

پالسی ها و پروسیژر ها

تعلیم و تربیت فرزند شما یک همکاری بین مکتب و والدین است. ما می‌خواهیم شما نیز بخشی از این فرآیند باشید. لطفاً درک کنید که ما این قوانین، پالسی ها و پروسیژر ها را در مکتب اجرا خواهیم کرد. این اقدام ایمنی شاگرد شما و فرآیند یادگیری را بهبود خواهد بخشید.

| این سند شامل شماره صفحه می‌شود | شماره صفحه Page number |
|--|------------------------|
| MCS D Attendance Board Policy - پالسی حاضر بورد حضور و غیر حاضری | 3 - 2 |
| MCS D Internet Acceptable Use Board Policy - پالسی استفاده مقبول از اینترنت بورد | 7-4 |
| MCS D Safe and Orderly Schools Board Policy - پالسی مکاتب مصون و امن و منظم بورد | 14 - 8 |
| MCS D Student Dress Code Board Policy - پالسی لباس‌گذاران بورد | 17 - 15 |
| MCS D Dress Code Review Guide - راهنمای بازبینی طرزعمل لباس | 18 |
| Murray High School Privately Owned Electronic Device Policy - پالسی دستگاه‌های الکترونیکی متعلق به خصوصی بورد دبیرستان | 20 - 19 |
| موری | 20 - 19 |
| USBE School Fees Notice for 12 - 7 - اطلاعیه مصرف‌های مکتب | 23 - 21 |
| MCS D Bus Safety Policy - پالسی های ایمنی موتر بس بورد | 24 |
| MSCD Student Injury and Insurance Letter - نامه آسیب و بیمه‌شاگرد | 26-25 |

لطفاً قوانین، پالسی ها و پروسیژر ها زیر را مطالعه نمایید. در انتهای این سند، از شما خواسته می‌شود که امضا کنید که شما این اطلاع را مطالعه کرده، درک کرده و مسئولیت آن را قبول می‌نمایید.

Revised 2/28/2023

| | |
|---------|------------|
| شماره | PS 401 |
| اعتبار | 04/13/1982 |
| اصلاحات | 03/05/2015 |
| صفحات | 2 |

حوزه تعلیمی شهری موری
بیانیه در مورد.....
پالسی و مسئولیت
موضوع: حضور و غیر حاضری

- A. حضور منظم در مکتب، فرصت‌های بیشتری برای شاگردان را برای بهره‌مندی از برنامه‌های آموزشی خود ایجاد می‌کند. قانون حضور اجباری یوتا، به وسیلهٔ اساسنامه 53 A-11-101.5 دستور می‌دهد که والدین باید فرزندانشان خود را در رده سنی شش تا هجده سالگی به مکتب بفرستند. غیر حاضری مکرر شاگردان از تجارب روزانه صنفی باعث اختلال در فرآیند آموزشی می‌شود. شرایط خاصی که در قانون تعیین شده است، به هیئت مدیره اجازه می‌دهد که درخواست‌های والدین برای خروج دائمی فرزندانشان از مکتب و بنابراین عدم فارغ‌التحصیلی آن‌ها را تأیید کند. این درخواست باید از طریق مدیر مکتب و مدیر خدمات‌تاشاگردی ارسال شود. تمام امور PS 406 مربوط به حضور روزانه، تاخیرات، عذرخواهی‌ها و موارد مشابه، به عهده مدیر مکتب بر اساس قانون ایالت یوتا است. (از قرارگیری/حضور شاگردی) معلمان صنف مسئول ثبت دقیق حضور و غیر حاضری روزانه هستند
- B. دسترسی آنلاین برای بررسی نمرات و حضور و غیر حاضری در دسترس است. والدین/سپرست‌ها باید به صورت مستقیم با مکتب تماس بگیرند تا نام کاربری خود را برای سیستم آنلاین دریافت کنند.

C. غیر حاضری معتبر شامل

1. بیماری شخصی شاگرد
2. بیماری جدی یا فوت یکی از اعضای خانواده
3. اضطراب جدی که نیازمندی‌های شاگرد را در خانه اعمال می‌کند
4. تأخیرهای غیرقابل اجتناب یا شکست در حمل‌ونقل
5. رویداد خانوادگی (نیاز به یادداشت والدین)
6. مراجعه به ارائه‌دهنده خدمات بهداشتی (نیاز به یادداشت والدین)
7. سایر شرایطی که به نظر مدیر حضور موجه شاگرد در مکتب می‌باشد و برای آن‌ها با مدیر پیشاهنگی شده است

D. غیر حاضری به دلایلی به جز موارد فوق به عنوان غیر حاضری بدون عذر در نظر گرفته می‌شوند

E. تأیید نیاز است برای همه شاگردانی که به هر دلیلی از مکتب برای یک روز کامل غیبت می‌کنند، در یکی از پنج روز تحصیلی پس از غیبت، عدم عذرخواهی از هر غیبت روز کامل در پنج روز تحصیلی منجر به غیبت بدون عذر و هر گونه پیامدهای بعدی خواهد شد. شاگردانی که بخشی از روز تحصیلی را از دست می‌دهند، موضوع پالسی های حضور در مکتب به طوری که در کتابچه پالسی هامکتب توضیح داده شده است، هستند. این شامل رعایت تمامی رویه‌ها و پالسی های ورود و خروج از مکتب است. شاگردان دبیرستان موری به PS 446.2 - الزامات اعتبار تهذیب دبیرستان موری برای فارغ التحصیلی مراجعه کنید.

F. معلمان ابتدایی موظف به ارائه فرصت به شاگردانی که به عنوان غیبت معذورانه اعلام می‌شوند برای جبران کارهای صنف از دست رفته هستند. معلمان باید مراقب باشند که در اختصاص کارهایی که باید جبران شوند دقیق باشند و در مورد مهلت‌ها روشن و منصفانه عمل کنند.

G. الزامات مرحله دوم

1. معلمان افراد باید راهنمایی‌های امتیازدهی و اعتبار را تدوین کنند که از دستاوردهای تحصیلی پاداش می‌دهند (برای دیدن پالسی‌ها IN 307 - الزامات افشا). معلمان موظف به اعلام معیارهای خاصی که بر اساس آن امتیاز/اعتبار دوره تعیین می‌شود، در ابتدای سال برای صنف‌های یک‌ساله و ابتدای نیمه‌سال برای صنف‌های نیمه‌سال هستند. یک نسخه از پالسی‌ها باید تأیید شده و با مدیر یا نماینده او ثبت شود. مکاتب باید به والدین، عملکرد شاگرد و الگوهای حضور و غیر حاضری را در طول ترم اطلاع دهند (برای دیدن پالسی‌ها PS 424 - گزارش عملکرد شاگرد).
2. مسئولیت شاگردانی که غیبت معذورانه دارند، این است که کار صنفی که قابل جبران است (آزمون‌ها، آزمون‌ها، مقالات، تکالیف روزانه و غیره) را جبران کنند. شاگردان باید بدانند که چه چیزی را از دست داده‌اند در زمانی که معلم از تدریس منحرف نشود (قبل از زنگ صبح، ناهار، بعد از زنگ بعد از ظهر، در حین کار مستقل و غیره). معلمان موظف به ارائه این فرصت به شاگردان برای جبران کارهای صنفی که از دست داده‌اند هستند. معلمان مرحله دوم مهلت‌های عادلانه و معقول برای انجام را تعیین می‌کنند.
3. هنگامی که شاگردان برای صنف دیر می‌شوند، مسئولیت آن‌ها این است که به اسرع وقت با معلم تماس بگیرند، بدون اینکه از تدریس بازداشته شود، تا غیبت ارزیابی نشود. شاگردانی که بیش از ده دقیقه دیر به صنف می‌آیند به عنوان غایب علامت‌گذاری می‌شوند. علاوه بر این، شاگردان موضوع به تأخیرهای فردی مکتب هستند.
4. شاگردان باید در مکتب باقی بمانند مگر اینکه از طریق دفتر حضور و غیر حاضری یا دفتر اصلی با پالسی‌های مکتب چک شوند.
5. مکاتب متوسطه مکتب‌های بسته هستند. انتظار می‌رود شاگردان از زمان ورود تا اخراج در محوطه مکتب باقی بمانند. اگر یک شاگرد بدون چک کردن رسمی محوطه مکتب را ترک کند، به عنوان ترک تلقی می‌شود.
6. در صورت ترک مکتب (سرکوب)، مکتب از طریق اطلاع‌رسانی به والدین به کنفرانس والدین، به تعلیق/اخراج موقت و کنفرانس والدین برای بررسی گزینه‌های ممکن برای شاگرد (برای دیدن پالسی‌ها PS 436.1 - ترک مکتب) پیش خواهد رفت.

| | |
|---------|------------|
| شماره | PS 405 |
| اعتبار | 08/01/2006 |
| اصلاحات | |
| صفحات | 4 |

حوزه تعلیمی شهری موری

.....بیانیه در مورد

پالسی و مسئولیت

موضوع: پالسی ها استفاده قابل قبول از اینترنت

منطقه تحصیلی موری از یک شبکه محلی (LAN) و اینترنت برای استفاده از هیئت علمی و شاگردان در هماهنگی با شبکه آموزشی یوتا (UEN) استفاده می‌کند. منطقه باید شاگردان را تشویق کند که از این ابزارها استفاده کنند با تأسیس حساب‌های اینترنتی فردی که با تشخیص مکاتب ممکن است استفاده شود. این استفاده باید محدود به زمان‌ها و شرایطی باشد که با برنامه‌های آموزشی برنامه‌ریزی شده مکاتب تداخل نکند و با پالسی‌های استفاده قابل قبول منطقه هماهنگ باشد.

