



## السياسات والإجراءات

تعليم طفلك هو شراكة بين المدرسة وأولياء الأمور. نريدك أن تكون جزءاً من هذه العملية. يرجى فهم أننا سنطبق هذه القواعد والسياسات والإجراءات في المدرسة. هذا سيعزز سلامة الطالب وعملية التعلم.

تتضمن هذه الوثيقة: رقم الصفحة

3 – 2	.....	سياسة مجلس الحضور MCS D
7 – 4	.....	سياسة مجلس الإدارة للاستخدام المقبول للإنترنت من MCS D
14 – 8	.....	MCS D سياسة مجلس إدارة المدرسة الأمانة والمنظمة
– 15	.....	MCS D سياسة مجلس قواعد اللباس الطلابي
		17
18	.....	دليل مراجعة قواعد اللباس MCS D
– 19	.....	MCS D المدارس الابتدائية المملوكة للقطاع الخاص سياسة مجلس الأجهزة الإلكترونية
		21
3 2 -	.....	إشعار الرسوم المدرسية USBE ل 6 2 2 K -
		باء
		سياسة
		سلامة الحافلات 4 2
25	.....	رسالة تأمين وإصابات الطلاب من MSCD

يرجى قراءة القواعد والسياسات والإجراءات التالية. في نهاية هذا المستند ، سيطلب منك التوقيع على أنك قرأت وفهمت وقبلت المسؤولية فيما يتعلق بهذا الإشعار.

PS 401	رقم:
1982/13/04	فعال:
2015/05/03	مراجعته:
2	الصفحات:

بيان .....

## السياسة والمسؤولية

الموضوع: الحضور

A. يزيد الحضور المنتظم في المدرسة من فرص الطلاب للاستفادة من برامجهم التعليمية. قانون الحضور الإلزامي في ولاية يوتا قانون يوتا Ann. § 53A-11-101.5 يوجه الآباء إلى مطالبة أطفالهم الذين تتراوح أعمارهم بين ستة وثمانية عشر عاما من العمر بالذهاب إلى المدرسة. الغياب المتكرر للطلاب عن تجارب الفصول الدراسية اليومية يعطل العملية التعليمية.

وتسمح الظروف الخاصة المحددة في القانون للمجلس بالموافقة على طلبات الوالدين للطفل للانسحاب الدائم من المدرسة وبالتالي عدم التخرج. يجب تقديم هذا الطلب من خلال مدير المدرسة ومدير خدمات الطلاب.

جميع المسائل المتعلقة بالحضور اليومي ، والتأخير ، والأعداء ، والمسائل المماثلة هي مسؤولية المدير وفقا لقانون ولاية يوتا. (من PS 406 - تنسيب / حضور الطلاب) معلمو الفصول الدراسية مسؤولون عن تسجيل الحضور اليومي بدقة.

B. يتوفر الوصول عبر الإنترنت للتحقق من الدرجات والحضور. يجب على أولياء الأمور / أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة مباشرة للحصول على اسم مستخدم للنظام عبر الإنترنت .

C. الغياب المشروع هو:

1. مرض شخصي للتلميذ
2. مرض خطير أو وفاة أحد أفراد الأسرة
3. حالات الطوارئ الخطيرة التي تتطلب مساعدة التلميذ في المنزل
4. تأخيرات لا مفر منها أو فشل النقل
5. حدث عائلي ( ملاحظة الوالدين مطلوبة)
6. زيارة مقدم الرعاية الصحية (ملاحظة الوالدين مطلوبة)
7. الظروف الأخرى التي تشكل في رأي المدير تغيبا مبررا عن المدرسة والتي تم اتخاذ ترتيبات بشأنها مع المدير مسبقا

D. سيتم اعتبار الغياب لأسباب أخرى غير تلك المذكورة أعلاه غيابا غير مبرر.

E. ويلزم التحقق من جميع التلاميذ الذين يتغيبون عن المدرسة لمدة يوم كامل لأي سبب من الأسباب في غضون خمسة أيام دراسية بعد الغياب. سيؤدي عدم تبرير أي غياب ليوم كامل في غضون خمسة أيام دراسية إلى غياب غير مبرر وأي عواقب لاحقة. يخضع الطلاب الذين يفوتون جزءاً من اليوم الدراسي لسياسات الحضور المدرسي على النحو المبين في دليل سياسة المدرسة. ويشمل ذلك الالتزام بجميع إجراءات تسجيل الوصول والمغادرة في المدرسة. يرى طلاب مدرسة موراي الثانوية PS 446.2 - متطلبات انتمان المواطنة في مدرسة موراي الثانوية للتخرج.

F. سيطلب من معلمي المرحلة الابتدائية إعطاء الطلاب الذين لديهم عذر غائب فرصة لتعويض العمل الصفّي الفائت. يجب على المعلمين الحرص على توخي الدقة في تعيين العمل الذي سيتم تعويضه وأن يكونوا واضحين وعادلين في المواعيد النهائية.

G. متطلبات الثانوية العامة

1. سيقوم المعلمون الأفراد بتطوير إرشادات الدرجات والانتان التي تكافئ التحصيل الأكاديمي (انظر السياسة IN 307 - متطلبات الإفصاح). سيطلب من المعلمين في بداية العام للفصول الدراسية التي تستمر لمدة عام وبداية الفصل الدراسي لفصول الفصل الدراسي الكشف عن المعايير المحددة التي سيتم على أساسها تحديد درجة / انتان الدورة . يجب الموافقة على نسخة من السياسة وتقديمها إلى المدير أو من ينوب عنه. ستقوم المدارس بالتواصل مع أولياء الأمور وأداء الطلاب وأنماط الحضور طوال الفصل الدراسي (انظر السياسة PS 424 - الإبلاغ عن تقدم الطلاب).

2. تقع على عاتق الطلاب الذين لديهم غياب بعذر مسؤولية تعويض العمل الصفّي الذي يمكن تكوينه (الاختبارات ، الاختبارات ، الأوراق ، الواجبات اليومية ، إلخ). يجب على الطلاب معرفة ما فاتهم في وقت لا يمنع المعلم من التدريس (قبل المدرسة ، الغداء ، بعد المدرسة ، أثناء العمل المستقل ، إلخ). يطلب من المعلمين إعطاء هؤلاء الطلاب فرصة لتعويض العمل الصفّي المفقود. وسيحدد مدرسو المرحلة الثانوية مواعيد نهائية عادلة ومعقولة لإكمالها.

3. عندما يتأخر الطلاب عن الفصل ، تقع على عاتقهم مسؤولية الاتصال بالمعلم في أقرب وقت ممكن ، دون تعطيل التدريس ، حتى لا يتم تقييم الغياب. سيتم وضع علامة على الطلاب الذين تأخروا أكثر من عشر دقائق عن الفصل الدراسي على أنهم غائبون. بالإضافة إلى ذلك ، يخضع الطلاب لسياسات تأخير المدرسة الفردية.

4. يجب على الطلاب البقاء في المدرسة ما لم يتم تسجيل المغادرة من خلال الحضور أو المكتب الرئيسي باستخدام إجراءات المدرسة.

5. المدارس الإعدادية هي حرم جامعي مغلق. من المتوقع أن يبقى الطلاب في الحرم الجامعي من وقت وصولهم حتى الفصل. إذا غادر الطالب أرض المدرسة دون تسجيل المغادرة رسمياً ، اعتبره متغيباً.

6. في حالة التغيب عن المدرسة (التغيب عن المدرسة) ، ستنتقل المدرسة من إخطار الوالدين إلى مؤتمر أولياء الأمور ، إلى التعليق ومؤتمر أولياء الأمور لاستكشاف البدائل الممكنة للطلاب (انظر السياسة PS 436.1 - التغيب عن المدرسة).

رقم:	PS 405
نشط:	2006/01/08
بيان زار:	
الصفحات:	4

## السياسة والمسؤولية

الموضوع: سياسة الاستخدام المقبول للإنترنت

تستخدم منطقة موراي التعليمية شبكة محلية (LAN) والإنترنت لاستخدامها من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالتعاون مع شبكة التعليم في ولاية يوتا (UEN). تشجع المقاطعة الطلاب على استخدام هذه الأدوات من خلال إنشاء حسابات فردية على الإنترنت ، والتي يمكن استخدامها وفقاً لتقدير المدارس. يجب أن يقتصر هذا الاستخدام على الأوقات والظروف التي لن تتداخل مع برامج التعليم المجدولة للمدارس وتتفق مع سياسات الاستخدام المقبول للمقاطعة.

