

مكرسة للتفوق



Cherry Creek Schools



July 1, 2021

سلوك الطالب وانضباطه وحقوقه ومسؤولياته

www.cherrycreekschools.org

منطقة مدارس تشري كريك:

رسالتنا هي حب كل تلميذ

ليفكر، ليتعلم، لينجز، ليهتم

يمكن أن تحقق هذه الرسالة في مدارس و الفصول الدراسية الآمنة و والمنظمة فقط. للمدارس الفعالة قواعد و معايير سلوكية معقولة، مفهومة للجميع ودائمة التنفيذ. لن تساهم هذه القواعد في المناخ التعليمي فقط، ولكنها تساعد التلاميذ أيضا لتعلم التصرف المسؤول. لدى مجلس تعليم منطقة مدارس تشري كريك إهتماما بالغا لأمن التلاميذ في مدارس تشري كريك. و لتأكيد هذا الأمن، إعتنق المجلس سياسات تختص بالسلامة و الإنضباط. إن هدف هذا المطبوع هو ان يوفر للأهل والتلاميذ الحصول عل نسخة من سياسات مجلس المدرسة و مسؤوليات التلاميذ.

ملاحظة: سياسات المنطقة خاضعة للتغيير خلال مجرى العام الدراسي. النص الكامل لأية سياسة و / أو تنظيم متاح على الموقع الإلكتروني للمنطقة على الإنترنت: www.cherrycreekschools.org أو بناء على الطلب من مكتب المدير في المدرسة أو من مكتب إدارة المنطقة في العنوان التالي:

منطقة مدارس تشيري كريك رقم 5

4700 South Yosemite Street

Greenwood Village, Colorado 80111

يمكن الإطلاع على نسخ سياسات و لائحة نظم المنطقة على موقع :

www.cherrycreekschools.org

منطقة مدارس تشيري كريك رقم 5 لا تميز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو السن في قبول خدمات برامجها وأنشطتها وفي الوصول إليها . الإفتقار إلى مهارات اللغة الإنجليزية لايمكن أن يكون عائقا أمام قبول أو المشاركة في أنشطة وبرامج المنطقة. كما أن منطقة مدارس تشيري كريك رقم5 لا تفرق في التوظيف أو ممارسات التوظيف.

يقدم هذا البلاغ على النحو المطلوب في الباب VI من قانون الحقوق المدنية لسنة 1964 القسم 504 من قانون إعادة تأهيل العمل لسنة 1973، الباب IX من التعديلات التعليمية لسنة 1972، قانون التمييز على أساس السن لسنة 1975 وقانون الأمريكيين المعوقين لسنة 1990. أسئلة أو شكاوي أو طلبات للحصول على معلومات إضافية بشأن هذه القوانين يمكن إحالتها إلى ضابط الإمتثال المعين: Kathryn Vining ضابط الإمتثال للمنطقة مركز الخدمات التعليمية، 4700 South Yosemite Street Greenwood Village Co 80111

أو مباشرة وزارة التعليم الأمريكية ، مكتب الحقوق المدنية المنطقة VIII مكتب المبنى الفدرالي

1244 North Speer Blvd., Suite #310, Denver, CO 80204

Kathryn Vining, District Compliance Officer

4700 South Yosemite Street

Greenwood Village, Colorado 80111

303-773-1184

قائمة المحتويات

إشعار الآباء بالحقوق و المسؤوليات

2	إعلام بالحقوق وفق تعديل قانون حفظ حقوق التلميذ	PPRA
3-2	إفادة للآباء بالمعلومات الخاصة بمرتكبي جرائم الجنس إفادة للآباء والتلاميذ بخصوص استخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ	C.R.S. 21-1-124 JICA-E
6-3	إفادة للآباء والتلاميذ بخصوص فحص/اختبار التلاميذ	JLDAC
7		
		حقوق و مسؤوليات التلميذ
8	الإرهاب و التحرش و القهر	ACC
8	الإرهاب و التحرش و القهر	ACC-R
9	المدارس الخالية من المخدرات و التبغ	ADC
10	سلوك التلميذ فى داخل الباص	EEAEC
10	غياب و أذار التلميذ	JH
12-11	الغياب بدون عذر/إهمال الواجبات	JHB
13	سلوك التلميذ	JIC
14	إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ	JICA
15-14	إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ	JICA-R
16	دليل زى التلميذ	JICAB
18-17	دليل السلوك و الإنضباط	JICDA
19	السلوك العنيف و العدوانى	JICDB
20	التعليم و منع البلطجة	JICDE
20	منشورات التلاميذ المدرسية	JICEA
22-21	منشورات التلاميذ المدرسية/دليل منشورات المدرسة	JICEA-R
23-22	توزيع التلميذ لمواد غير منهجية	JICEC
24-23	حقوق التلميذ فى التعبير	JICED
24	الجمعيات السرية/أنشطة العصابات	JICF
25-24	تعاطى التلاميذ للخمر و مغيبات أخرى	JICH
32-25	تعاطى التلاميذ للخمر و مغيبات أخرى	JICH-R
33-32	تعاطى التلاميذ للتبغ	JICHA
34-33	الأسلحة داخل المدرسة	JICI
44 -41	تأديب التلميذ	JK
45-44	الإبعاد التأديبى من الفصل	JKBA
48-45	الإبعاد التأديبى من الفصل	JKBA-R
51-48	توقيف و رفض التلاميذ	JKD-1
55-51	توقيف و رفض التلاميذ	JKD-1-R
57-56	بواعث للتوقيف، للرفض أو لرفض القبول	JKD-1-E
59-57	تأديب التلاميذ العاجزين	JKD-2
60-59	بدائل تعليمية للطلاب المطرودين	JKD4
	التوقيف داخل المدرسة	JKG
61-60	تطعيم التلاميذ	JLCB
61	الإسعافات الأولية و رعاية الطوارئ الطبية	JLCD
62	رسوم و غرامات و مصاريف التلميذ	JQ
63	سجلات التلميذ/إباحة الإطلاع على معلومات التلاميذ	JRC
		سياسات عدم التفرقة
	عدم التفرقة/تكافؤ الفرص/العلاقة بين الأفراد/ العلاقات الإنسانية	AC
	إشعار بعدم التمييز/ تكافؤ الفرص	AC-E-1
76-75	إجراءات شكوى التلاميذ ضد التحرش الجنسى	AC-R-5
77-76	عدم التفرقة على أسس عنصرية و عرقية	AC-R-6

78-77	عدم التفرقة بسبب الإعاقة/العجز	AC-R-7
79-78	إجراءات الشكوى بشأن الحقوق المدنية و الإرهاب العنصرى	
81-79	مصادر المعلومات الإلكترونية الشبكية	سياسات المصادر الشبكية EHC
86-81	إستخدام التلاميذ لشبكة الإنترنت و وسائل الإتصال الإلكترونية	JS
91	زوار المدارس	KI-R
92-91	تقدير و تقييم تقدم قدرة التلميذ	IKA
95-92	الطلاب ذو الحساسية الغذائية	JLCDA

إخطار الحقوق بموجب

قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية، 20 USC 1232 (g) للمؤسسات الابتدائية والثانوية

يمنح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ("FERPA") للآباء والطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عامًا أو أكبر ("الطلاب المؤهلون") حقوقًا معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب. هذه الحقوق هي:

(1) الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب خلال خمسة وأربعين (45) يوم عمل بعد اليوم الذي تتلقى فيه المنطقة طلب الوصول.

يجب على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه يحدد السجل (السجلات) التي يرغبون في فحصها. سيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه باتخاذ الترتيبات اللازمة للوصول وإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان الذي يمكن فيه فحص السجلات.

(2) الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطلاب التي يعتقد ولي الأمر أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة، أو تنتهك حقوق خصوصية الطالب بموجب FERPA.

يجب على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين الذين يرغبون في مطالبة المدرسة بتعديل السجل أن يكتبوا إلى مدير المدرسة (أو مسؤول المدرسة المناسب)، ويحددوا بوضوح جزء السجل الذي يريدون تغييره، ويحددون سبب تغييره. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل حسب طلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فسوف تقوم المدرسة بإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالقرار وإبلاغه بحقه في جلسة استماع بخصوص طلب التعديل. سيتم توفير معلومات إضافية بخصوص إجراءات جلسة الاستماع إلى ولي الأمر أو الطالب المؤهل عند إخطاره بالحق في جلسة استماع.

(3) الحق في خصوصية معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطلاب، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون FERPA بالكشف عنها دون موافقة.

- الاستثناء الوحيد، الذي يسمح بالكشف دون موافقة، هو الكشف لمسؤولي المدرسة الذين لديهم اهتمامات تعليمية مشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص توظفه المدرسة كمسؤول أو مشرفين أو معلم أو موظف دعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ شخص يخدم في مجلس إدارة المدرسة؛ الشخص أو الشركة التي تعاقدت معها المدرسة كوكيل لها لتقديم خدمة بدلاً من الاستعانة بموظفيها أو مسؤوليها (مثل المحامين والمدققين وسائقي الحافلات والمدرسين الرياضيين والمستشارين الطبيين ومستشاري الصحة العقلية والسلوكية والمعالجين وغيرهم مقدمو الخدمات المعتادون على تقديم الخدمات التعليمية أو غيرها من الخدمات ذات الصلة إما شخصياً أو عبر الإنترنت)؛ أحد الوالدين أو الطالب الذي يعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو التظلمات، أو يساعد مسؤولاً آخر بالمدرسة في أداء مهامه، ووكالات الدولة التي تجري الأبحاث (مثل إدارة كولورادو للصحة العامة والبيئة). تقوم المنطقة أيضاً بإرسال السجلات التعليمية إلى المدارس الأخرى التي طلبت السجلات لأن الطالب يسعى أو ينوي التسجيل أو أنه مسجل بالفعل ويرتبط بالكشف بتسجيل الطالب أو نقله.

- يكون لدى مسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا احتاج المسؤول إلى مراجعة سجل التعليم للوفاء بمسؤوليته المهنية.

- بموجب FERPA ، يجوز للمنطقة التعليمية الكشف عن معلومات الدليل دون الحصول على موافقة كتابية من ولي الأمر/ولي الأمر أو الطالب المؤهل. تأخذ منطقة مدرسة Cherry Creek بعين الاعتبار معلومات الدليل التي قد يتم إصدارها لتشمل اسم الطالب؛ المجال الرئيسي للدراسة. مستوى الصف، الحصة المعتمدة ، قوائم الصف؛ المشاركة في الأنشطة والرياضة المعترف بها رسميًا؛ الوزن والطول لأعضاء الفرق الرياضية؛ مواعيد التسجيل؛ الدرجات والجوائز التي تم الحصول عليها؛ الوكالة أو المؤسسة التعليمية الأحدث والسابقة التي التحق بها الطالب؛ الكتاب السنوي؛ إعلان يوضح دور الطالب في إنتاج درامي؛ واسم الطالب في برنامج التخرج . لن يتم الكشف عن أرقام الهواتف والعناوين، بما في ذلك عناوين البريد الإلكتروني للطلاب الحاليين وفقًا لقانون كولورادو.
- يحق للوالد/ الوصي أو الطالب المؤهل رفض السماح بتعيين أي أو كل فئات المعلومات المقدمة إذا تم استلام هذا الرفض كتابيًا في مكتب مدير المدرسة التي يحضر فيها الطالب لا بعد 7 سبتمبر أو يوم الاثنين التالي إذا كان 7 سبتمبر هو يوم سبت أو أحد
- عند الطلب، تكشف المنطقة التعليمية عن سجلات التعليم بما في ذلك معلومات الانضباط وتقييمات التهديد دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة لمسؤولي منطقة تعليمية أخرى أو مدرسة يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها، أو مسجل بالفعل إذا كان الكشف لغرض تسجيل الطالب أو نقله، كما هو مسموح به بموجب استثناءات حماية FERPA.
- (2) الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من جانب المنطقة في الالتزام بمتطلبات FERPA. اسم و عنوان المكتب الذي يدير FERPA هو: مكتب الامتثال لسياسة الأسرة،
وزارة التعليم الأمريكية، 400 Maryland Ave. SW، Washington، DC 20202-4605.
- سياسة المنطقة JRC، سجلات الطلاب/إصدار المعلومات الخاصة بالطلاب، توضح الحقوق والمسؤوليات وفقًا لإصدار سجلات الطلاب. تتوفر نسخ من هذه السياسة في المدارس الفردية، على الموقع الإلكتروني للمنطقة www.ccsd.k12.co.us أو في مركز الخدمات التعليمية لمنطقة مدرسة Cherry Creek، S. Yosemite St., Greenwood Village, CO 80111 4700.

إعلام بالحقوق وفق تعديل حفظ حقوق التلميذ (PPRA)

يعد تعديل حفظ حقوق التلميذ PPRA للأباء والتلاميذ الذين بلغوا 18 عامًا أو قصر محررين ("تلاميذ راشدين") حقوق ثابتة بخصوص إدارتنا للدراسات المسحية، جمع و استخدام المعلومات بهدف التسويق، و كشوفات طبية محددة. تشمل هذه الحق في:

- موافقة قبل أن يطلب من التلاميذ أن يخضعوا لدراسة مسحية والتي تخص واحدة أو أكثر من المجالات المحمية ("دراسة مسح محمية للمعلومات") إذا كانت الدراسة ممولة كليًا أو جزئيًا من خلال برنامج يتبع إدارة تعليم الولايات المتحدة:
 1. الإنتسابات أو الإعتمادات السياسية للتلميذ أو لعائلته؛
 2. مشاكل عقلية أو بدنية للتلميذ أو عائلته؛
 3. سلوك أو مواقف جنسية؛
 4. سلوك غير قانوني، ضد النظام الإجتماعي، مجرم لذاته، أو متسلط؛
 5. نقد للآخرين الذين لهم علاقات عائلية مع المجهين؛
 6. العلاقات المفضلة المعترف بها قانونيًا، مثل العلاقات مع المحامين، الأطباء و أو رجال الدين؛
 7. ممارسة، إنتساب أو عقيدة دينية يتبعها التلميذ أو أباه؛
 8. دخل، غير المطلوب قانونًا لإقرار اللياقة لشروط البرنامج.

• إستلام إشعار و فرصة لإخراج التلميذ من:

1. أية دراسة مسحية أخرى محمية المعلومات، بغض النظر عن التمويل؛
2. أية فحص طبي غير طارئ، جائر أو غربلة (screening) مطلوب كشرط للحضور دبتره المدرسة أو دبتره مندوبا عنها و هو غير ضروري لحماية صحة و سلامة التلميذ بسرعة ماعدا إذا كان للسمع، بصر، أو غربلة بخصوص مرض الجنف وهو إنحناء في العمود الفقري (scoliosis screening) أو أية كشف طبي أو غربلة مصرح بهم أو مطلوب وفق قانون الولاية؛ و

3. نشاطات تتطلب جمع، إفشاء، أو استخدام معلومات شخصية حصلت من التلاميذ للتسويق أو للبيع أو خلافا لذلك لتوزيع المعلومات للآخرين.
- فحص، عند الطلب و قبل الإدارة أو الإستعمال:
 - 1. الدراسات المسحية المحمية للمعلومات الخاصة بالتلاميذ؛
 - 2. الأدوات المستعملة لجمع المعلومات من التلاميذ لأى من التسويق؛ البيع؛ أو أغراض توزيع آخر ذكرت عاليه؛
 - و
 - 3. مواد تعليمية إستخدمت كجزء من المقررات الدراسية.
 - هذه الحقوق تنقل من الوالد / ولي الأمر للطالب الذي عمره 18 سنة أو قاصر متحرر
 - أعدت وإعتنقت منطقة مدارس تشرى كريك رقم 5 سياسات للتشاور مع الآباء بخصوص هذه الحقوق بالإضافة إلى الترتيبات لحماية خصوصيات التلاميذ في إدارة الدراسات المسحية المحمية؛ إفشاء أو إستخدام المعلومات الشخصية في التسويق، البيع، أو أغراض توزيع أخرى. سوف تخطر منطقة المدارس الآباء و التلاميذ الراشدين مباشرة بهذه السياسات على الأقل سنويا في بداية كل عام دراسى و بعد كل تغيير جوهري. لخصت منطقة مدارس تشرى كريك هذه الحقوق والمسؤوليات فى السياسات JICA، الخدمات الصحية و إحتياجات التلاميذ و JLDAC، فحص وإختبار التلاميذ. نسخ من هذه السياسات توجد بالإتصال المباشر online أو بالطلب. كذلك ستبلغ مباشرة منطقة مدارس تشرى كريك، بواسطة بريد الولايات المتحدة أو البريد الإلكتروني، أهالى التلاميذ المنتظمين للمشاركة فى الأنشطة أو الدراسات المسحية المحددة والمبينة و ستوفر للآباء مجال الإختيار لإخراج إبنهم/إبنتهم من المشاركة فى النشاط أو الدراسة المسحية المحددة. ستقدم المنطقة هذا الإخطار للآباء فى بداية السنة الدراسية إذا عينت المنطقة تاريخ محدد أو تقريبي للأنشطة أو الدراسة المسحية فى ذلك الوقت. بالنسبة للدراسات المسحية و الأنشطة التى برمجت لبدء السنة الدراسية، سيمنح الآباء إخطار معقول بالأنشطة و الدراسات المسحية المخططة و المذكورة و يمنحوا مجال لإختيار إخراج إبنهم/إبنتهم من مثل هذه الأنشطة والدراسات المسحية. كذلك سيمنح الآباء الفرصة لإعادة النظر فى أى دراسة مسحية ملائمة.

الآباء/التلاميذ الراشدين الذين يعتقدوا أن حقوقهم قد إنتهكت لهم أن يقدموا شكوى إلى:

The Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave. SW, Washington, D.C. 20202-4605



مكرسة للتفوق

منطقة مدارس تشيرى كريك رقم 5

إفادة الآباء بالمعلومات الخاصة بمرتكبي جرائم الجنس

وافق مجلس كولورادو العام على قانون يطلب من مناطق التعليم فى كولورادو أن تعطى للآباء أو التلاميذ الراشدين (البالغون من العمر 18 عاما أو أكبر) معلومات تبين أين و كيف يمكن لأعضاء المجتمع أن يحصلوا على المعلومات المتعلقة بمجرى الجنس المسجلين و التى جمعتها الهيئات المعنية بتنفيذ القانون. إستجابة لهذا الأمر الدستورى ، أعدت منطقة مدارس تشرى كريك رقم 5 قائمة بعناوين سلطات تنفيذ القانون التى تعمل فى نطاق حدود المنطقة. الراغبون من الآباء، التلاميذ المؤهلون و أعضاء المجتمع يمكنهم الإتصال بهيأة تنفيذ القانون المحلية للحصول على معلومات إضافية عن مرتكبي جرائم الجنس المسجلين و القاطنين بمناطق سلطتهم.

لن يعطى أى من هيآت تنفيذ القانون المذكورة فى القائمة معلومات عن مرتكبى جرائم الجنس عبر التليفون، و لذلك للحصول على المعلومات، لابد للأفراد أن يحضروا شخصيا إلى هيآت تنفيذ القانون الموجودة فى المدينة التى يقطنون بها و يحضروا معهم هوية صالحة بمكان سكنهم قبل الحصول على المعلومات. حين يثبت مكان الإقامة ، سيطلب من الفرد إكمال "نموذج إرشاد عن مجرمي الجنس" لطلب المعلومات المرجوة. قد تدفع رسوم للحصول على المعلومات، وقد تختلف هذه الرسوم حسب هيآت تنفيذ القانون المختلفة.

القائمة التالية خاصة بهيئات المحافظة على الأمن التى تخدم سكان منطقة تشرى كريك:

• مركز شرطة جرين وود فيليدج	• مركز شرطة تشيري هلز فلديج
Greenwood Village Police Department	Cherry Hills Village Police Department
S. Quebec St. 606	E. Quincy Ave 2450
Greenwood Village, CO 80111	Cherry Hills Village, CO 80113
303-741-5960	303-761-8711
thevillage@greenwoodvillage.com	village@cherryhillsvillage.com
• مركز شرطة أورورا	• مركز شرطة جلينديل
Aurora Police Department	Glendale Police Department
E. Alameda Pkwy. 15001	S. Birch St 950
Aurora, CO 80112	Glendale, CO 80246
303-739-6000	303-759-1511
access@auroragov.org	info@glendale.co.us
• مركز مأمور أراباهو كاونتى	• وحدة تسجيل مجرمى الجنس
Arapahoe County Sheriff's Department	Sex Offenders Registration Unit
13101 E. Broncos Pkwy	Colorado Bureau of Investigation
Centennial, CO 80112	Kipling Street, Suite 4000 690
dwalcher@co.arapahoe.co.us	Denver, CO, 80215
303-795-4711	303-239-5732
	cbi.denver@cdps.state.co.us

إذا لديك أي سؤال أو قلق بشأن هذه المعلومات ، رجاء لا تتردد في الاتصال بمدير السلامة والأمن لمنطقة مدارس تشيري كريك السيد راندي كاونسل في :

720-554-4489

كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ (JICA-E)

أدخلت المنطقة كاميرات تصوير فيديو فى حافلات المدارس لمراقبة مواصلات المدرسة و ستصور الأنشطة بصفة عشوائية طوال السنة الدراسية فى خطوط سير المركبة. المركبات مجهزة بصندوق مراقبة فيديو يحتوى على جهاز تسجيل فيديو يمكن تشغيله. لن يدرى التلاميذ حين تشغيل المسجل داخل المركبة. بالإضافة، ستستخدم كاميرات الفيديو بصفة مستمرة فى مباني المدارس الثانوية و ربما تستخدم فى مدارس و مباني أخرى بالمنطقة.

ستعين الشرائط و سيوثق برهان سوء سلوك التلميذ. سيخبر التلاميذ الذين تبين أنهم خالفوا قواعد سلوك المنطقة و تبدأ الإجراءات التأديبية وفق القواعد التى إعتنقها المجلس و لائحة سلوك و تأديب التلميذ.

ستعامل شرائط الفيديو كسجلات التلميذ مصانة وفق قانون الحقوق والخصوصية فى تعليم العائلة. وستتبع التوجيهات التالية:

1. ستبقى الشرائط ملكا لمنطقة المدارس وفى رعاية المدرسة المختصة أو مدير المنطقة.
 2. يمكن للأهالى و التلاميذ الذين يرغبون فى رؤية شرائط الفيديو إستجابة لعقاب تأديبى إتخذ ضد تلميذ طلب الإطلاع وفق الإجراءات المبينة فى قانون JICA-R، إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ.
 3. لن يصرح لأفراد ليس لهم علاقة بحدث العقاب برؤية شرائط الفيديو.
- بموافقة مشرف المنطقة روبرت د. تشركى

معتمد بواسطة الناظر روبرت دي. تشركى، 8 فبراير، 1999

اختيار/إختبار التلاميذ

(و علاج الأمراض العقلية)(JLDAC)

أ. دراسة مسحية، تحليل أو تقييم التلاميذ

دراسة مسحية، تحليل أو تقييم يتطلب الموافقة

على خلاف ذلك وباستثناء ما يقتضيه القانون ، سيكون التلاميذ غير مطالبين بالخضوع لدراسة مسحية، تقييم ، تحليل، أو تقييم يتعلق بالمقررات أو أية أنشطة دراسية أخرى تهدف إباحة الإطلاع على المعلومات، سواءا كانت المعلومات شخصية أم لا، بخصوص التلميذ أو أباء/ أولياء أمر التلميذ، بدون موافقة مكتوبة من الأباء، التى تبين معلومات عن:

1. نشاطات سياسية أو اعتقادات الطالب أو الأباء/ أولياء المور.
2. مشاكل عقلية أو بدنية يمكن أن تكون مشينة للتلميذ أو لعائلته
3. التصرفات و السلوك الجنسي
4. سلوك غير قانونى، غير إجتماعى، مورط للذات و مهين
5. تقييم ناقد من أفراد آخرين لتلميذ له معهم علاقة عائلية وثيقة
6. إمتيازات معترف بها قانونيا أو علاقات مرادفة، مثل مع المحامين، الأطباء و رجال الدين
7. الدخل (غير الذى يطلب قانونا لإقرار اللياقة للإشتراك فى برنامج أو للحصول على مساعدة مالية وفق هذا البرنامج)
8. الممارسات، الإنتسابات أو العقائد الدينية لتلميذ أو لأباءه/أولياء أمره
9. رقم الأمن الإجتماعي.

سيعطى موظفي المدرسة المسؤولين عن إدارة مثل هذه الدراسة المسحية، التحليل أو التقييم، لأباء التلميذ/أولياء أمره أو التلميذ الراشد (عمر 18 عاما)، إخطار مكتوب مسبقا قبل إسبوعين. سيحتوى الإخطار على المعلومات التالية عند الطلب:

1. السجلات أو المعلومات التي يمكن فحصها و مطلوبة للدراسة المسحية، التحليل أو التقييم
 2. الوسائل التي عن طريقها يمكن الحصول على السجلات و المعلومات
 3. الهدف الذي من أجله توجد حاجة لسجلات و معلومات
 4. الكيانات أو الأشخاص، بغض النظر عن الإنتماء، الذين سيحصلوا على حق الإطلاع على المعلومات، و
 5. الوسيلة التي من خلالها يمكن للوالد/ولى الأمر أن يعطى أو يرفض التصريح بالإطلاع على أو فحص السجلات/المعلومات
- تنطبق شروط هذا الإخطار على أى دراسة مسحية، تحليل أو تقييم ممول من نظارة تعليم الولايات المتحدة.
- شروط الإخطار "إختيار الرفض" تطبق على الدراسة المسحية، التحليل أو التقييم من أجل التسويق.
- تطبق هذه الأحكام أيضا على أي إشعار للمسح والتحليل أو التقييم الذي تموله وزارة التعليم الأمريكية. أحكام الإشعار والحق في "اختيار الانسحاب" قابلة لتطبيق إجراء المسح، وتحليل أو تقييم لأغراض التسويق.

الدراسات المسحية، التقييم التحليل أو التقييم لأغراض تسويقية

سيستلم الآباء/أولياء الأمر والتلاميذ الراشدين (التلاميذ بالغين 18 عاما) إخطارا و سيحصلوا على الفرصة لإبعاد التلميذ من الأنشطة التي تتطلب جمع، إباحة الإطلاع على أو إستخدام المعلومات الشخصية التي جمعت من التلميذ بغرض التسويق أو بيع المعلومات أو خلافا لذلك إعطاء المعلومات لأخرين لهذا الهدف.

الحق في إعادة النظر

للآباء/أولياء الأمر والتلاميذ الراشدين (التلاميذ بالغين 18 عاما) الحق في إعادة النظر، عند الطلب في أية دراسة مسحية، تحليل أو تقييم نفذ أو وزع بمدرسة سواء أعدته المطقة أو جهة ثالثة.

إستثناءات من السياسة

لا شيء في هذا الجزء من السياسة سوف:

1. يمنع تلميذ يعمل تحت إشراف مدرس صحافة أو كفيل من إعداد أو الإشتراك في دراسة مسحية، تحليل أو تقييم بدون الحصول على موافقة مادام هذا الإشتراك خلافا لذلك ليس ممنوعا وفق القانون الفدرالى
2. يفسر بأنه يمنع موظف بالمنطقة من الإبلاغ عن حالة إساءة أو إهمال للآبناء سواء معروفة أو مشكوك بها كما هو مطلوب وفق قانون الولاية.
3. يفسر بأنه يحد قدرة عامل مهني للصحة يعمل كمندوب لمنطقة المدارس من تقييم أحد الأولاد
4. يفسر بأنه يحتاج إشعار أو موافقة الآباء لعمل دراسة مسحية، تحليل أو تقييم متصل بمنتجات تعليمية للتلاميذ أو المؤسسات التعليمية. المنتجات والخدمات تشمل، لكن ليست مقتصرة علي ما يلي:

- متطلبات الجامعات أو برامج ما بعد التعليم الثانوي أو أنشطة التجنيد العسكرى
- نوادى الكتاب، مجلات و برامج تتيح الحصول علي منتجات أدبية بأثمان زهيدة
- مواد للمقررات و التدريس تستخدمها المنطقة المدرسية
- إختبارات و تقييمات تستخدمها المدارس لتوفر معلومات عن إدراك، تقدير، تشخيص، تحليل، مقدرة، أو إنجاز التلاميذ

- بيع التلاميذ لمنتجات أو خدمات لجمع رصيد لدعم نشاطات على علاقة بالمدرسة أو الدراسة
- برامج تقدير التلاميذ

5. أن يفسر على أنه يتطلب إشعار الوالدين أو موافقة لتقييم تستخدم لجمع أدلة على ما يعرف الطالب وما يمكن القيام به، وقياس التقدم الأكاديمي للطالب نحو تحقيق معيار المحتوى.

6. تحد من قدرة المنطقة على إدارة تقييم خطر الانتحار أو / تقييم التهديد .

السرية

أى دراسة مسحية، تحليل أو تقييم أعدته و توزعه المدرسة للتلاميذ سيخضع لقوانين الولاية و الحكومة الفدرالية المناسبة.

التلاميذ الراشدون

يحق للتلميذ البالغ من العمر 18 عاما أن يعطى موافقته بإباحة الإطلاع على هذه المعلومات بدون موافقة الآباء

إعلان هذا الجزء من السياسة

في بداية كل سنة دراسية، تقوم المنطقة بإبلاغ الآباء / أولياء الأمور والطلاب المؤهلين أنه لديهم الحق في الموافقة قبل أن يقدم الطالب المسح الذي يهتم واحد أو أكثر من المجالات المحمية والانسحاب من ما يلي :

1. الأنشطة التي تتضمن جمع، وكشف أو استخدام المعلومات الشخصية التي يتم جمعها من الطلاب لغرض التسويق أو للبيع ؛
2. إدارة أي مسح للمعلومات المحمية؛ أو
3. أي فحص بدني اجتياحي غير طارئ أو فرز (بخلاف السمع، الرؤية أو جنف) الذي:

• شرط مطلوب للحضور؛

• المقدم والمقرر من قبل المدرسة سلفا، و

• ليس من الضروري لحماية صحة وسلامة الطالب أو الطلاب الآخرين

ب. أساليب و إجراءات إختبار الطب النفسي/علم النفس

أساليب و إجراءات إختبار الطب النفسي/علم النفس التي تتطلب تصريح

لن يطلب من التلاميذ أن يخضعوا لوسائل أو إجراءات نفسية أو عقلية بغرض التشخيص أو العلاج بدون معرفتهم أو موافقة الآباء، لن يطلب من التلاميذ أن يخضعوا دون دراية أو موافقة الآباء لأي وسائل أو إجراءات طب نفسى أو عقلى بغرض التشخيص، تعيين أو علاج أى اضطراب أو عجز عاطفي، سلوكى أو عقلى كجزء من أية نشاط يتصل بالفصل أو الدراسة. لكن، الإختبار الفردي سيكون متيسر للآباء عند تقديم طلب كتابى لمكتب تقييم البرامج. يمكن للتلميذ البالغ من العمر 15 عاما أو أكثر أن يقبل الحصول على خدمات صحة نفسية بدون موافقة الآباء حينما تقدم الخدمة جهة (مثل عيادة أو مركز رعاية نفسية بالمجتمع) و التي توفر مثل هذا العلاج أو شخص مرخص ليزاول مهنة الطب فى الولاية أو أخصائى علم نفس مرخص للعمل بالولاية. التلميذ البالغ 18 عاما أو أكبر يحق له ان يوافق على وسائل أو إجراءات الطب نفسى أو العقلى بدون تصريح من الآباء. يشجع موظفى المدارس المرخصين للدراية بوسائل أو إجراءات الطب النفسى أو العقلى ولكن سوف لا يشتركون فى أى تشخيص،تقييم أو علاج لآى نوع من الإضطراب أو العجز النفسى إلا إن كان لديهم الترخيص الملائم. وفقا لقانون الولاية، لا يصرح لموظفى المدارس بما فيهم علماء النفس أن يمارسو العلاج النفسى أو أن يستخدموا أي إجراءات طب نفسى أو عقلى تخرج او تتعدى مجالات تدريبهم، خبرتهم أو قدرتهم. ستدار الإختبارات النفسية للتلاميذ بواسطة موظفين المدارس ذوى التراخيص الملائمة و المعينين لهذا الهدف أو بطبيب مقيم تحت إشرافهم. الإلتزام بهذه السياسة سوف يضمن خدمات صحة نفسية جيدة وسيحمى الحقوق الدراسية، كرامة و حرية التلميذ وأبائه.

سيتم الكشف و الإختبار النفسى فقط بعد الحصول على تصريح كتابى مبنى على دراية من آباء أو أولياء أمر التلميذ إلا إن كان التلميذ قد بلغ سن الرشد ليعطى موافقة المكتوبة. ستكون البيانات النفسية إحدى المعايير لإقرار أى تغيير فى برنامج التلميذ الدراسى. لن تستخدم البيانات النفسية التى مر عليها أكثر من ثلاث أعوام كأساس للتدريس أو التعيين التقادى.

يجب أن يكون التدريس فى الفصول الدراسية العادية والأنشطة والتقنيات التى تنطوي على المناهج المقررة التى تدرس حول أساليب أو إجراءات نفسى أو عقلي مسموحا ويعتبر خارج نطاق هذه السياسة. ومن المعلوم أن هناك فرقا كبيرا بين ممارسة العلاج وتوفير الأنشطة العلاجية التى قد تكون فى الطبيعة. أي المعلم الذي يجب الأسئلة ما إذا كان النشاط المخطط هو واحد الذى تنطوي على أساليب أو إجراءات التى

المعلم قد لا تكون مصدقة أو مرخصة بشكل عقلي أو نفسى التشاور مع مدير المدرس

ج. تقييم التعليم الخاص

إعطاء تصريح من الآباء بالتقييم توقعاً لتوظيف أخصائى تعليم الخاص وإحتمال تقديم خدمات لتلميذ معوق و أى تصريح لاحق لتقديم هذه الخدمات هو محكوم بقوانين الولاية و الحكومة الفدرالية وهو خارج نطاق هذه السياسة. هذه السياسة هى إضافة إلى و لا تحل محل أى حقوق قانونية أخرى أو إلتزامات من قبل الآباء و التلاميذ.

عقاقير الأمراض النفسية

موظفى المدارس ممنوعين من وصف أو طلب إستعمال عقاقير الأمراض النفسية لأى تلميذ.

نقحت : 12 فبراير 2006

إعتمدت: 13 فبراير 2006

المراجع القانونية (i)(ee) C.R.S. 22-32-109 (الالتزام بتطبيق سياسة تمنع الموظفين من طلب إختبارات سلوكية بدون موافقة الآباء) (الالتزام بتطبيق سياسة تمنع الموظفين من التوصية أو طلب إستعمال عقاقير الأمراض النفسية لأى تلميذ)

C.R.S. 22-1-123 (ستستجيب المنطقة للقانون الفدرالى لحماية حقوق التلميذ، شروط

كولورادو بخصوص دراسات المسح، تحليل و تقييم التلاميذ)

C.R.S. 22-32-109.2 (فحص و معالجة الإضطرابات و الإعتلال النفسى/العقلى)

C.R.S.27-10-103 (طلبات إختيارية لخدمات الصحة العقلية)

C.R.S. 13-22-101 (18 هو عمر الرشد فى إجراءات معينة)

20 U.S.C. 1232(h) (حماية حقوق التلميذ)

20 U.S.C. 1232(g) (قانون الحقوق و الخصوصية فى تعليم العائلة)

بحث المهنيو النشر :GCS

التلميذ ذو السن القانونى JID

الخدمات و الامطالب الصحية للتلميذ JLCA

سجلات التلميذ/إباحة الإطلاع على معلمات التلاميذ JRC

الإرهاب، التحرش و القهر

(ACC)

يؤكد مجلس التعليم حق جميع الأفراد ليكونوا في بيئة آمنة وخالية من الإرهاب ، الإزعاج، العقاب القهري أو الأذى البدني. تعتبر مخالفة لسياسة المجلس إذا حاول تلميذ أو موظف أن يزعج أو يعاقب تلميذاً، موظفاً أو شخص آخر بأسلوب مؤذى بدنياً أو نفسياً خلال وجوده بداخل المدرسة أو في أنشطة تكفلها المدرسة. العقاب القهري الذي يتضمن نشاطاً قسرياً طائشاً أو بدرايةً و يعرض شخصاً آخر لخطر صحتهم أو بدني ، يعتبر شكلاً من الإرهاب و التحرش الممنوع وفقاً لهذه السياسة.

إعتمد : 13 أكتوبر 2003

مراجع قانونية C.R.S : (3) 102 -14- 25.

25-14-103(I) (f), (3): C.R.S

إحالات AC: (التفرقة/تكافؤ الفرص)

علاقات ما بين الأفراد/علاقات عامة

JK تأديب التلاميذ

JKD توقيف و رفض التلاميذ

الإرهاب، التحرش و القهر

(ACC-R)

خلال جهد لترويج سلامة و رفاهية جميع التلاميذ والموظفين في رحاب المدرسة، فإن ناظر المبنى أو نائبه، بالإضافة إلى إدارة المنطقة سيعلموا التلاميذ و الموظفين بهذه السياسة، و يؤكدوا أن جهود متفق عليها تبذل لإعلام التلاميذ والمدرسين عن محتوى و نتائج مثل هذا السلوك.

يرتكب الفرد ارهاب، تحرش أو عقاب قهري إذا هو أو هي إستخدم أى من الأساليب التالية:

1. يلجأ لإحتكاك بدني ينتج عنه أذى جسماني؛ أو
 2. يعرض شخص آخر لإحتكاك بدني ، يتضمن وليس مقتصر على الضرب، الدفع أو الرفض، بأسلوب يشكل تهديد حقيقي أو متوقع بضرر جسماني أو نفسي؛
 3. يوجه تعليق أو إساءة مخلة بالأدب تجاه شخص آخر؛ أو يهين، يعير أو يتحدى شخص آخر ؛ أو
 4. يتبع شخص بأسلوب يتسبب في خوف ، قلق أو رعب؛ أو
 5. يرهب شخص آخر بأذى جسماني
 6. يستخدم أعمال "عقاب قهرية" ، مثل إرغام على مجهود بدني لمدة طويلة، إكراه على إتهام كميات كبيرة من أى مادة، إجبار على حرمان طويل الأجل من النوم، الطعام، أو الشراب أو أى سلوك آخر يعرض صحة و سلامة أحد الأفراد لخطورة طائشة، تشمل وليست مقصورة على، هدف التدشيش للانضمام بإحدى منظمات التلاميذ.
- أى واقعة يعتقد أنها تشكل إرهاب، تحرش أو عقاب قهري سوف تبلغ فوراً لإدارى المبنى أو نائبه و إدارى على مستوى المنطقة عند الحاجة، للتحقيق و لتصرف إضافي. النظار موجهون لبدء إجراءات التحقيق للتوقيف و/أو الرفض عندما تعطل الخلافات جدياً مجال الدراسة، تحط من الإحساس بدمت الأخلاق أو تشكل خطراً على السلامة و الصالح العام للتلاميذ والموظفين.

صدقت من مشرف المنطقة مونتى س. موزس، 8 نوفمبر 1999

المدارس الخالية من المخدرات و التبغ

(ADC)

يقر مجلس التعليم بان منطقة المدارس كهيئة تعليمية، مسؤولة عن توفير بيئة مدرسية و مكان عمل يساعد عل الصحة الجيدة و يوفر كل من البرامج الفعالة المثل الإيجابي للتلاميذ بخصوص حقائق و مشاكل تعاطي التبغ.

وحتى يمكن ترويج أهمية الصحة العامة و الصالح العام للتلاميذ والمدرسين، ممنوع على التلاميذ والمدرسين وأعضاء المجتمع تدخين، مضغ، أو أى تعاطى آخر لمنتجات التبغ فى جميع أنحاء المدرسة.

تتمشى التعريفات التالية مع أغراض هذه السياسة:

1. "ممتلكات المدرسة" تعنى جميع الأماكن المملوكة، مستأجرة أو بخلاف ذلك مستخدمة أو متعاقد عليها بواسطة منطقة المدارس و تشمل ولا تقتصر على ما يلي:

أ.جميع المرافق داخل الأبواب و الأجزاء الداخلية من أى مبنى أو منشأ آخر يستخدم للطلبة أقل من 18 عاما فى التدريس، تعليم أو خدمات مكتبية، رعاية صحية روتينية، رعاية يومية أو خدمات لتطوير الطفولة المبكرة، و كذلك للإدارة، الخدمات المساعدة، الصيانة، التخزين.

ب.جميع أراضى المدرسة التى تقع تحت سيطرة منطقة المدرسة بما فيها المساحات المحيطة بأية مبنى، ملاعب الأطفال، الملاعب الرياضية، المناطق الترفيهية و مواقف للسيارات.

ج.جميع المركبات التى تستخدمها المنطقة لمواصلات التلاميذ، المدرسين، الزوار أو أشخاص آخرين.

د. النشاط أو الحدث المجاز فى المدرسة.

2. "التبغ" يعنى :

أ . أى منتج يحتوي على النيكوتين أو التبغ أو مشتق من التبغ بهدف التناول أو الإستنشاق من أو يطبق على الجلد

، بما فى ذلك ولكن لا تقتصر على السجائر والسيجار وتبغ الغليون، السعوط، ومضغ التبغ؛ .

ب. أى جهاز إلكتروني الممكن استخدامه لوصول النيكوتين إلى الشخص الذي يستنشقه، بما فى ذلك السجارة الإلكترونية، السيجار، أو الأنايبب

س. "منتجات التبغ" لا تشمل أى منتج موافق عليه من قبل الوكالة الاتحادية المناسبة.

3. "استعمال" شعل ، مضغ، التدخين أو تناول أى منتج من منتجات التبغ.

ستلصق لافتات على جميع ممتلكات المدرسة لإعلام الجمهور بأن التدخين أو أى تعاطى آخر لمنتجات التبغ ممنوع وفقا لقانون الولاية و سياسة المنطقة. وسيتم نشر هذه السياسة فى دليل الموظف والطالب .

أى عضو من المجتمع يعتبره مشرف المنطقة أو نائبه مخالف لهذه السياسة سوف يؤمر بترك ممتلكات منطقة المدرسة. سيخضع الموظفون الذين عرف أنهم يخالفون هذه السياسة لإجراءات تاديبية مناسبة.

وسوف تشمل التدابير التأديبية للطلاب الذين ينتهكون هذه السياسة ، التوقيف، إلغاء الامتيازات والاستبعاد من الأنشطة الموازية وفقا لقانون الدولة، سيتم طرد أى طالب لتعاطي التبغ.

دونت الممارسة الحالية فى1991

اعتمد: تاريخ اعتماد الدليل

المنقحة: 10 سبتمبر 2012

المراجع القانونية: 6 6 CCR 1010 ، والمادة 5 306

20 U.S.C. 7181 ct. seq (قانون للأبناء 2001 ضمن قانون لا يترك طفل فى المؤخرة لعام 2001)

1989 U.S.C.3224a 20 قانون المدارس و المجتمعات الخالية من المخدرات، كما عدل فى عام 1989

41 U.S.C. §U§701 and 702 قانون مكان العمل الخالي من المخدرات. قانون1988

21 U.S.C. §812 (تعريف المادة المراقبة)

(إمداد للقاصرين بمنتجات التبغ C.R.S. 18-13-12 121

(مطلوب سياسة تحظر استخدام منتجات التبغ على أرض المدرسة) (1) C.R.S. 22-32-109

(سياسة مطلوبة كجزء من خطة مدارس آمنة) (H) (I) (أ) (2) C.R.S. 22-32-109.1

(تعاطي التبغ يحظر على ممتلكات المدرسة) C.R.S. 25-14-103.5

(قانون وقاية المراهقين من استخدام التبغ) C.R.S. 25-14-301

إحالات إجمالية: 4048 أماكن عمل خالية من المخدرات (تعاطي أعضاء التدريس للمخدرات و الخمر)

IHAMA ، التدريس حول المخدرات ،الكحول والتبغ

JICH تعاطي التلاميذ للخمر و مخدرات أخرى

KF إستخدام المدرسة من طرف المجتمع

KFA السلوك العام على ممتلكات المدرسة.

KI ، زوار المدارس

سلوك التلميذ داخل الحافلة المدرسية

(EEAEC)

يتوقف إمتياز ركوب الحافلة المدرسية على جودة سلوك التلميذ و مراعاته للقواعد الراسخة لسلوك التلميذ سواء في مواقف الحافلة و فى داخله. سيتحمل سائق حافلة المدرسة مسؤولية سلامة التلاميذ على مركبته، خلال الركوب وحين يدخل التلاميذ أو يخرجوا من المركبة. و لذلك، من مسؤولية السائق إبلاغ مدير المواصلات و مدير المدرسة المعنية إذا خالف التلميذ قواعد السلوك الراسخة. بعد إعطاء اللإنظار المناسب للتلميذ وللآباء، يستطيع الناظر أو مدير المواصلات أن يسحب حق ركوب الأوتوبيس من التلميذ. ويمكن أيضا أن يحرم التلميذ من القبول بالمدرسة، يتوقف أو يرفد وفق السياسات الراسخة بشأن المخالفة الصارخة لقواعد ركوب الأوتوبيس أو سلوك مضر لسلامة إستخدام الحافلة.

المزاولة الجارية قننت 1991

طبقت: بتاريخ تطبيق الدليل

إحالات: JIC سلوك التلميذ و القانون الفرعى

JK تأديب التلميذ و القانون الفرعى

غياب و أذكار التلميذ

(JH)

الحضور المنتظم مع مراعاة المواعيد هو إحدى معايير نجاح التلميذ في المدرسة. كثرة الغياب ينتج عنها قصور في بذل الجهد الدراسي، نقص في التطور الإجتماعي وقد تؤدي إلى فشل في الدراسة. الحضور المنتظم في غاية الأهمية للدراسة، التوافق الإجتماعي والتقدم الدراسي. لا يوجد عامل أسرع تأثيراً على تقدم التلميذ أكثر من تكرار التأخير أو الغياب، ولذلك يتوقع من التلميذ أسلوب حضور منتظم و دقيق المواعيد.

وفقاً للقانون، يلتزم كل الآباء/أولياء الأمر بضمان أن كل ابن/ابنة تحت رعايتهم وإشرافهم يحصل على التعليم والتدريب الكافي، وأن يلتحق بالمدرسة إذا كان من عمر الإلتحاق الإلجباري.

تتوقف جودة إستمرارية التعليم والتكيف الإجتماعي بسبب كثرة الغياب. في أغلب الحالات، لا يمكن إكمال العمل الدراسي الذي لم يتم بصورة كافية. عموماً، يحصل التلاميذ المواطنين على الحضور على تقديرات عالية، يستمتعون أكثر بالمدرسة ويكونوا أصلاً للتوظيف بعد التخرج من المدرسة. وعلى الأقل لهذه الأسباب، يعتقد المجلس أنه يجب على التلميذ إرضاء متطلبي أساسيين حتى يحصل على رصيد الوحدة الدراسية كاملاً: (1) أن يرضى جميع المتطلبات الدراسية و (2) أن يبدي عادات حضور جيدة كما هو موضح في هذه السياسة.

يتوقع من جميع التلاميذ من مرحلة الروضة إلى المرحلة 12 أن ينتظموا في الحضور بالمدرسة طوال العام الدراسي إلا في حالة إكمال متطلبات التخرج في تاريخ مبكر.

الغياب بعذر

يعتبر الآتي بيانه غياب بعذر:

1. التلميذ المريض أو مصاب وقتياً، أو غيابه معتمد من قبل إداري المدرسة المسؤول عن الحضور و على أساس ترتيب مسبق. ستعتمد الغيابات بترتيب مسبق فقط بسبب مواعيد أو ظروف صعبة لا يمكن التصرف فيها في خارج أوقات الدراسة.
2. التلميذ المتغيب لمدة طويلة بسبب عجز بدني، عقلي أو نفسي.
3. التلميذ الذي يتابع برنامج الدراسة تحت رعاية المدرسة.
4. التلميذ الذي يحضر أي نشاط ترعاه المدرسة أو أنشطة ذات طبيعة دراسية مع تصريح مسبق من الإدارة.
5. التلميذ المتغيب بسبب مراعاة عطلة دينية.
6. التلميذ الذي يعتمد غيابه ناظر المبنى بناء على طلب الأب/الأم أو ولي الأمر.
7. التلميذ الموقوف أو المطرود.

يمكن للمنطقة أن تطلب إثبات مناسب بالنسبة للإستثناءات المذكورة أعلاه، متضمناً بياناً مكتوباً من مصدر طبي.

إذا كان التلميذ متواجداً في مكان غير المنزل (وفقاً للتعريف الوارد في المادة (1)(e) 22-32-138 C.R.S.)، غائب بسبب التواجد أو المشاركة في الأنشطة التي تستدعيه المحكمة لها؛ حيث تكون حالات الغياب هذه بعذر. كما يجب أن يتأكد المشرف الاجتماعي المعين للتلميذ أن غياب التلميذ كان بسبب التواجد أو المشاركة في الأنشطة التي تستدعيه المحكمة لها.

الغياب بدون عذر

يعرف الغياب بدون عذر بأنه غياب غير مدرج تحت إحدى الإستثناءات السابق ذكرها.

يمكن اعتبار الإستمرار في الغياب بدون عذر و/أو تكرار التأخير سبباً للعقاب. وفقاً للقانون، يمكن للمنطقة أن تفرض عقوبات تتعلق مباشرة بالحضور التي تغيب عنها بدون عذر. قد تشمل العقوبات تحذير، احتجاز أو إيقاف في المدرسة. العقوبات الأكاديمية، لا يجوز أن يفرض الإيقاف خارج المدرسة أو الطرد بسبب غياب بدون عذر. ستعد الإدارة وسائل مناسبة لتنفيذ العقوبات وقد ينظر في العلاقة بين الفشل الدراسي، التغيب عن المدرسة والطلاب المتسربين من المدارس. يتم وضع إجراءات لتنفيذ استراتيجيات ذات الصلة

لإعادة إشراك الطلاب الذين لديهم عدد كبير من غياب بدون عذر. يحق للتلميذ و الآباء/أولياء الأمر أن يلتمسوا من مجلس التعليم إستثناءات لهذه السياسة أو الإجراءات الإدارية بشرط عدم دعم هذا الإستثناء إذا فشل التلميذ في الإلتزام بكل المتطلبات التي فرضها المجلس كشرط لمنح مثل هذا الإستثناء.

عند عودة التلميذ إلى المدرسة بعد فترة من الغياب، يجب إرسال مذكرة ممضاة من إحدى آباءه تنص على أن التلميذ تغيب بموافقته. لا بد أن تشمل المذكرة إسم الوالد الكامل، تاريخ وعدد الأيام التي تغيبها التلميذ. ربما لا تطلب المذكرة في المدارس التي يسمح فيها بالمكالمات الشخصية للتأكد من صحة الغياب.

التسرب هو الشخص الذي يترك التعليم لأي سبب قبل الانتهاء من شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ، والذين لا ينتقل إلى مدرسة أخرى عامة أو خاصة، أو الانخراط في برنامج التربية المنزلية (المدرسة المنزلية) وفقا للنظام الأساسي لولاية كولورادو و كما يتضح من "وثائق كافية" وصفها في قانون ولاية كولورادو من اللائحة التنفيذية ، (1)ICCR 2.01. الحد الأقصى من الغياب بدون عذر قد تتكبد قبل الإجراءات القضائية لفرض الحضور الإلزامي هي 10 أيام من السنة الدراسية.

إكمال الواجب المدرسي

لمحاولة إعادة إشراك الطالب في المدرسة و في التعلم ،يمكن التصريح بإكمال الواجب المدرسي في حالة الغياب المصرح به فقط. يمنح إكمال العمل لأي فصل دراسي حصل فيه التلميذ على تصريح بالغياب إذا لم يقرر إداري المبنى خلاف ذلك، وما لم يكن الغياب بسبب طرد الطالب من المدرسة . التلميذ مسؤول عن تحصيل أية واجبات أجزى إكمالها يوم العودة الى الفصل.

يجوز إكمال الواجبات المدرسية بعد غياب بدون عذر أو بعد تعليق الطالب من المدرسة بهدف تزويد الطلاب بالفرصة لمواكبة الفصل وحافزا للالتحاق بالمدارس. قد يتلقى هذا العمل الائتمان الكامل أو الجزئي إلى أقصى حد ممكن كما يحدد من قبل مسؤول المبنى.

خلافًا إذا سمح بذلك من قبل إدارة المؤسسة، لا يجوز إكمال الواجبات المدرسية خلال طرد الطالب. بدلا من ذلك، يتعين على المنطقة تقديم خدمات تعليمية بديلة للطالب المطرود وفقا لقانون الولاية. يجب على المنطقة تحديد عدد الائتمان الذي سيحصل عليه الطالب المطرود لكل عمل أنجز خلال أي برنامج تعليمي بديل.

التأخير

يعرف التأخير بأنه حضور التلميذ بعد الموعد المحدد لبدء الدراسة وبدون عذر مناسب. نظرا لطبيعة التأخير المعطلة و تأثيرها الضار على حقوق التلاميذ غير المتأخرين في الحصول على تعليم بدون تعطيل، ستفرض عقوبات بسبب كثرة التأخير. سيخطر الآباء/أولياء الأمر بكل العقوبات الخاصة بالتأخير.

في حالة ما إذا تأخر الطالب بسبب وجوده مع مدرس آخر أو مسؤول إداري لا يعتبر تأخرا شريطة أن يعطى الطالب تمريرة الدخول للفصل الموالي.لأزم على المعلمين تشريف ورقة التمرير وفقا لهذه السياسة. تطبق أحكام هذه السياسة بما يقتضيه القانون، على جميع الطلاب في المنطقة ، بما فيهم الذين فوق أو تحت السن الإلزامي للحضور .

منقح: 10 شنتبر 2012

معتمد: 10 نونبر 2008

مراجع قانونية: C.R.S. 22-32-109 (1)(n),(w) (مدة العام الدراسي والإرشادات ووقت الاتصال)

C.R.S. 22-14-101 ، (منع الإنقطاع عن المدرسة و إعادة توظيف الطالب)

C.R.S. 22-33-101 et seq. (قانون حضور التلاميذ لعام 1963)

C.R.S 22-32-109(2) (a) (قانون السلوك والتأديب)

C.R.S. 22-32-105(3) (d) (III) (فرصة القيام بالعمل أثناء الإيقاف)

(6) C.R.S. 22-32-138 (متطلبات الغياب بعذر للتلاميذ المتواجدين خارج المنزل)

(n) (1) C.R.S. 22-32-109 (طول السنة الدراسية ، التعليمات ووقت الاتصال)

C.R.S. 22-33-203 (البديل التعليمي للطلبة المطرودين و تحديد الرصيد)

CCR 301-67, 1 (حكم 2.01 (7) (تعريف الإنقطاع)

1CCR 301. 78 أحكام 1.00 (الحساب الموحد وعد حضور و غياب الطالب عن المدرسة).

إحالات: JK تأديب التلميذ

JKD توقيف و رفق التلاميذ

JLIB إحطياطات إنصراف التلميذ

JF القبول ورفض القبول

JF-R القبول ورفض القبول

JHB الغياب بدون عذر/المغيب

JFC إنسحاب الطالب من المدرسة / المنقطعين

ملحوظة: يقضى القانون بأن يعين مجلس التعليم المحلى ضابط حضور للمنطقة لتنفيذ نصوص قانون الحضور الإلزامى، نصح التلاميذ والآباء، التحقيق فى أسباب عدم الحضور وإبلاغ المجلس بالنتائج.

