

کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت ها

مجموعه قوانین دانش آموزی از
اعلان های اجرایی و سالانه

۲۰۲۱-۲۰۲۲

مدرسه، حرفه و آمادگی شهروندی!



تقویم تحصیلی سال ۲۰۲۱-۲۰۲۲ تأیید شده در ۲۰ آوریل ۲۰۲۱ مدارس دولتی نیوپورت نیوز

تقویم مدرسه

مدارس دولتی نیوپورت نیوز/ آدرس: بلوار وارویک ۱۲۴۶۵. نیوپورت نیوز، ۲۳۶۰۶ VA / ۴۵۰۰-۵۹۱(۷۵۷) . www.nnschools.org

جولای ۲۰۲۱							اگوست ۲۰۲۱						
شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵							شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵						
				۱	۲	۳							
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
							۲۹	۳۰	۳۱				

۲ و ۹ و ۱۶ و ۲۳ و ۳۰ جولای: ساعت‌های تابستان

۶ و ۱۳ و ۲۰ اگوست: ساعت‌های تابستان

۱۶ اگوست: گزارش معلم های جدید

۲۶ اگوست: گزارش همه معلم ها و دستیاران معلم ها

سپتامبر ۲۰۲۱							اکتبر ۲۰۲۱						
شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵							شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵						
				۱	۲	۳							
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
							۲۹	۳۰	۳۱				

۶ سپتامبر: روز کارگر

۷ سپتامبر: روز کار معلم

۸ سپتامبر: گزارش همه دانش آموزان

۱ اکتبر: مدرسه برای دانش آموزان نصف روز باز است (طبق دستورالعمل شخصی برای صبح ها؛ یادگیری مستقل دانش آموز و پیشرفت حرفه ای معلم در بعداز ظهر)

۸ اکتبر: مدرسه نصف روز است - کنفرانس های خانواده (تمام هفته برگزار می شود)

نوامبر ۲۰۲۱							دسامبر ۲۰۲۱						
شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵							شنبه ۱ جمعه ۲ شنبه ۳ شنبه ۴ شنبه ۵						
				۱	۲	۳							
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
							۲۹	۳۰	۳۱				

۲ نوامبر: روز کار معلم (روز انتخابات). دانش آموزان گزارش نمی دهند.

۲۴ نوامبر: مدارس بسته هستند. ادارات نصف روز هستند.

۲۵ و ۲۶ نوامبر: روز شکرگزاری - مدارس و ادارات بسته هستند.

۱۵ دسامبر: مدرسه برای دانش آموزان نصف روز باز است (طبق دستوالعمل شخصی برای صبح ها؛ یادگیری مستقل دانش آموز و پیشرفت حرفه ای معلم در بعداز ظهر)

۲۰ تا ۳۱ دسامبر: تعطیلات زمستانی - مدارس و ادارات بسته هستند (کارگران ۱۲ ماهه در ۲۰ و ۲۱ دسامبر نصف روز کار می کنند)

ژانویه ۲۰۲۲							فوریه ۲۰۲۲						
شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه	شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱											

۳ ژانویه: بازگشایی مدارس

۱۷ ژانویه: روز مارتین لوتر کینگ

۲۴ تا ۲۶ ژانویه: روزهای امتحان - دبیرستان ها نصف روز هستند.

۲۷ ژانویه: روز کار معلم - دانش آموزان گزارش نمی دهند.

۲۸ ژانویه: روز پیشرفت حرفه ای ناحیه ای / ۳۱ ژانویه: آغاز نیمه دوم سال تحصیلی

۱۶ فوریه: مدرسه برای دانش آموزان نصف روز باز است (طبق دستوالعمل شخصی برای صبح ها؛ یادگیری مستقل دانش آموز و پیشرفت حرفه ای معلم در بعداز ظهر) / ۲۱ فوریه: روز رئیس جمهور - مدارس و ادارات تعطیل هستند.

مارس ۲۰۲۲							آوریل ۲۰۲۲						
شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه	شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱											

۴ مارس: مدرسه نصف روز است - تمام هفته کنفرانس های خانواده برگزار می شوند.

۱ آوریل: روز کار معلم - دانش آموزان نصف روز هستند.

۴ تا ۸ آوریل: تعطیلات بهاری (هفته اول آوریل برای بخش های مدرسه پنینسولا) - مدارس و ادارات بسته هستند (کارکنان ۱۲ ماهه از ۶ تا ۸ آوریل نصف روز تعطیل هستند)

می ۲۰۲۲							ژوئن ۲۰۲۲						
شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه	شنبه	جمعه	۵ شنبه	۴ شنبه	۳ شنبه	۲ شنبه	۱ شنبه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱											

۳۰ می: روز یادبود

۱۱-۱۲ ژوئن: فارغ التحصیلی دبیرستان (آزمایشی)

۱۶، ۱۷، ۲۰ ژوئن: مدارس ابتدایی و راهنمایی زود تعطیل می شوند.

۱۶، ۱۷، ۲۰ ژوئن: دبیرستان نصف روز است.

۲۰ ژوئن: آخرین روز تحصیلی دانش آموزان

۲۱ ژوئن: آخرین روز معلم ها

۲۴ ژوئن: آغاز ساعات تابستانی

کارنامه گزارش ۹ هفته			
دوره	پایان دوره	روزها	تاریخ صدور
۱	۱ نوامبر	۳۹	۱۰ نوامبر
۲	۲۶ ژانویه	۴۷	۸ فوریه
۳	۱ آوریل	۴۴	۱۹ آوریل
۴	۱۷ ژوئن	۵۰	۱۷ ژوئن

رویدادهای مذهبی که در روزهای تحصیلی دانش آموزی ۲۰۲۲-۲۰۲۱ هستند شامل موارد ذیل است:

۷ سپتامبر: راش هاشانا

۱۶ سپتامبر: یوم کیپور

۲۱ سپتامبر: سوکات

۲۹ نوامبر: هانوکا

۲ مارس: اش ونزدی

۳ می: عید فطر

۲۶ می: روز معراج حضرت عیسی

۱۸۰ روز دانش آموزی

* همه مدارس باید حداقل یک دوره کنفرانس عصر را ترجیحا در پاییز برنامه ریزی کنند.

توجه: اگر روزهای جبرانی ضروری باشند، با مدیریت سرپرست برنامه ریزی می شوند.

معنی علائم در تقویم:
علامت ستاره یعنی روز اول مدرسه
مربع زرد یعنی مدارس و ادارات بسته هستند.
علامت مربع توخالی یعنی نصف روز است.
علامت دایره توخالی یعنی زود تعطیل می شوند.
علامت مربع توپر یعنی مدارس بسته هستند و ادارات باز هستند.
علامت مربع نقطه چین یعنی مدارس بسته هستند و فقط ادارات نصف روز هستند.
خط فاصله قرمز یعنی تاریخ های کلیدی

دفتر مدیر

آدرس: بلوار وارویک ۱۲۴۶۵، نیوپورت نیوز، ۲۳۶۰۶ VA-۷۸۱-۳۰۴۱



خانواده های مدارس دولتی نیوپورت نیوز،

به سال تحصیلی ۲۰۲۱-۲۰۲۲ خوش آمدید! خوشحالیم که برگشت دانش آموزان به مدرسه را خوشامد می گوئیم.

تیم مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS) متعهد است تا با شما و جامعه همکاری نماید چرا که ما دانش آموزانمان را برای موفقیت آماده می کنیم. یکی از اولویت های اصلی ما این است که اطمینان حاصل کنیم همه دانش آموزان ما محیط های یادگیری امن و پربراری داشته باشند که آنها را به تفکر انتقادی، حل مسئله و همکاری تشویق می کند. ما می دانیم که پایه ریزی روابط مثبت و انتظارات شفاف رفتاری، هسته تشکیل کلاس های درسی حمایتی و مدارس بزرگ هستند.

این کتاب راهنما شامل اطلاعات مفیدی درمورد حقوق و مسئولیت های دانش آموزان، مجموعه قوانین دانش آموزی از اعلان های اجرایی و سالانه و فرم های اجازه است. من شما را تشویق می کنم تا این کتاب راهنما را با فرزندتان بررسی کنید و آن را به عنوان مرجعی در سراسر سال تحصیلی در نظر بگیرید. حفظ ارتباط آزادانه با شما، بخش مهمی از موفقیت فرزند شماست. از شما درخواست می کنم که با معلم ها، مشاوران و مدیران فرزندتان در مورد هر مسئله ای که ممکن است رفاه یا آموزش فرزندتان را تحت تاثیر قرار دهد ارتباط برقرار کنید. ما و شما در یک تیم هستیم.

من از مشارکت شما قدردانی می کنم و آن را ارج می نهم زیرا ما با هم کار می کنیم تا اطمینان حاصل کنیم که همه دانش آموزان از دانشکده فارغ التحصیل می شوند و آمادگی شغلی و شهروندی خواهند داشت.

ارادتمند،

دکتر جورج پارکر

مدیر

کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت ها

چیزهایی که باید بدانید

۱	حقوق و مسئولیت های اولیه
۳	تعاریف
۴	اطلاعات کلی
۶	قوانین پوشش دانش آموزان
۷	تلفن همراه/ وسیله ارتباطی دو طرفه
۷	استفاده از دیگر ابزارهای الکترونیکی
۸	قوانین اتوبوس و ایستگاه اتوبوس
۸	در هنگام بروز حادثه و یا تصادف
۹	مسئولیت های مرتبط با ایستگاه اتوبوس برای والدین کودکان پیش دبستانی و مهدکودک
۹	سیستم سه کارت
۱۰	حضور و غیاب دانش آموزان
۱۴	خدمات تغذیه کودک
۱۵	اطلاعات
۱۶	دانش آموزان بی انضباط در کلاس درس
۱۸	زورگیری و زورگویی (پروتکل های جلوگیری)
۲۰	رشد و پرورش جوانان

منشور اخلاقی و آیین نامه های رفتاری

۲۳	قوانین و محدودیت ها
۳۶	سیاست رفتار خوب
۳۷	روند های دادرسی
۴۳	برنامه تغییر و اصلاح تفکر (CAMP)
۴۴	جرایم جامعه محور

اطلاعیه ها و فرم های سالانه

چیزهایی که باید

بدانید

حقوق و مسئولیت های اولیه

حقوق و مسئولیت های دانش آموزان در زیر خلاصه شده است. این موارد به توضیح رابطه میان دانش آموزان کمک شایانی می کنند. در بکارگیری این حقوق و مسئولیت ها، دانش آموزان نباید روند آموزشی را به هم بزنند یا حقوق دیگران را نقض کنند، به خطر بیندازند یا نادیده بگیرند.

تحصیل

حقوق

دانش آموزان بر اساس نژاد، رنگ پوست، ملیت، جنسیت، مذهب، وضعیت تأهل، سن، بارداری، جهت گیری جنسی، هویت جنسی، وضعیت سربازی، از کار افتادگی، یا هر دلیلی که به توانایی های فردی آنها ارتباط نداشته باشد، حق استفاده از تحصیل عمومی و دولتی را در اختیار دارند.

مسئولیت

دانش آموزان مسئولند تا از انجام هرگونه فعالیت یا اقداماتی - چه به صورت جداگانه یا گروهی - که موجب اختلال در حق تحصیل عمومی می شود پرهیز کنند.

محیط یادگیری

حقوق

دانش آموزان حق حضور در محیطی امن و منظم را در مدرسه، کلاس یا فعالیت های مدرسه دارند. چنین محیط امن و منظمی تجربه بهینه یادگیری را برای همه دانش آموزان تضمین می کند.

مسئولیت

دانش آموزان باید اطمینان حاصل کنند که اقدامات آنها در مدرسه، کلاس، فعالیت های مدرسه یا سرویس اتوبوس را مختل نمی کند.

ابراز وجود

حقوق

دانش آموزان حق دارند در چارچوب قانونی، خود را با گفتار، نوشتار یا نمادین ابراز و بیان کنند.

مسئولیت

دانش آموزان موظفند اطمینان حاصل کنند که این مفاد، روند آموزش را مختل نمی کند، هیچ گونه خطرات بهداشتی یا ایمنی را ایجاد نمی کند، به اموال عمومی آسیب نمی رساند، قانون یا الزامات این کتاب راهنما را نقض نمی کند.

مالکیت و توزیع محتوای آموزشی

حقوق

دانشجویان حق مالکیت و توزیع محتوای آموزشی شامل روزنامه ها، مجلات و جزوه ها (نه فقط محدود به این موارد) را دارند.

مسئولیت

دانش آموزان وظیفه دارند نسخه ای از این محتوای آموزشی را به مدیر یا نماینده ارسال کنند تا مدیر به بررسی آن ها بپردازد. دانش آموزان باید اطمینان حاصل کنند که توزیع (یا در اختیار داشتن) محتوای آموزشی مغایرتی با فعالیت های مدرسه نخواهد داشت. به عنوان مثال، این مطالب نباید موجب سرکشی علیه مقامات مدرسه، ارائه اطلاعات غلط یا مخرب علیه شخص دیگری شود، یا حاوی نوشته ها یا تصاویر ناشایست باشد. زمان، مکان و نحوه توزیع توسط مدیر مدرسه تعیین می شود.

حقوق و مسئولیت های اولیه (ادامه)

دین و مذهب

حقوق

دانش آموزان حق برخورداری از اعتقادات مذهبی خود را دارند.

مسئولیت

دانش آموزان موظفند اطمینان حاصل کنند که در اعمال آزادی مذهبی خود، حقوق اساسی دانشجویان دیگر درباره آزادی مذهب را نقض نکنند.

اجتماعات مسالمت آمیز

حقوق

دانش آموزان حق اجتماعات مسالمت آمیز را دارند.

مسئولیت

دانش آموزان می توانند از امکانات مدرسه در راستای اجتماعات مسالمت آمیز استفاده کنند به شرطی که در چارچوب قانونی از پیش تعیین شده باشد و اطمینان حاصل شود که چنین اجتماعاتی روند آموزشی را مختل نمی کند. عدم دسترسی به نظارت کافی زمینه ساز عدم تأیید برگزاری اجتماعات خواهد بود.

حریم خصوصی

حقوق

دانش آموزان حق دارند از جستجو و توقیف غیرقانونی دارایی های شخصی خود محافظت کنند.

مسئولیت

دانش آموزان نباید با در اختیار داشتن مواد یا اشیائی که بالقوه خطرناک هستند و یا از سوی قوانین فدرالی، ایالتی یا محلی منع شده اند، سایر دانش آموزان، پرسنل مدرسه یا عموم مردم را به خطر بیندازند.

حمل و نقل

حقوق

حمل و نقل از/ به مدرسه و برای فعالیت های مدرسه یک امتیاز است، نه یک حق. با این وجود، دانش آموزان حق حمل و نقل ایمن و منظم را دارند که این حمل و نقل توسط سیستم مدرسه فراهم شود.

مسئولیت

دانش آموزان موظفند اطمینان حاصل کنند که رفتار آنها در هنگام حمل و نقل به امنیت و نظم کمک می کند. دانش آموزان باید از رفتاری که برای خود، هم کلاسی ها و یا عموم مردم مخاطره آمیز است خودداری کنند و از نقض قوانین فدرالی، ایالتی، محلی و یا شرایط این کتاب راهنما اجتناب کنند.

تعاریف زیر در این کتاب راهنما بکار می روند مگر اینکه محتوای زبان به طور واضح برعکس آن را نشان دهد:

قوانین: قوانین ویرجینیا و اصلاحیه آن از سال ۱۹۵۰.

روز: به معنای روزهای تقویم تحصیلی است مگر اینکه غیر از آن قید شود. **روزهای مدرسه،** به معنای هر روزی است که دانش آموزان باید به مدرسه گزارش دهند. **روزهای کاری اداری** به معنای روزهایی است که ساختمان اداری مدرسه برای کارهای روزمره باز خواهد بود.

محرومیت: به معنای عدم پذیرش دانش آموز اخراجی در مدرسه یا تعلیق طولانی مدت وی از سوی مدرسه یا هر مدرسه دولتی یا مدرسه خصوصی دیگر در ویرجینیا یا ایالت دیگر است.

اخراج: به معنای هرگونه اقدام انضباطی است که به موجب آن دانش آموز مجاز به حضور در مدرسه نیست و تا ۳۶۵ روز تقویمی پس از تاریخ اخراج، واجد شرایط پذیرش مجدد نیست.

کتاب راهنما: کتاب راهنما به معنای این کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت هاست.

تعلیق در مدرسه: به معنای جدایی یک دانش آموز از کلاس درس به محل دیگری در مدرسه است. تعلیق در مدرسه ابزاری را برای دانش آموز فراهم می کند تا بتواند خود را با تکالیف کلاسی همگام سازد.

تعلیق طولانی مدت: به معنای هرگونه اقدام انضباطی است که به موجب آن دانش آموز مجاز به حضور در مدرسه به مدت ۱۱ تا ۴۵ روز نیست. توجه: قانون ایالتی اجازه افزایش تعلیق طولانی مدت از ۴۵ روز را می دهد که نباید از ۳۶۴ روز تقویمی تجاوز کند و این در صورتی است که قانون شکنی شامل اسلحه، مواد مخدر یا آسیب های بدنی جدی باشد یا هیئت مدرسه و مدیر و نماینده وی اعلام کنند که شرایط وخیمی طبق تعریف اداره آموزش و پرورش وجود دارد.

والدین: به معنی والدین بیولوژیکی، والدین ناتنی، سرپرست یا هر شخص دیگری است که مجاز به نگهداری از دانش آموز است؛ فردی که طبق قانون از حق والدین منع شده باشد، از نظر این کتاب والد/والده محسوب نمی شود.

تعلیق کوتاه مدت: به معنای هرگونه عمل انضباطی است که به موجب آن دانش آموز برای مدت کمتر از ده روز مجاز به حضور در مدرسه نیست. دانش آموزان معلق در حین تعلیق و پس از آن قادر به دسترسی و تکمیل تکالیف خود می باشد.

وضعیت حقوقی

آیین نامه رفتار دانش آموزان مندرج در این کتاب توسط هیئت مدیره مدرسه تصویب شده و به منزله خط مشی هیئت مدرسه است. سرپرست مجاز به ایجاد رویه هایی است که سیاست را اجرا می کنند و این کتاب نیز این رویه ها را شامل می شود (آنها به طور واضح به این صورت نام گذاری شده اند).

بازرسی

پیشرفت تحصیلی عالی برای همه دانش آموزان و حفظ امنیت و نظم از اهداف بخش مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS) است. به منظور دستیابی به این هدف، هیئت مدیره مدرسه تجهیزات نظارت تصویری، فلزیاب، بازرسی وسایل نقلیه، بازرسی تصادفی از اموال شخصی و استفاده از سگ های مواد مخدر و مهمات را مجاز می داند تا دانش آموزان را از فعالیت های ناامن منصرف کرده و هر گونه اقدامی را کشف کنند. تجسس ها ممکن است با راهنمایی مدیر مدرسه یا نماینده وی برای کمک به حفظ محیط امن مدرسه انجام شود.

جستجوهای تصادفی

- کمدها، دارایی مدرسه به حساب می آیند و در هر زمان ممکن است مورد جستجو قرار بگیرند.
- شرط پارک خودرو در محوطه مدرسه این است که مسئولان مدرسه در هر زمان ممکن، خودرو و محتوای آن را جستجو کنند؛
- مدیران می توانند به طور تصادفی کلاس های درس را جستجو کنند.
 - دانش آموزان ممکن است با فلزیاب اسکن و بازرسی شوند.
 - متعلقات دانش آموزان در کلاس ها ممکن است با فلزیاب بازرسی شود.
- استفاده از فلزیاب ها:
 - ردیاب های دستی یا قدی ممکن است در طول فعالیت های مدرسه ای استفاده شود؛ از جمله (اما محدود نمی شود به) ورود یا خروج از اتوبوس مدرسه، ورود یا خروج به ساختمان یا اتاق NNPS، ورود یا خروج به سالن ورزشی یا مکان های خارج از مدرسه
 - دانش آموزان و متعلقات آنها ممکن است با فلزیاب اسکن شود - اگر چراغ فلزیاب فعال شود، دانش آموز و متعلقات وی جستجو می شود تا علت مشخص شود.
- استفاده از سگ های پلیس - سگ های مخدر / مهمات یاب
 - استفاده از سگ هایی که برای کشف مواد مخدر و یا مهمات آموزش دیده اند، و ممکن است کمد ها، وسایل دانش آموزان را در سالن یا کلاس یا وسایل نقلیه بررسی کنند.
 - سگ ها فقط فضا های باز و بدون حضور کارکنان و دانشجویان را بازرسی می کنند.
 - اگر سگ به موردی مشکوک شود، آن شی مورد بررسی قرار می گیرد.
- دانش آموزانی که در مکان های غیرمجاز دیده می شوند و یا از غیبت غیر مجاز به مدرسه برمی گردند، حضور آن ها منوط به جستجوی بدنی و وسایل آن هاست.

جستجوهای مشکوک منطقی

چنانچه مدیر یا هر مقام دیگری به دانش آموز یا وسایل وی مشکوک شود و یا شواهدی از نقض قانون مدرسه وجود داشته باشد، وی اختیار قانونی برای انجام جستجوی آن دانش آموز و اموالش را دارد.

رضایت از جستجو

مدیر یا هر مقام دیگری ممکن است بدون وجود سوء ظن منطقی (که چنین جستجویی، شواهدی از نقض قانون مدرسه را آشکار می کند) برای انجام بازرسی اجازه بگیرد. جستجو با رضایت زمانی است که دانش آموز اجازه بازرسی را به مدیر یا نماینده اش می دهد.

توجه

- عدم رضایت دانش آموز به بخش جستجوهای جامع تصادفی برای جستجوهای مشکوک و منطقی که در بالا ذکر شده، زمینه ای برای اقدام انضباطی است.
- اگر در حین جستجو، مواد غیرقانونی یا غیرمجاز یافت شود به مقامات قانونی مربوطه برای تصمیم نهایی تحویل داده خواهند شد.

جستجوهای اجباری قانونی

مأمور حراست مدرسه (SRO) یا هر مسئول قانونی دیگری در صورت داشتن دلیل احتمالی و در صورت نیاز ممکن است جستجو را انجام دهد.

فعالیت های بزه گروهی

فعالیت های بزه گروهی در محوطه مدرسه، در اتوبوس های مدرسه یا در فعالیت های تحت حمایت مدرسه مورد قبول نیست. فعالیت های گروهی تبهکارانه به عنوان گروه های سه نفره یا بیشتر تعریف می شود که هدف آن شامل: اقدامات غیرقانونی، شرکت در فعالیت هایی که امنیت افراد یا اموال را تهدید می کند، اخلاص در فعالیتهای مدرسه و یا ایجاد یک فضای ترس و ارباب است. با دانش آموزانی که در فعالیت های تبهکارانه شرکت می کنند که باعث اختلال در محیط مدرسه شود از جمله نمایش لباس خاص، جواهرات، خالکوبی که به سبب رنگ، علامت تجاری یا هر ویژگی دیگری نشان دهنده عضویت در گروهی باشد که از رفتارهای غیرقانونی یا اخلاص حمایت می کند برخورد انضباطی انجام خواهد شد. همچنین، عضویت در باندی که از رفتارهای غیرقانونی یا اخلاص حمایت می کند ممنوع می باشد.

فعالیت های بزه گروهی شامل موارد زیر است:

- پوشیدن، استفاده، توزیع، نمایش یا فروش هر نوع لباس، جواهرات، نشان، نماد یا نشانه ای که گواه عضویت یا وابستگی به یک باند باشد. از جمله هر گونه نقاشی یا تصویر؛
- ارتکاب هر عملی، استفاده از هر گفتاری، یا استفاده از حرکات غیرکلامی که نشان دهنده عضویت یا وابستگی به یک باند باشد؛
- استفاده از هر گونه گفتار یا عملی که در راستای منافع یک گروه خاص باشد: درخواست، تهدید، ارباب، تحریک سایر دانش آموزان به خشونت فیزیکی یا تهدید دانش آموزان دیگر به خشونت فیزیکی. رفتار با دانش آموزان در فعالیت های گروهی مطابق با قواعد مشخص شده در این کتاب صورت می گیرد.

مرجع انضباطی تحت شرایط خاص

دانش آموزان ممکن است به دلیل ارتکاب اعمال خارج از چارچوب مدرسه و خارج از ساعات مدرسه که به ضرر منافع مدرسه باشد یا تأثیر منفی بر نظم و انضباط مدرسه دارند، تنبیه و جریمه شوند (قانون نامه ۱۹۶۰-۶۱، صفحه ۲۷۴).

گزارش اجباری به مجری قانون

مدیر یا نماینده مدرسه موظف است گزارش تخلفات مربوط به جرایم زیر را به یک سازمان مجری قانون (به عنوان مثال، حراست مدرسه) اعلام کند:

- (۱) ضرب و شتم
- (۲) هرگونه رفتاری که شامل مواد غیرمجاز باشد
- (۳) سرقت یا اقدام به سرقت
- (۴) تهدید علیه پرسنل مدرسه
- (۵) حمل غیرقانونی اسلحه گرم یا سلاح به مدرسه
- (۶) تهیه و توزیع بمب های آتش زا یا مواد منفجره
- (۷) حمل مواد منفجره یا محترقه
- (۸) استفاده از بمب های شیمیایی که توانایی تولید دود دارند
- (۹) تهدید به بمب گذاری و یا انفجار علیه پرسنل یا ساختمان یا اتوبوس های مدرسه
- (۱۰) تعقیب افراد و یا پرسنل مدرسه

لازم است مدیران قبل از تماس با نیروی انتظامی، با دفتر توسعه جوانان تماس بگیرند تا تأیید کنند که حادثه مورد نظر بر اساس استانداردها مشخص شده در قانون ایالتی می باشد. تخلفات ذکر شده در بالا را می توان در بخش قوانین این کتاب با علامت (☎) مشاهده کرد. هنگامی که حادثه ای به نیروی انتظامی محلی گزارش شد، والدین نیز مطلع خواهند شد.

نکته مهم

مدرسه در قبال اموال شخصی که ممکن است به نوعی از بین برود، به سرقت برود، یا آسیب ببیند مسئولیتی ندارد. پرسنل مدرسه گزارشاتی را برای چنین حوادثی تهیه می کنند. در مورد اموال شخصی به سرقت رفته یا آسیب دیده، پرسنل مدرسه می توانند به تحقیق بپردازند در صورتی که گمان می کنند می توانند مجرم را شناسایی کنند. نتایج تحقیقات ممکن است در اقدامات انتظامی مورد استفاده قرار گیرد و در اختیار پلیس قرار گیرد. لطفاً به دانش آموز خود توصیه کنید که برای جلوگیری از ضرر و زیان، باید از وسایل شخصی با ارزش خود محافظت کنند. علاوه بر این، دانش آموزان نباید پول نقد به مقادیر زیاد که باعث جلب توجه شود را با خود حمل کنند.

قوانین پوشش دانش آموزان

برای مقطع ابتدایی، راهنمایی و دبیرستان
پوشش های زیر در مدرسه مجاز نیست:

- پوشش سر به هر شکلی از قبیل کلاه، نوارسر، عرق گیر سر، روسری، مقنعه، عینک آفتابی، شانه، بیگودی و غیره مجاز نیست. پوشاندن مو به دلایل مذهبی و خاص قومی بواسطه حجاب، نوارسر، نوارهای بافتنی، گیره مو و غیره استثنا بوده و مجاز می باشد.
 - هر نوع البسه و پوشاکی که کلمات، تصاویر یا طرح های ناپسند را نمایش دهد. هر البسه ای که حاوی پیام جنسی یا پیام مربوط به مشروبات الکلی، مواد مخدر یا یک گروه خاص باشد. هر نوع لباس، جواهرات، لوازم جانبی یا خال کوبی که به موجب رنگ، چیدمان، علامت تجاری یا هر ویژگی دیگر، به نوعی نشان دهنده عضویت در یک گروه خاص باشد که از رفتارهای غیرقانونی یا اخلاق گر حمایت می کند.
 - لباس هایی که شفاف هستند یا قسمتی از بدن، کمر، پشت و ناف را در معرض دید قرار می دهند یا دارای یقه کوتاه هستند.
 - هر نوع تاپ از جمله تاپ های با بندهای نازک، بدون بند یا بدون پشت (مگر اینکه پوشیده شده باشد).
 - لباس، دامن ها یا شلوارک هایی که از قسمت ران کوتاه تر باشند یا در قسمت بالای ران باز هستند.
 - لباس زیر که به عنوان لباس بیرونی پوشیده شود.
 - شلوار، دامن یا شلوارک هایی که زیر خط کمر قرار گیرند. پوشیدن پیژامه یا لباس خواب در مدرسه ممنوع است. لباس های پاره مدل دار، یا شلوارهایی که قسمتهایی از آنها بدن نماست.
 - پای برهنه. کفش همیشه باید پوشیده شود.
 - جواهرات یا لوازمی که ممکن است به عنوان سلاح استفاده شود (به عنوان مثال، دو یا سه حلقه انگشتی که به هم متصل شده اند، زنجیر، لوازم جانبی بزرگ یا دارای لبه تیز و بُرنده).
 - لباس هایی که بیش از حد تنگ هستند، لباس هایی که شبیه شلوار استرچ، شلوار جین، جوراب شلواری یا شلوار یوگا هستند، مگر اینکه در زیر پیراهن، شلوارک، لباس یا دامن که طول آن تا میانه ران است پوشیده شود.
- *به بخش رفتارهای مربوط به فعالیت های مدرسه - نقض قوانین پوشش برای تنبیه های انضباطی مراجعه کنید.

خط مشی NNPS JICA - لباس دانش آموزان

دانش آموز نباید لباس و یا پوششی داشته باشد که تأثیر منفی، سبب اختلال یا تداخل در عملکرد مدرسه شود. مدیر یا ناظم مشخص کننده این نوع البسه و یا پوشاک غیرمجاز هستند. اقدامات و الزامات لازم در این مورد، با تماس فیزیکی مستقیم با دانش آموز، لباس وی یا درآوردن آن انجام نمی شود.

اجرای مقررات

آموز، کارمند یا هر عضو دیگری از مدرسه استفاده نمی کنند مگر اینکه این عمل با کسب اجازه از شخصی (اشخاصی) که از ایشان عکس یا فیلم گرفته می شود و مقامات مدرسه باشد.

رهنمودهای مدارس دولتی نیوپورت نیوز برای استفاده از تلفن های همراه و دستگاه های ارتباطی دو طرفه جهت اطمینان از عدم استفاده از این موارد در آموزش و یادگیری یا حفظ یک محیط امن و منظم در مدرسه طراحی شده اند.

تنبیه و مجازات های نقض این دستورالعمل ها به شرح زیر است:

- بار اول: تلفن همراه / دستگاه ارتباطی دو طرفه توسط مدیر توقیف می شود، در دفتر نگهداری و در پایان مدرسه به دانش آموز بازگردانده می شود. به دانش آموز تذکر داده می شود.
- بار دوم: تلفن همراه / دستگاه ارتباطی دو طرفه توسط مدیر توقیف می شود، در دفتر نگهداری می شود و سپس به والدین بازگردانده می شود.
- بار سوم: تلفن همراه / دستگاه ارتباطی دو طرفه توسط مدیر توقیف می شود، در دفتر نگهداری می شود و پس از یک جلسه با والدین، بازگردانده می شود.
- تخلف مکرر: پس از سومین تخلف، منجر به اقدامات انضباطی می شود که می تواند از سطح ۲ تا سطح ۴ باشد.

مدارس دولتی نیوپورت نیوز هیچ مسئولیتی را در قبال مفقودی، تخریب، آسیب و یا سرقت دستگاه تلفن همراه، اتهامات در صورت وضعیت های ماهانه تلفن همراه یا هر دستگاه ارتباطی دو طرفه دیگری بر عهده نخواهند گرفت.

- دانش آموزان ابتدایی که دارای تلفن همراه هستند، باید آن ها را در ساعات حضور در مدرسه و همچنین فعالیت های بعد از مدرسه خاموش کرده و دور از چشم سایرین نگه دارند.
- دانش آموزان راهنمایی و دبیرستانی مجاز به داشتن و استفاده از تلفن های همراه یا وسایل ارتباطی دو طرفه پس از اتمام ساعات حضور در مدرسه هستند.
- تحت هیچ شرایطی دانش آموزان از هیچ وسیله ای برای عکاسی، ضبط ویدئو یا ضبط صدای دانش

استفاده از دیگر ابزارهای الکترونیکی

هیچ دانش آموزی - مگر اینکه از طرف مدیر مدرسه یا ناظم مجاز شماره شود - حق آوردن هر گونه ابزاری که هدف آموزشی ندارد و ممکن است فرد خاطی را از آموزش و یادگیری منحرف کند ندارد (از جمله اسباب بازی ها، آی پد، کیندل، نوکز (کتابخوان)، آی پود، سایر دستگاه های پخش آهنگ و صوت، ضبط کننده های دیجیتالی یا نواری یا هر وسیله ارتباطی قابل حمل دیگری).

