

قواعد سلوك الطالب

المسؤوليات والحقوق



DEARBORN
SCHOOLS

مدارس ديربورن العامة
ديربورن، ميشيغان

مجلس تربية ديربورن
جوزيف أي. غايدو، الرئيس
أيمي بلاكبيرن، نائبة الرئيس
ديرل دونلسن، سكرتير
جيمس أيتش. سكولماستر، أمين الصندوق
ميري لئين، أمين
ميري بتلتشكوف، أمين
بامبلا أ. واندليس، أمين

مدير عام المدارس
براين وستن

اعضاء لجنة قواعد السلوك لعام 2008

مارك أي. زغترمان..... المنسق المسؤول- شراكة، الخدمات الطلابية
كينث ق. الايوي..... المسؤول الإداري والتميز- شراكة، الخدمات الطلابية
هيام الخضري..... معاون ناظر، ثانوية ديربورن
وليم علي..... منسق التوسط الشبابي، ثانوية أدسل فورد
تشارلس بومن..... معاون ناظر، ثانوية أدسل فورد
أسامة بيضون..... معاون ناظر، ثانوية فوردسن
تحسين بزّي..... علاقات خدمات الطلبة، ثانوية فوردسن
باتي بوي..... ناظرة، مدرسة هي الابتدائية
أنجيلا برلي..... مرشدة اجتماعية، متوسطة أو. إل. سمت
سكات كيسبولت..... معاون ناظر، ثانوية فوردسن
دنين تشارلس..... ناظرة، مدرسة أوكن الابتدائية
خليل دخل الله..... ناظر علاقات الخدمات الطلابية، ثانوية أدسل فورد
دیل دانلسن..... معلم، مدرسة هي الابتدائية
إبراهيم الصغير..... ناظر علاقات الخدمات الطلابية، ثانوية ديربورن
د. كاتلين غيب..... مديرة مساعدة، التعليم المتخصص
مارغريت غرين..... أم، مدارس ديربورن العامة
ران غتكوسكي..... المدير العام المساعد، مدارس ديربورن العامة
نورما هارب..... مرشدة اجتماعية، مكدانلد الابتدائية/ثانوية فوردسن
بث كيمين..... معلمة، مدرسة رفر أوكن الابتدائية
سوزان لاداش..... مدرّسة، مدرسة يونس المتوسطة
ليسا لارك..... مدرّسة، مركز مايكل بري المهني
غيل مليرن..... اختصاصي سلوك، التعليم المتخصص
سوزان نولند..... معاون ناظر، ثانوية أدسل
شانن بيترسن..... معاون ناظر، مدرسة براينت المتوسطة
ميري بتلتشكوف..... عضو ادارة، مدارس ديربورن العامة
جاك رقيت- بالمر..... اختصاصي مساعدة الطلبة
د. وجيه سعد..... مدير عام مشارك، التعليم الابتدائي
ليري سايمن..... مدير، مدرسة ناولن الابتدائية
كرستن وادل..... معاون ناظر، مدرسة ماكلو الابتدائية/يونس المتوسطة
د. ديرل وارنر..... اختصاصي سلوك، التعليم المتخصص
فيرونكا وليامز- جيكييس..... ناظرة، مدرسة لونغ الابتدائية
ريما يونس..... معاون ناظر، مدرسة لاوري المتوسطة

بروح من التعاضد والمواصلة يود أعضاء لجنة مراجعة قواعد سلوك الطالب لعام 2009 الإشادة بالعمل الجاد لأعضاء اللجنة السابقة والتعبير عن الشكر لجهودهم الخيرة في تمهيد السبيل للقواعد الحالية.

اعضاء لجنة قواعد السلوك للعام 2003

د. وجيه سعد..... رئيس قسم ومدير البرامج الخاصة والخدمات الطلابية
كَيْث ق. أيوبي..... ناظر علاقات الخدمات الطلابية/مسؤول مكتب التمييز
تحسين بزي..... ناظر علاقات الخدمات الطلابية، ثانوية فوردسن
تري كامبل..... ناظر، أكاديمية "مدرسة - الى - عمل"
باتريشا كلارامانت..... مديرة، التعليم الثانوي
جف كونوي..... مدرس، ثانوية فوردسن
خليل دخل الله..... ناظر علاقات الخدمات الطلابية، ثانوية أدسل فورد
د. كاتلين غيب..... ناظرة، هاو ترينبل
كاني جورج..... ناظرة متقاعدة، مدرسة هي الابتدائية
دايان جورج..... معلمة متقاعدة، مدرسة رفر او كس الابتدائية
ليزا هورفاتج..... نفسانية مدرسية، ثانوية ديربورن
لورن هوين..... ناظر مساعد، ثانوية أدسل فورد
حسن جعفر..... ناظر، مدرسة أو. إل. المتوسطة
جان جيكيس..... سكرتيرة الخدمات الطلابية، مركز الخدمات الادارية
د. شيرل كرغر..... مديرة، الخدمات الخاصة/التعليم الثنائي اللغة
دبي مالين..... أم وعضوة جالية
غيل مليرن..... مرشدة اجتماعية، التعليم المتخصص
جورج مونرو..... ناظر، مدرسة لونغ الابتدائية
تم فلبس..... طالب متخرج، 2002
كلارك بلاسترز..... مسؤول الخدمات الطلابية
كم ري..... طالب ثانوية
ستيف روتا..... مروج الخدمات الطلابية، مركز الخدمات الادارية
كيرن سنايدر..... موجهة، مدرسة وودورث المتوسطة
روث وولي..... مدرسة، كلارا ب. فورد
مارك زغترمن..... ناظر، مدرسة براينت المتوسطة

لجنة قواعد السلوك لعام 1996

كارل إي. ستوف	رئيس، البرامج الخاصة والخدمات الطلابية
كرستين أيلو	أمّ، ثانوية أدسل فورد
د. سامي علم	مدير عام مشارك متقاعد
غاري أشكروفت	ناظر، مدرسة أو. إل. سمث المتوسطة
كيرل برنز	أمّ، ثانوية ديربورن
جودث كوييلي	معاونة ناظر، ثانوية أدسل فورد
سارة داويغفالو	طالبة، ثانوية أدسل فورد
كيرن دروغاش	أمّ، ثانوية فوردسن
رفيف الحاج	طالبة، ثانوية فوردسن
جين هارورث	موجهة، ثانوية ديربورن
لندا مقداد	طالبة، ثانوية فوردسن
تشارلز لوماس	مدير الخدمات الطلابية، متقاعد
ري مارتين	ناظر، مدرسة هنري فورد الابتدائية
فابوليت سعد	مرشدة اجتماعية، مدرسة أو. إل. سمث المتوسطة
تاد شيبور	طالب، ثانوية ديربورن

مدارس ديربورن العامة

المدارس الابتدائية:

- بيكر، 10821 هينسن، 827-6950
مركز كاتر إرلي للطفولة، 13020 اوسبرن، 827-6150
دو فال، 22651 بينتش، 827-2750
هنري فورد، 16140 درسكول، 827-4700
وليام فورد، 14749 ألبر، 827-6400
هايج، 601 سلفري لين، 827-6200
هاورد، 1611 نورث يورك، 827-6350
هاو، 18000 أوك وود، 827-7000
چير پارك، 14676 پروسپكت، 827-2300
لندبرغ، 500 نورث وافرلي، 827-6300
لونغ، 3100 وست وود، 827-6100
مايبلز، 6801 ميد، 827-6450
مكدانلد، 10151 دايفرسي، 827-6700
ماكنا، 7801 مايبل، 827-1700
ميلر، 4824 لويز، 827-6850
ناولن، 23600 بن، 827-6900
أوكمن، 7545 جيس، 827-6500
رفر أوكس، 20755 آن آربر تريل، 827-6750
سالينا، 2653 سالينا، 827-6550
سنو، 2000 كالفر، 827-6250
ويتمر بولز، 21501 وتمر، 827-6800

المدارس الابتدائية/المتوسطة:

- لاوري، 6601 جانتن، 827-1800
سكينا المتوسطة، 2653 سكينا – 827-6600

المدارس المتوسطة:

- براينت، 460 نورث فيرنن، 827-2900
سمث، 23851 بيل، 827-2800
ستاوت، 18500 أوك وود، 827-4600
يونس، 7801 مابل – 827-1700
وود ورث، 4951 تيرنيس، 827-7100

المدارس الثانوية:

- ثانوية ديربورن، 19501 أوتر درايف، 827-1600
ثانوية أدسل فورد، 20601 روتندا – 827-1500
ثانوية فوردسن، 13800 فورد رود، 827-1400
مركز مايكل برّي المهني – 827-4800
كلية هنري فورد المعجلة – 317-1588

الدوائر الرئيسية:

- مركز الخدمات الادارية (ثن آيك)، 18700 اودت – 827-3000
تعليم البالغين، 10845 وست وارن – 827-1900
مبنى الخدمات، 10421 هاغرتي – 827-3200
مكاتب التعليم الاختصاصي، 18000 اوك وود – 827-7050
مركز النقلات، 6431 مابل – 827-3300

الأول من تموز 2008

الطلبة والآباء وأولياء الأمور الاعزاء:

ان مدارس ديربورن العامة تضع على رأس أولوياتها ادامة بيئة تعليمية سليمة وأمنة ومنضبطة. فنحن نؤمن ومن خلال البيئة التعليمية المنضبطة والسليمة والأمنة بأننا ماضون على تنشئة مواطنين فاعلين ويتحلون بالمسؤولية لمدينتنا وولايتنا وبلدنا.

وكخطوة ضرورية من اجل ضمان مثل هكذا بيئة تعليمية منضبطة يتحتم تحديد الضوابط السلوكية للطلبة والملاك (الكادر). إن قواعد السلوك لمديرية مدارس ديربورن العامة تكفل الخطوة الاولى هذه. فإنه من خلال التطبيق الواعي لقواعد السلوك خاصتنا، نربي مواطنين صالحين ويتحلون بالمسؤولية وايضاً روح مواطنة صالحة ومسؤولة لدى طلبتنا.

ارجو منكم التوفر على برهة من الزمن لمطالعة الوثيقة المرفقة. فينبغي على كل من الطلبة والملاك (الكادر) وأولياء الأمور وأفراد الجالية ان يكونوا واعين لقواعد السلوك. فمن خلال الإلتزام بقواعد السلوك خاصتنا، يمكن لطلبتنا بالاضافة الى الآخرين تكوين مجتمع تعليمي نوعي ومنتج ومتعاون لصالح الجميع.

المخلص،

برايان جَي. وستن
المدير العام

اصول الشكوى

لمديرية مدارس ديربورن العامة
الباب السادس لمرسوم الحقوق المدنية لعام 1964
الباب التاسع لمرسوم تعديل التعليم لعام 1972
الباب الثاني لمرسوم الامريكيين ذوي الإعاقات لعام 1990
الفصل 504 لمرسول التأهيل لعام 1973
مرسوم التمييز ضد الأعمار لعام 1975

من يعتقد بأن لديه سند شكوى نافذ، فسوف يتداولها مع المنسق المحلي للحقوق المدنية شفويًا وبشكل غير رسمي، والذي بدوره يتحرى فحوى الشكوى ثم يأتي بإجابة للمشتكي. وللمشتكي ان يشرع بإجراء رسمي طبقًا للخطوات التالية:

الخطوة الاولى: تقديم عريضة موقعة من المشتكي الى المنسق المحلي للحقوق المدنية خلال خمسة (5) ايام عمل من تاريخ تسلم الردود للشكاية غير الرسمية. ويقوم المنسق بتحررٍ اشمل في تفاصيل الشكوى على ان يرد على المشتكي كتابة خلال خمسة (5) ايام عمل.

الخطوة الثانية: اذا شاء المشتكي الذهاب بقرار المنسق المحلي للحقوق المدنية الى التمييز، فيمكنه تقديم عريضة التمييز موقعة الى مفتش المدرسة او مقررهما خلال خمسة (5) ايام من تسلم رد المنسق المحلي. يقوم اي من المدير العام او المندوب بمقابلة الاطراف المعنية لصياغة استنتاج ثم الرد كتابة للمشتكي خلال عشرة (10) ايام عمل من تاريخ المقابلة.

الخطوة الثالثة: اذا ما بقي المشتكي غير راض فيمكنه التمييز من خلال عريضة موقعة الى مجلس التربية خلال خمسة (5) ايام عمل من تسلم رد المدير العام او المقرر في الخطوة الثانية. وفي محاولة من مجلس التربية لحل الشكوى، فيقوم بمقابلة الاطراف المعنية وممثليهم خلال اربعين (40) يوماً من تسلمه مثل هكذا تمييز على ان يتم ارسال نسخة من قرار المجلس القطعي للتمييز الى كل الاطراف المعنية خلال عشرة (10) ايام من تاريخ المقابلة.

الخطوة الرابعة: اذا لم يتحقق الرضا عند هذه النقطة فيمكن القيام بتمييز ورفعها الى وزارة التربية للولايات المتحدة، دائرة الحقوق المدنية على العنوان التالي:

U.S. Department of Education, Office of Civil Rights
600 Superior Avenue, Room 750
Cleveland, OH 44114

يمكن احوالة الاستفسارات المتعلقة بسياسة عدم التمييز الى مدير دائرة الحقوق المدنية، وزارة التربية، واشنطن دي سي على العنوان التالي:

Director, Office for Civil Rights, Department of Education
Washington D.C. 20201

يزود المنسق الاقليمي، عند الطلب، نسخاً من اصول الشكوى المعمول بها في الناحية (المنطقة) ويتحرى كل الشكاوى طبقاً لهذا الاصول.

يمكن الحصول على نسخ من التشريعات والنظم التي على اساسها يقوم هذا الاعلان لدى دائرة المنسق الاقليمي على العنوان التالي:

District Civil Rights Coordinator
Dearborn Public Schools
18700 Audette
Dearborn, MI 48124

المحتويات

1	رؤيتنا
1	رسالتنا
1	الاول: استهلال
1	الثاني: مقدمة
2	الثالث: شروط عامة
2	أ. مكان وزمان سريان "قواعد سلوك الطالب"
Error! Bookmark not defined.	ب. التعليم المتخصص وموانع التعلم
2	ت. التفتيش والمصادرة
3	ث. حقوق الطالب ومسؤولياته
3	ج. على كل طالب مسؤولية:
3	ح. لباس وزينة الطالب
4	خ. حرية التعبير
4	د. منشورات الطالب
5	ذ. الطلبة الأزواج والحوامل
5	ر. حافلات النقل (الباص المدرسي)
5	ز. سياسة الحضور لمدارس ديربورن العامة
6	الرابع: الفصل (الطرد) القصير الامد والطويل الامد والنهائي
17	السادس: عملية الاستئناف
19	السابع: ملحق

رؤيتنا

- نحن نتطلع الى مجتمع مدرسي يدعم وينمي مواطن القوة لدى كل طالب ويستخدم التطبيقات التعليمية الخلاقة كما تلهم الطلبة التفكير بشكل جاد وخلّاق ويمارس سلوكيات تضامنية في المدرسة والمجتمع.
- نحن نتطلع الى شراكة تربوية يتحمل كل من الكادر التدريسي والعائلة وافراد المجتمع اعباء مسؤوليتها في تثقيف الطالب في جو من الثقة والاحترام المتبادل.
- نحن نتطلع الى بيئة تدريسية وتعليمية متجددة بحيث نتخذ من التقنية والبحوث التطبيقية قاعدة لتطوير وتنفيذ برامج تربوية وتطبيقات تعليمية رصينة.
- نحن نتطلع الى مجتمع مدرسي يصون الثوابت الحكومية ويحث طلبته على تخطي تلك الثوابت في انجازهم.
- نحن نتطلع الى مجتمع مدرسي يحترم ويثمن ويحتفي بتنوعنا وتمائنا.
- نحن نتطلع الى مجتمع مدرسي يعضد "القيم الجوهرية" التي منها: الصدق والاحساس بالمسؤولية واحترام الذات والآخرين، والنبل واللباقة والمواطنة في حياتنا اليومية.