يشار إلى أي شخص يحصل على حساب على الإنترنت في هذه الوثيقة باسم "صاحب الحساب". ما لم يتم إرسالها إلى الآخرين من قبل صاحب الحساب أو بإذن من صاحب الحساب ، فإن المعلومات التي أنشأها صاحب الحساب على الإنترنت تعتبر معلومات سرية لصاحب الحساب. ومع ذلك، تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في مراقبة المعلومات الواردة في أي حساب مستخدم.

تشير منطقة موراي التعليمية إلى مديري المباني ومركز عمليات شبكة منطقة موراي التعليمية والمشرف ومجلس المدرسة.

حسابات الإنترنت هي لأغراض تعليمية. أي استخدام لحساب إنترنت لا يتفق مع هذه الأغراض التعليمية يجب أن يكون سبباً لإنهاء الحساب و / أو مصادرة المعلومات المحفوظة في الحساب.

شروط وقواعد الاستخدام

1. امتياز

(a) استخدام الإنترنت هو امتياز وليس حقاً. قد يؤدي الاستخدام غير المناسب، بما في ذلك أي انتهاك لهذه الشروط والقواعد، إلى إلغاء الامتياز. بموجب هذه الاتفاقية، تخول منطقة موراي التعليمية سلطة تحديد الاستخدام المناسب ويجوز لها رفض أو إلغاء أو تعليق أو إغلاق أي حساب مستخدم في أي وقت بناء على تحديدها للاستخدام غير المناسب من قبل أصحاب الحسابات أو المستخدمين.

(b) يمكن للطلاب في الصفوف 4-12 الحصول على حساب بريد إلكتروني للمدرسة. لا يسمح بحسابات البريد الإلكتروني الخارجية مثل Hotmail أثناء وجودك على أجهزة الكمبيوتر المدرسية. لاحظ أن البريد الإلكتروني (البريد الإلكتروني) غير مضمون أن يكون خاصاً.

(c) يجب على كل مستخدم التوقيع على AUP كل عام دراسي قبل تفعيل الحساب (AUP جديد كل عام).

## II. الاستخدام المقبول

- (a) الغرض من استخدام الإنترنت هو تسهيل الاتصالات لدعم البحث والتعليم من خلال توفير الوصول إلى موارد فريدة وفرصة للعمل التعاوني. لكي تظل مؤهلاً كمستخدم، يجب أن يكون استخدام حسابك داعماً ومتسقاً مع الأهداف التعليمية للمنطقة. لا يمكن الوصول إلى الإنترنت إلا من خلال مزود مناسب على النحو المحدد من قبل منطقة موراي المدرسية. يجب أن تمتثل منطقة موراي التعليمية وجميع مستخدمي الإنترنت للقواعد الحالية وسياسات الاستخدام المقبول، والتي يتم دمجها في هذه الوثيقة، وهي متاحة من المنطقة.
- (b) يحظر نقل أو استقبال أي مواد تنتهك أي لوائح في الولايات المتحدة أو الولاية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر، أو المواد المهددة أو الفاحشة، أو المواد المحمية بالأسرار التجارية.
- (c) يحظر الاستخدام للأنشطة التجارية أو الإعلان عن المنتجات أو الضغط السياسي.
- (d) سيتم تصفية الوصول إلى الإنترنت وتسجيله وفقاً لقانون ولاية يوتا.

## III. رصد

تحتفظ منطقة موراي التعليمية بالحق في مراجعة أي مواد على حسابات المستخدمين ومراقبة مساحة خادم الملفات حتى تتمكن المقاطعة من اتخاذ قرارات بشأن ما إذا كانت الاستخدامات المحددة للشبكة مناسبة. يمنع منعاً باتاً تنزيل "EXE" و "COM" و "ZIP" و "MP3" أو ملفات الصوت أو الفيديو الأخرى المحمية بحقوق الطبع والنشر لاستخدامها على أجهزة الكمبيوتر المدرسية. ويشمل ذلك تخزينها على خوادم المدرسة أو أجهزة الكمبيوتر.

سيتم حذف هذه الملفات دون إشعار المستخدم. عند استعراض ورصد حسابات المستخدمين ومساحة خادم الملفات، يحترم مكتب تكنولوجيا MSD خصوصية حسابات المستخدمين؛ ومع ذلك، سيتم اتخاذ إجراء إذا لزم الأمر.

## IV. آداب الشبكة

يتوقع من جميع المستخدمين الالتزام بالقواعد المقبولة عموماً لآداب الشبكة. وتشمل هذه، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- (a) كن مهذباً. لا تسيء استخدام رسائلك للآخرين.
- (b) استخدم اللغة المناسبة. لا تقسم أو تستخدم الابتذال أو أي لغة أخرى غير لائقة. لا تشارك في أنشطة محظورة بموجب قانون الولاية أو القانون الفيدرالي. يتم إبلاغ السلطات بالرسائل والأنشطة المتعلقة بالأنشطة غير القانونية أو الداعمة لها ويمكن أن تؤدي إلى فقدان امتيازات المستخدم.
- (c) لا تكشف عن عنوانك الشخصي أو أرقام هواتفك، أو أرقام الطلاب أو الزملاء.
- (d) لا تستخدم الشبكة بطريقة من شأنها أن تعطل استخدام الشبكة من قبل المستخدمين الآخرين.
- (e) لا ينبغي افتراض أن جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها عبر الشبكة هي ملكية خاصة.

## V. لا توجد ضمانات

لا تقدم منطقة موراي التعليمية و UEN أي ضمانات من أي نوع ، سواء كانت صريحة أو ضمنية ، للخدمات التي تقدمها. لن تكون منطقة موراي التعليمية و UEN مسؤولين عن أي أضرار يعاني منها المستخدم. ويشمل ذلك فقدان البيانات الناتجة عن التأخير أو عدم التسليم أو التسليم الخاطئ أو انقطاع الخدمة الناجم عن إهمال المقاطعة أو UEN أو بسبب مخاطر المستخدم الخاصة. تنفي منطقة موراي التعليمية و UEN على وجه التحديد أي مسؤولية عن دقة أو جودة المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال هذه الخدمة. يحتاج جميع المستخدمين إلى النظر في مصدر أي معلومات يحصلون عليها ، وتقييم مدى صحة هذه المعلومات.

## VI. أمن

- يعد الأمان على أي نظام كمبيوتر أولوية عالية ، خاصة عندما يتضمن النظام العديد من المستخدمين. يجب ألا يسمح المستخدمون أبداً للآخرين باستخدام كلمة المرور الخاصة بهم. يجب على المستخدمين أيضاً حماية كلمة المرور الخاصة بهم لضمان أمان النظام وامتيازاتهم الخاصة وقدرتهم على الاستمرار في استخدام النظام. يتم تسجيل جميع أنشطة الحساب .
- إذا كنت تشعر أنه يمكنك تحديد مشكلة أمنية على الإنترنت، فيجب عليك إعلام مسؤول النظام.
- لا تظهر المشكلة للمستخدمين الآخرين.
- لا تستخدم حساب شخص آخر.
- قد تؤدي محاولات تسجيل الدخول إلى الإنترنت كمسؤول نظام إلى إلغاء امتيازات المستخدم .
- قد يتم رفض أي مستخدم تم تحديده على أنه خطر أمني بسبب وجود تاريخ من المشاكل مع أنظمة الكمبيوتر الأخرى من الوصول إلى الإنترنت من قبل منطقة موراي التعليمية أو UEN.
- سوف يمثل الطلاب لجميع سياسات الأمن والتكنولوجيا في المنطقة.

## VII. التخريب والمضايقة

- لن يتم التسامح مع التخريب والمضايقات.
- يعرف التخريب بأنه أي محاولة خبيثة لإلحاق الضرر بالبيانات أو الأجهزة أو البرامج أو الشبكات أو تعديلها أو تدميرها. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تحميل أو إنشاء فيروسات الكمبيوتر أو البرامج الضارة (البرامج الضارة).
- يتم تعريف التحرش على أنه الإزعاج المستمر لمستخدم آخر ، أو التدخل في عمل مستخدم آخر. تشمل المضايقات، على سبيل المثال لا الحصر، إرسال بريد إلكتروني غير مرغوب فيه .

## VIII. إجراءات الاستخدام

- سوف يتبع الطلاب تعليمات الفصل الدراسي المكتوبة والشفهية.