علاوه بر این، مدارس دولتی نیوپورت نیوز در هیچ شرایطی مسئولیت مفقودی، تخریب، آسیب دیدن یا سرقت چنین ابزارهایی را بر عهده نخواهند گرفت. دانش آموزانی که آوردن چنین وسایلی را انتخاب می کنند با مسئولیت خود این کار را انجام می دهند. این موارد ممکن است مصادره شود و مجازات نقض این قوانین، همان مواردی است که در بالا برای تلفن های همراه / دستگاه های ارتباطی دو طرفه ذکر شده است.

قوانین مرتبط با اتوبوس و ایستگاه اتوبوس

- در ایستگاه اتوبوس
- ده دقیقه قبل از وقت مشخص شده در ایستگاه مشخص شده حضور داشته باشید؛
- **در دیدرس باشید** (به عنوان مثال، در پیاده رو یا لبه خیابان کنار حاشیه بایستید)؛
- از ایستادن در املاک خصوصی خودداری کنید؛
- در قسمت ماشین روی جاده نایستید؛
- مراقب تردد ماشین ها باشید؛
- آرام و منظم منتظر باشید.

در اتوبوس

- T-Pass تان را اسکن کنید.
- در صندلی مشخص شده بنشینید.
- همیشه در طول مسیر بنشینید؛
- با راننده همکاری کرده و منظم باشید؛
- فحاشی یا رفتار ناپسند نداشته باشید؛
- سیگار کشیدن ممنوع است؛
- خوردن و آشامیدن ممنوع است؛
- به اتوبوس صدمه نزنید؛
- از بیرون بردن بخشی از بدنتان به خارج اتوبوس خودداری کنید؛
- آوردن حیوان زنده ممنوع است؛
- اشیای خطرناک و سلاح ممنوع است؛
- هیچ چیزی را از اتوبوس به بیرون پرتاب نکنید؛
- حمل هر نوع لیوان شیشه ای ممنوع است؛
- حمل بادکنک ممنوع است؛
- استفاده از اسکیت مورد ممنوع است.

وقتی اتوبوس می رسد:

- اجازه دهید اتوبوس کاملاً متوقف شود؛
- آرام و منظم سوار اتوبوس شوید؛
- از جلوی اتوبوس عبور کنید.

ترک کردن اتوبوس:

- تا زمانی که اتوبوس کاملاً متوقف نشده است در جای خود بنشینید؛
- منظم و آرام اتوبوس را ترک کنید؛
- در ایستگاه مشخص شده اتوبوس را ترک کنید.

امنیت و ایمنی دانش آموزان در اتوبوس های مدرسه و در ایستگاه های اتوبوس یک اولویت اصلی است. والدین باید رفتار دانش آموزان را در رفتن و بازگشت از ایستگاه های اتوبوس و در مکان های ایستگاه اتوبوس بررسی کنند. هر رفتاری که از سوی دانش آموز در اتوبوس سر بزند که دیگران را به خطر بیندازد قابل قبول نیست.

قانون ایالتی خواستار نظم و انضباط مناسب دانش آموزان در مسیر رفت و برگشت به مدرسه می باشد. "به عنوان یک قانون کلی این نظم و انضباط دانش آموزان در مسیر رفت و برگشت به مدرسه مستقیماً روی نظم و رفاه مدرسه تأثیر می گذارد." (قانون نامه ۱۹۶۰-۶۱، صفحه ۲۷۴) مدیران به دانش آموزان تأکید می کنند که از آن ها انتظار می رود همیشه در مسیر رفت و برگشت به مدرسه رفتار مناسبی داشته باشند، چرا که در غیر این صورت، مشمول اقدامات انضباطی مطرح شده در این کتاب خواهند شد.

وسایل دستی (برای مثال، کیف، کوله پشتی و غیره) باید در دور نگه داشته شوند یا در زیر صندلی قرار بگیرند. وسایل دستی نباید بر روی صندلی که جای نشستن دانش آموز دیگری است قرار گیرد. پروژه های مدرسه و وسایل گروهی مستثنی هستند.

دانش آموزان فقط با تأیید اداری و والدین می توانند سوار اتوبوس دیگری شوند و در ایستگاه اتوبوس دیگری پیاده شوند. دانش آموزانی که خودسرانه سوار و یا پیاده می شوند و یا در ایستگاهی غیر از ایستگاه تعیین شده پیاده می شوند، مشمول اقدامات انضباطی خواهند شد.

دانش آموزانی که در اتوبوس مدرسه NNPS هستند باید برای سوار و پیاده شدن، سیستم امنیتی مجوز معلم و والدین شان (T-Pass) را اسکن کنند. T-Pass ها باید هنگام ورود و خروج از اتوبوس مدرسه به آسانی قابل دسترس باشند.

از دانش آموزان انتظار می رود قوانین زیر را برای امنیت و نزاکت در اتوبوس و در ایستگاه اتوبوس رعایت کنند:

در هنگام بروز حادثه و یا تصادف:

- پرسنل خدمات حمل و نقل و فوریت پزشکی بلافاصله در محل حاضر و از نظر جراحات بررسی های لازم را انجام می دهند.
- دانش آموزان باید تا زمان رسیدن کارکنان مدرسه، پرسنل اورژانس یا ناظر حمل و نقل در اتوبوس بمانند.
- راننده اتوبوس موظف است که دانش آموزان را در ایستگاه های مشخص شده یا مدرسه پیاده کنند.
- والدینی که به محل حادثه می آیند و درخواست می کنند دانش آموزانشان را با خود ببرند باید کارت شناسایی ارائه دهند و فقط می توانند فرزند خود را از متصدی حمل و نقل یا کارکنان مدرسه تحویل بگیرند.
- دانش آموزان سالم و آسیب ندیده، برای ادامه مسیر به اتوبوس دیگری منتقل می شوند.
- کارکنان مدرسه در اسرع وقت والدین را از حادثه یا تصادف آگاه می سازد و در صورت تصادف های جزئی، مراتب را کتبا اطلاع رسانی می کنند.

مسئولیت های مرتبط با ایستگاه و توقف اتوبوس برای والدین کودکان پیش دبستانی و مهدکودک

دانش آموزان پیش دبستانی و مهد کودک باید به همراه یک فرد مسئول در ایستگاه اتوبوس حضور یابد و یا تحویل گرفته شود. در غیر اینصورت، کودک به مدرسه بازگردانده می شود و با والدین تماس گرفته می شود تا کودک را تحویل بگیرد.

بخش حمل و نقل مدارس دولتی نیوپورت نیز در دسترس است تا به سئوالات مرتبط با حمل و نقل دانش آموزان یا سئوالات مربوط به دانش آموزانی که از اتوبوس استفاده نمی کنند پاسخ دهد.

والدین می توانند برای اطلاعات بیشتر با شماره های زیر تماس بگیرند:

- حمل و نقل مدارس دولتی نیوپورت نیوز: ۷۵۷-۸۸۱-۵۰۵۲

- اداره پلیس نیوپورت نیوز: ۷۵۷-۲۴۷-۲۵۰۰

نکات ایمنی برای رفتن به ایستگاه اتوبوس و مدرسه

- همیشه به همراه یک دوست یا در یک گروه به سمت ایستگاه اتوبوس حرکت کنید.
- برای بهتر دیده شدن در پیاده رو یا نزدیک حاشیه کنار جاده قدم بزنید.
- در مناطق پرنور و یا شلوغ منتظر بمانید.
- هرگز به کسی که نمی شناسید نزدیک نشوید و با او صحبت نکنید.
- هرگونه فعالیت مشکوک یا هر چیزی را که باعث ناراحتی شما می شود، گزارش دهید. در صورت لزوم با شماره ۹۱۱ تماس بگیرید.

سیستم سه کارت

سیستم سه کارت برای محافظت از دانش آموزان کوچکتر و اطمینان از انتقال مناسب و مطمئن دانش آموزان پیش دبستانی و مهد کودک از اتوبوس مدرسه طراحی شده است.

مدارس، سه کارت شناسایی را به والدین ارائه می دهند که با برجسب های شناسایی کودک آن ها مطابقت دارد. والدین یا فرد مسئول باید در هنگام دریافت دانش آموزان پیش دبستانی یا مهد کودک، کارت ها را به اتوبوس مدرسه ارائه دهند.

والدین همچنین باید اسم یک فرد مسئول را در پشت برجسب شناسایی کودکان چاپ کنند. آن شخص می تواند دانش آموز پیش دبستانی یا مهدکودکی را با ارائه گواهی نامه رانندگی یا کارت شناسایی عکس دار دیگری از اتوبوس تحویل بگیرد.

رانندگان اتوبوس موظفند که دانش آموزان پیش دبستانی و کودستانی را فقط به افرادی که دارای کارت هستند و یا پشت برجسب شناسایی کودکان مشخص شده تحویل دهند. والدین باید اطمینان حاصل کنند که این دانش آموزان برجسب های شناسایی شان را همراه داشته باشند و روزانه کارت را نشان دهند تا در مواقعی که راننده جایگزین می آید و والدین و کودک را نمی شناسد از آن استفاده کنند.

در صورت عدم ارائه کارت شناسایی منطبق توسط فرد مسئول دریافت دانش آموز، دانش آموزان پیش دبستانی و مهدکودک به مدرسه باز گردانده می شوند.

خط مشی حضور

حضور به صورت روزانه برای همه دانش آموزان یک الزام اجباری است. مفاد قانون ۲۲،۱-۲۵۴ ایجاب می کند کلیه کودکانی که در تاریخ ۳۰ سپتامبر یا قبل از آن به پنج سالگی رسیده اند و هنوز به هجدهمین سال تولد خود نرسیده اند باید در مدرسه تحصیل کنند. این شرط در مورد کودکانی که دبیرستان، معادل آن یا گواهی پایان تحصیل را اخذ کرده یا طبق مقررات قانون از تحصیل معاف شده اند اعمال نمی شود.

هنگامی که دانش آموزی بیش از شش (۶) غیبت غیرموجه در یک سال تحصیلی داشته باشد، مدیر و یا ناظم بر اساس مفاد قانون ۲۲،۱-۲۵۸، یکی از دو مورد زیر را اجرا می کند: (۱) طرح دعوی به "دادگاه روابط نوجوانان و خانواده" که دانش آموز خاطی کودکی است که نیاز به نظارت دارد و یا (۲): تشکیل دادرسی علیه والدین به دلیل مشارکت در بزهکاری یک خردسال.

غیبت

انتظار می رود دانش آموزان هر روز در مدرسه حاضر باشند. انتظار می رود والدین در روز غیبت کودک با مدرسه فرزندشان تماس بگیرند تا آن غیبت را به مدرسه اطلاع دهند. به والدین توصیه می شود که قرار ملاقات های از قبل تعیین شده را به محض مشخص شدن تاریخ، به مدرسه اطلاع دهند. در چنین مواردی، نیازی نیست والدین در روز غیبت با مدرسه تماس بگیرند. به هر دلیلی، تا پنج روز پس از بازگشت کودک به مدرسه، یادداشت کتبی با ذکر تاریخ و دلایل غیبت کودک از سوی والدین اجباری و لازم است. هدف از این یادداشت آن است که مشخص شود آیا غیبت موجه بوده یا خیر. این یادداشت تا پایان سال تحصیلی در پرونده دانش آموز ثبت می شود.

غیبت های موجه

با استناد به قانون حضور اجباری، مدارس دولتی نیوپورت نیوز موارد زیر را تنها بعنوان غیبت های موجه تعریف می کنند.

بیماری - هنگامی که دانش آموز به دلیل بیماری قادر به حضور در مدرسه نباشد، یادداشتی که توسط والدین یا پزشکی که بیماری را مستند می کند، مدارکی از بیماری را برای مدرسه ارائه می دهد.

بیماری مزمن/ طولانی: برای دانش آموزانی که به دلیل بیماری های مزمن، ناتوانی یا نیاز به خدمات خانگی غایب هستند، والدین باید در ابتدای ثبت نام دانش آموز در مدرسه یا با شروع شرایط دانش آموز که حضور منظم او را تحت تاثیر قرار می دهد، فرم "اطلاع رسانی از بیماری مزمن" را به همراه مدیر پر کنند. ارائه مدارک و اسناد مرتبط که تایید شده پزشک باشد لازم است. برای دانش آموزانی که غیبت موجه بیش از حدی دارند (۱۰-۱۸ روز) و یا الگوهای مشخصی از غیبت را از خود نشان می دهند، والدین ملزم به تکمیل فرم "اطلاع رسانی از بیماری مزمن" هستند. ارائه مدارک از طرف پزشک لازم است.

چنانچه والدین فرم را تکمیل نکنند یا مدارک و اسناد لازم را از پزشک یا سایر متخصصان بهداشت روان در مورد بیماری مزمن ارائه ندهند، مدیر، روند حضور و غیاب کودک را برای دریافت خدمات مورد نیاز و یا اعمال اقدامات انضباطی در چارچوب قانون حضور و غیاب (قانون ۲۲،۱-۲۵۸) بررسی می کند. عدم ارائه اسناد و مدارک ممکن است منجر به عدم توجیه غیبت شود.

قرارهای از پیش تعیین شده - برای قرار ملاقات با دادگاه، خدمات اجتماعی یا سایر نهادهای دولتی و قرار ملاقات با ارائه دهندگان خدمات بهداشتی، مدارک رسمی باید به مدرسه ارائه شود.

مرگ اعضای خانوادگی یا شرایط اضطراری - برای غیبت به دلیل مرگ اعضای خانواده یا شرایط اضطراری که خارج از کنترل خانواده باشد، والدین باید به مدرسه اطلاع دهند و مدارک غیبت را ارائه دهند.

آئین های مذهبی - عدم حضور به دلیل تعطیلات مذهبی باید توسط والدین اطلاع رسانی شود. غیبت به دلیل تعطیلات مذهبی باید از پیش هماهنگ شده باشد؛ در غیر اینصورت، حداکثر در روز دوم پس از بازگشت دانش آموز به مدرسه، دلیل غیبت باید به صورت کتبی ارسال شود.

حضور و غیاب دانش آموزان (ادامه)

حضور و غیاب دانش آموزان (8VAC20-730-20)، مدرسه رویه هایی را تعیین کرده است که در صورت عدم ارائه گزارش دانش آموز به مدرسه، پرسنل موظف به پیروی از آن هستند.

وقتی خانواده ها از غیبت های غیر موجه آگاه می شوند، رویکردهای زیر اتخاذ می گردد:

مطابق با قانون ایالتی، هنگامی که دانش آموز و یا والدین وی نتوانند علت غیبت را مشخص کنند، ابتدا از طریق تلفن توسط نماینده مدیر یا سایر کارمندان با والدین تماس حاصل می شود تا در مورد غیبت های دانش آموز توضیحات لازم بدست آید.

رویکردهای زیر در راستای غیبت های غیر موجه و تشویق دانش آموز برای حضور منظم در مدرسه اتخاذ می گردد:

۱. هرگاه دانش آموزی در روز برنامه ریزی شده به مدرسه مراجعه نکند و هیچ اطلاعاتی از والدین دانش آموز مبنی بر آگاه بودن آن ها از غیبت دریافت نشود، مدیر و یا مسئول حضور و غیاب یا دیگر پرسنل برای دریافت توضیحات با تلفن، ایمیل یا هر وسیله الکترونیکی دیگری با والدین تماس می گیرند. اعضای مدرسه باید غیبت دانش آموز را "موجه" و یا "غیر موجه" ثبت کنند. مداخله زودهنگام می تواند از بروز مستمر غیبت های غیرموجه جلوگیری کند.

۲. هنگامی که دانش آموزی پنج غیبت غیرموجه داشته باشد، مدیر، نماینده وی یا مسئول حضور و غیاب باید با والدین ارتباط مستقیم برقرار کند و با والدین در یک جلسه به صورت حضوری یا تلفنی یا از طریق دیگر ابزارهای ارتباطی صحبت کنند. در هنگام تماس مستقیم با والدین و دانش آموز (در صورت لزوم)، دلایل عدم حضور در مدرسه باید ثبت شود و عواقب

محرومیت / تعلیق - در صورت غیبت به دلیل محرومیت، انفصال و یا تعلیق، تاریخ بازگشت دانش آموز به مدرسه به والدین اطلاع داده می شود. دانش آموز باید در تاریخ مشخص شده برگردد.

شرایط استثنایی - مدیر می تواند غیبت هایی را که به نوعی به نفع دانش آموز و یا خانواده او باشد، جزو غیبت های موجه در نظر بگیرد.

در موارد شرایط استثنایی، قبل از غیبت دانش آموز، والدین باید فرم درخواست شرایط استثنایی حضور و غیاب را تکمیل کنند. والدین دلیل عدم حضور، تاریخ غیبت را در این درخواست ثبت می کنند. مدیر باید پاسخ درخواست شرایط استثنایی را به طور مکتوب به والدین ارائه دهد. اگر شرایط وخیم نباشد مدیر می تواند غیبت را به عنوان استثنا در محدودیت های سیاست حضور و غیاب تأیید کند.

برای شرایطی که باعث غیبت دانش آموز می شود و درخواست قبلی برای تأیید غیبت امکان پذیر نیست، والدین باید درخواست شرایط استثنایی را ظرف دو روز پس از بازگشت دانش آموز به مدرسه ارسال کنند.

بیش از پنج (۵) روز غیبت به دلیل شرایط استثنایی در طول یک سال تحصیلی پذیرفته نمی شود. برای درخواست های بیش از پنج روز، درخواست باید توسط مدیر یا نماینده وی تأیید شود.

روش های اطلاع رسانی والدین

غیبت های موجه و غیر موجه

در صورت غیبت، مدرسه با استفاده از سیستم شماره گیری خودکار با خانه تماس خواهد گرفت.

غیبت های غیر موجه

مطابق با مفاد قوانین ویرجینیا (۲۲،۱-۲۵۸) و آیین نامه های حاکم بر جمع آوری و گزارش دهی اطلاعات مربوط به

آن نیز توضیح داده شود. باید برنامه ریزی حضور با دانش آموز و ولی یا والدین برای حل مشکلات عدم حضور انجام شود. ممکن است برای انجام برنامه حضور و مدیریت آن، دانش آموز و ولی به تیم انضباطی مدرسه ارجاع داده شوند.

۳. مدیر مدرسه، نماینده وی یا مسئول حضور و غیاب باید طی ۱۰ روز پس از ششمین غیبت غیر موجه دانش آموز در سال تحصیلی، یک جلسه حضوری یا غیرحضوری (با استفاده از فناوری های ارتباطی) با والدین دانش آموز برگزار کند. این جلسه باید طی حداکثر ۱۵ روز از تاریخ ششمین غیبت غیر موجه برگزار شود. شرکت والدین، دانش آموز و پرسنل مدرسه (که ممکن است نماینده یا نمایندگانی از تیم انضباطی باشند) و یا در صورت لزوم، مددکاران اجتماعی الزامی است.

۴. مدیر مدرسه یا نماینده وی باید هفتمین غیبت غیر موجه دانش آموز را به مسئول حضور و غیاب یا ناظر بخش اطلاع دهد؛ آن ها نیز مراتب را به "دادگاه روابط نوجوانان و خانواده" در مورد سرپرستی دانش آموز یا سوء رفتار والدین ارجاع می دهند. در این راستا، علاوه بر مستندات مربوط به انطباق با مفاد قوانین ۲۵۸-۲۲،۱ ویرجینیا، کلیه سوابق مربوط به غیبت های غیر موجه دانش آموز، از جمله نسخه ای از جلسات حضوری، برنامه حضور و غیاب و غیره به مددکار ارائه می شود.

مدارس، مداخلات و گزینه های آموزشی جایگزین را برای دانش آموزی که به دلیل مشکلات ناشی از غیبت موفق به پیشرفت تحصیلی نشود فراهم می کنند.

غیبت اضافی

مدیر یا نماینده وی، غیبت های غیرموجه و یا موجه را که به نظر می رسد بر عملکرد تحصیلی دانش آموز تأثیر می گذارد را به "خدمات پیشبرد دانش آموزی" اطلاع می دهد. تلاش خواهد شد تا دلایل غیبت مشخص شود.

استانداردهای وزارت آموزش و پرورش ویرجینیا (سال تحصیلی ۲۰۱۸/۲۰۱۹) در این مورد اعمال خواهد شد که شامل غیبت اضافی (دانش آموزانی با ۱۰٪ غیبت، در هنگام ثبت نام سال تحصیلی با محدودیت روبرو می شوند) و نقض کننده استوارنامه مدرسه محسوب می شود.

جبران غیبت

۱. در صورت غیبت دانش آموزان (به استثنای شرایط موجود در شماره ۲ زیر)، فرصتی برای جبران آن فراهم می شود. جبران غیبت روشی است تا دانش آموزان ترغیب شوند تا از آموزش های بعدی سود ببرند. در مقطع راهنمایی و دبیرستان، مسئولیت دانش آموز این است که جبران غیبت را از معلم خود بخواهد. تکالیف (از جمله آزمون ها) که به دلیل عدم حضور انجام نشده اند، از موارد جبران غیبت محسوب می شود. پس از بازگشت دانش آموز به مدرسه، وی باید ظرف پنج روز، جبران غیبت را انجام دهد. معلم می تواند وقت بیشتری با صلاحدید مدیر در نظر بگیرد. در صورت غیبت معلم، دانش آموز مشمول جریمه و جبران نخواهد شد.

دانش آموزان تشویق می شوند تا قبل از بازگشت به مدرسه تکالیف جبران غیبت را دریافت کنند. آن ها می توانند موارد زیر را انجام دهند:

- غیبت يك یا دو روز: با یکی از همکلاسی های خود تماس بگیرید و دروسی که در زمان غیبت تدریس شده اند را دریافت کنید.
- غیبت سه روز یا بیشتر: به یاد داشته باشید که معلمان برای تهیه تکالیف به ۲۴ ساعت زمان نیاز دارند، با دفتر مدرسه تماس بگیرید.

دانش آموزانی که به دلیل تعلیق کوتاه مدت غایب هستند، در طول تعلیق و پس از آن امکان دسترسی و جبران غیبت را دارند. لطفاً برای درخواست تعیین تکالیف با مدرسه تماس بگیرید.

۲. وقتی دانش آموزان از حضور در کلاس یا مدرسه سر باز می زنند (قوانین ۱B یا ۱C کتابچه راهنمای حقوق و مسئولیت دانش آموزان)، معلمان دبیرستان می توانند به دانش آموزان برای هر کلاس درسی که غیبت می کنند، نمره "F" را در نظر بگیرند. معلمانی که نمرات خود را در مقیاس پنج نمره ای تعیین می کنند، نمره صفر را منظور می کنند. برای معلمانی که از سیستم درجه بندی عددی استفاده می کنند، تعیین معادل نمره عددی "F" به صلاحدید معلم خواهد بود.

حضور و غیاب دانش آموزان (ادامه)

حضور کامل

به منظور تعیین کردن حضور کامل، دانش آموز باید برای یک دوره دو ساعته حضور یابد که به عنوان حاضر در آن روز مدرسه به حساب می آید.

غیبت های از پیش هماهنگ شده برای مراسم مذهبی نقض کننده حضور کامل در مدرسه نیستند.

تأخیرها

تأخیر در ورود به مدرسه یا کلاس درس در بخش انضباطی کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت ها مورد بحث قرار گرفته است.

گزارش دانش آموزان ثبت نام شده و ثبت نام نشده

قانون دولتی ۲۲،۱-۲۶۰ مستلزم این است که ظرف ده روز پس از آغاز سال تحصیلی، مدیر مدرسه موارد زیر را به ناظر بخش گزارش دهد:

- نام، سن و کلاس دانش آموزان ثبت نام شده در مدرسه، و نام و آدرس والدین یا سرپرست دانش آموز و
- نام و مشخصات دانش آموزانی که بر اساس مفاد قوانین این کتاب، در مدرسه ثبت نام نکرده باشند، به همراه نام و آدرس والدین یا سرپرست دانش آموز.

ظرف یک ماه پس از آغاز سال تحصیلی، مدیر مدرسه نسخه ای از الزامات حضور در مدارس و رویه های اجرایی و سیاست های تعیین شده توسط هیئت مدرسه را برای والدین یا سرپرست دانش آموزان ثبت نام شده در مدرسه ارسال می کند.

مدرسه معمولاً با تحویل نسخه ای دیجیتال از "کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت های دانش آموزان" در ابتدای سال تحصیلی به دانش آموزان و والدین، شرایط فوق را به سمع آن ها می رساند. تمام قانون حضور و غیاب، خط مشی ها و رویه ها در کتاب مذکور اشاره شده است.

دانش آموزانی با حداقل پنج (۵) روز غیبت غیر موجه و ۱۰٪ از هر نوع غیبتی باید گزارش شوند

تعداد دانش آموزانی که دارای حداقل پنج روز غیبت غیر موجه و ۱۰٪ از هر نوع غیبتی در طول سال تحصیلی می باشند، به سرپرست آموزش عمومی گزارش می شود.

خدمات تغذیه کودک، وعده های غذایی جذاب و مقوی برای حمایت از پیشرفت تحصیلی و ارتقای انتخاب های غذایی سالم را فراهم می کند.

برنامه خدمات تغذیه کودک، برنامه توسعه یافته مدارس، تحت قانون ملی تغذیه مدارس با بودجه فدرالی اجرا می شود. قوانین فدرالی تنظیم کننده برنامه های خدمات غذایی مدارس تحت وزارت غذا و کشاورزی ایالات متحده اداره می شود و توسط وزارت آموزش و پرورش در ایالت های مشترک المنافع ویرجینیا اجرا می شود.

یک توافق نامه کتبی توسط ناظر بخش با وزارت آموزش و پرورش ایالتی ویرجینیا برای برنامه ناهار و صبحانه منعقد شده است. این توافق نامه ها با نهادهای ایالتی اطمینان می دهند که همه برنامه ها با مقررات مطابقت دارند و برای کمک های نقدی فدرالی و غذاهای اهدایی واجد شرایط هستند. تمام مدارس دولتی نیوپورت نیوز در برنامه "صبحانه و ناهار مدارس" ملی مشارکت دارند.

همه دانش آموزان در مدارس دولتی نیوپورت نیوز واجد شرایط دریافت **صبحانه و ناهار سالم به صورت رایگان** در هر روز تحصیلی در طول سال تحصیلی هستند.

وعده های غذایی رایگان از طریق یک برنامه مدون ارائه می شود که برای مدارس منتخب در برنامه صبحانه و ناهار مدرسه ملی در دسترس است. مشارکت دانش آموزان در این برنامه کاملاً داوطلبانه است. دانش آموزان برای بهره مندی از وعده های غذایی رایگان نیازی به پرداخت وجه ندارند.

منوهای صبحانه و ناهار در وب سایت مدارس دولتی نیوپورت نیوز در دسترس می باشد.

مدارس ما اقدامات زیادی را برای اطمینان یافتن از امنیت و ایمنی در هنگام بحران یا شرایط اضطراری انجام داده اند.

آیا می دانستید ...؟

تمام مدارس دولتی نیوپورت نیوز اقدام به موارد زیر کرده اند:

- یک تیم مدیریت بحران که مسئول آماده سازی و بهبودی از یک بحران است
- یک برنامه مدیریت بحران و اضطراری که اقدامات مدرسه به طیف گسترده ای از موارد اضطراری را ترسیم می کند
- راهنمای واکنش اضطراری در هر کلاس
- یک جعبه ابزار برای استفاده در شرایط بحرانی
- تعبیه مکان های تخلیه و سرپناه
- رادیوهای مرتبط با اعلام وضعیت شرایط آب و هوایی و هشدار شرایط اضطراری

کلیه کادر علمی و کارکنان موظف هستند هنگام حضور در ساختمان، مشخصات خود را به نمایش بگذارند.

همه والدین و بازدید کنندگان باید برای ورود به ساختمان ابتدا به دفتر اصلی مراجعه کنند.

در شرایط اضطراری، والدین می توانند با اتصال به ایستگاه های تلویزیونی یا رادیویی محلی یا مراجعه به سایت www.nnschools.org اطلاعات لازم را کسب کنند.

چگونه می توانید در هنگام بحران یا شرایط اضطراری به مدرسه کمک کنید؟

- با مدرسه تماس نگیرید - برای ارتباطات اضطراری باید خطوط تلفن باز باشد.
- به مدرسه نیاییید - دسترسی به مدرسه باید برای وسایل نقلیه اضطراری باز باشد - آمدن به مدرسه ممکن است کودک شما، خود شما یا دیگران را در معرض خطر قرار دهد.
- اطمینان حاصل کنید که کودک شما از اهمیت همکاری با کارکنان مدرسه و پرسنل اورژانس آگاه است.
- از کودک خود بخواهید که در مواقع اضطراری از تلفن همراه یا پیام کوتاه استفاده نکند.
- از طریق منابع رسانه ای ذکر شده در بالا یا سیستم پیام ۵ Connect، منتظر دستورالعمل های ما باشید.
- همیشه اطمینان حاصل کنید که مدرسه فرزند شما، اطلاعات زیر را در اختیار دارد:
 - آدرس خانه،
 - شماره تماس شخصی شما و محل کارتان،
 - نام و شماره تلفن سایر اشخاص مجازی که می توانند از فرزند شما مراقبت کنند.

بی انضباطی دانش آموزان در کلاس درس

مفاد قانون ۱، ۲۲-۲، ۲۷۶، بخشنامه قانونی مربوط به اختیار معلم برای اخراج دانش آموز از کلاس به دلیل بی انضباطی را ارائه می دهد. مفاد قانون ۱۸، ۲۲-۱، ۲۷۶ رفتار بی انضباطی را به عنوان "نقض مقررات تعیین شده از سوی هیئت مدیره مدرسه که بر محیط یادگیری اثر منفی دارد" تعریف می کند. مقررات مندرج در زیر تنها بخشی از اختیارات معلم یا مدیر برای نظم دادن دانش آموزان مطابق با قوانین شرح داده شده در این کتابچه می باشد. هدف هیئت مدیره مدرسه این است که با همکاری خود دانش آموزان و والدین، راهکاری را برای از بین بردن رفتارهای ناپسند به منظور بهبود پیشرفت دانش آموزان و عینیت بخشیدن به شخصیت دانش آموزان ارائه دهد.

اخلال در روند یادگیری، مداخلات سریع معلمان، والدین و مدیران را می طلبد. زمان آموزش باید در دستیابی به اهداف آموزشی و تسلط بر مطالب متمرکز باشد. دانش آموزانی که کلاس را بهم می زنند باید یاد بگیرند که به افرادی که برای راهنمایی و آگاه سازی آن ها در محیطی بدون اخلال تلاش می کنند احترام بگذارند. مسئولیت رفتار دانش آموز بر عهده خود دانش آموز است، اما والدین همچنین مسئولیت تشویق و آموزش رفتار مناسب به دانش آموز را بر عهده دارند. در نتیجه، والدین دانش آموز خاطی باید به دنبال راهکاری برای از بین بردن رفتارهای مخل فرزند خود باشند.

اخراج دانش آموز از کلاس درس

معیارهای زیر باید قبل اخراج دانش آموز از کلاس درس توسط معلم در نظر گرفته شود:

معلم، مدیر را مطلع می سازد تا یک اخطار کتبی برای والدین دانش آموز ارسال کند. ارسال اخطار کتبی توسط مدیر یا نماینده او انجام می شود. از والدین دعوت می شود تا در مورد رفتار دانش آموز صحبت کنند و در صورت متوقف نشدن چنین رفتاری، از عواقب احتمالی آن آگاه می شوند. (این اخطار کتبی، به دانش آموز و والدین وی داده می شود و فرصتی را برای گفتگو با معلمان و مدیران مدارس فراهم می کند تا درباره رفتار دانش آموز و عواقب احتمالی در صورت متوقف نشدن رفتار صحبت کنند. این اخطار کتبی سندی است که قبل از مداخله برای اخراج دانش آموز از کلاس درس انجام می شود).