رسالتنا

ان رسالة مدارس ديربورن العامة هي تثقيف طلبتنا جميعاً، بمساهمة العائلة والمجتمع، بأرقى المقاييس الاكاديمية ضمن اجواء امانة وتحفيزية للتأكد من انهم مؤهلين ليصبحوا مواطنين نافعين.

الاول: استهلال

ان "قواعد سلوك الطالب" هذه تمحورت حول القيم الجوهرية من "صدق ونبل واحترام الذات والآخرين، والاحساس بالمسؤولية، واللباقة، والمواطنة". بحيث يرجى ان يعكس الطلبة القيم الجوهرية في اثناء حياتهم اليومية داخل وخارج المدرسة.

فالسلك الملائم للطلاب هو حجر الزاوية في خلق الجو الايجابي داخل المدرسة ونجاح الطالب اكاديمياً. ومن أجل إيجاد جوّ ايجابي بحيث يكون جوّاً منفتحاً وجوّ صداقة وأماناً فذلك يتطلب التزام كل المعنيين بما فيهم الطلبة والكادر واولياء الامور والمجتمع قاطبة.

ان مدارس ديربورن العامة تتوقع من سلوك الطالب ان يعزز النظام التربوي لا ان يضعفه، وهذه التوقعات تمتد الى ما وراء الصف الدراسي لتشمل كل الانشطة الاكاديمية، والنشاطات المرافقة والاضافية الى المنهاج التي يمكن ان يكون الطالب اما مشاركاً او حاضراً فيها.

الثاني: مقدمة

ان دستور الولايات المتحدة وعبر لائحة الحقوق والتعديلات الملحقه تمنح كل مواطن حقوقاً معينة. وقد صرحت المحكمة العليا بأن الطالب لا يهدر تلك الحقوق الدستورية بمجرد عبوره بوابة المدرسة. وكما تم للطلبة ايضاح حقوقهم من خلال التشريع القانوني، كذلك تم تذكيرهم وتبليغهم بمسؤولياتهم من الجهة الاخرى. وان الحقوق، اذ تصوننا بحسب الدستور، فانما هي مطلب شرعي. من جانب آخر تشير المسؤوليات بشكل رئيس الى واجب الفرد تجاه الآخرين في المجتمع. ولكي يحفظ الافراد حقوقهم الشخصية فعليهم ان يأخذوا على انفسهم حفظ حقوق الآخرين من باب الشعور بالمسؤولية. بمعنى ان الطلبة فعلاً يمتلكون حقوقاً في السعي لتحقيق ذواتهم إلا ان تلك الحقوق تنتهي عندما تبدأ بالتعدي على حقوق الآخرين.

من خلال الالتزام برؤية وسياسة مجلس تربية ولاية ميشيغن، فان مديرية مدارس ديربورن العامة متعهددة بإيجاد اجواء تعليم ايجابية وادامتها لكل الطلبة. فالبيئة التعليمية الإيجابية هي تلك التي تهئ الطلبة ليصبحوا مواطنين ناجحين. فعلى المدرسين والاداريين واولياء الامور والطلبة ان يتولوا دوراً مسؤولاً في توفير نظام يدعم جهود الطلبة في التحكم بسلوكياتهم. فـ"نظام دعم السلوك الايجابي" هو واحد مما يرقى بالسلوك الذي يعزز النجاح اجتماعياً واكاديمياً. فالسلوك اللائق والمحترم والمسؤول كفيل بتوفير جو ايجابي للمجتمع التعليمي. و"قواعد سلوك الطالب" هذه هي أحد مكونات "نظام دعم السلوك الإيجابي" العائد لنا.

تنشر "قواعد سلوك الطالب" حقوقه ومسؤولياته والنتائج المترتبة على تجاوزه الانظمة المدرسية وذلك في اثناء وجوده فيها او خلال نشاطات متعلقة بها. فعندما يتقرر اتخاذ اجراء ما ازاء اساءة يقوم بها الطالب، قد يعتمد مسؤولو المدرسة الى استخدام اساليب انية كما يمكنهم فضلاً على ذلك اتخاذ اجراءات انضباطي/تأديبية، بحسب حدة الاساءة او تكرارها، العمر والمرحلة الدراسية للطالب، الظروف المحيطة بالاساءة، تأثيرها على الآخرين في مجتمع المدرسة بالاضافة الى اي عناصر اخرى ذات علاقة.

سوف يتم التعاطي مع "قواعد سلوك الطالب" بشكل ثابت وعادل بدون تحيز او تمييز.

الثالث: شروط عامة

ان المسؤوليات والحقوق المتضمنة في هذه الوثيقة هي تلك المتعلقة ب: التعليم الخاص، التفتيش والمصادرة، اللباس والتأنيق، حرية التعبير، مؤلفات الطالب، الطلبة المتزوجين او سواهم من الطالبات الحوامل، والاستفادة من التقنيات.

أ. مكان وزمان سريان "قواعد سلوك الطالب" تسري "قواعد حقوق الطالب" في المدرسة. ومصطلح "في المدرسة" يعرف بأنه كل السلطات المحلية منها وسلطات الولاية والسلطات الاتحادية.

- "في المدرسة" يعني الصف الدراسي، او اي مكان في ارجائها (مرافقها)، او الحافلة المدرسية (الباص) او اي مركبة تعمل لحساب المدرسة، او في اي نشاط او فعالية برعاية المدرسة بغض النظر عن انعقادها في المدرسة ومرافقها.
- وحين يؤدي سلوك الطالب في اي زمان او مكان آخرين الى تأثير مباشر وفوري على حفظ النظام والتأديب، او على حفظ السلامة لطلبة وكادر المنطقة المدرسية؛
- وحين يستخدم الطالب شبكة الاتصالات العائدة للمدرسة وحساباتها او اي خدمات اخرى لمنطقتها.

ب. التعليم ومعوقات التعليم المتخصص ان التشريعات من قبيل قانون التعليم للأفراد ذوي الإعاقات (ويشمل الفصل 504 الخاص بالطلبة) والقوانين التالية وذات الصلة يجب ان تطبق في توجيه طلبة التعلم المتخصص. على ان يقوم مدير المدرسة بالاتصال بقسم الخدمات المتخصصة في حالة وقوع اي من المواقف التالية والمدرجة ادناه:

1. ان يكون الطالب/بة في التعليم المتخصص متورطاً في تجاوزات خطيرة (من قبيل، حيازة اسلحة، او مخدرات، او اعتداء).
2. ان يكون الطالب في التعلم المتخصص عرضة للفصل لمدة طويلة او الطرد.
3. وعندما تستهلك كل وسائل التأديب والانضباط وتصبح دون جدوى.
4. ان يبلغ مجمل مدد الفصل القصيرة عشرة ايام للطالب في التعلم المتخصص.

ت. التفتيش والمصادرة

ان حقوق كل طالب وخصوصياته في صيانة عائلته الشخصية انما صدرت له من قبل المدرسة لكي تحترم، فأني تفتيش لخزانة او طاولة طالب يحصل بمعية مندوب قانوني للاستفادة من دليل معين يستدعي اجراء قانوني، فذلك يتطلب المحافظة على كفالة للطالب.

لا يجوز تفتيش الطالب من قبل مسؤولي المدرسة بطريقة مزاجية ولكن باستطاعتهم ذلك اذا ما كان لديهم سبب يدعو للشك او الاعتقاد برجحان احدي الحالتين التاليتين:

5. عندما يحجب الطالب دليل فعل غير قانوني.
6. يُعتقد ان يكون في حيازته شيء ما يشكل خطر على صحة او سلامة الطالب او الآخرين.

ففي الوقت الذي يحترم مسؤولو المدرسة حقوق كل طالب في استخدامه لخزائنه/طاولته، فيجب ان يكون جلياً بأن الخزانة والطاولة (الرحلة) هي ملك للمدرسة وتوفرهما للطالب لغرض حفظ المواد المدرسية وتلك الاساسية للياقة البدنية وما شابه.

تجري نوبات تفتيش للخزانات والطاولات في فترات مختلفة من السنة. كما يتم تفتيش الخزانات من قبل مسؤولي المدرسة في حالات محدودة اذا ما كان لديهم سبب يدعو للشك برجحان الحالات التالية:

7. ان يستخدم الطالب الخزانة او الطاولة لأغراض غير قانونية او لحجب دليل على تجاوز قانوني.
8. ان يستخدم الطالب الخزانة/الطاولة او ممتلكات المدرسة بطريقة تتعارض مع تأديتها (المدرسة).
9. ان يستخدم الطالب الخزانة/الطاولة او ممتلكات المدرسة بطريقة تتعارض مع اصل وظيفة مسؤولي المدرسة في ادارتها.
10. ان يستخدم الطالب الخزانة/الطاولة او ممتلكات المدرسة بطريقة تهدد صحة وسلامة الطالب او الآخرين.

ث. حقوق الطالب ومسؤولياته

ان حقوق الفرد تتعلق بمسؤولياته ويجب النظر اليهما بلحاظ علاقتها بالسلامة والصحة والرعاية لكل الطلبة في كل مدرسة. وسلوك الطالب يجب ان يبقى ضمن حدود السلوك المعقول المرتجى من كل اعضاء المجتمع المدرسي. كما يجب ان ينال الطلبة الحرية والشجاعة للإعراب عن شخصياتهم في المدرسة طالما لا يضير سلوكهم حريات الآخرين او يخل بسلامة ونظام الكيان المدرسي. فيجب ان يكون ثمة توازن بين حرية الفرد والادارة النظامية للصف والمدرسة.

يجب على جميع الطلبة الالتفات الى عواقب احاديثهم وسلوكياتهم وافعالهم تجاه بعضهم البعض والكادر التدريسي. يحتاج الطلبة الى ان يدركوا أنهم يستفيدون من الادارة النظامية للمدرسة وان يتولوا مسؤوليتهم تجاه تعزيز بيئة تعليمية جيدة، كونهم اعضاء في المجتمع المدرسي.

اذا ما يشعر الطالب بعدم السلامة او التهديد فعليه او ولي امرهما الاتصال بالمدير.

ج. على كل طالب مسؤولية :

1. توقيير الكرامة والقيمة الانسانية الفطرية لكل فرد.
2. التعرف على النظم والقوانين الصادرة من "مجلس التربية" والمنفذة من قبل اداري ومدرسي المدارس والالتزام بها من اجل رعاية وسلامة الطلبة.
3. الدراسة بجدّ والمواضبة على افضل مستوى ممكن في الانجاز الاكاديمي.
4. الحضور والجاهزية لبرنامج المدرسة.
5. مراعاة قواعد عادلة في الحوار والتحرير (الكتابي) المسؤول الخالي من اشارات التهجم او الهجاء والبذاءات في التعبير الشفوي والتحريري.
6. اللبس والظهور بطريقة تلائم المقاييس المنطقية للصحة والنظافة والسلامة والكياسية.
7. المساعدة في ادامة وتحسين الكيان المدرسي والمحافظة على المبنى وتوخي اقصى العناية عند استخدام اغراض المدرسة.
8. التصرف بطريقة ملائمة في المدرسة وحافلة المدرسة (الباص) او حضور نشاطات مدرسية سواء تنعقد على ارض المدرسة او خارجها.
9. حيازة وحمل هوية الطالب في كل الاوقات لكلا المرحلتين المتوسطة او الثانوية لإبرازها في المدرسة.

ح. لباس وزينة الطالب

ان مدارس ديربورن العامة تقدر عالياً قيمة احترام الذات والآخرين، ولذلك يرجى من جميع الطلبة ارتداء الملابس والزينة الملائمين.

أن "مجلس تربية ديربورن" والادارة مسؤولان عن توفير الوسائل والظروف التي تتيح وتحت على تقديم البرنامج التربوي في جو من الكرامة والاحترام والذوق الرفيع بالإضافة الى السلامة والنظافة. يعتبر ملابس وزينة الطالب مسألة عائدة الى خيار اولياء امور الطلبة. فأية ضوابط حول الملابس والزينة انما اعدت لتضمن للطالب خيار واسع في الملابس دون السماح بالملابس الشاغلة عن العملية التعليمية.

يؤخذ في الاعتبار العناصر التالية في تحديد مواصفات ملابس وزينة الطالب:

1. النظافة والعوامل الاخرى في الصحة الشخصية.
2. الكياسة.
3. المحافظة على اجواء ترفد التعلم.
4. السلامة من جهة المخاطر الناجمة عن الملابس والزينة غير الملائمين تجاه الطالب او مجموعة في الكيان المدرسي.

5. مراعاة معايير الملابس والزينة التي تعدّ مقبولة بشكل عام في جاليتنا وفي المجتمع المعاصر.

تسري الضوابط التالية في الحكم على مدى ملائمة ملابس الطالب:

1. يجب ان تكون الملابس محتشمة لتدراً الفضول.
2. ارتداء الحذاء إلزامي.
3. لا يمكن ارتداء نظارة شمسية إلا بعد إذن المدير/ة استناداً الى توصية طبيب او جهة صحية.
4. الملابس او الاحذية التي تضر بممتلكات المدرسة غير مسموح بها.
5. الملابس الذي يعرض صوراً او عبارات منفرة او غير ملائمة غير مسموح والتي تشمل من ضمن ما تشمل اشارات جنسية، وتبوغ، وكحوليات ومخدرات اخرى.
6. الاردية الخارجية كالقبعات والمعاطف لا ترتدى في المدرسة.
7. غير مسموح ارتداء الملابس او المجوهرات او الشعارات او اي اشياء اخرى تتم عن عضوية في عصابة.
8. غير مسموح ارتداء الملابس او المجوهرات او الشعارات التي يمكن ان تتهدد شؤون السلامة.