- (b) لا يجوز للطلاب تثبيت البرامج.
- (c) يجب فحص جميع الوسائط (الأقراص المضغوطة ومحركات أقراص USB وما إلى ذلك) بحثاً عن الفيروسات قبل استخدامها في أجهزة الكمبيوتر المحلية.
- (d) يجب أن يكون استخدام الألعاب والأنشطة التي يتم لعبها على الإنترنت والشبكة المحلية مرتبطاً بالتعليم. وسيقوم أحد الموظفين بالموافقة على هذه الأنشطة ورصدها ، أو إدراجها في موقع البناء. بالإضافة إلى ذلك ، لا يجوز للمستخدمين إهدار أو أخذ الإمدادات ، مثل الورق وشرائط الطابعة والأقراص المرنة التي توفرها المقاطعة. يوافق جميع المستخدمين على التحديث بهدوء والعمل بطرق لا تزعج المستخدمين الآخرين.

## IX. لقاء المواد المثيرة للجدل

قد يواجه المستخدمون مواد مثيرة للجدل والتي قد يعتبرها المستخدم أو أولياء الأمور أو المعلمون أو المسؤول غير مناسبة أو مسيئة. ومع ذلك ، على شبكة عالمية ، من المستحيل التحكم بشكل فعال في محتوى البيانات ، وقد يكتشف المستخدمون مواد مثيرة للجدل. يجب على المستخدمين إخطار المعلم أو مكتب MSD للتكنولوجيا أو المسؤول بأي مواد غير مناسبة. تقع على عاتق المستخدم مسؤولية عدم بدء الوصول إلى هذه المواد. لا يعتبر أي قرار تتخذه منطقة موراي التعليمية لتقييد الوصول إلى مواد الإنترنت بمثابة فرض أي واجب على المقاطعة لتنظيم محتوى المواد على الإنترنت.

## X. عقوبات الاستخدام غير السليم

1. أي مستخدم ينتهك هذه القواعد ، وقوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها ، وقواعد الفصل الدراسي المنشورة ، وخاصة الوصول إلى المواد الإباحية ، عرضة لفقدان امتيازات الشبكة وأي إجراءات تأديبية أخرى في المنطقة / المبنى.
  - (a) المخالفة الأولى - تعليق امتيازات الشبكة لمدة 10 أيام دراسية.
  - (b) المخالفة الثانية - تعليق لمدة واحدة (الثلاث) من امتيازات الشبكة.
  - (c) المخالفة الثالثة - سيفقد الطالب امتيازات الشبكة لمدة تصل إلى عام دراسي كامل. ستكون مخالفات الطلاب تراكمية لكل مدرسة.
2. بالإضافة إلى ذلك ، وفقاً لقانون ولاية يوتا ، فإن أي وصول غير مصرح به أو محاولة الوصول أو استخدام أي نظام حوسبة و / أو شبكة في الولاية يعد انتهاكاً لقانون العقوبات في ولاية يوتا و / أو القوانين الفيدرالية الأخرى المعمول بها ، ويخضع للمقاضاة الجنائية .

رقم:	PS 416
نشط:	1994/15/06
زار:	2012/02/08
بيان الصفحات:	7

## السياسة والمسؤولية

الموضوع: مدارس آمنة ومنظمة

تم سن هذه السياسة لإنشاء مدرسة آمنة ومنظمة للطلاب والموظفين والرعاة في المدرسة والأنشطة التي ترعاها المدرسة. توفر هذه السياسة إرشادات للتعامل المناسب مع أي موقف من شأنه: (1) يمكن أن يعرض الطلاب أو الموظفين أو الرعاة **لخطر الأذى** أو في **خطر وشيك** و (2) سيعزز بيئة تعليمية إيجابية ومنظمة. أعمال العصيان أو التحدي أو العنف أو السلوك الإجرامي للطلاب مثل: الاعتداء الجسدي. حيازة أو عرض أو استخدام سلاح أو فاكس؛ التهديدات ضد الأرواح أو الممتلكات؛ نشاط العصابات الذي يعرض أي شخص للخطر أو الأذى أو في خطر وشيك؛ توزيع المواد الخاضعة للرقابة أو حيازتها أو استخدامها؛ أو أي عمل آخر يخلق بيئة معادية أو يتطلب تحقيقاً في إنفاذ القانون محظور في جميع مدارس منطقة موراي سيتي التعليمية. وتحظر هذه الأفعال على أرض المدرسة، من وإلى المدرسة، أو في الأنشطة التي تقرها المدرسة (بما في ذلك أنشطة الصيف وعطلة نهاية الأسبوع وبعد ساعات الدراسة)، أو عندما يتم نقل الطلاب في مركبات ترسلها المقاطعة.

سيتم استخدام سياسة المدارس الآمنة والمنظمة بالاقتران مع سياسة انضباط الطلاب وامتدادا لها.

### I. أسباب التعليق/التغيير في التعيين من المدرسة/الطرده

- السلوك أو السلوك المهدد الذي يشكل تهديدا فوريا وكبيراً لرفاهية أو سلامة أو معتقدات أو أخلاق الطلاب الآخرين أو موظفي المدرسة أو لتشغيل المدرسة؛
- ارتكاب فعل ينطوي على استخدام القوة أو القوة أو التهديد باستخدامها .
- حيازة أو السيطرة على سلاح أو فاكس من الفئة 2. يشمل سلاح الفئة 2 أي سلاح أو مادة أو مادة، متحركة أو غير حية، قادرة على التسبب في إصابة جسدية. وتشمل أسلحة الفئة 2، على سبيل المثال لا الحصر، السكاكين ذات الشفرات التي يقل حجمها عن أربع (4) بوصات والأدوات الجلدية للرجال.
- حيازة أو استخدام مخدر أو مادة خاضعة للرقابة أو مادة خاضعة للرقابة مقلدة أو أدوات مخدرة؛
- التهديدات المتكررة لنفس الفرد
- بيع أو مراقبة أو توزيع مخدر أو مادة خاضعة للرقابة أو مادة خاضعة للرقابة مقلدة أو أدوات مخدرة؛
- حيازة أو السيطرة على سلاح من الفئة 1 أو فاكس أو متفجر أو

مواد قابلة للاشتعال أو غيرها من الانتهاكات الخطيرة التي تؤثر على طالب آخر أو موظف أو راعي. يشمل سلاح الفئة 1 أي سلاح أو جهاز أو أداة أو مادة أو مادة، متحركة أو غير حية، تستخدم أو قادرة بسهولة على التسبب في الوفاة أو الإصابة الجسدية الخطيرة. وتشمل أسلحة الفئة 1 أي سلاح ناري أو جهاز يمكن استخدامه كسلاح خطير يطرد منه قذيفة بفعل متفجر. ويشمل أيضا أي سكين بشفرة أربع بوصات أو أكثر وأي كائن يستخدم بطريقة تهديدية أو مدمرة.

H. اعتداء يتسبب في إصابة جسدية خطيرة لطالب أو موظف أو راعي آخر.

I. التهديدات الإرهابية

## II. إجراءات/مبادئ توجيهية للتنفيذ

A. المبادئ التوجيهية للمنطقة لسياسة المدارس الأمانة

1. ستقدم كل مدرسة نسخة من سياسة المدارس الأمانة للطلاب الجدد والمستمرين وأولياء أمورهم / أولياء أمورهم (أولياء أمورهم) في بداية كل عام دراسي ولنقل الطلاب في وقت تسجيلهم في المدرسة (انظر القسم العاشر - نشر سياسة المدارس الأمانة والتواصل معها). سيتم ذلك عبر الإنترنت لأولئك الذين يسجلون عبر الإنترنت.
2. خلال الوقت الذي ينتهك فيه أي طالب سياسة المدارس الأمانة ويتم تعليقه أو وضعه في دراسة بديلة خارج المدرسة، يجب ألا يكون الطالب في الحرم الجامعي، أو أن يكون متفجرا أو مشاركا في أي وظيفة مدرسية.

## III. عواقب

يتم توضيح عواقب انتهاك السلامة المدرسية الموضحة في الأقسام I.A و I.B و I.C. من هذه السياسة أدناه. سيتم منح جميع الطلاب فرصة للإجراءات القانونية الواجبة. ولا تنتقل انتهاكات هذه الأقسام من سنة إلى أخرى.

