

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك

الإخطارات المطلوبة إلى أولياء الأمور

العام الدراسي 2016-2017



د. ROBERTO PADILLA
المشرف على المدارس

نوفمبر 2016

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك

الرؤية

من خلال عمل الجميع سنحقق الامتياز الشامل

المهمة

نلهم الطلاب ليصبحوا قادة المستقبل فيما وراء المجال الأكاديمي

أعضاء مجلس التعليم - 2016-2017

الرئيسة، Carole Mineo
نائب الرئيس، Kenneth Copertino
Philip F. Howard
R. Andrew Johnston
Joseph J. Minuta
Susan Prokosch
Darren Stridiron
Dominic Tebano
Debra Zambito

Matthew McCoy، كاتب المجلس
Joseph McKinstrie، أمين صندوق المنطقة التعليمية

المكتب المركزي

د. Roberto Padilla، المشرف على المدارس
السيد Edward Forgit، نائب المشرف
السيد Michael McLymore، مساعد المشرف للموارد البشرية
السيد Gregory Kern، مساعد المشرف للشؤون المالية
السيدة Sara Feliz، مساعد المشرف للمناهج والتدريس

عزيزنا ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل:

تسعد المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بتقديم كتيب الإخطارات المطلوبة إلى أولياء الأمور أو الأوصياء وإلى الطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر وإليك. يرجى قراءة الإخطارات والاحتفاظ بهذا الكتيب في متناولك للرجوع إليه بشكل مستمر. نرجو أن تجد الكتيب غنيًا بالمعلومات ومفيدًا على مدار العام.

يشمل القسم ج من هذا الكتيب نماذج قابلة للنزاع يمكنك استخدامها لممارسة حقوقك كما هو موضح في قسم الإخطارات. حينما يكون مناسبًا أو ضروريًا، يرجى إكمال النموذج (النماذج) الذي تم نزع وإعادته إلى مدرسة طفلك أو إلى مدرستك.

يمكن أن تقدم المنطقة التعليمية أو المكتب الرئيسي لكل مدرسة معلومات إضافية حول الإخطارات المشمولة في هذا الكتيب. يرجى عدم التردد في الاتصال بمدرسة طفلك لطلب التوضيحات أو التفسيرات أو المساعدة في فهم محتويات هذا الكتيب. بالإضافة إلى ذلك، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية، على <http://www.newburghschools.org> حيث سياسات المنطقة التعليمية متاحة إلكترونيًا. نشجعك أيضًا على القيام بجولة في الموقع الإلكتروني للحصول على معلومات عامة حول منطقتنا التعليمية ومدارسنا.

إن أولياء الأمور والأسر جزء مهم للغاية من عملية اتخاذ القرار الخاصة بنا وسنستمر في بذل كل جهد للتعاون معك لجعل مدارسنا أفضل لمستقبل أكثر إشراقًا. بتوجيه من الخطة الاستراتيجية الخمسية الخاصة بالمنطقة التعليمية، تحت اسم رؤية 2020: الطريق إلى الأمام، وبمساعتك، ستنحسرين الإنجاز الأكاديمي لجميع الطلاب في المنطقة التعليمية بشكل كبير خلال الأعوام الخمسة التالية. نحن ملتزمون بالاستمرار في هذا التحسين على جميع المستويات. يرجى المشاركة في واحدة أو أكثر من اللجان والمجموعات المتنوعة المتاحة في مدرسة طفلك لتقديم أفكارك ومجهودك لضمان أن يصبح طلابنا قادة المستقبل فيما بعد المجال الأكاديمي.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

د. Roberto Padilla
المشرف على المدارس

توفر المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك فرصًا تعليمية وتوظيفية متساوية، بما في ذلك فرص التعليم المهني والفني، بغض النظر عن العمر أو الدين أو العرق أو المعتقد أو اللون أو المنشأ القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العسكرية أو التوجه الجنسي أو الخواص الجينية المهنية، كما هو محدد بقانون حقوق الإنسان بولاية نيويورك. السيد مايكل مكليمور ود. بيدرو رومان والسيدة ماري إين ليمر هم منسقو الامتثال للأبواب VI و VII و IX/EEOC والسيد مايكل مكليمور ود. بيدرو رومان هما منسقو قانون الكرامة (Dignity Act). يرجى التواصل مع مدير مدرسة طفلك للحصول على معلومات بخصوص منسق قانون الكرامة (Dignity Act) في المبنى. السيدة آن هول هي المنسقة للقسم 504 وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقات (Americans with Disabilities Act). يمكن التواصل معهم على رقم الهاتف 845-563-3400

المحتويات

		أ. الإخطارات	
	(تناظر الأرقام رقم سياسة المنطقة التعليمية المعنية)		
6	..... الأسيستوس		
6	..... استخدامات المبيدات الحشرية		
7	..... الآلات الحاسبة لطلاب المرحلة الثانوية		
7	..... قواعد السلوك		
7	..... المعلومات الخاصة بالصحة في حالات الطوارئ		
8	..... 1900 - مشاركة أولياء الأمور		
8	..... 2423 - طلاب ذوو الإعاقة المحدودة للغة الإنجليزية/متعلمو اللغة الإنجليزية		
8-13	..... 5100 - الحضور الشامل للطلاب		
13	..... 5116 - الطلاب المشردون		
13	..... 8200 - استخدام نظام شبكة الكمبيوتر		
14	..... 8210.1 - المراقبة بالفيديو		
14,15	..... 8330 - الوصول إلى سجلات الطلاب		
15-17	..... 8340 - خصوصية الطلاب		
18	..... 8530 - برنامج الغذاء المدرسي		
19	..... 9716 - طلب الإفصاح عن نظام التقييم APPR ودرجات الكفاءة المجمع		
19	..... مؤهلات المعلمين		
		ب. الملحقات	
	(تناظر الأرقام رقم سياسة المنطقة التعليمية المعنية)		
	الحق في طلب ومراجعة المعلومات المتعلقة بمؤهلات المعلمين/عينة للإخطار المتعلق بعملية تعيين	أ	
21,22	..... الطالب لمعلم على درجة غير عالية من الكفاءة		
23-31	..... 0115R - منع أفعال مضايقات وتتم الطلاب والتدخل في حالة حدوثها	ب	
32-35	..... 1900 - سياسة مشاركة أولياء الأمور/عينة من السياسة المطبقة على مستوى المدرسة	ج	
36	..... 5201 - سياسة الساعات المعتمدة للمدارس الثانوية	د	
37-38	..... 8200 - استخدام نظام شبكة الكمبيوتر	هـ	
39	..... 8210.1 - المراقبة بالفيديو	و	
40-43	..... 8330 - سجلات الطلاب	ز	
44-46	..... 8340 - سياسة حقوق الخصوصية للطلاب	ح	
47,48	..... 8464 - سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية	ط	
49,50	..... 8605 - سياسة/لائحة تشغيل محرك السيارة أثناء التوقف	ي	
	..... 9176 - حقوق أولياء الأمور في الحصول على المراجعة السنوية للأداء المهني والدرجات المجمع	ك	
51	..... وتقييم الجودة بموجب قانون التعليم (Education Law) القسم c-3012		
		ج. النماذج	
	(تناظر الأرقام رقم سياسة المنطقة التعليمية المعنية)		
	الوصول إلى سجلات الطلاب		
53	..... 8330-2 الموافقة على مراجعة/فحص طرف ثالث للسجلات التعليمية		
55	..... 8330-3 طلب ولي الأمر/الوصي/الطالب لنسخة من السجلات التعليمية		
57	..... 8330-4 الموافقة على تقديم نسخة من السجلات التعليمية لطرف ثالث		
59	..... 8330-5 الموافقة على تقديم نسخة من السجلات التعليمية لإحدى الوكالات		
61	..... 8330-6 موافقة الطرف الثالث أو الوكالة على الحفاظ على سرية السجلات التعليمية		
63	..... 8330-7 طلب ولي الأمر/الوصي/الطالب لتعديل السجلات التعليمية		
65	..... 8330-8 الاعتراض على الإفصاح عن معلومات الدليل		
67	..... 9715-1 التوظيف بواسطة مجموعات خارجية		
	خصوصية الطلاب		
69	..... 8340-1 الموافقة على أو الانسحاب من أنشطة محددة		
71-79	..... 8340-2 تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو		
	تقييمات الجودة الخاصة بـ APPR ودرجات الكفاءة المجمع		
	9716 - الرد على طلب الإفصاح عن المراجعة السنوية للأداء المهني والتقييمات النهائية للجودة		
81	..... ودرجات الكفاءة المجمع		
	استخدام المبيدات الحشرية		
83	..... 1L طلب إخطار باستخدامات المبيدات الحشرية		
	المعلومات الخاصة بالصحة في حالات الطوارئ		
85-92	..... 2L الموافقة على إجراء العلاج الطارئ		
	أفعال المضايقات و/أو التنمر		
93-95	..... 0115-R نموذج شكوى أفعال المضايقات و/أو التنمر		

أ. الإخطارات

أجرت المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك مراقبات نصف سنوية وفقاً لخطط إدارة الأسبستوس وتم تضمين نتائج المراقبات في كل خطة. بالإضافة إلى ذلك، تم تضمين أي إجراءات تصدي تم اتخاذها من قبل المنطقة التعليمية في العام الماضي. ستقوم المنطقة التعليمية بإخطارك بأي فحوصات أو إجراءات تصدي أو إجراءات ما بعد التصدي متعلقة بالأسبستوس حالياً أو مخطط لها.

إن خطط إدارة الأسبستوس متاحة للمراجعة لدى المكتب الرئيسي بكل مدرسة من مدراس المنطقة التعليمية، خلال ساعات العمل المعتادة بالمدراس. يمكن أيضاً مراجعتها لدى المكاتب الإدارية للمنشآت والعمليات، في العنوان 20 Chestnut Street, Newburgh, N.Y. 12550، من 8:00 صباحاً إلى 4:00 مساءً خلال أيام المدراس الاعتيادية. تتاح نسخ من الخطط بتكلفة تبلغ 0.25 دولار للصفحة. يرجى الاتصال على رقم الهاتف 845-568-6800 أو بمدرسة طفلك إذا كنت ترغب في إجراء ترتيبات لشراء نسخة أو نسخ لمراجعة أي من الخطط.

استخدام المبيدات الحشرية

بموجب قانون الإخطار باستخدام المبيدات الحشرية (Pesticide Notification Law)، تقوم المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بإعلام جميع الأشخاص الذين تربطهم صلة أبوية بطلابنا من خلال هذا الإخطار الكتابي بأنه خلال العام قد يصبح من الضروري للمدرسة استخدام منتجات المبيدات الحشرية. يتعين على المنطقة التعليمية الاحتفاظ بقائمة بالأشخاص الذين تربطهم صلة أبوية بالطلبة ويرغبون في تلقي إخطار كتابي قبل 48 ساعة من استخدام منتجات مبيدات حشرية معينة.

استخدامات المبيدات الحشرية التالية غير خاضعة لمتطلبات الإخطار المسبق:

1. المنتجات المضادة للميكروبات
2. مبيدات القوارض غير المتطايرة في مصائد مضادة للبعث في مناطق لا يمكن للأطفال الوصول إليها
3. طعوم مبيدة للحشرات غير متطايرة في مصائد مضادة للبعث في مناطق لا يمكن للأطفال الوصول إليها
4. هلام السيليكا أو الأنواع الأخرى من المعجون أو الرغوة أو الهلام غير المتطاير وجهازه الاستخدام في مناطق لا يمكن للأطفال الوصول إليها
5. حمض البوريك وأوكتابوريت ثنائي الصوديوم رباعي الإماهة
6. استخدام المبيدات الحيوية المحددة من قبل وكالة حماية البيئة (Environmental Protection Agency, EPA)
7. استخدام المواد المعفاة المحددة من قبل وكالة حماية البيئة وفقاً للباب 40 من قانون اللوائح الفيدرالية (The Code of Federal Regulations, CFR) القسم 152.25
8. استخدام منتجات الرذاذ ببخاخ مباشر في عبوات سعة 18 أوقية من السائل أو أقل عندما تستخدم لحماية الأفراد من تهديد وشيك من الحشرات التي تلدغ أو تعض بما في ذلك العنكب السامة والنحل والزنابير والدبابير

بالإضافة إلى هذا، لن يكون هناك إخطار كتابي بالاستخدام عندما تظل المدرسة خالية لمدة 72 ساعة متواصلة بعد الاستخدام. في حالة الاستخدام الطارئ الضروري للحماية من تهديد وشيك على صحة الإنسان، سيتم بذل جهود حسنة النية لتقديم إخطار كتابي لأولئك الموجودين في قائمة إخطار الـ 48 ساعة المسبق.

إذا كنت ترغب في تلقي إخطار الـ 48 ساعة المسبق لاستخدامات المبيدات الحشرية المحدد إجراؤها في مدرسة طفلك، يُرجى إكمال نموذج IL في القسم ج وإعادته إلى المدرسة (يُرجى ذكر عنوانك ورقم هاتفك وعنوان بريدك الإلكتروني و/أو رقم الفاكس الخاص بك).

لمزيد من المعلومات حول هذه المتطلبات، رجاءً ألا تتردد في التواصل مع شركة ليبرتي لمكافحة الآفات (Liberty Pest Control)، ممثلة المنطقة فيما يخص المبيدات الحشرية، عن طريق المكاتب الإدارية للمنشآت والعمليات، على العنوان 20 Chestnut Street, Newburgh, N.Y. 12550، رقم الهاتف 845-568-6800

آلات حاسبة لطلاب المرحلة الثانوية

بإمكان جميع طلاب المدرسة الثانوية من الصف 6 إلى الصف 12 استخدام آلات حاسبة لأداء واجباتهم وتقييماتهم في الفصل. قامت المنطقة التعليمية بشراء عدد كافٍ من الآلات الحاسبة ليستخدمها الطلاب داخل المدرسة عند احتياجهم لها في الدورات الدراسية. ليس بالضرورة أن يحتاج كل درس في الرياضيات أو العلوم إلى استخدام آلات حاسبة.

إذا احتاج طفلك لاستخدام الآلة الحاسبة لإكمال الدراسة في المنزل، فيمكنه أن يستعير واحدة من المدرسة. ويجب عليه أن يوقع على عقد قرض الأدوات قبل أن يحصل على آلة حاسبة لاستخدامها خارج المدرسة ويمكن الحصول على هذا العقد من المدرسة. برجاء التواصل مع مدير مبنك للحصول على نسخة من العقد.

قواعد السلوك

إن قواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك تنظم سلوك الطلاب والمعلمين والعاملين الآخرين بالمدرسة بالإضافة إلى زوار المدرسة وجميع منشآت المنطقة التعليمية بما فيها حافلات المدرسة وممتلكات المدرسة الأخرى. تم تحديد ملكية المدرسة بحيث تغطي مبنى المدرسة والبنية وساحة الألعاب الرياضية والملعب وساحة انتظار السيارات أو أي أرض تقع ضمن حدود مدرسة حكومية إقليمية أو ثانوية أو حافلة المدرسة أو إحدى الكيانات الوظيفية المدرسية.

تحتوي قواعد السلوك، التي يقوم مجلس التعليم بمراجعتها واعتمادها بشكل سنوي، على معلومات حول حقوق الطلاب ومسؤولياتهم والسلوك المحظور على الطلاب والإجراءات والعواقب التأديبية وإجراءات الاستبعاد من الفصل الدراسي وتعليق الدراسة داخل المدرسة وخارج المدرسة والإجراءات القانونية وقواعد الالتزام بالزي المدرسي والسلوك العام مع ممتلكات المدرسة والإجراءات والعقوبات التي تُتخذ في حالة وجود مخالفات. تحدد القواعد توقعات السلوك المقبول من الطالب وتوضح عواقب عدم تلبية هذه التوقعات.

وتوزع المدارس نسخة من قائمة قواعد السلوك بشكل سنوي على أولياء الأمور والطلاب المؤهلين بحكم عمرهم. سيُطلب منك في بداية العام الدراسي أن توقع البيان الموجود بالصفحة القابلة للنزاع خلف غلاف كتيب قواعد السلوك وأن تُعيد البيان المُوقع إلى مدرسة طفلك في إشارة إلى أنك قد استلمت وقرأت كتيب العام الدراسي الجديد.

وأيضًا سيُعطى للطلاب التوجيهات السنوية لمحتويات كتيب قواعد السلوك وذلك في بداية العام الدراسي وسيُطلب منهم أن يثبتوا أنهم قد تسلموا هذه التوجيهات. وبالنسبة لأعضاء المجتمع أو أولياء الأمور الجدد بالمنطقة التعليمية فيمكنهم الحصول على نسخة من كتيب قواعد السلوك من أي من المدارس أو من مكتب مجلس التعليم وعنوانه

124 Grand Street, Newburgh, NY

معلومات الصحة في حالات الطوارئ:

من وقت لآخر، قد يُعكر صفاء يوم طفلك المدرسي نتيجة لمرض ما أو سقوط أو إصابة. ولمساعدة طفلك بشكل أفضل أثناء هذا الوقت ليصل إلى طاقته القصوى، يحتاج مكتب الصحة بالمدرسة أن يتمكن من الوصول إليك سواء كان طفلك في مدرسة ابتدائية أو ثانوية. وتشترك المنطقة التعليمية مقدمًا على أخذك الوقت لإكمال نموذج الموافقة الوردي المتعلق بتطبيق العلاج الطارئ وإعادته إلى المدرسة التي يذهب إليها طفلك. وتوجد عينة من هذا النموذج في هذا الكتيب (نموذج 2L، في القسم ج.). إذا لم تفعل ذلك، فنرجو أن تكمل النموذج وتعيده في أقرب وقت ممكن. وبعملنا سويًا كفريق سيلاقي أطفالنا النجاح بامتلاكهم عقلًا سليمًا وجسمًا صحيًا.

1900 - مشاركة أولياء الأمور

يشمل الملحق ز في القسم ب سياسة المنطقة التعليمية الخاصة بمشاركة أولياء الأمور ونموذجًا لقالب سياسة مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة التي تضعها كل مدرسة بشكل سنوي. تهدف سياسة المنطقة التعليمية إلى تعزيز مشاركة أولياء الأمور والأسر كشركاء فاعلين في تعليم طفلهم (أطفالهم) وتشجعهم على المشاركة في أنشطة مشاركة الأسرة على مستوى كل من المنطقة التعليمية والمدرسة. وندعوك لمراجعة السياسة والاتصال بمدرسة طفلك لمزيد من المعلومات حول الموارد والطرق التي يمكنك من خلالها المشاركة في تخطيط وتنفيذ الخدمات التعليمية التي ستكون في صالح طفلك وجميع الأطفال بالمنطقة التعليمية. ندعوك ونرحب بانضمامك إلى رابطة أولياء الأمور والمعلمين (Parent Teacher Association, PTA) أو جمعية أولياء الأمور والمعلمين (Parent Teacher Organization, PTO) أو أي من مجموعات أولياء الأمور الأخرى العاملة في المدرسة. وندعوك أيضًا للمشاركة في الدعوات المفتوحة وليالي أولياء الأمور وجميع الأنشطة الأخرى التي تُقام بالمنطقة التعليمية وبالمدارس.

للمزيد من المعلومات حول سياسة مشاركة أولياء الأمور الخاصة بمدرسة طفلك و/أو للحصول على نسخة منها، يرجى الاتصال بالمكتب الرئيسي للمدرسة. وإذا كنت ترغب في معرفة المزيد حول أنشطة مشاركة ولي الأمر والأسرة، فيرجى الاتصال بمدير الأسرة والمشاركة المجتمعية بالمنطقة التعليمية على رقم الهاتف 845-563-3458

2423 - متعلمو اللغة الإنجليزية (ELLs)

يجب أن يكون الطلاب ملتحقين بمدرسة عند التسجيل. وفي غضون خمسة أيام دراسية من تحديد طالب ما كمتعلم للغة الإنجليزية، سيتسلم أولياء الأمر/الأوصياء إخطارًا كتابيًا باللغة المفضلة التي أشاروا إليها. يجب أن يُحدد الطلاب ويتم إلحاقهم ببرنامج مناسب من برامج متعلمي اللغة الإنجليزية في غضون 10 أيام دراسية من إلحاقهم بالمدرسة. برنامج التعليم ثنائي اللغة هو الوضع الافتراضي لبرنامج EEL التعليمي. ويمكن لأولياء الأمور أن يختاروا الانسحاب من البرنامج ثنائي اللغة. ويجب على الأقل أن يتلقى متعلمو اللغة الإنجليزية تدریس اللغة الإنجليزية كلغة جديدة. للمزيد من المعلومات حول حقوق أولياء الأمور الخاصة ببرنامج متعلمي اللغة الإنجليزية التابع لولاية نيويورك، يرجى الاتصال بمكتب التعليم ثنائي اللغة واللغات العالمية التابع لمكتب الإدارة التعليمية بولاية نيويورك أو الاتصال بالخط الساخن الخاص بأولياء أمور متعلمي اللغة الإنجليزية على هاتف رقم 1-800-469-8224 أو مراسلتهم على البريد الإلكتروني: nysparenthotline@nyu.edu أو زيارة هذا الموقع الإلكتروني www.p12.nysed.gov/biling

5100 - الحضور الشامل للطلاب

تبعًا لقانون ولوائح الولاية فإن سياسة المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك هي التأكد من إبقاء سجلات حضور كافية تثبت حضور جميع الأطفال إلى الدرس وخلق وسائل لفحص أنماط الحضور بحيث تطور استراتيجيات تدخل فعالة لتحسين حضور الطالب.

وتعد أفضل طريقة يكتسب من خلالها الطلاب ثقافة أكاديمية إيجابية هي التبادل المنتظم والمستمر للأفكار مع زملائهم وذلك بتوجيه من المعلمين والقادة التعليميين. وتدرك هذه السياسة أن الحضور إلى المدرسة هو مسؤولية الطالب وولي الأمر/الوصي وذلك بدعم من المعلمين والإدارة.

إن هدف هذه السياسة هو تشجيع الطلاب على الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد في أكبر عدد ممكن من الأيام والفترات التعليمية. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع الحضور المنتظم للطلاب عن طريق وسائل إيجابية بدلاً من الوسائل العقابية. وتعزيزاً لهذا الهدف، ستستخدم المنطقة التعليمية استراتيجيات مثل الحوافز مقابل الحضور الإيجابي وستستخدم الأساليب التأديبية وأنواع التبعات الأخرى فقط عند الضرورة.

الاحتفاظ بالسجلات

- A. يجب أن تخضع عملية حفظ سجلات الحضور للتالي:
1. يجب أن يُؤخذ الحضور في الصفوف من الروضة إلى الصف الخامس أربع مرات كل يوم: أثناء الفصل الرئيسي وفي نهاية مجموعة القراءة والكتابة وفي نهاية مجموعة الرياضيات وفي نهاية مجموعة العلوم.
 2. يجب أن يُؤخذ الحضور في المدارس الثانوية (من الصف السادس وحتى الثاني عشر)، في كل حصة تعليم مجدولة.
 3. أي تغيب عن اليوم المدرسي أو جزء من اليوم المدرسي في الصفوف من الروضة وحتى الثاني عشر يجب أن يُسجل إذا ما كان غيابًا بعذر أو دون عذر كما هو منصوص عليه في هذه السياسة.
 4. وينبغي أن تسجل حالات التأخير أو المغادرة المبكرة في الصفوف من الروضة وحتى الثاني عشر إذا ما كانت بعذر أو دون عذر كما هو منصوص عليه في هذه السياسة.
 5. يجب أن يُحتفظ بسجل عن كل يوم مقرر من التعليم أغلقت خلاله المدرسة لمدة يوم كامل أو لجزء من اليوم بسبب ظروف استثنائية بما في ذلك سوء الأحوال الجوية أو حدوث عطل في نظام التدفئة أو نظام التزويد بالمياه أو نقص في إمدادات الوقود أو أضرار هيكلية بالمبنى، إلخ.
 6. ينبغي أن يُسجل التاريخ الذي انسحب فيه الطالب من الالتحاق أو التاريخ الذي تم فيه استبعاده من الالتحاق تبعًا للقسم 3202(3-a) من قانون التعليم. يجب أن يبقى الطلاب في المدرسة حتى يكملوا السنة الدراسية التي يصبح عمرهم فيها ستة عشر عامًا. وبالنسبة للطالب الذي يُتم ستة عشر عامًا في الأول من يوليو أو بعده خلال أي سنة دراسية معينة فيجب عليه أن يُكمل هذه السنة الدراسية.
 7. وتبعًا للإجراءات، فيمكن للطالب أن ينسحب بنفسه من الالتحاق فقط إذا كان عمره ثمانية عشر عامًا أو أكثر. لا ينبغي لأي من العاملين أن يقوم باستبعاد أي طالب من الالتحاق بناءً على طلب منه أو من أحد والديه. وينبغي تقديم أي طلب لانسحاب الطالب إلى مكتب التسجيل والحضور.
- B. ويُعين معلم أو موظف آخر من قبل مجلس التعليم ليقوم بجميع المدخلات في سجل الحضور. وأي شخص سيُفوض ليقوم بالمدخلات في سجل الحضور سيُطلب منه إثبات محتويات المدخلات عن طريق حلف يمين أو كتابة إقرار.
- C. ويجب على مدير كل مبنى مدرسي في المنطقة التعليمية أو الإداري الذي ينوب عنه أن يقوم بمراجعة سجلات حضور الطالب بغرض البدء في الإجراءات المناسبة للتعامل مع حالات الغياب دون عذر للطلاب وحالات التأخير والمغادرة المبكرة.
- D. سيتكون سجل الحضور من أي سجل كتابي أو إلكتروني لتسجيل الحضور أو الغياب أو التأخير أو المغادرة المبكرة لطلاب ما. يجب أن يُحتفظ بسجل لكل حصة تُقرر فيها للطالب أن يحضر درسًا فعليًا أو أن يحضر مجموعات الدراسة تحت إشراف مدرس خلال فترة اليوم الدراسي أثناء السنة الدراسية من أول يوليو وحتى 30 يونيو. سيتضمن السجل في كل مبنى مدرسي ملاحظات منفصلة بخصوص حضور الطالب وغيابه وتأخيرته ومغادرته المبكرة. ستتضمن محتويات السجل لكل طالب المعلومات المحددة في لوائح مفوض التعليم (الجزء 104).
- E. سيكون نظام الترميز هو الرموز الموجودة في نظام معالجة البيانات الخاص بمعلومات الطلاب في المنطقة التعليمية.