خ. حرية التعبير

ان مدارس ديربورن العامة تقر بحرية التعبير كحق لكل مواطن اميركي. فالطالب يمكنه التعبير عن رأيه سواء في سياق الصف الدراسي او النقاش العام، او في خطاب لحملة من اجل مكتب الحكومة الطلابية، او في افتتاحية في اي مطبوع طلابي.

على ان يفهم ان حرية الطالب في التعبير غير مطلقة وتحدد بالطرق التالية:

1. احترام حقوق الآخرين: ليس للطالب الحق في التعدي على حقوق الآخرين او التحريض على خرق القوانين والسياسات الموجودة، او تجاوز الحدود لتجمع قانوني.
2. تقادي العنف: لن تم التهاون تجاه الاعتداء الجسدي او تهديد الاشخاص او ممتلكاتهم.
3. الكياسة مرتجاة على الدوام: المواد المطبوعة او اللغة المحكية او الايماءات والحركات الجسدية المنفرة غير مقبولة.

د. منشورات الطالب

ان جميع مدارس ديربورن لديها طلبة مساهمين في عملية كتابة ونشر وتوزيع مطبوعات الطلبة المجازة مدرسياً. فتم اعداد سياسة لحماية المشرفين والمدراء والطلبة المساهمين من الاعراف الكتابية التي قد تستتبع اجراءً قانونياً.

فالغرض من وراء بيان سياسة الصحافة هذا هو لتأسيس الخطوط العامة لأي طالب في مدارس ديربورن لدى تقديمه مادة للنشر. على ان لا تتعدى تلك الخطوط على حق الطالب الدستوري في حرية التعبير وحرية الصحافة.

تنفذ سياسة النشر للطالب من قبل المستشار والمحرر والعاملين معهما. ويحتفظ مجلس التربية بالحق في الدلالة على المنشورات والنتائج التي تخرق حقوق الآخرين ولا تكون محمية تحت حق حرية التعبير، ويتم منع نشرها وتوزيعها. تخضع نشاطات مجلس التحرير الى اجازة مستشار النشر في المدرسة. وفيما يلي بنود السياسة:

1. لن تنشر اية مادة تمس بسمعة فرد ما او نفسيته او تعرض الفرد الى مضايقة او احراج غير ضروريين.
2. لن تنشر اية مادة غير منطقية او مجانية للحقيقة.
3. لن تنشر اية مادة تفقر الى الذوق ولا تمتلك قيمة اجتماعية.
4. لن تنشر اية مادة تضر بمجموعة بشرية معينة.
5. لن تنشر اية مادة فيها طعن بشخص او اشخاص معينين.
6. تحاشي اللغة او الصور او الموسيقى او الاشارات البذيئة او المتحاملة او المخدشة للذوق السليم.
7. شرح ثانوي سيصاحب كل مقالة مطبوعة او قصة او تقديم.
8. لن تتبنى منشورات ونتائج المدرسة اي مرشح لدائرة حكومية او تتخذ موقفاً سياسياً من اي قضية.
9. تخضع كل المادة التي في طريقها للطباعة او النشر الى المراجعة من قبل المشرف والمدير (المدير) او كلاهما. يمكن لأولئك الذين لا تجاز موادهم في منشورات المدرسة ان يستأنفوا الى لجنة مؤلفة من المدير والمشرفين من ذوي العلاقة ورؤساء الصفوف. وظيفة هذه اللجنة هي مراجعة الاستئناف المقدم كأهلية استثنائية وحسب، ويبقى القرار بيد المدير. فاذا بقي الرفض قائماً، فيمكن للمستأنف استخدام اجراءات الشكوى المجازة طبقاً للفصل الخامس - c.

10. لن تنشر اية مادة تتعلق بقضايا ليست ضمن المتعارف عليه لمنشور مدرسي.

تسري الضوابط التالية:

- أ. ربما تحوز الثانويات كفالة بعض الشركات لتسديد نفقات كتب العام الدراسي. فيصيح المدير العام حدود مبيع الكفالات وحدود تؤكد الامتحان بشكل مشرف من مثل تلك الكفالات في كتب العام الدراسي. وليس من المقبول العرض الدعائي. يمكن ان يكون الاعلان في منشورات مدرسة اخرى مقبولاً اذا ما وافق معايير الحدود الادارية.
- ب. للطالب الحق في توزيع النتائج والكراريس والصحف حوالي مبنى المدرسة، وفي اوقات وامكنة معينة على مبنى المدرسة بعد استحصاا اذن مجلس المدرسية.
- ت. للطالب الحق لتحرير او نشر او توزيع المواد المخطوطة او المطبوعة او المنسوخة بين زملائه في المدرسة بعد استحصاا اذن مجلس المدرسية. وعلى الطالب ان يوقع على المنشور وعليه تحمل مسؤولية المنشور.

ذ. الطلبة الأزواج والحوامل

1. يمكن للطلبة المتزوجين والحوامل المشاركة في البرنامج المدرسي الاعتيادي.
2. يمكن للطالبة الحامل المشاركة في البرنامج المدرسي الاعتيادي لدى تقديمها رخصة خطية من الطبيب، ومع ذلك يجب مشاوره الطالبة حول البرامج التربوية البديلة المتاحة لها.
3. يمكن للطالبة الحامل التي هي ضمن السن الالزامي للمدرسة ان تنسحب من البرنامج المدرسي الاعتيادي طبقاً للقوانين العلنية لمجلس التربية في الولاية.
4. يمكن لمجلس المنطقة المدرسية ان يطور ويوفر برامج تربوية بديلة ومعترف بها للحوامل المنسحبات طوعاً من البرنامج المدرسي الاعتيادي العام، او يمكن للمجلس ان يتعاقد مع رابطة مدارس المحافظة لتوفير البرنامج التربوي على ان تدفع الكلفة من منح الولاية للمدارس.

ر. حافلات النقل (الباص المدرسي)

- ان حافلة المدرسة هي عبارة عن امتداد للصف الدراسي، فأى تجاوز لقواعد سلوك الطالب في الحافلة سوف يعالج من قبل المدير. تسري القوانين على الحافلات المملوكة للمنطقة المدرسية وتلك المتعاقد معها على حدّ سواء. ولأغراض السلامة والصحة تم تزويد حافلات المدرسة بكاميرات فيديو للمراقبة.
- فسلوك اي طالب يمس/تمس بسلامة وصحة سواهم من الطلبة على متن او حوالي الحافلة سيعامل على انه خرق لقواعد سلوك الطالب ويخضع لإجراء انضباطي/تأديبي.
- تسري كل شروط قواعد سلوك الطالب على كل الركاب اثناء وجودهم على متن حافلة المدرسة، وفيما يلي قائمة بخروقات قوانين الحافلة:

1. الاخلال بإخلاء الطريق عند انتظار الحافلة،
2. محاولة ركوب الحافلة او النزول منها قبل التوقف الكامل لها،
3. الاخلال بالبقاء جلوساً اثناء سير الحافلة،
4. الاكل او القاء النفايات في الحافلة،
5. مدّ الرأس او اليد او اي مواد اخرى خارج الحافلة،
6. العبث بمعدات الحافلة،
7. عدم اطاعة (عصيان) توجيهات السائق،
8. وضع العرائيل في ممر الحافلة كالكتب والمعاطف واجسام اخرى،
9. رمي تلك الاجسام داخل وخارج الحافلة.

ز. سياسة الحضور لمدارس ديربورن العامة

تؤكد منطقة مدارس ديربورن على مبدأ الحضور المنتظم من حيث تمكين الطلبة من الاستفادة من البرامج التربوية للمدرسة، اذ ان قانون مشغن يضع المسؤولية على الطلبة في الحضور الى المدرسة، وعلى اولياء الامور ارسال اطفالهم الى المدرسة يومياً.

ان الحضور المنتظم وفي الوقت المحدد مهم جداً في نطاق الاداء التعليمي للطالب، ففائدة حضور كل حصة في كل يوم تعتبر مهمة لا لشخص الطالب وحسب، بل تساهم في تعليم الآخرين. فالغياب والتأخر والمتكرر لأي

سبب كان هو سبب اكيد للتأثير العكسي على اداء الطالب الدراسي. والمتوقع من كل طالب ان يكون في المدرسة كل يوم إلا اذا كان مريضاً او لظروف اخرى تعتبر اعداراً بنظر سياسة المنطقة المدرسية الدراسية. (الرجاء مراجعة اداري ومرشدي المدرسة او أي منهم بهذا الخصوص).

الرابع: الفصل (الطرد) القصر الامد والطويل والامد والنهائي

أ. الفصل القصير الامد

يقع الفصل القصير الامد عندما يفصل الطالب ليوم دراسي واحد الى عشرة ايام بضمنها اليوم العاشر. خلال فترة الفصل القصير الامد تُعلق جميع حقوق الطالب وامتيازاته المناطة بحضوره المدرسة، بضمنها فعاليات المنهاج الاضافية. يمتلك الناظر والناظر المعاون وحدهما صلاحية الفصل وفقاً لإجراءات القانون، غير أن الاستثناء في "الفصل العابر" من قبل المدرس، (منهاج مجلس مدارس ديربورن العامة 5610.03).

ب. الفصل الطويل الامد

يقع الفصل الطويل الامد عندما يفصل الطالب لأكثر من عشرة ايام دراسية. خلال فترة الفصل الطويل الامد تُعلق جميع حقوق الطالب وامتيازاته المناطة بحضوره المدرسة، بضمنها فعاليات المنهاج الاضافية. وحده مجلس تربية ديربورن او مقرره (مثل ناظر التمييز الاداري ومنسق خدمات الطلبة أو احدهما) من يمتلك الصلاحية لتمديد او إيقاف الفصل وفقاً لإجراءات القانون.

وللمباشرة بإجراء انضباطي اضافي يقوم الإداري المسؤول بمخاطبة قسم خدمات الطلبة خطياً لعقد جلسة استئناف انضباطية خلال مدة لا تتعدى اليوم الخامس من الفصل. ويُحدد موعد الاستئناف ثم يُعقد قبل اليوم العاشر من الفصل. يقوم قسم خدمات الطلبة بإعلام الطالب المتجاوب واسرته بتاريخ ووقت ومكان الاستئناف خلال الايام الخمس الأولى من الفصل. يذعن ولي امر الطالب للتهمة المفروضة من قبل الاداري المسؤول ضمن شروط "قواعد سلوك الطالب". يحتفظ الطالب والأسرة بحقوق التمثيل من قبل محام او استشاري.

لدى تدقيق القضية يُصدر المسؤول الاداري للاستئناف قراراً يتعلق بمسؤولية الطالب عن الخرق (الإساءة) المزعوم. ففي حال تُطرح مسألة تتعلق بإمكانية الفصل، يمكن للمسؤول الاداري للاستئناف إحالة القضية لإستئناف ثان مع منسق خدمات الطلبة او يمكنه عقد استئناف آخر لتحديد اسس الفصل.

وفي حال تم تحديد اسس الفصل، فسوف يتم إعداد توصية تُرفع الى مدير عام مدارس ديربورن العامة لطلب الموافقة عليها. ولدى مراجعة التوصية والقبول بها، يباشر المدير العام اجراءات الفصل واضعاً القضية في جدول مجلس تربية مدارس ديربورن العامة.

وحده مجلس التربية يمتلك الصلاحية بإنهاء حقوق الطالب وامتيازاته في حضور المدرسة.

ت. الفصل النهائي

يقع الفصل النهائي عندما ينهي مجلس التربية للمنطقة المدرسية حقوق الطالب وامتيازاته في حضور المدرسة، بضمنها فعاليات المنهاج الاضافية طبقاً للإجراءات القانونية. يكون الفصل النهائي لوقت غير محدد إلا اذا كان مقررراً خلافه من قبل مجلس المدرسة او قانون الولاية. يمكن لأباء الطلبة او اولياء امورهم طلب الالتماس من مجلس التربية لإعادة الطالب في خلال مدة محددة من قبل قانون الولاية.

الخامس: خروقات قواعد سلوك الطالب

تُصنف اساءة تصرف الطالب على ثلاثة مستويات. فالخروقات يمكن ان تُصنّف في أيّ من المستويات الثلاثة تبعاً لكل من درجة الخرق وتكراره. إن تعريفات الاساءة في كل مستوى ليست متضمنة كلها فيه لكنها ممثلة ومعبرة عنها. فالطالب الذي يقترف فعلاً مسيئاً غير مدرج ههنا فهو رغم ذلك خاضع لإجراء انضباطي/تأديبي.

يمكن للمدرسة ان تتدخل ازاء الخروقات من المستويين الاول والثاني بأساليب من قبيل اجتماعات المدرس/الطالب، والتدخل المساعد ما بين الكادر/الطالب، وتواصل المدرس/الوالدة/ولي الأمر. اما الخروقات من المستوى الثالث فهي عبارة عن تصرفات بالغة الخطورة او غير قانونية او كلاهما. يحيل كادر المدرسة الخروقات من المستوى الثالث الى اداري المدرسة مباشرة، ولإداري المدرسة الخيار فقد يُحال الطالب المتهم بأي خرق لقواعد سلوك الطالب الى المرشد الاجتماعي او الموجّه بالترافق مع اجراءات انضباطية/تأديبية او

بديلاً عنها. فحيثما تكون الإساءة مستتعبة لتأديب الزامي تحت القانون سواء المحلي او قانون الولاية او القانون الاتحادي، فسيعمد المجلس المدرسي الى فرض اي من العقوبات الالزامية باتباع الاجراءات المرعية.

يمكن ان يصدر الناظر او الناظر المعاون فصلاً قصير الامد لمدة اقصاها عشرة ايام وفي بعض الاحوال الخاصة يمكن للمدرس المتعاقد ان يفصل لمدة يوم واحد كحد اقصى.

وأى اجراء يتعلق بالانضباط (التأديب) سوف يكون في مقام الاستئناف الانضباطي على مستوى قسم خدمات الطلبة. ويمكن لمجلس تربية المنطقة المدرسية او مقرره ان يصدر ا فصلاً طويلاً الامد او نهائياً.

ان الطالب المفصول من المدرسة لأي سبب كان، يمنح فرصة اداء واجبه المدرسي في البيت. تكون الوظائف والواجبات البيتية جاهزة في اليوم الثالث من الفصل حيث يتوفر اتصال بالموجه (المرشد) وجدول مواعيد تسلمها يكون معداً. يمنع الطالب من المجيء الى المدرسة او حضور نشاطاتها اثناء فترة الفصل (بضمنها عطلة نهاية الاسبوع وباقي العطل او كلها)، وعدم الامتثال لهذه السياسة يعد تجاوزاً ويتم اخطار الشرطة بذلك.