هر فردی که یک حساب اینترنتی اختصاصی می‌شود در اینجا به عنوان "صاحب حساب" ارجاع می‌شود. مگر اینکه توسط صاحب حساب یا با اجازه صاحب حساب به دیگران ارسال شود، اطلاعاتی که توسط صاحب حساب اینترنتی ایجاد شده است به عنوان اطلاعات محرمانه صاحب حساب تلقی می‌شود. با این حال، منطقه مکتب حق دارد که اطلاعات موجود در هر حساب کاربری را نظارت کند. منطقه تحصیلی موری به مدیران ساختمان، مرکز عملیات شبکه منطقه تحصیلی موری، رئیس جمهور، و شورای مکتب اشاره دارد. حساب‌های اینترنتی برای اهداف آموزشی است. هرگونه استفاده از یک حساب اینترنتی که با این اهداف آموزشی مغایرت داشته باشد، موجب قطع حساب و/یا مصادره اطلاعات ذخیره شده در حساب خواهد شد. شرایط و قوانین استفاده

امتیازات

- a. استفاده از اینترنت یک امتیاز است، نه یک حق. استفاده نمصون و مناسب، از جمله هر نقضی از این شرایط و قوانین، ممکن است منجر به لغو امتیاز شود. بر اساس این توافق‌نامه، اختیار تعیین استفاده مناسب به نیروی اجرایی حوزه تعلیمی موری واگذار شده است و ممکن است به هر زمان بر اساس تعیین خود از استفاده نمصون و مناسب توسط دارندگان حساب یا کاربران، حساب کاربری را رد کند، لغو، معلق یا ببندد.
- b. شاگردان در مقاطع ۴ تا ۱۲ می‌توانند یک حساب ایمیل مکتب دریافت کنند. حساب‌های ایمیل خارجی مانند هات‌میل در حالت استفاده از کامپیوترهای مکتب مجاز نیستند. توجه داشته باشید که ایمیل الکترونیکی (ایمیل) تضمینی برای حفظ حریم خصوصی نیست.
- c. هر کاربر باید هر سال تحصیلی قبل از فعال‌سازی حساب خود (هر سال یک توافق‌نامه‌ی استفاده مناسب جدید) را امضا کند.

استفاده قابل قبول

- a. هدف از استفاده از اینترنت ارتقای ارتباطات به منظور حمایت از تحقیقات و آموزش است، با فراهم کردن دسترسی به منابع منحصر به فرد و فرصتی برای کار همکارانه. برای حفظ وضعیت شما به عنوان یک کاربر، استفاده از حساب کاربری شما باید به ارتقای و همخوانی با اهداف آموزشی حوزه تعلیمی هماهنگ باشد. دسترسی به اینترنت تنها از طریق ارائه‌دهنده مناسبی که توسط حوزه تعلیمی موری تعیین شده است، امکان‌پذیر است. حوزه تعلیمی موری و همه کاربران اینترنت باید با قوانین موجود و پالسی‌های استفاده مناسب که در این سند گنجانده شده‌اند و از طریق حوزه تعلیمی قابل دسترسی هستند، مطابقت داشته باشند.
- b. انتقال یا دریافت هرگونه ماده‌ای که با هر مقررۀ ایالات متحده یا ایالتی مغایرت داشته باشد ممنوع است. این شامل موادی مانند مواد محافظت شده توسط حق تکثیر، مواد تهدیدآمیز یا ناپسند، یا مواد محافظت شده توسط راز تجاری می‌شود.
- c. استفاده برای فعالیت‌های تجاری، تبلیغ محصول یا لابی سیاسی ممنوع است.
- d. دسترسی به اینترنت طبق قانون ایالت یوتا فیلتر و ثبت خواهد شد.

نظارت

حوزه تعلیمی موری احتیاط خود را برای بررسی هر ماده در حساب‌های کاربری اعلام می‌کند و فضای سرور فایل را نظارت می‌کند تا منطقه بتواند تصمیم‌گیری در مورد اینکه استفاده‌های خاص شبکه مناسب است یا خیر، را بکند. دانلود یا نصب فایل‌های 'COM'، 'EXE'، 'ZIP' و 'MP3' یا دیگر فایل‌های صوتی یا تصویری حق نشر شده برای استفاده در کامپیوترهای مکتب به طور کامل ممنوع است. این شامل ذخیره آنها در سرورها یا کامپیوترهای مکتب است. این فایل‌ها بدون اطلاع به کاربر حذف خواهند شد. در بررسی و نظارت بر حساب‌های کاربری و فضای سرور فایل، دفتر فناوری منطقه موری به حریم شخصی حساب‌های کاربری احترام خواهد گذاشت؛ با این حال، اقدامات لازم گرفته خواهد شد اگر لازم باشد.

آداب شبکه

- تمام کاربران مورد انتظار است که با قوانین عمومی قبول شده‌ی ادب شبکه رعایت کنند. این شامل موارد زیر است، اما به آنها محدود نمی‌شود:
- a. ادبی و محترمانه بودن. پیام‌های خود را نباید به سایرین توهین‌آمیز کنید.
 - b. استفاده از زبان مناسب. نباید ناسزا یا زبان‌های بدیء یا هرگونه زبان ناپسند دیگری را استفاده کنید. نباید در فعالیت‌هایی که تحت قوانین ایالتی یا فدرال ممنوع است، شرکت کنید. پیام‌ها و فعالیت‌های مرتبط با یا در حمایت از فعالیت‌های غیرقانونی به مقامات گزارش داده خواهند شد و ممکن است منجر به از دست دادن امتیازهای کاربری شود.
 - c. آدرس شخصی یا شماره تلفن‌های شخصی خود یا شاگردان یا همکاران خود را فاش نکنید.
 - d. شبکه را به گونه‌ای استفاده نکنید که استفاده از آن توسط کاربران دیگر را مختل کنید.
 - e. تمام ارتباطات و اطلاعات قابل دسترسی از طریق شبکه را نباید به عنوان مالکیت خصوصی فرض کنید.

هیچگونه ضمانتی وجود ندارد.

حوزه تعلیمی موری و شبکه آموزشی UEN هیچگونه ضمانتی از هر نوع، ساکن یا ضمنی، برای خدماتی که ارائه می‌دهند، ندارند. حوزه تعلیمی موری و شبکه آموزشی UEN مسئول هیچ‌گونه آسیبی که کاربر متحمل شود نخواهند بود. این شامل از دست رفتن داده‌ها ناشی از تأخیرها، عدم تحویل، تحویل‌های اشتباه یا قطع شدن خدمات به دلیل سهل‌انگاری منطقه یا UEN یا ریسک کاربر می‌شود. حوزه تعلیمی موری و شبکه آموزشی UEN به طور خاص هیچ مسئولیتی را برای دقت یا کیفیت اطلاعاتی که از طریق این خدمات به دست می‌آید، نمی‌پذیرند. تمام کاربران باید منبع هر اطلاعاتی که به دست می‌آورند را در نظر بگیرند و ارزیابی کنند که آیا آن اطلاعات چقدر معتبر است یا خیر.

مصون و امنیت

- a. مصون و امنیت در هر سیستم کامپیوتری اولویت بالایی دارد، به ویژه زمانی که سیستم شامل تعداد زیادی کاربر است. کاربران هرگز نباید به دیگران اجازه دهند تا از رمز عبور خود استفاده کنند. کاربران همچنین باید رمز عبور خود را حفاظت کنند تا مصون و امنیت سیستم و امتیاز و توانایی خود برای ادامه استفاده از سیستم را تأمین کنند. تمام فعالیت‌های حساب کاربری ثبت می‌شود.
- b. اگر فکر می‌کنید می‌توانید یک مشکل مصون و امنیتی را در اینترنت شناسایی کنید، باید به یک مدیر سیستم اطلاع دهید.
- c. مشکل را به سایر کاربران نشان ندهید.
- d. از حساب کاربری دیگران استفاده نکنید.
- e. تلاش‌های برای ورود به اینترنت به عنوان یک مدیر سیستم ممکن است منجر به لغو امتیازهای کاربری شود.
- f. هر کاربری که به عنوان یک خطر مصون و امنیتی شناخته شود به دلیل داشتن سابقه مشکلات با سایر سیستم‌های کامپیوتری ممکن است توسط حوزه تعلیمی موری یا UEN از دسترسی به اینترنت محروم شود.
- g. شاگردان باید با تمامی پالسی‌های مصون و امنیتی و فناوری منطقه پیروی کنند.

خرابکاری / ویرانگری و آزاردهی

ویرانگری و آزاردهی تحمل نخواهد شد.

ویرانگری به عنوان هر تلاش بدخواهانه برای آسیب‌زدن، تغییر دادن یا از بین بردن داده‌ها، سخت‌افزار، نرم‌افزار یا شبکه‌ها تعریف می‌شود. این شامل، اما به آن محدود نمی‌شود، بارگذاری یا ایجاد ویروس‌های کامپیوتری یا بدافزار (نرم‌افزارهای مخرب) می‌شود. آزاردهی به عنوان مزاحمت مداوم یک کاربر دیگر، یا مزاحمت در کار یک کاربر دیگر تعریف می‌شود. آزاردهی شامل، اما به آن محدود نمی‌شود، ارسال ایمیل‌های ناخواسته می‌شود.