وقتی مراتب به مدیر گزارش شد، معلم می تواند دانش آموز را به دلیل اینکه رفتارش مطابق خطی مشی های هیئت مدیره نیست و یا اینکه باعث قطع یا اختلال در محیط یادگیری می شود، دانش آموز را از کلاس درس اخراج کند. معلم باید موارد زیر را ارائه دهد:

۱. ارائه مستندی که نشان دهد اخراج دانش آموز از کلاس درس به دلیل رفتارهای ناشایست بوده است؛
۲. ارائه مستنداتی مبنی بر اینکه رفتار ناشایست به طور مستمر در طی یک دوره زمانی انجام شده است؛
۳. ارائه مستنداتی مبنی بر اینکه اقدامات اصلاحی - از جمله از سوی والدین دانش آموز - انجام شده است،
۴. ارائه مستنداتی مبنی بر اینکه معلم با والدین صحبت کرده است - از جمله جلسات حضوری، چهره به چهره؛ تماس تلفنی و ارسال اخطاریه به والدین.

اگر موارد ذکر شده در بالا انجام شده و مستند شده باشد، معلم می تواند با تکمیل فرم اعلام مراتب، دانش آموز را از کلاس خارج کند.

اخطاریه توسط مدیر و یا نماینده وی به والدین ارسال می شود. این سند اعلام می کند که ادامه رفتارهای ناشایست دانش آموز، منجر به اخراج دانش آموز از کلاس درس شده است. اخطاریه اخراج باید همراه کودک تا رسیدن به دفتر باشد.

پس از اخراج دانش آموز از کلاس درس، مدیر یا نماینده وی در مورد اقدامات انضباطی مربوطه تصمیم گیری می کند.

اقدامات اداری

پس از دریافت گزارش مراتب، مدیر یا نماینده وی، یکسری تکالیف جبرانی فوری و موقت را برای دانش آموز تعیین می کنند و در صورت امکان از طریق تلفن به والدین اطلاع می دهد. با معلم در مورد جدایی دانش آموز از کلاس درس مشورت می شود.

مدیر می تواند جلسه ای را برگزار کند که شامل یک یا همه موارد زیر باشد: معلم، کارمندان و اعضای ذیربط، دانش آموز، والدین و غیره. هدف از این جلسه، بررسی گزارش و مشخص سازی تکالیف و منابع در دسترس برای دانش آموز و والدین می باشد.

در حالی که منتظر برگزاری جلسه هستند، دانش آموز ممکن است به طور موقت تعلیق شود. برای مستند سازی جلسه، از فرم استاندارد برگزاری جلسه استفاده خواهد شد.

تکالیف آموزشی می تواند شامل موارد زیر باشد:

- برگرداندن دانش آموز به کلاس تحت شرایط خاص قراردادی؛
- تغییر برنامه حضور دانش آموز؛
- جابجایی دانش آموز به کلاس دیگر؛
- جابجایی دانش آموز به برنامه یا مدرسه دیگر؛
- شروع روند مطالعه کودک؛
- مراجعه به مشاور حرفه ای؛
- انجام تکالیف درسی در خانه؛
- تعلیق از مدرسه و یا کلاس درس، بازداشت؛
- مراجعه به خدمات اجتماعی از جمله غربالگری مواد مخدر، مشاوره خانواده، کلاس مختص والدین، خدمات بهداشت روان، یا منابع تنوع فرهنگی؛
- تعلیق کوتاه مدت، تعلیق طولانی مدت یا اخراج؛
- سایر وظایف مناسب با سن دانش آموز خاطی؛
- سایر تکالیف/ خدمات قابل اعمال

تکلیف دانش آموزی

هرگونه تغییر در تکلیف آموزشی دانش آموز و مدت زمان انجام آن بر اساس تصمیم مدیر خواهد است.

همانطور که در اقدامات اداری شرح داده شده است، تصمیم مدیر در مورد تعیین تکلیف و مداخله براساس اطلاعات و اسنادی است که توسط معلم، والدین و دیگران ارائه شده است.

اگر توصیه مدیر به برگرداندن دانش آموز به کلاس درس اصلی باشد و معلم اعتراض کند، در ابتدا مدیر و معلم به دنبال راه حلی برای این مخالفت خواهند بود. اگر مسئله را نتوان در سطح مدرسه حل کرد، معلم بعد از جلسه با مدیر می تواند برای تصمیم مدیر به طور کتبی طی یک روز کاری به رئیس کارکنان یا نماینده وی که تصمیم نهایی خواهد بود، درخواست تجدیدنظر بدهد. رئیس کارکنان یا نماینده وی ظرف دو روز کاری از تاریخ درخواست معلم تصمیم خواهند گرفت. در این زمان دانش آموز در برنامه جایگزین خواهد بود.

چنانچه کودک به کلاس برگردد و به اخلاص در محیط آموزشی ادامه دهد، مدیر ممکن است تعلیق طولانی مدت یا اخراج را اعمال کند.

با دانش آموزان معلول باید طبق سیاست هیئت مدیره مدرسه، مقررات ایالتی و قوانین فدرالی برخورد شود. این سیاست و خط مشی ها، اختیارات کارمندان بخش مدارس در اعمال سیاست ها، مقررات یا قوانین لازم برای برقراری نظم در کلاس را محدود نمی کند.

تعاریف

زورگیری:

هر رفتار تهاجمی و ناخواسته ای که قصد آسیب رساندن، ارعاب یا تحقیر قربانی را دارد؛ و شامل عدم توازن قدرت میان متجاوز یا متجاوزان و فرد قربانی یا قربانیان است؛ این عمل می تواند با گذشت زمان تکرار شود یا باعث آسیب روحی گردد. این امر شامل زورگیری سایبری (در زیر مطرح شده) نیز می باشد.

زورگیری سایبری:

سواستفاده مجازی و الکترونیکی به هر شکلی حتی در خارج از مدرسه و محیط مدرسه به گونه ای که در فعالیت های مرتبط با مدرسه تأثیر بگذارد و عمدی، خصمانه و قصد آسیب رساندن به دیگران را داشته باشد.

نمونه هایی از رفتارهایی که ممکن است زورگیری و زورگویی قلمداد شوند:

- اعمال جسمی و فیزیکی مکرر ، مانند تماس نامناسب ، ناخواسته ، یا صدمه جسمی به دیگری و تخریب یا صدمه به اموال دیگران؛
- طعنه و ریشخندهای مکرر، تحقیر، مسخره کردن یا توهین به نژاد، رنگ، جنسیت، گرایش جنسی، تبار، دین، معلولیت یا سایر خصوصیات شخصی دانش آموز ، خواه دانش آموز واقعاً از آنها برخوردار باشد یا نباشد، به طوری که سبب آسیب به وی شده و منجر به اخلال در فعالیت های مدرسه و یا منجر به ایجاد یک فضای آموزشی خصمانه برای دانش آموز شود.
- تهدیدهای مکرر کلامی یا غیرکلامی، تهدیدهای مستقیم یا غیرمستقیم یا تهدید در قالب حرکات پرخاشگرانه یا تهدیدآمیز.
- مکاتبات و ارتباطات نوشتاری و الکترونیکی از هر نوعی با استفاده از هر رسانه ای (از جمله تلفن های همراه ، رایانه ها ، وب سایت ها ، شبکه های اجتماعی، پیام های فوری ، پیام های متنی و ایمیلی) که شامل زبان یا تصاویری باشد که زورگیری و زورگویی را القا کند.

نمونه هایی از رفتارهایی که به طور معمول زورگیری و زورگویی در نظر گرفته نمی شود اما ممکن است برخلاف قوانین مدرسه تلقی شوند:

- طعنه زدن های رایج
- شوخی های نامتعارف
- بحث و جدل
- درگیری با همکلاسی
- بیان عقایدی که هدف از آن ها القای ارعاب یا آزار و اذیت دیگری نباشد.

زورگیری و زورگویی / پروتکل جلوگیری (ادامه)

راه های گزارش زورگیری و زورگویی

دانش آموزان می توانند از رسانه های زیر برای گزارش زورگیری و زورگویی استفاده کنند:

- گزارشی را در سیستم گزارشگر SafeSchools ایجاد کنید. این سیستم، یک سیستم گزارش دهی آنلاین است که امکان گزارش زورگیری و زورگویی را به صورت ناشناس از طریق وب، ایمیل، تماس یا پیامک فراهم می کند. هنگام گزارش، از کد منطقه ای مدارس دولتی نیویورک نیوز: ۱۸۶۹ استفاده کنید.
- مراتب را شخصاً به یکی از اعضای مورد اعتماد کادر مدرسه مانند معلم، مدیر یا مشاور مدرسه گزارش دهید.

کارکنان در مورد زورگویی چه کاری باید انجام دهند:

- اعضای کارمندی که گزارشی از رفتار زورگیری و زورگویی دریافت می کنند یا مواردی از این گونه رفتار را مشاهده می کنند، می بایست بلافاصله یا در اسرع وقت به گونه ای معقولانه مداخله کنند تا رفتار مشکوک به زورگیری و زورگویی را حل و فصل کنند.
- کادر مدرسه باید مداخله کرده، رفتار خاطی را متوقف و بلافاصله حادثه را به مدیر یا نماینده وی گزارش کند.
- کلیه گزارشات مربوط به زورگیری و زورگویی باید در مدت زمان ۲۴ ساعت (در صورت امکان) از دریافت گزارش های اولیه و گزارش های بعدی به موقع مستند و بررسی شود.
- تمام گزارشات مربوط به رفتار زورگیری و زورگویی باید جدی تلقی شوند و به دقت مورد بررسی و کنکاش قرار گیرند.
- پس از دریافت گزارش رفتار زورگیری و زورگویی، فرم ارزیابی زورگویی NNPS توسط مدیر یا نماینده وی تکمیل می شود.
- مدیر یا نماینده وی با ملاقات خصوصی و جداگانه با هر دانش آموز، بررسی و تعیین می کند که آیا عمل گزارش شده یا مشاهده شده "زورگیری و زورگویی" است یا خیر.
- فرم ارزیابی زورگیری و زورگویی NNPS برای تعیین شدت و تکرار حوادث نیز لازم است.
- اگر دانش آموزی چنین رفتار خاطی را به یکی از کارمندان گزارش دهد، این عمل بعنوان "خبر چینی" یا "فضولی" در نظر گرفته نمی شود.
- تمام اطلاعات مربوط به حوادث گزارش شده از رفتار زورگیری و زورگویی، بصورت محرمانه مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.
- والدین دانش آموز خاطی و قربانی در اسرع وقت، ترجیحاً در همان روز، باید از حادثه مطلع شوند.

برای موارد اضطراری، لطفاً با ۹۱۱ تماس بگیرید.

راههای آسان برای گزارش دادن عبارتند از:

- مراجعه به وبسایت <http://1869.alert1.us>
- ایمیل بزنید به 1869@alert1.us
- تماس بگیرید با شماره تلفن ۱۸۵۴ . ۷۵۰ . ۷۵۷
- پیام بفرستید به شماره ۱۸۵۴ . ۷۵۰ . ۷۵۷

کد ناحیه ما ۱۸۶۹ است.

درمورد زورگیری، تهدید، آزار و اذیت، اسلحه، مواد مخدر و غیره گزارش دهید.

The image shows an advertisement for the 'SafeSchools Alert 1869 Report It' app. It features a smartphone displaying the app's interface with various reporting options. Below the phone, there are logos for the App Store and Google Play. The text 'FOR EMERGENCIES, PLEASE CALL 911' is prominently displayed. A list of reportable incidents includes: BULLYING, INTIMIDATION, HARASSMENT, WEAPONS, DRUGS, and OTHER. Contact information is provided: Visit the website at <http://1869.alert1.us>, Email your tip to 1869@alert1.us, Call to report your tip at 757.750.1854, and Text your tip to 757.750.1854. The district code is 1869.



برنامه "باهم برای جوانان" ابتکاری به رهبری دانش آموزان است که دانش آموزان، معلمان، کارمندان، والدین و جامعه را به چالش می کشد تا با هم همکاری کنند تا یک فرهنگ مثبت مدرسه محور را ایجاد و آن را حفظ کنند و رفتارهای آزار دهنده را در بین همتایان کاهش دهد.

مشارکت آسان!

- این برنامه در هر مدرسه برای کمک به دانش آموزان در ارتباط با باشگاه ها، فعالیت ها و فرصت های ورزشی در دسترس است.
- مدیران فعالیت**، به هماهنگی باشگاه و فعالیت ها در دبیرستان های ما می پردازند. فهرست کاملی از باشگاه ها و فعالیت ها را می توانید در صفحه وب مدرسه خود مشاهده کنید.
- مدیران ورزشی**، مشارکت ورزشی را در هر یک از دبیرستان های ما هماهنگ می کنند. هر دبیرستان صفحه ورزشی مخصوص به خود را دارد.
- دانش آموزان راهنمایی می توانند در سه ورزش سازمان یافته شرکت کنند: بسکتبال، والیبال و ورزش های پیست محور. گزینه های ورزشی درون مدرسه ای برای دانش آموزان راهنمایی و دبیرستان ارائه می شود. برای شرکت در برنامه ورزشی، معاینه بدنی لازم است. برای دسترسی به اطلاعات و فرم ها می توان به صفحه وب NNPS Athletics به آدرس www.nnschools.org/athletics مراجعه کرد.
- حمل و نقل بعد از مدرسه برای دانش آموزان دوره راهنمایی و دبیرستان که مایل به شرکت در فعالیت های بعد از مدرسه هستند فراهم شده است.

چه نوع باشگاه ها و سازمان هایی موجود است؟

علمی	دروس زندگی
جامعه محوری	موسیقی
تناسب اندام	خدمات
جوامع افتخاری	علاقه / سرگرمی ویژه
زبان	فن آوری
رهبری	تئاتر و هنر

رشد و پرورش مثبت جوانان با پرورش احساسات مثبت در مورد اینکه چه کسی هستند و چه کاری می توانند انجام دهند، به جوانان قدرت می بخشد. مدارس دولتی نیوپورت نیوز متعهد هستند تا تجارب، روابط و محیط های مثبت را برای همه دانش آموزان ترویج دهند. در اینجا ۸ دلیل از اهمیت برنامه پرورش جوانان را عنوان می کنیم:

- دانش آموزان باید در مهارت های خاصی موفق باشند.
- هر دانش آموز باید فرصتی داشته باشد تا از طریق حداقل یک باشگاه، ورزش یا فعالیت در ارتباط باشد. نظر دانش آموز اهمیت دارد! هر دانش آموز باید فرصتی برای رهبری و خدمت کردن داشته باشد.
- روابط سالم و پیوندها برای موفقیت دانش آموز مهم هستند.
- دانش آموزان سزاوار محیطی هستند که از نظر فیزیکی و عاطفی ایمن است.
- هر دانش آموز باید احساس کند که به مدرسه و جامعه اش متعلق است.
- همه دانش آموزان باید انتظارات شفاف و مثبتی داشته باشند.
- دانش آموزان و خانواده ها نیاز به اطلاعات و دسترسی به منابع مفید دارند.
- هر دانش آموزی باید آنچه را که نیاز دارد در زمانی که به آن نیاز دارد و چگونگی نیازش را بدست آورد.

تحقیقات ثابت کرده است دانش آموزانی که در برنامه های خارج از سازمانی مشارکت می کنند، احتمالاً نمرات بهتر و نمرات آزمون استانداردتری دارند، در مدرسه بیشتر حضور می یابند و از اعتماد به نفس بالاتری برخوردار هستند. همچنین دانش آموزانی که در باشگاه ها، فعالیت ها و ورزش ها مشارکت می کنند، کمتر در دوران تحصیل از مواد استفاده می کنند، ترک تحصیل می کنند و رفتارهای نادرستی از خود نشان می دهند. در مدارس دولتی نیوپورت نیوز، هدف ما این است که هر دانش آموز حداقل در یک باشگاه، فعالیت یا ورزش شرکت کند. علاوه بر این، فرصت های بی شماری برای خدمات اجتماعی و رهبری وجود دارد که به دانش آموز در ایجاد مهارت های اساسی کمک می کند. ما بیش از ۳۰۰ گزینه متنوع مشارکت دانش آموزی ارائه می دهیم، از ربانیک گرفته، تا آلتیمیت فریزیبی (نوعی بازی ورزشی) و برنامه های پیشنهاد شده از سوی سازمان ملل.

رشد پیشگامان

ما همه دانش آموزان را گرامی می داریم و با ایجاد فرصت های رهبری که باعث توسعه مهارت های ضروری برای موفقیت در مدرسه و سراسر زندگی شان می شود از آنها می خواهیم استعدادهایشان را بکار گیرند.

توانمندسازی و کمک به جوانان

ما بر این باوریم که دانش آموزان منابع بسیار ارزشمندی هستند که می توانند در مدارس و جامعه ما پیشرو باشند. فرصت های رهبری جوانان برای ایجاد کالج، شغل و آمادگی شهروندان برای همه دانش آموزان طراحی شده است. مدارس دولتی نیوپورت نیوز، دانش آموزان را به طراحی و هدایت باشگاه ها، پروژه ها و فعالیت هایی تشویق می کند که نه تنها فرصتی برای خودسازی فراهم می کند، بلکه باعث ایجاد فرهنگ مثبت مدرسه و کاهش رفتار های ناشایست می شود.

دانش آموزان در کلاس های K-12 فرصتی برای ایفای نقش رهبری در مدارس خود دارند. با داشتن نقش هایی از قبیل خبرگذاری در اخبار صبحگاهی مدرسه، مدیر باشگاه، کاپتان تیم ورزشی یا خدمت در جامعه، دانش آموزان NNPS مهارت های مهمی مانند تفکر انتقادی، ایجاد روابط و کار تیمی را می آموزند. علاوه بر فرصت های رهبری مدرسه محور از قبیل انجمن مشاوران دانش آموزی، گروه های مشاورین مدیر و رهبری کلاس، باشگاه و تیم، مدارس دولتی نیوپورت نیوز دانش آموزان را از طریق استراتژی های گسترده ای توانمند می سازند.

"شکوفایی" (Bloom) یک ابتکار توانمندسازی دانش آموزی گسترده است که برای فراهم کردن اطلاعات و منابع ضروری دانش آموزان متوسطه دختر برای پیشرفتشان به عنوان رهبران جهانی و برای تاثیرگذاری در مدارس، جامعه شان و دنیا طراحی شده است.

اعضا (دانش آموزان ابتدایی) در برنامه ریزی منظم مدرسه محور و گسترده شرکت می کنند.

<http://sbo.nn.k12.va.us/bloom/>

"انجمن شورای دانش آموزی در سطح شهر" یک سازمان دولتی دانش آموزی در سطح بخش است که هدف آن افزایش مشارکت دانش آموزان و فرصت های رهبری، ارتقای روحیه دوستی در مدرسه و فرهنگ مثبت در مدرسه و جلوگیری از آزار و اذیت در بین همتایان است.

"تیم های پروژه" در هر دبیرستان برای اطمینان از فراگیر بودن مدارس و مکانی که همه دانش آموزان احساس تعلق دارند، برنامه های عملیاتی مربوطه را اجرا می کنند.

"افزایش توانمندسازی مردان" فرصتهایی فوق العاده را ایجاد می کنند که عملکرد آموزشی را تقویت می کند، مهارتها و شخصیت را می سازد و از طریق آموزش، یادگیری خدمت و کاوش شغلی، رهبری را توسعه می دهد.

<http://sbo.nn.k12.va.us/rise/>

اعضای "گروه مشاوره مدیر در زمینه آموزش (SAGE)" دانش آموزان دبیرستانی هستند که به طور منظم با مدیر دیدار می کنند تا مسائل مهم مرتبط با مدرسه، از جمله امور تحصیلی، زندگی دانش آموزی، برنامه ریزی و سیاست ها را بررسی و رسیدگی کنند.

منشور اخلاقی و
آیین نامه های رفتاری

قوانین و محدودیت ها

قوانین رفتاری مدارس دولتی نیوپورت نیوز، رسالت مدارس را برای اطمینان از فارغ التحصیلی و آمادگی شهروندی همه دانش آموزان بعهده دارد. این راهنما برای دانش آموزان، خانواده ها و کارمندان تدوین شده است و جزئیاتی را برای کارکنان NNPS جهت رسیدگی به رفتار دانش آموزان ارائه می دهد.

قوانین رفتاری دانش آموزان در مدارس دولتی نیوپورت نیوز در این بخش از کتاب راهنما ارائه شده است. این قوانین و مقررات توسط هیئت مدیره مدرسه نیوپورت نیوز تصویب شده و نشان دهنده خط مشی رسمی این نهاد است.

برای اکثر قوانین، نمونه هایی ارائه شده است. هر قانون با عواقب نقض آن قانون همراه است.

کلیه قوانین و مقررات در کلیه محوطه و محل مدرسه نیوپورت نیوز، از جمله استادیوم تاد (Todd Stadium) قبل، حین و بعد از ساعت مدرسه، یا در هر زمان دیگری که ساختمان یا زمین مدرسه توسط گروه مدرسه استفاده می شود؛ یا خارج از محوطه مدرسه در هر فعالیت مرتبط با مدرسه، سفر میدانی یا رویدادی؛ یا وقتی دانش آموزان در حال تردد به مدرسه هستند قابل اعمال می باشد. قوانین مندرج در این کتاب راهنما همچنین در مورد رفتار و کردار دانش آموزان در اتوبوس و در ایستگاه اتوبوس قابل اعمال است.

پرسنل مدرسه با توجه به عواقب گفته شده، علیه هر دانش آموزی که يك یا چند مورد از این قوانین و مقررات را نقض کند، اقدامات انضباطی انجام می دهند. اقدامات انضباطی ممکن است شامل (اما محدود نمی شود به) توبیخ، کار پس از مدرسه، بازپرداخت خسارت، پاکسازی، لغو امتیازات مرتبط با فعالیت های مدرسه (از جمله شرکت در تمرینات فارغ التحصیلی)، تعلیق یا اخراج باشد.

مدیران و مأموران حراست مدارس، با راهنمایی مدیر مدرسه، ممکن است دانش آموزان و اموال دانش آموزان (از جمله اتومبیل و وسایل نقلیه دیگر) را در صورت ظن مشکوک به این هر سوء رفتاری جستجو کنند. دانش آموزان باید بدانند که هیچ گونه حقانیتی در برابر حفظ حریم خصوصی در رابطه با گمد خود، دارایی شخصی یا وسایل نقلیه پارک شده در مدرسه را ندارند. مطابق با الزامات قانونی، پرسنل بخش مدرسه ممکن است از تکنیک های جستجو مانند فلزیاب ها و سایر روش های جستجوی قانونی استفاده کنند.

مدارس / برنامه های تقویتی و مدارس نمونه، مانند "آکادمی سازمانی" و "آکادمی رویای قابل دستیابی"، ممکن است مطابق با طراحی و مأموریت برنامه، قوانین بیشتر و یا محدودتری برای دانش آموزان تدوین کنند؛ از جمله مقررات حضور، مشارکت و قوانین پوشش.

بیانیه عدم تبعیض

طبق مقررات عناوین ششم، هفتم و نهم بخش ۵۰۴ و قوانین ADA؛ بخش مدرسه نیوپورت نیوز در برنامه ها، فعالیت ها یا شیوه های کاری خود از نظر نژاد، رنگ، ملیت، جنسیت، مذهب، وضعیت تأهل، سن، بارداری، گرایش جنسی، هویت جنسی، سربازی یا معلولیت تبعیض قائل نمی شود. سرپرست منابع انسانی مدارس دولتی نیوپورت نیوز واقع در 12507 Warwick Blvd. Newport News, VA 23606

(757-881-5061) مسئول انجام تعهدات مفاد عناوین نهم بخش ۵۰۴ و ADA و مقررات اجرایی آنهاست.

با مطالعه این کتاب راهنما، نکات احتیاطی به والدین ارائه می شود.

این قوانین بر تصمیمات و قضاوت مدیر در بررسی اقدامات انضباطی برتری ندارد. برای اینکه مدارس مکان های یادگیری ایمن و منظمی باشند، باید از قوانین پیروی کرد. این قوانین به منظور راهنمایی مکتوب شده اند. با این حال، در فعالیت های روزمره، یک قانون کلی این است که قضاوت خوب و درست باید با توجه به شرایط لحظه ای اعمال شود.

طبقه بندی رفتار دانش آموزان

طبقه بندی های رفتاری زیر برای متمایز کردن تأثیری که رفتار دانش آموزان در محیط مدرسه و یادگیری دارد طراحی شده است. آنها مدیران، معلم ها، والدین، مشاوران پیشرفت اجتماعی و عاطفی دانش آموزان را تشویق به آگاهی می کنند و بر اهمیت کمک به دانش آموزان برای کسب مدارج آکادمیک و توسعه شایستگی های یادگیری اجتماعی عاطفی (SEL) تأکید می کنند.

این رفتارها مانع از پیشرفت دانش آموز یا دانش آموزان می شوند. آنها معمولاً نشانه فقدان خود مدیریتی یا خودآگاهی دانش آموز هستند. گاهی اوقات دانش آموز در درک اینکه این رفتار چگونه دیگران را تحت تأثیر قرار می دهد نیاز به کمک دارد بنابراین آموزش در آگاهی اجتماعی نیز باید گنجانده شود.	رفتارهایی که مانع از پیشرفت آکادمیک می شوند (BAP)
---	---

این رفتارها در روند فعالیت روزانه مدرسه تداخل ایجاد می کنند. دانش آموزانی که این رفتارها را از خود نشان می دهند ممکن است به پرورش خود مدیریتی و خودآگاهی یا مهارت های آگاهی اجتماعی نیاز داشته باشند.	رفتارهایی که مربوط به فعالیت های مدرسه می شوند (BSO)
---	--

این رفتارها ارتباطی منفی بین ۲ یا چند نفر ایجاد می کنند که منجر به آسیب بدنی نمی شود. رفتارهای ارتباطی همه مدرسه را تحت تأثیر قرار می دهند زیرا جو مدرسه اغلب انعکاسی از رفتار متقابل افراد با یکدیگر است. دانش آموزانی که در رفتارهای ارتباطی مشکل دارند ممکن است در دیگر شایستگی های اجتماعی و احساسی نیز دچار مشکل باشند.	رفتارهای ارتباطی (RB)
--	-----------------------

این رفتارها شرایط ناامنی را برای دانش آموزان، کارکنان و مراجعین به مدرسه ایجاد می کنند. دلایل اصلی این نوع رفتار ممکن است یکی از قابلیت های اجتماعی عاطفی باشد بنابراین مدیر باید انگیزه اصلی دانش آموز از انجام این رفتار را بررسی کند. آموزش در آگاهی اجتماعی و تصمیم گیری معمولاً در رفتاری نمایان می شود که نگرانی امنیتی را ایجاد می کند.	رفتارهایی که نگرانی امنیتی ایجاد می کنند (BSC)
--	--

این رفتارها سلامت، امنیت و یا رفاه خود دانش آموز یا دیگران را در مدرسه به خطر می اندازند. رفتارهایی که به این سطح از خشونت می رسند اغلب پیچیده هستند. درحالیکه این رفتارها نشانه مهارت های تصمیم گیری ضعیف هستند، دانش آموزانی که این رفتارها را از خود بروز می دهند ممکن است نیازمند پرورش در دیگر قابلیت های اجتماعی عاطفی نیز باشند.	رفتارهایی که باعث به خطر انداختن خود یا دیگران می شوند. (BESO)
---	--

هدف از این طبقه بندی ها، دسته بندی رفتارها به منظور بکارگیری پاسخ های اداری سطوح بندی شده به رفتارهای دانش آموزان است سیستم های سطح بندی شده پاسخ های انضباطی و برخورد های طبق دستورالعمل.

در یک روش موثر مداخله و برقراری انضباط، زمانی که دانش آموزان انتظارات رفتاری را برآورده نمی کنند، حمایت هایی را برای مشخص کردن علت های ریشه ای آن رفتار و یادگیری جایگزین های مناسب دریافت می کنند. زمانی که رفتار خاص یک دانش آموز بعد از یک مداخله نیز تغییر نمی کند - یا اینکه انجام آن رفتار به دفعات، شدت یا مدتی افزایش پیدا می کند- یک روش حل مشکل برای تشخیص رفتارهای مداخله ای و پاسخ های جایگزین بکار می رود. تمام مراحل یک سیستم مداخله گرانه باید شامل فرصت هایی برای یادگیری رفتارهای جایگزین قابل قبول در مدرسه و جامعه و دسترسی به دستورالعمل مداخله ای برای نشانه گرفتن علل رفتاری اساسی باشد.

پاسخ های انضباطی به رفتارهای ناخواسته اغلب راهکاری موثر برای کاهش رفتار نامناسب است. بنابراین سیستم های سطح بندی شده پاسخ های انضباطی باید همیشه تنها بخشی از سیاست جامع تر برای رفتاری باشند که شامل راهکارهای دستورالعملی، جلوگیری کننده و فعال - همان طور که پیشتر توضیح داده شد- هستند. پاسخ های زیر باید تنها از ۴ عملکرد زیر حمایت کنند:

- جلوگیری از رفتار منفی با پاداش دادن
- جلوگیری از تشدید مشکل رفتاری
- جلوگیری از مشکل رفتاری به دلیل دستورالعمل به شدت مداخله گرانه
- جلوگیری از آسیب فیزیکی و/یا آسیب اجتماعی عاطفی به دیگران

پاسخ‌های اداری سطح بندی شده به رفتار دانش آموز

تیم‌های مدیران و رهبری باید در فرایند تصمیم‌گیری براساس داده‌ها دخیل باشند تا پاسخ‌های مناسب برای رفتارها در تمامی سطوح را تعیین کنند. اقدامات بعدی یا تنبیه باید همیشه با دستورالعمل و مداخله بررسی شوند. دستورالعمل باید روی کمک به دانش‌آموزان تمرکز کند تا قابلیت‌های اجتماعی و عاطفی مورد نیاز برای تغییر آن رفتار را توسعه دهد.

تمامی ارجاعات به مدیر باید ارتباط با خانواده را شامل شود. روابط با خانواده برای رسیدگی به رفتار دانش‌آموز اساسی است.

پاسخ‌های سطح ۱

پاسخ‌های سطح ۱ برای جلوگیری از مشکلات رفتاری بعدی هستند در حالی که دانش‌آموز در مدرسه می‌ماند.

- آموزش مجدد یا الگوبرداری از رفتار مطلوب
- تشخیص/پاداش دادن به رفتار مناسب
- تحلیل کتبی یا نامه عذرخواهی
- میانجی‌گری محض یا تحلیل ناسازگاری
- جدول پیشرفت رفتاری
- خدمت در جامعه (مناسب برای تصحیح رفتار)
- جبران خسارت
- تغییر نیمکت
- محرومیت از مزایای مدرسه
- ضبط مورد یا وسیله توسط اداره
- جلسه مدیر/معلم/ولی/نگهبان
- بازداشت (قبل از مدرسه، ساعت ناهار، بعد از مدرسه)
- جلسه مدیر/دانش‌آموز و/یا جلسه مدیر/دانش‌آموز
- معلم/

پاسخ‌های سطح ۲

پاسخ‌های اداری و مداخلات در این سطح برای جلوگیری از مشکلات رفتاری بعدی و حفظ دانش‌آموز در مدرسه طراحی شده‌اند. براساس شدت رفتار، اخراج کوتاه مدت دانش‌آموز از کلاس درس می‌تواند مناسب باشد.

- جلسه دانش‌آموزان
- جلسه مدیر/معلم/مشاور/دانش‌آموز (شامل آموزش مجدد رفتار مورد انتظار)
- جلسه مربی و دانش‌آموز برای بهبود رفتار دانش‌آموز
- همکاری مربی و دانش‌آموز برای بهبود رفتار دانش‌آموز
- میانجی‌گری یا تحلیل ناسازگاری
- بازداشت (قبل از مدرسه، ساعت ناهار، بعد از مدرسه)
- جبران خسارت
- ضبط وسایل
- ارجاع به خدمات حمایتی (به طور مثال مشاور مدرسه، مداخله گره‌های رفتاری، برنامه‌های مربی و تیم موفقیت دانش‌آموزی، تغییر و اصلاح تفکر-موضوعاتی شامل مواد مخدر و الکل)
- ارجاع به تیم برنامه آموزش فردی (IEP)
- ارجاع به خدمات جامعه محور
- خدمات اجتماعی (مناسب برای اصلاح رفتار)
- محرومیت موقتی از مزایا
- تعلیق در مدرسه با مداخله رفتاری و/یا فعالیت‌های جبرانی (۱ تا سه روز تحصیلی)

پاسخ های سطح ۳

پاسخ های سطح ۳ به شدت و ماهیت سابقه آن رفتار و/یا نگرانی های امنیتی بستگی دارد و می تواند به اخراج کوتاه مدت دانش آموز از مدرسه منجر شود.