الغياب بدون عذر/إهمال الواجبات

(JHB)

إذا تغيب الطالب دون عذر من ولي الأمر/الوصي مقدم إما كتابيًا أو إلكترونيًا أو شفهيًا، أو إذا ترك الطالب المدرسة أو الفصل دون إذن من المعلم أو المسؤول المسؤول، فسيعتبر الطالب متغيبًا عن المدرسة. سيتم تحديد الغياب بعذر أو بدون عذر بناءً على المعايير المنصوص عليها في سياسة مجلس إدارة المدرسة. **JH** يُعرّف "التغيب المعتاد" بأنه طالب في سن الحضور الإلزامي والذي لديه إجمالي أربعة (4) أيام غياب بدون عذر من المدرسة في أي شهر تقويمي واحد أو إجمالي عشرة (10) أيام غياب بدون عذر خلال أي عام دراسي. يتم حساب تحديد حالة "التغيب عن المدرسة بشكل معتاد" للطالب باستخدام مجموع حالات الغياب بدون عذر والتي تم تحويلها إلى أيام وكسور من الأيام. وتكون الغيابات المذكورة تراكمية، ولا يشترط أن تكون متتالية، ولا تقتصر على صف واحد. لا يتم احتساب حالات الغياب بسبب الإيقاف أو الطرد ضمن إجمالي حالات الغياب بدون عذر لأغراض تعريف الطالب بأنه "متغيب معتاد."

يجب وضع خطة للطالب الذي يُعلن عن تغيبه بشكل معتاد بهدف مساعدة الطالب على البقاء في المدرسة. إلى أقصى حد ممكن، يجب على ولي الأمر/الوصي على الطالب أن يشارك مع موظفي المنطقة، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، مسؤول الحضور المعين في المنطقة، لتطوير الخطة. يجب على موظفي المدرسة المناسبين بذل كل الجهود المعقولة للقاء ولي الأمر / الوصي لمراجعة وتقييم أسباب تغيب الطالب عن المدرسة ووضع استراتيجيات لمعالجة أسباب تغيب الطالب عن المدرسة.

للحد من حوادث التغيب عن المدرسة، يجب إخطار أولياء الأمور / أولياء الأمور لجميع الطلاب إما كتابيًا أو إلكترونيًا في بداية كل عام دراسي بالتزامهم بضمان حضور جميع الطلاب في سن الحضور الإلزامي إلى المدرسة. يجب على أولياء الأمور / أولياء الأمور الإقرار إما كتابيًا أو إلكترونيًا بعلمهم بالتزاماتهم وتزويد المدرسة برقم هاتف أو عنوان بريد إلكتروني أو وسائل أخرى للاتصال بهم خلال اليوم الدراسي.

يجب على جميع مدارس المنطقة إنشاء نظام لمراقبة حالات الغياب الفردية بعذر وبدون عذر. عندما يفشل الطالب في الإبلاغ عن يوم دراسي محدد بانتظام ولم يتلق موظفو المدرسة أي إشارة إلى أن ولي الأمر/ولي الأمر على علم بالغياب، يجب على موظفي المدرسة أو من ينوب عنهم بذل جهد معقول لإخطار ولي الأمر/ولي الأمر عبر الهاتف أو الرسائل النصية رسالته، أو بريد إلكتروني.

وفقًا للقانون، يجوز للمنطقة فرض العقوبات المناسبة التي تتعلق مباشرة بالفصول الدراسية التي تم التغيب عنها أثناء التغيب عن المدرسة. قد تشمل العقوبات التحذير أو الاحتجاز المدرسي أو الإيقاف داخل المدرسة أو أي بديل آخر للإيقاف. لا يجوز فرض عقوبات أكاديمية أو إيقاف أو طرد خارج المدرسة بسبب أي تغيب عن المدرسة.

يجب على إدارة المنطقة وضع لوائح لتنفيذ استراتيجيات وإجراءات غير إقصائية لمعالجة التغيب عن المدرسة.

تم اعتماده في الأصل: 10 ديسمبر 2007

آخر تعديل: 12 أبريل 2010

المراجعة الحالية: 8 يناير 2024

المراجع القانونية: § 22-14-101 C.R.S. ، وآخرون. تسلسل. (منع التسرب وإعادة إشراك الطلاب)

(C.R.S) § 22-32-109(1)(p) . (شروط تعيين ضابط الحضور)

(C.R.S) § 22-33-204 . (الالتحاق بالمدارس الإلزامية)

(C.R.S) § 22-33-105 (الإيقاف والطرده ورفض القبول)

(C.R.S) § 22-33-107 (إنفاذ الالتحاق بالمدارس الإلزامية)

(C.R.S) § 22-33-108 (الإجراءات القضائية لإنفاذ قوانين الالتحاق بالمدارس)

CCR 1 301-78 القواعد 1.00 وآخرون. تسلسل. (الحساب الموحد لحساب حضور الطلاب والتغيب عن المدرسة)

المراجع المتقاطعة: IHBG ، التعليم المنزلي

JEA ، أعمار الحضور الإلزامي

سلوك التلميذ

(JIC)

على كل التلاميذ ، المدرسين، الإداريين و موظفي المنطقة الآخرين إلترام بالمساهمة فى بيئة تعليمية إيجابية.

إن هدف مجلس التعليم مساعدة تلاميذ مدارس المنطقة للحصول على أعلى درجات التطور فى المعرفة الشخصية، المهارات و القدرة و تعلم نماذج سلوكية تمكنهم من أن يكونوا مسؤولين وأعضاء مساهمين فى المجتمع.

وفقا لقانون الولاية، سيطبق و يوافق المجلس على دليل مدون عن سلوك التلاميذ يكون مبنى على القاعدة أنه يتوقع من كل تلميذ أن يحترم و يطيع الأفراد أصحاب السلطة. يقوم الدليل بالتأكيد على التدخلات التأديبية المتناسبة والعواقب و إبقاء الطلاب مركزين على التعلم . سيطبق الدليل بنمط متساوى، عادل و ثابت لجميع التلاميذ.

جميع سياسات المجلس المتبعة وضوابطه الموافق عليها وتحتوى الحروف JIC فى إسم الملف تمثل محتوى قسم السلوك فى الدليل المطلوب قانونا.

سيستشار الآباء، التلاميذ، الإداريون و أعضاء مجتمع آخرين بشأن إعداد قواعد السلوك.

لن تعتدى القواعد على حقوق محمية دستوريا، وستكون موصوفة بوضوح و دقة، و ستطبع فى دليل أو منشور آخر معد ليكون فى متناول التلاميذ و الآباء/أولياء الأمر، و سيحتوى على تاريخ تنفيذ لاحق لتوزيع الدليل المنشور.

يوزع دليل السلوك و النظام مرة واحدة لكل تلميذ فى المدارس الابتدائية و الإعدادية و الثانوية و مرة واحدة لكل تلميذ جديد فى المنطقة. سوف تعلق نسخ أو تحفظ فى ملف بكل مدرسة فى المنطقة. يجب على المشرف ضمان اتخاذ تدابير معقولة لضمان أن كل طالب على علم بتعليمات الدليل. بالإضافة، سيوزع على التلاميذ أى تعديل هام للدليل و يعلن فى كل مدرسة.

يتوقع من المدرسين الحفاظ على فصل دراسى منظم و مرتب و بيئة دراسية منتجة. ستزود الإدارة و موظفين المنطقة الآخرين مدرس الفصل الدراسى بالدعم و المساعدة للحفاظ على هذه البيئة. سيتوقع من جميع موظفين المنطقة أن يشتركوا فى مسؤولية الإشراف على سلوك التلاميذ و التأكد من أنهم يلتزموا بقواعد السلوك المنصوص عليها.

يتوقع من التلاميذ أن يتعقبوا البرنامج التعليمى و أن يتصرفوا بطريقة تجعل حضورهم لا ينقص من تعليمهم أو تعليم الآخرين. سيعامل التلاميذ المدرسين ، الإداريين ، موظفي المنطقة الآخرين و زملائهم من التلاميذ بكرامة و إحترام و سوف يتصرفوا بأسلوب يجعل حضورهم لا ينقص من بيئة دراسية منتجة. يتوقع من التلاميذ أن يستجيبوا لقواعد المنطقة و المدرسة و الفصل الدراسى.

لن يسمح لأية منظمة أن تمارس العقاب القهرى أو الرهان بداخل نطاق المدرسة سواءا بموافقة أو بدون موافقة مجلس التعليم. التلاميذ الذين يخالفون هذه السياسة بإرادتهم سوف يحالون إلى الإدارة للعقاب وفقا للقواعد القائمة.

نقح: 13 أغسطس 2012

طبق فى: 10 أكتوبر 2000

مراجع قانونية: (a)(2) C.R.S. 22-32-109.1 (سياسة مطلوبة كجزء من خطة أمان المدارس)

(a-e) (1) C.R.S. 22-33-106 (أسباب للتوقيف، الرفض و عدم القبول)

(2) (C.R.S. 22-32-109.1 (أ) (تتخذ منطقة المدارس تدابير معقولة لتعريف الطلاب بدليل السلوك الانضباط)

(AG) (1) C.R.S. 22-33-106 (أسباب التوقيف والطرده والحرمان من القبول)

إحالات: JICDA قانون السلوك

JIC قانون فرعى (سلوك التلميذ)

JK تأديب التلميذ

ACC الإرهاب و التحرش و القهر

إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ

(JICA)

يقر مجلس التعليم مسؤولية المنطقة المستمرة لحفظ و تحسين النظام و للتحفيز على الصحة و الصالح العام و أمان موظفيها وتلاميذها. بعد أن وازن بدقة و عادل بين حقوق حرية التلاميذ مع مسؤولية المنطقة لتشجيع النظام، الصحة، الصالح العام و سلامة الموظفين و التلاميذ، يعضد المجلس إستخدام كاميرات الفيديو على مركباته المستخدمة فى المواصلات وفى مدارس المنطقة. ربما يمكن إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلاميذ بمرافق المدرسة و على المركبات التى توصل التلاميذ إلى و من المدرسة. التلاميذ الذين يخالفون قواعد السلوك سيكونوا موضع للعقاب وفق سياسة و ضوابط المجلس الموضوعه و التى تحكم سلوك و نظام التلاميذ. ستتستجيب المنطقة لكل قوانين الولاية و الحكومة الفدرالية المناسبة و التى تتعلق بتسجيلات الفيديو عند إعتبارها كجزء من سجل التلميذ السلوكى كما قررت المنطقة و وفقا للقانون. ستستخدم مراقبة الفيديو فقط كوسيلة لحفظ النظام و سلامة و أمن التلاميذ و الموظفين و الممتلكات.

إقترح فى: 11 يناير 1999

طبق فى: 8 فبراير 1999

يعمل به فى: 8 فبراير 1999

مراجع قانونية: 20 U.S.C. §1232g (قانون الحقوق والخصوصية فى تعليم العائلة لعام 1974)

42 U.S.C. 1201 et seq (قانون الأمريكين العاجزين)

34 C.F.R. 99.1 et seq (قواعد)

إستخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك التلميذ

(JICA-R)

سجلات التلميذ

1. ستتسجيب المنطقة لنصوص القانون الفدرالى وقانون الولاية بشأن متطلبات سجلات التلميذ المطابقة لإستخدام تسجيل الفيديو بالمنطقة. ستبقى تسجيلات الفيديو المتوقع حفظها كجزء من سجل سلوك التلميذ وفقا للقواعد الموضوعة التى تحكم إستلام و معاينة و الإفراج عن سجلات التلميذ.
2. ستدرج المنطقة بيان فى دليل الأباء/التلميذ بإحتمال إستخدام كاميرات الفيديو على مركبات نقل التلاميذ الى و من المدرسة و الأنشطة خارج المنهج الدراسي و فى مدارس المنطقة. وستضيف المنطقة كجزء من البيان للتلاميذ و الأباء نسخة من سياسة و قواعد المجلس المتعلقة بكاميرات الفيديو.
3. ربما لا يخطر التلاميذ بوجود و إستخدام كاميرة الفيديو على مركبة المنطقة. ستعلق لافتات تشير الى إستخدام كاميرة الفيديو بداخل جميع مرافق المدرسة حين يكون وجود كاميرة الفيديو بها إختباريا.

التخزين/الحفظ

1. ستخزن و تؤمن جميع تسجيلات الفيديو للتأكد من سريتها.
2. ستخزن تسجيلات الفيديو لمدة خمسة أيام من وقت تسجيلها، و بعدئذ ربما تمحى هذه التسجيلات.
3. ستبقى تسجيلات الفيديو محفوظة لتقييمها بخصوص وقائع تلميذ فى صورتها الأصلية لحين حلها.

الإستخدام

1. ستتناوب كاميرات الفيديو على مركبات المدرسة لنقل التلاميذ إلى و من المدرسة و الأنشطة خارج المنهج الدراسي وفق رغبة مدير المواصلات. ستعلق لافتات بداخل جميع المركبات بإحتمال إستخدام كاميرات الفيديو بغرض مراقبة التلاميذ. ستستخدم كاميرات الفيديو بصفة مستمرة فى مرافق المدارس الثانوية و ربما أن تستخدمها المنطقة عند الضرورة فى المدارس و المباني أخرى.
2. ممنوع على الموظفين و التلاميذ العبث بألات الفيديو أو خلافا لذلك تشويشها.

طلبات المشاهدة

1. ستقتصر مشاهدة تسجيلات الفيديو على سائق المركبة المختص، مدير المواصلات، إدارى المدرسة، مؤمنين المنطقة، رجال القانون، آباء/أولياء أمر أو التلاميذ الراشدين (عمر 18 عاما أو أكثر)، أو آخرين بإعتقاد الناظر، نائبه، او وكيل المشرف العام للمنطقة أنهم مناسبين للإطلاع.
2. يمكن تقديم طلبات المشاهدة خلال خمسة أيام دراسية من تاريخ التسجيل لمدير المواصلات، ناظر المدرسة، مندوبه، أو وكيل مشرف عام المنطقة.
3. ستقتصر طلبات المشاهدة على هؤلاء الأباء/أولياء الأمر، التلاميذ، السائق و الموظفين الرسميين الذين بإعتقاد ناظر المدرسة، مندوبه، أو وكيل مشرف عام المنطقة، أن لهم شأن مباشر بالأحداث
4. ستقتصر إتاحة المشاهدة على الجزء الخاص بواقعة محددة من تسجيل الفيديو.
5. سيتخذ القرار بشأن التصريح/رفض طلب المشاهدة خلال خمسة أيام دراسية من إستلام الطلب و يبلغ ذلك لمقدم الطلب.
6. ستتاح المشاهدة على تسجيلات الفيديو خلال خمسة أيام دراسية من الموافقة على الطلب.

المشاهدة

1. ستتاح المشاهدة الفعلية فقط في مواقع متصلة بالمدرسة مشتملة على مكتب المواصلات، مباني المدرسة، أو مكاتب الإدارة المركزية
 2. سيحضر إداريين مختصين من المنطقة جميع مشاهدات تسجيلات الفيديو.
 3. سسيعد سجل مدون بالذين يشاهدوا تسجيلات الفيديو يحتوى على تاريخ المشاهدة، سبب المشاهدة، تاريخ التسجيل، المركبة لموضوع الفيديو، إسم السائق، و توقيع المشاهد.
 4. ستبقى تسجيلات الفيديو ملكا للمنطقة و يمكن إنتاجها وفقا فقط للقانون و بموافقة مشرف عام المنطقة.
- بموافقة مشرف المنطقة روبرت د. تشركى، 8 فبراير 1999

دليل زى التلميذ

(JICAB)

تعتبر البيئة التعليمية الآمنة والمنظمة أساسية للبرنامج التربوي المتقدم. يقصد من معايير زى التلميذ فى جميع أنحاء المنطقة أن تساعد التلميذ للتركيز على الدراسة، إقلال المشاكل النظامية، و تحسن إدارة و أمن المدرسة. يقدر المجلس أن للتلاميذ الحق لإبراز شخصيتهم من خلال ملابسهم و مظهرهم الشخصي؛ ولكن لن يرتدى التلاميذ الأزياء التى تتسبب فى الإنشغال عن الدراسة و صعوبة المحافظة على مدرسة آمنة و منضبطة.

أى تلميذ يعتبر مخالف لدليل الزى سيطلب منه التغيير لملابس مناسبة أو لترتيب إحضار فوري ملابس مناسبة للمدرسة. و فى هذه الحالة ، لن يكون هنالك عقوبة إضافية.

إذا لم يتمكن التلميذ من الحصول على الملابس المناسبة عند أول مخالفة، سيعطى له إنذارا كتابيا و سيخطر موظف إدارى آباء /أولياء أمر التلميذ. عند المخالفة الثانية، سيبقى التلميذ فى مكتب الإدارة و يقوم بعمل الواجبات المدرسية وذلك بشكل توقيف بداخل المدرسة و سيعقد إجتماع مع الآباء/أولياء الأمر. عند المخالفة الثالثة، ربما يكون التلميذ محل توقيف خارج المدرسة أو عقاب بناء على الإجراءات التأديبية المحددة فى دليل آداب المدرسة.

الأزياء التالية غير مقبولة فى مباني المدرسة، على أراضى المدرسة، أو فى أنشطة المدرسة:

1. الملابس الشفافة بشكل غير ملائم، ضيقة، قصيرة، أو منخفضة تكشف و تعرى أماكن عادة خاصة من الجسد مشتملة وليست محدودة على المعدة، الأكتاف، الأرداف، أعلى الفخذ، الظهر و الثدي.
2. أية ملابس، أمتعة، تزئين، مجوهرات، صبغة شعر، كماليات، أو زينات جسدية التى هى أو تحتوى على إعلانات، رموز، كلمات، شعارات، رقع، أو صور التى:
 - تعتبر بذينة، دنسة، مبتذلة، فاجرة، أو قانونا تشهيرية
 - تهدد سلامة أو مصلحة أى فرد

- تشجع أي نشاط ممنوع وفقا لدليل سلوك التلميذ
 - يشجع استعمال المخدرات والتبغ والكحول، أو أسلحة
 - تعتبر ذات طبيعة جنسية
 - بحكم اللون، الترتيب، والعلامات التجارية، أو سمة أخرى تدل على عضوية في العصابات التي تدعو الى استخدام المخدرات ، العنف، أو التصرفات التخريبية
 - خلاف ذلك معطلة للعملية التدريسية-التعليمية
- لابد من لبس الأحذية فى جميع الأوقات داخل مرافق المدرسة.

إستثناءات

يمكن إرتداء الملابس الرياضية المناسبة خلال فصول التربية البدنية. و يمكن إرتداء الملابس التي ترتدى عادة خلال الأنشطة خارج المنهج الدراسى أو الأنشطة الرياضية (مثل زى التشجيع القياىى uniform cheerleading أو ما يشابهه) فى المدرسة عند موافقة الكفيل أو المدرب.

يمكن لناظر المبنى بالتعاون مع لجنة المسؤولية بالمدرسة أن يعدوا و يطبقوا كجزء من دليل المبنى السلوكى دليل زى خاص بالمدرسة بخصوص الملابس الملائمة وفق المعايير المبينة فى هذه السياسة.

أقترح فى: 14 أغسطس 2000

طبق فى: 11 شتنبير 2000

روجع فى : 10 أكتوبر 2011

مراجع قانونية: JBB التحرش الجنسى

JIC سلوك الطالب

JICDA مدونة لقواعد السلوك

JICF الجمعيات السرية / نشاط العصابة

JICH المخدرات وتعاطي الكحول من قبل الطلاب

JICI الأسلحة فى مدرسة

JK انضباط الطالب

JKE /JKD توقيف / طرد الطلاب

JLI سلامة الطالب

JICDE منع البلطجة و التعليم

دليل السلوك و الإلتضباط

(JICDA)

يسعى مجلس التربية والتعليم في الحفاظ على مناخ في المدارس يشجع التعلم، يحمي سلامة و مصلحة التلاميذ و الموظفين و خال من التعطيل الغير الضروري.

يتوقع من التلاميذ أن يتابعوا البرنامج التربوي و أن يتصرفوا بالطريقة التي تجعل حضورهم لا ينقص من تعليمهم أو تعليم الآخرين. سيعامل التلاميذ المدرسين، الإداريين، موظفي المنطقة الآخرين و التلاميذ زملاء بكرامة و إحترام و سيتصرفون بأسلوب يجعل حضورهم لا يقلل من بيئة تعليمية منتجة. يتوقع من التلاميذ أن يمثلوا القواعد المنطقة، المدرسة و الفصل الدراسي. (سياسة JIC)

القواعد: (1) لن يتم انتهاك الحقوق التي يحميها الدستور، (2) سيوصف بوضوح و بدقة، (3) سوف يتم نشره على موقع المقاطعة الالكتروني و يتم توفيرها للطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء في شكل ورقي ، و (4) يجب أن يكون لها تاريخ ساري المفعول بعد نشر المواد المنشورة ، و (4) سيكون له تاريخ نفاذ لاحق لبث الدليل المنشور. (سياسة JIC)

الجرائم القابلة للتعليل والقابلة للطرد

يجوز للمدير تعليق أو التوصية بطرد طالب في الصف الثالث ومستويات الصف الأعلى الذي يشارك في واحد أو أكثر من الأنشطة المحددة التالية أثناء تواجده في مباني المدرسة ، أو في أرض المدرسة ، أو في ممتلكات المنطقة ، أو في المركبات المدرسية ، أو أثناء المدرسة- نشاط ترعاه أو ترعاه المنطقة ، وخارج ممتلكات المنطقة عندما يكون للسلوك صلة بالمدرسة أو أي حدث منهجي أو غير منهجي في المنطقة. الطلاب الذين تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عامًا والذين تم الحكم عليهم أو إدانتهم بجريمة محددة في -C.R.S. § 22-106 (1) (د) تخضع للطرد الإجباري بناءً على حكم قضائي أو إدانة. الطلاب المسجلين في مرحلة ما قبل المدرسة أو رياض الأطفال أو الصف الأول أو الصف الثاني قد يتم فصلهم من المدرسة أو طردهم وفقاً لـ C.R.S. § 22-33-106.1 (2) والسياسة 1-JKD.

1. التسبب أو محاولة إلحاق ضرر بممتلكات المقاطعة أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات المقاطعة القيمة.
2. إلحاق أو محاولة إلحاق ضرر بممتلكات خاصة أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات خاصة.
3. ارتكاب أي عمل الذي إذا ارتكبه شخص راشد يعتبر لصوية أو تهجم تبعاً لتعريف قانون الولاية. خلا التواجد على أرض المقاطعة
4. مخالفة القانون الجنائي الذي له تأثير مباشر على المدرسة أو على السلامة أو المصلحة العامة للتلاميذ والموظفين.
5. إنتهاك لسياسة المنطقة أو القوانين أو قواعد المدرسة المعمول بها.
6. انتهاك سياسة المقاطعة بشأن الأسلحة في المدارس. يجب أن يكون الطرد إلزامياً لاستخدام أو حيازة سلاح ناري ، وذلك وفقاً للقانون الفيدرالي (Policy JICI)
7. مخالفة سياسة المنطقة لتعاطي الخمر/ إستعمال المخدرات. (policy JICH)
8. مخالفة سياسة المنطقة الخاصة بالسلوك العنيف و العدوانية. (policy JICDB)
9. مخالفة سياسة المنطقة سياسة المدارس الخالية من التبغ (policy ADC)
10. مخالفة سياسة المنطقة بخصوص التمييز و التحرش الجنسي. (Regulations AC-R-2, AC-R-4)
11. رمي شيء، ما لم يكون جزء من نشاط تابع للمقاطعة خاضع للإشراف، يمكن أن يتسبب في إصابة بدنية أو إتلاف الممتلكات.
12. توجيه الألفاظ النابية ، الكلام الدنيء، أو إيماءات بذيئة تجاه تلاميذ آخرين أو موظفين أو زوار المدرسة.
13. المشاركة في العنف اللفظي مثل الشتم، الإفتراءات العرقية أو العنصرية سواء شفهيًا أو كتابيًا أو إلكترونيًا ، أو عبارات مهينة للآخرين والتي تسبب الإضطراب في برنامج المقاطعة أو تشجع على العنف.
14. إنتزاع شيء، إكراه أو الإبتزاز، مثل الحصول على المال أو أغراض أخرى من شخص ممنوع أو إغصاب فرد على أداء عمل بواسطة إستعمال القوة أو التهديد بها.
15. الكذب أو إعطاء معلومات مزيفة سواء شفويًا أو كتابيًا أو إلكترونيًا لموظف بالمقاطعة
16. الغش الدراسي، الذي يشمل ولا يقتصر على الغش في امتحان، سرقة التآليف أو مشاركة شخص آخر في إعداد عمل مكتوب بدون تصريح.
17. عدم الطاعة العمدي المستمر أو التحدي العلن الدائم للسلطة القائمة متضمنًا الرفض العمدي لطاعة عضو من موظفي المقاطعة
18. التدخل المتكرر في مقدرة المقاطعة على توفير الفرص الدراسية للتلاميذ الآخرين.
19. السلوك داخل أو خارج ممتلكات المدرسة الذي يضر بمصلحة، سلامة، أو أخلاقيات التلاميذ الآخرين أو موظفي المقاطعة. ، بما في ذلك السلوك الذي يخلق تهديدًا بالأذى الجسدي للطلاب الذي يعرض السلوك أو لطالب آخر.
20. إنتهاك لسياسة المقاطعة في المضايقة ، التحرش والمعاكسات بما في ذلك ولكن لا يقتصر على المشاركة في أنشطة "المعاكسة"، مما يضطر للنشاط البدني لفترات طويلة، و الإستهلاك المفرط لأي مادة، مما يضطر للحرمان من النوم

والطعام، أو الشراب أو أي سلوك آخر مما يعرض للخطر بشكل متهور على صحة أو سلامة الفرد لأغراض الشروع في أي تجمع طلابي. (Policy ACC)

21. مخالفة سياسة المنطقة لمبادئ الزى للطلاب . (Policy JICAB)
22. مخالفة سياسة المنطقة بخصوص حقوق تعبير التلميذ. (Policy JICED)
23. توجيه تهمة مزيفة بنشاط إجرامي ضد موظف بالمنطقة لرجال القانون أو للمنطقة.
24. انتهاك سياسة المقاطعة بشأن عدم التفرقة. (policy AC)
25. انتهاك سياسة المقاطعة في منع البلطجة والتعليم. (policy JICDE)
26. انتهاك سياسة المقاطعة بشأن الجمعيات السرية / نشاط العصابات. (سياسة JICF)

ثانياً. الطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني

وفقاً للقانون المعمول به وسياسة مجلس الإدارة المتعلقة بالتعليق والطرده والتدخلات التأديبية الأخرى ، يجوز للمدير أو من ينوب عنه فقط تعليق أو التوصية بطرد طالب في مرحلة ما قبل المدرسة أو رياض الأطفال أو الصف الأول أو الصف الثاني الذي يشارك في واحد أو أكثر من الأنشطة التالية أثناء التواجد في ملكية المنطقة ، أو في مركبة تابعة للمنطقة ، أو في نشاط أو حدث حي ، أو خارج ممتلكات المنطقة عندما يكون للسلوك صلة بالمدرسة أو أي حدث منهجي أو غير منهجي بالمنطقة:

1. انتهاك سياسة المجلس بشأن الأسلحة في المدارس) سياسة (JICI) يجب أن يكون الطرد إلزامياً لجلب سلاح ناري أو حيازته ، وفقاً للقانون الاتحادي.

2. انتهاك سياسة مجلس الإدارة بشأن تعاطي الكحول والمخدرات الأخرى) سياسة (JICH)

3. السلوك الذي يعرض صحة الآخرين أو سلامتهم للخطر .

III التواصل بشأن الانضباط للموظفين الذين لديهم اتصال مباشر بالطالب

يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتوصيل المعلومات التأديبية المتعلقة بأي تلميذ ملتحق بالمدرسة لأي مدرس له صلة مباشرة بالتلميذ داخل الفصل الدراسي أو لأي مرشد أو أي موظف اخر له صلة بالتلميذ. على كل مدرس أو مرشد أن يحتفظ بسرية المعلومات التي يحصل عليها وفقاً لقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ("FERPA") و لن يكون لديه السلطة لإطلاع أي شخص آخر .

رابعا. خطة السلامة

أي تلميذ يسبب إضراب في الفصل الدراسي، على أراضى المقاطعة، على متن حافلة المقاطعة، أو في أنشطة أو مناسبات سيجتمع مع موظف المدرسة الرسمي المختص الذي سوف يعد مع موظفين آخرين خطة امان للتلميذ.

تم اعتماده في الأصل: 12 يناير 2009

آخر مراجعة: 13 أغسطس 2012

المراجعة الحالية: 9 يناير 2023

مراجع قانونية: § 20 U.S.C . 1232 جرام (FERPA)

20 U.S.C . § 7101 وما يليها. (قانون المدارس والمجتمعات الآمنة والخالية من المخدرات لعام 1994)

21 U.S.C . § 812 (تعريف المادة الخاضعة للرقابة)

C.R.S.18-3-202 et. seq. (جناية ضد شخص)

C.R.S.18-4-301 et. seq. (جناية ضد ممتلكات)

C.R.S.18-9-124 (2) (a) (منع القهر)

C.R.S. 22-12-105 (3) (السلطة لتوقيف أو الرفض بسبب إتهام كاذب)

C.R.S. 22-32-109.1(2) (a) (II) (سياسة مطلوبة كجزء من خطة المدارس الأمانة)

C.R.S. 22-32-109.1 (9) (نصوص الحصانة في قانون أمن المدارس)

C.R.S. § 126-32-22 (المديرون - سلطة توصيل النظام)

C.R.S. 22-33-106 (1) (a-e) (أسس التوقيف، الرفض، عدم القبول)

C.R.S. § 106.1-33-22 (الإيقاف والطررد للطلاب من مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني)

C.R.S. § 106.5-33-22 (1) (معلومات تتعلق بالجرائم التي يرتكبها الطلاب)

C.R.S. § 106.3-10-24 (قانون سلامة مدرسة كلير ديفيس)

إحالات: AC عدم التفردقة/فرصة المساواة العلاقات الشخصية / الإنسانية

AC-R-2 التحرش , و التمييز الجنسى

AC-R-4 تحرش التلاميذ الجنسى

ACC الإرهاب، التحرش و القهر

ADC مدارس خالية من المخدرات و التبغ

ADD مدارس آمنة

JIC سلوك التلميذ،

JICAB دليل زى التلميذ

JICDB السلوك العنيف و العدوانى

JICDE، الوقاية من البلطجة والتعليم

JICED حقوق التلميذ فى التعبير

JICF الجمعيات السرية/ أنشطة العصابات

JICH تعاطى التلاميذ للخمر و مغيبات أخرى

JICI الأسلحة داخل المدرسة

JK تأديب التلميذ

JKD-1 توقيف و رفق التلاميذ

السلوك العنيف و العدوانى

(JICDB)

يقر المجلس بأن وقائع السلوك العنيف و العدوانى ضد التلاميذ و الموظفين يحط من مكانة المجال التعليمى، و يمكن أن يكون له عواقب أمنية خطيرة. يعتبر التلاميذ بوجه خاص عرضة للضرر العاطفى الملازم لمثل هذا النوع من السلوك، و يمكن أن تتأثر سلبيا إنجازاتهم بالمدرسة عندما يوجد أى نوع من السلوك العنيف و العدوانى. سلوكيات مؤكدة، إذا إحتملت، سوف تحطم بسرعة المجال التربوى الإيجابى، المنتج و الأمن الذى هو من حق تلاميذ و موظفين المنطقة. هذه السلوكيات المصنفة كعنيفة و عدوانية، لن تحتتمل و سوف تؤدى إلى إتخاذ تصرف سريع من قبل المنطقة.

الرد الفورى هو ضرورى لردع موقف متصعد محتمل الحدوث. توفر هذه السياسة الإرشادات لردع أعمال سلوك العنف و العدا و تحفظ سلامة و مصلحة المحيط التربوى.

سيلاقى التلاميذ الذين يبدون سلوك عنيف و عدوانى التدخل الملائم لتغيير السلوك قبل نشوب أزمة وسيكونوا موضع إجراء تاديبى يصل إلى ويشمل التوقيف أو الرفض عندما يكون مناسباً.

ستكون مخالفة لهذه السياسة أن يقوم أى تلميذ أو موظف بإلحاق تهديد أو محاولة العنف على أى تلميذ أو موظف آخر عند وجوده بمبانى المدرسة، على أراضى المدرسة، فى حافلات المدرسة أو خلال نشاط تتكفله المدرسة، وفى حالات خاصة عندما يكون حدوث السلوك خارج ممتلكات المدرسة. العمل العنيف أو العدوانى هو أية إظهار، سواء مباشراً أو غير مباشر، شفوى أو سلوكى، يهدف لإحداث ضرر، إصابة أو تدمير لشخص أو لممتلكات. التهديد بالعنف و العدوان يحمل معه ميول تتضمن مجازفة بالعنف و إحتمال بالضرر أو الأذى.

توصف السلوكيات التالية بأنها عنيفة و عدوانية:

1. تهجم بدنى: ضرب أو لمس شخص أو ممتلكات هذا الشخص بجزء من الجسد أو أى شئ يهدف التسبب فى ضرر أو ألم.
2. إسائة شفوية: تشمل وليست مقتصرة على السب، الصراخ، أو إيماءات بذيئة.
3. تهديد: موجه لفرد لعائلته/عائلتها أو لمجموعة، سواء شفويا (مشتملا على مكالمات تلفونية)، بإماعة غير شفوية، أو مدونة.
4. الترهيب: فعل يهدف إلى تخويف أو إكراه شخص ما على الخضوع أو الطاعة.
5. الإبتزاز: استخدام الإكراه اللفظى أو الجسدى من أجل الحصول على مكاسب مالية أو مادية من الآخرين؛
6. المطاردة: الإلتباع الدائم، الإلتصال، المراقبة أو أى أعمال إرهابية تحد من الطمأنينة أو السلامة الشخصية لأى فرد.
7. التحدى: عمل أو حالة تحدى أو إعتراض حاد ضد السلطة الشرعية.
8. إفتراءات تمييزية: إهانة أو تحقير، أو تعليقات مهينة جعلت مباشرة أو عن طريق التلميح بشأن العرق، اللون الأصل، العقيدة، الجنس، التوجه الجنسى، الدين، الأصل القومى، العجز أو الحاجة إلى خدمات التعليم الخاص؛
9. تخريب: إتلاف أو تشويه عقار يمتلكه أو فى الحيازة الشرعية لشخص آخر.
10. الإرهاب: التهديد بإرتكاب أعمال العنف الذى يرسل بغرض الترويع، أو بإغفال بدون إكتراث لخلق هذا الإرهاب؛ أو للتسبب فى الإزعاج الخطير للناس مثل إخلاء مبنى.
11. البلطجة: كما هو موضح فى سياسة المقاطعة على منع البلطجة والتعليم.

12. البلطجة الإلكترونية: استخدام أى جهاز الاتصالات الإلكترونية لنقل رسالة من أى نوع (نص، صورة، صوت أو فيديو) التى تقذف، تخيف، تضايق أو تقصد خلاف ذلك إلحاق الضرر، إهانة، أو إذلال البعض عمداً، وتكرار الطريقة غير المرغوب فيها أو معاد بموجب هوية لشخص الصحيحة أو الخاطئة. وبالإضافة إلى ذلك فإن أى اتصالات من هذا النوع التى تعطل أو تمنع وجود بيئة تعليمية آمنة

وإيجابية تعتبر بلطجة إلكترونية. يجب على الطلاب الامتناع عن استخدام أجهزة الاتصالات الشخصية أو ممتلكات المنطقة لمضايقة أو مطاردة آخر.

سيدرب التلاميذ و الموظفين على التعرف على علامات التحذير من سلوك العنف و العداء و إبلاغ إدارى المبنى أو مسؤولين آخرين بالمدرسة أو بواسطة خط المنطقة الساخن للأزمات عن كل سلوك مشكوك فيه أو مواقف عنيفة متوقعة.

ستسجل و تبلغ أعمال العنف و العداء بواسطة الموظفين للمدير أو نائبه لإتخاذ إجراء تأديبي، يصل إلى ويشمل التوقيف و/أو الرفض. أيضا، يعتبر ضروريا إشتراك الأباء/أولياء الأمر الفوري. عند حالات المخالفات الشديدة، يتصل بالإدارى المناسب على مستوى المنطقة. يشرك المسؤولين عن تنفيذ القانون عند وجود أية مخالفة قانونية.

نقح فى: 10 شتنبر 2012

اعتمد فى: 9 يناير 2012

المرجعية القانونية: (1) (ب) C.R.S. 22-32-109.1 (تعريف البلطجة)

إحالات : ACC ، التخويف ، المضايقة و المعاكسة

AC R-2, AC R-4 ، التمييز و التحرش الجنسي

JICDA ، مدونة لقواعد السلوك

JICDE ، الوقاية من البلطجة و التعليم

JICF ، الجمعيات السرية و نشاط العصابات

JICI ، الأسلحة فى المدرسة

JICJ ، استخدام الطالب لأجهزة الاتصال الالكترونية

JK إنضباط الطالب و المدونة البديلة

التعليم و منع البلطجة

(JICDE)

يدعم مجلس التعليم المجال المدرسى الأمن الذى يحث على التدريس و التعلم الخالى من الإرهاب ، التحرش، و من أى نوع من سلوك البلطجة. الهدف من هذه السياسة هو تشجيع طريقة ثابتة و المساعدة فى إعداد المناخ الذى تعتبر فيه جميع أنواع البلطجة غير مرغوبة.

تعرف البلطجة كأى تعبير مدون أو شفوى، عمل بدنى أو إماعة، أو نمط مماثل، و الذى يهدف إلى التسبب فى مضايقة تلميذ أو أكثر فى محيط المدرسة. لغرض هذه السياسة، محيط المدرسة يشمل مبانها، أراضيها، مركباتها، مواقف باصاتها، و كل الأنشطة و المناسبات التى تكفلها المدرسة.

يخضع التلميذ الذى يمارس عمل من أعمال بلطجة لعقوبات مناسبة تشمل التوقيف، الرفض، و/أو الإحالة إلى سلطات تنفيذ القانون. يدخل شدة و نمط سلوك البلطجة، إذا وجدوا، فى الإعتبار عند إتخاذ قرار العقاب.

يعد المشرف العام برنامج شامل لمعالجة البلطجة فى جميع مستويات المدارس. سيركز البرنامج على تحقيق الأهداف التالية:

1. بعث رسالة للتلاميذ، الموظفين، الأباء و أعضاء المجتمع بان البلطجة لن تحدث.

2. تمرين الموظفين و التلاميذ لإتخاذ خطوات إيجابية لمنع حدوث البلطجة.
3. تطبيق طرق فورية للتدخل، التحقيق، و مواجهة التلاميذ الذين يشتركوا في البلطجة.
4. بدء جهود لتغيير سلوك التلاميذ الذين يشتركون في سلوك البلطجة خلال إعادة تعليمهم على السلوك المقبول، النقاش، الإستشارة، والنتائج السلبية المرادفة.
5. الحث على تعاون منتج مع الآباء و أعضاء المجتمع للمساعدة في الحفاظ على بيئة خالية من البلطجة.
6. معونة ضحايا البلطجة من خلال طرق فردية و إستشارة الزملاء.
7. مساعدة في بناء شبكة معونة من الزملاء، قدرات إجتماعية، و ثقة في جميع التلاميذ.
8. الإعراف و الثناء على سلوك التلاميذ الإيجابي المساند نحو بعضهم البعض بصفة مستمرة.
9. لتدريب الموظفين بانتظام في البلطجة التوعوية والوقائية، والإشراف الفعال واستخدام التدخلات، حسب ثابت.
10. تعيين فريق من الأفراد في المدرسة لرصد و جهود الوقاية لمعالجة البلطجة .
11. لإجراء مسح مرة كل سنتين عن مناخ المدرسة مع أولياء الأمور ،الطلاب والموظفين فيما يتعلق بالبلطجة، وذلك لاستعراض احتياجات منعها.

واقترح في: 12 نوفمبر 2001

اعتمد في: 10 ديسمبر 2001

روجع في: 10 شتنبر 2012

مراجع قانونية: (I) (K) (a) (2) (109.1-32-22 C.R.S.) (السياسة اللازمة كجزء من خطة المدارس الآمنة)

إحالات : AC عدم التمييز / تكافؤ الفرص

AC-R-7 ، عدم التمييز على أساس الإعاقة / العجز

JB, تكافؤ فرص التعليم

AC-R-1, عدم التمييز على أساس الجنس

AC-R-4, التحرش الجنسي للطلبة

JICDA, مدونة السلوك والانضباط

JICDB, السلوك العنيف والعدواني

JK, انضباط الطالب (والمدونة البديلة)

منشورات التلاميذ المدرسية

(JICEA)

تعتبر المطبوعات التي تكفلها المدرسة منتدى عام و نشاط تعليمي يمكن للتلاميذ من خلاله الحصول على خبرة في التحرير، الكتابة، التنقيح و فهم الصحافة المسؤولة. نظرا لأن المجلس يقر بأن تعبير التلاميذ الخلاق هو منفعة تعليمية للخبرة الدراسية، فإنه يحث على حرية الكلام، سواءا شفويا أم كتابيا، في محيط مدرسي مع درجة من النظام الذي من خلاله ينتج التعليم المناسب.

يشجع المجلس التلاميذ للتعبير عن آرائهم في المطبوعات التي تكفلها المدرسة و أن يراعوا قواعد الصحافة المسؤولة. لن يصرح بالتعبير الذي يعتبر: كاذب أو فاحش، قانونيا تشهيري، إفترائي أو سبي وفقا لقانون الولاية؛ الذي يكون خطرا واضح وفوري لإرتكاب أعمال غير قانونية؛ الذي هو مخالف لقواعد المدرسة أو أداة عطل فائقة لسير العمل بصورة منتظمة بالمدرسة؛ الذي يتنافى مع حقوق الآخرين في السرية؛ أو الذي يهدد الممتلكات او الأفراد بالعنف.

سيكون التلاميذ المحررين لمنشورات تكفلها المدرسة مسؤولون عن إختيار الأخبار، رأى و إعلان محتويات منشوراتهم وفقا لحدود هذه السياسة و قانون الولاية. سيكون المشرفون على المنشورات بكل مدرسة مسؤولون عن الإشراف على إنتاج المنشورات التي تكفلها المدرسة و عن تدريس و تشجيع التعبير الحر و المسؤول و المعايير المهنية للصحافة.

عندما يكون الإشتراك في المطبوعات التي تكفلها المدرسة جزء من فصل دراسي أو نشاط يعطى عنه تقديرات أو وحدة دراسية، سيكون للمشرفين على المنشورات السلطة لإقرار أو تحديد واجبات الكتابة للتلاميذ العاملون بالمطبوعات و من ناحية أخرى حتى يوجهوا و يراقبوا خبرة التعلم التي تبغى المنشورات توفيرها.

سيعد المشرف العام لموافقة المجلس، دليل رسمي مكتوب لمطبوعات المدرسة و الذي سيشمل:

1. بيان بأهداف مطبوعات المدرسة الرسمية.
 2. مسؤوليات المشرفين على مطبوعات المدرسة الرسمية و التلاميذ المحررين.
 3. الإرشادات المحددة لتقييدات حرية الكلام الموضحة في قانون الولاية.
 4. الشروط المناسبة لوقت، مكان و طريقة توزيع مطبوعات التلميذ التي تكفلها المدرسة في نطاق إختصاص منطقة المدارس.
 5. طرق حل الفوارق بين التلاميذ و موظفين المدرسة المسؤولين عن مسائل رقابة المطبوعات.
- سيوزع دليل المطبوعات على جميع التلاميذ و المدرسين في بداية كل عام دراسي.

طبق في: 10 أكتوبر 2000

مراجع قانونية: C.R.S. 22-1-120 (حقوق الكلام الحر لتلاميذ المدرسة العامة)

C.R.S. 22-1-122(5) (e) (لايمنع قانون الولاية التلميذ الذي يعمل تحت إشراف مدرس صحافة أو كفيل

من إعداد أو الإشتراك في دراسة مسحية ، تحليل أو تقييم بدون الحصول موافقة مكتوبة من الأباء طالما

الإشتراك غير ممنوع وفق القانون الفدرالى)

C.R.S. 22-32-110 (1) (r) (السلطة لإبعاد مواد فاجرة أو مؤذية)

إحالات: JICED (حقوق التلميذ في التعبير)

منشورات التلاميذ المدرسية

(دليل منشورات المدرسة) (JICEA-R)

1. أهداف المطبوعات المدرسية الرسمية
أى من مطبوعات التلاميذ سواء كانت طبيعتها منهجية أو شبه منهجية ستعتبر منتدى للتعبير العام للمناظرة و النقاش. و على ذلك، لاينبغي أن ترفض مقالة مفردة بسبب احتمال إثارة محتوياتها للجدل أو الحساسية. على الرغم أنه لا بد على المعلمين أن يشجعوا الصحافة الدقيقة و المسؤولة، لا يمكن إستخدام هذه المسؤولية كأسلوب للتحكم فى تعبير التلميذ.
2. مسؤوليات المشرف الرسمى على مطبوعات المدرسة والتلاميذ المحررين
أ. سيعد سنويا التلاميذ العاملين بإحدى المطبوعات الطلابية المكفولة بالمدرسة وبمساعدة المشرف و الإدارة، سياسة تحرير تتفق مع السياسة المرفقة وهذا الدليل للمطبوعات، لتوجيه فاعليتها.
ب. التلاميذ العاملين بالمطبوعات الطلابية الرسمية المكفولة بالمدرسة سيقروا ويكونوا مسؤولون عن محتويات المطبوعات.
ت. المشرفون على مطبوعات المدرسة مسؤولون عن:
(1) الإشراف على إنتاج المطبوعات التى تكفلها المدرسة
(2) تدريس و تشجيع الكلام الحر و المسؤول
(3) تدريس و تشجيع معايير الصحافة المهنية
3. حدود حرية التعبير الموضحة بقانون الولاية
أ. المواد "البذينة" للقاصرين. بذئى عادة يفسر بأنه مادة بها محتويات أو تلميحات جنسية فاجرة. إجماليا، المواد البذينة ينقصها القيم الجادة الأدبية، الفنية، السياسية أو العلمية.
ب. المواد التشهيرية. التعبيرات التشهيرية تكون إحتمالا خاطئة ومبتذلة وتسبب ضرر لسمعة الفرد أو العمل فى وسط المجتمع. إذا كان الطرف المشهر به "شخصية عامة" أو "شخصية رسمية"، فعلى هذا الطرف تبيان أن هذه التعبيرات الخاطئة نشرت "بغرض أذى متعمد". التشهير يعرف بأنه نشر معلومات تكون مؤكدا خاطئة أو نشر مواد بعدم إكتراث للحقيقة ناتج من عدم التأكد من صحة المعلومات.
ت. يحظر التعبير الذى يحدث بوضوح و يبدي خطورة لإرتكاب عمل غير قانونى، مخالفة قواعد المدرسة القانونية، أو تعطيل مادى و زائد للقيام بأعمال المدرسة بشكل منضبط؛ أوالتعبير الذى يهدد بإرتكاب أعمال عنيفة ضد الممتلكات أو الأفراد.
ث. المواد التى تخالف حق الفرد فى الخصوصية.
4. سيقدره ناظر المدرسة بالتعاون مع مشرف المطبوعات و التلاميذ المحررين وقت و مكان و طريقة توزيع مطبوعات التلاميذ التى تكفلها المدرسة فى نطاق سيطرة كل مدرسة.
5. ستكون إجراءات إزالة الإختلافات الخاصة بالرقابة بين التلاميذ و مسؤولين المدرسة وفق السياسة III-إهتمامات، شكاوى و مظالم التلاميذ مع ضوابطها الملحقة ماعدا أن الضابط "الشروط على المستوى 1" من الإجراءات سوف تعدل لما يلى:

"سيسلم رد كتابي فى خلال 24 ساعة من إستلام التظلم. إذا رفض، ستبين الأسباب."

معتمدة من مشرف عام المنطقة مونتي موزس، 10 أكتوبر 2000

توزيع التلميذ لمواد غير منهجية

(JICEC)

لفهم القيم الدستورية مثل الحق في حرية الكلام، ليس فقط على التلاميذ أن يدرسوا هذه النظريات ولكن يجب أيضا أن يمنحوا الفرصة لإستخدامهم. لكن، توجد حدود لحق التلميذ في حرية الكلام في محيط المدرسة الذي تحفظه المحاكم بسبب الطبيعة الفريدة لمجتمع المدرسة.

إن هدف هذه السياسة هو التوصل إلى التعادل الضروري بين حق التلميذ في حرية الكلام و مسؤولية المدرسة تجاه الحفاظ على بيئة مدرسية منظمة و آمنة و التي تحترم حقوق جميع التلاميذ داخل أراضى المدرسة و خلال أنشطتها.

سيصرح للتلاميذ توزيع المواد الغير دورية المكتوبة داخل ممتلكات المدرسة مع مراعاة القيود بشأن وقت، مكان و طريقة توزيعها المحددة في الضوابط المرفقة و التحذيرات المدونة أسفله و وفق قانون الولاية.

ستمنع أى مواد فى أى وعاء تحتوى على تعبير بذيئ، تشهيري، إفترائى أو سبى. لن يوزع التلاميذ أية مواد تحذب إرتكاب أعمال غير قانونية أو مخالفات لسياسة المجلس و/أو ضوابطه، التي تخالف حق شخص آخر فى السرية، التي تسبب اضطراب مادي و زائد لمجرى عمل المدرسة بشكل منتظم؛ أو الذي يهدد بإرتكاب أعمال عنيفة للممتلكات أو الأفراد.

سيكون التلاميذ موضع عمل تاديبى عندما يوزعوا مواد فى رأى المسؤولين بالمدرسة مخالفة لهذه السياسة و/أو مواد تسبب عطل مادي و زائد أو ضرر لفرد أو ممتلكات، أو تهدد بإرتكاب أعمال عنيفة ضد ممتلكات أو أفراد.

لن تستخدم أجهزة و مؤن المدرسة لنشر هذه المواد إلا إذا إعتمدت كمنشآت تتكفله المدرسة.

ستلحق هذه السياسة و الضوابط المرفقة بجميع أدلة التلاميذ.

طبق فى: 10 أكتوبر 2000

مراجع قانونية: C.R.S. 22-1-120

C.R.S.22-32-110 (1) (r)

إحالات: JICEA مطبوعات التلميذ ذات علاقة بالمدرسة

JICED حقوق التلميذ فى التعبير

JK تأديب التلاميذ، و الأدلة الفرعية

KHC توزيع/تعليق مواد إعلانية

حقوق التلميذ للتعبير

(JICED)

بينما لا يفقد التلاميذ حقوقهم الدستورية عند دخولهم المدارس أو إنشغالهم فى أنشطة لها علاقة بالمدرسة، فإنها مسؤلية مجلس التعليم وضع قواعد أساسية معقولة لحفظ النظام بين التلاميذ ولخلق مناخ فعال للدراسة.

ولذلك، ستكون جميع تعبيرات التلاميذ متناسقة مع أغراض و أهداف رسالة منطقة المدارس، المناهج و هذه السياسة. تمشيا مع أغراض هذه السياسة، يشمل تعبير التلميذ للتعبير فى أى وسيلة، مشتملة و ليست مقصورة على الوسائل المكتوبة، المرئية، السمعية، و الإلكترونية فى جميع الفصول الدراسية و الأنشطة المدرسية، واجبات، و مشاريع.

سوف لا يقدم التلاميذ أو يحضروا أو ينشروا أو يوزعوا تعبيراً يكون:

1. بذيئ
2. تشهيري ، إفترائي، سبى أو خلافاً لذلك غير قانوني حسب قانون الولاية
3. كاذب عن أى فرد سواء كان شخصية غير عامة أو مشترك في شئ له أهمية عامة
4. يسبب بوضوح و يبدي خطورة لإرتكاب عمل غير قانوني، مخالف لقواعد المدرسة القانونية، أو تعطيل مادي و زائد للقيام بأعمال المدرسة بشكل منتظم.
5. دنس و مبتذل
6. بخالف حقوق الآخرين في السرية
7. يتوعد الإعتداء على الممتلكات و الأفراد
8. يهاجم أى شخص بسبب السلالة، اللون، الجنس، العمر، الدين، الخلفية القومية، العجز أو التعوق
9. يميل لخلق أعمال عدائية أو خلافاً لذلك يعطل العمل النظامي لمجال التعليم
10. يحبذ أى نوع من الأعمال الغير قانونية، والتي تخلق شعور بالتهديد للعمل النظامي لمجال التعليم مخالفة هذه السياسة سينتج عنها عمل تأديبي ضد التلميذ يتمشى مع سياسات المنطقة لتأديب التلميذ.

طبق في 11 سبتمبر 2000

مراجع قانونية: C.R.S. 22-1-120. (حقوق تلاميذ المدارس العامة في حرية التعبير)

(1) C.R.S. 22-32-110. (السلطة لإستثناء المواد الفاجرة و الشريرة)

إحالات: JICDA دليل السلوك و التأديب

الجمعيات السرية/أنشطة العصابات

(JICF)

الجمعيات السرية

الإنتماء أو عضوية أى جماعة سرية أخوية، نسائية أو أى جمعية يكون أعضائها كلياً او جزئياً من تلاميذ ملتحقين بمدارس المنطقة ومن الإنتساب إلى أو الإشتراك في تنظيم أو تكوين أية جماعة أخوية، نسائية أو جمعية غير الجماعات والجمعيات التي أجازها مجلس التعليم.

ما من منظمة، بغض النظر عن الإسم أو نمط التسمية، و التي تحرز حقوق سرية بين أعضائها أو تعمل مع أمور سرية معروفة فقط لفرد أو لقلّة و تحفظ عن آخرين سوف تعتبر مؤهلة لموافقة و إجازة مجلس التعليم.

العصابات

يرغب مجلس التعليم في أن يبقى مدارس و تلاميذ المنطقة محررين من التهديد أو التأثير الضار من أى مجموعات أو عصابات تحدث على إستعمال المخدر، الإعتداء أو سلوك معوق. سيواصل الناظر أو نائبه الإشراف المستمر و الواضح على ممتلكات المدرسة لمنع تهديد العصابات للتلاميذ و المواجهات بين أعضاء العصابات المختلفة.

سينشئ المشرف العام أو نائبه خطوط إتصالات مفتوحة مع المسؤولين المحليين عن تنفيذ القانون للمشاركة في المعلومات و لتقديم الدعم المتبادل في هذا المجهود.

سيوفر المشرف العام أو نائبه تدريب خلال الخدمة لمساعدة الموظفين للتعرف على العصابات و رموز العصابات، التعرف على المظاهر المبكرة للأنشطة المعوقة و المواجهة الملائمة لسلوكيات العصابات. سيطلع الموظفين على أساليب التحكم فى الخلافات و ينبهوا عن معايير التدخل و مصادر المجتمع التى قد تساعد التلاميذ.

يمنع المجلس وجود الملابس، المجوهرات، أدوات الزينة، دفتر ملاحظات أو مظهر تزين برمز لونه، ترتيبه ، شعاره التجارى أو أى خاصية أخرى بالعضوية فى عصابات تحض على استخدام المخدر، الإرهاب أو سلوك معطل. ستطبق السياسة وفق رؤية الناظر بعد التشاور مع المشرف العام أو نائبه عند الحاجة فى أماكن المدرسة الواحدة.

يقر المجلس بان كثير من التلاميذ يشتركوا فى عصابات بدون فهم عواقب العضوية فيها. و يعتبر التدخل المبكر مكون أساسى من الجهود لتعطيم حلقة عضوية العصابات. و لذلك سيبدأ تعليم منع إرهاب العصابات فى المدارس بتلاميذ الصف الثالث.

