقواعد السلوك على موقعها الإلكتروني، بالإضافة إلى طلبات أخرى متاحة لأولياء الأمور، كلما أمكن؛ وتقدم ملخصاً لقواعد السلوك لجميع أولياء الأمور قبل بداية كل عام دراسي، وتُتيح نسخاً منها بعد ذلك؛ وتُرَوّد كل معلم جديد بنسخة كاملة، رقمية أو ورقية، من القواعد؛ وتُتيح نسخاً كاملةً لمراجعتها من قبل الطلاب وأولياء الأمور وموظفي المنطقة وأفراد المجتمع. وتُقدم المنطقة نسخةً من قواعد السلوك وأي تعديلات عليها إلى المفوض، بالطريقة التي يُحددها المفوض، في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ إعداده.

لائحة المفوض 8 NYCRR § 100.2(l)(2)(iii)(a) ; قانون التعليم 2801(5) § 6

المرجع: قانون التعليم 8 NYCRR 100.2(1)(iii)(5); 2801(4) § 7

بما يتوافق مع إرشادات السياسة الموضحة أعلاه، فإن المشرف على المدارس مخول بإصدار ومراجعة والحفاظ على وتنفيذ المبادئ التوجيهية واللوائح الإدارية للمديرية. بأكملها بما يتوافق مع المتطلبات الدستورية التي تتناول قضايا معينة تتعلق بالإدارة وتفسير وتنفيذ أي قسم من هذه السياسة.

حل مشكلة عدم التوافق مع السياسات أو اللوائح الأخرى

إذا كانت أي سياسة أو لائحة إدارية لهذه المديرية، في أي وقت، غير متسقة أو غير متوافقة كلياً أو جزئياً مع هذه السياسة أو مع اللوائح الإدارية المصرح بها هنا، فإن الجزء غير المتسق أو غير المتوافق من هذه السياسة أو اللائحة يعتبر ملغى حسب قواعد السلوك، مع ذلك، بشرط، أنه إلى الحد الذي لا تكون فيه أحكام أو أغراض هذه السياسة أو اللائحة متعارضة، أو يمكن تنفيذها دون الرجوع إلى الجزء غير المتوافق، فإن هذه الأحكام والأغراض تعتبر مستمرة بكامل قوتها وتأثيرها.

قابلية الفصل

إذا تم اعتبار أي حكم من أحكام هذا القانون أو تطبيق أي حكم على أي شخص (أشخاص) أو حالة (حالات) غير دستوري أو غير قابل للتنفيذ من قبل أي محكمة، أو تشريع أو تعديل أو أي رأي من مفوض التعليم، فإن نية مجلس التعليم هي أن مثل هذا الحكم لن يؤثر بأي حال من الأحوال أو يضعف أي حكم آخر من أحكام هذا القانون أو تطبيق أي حكم من هذا القبيل على أي شخص أو حالة.

التنفيذ والمراقبة

يوجه مجلس الإدارة المدير العام إلى تطوير وتنفيذ خطة تنفيذية لقواعد السلوك على مستوى النظام، حيث تعمل على تشغيل السياسة 1400 وتضع المقاييس لتحديد التحسينات القابلة للقياس لجميع طلاب وموظفي مديرية التعليم في مدينة روتشستر فيما يتعلق بالبيانات الأمنية والداعمة والممتعة للتدريس والتعلم. يجب على المدير العام أن يقدم تقريراً سنوياً عن التقدم المحرز في خطة تنفيذ مدونة السلوك ونتائجها، والتي سيتم مشاركتها مع مجلس الإدارة ولجنة مدونة السلوك.

المرجع:

- (0100) سياسة المنطقة تحظر التمييز و التحرش بالطلاب أو الموظفين
- (0100-R) الإبلاغ عن شكاوى التمييز أو التحرش
- (0115) سياسة منع التحرش و التتمر الطلابي و التدخل
- (1000) أهداف العلاقات المجتمعية
- (1200) المشاركة المجتمعية
- (1240) زوار المدارس
- (1400-E1) مدونة قواعد السلوك المصغرة
- (1400-E2) الملحق ج - الإجراءات القانونية الواجبة
- (1400-R) تقييم التهديدات
- (1400-R2) العودة إلى المدرسة بعد الإيقاف
- (1500) الاستخدام العام لمرافق المدرسة
- (1520) السلوك العام تجاه ممتلكات المدرسة
- (1530) التدخين واستخدام السجائر الإلكترونية و أنواع أخرى من التبغ في مباني المدرسة
- (1950) الاستخدام المقبول لشبكة المديرية
- (2120.1) الحملات الانتخابية في المدارس
- (4000) الأهداف التعليمية
- (4202) الطلاب ذوي الإعاقة
- (4311.2) التربية المدنية
- (4526) سياسة الإنترنت
- (5000) أهداف سياسات الطلاب
- (5100) سياسة حضور الطلاب وإنسحابهم
- (5220) منشورات الطلاب
- (5305) الأهلية للأنشطة اللا منهجية
- (5312.1a) المدارس الخالية من المخدرات

- (5600) الوصول إلى التعليم، خصوصية الطلاب، و تنفيذ القانون و الهجرة
- (5600-R) الوصول إلى التعليم، خصوصية الطلاب، و تنفيذ القانون و الهجرة
- (7050) تخطيط رأس المال لإستخدام المباني المشتركة
- (8100) الصحة والسلامة
- (8135) المدارس الآمنة
- (8414.4) كاميرات الفيديو في حافلات المدارس
- (9320) مكان عمل خالٍ من المخدرات

المرجع NYSSBA:

- مدونة قواعد السلوك (5300) - السياسة المطلوبة
- حقوق و مسؤوليات الطلاب (5300.15) - السياسة الموصى بها
- قواعد اللباس (5300.25) - السياسة الموصى بها
- سلوك الطالب (5300.30) - السياسة الموصى بها
- إنضباط الطلاب (بشكل عام) (5300.40) - السياسة الموصى بها
- تأديب الطلاب ذوي الإعاقة (5300.50) - السياسة الموصى بها
- عمليات البحث والاستجواب (5300.60) - السياسة الموصى بها
- زوار المدارس (5300.65) - السياسة الموصى بها

المرجع:

- §§10-18 قانون التعليم (قانون الكرامة لجميع الطلاب)
- §13[3] قانون التعليم
- §310 قانون التعليم
- §2801 قانون التعليم
- §2802 قانون التعليم (نظام موحد للإبلاغ عن الحوادث العنيفة)
- §3214 قانون التعليم
- دستور الولايات المتحدة
- وزارة الأمن الداخلي الأمريكية
- 8 NYCRR19.5(a)-(c); 100.2(l); 100.2(l)(2)(ii)(o); 100.2(1)(iii); 100.2(l)(3)(i); 100.2(gg)
- §185.15 NYCRR 8 (الملحق ل) (جدول الاحتفاظ والتصرف LGS-1 لسجلات الحكومة المحلية في نيويورك)
- 201 NYCRR 8 و ما يليه
- 275 NYCRR 8 الجزء
- 921 USC 18 من القانون الفيدرالي
- المادة 130 من قانون العقوبات
- القانون رقم 446-108 "قانون تحسين تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004"
- 921، 8922، 8921، §§3351 USC 18 قانون المدارس الحالية من الأسلحة
- دليل موظفي منطقة مدرسة مدينة روتشستر
- مسرد المصطلحات لنظام الإبلاغ عن السلامة المدرسية والمناخ التعليمي (SSEC)

<https://www.nyssba.org/news/2025/01/10/on-board-online-january-13-2025/commissioner-pre-k-students-should-not-be-suspended/>

تم إعتماده في 16 أغسطس 2001 بموجب القرار رقم 02-2001: 184، تم تعديله في 20 مايو 2002 بموجب القرار رقم 03-2002: 845، تم تعديله في 17 يوليو 2003 بموجب القرار رقم 04-2003: 64، تم تعديله في 15 يوليو 2004 بموجب القرار رقم 05-2004: 92، تم تعديله في 18 أغسطس 2005 بموجب القرار رقم 06-2005: 179، تم تعديله في 15 يونيو 2006 بموجب القرار رقم 06-2005: 882، تم تعديله في 16 أغسطس 2007 بموجب القرار رقم 08-2007: 148، تم تعديله في 23 أكتوبر 2008 بموجب القرار رقم 09-2008: 365، تم تعديله في 19 نوفمبر 2009 بموجب القرار رقم 10-2009: 340، تم تعديله في 16 فبراير 2012 بموجب القرار رقم 12-2011: 558، تم تعديله في 28 يونيو 2012 بموجب القرار رقم 12-2011: 851، تم تعديله في 15 نوفمبر 2012 بموجب القرار رقم 13-2012: 324، تم تعديله في 29 يوليو 2013 بموجب القرار رقم 14-2013: 81، تم تعديله في 16 يونيو 2016 بموجب القرار رقم 16-2015: 856، تم تعديله في 24 يونيو 2021 بموجب القرار رقم 932، تم تعديله في 29 يونيو 2023 و 5 سبتمبر 2023 بموجب القرار رقم 23-2022: 917، تم تعديله في 20 يونيو 2024 بموجب القرار رقم 24-2023: 963 تم التعديل في 26 حزيران/يونيو 2025 وفقاً للقرار رقم 25-2024: 887.

الملحق أ

قواعد اللباس

قواعد اللباس

الأساس المنطقي

يؤثر نظام اللباس وتطبيقه على الحقوق الدستورية للطلاب ومسؤوليات مسؤولي المدرسة في الحفاظ على بيئة مواتية للتعليم. وعلى هذا النحو، فإن الغرض من قواعد اللباس هذه هو إيجاد توازن إيجابي بين حق الطالب في حرية التعبير والرسالة التعليمية للمنطقة.

يقع على عاتق الطلاب وأولياء أمورهم المسؤولية الأساسية عن اللباس والمظهر المقبول للطلاب. يجب على المعلمين وجميع موظفي المنطقة الآخرين، على الأقل، الالتزام بقواعد اللباس، بالإضافة إلى إظهار الملابس المقبولة ومساعدة الطلاب على تطوير فهم المظهر المناسب في بيئة المدرسة.

يمكن تنظيم الملابس، أو الإكسسوارات، أو المظهر، الذي يتعارض مع الرسالة التعليمية للمنطقة، أو يتسبب في خلل مادي أو جوهري في العملية التعليمية، أو ينتهك حقوق أو سلامة الآخرين.

ومن المهم أن نلاحظ أن مجرد عدم الإعجاب أو الإساءة لا يعد سبباً كافياً لتقييد الكلام أو التعبير، بما في ذلك الملابس أو المظهر. يجب أن تتنبع كل هذه القيود من شيء أكبر من التفضيل الشخصي، أو المعتقدات، أو الذوق. وهذا يعني أنه لكي يتم تنظيم الملابس أو الأزياء بشكل قانوني، يجب أن تشكل إزعاجاً كبيراً أو مادياً، أو تنتهك الحقوق المشروعة أو سلامة الآخرين، أو تكون مخالفة للمهمة التعليمية للمدرسة.

تتطبق هذا القواعد الخاصة باللباس على كل من الطلاب والبالغين في أي وقت يتواجدون فيه على ممتلكات المنطقة، بما في ذلك مباني المدرسة والمكتب المركزي، وعندما يحضرون أي فعالية مدرسية، أينما كانت.

المعايير: (بما في ذلك تلك التي تم إنشاؤها في المدارس الفردية) سيتم تطبيقها بالتساوي على الطلاب من جميع الأعراق، والأعمار، والأجناس، والتعبير عن الجنس أو التوجه أو الهوية الجنسية.

عند التواجد في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية، يجب أن يتوافق لباس الشخص ومظهره، بما في ذلك المجوهرات والمكياج والأظافر، مع ما يلي:

1. تغطية الأرداف والخصر والصدر
2. عدم ارتداء الملابس أو أغطية الرأس أو المجوهرات المرتبطة أو التي يمكن التعرف عليها كرمز للعضوية في عصابة ما
3. يجب أن تكون خالية من اللغة المسيئة أو الإيحائية أو البذيئة، أو رموز للمواد الغير قانونية، أو أي كلمات أو رموز أو شعارات أخرى تعطل بيئة التعلم أو إنكار كرامة الآخرين أو إحترامهم.
4. قم بتضمين الأحذية التي يجب ارتداؤها في جميع الأوقات لأسباب تتعلق بالصحة والسلامة

المبادئ التوجيهية لمزيد من المعايير

بالإضافة إلى المعايير المذكورة أعلاه، يجوز للمدارس أن تفرض معايير معقولة للزي المدرسي بشرط أن تكون هذه المعايير مرتبطة بشكل عقلائي بأهداف مشروعة، ومصممة بشكل ضيق بما فيه الكفاية، ومحيدة من حيث المحتوى، ولا تنتهك بشكل غير قانوني الحقوق الدستورية للطلاب المتعلقة بالتعبير أو الحرية أو الدين أو أي حق أساسي آخر، وتنتطبق بالتساوي على جميع أعضاء مجتمع المدرسة ويتم تطويرها بالتعاون مع الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين وغيرهم من الموظفين وأعضاء مجتمع المدرسة. يجب أن تكون هناك استثناءات معقولة للطلاب الذين لديهم احتياجات طبية إذا كان ذلك يتعارض مع سياسة قواعد اللباس في المدرسة. يعد هذا التطوير التعاوني لمعايير اللباس على مستوى المدرسة فرصة لمجتمع المدرسة لمناقشة القضايا المتعلقة باللباس والمظهر، مثل الثقافة والهوية الدينية والجنس والنوع الاجتماعي والهوية الجنسية والتعبير عنها والكرامة والإحترام.