- جلسه مدیر/ معلم/ ولی/ نگهبان
- بازداشت
- ارجاع به خدمات اجتماعی
- خدمت اجتماعی
- لغو مزایا
- جبران خسارت
- ارجاع به برنامه های آموزشی جایگزین
- ارجاع به تنفیذ قانون در صورت نیاز
- ارزیابی تهدید رفتار موردنظر
- ارزیابی کاربردی رفتار (FBA) و توسعه برنامه مداخله رفتاری (BSP) (دانش آموزان آموزش خاص)
- ارزیابی کاربردی رفتار (FBA) و توسعه برنامه حمایت از رفتار (BSP)
- (دانش آموزان آموزش عمومی)
- تعلیق در مدرسه با فعالیت های جبرانی (سه روز و نباید از ۵ روز بیشتر شود)
- ارجاع به خدمات حمایتی (به طور مثال مشاور مدرسه، مداخله گر رفتاری، برنامه (های) مربی و تیم موفقیت دانش آموزی (SST)، تغییر و اصلاح تفکر (CAMP)- شامل مواد مخدر و الکل)
- تعلیق کوتاه مدت خارج از مدرسه (۱ تا ۳ روز تحصیلی برای دانش آموزان ابتدایی/ ۱ تا ۵ روز تحصیلی برای دانش آموزان متوسطه) با چرخه جبرانی یا جلسه هنگام بازگشت
- قرارداد رفتاری (توسعه یافته و امضا شده توسط دانش آموز، ولی/ نگهبان و مقامات مدرسه)

پاسخ های سطح ۴

بعضی از پاسخ های سطح ۴ نیازمند گزارش برای مدیر یا نماینده مدیر هستند همان طور که در مفاد قوانین ۲۲،۱ - ۲۷۹،۳:۱ ویرجینی مشخص شده است. خط مشی هیئت مدرسه ممکن است به گزارش دهی اضافی نیاز داشته باشد. ارجاع به مدیر یا نماینده مدیر خود به خود منجر به تعلیق بلند مدت، تغییر جایگاه یا اخراج نمی شود. بعد از بررسی رویداد با در نظر گرفتن جوانب آن، مدیر یا نماینده وی می توانند دانش آموزان را برگردانند به مکان و زمان جامعی با حمایت های بیشتر و/یا پاسخ هایی که باید اجرا شود.

- ارزیابی تهدید براساس آن رفتار
- ارجاع به تنفیذ قانون در صورت نیاز
- لغو طولانی مدت مزایا
- قرارداد رفتاری ولی-مدیر-معلم-دانش آموز
- جبران خسارت از طریق قرارداد کتبی
- ارجاع برای خدمات جامعه محور
- تغییر برنامه
- تعلیق کوتاه مدت خارج از مدرسه (برای پیش دبستانی ها تا دانش آموزان کلاس سوم، ۱ تا ۳ روز تحصیلی، دانش آموزان کلاس چهارم تا ششم، ۴ تا ۱۰ روز تحصیلی و برای دانش آموزان کلاس هفتم تا دوازدهم، ۵ تا ۱۰ روز تحصیلی)
- ارجاع به خدمات حمایتی (به طور مثال مشاور مدرسه، مداخله گر رفتاری، برنامه (های) مربی و تیم موفقیت دانش آموز، تغییر و اصلاح تفکر (CAMP)-رویدادهای شامل مواد مخدر و الکل)
- توصیه برای تعلیق بلند مدت (۱۱ تا ۴۵ روز تحصیلی)

پاسخ های سطح ۵

پاسخ های سطح ۵ برای رفتارهایی هستند که نیاز به ارجاع به مدیر یا نماینده وی دارند. برای پیش دبستانی ها تا دانش آموزان کلاس سوم، هرگونه تعلیقی بیشتر از سه روز تحصیلی باید به مدیر ارجاع داده شود. ارجاع به مدیر یا نماینده وی خود به خود منجر به اخراج، تعیین جایگزین، تعیین مجدد مدرسه یا تعلیق بلند مدت نمی شود

نمونه هایی از پاسخ های مدیر یا نماینده وی به رفتار سطح ۵

پاسخ های اداری مورد نیاز مدرسه محور به رفتارهای سطح ۵

- توصیه به تعلیق بلند مدت (۱۱ تا ۴۵ روز تحصیلی)
- توصیه به اخراج (۳۶۵ روز)
- تعیین جایگزین
- تعیین مجدد مدرسه: ممکن است دانش آموزان توسط مدرسه دیگری در آن بخش تعیین شوند.

- ارزیابی تهدید براساس آن رفتار
- ارجاع به تنفیذ قانون در صورت نیاز
- ارجاع به مدیر یا نماینده وی

دسته BAP: رفتارهایی که مانع از پیشرفت علمی می شوند

این رفتارها مانع از پیشرفت علمی دانش آموز یا دانش آموزان می شوند. آنها نشانه فقدان خود مدیریتی یا خودآگاهی دانش آموز هستند. گاهی اوقات ممکن است دانش آموز در درک اینکه آن رفتار چگونه دیگران را تحت تاثیر قرار می دهد نیاز به کمک داشته باشد. بنابراین آموزش آگاهی اجتماعی را نیز می تواند دربرگیرد.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۲	سطح ۱	ایجاد اختلال در یادگیری در کلاس درس (به طور مثال شامل صحبت کردن، سروصدای بیش از حد، انجام ندادن تکالیف، بلند شدن از روی صندلی، داشتن مواردی که باعث پرت شدن حواس می شود)
سطح ۲	سطح ۱	ایجاد اختلال در یادگیری خارج از کلاس درس (به طور مثال شامل سروصدای بیش از حد، برهم زدن کلاس)
سطح ۲	سطح ۱	تقلب تحصیلی (از قبیل تقلب و کپی برداری)
سطح ۱	سطح ۱	تاخیر غیرموجه به کلاس
سطح ۱	سطح ۱	تاخیر غیر موجه به مدرسه

دسته BSO: رفتارهای مربوط به فعالیت های مدرسه

این رفتارها در فعالیت های روزانه مدرسه تداخل ایجاد می کنند. دانش آموزانی که این رفتارها را از خود نشان می دهند ممکن است به توسعه خود مدیریتی، خودآگاهی یا مهارت های آگاهی اجتماعی نیاز داشته باشند.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۲	سطح ۱	تغییر سند یا مدرک رسمی
سطح ۲	سطح ۱	دادن اطلاعات کاذب، دستکاری و تقلب
سطح ۳	سطح ۲	اجتناب از موافقت کردن با کارکنان به طوری که باعث اختلال در فعالیت های مدرسه شود
سطح ۲	سطح ۱	حاضر نشدن در محل معین
سطح ۳	سطح ۲	حاضر نشدن در مکان و زمان انضباطی مشخص شده (بازداشت، تعلیق در مدرسه، کلاس امور دینی)

دسته BSO: رفتارهای مربوط به فعالیت های مدرسه

این رفتارها در فعالیت های روزانه مدرسه تداخل ایجاد می کنند. دانش آموزانی که این رفتارها را از خود نشان می دهند ممکن است به توسعه خود مدیریتی، خودآگاهی یا مهارت های آگاهی اجتماعی نیاز داشته باشند.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۳	سطح ۳	آوردن افراد غیرمجاز به مدرسه یا اینکه اجازه دهد افراد غیرمجاز وارد ساختمان مدرسه شوند
سطح ۱	سطح ۱	نقض قانون پوشش
سطح ۲	سطح ۲	قمار (بازی های شانسی برای پول یا سود)
سطح ۲	سطح ۲	همراه داشتن وسایلی که برای مدرسه نامناسب هستند
سطح ۳	سطح ۳	داشتن وسایل سرقت شده
سطح ۳	سطح ۳	استفاده غیرمجاز از وسایل برقی یا سایر تجهیزات مدرسه
سطح ۳	سطح ۳	نقض خط مشی استفاده قابل قبول از تکنولوژی / اینترنت
سطح ۱	سطح ۱	نقض خط مشی هیئت مدرسه درمورد داشتن یا استفاده از وسایل ارتباطی قابل حمل
سطح ۲	سطح ۲	آسیب زدن به اموال عمومی، نقاشی روی دیوار یا سایر آسیب ها به مدرسه یا دارایی شخصی

دسته RB: رفتارهای ارتباطی

این رفتارها ارتباطی منفی را بین دو یا چند نفر از اعضای جامعه مدرسه ایجاد می کنند که به آسیب فیزیکی منجر نمی شود. رفتارهای ارتباطی کل جامعه مدرسه را تحت تاثیر قرار می دهند زیرا جو مدرسه اغلب انعکاسی از چگونگی رفتار افراد با یکدیگر می باشد. دانش آموزانی که دشواری در رفتارهای ارتباطی از خود نشان می دهند ممکن است در دیگر قابلیت های اجتماعی عاطفی نیز مشکل داشته باشند.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۴	سطح ۳	زورگیری بدون آسیب فیزیکی
سطح ۴	سطح ۳	زورگیری سایبری
سطح ۳	سطح ۳	نصب کردن، توزیع کردن، نمایش دادن یا به اشتراک گذاشتن مطالب یا نوشته های نامناسب از جمله استفاده از وسایل الکترونیکی
سطح ۳	سطح ۳	گفتن یا نوشتن پیام های پیشنهادی جنسی به طور مستقیم یا از طریق ارتباطات الکترونیکی، کنایه جنسی، پیشنهاد جنسی یا دیگر اظهارات با ماهیت جنسی
سطح ۳	سطح ۳	سرقت پول یا دارایی بدون اجبار فیزیکی
سطح ۲	سطح ۱	صحبت کردن با دیگران با حالتی بی ادبانه و گستاخانه
سطح ۲	سطح ۲	اذیت کردن، طعنه زدن و مداخله در درگیری کلامی، تحریک کردن به دعوا
سطح ۳	سطح ۲	استفاده از زبان فحش و ناسزا یا زبان و اشارات مبتذل (فحش دادن، لعنت کردن، نفرت انگیزی، علایم یا اشارات گروهی)
سطح ۳	سطح ۳	تهمت زدن به دلیل نژاد واقعی یا درک شده، قومیت، رنگ، ملیت، وضعیت شهروندی/مهاجرت، وزن، جنسیت، هویت جنسی، بیان جنسیتی، جهت گیری جنسی یا ازکار افتادگی
سطح ۲	سطح ۲	عدم پاسخ دهی به سوالات یا درخواست های کارکنان
سطح ۲	سطح ۲	تماس فیزیکی ناخواسته یا نامناسب

دسته BSC : رفتارهایی که نگرانی امنیتی ایجاد می کنند

رفتارهایی که شرایط نامنی برای دانش آموزان، کارکنان و بازدیدکنندگان از مدرسه ایجاد می کنند. دلایل اصلی این نوع از رفتار ممکن است در یکی از قابلیت های اجتماعی عاطفی باشد بنابراین مدیر باید انگیزه اصلی رفتار دانش آموز را بررسی کند. آموزش در آگاهی اجتماعی و تصمیم گیری معمولاً در هرگونه رفتاری که نگرانی امنیتی ایجاد کند ضروری است.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۴	سطح ۴	الکل: همراه داشتن، استفاده یا تحت تاثیر الکل بودن ☎
سطح ۵	سطح ۴	الکل: توزیع الکل بین سایر دانش آموزان ☎
سطح ۴	سطح ۴	مواد مخدر: همراه داشتن لوازم مواد مخدر ☎
سطح ۳	سطح ۳	مواد مخدر: نقض سیاست درمانی بدون تجویز هیئت مدرسه (بدون نسخه) یا سیاست مشابه مواد مخدر
سطح ۳	سطح ۳	تنباکو: همراه داشتن/ استفاده/ توزیع محصولات تنباکویی، همراه داشتن لوازم مواد مخدر تنباکویی، سیگار الکترونیکی، لوازم مواد مخدر استنشاقی
سطح ۴	سطح ۴	زورگیری بدون آسیب بدنی که بعد از مداخله نیز تداوم یابد (زورگیری که به آسیب فیزیکی منجر شود باید به عنوان ضرب و شتم دسته بندی شود).
سطح ۴	سطح ۴	زورگیری سایبری که بعد از مداخله نیز ادامه یابد (زورگیری سایبری که به تهدید امنیت دانش آموزان و کارکنان مربوط می شود باید با سطح بالاتری از مداخله و پیگیری ها با آن برخورد شود).
سطح ۴	سطح ۳	تجاوز (آزار و اذیت یا حمله مکرر به یک دانش آموز یا گروهی از دانش آموزان یا کارمندان که باعث ایجاد ترس یا محیط آموزشی یا کاری خصمانه شود)
سطح ۳	سطح ۲	اتوبوس: پرت کردن حواس راننده اتوبوس
سطح ۳	سطح ۳	اتوبوس: به خطر انداختن امنیت دیگران در اتوبوس
سطح ۳	سطح ۳	زنگ آتش نشانی: به دروغ فعال کردن زنگ آتش یا سایر حوادث
سطح ۳	سطح ۳	مربوط به آتش: همراه داشتن وسایلی که می تواند برای ایجاد یا علت آتش سوزی یا تولید مقادیر زیادی از دود بکار بروند

دسته BSC: رفتارهایی که نگرانی امنیتی ایجاد می کنند

رفتارهایی که شرایط ناامنی برای دانش آموزان، کارکنان و بازدیدکنندگان از مدرسه ایجاد می کنند. دلایل اصلی این نوع از رفتار ممکن است در یکی از قابلیت های اجتماعی عاطفی باشد بنابراین مدیر باید انگیزه اصلی رفتار دانش آموز را بررسی کند. آموزش آگاهی اجتماعی و تصمیم گیری معمولاً در هرگونه رفتاری که نگرانی امنیتی ایجاد کند ضروری است.

۶-۱۲	K-5	رفتار
سطح مجازات	سطح مجازات	
سطح ۳	سطح ۳	درگیر شدن در رفتار بی پروایی که موجب خطر صدمه رساندن به خود یا دیگران می شود
سطح ۳	سطح ۳	دعوایی که به آسیب تعیین شده توسط اداره مدرسه منجر نمی شود
سطح ۴	سطح ۳	تحریک کردن یا ایجاد یک اختلال چشمگیر در عملکرد مدرسه یا امنیت کارکنان و/یا دانش آموزان
سطح ۳	سطح ۳	پرتاب کردن چیزی که می تواند باعث مزاحمت، صدمه، یا ضرر مالی شود
سطح ۳	سطح ۲	هل دادن، فشار دادن، ضربه زدن به دانش آموز بدون آسیب قابل مشاهده
سطح ۴	سطح ۳	عریان کردن بخش هایی از بدن، هرزگی، یا رفتار ناشایست اجتماعی
سطح ۴	سطح ۳	تماس فیزیکی با ماهیت جنسی - دست زدن به بخش های بدن، فشار دادن، به زور کشیدن لباس
سطح ۴	سطح ۳	تهاجم بدنی و جنسی و/یا مجبور کردن دیگری به شرکت در فعالیت جنسی ☎
سطح ۴	سطح ۳	تعقیب ☎
سطح ۴	سطح ۴	سرقت پول یا دارایی با استفاده از اجبار فیزیکی (بدون استفاده از سلاح)
سطح ۵	سطح ۵	سرقت پول یا دارایی یا تلاش برای سرقت پول یا دارایی با استفاده از سلاح یا وسایل خطرناک
سطح ۲	سطح ۱	بدون اجازه ترک کردن مدرسه

دسته BSC: رفتارهایی که نگرانی امنیتی ایجاد می کنند

رفتارهایی که شرایط ناامنی برای دانش آموزان، کارکنان و بازدیدکنندگان از مدرسه ایجاد می کنند. دلایل اصلی این نوع از رفتار ممکن است در یکی از قابلیت های اجتماعی عاطفی باشد بنابراین مدیر باید انگیزه اصلی رفتار دانش آموز را بررسی کند. آموزش آگاهی اجتماعی و تصمیم گیری معمولاً در هرگونه رفتاری که نگرانی امنیتی ایجاد کند ضروری است.

۶-۱۲	K-5	رفتار
سطح مجازات	سطح مجازات	
سطح ۳	سطح ۲	ورود غیرمجاز
سطح ۳	سطح ۳	همراه داشتن وسایل/ مواد خطرناک که می توان برای صدمه زدن به دیگری استفاده کرد
سطح ۴	سطح ۴	سلاح ها: همراه داشتن هر نوع سلاحی (غیر از اسلحه گرم)

"سلاح ها" شامل: (یک) هر سلاح بیهوش کننده (که در قانون ۱۸/۲-۳۰۸/۱ ویرجینیا تعریف شده) یا شوکر، (۲) هر نوع چاقویی که تیغه فلزی سه اینچی یا بلندتر دارد، (۳) هر نوع تپانچه، تفنگ ساچمه ای، هفت تیر، تفنگ یا سلاح دیگری که طراحی شده یا به قصد شلیک گلوله ای از هر نوع با عمل انفجار یک ماده قابل اشتعال حرکت داده شود، (۴) هر گونه خنجر، دشنه، چاقوی ضامن دار، چاقوی سفری، قمه، تیغ، تیرکمان، باتوم پرتابی، پنجه بکس، یا چماق، (۵) هر گونه وسیله نوسان دار شامل دو یا چند بخش سخت متصل بهم به طوری که می توانند از ادانه بچرخند که به آن نانچیکو، نانچاک، نانچاکو، شوریکن یا زنجیر دعوا می گویند، (۶) هرگونه دیسک با هر شکلی که حداقل دو نشانه یا تیغه نشان دار دارد و برای پرتاب یا حرکت دادن طراحی شده و آن را تیغه پرتابی یا دارت می نامند؛ یا (۷) هر سلاحی شبیه مواردی که در بالا شرح داده شد که به طور منطقی می توان آن را سلاح در نظر گرفت به طوری که باعث آسیب بدنی، صدمه یا تهدیدی برای ضرر و صدمه باشد (می تواند شامل سلاح های اسباب بازی یا ساختگی باشد).

دسته BESO: رفتارهایی که باعث به خطر انداختن خود یا دیگران می شوند

رفتارهایی که سلامت، امنیت، یا رفاه دانش آموز یا دیگران در اجتماع مدرسه را به خطر می اندازند. رفتارهایی که به این سطح از شدت می رسند اغلب پیچیده هستند. درحالیکه آنها نشانه مهارت های ضعیف تصمیم گیری هستند، دانش آموزانی که این رفتارها را از خود نشان می دهند ممکن است به بهبود دیگر قابلیت های اجتماعی-عاطفی نیز نیاز داشته باشند.

۶-۱۲	K-5	رفتار
سطح مجازات	سطح مجازات	
سطح ۴	سطح ۳	تجاوز: قصد صدمه زدن فیزیکی به شخص دیگر ☎
سطح ۵	سطح ۴	ضرب و شتم: صدمه فیزیکی زدن به شخص دیگر ☎
سطح ۳	سطح ۳	دعوا: بکاربردن خشونت فیزیکی بین دانش آموزان یا شخص دیگری که بر اساس تعیین اداره مدرسه صدمه کمی ایجاد شده باشد.
سطح ۴	سطح ۳	ضرب و شتم کارکنان: استفاده از زور علیه یکی از کارکنان که صدمه ای ایجاد نشود ☎
سطح ۵	سطح ۵	مواد مخدر: همراه داشتن مواد کنترل شده، مواد مخدر غیرقانونی، مواد مخدر استنشاقی، مواد توهم زای مصنوعی، یا داروهای تجویز شده غیرمجاز ☎
سطح ۴	سطح ۴	مواد مخدر: تحت تاثیر مواد کنترل شده، مواد مخدر غیرقانونی، مواد مخدر استنشاقی، مواد توهم زای مصنوعی، یا داروهای تجویز شده غیرمجاز
سطح ۵	سطح ۵	مواد مخدر: استفاده از مواد کنترل شده یا استفاده از مواد مخدر غیرقانونی یا مواد توهم زای مصنوعی یا داروهای تجویز شده غیرمجاز ☎
سطح ۵	سطح ۵	مواد مخدر: توزیع مواد کنترل شده یا داروهای تجویز شده یا مواد مخدر غیرقانونی یا مواد توهم زای مصنوعی یا الکل بین سایر دانش آموزان ☎
سطح ۴	سطح ۴	آتش: تلاش برای ایجاد، کمک کردن به ایجاد آتش یا برافروختن آتش
سطح ۴	سطح ۴	رفتار مجرمانه (دخیل شدن در رفتار تهدیدآمیز یا خطرناک که مجرمانه است)
سطح ۴	سطح ۴	حیله و مکر
سطح ۴	سطح ۴	تهدید، ارعاب یا تحریک کردن به خشونت، آسیب یا صدمه به یک کارمند یا کارکنان ☎

دسته BESO : رفتارهایی که باعث به خطر انداختن خود یا دیگران می شوند

رفتارهایی که سلامت، امنیت، یا رفاه دانش آموز یا دیگران در اجتماع مدرسه را به خطر می اندازند. رفتارهایی که به این سطح از شدت می رسند اغلب پیچیده هستند. درحالیکه آنها نشانه مهارت های ضعیف تصمیم گیری هستند، دانش آموزانی که این رفتارها را از خود نشان می دهند ممکن است به بهبود دیگر قابلیت های اجتماعی-عاطفی نیز نیاز داشته باشند.

۶-۱۲ سطح مجازات	K-5 سطح مجازات	رفتار
سطح ۴	سطح ۴	تهدید کردن، ترساندن، یا تحریک به خشونت، آسیب یا ضرر به دیگر دانش آموزان یا دیگران ☎
سطح ۵	سطح ۵	همراه داشتن اسلحه گرم یا وسیله ویرانگر ☎
سطح ۵	سطح ۵	استفاده از چیزی که به طور کلی سلاحی برای تهدیدکردن در نظر گرفته نمی شود یا تلاش برای صدمه زدن به کارکنان مدرسه ☎
سطح ۵	سطح ۵	استفاده از چیزی که به طور کلی سلاحی برای تهدیدکردن در نظر گرفته نمی شود یا تلاش برای صدمه زدن به دانش آموزان یا دیگران ☎
سطح ۵	سطح ۵	تهدید با بمب - تهدید به بمب گذاری کردن ☎

بررسی اجمالی

"سیاست رفتار خوب" این امکان را برای دانش آموزان فراهم می کند که تخلفات آن ها - از جمله تعلیق ها - از سوابق انضباطی آن ها حذف شود. این فرایند، سازوکاری را برای تشویق دانش آموزانی که رفتارهای شایسته و تعهد به ترویج فرهنگ مثبت مدرسه را از خود نشان داده اند فراهم می کند.

مزایا

- دانش آموزانی که پی می برند فرصت حذف سوابق منفی برای آن ها امکان پذیر است، به شرطی که رفتارهای خوب و شایسته را از خود نشان دهند، کمتر احتمال دارد مقررات را نقض کنند.
- رشد و توسعه روابط مثبت بین دانش آموزان، کارکنان و جامعه را ارتقا می بخشد.

رهنمودها

- دانشجویان می توانند با درخواست کتبی جهت بررسی رفتار خوب، تقاضای خود را تا پایان سومین دوره سال تحصیلی آموزشی ارسال کنند.
- فقط حوادثی که در دبیرستان NNPS در کلاسهای ۹-۱۱ رخ داده است قابل بررسی است.
- فقط یک درخواست می تواند در یک دوره بررسی مشخص ارسال شود
- تمام درخواست های رفتار خوب توسط هیئت معلمان و اعضای هیئت در مدرسه مربوطه بررسی می شود. تیمی متشکل از ۳، ۵ یا ۷ نفر خواهد بود که پیشنهاد می شود شامل مدیر، معاون عملیات و کارکنان پشتیبانی مانند مشاور کمکی دانش آموز، مسئول منابع مدرسه، مدیر پیشرفت جوانان، افسر امنیتی و یا معلم باشد.
- طبق قانون رفتار خوب، حداکثر ۳ مورد تخلف برای حذف در نظر گرفته خواهد شد.
- هر دانش آموز در مورد درخواست خود، یک پاسخ کتبی دریافت می کند که نشان دهنده تأیید یا رد آن است.
- چنانچه درخواست دانش آموزی که تأیید شده است تخلفات بعدی داشته باشد، سوابق وی جزئیات تخلفات را منعکس خواهد کرد. هیچ درخواست بعدی برای حذف مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- تصمیم اعلام شده، نهایی است و هیچ فرآیند تجدیدنظر وجود ندارد.

لطفا برای کسب اطلاعات بیشتر با دبیرستان خود تماس بگیرید.

روند های دادرسی مناسب برای اقدامات سطح ۱ و سطح ۲

هنگامی که دانش آموزی به دلیل رفتاری که شامل مجازات احتمالی تعلیق یا اخراج نمی شود، در معرض رویه های قانونی قرار می گیرد، یکسری دادرسی اساسی در این امر دخیل است: از دانش آموز خواسته می شود تا دلیل رفتارش را توضیح دهد و به او فرصتی داده می شود تا حادثه را از جانب خودش تعریف کند. اگر تحقیقات اولیه به آن احتیاج داشته باشد، مسئولان مدرسه تحقیقات لازم را برای تعیین حقایق انجام می دهند. سپس، مسئول مدرسه اقدامات تنبیهی را که باید اعمال شود، به دانش آموز ابلاغ می کند. این تصمیم نهایی است و قابل تجدید نظر نخواهد بود.

رویه های دادرسی مناسب برای اقدامات سطح ۳ تا سطح ۵

هنگامی که دانش آموزی برای اقدامات انضباطی به مدیر یا نماینده وی ارجاع داده می شود، مراحل ذکر شده در زیر باید دنبال شود. این رهنمودهای انضباطی، به عنوان یک جلسه استماع برای دانش آموز تشکیل می شود و حاکی از رویه دادرسی است:

مدیر یا نماینده وی:

- به دانش آموز در مورد نقض قانون (قوانین) توضیح می دهد.
- حقایق را که نقض قانون (قوانین) بر اساس آنها بنا شده است به دانش آموز ارائه می دهد.
- به دانش آموز فرصت می دهد تا به نقض قانون (قوانین) وارده پاسخ دهد. از دانش آموز خواسته می شود که در مورد حادثه اظهار نظر کتبی یا شفاهی ارائه دهد.
- تأیید کتبی اقدامات انضباطی پیشنهادی (از جمله بیانیه کتبی مراحل تجدیدنظر) را به والدین ارائه می دهد.
- در صورت تعلیق دانش آموز بر اساس رهنمودهای این کتاب راهنما، از طریق تلفن به والدین دانش آموز اطلاع می دهد.
- یک اعلان کتبی به دانش آموز داده می شود و به آدرس خانه وی ارسال می شود (از جمله بیانیه کتبی مراحل تجدیدنظر).
- اطلاع رسانی کتبی درباره اقدام انجام شده به اداره پیشرفت جوانان (بسته به تعلیق طولانی مدت یا اخراج).

پس از طی کردن رویه های دادرسی، مدیر یا نماینده وی می توانند اقدامات لازم را انجام دهند. اگر نماینده وی تصمیم انضباطی را اتخاذ کند و این روندها تجدیدنظر توسط مدیر را اجباری کند، ممکن است در صورت عدم دسترسی به مدیر دادخواست به مرحله بعدی ارجاع داده شود.

دانش آموزانی که حضور آنها خطری مداوم برای اشخاص یا اموال ایجاد می کند و یا تهدید مستمر محسوب می شود، می توانند بلافاصله از مدرسه اخراج شوند. اطلاع از نقض قانون، توضیح حقایق و فرصت ارائه توضیح به فرد خاطی داده می شود.

اگر مهلت زمانی قانونی برای رسیدگی به درخواست تجدیدنظر، مطابق با این کتاب راهنما در یک هفته یا یک روز پایان یابد که روز کاری اداری نباشد، مهلت تا روز کاری بعدی تمدید می شود.

اگر مهلت زمانی قانونی برای رسیدگی به درخواست برطبق این کتاب راهنما به "روزهای تحصیلی" اشاره کند و این دوره بعد از پایان سال تحصیلی باشد، تعداد روزهای قانونی به جای روزهای تحصیلی برطبق روزهای کاری اداری خواهد بود.

چنانچه دانش آموز به سن ۱۸ سالگی یا سن بلوغ قانونی رسیده باشد، کلیه اطلاعیه ها و اطلاعات کتبی که در این کتاب راهنما ذکر شده به دانش آموز ارائه می شود. دانش آموز تصمیمات مورد نیاز (مثل درخواست دادخواست تجدیدنظر) و یا مجاز که در این کتاب راهنما مطرح شده را اتخاذ می کند و نتیجه نهایی نیز به والدین ارسال می شود.

تعلیق کوتاه مدت (اقدامات سطح ۳ تا سطح ۴)

تعلیق کوتاه مدت، یک تعلیق حداکثر ۱۰ روزه از مدرسه می باشد. مدیر یا نماینده وی می تواند تحقیق و تعیین کنند که آیا دانش آموز قانونی را نقض کرده است که مشمول تعلیق ۹ روزه یا کمتر شود یا خیر. چنانچه مدیر تشخیص دهد که تعلیق ۱۰ روزه موجه است، باید با دفتر پیشرفت جوانان تماس بگیرد. پس از ابلاغ تصمیم مدیر یا نماینده وی، اگر والدین خواهان تجدید نظر/ فرجام خواهی باشند، باید مراحل زیر را دنبال کنند. دانش آموز تا پایان مراحل تجدیدنظر و تأیید تعلیق مشمول تعلیق کوتاه مدت نمی شود. (توجه: تا زمان تکمیل فرجام خواهی و تأیید تعلیق، دانش آموز می تواند در مدرسه حضور یابد، البته به شرطی که شرایط غیرمتمارفی رخ ندهد).

درخواست کتبی برای تجدیدنظر

- چنانچه دانش آموز از سوی نماینده مدیر تعلیق شود، درخواست تجدید نظر به مدیر مدرسه ارسال می شود. والدین باید کتباً درخواست خود را در مورد تصمیم تعلیق ظرف مدت زمان دو (۲) روز (از آغاز صدور تعلیق) ارسال کنند؛ در غیر اینصورت تصمیم نهایی ثبت می شود.
- مدیر واقعه را بررسی می کند و ظرف دو (۲) روز تحصیلی پس از دریافت درخواست کتبی، تصمیم را به والدین اطلاع می دهد. در این راستا، نامه ای مبنی بر تصمیم گیری نهایی به والدین ارسال می شود.
- اگر والدین درخواست تجدیدنظر در تعلیق دانش آموز خود را داشته باشند، درخواست کتبی باید ظرف دو (۲) روز به مدیر ارائه شود؛ در غیر اینصورت تصمیم نهایی ثبت می شود. نامه تجدیدنظر را می توان به مدیریت دیپارتمان مدارس ابتدایی (PK-5) یا مدیریت دیپارتمان مدارس متوسطه (۶-۱۲) ارسال کرد.
- ظرف سه (۳) روز تحصیلی پس از دریافت تجدیدنظر، مدیر اجرایی بخش مدرسه ابتدایی یا متوسطه، اقدامات انجام شده توسط مدیر و یا نماینده وی را بررسی و بر اساس سوابق پرونده و رفتار دانش آموز، تصمیم نهایی را تأیید یا رد می کند. تصمیم اتخاذ شده سرپرست یا نماینده وی لازم الاجرا خواهد بود.

تعلیق طولانی مدت یا اخراج (اقدامات سطح ۴ تا سطح ۵)

تعلیق طولانی مدت، عملی انضباطی است که به موجب آن دانش آموز مجاز به حضور در مدرسه به مدت ۱۱ تا ۴۵ روز نیست. اخراج نیز یک عمل انضباطی است که به موجب آن دانش آموز مجاز به حضور در مدرسه نیست و برای ۳۶۵ روز تقویمی پس از تاریخ اخراج، واجد شرایط پذیرش مجدد نیست. پس از تحقیق، چنانچه مدیر پی ببرد که دانش آموز خاطی قانونی را نقض کرده است که به تعلیق طولانی مدت یا اخراج نیاز دارد، مدیر می تواند تصمیم را لازم الاجرا کند. مدیر، دانش آموز و والدین را از این تصمیم آگاه و مطلع می کند. مدیر مدرسه، ابتدا دانش آموز را به مدت ۱۰ روز معلق می کند و گزارش تعلیق طولانی مدت یا اخراج را به بخش اداره پیشرفت جوانان ارسال می کند.

