

## بيان رسالة المدرسة في المنطقة

تمنح مدارس ديدهام العامة كافة الطلاب الفرصة للتميز وتعدهم ليكونوا متعلمين قادرين على تحمل المسؤولية طوال العمر.

## بيان رؤية مدرسة ديدهام الثانوية

تقدم مدرسة ديدهام الثانوية، بالاشتراك مع المنزل والمجتمع، تعليمًا شاملاً على أعلى مستوى مما يقدم للطلاب فرصة لكي يصبحوا مفكرين ناقدين ويتمكنوا من الاعتماد على أنفسهم والاستفادة من التعليم طوال الحياة. فمن خلال التحديات الفكرية القاسية، تسعى المدرسة للتأكد من اكتساب طلابها للمعرفة والمهارات اللازمة لاتخاذ قرارات منطقية متعلقة بنجاحهم وصحتهم بحيث يصبحون أعضاء إيجابيين ومساهمين في المجتمع. علاوة على ذلك، تقدم المدرسة الثانوية بيئة تعليمية تقدر أهمية الاحترام المتبادل وتقدير الاختلافات بين الأشخاص أثناء تناولها لأساليب التعلم الفردية.

## بيان رسالة مدرسة ديدهام الثانوية

تقدم مدرسة ديدهام الثانوية، بالاشتراك مع المنزل والمجتمع، تعليمًا شاملاً على أعلى مستوى مما يقدم للطلاب فرصة أن يصبحوا مفكرين ويتمكنوا من الاعتماد على أنفسهم بحيث يصبحون أعضاء إيجابيين ومساهمين في المجتمع.

## التوقعات المتعلقة بتعلم الطلاب

سوف يكون الطلاب قادرين على:

### التوقعات الأكاديمية

- اكتساب معرفة أساسية في كافة المجالات.
- الانتفاع من العلاقات الموجودة بين المجالات.
- القراءة النقدية.
- التفكير النقدي.
- استخدام التكنولوجيا لتعزيز عملية التعليم.
- التواصل بشكل فعال.

### التوقعات الاجتماعية

- إظهار أسلوب لائق في التحدث والتصرف والسلوك.
- إظهار الاحترام للذات وللآخرين.
- التحلي بأخلاق عمل قوية.
- لعب دور فعال في العلاقة بين المدرسة والمنزل للحفاظ على التواصل.

### التوقعات المتعلقة بالمواطنة

- قبول مسؤولية كل مواطن تجاه المجتمعات المحلية والقومية والعالمية.

## مرحباً بكم في مدرسة ديدهام الثانوية

السادة الآباء والأمهات والأمهات والطلاب

تحية طيبة وبعد،،،

حيث تبدأ مدرسة ديدهام الثانوية عامها رقم 154، فنحن نتطلع إلى تقديم فرص مثيرة ومليئة بالتحدي لكل فرد بما يحقق له التميز. وسوف ترشدك الموضوعات الواردة هنا وهي الاحترام والمسؤولية والالتزام والأداء إلى ما لدينا من خبرة تعليمية مبنية على مهنتنا وتوقعاتنا لتعلم الطلاب.

وقد ساعدتنا المعلومات التي يفيدنا بها المعلمون والآباء والأمهات والطلاب والمجتمع على وضع محتوى **دليل الطلاب والآباء والأمهات والأمهات**. ويشتمل هذا الدليل على معلومات عامة وإجراءات وسياسات وموارد ومعلومات أكاديمية وأنشطة رياضية والأنشطة المتعلقة بالمناهج التي تقام بين المدارس. يجب على الطلاب والآباء والأمهات والأمهات قراءة هذا الدليل لفهم سياسة مدرستنا. فمن خلال التعاون والدعم والمشاركة تسعى المدرسة إلى إيجاد مناخ وثقافة جذابة للتعليم والإنجاز.

كما أننا نشجع الجميع على الاستفادة من الفرص العديدة التي تنتجها مدرسة ديدهام الثانوية. وإذا قبلنا تحمل مسؤولياتنا والتزمنا بالمعايير العالية المتوقعة من كل منا من خلال المشاركة الفعالة، سوف نتمكن من أن نجعل من مدرسة ديدهام الثانوية مجتمعاً تعليمياً نموذجياً.

برجاء زيارة مكاتبنا لإلقاء التحية أو طرح أية أسئلة أو عرض أية أفكار. فأبوابنا دائماً مفتوحة ونحن نرحب بقدمكم في أي وقت.

مع أطيب تمنياتنا لكم طوال العام،،،

ألان وينرو، مدير المدرسة  
جلين ليسترنيك، مساعد مدير المدرسة  
جاكوب سانتاماريا مساعد مدير ثان

## مدينة ديدهام

### لجنة المدرسة المقر الرئيسي للإدارة

ديمتريا سوليفان – رئيس مجلس الإدارة	أنتونيو فيرنانديس
مارجريت كونولي	ناظر المدرسة
تريسي دريسكونل	د/ مارجريت دويرتي
كيفين ماوي	مساعد ناظر المدرسة
ديفيد روبرتس	نائب رئيس مجلس الإدارة
توماس راين	فريد أزار
فرد وفورد	مساعد ناظر المدرسة لشئون الأعمال

### أرقام هواتف مدرسة ديدهام الثانوية

326-4773 أو 326-4774	المركز الرئيسي.....
	ألان ويندرو - مديرة المدرسة
326-5466	المدرسة البديلة .....
	كاتلين ميغان
326-2948	الشئون الرياضية.....
	روبرت لينش – مدير الشئون الرياضية
320-8795	جاكوب سانتاماريا - مساعد مدير ثاني
	الحضور (الصفوف 8، 10، 12 من (أ) إلى (ل))
326-6484	جلين ليسترنيك – مساعد مدير
	الحضور (الصفوف 9، 11، 12- (من (م) إلى (ض)))
326-7061 أو 326-8958	الإرشاد
	كلير شيلمي - مديرة الإرشاد
	الخدمات الصحية .....
320-8923	جلين كيلي (ممرضة مسجلة) – مشرفة التمريض
326-7493	ماريا أنتونوكيو – ممرضة مسجلة
461-5986	الموسيقى.....
	جوزيف بروجان – مدير قسم الموسيقى
329-6623	خدمات التعليم الخاص .....
	مات كيدر
320-8126	فاكس (المدرسة الثانوية)
320-8920	فاكس (مكتب الإرشاد)
www.dedham.k12.ma.us	الموقع على الإنترنت

## أعضاء مجلس المدرسة لعام 2005/2004

السيد/ ألان وينرو، مدير المدرسة ومساعد رئيس مجلس الإدارة، والسيد/ دان روز – مساعد رئيس مجلس الإدارة،  
والسيدة/ مورين ساكوكو، من الآباء والأمهات والأمهات، والسيد/ ريتشارد هيندرسون، طالب، والسيدة/ كارين  
كلوفر، من الآباء والأمهات، والأنسة/ كورنيثي هيرنون، طالبة، والسيدة/ سيسيليا بوتلر، من الآباء والأمهات  
والأمهات، والأنسة/ ماريسا جونز، طالبة، والسيد/ توماس كلينتون، ممثل الجمعية والأنسة/ إيمللي جونز، طالبة  
السيد/ دانييل ميجان، مدرس، السيد/ توماس بوليتو – ممثل الجمعية  
السيدة/ لورا تيمينز، من الآباء والأمهات والأمهات السيد/ جلين ليسترنيك  
السيدة/ سوزان بيبين، مدرسة السيد/ فريد ووفورد، من لجنة المدارس  
السيدة/ ليزلي بريلارد، مدرسة السيدة/ تريسي دريسكول، من الآباء والأمهات والأمهات  
السيدة سوزان فاي، من الآباء والأمهات والأمهات السيدة/ ماري إلين كيمتون، من الآباء والأمهات والأمهات  
السيدة/ ماري ماكجورتي، من الآباء والأمهات والأمهات.

## جدول المحتويات

### الجزء الأول – معلومات عامة ..... صفحة 9-7

الغياب	اجتماعات المدرسين والآباء والأمهات
فترات الحصص	التقرير المدرسي
حجم الفصل	إلغاء اليوم الدراسي
مكتب الصحة	الأنشطة التي ترعاها المدرسة
التجهيزات الخاصة بتناول الغذاء	

### الجزء الثاني – سياسات المدرسة ..... صفحة 10-48

النزاهة الأكاديمية	متوسط الدرجات
الحوادث	الدرجات
الإعلانات	متطلبات التخرج
الحضور	متطلبات الترقى
سياسة الحضور	الإرشاد
الكتب	الخدمات الصحية
لوحات النشرات	سياسة الواجبات المنزلية
سياسة النقل بالحافلات	لوحة الشرف
الكافيتريا	
رسوم الفصل	المستويات
ترتيب الطالب في الفصل	المكتبة
العناية بالفصل والمبنى	الخزانات
السلوك	المفقودات والموجودات
السلوك في الرواق	جمعية الشرف القومية
اختيار الدورة	استخدام شبكة التعليمات
الإرشادات/القانون التأديبي	انتظار السيارات
أ) أسباب الشك	تقارير التقدم
ب) الاحتجاز / الاحتجاز المطول	التصريح بالمعلومات
ج) الإيقاف خارج المدرسة	ساعات الدراسة
د) الفصل	ممتلكات المدرسة
هـ) الإجراءات التأديبية بالنسبة لذوي الاحتياجات الخاصة	تصاريح الطلاب
و) الانقطاع عن الحضور إلى الفصل	المواد الممنوعة
ز) التأخر عن الحضور	أ) الكحوليات والمخدرات

الفصل 150 (الأسلحة)	ب) التدخين
الفصل 209 (أمر منع الإيذاء)	سياسة المدرسة الصيفية
الفصل 227 (منطقة المدرسة الخالية من المخدرات)	قواعد التأخر
الفصل 269 (منع أعمال العنف)	الهاتف
مقتطفات من قانون إصلاح التعليم	التحويل أو سحب الأوراق
الانصراف	
الانصراف قبل الانتهاء الرسمي للعام الدراسي	
قانون الملابس	
الامتحانات	
تعليمات الإخلاء والحرائق	

الجزء الثالث - دليل الدورة .....	صفحة 49
الجزء الرابع - الأنشطة الإضافية على المنهج الرياضي	صفحة 51-49
الجزء الخامس - متطلبات الاشتراك في الأنشطة الرياضية	صفحة 55-51
الجزء السادس - ملاحظات مفيدة للطلاب	صفحة 55
الجزء السابع - ملاحظات مفيدة للآباء والأمهات	صفحة 56
الجزء الثامن - بيان بالغرض	صفحة 60-56
خريطة الدور الأول في مدرسة ديدهام الثانوية	
خريطة الدور الثاني في مدرسة ديدهام الثانوية	
جدول مبنى الصف الثامن	

شكل جدول الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر  
قائمة العاملين

صفحة التوقيع في دليل الطلاب والآباء والأمهات

والأمهات.....الغلاف الخلفي

## الجزء الأول – معلومات عامة

### الغياب

عندما يغيب الطالب عن المدرسة لأي سبب، يجب عليه أن يعود إلى المدرسة ومعه رسالة من والديه أو ولي أمره تشرح سبب وتاريخ غيابه. إذا تقاعس الطالب عن تقديم الرسالة في اليوم التالي لعودته، سوف يتم احتجاز الطالب في غرفة داخل المدرسة إلى أن يتلقى المدرس تلك الرسالة.

إذا استمر غياب الطالب لفترة طويلة نتيجة لمرض أو إصابة، يتحمل والد الطالب أو ولي أمره مسؤولية إخطار مستشار الإرشاد المختص في أقرب وقت ممكن لطلب الواجبات والمعلومات المتعلقة بالدرس الخصوصي إذا لزم الأمر. (انظر سياسة الحضور، صفحة رقم 3)

في أي وقت يتغيب فيه الطالب عن المدرسة، سوف تطلب المدرسة أن يقوم أحد الوالدين بإخطار الإدارة قبل الساعة الثامنة صباحًا:

بالنسبة للصفوف 8 و10 و12 (أ إلى ل) برجاء الاتصال برقم 320-8795، وبالنسبة للصفوف 9 و11 و12 (م إلى ض) برجاء الاتصال برقم 326-6484 وسوف تقوم الموظفة ماثيز بالاتصال بكم في المنزل في حالة عدم توافر المعلومات.