حالات الغياب بعذر ودون عذر

يُقر المجلس بالتالي كأعذار مقبولة لغياب الطالب أو تأخره أو مغادرته المبكرة، والتي يجب التحقق من كل منها عن طريق ولي أمر/الوصي على الطالب أو موظفي المدرسة، حيثما أمكن ذلك:

1. المعاناة من مرض شخصي أو مرض أحد أفراد الأسرة (طفل الطالب أو ولي أمره/الوصي القانوني عليه).
2. حدوث وفاة في الأسرة.
3. المناسبات الدينية.
4. الحضور اللازم في محكمة أو وكالة حكومية أو الممثل أمام إدارة الهجرة (مع توفير الوثائق).
5. الأنشطة المعتمدة التي ترعاها المدرسة، بما في ذلك الرحلات الميدانية والمنافسات الرياضية والموسيقية بين المدارس والمنافسات الأخرى.
6. الأمر الموجه بالحضور أو الحضور المصرح به في المكاتب الإدارية أو مكتب التمرير.
7. الحجر الصحي.
8. المواعيد الطارئة الطبية والخاصة بطب الأسنان.
9. الأحوال الجوية غير العادية أو حالات الطوارئ الموثقة الأخرى.
10. الالتزامات العسكرية.
11. الاشتراك في برنامج عمل/دراسة تعاوني معتمد.
12. زيارات الكليات بالنسبة لطلاب المرحلة الثانوية مع علم أولياء الأمور والمستشارين المسبق وموافقهم، طالما لا تتعدى خمسة (5) أيام في السنة الدراسية. يجب أن يلتقي الطالب بمستشاره قبل الزيارة حتى يحصل على الموافقة. قد يتم منح أيام إضافية وفقاً لتقدير مدير المبنى.
13. اختبار قيادة المركبات الآلية على الطريق، مع تقديم إثبات بالموعد المحدد لاختبار الطريق.
14. يمكن إعفاء الطلاب الذين تم استدعاء ولي أمرهم/الوصي القانوني عليهم للتجنيد في الجيش أو كان في إجازة أو كان عائداً من منطقة قتال أو من الإسناد القتالي لمدة ثلاثة (3) أيام إضافية، ولكن يجب تعويض العمل الفائت خلال هذه الأيام وفقاً لهذه السياسة. يجب على أولياء الأمور إخطار مدير المبنى قبل التغيب المزمع بثلاثة (3) أيام على الأقل وسيُنظر مدير المبنى في كل حالة على حدة.
15. الظروف الخارجة عن نطاق السيطرة المعقول لولي الأمر/الطفل كما يقرها مدير المبنى وكما يتم توثيقها كتابياً.

بالنسبة لحالات الغياب، ينبغي أن يقدم الطالب العذر الكتابي في يوم عودته إلى المدرسة بعد هذا الغياب ولكن يجب ألا يتجاوز موعد تقديم هذا العذر الكتابي خمسة (5) أيام دراسية بعد العودة إلى المدرسة. بالنسبة لحالات التأخر والمغادرة المبكرة، ينبغي تقديم العذر الكتابي للمدرسة في يوم التأخر أو المغادرة المبكرة مع إبداء سبب أي منهما.

سيتم احتساب الطالب الذي تُقدّم له دروس منزلية لأسباب طبية أو تأديبية، والذي يتلقى هذه الدروس المنزلية بالفعل، حاضراً لأغراض الحضور المدرسي.

أي حالة غياب أو تأخر أو مغادرة مبكرة لسبب غير وارد في قائمة الأعذار سيتم اعتبارها دون عذر، بما في ذلك الإجازات والرحلات العائلية، ما لم يقدم ولي الأمر دليلاً صالحاً على مروره بظروف استثنائية ليثبت أن هذا الغياب أو جزءاً منه ينبغي اعتباره غياباً بعذر. سيحتفظ مدير المبنى بسجل كتابي بالقرار وأسبابه.

من مسؤولية ولي أمر/الوصي على الطالب ترتيب الإجازات والرحلات العائلية في غير أوقات الدراسة حتى لا يفوت الطالب حضور المدرسة.

معيار الحضور في الفصل

A. يتعين على جميع الطلاب الحضور في الفصل بانتظام وفي الوقت المحدد حتى يحصلوا على الساعات المعتمدة. يتعين على الطلاب تعويض واجبات أيام الغياب أو التأخر أو المغادرة المبكرة بعذر في الوقت المناسب. بموافقة مدير المبنى، قد يتم التغاضي عن الواجبات اللازم تعويضها أو منح المزيد من الوقت في ظروف استثنائية أو حينما يمكن تطبيق أحكام القسم 504 الخاص بالإجراءات التيسيرية.

B. يجب على جميع الطلاب الحفاظ على الحضور بنسبة 93% على الأقل، بما لا يتضمن حالات الغياب بعذر، وهو ما يُحدد بثلاث (3) حالات من التغيب عن الفصل دون عذر خلال فترة وضع الدرجات. ستتم مراقبة الحضور بشكل يومي.

1. سيكون الطلاب الذين يتخطون ثلاث (3) حالات تغيب عن الفصل دون عذر خلال ربع عام دراسي غير مؤهلين للمشاركة في المباراة أو الأداء أو المسابقة القادمة أو، في حالة عدم مشاركة الطالب في أي أنشطة خارج المنهج، فسيكون غير مؤهل للمشاركة في أي نشاط أو حدث مميز وفقاً لما يقرره مدير المبنى. ولكل حالة غياب لاحقة دون عذر في ربع العام الدراسي، لن يسمح للطالب بالمشاركة في مباراة أو أداء أو منافسة أو، في حالة عدم مشاركة الطالب في أنشطة خارج المنهج، فلن يُسمح له بالمشاركة في حدث أو نشاط واحد مميز، وفقاً لما يقرره مدير المبنى، وتتضمن الأنشطة والأحداث المميزة على سبيل المثال لا الحصر الرحلات الميدانية التي لا ينص عليها المنهج وحفلات التخرج وحفلات الرقص، إلخ. ستتم مراقبة حضور الطالب لما تبقى من فترة وضع الدرجات.

2. سيتم اعتبار أي طالب له مجموع ثلاث (3) حالات غياب متراكمة دون عذر في ربع العام الدراسي مخالفاً مستمراً لقواعد الحضور.

3. سيتم التعامل مع المخالفين المستمرين لقواعد الحضور في كل حالة على حدة، وسيضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر، اجتماعات مع مستشار الإرشاد أو الأخصائي الاجتماعي أو المدرس المسؤول عن تسجيل الحضور أو مسؤول المبنى والاتصال بأولياء الأمور/الوصي والاجتماع بهم، بالإضافة إلى الاتصال بوكالات الخدمات الاجتماعية المحلية حسب الحاجة.

4. قد يتم التفكير في وضع المخالف المستمر لقواعد الحضور في برنامج بديل.

5. سيتم التعامل مع الطلاب الذين لديهم حالات تأخر و/أو مغادرة مبكرة زائدة عن الحد عن طريق مدير المبنى أو مسؤول آخر، وهو من سيراقب الطلاب بشكل منتظم. قد يؤدي تأخر الطالب و/أو مغادرته المبكرة بشكل مستمر إلى تعليق مشاركته في الأنشطة الخارجة عن المنهج، بما في ذلك الألعاب الرياضية والأحداث والأنشطة المميزة.

6. سيتعين على أي طالب في المرحلة الابتدائية له حالات غياب دون عذر زائدة عن الحد أن يحصل على موافقة مدير المبنى للمشاركة في الأنشطة الخارجة عن المنهج.

C. في كل ربع عام دراسي، سيتم تسجيل عدد حالات التأخر والمغادرة المبكرة والغياب المتراكمة للطالب في كل فصل في تقرير تقدم الطالب.

D. في كل فترة لوضع الدرجات، سيتم تسجيل عدد حالات التأخر والمغادرة المبكرة والغياب المتراكمة للطالب في كل فصل في بطاقة تقرير الطالب.

E. سيتم استخدام إجراءات التدخل في جميع المستويات.

سيكون المدربون والمستشارون مسؤولين عن مراقبة حضور الطلاب المشاركين في نشاط (أنشطة) محددة) والتأكد من الامتثال لهذه السياسة. سيراقب المدير الرياضي المدربين وستراقب إدارة المبنى المستشارين للتأكد من اتباع هذه السياسة.

إذا أبدى الطالب نمطاً من الغياب و/أو التأخر و/أو المغادرة المبكرة دون عذر، فسيتم الاتصال بولي (ولي) الأمر/الوصي. بالإضافة إلى ذلك، سيجتمع مدرس الفصل و/أو مستشار الإرشاد أو الأخصائي الاجتماعي أو المدرس المسؤول عن تسجيل الحضور بالطالب في محاولة لمعالجة المشكلة الأساسية. قد يجتمع مدير المبنى أو من ينوب عنه مع الطالب و/أو ولي (ولي) أمره/الوصي عليه. سيتم توثيق جميع أشكال التواصل اللفظي والإلكتروني والكتابي مع ولي (ولي) الأمر/الوصي بواسطة المنطقة التعليمية.

الطعون

سيحق للطالب و/أو ولي (ولي) أمره/الوصي عليه تقديم طعن إلى مدير المبنى أو من ينوب عنه بخصوص دقة عدد أو نوع حالات التغيب عن أي فصل. سيتم الأخذ في الاعتبار المرض المزمن أو الحالات الطبية التي قد تؤثر على حضور الطالب.

يمكن تقديم طعن على قرار المدير إلى المشرف على المدارس أو من ينوب عنه خلال 10 أيام من قرار المدير.

تشجيع حضور الطلاب

A. بموافقة إدارة المبنى وبالتشاور مع الخدمات الإرشادية، قد يستخدم مدرس المرحلة الابتدائية حوافز للتشجيع على الحضور (بالنسبة لحالات الغياب والتأخر والمغادرة المبكرة)، بما في ذلك تكريم الطلاب الذين لديهم معدل حضور جيد وأخذ هؤلاء الطلاب في الاعتبار فيما يخص المميزات والأنشطة الخاصة التي لا تتاح لجميع الطلاب وشهادات التقدير التي سيتم إصدارها إلى ولي (ولي) أمر الطالب/الوصي (الأوصياء) عليه.

B. في المرحلة الثانوية، سيتم تقييد الأنشطة اللامنهجية والأنشطة المكملية للمنهج والأنشطة الرياضية بين المدارس والحضور في الأنشطة التي ترعاها المدرسة بالنسبة للطلاب الذين يدعم حضورهم الساعات المعتمدة في كل من موادهم الأكاديمية.

C. في المرحلة الثانوية، سيتم اعتبار عدم الحضور إلى الفصل انتهاكاً لقواعد السلوك في صورة نوع من التمرد على المدرس وإدارة المدرسة. ستصف القواعد مجموعة من التدخلات التأديبية للتعامل مع عدم الحضور إلى الفصل.

D. في حالة عدم نجاح التدخلات على مستوى المدرسة في تحسين معدل حضور الطالب، قد يوصي مدير المبنى بتدخلات مثل تقديم التماس الأشخاص المحتاجين إلى إشراف (Person In Need of Supervision, PINS) إلى محكمة الأسرة و/أو التواصل مع خدمات حماية الطفل (Child Protective Services) لتقديم مذكرة إهمال تعليمي.

مسؤوليات الإشراف

A. سيكون مدير المبنى و/أو من ينوب عنه إدارياً مسؤولاً عن مراجعة سجلات حضور الطلاب والمبادرة باتخاذ الإجراءات المناسبة التي تتماشى مع هذه السياسة. سيكون مدير المبنى مسؤولاً أيضاً عن إخطار المشرف على المدارس أو من ينوب عنه إذا كان هناك ما يثير القلق بشأن حضور الطلاب.

B. سيقوم مجلس التعليم سنوياً بمراجعة سجلات حضور الطلاب على مستوى المبنى لتحديد إذا ما كانت سياسة الحضور الشامل للطلاب فعالة. إذا كان هناك انخفاض واضح في معدل الحضور، فسيقوم المجلس بمراجعة السياسة وفقاً لما تقتضيه الحاجة لتحسين معدل حضور الطلاب.

توزيع السياسة

سيقوم المشرف على المدارس، بتوجيه من مجلس التعليم، بنشر معلومات للمجتمع حول سياسة الحضور الشامل للطلاب بالمنطقة التعليمية. ستتم إتاحة السياسة وشرحها في مجالس الطلاب وفي الاجتماعات المسائية المفتوحة بالمدرسة (إن وجدت). سيتم تقديم نسخة من السياسة أو وسيلة للحصول عليها وأي تعديلات فيها إلى كل مدرس وكل مدرس (مدرسين) جديد فور تعيينه. سيتم أيضاً الاحتفاظ بنسخ من السياسة على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية ولدى مسؤول الوصول للسجلات بالمنطقة التعليمية لإصدارها عند الطلب.

5116 - الطلاب المشردون

تُتاح جميع برامج وخدمات المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك للطلاب المشردين والشباب غير المصحوبين بذويهم. يُعرف قانون ماكينى-فينتو (McKinney-Vento Act) "الأطفال والشباب المشردين" بأنهم أي طالب ليس لديه مسكن ليلي ثابت ودائم ومناسب. سيتم إبلاغ ولي الأمر والطفل بحقوقهما حينما يرغب طفل مشرد أو شاب غير مصحوب بذويه في الالتحاق بالمنطقة التعليمية وسنوياً أثناء استمرار التحاق الطفل. تتمثل بعض من هذه الحقوق في حق الحضور بالمدرسة التي حضر بها في السابق أو الحضور بمدرسة في المنطقة الخاصة بالموقع الحالي، والحق في الالتحاق بالمدرسة والحضور بها حتى في حالة عدم تقديم الوثائق المطلوبة للدخول بعد وعدم توفر سجلات الطالب السابقة، والحق في الحصول على وجبات مدرسية مجانية والحق في وسيلة انتقال من وإلى المدرسة.

يوجد لدى المنطقة التعليمية منسق مخصص لشؤون الأطفال والشباب المشردين. يُرجى الاتصال بالمنسق على رقم الهاتف 845-568-6846 لمزيد من المعلومات أو للحصول على نسخة من سياسة المنطقة التعليمية الخاصة بتعليم الطلاب المشردين.

8200 - استخدام نظام شبكة الكمبيوتر

الملحق ج في القسم ب هو سياسة المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك. ويمكن إيجاد هذه السياسة في الملحق و من قواعد السلوك بالمنطقة التعليمية التي تسلمتها مؤخراً. إذا لم تكن قد تسلمت قواعد السلوك، يُرجى الاتصال بالمكتب الرئيسي لمدرسة طفلك. يُرجى قراءة هذه السياسة بدقة.

يشير استخدام الطالب لأجهزة الكمبيوتر والتكنولوجيا التعليمية الخاصة بالمدرسة أو المنطقة التعليمية إلى موافقة الطالب على المبادئ العامة وشروط الاستخدام المقبول وشروط الاستخدام المحظور وشروط استخدام شبكة الإنترنت والعقوبات المحددة في سياسة استخدام نظام شبكة الكمبيوتر بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك.

إذا كنت لا ترغب في أن يقوم طفلك باستخدام نظام شبكة الكمبيوتر أو أجهزة الكمبيوتر والتكنولوجيا التعليمية الخاصة بالمنطقة التعليمية، يُرجى كتابة خطاب يوضح هذا الطلب وإرساله إلى مدير طفلك. يُرجى الاتصال بالمكتب الرئيسي لمدرسة طفلك إذا كان لديك أي أسئلة.
8210.1- المراقبة بالفيديو

تُستخدم المراقبة بالفيديو في التأكد من سلامة الطلاب وطاقم العمل والمباني والأصول من الضرر وللتحكم في دخول مبنى المدرسة وللحفاظ على الانضباط وتحسينه في المباني ومركبات النقل الخاصة بالمدرسة. ينبغي حماية خصوصية الأفراد، ولذلك، يتم الإشراف على استخدام المراقبة بالفيديو والسيطرة عليه للتأكد من حماية حقوق الأفراد والامتثال للقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية المتعلقة بالخصوصية والكشف عن السجلات. سيقوم كل موقع أو مركبة نقل خاصة بالمدرسة بإستخدام المراقبة بالفيديو باتتبع إجراءات وتعليمات يُقرأها المشرف على المدارس أو من ينوب عنه بما يتماشى مع سياسة المجلس والقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية.

لن يتم وضع الكاميرات في المناطق التي يُتوقع فيها الخصوصية بشكل كبير مثل المكاتب الشخصية ومناطق الترفيه الخاصة بطاقم العمل والحمامات وغرف الخزانات.

يمكن الوصول إلى الفيديو المسجل عن طريق المشرف على المدارس أو من ينوبون عنه وفنيي ومديري أنظمة الكمبيوتر بالمدرسة وبالمناطق التعليمية. يمكن الوصول إلى الفيديو المباشر أيضًا من قبل المشرف على المدارس ومن ينوبون عنه والمديرين. قد يتم تعليق التسجيل دون إخطارات مسبقة للطلاب وطاقم العمل ومديري المنطقة التعليمية.

8330 - الوصول إلى سجلات الطلاب

يمنح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (The Family Educational Rights and Privacy Act, F.E.R.P.A.) أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب البالغة أعمارهم 18 عامًا أو أكثر (الطلاب ذوو الأهلية) حقوقًا معينة فيما يتعلق بسجلات الطلاب التعليمية. يحق لك:

فحص ومراجعة سجلات الطالب التعليمية خلال خمسة وأربعين (45) يومًا من يوم استلام المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك طلبًا منك بالوصول إلى السجلات. عليك تقديم طلب كتابي لمدير المبنى يُحدد السجل (السجلات) الذي ترغب في فحصه. سيقوم مدير المبنى بإجراء ترتيبات للوصول إلى السجلات وإخطارك بوقت ومكان فحص السجلات.

طلب تعديل سجلات الطالب التعليمية التي تعتقد أنها غير دقيقة أو مضللة. بإمكانك أن تطلب من المنطقة التعليمية تعديل السجل الذي تعتقد أنه خاطئ أو مضلل. ينبغي أن تكتب إلى مدير المبنى محددًا بوضوح الجزء الذي تريد تغييره وسبب عدم دقته أو تضليله.

إذا قررت المنطقة التعليمية عدم تعديل السجل، كما طلبت، فستقوم بإخطارك بالقرار وإعلامك بحقك في طلب عقد جلسة استماع بخصوص طلب التعديل. ستُقدّم لك معلومات إضافية بخصوص إجراءات جلسة الاستماع عند إخطارك بحقك في طلب عقدها.

الموافقة على الكشف عن المعلومات المعرّفة للهوية الشخصية التي تحتوي عليها سجلات الطالب التعليمية، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (F.E.R.P.A.) لعام 1974 بالكشف عن المعلومات دون موافقة. الاستثناء الوحيد الذي يسمح بالكشف عن المعلومات دون موافقة هو الكشف عنها لمسؤولي المدرسة الذين لهم مصالح تعليمية مشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص يعمل لدى المنطقة التعليمية كمدير أو مشرف أو موجه أو أحد أفراد طاقم الدعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي)؛ أو شخص يخدم في مجلس التعليم؛ أو شخص أو شركة تعاقدت معها المنطقة التعليمية لأداء مهمة خاصة (مثل محام أو مدقق أو شركة تأمين أو معالج أو مستشار طبي)؛ أو ولي أمر أو طالب يخدم في لجنة رسمية مثل لجنة الشكاوى أو اللجنة التأديبية أو يساعد مسؤولًا آخر في المدرسة في أداء مهامه.

إذا احتاج المسؤول لمراجعة سجل تعليمي من أجل القيام بمسؤوليته المهنية، يكون له مصلحة تعليمية مشروعة.

عند الطلب، ستقوم المنطقة التعليمية بالكشف عن السجلات التعليمية دون موافقة إلى مسؤولي منطقة تعليمية أخرى بنوي الطالب أو يسعى للالتحاق بها.

ألا يتم الكشف عن معلومات دليل البيانات دون موافقتك الكتابية المسبقة. حددت المنطقة التعليمية العناصر التالية كمعلومات لدليل البيانات، وقد تكشف عن أي من هذه العناصر دون موافقتك الكتابية المسبقة، ما لم تُخطرها كتابيًا بالألا تكشف عن هذه العناصر بحلول نهاية الثلاثين (30) يومًا الأولى من العام الدراسي أو خلال ثلاثين (30) يومًا من استلام هذا الإخطار:

اسم الطالب واسم ولي (وليي) الأمر/الوصي (الأوصياء) والعنوان ورقم الهاتف (لطلاب المرحلة الثانوية فقط) والمدرسة التي يحضر فيها ومجال الدراسة الأساسي والمشاركة في الأنشطة والرياضات المدرسية الرسمية المعترف بها وطول ووزن أعضاء الفرق الرياضية وتواريخ الحضور والدرجات والجوائز المستلمة والصور الفوتوغرافية المتعلقة بالأنشطة والجوائز التي ترعاها المدرسة المستخدمة في منشورات المنطقة التعليمية.

تقديم شكوى كتابية إلى وزارة التعليم الأمريكية بخصوص الفشل المزعم للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك في الامتثال لمتطلبات قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة. ينبغي أن تُرسل الشكاوى الكتابية إلى:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

لطلاب المرحلة الثانوية: الحق في عدم الإفصاح عن اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه إلى مسؤولي التجنيد العسكري و/أو مؤسسات التعليم العالي دون موافقة كتابية مسبقة منك.

يلزم قانون كفالة التعليم للأطفال (No Child Left Behind Act) المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بالإفصاح إلى مسؤولي التجنيد العسكري ومؤسسات التعليم العالي عند الطلب عن الأسماء والعناوين وأرقام الهاتف لطلاب المرحلة الثانوية، إلا في حالة إخطارك للمدرسة

8340 – حقوق الخصوصية للطلاب

1. استبيانات الطلاب

وفقًا للتعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) لقانون كفالة التعليم للأطفال (No Child Left Behind Act)، تلتزم المنطقة التعليمية بحماية الحقوق ومصالح الخصوصية لأولياء الأمور/الأوصياء والطلاب فيما يتعلق بتقديم الاستبيانات إلى الطلاب، التي تشمل عنصرًا أو أكثر مما يلي:

1. الانتماءات السياسية أو المعتقدات للطلاب فيما يتعلق بولي أمر/الوصي على الطالب؛

2. المشكلات العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرته؛

3. السلوكيات أو التصرفات الجنسية؛
4. السلوكيات غير القانونية أو المعادية للمجتمع أو المدينة للذات أو المهينة؛
5. التقييمات الانتقادية لأشخاص آخرين تربطهم بالطالب علاقة عائلية قريبة؛
6. الأشخاص ذوو الامتياز المعترف به قانوناً أو العلاقات المشابهة، مثل تلك الخاصة بالمحامين والأطباء والكهنة؛
7. الممارسات أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للطالب أو ولي الأمر/الوصي على الطالب؛
8. الدخل (بخلاف ما يتطلبه القانون لتحديد الأهلية للمشاركة في أحد البرامج أو لتلقي المساعدات المالية بموجب هذا البرنامج).

الاستبيانات الممولة من وزارة التعليم الأمريكية

ستقوم المنطقة التعليمية بتوفير المواد الدراسية ليتم فحصها من قبل أولياء الأمور/الأوصياء إذا ما كان سيتم استخدام المواد فيما يخص الاستبيانات أو التحليلات أو التقييمات الممولة من وزارة التعليم الأمريكية التي يشارك فيها أطفالهم وتتناول مسألة أو أكثر من المسائل أعلاه. بالإضافة إلى ذلك، ستقوم المنطقة التعليمية بالحصول على موافقة كتابية مسبقة من ولي الأمر/الوصي قبل أن يطلب من الطلاب القاصرين المشاركة في مثل هذه الاستبيانات أو التحليلات أو التقييمات.

الاستبيانات الممولة من مصادر أخرى

يحق لولي الأمر/الوصي عند الطلب فحص الاستبيان الذي تم إنشاؤه من قبل طرف ثالث (بخلاف وزارة التعليم الأمريكية) الذي يتناول مسألة أو أكثر من المسائل أعلاه قبل أن تقوم المدرسة بتقديمه إلى الطالب أو توزيعه. يجب أن يتم تقديم مثل هذا الطلب من قبل ولي الأمر/الوصي إلى مدير المبنى قبل 10 أيام على الأقل من تقديم أو توزيع أي استبيان.

2. المواد الدراسية

سيتم منح أولياء الأمور/الأوصياء عند الطلب إمكانية معقولة للوصول إلى المواد الدراسية المستخدمة كجزء من المنهج التعليمي للطالب والحق في فحصها خلال فترة زمنية معقولة بعد أن تتلقى المنطقة التعليمية مثل هذا الطلب. سيتم تقديم هذه الطلبات من قبل ولي الأمر/الوصي كتابياً إلى مدير المبنى. تعرف "المواد الدراسية" بأنها المحتوى الدراسي المقدم للطالب، بغض النظر عن صيغته، بما في ذلك المواد المطبوعة أو التمثيلية والمواد السمعية البصرية والمواد المتاحة في صيغ إلكترونية أو رقمية (مثل المواد التي يتم الوصول إليها عن طريق الإنترنت). لا يشمل المصطلح الاختبارات الأكاديمية أو التقييمات الأكاديمية.

3. الاختبارات والفحوصات البدنية

ستمنح المنطقة التعليمية أولياء الأمور/الأوصياء فرصة استبعاد طفلهم من أي اختبار أو فحص بدني باضع وغير طارئ مطلوب كشرط للحضور تم تقديمه من قبل المدرسة ومحدد موعده من قبل المدرسة مسبقاً وغير ضروري لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطالب و/أو طلاب آخرين. يعني مصطلح "اختبار بدني باضع" أي اختبار طبي يتضمن الكشف عن أي أجزاء خاصة من الجسم أو أي إجراء يتم اتخاذه خلال مثل هذا الاختبار يتضمن القيام بشق أو إدخال أو حقن في الجسم، ولكن لا يشمل أي اختبار أو فحص بدني يسمح أو يلزم به القانون (مثل فحص السمع أو الرؤية أو الجنف).

4. جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها

تنص سياسة مجلس التعليم، إلا إذا اقتضى أو سمح القانون و/أو اللائحة الفيدراليان أو الخاصان بالولاية، على عدم السماح بجمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع لغرض تسويق أو بيع هذه المعلومات أو تقديم هذه المعلومات لهذا الغرض بأي وسيلة أخرى، ما لم يتم الإعفاء بخلاف ذلك بموجب القانون. تعرف "المعلومات الشخصية" بالمعلومات المحددة لهوية الفرد بما في ذلك الاسم الأول وإسم العائلة للطالب أو ولي الأمر/الوصي أو عنوان منزله أو رقم هاتفه أو رقم الضمان الاجتماعي الخاص به).

لن ينطبق هذا البند على جمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع للعرض الحصري المتعلق بتطوير المنتجات أو الخدمات التعليمية أو تقييمها أو تقديمها للطلاب أو المؤسسات التعليمية مثل:

- A. التعيين الجامعي أو في أي مرحلة تعليمية أخرى بعد المرحلة الثانوية أو التجنيد العسكري؛
- B. الكتب والنوادي والمجلات والبرامج التي توفر إمكانية الوصول إلى منتجات أدبية منخفضة التكلفة؛
- C. المناهج والمواد الدراسية المستخدمة من قبل المدارس الابتدائية والثانوية؛
- D. الاختبارات والتقييمات المستخدمة من قبل المدارس الابتدائية والثانوية لتقديم كفاءة أو إنجاز إدراكي أو تقييمي أو تشخيصي أو إكلينيكي لغرض تأمين هذه الاختبارات أو التقييمات والتحليل اللاحق للبيانات المجمع من هذه الاختبارات أو التقييمات وإعلانها للعام.
- E. بيع الطلاب لمنتجات أو خدمات لجمع الأموال لأنشطة مرتبطة بالمدرسة أو التعليم؛
- F. برامج تقدير الطلاب.

5. إخطار إلى أولياء الأمور

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم نسخة من هذه السياسة إلى أولياء الأمور في بداية كل عام دراسي، وخلال فترة زمنية معقولة بعد الاعتماد أو إجراء تغيير جوهري في هذه السياسة.

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم إخطار إلى أولياء الأمور/الأوصياء بشكل سنوي على الأقل، في بداية كل عام دراسي، بالتواريخ المحددة أو التقريبية خلال العام الدراسي عند تحديد مواعيد الأنشطة أعلاه أو عند توقع القيام بتحديد مواعيدها.

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم إخطار إلى أولياء الأمور/الأوصياء وستمنحهم فرصة استبعاد طفلهم من المشاركة في الأنشطة التالية:

- A. الأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع لغرض تسويق أو بيع هذه المعلومات؛
- B. تقديم أي استبيان يتضمن عنصرًا أو أكثر من العناصر المذكورة أعلاه.
- C. أي اختبار أو فحص بدني باضع وغير طارئ مطلوب كشرط للحضور تم تقديمه من قبل المدرسة ومحدد مواعده من قبل المدرسة مسبقًا وغير ضروري لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطلاب و/أو طلاب آخرين.