مراحل استفاده

شاگردان باید دستورات صنفی کتبی و شفاهی را دنبال کنند.
شاگردان مجاز به نصب نرم‌افزار نیستند.

تمام رسانه‌ها (CDها، درایوهای USB و غیره) باید قبل از استفاده در کامپیوترهای منطقه اسکن شوند. استفاده از بازی‌ها و فعالیت‌هایی که در اینترنت و شبکه محلی (LAN) اجرا می‌شوند باید مرتبط با آموزش باشد. این فعالیت‌ها باید توسط یکی از اعضای هیئت مدیره تأیید و نظارت شوند یا در سایت مکتب فهرست شوند. علاوه بر این، کاربران نباید مواد مصرفی مانند کاغذ، نوارهای چاپ، و دیسک‌های نرم‌افزاری را که توسط منطقه فراهم می‌شوند هدر ندهند یا آنها را بردارند. تمام کاربران موافقت می‌کنند که به طور آرام صحبت کنند و به گونه‌ای کار کنند که دیگر کاربران را مزاحمت ندهند.

برخورد با مطالب بحث برانگیز

کاربران ممکن است با موادی مواجه شوند که جنجال برانگیز و ناپسند و یا محتوای آنها را کاربر، والدین، معلمان یا مدیران غیرمناسب یا توهین‌آمیز بدانند. با این حال، در یک شبکه جهانی امکان کنترل مؤثر بر محتوای داده‌ها وجود ندارد و کاربران ممکن است با مواد جنجال‌برانگیز مواجه شوند. کاربران باید به مدرس، دفتر فناوری حوزه تعلیمی موری یا یک مدیر از هر نوع مواد نمصون و مناسب اطلاع دهند. مسئولیت کاربر این است که به محتوای چنین موادی دسترسی ندهد. هر تصمیم از سوی حوزه تعلیمی موری برای محدود کردن دسترسی به مواد اینترنتی تصمیمی نبوده و مسئولیتی برای تنظیم محتوای مواد در اینترنت را بر حوزه تعلیمی موری تحمیل نمی‌کند.

مجازات برای استفاده نادرست

1. هر کاربری که مقررات موجود، قوانین ایالتی و فدرال قابل اجرا، و قوانین صنف‌ها که اعلام شده‌اند را نقض کند، به ویژه در دسترسی به مواد پورنوگرافی، ممکن است از امتیازات شبکه محروم شود و از هر تدابیر انضباطی منطقه/ساختمانی دیگر متاثر شود.
2. تخلف اول - محرومیت از امتیازات شبکه به مدت 10 روز تحصیلی.
3. تخلف دوم - محرومیت از امتیازات شبکه به مدت یک نیم‌سال (سه‌ماه) تحصیلی.
4. تخلف سوم - شاگرد برای مدت تا یک سال تحصیلی کامل از امتیازات شبکه محروم خواهد شد. تخلفات شاگرد برای هر مکتب به صورت تجمیعی خواهند بود.
5. علاوه بر این، به موجب قانون ایالت یوتا، هر دسترسی غیرمجاز، تلاش برای دسترسی یا استفاده از هر سیستم کامپیوتری و/یا شبکه دولتی یک تخلف از کد پنالی یوتا و/یا قوانین فدرال قابل اجرا است و ممکن است موجب مجازات کیفی شود.

| | |
|---------|------------|
| شماره | PS 416 |
| اعتبار | 06/15/1994 |
| اصلاحات | 08/02/2012 |
| صفحات | 7 |

حوزه تعلیمی شهری موری
بیانیه در مورد.....
پالسی و مسئولیت

موضوع: مکاتب مصون و امن و منظم

اینپالسی هابه منظور ایجاد یک محیط مصون و امن و منظم برای شاگردان، کارکنان و مشتریان در مکتب و فعالیت‌های حمایت شده توسط مکتب اجرا شده است. اینپالسی هاهدایتی برای برخورد مناسب با هر موقعیت ارائه می‌دهد که: (1) ممکن است شاگردان، کارکنان یا مشتریان را در معرض خطر آسیب یا خطر ناگهانی قرار دهد و (2) محیطی آموزشی مثبت و منظم را تقویت می‌کند. اقدامات شاگردان به شکایت، تندی، خشونت یا رفتار جنایتکارانه مانند: حمل و نگهداری، نمایش یا استفاده از سلاح یا مشابه؛ تهدیدها علیه زندگی یا اموال؛ فعالیت‌های باندى که هر فرد را در خطر یا خطر ناگهانی قرار می‌دهد؛ توزیع، نگهداری یا استفاده از مواد مخدر؛ یا هر اقدام دیگری که محیطی دشمنانه ایجاد می‌کند یا به تحقیقات پلیسی نیاز دارد، در تمام مکاتب منطقه مکتب شهری موری ممنوع است. این اقدامات در محوطه‌های مکتب، به و از مکتب، در فعالیت‌های تحت نظارت مکتب (شامل فعالیت‌های تابستانی، آخر هفته، و بعد از ساعات تحصیلی) یا هنگامی که شاگردان با خودروه‌های اعزامی توسط منطقه حمل می‌شوند، ممنوع است.

- A. رفتار یا تهدید به رفتاری که تهدیدی فوری و مهم برای رفاه، ایمنی، باورها یا اخلاق دیگر شاگردان یا کارکنان مکتب یا به عملکرد مکتب ایجاد می‌کند؛
- B. انجام عملی با استفاده از نیرو یا تهدید به استفاده از نیرو.
- C. داشتن یا کنترل یک سلاح یا مشابه دسته ۲. یک سلاح دسته ۲ هر سلاح، ماده یا ماده، حیاتی یا غیرحیاتی، که قادر به ایجاد آسیب جسمی است را شامل می‌شود. سلاح‌های دسته ۲ شامل، اما محدود به، چاقوهای با تیغه کمتر از چهار (۴) اینچ و ابزارهای مانند لیدرمن است.
- D. داشتن یا استفاده از مواد مخدر یا ماده مخدر، یک ماده مشابه ماده مخدر یا تجهیزات مربوط به مواد مخدر؛
- E. تهدیدهای تکراری به همان فرد
- F. فروش، کنترل، یا توزیع مواد مخدر یا ماده مخدر، یک ماده مشابه ماده مخدر یا تجهیزات مربوط به مواد مخدر؛
- G. داشتن یا کنترل یک سلاح یا مشابه آن، مواد منفجره، یا مواد قابل اشتعال یا سایر نقض‌های جدی که بر دیگر شاگردان، کارکنان یا مشتریان اثر می‌گذارد. یک سلاح دسته ۱ هر سلاح، دستگاه، ابزار، ماده یا مواد، حیاتی یا غیرحیاتی، که برای یا به طور آماده برای، ایجاد مرگ یا آسیب جسمی جدی استفاده می‌شود، را شامل می‌شود. سلاح‌های دسته ۱ هر تفنگ یا دستگاهی است که ممکن است به عنوان یک سلاح خطرناک استفاده شود و از آن یک پروژکتیل به وسیله انفجار پرتاب شود. همچنین، هر چاقویی با تیغه چهار اینچ یا بیشتر و هر شیء که به شکلی تهدیدآمیز یا مخرب استفاده شود را شامل می‌شود.
- H. یک حمله که باعث آسیب جسمی جدی به دیگر شاگردان، کارکنان یا راهرو می‌شود.
- I. تهدیدات تروریستی

راهنماها و رویه‌های اجرای راهنمای منطقه برایپالسی هامکاتب ایمن

هر مکتب در ابتدای هر سال تحصیلی، یک نسخه ازپالسی هامکاتب ایمن را به شاگردان جدید و ادامه‌دار و والدین/سرپرست‌های آن‌ها ارائه خواهد داد و همچنین به شاگردان مهاجر در زمان ثبت نام در مکتب (برای جزئیات بخش X - انتشار و ارتباطپالسی هامکاتب ایمن). این کار برای افرادی که آنلاین ثبت‌نام می‌کنند، آنلاین انجام می‌شود.

در زمانی که هر شاگردپالسی هامکاتب ایمن را نقض کرده و تعلیق/اخراج موقعت شده یا در مطالعات جایگزین خارج از مکتب قرار گرفته است، شاگرد نباید در محوطه مکتب حضور داشته باشد، و یا تماشاگر یا شرکت‌کننده در هیچ کارکرد مکتب نباشد.

عواقب/عواقب/تبعات

عواقب/تبعات نقض ایمنی مکتب که در بخش‌های I.A، I.B، I.C این پالسی هاتوضیح داده شده‌اند، در زیر ذکر شده‌اند. تمام شاگردان فرصتی برای روند قانونی خواهند داشت. تخلفات از این بخش‌ها به سال‌های آینده انتقال داده نمی‌شوند.

تخلف اول

1. ارجاع به انجمن قانونی (اگر لازم باشد).
2. اطلاع فوری از والدین/سرپرست‌ها. شاگرد و/یا والدین/سرپرست‌ها فرصتی برای جواب به ادعا خواهند داشت.
3. تعلیق/اخراج موقعت بین ۵-۲۰ روز تحصیلی.
4. کنفرانس الزامی با والدین/سرپرست‌ها.
5. محرومیت از شرکت در مسئولیت‌های منتخب یا منصوب شده یا فعالیت‌های فراصنفیک در طول دوره تعلیق/اخراج موقعت

تخلف دوم

6. ارجاع به انجمن قانونی یا دادگاه جوانان (اگر لازم باشد).
7. اطلاع فوری از والدین/سرپرستان. شاگرد و/یا والدین/سرپرستان فرصتی برای جواب به ادعا خواهند داشت.
8. تعلیق/اخراج موقت بین ۲۰-۶۰ روز تحصیلی.
9. کنفرانس الزامی با والدین/سرپرستان و تهیه قرارداد رفتاری توسط والدین، شاگرد و کارکنان مکتب.
10. والدین/سرپرستان و شاگرد باید در یک برنامه مداخله تنظیم شده توسط منطقه مکتب شرکت کنند یا نشانه‌های کتبی ارائه دهند که یک برنامه معادل تکمیل شده است.
11. محرومیت از شرکت در مسئولیت‌های منتخب یا منصوب شده یا فعالیت‌های فراصنیک در طول دوره تعلیق/اخراج موقت.