يجب تبرير معايير اللباس على مستوى المدرسة من خلال الإهتمام المشروع بالصحة، أو السلامة، أو أي اضطراب مادي أو جوهري آخر، وتعزيز الكرامة والاحترام والحساسية الثقافية والدينية والحفاظ على تركيز المعلمين والطلاب على التدريس والتعلم، وليس مراقبة اللباس.

يجب أن تتم الموافقة على أي معايير للزي المدرسي التي تضعها المدرسة من قبل المدير العام، ويجب نشرها وإبلاغها إلى مجتمع المدرسة ويجب أن تكون متوافقة مع أحكام مدونة قواعد السلوك هذه.

إنتهاكات قواعد اللباس

يجب إعتبار انتهاكات قواعد اللباس بمثابة فرص أو "الحظات تعليمية" لمناقشة القضايا المتعلقة باللباس والمظهر، مثل الثقافة والهوية الدينية والجنس والنوع الاجتماعي والهوية الجنسية والتعبير عنها والكرامة والإحترام.

يُطلب من الطلاب الذين ينتهكون قواعد اللباس، بما في ذلك معايير مستوى المدرسة، تعديل مظهرهم عن طريق تغطية أو إزالة العنصر المخالف، وإذا لزم الأمر و/أو كان ذلك عملياً، إستبداله بعنصر مقبول. أي طالب يرفض القيام بذلك سوف يخضع للإستجابة على المستوى الأول أو المستوى الثاني. لا يجوز إيقاف الطلاب عن الدراسة أو إبعادهم عن برنامجهم التعليمي بسبب إنتهاك قواعد اللباس.

جمع البيانات وإعداد التقارير

كما هو مذكور في مكان آخر في مدونة قواعد السلوك هذه، يجب على المدارس جمع عناصر البيانات التالية وتقديمها كجزء من تقاريرها نصف السنوية إلى المديرية والمجلس:

1. انتهاكات قواعد اللباس التي تؤدي إلى إستجابة من المستوى 1 أو المستوى 2
2. الإيقافات الناتجة عن تصعيد النزاع المتعلق بإنتهاكات قواعد اللباس

الملحق ب

الممارسات الإصلاحية

الممارسات الإصلاحية

تشكل الأساليب الإصلاحية جزءاً لا يتجزأ من الانضباط التقدمي والاتجاه الذي تلتزم المنطقة بالمضي فيه. وتتبع الممارسات الإصلاحية من الممارسات الأصلية التي تعكس إنسانيتنا المشتركة وقواسمنا المشتركة. وباستخدامها بشكل استباقي، تبني هذه الممارسات ثقافة إيجابية نابضة بالحياة. وفي سياق العدالة، تستخدم الأساليب الإصلاحية أسس العلاقات والترابط لإصلاح الضرر وإعادة إرساء الانسجام.

يمكن استخدام الممارسات الإصلاحية كإجراء للوقاية والتدخل. يمكن للعمليات التصالحية أن تساعد المدارس على بناء العلاقات وتمكين أفراد المجتمع من تحمل المسؤولية عن رفاهية الآخرين، منع الصراع أو التعامل معه قبل أن يتصاعد، معالجة العوامل الأساسية التي تدفع الشباب إلى الانخراط في سلوك غير لائق وبناء القدرة على الصمود، زيادة مهارات أولئك الذين ألحقوا الأذى بالآخرين، وإتاحة الفرصة لمرتكبي الأخطاء ليكونوا مسؤولين أمام من ألحقوا بهم الأذى وتمكينهم من إصلاح الضرر إلى أقصى حد ممكن.

عند استخدامه كإجراء تدخل، فإن اتباع نهج إصلاحي للانضباط يغير الأسئلة الأساسية التي يتم طرحها عند حدوث حادث سلوكي. بدلاً من السؤال عن من هو المسؤول عن هذا السلوك السيئ وكيف سيتم معاقبة المتورطين فيه، يطرح النهج الإصلاحي أربعة أسئلة رئيسية:

1. ماذا حدث؟
2. من الذي تعرض للأذى أو تأثر بالسلوك؟
3. ما الذي يجب فعله لتصحيح الأمور؟
4. كيف يمكن للناس أن يتصرفوا بشكل مختلف في المستقبل؟

ويتم تشجيع جميع الأطراف على تحمل المسؤولية عن دورهم في الحادث الذي أدى إلى التدخل.

أنواع الممارسات الترميمية

عملية الدائرة: تعتبر الدوائر كإستراتيجية فعالة للوقاية والتدخل. يمكن استخدام الدوائر كممارسة منتظمة يشارك فيها مجموعة من الطلاب (أو أعضاء هيئة التدريس، أو الطلاب وأعضاء هيئة التدريس). يمكن أيضاً استخدام الدائرة إستجابة لمشكلة معينة تؤثر على المدرسة. تمكن عملية الدائرة المجموعة من بناء العلاقات وإرساء التفاهم والثقة، وخلق شعور بالمجتمع، وتعلم كيفية اتخاذ القرارات معاً، وتطوير الإتفاقيات من أجل الصالح العام، وحل القضايا الصعبة، وما إلى ذلك.

التفاوض التعاوني: إن استخدام عملية التفاوض التعاوني يمكن الفرد من التحدث عن قضية أو صراع بشكل مباشر مع الشخص الذي يختلف معه للوصول إلى حل مرضي للطرفين. يتضمن التدريب على التفاوض التعاوني تعلم مهارات الإستماع النشط ومهارات الإتصال لحل النزاعات الأخرى.

الوساطة بين الزملاء: يسهل وسيط محايد من طرف ثالث (في المدرسة، طالب تم تدريبه للعمل كوسيط بين الزملاء) عملية التفاوض بين الأطراف المتنازعة حتى يتمكنوا من التوصل إلى حل مرضي للطرفين. تعترف الوساطة بصحة وجهات النظر المتضاربة التي يطرحها المتنازعون على طاولة المفاوضات، وتساعد المتنازعين على التوصل إلى حل يلبي احتياجات كلا الطرفين. يتعين على المتنازعين إختيار استخدام الوساطة ويجب أن يأتوا إلى هذه العملية طوعاً. لا يتم اللجوء إلى الوساطة عندما يكون أحد الأفراد قد وقع ضحية (على سبيل المثال، في حالات التحرش أو التهم) من قبل شخص آخر.

المؤتمر الإصلاحي الرسمي:

يتم تسيير المؤتمر من قبل فرد تلقى تدريباً محدداً في جمع الأفراد الذين اعترفوا بالتسبب في ضرر مع أولئك الذين تعرضوا للأذى. بغض النظر عن الظروف، فإن الصحة العقلية والجسدية والسلامة والرفاهية للفرد الذي تعرض للأذى لها أهمية قصوى عند النظر في هذا الخيار في بيئة المدرسة. وقد يجلب كلا الجانبين إلى الدائرة مؤيدين تأثروا أيضاً بالحادث. الهدف من المؤتمر هو أن يفهم كل من المتسبب في الضرر والمتضرر وجهات نظر بعضهما البعض والتوصل إلى اتفاق متبادل من شأنه إصلاح الضرر بقدر ما يمكن إصلاحه.

للحصول على موارد أخرى حول الممارسات الإصلاحية، راجع الصفحة RocRestorative الخاصة بالمديرية على العنوان الإلكتروني:
<https://www.rcsdk12.org/rocrestorative>.

الملحق ج

الإجراءات القانونية الواجبة

إجراءات الحماية القانونية الواجبة

إذا كان أحد الوالدين يعتقد أن الإزالة أو أي إجراء تأديبي آخر لم يكن متوافقاً مع قواعد السلوك، فيمكنه التواصل مع مكتب رؤساء المدارس. إذا كان أحد الوالدين لا يوافق على الإيقاف قصير أو طويل الأمد، أو الطرد، فيمكنهم الرجوع إلى هذا القسم من هذا الملحق للحصول على إرشادات حول عملية الاستئناف.

الإحالة إلى إجراءات تأديبية

إذا اعتقد موظفو المدرسة أن سلوك الطالب يستدعي تدخلاً تأديبياً، فيجب على الموظفين إكمال إحالة لإتخاذ إجراء تأديبي لبدء التحقيق في الحادث. الغرض من الإحالة هو تتبع وتوثيق الحقائق والتدخلات التي يستخدمها الموظفون من أجل تحديد أفضل مسار للعمل عندما يحدث مخالفة خطيرة تتطلب إزالة الطالب من الفصل. ومع ذلك، لا يجوز استخدام الإحالات المكتوبة لتوثيق الدعم المقدم للطلاب داخل الفصل الدراسي (أي أوقات الإستراحة والتدابير غير الرسمية الأخرى).

عندما يتم إخراج الطالب من الفصل الدراسي للنظر في إيقافه عن الدراسة لفترة قصيرة داخل المدرسة أو خارجها أو إيقافه عن الدراسة لفترة طويلة، يجب على المعلم توفير نموذج إحالة لمرافقة الطالب. يجب ملء هذا الإحالة قبل أن يتخذ المدير القرار وفي أقرب وقت ممكن بالنسبة للمعلم عندما يتمكن من التأكد من أن الفصل الدراسي الخاص به على ما يرام.

يجب أن يكون النموذج الذي يملأه المعلم نموذجاً موحداً على مستوى المنطقة والذي سيتضمن أساليب التدخل الإيجابي التي طبقها المعلم بالفعل.

سيتم إدخال الإحالات في نظام رقمي. يجب أن يكون البرنامج المحسوب قادراً على تقديم تقرير تراكمي قادر على تتبع عدد الإحالات لكل معلم على فترات منتظمة. سيعقد المسؤولون اجتماعاً مع المعلمين الذين لديهم عدد كبير من الإحالات أو معدلات عالية من التفاوت بين مجموعات الطلاب الفرعية (أي العرق، والانتماء العرقي، وحالة الإعاقة، وما إلى ذلك) من أجل تقديم الدعم الإضافي واكتشاف التحديات.

سيتم استخدام المعلومات التي تم جمعها من عملية التتبع لإعلام المعلمين والإداريين فيما يتعلق بالطلاب والموظفين الذين يحتاجون إلى الدعم، وكذلك لإعلام المعلمين والإداريين حول فعالية الاستراتيجيات والدعم الذي تم تنفيذه.

إجراءات التحقيق في الانضباط المدرسي

يقع على عاتق المدير أو من ينوب عنه مسؤولية إتخاذ خطوات التحقيق التالية قبل إتخاذ القرار:

1. إستجواب الضحية وأي شهود آخرين على الحادث، وعندما يكون ذلك ممكناً، الحصول على أقوالهم المكتوبة و الموقعة.
2. يجب أن تسعى إجراءات التحقيق إلى فهم الحادث بأكمله بما في ذلك العوامل المسببة.
3. مراجعة أي دليل وثائقي أو فوتوغرافي أو فيديو والإحتفاظ به لفترة زمنية معقولة.
4. كلما كان ذلك ممكناً، إبلاغ الطالب المتهم بسوء السلوك الذي تم إتهامه به و تقديم تفسيراً للأدلة للطالب المتهم.
5. كلما كان ذلك ممكناً، يجب منح الطالب المتهم الفرصة لعرض وجهة نظره في الحدث وتحديد هوية الشهود.
6. في الحالات التي يتم فيها القبض على الطالب، يجب إخطار الطالب بأن أي بيان يصدره الطالب قد يُستخدم ضده في محكمة قانونية، ويجب إخطار والد الطالب على الفور.