وبالنظر لفوائد التقنيات الحديثة في ارجاء المدرسة، ينبغي الإبلاغ بأن اية اداة بحد ذاتها لا تمثل مشكلة. بيد انه ومثل اية آلة فالتقنية الحديثة قابلة لسوء الاستخدام. فاستعمال الاجهزة التكنولوجية (مثل الهواتف النقالة، والمشغلات الصوتية/المرئية (آيبادز)، والحواسيب اليدوية وغيرها) بطرق غير ملائمة بحيث تشكل تشتيماً للجو التدريسي والتعليمي هو خرق لـ"قواعد سلوك الطالب". فالإداري المسؤول سيحدد درجة (مستوى) الخرق طبقاً لشروط "القواعد" وكذلك ضوابط المجلس التربوي لمدارس ديربورن العامة وتوجيهاته الادارية.

الخروقات على المستويات الاول والثاني والثالث

تُصنّف الخروقات على ثلاث مستويات بحسب حدتها وتكرارها:

ث. الخروقات من المستوى الاول:

01- 100 ضوابط الحافلة

مخالفة قوانين السلامة في النقل/الحافلة او تجاهلها او نكثها (راجع ركوب الحافلة).

01- 101 الغش/الإساءة الاكاديمية

لا يجوز للطالب الانتحال او الغش او التلاعب والاستفادة بغير تخويل من المواد والوسائل او السجلات التربوية او جميع ذلك. قد تتضمن الإجراءات الانضباطية/التأديبية عقوبات اكااديمية او صيغ اخرى من التأديب او جميع ذلك.

01- 102 العيث بالمتلكات

لا يجوز للطالب التسبب بتخريب او العيث بمتلكات المدرسة او حافلاتها او ممتلكات الآخرين متعمداً. فأفعال كالكتابة في الكتب المدرسية او كتب المكتبة او على المقاعد (الرحلات) او الجدران او الحفر في المشغولات الخشبية او المكاتب او المناضد، وطلاء (صبغ) السطوح بالرش هي افعال عيئية.

01- 103 السلوك التشويشي

لا يجوز للطالب ان يسيء التصرف بطريقة تسبب تشويش او عرقلة العملية التربوية. والتشويش الناشئ من التكلم او اثاره الضوضاء او تقاذف الاشياء (الاجسام) او كل ما من شأنه إلهاء الآخرين يمثل سلوكاً تشويشياً. وكذلك يعتبر السلوك تشويشياً اذا اقتضى من المدرس التوقف عن التدريس لمعالجته.

01- 104 التحريف (الاخفاق في الامتثال لسياسة الهوية الشخصية المدرسية)

يرجى من الطلبة حمل وتقديم بطاقة الهوية الصادرة من المدرسة متى ما طلب منه ذلك. ان عدم حيازة البطاقة او عدم تقديمها عند الطلب او كليهما، يُعدّ فعلاً ترمدياً. فلا يجوز للطلبة خرق انظمة المدرسة وقوانينها المتعلقة بسياسة بطاقة الهوية المدرسية.

01- 105 التعبير غير اللائق عن العاطفة

لا يجوز للطلبة التورط بتعبيرات غير لائقة عن العاطفة.

- 106-01 الملابس والزينة غير اللائقين
لا يجوز للطالب ارتداء البسة وزينة تتسببان بتشويش العملية التربوية أو ضارة بالصحة أو السلامة أو راحة الآخرين. فلا يجوز للطالب ارتداء الملابس بطريقة غير محتشمة ولافتة بدرجة تتعارض وعملية التعلم والتعليم.
- 107-01 التمرّد/ السلوك المخالف
لا يجوز للطالب رفض أو تجاهل الانصياع للتوجيهات والتعليمات الصادرة من مسؤولي المدرسة. والسلوكيات التالية هي أمثلة عن التمرد والتصرف اللا قانوني: رفض فتح كتاب أو كتابة وظيفة أو العمل مع طالب آخر(ى) أو العمل مع فريق أو أداء امتحان أو مغادرة رواق أو أي مكان آخر، والهروب من المدرسة.
- 108-01 تغيب من المستوى الأول (الحضور)
إن المديرية تعتبر ان الحضور المنتظم اساسياً لنجاح الطالب في المدرسة. فلا يجوز للطلبة التخلف عن الحضور الى صفوفهم أو الفعاليات المحددة لهم بدون إذن. لا يجوز للطالب مغادرة مبنى المدرسة أو الصف أو الكافتيريا (المطعم/المقصف) أو منطقة محددة أو مرفق بدون إذن (رخصة) من عضو مخول بالمدرسة. "التباطؤ" و"التأخر" و"التفقت- من الصف" تشكل تغييراً من المستوى الأول.
- 109-01 الإجتياز
لا يجوز للطالب التواجد في مرافق مديرية المدارس بدون إذن من جهات مخولة بالمدرسة ما عدا الموقع الذي تم تحديده له. إن التسكع هو شكل من اشكال الإجتياز. فلا يجوز للطالب المكوث (البقاء) أو التجوال في ارجاء المدرسة بدون سبب مشروع وتحويل مناسب أو احدهما.
- 110-01 القيادة غير الصحيحة واللا أبالية للمركبات
لا يجوز للطالب سيطرة مركبة برعونة أو يتهدد سلامة الآخرين أو صحتهم أو راحتهم متعمداً سواء في مبنى المدرسة أو المناطق العامة المحاذية لها.
- 111-01 حيازة الممتلكات الشخصية غير الملائمة
لا يجوز للطالب حيازة الاجهزة الالكترونية التي تعد مشوشة للطلبة أو ممنوعة حسب قانون ولاية مَشغن أو سياسات مجلس تربية ديربورن. اما في حالة الهواتف الخليوية فإن مجلس تربية ديربورن يعتمد سياسة خاصة لاستخدامها من قبل الطلبة.
- 112-01 الفحش أو السباب أو كلاهما تجاه الآخرين
لا يجوز للطالب استخدام/توجيه السباب أو التلويح الفاحش والمهين تجاه اي احد سواء بالكلام أو بالكتابة أو بالصور أو الرسوم، أو الكترونياً أو بأي طريقة اخرى.
- 113-01 التحرش/ الإستهزاء/ الإكراه (المستوى الاول)
بحسب البند (5517) لمجلس التربية. "يُعرّف التحرش على انه سلوك غير ملائم ذلك الذي يتكرر بشكل كاف أو يكون جدياً بشكل كاف بحيث يؤثر سلباً على سلامة طالب ما سواء منها التعليمية أو البدنية أو الشعورية. وهذا يشمل التحرش القائم على اي من الخصائص المحمية بالقانون، من قبيل الجنس أو النوع أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو القامة أو الوزن أو الحالة الزوجية أو العوق. يبيد ان هذا البند غير مقتصر على هذه الأصناف بل يشمل اي تحرش يمس الطلبة سلباً. وهذا يشمل أفعال من قبيل الملاحقة والاستهزاء والتناوب (بالألقاب) والتفريع والتوريط وسلوكيات تشويشية اخرى.
- أمثلة على التحرش/ الاستهزاء/ الإكراه وتشمل ولا تقتصر على ما يلي:
- الأذى الجسدي الفعلي أو التهديد به.
 - التماس الجسدي غير المقبول.
 - الخطابات التهديدية أو التفريعية، الشفوية منها أو المكتوبة أو الالكترونية.
 - أخذ أو اغتصاب مال أو عائدات

- حجب او عرقلة حركة طالب
- إبتزاز قائم على اساس الأصل والعرق والجماعة (مثل التهوين العرقي او الأسماء التحقيرية او التعليقات والإيماءات والأفعال السلبية او كل ذلك)؛
- التحرش الجنسي (لا يجوز للطالب استخدام كلمات او صور او اجسام او إيماءات او أي أفعال اخرى تتعلق بحركة جنسية، او جنس الشخص بحيث يتسبب بإحراجه او امتعاضه او انكفائه عن المشاركة في فعاليات المدرسة).
- التوريط (لا يجوز للطالب ان يستلب او يتواطأ للإضطلاع بتوريط طالب آخر/ى. إن التوريط يشمل ولا يقتصر على إدخال او تمهيد الإدخال لمنظمة طلابية او تسلوية او امتاعية تسبب او من المحتمل ان تسبب مخاطرة جسدية، او اذى جسدي، او اذى شخصي، او تهوين شخصي او تعبير).

114-01 المواد المقيدة
التدخين: لا يجوز للطالب التدخين او استخدام التبوغ او حيازة اي مادة تحتوي التبغ في اية منطقة تحت سيطرة المنطقة المدرسية، بضمنها كل النشاطات والفعاليات التي تحت اشرافها.

الكحول والعقاقير: لا يجوز للطالب حيازة، او استخدام، أو عرض شراء او بيع، او يلمح بشراء او بيع مادة مقيدة، او عقار خطير، او دواء وصفة، او دواء مخدر، او مادة مسكرة، او كحول. كل طالب يحوز دواء موصوف بصورة شرعية لن يكون مخالفاً لهذه الفقرة مادام استخدامه للدواء الموصوف مجازاً من قبل الطبيب وتحت سيطرة المدرسة.

115-01 العيب بالتقنيات (التكنولوجيا)
لا يجوز للطالب مخالفة "حدود استخدام التقنيات" العائد للمنطقة المدرسية. (راجع الملحق).

116-01 العراك
لا يجوز للطالب التعارك بدنياً مع شخص آخر.

117-01 السرقة
لا يجوز للطالب سرقة اي شيء من شخص آخر.

118-01 التهديد/الإكراه
لا يجوز للطالب تهديد آخر بأذى جسدي. لا يجوز للطالب إكراه آخر على القيام بفعل او منعه من آخر.

119-01 المقامرة
لا يجوز للطالب التورط في اية لعبة حظ او مسابقة يكافأ الفائز فيها بمال او أشياء ذات قيمة، ما عدا تلك الألعاب والمسابقات المجازة كوظائف رسمية للمدرسة.

120-01 النشاط العصائباتي
لا يجوز للطالب ان يكون عضواً في جماعة تتصرف كعصاوية، او باستخدام العنف، او القوة، او الإكراه، او التهديد بالقوة، او النشاط العصائباتي ما يسبب تشويشاً او عرقلة للعملية التربوية.

❖ ردود المدرسة على الخروقات من المستوى الاول:

يمكن لإداري المدرسة استخدام اساليب تدخل مناسبة كما تقررها سياسات مدارس ديربورن العامة حيث تشمل ولكن تقتصر على عقد اجتماعات الكادر مع الطالب/ أولياء الامور، وتدخل مساعد من الكادر، وبرامج توجيهية، وبرامج للطلبة لحل الخصومات، ووساطة الزملاء، وبرامج للتحكم بالغضب ومنع العنف. كما يمكن أن تُستخدم اي من الاساليب التنفيذية والاجراءات الانضباطية (التأديبية) التالية:

- اجتماعات الاداري والمدرس- الأب/ ولي الامر؛
- اجتماع الاداري/ الطالب او تأنيبه؛
- الحجز قبل وبعد الدوام او احدهما؛
- تعاقبات سلوكية؛
- تغيير في الجدول الصفي للطالب؛
- مصادرة الأغراض غير الملائمة؛

- تقارير تطور يومية/اسبوعية؛
- الحرمان من المشاركات في العفاليات الصفية والمدرسية او من أحدهما؛
- اشعار من المدرسة لـ "وكالة فرض القانون" (مثال: نموذج اشعار سلامة المدرسة، تقرير شرطة لكل المستويات)؛
- المعارف والمراجع متضمنة مختلف كادر الاسناد والوكالات؛
- الإعادة/التعويض؛
- الحجز المدرسي (بعد الدوام او يوم السبت او كليهما)؛
- واجب خدمة مدرسية؛
- فصل من قبل المدرس (فصل فجائي)؛
- الفصل (داخل المدرسة، خارج المدرسة، فصير الامد، طويل الامد)؛
- اساليب تدخل اخرى بحسب الضرورة (مثلا، جلسات توجيهية).

ج . الخروقات من المستوى الثاني:

قد يعاد تصنيف الخرق من الدرجة الثانية ليصبح من الدرجة الثالثة بالاستناد الى حدته وتكراره.

- 100-02 ضوابط الحافلة (الباص المدرسي)
العصيان او كسر او عدم احترام نظم سلامة الحافلة/النقل (راجع ركوب الحافلة).
- 101-02 الغش/الإساءة الاكاديمية
لا يجوز للطالب الانتحال او الغش او الاستفادة من المواد والوسائل او السجلات التربوية بغير تحويل والتلاعب بها. قد تتضمن الإجراءات الانضباطية/التأديبية عقوبات اكااديمية او صيغ اخرى من التأديب او جميع ذلك.
- 102-02 تشويه أو تخريب الممتلكات
لا يجوز للطالب التسبب بتخريب ممتلكات المدرسة او ممتلكات الآخرين عن عمد. فالافعال التي تعيق من استخدام شيء ما تعد افعالاً تخريبية. والتصرفات التخريبية تشمل ولا تقتصر على تخريب لوحة الاعلانات، وسد شبكة المجاري عمداً، وكسر المصابيح او النشرات المعلقة، واتلاف العدد المدرسية لدرجة يصبح معها التصليح او التبديل ضرورياً.
- 103-02 السلوك التشويشي
لا يجوز للطالب ان يسيء التصرف بطريقة تسبب تشويش او عرقلة العملية التربوية. والتشويش الناشئ من التكلم او اثاره الضوضاء او تقاذف الاشياء (الاجسام) او كل ما من شأنه إلهاء الآخرين يمثل سلوكاً تشويشياً. وكذلك يعتبر السلوك تشويشياً اذا اقتضى من المدرس التوقف عن التدريس لمعالجته.
- 104-02 التحريف (الإخفاق في إتباع سياسة بطاقة الهوية المدرسية/ التعريف الزائف/ التزوير/ الخداع)
يرجى من الطلبة حمل وتقديم بطاقة الهوية الصادرة من المدرسة متى ما طلب منه ذلك. ان عدم حيازة البطاقة او عدم تقديمها عند الطلب او كليهما، يُعدّ فعلاً ترميداً. فلا يجوز للطالبة خرق انظمة المدرسة وقوانينها المتعلقة بسياسة بطاقة الهوية المدرسية.
الهوية المزيفة: لا يجوز للطالب الانتحال باستخدام هوية كاذبة.
التزوير: لا يجوز للطالب التوقيع (الإمضاء) باسم شخص آخر او بحرف حقائق موثقة لغرض خداع كادر مدرسي مجلس التربية.
خداع: لا يجوز للطالب خداع آخر او التسبب بخداعه بواسطة معلومات كاذبة او تضليلية في سبيل استحصال اي شيء ذي قيمة.
- 105-02 التعبير غير اللائق عن العاطفة
لا يجوز للطلبة التورط بتعبيرات غير لائقة عن العاطفة.
- 106-02 الملابس والزينة غير اللائقين
لا يجوز للطالب ارتداء البسة وزينة تتسببان بتشويش العملية التربوية او ضارة بالصحة أو السلامة او راحة الآخرين. فلا يجوز للطالب ارتداء الملابس بطريقة غير محتشمة ولافتة بدرجة تتعارض وعملية التعلم والتعليم.
- 107-02 التمرد/ السلوك المخالف
لا يجوز للطالب رفض او تجاهل الانصياع للتوجيهات والتعليمات الصادرة من مسؤولي المدرسة. والسلوكيات التالية هي امثلة عن التمرد والتصرف اللا قانوني: رفض فتح كتاب او كتابة وظيفة او العمل مع طالب آخر(ى) او العمل مع فريق او اداء امتحان او مغادرة رواق او اي مكان آخر،

والهروب من المدرسة. الإخفاق في أداء الحجز المقرر والفصل الداخلي (داخل المدرسة) أو احدهما: لا يجوز للطالب ان يتخلف عن أداء الحجز المقرر او الفصل الداخلي التي يُتبلّغ بها الطلبة وأباءهم/ أولياءهم او كلهم.