تخلف سوم

12. ارجاع به انجمن قانونی یا دادگاه جوانان (اگر لازم باشد).
13. اطلاع فوری از والدین/سرپرستان. شاگرد و/یا والدین/سرپرستان فرصتی برای جواب به ادعا خواهند داشت.
14. شاگرد در مطالعات جایگزین قرار داده خواهد شد یا از مکتب برای ۱۸۰ روز تحصیلی اخراج خواهد شد.
15. محرومیت از فعالیت‌های فراصنیک و فعالیت‌های مسئولیت‌های منتخب یا منصوب شده در طول دوره تعلیق/اخراج موقت.
16. شاگردی که برای ۱۸۰ روز تحصیلی معلق یا در مطالعات جایگزین قرار گرفته است ممکن است پس از ۹۰ روز تحصیلی (و هر ۴۵ روز تحصیلی بعد به عنوان نیاز) برنامه تعلیق/اخراج موقت یا مطالعات جایگزین خود را بازبینی کند. (برای جزئیات بخش VII را ببینید.)

عواقب/عواقب/تبعات - داشتن یا استفاده از مواد مخدر یا ماده مخدر / تهدیدهای تکراری به همان فرد

پیامد های/عواقب/تبعات نقض ایمنی مکتب که در بخش‌های I.D یا I.E این پالسی هاتوضیح داده شده‌اند، در زیر ذکر شده‌اند. تمام شاگردان فرصتی برای روند قانونی خواهند داشت. تخلفات از این بخش از سال به سال انتقال داده می‌شوند.

A. تخلف اول

1. ارجاع به انجمن قانونی یا دادگاه جوانان.
2. اطلاع فوری از والدین/سرپرستان. شاگرد و/یا والدین/سرپرستان فرصتی برای پاسخ به ادعا خواهند داشت.
3. تعلیق/اخراج موقت بین ۱۰-۳۰ روز تحصیلی.
4. کنفرانس الزامی با والدین/سرپرستان و تهیه قرارداد رفتاری توسط والدین، شاگرد و کارکنان مکتب.
5. والدین/سرپرستان و شاگرد باید در یک برنامه مداخله شرکت کنند و نشانه‌های کتبی ارائه دهند که آن تکمیل شده است.
6. محرومیت از شرکت در مسئولیت‌های منتخب یا منصوب شده یا فعالیت‌های فراصنیک در طول دوره تعلیق/اخراج موقت.

2. تخلف دوم
2. ارجاع به نیروهای اجرای قانون یا دادگاه جوانان.
3. اطلاع فوری از والدین / سرپرست (ها).
4. شاگرد و / یا والدین / سرپرست فرصت پاسخ دادن به اتهام را خواهند داشت.
5. شاگرد برای ۶۰ روز از مکتب اخراج می‌شود یا در تحصیلات جایگزین قرار می‌گیرد.
6. محرومیت از فعالیت‌های فرهنگی و فعالیت‌های انتخابی یا منصوب در طول تعلیق/اخراج موقت.
7. یک شاگرد معلق یا قرار داده شده در تحصیلات جایگزین برای ۶۰ روز تحصیلی ممکن است پس از ۳۰ روز تحصیلی مرور شود. (بخش هفتم را ببینید.)

- C. تخلف سوم
1. ارجاع به نیروهای اجرای قانون یا دادگاه جوانان.
2. اطلاع فوری از والدین / سرپرست (ها).
3. شاگرد و / یا والدین / سرپرست فرصت پاسخ دادن به اتهام را خواهند داشت.
4. شاگرد برای ۱۸۰ روز تحصیلی از مکتب اخراج می‌شود یا در تحصیلات جایگزین قرار می‌گیرد.
5. محرومیت از فعالیت‌های فرهنگی و فعالیت‌های انتخابی یا منصوب در طول تعلیق/اخراج موقت.
6. یک شاگرد معلق یا قرار داده شده در تحصیلات جایگزین برای ۱۸۰ روز تحصیلی ممکن است پس از ۹۰ روز تحصیلی (و هر ۴۵ روز تحصیلی بعد از آن به عنوان نیاز) مرور شود. (بخش هفتم را ببینید.)

عواقب/تبعات/عواقب - توزیع مواد غیرقانونی، داشتن / استفاده از اسلحه‌های دسته یک و حمله جدی / تهدید تروریستی

عواقب/تبعات تخلف از ایمنی مکتب که در بخش‌های I.H، I.G، I.F، یا I.I. این پالسی هاتوضیح داده شده است، در زیر آورده شده است. به همه شاگردان فرصتی برای رسیدگی عادلانه اعطا می‌شود. تخلفات از این بخش از سال به سال انتقال می‌یابند.

- A. تخلف اول
1. ارجاع به نیروهای اجرای قانون یا دادگاه جوانان.
2. اطلاع فوری از والدین / سرپرست (ها).
3. شاگرد و / یا والدین / سرپرست فرصت پاسخ دادن به اتهام را خواهند داشت.
4. شاگرد برای ۱۸۰ روز تحصیلی از مکتب اخراج می‌شود یا در تحصیلات جایگزین قرار می‌گیرد.
5. محرومیت از فعالیت‌های فرهنگی و فعالیت‌های انتخابی یا منصوب در طول تعلیق/اخراج موقت.
6. یک شاگرد معلق یا قرار داده شده در تحصیلات جایگزین برای ۱۸۰ روز تحصیلی ممکن است پس از ۹۰ روز تحصیلی (و هر ۴۵ روز تحصیلی بعد از آن به عنوان نیاز) مرور شود. (بخش هفتم را ببینید.)

روشنامه برای تعلیق/اخراج موقت/تغییر مکان شاگرد/اخراج

در صورتی که یک شاگرد زیر این پالیسی هامعلق شود، مدیر باید به سرعت والدین/سرپرستان شاگرد را از موارد زیر آگاه سازد:

- A. شاگرد معلق شده است؛
- B. دلایل تعلیق/اخراج موقت؛
- C. مدت زمانی که شاگرد معلق می‌باشد؛ و
- D. زمان و مکان ملاقات والد یا سرپرست با مدیر برای بررسی تعلیق/اخراج موقت.

شاگرد معلق شده باید بلافاصله پس از تصمیم‌گیری والد یا سرپرست شاگرد و مکتب درباره بهترین روش برای انتقال حضانت شاگرد به والد یا سرپرست، مکتب را ترک کند.

تعليق/اخراج موقعت نمی‌تواند بیش از ده روز مکتب را فراتر برود مگر آنکه به شاگرد و والدین/سرپرستان شاگرد فرصت منصفانه‌ای برای حضور پیش مدیر جهت پاسخ به ادعاها و اقدامات تأدیبی پیشنهادی داده شود.

اگر یک شاگرد به دلیلپالسی هامکاتب مصون و امن بیش از ده روز از مکتب اخراج شود، والدین/سرپرستان مسئول هستند که مطمئن شوند که در طول دوره اخراج، قوانین تحصیل اجباری ایالت را رعایت می‌کنند. والدین/سرپرستان باید با ناحیه مکتب همکاری کنند تا تعیین کنند که چگونه این مسئولیت به بهترین شکل از طریق آموزش خصوصی، یک برنامه جایگزین ارائه شده توسط یا از طریق ناحیه، یا سایر راهکارهای جایگزین که به طور معقول نیازهای شاگرد را برآورده می‌کند، برطرف شود.

اگر یک شاگرد زیر ۱۶ سال از مکتب به دلیل بیش از ده روز اخراج شود، ناحیه باید حداقل یک بار در ماه با والدین/سرپرستان شاگرد تماس بگیرد تا پیشرفت شاگرد را تعیین کند. اگر ناحیه تشخیص دهد که شاگرد پیشرفت مطلوبی ندارد، ممکن است همکاری دیوان خانواده و خدمات کودک، دادگاه کودکان و نوجوانان، یا دیگر نهادهای مربوطه ایالتی را جستجو کند.

کاهش تعليق/اخراج موقعت روز مکتب/تغییر مکان/اخراج

یک شاگردی که در یک برنامه درمانی شرکت می‌کند و پیشرفت کافی را (توسط روان‌پزشک شاگرد تعیین شده) داشته باشد یا با موفقیت یک برنامه درمانی را تکمیل کرده باشد، ممکن است تعليق/اخراج موقعت روز مکتب او را بررسی کرده و کاهش دهد پس از انجام مراحل زیر:

- ارسال درخواست کتبی به مدیر خدمات شاگردی؛
- ارسال اسنادی که شرکت شاگرد در برنامه درمانی را تأیید می‌کند، از جمله یک سابقه از پیشرفت او/او (توسط روان‌پزشک شاگرد تعیین شده) یا تأیید اینکه او/او با موفقیت یک برنامه درمانی را تکمیل کرده است.
- یک کمیته تشکیل می‌دهد، زیر نظر مدیر خدمات شاگردی، و از مدیران ناحیه و یک نماینده از مکتب محل زندگی شاگرد (مدیر، معاون مدیر یا مشاور) تشکیل شده است، برای بررسی درخواست.
- کمیته برای معاون تعلیمات اداری ناحیه توصیه می‌کند.
- معاون بر اساس حالت موردی تعیین می‌کند که کاهش تعليق/اخراج موقعت مناسب است یا خیر. تصمیم معاون قطعی است.