A. المخالفة الأولى

1. إحالة إنفاذ القانون ( إذا كان ذلك مناسباً).
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. تعليق 5-20 يوما دراسيا.
4. مؤتمر الوالدين / الوصي الإلزامي .
5. الاستبعاد من المشاركة في المناصب المنتخبة أو المعينة أو النشاط اللامنهجي أثناء التعليق.

**.B** المخالفة الثانية

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث ( إذا كان ذلك مناسباً).
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. تعليق 20-60 يوماً دراسياً.
4. مؤتمر إلزامي للوالدين / الوصي وعقد سلوكي تم إعداده من قبل أولياء الأمور والطلاب وموظفي المدرسة.
5. يجب على ولي الأمر (أولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء) والطالب حضور وإكمال برنامج التدخل الذي أعدته المنطقة التعليمية أو إظهار دليل مكتوب على اكتمال برنامج معادل .
6. الاستبعاد من المشاركة في المناصب المنتخبة أو المعينة أو النشاط اللامنهجي أثناء التعليق.

**.C** المخالفة الثالثة

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث ( إذا كان ذلك مناسباً).
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. سيتم وضع الطالب في دراسة بديلة أو طرده من المدرسة لمدة 180 يوماً دراسياً.
4. الاستبعاد من الأنشطة اللامنهجية وأنشطة المكتب المنتخب أو المعين أثناء التعليق.
5. يجوز للطالب المعلق أو وضعه في دراسة بديلة لمدة 180 يوماً دراسياً مراجعة برنامج تعليقه أو برنامج الدراسة البديلة بعد 90 يوماً دراسياً (وكل 45 يوماً دراسياً بعد ذلك حسب الحاجة). (انظر الفرع السابع).

**.IV** العواقب - حيازة أو استخدام عقار أو مادة خاضعة للرقابة/ التهديدات المتكررة لنفس الفرد

يتم توضيح نتيجة انتهاك السلامة المدرسية الموضحة في القسم I.D أو I.E من هذه السياسة أدناه. سيتم منح جميع الطلاب فرصة للإجراءات القانونية الواجبة. وتمتد انتهاكات هذا القسم من سنة إلى أخرى.

**.A** المخالفة الأولى

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث.

2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. تعليق 10-30 يوما دراسيا.
4. مؤتمر إلزامي للوالدين / الوصي وعقد سلوكي تم إعداده من قبل الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) والطالب وموظفي المدرسة.
5. يجب على ولي الأمر (أولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء) والطالب حضور وإكمال برنامج التدخل وإظهار دليل مكتوب على أنه قد تم إكماله.
6. الاستبعاد من المشاركة في المناصب المنتخبة أو المعينة أو النشاط اللامنهجي أثناء التعليق.

### **.B** المخالفة الثانية

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث.
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. سيتم وضع الطالب في دراسة بديلة أو طرده من المدرسة لمدة 60 يوما.
4. الاستبعاد من الأنشطة اللامنهجية وأنشطة المكتب المنتخب أو المعين أثناء التعليق.
5. يجوز للطالب الموقوف عن الدراسة أو وضعه في دراسة بديلة لمدة 60 يوما دراسيا مراجعة برنامج تعليقه أو برنامج الدراسة البديلة بعد 30 يوما دراسيا. (انظر الفرع السابع).

### **.C** المخالفة الثالثة

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث.
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. سيتم وضع الطالب في دراسة بديلة أو طرده من المدرسة لمدة 180 يوما دراسيا.
4. الاستبعاد من الأنشطة اللامنهجية وأنشطة المكتب المنتخب أو المعين أثناء التعليق.

5. يجوز للطالب المعلق أو وضعه في دراسة بديلة لمدة 180 يوماً دراسياً مراجعة برنامج تعليقه أو برنامج الدراسة البديلة بعد 90 يوماً دراسياً (وكل 45 يوماً دراسياً بعد ذلك حسب الحاجة). (انظر الفرع السابع).

#### V. العواقب - توزيع المواد غير المشروعة، وحباسة/استخدام أسلحة من الفئة 1 والاعتداء الخطير/التهديد الإرهابي

عواقب انتهاك السلامة المدرسية الموصوفة في القسم I.F أو I.G أو I.H أو I.I. من هذه السياسة موضحة أدناه. سيتم منح جميع الطلاب فرصة للإجراءات القانونية الواجبة. وتمتد انتهاكات هذا القسم من سنة إلى أخرى.

#### A. المخالفة الأولى

1. إنفاذ القانون أو الإحالة إلى محكمة الأحداث.
2. إخطار فوري من الوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء). سيتم منح الطالب و / أو ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) الفرصة للرد على الادعاء.
3. سيتم وضع الطالب في دراسة بديلة أو طرده من المدرسة لمدة 180 يوماً.
4. الاستبعاد من الأنشطة اللامنهجية وأنشطة المكتب المنتخب أو المعين أثناء التعليق.
5. يجوز للطالب المعلق أو وضعه في دراسة بديلة لمدة 180 يوماً دراسياً مراجعة برنامج تعليقه أو برنامج الدراسة البديلة بعد 90 يوماً دراسياً (وكل 45 يوماً دراسياً بعد ذلك حسب الحاجة). (انظر الفرع السابع).

#### VI. إجراءات التعليق/التغيير في وضع الطالب/الطرد

A. إذا تم تعليق الطالب بموجب هذه السياسة ، فيجب على المدير إخطار ولي (أولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء) على الطالب على الفور بما يلي:

1. تم تعليق الطالب ؛

- a. أسباب التعليق؛
- b. الفترة الزمنية التي يتم فيها تعليق الطالب ؛ و
- c. الوقت والمكان الذي يجتمع فيه الوالد أو الوصي مع المدير لمراجعة التعليق.

B. يجب على الطالب الموقوف عن العمل مغادرة مبنى المدرسة وأرض المدرسة فوراً بعد أن يقرر ولي أمر الطالب أو الوصي عليه والمدرسة أفضل طريقة لنقل حضانة الطالب إلى ولي الأمر أو الوصي.

C. لا يجوز تمديد التعليق لأكثر من عشرة أيام دراسية ما لم يتم منح الطالب وولي أمره (أولياء أمره) / ولي أمره (أولياء أمره) فرصة معقولة للمثول أمام المدير للرد على الادعاءات والإجراءات التأديبية المقترحة .

D. إذا تم طرد الطالب من المدرسة بموجب سياسة المدارس/الأمنه لأكثر من عشرة أيام ، فإن ولي الأمر (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) مسؤول عن التأكد من الامتثال لقوانين التعليم الإلزامي في الولاية خلال فترة الطرد. يجب على ولي الأمر (أولياء الأمور) / الوصي (الأوصياء) العمل مع المنطقة التعليمية لتحديد أفضل طريقة يمكن بها الوفاء بهذه المسؤولية إما من خلال التعليم الخاص أو برنامج بديل تقدمه المنطقة أو من خلالها أو من خلال أي بديل آخر يلبي احتياجات الطالب بشكل معقول .

E. إذا تم طرد طالب يقل عمره عن 16 عاما من المدرسة لأكثر من عشرة أيام ، فيجب على المنطقة الاتصال بالوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء) على الطالب مرة واحدة على الأقل كل شهر لتحديد تقدم الطالب. إذا قررت المقاطعة أن الطالب لا يحرز تقدما مرضيا ، فيجوز لها الاستعانة بتعاون شعبة خدمات أسرة الطفل أو محكمة الأحداث أو غيرها من وكالات الدولة المناسبة .

#### .VII الحد من تعليق اليوم الدراسي / تغيير التنسيب / الطرد

الطالب الذي يشارك في برنامج علاجي ويحرز تقدما كافيا (على النحو الذي يحدده معالج الطالب) أو أكمل بنجاح برنامج علاجي قد تتم مراجعة تعليق اليوم الدراسي وتقليله عند الانتهاء من العملية التالية:

- A. طلب خطي مقدم إلى مدير الخدمات الطلابية.
- B. تقديم الوثائق التي تتحقق من مشاركة الطالب في برنامج العلاج بما في ذلك سجل تقدمه (كما يحدده معالج الطالب) أو التحقق من أنه قد أكمل بنجاح برنامج العلاج.
- C. ستجتمع لجنة استماع ، برئاسة مدير خدمات الطلاب ، وتتألف من مديري المناطق وممثل عن مدرسة حي الطالب (المدير أو نائب المدير أو المستشار) لمراجعة الطلب.
- D. وتقدم هيئة الاستماع توصية إلى المشرف على المدارس.
- E. ويقرر المشرف، على أساس كل حالة على حدة، أن تخفيض التعليق مناسب. قرار المشرف نهائي.

