

دليل طلاب مدارس وارين كاونتي العامة

مقدمة

اعتمد مجلس تعليم وارين كاونتي دليل طلاب المقاطعة في محاولة لإطلاع الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة تدريس المدرسة، والمجتمع المدرسي على السياسات المتعلقة بطلاب مجموعة مدارس وارين كاونتي العامة.

للمدارس الحق في وضع سياسات إضافية ضمن إطار عمل المجلس الذي وضع القواعد واللوائح التنظيمية، وذلك بموجب توجيهات ولاية كنتاكي المرتبطة بمجالس اتخاذ القرارات بالمدارس. للاطلاع على القواعد واللوائح التنظيمية المحددة، يُرجى الرجوع إلى مدرسة طفلك.

السلطة الشرعية لمجلس تعليم مدارس وارين كاونتي العامة

يعطي دستور ولاية كنتاكي الجمعية العمومية لكنتاكي صلاحية إدخال نظام فعال للمدارس المشتركة في جميع أنحاء الولاية عن طريق التشريعات الملائمة. تم تفويض مجلس تعليم وارين كاونتي، وهو مجلس سياسي مشترك، من قبل السلطة القضائية بموجب القانون 160.160 المعدل لولاية كنتاكي بالقيام بكل الإجراءات الضرورية لتحقيق الأغراض التي وُضع من أجلها.

يؤدي مجلس تعليم وارين كاونتي كل الواجبات والالتزامات التي تحددها قوانين ولاية كنتاكي المعدلة وتحددها اللوائح التنظيمية الإدارية المعتمدة لدى مجلس تعليم الولاية. تدار المسائل التي لا تشملها هذه القوانين واللوائح التنظيمية وفقاً لمقاصد القانون وفي إطار أعلى المعايير المهنية والأخلاقية الممكنة.

أهداف التعليم بولاية كنتاكي

وضعت الجمعية العمومية لكنتاكي الأهداف التالية للطلاب والمدارس:

- يجب أن تتطلع المدارس إلى مستوى أداء مرتفع من جميع الطلاب.
- يجب أن تنمي المدارس قدرة طلابها على:
 - أ. استخدام مهارات الرياضيات والاتصالات الأساسية في المواقف التي سيواجهونها خلال حياتهم؛
 - ب. تطبيق المبادئ التي تعلموها من الرياضيات والعلوم والفنون والإنسانيات والدراسات الاجتماعية والدراسات العملية على المواقف التي سيواجهونها خلال حياتهم؛
 - ج. أن يصبحوا أفراداً مكتفين ذاتياً؛
 - د. أن يصبحوا أعضاء مسؤولين في أسرة، أو فريق عمل، أو مجتمع؛
 - هـ. التفكير وحل المشكلات في مواقف المدرسة وفي الحياة؛
 - و. ربط الخبرات والمعرفة الجديدة ودمجها بما تعلموه سابقاً والبناء على خبرات التعلم الماضية لاكتساب معلومات جديدة عبر مصادر متنوعة.

- يتعين على المدارس تحسين معدلات حضور طلابها للمدرسة.
- يتعين على المدارس الحد من معدلات احتجاز طلابها وتسربهم.
- يتعين على المدارس الحد من العوائق الصحية العقلية والبدنية أمام التعلم.
- يقاس أداء المدارس بنسبة الطلاب الذين انتقلوا انتقالات ناجحة إلى الحياة العملية، ومرحلة ما بعد التعليم الثانوي، والجيش.

بيان الرسالة

تتمثل رسالة مدارس وارين كاونتي العامة في إعداد طلابنا للتفكير باستقلالية، والتعلم طيلة الحياة، ولكي يصبحوا سعداء، وبصحة جيدة، وأعضاء منتجين في مجتمع ديموقراطي.

المعتقدات التعليمية

تعتبر رسالة مدارس وارين كاونتي أساساً تُبنى عليه كل الخدمات والبرامج التعليمية.

تتألف الرسالة من مجموعة من الأهداف والمعتقدات، كلاهما يوجّه تخطيط الخدمات والبرامج وتنفيذها. تصف بيانات الاعتقاد فلسفة مجموعة المدارس وتعتبر بمثابة معايير للحكم على درجة وضع الفلسفة التعليمية موضع التنفيذ.

التعليم العام

نؤمن بأن:

1. التعليم العام هو الوسيلة الأساسية لتخليد القيم والمبادئ الأصولية لمجتمع ديموقراطي، ومن شأنه تمكين الطلاب من اكتساب الوعي بالعمليات الحكومية، حيث إنها تؤثر في المجتمع، والولاية، والدولة.
2. التعليم العام مسؤول عن تدشين البرامج التي تعمل على تحسين نوعية حياة مواطني مقاطعة وارين.
3. التعليم العام يجب أن يوفر فرصاً للتلاميذ من أجل تنمية مهارات التواصل الضرورية للعمل في مجتمع متغير ومعقد.
4. التعليم العام هو مسؤولية كل مواطني مقاطعة وارين بحيث يكتسب كل الطلاب المعرفة اللازمة لاتخاذ الاختيارات السياسية والاجتماعية والاقتصادية.
5. سياسة التعليم العام يجب أن يضعها ممثلون منتخبون من مواطني مقاطعة وارين بمشاركة المهنيين من ذوي الكفاءات والآباء والمواطنين الراغبين.
6. التعليم العام يجب أن يوفر فرصاً تعليمية متكافئة لمواطني مقاطعة وارين، بغض النظر عن العرق، والأصل القومي، والجنس، والانتماء السياسي، والقصور العقلي أو البدني.

7. التعليم العام يجب أن يوفر فرصة للتعليم المتكافئ وبيئة مريحة وأمنة لكل الطلاب، بغض النظر عن المدرسة التي يحضرون إليها أو مكان إقامتهم.
8. التعليم العام يجب أن يوفر الإعداد الكافي لاختيار الوظيفة المستقبلية والسعي ورائها بذكاء ويجب أن يمكّن الفرد من المنافسة بإيجابية مع الطلاب في الولايات الأخرى.

المجتمع

نؤمن بأن:

1. الاتصالات بين المدارس والمجتمع تولد دعماً مجتمعياً وتساهم في فعالية المدرسة.
2. قادة المجتمع والمدرسة يتعين عليهما إظهار أعلى معايير السلوك الأخلاقية.
3. مواطني مقاطعة وارين يجب أن يكونوا مسؤولين عن المساعدة في تطوير التعليم العام وتوفير دعم مالي كافٍ.
4. الآباء تقع على عاتقهم المسؤولية الأساسية، في مساعدة المدارس، من أجل تعليم أبنائهم ورفاهيتهم وتأديبهم.
5. الآباء تقع على عاتقهم مسؤولية مساعدة أطفالهم على تطوير السلوكيات الإيجابية الخاصة بالتعلم، والمدرسة، وموظفي المدرسة.

الطلاب كأفراد

نؤمن بأن:

1. كل طالب عليه أن يطور معرفة كافية بالذات ومعرفة بعاقبته البدنية والعقلية.
2. كل طالب يعد فرداً يتمتع بخصائص، وقدرات، واحتياجات فريدة جديرة بالاعتبار الكامل والاحترام من موظفي المدرسة.
3. كل طالب يجب أن يكون فرداً مكتفياً ذاتياً.
4. كل فرد قادر على التعلم ويجب أن يحظى بفرصة للتعلم استناداً إلى احتياجاته، واهتماماته، وقدراته.
5. كل طالب يحتاج إلى الاهتمام والقبول والفهم ويستحق تلك الأمور.
6. جميع الطلاب يتعين عليهم تحمل مسؤولية سلوكهم الخاص، والحفاظ على احترام الزملاء والعاملين في المدرسة، وممتلكات المدرسة، ويتعين عليها الانتظام في الحضور إلى المدرسة.

البرامج التعليمية

نؤمن بأن:

1. البرامج التعليمية يجب تنظيمها وإدخالها في المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية، ومدارس تعليم الكبار/المجتمع.
2. روضة الأطفال يجب أن تلبي احتياجات الأطفال واهتماماتهم وينبغي أن تركز أكثر على استعداد الاجتماعي والأكاديمي للفرد من التركيز على التحصيل الأكاديمي.
3. المدرسة الابتدائية يجب أن تتألف من حوالي 750 طالبًا بحد أقصى في الصفوف الستة الابتدائية.
4. المدرسة الإعدادية/الوسطى يجب أن تتألف من 900 طالب بحد أقصى في الصفين السابع والثامن.
5. المدرسة الثانوية يجب أن تتألف من حوالي 1,250 طالبًا في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر.
6. تطوير العلاقات الشخصية بين الطلاب يجب أن يكون جزءًا لا يتجزأ من أنشطة المدرسة حتى يصبح الطلاب أعضاء مسؤولين في أسرة، أو فريق عمل، أو مجتمع، بما في ذلك إثبات الفعالية في خدمة المجتمع.
7. البرامج التعليمية يجب أن تلبي احتياجات الطالب البدنية (الحركية)، والأكاديمية (المعرفية)، والاجتماعية العاطفية (الوجدانية)، وتمد الطلاب بالقدرة على التفكير وحل مشكلات المواقف المدرسية والمشكلات المتنوعة التي سيواجهونها في الحياة.
8. عملية تعليم الطلاب كيفية تطوير أنفسهم لها نفس أهمية المحتوى الذي يدرس.
9. برامج الأطفال الاستثنائيين يجب تقديمها في بيئة أكثر انفتاحًا وأفضل من حيث إثارة الاهتمام.
10. الطلاب يجب عليهم تطوير القدرة على تطبيق المبادئ والمفاهيم الأساسية التي تعلموها من الرياضيات والعلوم والفنون والإنسانيات والدراسات الاجتماعية والدراسات العملية على المواقف التي سيواجهونها طيلة حياتهم.
11. المدارس يجب عليها تطوير قدرات الطلاب على ربط الخبرات والمعرفة الجديدة التي حصلوا عليها من كل المواد الدراسية ودمجها بما تعلموه سابقًا وبناء خبرات التعلم لاكتساب معلومات جديدة عبر مصادر متنوعة من التكنولوجيا.
12. البرامج التعليمية يجب أن تأخذ في الاعتبار الحالات المختلفة لنمو الطالب وتطوره.
13. كل البرامج والخدمات يجب تقييمها وتعديلها دوريًا عند الحاجة إلى ذلك.
14. المهارات الأساسية يجب تدريسها في جميع الصفوف بداية من الصفوف قبل الابتدائية وحتى الصف الثاني عشر بحيث يتمكن الطلاب من استخدام مهارات الرياضيات والتواصل الأساسية لأغراض ومواقف سيواجهونها خلال حياتهم.

15. برامج الإرشاد والتوجيه يجب توفيرها كدعم للطلاب في جميع الصفوف.
16. البرامج التعليمية يجب أن توفر أساساً كافياً في الفنون لتمكين الطلاب من تقدير تراثهم الثقافي والتاريخي.

الأهداف التعليمية

تعتبر الأهداف المضمنة في الرسالة بيانات شاملة لنتائج الطلاب وليست قائمة على الأنشطة. وتم وضعها لمنح مجموعة المدارس اتجاهاً للتخطيط للبرامج والأنشطة والمساعدة في مراقبة التقدم الشامل لمجموعة المدارس، أو المدرسة، أو البرنامج. يجب أن يرتبط كل نشاط ترعاه مدارس وارين كاونتي مباشرةً بهدف واحد أو أكثر.

وقد أخذت الفروق الفردية لدى الطلاب في الاعتبار، لا سيما الخبرات والقدرات، في الاعتبار عند وضع بيانات الهدف واعتمادها.

يتضمن قسم الرسالة هذا ثمانية بيانات عامة للأهداف، وكل بيان مشروح بمجموعات فرعية.

لم يتم عرض الأهداف ولا المجموعات الفرعية بأي ترتيب من حيث الأهمية.

1. تنمية المهارات الأكاديمية الأساسية والمتقدمة.
 - أ. تعلم القراءة والكتابة.
 - ب. حل مسائل الرياضيات الأساسية والمتقدمة.
 - ج. تعلم اكتساب الأفكار عبر القراءة والاستماع.
 - د. تعلم كيفية توصيل الأفكار عن طريق الكتابة والتحدث.
 - هـ. تنمية القدرة على استخدام مصادر المعلومات المتاحة.
2. تنمية قدرات الطلاب على التفكير واستخدام المعرفة.
 - أ. تنمية القدرة على التفكير بعقلانية، بما في ذلك مهارات حل المشكلات، ومهارات تطبيق المنطق، والمهارات المطلوبة في استخدام أنواع مختلفة من طرح الأسئلة.
 - ب. تنمية القدرة على تقييم المعرفة واستخدامها.
 - ج. تنمية القدرة على التفكير بشكل انتقادي ومستقل.
 - د. تنشئة حب الاستطلاع والحماس للتعلم مدى الحياة.
 - هـ. تنمية القدرة على استخدام الطرق العلمية.
 - و. تنمية فهم أهمية العادات الدراسية الطيبة.
3. تنمية المهارات التي تعزز النجاح المهني.
 - أ. اكتساب المعرفة المتعلقة بالخيارات المهنية والظروف الاقتصادية الحالية.
 - ب. تعلم التخطيط لتحقيق الأهداف المهنية.
 - ج. تطوير مواقف إيجابية تجاه العمل، بما في ذلك تقدير القيمة الاجتماعية وكرامة العمل والاعتراف بالإتقان واحترام أصحاب العمل.
 - د. تطوير مواقف وعادات تجعل الفرد منتجاً.
 - هـ. تطوير موقف إيجابي تجاه التعليم المستمر.

4. تنمية المهارات وتطوير المواقف التي تشجع على المواطنة الصالحة.
- أ. تطوير مفهوم الولاء للأفكار الديموقراطية الأمريكية.
 - ب. تطوير فهم لتراثنا الأمريكي.
 - ج. اكتساب معرفة بالأعمال الأساسية للحكومات المتنوعة.
 - د. اكتساب المعرفة التي تعد الفرد للنجاح كمواطن في العالم.
 - هـ. تطوير فهم الالتزامات والمسؤوليات كمواطن في أمريكا والعالم.
5. تنمية الوعي بين الأفراد، وتنمية المهارات التي ستؤدي إلى علاقات إيجابية.
- أ. تنمية وفهم تقدير الآخرين والثقافات.
 - ب. تنمية القدرة على تحديد أهداف الآخرين واهتماماتهم وتقديمها.
 - ج. تنمية الاهتمام بالبشرية وفهم العلاقات الشخصية.
 - د. تنمية القدرة على رؤية الأشياء من وجهة نظر الآخرين والتعاون معهم.
 - هـ. تنمية القدرة على القيادة.
6. تنمية الخلق الحسن، والمعايير العليا للأداء، والإحساس بقيمة الذات.
- أ. تنمية السلوكيات السليمة أخلاقياً.
 - ب. تنمية الثقة بالنفس اللازمة للتعامل بنجاح مع النفس ومع الآخرين.
 - ج. تنمية مهارات اتخاذ القرارات.
 - د. تعلم التخطيط لتنظيم الأهداف والوصول إليها.
 - هـ. تنمية الاستعداد لقبول مسؤولية قراراته الخاصة ونتائجها.
7. التنمية وجدانياً وبدنياً.
- أ. تنمية معرفة الفرد بجسمه وتبني الممارسات الصحية السليمة.
 - ب. تنمية المعرفة بمخاطر المواد الإدمانية.
 - ج. تعلم استغلال وقت الفراغ بفعالية.
 - د. تنمية اللياقة البدنية والمهارات الترفيهية.
 - هـ. تنمية القدرة على الانشغال بتقييم الذات لتحسينها.
 - و. تنمية فهم أهمية وحدة الأسرة.
 - ز. تنمية القدرة على مواجهة الغضب، والغيرة، والخوف، وما إلى ذلك.
8. تنمية التعبير الجمالي والإبداع.
- أ. تنمية القدرة على التعامل مع المشكلات بطرق إبداعية.
 - ب. تنمية القدرة على المرونة ووضع وجهات النظر المختلفة في الاعتبار.
 - ج. تنمية القدرة على تجريب أشكال مختلفة للتعبير الإبداعي والتمتع بها.
 - د. السعي إلى المساهمة في الحياة الاجتماعية والثقافية من خلال الاهتمامات المهنية والفنية لدى الفرد.

الحقوق والمسؤوليات

4000. حقوق الطالب ومسؤولياته

4000.01 للطلاب الحق في تعليم جيد، في حدود الموارد المتاحة للمقاطع والتي تلبي احتياجاتهم الفردية. يقع على عاتق الطلاب مسؤولية استكمال المهمات، والمشاركة في التعليم داخل حجرة الدراسة واحترام حقوق الآخرين.

4010. حقوق المعلم ومسؤولياته

4010.01 للمعلمين الحق في يلقوا الاحترام والدعم من زملائهم، ومدرائهم، وطلابهم، وآباء الطلاب أو أولياء أمورهم.

يقع على عاتق المعلمين مسؤولية تقديم الخبرات والمواد التعليمية الملائمة لقدرات الطلاب في حجرات الدراسة.

4020. حقوق الأب أو ولي الأمر ومسؤولياته

4020.01 يقع على عاتق الآباء/أولياء الأمور مسؤولية ترسيخ الإحساس بالمسؤولية لدى طفلهم واحترام حاجته الشخصية للتعليم.

(تتوفر قائمة كاملة أكبر بخصوص حقوق ولي الأمر/الأب ومسؤولياته في ملف في المكتب المركزي.) تتلقى مقاطعتنا أموالاً فيدرالية لبرامج المادة الأولى كجزء من قانون "لا تسريب لأي طفل" (NCLB). بموجب هذا القانون، يحق لك طلب معلومات بخصوص المؤهلات المهنية لمعلم أو معلمي طفلك.

إذا كنت ترغب في طلب هذه المعلومات، فيرجى الاتصال بمدير المدرسة التي يحضر طفلك إليها. يرجى تضمين اسم طفلك وأسماء معلميه وعنوان مكان أو عنوان بريد إلكتروني يتم إرسال المعلومات إليه.

4020.2 المادة الأولى سياسة مشاركة الآباء

تم وضع هذه السياسة وخطة تنفيذها، مع الآباء المشاركين في برنامج المادة الأولى وبتوافقهم وسيتم توزيعها عليهم. ويجب إبلاغ الآباء بالسياسة، بصيغة منظمة ومفهومة، وبلغة يستطيع الآباء فهمها إلى أقصى حد ممكن. يجب توفير هذه السياسة للمجتمع المحلي وتحديثها دورياً لتلبية الاحتياجات المتغيرة للآباء والمدرسة.

توقعات مشاركة الآباء

استناداً إلى تأكيد الموارد وغيرها من المعلومات الضرورية التي تقدمها سلطات الولاية والسلطات الفيدرالية، فإن هدف المجلس يتمثل في وجوب منح آباء الطلاب فرصاً مرنة للمشاركة الفورية والمستمرة والمنظمة في تخطيط برنامج المادة الأولى، ومراجعتهم، وتحسينه، بما في ذلك فرص اقتراح التعديلات، على أساس الاحتياجات المتغيرة للآباء والمدارس.

يجب جمع كل التعليقات التي توضح عدم رضا الآباء عن خطة المادة الأولى وإرسالها مع الخطة إلى وزارة التربية والتعليم.

4030. حقوقي مدير المدرسة أو المدير المعين ومسؤولياته
4030.01 لمدراء المدرسة أو المدراء المعينين الحق في توقع الامتثال لسياسة المدرسة ومجلس التعليم من جانب كل المشاركين في عملية التدريس.

يقع على عاتق مدراء المدرسة أو المدراء المعينين مسؤولية المساعدة في إنشاء مناخ مدرسي إيجابي والحفاظ عليه، يسمح باحترام حقوق كل المشاركين في عملية التعليم.