معاون تعلیمات ممکن است نتایج اعمال شده بر روی شاگرد را تغییر دهد اگر این کار در بهترین منافع هر دو شاگرد و ناحیه باشد.

رسوم و روالهای مقرر شده

وقتی رفتار یا اقدامات شاگرد به اندازه کافی مخرب باشد تا بهپالسی هامکاتب مصون و امن تخلف کند، باید اقدامات مناسب انجام شود. اما این اقدامات باید با تبصره "رسوم و روالهای مقرر شده" در ماده چهاردهم اصلاحی دستورالعمل کنستیتویشن ایالات متحده آمریکا هماهنگ شود. رسوم و روالهای مقرر شده، رویه‌ای است که توسط شورای آموزش و مدیریت مکتب برای حفاظت از حقوق شاگردان و کارمندان در صورت پیش آمدن یک مشکل پیگیری می‌شود. این رویه یک اقدام اداری است و نه یک اقدام قضایی و نیازمند "عدالت" و "معقولیت" در تمام اقدامات انجام شده است.

الزامات اساسی رسوم و روالهای مقرر شده شامل موارد زیر است:

- A. تحقیق به صورت بی طرفانه درباره اتهامات علیه شاگرد؛
- B. توضیح اتهامات و شواهد حاکی از آن به شاگرد. در صورت امکان، واقعیت‌ها باید از آن‌هایی که مستقیماً حادثه را شاهد شده‌اند، به دست آید؛
- C. برگزاری جلسه با شاگردان و والدین/سرپرستان به گونه‌ای که هر طرف فرصت داشته باشد که نقطه نظر خود را درباره حادثه بیان کند؛ و
- D. ارائه حق تجدید نظر در تصمیم به یک کمیته از مدیران سطح ناحیه تحت ریاست مدیر خدمات شاگردی.

گسترش و ارتباط پالسی های مکاتب مصون و امن

پالسی مکاتب مصون و امن به صورت زیر به شاگردان، والدین و جامعه منتشر و ارتباط داده خواهد شد:

- A. با همه کارکنان مکتب، هم از نیروهای حرفه‌ای و هم غیر حرفه‌ای، از طریق یک یادداشت کتبی یا سند رسمی به اشتراک گذاشته می‌شود.
- B. قسمت‌هایی از پالسی ها که به صورت مستقیم بر شاگردان تأثیر می‌گذارد، در کتابچه‌ی شاگردی قرار می‌گیرد.
- C. قوانین ویژه برای شرکت در تیم‌های مکتب یا برنامه‌های مکتب به صورت کتبی اعلام می‌شود، به شاگردان داده می‌شود و توسط مربی یا مشاور برنامه به طور شفاهی تکرار می‌شود.
- D. به صورت سالانه، والدین از اینپالسی ها از طریق یک نامه یا به عنوان بخشی از ثبت نام آنلاین مطلع می‌شوند. همچنین، اینپالسی هادر کتابچه‌های مکتب‌های محلی منتشر می‌شود.

| | |
|---------|------------|
| شماره | PS 426 |
| اعتبار | |
| اصلاحات | 06/09/2022 |
| صفحات | 3 |

حوزه تعلیمی شهری موری
.....بیانیه در مورد
پالسی و مسئولیت

موضوع: پالسی ها طرزعمل پوشیدن/ طرزعمل لباس شاگردان ناحیه مکتب شهری موری

هدف

لباس شاگردان باید به ارتقای و حفظ یک محیط آموزشی سالم و متمرکز که شاگردان در آن احساس مصون و امنیت و خوشحالی می‌کنند، کمک کند. طرزعمل لباس نباید با محیط یادگیری تداخل داشته باشد.

مسئولیت اصلی برای لباس شاگرد بر عهده شاگرد و والدین یا سرپرست است. ناحیه مکتب و مکاتب فردی مسئولیت دارند که لباس شاگردان تأثیری بر سلامت یا ایمنی هیچ شاگردی نداشته باشد، و لباس شاگردان نه به ایجاد یک محیط دشوار یا ترسناک برای هیچ شاگردی در مکتب و در حین شرکت در فعالیت‌های مکتب‌ای کمک کند. ناحیه مکتب و مکاتب فردی همچنین مسئولیت دارند که اطمینان حاصل شود تمام شاگردان به‌طور منصفانه بدون توجه به جنسیت/هویت جنسی، جهت جنسی، نژاد، اقوام، اندازه/اندازه بدن، مذهب، درآمد خانوار و سبک شخصی، با تحت معامله قرار گرفته‌اند.

مدیران مکتب مسئول اجرا و اعمال استانداردهای رفتار، لباس و ظاهر شاگردان موجود در اینپالسی هاستند. مفهوم قانونی "معقولیت" باید اصل راهنمایی در اجرا و تأدیب رفتار، لباس و ظاهر شاگردان باشد. پایبندی به استانداردهای رفتار، لباس و ظاهر مسئولیت شاگرد و والدین یا سرپرست آن‌ها خواهد بود. مدیران مکتب در تمام امور مربوط به تفسیر رفتار، لباس و ظاهر شاگردان، قضاوت نهایی را خواهند داشت.

ارزش‌های ما عبارتند از:

- تمام شاگردان باید بتوانند برای مکتب به طور راحت بپوشند بدون ترس از تأدیب یا تحقیر بدنی.
- همه شاگردان و کارکنان مسئول مدیریت اشغال‌های شخصی خود بدون محدود کردن لباس/خودبیانی شاگردان دیگر هستند.
- شاگردان نباید با موانع غیرضروری در محیط مکتب و فرصت‌های یادگیری روبه‌رو شوند که این امر به معلمان امکان می‌دهد تا بر تدریس خود تمرکز کنند.
- دلایل برخوردها و تناقضات در تأدیب باید در اندازه‌ای که امکان دارد کاهش یابند.

تعاریف

سینه: سطح جلویی بدن انسان که توسط ضایعات و استخوان سینه محصور است.

تنه: بدن انسان به جز سر، گردن، بازوها و پاها.

مفهوم قانونی معقولیت: منطقی، مناسب، عادی یا معمول در شرایط موجود.

خطر ایمنی: خطر آسیب به خود یا دیگران.

اختلال در محیط یادگیری: واکنش‌های دیگر افراد به لباس یا تزییناتی که باعث می‌شود معلم/مدیر توجه شاگردان را از دست دهد، فعالیت‌های آموزشی را تغییر دهد یا متوقف کند، یا با برخوردها یا شکایات شاگردان مقابله کند.

پوشیدنی‌های سر: کلاه، کلاه‌گردنی، پوشاک مذهبی، دوراگ، روسری، بندانه و هودی به شرطی که صورت قابل مشاهده باشد، با خط دید به شاگرد یا کارکنان مزاحمت نکند، اختلالی در محیط یادگیری ایجاد نکند و خطر ایمنی ایجاد نکند.

نمادهای گانگ: هر عنصر لباس، نشان، نشانه، نام‌نویسی، جواهرات، علامت، نماد یا دیگر نمایش یا تزیین شخصی که توسط شاگردان قصد داشته باشد یا توسط شاگردان یا افراد پلیس شناخته یا تأیید شود که نماد یا نشانه گانگ یا ارتباط با گروهی را نشان دهد یا مشارکت یا تأیید از یک گروه را نشان دهد.

پوشاک و لوازم جانبی که به تبلیغ رفتارهای غیرقانونی یا نمصون و امناسب یا زبان موهنانه، ناپسند یا غیرمتعارف کمک می‌کنند - نمونه‌هایی که باید در نظر گرفته شوند شامل لباس یا جواهراتی است که کلمات یا تصاویر بذریعه شوم، نجس، زشت یا پورنوگرافیک را نشان می‌دهند؛ که تبلیغات یا ترویج نژادپرستی، خشونت، گروه‌های نفرت‌انگیز، یا استفاده غیرقانونی از مواد مخدر، الکل یا محصولات تنباکو را انجام می‌دهند؛ یا شامل زبان، تصاویر یا نمادهایی با مضمون جنسی/جنسیتی می‌شوند.

لباس‌های زیر - هر چیزی که به طور سنتی زیر لباس پوشیده می‌شود (به عنوان مثال: شورت، برات، لباس‌های شنا و غیره).

- استانداردهای لباس و ظاهر
- اصل اساسی: برخی بخش‌های بدن باید برای تمام شاگردان مخفی باشند

لباس‌ها باید به گونه‌ای پوشیده شوند که سینه، کمر و اعضای تناسلی با یک پارچه غیرشفاف مخفی شوند. تمام موارد فهرست شده در زیر بخش‌های "باید پوشیده شود" و "ممکن است پوشیده شود" باید با این اصل اساسی همخوانی داشته باشند.

شاگردان باید پوشیده باشند:

- لباس‌های بالایی باید لباس‌های زیر را با یک پشت، جلو و دو طرف بیپوشانند. باید با یک بند یا آستین بر روی شانه متصل شوند و اکثر تنه را بیپوشانند.