### فترات الحصص

هناك سبع فترات للحصص في جدول المدرسة: لا تتفق كل فترة دراسية مع كل يوم. ولمزيد من التفصيل يرجى الرجوع إلى جدول الحصص.

### حجم الفصل

يتم تحديد حجم الفصل وفقًا لمستوى الدورة التعليمية وطبيعة النشاط. للحصول على معلومات تفصيلية عن حجم الفصل، برجاء الاتصال برؤساء القسم أو أعضاء مجلس إدارة المدرسة.

### تغييرات الدورات التعليمية

عندما يختار الطالب دراسة دورة معينة أثناء عملية وضع الجداول فذلك يعد اتصالاً بين الطالب والمدرسة. وتوافق المدرسة على أن تقديم كافة الدورات المختارة شريطة أن يشترك بها عدد كافٍ من الطلاب وأن يلتزم الطلاب

بالاشتراك في تلك الدورة إذا تم تقديمها. لن يسمح بإجراء تغيير في البرنامج بمجرد الانتهاء من وضع البرنامج الخاص بالطالب. والاستثناء الوحيد لهذه القاعدة هو أن يتم ذلك بناءً على توصية من مدرس الفصل بموافقة والد الطالب ورئيس القسم والإدارة. تنتهي فترة الإدراج والإلغاء الرسمية الخاصة بمدرسة ديدهام الثانوية يوم الجمعة 12 سبتمبر 2003.

### مكتب الصحة

يقع مكتب الصحة في الدور الأول في الجهة المقابلة للمكتب الرئيسي. وتتواجد الممرضة به طوال ساعات الدراسة العادية. في حالة المرض أو الحاجة للإسعافات الأولية يجب أن يذهب الطالب مباشرة إلى العيادة ويحمل تصريحًا موقعاً من المدرس الذي سمح له بالانصراف. في حالة عدم تواجد الممرضة، يجب أن يذهب الطالب إلى المكتب الرئيسي. ولا يجوز السماح لأي طالب بالانصراف دون الحصول على موافقة والده أو ولي أمره والذي بدوره يجب أن يوفر له وسيلة النقل إذا لزم الأمر. ويعتبر الانصراف أو قضاء بعض الوقت في مكتب الممرضة غياب عن الفصل.

### التجهيزات الخاصة بتناول الغداء

تقدم الكافيتريا الخاصة بالمدرسة مجموعة متنوعة من الوجبات في كل يوم دراسي كامل. ويجب أن يتذكر الطلاب أن الكافيتريا لا تعمل وقت الغداء في أيام الانصراف المبكر. ويجب أن يتم تناول الأطعمة والمشروبات داخل الكافيتريا.

### اجتماعات المدرسين والآباء والأمهات

يتم تحديد ثلاثة تواريخ رسمية للاجتماع كل عام. والغرض من هذه الاجتماعات هو إعطاء الآباء والأمهات والأمهات تقييم مختصر عن تقدم الطلاب. ويطلب ألا تتعدى فترة هذه الاجتماعات خمس دقائق. ومن الممكن أن يتم الترتيب لعقد اجتماع موسع بين الآباء والأمهات والأمهات والمدرسين من خلال مكتب الإرشاد (781-326-7061). يرجى من الآباء والأمهات والأمهات الاتصال بالمدرسة في حالة وجود قلق بشأن البرنامج التعليمي الخاص بأبنائهم أو القضايا المتعلقة بالمدرسة.

### التقرير المدرسي

يتم إصدار التقرير المدرسي أربع مرات كل عام في نوفمبر وفبراير وأبريل وبعد انتهاء السنة الدراسية. وتكون التواريخ كما يلي: نوفمبر 2004، وفبراير 2005، وأبريل 2005، ويوليو 2005 بعد انتهاء السنة الدراسية.

### إلغاء اليوم الدراسي

تتم إذاعة "إلغاء اليوم الدراسي" على محطات الراديو WBZ(1030AM) وWHDH (850 AM) وWBCN(104FM) وWBMX(89.5 FM) وWBUR (90.9FM). وتذاع تنبيهات إلغاء اليوم الدراسي

أيضاً على قنوات 4 و5 و7 و25. يرجى من الطلاب الاستماع إلى واحدة من تلك المحطات بعد الساعة السادسة والنصف صباحاً في الأيام ذات الظروف الجوية القاسية. برجاء عدم الاتصال بالشرطة أو إدارة الحرائق حرصاً على السلامة العامة.

#### مشاركة الطلاب في الأنشطة التي ترعاها المدرسة

أي طالب يتغيب عن المدرسة في يوم به تمارين أو اجتماع أو نشاط فعلي (أي الألعاب الرياضية واللعب والعروض والمباريات والحفلات الراقصة وما إلى ذلك) لن يتم السماح له بالمشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدرسة. ولن يسمح للطلاب الذي يتغيب يوم الجمعة بالمشاركة في أنشطة إجازة نهاية الأسبوع التي ترعاها المدرسة.

## الجزء الثاني: سياسات المدرسة

### النزاهة الأكاديمية

نحن في مدرسة ديدهام الثانوية نؤمن بأن النزاهة الأكاديمية والأمانة هما حجرا الزاوية للتعليم في مجتمع ديمقراطي. ومن الأمور الأساسية لتنمية الشخصية هو عزم الشخص على أن يكون أميناً ومتحملاً للمسئولية. بصفة خاصة، نتمنى أن نؤكد على اهتمامنا باثنين من الأمور: **الغش والانتحال**

### الغش

يتضمن الغش أية تصرفات يقوم فيها الشخص بالغش أو الخداع أو خرق القوانين بشكل ظالم. (قاموس راندوم هاوس) ويتضمن الغش ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- نسخ الواجب المنزلي لطالب آخر وذكر أنه يخصك
- استخدام أوراق غير مرخص بها (أوراق الغش) أو النظر في عمل غيرك أثناء الامتحان.
- استخدام الإشارات أو التحدث أثناء الامتحان
- السماح لغيرك بنسخ واجباتك أو عملك
- إعطاء معلومات عن الامتحان لطلاب فصل آخر يدرسون نفس الدورة.
- الإضرار بأعمال أو مشروعات الآخرين.
- قبول المساعدة غير المصرح بها في المشروعات أو أخذ الامتحان أو الواجبات إلى المنزل عندما يكون غرض الواجب هو أن تظهر قدراتك في المادة.
- وسوف تكون عاقبة الغش هي عدم الحصول على درجات (درجة صفر) في الامتحان الصغير أو الاختبار أو الامتحان أو المشروع أو تكاليف الواجبات المنزلية وما إلى ذلك.
- سوف يقوم أعضاء هيئة التدريس بالإبلاغ عن حوادث الغش خطياً للمدير المختص ولرئيس القسم. وسوف ينتج عن تكرار ذلك الفعل الرسوب في الدورة بأكملها.

### الانتحال (شكل من أشكال الغش)

الانتحال\* هو سرقة أسلوب أو أفكار الآخرين وتقديمها على أنها عملك الأصلي (قاموس راندوم هاوس\*) وفيما يلي ما يتضمنه الانتحال- على سبيل المثال لا الحصر:-

- إعادة صياغة فقرة من كتاب دون استخدام إشارات استشهادية أو تعريفية بالمصدر.
- تقديم أحد الواجبات المنسوخة سواء كلياً أو جزئياً من مصدر منشور أو تم تنزيله من على الكمبيوتر.
- جعل شخص آخر يكمل مشروعك وتقديمه على أنه عملك
- عدم ذكر المصادر بشكل ملائم

- الانتحال باستخدام الانترنت دون الاستشهاد بالمواقع التي تم استخدامها كمصادر.

وتكون عاقبة الانتحال هي فقد درجات المشروع أو الواجب. ويؤدي تكرار هذا الفعل إلى الرسوب في الدورة بأكملها. ويقوم أعضاء هيئة التدريس بعمل وثيقة خطية بتلك الحادثة وإرسال نسخة منها لرئيس القسم والمدير المختص.

في جميع الأحوال المتعلقة بالنزاهة الأكاديمية، سوف يعقد المدير اجتماعاً مع الطالب ووالده وعضو هيئة التدريس بحيث يتم توضيح كافة الحقائق ومعرفة العواقب.

### الحوادث

يتم الإبلاغ عن وقوع أية حادثة لأي من ممتلكات المدرسة للمكتب الرئيسي على الفور ويتم ذكر الشخص أو الأشخاص ذوي الصلة بتلك الحادثة ويجب أن يشتمل التقرير على وصف مختصر لإصاباتهم إذا كانت معروفة. يقوم المكتب الرئيسي على الفور بإخطار مكتب الصحة وسوف تستجيب الممرضة أو المدرس. ويتم وضع نموذج تقرير الحادثة في ملف يجمع كافة تلك الحالات. ويتم إرسال نسخة من التقرير لكل من مدير المدرسة الثانوية ليجري تحقيقات أكثر توسعاً ولمكتب مساعدة مشرف شئون الأعمال. يجب أن يتم وضع التقرير في الملف خلال 24 ساعة بعد وقوع الحادثة.

### الإعلانات

يتم إصدار الإعلانات الخاصة في بداية اليوم الدراسي. وسوف تكون مقاطعة وقت الدراسة للأغراض الإعلانية في أضييق الحدود. ويتم قراءة إعلانات بعد الظهر قبل الانصراف مباشرة.

### الحضور

يتم تسجيل الحضور والغياب أثناء الفترة المخصصة لغرفة التسجيل أو أثناء الفترة الأولى من الدراسة أو كليهما. وسوف يتم احتساب الطالب الذي لا يظهر في غرفة التسجيل أو في الفترة الأولى من الدراسة على أنه (غائب) طوال اليوم الدراسي. يجب أن يقوم الطلاب الذين يحضرون في وقت متأخر بالتسجيل لدى مكتب مساعد المدير المختص. وذلك لضمان دقة سجلات الحضور الخاصة بالمدرسة. ويتم تسجيل الحضور أيضاً في كل فترة من فترات اليوم الدراسي.

### سياسة الحضور

لن يتلقى أي طالب يحسب له ست (6) مرات غياب أو أكثر عن الفصل في أي فترة تسجيل أية درجات عن هذه المادة في هذا الفصل الدراسي. وكذلك لن يتلقى أي طالب يحسب له ثماني عشرة (18) مرة غياب أو أكثر عن الفصل طوال العام أية درجات عن تلك الدورة. يتم إرسال إخطارات للوالدين في ثالث وسادس يوم غياب.

1- سوف تعفي شهادة الطبيب أو الممرضة الطالب من الغياب عن الفصل شريطة أن تكون الشهادة مكتوبة على الأوراق الخاصة بالطبيب أو الممرضة التي توضح اسم المريض (الطالب) وتنص على أن الطالب كان خاضعاً للرعاية الطبية لفترة معينة. ويجب أن يشتمل ذلك على التواريخ بمعنى أن شهادات الطبيب أو الممرضة غير محددة المدة لن تكون مقبولة. يجب أن يوقع الطبيب أو الممرضة فقط على شهادة الطبيب أو الممرضة. ولن يتم قبول نسخة من الشهادة أو الشهادات الموقعة بأختام. يجب أن يتم تقديم شهادة الطبيب أو الممرضة لمساعد المدير خلال فترة لا تزيد على أسبوعين من عودة الطالب إلى المدرسة. إذا تم اتباع الإجراءات الواردة أعلاه، سوف يتم قبول إعفاء الطالب من ذلك الغياب للتواريخ الواردة في الشهادة. وفي جميع الأحوال يجب أن يعرض الطالب ما فاتته من أعمال أثناء فترة الغياب وذلك في خلال أسبوعين من عودته ويتحمل الطالب مسؤولية المتابعة مع المدرسين لضمان تعويض تلك الأعمال خلال الإطار الزمني المحدد.