4030.02 إجراء ضمان الاستجابة الفورية لشكاوي انتهاكات المادة الأولى، الجزء أ، قانون "لا تسريب لأي طفل"، القسم 9304

يتطلب قانون "لا تسريب لأي طفل" اعتماد إجراء مكتوب لاستلام الشكاوي والرد عليها والتي تزعج وجود انتهاكات في المادة الأولى، الجزء أ في إدارة البرنامج.

يعد إجراء المقاطعة على النحو التالي:
يجب أن تكون الشكاوي مكتوبة ويتم توجيهها إلى منسق المادة الأولى بالمقاطعة. يجب أن تتضمن الشكاوي الآتي: اسم المدعي وبيانات الاتصال به؛ وطبيعة الشكاوي (الانتهاك المحدد لإدارة برنامج المادة الأولى)، الجزء أ.

يجب أن يحتفظ منسق المادة الأولى بسجل الشكاوي. يجب أن يشتمل السجل على ما يلي: اسم الشكاوي؛ وتاريخ استلام الشكاوي؛ ورقم التسجيل المخصص للشكاوي لأغراض تتعلق بالتتبع؛ واسم الهيئة التي ستحال إليها الشكاوي (في حال توفرها)؛ وتاريخ الرد على الشكاوي. يجب أن يرد منسق المادة الأولى على الشكاوي خلال ثلاثين (30) يوم عمل من تاريخ استلام الشكاوي.

يجب أن يحتفظ منسق المادة الأولى بنسخة من الشكاوي، والسجل، والرد، في ملف بمكتب المقاطعة.

بعد تلقي المدعي رد من منسق المادة الأولى، يصبح أمامه ثلاثين (30) يوم عمل للطعن على القرار المحلي. يجب تقديم هذا الطعن مكتوباً إلى وزارة التربية والتعليم بولاية كنتاكي تمثيلاً مع (704 اللوائح التنظيمية الإدارية بولاية كنتاكي 3:365).
وتكون عملية الشكاوي المتعلقة بمشاركة أطفال المدارس الخاصة هي العملية نفسها المذكورة آنفاً.

اللوائح التنظيمية الإدارية

4040. السلطة على الطلاب

4040.01 يقع طلاب المدارس المتعددة بالمقاطعة تحت سلطة المعلمين والمدراء المعنيين في ذلك أثناء تواجدهم في المدرسة وداخل مبانيها وحرمها، وأثناء مشاركتهم في المناهج المساعدة والأنشطة المنهجية الإضافية، وأثناء الذهاب إلى المدرسة والعودة منها، أو حتى انصرافهم منها بشكل صحيح. (تشريعات كنتاكي المنقحة 161.180؛ مجلس تعليم وارين كاونتي 09.221)

4050. الاختلاف الثقافي والعلاقات بين الأعراق

4050.01 لن يتسامح مجلس تعليم وارين كاونتي مع أعمال المضايقة أو الترهيب أو التمييز. كما لن يتسامح مع مناخ العداء الذي يسببه استخدام السلوك أو اللغة أو الرموز المفهومة الشائعة لنقل الكراهية أو الازدراء أو الانحياز بسبب العرق أو اللون أو الأصل القومي أو السن أو الدين أو الثقافة، أو الحالة الاجتماعية، أو الجنس، أو الإعاقة.

يتعين على مجلس تعليم وارين كاونتي التعامل بسرعة وبحزم في سياساته وإجراءاته التي تتم تحت إشرافه لتأديب أي مخالف.

يتعهد مجلس تعليم وارين كاونتي بتعزيز الانسجام العرقي بين طلابه والعاملين به والمجتمع بأسلوب يدل على قيمة التجربة متعددة الثقافات.

يجب أن يستمر مجلس تعليم وارين كاونتي والعاملين به في تقديم الفرص والبرامج المنهجية والإضافية لكل الطلاب لتمكينهم من اكتساب مواقف إيجابية تجاه الاختلافات الدينية والثقافية والعرقية.

يكرس مجلس تعليم وارين كاونتي جهوده لتحقيق المساواة في التعامل مع جميع البرامج والفرص لجميع الطلاب لاستخراج كامل إمكاناتهم. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 03.162 و09.42811)

4060. المضايقة و/أو التمييز

يُمنع الترهيب والتمييز/المضايقة، بسبب لون الفرد أو عرقه أو أصله القومي أو سنه أو دينه أو جنسه أو معلوماته الوراثية أو حالته الاجتماعية أو معتقداته السياسية أو إعاقته، داخل حرم المدرسة وخارجها خلال النشاطات التي ترعاها المدرسة. ينطبق هذا المنع أيضاً على زوار المدرسة الذين يتعاملون مع الموظفين والطلاب. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 9.42811)

يُرهب الطالب أو يصبح ضحية عندما يتعرض بشكل زائد ومتكرر إلى إجراءات سلبية من جانب طالب واحد أو أكثر (Olweus 1986 & 1991). ويحدث الإجراء السلبي عندما يقوم شخص ما عمدًا بضرب آخر أو محاولة إلحاق الأذى به أو إزعاجه بالعدوان الجسدي، والتهديد اللفظي، والاستهزاء، والمضايقة وتوجيه الشتائم. يختلف الترهيب عن الشجار/العنف بين الأقران في أن هناك عدم توازن في القوة، سواء كان حقيقياً أو متصوراً. يجد ضحايا سلوك الترهيب صعوبة في الدفاع عن أنفسهم ويكونوا عاجزين إلى حد ما أمام الشخص المستأسد.

المضايقة/التمييز هو التخويف بالتهديدات أو بالعنف الجسدي الفعلي؛ أو خلق مناخ من العداء أو التخويف بأي وسيلة؛ أو استخدام اللغة، أو السلوك، أو الرموز بطريقة مفهومة شائعة لنقل الكراهية والازدراء أو الانحياز أو أن يكون لذلك أثر في إهانة أحد الأفراد أو شجبه.

يعرف التحرش الجنسي بأنه أي ملاطفة جنسية عدوانية شخصية أو غير مرغوب فيها، أو طلبات للحصول على مصالح جنسية، أو سلوك لفظي أو جسدي آخر له طابع جنسي، وذلك عندما:

- (1) يؤثر الخضوع لمثل هذا السلوك سواء صراحة أو ضمناً، على الحالة الأكاديمية للطالب؛ أو
- (2) يُستخدم الخضوع لهذا السلوك أو رفضه كأساس لاتخاذ قرارات أكاديمية تؤثر على ذلك الطالب؛ أو
- (3) يكون لهذا السلوك غرض أو أثر في التدخل بشكل غير مناسب في أداء الفرد لعمله أو في خبرته التعليمية، أو يخلق بيئة عمل أو بيئة تعليمية عدائية أو مخيفة.

يجب أن يُبلغ الطالب أو الوالد الذي ينوب عن الطالب مدير المدرسة، أو المدير المساعد، أو المستشار القانوني لمدرسة الطالب، عن أي انتهاكات مشتبه فيها لهذه السياسة (المضايقة والتمييز). سيتم إجراء تحقيق في أي شكوى يُبلغ عنها وفقاً للإجراءات المعتمدة وسيتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير سبل العلاج لدى اكتشاف حدوث مضايقة أو تمييز.

4070. الزوار في المدارس

يتعين على جميع الزوار، بما فيهم المتطوعين، القادمين إلى أي مدرسة من مدارس وارين كاونتي الدخول عبر المدخل الأمامي والتوقف في الحال عند مكتب المسؤول، لتلقي مزيد من التعليمات.

سوف يسجل جميع الزوار دخولهم وسيتم إصدار إذن "زائر" عند تجاوز مكتب المسؤول. يجب على الزوار ارتداء أذونات "الزائر" وجعلها مرئية طيلة وجودهم في المدرسة.

4090. اللوائح التنظيمية لركوب الطلاب حافلات المدرسة

يعد امتياز ركوب الطلاب حافلة المدرسة مشروطاً بالسلوك الجيد ومراعاة القواعد واللوائح التنظيمية التالية. سيتم إبلاغ مدير المدرسة التي يحضر إليها الطلاب عن أي طالب ينتهك أي من هذه القواعد واللوائح التنظيمية لاتخاذ الإجراء التصحيحي الضروري.

1. يعتبر السائق مسؤولاً عن الحافلة والطلاب. أطلع توجيهات السائق مباشرة وبدون تذمر.
2. التزم بالموعد المحدد. لا يمكن أن تنتظر الحافلة المتأخرين عن الوقت المحدد. كن في محطة الحافلة قبل موعد وصولها المقرر.
3. يجب على الطلاب ركوب الحافلة المخصصة لهم والنزول في المكان المحدد ما لم يتم تقديم بيان مكتوب من آبائهم أو أولياء أمورهم إلى مدير المدرسة يشير إلى تغيير في الحافلة أو مكان النزول.

4. قم بتبليغ السائق فوراً بأي تلف يحدث للحافلة. يتحمل الأشخاص المسببين للتلف التكلفة الكاملة للإصلاحات قبل استعادة امتيازات الركوب.
5. اعبّر دائماً أمام الحافلة بمسافة آمنة كي يراك سائقها. (10-12 قدم) لا تعبر إلا بإشارة من السائق.
6. لا تجر تجاه الشارع أو تعبره أمام حافلة المدرسة أثناء سيرها.
7. لا تقف أبداً وسط الطريق أثناء انتظارك للحافلة. انتظر على الرصيف بعيداً عن الطريق أو الشارع.
8. يجب على الطالب ركوب الحافلة والجلوس على مقعد دون إزعاج الركاب الآخرين؛ كل ثلاثة طلاب يشغلون مقعداً واحداً ولا يتم تبديل المقاعد دون إذن من السائق. إذا امتلأت كل المقاعد، قف في مؤخرة الحافلة وليس أمام باب الدخول.
9. يجب ألا يحاول الطلاب الركوب بالحافلة أو النزول منها أو الحركة داخلها أثناء حركتها.
10. يجب على الطلاب عدم الانهماك في أي نشاط من شأنه تشتيت انتباه السائق عن قيادة الحافلة والتسبب في وقوع حادثة، مثل:
- أ. التحدث بصوت مرتفع، أو الضحك، أو الفوضى غير الضرورية.
- ب. المحادثات غير الضرورية مع السائق
- ج. بسط أي جزء من الجسم خارج أبواب الحافلة أو نوافذها
11. يجب على الطلاب عدم الانهماك في أي نشاط قد يُتلف الحافلة أو أي ملكية أخرى.
12. الأنشطة التالية في جميع الأوقات:
- أ. السلوك البذيء الذي يتضمن: الوقاحة، والعصيان، والابتذال، واللغة النابية، والشجار، والتدافع، والتصرفات العدائية المماثلة.
- ب. التدخين في الحافلة.
- ج. الأكل أو الشرب في الحافلة.
- د. حيازة الأسلحة، كالسكاكين والأدوات الحادة.
- هـ. اصطحاب الحيوانات إلى الحافلة.
- و. إلقاء أشياء في الحافلة أو منها.
- ز. التلاعب بالمعدات الميكانيكية أو الأجزاء أو الملحقات أو أدوات التحكم الخاصة بسائق الحافلة.
- ع. عرقلة الممر بأي شكل من الأشكال.
- غ. شغل مساحة مقعد زائدة عن المطلوب. (يجب أن يحمل الطلاب جميع الأشياء التي يحضرونها معهم إلى الحافلة، ولا يضعوها على المقاعد أو في الممر.)
- ك. ترك آثار أقدام ملطخة بالطين والتراب في الحافلة.
- ل. بعثرة أشياء في الحافلة.
- م. فتح النوافذ أو إغلاقها دون إذن من السائق.

13. لا يُسمح لأي أغراب ركوب حافلة المدرسة.
14. يجب إبلاغ مدير المدرسة عن أي طالب يستمر في انتهاك أي من هذه القواعد أو اللوائح التنظيمية، ويحضر الطالب لاتخاذ الإجراءات التأديبية. بعد توجيه التحذير الواجب، يجب على مدير المدرسة سحب امتياز ركوب الحافلة لمدة محددة. بمجرد سحب امتياز ركوب حافلة المدرسة للمرة الثانية، لن يتم استعادة امتيازات الركوب إلا بعد تقديم الطالب إفادة بأن سلوكه سيتحسن، وبعد إعطاء مدير النقل الإذن بذلك. يجب تقديم إشعار مكتوب إلى الأب بالإجراء الذي اتخذه مدير المدرسة، ولكن لا يحتاج هذا الإشعار إلى إجراء مسبق من مدير المدرسة.
15. يجب إبلاغ مدير المدرسة أو مدير النقل على وجه السرعة بأي شكوى من السائقين، أو الطلاب، أو الآباء، غير المنصوص عليها في اللوائح المذكورة أعلاه.
16. لن يتسامح مجلس وارين كاونتي مطلقًا في مشكلات الحافلة المدرسية المرتبطة بسلوك الطلاب. يجب على السائق القيام بما يلي لحل هذه المشكلات:
- * تخصيص المقاعد.
 - * استخدام أشكال التأديب المكتوبة.
 - * سيكون سائقونا حازمين ولكن عادلون مع الطلاب. تعتبر حافلة المدرسة امتدادًا لحجرة الدراسة ويجب أن تكون "مكانًا آمنًا" للطلاب، وليس مكانًا ينتابهم فيه القلق من التعرض إلى التخويف أو المضايقة من طلاب آخرين. توجيهات الانضباط التالية ملائمة للتعامل مع إحالات الحافلة:
 - * الإساءة الأولى - متروكة لمدير المدرسة أو المدير المعين للبت فيها.
 - * الإساءة الثانية - متروكة لمدير المدرسة أو المدير المعين للبت فيها.
 - * الإساءة الثالثة - حرمان الطالب من ركوب الحافلة لمدة ثلاثة (3) أيام متتالية.
 - * الإساءة الرابعة - حرمان الطالب من ركوب الحافلة لمدة خمسة (5) أيام متتالية. (يجب على الطلاب والآباء مقابلة مدير المدرسة ومدير النقل قبل استعادة امتيازات الركوب.)
 - * الإساءة الخامسة - حرمان الطالب من ركوب الحافلة لمدة عشرة (10) أيام متتالية.
 - * الإساءة السادسة - حرمان الطالب من ركوب الحافلة للمدة المتبقية من الفصل الدراسي أو السنة الدراسية.

4100. ركوب الحافلة والرحلات

- 4100.01 يوفر مجلس التعليم النقل من المدرسة وإليها للطلاب الذين يعيشون بعيداً عن المدرسة المخصصة إليهم بحيث لا يمكن قطع المسافة سيراً على الأقدام.
- يعد امتياز ركوب الطالب حافلة المدرسة مشروطاً بالسلوك الجيد ومراعاة القواعد واللوائح التنظيمية (المرجع: دليل اللوائح التنظيمية لركوب الطلاب الحافلات المدرسية). (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.226؛ 06.34)
- 4100.02 سيبحث المدير أو الذي يعينه المدير أي طلب لأي جهة أخرى مرتبة مسبقاً غير منزل الطالب. إذا لم يُبحث الطلب، فلن يُسمح للطلاب بالانتقال عبر حافلة تنقله إلى جهة أخرى غير المنزل أو غير الوجهة المعتادة.
- 4100.03 لا يعتمد المجلس النزاهات خارج أراضي المدرسة باستثناء الأماكن ذات الطبيعة التعليمية المخطط لها.
- سوف يقوم عضو الهيئة الإدارية أو عضو هيئة التدريس باصطحاب الطلاب في جميع الرحلات التي ترعاها المدرسة، بما فيها الحافلات التي تنقل الطلاب من المنافسات الأكاديمية والرياضية وإليها.
- يجب أن يستكمل الآباء أو المتطوعون التدريب التطوعي وفحص السجل الجنائي قبل المشاركة في الرحلات التعليمية. يجب أن تتوافق إجراءات تخطيط وتنفيذ الرحلات التعليمية مع سياسات المجلس، فيما يتعلق بلوائح "الرحلات التعليمية والنزاهات". (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.36)

4110. استخدام السيارات

- 4110.01 بموجب الشروط التي يضعها مدير المدرسة ومجلس التعليم، يُسمح لطلاب المدارس الثانوية بقيادة السيارات إلى أراضي المدرسة. يتم إيقاف السيارات في باحات مخصصة داخل أرض المدرسة ولا يُسمح بسيرها خلال اليوم الدراسي إلا بإذن من مدير المدرسة أو الذي يعينه. تعتبر القيادة على أراضي المدرسة امتيازاً يمكن سحبه في أي وقت. لا يُسمح لطلاب المدارس الوسطى بقيادة السيارات إلى المدرسة. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.223)

4120. الانصراف من المدرسة

4120.01 خروج الطلاب:

في أي وقت ينصرف الطلاب فيه من المدرسة، يجب خروجهم وفقاً للتعليمات التي كتبها الأب أو ولي الأمر. يجب أن تتضمن التعليمات التي يتم طلبها وقت تسجيل/التحاق الطلاب بالسنة الدراسية، طريقة نقل الطالب المنتظمة بنهاية اليوم، وقائمة بالأشخاص إلى جانب الآباء أو أولياء الأمور المسموح لهم بأخذ الأطفال من المدرسة. يجب أن يصدّق مدير المدرسة أو الذي يعيّنه على أي تغيير يطرأ على عملية الخروج المعتمدة، قبل مغادرة الطالب المدرسة.

يتعين على الأب أو ولي الأمر إبلاغ المدرسة كتابياً، إذا كانت تعليمات الخروج تحتاج إلى مراجعة. إذا لم يتم تقديم التعليمات المكتوبة إلى المدرسة، فيجب ألا يخرج الطالب إلا لركوب الحافلة المتجهة إلى المنزل أو برفقة الأب أو ولي الأمر.

سيخضع أي طالب يغادر المدرسة في أي وقت دون إقرار سليم لإجراء تأديبي مناسب.

عملية الخروج:

4120.02

في حالة أخذ الطالب مبكراً من المدرسة، يتعين على الأب أو ولي الأمر إبلاغ مكتب مدير المدرسة والتوقيع على خروج الطالب.

يجب على كل مدرسة الاحتفاظ بسجل دخول وخروج يومي للطلاب الذين يسجلون دخولهم متأخراً أو مبكراً، ويجب عليها طلب إثبات هوية من جانب الأفراد (التعرف المرئي من قبل أحد الموظفين، رخصة قيادة، هوية بها صورة، وما إلى ذلك) لضمان أنهم مخولين لأخذ الطالب.

يجوز للطلاب، الذين ليس لهم سجل يفيد بأنهم تحت رعاية الأب أو ولي الأمر، توقيع انصرافهم بأنفسهم.

الاستثناءات:

4120.03

قد يخرج الطالب مع شخص ما يتمتع بسلطة قانونية لاحتجاز الطالب، مثل، رجل شرطة يحمل تفويضاً. في هذه الحالة يتم إبلاغ والد الطالب في أقرب فرصة.

بالإضافة إلى ذلك، يعتمد المجلس خروج الطلاب في حالات الطوارئ كالمرض أو لأسباب أخرى حسنة النية، وفقاً لما يحدده مدير المدرسة (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتري 09.1231)

يُطلب من كل طالب من الطلاب مغادرة المدرسة فوراً عند الحصول على إذن الانصراف، ما لم يكن مشاركاً في نشاط خاص بالمدرسة ومعتمد من المدير.

4120.04

4130. إلتاف الملكية

4130.01 يجب أن يخضع أي طالب يقطع أو يؤذي أو يشوه بأي طريقة أي جزء خاص بالكتب المدرسية المجانية، أو أثاث أو مبنى المدرسة، أو أي ملكية عامة أخرى، لإجراء تأديبي يحدده المدير أو المعلم. ويكون هذا الطالب وأبؤه أو أولياء أمره مسؤولين عن القيمة الكاملة لأي تلف.