- مدیر به دانش آموز و والدین خیر می دهند که یک مصاحبه اداری با رئیس ستاد یا شخصی ذیصلاح در مورد حادثه انجام می شود و در صورت لزوم جلسه استماع قبل از کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه برگزار می شود.
- رئیس ستاد یا فرد منصوب سعی خواهد کرد با تمامی طرفین درگیر در این حادثه تماس بگیرد.
- رئیس ستاد یا فرد منصوب، اوضاع را ارزیابی می کند و ممکن است تحقیقات تکمیلی را انجام دهد.
- اگر والدین به طور کتبی از حق رسیدگی کمیته بررسی هیئت مدیره خودداری کرده باشند رئیس ستاد یا فرد منصوب حق دارد در صورتی که مجازات تعلیق طولانی مدت است بدون رسیدگی کمیته بررسی هیئت مدرسه آنرا اجرایی کند.
- والدین ممکن است از قبول تصمیم رئیس ستاد یا فرد منصوب مبنی بر تعلیق طولانی مدت خودداری کنند و از کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه خواستار رسیدگی به موضوع شوند. رئیس ستاد یا فرد منصوب، پرونده را در دستور کار کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه قرار می دهد.
- دانش آموزی که مشمول تعلیق طولانی مدت یا اخراج شده است، ممکن است مجاز به شرکت در یک برنامه آموزشی جایگزین باشد که توسط بخش مدرسه ارائه شده است.
- کلیه توصیه ها و پیشنهادات مبنی بر اخراج ممکن است توسط کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه مورد بررسی قرار گیرد.
- تلاش می شود جلسات دادرسی مربوط به تعلیق طولانی مدت یا اخراج ظرف ده (۱۰) روز پس از تعلیق اولیه ۱۰ روزه انجام شود. به هر حال، چنین امری همیشه امکان پذیر نیست.

- کلیه توصیه ها و پیشنهادات برای تعلیق طولانی مدت یا اخراج توسط رئیس ستاد یا فرد منصوب قبل از ارائه به کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه بررسی می شود.
- چنانچه والدین نتوانند در ۲ یا چند جلسه مقدماتی با رئیس ستاد یا فرد منصوب برای بحث در مورد تعلیق طولانی مدت یا اخراج حاضر شوند، موضوع در غیاب والدین برای حل و فصل به کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه ارائه خواهد شد. والدین طی هفت (۷) روز پس از جلسه دادرسی، از تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه کتبا مطلع خواهند شد.

جلسه دادرسی/ استماع کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه

- کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه از سه عضو هیئت مدیره مدرسه تشکیل شده است.
- وظیفه این کمیته این است که درخواست مدیر مبنی بر تعلیق طولانی مدت یا اخراج را مورد بررسی و تجدیدنظر قرار دهد.
- تاریخ دادرسی به والدین دانش آموز خاطی ابلاغ می شود و تأیید می کنند که می توانند در جلسه شرکت کنند. در صورت عدم تأیید، دادرسی ممکن است برگزار شود یا نشود. والدین می توانند درخواست تأخیر در تاریخ دادرسی را داشته باشند. انتظار می رود مسئول پرونده و یا هر فرد دیگری که با پرونده مرتبط است، در جلسه دادرسی حضور داشته باشد.
- جلسات کمیته بررسی هیئت مدیره مدارس، مراحل رسمی و مهمی در روند انضباطی است. به منظور محافظت از حریم خصوصی دانش آموز خاطی، جلسات دادرسی معمولاً غیر علنی است. والدین می توانند از یک وکیل یا نماینده برای صحبت کردن در حمایت از دانش آموز در جلسه غیر علنی استفاده کنند. والدین همچنین می توانند درخواست کنند که جلسه دادرسی علنی باشد. دادرسی علنی به این معنی است که هرکسی ممکن است در آن شرکت کند. به هر حال، حتی اگر جلسه دادرسی علنی اعلام شود، کمیته در جلسه غیر علنی مشورت و تصمیم گیری می کنند. تصمیم نهایی درباره دادرسی علنی یا غیر علنی باز بعهده رئیس کمیته خواهد بود. کمیته مطابق با الزامات جلسات علنی و غیر علنی دستگاه های دولتی مطابق با قانون آزادی اطلاعات ویرجینیا ("VFOIA") عمل خواهد کرد.
- افراد شرکت کننده در جلسه دادرسی تحت بررسی امنیتی قرار می گیرند. هر شخصی که از پیروی دستورات رئیس کمیته در مورد امنیت، رفتار یا رویه های عمومی عملکرد کمیته امتناع ورزد، از پذیرش در دادرسی محروم می شود. هر گونه ثبت و ضبط (صوتی یا تصویری)، فیلمبرداری یا عکاسی در جلسه کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه از سوی طرفین - غیر از کمیته - ممنوع می باشد.

رویه رسیدگی به شرح زیر است:

- رئیس کمیته، جلسه دادرسی را انجام می دهد. رئیس جلسه دادرسی را آغاز می کند و تعیین می کند که جلسه دادرسی علنی باشد یا خیر.
- در صورت نیاز، کمیته رأی می دهد که مطابق با VFOIA یک جلسه غیر علنی برگزار شود.
- رئیس کمیته اطمینان حاصل می کند که همه افراد حاضر معرفی شده باشند. افرادی که برای شهادت فراخوانده می شوند، سوگند یاد می کنند.
- حقایق حادثه، از جمله ارائه مطالب و مستندات به کمیته ارائه می شود. کمیته می تواند به اظهارات کتبی و شواهد دیگری اعتماد و استناد کند؛ اما به صلاحدید خود می تواند از کارمندان بخش مدرسه یا شاهدان دیگر شهادت بخواهد.

پس از ارائه شواهد از سوی مدرسه، رئیس کمیته از دانش آموز می خواهد شهادت خود را به کمیته ارائه دهد. (دانش آموز حق دارد از شهادت دادن یا پاسخ دادن به سئوالات خودداری کند.) والدین و سایر افرادی که از طرف دانش آموز حاضر هستند می توانند در کمیته شهادت دهند. ممکن است نامه های پشتیبانی برای بررسی کمیته ارسال شود. در هر زمانی از جلسه، اعضای کمیته می توانند از کسانی که شهادت می دهند سئوالاتی بپرسند. سوابق دانش آموز توسط کمیته بررسی می شود و ممکن است سئوالاتی در مورد حضور دانش آموز، دست آوردها، سابقه انضباطی یا هر موضوع دیگری که مربوط به پرونده دانش آموز باشد مطرح شود. وکیل دانش آموز یا والدین یا نمایندگان آن ها می توانند سئوالات خود را از رئیس بپرسند.

- رئیس کمیته، دادرسی را مختومه اعلام می کند. از دانش آموز، والدین، نمایندگان مدرسه، شاهدان و سایر افراد حاضر در اتاق خواسته می شود تا اتاق را ترک کنند. کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه و کارکنان آن باقی خواهند ماند تا در مورد موضوع تصمیم گیری کنند.
- کمیته تصمیم خواهد گرفت که توصیه اصلی را به طور کامل یا جزئی تأیید و یا آن را به طور کامل رد کند. رأی اکثریت کمیته در جلسه علنی برای اتخاذ اقدام بعدی لازم است.
- تمام صورتجلسه های کمیته بررسی هیئت مدیره نگهداری می شود و نسخه ای از صورت جلسه در صورت درخواست در اختیار والدین قرار می گیرد.
- والدین (و یا مشاور حقوقی آن ها) طی هفت (۷) روز پس از دادرسی، نامه کتبی مبنی بر تصمیم کمیته را دریافت می کنند.

فرجام خواهی هیئت مدیره مدرسه (مختص تصمیمات متناقض)

اگر تصمیم کمیته به اتفاق آرا نباشد، یکی از والدین می تواند به تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره اعتراض کند.

درخواست تجدیدنظر باید کتبی باشد و باید توسط رئیس ستاد یا فرد منصوب ظرف مدت هفت (۷) روز از دریافت کتبی تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه دریافت شود. تاریخ اعلان در نامه کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه ذکر شده است. در نامه تجدیدنظر باید موارد خاص تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه که نیاز است مورد تجدیدنظر قرار گیرد ذکر شود. هیئت مدیره فرجام خواهی نهایی را در روند انضباطی بررسی می کند.

در پاسخ به تجدیدنظر پیرامون تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه، این هیئت:

- سوابق و پرونده را ظرف سی (۳۰) روز از درخواست فرجام خواهی بررسی می کند؛
- ظرف ۷ روز پس از جلسه هیئت مدیره مدرسه، یک گزارش کتبی از تصمیم نهایی به مدیر، والدین، مشاور حقوقی و دانش آموز ارائه می شود.

محرومیت و اخراج دانش آموزان معلول

تعلیق کوتاه مدت

در تعلیق کوتاه مدت، برای برنامه آموزشی ویژه، تغییر محل دانش آموز معلول در نظر گرفته نمی شود. در مورد تعلیق های کوتاه مدت، دانش آموز معلول در معرض تشریفات انضباطی عادی قرار می گیرد، و در این مرحله، رفتار خاطی بدون توجه به شرایط معلولیت وی در نظر گرفته می شود.

چنانچه مجموع تعلیق های کوتاه مدت دانش آموز معلول در یک سال تحصیلی معین بیش از ۱۰ روز باشد، کمیته تعیین و ارزیابی (MDC) تشکیل جلسه می دهد تا کلیه اطلاعات مربوطه را بررسی کند، تا مشخص کند که آیا رفتار خاطی به دلیل شرایط معلولیت وی بوده است یا خیر.

تا زمان دریافت نتیجه، دانش آموز معلول ممکن است تعلیق کوتاه مدت دریافت کند. اگر کمیته پی ببرد که رفتار خاطی به دلیل معلولیت بوده است، تعلیق کوتاه مدت اعمال نمی شود و دانش آموز می تواند به مدرسه برگردد.

در غیر اینصورت، برای دانش آموز معلول ممکن است یک محرومیت کوتاه مدت اعمال شود و همانند یک فرد عادی با وی رفتار می شود. در دوره تعلیق کوتاه مدت، دانش آموزان معلول همچنان می توانند از آموزش عمومی رایگان از جمله دسترسی به برنامه درسی عمومی برخوردار باشند.

تعلیق طولانی مدت و اخراج

هنگامی که دانش آموز معلول محصل در یک برنامه آموزش ویژه مشمول تعلیق طولانی مدت (بیش از ده روز) یا اخراج شود، باید مشخص کند که آیا رفتار خاطی به دلیل شرایط معلولیت وی بوده است یا خیر. این تصمیم توسط MDC ظرف ۱۰ روز از زمان تصمیم به تعلیق انجام می شود. کمیته هنگام تصمیم گیری، اطلاعات مربوطه موجود را بررسی می کند. تا زمان دریافت نتیجه، دانش آموز معلول ممکن است تعلیق کوتاه مدت دریافت کند. اگر کمیته پی ببرد که رفتار خاطی به دلیل معلولیت بوده است، تعلیق بلند مدت اعمال نمی شود و دانش آموز می تواند به مدرسه برگردد.

در غیر اینصورت، دانش آموز معلول مشمول محرومیت بلند مدت بوده و همانند یک فرد عادی با وی رفتار می شود. با این حال، خدمات آموزش ویژه باید در طول دوره تعلیق و یا اخراج ارائه شود تا دانش آموز بتواند به شرکت در برنامه درسی آموزش عمومی ادامه دهد و در جهت رسیدن به اهداف IEP خود پیشرفت کند.

دانش آموزان خطرناک با ویژگی معلولیت

در طی فرآیند تعیین و ارزیابی، دانش آموزی که برای خود یا دیگران در مدرسه تهدید و یا خطرناک محسوب می شود، ممکن است از طریق تجدید نظر در IEP با تعهد امضا شده از طرف والدین، محرومیت محدودتری دریافت کند. اگر والدین با محدودیت جایگزین مخالف باشند، مدرسه از اقدامات انضباطی عادی استفاده کند، به عنوان مثال، تعلیق تا ۱۰ روز از مدرسه، یا برای برخی از جرایم خاص شامل حمل سلاح یا مواد مخدر، مدرسه می تواند یک جابجایی از محل تحصیل به مدت ۴۵ روز وضع کند.

محرومیت و یا اخراج دانش آموزان معلول مطابق با مقررات ایالتی و قوانین فدرالی خواهد بود.

استثنا برای برخی از دانش آموزان اخراجی یا تعلیقی

این قانون به هیئت مدیره مدرسه اجازه می دهد تا استثنایی را برای برخی از دانش آموزان اخراجی یا تعلیقی برای حضور در مدارس NNPS قائل شوند که به شرح زیر است:

یک دانش آموز می تواند شامل استثنا شود اگر:

- ارسال یک اخطار کتبی به دانش آموز و والدین مبنی بر اینکه دانش آموز خاطی می تواند مشمول استثنا قرار گیرد، اگر دانش آموز یا والدین در جلسه دادرسی که توسط رئیس ستاد یا فرد منصوب تعیین شده است حضور یابند و در این صورت، و پس از جلسات دادرسی، تصمیمی مبنی بر استثنا گرفته می شود.

تصمیم اولیه، تصمیم نهایی است مگر اینکه درخواست تجدید نظر شود:

- تصمیم رئیس ستاد یا نماینده وی، نهایی خواهد بود مگر اینکه این تصمیم توسط هیئت مدرسه تغییر کند.
- دانش آموز یا والدینی که مایل به تجدیدنظر در مورد تصمیم استثنا هستند، درخواست کتبی خود را ظرف سه (۳) روز پس از دریافت تصمیم ارسال می کنند.
- هیئت مدرسه درخواست کتبی را در یک جلسه غیر علنی در یک جلسه عادی یا ویژه که ظرف سی (۳۰) روز پس از درخواست تجدیدنظر برگزار می شود، بررسی می کند. هیئت مدرسه تصمیم خود را صرفاً بر اساس سوابق پرونده دانش آموز خاطی تنظیم می کند و این امر می تواند تصمیم رئیس ستاد و یا نماینده وی را تغییر دهد. هیئت مدرسه، تصمیم کتبی خود را در مورد تجدید نظر ظرف هفت (۷) روز پس از جلسه هیئت مدیره در اختیار والدین، مشاور حقوقی و دانش آموز قرار خواهد داد.

لازم الاجرائی بودن قانون ایالتی:

- در صورت لزوم، رئیس ستاد، و یا نماینده وی یا هیئت مدیره مدرسه، مدت دوره های استثنا را تعیین می کند.
- در صورت تعلیق بیش از سی (۳۰) روز، مدت محرومیت نباید از مدت زمان استثنا بیشتر باشد.

- هنگامی که دانش آموز اخراجی از حضور در مدرسه منع می شود، هیئت مدیره مدرسه و رئیس ستاد و یا نماینده وی می توانند شرایط پذیرش مجدد را که توسط هیئت مدیره به دانش آموز تحمیل شده است بپذیرند یا از آن صرف نظر کنند. نه هیئت مدیره مدرسه و نه رئیس ستاد و یا نماینده وی نمی توانند شرایط جدیدی را برای پذیرش مجدد در مدرسه وضع کنند.

دادخواست برای پذیرش:

- پس از پایان یافتن دوره استننا، دانش آموز می تواند مراحل پذیرش مجدد را که در زیر ذکر شده است دنبال کند:

حضور در یک برنامه آموزشی جایگزین:

- رئیس ستاد، نماینده وی و کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه یا هیئت مدرسه می توانند به دانش آموزان مستثنی اجازه دهند که در دوره آموزش جایگزین ارائه شده توسط هیئت مدرسه شرکت کنند.

پذیرش مجدد دانشجویان اخراجی

مطابق با قانون، هیئت مدرسه روش زیر را در مورد پذیرش مجدد دانش آموزان اخراجی در برنامه عادی مدرسه تعیین می کند:

- هیئت مدیره، مدیر و یا نماینده وی را برای رسیدگی به دادخواست پذیرش مجدد منصوب می کند.
- در صورت امکان، حداکثر یک ماه قبل از انقضای مدت اخراج، والدین دانش آموز اخراجی می توانند دادخواست پذیرش مجدد به برنامه عادی مدرسه را ارائه دهند. هدف از این فرآیند رسیدگی به دادخواست، تصمیم گیری و اجازه دادن به دانش آموز برای ادامه تحصیل منظم در مدرسه برای یک سال تقویمی از تاریخ اخراج دانش آموز خواهد بود. اگر دادخواست طی دو هفته پس از زمان انقضای دوره استننا دریافت نشود، هیچ اطمینان و تعهدی مبنی بر پذیرش مجدد دانش آموز در پایان مدت اخراج وجود نخواهد داشت. دادخواست شامل اطلاعات یا اسنادی در رابطه با شرایط تأیید شده جهت پذیرش مجدد دانش آموز و سایر اطلاعات یا اسنادی است که از سوی والدین مرتبط تشخیص داده شده است.
- اگر به صلاح دید سرپرست یا نماینده وی، جلسه ای برای اتخاذ تصمیم صحیح در مورد پذیرش مجدد دانش آموز در برنامه عادی مدرسه لازم باشد، سرپرست یا نماینده وی دادخواست را بررسی می کند و می تواند جلسه ای چهره به چهره را برگزار کند.
- سرپرست یا نماینده وی تصمیمی کتبی در مورد پذیرش مجدد دانش آموز صادر می کند.
- اگر تصمیم به پذیرش مجدد شد، ابلاغیه از طریق پست به والدین دانش آموز تحویل داده می شود و شامل رهنمودهایی برای پذیرش مجدد دانش آموز در برنامه عادی مدرسه است.
- اگر تصمیم بر این شد که پذیرش مجدد رد شود، در ابلاغیه کتبی به دلایل و شرایطی که امکان پذیرش مجدد در تاریخ مشخص شده در آینده را در بر می گیرد اشاره خواهد کرد. تصمیم کتبی از طریق پست یا به والدین تحویل داده می شود و شامل این خبر می باشد که والدین می توانند برای عدم پذیرش مجدد درخواست تجدیدنظر کنند.
- ظرف هفت (۷) روز پس از اینکه والدین تصمیمی مبنی بر عدم پذیرش مجدد دانش آموز اخراجی را دریافت کردند، والدین می توانند درخواست تجدیدنظر از این تصمیم را به شخصی که تصمیم را صادر کرده تحویل دهند. درخواست تجدیدنظر باید کتبی باشد و باید دلایل نادرست بودن تصمیم را تصحیح و اصلاح کنند.
- ظرف هفت (۷) روز پس از اینکه تصمیم گیرنده دادخواست تجدیدنظر نسبت به عدم پذیرش مجدد را دریافت کرد، کمیته بررسی هیئت مدیره مدارک کتبی تجدید نظر را بررسی می کند و تصمیم کتبی در مورد تجدید نظر را اتخاذ می کند. تصمیم می تواند در راستای تأیید تصمیم اولیه یا اصلاح یا لغو آن تغییر کند. این تصمیم از طریق پست به والدین دانش آموز اخراجی تحویل داده می شود.
- اگر والدین از تصمیم کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه ناراضی باشند، می توانند این تصمیم را با استفاده از همان روش تجدیدنظر که در پیشتر به آن اشاره شد، مورد تجدیدنظر قرار دهند و توسط هیئت مدیره نیز مورد بررسی قرار گیرد. هیئت مدیره ظرف سی (۳۰) روز می تواند موضوع را بررسی و تصمیم نهایی را صادر کنند.

برنامه تغییر و اصلاح تفکر (CAMP)

رویدادهای مربوط به همراه داشتن الکل، مواد مخدر یا داروهای کنترل شده (برای بار نخست)

- طبق قانون ۲۲/۱-۲۷۷/۰۸، شورای مدرسه به رئیس ستاد یا نماینده وی اجازه می دهد حوادث مربوط به تخلفات مرتبه اول پیرامون مصرف الکل، ماری جوانا یا داروهای کنترل شده را ارزیابی کند و دانش آموز را به یک برنامه آموزش جایگزین اختصاص دهد که بدین شکل، دانش آموز ملزم به انجام آن خواهد بود. دانش آموز ملزم است که یک برنامه مداخله / پیشگیری از مواد مخدر را تحت تعلیق طولانی مدت به اتمام برساند که مدت آن توسط رئیس ستاد یا نماینده وی مشخص می شود. دانش آموزانی که برای "جرم مرتبه اول" واجد شرایط شناخته می شوند، نباید ماری جوانا، الکل یا داروهای کنترل شده دارویی را در مدرسه، جامعه یا ایالت ویرجینیا به همراه داشته باشد. پذیرش در برنامه CAMP داوطلبانه است و ملزم امضای قرارداد کتبی توسط دانش آموز و والدین است. عدم تکمیل الزامات برنامه CAMP منجر به ارجاع به یک برنامه آموزشی جایگزین برای اجرای تعلیق طولانی مدت به مدت ۳۶۴ روز خواهد شد. تصمیمات به صورت کتبی بوده و شرایط و ضوابط مربوط به تعلیق طولانی مدت را مشخص می کند.
- به دانش آموز و والدین گفته می شود تا یک مصاحبه اداری توسط ناظر پیشرفت جوانان در ساختمان مدیریت مدرسه در مورد حادثه با مروری بر برنامه CAMP انجام شود. چنانچه برنامه CAMP پذیرفته نشود، والدین می توانند اخراج و محرومیت را قبل از اقدامات کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه درخواست کنند. والدین باید به مراحل تجدیدنظر پیرامون اخراج که در بخش قبلی "تعلیق طولانی مدت یا اخراج" در این کتاب راهنما ذکر شده است پایبند باشد.
- فرجام خواهی باید کتبی باشد و باید توسط رئیس ستاد یا نماینده وی ظرف هفت (۷) روز از تاریخ مصاحبه اداری دریافت شود. در نامه استیناف، باید دلایل خاص فرجام خواهی ذکر شود. سپس رئیس ستاد، جلسه رسیدگی را در کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه ترتیب می دهد.
- تجدید نظر در مورد تصمیمات کمیته بررسی هیئت مدیره مدرسه که به اتفاق آرا نرسیده اند، بر اساس روال های معمول درخواست تجدید نظر در شورای مدرسه انجام خواهد شد.

فرآیند انتخاب برنامه مداخله/پیشگیری

- مدیر موظف است مواد ماری جوانا، الکل و داروهای کنترل شده را ضبط و آن ها را به رئیس ستاد و یا نماینده وی ارسال کند.
- این بسته ها همراه با شرح کاملی از اتفاقاتی که در مدرسه رخ داده است به همراه پایگاه داده ثبت اطلاعات جامعه مورد بررسی قرار می گیرند.

مولفه های برنامه مداخله/پیشگیری

- گذراندن هشت (۸) روز کامل در یک مکان جایگزین
- دانش آموز همچنان در پایگاه داده حوزه مدارس حضور می یابد و اطلاعات حضور وی مورد بررسی قرار می گیرد
- مدرسه تکالیف لازم مرتبط با دروس اصلی را مشخص می کند.
- ارائه کمک تحصیلی
- برنامه ریزی مداخله ای ممکن است شامل موارد زیر باشد: ارزیابی خطر برای اعتیاد به مواد مخدر و الکل، آزمایش مواد مخدر، تأثیرات مصرف الکل و ماری جوانا بر سلامت، دستگیری های تحت مشروبات الکلی (DUI) و سوانح مربوط به مواد مخدر و الکل، اعمال قوانین کیفری مرتبط با الکل و مواد مخدر، منابع درمانی، خود ارزیابی، ارزیابی برنامه و مقالات تحقیقاتی و غیره.
- قرارداد ورود مجدد و ادامه حضور در حوزه مدرسه:
- دانشجویانی که به برنامه CAMP منصوب شده اند تحت تعلیق طولانی مدت ۳۶۴ روزه هستند. آنها فرصتی را برای حضور در یک مدرسه مرسوم بر اساس کسب موفقیت در برنامه CAMP بدست می آورند و:
- خدمات اجتماعی: ۴ تا ۳۶ ساعت قبل از ورود مجدد به مدرسه، خدمات اجتماعی باید در یک بازه زمانی مشخص تکمیل شود.
- شرکت در جلسات مشاوره دانش آموزی (فقط دانش آموزان دبیرستان)
- توافق برای جستجوهای تصادفی و یا غربالگری دارو و اخذ دو غربالگری منفی و متوالی از نمونه ادرار.
- عدم مشکلات انضباطی جدید منجر به لغو تعلیق از مدرسه می شود.
- عدم رعایت شرایط قرارداد منجر به ارجاع به یک برنامه آموزشی جایگزین برای مابقی دوره تعلیق ۳۶۴ روزه با منع مشارکت در فعالیت های مدرسه می شود.

دانش آموزانی که مفاد زیر برای آن ها صدق می کند، باید در برنامه های آموزش جایگزین شرکت کنند:

- هر دانش آموزی که به جرمی در رابطه با قوانین مشترک المنافع ویرجینیا در مورد اسلحه، الکل یا مواد مخدر، یا جراحت عمدی به شخص دیگری متهم شده باشد، یا جرمی که باید برای سرپرست بخش مدرسه افشا گردد و در زمره مفاد قوانین بخش G از سری مقررات ۱۶/۱-۲۶۰ قرار می گیرد؛
- هر دانش آموزی که به جرمی در رابطه با قوانین مشترک المنافع ویرجینیا در مورد اسلحه، الکل یا مواد مخدر، یا جراحت عمدی به شخص دیگری گناهکار شناخته شده باشد یا جرمی که باید برای سرپرست بخش مدرسه افشا گردد و در زمره مفاد قوانین بخش G از سری مقررات ۱۶/۱-۲۶۰ قرار می گیرد.

در اینجا، اصطلاح "متهم" به معنی دادخواست یا حکمی است که علیه یک دانش آموز تشکیل شده یا در جریان است. رویه های زیر اعمال خواهد شد:

- با ابلاغیه دادگاه مبنی بر متهم یا مجرم شناختن دانش آموز، دانش آموز باید برای یک مدت زمان طولانی با دریافت ابلاغیه نهایی دادگاه در یک برنامه جایگزین حضور یابد. والدین و دانش آموز می توانند در طی سه (۳) روز پس از دریافت ابلاغیه، کتباً بازبینی رویه یک برنامه جایگزین را درخواست کنند. این درخواست کتبی برای بررسی به رئیس ستاد یا نماینده وی ارسال می شود. در صورت عدم ارسال درخواست کتبی برای بازبینی، تصمیم نهایی اعمال خواهد شد.
- ظرف سه (۳) روز تحصیلی پس از دریافت درخواست کتبی برای بررسی، رئیس ستاد یا نماینده وی موضوع را بررسی می کند و یا یک جلسه دادرسی را با والدین انجام می دهد و برنامه جایگزینی را تأیید یا رد می کند.
- تصمیم رئیس ستاد یا نماینده وی نهایی خواهد بود مگر اینکه والدین ظرف هفت (۷) روز پس از دریافت تصمیم، درخواست کتبی مبنی بر بازبینی را به سرپرست ارائه دهند. درخواست کتبی باید دلایل بازبینی را مشخص سازد.
- ظرف پنج (۵) روز پس از دریافت درخواست کتبی برای بازبینی، سرپرست موضوع را بررسی می کند و برنامه جایگزین را تأیید یا رد می کند.
- تصمیم سرپرست نهایی خواهد بود مگر اینکه والدین ظرف هفت (۷) روز پس از دریافت تصمیم، درخواست تجدید نظر کتبی خود را به هیئت مدرسه ارائه دهند. درخواست کتبی باید دلایل بازبینی را مشخص سازد.
- هیئت مدرسه درخواست کتبی را در یک جلسه غیر علنی در یک جلسه عادی یا ویژه که ظرف سی (۳۰) روز پس از درخواست تجدیدنظر تصمیم سرپرست برگزار می شود، بررسی می کند. هیئت مدرسه تصمیم خود را صرفاً براساس سوابق پرونده دانش آموز خاکی تنظیم می کند و این امر می تواند تصمیم سرپرست را تغییر دهد. هیئت مدرسه، تصمیم کتبی خود را در مورد تجدید نظر ظرف هفت (۷) روز پس از جلسه هیئت مدیره در اختیار والدین، مشاور حقوقی و دانش آموز قرار خواهد داد.



اطلاعیه ها و فرم های سالانه



مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS)

فرم مشارکت دانش آموز- والدین- مدرسه ۲۰۲۱-۲۰۲۲

نام دانش آموز: _____ شماره دانش آموز: _____

مدرسه: _____ تاریخ تولد دانشجو: _____

لطفاً توافق خود را با علامت گذاری هر کادر مشخص کنید:

- من مطالب کتابچه حقوق و مسئولیت های ۲۰۲۱-۲۰۲۲ را که توسط مدارس دولتی نیوپورت نیوز فرزندم به من ارائه شده است، مطالعه و بررسی کرده ام.
- من "مسئولیت والدین" و "الزامات مربوط به مشارکت والدین" را بررسی کرده ام و در جلسات شرکت خواهم کرد و با جدیت برای حل مشکلات انضباطی دانش آموزان با مدرسه همکاری خواهم کرد.
- من یک نسخه از خط مشی های حضور و غیاب مدارس دولتی نیوپورت نیوز را در کتاب راهنمای حقوق و مسئولیت های ۲۰۲۱-۲۰۲۲ دریافت کرده ام. طبق قانون ایالتی ۲۵/۱ - ۲۵۸ ویرجینیا، هنگامی که دانش آموزان از حضور در مدرسه طفره می روند، والدین و دانش آموزان به دادگاه روابط نوجوانان و خانواده ارجاع داده می شوند.
- من "ابلاغیه سالانه دانش آموزان و والدین پیرامون محتوای کتاب راهنما" را مرور کردم. تصدیق می کنم که من یا فرزندم، در صورت مشمول بودن، با لایحه کتبی به مدیر بخش تا ۳۰ سپتامبر هر سال تحصیلی یا ظرف ۳۰ روز از ثبت نام، از دریافت کتاب راهنمای NNPS انصراف دهیم.

با امضای رسید، والدین صراحتاً حقوق خود را که تحت قانون اساسی ایالات متحده یا قوانین مشترک المنافع قرار می گیرد ابراز می کنند و اینکه والدین حق دارند با سیاست ها یا تصمیمات یک بخش از مدرسه یا کل مدرسه اظهار مخالفت کنند.

امضای والدین / سرپرست: _____

امضای دانش آموز: _____ تاریخ: _____



ابلاغیه سالانه به والدین و یا دانش آموزان واجد شرایط پیرامون سوابق تحصیلی دانش آموزان تحت قانون حقوق و حریم خصوصی خانواده

قانون تحصیلات و حریم خصوصی خانواده (FERPA) به والدین و دانش آموزان واجد شرایط بالای ۱۸ سال، یکسری حقوق مربوط به سوابق تحصیلی دانش آموز را اعطا می کند که این حقوق عبارتند از:

۱) حق بازرسی و بررسی سوابق تحصیلی دانش آموز ظرف ۴۵ روز از روزی که مدرسه درخواست دسترسی را دریافت می کند. والدین یا دانش آموزان واجد شرایط باید درخواست کتبی خود را به مدارس دولتی نیویورک نیوز (NNPS) ارسال کنند و سوابق و اسنادی را که می خواهند بازرسی کنند مشخص می کنند. مدرسه، مقدمات دسترسی را فراهم می کند و زمان و مکانی را که سوابق می توانند بررسی شود به والدین یا دانش آموز واجد شرایط اطلاع می دهد.

۲) حق درخواست از مدرسه برای اصلاح سوابق تحصیلی دانش آموز که والدین یا دانش آموز واجد شرایط معتقدند نادرست است. والدین یا دانش آموزان واجد شرایط باید درخواست خود را کتبا به مدیر مدرسه اطلاع دهند و بخشی از سوابقی را که می خواهند تغییر داده شود و دلیل نادرست بودن آن را به وضوح مشخص کنند.

چنانچه مدرسه تصمیم بگیرد که سوابق درخواست شده توسط والدین یا دانش آموز واجد شرایط اصلاح نشود، مدرسه تصمیم خود را به والدین یا دانش آموز واجد شرایط اعلام می کند و حق دادرسی در مورد درخواست اصلاح را به آنها می دهد. در صورت اطلاع از حق دادرسی، اطلاعات بیشتر در مورد مراتب رسیدگی، به والدین یا دانش آموزان واجد شرایط ارائه می شود.