2- يجوز أيضاً الإعفاء من الغياب (مع الوثائق الملائمة) نتيجة للحضور في المحكمة وحالات الوفاة التي تحدث في أفراد الأسرة ذوي القرابة من الدرجة الأولى أو وفاة أحد زملائه في الفصل.

إذا تم إعفاء أحد الطلاب من الغياب بموجب المعايير الواردة أعلاه، يتم منح درجات أعمال السنة للطالب شريطة أن يكون الطالب أكمل كافة الأعمال اللازمة. في حالة طول فترة الغياب يجوز توكيل مدرس من المدرسة لإعطاء دروس خصوصية للطالب.

يتم اعتبار الطلاب المتغيبين عن المدرسة لقضاء إجازات على أنهم متغيبين من كافة الصفوف. ولا يتم العفو عن ذلك الغياب.

نوصي الآباء والأمهات والأمهات بشدة بترتيب مواعيد عطلات التلاميذ وفقاً للتقويم المدرسي المنشور؛ حيث يدعم بيان رسالة المدرسة والتوقعات الخاصة بنا مفهوم وحقيقة الحضور الدائم والمستمر.

يطلب من كافة الطلاب في مدرسة ديدهام الثانوية حضور كافة الصفوف المحددة لهم و صفوف الدعم الأكاديمي وفترات الغداء. وحيث أن الحضور المستمر يعد من المؤشرات الأساسية لنجاح المدرسة، فنحن نطلب دعم الجميع للتأكد من حضور الطلاب في كل يوم من أيام الدراسة.

## الكتب

يتم تقديم كتب المدرسة على سبيل "الإقراض" للطلاب وتظل دائمًا ملكًا لمدارس ديدهام العامة. ومن المتوقع أن يتم الحفاظ على الكتاب بطريقة معقولة. ويجب أن يوقع الطلاب بأسمائهم على الملصق الموضوع على الجزء الأمامي من كل كتاب عند إصداره. ويتحمل الطالب سداد قيمة الكتب التي يفقدها أو يتسبب في تلفها. وسوف تكون الرسوم مساوية للتكلفة الفعلية لاستبدال الكتاب أو إعادة تجليده. ويتم معاملة الكتب التي تتلف إلى الحد الذي لا يمكن معه استخدامها مجددًا على أنها كتب مفقودة. وسوف يتم الاستعانة بحكم المدرس في إدارة تلك الإرشادات على أن تكون خاضعة لمراجعة الإدارة. في حالة عدم سداد أي من الطلاب للالتزامات المالية نتيجة لفقد الكتب وما إلى ذلك، لن يتم إصدار أية جداول لهؤلاء الطلاب في سبتمبر التالي لأي من صفوفهم.

## لوحات النشرات

يتم وضع لوحات النشرات بشكل ملائم في الكافيتريا وفي الفصول وفي منطقة الإرشاد وفي الممر من قبل المكتب الرئيسي. ويتم نشر المعلومات المتعلقة بالمنح الدراسية للكليات وعمل الطلاب كموظفين غير متفرغين والحفلات والمؤتمرات القادمة الخاصة بالمدرسة والمجتمع على تلك اللوحات. ويتم وضع الملصقات والنشرات الإعلانية وما إلى ذلك على تلك اللوحات فقط وليس على جدران الفصل أو الردهة. ويشتمل موقع المدرسة على الإنترنت أيضًا على معلومات هامة يتم تحديثها بانتظام ([www.dedham.k12.ma.us](http://www.dedham.k12.ma.us)).

## سياسة النقل بالحافلات

سوف يكون لدى الطلاب المقيمين على مسافة أبعد من ميلين عن المدرسة الخيار في الانتقال بالحافلة الخاصة بالمدرسة. ومن أجل ممارسة هذا الخيار يجب على كافة الطلاب ذوي الأهلية سداد رسوم المستخدم المحددة من قبل لجنة مدرسة ديدهام. وهذه الرسوم لعام 2006/2005 هي 180 دولار لكل طالب. لا يعد طلاب المدرسة الثانوية المقيمون على بعد ميلين أو أقل من المدرسة ذوي أهلية لممارسة هذا الخيار. ويتم تقديم القواعد والتوصيات المتعلقة بالحافلات من خلال مكتب مدير المدرسة لطلاب المدرسة الثانوية. يمكن للآباء والأمهات ممن لديهم أسئلة عن أهلية النقل بالحافلة الاتصال بالسيدة روشي في المدرسة الثانوية على رقم 326-4773

## الكافيتريا

يتم تخصيص الطلاب للتواجد في الكافيتريا لفترة واحدة من ثلاث فترات للغداء. وحيث أن ذلك التخصيص يعد مماثلاً لكافة التكاليف الدراسية، يجب أن يسجل الطلاب حضورهم في الكافيتريا أثناء فترات الغداء. وقبل مغادرة الطلاب الكافيتريا يجب عليهم تنظيف الموائد من كافة الأطعمة والأوراق. ومن المتوقع من الطلاب ممارسة المعايير الاجتماعية المعتادة في الكافيتريا. قد يؤدي سوء السلوك في الكافيتريا (مثل إلقاء الطعام أو رفض تنظيف مكان الأكل وما إلى ذلك) إلى الاحتجاز أو الإيقاف أو أي إجراء تأديبي آخر وفقًا للحالة. في حالة صدور سوء السلوك من أحد

الطلاب أو مجموعة من الطلاب سوف يتم إلزام ذلك الطالب أو الطلاب بتنظيم مقاعد الكافيتريا طوال فترة تواجدهم في الكافيتريا. فيما يتعلق بنظام ونظافة الأرضيات والمباني، يجب أن يتم تناول كافة الأطعمة والمشروبات داخل الكافيتريا ولا يسمح بها خارج الكافيتريا. وسوف يخضع أي طالب يتناول الطعام خارج الكافيتريا للإجراءات التأديبية. وكقاعدة عامة، لا يجوز طلب أية أطعمة من بائعين خارجيين ليتم توصيلها إلى المدرسة. ويجوز في بعض الحالات الخاصة وبعد الحصول على الموافقة المسبقة من المدير إحضار الطعام إلى داخل المبنى لتناوله في أماكن مخصصة لذلك بشكل ملائم.

### رسوم الفصل

من أجل المشاركة في الأنشطة داخل الفصل يجب أن يتم سداد رسوم الفصل. وتبلغ تلك الرسوم بشكل طبيعي مبلغ 50 دولار سنويًا ولكن قد يختلف هذا المبلغ وفقًا لاحتياجات الفصل. يجب على الطلاب والأسر غير القادرة على سداد ذلك الالتزام بالاتصال بمستشار الفصل المختص.

### ترتيب الطالب في الفصل

عند انتهاء العام الدراسي سيتم تحديد ترتيب كل طالب في الفصل بحيث يكون مؤشرًا للإنجازات الدراسية لكل طالب بالنسبة للطلاب الآخرين في الفصل. يختلف ترتيب الطالب بشكل مباشر وفقًا لإجمالي عدد نقاط التميز التي حصل عليها طوال العام. وتعتمد نقاط التميز في الدورة على المتوسط النهائي الذي تم الحصول عليه في الدورة والمستوى الذي يتم تدريس الدورة به كما هو موضح في الجدول 1.

#### جدول 1

الدرجة	مرتبة الشرف	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث
A	20	17	14	11
A-	19	16	13	10
B+	18	15	12	9
B	17	14	11	8
B-	16	13	10	7
C+	15	12	9	6
C	14	11	8	5
C-	13	10	7	4
D+	12	9	6	3
D	11	8	5	2
D-	10	7	4	1
F	0	0	0	0

سوف يتم ضم الدورة في الدراسة المستقلة التي تجتمع يوميًا في عملية تحديد المرتبة بموافقة مدير المدرسة ومدير الإرشاد. ولن يتم تحديد مستوى كافة الدورات التي تعقد عدد أقل من إجمالي عدد الاجتماعات وبالتالي لن يتم ضمها إلى عملية تحديد الترتيب.

يكون ترتيب الطالب الذي يحصل على أعلى نقاط تميز هو الأول على الفصل. ويتم تحديد ترتيب الطالب لكل عام بعد ذلك من خلال إجمالي نقاط التميز التي حققها في هذا العام بالإضافة إلى إجمالي نقاط التميز التي حققها في الأعوام السابقة.

### العناية بالفصل والمبنى

لا يجوز تشويه المكاتب بأي شكل كان. و عليك العناية بمدرستك فتمير وتشويه الممتلكات العامة يعد تصرفاً غير متحضر وغير مراعى لحقوق الآخرين. ودائماً ما يؤدي هذا النوع من التصرفات لجلب الخزي عليك شخصياً وعلى مدرستك ككل. لذلك، يطلب من الطلاب الابتعاد عن ضبط النوافذ أو الستائر، ولا يجب أن يقوم بذلك سوى المدرس. يتم توفير سلال المهملات وحوايات إعادة التصنيع للورق الأبيض من أجل إلقاء المواد التي يود الطالب التخلص منها، لذلك من المتوقع من الطلاب الحفاظ على نظافة المدرسة ونظامها والنقاط ما يسقط منهم في الفصل وفي الكافيتريا وفي كافة المناطق الأخرى التي يستخدمونها في المبنى. يطلب من الطلاب تحمل مسؤولية تصرفاتهم – إذا تمكن كل طالب من فعل ذلك سوف تكون لدينا مدرسة أفضل وتجربة دراسية أكثر إمتاعاً.

### السلوك

#### السرف في احترامك لنفسك وللآخرين

من المتوقع من كافة الطلاب أن يحسنوا التصرف داخل المدرسة وكذلك في الأعمال المتعلقة بالمدرسة. وسوف يتعرض الطالب الذي يتعارض مع الأسلوب الخاص بمدرسة ديدهام الثانوية من خلال إساءة التصرف والإخلال باللوائح والقوانين عن عمد أو بشكل مستمر إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية. وسوف تتم المشاورات بين أعضاء هيئة التدريس والآباء والأمهات كلما تطلب سلوك الطالب اتخاذ تلك الإجراءات التأديبية. ويتم تشجيع الطلاب على التصرف بلطف وكياسة من خلال الملاحظات التالية: امسك الباب حتى يمر الآخرين، لا تدفع الآخرين لتمر قبلهم، ألق التحية بطريقة ودودة، لا تجر في الرواق، التزم بمراعاة مشاعر الآخرين.

يمكن التعامل مع الإخلال البسيط بقواعد المدرسة من خلال جلسة الاحتجاز التي تقام بعد الظهر من الساعة 2:15 مساءً إلى الساعة 3:10 مساءً. وسوف يؤدي أي تصرف غير لائق أثناء جلسة الاحتجاز إلى اتخاذ إجراء قاس من قبل سلطات المدرسة.

## السلوك في الرواق

يسمح للطلاب بدخول المدرسة قبل الساعة السابعة والنصف صباحًا. ومع ذلك، يجب أن يظلوا في المدخل الرئيسي، أو في ردهة الألعاب الرياضية أو في رواق الجناح الشرقي أو في الكافيتريا. ولا يسمح بدخول أي منطقة أخرى ما لم يكن الطالب مصحوبًا بأحد أعضاء هيئة التدريس. ويجب أن يمر الطلاب في الرواق بهدوء دون التكلؤ على السلم أو في الأروقة أو عند الخزانات أو في الردهة. بمجرد أن يدق الجرس، لا يجب أن يظل أي من الطلاب في أي من الردهات دون الحصول على تصريح. وبعد أن يدق الجرس النهائي معلنًا انتهاء اليوم الدراسي يسمح للطلاب بفترة 15 دقيقة لمغادرة المبنى إذا لم يكن هناك ما يستلزم بقاءهم بعد انتهاء اليوم الدراسي مثل الحصول على مساعدة إضافية أو عمل تعويضي.