يشكل التعدي على العاملين بالمدرسة أو الإساءة إليهم، أو سرقة ممتلكاتهم الشخصية أو تشويهها أو إتلافها، داخل المدرسة أو خارجها سبباً للحرمان أو الطرد من المدرسة (تشريعات كنتاكي المنقحة 158.150؛ سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.421)

4140. الطلاب في مبنى المدرسة

4140.01 لا يُسمح لأي طالب بالتواجد في مبنى المدرسة إلا إذا كان تحت الإشراف المباشر من المدير أو عضو هيئة التدريس أو موظف معتمد للمجموعة معين من قبل المدير.

4150. دواء الطالب

4150.1 يجوز للطالب تناول دواء يجلبه من المنزل بشرط وجود تفويض تام من الأب أو ولي الأمر في الملف.

يجب الاحتفاظ بالأدوية التي صرفها للطالب العاملين المعتمدين بالمدرسة الذين أتموا التدريب الذي يتطلبه القانون وفقاً للتوجيهات المدرسية المنصوص عليها في الإجراء. يجب أن يتم التعامل مع جميع الأدوية المعطاة وتوثيقها وفقاً للإجراءات التي وضعها المفتش.

الإدارة الذاتية:

بموجب الإجراءات التي يضعها المفتش، يُسمح للطالب حمل الدواء الذي يصفه له الطبيب أو يأمر الطبيب بأن يظل مع الطالب لحاجة طبية مُلحة.

يجب السماح للطالب الذي يتلقى علاجاً من الربو بتناول الدواء بنفسه بشرط تقديم الأب/ولي الأمر والطبيب استمارة تامة كل عام بموجب القانون.

4160. ملابس الطالب الرسمية ومظهره (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.427)

يشعر نظام مدراس وارين كاونتي بالمسؤولية تجاه تعليم الطلاب من الناحية الاجتماعية فضلاً عن الناحية الاجتماعية. تعد ملابس الطلاب الرسمية مظهرًا مهمًا للتعليم الاجتماعي.

يجب على الطلاب ارتداء الملابس الرسمية الملائمة في مختلف المناسبات وتجنب الإفراط في الرداء والمستحضرات التجميلية وتسريحات الشعر. يجب أن يشعر الطلاب بمسؤولية في الظهور بمظهر مناسب لعكس الثقة بأنفسهم وعائلاتهم، ومدرستهم، ومجتمعهم.

يرسخ المجلس المعايير التالية لإيمانه الراسخ بأن سلوك الطالب يرتبط ارتباطاً وثيقاً بملابس الطالب ومظهره. كما يدرك أن مناخ التعليم في المدارس يعززه شخص الطالب بارتدائه ثياباً أنيقة ومناسبة.

- 4160.01 الابتدائية (الصفوف بداية من السنة التمهيديّة إلى الصف 6):
يمثل الاعتدال وتجنب التأثيرات التي تصرف الانتباه قاعدة ارتداء الملابس.
يُمنع ارتداء أي ملابس مزخرفة أو تحمل أشكالاً من الزينة تعرض مظهرًا شخصيًا استثنائيًا، أو حالات غير سليمة من الناحية الصحية، والتي تعد من وجهة نظر المدير عائقًا أمام عمل المدرسة أو المساعي المدرسية أو تهديدًا لصحة الطلاب الآخرين.
- لا يجوز ارتداء القبعات أو الغطاءات الزينية للرأس في المدرسة، إلا إذا كانت ضرورية لأغراض أمنية أو صحية أو دينية.
- لا يسمح بارتداء النظارات الشمسية داخل مبنى المدرسة إلا بمبرر طبي؛ ويجب تقديم إشعار من الطبيب قبل ارتدائها.
- يجب أن يكون الشعر نظيفًا وأنيقًا. لا يُسمح بالإفراط في جذب الانتباه.
- يجوز ارتداء السراويل القصيرة بشرط الحفاظ على الاحتشام اللائق. يجب تجنب الإفراط (مثل، قصر الملابس أو ضيقها).
- لا يسمح بالملصقات والرموز والملابس التي تصور رسائل معادية، أو بذاءة، أو إعلانًا للمشروبات الكحولية أو للمواد غير الشرعية.
- الأحذية المناسبة مطلوبة في جميع الأوقات (مثل الأحذية الرياضية في حصص التربية البدنية).
- 4160.02 التنفيذ:
يفرض المدراء نظامًا للملابس الرسمية في مدارسهم. يجب أن يفسر المدير سياسته حيال حالات الملابس غير المنصوص عليها بالتحديد في اللوائح التنظيمية السابقة.
- 4160.03 استثناءات:
يجوز للمدير أو من يعينه إعفاء الطلاب من أي جزء من نظام الملابس الرسمية، في الأيام السابقة للإعلان.
- 4160.04 الانتهاكات:
يتم اعتماد نظام الملابس الرسمية من أجل تطوير هيئة الطالب الأنيقة والمهذمة والحفاظ عليها وتجنب عرقلة العملية التعليمية. عند حدوث انتهاك لهذه السياسات، سيقوم المدير أو ممثله بإبلاغ الطالب بالانتهاك ويرشده إلى تصحيح هذا التعارض. يؤدي تقصير الطالب في اتباع السياسة الموضوعية إلى اتخاذ إجراء تأديبي تجاهه.

4160.05

المدارس الوسطى والثانوية (الصفوف من 7 إلى 12):
يمثل الاعتدال وتجنب التأثيرات التي تصرف الانتباه قاعدة ارتداء الملابس.
يُمنع ارتداء أي ملابس مزخرفة أو تحمل أشكالاً من الزينة تعرض مظهرًا شخصيًا استثنائيًا، أو حالات غير سليمة من الناحية الصحية، والتي تعد من وجهة نظر المدير عائقًا أمام عمل المدرسة أو المساعي المدرسية أو تهديدًا لصحة الطلاب الآخرين.

لا يجوز ارتداء القبعات أو الغطاءات الزينية للرأس في المدرسة، إلا إذا كانت ضرورية لأغراض أمنية أو صحية أو دينية.

لا يسمح بارتداء النظارات الشمسية داخل مبنى المدرسة إلا بمبرر طبي؛ ويجب تقديم إشعار من الطبيب قبل ارتدائها.

يجب أن يكون الشعر نظيفًا وأنيقًا. لا يُسمح بالإفراط في جذب الانتباه.

يجوز ارتداء السراويل القصيرة بشرط الحفاظ على الاحتشام اللائق. يجب تجنب الإفراط (مثل، قصر الملابس أو ضيقها).

يجب أن تكون الفساتين والتتورات بطول يحفظ الاحتشام اللائق. يجب تجنب الإفراط (مثل، قصر الملابس أو ضيقها).

تُمنع الأزياء الشفافة أو التي تبدو عارية أو يمكن الرؤية من خلالها، والتي تُظهر الففص الصدري أو أي ملابس تعرض منطقة البطن.

لا يسمح بالملصقات والرموز والملابس التي تصور بذاءة، أو إعلانًا للمشروبات الكحولية أو للمواد غير الشرعية.

يعد الالتزام بملابس لائقة تغطي منطقة الجسم العلوية في جميع الأوقات. يجب خلع المعطف الطويل عند دخول المبنى.

التنفيذ:

4160.06

يفرض المدراء نظامًا للملابس الرسمية في مدارسهم. يجب أن يفسر المدير سياسته حيال حالات الملابس غير المنصوص عليها بالتحديد في اللوائح التنظيمية السابقة.

الاستثناءات:

4160.07

يجوز للمدير أو من يعينه إعفاء الطلاب من أي جزء من نظام الملابس الرسمية، في الأيام السابقة للإعلان.

يتم اعتماد نظام الملابس الرسمية من أجل تطوير هيئة الطالب الأنيقة والمهندمة والحفاظ عليها وتجنب عرقلة العملية التعليمية. عند حدوث انتهاك لهذه السياسات، سيقوم المدير أو ممثله بإبلاغ الطالب بالانتهاك ويرشده إلى تصحيح هذا التعارض. يؤدي تقصير الطالب في اتباع السياسة الموضوعية إلى اتخاذ إجراء تأديبي تجاهه.

4170. الأسلحة

4170.01

اعتمدت مدارس وارين كاونتي سياسة عدم التسامح بخصوص الأسلحة. تؤدي انتهاكات هذه السياسة إلى عواقب جلية تشمل الحرمان المؤقت أو الطرد. تعتبر الحيازة غير القانونية للأسلحة داخل مدرسة بولاية كنتاكي جريمة يُعاقب عليها كحد أقصى بالسجن خمس (5) سنوات وغرامة قدرها عشرة آلاف دولار (10,000). يجب على الطلاب عدم حمل أو جلب أو استخدام أو حيازة أي سلاح ناري، أو أسلحة قاتلة أو خطيرة أخرى، أو جهاز مدمر أو مفرقات أو ما يشابه ذلك (مثل: مسدس لعبة)، في أي مكان في مبنى المدرسة، أو داخل المدرسة، أو في أي سيارة مدرسية، أو في أي نشاط أو حدث ترعاه المدرسة. يُعرّف "السلاح الناري" بأنه "أي أداة تُقذف مقلوباً يصحبه صوت انفجاري يشمل أي مسدس أو بندقية ولكنه لا يقتصر عليهما". تُعرّف "الأسلحة القاتلة أو الخطرة الأخرى" بأنها "أدوات، أو مواد يتم استخدامها أو محاولة استخدامها أو التهديد باستخدامها في ظل ظروف تؤدي أو قد تؤدي إلى إحداث الوفاة أو الإصابة بجراح، على سبيل المثال لا الحصر، أي سكين، أو مدفع هوائي، أو بندقية موصلة بأسلاك، أو مقلاع، أو هراوة من أي نوع، أو أسلحة معدنية تُرتدى في الأصابع". تُعرّف "الأدوات الخطرة أو المفرقات أو الأجهزة المدمرة" بأنها "أي أدوات، أو مواد يتم استخدامها أو محاولة استخدامها أو التهديد باستخدامها في ظل ظروف تؤدي أو قد تؤدي إلى إحداث الوفاة أو الإصابة بجراح (بما في ذلك الألعاب النارية، وما إلى ذلك) (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.424)

تتمثل العقوبة الموقعة على الطلاب لحيازة سلاح ناري في المدرسة أو جلب سلاح ناري أو غيرها من الأسلحة المميتة، أو جهاز مدمر، أو مفرقات، إلى المدرسة أو في حرم/مباني المدرسة بموجب الولاية القضائية للمقاطعة في الطرد مدة لا تقل عن اثني عشر (12) شهراً في إطار السياسة رقم 09.435. بيد أنه يجوز للمجلس تعديل عقوبات الطرد هذه لكل حالة على حدة. يجب أن تتم كتابة أي تعديل لكل حالة على حدة من إلزام الطرد سنة واحدة (1)، بما في ذلك التعديلات الموضوعية للطلاب ذوي الإعاقة لتلبية متطلبات قانون تعليم الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة القسم 504، خطياً وتكون بناءً على توصية من المفتش/المعين.

يُحال أي طالب يحوز سلاحاً نارياً في المدرسة أو يجلب إلى المدرسة سلاحاً نارياً أو غيره من الأسلحة المميتة، أو جهازاً مدمراً، أو مفرقات، إلى القضاء الجنائي أو إلى مصلحة جُرح الأحداث.

بالرغم من خضوع الطلاب للإجراء التأديبي لانتهاك أي بند من هذه السياسة، لا يتم تطبيق عقوبة الطرد لمدة اثني عشر (12) شهراً التي أمر بها "القانون الفيدرالي لتطهير المدارس من الأسلحة" على السلاح الناري المصرح به قانونياً والموضوع في سيارة مقلدة داخل المدرسة.

4170.02 سيتم حرمان الطالب الذي يحمل أو يجلب أو يستخدم أو يحوز أي سلاح ناري، أو أسلحة قاتلة أو خطيرة أخرى، أو جهاز مدمر أو مفرقات أو ما يشابه ذلك (مثل: مسدس لعبة)، مؤقتاً على الفور وسيتم تشكيل توصية لطرده. لا يُسمح بحيازة سكين جيب وسيتم التعامل مع ذلك على أنه جريمة من المستوى الأول وستتم مصادرة السكين. بالنسبة إلى كل واقعة، يُضبط فيها الطالب ومعه سكين جيب، يجب أن تتضمن العواقب مصادرة السكين والعقوبة التي قد تشمل الحرمان المؤقت و/أو الطرد.

إذا حاز الطالب أو نقل معلومات في المدرسة ترتبط بكيفية صناعة مفرقات و/أو مواد خطيرة أخرى، سيتم حرمانه مؤقتاً على الفور وسيتم تشكيل توصية لطرده.

4180. مؤشرات الليزر

4180.01 يُمنع الطلاب من استخدام مؤشرات الليزر على أرض المدرسة وذلك لخطورة الإصابة جراء سوء استخدامه.

4190. أجهزة التصفح والوصول إلى وسائل الإعلام الإلكترونية

4190.01 لا يسمح لأي طالب استخدام أو تفعيل جهاز اتصالات شخصي خلال اليوم الدراسي أو خلال التنقل عبر حافلة مدرسة وارين كاونتي وخلال التواجد في المدرسة أو أثناء حضور نشاط ترعاه المدرسة أو مرتبط بالمدرسة. قد يضع المدير استثناءات حسب كل حالة على حدة. يتم تعريف جهاز الاتصالات الشخصي على أنه ذلك الجهاز الذي يبعث إشارة مسموعة، أو يهتز، أو يعرض رسالة، أو بطريقة أخرى يستدعي أو يُسلم رسالة إلى مالكه. تعتبر الهواتف الخلوية أجهزة تصفح.

4190.02 على الشخص الذي يكتشف حيازة طالب لجهاز تصفح ينتهك هذا الجزء، الإبلاغ عن الانتهاك لمسؤول المدرسة المختص الذي يجب عليه مصادرة الجهاز. يجوز استحداث أي إجراء تأديبي على مستوى المدرسة. (تشريعات كنتاكي المنقحة 158.165)

4190.03 يجوز للطلاب الوصول إلى وسائل الإعلام الإلكترونية باستخدام المصادر التكنولوجية الخاصة بمجموعة المدارس. يجب أن تُلبي جميع استخدامات هذه المصادر سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي رقم 08.2323 وإجراءات الاستخدام المقبول لدى مجموعة المدارس ووثيقة التوجيهات المتوفرة على الموقع الإلكتروني لمجموعة المدارس.

4200. التنظيمات السرية ونشاط العصابات أو الجماعات

4200.01 لا يسمح المجلس بتأسيس أو عمل أي تنظيمات سرية، أو تنظيمات للطلاب أو الطالبات في أي مدرسة من مدارس وارين كاونتي. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.32)

4200.02

التنظيمات السرية أو الجماعات:

يجب ألا تكون نوعية الملابس، أو الأنشطة، أو التصرفات، أو السلوك، أو التزيين، الظاهرة أو المعبرة، أو التي يشارك فيها الطلاب:

1. تفقد مسؤولي المدرسة إلى الاعتقاد بعقلانية أن مثل هذا السلوك، أو الملابس، أو الأنشطة، أو التصرفات، أو غيرها من الصفات لها علاقة بالعصابات، وتؤدي إلى إعاقة أو التداخل مع نشاط المدرسة و/أو بيئتها و/أو النشاط و/أو الأهداف التعليمية.
2. تُظهر خطرًا أمنيًا ماديًا على النفس والطلاب والعاملين والموظفين الآخرين.
3. تخلق جوًّا يجعل الطلاب، أو الموظفين، أو أي شخص آخر يقع تحت ضغط، أو سلوك، أو تخويف، أو إيماءات علنية أو تهديد بالعنف غير مبرر.
4. تُظهر الانضمام إلى عضوية عصابة أو الانتماء عن طريق رسائل وعلامات ورسومات وتصاميم ورموز مكتوبة في أي مدرسة أو ملكية شخصية. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.427)
5. إذا توفر لدى المدير دليل على الاشتباه بوجود نشاط عصابي، فسيتم تقديم هذه المعلومات إلى الشرطة. عندما يرجح أن تؤدي هذه الإحالة إلى الشرطة إلى اتصال من الشرطة مع طالب محدد وأبويه، سيبدل المدير أو من يعينه جهده أو لا لجعل الآباء على علم بالمعلومات/المخاوف.

4210. تنظيمات الطلاب

4210.01

يجب أن تكون العضوية في تنظيمات الطلاب المُدارة في مباني المدرسة أو المنظمة باسم المدرسة، مفتوحة لجميع الطلاب. يجب أن تتطابق عضوية المسؤولين واختيارهم مع الممارسات الديمقراطية المقبولة. يجب ألا تقتضي أحكام هذه اللائحة منع مجموعات، مثل مجموعة لائحة الشرف أو المجموعة الرياضية أو المجموعات الأخرى التي يتم تحديد العضوية فيها عن طريق المنح الدراسية، أو الاهتمامات الخاصة المرتبطة بالمنهج، أو المؤهلات الأخرى من هذا القبيل، من قصر العضوية على الطلاب المؤهلين وفقًا لقوانين التنظيم التي اعتمدها المدير. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.32؛ 09.321؛ 09.323)

4220. سياسة الكحول والمخدرات الأخرى (بما في ذلك التبغ) (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.423)

إنه الموقف الحازم لمدارس وارين كاونتي بأن حيازة و/أو استخدام المخدرات والكحول والتبغ هو أمر خاطئ ومُضر بصحة الفرد.

4220.01

تُمنع المخدرات، والمنبهات، والمواد الخاضعة للرقابة، والكحول، و مواد تغيير المزاج: لا يجوز لأي طالب شراء أو امتلاك أو استخدام أو الخضوع لتأثير أو بيع أو نقل أي مشروبات كحولية، أو منبهات، أو مخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة، أو مواد تغيير المزاج (مثل المستنشقات)، أو الأدوية/المخدرات أو المعدات العقاقيرية غير الموصوفة طبيًا، أو مساعدة طالب آخر في بيع أو شراء أو نقل المشروبات الكحولية، أو المنبهات، أو المخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة، أو مواد تغيير المزاج (مثل المستنشقات)، أو الأدوية/المخدرات أو المعدات العقاقيرية غير الموصوفة طبيًا، داخل المدرسة، أو في حافلة المدرسة، أو في أي نشاط أو حدث تفره أو

ترعاه المدرسة، أو في الطريق من وإلى المدرسة أو في الطريق من وإلى أي حدث أو نشاط تقره المدرسة أو ترعاه.

4220.02

تعريف المخدرات والمنبهات والمواد الخاضعة للرقابة:

يُقصد بالمواد الخاضعة للرقابة، أي مادة أو أساس لمادة مدرجة على أنها مخدرة، أو منبهة، أو المواد الخاضعة للرقابة في الفصل "218أ" من قوانين ولاية كنتاكي المعدلة أو أي لوائح تنظيمية صادرة في هذه الوثيقة و/أو أي أحكام أخرى صادرة بموجب قوانين ولاية كنتاكي المعدلة، أو أي لوائح تنظيمية صادرة في هذه الوثيقة و/أو أي لوائح تنظيمية صادرة بمقتضى أي قانون فيدرالي.

4220.03

العقاقير المحاكية والمشباهة والمزيفة، والمنبهات والمواد الخاضعة للرقابة:

لا يجوز لأي طالب شراء أو استخدام أو بيع أو حيازة أو نقل أي مخدرات أو منبهات أو مواد خاضعة للرقابة أو ما يحاكيها أو يشابهها أو المزيفة منها، و/أو مساعدة طالب آخر في بيع أو شراء أو نقل أي مخدرات أو منبهات أو مواد خاضعة للرقابة أو ما يحاكيها أو يشابهها أو المزيفة منها داخل المدرسة، أو في حافلة المدرسة، أو في أي نشاط أو حدث تقره أو ترعاه المدرسة، أو في الطريق من وإلى المدرسة أو في الطريق من وإلى أي حدث أو نشاط تقره المدرسة أو ترعاه، مع التمثيل أو خلق انطباع بأن المواد التي يتم شراؤها أو استخدامها أو حيازتها أو بيعها أو نقلها هي عقاقير مخدرة أو مواد خاضعة للرقابة.