الإبعاد عن الصف

متطلبات الإبلاغ:

يجب على المدارس تقديم الإشعار التالي إلى أولياء الأمور عند إبعاد الطالب من الفصل الدراسي:

1. يجب بذل كل الجهود المعقولة لإخطار ولي الأمر بخصوص إبعاد طفلهم من الفصل الدراسي ويجب أن يتم ذلك عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو غير ذلك من الوسائل الإلكترونية في نفس يوم الإبعاد من الفصل الدراسي،
2. سيتم تقديم إشعار كتابي خلال 24 ساعة من الإبعاد عن الفصل الدراسي بشرط أنه إذا لم تنتهِ فترة الـ 24 ساعة هذه في اليوم الدراسي، فسيتم تمديدتها إلى الوقت المقابل في اليوم الدراسي التالي،

3. يجب أن يكون الإشعار الكتابي مكتوباً باللغة الأم للوالدين إذا كان ذلك عملياً، وسيضمن وصفاً للحدث، ومدة الإبعاد عن الفصل الدراسي، وبياناً يفيد بأنه يمكن للوالدين طلب عقد مؤتمر لمناقشة الإبعاد، و
4. تحتفظ المدرسة بسجل لجميع عمليات الإبعاد عن الفصول الدراسية بشرط ألا يشكل هذا السجل جزءاً من الملف التراكمي للطالب.

طلب إجتماع:⁸

بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب، سيقوم المعلم و/أو مدير المدرسة بعقد مؤتمر مع ولي الأمر و/أو الطالب.

1. تحدد المدرسة موعد الإجتماع ليعقد خلال 48 ساعة من طلب ولي الأمر أو الطالب، بشرط أنه لم تنته فترة الـ 48 ساعة هذه في يوم دراسي، فيتم تمديدھا إلى الوقت المقابل في اليوم الدراسي التالي لإبعاد الطالب، ما لم يوافق ولي الأمر أو الطالب على تاريخ لاحق، و
2. يجب إخطار ولي الأمر والطالب بموعد الإجتماع الفعلي.

الإيقاف المؤقت عن الدراسة داخل المدرسة أو خارجها⁹

إن الإيقافات قصيرة المدى هي إجراء تأديبي شديد يتم استخدامه للسلوك الذي لا يمكن التعامل معه باستخدام التدخلات الإيجابية التقليدية. لا تدخل عمليات الإيقاف قصيرة المدى حيز التنفيذ إلا بعد إجراء مقابلة أولية، و إرسال إشعار، و إجراء مؤتمر، باستثناء عندما يشكل وجود الطالب في المدرسة خطراً مستمراً على الأشخاص أو الممتلكات أو تهديداً مستمراً للعملية الأكاديمية، يجوز إيقاف الطالب قبل المؤتمر غير الرسمي بشرط أن يتم المؤتمر في غضون يومين دراسيين من بدء الإيقاف. يجب أن يتم الإخطار المذكور أعلاه وفرصة عقد مؤتمر غير رسمي قبل إيقاف الطالب عن الدراسة ما لم يشكل وجود الطالب في المدرسة خطراً مستمراً على الأشخاص أو الممتلكات أو تهديداً مستمراً بتعطيل العملية الأكاديمية، وفي هذه الحالة يجب أن يتم الإخطار وفرصة عقد مؤتمر غير رسمي في أقرب وقت ممكن بعد الإيقاف عن الدراسة.

1. **المقابلات الأولية:** عندما يشتبه في أن الطالب قد انخرط في سلوك قد يبرر إيقافه عن الدراسة، تقع على عاتق المدير أو من ينوب عنه مسؤولية اتخاذ خطوات التحقيق المطلوبة وتحديد العقوبة المحتملة، بما في ذلك الإيقاف قصير المدى، إذا لزم الأمر في ظل تلك الظروف. يجب على المدير أو من ينوب عنه أن يأخذوا في الاعتبار جميع العوامل المدرجة في القسم بعنوان "مستويات التدخل والاستجابات التأديبية" عند تقديم توصية أولية بشأن إجراء تأديبي.

1. إبلاغ أولياء الأمور:

أ. يبذل مدير المدرسة (أو من ينوب عنه) قصارى جهدهم للتواصل مع ولي الأمر عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو أي وسيلة إلكترونية أخرى لإبلاغه بإحالة الطالب للإيقاف عن الدراسة في نفس يوم صدور قرار طلب الإيقاف عن الدراسة،

ب. سيتم تسليم تبليغ كتابي إلى ولي الأمر خلال يوم دراسي واحد من اتخاذ القرار بطلب التعليق،

ج. يجب أن يكون الإبلاغ الكتابي باللغة التي يتكلم بها أولياء الأمور إذا كان ذلك ممكناً. إذا لم يكن ذلك ممكناً، فيجب اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لتوفير الترجمة الشفوية لولي الأمر أو الوصي القانوني.

د. يجب أن يكون هذا الإشعار معتمد من مديرية التعليم في مدينة روتشستر، وأن يتضمن ما يلي:

- أولاً. وصف للحدث، بما في ذلك قسم قواعد السلوك الذي يُزعم أن الطالب انتهكه،
- ثانياً. مدة الإيقاف المحتمل،
- ثالثاً. بيان يشرح التدخلات والممارسات الإيجابية التقليدية المستخدمة، أو إذا لم يتم استخدام أي منها، لماذا هذا هو الحال، ويشرح لماذا قد يكون استخدام الإنضباط الاستيعادي البديل مبرراً في ظل هذه الظروف،
- رابعاً. بيان يبين للوالدين حقهما في طلب عقد إجتماع غير رسمي مع المدير،
- خامساً. بيان بحقوق الطالب والوالدين مكتوباً بلغة واضحة، بما في ذلك الحق في إستجواب الشاهد المشتكي، والحصول على السجلات المدرسية، وإحضار محام أو مدافع، والحق في ترجمة المؤتمر من قبل مترجم مؤهل أو شخص من اختيار الوالدين والحق في الإستئناف،

المرجع: قانون التعليم § 3214(3-a)⁸

المرجع: قانون التعليم § 3214(3)(b)⁹

سادساً. بيان الوسائل التي سيتم من خلالها توفير التعليم البديل للطالب خلال فترة الإيقاف،
سابعاً. بيان يفيد بأنه في حالة القبض على الطفل أو في حالة وجود تحقيق جنائي معلق، يمكن استخدام أي بيان، مكتوب أو شفهي، ضد الطالب في محكمة قانونية،
ثامناً. قائمة بالمحامين والمدافعين المجانيين ومنخفضي التكلفة في المنطقة، و
تاسعاً. إجراءات الطعن على القرار التأديبي.

2. الإجتماع الغير الرسمي:

أ. يُعد الاجتماع غير الرسمي فرصة لتقييم الحقائق المحيطة بالحادث الذي قد يؤدي إلى إيقاف الطالب عن الدراسة، وتحديد ما إذا كان الإيقاف مبرراً، والتوصل بشكل تعاوني إلى حلول مرضية لعودة الطالب إلى برنامجه، ومنع المزيد من تعطيل تعليمه.
ب. يجب تحديد موعد الاجتماع غير الرسمي في أقرب وقت ممكن، على ألا يتجاوز خمسة أيام دراسية من تاريخ الإشعار الكتابي ما لم يكن التأخير بناءً على طلب الوالدين.

أ. أحكام الاجتماع الغير رسمي

أولاً. للطالب وولي الأمر الحق في استدعاء الشهود وتقديم الأدلة الوثائقية، بما في ذلك التسجيلات الصوتية والمرئية، واستجواب شاهد لديه معرفة مباشرة بالحادثة.

ثانياً. يجوز تمثيل الطالب وولي الأمر بواسطة محام أو مستشار قانوني.

ثالثاً. بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب، توفر المدرسة خدمات الترجمة باللغة الأم.

رابعاً. يحق للطالب وولي الأمر الحصول على قرار كتابي خلال يوم دراسي واحد من تاريخ الاجتماع.

خامساً. إذا قرر المدير أن الإيقاف المؤقت عن الدراسة مبرر، فيجب أن يتضمن القرار الكتابي مدة الإيقاف، وإجراءات الاستئناف على القرار، بما في ذلك التاريخ الذي يجب تقديم الاستئناف فيه.

1. الاستئناف على قرار الإيقاف قصير الأمد:

أ. يمكن للطلاب وأولياء الأمور الاستئناف على قرار الإيقاف المؤقت عن الدراسة لدى مفوض التعليم في ولاية نيويورك.
ب. يجب تقديم أي استئناف خلال 30 يوماً من تاريخ القرار الذي يلي مؤتمر الإيقاف.

1. **إستثناءات لحالات الطوارئ:** إذا كان وجود الطالب في المدرسة يشكل خطراً مستمراً على الأشخاص أو الممتلكات أو تهديداً مستمراً بتعطيل العملية الأكاديمية، فيجوز إخراج الطالب على الفور ويجب أن يتبع المؤتمر غير الرسمي في أقرب وقت ممكن بعد إخراج الطالب، ولكن في أي حال من الأحوال ليس أكثر من 48 ساعة بعد الإخراج. إذا كان من الضروري إبعاد الطالب من المدرسة بشكل فوري، فيجب على المدرسة إخطار ولي الأمر على الفور لتحديد أفضل طريقة لنقل حضنة الطالب إلى ولي الأمر.

الإيقاف طويل الأمد والطرده¹⁰

يعد الإيقاف والطرده طويل الأمد بدائل تأديبية شديدة يمكن استخدامها للسلوك الذي لا يمكن حله بشكل مناسب باستخدام التدخلات الإيجابية القياسية، أو الإبعاد من الفصل الدراسي، أو الإيقاف قصير الأمد. لا تدخل عمليات الإيقاف والطرده طويلة الأمد حيز التنفيذ إلا بعد إجراء تحقيق، و جلسة استماع وفقاً لما يلي:

1. **التحقيق:** عندما ينخرط الطالب في سلوك قد يبرر إيقافه عن الدراسة لفترة طويلة أو طرده، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إجراء تحقيق يتفق مع المتطلبات الموضحة في رقم 1 من الإيقاف المؤقت عن الدراسة لفترة قصيرة داخل المدرسة أو خارجها، أعلاه. يجب على المدير أن يأخذ في عين الاعتبار جميع العوامل التي تم تحديدها ضمن مستويات التدخل والاستجابات التأديبية عند تقديم توصية أولية بشأن إجراء تأديبي. إذا قرر مدير المدرسة بأن إحالة الإيقاف طويل الأمد مناسبة، فيجب عليه إبلاغ الطالب بالإحالة إلى الإيقاف طويل الأمد و سبب الإحالة.

قانون التعليم: §3214(c)¹⁰

قانون التعليم: §310

NYCRR 8 الجزء 275

يجب على المدارس تقديم الإبلاغ التالي عند اقتراح الإيقاف أو الطرد طويل الأمد:

أ. يبذل مدير المدرسة (أو من ينوب عنه) قصارى جهدهم للتواصل مع ولي الأمر عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو أي وسيلة إلكترونية أخرى، لإبلاغه بإحالة الطالب للإيقاف عن الدراسة في نفس يوم صدور قرار طلب الإيقاف عن الدراسة.

ب. سيتم تسليم إشعار كتابي إلى ولي الأمر خلال يوم دراسي واحد من تاريخ اتخاذ القرار بطلب الإيقاف أو الطرد.

ج. يجب أن يكون الإشعار الكتابي باللغة الأم التي يتحدث بها أولياء الأمور إذا كان ذلك ممكناً.

د. يجب أن يتضمن هذا الإشعار ما يلي:

أولاً. وصف للحدث بما في ذلك قسم قواعد السلوك الذي يُزعم أن الطالب انتهكه؛

ثانياً. مدة التعليق المقترح؛

ثالثاً. بيان يشرح التدخلات والممارسات الإيجابية القياسية المستخدمة، أو إذا لم يتم استخدام أي منها، لماذا حدث هذا، ويشرح لماذا قد يكون استخدام الانضباط الاستبعادي البديل مبرراً في ظل هذه الظروف؛

رابعاً. بيان بحقوق الطالب وأولياء الأمور مكتوباً ببلغة واضحة، بما في ذلك الحق في جلسة استماع عادلة، والحق في استجواب شهود المنطقة وتقديم الشهادات والأدلة الأخرى نيابة عن الطالب، والحصول على السجلات المدرسية، وإحضار محام أو مدافع إلى جلسة الاستماع، والحق في ترجمة جلسة الاستماع من قبل مترجم مؤهل أو شخص من إختيار الوالدين، والحق في الاستئناف؛

خامساً. وصف للتعليم البديل الذي سيتم تقديمه للطالب حتى يتم اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان الطالب مذنباً بالتهمة أم لا، ويتم فرض أي عقوبة قابلة للتطبيق.

س. يقوم مكتب جلسة الإيقاف طويل الأمد بإرسال إشعار إلى أولياء الأمور يتضمن ما يلي:

أولاً. تاريخ، وقت، ومكان عقد جلسة تقصي الحقائق؛

ثانياً. بيان بأنه إذا تم القبض على الطالب أو في حالة وجود تحقيق جنائي معلق، يمكن استخدام أي بيان، مكتوب أو شفهي، ضد الطالب في محكمة قانونية؛

ثالثاً. قائمة المحامين والمدافعين المجانيين ومنخفضي التكلفة في المنطقة؛ وإجراءات استئناف القرار التأديبي.