اعتمد فى: 8 أغسطس 1966

أحدث مراجعة: 10 شتنبر 1979

نقحت فى 10 شتنبر 2012

مراجع قانونية : C.R.S. 22 1 117

C.R.S. 22 1 118

(سياسة مطلوبة كجزء من خطة المدارس الأمانة) (F) (I) (a) (2) C.R.S. 22-32-109.1

إشارات مرجعية: JJA، المنظمات الطلابية

الخمير ومخدرات أخرى المستعمل من طرف الطلبة

(JICH)

المقدمة

ستعمل منطقة مدرسة Cherry Creek التعليمية على تعزيز بيئة صحية للطلاب من خلال توفير التعليم والدعم ومهارات اتخاذ القرار فيما يتعلق بالكحول والمخدرات والمواد الأخرى الخاضعة للرقابة وإساءة استخدامها. من أجل تحقيق هذا الهدف ، يجب بذل جهد تعاوني بين المدارس والآباء / الأوصياء والمجتمع والوكالات المجتمعية. يقر مجلس التعليم بأن استخدام المخدرات غير المشروعة والكحول أو حيازتها أو توزيعها أو الاستغناء عنها أو بيعها أو منحها أو تبادلها أمر غير قانوني ، ويشكل خطرًا على صحة الطلاب ويضر ببيئة التعلم الصحية.

ستكون مخالفة لسياسة المجلس وتعتبر سلوك ضد مصلحة وسلامة التلميذ، تلاميذ آخرين أو موظفي المدرسة، لأى تلميذ أن يستعمل، يحرز، يوزع، ، يبيع، يعطى أو يتبادل الخمر ، مواد أخرى ممنوعة (كما هو معرف فى القانون الفيدرالي) أو أن يكون لديك أدوات مخدرات ، بما فى ذلك ملحقات الماريجوانا ، فى ممتلكات المقاطعة.

لأغراض هذه السياسة، تشمل المواد الممنوعة وليست مقصورة على العقاقير المخدرة، العقاقير و المواد المسببة للهلوسة أو تغير التفكير، أمفيتامينات ، بربيتورات ، منبهات، مسكنات، مرخوانا ، أنابولك إستيرويدات ، أى مواد ممنوعة كما هو مبين فى القانون، أو أى عقار موصوف أو غير موصوف، دواء، فيتامين أو مواد كيميائية أخرى لا تؤخذ حسب سياسة المجلس و قواعد صرف الأدوية للتلاميذ.

تشمل هذه السياسة أيضا المواد التي يصفها التلميذ أو توصف له على أنها مادة ممنوعة أو التي يعتقد التلميذ بأنها مثل هذه المادة.

ستطبق هذه السياسة على أى تلميذ موجود على ممتلكات المقاطعة، حاضر بالمدرسة، فى حافلة المدرسة أو يجري نقلها فى سيارة المدرسة أو فى حافلات التي أوفدها المنطقة أو أحد مدارسها، خلال أى نشاط تتكفله أو تقره المدرسة؛ خارج ممتلكات المدرسة عندما يكون للسلوك صلة معقولة بالمدرسة أو بأي حدث للمنطقة التعليمية أو غير منهجي ، أو والذي يصطدم سلوكه فى أى وقت وأى مكان مع أعمال المنطقة أو سلامة أو مصالح التلاميذ أو الموظفين.

ثانياً. العلاج و ، استراتيجيات الوقاية

1) يتم التعامل مع الحالات التي يحتاج فيها الطالب إلى المشورة أو المعلومات من أحد أعضاء الموظفين المهنيين لغرض التغلب على الإدمان على أساس فردي و يتوقف هذا على طبيعة و تفاصيل هذه الحالة. عند الاقتضاء، يجب أن يشارك الآباء\الأوصياء و يبذلوا جهداً لتوجيه الطالب إلى الموارد المتاحة للتصدي لتعاطي المخدرات

2) اعترف المجلس، بأن تعاطي المخدرات والكحول هي مشكلة المجتمع ، يلزم التعاون بنشاط مع سلطات إنفاذ القانون، والخدمات الاجتماعية أو غيرها من الوكالات ، المنظمات ، الآباء\الأوصياء وأية موارد أخرى معترف بها من المجتمع والتي تسعى إلى الحد من حوادث الاستخدام الغير المشروع للمخدرات والكحول من قبل الشباب فى المدارس.

3) كلما كان ذلك ممكناً فى التعامل مع التحديات التي يواجهها الطلاب مرتبطة بتعاطي المخدرات والكحول ، يجب على موظفي المدرسة تزويد الآباء / الأوصياء و الطلاب بالمعلومات المتعلقة ببرامج التعليم وإعادة التأهيل المتعلقة بتعاطي المخدرات المتوفرة..

4) المعلومات المقدمة للطلاب و / أو أولياء الأمور\الأوصياء حول برامج المجتمع أو الموارد الأخرى لعلاج تعاطي المخدرات ، يجب أن تكون مصحوبة بإخلاء لتوضيح أن منطقة المدارس لا تتحمل أية مسؤولية مالية لتغطية مصاريف تقييم المخدرات أو الكحول أو ولا تتحمل المقاطعة مسؤولية فعالية البرامج التي . العلاج الذي تقدمه الوكالات أو مجموعات أخرى ما لم ينص على خلاف ذلك القانون. يتم توفير الموارد لها

5) يجب توفير نسخة من هذه السياسة والإجراءات المصاحبة لها على موقع المنطقة التعليمية

6) يجب على المنطقة إجراء مراجعة دورية لبرنامجها الوقاية من المخدرات و الكحول لتحديد فعاليتها وتنفيذ أية تغييرات ضرورية.

تم اعتماده فى الأصل: 10 مارس 2003

التنقيح الأخير: فبراير 13، 2017

المراجعة الحالية: مارس، 2023

مراجع قانونية:

20 U.S.C. Section 7101 قانون 1994 عن المدارس و المجتمعات الآمنة و الخالية من المخدرات)

U.S.C 21 § 812 (تعريف "المواد الخاضعة للرقابة" وجداول المواد الخاضعة للرقابة)

(5), (3) C.R.S. 18-18-102 تعريف "الإستيرويدات (مركبات شبيهه بالكولسترول) الإبتنائية" و

"المواد المحظورة"

C.R.S 18-18-407(1)(g) (I) (جرائم بيع، توزيع أو إحراز مواد ممنوعة على أو قرب أراضى أو

أو على متن حافلات المدرسة)

C.R.S. 110-1-22 (معلومات للطلاب بخصوص الخمر و المخدرات)

C.R.S. § 119.3-1-22 (3) (ج) ، (د) (لا يمتلك الطالب أو إدارة ذاتية للماريجوانا الطبية

(G)(I)(a)(2) 22-32-109.1 (سياسة مطلوبة كجزء من خطة أمن المدرسة)

(d) C.R.S. 22-33-106(1) (الرفض الإجبارى بسبب بيع المخدرات أو المواد الممنوعة)

C.R.S. § 106-1.5-25 (12) (ب) (IV) (يُحظر حيازة أو استخدام الماريجوانا الطبية في أو على أرض المدرسة أو في حافلة مدرسية)

C.R.S. § 103.5-14-25 (يجب أن تتبنى مجالس التعليم سياسات تحظر استخدام الماريجوانا بالتجزئة في ممتلكات المدرسة)

إحالات: IHAMA التعليم بخصوص المخدرات، الخمر و التبغ

JTH التحقيق، نتفتيش، و القبض على التلاميذ

JKD/JKE توقيف/رصد التلاميذ

JLCA الخدمات و المتطلبات الصحية للتلاميذ

JLCD - إدارة الأدوية للطلاب

JLCDB - إدارة الماريجوانا الطبية للطلاب المؤهلين في ممتلكات المنطقة

الخمور - المغيبات الأخرى التي يتعاطاها التلاميذ

(JICH-R)

تراجعى بحزم القواعد التالية عند تطبيق سياسة JICH

إ. مقدمة

لإدارة سياسة JICH، سيتم اتباع الإجراءات التالية المنصوص عليها أدناه . ستكمل هذه الإجراءات وتكمل السلطة المخولة في مواضع أخرى من سياسة مجلس الإدارة وسوف لا تعتبر للحد من أو وقف أي سلطة أخرى. يجب تأديب الطلاب حسب الاقتضاء وفقاً لسياسة المجلس المعمول بها.

II. تعريفات

أ. المواد الممنوعة

1. وتشمل المواد المحظورة، ولكن لا تقتصر على الكوكايين ، الهيروين ، الكحول ، الماريخوانا ، المستنشقات والأدوية المزيفة.

2. وتشمل المواد المحظورة أيضا تلك التي تعرف بأنها مواد خاضعة للرقابة في قانون المواد الخاضعة للرقابة الموحدة لعام 1992 (CRS 18-18-101، وما يليها)

ب. بداخل نطاق سلطة منطقة المدارس

سيعتبر التلميذ داخل نطاق سلطة منطقة المدارس عندما يكون على ممتلكات المنطقة، في أنشطة تجيزها المدرسة، عندما ينتقل في مركبات موجهة من المنطقة أو عند الإنتظار لركوب أو ترك أتوبيس المدرسة.

ت. أدوات المخدرات

ستشمل أدوات المخدرات أية ماكينة، آداة، آلة، أو جهاز كما هو معرف في قانون المواد المراقبة الموحدة

18-18-426, 1992

ج. الأدوية الزائفة

سيعتبر العقار الزائف أنه أى مادة قدمت على أنها مادة ممنوعة.

ح. إستخدام المواد الممنوعة

سيعتبر التلميذ متعاطى لمواد ممنوعة حين يكون سلوكه، حالته، نطقه أو مظهره متأثر أو يثبت تعاطى مسبق لمواد ممنوعة، و عندما يكون بداخل نطاق سلطة منطقة المدرسة.

خ. الحيازة

سيعتبر التلميذ حائز على مادة ممنوعة أو أدوات مخدرات عند الإقرار، أو إذا وجدت المادة الممنوعة أو أداة المخدرات: على الشخص، على ممتلكات شخصية، فى السيارة أو مركبة أخرى، خزانة، مكتب أو مكان تخزين آخر بداخل نطاق سلطة منطقة المدرسة. تعنى الحيازة أيضا أن الشخص لديه ، يحمل، يملك، لديه وصاية على، أو عنده/عندها فى الوجود أو التحكم الفورى، أية كمية من مادة ممنوعة أو أدوات مخدرات.

د. توزيع، صرف، بيع، إعطاء أو تبادل

أية وسيلة من خلالها تنتقل مادة ممنوعة أو عقار مزيف من شخص لآخر.

III. نقل السجلات

سجلات الجرائم الثابتة و التى تذكر تاريخ، نوع الجريمة، و العقوبة، بشأن مادة ممنوعة أو أداة مخدر، ستحفظ على مستوى المبنى فى ملف العقوبات و سترسل للإدارى المناسب للتأديب على المستوى التالى أو المدرسة التى يلتحق بها التلميذ بالمنطقة. حفظ الملفات لا يعتبر أنه عقاب ولكن بالأحرى كمساعد لمسؤولين المدرسة لمتابعة تاريخ الحالات و لتوفير المعلومات عن مواقف قد تحتاج للإنتباه. سيكون إفشاء أية معلومات عن التلميذ من سجله التأديبى وفق كل ما يلائم من قوانين الولاية و الحكومة الفدرالية.

IV. إجراء التأديب

سيعرض التلاميذ لأعمال تاديبية تصل إلى و تشمل توقيف و رقد، وذلك لتعاطى، أحرار، توزيع، صرف، بيع، إعطاء أو تبادل مادة ممنوعة أو أدوات مخدر. سيتصل الناظر أو نائبه بمندقى القانون الرسميين فى كل حالة حيازة أو بيع مادة ممنوعة بواسطة تلميذ.

الإجراء المتوقع، كما هو مشترط في سياسة منطقة المدارس JKD-1 سيتبع في التوقيف والرفد.

إذا اشترك تلميذ عاجز يحصل على خدمات دراسية خاصة في أى من الجرائم المذكورة، يمكن إجراء العمل التأديبي المتبع. سيعاد النظر في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالتلميذ. تبعا لسياسة مجلس المدارس وقانون الولاية و القانون الفدرالى، إذا توقف تلميذ عاجز من المدرسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام متجمعة أو متواصلة خلال سنة دراسية، سيعقد إجتماع لتحديد عما إذا كان تصرف التلميذ ناتج عن عاهته أم لا.

جميع الجرائم ستكون موضع لشروط العمل التأديبي المدرجة. ربما تكون هذه الجرائم من فئة واحدة أو من بين مزيج من جميع الفئات عند جمع الجرائم المترابطة.

سيتعاون جميع موظفين الإدارة كليا مع المحققين لتنفيذ القاتون المختصين بالنسبة للتلاميذ الذين يتعاطوا، يحرزوا، يوزعوا، يصرفوا، يبيعوا، يعطوا أو يتبادلوا أية مادة ممنوعة أو أداة مخدر.

أ. تعاطي المواد الممنوعة

تتبع الإجراءات التالية مع التلاميذ الذين يتعاطوا أية مادة ممنوعة (الخمير، مروانا، مادة مراقبة، أو عقار زائف):

1. إذا بدى أن تلميذ قد تعاطى مادة ممنوعة في داخل منطقة سلطة المدرسة ، سوف يبلغ مدير المؤسسة أو نائبه والذي سوف يراقب التلميذ. يجب أن يتضمن الإخطار أسباب هذا الشك (استخدام الملاحظة، سلوك غير عادي، الخ). يقوم المدير أو من يوب عنه بإجراء فحص الطالب المشتبه به وجمع البيانات. يجب أن يتوافق هذا العمل مع سياسة المجلس على الاستجابات والتفتيش.

2. تتبع قواعد المدرسة الخاصة بالطوارئ عند الضرورة.

3. إذا قرر الناظر أو نائبه أن المظهر الغير إعتيادي، أو السلوك الغير إعتيادي، المعطل أو الخطير ربما يكون بسبب تعاطى التلميذ مادة ممنوعة، سيتصل بالأباء فى أسرع وقت ممكن. سيخطر الاباء بمظهر و/أو سلوك التلميذ.

4. سيحاول الناظر أو نائبة الحصول على دليل بالطلب المباشر من التلميذ أو من خلال سبل التفتيش الموضحة فى الجزء (V) من لائحة مجلس المدرسة (تفتيشات).

5. حين إنتظار الأباء أو المساعد الطبي، لن يترك التلميذ منفردا ولكن سيوضع فى مكان هادئ يبقى فيه تحت الملاحظة.

6. ربما سيتم الإتصال بالجهات القانونية المسؤولة، ويخطر الأباء و التلميذ بهذا الإتصال.

7 إذا تقرر أن التلميذ تعاطى مادة ممنوعة كما هو موضح عاليه، سيكون التلميذ عرضة للنصوص التأديبية التالية:

أول جنحة

أ. ربما يتوقف التلميذ لمدة تصل إلى خمسة (5) أيام دراسية بالإضافة إلى طلب من الناظر إلى المشرف العام لمد التوقيف خمسة (5) أيام إضافية لمجموع عشرة (10) أيام دراسية.

- 1 يمكن خفض مدة العشرة (10) أيام دراسية إلى ثلاثة (3) أيام دراسية بشرط أن يوافق التلميذ على إكمال برنامج التعليم/التدخل عن الخمر و/أو المخدرات التابع لمنطقة مدارس تشرى كريك. مسؤولية البدء فى و إكمال برنامج التدخل تقع على التلميذ و أبائه/أبائهما / أولياء أمره/ أمرها. أية رسوم أو تكاليف خاصة ببرنامج المنطقة ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ و أبائه/أبائهما/ أولياء أمره/أمرها. لا بد أن يقدم دليل إكمال برنامج تعليم/تدخل المنطقة خلال الوقت الذى تحدده المنطقة. الإخفاق فى تقديم تلك الوثائق خلال الوقت المحدد سيتسبب فى الإلتزام بالتوقيف لمدة العشرة (10)

أيام الدراسية بأكملها.

2 يمكن لتلميذ و أبائه/أبائهما/أولياء أمره/أمها أن يختاروا ا إكمال برنامج تعليم/تدخل عن الخمر و المخدرات عبر برنامج المنطقة. لأبد أن يكون البرنامج البديل مساو لبرنامج المنطقة فى محتواه و مدته و لأبد أن يكون موافق عليه من قبل التلميذ. أية رسوم أو تكاليف خاصة بالبرنامج البديل ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ و أبائه/أبائهما/ أولياء أمره/أمها. لأبد أن يوفر التلميذ دليل إكمال البرنامج البديل خلال الوقت الذى تحدده المنطقة. الإخفاق فى توفير تلك الوثائق خلال الوقت المحدد سيتسبب فى الإلتزام بالتوقيف لمدة العشرة (10) أيام الدراسية بأكملها.

ب. سيعقد إجتماع مع الأباء قبل إعادة قبول التلميذ بالمدرسة. إذا بين التلميذ أنه/أنها إختار الإشتراك فى برنامج تعليم/تدخل مناسب متفق عليه، سيكون التلميذ مؤهل للحصول على إجتماع مبكر لإعادة الإلتحاق بعد ثالث يوم من العشرة (10) أيام فترة التوقيف. لأبد أن يقدم التلميذ التوثيق لإشراكه/إشتراركها و حضور البرنامج كجزء من عملية إعادة الإلتحاق المبكر. تقديم هذه الوثائق خلال الإجتماع لإعادة القبول المبكر سيمكن التلميذ من إعادة التسجيل بالمدرسة و سيمكن من محو السبعة (7) أيام المدرسية المتبقية من التوقيف من سجل تأديبه/تأديبها. أيضا، خلال إجتماع إعادة الإلتحاق، سيعد مسؤول من المدرسة مع الأباء و التلميذ إتفاق مكتوب يوضح مسؤوليات الأباء، التلميذ و المدرسة سعيا فى الجهد لتفادى حدوث جنح أخرى الذى سيتضمن، وليس قاصر على، نص خاص بإلتزامات التلميذ للحصول على توقيف مخفض و النص بأن السبعة (7) أيام المدرسية للتوقيف الإضافية سيعاد إقرارها إذا عجز التلميذ عن إكمال برنامج التدخل خلال الوقت المحدد. خلال إجتماع إعادة الإلتحاق يمكن الطلب من التلميذ/التلميذة أو أبائه/أبائهما/أولياء أمره/ أمها تقديم تصريح مدون للإفراج عن المعلومات لناظر المبنى أو لنانبه/نانبها حتى يمكنه/ يمكنها الحصول على المعلومات من مقدم برنامج التعليم/التدخل للتحقق من أن التلميذ إشتراك و أكمل برنامج التدخل. بالإضافة سينص هذا الإتفاق المدون على نتائج اللجنة الثانية.

ت. ستوفر المنطقة للتلميذ و للأبائه/أبائهما/أولياء أمره/أمها قائمة إختيارية بمصادر التعليم/التدخل، الإرشاد و/او العلاج بشأن الخمر و/أو المخدرات. توفير قائمة المصادر لاتعنى مصادقة و ضمان المدرسة أو المنطقة لخلفية، إستعداد، تدريب أو الخدمات التى يوفرها مقدم البرنامج. لن تكون المدرسة و لا منطقة مدارس تشرى كريك مسؤولة عن أية إتفاق عقد بين التلميذ و مقدم العلاج.

ثانى جنحه

أ. يمكن أن يتوقف التلميذ لمدة تصل إلى خمسة (5) أيام دراسية بالإضافة إلى طلب من المدير إلى المشرف العام لمد التوقيف خمسة (5) أيام إضافية لمجموع عشرة (10) أيام دراسية للتوقيف بسبب مخالفة خطيرة لسياسة مجلس المدارس و يمكن أن يوصى بالرفض.

1. يمكن خفض مدة العشرة (10) أيام دراسية إلى خمسة (5) أيام دراسية و إستبعاد التزكية بالرفض إذا، بعد الخمسة (5) أيام الدراسية الأولى من التوقيف، قدم التلميذ أو أبائه/أبائهما/أولياء أمره/أمها دليل على أن التلميذ إختار الإشتراك فى برنامج فردى لتقييم و تقدير الخمر و/أو المخدرات و أن التلميذ قدم خطة العلاج المقترحة و دليل على عزمه/عزمها على الإلتحاق ببرنامج تعليم/تدخل/علاج الخمر و/أو المخدرات. مسؤولية البدء فى و إكمال خطة التقييم و العلاج و الإشتراك فى برنامج العلاج تقع على عاتق التلميذ و أبائه/أبائهما / أولياء أمره/ أمها. أية رسوم أو تكاليف خاصة بخطة العلاج ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ/أبائه/أبائهما/أولياء أمره/أمها.

2. ستوفر المنطقة للتلميذ و للأبائه/أبائهما/أولياء أمره/أمها عند الطلب قائمة إختيارية بمصادر التدخل و الإرشاد و/او العلاج بشأن الخمر و/أو المخدرات. توفير قائمة المصادر لاتعنى مصادقة و ضمان المدرسة أو المنطقة لخلفية، إستعداد، تدريب أو الخدمات التى يوفرها مقدم البرنامج. لن تكون المدرسة و لا منطقة مدارس تشرى كريك مسؤولة عن أى إتفاق عقد بين

التلميذ و مقدم العلاج

ب. سيعقد إجتماع مع الأباء قبل إعادة قبول التلميذ بالمدرسة، بغض النظر عما إذا إختار التلميذ أم لا الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق مبكرة. إذا إختار التلميذ الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق المبكرة و التنازل ، سيحصل هو/هى على إجتماع إعادة قيد بعد أول خمسة (5) أيام دراسية من الرفض. خلال إجتماع إعادة الإلتحاق المبكر، سيقدم التلميذ و آباءه/آبائهما /ولى أمره/أمراها دليلاً بتقويم و تقدير فردى إكتمل عن الخمر و/أو المخدرات وأنه/أنها سيشارك فى برنامج علاجى من الخمر و/أو المخدرات و يقدم خطة برنامج العلاج المقترحة. أية رسوم أو تكاليف خاصة بتقويم/ تقدير، خطة العلاج أو برنامج العلاج ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ آباءه/آبائهما/أولياء أمره/أمراها. تقديم هذه الوثائق خلال الإجتماع لإعادة الإلتحاق المبكر سيمكن التلميذ من إعادة التسجيل بالمدرسة و سيمكن التنازل عن الخمسة (5) أيام المدرسية المتبقية من التوقيف و التنازل عن تركية الرفض. فى حالة إختيار التلميذ عدم الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق المبكر، سيحصل هو/هى على إجتماع عند إكتمال فترة الرفض المقررة لأغراض إعادة النظر فى هذه السياسة و اللائحة و إخطار التلميذ بعواقب أية مخالفات فى المستقبل.

ت. سيكتمل إتفاق مدون مع مسؤول المدرسة، التلميذ و إحدى الأباء. إذا إختار التلميذ الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق مبكرة، سوف يكمل هو/هى إتفاقاً لتخفيض الأيام الخمسة (5) المدرسية للتوقيف و التنازل عن تركية الرفض. لابد أن يحتوى الإتفاق على نص بأن الأيام الخمسة (5) المدرسية للتوقيف و تركية الرفض بسبب جنحة الخمر و المخدرات سيعاد تنفيذها إذا عجز التلميذ عن إكمال برنامج العلاج المقترح. يمكن الطلب من آباء التلميذ/التلميذة/أولياء أمره/ أمراها تقديم تصريح مدون للإفراج عن المعلومات لناظر المبنى أو لنائبه/نائبه حتى يمكنه/يمكنها الحصول على المعلومات من مقدم برنامج التدخل/العلاج للتحقق من أن التلميذ إشارك فى برنامج التدخل/العلاج.

ث. عندما تستدعى الظروف، سينظر فى إعتبار خاص للنقل بداخل المنطقة بالإضافة إلى إختيارات دراسية أخرى. النقل بداخل المنطقة يتطلب الإتفاق المشترك بين الإداريين التابعين للمدرستين المشتركين فى النقل. ستكون المواصلات للمدرسة الجديدة مسؤولية التلميذ و الأباء.

ثالث جنحة واللاحقة لاستخدام عقار محظور

أ. يجوز وقف الطالب على النحو المبين فى نظام مجلس المدرسة JKD-1-R ، ويمكن أن يوصى بالطرد من المدرسة.

ب. الإجراءات التى تتبع للتوصية بالرفض من المدرسة موضحة فى قاعدة مجلس المدرسة JKD-1-R.

الحيازة

تتبع القواعد التالية مع تلميذ محرز لمادة ممنوعة أو أدوات مخدرات حين يكون بداخل نطاق سلطة المدرسة:

1. موظف المدرسة الذى يحتك بتلميذ يشتبه فى أنه يحرز مادة ممنوعة أو أداة مخدر عليه أن يخبر فوراً الناظر أو نائبه.

2. موظف المدرسة الذى لديه شك معقول بأن تلميذ يحرز مادة ممنوعة، أو أدوات مخدرات عليه أن يحاول حجز التلميذ فوراً و يطلب منه أن يرافقه لمقابلة الناظر و/أو نائبه.

إذا رفض التلميذ، على الموظف أن يخبر فوراً الناظر أو نائبه. و عليه أن يبذل الجهد المناسب للبقاء مع التلميذ و يحاول استخدام وسائل أخرى للإلتصال بالناظر أو نائبه.

3. إذا رفض الطالب، يجب على الموظف إبلاغ مدير المدرسة أو من ينوب عنه على الفور. كما يجب البقاء مع الطالب أثناء محاولة الإلتصال بالمدير أو من ينوب عليه.

4. سيحاول المدير أو نائبه الحصول على الدليل بطلبه مباشرة من التلميذ أو عن طريق سبل التفتيش الموضحة فى الجزء (V) من من إجراءات مجلس المدرسة (تفتيشات).

5. إذا كان التلميذ يحرز أية مادة ممنوعة أو أداة مخدرات، سيضع الناظر أو نائبه الدليل في ظرف . سيحكم إغلاق الظرف، يورخ، ويوقع من الشخص الذى حصل أصلا على المادة و الناظر أو ونائبه وحننذ يحفظ في مكان آمن.
6. سيتصل المدير أو نائبه بهيأة تنفيذ القانون المختصة و يطلب ضابط لتحصيل الظرف المحكم إغلاقه و يحتوى على الدليل للإختبار.
7. إذا وجد أن التلميذ يحرز أية مادة ممنوعة أو أداة مخدرات، أو إذا إعترف التلميذ لإحراز أية مادة ممنوعة أو أداة مخدرات، ربما يكون التلميذ عرضة للإجراء التأديبي التالي:

أول جنحة

أ. سيتوقف التلميذ لمدة خمسة (5) أيام دراسية مع طلب من الناظر إلى المشرف العام لمد التوقيف خمسة (5) أيام إضافية بمجموع عشرة (10) أيام دراسية. وسوف يتم إخطار ولي الأمر / الوصي. إذا ثبتت المعلومات، سوف يطلب من الوالد / ولي الأمر حضور الإجتماع في المدرسة. ويمكن أن يشمل الإجتماع تقاسم البيانات التي تم جمعها، موضحا عواقب التورط مع المخدرات / الكحول، ووضع خطة عمل، وتقديم لأحد الوالدين أو الوصي معلومات عامة والموارد المتعلقة بالإدمان.

1. يمكن خفض مدة العشرة (10) أيام دراسية إلى ثلاثة (3) أيام دراسية بشرط أن يوافق التلميذ على إكمال برنامج التعليم/التدخل عن الخمر و/أو المخدرات التابع لمنطقة مدارس تشرى كريك. مسؤولية البدء في و إكمال برنامج التدخل تقع على التلميذ و وأبائه/أبائنها / أولياء أمره/ أمرها. أية رسوم أو تكاليف خاصة ببرنامج المنطقة ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ و أبائه/أبائنها/ أولياء أمره/أمرها. لا بد أن يقدم دليل إكمال برنامج تعليم/تدخل المنطقة خلال الوقت الذى تحدده المنطقة. الإخفاق في تقديم تلك الوثائق خلال الوقت المحدد سيتسبب في الإلتزام بالتوقيف لمدة العشرة (10) أيام الدراسية بأكملها.

2. يمكن لتلميذ و أبائه/أبائنها/أولياء أمره/أمرها أن يختاروا إكمال برنامج تعليم/تدخل عن الخمر و المخدرات عبر برنامج المنطقة. لا بد أن يكون البرنامج البديل مساو لبرنامج المنطقة في محتواه و مدته و لا بد أن يكون موافق عليه من قبل التلميذ. أية رسوم أو تكاليف خاصة بالبرنامج البديل ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ و أبائه/أبائنها/ أولياء أمره/أمرها. لا بد أن يوفر التلميذ دليل إكمال البرنامج البديل خلال الوقت الذى تحدده المنطقة. الإخفاق في توفير تلك الوثائق خلال الوقت المحدد سيتسبب في الإلتزام بالتوقيف لمدة العشرة (10) أيام الدراسية بأكملها.

ب. سيعقد إجتماع مع الأباء قبل إعادة قبول التلميذ بالمدرسة. إذا بين التلميذ أنه/أنها إختار الإشتراك في برنامج تعليم/تدخل مناسب متفق عليه، سيكون التلميذ مؤهل للحصول على إجتماع مبكر لإعادة الإلتحاق بعد ثالث يوم من العشرة (10) أيام فترة التوقيف. لا بد أن يقدم التلميذ التوثيق لإشترাকে/إشتراكها و حضور البرنامج كجزء من عملية إعادة الإلتحاق المبكر. تقديم هذه الوثائق خلال الإجتماع لإعادة الإلتحاق المبكر سيمكن التلميذ من إعادة التسجيل بالمدرسة و سيمكن محو السبعة (7) أيام المدرسية المتبقية من التوقيف من سجل تأديبه/تأديبها. أيضا، خلال إجتماع إعادة الإلتحاق، سيعد مسؤول من المدرسة مع الأباء و التلميذ إتفاق مكتوب يوضح مسؤوليات الأباء، التلميذ و المدرسة سعيا في الجهد لتفادى حدوث جنح أخرى والذى سينضمن، وليس قاصر على، نص خاص بالإلتزامات التلميذ للحصول على توقيف مخفض و النص بأن السبعة (7) أيام المدرسية الإضافية للتوقيف سيعاد إقرارها إذا عجز التلميذ عن إكمال برنامج التدخل خلال الوقت المحدد. خلال إجتماع إعادة الإلتحاق يمكن الطلب من التلميذ/التلميذة أو أبائه/أبائنها/أولياء أمره/ أمرها تقديم تصريح مدون للإفراج عن المعلومات لناظر

المبنى أو لنائبه/نائبيها حتى يمكنه/ يمكنها الحصول على المعلومات من مقدم برنامج التدخل للتحقق من أن التلميذ إشتراك و أكمل برنامج التدخل. بالإضافة سينص هذا الإتفاق المدون على نتائج اللجنة الثانية.

ت. ستوفر المنطقة للتلميذ و للأباءه/آباءها/أوليء أمره/أمرها قائمة إختيارية بمصادر التدخل، الإرشاد و/او العلاج بشأن الخمرور/أو المخدرات. توفير قائمة المصادر لاتعنى مصادقة و ضمان المدرسة أو المنطقة لخلفية، إستعداد، تدريب أو الخدمات التى يوفرها مقدم البرنامج. لن تكون المدرسة و لا منطقة مدارس تشرى كريك مسؤولة عن أية إتفاق عقد. بين التلميذ و مقدم العلاج.

ثانى جنحه

أ. ربما سيتوقف التميز لمدة تصل إلى خمسة (5) أيام دراسية بالإضافة إلى طلب من الناظر إلى المشرف العام لمد التوقيف خمسة (5) أيام إضافية لمجموع عشرة (10) أيام دراسية للتوقيف بسبب مخالفة خطيرة لسياسة مجلس المدارس و يمكن أن يوصى بالرفض .

1. يمكن خفض مدة العشرة (10) أيام دراسية إلى خمسة (5) أيام دراسية وإستبعاد الرفض إذا، بعد خمسة (5) أيام الدراسية الأولى من التوقيف، قدم التلميذ أو آباءه/آبائها/أولياء أمره/أمرها دليل على أن التلميذ إختار الإشتراك فى برنامج فردى لتقييم و تقدير الخمرور و/أو المخدرات وأن التلميذ قدم خطة العلاج المقترحة و دليل على عزمه/عزمها على الإلتحاق ببرنامج تعليم/تدخل/علاج الخمرور و/أو المخدرات. مسؤولية البدء فى و إكمال خطة التقييم و العلاج والإشتراك فى برنامج العلاج تقع على عاتق التلميذ و وآبائه/آبائها / أولياء أمره/ أمرها. أية رسوم أو تكاليف خاصة بخطة العلاج ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ آباءه/آبائها/أولياء أمره/أمرها.

2. ستوفر المنطقة للتلميذ و للأباءه/آبائها/أولياء أمره/أمرها عند الطلب قائمة إختيارية بمصادر التدخل و الإرشاد و/او العلاج بشأن الخمرور و/أو المخدرات. توفير قائمة المصادر لاتعنى مصادقة و ضمان المدرسة أو المنطقة لخلفية، إستعداد، تدريب أو الخدمات التى يوفرها مقدم البرنامج. لن تكون المدرسة و لا منطقة مدارس تشرى كريك مسؤولة عن أى إتفاق عقد بين التلميذ و مقدم العلاج.

ب. سيعقد إجتماع مع الآباء قبل إعادة قبول التلميذ بالمدرسة، بغض النظر عما إذا إختار التلميذ أم لا الإشتراك فى عملية إعادة إلتحاق مبكرة. . إذا إختار التلميذ الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق المبكرة و التنازل ، سيحصل هو/هى على إجتماع إعادة إلتحاق بعد أول خمسة (5) أيام دراسية من الرفض. خلال إجتماع الإلتحاق المبكر، سيقدم التلميذ و آباءه/آبائها/أولياء أمره/أمرها دليلاً على تقويم و تقدير فردى إكتمل عن الخمرور و/أو المخدرات وأنه/أنها سيشارك فى برنامج علاجى من الخمرور و/أو المخدرات ويقدم خطة برنامج العلاج المقترحة. أية رسوم أو تكاليف خاصة بتقويم/ تقدير، خطة العلاج أو برنامج العلاج ستكون المسؤولية الشخصية للتلميذ آباءه/آبائها/أولياء أمره/أمرها. تقديم هذه الوثائق الملازمة خلال إجتماع إعادة الإلتحاق المبكر سيمكن التلميذ من إعادة التسجيل بالمدرسة و سيمكن التنازل عن الخامسة (5) أيام المدرسية المتبقية من التوقيف و التنازل عن تزكية الرفض. فى حالة إختيار التلميذ عدم الإشتراك فى عملية إعادة الإلتحاق المبكر، سيحصل هو/هى على إجتماع عند إكتمال فترة الرفض المقررة لأغراض إعادة النظر فى هذه السياسة و اللائحة و إخطار التلميذ بعواقب أية مخالفات فى المستقبل.

ت. سيكتمل إتفاق مدون مع مسؤول المدرسة، التلميذ وإحدى الأبوبين. إذا إختار التلميذ الإشتراك فى عملية إعادة إتحاق مبكرة، سوف يكمل /تكمل إتفاقاً لتخفيض الأيام الخمسة (5) المدرسية المتبقية للتوقيف وإستبعاد الرفض. لابد أن يحتوى الإتفاق على نص بأن الأيام الخمسة (5) المدرسية المتبقية للتوقيف وإستبعاد الرفض بسبب جنحة الخمر و المخدرات سيعاد تنفيذها إذا عجز التلميذ عن إكمال برنامج العلاج المقترح. يمكن الطلب من أباء التلميذ/التلميذة/أولياء أمره/ أمرها تقديم تصريح مدون للإفراج عن المعلومات لناظر المبنى أو لنائبه/نائبه حتى يمكنه/ يمكنها الحصول على المعلومات من مقدم برنامج التدخل/العلاج للتحقق من أن التلميذ إشتراك و أكمل برنامج التدخل/العلاج.

ث. عندما تستدعى الظروف، سينظر فى إعتبار خاص للنقل بداخل المنطقة بالإضافة إلى إختيارات دراسية أخرى. النقل بداخل المنطقة يتطلب الإتفاق المشترك بين الإداريين التابعين للمدرستين المشتركين فى النقل. ستكون المواصلات للمدرسة الجديدة مسؤولية التلميذ و الأباء.

ث. عندما تستدعى الظروف، سينظر فى إعتبار خاص للنقل بداخل المنطقة بالإضافة إلى إختيارات تعليمية أخرى. النقل بداخل المنطقة يتطلب الإتفاق المشترك بين الإداريين التابعين للمدرستين المشتركين فى النقل. ستكون المواصلات للمدرسة الجديدة مسؤولية التلميذ و الأباء.

ثالث جنحة و الجنح التالية

أ. ربما يتوقف التلميذ كما هو مبين فى قاعدة مجلس المدرسة JKD-1-R وحتى تعقد مراجعة للرفض.

ب. الإجراءات التى تتبع للتوصية بالرفض من المدرسة موضحة فى لائحة مجلس المدرسة JKD-1-R.

ت. توزيع، صرف، بيع، إعطاء أو تبادل

تتبع الإجراءات التأديبية التالية مع التلاميذ الذين يعملوا فى توزيع، صرف، بيع، إعطاء، أو تبادل أية مادة ممنوعة أو أداة مخدرات بداخل نطاق سلطة المدرسة:

أو تسيطر أو أدواتها المحتوية على المخدرات أو المتعلقة بالمخدرات من طالب واحد إلى آخر،

1. إذا شاهد موظف، أو لديه سبب معقول للاشتباه أو إذا أثبت التحقيق أن تلميذا يشتغل بتوزيع ، الكحول، المخدرات، وغيرها من المواد المحظورة أو أداة مخدر من طالب لطالب ، سيحاول الموظف أو المحقق بحجز التلميذ فوراً و يطلب منه إصطحابه لناظر أو نائبه. إذا رفض التلميذ، سيتصل الموظف أو المحقق فوراً بالناظر أو نائبه. على الموظف أو المحقق بذل الجهد المناسب للبقاء مع التلميذ و محاولة إستخدام وسائل أخرى للإتصال بالناظر أو نائبه.

2. سيحاول المدير أو نائبه الحصول على الدليل بطلبه مباشرة من التلميذ أو عن طريق سبل التفتيش الموضحة فى الجزء (V) من من لائحة مجلس المدرسة (تفتيشات).

3. إذا كان التلميذ يحرز أية مادة ممنوعة أو أداة مخدر، سيضع الناظر أو نائبه الدليل فى ظرف . سيحكم إغلاق الظرف ، يورخ، ويوقع من الشخص الذى حصل أصلاً على المادة و الناظر أو نائبه وحننذ يحفظ فى مكان آمن.

4. ربما يتصل الناظر أو وكيله بوكالة تنفيذ القانون المختصة و يطلب ضابط لتحصيل الظرف المحكم الإغلاق للإختبار.

5. يمكن أن يتوقف التلميذ لمدة خمسة (5) أيام دراسية و ربما يوصى بفصله؛ قد يستدعى مدير المدرسة أو من ينوب عنه المسؤولين المعنيين لتنفيذ القانون فى كل حالة من حيازة أو بيع المواد الخاضعة للرقابة من قبل طالب. وسيتم اتخاذ قرار متبادل فيما يتعلق بحجز المحظور من قبل المدرسة أو الإختبار من قبل السلطات.

6. سيعقد المدير أو نائبه إجتماعاً مع الأب و التلميذ قبل أن يعاد قبوله بالمدرسة، وبعد انتهاء مدة الرفض، إن وجدت.

سيتم التفتيش تبعاً لسياسة مجلس المدارس JIH: تحقيقات، تفتيشات و إعتقالات التلميذ.

VI. واجب الإشراف

لاشيئاً بداخل الإجراءات السابقة يفسر مد أو زيادة واجب منطقة المدارس للإشراف أو التحكم في التلاميذ أو مناطق داخل نطاق سلطة منطقة المدارس يتعدى نطاق ما وجد تحت قانون سابق للموافقة على القواعد السابقة.

تعاطى التلاميذ للتبغ

(JICHA)

تلتزم منطقة مدارس تشري كريك بالحفاظ على مستوى رفيع للصحة و السلامة الشخصية و العامة. لكي تحفز الصحة العامة، المصلحة العامة والخير للتلاميذ والموظفين، يمنع التلاميذ من تدخين، مدغ أو أى تعاطى لأى من منتجات التبغ حين وجودهم بداخل أو على ممتلكات المدرسة، أو تحت مجال سلطة المدرسة فى وقت الدراسة، أو حين الإشتراك فى نشاط مدرسى.

ستستخدم التعريفات التالية لإغراض هذه السياسة:

1. "ممتلكات المدرسة" سوف تعنى جميع الممتلكات مملوكة، مؤجرة، مستأجرة أو خلافاً لذلك مستعملة بالمدرسة وليست مقصورة على ما يلى:

أ. أية أجزاء داخلية لمبنى أو بناء آخر يستخدم للتدريس، الإدارة، الخدمات المساندة، الصيانة أو التخزين.

ب. جميع الأراضى التى تمارس المدرسة السيطرة عليها مشتملة المناطق المحيطة بأى مبنى، ملاعب الأطفال، الساحات الرياضية، الأماكن الترفيهية وأماكن وقوف السيارات.

ت. جميع المركبات التى تستخدمها المنطقة كمواصلات للتلاميذ، الموظفين، الزوار أو أشخاص آخرين.

2. "التبغ" سيشمل سيجار، تبغ الغليون، نشوق، تبغ المضغ و كل أشكال التبغ معدة بطريقة لتكون صالحة للمضغ، التدخين أو كلاهما معاً. "التبغ" سيشمل أى منتج معلب للتدخين.

3. "تعاطى" سيعنى إشعال، مضغ، إستنشاق أو تدخين أى منتج من التبغ.

سيكون التلاميذ موضع إجراء تأديبي لمخالفة هذه السياسة. تبعاً لقانون الولاية، لن يفصل تلميذ لمجرد تعاطى التبغ.

طبق فى: 11 يونية 2001

مراجع قانونية: 20 U.S.C. Section 6083 (يمنع القانون الفدرالى التدخين بداخل أى مرفق داخلى يستخدم لتوفير خدمات تعليمية للتلاميذ)

C.R.S. 18-13-121

C.R.S. 22-32-109(1)(bb)

C.R.S. 25-14-103.5

6 CCR 1010-6, Rule 5-306

إحالات: ADC المدارس الخالية من المخدرات و التبغ

الأسلحة داخل المدرسة

(JICI)

يقر مجلس التعليم أن إحراز و/أو إستعمال التلميذ لسلح يعتبر مضر لمصلحة و سلامة التلاميذ و موظفين المدرسة بالمنطقة. الإحراز يعنى أن لديه إحراز مادي لسلح /سلح خطير/ و / أو صورة طبق الأصل من سلح ناري ، أو يكون السلح /سلح خطير/ و / أو صورة طبق الأصل من سلح ناري تحت تحكم تلميذ سواءا كان فى سيارة، خزانة، محمولة ظهر أو مكان آخر، تحت تحكم أو يمتلكه التلميذ خلال وجوده على ملكية المقاطعة

الطلاب الذين يحملون أو يجلبون أو يستخدمون أو يمتلكون سلحًا و / أو سلحًا خطيرًا و / أو سلحًا ناريًا بالفاكس ، فى انتهاك لسياسة JICI هذه ، قد يخضعون لإجراءات تأديبية وفقًا لسياسة المجلس المتعلقة بتعليق الطلاب وطردهم والتدخلات التأديبية الأخرى.

يجب على مسؤولي المنطقة النظر فى انتهاكات هذا البند من السياسة على أساس كل حالة على حدة لتحديد ما إذا كان التعليق أو الطرد أو أي إجراء تأديبي آخر مناسبًا بناءً على الحقائق والظروف الفردية المعنية.

أ. تعريف السلح

كما هو مستخدم فى هذه السياسة ، يعنى مصطلح "السلح" أي شيء يتم استخدامه بشكل عام لأغراض غير عنيفة أو غير خطيرة ، ولكن يمكن اعتباره سلحًا بموجب هذه السياسة نتيجة لاستخدامه أو استخدامه المحتمل أو استخدامه المقصود أو المهدد . على سبيل المثال ، عادة لا يعتبر مضرب البيسبول سلحًا ؛ ومع ذلك ، عند استخدامه أو التهديد باستخدامه لضرب رأس شخص آخر فى قتال ، فسيتم اعتباره سلحًا بموجب هذه السياسة. تشمل الأمثلة على الأشياء التى قد تكون ، فى ظل ظروف معينة ، أسلحة ، على سبيل المثال لا الحصر ، مسدسات مضيئة ، صخور ، زجاجات وعلب ، سلاسل ، أذنية ، خاصة الأذنية ذات النمط العسكري ، الخفافيش ، الحبال ، الصولجان أو المواد الكيميائية الضارة المماثلة المستخدمة فى بطريقة تهديدية أو غير لائقة.

II . الأسلحة الخطيرة

ممنوع حمل ، إحضار ، إستخدام ، أو إحراز سلح خطير داخل ممتلكات المنطقة، داخل حافلات المنطقة فى أي مبنى مدرسى، فى أية مركبة مدرسية أو أي نشاط أو مناسبة مدرسية بدون أي تصريح من المنطقة وخارج ممتلكات المنطقة عندما يكون للسلوك صلة معقولة بأى حدث منهجي أو غير منهجي فى المنطقة. ربما يستثنى من هذه السياسة التلاميذ المشتركين فى نشاط مصرح به خارج عن المنهج الدراسى أو فى فريق يتطلب إستخدام أسلحة نارية.

كما هو مستخدم فى هذه السياسة من المفترض أن يكون ما يلى "السلح الخطير" يعنى:

أ. السلح النارى، معمر أو غير معمر، أو نسخة مقلدة يمكن مغالطتها مع سلح نارى حقيقى كما هو معرف فى **C.R.S. § 18-1-901(3)(h).**

ب. أية بندقية رشاشة أو ب ب ب أو جهاز آخر، سواء يعمل أم لا، مصمم لدفع قذيفة بواسطة زنبرك أو هواء مضغوط. أو بندقية مضبنة ، والتي تطلق مشاعل و / أو فراغات و / أو دخان.

ت. سكينه سلاح ثابت يبلغ طوله أكثر من ثلاثة بوصات أو سكينه مشحونه بزمبرك أو سكينه جيب بسلاح يبلغ من الطول أكثر من ثلاث بوصات ونصف بوصة

ث. أى شئ، جهاز، آلة، مادة سواء ذو حياة أو بدون حياة، مستخدمة أو يقصد استخدامها للتسبب فى الموت أو إصابة بدنية خطيرة وتشمل وليست مقصورة على المقذفة، السلاسل ننتشاكس، البندقية الزنبركية، النجم الحاد للقفز throwing star، الهراوة، المفصلات النحاسية أو المفصلات الصناعية من أى نوع.

وفقا للقانون الفدرالى، سيكون الرفض إجباري لمدة لا تقل عن سنة حولية كاملة للتلميذ المصر على إحضار سلاح نارى على ملكية المنطقة مخالفا لهذه السياسة . وقد يجوز للمشرف العام تعديل طول مدة متطلبات الاتحاد الفدرالى على أساس كل حالة على حدة. يجب أن يكون أى تعديل من هذا القبيل كتابيا

سلاح نارى طبق الأصل

بالإضافة إلى ذلك ، يحظر حمل واستخدام و عرض أو التهديد باستخدام الأسلحة النارية أو صورة مطابقة للأصل للسلاح الناري الفعلي على أرض ممتلكات المنطقة أو على متن الحافلات المدرسية التابعة للمنطقة أو خلال أنشطة أو أحداث مدرسية بدون تصريح من المقاطعة ، و خارج المدرسة إذا كان هذا التصرف له علاقة بالمدرسة أو أي حدث منهجي أو غير منهجي. الطلاب الذين ينتهكون حكم هذه السياسة قد يخضعون لإجراءات تأديبية بما في ذلك التوقيف و / أو الطرد.

يجوز للطلاب الحصول على إذن مسبق من مدير المدرسة لحمل ، واستخدام أو الحوزة على سلاح نارى مزيف على أرض ممتلكات المنطقة لأغراض ذات الصلة بنشاط متعلق بالمدرسة أو غيرمتعلق بالمدرسة . عدم حصول الطالب على إذن مسبق من هذا القبيل يشكل انتهاكا حكم السياسة. وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ، بما في ذلك على سبيل المثال التوقيف و / أو الطرد. ا قرارالمدير يمنع أو السماح للطلاب بجلب أو استخدام أو حيازة سلاح نارى مزيف يشبه السلاح الحقيقي هو قرار نهائي .

يقر مجلس التعليم أن زيادة الإحتياطات تعتبر هامة و ضرورية لتهيئة سلامة التلميذ. خاصة بالنظر إلى قانون سلامة مدرسة كبير ديفيس الإلزامي لذلك، ممنوع حمل، إحضار، إستخدام أو إحراز أية مطوى، بصرف النظر عن طول السلاح، فى أية مبنى مدرسى، على أراضى مدرسية، فى مركبة مدرسية أو أية مناسبة أو نشاط مدرسى بدون تصريح واضح يعتبر مضر لسلامة و مصلحة التلميذ، التلاميذ الآخرين وموظفى المدرسة. سيحال التلاميذ الذين يخالفوا هذه السياسة لإجراءات تأديبية مناسبة.

حفظ السجلات

كما يتطلب القانون، ستحفظ المقاطعة سجلات تصف الحالات التى تتطلب رفض التلميذ الذى يحضر أسلحة الى المدرسة مشتملة على إسم المدرسة، عدد التلاميذ المرفوضين و أنواع الأسلحة المزعومة.

الإحالة إلى تنفيذ القانون

وفقا للقانون المعمول به ، يجوز لموظفي المقاطعة إحالة أى طالب الذي جلب سلاح نارى إلى نشاط ترعاه المدرسة أو ترعاه المنطقة ، أو فى ممتلكات المقاطعة ، دون إذن من مسؤولي المقاطعة لأنفاذ القانون.

تم اعتماده فى الأصل: 8 ديسمبر 2003

آخر مراجعة: 13 أغسطس 2012

مراجعة حالية:ابريل 10، 2023

مراجع قانونية:

(التعريف الفدرالي لـ "السلاح الناري") (3)(a) 18 921 U.S.C.

U.S.c 20 7151 (قانون مدارس بدون سلاح)

يتطلب من المدارس اعتماد سياسة الإحالة إلى إنفاذ القانون 7151 (h) 20 U.S.C

C.R.S. § 901-1-18 (3) (تعريف قانون الولاية لمصطلح "سلاح ناري")

C.R.S. § 109.1-32-22 (2) (G) (I) (a) (السياسة مطلوبة كجزء من خطة المدارس الأمانة)

(تعريف ال سلاح الخطير) (4) C.R.S. 22-33-102

(أسباب للتوقيف والفصل ورفض القبول) (1) C.R.S. 22-33-106

(يجب اعتماد سياسة بشأن سلاح ناري طبق الأصل) (d),(f) C.R.S. 22-33-106(1)

C.R.S. § 106.3-10-24 (قانون سلامة مدرسة كبير ديفيس)

People v. Saleh 45 (Colo. 2002) P.3d 1272

مراجع : JKD توقيف/رفض التلاميذ

JKD-2، انضباط الطلاب ذوي الإعاقة

KFA السلوك العام على ممتلكات المدرسة

التحقيقات، التفتيش و إعتقالات التلاميذ

(JIH)

يصبو مجلس التعليم الحفاظ على مناخ في المدارس مساعد على التعلم و حامى لسلامة و مصلحة الموظفين و التلاميذ. لتحقيق هذا الهدف، ربما تحتم الضرورة أن يفتش موظفي المدرسة شخص و/أو ممتلكات التلميذ الشخصية و أن يتحفظ على أية ممتلكات تعتبر ضارة أو مؤذية لسلامة و مصلحة التلاميذ و الموظفين.

المقابلات أو الاستجواب التي خضع لها الطلاب من قبل مديري المدارس

عند حدوث انتهاك لسياسة المجلس أو قواعد المدرسة، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه ، استجواب الضحايا والشهود دون موافقة مسبقة من الطالب الوالد / ولي الأمر. إذا تحقق في تقرير مسؤول المدرسة ، إساءة معاملة الأطفال ، والجاني المشتبه به من عائلة الطالب، سوف لا يتم الإتصال بعائلة الطالب. في الحالات التي يشتبه فيها الطالب بانتهاك سياسة المجلس أو قواعد المدرسة، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه استجواب الطالب المشتبه إذا كان المسؤول مدرسة لديه أسباب معقولة للاشتباه في أن مثل هذا الانتهاك قد وقع . يجب أن تكون طبيعة ومدى الإستجواب ذات صلة إلى حد معقول في تحقيق أهداف الإستجواب. إذا نفي الطالب أي تورط أو ذنب ستعطى له الفرصة في تقديم جانبه من القصة شفويا أو كتابيا .

عمليات البحث التي تجرى من قبل موظفي المدرسة

يمكن لموظف المدرسة المسؤول إجراء التفتيش ويجب أن تكون لديه مبررات كافية للشك في أن التفتيش سيبرز دليل بمخالفة التلميذ إما للقانون أو لسياسة المجلس. عندما توجد مبررات موثوقة للتفتيش، يمكن لموظفي المدرسة تفتيش تلميذ و/أو ممتلكاته حين يكون على

ممتلكات المدرسة أو خلال نشاط مدرسي وفق الحالات الموضحة في هذه السياسة و يمكن التحفظ على أية مواد غير قانونية، غير مصرح بها أو تحت المراقبة.

أى تفتيش يجرى من طرف موظف مدرسة مسؤول سيحترم خصوصية التلميذ ولا يكون إقتحامي أكثر مما يلزم و أن يأخذ في الإعتبار عمر و جنس التلميذ و طبيعة المخالفة المشكوك بها.

كلما أمكن، سوف يخطر التلميذ بسبب/أسباب التفتيش وسيطلب تصريح التلميذ لإجراء التفتيش. سيعتبر رفض التلميذ للتعاون مع مسؤولين المدرسة الذين يقومون بالتفتيش سبب لإجراء تأديبي.

سيعد مسؤول المدرسة القائم بالتفتيش تقرير إداري يوضح أسباب التفتيش، النتائج و أسماء أية شهود. إذا أنتج التفتيش دليل للإستخدام كأساس لإجراء تأديبي، سيدخل التقرير في ملف تأديب التلميذ.

تعريفات

1. "الإشتباه المعقول" هو المعيار للتفتيش على ممتلكات المدرسة، أو خلال أنشطة مدرسية أعدتها سلطات المدرسة. يجب أن يكون الشك المبرر قائم على حقائق قدمت من مخبر موثوق به أو رؤية شخصية تؤكد لمسؤول المدرسة أن يصدق، بناءً عن خبرته، أن تفتيش شخص معين، مكان أو شيء يمكن أن يرشد لإكتشاف دليل على مخالفة سياسة المجلس أو قانون الولاية. الشك المبرر يحتاج لأكثر من مجرد إحساس.

2. "تهريب الأشياء المحظورة" يشمل جميع الأشياء والمواد الممنوعة وفق سياسة المجلس أو قانون الولاية مشتملة و ليست مقصورة على المخدرات، المشروبات الكحولية (الخمور)، "الأسلحة المميتة / الأسلحة النارية،" "أسلحة،" أو "نسخ،" كما هو موصوف في السياسة JICI.

تفتيش ممتلكات المدرسة

تعتبر مخازن ومكاتب المدرسة وأماكن التخزين الأخرى من ممتلكات المدرسة وتظل تحت رعاية المدرسة في جميع الأوقات. جميع هذه الخزائن، ومكاتب ومناطق التخزين الأخرى، فضلا عن محتوياتها، تخضع للتفتيش في أي وقت، مع أو بدون إشعار. ممتلكات المدرسة التي توفر لإستعمال التلاميذ تكون موضع للمعاينة، التنظيف، القدرة على الصيانة و الفتح تبعا لهذه للسياسة.

سيتحمل التلاميذ المسؤولية التامة لتأمين خزاناتهم و/أو أماكن تخزين أخرى وفق السبل المعتمدة من الإدارة. سيكون التلاميذ مسؤولون عن أي شيء يوجد في المكاتب و الخزانات التي تخصصها لهم المدرسة بالإضافة إلى أي خسارة أو ضرر المتصل بمحتويات هذه المكاتب والخزائن.

ما لتلميذ أن يغلق أو خلافا لذلك يعوق الوصول لأية خزنة أو مكان تخزين آخر إلا بقل أعطى له أو معتمد من ناظر المدرسة التي توجد بها الخزنة أو مكان التخزين. ستزال الأقفال الغير معتمدة.