4220.04

الأدوية المصرح بها:

يجب تحويل جميع الأدوية الموصوفة طبيًا وغير الموصوفة طبيًا إلى المكتب لصرفها عن طريق العاملين المعتمدين. يجب أن تكون هذه الأدوية في عبوتها الأصلية. لا يعتبر استخدام العقاقير أو المنبهات أو المواد الخاضعة للرقابة أو التي وصفها طبيب عادي أو طبيب أسنان للطالب ويتناولها وفقًا للوصفة الطبية، انتهاكًا لهذه السياسة. بموجب الإجراءات التي يضعها المفتش، يُسمح للطالب حمل الدواء الذي يصفه له الطبيب أو يأمر الطبيب بأن يظل مع الطالب لحاجة طبية مُلحّة.

4220.05

العقوبات:

ستتم مجازاة الطالب في الحال وفقًا لتقدير المدير، وذلك في حالة بيع أو شراء أو حيازة أو نقل المشروبات الكحولية أو المخدرات أو العقاقير أو المواد الخاضعة للرقابة غير الموصوفة طبيًا، أو العقاقير المحاكية أو المشابهة لها أو المزيفة منها، أو العقاقير أو المواد الخاضعة للرقابة و/أو المساعدة في استلام أو بيع أو نقل المشروبات الكحولية أو المخدرات أو العقاقير أو المواد الخاضعة للرقابة غير الموصوفة طبيًا، أو العقاقير المحاكية والمشباهة لها أو المزيفة منها، أو العقاقير أو المواد الخاضعة للرقابة. يجب أخذ المعرفة أو القصد أو السلوكيات المتهورة الأخرى في الاعتبار عند تقييم عقوبة النقل.

يجب أن يشكل انتهاك هذه السياسة سببًا للإجراء التأديبي، الذي يشمل الحرمان المؤقت و/أو الطرد من المدرسة ولا يقتصر على ذلك.

4220.06 التبغ والتدخين: (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.4232)
لا يجوز لأي طالب حيازة أو استخدام السجائر، أو السيجار، أو الغليون (التدخين، أو المضغ، أو الغمس) أو أي من منتجات التبغ بأي شكل من أشكالها حول أو بمباني المدرسة وأرض المدرسة، وحافلات المدرسة. كما لا يجوز لأي طالب حيازة نقاب أو قداحة سجائر أثناء التواجد في (أرض، أو مباني، أو حافلات، أو أي مكان) تخص المدرسة.

تؤدي انتهاكات السياسة المذكورة أعلاه إلى اتخاذ مدير المدرسة للإجراءات التالية:

الإساءة الأولى: يوم واحد في برنامج رعاية الطفل بمركز التعليم البديل في المدرسة،
حجرة أ ب ت، إلخ.

الإساءة الثانية: ثلاثة (3) أيام بمركز التعليم البديل في المدرسة

تؤدي أي إساءة تتجاوز المستوى المذكور أعلاه إلى الحرمان المؤقت أو الطرد من المدرسة في الحال.

4220.07 برنامج الوقاية:
يجب أن يقوم المفتش بإنشاء برنامج لتوعية الطلاب بعدم تناول المخدرات أو الكحول،
والذي قد يتضمن:

1. مخاطر تعاطي المخدرات وشرب الكحول في المدارس؛
2. سياسات المقاطعة والإجراءات المتعلقة بخلو المدارس من المخدرات والكحول؛
3. متطلبات الامتثال الإلزامي لمعايير المقاطعة المتبعة في السلوك، بما في ذلك المعايير التي تمنع استخدام المخدرات والكحول وغيرها من المواد الخاضعة للرقابة؛
4. معلومات حول برامج الإرشاد الخاصة بالمخدرات والكحول والبرامج المتوفرة لمساعدة الطالب أو المساعدة في الإصلاح؛ و
5. العقوبات التي يجوز فرضها على الطلاب جراء الانتهاكات المرتبطة بالمخدرات والكحول.

4230. الحرام المؤقت أو الطرد (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.434؛ 09.435)

4230.01 عملية الاستحقاق:
يجب الالتزام بعملية الاستحقاق التالية بخصوص الحرام المؤقت للطلاب أو طرده من المدرسة:

- (1) يجب تقديم الاتهامات الموجهة إلى الطالب إليه بإشعار مكتوب أو شفهي، والتي من شأنها أن تشكل سبب الطرد؛
- (2) يجب تقديم تفسير بالدليل للطالب بالاتهام أو الاتهامات الموجهة إليه؛
- (3) يجب توفير فرصة للطالب لتقديم ترجمة للحقائق المرتبطة بالاتهام أو الاتهامات الموجهة إليه.

يجب أن تسبق إجراءات عملية الاستحقاق هذه أي حرمان مؤقت ما لم يكن الحرمان الفوري ضروري لحماية الأشخاص أو الممتلكات أو لتجنب تعطيل العملية الدراسية المستمرة. في مثل هذه الحالات، يجب أن تأتي إجراءات عملية الاستحقاق الموضحة أعلاه بعد الحرمان المؤقت في أقرب وقت ممكن، ولكن في موعد أقصاه ثلاثة (3) أيام مدرسية بعد الحرمان المؤقت.

4230.02 قد يحرم المفتش أو المدير أو المدير المساعد الطالب لمدة عشرة أيام كحد أقصى لكل حادثة سلوك على النحو المحدد في تشريعات كنتاكي المنقحة 158.150 أو بالسياسات المعتمدة من مجلس التعليم. يجوز حرمان الطلاب المعاقين أيضاً لفترات أقصر بشأن التصرفات المختلفة، والتي تتراكم إلى أن تصل إلى الطرد التام من المدرسة لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام خلال أي سنة مدرسية منفصلة، ما لم تشكل عمليات الطرد نمطاً. يجب إبلاغ الأب بالحرمان المؤقت من المدرسة في رسالة مكتوبة ويجب أن تتضمن الرسالة سبب هذا الحرمان، ومدته المحددة وطلباً للأب والطالب لحضور اجتماع مع موظفي المدرسة يكون سابقاً لانقضاء مدة الحرمان المؤقت. يتم الاحتفاظ بنسخة من هذه الرسالة في ملف الطالب التراكمي، ويتم إرسال نسخة إلى مدير خدمات الطلاب. قد يختار المدير عرض المشاركة في برنامج دعم الأسرة والطالب بدلاً من الحرمان المؤقت من المدرسة.

4230.03 قد يطرد مجلس التعليم أي طالب بسبب سوء السلوك على النحو المنصوص عليه في تشريعات كنتاكي المنقحة 158.150 أو في السياسات المعتمدة من مجلس التعليم. لا يحدث الطرد حتى يتسنى للطالب والده أو ولي أمره فرصة للإدلاء بوجهة نظرهم أمام المجلس. يجب أن يكون قرار المجلس نهائياً.

4230.04 يجب حرمان الطالب الموصى بطرده من قبل المفتش لمدة عشرة أيام كحد أقصى لكل حادث. إذا لم يجتمع المجلس في غضون تلك الأيام العشرة المدرسية للنظر في القضية وإصدار حكم، فإن الطالب يعود إلى المدرسة ويوضع في برنامج الحرمان الداخلي لانتظار إجراء المجلس.

4230.05 وفيما يلي أمثلة، على سبيل المثال لا حصر، على الإساءات التي تشكل سبباً كافياً للحرمان المؤقت أو الطرد:

- (1) السلوك غير الأخلاقي؛
- (2) اللغة غير اللائقة، سواء كانت مكتوبة أو منطوقة؛
- (3) العصيان المتعمد أو مجابهة السلطة؛
- (4) عدم الاحتشام في الملابس أو التجميل؛
- (5) العصيان المستمر أو الشغب؛
- (6) التباطؤ الاعتيادي؛
- (7) الغياب بدون تصريح؛
- (8) قلة النظافة الشخصية؛
- (9) تزوير التوقيع؛
- (10) مغادرة المدرسة بدون تصريح؛

- (11) التحريف المتعمد للحقيقة؛
- (12) الاعتداء البدني أو اللفظي على الموظفين أو المدرسة؛
- (13) الاعتداء البدني أو اللفظي على طالب آخر؛
- (14) التهديد بالعنف ضد الطلاب أو العاملين بالمدرسة؛
- (15) حيازة أو تناول مشروبات كحولية، أو مخدرات، أو منبهات، أو عقاقير محاكية أو متشابهة أو مزيفة، أو مواد خاضعة للرقابة أو مخدرة؛
- (16) حيازة أو تدخين التبغ داخل مباني المدرسة؛ أو
- (17) التعدي على ملكية المدرسة أو العاملين بالمدرسة، عمدًا أو باستهتار، أو الإساءة إليهم، أو سرقة ممتلكاتهم الشخصية أو تشويهاها أو إتلافها، داخل المدرسة أو خارجها أو في أي نشاط ترعاه المدرسة.
- (18) حيازة سلاح ناري، أو أسلحة قاتلة أو خطيرة أخرى، أو معدات خطيرة، أو جهاز مدمر أو مفرقات أو ما يشبه ذلك (مثل: مسدس لعبة)؛
- (19) انتهاك السياسات أو القواعد المعتمدة أو المنصوص عليها من قبل سلطات المدرسة.
- (20) سلوك مشابه آخر قد يستلزم الحرمان المؤقت أو الطرد.
- 4230.06 يجب عدم السماح للطلاب المحروم مؤقتًا بالمشاركة في الاختبارات والواجبات والأنشطة المدرسية التي فاتته أثناء فترة الحرمان. يجب أن يواصل الطلاب ذوي الإعاقات خدمات خطة التأهيل الفردي في اليوم الحادي عشر في من الحرمان المؤقت في تلك السنة.
- لا يجوز السماح للطلاب المحروم مؤقتًا بالمشاركة في أي أعمال مدرسية، في أي مدرسة من مدارس وارين كاونتي، خلال فترة الحرمان.
- 4230.07 في حالات مشاركة الطلاب ذوي الإعاقات، يجب اتباع الإجراءات التي تفرضها القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية.
- 4230.08 يجب أن يمثل الطلاب المحالين إلى مدرسة بديلة أمام مجلس تعليم وارين كاونتي بعد وضعهم المبدئي بهذه المنشأة. يقرر المجلس ما إذا كان الوضع في مدرسة بديلة أو الطرد هو العقاب الأكثر ملاءمة.

4240. الانتهاكات الجنائية (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.438)

- 4240.01 يعتبر الطلاب مسؤولين أمام مدرستهم في دورهم كطلاب فضلاً عن مسؤوليتهم أمام القانون بصفتهم مواطنين. يتم تطبيق القوانين الجنائية التابعة لولاية كنتاكي والحكومة الاتحادية على سلوك جميع الأشخاص الموجودين داخل المدرسة. يجب التعامل مع الانتهاكات وفقاً لهذه القوانين ووفقاً للسياسة المحلية لمجلس المدرسة. عند حدوث انتهاكات جنائية، يُحال مرتكبي هذه الأعمال على الفور إلى المسؤولين المخصصين لتنفيذ القانون.

4240.02

قد يؤدي سوء السلوك، الذي يشكل عملاً إجرامياً، إلى الطرد الفوري للشخص أو الطالب من المدرسة ومحيطها، في انتظار جلسة استماع للإدلاء بوجهة نظرهم أمام مجلس التعليم.

التعدي على العاملين بالمدرسة:
سيخضع أي طالب يتعدى لفظياً أو بدنياً على معلم أو عاملين آخرين بالمدرسة إلى إجراء تأديبي مناسب و/أو إلى إجراء قانوني.

قبل إحالة الطالب - الذي له تاريخ موثق بالإيذاء البدني لموظف مدرسة أو لحمل سلاح داخل المدرسة أو أثناء العمل المدرسي أو حالته الطبية تهدد صحة الآخرين وسلامتهم - إلى العمل مباشرة مع أي موظف من موظفي المقاطعة أو عندما يكون على اتصال معه مباشرة، يجب أن يقوم المدير بإخطار هذا الموظف كتابةً بتاريخ الطالب. يجب أن يصف الإشعار طبيعة سلوك الطالب. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.4252)

4240.04

إذا كان قد تم الفصل في إنباب طالب في جرائم اعتداء أو قتل، أو جريمة متعلقة بالأسلحة أو بالكحول أو بالمخدرات، أو تم طرده من المدرسة لجرائم القتل، أو الاعتداء، أو جريمة انتهاك قانون الولاية أو اللوائح التنظيمية المدرسية المتعلقة بالأسلحة أو بالكحول أو بالمخدرات، فيجب أن يقدم الوالد أو ولي الأمر أو أي شخص آخر أو وكيل مسؤول عن الطالب للمدرسة بياناً جازماً أو تأكيداً بأنه تم طرد الطالب من حضور المدرسة في مدرسة عامة أو خاصة في ولاية كنتاكي أو ولاية أخرى بسبب ارتكاب الجرائم الواردة أعلاه، قبل قبول الطالب في أي مدرسة.

في حالة طرد أي طالب من مدرسة في ولاية كنتاكي بسبب ارتكاب جرائم القتل، أو الاعتداء أو جريمة انتهاك قانون الولاية أو اللوائح التنظيمية المدرسية المتعلقة بالأسلحة أو بالكحول أو بالمخدرات، أو طلب نقل سجلات الطالب، يجب أن تعكس تلك السجلات الاتهامات والتصرف النهائي في إجراءات الطرد.

في حالة خضوع أي طالب لإجراء الطرد بسبب ارتكاب جرائم القتل، أو الاعتداء أو جريمة انتهاك قانون الولاية أو اللوائح التنظيمية المدرسية المتعلقة بالأسلحة أو بالكحول أو بالمخدرات، أو طلب نقل سجلات الطالب إلى مدرسة جديدة، يجب ألا يتم نقل تلك السجلات الخاصة بالاتهامات حتى يتم انقضاء هذا الإجراء. يجب أن تعكس السجلات الاتهامات وأي تصرف نهائي في إجراءات الطرد.

يجب على الشخص المسؤول، أو المعلم أو غيره من الموظفين تقديم تقرير فوري إلى قسم الشرطة المحلي، أو مأمور القسم أو شرطة ولاية كنتاكي عن طريق الهاتف أو بطريقة أخرى في حالة:

معرفة ذلك الشخص أو امتلاكه لسبب معقول يدفعه إلى الاعتقاد بحدوث سلوك يشكل:

- (أ) جنحة أو جريمة انتهاك بموجب قوانين الولاية والمرتبطة بحمل سلاح مميت أو حيازته أو استخدامه، أو استخدام المواد الخاضعة للرقابة أو حيازتها أو بيعها؛ أو
- (ب) أي جريمة جنائية بموجب قوانين ولاية كنتاكي؛ و
- (ج) السلوك الذي يحدث داخل مباني المدرسة أو بمسافة تبعد عن مباني المدرسة بحوالي ألف (1000) قدم، أو في حافلة المدرسة أو في أي حدث تقررته المدرسة أو ترعاه.

ويجب على الشخص الذي يقدم التقرير بأمانة أن يكون في مأمن من أي مسؤولية مدنية أو جنائية قد يتحملها أو يتعرض إليها نتيجة لتقديم التقارير والمشاركة في أي إجراءات قضائية نجمت عن التقرير. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.435)

4260. التفتيش والمصادرة (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.436)

- 4260.01 التفتيش المنتظم:
تتشارك المدرسة مع الطالب في ممتلكات المدرسة، مثل الخزائن، والمكاتب، ونظم الشبكات، والموارد التقنية والحسابات التي تملكها المقاطعة أو توفرها. للسلطات المدرسية الحق في إجراء تفتيش عام على جميع هذه الممتلكات والموارد بشكل منتظم. خلال عمليات التفتيش هذه، يجوز جمع الأشياء التي تعتبر من ممتلكات المدرسة، مثل كتب المكتبة المستحقة. يجب ألا يتطلع الطلاب إلى خصوصية الأشياء والمعلومات التي تُترك في مثل هذه الأماكن. يجوز تفتيش مكتب واحد، أو خزانة، أو حساب/مورد تكنولوجي، في حالة وجود سبب واقعي يدفع إلى الاعتقاد بامتلاك دليل على انتهاك القانون أو قاعدة مدرسية في تلك المسألة.
- 4260.02 الشك المسبب:
يجب ألا يتم تفتيش ملابس الطالب الخارجية أو جيبه، أو أمتعته الشخصية (مثل، حقائب اليد، وحقائب الظهر، وما إلى ذلك) من قبل عاملي المدرسة المخولين، إلا إذا وجدت أسباب مادية تدفع إلى الاعتقاد بأن التفتيش سيكشف دليلاً على أن الطالب انتهك أو ينتهك أي قاعدة أو قانون من قوانين المقاطعة أو المدرسة. يجب ألا يتم إجراء التفتيش إلا بأمر من مدير المدرسة أو المدير المساعد أو معيّنهم.
- 4260.03 العاملون المخولون:
يجب ألا يتم تفتيش الطالب أو أمتعته الشخصية إلا على يد شخص معتمد مسؤول مسؤولية مباشرة عن سلوك الطالب، أو على يد مدير المدرسة أو المدير المساعد أو معيّنهم.
- 4260.04 الشاهد:
عند تفتيش الطالب، يتعين على الشخص الذي يقوم بالتفتيش أن يكون معه شاهد.
- 4260.05 التفتيشات الذاتية:
يجب ألا يتم تفتيش طالب في وجود طلاب آخرين.
- 4260.06 تفتيشات التعري:
لا يسمح بتفتيشات التعري للطلاب.
- 4260.07 الأشياء غير الشرعية:
يجب مصادرة الأشياء غير الشرعية (مثل، الأسلحة، والمخدرات، وما إلى ذلك) أو أي ممتلكات أخرى حددتها سلطات المدرسة على أنها تهدد أمن الطالب أو أمن الطلاب الآخرين وسلامتهم، على يد موظفي المدرسة.

- 4260.08 الأثياء الأخرى المخلة بالنظام:
يجوز للموظفين المصادر المؤقتة للأشياء التي يمكن استخدامها لعرقلة العملية التعليمية أو التعارض معها، من حوزة الطالب. ويجوز للموظفين إعادة مثل هذه الأشياء إلى الطالب عبر مكتب المدير.
- 4260.09 تدابير التصرف في المواد:
يجب توجيه جميع الأشياء التي تم مصادرتها، إلى السلطات المختصة أو إعادتها إلى المالك الحقيقي.
- 4260.10 التفتيش بالكلاب:
يجوز للمفتش وضع برنامج لاستخدام التفتيش بالكلاب للبحث عن المخدرات على مستوى المدارس الثانوية والمتوسطة.
- 4260.11 استخدام كاميرات الفيديو:
يجوز تثبيت كاميرات الفيديو في المناطق المستخدمة في برامج التعليم والنقل لرصد سلوك الطالب. يجوز استخدام دليل سوء سلوك الطالب المسجل في الفيديو لتأديب الطالب.
- 4260.12 القصور في التعاون:
يجب أن يخضع الطلاب المقصرين في التعاون مع سلطات المدرسة عند طلب ذلك، إلى إجراءات تأديبية أخرى.