#### .VIII تعديل العواقب

يجوز للمشرف تعديل العواقب المفروضة على الطالب إذا كان ذلك في مصلحة كل من الطالب والمنطقة.

#### .IX الإجراءات القانونية الواجبة

عندما يكون سلوك الطالب أو إجراءاته مدمرة بما فيه الكفاية لانتهاك سياسة المدارس/الأمنه ، يجب اتخاذ الإجراءات المناسب. ومع ذلك ، يجب أن يتوافق هذا الإجراء مع "الواجب

العملية" حكم التعديل الرابع عشر لدستور الولايات المتحدة. الإجراءات القانونية الواجبة هي الإجراء الذي يتبعه مجلس التعليم وإدارة المدرسة لحماية حقوق الطلاب والموظفين عند ظهور مشكلة. وهذا الإجراء إداري وليس إجراء قضائيا ويتطلب "الإنصاف" و "المعقولية" في جميع الإجراءات المتخذة.

وتشمل المتطلبات الأساسية للإجراءات القانونية الواجبة ما يلي:

- A. التحقيق الموضوعي في التهم الموجهة ضد الطالب؛
- B. شرح التهم والأدلة الداعمة للطالب. وكلما أمكن ذلك، يتم الحصول على الحقائق من أولئك الذين لاحظوا الحادث مباشرة؛
- C. إجراء جلسة استماع مع الطلاب وأولياء الأمور / الوصي (الأوصياء) بحيث تتاح لكل طرف الفرصة لعرض جانبه من الحادث ؛ و
- D. توفير الحق في استئناف القرار أمام لجنة من الإداريين على مستوى المقاطعة برئاسة مدير خدمات الطلاب.

### X. نشر سياسة المدارس الأمانة والإبلاغ عنها

سيتم نشر سياسة المدارس الأمانة وإبلاغها للطلاب وأولياء الأمور والمجتمع بالطرق التالية:

- A. مشاركتها مع جميع موظفي المدرسة ، سواء المهنية أو غير المهنية ، من خلال مذكرة مكتوبة أو وثيقة رسمية أخرى .
- B. يجب تضمين أجزاء من السياسة التي تؤثر بشكل مباشر على الطلاب في دليل الطالب.
- C. سيتم ذكر القواعد الخاصة للمشاركة في فرق المدرسة أو في البرامج المدرسية كتابيا ، وتعطى للطلاب ، ويتم تكرارها شفها من قبل المدرب أو مستشار البرنامج.
- D. على أساس سنوي ، سيتم إبلاغ أولياء الأمور بهذه السياسة عن طريق البريد أو كجزء من التسجيل عبر الإنترنت. كما سيتم نشر السياسة في كتيبات المدارس المحلية.

رقم:	PS 426
نشط:	
زار:	2022/09/06
الصفحات:	3

بيان .....

## السياسة والمسؤولية

الموضوع: سياسة قواعد لباس الطلاب في منطقة موراي سيتي التعليمية

### قصد

يجب أن يعزز لباس الطالب ويحافظ على بيئة تعليمية صحية ومركزة حيث يكون الطلاب آمنين وسعداء. يجب ألا يتداخل قانون اللباس مع بيئة التعلم.

**تقع المسؤولية الأساسية عن ملابس الطالب على عاتق الطالب وولي الأمر (الوالدين) أو الوصي (الأوصياء).** المنطقة التعليمية والمدارس الفردية مسؤولة عن رؤية أن ملابس الطلاب لا تتداخل مع صحة أو سلامة أي طالب ، وأن ملابس الطلاب لا تسهم في جو عدائي أو مخيف لأي طالب في المدرسة وأثناء المشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدرسة. المنطقة التعليمية والمدارس الفردية مسؤولة أيضا عن ضمان معاملة جميع الطلاب بشكل عادل بغض النظر عن تحديد الجنس / الجنس ، والتوجه الجنسي ، والعرق ، والعرق ، ونوع / حجم الجسم ، والدين ، ودخل الأسرة ، والنمط الشخصي.

مديرو المدارس مسؤولون عن تنفيذ وإنفاذ معايير سلوك الطلاب وملابسهم ومظهرهم الواردة في هذه السياسة. **يكون المفهوم القانوني ل"المعقولة" هو المبدأ التوجيهي في تطبيق وانضباط سلوك الطالب ولباسه ومظهره.** سيكون الالتزام بمعايير السلوك واللباس والمظهر مسؤولية الطالب ووالديه (أولياء أمورهم) أو الوصي (الأوصياء عليهم). سيكون لمديري المدارس حكم نهائي على جميع المسائل المتعلقة بتفسير سلوك الطلاب ولباسهم ومظهرهم.

قيمتنا هي:

- يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على ارتداء ملابس مريحة للمدرسة دون خوف من الانضباط أو التشهير بالجسد.
- جميع الطلاب والموظفين مسؤولون عن إدارة الانحرافات الشخصية الخاصة بهم دون تنظيم ملابس الطلاب الفرديين الآخرين / التعبير عن الذات.
- يجب ألا يواجه الطلاب حواجز غير ضرورية أمام الحضور المدرسي وفرص التعلم ، مما يمكن المعلمين من التركيز على التدريس.
- وينبغي التقليل إلى أدنى حد ممكن من أسباب الصراع وعدم الاتساق من الانضباط.

### التعريف

الصدر - السطح الأمامي لجسم الإنسان المحاط بالأضلاع والقص. الجذع - جسم الإنسان بصرف النظر

عن الرأس والرقبة والذراعين والساقين.

المفهوم القانوني للمعقولة - عقلاني أو مناسب أو عادي أو معتاد في هذه الظروف.

مخاطر السلامة - خطر إلحاق الأذى بالنفس أو بالآخرين.

تعطيل بيئة التعلم - ردود فعل الأفراد الآخرين على الملابس أو الزينة ، مما يؤدي إلى فقدان المعلم / المسؤول لانتباه الطلاب ، أو تعديل أو إيقاف الأنشطة التعليمية ، أو التعامل مع المواجهات أو الشكاوى الطلابية.

أغطية الرأس - القبعات ، والقبعات الصغيرة ، وأغطية الرأس الدينية ، والشرائف ، والبانانا ، والقلنسوات طالما أن الوجه مرئي ، ولا تتداخل مع خط رؤية للطلاب أو الموظفين ، ولا تشكل اضطرابا في بيئة التعلم ولا تشكل خطرا على السلامة.

رموز العصابات - أي قطعة من الملابس أو الشارة أو اللافتة أو تسريحة الشعر أو المجوهرات أو الشعار أو الرمز أو أي عرض شخصي أو زينة أخرى ، والتي يقصدها الطلاب ، أو يعترف بها الطلاب أو جهات إنفاذ القانون أو يعترف بها أو تعترف بها لتعيين رمز عصابة أو للدلالة على الانتماء إلى عصابة أو المشاركة فيها أو الموافقة عليها.

الملابس والإكسسوارات التي تدعو إلى سلوك أو لغة غير قانونية أو غير لائقة - تشمل الأمثلة التي يجب مراعاتها الملابس أو المجوهرات التي تعرض كلمات أو صوراً فاحشة أو بذيئة أو مبتذلة أو إباحية ؛ التي تعلن أو تروج للعنصرية أو العنف أو جماعات الكراهية أو الاستخدام غير القانوني للمخدرات أو الكحول أو منتجات التبغ، أو تحتوي على لغة أو صور أو رموز ذات طبيعة جنسية / جنسية.

الملابس الداخلية - أي شيء يتم ارتداؤه تقليدياً تحت الملابس (مثل الملاكمين ، حمالات الصدر الرياضية ، حمالات الصدر ، ملابس السباحة ، إلخ).

### معايير اللباس والمظهر

**المبدأ الأساسي: يجب تغطية أجزاء معينة من الجسم لجميع الطلاب**

يجب ارتداء الملابس بطريقة بحيث يتم تغطية الصدر والأرداف والأعضاء التناسلية بنسيج غير مرئي. يجب أن تفي جميع العناصر المدرجة في فنتي "يجب أن ترتدي" و "قد ترتدي" أدناه بهذا المبدأ الأساسي.