3. الاستماع:

أ. تعد جلسة الاستماع فرصة لمسؤول استماع محايد لتحديد ما إذا كانت المدرسة قادرة على الوفاء بعبء الإثبات اللازم لدعم التهم، وما إذا كان الإيقاف أو الطرد المقترح مناسباً.

ب. تعقد جلسة الاستماع خلال خمسة أيام دراسية من تاريخ الإيقاف، ما لم يطلب ولي الأمر موعداً لاحقاً. إذا عقدت الجلسة بعد اليوم الخامس من الإيقاف دون موافقة ولي الأمر على التأخير، يعاد الطالب إلى برنامج الدراسة المعتاد حتى تُعقد الجلسة ويصدر المشرف أو من ينوب عنه قراراً بشأن التهمة (التهم).

ج. أحكام الاستماع:

أولاً. يُدير جلسات الاستماع مسؤول استماع محايد ونزيه. عند تعيينهم، يحق لجميع مسؤولي الاستماع إدارة أداء اليمين وإصدار أوامر الاستدعاء بالتزامن مع الإجراءات المعروضة عليهم.

ثانياً. يجب على المدرسة إثبات سلوك الطالب المزعوم بأدلة كافية وملموسة.

ثالثاً. لا يجوز للمدرسة الاعتماد كلياً على الأدلة المنقولة عن طريق السمع لتلبية عبء الإثبات.

رابعاً. للطلاب وأولياء الأمور الحق في استدعاء الشهود وتقديم الأدلة الوثائقية، بما في ذلك على سبيل المثال، إفادات الشهود، وتقارير الحوادث، والتسجيلات الصوتية والمرئية، واستجواب الأشخاص الذين لديهم معلومات تتعلق بالحادثة.

خامساً. يحق للطلاب وأولياء الأمور طلب حضور وشهادة شهود من موظفي المدرسة، ويجب على المديرية الاستجابة لهذا الطلب.

سادساً. يحق للطلاب وأولياء الأمور طلب حضور وشهادة شهود من موظفي الأمن أو إنفاذ القانون في الحرم الجامعي، وعلى المدرسة اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لضمان حضورهم.

سابعاً. يحق للطلاب وأولياء الأمور طلب حضور وشهادة طلاب آخرين أو شهود على الحدث، وعلى المدرسة إتخاذ كافة الخطوات المعقولة لضمان حضورهم.

ثامناً. للطلاب وأولياء الأمور الحق في الحصول على تمثيل من قبل محام أو مستشار.

تاسعاً. ينظر مسؤول جلسة الاستماع فقط إلى الأدلة المقدمة في الجلسة، ويُقدم استنتاجاته وتوصياته إلى المدير العام أو من ينوب عنه بشأن الإجراء التأديبي المناسب. ويجوز رفض قرار الإيقاف أو الفصل المقترح، أو تخفيفه، أو تأييده.

عاشرأ. يجب على مسؤول جلسة الاستماع رفض اقتراح الإيقاف إذا قرر ما يلي:

(1) تم فرض الإيقاف بسبب سلوك يحظر الإيقاف بسببه بموجب قانون السلوك.

(2) لم تقدم المدرسة أدلة كافية لتلبية عبء الإثبات.

(3) لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى العوامل المذكورة في قانون السلوك.

الحادي عشر. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع أو من ينوب عن المدير العام رفض أو تخفيض مدة الإيقاف المقترحة إذا قررا ما يلي:

(1) لم تفرض المدرسة إنضباطاً متدرجاً ومتناسباً، ما لم يكن السلوك الذي أدى إلى الإيقاف خطيراً بدرجة كافية بحيث لا يكون الإنضباط المتدرج مناسباً.

(2) لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى الحقائق التي تم عرضها في الجلسة.

(3) لم تتبع المدرسة الإجراءات القانونية الواجبة في هذا القسم الفرعي.

الثاني عشر. بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب، توفر المدرسة خدمات الترجمة باللغة الأم لولي الأمر.

الثالث عشر. يحق للطلاب وأولياء الأمور الحصول على إشعار كتابي بتحديد الذنب أو عدمه والعقوبة في حال ثبوت الذنب. إذا قرر المدير العام أو من ينوب عنه ضرورة الإيقاف طويل الأمد أو الطرد، فيجب أن يتضمن القرار الكتابي مدة الإيقاف، والسلوك الذي أدین الطالب بسببه، وإجراءات الاستئناف على القرار، بما في ذلك الموعد النهائي لتقديم الاستئناف.

الرابع عشر. يتم إرسال القرار الكتابي إلى الطالب/ولي الأمر خلال ثلاثة أيام دراسية من تاريخ إستلام نائب المدير العام لقرار العقوبة.

الخامس عشر. تحتفظ المدرسة بسجل دقيق وكامل لجلسة الاستماع، دون الحاجة إلى السجل المختصر، ويُعتبر التسجيل الصوتي أو المرئي سجلاً كافياً. يحق للطلاب وأولياء الأمور طلب هذا السجل واستلامه مجاناً.

أ. يمكن لأولياء الأمور أو الطلاب استئناف قرار الإيقاف خلال 30 يوماً دراسياً من تاريخ استلام ولي الأمر لإشعار قرار الإيقاف من المشرف العام.

ب. سيتم إصدار قرار كتابي بشأن الاستئناف، بما في ذلك الأسباب التي أدت إلى القرار، في غضون 30 يوماً دراسياً من تاريخ تقديم الاستئناف؛

ج. ستعقد لجنة الاستئناف فيما إذا كان السجل يُثبت إنتهاك حقوق الطالب أثناء التحقيق، أو جلسة الإستماع، أو عملية الاستئناف؛

د. يجب أن يستند قرار الاستئناف فقط إلى سجل الجلسة؛

هـ. يمكن تأييد الإيقاف، أو الطرد، أو إلغاؤه أو تخفيض مدته؛ و

و. يجب على مجلس التعليم إلغاء قرار الإيقاف إذا قرر ما يلي:

أولاً. لا يحتوي السجل على أدلة كافية لدعم النتيجة.
ثانياً. لقد تم فرض الإيقاف بسبب سلوك لا يستدعي الإيقاف بموجب قانون السلوك المدرسي.
ثالثاً. يُظهر السجل أن المدرسة لم تتبع الإجراءات القانونية الواجبة في هذا القسم الفرعي.
رابعاً. لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى العوامل المدرجة ضمن مستويات التدخل والاستجابات التأديبية.

ز. يجوز لمجلس التعليم إلغاء الإيقاف أو تخفيفه إذا قرر ما يلي:

أولاً. لم تفرض المدرسة عقوبات متدرجة ومتناسبة، إلا إذا كان السلوك الذي أدى إلى الإيقاف خطيراً بما يكفي بحيث لا يكون من المناسب تطبيق عقوبات متدرجة.
ثانياً. لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى الحقائق المعروضة في الجلسة.

س. إذا لم توافق الأسرة على قرار المجلس، يجوز لها تقديم استئناف إلى مفوض التعليم في ولاية نيويورك خلال 30 يوماً من تاريخ صدور قرار المجلس.

الطلاب الذين يدخلون المديرية والذين هم حالياً معلقون أو مطرودون لفترة طويلة¹¹

1. التحقيق:

عندما يخطر الطالب في سلوك قد يكون سبباً في إيقافه عن الدراسة لفترة طويلة أو طرده من منطقته السابقة، يجب على المشرف أو من ينوب عنه أن يطلب إحالة الإيقاف من المنطقة السابقة. يقوم المدير العام أو من ينوب عنه بالتحقيق في الإيقاف طويل الأمد من خلال مراجعة سجلات المنطقة السابقة للحادث. يجب على المدير العام أو من ينوب عنه أن يأخذ في الاعتبار جميع العوامل المحددة ضمن مستويات التدخل والاستجابات التأديبية عند تحديد الإجراء التأديبي. يتخذ المدير العام قراراً بإلغاء أو تأييد الإيقاف طويل الأمد الذي فرضته المنطقة التعليمية السابقة خلال 5 أيام دراسية من تاريخ تسجيل الطالب.

2. إبلاغ أولياء الأمور:

يجب على المديرية تقديم الإشعار التالي عندما يتم اقتراح تأييد الإيقاف طويل الأمد أو الطرد من المنطقة السابقة:

أ. يجب على المدير العام (أو من ينوب عنه) بذل كل جهد ممكن للوصول إلى ولي الأمر عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو أي وسيلة إلكترونية أخرى لإبلاغ ولي الأمر بإحالة الطالب للإيقاف في نفس يوم اتخاذ قرار تأييد الإيقاف السابق من قبل المنطقة التعليمية.

المرجع: قانون التعليم § 3214(c) 11

قانون التعليم § 310

NYCRR 8 الجزء 275

ب. سيتم تسليم إشعار كتابي إلى ولي الأمر خلال يوم دراسي واحد من تاريخ اتخاذ القرار بطلب الإيقاف أو الطرد.

ج. يجب أن يكون الإشعار الكتابي باللغة الأم لولي الأمر إذا كان ذلك ممكناً.

د. يجب أن يتضمن هذا الإشعار ما يلي:

أولاً. وصف للحدث بما في ذلك قسم قواعد السلوك الذي يُزعم أن الطالب انتهكه.

ثانياً. مدة الإيقاف المقترح.

ثالثاً. بيان بحقوق الطالب وأولياء الأمور مكتوباً بلغة واضحة، بما في ذلك الحق في جلسة استماع عادلة، وتقديم الشهادة والأدلة الأخرى نيابة عن الطالب، والحصول على السجلات المدرسية، وإحضار محام أو مدافع إلى جلسة الاستماع، والحق في ترجمة جلسة الاستماع من قبل مترجم مؤهل أو شخص من اختيار الوالدين، والحق في الاستئناف.

رابعاً. وصف للتعليم البديل الذي سيتم تقديمه للطالب حتى يتم اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان الطالب مذنباً بالتهمة أم لا، ويتم فرض أي عقوبة قابلة للتطبيق.

هـ. يجب على مكتب جلسة الإيقاف طويل الأمد إرسال إشعار إلى أولياء الأمور و الذي يتضمن:

أولاً. تاريخ، ووقت، ومكان عقد جلسة نقصي الحقائق.

ثانياً. بيان أنه في حالة القبض على الطفل أو في حالة وجود تحقيق جنائي معلق، يمكن استخدام أي بيان، مكتوب أو شفهي، ضد الطالب في محكمة قانونية.

ثالثاً. قائمة المحامين والمدافعين المجانيين ومنخفضي التكلفة في المنطقة، وإجراءات استئناف القرار التأديبي.

3. الاستماع:

أ. تُعد جلسة الاستماع فرصة لمسؤول استماع محايد لتحديد ما إذا كانت المدرسة قادرة على الوفاء بعبء الإثبات اللازم لدعم التهم، وما إذا كان الإيقاف أو الطرد المقترح مناسباً.

ب. تُعقد جلسة الاستماع خلال خمسة أيام دراسية من تاريخ قرار المدير العام ما لم يطلب الوالدان موعداً لاحقاً. إذا عُقدت جلسة الاستماع بعد اليوم الخامس من الإيقاف دون موافقة ولي الأمر على التأخير، يُعاد الطالب إلى برنامجه الإعتيادي حتى تُعقد جلسة الاستماع ويتخذ المير العام أو من ينوب عنه قراراً بشأن التهمة (التهم).

ج. أحكام الاستماع:

أولاً. يُدير جلسات الاستماع مسؤول استماع محايد ونزيه. عند التعيين، يُخول جميع ضباط الاستماع أداء القسم وإصدار الاستدعاءات فيما يتعلق بالإجراءات أمامهم.

ثانياً. يجب مراجعة الأدلة السابقة التي تلقتها المديرية، إن وجدت، خلال جلسة الاستماع لإثبات سلوك الطالب المزعم بأدلة كافية وجوهرية.

ثالثاً. لا يجوز لمسؤول جلسة الاستماع الاعتماد كلياً على قرار المديرية السابق بإيقاف الطالب عن الدراسة للوفاء بعبء الإثبات.

رابعاً. للطلاب وأولياء الأمور الحق في استدعاء الشهود وتقديم الأدلة الوثائقية، على سبيل المثال، إفادات الشهود، تقارير الحوادث، التسجيلات الصوتية والمرئية؛ واستجواب الأشخاص الذين لديهم معلومات تتعلق بالحدث.

خامساً. للطلاب وأولياء الأمور الحق في الحصول على تمثيل من قبل محام أو مستشار.