التغيب من المستوى الثاني (الحضور)

108-02

هذا النوع من الخرق يشتمل ولا يقتصر على التأخر المتكرر، والتفلات، والإخفاق في الحضور الى المدرسة بطريقة تتمشى وقوانين المدرسة. إن المديرية تعتبر ان الحضور المنتظم اساسي لنجاح الطالب في المدرسة. فلا يجوز للطلبة التخلف عن الحضور الى المدرسة بشكل منتظم وحسب الوقت. إن الإخفاق في حضور المدرسة بانتظام وبالتوقيت المناسب سيضع الطالب تحت الإجراء الانضباطي من المستوى الثاني. فلا يجوز للطالب التخلف عن الحضور الى الصف المدرسي او الفعالية المدرسية المحددين بوتيرة اعتيادية بدون إذن مسبق، أو علم، او عذر من ادارة المدرسة او جهة مخولة.

الاجتياز

109-02

لا يجوز للطالب التواجد في مرافق مديرية المدارس بدون إذن من جهات مخولة بالمدرسة ما عدا الموقع الذي تم تحديده له. فإذا تم نقل الطالب، أو فصله، أو طرده من المدرسة، فلا يجوز للطالب العودة الى مرافق المدرسة بدون إذن من جهات مخولة في المدرسة. فلا يجوز للطالب ان يجني دخولا غير شرعي الى مرافق المدرسة.

القيادة غير الصحيحة واللاأبالية للمركبات

110-02

لا يجوز للطالب سيطرة مركبة برعونة أو يتهدد سلامة الآخرين او صحتهم او راحتهم متعمداً سواء في مبنى المدرسة او المناطق العامة المحاذية لها.

حيازة الممتلكات الشخصية غير الملائمة

111-02

لا يجوز للطالب حيازة الاجهزة الالكترونية التي تعد مشوشة للطلبة او ممنوعة حسب قانون ولاية مَشغَن او سياسات مجلس تربية ديربورن. اما في حالة الهواتف الخليوية فإن مجلس تربية ديربورن يعتمد سياسة خاصة لاستخدامها من قِبل الطلبة.

الفحش او السباب او كلاهما تجاه الآخرين

112-02

لا يجوز للطالب استخدام/توجيه السباب او التلويح الفاحش والمهين تجاه اي احد سواء بالكلام او بالكتابة او بالصور او الرسوم، او الكترونياً او بأي طريقة اخرى.

التحرش/الإستقواء/الإكراه (المستوى الثاني)

113-02

بحسب البند (5517) لمجلس التربية. "يُعرّف التحرش على انه سلوك غير ملائم ذلك الذي يتكرر بشكل كاف او يكون جدياً بشكل كاف بحيث يؤثر سلباً على سلامة طالب ما سواء منها التعليمية او البدنية او الشعورية. وهذا يشمل التحرش القائم على اي من الخصائص المحمية بالقانون، من قبيل الجنس او النوع او اللون او الأصل القومي او الدين او القامة او الوزن او الحالة الزوجية او العوق. يبيد ان هذا البند غير مقتصر على هذه الأصناف بل يشمل اي تحرش يمس الطلبة سلباً. وهذا يشمل أفعال من قبيل الملاحقة والاستقواء والتنازع (بالألقاب) والتفريغ والتوريط وسلوكيات تشويشية اخرى.

أمثلة على التحرش/ الاستقواء/ الإكراه تشمل ولا تقتصر على ما يلي:

- الأذى الجسدي الفعلي او التهديد به.
- التماسّ الجسدي غير المقبول.
- الخطابات التهديدية او التقريعية، الشفوية منها او المكتوبة او الالكترونية.
- أخذ او اغتصاب مال او عائدات
- حجب او عرقلة حركة طالب
- قسّر قائم على اساس الأصل والعرق والجماعة (مثل التهوين العرقي او الأسماء التحقيرية او التعليقات والإيماءات والأفعال السلبية او كل ذلك)؛
- التحرش الجنسي (المستوى الثاني): لا يجوز للطالب الإتيان بحركات جنسية غير مقبولة ، او طلب لذات جنسية او الضلوع في مخاطبة شفوية او سلوك جسدي ذي طبيعة جنسية مع تجاه اي طالب آخر او عنصر في المنطقة المدرسية او متطوع (بن) بالغ.
- التوريط (لا يجوز للطالب ان يستلَب او يتواطأ للإضطلاع بتوريط طالب آخر. إن التوريط يشمل ولا يقتصر على إدخال او تمهيد الإدخال لمنظمة طلابية او تسلوية او امتاعية تسبب او من المحتمل ان تسبب مخاطرة جسدية، او اذى جسدي، او اذى شخصي، او تهوين شخصي او تعبير).

- 114-02 المواد المقيدة
التدخين: لا يجوز للطالب التدخين أو استخدام التبوغ أو حيازة أي مادة تحتوي التبغ في اية منطقة تحت سيطرة المنطقة المدرسية، بضمنها كل النشاطات والفعاليات التي تحت إشرافها.
الكحول والعقاقير: لا يجوز للطالب حيازة، أو استخدام، أو عرض شراء أو بيع، أو يلمح بشراء أو بيع مادة مقيدة، أو عقار خطير، أو دواء وصفة، أو دواء مخدر، أو مادة مسكرة، أو كحول. كل طالب يحوز دواءً موصوف بصورة شرعية لن يكون مخالفاً لهذه الفقرة مادام استخدامه للدواء الموصوف مجازاً من قبل الطبيب وتحت سيطرة المدرسة.
- 115-02 العيب بالتقنيات (التكنولوجيا)
لا يجوز للطالب مخالفة "حدود استخدام التقنيات" العائد للمنطقة المدرسية. (راجع الملحق).
- 116-02 العراك
لا يجوز للطالب التعارك بديناً مع شخص آخر.
- 117-02 السرقة (سرقة أو تملك مسروقات)
لا يجوز للطالب ان يأخذ حاجة بدون إذن صاحبها او راعيها، او يحوز حاجة بقيمة 100 دولار او أقل لا تعود الى الطالب.
- 118-02 التهديد/ الإكراه
لا يجوز للطالب تهديد آخر بأذى جسدي. لا يجوز للطالب إكراه آخر على القيام بفعل او منعه من آخر.
- 119-02 المقامرة
لا يجوز للطالب التورط في اية لعبة حظ او مسابقة يكافأ الفائز فيها بمال او أشياء ذات قيمة، ما عدا تلك الألعاب والمسابقات المجازة كوظائف رسمية للمدرسة.
- 120-02 النشاط العصابي
لا يجوز للطالب ان يكون عضواً في جماعة تتصرف كعصابة، او باستخدام العنف، او القوة، او الإكراه، او التهديد بالقوة، او النشاط العصابي ما يسبب تشويشاً او عرقلة للعملية التربوية.
- لا يجوز للطالب ان يرتدي او يحوز اية ملابس، أو مجوهرات، أو اشارات، أو مشغولات اخرى تقترض العضوية لعصابة. كذلك لا يجوز للطالب ان يقترف اي عمل سواء كان شفوياً أو غير شفوي (مثل الإيماءات، والعلامات بواسطة اليد، إلخ) بحيث تُفسر على انها دليل عضوية في عصابة او حليف لها. بالإضافة الى ذلك، لا يجوز للطالب اقتراح اي فعل او سلوك يعزز من تسبب عصابة او يضطلع في أي نشاط عصابي.
 - تُعرّف العصابة على أنها تتكون من شخصين أو أكثر وسببها هو تشكيل مجموعة من اجل الأغراض التالية:
 - أ- اقتراح جرائم، وأعمال عنف، واضطرابات؛
 - ب- خرق القوانين المدرسية، وقواعد سلوك الطالب، وبنود مجلس التربية.
 - يخضع الطلبة المتورطين في هذا الخرق الممنوع الى كل اشكال التأديب (الإنضباط) ضمن صلاحية الناظر وتتراوح من الحجز الى الإحالة لمقابلة الشرطة حتى التوصية بالطرْد.

❖ ردود المدرسة على الخروقات من الدرجة الثانية

إن الاساليب التدخلية لا تقتصر على ما مذكور ادناه. فثمة أساليب اخرى أكثر ملاءمة في معالجة الاساءة بحسب الظروف. فقد يستخدم اي من الاساليب التدخلية والاجراءات الانضباطية التالية او كلها:

- اي من الردود المدرسية على المخالفات من المستوى الاول؛
- الحرمان من امتيازات السياقة او المرأب (موقف السيارات)؛
- اشعار اجباري لوكالات فرض القانون في حالات او حوادث معينة او كليهما (مثل اشعال حريق او اعتداء جسدي او سلوك جنسي اجرامي.. إلخ)؛
- فصل مؤقت (قصير المدى) من المدرسة يتراوح من يوم دراسي واحد الى عشرة ايام دراسية؛
- رفع توصية الى المجلس التربوي للمنطقة المدرسية او مندوبيها بالفصل الطويل الامد (ما فوق العشرة ايام دراسية) او الطرد.

ملاحظة: يشكل العراك تهديداً فورياً لسلامة الطلبة. ففي معظم الحالات يترتب على ذلك فصل من الدراسة حتى للأولى من أجل العراك. تعتمد مدة الفصل على الحدة والتكرار.

ب. الخروقات من الدرجة الثالث:
بالإستناد على حدة وتكرار الإساءة، فالخروقات من الدرجة الأولى والثانية قد يعاد تصنيفها ضمن الدرجة الثالثة.

- 100-03 ضوابط الحافلة (الباص المدرسي)
عصيان أو كسر أو عدم احترام نظم سلامة الحافلة/النقل (راجع ركوب الحافلة).
- 101-03 الغش/الإساءة الأكاديمية
لا يجوز للطالب الانتحال أو الغش أو الاستفادة من المواد والوسائل أو السجلات التربوية بغير تخويل والتلاعب بها. قد تتضمن الإجراءات الانضباطية/التأديبية عقوبات أكاديمية أو صيغ أخرى من التأديب أو جميع ذلك.
- 102-03 تشويه أو تخريب الممتلكات
لا يجوز للطالب التسبب بتخريب ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين عن عمد. فالأفعال التي تعيق من استخدام شيء ما تعد أفعالاً تخريبية. والتصرفات التخريبية تشمل ولا تقتصر على تخريب لوحة الإعلانات، وسد شبكة المجاري عمداً، وكسر المصابيح أو النشرات المعلقة، واتلاف العدد المدرسية لدرجة يصبح معها التصليح أو التبديل ضرورياً.
- 103-03 السلوك التشويشي
لا يجوز للطالب ان يسيء التصرف بطريقة تسبب تشويش أو عرقلة العملية التربوية. والتشويش الناشئ من التكلم أو اثاره الضوضاء أو تقاذف الاشياء (الاجسام) أو كل ما من شأنه إلهاء الآخرين يمثل سلوكاً تشويشياً. وكذلك يعتبر السلوك تشويشياً إذا اقتضى من المدرس التوقف عن التدريس لمعالجته.
- 104-03 التحريف (الإخفاق في إتباع سياسة بطاقة الهوية المدرسية/ التعريف الزائف/ التزوير/ الخداع)
يرجى من الطلبة حمل وتقديم بطاقة الهوية الصادرة من المدرسة متى ما طلب منه ذلك. ان عدم حيازة البطاقة أو عدم تقديمها عند الطلب أو كليهما، يُعدّ فعلاً تمييزياً. فلا يجوز للطلبة خرق أنظمة المدرسة وقوانينها المتعلقة بسياسة بطاقة الهوية المدرسية.
الهوية المزيفة: لا يجوز للطالب الانتحال باستخدام هوية كاذبة.
التزوير: لا يجوز للطلاب التوقيع (الإمضاء) بإسم شخص آخر أو بحرف حقائق موثقة لغرض خداع كادر مدرسي مجلس التربية.
الخداع: لا يجوز للطالب خداع آخر أو التسبب بخداعه بواسطة معلومات كاذبة أو تضليلية في سبيل استحصال اي شيء ذي قيمة.
- 105-03 التعبير غير اللائق عن العاطفة
لا يجوز للطلبة التورط بتعبيرات غير لائقة عن العاطفة.
- 106-03 الملابس والزينة غير اللائقين
لا يجوز للطالب ارتداء البسة وزينة تتسببان بتشويش العملية التربوية أو ضارة بالصحة أو السلامة أو راحة الآخرين. فلا يجوز للطالب ارتداء الملابس بطريقة غير محتشمة ولافتة بدرجة تتعارض وعملية التعلم والتعليم.
- 107-03 التمرد/ السلوك المخالف
لا يجوز للطالب رفض أو تجاهل الانصياع للتوجيهات والتعليمات الصادرة من مسؤولي المدرسة. والسلوكيات التالية هي امثلة عن التمرد والتصرف اللا قانوني: رفض فتح كتاب أو كتابة وظيفة أو العمل مع طالب آخر(ى) أو العمل مع فريق أو أداء امتحان أو مغادرة رواق أو اي مكان آخر، والهروب من المدرسة. الإخفاق في أداء الحجز المقرر والفصل الداخلي (داخل المدرسة) أو احدهما: لا يجوز للطالب ان يتخلف عن أداء الحجز المقرر أو الفصل الداخلي التي يُنبغ بها الطلبة وآباءهم/ أولياءهم أو كلهم.
- 108-03 التغيب من المستوى الثالث (الحضور)
إن التغيب من المستوى الثالث يعني الإخفاق المتكرر من جانب الطالب أو الأب/ ولي الأمر في الامتثال للقوانين المحلية وقوانين الولاية فيما يتعلق بمتطلبات التعليم الإجباري وحضور المدرسة أو اي منهما. إن المديرية تعتبر ان الحضور المنتظم اساسي لنجاح الطالب في المدرسة.
فالآباء/اولياء الأمور والطلبة ومنتسبي المديرية ملزمين بالامتثال لقوانين الولاية والانظمة المحلية وسياسات مجلس التربية وحدودها المتعلقة بالحضور الإجباري الى المدرسة. إن "التباطؤ"

و"التأخر" و"التفكك" البالغ وكذلك القضايا المتعلقة بالحضور هي خروقات كبرى تعيق العملية التربوية. ولذلك لا يجوز للطالب التخلف عن الحضور الى المدرسة بانتظام وحسب التوقيت. وهكذا يُرجى من الأباء/ أولياء الأمور التمسك بالكامل بهذا الشرط نصاً وروحاً. وعليه يلزم الأباء/ أولياء الأمور ان يبذلوا أقصى جهودهم لجعل الطالب يحضر الى الصف او الفعالية المحددين له في المدرسة بطريقة اعتيادية ومنتظمة. إن الإخفاق بالالتزام بأنظمة المدرسة وقوانين الولاية قد يؤدي الى عواقب تستدعي وكالات فرض القانون ومكتب محامي المديرية وجهاز المحكمة المحلية.