4270. الطلاب المعاقون (مجلس تعليم وارين كاونتي 08.131 و09.13)

- 4270.01 يمكن تحديد الطلاب ذوي الإعاقات بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة أو القسم 504 من قانون إعادة التأهيل. ستقوم لجنة القبول والتسريح بتحديد الخدمات التعليمية من خلال خطة تعليم للفرد، إن كان ذلك مناسباً بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة. إذا تم التحديد من قبل القسم 504 فقط، تضمن لجنة 504 حماية الحقوق المدنية عبر خطة 504. في الحالات التي تتطلب اتخاذ تدابير تأديبية، تضمن مدارس وارين كاونتي العامة عدم تمييز أي طالب بسبب الإجراءات التي تسببها الإعاقة أو ترتبط بها. يستلم آباء الطلاب الخاضعين لخطة تعليم الفرد أو خطة 504 إشعار حماية إجرائية في كل اجتماع خاص بطفلهم؛ يتضمن هذا الإشعار حقوقاً وإجراءات محددة خاصة بالإجراءات التأديبية. يجوز الحصول على نسخة إضافية من مدرسة الطفل عند الطلب.
- 4270.02 يجب وضع سلوك الطلاب المحددين والطلاب الذين تمت إحالتهم لتقييم وضع التعليم الخاص الممكن والخدمات ذات الصلة في الاعتبار خلال لجنة القبول والتسريح أو اجتماعات لجنة 504. يجب أن تصبح التدخلات السلوكية، والعلاج، والعواقب جزءاً من أي محاولة للتعديلات، ومن خطة تعليم الفرد أو خطة 504 لهذا الطالب. في حال أثبتت هذه التدخلات عدم نجاحها، بحيث برهنت على سوء سلوك الطالب، فيجب تقديم هذه المسألة إلى اللجنة المختصة لإجراء تغييرات في برنامج الطالب، والتي قد تؤدي إلى سلوكيات أكثر ملاءمة.

4270.03 يتضمن دور التعليم الخاص تعليم السلوك الملائم، نظرًا لأن سلوك الطالب قد يرتبط بإعاقته أو يحدث بسببها. عندما تحدد اللجنة المختصة أن التدخلات السلوكية التي يطبقها الطلاب غير المعاقين لن تكون ناجحة، يتعين على اللجنة تعيين استراتيجيات سلوكية مناسبة في برنامج التعليم الفردي أو خطة 504 لهذا الطالب.

4270.04 يجوز الحرمان المؤقت للطلاب الخاضعين لخطة تعليم الفرد أو خطة 504 الذين يشكلون موقفًا خطرًا أو مخلًا بالنظام. إجراءات عملية الاستحقاق للحرمان المؤقت على المدى القصير هي نفسها المطبقة على جميع الطلاب والمحددة في القسم الموجود في الحرمان المؤقت والطرء. حيثما لم يتم التفكير في الطرد، يجوز انعقاد اللجنة المختصة بخصوص عمليات الحرمان هذه المستخدمة كإجراء تأديبي. يجوز حرمان الطلاب من المدرسة لمدة لا تتجاوز عشرة (10) أيام في كل سنة دراسية، ما لم تشكل حالات سوء السلوك نموذجًا من نماذج الطرد.

(1) يجوز للمدرسة من جانب واحد (إجراء تقوم به المدرسة دون الحصول على موافقة الأب) أن تضع الطالب في وضع تعليمي بديل مؤقت، تحده لجنة القبول والتسريح، إذا حاز الطالب سلاحًا في المدرسة أو أثناء العمل المدرسي، إذا حاول الطالب بيع العقاقير غير المصرح بها أو حازها، أو استخدمها بديارية أثناء التواجد في المدرسة أو أثناء العمل المدرسي. سيتم تنفيذ خطة تعليم الفرد بهذا الوضع البديل.

(2) في حالات سوء السلوك الخطير للغاية والتي يبدو فيها بدرجة كبيرة أن يؤدي الحفاظ على الطالب في وضعه التعليمي الحالي إلى حدوث إصابة خطيرة لنفسه أو للآخرين، يجوز لمجموعة المدرس عن طريق النظام القضائي اختيار مواصلة حرمان الطالب من المدرسة مؤقتًا. يُتخذ هذا الإجراء فقط عند رفض الآباء تغيير الوضع.

4270.05 الإشعار السنوي بهدف تقديم الخدمات الطبية للفقراء:
تعتبر مجموعة مدارس وارين كاونتي موفرًا معتمدًا للخدمات الصحية الخاصة بالمدارس. عندما يتلقى طالب يحمل بطاقة طبية علاجًا نطقيًا، أو مهنيًا، أو بدنيًا، أو تقييمات أو غيرها من الخدمات الصحية من خلال خطة تعليم الفرد الخاصة به، يجوز للأب اختيار تقديم تفويض خطي إلى المقاطعة لطلب مساعدة مادية مباشرة بشأن هذه الخدمات إلى بطاقة الطالب الطبية. ومع ذلك، قد يختار الأب رفض الحصول على هذه المساعدات الطبية المقدمة في أي وقت مع توضيح سبب الرفض في وثيقة موافقة الأب على المساعدات الطبية في مدرسة الطفل.

لا تتأثر حقوق الطالب والأب، والخدمات المقدمة من خلال خطة تعليم الفرد، بأي شكل من الأشكال عن طريق مشاركة المقاطعة في برنامج المساعدات الطبية. من المهم أيضًا أن يفهم الآباء أنه لن يتم تقليل الفوائد التي يحصل عليها الطفل في إطار برنامج المساعدات الطبية، حيث تقدم المقاطعة المساعدات الطبية للخدمات المناسبة. إذا كان لدى طفل بطاقة طبية، وبطاقة تأمين صحية خاصة أيضًا، فلن تقدم المقاطعة المساعدات الطبية للخدمات التي توفرها المقاطعة.

4280. سياسة عدم التسامح وأساس ردود الأفعال تجاه سوء سلوك الطالب

اعتمدت مدارس وارين كاونتي عملية تأديب تنص على عدم التسامح تجاه أفعال العنصرية والأسلحة والمخدرات والكحول والعنف. عدم التسامح يعني وضع حد وتطبيقه. يسبب انتهاك التأديب الإحالة التلقائية للمكتب التي تؤدي إلى عواقب جلية على سوء سلوك الطلاب. سيتم التعامل مع كل التهديدات بالعنف بجدية. بعد تحقيق العاملين في المدرسة، يجوز اتخاذ قرار فوري بالحرمان المؤقت. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز كتابة تقرير إلى الشرطة، إذا اقتضت الظروف ذلك.

وفيما يلي أمثلة على سوء سلوك الطلاب وردود الأفعال تجاهها؛ على الرغم من استحالة وضع قائمة بكل الأمثلة في هذا الصدد. ولذلك، لا يقتصر سوء سلوك الطلاب وردود الأفعال تجاهها على تلك الأمثلة وردود الأفعال الواردة أدناه. ورد في هذا الدليل وصف لردود الأفعال تجاه انتهاكات سياسة المقاطعة فيما يتعلق بالكحوليات والمخدرات. كما ورد وصف لردود الأفعال تجاه انتهاكات سياسة المقاطعة فيما يتعلق بالأسلحة في (لوائح مجلس تعليم وارين كاونتي في البنود رقم 09.4؛ 09.42؛ 09.424؛ 09.426؛ 09.42811؛ 09.43؛ 09.431؛ 09.432؛ 09.4341؛ 09.438).

4280.01 أساس ردود الأفعال تجاه سوء سلوك الطلاب:
يجوز تعديل ردود الأفعال تجاه سوء السلوك الطلاب بالنسبة إلى المعاقين وفقاً لخطة تعليم الفرد أو خطة 504، عن طريق اللجنة المختصة وكل إجراءات عملية الاستحقاق.

4280.02 المستوى الأول: سوء السلوك غير الخطر من جانب الطالب والذي يعوق أو يتداخل مع إجراءات المحافظة على نظام الحجرة الدراسية أو العمل المدرسي. وعادةً ما يتعامل أحد العاملين بمفرده مع هذه السلوكيات أو أحياناً يتطلب الأمر تدخل عامل مدرسي آخر مساند.

(1) أمثلة:

- أ. إزعاج حجرة الدراسة؛
- ب. التباطؤ عن حجرة الدراسة؛
- ج. حالات ثانوية من عدم الاحترام؛
- د. عدم استكمال الواجبات أو تنفيذ التوجيهات على نحو غير متعمد؛
- هـ. نسخ أعمال طالب آخر؛
- و. المقامرة؛
- ز. المضايقة و/أو التمييز؛
- ر. عدم الامتثال لنظام الملابس؛

- (2) إجراءات ردود الأفعال التأديبية:
- أ. هناك تدخلاً فورياً من الموظف الذي يشرف على الطالب أو يلاحظ سوء سلوكه؛
 - ب. يتطلب سوء السلوك المتكرر اجتماع المعلم مع الأب؛ و/أو اجتماع مع المرشد و/أو المدير؛
 - ج. سيحتفظ الموظف بسجل سليم ودقيق بالإساءات والإجراءات التأديبية.

- (3) أمثلة خيارات ردود الأفعال:
- أ. التوبيخات اللفظية؛
 - ب. التعهدات السلوكية؛
 - ج. الإرشاد؛
 - د. سحب الامتيازات؛
 - هـ. الدراسة تحت المراقبة الحازمة؛
 - و. وساطة النظير؛
 - ز. تعليم المهارات الاجتماعية؛
 - ر. نقاط سوء السلوك؛
 - ع. الاحتجاز؛
 - غ. الاجتماع مع الآباء؛
 - ك. برنامج مساعدة الطالب؛
 - ل. الحرمان المؤقت من أنشطة المدرسة؛

المستوى الثاني: سوء السلوك الذي يؤدي تكراره أو خطورته إلى عرقلة مناخ التعليم بالمدرسة. تتطلب هذه المخالفات - التي قد تنجم عن استمرار سلوكيات المستوى الأول - تدخل الموظفين على المستوى الإداري بسبب فشل الخيارات التأديبية لتصحيح الوضع. وأيضاً في هذا المستوى يتم تضمين السلوكيات التي لا تمثل تهديداً مباشراً لصحة الآخرين وسلامتهم ولكنها تمثل عواقب تعليمية خطيرة بما يكفي لضرورة اتخاذ إجراءات تصحيحية من الموظفين الإداريين.

4280.03

- (1) أمثلة:
- أ. استمرار سوء سلوك المستوى الأول المعدل؛
 - ب. التباطؤ عن المدرسة؛
 - ج. الغياب بدون تصريح؛
 - د. استخدام الأعذار أو المذكرات المزورة؛
 - هـ. السلوك المزعج في حجرة الدراسة؛
 - و. التغيب عن الفصل؛
 - ز. تدمير الممتلكات و/أو تدمير الملفات أو حذف الأعمال من الملفات أو الآلات؛
 - ر. عرض أو توزيع المواد التي لها أثر يخل ببيئة المدرسة؛
 - ع. حيازة جهاز تصفح، بما في ذلك الهواتف الخلوية؛
 - غ. المضايقة و/أو التمييز؛

- (2) إجراءات ردود الأفعال التأديبية:
- أ. إحالة الطالب إلى المدير لاتخاذ الإجراء التأديبي المناسب؛
 - ب. اجتماع المدير مع الطالب و/أو المدير ووضع رد الفعل الأنسب؛
 - ج. يتم إبلاغ المعلم بإجراء المدير؛
 - د. يجوز للمدير التشاور مع الأب بخصوص سوء سلوك الطالب؛
 - هـ. يحتفظ المدير بسجل سليم ودقيق للإساءة والإجراء التأديبي؛

- (3) أمثلة خيارات ردود الأفعال:
- أ. تغيير الجدول/المعلم؛
 - ب. اليوم المعدل؛
 - ج. خطط السلوك وتعهداته؛
 - د. فترة الاختبار الاجتماعي؛
 - هـ. وساطة النظر؛
 - و. الإحالة إلى قسم إداري خارجي؛
 - ز. مركز التعليم البديل الداخلي/صف السلوك البديل؛
 - ر. الإرشاد؛
 - ع. برنامج مساعدة الطالب؛
 - غ. الاحتجاز؛
 - ك. الحرمان المؤقت؛

4280.04 المستوى الثالث: الأعمال الموجهة ضد الأشخاص أو الممتلكات ولكن التي لا تشكل عواقبها خطراً جسيماً على صحة الآخرين أو سلامتهم في المدرسة. قد تنجم هذه الأفعال عن استمرار سلوكيات المستوى الأول والثاني و/أو التي يمكن أن تعتبر جنائية ولكن في أغلب الأحيان يمكن التعامل معها من خلال الآلية التأديبية في المدرسة. على الرغم من اعتماد التدابير التصحيحية التي يجب أن تتولاها المدرسة، على حجم الموارد المدرسية لإصلاح الوضع على النحو الذي يعود بأفضل فائدة على جميع الطلاب.

- (1) أمثلة:
- أ. الشجار؛
 - ب. التخريب (وفقاً للخطورة)؛
 - ج. السرقة؛
 - د. تهديد الآخرين؛
 - هـ. التحرش الجنسي؛
 - و. استمرار سلوكيات المستوى الأول والثاني غير المعدلة؛
 - ز. المضايقة و/أو التمييز؛

(2) إجراءات ردود الأفعال التأديبية:

- أ. يقوم المدير بإجراءات تأديبية من خلال التحقيق في المخالفة والتشاور مع الموظفين بشأن حجم العواقب؛
- ب. يجتمع المدير مع الطالب ويتشاور مع الأب حول سوء سلوك الطالب والإجراء التأديبي الناتج عنه؛
- ج. يحتفظ المدير بسجل سليم ودقيق للإساءات والإجراءات التأديبية؛

(3) أمثلة على خيارات ردود الأفعال:

- أ. الاستبعاد المؤقت من حجرة الدراسة؛
- ب. الوضع في مدرسة بديلة؛
- ج. الحرمان المؤقت؛
- د. الإرشاد؛
- هـ. المدرسة البديلة الداخلية/صف السلوك البديل؛
- و. الطرد؛

المستوى الرابع: الأفعال التي تسبب في العنف تجاه شخص آخر أو الممتلكات أو التي تخلق تهديدًا مباشرًا لعمليات المدارس المنظمة و/أو أمن الآخرين في المدرسة. تعتبر هذه الأعمال خطيرة جدًا، حيث تتطلب دائمًا إجراءات إدارية، تؤدي إلى الطرد الفوري للطالب من المدرسة، وتدخل سلطات تنفيذ القانون وإجراء يتخذه مجلس التعليم.

4280.05

(1) أمثلة:

- أ. استمرار سلوكيات المستوى الأول والثاني والثالث غير المعدلة؛
- ب. الابتزاز؛
- ج. التهديدات بقذف قنابل والتهديدات الأخرى الضارة بالمدارس، وحافلات المدارس، والعاملين في المدارس أو عمل المدرسة. وتعتبر هذه الإساءات جنایات؛
- د. حيازة أو استخدام أسلحة نارية، أو أسلحة قاتلة أو خطيرة أخرى، أو معدات خطيرة، أو أجهزة مدمرة أو مفرقات أو ما يشابه ذلك (مثل: مسدس لعبة)؛
- هـ. التعدي/الإساءة؛
- و. التخريب (وفقًا للخطورة)؛
- ز. سرقة/حيازة/بيع الممتلكات المسروقة؛
- ر. الإحراق المتعمد؛
- ع. لا يجوز لأي طالب استخدام و/أو بيع و/أو نقل و/أو المساعدة في بيع أو استلام أو نقل مشروبات كحولية، أو منبهات، أو مخدرات، أو المواد الخاضعة للرقابة، أو مواد تغيير المزاج (مثل المستنشقات)، أو المعدات العقاقيرية غير الموصوفة طبيًا، أو كل ما يشابهه أو يحاكي المخدرات أو المواد الخاضعة للرقابة أو مواد تغيير المزاج؛
- غ. الاستخدام غير الطارئ لنظام إنذار الحريق أو العبث به؛
- ك. التحدث إلى العاملين بالمدرسة بلغة غير لائقة؛
- ل. المضايقة و/أو التمييز؛

- (2) إجراءات ردود الأفعال التأديبية:
- أ. يتحقق المدير من الإساءة؛
 - ب. يتشاور مع الموظف المعني؛ و
 - ج. يجتمع مع الطالب و/أو الأباء، والأشخاص الآخرين المعنيين.

- (3) أمثلة على خيارات ردود الأفعال:
- أ. الحرمان المؤقت؛
 - ب. مدرسة بديلة؛
 - ج. الطرد.

4290. استخدام الكبح البدني

4290.01

استخدام الكبح البدني:

يجوز للموظفين استخدام الكبح البدني ضمن نطاق وظيفتهم، حيث قد يكون ذلك مسبباً وضرورياً لحماية أنفسهم، والطلاب والآخرين من الإصابة البدنية؛ أو للحصول على سلاح أو مواد أخرى خطيرة تحت سيطرة طالب، أو لحماية الممتلكات من الخطر البالغ.

إجراءات العزل والكبح البدني:

ستتبع مدارس وارين كاونتي توصيات المجلس بالنسبة للأطفال ذوي الاضطرابات السلوكية بشأن الكبح الجسدي وإجراءات العزل في أماكن المدرسة.

* سيتلقى جميع الأطفال الدعم الطبي العقلي والتعليمي الضروري وكذلك البرامج الموضوعية في بيئة آمنة وأكثر انفتاحاً.

* ستشدد التدخلات السلوكية على الوقاية والدعم السلوكي الإيجابي.

* للمدارس مستويات كافية من الموظفين لتقديم دعم فعال إيجابي للطلاب، ويجب أن تعين الموظفين المدربين على نحو مناسب.

* تؤمن مدارس وارين كاونتي العامة بوجود استخدام إجراءات العزل والكبح البدني في أماكن المدرسة فقط عندما تكون سلامة الطالب أو الآخرين البدنية في خطر مباشر.

* لن يتم استخدام العزل ولا الكبح كعقوبة للإجبار على الطاعة أو كبديل للدعم التعليمي المناسب.

4300. تغييرات الجدول المرتبطة بحالة الطقس

تغييرات الجدول المرتبطة بحالة الطقس:

يجوز تعطيل مدارس وارين كاونتي بسبب المواقف المرتبطة بحالة الطقس. يتم إخطار محطات الإذاعة والتلفزيون الساعة السادسة صباحاً ويتطلب منهم بث الإعلان كلما كان ذلك ممكناً بين الساعة السادسة والثامنة صباحاً، وأيضاً قد يحدث تأخير ساعة واحدة أو ساعتين في فتح المدارس. ومع ذلك يجوز حضور الطلاب إلى مدرستهم في جداولهم الزمنية المنتظمة، حيث سيكون هناك طاقم عاملين بالمدرسة متاحين للإشراف عليهم.

قد يسبب الطقس الصعب إنهاء المدارس لليوم الدراسي مبكرًا. ويكون من الضروري إخطار الموظفين قبل ساعتين كحد أدنى كي يتم نقل الطلاب إلى منازلهم. سيقوم المكتب المركزي بإخطار جميع المدارس بأي إغلاق مبكر قبل إعلان وسائل الإعلام، والذي سيبدلي به المفتش.

يجب على آباء الأطفال غير البالغين سن المدرسة الاستماع دائماً بعناية لأي ترتيبات خاصة أو تعطيلات خلال الطقس الصعب.

4310. مراكز موارد الأسرة وخدمة الشباب

4310.01 مراكز موارد الأسرة:

تملك العديد من مدارس وارين كاونتي مراكز متاحة لمساعدة الأسر. تتنوع الأنشطة والموارد في كل موقع وفقاً لاحتياجات المدرسة و/أو المجتمع. لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بمدرستك.

4310.02 للأفراد الذين يشعرون بالظلم من الإجراءات الناشئة عن الخدمات المقدمة من أي مركز خدمة شباب أو موارد أسرة تابع لمقاطعة وارين، الحق في جلسة استماع للإصغاء إليهم، بما في ذلك الحق في الاستئناف أمام مجلس الأسرة والطفل.