6. منقرقات

لا تنطبق بنود التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) وهذه السياسة على الاستبيان المقدم إلى الطالب بما يتفق مع قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA). بالإضافة إلى ذلك، لا يحل التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) محل أي متطلبات لقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA).

تنتقل الحقوق المقدمة لأولياء الأمور/الأوصياء بموجب التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) إلى الطالب عندما يبلغ 18 عامًا أو إذا كان قاصرًا محررًا بموجب قانون الولاية المعمول به.

تلتزم المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بمنح جميع الطلاب فرصة الوصول إلى الوجبات المغذية والاستمتاع بها. لتسهيل ذلك، تشارك المنطقة التعليمية في البرنامج الوطني للغداء المدرسي (National School Lunch Program) وبرنامج الإفطار المدرسي (School Breakfast Program) وبرنامج الوجبات الخفيفة بعد المدرسة (After School Snack Program).

خلال العام الدراسي 2016-2017، ستقدم المنطقة التعليمية وجبتي إفطار وغداء مجانيين إلى جميع الطلاب بموجب برنامج الأهلية المجتمعية للوجبات المجانية (Community Eligibility Provision). سيتم تقديم وجبات الإفطار إلى طلاب المرحلة الابتدائية في الفصول ليتمتعوا بها مع معلمهم وزملائهم أثناء الاستعداد لليوم. سيتمكن طلاب المرحلة الثانوية من الحصول على وجبات الإفطار وأخذها معهم لتناولها خلال حصص الفصل الرئيسي. جميع قوائم الطعام مخططة لتستوفي توجيهات وزارة الزراعة الأمريكية (U.S. Department of Agriculture, USDA) لبرنامج تغذية الأطفال. نحن نقدم مجموعة متنوعة من الحبوب الكاملة والبروتينات والفاكهة والخضروات الطازجة والحليب قليل الدسم يوميًا.

بينما يفيد برنامج الأهلية المجتمعية للوجبات المجانية (Community Eligibility Provision) جميع الطلاب فيما يخص خدمات الوجبات، لا يزال من المهم للغاية أن نستمر في جمع نماذج طلب الأهلية لاستمرار الخدمات الأخرى المقدمة من المنطقة التعليمية. يمكنك الوصول إلى نموذج أهلية دخل الأسرة في صفحة قسم الخدمات الغذائية في الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية. هناك العديد من المنح التنافسية التي تستخدم المعلومات المالية المجمعة من نموذج أهلية دخل الأسرة.

تقوم المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بشكل سنوي بإرسال نماذج طلب إلى جميع أولياء الأمور أو الأوصياء على الطلاب الذين يحضرون إلى المدارس في المنطقة التعليمية طالبة إكمال نموذج الطلب وإعادةه. إذا تلقيت طلبًا بإكمال نموذج أهلية دخل الأسرة، يرجى إكمال نموذج طلب واحد لجميع أفراد الأسرة. سيساعد ذلك في جمع جميع المعلومات في نموذج طلب واحد ويغني عن إكمال نموذج طلب عن كل طفل. إن نموذج الطلب سارٍ فقط خلال العام الدراسي الحالي.

إذا كنت تعتقد أنك غير مؤهل، يمكنك إكمال نموذج الطلب مع ذكر أنك غير مؤهل في متن نموذج الطلب. يرجى تعريف الطلاب في أعلى نموذج الطلب والتوقيع أدناه. لا يلزم تقديم معلومات أخرى. إذا كنت غير متأكد إذا ما كنت مؤهلًا أم لا، يتم تضمين مخطط بدخل الأسرة عند طلب نموذج الطلب. إذا كان دخلك، بناءً على عدد أفراد أسرتك، أقل من الدخل المذكور في مخطط الدخل، فإنك مؤهل ونطلب منك إكمال نموذج الطلب بالكامل وإعادةه.

لدى المنطقة التعليمية خيار للدفع المسبق للوجبات حسب الطلب المقدمة في الكافيتريا. يقدم لك موقع MySchoolBucks طريقة سريعة وسهلة وآمنة لإضافة المال إلى حسابات وجبات طفلك (أطفالك) (باستخدام بطاقة ائتمان أو بطاقة مدين أو حساب PayPal) ومراجعة الأرصدة الحالية لطفلك (أطفالك) ومراقبة الأشياء التي يشتريها طفلك (أطفالك) في المدرسة. لإنشاء حساب، يرجى الذهاب إلى www.MySchoolBucks.com

9716 - طلب الحصول على المراجعة السنوية للأداء المهني (التقييمات النهائية للجودة ودرجات الكفاءة المجمعّة)

وفقاً لبنود القسم (b) (10) c-3012 من قانون التعليم (Education Law)، يتعين على مجلس التعليم تيسير الإفصاح عن المراجعة السنوية للأداء المهني والتقييمات الأصلية للجودة ودرجات الكفاءة العددية المجمعّة الخاصة بمعلمي الفصل ومديري المياني إلى أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين على الطلاب الواقعين تحت إشرافهم للعام الدراسي الحالي. يتضمن الملحق أ في القسم ب عينة من الرد على طلب الإفصاح عن المراجعة السنوية للأداء المهني (APPR) والتقييمات النهائية للجودة ودرجات الكفاءة المجمعّة.

لغرض حماية حقوق الخصوصية للمعلمين المهنيين خلال عملية تيسير إمكانية وصول أولياء الأمور، ستقوم المنطقة التعليمية بطلب إثبات هوية معقول قبل الإفصاح عن المعلومات إلى أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين. يرجى إكمال نموذج 1617 9176 في القسم ج لطلب معلومات حول المراجعة السنوية للأداء المهني (APPR) ودرجات الكفاءة المجمعّة. ينبغي إرسال النموذج إلى قسم الموارد البشرية رقم الهاتف 845-563-3462

مؤهلات المعلمين

وفقاً للقانون الفيدرالي لتحويل التعليم لعام 2015 (Education Transformation Act)، يحق لأولياء الأمور والأوصياء طلب ومراجعة معلومات معينة حول المؤهلات المهنية لمعلمي أطفالهم بالفصل. يتضمن الملحق أ في القسم ب إخطاراً من المشرف على المدرس فيما يتعلق بمؤهلات المعلم وخطاباً منسقاً إلى أولياء الأمور فيما يتعلق بعملية تعيين معلمين على درجة غير عالية من الكفاءة.

يجب أن ترسل طلبات الحصول على معلومات عن مؤهلات معلم (معلمي) طفلك إلى المكتب الرئيسي بمدرسة طفلك أو إلى قسم الموارد البشرية، رقم الهاتف 845-563-3462

ب. الملحقات

الملحق أ

الحق في طلب مراجعة المعلومات الخاصة بمؤهلات المعلمين

سبتمبر 2017

أولياء الأمور/الأوصياء الأعزاء:

يحق لأولياء الأمور/الأوصياء طلب معلومات معينة حول المؤهلات المهنية لمعلمي أطفالهم بالفصل وذلك وفقاً للقانون الفيدرالي لكفالة حق التعليم للأطفال لعام 2001. لكونك ولي أمر/وصياً على طالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك، فلديك الحق في طلب المعلومات التالية عن معلمي طفلك/أطفالك:

- إذا كان المعلم قد استوفى معايير التأهيل والترخيص الخاصة بولاية نيويورك لمستويات الصفوف ومجالات المواد التي يُدرّسها؛
 - إذا كان المعلم يقوم بالتدريس في ظل ظروف طارئة أو وضع مؤقت آخر يتم من خلاله إعفاؤه من معايير التأهيل والترخيص الخاصة بالولاية؛
 - التخصص الجامعي للمعلم؛
 - إذا كان المعلم قد حصل على أي درجات علمية متقدمة، وإذا كان قد حصل عليها بالفعل، ما هي مواضيع هذه الدرجات؛
- وإذا كان طفلك يحصل على خدمات من أي من مساعدي المدرسين أو المهنيين المساعدين المشابهين، ما هي هذه الخدمات المقدمة لطفلك وما هي مؤهلات مساعدي المدرسين أو المهنيين المساعدين.
- يجب أن ترسل طلبات الحصول على معلومات عن مؤهلات معلمي طفلك/أطفالك إلى المكتب الرئيسي للمدرسة التي يحضر فيها طفلك .

نشكرك على دعمك المتواصل واهتمامك بتعليم طفلك/أطفالك.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

Roberto Padilla .د
المشرف على المدارس

عينة للإخطار المتعلقة بعملية تعيين الطالب لمعلم على درجة غير عالية من الكفاءة

سبتمبر 2017

أولياء الأمور/الأوصياء الأعزاء:

وفقاً للقانون الفيدرالي لكفالة حق التعليم للأطفال لعام 2001، نبلغك بأن طفلك قد عُيّن إلى معلم على درجة غير عالية من الكفاءة أو قد تم تدريسه من قبله في فصل _____ لمدة أربعة أسابيع متواصلة أو أكثر.

إذا كنت ترغب في مزيد من المعلومات حول مؤهلات معلمي طفلك/أطفالك، يرجى إرسال طلبك إلى المكتب الرئيسي للمدرسة التي يحضر فيها.

0115-R-لوائح منع أفعال المضايقات وتتم الطلاب والتدخل في حالة حدوثها

يدين المجلس ويمنع جميع أشكال التمييز منعًا باتًا، مثل المضايقات والمعاكسات والتهديد والتنمر، وذلك على أراضي المدرسة والحافلات المدرسية وأثناء جميع الأنشطة والبرامج والأحداث التي ترعاها المدرسة.

التعريفات

التنمر:

لأغراض تسهيل التنفيذ وتوفير توجيه هادف ومنع السلوكيات من أن تصل إلى درجة انتهاك القانون، ستستخدم هذه السياسة مصطلح التنمر (الذي يندرج عادة تحت مصطلح "المضايقات")، الذي يُفهم أنه نشاط معادٍ يؤدي أو يولد خوفًا من خلال التهديد بمزيد من العدوان و/أو يحدث إرهابًا للآخرين. قد يكون التنمر متعمدًا أو يكون نشاطًا فجائيًا. قد يكون التنمر خفيًا أو قد يكون من السهل التعرف عليه، وقد يُرتكب من قبل شخص واحد أو مجموعة. وغالبًا ما يشتمل التنمر على الخصائص التالية:

1. **عدم تكافؤ القوة** - يحدث عندما يستخدم المتنمر قوته البدنية أو الاجتماعية على هدفٍ ما.
2. **نية الإيذاء** - يسعى المتنمر إلى إلحاق ضرر بدني أو نفسي و/أو يسعد بهذا الفعل.
3. **التهديد بمزيد من العدوان** - يعتقد كلٌّ من المتنمر والشخص المستهدف أن التنمر سوف يستمر.
4. **الإرهاب** - عندما تزداد درجة أي تنمر، فإنه يُصبح "عنقًا" أو مضايقات ممنهجة تستخدم للتهديد والحفاظ على السيطرة والتسلط".

(Barbara Coloroso, *The Bully, The Bullied & The Bystander*, 2003)

يوجد ثلاثة أشكال على الأقل للتنمر: لفظي وبدني واجتماعي/متعلق بالعلاقات.

- يتضمن التنمر اللفظي السباب والتعليقات المهينة والمضايقة اللفظية والمكالمات الهاتفية المروعة والتهديدات العنيفة والابتزاز والسخرية والنميمة ونشر الإشاعات والإهانات العنصرية والتهديد من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية ("التنمر الإلكتروني")، والملاحظات مجهولة المصدر، إلخ.
- يتضمن التنمر البدني اللكز أو الصفع أو الضرب أو العرقلة أو التسبب في السقوط أو الخنق أو الركل أو اللكم أو العض أو القرص أو الخدش أو البصق أو لِي الأذرع أو الأرجل أو إتلاف الملابس أو المتعلقات الشخصية أو الإيحاءات التهديدية.
- ويتضمن التنمر البدني أو المتعلق بالعلاقات استبعاد شخص ما من مجموعة أو العزل أو الإبعاد أو نشر الإشاعات أو النميمة أو الترتيب للإهانة العلنية أو إضعاف العلاقات أو الاستفزازات بشأن الملابس أو المظاهر أو الرمق بنظرات احتقار أو التحديق بعدوانية، إلخ.

توفر الإدارة التعليمية لولاية نيويورك مزيدًا من الإرشاد حول منع التنمر والتنمر الإلكتروني وذلك بالموقع الإلكتروني التالي:

http://www.p12.nysed.gov/technology/internet_safety/documents/cyberbullying.html

التمييز

التمييز هو فعل الحرمان من الحقوق والمصالح والإنصاف والمعاملة العادلة أو إمكانية الوصول إلى المنشآت المتاحة لجميع الآخرين، ويُمارس هذا الفعل تجاه فرد أو مجموعة من الناس بسبب الجماعة أو الطبقة أو الفئة التي ينتمي إليها هذا الشخص (كما هو مدرج تحت عنوان *المضايقات* المعروف أدناه).

المضايقات

عُرفت المضايقات بطرق مختلفة في كل من لوائح وقوانين الولاية واللوائح والقوانين الفيدرالية (بما في ذلك قانون العقوبات). ويُدرك المجلس أن هذه التعريفات هي معايير مهمة ولكن هدف المجلس هو تجنب زيادة حدة هذه السلوكيات إلى درجة انتهاك القانون، وتعزيز خلق بيئة مدرسية إيجابية بدلاً من ذلك وتضييق نطاق المسؤوليات والتبعات السلبية المترتبة على ذلك. يعرف قانون الكرامة لجميع الطلاب (*Dignity for All Students Act*) (القسم 10-18 من قانون التعليم) المضايقات على أنها خلق بيئة معادية من خلال السلوك أو من خلال التهديدات اللفظية أو التخويف أو الإيذاء الذي يكون له أو قد يكون له تأثير متعارض بشكل غير معقول وكبير مع أداء الطالب التعليمي أو فرصه أو مصالحه أو سلامته العقلية أو النفسية أو البدنية؛ أو السلوك أو التهديدات اللفظية أو التخويف أو الإيذاء الذي يسبب بشكل منطقي أو يتوقع له بشكل منطقي أن يتسبب في خوف الطالب على سلامته البدنية. وقد ينتج سلوك المضايقة عن وجود أي صفة مميزة للشخص، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الصفات التالية سواء كانت حقيقية أو مُتصورة:

- العرق،
 - اللون،
 - الوزن،
 - الأصل القومي،
 - الجماعة العرقية،
 - الدين،
 - الممارسات الدينية،
 - الإعاقة،
 - الجنس،
 - التوجه الجنسي، أو
 - النوع (بما في ذلك الهوية الجنسية والتعبير عن الهوية الجنسية)
- الهوية الجنسية هي تصور الشخص الذاتي لكونه ذكرًا أو أنثى، بالتمييز من الجنس البيولوجي الفعلي أو الجنس الذي تم تعيينه إليه عند الولادة.
 - التعبير عن الهوية الجنسية هي الطريقة التي يقدم بها الشخص أو يعبر بها عن نوعه للآخرين، غالبًا من خلال السلوك أو الملابس أو تسريحات الشعر أو الأنشطة أو الصوت أو السلوكيات المميزة.

المعاكسات

تعتبر المعاكسات هي الحث أو البدء أو المشاركة في عملية جماعية تتضمن مضايقات ينتج عنها إهانة علنية أو إزعاج جسدي أو عاطفي أو إصابة جسدية أو تهكم علني أو خلق مواقف من المرجح أن يحدث فيها إهانة علنية أو إزعاج جسدي أو عاطفي أو إصابة جسدية أو تهكم علني.

المنع:

- تعتبر سياسة المنع حجر الأساس في محاولة المنطقة التعليمية للتعامل مع التمر والمضايقات. وتشمل عناصر هذه المحاولة ما يلي:
 - اتباع مبادئ وممارسات *تعليم الطفل ككل* ومشاركة المدرسة *ككل*: التوجيهات والموارد للتطور والتعلم الاجتماعي والعاطفي (*Educating the Whole Child Engaging the Whole School: Social and Emotional*)

(Development and Learning, SEDL) في ولاية نيويورك – المعتمدة من مجلس الحكام يوم 18 يوليو 2011.

- ستركز مناهج المنطقة التعليمية على تنمية التعاطف والتسامح واحترام الآخرين.
- معرفة وتحديد العلامات التحذيرية المبكرة وبادر السلوكيات التي من الممكن أن تؤدي إلى التنمر.
- جمع معلومات عن التنمر مباشرة من الطلاب بالمدرسة (من خلال الاستبيانات والآليات الأخرى)؛ وتحليل واستخدام البيانات
- التي جمعت للمساعدة في اتخاذ القرارات بشأن البرمجة وتخصيص الموارد.
- إنشاء قواعد واضحة على مستوى المدرسة ومستوى الفصول الدراسية بشأن التنمر بما يتفق مع قواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية.
- تدريب البالغين في المجتمع المدرسي على التجاوب مع مشكلة التنمر بحساسية واتساق.
- رفع الوعي بين البالغين، من خلال التدريب، بشأن تجارب المدرسة الخاصة بفئات الطلاب المهمشين (كما ورد في قسم *التعريفات أعلاه*) والوصم الاجتماعي في البيئة المدرسية، وقواعد السلوك المقبول بين الجنسين داخل البيئة المدرسية، والاستراتيجيات التي توضع لتعطيل أفعال التنمر والتهديد والمضايقات وأشكال العنف الأخرى.
- توفير الرقابة الملائمة وخاصة في المناطق الأقل تنظيمًا مثل الأروقة والكافيتيريا والحافلة المدرسية والملاعب.
- رفع وعي الوالدين ومشاركتهم في برنامج المنع هذا وفي التعامل مع المشاكل.
- استخدام الفرص التعليمية المتاحة أو المناهج للتعامل مع الأسباب الكامنة وراء التنمر وتأثيره، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البرنامج التعليمي الفردي (Individual Educational Program, IEP)، إذا كان ينطبق.

وظيفة منسق إجراءات منع التنمر (Bullying Prevention Coordinator, BPC)

سيقوم مجلس التعليم سنويًا بتعيين أحد العاملين ليكون منسقًا لإجراءات منع التنمر في كل مبنى مدرسي ليكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه السياسة، وهذا الشخص سيكون قد خضع لتدريب شامل في العلاقات الإنسانية في نواحي العرق واللون والوزن والمنتشأ القومي والمجموعة العرقية والدين والممارسات الدينية والإعاقة والتوجه الجنسي والنوع (بما في ذلك الهوية الجنسية والتعبير عن الهوية الجنسية) والجنس. وسيكون منسق إجراءات منع التنمر مسؤولاً عن تنسيق وتنفيذ هذه السياسة واللائحة في كل مبنى مدرسي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تنسيق ما يلي:

- عمل اللجان على مستوى المبنى؛
- التطوير المهني لطاقم العمل،
- وعملية التقدم بالشكوى،
- وإدارة مكونات منهج أخلاقيات قانون الكرامة.

الإبلاغ والتحقيق

لكي يتمكن المجلس من تطبيق هذه السياسة على نحو فعال واتخاذ التدابير التصحيحية العاجلة، من الضروري أن يقوم الأشخاص المستهدفون أو الذين يعرفون بوقوع حادثة تنمر بالإبلاغ عن مثل هذا السلوك فورًا إلى المدير أو إلى نائبه أو منسق إجراءات منع التنمر وذلك في أقرب وقت ممكن بعد الحادثة حتى يتسنى لهم التحقيق في الحادثة وحلها على نحو فعال. ولتسهيل عملية الإبلاغ عن التنمر، ستقوم المنطقة التعليمية بإتاحة استمارة شكوى من التنمر على موقعها الإلكتروني وتوجد داخل هذا الدليل (دليل الإخطارات). وستقوم المنطقة التعليمية بجمع البيانات المتعلقة بالموضوع من الشكاوى الكتابية والشفوية لتسمح بإبلاغها إلى المجلس بشكل سنوي.

يجب أن يحتفظ مدير المبنى بسجل لحوادث التنمر بغرض تتبع المعتدين (المتنمرين) الذين يكررون أفعالهم، بالإضافة إلى تحديد اتجاهات الظاهرة. وتحديدًا، جميع حوادث التنمر التي يتم الإبلاغ عنها يجب أن تُوثق في ملف الطالب الذي أتهم بارتكاب هذا السلوك. ويجب أيضًا أن تحتوي السجلات على الإجراءات التي تم اتخاذها، إن وجدت، أو لماذا لم يُتخذ أي إجراء. ويجب أن تُحفظ هذه السجلات في ملف الطالب وستُنقل معه عند انتقاله من المدرسة الابتدائية إلى المدرسة الثانوية.

وستقوم المنطقة التعليمية بالتحقيق في جميع الشكاوى الرسمية أو غير الرسمية والشفهية أو الكتابية، بشكل عاجل ومنصف. وسيتم التعامل مع الشكاوى بطريقة سرية، قدر الإمكان، ورغم ذلك قد يكون الكشف المحدود ضروريًا لإنهاء تحقيق شامل.

ولأجل مساعدة المحققين، يجب على الأفراد أن يوثقوا حوادث التنمر بمجرد حدوثها وبأكبر قدر ممكن من التفاصيل بما في ذلك: طبيعة الحادثة (الحوادث)؛ التواريخ والأوقات والأماكن التي وقع فيها الحادث؛ اسم المعتدي (المعتدين)؛ الشهود على الحادثة (الحوادث) ورد فعل المستهدف على الحادثة.

وإذا وجدت المنطقة التعليمية، بعد إجرائها التحقيق المناسب، أن طالبًا ما أو موظفًا أو طرفًا ثالثًا قد قام بانتهاك هذه السياسة، فسيتم اتخاذ إجراءات تصحيحية وربما تأديبية عاجلة، وذلك وفقًا لقواعد السلوك واتفاقية المفاوضات الجماعية المنطبقة وسياسة المنطقة التعليمية وقانون الولاية. وإذا كان السلوك الذي تم الإبلاغ عنه يمثل انتهاكًا للحقوق المدنية، فسيتم اتباع إجراء الشكاوى المرتبط بتلك السياسة، حسبما ينطبق. إذا اعترض أي من الأطراف على نتائج التحقيق المبدئي، يمكنه أن يقدم اعتراضًا إلى المشرف وفقًا للإجراء المتبع الموضوع بالأسفل.

السرية

إن سياسة المنطقة التعليمية هي احترام خصوصية جميع الأطراف المعنية والشهود على سلوك التنمر. لن تقوم المنطقة التعليمية، قدر الإمكان، بإفشاء تفاصيل شكاوى ما أو هوية مقدم الشكاوى أو هوية الفرد (الأفراد) الذين قدمت ضدهم الشكاوى إلى أي أطراف ثالثة لا تحتاج لمعرفة مثل هذه المعلومات. وعلى الرغم من ذلك، ولأنه ينبغي أن تتوازن رغبة الفرد في السرية مع التزام المنطقة التعليمية القانوني باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة ضد المتهم، وإجراء تحقيق سريع وشامل، و/أو اتخاذ الإجراءات الضرورية لحل الشكاوى، فإن المنطقة التعليمية تحتفظ بالحق في الكشف عن هوية الأطراف والشهود على الشكاوى إلى الأفراد الذين يحتاجون لمعرفة هذه المعلومات، في الظروف الملانمة. وسيقوم الموظف المسؤول عن التحقيق بمناقشة معايير ومخاوف السرية مع جميع المتقدمين بالشكاوى.

إذا طلب مقدم الشكاوى عدم كشف اسمه إلى الفرد (الأفراد) الذي قدم ضده (ضدهم) الشكاوى، فيجب أن يقوم الموظف المسؤول عن إجراء التحقيق بإخبار مقدم الشكاوى أن:

1. هذا الطلب قد يؤدي إلى الحد من قدرة المنطقة التعليمية على الاستجابة لشكواه؛

2. سياسة كل من المنطقة التعليمية والقانون الفيدرالي تمنع الانتقام من مقدمي الشكاوى والشهود؛

3. المنطقة التعليمية ستحاول منع أي انتقام؛

4. وأن المنطقة التعليمية ستتخذ إجراء صارمًا كرد فعل في حالة حدوث الانتقام.

وبعد تقديم الإخطار أعلاه لمقدم الشكاوى، إذا ظل مقدم الشكاوى يطلب السرية، سيأخذ المحقق كل الخطوات المعقولة للتحقيق والاستجابة للشكاوى بما يتفق مع الطلب، طالما أن فعله هذا لن يعيق استجابة المنطقة التعليمية بشكل فعال لسلوك التنمر ومنع تنمر الطلاب الآخرين.

إجراءات التحقيق والحل

A. الإجراء المبدئي (على مستوى المبنى)

حينما يتم تسلم شكاوى بشأن التنمر، سواء كانت شفهية أو كتابية، ستخضع لمراجعة وتحقيق بشكل مبدئي. باستثناء حالة القيام بسلوك إجرامي أو عنيف، يجب أن يقوم المدير أو من ينوب عن المدير أو منسق إجراءات منع التنمر ببذل كل الجهود المعقولة لحل الشكاوى بصورة غير رسمية على مستوى المدرسة. وتهدف الإجراءات غير الرسمية إلى وضع حد للتنمر ومنع الحوادث المستقبلية والتأكد من سلامة المستهدف والتوصل إلى حل عاجل ومنصف للشكاوى.

ويجب أن يبدأ المدير أو نائب المدير أو منسق إجراءات منع التمر التحقيق في الشكوى، في أسرع وقت ممكن، ولكن خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل، وذلك بعمل التالي:

- مراجعة أي وثائق مكتوبة قدمها المستهدف (المستهدفون).
- إجراء مقابلات مع المستهدف (المستهدفين) والمعتدي المزعوم (المعتدين) والشهود، إن وجدوا، كل على حدة، وتوثيق المحادثات التي أجريت خلال المقابلات.
- توفير فرصة الرد للمعتدي (المعتدين) وإعلامه أنه إذا كان قد أي سلوك غير مقبول بالفعل، فإنه يجب أن يتوقف على الفور. ستتم توعية الفرد بشأن فرص معالجة المشكلة بالإضافة إلى العواقب التأديبية المحتملة.
- تحديد ما إذا كان مقدم الشكوى يحتاج إلى أي إجراءات تيسيرية تضمن سلامته، والمتابعة الدورية للشكوى حتى يتم حلها. قد تتضمن هذه الإجراءات التيسيرية، على سبيل المثال لا الحصر:

- إعطاء الطالب تصريحًا "دائمًا" بالتواجد خارج الفصل وفي ساحة المدرسة يسمح للطالب بزيارة أحد البالغين المعيّنين في أي وقت.
- السماح له بدخول مرافق الحمامات الخاصة؛ أو الدخول إلى مرافق غرف خلع الملابس الخاصة؛ أو توفير مرافق له خلال فترات الاستراحة أثناء اليوم الدراسي؛
- توفير فرصة للالتحاق بالدروس الفردية الخصوصية أو الدراسة بشكل مستقل إذا كان الطالب لا يشعر بالأمان داخل فصل معين، وذلك حتى يتم حل الموقف؛
- توفير فرصة للدراسة في المنزل بشكل مستقل مع معلم خاص توفره المنطقة التعليمية وذلك حتى يتم حل الموقف؛
- السماح للطالب باستخدام هاتفه الخليوي في حالة شعوره بالتهديد وحاجته أن يصل فورًا إلى ولي أمره أو الوصي عليه؛
- تعيين مراقب في الحافلة المدرسية.