A. يجب على الطلاب ارتداء:

- يجب أن تغطي القمم الملابس الداخلية بمقدمة وخلفية وجوانب. يجب توصيله بحزام أو كم على الكتف وتغطية غالبية الجذع.
- يجب أن تغطي القبعان الملابس الداخلية والأرداف والأعضاء التناسلية أثناء الوقوف والجلوس.
- أحذية مناسبة لأنشطة اليوم.

B. يمكن للطلاب ارتداء:

- أغطية الرأس.
- المجوهرات و / أو الملحقات التي لا تشكل اضطرابا في بيئة التعلم والتي لا تشكل خطرا على السلامة.

III

C. لا يجوز للطلاب ارتداء:

D. الملابس الداخلية كملايس خارجية

- الملابس والإكسسوارات التي تدعو إلى سلوك أو لغة غير قانونية أو غير لائقة.
- النظارات الشمسية
- رموز العصابات

#### .IV. تطبيق قواعد اللباس

- مديرو المدارس مسؤولون عن ضمان أن يكون قانون اللباس المدرسي متنسقا وعادلا ومنفذا دون سخرية أو إذلال أو إجراج للطلاب.
- يجب أن تقلل إجراءات إنفاذ قواعد اللباس المدرسي من الخسارة المحتملة لوقت التعليم.
- يجب أن تكون التغييرات الموجهة نحو المدرسة على ملايس الطالب أقل تقييدا وغير مدمرة لوقت تعليم الطالب.
- يجب أن يكون عدم الامتثال متنسقا مع خطة الانضباط الشاملة للمدرسة
- يمكن الاتصال بالوالدين (الوالدين) / الوصي (الأوصياء).

#### .V. تدريب الإداريين والمعلمين والطلاب

يكون قانون اللباس في منطقة موراي سيتي التعليمية أكثر فعالية عندما يتم تعليم مديري المدارس والمعلمين فهم وتبني الغرض من المدونة ، وكيفية تطبيق المدونة وإنفاذها بشكل عادل ، وكيفية التحدث عن قانون اللباس والمنطق الكامن وراءه.

سيتم تدريب الإداريين والمعلمين بانتظام وقادرين على استخدام لغة إيجابية لشرح التعليمات البرمجية ومعالجة انتهاكات التعليمات البرمجية.

المسؤولون مسؤولون عن تثقيف الطلاب سنويا.

#### سادسا: التواصل مع أولياء الأمور

سيكون قانون اللباس متاحا للوالدين سنويا من خلال عملية التسجيل وعلى موقع المنطقة على الويب.

# MCS D DRESS CODE REVIEW GUIDE



**MURRAY CITY  
SCHOOL DISTRICT**  
*We Are Murray!*

*Student dress should promote and maintain a healthy and focused educational environment where students are safe and happy.*

Student dress should not interfere with the learning environment. The school district and individual schools are also responsible to ensure that all students are treated equitably regardless of gender/gender identification, sexual orientation, race, ethnicity, body type/size, religion, household income, and personal style. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and parent(s) or guardian(s).

School administrators are responsible for the implementation and enforcement of student conduct, dress, and appearance standards contained in this policy. **The legal concept of "reasonableness" shall be the guiding principle in the application and discipline of student conduct, dress, and appearance.** School administrators will have final judgment on all matters concerning the interpretation of student conduct, dress, and appearance.



*[\\*See Board Policy PS 426 Student Dress Code Policy for additional information.](#)*

## Dress and Appearance Standards are as Follows...

Clothes must be worn in a way so that the chest, buttocks, and genitals are covered with a fabric that is not see-through. All items listed in the "must wear" and "may wear" categories below must meet this basic principle.

# 1

### STUDENTS MUST WEAR...

- Tops should cover undergarments with a front, back, and sides. It must be connected by a strap or sleeve over the shoulder and cover the majority of the torso.
- Bottoms should cover undergarments, buttocks, and genitals while standing and sitting.
- Shoes appropriate for the day's activities.

# 2

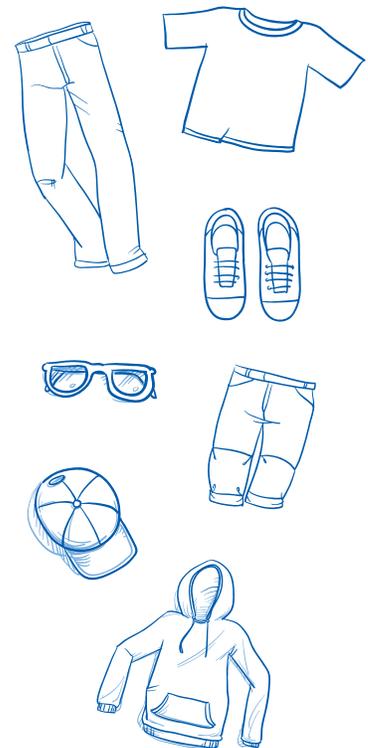
### STUDENTS MAY WEAR...

- Head coverings - Hats, hoodies and other headwear as long as the face is visible, it does not interfere with a line of sight to the student or staff, is not a disruption to the learning environment and does not pose a safety risk.
- Jewelry and/or accessories that are not a disruption to the learning environment and that does not pose a safety risk.

# 3

### STUDENTS MAY NOT WEAR...

- Undergarments as outerwear
- Apparel and accessories advocating illegal or inappropriate behavior or language.
- Sunglasses
- Gang symbols



**For more information, contact your local school principal.**



## مدارس منطقة موراى الابتدائية سياسة الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص

### نطاق

أصبحت الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص وسيلة شائعة للاتصال والوصول إلى المعلومات في مجتمع اليوم. ومع ذلك ، فإن هذه الأجهزة لديها القدرة على تعطيل التشغيل المنظم للمدرسة. لذلك وضعت المدرسة هذه السياسة لتنظيم حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص في مباني المدرسة ، وخلال ساعات الدراسة ، وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة وفي النقل المدرسي.

يتم ذكر سياسة الأجهزة الإلكترونية للأجهزة الإلكترونية المملوكة للمدرسة / المنطقة في سياسة الاستخدام المقبول الموقعة من قبل أولياء الأمور والطلاب كل عام عند التسجيل.

### تعريف

لأغراض هذه السياسة، "الجهاز الإلكتروني المملوك للقطاع الخاص" يعني أي جهاز يستخدم للاتصال الصوتي أو المرئي أو النصي أو أي نوع آخر من أجهزة الكمبيوتر أو الأدوات الشبيهة بالكمبيوتر التي لا تملكها وتصدرها المدرسة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- (a) هاتف ذكي
- (b) ساعة ذكية أو إلكترونية ؛
- (c) جهاز لوحي أو
- (d) جهاز واقع افتراضي

لغرض هذه السياسة، يعني "اليوم الدراسي" من الوقت الذي يصبح فيه الطالب طالبا بما في ذلك الوقت في محطة الحافلات وعلى أرض المدرسة وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة والرحلات الميدانية.

### حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص

يمكن للطلاب امتلاك واستخدام الساعات التي يمكن استخدامها لمعرفة الوقت ، وليس كساعة ذكية أو جهاز اتصال ويجب وضعها في وضع الطائرة. إذا أصبحت الساعة جهاز اتصال أو إلهاء ، التعامل معها كهاتف خلوي. يجوز للطلاب امتلاك واستخدام الأجهزة الإلكترونية في المدرسة وفقا للمبادئ التوجيهية التالية:

- يحظر استخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص خلال اليوم الدراسي ، بما في ذلك وقت المرور بين الفصول الدراسية ، في العطلة ، والإفطار ، ووقت الغداء. يجب إيقاف تشغيل الأجهزة بالكامل وإيقاف تشغيلها. يمكن تخزين الأجهزة في حقائب الظهر أو تسجيل الوصول مع المعلمين حتى نهاية اليوم.
- لا يجوز للطلاب حمل أو امتلاك أجهزة إلكترونية مملوكة للقطاع الخاص في المدرسة والأنشطة التي ترعاها المدرسة والتي تقام في المدرسة.
- ستظل سياسة الاستخدام المقبول سارية المفعول خلال اليوم الدراسي وأثناء وجودك في الحافلة المدرسية.
- لن يتم استخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص في الحافلات المدرسية للتسبب في تشتيت الانتباه أو التعطيل. ستظل سياسة الاستخدام المقبول سارية المفعول خلال اليوم الدراسي وفي الحافلة المدرسية.