4320 الحرية

4320.01 تعتبر المدارس ومجلس تعليم وارين كاونتي والوكالات المرتبطة بها أحراراً في إعداد برنامج أو إنتاج يتعامل مع المواد التي تعتبر ذات أهمية بالنسبة للجمهور العام، ما لم يُبلغ آباء/أولياء أمر الطالب خطياً بخلاف ذلك. قد يُذكر اسم الطالب بالكامل أو جزء منه و/أو شكله، و/أو صورته، و/أو بيانه و/أو صوته في التلفزيون/الإذاعة.

معايير قبول الطالب

4330 السن

برنامج الثلاث والأربع سنوات:
سيتم خدمة أي طالب مؤهل للحصول على خدمات التعليم الخاص على النحو المنصوص عليه في الإجراءات والسياسات المعتمدة فيما يتعلق بخدمات الأطفال الاستثنائيين.

أطفال المرحلة التمهيديّة المهددون بالخطر:
الأطفال البالغة أعمارهم أربع سنوات في 1 أكتوبر أو قبله من السنة الدراسية الحالية، والذين تتوفر في عائلاتهم المبادئ التوجيهية المتعلقة بالخدمات المجانية. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.121، 09.122)

أطفال المرحلة التمهيديّة المعاقين:
الأطفال البالغة أعمارهم ثلاث أو أربع سنوات والذين يعانون من إعاقات أو تأخر في النمو.

- 4330.03 برنامج السنة الأولى الابتدائية:
يجوز تسجيل أي طفل يكون يوم ميلاده الخامس (5) في 1 أكتوبر أو قبله في السنة الدراسية التي يطلب التسجيل فيها، في السنة الأولى من رياض الأطفال. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.121؛ 09.122)
- 4330.04 برنامج السنة الثانية الابتدائية:
يجوز تسجيل أي طفل يكون يوم ميلاده السادس (6) في 1 أكتوبر أو قبله في السنة الدراسية التي يطلب التسجيل فيها، وأتم برنامج رياض الأطفال المعتمد بنجاح. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.121؛ 09.122)
- 4330.05 برنامج الصف السادس:
يجوز تسجيل أي طالب أتم الصفوف الخمسة بنجاح في الصف السادس بشرط استيفاء كل المعايير الأخرى، بما في ذلك لقاح الحصبة والنكاف والحميراء وفحص طبي عام لتسجيله في الصف السادس.
- 4330.06 بديل برنامج الحرمان المؤقت:
يوفر برنامج بديل الحرمان المؤقت للطلاب المحرومين توجيهاً سلوكياً ودعماً أكاديمياً في بيئة تعليم آمنة وذات تحديات، من أجل الحد من السلوكيات التي تعوق عملية التعليم في البيئة المدرسية. تم تصميم هذا البرنامج للصف السابع من خلال اثني عشر طالب. قد يتراوح حضور الطلاب لبرنامج الدراسة المتقدمة من يوم إلى عشرة أيام. تمنح مدرسة الطالب تصديقاً كاملاً بعد إتمام العمل المدرسي بنجاح في برنامج الدراسة المتقدمة. تسمح مدارس وارين كاونتي بحضور هذا البرنامج بدلاً من الحرمان المؤقت خارج المدرسة.
- 4340. الخدمات والمتطلبات الصحية**
- 4340.01 شهادة الميلاد/رقم الضمان الاجتماعي:
عند التسجيل المبدئي في المقاطعة في أي صف، يجب على الطفل تقديم شهادة ميلاد أصلية أو صورة مصدقة من شهادة الميلاد أو دليلاً موثقاً به آخر على هوية الطالب وسنه مع شهادة خطية تشرح عدم إمكانية استخراج نسخة من شهادة الميلاد حتى يتم تسجيل تاريخ ومكان الميلاد بدقة في سجل المدرسة. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.21)
- يُطلب أيضاً رقم الضمان الاجتماعي الخاص بالطفل، ولكنه ليس ضرورياً عند التسجيل المبدئي.
- 4340.02 التحصين:
يجب عدم تأهيل أي طالب للحضور إلى أي مدرسة من مدارس المقاطعة بدون تقديم شهادة تحصين من ولاية كنتاكي أولاً توضح إتمام برنامج التحصين بموجب تشريعات كنتاكي المنقحة بند رقم 158.035 (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.211؛ 09.212)

- 4340.03 الفحص الطبي:
عند دخول المدرسة لأول مرة في المقاطعة يجب أن يقوم الطالب بتقديم شهادة من طبيبه بحالته البدنية أو تقديم سجل صحي من آخر مدرسة حضر إليها، يبين خضوعه لفحص سليم خلال الفترة المنصوص عليها في النظام الصحي للولاية. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.211)
- 4340.04 فحص النظر:
عند دخول المدرسة لأول مرة في ولاية كنتاكي، يجب أن يقوم الطالب بتقديم سجل فحص نظر من طبيب العيون. للاطلاع على تعليمات و/أو معلومات إضافية، يمكن للأباء الاتصال بجمعية كنتاكي البصرية على الرقم 3516-875(502) أو زيارة الموقع الإلكتروني (<http://www.kyeyes.org/>). يتم إعفاء أي طالب ملتحق قبل العام الدراسي 2000-2001، من هذا الطلب.
- 4340.05 الأمراض المعدية والطفيليات:
لا يُسمح للطالب المصاب بمرض معدٍ أو المصاب بالطفيليات بدخول المدارس. إذا عُرِفَت إصابة طالب بهذه الأمراض أو الطفيليات، فيجب إرساله إلى المنزل بمجرد إجراء الترتيبات الفورية اللازمة مع أبويه أو ولي أمره. يجب عليه أن يبقى بعيداً عن المدرسة حتى يمكن تقديم أدلة مقنعة من طبيبه أو موظف الصحة بالمقاطعة بعدم إصابته بأي مرض معدٍ. في حالة الطفيليات، يمكن لممرضة المدرسة أو من تعينه المدرسة التحقق من أن الطالب غير موبوء قبل دخوله مرة ثانية إلى المدرسة. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.213؛ تشريعات كنتاكي المنقحة)
- 4350. النزلاء المحددون**
- 4350.01 إن طلاب المدرسة الذين هم النزلاء الشرعيين فيها - أو غيرهم من الأشخاص المنصوص عليهم بموجب قانون الولاية - يعتبروا نزلاء في مدارس وارين كاونتي العامة ولهم الحق في الحصول على امتيازاتها. يتم تصنيف الطلاب الآخرين باعتبارهم غير نزلاء وذلك لأغراض تتعلق بالمدرسة. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.12)
- 4350.02 يجب على أي طالب يحضر إلى مدارس وارين كاونتي أن يكون في عيشة مع والديه أو الوصي الشرعي عليه. ويجب فرض الوصاية عن طريق المحاكم، وتقديم نسخة من أوراق الوصاية إلى مدير المدرسة أو مدير خدمات الطلاب.
- 4360. رسوم التعليم واستردادها**
- 4360.01 رسوم التعليم:
يجب على جميع الطلاب غير النزلاء المقيمين في المسطحات الخضراء لمجموعة المدارس العامة، دفع رسوم التعليم طبقاً لجدول الأجر الذي اعتمده مجلس تعليم وارين كاونتي. يجوز لأطفال موظفي المجلس الحضور بإذن من المجلس بدون دفع رسوم التعليم. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.12؛ 03.127، 03.226)
- 4360.02 الاسترداد:
يجب استرداد رسوم التعليم التي دفعها الطلاب غير النزلاء على أساس معدل تناسبي مع وقت الحضور إلى مدارس وارين كاونتي العامة. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.124)

- 4370. غير النزلاء الذين يجوز لهم الحضور إلى مدارس وارين كاونتي**
- 4370.01 يجوز قبول الطلاب غير النزلاء في مدارس وارين كاونتي العامة بموافقة مجلس التعليم، أو دفع رسوم التعليم، أو بأي شرط آخر تنص عليه سياسة المجلس. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.124)
- 4370.02 لن يتم قبول الطلاب غير النزلاء إلا من مجموعات المدارس التي توافق على التنازل عن متوسط الحضور اليومي للطلاب بمجلس تعليم وارين كاونتي كما هو محدد بموجب قانون ولاية كنتاكي للبحث. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.125)
- 4370.03 يجب ألا يتم قبول الطالب غير النزيل على حساب أي نزيل شرعي أو باستبعاده.

4380. الحضور، إلزامي

- 4380.01 يجب على جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ست (6) وستة عشر (16) سنة الالتحاق بالمدرسة طبقاً لقانون المدارس الإلزامي بولاية كنتاكي، وتشريعات كنتاكي المنقحة بند رقم 159.010، باستثناء المعفيين بموجب تشريعات كنتاكي المنقحة بند رقم 159.030. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.122)
- 4380.02 يجب على أي طالب يتراوح عمره بين ستة عشر (16) وثمانية عشر (18) عاماً ويرغب في إنهاء تعليمه قبل تخرجه من المدرسة الثانوية أن يجتمع مع مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، في المدرسة التي يحضر إليها بخصوص هذه المسألة، كما يجب أن يوقع على إذن خطي بالانسحاب من الأب/ولي الأمر، أو أي شخص آخر يقيم في الولاية وله وصاية عليه أو يعتبر مسؤولاً عنه. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.122)
- يجب أن يقوم الطالب بإخطار المدرسة خطياً قبل ستين (60) يوماً من مغادرة المدرسة. لا يمكن للطلاب إنهاء التعليم المدرسي قبل أن يصل إلى عيد ميلاده السادس عشر (16)، وبالتالي يجب أن يظل في المدرسة لمدة ستين (60) يوماً كحد أدنى بعد عيد ميلاده السادس عشر.

4390. سياسة الحضور (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.123)

- 4390.01 على الطلاب الحضور إلى المدرسة المسجلين بها في الموعد المحدد وبشكل منتظم.

التهرب من المدرسة:

إذا غاب أو تأخر أي طالب عن المدرسة بدون مبرر صحيح لمدة ثلاثة (3) أيام أو أكثر، فسيعتبر متهرباً من المدرسة. يجب اعتبار الغياب لأقل من ستين (60) دقيقة من اليوم المدرسي تأخراً. إذا تم الإبلاغ عن طالب على أن تأخر مرتين (2) أو أكثر (غائب و/أو متأخر ست (6) مرات أو أكثر بدون مبرر مقبول)، فسيتم اعتباره متهرباً معتاداً.

يجوز لكل مدرسة أن تضع معايير الغائب/الغياب بالإضافة إلى المعايير المنصوص عليها في هذه السياسة. للاطلاع على معايير الغائب/الغياب الخاصة بمدرستك، اتصل بمدير المدرسة.

صفوف ما قبل الابتدائية إلى الصف 8

4390.03

التأخيرات والغيابات المبررة:
الغياب أو التأخر المبرر هو الذي قد يتغاضى عنه مدير المدرسة أو من يعينه، مثل:

1. الموت أو المرض الشديد في أسرة الطالب المقربة منه؛
2. المرض الشخصي للطالب؛
3. مثول الطالب أمام القضاء نتيجة لأمر أو استدعاء أو دعوة للشهادة؛
4. المشاركة في الأنشطة المرتبطة بالمدرسة والتي اعتمدها مدير المدرسة أو من يعينه؛
5. لأسباب شرعية أخرى، وفقاً لما يحدده مدير المدرسة أو من يعينه.

التأخيرات والغيابات غير المبررة:

يجب أن تعتبر كل التأخيرات والغيابات الأخرى غير مبررة؛ ويجب ألا يتم السماح بالأعمال، بما في ذلك الاختبارات، بالنسبة إلى الغيابات غير المبررة.

الملاحظات المطلوبة:

عندما يعود الطلاب إلى المدرسة، يجب عليهم إحضار ملاحظات موقعة من الوالد أو الطبيب إلى مكتب المدير العام. ابتداءً من الغياب المبرر لليوم السادس (6)، يجوز للمدير أو المعين طلب مرافقة الأب للطفل إلى المدرسة، أو في حالة المرض يجوز للأب تقديم تقرير من الطبيب. يجب أن يحدد المدير أو المعين ما إذا كان الغياب مبرراً.

الصفوف من 9 إلى 12

4390.06

التأخيرات أو الغيابات المبررة:

الغياب أو التأخر المبرر هو الذي قد يتغاضى عنه مدير المدرسة أو من يعينه، مثل:

1. الموت أو المرض الشديد في أسرة الطالب المقربة منه؛
2. المرض الشخصي للطالب؛
3. مثول الطالب أمام القضاء نتيجة لأمر أو استدعاء أو دعوة للشهادة؛
4. اختبار رخصة القيادة إذا كان برفقة الأب أو ولي الأمر وبموافقة المدير أو المعين؛
5. التقاليد والأعياد الدينية؛
6. المشاركة في الأنشطة المرتبطة بالمدرسة والتي اعتمدها مدير المدرسة أو من يعينه؛
7. الإجازة العسكرية الموثقة؛
8. يوم واحد (1) سابق لمغادرة الأب أو ولي الأمر الذي تم استدعاؤه للخدمة العسكرية؛
9. يوم واحد (1) بعد عودة الأب أو ولي الأمر من الخدمة العسكرية؛
10. يتم منح إجازة زيارة تصل إلى عشرة (10) أيام إلى أب الطالب أو الوصي الفعلي أو الوصي الشرعي، أثناء الخدمة العسكرية المتمركزة خارج البلاد؛
11. لأسباب أخرى حسنة النية، وفقاً لما يحدده مدير المدرسة أو من يعينه، فإن الرحلات قد تكون بمثابة فرص تحسين تعليمية.

- 4390.07 التأخيرات والغيابات غير المبررة:
يجب أن تعتبر كل التأخيرات والغيابات الأخرى غير مبررة؛ ويجب ألا يتم السماح بالأعمال، بما في ذلك الاختبارات، بالنسبة إلى الغيابات غير المبررة.
- 4390.08 الملاحظات المطلوبة:
عندما يعود الطلاب إلى المدرسة، يجب عليهم إحضار ملاحظات موقعة من الوالد أو الطبيب إلى مكتب المدير العام. ابتداءً من الغياب لليوم السادس (6)، يجوز للمدير أو المعين طلب مرافقة الأب للطفل إلى المدرسة، أو في حالة المرض يجوز للأب تقديم تقرير من الطبيب. يجب أن يحدد المدير أو المعين ما إذا كان الغياب مبرراً.
- 4390.14 يجب حضور الطلاب - المستوفين للتوجيهات المعتمدة للتأهيل لخدمات المدرسة الممتدة وأولئك المحدودون لتلقي هذه الخدمات - بانتظام في الموعد المحدد إلى المدرسة المسجلين بها. تنطبق أيضاً أحكام سياسة الحضور التي اعتمدها المجلس لليوم الدراسي المنتظم على الطلاب المسجلين في أنشطة خدمات المدرسة الممتدة مثل، التعليم بعد انتهاء فترة المدرسة أو المدرسة الصيفية.
- 4390.15 الأنشطة المنهجية المشتركة:
يجوز للطلاب المشاركة في الأنشطة المنهجية المشتركة ويتم محاسبتهم على الحضور خلال اليوم الدراسي التعليمي، بشرط أن يوافق المدير أو من يعينه مسبقاً على الجدولة الزمنية للأنشطة. ويجب ألا تُمنح الموافقة إلا عندما تكون الرحلات والأنشطة المنهجية المشتركة ذات طبيعة تعليمية ومرتبطة ارتباطاً مباشراً ببرنامج التعليم، وجدولة زمنياً لخفض الغيابات من التعليم في حجرة الدراسة.
- 4390.16 المسابقات الإقليمية ومسابقات الولاية:
يجب احتساب وتسجيل حضور الطلاب - المشاركين كأعضاء من الفريق الرياضي المدرسي الذي ترعاه المدرسة، والذين يتنافسون في المسابقات الإقليمية أو مسابقات الولاية التي أقرها مجلس تعليم كنتاكي أو الرابطة الرياضية لمدراس كنتاكي الثانوية، التي تقام فعاليتها في يوم دراسي مجدول بانتظام - إلى المدرسة في تاريخ أو تواريخ المنافسة، لمدة أقصاها يومين (2) لكل طالب في السنة الدراسية. ويُتوقع من الطلاب إكمال أي مهام فانتهم في تاريخ أو تواريخ المنافسة.

التسجيل، والترقية، والتحويلات، والتقارير، والتصنيف

4400. التسجيل

4400.01 في تسجيل الطلاب، ستعرض السجلات بيانات الطالب على النحو التالي: الاسم، وتاريخ القبول، ويوم وشهر وسنة الميلاد، ومحل الإقامة، ومحل إقامة الأب أو ولي الأمر، ووظيفة الأب أو ولي الأمر، تاريخ ونوع مغادرة المدرسة السابقة. ويجب أن يقدم الآباء أو أولياء الأمور دليلاً موثقاً ورسمياً على تاريخ الميلاد، والتحصينات، والصحة، كما هو محدد.

4410. الترقية

4410.01 يجب أن يقوم المدير بالترقيات في التعليم الأساسي بتوصية من المعلم أو امثلاً للوائح التنظيمية للبرنامج الابتدائي والصفوف من 4 إلى 6. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 08.22)

4410.02 تتم الترقيات في الصفوف الوسطى (7-8) تحت إشراف المدير. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 08.22)

4410.03 يجب أن تتم الترقيات في مستوى المدارس الثانوية (الصفوف 9-12) تحت إشراف المدير. تتحدد الترقية بناءً على عدد النقاط المكتسبة. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 08.22)

4420. متطلبات الترقية/التخرج والسياسات ذات الصلة (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 08.113)

4420.01 يجب اعتبار التخرج إتماماً لمتطلبات برنامج الدراسات المحددة في إعلان مجلس تعليم وارين كاونتي الحالي المعتمد لبرنامج الدراسات والدبلومات لمدارس وارين كاونتي الثانوية في السنة الحالية.

4420.02 يجب ألا يشترك الطلاب في حفلات التخرج حتى يتم استيفاء كل متطلبات التخرج.

4420.03 يجب أن يتبع كل الطلاب متطلبات الوحدة على النحو المنصوص عليه في دليل برنامج الدراسات والدبلومات. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يلتزم الطلاب باللوائح التنظيمية للإدارة التعليمية بالولاية.

4420.04 في المدرسة التي تعمل بست فترات في اليوم، يجب على الطلاب الحصول على ما لا يقل عن اثنين وعشرين (22) نقطة دراسية إلى جانب كل متطلبات الولاية والمتطلبات المحلية الأخرى من أجل التخرج من المدرسة الثانوية الموجودة في المقاطعة.

سوف تتطلب مدارس المقاطعة البديلة من الطلاب الحصول على عدد من النقاط الدراسية التي تطلبها مدرسة وارين كاونتي الراسلة.

يشتمل الحد الأدنى لمتطلبات التخرج الخاصة بالمدارس التي تعمل بست فترات في اليوم على ما يلي: أربع نقاط دراسية للرياضيات، أربع نقاط دراسية للإنجليزية، وثلاث نقاط للدراسات الاجتماعية، ونقطة واحدة للصحة والتربية البدنية، ونقطة للفنون البصرية والأدائية، وست نقاط دراسية اختيارية.

استنادًا إلى المتطلبات المحلية، و/أو متطلبات الولاية، و/أو متطلبات المجلس المتعلقة بالتعليم ما بعد الثانوي، يحدد مجلس المدرسة الصفوف الأساسية والمرتبطة التي سيحتاجها الطلاب لتحديد متطلبات الالتحاق بالدبلومة التي يختاروها.

يجب أن يختار الطلاب الحصول على دبلومة مدرسية أو دبلومة أكاديمية. يجب أن يستند تحديد المقرر التعليمي إلى أهداف الطالب الأكاديمية و/أو أهدافه المهنية. يجب اختيار المقرر التعليمي من برنامج الدراسات. وسيتم إرشاد الطالب إلى المقررات التي تتفق مع أهدافه الأكاديمية و/أو المهنية. وسينظر في الأداء السابق، وتوصية المعلم، واختيار الطالب، والبيانات التي قدمها الأب عند تحديد المقرر التعليمي.