يمكن للناظر أو نائبه أن يفتش المكتب، الخزنة أو أية منطقة تخزين أخرى و محتوياتها عندما يكون لديه أسباب مبررة للتفتيش. كلما تيسر، سيحضر شخص آخر ليشهد التفتيش.

تفتيش موقف للسيارات / العربات

أمتياز إحضار سيارة التلميذ على ممتلكات المدرسة مشروط بقبول التلميذ السائق أن يسمح بتفتيش المركبة عندما يكون هنالك شك مبرر بأن التفتيش سوف ينتج دليل بوجود مواد غير قانونية.

رفض التلميذ، أحد الآباء/ولى الأمر، أو مالك المركبة لدخول المركبة ذات المحرك الموجودة على ممتلكات المدرسة في وقت طلب التفتيش سيسبب إنهاء وبدون جلسة تحقيق لاحقة إمتياز إحضار السيارة على ممتلكات المدرسة. الإمتناع عن الخضوع للتفتيش ربما يؤدي إلى إجراء تأديبي و إعلام مسؤولين تنفيذ القانون.

سيسمح بدوريات مستمرة في مواقف سيارات التلاميذ وتفتيشها من الخارج في جميع الأوقات.

تفتيش الطالب شخصيا أو الأمتعة الشخصية

يمكن للمدير أو نائبه أن يفتش التلميذ شخصيا أو أمتعته كالمحفظة ، محفظة الظهر، وحقيبة الكتب، أو حقيبة على ممتلكات المدرسة أو في المناسبات أو الأنشطة التي ترعاها المدرسة إذا كانت لدى مسؤول المدرسة أسباب معقولة للاعتقاد بأن البحث سوف يكشف :

أ. أدلة على وجود انتهاك لسياسات المجلس و / أو المنطقة، قواعد المدرسة، الدولة ، أو القوانين المحلية.

ب. أي وجود لشيء يسبب خطرا فوريا من الأذى الجسدي أو المرض إلى أي شخص.

سيكون تفتيش الشخص مقتصرًا على جيوب الطالب، أية شيء في حوزته مثل كيس، شنطة كتب، محفظة الظهر، و/أو "يربت إلى أسفل" من فوق الملابس.

يجب أن تكون مدة تفتيش طالب أو أمتعته الشخصية وكذلك الوسائل اللازمة لإجراء البحث، معقولة ومرتبطة بأهداف البحث وطبيعة المخالفة المشتبه بها.

سسيتم تفتيش التلميذ بعيدا عن وجود التلاميذ الآخرين و يكون بصفة شخصية بقدر الإمكان وحسب سن وجنس الطالب . وجود شخص واحد على الأقل ولا أكثر من ثلاثة أشخاص من نفس جنس التلميذ الذي يفتش ولكن بدون المشاركة في التفتيش.

قد يتم إجراء عمليات تفتيش الطالب و / أو أمتعته الشخصية دون موافقة مسبقة من الوالدين / ولي الأمر. سيخطر بالتفتيش أحد الأبوين أو ولي أمر التلميذ الذي سيفتش في اقرب وقت ممكن.

بحث الطالب الذي قد يتطلب خلع الملابس من معطف ، سترة أو أحذية، يحال إلى ضابط تنفيذ القانون. لا يجوز لموظفي المدرسة أن يشاركون في عمليات التفتيش.

إشراك ضابط حفظ الأمن

يمكن للمدير أو نائبه أن يطلب تفتيش ممتلكات المدرسة بواسطة ضابط تنفيذ القانون. عندما تكون هيئات تنفيذ القانون مشتركة في التفتيش، سينفذ التفتيش وفق معايير قانون الجنايات بدلا من نصوص هذه السياسة.

إذا إستجاب ضابط تنفيذ القانون لهذا الطلب، لن يساعد موظف مدرسة أو خلافا لذلك يشترك في التفتيش إلا إذا كان تحت أمر مباشر من ضابط تنفيذ القانون.

يمكن للمدير أو نائبه أن يطلب مساعدة ضابط تنفيذ القانون لكي:

1. يفتش ممتلكات المدرسة المشتملة على الخزائن، المكاتب، و أماكن التخزين الأخرى؛
 2. يفتش أية سيارة أو أي شيء في حوزة الطالب مثل كيس، شنطة الكتب أو محمولة الظهر إذا رفض الطالب السماح لمسؤولي المدرسة للقيام بهذا التفتيش؛
- في حالة هذا الرفض، يحق للمدير أو نائبه بدون اضطرار ،محاولة ، أولا الإتصال و طلب المساعدة من أحد الوالدين قبل إشراك ضابط تنفيذ القانون؛ أو
3. تحديد أو الاستيلاء على مواد محظورة وجدت في أثناء عملية بحث تجرى وفقا لهذا القسم.
- إذا طلب موظفين تنفيذ القانون الموافقة من مسؤولي المدرسة لتفتيش تلميذ، ممتلكاته أو ممتلكات المدرسة للحصول على دليل يتعلق بأشطة إجرامية، سيطلب مسؤولي المدرسة من الشرطة إصدار أمر تفتيش ساري المفعول قبل القيام بالتفتيش إلا إذا:
1. قبل الطالب بدون غضب ؛
 2. يوجد سبب و ظروف محتملة حتى أن إنفاق الوقت للحصول على أمر التفتيش سييطل الهدف من التفتيش؛ أو
 3. التفتيش ملازم لإعتقال و قاصر على الشخص و محيطه المباشر.

التحقيق

عندما يطلب المسؤولون عن تنفيذ القانون تصريح لإستجواب تلاميذ حين وجود التلاميذ بالمدرسة أو إشتراكهم في أنشطة مدرسية، سيكون في حضور المدير أو نائبه ما لم ينص أمر المحكمة خلافا لذلك. وتقع على عاتق ضابط تنفيذ القانون مقابلة شهود الطالب أو استجواب المشتبه بهم لضمان الامتثال لجميع الضمانات الإجرائية المعمول بها. يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالتأكد من أن لدي ضابط تنفيذ القانون بطاقة هوية. باستثناء عندما يكون لضابط تنفيذ القانون إذن أو أمر قضائي آخر ، أو عند الطوارئ، أو وجود ظروف ملحة أخرى ، لا تشجع تلك الإستجابات والمقابلات خلال وقت التدريس إذا كان عمر التلميذ أقل من 18 سنة، سيحضر الوالدين أو ولي الأمر القانوني إلا إذا حرر القاصر وفق تعريف هذا الإصطلاح في قانون الولاية.

في حالة وجود إشتباه معقول لدى أي موظف المدرسة بإعتقاد إحتمال وقوع انتهاك للقانون ، فعليه إخبار المسؤولين عن تنفيذ القانون و تقديم تقرير عن انتهاك المشتبه بهم. نتيجة لذلك سيحق للمسؤولين عن تنفيذ القانون الاستجابة لمثل هذا التقرير لاتخاذ جميع الإجراءات المعقولة والمشروعة

بناء على طلب من منفذي القانون لمقابلة أحد شهود الطالب أو استجواب المشتبه به ، يتعين على الموظفين المكلفين في المدرسة بإخطار والد / ولي أمر الطالب ، إلا في الحالات التي يكون فيها التحقيق المبلغ عن الاعتداء على الأطفال حيث ينتمي الجاني المشتبه به إلى عائلة الطالب، عندما يكون لدى منفذي القانون أمر من المحكمة لا يتم إخطار والد / ولي أمر الطالب ، أو عند الطوارئ أو وجود ظروف ملحة أخرى.

إذا كان عمر التلميذ أقل من 18 سنة، يجب أن يكون والده / ولي الأمر حاضرا أثناء استجواب تنفيذ القانون أو المقابلة إلا إذا: (1) تحرر للحدث كما هو تعريف هذا المصطلح في دولة القانون، (2) لم يتم إخطار والد / ولي أمر الطالب وفقا لهذه السياسة، أو (3) وافق والد / ولي أمر الطالب على الإستجواب أو المقابلة دون حضوره.

سيبذل أقصى جهد حتى لا يلفت إنتباه التلميذ الذي يستجوب و ذلك بإجراء التحقيق في الخفاء و بأقل ما يمكن من العطل للجدول. الزمني.

التفتيش و الحجز

يمكن لمدير المدرسة أو من ينوب عنه أن يطلب تفتيش مباني المدرسة من قبل ضابط تنفيذ القانون. عندما يستجيب ضابط تنفيذ القانون لمثل هذا الطلب، لا يجوز لأي موظف المدرسة المساعدة أو المشاركة في التفتيش. ومن المتوقع أن يجرى التفتيش من قبل ضابط تنفيذ القانون وفقا لمقتضيات القانون المعمول به.

الحبس و / أو الاعتقال

سيسلم الطلاب لضباط تنفيذ القانون إذا تم اعتقال الطالب و تمت موافقة والد / ولي أمر الطالب والطالب على ذلك التسليم. عندما يتم عزل الطالب من المدرسة من قبل ضباط تنفيذ القانون لأي سبب من الأسباب، فإن على مسؤولي المدرسة بذل جهود معقولة لإخطار الوالد / ولي أمر الطالب .

عند الحجز و/أو الإعتقال من طرف الشرطة، سيطلب المدير بأن يراعى ضباط حفظ الأمن جميع الإجراءات الوقائية التي يأمر بها القانون. يشمل ذلك كل إجراءات الدعوى المطلوبة مشتملة وليست مقصورة على الحصول على تصاريح الإعتقال المناسبة عند الضرورة. ليست من مسؤولة موظفي المنطقة امثال الضابط للقانون عندما يعتقل الطالب

حجز المواد

عند وجود أي شئ خلال التفتيش بواسطة مسؤولين المدرسة والذي يعتبر دليل على مخالفة القانون أو سياسة المجلس أو قواعد المدرسة أو وجوده يبدى خطر مباشر بضرر جسدى، يمكن أن:

1. يحجز خنبر و / أو يقدم كدليل في أية إجراءات التوقيف أو الطرد.

سيحفظ الناظر هذه المادة في مكان آمن الى حين تقديمها في الجلسة. إذا أثبت الإختبار أنها مادة ممنوعة أو مزيفة، سيحفظ مستند مكتوب أو تعريف بذاتية المادة و يدخل كدليل في أى إجراء للتوقيف أو الرصد؛ أو

2. يسلم لضابط تنفيذ القانون وفقا لهذه السياسة.

يمكن أيضا استخدام أية سجلات لتنفيذ القانون، إختبار أو تقارير متعلقة بالأداة المحرزة كدليل في أية إجراءات للتوقيف أو الرصد.

الإستئناف

في خلال 10 أيام دراسية بعد التفتيش، يحق للتميذ أن يستأنف قرار التفتيش مع المشرف العام و الذى سوف يحقق في سبب/أسباب و ظروف التفتيش. سيصدر المشرف العام نتائج مدونة خلال خمسة أيام دراسية بعد إستلام الإستئناف. سيشكل قرار المشرف العام حكم المنطقة النهائى.

طبقت في: 10 مايو 1999

المنقحة: 10 سبتمبر 2012

المراجع القانونية: وما يليها C.R.S. 19-2-511

(سياسة مطلوبة كجزء من خطة مدارس أمنة) (II) (I) (أ) (2) C.R.S. 22-32-109.1

مراجع: JK ، والانضباط الطالب والرمز الفرعي

JICI والأسلحة في مدرسة

ألعاب القوى بين المدارس

(II)

مقدمة

البرنامج موجود بين المدارس لتشجيع المشاركين على تحقيق أقصى إمكاناتهم وتمثيل مدرستهم. لا يمثل المشاركون أنفسهم فقط ولكن يمثلون الطلاب ، أعضاء هيئة التدريس ومشجعيهم من كلا المؤسستين . المشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس يعتبر امتيازاً للامتثال للقواعد واللوائح ، وفيما يلي وضع معايير المبينة أدناه. ويعتبر البرنامج الرياضي بين المدارس في منطقة مدارس تشيربي كريك جزءاً لا ينفصل عن المدرسة حيث يقوم على توفير فرص متكافئة لكلا الجنسين للمشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس. هذا البرنامج ليس مطلوب ولا هو جزء من برنامج التعليم الأساسي للمنطقة.

تمشيا مع الأهداف المذكورة أعلاه ، يتعين على مجلس التعليم السعى إلى إعتناء مالي رياضي للفتيات على أساس تكافؤ الفرص مع الفتيان كما يجب السماح وتشجيع فرق مختلطة عندما يتم تحديد أن هذه الرياضة مناسبة كنشاط مختلط . يقوم مجلس التعليم على تشجيع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمجتمع على التعرف على قيمة لألعاب القوى في ما يتعلق بمجموع برنامج المدرسة. تحدد الأهلية للمشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس مع الإشارة إلى الدستور والنظام الداخلي لمجلس ولاية كولورادو، جمعية أنشطة المدرسة الثانوية (CHSAA) والقواعد والأنظمة المعمول بها في مدرسة المنطقة .

الإجراءات الانضباطية والعقوبات الرياضية

الطلبة الذين يخالفون أحكام هذه السياسة والتنظيمات المرافقة يخضعون لعقوبات تأديبية حسب الاقتضاء الواردة في اللائحة المرفقة ، وفقا لسياسات مجلس إدارة المدرسة الأخرى ، حسب الاقتضاء.

الإصرار على فرض عقوبات تصل إلى المشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس وطبيعة العقوبات التي ستفرض يجب أن تتخذ من قبل مدير مدرسة الطالب أو من ينوب عنه.

تطبيق السياسة

يخضع الطالب لهذه السياسة طوال الموسم الرياضي الذي يشارك فيه. يبدأ الموسم في اليوم الأول من الممارسة ويستمر حتى بعد موسم المنافسة. وبالإضافة إلى ذلك ، يجوز فرض عقوبات على انتهاكات خطيرة وكبيرة التي تحدث في أي وقت خلال السنة الدراسية ، داخل أو خارج الحرم الجامعي ، وأيضا ارتأت أن ذلك مناسباً ، في حين أن المدرسة ليست في الدورة.

متفرقات الواردة هنا لا شيء ويعتبر مدرب لحظر أو رعاية من تحديد وإنفاذ قواعد إضافية للتطبيق لا شيء واردة هنا يمنع المدرب أو راع من تحديد وتنفيذ قواعد إضافية تنطبق على النشاط ، تحديد الساعات ، وغيرها من المسائل المتعلقة بعمل الفريق أو المجموعة. ومن المتوقع أن يتم تعامل المدرب مع الانتهاكات البسيطة مباشرة بعد التشاور مع مدير الرياضة و / أو المسؤول الإداري المناسب للمنطقة.

متنوع

لا شيء في هذه السياسة يحد من سلطة المنطقة في إنضباط الطلبة وفقاً لقانون الالتحاق بالمدارس لعام 1967 وسياسة المجلس ذات الصلة.

يحظر توظيف الرياضيين من المناطق الأخرى للحضور من قبل أي موظف المنطقة أو أي طالب آخر. وقد يشكل التوظيف سبباً لاتخاذ إجراءات تأديبية للطالب وموظف المنطقة المشارك فيه.

كما يشجع الآباء والأمهات وأفراد المجتمع على الإمتناع عن التجنيد لأغراض رياضية.

تاريخ الإعتقاد: 16 أغسطس 2004

إحالة مرجعية:

JJ أنشطة الطلاب (المنهجية وغير المنهجية)

JICDA، السلوك وقواعد الانضباط

JKD-1-E أسباب الطرد ، والتوقيف ورفض القبول.

JICH الكحول والمخدرات الأخرى المستعملة من قبل الطلبة.

ألعاب القوى بين المدارس (الرمز الرياض)

(JJ-R)

الجدارة

تحدد الأهلية للمشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس باستشارة الدستور ، النظام الداخلي لمجلس ولاية كولورادو ، جمعية أنشطة المدرسة الثانوية CHSAA ، القواعد والقوانين التي وضعتها مدرسة المنطقة.

قانون الرياضة بين المدارس

المادة الثالثة من الدستور والقانون الداخلي ل CHSAA تنص في جزء منها على أن:

3 . يعتبر الطالب مؤهلاً لتمثيل المدرسة في أي نشاط مشترك بين المدارس إذا كان يفي بالمتطلبات المحددة التالية:

- أ. الطالب عضو من المدرسة الثانوية
- ب. في حكم المدير ، الطالب هو ممثل المدرسة والممثل في مسائل المواطنة والسلوك والروح الرياضية.
- ت. خلال فترة المشاركة ، يجب أن يكون الطالب مسجلاً في مجمل المقررات التي تقدم ، على الأقل 2,5 من وحدات ساعات الدراسة لكل فصل دراسي ، ويجب ألا يكون قد فشل أكثر من ما يعادل نصف سنة دراسية من الإلتحاق.

يجب أن تقتصر ربع مقررات الإلتحاق في نهاية الفصل الدراسي لتحديد الأهلية للفصل الدراسي الموالي ،

وستستعرض علي أساس مستمر كما حددها المنطقة. يجب أن يكون الطالب مؤهلاً وفقاً للفقرة "ت" أعلاه، في ختام آخر الفصل الدراسي من الحضور.

تعتمد الأهلية الدراسية على متوسط الدرجات من بداية الفصل الدراسي إلى غاية نهاية يوم الشهادة.

الطالب الذي التحق ثم توقف بعد 15 يوماً من الحضور لن يكون مؤهلاً للفصل الدراسي الموالي. إذا حضر التلميذ 15 يوماً أو أكثر خلال الفصل الدراسي ، يجب أن يكمل العدد المطلوب من الاعتمادات لكل ذلك الفصل ليكون مؤهلاً للفصل الدراسي المقبل.

يجب أن لا يكون الطالب عضواً في أي منظمة يحظرها القانون.

اعتمدت منطقة المدرسة القواعد والقوانين الإضافية التالية:

يجب على المشاركين من المدارس الثانوية اجتياز الفحص البدني المطلوب ، ويجب أن يكون الآباء قد وافقوا على الفحص المشارك والأوصياء. ومن المستحسن لطلاب مستوى المدارس الإعدادية اجتياز الفحص البدني قبل المشاركة في النشاطات الرياضية بين المدارس.

يجب على المشاركين من المدارس الثانوية الحفاظ على التأمين المدرسة أو الأسرة لتغطية الرياضة بالمبلغ المطلوب من قبل مدرسة المنطقة ومصدق عليه من قبل آباء المشاركين / الأوصياء. من المستحسن لطلاب المدرسة الإعدادية الحفاظ على التأمين العائلي أو المدرسي لتغطية الرياضة قبل المشاركة في النشاطات الرياضية.

الإجراءات الإنضباطية والعقوبات الرياضية

الطلبة الذين تحدد أنهم انتهكوا كل ما سبق يخضعون لعقوبات تأديبية مناسبة. الإصرار على فرض عقوبات تصل إلى المشاركة في الألعاب الرياضية بين المدارس وطبيعة العقوبات التي ستفرض ستتخذ من قبل المدير أو من ينوب عنه.

قد وضعت الإجراءات التالية مع نية أن المدارس الثانوية في منطقة مدارس تشيري كريك ستستخدم إجراءات مماثلة على النحو المقترح في المدرسة الثانوية باستعمال بطاقة المشارك بين المدارس عند التعامل مع المخالفات المزعومة لقانون الرياضة. وتهدف هذه الإجراءات للسماح لبعض المرونة في تطبيق العقوبات ، لضمان تطبيق الروح الرياضية والقواعد الفعلية للألعاب القوى بين المدارس. واعتمدت هذه الإجراءات في إطار سياسة JJI ، و في حالة النزاع ، القواعد والقوانين المحددة في هذا القانون الرياضي حيث سينطبق القانون

التحقيق في الانتهاكات المزعومة

وسيتم التحقيق في أي ادعاءات سوء السلوك المتعلقة بقانون الرياضة بين المدارس من قبل المدرسين و/ أو الموظفين الإداريين فوراً أو في أقرب وقت ممكن بعد تلقي الشكوى.

إشعار

أ. كل طالب رياضي شارك في أي سوء سلوك متعلق بقواعد القانونين الرياضية بين المدارس سوف يتم إبلاغه بالإدعاء في أقرب وقت ممكن . عند استلام هذه الإدعاء، أوبعد ذلك و في أقرب وقت ممكن، سيتم إجراء تحقيق من قبل المدرب بالاشتراك مع أفراد الرياضة والإدارة.

ب. كجزء من التحقيق، يتم تزويد الطالب الرياضي بفرصة لتقديم جانبه من القصة. وهذا لا يشمل الحق في تأمين مرشد، لمواجهة واستجواب الشهود ، أو لاستدعاء الشهود بنفسه للتحقق من روايته عن الحادث. إذا نفى الطالب ما نسب إليه ، فسيتم اعطاء تفسيراً للأدلة التي تلقاها المدير أو الشخص المعين.

ت. وسيتم بذل جهود معقولة للاتصال بالوالدين وإعطائهم فرصة لإبداء الرأي.

ث. خلال فترة التحقيق ، سيفرض المدير الرياضي و/ أو المسؤول الإداري قيود على مشاركة الطالب اللاعب المعني بالأمر.

ج. وبعد الانتهاء من التحقيق ، وقبل فرض العقوبات التأديبية، من المستحسن ان المدير أو من ينوب عنه ، إبلاغ الطالب ووالديه / أولياء الأمور على نتائج التحقيق والعقوبات التي سوف يمكن فرضها.

يجوز للمدير أو من يعينه إتاحة الفرصة للطالب ووالديه / أولياء الأمور للإجابة على أسئلة حول الإجراءات المتخذة.

ومع ذلك ، فإن المدير أو من يعينه، قد يحدد العقوبات المناسبة لمصلحة المدرسة و/ أو النشاط الرياضي ، وفرض العقوبات قبل أو دون نقاش من هذا القبيل

العقوبات الرياضية

تشمل العقوبات التي يمكن فرضها، ولكن لا تقتصر على واحد أو أكثر، من الإجراءات التالية:

1. الإحالة إلى المدرب المناسب لاتخاذ إجراءات تأديبية.
2. الوضع تحت المراقبة لعدد من الأيام و/ أو بناء على مثل هذه الظروف التي قد تكون مناسبة ، بما في ذلك النظر في المبادئ التوجيهية للإدانة مع وقف العقوبة على النحو المنصوص عليه في بطاقة المشارك بين المدارس في المدرسة الثانوية.
3. التوقيف من المشاركة في عدد محدد من الأحداث الرياضية ، بما في ذلك النظر في عدد من الأحداث الممنوعة على النحو المنصوص عليه في بطاقة المشارك للمدارس الثانوية.
4. التوقيف من فريق رياضي للفترة المتبقية من الموسم الحالي.
5. الحرمان من فرصة الحصول على جوائز المدرسة في الرياضة التي كان الطالب مشاركا فيها عندما حدث الانتهاك للقواعد. (الجوائز الرياضية لا تتطلب المشاركة فقط ، ولكن الانتهاء من الموسم في وضع جيد أيضا)
6. التوقيف من المنافسة الرياضية للفترة المتبقية من السنة الدراسية و / أو التمدد إلى السنوات المقبلة للمدرسة.

الترتيبات

يقوم المدير أو من ينوب عنه ، باتخاذ القرار النهائي بشأن ما إذا كان قد حدث انتهاك لكي يحدد العقوبات التي ستفرض. وإذا اتخذ القرار النهائي من طرف المسؤول المعين ، فعليه أن إبلاغ المدير بالترتيبات . عند الترتيبات ، يقوم إطلاع الطالب شخصيا على العقوبات. وسيبذل كل جهد معقول لإعلام الوالدين في الوقت المناسب ، إما عن طريق الهاتف ، البريد الإلكتروني ، أو شخصيا.

قد يتم تقديم استئناف قرار المدير أو الشخص المعين بخصوص الترتيبات إلى المدير الرياضي للمنطقة الذي سيقوم باستعراض قرار المدير أو الشخص المعين. قرار المدير الرياضي للمنطقة سيكون نهائيا.

في حالة توقيف الطالب أكاديميا أو طرده من المدرسة ، مثل هذا التوقيف سيؤدي تلقائيا إلى التوقيف عن كل مشاركة رياضية لمدة فترة التوقيف أو الطرد.

احالة مرجعية: للحصول على معلومات إضافية انظر إلى كتيب الرياضات لمقاطعة مدارس تشيري كريك.

منطقة مدارس تشيري كريك # 5 بطاقة المشارك بين المدارس للمدارس الثانوية

تأديب التلميذ

(JK)

يؤمن المجلس بأن نظام التلميذ الفعال يعتبر متطلب أساسى لتجربة تربوية مستقرة وتعليم منتج. أهداف تنظيم أي تلميذ يجب أن تكون لمساعدته في تنمية نظرة إيجابية نحو تنظيم النفس و السلوك المقبول إجتماعيا.

سيبنى المجلس سياسات و إجراءات تتفق مع قانون الولاية لمعالجة المشاكل العامة و الهامة لكل تلاميذ المنطقة والتي صممت لتحقيق هذه الأهداف العريضة. أيضا، سيتعامل مع التلاميذ المخلين بالنظام بإسلوب يتيح للتلاميذ الآخرين أن يتعلموا فى جو آمن، يساعد العملية التعليمية و خال من المعطلات الغير ضرورية.

لقد اعتمد المجلس ، وفقا لقانون الدولة، كتاب سلوك وانضباط الطالب القائم على مبدأ أنه من المتوقع أن على كل طالب اتباع قواعد السلوك المقبولة وإظهار احترام وطاعة الأشخاص الموجودين في السلطة. يؤكد الرمز أيضا أن سلوك معين ، خصوصا السلوك الذي يعطل الفصل ، هو أمر غير مقبول ويمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

يجب على الرمز التأكيد من التدخلات التأديبية المتناسبة والعواقب و إبقاء الطلاب مشاركين في التعلم

كل السياسات التي اعتمدها المجلس و وافق علي قوانينها التي تحتوي على الأحرف "JK" في الملف، تشكل قسم الانضباط للقانون المطلوب .

" في اسم الملف تشكل القسم الانضباط من قانون JK اعتمد المجلس جميع السياسات واللوائح افق المجلس التي تحتوي على الأحرف " المطلوبة قانونا.

الحصانة لتنفيذ مدونة قواعد الانضباط

لأبد أن تتفق جميع سياسات و إجراءات النظام مع متطلبات القانون. يمكن للسياسات و الإجراءات أن تشمل سبل تدخل بدنى أو قوة معقولة و مناسبة ولا تتعارض مع التعريف القانونى للإساءة للأطفال. لن يعتبر أسلوب مدرس أو موظف مسيئ للطفل إذا كان قد أدى بحسن نية و يمتثل مع سياسات و إجراءات المجلس

سيكون المدرس وأى شخص آخر يعمل بحسن نية و طاعة لقانون النظام الذى تبناه المجلس حصين ضد المسؤولية المدنية ماعدا إذا كان الشخص متعمدا و متهورا. يعتبر تصرف الشخص بحسن نية مع طاعة قانون النظام فى أية إجراء جنائى أنه دفاع إيجابى.

مسؤوليات الإدارة و الموظفين لتأديب الطلاب

من حق الإدارة أن تتوقع التعاون الكامل من الموظفين فى تخطيط و تنفيذ إجراءات التنظيم و الضبط مشتملا على تعويض إزالة التلاميذ الذين يسيئون التصرف بإصرار و عنف.

يجب على الإدارة أن تقدم النصح، التشاور و تساعد بصفة عامة المدرسين و الموظفين الذين لديهم مسؤوليات تتطلب إشراف على معالجة مشاكل التأديب.

عند حاجة إجراء التأديب إلى تعضيد و إهتمام إدارى، ربما يطلب من الموظفين تقديم إحالات كتابية للإدارة.

ستعطى الإدارة إهتمام لكل الإحالات الخاص بالسلوك وتخبر الموظف المعنى بالأمر بالإجراء المتخذ.

بينما يعتبر حفظ النظام بالفصل من المسؤوليات الهامة لمدرس الفصل أو شخص آخر يساعده، يمكن للمدرس أن يستعين بإرشاد و مساعدة المدير بدون أن يعكس الطلب صورة سلبية من الناظر عن مقدرة المدرس الفردية.

خطط إصلاح الانضباط

يجوز للمدير أو من ينوب عنه وضع خطة علاجية مكتوبة لتأديب أي طالب الذي يؤدي إلى تخريب مادي واضطراب كبير في الفصول الدراسية ، على أرض المدرسة ، في حافلات المدرسة أو في مركبات النشاطات أو الأحداث المدرسية . إن الهدف من الانضباط العلاجي هو خطة للتصدي لسلوك الطالب التخريبية والاحتياجات التعليمية مع الحفاظ على الطالب في المدرسة.

لتطوير الخطة، يقوم المدير أو من ينوب عنه بالترتيب لعقد اجتماع مع الطالب، الوالد / ولي الأمر و الموظفين الذين اعتقد المدير أن حضورهم ضروري.

الغرض من هذا الاجتماع هو معالجة أسباب سلوك الطالب التخريبية ووضع أهداف، الأغراض والجدول الزمنية لتعديل مثل هذا السلوك. سيتم إعداد خطة مكتوبة لمعالجة السلوك المضطرب للطالب، الاحتياجات التعليمية وما يلزم للحفاظ و ما هي الخطوات لإبقاء الطالب في المدرسة . و ستتضمن الخطة حوافز لحسن السير والسلوك وعواقب انتهاك الطالب للخطة. قد تتم كتابة الخطة في شكل عقد يوقع من طرف الطالب الوالد / ولي الأمر . وستقدم للوالد نسخة من خطة الانضباط العلاجية.

انضباط الطلاب المتعودين على التخريب

الطلاب الذين تسببوا في التخريب المادي والاضطراب داخل الفصول الدراسية ،على أرض المدرسة ، في حافلات المدرسة أو في مركبات النشاطات أو الأحداث المدرسية خلال العام الدراسي، يجب أن يعلن بأنهم طلبة معتادون على التخريب. كل طالب سجل في مدارس المنطقة ، وقد أعلن عنه بأنه عادة مخرب سيعرض للطرده من المدرسة.

يقوم المدير بإبلاغ المشرف أو من ينوب عنه عندما يتسبب الطالب للمرة الثانية في التخريب والاضطراب الكبير.

سيتم إخطار ولي الأمر / الوصي و الطالب كتابيا لكل اضطراب مما يعلن أن الطالب متعود على التخريب. كما سيتم إبلاغ الطالب والوالد / ولي الأمر كتابيا وبوسائل الاتصال الأخرى، أي شفويا أو إلكترونيا، عن تعريف " العادة التخريبية". يجوز وقف أو طرد الطالب الذي عرف بعادة التخريب وفقا لسياسة المجلس السارية.

توزيع مدونة لقواعد السلوك والانضباط

يقوم المشرف بالترتيبات اللازمة لتوزيع نسخة من قانون السلوك والانضباط على كل طلبة المدارس الابتدائية، الإعدادية والثانوية وعلى كل طالب جديد في المنطقة . كما يجب أن يحتفظ بنسخة في كل مدارس المنطقة. يجب على المشرف أن يكفل اتخاذ تدابير معقولة لضمان أن كل طالب على دراية بالتعليمات البرمجية إضافة إلى ذلك ، يوزع أي تغيير كبير على الطلاب وينشر في كل المدارس أو يبعث إلكترونيا إلى موقع جميع المدارس و/ أو المنطقة .

يجب على المجلس التشاور مع الإداريين، المعلمين، أولياء الأمور، الطلاب وغيرهم من أفراد المجتمع في تطوير قانون السلوك والانضباط.

طبقت في: 8 أغسطس 1966

آخر تنقيح: 13 أغسطس 2012

نقحت: تاريخ تطبيق الدليل

مراجع قانونية: C.R.S. 18-6-401 (1) (تعريف الاعتداء على الأطفال)

C.R.S. 19-3-303 (1) (f) (أسباب الطرد ، والتعليق ، والحرمان من القبول)

(a) (2) (1) C.R.S. 22-32-109 (اعتماد تنفيذ قواعد السلوك و الانضباط)

(I) (a) (2) (1) C.R.S. 22-32-109 (يجب على منطقة المدرسة اتخاذ تدابير معقولة لتعريف الطلاب بالسلوك وقواعد الانضباط)

(III) (a) (2) C.R.S. 22-32-109.1 (انضباط الطلاب المخربين عادة ،جزءا مطلوبيا من خطة المدارس الأمانة)

(9) C.R.S. 22-32-109.1 (قانون الأحكام المتعلقة بالحصانة في المدارس آمنة)

(5) (c) (1) C.R.S. 22-33-106 (الطلبة المخربين عادة)

إحالات: JIC سلوك التلميذ، وقوانين فرعية

JK قوانين فرعية (جميعها متصلة ب تأديب التلميذ)

الإبعاد التأديبي من الفصل

(JKBA)

إنها سياسة مجلس التعليم أن يحفظ فصول دراسية لا يتدخل فيها سلوك التلميذ مع قدرة المدرس على التدريس بفاعلية أو على قدرة التلاميذ الآخرين للمشاركة في الأنشطة التعليمية بالفصل.

سيوقع من التلميذ أن يلتزم بلائحة السلوك التي تبناها المجلس وأية قواعد سلوكية أخرى مناسبة للفصل أعدها ناظر المبنى و/أو مدرس الفصل بغرض الحفاظ على النظام و مناخ تعليمي إيجابي. ربما يعرض التلميذ الذي يخالف لائحة السلوك أو قواعد الفصل الأخرى للإبعاد من الفصل و/أو إجراء تأديبي.

يعتبر الإبعاد من الفصل معيار خطير و يجب ألا يفرض بطريقة عشوائية، عرضية، أو متناقضة. التوقعات السلوكية تكون دائما بناءة و أكثر قبولا للاتباع عندما توصل للتلاميذ بأقصى وضوح ممكن. و لكن، إنه من غير الممكن ولا الضروري تبعا لهذه السياسة أن يحدد كل نمط من السلوك الغير لائق أو الغير مناسب، أو كل ظرف يمكن ان يبرر الإبعاد من الفصل. يتوقع من المدرسين أن يستخدموا أفضل رأى مهني عندما يقرروا عما إذا كان إبعاد تلميذ من الفصل مناسباً في أى ظرف. ستوثق جميع حالات الإبعاد من الفصل.

لدى المدرس مسؤولية إزالة تلميذ فوراً من الفصل إذا كان تصرف التلميذ:

1. يخالف لائحة السلوك الذي تبناها مجلس التعليم؛

2. خطير، عنيد، أو معطل؛ أو

3. يتدخل بخطورة في قدرة المدرس على التدريس أو تعلم التلاميذ الآخرين.

يمكن إبعاد تلميذ معوق من الفصل و يحال إلى وضع تعليمي إختياري و ذلك فقط لمدى تخويل قوانين و إجراءات الولاية و الحكومة الفدرالية.

الإزالة وفق هذه السياسة لا تمنع المنطقة من إتخاذ أو تطبيق معايير تأديبية إضافية، تشمل وليست مقصورة على الحجز، التوقيف أو الرصد بسبب تصرف أو سلوك تسبب في إزالة التلميذ.

المشرف العام موجه لإعداد إجراءات لتنفيذ هذه السياسة حتى يكون حدوث الإبعاد من الفصل ثابت في جميع انحاء المنطقة. سيخطر الأباء/أولياء الأمر بإبعاد التلميذ من الفصل تبعاً للإجراءات الراسخة.

أقترح: 14 أغسطس 2000

اعتمد: 11 سبتمبر 2000

المنقحة: 10 سبتمبر 2012

مراجع قانونية: C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(II) (سياسة مطلوبة كجزء من خطة مدرسة آمنة)

إحالات: JIC قوانين فرعية (تتعلق جميعها بسلوك التلميذ)

JK تأديب التلميذ ، و القوانين الفرعية

الإبعاد التأديبي من الفصل

(JKBA-R)

لابد أن يستخدم الموظفون بما فيهم الإداريون، والمدرسون، وتدريبهم، خبرتهم، و سلطتهم لإنشاء مدارس و فصول تيسر التعليم الفعال. يجب أن يستطيع التلاميذ الإلتحاق بمدارس و فصول خالية بقدر الإمكان من التشتت والعطل الغير مرغوبين ولا مباحين. مثل هذا السلوك يتداخل مع مجال الفصل الدراسي و لن يحتمل.

الطالب الذي يشارك في السلوك المحظور بموجب مدونة السلوك يمكن للمعلم إبعاده من الفصل وضعه مؤقتاً في بيئة بديلة وفقاً لهذه الإجراءات وبما يتفق مع القانون الدولة

لإغراض هذه السياسة و الإجراءات، "فصل class" يشمل الفصول الإعتيادية، الفصول الخاصة، الدورات التعليمية في غرف المصادر، المعامل، صالات الإستذكار، وقت المكتبة، اجتماعات مدرسية، و أية فرص تعليمية أخرى تدرس أو يشرف عليها مدرس. "مدرس" يعني شخص يحمل ترخيص أصدرته الولاية و وظيف ليدير، يدير و يشرف على البرنامج الدراسي.

الإبعاد غير الرسمي إلى مكتب المدير

يحدث الإبعاد غير الرسمي عندما ينقض تلميذ إحدى أو عدة من قواعد الفصل الدراسي خلال فترة فصل أو خلال اليوم الدراسي. يمكن للمدرس أن يبعد التلميذ لفترة من الوقت باستخدام أساليب تأديب إدارية موافق عليها أو إرسال التلميذ إلى مكتب الناظر، مكتب العميد، أو مكان آمن آخر تحت إشراف مناسب. بصفة عامة، سيسمح للتلميذ بالعودة لاحقاً إلى فصله أو فصلها في نفس

اليوم. لا تنطبق الإجراءات اللاحقة أسفلة على الإبعاد الغير رسمي من الفصل.

الإبعاد الرسمي من الفصل

يمكن للمدرس أن يباعد رسمياً تلميذاً من الفصل لمدة لا تزيد عن فترة فصل واحد لما يلي من التصرف أو السلوك:

1. سلوك ممنوع فى لائحة سلوك التلميذ. يجب الإشارة بأن إداريين المبنى يبدوا القرارات بشأن التوقيف و يقدم المشرف العام التوصيات بالرفد. لذلك، ربما يعنى قرار المدرس بإبعاد تلميذ من الفصل بسبب سلوك موصوف فى سياسات المنطقة الخاصة بالتوقيف و الرفد، ولا يعنى بالضرورة أيضاً أن التلميذ سوف يوقف أو يرفد.
2. سلوك معطل، خطير، أو عنيد. على سبيل المثال و بدون تحديد، يمكن أن يعتبر السلوك التالى معطل، خطير أو عنيد:
 - أ. إحتكاك بدنى غير ملائم يهدف أو ربما يؤذى، يشنت، أو يزجج آخرين مثل الضرب، العض، الدفع، الزق، الزغد، القرص أو القبض؛
 - ب. تصرف شفوى غير لائق يهدف أو ربما يؤدى إلى إزعاج، تشنيت، أو إيذاء آخرين مثل شتمة، سخرية، أو مطاردة؛
 - ت. سلوك ربما يشكل تحرش جنسى؛
 - ث. تصرف شفوى متكرر أو بالغ فى عدم اللياقة يمكن أن يعطل المجال التعليمى، خاصة حينما يتحدث آخرون (مثل محاضرة مدرس، إجابة تلميذ آخر، محاضرة زائر) أو خلال وقت هادئ للإستذكار؛
 - ج. قذف أى أداة، خاصة أداة يمكن أن تسبب ضرر أو تلف مثل كتب، أقلام رصاص، مقصات، الخ؛
 - ح. تحريض التلاميذ الآخرين على التصرف الغير لائق أو عدم طاعة قواعد المدرس أو المدرسة أو الفصل، مشتتة و بدون تحديد على تحريض آخرين على الإضراب؛
 - خ. تدمير أو إتلاف ممتلكات المدرسة، المدرس أو تلميذ آخر، أو
 - د. سلوك صاخب، كرية، أو مشين.

3. السلوك الذى بخلاف ذلك يتدخل فى مقدرة المدرس على التدريس بفاعلية. على سبيل المثال وبدون تحديد، يشمل هذا السلوك:

- أ. تحدى علنى للمدرس، يعبر بكلمات، إيماءات، أو أية سلوك جهرى.
- ب. تعطيل علنى للمدرس، يعبر بكلمات، إيماءات، أو أية سلوك جهرى.
- ت. سلوك آخر يحتمل أو يقصد به التخريب أو الإحطات من التدريس بالفصل.

القواعد التى تتبع لإبعاد تلميذ رسمياً من الفصل

مالم يكن السلوك فى منتهى الشدة كما قرر المدرس، سينذر المدرس التلميذ بأن إستمرار سوء السلوك ربما يؤدى إلى الإبعاد من الفصل. عندما يقرر المدرس أن الإبعاد مناسب و متطلبات الإجراء الملائم إكتملت، يجب على المدرس أن يتبع إحدى سبل الإجراءات التالية:

1. يطلب المساعدة من مكتب المدرسة الرئيسى، مكتب العميد، أو موظف آخر متاح. عند وصول المساعدة، يصاحب المدرس أو الموظف الآخر التلميذ إلى المكتب المختص. سوف يخطر الناظر أو نائبه بسبب إبعاد التلميذ.
2. يحصل على تغطية للفصل و يصحب التلميذ إلى مكتب المدرسة الرئيسى أو مكتب العميد. سيخطر المدرس ناظر المبنى أو نائبه بسبب إبعاد التلميذ من الفصل.
3. يأمر التلميذ بالذهاب إلى المكتب الرئيسى أو مكتب العميد. مالم يكن منع بسبب ظروف إضطرارية، سيرسل المدرس مذكرة مع التلميذ تبين سبب إبعاده من الفصل و يطلب مكتب ناظر المدرسة.

سيقدم المدرس خلال 24 ساعة من إبعاد التلميذ من الفصل لناظر المبنى أو نائبه شرح كتابي قصير ومختصر لأسباب إبعاد التلميذ من الفصل. سيراجع الناظر/نائبه مع المدرس الواقعة، الإجراءات التي إتبعته، وأسباب الإبعاد.

إخطار الآباء/ولي الأمر

حالما يمكن، سيخطر المدرس آباء/اولياء أمر التلميذ بأنه أوقف من الفصل. سيبين الإخطار الفصل الذي أوقف منه التلميذ، مدة التوقيف، وسبب التوقيف كما وصفه المدرس. سيمهد الإخطار فرصة للآباء/ولي الأمر لحضور إجتماع تلميذ- مدرس بخصوص الإبعاد. أيضا، إذا كان إبعاد التلميذ من الفصل موضع إجراء تأديبي (مثل توقيف أو رفض) بسبب خاصية سوء السلوك في الفصل الدراسي، سوف يخطر آباء/ولي أمر التلميذ بالإجراء التأديبي تبعا لمتطلبات القانون و السياسة.

إجراءات تحديد الأماكن

يجب على كل ناظر مدرسة أن يحدد غرفة أو أية مكان مناسب مع الإشراف الملائم لتخدم كمكان للإبعاد لفترات قصيرة الأمد. عندما يصل التلميذ في المكتب الرئيسي أو مكتب العميد، سيعطى ناظر المبنى أو نائبه فرصة للتلميذ ليشرح الموقف بإختصار. إذا لم يكن ناظر المبنى أو نائبه حاضرين فورا حين وصول التلميذ، سيؤخذ التلميذ إلى المكان المخصص للإبعاد لفترة قصيرة الأمد و سوف يتحدث الناظر أو نائبه مع التلميذ في أقرب وقت متاح. بناءا عل حرية إختيار ناظر المبنى أو نائبه، ربما يوضع التلميذ في فصل، برنامج أو وضع دراسي آخر مناسب، بشرط أن يكون التلاميذ في مثل هذا الوضع تحت الرقابة.

سيكون التلاميذ المضوعين بداخل أماكن الإبعاد تحت الرقابة. أثناء فترة وضعهم، يتوقع أن يؤدي التلاميذ عمل ذو طبيعة أكاديمية. إذا أمكن، سيكون هذا العمل متصل بالعمل في الفصل الذي أبعد منه التلميذ أو ربما يكون متصل بسوء سلوك التلميذ. بأى حال، لن يكرس وقت التلميذ في مكان الإبعاد لمدة قصيرة الأمد للترفيه أو كوقت فراغ.

في أغلب الأحيان، سيبقى التلميذ في مكان الإبعاد طوال دوام الفصل الذي أبعد منه. قبل أن يصرح للتلميذ بأن يستأنف جدولته/جدولها المعتاد، سيتحدث ناظر المبنى أو نائبه مع التلميذ ليقرر عما إذا كان التلميذ، او يبدو أنه مستعد و قادر ليعود للفصل بدون تكرار للسلوك الذي أبعد بسببه. في حالة إعتبار أن عودة التلميذ الى الفصول النظامية غير ملائم يمكن لناظر المبنى أو نائبه أن يضع في الإعتبار إختيار وضع مختلف.

خطة السلوك

سيراعى الناظر أو نائبه و المدرس الحاجة لإعداد خطة سلوك التلميذ في حالة أول إبعاد له من الفصل. ستكون خطة السلوك مشابهه، إن لم تكن على حد سواء مع خطة التأديب العلاجي التي أعدت للتلاميذ المشاغبيين وفق السياسة JK. يجب وضع خطة السلوك وتنفيذها بعد ما يزيل المعلم رسميا الطالب من الفصل للمرة الثانية كما يجب تطويرها وتنفيذها قبل أن تتم إزالة الطالب من الفصل للفترة المتبقية من مدة الفصل.

الإبعاد لمدة بقية الفصل الدراسي

عند ثالث إقصاء رسمي من نفس الفصل و تقييم الناظر/نائبه لظروف كل واحدة من الإبعادات، سيبعد التلميذ رسميا من فصل المدرس طوال المدة المتبقية من الفصل الدراسي. سيكون الناظر مسؤولا عن إختيار المكان التعليمي المناسب للتلميذ، الذي قد يكون أو لا يكون، قسم آخر من نفس الفصل، إعمادا على ظروف مختلفة. قرار الناظر بشأن مكان دراسة التلميذ ربما يكون موضع لتقييم رئيسه.

عند إبعاد التلميذ رسميا من الفصل، ربما يفقد الوحدة الدراسية إذا قرر الناظر أن إحقاقه بقصل آخر بعد بدء الفصل الدراسي سيكون معطلا للغاية.

معاينة المدير

يسنطيع المدرس أن يبعد تلميذ من الفصل فقط بعد إعطاء التلميذ كل متطلبات الإجراءات المناسبة وفقاً لهذه السياسة و قوانين الولاية و القوانين الفدرالية اللانقة. ستكون جميع تصرفات المدرس موضع تقييم و إشراف رئيس المدرس كما هو منصوص عليه في سياسات و إجراءات منطقة المدارس، مشتملة سياسة التقييم.

مطلوب من الناظر أن يجمع بيانات تتعلق بعدد التلاميذ الذين أبعادوا من الفصل خلال العام. سوف تبلغ هذه المعلومات للجمهور. بينما توجد عوامل مختلفة لتوضع في الإعتبار عند تحليل هذه البيانات، وجود عدد مرتفع فوق العادة من الوثائق الرسمية لإبعادات تلميذ من أى مدرس واحد ربما تكون باعث للقلق. سيراجع الناظر هذه البيانات على الأقل سنويا مع المدرسين.

إتمدت من مشرف المنطقة مزنتى س. موزس، 11 سبتمبر 2000

منقحة: 10 سبتمبر 2012

تعليق أو طرد الطلاب

(والتدخلات التأديبية الأخرى) (JKD-1)

تعليق أو طرد الطلاب

(والتدخلات التأديبية الأخرى)

اعتبارات عامة

يجب على مجلس التعليم ("المجلس") توفير الإجراءات القانونية الواجبة للطلاب وأولياء الأمور وموظفي المدرسة من خلال إجراءات مكتوبة تتوافق مع القانون لإيقاف الطلاب أو طردهم ورفض القبول .

سيتم فرض تدخلات وعواقب تأديبية متناسبة لمعالجة سوء سلوك الطالب والحفاظ على بيئة تعليمية آمنة وداعمة للطلاب والموظفين .

يوجه مجلس الإدارة المشرف أو من ينوب عنه إلى مراجعة الإجراءات الحالية بشكل دوري، وإذا لزم الأمر، تطوير إجراءات جديدة تتوافق مع هذه السياسة .

يجب على المنطقة أن تأخذ في الاعتبار العوامل التالية في تحديد ما إذا كان سيتم تعليق أو طرد الطالب:

1. عمر الطالب.
2. التاريخ التأديبي للطالب.
3. أهلية الطالب كطالب من ذوي الإعاقة.
4. خطورة المخالفة التي ارتكبها الطالب.
5. التهديد الذي يتعرض له أي طالب أو موظف. و
6. احتمال أن يؤدي التدخل الأقل إلى معالجة الانتهاك بشكل صحيح

لا يجوز طرد الطالب أو رفض قبوله ما لم تنتظر المنطقة فيما إذا كانت العلاجات البديلة مناسبة وما إذا كان استبعاد الطالب من المدرسة ضرورياً للحفاظ على بيئة التعلم.

يجب أن تكون هذه السياسة متاحة إلكترونياً لجميع الطلاب وأسرهم من خلال موقع المنطقة الإلكتروني.

ثانياً. الطرد/الإيقاف للطلاب من مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني

بالنسبة للطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني، يجب على المنطقة توثيق أي تدخلات سلوكية وتأديبية بديلة تستخدمها قبل تعليق الطالب أو طرده.

بالنسبة للطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة أو رياض الأطفال أو الصف الأول أو الصف الثاني، لا يجوز فرض الإيقاف أو الطرد خارج المدرسة إلا إذا: شارك الطالب في سلوك داخل حرم المدرسة، أو في مركبة مدرسية، أو في نشاط ترعاه المدرسة والذي:

أ. تنطوي على حيازة سلاح خطير دون تصريح من المنطقة؛ أو

ب. ينطوي على استخدام أو حيازة أو بيع عقار أو مادة خاضعة للرقابة، على النحو المحدد في **C.R.S. § 18-18-102(5)**؛ أو
ج. يعرض صحة أو سلامة الآخرين للخطر؛ و

2. تقرر أن الفشل في إخراج الطالب من مبنى المدرسة من شأنه أن يخلق تهديداً للسلامة لا يمكن معالجته بطريقة أخرى؛ و

3. يتم أخذ كل العوامل المنصوص عليها في **C.R.S. § 22-33-106(1.2)** وما ورد أعلاه في القسم الأول في الاعتبار لكل حالة قبل تعليق الطالب أو طرده.

ثالثاً. التدخلات التأديبية الأخرى لجميع الطلاب

1. بدلاً من الإيقاف أو الطرد خارج المدرسة وفقاً للقانون المعمول به، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه النظر في استخدام التدخلات المتاحة لمعالجة سوء سلوك الطالب. ويختلف استخدام مثل هذه التدخلات اعتماداً على حقائق وظروف كل حالة على حدة. يجب أن تكون مثل هذه التدخلات وفقاً لتقدير مدير المدرسة أو من ينوب عنه وحده، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: الاحتجاز أو الإيقاف داخل المدرسة أو الاستشارة أو التدخل التصالحي أو الأساليب الأخرى لمعالجة سوء سلوك الطالب التي لا تنطوي على خارج المدرسة الإيقاف أو الطرد.

2. كبديل للإيقاف، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه السماح للطالب بالبقاء في المدرسة بموافقة معلمي الطالب إذا حضر ولي الأمر/الوصي الفصل مع الطالب لفترة زمنية يحددها مدير المدرسة أو المدير نائب مدير المدرسة. إذا لم يوافق ولي الأمر/الوصي أو فشل في حضور الفصل مع الطالب، فسيتم إيقاف الطالب وفقاً للوائح المعمول بها.
أ. لا يجوز استخدام هذا البديل للتعليق إذا كانت إجراءات الطرد قد بدأت أو على وشك البدء أو إذا قرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أن وجود الطالب في المدرسة، حتى لو كان برفقة أحد الوالدين/الوصي، سوف يعطل العمليات المدرسية، أو تضر ببيئة التعلم، أو تخلق بيئة خطيرة وغير آمنة للطلاب و/أو العاملين بالمدرسة.

رابعاً. تفويض السلطة

1. بالنسبة للطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني: يفوض مجلس الإدارة لمديري المدارس أو من ينوب عنهم سلطة تعليق الطالب في مرحلة ما قبل المدرسة أو رياض الأطفال أو الصف الأول أو الصف الثاني لمدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام دراسية للأسباب المذكورة في **C.R.S. § 22-33-106.1(2)**، ما لم يقرر مدير المدرسة أو من ينوب عنه أن فترة أطول من التعليق ضرورية لحل تهديد السلامة أو يوصي بطرد الطالب وفقاً لمعايير **C.R.S. § 22-33-105(2)(c)**

2. بالنسبة للطلاب في الصف الثالث ومستويات الصفوف العليا: يفوض مجلس الإدارة إلى مديري المدارس أو من ينوب عنهم

سلطة إيقاف الطالب لمدة لا تزيد عن خمسة (5) أيام دراسية للأسباب المنصوص عليها في C.R.S. § 22 33 (a) 106(1) ، (b)(1) ، (c)(1) ، أو 1(e) ، أو ما لا يزيد عن عشرة (10) أيام دراسية للأسباب المذكورة في- C.R.S. § 22-33-106(D)(1) ، أو التوصية بطرد الطالب وفقاً لمعايير C.R.S. § 22-33-105(2)(c)

3. يفوض مجلس الإدارة إلى المشرف سلطة إيقاف الطالب، وفقاً لـ C.R.S. § 22 33 105 ، و C.R.S. § 22-33-106.1

(3) ، لمدة عشرة (10) أيام دراسية إضافية، وعند الضرورة التعليق لمدة عشرة (10) أيام إضافية وفقاً لأحكام C.R.S. § 22-33-105(b). يجب ألا تتجاوز المدة الإجمالية للتعليق خمسة وعشرين (25) يوماً دراسياً.

4. في حل مشكلات الانضباط والسلوك التي تضر برفاهية وسلامة الطلاب الآخرين والبيئة المدرسية، تحتفظ المنطقة بالحق في إعادة فتح التحقيق في التعليق إذا تم اكتشاف معلومات أو أدلة تم الحصول عليها حديثاً، واتخاذ القرار أي إجراء مناسب. وأي إعادة فتح من هذا القبيل تخضع لمتطلبات الإجراءات القانونية الواجبة.

5. يفوض مجلس التعليم المشرف، وفقاً لـ C.R.S. § 22 33 105 ، سلطة رفض القبول أو الطرد لأي فترة لا تتجاوز سنة واحدة (1) لأي طالب يشرف عليه المشرف، وفقاً للقيود التي تفرضهاها 110-33-22 - C.R.S. §§ 101-33-22 ، وسياسة المجلس، تحدد الأشخاص غير المؤهلين للقبول في المدارس في المنطقة أو استمرار الحضور فيها .

الطرد بسبب سلوك جنسي غير قانوني أو جريمة عنف

عندما يتم تقديم التماس إلى محكمة الأحداث أو محكمة المقاطعة يزعم أن طالباً يتراوح عمره بين 12 و18 عاماً قد ارتكب جريمة من شأنها أن تشكل سلوكاً جنسياً غير قانوني على النحو المحدد في C.R.S. § 18-3-411 ، أو جريمة العنف، كما هو محدد في C.R.S. § 18-1.3-406 ، إذا ارتكبها شخص بالغ، يجب تقديم معلومات التعريف الأساسية، على النحو المحدد في قانون الولاية، إلى جانب تفاصيل الفعل المنحرف أو الجريمة المزعومة، على الفور إلى المنطقة التي تم تسجيل الحدث فيها.