۳) حق رضایت جهت افشای اطلاعات شخصی موجود در سوابق تحصیلی دانش آموز، به جز مواردی که FERPA بدون اجازه، دستور افشای اطلاعات را صادر می کند.

یک استثنا که افشای بدون رضایت را مجاز می سازد، افشای اطلاعات برای مسئولان مدرسه با منافع قانونی آموزشی است. یک مقام مدرسه شخصی است که در حوزه مدرسه به عنوان مدیر، ناظر، مربی یا کارمند پشتیبانی (از جمله کارکنان بهداشتی یا پزشکی و کارکنان واحد اجرای قانون) استخدام شده است؛ یا شخصی که در هیئت مدیره مدرسه خدمت می کند؛ شخص یا شرکتی که برای انجام یک کار خاص با مدرسه قرارداد بسته است (مانند وکیل، حسابرس، مشاور پزشکی یا درمانگر)؛ یا والدین یا دانش آموزانی که در یک کمیته رسمی مانند کمیته انضباطی یا شکایات مشغول به کار هستند یا برای انجام مسئولیت شغلی خود به مقامات مدرسه کمک می کنند.

در صورت درخواست، حوزه مربوطه، سوابق تحصیلی را بدون رضایت به مقامات بخش مدرسه دیگری که دانش آموز در آن به دنبال ثبت نام است یا قصد ثبت نام دارد افشا می کند. برای هر دانش آموز ثبت نام شده در مدارس دولتی نیویورک نیوز، سوابق آموزشی دقیق و کاملی ثبت می شود. این سوابق تحصیلی دانش آموز شامل اطلاعاتی از جمله آدرس خانه، تاریخ تولد، سوابق کاری تحصیلی، سطح موفقیت، نمرات آزمون استاندارد، حضور و غیاب و اطلاعات سلامتی است. یکسری اطلاعات اضافی ممکن است برای دانش آموزانی که در برنامه های متفاوت شرکت کرده اند و یا به خدمات ویژه نیاز دارند، در سوابق تحصیلی وی ثبت گردد.

سوابق آموزشی دانش آموزان در مدرسه ای که دانش آموز در آن ثبت نام کرده است قرار دارد. نسخه هایی از این سوابق در "بخش مرکزی سوابق" در ساختمان اداره مرکزی واقع در بلوار وارویک نگهداری می شود.

سرپرست مدارس یا نماینده وی که دفتر وی در ۱۲۴۶۵ بلوار وارویک واقع شده است، مسئولیت نگهداری کلیه سوابق دانش آموزان را بر عهده دارد. به جز در شرایط اضطراری، و همچنین پیرو دستورات قضایی و احضارهای قضایی-انتظامی یا برای اهداف آموزشی مطابق با مقررات هیئت مدیره مدارس دولتی، افشای اطلاعات سوابق تحصیلی دانش آموزان فقط و فقط با رضایت والدین یا دانش آموز واجد شرایط (بالای ۱۸ سال) انجام می شود.

مطابق با قانون آموزش و حریم خصوصی خانواده (FERPA)، هر دو والدین و یا سرپرست دسترسی یکسانی به اطلاعات دانش آموزان دارند، مگر اینکه مدرسه مدارکی مبنی بر حکم دادگاه برای لغو این دسترسی داشته باشد. هنگامی که دانش آموزان به سن ۱۸ سال می رسند، یا هنگامی که در موسسات آموزش متوسطه تحصیل می کنند، "دانش آموزان واجد شرایط" شناخته می شوند و حقوق تحت FERPA را بدست می آورند. به هر جهت، برای اهداف مالیاتی، والدین دسترسی به سوابق دانش آموز خود را دارند.

سوابق آموزشی دانش آموز در آخرین مدرسه ای که ثبت نام کرده و یا در "بخش مرکزی سوابق" در ساختمان مدیریت مرکزی برای همه دانش آموزان - حتی ۵ سال پس از فارغ التحصیل شدن دانش آموز، و یا ترک تحصیل کردن - در قالب کاغذ یا سند الکترونیکی نگهداری می شوند. نگهداری سوابق دائمی مطابق با مقررات و دستورالعمل های شورای آموزش ایالتی ویرجینیا و بخش مدیریت بایگانی ویرجینیا که حفظ و یا انهدام کلیه سوابق نهادهای دولتی و عمومی را بر عهده دارد انجام می شود. مدرسه، در پایان دوره ۵ ساله تمام مطالبی را که دیگر از نظر آموزشی مفید نیستند منهدم می کند. اگر والدین مایل به بررسی و یا کپی کردن این داده ها هستند، باید قبل از پایان دوره نگهداری با مدرسه یا اداره مرکزی سوابق تماس بگیرند. اطلاعات قابل شناسایی شخصی در سوابق تحصیلی دانش آموزان ممکن است به عنوان اطلاعات محرمانه طبقه بندی شوند. چنین اطلاعاتی منتشر نمی شود اما ممکن است مطابق با قانون حقوق خانواده و حریم خصوصی (FERPA) که در ابلاغیه اطلاعات راهنما ضمیمه شده است افشا گردد.

برای کپی کردن اطلاعات مندرج در پرونده آموزشی دانش آموزان، هزینه ای از سوی بخش مدارس در نظر گرفته می شود. برای کپی کردن برنامه آموزشی فردی (IEP) یا سوابق بهداشتی و ایمنی، هیچ هزینه ای برای جستجو و بازیابی دریافت نمی شود. نسخه های رسمی سوابق تحصیلی دانش آموزان بدون پرداخت هزینه به مدارس پذیرنده دانش آموزان انتقالی ارسال می شود. کپی غیررسمی سوابق آموزشی دانش آموزان، هر صفحه ۰/۱ دلار هزینه دارد. درخواست سه نسخه اول کارنامه (برای دانشگاه، کارفرما و...) رایگان خواهد بود. سایر نسخه ها، هر صفحه ۲ دلار حساب می شود. این امر شامل نسخه های رسمی و غیر رسمی است.

۴) حق و حقوق شکایت به وزارت آموزش و پرورش ایالات متحده در صورت محقق نشدن الزامات بخش مذکور در پیروی از مقررات FERPA به آدرس زیر ارسال می گردد:

دفتر نهاد سیاست خانواده
اداره آموزش و پرورش ایالت متحده،
خیابان ماری لند ۴۰۰، SW
واشنگتن دی سی. ۵۹۰۱-۲۰۲۰



ابلاغیه سالانه به دانش آموزان و والدین در مورد اطلاعات طبقه بندی شده (محرمانه)

قانون تحصیلات و حریم خصوصی خانواده (FERPA) که یک قانون فدرالی محسوب می شود، ایجاب می کند که مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS)، به استثنای موارد خاص، قبل از افشای اطلاعات شخصی از سوابق تحصیلی فرزندان، از شما رضایت کتبی کسب کند. به هر حال، NNPS ممکن است بدون رضایت کتبی، "اطلاعات محرمانه" را بر اساس صلاحدید فاش کند، مگر اینکه بر اساس قوانین منطقه ای، خلاف آن وضع شده باشد. هدف اصلی از این قانون این است که NNPS بتواند از یکسری اطلاعات مرتبط با سوابق تحصیلی فرزندان، در برخی از انتشارات و محصولات تصویری مدرسه ای استفاده کند، از جمله:

- فهرست تبلیغاتی که نشان دهنده نقش دانش آموز شما در یک محصول تصویری است؛
- سالنامه آموزشی؛
- افتخارات و جوایز کسب شده؛
- برنامه های فارغ التحصیلی؛
- برگه های فعالیت ورزشی، مانند کشتی، نشان دادن وزن و قد اعضای تیم؛
- فیلم های تبلیغاتی یا آموزشی.

اطلاعات دایرکتوری (طبقه بندی شده)، یعنی اطلاعاتی که در صورت انتشار، مضر یا ناقص حریم خصوصی محسوب نمی شوند، که همچنین می توانند بدون رضایت کتبی قبلی والدین، برای سازمان ها افشا شوند. سازمان ها شامل شرکت هایی هستند که نوارهای تصویری یا سالنامه منتشر می کنند. علاوه بر این، دو قانون فدرالی، نهادهای آموزش محلی (LEA) را ملزم می کنند که تحت قانون آموزش ابتدایی و متوسطه ۱۹۶۵ (ESEA) دستیار کمکی دریافت کنند، که در صورت درخواست، سه دسته اطلاعات طبقه بندی شده - نام، آدرس و شماره تلفن - به کارفرمایان نظامی ارائه می شود، مگر اینکه والدین LEA را مطلع سازند که نمی خواهند اطلاعات دانش آموزانشان بدون رضایت کتبی قبلی آنها فاش شود.

در صورت درخواست، نام و آدرس دانش آموزان نیز بدون رضایت کتبی والدین، به استخدام کنندگان کالج ها، دانشگاه ها و مدارس فنی و حرفه ای ارائه می شود، مگر اینکه والدین (یا دانش آموز دبیرستانی که به ۱۸ سال رسیده است) خلاف این امر را تعیین کند. هدف از انتشار چنین اطلاعاتی فراهم آوردن طیف وسیعی از فرصت های آموزشی و شغلی برای دانش آموزان است.

اگر نمی خواهید NNPS اطلاعات طبقه بندی شده سوابق آموزشی فرزند شما را بدون رضایت کتبی قبلی شما فاش کند، باید کتباً مدیر بخش را در تاریخ ۳۰ سپتامبر هر سال تحصیلی مطلع کنید.

همچنین، NNPS اطلاعات زیر را به عنوان اطلاعات طبقه بندی شده محسوب می کند:

۱. نام دانش آموز
۲. عکس
۳. تصویر ویدئویی فقط برای اهداف تبلیغاتی یا آموزشی
۴. فهرست حضور و غیاب
۵. سطح نمره
۶. شرکت در فعالیت ها و ورزش های رسمی
۷. وزن و قد برای تیم های ورزشی
۸. مدارک افتخارات و جوایز دریافت شده
۹. جدیدترین مشارکت های انجام شده در نهادها و یا موسسات آموزشی
۱۰. آدرس و تلفن برای مسئول منابع انسانی نظامی و موسسات آموزش عالی

دفتر نهاد سیاست خانواده
اداره آموزش و پرورش ایالت متحده،
خیابان ماری لند ۴۰۰، SW
واشنگتن دی سی. ۲۰۲۰۲-۴۶۰۵



ابلاغیه سالانه به والدین و دانش آموزان واجد شرایط برای حفاظت از اصلاح حقوق دانش آموزان (PPRA)
حفاظت از اصلاح حقوق دانش آموزان (PPRA) حقوق مشخصی در مورد انجام نظرسنجی، جمع آوری و استفاده از اطلاعات برای اهداف بازاریابی و معاینات فیزیکی خاص به والدین ارائه می دهد. این موارد شامل حق و حقوق زیر است:

- رضایت قبلی از اینکه دانش آموزان ملزم به ارسال نظرسنجی هستند. اگر نظرسنجی به طور کامل یا بواسطه برنامه وزارت آموزش و پرورش ایالات متحده (ED) تدارک شده باشد، آنگاه اخذ رضایت می تواند مربوط به یک یا چند حوزه حفاظت شده زیر باشد ("نظرسنجی اطلاعات حفاظت شده")
 ۱. وابستگی های سیاسی یا اعتقاداتی دانش آموز یا والدین دانش آموز ؛
 ۲. مشکلات روحی یا روانی دانش آموز یا خانواده دانش آموز ؛
 ۳. رفتار یا نگرش های جنسی،
 ۴. رفتارهای غیرقانونی، ضد اجتماعی ، خودسرانه ای یا تحقیر آمیز.
 ۵. ارزیابی انتقادی دیگران که پاسخ دهندگان با آن ها روابط خانوادگی نزدیک دارند.
 ۶. روابط قانونی به رسمیت شناخته، مانند روابط با وکلا، پزشکان یا وزرا.
 ۷. اعمال مذهبی، وابستگی ها یا عقاید دانش آموز یا والدین.
 ۸. سطح درآمد، غیر از آنچه که برای تعیین صلاحیت برنامه لازم از سوی قانون خواسته شده است.

• دریافت ابلاغیه ای مبنی بر انصراف دانش آموز از:

۱. مشارکت در هر نوع نظرسنجی برای سایر اطلاعات محافظت شده.
۲. هرگونه معاینه جسمی غیر اضطراری یا غربالگری لازم به عنوان شرط حضور در مدرسه یا کلاس که توسط مدرسه یا نماینده آن انجام می شود و برای محافظت از سلامتی و امنیت دانش آموز ضروری نیست؛ به غیر از غربالگری شنوایی، بینایی یا اسکولایوز (انحراف غیرعادی ستون فقرات)، یا هر معاینه فیزیکی یا غربالگری مجاز یا الزامی از سوی قانون ایالتی؛
۳. فعالیت هایی که شامل جمع آوری، افشای اطلاعات یا استفاده از اطلاعات شخصی به دست آمده از دانش آموزان جهت بازاریابی یا فروش یا توزیع اطلاعات به اشخاص ثالث باشد.

• در صورت درخواست بازرسی:

۱. نظرسنجی از اطلاعات محافظت شده دانش آموزان،
۲. جمع آوری اطلاعات شخصی دانش آموزان برای اهداف بازاریابی، فروش یا توزیع آن ها،
۳. مطالب آموزشی که به عنوان بخشی از برنامه درسی استفاده می شود.

این حقوق، طبق قوانین ایالتی، از والدین به دانش آموز ۱۸ ساله یا دانش آموز بالغ به حکم داده منتقل می شود.
مدارس دولتی نیوپورت نیوز با مشورت والدین، در مورد این حقوق و همچنین ترتیبات محافظت از حریم خصوصی دانش آموزان در اداره نظرسنجی اطلاعات محافظت شده و جمع آوری، افشای اطلاعات یا استفاده از اطلاعات شخصی برای بازاریابی، فروش یا سایر اهداف، سیاست هایی را تدوین و اتخاذ کرده است. در این راستا، مدارس حداقل هر سال در شروع هر سال تحصیلی و پس از هرگونه اعمال تغییر، این خط مشی ها و سیاست ها را مستقیماً به والدین اطلاع می دهد. همچنین، مدارس دولتی نیوپورت نیوز به طور مستقیم، از طریق پست ایالات متحده یا ایمیل، والدین دانش آموزانی را که قرار است در فعالیت های خاص یا نظرسنجی های ذکر شده در زیر شرکت کنند، مطلع می سازد و فرصتی را برای والدین فراهم می کند تا فرزند خود را برای مشارکت در موردی خاص انتخاب کنند. تاریخ این نظرسنجی ها از سوی مدرسه در ابتدای سال تحصیلی به والدین ابلاغ می شود. برای نظرسنجی ها و فعالیت هایی که بعد از شروع سال تحصیلی برنامه ریزی شده اند، در زمان معقول به والدین اطلاع رسانی می شود و فرصت لازم را تصمیم گیری جهت مشارکت دانش آموز در این فعالیت ها و نظرسنجی ها فراهم می کند. همچنین به والدین فرصتی داده می شود تا نظرسنجی مربوطه را بررسی کنند. در زیر، فهرستی از فعالیت ها و نظرسنجی های خاصی که تحت این الزام قرار دارند ذکر شده است:

- جمع آوری، افشای اطلاعات، یا استفاده از اطلاعات شخصی برای بازاریابی، فروش یا سایر موارد مشابه.
- مدیریت اطلاعات محافظت شده در هر نظرسنجی که از سوی وزارت آموزش و پرورش ایالات متحده (ED) صورت نمی گیرد.
- هرگونه معاینه یا غربالگری جسمی غیر اورژانسی که در بالا به آن اشاره شد؛
- والدینی که براین باورند حقوق آنها نقض شده است، می توانند شکایت خود را به آدرس زیر ارسال کنند:

دفتر نهاد سیاست خانواده
اداره آموزش و پرورش ایالت متحده،
خیابان ماری لند ۴۰۰، SW
واشنگتن دی سی. ۲۰۲۰۲-۵۹۰۱

فلسفه سبک زندگی

"برنامه آموزش سبک زندگی مدارس نیوپورت نیوز" بر این فرض استوار است که والدین در واقع باید تأمین کنندگان اصلی اطلاعات و ارزش های زندگی خانوادگی و جنسیت انسانی باشند. با این حال، به خوبی واقف هستیم که هر گونه تغییری در جامعه و فراهم کردن اطلاعات کافی ارزش بسیار و الایی دارد، به طوری که هر کودکی باید بتواند بهترین تصمیمات مناسب را در زندگی خود اتخاذ کند. بر این اساس، معتقدیم که این نیاز، به بهترین شکل می تواند از طریق مشارکت میان دانش آموزان، والدین، مدارس و جامعه تأمین شود. برنامه آموزش سبک زندگی تضمین می کند که مدارس دولتی نیوپورت نیوز سهم خود را در این مشارکت مهم به انجام می رسانند.

ما معتقدیم که محتوای برنامه درسی سبک زندگی باید از نظر سنی مناسب و از نظر پزشکی دقیق و متوالی باشد. علاوه بر آناتومی و فیزیولوژی تولید مثل حیوانات و انسان ها، برنامه درسی شامل بسیاری از موارد مهم دیگر است، از جمله: عزت نفس، خود کنترلی، تصمیم گیری مثبت، تعیین هدف، ارزش های خانوادگی، احترام به همسالان و همتایان، مهارت های ارتباطی و فرزندپروری مسئولانه. ما بر ارزش های خانوادگی، مراقبت از خود و خانواده خود تأکید می کنیم و ارزش هر فرد و صادق بودن را می آموزیم. همچنین، بر این باوریم که روابط جنسی بهتر است در زمان مناسب خودش صورت گیرد. بنابراین، برنامه درسی ما بر پرهیز از رابطه جنسی قبل از ازدواج تأکید دارد.

مساعادت کمیته مشورتی آموزش سبک زندگی (متشکل از نمایندگان نهادها و گروه های بهداشتی، پزشکی، مذهبی و اجتماعی) در توسعه برنامه فعلی آموزش زندگی خانوادگی بسیار ارزشمند بوده است. واقف هستیم که اصلاح و تصحیح ورودی مولفه های برنامه به صورت مستمر، یکی از ارکان ورودی جامعه است. امیدواریم که برنامه ای که در مدارس دولتی نیوپورت نیوز اجرا شده است، زندگی دانش آموزان ما را غنی کرده و به آنها در دستیابی به توانایی های کامل خود به عنوان افراد و به عنوان اعضای خانواده و جامعه کمک کند.

درس های آموزش سبک خانواده در کل سال تحصیلی در مقاطع مختلف تدریس می شود. والدین و سرپرستان حق بازبینی در برنامه آموزش سبک زندگی - از جمله مطالب آموزشی مکتوب و سمعی و بصری استفاده شده در برنامه - را در اختیار دارند. والدین و سرپرستان همچنین حق دارند فرزندشان را از کلیه یا بخشی از دستورالعمل های آموزش سبک زندگی مبرا کنند. چنانچه والدینی نمی خواهد فرزندش در این برنامه شرکت کند، باید کتباً به مدرسه اطلاع دهند.

آموزش سبک زندگی برای دبستانی ها، راهنمایی ها و دبیرستانی ها درس های ارائه شده از سوی متخصصان آموزش سبک زندگی در سطوح دبستان، راهنمایی و دبیرستان

Grade 4 (کلاس چهارم)	Grade K (سطح مهد کودک)
<ul style="list-style-type: none">فشار همسالان *زورگویی سایبری *مواد مخدر *رشد و توسعه انسانی: مقدمه ای برای بلوغ *	<ul style="list-style-type: none">همه چیز درباره خانواده ها +امنیت و ایمنی: اگر گم شدیم چه بکار باید بکنیم +
Grade 5 (کلاس پنجم)	Grade 1 (کلاس اول)
<ul style="list-style-type: none">تأثیرات تبلیغات و رسانه ها بر روی نوجوانان *امنیت اینترنت و شبکه های اجتماعی *رشد و نمو انسان: ادامه مفاهیم بلوغ *بهداشت شخصی *خطرات سیگار کشیدن، الکل و سایر مواد *تولید مثل *مقدمه ای بر بیماری های مقاربتی (STI / STD) *پرهیز از استعمال مشروبات الکلی و مواد مخدر و یا خودداری از روابط جنسی زود هنگام *	<ul style="list-style-type: none">احساسات و نحوه بیان آن ها +پیامدهای مثبت و منفی رفتارها +
	Grade 2 (کلاس دوم)
	<ul style="list-style-type: none">مسئولیت چیست؟ +چگونه مسئولیت رفتارها و اعمال خود را بر عهده بگیریم؟ +
	Grade 3 (کلاس سوم)
	<ul style="list-style-type: none">خودشناسی و عزت نفس *رفتارهایی که باعث به دست آوردن یا از دست دادن دوستانمان می شود *ایمنی با داروها در خانه *اصطلاحات اولیه پیرامون مکانیزم تولید مثل *لمس خوب در مقابل لمس بد *نحوه پاسخگویی به رفتار نامناسب غریبه ها *
اطلاعات بیشتر در وب سایت NNPS به آدرس http://www.nnschools.org/pe و مرکز رسانه های مدارس موجود است.	

+ دروس تدریسی توسط معلم کلاس
* دروس تدریسی توسط مربیان سبک زندگی

مدرسه راهنمایی

Grade 6 (کلاس ششم) (هفت کلاس ۴۵ دقیقه ای)

- بهداشت و اقدامات بهداشتی
- تغییرات جسمی و عاطفی تجربه شده در بلوغ
- آناتومی و فیزیولوژی سیستم تولید مثل
- فواید پرهیز از استعمال مشروبات الکلی و مواد مخدر
- آگاهی و جلوگیری از آزار جنسی و سوء استفاده جنسی
- اهمیت ارتباط با والدین و سایر بزرگسالان مورد اعتماد
- احترام به خود و دیگران
- مهارت حل مسئله و تصمیم گیری
- پیامدهای پیامک های جنسی و ایمنی اینترنت
- آشنایی با قاچاق انسان و آگاهی از دام ها
- محافظت و جلوگیری از قربانی و طعمه شدن در قاچاق انسان

دبیرستان

Get Real – بهداشت ۱ (هفت کلاس ۹۰ دقیقه ای)

- دسترسی به خدمات بهداشتی و درمانی
- پیشگیری از بارداری
- استفاده از کاندوم
- جنسیت، رابطه جنسی و مسئولیت مشترک
- ارتباط سالم (گفتگوها و تعیین مرزها)
- روابط سالم و ناسالم
- جلوگیری از عفونت های مقاربتی (STI)
- آناتومی باروری
- قوه جنسی
- رسانه های اجتماعی

بهداشت ۲ - قدرت تصمیم گیری: زندگی شما، اراده شما

(پنج کلاس ۹۰ دقیقه ای)

- رشد مغز نوجوان
- پیشگیری از بارداری
- ارتباط و رضایت
- استفاده از کاندوم
- تصمیم گیری و تعیین هدف
- روابط سالم و ناسالم
- بارداری: علائم و نشانه ها، رشد جنین، زایمان و وضع حمل
- جلوگیری از عفونت های مقاربتی (STI)
- مسئولیت های فرزندپروری
- پیامک جنسی

Grade 7 (کلاس هفتم) (هفت کلاس ۴۵ دقیقه ای)

- بررسی تولید مثل و بلوغ
- فواید خودداری از روابط جنسی زود هنگام و تعویق فعالیت جنسی
- پرورش مهارت های تصمیم گیری سالم
- آشنایی و پیشگیری از بیماری های مقاربتی، اچ آی وی / ایدز
- مفهوم صحیح بارداری
- احترام به خود و دیگران
- آگاهی و جلوگیری از آزار و اذیت جنسی / سوء استفاده جنسی
- نهادینه سازی روابط مثبت با خانواده و دوستان
- ارتباط با خانواده و سایر بزرگسالان مورد اعتماد
- تأثیرات رسانه ها و همسالان بر روابط
- عواقب مربوط به پیامک های جنسی و اقدامات ایمنی در اینترنت
- آشنایی با قاچاق انسان و آگاهی از دام ها
- محافظت و جلوگیری از قربانی و طعمه شدن در قاچاق انسان

Grade 8 (کلاس هشتم) (هفت کلاس ۴۵ دقیقه ای)

- تأثیرات رسانه ها و همسالان بر هویت شخصی
- ریسک پذیری و تأثیر آن بر انتخاب های زندگی
- مسئولیت شخصی

خدمات بهداشت و سلامت

غربالگری بهداشت و سلامت برای دانش آموزان:

- **بینایی و شنوایی:** برای دانش آموزان کلاس ۳، ۷ و ۱۰، مرحله اول، مهد کودک و دانش آموزان جدید، اگر مدارکی در مورد معاینه جسمی ارائه ندهند، غربالگری لازم است. سایر غربالگری ها، بخشی از برنامه خدمات بهداشتی هستند، اما لازم و اجباری نیستند.
- **دندانپزشکی:** کلاس ۳، ۷ و ۱۰. مهدکودک، در صورت عدم ارائه مدارک مربوطه.
- **قد و وزن:** کلاس های ۳، ۵، ۷ و ۱۰
- **فشار خون:** درجه های ۵، ۷ و ۱۰
- **گفتار، صدا و زبان؛ و مهارت های حرکتی بزرگ و ظریف:** تمام دانش آموزان تازه وارد از مقطع کلاس سوم برای بررسی اینکه آیا نیاز به یک بازدید ویژه از سوی پزشک متخصص می باشد یا خیر، مورد غربالگری قرار می گیرند.
- **اسکولیوز:** والدین می توانند از پرستار مدرسه برای کلاس ۵ - ۱۰ درخواست غربالگری کنند.
- اگر والدین تمایل ندارند فرزندشان در هر بخشی از برنامه های غربالگری سلامت شرکت کند، باید درخواست کتبی را به مدیر مدرسه ارسال کنند.

مطابق با قانون ایالت ویرجینیا، به والدین دانش آموزان کلاس پنجم تا دهم باید حقایق در مورد اسکولیوز ارائه شود.

اسکولیوز خمیدگی یا چرخش غیرطبیعی ستون فقرات است؛ که ۲-۳٪ از جمعیت یا حدود ۶۰۰/۰۰۰ نفر در ایالات متحده را تحت تأثیر قرار می دهد. اسکولیوز در صورت عدم درمان، می تواند به یک مشکل جدی تبدیل شده و باعث کمر دردهای مزمن و آرتروز تحلیل برنده ستون فقرات شود. اسکولیوز می تواند منجر به بیماری دیسک یا سیاتیک شود. همچنین در صورت بروز تغییر شکل واضح، می تواند سلامت روانشناختی یک بزرگسال را تهدید کند. اگرچه اسکولیوز ممکن است در اثر جراحی، نقص مادرزادی یا بیماری فلج کننده ایجاد شود، اما ۹۰٪ موارد از علل بروز آن هنوز ناشناخته است. بر اساس آمار و ارقام موجود، دختران هفت برابر بیشتر از پسران به اسکولیوز مبتلا می شوند. این بیماری بیشتر اوقات در طی جهش رشد بین سنین ۱۰ تا ۱۵ سال ایجاد می شود اما در اواخر طول عمر نیز می تواند ایجاد یا پیشرفت کند. تشخیص و مداخله به موقع ممکن است از تغییر شکل ساختاری بیشتر و مشکلات ثانویه ناشی از آن جلوگیری کند. از آنجا که پیشرفت اسکولیوز تدریجی و معمولاً بدون درد است، لذا ممکن است بدون آگاهی والدین یا کودک، اسکولیوز در بدن فرد رشد و توسعه یابد. پس، والدین باید رشد کودک خود را در این سال های حساس کنترل کنند. علائم اسکولیوز ممکن است شامل شانه های ناهموار، گوز پستی، خط کمر ناصاف و لگن های نابرابر باشد. اگر در مورد سلامت ستون فقرات فرزند خود نگرانی دارید، با پرستار مدرسه یا پزشک خود تماس بگیرید. **امور پزشکی:** اگر کودک شما مشکل پزشکی دارد، با پرستار مدرسه صحبت کنید.

فوریت های پزشکی

هر ساله یکسری کودکانی مبتلا به بیماری، تب بالا یا آسیب دیدگی داریم که ما را ملزم می کند با والدین تماس بگیریم. والدین زیادی هستند که نمی توانند با آن ها تماس بگیریم. لطفاً شماره تلفن همسایه یا دوست نزدیک و یا اقوام را در اختیار ما قرار دهید که در صورتی که نتوانیم به والدین دسترسی داشته باشیم، بتواند از فرزند شما مراقبت کند. این اطلاعات باید به روز باشد؛ پس لطفاً در صورت تغییر آدرس یا شماره تلفن با دفتر تماس بگیرید. شماره تلفن های همراه بسیار مفید است. باید به کودکان آموزش داده شود که چگونه با والدین خود تماس بگیرند. در صورت فوریت های پزشکی، ممکن است از تیم نجات نیوپورت نیوز برای انتقال فرزند شما به بیمارستان کمک گرفته شود. در صورت امکان، قبل از اعزام دانش آموز به بیمارستان به شما اطلاع می دهیم. در صورت عدم امکان، در اسرع وقت به شما اطلاع خواهیم داد. در بیشتر موارد، تمام هزینه های صرف شده بر عهده والدین است.

داروها

والدین باید از پزشک بخواهند دوزهای اعمال دارو را به غیر از ساعت مدرسه مشخص و تعیین کنند. در صورت عدم امکان، مدرسه به والدین اطمینان می بخشد که داروهای تجویز شده سر موقع مصرف شده است. در صورت اعمال داروهای تجویز شده در کلاس درس و یا زمان حضور در مدرسه، خط مشی مدارس نیوپورت نیوز بدین شکل می باشد:

- کلیه داروها، تجویزها و داروهای بدون نسخه فقط با دستور پزشک در مدرسه اعمال می شود.
- والدین نباید داروی بدون نسخه را به مدرسه بفرستند و تقاضای توزیع کنند.
- هیچ دارویی نباید به دانش آموزان داده شود تا به مدرسه بیاورند (با نسخه یا بدون نسخه).
- داروها را باید والدین یا سرپرست در بطری یا ظرف مخصوص نسخه دار با مارک مناسب به مدرسه بیاورند.
- در نسخه های کتبی پزشک باید نام دارو، مقدار مصرف و فاصله زمانی مشخص شده ذکر شود. فرم های مربوطه، از پرستار مدرسه و یا به صورت آنلاین در دسترس هستند:

<http://sbo.nn.k12.va.us/healthservices/medications.html>

- پرستاران مدارس در صورت لزوم می توانند برای توضیحات تکمیلی نسخه، با پزشکان تجویز کننده تماس بگیرند.
- والدین ممکن است از دانش آموزان بخواهند داروهای خود را به مدرسه بیاورند. در چنین شرایطی، هر مورد به طور جداگانه بررسی می شود و تأیید یا عدم تأیید می شود. برای فرم های لازم با پرستار مدرسه تماس بگیرید.

دانش آموزان مدارس ابتدایی و متوسطه؛ ضد آفتاب موضعی. به دانش آموزان دبستان یا متوسطه دولتی اجازه داده می شود که در صورت داشتن کرم ضد آفتاب موضعی، از کرم ضد آفتاب موضعی بدون بو در بسته بندی اصلی خود در اتوبوس مدرسه، در محیط مدرسه یا هر رویدادی که تحت حمایت مدرسه برگزار می شود استفاده کنند. اگر ضد آفتاب موضعی توسط سازمان غذا و داروی ایالات متحده برای استفاده بدون نسخه به منظور محدود کردن آسیب به پوست ناشی از قرار گرفتن در معرض نور ماورا بنفش تأیید شده باشد، مجاز به استفاده از آن هستند.

الزامات رعایت برنامه های سلامت

۲۰۲۱-۲۰۲۲

پیش از شروع مدرسه، کلیه دانش آموزان باید شرایط ایمن سازی را انجام دهند. لطفا بدون ارائه

اسناد و مدارک مربوطه اقدام به ثبت نام نکنید.

واکسن کزاز، دیفتری، کزاز- دی تی، سیاه سرفه و کزاز

حداقل ۴ دوز با یک دوز در روز تولد یا بعد از ۴ سالگی؛

واکسن های مورد نیاز برای ورود به ۷ سالگی

واکسن سیاه سرفه و کزاز قبل از ورود به هفت سالگی و همه دانش آموزان جدید به کلاس های هشتم تا دوازده، یک دوز دریافت می کنند. واکسن Tdap صرف نظر از هر واکسن کزاز دیگر که زده شده، باید تزریق شود.