## اختيار الدورة

يتم إعداد برامج العام الدراسي التالي في شهري فبراير ومارس من كل عام. ولا يسمح للطلاب بإسقاط أحد المواد بعد الانتهاء من إعداد البرنامج إلا إذا كان ذلك في صالح الطالب. يسمح بعقد اجتماع يضم المدرس والطالب ومستشار الإرشاد الخاص بالطالب والوالدي الطالب والذي يجب أن يتم الترتيب له قبل تغيير الجدول. ويعد التسجيل في صف معين بمثابة التزام بين المدرسة والطالب. ويجب أن يتم دعم ذلك الالتزام في حدود المعقول.

## الإرشادات/القانون التأديبي

(أ) تعد مخالفات النظام التالية خطيرة بما يكفي لإيقاف الطالب عن الحضور إلى مدرسة ديدهام الثانوية:

1- الشجار أو إثارة الشجار أو كلاهما مع الطلاب الآخرين أو موظفي المدرسة. (إيقاف لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام) وفقًا للظروف.

2- قيام أحد الطلاب بتوجيه إهانة لطالب آخر أو لأحد الموظفين (إيقاف لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام ويحتمل فصله من المدرسة)

3- يخضع الطالب الذي يحاول للمرة الأولى التدخين داخل المدرسة لدفع غرامة قدرها 100 دولار أو حضور دروس الإقلاع عن التدخين مع إخطار الوالدين والإدارة الرياضية ومديري الأنشطة. وفي حالة الإخلال بالنظام للمرة الثانية سوف يخضع الطالب لدفع غرامة قدرها 100 دولار ويتم إخطار والديه والإدارة الرياضية ومديري الأنشطة. وسوف يؤدي التقاعس عن سداد الغرامة خلال 21 يومًا إلى الإيقاف عن الحضور إلى المدرسة. وسوف تؤدي حيازة الطالب لمواد متعلقة بالتدخين (مثل منتجات التبغ أو الولاعات أو الغليون أو أدوات الإمساك بالسجائر وما إلى ذلك) إلى مصادرة تلك المواد. ولن يتم إعادة تلك المواد إلا لأحد الوالدين أو ولي أمر الطالب.

4- الانقطاع عن حضور الصفوف المنتظمة وصلات الدراسة والاحتجاز وغرفة الغداء. (إيقاف من يوم إلى ثلاثة أيام)

5- حيازة الكحوليات أو المخدرات أو تناولها أثناء وجود الطالب تحت إشراف المدرسة سواء خلال ساعات الدراسة العادية أو أثناء إحدى الأنشطة المدرسية. (إيقاف لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام، مع احتمال فصله من المدرسة)

- 6- تخريب ممتلكات المدرسة (إيقاف لمدة من يوم إلى خمسة أيام). ويستوجب التخريب أيضًا إعادة الممتلكات إلى حالتها الأولى.
- 7- بيع المخدرات أو الكحوليات داخل المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة. (إيقاف لمدة عشرة أيام أو توصية بالفصل من المدرسة)
- 8- التحدث بلغة بذيئة أو فاحشة أو إباحية. (إيقاف من يوم إلى ثلاثة أيام)
- 9- قطع سير اليوم الدراسي بصفة عامة مثل الإفزع بصوت القنابل أو الإنذارات الكاذبة أو المعلومات الزائفة (إيقاف من خمسة إلى عشرة أيام) بالإضافة إلى دفع غرامة قدرها 500 دولار بعد الذهاب للمحكمة.
- 10- جلب أي نوع من الأسلحة أو الأجهزة التي تستخدم البارود إلى المدرسة أو في الحافلات الخاصة بالمدرسة أو أثناء أي من الأنشطة المدرسية. ويصبح هذا الحدث بشكل تلقائي أمرًا يجب أن يتم التعامل معه من قبل الشرطة والمحاكم. (إيقاف من خمسة إلى عشرة أيام) ويخضع الطالب للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل المدير.
- 11- لدينا سياسة صارمة ضد الطلاب الذين يغادرون المدرسة. ولا يسمح للطلاب بمغادرة المدرسة أثناء ساعات الدراسة إلا في الحالات التالية:
  - أ- عندما تأذن له الممرضة بذلك نتيجة لمرضه.
  - ب- عندما يأذن له المدير مع وجود الوثائق اللازمة.
  - ج- عندما يكون مصحوبًا بأحد أعضاء هيئة التدريس مع اتخاذ الترتيبات اللازمة. (تؤدي المخالفة إلى إيقاف لمدة تتراوح بين يوم وثلاثة أيام).
- 12- السخرية أو أعمال التحرش أو العنف ضد أي فرد (إيقاف لمدة تتراوح بين يوم وعشرة أيام وفقًا لمدى خطورة الموقف)
- 13- التجاهل المستمر لقواعد المدرسة (إيقاف لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام)
- 14- عدم الاحترام والتمرد وعصيان الأوامر (إيقاف لمدة من يوم إلى خمسة أيام)
- 15- إيقاف السيارة بشكل غير قانوني داخل أرض المدرسة أو حولها. (إيقاف لمدة من يوم إلى خمسة أيام)
- 16- تخريب الممتلكات الخاصة بأحد موظفي المدرسة (إيقاف لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام بالإضافة إلى إعادتها إلى حالتها الأولى مع احتمالية الفصل من المدرسة)
- 17- السرقة (إيقاف من يوم إلى ثلاثة أيام) بالإضافة إلى إعادة المسروقات.
- 18- تشنيت عملية التعليم والتعلم داخل الفصل (إيقاف من يوم إلى خمسة أيام)
- 19- الحالات التي تشتمل على حيازة أو استخدام مواد غير قانونية أو أسلحة أو استخدام القوة أو التخريب أو انتهاك أي من الحقوق المدنية الأخرى للطلاب – وتصل عقوبة ذلك إلى الفصل من المدرسة.
- 20- التمرد وعدم طاعة الأوامر- أي طالب يرفض طاعة أي طلب معقول من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس. (إيقاف من يوم إلى ثلاثة أيام).

21- التقاعس عن تسجيل دخول المدرسة (برجاء الرجوع إلى صفحة 28 – قواعد التأخر) (إيقاف لمدة يوم واحد).

### ب) الاحتجاز/الاحتجاز المطول

فيما يلي الأشياء الممنوعة بصفة عامة ومخالفة للسلوك الجيد، وتستوجب فرض عقوبة بالإحالة إلى المكتب أو الاحتجاز:

- 1- التأخر عن المدرسة أو عن دخول الفصل
  - 2- إحداث إزعاج في الرواق – أي التواجد في الرواق دون تصريح أو القيام بتصرفات غير ملائمة.
  - 3- استخدام جهاز النداء الآلي أو أجهزة الاتصالات الإلكترونية مثل أجهزة الراديو والهواتف المحمولة وأقلام الليزر وكاسيت الجيب أو مشغل الأقراص المدمجة الشخصي أو أي نوع من أنواع الكاسيت داخل مبنى المدرسة أثناء ساعات الدراسة. ملاحظة: إن أقلام الليزر ضارة بالعين. وسوف يتم مصادرة أقلام الليزر التي يتم إحضارها للمدرسة ولن يتم ردها.
  - 4- حيازة مواد تدخين. وسوف يتم مصادرة مواد التدخين.
  - 5- لا يسمح بارتداء القبعات أثناء تواجد الطالب في مبنى المدرسة.
  - 6- إحضار لوحة التزلج داخل المدرسة.
  - 7- أية تصرفات تتسبب في تشتيت عمل الفصل المنتظم أو المدرسة بصفة عامة.
- \* يجب أن يقوم أحد الوالدين بأخذ المواد التي تصادرها المدرسة في صباح اليوم التالي لمصادرتها. ولن تتحمل المدرسة مسؤولية تلك المواد مثل القبعات وكاسيت الجيب ومشغل الأقراص المدمجة الشخصي وأجهزة النداء الآلي وما إلى ذلك.
- 8- شاشات العرض العامة المثيرة.

### الاحتجاز المطول

تم تصميم برنامج الاحتجاز المطول كبديل ممكن تطبيقه لإيقاف الطالب عن الحضور إلى المدرسة نتيجة لارتكابه بعض مخالفات القانون التأديبي. والغرض من هذا البرنامج هو تحميل الطلاب عواقب سوء التصرف دون أن يفوتهم وقت الصف.

يتم الاحتجاز المطول بعد اليوم الدراسي أيام الاثنين والثلاثاء والخميس من الساعة الثانية والنصف مساءً إلى الساعة الرابعة والنصف مساءً في غرفة مخصصة لذلك أو يتم الإعلان عنها. ويطلب من الطلاب البقاء داخل الغرفة طوال الوقت والالتزام بالقواعد المنشورة داخل الغرفة. ويتم استغلال وقت الاحتجاز المطول في عمل الواجبات. ويتحمل الطلاب مسؤولية الحصول على واجباتهم في الفصل وواجباتهم المنزلية من مدرسيهم قبل الوصول إلى مكان الاحتجاز.

يجب أن يقوم الوالدين أو ولي الأمر بإخطار أحد الموظفين الإداريين قبل موعد الاحتجاز المحدد إذا كان الطالب لن يحضر الاحتجاز المطول. ويجب أن يكون غياب الطالب مدعم بشهادة من الطبيب أو إخطار من ممرضة المدرسة أو موظف المحكمة. ولا يعد العمل عذراً لتغيب الطالب عن الاحتجاز. في حالة غياب الطالب أو انصرافه في اليوم المحدد للاحتجاز المطول، سوف يتم وضع الطالب تلقائياً في قائمة الاحتجاز المطول التالي. عندما يتم تخصيص وقت احتجاز مطول لك، لن يسمح لك بالاشتراك في أية أنشطة رياضية أو منهجية إلى اليوم التالي لفترة الاحتجاز المطول. في حالة تقاعس أحد الطلاب عن تنفيذ الاحتجاز المطول، فسوف يتم إيقاف ذلك الطالب عن الحضور إلى المدرسة في اليوم التالي، ويجب أن يحضر مع أحد والديه أو ولي أمره إلى اجتماع مع أحد المديرين عند عودته للمدرسة. وسوف يتم تحديد موعد احتجاز آخر للطالب.

### ج) الإيقاف خارج المدرسة

يقصد بالإيقاف أن يتم إرسال الطالب لمنزله لفترة معينة ولن يسمح له أثناء تلك الفترة بالمشاركة في أي من أنشطة المدرسة. ويجب أن يتم عقد اجتماع مع أحد والدي الطالب قبل السماح بعودة الطالب إلى المدرسة. يسمح للطالب بتعويض ما فاتته من عمل أثناء فترة الإيقاف. ويتم عمل ترتيبات ذلك التعويض فور العودة إلى المدرسة. ويعد الإيقاف غياباً غير معفى عنه من المدرسة. ولا يسمح للطلاب الذين يتم إيقافهم بالتواجد في المدرسة أو حضور الأنشطة المدرسية أثناء فترة الإيقاف.

### د) الفصل

1- في حالة اكتشاف حيازة أي طالب، داخل المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة بما في ذلك الألعاب الرياضية، لأية أسلحة خطيرة متضمنة- على سبيل المثال لا الحصر- مسدس أو سكين، أو أية مواد ممنوعة كما هي موضحة في الفصل الرابع والتسعين ج- متضمنة على سبيل المثال لا الحصر- الماريجوانا والكوكايين والهيروين، يكون ذلك الطالب خاضعاً للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل مدير المدرسة.

2- في حالة قيام أي طالب بتوجيه إهانة لمدير المدرسة أو مساعد المدير أو المدرس أو مساعد المدرس أو أي من أعضاء هيئة التدريس في مقر المدرسة أو خلال الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة متضمنة الألعاب الرياضية، سوف يكون ذلك الطالب خاضعاً للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل المدير.