## حظر

لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص بطريقة تهدد أو تنتمر أو تهين أو تضايق أو ترهب أي فرد مرتبط بالمدرسة. وهذا يشمل الطلاب والموظفين والضيوف. لا ينبغي أبدا استخدام الأجهزة بطريقة تنتهك القانون المحلي أو قانون الولاية أو القانون الفيدرالي. لا يجوز استخدام الأجهزة للوصول إلى مواد غير مناسبة على الإنترنت وشبكة الويب العالمية أثناء استخدام الخدمات المدرسية أو الاتصال سواء داخل أو خارج ممتلكات المدرسة. لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية المملوكة للقطاع الخاص أثناء التقييمات الموحدة.

## حجز

إذا انتهك الطالب هذه السياسة، فقد تتم مصادرة جهازه الإلكتروني المملوك للقطاع الخاص. عندما يصادر الموظف جهازا بموجب هذه السياسة، يجب عليه / عليها اتخاذ تدابير معقولة لوضع علامة على الجهاز وتأمينه وتسليم الجهاز إلى مسؤول المدرسة بالسرعة التي تسمح بها واجبات الموظف. لن يتم إصدار الجهاز إلى ولي أمر الطالب أو الوصي عليه إلا بعد امتثال الطالب لأي عواقب تأديبية أخرى تم فرضها.

## الإجراءات التأديبية المحتملة

- يجوز منع الطالب الذي ينتهك هذه السياسة ، في أي وقت وفقا لتقدير المسؤول ، من حيازة جهاز إلكتروني في المدرسة أو الأحداث المتعلقة بالمدرسة. سيتم توثيق جميع الانتهاكات.
- **في المرة الأولى** التي يجب فيها مصادرة جهاز إلكتروني شخصي ، سيتم الاحتفاظ بالجهاز في المكتب حتى نهاية اليوم. سيتمكن الطالب من استلام جهازه من المسؤول بعد رنين الجرس الأخير .
- **في المرة الثانية** التي تتم فيها مصادرة جهاز إلكتروني ، سيتم إخطار أحد الوالدين أو الوصي وطلب منه الحضور إلى مكتب المدرسة لاسترداد الجهاز قبل إغلاق المكتب لليوم أو عند إعادة فتح المكتب في اليوم التالي. لن يسمح للطلاب باستلام الجهاز .
- **في المرة الثالثة** التي تتم فيها مصادرة جهاز إلكتروني ، سيتم إخطار أحد الوالدين أو الوصي وطلب منه الحضور إلى مكتب المدرسة لاسترداد الجهاز. لن يسمح للطلاب بامتلاك جهاز إلكتروني شخصي في المدرسة لبقية العام. يجب إجراء جميع ترتيبات الاستقبال والتوصيل قبل المدرسة وبعدها مع أولياء الأمور قبل المدرسة. إذا احتاج أحد الوالدين إلى الاتصال ، يتوفر هاتف مكتبي إذا لزم الأمر. قد يتلقى الطالب عواقب إضافية.

## أمن الأجهزة

يتحمل الطلاب المسؤولية الشخصية والوحيدة عن أمن الأجهزة الإلكترونية التي يتم إحضارها إلى المدرسة. **لا تتحمل المدرسة مسؤولية السرقة أو الضياع أو التلف** . لا تتحمل المدرسة المسؤولية عن المكالمات غير المصرح بها التي تتم باستخدام جهاز إلكتروني. إذا تم إعاقة الأجهزة وإساءة استخدامها من قبل غير المالكين، يتحمل مالكو الأجهزة المسؤولية المشتركة عن إساءة الاستخدام أو انتهاك (انتهاكات) السياسة. لن يتم التحقيق في الأجهزة المفقودة أو المسروقة أو التي يساء استخدامها من قبل سلطات المدرسة.

يجب على الأفراد الراغبين في الإبلاغ عن انتهاك لهذه السياسة الاتصال بمدير المدرسة.

### حظر الكاميرا أو التسجيل الصوتي

يحظر استخدام الهواتف المحمولة والكاميرات وأي جهاز يمكن أن يعرض الخصوصية الشخصية للخطر، كما هو الحال في غرفة خلع الملابس و/أو الحمام. سيؤدي انتهاك خصوصية الشخص بهذه الطريقة إلى عواقب المدرسة و / أو المنطقة ، بما في ذلك إحالة إنفاذ القانون.

### الاستثناءات

بموافقة مسبقة من المدير ، يجوز تخفيف المحظورات المذكورة أعلاه في ظل الظروف التالية:

- الاستخدام مطلوب على وجه التحديد لتنفيذ IEP الحالي والصالح للطالب ؛
- الاستخدام بتوجيه من المعلم لأغراض تعليمية ؛
- يتم تحديد الاستخدام من قبل المدير ليكون ضروريا لظروف خاصة أخرى ، وأسباب تتعلق بالصحة كما هو موثق في خطة الرعاية الصحية الرسمية ، 504 أو IEP.



### إشعار الرسوم المدرسية

لعائلات الأطفال في رياض الأطفال حتى الصفوف 6 إذا كنت بحاجة إلى مساعدة في فهم هذه الرسالة ، اتصل بالرقم

7400-264-801

يحظر دستور ولاية يوتا فرض رسوم في المدارس الابتدائية. وهذا يعني أنه إذا كان طفلك في رياض الأطفال حتى الصف 6 (ما لم يكن طفلك في الصف 6 ويذهب إلى مدرسة تضم واحدا أو أكثر من 7 إلى 12 صفا) ، فلا يمكن محاسبتك على الكتب المدرسية أو معدات الفصول الدراسية أو اللوازم أو الآلات الموسيقية أو الرحلات الميدانية أو التجمعات أو الوجبات الخفيفة (بخلاف الطعام المقدم من خلال برنامج الغذاء المدرسي) ، أو لأي شيء آخر يحدث أو يستخدم خلال اليوم الدراسي العادي.

إذا كنت ترغب في شراء الصور المدرسية أو الكتب السنوية أو العناصر المماثلة من خلال المدرسة ، فإن هذه التكاليف ليست رسوما ولن يتم التنازل عنها. أيضا ، إذا فقد الطالب أو ألحق أضرارا بممتلكات المدرسة ، فإن تكاليف الاستبدال أو الإصلاح ليست رسوما ولا يلزم التنازل عنها.

يسمح القانون الفيدرالي للمدارس بفرض رسوم على الطعام أو الحليب المقدم كجزء من برنامج الغذاء المدرسي. إذا كنت لا تستطيع الدفع، فقد تكون مؤهلا للحصول على وجبات أو حليب مجاني أو بأسعار مخفضة. ستعطيك مدرستك معلومات حول التقدم بطلب للحصول على وجبات وحليب مجانية أو بأسعار مخفضة. سيتم الحفاظ على سرية جميع المعلومات التي تقدمها في طلبك.

لا يسمح قانون الولاية وقواعد مجلس التعليم في الولاية للمدارس بفرض رسوم على أي شيء يحدث خلال اليوم الدراسي العادي ما لم يكن طفلك في الصف 6 ويذهب إلى مدرسة تضم واحدا أو أكثر من 7 - 12 صفا! لا يجوز فرض رسوم إلا على البرامج المقدمة قبل المدرسة أو بعدها، أو أثناء الإجازات المدرسية. إذا كان طفلك مؤهلا بناء على التحقق من الدخل أو يتلقى مدفوعات SSI (الطفل المؤهل من ذوي الإعاقة) ، أو إذا كنت تتلقى TANF (مؤهل حاليا للحصول على المساعدة المالية أو الطوابع الغذائية) أو إذا تم وضع الطفل في منزل من قبل الحكومة كطفل بالتبني ، فيجب على المدرسة التنازل عن الرسوم. إذا كنت تواجه حالة طوارئ مالية ناجمة عن فقدان الوظيفة أو مرض خطير أو خسارة كبيرة أخرى في الدخل خارجة عن إرادتك ، فقد تكون مؤهلا للحصول على إعفاء حتى لو لم يتم استيفاء معايير الأهلية الأخرى. إذا كان مجلس إدارة مدرستك المحلية / مدرستك المستأجرة يسمح لمدرستك بفرض رسوم ، إرفاق طلب الإعفاء من الرسوم (الصفوف 6 - K). ستعطيك مدرستك معلومات إضافية حول الإعفاءات من الرسوم إذا طلبت ذلك.