4420.05 يجوز السماح للطلاب المسجلين حاليًا في المدرسة الثانوية ممن تقل أعمارهم عن 21 عامًا بثلاث (3) وحدات للحصول على نقاط دراسية بديلة، بشرط أن تعمل النقاط الدراسية البديلة على تمكين الطالب من إكمال الفصول الدراسية الثمانية (8)، أي أربع (4) سنوات دراسية عن طريق السماح لهم بتجميع النقاط الدراسية الضائعة. يجب أن تكون النقاط الدراسية البديلة عبارة عن أي شيء يعادل عدد الساعات المعتمدة التي يتلقاها الطالب، عن طريق مدرسة بديلة معتمدة والبرامج الظاهرية، أو البرامج الجامعية. يجوز الحصول على نقاط دراسية بديلة بناءً على موافقة من مدير المبنى أو بتوصية منه. لا يجوز أن تحل النقاط الدراسية البديلة محل النقاط الدراسية للسنه الدراسية العادية الناتجة عن التخرج المتسارع.

4420.06 سيتم قبول تخرج الطالب المحوّل من مدرسة ثانوية أخرى معتمدة إلى مدارس وارين كاونتي الثانوية خلال سنة التخرج، في حالة استيفاء كل متطلبات التخرج في مدارس وارين كاونتي. ومع ذلك، لا بد من إتمام النقاط الدراسية أو الحصول عليها أثناء التسجيل والحضور إلى مدارس وارين كاونتي الثانوية.

التحويل من المدارس غير المعتمدة:

1. للحصول على نقاط دراسية لمقرر تعليمي، يجب أن يحقق الطالب 70% أو نسبة أعلى للربع الأول في فصل ذي مستوى أعلى؛
2. سيتم استخدام الدرجات و/أو النقاط الدراسية لإكمال متطلبات الدبلومة ولأغراض التوثيق الرسمي، وذلك بعد التحقق من صحتها؛
3. لن يتم استخدام الدرجات و/أو النقاط الدراسية الممنوحة من المدارس غير المعتمدة لأغراض حساب متوسط درجات الطالب، أو التصنيف في حجرة الدراسة، أو درجات الشرف، أو المنح.

4420.07 يجب منح كل الطلاب الدبلومات أو الشهادات التي تلبّي المتطلبات على النحو الموصوف والمنصوص عليه في دليل برنامج الدراسات والدبلومات الحالي المعتمد في السنة نفسها التي دخل فيها الطالب الصف التاسع.

4420.08 يجب تسجيل طلاب المدرسة الثانوية في أربع وحدات عمل على الأقل ليتم تصنيفهم كطلاب مقررغين. يخضع التسجيل في أقل من أربع وحدات عمل لموافقة مدير المدرسة.

4420.09 يجب مشاركة جميع الخريجين في ممارسات التخرج، إلا إذا اقتضت الظروف أن يعفيهم المدير.

4420.10 للمدير الحق في منع أي طالب في صف التخرج من امتياز المشاركة في ممارسات التخرج، على أن يكون ذلك بموافقة مشرف المدارس، إذا كان سلوكه سيئاً سمعة فصل التخرج أو المدرسة.

4420.11 تعتبر متطلبات وضع الدرجات في المدارس التي تعمل بست فترات في اليوم هي: الصف الثاني الثانوي (5 نقاط دراسية)، وفي الصف قبل الأخير (11 نقطة دراسية)، وفي سنة التخرج (16 نقطة دراسية).

4420.12 تعريف وحدة النقاط الدراسية في المدرسة الثانوية:
أ. يجب منح نقطة دراسية للوحدة الواحدة لكل الطلاب المسجلين في المدرسة الثانوية الذين أتموا دراسة المقررات التي تعادل فترة كاملة لكل يوم، وخمسة أيام في الأسبوع، للفصل الدراسي التعليمي المحدد. يجب ألا يتم منح الطلاب الذين أكملوا جزءاً من مقرر النقاط الدراسية الكلي نقاطاً دراسية جزئية.

ب. يجب منح نصف وحدة لكل الطلاب المسجلين في المدرسة الثانوية الذين أتموا دراسة المقررات كما ينبغي والتي تعادل فترة كاملة واحدة في يوم من يومين ونصف كحد أدنى في الأسبوع للفصل الدراسي التعليمي المحدد، أو التي تعادل فترة كاملة واحدة في يوم من خمسة أيام في الأسبوع كحد أدنى للفصل الدراسي الواحد المنتظم من السنة.

ج. لا يجوز لأي طالب الحصول على ساعات معتمدة في أي مادة، حتى يكون مؤهلاً لتصنيف الصف التاسع مع الاستثناء التالي: يجوز الحصول على نقطة دراسية في اللغة الأجنبية والجبر 1، والأحياء، والهندسة، في المرحلة المتوسطة بالمدرسة. لا يجوز استخدام الدرجات النهائية التي حصل عليها الطالب في حساب متوسط نقاط المرحلة الثانوية بالمدرسة.

استثناء سياسة التخرج:

يتم تقديم استثناءات سياسة التخرج كتابةً في مكتب مدير المدرسة والمشرف الثانوي. وسيقوم المشرف الثانوي بتقديم توصياته إلى المفتش ومجلس التعليم للنظر فيها. يجب أن يتحمل الطالب وأسرته مسؤولية تحدد سبب الإعاقة أو الصعوبات غير العادية حتى يتم السماح بحدوث استثناء لسياسة التخرج المعتمدة وإجراءاته.

ويقوم المشرف العام على المدارس بالإخطار بالموافقة أو الرفض ويرسله إلى الطالب بعد صدور قرار من مجلس تعليم وارين كاونتي.

الخروج بسبب كبر السن/الطلاب المعاقين - يعني كبر السن تجاوز الشباب لسن الخدمة الإجبارية للتعليم العام المناسب المجاني (بلوغ واحد وعشرين عاماً). في مدارس وارين كاونتي العامة، يتزامن وقف هذه الخدمات مع بلوغ الطالب سن 21.

الدرجات المرجحة:

من منطلق إطار سياسة المقاطعة، سيتم النظر في تفاصيل نظام الدرجات المرجحة على أنها مسألة داخلية تعامل معها المدرسة. يتم تحويل كل الدرجات المكتسبة في المدارس الثانوية بالمقاطعة إلى نطاق من أربع نقاط لأغراض التوظيف بعد المرحلة الثانوية. أي طالب يحقق متوسط نقاط يساوي 3.5 سواء في النطاق المرجح أو غير المرجح، سيتم إدراجه في لوحة الشرف، وإذا حصل طالبان أو أكثر على نفس العدد من الدرجات المرجحة في الفصل، فسيتم الاعتراف بتحقيق هؤلاء الطلاب للتصنيف نفسه في حجرة الدراسة.

سياسة حقائب العمل:

4420.16

يتعين على كل مدير مبنى ومن يعينه وضع خطة ضمان تطور جميع حقائب العمل/الكتابة لدى جميع الطلاب. ويشمل ذلك الطلاب في جميع الصفوف. يتم نقل الحقيبة مع الطالب أثناء انتقاله من مستوى أو صف إلى الذي يليه. يجب على مدير المدرسة أو من يعينه مراقبة مجلدات العمل للطلاب المنقولين. يجب على المدرسة وضع إجراءات حقيبة العمل/الكتابة لاستكمال كتابة القطع في كل مستوى و/ أو صف.

4440. تغييرات حجرة الدراسة/إسقاط مقرر

4440.01 يجوز لطلاب المدارس الثانوية الانتقال من حجرة دراسة إلى أخرى في غضون أسبوعين اثنين (2) (10 أيام دراسية) بعد بداية الفصل الدراسي، وذلك عقب الحصول على موافقة المدير.

4440.02 لا يُسمح لأي طالب بإسقاط مقرر أو إجراء تغيير في جدولته بعد عشرة أيام دراسية من دون موافقة مدير المدرسة. بالنسبة إلى إسقاط عن أي فصل دراسي بعد الأيام العشرة المذكورة في الربع، سيتم تسجيل درجة الرسوب في هذا الربع. سيتم تسجيل درجة الرسوب لذلك الربع في النسخة الرسمية المكتوبة للطلاب، وسيتم استخدامها في حساب متوسط درجات الطالب.

4450. التحويلات

4450.01 تتم تحويلات الطلاب بين المدارس في المقاطعة تحت إشراف مدير خدمات الطلاب، وذلك رهناً بموافقة المفتش. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.111)

4460. التقارير

4460.01 يقوم المعلمون بإعداد تقارير الحضور، والسلوك، والمنحة الدراسية لطلاب المدارس عبر النماذج المعتمدة من مفتش المدارس. وتحال هذه التقارير إلى الأب من خلال الطالب في كل ربع، ويجب إعادتها فوراً إلى المدرسة مصحوبة بتوقيع الأب أو ولي الأمر، باستثناء التقرير النهائي، الذي يجب على الأب إرجاعه بنفسه.

4470. التصنيف

4470.01 يقع على عاتق مدير المدرسة ومعلميها تصنيف درجات الطلاب أو فصولهم الدراسية، وجميع الأمور المتعلقة بامتحاناتهم، واختباراتهم، وترقياتهم، وتصنيفهم، وذلك رهناً بتوجيه من مفتش المدارس.

4480. سياسة عدم الحصول على رخصة قيادة في حالة الرسوب (WCBE 09.4294)

سيتم الإبلاغ عن الطلاب ممن هم في سن 16 أو 17 عاماً - والذين أصبحوا ضعافاً من الناحية الأكاديمية أو قصرُوا في الحضور - إلى وزارة النقل والمواصلات، فيما يتعلق برخصة القيادة من أجل سحب أو إلغاء امتياز القيادة.

سيتم اعتبار الطالب ضعيفاً من الناحية الأكاديمية في الحالات التالية:

- أ. طالب يحضر إلى المدرسة سبع (7) فترات في اليوم، ويرسب في مقررين أو أكثر من مقررات الفصل الدراسي.
- ب. طالب يحضر إلى المدرسة ست فترات في اليوم، ويرسب في مقررين أو أكثر من مقررات الفصل الدراسي.

سيتم اعتبار الطالب مقصراً في الحضور عند:

- أ. التسرب من المدرسة.
- ب. تراكم تسعة (9) غيابات عن الفصل الدراسي السابق بدون عذر. وهذا يشمل أي غيابات بسبب الحرمان المؤقت.

قبل التقدم بطلب للحصول على رخصة قيادة، يجب على الطالب الحصول على استمارة التحقق من الامتثال في المدرسة من مكتب الإرشاد بالمدرسة. يتم التحقق بواسطة هذا النموذج من أن الطالب وضع مناسب حالياً من الناحية الأكاديمية والحضور. إذا كان الطالب غير ملتزماً، فلن يتمكن من إعادة التقدم بالطلب حتى نهاية الفصل الدراسي التالي الذي يستوفي فيه الطالب المتطلبات الأكاديمية ومتطلبات الحضور. سيتم الإبلاغ عن الطلاب ممن أصبحوا غير ملتزمين لأسباب أكاديمية أو لأسباب متعلقة بالحضور بعد حصولهم على رخصة قيادة إلى وزارة النقل والمواصلات وسيتم سحب رخصة القيادة منهم.

4490. المقاطعات التي يحضر منها الطلاب إلى المدرسة (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.11)

4490.01 يشتمل نظام مدارس وارين كاونتي العامة على 13 مدرسة ابتدائية (من المرحلة التمهيديّة إلى الصف السادس)، وأربع مدارس متوسطة (الصف 7-8)، وأربع مدارس ثانوية متفوقة (الصف 9-12)، ومركز الرعاية النهارية، وأكاديمية جاكسون، وأكاديمية "جي إي أو"، وتعليم للمقعدين، ومدرسة ثانوية ظاهرية، وبرنامج منزلي. المدارس الابتدائية هي كالاتي: ألفتون، برياروود، بريستو، كميرلاند ترايس، لوست ريفر، ناتشر، وارين الشمالية، أوكلاند، بلانو، ريتشاردسفيللي، روكفيلد، وارين إيلمينتري. المدارس المتوسطة هي دراكس كريك ميدل، هنري إف موس ميدل، ساوث وارين ميدل، وارين إيست ميدل. المدارس الثانوية هي جرينوود هاي، ساوث وارين هاي، وارين سنترال هاي، وارين إيست هاي. تعتبر مدرسة بولين جرين أريا المهنية جزءاً من المدارس الثانوية. كما يتم توفير خدمات تعليمية في بيليوود برسبيتريان هوم فور تشيلدرن وريفيندل بيهيفيورال هيلث سيرفيسيس. سيحضر الطلاب المعاقون إلى فصول الدراسة في المدرسة الموجودة في المقاطعة حسبما يتناسب مع احتياجات الطلاب الفردية.

4490.02 يجب على الطلاب الذين يقيمون داخل حدود المدرسة الحضور إلى المدرسة، ما لم يتم منح موافقة خاصة بناء على طلب مكتوب من الأب أو ولي الأمر إلى المفتش. (سيتم وضع علامة المناطق المحددة التي تخدمها كل مدرسة على الخارطة في مكتب الإدارة المركزية). يجوز مراجعة هذه المقاطعات من وقت لآخر من قبل المجلس من أجل تحقيق الاستفادة القصوى من المرافق المدرسية.

4490.03 عند انتقال العائلات من مقاطعة كان يحضر فيها أبناؤهم إلى مقاطعة أخرى، يجوز للطلاب التقدم بطلب إلى المجلس للسماح له بإتمام العام الدراسي في مدرسة أخرى تابعة للمقاطعة الجديدة (دون أي تكلفة أو خدمة من المجلس). في السنة التالية، يجب تسجيل الطالب في المدرسة الجديدة القريبة من منزله أو الحصول على إذن قانوني على أساس سنوي للبقاء في تلك المدرسة.

4490.04 يتم تعيين حضور جميع الطلاب حسب موقعهم الجغرافي ويجب عليهم الحضور إلى المدرسة المعينة للمنطقة التي يقيمون فيها. ويُقدم أي طلب لتغيير تعيين المدرسة لأسباب نفسية أو جسدية، أو تعليمية تلي معياراً واحداً أو أكثر من المعايير المذكورة أدناه:

- (1) يجب تأكيد الأسباب الجسدية من قبل طبيب في توصية رسمية، والتي يجب أن تكون محددة بحيث يذكر الأسباب التي تجعل المدرسة التي ذكرها أفضل من المدرسة المحال إليها الطالب؛
- (2) تأكيد الأسباب النفسية أو العاطفية من قبل طبيب بشري، أو طبيب نفسي، أشرف على حالة الطالب أو كان تحت رعايته والذي يتولى تقديم بيان مفصل بشأن الأسباب النفسية أو العاطفية والتي تجعل المدرسة التي ذكرها أفضل من المدرسة المحال إليها الطالب؛
- (3) عند وجود حاجة تعليمية معينة لدى الطالب بسبب الإعاقة ويؤكدها موظفون محترفون تابعون لنظام المدرسة، يمكن تعيين الطالب من قبل لجنة القبول والتسريح إلى مدرسة أخرى غير المدرسة الموضوعه له في الأساس.

4500. الرسوم

4500.01 يحتفظ مجلس تعليم وارين كاونتي لنفسه بحق فرض رسوم عند الضرورة لغرض شراء اللوازم المدرسية والمواد والمعدات التي يستخدمها الطلاب المسجلين في نظام مدارس وارين كاونتي. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.15)

4500.02 يجب الحصول على موافقة مسبقة من المفتش بشأن الرسوم المفروضة لشراء ملابس شخصية أو آلات موسيقية أو غيرها من المواد التعليمية، والتي ستصبح ملكاً للطالب. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.15)

4500.03 يجوز فرض رسوم على القبول والنقل لبرامج الإثراء الثقافي، أو الرحلات الميدانية، أو أنشطة المناهج المختلطة وفقاً للشروط التالية:

- أ. أن تكون المشاركة الطوعية وليست ضرورية لتلبية احتياجات أي مقرر دراسي؛
- ب. أن يكون النشاط من النوع الذي أذن به مجلس التعليم، مثل: زيارات حدائق الحيوان، والمسارح، والمعارض، ومبنى البرلمان الأمريكي ومعبد بارثينون في ناشفيل بولاية تينيسي؛

- ج. أن يكون النشاط قد وافق عليه المفتش على أنه نشاط مؤهل؛
 د. أن يكون البرنامج أو الرحلة لأسباب أخرى غير النشاط الرياضي؛ و
 هـ. أن تكون المدرسة قد رتبت لإرجاع الرسوم إلى الطلاب الذين لم يتمكنوا من المشاركة.
 (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.15)

- 4500.04 الكتب المدرسية:
 يجوز إلزام طلاب المدرسة الثانوية بدفع رسوم استئجار الكتب المدرسية لكل مقرر مدته فصلين دراسيين والذي يتطلب استخدام الكتب المدرسية الأساسية. يجوز إصدار كتب مجانية للطلاب الذين تأهلوا في إطار المبادئ التوجيهية الموضوعة للوجبات ذات الأسعار المخفضة والمجانبة.
- 4510. التماس الطلاب**
- 4510.01 يجب ألا يُقدم أي التماس أو مقابلة مع الطلاب، أثناء كونهم تحت ولاية المدارس دون موافقة المفتش.
- 4510.02 يتعين على سلطات المدرسة ألا تزود أي منظمة خارجية أو أي شخص لا ينتمي إلى المدرسة بأي قائمة من قوائم الطلاب دون موافقة المفتش.
- 4510.03 يجب حصول جميع المشاريع التي تنطوي على جمع الأموال من الطلاب على موافقة مسبقة من المجلس. ويجب امتثال أي من تلك المشاريع أو كلها مع تشريعات كنتاكي المنقحة 158.290.
 (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.33)
- 4520. ألعاب القوى**
- 4520.01 يجب أن يحافظ أي طالب يمثل المدرسة الثانوية في ألعاب القوى على المتوسط المدرسي الذي تتطلبه جمعية ألعاب القوى في المدارس الثانوية بكنتاكي، وكذلك جميع اللوائح التنظيمية المحلية التي يجوز لمدير المدرسة أو المجلس تطبيقها. (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.31; 09.313)
- 4530. التأمين ضد الحوادث**
- 4530.01 يجب التأمين على جميع الطلاب المشاركين في المسابقات الرياضية بين المدارس ببوليصة تأمين من الآباء أو أولياء الأمور ما لم يقر المجلس بإخطار الأب أو ولي الأمر بأن المجلس يقدم تأميناً طبياً على هذا الطالب الرياضي. لن يتحمل المجلس مسؤولية الرسوم الطبية التي لا تشملها بوليصة التأمين الطبي. (المجلس لا يمول أي برنامج عام للتأمين ضد الحوادث للطلاب).
 (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.23; 09.312)
- 4530.02 متطلبات التأمين ضد حوادث كرة القدم بالمدارس الثانوية:
 يجب توفير خطة كرة قدم للمدارس الثانوية لجميع الطلاب المشاركين من الصفوف 10 و 11 و 12 دون استثناء عبر المقاطعة أو التغطية بموجب بوليصة الأب. (وهذا يشمل الطلاب في الصفوف 7 و 8 و 9 أثناء التدريب أو المنافسة مع الطلاب من الصف 10-12).

يجوز للطلاب المشاركين من الصفوف 7 و8 و9 المشاركة وفقاً لتغطية الخطة المعروضة عبر تغطية المقاطعة أو وفقاً لبوليصة الأب. يمكن أن تكون الخطة المقدمة عبر المقاطعة إما خطة "الممارسة خلال وقت المدرسة فقط" أو خطة "الممارسة على مدار 24 ساعة". لا يستطيع الطالب أن يتدرب أو يتنافس مع طلاب في الصفوف 10 و11 و12 ضمن خطة "الممارسة خلال وقت المدرسة فقط" أو خطة "الممارسة على مدار 24 ساعة".