يجب أن تستخدم المنطقة المعلومات لتحديد ما إذا كان الطالب قد أظهر سلوكاً يضر بسلامة ورفاهية وأخلاق الطلاب الآخرين أو موظفي المدرسة وما إذا كان تعليم الطالب في المدرسة قد يعطل بيئة التعلم في المدرسة أو تقديم مثال سلبي للطلاب الآخرين، أو خلق بيئة خطيرة وغير آمنة للطلاب والمعلمين وموظفي المدرسة الآخرين. عند الانتهاء من التحقيق الذي تجريه المنطقة، يجب على المنطقة اتخاذ أي إجراء تأديبي قد يكون مناسباً، والذي قد يشمل الإيقاف أو الطرد وفقاً لقواعد سلوك الطالب والسياسات ذات الصلة.

يجوز للمنطقة أن تقرر الانتظار حتى انتهاء إجراءات المحكمة للنظر في الطرد، وفي هذه الحالة تقع على عاتق المنطقة مسؤولية توفير برنامج تعليمي بديل للطالب كما هو محدد في قانون الولاية

التقارير

يجب على المجلس تقديم تقرير سنوي إلى مجلس التعليم بالولاية عن عدد الطلاب الذين تم طردهم من مدارس المنطقة لأسباب تأديبية. لا يجوز إدراج الطلاب المفصولين في حساب معدل التسرب للمدرسة أو المنطقة.

يجب على المشرف تقديم تقارير عن كل حالة طرد ورفض للقبول في مجلس الإدارة في اجتماعات مجلس الإدارة المقررة بانتظام.

سابقاً. معلومات للوالدين

عند طرد الطالب، يجب على موظفي المنطقة تقديم معلومات إلى ولي أمر الطالب أو ولي أمره فيما يتعلق بالبدائل التعليمية المتاحة للطالب خلال فترة الطرد، بما في ذلك حق الوالد / الوصي في طلب أن تقدم المنطقة الخدمات أثناء الطرد. إذا اختار ولي الأمر/الوصي توفير برنامج تعليم منزلي للطالب، يجوز للوالد/الوصي طلب المساعدة من المنطقة في الحصول على المناهج الدراسية المناسبة للطالب .

إذا تم طرد الطالب للفترة المتبقية من العام الدراسي ولم يتلقى الخدمات التعليمية من خلال المنطقة، يجب على المنطقة الاتصال بوالد / ولي أمر الطالب المطرود مرة واحدة على الأقل كل 60 يوماً حتى بداية العام الدراسي التالي لتحديد ما إذا كان يتلقى الطفل خدمات تعليمية من مصدر آخر.

تم اعتماده في الأصل: 8 نوفمبر 2004

آخر تعديل: 13 أغسطس 2012

المراجعة الحالية: 11 ديسمبر 2023

المراجع القانونية) السلوك الجنسي غير القانوني(9) C.R.S. § 16-22-102)

C.R.S. § 18-1.3-406 جريمة العنف)

- (C.R.S. § 22-32-109.1(2) خطة المدرسة الأمانة)
- (C.R.S. § 22-32-109.1(2)(a) قواعد السلوك والانضباط - متطلبات السياسة)
- (C.R.S. § 22-32-109.1(3) الاتفاقيات المبرمة مع وكالات الدولة للحفاظ على سلامة المدارس)
- C.R.S. § 22-32-144 ممارسات العدالة التصالحية في المدارس)
- C.R.S. § 22-33-105 الإيقاف والطرْد ورفض القبول)
- C.R.S. § 22-33-106 أسباب التعليق والطرْد ورفض القبول)
- C.R.S. § 22-33-106.1 الإيقاف والطرْد للطلاب من مرحلة ما قبل المدرسة حتى الصف الثاني)
- C.R.S. § 22-33-106.5 يجب على المحاكم إخطار المناطق التعليمية ببعض الجرائم التي يرتكبها الطلاب)
- C.R.S. § 24-10-106.3 قانون سلامة مدرسة كلير ديفيس)

توقيف و رفض التلاميذ

(JKD-1-R)

إجراءات للتوقيف 10 أيام أو أقل

- فوض مجلس التعليم في سياسة مدونة لأى ناظر مدرسة سلطة توقيف التلميذ لمدة لا تزيد عن خمسة أيام.
- و قد فوض المشرف العام السلطة لتوقيف التلميذ لمدد وقت إضافية. (إنظر السياسة المرفقة.)
- سنتبع سلطة المدرسة الإجراءات المعدة أسفله في أى تأديب يتطلب توقيف التلميذ. يمثل سلطة المدرسة الناظر أو نائبه، المشرف العام أو مجلس التعليم كما يكون ملائماً للظروف.
1. الإخطار. عند وقت الإجراءات المتوقع سيعطى الناظر أو نائبه للتلميذ إعلام بالإجراء المتوقع.
 2. محتويات الإخطار. سيحتوى الإخطار على المعلومات الأساسية التالية:
 - أ. بيان بما إتهم التلميذ بعمله.
 - ب. بيان باساس الإتهام. يمكن إخفاء أسماء معينة إذا كان ضروريا لوقاية الشاهد.ليس من الضروري أن تعلن هذه المعلومات رسميا ولكن لابد أن تكون كافية لإخطار التلميذ بأساس الإجراء المتوقع.
 3. التحقيق الأولى الشكلى.

أ. سيحصل التلميذ على فرصة لتوضيح موقفه أو موقفها بخصوص تعطيل في الفصل أو حادثة مشتملة على أسباب للتأديب.

ب. سيعطى التلميذ الفرصة لقبول أو إنكار التهمة.

ت. فى حالة تضارب الحقائق، يجب على سلطات المدرسة محاولة التأكد من الحقائق قبل إتخاذ إجراء تأديبى.

4. التوقيف. يجب أن يسبق الإخطار و التحقيق الشكلى إبعاد التلميذ من المدرسة. لاتوجد حاجة للتأخير بين وقت الإخطار و وقت التحقيق الأولى.

5. إذا كان حضور التلميذ بالمدرسة يشكل خطورة. لا توجد حاجة لإعطاء الإخطار و التحقيق الأولى الشكلى قبل إبعاد التلميذ من المدرسة عندما يكون حضوره يشكل خطورة مستمرة للأفراد أو الممتلكات أو تهديد مستمر بتعطيل العملية الأكاديمية. فى هذه الحالة، ستجرى جلسة استماع غير رسمية فى أقرب وقت بعد إزالة الطالب حسب ما هو عمليا .

6. الإخطار بعد التوقيف. إذا توقف تلميذ، سوف تخطر فوراً السلطة الموقفة الوالد، ولى الأمر، او الوصى القانونى أن التلميذ قد توقف و أسباب و مدة التوقيف. سيحتوى الإخطار على الوقت و المكان لمقابلة الوالد، ولى الأمر، أو الوصى القانونى مع السلطة الموقفة لمراجعة التوقيف.

7. الإبعاد من أراضى المدرسة. سيتطلب من التلميذ المتوقف أن يترك فوراً مبنى المدرسة و أراضى المدرسة بعد حكم الوالد، ولى الأمر أو الوصى القانونى و السلطة الموقفة بأفضل طريقة لنقل وصاية التلميذ إلى الوالد، ولى الأمر أو الوصى القانونى.

كبدل للإيقاف، يمكن للناظر أو نائبه بصفة شخصية أن يسمح للتلميذ بالبقاء فى المدرسة بعد موافقة مدرس أو مدرسين للتلميذ، إذا حضر الوالد/ولى الأمر فى الفصل مع التلميذ لمدة من الزمن حددها الناظر أو نائبه. إذا لم يوافق الوالد/ولى الأمر أو إنقطع عن حضور الفصل مع التلميذ، سيتوقف التلميذ وفقاً للقواعد. لن يستخدم هذا البديل للتوقيف إذا كانت جلسات الرفد قد أو على وشك البدء أو إذا قرر الناظر أو نائبه أن حضور التلميذ فى المدرسة، حتى إذا رافق الوالد/ولى الأمر، سيكون معطل لإعمال المدرسة أو ضار للمجال التعليمى.

8. إعادة القبول. لن يعاد قبول تلميذ بالمدرسة إلى أن ينعقد الإجتماع مع والد، ولى أمر، أو وصى قانونى أو فى رأى السلطة الموقفة إلى أن يوافق فعلياً الوالد، ولى الأمر، أو الوصى القانونى على مراجعة التوقيف مع السلطة الموقفة. سيناقش الإجتماع عما إذا كانت هنالك حاجة لتطوير خطة تأديب علاجية للتلميذ كجهد لمنع إجراء تأديبى إضافى. لكن، إذا لم تستطيع السلطة الموقفة الإتصال بالوالد، ولى الأمر، أو الوصى القانونى، أو إذا أخفق الوالد، ولى الأمر، أو الوصى القانونى بصفة متكررة عن حضور إجتماعات محددة الزمن، يمكن للسلطة الموقفة إعادة قبول التلميذ.

سيحصل التلميذ المتوقف لمدة عشرة أيام على تحقيق أولى شكلى من السلطة الموقفة قبل إبعاده من المدرسة، مالم توجد ضرورة تتطلب إبعاد فورى من المدرسة، فى هذه الحالة سيتبع التحقيق الشكلى إبعاد التلميذ فى أقرب وقت متاح. سيعطى التلميذ المتوقف لمدة تزيد عن عشرة أيام فرصة لطلب مراجعة التوقيف أمام مسؤول رسمى متخصص من المنطقه.

السلطة الموقفة سوف:

أ. تقوم بكل جهد مناسب لتجتمع مع والد، ولى أمر، او الوصى القانونى على التلميذ خلال مدة التوقيف؛

ب. لن تمتد فترة التوقيف بسبب إخفاق السلطة الموقفة فى الإجتماع مع والد، ولى أمر أو الوصى القانونى خلال فترة التوقيف.

ت. تعطى فرصة للتلميذ ليكمل الواجبات المدرسية خلال فترة التوقيف. الغرض من هذا الشرط هو إعطاء فرصة للتلميذ لكي يعود لمستوى برنامج المنطقة التعليمي بعد فترة التوقيف والتي يجب على منطقة المدرسة أن تجعلها موضع إعتبار عندما تقرر عدد الوحدات التي يحصل عليها التلميذ مقابل هذا العمل. وسوف يتلقى الطلاب الائتمان الدراسي كاملا أو جزئيا إلى أقصى حد ممكن للعمل لإستدراك ما فاتته بصورة مرضية. .

ب. إجراءات الرفض أو رفض القبول

في حالة أن المرشد العام يفكر في رفض قبول أي تلميذ أو تلميذ منتظر أو رفض أي تلميذ، ستتبع الإجراءات التالية:

1. إخطار. سيعد مجلس التعليم أو موظف إدارى متخصص من المنطقة إخطار مدون بالإجراء المقترح ليسلم للتلميذ و والد/ولى أمر التلميذ خلال فترة لا تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الإجراء المتوقع. يمكن أن يتم هذا التسليم عن طريق بريد الولايات المتحدة معنون الى آخر عنوان معروف للتلميذ أو والد/ولى أمر التلميذ.
 2. إخطار طوارئ. عند التأكد من وجود طارئة تحتم الإخطار في مدة أقل، يمكن أن تقلل المدة بشرط أن يكون لدى التلميذ أو والد/ولى أمر التلميذ إخطار حقيقى بالتحقيق الأولى قبل وقت إنعقاده.
 3. محتويات الإخطار. سيحتوى الإخطار على المعلومات الأساسية التالية:
 - أ. بيان بالأسباب الأساسية المزعومة للرفض المتوقع للقبول أو الرفض.
 - ب. بيان بأن تحقيق أولى سوف يعقد بشأن موضوع الرفض أو رفض القبول.
 - ت. بيان بتاريخ، وقت ومكان التحقيق الأولى إذا طلب.
 - ث. بيان بإمكان حضور التلميذ فى التحقيق الأولى و سماع جميع المعلومات ضده أو ضدها، أن التلميذ سيحصل على فرصة ليقدّم هذه المعلومات وفق صلتها، وأنه يمكن للتلميذ أن يصطحب و يمثل بوالد/ولى أمر و محامى.
 - ج. بيان بأن الإتفاق فى المشاركة فى هذا التحقيق الأولى سيعنى التنازل عن حقوق أخرى فى هذا الشأن.
 4. إجراء إعادة النظر. يمكن للوالد/ولى الأمر طلب مراجعة التحقيق الأولى. سيعقد تحقيق الرفض/رفض القبول بواسطة ضابط التحقيق بالمنطقة. سيكون التحقيق مغلق، بحضور قاصر على مسؤولين المدرسة، التلميذ، والده/والدها، ولى الأمر، او الوصى القانونى، و آخرين، مثل محامى الذى يمكن للتلميذ، أو الوالد، ولى الأمر، أو الوصى القانونى طلب حضوره. سوف تقدم المدرسة المعلومات الخاصة بالإدعاءات. يمكن الإدلاء بالشهادة و المعلومات بعد قسم اليمين. سيحك التلميذ قصته /قصتها للأحداث و المعلومات المتعلقة بالحادث. لن تكون القواعد الفنية قابلة للتطبيق، ويمكن لضابط التحقيق أن يراعى و يعطى وزن مناسب للمعلومات أو الدليل التى يعتقد/تعتقد أنها مناسبة. يمكن للتلميذ أو من يمثله إستجواب أفراد يسردون معلومات.
- ستحفظ محاضر الجلسة فى سجل كامل حتى يمكن إعداد نسخة فى حالة طلبها بإحدى الطرفين. سيتكفل بتكاليف النسخ الطرف طالب النسخ.
- سيعد ضابط التحقيق نتائج محددة و واقعية و يقدم هذه النتائج و التوصيات بخصوص الرفض إلى المشرف العام. سيستعرض المشرف العام نتائج و توصيات الضابط المحقق و يصدر قرارا كتابيا خلال خمسة أيام من التحقيق.

5. الإستئناف خلال 10 أيام دراسية بعد قرار المشرف العام، يمكن للتلميذ أن يستأنف القرار إلى مجلس التعليم. الإخفاق في طلب الإستئناف خلال 10 أيام سيؤدي إلى التنازل عن الحق في الإستئناف و سيصبح قرار المشرف العام نهائى.

إذا طلب الإستئناف كما يجب، سيراجع المجلس السجل الخاص بالرفض. يحتوى السجل على إخطارات و وثائق أخرى تتعلق بالتوقيف و الرفض، نسخ الشهادة، إن وجدت، مستندات التحقيق الأولى، نتائج و توصيات موظف التحقيق، قرار موظف التحقيق الكتابى، و وثائق أخرى متعلقة بالرفض. يمكن للتلميذ أن يمثل بمستشار فى الإستئناف. يمكن لممثلين من المنطقة و الآباء أن يؤدوا تصريح مختصر للمجلس، لكن لن يقدم دليل جديد إلا إذا لم يكن إكتشاف هذا الدليل ميسر فى وقت التحقيق الأولى. يمكن لأعضاء المجلس طرح أسئلة لتوضيح السجل.

سيقوم المجلس باتخاذ القرار النهائى بشأن طرد أو رفض قبول التلميذ و سيخطر التلميذ و والده/ولى أمره بالحق فى مراجعة قانونية

6. معلومات للوالدين. عند رفض تلميذ، سيوفر موظفو المنطقة المعلومات لوالد/ولى أمر التلميذ بشأن الإختيارات التعليمية المتاحة للتلميذ خلال فترة الرفض، مشتملة على خدمات تؤدىها المنطقة. إذا إختار الوالد/ولى الأمر توفير برنامج تعليم منزلى للتلميذ، سيساعد موظفو المنطقة الوالد فى الحصول على المناهج المناسبة للتلميذ إذا طلبها الوالد/ولى الأمر.

إذا تم طرد الطالب، ولا يتلقى الخدمات التعليمية من المنطقة، فإن المنطقة ستتصل بولي أمر / وصي الطالب المطرود على الأقل مرة كل 60 يوما حتى يكون الطالب مؤهلا لإعادة التسجيل لتحديد ما إذا كان الطالب يتلقى خدمات تعليمية. يجب على موظفي المنطقة عدم الإتصال بوالد / ولي الأمر بعد التحاق الطالب بمدارس منطقة أخرى أو فى مدرسة مستقلة أو أبرشية، أو إذا وضع التلميذ تحت رعاية إدارة الخدمات الإنسانية أو حكم من طرف نظام قضاء الأحداث.

7. إعادة القبول. وفقا لقانون الولاية، سيمنع التلميذ المرفوض من الإلتحاق أو إعادة الإلتحاق بنفس المدرسة التى يلتحق أو يعمل بها ضحية الإعتداء أو عضو من عائلة الضحية المباشرة، عندما

أ. يحكم على التلميذ المرفوض بتهمة جريمة، حدث حكم عليه بإنتهاك القانون، حصل على حكم مؤجل أو موضوع فى برنامج تحويل كنتيجة لإرتكاب الجريمة التى رفض من أجلها؛

ب. وجود ضحية معروفة لجريمة التلميذ المرفوض، و

ت. الجريمة التى رفض التلميذ من أجلها لا تمثل جريمة ضد الممتلكات.

د. إذا لم يكن لدى المنطقة معرفة حقيقية بالضحية، ستطبق هذا الشرط فقط وفق طلب الضحية أو عضو من عائلة الضحية المباشرة. لن يطبق هذا الشرط إذا كانت الجحة التى رفض التلميذ من أجلها تشمل جريمة . ضد الممتلكات.

ت. إجراءات الرفض بسبب جرائم إعتداء أو سلوك جنسى غير قانونى

ستطبق الإجراءات التالية عندما تتسلم المنطقة إخطار أن تلميذ إتهم فى محكمة الأحداث أو المنطقة بجريمة إعتداء أو سلوك جنسى غير قانونى كما توضح هذه الإصطلاحات فى قانون الولاية.

1. سيدلى المجلس أو نائب عنه قرار أولى عما إذا كان سيشرع فى تحقيق أولى للرفض بناء على العوامل التالية:

أ. عما إذا كان التلميذ أبدى سلوك مضر للمحيط التعليمى أو مصلحة تلاميذ آخرين أو موظفين المدرسة.

ب. عما إذا كان تعليم التلميذ في مدرسة يمكن أن يعطل المحيط التعليمي، يعطى مثل سبب للتلاميذ الآخرين أو يهين محيط خطير و غير آمن للتلاميذ، المدرسين و موظفين المدرسة الآخرين.

2. يمكن إتخاذ القرار في جلسة تنفيذية الى المدى المصرح به في قانون الولاية. إذا تقرر أن التلميذ لن يدرس في مدارس المنطقة وأنه توجد أسباب للرفض، يمكن للمنطقة توقيف أو رفض التلميذ وفقا للإجراءات الموضحة عاليه.

3. كبديل، يمكن تأجيل جلسات التوقيف أو الرفض إنتظارا لنتيجة جلسات المحكمة. إذا أجلت جلسات التوقيف أو الفصل، لن يصرح للتلميذ بالعودة إلى المدرسة خلال هذه الفترة. البرنامج التعليمي البديل الملائم، يشمل وليس مقصور على، برنامج إرتباط مباشر online مرخص بقانون الولاية أو برنامج تعليم منزلي يعد للتلميذ خلال فترة الإنتظار لإنهاء جلسات الحدث. لن يعتبر الوقت الذي يقضيه التلميذ في البرنامج التعليمي البديل فترة من التوقيف أو الرفض.

4. إذا أقر التلميذ بالذنب أمام الإتهام، إذا وجد أنه مذنب أو حدث حكم عليه لمخالفة القانون، يمكن للمجلس أو نائب عنه أن يشرع في رفض التلميذ متبعا للإجراءات الموضحة في هذه اللائحة.

5. سيستخدم المجلس المعلومات الخاصة بتفاصيل جريمة الإعتداء المزعومة للإهداف الموضحة بهذه السياسة، ولكن ستبقى سرية مالم تكن المعلومات بخلاف ذلك متاحة للجمهور وفقا للقانون.

إعتمدت من مشرف عام المنطقة مونتى سز موزس، 8 نوفمبر 2004

تنقيح: 13 أغسطس 2012

(JKD-1-E)

أسباب التعليق أو الطرد أو رفض القبول

تبعاً لدستور كولورادو المنقح C.R.S. (3) 105-12-22, 106.1-33-22، و (c, e, and f) 3 و (a-e) 106-33-22، سيكون ما يلي أسباباً للتوقيف، الرفض أو رفض القبول من المدارس الرسمية:

1. عدم طاعة متعمد ومستمر أو تحدى واضح و متواصل للسلطة القائمة. (C.R.S. § 22-33-106(1)(a)).
2. تخريب أو تشويه متعمد لممتلكات المدرسة. (C.R.S. § 22-33-106(1)(b)).
3. سلوك داخل أو خارج ممتلكات المدرسة الذي يكون ضار لمصلحة أو سلامة تلاميذ آخرين أو موظفي المقاطعة مشتملا على سلوك به تهديد بضرر بدني للطالب السلوك أو طالب آخر (C.R.S. § 22-33-106(1)(c)).
4. تدخل متكرر في قدرة المقاطعة على توفير فرص تعليمية للتلاميذ الآخرين. (C.R.S. § 22-33-106(1)(e)).
5. قدم إتهامات كاذبة بنشاطات إجرامية ضد موظف بالمنطقة لجهات تنفيذ القانون أو للمنطقة. (C.R.S. § 22-12-105 (3)).
6. رفض من أية منطقة مدرسية خلال الإثنتي عشر شهرا السابقة. (C.R.S. § 22-33-106(3)(c)).

7. سلوك مضر لمصلحة و سلامة التلاميذ الآخرين أو موظفين المدرسة في منطقة مدارس أخرى خلال الإثنتي عشر شهر السابق .
(C.R.S. § 22-33-106(3)(f))

8. استخدام ، حيازة ، بيع المخدرات أو المواد الخاضعة للرقابة كما هو محدد في C.R.S. § 18-18-102 (5) ، على أرض المدرسة ، في السيارة المدرسية ، أو في نشاط ترعاه المدرسة. (C.R.S. § 22 33106 (1) (d) (II)).

9. ارتكاب فعل على أرض المدرسة ، أو في سيارة مدرسية ، أو في نشاط ترعاه المدرسة ، والذي ارتكبه شخص بالغ سيكون سرقة وفقاً لـ C.R.S. § 18-4-301 وما يليها ، أو الاعتداء وفقاً لـ C.R.S. § 18-3-202 وما يليها. بخلاف ارتكاب فعل من شأنه أن يكون اعتداء من الدرجة الثالثة بموجب C.R.S. § 18-3-204 ، إذا ارتكبه شخص بالغ. (C.R.S. § 22 33106 (1) (III) (d))

11. حيازة سلاح خطير دون تصريح من المدرسة أو المنطقة ، في أرض المدرسة ، في السيارة المدرسية ، أو في نشاط ترعاها المدرسة.

ملاحظة: وفقاً للقانون الاتحادي، يجب أن يكون الطرد إلزامياً لمدة لا تقل عن سنة دراسية كاملة للطالب الذي تحدد جلبه أو إحرازه على السلاح الناري في المدرسة. يجوز للمشرف تعديل طول هذا الشرط الاتحادي للطرد على أساس كل حالة على حدة. ويكون هذا التعديل خطياً.-(C.R.S. § 22-33-106(1)(d)(I))

لأغراض هذه الفقرة، من المفترض أن تكون العناصر التالية " أسلحة خطيرة:

أ. سلاح ناري، سواء محملاً أو فارغاً على النحو المحدد في C.R.S. § 18-1-901 (3) (ح) ؛

ب. أي كريات قاذفة أو بندقية "بيبي" أو أي جهاز آخر، سواء جاهزاً للاستعمال أو لا، والمصممة لدفع مقذوفات من خلال عمل النوابض أو الهواء المضغوط؛ أو مسدس إشعال يطلق شعلات و / أو فراغات و / أو دخان ؛

ت. السكين ذو النصل الثابت بشفرة بقياس طولها أكثر من ثلاث بوصات و نصف أو سكين محمل بالنوابض أو سكين جيب بشفرة أطول من ثلاثة بوصات و نصف. يتم قياس شفرة سكين من النقطة التي تلمس معدن المقبض.

د . أي شيء أو جهاز أو أداة أو مادة أو مادة أخرى ، سواء كانت مفعمة بالحويوية أو غير حية ، تُستخدم أو يُقصد استخدامها لإلحاق الوفاة أو الإصابة الجسدية الخطيرة ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، المقلاع ، النشاكس ، مسدس الزنبرك ، نجم الرمي ، الهراوة المفاصل النحاسية أو المفاصل الصناعية من أي نوع

11. حمل ، استخدام و عرض بنشاط ، أو التهديد باستخدام الأسلحة النارية المزيفة التي تمكن أن تكون مشابهة لسلاح ناري حقيقي في مبنى المدرسة أو على ممتلكات المدرسة **(C.R.S. § 22-33-106(1)(f))**

12 . فشل في تطبيق نصوص) Part 9, Article 4, Title 15, C.R.S. (متطلبات التطعيم). أي توقيف، رفض أو رفض بالقبول

بسبب الفشل في التطبيق لن يسجل كعمل تأديبي ولكن يمكن تسجيله مع سجل تطعيم التلميذ مع توضيح مناسب **§ (C.R.S.)** .

22-33-106(3)(e))

13 . تصريح بالتلميذ المعتاد على التعطيل:

أ. لأغراض هذه الفقرة، يقصد بعبارة "طالب معتاد على التخريب" الطالب الذي تسبب في اضطراب مادي كبير على أرض المدرسة ، في سيارة مدرسية ، أو في نشاط ترعاه المدرسة ، ثلاث (3) مرات أو أكثر خلال العام الدراسي يجوز لأي طالب الذي التحق بمدرسة عمومية يكون عرضة لإعلان بأنه طالب معتاد على التخريب.

ب. قد يخبر التلميذ، الوالد، ولى الأمر أو الوصى القانونى كتابيا بكل تعطيل عد صوب التصريح بأن التميز معتاد على التعطيل و أن التلميذ، الوالد، ولى الأمر أو الوصى القانونى قد أخبروا كتابيا أو هاتفيا أو بوسيلة أخرى إلى منزل أو مكان عمل الوالد، ولى الأمر أو الوصى القانونى بالتعريف " تلميذ معتاد على التعطيل".

وقال (2) C.R.S. 22-33-106 ، موضع لمسؤوليات المنطقة تحت المادة 20 من هذا "التايتل" (قانون تعليم التلاميذ الإستثنائين (C.R.S. § 22-20-101 et seq.))، سيكون الآتى سبب للرفض من أو رفض القبول لمدرسة رسمية أو توجيه لبرنامج بديل مناسب:

1. عجز جسمانى أو عقلى حتى أن التلميذ لا يستطيع الإستفادة من البرامج المتاحة.
 2. عجز جسمانى أو عقلى أو مرض يجعل حضور التلميذ الذى يعانى منهم معطل لمصلحة التلاميذ الآخرين.
- تم اعتماده في الأصل: 9 نوفمبر 2009
- آخر مراجعة 13 أغسطس 2012
- المراجعة الحالية: ابريل 10، 2023
- المرجع القانونى: C.R.S. § 18-1-901 (3) (هـ) و (ح) (تعريفات قانون الولاية لكل من "السلاح الفتاك" و "السلاح الناري" س. § 202-3-18 وما يليها. (أحكام قانون كولورادو الجنائي بشأن الاعتداءات)
- س. § 301-4-18 وما يليها. (أحكام قانون العقوبات في كولورادو بشأن السرقة)
- س. § 105-12-22 (3) (تقارير كاذبة)
- س. § 101-20-22 وما يليها. (قانون تعليم الأطفال الاستثنائي)
- س. § 102-33-22 (4) (تعريف قانون الولاية لمصطلح "سلاح خطير")
- س. § 106-33-22 (1) (أ - ز) (أسباب التعليق والطرده ورفض القبول)
- س. § 106-33-22 (2) (أسباب التعليق والطرده ورفض القبول ، وفقاً لقانون تعليم الأطفال الاستثنائي)
- س. § 106-33-22 (3) (ج ، هـ ، و) (أسباب رفض القبول)
- س. § 106.1-33-22 (التعليق ، الطرد ، الحضانة حتى الصف الثاني)
- س. § 901-4-25 (التحصين قبل الذهاب إلى المدرسة)

تأديب التلاميذ العاجزين

(JKD-2)

التلاميذ العاجزين لا هم مستثنين من الإجراءات التأديبية في مدارس المنطقة ولا هم مؤهلين للمشاركة في البرامج عندما يكون في سلوكهم ضرر لتعلم التلاميذ الآخرين. التلاميذ العاجزين الذين يتورطوا في أنشطة معطلة و/أو أعمال خطيرة لأنفسهم أو للآخرين سوف يخضعون للتأديب تبعاً لخطة تعليمهم الخاصة IEP و خطة التدخل السلوكي، وهذه السياسة.

لا شيء في هذه السياسة سوف يمنع فريق IEP من إعداد عواقب للسلوك المعطل أو الغير اللائق كجزء من ال IEP الخاص بالتلميذ.

الإيقاف والطرْد وتوفير الخدمات:

يجوز توقيف الطالب المعوق لمدة تصل إلى 10 أيام دراسية خلال سنة معينة بسبب انتهاك قانون سلوك الطالب. ليس من الازم أن تكون هذه الأيام متتالية. لن يستفيد الطالب من الخدمات التعليمية خلال هذه الأيام.

يحدث تغيير التنسيب التأديبي عند إزالة الطالب من أكثر من 10 أيام مدرسية متتالية أو تعرض لسلسلة من عمليات الإزالة بموجب القانون.

لغاية الحادية عشرة يوم دراسي من التعليق أو الإزالة و لما هذا التعليق أو الإزالة لم يؤدي إلى تغيير موضع التأديب فإن من الواجب تقديم الخدمات التعليمية لتمكين الطالب من مواصلة المشاركة في مناهج التعلم العام وإن كان في إعداد آخر و للتقدم نحو بلوغ الأهداف المحددة في البرنامج التعليمي الفردي للطالب (IEP) . العاملان في المدرسة، بالتشاور مع واحد من المدرسين على الأقل يمكن أن يحددوا الخدمات التعليمية التي تقدم للطالب خلال هذه الفترة من التوقيف أو الإزالة.

عندما يتم طرد طالب أو يخضع للإزالة التي تؤدي إلى تغيير في تنسيب التأديب وتقديم الخدمات التعليمية على النحو الذي يحدده فريق برنامج التعليم الفردي للطالب حتى يتمكن الطالب في المشاركة في مناهج التعليم العام ، على الرغم من إعداد آخر والتقدم نحو تحقيق أهداف برنامج التعليم الفردي له أو لها.

قبل طرد أو تغيير آخر لموضع التأديب، يتم إخبار والدي الطالب على إتخاذ قرار إجراءات تأديبية. يجب أن يحدث هذا الإعلام في موعد لا يتجاوز التاريخ الذي اتخذ فيه هذا القرار.

مظاهر التحديد

في غضون 10 أيام الدراسية من تاريخ قرار اتخاذ الإجراءات التأديبية التي من شأنها أن تؤدي إلى تغيير التنسيب، يجوز للعاملين في المدرسة، الوالد والأعضاء المعنيين من فريق برنامج التعليم الفردي للطفل (على النحو الذي يحدده الوالد والمعلمين في المدارس) إستعراض جميع المعلومات ذات الصلة في ملف الطالب بما في ذلك برنامج التعليم الفردي للطالب أي ملاحظات المعلمين وأي معلومات ذات الصلة المقدمة من طرف الوالدين لتحديد ما إذا كان سلوك الطالب مظهر من مظاهر عجز الطالب.

يقوم الفريق بتحديد ما يلي: (1) ما إذا كان سلوك الطالب بسبب أو كانت له علاقة مباشرة وكبيرة بعجز الطالب و(2) ما إذا كان سلوك الطالب نتيجة مباشرة لفشل المدرسة في تنفيذ البرنامج التعليمي الفردي للطالب. إذا كان الجواب على أي السوالين بنعم فقد يعتبر سلوك الطالب مظهراً من مظاهر العجز.

إجراءات تأديبية و/أو المواضع البديلة عن السلوك الذي هو تعبير.

سيتم وقف إجراءات الطرد أو تغيير وضع التأديب إذا حدد الفريق أن سلوك الطالب هو مظهر من مظاهر العجز سيتم وقف إجراء الطرد أو تغييرات أخرى لوضع التأديب. إلا أنه قد يتم وضع الطالب في بيئة بديلة لمدة تصل إلى 45 يوم دراسي كما نوقش أدناه وقد يتغير موضع الطالب لأسباب تربوية وفقاً لما يحدده فريق برنامج التعليم الفردي أو بما يسمح به القانون.

في غضون فترة معقولة من الزمن بعد تحديد أن سلوك الطالب هو مظهر من مظاهر عجز الطالب، على فريق برنامج التعليم الفردي للطالب أن يقوم ب: (1) إجراء تقييم السلوك الوظيفي للطالب (FBA) إلا إذا كان قد أجرى هذا التقييم سابقاً و (2) تنفيذ خطة تدخل السلوك للطالب (BIP). إذا كان (BIP) قد وضع، سيقوم فريق التعليم الفردي للطالب بالمراجعة والتعديل للتصدي لسلوك الطالب إذا كان ذلك ضرورياً.

وضع الطالب في بيئة بديلة لمدة 45 يوما دراسيا

يجوز لموظفي المدرسة إزالة الطالب المعاق ووضعه في بيئة بديلة مؤقتة لأيام دراسية لا تفوق 45 يوما دون اعتبار المظاهر لتحديد ما إذا:

1. إذا كان الطالب حاملا السلاح داخل المدرسة أو في أي نشاط مدرسي.
2. الطالب يملك سلاحا في المدرسة أو في أي نشاط مدرسي؛
3. يستخدم أو يمتلك الطالب المخدرات غير المشروعة في المدرسة أو في أي نشاط مدرسي؛
4. باع الطالب أو يحاول بيع المواد الخاضعة للرقابة في المدرسة أو خلال الأنشطة المدرسية؛
5. ألحق الطالب إصابات بدنية خطيرة بشخص آخر إثناء وجوده في المدرسة أو في نشاط مدرسي؛
6. ضابط من جلسة السمع أو المحكمة القضائية للولاية المناسبة تأمر بذلك.

هذه الإزالة لبيئة بديلة جائزة حتى ولو تم تحديد سلوك الطالب كمظهر من مظاهر عجز الطالب. يقوم فريق برنامج التعليم الفردي للطالب بتحديد الخدمات التعليمية التي ستقدم للطالب للإعداد البديل.

الطلبة الذين لم يتعرف عليهم كمعوقين

الطلبة الذين لم يتعرف عليهم كمعوقين يخضعون لنفس التدابير التأديبية التي تنطبق على ذوي الإعاقة لو كانت المنطقة على علم بإعاقة الطالب قبل السلوك الذي أدى إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية التي حصلت.

من المعتبر أن للمنطقة معرفة بإعاقة الطالب إذا:

1. أعرب والد الطالب قلقه كتابيا إلى المسؤولين في المنطقة أو مدرس الطالب بأن الطالب في حاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؛
 2. طلب والد الطالب بتقييمه ؛ أو
 3. أعرب مدرسي الطالب أو موظفي المنطقة عن مخاوف محددة بشأن نمط سلوك الطالب مباشرة إلى مدير التعليم الخاص أو الموظفين المشرفين الآخرين للمنطقة.
- إذا تم تقديم طلب للحصول على تقييم الطالب حين إخضاعه لإجراءات تأديبية سيتم تسريع عملية التقييم

إلى حين الانتهاء من التقييم، يجب على الطالب البقاء في وضع المنطقة التعليمية المحددة التي يمكن أن تشمل التوقيف أو الطرد

لا تعتبر المنطقة أن لديها علم بإعاقة الطالب إذا لم يسمح الوالد بتقييمه أو أنه قد تم تقييمه وتقرر أنه غير معاق أو الطالب الذي استحق التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ولكن الولد رفض الخدمات

عدل في: 29 ماي 2011

اعتمد في: 14 نونبر 2005

مراجع قانونية: C.R.S. 22-33-106(1)(c)

C.R.S. 22-20-101 et seq. (قانون تعليم الأطفال الاستثنائيين)

20 U.S.C. Section 1401 et seq. (قانون تطوير الأفراد العاجزين 2004)

إحالات: JIC، سلوك التلميذ، و قوانين فرعية

JK، تأديب التلميذ، و قوانين فرعية

توقيف او رفض التلاميذ العاجزين

(JKD-2)

التلاميذ العاجزين غير مستثنين من إجراءات التأديب بمنطقة المدارس وغير مؤهلين للإشتراك في برامج عندما يكون في سلوكهم ضرر لتعلم التلاميذ الآخرين. سيعاقب التلاميذ العاجزين الذين يتورطون في أنشطة معطلة و/أو خطيرة لأنفسهم ولآخرين وفقا لخطة تعليمهم الخاصة IEP، أية خطة تدخل سلوكي، والسياسة JKD-2.

لا شئ في السياسة أو القواعد يمنع فريق IEP من إعداد عواقب للسلوك المعطل و الغير الائق كجزء من برنامج IEP الخاص بالتلميذ. ستكون الخطة موضع جميع التحفظات الإجرائية أعدت بعملية IEP.

يمكن توقيف التلاميذ العاجزين لمدة تصل إلى 10 أيام خلال أية سنة دراسية معينة بسبب مخالفات للائحة تصرفات التلميذ. ليس من الضروري أن تكون ال 10 أيام متتابة. لن يتحصل التلميذ على خدمات التربوية خلال مثل هذا التوقيف.

لا بد أن يكون هذا التوقيف لمدة محددة ، لا تزيد عن 10 أيام. سوف لن يعتبر هذا التوقيف تغييرا في تحديد مكان التلميذ.

لا يستخدم تعدد التوقيف كوسيلة لتغيير تحديد مكان التلميذ بدون التحفظات الإجرائية المناطة في القانون الفدرالى.

عند التفكير في عقاب التلميذ بتغيير مكان الدراسة فيما بعد العقاب بالرفض لمدة تزيد عن 10 أيام خلال عام دراسي فيما يتعلق بسلوك التلميذ العاجز، سيقوم فريق IEP و موظفين آخرين مؤهلين بالمنطقة بإعادة تقييم العلاقة بين عجز التلميذ و السلوك. لا بد أن يعقد هذه التقييم فورا، إذا أمكن، و لكن ليس بعد 10 أيام دراسية من تاريخ القرار لإتخاذ إجراء تأديبي.

للحكم عما إذا كان سلوك التلميذ نتيجة عجز، سيقوم أعضاء الفريق بتقييم صلاحية برنامج IEP و الخدمات الحالية لتقرير عما إذا كان عجز التلميذ قد أُلّف قدرته أو قدرتها على التحكم او فهم وطأة و عواقب السلوك.

إجراء تأديبي لسلوك غير تظاهري

حالما يقدر الفريق أن السلوك لم يكن نتيجة العجز ستطبق إجراءات التأديب على التلميذ بنفس الأسلوب المطبق على التلاميذ بدون عجز.

خلال أية مدة توقيف أو تغيير تحديد مكان التلميذ إلى ما بعد 10 أيام في أية سنة دراسية معينة، ستوفر الخدمات بالقدر المناسب لتأهيل التلميذ للإستمرار في التقدم اللائق في المناهج العامة و التقدم اللائق نحو أهداف IEP.

إجراء تأديبي و/أو تحديد مكان بديل لسلوك تظاهري

التلميذ العاجز والذي يعتبر سلوكه نتيجة لعجزه أو عجزها لا يجوز أن يرفض و لكن سيعاقب وفقا لخطة تعليمه أو تعليمها الخاصة IEP ،
أية خطة تدخل سلوكي، والسياسة JKD-2.

التلاميذ العاجزين، كما هو مع التلاميذ بدون عجز، الذين يحملوا أسلحة إلى المدرسة، أو يملكوا، يبيعوا، أو يستجدوا مخدرات، يمكن أن يتوقفوا أو يبعدوا إلى مكان بديل. لا يجوز إبعاد التلاميذ العاجزين إلى مكان بديل لأكثر من 45 يوما دراسيا إضافيا في أية سنة دراسية معينة، بعد 10 أيام توقيف إكتسبت سابقا خلال السنة.

يمكن لموظف التحقيق الأولى أن يامر بالإبعاد لمكان بديل لمدة 45 يوما، فيما بعد 10 أيام توقيف سبق إعطائها خلال السنة، عندما تبرهن المنطقة بدليل مادي أن إبقاء مكان التلميذ الحالي يحتمل بشدة لأن يؤدي إلى إصابة التلميذ أو أفراد آخرين.

إما قبل أو خلال 10 أيام من بعد أى تغيير لمكان أو توقيف على علاقة بمشكلة عقابية (بعد أية 10 أيام توقيف أعطيت سابقا خلال هذه السنة)، لا بد أن يجتمع فريق IEP ليحدد إذا كان عجز التلميذ هو السبب في سلوكه و ليقرر وضع بديل مناسب، لإعداد خطة تقييم السلوك أو لتقييم و تعديل خطة التدخل الحالية، و تقييم و تعديل ال IEP ، عند الضرورة.

خلال أية فترة توقيف أو تغيير مكان لما بعد 10 أيام في أية سنة دراسية معينة، ستوفر الخدمات بالقدر المناسب لتأهيل التلميذ للإستمرار في التقدم الاثق في المناهج العامة و التقدم الاثق نحو أهداف IEP.

تحقيق أولى مستعجل للدعوى المطلوبة

التحقيق الأولى المستعجل للدعوى المطلوبة يتاح حين:

1. الوالد/ولى الأمر لا يتفق مع قرار فريق IEP بخصوص عجز التلميذ كسبب في سلوكه أو مع أية قرار خاص بتحديد مكان التلميذ؛
2. الوالد/ولى الأمر لا يوافق على المكان الجديد المقترح للتلميذ و الذى يتبع مكان بديل مؤقت؛
3. تعتقد المنطقة أن عودة التلميذ للمكان السابق تمثل خطر له.

في فترة أى اعتراض لتحديد المكان، سيبقى التلميذ في المكان البديل. ستلتزم المنطقة بإجراءات الولاية المنظمة و المناسبة و الخاصة بالتحقيق المستعجل للدعوى المطلوبة.

في الحالات المتطرفة التى لا تتفق فيها المنطقة والآباء بخصوص تحديد مكان تلميذ معطل ببرنامج تعليم خاص، يمكن لمجلس التعليم أن يطلب أمر من المحكمة يجيز للمنطقة تحديد مكان التلميذ رغم اعتراض الآباء.

لا تمنع أى من الإجراءات المذكورة عاليه فريق IEP من إعداد عواقب للسلوك المعطل و الغير لائق كجزء من برنامج IEP الخاص بالتلميذ. ستكون الخطة موضع جميع التحفظات الإجرائية التى أعدت بعملية IEP.

تلاميذ لم يعرفوا كعاجزين

ربما يخضع التلاميذ الذين لم يثبت أنهم عاجزون لنفس معايير العقاب التى تطبق على الأولاد بدون عجز إذا لم يكن لدى المنطقة معرفة بالعجز.

إعتمدها المشرفة العامة ميرى تشسلى (Mary E. Chesley) 9 نونبر 2009

بدائل تعليمية للطلاب المطرودين

JKD-4

بناء على طلب الطالب، أو والد / ولي الأمر ، يجب على المنطقة التعليمية توفير الخدمات التعليمية المناسبة من قبل المنطقة لأي طالب مطرود منها . وسيتم تصميم الخدمات التعليمية لتمكين الطالب من العودة إلى المدرسة التي التحق بها قبل طرده، لإكمال بنجاح دبلوم التعليم العام GED، أو الإنخراط في، مدرسة غير عامة أو مدرسة بديلة.

ويمكن أن تشمل الخدمات التعليمية، ولكن ليس على سبيل الحصر، الدروس الخصوصية، البرامج التعليمية البديلة، بما في ذلك برامج على الإنترنت المأذون بها من قبل قانون الدولة أو برامج التعليم المهني التي توفر التعليم في المجالات الأكاديمية من القراءة، الكتابة، الرياضيات، العلوم والدراسات الاجتماعية. بالإضافة إلى الخدمات التعليمية، يجوز للطالب أو ولي الأمر / الوصي طلب أي من الخدمات التي تقدمها المنطقة من خلال الإتفاقات مع أجهزة الدولة ومنظمات المجتمع المحلي للطلاب المعرضين للخطر.

يمكن تقديم خدمات تعليمية مباشرة من المنطقة أو عن طريق اتفاقات مع منظمات الدولة والمجتمع المحلي عملاً بقانون الدولة. لا يلزم تقديم الخدمات على ممتلكات المنطقة.

يجب على المنطقة تحديد مقدار الائتمان الذي سيناله الطالب تجاه التخرج للخدمات التعليمية المقدمة.

يتم تصميم الخدمات التعليمية التي تقدمها المنطقة لمنح فرصة ثانية للطالب لتحقيق النجاح . في حين تلقي الخدمات التعليمية، يجوز وقف الطالب أو طرده عملاً بسلوك وقواعد الانضباط للمنطقة. باستثناء ما يقتضيه القانون الاتحادي لطلاب التربية الخاصة، أي الطالب الذي تم تعليقه أو طرده أثناء تلقي الخدمات التعليمية وفقاً لهذه السياسة لا يتلقى المزيد من الخدمات حتى يتم الانتهاء من فترة التعليق أو الطرد.

ينفذ الطلاب الذين طردوا بسبب السلوك أو التصرف الذي ينطوي على خطر إلحاق أذى لطلاب المنطقة أو أفراد في بيئة بديلة تهدف إلى معالجة مثل هذا السلوك بناء على تقدير مدرسة المنطقة.

وسيتم إدراج جميع الطلاب المطرودين الذين تلقوا الخدمات في التحاق تلاميذ المنطقة، بما في ذلك أولئك الذين طردوا قبل تاريخ عد أكتوبر.

إذا تم طرد طالب للفترة المتبقية من السنة الدراسية ولا يتلقى الخدمات التعليمية عن طريق المنطقة، تقوم هذه الأخيرة بالاتصال بولي أمر ، الوصي أو الولي الشرعي للطلاب المطرود ، على الأقل مرة كل ستين يوماً حتى يكون الطالب مؤهلاً لإعادة التسجيل، لتحديد ما إذا كان الطالب يتلقى الخدمات التعليمية؛ إلا أن المدرسة إلا أن مدرسة المنطقة لا تحتاج الاتصال بولي أمر الطالب ، أو الولي الشرعي بعد التحاق الطالب بمدرسة منطقة أخرى أو بمدرسة مستقلة ، أو إذا عهد الطالب إلى إدارة الخدمات البشرية، أو حكم عليه من طرف نظام قضاء الأحداث.

اقترح في: 10 أكتوبر 2000

اعتمد: المنقحة أغسطس 2012

مراجع قانونية : (تعريف الخدمات التعليمية) C.R.S. 22-33-201.5

(البدايل التعليمية للطلاب المطرودين) C.R.S. 22-33-203

(الخدمات للطلاب المعرضين للخطر) C.R.S. 22-33-204

(برامج المنح للطلاب المطرودين) C.R.S. 22-33-205

مراجع : JIC، سلوك الطلاب والرموز الفرعية

JK ، انضباط الطلاب والرموز الفرعية

التوقيف داخل المدرسة

(JKG)

لا ينبغي أن يسمح للتلاميذ ذوى الأساليب السلوكية المعطلة بالبقاء فى الفصول الدراسية الرسمية، ولكن عند تتوقيف هؤلاء التلاميذ من المدرسة فإن ذلك يزيد من مشاكل التلاميذ، المدرسة و المجتمع. لذلك، يعضد المجلس فكرة التوقيف داخل المدرسة.

إن هدف التوقيف داخل المدرسة هو توفير وسائل إنضباط أكثر فاعلية عن الحبس أو التوقيف خارج المدرسة. بإستخدام التوقيف داخل المدرسة، لن يتأخر التلاميذ فى الواجبات المدرسية. لكن،ستبقى إمكانية التوقيف خارج المدرسة للحاجة وقت الضرورة.

سنفرض جميع التوقيفات داخل المدرسة فى إتساق مع الوسائل المتاحة. ستراعى الإرشادات التالية:

1. سينسب التلاميذ لفصول خاصة يكونوا فيها تحت إشراف كافى فى جميع الأوقات. سيراعى مدرس التوقيف داخل المدرسة أن كل تلميذ لديه الكتب الدراسية و واجبات الفصل الدراسى من المدرس الرسمى.
2. سيخطر الناظر الأباء فوراً و تليفونيا إذا توقف طفلهم داخل المدرسة وسيتبع ذلك بإخطار كتابى. ستوضح الأسباب للتوقيف داخل المدرسة، و يمكن عقد إجتماع قبل إعادة قبول التلميذ للفصل الرسمى.
3. ربما لا يشارك التلاميذ فى النشاطات خارج المناهج عندما يكونوا تحت التوقيف داخل المدرسة، لكن سيحصلون على رصيد عن العمل الذى إكتمل خلال فترة التوقيف.

وافق عليها المشرف العام مونتى س. موزس، 11 دجنبر 2000

تطعيم التلاميذ

(JLCB)

تحصين الطلاب

كقاعدة عامة، لا يُسمح لأي طالب بالحضور أو الاستمرار في الحضور إلى أي مدرسة في هذه المنطقة دون استيفاء المتطلبات القانونية للتحصين ضد المرض ما لم يقدم الطالب إعفاءً صالحًا لأسباب صحية أو دينية أو شخصية أو غيرها من الأسباب على النحو المنصوص عليه. بموجب القانون.

الطلاب الذين لا يقدمون شهادة التحصين أو يقدمون إعفاءً صالحًا قد يتم استبعادهم و/أو تعليقهم و/أو طردهم من المدرسة حتى يتم استلام شهادة الإعفاء هذه.

إذا كان هناك خطر انتشار وباء من أي من الأمراض المعدية التي تتطلب التحصين، فقد لا يتم الاعتراف بالإعفاءات أو الاستثناءات. تماشيًا مع توصيات إدارات الصحة بالولاية والمحلية، قد يتم استبعاد الطالب الذي لم يتم تحصينه حتى انتهاء الوباء.

يوجه المجلس المشرف أو كبير مسؤولي الصحة أو من ينوب عنه بتقديم الوثائق سنويًا إلى أولياء الأمور والأوصياء على الطلاب المسجلين حول التحصين القياسي بما في ذلك قائمة التطعيمات المطلوبة والموصى بها والعمر (الأعمار) الذي يجب فيه إعطاء كل تطعيم، معدلات التحصين والإعفاء المحددة للمنطقة ضد لقاح الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية لعدد الطلاب المسجلين في المنطقة للعام الدراسي السابق مقارنة بمعيار الأطفال الذين تم تطعيمهم، وبيان بأن المدرسة مطالبة بجمع المعلومات والإبلاغ عنها، ولكن ذلك لا تتحكم المنطقة في معدلات التحصين المحددة في المنطقة ولا تحدد معيار الأطفال المحصنين. يجب توفير هذه الوثائق إلكترونيًا على موقع المنطقة و/أو قد يتم طلب نسخة ورقية من ممرضة المدرسة.

جميع المعلومات التي توزعها المنطقة على الآباء والأوصياء ستعلمهم بحقوقهم في طلب الإعفاء من متطلبات التحصين وفقًا لقانون الولاية.

تم اعتماده في الأصل: 12 أغسطس 1996

المراجعة الحالية: 13 نوفمبر 2023

المراجع القانونية:

C.R.S. § 22-32-140 (التوزيع السنوي لمعلومات التحصين الموحدة المطلوبة)

C.R.S. (1) (c) § 22 33 106 (أسباب التعليق والطرده ورفض القبول)

C.R.S. § 25 4 901 وما يليها. (تحصين الدخول المدرسي)

C.R.S. § 25-4-903 (الإعفاءات من التحصين)

CCR 6 2 1009

المراجع المتقاطعة:.

JKD-1، تعليق أو طرد الطلاب

JRC، سجلات الطلاب/إصدار معلومات عن الطلاب

تحصينات الطلاب

JLCB-R

تحصين الطالب

1. كفاءة عامة، لا يجوز لأي طالب الالتحاق بالمدرسة في المنطقة ما لم يقدم الطالب إلى المدرسة شهادة تحصين محدثة أو نموذج إعفاء مكتمل. لا يُعفى الطالب إلا بعد تقديم:

أ. شهادة كاملة للإعفاء الطبي من طبيب مرخص، أو مساعد طبيب مؤهل، أو ممرضة ممارسة متقدمة تفيد بأن الحالة البدنية للطالب تجعل التطعيم يعرض حياة الطالب أو صحته للخطر أو موانع الاستعمال بسبب حالة (حالات) طبية أخرى؛

ب. شهادة كاملة للإعفاء غير الطبي موقعة من أحد الوالدين أو الوصي أو الطالب المتحرر بأن الطالب يلتزم بمعتقد ديني تتعارض تعاليمه مع بعض أو كل التحصينات المطلوبة من الدولة؛

ج. شهادة كاملة للإعفاء غير الطبي موقعة من أحد الوالدين/الوصي أو الطالب المتحرر بأن الطالب يحمل معتقداً شخصياً يتعارض مع بعض أو كل التحصينات المطلوبة من الدولة؛ أو

د. شهادة إكمال الوحدة التعليمية عبر الإنترنت التي تديرها إدارة الصحة العامة والبيئة في كولورادو وفقاً لقانون الولاية الحالي.

هـ. ستوفر المنطقة، عند الطلب، نموذج شهادة التحصين في كولورادو كما هو مطلوب من قبل إدارات الصحة بالولاية والمحلية. تكون ممرضة كل مدرسة و/أو مكتب صحة الطلاب بالمنطقة مسؤولة عن التأكد من إدراج المعلومات المطلوبة في النموذج المطلوب المذكور.

في حالة تفشي مرض يتطلب التحصين ضده، بما في ذلك الوباء، لا يجوز الاعتراف بأي إعفاء وقد يتم استبعاد هؤلاء الطلاب من المدرسة بناءً على توصيات إدارات الصحة بالولاية والمحلية.

2. في حالة عدم الالتزام بمتطلبات التطعيم، سيقوم مسؤول المبنى و/أو ممرضة المدرسة بإخطار ولي الأمر وولي الأمر أو الطالب المتحرر شخصياً. وسيتم إنجاز هذا الإخطار إما عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني أو شخصياً.

3. قد يتم تعليق الطالب الذي لا يمثل من قبل مدير المبنى لمدة تصل إلى خمسة (5) أيام وسيتم إرسال إشعار بالتعليق إلى إدارات الصحة بالولاية أو المحلية.

سيتم إخطار ولي الأمر والوصي أو الطالب المتحرر بما يلي:

أ. إن التطعيمات المطلوبة للولاية المحدثة مطلوبة بموجب قانون كولورادو.

ب. وذلك خلال أربعة عشر (14) يومًا من تاريخ إخطار الوالد أو الوصي أو المتحرر

يجب على الطالب تقديم واحد مما يلي:

أولا. شهادة كاملة للإعفاء الطبي؛

ثانيا. شهادة كاملة للإعفاء غير الطبي؛

ثالثا. شهادة إتمام وحدة التعليم عبر الإنترنت التي تديرها وزارة الصحة العامة والبيئة في كولورادو؛ أو

رابعا. وثائق توضح أنه قد تم تقديم التطعيم المطلوب التالي وخطة مكتوبة لاستكمال جميع التطعيمات المطلوبة.

أ. أنه إذا لم يتم تقديم الوثائق المطلوبة خلال أربعة عشر (14) يومًا من الإخطار أو إذا بدأ الطالب الخطة المكتوبة ولكن لم يستمر فيها أو أكملها، فقد يتم استبعاد الطالب من المدرسة أو تعليقه أو طرده.

1. إذا لم يتم استلام شهادة التحصين خلال فترة التعليق، يجوز للمشرف أن يتخذ إجراءات الطرد.

2. أي استبعاد أو تعليق أو طرد بموجب هذه السياسة سينتهي تلقائيًا عند الامتثال.

3. سيتم تضمين سجل أي تعليق أو طرد في السجلات الصحية الإلكترونية للطالب مع الشرح المناسب.

4. لن يتم تضمين أي طالب يتم طرده بسبب عدم الالتزام بمتطلبات التحصين في حساب معدل التسرب، ولكن سيتم تضمينه في التقرير السنوي المقدم إلى مجلس التعليم بالولاية.