3- في حالة قيام أي طالب بمخالفة الإرشادات والقانون التأديبي بصفة متكررة وفي حالة تعرضه للإيقاف عدة مرات، وكذلك المحاولات الأخرى في تعديل السلوك، يكون ذلك الطالب خاضعاً للتوصية بالفصل. وأي طالب يتم اتهامه بمخالفة أي من الفقرات 1 أو 2 أو 3 يتم إخطاره كتابياً عن فرصته في الحصول على جلسة استماع شريطة أن يكون هناك علم بأن الطالب له من يمثله، وكذلك فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع ساقفة الذكر أمام مدير المدرسة. ويتم إعطاء أي طالب يتم فصله من المدرسة بموجب هذه الشروط فترة 10 أيام من تاريخ الفصل يقوم خلالها بإخطار المشرف برغبته في الطعن في القرار. ويحق

للطالب أن يكون لديه مستشار أثناء جلسة الاستماع أمام المشرف. ولا يجب أن يقتصر موضوع الطعن فقط على تحديد ما إذا كان الطالب أخل بأي من أحكام هذا القسم.

#### هـ) الإجراءات التأديبية بالنسبة لذوي الاحتياجات الخاصة

من المتوقع من كافة الطلاب الالتزام باشتراطات السلوك المحددة في هذا الدليل الفصل 71 ب من قوانين ماساتشوسيتس العامة والمعروفة باسم الفصل 766، والتي تتطلب وضع أحكام إضافية بالنسبة للطلاب الذين أثبت فريق التقييم أنهم من ذوي الاحتياجات الخاصة ممن تم تحديد البرنامج الخاص بهم في خطة تعليم فردي. وتسري الاشتراطات الإضافية التالية على النظام التأديبي الخاص بذوي الاحتياجات الخاصة:

- 1- تشير خطة التعليم الفردي الخاصة بكل من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة إلى ما إذا كان من المتوقع أن يلتزم الطالب بالقانون التأديبي المنتظم أو إذا كانت حالة إعاقة الطالب تتطلب تعديل القانون. وسوف يتم توضيح أي تعديل في خطة التعليم الفردي.
- 2- يقوم المدير (أو الشخص المعين لهذه المهمة) بإخطار مكتب التعليم الخاص بالتصرف الذي حدث من جانب أحد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والذي يستوجب الإيقاف ويتم الاحتفاظ بسجل لهذه الإخطارات.
- 3- يحق لآباء الطلاب الذين تشملهم خطة التعليم الفردي الطعن في قرارات الإيقاف التي تتعدى مدة عشرة أيام تراكمية أمام المحاكم.
- 4- عند العلم بأن إيقاف الطالب ذي الاحتياجات الخاصة سوف يصل إلى عشرة أيام تراكمية في العام الدراسي، تتم مراجعة خطة التعليم الفردي كما هي موضحة في القسم 333 من الفصل 766 لتحديد مدى ملائمة حالة الطالب أو البرنامج. وسوف يتوصل الفريق للنتائج وفقاً للعلاقة بين سوء سلوك الطالب وحالة الإعاقة التي يعاني منها وسوف يقوم الفريق بأي مما يلي:

أ) تصميم برنامج معدل للطالب

- ب) تحرير تعديل يتم اتباعه من أجل تقديم خدمات التعليم الخاص أثناء فترة الإيقاف وأي تعديل لازم لخطة التعليم الفردي فيما يتعلق بتوقعات القانون التأديبي. علاوة على ذلك، سوف يتم إخطار وزارة التعليم وفقاً للقانون ويتم اتخاذ الإجراءات الصادرة من قبل وزارة التعليم لطلب الموافقة على تطبيق خطة بديلة.

#### و) الانقطاع عن الحضور إلى الفصل

سوف يؤدي عدم حضور الطالب لصف معين مرتين في أي فترة تسجيل حضور من خلال الانقطاع عن حضور ذلك الصف إلى حصوله على درجة الرسوب (50) في هذا الفصل الدراسي. ونتيجة لذلك يجوز للمدير إحالة ذلك الطالب بناءً على ما يترأى له إلى أي من الأقسام الإدارية في المدرسة مثل الإرشاد أو العيادة أو الموجه وما إلى ذلك لتقييمه. وسوف يتم إخطار الوالدين قبل نقل الطالب من الفصل.

## ز) التأخر عن الحضور

إذا علم الطالب بعدم مقدرته على الوصول إلى الفصل في الوقت المحدد، فيجب عليه أن يحصل على تصريح من المدرس الذي يمكنه تبرير تأخره. في حالة عدم مقدرة الطالب على الحصول على التصريح في ذلك الوقت، فسوف يقوم المدرس بقبول دخول الطالب إلى الفصل وبعد ذلك يقرر إذا كان على الطالب أن يبقى بعد انتهاء اليوم الدراسي أو يحضر التصريح الذي يمكن الحصول عليه فيما بعد. ولا يسمح المكتب الرئيسي بإصدار تصاريح للتأخر غير المبرر عن الفصل. وسوف تتم إحالة الطالب المعتاد على التأخر إلى المكتب الذي سيصدر له تحذيراً. وسوف يؤدي أي تأخر لاحق عن حضور نفس الصف إلى احتجاز الطالب في المكتب لفترتين.

ملاحظة: وفقاً للظروف يتم اتخاذ الإجراء التأديبي على أساس فردي. ويتم الطعن النهائي أمام مدير المدرسة إذا لم ينص النظام الأساسي على ذلك.

### الفصل 150، قانون متعلق بالأسلحة التي يتم حملها داخل المدرسة الثانوية.

#### وفقاً لقوانين الولاية وسياسة لجنة المدرسة المتعلقة بالسلوك داخل المدرسة

أي شخص غير مختص بتنفيذ القانون، بغض النظر عن أي تصريح لديه بموجب أحكام الفصل 140، يحمل سلاحاً نارياً أو كما سيتم تعريفه هنا فيما بعد، معبأ الذخيرة أو غير ذلك في أي من مباني أو أرض أية مدرسة ثانوية أو كلية أو جامعة دون الحصول على ترخيص كتابي من الموظف المختص أو مجلس تلك المدرسة أو الكلية أو الجامعة، سوف يكون خاضعاً للعقوبة بدفع غرامة لا تزيد على ألف دولار أو الحبس لمدة لا تزيد على عام واحد أو كليهما. فيما يتعلق بالغرض من هذه الفقرة، "يقصد" بالسلاح الناري" أي مسدس صغير أو مسدس كبير أو بندقية أو سلاح أMLS الماسورة بحيث يمكن إطلاق الرصاص أو القذائف منها بأية وسيلة.

من أجل اتخاذ الإجراءات التأديبية في الحالات التي تتضمن حيازة أو استخدام مواد غير قانونية أو أسلحة أو استخدام القوة أو أعمال التخريب أو مخالفة أي من الحقوق المدنية الأخرى للطلاب (انظر سياسة الفصل من المدرسة)

### الفصل 209 أ – أمر منع الإيذاء

إن أمر منع الإيذاء والذي يطلق عليه أحياناً اسم "أمر 209 أ" أو "الأمر الوقائي" أو "الأمر المقيد" هو أمر محكمة مدنية لتوفير الحماية ضد الإيذاء الجسدي أو الجنسي الذي يتم بالقوة أو التهديد بالإيذاء من الأسرة أو أحد أفرادها. تمت توسعة نطاق أمر منع الإيذاء في الفترة الأخيرة لكي يشمل علاقات المواعدة التي تحدث كثيراً.

إذا لم تكن هناك شروط معينة تستثنى التلامس على أرض المدرسة أو في فصول معينة من شروط الأمر، فيجب أن يتم تطبيق الأمر 209 أ من قبل الشخص الذي قام بذلك بالإيذاء أثناء ساعات الدارسة وعلى أرض المدرسة. ويعد الإخلال بأي طريقة كانت بالشروط المعينة المتعلقة بالأمر الوقائي 209 أ سواء الدائم أو المؤقت جريمة جنائية يجب أن يتم إبلاغ السلطات المختصة بها.

بمجرد أن يتم إخطار المدرسة كتابياً أو من خلال نسخة من الأمر بأن هناك أمر وقائي بين الطلاب، فيجب أن تقوم الإدارة بالإعداد لعقد اجتماع مع كل من الطلاب ذوي الصلة على حدة لمراجعة الأمر وتحديد الخطوات التي سيتم اتخاذها من جانب المدرسة من أجل تنفيذ الأمر.

وكذلك يتم وضع "خطة للسلامة" مع الضحية لمخاطبة احتياجاته متضمنة "معوقات السلامة" والعاملين المسؤولين عن الإبلاغ في حالة نشوب أية مخاوف أو حدوث أية انتهاكات. وقد تكون هناك حاجة لإجراء تغييرات في الجدول ووسائل التكيف الأخرى مثل تغيير الأقفال والمقاعد وما إلى ذلك لتجنب التواصل وجهاً لوجه مع المدعى عليه. في تلك الحالات، سوف يتم تعديل جدول الضحية وليس الشخص الذي قام بالاعتداء. وسوف يتم إخطار الشرطة المحلية فوراً في حالة الاعتقاد في حدوث أية انتهاكات.

## **الفصل 227، منطقة المدرسة الخالية من المخدرات**

ينص قانون المواد الممنوعة على أن أي شخص يتم إدانته بحيازة أو بيع أو تناول المخدرات على بعد 1000 قدم من المدرسة العامة أو الخاصة (ابتدائية أو مهنية أو متوسطة أو ثانوية) سواء كان أثناء المرحلة التعليمية أم لا، فسوف يتم معاقبته بالسجن لمدة لا تقل عن عامين.

ويجب على المسجل إيقاف - دون عقد جلسة استماع - رخصة أي شخص أو حقه في قيادة سيارة إذا تم اتهام ذلك الشخص بخرق هذا القانون على ألا تتعدى فترة ذلك الإيقاف خمسة أعوام ويشترط لذلك أيضاً عدم إصدار تصريح قيادة سيارة لأي شخص لم يبلغ سن 18 عاماً وأخذ بهذا القانون إلى أن يصل ذلك الشخص إلى سن 21 عاماً.

## **الفصل 269، قانون منع أعمال العنف**

### **قوانين ماساتشوسيتس العامة، الفصل 269 القسم 17**

أي شخص يعتبر المنظم الأساسي لجريمة العنف كما سيتم تحديدها هنا أو مشاركاً بها سوف يتلقى عقوبة بدفع غرامة لا تزيد على ألف دولار أو الحبس في الإصلاحية لمدة لا تقل عن مائة يوم أو كليهما. يقصد بالمصطلح "أعمال العنف" كما هو مستخدم في هذا القسم وفي الأقسام 18 و19 فقط السلوك أو طريقة بدء تشكيل منظمة من الطلاب سواء بشكل عام أو خاص مما يعرض الصحة البدنية والعقلية للطلاب أو غير الطلاب للخطر سواء عن عمد أو عن غير عمد. ويشتمل ذلك السلوك على الجلد والضرب والوسم بالنار أو الإكثار على عمل تدريبات أو التعريض للأحوال الجوية السيئة أو الإكثار على تناول الطعام أو الكحوليات أو المشروبات أو المخدرات أو أية مواد أخرى أو أي معاملة قاسية أو الإكثار على أداء أنشطة جسدية مما قد يؤثر بشكل سلبي على سلامة أو صحة ذلك الطالب أو الشخص الآخر أو الأنشطة التي قد تعرض الطالب أو الشخص الآخر لتوتر عقلي شديد متضمناً الحرمان الزائد من النوم والراحة أو العزلة الزائدة.

### **قوانين ماساتشوسيتس العامة، الفصل 269 القسم 18**

في حالة علم أي شخص بأن شخصاً ما وقع ضحية لجرائم العنف كما هي معرفة في القسم السابع عشر وفي حالة تواجده في مسرح تلك الجريمة، ينبغي عليه - إلى الحد الذي يستطيع فيه فعل ذلك دون تعريض نفسه أو الآخرين للخطر - أن يبلغ عن تلك الجريمة للمختص بتنفيذ القانون في أسرع وقت ممكن بشكل معقول. وأي شخص يتقاعس عن الإبلاغ عن تلك الجريمة يخضع لعقوبة بدفع غرامة لا تزيد على خمسمائة دولار.