الإجتياز 109-03

لا يجوز للطالب التواجد في مرافق مديرية المدارس بدون إذن من جهات مخولة بالمدرسة ما عدا الموقع الذي تم تحديده له. فإذا تم نقل الطالب، أو فصله، أو طرده من المدرسة، فلا يجوز للطالب العودة الى مرافق المدرسة بدون إذن من جهات مخولة في المدرسة. فلا يجوز للطالب ان يجتاز دخولا غير شرعي الى مرافق المدرسة.

110-03

القيادة غير الصحيحة واللا أبالية للمركبات
لا يجوز للطالب سيطرة مركبة برعونة أو يتهدد سلامة الآخرين أو صحتهم أو راحتهم متعمداً سواء في مبنى المدرسة أو المناطق العامة المحاذية لها.

111-03

حيازة الممتلكات الشخصية غير الملائمة
لا يجوز للطالب حيازة الاجهزة الالكترونية التي تعد مشوشة للطلبة او ممنوعة حسب قانون ولاية مَشغَن او سياسات مجلس تربية ديربورن. اما في حالة الهواتف الخليوية فإن مجلس تربية ديربورن يعتمد سياسة خاصة لاستخدامها من قبل الطلبة.

112-03

الفحش او السباب او كلاهما تجاه الكادر
لا يجوز للطالب استخدام/توجيه السباب او التلويح الفاحش والمهين تجاه اي عضو من المنتسبين لمديرية المدارس او متطوع راشد، سواء بالكلام او بالكتابة او بالصور او الرسوم، او الكترونياً.

113-03

التحرش/ الاستقواء/ الإكراه (المستوى الثالث)
بحسب البند (5517) لمجلس التربية. "يُعرّف التحرش على انه سلوك غير ملائم ذلك الذي يتكرر بشكل كاف او يكون جدياً بشكل كاف بحيث يؤثر سلباً على سلامة طالب ما سواء منها التعليمية او البدنية او الشعورية. وهذا يشمل التحرش القائم على اي من الخصائص المحمية بالقانون، من قبيل الجنس او النوع او اللون او الأصل القومي او الدين او القامة او الوزن او الحالة الزوجية او العوق. يَبْدُ ان هذا البند غير مقتصر على هذه الأصناف بل يشمل اي تحرش يمس الطلبة سلباً. وهذا يشمل أفعال من قبيل الملاحقة والاستقواء والتنازب (بالألقاب) والتقريع والتوريط وسلوكيات تشويشية اخرى."

أمثلة على التحرش/ الاستقواء/ الإكراه تشمل ولا تقتصر على ما يلي:

- الأذى الجسدي الفعلي او التهديد به.
- التماس الجسدي غير المقبول.
- الخطابات التهديدية او التقريعية، الشفوية منها او المكتوبة او الالكترونية.
- أخذ او اغتصاب مال او عائدات
- حجب او عرقلة حركة طالب
- إبتزاز قائم على اساس الأصل والعرق والجماعة (مثل التهوين العرقي او الأسماء التحقيرية او التعليقات والإيماءات والأفعال السلبية او كل ذلك)؛
- التحرش الجنسي (المستوى الثالث): الإعتداء الجنسي: لا يجوز لطالب الإعتداء جنسياً على شخص آخر. فإذا ما يقترب الطالب سلوكاً جنسياً اجرامياً في مبنى المدرسة أو على اراضيها او في اي من ممتلكاتها، فسيقوم مجلس المدرسة او مندوبها بطرد الطالب من مدارس المنطقة مؤبداً وفق الإجراءات الملزمة، ويخضع للعودة الممكنة تبعاً لـ MCL 380.131(2) (MCL 380.131(5)) [380.131(5)] "السلوك الجنسي الإجرامي" يعني خرقاً كما منصوص عليه في الفصل LXXVI من شرعة لائحة مَشغَن. (MCL750.520b to (MCL750.520g)).
- التوريط (لا يجوز للطالب ان يستلذ او يتواطأ للإضطلاح بتوريط طالب آخر. إن التوريط يشمل ولا يقتصر على اية طريقة إدخال او التمهيد لإدخال احد لمنظمة طلابية او تسولية أو أمتاعية تسبب أو من المحتمل ان تسبب مخاطرة جسدية، او اذى جسدي، او اذى شخصي، او تهوين شخصي او تعيير).

Comment [S1]: I need more clarification on this piece of info.

المواد المقيدة 114-03

- التدخين: لا يجوز للطالب التدخين أو استخدام التبوغ أو حيازة أي مادة تحتوي التبغ في اية منطقة تحت سيطرة المنطقة المدرسية، بضمنها كل النشاطات والفعاليات التي تحت اشرافها.
- الكحول والعقاقير: لا يجوز للطالب حيازة، أو استخدام، أو عرض شراء أو بيع، أو يلمح بشراء أو بيع مادة مقيدة، أو عقار خطير، أو دواء وصفة، أو دواء مخدر، أو مادة مسكرة، أو كحول. كل طالب يحوز دواءً موصوف بصورة شرعية لن يكون مخالفاً لهذه الفقرة مادام استخدامه للدواء الموصوف مجازاً من قبل الطبيب وتحت سيطرة المدرسة.
- العيب بالتقنيات (التكنولوجيا) 115-03
- لا يجوز للطالب مخالفة "حدود استخدام التقنيات" العائد للمنطقة المدرسية. (راجع الملحق).
- الإعتداء الجسدي (العراك) 116-03
- لا يجوز للطالب التعارك بدنياً مع شخص آخر. فإذا يقترب الطالب في الصف السادس فما فوق اعتداءً جسدياً ضد طالب آخر في المدرسة، فسيقوم مجلس المدرسة أو مندوبها بفصل الطالب أو طرده مؤبداً من مدارس المديرية، ويكون خاضعاً لإمكانية عودته تحت (MCL 380.1310[1]) فإذا يقترب الطالب في الصف السادس فما فوق اعتداءً جسدياً في المدرسة ضد شخص موظف من قبل المجلس المدرسي أو متعاقد معه أو مكلف كمنتطوع من قبله، فسيقوم المجلس المدرسي أو مندوبه بطرد الطالب مؤبداً من مدارس المديرية، ويكون خاضعاً لإمكانية عودته تحت (MCL380.1311a[1]). (MCL380.1311a(5)). "الإعتداء الجسدي" يعني التسبب أو محاولة التسبب بأذى جسدي لشخص آخر يعتمد من خلال القوة أو العنف.
- السرقعة (سرقة أو تملك مسروقات أو لصوبية) 117-03
- لا يجوز للطالب ان يأخذ حاجة بدون إذن صاحبها أو راعيها، أو يحوز حاجة قيمتها أكثر من 300 دولار لا تعود الى الطالب. فلا يجوز للطالب أخذ أو محاولة أخذ اية ممتلكات من شخص آخر بالقوة أو التهديد بالقوة تصریحاً أو تلميحاً.
- التهديد/ الإكراه/ الإبتزاز (المستوى الثالث) 118-03
- لا يجوز للطالب تهديد آخر بأذى جسدي. لا يجوز للطالب إكراه آخر على القيام بفعل أو منعه من آخر. لا يجوز للطالب جعل شخص آخر يفعل أي شيء على الضد من ارادته، سواء بالقوة أو وسائل أخرى تصریحاً أو تلميحاً.
- المقامرة 119-03
- لا يجوز للطالب التورط في اية لعبة حظ أو مسابقة يكافأ الفائز فيها بمال أو أشياء ذات قيمة، ما عدا تلك الألعاب والمسابقات المجازة كوظائف رسمية للمدرسة.
- النشاط العصائباتي 120-03
- لا يجوز للطالب ان يتسبب بتشويش أو عرقلة العملية التربوية باستخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد بالعنف أو النشاط العصائباتي.
- لا يجوز للطالب ان يرتدي أو يحوز اية ملابس، أو مجوهرات، أو اشارات، أو مشغولات اخرى تقترض العضوية لعصابة. كذلك لا يجوز للطالب ان يقترب اي عمل سواء كان شفوياً أو غير شفوي (مثل الإيماءات، والعلامات بواسطة اليد، إلخ) بحيث تُفسر على انها دليل عضوية في عصابة أو حليف لها. بالإضافة الى ذلك، لا يجوز للطالب اقرار اي فعل أو سلوك يعزز من تسبب عصابة أو يضطلع في أي نشاط عصائباتي.
 - تُعرّف العصابة على أنها تتكون من شخصين أو أكثر وسببها هو تشكيل مجموعة من اجل الأغراض التالية:
 - ج- اقرار جرائم، وأعمال عنف، واضطرابات؛
 - د- خرق القوانين المدرسية، وقواعد سلوك الطالب، وبنود مجلس التربية.
 - يخضع الطلبة المتورطين في هذا الخرق الممنوع الى كل اشكال التأديب (الإنضباط) ضمن صلاحية الناظر وتتراوح من الحجز الى الإحالة لمقابلة الشرطة حتى التوصية بالطرد.
- التحريق (إشعال النار) 121-03
- لا يجوز للطالب التسبب بالاذى في الممتلكات أو الأشخاص بإشعال النار متعمداً أو المشاركة في إحراق ممتلكات أو اشخاص. فإذا اشعل طالب ناراً في بناية المدرسة أو اراضيها أو ممتلكاتها الاخرى فسيقوم مجلس تربية ديربورن بطرده نهائياً بموجب اجراءات ملزمة من قبل المنطقة المدرسية، ويخضع للمراجعة الممكنة تبعاً لـ"قانون مشغن (MCL) (5). 380.1311

- (21)[380.1311 MCL] "الحريق" يعني خرق جنائي كما هو منصوص عليه في الفصل العاشر من قانون عقوبات مشغن. (MCL 750.80 to MCL 750.71)
- 122-03 البلاغ الكاذب عن الحريق أو القنابل؛ العبث بجهاز التنبيه للحريق
لا يجوز للطالب تحطيم أو اتلاف أو سواهما من العبث بجهاز التنبيه للحريق في بناية المدرسة. كما لا يجوز للطالب اطلاق انذار الحريق أو التسبب بإطلاقه بدون سبب موجب. ولا يجوز للطالب نقل بلاغ بصورة كاذبة أو يقود الى هكذا بلاغ عن وجود قنبلة في مبنى أو في ممتلكات المدرسة أو في فعالية مرتبطة بها فكل هذه الأفعال ممنوعة بغض النظر عن محل وجود الطالب. فإذا ما يقوم الطالب بالتهديد بالقصف أو ما شاكل مستهدفاً المدرسة أو ممتلكاتها الأخرى أو فعالية متعلقة بها وكان الطالب في الصف السادس فما فوق، فسيقوم المجلس المدرسي أو مندوبه بفصله أو طرده من مدارس المديرية لمدة من الزمن كما هي محددة من قبل مجلس تربية ديربورن أو مندوبه. (MCL 380.1311a [2]).
- 123-03 الجنابة
لا يجوز للطالب اقتراح فعل ينتج عن اتهامه بجرم جنائي أو ادانة.
- 124-03 الألعاب النارية
لا يجوز للطالب حيازة أو تشغيل أو ترويح أو اخفاء أو استعمال اية ألعاب أو مفرقات نارية.
- 125-03 التدخل بصلاحيات المدرسة
لا يجوز للطالب التدخل مع اداريي أو مدرسي أو منتسبي المدرسة في المواقف المتعلقة بسلامة الآخرين.
- 126-03 الاسلحة: الادوات الخطرة
لا يجوز للطالب حيازة أو مسك أو نقل أو استخدام الادوات الخطرة القادرة على اىذاء شخص آخر بدون تركية معتبرة. والادوات الخطرة تشتمل ولا تقتصر على: الطلقات أو العصا الكيميائية أو غاز الفلفل أو ما شابه من المواد أو مسدسات الدويّ أو مسدسات خرز (بي بي) أو مسدسات الرصاص الصغير أو الشفرات أو موسي الورق المقوّى.
- 127-03 الاسلحة: الاسلحة الخطرة
لا يجوز للطالب حيازة أو مسك أو نقل أو استخدام ما يمكن عدّه اسلحة خطيرة قادرة على اىذاء شخص آخر. "السلاح الخطر" يعني الاسلحة النارية أو المدية أو الخنجر أو الخنجر الصغير أو السكاكين ذات نصل اطول من ثلاث بوصات أو سكين جيب تفتح آلياً أو قضيب حديدي أو مقابض برونزية. (MCL 380.1313).
ان "السلاح الناري"، كما هو معرفّ في الفصل 921، الباب 18 من قانون الولايات المتحدة (18 U.S.C 921)، يعني:
- اي سلاح (بضمه مسدس الانطلاق في السباقات) سوف أو هو معدّ أو يمكن أن يُحوّل سريعاً لإطلاق مقذوف بفعل انفجاري؛
 - هيكل أو بدن هكذا سلاح؛
 - اي كاتم صوت لسلاح ناري أو ما شابه؛ أو
 - اي جهاز تخريبي؛
 - ان الاصطلاح "سلاح ناري" لا يشمل الاسلحة التحفية (18 U.S.C 921).
- يُلزم قانون الولاية مجلس المدرسة أو مقررّها طرد الطالب الذي يحوز "سلاحاً خطراً" في "حرم المدرسة" من مدارس المنطقة مؤبداً، ويخضع للعودة الممكنة تبعاً لـ (5) MCL 380.1311 (2).
"حرم المدرسة" يعني ممتلكات المدرسة وحافلتها المستعملة لنقل الطلاب من وإلى المدرسة. (MCL 750.237a).
تعني "ممتلكات المدرسة"، المبنى أو ساحة اللعب أو ما تستخدمه المدرسة لأغراض تبليغ المعلومات الى الأطفال أو ما تستخدمه للمهام والفعاليات الراحية لها، ما عدا البناية المستخدمة بشكل رئيس لتعليم البالغين أو لتدريس فصول لاحقة للكلية.
إذا ما وجد في حوزة احد الطلبة سلاح خطر اثناء حضور المدرسة أو احدى فعاليتها أو في طريقة من إلى المدرسة وعلى حافلتها، يقوم المدير العام حالاً بإبلاغ والدي الطالب أو ولي امره الشرعي ووكالة فرض قانون محلية ومتابعة اجراء انضباطي مدرسي.
(1)[380.1313 MCL].
- 128-03 الاسلحة: استخدام العدد المسموحية كأسلحة

لا يجوز للطالب استخدام العدة او الاداة او الآلة المسموح بها كسلاح التي تشمل ولا تقتصر على اقلام الرصاص والجاف او الفراجيل (البليكار) او الامشاط بقصد إيذاء آخر.