- لباس‌های پایینی باید لباس‌های زیر، کمر و اعضای تناسلی را هنگام ایستادن و نشستن مخفی کنند.

- کفش مناسب برای فعالیت‌های روزانه.

شاگردان ممکن است پوشیده باشند:

- پوشش‌های سر.
- جواهرات و/یا لوازم جانبی که اختلالی در محیط یادگیری ایجاد نکند و خطر ایمنی نداشته باشد.

شاگردان نمی‌توانند پوشیده باشند:

- لباس‌های زیر به عنوان پوشاک بیرونی.
- لباس‌ها و لوازم جانبی که تبلیغ رفتار غیرقانونی یا نمصون و مناسب یا زبان نمصون و مناسب را دارند.
- عینک آفتابی.
- نمادهای باندها.

A. اجرای طرزعمل لباس

B. مسئولیت مدیران مکتب بر عهده دارند که طرزعمل لباس مکتب به طور مداوم، عادلانه و بدون آزار، روشنفکری یا تحقیر شاگرد اجرا شود.

C. اقدامات اجرای طرزعمل لباس مکتب باید حداقل از دست دادن ممکن از زمان آموزشی جلوگیری کند.

D. تغییراتی که به دست لباس شاگرد از سوی مکتب صورت می‌گیرد، باید کمترین محدودیت‌ها و عدم اختلال در زمان آموزشی شاگرد باشد.

E. عدم پایبندی باید با برنامه کلی انضباط مکتب سازگار باشد.

والدین/سرپرستان ممکن است تماس گرفته شوند.

تمرین برای مدیران، معلمان و شاگردان

طرزعمل لباس ناحیه مکتب شهری موری در صورتی که مدیران و معلمان مکتب آموزش داده شوند که اندرز کد را درک و به آن پیوستگی نشان دهند، چگونه کد را به طور عادلانه اجرا و اجرا کنند، و چگونه درباره طرزعمل لباس و دلایل آن صحبت کنند، بسیار موثر است.

مدیران و مربیان به طور منظم آموزش داده می‌شوند و قادر خواهند بود که از زبان مثبت برای توضیح کد استفاده کنند و تخلفات کد را مورد بررسی قرار دهند.

مسئولیت آموزش دادن به شاگردان سالانه بر عهده مدیران است.

ارتباط با والدین

طرزعمل لباس هر ساله از طریق فرآیند ثبت‌نام و در وب‌سایت ناحیه مکتب به والدین ارائه خواهد شد.

MCS D DRESS CODE REVIEW GUIDE



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).

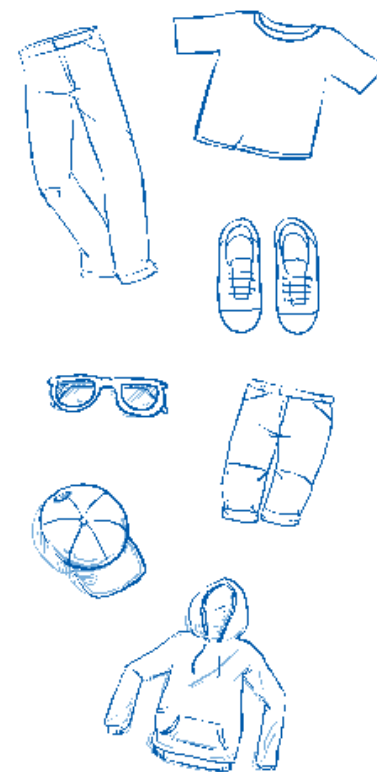
School administrators are responsible for the implementation and enforcement of student conduct, dress, and appearance standards contained in this policy. **The legal concept of "reasonable" shall be the guiding principle in the application and discipline of student conduct, dress, and appearance.** 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.

تلفن های همراه و سایر دستگاه های الکترونیکی شخصی

مجلس آموزش منطقه مکاتب شهر موری ارزش دستگاه های ارتباطی الکترونیکی به عنوان ابزارهای یادگیری را تأیید می کند. این دستگاه ها به طور ذاتی نه خوب هستند و نه بد و برای استفاده مناسب در محیط آموزشی و زندگی، نیازمند درک و آموزش هستند. سیاست دستگاه الکترونیکی مدرسه متوسط ریورویو بر این اصل استوار است. دستگاه های الکترونیکی می توانند قبل از آغاز صنف، بعد از پایان صنف و در زمان نهار استفاده شوند. دستگاه های شخصی الکترونیکی نباید در صنف (شامل زمانه ی PLUS) یا در راهروها در زمان صنف ها و بین صنف ها (شامل کتابخانه، دفتر اصلی، دفتر مشاوره و غیره) به کار گرفته شوند. توصیه می شود که تلفن های همراه و دستگاه های شخصی الکترونیکی در طول روز تحصیلی در قفل باقی بمانند. در زمان صنف، دستگاه ها باید ساکت بمانند و از دید دیگران پنهان شوند، مگر آنکه تحت دستور معلم به کار گرفته شوند. اگر دانش آموز بدون اجازه معلم از تلفن همراه/دستگاه الکترونیکی استفاده یا آن را نشان دهد، ممکن است مصادره شود.

دستگاه های الکترونیکی شخصی نباید به نحوی استفاده شوند که هرگونه تهدید، آزار، رسوایی، تحقیر، یا ترساندن هر فرد مرتبط با مدرسه را به خود جلب کنند. این شامل شاگردان، کارکنان و مهمانان است. دستگاه ها هرگز نباید به نحوی استفاده شوند که با قوانین محلی، ایالتی یا فدرال مغایرت داشته باشد.

دستگاه ها نباید برای دسترسی به مواد نامناسب در اینترنت و شبکه جهانی وب در حین استفاده از خدمات مدرسه یا اتصالات، باشند. این مورد همچنین شامل مواقعی است که شاگردان خارج از محوطه مدرسه هستند. دستگاه های الکترونیکی شخصی نباید در زمان ارزیابی های استاندارد استفاده شوند.

تعریف دستگاه الکترونیکی شخصی. "دستگاه الکترونیکی شخصی" به معنای یک دستگاه است که برای ارتباط صوتی، تصویری، متنی یا هر نوع دیگر ابزار کامپیوتری یا شبیه به کامپیوتر استفاده می شود و مالکیت آن به مدرسه تعلق ندارد و از سوی مدرسه صادر نشده است، از جمله: الف) یک تلفن هوشمند؛ ب) یک ساعت هوشمند یا الکترونیکی؛ ج) یک تبلت؛ یا د) یک دستگاه واقعیت مجازی.

هدفون ها نباید در راهروها یا صنف ها به کار گرفته شوند و دارای رهنمودها و پیامدهای مشابه دستگاه های الکترونیکی هستند.

شاگردان مسئولیت رعایت رهنمودهای سیاست قابل قبول استفاده را در هنگام استفاده از دستگاه های الکترونیکی شخصی در مدرسه بر عهده دارند.

اقدامات تأدیبی و/یا ارجاع به نیروهای انتظامی اعمال خواهند شد هنگامی که شاگردان از این دستگاه ها به نحو نامناسبی در محیط مدرسه استفاده می کنند.

پیامدهای نقض سیاست تلفن همراه و دیگر دستگاه های الکترونیکی:

تخلف اول - تلفن همراه/دستگاه الکترونیکی مصادره شده و به دفتر ارسال می شود، و در پایان روز به دانش آموز بازگردانده می شود.

تخلف دوم - تلفن همراه/دستگاه الکترونیکی مصادره شده و به دفتر ارسال می شود، دانش آموز با مدیریت مکالمه می کند، اطلاع به والدین داده می شود و در پایان روز آیتم بازگردانده می شود.

تخلف سوم - تلفن همراه/دستگاه الکترونیکی صادره شده و به دفتر ارسال می‌شود، والدین باید برای بازیابی تلفن همراه به مدرسه بیایند.

تخلف چهارم - تلفن همراه/دستگاه الکترونیکی صادره شده و به دفتر ارسال می‌شود و مداخله اداری انجام می‌شود.

انکار تحویل تلفن/دستگاه الکترونیکی در هنگام درخواست موجب ارجاع به دفتر و اطلاع به والدین می‌شود.
استثناها

با تأیید اولیای‌الأمور، ممنوعیت‌های فوق ممکن است در شرایط زیر تسهیل شوند:
استفاده به طور خاص برای اجرای برنامه تحصیلی ویژه (IEP) فعلی و معتبر یک دانش‌آموز؛
استفاده زیر نظر یک معلم به منظور اهداف آموزشی؛

استفاده توسط مدیر برای شرایط ویژه دیگری که لازم است از نظر او لازم باشد.

گزارش

افرادی که مایل به گزارش نقض این سیاست هستند، باید با یک مدیر مدرسه یا معلم تماس بگیرند.

تلفن‌های همراه، دوربین‌ها و هر دستگاه دیگری که می‌تواند حریم خصوصی را نقض کند، مانند درآنها و/یا حمام ممنوع است.
نقض حریم خصوصی افراد به این نحو موجب پیامدهای مدرسه و/یا منطقه، از جمله ارجاع به نیروهای انتظامی می‌شود.

شاگردان باید به صورت شخصی و به تنهایی مسئولیت امنیت دستگاه‌های الکترونیکی خود را در مدرسه بپذیرند. مدرسه نباید تحقیقاتی را در خصوص سرقت، از دست دادن، صدمه دیدن یا تماس‌های غیرمجاز با یک دستگاه الکترونیکی انجام دهد یا مسئولیتی را در این زمینه بپذیرد. (PS 417.2)



برای خانواده‌های شاگردان در پایه‌های ۷ تا ۱۲ اگر نیاز به کمک در فهم این اطلاعیه دارید، با شماره ۸۰۱-۲۶۴-۷۴۰۰ تماس بگیرید.