## قوانين ماساتشوسيتس العامة، الفصل 269 القسم 19

يجب على كل مدرسة ثانوية وكل مدرسة خاصة وعامة أو كلية أن تصدر لكل مجموعة أو منظمة تقع تحت سلطاتها أو تعمل في حرمها أو تشترك فيه، وكذلك لكل عضو أو طالب أو متقدم بطلب لعضوية تلك المجموعة أو المنظمة نسخة من هذا القسم والأقسام السابع عشر والثامن عشر. يجب على أي موظف في كل من تلك المجموعات أو المنظمات وكل فرد يتلقى نسخة من الأقسام سالفة الذكر أن يوقع على إقرار يفيد بأن تلك المجموعة أو المنظمة أو الفرد قد تلقت نسخة من الأقسام السابع عشر والثامن عشر.

يجب على كل مدرسة ثانوية وكل مدرسة عامة أو خاصة أو كلية إعداد تقرير بشكل سنوي على الأقل بالتعاون مع أعضاء مجلس التعليم العالي وفي حالة المدارس الثانوية يجب أن يضم التقرير أعضاء مجلس التعليم بحيث يؤكد التقرير على أن تلك المؤسسات خاضعة لأحكام هذا القسم ويؤكد كذلك على أن تلك المدرسة تتبنى سياسة تأديبية فيما يتعلق بكل من ينظم أو يشارك في أي من أعمال العنف. يجب على مجلس الجامعة، وفي حالة المدارس الثانوية يجب على مجلس التعليم إصدار قوانين تحكم محتوى ومرات تكرار إعداد تلك التقارير ويجب عليها على الفور إبلاغ النائب العام عن أي مؤسسة تتقاعس عن إعداد ذلك التقرير.

## مقتطفات من قانون إصلاح التعليم لعام 1993

قوانين ماساتشوسيتس العامة، الفصل 71، 37 ح: بغض النظر عن أي قانون عام أو خاص ينص على ما يخالف ذلك، يجب أن تحتوي كافة أدلة الطلاب على الأحكام التالية:

(أ) في حالة اكتشاف حيازة أي طالب لأسلحة خطيرة متضمنة- على سبيل المثال لا الحصر- المسدس والسكين أو أي مواد ممنوعة كما تم تعريفها في الفصل الرابع والتسعين ج- متضمنة على سبيل المثال لا الحصر- الماريجوانا والكوكايين والهيروين في مقر المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بها متضمنة الألعاب الرياضية، سوف يكون ذلك الطالب خاضعاً للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل المدير.

(ب) في حالة قيام أي طالب بتوجيه إهانة لمدير المدرسة أو مساعد المدير أو مدرس أو مساعد المدرس أو أي من أعضاء هيئة التدريس في مقر المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة متضمنة الألعاب الرياضية، سوف يكون ذلك الطالب خاضعاً للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل المدير.

(ج) أي طالب يتم اتهامه بمخالفة أي من الفقرات (أ) أو (ب) يتم إخطاره كتابياً عن فرصته في الحصول على جلسة استماع شريطة أن يكون هناك علم بأن الطالب له من يمثله، وكذلك فرصة تقديم الأدلة والشهود في جلسة الاستماع سالفة الذكر أمام مدير المدرسة.

بعد جلسة الاستماع يجوز لمدير المدرسة حسبما يترأى له أن يقرر إيقاف الطالب الذي رأى مدير المدرسة أنه أخل إما بالفقرة (أ) أو (ب) بدلا من فصله.

د) أي طالب يتم فصله من منطقة المدرسة بموجب هذه الأحكام يكون له الحق في الطعن أمام المشرف. ويتم إعطاء الطالب الذي تم فصله فرصة لمدة عشرة أيام من تاريخ الفصل لإخطار المشرف برغبته في الطعن. ويحق للطالب تعيين مستشار قانوني في جلسة الاستماع أمام المشرف. وليس من الضروري أن يقتصر موضوع الطعن على تحديد إذا كان الطالب قد أخل بأي من أحكام هذا القسم.

ه) في حالة فصل الطالب بموجب أحكام هذا الفصل، لا يسمح لأي مدرسة أو منطقة مدارس داخل أي دولة من دول الكومنولث قبول ذلك الطالب أو تقديم خدمات تعليمية له. في حالة تقدم الطالب بطلب التحاق بمدرسة أخرى أو منطقة مدارس، يجوز لمدير منطقة المدارس التي يتم تقديم الطلب لها أن يطلب من مدير المدرسة التي فصل منها ذلك الطالب بيان كتابي بأسباب الفصل. تم تعديله ببيان عام 1987 فصل 285 وبيان عام 1989 فصل 603 وبيان عام 1992 فصل 133 القسم 430 وبيان عام 1993 فصل 71 قسم 36 وبيان عام 1993 الفصل 380 القسم 1 وبيان عام 1994 فصل 51.

**قوانين ماساتشوستس العامة، الفصل 71، القسم 37 ح 2/1: بغض النظر عن أحكام القسم الرابع والثمانين والأقسام السادس عشر والسابع عشر من الفصل السادس والسبعين:**

1) فور إصدار شكوى جنائية تتهم أحد الطلاب بجناية أو عند تقديم شكوى ارتكاب أحد الطلاب لجنحة، يجب على مدير أو ناظر المدرسة الملتحق بها الطالب إيقاف ذلك الطالب للفترة التي يراها المدير أو ناظر المدرسة مناسبة وذلك إذا قرر المدير أو الناظر أن استمرار حضور الطالب إلى المدرسة سوف يكون له تأثير ضار على المصلحة العامة للمدرسة. ويجب أن يتلقى الطالب إخطاراً كتابياً بالتهم المنسوبة إليه وأسباب هذا الإيقاف قبل تنفيذه. يجب أن يتلقى الطالب أيضاً إخطاراً كتابياً بحقه في الطعن في ذلك الإيقاف وإجراءات هذا الطعن، ولكن يشترط لذلك أن يظل ذلك الإيقاف سارياً قبل عقد أي جلسة استماع من قبل مشرف منطقة المدارس.

يحق للطالب الطعن في قرار الإيقاف أمام المشرف. ويجب على الطالب إخطار المشرف كتابياً بطلبه للطعن خلال فترة لا تزيد عن خمسة أيام بعد تاريخ سريان الإيقاف. ويجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب وأحد والديه أو ولي أمره خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطالب لطلب الطعن. وفي جلسة الاستماع، يحق للطالب تقديم شهادة كتابية وشفهية بنفسه وبحق له أيضاً أن يوكل مستشاراً عنه. ويكون للمشرف سلطة إسقاط قرار المدير أو الناظر أو تعديله متضمناً التوصية بتقديم برنامج تعليمي بديل للطالب. ويجب أن يصدر المشرف قراره في الطعن خلال خمسة أيام من تاريخ جلسة الاستماع. ويجب أن يكون ذلك القرار هو القرار النهائي لمنطقة المدارس في الإقليم أو المدينة فيما يتعلق بالإيقاف.

2) عند إدانة الطالب بارتكاب جناية أو عند إصدار حكم من المحكمة أو اعتراف الطالب أمام المحكمة بأنه مذنب فيما يتعلق بتلك الجناية أو الجنحة، يجوز لمدير أو ناظر المدرسة الملتحق بها الطالب فصل ذلك الطالب إذا رأى المدير أو الناظر أن الحضور المستمر للطالب في المدرسة سوف يكون له تأثير ضار على المصلحة العامة للمدرسة. ويجب أن يتلقى الطالب إخطاراً كتابياً بالتهم الموجهة

إليه وأسباب الفصل قبل سريان ذلك الفصل. ويجب أن يتلقى الطالب أيضًا إخطارًا كتابيًا بحقه في الطعن في ذلك الفصل شريطة أن يظل قرار الفصل ساريًا قبل عقد أي جلسة استماع للطعن من قبل المشرف.

يحق للطالب الطعن في قرار الفصل أمام المشرف. ويجب على الطالب إخطار المشرف كتابيًا بطلبه للطعن خلال فترة لا تزيد على خمسة أيام بعد تاريخ سريان قرار الفصل. ويجب على المشرف عقد جلسة استماع مع الطالب وأحد والديه أو ولي أمره خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطالب لطلب الطعن. وفي جلسة الاستماع، يحق للطالب تقديم شهادة كتابية وشفهية بنفسه ويحق له أيضًا أن يوكل مستشارًا عنه. ويكون للمشرف سلطة إسقاط قرار المدير أو الناظر أو تعديله متضمنًا التوصية بتقديم برنامج تعليمي بديل للطالب. ويجب أن يصدر المشرف قراره في الطعن خلال خمسة أيام من تاريخ جلسة الاستماع. ويجب أن يكون ذلك القرار هو القرار النهائي لمنطقة المدارس في الإقليم أو المدينة فيما يتعلق بالفصل من المدرسة. في حالة فصل الطالب لا يجوز لأي مدرسة أو منطقة مدارس تقديم أية خدمات تعليمية لذلك الطالب.

## الانصراف

(أ) المرض – في حالة مرض الطالب أو إصابته أثناء فترة اليوم الدراسي، سوف تقوم الممرضة بإجراء تقييم لحالة الطالب بناءً على العلامات والأعراض. وسوف يتم الاتصال بالوالدين وإخطارهم بنتيجة التقييم الذي أجرته الممرضة ويكون أحد الوالدين مسئولاً عن اتخاذ القرار بشأن السماح بانصراف الطالب. لن يسمح للطلاب الذين يسمح لهم بالانصراف من خلال مكتب الصحة بالعودة إلى المنزل بمفردهم سيرًا على الأقدام أو قيادة السيارة بأنفسهم.

(ب) لا يسمح بالانصراف لأي سبب بخلاف المرض في حالة إمكانية أخذ مواعيد بعد ساعات الدراسة. ولكن إذا كان الانصراف ضروريًا، فيسمح به من قبل أحد المديرين. ويلزم لذلك الحصول على إخطار من أحد والدي الطالب أو ولي أمره. ولا يسمح بطلب الانصراف بالهاتف أو الفاكس.

(ج) يجب على الطالب تقديم تصريح الانصراف لمدرس الفصل في بداية فترة الدراسة قبل انصرافه.

## الانصراف قبل الإغلاق الرسمي للعام الدراسي

يخضع انصراف الطلاب قبل الإغلاق الرسمي للمدرسة للسياسة التالية:

(أ) يجب أن يتم ملء نموذج يوضح ما يلي:

- 1- اسم الطالب
- 2- تاريخ الانصراف
- 3- سبب الانصراف قبل الإغلاق الرسمي للمدرسة
- 4- توقيع أحد الوالدين بتأكيد الطلب
- 5- توقيع مدير المدرسة موضحًا الموافقة أو عدم الموافقة

6- خانات توقيع ملائمة لأعضاء هيئة التدريس ممن يجب على الطالب إخلاء مسؤوليتهم بشأنه.

(ب) درجات الطلاب المسموح لهم بالانصراف قبل الإغلاق الرسمي للمدرسة:

1- نتيجة لأسباب مقبولة وشرعية مثل المرض الذي يستوجب بقاء الطالب في المنزل أو المستشفى، يتم إعطاء الدرجة بالنسبة لفترة إعطاء الدرجات الرابعة منذ تاريخ آخر حضور للطلاب في المدرسة ويتم إعفائه من امتحان آخر العام.

2- نتيجة لأسباب شرعية ولكنها غير مقبولة مثل قضاء الإجازة أو السفر:

أ. يجوز للطلاب العودة لحضور امتحان نهاية العام في اليوم المحدد له

ب. إذا كان تاريخ المغادرة أثناء فترة الامتحانات، يجب على الطالب اتخاذ الترتيبات اللازمة لحضور امتحانات نهاية العام على أن يتم الحصول على موافقة الإدارة.

ج. في حالة عدم حضور امتحان نهاية العام، فسوف يتم خفض متوسط الدرجات النهائية بشكل معقول.

3- في حالة الانصراف غير المتوقع قبل الإغلاق الرسمي للمدرسة، سوف يتم تسجيل درجة (f) (راسب) على أنها درجة امتحان نهاية العام وسوف يتم حسابها على هذا الأساس.