❖ ردود المدرسة على الخروقات من المستوى الثالث:

ما عدا الرد المحدد بالقانون، فبعض او كل الاساليب الوقائية او الاجراءات الانضباطية/التأديبية التالية يمكن اتخاذها:

- اي من الردود على الخروقات من المستويين الاول والثاني؛
- تعيين برامج واساليب الوقاية من المخدرات؛
- التنسيب في برامج تربوية بديلة او النقل الى مبنى آخر؛
- رفع توصية الى مجلس التربية او مقررهما بالفصل الطويل الامد او الطرد؛
- طلب تقويم (تقييم) ومعالجة إنكالم عاطفي او سلوكي او كيميائي او جميع ذلك، او التوصية التوجيهية او كليهما. ان الاسلوب التدخلّي او الانضباطي قد يتطلب من الطالب ان يتبع ايًا من او كل التوصيات العلاجية في التقويم (التقييم). على ان يكون التقويم من مصدر معترف به من قبل الادارة.

ملاحظات:

* السلوكيات المتعلقة بالمخدرات تشكل تهديداً مباشراً لسلامة الطالب. ففي كل حالات المخدرات من المستوى الثالث، يترتب عليها الفصل خارج المدرسة حتى إذا كان الاول له.

** في حالة طرد الطالب لحيازته سلاحاً خطراً في حرم المدرسة او تحريق في مبنى المدرسة او فناءاتها فسيقوم المجلس المدرسي بالتأكد من انه خلال ثلاثة ايام بعد الفصل يقوم مسؤول من مديرية المدارس بإحالة الفرد الى قسم معني في المقاطعة تابع لوكالة استقلال العائلة، او وكالة الصحة العقلية لأبناء المقاطعة ثم يقوم بإشعار والد الفرد او ولي امره بالإحالة، او تبليغ الفرد بالإحالة اذا كان يبلغ من العمر 18 عاماً او يافعاً مستقلاً. (MCL 380.1311[4]).

السادس: عملية الاستئناف

أ. حالات التأديب غير الطرد

- 1- في كل الحالات التي تُفرض فيها العقوبات الانضباطية/التأديبية، يحق للطالب او ولي الامر بجلسة استماع مع الاداري المناسب. لن يحتاج استئناف الاستماع الى إعادة القضايا والاجراءات المنجزة في الاستماع السابق.
- 2- في حالات الفصل لخمسة ايام فما دون، يكون قرار الناظر نهائياً.
- 3- في حالات الفصل لأكثر من خمسة ايام ولكن ليس اكثر من عشرة، يمكن لولي الأمر ان يستأنف هذا القرار لدى مندوب مدير عام المدارس خلال الايام الخمسة التالية لقرار الناظر. وقرار مندوب المدير العام يكون نهائياً.
- 4- في حالات الفصل لأكثر من عشرة ايام ولكن ليس اكثر من ثلاثين يوماً، يمكن لولي الأمر أن يستأنف هكذا قرار لدى مدير عام المدارس خلال خمسة ايام مدرسية التالية لقرار مندوب المدير العام. وسيقوم المدير العام بإثبات او تعديل قرار المندوب تحريرياً خلال خمسة ايام مدرسية من تاريخ استماع الاستئناف. ويكون قرار المدير العام نهائياً.

ب. حالات الطرد

ان قرار مجلس التربية بالطرد يعتبر نهائياً. مع ذلك، يبقى بإمكان هذا المجلس ان يمنح جلسة استماع ثانية عند تسلم التماس مكتوب اذا كان في تقديره ان الاستماع مُبرر.

سوف تدار جلسة الاستماع امام الادارة تحت الاجراءات التالية:

1. قد تكون الجلسة خاصة اذا اراد ولي الامر ذلك.
2. يمكن للطالب ان يوكل محامياً او استشاريين بحسب اختياره لتمثيله.

3. يتم احضار الشهود في الجلسة فيما يتعلق بالحقائق الخلافية. يمكن لولي الامر او الطالب او وكيله مساءلة الشهود ويمكن تقديم شهود للطالب ويمكن مناقشة اهلية اي من العقوبات المفترضة. ان المنطقة المدرسية ستقوم بالجهود اللازمة لاستحضار الشهود الى جلسة الاستماع.
4. جلسة الاستماع ليست على غرار المحكمة، وأحكام الادلة للمحكمة لن تُفرض في هكذا استماع.
5. قد يحضر الاستماع كل من الناظر ومحامي مجلس التربية واشخاص كمراجع حسبما يراه رئيس مجلس التربية اساسياً في الحكم بالقضية.
6. يقدم مجلس التربية رأيه تحريراً حول قراره خلال خمسة ايام مدرسية من تاريخ جلسة الاستماع. ثم ترسل نسخ من الرأي التحريري الى الاطراف المعنية.
7. يقرّ المجلس التربوي بدوام مسؤوليته في سبيل تزويد خدمات تعليمية بديلة للطلبة المعاقين الذين يفصلون لمدد طويلة أو يُطردون.

ت. حالات الشكوى غير الفصل او الطرد

من المُسلم به انه في كل كيان مدرسي يمكن ان تكون هناك اختلافات في الرأي تنشأ بين الطلاب او الآباء او اولياء الامور وبين اعضاء الكادر. فالمأمول من المطالبة بأن يبذلوا كل جهدهم لحل شكاوهم مع المدرسين او الاداريين المعنيين من خلال النقاش والسعي للتفاهم المتبادل.

بعد هذا المجهود اذا ما يشعر الطالب بأنه مايزال يملك شكوى قانونية ضد المنتسب او ضد اجراءات مدارس دبربورن العامة، فله الحق ان يرفع الشكوى الى جهة ثالثة اعلى سلطة من الشخص الذي وُجّهت اليه الشكوى او الاستئناف الابتدائيين. على ان تتخذ عملية الاستئناف سلسلة المراجع المدرجة:

- المدرس
- الناظر المساعد
- الناظر
- مسؤول الإداري للإستماع
- منسق خدمات الطلبة
- المدير العام
- مجلس التربية

في وقت الشكوى الابتدائية ومع متابعة القرار في كل مرحلة من عملية الاستئناف ينبغي على الطالب ووالديه/ولي امره او جميعهم العمل خلال فترة وجيزة من الوقت اذا يكون القرار في الشكوى بأن يُستأنف لدى المستوى الأعلى التالي من السلطة. يجب ان تُسمع الشكوى خلال فترة معتبرة من الزمن، وبعد الاستماع الى الشكوى، يجب على السلطة في كل مستوى ان تعطي قرارها بأسرع وقت ممكن على ان لا يتجاوز عشرة ايام. القرار سيكون نهائياً على مستوى مجلس التربية.

الملحق أ

سياسة الاستخدام المقبول: (الطالب) لأنظمة المعلومات (سلامة الشبكة الدولية - الانترنت)

الغرض؛ المدى

ان الاتصال بأنظمة المعلومات يتاح للطلبة المخولين تحت الاشراف المباشر لمنتسب محدد في المنطقة المدرسية وذلك لإثراء وزيادة تعليمهم وتدريبهم خلال الفترة التي يكونون فيها افراداً في الكيان الطلابي لمدارس ديربورن العامة ("المنطقة المدرسية"). والمصطلح "نظمة المعلومات" تشمل ولا تقتصر على الحاسوب وادوات برامج الاتصالات (مثل الهواتف والبيجر والحاسوب واليدوي والماصات والكاميرات الرقمية واجهزة الاستنساخ والفاكس)، وكل الاتصالات والمعلومات المتبادلة من قبيل البريد الالكتروني والبريد الصوتي وجميع الاتصالات والمعلومات المنقولة عبر هذه الانظمة او القادمة منها او الداخلة اليها او المخزونة فيها. ان ارتياد أنظمة المعلومات سوف: (1) يساعد في مشاركة وتبادل المعلومات، (2) إتاحة النمو الشخصي من حيث استخدام التقنيات و(3) يعزز جمع المعلومات ومهارات الاتصالات. ان وثيقة حدود ("حدود") سياسة الاستخدام المقبول لأنظمة المعلومات تسري على كل طلبة ("طلبة") مدارس ديربورن العامة المستخدمين لأي نظام معلومات في المنطقة المدرسية.

ان الاستخدام الرئيس لانظمة معلومات المنطقة المدرسية هو لدعم البرامج الاكاديمية للمنطقة لكي تسمح بالبحوث الجادة وبدعم النشاطات المدرسية. ومن الاستخدامات المهمة الاخرى هي تسهيل الاتصالات ونشر المعلومات بواسطة الطلاب وفيما بينهم من اجل ترقية البرامج الاكاديمية للمنطقة. من خلال حدود سياسة انظمة المعلومات لهذه النسخة والنسخ السابقة له، فقد حددت المنطقة المدرسية استخدام انظمة المعلومات لاغراض تربوية ومدرسية مناسبة. وعلى الطلبة التمسك بسياسة الاستخدام المقبول للمنطقة في كل الاوقات وفي جميع الحالات.

لا مجال للخصوصية؛ المراقبة

ان كل استخدام لمعلومات النظام وانشاء اي بيانات الكترونية مرسله او قادمة او مخزونة في النظام هي ملك مدارس ديربورن العامة وتبقى كذلك. كما تتعامل المنطقة المدرسية مع كل المعلومات الالكترونية المرسله او القادمة او المخزونة على انظمة معلوماتها على انها معلومات تخص عملها. وكنتيجه لهذا، فالمنطقة المدرسية تمتلك الحق بالتقويم الدوري فيما اذا هنالك طلاب معينون يستخدمون انظمة معلومات المنطقة المدرسية لاغراض مسموحة. ولكون انظمة المعلومات وكل البيانات الالكترونية المنبثقة منها والمخزونة فيها هي ملك المنطقة المدرسية، فعلى الطلاب ان يدركوا ان لا رجاء لهم في الخصوصية حين ارتيادهم واستخدامهم انظمة معلومات المنطقة المدرسية. يمكن التقدم بطلبات فردية لارتياد الشبكة الدولية بدون ترشيح (بدون حجب) وذلك من خلال اختصاصي البناء الاعلامي ويتم البت فيها من قبل لجنة تتكون من اختصاصي البناء الاعلامي والناظر ومنسق اعلام المنطقة المدرسية ومشرف الخدمات الحاسوبية للمنطقة.

ومن اجل صيانة وحماية معلومات الشغل الحساسة وسريتها وملكيته للمنطقة المدرسية واحراز كون استعمال انظمة معلومات المنطقة المدرسية جارية مع الاغراض التربوية للمنطقة، تحتفظ المنطقة المدرسية بحق مراقبة استخدام انظمتها المعلوماتية. وقد يشمل هذا مراقبة حاسوب الطالب او استخدام الشبكة العالمية (الانترنت) او طباعة او قراءة البريد الالكتروني ومعايينة اية بيانات الكترونية اخرى على انظمة معلوماتها. وعليه، تحتفظ المنطقة المدرسية بحق مراقبة ودخول حاسوب الطالب واستخدامه الشبكة العالمية (الانترنت) من اجل اقصى فائدة لمساحة البريد الالكتروني وخدمة الملفات.

حماية وسلامة وامن اليافعين؛ مراجعة وحذف وفتح البريد الالكتروني؛ والارتياد عن بعد

يجب على الطلبة الالتفات الى ان رسائل البريد الالكتروني ومناقشات غرفة الدردشة والرسائل الفورية واية اشكال اخرى من التخاطب الالكتروني المباشر بضمنها مراسلات المنطقة المدرسية يحتمل قراءتها من قبل طلبة آخرين او موظفي المنطقة المدرسية وفي بعض الاحوال اناس من خارج الشبكة. والمنطقة المدرسية قادرة على الدخول ومراجعة واستنساخ وحذف او حجب اي شكل من اشكال التخاطب الالكتروني المباشر، المرسل او القادم او المخزون على انظمة معلومات المنطقة المدرسية. وربما تكون المنطقة المدرسية مطالبة بانتاج ومن ثم تحتفظ

بالحق في دخول او مراجعة او نسخ او حذف او حجب هكذا رسائل بالجملة لأي غرض كان و اعلانها لأي طرف (داخل او خارج مدارس ديربورن العامة) حسبما تعتقده مناسباً و ضرورياً لحماية سلامة وامن اليافعين.

اما وقد يستخدم الطلبة نظام البريد الالكتروني لطارئ ما لإرسال رسائل شخصية، فستعامل تلك الرسائل بلا اختلاف عن الرسائل الأخرى؛ فتحفظ المنطقة المدرسية بحق الدخول او مراجعة او نسخ او حذف او فتح هكذا رسائل حسب الحاجة.

ان ارتياد أنظمة معلومات المنطقة المدرسية يتم من محل عمل الطالب في الصف فلا يسمح بارتياذ أنظمة المنطقة المدرسية عن بعد بدون ترخيص تحريري من المنطقة المدرسية. فأي مشاكل او تكاليف غير مجازة تنشأ عن استخدام الطالب لحسابه بالارتياذ عن بعد تقع على عاتق ولي امر الطالب.

كلمة السر؛ مسؤوليات المستخدمين

ان جميع شفرات المرور وكلمات السر والهويات والمعلومات المشفرة هي ملك لمدارس ديربورن العامة. فلا يجوز للطلاب استخدام شفرة مرور او كلمة سر او هوية او اية طريقة مشفرة لم تصدر له خصيصاً من قبل مدارس ديربورن العامة. بمعنى آخر لا يجوز للطلاب اعطاء؛ ولو مؤقتاً؛ شفرة المرور او كلمة السر او الهوية العائدة له لطالب آخر او عضو من الكادر بدون موافقة تحريرية مسبقة من قبل المنطقة المدرسية. كما لا يجوز للطلاب استخدام؛ ولو مؤقتاً؛ شفرة المرور او كلمة السر او الهوية العائدة لغيره من الطلاب او اعضاء الكادر بدون موافقة تحريرية مسبقة من قبل المنطقة المدرسية. وعلى كل طالب تقع مسؤولية وواجب اخذ كل التحولات اللازمة لحماية شفرة المرور وكلمة السر والهوية العائدة له.

ونلفت عناية الطلاب الى ان نقل الملفات والبرامج التشاركية والبرامج الأخرى تستطيع نقل فايروسات حاسوبية فيجب عليه ممارسة ابغ الاهتمام واقصى والحذر عند القيام بذلك. وسيكون الطالب مسؤولاً عن دفع تكاليف او اجور اي ملفات او برامج تشاركية او برامج منقولة او متضررة سواء كانت عمداً او عرضاً.