تدرك المنطقة التعليمية أن هناك حاجة إلى موازنة الإجراءات التيسيرية التي تعزز من سلامة الطالب مع احتمالية أن هذه الإجراءات قد تؤدي إلى عملية استثناء وإقصاء إضافية للطالب المستهدف. ولذلك سيتم التعامل مع كل حالة بشكل فردي، وسيتعاون الطالب وولي الأمر/الوصي وإدارة المدرسة على وضع أحكام السلامة التي تلبى احتياجات الطالب المستهدف بأفضل شكل ممكن. وسيتم تحديد مواعيد مناقشات و/أو اجتماعات لمتابعة الأمر، حسب الحاجة، وذلك للتأكد من أنه تم التعامل بشكل مناسب مع مخاوف السلامة ولتحديد متى تحتاج الإجراءات إلى التغيير أو الإيقاف وإذا ما كانت بحاجة إلى ذلك.

يجب أن يتم إعلام أولياء أمور كل من الطلاب المستهدفين والطلاب المتهمين في خلال يوم دراسي واحد عن الادعاءات الخطيرة أو التي تتطوي على سلوك مكرر.

ويمكن استخدام طرق غير رسمية لحل الشكوى، حيثما كان ذلك ملائمًا، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- a. المناقشة مع المتهم وإعلامه بسياسات المنطقة التعليمية والإشارة إلى أن هذا السلوك يجب أن يتوقف؛
- b. اقتراح الذهاب إلى الاستشارة أو الانضمام لأنشطة بناء المهارات و/أو برامج تدريب الحساسية؛
- c. إجراء تدريب للإدارة أو المدرسة التي وقع فيها السلوك وجذب الانتباه إلى عواقب المشاركة في مثل هذا السلوك؛
- d. طلب رسالة اعتذار للطالب المستهدف؛
- e. كتابة رسائل تحذيرية أو توبيخية؛ و/أو
- f. فصل الأطراف المعنيين عن بعضهم البعض.

سُيُصَحَّح باتخاذ إجراءات تأديبية ملائمة وستفرض هذه الإجراءات وفقاً لسياسة المنطقة التعليمية أو اتفاقية المفاوضات الجماعية المطبقة أو قانون الولاية. ويجب أن تبذل المناطق التعليمية وسعها لمحاولة التصدي لسوء السلوك أولاً باتخاذ الإجراءات غير العقابية.

يجب أن يُقدم المحقق تقريراً لكل من المستهدف والمتهم لإبلاغهم كتابياً وشخصياً، كما هو مناسب، بنتيجة التحقيق وبالإجراء المُتَّخَذ لحل الشكوى، وذلك في خلال أسبوع. ستكون الإجراءات المتخذة بما يتفق مع قسم الإصلاح/التأديب/العقوبات الموضح بهذه اللائحة. ويجب على المستهدف أن يبلغ فوراً في حالة تكرار السلوك غير المقبول أو في حالة قيام المعتدي المزعم بالانتقام منه/منها.

إذا احتوت الشكوى على دليل أو ادعاءات تفيد وقوع تنمر خطير أو متطرف، أو انتهاك للحقوق المدنية، فستحال الشكوى فوراً إلى المشرف. وسيُبلغ المتقدم بالشكوى بالسبل الأخرى لمتابعة شكاواه، بما في ذلك معلومات الاتصال الخاصة بسلطات الولاية والسلطات الفيدرالية.

وبالإضافة لذلك، إذا كان لدى مدير المدرسة أو نائبه أو لدى منسق إجراءات منع التنمر شكوك منطقية بأن حادثة التنمر المزعومة تضمنت نشاطاً إجرامياً، فيجب عليه/عليها أن يبلغ المشرف فوراً، الذي سيتواصل بدوره مع محامي المدرسة و بمؤسسة حماية أطفال مناسبة و بسلطات تنفيذ القانون إذا كانت هناك حاجة لذلك.

وإذا لم يرضَ أي من الأطراف بالنتيجة النهائية للتحقيق المبدئي، فيمكنه أن يطلب إجراء تحقيق على مستوى المنطقة التعليمية وذلك بتقديم شكوى إلى المشرف في غضون 30 يوماً.

B. الإجراءات على مستوى المنطقة التعليمية

سيقوم المشرف أو نائبه بالتحقيق في جميع شكاوى التنمر التي أُحيلت إليه وحلها، وذلك بشكل عاجل ومنصف، بالإضافة إلى الطعون التي قدمت إليه اعتراضاً على تحقيق مبدئي. وفي حال كون المشرف طرفاً في الشكوى، سَتُقدَّم الشكوى أو سُحال إلى رئيس المجلس الذي سيحيلها إلى فرد مستقل مناسب ليقوم بالتحقيق فيها.

يجب أن يبدأ التحقيق على مستوى المنطقة التعليمية في أقرب وقت ممكن، ولكن خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل من استلام المشرف أو رئيس المجلس للشكوى.

وعند إجراء التحقيق الرسمي على مستوى المنطقة التعليمية، ستسعى المنطقة التعليمية إلى استخدام الأفراد الذين تلقوا تدريباً رسمياً متعلقاً بمثل هذه التحقيقات، أو الذين لهم خبرة سابقة في التحقيق في مثل هذه الشكاوى.

وإذا أفضى التحقيق على مستوى المنطقة التعليمية إلى أن التنمر قد وقع بالفعل، فسيُتخذ إجراء تصحيحي عاجل لوضع حد لسوء السلوك بما يتوافق مع قسم الإصلاح/التأديب/العقوبات الموضح بهذه اللائحة.

وسيقوم المشرف (أو في الحالات التي يكون المشرف فيها طرفاً في الشكوى، سيقوم المحقق المُعين من قبل المجلس) بإخطار المستهدف والمعتدي المزعم كتابياً بنتيجة التحقيق، وذلك خلال فترة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من استلام الشكوى. وفي حالة الاحتياج إلى وقت إضافي لاستكمال التحقيق أو لاتخاذ الإجراء المناسب، فسيقوم المشرف أو المحقق المُعين من قبل المجلس بإخبار جميع الأطراف بحالة التحقيق عن طريق تقرير كتابي خلال ثلاثين يوماً من استلام الشكوى.

ويمكن لأي طرف لا يرضى بالنتيجة النهائية للتحقيق على مستوى المنطقة التعليمية أن يقدم طعناً إلى مجلس التعليم من خلال تقديم طلب كتابي إلى رئيس المجلس في خلال 30 يوماً.

C. الإجراءات على مستوى المجلس

عندما يُقدم طلب إلى المجلس لمراجعة شكوى ما، سيقوم المشرف بتقديم جميع الإفادات الكتابية والمواد الأخرى المتعلقة بالقضية إلى رئيس المجلس.

وسيقوم المجلس بإبلاغ جميع الأطراف المعنية بزمان ومكان جلسة الاستماع التي سيتم عقدها. وستُعقد مثل هذه الجلسات في غضون 15 يومًا دراسيًا من استلام طلب المتقدم بالشكوى.

وسيتخذ المجلس القرار كتابيًا في غضون 15 يومًا من الانتهاء من جلسة الاستماع.

ستحتفظ المنطقة التعليمية بالوثائق المتعلقة بالشكاوى والتحقيقات بما يتفق مع الجدول ED-1

الانتقام ممنوع

يُعتبر أي فعل ينطوي على انتقام من أي شخص يعارض سلوك التمر أو أي شخص قدم شكوى ممنوعًا وغير قانوني، ولذلك يخضع للإجراءات التأديبية. وكذلك يُمنع الانتقام من أي شخص قد شهد أو ساعد أو شارك بأي طريقة في التحقيق أو متابعة سير التحقيق أو في جلسات الاستماع لشكوى بشأن التمر. ولأغراض هذه السياسة، فإن الانتقام يتضمن، على سبيل المثال لا الحصر: التهديدات اللفظية أو الجسدية والتخويف والتهكم والرشاوى وإتلاف الممتلكات ونشر الإشاعات والملاحقة والمكالمات الهاتفية المزعجة وأي شكل آخر من أشكال المضايقات. ويخضع أي شخص يقوم بتصرف انتقامي إلى إجراء تأديبي فوري يصل إلى ويتضمن التعليق من الدراسة أو الفصل.

المعالجة/التأديب/العقوبات

سيخضع أي فرد ينتهك هذه السياسة بالتورط في سلوك التمر إلى الإجراء المناسب، الذي قد يتضمن إجراءً تأديبيًا. وتتضمن الإجراءات العلاجية التي تتخذ استجابةً لسلوك التمر إجراءات صممت لتصحيح السلوك المتسبب في المشكلة ومنع حدوث السلوك مرة أخرى، وحماية الشخص الذي يستهدفه هذا السلوك. وقد تتضمن الإجراءات العلاجية المناسبة، على سبيل المثال لا الحصر:

- التعويض والإصلاح؛
- مجموعة دعم الأقران؛
- التوجيه التصحيحي أو التجارب التعليمية أو الخدمية الأخرى المتعلقة بالموضوع؛
- التغييرات في جدول فصل الدراسة
- خدمات التدخل لتقديم الدعم؛
- التقدير أو التقييم السلوكي؛
- خطة الإدارة السلوكية، مع وضع معايير تتم مراقبتها عن كثب؛
- الاستشارات الطلابية؛
- مؤتمرات أولياء الأمور؛ أو
- العلاج أو المعالجة النفسية الطلابية.

قد يتضمن العلاج البيئي، على سبيل المثال لا الحصر:

- عمل استبيانات في المدرسة وفي المجتمع أو استراتيجيات أخرى لتحديد الظروف التي تساهم في حدوث السلوك ذي العلاقة؛
- تعديل جداول الدراسة؛
- ضبط المرور في أروقة المدرسة ومسارات تحرك الطالب الآخر؛
- استخدام كاميرات المراقبة بشكل موجّه؛
- ندوات/ورش عمل لتثقيف أولياء الأمور؛
- مجموعات دعم الأقران.

تتضمن الإجراءات التأديبية المتاحة لسلطات المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

الطلاب: قد تتدرج شدة الإجراء التأديبي من التوبيخ وصولاً إلى وتتضمن التعليق من الحضور إلى المدرسة، وسيفرض ذلك بما يتفق مع قواعد السلوك ومع القانون المطبق.

الموظفون: قد تتدرج شدة الإجراء التأديبي من التحذير وصولاً إلى وتتضمن الفصل، وسيفرض ذلك بما يتفق مع جميع الحقوق التعاقدية والقانونية التي تنطبق.

المتطوعون: قد تتدرج شدة العقوبات من التحذير وصولاً إلى وتتضمن خسارة المهمة التطوعية.

موردو الخدمات: قد تتدرج شدة العقوبات من التحذير وصولاً إلى وتتضمن خسارة التعامل التجاري مع المنطقة التعليمية.

الأفراد الآخرون: قد تتدرج شدة العقوبات من التحذير وصولاً إلى وتتضمن الحرمان من الدخول إلى حرم المدرسة في المستقبل.

نشر السياسة

سيكون جميع الطلاب والموظفين مطلعين على هذه السياسة الموجودة في دليل الطلاب ودليل الموظفين والمتاحة على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية وفي أوراق تسجيل الطالب. وسيُعلق أيضاً منشور يلخص السياسة في موقع بارز بكل مدرسة.

سيستلم جميع الموظفين معلومات عن هذه السياسة واللائحة على الأقل مرة واحدة سنوياً.

وسيكون المديرون في كل مدرسة مسؤولين عن إبلاغ الطلاب والعاملين ببنود هذه السياسة بشكل سنوي، بما في ذلك إجراءات تقديم الشكاوى وبمعلومات حول تأثير التنمر على المستهدف وعلى الأشخاص المارين.

التدريب

ستعكس احتياجات التدريب الداعمة لهذا البرنامج لمنع التنمر والتدخل في حالة حدوثه على خطة المنطقة التعليمية السنوية للتطوير المهني وعلى جلسات التوجيه للمعلمين الجدد وعلى المناهج الدراسية وستؤخذ في الاعتبار عند تحديد الميزانية. سيتلقى منسق إجراءات منع التنمر والموظفون الإداريون والعاملون الآخرون مثل المستشارين أو الأخصائيين الاجتماعيين الذين لديهم مسؤوليات محددة عن التحقيق في و/أو حل شكاوى التنمر تدريباً سنوياً لدعم عملية تنفيذ هذه السياسة واللوائح وغير ذلك من التطورات القانونية ذات العلاقة.

نموذج الشكوى من المضايقات و/أو التنمر

غرض هذا النموذج هو إبلاغ المنطقة التعليمية بحادثة أو بسلسلة من حوادث التنمر و/أو المضايقات حتى نستطيع إجراء التحقيق واتخاذ الخطوات المناسبة. إذا كنت تشعر بعدم الأمان أو كان طفلك يشعر بذلك، فقم بإكمال هذا النموذج، ولكننا نحثك على التحدث مباشرة مع (أدخل الاسم _____) من خلال زيارة الغرفة _____ أو بالاتصال على _____ في أقرب وقت ممكن حتى نستطيع التعامل مع مخاوفك.

اسم الطالب: _____ بطاقة تعريف هوية الطالب: _____
الصف: _____ المدرسة: _____

صف الحادثة (الحوادث). يرجى تضمين الوقت والمكان الذي حدثت فيه.

اذكر اسم (اسماء) الفرد (الأفراد) المتهمين بالتنمر و/أو المضايقات.

هل كان هناك أي شهود؟ _____ نعم _____ لا _____ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى أن تذكر أسماءهم.

أشهد أن الإفادات التي قدمتها في هذا النموذج دقيقة وحقيقية إلى حد علمي.

التوقيع _____ التاريخ _____

يرجى إرفاق أي وثائق داعمة (أي نسخ من المراسلات الإلكترونية والملاحظات والصور، إلخ).

أعد هذا النموذج إلى: (أدخل اسم وعنوان الموظف المعني من طاقم عمل المدرسة)

ملاحظة بشأن السرية:

لكي يتم التحقيق في هذه الشكوى، سنكشف المنطقة التعليمية عن محتوى الشكوى فقط للأشخاص الذين لديهم حاجة لمعرفة هذه المعلومات. لن يتم عرض هذا النموذج أمام الطالب (الطلاب)/الموظف المتهم.

منسفو قانون الكرامة - ماينكل ماكليهور وبييرو رومان

موظفو الاتصال لشؤون قانون الكرامة - مساعدا المديرين في كل المباني

1900- سياسة مشاركة أولياء الأمور

يؤمن مجلس التعليم أن المشاركة الإيجابية لأولياء الأمور ضرورية لتحقيق الطلاب للإنجازات ولذلك يشجع مثل هذه المشاركة في التخطيط التعليمي المدرسي وفي العمليات المدرسية. ويشجع المجلس أولياء أمور الطلاب المؤهلين للحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول بشكل خاص على المشاركة في جميع نواحي تعليم طفلهم، وذلك بما يتفق مع أهداف مشاركة أولياء الأمور الموضحة بالباب الأول، الجزء أ من القانون الفيدرالي لكفالة حق التعليم للأطفال لعام 2001 (No Child Left Behind, NCLB)

سياسة مشاركة أولياء الأمور على مستوى المنطقة التعليمية

وتعزيزاً لهذا الإيمان ولهذه الأهداف، وفي ظل الهدف الرئيسي الذي يتمثل في توفير الفرص لجميع الأسر بالمنطقة التعليمية للمشاركة في تعليم طفلهم، سيقوم مجلس التعليم بعمل التالي:

- تطوير وتنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات التي تشجع وتدعم مشاركة أولياء أمور الطلاب المؤهلين للحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول في جميع نواحي تعليم طفلهم.
- التأكد من أن جميع مدارس المجلس تطور وتنفذ سياسات مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة بما في ذلك المدارس التي تتلقى تمويلاً للحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول، الجزء أ.
- تطوير وتنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات التي تشجع وتدعم مشاركة أولياء أمور الطلاب غير المؤهلين للحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول في جميع نواحي تعليم طفلهم.
- التأكد من أن برامج وأنشطة وإجراءات مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة توفر فرصاً لمشاركة أولياء الأمور أصحاب المهارات المحدودة في اللغة الإنجليزية وأولياء الأمور ذوي الإعاقات وأولياء أمور الأطفال المهاجرين.

يشير مصطلح (ولي الأمر) إلى والد طبيعي أو وصي قانوني أو شخص آخر يحل محل الوالد (مثل جد أو زوج أم/زوجة أب يعيش معه الطفل أو شخص مسؤول قانونياً عن رعاية الطفل).

ووفقاً لما يتطلبه قانون كفالة حق التعليم للأطفال فإن أولياء أمور الأطفال المؤهلين للحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول من القانون ستتاح لهم الفرصة للمشاركة في تطوير خطة المنطقة التعليمية الموضحة بالباب الأول ولإرسال تعليقاتهم بخصوص أي جانب غير مرضٍ بالنسبة لهم من جوانب هذه الخطة. وستُرسل تعليقاتهم مع الخطة إلى إدارة التعليم بالولاية.

وسيشترك أولياء الأمور في إعداد خطة تطوير للمدرسة عندما تقبل المدرسة التي يذهب إليها طفلهم في تحقيق تقدم سنوي مناسب لمدة سنتين متتاليتين وعند تحديد أنها مدرسة بحاجة إلى التطوير.

ستة أشكال لمشاركة أولياء الأمور

يشجع المجلس مشاركة/تنقيف أولياء الأمور في كل من الفصل الدراسي و/أو أثناء الأنشطة اللامنهجية والمنزلية (مثل، أوقات القراءة المنزلية المخططة وأنشطة التعلم غير الرسمية و/أو الاتفاقيات الخاصة بالواجبات المنزلية بين أولياء الأمور والأطفال). وفي محاولة منه لتشجيع مشاركة أولياء الأمور ودعم تنقيفهم، يقوم المجلس بتوجيه المشرف على المدارس لإعداد برنامج لمشاركة/تنقيف أولياء الأمور يتضمن ستة أشكال من مشاركة أولياء الأمور موضحة من قبل الشبكة القومية لمدارس الشراكة:

- الرعاية الأبوية: تساعد أولياء الأمور على خلق بيئات منزلية تدعم تجربة أطفالهم كطلاب.
- التواصل: تصميم أشكال فعالة من أشكال تواصل المدرسة مع المنزل والمنزل مع المدرسة وذلك للمناقشة وتبادل المعلومات بشأن برامج المدرسة وتقديم الأطفال.
- التطوع: توظيف وتنظيم مساعدة ودعم أولياء الأمور.
- التعلم في المنزل: تقديم معلومات وأفكار للأسر حول كيفية مساعدة الطلاب بالمنزل في الواجبات المنزلية وفي الأنشطة الأخرى المتعلقة بالمنهج وفي اتخاذ القرارات والتخطيط.

- **اتخاذ القرارات:** إشراك أولياء الأمور في قرارات المدرسة، وإعداد قادة وممثلين عن الأطفال من أولياء الأمور.
- **التعاون مع المجتمع:** تحديد ودمج موارد وخدمات المجتمع لتعزيز برامج المدرسة وممارسات الأسرة وتعلم الطالب وتطويره.

التواصل مع أولياء الأمور

في محاولة لتعزيز مشاركة أولياء الأمور والحفاظ عليها، سيُفوض المشرف ويُشجع على تطوير مواد مألوفة بالنسبة لأولياء الأمور لتوصيل هذه السياسة لكل من أولياء أمور المنطقة التعليمية ولأفراد المجتمع.

والهدف من وسائل التواصل هذه ومن جميع وسائل التواصل مع أولياء الأمور هو التأكد من أن المعلومات المتعلقة بالمدرسة وبرامج أولياء الأمور وبالاجتماعات والأنشطة الأخرى تُرسل بصيغة مفهومة وموحدة بما في ذلك الصيغ البديلة، إلى أولياء أمور الطلاب بما في ذلك أولياء أمور الطلاب المشاركين في البرامج الموضحة بالباب الأول من قانون كفالة حق التعليم للأطفال، وإلى الحد القابل للتنفيذ، وأن يتم إرسال هذه المعلومات بلغة يستطيع أولياء الأمور أن يفهموها.

ستتاح سياسة المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك الخاصة بمشاركة أولياء الأمور على مستوى المنطقة التعليمية لجميع الأسر في صيغة كتابية بالمكتب الرئيسي لكل مدرسة بالإضافة إلى إتاحتها على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية وطبعها داخل التقويم المجتمعي الذي يرسل إلى المنازل في بداية الدراسة.

استراتيجيات تنسيق مشاركة أولياء الأمور

برامج ووكالات المجتمع

ستقوم المنطقة التعليمية بتنسيق ودمج الاستراتيجيات المتبناة امتثالاً لمتطلبات مشاركة أولياء الأمور الموضحة بالباب الأول الجزء أ من قانون كفالة حق التعليم للأطفال، مع استراتيجيات مشاركة أولياء الأمور التي اعتمدت بالتعاون مع شركاء المجتمع الحاليين مثل برنامج شركاء ليبيرتي الخاص بمرکز تنمية الشباب وبرنامج هيد ستارت الخاص بمقاطعة أورانج الشرقية وبرنامج القرن الحادي والعشرين ونادي الفتيان والفتيات بمدينة نيويورك وبرنامج الامتداد التعاوني لجامعة كورنيل بمقاطعة أورانج ومؤسسة تثقيف أورانج بنيويورك وشركة بيس ريسورس سنتر، إلخ. ستظهر المنطقة التعليمية امتثالها لهذا المشروع من خلال المشاركة في كل من مشاركة الموارد والمعلومات بالإضافة إلى المبادرات المشتركة.

موارد الموظفين بالمنطقة التعليمية

يدرك المجلس الحاجة إلى تكريس موارد الموظفين للتنسيق مع جهود المنطقة التعليمية لمشاركة أولياء الأمور بما في ذلك توفير متطلبات خلق سبيل للتواصل مع أولياء الأمور والتمويل اللازم لذلك.

تمثيل أولياء الأمور

مشاركة أولياء الأمور في التخطيط المدرسي وفي عملية اتخاذ القرارات المشتركة

سيكون هدف عملية اتخاذ القرارات المشتركة هو تحسين الأداء التعليمي لجميع الطلاب داخل المدرسة، بغض النظر عن عوامل مثل الحالة الاقتصادية والاجتماعية أو العرق أو الجنس أو الخلفية اللغوية أو الإعاقة. سيقوم كل مجلس تعليم خاص بمنطقة تعليمية عامة بتطوير وتبني خطة على مستوى المنطقة من أجل مشاركة أولياء الأمور مع المعلمين والإداريين وأعضاء مجلس المدرسة في عملية اتخاذ القرار بشكل مشترك. وستتم الموافقة على المسائل التعليمية التي قامت فرق التخطيط واتخاذ القرار المشترك بالتعامل معها، وذلك على مستوى المقاطعة وعلى مستوى المدرسة. سيكون ممثلو أولياء الأمور مسؤولين عن التواصل مع من يقومون بتمثيلهم وعن التعبير عن رأي أولياء الأمور داخل الفرق.

منظمات أولياء الأمور والمعلمين

ستدعم المدارس منظمات أولياء الأمور والمعلمين. سيعمل المديرون بالتعاون مع منظمات أولياء الأمور في مدرستهم على تطوير مشاركة أولياء الأمور في المدرسة والحفاظ عليها.

ولا تقوم هذه السياسة بأي حال من الأحوال بإلغاء أو انتقاص حق أي من أولياء الأمور في التعبير عن مشاعره بخصوص أي موضوع مقلق على أي مستوى في المنطقة، ولا تمنع المنطقة من إشراكهم في المواقف المناسبة الأخرى.

التقييم السنوي

سيقوم المجلس بعمل تقييم سنوي لمحتوى وفعالية سياسة مشاركة أولياء الأمور، وسيقوم بهذا التقييم بالمشاركة مع مشرفه على المدارس وموظف مناسب آخر. ويشمل هذا التقييم السنوي تحديدًا للعقبات التي تحول دون مشاركة أكبر لأولياء الأمور وعلى مراجعة لسياسات مشاركة أولياء الأمور الضرورية من أجل مشاركة أكثر فعالية.

سياسات مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة

سيؤكد المشرف على المدارس من أن جميع مدارس المنطقة مزودة بالمساعدة والدعم الفنيين لمساعدتها على التخطيط لسياسات فعالة لمشاركة أولياء الأمور وفي تنفيذ هذه السياسات وذلك بتحديد البرامج والأنشطة التي تحسن من إنجاز الطالب ومن الأداء المدرسي.

التقييم

سنقيم جميع السياسات على مستوى المدرسة على الأقل مرة كل ثلاث سنوات، وإذا اقتضى الأمر، فستتم مراجعتها. وسيقوم مسؤولو المبنى بتضمين جميع المكونات الضرورية للمجتمع المدرسي في التقييم والمراجعة لسياسة مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة (مثل، الإداريين وأولياء أمور الطلاب المؤهلين للحصول على خدمات الباب الأول ورابطة موظفي الخدمة المدنية (Civil Service Employees Association, CSEA))

بناء القدرات لمشاركة أولياء الأمور

ستسعى المنطقة التعليمية لبناء قدرات أولياء الأمور من أجل مشاركة قوية لأولياء الأمور وذلك لتحسين الإنجاز الأكاديمي للطفل وللمنطقة التعليمية والمدارس المنطقة وذلك من خلال:

توفير الأنشطة على مستوى المنطقة التعليمية، مثل الورش والفصول والمواد التي تهدف إلى مساعدة أولياء الأمور على فهم موضوعات مثل المحتوى الأكاديمي للولاية والتقييمات الأكاديمية المحلية ومتطلبات الحصول على الخدمات الموضحة بالباب الأول وكيفية مراقبة تقدم طفلهم وكيفية العمل مع المعلمين لتحسين إنجاز طفلهم.

توفير المواد والتدريب على مستوى المبنى لمساعدة أولياء الأمور على تفهم الطريقة التي يتعلم بها الأطفال وكيفية العمل مع أطفالهم لتقوية إنجازهم الأكاديمي.

تطوير فرص للعاملين تتيح لهم فهم قيمة وفائدة مساهمات أولياء الأمور وكيفية:

- الوصول إلى أولياء الأمور والتواصل معهم والعمل معهم كشركاء مساوين.
- تنفيذ وتنسيق برامج وأنشطة أولياء الأمور؛ و
- بناء العلاقات بين أولياء الأمور والمدارس.

يوجه المجلس المشرف على المدارس لتطوير استراتيجيات وبرامج ووسائل للتواصل لتشجيع مشاركة أولياء الأمور على مستوى المبنى وعلى مستوى المنطقة التعليمية.

نموذج لسياسة مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة

مدرسة (الإسم) _____ تؤمن بأن تعليم أطفالها هو مسؤولية مشتركة، ومسؤولية تشاركها مع أولياء أمور المجتمع المدرسي. وتؤمن مدرسة (الإسم) _____ أيضاً بأن مشاركة أولياء الأمور في تعليم أطفالهم هي عامل مهم جداً في تحقيق الطلاب لمعايير عالية. وتدعم مدرسة (إسم) _____ أنشطة مشاركة أولياء الأمور على مستوى المدرسة والاستخدام الحكيم للموارد لضمان حدوث هذه الأنشطة.

وتشعر مدرسة (الإسم) _____ بأنه يجب الحفاظ على برنامج تعاون قوي بين المنزل والمدرسة وذلك لضمان أن العملية التعليمية تصب في صالح كل طفل. سيحتوي هذا البرنامج على اجتماعات سنوية وأخرى أكثر تكررًا مع أولياء الأمور وعلى مشاركة مناسبة لأولياء الأمور في التخطيط للبرنامج والمراجعة والتحسين وعلى الإخطارات والمعلومات والتقارير والتواصل المستمر مع أولياء الأمور بخصوص أطفالهم وبخصوص تقدم المدرسة نحو تحقيق معايير التعلم والأداء التي تنص عليها الولاية.