سادساً. ينظر مسؤول جلسة الاستماع فقط إلى الأدلة المقدمة في الجلسة، ويُقدم إستنتاجاته وتوصياته إلى المشرف أو من ينوب عنه بشأن الإجراء التأديبي المناسب. ويجوز رفض قرار الإيقاف أو الفصل المقترح، أو تخفيفه، أو تأييده.

سابعاً. يجب على مسؤول جلسة الاستماع رفض إقتراح الإيقاف إذا قرر ما يلي:

(1) تم فرض الإيقاف بسبب سلوك يحظر الإيقاف بسببه بموجب قانون السلوك.

(2) لم تقدم المنطقة السابقة أدلة كافية لتلبية عبء الإثبات، بما في ذلك عدم وجود مستندات خارج وصف الحادث.

(3) لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى العوامل المذكورة في قانون السلوك.

ثامناً. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع أو من ينوب عن المدير العام رفض أو تخفيض مدة الإيقاف المقترحة إذا قررا ما يلي:

(1) لم تفرض المنطقة السابقة انضباطاً متدرجاً ومتناسباً، إلا إذا السلوك الذي أدى إلى الإيقاف خطيراً بدرجة كافية بحيث لا يكون الانضباط المتدرج مناسباً.

(2) مدة الإيقاف عن الدراسة للطلاب التي حددتها المديرية السابقة مبالغ فيها أو لا تتوافق مع قواعد السلوك.

(3) لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى الحقائق التي تم عرضها في جلسة الاجتماع.

تاسعاً. بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب، توفر المديرية خدمات الترجمة باللغة الأم لولي الأمر.

عاشراً. يحق للطلاب وأولياء الأمور إستلام إشعار كتابي بإثبات الذنب أو عدمه، وبالعقوبة في حال ثبوته. إذا قرر المدير العام أو من ينوب عنه ضرورة الإيقاف طويل الأمد أو الفصل، فيجب أن يتضمن القرار الكتابي مدة الإيقاف، والسلوك الذي أدين الطالب بسببه، وإجراءات الاستئناف ضد القرار، بما في ذلك الموعد النهائي لتقديم الاستئناف.

الحادي عشر. يجب إرسال القرار الكتابي إلى الطالب/ولي الأمر خلال ثلاثة أيام دراسية من تاريخ إستلام نائب المدير العام قرار العقوبة.

الثاني عشر. تحتفظ المدرسة التي سيلتحق بها الطالب بسجل دقيق وكامل للجلسة، دون الحاجة إلى السجل المختصر، ويُعتبر التسجيل الصوتي أو المرئي سجلاً كافياً. يحق للطلاب وأولياء الأمور طلب هذا السجل واستلامه مجاناً.

4. أحكام الاستئناف:

أ. يمكن لأولياء الأمور أو الطلاب إستئناف قرار الإيقاف خلال 30 يوماً دراسياً من تاريخ إستلام ولي الأمر لقرار الإيقاف من المدير العام.

ب. سيتم إصدار قرار كتابي بشأن الإستئناف، بما في ذلك الأسباب التي أدت إلى القرار، في غضون 30 يوماً دراسياً من تاريخ تقديم الإستئناف.

ج. سينظر الإستئناف فيما إذا كان السجل يثبت إنتهاك حقوق الطالب أثناء التحقيق، أو جلسة الإستماع، أو عملية الإستئناف.

د. يجب أن يستند قرار الإستئناف فقط على سجل جلسة الإستماع.

هـ. يمكن تأييد الإيقاف، أو الطرد، أو إلغاؤه، أو تخفيض مدته،

و. يجب على مجلس التعليم إلغاء قرار الإيقاف إذا قرر ما يلي:

أولاً. لا يحتوي السجل على أدلة كافية لدعم النتيجة.

ثانياً. تم فرض الإيقاف بسبب سلوك يحظر الإيقاف بسببه بموجب قانون السلوك.

ثالثاً. يُظهر السجل بأن المدرسة لم تتبع الإجراءات القانونية الواجبة في هذا القسم الفرعي.

رابعاً. لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى العوامل المدرجة ضمن مستويات التدخل والاستجابات التأديبية.

ز. يجوز لمجلس التعليم إلغاء الإيقاف أو تخفيض مدته إذا قرر:

أولاً. لم تفرض المنطقة السابقة انضباطاً متدرجاً ومتناسباً، إلا إذا السلوك الذي أدى إلى الإيقاف خطيراً بدرجة كافية بحيث لا يكون الانضباط المتدرج مناسباً.

ثانياً. لم يكن الإيقاف مناسباً بالنظر إلى الحقائق المعروضة في جلسة الإستماع.

س. إذا لم توافق الأسرة على قرار المجلس، يجوز تقديم استئناف إلى مفوض التعليم في ولاية نيويورك خلال 30 يوماً من تاريخ قرار المجلس.

الوصول إلى المدارس

باستثناء حالات الطوارئ، إذا رغب مدير المدرسة في تقييد دخول أحد أفراد الأسرة إلى المدرسة، فيجب عليه أولاً الحصول على موافقة المشرف. ويجب على المدير أن يوضح كتابياً لفرد الأسرة المقيّد سبب التقييد، ومدته، وشروطه (أي، يجب تحديد موعد مسبق أو مرافقته داخل المبنى).

الملحق د12

الطلاب ذوي الإعاقة

يلتزم مجلس التعليم بسياسة دمج الطلاب ذوي الإعاقة ضمن النطاق الكامل للبرامج المقدمة لطلاب المنطقة، وإلى أقصى حد يتفق مع الاحتياجات المحددة للأفراد كما هو منصوص عليه في القانون. ويُتاح التعليم للطلاب ذوي الإعاقة مع زملائهم من غير المعاقين قدر الإمكان، وفقاً لاحتياجات كل طالب على حدة.

تعترف اللجنة بأنه قد يكون من الضروري تعليق دراسة الطلاب ذوي الإعاقة، أو إبعادهم، أو معاقبتهم بطريقة أخرى لمعالجة السلوك المشاغب أو المسبب للمشاكل.

لا يمنح هذا القانون الطلاب ذوي الإعاقة الخاضعين لإجراءات تأديبية حقاً أكبر أو أقل من تلك المنصوص عليها صراحةً في المتطلبات الفيدرالية والولائية المعمول بها، وتحديدًا قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA) ولائحة المفوض، بما في ذلك الجزء 201 (الضمانات الإجرائية للطلاب ذوي الإعاقة)، المشار إليها أدناه. ويلتزم المجلس بضمان توافق الإجراءات المتبعة لإيقاف الطلاب ذوي الإعاقة عن الدراسة، أو فصلهم، أو تأديبهم بأي شكل آخر، مع الضمانات الإجرائية التي تقتضيها القوانين واللوائح المعمول بها.

عندما يؤدي الإيقاف عن التعليم إلى تراكم أكثر من عشرة أيام دراسية من الإيقاف للطلاب خلال العام الدراسي، أو يؤدي إيقاف واحد إلى أكثر من عشرة أيام دراسية خارج البرنامج العادي للطلاب، يجب على ولي الأمر ومسؤول التعليم الخاص في المنطقة مراجعة ملف الطالب لتحديد ما إذا كان السلوك ناتجاً عن أو كان له علاقة مباشرة وجوهرية بالإعاقة التعليمية للطلاب، أو له علاقة مباشرة بفشل المديرية في تنفيذ برنامج التعليم الفردية (مراجعة شاملة للوضع التعليمي "MDR"). يجب إجراء مراجعة شاملة للوضع التعليمي لأي طالب مسجل في برنامج التعليم الفردي (IEP) أو الخطة 504، ويخضع لتغيير تأديبي في مكانه. إذا لم يكن لدى الطالب برنامج تعليمي فردي أو الخطة 504، ولكن يُفترض أنه طالب من ذوي الإعاقة وفقاً لمعايير محددة منصوص عليها في قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)، فإنه يحق له التمتع بنفس إجراءات الحماية القانونية الواجبة التي يتمتع بها الطالب المسجل في برنامج التعليم الفردي والذي يخضع للفصل التأديبي.

سنتم المراجعة الشاملة للوضع التعليمي بشكل منفصل بعد جلسة الإيقاف، و خلال عشرة أيام من القرار التأديبي الذي أدى إلى تغيير الوضع. يتألف فريق المراجعة الشاملة للوضع التعليمي من أعضاء لجنة التعليم الخاص، بمن فيهم ولي الأمر. إذا تم تحديد أن سلوك الطفل هو مظهر من مظاهر إعاقته، فيجب على فريق برنامج التعليم الفردي (IEP) ما يلي:

(1) إجراء تقييم سلوكي وظيفي وتنفيذ خطة تدخل سلوكي، إذا لم تفعل هيئة التعليم المحلية ذلك، أو (2) مراجعة خطة التدخل السلوكي الحالية وتعديلها لمعالجة السلوك، و (3) باستثناء الحالات التي تنطوي على أسلحة، أو مخدرات، أو إلحاق إصابات جسدية خطيرة، إعادة الطالب إلى المكان الذي أُخرج منه، ما لم يتفق أولياء الأمور و هيئة التعليم المحلية على تغيير المكان كجزء من تعديل خطة التدخل السلوكي.

يسمح قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة 2004 للمدارس، بعد تحديد أن الانتهاك لم يكن مظهراً من مظاهر إعاقه الطالب، بتطبيق نفس الإجراءات التأديبية المطبقة على الطالب غير المعاق، بشرط استيفاء متطلبات التعليم العام للجميع (FAPE)، مع توفير هذا الخيار في بيئة تعليمية بديلة مؤقتة إذا تم الاتفاق على ذلك بين المديرية و ولي الأمر. عندما يتضمن سلوك الطالب إصابة جسدية خطيرة، أو أسلحة، أو مخدرات غير مشروعة، أو مواد خاضعة للرقابة (كما هو محدد في القانون الجنائي و في قانون السلوك هذا) يجوز تأديب الطالب وفقاً للجزء 201.7 (c) من لوائح المفوض.

يجب أن يتمتع الطلاب من ذوي الإعاقة الذين يتم إيقافهم عن الدراسة لمدة لا تزيد عن عشرة أيام دراسية بنفس الحقوق التي يتمتع بها زملائهم غير المعاقين. وفي جميع الأحوال، تُراعي المنطقة التعليمية أي ظروف خاصة، و كل حالة على حدة، عند البت في أمر تغيير الإجراءات التأديبي بحق طالب ذي الإعاقة و الذي إنتهك قواعد السلوك هذه.

في حالة حدوث أي تغيير أو تعديل على مثل هذا القانون واللوائح الفيدرالية و قوانين الولاية، أو على أي أمر صادر عن محكمة ذات اختصاص قضائي يؤثر على طلاب المديرية ذوي الإعاقة، فإن المدير العام مخول بإصدار لوائح مصممة للحفاظ على تنسيق برنامجنا مع هذه المتطلبات القانونية.

المرجع 12: الطلاب ذوي الإعاقة (4202)

"قانون تحسين تعليم الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004" P.L. 108-446

قانون التعليم §3214(g)(3)

8 NYCRR 201, et. seq

الملحق هـ

تطبيق القانون

أدوات تطبيق القانون والتحقيقات الجنائية

يعترف مجلس التعليم بدور جهات تطبيق القانون في المساهمة في تأمين المدارس وتأمينها. يخضع حضور جهات تطبيق القانون عند إلقاء القبض على طالب أو إحتجازه لسياسة مجلس الإدارة رقم 5600 و اللائحة R-5600.

المنطقة المدرسية ومديري المدارس

1. يقوم مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، بالإتصال فوراً بولي الأمر/الوصي عندما تسعى جهات تنفيذ القانون إلى إستجواب أو تفتيش الطالب كجزء من التحقيق الجنائي. إذا لم يكن من الممكن الوصول إلى ولي الأمر/الوصي، أو رفض ولي الأمر الموافقة على التفتيش أو الإستجواب، فلا يجوز إجراء استجواب أو تفتيش للطالب، إلا إذا كان الطالب يبلغ من العمر 18 عاماً على الأقل أو كان هناك تهديد وشيك للسلامة. كلما أمكن ذلك، يجب أن يكون ولي الأمر/الوصي (أو المدير أو من ينوب عنه، إذا كان ولي الأمر/الوصي غير متاح) حاضراً أثناء أي استجواب أو تفتيش من قبل جهات تطبيق القانون للطالب على ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.