واکسن HPV: دو دوز از واکسن ویروس پاپیلوم انسانی باید با فاصله زمانی مناسب تزریق شوند. دوز اول قبل از ورود به کلاس هفتم. (برای تمامی دانش آموزان ضروری است. در صورت عدم ارائه اسناد و مدارک وابسته، حتما باید تزریق شود).

واکسن منننگوکوک کنزوگه (MenACWY, MCV4, MenB): یک دوز قبل از ورود به کلاس هفتم (سنین ۱۱-۱۲ سالگی). دوز دوم باید قبل از کلاس دوازدهم (سنین ۱۶ تا ۱۸ سالگی) انجام شود.

حداقل یک دوز قبل از ورود به کلاس دوازدهم برای سال تحصیلی ۲۰۲۱-۲۰۲۲ ضروری است.

واکسن فلج اطفال (OPV یا IPV):

حداقل ۴ دوز با یک دوز در روز تولد یا بعد از ۴ سالگی

(۳ دوز اگر دوز سوم در ۴ سالگی یا سنین بالاتر و حداقل ۶ ماه بعد از دوز دوم)

سرخک، سرخچه و اوریون (MMR): ۲ دوز سرخک و اوریون تا ۱۲ سالگی (به جز قبل از کلاس K فقط ۱ دوز) و ۱ دوز سرخچه

همگی در ۱۲ ماه (۳۶۵ روز) یا بیشتر

هپاتیت ب: ** (هپاتیت ب با آنفولانزا فرق اساسی دارد). **

۳ دوز برای تمام کلاس ها، ۲ دوز واکسن هپاتیت ب برای ۱۱-۱۵ سال؛

هپاتیت آ:

فقط دو دوز برای مهدکودک و قبل از کلاس K

(برای کلاس های ۱ الی ۱۲ ضروری نیست اما توصیه می شود تزریق شود)

واکسن پنوموکوکال (قبل از کلاس K):

۲ تا ۴ دوز بسته به سن در دوز اول

واکسن هموفیلوس آنفولانزا نوع ب (HPV): ۲ تا ۴ دوز باید تزریق شود که به سن تزریق در دوز اول بستگی دارد.

الزامات رعایت برنامه های سلامت

۲۰۲۱-۲۰۲۲

وارسیلا (آبله مرغان):

۱ دوز در ۱۲ ماه (۳۶۵ روز) یا

کلاس های بالاتر قبل از کلاس K، کلاس ۱۲ فقط یک دوز

۲ دوز برای ورود K، کلاس های ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹ و ۱۰ و ۱۱

پرستار مدرسه ممکن است گزارشات والدین را تأیید و مستند کند.

ثبت نام مشروط: در صورت عدم وجود سوابق، پرونده را به بخش بهداشت یا ارائه دهنده پزشکی ارسال کنید تا دانش آموز در آنجا واکسن های زیر را دریافت کند:

مقطع: پیش از K-۱۲

۱ دوز واکسن کزاز، دیفتتری، کزاز-دی تی، سیاه سرفه و کزاز؛ ۱ دوز واکسن فلج اطفال؛ ۱ دوز هپاتیت ب؛ ۱ دوز آبله مرغان؛

فقط برای مقطع پیش از ورود K: ۱ دوز واکسن پنوموکوکال

طبق قانون ایالت ویرجینیا، همه دانش آموزان قبل از اینکه اقدام به ثبت نام کنند باید حداقل یک دوز از همه واکسن های ایمنی مورد نیاز را تزریق کنند. مسئولان ثبت نام موظفند سوابق واکسیناسیون را بررسی کنند. لطفاً به همه والدین یادآوری کنید: "در صورت

نیاز به اطلاعات بیشتر، پرستار با شما تماس خواهد گرفت."

گزارش والدین پیرامون بیماری آبله مرغان (وارسیلا)

تمام موارد زیر باید توسط والدین در توصیف بیماری کودک گزارش شود:

۱. شروع حاد بیماری

۲. ظهور علائم غیر عفونی فیزیکی بدون دلیل مشخص

۳. خارش بیش از اندازه همراه با ظهور ضایعات بر روی تنه

۴. ضایعات پوستی بیش از حد

در صورت مشاهده چهار معیار فوق، پرستار مدرسه ممکن است سابقه بیماری آبله مرغان را در قسمت دوم، بخش ۱، از فرم MCH 213-F بررسی و ثبت کند.

در صورت عدم مشاهده چهار معیار فوق یا عدم اطمینان پرستار، والدین به یک پزشک خصوصی ارجاع داده می شود.

قانون قبلی برای دانش آموزانی که قبل از سال تحصیلی ۱۱-۲۰۱۰ در NNPS ثبت نام کرده اند: (اگر بیش از ۱ سال از زمان ثبت نام در NNPS سپری شده است، باید قوانین جدید را اعمال کنند)؛ واکسن کزاز، دیفتتری، کزاز-دی تی، یا سیاه سرفه و کزاز

حداقل ۳ دوز با یک دوز در ۴ سالگی یا بعد از آن یا ۶ دوز قبل از تولد ۴ سالگی واکسن فلج اطفال (OPV یا IPV): حداقل ۳ دوز با یک دوز در ۴ سالگی یا بعد از آن یا ۴ دوز قبل از ۴ سالگی.

الزامات رعایت برنامه های سلامت

۲۰۲۱-۲۰۲۲

واکسن پنوموکوکال (قبل از کلاس K) ++

حداقل ۲۸ روز بین دوزها؛ تا ۱۲ ماهگی

یک دوز در ۴۲ روز (۶ هفته ای)

دوز تقویت کننده در سن ۱۲-۱۵ ماهگی

کودکان واکسینه نشده، ۷ ماهه یا بیشتر، به دوزهای کمتر نیاز دارد؛ ۷ تا ۱۱ ماهه به ۲ دوز به علاوه تقویت کننده نیاز دارند.

تزریق دوز پس از ۱۲ ماهگی باید حداقل در فواصل ۵۲ روزه (۸ هفته -۴ روز)؛

برای ۱۲-۲۳ ماهگی ۲ دوز بدون تقویت کننده؛

۲۴-۵۹ ماهگی فقط یک دوز بدون تقویت کننده.

تست بدنی- تاریخ تست بدنی باید بین ۸ سپتامبر ۲۰۲۰ و ۸ سپتامبر ۲۰۲۱ باشد.

*اگر روز تولد کودک شما در ماه سپتامبر است: از روز تولد کودک خود ۳۰ روز فرصت دارید که اسناد لازم برای دریافت تزریق دوز چهارم از واکسن کزاز و IPV/OPV را تهیه کنید. به هر حال تزریق بقیه واکسن ها هم باید به روز باشد. برای تست بدنی جامع متولدین سپتامبر: کودک شما می تواند به طور مشروط با یک کارت تعیین وقت که حاوی زمان مشخصی باشد ثبت نام شود. تست بدنی باید بعد از این تعیین وقت به مدرسه ارائه شود.

والدین عزیز دانش آموزان کلاس پنجم تا دوازدهم:

اختلالات تغذیه ای از مشکلات جدی سلامتی است که معمولاً از کودکی یا نوجوانی شروع می شود و دختران و پسران را درگیر خود می کند. با تشخیص به موقع، اختلالات خوردن با ترکیبی از مکمل های تغذیه ای، پزشکی و درمانی قابل درمان است. مجمع عمومی سال ۲۰۱۳ ویرجینیا با درک اهمیت شناسایی زود هنگام دانش آموزان در معرض خطر، قانونی را تصویب کرد که هر هیئت مدیره مدرسه را موظف می کند اطلاعات آموزشی لازم در مورد اختلالات خوردن دانش آموزان کلاس های پنجم تا دوازدهم را به صورت سالانه در اختیار والدین قرار دهد. توجه به این نکته مهم است که اختلالات تغذیه ای بر اساس رفتارها، نگرش ها و طرز فکرها و یا تغییرات وزن تشخیص داده نمی شوند. علائم ممکن است در زنان و مردان در گروه های سنی مختلف متفاوت باشد. اغلب اوقات، یک فرد جوان با اختلالات تغذیه ای ممکن است از داشتن مشکل خود آگاه نباشد یا مسائل را مخفی نگه دارد. والدین / سرپرستان و اعضای خانواده در موقعیت منحصر به فردی قرار دارند که علائم یا رفتارهایی را که باعث نگرانی می شود متوجه شوند. توجه به رفتارهای مشترک در افراد مبتلا به اختلالات تغذیه ای ممکن است منجر به مراجعه زود هنگام به ارائه دهنده مراقبت های اولیه شود. اختلالات تغذیه ای باید توسط فردی که در این نوع مراقبت تخصص دارد معالجه شود.

پس از بررسی اطلاعات زیر، اگر فکر می کنید کودک شما ممکن است علائمی از اختلال تغذیه ای داشته باشد، با ارائه دهنده خدمات مراقبت های بهداشتی اولیه، پرستار مدرسه یا یکی از منابع ذکر شده در زیر تماس حاصل کنید.

آکادمی اختلالات تغذیه ای (AED):

<http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-organizations/aed>

اختلالات تغذیه ای در همه سنین، مردان و زنان را تحت تأثیر قرار می دهد.

توانمندسازی و حمایت از خانواده ها برای درمان اختلالات تغذیه ای (F.E.A.S.T):

www.wmv.feast-ed.org

تلفن رایگان انجمن ملی اختلالات تغذیه ای: www.nationaleatingdisorder.org

۱-۸۰۰-۹۳۱-۲۲۳۷

وزن تنها علامت داشتن اختلالات تغذیه ای نیست و افراد با سایزهای متفاوت ممکن است از آن رنج ببرند.

منابع تکمیلی: وزارت آموزش و پرورش ویرجینیا، بخش اختلالات تغذیه ای:

www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml

اختلالات تغذیه ای چیست:

اختلالات تغذیه ای، شرایط پیچیده و مخربی است که می تواند عواقب جدی برای سلامتی، بهره وری و روابط داشته باشد. اختلالات تغذیه ای، مرحله یا سبکی از زندگی محسوب نمی شوند. این شرایط به طور بالقوه تهدید کننده زندگی بوده که بر همه جوانب عملکرد فردی از جمله عملکرد مدرسه، رشد مغز، احساسات، رفاه اجتماعی و جسمی تأثیر می گذارد. اختلالات تغذیه ای را می توان بر اساس تغییرات وزن و همچنین بر اساس رفتارها، نگرش ها و طرز فکر نیز تشخیص داد. مراقب هر یک از این علائم در کودک خود باشید. موارد کلیدی در مورد غذا هستند:

- خوردن افراطی غذا که خارج از کنترل است (ممکن است گاه به گاه با ظروف خالی غذا روبرو شوید)
- توسعه عادات خاص غذایی – کودک ممکن است فقط یک نوع غذا یا گروه غذایی خاص را بخورد، غذا را به قطعات بسیار کوچک تبدیل کند یا غذا را در بشقاب پخش کند
- فرد اغلب در مورد وزن، غذا، کالری، گرم چربی و رژیم غذایی صحبت می کند
- اغلب اظهار می کند که گرسنه نیست
- اظهار بی اشتها می کند و یا غذای بسیار اندکی می خورد
- برای دیگران غذا می پزد اما خودش نمی خورد
- در زمان صرف غذا، از خوردن غذا پرهیز می کند
- بعد از غذا اغلب به دستشویی می رود

- از دهان شویه و یا آدامس نعنای زیاد استفاده می کند
- شروع به قطع غذاهایی می کند که قبلاً از آنها لذت می برد

علائم مهم فعالیت محور:

- همیشه ورزش می کند، حتی بیش از اندازه مجاز و در هر نوع شرایطی بدون توجه به آب و هوا، خستگی، بیماری یا آسیب
 - انجام فعالیت های منظم را متوقف می کند، زمان بیشتری را در تنهایی می گذراند (زمان زیادی را به ورزش اختصاص می دهد)
- عوامل ریسک جسمی:
- تمام مدت احساس سرما می کند یا از خستگی مزمن شکایت دارد. احتمال تحریک پذیری و / یا عصبی شدن بیشتر است.
 - استفراغ بعد از غذا خوردن (یا مشاهده علائم مربوط به آن)
 - هرگونه استفاده از ملین یا ادرار آور (یا مشاهده بسته های خالی آنها)
- سایر عوامل ریسک:
- فرد اظهار می کند که خیلی بزرگ یا خیلی چاق شده است (برخلاف واقعیت)
 - اغلب می خواهد در مورد ظاهر خود اطمینان حاصل کند
 - معاشرت با دوستانش را متوقف می کند
 - قادر به صحبت کردن در مورد احساسات خود نیست
 - به تازگی در مورد دیگران قضاوت می کند و یا عدم معاشرت را در پیش می گیرد

چنانچه کودک شما نشانه هایی از احتمال وجود اختلال در خوردن را نشان داد:

در اسرع وقت از یک پزشک متخصص کمک بگیرید. از آنجا که چنین رویکردی بسیار پیچیده است، لذا باید توسط شخصی که در زمینه درمان اختلالات خوردن تخصص دارد ارزیابی شود. هرچه فرد مبتلا به اختلال تغذیه ای زودتر به دنبال درمان باشد، احتمال بهبود جسمی و روحی بیشتر است.

چگونه با فرزند معاشرت داشته باشید:

- مبتلایان به اختلال تغذیه ای اغلب مشکل خود را انکار می کنند
- در زمینه اختلالات تغذیه، آموزش های لازم را کسب کنید
- بپرسید چه کاری می توانید برای کمک به فرزند انجام دهید
- شنونده خوب و صریحی باشید
- صبور و بدون قضاوت باشید
- در کمال آرامش و خونسردی و با مهربانی با کودک خود صحبت کنید
- بگذارید بدانند که شما بهترین ها را برای وی می خواهید
- به فرزند خود یادآوری کنید که خانواده از او مراقبت و حمایت می کنند
- انعطاف پذیر و حمایتگر باشید
- صادق باشید
- مراقبت، نگرانی و درکتان را ابراز کنید.

قانون ۲۲/۱-۲۷۹/۳: الزامات مسئولیت و مشارکت والدین

والدین دانش آموز ثبت نام شده در یک مدرسه دولتی وظیفه دارد تا در اجرای استانداردهای رفتاری دانش آموزان و حضور اجباری در مدرسه به مدرسه کمک کند تا آموزش در فضایی بدون اخلال و تهدید برای اشخاص یا اموال و بدون نقض حقوق فردی انجام شود.

مدیر مدرسه می تواند از والدین/سرپرست حقیقی و حقوقی دانش آموز بخواهد برای بررسی استانداردهای رفتاری دانش آموزان، از جمله اطمینان از پیروی دانش آموز نسبت به قانون حضور در مدرسه و بحث در مورد بهبود رفتار کودک، حضور در مدرسه و پیشرفت تحصیلی و سایر مفاد مربوطه، با مدیرمدرسه یا نماینده وی ملاقات کنند.

هنگامی که تخلفی منجر به تعلیق دانش آموز یا تشکیل دادخواست می شود، مدیر مدرسه می تواند والدین دانش آموز خاطی را آگاه سازد، خواه این که مدیریت مدرسه چنین تنبیه انضباطی را مشخص کرده باشد یا خیر. ابلاغیه شامل موارد زیر خواهد بود: ۱- تاریخ و مشخصات تخلف؛ ۲- تعهد والدین برای انجام اقدامات کمک به مدرسه در بهبود رفتار دانش آموز و اطمینان از پایبندی به حضور اجباری در مدرسه؛ ۳- در صورت تعلیق دانش آموز، والدین ملزم به همراهی دانش آموز برای ملاقات با مسئولان مدرسه خواهند بود؛ ۴- ممکن است تحت شرایطی، دادخواستی برای دادرسی در دادگاه اطفال و نوجوانان صادر شود تا دانش آموز را به عنوان کودکی که نیاز به نظارت دارد اعلام کند.

تا زمانی که دانش آموز خاطی و والدین وی با مقامات مدرسه برای بحث در مورد بهبود رفتار دانش آموز ملاقات نکنند، هیچ دانش آموز تعلیقی را نمی توان پذیرفت؛ مگر اینکه مدیر مدرسه یا منتخب وی تشخیص دهد که پذیرش مجدد، بدون جلسه با والدین، برای دانش آموز گزینه مناسبی است.

اگر والدین از قانون پیروی نکنند، هیئت مدیره مدرسه می تواند با تقاضای دادگاه روابط عمومی نوجوانان و خانواده، به دلیل امتناع عمدی و غیر منطقی از مشارکت در بهبود رفتار دانش آموز یا حضور در مدرسه، علیه این والدین اقدام کند. در صورت اثبات گناه، دادگاه می تواند پدر یا مادر را برای شرکت در برنامه های بهبود رفتار دانش آموز یا حضور در مدرسه فرا خواند، یا ممکن است والدین را ملزم به پرداخت جریمه مدنی کند.

توافق نامه ایمنی دانش آموزان در مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS)

هدف

دروس علوم با کلاس های آزمایشگاهی عملی رابطه تنگاتنگی دارد. شما فعالیت‌های آزمایشگاهی زیادی را انجام خواهید داد که ممکن است نیاز به استفاده از مواد شیمیایی خطرناک داشته باشد. برای اطمینان از کلاس درس ایمن علمی، فهرستی از قوانین بدون تهیه و در اختیار شما قرار گرفته است. این قوانین باید همیشه رعایت شوند. نسخه ارائه شده به شما، مربوط به دانش آموزان است. قبل از شرکت در آزمایشگاه، یک نسخه از سوی معلم به شما ارائه می شود که باید توسط شما و والدین یا سرپرست شما امضا شود.

قوانین عمومی

۱. در هر آزمایشگاهی، رفتار مسئولانه داشته باشید.

۲. تمام دستورالعمل های کتبی و کلامی را با دقت دنبال کنید. اگر دستورالعملی را متوجه نمی شوید، قبل از هر گونه اقدامی از معلم سوال کنید.

۳. هرگز به تنهایی کار نکنید. هیچ دانش آموزی بدون حضور استاد نمی تواند در آزمایشگاه کار کند.

۴. هنگام ورود به اتاق آزمایشگاه، هیچ وسیله، مواد شیمیایی یا سایر مواد موجود در آزمایشگاه را لمس نکنید تا زمانی که به شما اجازه داده شود.

۵. در آزمایشگاه، غذا، نوشیدنی و یا آدامس نخوید. از ظروف شیشه ای آزمایشگاهی به عنوان ظرف غذا و نوشیدنی استفاده نکنید.

۶. فقط آن دسته از آزمایشاتی که از طرف معلم مجاز است انجام دهید. تمام دستورالعمل ها، چه کتبی و چه شفاهی را با دقت دنبال کنید. آزمایشات غیرمجاز ممنوع است.

۷. برای کار خود در آزمایشگاه آماده باشید. قبل از شروع آزمایشگاه تمام مراحل را کاملاً بخوانید.

۸. هرگونه شوخی نامتعارف و خطرناک ممنوع است.

۹. محیط کاری باید همیشه تمیز نگه داشته شود. فقط مواد آزمایشگاهی خود را به محل کار بیاورید. سایر موارد باید به طور مرتب و زیر میز قرار گیرند.

۱۰. مانعی در راهروها را قرار ندهید. پس از اتمام، صندلی خود را زیر میز قرار دهید.

۱۱. از مکان و روش کار کلیه تجهیزات ایمنی از جمله جعبه کمک های اولیه، محل شستشوی چشم، دوش ایمنی، کپسول آتش

نشانی و پتوی خاموش کننده آتش مطلع شوید. از هشدار آتش و محل قرار گرفتن خروجی ها آگاه شوید.

۱۲. همیشه در محلی با تهویه مناسب کار کنید. هنگام کار با مواد فرار یا بخارات سمی، از هود بخار استفاده کنید. هرگز سر خود را درون بخار قرار ندهید.

۱۳. هوشیار باشید و در هر زمان در آزمایشگاه با احتیاط پیش بروید. هرگونه شرایط ناامنی را که مشاهده می کنید بلافاصله به معلم اطلاع دهید.

۱۴. تمام زباله های شیمیایی را به درستی دور بریزید. هرگز مواد شیمیایی را در مخازن سینک مخلوط نکنید. از سینک ظرفشویی ها فقط برای آب و محلول های تعیین شده از سوی معلم استفاده کنید. مواد شیمیایی جامد، فلزات، کبریت، کاغذ صافی و سایر مواد نامحلول باید در ظروف مناسب زباله دفع شوند.

۱۵. برچسب ها و دستورالعمل های تجهیزات قبل از استفاده باید با دقت خوانده شوند. دستگاه مورد نظر را طبق دستورالعمل تنظیم و استفاده کنید.

۱۶. هنگام استفاده از مواد شیمیایی، دست ها را از صورت، چشم، دهان و بدن دور نگه دارید. پس از انجام همه آزمایش ها، دستان خود را با آب و صابون بشویید. در پایان کار، تمام سطوح و تجهیزات کار را تمیز کنید. همه وسایل را تمیز و مرتب به محل نگهداری مناسب برگردانید.

۱۷. آزمایشات باید شخصاً در همه زمان ها کنترل شود. به شما یک ایستگاه آزمایشگاهی اختصاص داده می شود که در آن کار می کنید. در اتاق پرسه نزنید، حواس دانش آموزان دیگر را پرت نکنید و یا در آزمایش های آزمایشگاهی دیگران تداخلی ایجاد نکنید.

۱۸. دانش آموزان مجاز نیستند در اتاق های نخیره سازی یا مناطق آماده سازی تردد کنند، مگر اینکه معلم به آنها اجازه دهد.

۱۹. بدانید که در صورت بروز حریق در آزمایشگاه، چه کاری باید انجام دهید. ظروف باید بسته، دریچه های گاز، هودها و هرگونه تجهیزات الکتریکی باید خاموش شوند.

۲۰. با همه موجودات زنده به روشی انسانی برخورد کنید. مواد بیولوژیکی حفظ شده باید با احترام رفتار و دفع صحیح شوند.

۲۱. هنگام استفاده از ابزارهای تیز، همیشه نوک ها و لبه ها را به سمت پایین قرار دهید. هرگز سعی نکنید اجسام پُرنده و تیز در حال سقوط را بگیرید. ابزارهای تیز را از محل دسته ها بگیرید.

۲۲. هر زمانی که از مواد شیمیایی، گرما یا ظروف شیشه ای استفاده می شود، دانش آموزان باید از عینک های آزمایشگاهی استفاده کنند.

۲۳. نباید از لنزهای چشمی در آزمایشگاه استفاده شوند.

۲۴. هنگام فعالیت آزمایشگاهی به طور صحیح لباس بپوشید. موهای بلند، جواهرات آویز و لباس گشاد در آزمایشگاه خطرناک است. موهای بلند باید به پشت بسته شوند و لباس های گشاد یا جواهرات آویز می بایست محکم شوند. کفش ها باید پا را کاملاً بپوشانند.

۲۵. پیش بندهای آزمایشگاهی که تهیه می شوند باید در حین آزمایش استفاده شوند.

۲۶. هرگونه حادثه (ریزش، شکستگی و غیره) یا آسیب دیدگی (بریدگی، سوختگی و غیره) را بلافاصله به معلم گزارش دهید.

۲۷. اگر ماده شیمیایی به چشم یا پوست شما پاشید، بلافاصله برای حداقل ۲۰ دقیقه با آب روان در ایستگاه شستشوی چشم یا دوش ایمنی بشویید. مراتب را بلافاصله به معلم اطلاع دهید.

۲۸. تمام مواد شیمیایی موجود در آزمایشگاه خطرناک تلقی می شوند. مواد شیمیایی را لمس یا مزه نکنید و بو نکنید، مگر اینکه به شما دستور خاصی داده شود. روش مناسب برای استنشام بخارات شیمیایی به شما نشان داده خواهد شد.

۲۹. قبل از برداشتن هر یک از محتویات، برچسب روی بطری های شیمیایی را دو بار بررسی کنید. فقط به اندازه نیاز از مواد شیمیایی استفاده کنید.

۳۰. هرگز مواد شیمیایی استفاده نشده را به ظروف اصلی خود برنگردانید.

۳۱. هرگز از مکش دهانی برای پر کردن پیپت (لوله آزمایشگاهی) استفاده نکنید. از لامپ لاستیکی یا پمپ پیپت استفاده کنید.

۳۲. هنگام انتقال معرف ها از ظرفی به ظرف دیگر، ظرف ها را دور از بدن نگه دارید.

۳۳. با اسیدها باید بسیار با احتیاط رفتار کنید. همیشه اسید را به آب اضافه کنید، محلول را بچرخانید و هم بزیند و مراقب گرمای تولید شده، به ویژه با اسید سولفوریک باشید.

۳۴. مایعات خطرناک قابل اشتعال را در جای مناسب قرار دهید. هرگز مایعات قابل اشتعال را در جایی نزدیک به شعله یا منبع گرما قرار ندهید.

۳۵. هرگز مواد شیمیایی یا مواد دیگر را از ناحیه آزمایشگاه خارج نکنید.

۳۶. هنگام انتقال اسیدها و سایر مواد شیمیایی از بخشی از آزمایشگاه به قسمت دیگر، بسیار مراقب باشید. آنها را ایمن نگه دارید و با احتیاط راه بروید.

۳۷. لوله های شیشه ای، به ویژه لوله های طویل را در حالت عمودی حمل کنید تا احتمال شکستگی یا آسیب دیدگی به حداقل برسد.

۳۸. هرگز با دستان خالی شیشه های شکسته را جمع نکنید. برای تمیز کردن شیشه های شکسته از برس و غبار روب استفاده کنید. ظروف شیشه ای شکسته یا ضایعات شیشه ای را در ظرف مخصوص دفع شیشه قرار دهید.

۳۹. قرار دادن و بیرون آوردن لوله های شیشه از درب های لاستیکی می تواند خطرناک باشد. همیشه ظروف شیشه ای را قبل از قرار دادن داخل درب چرب کنید. همیشه هنگام قرار دادن لوله شیشه در یک درب لاستیکی و یا خارج کردن آن، از دستان خود با حوله یا دستکش نخی محافظت کنید. اگر ظروف شیشه ای در جای خود محکم شد، از مری خود کمک بخواهید.

۴۰. بطری های شستشو را فقط با آب مقطر پر کنید و فقط برای نمونه مورد نظر استفاده کنید.

۴۱. هنگام جدا کردن دوشاخه برق از پریز برق، دوشاخه را بگیرید، نه سیم برق را. دست ها باید قبل از لمس کلید یا پریز برق کاملاً خشک شوند.

۴۲. ظروف شیشه ای را قبل از هر استفاده بررسی کنید. هرگز از ظروف شیشه ای خرد و شکسته استفاده نکنید. هرگز از ظروف شیشه ای کثیف استفاده نکنید.

۴۳. تجهیزات برقی آسیب دیده را فوراً گزارش دهید. مراقب مواردی مانند سیمهای فرسوده، سیمهایی با اتصالات شل باشید. از تجهیزات برقی آسیب دیده استفاده نکنید. ۴۴. اگر نحوه استفاده از یک وسیله را نمی دانید، از معلم خود سوال کنید.

۴۵. ظروف شیشه ای گرم را در آب سرد قرار ندهید؛ چرا که ممکن است خرد شوند.

۴۶. هنگام استفاده از مشعل گازی بسیار احتیاط کنید. مراقب باشید که مو، لباس و دست ها از شعله دور باشند. هیچ ماده ای را درون شعله قرار ندهید، مگر اینکه به شما دستورالعمل خاصی داده شود. هرگز در معرض شعله قرار نگیرید؛ فقط طبق دستور معلم از مشعل های گازی سبک (یا الکل) استفاده کنید.

۴۷. هرگز مشعل روشن شده را رها نکنید. هرگز چیزی را که گرم می شود بدون مراقبت رها نکنید. مشعل یا صفحه گرم کننده را در زمان عدم استفاده خاموش کنید.

۴۸. روش صحیح حرارت دادن و جوشاندن مایعات در لوله های آزمایش به شما آموزش داده می شود. انتهای باز لوله آزمایش را به سمت خودتان یا هر شخص دیگری قرار ندهید.

۴۹. فلزات و شیشه های گرم شده برای مدت طولانی بسیار داغ می مانند. آنها را باید کنار بگذارید تا خنک شوند و با احتیاط برداشته شوند. در صورت لزوم، از انبر یا دستکش محافظ حرارتی استفاده کنید.

۵۰. هرگز به ظرفی که در حال گرم شدن است نگاه نکنید.

۵۱. دستگاه گرم کننده را مستقیماً روی میز آزمایشگاه قرار ندهید. همیشه از پد عایق استفاده کنید. قبل از گرم کردن، زمان کافی برای خنک شدن دستگاه در نظر بگیرید.

۵۲. هنگام خم کردن شیشه، اجازه دهید شیشه خنک شود. شیشه های گرم و سرد از نظر ظاهری یکسان هستند. قبل از گرفتن هر جسمی، گرم بودن یک شیء را با نزدیک کردن پشت دستان به آن تشخیص دهید.

سؤالات:

۵۳. آیا از لنز استفاده می کنید؟ بله خیر

۵۴. آیا شما کور رنگ هستید؟ بله خیر

۵۵. آیا آلرژی دارید؟ بله خیر

آلرژی های خود را مشخص کنید:

توافق نامه:

اینجانب..... (نام دانش آموز) تمامی قوانین ایمنی مندرج در قرارداد را خوانده و موافقت خود را اعلام می کنم. من می دانم که برای اطمینان از ایمنی خودم و دانش آموزان و معلمانم باید از این قوانین پیروی کنم. برای حفظ یک محیط آزمایشگاهی ایمن، با معلم و همه دانش آموزان نهایت همکاری را خواهم کرد. من همچنین با دقت، دستورات شفاهی و کتبی ارائه شده توسط معلم را دنبال می کنم. من می دانم که هرگونه نقض این مفاد ایمنی که منجر به رفتار نامنم در آزمایشگاه یا رفتار نامناسب من شود، می تواند منجر به حذف از آزمایشگاه، بازداشت و یا دریافت نمره عدم قبولی در آزمایشگاه شود.

امضای دانش آموز _____

تاریخ _____

والدین یا سرپرست عزیز: ما احساس می کنیم که شما باید در مورد تلاش مدرسه برای ایجاد و حفظ محیط امن کلاس علوم/ آزمایشگاهی مطلع شوید.

با همکاری مربیان، والدین و دانش آموزان، یک برنامه آموزش ایمنی می تواند خطرات احتمالی را برطرف، پیشگیری و اصلاح کند.

شما باید از دستورالعمل های ایمنی که پسر / دخترتان قبل از انجام هر کار آزمایشگاهی دریافت می کند، مطلع باشید؛ لطفاً فهرست قوانین ایمنی بالا را بخوانید. هیچ دانش آموزی مجاز به انجام فعالیت های آزمایشگاهی نیست، مگر اینکه این قرارداد توسط دانش آموز و والدین / سرپرست امضا شود و در پرونده معلم ثبت شود.

امضای شما نشان می دهد که شما این توافق نامه ایمنی را خوانده اید، از اقدامات انجام شده برای اطمینان از ایمنی پسر / دخترتان در آزمایشگاه علوم آگاهی دارید و به پسر / دخترتان آموزش می دهید تا توافق خود را برای پیروی از قوانین و روش ها در آزمایشگاه حفظ کند.

امضای والدین / سرپرست: _____

تاریخ: _____

تلفن منزل: _____

آدرس ایمیل: _____

شماره تلفن اضطراری: _____

استفاده قابل قبول از سیستم های محاسباتی توسط دانش آموزان

در مدارس دولتی نیوپورت نیوز، تمرکز روزانه بر یک مأموریت ویژه است: اطمینان از فارغ التحصیلی همه دانش آموزان از کالج، آمادگی شغلی و شهروندی! این بخش، طیف گسترده ای از سیستم های محاسباتی را در اختیار دانش آموزان قرار می دهد تا با تسهیل تحقیق، به اشتراک گذاری منابع، ارتباطات، خلاقیت و همکاری، تعالی آموزشی را در مدارس ارتقا دهند. استفاده از این سیستم های محاسباتی باید منطبق بر خط مشی هیئت مدرسه (Board School IJND) باشد - یعنی استفاده قابل قبول از فناوری.

برای اهداف این بخش، "سیستم های محاسباتی" به کلیه ابزارهای الکترونیکی گفته می شود که دارای کاربردهای لازم برای آموزش هستند، از جمله سخت افزار محاسبات، نرم افزار، وسایل جانبی، شبکه ها، منابع شبکه، پرونده های الکترونیکی و دسترسی به اینترنت. کلیه سیستم های محاسباتی NNPS در مالکیت بخش هستند و فقط برای انجام امور رسمی مدارس و یا بخش طراحی شده اند.