وتشعر مدرسة (الإسم) _____ أيضاً بأن موظفي المدرسة وأولياء الأمور يستفيدوا من التدريب على تسهيل كل من التواصل بين المنزل والمدرسة وعلى تسهيل مشاركة أولياء الأمور. ولتشجيع التواصل بين أولياء الأمور والمدرسة، ستنفذ الأنشطة التالية داخل المدرسة:

1. اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين للسماح بتواصل ثنائي الاتجاه بين المنزل والمدرسة.
2. دعوات مفتوحة سنويًا بالمدرسة لتوفير الفرصة لأولياء الأمور لرؤية مرافق المدرسة ولمقابلة أعضاء هيئة التدريس ولمعاينة البرنامج شخصيًا.
3. مقابلات بين الموظفين وبين مجموعة أولياء أمور الطلاب ذوي القدرات أو الإعاقات أو الاحتياجات أو الصعوبات الخاصة.
4. التوزيع والاستخدام الحكيم لتمويلات مشاركة أولياء الأمور ومبادرات مشاركة أولياء الأمور كما يتطلب.
5. نشر مظاهر التقدم الذي وصلت إليه المدرسة بأكملها إلى الموظفين وأولياء الأمور والمجتمع

وبالإضافة إلى ذلك، إذا كانت المدرسة تشارك في الخدمات الموضحة بالباب الأول من قانون كفالة حق التعليم وتحديثها كمدرسة تنفذ برنامجًا على مستوى المدرسة، ستنفذ الأنشطة الموضحة بالصفحة التالية:

1. اجتماع سنوي لأولياء الأمور المشاركين لإبلاغهم بمشراكة طفلهم (أطفالهم) في البرنامج ولشرح عناصر الباب الأول من القانون.
2. جدول مرن واجتماعات لأولياء الأمور بناءً على طلب خاص منهم.
3. مشاركة منظمة لأولياء الأمور في التخطيط لبرنامج الباب الأول الخاص بالمدرسة وفي مراجعته وتحسينه.
4. نشر مظاهر الأداء المدرسي التي توضح تقدم المدرسة نحو تحقيق معايير التعلم والأداء المعتمدة لدى الولاية.
5. تقديم أوصاف وشروح للمنهج الدراسي والتقييمات ومستويات الإتقان المتوقعة.
6. التطوير المشترك مع أولياء الأمور المشاركين في عملية الدمج بين المدرسة وأولياء الأمور كجزء من سياسة مدرسة (الإسم) _____ لمشاركة أولياء الأمور، التي توضح كيف سيشارك أولياء الأمور وجميع موظفي المدرسة والطلاب في تحمل مسؤولية تحسين إنجاز الطالب، والوسائل التي يمكن للمدرسة وأولياء الأمور من خلالها أن ينشئوا ويطوروا شراكة بينهم لتساعد الأطفال على تحقيق معايير ولاية نيويورك.

المجموعة	الاسم	التوقيع
ممثل الإدارة:	_____	_____
المدير:	_____	_____
ممثل المعلمين:	_____	_____
ممثل رابطة موظفي الخدمة المدنية:	_____	_____
ممثل أولياء الأمور:	_____	_____

حاصلة على موافقة المشرف على المدارس: _____

د. Roberto Padilla
التاريخ:

5201 – سياسة الساعات المعتمدة للمدارس الثانوية

سيكون جميع الطلاب في الصفوف الدراسية من السادس إلى الثاني عشر مؤهلين للحصول على اعتماد لساعات تلك المواد الدراسية التي استوفوا فيها الحد الأدنى من المتطلبات المحددة أدناه.

سيديم مجلس التعليم بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك الطلاب في استيفاء المتطلبات وفقاً لهذه السياسة. سيقوم المشرف على المدارس والإدارة المركزية وإدارة المدرسة وطاقم العمل التوجيهي بتوفير الفرص والسبل اللازمة لجميع الطلاب للحصول على اعتماد لساعات المواد الدراسية تبعاً لهذه السياسة.

على الطالب الذي يرغب في الحصول على شهادة مادة دراسية في المدرسة الثانوية، وذلك في أي مادة يدرسها في برنامج أكاديمي يؤهله للتخرج، أن يستوفي المتطلبات التالية الخاصة بالمواد الدراسية، قبل الحصول على الشهادة:

الحصول على درجة نجاح نهائية 65. سيتم تحصيل هذه الدرجة عن طريق عملية حسابية تتضمن درجات فترات وضع الدرجات، وتقييم منتصف الفصل الدراسي (إذا كان ينطبق)، والتقييم النهائي.

تحصيل درجات فترات وضع الدرجات من خلال مجموعة من التقييمات والمشاريع والمشاركة بالفصل والمعايير الأخرى لتحصيل الدرجات.

الخضوع للتقييم النهائي الخاص بالمادة الدراسية. سيكون لزاماً على جميع الطلاب، ما عدا طلاب المرحلة النهائية الذين يستوفوا معايير الإعفاء المحددة في كتيب نيويورك فري أكاديمي (Newburgh Free Academy, NFA)، أن يخضعوا للتقييم النهائي (يسري حتى 30 يونيو، 2013).

ابتداء من سبتمبر 2013، سيكون لزاماً على الطلاب الذين يستوفوا معايير التحصيل المحددة في كتيب نيويورك فري أكاديمي (NFA) ("معايير الإعفاء" سابقاً) أن يخضعوا للتقييم النهائي، ولن يتم حساب نتيجة الطالب في التقييم النهائي إلا إذا كانت ستحسن من درجته.

فيما يلي المتطلبات المنطبقة فيما يتعلق بالمواد الدراسية الخاصة بالمدارس الثانوية:

ابتداء من سبتمبر 2012، سيكون لزاماً على جميع الطلاب الملتحقين بمادة تخرج (Regents) أن يخضعوا لامتحان التخرج (Regents) المناظر من أجل الحصول على شهادة المادة الدراسية. ستظهر درجة اختبار التخرج (Regents) في شهادة الطالب.

تنتهي جميع المواد الدراسية الخاصة بالمدارس الثانوية بتقييم نهائي على مستوى المنطقة التعليمية. يتم حساب هذا التقييم كنسبة 20% من معدل الطالب النهائي إذا لم يُعطَ تقييم منتصف الفصل الدراسي في المادة الدراسية. في المواد الدراسية التي تتضمن تقييم منتصف فصل دراسي مشتركاً على مستوى المنطقة التعليمية، يتم حساب كل من التقييم النهائي وتقييم منتصف الفصل الدراسي - كل منهما كنسبة 10% من درجة الطالب النهائية.

بالنسبة لفترة وضع الدرجات الأولى فقط، ستكون أقل درجة ببطاقة تقرير الطالب 50 (للمواد الدراسية التي تكون على مدار نصف عام) و55 (للمواد الدراسية التي تكون على مدار عام كامل).

يمكن للطالب الذي يحصل على درجة المعدل النهائي بين 64 و55 أن يعيد أخذ المادة الدراسية ويخضع للتقييم النهائي في المدرسة الصيفية، إذا كان ذلك متاحاً. إذا نجح الطالب بمادة المدرسة الصيفية، فسيحصل على شهادة المادة. إذا لم ينجح الطالب في مادة المدرسة الصيفية، يجب عليه أن يعيد أخذ المادة من أجل الحصول على الشهادة خلال السنة الدراسية التالية.

8200 - استخدام نظام شبكة الكمبيوتر

يلتزم مجلس التعليم بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بهدف تحسين تعلم الطلاب وكفاءة التدريس. يؤمن المجلس بأن الوصول إلى شبكات الكمبيوتر، بما في ذلك شبكة الإنترنت والتكنولوجيات الأخرى، يمكن أن يكون وسيلة تعليمية وبحثية فعالة وقيمة.

ويؤمن المجلس بالإضافة إلى ذلك بأن نظام شبكة الكمبيوتر، من خلال تطبيقات البرمجيات وقواعد البيانات الموجودة على الشبكة ولوحات الإعلانات والإنترنت والخصائص الناشئة واستخدامات الشبكة الإلكترونية، سيعزز بشكل بارز من تعلم الطلاب بالإضافة إلى توفير فرص تواصل على المستوى المحلي وعلى مستوى الولاية وعلى المستوى القومي والعالمي للعاملين وللطلاب. لذا، فإن سياسة المجلس هي دعم وتشجيع استخدام أجهزة الكمبيوتر والتكنولوجيا المرتبطة بالكمبيوتر من أجل دعم البحث والتعليم المفتوحين في المنطقة التعليمية. ويُمنع استخدام نظام شبكة الكمبيوتر لأغراض أخرى، تشمل على سبيل المثال لا الحصر أنشطة الربح أو الأنشطة التجارية أو الأعمال الشخصية أو الأنشطة غير القانونية.

يجب أن يفهم جميع مستخدمي نظام شبكة الكمبيوتر الخاص بالمنطقة التعليمية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الأجهزة الإلكترونية والبريد الإلكتروني والإنترنت، أن هذا الاستخدام يعد ميزة ممنوحة وليس حقاً، وأن مثل هذا الاستخدام يستلزم التحلي بالمسؤولية من جانب المستخدم. ستوفر المنطقة التعليمية إمكانية الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر لجميع الطلاب وأفراد طاقم العمل وفقاً لهذه السياسة. من أجل ضمان تكامل نظام شبكة الكمبيوتر بالمنطقة التعليمية، يجب على كل صاحب حساب أن يوافق على التصرف بمسؤولية والامتثال لهذه السياسة ولوائحها التنفيذية. أي ولي أمر/وصي لا يرغب بأن يتمكن طفله من الوصول إلى نظام شبكة الكمبيوتر الخاص بالمنطقة التعليمية يجب عليه أن يخطر المنطقة التعليمية كتابياً. وعلى المشرف على المدارس أن يضع القواعد واللوائح التي تنظم استخدام نظام الكمبيوتر الخاص بالمنطقة التعليمية وتأمينه.

الصفحات الإلكترونية للمعلمين

جميع الصفحات الإلكترونية الموجودة على ملقم أو خدمة تتحمل نفقته المنطقة التعليمية هي ملكية خاصة بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك. يُمنع الاستخدام التجاري والاستخدام من أجل نشاط الربح الشخصي أو المالي أو الإعلان أو الترويج بالإضافة إلى الاستخدام لأي غرض شخصي. قد يقوم المشرف على المدارس أو من يعينه بتعليق الوصول إلى الصفحات الإلكترونية في أي وقت إذا لم يلتزم أحد الأفراد بالبروتوكول أو المتطلبات الواردة هنا. كل معلم/عامل بالمدرسة مسؤول عن المحتوى المنشور على صفحته الإلكترونية المضافة على الملقم/الخدمات التي تتحمل نفقته المنطقة التعليمية، وسيُتبع الإجراءات الخاصة بالمنطقة التعليمية. يمكن أن تحتوي الصفحات الإلكترونية للمعلمين على روابط للمواقع التي لها أهمية تعليمية وتلك المرتبطة بالمنهج والأنشطة الخاصة بالمنطقة التعليمية فقط.

السلامة على الإنترنت

يتم توفير إمكانية الدخول على الإنترنت مع تفهم أن المنطقة التعليمية لا يمكنها التحكم في المحتوى المتاح على الإنترنت. وعلى الرغم من أن الأغلبية الواسعة من المواقع المتاحة توفر ثروة من المعلومات المفيدة للعاملين وللطلاب، إلا أن بعض المواقع قد تحتوي على معلومات غير دقيقة أو مسيئة أو تشهيرية أو غير ذلك مما هو غير مناسب للطلاب. لا تتغاضى المنطقة التعليمية عن استخدام مثل هذه المواد أو تسمح به في بيئة المدرسة وتبذل مجهودات صادقة في الحد من وصول الطلاب إلى مثل هذه المواد غير المناسبة. يوجه المجلس المشرف على المدارس ليدبر وينفذ استخدام إجراءات حماية التكنولوجيا التي تمنع أو ترشح دخول الإنترنت من قِبَل:

1. البالغين للصور المرئية الفاحشة أو المواد الإباحية عن الأطفال
2. الفُصْر للصور المرئية الفاحشة أو المواد الإباحية عن الأطفال أو المؤذية للفُصْر كما يحددها قانون حماية الأطفال على الإنترنت (Children's Internet Protection Act)

عند موافقة المشرف أو الإداري الذي يعينه/يعينها، قد يتم تعطيل مثل هذه الإجراءات أو التخفيف منها من أجل قيام أفراد طاقم العمل بعمل أبحاث ذات نية حسنة تبعاً للمعايير التي يضعها المشرف أو من يعينه/يعينها.

وعلى المشرف أيضاً أو من يعينه/يعينها أن يضع وينفذ الإجراءات التي توفر السلامة والأمان للطلاب عن طريق استخدام طرق التواصل الإلكترونية المباشرة؛ ومراقبة أنشطة الطلاب عبر الإنترنت باستخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة التعليمية؛ والحد من وصول الطلبة للمواد المؤذية بالنسبة للقُصّر.

بالإضافة إلى ذلك، يمنع المجلس الإفصاح عن المعلومات الشخصية الخاصة بالطلاب واستخدامها ونشرها بشكل غير مصرح به؛ والدخول على الإنترنت غير المصرح به أو الأنشطة غير القانونية الأخرى؛ والوصول لمواد غير مناسبة على الإنترنت وشبكة الويب العالمية. وعلى المشرف أو من يعينه/يعينها أن يضع الإجراءات التي تفعل هذه القيود وينفذها.

وعلى منسق شبكة الكمبيوتر أن يراقب ويفحص أنشطة شبكة الكمبيوتر للتأكد من الامتثال لهذه السياسة واللائحة المصاحبة لها. وعليه أيضاً أن يتحمل مسؤولية التأكد من أن العاملين والطلاب يتلقون تدريباً على متطلباتهم.

يجب على جميع مستخدمي شبكة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة التعليمية، بما في ذلك الدخول على الإنترنت وشبكة الويب العالمية، أن يفهموا أن الاستخدام هو ميزة ممنوحة وليس حقاً، وأن أي استخدام كهذا ينطوي على تحمل المسؤولية. ويجب عليهم أن يمتثلوا لمتطلبات هذه السياسة واللائحة المصاحبة لها، بالإضافة إلى القواعد المقبولة بشكل عام لأداب استخدام الشبكة وسياسة المنطقة التعليمية بخصوص الاستخدام المقبول. قد ينتج عن عدم الامتثال اتخاذ إجراء تأديبي يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، وقف امتيازات الدخول على أجهزة الكمبيوتر أو إلغاءها.

وستوفر المنطقة التعليمية أيضاً تعليمات مناسبة للعمر فيما يخص السلوك الملائم عبر الإنترنت، ويشمل ذلك:

1. التفاعل مع الأفراد الآخرين على مواقع شبكات التواصل الاجتماعي وفي غرف المحادثة،
2. الوعي بالانتماء الإلكتروني والاستجابة له.

وسيتم توفير التعليمات حتى في حالة منع المنطقة التعليمية الطلاب من الدخول على مواقع شبكات التواصل الاجتماعي أو غرف المحادثة من أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالمنطقة التعليمية.

الخصوصية

يقر المستخدمون بأن مدير الشبكة يمكن أن يحتاج من وقت إلى آخر أن يراجع الأنشطة التي تُمارس عبر الإنترنت ضمن عمل الصيانة الروتينية للنظام. ويقر المستخدمون أيضاً بأنه في حالة وجود شك مبرر حيال خرق أحد المستخدمين لهذه السياسة أو لوائحها التنفيذية أو أي قانون سار، يمكن لمدير الشبكة و/أو مسؤول المدرسة المختص أن يطلب الدخول إلى ملفاته، بما في ذلك المراسلات الخاصة والملفات الخاصة، لمراجعة الأنشطة التي تُمارس عبر الإنترنت. لن يكون أي مدير يراجع مثل هذه الملفات تبعاً لهذه السياسة عرضة لأن يكون محلاً لأي ادعاءات تنشأ عن مثل هذه المراجعة.

ومع ذلك، تمنع المنطقة التعليمية الإفصاح عن المعلومات الشخصية الخاصة بالقُصّر واستخدامها ونشرها بشكل غير مصرح به من قِبَل مسؤوليها أو موظفيها أو عملائها.

قد ينتج عن عدم امتثال أي مستخدم لسياسة المنطقة التعليمية أو اللوائح فيما يتعلق باستخدام نظام شبكة الكمبيوتر تعليق و/أو إلغاء الدخول على أجهزة الكمبيوتر و/أو الامتيازات ذات الصلة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن تُعد مخالفة بنود هذه السياسة واللوائح تصرفاً خارجاً على الالتزام بالقواعد مما قد ينتج عنه اتخاذ إجراء تأديبي تبعاً للقانون والاتفاقيات السارية المتفاوض بشأنها بشكل جماعي، واتخاذ إجراء قانوني عند اللزوم.

الملحق و

8210.1 - المراقبة بالفيديو

يدرك مجلس التعليم مسؤوليته عن توفير وتعزيز الانضباط والتأكد من تحقيق السلامة والعافية لطلابه والعاملين بوسائل النقل المدرسي وفي مباني المدرسة.

بعد أخذ حقوق الخصوصية في الاعتبار وموازنتها مع واجب المنطقة التعليمية لتحقيق الانضباط والصحة والعافية والسلامة للطلاب والعاملين، يدعم مجلس التعليم استخدام كاميرات الفيديو في حافلات المدرسة وفي مبانيها لتعزيز سلامة الطلاب والعاملين وعافيتهم وسلامتهم داخل ممتلكات المنطقة التعليمية، ولحماية مرافق المنطقة التعليمية وأجهزتها. يمكن أن تُستخدَم كاميرات الفيديو في مواقع يراها المشرف على المدارس مناسبة. يمكن استخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك الطلاب في حافلات المدرسة، سواء في الطريق من أو إلى المدرسة، وخلال الأنشطة أو الفعاليات اللامنهجية، بالإضافة إلى داخل مباني المدرسة.

سيخضع الطلاب المخالفون لقواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية لإجراء تأديبي تبعاً للقانون والسياسة.

سيخضع العاملون الثابت مخالفتهم لسياسات المجلس وقواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية للتأديب وفقاً للقانون وأي اتفاقية سارية تم التفاوض بشأنها بشكل جماعي.

ستمثل المنطقة التعليمية لجميع القوانين السارية على مستوى الولاية والقوانين الفيدرالية التي تنطبق على سجلات الطلاب في حالة اختيار الاحتفاظ بمثل هذه التسجيلات كجزء من سجل الطالب.

يمكن أن يتم استخدام تسجيلات الفيديو بغرض الإثبات لتأديب الطلاب.

يتم توجيه المشرف على المدارس لوضع لوائح تنظم استخدام كاميرات الفيديو.

يدرك مجلس التعليم أنه يجب الحفاظ على سرية سجلات الطلاب، ولذلك يقوم بإجراءات للحفاظ على سرية السجلات بما يتوافق مع القوانين واللوائح الفيدرالية ومع قوانين ولوائح الولاية. وسيكون المشرف مسؤولاً عن التأكد من أن المنطقة التعليمية ستنفذ المتطلبات الواردة في جميع القوانين واللوائح الفيدرالية وقوانين ولوائح الولاية.

معلومات دليل بيانات الطالب:

يحدد المجلس العناصر التالية كمعلومات لدليل بيانات الطالب: اسم الطالب واسم ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء) والعنوان ورقم الهاتف (لطلاب المرحلة الثانوية فقط) والمدرسة التي يحضر فيها ومجال الدراسة الأساسي والمشاركة في الأنشطة والرياضات المدرسية الرسمية المعترف بها وطول ووزن أعضاء الفرق الرياضية وتواريخ الحضور والدرجات والجوائز المستلمة والصور الفوتوغرافية التي تم التقاطها بالتزامن مع الأنشطة التي ترعاها المدرسة لاستخدامها في منشورات المنطقة التعليمية. وستنشر المنطقة التعليمية إخطاراً عاماً سنوياً لإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء أو الطلاب المؤهلين بحقوقهم في رفض نشر معلومات دليل بيانات الطالب ويحدد ذلك الإخطار الفترة الزمنية للرد. ويمكن أن تقصص المنطقة التعليمية عن أي من هذه العناصر دون موافقة كتابية مسبقة وذلك ما لم يقوم ولي الأمر أو الطالب المؤهل بإبلاغها بعكس ذلك قبل نهاية الثلاثين (30) يوماً الأولى من السنة الدراسية أو خلال ثلاثين (30) يوماً من استلام الإخطار.

وسوف تطبق سياسة المنطقة التعليمية بخصوص الكشف عن معلومات دليل بيانات الطالب على مسؤولي التجنيد العسكري والإعلام والكليات والجامعات وأصحاب العمل المرتقبين على حد السواء.

التعريفات

ولأغراض هذه اللائحة، فقد استخدمت المنطقة التعليمية التعريفات التالية للمصطلحات التالي ذكرها:

الطالب – هو أي شخص يحضر أو قد حضر مدرسة في المنطقة التعليمية.

الطالب المؤهل – هو طالب أو طالب سابق قد وصل إلى سن الثامنة عشر أو طالب يحضر إلى مؤسسات ما بعد المدرسة الثانوية.

ولي الأمر – والد طبيعي للطالب أو وصي أو فرد معين من قبل القانون ليكون كولي الأمر أو الوصي وذلك في غياب ولي أمر الطالب أو الوصي عليه.

السجلات التعليمية – أي سجل له علاقة مباشرة بطالب ما تحتفظ به المنطقة التعليمية (سواء كان هذا السجل مكتوباً يدوياً أو مطبوعاً أو مسجلاً على شرائط أو فيلم أو أي وسيلة أخرى)، أو يقوم بذلك وكيل عن المنطقة التعليمية، ما عدا:

1. أي سجل شخصي يقوم بحفظه أحد موظفي المدرسة إذا كان محفوظاً ضمن الحيازة الشخصية للفرد الذي قام بعمل السجل، وكانت المعلومات التي يحتوي عليها السجل لم يُكشف عنها أبداً ولم تُنح لأي شخص آخر غير البديل المؤقت للشخص الذي قام بعمل السجل.
2. سجل التوظيف الذي يستخدم فقط فيما يتعلق بتوظيف الطالب من قبل المنطقة التعليمية، ويحفظ هذا السجل في المسار الطبيعي للعمل.
3. سجلات الخريجين، التي تحتوي على معلومات حول الطالب بعد توفقه عن الحضور إلى المنطقة التعليمية والسجلات التي لا تتعلق بالشخص كطالب.

وبالإضافة إلى ذلك، يمكن أن يُرفض اطلاع طالب مؤهل على السجلات النفسية أو سجلات العلاج؛ ولكن يمكن لطالب مؤهل أن يعين طبيياً أو موظفاً مناسباً آخر تسمح له المدرسة أن يفحص السجلات.

الإخطار السنوي

سيعرف أولياء الأمور والطلاب المؤهلون الذين يحضرون إلى مدرسة في المنطقة التعليمية بحقوقهم التي ينص عليها قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة وبسياسة المنطقة التعليمية وبالإجراءات التي تنظم الاطلاع على السجلات، حيث يتم إخطارهم بها سنويًا من خلال نشرة داخل كتيب الطالب الخاص بطفلهم. وبالإضافة إلى ذلك، سترسل المنطقة التعليمية إلى المنزل بيانًا تذكر فيه هذه الحقوق، سيكون ضمن مجموعة من المواد سيُرود بها أولياء الأمور أو الطالب المؤهل عند التحاق الطالب خلال السنة الدراسية. سيتضمن هذا الإخطار:

1. حق ولي أمر الطالب أو الطالب المؤهل في فحص ومراجعة سجلات الطالب التعليمية في خلال 45 يومًا من تاريخ استلام المنطقة التعليمية للطلب؛
2. الحق في طلب تعديل سجلات الطالب التعليمية التي يعتقد ولي الأمر أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة.
3. الحق في استلام إخطار بأي قرار تتخذه المنطقة التعليمية بشأن عدم تعديل سجلات الطالب التعليمية، كما طلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، والحق في عقد جلسة استماع لمناقشة قرار المنطقة التعليمية برفض طلب التعديل.
4. الحق في الموافقة على الكشف عن المعلومات المُعرفة للهوية الشخصية التي يتضمنها السجل التعليمي للطلاب، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة بالكشف عن المعلومات دون موافقة (مثل، بيانات الدليل عند طلبها لمنطقة تعليمية أخرى يسعى الطالب أو ينوي الالتحاق بها)؛
5. البيانات التي حددها المنطقة التعليمية كبيانات دليل الطالب وحق ولي الأمر في رفض هذا الكشف عن المعلومات، عن طريق تقديم طلب كتابي خلال فترة رد معقولة.
6. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بخصوص الإخفاقات المزعومة للمنطقة التعليمية في الامتثال لمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة؛
7. الحق في الحصول على نسخة من هذه السياسة والأماكن التي يمكن من خلالها الحصول على نسخة.

وهذا الإخطار يمكن أيضًا أن يُبلغ أولياء أمور الطلاب بالمرحلة الثانوية أو الطلاب فوق سن الثامنة عشرة أن أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم ستُقدم عند طلبها إلى مسؤولي التجنيد العسكري ومؤسسات التعليم العالي، إلا إذا قدم ولي الأمر أو الطالب المؤهل طلبًا كتابيًا للمنطقة التعليمية يطلب فيه عدم الكشف عن هذه المعلومات.

عند الطلب، سيوفر هذا الإخطار باللغة الأصلية لأولياء الأمور غير المتحدثين باللغة الإنجليزية.

فحص السجلات التعليمية

يمكن لأولياء أمور الطلاب أو للطلاب المؤهلين أن يقوموا بفحص ومراجعة سجلات الطالب التعليمية عند الطلب. يجب أن يُقدم مثل هذا الطلب كتابيًا إلى المشرف على المدارس أو إلى نائبه، ويُحدد في الطلب السجل أو السجلات التي يريد الطالب أن يفحصها، وذلك بأكبر قدر ممكن من الدقة. وستتاح سجلات الطالب للمراجعة فورًا، وفي كافة الحالات خلال 45 يومًا من تقديم هذا الطلب الكتابي. وسيتم إخطار ولي الأمر أو الطالب بالمكان الذي يمكن أن تُفحص فيه السجلات. يمكن للمنطقة التعليمية أن تطلب حضور مسؤول أثناء القيام بهذا الفحص. لا يمكن إخراج أي وثائق من مقر المدرسة.

عند احتواء سجل ما على معلومات عن طلاب بخلاف ولي أمر الطفل أو الطالب المؤهل، فلا يمكن لولي الأمر أو للطالب المؤهل أن يفحص أو يراجع هذا الجزء من السجل الذي يتعلق بطلاب آخرين.

رفض تقديم نسخ

لن تقدم المنطقة التعليمية نسخة من السجل التعليمي للطالب إلى ولي الأمر أو إلى الطالب المؤهل، إلا إذا كان عدم فعل ذلك سيحول عملياً دون التمتع بحقهم في فحص ومراجعة السجلات.

إذا تضمن السجل إجابات لاختبار موحد، فلن تقدم المنطقة التعليمية نسخة من أسئلة الاختبار الموحد إلى ولي الأمر أو إلى الطالب المؤهل.

سُتقدم نسخ من سجلات الطالب التعليمية عند طلب ولي الأمر ذلك، عندما:

1. تنتقل السجلات إلى مدرسة أخرى؛
2. يُكشف عن المعلومات إلى طرف ثالث عيّنه ولي الأمر أو الطالب المؤهل؛
3. الإخفاق في فعل ذلك سيحول عملياً دون التمتع بالحق في الفحص.