4- سوف يتم وضع الغياب والتأخر غير المبررين أثناء العام الدراسي في الاعتبار عند السماح بانصراف الطالب قبل الإغلاق الرسمي للمدرسة.

5- تظل سياسة الغياب سارية فيما يتعلق بدرجات الدورة عند السماح بالانصراف بموجب الفقرة ب/2.

(ج) لا يسمح بامتحانات نهاية العام قبل أول يوم في جدول الامتحانات.

## قانون الملابس

تتحمل المدرسة مسؤولية تقديم كافة الوسائل التعليمية للطلاب، ويتحمل المنزل مسؤولية إعداد الطلاب للتعليم. ويتضمن ذلك الإعداد القرارات المتعلقة بالملابس الملائمة لهؤلاء الطلاب في المدرسة. ومن هنا، يجب على الوالدين ملاحظة ملابس أبنائهم. ومع ذلك، فإننا باعتبارنا معلمين، نشعر بأنه من الضروري وضع قواعد أساسية للملابس لضمان سلامة جسم الطالب ككل. ونرى أن القواعد الأساسية التي يجب على كافة الطلاب اتباعها هي السلامة والنظافة والأناقة والاحتشام. يجب أن تعمل ملابس الطالب على تعزيز بيئة التعليم والتعلم.

(1) فيما يلي الملابس غير المقبولة:

أ. الملابس التي تكشف أجزاء من الجسم بشكل زائد أو الملابس التي تسمح بروية أي جزء من الملابس الداخلية للطلاب.

ب. الملابس التي تعرض شعارات إباحية أو أية رموز تشجع على تناول الكحوليات أو المخدرات.

ج. الملابس الضيقة بشكل زائد.

د. الملابس التي تسمح بالكشف الزائد لخص الشخص أو صدره أو معدته.

هـ. القلادات أو الأسوار أو السلاسل التي قد تعرض سلامة الطالب للخطر.

(2) قد تتطلب قواعد السلامة في الفصل إدخال القميص أو التي شيرت داخل البنطلون أو التنورة.

(3) لا يجوز داخل المدرسة ارتداء القبعات (غطاء الرأس على اختلاف أنواعه) متضمنة مناديل الرأس

والملابس الخارجية مثل المعاطف والسترات وما إلى ذلك . إذا تسبب مظهر الطالب أو ملابسه في

تعريض صحة وسلامة الطلاب للخطر أو إذا تسبب في الإخلال بالنظام المتبع في المدرسة، سوف تتم

إحالة الطالب للإدارة ولن يسمح له بالحضور إلى أن يرتدي الملابس الملائمة.

من المتوقع أن يرتدي الطلاب ملابسهم بالأسلوب الملائم للممارسات الصحية الجيدة وقواعد السلامة وبطريقة لا تضر

بجو الفصل. ويعد ارتداء أية ملابس تتعارض بشكل أساسي مع عملية التعليم غير قانوني وممنوع. تمنع القوانين

المحلية وقوانين الولاية الخاصة بالصحة أي طالب من التواجد حافي القدمين في المباني العامة.

### الامتحانات

يخضع الطلاب لامتحانات آخر العام في نهاية العام الدراسي. وتبلغ نسبة درجة هذا الامتحان 16% من إجمالي

درجات الدورة. لا يتم الخضوع لامتحانات نهاية العام إلا وفقًا للجدول الزمنية للامتحانات. ويجب أن تتم الموافقة على

تعويض أي امتحان من قبل أحد المديرين ويخضع الطالب لذلك الامتحان خلال الجدول الزمني لتعويض الامتحانات.

ويجب أن يكون الطلاب جالسين في مقاعدهم في الموعد المحدد لبدء الامتحان. بمجرد أن يبدأ الامتحان لا يسمح

بدخول أي طالب متأخر. ويجب أن يتم رد الكتب والمواد وممتلكات المدرسة المقترضة وكافة الالتزامات الأخرى قبل

السماح للطلاب بدخول امتحانات نهاية العام.

### تعليمات الإخلاء والحرائق

1. يجب أن تتم الاستجابة الفورية لتعليمات الإخلاء والحرائق فورًا وبشكل جدي.

2. يجب أن يتم نشر تعليمات الحرائق في كل غرفة

3. يجب أن يكون الطلاب والمدرسين على دراية بخطة الإخلاء والمخارج البديلة.

يتحمل المدرس مسئولية المرور في طرق الإخلاء مع طلابه.

4. يجب أن يقوم مدرس الفصل بقيادة الطلاب أثناء الخروج من المبنى.

5. يجب أن يلتزم الطلاب بالصمت والهدوء طوال فترة الإخلاء.

6. يتعرض أي طالب لا يلتزم بإجراءات الإخلاء أثناء الحرائق للإيقاف الفوري من المدرسة.

7. في حالة سماع إنذار الحرائق أثناء مرور الطلاب في الرواق للانتقال من فترة لأخرى، يجب

عليهم استخدام أقرب مخرج لمغادرة المبنى.

## متوسط الدرجات

يتم حساب متوسط الدرجات والنقاط من خلال قسمة مجموع الدرجات (انظر الجدول 2) على عدد الدورات التي درسها الطالب. وفيما يلي مثال على درجات الطالب:

المادة	الدرجة	متوسط الدرجات
اللغة الإنجليزية	C+	2.7
الجبر	C	2.3
التاريخ	B-	3
اللغة الفرنسية	A	4
الموسيقى	B+	3.7
التربية الرياضية	B	3.3
		19

وسوف يتم الوصول إلى متوسط الدرجة النهائية أولاً من خلال جمع متوسط الدرجات (19.0) وقسمته على عدد الدورات التي درسها الطالب (6) ليكون متوسط الدرجة النهائية هو 3.16.

الدرجات

**الفصل الدراسي:** من أجل النجاح في الدورة في أحد الفصول الدراسية، يجب على الطالب تحقيق المتطلبات التالية:

1. الاحتفاظ بمتوسط عددي من خلال حساب متوسط الدرجات أو الحصول على الأقل على 1.0. (انظر الجدول

(2)

2. يقل عدد مرات غيابه عن الفصل عن ست (6) مرات في الفصل الدراسي.

3. لا يزيد عدد مرات غيابه نتيجة للانقطاع عن مرة واحدة في الفصل الدراسي

## الجدول 2

الدرجة بالأحرف	ما يعادلها بالأرقام	ما يعادلها من متوسط الدرجات	المتوسط النهائي ومتوسط الدرجات
A	95-99	4.0	3.90-4.00
A-	90-94	3.8	3.80-3.89
B+	87-89	3.7	3.51-3.79
B	83-86	3.3	3.16-3.50
B-	80-82	3.0	2.86-3.15
C+	77-79	2.7	2.51-2.85
C	73-76	2.3	2.16-2.50
C-	70-72	2.0	1.86-2.15
D+	67-69	1.7	1.51-1.85
D	63-66	1.3	1.16-1.50
D-	60-62	1.0	0.78-1.15
F	أقل من 60	0.0	0.00-0.77

**العام:** من أجل نجاح الطالب في الدورة للعام بأكمله والحصول على درجات تسمح بترويقه للسنة التالية، يجب على الطالب تحقيق المتطلبات التالية: الحصول على متوسط رقمي لا يقل عن 60 درجة ومتوسط درجات يبلغ 0.78 أو أفضل. يتم تحديد الدرجة الأكاديمية بمتوسط عددي للأربعة فصول مع درجة امتحان آخر العام. في حالة غياب الطالب 18 مرة أو أكثر عن الفصل طوال العام الدراسي، لن يتلقى ذلك الطالب أية درجات عن تلك الدورة.

## متطلبات التخرج

1. يجب أن يصل إجمالي درجات الطالب إلى 111 درجة.
2. يجب أن يحقق المتطلبات الأساسية التالية:
  - دراسة اللغة الإنجليزية لمدة أربعة أعوام 20 درجة
  - دراسة العلوم لمدة ثلاثة أعوام 15 درجة
  - دراسة الرياضيات لمدة ثلاثة أعوام 15 درجة
  - دراسة الدراسات الاجتماعية والاقتصاد لمدة ثلاثة أعوام 15 درجة
  - دراسة الصحة لمدة عامين أربع درجات
  - دراسة التربية الرياضية لمدة عامين درجتان
  - دراسة الكمبيوتر لمدة عام واحد خمس درجات
  - دراسة لغة أجنبية لمدة عامين عشر درجات\*
  - الإجمالي 86 درجة

\* بناءً على طلب وزارة التعليم

3. يجب على الطالب النجاح في إجمالي خمسة دورات مختارة لمدة خمسة أعوام كاملة (25 درجة)
4. يجب على كافة الطلاب قضاء مدة 20 ساعة في الخدمة المجتمعية بعد الحصول على 111 درجة من الدرجات المطلوبة للتخرج.
5. يجب على **كافة الطلاب** النجاح في برنامج الاختبار الخاص بنظام التقييم الشامل في ماساتشوسيتس الذي تتطلبه وزارة التعليم في ماساتشوسيتس.

## متطلبات الترقى للصف التالي

1. الترقى إلى الصف 10 – يجب أن يحصل الطالب على (28) درجة كحد أدنى متضمنة اللغة الإنجليزية
2. الترقى إلى الصف 11 – يجب أن يحصل الطالب على (56) درجة كحد أدنى متضمنة اللغة الإنجليزية
3. الترقى إلى الصف 12 - يجب أن يحصل الطالب على (84) درجة كحد أدنى متضمنة اللغة الإنجليزية

## الإرشاد

يتم توفير الخدمات الاستشارية لكافة الطلاب والآباء والأمهات والمهات لمساعدتهم في الأمور التعليمية والمهنية والشخصية. ويتم تحديد موعد عقد الاجتماعات الشخصية وكذلك اجتماعات المجموعات الصغيرة مع الطالب سنويًا لمناقشة اهتمامات الطالب وقدراته واختياره للدورة والفرص التعليمية والمهنية. ويجب أن يتمتع الطالب بحرية التحدث مع مستشاره في أي وقت.

من الممكن الإعداد لاجتماعات الإرشاد مع سكرتيرة الإرشاد قبل أو بعد اليوم الدراسي. ويرجى من الآباء والأمهات التشاور مع المستشار الخاص بأبنائهم. ويمكن للآباء والأمهات ذلك أيضاً من خلال الاتصال بسكرتيرة مكتب الإرشاد

على رقم : 781-326-7061 لتحديد موعد. ولراحة الآباء والأمهات والطلاب يظل مكتب الإرشاد مفتوحًا إلى الساعة الثامنة مساءً كل ثلاثاء.

تقدم إدارة الإرشاد خدمات المعلومات والمواد اللازمة للطلاب والآباء والأمهات. وتشتمل المواد المتوفرة على كتيبات الكليات ونشرات التوظيف والنشرات المهنية، وكتيبات المنح الدراسية والمساعدات المالية وكتيبات القوات المسلحة والكتيبات المرجعية المتعلقة بامتحانات الالتحاق بالكليات وبرنامج اختبارات الكليات الأمريكي. وكذلك يتم توزيع رسالة إخبارية على كافة الطلاب بصفة منتظمة.

يتم الإعداد لقيام ممثلي المدارس والكليات والتوظيف بزيارة مدرسة ديدهام الثانوية طوال العام للتحدث إلى الطلاب. لمزيد من المعلومات الكاملة والمفصلة برجاء الرجوع إلى دليل الدورات الخاص بمدرستنا.

### الخدمات الصحية

في مدرسة ديدهام الثانوية هناك ممرضة متفرغة طوال ساعات الدراسة المنتظمة. وتعتبر الممرضة مسؤولة عن الاحتفاظ بسجلات دقيقة عن صحة كافة الطلاب، كما أنها مسؤولة عن إجراء الإسعافات الأولية ومراقبة كافة الاحتياجات الصحية لكافة الطلاب بصفة عامة.