2. إلى الحد الممكن عملياً، يقوم مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، بإخطار مسؤولي تطبيق القانون المشاركين في الإعتقال أو التحقيق الجنائي إذا احتاج الطالب إلى تسهيلات خاصة تكون المنطقة على علم بها (أي المساعدة الطبية، والأدوية، والإعاقة، والترجمة اللغوية)

مشاركة جهات تطبيق القانون في عمليات البحث والمقابلات مع الطلاب

سيتعاون مسؤولو المنطقة مع جهات تطبيق القانون للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة. لدى مسؤولو تطبيق القانون صلاحيات محدودة لإستجواب أو تفتيش الطلاب في المدارس أو أثناء فعالياتهما، أو إستخدام مرافق المدرسة لأغراض التحقيقات الجنائية. يجوز لمسؤولي تطبيق القانون دخول ممتلكات المدرسة أو فعالياتهما لإستجواب طالب أو تفتيشه أو لإجراء تحقيق جنائي يشمل الطلاب فقط إذا كان لديهم:

1. أمر تفتيش أو إعتقال، والذي يجب على المدير تأكيده مع القسم القانوني.
2. وجود سبب محتمل للإعتقاد بأن جريمة ما قد ارتكبت ضمن مبنى المدرسة أو في إحدى فعاليات المدرسة، أو
3. الإستجابة لحادث و/أو حالة طوارئ أبلغت عنها المدرسة.

إذا سعى مسؤول تطبيق القانون إلى إستجواب طالب أو تفتيشه ضمن مبنى المدرسة في سياق تحقيق جنائي رسمي، فيجب على المدير أو من ينوب عنه أولاً إخطار ولي الأمر/وصي الطالب لمنح ولي الأمر/الوصي الفرصة للتواجد أثناء الإستجواب أو التفتيش. إذا لم يكن من الممكن الإتصال بولي الأمر، أو رفض ولي الأمر إعطاء الموافقة على التفتيش أو الإستجواب، فلن يتم إجراء التفتيش أو الإستجواب، إلا إذا كان الطالب يبلغ من العمر 18 عاماً على الأقل. عندما يكون ذلك ممكناً، يجب أن يكون ولي الأمر/الوصي (أو المدير أو من ينوب عنه، إذا كان ولي الأمر/الوصي غير متاح) حاضراً أثناء أي استجواب أو تفتيش للطالب من قبل جهات تطبيق القانون ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.

سيتم منح الطلاب الذين يتم إستجوابهم من قبل مسؤولي تطبيق القانون ضمن مبنى المدرسة أو في فعالية مدرسية نفس الحقوق التي يتمتعون بها خارج المدرسة. حتى مع وجود ولي الأمر أو الوصي، يحق للطلاب من جميع الأعمار إلترام الصمت وطلب محاميهم الخاص عند إستجوابهم من قبل سلطات تطبيق القانون، سواء كانوا ضمن ممتلكات المدرسة أم لا.

تحقيقات الإساءة/الإهمال التي تجريها خدمات حماية الطفل (CPS) و جهات تطبيق القانون

تماشياً مع التزام المديرية بالحفاظ على سلامة الطلاب من الأذى، والالتزام مسؤولي المدرسة بإبلاغ خدمات حماية الطفل (CPS) عند وجود سبب وجيه للإشتباه في تعرض طالب للإهمال أو الإساءة أو سوء المعاملة، ستوفر المنطقة التعليمية البيانات والمساعدة لموظفي خدمات حماية الطفل المحليين أو أعضاء الفريق متعدد التخصصات المرافق لهؤلاء الموظفين الذين يستجيبون لإدعاءات الإشتباه في إساءة معاملة الأطفال و/أو إهمالهم أو تحقيقات الحضانة. تشمل هذه البيانات والمساعدة الوصول إلى السجلات ذات الصلة بالتحقيق، بالإضافة إلى المقابلات مع أي طفل مذكور كضحية في التقرير، أو أحد أشقاء ذلك الطفل، أو طفل يقيم في نفس منزل الضحية. يجب على مسؤولي المنطقة التعليمية عدم الإتصال بأولياء الأمور/الأوصياء إلا إذا نصحهم بذلك موظفو خدمات حماية الطفل المشاركون في التحقيق.

يجب إرسال جميع الطلبات المقدمة من قبل خدمات حماية الطفل إلى المدير أو من ينوب عنه لإجراء مقابلة مع طالب ضمن مبنى المدرسة. يجب على العاملين في خدمة حماية الطفل وأي عضو من الفريق متعدد التخصصات المرتبط بهم الإلتزام بإجراءات المديرية الخاصة بالزائرين، وتوفير الهوية للتعريف عن أنفسهم، وتحديد الطفل (الأطفال) المراد مقابلتهم. ينبغي بذل كل الجهود المعقولة لضمان إجراء مثل هذه المقابلات في مكان يوفر أكبر قدر ممكن من الخصوصية وأقل قدر ممكن من المقاطعات، نظراً للقيود المادية للمباني الفردية.

ويقرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه ما إذا كان من الضروري والمناسب لأحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المدير أو الممرضة، مراقبة المقابلة إما من داخل أو خارج غرفة المقابلة. أي شخص يحضر المقابلة الخاصة بخدمات حماية الطفل هو موجود فقط لدعم الطالب عاطفياً ولا ينبغي له محاولة المشاركة في المقابلة أو التأثير فيها.

لا يجوز لموظف خدمات حماية الطفل إخراج طالب من مبنى المدرسة دون أمر من المحكمة، ما لم يعتقد الموظف بأن الطالب سيكون عرضة لخطر سوء المعاملة إذا لم يتم إخراجه من المدرسة قبل الحصول على أمر من المحكمة. إذا كان موظف خدمات حماية الطفل يعتقد أن الطالب سيكون عرضة لخطر سوء المعاملة، فيجوز للموظف إبعاد الطالب دون أمر من المحكمة ودون موافقة الوالدين.

سوف يتواصل موظفو المنطقة مع قسم إدارة القانون للحصول على توضيحات بشأن أي أسئلة تتعلق بالعملية المذكورة أعلاه.

الملحق و¹³

تقرير السلامة المدرسية والمناخ التعليمي (SSEC)

يلتزم مجلس التعليم بتعزيز والحفاظ على سلامة جميع الطلاب، والموظفين، والزوار للمدارس. ويلتزم المجلس أيضاً بالحفاظ على بيئة مدرسية خالية من التحرش، والتنمر، والتمييز. تماشياً مع هذه الإلتزامات ووفقاً لقانون الولاية واللوائح، ستقدم المنطقة تقريراً سنوياً إلى مفوض التعليم بشأن الحوادث العنيفة، والمزعجة وحوادث التحرش، والتنمر، والتمييز. كجزء من جمع بيانات ملخص السلامة المدرسية والمناخ التعليمي (SSEC) التابع لإدارة التعليم في ولاية نيويورك. بالإضافة إلى ذلك، سوف يستخدم المجلس هذه البيانات لتقييم مناخ السلامة والتعليم في المدارس، وعندما يكون ذلك مناسباً، تحديد وإتخاذ الخطوات اللازمة لتحسين السلامة والأمن ورفاهية الطلاب، والموظفين والزوار.

متطلبات الإبلاغ

يقع على عاتق كل مدير مبنى مسؤولية توثيق جميع الحوادث العنيفة والمزعجة والحوادث المادية المتعلقة بالتحرش، والتنمر، والتمييز، والتي حدثت على أرض المدرسة، أو في فعالية مدرسية، أو في حدث ترعاه المدرسة في PowerSchool. يكون المشرف أو من ينوب عنه مسؤولاً عن استخراج الحوادث الموثقة في PowerSchool وتجميع التقارير في التقرير السنوي وتقديم التقرير إلى المفوض. يجب أن يتضمن التقرير الموجز جميع المعلومات المطلوبة بموجب القانون، وسيتم تقديمه إلى المفوض ضمن أو قبل التاريخ الذي يحدده المفوض. وسيقدم المدير العام أيضاً هذا التقرير الموجز إلى المجلس في إجتماعه الأول بعد تقديم التقرير إلى المفوض.

بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من مديري المباني تقديم تقرير منتظم عن البيانات والاتجاهات المتعلقة بالتحرش والتنمر و/أو التمييز إلى المدير العام مرة واحدة على الأقل خلال كل عام دراسي.

تقع على عاتق المديرية مسؤولية التأكد من الاحتفاظ بنسخ من كل تقرير خاص بالسلامة المدرسية والمناخ التعليمي، سواءً التقارير الفردية أو الموجزة، في المدرسة حتى يبلغ أصغر شخص متورط في الحادث المبلغ عنه 27 عاماً. لن يتم الاحتفاظ بنماذج تقارير الحوادث الفردية في مجلدات تراكمية للطلاب ولن يتم إرسالها إلى المدرسة أو المديرية التالية التي يرتادها الطالب.

السرية

سيكون أي تقرير عن حادثة عنف، أو إزعاج، أو تحرش، أو تنمر، أو تمييز تم إعداده وفقاً للقانون متاحاً للتفتيش من قبل إدارة التعليم بالولاية عند الطلب. جميع الأسماء والمعلومات الشخصية الأخرى التي يمكن التعرف عليها والمدرجة في أي تقرير تعتبر سرية ولا يجوز الكشف عنها لأي شخص لإستخدامها لأغراض أخرى غير أغراض الإبلاغ المنصوص عليها في قانون التعليم §2802، إلا إذا صرح القانون بغير ذلك.

مصطلحات نظام الإبلاغ عن السلامة المدرسية والمناخ التعليمي (SSEC)¹⁴

1. القتل: أي سلوك عنيف متعمد يؤدي إلى وفاة شخص آخر.

2. الإعتداء الجنسي: أي فعل يرتكبه شخص يبلغ من العمر 10 سنوات أو أكثر والذي من شأنه أن يشكل جنائية بموجب المادة 130 من قانون العقوبات، مع الأخذ في الاعتبار القدرة التنموية للشخص على تكوين نية ارتكاب مثل هذا الفعل، حيث تحيل المدرسة الشخص إلى الشرطة للإبلاغ عن هذا الفعل.

المرجع: سياسة منع التحرش والتنمر ضد الطلاب و التدخل (0115)

المرجع ١٣: قانون التعليم 18-10 § (قانون الكرامة لجميع الطلاب)

قانون التعليم 2802 § (نظام موحد للإبلاغ عن الحوادث العنيفة)

NYCRR 8 100.2 § (نظام الإبلاغ الموحد عن الحوادث العنيفة)

NYCRR 8 185.15 § (الملحق ل) (جدول الاحتفاظ والتصرف LGS-1 لسجلات الحكومة المحلية في نيويورك)

المرجع ١٤: مصطلحات نظام الإبلاغ عن السلامة المدرسية والمناخ التعليمي (SSEC)

3. الإعتداء: أي فعل يرتكبه شخص يبلغ من العمر 10 سنوات أو أكثر والذي من شأنه أن يشكل جنائية بموجب المادة 120 من قانون العقوبات، مع الأخذ في الاعتبار القدرة التنموية للشخص على تكوين نية ارتكاب مثل هذا الفعل، حيث تحيل المدرسة الشخص إلى الشرطة للإبلاغ عن هذا الفعل.

4. حيازة الأسلحة: فعل يرتكبه شخص يبلغ من العمر 10 سنوات أو أكثر والذي يشكل جنائية بموجب المادة 265.00 من قانون العقوبات مع الأخذ في الاعتبار القدرة التنموية للشخص على تكوين نية ارتكاب مثل هذا الفعل، حيث تحيل المدرسة الشخص إلى الشرطة للإبلاغ عن هذا الفعل.

5. الحوادث المادية المتعلقة بالتمييز، والمضايقة، والتنمر:

أ. الحوادث المادية المتعلقة بالتمييز والمضايقة والتنمر (باستثناء التنمر الإلكتروني): حادثة واحدة تم التحقق منها أو سلسلة من الحوادث ذات الصلة التي تم التحقق منها حيث يتعرض الطالب للتحرش، أو التنمر و/أو التمييز من قبل طالب و/أو موظف ضمن مبنى المدرسة أو ضمن فعالية مدرسية. بالإضافة إلى ذلك، يشمل هذا المصطلح حادثة مؤكدة أو سلسلة من الحوادث ذات الصلة بالتحرش أو التنمر التي تحدث خارج مبنى المدرسة، كما هو محدد في لائحة المفوض (viii)(1)(kk) 100.2\$. ويتضمن هذا السلوك، على سبيل المثال لا الحصر، التهديدات، أو الترهيب، أو الإساءة، على أساس العرق، أو اللون، أو الوزن، أو الأصل القومي أو المجموعة العرقية، أو الدين أو الممارسة الدينية، أو الإعاقة، أو التوجه الجنسي أو نوع الجنس الفعلي أو المتصور للشخص. تنص المادة (viii)(1)(kk) 100.2 من لائحة المفوض على أن التحرش أو التنمر يعني خلق بيئة معادية من خلال السلوك أو التهديدات أو الترهيب أو الإساءة و/أو (أ). قد يكون له أو من شأنه أن يتدخل بشكل غير معقول وجوهري في الأداء التعليمي للطالب أو الفرص أو الفوائد أو السلامة العقلية والعاطفية و/أو الجسدية، بما في ذلك السلوك أو التهديدات أو الترهيب أو الإساءة التي تسبب بشكل معقول أو من المتوقع بشكل معقول أن تسبب ضرراً عاطفياً؛ أو (ب). يُسبب، أو يُتوقع منه، أن يُسبب، إصابة جسدية لطالب، أو يُثير خوفه على سلامته الجسدية. ويشمل هذا التعريف أفعال التحرش أو التنمر التي تقع داخل المدرسة، أو أثناء فعالية مدرسية، أو خارجها، حيث يُسبب هذا الفعل، أو من المتوقع أن يُسبب، خطراً كبيراً على البيئة المدرسية، وحيث يُتوقع أن يصل السلوك أو التهديدات أو الترهيب أو الإساءة إلى المدرسة. ولأغراض هذا التعريف، يشمل مصطلح "التهديدات أو الترهيب أو الإساءة" الأفعال اللفظية وغير اللفظية.