يمكن أن يسمح ولي الأمر أو الطالب المؤهل لطرف ثالث بأن يفحص سجلات الطالب التعليمية. ويجب أن تكون هذه الموافقة كتابية وموقعة ومؤرخة، ويجب أن تحدد:

1. ما هي السجلات التي سيتم الكشف عنها؟
2. غرض أو أغراض الكشف؛ و
3. الفرد (الأفراد) أو المجموعة (المجموعات) الذين ينبغي أن يُكشف لهم عن السجلات.

وسيقع أي طرف ثالث أُنشئت له هذه السجلات على إقرار كتابي يفيد بأنه لن يكشف عن هذه السجلات بصورة أكبر دون موافقة ولي الأمر أو الطالب المؤهل.

رسوم الحصول على نسخ من السجلات

رسوم الحصول على نسخ سيكون 25 سنتاً مقابل الصفحة الواحدة (أو التكلفة الفعلية للنسخة)، ورسوم البريد، إذا وجدت.

الكشف عن السجلات التعليمية

ستقوم المنطقة التعليمية بالكشف عن بيانات من السجلات التعليمية للطالب فقط في حالة وجود موافقة كتابية من ولي الأمر أو الطالب المؤهل، إلا:

1. للعاملين بمدرسة داخل المنطقة التعليمية الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة في السجلات (بمن فيهم الإداريون والمعلمون وطواقم الدعم وأعضاء المجلس والأشخاص الذين عُينوا بموجب عقد مع المنطقة التعليمية ليقوموا بمهمة خاصة، مثل محامي المدرسة والمدقق والمستشار الطبي والمعالج). وستتضمن المصلحة التعليمية المشروعة أداء مهمة محددة في وصفه الوظيفي أو أداء مهمة بموجب العقد تكون لها علاقة بتعليم طالب أو تأديب طالب أو تقديم خدمة ذات منفعة للطالب أو لأسرته، مثل الرعاية الصحية أو الاستشارات أو التوظيف.
2. إلى مسؤولي المدرسة بمدرسة أخرى يسعى الطالب أو بنوي الالتحاق بها، عند طلب مسؤولي مثل تلك المدرسة.
3. لبعض مسؤولي وزارة التعليم الأمريكية وللمراقب العام بالولايات المتحدة وللولاية ولسلطات التعليم المحلية فيما يتعلق ببرامج التعليم بولاية معينة أو ببرامج التعليم المدعومة فيدرالياً.
4. وفيما يتعلق بقيام طالب بطلب الحصول على مساعدة مالية أو استلامه لمساعدة مالية، عند الضرورة، وذلك للبحث في أهلية الطالب للحصول على هذه المساعدة، ولتحديد قيمة وشروط المساعدة المالية، أو لتنفيذ أحكام وشروط المساعدة.
5. إذا كان ذلك مطلوباً بموجب قانون للولاية يتطلب الكشف كان سارياً قبل 19 نوفمبر 1974.
6. إلى المنظمات التي تقوم بدراسات معينة للمنطقة التعليمية أو بالنيابة عنها، بغرض التطوير والتصديق أو إجراء اختبارات تنبؤية أو لتنفيذ برامج لمساعدة الطالب والتدريس.
7. إلى منظمات الاعتماد بغرض تنفيذ مهامها الاعتمادية.
8. إلى أولياء أمور طالب معال يطالبون باعتباره معالاً لأغراض الضريبة على الدخل.

9. للامتثال لأمر قضائي أو لأمر استدعاء صدر بصور قانونية، بشرط القيام بجهود معقولة لإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل قبل الامتثال.
10. للأطراف المناسبة في حالة الطوارئ الخاصة بالصحة أو السلامة.

سجل طلبات الإفصاح

ستحتفظ المنطقة التعليمية بسجل لجميع طلبات الكشف و/أو بحالات الكشف عن معلومات من السجلات التعليمية للطالب، ما عدا طلبات مسؤولي المدرسة وطلبات الحصول على بيانات دليل الطالب. وسيشير السجل إلى اسم الشخص الذي قدم الطلب وإلى أي أطراف إضافية يمكن أن يُكشف لها عن المعلومات وإلى المصلحة المشروعة التي كانت لدى الشخص في طلب المعلومات أو الحصول عليها. ويمكن أن يُراجع السجل من قبل ولي الأمر أو الطالب المؤهل.

تصحيح السجلات التعليمية

يحق لولي الأمر أو الطالب المؤهل الاعتراض على محتويات سجلات الطالب التعليمية وطلب تصحيح السجلات:

1. يتعين على ولي الأمر أو الطالب المؤهل تقديم طلب كتابي إلى المشرف على المدارس لتعديل السجلات. سيتم تحديد السجل أو الجزء من السجل المراد تعديله وسيتم تحديد سبب اعتقاده بأن السجل غير دقيق أو مضلل أو منتهك للخصوصية أو لحقوق الطالب الأخرى.
2. قد تمثل المنطقة التعليمية للطلب أو تقرر ألا تمثل. سيقوم المشرف بتقديم رد كتابي خلال عشرة (10) أيام عمل من تلقي الاعتراض الكتابي، يوضح إذا ما كان سيتم تصحيح أو حذف المواد المعترض عليها أم لا. إذا تم رفض الطلب، سيبلغ المشرف ولي الأمر أو الطالب المؤهل بحقه في طلب جلسة استماع للاعتراض على القرار.
3. ستقوم المنطقة التعليمية عند الطلب بترتيب جلسة استماع أمام مسؤول جلسة استماع محايد وستخطر ولي الأمر أو الطالب المؤهل بتاريخ ومكان وموعد جلسة الاستماع قبلها بفترة معقولة. قد يكون مسؤول جلسة الاستماع أحد موظفي المنطقة التعليمية.
4. سيتمح ولي الأمر أو الطالب المؤهل الفرصة الكاملة والعادلة لتقديم دليل ذي صلة بالمسائل المطروحة في الطلب الأصلي لتعديل تسجيلات الطالب التعليمية. يمكن لولي الأمر أو الطالب المؤهل الاستعانة بشخص أو أكثر، بما في ذلك محام.
5. سيقوم مسؤول جلسة الاستماع بإعداد قرار كتابي استنادًا إلى الدليل المقدم في جلسة الاستماع فقط، يلخص الدليل المقدم ويذكر الأسباب وراء القرار.
6. إذا قرر مسؤول جلسة الاستماع أن المعلومات المعترض عليها غير دقيقة أو مضللة أو منتهكة لحق الطالب في الخصوصية، فستقوم المنطقة التعليمية بتعديل السجل وإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل كتابيًا بأنه قد تم تعديل السجل.
7. إذا قرر مسؤول جلسة الاستماع أن المعلومات المعترض عليها ليست غير دقيقة أو مضللة أو منتهكة لحق الطالب في الخصوصية، فستخطر المنطقة التعليمية ولي الأمر أو الطالب المؤهل بحقه في وضع بيان في سجل الطالب التعليمي يشرح المعلومات المعترض عليها و/أو يذكر أسباب عدم الموافقة على القرار. سيتم الاحتفاظ بالبيان كجزء من سجلات الطالب التعليمية طوال فترة الاحتفاظ بالجزء المعترض عليه. إذا أفصحت المنطقة التعليمية عن الجزء المعترض عليه في السجلات، فستقوم أيضًا بالإفصاح عن البيان.

إجراء تقديم شكوى

يمكن لأي شخص تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية إذا شعر بأن المنطقة التعليمية قد انتهكت قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)، عن طريق إرسال شكوى كتابية إلى:

Family Policy Compliance Office
600 U.S. Department of Education
Independence Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

8340 - سياسة حقوق الخصوصية للطلاب

استبيانات الطلاب

وفقاً للتعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) لقانون كفالة التعليم للأطفال (No Child Left Behind Act)، تلتزم المنطقة التعليمية بحماية الحقوق ومصالح الخصوصية لأولياء الأمور/الأوصياء والطلاب فيما يتعلق بتقديم استبيانات إلى الطلاب تشمل عنصرًا أو أكثر مما يلي:

- الانتماءات السياسية أو المعتقدات للطلاب فيما يتعلق بولي أمر/الوصي على الطالب؛
- المشكلات العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرته؛
- السلوكيات أو التصرفات الجنسية؛
- السلوكيات غير القانونية أو المعادية للمجتمع أو المدينة للذات أو المهينة؛
- التقييمات الانتقادية لأشخاص آخرين تربطهم بالطلاب علاقة عائلية قريبة؛
- الأشخاص ذوو الامتياز المعترف به قانوناً أو العلاقات المشابهة، مثل تلك الخاصة بالمحامين والأطباء والكهنة؛
- الممارسات أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للطلاب أو ولي أمر/الوصي على الطالب؛
- الدخل (بخلاف ما يتطلبه القانون لتحديد الأهلية للمشاركة في أحد البرامج أو لتلقي المساعدات المالية بموجب هذا البرنامج).

الاستبيانات الممولة من وزارة التعليم الأمريكية

ستقوم المنطقة التعليمية بتوفير المواد الدراسية ليتم فحصها من قبل أولياء الأمور/الأوصياء إذا كان سيتم استخدام المواد فيما يخص الاستبيانات أو التحليلات أو التقييمات الممولة من وزارة التعليم الأمريكية التي يشارك فيها أطفالهم وتتناول مسألة أو أكثر من المسائل أعلاه. بالإضافة إلى ذلك، ستقوم المنطقة التعليمية بالحصول على موافقة كتابية مسبقة من ولي الأمر/الوصي قبل أن يطلب من الطلاب القاصرين المشاركة في مثل هذه الاستبيانات أو التحليلات أو التقييمات.

الاستبيانات الممولة من مصادر أخرى

يحق لولي الأمر/الوصي عند الطلب فحص الاستبيان الذي تم إنشاؤه من قبل طرف ثالث (بخلاف وزارة التعليم الأمريكية) الذي يتناول مسألة أو أكثر من المسائل أعلاه قبل أن تقوم المدرسة بتقديمه إلى الطالب أو توزيعه. يجب أن يتم تقديم مثل هذا الطلب من قبل ولي الأمر/الوصي إلى مدير المبنى قبل عشرة (10) أيام على الأقل من تقديم أو توزيع أي استبيان.

المواد الدراسية

سيتم منح أولياء الأمور/الأوصياء عند الطلب إمكانية معقولة للوصول إلى المواد الدراسية المستخدمة كجزء من المنهج التعليمي للطلاب والحق في فحصها خلال فترة زمنية معقولة بعد أن تتلقى المنطقة التعليمية مثل هذا الطلب. سيتم تقديم هذه الطلبات من قبل ولي الأمر/الوصي كتابياً إلى مدير المبنى. تعرف "المواد الدراسية" بأنها المحتوى الدراسي المقدم للطلاب، بغض النظر عن صيغته، بما في ذلك المواد المطبوعة أو التمثيلية والمواد السمعية البصرية والمواد بالصيغ الإلكترونية أو الرقمية (مثل المواد التي يتم الوصول إليها عن طريق الإنترنت). لا يشمل المصطلح الاختبارات الأكاديمية أو التقييمات الأكاديمية.

الاختبارات والفحوصات البدنية

ستمنح المنطقة التعليمية أولياء الأمور/الأوصياء فرصة اختبار عدم مشاركة طفلهم في أي اختبار أو فحص بدني باضع وغير طارئ مطلوب كشرط للحضور يتم تقديمه من قبل المدرسة ومحدد موعده من قبل المدرسة مسبقاً وغير ضروري لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطلاب و/أو طلاب آخرين. يعني مصطلح "اختبار بدني باضع" أي اختبار طبي يتضمن الكشف عن أي أجزاء خاصة من الجسم أو أي إجراء يتم اتخاذه خلال مثل هذا الاختبار يتضمن القيام بشق أو إدخال أو حقن في الجسم، ولكن لا يشمل أي اختبار أو فحص بدني يسمح أو يلزم به القانون (مثل فحص السمع أو الرؤية أو الجنف).

جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها

تنص سياسة مجلس التعليم، إلا إذا اقتضى أو سمح القانون و/أو اللائحة الفيدراليان أو الخاصان بالولاية، على عدم السماح بجمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع لغرض تسويق أو بيع هذه المعلومات أو تقديم هذه المعلومات لهذا الغرض بأي وسيلة أخرى، ما لم يتم الإعفاء بخلاف ذلك بموجب القانون. تعرف "المعلومات الشخصية" بأنها المعلومات المحددة لهوية الفرد بما في ذلك الاسم الأول وإسم العائلة للطالب أو ولي الأمر/الوصي أو عنوان منزله أو رقم هاتفه أو رقم الضمان الاجتماعي الخاص به).

لن ينطبق هذا البند على جمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع للغرض الحصري المتعلق بتطوير المنتجات أو الخدمات التعليمية أو تقييمها أو تقديمها للطلاب أو المؤسسات التعليمية مثل:

- A. التعيين الجامعي أو في أي مرحلة تعليمية أخرى بعد المرحلة الثانوية أو التجنيد العسكري؛
- B. الكتب والنوادي والمجلات والبرامج التي توفر إمكانية الوصول إلى منتجات أدبية منخفضة التكلفة؛
- C. المناهج والمواد الدراسية المستخدمة من قبل المدارس الابتدائية والثانوية؛
- D. الاختبارات والتقييمات المستخدمة من قبل المدارس الابتدائية والثانوية لتقديم كفاءة أو إنجاز إدراكي أو تقييمي أو تشخيصي أو إكلينيكي لغرض تأمين هذه الاختبارات أو التقييمات والتحليل اللاحق للبيانات المجمع من هذه الاختبارات أو التقييمات وإعلانها للعام.
- E. بيع الطلاب لمنتجات أو خدمات لجمع الأموال لأنشطة مرتبطة بالمدرسة أو التعليم؛
- F. برامج تقدير الطلاب.

إخطار إلى أولياء الأمور

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم نسخة من هذه السياسة إلى أولياء الأمور في بداية كل عام دراسي، وخلال فترة زمنية معقولة بعد الاعتماد أو إجراء تغيير جوهري في هذه السياسة.

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم إخطار إلى أولياء الأمور/الأوصياء بشكل سنوي على الأقل، في بداية العام الدراسي، في تواريخ محددة أو تقريبية خلال العام الدراسي عند تحديد مواعيد الأنشطة أعلاه أو عند توقع القيام بتحديد مواعيدها.

ستقوم المنطقة التعليمية بتقديم إخطار إلى أولياء الأمور/الأوصياء وستمنحهم فرصة استبعاد طفلهم من المشاركة في الأنشطة التالية:

- الأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع لغرض تسويق أو بيع هذه المعلومات؛
- تقديم أي استبيان يتضمن عنصرًا أو أكثر من العناصر المذكورة أعلاه؛
- أي اختبار أو فحص بدني باضع وغير طارئ مطلوب كشرط للحضور يتم تقديمه من قبل المدرسة ومحدد مواعده من قبل المدرسة مسبقًا وغير ضروري لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطالب و/أو طلاب آخرين.

متفرقات

لا تنطبق بنود التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) وهذه السياسة على الاستبيان المقدم إلى الطالب بما يتفق مع قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقات (IDEA). بالإضافة إلى ذلك، لا يحل التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) محل أي متطلبات لقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA).

تنتقل الحقوق المقدمة لأولياء الأمور/الأوصياء بموجب التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) إلى الطالب عندما يبلغ 18 عامًا أو إذا كان قاصرًا محررًا بموجب قانون الولاية المعمول به.

خصوصية الطلاب

يمنح التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب (PPRA) لقانون كفاءة التعليم للأطفال (No Child Left Behind Act) أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب البالغة أعمارهم 18 عامًا أو أكثر (الطلاب ذوي الأهلية) حقوقًا معينة فيما يتعلق باستبيانات الطالب والمواد الدراسية والاختبارات أو الفحوصات البدنية وجمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها.

يتضمن الملحق د في القسم ب نسخة من سياسة المنطقة التعليمية الخاصة بحقوق خصوصية الطالب. سنقوم بإعلامك خلال فترة زمنية معقولة بأي تغييرات جوهرية تجرى على هذه السياسة. سنقوم أيضًا بإعلامك بالتواريخ المحددة أو التقريبية خلال العام الدراسي عند تحديد مواعيد أو عند توقع القيام بتحديد مواعيد أي مما يلي:

الأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها المجمع لغرض تسويق أو بيع هذه المعلومات؛

تقديم أي استبيان يتضمن عنصرًا أو أكثر من العناصر المذكورة أعلاه.
أي اختبار أو فحص بدني باضع وغير طارئ مطلوب كشرط للحضور تم تقديمه من قبل المدرسة ومحدد مواعيد من قبل المدرسة مسبقًا وغير ضروري لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطلاب و/أو طلاب آخرين.

ستمنح الفرصة لاختيار عدم مشاركة طفلك في أي من الأنشطة أعلاه، عن طريق إكمال نموذج 8340-1 في القسم ج.

الملحق ط

8464 - سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية

الطلاب

يدرك مجلس التعليم وبحترم أن أولياء الأمور يرغبون في التواصل مع أطفالهم أثناء ذهابهم إلى المدرسة وعودتهم منها لأسباب السلامة. لذلك، يسمح للطلاب بحضور أجهزة إلكترونية شخصية إلى المدرسة؛ لكن، بمجرد دخول الطالب إلى المبنى، يجب إيقاف تشغيل هذه الأجهزة وإبقاؤها بعيدة عن الأنظار خلال ساعات اليوم الدراسي للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، يجب الاحتفاظ بجميع سماعات الرأس وسماعات الأذن وإبقاؤها بعيدة عن الأنظار. إذا تمت رؤية أو استخدام مثل هذه الأجهزة أو سماعات الرأس أو سماعات الأذن خلال اليوم الدراسي للطلاب، إلا في ظل الظروف المحدودة المذكورة في هذه السياسة، فستكون العواقب كما يلي:

المخالفة الأولى - ستتم مصادرة الجهاز (المعرف بأنه يشمل سماعات الرأس و/أو سماعات الأذن) حتى يحضر ولي الأمر/الوصي ("ولي الأمر") إلى المدرسة ليستلمه. يجب أيضًا على ولي الأمر توقيع وثيقة يقر فيها بأنه إذا حدثت مخالفة ثانية فستتم مصادرة الجهاز حتى نهاية ربع العام وأنه إذا حدثت مخالفة ثالثة، فستتم مصادرة الجهاز حتى نهاية العام الدراسي.

المخالفة الثانية - ستتم مصادرة الجهاز حتى نهاية ربع العام.

المخالفة الثالثة - ستتم مصادرة الجهاز حتى نهاية العام الدراسي.

إذا رفض الطالب تسليم الجهاز و/أو سماعات الرأس و/أو سماعات الأذن إلى المعلم أو المدير، فستكون هناك عواقب تأديبية تبعًا لقواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية.

لغرض هذه السياسة، قد تشمل الأجهزة الإلكترونية الشخصية على سبيل المثال لا الحصر:

- نظم الاتصال المحمولة الحالية أو المستجدة والتكنولوجيات الذكية (مثل الهواتف الخلوية وأجهزة iPhone، والهواتف الذكية والهواتف التي تسمح بالدخول على شبكة الإنترنت)؛
- وسائل المساعدة الرقمية الشخصية (PDAs) (منظمات Palm، أجهزة الكمبيوتر الشخصية للجيب إلخ)
- نظم الترفيه المحمولة (مشغلات MP3، أجهزة iPod، سماعات الأذن، إلخ)
- التكنولوجيات اللاسلكية أو نظم تكنولوجيا المعلومات المحمولة التي يمكن استخدامها لمعالجة الكلمات والدخول على شبكة الإنترنت اللاسلكية والتقاط/تسجيل الصور وتسجيل الصوت ونقل/تلقي/تخزين المعلومات إلخ.
- الملحقات مثل سماعات الرأس وسماعات الأذن.

يحظر مجلس التعليم استخدام الأجهزة الإلكترونية التي قد تصرف الانتباه عن العملية التعليمية أو تخل بها و/أو قد تستخدم كأسلحة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مؤشرات الليزر، مؤشرات الضوء). يحظر مجلس التعليم أيضًا تسجيل الصوت أو تسجيل الفيديو أو التقاط الصور داخل ملكية المدرسة، إلا بإذن من أحد أفراد طاقم العمل أو لأغراض التقاط الصور أو تسجيل الفيديو للأحداث العامة (مثل الأحداث الرياضية، الألعاب، الحفلات، مراسم التكريم). سيتعرض الطالب الذي يخالف هذه الفقرة إلى التأديب تبعًا للقانون وقواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية.

الاختبارات

لضمان أمن الاختبار، باستثناء ما هو مطلوب تحديدًا بموجب القانون، يحظر حيازة و/أو استخدام أي من هذه الأجهزة الإلكترونية خلال أي اختبار فترتي، أو اختبار، أو امتحان إلخ. بالإضافة إلى التعرض للتأديب ومصادرة الجهاز، سيتم إعطاء الطالب الذي يتقرر قيامه بالغش في أحد الاختبارات أو الفحوصات أو الامتحانات من خلال استخدام جهاز إلكتروني درجة صفر في هذا الاختبار أو الفحص أو الامتحان.

لا يمكن للطلاب حيازة أي جهاز اتصال إلكتروني أو وسيلة تكنولوجية خلال امتحان التخرج (Regents) داخل الغرفة التي يجري بها الاختبار أو خلال فترة راحة يتم الإشراف عليها وحتى إكمال الاختبار وتسليمه ومغادرة الطالب لغرفة الاختبار. إذا لوحظ وجود أي جهاز أو وسيلة تكنولوجية ذات صلة أثناء الخضوع لاختبار الولاية، فسيُسمح للطالب بإكمال الاختبار. سيتم إبلاغ مدير المبنى بالحادثة إذا قرر مدير المبنى أن الطالب كان في حيازته جهاز محظور خلال الاختبار، فسيتم إبطال الاختبار ولن يتم حساب أي درجة للطالب¹. يجب أيضاً الإبلاغ عن الحادثة كتابياً إلى الإدارة التعليمية في ولاية نيويورك، مكتب تقييم الولاية.

الموظفون

يجب على الموظفين إبقاء الأجهزة الإلكترونية موقفة التشغيل خلال الفترة الدراسية للطلاب. عدم الالتزام بذلك قد يعرض الموظف للتأديب وفقاً للقانون وأي اتفاقية سارية تم التفاوض بشأنها بشكل جماعي.

حالات الطوارئ

خلال حالات طوارئ الصحة والسلامة، مثل الحرائق وتهديدات التفجير والإخلاء، لا يسمح باستخدام أي أجهزة إلكترونية من قبل الطلاب أو طاقم العمل أو أي طرف ثالث، من أجل سلامة الطلاب وطاقم العمل، إلا في حالة إعطاء إذن صريح من قبل إدارة المبنى أو عضو طاقم العمل المسؤول.

الخصوصية

لن يتم استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية بأي طريقة تهدد أو تهين أو تضايق أو تخوف الطلاب أو طاقم العمل أو الزائرين، أو تنتهك بأي طريقة أخرى سياسات ولوائح المنطقة التعليمية أو قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية. يحظر على الطلاب إرسال أو مشاركة أو استعراض أو حيازة صور أو رسائل نصية أو رسائل إلكترونية أو أي مواد أخرى ذات طبيعة جنسية صريحة على أجهزتهم الإلكترونية الشخصية أثناء التواجد في ممتلكات المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو داخل وسائل النقل الخاصة بالمدرسة أو المرسلة من خارج الحرم والمتلقة داخل المدرسة أو خلال أنشطة المدرسة.

يحظر مجلس التعليم أي نوع من أنواع التصوير أو التسجيل الصوتي أو تسجيل الفيديو لأي شخص داخل ملكية المدرسة أو في منشآت المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة دون علم هذا الشخص، بالإضافة إلى نشر أي صورة أو تسجيل دون إذن الشخص. لن يسمح لأي شخص بأي حال من الأحوال التصوير أو التسجيل في منطقة يتوقع أي شخص بشكل معقول الحصول على خصوصية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر غرف خلع الملابس والحمامات ومكتب التمريض. سيتعرض الطالب الذي يخالف هذه السياسة إلى التأديب وفقاً للقانون وقواعد السلوك الخاصة بالمنطقة التعليمية. سيتعرض الموظف الذي يخالف هذه السياسة إلى التأديب وفقاً للقانون وأي اتفاقية سارية تم التفاوض بشأنها بشكل جماعي. سيتم التواصل مع سلطات إنفاذ القانون في أي حالة مناسبة.

الإنفاذ

ستتبع على أفراد طاقم العمل (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المديرين والمعلمين والمعلمون والمساعدون ومعاونو المعلمين وحراس الأمن) مسؤولية إنفاذ بنود هذه السياسة بشكل صارم والإبلاغ بالانتهاكات إلى إدارة المبنى.

المسؤولية

ترجع عملية اتخاذ القرار بشأن إحضار الأجهزة الإلكترونية إلى المدرسة أو إلى الفعاليات التي ترعاها المدرسة إلى الطالب نفسه أو أولياء أمره/الأوصياء عليه أو إلى الموظف نفسه، على التوالي، ولذلك فإن مسؤولية هذه الأجهزة تقع فقط على عاتق الطالب أو الموظف نفسه. لا تشجع المنطقة التعليمية على إحضار الأجهزة الإلكترونية إلى المدرسة. وفي حالة تلف أو فقدان أو سرقة أي جهاز إلكتروني خلال اليوم الدراسي، فلا تتحمل المنطقة التعليمية أي مسؤولية أو مساءلة قانونية لأي سبب من الأسباب عن التحقيق في الأمر أو إصلاح أو استبدال الجهاز، وهذا إذا حدث ذلك داخل ممتلكات المدرسة أو أثناء حضور فعالية ترعاها المدرسة، سواء كانت هذه الفعالية منظمة داخل أو خارج ممتلكات المدرسة. وعلاوة على ذلك، فإن المنطقة التعليمية لا تتحمل أي مسؤولية أو مساءلة قانونية عن أي ادعاءات أو خسائر أو أضرار أو دعاوى أو نفقات أو تكاليف من أي نوع (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر فواتير الاتصالات وفواتير استخدام البيانات) التي تكون نتيجة أو ذات صلة باستخدام أو الاستيلاء على جهاز إلكتروني شخصي.

¹ يقتضي القسم 225 من قانون التعليم أن القيام باحتيال خلال الاختبارات، مثل الحصول على مساعدة من شخص آخر أو تقديم مساعدة إليه خلال امتحان التخرج (Regents) يعد ارتكاب جناية.

8605 - سياسة تشغيل محرك السيارة أثناء التوقف

يدرك مجلس التعليم أن الانبعاثات التي تتراكم من تشغيل محركات الحافلات المدرسية والسيارات الأخرى أثناء التوقف داخل ممتلكات المدرسة قد تسبب ضررًا للطلاب وللعاملين وللبيئة. ويدرك المجلس أيضًا أن تشغيل محركات الحافلات المدرسية والسيارات الأخرى التابعة للمنطقة التعليمية أثناء التوقف دون داع هو إهدار للوقود وللموارد المالية. يُعرف تشغيل محرك السيارات أثناء التوقف بأنه عملية تشغيل محرك السيارة أثناء توقف السيارة عن الحركة وعدم استخدام المحرك في تشغيل معدات المساعدة الضرورية لعملية تشغيل السيارة الأساسية.

ولذلك يمنع المجلس تشغيل محركات الحافلات المدرسية والسيارات الأخرى التي تمتلكها المنطقة التعليمية والمتعاقد عليها أو المؤجرة أثناء التوقف دون داع، وذلك داخل ممتلكات المدرسة وخلال الأنشطة المدرسية. وأيضًا لا يشجع المجلس الزائرين على تشغيل محرك السيارة أثناء التوقف داخل ممتلكات المدرسة وخلال الأنشطة المدرسية.