استفاده قابل قبول از سیستم های محاسباتی NNPS توسط دانش آموزان تنها برای اهداف آموزشی و به روش هایی که به خط مشی ها و روند های موجود در این بخش و همچنین قوانین ایالتی و فدرال اعمال می شود، تعریف می شود. استفاده غیر قابل قبول از سیستم های محاسباتی NNPS شامل خدشه دار کردن، تجاری سازی، تهدید، زورگویی و زورگیری، ارتباط ناپسند، تجارت، قمار و دسترسی به مواد ممنوع است. اطلاعات بیشتر در مورد استفاده قابل قبول و غیر قابل قبول در زیر مورد بحث قرار گرفته شده است:

شهروندی دیجیتال و ایمنی اینترنت

- دانش آموزان برای استفاده از فناوری، توسط معلم خود یا کارمند ذیربط مناسب، به روش های ایمن و برابر آموزش می بینند. دانش آموزان باید در هر زمان هنگام استفاده از منابع فناوری، رویکرد صحیح را پیش بگیرند.
- مطالبی که از طریق سیستم های محاسباتی به آن دسترسی پیدا کرده اید، باید در راستای تکالیف کلاسی یا تحقیقات کلاسی یا مدرسه باشد. استفاده برای اهداف سرگرمی مجاز نیست.

زورگیری و زورگویی سایبری

- دانش آموزان نباید دیگران را به صورت آنلاین مورد آزار و اذیت قرار دهند. آزار و اذیت اینترنتی شامل موارد سوء استفاده از فناوری است؛ آزار و اذیت، تهدید یا ارباب دانش آموزان یا کارکنان با استفاده از ابزار تکنولوژی از قبیل فرستادن پیام های ایمیلی نامناسب یا تحقیرآمیز، پیام های متنی، تصاویر دیجیتال، عکس ها یا ارسال وب سایت.

حریم خصوصی ارتباطات و محتوا

- دانش آموزان نباید در مورد محتوای ارتباطات الکترونیکی یا سایر فایل های رایانه ای ارسال و دریافت شده و یا ذخیره شده در سیستم های محاسباتی مدارس (NNPS) انتظار حفظ حریم خصوصی و محرمانه بودن را داشته باشند.
- کارمندان ذیربط و مجاز می توانند ارتباطات هر دانش آموز یا هرگونه محتوای الکترونیکی ایجاد شده توسط دانش آموز با استفاده از سیستم های محاسباتی مدارس (NNPS) را با هدف نظارت بر پایبندی به استفاده قابل قبول بررسی کنند و برای این کار به اجازه دانش آموز نیازی ندارند.
- این حوزه از نظارت، با مقامات محلی، ایالتی و فدرال در هر تحقیق در رابطه با هرگونه فعالیت غیرقانونی از طریق سیستم شبکه منطقه همکاری کامل خواهد داشت.

امنیت

- دانش آموزان مسئول حساب ها و پرونده های شخصی خود هستند. شناسه و رمز ورود کاربر فقط برای استفاده شخصی هر کاربر ارائه می شود. گذرواژه ها نباید با کسی به اشتراک گذاشته شوند. دانش آموزان نباید از رمز عبور شخص دیگری استفاده کنند. اگر مشکوک هستید کسی رمز ورود شما را بدست آورده است، پس باید سریعاً آن را تغییر دهید.
- دانش آموزان نباید از طریق سیستم شبکه منطقه به دسترسی غیرمجاز به سیستم های محاسباتی منطقه یا هر سیستم رایانه ای دیگری دست یابند یا فراتر از دسترسی مجاز شما باشند. این ممنوعیت شامل تلاش برای ورود به سیستم از طریق حساب شخص دیگر یا دسترسی به پرونده های شخص دیگر است.

کپی رایت

- هرگونه مطالب دارای حق کپی رایت که در سیستم های محاسباتی NNPS قابل دسترسی هستند، همچنان از این حق برخوردار هستند و مشمول مقررات استفاده منصفانه از قانون حق چاپ به دلیل ارتباط با موارد آموزشی هستند. اطلاعات مربوط به استفاده منصفانه را می توان در کتابخانه مدارس یافت.

استفاده قابل قبول از سیستم های محاسباتی توسط دانش آموزان

نرم افزار

- فقط نرم افزار مورد تأیید مدرسه باید در سیستم های محاسباتی NNPS بارگیری شود. هیچ نرم افزاری از اینترنت بارگیری و یا روی هر سیستم محاسباتی NNPS نصب نمی شود مگر اینکه صریحاً اجازه ای برای چنین کاری صادر شده باشد.
- دانش آموزان باید کلیه توافق نامه های صدور مجوز سخت افزار و نرم افزار را رعایت کنند. در صورت استفاده از نرم افزار برای اهداف آموزشی، دانش آموزان می توانند درخواست خود را ارائه دهند.

مطالب نامطلوب

- این بخش برای محافظت در برابر دسترسی به مطالب نامناسب مطابق با قانون حمایت از اینترنت کودکان (CIPA) تدوین شده است. در حالی که دانش آموزان به سیستم های محاسباتی NNPS دسترسی پیدا می کنند، مدرسه و بخش مربوطه، کلیه اقدامات احتیاطی منطقی را برای محدود کردن دسترسی دانش آموزان به مطالب و محتوای نامطلوب انجام خواهد داد. با این حال، دانش آموزان باید مسئولیت اجتناب از دسترسی به چنین مطالبی را بپذیرند.
- دانش آموزانی که از طریق سیستم های محاسباتی NNPS به محتوای نامطلوب دسترسی پیدا می کنند، باید مراتب را به مربی یا کارمند ذیربط خود گزارش دهند.
- دانش آموزان نباید با استفاده از پراکسی ها یا سایر فناوری ها نرم افزار فیلترینگ را دور بزنند.

فن آوری های شبکه های اجتماعی

- از نظر دسترسی و یا بهره گیری از تکنولوژی های شبکه اجتماعی (اعم از نرم افزار، وب سایت، سخت افزار یا سایر تکنولوژی ها)، دانش آموزان باید از روند ها و مسئولیت های تعیین شده در این کتاب راهنما پیروی کنند.
- علاوه بر این، دانش آموزان باید تمام مراقبت های منطقی خود را برای محافظت از اطلاعات شخصی خود هنگام استفاده از فن آوری های شبکه های اجتماعی انجام دهند.

استفاده تجاری

- استفاده تجاری از سیستم های محاسباتی NNPS از سوی دانش آموزان ممنوع است.

تخلفات ممکن است منجر به قطع دسترسی و همچنین سایر اقدامات انضباطی یا قانونی شود. سیاست و روش های هیئت مدیره مرجع IJND برای سیاست استفاده کامل از فناوری قابل قبول. والدین/ سرپرست قانونی می توانند با ارائه ابلاغیه کتبی به مدرسه، اجازه دسترسی را لغو کنند.

فضای کاری گوگل برای آموزش

در مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS)، ما از فضای کاری گوگل (G Suite) برای آموزش استفاده می کنیم. فضای کاری گوگل، مجموعه ای از ابزارهای بهره وری آموزش گوگل از جمله Classroom (کلاس درس)، Calendar (تقویم)، Docs (اسناد)، Gmail (جیمیل) و موارد دیگر است که توسط دهها میلیون دانش آموز و معلم در سراسر جهان استفاده می شود. در مدارس دولتی نیوپورت نیوز، دانش آموزان از حساب G Suite خود برای تکالیف، برقراری ارتباط با معلمان، ورود به سیستم Chromebook و یادگیری مهارت های شهروندی دیجیتال قرن ۲۱ استفاده خواهند کرد.

موارد زیر، پاسخ به سئوالات متداول درباره اینکه گوگل با اطلاعات شخصی فرزند شما چه کاری می تواند انجام دهد و چه کاری نمی تواند انجام دهد ارائه می دهد، از جمله:

- گوگل چه اطلاعات شخصی را جمع آوری می کند؟
- گوگل چگونه از این اطلاعات استفاده می کند؟
- آیا گوگل اطلاعات شخصی فرزند من را فاش می کند؟
- آیا گوگل از اطلاعات شخصی دانش آموزان برای کاربران در مدارس K-12 برای هدف قرار دادن تبلیغات استفاده می کند؟
- آیا فرزند من می تواند با استفاده از حساب G Suite for Education اطلاعات را با دیگران به اشتراک بگذارد؟

لطفاً برگ ابلاغیه را با دقت بخوانید. چنانچه برگ ابلاغیه را خوانده اید و رضایت نمی دهید، در زیر امضا کنید. اگر رضایت خود را ارائه ندهید، ما برای فرزند شما حساب G Suite for Education ایجاد نمی کنیم. توجه به این نکته مهم است که G Suite با آموزش و یادگیری در NNPS ادغام شده است. تصمیم شما مبنی بر انصراف ممکن است بر تجربه آموزشی دانش آموز تأثیر بگذارد.

دانش آموزانی که نمی توانند از سرویس های گوگل استفاده کنند، ممکن است لازم باشد از نرم افزار دیگری برای انجام تکالیف یا همکاری با همسالان خود استفاده کنند.

من اجازه ایجاد و نگهداری حساب G Suite for Education برای فرزندم را در مدارس دولتی نیوپورت نیوز نمی دهم.

نام کامل دانش آموز _____ شماره شناسایی دانش آموز _____
نام والدین / سرپرست _____
امضای والدین / سرپرست _____ تاریخ _____

ابلاغیه فضای کاری گوگل برای آموزش به والدین و سرپرستان

این ابلاغیه، اطلاعات شخصی که ما برای حساب‌ها به گوگل ارائه می‌دهیم و نحوه جمع‌آوری، استفاده و افشای اطلاعات شخصی دانش‌آموزان در ارتباط با این حساب‌ها را توضیح می‌دهد.

با استفاده از حساب‌های G Suite for Education، دانش‌آموزان می‌توانند به "خدمات اصلی" زیر که از سوی گوگل ارائه می‌شوند دسترسی پیدا کنند و از آنها استفاده کنند (به لینک زیر مراجعه کنید):
[:https://gsuite.google.com/terms/user_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)

- Gmail (جیمیل)
- Calendar (تقویم)
- Chrome Sync (ذخیره سازی اطلاعات)
- Classroom (کلاس درس)
- Cloud Search (جستجو)
- Docs, Sheets, Slides, Forms (فرمها، اسناد، صفحه‌ها و اسلایدها)
- Drive (درايو)
- Groups (گروهها)
- Jamboard (سیستم تخته مشارکتی)
- Keep (نگهداری)
- Sites (ساینها)
- Vault (ایزار هدایت اطلاعات)

گوگل اطلاعاتی را در مورد داده‌هایی که جمع‌آوری می‌کند و همچنین نحوه استفاده و افشای اطلاعاتی را که از حساب‌های G Suite for Education جمع‌آوری می‌کند در اطلاعیه حریم خصوصی فضای کاری گوگل برای دانش‌آموزان ارائه می‌دهد، که می‌توانید آن را بصورت آنلاین در فرم زیر بخوانید:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

شما باید این اطلاعات را به طور کامل مطالعه کنید، اما در زیر پاسخ به برخی از سوالات رایج برای شما مطرح شده است:

گوگل چه اطلاعات شخصی را جمع‌آوری می‌کند؟

هنگام ایجاد حساب دانش‌آموزی، مدارس دولتی نیوپورت نیز ممکن است اطلاعات شخصی خاصی درباره دانش‌آموز از جمله مثلاً نام، آدرس ایمیل و رمز ورود به حساب را ارائه دهند. همچنین، گوگل ممکن است اطلاعات شخصی را مستقیماً از دانش‌آموز جمع‌آوری کند؛ مانند شماره تلفن برای بازیابی حساب یا عکس نمایه اضافه شده به حساب G Suite for Education. هنگامی که دانشجویی از سرویس‌های گوگل استفاده می‌کند، گوگل همچنین اطلاعاتی را براساس استفاده از آن خدمات جمع‌آوری می‌کند که عبارتند از:

- اطلاعات دستگاه، مانند مدل سخت‌افزار، نسخه سیستم عامل، شناسه‌های منحصر به فرد دستگاه و اطلاعات شبکه تلفن همراه از جمله شماره تلفن.
- ورود به سیستم اطلاعات، از جمله جزئیات نحوه استفاده کاربر از خدمات گوگل، اطلاعات رویداد دستگاه و آدرس پروتکل اینترنت کاربر (IP).
- اطلاعات مکانی، اطلاعاتی که توسط فن‌آوری‌های مختلف از جمله آدرس IP، GPS و حسگرهای دیگر تعیین می‌شود.
- شماره برنامه‌های منحصر به فرد، مانند شماره نسخه برنامه؛
- کوکی‌ها یا فناوری‌های مشابهی که برای جمع‌آوری و ذخیره اطلاعات مربوط به یک مرورگر یا دستگاه استفاده می‌شود؛ مانند زبان ترجیحی و سایر تنظیمات.

گوگل چگونه از این اطلاعات استفاده می‌کند؟

در سرویس‌های اصلی G Suite برای آموزش، گوگل از اطلاعات شخصی دانش‌آموز برای تهیه، نگهداری و محافظت از خدمات استفاده می‌کند. گوگل تبلیغات را در سرویس‌های اصلی ارائه نمی‌دهد یا از اطلاعات شخصی جمع‌آوری شده در خدمات اصلی برای اهداف تبلیغاتی استفاده نمی‌کند.

آیا گوگل از اطلاعات شخصی دانش‌آموزان برای کاربران مقطع K-12 برای هدف قرار دادن تبلیغات استفاده می‌کند؟
خیر. برای کاربران G Suite for Education در مدارس ابتدایی و متوسطه (K-12)، گوگل از هیچ‌گونه اطلاعات شخصی کاربر (یا هرگونه اطلاعات مرتبط با یک حساب G Suite برای آموزش) برای هدف قرار دادن تبلیغات، چه در سرویس‌های اصلی و چه در سایر سرویس‌های تکمیلی که هنگام استفاده از حساب G Suite for Education به آنها دسترسی دارند استفاده نمی‌کند.

آیا گوگل اطلاعات شخصی فرزند من را فاش می کند؟

گوگل اطلاعات شخصی خود را با شرکت ها، سازمانها و اشخاص خارج از گوگل به اشتراک نمی گذارد؛ مگر اینکه یکی از شرایط زیر اعمال شود:

- با رضایت والدین یا سرپرست: گوگل در صورت داشتن رضایت والدین، اطلاعات شخصی را با شرکت ها، سازمان ها یا اشخاص خارج از گوگل به اشتراک می گذارد (برای کاربران زیر سنین قانونی)، که ممکن است از طریق مدارس G Suite for Education دریافت شود.
- با اجازه مدارس دولتی نیویورک نیوز: حساب های G Suite for Education، به دلیل اینکه آن ها حساب های تحت مدیریت مدرسه هستند، به مدیران امکان دسترسی به اطلاعات ذخیره شده را می دهند.
- برای پردازش خارجی: گوگل ممکن است اطلاعات شخصی را به شرکت های وابسته یا سایر مشاغل یا اشخاص معتمد برای پردازش ارائه دهد، که البته براساس دستورالعمل های گوگل و مطابق با رعایت حریم خصوصی G Suite for Education و سایر اقدامات محرمانه و امنیتی مناسب است.
- به دلایل قانونی: اگر دارای حسن نیتی باشد که دسترسی، استفاده، حفظ یا افشای اطلاعات از نظر منطقی ضروری است، گوگل اطلاعات شخصی خود را با شرکت ها، سازمانها یا اشخاص خارج از گوگل به دلایل زیر به اشتراک می گذارد:

- طبق هر قانون، مقررات، روند قانونی یا درخواست اجرایی دولتی.
 - اجرای شرایط خدمات قابل اجرا، از جمله بررسی تخلفات احتمالی.
 - جهت کشف و پیشگیری از موارد کلاهبرداری، امنیتی یا فنی.
 - حفاظت در برابر آسیب رساندن به حقوق، دارایی یا ایمنی کاربران گوگل یا عموم مردم که طبق قانون مورد نیاز و مجاز می باشد؛
- گوگل همچنین اطلاعات غیر شخصی مانند روند استفاده از خدمات خود را به صورت عمومی و با شرکای خود به اشتراک می گذارد.

من به عنوان والدین یا سرپرست چه گزینه هایی دارم؟

ابتدا می توانید با جمع آوری و استفاده از اطلاعات فرزندتان از سوی گوگل موافقت کنید. اگر با امضای فرم پیوست شده انصراف را انتخاب کنید، ما حساب G Suite for Education را برای فرزند شما ایجاد نمی کنیم و گوگل اطلاعات کودک شما را همانطور که در این اطلاعیه شرح داده شده جمع آوری یا استفاده نمی کند.

با تماس با مدارس دولتی نیویورک نیوز می توانید به حساب G Suite for Education فرزند خود دسترسی پیدا کرده و یا خواستار حذف آن شوید. اگر می خواهید هرگونه جمع آوری یا استفاده بیشتر از اطلاعات فرزندتان را متوقف کنید، می توانید از "کنترل خدمات" برای محدود کردن دسترسی فرزندتان به ویژگی ها یا سرویس ها یا حذف کامل آن ها از حساب فرزندتان استفاده کنید. شما و فرزندتان می توانید هنگام مشاهده ورود به سیستم حساب G Suite for Education، از <https://myaccount.google.com> دیدن کنید تا اطلاعات شخصی و تنظیمات حساب را مشاهده و مدیریت کنید.

چنانچه سؤالات بیشتری داشته باشم، چه باید کرد؟

اگر در مورد استفاده ما از حساب های G Suite گوگل برای آموزش یا گزینه های موجود سؤالی دارید، لطفاً با مدارس دولتی نیویورک نیوز تماس بگیرید. اگر می خواهید درباره نحوه جمع آوری، استفاده و افشای اطلاعات شخصی گوگل برای ارائه خدمات به ما بیشتر بدانید، به لینک های زیر مراجعه کنید:

مرکز حریم خصوصی G Suite برای آموزش در لینک: <https://www.google.com/edu/trust>؛

اطلاعیه حریم خصوصی G Suite برای آموزش در لینک زیر:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

و خط مشی عدم افشای اطلاعات گوگل در لینک زیر:

<https://www.google.com/intl/en/policies/privacy>

خدمات Core G Suite برای آموزش تحت توافق نامه "نرم افزارهای گوگل برای آموزش" در لینک زیر:

https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html

مدارس دولتی نیوپورت نیوز (NNPS) - توافق نامه دستگاه فناوری

دستورالعمل‌ها و اطلاعات این بخش در مورد همه دستگاه‌های محاسبات خانگی و نقاط اتصال وای فای اختصاص داده شده به دانش آموزان NNPS است. دستگاه‌های الکترونیکی اختصاص داده شده یا قرض داده شده به دانشجویان همچنان در انحصار NNPS است.

انتظارات از دانش آموزان

انتظار می‌رود دانش آموزان هنگام استفاده از کروم بوک (Chromebook) خود، تمام قوانین، خط‌مشی‌ها، رویه‌ها و دستورالعمل‌های معلمان را رعایت کنند. انتظارات شامل موارد زیر است:

- **روزانه با خود به همراه بیاورید:** از دانش آموزان انتظار می‌رود کروم بوک خود را به همه کلاس‌ها بیاورند، مگر اینکه به طور خاص معلم یا مدیر مدرسه گونه دیگری دستور داده باشد.
- **شارژ کامل:** دانش آموزان مسئول شارژ کامل کروم بوک خود در خانه هستند.
- **کروم بوک‌های قرضی:** هنگامی که کروم بوک‌های اختصاص داده شده در مدرسه تعمیر می‌شوند، ممکن است کروم بوک‌های قرضی به دانش آموزان ارائه شود. تعداد محدودی از این کروم بوک‌های قرضی در دسترس است، بنابراین هیچ تضمینی در این مورد برای همگان وجود ندارد. دانش آموزانی که فراموش می‌کنند کروم بوک خود را به مدرسه بیاورند، هیچ موردی قرض داده نمی‌شود.
- **استفاده مسئولانه:** دانش آموزان بدون توجه به مکانی که از کروم بوک خود استفاده می‌کنند یا نحوه اتصال به اینترنت، ملزم به رعایت تمامی سیاست‌های استفاده قابل قبول فناوری NNPS و کلیه قوانین مندرج در این موافقت هستند.
- **برگرداندن دستگاه:** در پایان سال تحصیلی، یا اگر دانش آموز به هر دلیلی در طول سال از مدرسه خارج شد، تمام کروم بوک‌ها و لوازم جانبی قرض داده شده از سوی NNPS باید برگردانده شوند. همچنین؛ کروم بوک، hotspot و لوازم جانبی هنگام بازگشت باید سالم و مرتب باشند. اگر کروم بوک و لوازم جانبی آن بازگردانده نشود، والدین / سرپرست مسئولیت مالی را بر عهده خواهند گرفت.

مراقبت از کروم بوک

دانش آموزان، مسئول مراقبت و محافظت عمومی از کروم بوک‌هایی هستند که در اختیار آنها قرار دارد. مدرسه، مسئولیتی در قبال ایمنی و محافظت از دستگاه‌های کروم بوک که برای دانش آموزان صادر می‌شود ندارد. همچنین، کروم بوک‌های خراب باید سریعاً به کارکنان پشتیبانی فناوری مدرسه عودت داده شود تا برای تعمیرات لازم اقدام شود. در صورت نیاز به کروم بوک قرضی، تا زمانی که کروم بوک تعمیر یا تعویض نشود، ممکن است یک دستگاه قرضی برای دانش آموز صادر شود (به شرط موجود بودن). برای هر نوع تعمیراتی، کروم بوک‌ها را به خارج از مدرسه منتقل نکنید و سعی نکنید کروم بوک‌های خراب را خودتان تعمیر کنید.

اقدامات احتیاطی عمومی

- غذا یا نوشیدنی نباید در نزدیکی کروم بوک قرار گیرد.
- درب کروم بوک‌ها باید پس از استفاده بسته شوند.
- دانش آموزان مجاز به تزئین نمای بیرونی کروم بوک یا استفاده از قاب‌های محافظتی نیستند. این شامل برچسب‌ها، عکس برگردان‌ها، یا سایر علامت‌گذاری‌ها است.
- تغییر سیستم عامل کروم ممنوع است. رسانه‌های شخصی تحت بازرسی قرار می‌گیرند و باید از خط‌مشی استفاده قابل قبول فناوری NNPS پیروی کنند.
- کروم بوک‌ها و آداپتورهای برق دارای برچسب بارکد NNPS برای شناسایی هر دستگاه هستند. این برچسب نباید به هیچ وجه مخدوش شود و یا آسیب ببیند.

مراقبت از صفحه نمایش

در صورت قرار گرفتن در معرض اجسام سنگین، برخورد خشن، حلال‌های تمیزکننده خاص و سایر مایعات، صفحه کروم بوک آسیب می‌بیند. صفحات نمایش، به ویژه در برابر آسیب ناشی از فشار بیش از حد حساس هستند.

- دستگاه خود را با صفحه کلید حمل کنید، نه صفحه نمایش (از جمله شایع‌ترین علت آسیب).
- از فشار یا قرار دادن اشیای سنگین در بالای کروم بوک خود در هنگام بسته بودن خودداری کنید.
- قبل از بستن درب، مطمئن شوید که چیزی روی صفحه کلید وجود ندارد (خودکار، مداد و غیره).
- صفحه را با یک پارچه میکروفیبر نرم و خشک یا پارچه ضد اصطکاک تمیز کنید. از مایعات استفاده نکنید.

هزینه های تعمیر و تعویض

دانش آموزان، مسئول مراقبت و محافظت عمومی از کروم بوک هستند که در اختیار آنها قرار داده شده است. مواردی از قبیل مفقودی، سرقت یا آسیب تصادفی ممکن است منجر به ارزیابی هزینه های زیر شود:

قاب محافظ	۱۰ دلار	دانش آموزان موظفند از قاب تهیه شده از سوی مدرسه استفاده کنند.
آداپتور برق متناوب (سیم برق)	۲۰ دلار	دانش آموزان موظفند از سیم برق/ شارژر اصلی و رسمی استفاده کنند. استفاده از آداپتورهای برق شخص ثالث و عمومی می تواند باعث آسیب یا صدمه احتمالی شود.
صفحه نمایش	۴۵ دلار	دانش آموزان باید از صفحه نمایش کروم بوک خود محافظت کنند. صفحه های ترک خورده باید سریعاً برای تعمیر عودت داده شوند تا از آسیب بیشتر جلوگیری شود.
صفحه کلید	۹ دلار	دانش آموزان باید از صفحه کلیدهای کروم بوک خود محافظت کنند. کلیدهای آسیب دیده یا گمشده باید بلافاصله گزارش شوند.
مفقودی یا سرقت	تا حدود ۱۲۵ دلار	در صورت سرقت، گزارش پلیس برای ثبت این سرقت باید ثبت شود. اگر نسخه ای از گزارش پلیس در اختیار مدرسه قرار گیرد، از هزینه های تعویض چشم پوشی می شود. دستگاه های مفقودی غیرفعال می شوند و در صورت پیدا شدن، می توان آنها را مجدداً فعال کرد. هزینه جایگزینی کروم بوک گمشده براساس طول عمر دستگاه قبلی محاسبه می شود.
آسیب جدی	تا حدود ۱۲۵ دلار	در صورت آسیب جدی به کروم بوک، هزینه جایگزینی براساس طول عمر دستگاه قبلی محاسبه می شود.

در موارد سهل انگاری یا آسیب عمدی، مدیر با دانش آموز و خانواده وی به تحقیق می پردازد و جلسه برگزار می کند. خسارات عمدی ممکن است منجر به هزینه کامل تعمیر یا تعویض (حداکثر ۲۵۰ دلار) شود.

شهروندی دیجیتال

در مدارس، کروم بوک ها برای اهداف آموزشی در نظر گرفته شده اند. دانش آموزان باید از خط مشی استفاده قابل قبول فناوری NNPS و سایر سیاست ها و رویه های حاکم بر رفتار دانش آموزان پیروی کنند.

دانش آموزان باید همیشه با رعایت موارد زیر، به عنوان شهروندان دیجیتالی خوب رفتار کنند:

- **به خود احترام بگذارید** - با رفتار و کردار، به خودتان احترام بگذارید. نام های آنلاینی که مناسب هستند انتخاب کنید. به اطلاعات، تصاویر و سایر رسانه هایی که به صورت آنلاین ارسال می شوند دقت کنید. پیرامون اطلاعات شخصی که به اشتراک می گذارید دقت کنید.
- **از خود محافظت کنید** - اطمینان حاصل کنید که اطلاعات، تصاویر و مطالب ارسال شده در اینترنت، شما را در معرض خطر قرار نمی دهد. مشخصات شخصی، اطلاعات تماس یا برنامه فعالیت های شخصی را منتشر نکنید. هرگونه رفتار نامناسب را که در هنگام آنلاین بودن متوجه شماست فوراً گزارش دهید. از گذرواژه ها، حساب ها و منابع خود محافظت کنید. هرگز این اطلاعات را با دیگران به اشتراک نگذارید.
- **به دیگران احترام بگذارید** - به دیگران احترام بگذارید. برای ایجاد خصومت، آزار و اذیت افراد، از فناوری استفاده نکنید.
- **از دیگران محافظت کنید** - با گزارش سوء استفاده و عدم ارسال مواد یا ارتباطات نامناسب، از دیگران محافظت کنید. از مطالب و گفتگوهای غیرقابل قبول خودداری کنید.
- **به مالکیت معنوی احترام بگذارید** - برای استفاده از مطالب دارای حق چاپ یا محافظت از آن ها، کسب اجازه کنید. استفاده از وب سایت ها، کتاب ها، رسانه ها و غیره را ذکر کنید.

- از مالکیت معنوی محافظت کنید - از نرم افزارهای غیرقانونی استفاده نکنید؛ از موسیقی یا رسانه‌ها به گونه ای استفاده کنید که توافق نامه‌ها را نقض نکند.

توافقنامه دانش آموز

به عنوان یک یادگیرنده، من:

- روند ها و سیاست های مشخص شده در این توافق نامه و سیاست استفاده قابل قبول فناوری NNPS را در داخل و خارج از محیط آموزشی دنبال می کنم.
 - با حمل ایمن کروم بوک از آن محافظت می کنم و از آسیب ناشی از بی احتیاطی یا عمدی جلوگیری می کنم.
- من می دانم که هرگونه نقض این توافق نامه می تواند منجر به تعلیق یا از دست دادن امتیازات شبکه کروم بوک و مدرسه شود. بعلاوه، برای هر گونه تخلفات ممکن است با برخورد انضباطی روبرو شوم.

توافقنامه والدین

من آگاه هستم که با پذیرش کروم بوک NNPS، مسئولیت های خانواده من شامل موارد زیر است:

- محافظت از کروم بوک در برابر آسیب، مفقودی یا سرقت هنگام حضور یا خارج از محل تحصیل.
 - اطمینان از اینکه فرزندم، آسیب به دستگاه را بلافاصله به کارکنان پشتیبانی فناوری مدرسه گزارش می کند.
- با توجه به امتیازات و فرصت های فراهم شده با استفاده از منابع فناوری NNPS، بدین وسیله NNPS، کارمندان و مدیران را از هرگونه ادعایی که ناشی از استفاده یا عدم توانایی فرزندم در استفاده از این منابع باشد مبری می دانم.

من همچنین آگاه هستم که محدود کردن دسترسی به همه مطالب نامطلوب برای NNPS غیرممکن است و من ناحیه را برای مطالبی که با کروم بوک NNPS قابل دسترسی است مسئول نمی دانم.

من مسئولیت کامل فرزندم در استفاده از کروم بوک را می پذیرم و می دانم که استفاده فرزندم از کروم بوک، هنگام استفاده در خارج از محیط آموزشی با تمامی قوانین و مقررات مطابقت دارد. من می دانم که ممکن است امتیازات کروم بوک فرزندم، به دلیل نقض این توافقنامه به حالت تعلیق درآید یا لغو شود.

من می دانم که فرزندم پیش از فارغ التحصیلی از NNPS و یا پیش از انصراف یا اخراج؛ باید کروم بوک و لوازم جانبی را پس از خاتمه ثبت نام به مدرسه بازگرداند. اگر کروم بوک و لوازم جانبی بازگردانده نشوند یا در هنگام بازگشت از نظر عملکرد و صحت مناسب نباشند، والدین مسئولیت پرداخت کامل را بر عهده خواهد گرفت.

لطفاً این توافقنامه را با دقت بخوانید. اگر توافق نامه را خوانده اید و اجازه دریافت کروم بوک را به فرزندتان نمی دهید، باید این فرم را امضا کرده و برگردانید. اگر این فرم را امضا کنید، NNPS به فرزند شما کروم بوک برای استفاده در منزل ارائه نمی دهد؛ اما ممکن است کروم بوک را برای استفاده در ساعات مدرسه در دسترس وی قرار دهد.

من اجازه نمی دهم که مدارس دولتی نیوپورت نیوز کروم بوک را برای استفاده در منزل به فرزندم اختصاص دهند.

نام کامل دانش آموز _____ شماره شناسه دانش آموزی: _____

نام والدین / سرپرست _____

امضای والدین / سرپرست _____ تاریخ _____



هیئت مدیره مدرسه

۲۰۲۱-۲۰۲۲

ریکا امان

دکتر تری بست

داگلاس س. براون

جان ر. ایلی

ماروین ل. هریس

گری ب. هانتز

لیزا ر. سورلز

امایا پاترسون

(نماینده دانش آموزان)

دکتر جورج پارکر

(سرپرست و رئیس)

طبق مقررات عناوین ششم، هفتم و نهم بخش ۵۰۴ و ADA؛ بخش مدرسه نیوپورت نیوز در برنامه ها، فعالیت‌ها یا شیوه های کاری خود از نظر نژاد، رنگ، ملیت، جنسیت، مذهب، وضعیت تأهل، سن، بارداری، جهت گیری جنسی، وضعیت سربازی یا معلولیت، تبعیض قائل نمی شود. سرپرست منابع انسانی مسئول انجام تعهدات مفاد عناوین ششم، هفتم، و نهم بخش ۵۰۴ و ADA و مقررات اجرایی آنهاست.

این کتاب راهنما بدون اطلاع قبلی قابل تغییر است. مدارس دولتی نیوپورت نیوز، حق تغییر را مطابق با قانون محفوظ می دارد. نسخه آنلاین، سندی رسمی است و می توانید از طریق آدرس زیر به آن دسترسی پیدا کنید:

<http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>