5. الطلاب في المواضع خارج المنزل.

ما لم تكن المنطقة مخولة بخلاف ذلك برفض تسجيل الطالب في مكان خارج المنزل، يجب على المنطقة تسجيل الطالب بغض النظر عما إذا كانت المنطقة قد تلقت سجلات تحصين الطالب أم لا. عند تسجيل الطالب، يجب على المنطقة إخطار الوصي القانوني للطالب بأنه ما لم تحصل المنطقة على شهادة تحصين الطالب أو تصريح كتابي لإدارة التطعيمات في غضون 14 يومًا بعد تسجيل الطالب، فسوف تقوم المنطقة باستبعاد الطالب أو تعليقه حتى ذلك الوقت عندما تتلقى المنطقة شهادة التحصين أو التصريح.

تمت الموافقة عليه في الأصل من قبل المشرف مونتي سي. موزس، في 11 أغسطس 2008

المراجعة الحالية: 13 نوفمبر 2023

المراجع القانونية) § 22-32-138 C.R.S.: طلاب التنسيب خارج المنزل)

(C.R.S.) § 25-4-902 التحصينات قبل الالتحاق بالمدرسة)

(C.R.S.) § 25-4-903 الإعفاءات من التحصينات)

(C.R.S.) § 25-4-906 شهادات نماذج التحصين)

الإسعافات الأولية ورعاية الطوارئ الطبية

(JLCD)

إدارة الأدوية والإسعافات الأولية والرعاية الطبية الطارئة

إدارة الدواء

يجب أن يتم إعطاء الدواء فقط من قبل موظفي المدرسة المدربين من قبل ممرضة مسجلة والذين قامت الممرضة المسجلة بتفويضهم بمهمة إعطاء هذا الدواء. عندما يتم إعطاء الأدوية الموصوفة أو بدون وصفة طبية في المدرسة من قبل ممرضة المدرسة أو أي شخص آخر ينوب عنه من موظفي المدرسة، يجب استيفاء المتطلبات التالية:

1. يجب أن يكون الدواء في العبوة الأصلية ذات الملصق الصحيح المقدمة من الشركة المصنعة أو الصيدلية. إذا كان الدواء وصفة طبية، فيجب طباعة اسم الطالب واسم الدواء والجرعة وطريق الإدارة ووقت (أوقات) الإدارة واسم مقدم الرعاية الصحية المرخص والتاريخ الحالي على الحاوية و/أو ملصق الصيدلية/الشركة المصنعة.

2. يجب أن تحصل المدرسة على إذن كتابي لإدارة الدواء من مقدم الرعاية الصحية المرخص للطالب والذي يتمتع بسلطة توجيهية بموجب قانون كولورادو.

3. يجب أن تحصل المدرسة على إذن كتابي من ولي أمر الطالب/ الوصي لإدارة الدواء للطالب، ما لم يكن الطالب يبلغ من العمر ثمانية عشر عامًا أو متحرراً .

4. يكون ولي الأمر/الوصي مسؤولاً عن تزويد المدرسة بجميع الأدوية التي سيتم إعطاؤها للطالب، ما لم يبلغ الطالب ثمانية عشر عامًا أو متحرراً.

ثانياً. إدارة الإسعافات الأولية والرعاية الطبية الطارئة والتدخل للطالب

لا يُسمح بأي علاج للإصابات، باستثناء الإسعافات الأولية في وقت الإصابة، في المدارس. الإسعافات الأولية هي تلك المساعدة الفورية التي يقدمها أفضل شخص مؤهل في حالة وقوع حادث أو مرض مفاجئ. يجب أن تسعى المنطقة إلى وجود شخص واحد على الأقل في كل مبنى مدرسة حاصل على تدريب خاص في مجال الإسعافات الأولية. يجب الاحتفاظ بمستلزمات الإسعافات الأولية وصيانتها بشكل صحيح في كل مدرسة.

في حالة ظهور أعراض خطيرة أو مهددة للحياة على الطالب والحاجة إلى مساعدة طبية فورية، سيحصل موظفو المدرسة على المساعدة الطارئة عن طريق الاتصال بالرقم 911. إذا كان الموظفون المدربون على الإنعاش القلبي الرئوي/الدرهم الإماراتي والإسعافات الأولية متاحين، فقد يتخذون تدابير فورية ويقدمون التدخلات المناسبة في انتظار وصول المستجيبين الأوائل. سيحاول موظفو المدرسة بعد ذلك إخطار ولي أمر الطالب/ولي الأمر بشأن حالة الطوارئ الطبية والموقع الحالي للطالب .

بمجرد وصول المستجيبين الأوائل، سيتم تحديد أي تدخل وتحديد الرعاية للطالب من قبل المستجيبين الأوائل .

أي شخص يقدم بحسن نية رعاية أو مساعدة طارئة دون تعويض في مكان حدوث الطوارئ أو الحادث لن يكون مسؤولاً عن أي أضرار مدنية ناجمة عن أفعال أو إغفالات بحسن نية. يعفي قانون الولاية أيضاً من المسؤولية المدنية بعض مقدمي الرعاية الصحية الذين يقدمون المساعدة الطارئة بحسن نية ودون تعويض للأشخاص المصابين في نشاط رياضي تنافسي.

لا يجوز إرسال أي طالب ابتدائي مريض أو مصاب إلى المنزل بمفرده، ولا يجوز إرسال طالب ثانوي إلى المنزل بمفرده ما لم يتم تقييم المرض على أنه بسيط وموافقة ولي الأمر/الوصي مسبقاً عبر اتصال كتابي أو شفهي.

إن علاج الإصابات التي لحقت بالطالب أثناء تواجده خارج أرض المدرسة، وليس في مركبة المنطقة، وخلال الأحداث التي لا ترعاها المنطقة ليس من مسؤولية موظفي المدرسة.

ثالثاً. استخدام محاقن الإبينفرين الأوتوماتيكية في حالات الطوارئ

يجب أن يكون لدى المنطقة مخزون من محاقن الإبينفرين التلقائية لاستخدامها في حالات الحساسية المفردة الطارئة التي تحدث في ممتلكات المنطقة أو أثناء حدث ترعاه المنطقة. يجب أن تكون أي إدارة لمخزون الإبينفرين التلقائي للطالب من قبل موظف المنطقة وفقاً لقانون الولاية المعمول به، بما في ذلك قواعد مجلس التعليم المعمول به في الولاية.

ليس المقصود من مخزون المنطقة من حاقنات الإبينفرين التلقائية أن تحل محل الطلبات الخاصة بالطالب أو الأدوية المقدمة من ولي الأمر / الوصي على الطالب لعلاج حساسية أي طالب أو حالة ذات صلة تهدد حياته.

رابعاً. استخدام المضادات الأفيونية في حالات الطوارئ

إلى الحد الذي يتوفر فيه التمويل والإمدادات الحكومية، يجب أن يكون لدى المنطقة مخزون من مضادات الأفيون لمساعدة الشخص الذي يحتمل أن يعاني من جرعة زائدة من المخدرات ذات الصلة بالمواد الأفيونية. ولأغراض هذه السياسة، يعني المضاد الأفيوني النالوكسون هيدروكلوريد أو أي عقار مشابه غير مادة خاضعة للرقابة وتمت الموافقة عليه من قبل إدارة الغذاء والدواء الفيدرالية (FDA) لعلاج جرعة زائدة من المخدرات.

يجب أن تكون إدارة المضاد الأفيوني من قبل موظف المنطقة للفرد وفقاً لقانون الولاية المعمول به.

خامساً أمور أخرى

تعتبر حيازة الطالب أو استخدامه أو توزيعه أو بيعه أو وقوعه تحت تأثير دواء لا يتوافق مع هذه السياسة انتهاكاً لسياسة المجلس فيما يتعلق بتعاطي الطلاب للمخدرات والكحول وقد يعرض الطالب لعواقب تأديبية، بما في ذلك الإيقاف و/أو الطرد، وفقاً لسياسة مجلس الإدارة المعمول بها.

تم اعتماده في الأصل: 15 أكتوبر 2007

آخر مراجعة: 10 أبريل 2023

المراجعة الحالية: 9 أكتوبر 2023

المراجع القانونية:

(*C.R.S. 12-255-131* §نفويض المهام التمريضية)

(*C.R.S. 12-255-132* §ممرضات المدارس – الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية)

(*C.R.S. 13 21 108* §الحصانة المدنية للأشخاص الذين يقدمون المساعدة الطارئة)

(*C.R.S. 24 10 106.5* §واجب الرعاية العامة)

(*C.R.S. 22-1-119* §لا توجد مسؤولية عن التفاعلات الدوائية الضارة/الآثار الجانبية)

(*C.R.S. 22-1-119.1* §الترخيص بحيازة وإدارة مضادات الأفيون)

(*C.R.S. 22-1-119.3* §حيازة الطالب وإعطاء الأدوية الموصوفة)

(*C.R.S. 22-1-119.5* §. قانون إدارة صحة أطفال مدرسة كولورادو للربو والحساسية الغذائية والحساسية المفرطة)

(*C.R.S. 25-53-102* §. المتطلبات المتعلقة بأجهزة تنظيم ضربات القلب الخارجية الآلية في المدارس)

(*C.R.S. 22-2-135* §. قانون إدارة صحة أطفال مدرسة كولورادو للربو والحساسية الغذائية والحساسية المفرطة)

(*C.R.S. 13-21-108.1* §الحصانة المحدودة للأشخاص الذين يقدمون المساعدة في حالات الطوارئ من خلال استخدام أجهزة تنظيم ضربات القلب الخارجية الآلية)

(*C.R.S. 13-21-108.2* §. الحصانة المدنية لمقدمي الرعاية الصحية الذين يساعدون في الإصابات الرياضية)

(*C.R.S. 13-21-108.7* §) الحصانة المحدودة للأشخاص الذين يقدمون المساعدة الطارئة من خلال إعطاء مضاد أفيوني)

(*C.R.S. 24-10-101* §وما يليها. (قانون الحصانة الحكومية في كولورادو)

CCR 1 301-68 قواعد مجلس كولورادو التعليمي لإدارة الأدوية)

CCR 6 1010-6، القاعدة 6.13 (متطلبات الخدمات الصحية في المدارس)

المراجع المتقاطعة: *JICH* ، وتعاطي الكحول والمخدرات الأخرى من قبل الطلاب

JLCDA، الطلاب الذين يعانون من حالات صحية مزمنة أو حادة

JLCDB، إدارة الماريجوانا الطبية للطلاب المؤهلين في ممتلكات المنطقة

JLIB، احتياطات فصل الطالب

JLCA، الخدمات والمتطلبات الصحية للطلاب

JLCM، الوصول إلى ممتلكات المنطقة للحصول على العلاج الضروري طبيًا

كيدي، إدارة الأزمات

رسوم و غرامات و مصاريف التلميذ

(JQ)

لن تفرض رسوم إلزامية للفصل الدراسي أو تجهيزات التدريس المطلوبة في الفصول. إذا طلبت كتب مدرسة لصف مدرسي أو فصل، سيوفر الإطلاع عليهم مجانًا. لن تفرض رسوم إيجار على الكتب المدرسية المستخدمة في الفصول كمراجع. إذا استخدمت كتب عمل إستهلاكى في سياق أكاديمي محورى، ستوفر المدرسة كتب العمل لجميع التلاميذ على أساس إستهلاكى.

ولكن، ستفرض غرامات على التلاميذ عن الكتب الضائعة، المدمرة، أو مشوهة (مشمولين على الكتب المستعارة من المكتبة)، المواد، أو المعدات. ستكون الغرامات بقيمة الخسارة. عند حساب الغرامة، 15 في المائة من الثمن الأصلي للكتاب سوف يخصم عن كل سنة إستخدم فيها.

لن يطالب تلميذ برسوم إجمالية عن فصل دراسي إختياري، ولكن، ربما يطالب التلاميذ بدفع ثمن المواد التي تدخل في مشروع التلميذ لفصل دراسي إختياري، إذا كان التلميذ سيحفظ بالمشروع.

ربما تفرض رسوم لتغطية تكاليف نظافة أشياء مثل أرواب الكورس choral، أو البديل الموحدة للفرق الموسيقية، و ربما أيضا تفرض رسوم إيجار كافية لتغطية تكاليف صيانة الآلات الموسيقية التي تملكها المدرسة.

ربما يطالب التلاميذ المشتركين في أنشطة فصل دراسي إثنائية ولكن ليست إلزامية بدفع نفقات تغطية تكاليف النشاط. ربما تشمل هذه النفقات، وليست مقصورة على، رسوم الإلتحاق، تكاليف الطعام، وتكاليف المواصلات للرحلات الميدانية. لكن، إنه إجباري على المدرس أو الناظر أن يبذل كل جهد للتأكد أن لا يرفض حق تلميذ في الإشتراك في رحلات أو أية أنشطة إثنائية بسبب عدم وجود إعمادات.

ستقدر رسوم الإشتراك في الألعاب الرياضية وفق جدول المنطقة المعتمد، الذي هو منفصل و متميز عن الرسوم الدراسية الأخرى. الدفع مفروض إلا بإعفاء من الناظر.

سيعفى التلاميذ المعدومين من جميع الرسوم، الغرامات و النفقات.

نقحت في: 14 إبريل 2003

طبقت في: 9 يونية 2003

مراجع قانونية: C.R.S. 22-32-117 (رسوم متنوعة)

C.R.S. 22-32-118 (رسوم متعلقة بالدراسة الصيفية، ببرامج التعليم المتواصل، التعليم المسائي و تعليم المجتمع)

سجلات التلميذ/إباحة الإطلاع على معلومات التلاميذ

(JRC)

التعريفات

لأغراض هذه السياسة تستخدم التعريفات التالية:

1. التلميذ. شخص ملتحق أو التحق بمدارس تشري كريك رقم 5
2. التلميذ المؤهل. تلميذ حالي أو سابق يكون قد وصل إلى سن 18 أو يكون ملتحقاً بمدرسة لاحقة على المدرسة الثانوية.
3. الوالد. إما الوالدان الطبيعيان باستثناء في حالة صدور حكم قضائي بإقصائهما، أو الوصي أو الشخص الذي يقوم بدور الوالد أو الوصي في غياب الوالد أو الوصي لأي تلميذ تحت سن 18.
4. السجلات التعليمية. سجلات تعليم الطلاب هي تلك السجلات في جميع الوسائط والتنسيقات بما في ذلك المكتوبة بخط اليد والمطبوعة والتصوير الفوتوغرافي والإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تحتفظ بها ، والتي يتم صيانتها من قبل المنطقة والتي تتعلق مباشرة بالطالب وقد يحتوي على المعلومات التالية وإن لم يكن ذلك مقصوراً عليها: بيانات تحدد الهوية الشخصية؛ الواجبات الأكاديمية المستكملة؛ مستوى الإنجاز (الدرجات، نتائج اختبارات الإنجاز المعيارية)؛ بيانات الحضور؛ درجات اختبارات الذكاء المعيارية؛ القدرات والاختبارات النفسية؛ قائمة نتائج الاهتمامات المسجلة؛ البيانات الصحية؛ الصحة العقلية والمعلومات الطبية الأخرى معلومات حول الخلفية العائلية؛ تقديرات وملاحظات المدرس أو المرشد؛ أي برنامج للتعليم الفردي (IEP)، تقارير حول أشكال السلوك الخطير أو المتكرر، أي معلومات حول التأديب الواقع على التلميذ.
5. لن يعتبر ما يلي ضمن السجلات التعليمية:
 - أ. السجل الشخصي الذي يحتفظ به أحد أعضاء هيئة المدرسة الذي استخدم بوصفه مساعداً على التذكر، أو يكون في الحوزة الشخصية للفرد الذي قام به، ويحتوي على معلومات لم يكشف عنها أو لم تكن متاحة لأي شخص آخر فيما عدا للبدل المؤقت لمن قام بها.
 - ب. السجل الوظيفي الذي يستخدم فقط فيما يتعلق بتوظيف التلميذ في المديرية التعليمية. التوظيف لهذا الغرض لن يشمل الأنشطة التي يحصل التلميذ فيها على درجة أو تقدير في المقرر.

6. البيانات التي تحدد الهوية الشخصية. أي بيانات أو معلومات تجعل الشخص موضع السجل معروفاً ويشمل ذلك اسم التلميذ أو ولي أمره أو أي اسم آخر لفرد من أفراد الأسرة، أو العنوان، أو رقم الضمان الاجتماعي، أو قائمة بالسمات الشخصية أو أي معلومات أخرى قد تفضح هوية التلميذ.

بيان الحقوق والإشعار

كل عام دراسي سوف تبلغ المديرية أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بحقوقهم المنصوص عليها أدناه. مثل هذا الإبلاغ سوف يرسل لأولياء الأمور أو للتلميذ المؤهل عندما يلتحق التلميذ بالمدرسة خلال العام الدراسي.

سوف يشمل الإشعار ما يلي:

1. حق الوالدين والتلاميذ المؤهلين في التدقيق ومراجعة سجلات التلميذ التعليمية.
 2. غرض المديرية كما هو منصوص عليه أدناه هو منع إفشاء المعلومات التي يحتوي عليها سجل التلميذ التعليمي إلا بموافقة كتابية مسبقة لولي الأمر أو التلميذ المؤهل، كما يسمح به القانون الفيدرالي.
 3. حق الوالد أو التلميذ المؤهل للبحث عن الأجزاء المطلوبة من سجل التلميذ التعليمي الذي يعتقد أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق التلميذ. يشمل الحق حق طلب جلسة استماع لتقديم الأدلة أن السجل يجب تغييره إذا قررت المديرية عدم تغييره نزولاً على رغبة الوالد أو الطالب المؤهل.
 4. حق أي شخص في تقديم شكوى فيما يخص انتهاكات الحقوق التي يتمتع بها أولياء الأمور والطلاب المؤهلون طبقاً لقانون حقوق الأسرة والخصوصية مع المكتب المحلي للحقوق المدنية لوزارة التعليم الأمريكية.
 5. الإجراء الذي يتخذه الوالد أو التلميذ المؤهل للحصول على نسخ من هذه السياسة والمواقع التي يمكن الحصول منها على تلك النسخ.
- سوف تقوم المديرية التعليمية بتوفير ترجمة لهذا الإشعار لأولياء الأمور غير الناطقين بالإنجليزية إلى لغتهم الأصلية.

رسوم الحصول على نسخ من السجلات

لا يجوز حرمان أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين من الحق في نسخ السجلات بسبب الرسوم المنشورة التالية. قد يتم التنازل عن الرسوم، جزئياً أو كلياً في حالة المشقة، من قبل المنطقة. أمين السجل. ومع ذلك، تحتفظ المنطقة بالحق في فرض رسوم على نسخ مثل النصوص التي ترسلها إلى أصحاب العمل المحتملين أو إلى الكليات والجامعات لأغراض التوظيف أو القبول. بالإضافة إلى ذلك، قد تكون هناك رسوم مرتبطة بتلبية طلبات كميات كبيرة من السجلات لتغطية تكاليف تنقيح المعلومات السرية، أو رسوم البحث والاسترجاع للطلبات التي تتضمن بيانات رقمية أو إلكترونية واسعة النطاق أو كميات كبيرة من المستندات أو للطلبات المكررة لنفسها سجلات من أولياء الأمور و / أو الطلاب و / أو ممثليهم

سوف توفر المديرية نسخاً من السجلات:

1. عندما يعني رفض توفير النسخ حرمان الوالد أو التلميذ المؤهل فعلياً من الوصول إلى السجلات.
 2. طبقاً لطلب الوالد أو التلميذ المؤهل عندما تكون المديرية قد وفرت السجلات لأطراف ثالثة، بموافقة مسبقة من الوالد أو التلميذ المؤهل.
 3. طبقاً لطلب الوالد أو التلميذ المؤهل عندما تكون المديرية قد أرسلت السجلات إلى مدرسة أخرى يسعى التلميذ أو بنوي الالتحاق بها.
- لا ينبغي أن تزيد رسوم الحصول على النسخ المطلوبة الرسوم القانونية المسموح بها بموجب قانون السجلات المفتوحة في كولورادو، C.R.S. § 24-72-201 وما يليها.

السجلات غير التعليمية / عهدة السجلات

لا تشمل السجلات التعليمية السجلات التي تحتفظ بها وحدة تطبيق القانون بالمدرسة أو بالمديرية التعليمية والتي تنشئها الوحدة بغرض تطبيق القانون.

لا يمنع أي جزء من هذه السياسة الإداريين أو المدرسين أو العاملين من إفشاء المعلومات المستقاة من المعلومات الشخصية أو الملاحظات غير المستمدة من السجلات التعليمية للتمييز.

جميع طلبات التدقيق ومراجعة السجلات التعليمية للتمييز وطلبات نسخ من هذه السجلات فضلاً عن إفشاء المعلومات التي تحدد الهوية الشخصية باستثناء ما تتطلبه القوانين سوف يتم الاحتفاظ بها كجزء من سجل كل تلميذ.

مدير المدرسة هو الحارس الرسمي لسجلات التلميذ الموجودة في مبنى المدير. القبول في المنطقة وسجلات الطلاب هو الوصي الرسمي على سجلات الطلاب لسجلات الطلاب المتخرجين والسابقين.

الوصول إلى السجلات التعليمية

الوالد / الوصي ("ولي الأمر") الحق في التدقيق والمراجعة لملفات طفله التعليمية. ولكن إذا كان عمر التلميذ 18 عاماً أو أكثر ("تلميذ مؤهل") فإن التلميذ يستطيع التدقيق أو مراجعة سجلاته أو سجلاتها الشخصية ويوفر موافقة كتابية بالإفشاء لهذه السجلات والمعلومات داخلها التي تحدد الهوية الشخصية. إذا كان التلميذ المؤهل تابعاً فيما يخص أعراض ضريبة الدخل فإن أولياء الأمور لديهم الحق أيضاً إلى جانب التلميذ في الوصول إلى سجلات التلميذ التعليمية بدون موافقة كتابية من التلميذ المؤهل.

في جميع الأحوال التي يطلب فيها الوصول إلى سجلات التلميذ باستثناء الشروط المذكورة في هذه السياسة، على الوالد أو الطالب المؤهل تقديم طلب كتابي لرؤية الملفات. عند تلقي الطلب المكتوب يقوم مدير المدرسة بالسماح بالوصول للسجلات لإجراء التدقيق والمراجعة وتحديد تاريخ ووقت لمثل ذلك التدقيق والمراجعة.

يقوم الوالد أو التلميذ المؤهل بفحص سجلات التلميذ في حضور مدير المدرسة و/أو الشخص / الأشخاص الذين يحددهم المدير.

لا ينبغي أن يخرج السجل من مبنى المدرسة. ولكن عند الطلب سيتم توفير نسخة من السجل خلال وقت معقول للوالد أو الطالب المؤهل. ، ولكن في موعد لا يتجاوز 45 يوماً من الطلب ، إلى ولي الأمر أو الطالب المؤهل وفقاً للإجراءات الموضحة هنا

عندما يحتوي السجل على معلومات تخص تلاميذ آخرين فإن الوالد أو التلميذ المؤهل سيستطيع الحصول على ذلك الجزء من السجل فقط الذي يخص التلميذ بعينه.

طلبات تعديل السجلات التعليمية

يستطيع الوالد أو التلميذ المؤهل أن يطلب من المديرية تعديل سجل يعتقد أنه غير دقيق أو مضلل أو ينتهك حق الخصوصية للتلميذ وذلك بالكتابة إلى مدير المدرسة أو المسؤول المختص بالمدرسة محدداً بدقة جزء السجل الذي يود تغييره وموضحاً سبب عدم دقته أو تضليله أو انتهاكه لحقوق الخصوصية للتلميذ. يجب تقديم طلب تعديل سجل التلميذ لمدير المدرسة كتابياً خلال فترة معقولة من الزمن منذ فحص السجلات أولاً.

إذا قرر المدير بعد استشارة أي شخص لديه معلومات مرتبطة بذلك الموضوع عدم تعديل السجل كما يطلب الوالد أو التلميذ المؤهل فينبغي على المدير إبلاغ الوالد أو التلميذ المؤهل بهذا القرار ويعلمه بحقه في الحصول على جلسة استماع فيما يخص طلب التعديل. سوف تتوفر المعلومات الإضافية الخاصة بإجراءات جلسة الاستماع للوالد أو التلميذ المؤهل عند إبلاغه بحقه في جلسة الاستماع.

يجب أن يقدم الطالب لجلسة استماع رسمية كتابياً ويوجه إلى المشرف العام على المدارس. يتعين على منطقة تحديد موعد جلسة الاستماع المطلوبة خلال 10 أيام دراسية. ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك. تعقد جلسة الاستماع على النحو التالي

أ. ستعقد جلسة الاستماع في غضون 15 يومًا دراسيًا بعد استلام طلب جلسة الاستماع ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك. سيتم إرسال إشعار بتاريخ جلسة الاستماع ومكانها ووقتها ومدتها إلى ولي الأمر أو الطالب المؤهل عن طريق البريد المعتمد و / أو البريد الإلكتروني.

ب. سيقوم مدير المدرسة أو مسؤول إداري على مستوى مدارس تشيري كريك بإجراء جلسة الاستماع كما هو محدد بواسطة المشرف العام. لا ينبغي أن يكون الإداري الذي يدير جلسة الاستماع هو ذات المدير الذي اتخذ القرار المبدئي أو أي شخص إداري من مبنى المدير. سيتم تسجيل جلسة الاستماع .

ت. ستتوفر لأولياء الأمور والتلاميذ المؤهلين الفرصة الكاملة والعادلة لتقديم الأدلة المتصلة بالقضايا المثارة ويمكن مساعدتهم أو تمثيلهم من قبل أفراد يختارونهم وعلى نفقتهم الخاصة بما في ذلك المحامي.

ث. ينبغي على المسؤول المحدد إصدار قراره كتابة خلال 10 أيام دراسة عقب انتهاء جلسة الاستماع وسوف يبلغ الوالد أو التلميذ المؤهل بهذا القرار بالبريد أو البريد الإلكتروني .

ج. سيبنى قرار المسؤول على الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع وسوف يشمل ملخصاً للأدلة وسبب اتخاذ القرار.

ح. سوف يشمل القرار بياناً يبلغ أولياء الأمور أو التلميذ المؤهل بحقهم في وضع تصريح داخل سجلات التلميذ للتعليق على المعلومات الموجودة في السجلات و/أو توضيح أي سبب لاختلاف وجهة النظر. سوف تحافظ المديرية التعليمية على أي توضيح يوضع في السجلات. إذا تم إفشاء سجل التلميذ بواسطة المدرسة لأي طرف آخر فإن التوضيح سيتم إفشاؤه أيضاً لهذا الطرف.

طلب السجلات من المديرية التعليمية الأخرى

عندما يحول التلميذ من مديرية أخرى إلى هذه المديرية التعليمية فإن المدرسة المحول إليها سوف تطلب سجلات التلميذ من المديرية المحول منها إذا لم يكن قد تم بالفعل إرسال السجلات إلى المدرسة المحول إليها.

طلب واستلام المعلومات والسجلات من هيئات الولاية

داخل حدود قانون الولاية سوف يسعى الموظفون في المديرية التعليمية للحصول على المعلومات الخاصة بالتلاميذ بالقدر الضروري للقيام بواجباتهم ومسؤولياتهم القانونية بما في ذلك الأمان العام وأمان التلميذ. مثل تلك المعلومات يمكن الحصول عليها من إدارة أي هيئة قضائية في الولاية تقوم بأداء واجباتها ووظائفها طبقاً لقانون الطفل في كولورادو.

ينبغي على موظفي المديرية التعليمية الذين يحصلون على تلك المعلومات استخدامها فقط في أداء واجباتهم ومسؤولياتهم القانونية والحفاظ أيضاً على سرية جميع المعلومات التي يحصلون عليها.

تحويل السجلات إلى مديريات تعليمية أخرى

سجلات التلميذ بما فيها سجلات التأديب يمكن تحويلها بدون موافقة للمسؤولين في نظام مدرسي آخر أو إلى مؤسسة لاحقة على التعليم الثانوي تكون قد طلبت السجلات والتي يسعى التلميذ أو ينوي الالتحاق بها. سوف توفر المديرية نسخة من السجل للتلميذ المؤهل أو لولي أمره إذا طلب ذلك.

إذا أصبحت تلك المعلومات متاحة لمدرسة أو مديرية تعليمية أخرى يكون التلميذ محولاً إليها فإن تلك المعلومات تصبح متاحة فقط وفقاً لمتطلبات القانون الفيدرالي بما في ذلك حقوق التعليم الفيدرالية وقانون الخصوصية لعام 1974 ("FERPA").

الإفشاء بدون موافقة كتابية

ستقوم المديرية التعليمية بإفشاء المعلومات التي تحدد الهوية الشخصية من سجلات التلميذ بدون موافقة كتابية من الوالد أو التلميذ المؤهل للأطراف التالية فقط:

1. موظفي المدارس الآخرين العاملين داخل النظام المدرسي الذين لديهم اهتمام تعليمي بالمعلومات لاستخدامها من أجل الارتقاء بالإنجاز العلمي للتلميذ أو المحافظة على بيئة تعليمية منضبطة. قد يشمل هذا الإقضاء للمعلومات عن التأديب فيما يخص السلوك الذي كان مهتداً بشكل كبير لأمان أو سلامة التلميذ أو الآخرين. لأغراض هذه السياسة فإن "موظف المدرسة" هو شخص يعمل لحساب المديرية كمدير أو مشرف أو مدرس أو من الهيئة المعاونة؛ أو شخص أو شركة تتعاقد معه / معها المديرية للقيام ببعض المهام المتخصصة (مثل المحامين، أو المدققين، أو المستشارين، أو موفري الرعاية الصحية)؛ أو متطوع يخدم في لجنة رسمية أو يساعد موظفاً آخر في المدرسة للقيام بمهامه.

طبقاً لأغراض هذه السياسة يضم موظفو المدرسة وإن لم يقتصر على:

أ. عضو في مجلس التعليم

ب. شخص معتمد من قبل الولاية ومعين من قبل المجلس لمنصب إداري أو إشرافي أو تدريسي.

ت. شخص معتمد من قبل المجلس كبديل مؤقت لموظف إداري أو مشرف أو مدرس.

ث. شخص يتم توظيفه من قبل مجلس الإدارة لأداء مهمة خاصة مثل السكرتير أو المساعد الإداري أو المحامي أو المدقق وسائق الحافلة والمدرّب الرياضي والمستشار الطبي والمعالج ومقدمي الخدمات عبر الإنترنت المستخدمين لتقديم الخدمات التعليمية.

د. المدرسين و الموظفين الآخرين الذين يعملون في المدرسة التي يلتحق بها التلميذ ويكون لديهم اهتمام تعليمي محدد ومشروع في المعلومات . لاستخدامها من أجل الارتقاء بالإنجاز العلمي للتلميذ أو المحافظة على بيئة تعليمية آمنة ومنضبطة.

يتم تعريف "اهتمام تعليمي مشروع" بوصفه حاجة موظف المدرسة لمعرفة متى:

أ. من الضروري أداء المهام المناسبة المحددة في وصف وظيفة مسؤول المدرسة أو بموجب اتفاقية عقد ؛

ب . تستخدم المعلومات داخل إطار الأعمال الرسمية للمديرية وليس لأغراض خارج نطاق مجال مسؤولية الموظف للمدرسة

ت. تكون المعلومات متصلة بإنجاز مهمة أو لقرار يخص التلميذ.

ث.. يكون استخدام المعلومات متوافقاً مع الأغراض التي يتم الحفاظ على البيانات من أجلها.

2. موظفي مدرسة أخرى أو نظام مدرسي آخر أو مؤسسة لاحقة على التعليم الثانوي يسعى التلميذ أو بنوي الالتحاق بها. في هذه الحالة يمكن أن تشمل المعلومات عن التأديب. سيكون لأولياء الأمور والتلاميذ المؤهلين الحق عند الطلب للحصول على نسخ أو سجلات يتم نقلها طبقاً لهذا الشرط.

3. الهيئات المذكورة في الحقوق التعليمية للأسرة وقانون الخصوصية والأحكام الفيدرالية المصاحبة. وتشمل: المراقب العام للولايات المتحدة ، دائرة التعليم الأمريكية ، ، الهيئات التعليمية في المحلية، الهيئات التي تحقق أو توفر خدمات الطوارئ المتصلة بصحة التلاميذ أو الأمان. في حالة طوارئ تتصل بالصحة أو الأمان لن يتم إفشاء المعلومات إلا عندما:

أ. تتررها خطورة التهديد لصحة أو أمان التلميذ أو الأشخاص الآخرين

ب. تكون ضرورية ومطلوبة لمجابهة الحالة الطارئة

ت. يكون الأشخاص الذين تفتش لهم المعلومات مؤهلين وفي موضع يمكنهم من التعامل مع الظروف الطارئة

ث. يكون الوقت عاملاً هاماً ومحدداً في التعامل مع الظروف الطارئة

4. هيئة عدالة جنائية تحقق في قضية جنائية تخص تلميذ ملتحق أو سيلتحق بالمديرية التعليمية عندما يكون ذلك ضرورياً لخدمة التلميذ بفعالية قبل المحاكمة. مثل تلك المعلومات سوف تشمل معلومات عن التأديب والحضور فقط ولن يتم تداولها إلا بعد إقرار معتمد من قبل هيئة العدل الجنائية بأن المعلومات لن تفضي لأي طرف آخر إلا بمقتضى ترخيص محدد أو متطلب قانوني وبدون موافقة كتابية مسبقة لولي أمر للتلميذ.

5. فيما يتعلق بطلب التلميذ للحصول على مساعدة مالية.

6. مؤسسات الاعتماد لتنفيذ وظائفها حول الاعتماد.

7. هيئات الاختبار والبحوث التي تدخل معها المديرية في اتفاق أو عقد مكتوب طالما تم الحفاظ على السرية، وتطالب هذه الهيئات بتدمير السجلات بعد انقضاء الحاجة إليها.

8. أي شخص إذا طلب منه ذلك بحكم قضائي أو استدعاء قانوني. سوف تيدل المدرسة مجهوداً معقولاً لإبلاغ ولي الأمر أو التلميذ المؤهل قبل الخضوع للاستدعاء القانوني أو الحكم القضائي. لن تقوم المديرية بإرسال مثل ذلك الإشعار إذا صدر الاستدعاء من هيئة محلفين فيدرالية كبرى أو أي غرض آخر من أغراض تطبيق القانون حيث تطلب المحكمة عدم إفشاء محتويات الاستدعاء أو المعلومات المزودة.

9. ممثلين عن القوات المسلحة الأمريكية لأغراض التوظيف فقط. سيتم إفشاء أسماء وعناوين وأرقام هواتف المنزل لتلاميذ المدرسة الثانوية لضباط التوظيف العسكري خلال 90 يوماً من الطلب إلا إذا تقدم ولي الأمر / الوصي أو التلميذ المؤهل بطلب كتابي بعدم إفشاء مثل تلك المعلومات.

10. أولياء أمور التلاميذ البالغين من العمر أكثر من 18 عاماً الذين يستمرون في الزعم بأن التلميذ ما يزال تابعاً فيما يخص أغراض ضريبة الدخل الفيدرالية.

11. المسؤول عم ملف في وكالة أو ممثل آخر عن وكالة رعاية الطفل بالولاية أو المحلية أو منظمة قبلية لديه الحق في الوصول إلى خطة حالة الطالب لأن هذه الوكالة أو المنظمة مسؤولة قانوناً ، وفقاً لقانون الولاية أو القانون القبلي المعمول به ، عن الرعاية وحماية الطالب.

يمكن للمقاطعة إفشاء بيانات الإنجاز التعليمي الجماعي والتي لا يمكن تحديد هوية الفرد داخلها وذلك بدون موافقة كتابية من ولي الأمر أو التلميذ المؤهل.

الإفشاء بموافقة كتابية

في كل مرة تكون فيها المديرية مطالبة من القانون أو السياسة بالحصول على موافقة كتابية قبل إفشاء المعلومات التي تحدد الهوية الشخصية الخاصة بالتلميذ، فساحتوي الإشعار المرسل إلى ولي الأمر / الوصي أو التلميذ المؤهل على ما يلي:

1. السجلات المحددة المزعم إفشاؤها

2. الأسباب المحددة لهذا الإفشاء

3. الهوية المحددة لأي شخص أو هيئة أو منظمة يطلب هذه المعلومات والاستخدامات المزمعة لهذه المعلومات

4. الوسيلة أو الطريقة التي سيتم بها الإفشاء

5. حق مراجعة السجلات المزعم إفشاؤها أو الحصول على نسخة منها

تكون موافقة ولي الأمر أو التلميذ المؤهل صالحة فقط في الحالة المحددة التي قدمت من أجلها. الموافقة على اشتراك التلميذ في أي دورة دراسية أو نشاط مدرسي أو برنامج تعليم خاص أو في أي برنامج مدرسي آخر لا تمثل تلك الموافقة المكتوبة المعينة والمطلوبة.

يتم حفظ جميع استمارات الموافقة الموقع عليها من قبل المقاطعة.

إفشاء معلومات التأديب لموظفي المدرسة

طبقاً لقانون الولاية سوف يقوم مدير المدرسة أو الشخص المحدد بالإبلاغ عن معلومات التأديب الخاصة بأي تلميذ ملتحق بالمدرسة لأي مدرس أو موظف في المدرسة لديه اتصال مباشر بالتلميذ في الفصل. الغرض من هذا المتطلب هو إعلام موظفي المدرسة بالظروف التي قد تهدد أمان الآخرين وسلامتهم.

لأغراض هذه السياسة فإن عبارة "معلومات التأديب" تعني السجلات السرية للطلاب التي تحتفظ بها المقاطعة حول التلميذ والتي تدل أن التلميذ قد قام بعمل يمثل انتهاكاً لقواعد سلوك التلاميذ للمديرية و/أو يوجد سبب مقنع للاعتقاد - أن ذلك التلميذ قد يمثل تهديداً لصحة وسلامة التلاميذ الآخرين ولموظفي المدرسة بناءً على سوء سلوكه السابق.

من الملائم بالنسبة لأعضاء الهيئة التدريسية طلب معلومات التأديب من المدير أو الشخص المحدد حول التلميذ في فصولهم إذا كان هناك قلق أن يمثل التلميذ تهديداً لأمان التلاميذ الآخرين أو لموظفي المقاطعة

يجب على أي مدرس أو موظف تصله معلومات التأديب أن يحافظ على سرية تلك المعلومات وألا يوصلها لأي شخص آخر إلا إذا كان ذلك الإبلاغ وفقاً لأحد الاستثناءات المذكورة في هذه السياسة.

الإفشاء لضباط التوظيف العسكري

سيتم إفشاء أسماء وعناوين وأرقام هواتف إلى جانب بيانات الدليل الخاصة بتلاميذ المدرسة الثانوية لضباط التوظيف العسكري خلال 90 يوماً من الطلب إلا إذا تقدم الوالد / الوصي أو التلميذ المؤهل بطلب كتابي بعدم إفشاء تلك المعلومات. التكلفة الفعلية المعقولة والمعتادة التي تتحملها المديرية بشكل مباشر لتوفير تلك المعلومات سوف تسدها الجهة الطالبة للخدمة.

الإفشاء لمديكيدي

في جميع الحالات التي يكون فيها التلميذ ملتحقاً ببرنامج مديكيدي بـكولورادو سوف تفتشي المديرية بيانات الدليل التي تتكون من اسم التلميذ وتاريخ ميلاده ونوعه لسياسة وتمويل الرعاية الصحية (وكالة مديكيدي لكولورادو) لكي تتحقق مديكيدي من أحقية التلميذ للخدمة. سوف تحصل المديرية على الموافقة الكتابية سنوياً من الوالد / الوصي قبل إفشاء أي معلومات خارج الدليل والمطلوبة من أجل تقديم الفواتير.

الإفشاء لهيئات العدل الجنائية

يصرح للمشرع العام أو المسؤول المحدد قانوناً بإبلاغ معلومات التأديب والحضور لهيئات العدل الجنائية التي تحقق في موضوع جنائي يخص تلميذ ملتحق أو سيلتحق بالمديرية التعليمية وذلك عند الضرورة من أجل خدمة التلميذ بشكل فعال قبل المحاكمة. مثل تلك المعلومات سوف تبلغ فقط بعد الحصول على شهادة معتمدة من هيئة العدل الجنائية بأن المعلومات لن تفتشى لأي طرف ثالث إلا إذا كان ذلك مخصصاً به ومطلوباً قانوناً بدون موافقة كتابية مسبقة من الوالد / الوصي للتلميذ.

الإفشاء لمجلس كولورادو للتعليم العالي (CCHE)

في يوم 31 ديسمبر أو قبله من كل عام دراسي سوف تفتشي المديرية التعليمية لمجلس كولورادو للتعليم العالي CCHE الأسماء والعناوين البريدية للتلاميذ الملحقين بالصف الثامن لاستخدامها في إشعار وإرشادات القبول في التعليم العالي طبقاً لمتطلبات قانون الولاية.

الإفشاء لأطراف أخرى

باستثناء المذكور في هذه السياسة- فإن سجلات التلميذ لن تفتشى لأي أفراد أو أطراف بدون موافقة كتابية وتصريح من الوالد أو الطالب المؤهل.

لن يتم إفشاء المعلومات الشخصية لطرف ثالث إلا بعد التأكد أنها ستظل قيد السرية والكرمان.

إفشاء بيانات الدليل

تستطيع المقاطعة إفشاء بيانات الدليل بدون موافقة كتابية من الوالد أو التلميذ المؤهل. "بيانات الدليل" تعني المعلومات التي يحتوي عليها سجل التلميذ التعليمي والتي لا تعتبر بشكل عام مؤذية أو انتهاكا للخصوصية إذا أفضيت. للوالد أو الطالب المؤهل الحق في رفض السماح بإفشاء أي أو جميع فئات المعلومات – شريطة أن يصل هذا الرفض كتابة إلى مكتب مدير المدرسة التي يلتحق بها التلميذ في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني الكامل من المدرسة. بيانات الدليل التي يمكن إفشاؤها تشمل: اسم التلميذ، مجال الدراسة الأساسي، مستوى الصف والفصل المعين وقوائم الفصل، المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً، الوزن والطول لأعضاء الفرق الرياضية، تواريخ الالتحاق، الدرجات والجوائز التي تم الحصول عليها، أحدث وكالة أو مؤسسة تعليمية حضرها الطالب، الكتاب السنوي، بيان اللعب الذي يوضح دور الطالب في إنتاج الدراما، واسم الطالب في برنامج التخرج، ومستوى الصف، وحالة التسجيل، وغير ذلك معلومات مماثلة. لن يتم الكشف عن أرقام هواتف الطلاب وعناوينهم، بما في ذلك عناوين البريد الإلكتروني للطلاب الحاليين، وفقاً لقانون كولورادو..

التنازل عن الحقوق

يستطيع الوالد أو التلميذ المؤهل أن يتنازل عن أي وكل الحقوق التي تحميها هذه السياسة. لن يكون ذلك التنازل صالحاً إلا إذا كان كتابياً وموقعاً عليه من الوالد أو التلميذ المؤهل. المديرية لا تطالب بتقديم هذا التنازل ولكنها قد تطلبه. يمكن إلغاء مثل هذا التنازل طبقاً لتلك الأحكام في أي وقت كتابياً.

XX. القانون الذي يحكم

يجب أن تمتثل المنطقة لقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ولوائحه، بالإضافة إلى قانون الولاية الذي يحكم سرية سجلات تعليم الطلاب. يحق لمنطقة اتخاذ جميع الإجراءات وممارسة جميع الخيارات المتاحة بموجب القانون.

في حالة عدم تناول هذه السياسة لأحد الأحكام الواردة في قانون الولاية أو القانون الفيدرالي المعمول به، أو كانت غير متوافقة مع أو تتعارض مع قانون الولاية أو القانون الفيدرالي المعمول به، فإن أحكام قانون الولاية أو القانون الفيدرالي المعمول بهما تسري.

روجع في: ديسمبر 10، 2007

المراجعة الحالية: سبتمبر _____، 2022

مراجع قانونية: 20 U.S.C. §1232g (حقوق الأسرة التعليمية وقانون الخصوصية لعام 1974)

34 C.F.R. §99.1 et seq. (احكام فيربا FERPA)

20 U.S.C. 7908 (معلومات التوظيف العسكري الوصول إلى سجلات الطلاب)

34 C.F.R. § 300.610 وما يليها. (لوائح IDEIA المتعلقة بسرية سجلات الطلاب)

C.R.S. 19-1-303 و304 (المشاركة في السجلات والمعلومات طبقاً لقانون الطفل لكولورادو)

C.R.S. 22-1-123 (المديرية سوف تمتثل ل FERPA)

C.R.S. 22-32-109 (1) (ff) (واجب إرساء سياسة حول إفشاء الأسماء والعناوين البريدية لتلاميذ الصف الثامن لمجلس كولورادو للتعليم العالي)

C.R.S. 22-32-109.1(6) (واجب إرساء سياسة حول المشاركة في المعلومات تكون متوافقة مع قانون الولاية والقوانين الفيدرالية من أجل جعل المدارس آمنة)

C.R.S. 22-32-109.3(2) (واجب المشاركة في معلومات التأديب والحضور مع هيئات العدل الجنائية)

س. § 126-32-22 (5) (واجب المدير التواصل بخصوص معلومات الانضباط و النظام)

C.R.S. 22-33-106.5 (المحكمة للإبلاغ عن الإدانة في جرائم العنف والسلوك الجنسي غير المشروع)

C.R.S. 22-33-107.5 (المديرية التعليمية للإبلاغ عن التغيب عن المدرسة)

س. § 106.3-10-24 (قانون سلامة مدرسة كلير ديفيس)

س. § 204-72-24 (2) (هـ) (رفض فحص المواد التي تم استلامها أو تصنيعها أو الاحتفاظ بها بواسطة برنامج (Safe2Tell)

C.R.S. 24-72-204 (3)(a)(VI) (لا يمكن للمدرسة إفشاء العنوان ورقم الهاتف بدون موافقة)

C.R.S. 24-72-204(3)(d) (معلومات لموظفي التوظيف العسكري)

C.R.S. 24-72-204 (3)(e)(I) (بعض أحكام FERPA المنصوص عليها في قانون كولورادو)

C.R.S. 24-72-204 (3) (e)(II) (إفشاء العاملين للمعلومات التي حصلوا عليها من خلال المعلومات أو الملاحظات الشخصية)

C.R.S. 24-72-205(5) (رسوم نسخ سجل عام)

س. § 116-1-25.5 (سرية سجلات HCPF)

JKتأديب التلاميذ

إحالات:

LCAخدمات ومتطلبات خدمات الصحة للتلميذ

JRCA المشاركة في سجلات بيانات التلميذ بين المديرية التعليمية وهيئات الولاية

عدم التفرقة/تكافؤ الفرص/العلاقة بين الأفراد/ العلاقات الإنسانية

(AC)

يلتزم مجلس الإدارة بتوفير بيئة تعليمية وعمل آمنة حيث يتم التعامل مع جميع أفراد المجتمع المدرسي بكرامة واحترام. تخضع المدارس في المقاطعة لجميع القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات والأحكام الدستورية التي تحظر التمييز على أساس العرق ، واللون ، والنسب ، والعقيدة ، والجنس ، الهوية الجنسية والتعريف الجنسي والتوجه الجنسي ، والدين ، والأصل القومي ، والحالة الاجتماعية ، والعمر ، والإعاقة أو بحاجة إلى خدمات التربية الخاصة. وفقاً لذلك ، لا يجوز استبعاد أي طالب أو موظف أو مقدم طلب توظيف أو فرد من الجمهور المؤهل من المشاركة في أو حرمانه من الفوائد أو التعرض للتمييز غير القانوني بموجب أي برنامج أو نشاط بالمنطقة على أساس العرق أو اللون أو النسب أو العقيدة أو الجنس أو الهوية الجنسية والتعريف الجنسي أو التوجه الجنسي أو الدين أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الإعاقة أو الحاجة إلى خدمات التعليم الخاص. كما يُحظر التمييز ضد الموظفين والمتقدمين للتوظيف على أساس العمر وفقاً لقانون الولاية والقانون الفيدرالي. يجب أن يكون ما يلي أهداف هذه المنطقة في إشارة إلى الطلاب والموظفين:

1. لتعزيز حقوق ومسؤوليات جميع الأفراد على النحو المنصوص عليه في دساتير الولايات والدساتير الفيدرالية ، والتشريعات ذات الصلة ، والتفسيرات القضائية المعمول بها.
2. تشجيع التجارب الإيجابية من حيث القيم الإنسانية للأطفال والكبار الذين تختلف خصائصهم الشخصية والعائلية أو الذين ينتمون إلى مجموعات اجتماعية واقتصادية وعرقية وإثنية مختلفة.
3. النظر بعناية ، في جميع القرارات التي تم اتخاذها والتي تؤثر على المدارس ، في الفوائد المحتملة أو العواقب السلبية التي قد تترتب على تلك القرارات على جوانب العلاقات الإنسانية لجميع شرائح المجتمع.
4. الاستفادة من الخبرات التعليمية لتطوير المهارات التي يحتاجها الطلاب للوصول إلى إمكاناتهم الكاملة كأعضاء في مجتمعهم ومتابعة تطلعاتهم المهنية المستقبلية.
5. لمراجعة جميع ممارسات وسياسات المنطقة لتحقيق أهداف هذه السياسة.
6. للتحقيق في الشكاوى وحل التحرش غير القانوني أو التمييز في انتهاك لسياسة المنطقة بشكل مناسب.
7. للتحقيق وتأديب الموظفين والطلاب بشكل مناسب تبين أنهم مسؤولون عن المضايقات والتمييز غير القانونيين في انتهاك لسياسة المجلس والقانون.

إشعار سنوي

تصدر المقاطعة إشعارًا كتابيًا قبل بداية كل عام دراسي يُعلم الطلاب وأولياء الأمور والموظفين وعامة الناس بأن البرامج التعليمية والأنشطة وفرص العمل التي توفرها المنطقة يتم تقديمها بغض النظر عن العرق واللون والنسب أو العقيدة أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية والتعريف الجنسي أو الدين أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة العمرية أو الحاجة إلى خدمات التربية الخاصة. فيما يتعلق بممارسات التوظيف ، ستصدر المقاطعة أيضاً إشعارًا كتابيًا بأنها لا تميز على أساس العمر أو المعلومات الجينية أو الظروف المتعلقة بالحمل أو الولادة. يجب أن يتضمن الإعلان أيضاً الاسم / المسمى الوظيفي والعنوان ورقم الهاتف للشخص المعين لتنسيق تايبل 9 والقسم 504 وأنشطة الامتثال ADA. هذا الإشعار سيكون متوفر للأشخاص ذوي المهارات المحدودة في اللغة الإنجليزية بلغتهم الأم ، حسب الاقتضاء. كما يجب إتاحتها للأشخاص الذين يعانون من إعاقة بصرية أو سمعية.

يجب أن يظهر الإشعار على أساس مستمر في وسائط المنطقة التي تحتوي على معلومات عامة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر منشورات المدرسة ، موقع المرسة الإلكتروني ، مواد التوظيف ، ونماذج الطلبات ، وإعلانات الوظائف الشاغرة ، وكتيب الطلاب ، والنشرات الإخبارية للمنطقة ، والإشعارات السنوية لأولياء الأمور و تواصل اجتماعي.

تعيين الموظف المسؤول

يعين مجلس التعليم فرداً أو أفراد كموظف مسؤول أو موظفين مسؤولين ، بصفته مسؤول الامتثال في المنطقة ، لتنسيق امتثال المقاطعة للمادة 504 من معلومات الاتصال بمسؤول الامتثال بالمنطقة موجودة في ADA قانون إعادة التأهيل ولوائح الإدارية لتايتل 9 ولوائحه الإدارية وأنشطة الامتثال ، وعلى موقع الويب ا Cherry Creek School District ، إشعار عدم التمييز / تكافؤ الفرص بالمنطقة التعليمية AC-E-1 مجلس التعليم المعروض لخاص بالمقاطعة على www.cherrycreekschools.org

يحظر التحرش

التحرش القائم على العرق أو اللون أو النسب أو العقيدة أو الجنس الهوية الجنسية والتعريف الجنسي أو التوجه الجنسي أو الدين أو الأصل القومي أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الإعاقة أو الحاجة إلى خدمات التعليم الخاص ، هو شكل من أشكال التمييز الذي يحظره قانون الولاية والقانون الفيدرالي. يعد منع مثل هذا التحرش في المدارس ومعالجته أمراً ضرورياً لضمان بيئة آمنة وغير تمييزية حيث يمكن للطلاب التعلم ، ويمكن للموظفين العمل ، ويمكن لأفراد الجمهور الوصول إلى مرافق وبرامج المنطقة والاستفادة منها. كل هذه المضايقات ، من قبل موظفي المنطقة والطلاب والأطراف الثالثة ممنوع منعاً باتاً.

يتقاسم جميع موظفي وطلاب المنطقة المسؤولية لضمان عدم حدوث المضايقات في أي مدرسة تابعة للمنطقة ، أو في أي من ممتلكات المقاطعة ، أو في أي نشاط أو حدث في المنطقة أو المدرسة ، أو أي نشاط أو حدث منهجي أو غير منهجي في المنطقة. لأغراض هذه السياسة ، يعتبر التحرش أي سلوك لفظي أو كتابي أو جسدي غير مرحب به أو عدائي أو عدواني قائم على أو موجه ضد عرق الشخص أو لونه أو أسلافه أو عقيدته أو جنسه أو توجهه الجنسي أو دينه أو أصله القومي أو حالته الاجتماعية ، العمر أو العجز أو الحاجة إلى خدمات التربية الخاصة التي: (1) ينتج عنها ضرر جسدي أو عاطفي أو عقلي أو ضرر بالممتلكات ؛ (2) شديدة الخطورة أو المستمرة أو واسعة الانتشار بحيث تخلق بيئة مخيفة أو معادية أو مهددة ؛ أو (3) يعطل إلى حد كبير سير العمل المنظم للمدرسة.

الإبلاغ عن التحرش

يجب على الطلاب الذين يعتقدون أنهم كانوا ضحية لتمييز أو مضايقة غير مشروعة على النحو المحدد في هذه السياسة واللوائح المصاحبة أن يقوم على الفور بإبلاغ المسؤول أو المستشار أو المعلم أو مسؤول الامتثال وتقديم شكوى رسمية على النحو المنصوص عليه في هذه السياسة واللوائح المصاحبة

يجب على أي موظف أو متقدم لتوظيف يعتقد أنه وقع ضحية تمييز أو مضايقة غير قانونيين تقديم شكوى إلى المسؤول الذي يعمل كمشرف مباشر ، ومكتب الموارد البشرية بالمنطقة ، و / أو مسؤول (مسؤولي) الامتثال في المنطقة.

يجوز لأي فرد من الجمهور يعتقد أنه وقع ضحية للتمييز أو المضايقة غير القانونيين تقديم شكوى إلى مسؤول (مسؤولي) الامتثال في المقاطعة.

إجراءات المقاطعة المؤقتة

عند الاقتضاء ، يتعين على المقاطعة اتخاذ تدابير مؤقتة أثناء التحقيق في تقرير المضايقة لحماية الشخص الذي يزعم تعرضه للمضايقة من مزيد من المضايقة أو الانتقام.

تحقيقات/إجراءات المنطقة

يجب أن تتخذ المقاطعة الإجراءات المناسبة للتحقيق في مزاعم المضايقات ، ولإنهاء المضايقات غير القانونية الموجودة ، ولمنع تكرار المضايقات غير القانونية ولمنع الانتقام من الفرد الذي يعد التقرير وأي شخص يشارك في التحقيق في مثل هذه الإدعاءات ، وكذلك استعادة الفرص التعليمية المفقودة للطالب الذي تعرض للمضايقة أو فرص العمل للموظفين.