ب. التنمر الإلكتروني: يُعرف بأنه التحرش أو التنمر الذي يحدث من خلال أي شكل من أشكال الاتصال الإلكتروني، (قانون التعليم § 11(8))، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة وأجهزة الكمبيوتر والأجهزة اللوحية، أو أدوات الاتصال الأخرى، بما في ذلك مواقع التواصل الاجتماعي والرسائل النصية وغرف الدردشة ومواقع الويب. (انظر تعريف التحرش أو التنمر كما هو معرف في 5 ولائحة المفوض (viii)(1)(kk) 100.2).

6. التهديد بوجود قنبلة: رسالة هاتفية، أو مكتوبة، أو إلكترونية تفيد بأنه تم أو سيتم وضع قنبلة أو متفجرات أو سلاح كيميائي أو بيولوجي ضمن مبنى المدرسة.

7. إنذار كاذب: التسبب في تفعيل إنذار الحريق أو إنذار الكوارث الأخرى مع العلم بعدم وجود خطر، أو من خلال الإبلاغ الكاذب عن حريق أو كارثة.

8. التهديد بالعنف المدرسي (بخلاف التهديد بالقنبلة أو الإنذار الكاذب): رسالة شفوية، أو هاتفية، أو مكتوبة، أو إلكترونية تتضمن تهديداً بالعنف ضمن مبنى المدرسة أو في فعالية مرتبطة بالمدرسة.

9. إستخدام، أو حيازة، أو بيع المخدرات: إستخدام أو حيازة أو التواجد تحت تأثير مادة خاضعة للرقابة أو الماريوانا بشكل غير قانوني، ضمن مبنى المدرسة أو في فعالية مدرسية، بما في ذلك وجود مثل هذه المادة بحوزة شخص في خزانة، أو مركبة، أو أي مساحة شخصية أخرى، بيع أو توزيع مادة خاضعة للرقابة أو الماريوانا ضمن مبنى المدرسة، العثور على مادة خاضعة للرقابة أو الماريوانا، ضمن مبنى المدرسة و التي ليست في حيازة أي شخص؛ بشرط ألا يتم تفسير هذا الشيء هنا على أنه ينطبق على الإدارة القانونية للدواء الموصوف ضمن مبنى المدرسة.

10. إستخدام، أو حيازة أو بيع الكحول: استخدام الكحول أو حيازته أو التواجد تحت تأثيره بشكل غير قانوني ضمن مبنى المدرسة أو في فعالية مدرسية. ويشمل ذلك حيازة الشخص على الكحول، أو في خزانة، أو مركبة، أو أي مكان شخصي آخر، وبيع أو توزيع الكحول في مبنى المدرسة أو في فعالية مدرسية، والعثور على كحول في مبنى المدرسة ولكن ليس بحوزة أي شخص.

الملحق ز

المصطلحات

الغش الأكاديمي: الغش أثناء الاختبار، تقديم أو تلقي أو عرض إجابات للاختبار أو عناصر الاختبار أو الواجبات المستقلة؛ إخراج أو استخدام الكتب أو الملاحظات أو دفاتر الملاحظات أثناء الاختبار دون إذن من أحد أعضاء هيئة التدريس.

المسؤول: مديري المباني/البرامج (مثل مدراء المدارس، ونواب مديري المدارس، والمديرين المساعدين، ومديري المنازل، ومديري البرامج، ومديري الألعاب الرياضية)، والمسؤولين على مستوى المديرية، ومدير النقل ومشرفي الأمن.

الكحول/المخدرات/المواد الخاضعة للرقابة: أي مادة غير قانونية أو مسكرة أو مسببة للإدمان أو تغيير المزاج أو ضارة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الكحول والمواد المستنشقة والمواد الخاضعة للرقابة والماريوانا والكوكايين و عقار إل إس دي (LSD) و عقار بي سي بي (PCP) و"الإكستاسي" والأمفيتامينات. والهروين والمنشطات وأشباهها وأي نسخة اصطناعية منها، سواء كانت غير قانونية على وجه التحديد أم لا. يتضمن هذا التعريف المواد التي يشار إليها عادة باسم "المخدرات المصممة"، وهي مواد مصممة ومصنوعة لمحاكاة التأثيرات والإستخدامات المقصودة للمخدرات غير المشروعة. ولأغراض هذا التعريف، يشمل ذلك أيضاً الأدوية الموصوفة والأدوية المتاحة دون وصفة طبية عندما تُستخدم بشكل غير مناسب أو، في حالة الأدوية الموصوفة، عندما يمتلكها أو يستخدمها أي شخص آخر غير الشخص الذي وصفها له طبيب مرخص. يُحظر على طلاب المدارس الابتدائية حيازة الأدوية الموصوفة طبيياً أو المتاحة دون وصفة طبية. على أولياء أمور طلاب المدارس الابتدائية الذين يحتاجون إلى مثل هذه الأدوية تسليمها بشكل شخصي إلى ممرضة المدرسة، لإعطائها للطلاب بالطريقة الموصوفة.

الاعتداء على الطالب: طالب أو طلاب يعتدون على طالب آخر بطريقة قوية أو عدائية أو عدوانية دون سابق إنذار أو إستفزاز، ويشمل هذا السلوك الذي يشار إليه عادة باسم "إستغلال الطالب".

خطة التدخل السلوكي: خطة إستباقية صممها موظفو المدرسة لتصحيح سلوك الطلاب غير المناسب أو المشاغب من خلال التدخلات السلوكية الإيجابية، والإستراتيجيات، والدعم. هذه الخطة مناسبة للطلاب ذوي الإعاقة وغير ذوي الإعاقة.

الإصابة الجسدية: أي إصابة جسدية أو بدنية.

التهديد بالقتال: التهديد أو تقديم معلومات كاذبة عن وجود مواد أو أجهزة متفجرة ضمن مبنى المدرسة بدون سبب سواء بشكل مكتوب أو شخصي أو عبر الهاتف أو الرسائل النصية أو غيرها من الوسائل الإلكترونية.

التنمر/التنمر الإلكتروني: سلوك عدائي متعمد أو متهور يؤدي شخصاً آخر جسدياً أو عاطفياً، ويتميز بعدم توازن القوة بين الطلاب. إذا كان طالبان متورطين بشكل متساوٍ في مشاجرة، فهذا لا يعتبر حالة تنمر، بل يعتبر "صراعاً" بين الطالبين. عندما يكون هناك خلل في توازن القوى، فقد يظهر ذلك بشكل طفيف على مدى فترة طويلة من الزمن، أو بشكل كبير في آن واحد. يشمل التنمر التواصل اللفظي، أو الجسدي، أو الكتابي، الذي ينطوي على تهديد أو ترهيب خطير. يشمل التنمر الإلكتروني استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (أي البريد الإلكتروني والهواتف المحمولة وأجهزة النداء، والرسائل النصية، ووسائل التواصل الاجتماعي، ومكالمات الفيديو، وأنظمة الألعاب، والرسائل الفورية، والمواقع الشخصية، أو المدونات أو مزيج من هذه) لدعم سلوك متعمد ومعادٍ من قبل فرد أو مجموعة تؤدي أو تخيف الآخرين عمداً أو بتهور جسدياً أو نفسياً.

خدمات المجتمع: خدمة غير مدفوعة الأجر لصالح المجتمع يتم تقديمها كجزء (أو بشكل كامل) من العواقب المترتبة على ارتكاب مخالفة. يسمح للطلاب بالمشاركة في نوع ما من الأنشطة لخدمة المجتمع والإستفادة منه. وتشمل النشاطات العمل في مطبخ لطهي الحساء، وتنظيف القمامة، والمساعدة في منشأة لكبار السن، وما إلى ذلك.

المؤتمر: التواصل الذي يتم وجهاً لوجه، أو عبر الهاتف، أو افتراضياً. يمكن أن تشمل المؤتمرات الطلاب، والمعلمين، والإداريين، وأولياء الأمور/الأوصياء في مناقشة سوء سلوك الطلاب والحلول المحتملة التي تعالج القضايا الاجتماعية، والأكاديمية، والشخصية المتعلقة بالسلوك.

العواقب: النتيجة المترتبة على فعل أو حالة.

الإبعاد التأديبي: هذا يعني الإيقاف عن الدراسة داخل المدرسة أو خارجها، أو أي إبعاد آخر للطالب من الفصل الدراسي (على سبيل المثال، مطالبة أحد الوالدين باستلام الطالب كوسيلة لتهدئة الموقف، أو إرسال الطالب إلى "منطقة المساعدة" لفترة زمنية طويلة) حيث يكون الطالب:

1. لا تتاح للطالب الفرصة لمواصلة المشاركة بشكل مناسب في المنهج العام.
2. لا يتلقى الطالب الخدمات المحددة في برنامج التعليم الفردي (IEP)، أو
3. لا يستمر في المشاركة مع الأطفال غير المعاقين بنفس القدر الذي كان عليه في مكانهم الحالي.

موظفو المديرية: جميع الأفراد، أينما كانوا مُكلفين، ممن يعملون لدى المديرية، أو يعملون بموجب عقد أو تكليف لدى المديرية، أو يتطوعون لمساعدة المديرية في تنفيذ برامجها و/أو تقديم خدماتها. ويشمل مصطلح "موظفو المديرية" موظفي النقل، سواء كانوا يعملون لدى المديرية أو لدى متعاقد.

الطالب المشاغب: طالب في المرحلة الابتدائية أو الثانوية يقل عمره عن 21 عاماً ويتسبب في تعطيل العملية التعليمية بشكل كبير أو يتدخل بشكل كبير في سلطة المعلم على الفصل الدراسي.
المرجع: قانون التعليم §3214(2-a)(b)

ELL: متعلم اللغة الإنجليزية.

حالة الطوارئ: حالة طارئة تقع في المدرسة أو بالقرب منها أو بالقرب من فعالية مدرسية، تنطوي على تهديد خطير، وفعال، وفوري بإصابة شخص أو عدة أشخاص. تتطلب حالة الطوارئ عادةً استجابة فورية وكفؤة لتبديد التهديد أو إزالته.

الموظف: أي شخص يعمل بشكل مباشر لدى مديرية التعليم في مدينة روتشستر.

عادل: غير متحيز وعادل؛ دون محاباة أو تمييز.

تقييم السلوك الوظيفي: يتضمن جمع المعلومات حول سلوك الطالب غير اللائق أو المزعج وتحديد الأساليب التي يجب على موظفي المدرسة إتباعها لتصحيح سلوك الطالب أو إدارته.

التعبير عن الجنس: الطريقة التي يمثل بها الشخص جنسه أو يعبر عنها، غالباً من خلال السلوك، أو الملابس، أو تسريحة الشعر، أو الأنشطة، أو الصوت، أو السلوكيات.

الهوية الجنسية: تصور الفرد لذاته بشكل مستمر من كونه ذكراً وأنثى، مع تمييزه عن الجنس البيولوجي أو الجنس المحدد عند الولادة.

التحرش¹⁵:

1. **التحرش بالأشخاص ذوي الإعاقة:** فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة بناءً على إعاقة عقلية أو جسدية لدى الفرد، ويتضمن أي سلوك غير مرغوب فيه موجه إلى خصائص حالة الإعاقة لدى الفرد، مثل تقليد طريقة الكلام أو الحركة، أو التدخل في المعدات الضرورية.
2. **المضايقات على أساس العرق أو الأصل القومي:** فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة من نفس العرق أو الأصل القومي الذين يشاركون في سمات أو لغات أو عادات أو تقاليد مشتركة أو متشابهة، على أساس العرق أو الأصل القومي أو العادات والتقاليد.
3. **التعبير عن الجنس أو التحرش بالهوية الجنسية:** فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة تشترك في أشكال مشتركة من التعبير عن الجنس أو الهوية الجنسية، مثل التعليقات المهينة فيما يتعلق بالأفراد المتحولين جنسياً، أو السلوكيات، أو الملابس، أو الأنشطة القائمة على التعريف على طول سلسلة متواصلة من كونهم ذكراً وأنثى.