وسيطور المشرف على المدارس إجراءات تتوافق مع هذه السياسة وسيؤكد من أن يتلقى سائقو الحافلات المدرسية والعاملون الآخرون الملائمون بالمدرسة تدريبًا على تنفيذ هذه السياسة. وسيؤكد المشرف أيضًا من إخطار أولياء الأمور سنويًا بهذه السياسة.

وستعلق إشارات "لا تشغيل محرك السيارة أثناء التوقف" لتنبية سائقي الحافلات والموظفين الآخرين وأولياء الأمور ليقوموا بإيقاف المحركات أثناء انتظارهم لتوصيل الطلاب إلى المدرسة أو اصطحابهم منها أو عند التوقف.

لائحة - تشغيل محرك السيارة أثناء التوقف

الحافلات المدرسية

عندما يصل سائقو الحافلات المدرسية إلى أماكن التحميل والتفريغ لتوصيل أو اصطحاب الركاب، يجب أن يوقفوا تشغيل محركات حافلاتهم في أقرب وقت ممكن وذلك للقضاء على الوقت الضائع أثناء تشغيل المحرك دون داع ولتقليل الانبعاثات الضارة. ويجب عدم إعادة تشغيل محرك الحافلة المدرسية إلا إذا كانت جاهزة للمغادرة وكان هناك مسار واضح للخروج من مكان أخذ الركاب.

وفي محطات الحافلات المدرسية، سيكون وقت تشغيل المحرك أثناء التوقف بغرض تسخين الحافلات المدرسية في الصباح الباكر هو الوقت الذي يوصي به المصنع (يكون عادةً من ثلاث إلى خمس دقائق) ما عدا في حالات الطقس الأكثر برودة.

وبقدر الإمكان، يجب قيادة الحافلات المدرسية إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن لوقت الانصراف المحدد، ثم إطفاء محركاتها أثناء انتظار ركوب الطلاب وذلك للحفاظ على الدفء الداخلي للسيارة أثناء الشهور الباردة. وسيكون تشغيل محرك الحافلة أثناء التوقف للحفاظ على الدفء الداخلي في أضييق الحدود وسيحدث خارج نطاق المدرسة. وستوفر المدارس مساحة داخل مبنى المدرسة حيث يمكن لسائقي الحافلات أن يصلوا إليها مبكرًا وينتظروا داخلها.

وفيما يلي الاستثناءات للقواعد السابق ذكرها والظروف غير العادية التي تتضمن الصحة والسلامة وتكون خارج نطاق سيطرة سائق الحافلة:

- الانتظار أثناء الزحام المروري
- عند الضرورة أثناء تحميل/إنزال الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (مثل، رافعات الكراسي المتحركة التي تتطلب تشغيل المحرك حتى تعمل)
- بسبب حركة المرور أو السلامة أو المواقف الطارئة
- للصيانة أو عمليات الفحص الميكانيكية أو الإصلاح
- أثناء ظروف الطقس القاسية بغرض تدفئة الحافلة من الداخل.

ينبغي عدم تشغيل محركات الحافلات المدرسية أثناء التوقف بينما تنتظر الطلاب أثناء الرحلات الميدانية، أو أثناء الأنشطة اللامنهجية أو أي فعاليات أخرى يُنقل من أجلها الطلاب إلى مواقع خارج أراضي المدرسة.

وسنقوم إدارة عمليات النقل بمراجعة جدول الحافلات حتى يمكن تجنب تراص الحافلات المدرسية على شكل قوافل وتعيين أكثر الحافلات جودة للمسارات الأكثر طولًا.

سيتسلم جميع سائقي الحافلات نسخة من هذه السياسة واللائحة في بداية كل سنة دراسية.

المركبات الأخرى

ستقوم جميع سيارات تقديم الخدمات بإطفاء المحركات أثناء إيصال طلبات إلى مباني المدرسة ولن تقوم بالتوقف في الأماكن التي يوجد بها فتحات الدخول إلى مباني المدرسة.

يجب أن يقوم أولياء الأمور/الأوصياء الذين يقومون بتوصيل أو اصطحاب أطفالهم من المدرسة بفعل ذلك على وجه السرعة ويجب أن ينتظروا في الأماكن المخصصة للتوصيل أو الاصطحاب. يجب أن يقوم أولياء الأمور بإطفاء المحرك أثناء انتظارهم لتوصيل أو اصطحاب طالب أو أثناء توقفهم.

ستنشر هذه السياسة واللائحة على الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية.

الملحق ك

9716 - حق أولياء الأمور في الاطلاع على المراجعة السنوية للأداء المهني وعلى المراجعة الأصلية للدرجات المراجعة وتقييمات الجودة والدرجات الانتقالية المراجعة والتقييمات وذلك بموجب القسم c-3012 من قانون التعليم

وفقاً لبنود القسم c-3012 من قانون التعليم، يتعين على مجلس التعليم تيسير الإفصاح عن المراجعة السنوية للأداء المهني والتقييمات النهائية للجودة ودرجات الكفاءة العددية المراجعة الخاصة بمعلمي الفصل ومديري المباني إلى أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين على الطلاب تحت إشرافهم للعام الدراسي الحالي. ستقوم المنطقة التعليمية بطلب إثبات هوية معقول قبل الإفصاح عن المعلومات إلى أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين، وذلك بغرض حماية حقوق الخصوصية للمعلمين المهنيين خلال تيسير إمكانية وصول أولياء الأمور.

وسيقوم المشرف على المدارس بإعداد إخطار لأولياء الأمور واستمارة إتاحة المعلومات التي ستعرض في هذه السياسة وهي جزء لا يتجزأ منها. وسيلق الإخطار الموجه إلى الوالدين في مواقع واضحة بالمنطقة التعليمية وسيتاح كل من الإخطار والاستمارة على الموقع الإلكتروني للمنطقة. يرجى استخدام الاستمارة 1617 9176 في القسم ج للمطالبة بحق أولياء الأمور في الاطلاع على المراجعة السنوية للأداء المهني لمراجعة تقييمات الجودة النهائية والدرجات العددية المراجعة. يجب أن تُسلم الاستمارات إلى قسم الموارد البشرية بمجلس التعليم، وعنوانه 124 Grand Street, Newburgh, NY. رقم هاتف قسم الموارد البشرية هو 845-563-3462.

ج. نماذج

الموافقة على مراجعة/فحص طرف ثالث للسجلات التعليمية

التاريخ: _____

Mr. Matthew McCoy Records Access Officer
Newburgh Enlarged City School District
124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي السيد McCoy:

أصرح لـ (اسم الطرف الثالث) _____ بمراجعة وفحص السجلات التعليمية المحددة أدناه، الخاصة بالطالب (اسم الطالب) _____، وهو (يُرجى وضع دائرة حول أحد الخيارات) ابني / ابنتي / أنا شخصيًا كوني طالبًا مؤهلاً. أتفهم أن السجلات ستكون متاحة خلال 45 يومًا من التاريخ الموضح أعلاه وأن الطرف الثالث المصرح له سيخبرني بالوقت والمكان الذي يمكن أن تُفحص فيه السجلات. وأتفهم أيضًا أن المنطقة التعليمية قد تطلب حضور مسؤول من المنطقة التعليمية أثناء عملية الفحص وأنه لا يمكن إخراج أي وثائق من مقر المدرسة. وأتفهم كذلك أنه لن يمكنني الاطلاع على أي جزء من السجل يتعلق بطالب آخر. وأتفهم كذلك أنه بناءً على طلبي سأزود بنسخة من السجلات التي تمت مراجعتها من قبل الطرف الثالث، بتكلفة 25 سنتًا للصفحة الواحدة.

أصرح أن يتم فحص/مراجعة السجلات التالية:

- _____ (1)
- _____ (2)
- _____ (3)

غرض فحص/مراجعة السجلات هو:

يمكن الاتصال بالطرف الثالث المصرح له على رقم هاتف _____ . يمكن الاتصال بي على رقم هاتفي المنزلي _____ .
أو على هاتفي الخليوي ورقمه _____ . نشكرك على اهتمامك بهذا الطلب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع مُوثق من
ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل:

تُركت هذه الصفحة فارغة.

طلب ولي الأمر/الوصي/الطالب نسخة من السجلات التعليمية

التاريخ: _____

Mr. Matthew McCoy Records Access Officer
Newburgh Enlarged City School District
124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي السيد McCoy:

غرض هذه الرسالة هو طلب نسخ من السجلات التعليمية المحددة أدناه، الخاصة بالطالب (اسم الطالب)، وهو (يُرجى وضع دائرة حول أحد الخيارات) ابني / ابنتي / أنا شخصياً كوني طالباً مؤهلاً. أتفهم أنه في حال تضمنت السجلات إجابات لاختبار (اختبارات) موحدة)، فلن توفر المنطقة التعليمية نسخة من أسئلة الاختبار الموحد.

أطلب نسخاً من السجلات التالية:

- _____ (1)
- _____ (2)
- _____ (3)

أتقدم بهذا الطلب للسبب (الأسباب) المحدد(ة) أدناه بعلامة X:

- _____ نقل سجلات الطلاب إلى مدرسة أخرى.
_____ الكشف عن المعلومات لطرف ثالث قمت بتفويضه.
_____ عدم تمكن المنطقة التعليمية من تقديم نسخ سيحول عملياً دون حقي في فحص السجلات (على سبيل المثال، إذا كان ولي الأمر يعيش بعيداً ولا يمكنه الحضور لمراجعتها/فحصها).

أتفهم أنه ما لم تتم الإشارة إلى أحد هذه الأسباب، فإن سياسة المنطقة التعليمية تنص على أنه لن تُقدم نسخ من السجلات. وأتفهم أيضاً أنني سأسدد إلى المنطقة التعليمية رسوماً قدرها 25 سنتاً للصفحة الواحدة (أو التكلفة الفعلية للنسخة)، ورسوم البريد، إذا وجدت.

يمكن الاتصال بي على رقم هاتفي المنزلي _____، أو على هاتفي الخليوي ورقمه _____ . نشكرك على اهتمامك بهذا الطلب.

تاريخ ميلاد الطالب: _____
المدرسة الحالية: _____
المدرسة السابقة التي التحق بها: _____
عام التخرج: _____

توقيع ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل: _____

الاسم بأحرف واضحة: _____

تُركت هذه الصفحة فارغة.

نموذج 1617 4-8330 (يرجى إكمال الجانب الخلفي)

الموافقة على تقديم نسخة من السجلات التعليمية لطرف ثالث

التاريخ: _____

Mr. Matthew McCoy Records Access Officer
Newburgh Enlarged City School District 124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي السيد McCoy:

غرض هذه الرسالة هو التصريح بتسليم نسخ من السجلات التعليمية المحددة أدناه، الخاصة بالطالب (اسم الطالب) _____، وهو (يرجى وضع دائرة حول أحد الخيارات) ابني / ابنتي / أنا شخصياً كوني طالباً مؤهلاً. أتفهم أنه في حال تضمنت السجلات إجابات لاختبار (اختبارات) موحدة(ة)، فلن توفر المنطقة التعليمية نسخة من أسئلة الاختبار الموحد.

أوافق على امتلاك نسخ من السجلات التعليمية التالية في حالة:

- _____ (1)
- _____ (2)
- _____ (3)

أتقدم بهذا الطلب للسبب (الأسباب) المحدد(ة) أدناه بعلامة X:

_____ نقل سجلات الطلاب إلى مدرسة أخرى.
_____ عدم تمكن المنطقة التعليمية من تقديم نسخ سيحول عملياً دون حقي في فحص السجلات (على سبيل المثال، إذا كان ولي الأمر يعيش بعيداً ولا يمكنه الحضور لمراجعتها/فحصها).

أتفهم أنه ما لم تتم الإشارة إلى أحد هذه الأسباب، فإن سياسة المنطقة التعليمية تنص على أنه لن تُقدم نسخ من السجلات. وأتفهم أيضاً أن الطرف الثالث المفوض سيُبدد إلى المنطقة التعليمية رسوماً قدرها 25 سنتاً للصفحة الواحدة (أو التكلفة الفعلية للنسخة)، ورسوم البريد، إذا وجدت.

يمكن الاتصال بالطرف الثالث المصرح له على رقم هاتف _____ . يمكن الاتصال بي على رقم هاتفي المنزلي _____ ، أو على هاتفي الخلوي ورقمه _____ . نشكرك على اهتمامك بهذا الطلب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

تاريخ ميلاد الطالب: _____

المدرسة الحالية: _____

المدرسة السابقة التي التحق بها: _____

عام التخرج: _____

التوقيع الموثق من ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل: _____

تُركت هذه الصفحة فارغة.

نموذج 1617 5-8330 (يرجى إكمال الجانب الخلفي)

الموافقة على تقديم نسخة من السجلات التعليمية لإحدى الوكالات

التاريخ: _____

Mr. Matthew McCoy Records Access Officer
Newburgh Enlarged City School District 124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي السيد McCoy:

غرض هذه الرسالة هو التصريح لـ _____ بتسلم نسخ من السجلات التعليمية المحددة أدناه،
الخاصة بالطالب (اسم الطالب) _____، رقم هوية الطالب _____، وهو (يُرجى وضع
دائرة حول أحد الخيارات) ابني / ابنتي / أنا شخصيًا كوني طالبًا مؤهلاً. أتفهم أنه في حال تضمنت السجلات إجابات لاختبار
(اختبارات) موحدة(ة)، فلن توفر المنطقة التعليمية نسخة من أسئلة الاختبار الموحد.

أوافق على الحصول على نسخ من السجلات التعليمية التالية في حالة:

- _____ (1) _____ (2)
- _____ (3) _____ (4)
- _____ (5) _____ (6)

أتقدم بهذا الطلب لأن الوكالة تحتاج إلى السجلات لتعد تقريرًا لإدارة التعليم بالولاية أو لوكالة تقدم أموالاً لبرنامج يشارك فيه طفلي.
وكما هو موضح من توقيع ممثل الوكالة أدناه، توافق الوكالة بموجب ذلك على أنها لن تكشف عن المعلومات التي تحتوي عليها
نسخ سجلات التعليم المحددة أعلاه لأي أطراف غير مذكور اسمها أعلاه إلا في حال موافقتي على المزيد من الكشف.

وأفهم أنا أنّ الوكالة المعينة ستمدد إلى المنطقة التعليمية رسومًا قدرها 25 سننًا للصفحة الواحدة (أو التكلفة الفعلية للنسخة)، ما لم
تعفيها المنطقة التعليمية من ذلك، ورسوم البريد، إذا وجدت. رقم هاتف الوكالة المفوضة هو _____ . نشكرك
على اهتمامك بهذا الطلب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل _____ الاسم بحروف واضحة _____ التاريخ _____

ممثل الوكالة المصرح لها _____ التاريخ _____

تُركت هذه الصفحة فارغة.

موافقة الطرف الثالث أو الوكالة
على الحفاظ على سرية السجلات التعليمية

التاريخ:

Mr. Matthew McCoy Records Access Officer
Newburgh Enlarged City School District 124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي السيد McCoy:

أقر بموجب هذه الموافقة بأنني أو الوكالة التي أمثلها لن نقوم بالمزيد من الكشف عن المعلومات التي تحتويها سجلات التعليم و/أو نسخ سجلات التعليم المحددة أدناه، الخاصة بالطالب (اسم الطالب) _____، رقم هوية الطالب _____، التي قمت بمراجعتها و/أو استلمتها من المنطقة التعليمية بموافقة ولي الأمر/الطالب، ما لم يوافق ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل على هذا المزيد من الكشف.

أتفهم أن الكشف عن السجلات التعليمية دون موافقة ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل هو انتهاك لقانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974، بصيغته المعدلة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

الطرف الثالث المصرح له

يجب إكمال هذا النموذج وتوقيعه وإرفاقه مع نموذج رقم 8330-4 1617 أو نموذج رقم 8330-5 1617

تُركت هذه الصفحة فارغة.

طلب ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل لتعديل السجلات التعليمية

التاريخ: _____

Dr. Roberto Padilla
Superintendent of Schools
Newburgh Enlarged City School District 124 Grand Street
Newburgh, NY 12550

عزيزي Padilla :

غرض هذه الرسالة هو طلب تعديل السجلات التعليمية أو جزء من السجلات التعليمية المحددة أدناه والخاصة بالطالب (اسم الطالب) _____، وهو (يُرجى وضع دائرة حول أحد الخيارات) ابني / ابنتي / أنا شخصياً كوني طالباً مؤهلاً. وقد أشرت بجانب كل سجل أو جزء من السجل إلى سبب اعتقادي بأنه غير دقيق أو مضلل أو أنه ينتهك خصوصية أو حقوق الطالب.

أود أن تُعدل السجلات التالية أو الأجزاء التالية من السجل للأسباب المشار إليها أدناه:

_____ (1)

_____ (2)

_____ (3)

أتفهم أن أمام المنطقة التعليمية عشرة أيام عمل للرد كتابياً من تاريخ استلام هذا الطلب. وأتفهم أيضاً أن إجراءات الطعن على قرار المشرف على المدارس يمكن العثور عليها في اللوائح الخاصة بالسياسة رقم 8330.

يمكن الاتصال بي على رقم هاتفي المنزلي _____، أو على هاتفي الخليوي ورقمه _____ . نشكرك على اهتمامك بهذا الطلب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع مُوثق من
ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل:

تُركت هذه الصفحة فارغة.

الاعتراض على الإفصاح عن معلومات الدليل

سبتمبر 2016

عزيزنا ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل:

قامت المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بتحديد العناصر التالية كمعلومات دليل بيانات، وقد تكشف عن أي من هذه العناصر دون موافقتك الكتابية المسبقة، ما لم تُخطرها كتابيًا بعدم رغبتك في فعل هذا:

اسم الطالب واسم ولي (وليي) الأمر/الوصي (الأوصياء) والعنوان ورقم الهاتف (لطلاب المرحلة الثانوية فقط) والمدرسة التي يحضر فيها ومجال الدراسة الأساسي والمشاركة في الأنشطة والرياضات المدرسية الرسمية المعترف بها وطول ووزن أعضاء الفرق الرياضية وتواريخ الحضور والدرجات والجوائز المستلمة والصور الفوتوغرافية المتعلقة بالأنشطة التي ترعاها المدرسة والجوائز المستخدمة في منشورات المنطقة التعليمية.

إذا كنت تعترض على الكشف عن أي من معلومات دليل البيانات المذكورة أعلاه، فيجب أن تُخطر المنطقة التعليمية كتابيًا بحلول نهاية الثلاثين (30) يومًا الأولى من العام الدراسي أو خلال ثلاثين يومًا من استلام هذا الإخطار. ومن أجل راحتك، يمكنك أن تذكر في هذا النموذج أوجه اعتراضك على الكشف عن معلومات الدليل وإعادته إلى مدير مدرسة طفلك (أطفالك).

يرجى عدم الكشف عن معلومات الدليل دون موافقتي المسبقة.

_____ (ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل)

_____ (التاريخ)

يرجى إعادة هذا النموذج إلى المدرسة إذا كنت تعترض على الكشف عن معلومات الدليل

تُركت هذه الصفحة فارغة.

التوظيف بواسطة مجموعات خارجية

سبتمبر 2016

عزيزي ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل:

وفقاً لقانون كفالة حق التعليم للأطفال (No Child Left Behind Act)، يجب أن تكشف المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك لمسؤولي التجنيد العسكري ومؤسسات التعليم العالي عند طلبهم عن الأسماء والعناوين وأرقام الهاتف لطلاب المرحلة الثانوية. ويجب أيضاً أن تقوم المنطقة التعليمية بإخطارك بحقك كونك ولي أمر/وصياً أو طالباً مؤهلاً وبحق أي طالب عمره 18 عاماً أو أكبر في أن يطلب من المنطقة التعليمية عدم الكشف عن هذه المعلومات دون موافقة كتابية مسبقة من ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل.

ولذلك إذا كنت تريد أن تمارس خيارك كونك ولي أمر/وصياً على طالب بالمرحلة الثانوية، في تعليق الموافقة على الكشف عن المعلومات أعلاه لمسؤولي التجنيد العسكري و/أو مؤسسات التعليم العالي، فيجب أن توقع وتكتب التاريخ على النموذج أدناه وتعيده في أقرب وقت ممكن إلى المدير المنتدب بحرم مدرسة نيويورك فري أكاديمي (NFA) المعنية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

المدير المساعد
حرم مدرسة
نيويورك فري أكاديمي

التاريخ:

إلى: Mr. Paul Rodriguez المدير المعاون، الحرم الرئيسي لمدرسة نيويورك فري أكاديمي
Mr. Matteo Doddo المدير المعاون، الحرم الشمالي لمدرسة نيويورك فري أكاديمي
201 Fullerton Avenue أو 301 Robinson Avenue Newburgh, New York 12550

أنا بصفتي ولي أمر/الوصي على الطالب (اسم الطالب) _____، أو أنا، _____،
بصفتي طالباً بمدرسة نيويورك فري أكاديمي وعمره 18 عاماً أو أكبر، لا أوافق على الكشف عن اسم وعنوان ورقم هاتف الطالب
المذكور اسمه أعلاه لـ (ضع علامة على جميع ما ينطبق)
مسؤولي التجنيد العسكري و/أو _____ مؤسسات التعليم العالي.

(اسم ولي الأمر/الوصي بحروف واضحة)

(توقيع ولي الأمر/الوصي)

(اسم الطالب المؤهل بحروف واضحة)

(توقيع الطالب المؤهل)

تُركت هذه الصفحة فارغة.

الموافقة على الانسحاب من أنشطة معينة

سبتمبر 2016

التعديل الخاص بحماية حقوق الطلاب، بالبند 20 من القسم 1232h من قانون الولايات المتحدة (United States Code, U.S.C.) يُلزم المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيويورك بإخطارك وبالحصول على موافقتك أو بالسماح لطفلك بالانسحاب من المشاركة في بعض الأنشطة المدرسية. وتتضمن هذه الأنشطة استبياناً أو تحليلاً أو تقيماً للطلاب بشأن واحد أو أكثر من النواحي التالية ("استبيانات بخصوص المعلومات المحمية"):

- (1) الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو ولي (أولياء) أمره؛
- (2) المشاكل العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرته؛
- (3) السلوكيات أو التصرفات الجنسية؛
- (4) السلوكيات غير القانونية أو المعادية للمجتمع أو المُجرّمة للذات أو المهينة؛
- (5) التقييمات الانتقادية لأشخاص آخرين تربطهم بالمُقيمين علاقة عائلية قريبة؛
- (6) العلاقات ذات الامتياز المعترف به قانوناً، مثل تلك الخاصة بالمحامين والأطباء والكهنة؛
- (7) الممارسات أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للطلاب أو ولي (أولياء) أمره؛ أو
- (8) الدخل، في غير الحدود التي يفرضها القانون لتحديد أهلية المشاركة في برنامج ما.

وهذا المتطلب ينطبق أيضاً على عملية جمع أو كشف أو استخدام معلومات الطالب لأغراض تسويقية ("استبيانات تسويقية") وبعض الاختبارات البدنية والفحوصات.

سترسل إليك المدرسة جدول الأنشطة للعام الدراسي 2016-17 التي تتطلب إخطار ولي الأمر وموافقته أو الانسحاب. قد تكون هذه القائمة غير حصرية، وبالنسبة للاستبيانات والأنشطة المجدولة لما بعد بدء العام الدراسي، ستقوم المدرسة بإخطارك بمواعيد الاستبيانات والأنشطة بصفتك ولي الأمر أو الوصي أو الطالب المؤهل، وستقدم لك فرصة لاختيار عدم مشاركة طفلك أو عدم مشاركتك، بالإضافة إلى فرصة لمراجعة الاستبيانات، وذلك خلال فترة معقولة من الوقت قبل التاريخ الذي سُفِّم فيه الاستبيانات والأنشطة.

وإذا كنت تريد أن يشارك طفلك في الاستبيانات أو الأنشطة، فسُيطلب منك أن توقع على نموذج مشابه لهذا النموذج وأن تعيده خلال فترة لا تزيد عن عشرة أيام من التاريخ الموضح أعلى النموذج. إذا كنت تريد أن تراجع أيًا من وسائل الاستبيان أو أيًا من المواد التعليمية المستخدمة فيما يتعلق بأي من المعلومات المحمية أو أي استبيان تسويقي، فسيمكنك التواصل مع مدير مدرسة طفلك (أطفالك). لديك الحق في مراجعة الاستبيانات و/أو المواد التعليمية قبل أن يتم إجراؤها على طفلك أو عليك.

أنا، (اسم ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل) _____،

أوافق أو _____ لا أوافق على (قم بتحديد واحد من الخيارين)

مشاركة طفلي (اسم الطالب) _____ أو مشاركتي في استبيان

_____، الذي سيعقد في أو قريباً من (التاريخ) _____.

التاريخ

توقيع ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو

التاريخ: _____

للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا:

أصرح أنا، الموقع أدناه ولي أمر/الوصي على (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، الطالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ، للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ باستخدام الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بطفلي، بالإضافة إلى الأنواع التالية من المعلومات الخاصة بطفلي، في المقالات التي تكتب في الصحف المحلية عن المنطقة التعليمية، وفي النشرة (النشرات) الإخبارية، وفي الكتاب السنوي، وعلى صفحة الإلكترونية للمنطقة التعليمية على الانترنت، وفي محطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

- الاسم (ولكن ليس على الصفحة الإلكترونية)
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- الدرجات والتكريمات والجوائز المُستلمة
- عمل الطالب
- صور طفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- تسجيلات الفيديو الخاصة بطفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

أعفي المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ ومسؤوليها وموظفيها وعمالها وخلفائها من أي وجميع الادعاءات والمطالبات والإجراءات وأسباب رفع الدعوى والدعاوى والأضرار والأحكام التي تنشأ من استخدام المعلومات أعلاه الخاصة بطفلي في المنشورات والأنشطة الأخرى الموصوفة أعلاه.

التاريخ

بحروف واضحة

اسم ولي الأمر/الوصي

للطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر:

أنا طالب عمري 18 عامًا أو أكبر، وقد قمت بقراءة المعلومات أعلاه وأتفهم شروط الاتفاقية أعلاه وسألتزم بأحكامها بالأصالة عن نفسي.

التاريخ

التوقيع

رقم الهوية

اسم الطالب بحروف واضحة

أو، يُرجى إكمال القسم أدناه.

لا أريد أن تُعطى المعلومات المذكورة أعلاه والخاصة بطفلي أو الخاصة بي (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، إلى الصحف المحلية أو أن تُستخدم في النشرات الإخبارية للمنطقة التعليمية أو في الكتاب السنوي أو على الموقع الإلكتروني أو أن تُعطى لمحطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

التاريخ

التوقيع

ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

يجب أن يعاد هذا النموذج إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو

التاريخ: _____

للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا:

أصرح أنا، الموقع أدناه ولي أمر/الوصي على (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، الطالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ، للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ باستخدام الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بطفلي، بالإضافة إلى الأنواع التالية من المعلومات الخاصة بطفلي، في المقالات التي تكتب في الصحف المحلية عن المنطقة التعليمية، وفي النشرة (النشرات) الإخبارية، وفي الكتاب السنوي، وعلى صفحة الإلكترونية للمنطقة التعليمية على الانترنت، وفي محطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

- الاسم (ولكن ليس على الصفحة الإلكترونية)
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- الدرجات والتكريمات والجوائز المُستلمة
- عمل الطالب
- صور طفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- تسجيلات الفيديو الخاصة بطفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

أعفي المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ ومسؤوليها وموظفيها وعمالها وخلفائها من أي وجميع الادعاءات والمطالبات والإجراءات وأسباب رفع الدعوى والدعاوى والأضرار والأحكام التي تنشأ من استخدام المعلومات أعلاه الخاصة بطفلي في المنشورات والأنشطة الأخرى الموصوفة أعلاه.