الاستخدامات المحرمة؛ الترشيح؛ الفرض

مع ادراك حرية التعبير والحرص على العدالة في تتبع المعلومات، فإنه مُحَرَم استخدام أنظمة معلومات المنطقة المدرسية بحيث تضطلع بمخاطبات مخالفة لسياسة المنطقة المدرسية او القوانين المرعية، فالتحريم يشتمل ولا يقتصر على استحصال او نقل او اعلان معلومات او مواد او رسائل تشويهية او عنصرية او بذيئة او فيها تعبير جنسي او أباحية او مسيئة او تحرشية، او كشف معلومات شخصية على هيئة رسوم بصرية او نصوص او صوت، وبدون تخويل من لجنة مكونة من اختصاصي البناء الاعلامي ومنسق مدير اعلام المنطقة المدرسية ومشرف الخدمات الحاسوبية في المنطقة المدرسية. لا يمكن للطلبة وفي أي وقت ارتياد مناطق في الشبكة العالمية التي تعدها المنطقة المدرسية غير مناسبة للمعاينة. وفرض ذلك التوجه بفاعلية، تحتفظ المنطقة المدرسية بالحق في تحميل برنامج ترشيح على أنظمة معلوماتها لحظر ارتياد تلك المواقع.

ان استخدام أنظمة معلومات المنطقة المدرسية هو امتياز لها حيث يمكن ان تلغيه في اي وقت تشاء ولأي سبب. وتحفظ المنطقة المدرسية بكل الحقوق في المواد المخزونة في ملفات وتكون في متناول الآخرين بشكل عام ويمكنها ازالة اية معلومات تعتبرها؛ ضمن صلاحيتها الخاصة؛ غير مسموحة. فأية اساءة لاستخدام أنظمة معلومات المنطقة المدرسية او خرق لشروطها من قبل الطالب يمكن ان يترتب عليه فصله او انتهاء اشتراكه في أنظمة معلومات المنطقة المدرسية او اتخاذ اجراء انضباطي/تأديبي كما تحدده المنطقة المدرسية. ويمكن للإجراء الانضباطي/التأديبي ان يشمل:

- حجب استخدام الطالب لتقنية معلومات المدرسة
- حمل الطالب على دفع تعويض كامل للتكاليف غير المرخصة المستتعبة لها او اية اضرار اخرى
- مواجهة اجراء انضباطي/تأديبي آخر الى جانب الاحتفاظ بالسياسات والحدود الانضباطية/التأديبية للمنطقة المدرسية الى حد مقاضاته او طرده او كلاهما

كل طالب مسؤول عن التمسك بهذه الحدود بالإضافة الى اية حدود واجراءات امنية معينة تصدر دورياً من قبل ممثلين مجازين من قبل المنطقة المدرسية. كما ان على الطلبة ابلاغ المدرس حالاً عند علمهم بأي خرق للحدود او اساءة استخدام أنظمة معلومات المنطقة المدرسية. وهكذا على اي مدرس صف يعلم او يتم اخباره عن عبث ان يسارع بإبلاغ ناظر المدرسة الذي سيتخذ اجراءً انضباطياً/تأديبياً كما هو محدد في قواعد سلوك الطالب. ان ايّاً من التصرفات التالية ستعدّ خرقاً لهذه الحدود.

– محاولات التلصص غير المرخصة او اية نشاطات اخرى غير قانونية على الشبكة لإرتياد اية أنظمة معلومات اخرى سواء كانت عائدة الى مدارس ديربورن العامة او اي مؤسسة او منظمة او فرد.

- اي تغيير لانظمة معلومات المنطقة المدرسية بدون إذن تحريري مسبق.
- تسريب الفيروسات او التطبيقات او المخطوطات او (applets) التي قد تؤدي او تعيق تشغيل واداء انظمة معلومات المنطقة المدرسية سواء كان هذا التسريب بملفات عامة او خاصة او رسائل او كل ذلك.
- تأليف او بث او مطالعة معلومات غير مسموح بها، او مادة على انظمة معلومات المنطقة المدرسية في شكل هياكل بصرية او نصوص او صوت بضمنها معلومات لاغراض شخصية حصرياً او لا تصب في الاغراض التربوية للمنطقة او غير قانونية او بذينة او ذات تعبير جنسي او اباحية او عنصرية او مادة مسيئة، او اية مادة قاذحة بالطلاب او مادة للكادر لأغراض الترويج او الربح والتي تشتمل ولا تقتصر على الدعاية، ومادة متألّفة من تكتل سياسي وسواها مما تراه المنطقة المدرسية غير مسموح به.
- استخدام وقت ومصادر المنطقة المدرسية لأغراض شخصية او تجارية او ربحية او مدخول لا يمت للمنطقة.
- ارسال او اعلان مواد سرية للمنطقة المدرسية خارج المنطقة المدرسية او داخلها لمنتسب غير مخول. ويشمل هذا كشف غير مرخص عن معلومات الهوية الشخصية للياقنين.
- تحميل او نصب اي برامج حاسوبية بصورة غير مرخصة في انظمة معلومات المنطقة المدرسية سواء شراءً او مجاناً او عبر التشارك.
- رفض التعاون مع التحقيق الامني.
- استخدام انظمة معلومات المنطقة المدرسية سواء بصورة مباشرة او غير مباشرة من أجل عمل حاقدر.
- استخدام انظمة المنطقة المدرسية لانتحال او نسخ او تحميل او توجيه او نقل او كل ذلك لاي شكل من اشكال الملكية الفكرية المحمية بقوانين حقوق التأليف.

لا كفالة؛ لا مسؤولية؛ إبراء

ان المنطقة المدرسية لن تكفل كون انظمة المعلومات تلبى كل المتطلبات الخاصة التي عند الطالب، ولا كونها خالية من الاخطاء او انها تقدم خدمة غير قابلة للانقطاع. ولن تتحمل المنطقة المدرسية مسؤولية اية اضرار عارضة او مستتبعة مباشرة او غير مباشرة (بضمنها فقدان البيانات او المعلومات او الوقت) مستمدة او متعرضة لاتصالها باستخدام او تشغيل انظمة المعلومات او انعقاد القدرة على استخدامها. لن تتحمل المنطقة المدرسية مسؤولية اية متسببات لفعال ما او اية دعوى اخرى تنبثق من استخدام انظمة المعلومات متضمنة كلا الاستخدامين المرخص منهما وغير المرخص. وباستخدام انظمة معلومات المنطقة المدرسية، كل طالب يبئ ذمة المنطقة المدرسية وعملياتها واداراتها من أي وكل دعوى من أي نوع منبثقة من اي استخدام او عدم القدرة على استخدام مصادر انظمة معلومات المنطقة المدرسية.

تعديل الضوابط

ربما تعدل المنطقة المدرسية او تصلح "سياسة الاستخدام المقبول لأنظمة معلوماتها" من حين لآخر بضمنها قوانين وضوابط الاستخدام المقبول العائد لها. سيتم توزيع نسخة من هذه الضوابط لكل الطلاب وسوف تعلق في مناطق عامة منتقاة في كل مدارس ديربورن العامة.

الملحق ب

التعليم المتخصص

اجراءات انضباطية للطلبة ذوي الإعاقات

الفصل قصير الأمد

الفصل القصير الأمد هو المدة من الفصل التي لا تتجاوز (10) ايام مدرسية. وفقاً لسياسات وضوابط مدارس ديربورن اللازمة ذات العلاقة، فإن طلبة التعليم المتخصص ربما يُفصلون بالتساوي مع الطلبة الآخرين من غير المعاقين لمدة اقصاها (لكن لا تتعدى) عشرة ايام (10) متتالية او عشرة (10) ايام مدرسية تراكمية ضمن السنة الدراسية بدون تقديم اية حصانات اجرائية للتعليم المتخصص.

ليس ثمة اجراءات خاصة مطلوبة تحت المرسوم الاتحادي لتعليم الافراد من ذوي الاعاقات والمرقم 20 U.S.C الفصل 1400 et seq، ومن هنا يشار اليه بـ IDEA وهي تعني (مرسوم تعليم الافراد من ذوي الإعاقات - Individuals with Disabilities Education Act). ربما يفرض اداريو المدرسة فصولات قصيرة الأمد ذات عشرة (10) ايام او أقل في ردّ على حالة اساءة خلال نفس السنة الدراسية - (مادامت لا تؤدي الى تغيير في التنسيب) ما وراء فصل ابتدائي من عشرة (10) ايام متتالية كحد اقصى او عشرة (10) ايام مدرسية تراكمية ضمن سنة دراسية. ما اذا حصل تغيير في التنسيب، فيجب تنفيذ اجراءات التعليم المتخصص التي تنطبق على الفصولات طويلة الأمد. (وفقاً لقيود الوقت الاجبارية، وتقويم السلوك التطبيقي، وخطة التدخل السلوكي، ومراجعة تقويم الأداء لـ IDEA ينبغي ان تخضع للتطبيق ليس بعد اليوم الخامس (5th) من الفصل. راجع مكتب التعليم المتخصص لتحصل على مزيد من التفاصيل).

ربما يتم فصل طلبة التعليم المتخصص الى ما يزيد عن عشرة (10) ايام مدرسية عندما يوسم سلوكهم بكونه شاطراً عن قواعد سلوك الطالب.

الفصل طويل الأمد:

الفصل الطويل الأمد هو مدة الفصل التي هي أحد عشر (11) يوماً على الأقل لكن ربما لا يتجاوز 30 يوماً، بحسب البنود والقانون الداخلي لمدارس ديربورن العامة: الفصل 2461 (فصل/طرده الطالب المعاق)؛ والفصل 5600 (انضباط الطالب)؛ والفصل 5610 (فصل/طرده الطلبة غير المعاقين)؛ والفصل 5611 (الحقوق المرعية). (مع ذلك فتحت [34CFR§300.530(g)] IDEA، فإن المدارس مجازة بوضوح بأن تنقل الطلبة من طرف واحد الى مجال تعليمي بديل مؤقت لمدة تدوم 45 يوماً مدرسياً للخروقات المنطوية على مخدرات واسلحة، او حينما تحصل اصابة جسدية بالغة - حتى مع كون السلوك تجلياً لإعاقة. يحدد النظام المدرسي ما اذا يُنقل الطالب للخروقات المذكورة خلال عملية الاستماع التأديبية وفقاً لبنودها، وضوابطها الادارية، وIDEA).

كما الآخرون من الطلبة بدون اعاقات فإن اداريي المدرسة ربما يفصلون طلبة التعليم المتخصص لعشرة (10) ايام مدرسية كحد اقصى وفقاً لبنود (سياسات) وضوابط مدارس ديربورن المرعية ذات العلاقة. مع ذلك، اذا تسعى ادارة امدرسة لعمل انضباطي لما يلي الفترة الابتدائية ذات العشرة (10) ايام، فعلى ادارة المدرسة ان تلتزم الناظر الإداري للإستماع التابع لقسم خدمات الطالب لعقد استماع تأديبي للطلاب ليبت في قضية الإساءة، ومسؤولية الطالب؛ وأي اجراءات انضباطية اخرى مكفولة، واية قضايا اخرى متعلقة.

في الفصولات الطويلة الأمد، قد يطلب الاداريون فرض مدة فصل اضافية قد تصل الى الطرد او تشمله.

مع ذلك فيعد ان يتم فرض اول 10 ايام من الفصل، يجب على فريق الـ IEP ان ينعقد خلال 10 ايام مدرسية بالتزامن مع فترة الفصل، ويجب على فريق الـ IEP أن يعدّ خطة تقويم سلوكي تطبيقي (FBA=Functional Behavioral Assessment)، وإعداد خطة تدخل سلوكي (BIP=Behavioral Intervention Plan) حال الإمكان مع تعزيزات سلوكية ايجابية. فإذا كان لدى الطالب خطة تدخل سلوكي، فسيلتقي فريق الـ IEP لمراجعة الخطة وتنفيذها، واذا كان ضرورياً، تقوم بتعديلات لمعالجة السلوك. سيقوم فريق الـ IEP بمراجعة تقويم الأداء (MDR=Manifestation Determination Review) والتي هدفها الحكم فيما اذا كان سلوك الطالب بسبب إعاقته. يتم تقديم خطتي "التقويم السلوكي التطبيقي" و"التدخل السلوكي" مع معطيات "مراجعة تقويم الأداء" الى "الاستماع الإنضباطي للطلاب".

عملية الإستماع الانضباطي للطلاب:

1. للشروع باجراء انضباطي أعلى، يلتزم الاداري المسؤول من قسم خدمات الطلبة لعقد استماع انضباطي لا يتعدى اليوم الخامس (5th) من الفصل.

2. يُحدد تاريخ جلسة الاستماع ويُعقد على ان لا يتعدى موعدها اليوم العاشر (10) من الفصل.
 3. يقوم قسم خدمات الطلبة بإشعار الطالب وأسرته بتاريخ ووقت ومحل الاستماع خلال الأيام الخمسة (5) الأولى من الفصل.
 4. على والد/ولي أمر الطالب الإجابة على الاتهامات التي تُساق من قِبَل الإداري المسؤول تحت بنود قواعد سلوك الطالب.
 5. يحتفظ الطالب ووالديه او اولياء أمره بحق توكيل محام او مستشار.
 6. على الإداري المسؤول تقديم الدليل والمعلومات الداعمة الأخرى تُثبت مسؤولية الطالب عن الإساءة. وايضاً على الإداري تقديم اية وثيقة اخرى ذات صلة ببلوغ قرار مُصاغ بخصوص القضية. (مثل: "التقويم السلوكي التطبيقي" و"خطة التدخل السلوكي" و"مراجعة تقويم الأداء").
 7. لدى النظر في القضية، على الناظر الإداري للاستماع اصدار قرار يتعلق بمسؤولية الطالب في الاساءة المزعومة.
 8. ربما يفصل الناظر الاداري للاستماع طالب التعليم المتخصص مدة اضافية بعنوان كون الاساءة ليست تجسيدا للإعاقة.
 9. في حالة بروز مسألة تتعلق بإمكانية الطرد، فيمكن للناظر الاداري للإستماع ترحيل القضية لاستماع ثان مع منسق خدمات الطلبة او عقد استماع آخر لتحديد اسس للطرد لتوفير حماية قصوى للإجراء المرعي.
 10. في حال تقرر ت اسس الطرد فيجب اعداد توصية تُرفع الى المدير العام لمدارس ديربورن العامة يُطلب فيها امضاء التوصية.
 11. لدى مراجعة وقبول هذه التوصية، يبدأ المدير العام اجراءات الطرد بوضع القضية على جدول مجلس تربية مدارس ديربورن العامة.
- يمتلك مجلس التربية الصلاحية الحصرية لإلغاء حقوق الطالب وامتيازاته في الحضور الى المدرسة.