مرجع متقاطع 15: سياسة المنطقة التي تحظر التمييز أو التحرش للطلاب أو الموظفين (0100)

سياسة منع التحرش والتبذير لدى الطلاب والتدخل (0115)

4. الحالة الاجتماعية: فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد ما موجه إلى الحالة الزوجية للفرد، مثل التعليقات المهينة بشأن كونه أعزباً أو مطلقاً أو كونه أحد الوالدين.

5. التحرش العنصري: فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة من الأشخاص الذين يمتلكون خصائص جسدية مشتركة (أي لون البشرة، والعينين، والشعر، وسمات الوجه، التي تنتقل وراثياً عن طريق النسب والوراثة) والتي تميزهم كقسم مميز من البشر، بناءً على هذه الخصائص الجسدية.

6. التحرش الديني: فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة من الأشخاص، الذين يمتلكون معتقدات دينية مشتركة فيما يتعلق بأصل الكون وهدفه ووجود أو عدم وجود كائن أسمي، بناءً على المعتقدات الدينية.

7. التحرش بسبب الجنس: فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه جنس الفرد/نوعه، مثل التعليقات المهينة المتعلقة بالحمل أو مشاركة الفرد في وظيفة أو نشاط غير تقليدي.

8. التحرش الجنسي: التحرشات الجنسية غير المرغوب فيها، أو طلبات الحصول على خدمات جنسية أو أي سلوك غير لائق لفظياً أو كتابياً أو جسدياً ذا طبيعة جنسية، موجه إلى الآخرين.

9. التحرش بسبب التوجه الجنسي: فعل سلبي أو تعبير لفظي تجاه فرد أو مجموعة من الأشخاص بناءً على انجذابهم الجنسي تجاه أفراد من الجنس الآخر أو من نفس الجنس أو إستجاباتهم لهم.

LGBTQIA+ : المثليات، المثليين، ثنائيي الجنس، المتحولين جنسياً، المتساثلين/المثليين، ثنائيي الجنس أو اللاجنسيين.

فقدان الامتيازات: نتيجة لإنتهاك قواعد السلوك، قد يفقد الطالب الحق في المشاركة في الفعاليات والأنشطة المدرسية، بما في ذلك المشاركة في أنشطة التخرج والخريجين (إذا كان السلوك يستحق هذه النتيجة، فسيتم فقط إسترداد الأموال المدفوعة كمستحقات الخريجين للنشاط الفائت).

العمل التعويضي: عندما يتم إخراج الطلاب من الفصل بسبب سلوك غير لائق أو مزعج، يجب على موظفي المدرسة تزويد الطلاب بالمهام التي فاتهمم والفرصة لتعويض هذه المهام دون عقوبة. يتمتع الطلاب الذين لديهم خطط تعليم فردية (IEPs) و الخطط رقم 504 بحماية إضافية قد تتطلب تنفيذ خطط التعليم الفردية بالكامل. وليس فقط حزم الواجبات المنزلية. ينبغي على موظفي المدرسة الرجوع إلى دليل الإنضباط الطلابي ودليل الإمتثال للتعليم الخاص للحصول على مزيد من المعلومات.

برنامج التوجيه: يتم إقران الطالب بمُرشد (مستشار، مدرس، طالب، أو عضو في المجتمع) و الذي يساعد الطالب في التنمية الشخصية والأكاديمية والإجتماعية.

ولي الأمر: ولي الأمر أو الوصي أو الشخص الذي له علاقة أبوية بالطالب.

التواصل مع أولياء الأمور: يتطلب التواصل مع أولياء الأمور بأن يقوم موظفي المدرسة بإبلاغ أولياء الأمور بسلوك طفلهم وطلب المساعدة من أولياء الأمور في تصحيح السلوك غير اللائق أو المشاغب.

الوساطة بين الزملاء: الوساطة بين الزملاء هي شكل من أشكال حل النزاعات، حيث يساعد الطلاب بعضهم بعضاً على التعامل مع النزاعات وإيجاد حلول لها. انظر الملحق ب: الممارسات التصالحية.

حيازة الكحول والمخدرات و/أو المواد المستنشقة: حيازة الكحول والمخدرات و/أو المواد المستنشقة تعني حيازة مادية أو غير ذلك أو ممارسة السيادة أو السيطرة عليها.

مؤيد للمجتمع: تتعلق أو تدل على سلوك إيجابي ومفيد، يهدف إلى تعزيز القبول الاجتماعي والصدقة.

الإحالة إلى خدمات علاج تعاطي المخدرات: الطلاب الذين لديهم سلوك مرتبط بإدمان المخدرات، و/أو عندما يكون هناك سبب للإعتقاد بأنهم بحاجة إلى الإستشارة بشأن إدمان المخدرات، قد يتم إحالتهم إلى الخدمات القائمة على المدرسة أو المجتمع.

الإحالة إلى المنظمات المجتمعية: يمكن إحالة الطلاب إلى المنظمات المجتمعية للحصول على مجموعة متنوعة من الخدمات، بما في ذلك برامج ما بعد المدرسة، والإستشارة الفردية أو الجماعية، وتنمية القيادة، وحل النزاعات، و/أو الدروس الخصوصية.

الإحالة إلى العيادات الطبية والصحة النفسية في المدرسة: توفر هذه الخدمات الإستشارة والتقييم للطلاب المحتاجين. يُسمح للطلاب بمشاركة الفضاءات أو المخاوف التي تؤدي إلى سلوك غير لائق أو مزعج أو تؤثر سلباً على النجاح الأكاديمي.

الإسترداد: إستبدال العناصر التي تعرضت للسرقة أو التلف من خلال توفير قيمة عادلة للسوق عن طريق التعويض أو الخدمة.

الممارسات الإصلاحية: انظر الملحق ب: الممارسات الإصلاحية.

اليوم الدراسي: أي يوم من أيام الحضور الإلزامي للتلميذ، ما لم تسبقه كلمة "تقويم"، "يوم" يعني يوماً دراسياً.

وظيفة المدرسة: أي حدث أو نشاط ترعاه المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الأحداث اللامنهجية، والرياضية، والاجتماعات، والمؤتمرات، أو جلسات الإستماع.
المرجع: قانون التعليم §2801(1)

طاقم المدرسة: جميع الأفراد العاملين في المدرسة، والذين تم توظيفهم عبر المنطقة، أو يعملون بموجب عقد أو مهمة لدى المديرية، أو الذين يتطوعون لمساعدة المديرية في تشغيل برامجها و/أو تقديم خدماتها.

ممتلكات المدرسة: داخل أي مبنى أو كيان، أو ملعب رياضي، أو ساحة لعب، أو موقف سيارات، أو أرض تقع ضمن حدود الملكية العقارية لمدرسة ابتدائية أو ثانوية أو مدرسة تعليم الكبار أو ما بعد الثانوية العامة أو أي عقار آخر مملوك أو مستأجر من قبل المديرية، أو على متن حافلة مدرسية، كما هو محدد في قانون المركبات والمرور §142، أو أي مركبة نقل أخرى معتمدة من قبل/لصالح المديرية.
المرجع: قانون التعليم §2801(1).

إصابة جسدية خطيرة: إصابة جسدية تنتطوي على خطر كبير قد يسبب الوفاة، أو ألم جسدي شديد، أو تشوه واضح ومستمر، أو فقدان أو ضعف مطول لوظيفة أحد أعضاء الجسم أو القدرة العقلية.

النشاط الجنسي: السلوك غير المناسب ذو الطبيعة الجنسية أثناء التواجد في ساحات المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر التعرض غير اللائق، أو الاتصال الجنسي بالتراضي، أو الجماع الجنسي، أو الجنس عن طريق الفم، أو حيازة مواد جنسية صريحة.

الإعتداء أو الجريمة الجنسية: الإتصال الجنسي غير المرغوب فيه أو الفعل الجنسي أو الإتصال الجنسي بالإكراه أو القوة أو التهديد بالقوة أو الأذى، بما في ذلك اللمس غير اللائق و/أو الفعل الذي يشكل جريمة بموجب المادة 130 من قانون العقوبات.

التوجه الجنسي: الإنجذاب الفعلي أو المتصور أو عدم الانجذاب إلى جنس معين، وتشمل بعض الأمثلة، على سبيل المثال لا الحصر، المستقيمين، والسحاقيات، والمتليين، ولا جنسيين، ومزدوجي التوجه الجنسي، ومتعددي الميول الجنسية.

التأخير: الوصول متأخراً إلى المدرسة أو الفصل الدراسي.

السرقة: أخذ أو محاولة أخذ ممتلكات شخص آخر أو مؤسسة دون إذن أو علم المالك، بقصد حرمان المالك من إستخدامها.

التواجد على ممتلكات الغير دون إذن: التواجد على ممتلكات المدرسة دون إذن، بما في ذلك أثناء الإيقاف أو الطرد.

الطالب العنيف:16

طالب في الصف الابتدائي أو الثانوي يقل عمره عن 21 عاماً والذي:

1. يرتكب عملاً عنيفاً، مثل الضرب، أو الركل، أو اللكم، و/أو خدش أحد موظفي المدرسة عمداً، أو يحاول القيام بذلك.
2. يرتكب فعل عنف أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية مثل الضرب أو الركل أو اللكم و/أو الخدش عمداً، ضد طالب آخر أو أي شخص آخر موجود بشكل قانوني في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية، أو يحاول القيام بذلك.
3. يمتلك سلاحاً أثناء تواجده ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
4. يعرض أثناء تواجده ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية، ما يبدو بأنه سلاح.
5. يهدد باستخدام سلاح أثناء تواجده في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية.
6. يتسبب بشكل متعمد في إتلاف أو تدمير الممتلكات الشخصية لأي موظف في المدرسة أو أي شخص موجود بشكل قانوني ضمن ممتلكات المدرسة أو في فعالية مدرسية؛ أو
7. يتسبب عن علم ويقصد في إتلاف أو تدمير ممتلكات المديرية.

السلاح (بما في ذلك الأسلحة المشابهة والنخيرة)17

سلاح ناري كما هو محدد في 18 USC § 921 لأغراض قانون المدارس الخالية من الأسلحة النارية، أي سلاح آخر، بندقية BB، بندقية خرطوش، مسدس، مسدس دوار، بندقية، بندقية صيد، مدفع رشاش، بندقية مقنعة، سكين، خنجر، شفرة حلاقة، سكين ذو شفرة قابلة للطي، سكين الجاذبية، مفصل نحاسية، مقلاع، سكين مفصل معدني، قاطع صناديق، سيف قصب، مسدس سهام إلكتروني، نجمة كونغ فو، مسدس ذو صاعق إلكتروني، رذاذ الفلفل أو رذاذ ضار آخر، قنبلة متفجرة أو حارقة، أو جهاز آخر، أداة أو مادة (بما في ذلك المواد الكيميائية والبيولوجية) حية أو غير حية، تستخدم أو قادرة بسهولة على التسبب في الوفاة أو إصابة جسيمة خطيرة، باستثناء أن هذا المصطلح لا يشمل سكين جيب بطول نصل أقل من بوصتين ونصف.

السلاح هو، على سبيل المثال لا الحصر، أحد الأشياء التالية:

1. السلاح الناري: سلاح ناري كما هو مُعرّف في المادة 18 U.S.C. 921 من القانون الفيدرالي. ومن الأمثلة على ذلك المسدسات، البنادق، البنادق الصغيرة والقنابل، يُرجى مراجعة القانون الفيدرالي للاطلاع على التعريف الكامل.
2. الأسلحة/البنادق الأخرى: يمكن أن تسبب الأذى الجسدي (على سبيل المثال، بندق BB المحشوة، و بنادق الخرطوش، السكاكين، بنادق الطلاء، كاتم الصوت، أو أي سلاح آخر يمكن أن يسبب أذىً جسيماً خطيراً أو يبدو وكأنه مسدس).
3. حيازة الأشياء: يمكن أن تشبه البندقية أو السلاح ولكن من غير المحتمل أن تسبب الأذى الجسدي (على سبيل المثال، البنادق المائية، والبنادق اللعبة، وبنادق الحبيبات غير المحملة أو غير القابلة للاستخدام).
4. السلاح المستخدم لإحداث الأذى الجسدي أو الإصابتة: استخدام سلاح لإصابة أي شخص ضمن ممتلكات المدرسة أو أثناء مشاركته في نشاط ترعاه المدرسة.

المرجع 16: قانون التعليم (a) 3214(2-a)
المرجع 17: قانون المدارس الخالية من الأسلحة 18 USC §§ 3351, 8921, 8922, 921
قانون التعليم (d) 3214(3)
8 NYCRR 100.2(gg)