لن يُسمح للطلاب بالاحتكاك أو المشاركة في التدريب دون وجود تغطية تأمينية.

لن تكون التغطية في إطار خطة كرة القدم للمدارس الثانوية فعالة إلا من وقت استلام الشركة التي تعاقدها معها المجلس بعد عملية مزايده للقسط التأميني.

4540. سجلات الطلاب (قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ونظام العثور على الأطفال) (مجلس تعليم وارين كاونتي 09.14)

يمنح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) أولياء الأمور والطلاب الذين تتجاوز أعمارهم الثامنة عشر (الطلاب المؤهلين) حقوقاً معينة فيما يتعلق بسجلات الطالب التعليمية. تسري هذه الحقوق على جميع سجلات التعليم بالمثل، ولا يميز قانون "الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة" بين سجلات الطلاب المعاقين وسجلات الطلاب الآخرين. الحقوق الممنوحة إلى الآباء والطلاب المؤهلين هي:

الحق في فحص السجلات:

4540.01

يمكن للآباء/أولياء الأمور فحص سجلات الطالب التعليمية ومراجعتها في غضون 45 يوماً بدايةً من اليوم الذي تستقبل فيه المقاطعة طلباً للوصول. يجب على الآباء/أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب مكتوب إلى مدير المدرسة يحدد السجلات التي يرغبون في فحصها. سوف يتخذ المدير الترتيبات اللازمة للوصول وإخطار الوالد أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان الذين يمكن فيهما فحص السجلات.

ستفترض مجموعة مدارس وارين كاونتي أن للأب الحق في مراجعة السجلات المرتبطة بطفله ومراجعتها، ما لم يُقدم للمقاطعة أمر محكمة، ينص على أن الأب لا يتمتع بسلطة قانونية.

تحرير المعلومات:

4540.02

قد يوافق الآباء/الأوصياء على الكشف عن المعلومات الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطلاب ويجوز للمقاطعة الكشف عن هذه المعلومات دون الحصول على موافقة، إلي الحد الذي يجعل قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة يجيز الكشف دون موافقة.

هناك استثناء واحد يسمح بالكشف دون موافقة ألا وهو الكشف عن مسؤولين في المدارس ممن لديهم مصالح تعليمية مشروعة. يعتبر مسؤول المدرسة هو شخص توظفه المقاطعة كمسؤول، أو مشرف، أو مدرب، أو أحد أعضاء موظفي الدعم (بما في ذلك الطاقم الطبي أو الصحي)؛ أو شخص يعمل في مجلس المدرسة؛ أو شخص أو شركة تعاقدت معها المقاطعة لتنفيذ مهمة خاصة (كحمامي أو مدقق، أو مستشار طبي، أو معالج)؛ أو أب أو طالب يعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة تأديبية أو لجنة تظلم، أو مساعدة مسؤول مدرسة آخر في أداء مهامه.

يتمتع مسؤول المدرسة بنفوذ تعليمي مشروع، إذا كان المسؤول بحاجة إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل تنفيذ مسؤوليته المهنية. تكشف المقاطعة عن سجلات التعليم دون موافقة المسؤولين في مدرسة أخرى أو مجموعة مدارس والتي يسعى فيها الطالب أو ينوي الالتحاق بها. قد يحصل الآباء، بناءً على طلبهم، على نسخة من السجلات المُرسلة. معلومات الدليل هي المعلومات الواردة في السجل التعليمي والتي لا تعد ضارة أو اختراقاً للخصوصية بوجه عام إذا تم الكشف عنها. قد يتم نشر هذه المعلومات في وسائل الإعلام، أو المنظمات الرياضية، أو المنح الدراسية أو لجان الالتحاق بالكلية، أو المؤسسات الرسمية التي تحتاج إلى بيانات مرتبطة بأنشطة مساعدة الطالب. تشمل "معلومات الدليل" ولكن لا تقتصر على اسم الطالب، وعنوانه، وقائمة الهاتف، وتاريخ ومكان الميلاد ومجالات الدراسة الرئيسية، والمشاركة في رياضات وأنشطة معترف بها رسمياً، ووزن أعضاء الفرق الرياضية وطولهم، وتواريخ الحضور، والدرجات والجوائز المستلمة، وأحدث وكالة تعليمية أو مؤسسة سابقة تم الاشتراك بها. بإمكان الأب، أو ولي الأمر، أو الطالب المؤهل والمقيد حالياً، طلب كل أو جزء من معلومات الدليل المحجوبة. يجب أن يكون الطلب مكتوباً إلى مدير مدرسة طفلك، في غضون 30 يوماً بعد نشر هذا الإخطار. على وجه الخصوص، يجب أن ينص الطلب المكتوب على المعلومات التي قد لا يمكن تصنيفها باعتبارها معلومات الدليل.

يجب أن يكون المدير هو منظم سجلات المدرسة، وأن يكون مدير خدمات الطلاب هو منظم سجلات مكتب المجلس. قد يُعين المدير مسؤولاً آخر في المدرسة لأداء مهام منظم السجلات نيابة عنه.

تعديل السجل:

4540.03

إذا قررت المقاطعة عدم تعديل السجل طبقاً لطلب الأب أو الطالب المؤهل، فإنها سوف تخطر الأب أو الطالب المؤهل بالقرار وتقدم النصح لهم بشأن حقهم في جلسة استماع تتعلق بطلب التعديل. وسيتم توفير معلومات إضافية تتعلق بإجراءات الاستماع إلى الأب أو الطالب المؤهل عند إخطارهم بحقهم في جلسة الاستماع.

حفظ سجلات الطالب المعاقين (IDEA):

4540.04

بالنسبة إلى الطلاب الذين تم تأهيلهم للحصول على خدمات التعليم الخاص، سيتم إتلاف سجلاتهم التعليمية بناءً على طلب الأب عندما لم يعد لديهم حاجة لتوفير تلك البرامج والخدمات التعليمية (أي بعد ثلاث سنوات من توقف الخدمات). سوف تُتلف مجموعة مدارس وارين كاونتي السجلات التعليمية للطفل أو الشاب دون طلب من الأب بعد إجراءات تعديلات على السجلات لمدة ثلاث سنوات ولم تعد هناك حاجة لتوفير برامج وخدمات تعليمية. ويُنصح الآباء بأن البيانات الواردة في السجلات قد تكون هناك حاجة إليها لاحقاً للضمان الاجتماعي ويجب الاحتفاظ بنسخة منها لهذا الغرض. تحتفظ مجموعة مدارس وارين كاونتي لأجل غير مسمى بسجل مُدرج به اسم الطالب، وعنوانه، ورقم هاتفه، ودرجاته، وسجل الحضور، وحجرات الدراسة التي حضر فيها، والدرجات التي تم الحصول عليها، والسنة الفائتة.

يدخل ضمن الأطفال والشباب المؤهلين للتعليم الخاص أولئك الأطفال والشباب المعاقين الذين لديهم ضعف في السمع، أو ضعف في الرؤية، أو إعاقة في السلوك النفسي أو كلاً من الصمم والعمى، أو ضعف في الصحة، أو صعوبات خاصة في التعلم، أو الإعاقة العقلية أو الإعاقات المتعددة، أو ضعف في الكلام واللغة، أو الإعاقات النفسية، أو التوحد، أو إصابات الدماغ الناجمة عن الصدمة، والذين هم بحاجة إلي تعليمات مصممة على نحو مخصوص وخدمات ذات صلة، بسبب هذا الضعف.

العثور على الأطفال:

4540.05

لدي مجموعة مدارس وارين كاونتي نظامًا جاريًا للبحث عن الأطفال، والمُصمم للعثور علي أي طفل أو شاب، لا يتجاوز عمره الواحد والعشرين، ممن يحتمل إصابتهم بإعاقة وبحاجة إلي تعليم خاص. وهذا يشمل الأطفال والشباب غير المسجلين في مدرسة أو أولئك المسجلين في مدرسة ولكن لا يتلقون التعليم الخاص الذي يحتاجون إليه للحصول على تعليم عام مناسب.

ويعد الآباء، والأقارب، وموظفي الوكالات العامة والخاصة، والمواطنين المعنيين مدعوون بإلحاح لمساعدة مجموعة مدارس وارين كاونتي في العثور علي أي رُضع أو أطفال أو شباب ممن قد يكون لديهم إعاقة وبحاجة إلي تعليم خاص وخدمات ذات صلة. إذا كنت تعرف طفلاً أو شاباً يعيش في مقاطعة وارين قد يكون لديه إعاقة ولا يتلقى الخدمات اللازمة، فيرجي الاتصال هاتفياً، أو إرسال بريد أو تقديم معلومات إلي:

Director of Special Services
Warren County Schools
P.O. Box 51810
303 Lovers Lane
Bowling Green, Kentucky 42103
(270) 781-5150

يتم الحفاظ على سرية أي معلومات تجمعها المقاطعة من خلال نظام "البحث عن الأطفال".

السرية - عملية الشكوى:

4540.06

لدى الآباء، أو أولياء الأمور، أو الطلاب المؤهلين الحق في تقديم شكوى إلي وزارة التربية والتعليم بالولايات المتحدة تتعلق بالحالات المزعومة من عدم امتثال المقاطعة لمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة. اسم المكتب وعنوانه الذي يدير قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة وهو:

Family Policy, U.S. Department of Education, 400 Maryland
Avenue SW, Washington, D.C., 20202-4605.

4540.07 ترجمة اللغة:
إذا كنت تعرف شخصاً ممن هم بحاجة إلي ترجمة هذا الكتيب إلي لغة أخرى، فيرجي الاتصال علي منسق الترجمة إلي من الإنجليزية إلي اللغات الأخرى على العنوان أو رقم الهاتف المذكورين في مجلس تعليم وارين كاونتي.

إذا من المقرر لك انعقاد مؤتمر مع الآباء في المدرسة وكنت بحاجة إلي ترجمة المعلومات إلي لغة أخرى، سواء كانت شفوية، أو بطريقة أخرى، فيرجي الاتصال بمدير المدرسة لاتخاذ الترتيبات اللازمة.

4550. التمييز
4550.01 يمنع مجلس تعليم وارين كاونتي التمييز في الفرص التعليمية والوظيفية علي أساس المعلومات الوراثية، أو الوضع الاجتماعي، أو اللون، أو الأصل القومي، أو السن، أو الديانة، أو الجنس أو الإعاقة.

4550.02 إجراءات شكوى التمييز:
أ. يجوز للموظف أو الطالب الذي يشعر بأنه مضطهد علي أساس العرق، أو الوضع العائلي، أو اللون، أو الأصل القومي، أو السن، أو الديانة، أو الجنس أو الإعاقة، تقديم شكوى مكتوبة إلي المفتش، على العنوان التالي:
County Public School District, P.O. Box 51810, 303 Lovers Lane, Bowling Green, Kentucky 42103
علي النقاط الأساسية للشكوى وتكون موقعة ومؤرخة من صاحب الشكوى،
ب. يجوز للطالب أو الأب نيابة عن الطالب، الإبلاغ عن أي انتهاكات مزعومة إلي مدير المدرسة أو المستشار القانوني أو المعلم في المدرسة التي يوجد فيها الطالب. ويعد المدير هو المسؤول عن التحقيق في حالات التمييز المزعومة المتورط فيها الطلاب، وعن تقديم النصح للطالب أو الأب بشأن كتابة الشكوى، إن كان لا يمكن حل هذه المسألة بطريقة غير رسمية. ويجوز استئناف أي قرار في هذه المسألة إلي المفتش، وسيتم الرد عليه خطياً في غضون عشرة (10) أيام عمل. كما يجوز استئناف ذلك القرار أمام مجلس التعليم، وسيتم النظر في هذه المسألة في الاجتماع المقبل المقرر عقده بصورة منتظمة وإرسال رد مكتوب، وسيكون هذا القرار نهائياً داخل المقاطعة، وسيتم اتخاذه في غضون ثلاثة (3) أيام من العمل من تاريخ ذلك الاجتماع.

عندما يُزعم تورط أحد العاملين، سيتم إرسال تقرير بهذه الحالة علي الفور إلي المفتش. في مثل هذه الظروف، لابد من وجود شكوى رسمية مكتوبة قبل اتخاذ أي إجراء آخر. وسيقوم المفتش بالرد خطياً في غضون عشرة (10) أيام عمل، كما يجوز استئناف ذلك القرار أمام مجلس التعليم، وسيتم النظر في هذه المسألة في الاجتماع المقبل المقرر عقده بصورة منتظمة وإرسال رد مكتوب، وسيكون هذا القرار نهائياً داخل المقاطعة، وسيتم اتخاذه في غضون ثلاثة (3) أيام من العمل من تاريخ ذلك الاجتماع. (سياسة مجلس تعليم وارين كاونتي 09.42811; 03.162; 03.262)

4560. خدمات الإرشاد

تتوفر في جميع المدارس حجرات دراسة، وإرشاد للأفراد أو المجموعات الصغيرة، وتقديم المشورة وخدمات الدعم. تشمل المواضيع المحتملة: التخطيط الوظيفي، التوجيه بشأن المرحلة التالية من تعليم الطالب، وموضوعات أخرى، مثل حل المشكلات، العلاقات مع زملاء، والكحول وغيرها من المسائل المتعلقة بالمخدرات، ومهارات اتخاذ القرار. علاوة على ذلك، يمكن إتاحة فرصة للطلاب للمشاركة طوعاً في الاستبيانات الموضوعية لجمع معلومات لأغراض متنوعة. إذا كان لدى أولياء الأمور أي تساؤلات أو مخاوف، فيجب عليهم الاتصال بالمستشار القانوني في مدرسة طفلهم.

4561.0

التوجيهات والمبادئ التوجيهية المرتبطة بالاستخدام المقبول للموارد الإلكترونية.
الجزء الأول - تعريف

تشمل الموارد الإلكترونية، ولكنها لا تقتصر على، الأنواع التالية من المواد:
أ. الكمبيوتر والأجهزة ذات الصلة؛

ب. موارد شبكة الكمبيوتر، بما في ذلك البريد الإلكتروني والإنترنت؛

ج. وسائل الإعلام الإلكترونية مثل، البرمجيات والأقراص المدمجة، وملفات الفيديو والصوت

الجزء الثاني - امتيازات الوصول والخصوصية

تحتفظ مدارس وارين كاونتي العامة لنفسها بالحق في الحد من الوصول إلى جميع أنواع الموارد الإلكترونية من أجل ضمان استخدام موارد المقاطعة للأغراض التعليمية المرجوة. يتمتع مسؤول الشبكة أو المنسق التكنولوجي في المقاطعة بالحق في الوصول إلى المعلومات المخزنة في أي دليل للمستخدم، أو علي شاشة المستخدم الحالي، أو في البريد الإلكتروني. يُنصح المستخدمون بأن وضع وثائق سرية في دليل المستخدم الخاص بهم ربما لا يضمن الأمن المطلق. ويمكن استخدام حزمة برامج إدارة الشبكات ومراقبتها من أجل الوصول العشوائي إلى شاشات الطلاب والعاملين لاستعراض التقدم ولأغراض أمنية.

الجزء الثالث - المعايير العامة للمستخدمين

متوفرة بناء على طلب من المنسق التكنولوجي لدى وارين كاونتي.

45262. تدابير الوجبات

تدابير الوجبات المدفوعة 4562.1

تعد الرسوم المفروضة على خط الخدمة باهظة. ومع ذلك، يجوز للطالب أن يؤجل الدفع في حالات فقدان المال أو نسيانه. وهذه الخدمة ليست بغرض التسليف المستمر. بل سيُسمح للطالب بالتقيد على الحساب ثلاث مرات فقط، ما لم تكن هناك ترتيبات أخرى بين مدير المدرسة والأب، أو حتى يتم دفع الرسوم السابقة. يجب دفع جميع الرسوم قبل العطلات المقررة في نهاية السنة الدراسية.

4562.2 702 قاعدة الأطعمة التنافسية - اللوائح التنظيمية الإدارية بولاية كنتاكي 6:0090

هذا النظام ضروري لضمان أن الطلاب لديهم فرصة لتحقيق أقصى استفادة لأنفسهم من وجبة واحدة على الأقل مع وضع احتياجاتهم الغذائية والمتعلقة بالتغذية في الاعتبار.

القسم الأول.

- أ. يتعامل هذا النظام مع المبيعات والخدمات الخاصة بالأغذية والمشروبات بالمنافسة مع برنامج إفطار المدرسة أو برنامج غداء المدرسة الوطني، بحكم أن من تديرها هي منظمات الطلاب أو الآباء من موظفي المدرسة من خلال مبيعات الطعام، مطاعم الوجبات الخفيفة، أو ماكينات البيع في الحرم المدرسي.
- ب. يُمنع بيع أو تقديم أي طعام أو مشروبات للطلاب بالمنافسة مع برنامج إفطار المدرسة أو برنامج غداء المدرسة الوطني في حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي إلا بعد نصف (1/2) ساعة من انتهاء فترة تقديم آخر وجبة غداء.

4563.0 الشيكات

يعتبر شيكك الشخصي موضع ترحيب في مدرستنا لدفع الرسوم وشراء مستلزمات الطلاب. لا نستطيع صرف الشيكات في المدرسة. في حالة كون الشيك بدون رصيد، وهذا احتمال بعيد، فعليك أن تدرك وتتفهم أن شيكك قد تمت إعادة إيداعه إلكترونياً أو إذا لزم الأمر إعادة إيداعه بواسطة خدمة دفع الفواتير عن طريق البنك. وعليك أن تدرك أننا قد نقوم بتحصيل رسوم معالجة شيك مرتجع بقيمة 25 دولار بنفس الطريقة وعلى النحو المصرح به في قانون الولاية. إذا كان لديك تساؤلات بخصوص سياستنا في قبول الشيكات، فيرجي الاتصال بالرقم 270-781-5150.

4564.0 سياسة صور/فيديو الطالب

تُجيز الإدارة التعليمية في كنتاكي، ومجموعة مدارس وارين كاونتي، ومدرسة الطالب، لكل طفل في مدارس وارين كاونتي العامة أن يستخدم الصور الفوتوغرافية أو ملفات الفيديو الخاصة بالطفل في أغراض مشروع، ما لم يملأ الأب استمارة عدم مشاركة مكتوبة ولم يتم سحبها نهائياً من المدرسة.

قد تظهر صورة الطالب ومعلومات تحديد هويته (الاسم الكامل، والصف واسم المدرسة في منشورات مطبوعة مختلفة تتعلق بالتعليم، و/أو برامج تليفزيونية و/أو علي مواقع الإنترنت التابعة للإدارة التعليمية بكنتاكي و/أو المدرسة المحلية أو المقاطعة) ما لم يقيم الأب بملء استمارة رفض. ويسمح هذا التفويض أيضاً لهذه الكيانات بإرسال صورة الطفل ومعلومات عن هويته إلي وسائل النشر الأخرى، ووسائل الإعلام، والمؤسسات التعليمية وذلك من أجل أغراض الدعاية.

إذا كان الأب يعتبر أن صورة أو هوية طفله غير مصرح باستخدامها أو نشرها في وسائل الإعلام، فإن ذلك قد يتسبب في منع التعرف على إنجازات الطالب أو مشاركته في الأنشطة الواردة في الصحف أو علي شاشات التلفاز، أو علي موقع المقاطعة أو غيرها من وسائل النشر.

يمكن للآباء الحصول علي بطاقة "عدم مشاركة" من مدرسة طفلهم. يجب إكمال هذه البطاقة وإيداعها في المدرسة لكي يتحقق منها المسؤولين.