بالإضافة إلى ذلك ، يجب تأديب أي طالب أو موظف يشارك في مضايقة طالب أو موظف آخر وفقاً لسياسات المنطقة المعمول بها. كما يجب اتخاذ خطوات لضمان حماية ضحايا المضايقة ، الشهود عليها والمستجيبين المزعومين من الانتقام. واستعادة فرص التعليم والعمل المفقودة إلى أقصى حد ممكن. علاوة على ذلك ، يجب أن يخضع الطلاب أو الموظفون الذين يقدمون عن عمد شكاوى مضايقة كاذبة أو يقدمون بيانات كاذبة في التحقيق إلى تأديب يصل إلى ويتضمن تعليق / طرد الطلاب وإنهاء التوظيف للموظفين.

يجب إخطار مسؤولي إنفاذ القانون المناسبين عندما يكون لدى الموظف سبب معقول للاشتباه في أن أي طالب أو موظف قد تعرض لسوء المعاملة أو أي سلوك إجرامي آخر وفقاً لسياسة مجلس الإدارة JLF.

لن يتعرض أي طالب أو موظف أو أي فرد من الجمهور لمعاملة سلبية انتقاماً من أي تقرير بحسن نية عن مضايقة بموجب هذه السياسة. إلى أقصى حد ممكن ، سيتم الحفاظ على سرية جميع تقارير التحرش.

يجب على جميع موظفي المنطقة الذين يشهدون تمييزاً أو مضايقة غير قانونية اتخاذ خطوات استباقية للقضاء على التمييز بما في ذلك الإبلاغ عن السلوك المشهود إلى مسؤول أو مكتب الموارد البشرية.

سابعاً. إجراءات علاج المنطقة

عند تحديد حدوث التمييز أو المضايقة ، يجب على منطقة تنفيذ تدابير لمعالجة المشكلة.

الإخطار والتدريب

للد من المضايقات وضمان بيئة مدرسية محترمة ، فإن الإدارة مسؤولة عن تقديم إشعار بهذه السياسة إلى جميع مدارس وإدارات المنطقة.

يجب أن تكون عملية السياسة والتظلم متاحة لجميع الطلاب والموظفين وأفراد الجمهور من خلال التوزيع الإلكتروني أو المطبوع. ، بما في ذلك نشر هذه السياسة على موقع الويب الخاص بالمنطقة ، بالإضافة إلى تلك المواد التدريبية المطلوب نشرها بموجب لوائح الباب التاسع.

يجب دمج هذه السياسة وإشعار عدم التمييز (AC-E-1) في كتيبات الطلاب والموظفين.

يجب أن يتلقى الطلاب والموظفون تدريبًا دوريًا يتعلق بالتعرف على المضايقات غير القانونية ومنعها ، بما في ذلك مراجعة المجموعات المحمية بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي ، وكيفية التعرف على حوادث التحرش والإبلاغ عنها. سيُشمل هذا التدريب ، على سبيل المثال لا الحصر:

• توعية المجموعات المحمية بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي و / أو المجموعات المستهدفة.

• كيفية التعرف على التحرش والرد عليه. و استراتيجيات منع التحرش التي أثبتت جدواها.

عدم التمييز في الشراء

يلتزم مجلس الإدارة بتوفير فرص متساوية لجميع البائعين والمقاولين الخارجيين للمشاركة في تسليم البضائع والخدمات إلى المنطقة. يتوقع مجلس الإدارة أن عمليات الشراء في المنطقة ، كما هو موضح في سياسة مجلس الإدارة DJ ، ستوفر فرصًا متساوية بغض النظر عن الجنس أو العرق أو الدين أو العمر أو التوجه الجنسي أو الإعاقة. وبشكل أكثر تحديدًا ، يلتزم مجلس الإدارة بمشاركة موظفي المنطقة في جهود حسنة النية لزيادة المشتريات من الشركات غير المستغلة تاريخيًا ومنح العقود ، كما هو محدد في قانون كولورادو ، والشركات الصغيرة ، كما تم تعريف هذا المصطلح في CFR 13 CFR 121 ، حيث يمتلك أكثر من خمسين بالمائة من الأسهم أو الأوراق المالية العادلة الأخرى قدامى المحاربين و / أو الأفراد ذوي الإعاقة. سيتم تحقيق هذا الهدف من خلال تعزيز وتشجيع العطاءات من الشركات المذكورة.

اعتمد: 12 كانون الثاني (يناير) 2009

آخر مراجعة: مارس 8 2021

المراجعة الحالية: نوفمبر 2022

المراجع القانونية: 20 جامعة جنوب كاليفورنيا. § 1681 (العنوان السابع ، تعديلات التعليم لعام 1972)

20 جامعة جنوب كاليفورنيا. §§ 1758-1701 (قانون تكافؤ فرص العمل لعام 1972)

29 جامعة جنوب كاليفورنيا. § 621 (التمييز على أساس السن في قانون التوظيف)

29 جامعة جنوب كاليفورنيا. § 701 (المادة 504 من قانون إعادة التأهيل)

42 جامعة جنوب كاليفورنيا. § 12101 (الباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة)

42 جامعة جنوب كاليفورنيا. d2000 (الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 ، بصيغته المعدلة في 1972)

42 جامعة جنوب كاليفورنيا 2000 هـ (العنوان السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964)

42 جامعة جنوب كاليفورنيا. § ff2000 (قانون عدم التمييز بشأن المعلومات الجينية لعام 2008)

34 C.F.R. الجزء 100 إلى الجزء 110 (أنظمة الحقوق المدنية)

س. § 401-4-2 (3.4) (تعريف التعبير الجندري)

س. § 401-4-2 (3.5) (تعريف الهوية الجنسية)

س. § 401-4-2 (13.5) (تعريف التوجه الجنسي)

س. § 121-9-18 (الجرائم بدافع التحيز)

س. § 109-32-22 (1) (II) (واجب المجلس اعتماد سياسات مكتوبة تحظر التمييز)

س. § 110-32-22 (1) (k) (تعريف الخلفية العرقية أو الإثنية)

س. § 301-34-24 et seq. (قسم الحقوق المدنية في كولورادو)

س. § 301-34-24 (3.3) (تعريف التعبير الجنسي)

س. § 301-34-24 (3.5) (تعريف الهوية الجنسية)

س. § 301-34-24 (7) (تعريف التوجه الجنسي)

س. § 401-34-24 وما يليها. (ممارسات توظيف تمييزية أو غير عادلة)

س. § 402.3-34-24 (التمييز على أساس الحمل أو الولادة أو حالة ذات صلة)

س. § 601-34-24 (التمييز غير القانوني في الأماكن العامة)

س. § 602-34-24 (العقوبة والمسؤولية المدنية عن التمييز غير القانوني)

س. § 105-49.5-24 (4) (تعريف الأعمال غير المستغلة بالكامل تاريخياً)

13 سي. 121

المراجع الشاملة: AC-E-1 - إشعار بعدم التمييز / تكافؤ الفرص

AC-R - عدم التمييز / تكافؤ الفرص (عملية الشكوى والامتثال) AC-R-1 - عدم التمييز على أساس الجنس (الامتثال للمادة IX)

AC-R-2 - التمييز والتحرش الجنسيان

AC-R-3 - التحرش الجنسي (إجراءات التظلم - أعضاء هيئة التدريس) AC-R-4 - التحرش الجنسي بالطلاب

AC-R-5 - التحرش الجنسي للطلاب (إجراءات التظلم) AC-R-6 - عدم التمييز على أساس العرق

AC-R-7 - عدم التمييز على أساس الإعاقة / الإعاقة (الامتثال للمادة 504) ACB - عدم التمييز على أساس العرق والعرق (التخويف / المضايقة

العرقية) DJ ، سلطة الشراء / الشراء

JB - تكافؤ الفرص التعليمية

إشعار بعدم التمييز/ تكافؤ الفرص

(AC-E-1)

من التعديلات التعليمية لسنة 1972 ن IX من قانون الحقوق المدنية لسنة 1964 ،التايتل VI و VII امتثالا لتاتل المادة 504 من التأهيل لسنة 1973 والتمييز على أساس السن من قانون العمل لعام 1967 و قانون المعاقين الأمريكيين وقانون ولاية كولورادو منطقة مدارس تشيرري كريك رقم 5 لتمييز بشكل غير قانوني على أساس العرق أو اللون أو النسب ،العقيدة ،الجنس ، الهوية الجنسية والتع vdt الجنسي، الدين، الأصل القومي، الوضع العائلي، ا المعلومات الجينية والحالات المتعلقة بالحمل أو الولادة لعجز أو الحاجة إلى خدمات التربية الخاصة في القبول ، الحصول على العلاج أو العمل في البرامج التعليمية

وقد وضعت إجراءات لتقديم الشكاوي إلى تايتل IX و القسم 504 للطلاب ، الأباء ، الموظفين و أفراد الجمهور. وقد جرى تحديد الشخص التالي كموظف بمثابة ضباط الامتثال للمنطقة ::

ستيفاني ديفيز ميغان لونيرغان

ضابط الامتثال الإقليمي ضابط الامتثال الإقليمي

مكتب الموارد القانونية مكتب الموارد القانونية

4700 S. Yosemite ST 4700 S. Yosemite St.

Greenwood Village, CO 80111 Greenwood Village, CO 80111

720-554-4372

720-554-4372

equitycompliance@cherrycreekschools.org equitycompliance@cherrycreekschools.org

يساعد الشخص (الأشخاص) التاليون في الامتثال للقسم 504 للطلاب:

ستيفن وايت

مركز مصادر تحصيل الطلاب

.E. Briarwood Ave 14188

Centennial, CO 80112

720-554-4404

swhite7@cherrycreekschools.org

يساعد الشخص التالي في طلبات الحصول على الإقامة في ADA لموظفي CCSD:

جينيفر سكوير

مدير الموارد البشرية

مركز الخدمات التعليمية

4700 S. Yosemite St.

Greenwood, CO 80111

720-554-4282

Benefits@cherrycreekschools.org

يمكن تقديم الشكاوى المتعلقة بانتهاكات الباب السادس (العرق والأصل القومي) ، والباب التاسع (الجنس / الجنس) ، القسم 504 ADA / (الإعاقة أو الإعاقة) إلى مكتب الحقوق المدنية ، وزارة التعليم الأمريكية ، المنطقة الثامنة ، المكتب الفيدرالي Building ، North 1244 ، Suite 310 ، Denver ، CO 80204. يمكن تقديم الشكاوى المتعلقة بانتهاكات الباب السابع (التمييز في التوظيف) ، و ADA (الإعاقة في العمل) ، و ADEA (حظر التمييز على أساس السن في التوظيف) إلى المكتب الفيدرالي للجنة تكافؤ فرص العمل ، 303 E. 17th Ave. ، Suite 510 ، Denver ، CO 80202 أو لجنة الحقوق المدنية في كولورادو ، 1560 Broadway ، Suite 1050 ، Denver ، CO 80202.

تمت الموافقة في الأصل من قبل المشرف ماري إف تشيسلي ، 25 يونيو 2009.

التعديل والموافقة من قبل المشرف الدكتور سكوت أ.سيغريد ، 11 يناير 2021

تحرش التلاميذ الجنسي

(AC-R-4)

يعتبر التحرش الجنسي نوع من التفرقة الجنسية ولذلك يعتبر مخالفة للقوانين التي تمنع التفرقة الجنسية.

سيحتفظ بمجال تعليمي خال من التحرش الجنسي. ستكون مخالفة للسياسة أن يضايق التلاميذ أو تلميذ يضابق تلاميذ آخرين خلال تصرف أو إتصال ذو طبيعة جنسية.

سينطبق التعريف التالي على التحرش الجنسي: عروض جنسية غير مرحب بها، طلب إتصال جنسي، أو تصرف شفوي أو جسدي له طبيعة جنسية يمكن أن يشمل تحرش جنسي حينما:

1. جعل الخضوع لهذا التصرف إما بوضوح أو إيهاء كإلزام أو شرط لتقدم الشخص دراسيا.
2. إستخدام خضوع أو رفض الشخص لهذا التصرف كأساس للقرارات الدراسية التي تؤثر على هذا الشخص.
3. هذا التصرف له الهدف أو التأثير على الإنجاز الدراسي للفرد أو خلق مناخ دراسي عدائي، مفزع أو هجومي.

التحرش الجنسي كما عرف عاليه يمكن أن يشمل وليس قاصر على:

1. "مزاح" شفوي، إساءة أو طلب إتصال ذو طابع جنسي
2. إكراه على فعل جنسي
3. تعليقات متكررة لشخص لها تلميحات جنسية أو محقرة
4. لمس غير مرحب به، مثل طبيطبة، قرص أو الإحتكاك بجسد شخص آخر

5. إقتراح أو طلب إرتباط جنسى، مصاحب بتهديد إيجائى أو صريح متعلق بالتقديرات أو إهتمامات أخرى شخصية مشابهه

يجب على التلميذ أن يخطر إدارى المبنى، موظف تنسيق الإستجابة، أو شخص بالغ يوثق به بجميع وقائع التحرش الجنسى. يمكن للتلاميذ أن يقدموا شكاوى غير رسمية أو رسمية عن التحرش الجنسى بإستخدام إجراءات الشكوى المرفقة. إذا كان الناظر هو المتحرش الجنسى المزعوم و الذى عادة ترفع له الشكوى، يمكن للتلميذ أن يقدم الشكوى لرئيس الناظر.

ستبقى جميع أمور الشكاوى المتعلقة بالتحرش الجنسى فى سرية إلى الدرجة المستطاعة.

تقديم شكوى أو خلافا لذلك الإبلاغ عن تحرش جنسى سوف لن يعكس على منزلة الفرد أو يؤثر فى الدرجات.

مذكرة بهذه السياسة ستوزع على جميع مدارس و مكاتب المنطقة و ستضمن فى أدلة التلميذ.

طبقت فى: 8 فبراير 1999

إجراءات شكوى التلاميذ ضد التحرش الجنسى

(AC-R-5)

. تعاريف

أ. المشتكى. طالب يشارك أو يحاول المشاركة فى برنامج أو نشاط تعليمي للمنطقة التعليمية ويُزعم أنه ضحية سلوك يمكن أن يشكل مادة الباب التاسع للتحرش الجنسى.

ب. صانع القرار. الفرد الذي يقيم الأدلة ذات الصلة ، بما فى ذلك مصداقية الطرف والشاهد ، ويطبق مرجحة معيار الأدلة لتحديد ما إذا كان المدعى عليه مسؤولاً عن التحرش الجنسى المزعوم.

ج. إزالة الطوارئ. يجوز للمدرسة إزالة أحد المستجيبين من البرنامج التعليمي أو النشاط فى منطقة المدرسة على أساس طارئ ، بشرط أن تقوم المدرسة بتحليل فردي للسلامة والمخاطر (بما فى ذلك من خلال تقييم مخاطر الانتحار أو خطة التدخل لتقييم التهديد) ، وتحدد أن هناك تهديدًا مباشرًا فيما يتعلق بالصحة الجسدية أو السلامة الجسدية لأي طالب أو فرد آخر ينشأ من مزاعم التحرش الجنسى بموجب الباب التاسع. قد يتم احتساب عدد أيام الإزالة فى حالات الطوارئ فى حساب تغيير التنسيب بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA) والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973.

د. شكوى رسمية. وثيقة أو إرسال إلكتروني مقدم وموقع من خلال توقيع مادي أو رقمي من قبل المشتكى أو وثيقة موقعة من قبل منسق الباب التاسع تدعى التحرش الجنسى من الباب التاسع ضد المدعى عليه ويطلب من المدرسة التحقيق فى ادعاء التحرش الجنسى.

ه. محقق. فرد مدرب على التقييم الموضوعي لمصداقية الأطراف والشهود ، وتوليف جميع الأدلة المتاحة ، بما فى ذلك أدلة الاتهام والنفي.

ف. حفلات. المشتكى (المشتكون) والمدعى عليهم (المدعى عليهم) مجتمعين.

ز. المدعى عليه. فرد تم الإبلاغ عن ارتكابه لسلوك يمكن أن يشكل "الباب التاسع للتحرش الجنسى".

ح. برنامج أو نشاط تعليمي لمنطقة المدرسة. المواقع أو الأحداث أو الظروف التي تمارس فيها منطقة المدرسة سيطرة كبيرة على كل من المستفتي والسياق الذي يحدث فيه التحرش الجنسي من الباب التاسع.

أنا. التدابير الداعمة. تقديم خدمات فردية غير تأديبية وغير عقابية حسب الاقتضاء ، ومتاحة بشكل معقول ، وبدون رسوم أو رسوم للمشتكي أو المدعى عليه قبل أو بعد تقديم شكوى رسمية أو في حالة عدم تقديم شكوى رسمية. تم تصميم هذه التدابير لاستعادة أو الحفاظ على المساواة في الوصول إلى برنامج أو نشاط المدرسة التعليمي دون تحميل الطرف الآخر عبئاً غير معقول ، بما في ذلك التدابير المصممة لحماية سلامة جميع الأطراف أو البيئة التعليمية للمدرسة ، أو ردع التحرش الجنسي. قد يشمل تقديم المشورة ، أو تمديد المواعيد النهائية أو التعديلات الأخرى المتعلقة بالدورة ، وتعديل جداول العمل أو الفصل ، وخدمات المرافقة ، والقيود المتبادلة على الاتصال بين الأطراف ، وأوراق الغياب ، وزيادة الأمن أو الإشراف في مناطق داخل الحرم الجامعي ، وتدابير أخرى مماثلة .

ي. منسق تايتل 9. فرد معين من قبل المدرسة مسؤول عن تنسيق التنفيذ الفعال للتدابير الداعمة. لن يصبح منسق الباب التاسع في أي وقت طرفاً في أي شكوى. يكون منسق العنوان التاسع مسؤولاً عن التنفيذ الفعال لأي علاجات.

ك. تايتل 9 التحرش الجنسي. السلوك على أساس الجنس الذي يحقق واحداً أو أكثر مما يلي:

1. يشترط موظف في منطقة المدرسة تقديم مساعدة أو مزايا أو خدمة للمدرسة على مشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرحب به ؛

ثانياً. السلوك غير المرغوب فيه الذي يقرره شخص عاقل أنه شديد الخطورة ومنتشر ومهين بشكل موضوعي لدرجة أنه يجرم فعلياً أي شخص من الوصول المتساوي إلى برنامج أو نشاط المدرسة التعليمي ؛ أو

ثالثاً. "الاعتداء الجنسي" كما هو محدد في 20 (v) (6) (A) U.S.C. § 1092 (f) ، "عنف المواءمة" كما هو محدد في 34 (a) U.S.C. § 12291 (10) ، "العنف المنزلي" كما هو محدد في 34 (a) U.S.C. § 12221 (8) ، أو "المطاردة" كما هو محدد في 34 (أ) U.S.C. § 12291 (30).

2. تقديم التقارير

أ. يجوز لأي شخص الإبلاغ عن تحرش جنسي (سواء كان الشخص الذي يقوم بالإبلاغ هو الشخص المزعوم أنه ضحية السلوك الذي يشكل تحرشاً جنسياً أم لا).

ب. يمكن تقديم التقارير شخصياً أو عن طريق البريد أو الهاتف أو البريد الإلكتروني باستخدام المعلومات الخاصة بالمبنى بعنوان IX Coordinator أو أي موظف آخر في منطقة المدرسة.

ج. يجب إرسال تقارير التحرش الجنسي التي يتم إجراؤها إلى أي موظف في منطقة المدرسة إلى منسق العنوان التاسع للمبنى. قائمة منسقي العنوان التاسع للبناء متاحة على موقع المنطقة التعليمية.

د. إذا كان المتحرش المزعوم هو منسق تايتل 9 للمبنى ، فسيتم تعيين مسؤول بديل من قبل مسؤول على مستوى المنطقة لمعالجة التقرير.

3. استجابة منسق العنوان التاسع

أ. يجب على أي موظف في منطقة المدرسة يتلقى تقريراً عن تحرش جنسي من الباب التاسع أن يبلغ عن الادعاء إلى منسق العنوان التاسع. عند استلام التقرير ،

1. سيتصل منسق تايتل 9 على الفور بالمشتكي لمناقشة مدى توفر التدابير الداعمة ؛

ثانياً. النظر في رغبات مقدم الشكوى فيما يتعلق بالتدابير الداعمة ؛

ثالثاً. إبلاغ المشتكي بتوافر التدابير الداعمة مع أو بدون تقديم شكوى رسمية ؛

رابعاً. شرح عملية تقديم شكوى رسمية ؛ و،

5. إبلاغ مقدم الشكوى بأن أي تدابير داعمة ستبقى سرية ، بشرط ألا يضعف الحفاظ على السرية من قدرة المدرسة على توفير تدابير داعمة.

4. تقديم شكوى

أ. يجوز لمقدم الشكوى ، أو أحد الوالدين أو الوصي الذي يتمتع بالحق القانوني للتصرف نيابةً عن المشتكي ، تقديم شكوى. يجب تقديم الشكوى كتابياً وتوقيعها بالشكوى. يجب تقديم الشكاوى المكتملة إلى منسق العنوان التاسع للمبنى. إذا تم تقديم شكوى مكتوبة إلى موظف المنطقة بخلاف منسق الباب التاسع ، فسيقوم موظف المنطقة على الفور بإرسال الشكوى إلى منسق الباب التاسع. يجب تقديم الشكاوى في غضون 180 يوماً من الحدث الذي أدى إلى نشوء الشكوى أو من التاريخ الذي يمكن أن يعلم فيه المشتكي بشكل معقول بحدوث هذا. قد يتلقى المشتكي المساعدة حسب الحاجة في تقديم شكوى. قد يبدأ منسق الباب التاسع أيضاً في تقديم شكوى.

5. عملية التظلم

أ. بعد تقديم شكوى رسمية وتوقيعها من قبل المشتكي ، أو توقيع شكوى رسمية من قبل منسق الباب التاسع ، ستبدأ المدرسة عملية التظلم.

i. سيقدم منسق أو محقق بموجب الباب التاسع إشعاراً كتابياً إلى المشتكي والمدعى عليه والذي يتضمن:

1. إشعار عملية التظلم CCSD بما في ذلك عملية التسوية غير الرسمية.

2. إشعار بمزاعم التحرش الجنسي بموجب الباب التاسع من المحتمل أن يشكل تحرشاً جنسياً ، بما في ذلك:

أ. تفاصيل كافية معروفة في ذلك الوقت وبوقت كافٍ لإعداد الرد قبل أي مقابلة أولية.

i. تشمل التفاصيل الكافية ما يلي:

1. هويات الأطراف المتورطة في الحادث إذا كانت معروفة.

2. السلوك الذي يُزعم أنه يشكل تحرشاً جنسياً من الباب التاسع.

3. تاريخ ومكان الحادث المزعم إن كان معلوماً.

3. لاحظ أن المدعى عليه يحتفظ بافتراض عدم مسؤوليته عن السلوك المزعم ، وأن تحديد المسؤولية يتم في نهاية عملية التظلم.

4. لاحظ أن معيار الدليل الذي سيتم استخدامه لتحديد المسؤولية هو غلبة معيار الأدلة.

5. لاحظ أن المدعي والمدعى عليه قد يكون لديهم مستشار من اختيارهم ، والذي قد يكون ، ولكن ليس مطلوباً أن يكون محامياً ، ويمكنه فحص الأدلة

ومراجعتها.

6. لاحظ أنه بموجب سياسة مجلس إدارة CCSD JICDA ، فإن الكذب أو إعطاء معلومات خاطئة إما شفهيًا أو كتابيًا لموظف المدرسة قد يؤدي إلى عواقب تأديبية بموجب مدونة قواعد السلوك والانضباط CCSD.

7. إشعار بالادعاءات الإضافية غير المدرجة في الشكوى الأصلية لإخطار الادعاءات التي يختار المحقق التحقيق فيها.

ب. توحيد الشكاوي الرسمية

i. قد يتم توحيد الشكاوي الرسمية عندما تتضمن الادعاءات مستجيبين متعددين أو مشتكين متعددين وتنشأ عن نفس الحقائق أو الظروف.

ج. رفض الشكوى الشكلية

i. يجب على منسق تايمل 9 رفض الشكوى الرسمية للأسباب التالية:

1. لن يشكل السلوك المزعم في الشكوى الرسمية تحرشًا جنسيًا من الباب التاسع ، حتى لو تم إثبات ذلك.

2. لم يحدث السلوك المزعم في البرنامج التعليمي للمنطقة أو النشاط.

3. عدم حدوث السلوك المزعم ضد شخص في الولايات المتحدة.

عدم التفرقة على أسس عنصرية و عرقية

(AC-R-6)

عدم التمييز على أساس العرق

يجب توفير بيئة تعلم وعمل خالية من المضايقات والترهيب العنصري والعنصري لجميع الموظفين والطلاب بغض النظر عن العرق أو اللون أو النسب أو الدين أو الأصل القومي.

يجب أن يكون انتهاكًا لسياسة مجلس الإدارة، بالإضافة إلى القانون الفيدرالي وقانون الولاية لأي موظف أو طالب أن يقوم بمضايقة أو تخويف أي موظف آخر أو طالب بسبب عرق ذلك الشخص أو لونه أو دينه أو أسلافه أو أصله القومي.

ينتهك الأفراد أو المجموعات سياسة **AC** إذا قاموا بما يلي، على أرض المدرسة، أو في الأنشطة المعتمدة من المدرسة، أو في المركبات التي ترسلها المنطقة:

1. الإدلاء بملاحظات مهينة بشكل مباشر أو غير مباشر (سواء كانت مكتوبة أو شفوية)، بما في ذلك الألقاب والشتائم والشتائم والتناز و"النكات" العنصرية على أساس العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي التي يتم تناولها. لفرد أو مجموعة من الأفراد.

2. التهديد بإيذاء شخص ما جسديًا أو إيذائه فعليًا على أساس العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي.

3. عرض مواد مكتوبة أو مرئية أو تشويه ممتلكات أو مواد المدرسة بطريقة تحط من العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي لفرد أو مجموعة.

4. الإضرار بالممتلكات الخاصة لأي شخص أو تشويهها أو تدميرها على أساس العرق أو اللون أو الدين أو النسب أو الأصل القومي.

5. ارتكاب أعمال مضايقة أو تخويف أخرى قد تشكل انتهاكًا للقانون الجنائي في كولورادو إذا كان ذلك بقصد تخويف أو مضايقة شخص آخر، كليًا أو جزئيًا، بسبب العرق أو اللون أو النسب أو الأصل الفعلي أو المتصور لهذا الشخص. الأصل الوطني، يقوم الفرد بالأفعال التالية:

أ. السلوك الذي يتسبب عمدًا في إصابة جسدية لشخص آخر؛

ب. السلوك أو الكلمات التي تضع شخصًا آخر عن قصد في خوف من إجراء وشيك غير قانوني موجه إلى ذلك الشخص أو ممتلكات ذلك الشخص، ومن المحتمل أن يؤدي هذا السلوك أو الكلمات إلى إصابة جسدية لذلك الشخص أو تلف ممتلكات ذلك الشخص؛ أو

ج. السلوك الذي يتسبب عن عمد في إتلاف أو تدمير ممتلكات شخص آخر.

يجب على الطلاب أو الموظفين الذين يعتقدون أنهم تعرضوا للترهيب العنصري أو الإثني أو المضايقة أو السلوك التمييزي الإبلاغ عن الحادث فورًا إلى المسؤول أو من ينوب عنه للتحقيق. ويجوز للموظفين أيضًا تقديم مثل هذه التقارير إلى مكتب الموارد البشرية للتحقيق فيها. ويجب الحفاظ على السرية فيما يتعلق بجميع التقارير كلما أمكن ذلك. يجب التحقيق في التقارير المتعلقة بالتخويف أو المضايقة أو السلوك التمييزي على أساس عنصري أو إثني بطريقة سريعة وفي الوقت المناسب من قبل المسؤول أو من ينوب عنه، أو مكتب الموارد البشرية، أو من ينوب عنه من الخارج، حسب الاقتضاء. قد تشمل الإجراءات الإضافية أيضًا الإبلاغ عن الحادث إلى سلطات إنفاذ القانون.

قد يُطلب من أي طالب يتبين أنه ينتهك سياسة AC من خلال الانخراط في السلوك الموضح أعلاه حضور اجتماع مع ولي أمر الطالب و/أو الوصي (الأوصياء) والمسؤول أو نائبه لتوضيح توقعات المدرسة بشأن سلوك الطالب. يجب أن يخضع الطالب لإجراء تأديبي مناسب، بما في ذلك الطرد، حسب الاقتضاء.

أي موظف ينتهك سياسة AC من خلال الانخراط في السلوك الموضح أعلاه و/أو الذي يشهد ويفشل في الإبلاغ عن السلوك كما هو موضح أعلاه سوف يخضع لإجراءات تأديبية مناسبة.

تمت الموافقة عليه في الأصل من قبل المشرف مونتي سي. موزس، في 8 نوفمبر 1999.

المراجعة الحالية: 13 مايو 2024

المراجع القانونية: الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 (بصيغته المعدلة في عام 1972) - § 42 (d).

2000U.S.C (

الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 – 42 U.S.C 2000 § (e).
C.R.S. (18-9-121) § (جرائم التحيز)
C.R.S. (1) (II) (I) 22-32-109 § و واجب مجلس الإدارة في اعتماد سياسات مكتوبة تحظر التمييز)
C.R.S. 24-34-401 § وما يليها. (ممارسات البطالة التمييزية وغير العادلة)

عدم التفرقة بسبب الإعاقة/العجز

(AC-R-7)

1. تعيين موظف مسؤول

سيعين مجلس التعليم فردا كموظف مسؤول عن تنسيق إستجابة منطقة المدارس مع Section 504 من قانون التأهيل وضوابطه الإدارية. المعين، مسؤول المنطقة عن الإستجابة مع Section 504، سيصاغ إجراءات العمل بالسياسات المتضمنة في هذا البيان وسيكون مسؤول عن المراقبة المستمرة للبرامج والأنشطة الدراسية بالمنطقة بخصوص الإستجابة مع Section 504 و سياستها ومرة كل سنة دراسية بعد ذلك، يعلم جميع تلاميذ و موظفين المنطقة بإسم، مكتب، عنوان، و رقم تليفون موظف الإستجابة مع Section 504. سيكون الإعلام بواسطة الإعلان و/أو وسائل أخرى كافية للإرشاد الصائب لجميع التلاميذ والموظفين.

2. إجراءات التظلم

سيكون لدى كل تلميذ أو موظف وسائل قائمة لحل أية إدعاء بالتفرقة على أساس الإعاقة في برامج و أنشطة المنطقة. لهذا الحد تطبق السياسة التالية. في حالة أن تلميذ أو موظف يعتقد بوجود مخافة مع Section 504 من قانون التأهيل وضوابطه الإدارية، فسوف يرسل بالبريد أو يسلم للموظف المعين كضابط الإستجابة المسؤول عن Section 504 مذكرة كتابية توضح المخالفة المزعومة في عبارات محددة، شارحة الواقعة أو النشاط ذو الشأن. إذا طلب، سيعطى ضابط الإستجابة مع Section 504 الشخص مقدم المذكرة المدونة الفرصة لمناقشة الموضوع شحصيا. سيقوم ضابط الإستجابة مع Section 504 بعمل ما يلزم من التحريات الإضافية لمعرفة الحقائق الكاملة ذات الشأن و سيقدم تقرير لمشرف عام المدارس بنتائج و توصياتة تجاه حل الموضوع. سيبليغ الموضوع للمجلس خلال إجتماعه الدوري القادم لتقييمه و التصرف فيه عند الضرورة. إذا لم يقتنع التلميذ أو الموظف مقدم المذكرة المدونة بشأن مخالفة مزعومة بمعالجة المشرف العام للأمر، يمكن له أن يحضر أمام مجلس التعليم و يقدم الأمر مباشرة للمجلس.

3. نشر السياسة

سيخبر المشرف العام طلاب الإلتحاق، التلاميذ، آباء تلاميذ المدارس الإبتدائية و الثانوية، مصادر إحالات طلاب الإلتحاق، الموظفين، طلاب التوظيف أن المنطقة لا تفرق في البرامج و الأنشطة التي تديرها على أساس الإعاقة و أنها تقتدى ب Section 504 من قانون التأهيل وضوابطه الإدارية أن لا تفرق بهذا الاسلوب. سيعد البيان في شكل و أسلوب يتطلبه القانون و الضوابط.

منطقة مدارس تشري كريك رقم 5

إجراءات الشكوى بشأن الحقوق المدنية و الإرهاب العنصرى

إستجابة مع "تايتل" VI و VII لقانون الحقوق المدنية لعام 1964؛ "تايتل" IX لتفقيحات التعليم لعام 1972؛ سياسة التحرش الجنسى
1981؛ Section 504 من قانون التأهيل لعام 1973؛ قانون الأمريكيين المعوقين 1990؛ قانون كولورادو للإرهاب العنصرى 1988

والسياسة الفدرالية عن الوقائع العنصرية و الإزعاج ضد التلاميذ في المؤسسات الدراسية لعام 1994؛ لا تفرق منطقة مدارس تشرى كريك على أساس السلالة، اللون، وطن النشأة، سلسلة النسب، الجنس (ذكر أم أنثى)، الدين، الحالة العائلية، السن، الإعاقة أو العجز أو الحاجة إلى خدمات التعليم الخاص. في القبول أو الوصول إليه ، أو العلاج ، أو العمل في البرامج التعليمية، أو الأنشطة، أو العمل في البرامج التعليمية أو الأنشطة التي تعمل فيها

أعدت إجراءات للتظلم بشأن مخالفة عناوين، قوانين سياسات الحقوق المدنية، و قانون كولورادو عن الإرهاب العنصرى المذكورة أعلاه، للتلاميذ، الإباء، والموظفين. يمكن أن ينشا التظلم من قبل تلميذ، والد، أو موظف، أو من قبل مجموعة من الناس يعملون جماعيا، أو من قبل أباء يعملون نيابة عن تلميذ. تتعهد المنطقة بحل التظلمات في غاية السرعة، ولذلك يشجع أن تتبع الشكاوى الخطوات التالية:

خطوة 1

الحديث مع موظف الإستجابة للتكافؤ بالمبنى المختص أو المنطقة أو شخص بالغ يوثق به يعمل بالمنطقة عندما يوجد قلق بإحتمال حدوث مخالفة.

يمكن لشخص أو أشخاص مضطهد/ين بدء إجراء الدعوى بالإجتماع لمناقشة مخالفات مزعومة لقوانين الحقوق المدنية أو قانون الولاية قانون الإرهاب العنصرى مع موظف الإستجابة للتكافؤ بالمبنى عندما توجد شكوى مزعومة بالمبنى ، ومع موظف الإستجابة للتكافؤ بالمنطقة عندما توجد شكوى مزعومة بالمنطقة، او يمكن للمدعى أن يجتمع و يناقش الشكوى مع أية شخص يوثق به ويعمل بالمنطقة. في حالة عدم إقتناع المشتكى بنتيجة حل الدعوى وفق الخطوة 1، يمكنه أن يرفع تظلم رسمى وفق الخطوة 2.

سيقوم مدير المؤسسة بإخطار موظف الإمتثال للمنطقة لكل شكوي "التايتل " IX التي وصلتهم وتقديم الشخص المتضرر بإشعار حقوق"التايتل " IX .

خطوة 2

الشكوى الرسمية مع المنطقة هي شكوى مدونة من شخص أو أشخاص مضطهد/ين رفعت لموظف الإستجابة للتكافؤ بالمبنى أو المنطقة حالما تحدث المخالفة المزعومة. ترفع الشكوى المدونة مع موظف الإستجابة للتكافؤ بالمبنى عندما يكون العمل المتظلم منه حدث على مستوى المبنى المحلى و مع موظف الإستجابة للتكافؤ بالمنطقة عندما يكون العمل المتظلم منه حدث على مستوى المنطقة.

يشجع المشتكين على رفع شكاوهم في حينها. معظم قوانين الحقوق المدنية تطلب من المشتكى رفع الدعوى مع الهيئات المناسبة، المبينة في نهاية هذه السياسة، خلال 180 يوما من المخالفة الأخيرة المزعومة. تشجع منطقة مدارس تشرى كريك سرعة و وقتية إبلاغ أية شكوى. ربما يضر التأخير الزائد إجراء تحقيق كامل ودقيق. يجب أن تكون الشكاوى محددة في ذكر أن:

توجد مخالفة مزعومة لأية نصوص ملائمة في قوانين، لوائح أو سياسات الحقوق المدنية الفدرالية أو قانون الولاية بشأن الإرهاب العنصرى ، أو سياسات و ضوابط المنطقة لعدم التفرقة و/او إجراءات مدرسية محددة. يجب أن تحتوى الشكوى أسماء، تواريخ، أماكن و وصف مفصل للمخالفة المزعومة.

المدعى الضحية لأية عمل ممنوع تبعا لنصوص ملائمة في قوانين، لوائح أو سياسات الحقوق المدنية الفدرالية أو قانون الولاية بشأن الإرهاب العنصرى ، أو سياسات و ضوابط المنطقة لعدم التفرقة و/او إجراءات مدرسية محددة، أو عوامل ظلما بسبب أية إجراء أو حالة مخالفة لسياسات، قواعد أو ممارسات العدالة القائمة المؤثرة على التلاميذ والموظفين. يجب أن تحتوى الشكوى أسماء، تواريخ، أماكن و وصف مفصل للمخالفة المزعومة.

خطوة 3

سيقوم مدير المؤسسة أو المنطقة بإجراء تحقيق دقيق. سيقوم موظف الإستجابة للتكافؤ بالمؤسسة و/أو بالمنطقة، أيهما يناسب، بتحقيق متقن و كامل في المخالفة/المخالفات المزعومة بدون مخالفة الحقوق المطلوبة في الدعوى للمجنى عليه/عليهم ، للجاني للجناه، أو الشهود.

موظف الإستجابة للتكافؤ بالمؤسسة و/أو بالمنطقة، خلال 10 أيام عمل منذ استلام التظلم، سيفيد المدعى كتابيا بإستلام التظلم وينصحه بإجراءات التحقيق. عند إكمال التحقيق، ستنصح المنطقة المدعى كتابيا، بأية تصحيحات لأي حالة عدم إستجابة تبينت و الإصلاح المناسب.

خطوة 4

حق المدعي فى الإستئناف

إما المدعى أو أى جان مزعوم له الحق فى إستئناف أية قرار إتخذ من قبل موظف الإستجابة للتكافؤ بالمؤسسة إلى موظف الإستجابة للتكافؤ بالمنطقة و وأي قرار من موظف الإستجابة للتكافؤ بالمنطقة إلى المشرف العام أو نائبه. ستعلم الأطراف بقرار مدون من الشخص الذى وجه له الإستئناف. يجب توجيه الإستئناف فى غضون 10 أيام من استلام نتائج المنطقة. كما يجب استكمال عملية الإستئناف خلال 60 يوم عمل من تاريخ الإستئناف. سوف يقدم قرارا خطيا للأطراف من قبل الشخص الموجه للإستئناف. يمكن ارسال ملف الشكوى مباشرة إلى مكتب الحقوق المدنية بوزارة التربية والتعليم الأمريكية كما هو موضح أدناه.

وكالات الحقوق المدنية لعملية التظلم

بينما تشجع منطقة مدارس تشرى كريك جميع الأفراد أن يتبعوا الخطوات المذكورة أعلاه عند تقديم شكوى التظلم، ليس من الضروري إتباع هذه العملية. يمكن للآباء، الذين يقوموا بدور أولياء أمر الأطفال القصر، التلاميذ و الموظفين الذين يزعموا مواجهة معاملة ظالمة أو إرهاب عنصري، أو إيذاء جنسى أن يرفعوا شكاوى مباشرة لهيئات الحقوق المدنية الفدرالية و التابعة للولاية أو أقسام الشرطة المحلية بخصوص شكاوى الإرهاب العنصرى.

الشكاوى بخصوص مخالفات التايبل VI، (العرق أو الأصل القومى)، التيتل IX (الجنس/ نوع الجنس) ، المادة 504 ADA (الإعاقة أو العجز) حوادث التحرش والمضايقات ضد الطلبة فى سياسة المؤسسات التعليمية (العرق، اللون أو الأصل القومى) يمكن تقديمها مباشرة إلى: مكتب الحقوق المدنية، وزارة التربية والتعليم الأمريكية، المنطقة VIII مبنى المكتب الإتحادي:

1224 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204.

الشكاوى بخصوص مخالفات تايبل VII (الشغل) يمكن تقديمها مباشرة إلى: المكتب الفدرالى للجنة فرص العمل المتساوية

303 E. 17th Avenue, Suite 510, Denver, CO 80203 or the Colorado Civil Rights commission, 1560 Broadway, Suite 1050, Denver, CO 80202

والمخالفات بخصوص: قانون التخويف العرقى لكولورادو (العرق، اللون، النسب، الأصل القومى، الدين والسن)

يمكن تقديمها مباشرة لأقسام الشرطة المحلية.

تعتبر منطقة مدارس تشرى كريك مؤسسة تعليمية تراعى تكافؤ الفرص ولا تمارس التفرقة المحظورة قانونا على أساس السلالة، اللون، وطن النشأة، الجنس (ذكر أم أنثى)، الدين، العمر، الإعاقة أو العجز فى القبول أو حرية الوصول ألى، او المعاملة بشأن، أو التوظيف فى، برامجها أو أنشطتها الدراسية.

نقحت فى: شنتبر 2009

وفقا لنصوص سياسة مجلس التعليم AC ، عدم التمييز/ العلاقات البشرية ، مجلس التعليم يعرض E-I-AC . تم تحديد فرد مسؤول على المساءات و تنسيق أنشطة الإمتثال فى مدارس المنطقة:

مسؤول المنطقة عن الإذعان Compliance Officer

كاثى فايننج Ms. Kathy Vining

Educational Service Center
4700 South Yosemite Street
Greenwood Village, Colorado 80111
720-554-4471

قسم التربية والتعليم لكولورادو

فرع 504/ADA

مكتب الحقوق المدنية لعملية الشكاوي

في وزارة التربية والتعليم للولايات المتحدة. يجب تقديم شكوى (OCR) يجوز لفرد أو منظمة تقديم شكوى إلى مكتب الحقوق المدنية في غضون 180 يوما بعد حدوث الانتهاك. يجب على أي شخص يرغب في تقديم شكوى رسمية إلى OCR خطية لضابط الحقوق المدنية أن يبعث المعلومات التالية في رسالة خطية لشكوى الميز المتاحة في المكاتب الإقليمية OCR

- الإسم والعنوان (رقم الهاتف مفيد لكن إجباري)
- وصف عام للشخص أو فئة من الأشخاص الذين عانوا من فعل التمييز (أسماء الأشخاص غير إجبارية)
- إسم وموقع المؤسسة التي ارتكب فعل الميز المزعوم.
- وصف مفصل لفعل الميز المزعوم حتى يتسنى ل OCR فهم ما حدث وأساس التمييز المزعوم.
- يجب أن ترسل المعلومات المشار إليها أعلاه إلى:

وزارة التعليم الأمريكية

Office for Civil Rights, Region VIII

Federal Office Building

1244 Speer Blvd., Suite #310

Denver, CO 80204-3582

لايجوز للمرسل إليه الإنتقام ضد الشخص الذي قدم الشكوى

مصادر المعلومات الإلكترونية الشبكية

(EHC)

يقر المجلس بأن الإتصالات والتكنولوجيات الأخرى الحديثة، بما فيها الإنترنت هي شبكة عالمية لأجهزة الكمبيوتر يُشار إليها باسم شبكة الويب العالمية، تزيد بشدة طرق وصول أعضاء المجتمع للمعلومات و تداولها. وسيكون لإستعمال المعلومات الإلكترونية تأثير عظيم

لتغيير التدريس و تحسين إنجاز التلميذ. بالإضافة إلى ذلك، يبدو أن قدرات البحث الإلكتروني تعتبر الآن أساسية لإعداد المواطنين و موظفين المستقبل في زمن المعلومات والاتصالات و يجب استعمالها في البيئة التعليمية كمورد للتعليم و العلم و المعرفة.

الاتصالات السلكية و اللاسلكية، مصادر المعلومات الإلكترونية، و الخدمات الشبكية تغير بحدّة المجال التربوي بفتح الفصول الدراسية لمجموعة واسعة من مصادر المعلومات في جميع أنحاء العالم. يعضد المجلس إستعمال التلاميذ و الموظفين لهذه المصادر الغنية بالمعلومات بالإضافة إلى تطوير المهارات المناسبة لاستعمال هذه المصادر. و يعتقد المجلس أن الفرص التعليمية الكامنة في هذه الأدوات تفوق بكثير إمكانية أن المستخدمين سيقومون بشراء مواد لا تتفق مع الأهداف التربوية للمنطقة. إلا أن الإنترنت و الاتصالات الإلكترونية من بيانات المانعة التي يمكن للمستخدمين الوصول إلى المواد و المعلومات من مصادر عديدة. يجب على الموظفين، الطلاب و غيرهم من المستخدمين المصرح لهم، و الذي قد يشمل ولكن لا يقتصر على، المتطوعين، أو البائعين، أن يتحملوا المسؤولية لاستخدامهم الخاص لأجهزة الكمبيوتر و الأنظمة المحلية لتجنب مصادفة مواد أو معلومات تخالف هذه السياسة.

يتوقع المجلس أن الموظفين سيمزجون إستعمال يراعى هذه المعلومات في جميع المناهج، و يوجهوا المعلومات نحو المناهج، و يقدموا للتلاميذ التوجيه و التدريب للإستعمال الملائم لهذه المصادر. سيستشير الموظفون سياسات المجلس IMB/IMB-R، التي تناقش تدريس الموضوعات المثيرة للجدل، و التوجيهات لإختيار مواد تعليمية في سياسات المجلس IJ/IJK، و سيلتزمون بأهداف المحتوى .

من أجل تطابق المصادر الإلكترونية لأقرب حد ممكن لمناهج المنطقة المعتمدة، سيقوم موظفي المنطقة بمعاينة و تقييم المصادر بقدر الإمكان لكي يوفرها المواد التي تتماشى مع التوجيهات المدونة في سياسات المجلس IJ و IJK التي تحكم إختيار المواد الدراسية. سيصمم استعمال مصادر المعلومات الإلكترونية المتشابهة في طرق توجه التلاميذ للمصادر التي تم استعراضها و تقييمها قبل الإستعمال. بينما يمكن للطلبة أن يتجاوزوا هذه المصادر إلى مصادر أخرى لم يقيّمها الموظفون، فسيقدم لهم التوجيه بخصوص الإختيار و الإستعمال الملائم للمعلومات. بهذه الطريقة، سيقدم الموظفون توجيه واضح للتلاميذ عندما يستعملوا الاتصالات البعيدة و مصادر المعلومات الإلكترونية لإجراء البحث و دراسات أخرى متصلة بمناهج المنطقة.

بهذه الطريقة سوف يوجه الموظفون التلاميذ بوضوح لإستعمال و الإستفادة من مصادر المنطقة السلكية و اللاسلكية و موارد المعلومات الإلكترونية لإجراء البحوث و الدراسات الأخرى ذات الصلة بمناهج المنطقة.

و يجوز منح الطلبة الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر و المصادر الإلكترونية على شبكة الاتصال في المنطقة بعد توقيع اتفاقية الإستخدام المقبول لمنطقة مدارس تشيري كريك .

و يتضمن الاتفاق سياسات الإستخدام المقبولة و المبادئ التوجيهية التي تحدد معايير السلوك و الاتصال للطلاب الذين لم يبلغوا سن الرشد (الأشخاص الذين تقل أعمارهم عن 18 سنة) و يشمل إذن من الوالدين لاستخدام موارد الشبكات الإلكترونية. يمكن للطلاب متابعة الأبحاث الإلكترونية مستقلة عن إشراف الموظفين إلا إذا تم منحهم إذن الوالدين.

إننا ننصح بتلقي التلاميذ و الموظفين الأعضاء و المستخدمين الآخرين المصرح لهم للإرشادات المناسبة بشأن الموارد التي يمكن الوصول إليها قبل استخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة و موارد المعلومات الإلكترونية عبر الشبكة. وقد يتضمن هذا على سبيل المثال لا الحصر التدريب على المهارات التقنية المطلوبة لاستخدام الشبكة و التعليم في مجالات الاستخدام الأخلاقي للموارد الإلكترونية عبر الشبكة.

لابد أن يكون استعمال شبكة CCSD Net متناسق مع أهداف منطقة مدارس تشيري كريك. ممنوع نقل أية مواد مخالفة لقوانين الحكومة الفدرالية و الولاية.

تنطبق الإرشادات التالية على جميع استخدامات أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة و موارد المعلومات الإلكترونية عبر الشبكة (CCSD Net).

حظر أو تصفية المعلومات الإباحية أو الضارة

لحماية التلاميذ من المواد و المعلومات الإباحية أو التي تفسد الأطفال القاصرين وفقاً لما ورد في تعريف المجلس، تم تثبيت برامج يمكنها حظر أو تصفية تلك المواد و المعلومات على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة أو من خلال ميزة الوصول عبر الاتصالات

الإلكترونية. وعلى الرغم من ذلك، فلا يمكن ضمان خلو هذه الأنظمة من الأعطال وحماية المستخدمين من الوصول إلى المواد غير اللائقة.

لا يمكن لمنطقة مدارس تشيري كريك أن تتحكم ولن تتحكم في محتوى الإنترنت أو الوصول إليه، وقد تكون هذه المحتويات عدوانية؛ لذلك فإن منطقة المدارس لا تتحمل مسؤولية أية مواد أو معلومات يتم الوصول إليها عبر الإنترنت من قبل أي مستخدم ولا تتحمل مسؤولية أثر أو تأثير هذه المعلومات على المستخدمين. يتحمل المستخدم وحده مسؤولية استخدام تلك المعلومات من خلال أجهزة كمبيوتر أو شبكة CCSD Net الموجودة داخل المنطقة.

ترفض منطقة مدارس تشيري كريك بصفة خاصة تحمل أية مسؤولية عن دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال أجهزة كمبيوتر أو شبكة CCSD Net الموجودة داخل المنطقة، ولا تمارس أي تحكم في محتوى المعلومات الموجودة على النظام أو يتم تمريرها إليه. ولا يُسمح بشراء منتجات أو خدمات شخصية ليست لها علاقة بأعمال منطقة المدارس من خلال النظام.

تقع مسؤولية أية التزامات مالية على كاهل المستخدم التي تنشأ نتيجة للاستخدام الغير المصرح للنظام من أجل شراء منتجات أو خدمات. ولا تعتبر الملفات المخزنة على خوادم المنطقة أو البريد الإلكتروني واستخدام أجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net ملكية خاصة وقد تخضع للفحص و/أو المراقبة.

لا يُتوقع وجود خصوصية

تملك المنطقة أجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net وهي مخصصة للأغراض التعليمية وأعمال المنطقة في جميع الأوقات. ولا يتوقع أعضاء هيئة التدريس أو التلاميذ أو المستخدمون المخولون بوجود خصوصية عند استخدام الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية. كما تحتفظ المنطقة بحقها في مراقبة وفحص ونسخ ومراجعة وتخزين (في أي وقت وبدون إشعار مكتوب مسبق) بجميع حقوق استخدام أجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net وأنظمة الكمبيوتر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر جميع طرق الاتصال بالإنترنت والاتصالات الإلكترونية وإرسال/استقبال المواد والمعلومات.

تظل ملكية جميع المواد والمعلومات التي يتم الوصول إليها/تلقاها من خلال أجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net محفوظة لمنطقة المدارس. ولا يتوقع المستخدمون وجود خصوصية للملفات المخزنة على خوادم المنطقة أو الأجهزة المرفقة بأجهزة كمبيوتر المنطقة أو المعلومات الأخرى التي يتم الوصول إليها من خلال أجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net بما في ذلك البريد الإلكتروني.

السجلات العامة:

تعتبر الاتصالات الإلكترونية التي يتم إرسالها واستقبالها بواسطة موظفي المنطقة سجلات عامة تخضع للنشر العام أو الفحص بموجب قانون السجلات المفتوحة لكولورادو. حيث تتم مراقبة جميع الاتصالات الإلكترونية للموظفين وفقاً لقوانين الولايات أو الحكومات الفيدرالية المناسبة وسياسة مجلس إدارة المدرسة المعمول بها لضمان الاحتفاظ بسجلات الاتصالات الإلكترونية العامة وتحريرها وحفظها والتخلص منها وفقاً للقانون المعمول به ومتطلبات السياسة المناسبة.

الاستخدامات غير المرخصة أو غير المقبولة

يجب أن يستخدم أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ والمستخدمون الآخرون أجهزة كمبيوتر المنطقة وأنظمة الكمبيوتر بطريقة تتميز بالمسؤولية والكفاءة الأخلاقية والقانونية.

نظرًا لأن التكنولوجيا وطرق استخدام التكنولوجيا في تطور ملحوظ، فلا يمكن تحديد كل استخدام غير مقبول لأجهزة كمبيوتر المنطقة وشبكة CCSD Net في هذه السياسة. وبالتالي تشتمل أمثلة الاستخدامات غير المقبولة على سبيل المثال لا الحصر على الأمثلة التالية.

لا يجوز لأي موظف أو تلميذ أو مستخدم مخول في المنطقة الوصول إلى المواد أو المعلومات أو البرامج التالية أو إنشائها أو إعادة إرسالها أو إعادة توجيهها:

- التي تحدث على العنف أو تدافع عن تدمير الممتلكات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوصول إلى المعلومات التي تخص تصنيع أو شراء أجهزة أو أسلحة دمار.
- لا تتعلق بأهداف المنطقة التعليمية
- تشتمل على مواد إباحية وداعرة وذات اتجاهات جنسية في شكل صور أو كتابات الغرض منها هو إثارة المشاعر أو الميول الشهوانية للتعري والجنس والإفرازات.
- تهدد أو تشجع على العنف والكرهية ضد الأشخاص أو المجموعات التي لها أصل أو لون أو جنس أو دين أو منشأ أو عمر أو حالة اجتماعية أو إعاقة معينة.
- للمكسب الشخصي، المكاسب المالية أو الأرباح أو عمليات الدعاية أو العمليات التجارية أو الأغراض السياسية.
- تنتحل أعمال الغير بدون موافقة صريحة.
- تستخدم لغة غير لائقة أو بذينة مع الآخرين في المجتمع المدرسي.
- تعتبر مزيفة أو يمكن تفسيرها بأنها تهدف إلى تشويه سمعة شخص معين.
- تنتهك أي قانون فيدرالي أو خاص بولاية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المواد المحمية بحقوق النشر والأسرار التجارية.
- تحتوي على معلومات شخصية بشأن الآخرين محمية بموجب قوانين حماية السرية.
- تتيح للموظف انتحال شخصية فرد آخر أو الإرسال باستخدام برنامج مراسلة مجهول بدون الحصول على تفويض صريح للقيام بذلك من الإدارة وبشكل وثيق الصلة بالمهام الشرعية أو الأغراض التعليمية.
- تقوم بتشغيل عمليات فحص المنافذ والشبكات ومراقبتها أو استخدام أداة أو برنامج فحص على شبكة CCSD Net أو من شبكة CCSD Net ما لم تكن هناك موافقة مسبقة من مسئول النظام ولم يكن ذلك وثيق الصلة بالواجبات الشرعية والأغراض التعليمية.
- تستخدم أدوات تسجيل المفاتيح أو برامج تتبع كلمات المرور أو برامج الاقتحام أو تشترك في مشاركة الملفات من أي نوع ما لم تكن مشاركة الملفات هذه مسموحًا بها كجزء من الواجبات الشرعية المتعلقة بالوظائف أو الأغراض التعليمية. ولأغراض هذه السياسة، يمكن تعريف "الاقتحام" بأنه "الحصول على حق الوصول إلى الكمبيوتر أو ملف على الكمبيوتر أو الشبكة بشكل غير مشروع أو بدون ترخيص أو عرض أو تغيير أو سرقة أو إتلاف بيانات الكمبيوتر بدون إذن".
- تصل إلى خدمات الرسوم بدون إذن من المسؤول عن نظام الأمن.