قانون اوتاه (UTAH) اجازه می‌دهد که مصرفها در پایه‌های هفت تا دوازدهم دریافت شود. این به این معنی است که ممکن است برای شاگرد شما مصرفهایی برای مواد، لوازم، فعالیت‌ها و برنامه‌های مکتب دریافت شود. به جز اجناس رایج خانگی و لباس‌های رایج، استاد یا فرد دیگری نمی‌تواند از شاگرد برای پرداخت مصرفها یا ارائه هر گونه مواد، پول یا هر چیز دیگر ارزشمند مطلوب کند مگر اینکه این الزام توسط هیئت مدیره محلی تأیید شده و در برنامه هزینه مکتب یا منطقه درج شده باشد. علاوه بر این، هیچ استاد، مربی یا فرد دیگری که به عنوان نماینده مکتب عمل می‌کند، نمی‌تواند شاگرد شما را دعوت یا الزام به شرکت در هیچ کمپ تابستانی یا فعالیت دیگری کند مگر اینکه مصرفها توسط هیئت مدیره محلی تأیید شده و در برنامه هزینه درج شده باشد.

اگر شاگرد شما بر اساس اثبات درآمد و تأییدیه دریافت پرداخت‌های SSI (کودک ویژه با معلولیت) و یا دریافت TANF (در حال حاضر واجد شرایط کمک‌های مالی یا تناوب) یا شاگرد توسط دولت به عنوان کودکی پرورشی در خانه‌تان قرار گرفته‌است، مکتب باید مصرفها را معاف کند (به این معنی که شما نیازی به پرداخت مصرفها ندارید). اگر شما با بحران مالی ناشی از دست دادن شغل، بیماری اساسی یا سایر از دست دادن‌های قابل توجه درآمد کنترل‌ناپذیر دیگر مواجه هستید، کودک شما ممکن است حتی اگر شرایط واجد شرایط دیگر نباشد، برای معافیت از هزینه واجد شرایط باشد.

شما می‌توانید با ارسال فورم درخواست معافیت هزینه (پایه‌های ۷-۱۲) برای ما معافیت مصرفها را درخواست کنید. یک نسخه از این فورم همراه با این اطلاعیه ارسال شده است. نسخه‌های اضافی می‌توانید از دفتر مکتب بدست آورید. به محض ارسال فورم‌های کامل شده، الزامات هزینه تا زمان تصمیم نهایی درباره اهلیت شاگرد برای معافیت از هزینه تعلیق/اخراج موقت خواهد شد. اگر درخواست رد شود، مکتب یک ز تصمیم و تجدیدنظر را به شما ارسال خواهد کرد. اینفورم به شما خواهد گفت که چرا درخواست رد شده است و توضیح می‌دهد که چگونه می‌توانید علیه این تصمیم اعتراض کنید. فورم برای شروع اعتراض در همان صفحه فورم تصمیم است. به یاد داشته باشید که همیشه یک نسخه برای خود نگه دارید. اگر علیه رد درخواست معافیت اعتراض کنید، نیازی به پرداخت مصرفها تا زمان تصمیم اعتراض نیست. اگر شاگرد شما برای معافیت از مصرفها اهلیت دارد، تمام مصرفها باید معاف شوند، از جمله - اما به تنگی معیار- موارد زیر:

مصرفهای ثبت‌نام، کتاب‌های درسی، ودیعه کتاب و تجهیزات، لوازم مکتب، کارت‌های فعالیت، فعالیت‌های فراسرآمد، و کمدهای مکتب؛ مصرفهای آزمایشگاه و کارگاه؛ مصرفهای سالن و دستمال؛ مصرفهای لباس و لوازم جانبی؛ سفرهای میدانی و مصرفهای مجمع؛ مصرفهای سفرهای صنف یا تیم؛ و مصرفهای سازهای موسیقی استفاده شده در صنف‌ها یا فعالیت‌های مکتب.

چیزی به نام "هزینه غیرقابل معافیت" یا "اختیاری" وجود ندارد، اما در برخی موارد می‌توان به جای معافیت از مصرفها، گزینه‌های دیگر را ترتیب داد، اما برای مصرفهای کتاب درسی این امکان وجود ندارد. گزینه‌های جایگزین برای مصرفهای کتاب‌های درسی مجاز نیستند. گزینه‌های جایگزین برای ساده‌سازی معافیت از مصرفهای مکتب ممکن است شامل چیزهایی مانند الزام معقول برای خدمات اجتماعی یا وظیفه برای کمک در یک برنامه جمع‌آوری کمک‌های مالی باشد، اما نباید شامل پرداخت‌های اقساط، قسطنینه‌ها یا دیگر طرح‌های پرداخت تأخیری باشد. الزامات خدمات اجتماعی و برنامه‌های جمع‌آوری کمک‌های مالی باید متناسب با سن، شرایط فیزیکی و رشد فکری شاگردان باشد و باید به گونه‌ای اجرا شوند که شاگردان مورد بدبینی، طعنه‌زنی یا تحقیر قرار نگیرند. علاوه بر این، الزامات خدمات اجتماعی و برنامه‌های جمع‌آوری کمک‌های مالی باید از بارهای اضافی بر شاگردان و خانواده‌ها پرهیز کنند و باید به درستی نیازهای آموزشی و حمل و نقل شاگرد و دیگر مسئولیت‌ها توجه کنند.

مکتب شما به شما اطلاع خواهد داد که آیا از خدمات اجتماعی به عنوان گزینه‌ای برای معافیت از مصرفها استفاده می‌کند یا خیر.

همه شاگردانی که در یک برنامه مشارکت دارند و برای آن پول جمع‌آوری می‌شود باید به مشارکت در برنامه جمع‌آوری کمک‌های مالی دعوت شوند، نه فقط کسانی که اهلیت معافیت از هزینه را دارند. تمام شرکت‌کنندگان در برنامه جمع‌آوری کمک‌های مالی باید به ارزش‌های به‌دست‌آمده شریک شوند. مشارکت در برنامه جمع‌آوری کمک‌های مالی ممکن است برای کسانی که درخواست معافیت از مصرفها را داده‌اند، الزامی باشد. اگر یک شاگرد اهلیت معافیت از مصرفها را دارد و قبلاً الزامات خدمات اجتماعی را برای پوشش مصرفهای مورد نظر انجام داده است، آن شاگرد برای جمع‌آوری کمک‌های مالی اضافی مورد نیاز نیست مگر این که تمام شاگردان به همان الزام موضوعی مشمول شوند.

از آنجا که افراد در مناطق با درآمد پایین معمولاً درآمد اختیاری کمتری دارند و ممکن است کمتر قادر به اهدای یا مصرفکردن پول در برنامه‌های جمع‌آوری کمک‌های مالی باشند نسبت به آنانی که در مناطق با درآمد بالاتر زندگی می‌کنند، بهتر است از کوتاه‌نگاهی استفاده نشود. سوال باید این باشد که آیا یک شاگرد تلاش خوبی داشته است یا نه، نه آن که آیا یک شاگرد خاص برآوردهای فروشی را به‌دست آورده است یا نه. اگر یک شاگرد تلاش مورد نظر را انجام داده باشد، اما مقدار کافی پول در برنامه جمع‌آوری کمک‌های مالی به دست نیامد و برنامه همچنان ادامه پیدا کرده باشد، در این صورت باید تفاوت بین بخشی از درآمد متعلق به شاگرد دارای اهلیت معافیت و مقدار واقعی هزینه معاف شود.

امور مالی مکتب محدود هستند و ممکن است مکتب شما به جز مصرفها به کمک نیاز داشته باشد. به عبارتی دیگر، مکتب ممکن است از شما برای اهدای مواد مکتب، تجهیزات یا پولی که معاف از مالیات باشد، درخواست کند، اما مکتب نمی‌تواند اهدایات را الزامی کند. هیچ شاگردی نباید به دلیل عدم انجام اهدایات مجازی شود. به عنوان مثال، اگر اهدایات برای پرداخت مصرفهای یک سفر میدانی استفاده شود، هر شاگرد باید به سفر بروند حتی اگر برخی از آن‌ها اهدایاتی انجام نداده باشند.

به طور مستقل از اینکه آیا شما مصرفها، اهدایات و مشارکت‌ها را پرداخت کرده‌اید یا نه، یا آیا درخواست معافیت از مصرفها را داده، دریافت یا رد کرده‌اید، نام شما محرمانه است و نمی‌تواند به هیچ کسی که حق و نیاز به دانستن اطلاعات را ندارد، فاش شود. با این حال، مکتب ممکن است با رضایت متبرع، به هر فرد یا سازمانی که به مکتب اهدای مهمی کرده باشد، قدردانی مناسب دهد. مصرفهای حلقه‌های صنفی، سالنامه‌ها، عکس‌های مکتب، پالتوهای نام‌نامه و موارد مشابه، معاف از هزینه نیستند و نیازی به معافیت از آن‌ها نیست. همچنین، اگر شاگرد شما وسایل مکتب را از دست دهد یا آن‌ها را آسیب بزند، هزینه جایگزینی یا تعمیر این وسایل هزینه نیستند و نیازی به معافیت از آن‌ها نیست. ممکن است از شاگردان برای دوره‌های ثبت‌نام هم‌زمان یا پیشرفته درسی مصرفها درخواست شود. بخشی از مصرفها مربوط به دقیقاً دوره‌های دانشگاهی یا پسا دبیرستانی است که معافیت از هزینه را ندارد. علاوه بر این، فقط شاگردانی که واریزی برای کتاب‌های درسی یا تجهیزات پرداخت کرده‌اند، مستحق دریافت بازپرداخت واریزی در پایان سال هستند.