أموال المدرسة محدودة، وقد تحتاج مدرستك إلى المساعدة. ونتيجة لذلك، قد تطلب منك المدرسة تبرعات مغطاة من الضرائب من اللوازم المدرسية أو المعدات أو المال، ولكن لا يمكن للمدرسة طلب تبرعات أو إخبار أي شخص آخر بأسماء أولئك الذين قدموا تبرعات أو لم يقدموا تبرعات (باستثناء أن المدرسة قد تكرم أولئك الذين يقدمون تبرعات كبيرة). لا يجوز معاقبة أي طفل لعدم التبرع. على سبيل المثال ، إذا تم استخدام التبرعات لدفع ثمن رحلة ميدانية ، فيجب السماح لكل طفل بالذهاب في الرحلة على الرغم من أن البعض قد لا يكون قد تبرع.

يتطلب قانون الولاية من المدارس أو المناطق التعليمية طلب وثائق الأهلية للإعفاء من الرسوم إذا كان يجب على الوالدين "التقدم بطلب للحصول على إعفاءات من الرسوم". سيكون لدى المجالس المحلية / المستأجرة سياسات و / أو مبادئ توجيهية لتحديد الأهلية للحصول على إعفاءات من الرسوم.

يجب على مديري المنطقة التعليمية / المدرسة طلب وثائق الأهلية للإعفاء من الرسوم من أولئك الذين يتقدمون بطلب للحصول على إعفاءات من الرسوم إذا كانت الرسوم أو التكاليف مطلوبة لأنشطة اليوم الدراسي غير العادية ، مثل الموسيقى بعد المدرسة أو برامج اللغات الأجنبية أو برامج التزلج يوم الجمعة.

وثائق الأهلية للإعفاء من الرسوم غير مطلوبة سنويا. أيضا ، لا يجوز الاحتفاظ بالوثائق لأسباب تتعلق بالخصوصية. يجوز للمدارس نقل معلومات الأهلية للإعفاء من الرسوم إلى مدارس أخرى يتقدم إليها الطلاب أو ينتقلون إليها.

ملاحظة: إذا كانت منطقتك/مدرستك لا تطلب من أولياء الأمور في منطقة المقاطعة بأكملها أو من أولياء الأمور والطلاب في مدارس أو أقسام معينة من المقاطعة "التقدم بطلب للحصول على إعفاءات من الرسوم"، فلا يحتاج مدير المقاطعة إلى التحقق من الأهلية بموجب هذا القسم.

إذا كانت لديك أسئلة، فتحدث أولا إلى ممثل مدرستك أو منطقتك التعليمية المدرجة أدناه. إذا كنت لا تزال بحاجة إلى مساعدة، فاتصل بإحدى الوكالات الأخرى المدرجة:

ممثف المنطقفة التفعممفة:

سكوت وفهونفف

مساعف المشرفف

00 74-264-801

[swihongji@murrayschools.org](mailto:swihongji@murrayschools.org)

مكفب الففلفم فف ولافة فونا

E 500 S 250

ص.ب. 144200

سولف لفك سففف (فونا) 84114

7830-538-801

USOE 4/25/11

### سياسة سلامة الحافلات

ركوب الحافلة امتياز وليس حقا. يجب على الطلاب الامتثال لقواعد السلوك المعمول بها واللوائح التي تحكم الطلاب في الحافلات. قد يؤدي عدم اتباع توجيهات أو تعليمات سائق الحافلة إلى فقدان امتياز ركوب الحافلة من وإلى المدرسة. يتم توفير الإجراءات القانونية الواجبة لأي طالب يحرم من امتيازات ركوب الخيل بسبب انتهاك السلوك.

يعد نقل الطلاب من وإلى المدرسة محور تركيز رئيسي لمنطقة موراي التعليمية. من أجل نقل الطلاب بطريقة آمنة ، وضعت ولاية يوتا ومنطقة موراي التعليمية قواعد لركوب الحافلات المدرسية في المنطقة. يرجى تخصيص بعض الوقت لمراجعة هذه القواعد مع أطفالك قبل اليوم الأول من المدرسة حتى يتمكن جميع الطلاب من الركوب بأمان.

1. من المتوقع أن يكون الطلاب في محطة الحافلات قبل خمس (5) دقائق من وقت وصول الحافلة. وإنصافا للطلاب الآخرين، لا يمكن للحافلات انتظار الطلاب المتأخرين.
2. من المتوقع أن يذهب الطلاب على الفور إلى الحافلة بعد المدرسة. يسمح بالتحميل لمدة سبع (7) دقائق ثم يجب أن تغادر الحافلة من أجل البقاء في الموعد المحدد.
3. بموجب القانون ، يجب على الطلاب البقاء في مقاعدهم في جميع الأوقات.
4. لا يمكن للحافلة البدء في التحرك حتى يكون جميع الطلاب بأمان في مقاعدهم.
5. يجب أن تكون أقدام جميع الطلاب على الأرض ، وليس على المقاعد. يجب على الطلاب عدم الوقوف على مقاعد الحافلة، ولا الوقوف على الجزء الخلفي من المقاعد.
6. لا يسمح بتناول الطعام أو الشراب في الحافلة. يتم تنظيف حافلاتنا يوميا ونحاول جاهدين الحفاظ على مظهرها الجيد. المشروبات والحلويات يمكن أن تسبب ساعات من العمل الإضافي لسائقي الحافلات لتنظيف حافلاتهم.
7. احتفظ بالذراعين واليدين والمرفقين والرؤوس داخل الحافلة في جميع الأوقات. لا تصرخ أو تصرخ داخل أو خارج الحافلة. رمي الأشياء من نوافذ الحافلات مخالف للقانون.
8. لا تدمر مقاعد الحافلة. من المكلف للغاية استبدال المقاعد في الحافلات. سيطلب من الطلاب الذين يتم القبض عليهم وهم يلحقون أضرارا بالمقاعد دفع ثمن الضرر أو الإصلاح.
9. إذا قام السائق بتعيين مقعد لطالب مزعج ، فيجب على الطالب البقاء هناك حتى يعطي سائق الحافلة الموافقة على الانتقال إلى مكان آخر. الفشل في طاعة سائق الحافلة هو تماما مثل عصيان المعلم أو المدير. سيتم حرمان الطلاب من امتياز ركوب الحافلة إذا استمر السلوك التخريبي.
10. يجب على الطلاب عدم الوقوف على الدرج أثناء حركة الحافلة. غطاء المحرك محظور على الطلاب.
11. ستتوقف الحافلات فقط في المحطات المصرح بها. يرجى عدم مطالبة السائقين بإجراء استثناءات.
12. من أجل ضمان سلامة جميع الطلاب ، لا يسمح بالعناصر التالية في الحافلات:

الحيوانات (ميتة أو حية) \* الآلات الموسيقية الكبيرة (أي توبا ، باس ، تشيلو ، غيتار ، وطبول كبيرة) ، \* مشاريع كبيرة (أكبر مما يناسب اللفة) \* زلاجات \* ألواح تزلج \* شفرات بكرة \* أسلحة نارية \* سكاكين \* أسلحة \* حاويات قابلة للكسر \* \* قابلة للاشتعال \* متفجرات / ألعاب نارية من أي نوع ، أو أي مادة أخرى يمكن أن تؤثر سلبا على سلامة ركاب وسائقي الحافلات.

## منطقة مدرسة موراي سيتي

### إصابات الطلاب والتأمين

عزيزي الوالد / الوصي ،

سلامة طلابنا هي واحدة من أهم مخاوفنا. ومع ذلك ، تحدث الحوادث بالفعل ويمكن أن يكون العلاج الطبي الناتج (النقل بسيارة إسعاف ، والجراحة ، والاستشفاء ، وما إلى ذلك) مكلفا للغاية.

يرجى العلم أن منطقة موراي سيتي التعليمية لا تتحمل المسؤولية عن هذه التكاليف.

لم يعد لدى MCSD الفرصة لتقديم خدمة تأمين اختيارية منخفضة التكلفة. يرجى التأكد من أن لديك تأمين طبي / صحي مناسب يغطي الطالب من هذه الأنواع من الإصابات / الحوادث في المدرسة. وبشكل أكثر تحديدا ، إذا كان الطالب يشارك في رياضات المنطقة من أي نوع ، فيرجى تغطيته بتأمين مناسب للإصابات الرياضية. قد يعني هذا تغطية إضافية.

إذا كان لديك أي أسئلة، فلا تتردد في الاتصال بي.

سكوت تاغارت

مدير إدارة الخدمات المساندة

7400-264-801

[sntaggart@murrayschools.org](mailto:sntaggart@murrayschools.org)