يعتبر الأمان على أنظمة الكمبيوتر الموجودة في المنطقة ذا أولوية كبرى. حيث أنه يتعين على أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ والمستخدمين المخولين الذين يتعرفون على مشكلة أمنية أثناء استخدام الإنترنت أو شبكة CCSD Net أو الاتصالات الإلكترونية الأخرى إبلاغ مسئول المبنى أو الموظف المسؤول. ولا يتعين عليهم شرح المشكلة للمستخدمين الآخرين. ولا يُسمح بتسجيل الدخول إلى الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية كما يحظر مسؤول النظام.

لا ينبغي على أعضاء هيئة التدريس و التلاميذ القيام بما يلي:

- استخدام أو محاولة استخدام كلمة مرور خاصة بشخص آخر أو أي معرف آخر دون الحصول على موافقة صريحة مناسبة كما تحدها المنطقة
 - الحصول أو محاولة الحصول على الوصول غير المسموح به إلى أجهزة كمبيوتر المنطقة أو أنظمة الكمبيوتر أو بيانات أو ملفات موجودة على أجهزة الكمبيوتر
 - قراءة أو تغيير أو حذف أو نسخ أو محاولة نسخ الاتصالات الإلكترونية الخاصة بمستخدمين آخرين على النظام دون الحصول على موافقة صريحة أو بطريقة تعتبر غير لائقة وفقاً لتحديد المنطقة.
- قد يتم رفض وصول أي عضو بهيئة التدريس أو تلميذ أو مستخدم مخول تم تعريفه كمصدر لتهديد الأمان أو لديه سابقة بمشكلات معينة مع أنظمة كمبيوتر أخرى إلى الإنترنت والاتصالات الإلكترونية.

الاتصالات الإلكترونية الخاصة بالجمهور:

إن استخدام الموارد الإلكترونية للمنطقة مقصور على الأعمال التعليمية والمدرسية. كما أن المدونات الشخصية وملفات تعريف الارتباط ومدونات الويب والاتصالات الإلكترونية الأخرى أو المناقشات عبر الإنترنت التي لا تحافظ على الأعمال التعليمية أو المدرسية يجب عدم الوصول إليها من خلال الموارد الإلكترونية الخاصة بالمنطقة.

تعتبر كل من الاتصالات الإلكترونية الخاصة بالجمهور وأشكال المناقشات عبر الإنترنت التي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر مدونات الويب وملفات تعريف الارتباط والنشرات وغرف المحادثات وقوائم المراسلات الإلكترونية المستخدمة لتعزيز أعمال المنطقة أو البرامج التعليمية تعتبر امتدادًا للفصل الدراسي و /أو عمليات المنطقة وهي خاضعة لجميع السياسات واللوائح واجبة التطبيق الخاصة بمجلس إدارة المدرسة.

أعضاء هيئة التدريس الذين يستخدمون أشكال الاتصالات الإلكترونية المشار إليها أعلاه للأغراض التعليمية في الفصول الدراسية ملتزمون بما يلي:

1. ضمان توفر إذن موقع من ولي الأمر/الوصي لكل تلميذ لاستخدام هذه الأشكال من أنظمة المنطقة للاتصالات الإلكترونية.
2. توجيه التلاميذ بشأن مشاكل السلامة والاستخدامات المناسبة لأنواع الاتصالات الإلكترونية.
3. مراقبة ومراجعة محتوى الاتصالات بشكل دوري لضمان تطبيق سياسات مجلس إدارة المدرسة المعمول بها.

الإشراف:

من المعروف أن جميع أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ الذين يصلون إلى الإنترنت لا يمكن الإشراف عليهم؛ ومع ذلك، يمكن حظر أي إجراء تحدده منطقة مدارس تشيري كريك لتمثيل استخدام مناسب لأجهزة كمبيوتر المنطقة أو شبكة CCSD Net أو تقييد أو منع الأعضاء الآخرين من استخدام أجهزة كمبيوتر المنطقة أو شبكة CCSD Net وقد ينتج عن هذا إنهاء الامتيازات و/أو الإجراءات التأديبية. ستكون الإجراءات التأديبية للتلاميذ وفقًا لسياسات التأديب الحالية وقد تتضمن الإيقاف و/أو الرفض. وسيتم الاتصال بالجهات القانونية المناسبة في حالة وجود شك بشأن وجود نشاط غير قانوني للمستخدم. ويجب أن يوافق المستخدمون على عدم الوصول أو نشر أو إرسال أو عرض أية مواد تشنعية أو عدوانية أو مشينة أو إباحية أو ذات توجه جنسي أو غير قانونية عبر أجهزة الكمبيوتر أو شبكة CCSD Net الخاصة بالمنطقة. كما يجب أن يوافق المستخدمون على استخدام أجهزة الكمبيوتر و/أو شبكة CCSD Net الخاصة بالمنطقة وفقًا لقوانين حماية حقوق النشر. ولا يُسمح بنسخ أو حفظ أو إعادة توزيع المواد المحمية بموجب حقوق النشر ويجب أن يعتبر المستخدمون المواد محمية بموجب حقوق النشر ما لم يُذكر بشكل واضح.

السرية:

يمكن فقط لمستخدمي أجهزة الكمبيوتر وشبكة CCSD Net الخاصة بالمنطقة الوصول أو تلقي أو إرسال أو إعادة إرسال المواد المتعلقة بالمعلومات السرية للتلاميذ/الأوصياء أو موظفي المنطقة وفقًا لقانون الولاية أو الحكومة الفيدرالية المعمول به بشأن السرية وسياسة المدرسة. وإذا لم تكن المواد محمية بشكل قانوني إلا أنها ذات طبيعة سرية أو حساسة، فيجب أخذ الحذر الشديد لضمان وصول "من بحاجة إلى المعرفة" فقط إلى تلك المواد.

يخضع الكشف عن سجلات الطلاب السرية، بما في ذلك الكشف عن طريق البريد الإلكتروني أو أنظمة الاتصالات الأخرى، من تعليم حقوق الأسرة وقانون الخصوصية (FERPA). يحظر بذلك مشاركة سجلات التلاميذ أو أية معلومات سرية أخرى مع أشخاص أو وكالات خارج نطاق المنطقة عبر البريد الإلكتروني بدون موافقة كتابية مسبقة من ولي الأمر/الوصي على التلميذ، ما لم يكن الكشف تحت استثناء FERPA المحددة في سياسة مجلس المدرسة JRC ، الإفراج عن معلومات سجلات الطلاب / الطلاب والتنظيم المرافق لها، JRC-R. قد تكون سجلات الطلاب وغيرها من المعلومات السرية مشتركة مع موظفين آخرين في المنطقة عن طريق البريد الإلكتروني ما دام الموظف الذي يتم تقاسم السجلات معه، لديه مصلحة تعليمية مشروعة مع الطالب.

أي سجلات الطلاب المحتفظ عليها في التكنولوجيا المحلية للمنطقة ، بما في ذلك نظام البريد الإلكتروني أو أي شكل إلكتروني آخر، هي جزءًا من سجل التلميذ ومتوفرة لمراجعة ولي الأمر/الوصي كما يجب الاحتفاظ بها وفقًا لمتطلبات قانون FERPA. ومن الضروري أن يدرك أعضاء هيئة التدريس الذين يتقاسمون معلومات الطالب السرية عبر الاتصالات الإلكترونية فهم الاستخدام الصحيح للتكنولوجيا بحيث لا يتم إرسالها بالغلط لأشخاص غير معنيين. يجوز للموظفين الذين يستخدمون البريد الإلكتروني للكشف عن سجلات الطلاب أو غيرها من المعلومات السرية بطريقة لا تتفق مع متطلبات FERPA أن يخضعوا لإجراءات تأديبية.

أعمال التخريب

سوف تؤدي أعمال التخريب إلى إلغاء الامتيازات اتخاذ المدرسة لإجراءات تأديبية و/أو قانونية. ويمكن تعريف أعمال التخريب بأنها محاولات ضارة أو متعمدة للإيذاء أو التدمير أو التعديل أو إساءة الاستخدام أو الإضرار بأية شبكة داخل منطقة المدارس أو أية شبكة متصلة بالإنترنت أو أية عملية من أشكال الاتصالات الإلكترونية أو البيانات التي يتم الحصول عليها على أية شبكة أو اتصالات إلكترونية أو البيانات الخاصة بمستخدم آخر أو الاستعانة بمستخدم آخر أو البرامج أو الأجهزة المملوكة للمنطقة. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر تحميل أو إنشاء فيروسات الكمبيوتر واستخدام برامج التشفير. وتحتفظ المنطقة بحقها في مراقبة كافة الأنشطة التي تتم على النظام.

البرامج غير المرخصة

يحظر على أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ استخدام أو معالجة أية برامج تم تنزيلها أو توجد في حوزة المستخدم دون التسجيل وسداد أية رسوم مناسبة لمالك البرنامج. ولا يجوز لأعضاء هيئة التدريس أو التلاميذ أو أي مستخدم آخر تحميل البرامج على كمبيوتر خاص بالمنطقة غير مملوك أو مرخص للاستخدام في منطقة أخرى.

امتياز الاستخدام

يتحمل أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ الذين يستخدمون أجهزة الكمبيوتر وشبكات CCSD الخاصة بالمنطقة على سبيل المثال لا الحصر استخدام الإنترنت واتصالات البريد الإلكتروني مسؤولية فهم الاستخدامات المقبولة وغير المقبولة لتلك الأدوات. ويعتبر استخدام أعضاء هيئة التدريس والتلاميذ للإنترنت والاتصالات الإلكترونية امتيازاً؛ وليس حقاً مكتسباً. والفشل في اتباع إجراءات الاستخدام الموجودة في هذه السياسة سيؤدي إلى فقد امتياز استخدام تلك الأدوات وقد تنتج عن ذلك إجراءات تأديبية و/أو قانونية. ويجوز للمنطقة حينئذٍ رفض أو استرجاع أو تعليق الوصول إلى تقنية المنطقة أو إقفال الحسابات في أي وقت.

يتاح للتلاميذ الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر وشبكات CCSD الخاصة بالمنطقة ، إمكانية استكشاف آلاف المكتبات وقواعد البيانات وموارد المعلومات الإلكترونية. كما توفر شبكة الإنترنت للتلاميذ الفرصة اللازمة لتبادل الرسائل والتعاون مع أشخاص آخرين في جميع أنحاء العالم. ويرى مجلس الإدارة أن المزايا التي يحصل عليها التلاميذ تفوق بكثير العيوب. ولكن تبقى في النهاية حقيقة أن أولياء الأمور أو الأوصياء على القاصرين مسؤولون عن وضع المعايير لكي يتبعها أطفالهم عند استخدام الوسائط وموارد المعلومات. ولهذا الغرض، تدعم مدرسة تشيري كريك وتحترم حقوق كل أسرة لتحديد ما إذا كانت ستسمح للتلاميذ الوصول مستقلاً للموارد الإلكترونية عبر الشبكة.

منطقة المدارس لا تقدم أية ضمانات

لا تقدم منطقة مدارس تشيري كريك أية ضمانات من أي نوع سواءً كانت صريحة أو ضمنية متعلقة باستخدام أجهزة كمبيوتر وأنظمة المنطقة بما في ذلك الوصول إلى الإنترنت وخدمات الاتصالات الإلكترونية أو خلو ذلك الوصول أو تلك الخدمات من الأخطاء والأعطال. ولا يعني توفير الوصول إلى تلك الخدمات إقرار المنطقة على المحتوى أو ضمانها لدقة أو جودة المعلومات المقدمة. فلا تعتبر منطقة المدرسة مسؤولة عن أية أضرار أو خسائر أو تكاليف يتكبدها عضو هيئة التدريس بشأن استخدام أو تشغيل أو عدم القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة أو الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية. يشمل هذا فقد البيانات وانقطاع الخدمة. ويتحمل المستخدم وحده مسؤولية استخدام المعلومات التي يتم الحصول عليها من الإنترنت والاتصالات الإلكترونية.

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني e-mail هو رسالة إلكترونية ترسل من مستخدم لآخر عبر الشبكة. عادة لا يتفقد مسؤولو نظام المنطقة محتويات الرسائل الإلكترونية التي يرسلها مستخدموا الشبكة. لكن، تحتفظ منطقة مدارس تشيري كريك بحق تقييم و تفقد كل حركة الشبكة للحفاظ

على صحتها و للتأكد أن المستعملين يستعملون النظام إستعمالاً مسؤولاً. يجب ألا يتوقع المستخدمون أن الملفات المخزونة على الكمبيوتر الخادم للمنطقة، مشتملة على البريد الإلكتروني ستكون سرية.

يصرح المجلس للمشرف العام لإعداد الإجراءات الملائمة لتنفيذ هذه السياسة و تقييم و تقويم تأثيرها على التدريس و إنجاز التلميذ.

تاريخ التقديم: 9 يونيو، 1997

تاريخ التطبيق: 11 أغسطس، 1997

تاريخ المراجعة: 11 أغسطس، 2008

مراجع قانونية: (قانون حماية الإنترنت من الأطفال لعام 2000) 47 U.S.C. 254(h)

47 U.S.C. 231 (قانون حماية الأطفال عبر الإنترنت لعام 1998)

20 U.S.C. 6801 et seq. (قانون التعليم التمهيدي والثانوي)

C.R.S. 24-72-204.5 (مراقبة الاتصالات الإلكترونية)

إحالات: EGA، البريد الإلكتروني

EGAD، حقوق النشر/حقوق المؤلف

EHCA، نشرات الويب والإنترنت

JS، استخدام التلاميذ للإنترنت والاتصالات الإلكترونية

JRC، سجلات التلاميذ/إصدار معلومات عن التلاميذ

إستخدام التلميذ لشبكة الإنترنت و وسائل الإتصال

الإلكترونية (JS)

الإنترنت Internet شبكة كمبيوتر عالمية يشار إليها بالشبكة الدولية العنكبوتية World Wide Web، و الإتصال البعيد (البريد الإلكتروني ، غرف المحادثة وغيره من سبل الإتصال الإلكتروني) سيكون لهم إمكانات واسعة لدعم المناهج و تعلم التلاميذ. مجلس التعليم يعتقد أنه لا بد من إستخدام هذه المصادر في المدارس كمصدر تعليمي للتدريس و المعرفة.

يتطلب إستعمال الإنترنت والاتصالات الإلكترونية من التلاميذ التفكير النقدي، تحليل المعلومات، الكتابة بوضوح، استخدام مهارات حل المشاكل، ومهارات استخدام الكمبيوتر المنزلي و البحث التي تتطلبها أماكن التوظيف. أيضاً، يشجع إستعمال هذه الأدوات على الرغبة في استمرارية التعلم مدى الحياة، و يعطى فرصة للتلاميذ للإشتراك في أنشطة التعلم البعيد، التحرى بالسؤال مع إستشارة الخبراء، الإتصال بتلاميذ و أفراد آخرين، و تحديد أماكن وجود المواد التي تلائم إحتياجاتهم الدراسية و المعومات الشخصية.

يعتقد المجلس أن الفرص التعليمية المتأصلة في هذه الأدوات تفوق بشدة إحتمال أن يحصل على مواد لا تتفق مع أهداف المنطقة التربوية. لكن، الإنترنت و الاتصالات الإلكترونية يشكلوا بيئات مرنة التي من خلالها يمكن للتلاميذ أن يحصلوا على

مواد و معلومات من أماكن عديدة، مشتملة على البعض التي ربما تكون مضرّة للتلاميذ. سيتحمل التلاميذ مسؤولية إستعمالهم الشخصي لكمبيوترات و نظم كمبيوتر المنطقة و تجنب الإتصال مع المواد أو المعلومات التي يمكن أن تكون مضرّة للقصر. رغم أن المجلس يقر بإستحالة التنبؤ عن يقين بالمعلومات التي سيحصل عليها التلاميذ أو يتصل بها، فإنه يرغب في إتخاذ جميع الخطوات المناسبة لحماية التلاميذ من الوصول إلى مواد و معلومات تكون بذينة، متعلقة بدعارة الأطفال أو خلافا لذلك مضرّة للقاصرين، كما حدد المجلس.

منع أو تصفية المعلومات ، الفاحشة، الداعرة و المضرّة

التكنولوجيا التي تمنع أو تنقى المواد و المعلومات البذينة، المتعلقة بدعارة الأطفال أو خلافا لذلك مضرّة للقاصرين، كما وضح المجلس، سوف تركب على جميع كمبيوترات المنطقة التي لها إتصال بالإنترنت أو الإتصالات الإلكترونية. سيبلغ التلاميذ الموظف المشرف عن أي فرد مخالف لهذه السياسة. لو علم تلميذ بأن تلاميذ آخرين يستعملون هذه المواد و المعلومات، سيبلغ الموظف المشرف.

عدم توقع السرية

تمتلك المنطقة أجهزة تكنولوجيا مخصصة لأغراض تعليمية في جميع الأوقات. لا يتوقع التلاميذ السرية عندما يستعملوا الإنترنت أو الإتصالات الإلكترونية. تحتفظ المنطقة بحق رقابة، فحص، نسخ، تقييم، و تخزين (في أي وقت و بدون إخطار مسبق) جميع إستخدامات أجهزة تكنولوجيا المنطقة، مشتملة على جميع الدخول و إرسال/إستلام مواد و معلومات عبر الإنترنت و الإتصالات الإلكترونية. ستبقى في ملكية منطقة المدارس جميع المواد و المعلومات التي وصل إليها/إستقبلت عبر كومبيوترات و نظم كمبيوتر المنطقة.

الإستعمالات غير المصرح بها و المرفوضة

سيستعمل التلاميذ كمبيوتر المنطقة بأسلوب مسؤول، فعال، أخلاقي، و قانوني.

نظرا لأن التكنولوجيا و طرق إستخدامها في تطور مستمر، لا يمكن دقة وصف كل إستعمال مرفوض لكمبيوتر المنطقة. لذلك، أمثلة الإستعمال المرفوض تشمل و ليست قاصرة على ما يلي:

سوف لا يتصل، ينشئ، يرسل، يعيد إرسال أو توجيه المواد أو المعلومات:

- التي ليس لها علاقة بأهداف المنطقة
- التي تروج الإعتداء أو تحيذ تدمير الممتلكات، لكن ليست قاصرة على، الوصول لمعلومات عن صناعة أو شراء أجهزة مدمرة أو أسلحة
- التي تحتوي مواد إباحية، فاحشة أو مواد ذات طابع جنسي، سواء كصور أو كتابات، التي تهدف لإثارة أحاسيس الشهوة الجنسية، أو لإغراء الرغبات الشهوانية في العرى، الجنس أو الإفراز
- التي تزعج، تهدد، أو تروج الإعتداء أو كره شخص آخر أو مجموعة أشخاص بشكل ينتهك سياسات عدم التفرقة الخاصة بالمنطقة
- للمكسب الشخصي، الربح المالي، الإعلان، تعامل تجاري أو أغراض سياسية
- التي تنتحل عمل شخص آخر بدون تصريح واضح
- التي تستخدم أسلوب غير ملائم أو دنس غالبا ما يكون معادي لأخرين بمجتمع المدرسة
- التي تكون كاذبة عن دراية أو يمكن تفسير أنها تهدف عمدا لإتلاف سمعة شخص آخر
- التي تخالف قوانين الحكومة الفدرالية و الولاية، مشتملة و ليست قاصرة على حماية المواد و مواد تحت حماية اسرار المهنة التي تنقص شخصية فرد آخر أو ترسل بريد معاد تحت إسم مستعار
- التي تستخدم خدمات تتطلب رسوم بدون تصريح واضح من إدارى النظام
- التي تستخدم الإنترنت أو حساب إتصالات إلكترونية يملكه شخص آخر بدون تصريح كتابي من هذا الشخص
- التي تقوم بمسح للمناذ و الشبكات و مفاتيح مراقبة الشبكة و برامج قرصنة كلمات السر و قرصنة البرامج و مشاركة الملفات غير المسموح بها. القرصنة يتم تعريفها على أنها "الوصول إلى كمبيوتر أو ملف كمبيوتر أو شبكة كمبيوتر بطريقة مخالفة أو بدون تصريح؛ أو لعرض أو تغيير أو سرقة أو تدمير بيانات كمبيوتر بدون تصريح"
- يعتبر ذلك مخالفة لسياسة مجلس المدرسة

الأمن

تعتبر حماية أجهزة التكنولوجيا المنطقية أولوية بالغة الذروة. التلاميذ الذين يتعرفون على مشكلة أمن حين استعمالهم الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية لابد أن يخطرأ إدارى النظام. يجب أن لا يبين المشكلة لمستعملين آخرين. ممنوع دخول الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية كإدارى النظام.

التلاميذ سوف لا:

- يستعملوا كلمة مرور شخص آخر أو أية تحقيق شخصية أخرى
- يحصلوا أو يحاولوا الحصول على إتصال غير المصرح به لأجهزة تكنولوجيا المنطقية
- يقرأوا، يعدلوا، أو ينسخوا أو يحاولوا عمل ذلك، بإستخدام الاتصالات الإلكترونية لمستعمل آخر للنظام المستعمل الذى يتضح أنه خطر على لأمن، أو أن لديه تاريخ بمشاكل مع أجهزة كمبيوتر أخرى, يمكن أن يمنع من الدخول الى الإنترنت و الاتصالات الإلكترونية.

أجهزة الاتصالات الإلكترونية الشخصية

تشمل أجهزة الاتصالات الإلكترونية الشخصية على سبيل المثال لا الحصر المساعدات الرقمية الشخصية والهواتف الخليوية ومشغلات الوسائط الرقمية وأجهزة Ipod ومشغلات MP3 ومشغلات أقراص CD و DVD المحمولة وأي جهاز تقني شخصي آخر يمكن أن يكون مستقلاً أو يمكن أن يستخدم الاتصالات اللاسلكية بين المستخدمين عبر نوع من شبكات الاتصال عن بعد.

يمكن تحسن استخدام هذا النوع من الأجهزة على أساس محدود. يتعين على الطلاب استخدام هذه الأجهزة بطريقة مسؤولة وقانونية وتتسم بالكفاءة والأخلاق. تحتفظ الإدارة بالحق في تحديد ما إذا كان استخدام الطالب لأجهزة الاتصالات الإلكترونية الشخصية غير ملائم و/أو يزعج بيئة التعليم ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية الملائمة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مصادرة الجهاز، والذي سيتم إعادته للطالب و/أو ولي الأمر/الوصي حسب إرشادات المبنى المعمول بها.

إن الاستخدام غير الملائم لأجهزة الاتصال الإلكترونية الشخصية يشتمل على سبيل المثال لا الحصر على ما يلي:

- استخدام هذه الأجهزة للقيام بأعمال مخالفة للأمانة في المدرسة.
- استخدام هذه الأجهزة لتنزيل أو أخذ أو إرسال أو عرض مقاطع فيديو أو صور أو صوت أو نصوص غير ملائمة.
- استخدام هذه الأجهزة لحفظ ملفات شخصية أو غير خاصة بالمدرسة على كمبيوتر يخضع لملكية المنطقة التعليمية.
- استخدام هذه الأجهزة للقيام بأي من أنشطة "بلطجة الإنترنت" مثل إرسال رسائل نصية أو رسائل بريد إلكتروني للتهديد أو مراسلات إلكترونية أخرى غير مطلوبة أو غير محبوبة أو مراسلات أخرى يمكن أن تزعج بيئة التعليم.
- استخدام هذه الأجهزة بطريقة تخالف سياسة مجلس المدرسة.

استخدام أجهزة الكمبيوتر الشخصية

لا يجوز للطلاب توصيل أجهزة الكمبيوتر الشخصية الخاصة بهم بشبكة CCSD في أي وقت أو عبر أي وسيلة، بما في ذلك الاتصالات اللاسلكية، دون الحصول على موافقة صريحة من مدير المبنى و/أو المعين لذلك، بما في ذلك عضو فريق عمل التقنية المعتمد في الموقع. سيكون عضو فريق عمل التقنية المعتمد مسؤولاً عن أن أجهزة الكمبيوتر الشخصية المتصلة بشبكة CCSD ملائمة للغرض المطلوب ولن تضر أنظمة المنطقة التعليمية.

لا يتوقع الطلاب الاحتفاظ بحق الخصوصية عند الموافقة على اتصالهم بالشبكة الإلكترونية للمنطقة التعليمية. المنطقة التعليمية للمدرسة ليست مسؤولة عن أي خسائر أو أضرار تحدث للكمبيوتر الشخصي الخاص بالطالب أثناء اتصاله بشبكة CCSD، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الخسائر أو الأضرار التي تنتج عن تعطل الأجهزة أو فقدان البيانات أو مهاجمة فيروسات.

استخدام الاتصالات الإلكترونية للجماهير العامة

يقتصر استخدام أجهزة كمبيوتر المنطقة التعليمية على الأنشطة المدرسية والتعليمية. من المحظور الوصول إلى المدونات الشخصية أو النشرات أو المراسلات الإلكترونية الأخرى أو المناقشات التي تتم عبر الإنترنت ولا تتعلق بالواجبات التعليمية للمدرسة أو المنطقة التعليمية أو البرامج التعليمية من أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة التعليمية أو عبر المصادر الإلكترونية في الشبكة.

إن المراسلات الإلكترونية للجمهور وأشكال المناقشات التي تتم عبر الإنترنت تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، على المدونات والنشرات وعرف الدردشة وقوائم البريد الإلكترونية الأخرى التي يتم استخدامها في البرامج التعليمية للمنطقة التعليمية تعتبر امتداد للفصول المدرسية والبرامج التعليمية وتخضع لكل تشريعات وسياسات مجلس المدرسة المعمول بها.

يجب أن يتوفر لدى الطلاب تصريح مكتوب من ولي الأمر/الوصي للوصول إلى شبكة الويب العالمية عبر مصادر الشبكة الإلكترونية للمنطقة التعليمية للمشاركة في أي نشرة أو مدونة تعليمية أو مرتبطة بالفصل الدراسي أو المراسلات الإلكترونية الأخرى والمناقشات التي تتم على الإنترنت التي يمكن الوصول إليها عبر مصادر الشبكة الإلكترونية للمنطقة التعليمية.

السلامة

لن يكشف التلاميذ المعلومات الشخصية، مثل عنوان المنزل أو رقم التلفون، حينما يستخدموا الإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية. سوف لا يستعمل التلاميذ إسمهم الأخير أو أية معلومات أخرى يمكن أن تتيح لشخص آخر إكتشاف أماكنهم بدون الحصول أو لا على موافقة الموظف المشرف. يجب أن لا يرتب التلاميذ إجتماعات وجها لوجه مع شخص تقابلوا معه علنا لإنترنت أو الاتصالات الإلكترونية.

التخريب المتعمد

سيستبب التخريب في إلغاء الإمتيازات و ربما يسبب إجراء مدرسى تأديبي و/أو إجراء قانوني. التخريب هو أية محاولة مأكرة أو متعمدة لضرر، تدمير، تغيير، إساءة أو تعطيل عمل أية شبكة بداخل منطقة المدارس أو أية شبكة مرتبطة بالإنترنت، تشغيل أية نوع من الإتصالات الإلكترونية، البيانات المخزونة على أية شبكة أو اتصالات إلكترونية، بيانات مستعمل آخر، إستعمال بمستعمل آخر، أو برامج software أو أجهزة hardware المنطقة. يشمل ذلك، ولكن غير مقصور على تحميل المعلومات و إنشاء فيروسات الكمبيوتر و إستعمال برنامج يحول النص إلى رموز أو شفرات encryption software.

البرامج غير المصرح بها

التلاميذ ممنوعين من استعمال أو معالجة أية برنامج أو إختزالة أو خلافا لذلك في حوزة المستعمل بدون التسجيل المطلوب و دفع الرسوم المستحقة لمالك البرنامج.

إختيار مشاريع التلميذ و رقابة أستعمال التلميذ

ستبذل المنطقة كل الجهد حتى ترى أن إستعمال التلاميذ للإنترنت أو الإتصالات الإلكترونية يعتمد عليه. لدى الإداريون و المدرسون و الموظفون مسؤلية مهنية للعمل سويا لرقابة إستعمال التلاميذ للإنترنت و الإتصالات الإلكترونية، مساعدة التلاميذ لتطوير المهارات الفكرية الضرورية للتمييز بين مصادر المعلومات، لتبيان المعلومات المناسبة لأعمارهم و مستويات تطورهم، و ليقموا و يستعملوا المعلومات لتحقيق أهدافهم الدراسية. سيكون لدى التلاميذ أهداف محددة التعريف و إستراتيجيات بحث قبل الدخول إلى المواد و المعلومات على الإنترنت و عبر الإتصالات الإلكترونية.

سيحصل الموظفون المخصصين للإشراف على إستعمال التلاميذ للإنترنت و الإتصالات الإلكترونية على تدريب في سلامة و رقابة إستعمال التلميذ للإنترنت و الإتصالات الإلكترونية.

إستعمال التلميذ كإمتياز

يتطلب إستعمال الإنترنت و الإتصالات الإلكترونية مسؤلية شخصية و وعى بالإستعمالات المقبولة و الغير مقبولة لهذه الأدوات. يعتبر إستعمال التلميذ للإنترنت و الإتصالات الإلكترونية إمتياز وليس حق. سينتج الإخفاق في إتباع هذه الإجراءات فقد إمتياز إستعمال هذه الأدوات و ربما يؤدي لإجراء تأديبي بالمدرسة و/أو إجراء قانوني.

سيطلب من التلاميذ و الأهالي/أولياء الأمر التوقيع سنويا على إتفاق المنطقة إستعمال المقبول Acceptable Use Agreement قبل إصدار حسابات أو السماح بالدخول إلى الإنترنت و اللإتصالات الإلكترونية.

منطقة المدارس لا تقدم ضمانات

لا تقدم منطقة المدارس ضمانات من أية نوع، سواء واضحة أم تلميحا، بخصوص إستعمال أجهزة كمبيوتر المنطقة، إشمالا على الدخول الى الإنترنت و خدمات الإنصالات الإلكترونية. توفير الدخول لهذه الخدمات لا يعنى تصديق المنطقة على المحتويات، ولا تقدم المنطقة ضمانات عن صحة أو كمية المعلومات المحصلة. لن تكون المنطقة مسؤولة عن أية أضرار، خسائر أو نفقات يتكبدها التلميذ عندما يستعمل الإنترنت و الإتصالات الإلكترونية. يشمل ذلك ضياع المعلومات و توقفات الخدمات. إستعمال أية معلومات حصلت من الإنترنت و الإتصالات الإلكترونية هو على مسؤولية التلميذ الشخصية.

نقح: 12 ديسمبر 2011

اعتمد: 9 يناير 2012

مراجع قانونية: 47 U.S.C. 254(h) (قانون حماية الأطفال من الإنترنت لعام 2000)

(الدعم العالمي للمدارس والمكتبات) F الجزء 54، الجزء الفرعي 47 C.F.R.

U.S.C. 675120 وما يليها. (تعزير التعليم من خلال قانون تكنولوجيا لعام 2001)

C.R.S. 22-87-101 et seq (قانون حماية الأطفال من الإنترنت)

إحالات: AC، عدم التفرقة/تكافؤ الفرص

EGA، البريد الإلكتروني

EGAD، حق التأليف/الملكية

EHC، المصادر الإلكترونية المتشابهة

EHCA، النشر على الشبكة و الإنترنت

JICDA، قانون السلوك و التأديب

زوار المدارس

(KI)

يشجع مجلس التعليم الأهل/أولياء الأمر و سكان المنطقة الآخرين على زيارة الفصول و الأنشطة و المناسبات لملاحظة أداء المدارس. يؤمن المجلس بأنه لا توجد طريقة أفضل من ذلك لتعريف الجمهور بما تشارك فيه وتؤديه المدارس.

يجب على الأفراد المهتمين بالمدارس ولا يقطنوا في المنطقة أن يحصلوا على الإذن..

لضمان عدم دخول أشخاص غير مصرح لهم في المباني بهدف سيئ، سيقدم جميع الزوار أنفسهم لمكتب المدرسة عند دخولهم و يظهروا تحقيق الشخصية المناسب و يوضحوا سبب وجودهم بالمدرسة. سيوقع الزوار و يتقلدوا بطاقة إسم أو يصدر لهم تصريح لحمله وليوضح أنهم زوار. لن يطبق ذلك عندما يكون الأهل/او ولى الأمر مدعويين لحضور الفصل أو برنامج تجمع. لترويج أهمية الصحة العامة و

مصلحة و خير جميع من يدخل ممتلكات المدرسة، و وفقا لقانون الولاية، ممنوع تدخين، مضغ أو أى تعاطى لمنتجات التبغ بالموظفين، التلاميذ أو الزوار على جميع ممتلكات المدرسة.

ستحيط المنطقة الجمهور علما بأسلوب ملائم ان الأفراد المخالفين لقانون الجنائيات، بإستعمال بيع أو توزيع أية مواد ممنوعة على أراضى المدرسة أو على الأوتوبيسات توصيل التلاميذ أو بداخل 1000 قدم من حدود أراضى المدرسة سيكونوا موضع لعقوبات جنائية قوية.

طبقت فى 10 أكتوبر 2000

مراجع قانونية: C.R.S. 18-9-112، كما نقحت

C.R.S. 18-112-105.5

C.R.S. 18-18-407(2)

C.R.S. 22-32-109.1(7) (سياسة المدرسة المفتوحة هى جزء مطلوب من خطة أمن المدرسة)

إحالات: ADC مدارس خالية من التبغ

ECA الأمن/إستعمال المباني

KFA سلوك العامة على ممتلكات المدرس

زوار المدارس

(KI-R)

المهمة الأساسية لكل مدرسة هى أن توفر و تحفظ مجال دراسى ملائم. لذلك أعدت حدود و قيود و توجيهات محددة لحفظ النظام، لحماية صحة، وسلامة و مصلحة التلاميذ، و تؤكد الحد الأدنى من تعطيل الدراسة و مهمة المدرسة. لن تطبق هذه القواعد وليست مناسبة للمناسبات الإعتيادية و الدورية محددة المواعيد مثل إجتماعات تداول الأهل مع المدرس و الباب المفتوح و ليالى "العودة إلى المدرسة" و التصديق و زيارات اللجان الرسمية المحددة أو مناسبات مدرسية أخرى مشابهة ومحددة المواعيد بين الأهل و المدرس.

لتأمين أدنى حد من التعطيل للنشاط الدراسى وأقصى حد و أفضل سبل الإتصال بين الأهل و المدرس، ستكون الإجراءات التالية ملائمة لجميع زيارات الأهل المفاجئة لفصل التلميذ:

1. لابد أن يسجل الزائر فى المكتب ليثبت وجوده بالمبنى و لابد أن يوضح هدف الزيارة.
2. سيبدل كل جهد لتهيئة الزيارة المطلوبة. لكن يمكن أن يرفض الطلب ويقترح موعد آخر حين يكون تاريخ و وقت الزيارة يتضارب مع أنشطة محددة الموعد أو مقترحة مثل: إمتحانات، رحلات ميدانية، مشاريع خاصة أو أحداث مدرسية أخرى يمكن أن تتعطل بوجود زائر من الخارج.
3. عادة الزيارات لأنشطة الفصول يجب أن تكون محددة بمدة لا تزيد عن أربعة ساعات ولكن يمكن مدها تحت ظروف استثنائية، غير عادية أو طارئة. بالإضافة، ربما ترفض الزيارات فى أيام متتالية أو مستمرة إلا إذا حتمت ظروف استثنائية و غير عادية أو طارئة ضرورة هذه الزيارة.
4. ربما يرفض طلب زيارات عندما يكون مبنى على زيارات و ظروف أو حالات ماضية، ويمكن التوقع أن الزيارات المستقبلية من نفس النوع ستكون مفرطة فى التعطيل و تحدث عرقلة أو تأخير أو خلافا لذلك يكون لها تأثير سلبى على الدراسة.

فى أية وقت يعتبر الناظر أن زيارة المدرسة أو الفصل يمثل اضطراب، معطل للدراسة، تهديد أو خطورة للتلاميذ أو المدرسين أو خلافا لذلك يتدخل فى قدرة التلاميذ أو المدرسين على المشاركة التامة فى التعلم، يمكن للناظر أن ينهى الزيارة و يطلب من الزائر ترك المبنى.

إذا أخفق أو رفض الزائر أن يترك المبنى بعد أن طلب الناظر منه فعل ذلك، يحق للناظر طلب المساعدة من مكتب الإدارة المركزى.

تحت مثل هذه الظروف وكما يرى الناظر مناسباً، يمكن للناظر مراقبة أية زيارة فرد للمدرسة أو فصل سواء شخصياً أو بواسطة نائب عنه و ذلك يشمل مدرس، والد أو مندوب من مكتب الإدارة المركزية.

نشرت فى: يوليو 1987

تقدير و تقييم تقدم قدرة التلميذ

(IKA)

1. تقييم البرامج الدراسية المستمر ضرورى لتحسين إنجاز التلميذ الدراسى و لإتمام رسالة المنطقة: لحث كل تلميذ ليفكر، ليتعلم، لينجز، ليهتم.

برامج المنطقة

من أجل تنفيذ تقييم برامج المنطقة التربوية، سيعين مساعد المشرف العام عضو من المظفين الإداريين ليكون مسؤول عن تقييم برامج منطقة المدارس. و بالتالى هذا الإدارى سوف:

أ. يبدأ، يعد، و يحفظ برامج تقييم و إختبار جماعية فى جميع أنحاء المنطقة.

ب. يتعاون و يساعد مع دراسات أعدتها أو تكفلتها هيئات مدنية أو مهنية محلية، بالولاية، قومية، أو هيئات التصديق.

ت. يتعاون مع المدير، المدرسين، إداريي التعليم، و لجان المناهج لتقييم برامج تعليم المنطقة.

سيكون مساعد المشرف العام مسؤولاً خلال مكتب التقييم و التقويم عن الحصول على بيانات بخصوص جودة التعليم و تحسن إنجاز التلميذ الدراسى. ستوفر هذه البيانات معلومات لتقييم فاعلية البرنامج التعليمى بكامله.

سيستخدم النظار، المدرسين، المرشدين الموجهين، لجان المناهج، و موظفين مرجعيين آخرين، المعلومات الناتجة من تقييمات المنطقة، فى تخطيط المناهج و البرامج الموجهة لإحتياجات التلاميذ و تحسن إنجازات التلميذ. و سوف تستخدم أيضاً كأساس للإرشادات مع الآباء بخصوص تقدم أبنائهم. يجب أن تكون تقييمات المنطقة متباينة و تشمل، وليست قاصرة على، إختبارات و تقييمات أعدت محلياً، دراسات مسحية، مقابلات، إختبارات معيرة قومية، معاينات، و تقييمات مؤسسة على الإنجاز.

يجب أن تترابط البيانات من مصادر المنطقة (مثل حضور التلميذ، درجات، تاريخ المادة الدراسية، إلخ) مع بيانات التقييم للمساعدة فى تفسير نتائج التقييم و التقويم و تخطيط تعديلات التدريس، الميزانية، أو تعديلات البرنامج لإنماء إنجاز التلميذ.

سيكون برنامج المنطقة للتقييم و التقويم موضع إعادة نظر دورية بواسطة الإدارة، مكتب التقييم و التقويم، و أعضاء هيئة التدريس. ستعد خطة تقييم و تقويم بين ثلاثة-أو خمسة أعوام مع برنامج تقييم مقترح يجرى كل سنة دراسية تالية يقيمه سنويا المجلس.

ستعد مؤشرات المنطقة بجودة التعليم و إنجاز التلميذ حتى تكون البيانات ثابتة لأهداف المقارنة بداخل منطقة المدارس من سنة إلى أخرى و مع مناطق مدارس أخرى للمدى الذى يتطلبه مجلس تعليم الولاية.

برامج المدرسة

تعتبر تقييمات برامج تحسينات المدرسة و مسؤولية التحسين تابعة لإداريين المبنى و الموظفين. يجب على كل إدارى مبنى أن يعد خطة تقويم لمراقبة أهداف مسؤولية و تحسين المدرسة لتأكيد أن البرامج قيموا بدقة. يجب أن يقيم برنامج جديد بعد وقت مناسب لتبيان مدى فاعليته.

سيوفر المشرف العام لإداريين المبنى و الموظفين، المصادر، النصح، والخدمات من المنطقة و خارجها كما يتطلب القيام بعمل فعال لتقييم البرنامج.

المبادئ الموجهة في تقييم البرامج الدراسية

يجب أن تركز جميع تقييمات البرنامج على تحسين إنجاز و تقدم التلميذ. يجب أن يستخدم الأفراد البيانات بحكمة في إتخاذ القرارات، لتحسين إنجاز التلميذ. يجب أن توجه المبادئ التالية تقييم البرامج الدراسية وأستعمال النتائج:

- أ. مؤشرات متعددة ضرورية للحصول على صورة كاملة عن جودة التعليم.
- ب. تحتاج المناهج و الدراسة الفعالة لتقييم مستمر.
- ت. يجب أن تكون مؤشرات التعليم الجيد قابلة للفهم والإستعمال.
- ث. التقييم و التقويم يعتبرو جزء مكمل للتدريس.
- ج. مستويات متعددة (المنطقة، المدرسة، الفصل) لجمع البيانات ضرورية للحصول على صورة كاملة عن جودة التعليم.

II. قياس و تقييم تقدم إنجازات التلاميذ

يلتزم المجلس، المشرف العام، مدراء التعليم، النظار، والمدرسون بتقييم و تقويم إنجاز التلميذ الضروري لتحقيق رسالة المنطقة: لحث كل تلميذ ليفكر، ليتعلم، لينجز، ليهتم. الغرض الأساسي من التقييم و التقويم هو أن يوفر للتلاميذ و آبائهم المعلومات الضرورية للتقدم المستمر نحو تحقيق أعلى مستوى للإنجاز على معايير التفوق و الإنجاز التي أقرها المجلس، و أهداف المناهج. بالإضافة، تساعد معلومات التقييم المدرسين، مدراء التعليم، مجلس التعليم، و الجمهور لفهم جودة التعليم في مدارس تشرى كريك و إرتباطها بنمو و إنجاز التلميذ.

نظم القياس في جميع أنحاء المنطقة

يجب ان يوفر نظام تقييم و تقويم المنطقة المعلومات لمعرفة إلى أى مدى من التحسن وصلت اليه رسالة المنطقة. يجب ان تساعد و تعضد معلومات تقييم المنطقة، ولا تحل محل، رأى المدرس في تقييم و ضبط تقدم التلميذ. يجب أن تقوى و تعضد صحة رأى المدرس خلال تقييمات منطقة المدارس، بالإضافة إلى خلال إختبارات معدة في الولاية او على مستوى الدولة. سيمكن نظام تقييم المنطقة، موظفيها من فحص صحة و تماسك آراء المدرس في و بين المدارس.

نظام تقييم المنطقة هو جزء من نظام مسؤولية واسع يشارك فيه التلاميذ، المدرسين، الآباء، إداريين المدارس، و المجلس، والذين هم جميعا مسؤولين و محاسبين على نمو و إنجاز التلميذ.

نظم الدرجات و القياسات على مستوى الفصل و المدرسة

تلتزم المنطقة في برنامجها الدراسي بجعل أهداف الإنجاز واضحة، مدركة، و ممكنة للتلاميذ. إنها سوف تشدد عل الإنجاز الفكرى في طرقها لتقييم إنجاز التلميذ.

ستدبر المنطقة مع الموظفون المهنيون نظام تقديرات و تقييم من أجل تقويم و تسجيل تقدم التلميذ على أهداف التلميذ الدراسية و مهارات المنطقة. ستحفظ سجلات و تقارير التلاميذ و تبلغ في نماذج ذات معنى للآباء و التلاميذ في تقييم تحسن الإنجاز، بالإضافة للمدرسين.

ستوفر نظم تقييم الفصل و المدرسة للتلاميذ فرص متعددة لإستعراض المعرفة و المقدرة، مستخدمين أساليب تقييم مختلفة.

بالرغم من أن المجلس يعلم أن أية نظام تقديرات و/أو نظام تقييم مبنى أساسا على آراء، توجد حاجة لنظام تحكم فى الجودة والذى يستعمل سياسة و إستراتيجيات محددة لإقلال الأخطاء البشرية أو الإختلاف فى تقييم إنجاز التلميذ.

المبادئ الموجهة لتقدير التلاميذ و إبلاغ تحسن الإنجاز

ينبغى أن تركز جميع تقييمات أنشطة التلميذ على تحسين نمو و إنجاز التلميذ. يجب أن توجه المبادئ التالية لتطوير و إدارة تقييم التلميذ و إستعمال النتائج:

- أ. لا بد أن يكون للمدرسين دور أساسى فى تقييم إنجاز و تقدم التلميذ. يكون حكم المدرس عن إنجاز و تقدم التلميذ موثوق به و يعتمد عليه عندما يكون مبنى على بيانات مثل إنجاز التلميذ فى الفصل، تقديرات، واجبات، تقييمات، إلخ.
- ب. لا بد أن يكون التقييم جزء من نظام متكامل (مناهج، تدريس، تقييم، تطوير الموظفين) لتقديم تغييرات دراسية منتجة و تحسين إنجاز التلميذ.
- ت. يجب أن تتفق التقييمات على جميع المستويات (الفصل، المدرسة، المنطقة) مع معايير التقنية الملائمة لتثبيت الثقة و التعميم وأن تكون ملائمة للنمو و حساسة لنتائج المساواة لجميع التلاميذ بدون خفض المعايير.
- ث. يجب أن تعزز التقييمات على مستوى المنطقة و المدرسة تقييمات المدرسين المستمرة و أنشطة التقييم.
- ج. يجب أن يعكس التقييم أفضل ممارسات التدريس و المناهج مركزا على أجرائهم الأساسية.
- ح. يجب أن يقدم للتلاميذ فرص لإستعراض الإنجاز فى أنماط تقييم مختلفة.
- خ. يجب أن يعزز نظام التقييم إتساق المدرسة و المدرس فى تقييم إنجاز التلميذ بأسلوب عادل و مقارن.

III. تعريفات

تقدير

جمع البيانات عن التلاميذ أو البرنامج، نتائج عدة تقييمات يمكن ضمها فى تقويم.

تقييم

إستعمال الحكمة لمعلومات التقييم، مقارنة الإنجاز بالنتائج المرتقبة.

إعتمدت فى: 12 دجنبر 2011

ووفق عليها فى: 9 يناير 2012

إحالات: JLDAC تقييم/إختبار التلاميذ

LC العلاقات مع وكالات الأبحاث التعليمية

الطلاب الذين يعانون من الحساسية للأغذية

(JLCDA)

يقر المجلس بأنه تم تشخيص العديد من الطلاب الذين يعانون من الحساسية الغذائية التي ربما تهدد حياتهم.

يحدد المجلس المتطلبات التالية لمعالجة هذه المسألة وتلبية متطلبات قانون الولاية فيما يتعلق بإدارة الحساسية الغذائية ، والحساسية المفرطة بين الطلاب .

خطة الرعاية الصحية

ممرضة أو مدير المدرسة في تشاور لوضع وتنفيذ خطة الرعاية الصحية لكل طالب عنده حساسية الطعام التي ربما تهدد حياتهم. وتحدد الخطة عنوان التواصل بين المدرسة والخدمات الطبية الطارئة ، بما في ذلك تعليمات عن الاستجابة للطوارئ الطبية.

وفقا للقانون الاتحادي ينطبق، إذا كان الطالب مؤهلا كطالب ذو إعاقة ، الطالب في قسم خطة 504 ، أو للطالب برنامج تعليمي فردي (IEP) ، و/أو يجب وضع خطة أخرى وفقا للقانون الاتحادي المعمول لتلبية هذا المطلب

وسائل ملائمة و معقولة

يجب وضع وسائل ملائمة و معقولة للحد من تعرض الطالب إلى العوامل التي قد تسبب الحساسية المفرطة داخل البيئة المدرسية. إذا كان الطالب مؤهلا كطالب ذو إعاقة وفقا للقانون الاتحادي ، الطالب في قسم خطة 504 وإذا كان للطالب برنامج تعليمي فردي (IEP) ، و/أو يجب وضع خطة أخرى وفقا للقانون الاتحادي المعمول لتلبية هذا المطلب.

تودع الأدوية في حالات الطوارئ لعلاج الحساسية الغذائية أو الحساسية المفرطة للطالب في مكان آمن في متناول العاملين في المدرسة المعنية. كلما كان ذلك ممكنا وفي الوقت المناسب ، على والد الطالب / الوصي القانوني بإمداد المدرسة بالأدوية اللازمة لعلاج الحساسية الغذائية أو الحساسية المفرطة للطالب أو إذا كان مسموحا للطالب بحمل الأدوية وفقا لسياسة المجلس JLCA للخدمات الصحية ومتطلبات الطلاب.

تدريب الموظفين

يقوم المدير أو المسؤول الإداري الذي يعادله في المدرسة ، بالتشاور مع ممرضة المدرسة بتحديد المستفيدين من التدريب المناسب لإعطاء العلاج للحساسية المفرطة الذي يجب أن يشمل أولئك الموظفين الذين يشتغلون مباشرة مع الطالب الذي لديه حساسية الطعام المعروفة.

يتعين تدريب وإعداد الموظفين لفهم أساسي للحساسية الغذائية وأهمية تجنب العوامل التي قد تسبب فيها ، والقدرة على التعرف على أعراضها، والاستجابة بشكل مناسب عندما يكون الطالب يعاني من نوبة الحساسية الغذائية.

يجب أن يشمل التدريب أيضا تعليمات حول إدارة الإبيبينفرين epinephrine

اعتمد : 14 يونيو 2010

المراجع القانونية : 20 et. Seq 1400 U.S.C. (الأفراد ذو إعاقة تحسين قانون التعليم لسنة 2007)

القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973. (1973) et. seq. 29 U.S.C. 701

(القانون الأمريكي للمعوقين) 42 U.S.C. 12101 et. Seq

(قانون إدارة مدرسة أطفال كولورادو الحساسية للأغذية والحساسية المفرطة) C.R.S. 22-2-135

(السياسة المطلوبة المتعلقة بإدارة الحساسية الغذائية ، والحساسية المفرطة بين الطلاب) C.R.S.22-32-139

(يلزم لوزارة الصحة العمومية والبيئة تطوير وصيانة وإتاحة استمارة موحدة لمناطق المدارس

لجمع المعلومات المتعلقة بالحساسية الغذائية للطالب) C.R.S. 25-1.5-109

(قانون إدارة مجلس الولاية بشأن قواعد إدارة التعليم لمدارس كولورادو للأطفال الذين يعانون من الربو والحساسية

استمارة موافقة إدارة الصحة للحساسية المفرطة

ملاحظة: يتم إكمال هذا النموذج سنويا، بالإضافة إلى نماذج المنطقة لإعطاء الدواء في المدرسة بالوصفة الطبية .

عملا بقرار C.R.S. 22-1-119.5 يمكن للطالب الذي يعاني من الربو والحساسية الشديدة أو الحالات الأخرى ذات الصلة والظروف التي تهدد الحياة أن يأخذ الدواء بنفسه لعلاج الحالة مادامت لديه خطة علاج معتمدة. وفقا لقانون الدولة وسياسة مجلس المدرسة، يجوز منح الطالب الإذن بحمل وبتناول الأدوية للحساسية المفرطة. لهذا فإن منطقة مدارس تشيري كريك تطلب من يتطلب أولياء الأمور والطلاب استكمال هذا الاتفاق قبل التصريح للطالب بالحوزة وأخذ دواء الحساسية المفرطة بنفسه. لغرض هذا الإتفاق فإن المصطلحات "إيبين" / "تويانجكت" / " بينادريل" "لوراتادين" تعتبر دواء للحساسية الموصوفة.

إقرار الطالب:

- أوافق على أن أكون مسؤولا عن حيازة وإستعمال أدوية الإيبين / تويانجكت / بينادريل بنفسني في جميع الأوقات أثناء ذهابي إلى المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة.
- أوافق على أن يكون في حوزتي الدواء وأن أخذه وفقا لأوامر الطبيب بطريقة مسؤولة.
- أوافق على إخطار مكتب الصحة المدرسية عند أخذ هذا الدواء، أو إذا واجهت صعوبة في أخذه.
- أوافق على إتباع جميع قوانين المدرسة من حيث الإستخدام المناسب للدواء ولن أسمح لأي شخص آخر بإستعمال دوائي: الإيبين / تويانجكت / بينادريل / لوراتادين.
- أوافق على أن عدم الإلتزام بشروط هذا الإتفاق وتطبيق سياسة مجلس المدرسة سوف يؤدي إلى فقدان امتيازي لامتلاك وأخذ هذا الدواء بنفسني .

التاريخ

توقيع الطالب

إقرار الوالد:

- إن هذا العقد ساري المفعول للسنة الحالية ما لم يعدل من طرف الطبيب أو فثل الطالب في تحقيق سلامة الحالات الطارئة أعلاه.
- أوافق/ نوافق على تقديم للمدرسة تصريحا خطيا لوصفة الدواء من عند الطبيب والذي يشمل توقيع الرعاية الصحية ، الإسم ، الغرض، الجرعة الموصوفة والفترة الزمنية بين جرعات الدواء الذي سيحمله طفلي ويتناوله بنفسه.
 - أوافق/ نوافق على تقديم إقرار من ممارس الرعاية الصحية للتأكد من أن الطالب قد تلقى إرشادات وأنه قادر على تناول الدواء الموصوف بنفسه قبل إذن المدرسة .
 - أوافق/ نوافق على أنه في مقابل الحصول على إذن لتلميذي / لتلامذتي بتناول دواء: الإيبين / تويانجكت / بينادريل/لوراتادين بنفسه/بأنفسهم في المدرسة ، فإنني اعفي/ نعفي وبإطلاق منطقة مدارس تشيري كريك رقم 5 ، مديرها ، الضباط ، الموظفون والمتطوعون من أي وكل المسؤولية، المطالبات والطلبات التي تنشأ عن أي خسارة أو أضرار أو

إصابات او كل الإجراءات الناجمة على أي خسائر ، أضرار أو إصابات أوصل بمعية طفلي الحفاظ علي الحوزة و أخذ دواء الإيبين / تويانجكت / بينادليل / لوراتادين من طرف إبني بنفسه.

• أوافق/ نوافق على رؤية طفلي/ اطفالي حاملا/حاملين ومستعملا/ مستعملين لأدويته/ أدويتها على النحو المنصوص عليه في المدرسة أو في المناسبات التي ترعاها المدرسة أو الأنشطة ، وأن أن الجهاز الطبي يحتوي على دواء معين، وهذا الدواء لم تنتهي صلاحيته.

• أوافق/ نوافق على مراجعة الحالة الصحية لإبني/ أبنائي على أساس منتظم، كما اتفق عليه في خطة الطالب في تلقي العلاج الطبي.

التاريخ

توقيع الولد

إقرار المدرسة:

•ستتحقق ممرضة المدرسة من أن الطالب قد أظهر التقنية الصحيحة لإستعمال إيبين / تويانجكت / بينادريل/لوراتادين و أوضح الفهم لنظام الممرضة لوقت تناول الجرعة المناسبة وعنده معرفة مسبقة في المعالجة بالإيبين / تويانجكت / بينادريل/لوراتادين قبل الشروع في أي ممارسة.

• يلزم إبلاغ مسؤولي المدرسة و معرفة الحالة الصحية للطالب وترخيص حوزة و لإستعمال الشخصي لأدوية : الإيبين / تويانجكت / بينادريل/لوراتادين.

• ستحتفظ ممرضة المدرسة بجميع السجلات المناسبة المرتبطة بجيازة الطالب وأخذه لدواء الإيبين / تويانجكت / بينادريل/لوراتادين بنفسه.

• سيستدعي العاملين في المدرسة الشرطة إذا تم استخدام دواء الإيبينيفرين على يد طالب. يدرك العاملين في المدرسة أن يخطر مكتب الصحة إذا تم استخدام بينادريل .

توقيع الممرضة

التاريخ

نقح في: 13 عشت 2009