مکتب و کارکنان مکتب نمی‌توانند نمرات یا اعتبار را بازدارند، کاهش یا افزایش دهند، یا نمرات، اعتبار، کارت‌های گزارش، گواهی‌نامه‌ها، کارنامه‌ها یا دیپلم‌ها را در اجرای پرداخت مصرفها بازدارند. یک مکتب می‌تواند سوابق شاگرد رسمی را از دست داده یا آسیب دیده باشد در توافق با بخش 53A-11-806، با این وجود نمی‌تواند سوابق یک شاگرد را که از حضور در مکتب جلوگیری کند یا او را به درستی در مکتب قرار دهد، بازدارد.

قانون ایالتی می‌خواهد مکاتب یا مناطق تحصیلی از والدین اگر "برای معافیت از مصرفها درخواست کنند"، مستندات معافیت از هزینه را مورد نیاز قرار دهند. هیئت محلی دارای پالسی‌ها و/یا رهنمودها برای تعیین مستندات مورد نیاز برای اهلیت معافیت از مصرفها خواهد بود.

قانون ایالتی می‌خواهد که یک ناحیه مکتب برای ارائه جایگزینی به جای معافیت از مصرفها، "به حد امکان منطقی بیشتر مطابق با شرایط فردی همچنین مکتب"، موافقت کند، مطابق با پالسی‌ها و/یا رهنمودهای هیئت محلی.

مستندات اهلیت معافیت از هزینه نیازمند دسترسی سالیانه نیستند، اما ممکن است مکتب در هر زمانی از والدین درخواست بررسی به دلیل خاصی بپرسد. همچنین، به دلیل حفظ حریم شخصی، مستندات برای محافظت از حریم شخصی نگهداری نخواهد شد. مکاتب ممکن است اطلاعات اهلیت معافیت از هزینه را به مکاتب دیگری که شاگردان به آن‌ها پیشرفت یا انتقال می‌یابند، منتقل کنند.

توجه: اگر ناحیه شما از والدین در سراسر منطقه نیاز به "درخواست معافیت از مصرفها" دارد یا والدین و شاگردان در مکاتب یا بخش‌های خاص منطقه به "درخواست معافیت از مصرفها" دچار نمی‌شوند، مدیران ناحیه نیازی به اثبات اهلیت تحت این بخش نخواهند داشت.

اگر سوالاتی دارید، ابتدا با مکتب خود یا نماینده منطقه تحصیلی‌تان تماس بگیرید. اگر همچنان نیاز به کمک دارید، با یکی از نهادهای دیگری که در زیر لیست شده‌اند، تماس بگیرید:

نماینده منطقه تحصیلی مکتب

اسکات ویهونگی

معاون مدیرعامل

801-264-7400

swihongi@murrayschools.org

اداره آموزش ایالت یوتا

250 E 500 S آدرس:

صندوق پستی: 144200

سالت لیک سیتی، یوتا 84114

تلفن: 7830-538-801

USOE 4/25/11

USOE 4/25/11

پالسی ایمنی موتر بس

سوار شدن در موتر بس امتیازی است، نه حق. شاگردان باید با قوانین و مقررات تعیین شده برای رفتار و حاکمیت بر شاگردان در موتر بس‌ها هماهنگ شوند. عدم رعایت دستورات یا دستورات راننده موتر بس ممکن است منجر به از دست دادن امتیاز سوار شدن به و از مکتب شود. فرایند قانونی به هر شاگردی که به دلیل نقض رفتار مجوز سوار شدن را از دست می‌دهد، ارائه می‌شود.

حمل و نقل شاگردان به و از مکتب، یکی از مهمترین تمرکزهای منطقه تحصیلی موری است. به منظور حمل و نقل شاگردان به نحو ایمن، دولت یوتا و منطقه تحصیلی موری قوانینی برای سوار کردن شاگردان در موتر بس‌های مکتب در منطقه تدوین کرده‌اند. لطفاً قبل از روز اول مکتب با فرزندانتان این قوانین را مرور کنید تا تمامی شاگردان به ایمنی سوار شدن برسند.

1. شاگردان مورد انتظار است که پنج (۵) دقیقه قبل از زمان ورود موتر بس در ایستگاه انتظار بایند. به منظور عدالت نسبت به سایر شاگردان، موتر بس‌ها نمی‌توانند برای شاگردانی که دیر می‌شوند صبر کنند.
2. شاگردان مورد انتظار است که بلافاصله پس از مکتب به سمت موتر بس بروند. هفت (۷) دقیقه برای بارگذاری اجازه داده شده است و سپس موتر بس باید برای حفظ برنامه زمانی ترک شود.
3. طبق قانون، شاگردان باید در همه زمان‌ها در صندلی خود بنشینند.
4. موتر بس نمی‌تواند حرکت کند تا تمامی شاگردان به طور ایمن در چوکیه‌های خود قرار بگیرند.
5. همه پاهای شاگردان باید بر روی زمین باشد، نه بر روی چوکیه‌ها. شاگردان نباید بر روی چوکیه‌های موتر بس ایستاده یا بر روی پشت چوکیه‌ها ایستاده باشند.
6. خوردن یا نوشیدن در موتر بس مجاز نیست. موتر بس‌های ما روزانه تمیز می‌شوند و ما سعی می‌کنیم آن‌ها را به شکل مناسب نگه داریم. نوشیدنی‌ها و ترکیبات می‌توانند باعث ساعت‌ها کار اضافی برای رانندگان موتر بس برای تمیز کردن موتر بس‌هایشان شوند.
7. همه اندام‌ها، دست‌ها، زانوها و سرها باید در همه زمان‌ها درون موتر بس باشند. داخل یا خارج از موتر بس نباید فریاد یا جیغ داد. پرتاب اشیاء از پنجره‌های موتر بس با قانون مخالفت دارد.
8. چوکیه‌های موتر بس را تخریب نکنید. جایگزینی چوکیه‌ها بسیار پرهزینه است. شاگردانی که در حال تخریب چوکیه‌های موتر بس هستند ملزم به پرداخت هزینه یا تعمیر آن خواهند بود.
9. اگر راننده به یک شاگرد بی‌انضباط صندلی اختصاص دهد، شاگرد باید تا زمانی که راننده موتر بس اجازه تغییر جایی دیگر را ندهد، در آنجا بماند. عدم اطاعت از راننده موتر بس همچون عدم اطاعت از یک معلم یا مدیر مکتب است. اگر رفتار اخاطرنجیری ادامه پیدا کند، شاگردان از امتیاز سوار شدن در موتر بس محروم خواهند شد.
10. شاگردان نباید در حین حرکت موتر بس بر روی پله‌ها ایستاده باشند. پوشش موتور برای شاگردان ممنوع است.
11. موتر بس‌ها فقط در ایستگاه‌های مجاز توقف می‌کنند. لطفاً از رانندگان خواهش نکنید استثناء ایجاد کنند.
12. به منظور اطمینان از ایمنی تمامی شاگردان، موارد زیر در موتر بس‌ها مجاز نیستند: حیوانات (مرده یا زنده) * سازهای موسیقی بزرگ (مانند توبا، باس، چلو، گیتار و طبل‌های بزرگ) * پروژه‌های بزرگ (بزرگتر از آنچه که بر روی زانوها جا بیاید) * اسکی * اسکیت‌بورها * رولربلیدها * اسلحه‌های آتش‌گرفته * چاقوها * سلاح‌ها * کانتینرهای قابل شکستن * قابل سوزاندن * مواد منفجره/مه‌آلود، هر نوع آتش‌بازی یا هر مقاله دیگری که ممکن است بر ایمنی مسافران و رانندگان موتر بس تأثیر منفی بگذارد.

حوزه تعلیمی شهر موری

صدمات شاگردان و بیمه

محترم والدین/سرپرست عزیز،

ایمنی/محافظت شاگردان ما یکی از اهمیت‌های اصلی ماست. با این حال، حوادث اتفاق می‌افتند و درمان پزشکی ناشی از آن‌ها (حمل و نقل با آمبولانس، عمل جراحی، بستری در بیمارستان و غیره) می‌تواند بسیار گران قیمت باشد. لطفاً بدانید که حوزه تعلیمی شهر موری مسئولیت مصرف‌های مربوطه را بر عهده نمی‌گیرد. حوزه تعلیمی شهر موری دیگر فرصت ارائه خدمات بیمه اختیاری و با هزینه کم را ندارد. لطفاً اطمینان حاصل کنید که بیمه پزشکی/سلامت مناسبی دارید که شاگرد شما را از این نوع اصابت‌ها/حوادث در مکتب پوشش می‌دهد. به طور خاص، اگر شاگرد شما در ورزش‌های منطقه‌ای هر گونه نقش دارد، لطفاً از وی پوشش بیمه‌ای مناسب برای صدمات ورزشی داشته باشید. این ممکن است به معنای تحمیل پوشش اضافی باشد.

اگر سوالی دارید، لطفاً با من تماس بگیرید.

اسکات تگارت

مدیر خدمات پشتیبانی

۸۰۱-۲۶۴-۷۴۰۰

sntaggart@murrayschools.org