التاريخ

بحروف واضحة

اسم ولي الأمر/الوصي

للطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر:

أنا طالب عمري 18 عامًا أو أكبر، وقد قمت بقراءة المعلومات أعلاه وأتفهم شروط الاتفاقية أعلاه وسألتزم بأحكامها بالأصالة عن نفسي.

التاريخ

التوقيع

رقم الهوية

اسم الطالب بحروف واضحة

أو، يُرجى إكمال القسم أدناه.

لا أريد أن تُعطى المعلومات المذكورة أعلاه والخاصة بطفلي أو الخاصة بي (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، إلى الصحف المحلية أو أن تُستخدم في النشرات الإخبارية للمنطقة التعليمية أو في الكتاب السنوي أو على الموقع الإلكتروني أو أن تُعطى لمحطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

التاريخ

التوقيع

ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

يجب أن يعاد هذا النموذج إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن

تُرِكَت هَذِهِ الصَّفْحَةُ فَارِغَةً.

تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو

التاريخ:

للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا:

أصرح أنا، الموقع أدناه ولي أمر/الوصي على (اسم الطالب) ، رقم الهوية ، الطالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ، للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ باستخدام الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بطفلي، بالإضافة إلى الأنواع التالية من المعلومات الخاصة بطفلي، في المقالات التي تكتب في الصحف المحلية عن المنطقة التعليمية، وفي النشرة (النشرات) الإخبارية، وفي الكتاب السنوي، وعلى صفحة الإلكترونية للمنطقة التعليمية على الانترنت، وفي محطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

- الاسم (ولكن ليس على الصفحة الإلكترونية)
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- الدرجات والتكريمات والجوائز المُستلمة
- عمل الطالب
- صور طفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- تسجيلات الفيديو الخاصة بطفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

أعفي المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ ومسؤوليها وموظفيها وعمالها وخلفائها من أي وجميع الادعاءات والمطالبات والإجراءات وأسباب رفع الدعوى والدعاوى والأضرار والأحكام التي تنشأ من استخدام المعلومات أعلاه الخاصة بطفلي في المنشورات والأنشطة الأخرى الموصوفة أعلاه.

التاريخ

بحروف واضحة

اسم ولي الأمر/الوصي

للطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر:

أنا طالب عمري 18 عامًا أو أكبر، وقد قمت بقراءة المعلومات أعلاه وأتفهم شروط الاتفاقية أعلاه وسألتزم بأحكامها بالأصالة عن نفسي.

التاريخ

التوقيع

رقم الهوية

اسم الطالب بحروف واضحة

أو، يُرجى إكمال القسم أدناه.

لا أريد أن تُعطى المعلومات المذكورة أعلاه والخاصة بطفلي أو الخاصة بي (اسم الطالب) ، رقم الهوية ، إلى الصحف المحلية أو أن تُستخدم في النشرات الإخبارية للمنطقة التعليمية أو في الكتاب السنوي أو على الموقع الإلكتروني أو أن تُعطى لمحطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

التاريخ

التوقيع

ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

يجب أن يعاد هذا النموذج إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو

التاريخ: _____

للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا:

أصرح أنا، الموقع أدناه ولي أمر/الوصي على (اسم الطالب) _____، رقم الهوية _____، الطالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ، للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ باستخدام الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بطفلي، بالإضافة إلى الأنواع التالية من المعلومات الخاصة بطفلي، في المقالات التي تكتب في الصحف المحلية عن المنطقة التعليمية، وفي النشرة (النشرات) الإخبارية، وفي الكتاب السنوي، وعلى صفحة الإلكترونية للمنطقة التعليمية على الإنترنت، وفي محطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

- الاسم (ولكن ليس على الصفحة الإلكترونية)
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- الدرجات والتكريمات والجوائز المُستلمة
- عمل الطالب
- صور طفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- تسجيلات الفيديو الخاصة بطفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

أعفي المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ ومسؤوليها وموظفيها وعمالها وخلفائها من أي وجميع الادعاءات والمطالبات والإجراءات وأسباب رفع الدعوى والدعاوى والأضرار والأحكام التي تنشأ من استخدام المعلومات أعلاه الخاصة بطفلي في المنشورات والأنشطة الأخرى الموصوفة أعلاه.

التاريخ

بحروف واضحة

اسم ولي الأمر/الوصي

للطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر:

أنا طالب عمري 18 عامًا أو أكبر، وقد قمت بقراءة المعلومات أعلاه وأتفهم شروط الاتفاقية أعلاه وسألتزم بأحكامها بالأصالة عن نفسي.

التاريخ

التوقيع

رقم الهوية

اسم الطالب بحروف واضحة

أو، يُرجى إكمال القسم أدناه.

لا أريد أن تُعطى المعلومات المذكورة أعلاه والخاصة بطفلي أو الخاصة بي (اسم الطالب) _____، رقم الهوية _____، إلى الصحف المحلية أو أن تُستخدم في النشرات الإخبارية للمنطقة التعليمية أو في الكتاب السنوي أو على الموقع الإلكتروني أو أن تُعطى لمحطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

التاريخ

التوقيع

ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

يجب أن يعاد هذا النموذج إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تصريح باستخدام الصور الفوتوغرافية/تسجيلات الفيديو

التاريخ: _____

للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا:

أصرح أنا، الموقع أدناه ولي أمر/الوصي على (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، الطالب بالمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ، للمنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ باستخدام الصور الفوتوغرافية و/أو تسجيلات الفيديو الخاصة بطفلي، بالإضافة إلى الأنواع التالية من المعلومات الخاصة بطفلي، في المقالات التي تكتب في الصحف المحلية عن المنطقة التعليمية، وفي النشرة (النشرات) الإخبارية، وفي الكتاب السنوي، وعلى صفحة الإلكترونية للمنطقة التعليمية على الانترنت، وفي محطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

- الاسم (ولكن ليس على الصفحة الإلكترونية)
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- الدرجات والتكريمات والجوائز المُستلمة
- عمل الطالب
- صور طفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- تسجيلات الفيديو الخاصة بطفل مشارك في الأنشطة المدرسية أو الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

أعفي المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ ومسؤوليها وموظفيها وعمالها وخلفائها من أي وجميع الادعاءات والمطالبات والإجراءات وأسباب رفع الدعوى والدعاوى والأضرار والأحكام التي تنشأ من استخدام المعلومات أعلاه الخاصة بطفلي في المنشورات والأنشطة الأخرى الموصوفة أعلاه.

التاريخ

بحروف واضحة

اسم ولي الأمر/الوصي

للطلاب بعمر 18 عامًا أو أكبر:

أنا طالب عمري 18 عامًا أو أكبر، وقد قمت بقراءة المعلومات أعلاه وأتفهم شروط الاتفاقية أعلاه وسألتزم بأحكامها بالأصالة عن نفسي.

التاريخ

التوقيع

رقم الهوية

اسم الطالب بحروف واضحة

أو، يُرجى إكمال القسم أدناه.

لا أريد أن تُعطى المعلومات المذكورة أعلاه والخاصة بطفلي أو الخاصة بي (اسم الطالب) _____ ، رقم الهوية _____ ، إلى الصحف المحلية أو أن تُستخدم في النشرات الإخبارية للمنطقة التعليمية أو في الكتاب السنوي أو على الموقع الإلكتروني أو أن تُعطى لمحطات التلفزيون المحلية، أثناء العام الدراسي 2016-2017.

التاريخ

التوقيع

ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل

يجب أن يعاد هذا النموذج إلى المدرسة في أقرب وقت ممكن

تُركت هذه الصفحة فارغة.

الرد على طلب بالكشف عن التقييمات الأصلية للجودة بالمرجعة السنوية للأداء المهني ودرجات الكفاءة العددية للمجمعة والتقديرية الخاصة وفقاً لنموذج القسم c-3012 من قانون التعليم

اسم ولي (أولياء) الأمر/الوصي (الأوصياء): _____
اسم الطالب (الطلاب) ورقم (أرقام) هوياتهم: _____
الصف الدراسي للطالب (الطلاب): _____

اسم (اسماء) المعلم (المعلمين): _____

الدرجة (الدرجات المجمعة) للعام الدراسي 2016-17: _____
تقدير درجات العام الدراسي 2016-17 وفقاً لنظام فعال للغاية أو فعال أو متطور أو غير مجد (HEDI): _____

إذا كانت لديك أسئلة بخصوص المعلومات المقدمة لك، يُرجى الاتصال بقسم الموارد البشرية على رقم 845-563-3462

***ملاحظة: وفقاً للقسم c-3012 من قانون التعليم، تمتلك الفصول الدراسية والمعلمون ومديرو المبنى حقوق خصوصية صارمة فيما يتعلق بكشف المنطقة التعليمية عن المعلومات التي سُتُود أنت بها. ونحن على ثقة أنك ستحترم هذه الحقوق.**

تُركت هذه الصفحة فارغة.

طلب إخطار باستخدام المبيدات الحشرية

التاريخ: _____

إلى: _____ ، المدير

، المدرسة _____

العنوان: _____

_____ , NY 1255_

المدرسة: _____

عنوان المدرسة: _____

New _____ , NY 1255_

أرغب أنا، _____ ولي أمر/الوصي على الطالب (اسم الطالب) _____ ، الطالب

بمدرسة _____ ، في استلام إخطار كتابي عند استخدام المبيدات الحشرية في المستقبل بالمدرسة.

عنواني البريدي هو:

مع خالص الشكر،

_____ (توقيع ولي الأمر/الوصي)

_____ (اسم ولي الأمر/الوصي بحروف واضحة)

تُركت هذه الصفحة فارغة.

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ

عزيزي ولي الأمر/الوصي:

هذه البطاقة تُزود المدرسة بـ:

- المعلومات الطبية في حالات الطوارئ
- الموافقة في حالة الطوارئ
- الكشف عن المعلومات الصحية للموظفين المناسبين

من المهم للغاية أن تزود المدرسة بالمعلومات الخاصة بطفلك.

في حالة حدوث موقف طارئ (مرض، إصابة، إلخ)، تكون أرقام الهاتف العاملة ضرورية للتواصل مع ولي الأمر/الوصي.

تقع عليك مسؤولية إبقاء المدرسة على اطلاع دائم بأي تغييرات تحدث أثناء العام الدراسي – تغيير أرقام الهاتف أو العنوان أو الأدوية أو المشاكل الصحية.

- الأدوية التي يحتاج إليها الطالب في المدرسة يجب أن تأتي من خلال مكتب الصحة مع المعاملات الورقية المناسبة
- وأي عذر طبي/صحي لعدم حضور فصول التربية البدنية (بصالة الألعاب الرياضية) أو الأنشطة الرياضية أو فترات الاستراحة، يجب أن يُقدم إلى مكتب الصحة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص هذه البطاقة، فتواصل مع مكتب الصحة بمدرسة طفلك.

انظر خلف هذه البطاقة لإكمال المعلومات

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

أُصرح بمشاركة هذه المعلومات مع الموظفين المناسبين.

المشكلات الصحية: _____
 أنواع الحساسية: _____
 أدوية الحساسية: _____
 الأدوية اليومية التي تؤخذ بالمنزل: _____
 رقم برنامج الرعاية الاجتماعية الصحية Medicaid: _____
 شركة التأمين الصحي ورقمها: _____
 طبيب الطفل أو مُقدم الرعاية الصحية: _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____
 للتأكد من أن طفلي _____ سيحظى بالرعاية الطبية المناسبة، أعطي موافقتي على أنه عند حدوث موقف طارئ، يقوم ممرض المدرسة أو موظف آخر مُدرب جيداً بتفعيل النظام الطبي في حالات الطوارئ. وهذا قد يتضمن النقل بواسطة عربة إسعاف إلى أقرب مستشفى حيث تستمر الرعاية الطبية الطارئة. أتفهم أنه سيتم بذل كل المحاولات المعقولة للاتصال بي.

التاريخ: _____ توقيع ولي الأمر/الوصي _____

العلاقة _____

رقم الهوية الخاص بالمدرسة: _____

اسم الطالب: _____ ذكر _____ أنثى _____ تاريخ الميلاد: _____ التاريخ: _____
 الاسم الأخير الاسم الأول

المدرسة: _____ الصف: _____ المعلم/الفصل الرئيسي: _____

عنوان المنزل: _____ هاتف المنزل: _____
 الشارع المدينة/البلدة

الأم: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الأب: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الوصي أو شخص آخر للتواصل معه في حالة الطوارئ:

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الأشقاء (الأخوة/الأخوات) الاسم _____
 المدرسة التي يحضر بها _____ الصف _____ تاريخ الميلاد _____

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ

عزيزي ولي الأمر/الوصي:

هذه البطاقة تُزود المدرسة بـ:

- المعلومات الطبية في حالات الطوارئ
- الموافقة في حالة الطوارئ
- الكشف عن المعلومات الصحية للموظفين المناسبين

من المهم للغاية أن تزود المدرسة بالمعلومات الخاصة بطفلك.

في حالة حدوث موقف طارئ (مرض، إصابة، إلخ)، تكون أرقام الهاتف العاملة ضرورية للتواصل مع ولي الأمر/الوصي.

تقع عليك مسؤولية إبقاء المدرسة على اطلاع دائم بأي تغييرات تحدث أثناء العام الدراسي – تغيير أرقام الهاتف أو العنوان أو الأدوية أو المشاكل الصحية.

- الأدوية التي يحتاج إليها الطالب في المدرسة يجب أن تأتي من خلال مكتب الصحة مع المعاملات الورقية المناسبة
- وأي عذر طبي/صحي لعدم حضور فصول التربية البدنية (بصالة الألعاب الرياضية) أو الأنشطة الرياضية أو فترات الاستراحة، يجب أن يُقدم إلى مكتب الصحة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص هذه البطاقة، فتواصل مع مكتب الصحة بمدرسة طفلك.

انظر خلف هذه البطاقة لإكمال المعلومات

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

أُصرح بمشاركة هذه المعلومات مع الموظفين المناسبين.

المشكلات الصحية: _____
 أنواع الحساسية: _____
 أدوية الحساسية: _____
 الأدوية اليومية التي تؤخذ بالمنزل: _____
 رقم برنامج الرعاية الاجتماعية الصحية Medicaid: _____
 شركة التأمين الصحي ورقمها: _____
 طبيب الطفل أو مُقدم الرعاية الصحية: _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____
 للتأكد من أن طفلي _____ سيحظى بالرعاية الطبية المناسبة، أعطي موافقتي على أنه عند حدوث موقف طارئ، يقوم ممرض المدرسة أو موظف آخر مُدرب جيداً بتفعيل النظام الطبي في حالات الطوارئ. وهذا قد يتضمن النقل بواسطة عربة إسعاف إلى أقرب مستشفى حيث تستمر الرعاية الطبية الطارئة. أتفهم أنه سيتم بذل كل المحاولات المعقولة للاتصال بي.

التاريخ: _____ توقيع ولي الأمر/الوصي _____

العلاقة _____

رقم الهوية الخاص بالمدرسة: _____

اسم الطالب: _____ ذكر _____ أنثى _____ تاريخ الميلاد: _____ التاريخ: _____
 الاسم الأخير الاسم الأول

المدرسة: _____ الصف: _____ المعلم/الفصل الرئيسي: _____

عنوان المنزل: _____ هاتف المنزل: _____
 الشارع المدينة/البلدة

الأم: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الأب: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الوصي أو شخص آخر للتواصل معه في حالة الطوارئ:

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الأشقاء (الأخوة/الأخوات) الاسم _____
 المدرسة التي يحضر بها _____ الصف _____ تاريخ الميلاد _____

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ

عزيزي ولي الأمر/الوصي:

هذه البطاقة تُزود المدرسة بـ:

- المعلومات الطبية في حالات الطوارئ
- الموافقة في حالة الطوارئ
- الكشف عن المعلومات الصحية للموظفين المناسبين

من المهم للغاية أن تزود المدرسة بالمعلومات الخاصة بطفلك.

في حالة حدوث موقف طارئ (مرض، إصابة، إلخ)، تكون أرقام الهاتف العاملة ضرورية للتواصل مع ولي الأمر/الوصي.

تقع عليك مسؤولية إبقاء المدرسة على اطلاع دائم بأي تغييرات تحدث أثناء العام الدراسي – تغيير أرقام الهاتف أو العنوان أو الأدوية أو المشاكل الصحية.

- الأدوية التي يحتاج إليها الطالب في المدرسة يجب أن تأتي من خلال مكتب الصحة مع المعاملات الورقية المناسبة
- وأي عذر طبي/صحي لعدم حضور فصول التربية البدنية (بصالة الألعاب الرياضية) أو الأنشطة الرياضية أو فترات الاستراحة، يجب أن يُقدم إلى مكتب الصحة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص هذه البطاقة، فتواصل مع مكتب الصحة بمدرسة طفلك.

انظر خلف هذه البطاقة لإكمال المعلومات

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

أصرح بمشاركة هذه المعلومات مع الموظفين المناسبين.

المشكلات الصحية: _____
 أنواع الحساسية: _____
 أدوية الحساسية: _____
 الأدوية اليومية التي تؤخذ بالمنزل: _____
 رقم برنامج الرعاية الاجتماعية الصحية Medicaid: _____
 شركة التأمين الصحي ورقمها: _____
 طبيب الطفل أو مُقدم الرعاية الصحية: _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____
 للتأكد من أن طفلي _____ سيحظى بالرعاية الطبية المناسبة، أعطي موافقتي على أنه عند حدوث موقف طارئ، يقوم ممرض المدرسة أو موظف آخر مُدرب جيداً بتفعيل النظام الطبي في حالات الطوارئ. وهذا قد يتضمن النقل بواسطة عربة إسعاف إلى أقرب مستشفى حيث تستمر الرعاية الطبية الطارئة. أتفهم أنه سيتم بذل كل المحاولات المعقولة للاتصال بي.

التاريخ: _____ توقيع ولي الأمر/الوصي _____

العلاقة _____

رقم الهوية الخاص بالمدرسة: _____

اسم الطالب: _____ ذكر _____ أنثى _____ تاريخ الميلاد: _____ التاريخ: _____
 الاسم الأخير الاسم الأول

المدرسة: _____ الصف: _____ المعلم/الفصل الرئيسي: _____

عنوان المنزل: _____ هاتف المنزل: _____
 الشارع المدينة/البلدة

الأم: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الأب: _____ رقم هاتف العمل _____ رقم الهاتف الخليوي _____
 الاسم اسم العمل

الوصي أو شخص آخر للتواصل معه في حالة الطوارئ:

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الاسم _____ العنوان _____ رقم الهاتف _____

الأشقاء (الأخوة/الأخوات) الاسم _____
 المدرسة التي يحضر بها _____ الصف _____ تاريخ الميلاد _____

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

المنطقة التعليمية الموسعة بمدينة نيوبورغ

عزيزي ولي الأمر/الوصي:

هذه البطاقة تُزود المدرسة بـ:

- المعلومات الطبية في حالات الطوارئ
- الموافقة في حالة الطوارئ
- الكشف عن المعلومات الصحية للموظفين المناسبين

من المهم للغاية أن تزود المدرسة بالمعلومات الخاصة بطفلك.

في حالة حدوث موقف طارئ (مرض، إصابة، إلخ)، تكون أرقام الهاتف العاملة ضرورية للتواصل مع ولي الأمر/الوصي.

تقع عليك مسؤولية إبقاء المدرسة على اطلاع دائم بأي تغييرات تحدث أثناء العام الدراسي – تغيير أرقام الهاتف أو العنوان أو الأدوية أو المشاكل الصحية.

- الأدوية التي يحتاج إليها الطالب في المدرسة يجب أن تأتي من خلال مكتب الصحة مع المعاملات الورقية المناسبة
- وأي عذر طبي/صحي لعدم حضور فصول التربية البدنية (بصالة الألعاب الرياضية) أو الأنشطة الرياضية أو فترات الاستراحة، يجب أن يُقدم إلى مكتب الصحة.

إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص هذه البطاقة، فتواصل مع مكتب الصحة بمدرسة طفلك.

انظر خلف هذه البطاقة لإكمال المعلومات

الموافقة على إجراء العلاج الطارئ

أُصرح بمشاركة هذه المعلومات مع الموظفين المناسبين.

المشكلات الصحية: _____
 أنواع الحساسية: _____
 أدوية الحساسية: _____
 الأدوية اليومية التي تؤخذ بالمنزل: _____
 رقم برنامج الرعاية الاجتماعية الصحية Medicaid: _____
 شركة التأمين الصحي ورقمها: _____
 طبيب الطفل أو مُقدم الرعاية الصحية: _____

رقم الهاتف	العنوان	الاسم
للتأكد من أن طفلي _____ سيحظى بالرعاية الطبية المناسبة، أعطي موافقتي على أنه عند حدوث موقف طارئ، يقوم ممرض المدرسة أو موظف آخر مُدرب جيداً بتفعيل النظام الطبي في حالات الطوارئ. وهذا قد يتضمن النقل بواسطة عربة إسعاف إلى أقرب مستشفى حيث تستمر الرعاية الطبية الطارئة. أتفهم أنه سيتم بذل كل المحاولات المعقولة للاتصال بي.		
التاريخ: _____		
توقيع ولي الأمر/الوصي _____		

العلاقة _____

رقم الهوية الخاص بالمدرسة: _____

اسم الطالب: _____
 ذكر _____ أنثى _____ تاريخ الميلاد: _____ التاريخ: _____
 الاسم الأخير الاسم الأول

المدرسة: _____
 الصف: _____ المعلم/الفصل الرئيسي: _____

عنوان المنزل: _____
 الشارع المدينة/البلدة هاتف المنزل: _____

الأم: _____
 الاسم اسم العمل رقم هاتف العمل رقم الهاتف الخليوي

الأب: _____
 الاسم اسم العمل رقم هاتف العمل رقم الهاتف الخليوي

الوصي أو شخص آخر للتواصل معه في حالة الطوارئ:

الاسم العنوان رقم الهاتف

الاسم العنوان رقم الهاتف

الأشقاء (الأخوة/الأخوات) الاسم المدرسة التي يحضر بها الصف تاريخ الميلاد

نموذج الشكوى من المضايقات و/أو التنمر

غرض هذا النموذج هو إبلاغ المنطقة التعليمية بحادثة أو بسلسلة من حوادث التنمر و/أو المضايقات حتى نستطيع إجراء التحقيق واتخاذ الخطوات المناسبة. إذا كنت تشعر بعدم الأمان أو كان طفلك يشعر بذلك، فقم بإكمال هذا النموذج، ولكننا نحثك على التحدث مباشرة مع (أدخل الاسم) من خلال زيارة الغرفة أو بالاتصال على _____ في أقرب وقت ممكن حتى نستطيع التعامل مع مخاوفك.

اسم الطالب: _____ بطاقة تعريف هوية الطالب: _____
الصف: _____ المدرسة: _____

صف الحادثة (الحوادث). يرجى تضمين الوقت والمكان الذي حدثت فيه.

اذكر اسم (اسماء) الفرد (الأفراد) المتهمين بالتنمر و/أو المضايقات.

هل كان هناك أي شهود؟ نعم ___ لا ___ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى أن تذكر أسماؤهم.

أشهد أن الإفادات التي قدمتها في هذه الاستمارة دقيقة وحقيقية إلى حد علمي.

التوقيع _____ التاريخ _____

يرجى إرفاق أي وثائق داعمة (أي نسخ من المراسلات الإلكترونية والملاحظات والصور، إلخ).

أعد هذا النموذج إلى: (أدخل اسم وعنوان الموظف المعني من طاقم عمل المدرسة)

ملاحظة بشأن السرية:

لكي يتم التحقيق في هذه الشكوى، ستكشف المنطقة التعليمية عن محتوى الشكوى فقط للأشخاص الذين لديهم حاجة لمعرفة هذه المعلومات. لن يتم عرض هذه الاستمارة أمام الطالب (الطلاب)/الموظف المتهم.

منسوقو قانون الكرامة – Michael McLymore & Pedro Roman

موظفو الاتصال لشؤون قانون الكرامة – مساعدا المديرين في كل المباني

تُرِكَت هَذِهِ الصَّفْحَةُ فَارِغَةً.

نموذج الشكوى من المضايقات و/أو التنمر

غرض هذا النموذج هو إبلاغ المنطقة التعليمية بحادثة أو بسلسلة من حوادث التنمر و/أو المضايقات حتى نستطيع إجراء التحقيق واتخاذ الخطوات المناسبة. إذا كنت تشعر بعدم الأمان أو كان طفلك يشعر بذلك، فقم بإكمال هذا النموذج، ولكننا نحثك على التحدث مباشرة مع (أدخل الاسم) من خلال زيارة الغرفة _____ أو بالاتصال على _____ في أقرب وقت ممكن حتى نستطيع التعامل مع مخاوفك.

اسم الطالب: _____ بطاقة تعريف هوية الطالب: _____
الصف: _____ المدرسة: _____

صف الحادثة (الحوادث). يرجى تضمين الوقت والمكان الذي حدثت فيه.

اذكر اسم (اسماء) الفرد (الأفراد) المتهمين بالتنمر و/أو المضايقات.

هل كان هناك أي شهود؟ نعم ___ لا ___ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى أن تذكر أسماؤهم.

أشهد أن الإفادات التي قدمتها في هذه الاستمارة دقيقة وحقيقية إلى حد علمي.

التوقيع _____ التاريخ _____

يرجى إرفاق أي وثائق داعمة (أي نسخ من المراسلات الإلكترونية والملاحظات والصور، إلخ).

أعد هذا النموذج إلى: (أدخل اسم وعنوان الموظف المعني من طاقم عمل المدرسة)

ملاحظة بشأن السرية:

لكي يتم التحقيق في هذه الشكوى، ستكشف المنطقة التعليمية عن محتوى الشكوى فقط للأشخاص الذين لديهم حاجة لمعرفة هذه المعلومات. لن يتم عرض هذه الاستمارة أمام الطالب (الطلاب)/الموظف المتهم.

منسفو قانون الكرامة – Michael McLymore & Pedro Roman

موظفو الاتصال لشؤون قانون الكرامة – مساعدا المديرين في كل المباني

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تُركت هذه الصفحة فارغة.

تُركت هذه الصفحة فارغة.

عزيزي ولي الأمر/الوصي/الطالب المؤهل:

بعد استلام هذا الكتيب الخاص بإخطار أولياء الأمر، يُرجى أن توقع هذا النموذج في السطر الوارد أدناه، اكتب التاريخ وقم بتمزيق النموذج وإعادته إلى مدرسة طفلك/مدرستك.

شكرًا لك.

2017 - 2016

لقد تقدمتُ بطلب للحصول على نسخة ورقية من كتيب الإخطار المطلوب لأولياء الأمور للعام الدراسي 2016 – 2017. وأتفهم أيضًا أن كتيب إخطار أولياء الأمور متاح على الإنترنت عبر الموقع الإلكتروني newburghschools.org في صفحة الويب الخاصة بالأسرة والمشاركة المجتمعية. سأقرأ هذا الكتيب. وسأناقشه مع طفلي كما هو مناسب.

أتفهم أن المعلومات التي يتضمنها هذا الكتيب مهمة. إذا كانت لدي أسئلة أو كنت أحتاج إلى توضيح بخصوص محتوياته، فسأتصل بالمكتب الرئيسي بمدرسة طفلي/مدرستي أو سأتصل بمدير الأسرة والمشاركة المجتمعية على هاتف 845-563-3458

التوقيع،

التاريخ

ولي الأمر أو الوصي أو الطالب ذو 18 عامًا أو أكبر