تتوافر نماذج التأمين الصحي لكافة الطلاب لدى مدرسي الفصل. ويعد شراء نموذج التأمين من الأمور الاختيارية. **يجب** أن يقدم كافة اللاعبين الرياضيين المشتركين في فرق المدرسة دليلاً على تغطية التأمين الصحي، ويجب أن يتم وضع تلك الأدلة في ملفات لدى مدير الشؤون الرياضية قبل اشتراك الطالب. ومن أجل حماية والدي المشاركين من المصروفات الاستثنائية الناتجة عن الإصابات، قامت إدارة المدرسة بعمل الترتيبات اللازمة لتوفير وثيقة تأمين تكميلية للرياضيين نظير رسوم سنوية بسيطة. وتغطي الوثيقة تكاليف علاج الإصابات الناتجة عن كافة الأنشطة ويتضمن ذلك المباريات الرياضية بين المدارس.

يجوز للمعاقين دخول كافة أقسام مدرسة ديدهام الثانوية باستخدام المصاعد أو الممرات المنحدرة.

يتم السماح للطلاب المريض بالمغادرة بمصاحبة شخص بالغ أكبر من 18 عامًا بتصريح من أحد والدي الطالب أو ولي أمره.

### سياسة الواجبات المنزلية

تؤمن لجنة المدرسة ومديروها وأعضاء هيئة التدريس بها بأن الواجب المنزلي هو تكليف يعطى للطلاب لأدائه بعيدًا عن فترات الدراسة المنتظمة وأن للواجب المنزلي أهمية بالغة في الحصول على تعليم عالي المستوى. ويجب أن يتم تكليف الطلاب بالواجب المنزلي واستكمالهم ومراجعتهم بحيث يمثل جزء من تقييم الطلاب.

ويمثل التسلسل الهرمي الذي قدمه لي وبروت نموذجًا ممتازًا لتصنيف الواجبات. فقد وضع أربع فئات رئيسية وهي:

1. **التمرين** - يتم من أجل تحسين مهارات معينة لدى الطلاب أو تعزيز المواد التي يتم تقديمها في الفصل.

2. **الإعداد** - يتم لإعداد الطلاب للدروس القادمة.

3. **التوسع** - يتم لتحديد ما إذا كان بإمكان الطلاب نقل المهارات والأفكار الجديدة إلى المواقف الجديدة.

تتطلب تكاليف التوسع مهارات فكرية تجريدية.

4. **الإبداع** – يتم لمساعدة الطلاب على الدمج بين العديد من المهارات والأفكار لإنتاج الاستجابة المطلوبة. عادة ما تستغرق هذه الواجبات وقتًا أطول لإنجازها وقد يصل ذلك إلى عدة أيام أو أسابيع.
- إن الواجبات المنزلية هي امتداد لليوم الدراسي. ويجب أن يكون الواجب المنزلي ذا مغزى وملئ من الناحية التنموية. **ويجب أن يتم أخذ ذلك في الاعتبار من أجل تحقيق ما يلي:**
1. يجب أن تظهر العناية بالطلاب عند وضع الواجب المنزلي.
  2. الاحتفاظ بسجل خاص بكل طالب عن إنجازاته فيما يتعلق بالواجب المنزلي
  3. يجوز تخصيص جزء من درجة أعمال السنة لقياس مدى جودة الواجب المنزلي الذي يقوم به الطالب.
  4. يجب أن يكون متوسط وقت الواجب المنزلي من 30 إلى 45 دقيقة لكل يوم دراسي وذلك بالنسبة لكل دورة. تعد الواجبات طويلة المدى ملائمة ولكن يجب أن يتم تحديد نقاط فحص دورية للتأكد من عمل الطالب.
  5. يتم جمع الواجبات المنزلية الكتابية والتحقق من أدائها في الوقت المناسب. ويتم التحقق من أداء واجبات القراءة من خلال المناقشات داخل الفصل أو الاختبارات الصغيرة أو كليهما.
  6. من المتوقع أن يعطى كافة الطلاب واجبات منزلية تستغرق من ساعتين إلى ثلاث ساعات في كل يوم دراسي.
  7. لن يتم التهاون أو التسامح في حالة حدوث غش أو انتحال لأعمال الغير وسوف يعطى الطالب الذي يرتكب ذلك درجة "صفر".

#### لوحة الشرف

يتم تحديد من يظهر اسمه في لوحة الشرف بشكل جزئي من خلال متوسط درجات كافة الدروس التي تلقاها الطالب في أحد الفصول الدراسية. وهناك تصنيفان في لوحة الشرف هما:

مرتبة الشرف العليا – عندما يتراوح متوسط الدرجات بين 3.8 و 4

مرتبة الشرف – عندما يتراوح متوسط الدرجات بين 3.2 و 3.79

علاوة على ذلك، من أجل الوصول إلى مرتبة الشرف، يجب ألا يكون الطالب الحاصل على متوسط درجات يؤهله للوصول إلى مرتبة الشرف قد حصل على درجة أقل من C في أي مادة من قبل، ويجب ألا يكون قد حصل على درجة سلوك غير مقبولة.

من الأهمية بمكان ملاحظة أن الطالب الذي يسقط أحد الدورات في أحد الفصول الدراسية لن يعد ذا أهلية للوصول إلى مرتبة الشرف في ذلك الفصل الدراسي. وكذلك تعتمد مرتبة الشرف على متوسط الدرجات وليس على المستوى الذي يتم دراسة الدورة فيه.

#### المعايير العامة لتحديد مستوى الدورة

فيما يلي المعايير العامة لأسلوب تحديد المستوى والمتبعة من قبل كل إدارة.

تختلف المستويات عن بعضها البعض في مدى التغطية والكثافة بما يتناسب مع قدرات وإنجازات واحتياجات الطالب. يتم وضع الطلاب في المستوى المناسب في كل من المواد ويمكن لهم الانتقال من مستوى لآخر عندما يسمح لهم بذلك.

يحق للطالب تحديد مستوى الدورة التي يختارها مع العلم بأنه هو وحده الذي يتحمل مسؤولية النجاح في المستوى الذي يختاره. فإذا كان اختيار الطالب متعارض مع توصيات المدرسة فيجب أن يتم توضيح ذلك في ورقة العمل الخاصة بالدورة. ويوصى في هذه الحالة دائماً بعقد اجتماع مع مستشار الإرشاد الخاص بالطالب.

#### وصف المستويات

**مرتبة الشرف الأكاديمية/المستوى المتقدم:** يعد هذا المستوى هو أقوى المستويات الأكاديمية التي تقدم دراسة واستكشاف للمادة والتعمق فيها. تقبل الكليات دورات المستوى المتقدم لإعطاء درجة أكاديمية أو لدراسة دورات الكليات على المستوى المتقدم شريطة أن ينجح الطالب في اختبار المستوى المتقدم. وتعد دورات مرتبة الشرف الأكاديمية الطالب ليكون على مستوى مساوٍ للمستويات المتقدمة في مؤسسات التعليم العالي. وتشتمل دورات مرتبة الشرف الأكاديمية أو المستوى المتقدم على ما يلي:

- مشروع بحث
- قراءة مستقلة وفقاً لقائمة بالكتب التي ينصح بقراءتها
- تحليل نقدي
- التقدم لأبعد من التسلسل الطبيعي لبرامج المدرسة الثانوية

### المستوى الأول:

تلائم دورات المستوى الأول الطلاب الذين يريدون الالتحاق بكلية فترة دراستها أربعة أعوام. ويتم تصميم دورات المستوى الأول لإعداد الطالب للالتحاق المستقبلي بالدراسة في الكلية أو للالتحاق الحالي بوظيفة في مجال الأعمال أو المجالات المهنية التي تحتاج إلى مهارة. وتشتمل دورات المستوى الأول على ما يلي:

- أساسيات البحث
- قراءة مستقلة وفقاً لقائمة بالكتب التي ينصح بقراءتها
- التحليل النقدي
- مشروع مستقل وفقاً لما ينصح به
- تنمية مهارات التواصل الشفهي والكتابي

### المستوى الثاني:

تعد دورات المستوى الثاني مقبولة بالنسبة للكليات التي تبلغ فترة دراستها عامين ولمعظم الكليات التي تبلغ فترة دراستها أربعة أعوام. وتقدم هذه الدورات مهارات مستوى الالتحاق بالعمل بالنسبة للطلاب الذين يريدون العمل. وتشتمل متطلبات دورات المستوى الثاني على ما يلي:

- تنمية مهارات حل المشكلات
- قراءة مستقلة وفقاً لقائمة بالكتب التي ينصح بقراءتها
- أنشطة مصممة خصيصاً لتنمية مهارات التواصل الشفهي والكتابي
- الواجبات المنزلية المتعلقة بالفصل
- مقدمة لأساليب البحث

### المستوى العام:

دورات مخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة والتي لا تتوافق مع منهج المدرسة الثانوية بالنسبة للمواد وكافة الدورات التي تجتمع أقل من خمس مرات في كل دورة لمدة سبعة أيام.

### معلومات أخرى

سوف يؤثر المستوى الذي تتم دراسة الدورة به على ترتيب الطالب في الفصل ولكن لا يؤثر على وضع اسمه على لوحة الشرف.

من المتوقع من الطالب الاشتراك في أعمال الدورة بأعلى مستوى لقدراته.

### معلومات أخرى:

- سوف يؤثر المستوى الذي تتم دراسة الدورة به على ترتيب الطالب في الفصل.
- لا يؤثر المستوى الذي تتم دراسة الدورة به على وضع اسم الطالب على لوحة الشرف.
- من المتوقع من الطالب الاشتراك في أعمال الدورة بأعلى مستوى لقدراته.

- يتم تشجيع الطلاب الذين يدرسون على مستوى مرتبة الشرف الأكاديمية والمستوى الأول على الخضوع لثلاثة اختبارات للإنجاز على الأقل (يتم تقديمها من قبل مجلس الكلية) أثناء أعوام الدراسة الثانوية. وتمثل إدارة الإرشاد والمدرسين الأكاديميين مصادر للمعلومات والمساعدة.
  - يتم وضع الطالب في مستوى معين نتيجة لتوصيات هيئة التدريس بالإضافة إلى اختيار الطالب ووالديه.
- ملاحظة 1:** الدورات هي التي توضع في مستويات وليس الطلاب. لا يجب الخلط ما بين "تحديد مستوى الدورة" و"تحديد مستوى الطالب".
- ملاحظة 2:** إذا تعارض قرار الطالب النهائي مع ما يوصي به ممثل المدرسة، يجب أن يتم ذكر ذلك في ورقة العمل الخاصة باختيار الدورة.
- ملاحظة 3:** يتم بشكل عام تجميع حصص المواد المختلفة للصف الثامن باستثناء بعض حصص اللغة الإنجليزية والرياضيات. ويتطلب ذلك إجراء تعديلات بالنسبة لبعض طلاب المرحلة الأولى عند انتقالهم إلى صفوف تحديد المستوى.

#### المكتبة

- (أ) يجب أن يحصل الطالب الذي يحضر إلى المكتبة أثناء فترات الحصص المنتظمة على تصريح لدخول المكتب من مدرس المادة.
- (ب) يجب أن يقوم الطلاب القادمون إلى المكتبة من المكتب الموجه بإخطار المكتب أولاً والحصول على توقيع المدرس على التصريح الصادر من مدرس المادة.
- (ج) في حالة قديم الطلاب إلى المكتبة أثناء حصة الدعم الأكاديمية، يجب أن يأتي هؤلاء الطلاب إلى المكتبة مباشرة مع تقديم تصريحات لمكتب التداول.
- (د) يجب على الطلاب القادمين إلى المدرسة من المكتب الموجه الوصول في الوقت المحدد والبقاء في المكتبة طوال الفترة.
- (هـ) تشتمل موارد التكنولوجيا على ما يلي: 42 جهاز كمبيوتر متصل بالإنترنت ومزود ببرنامج مايكروسوفت أوفيس 2000 (MS Office) وطابعتين ليزر واثنين من شاشات عرض الشرائح بالنسبة لأجهزة الكمبيوتر ذات الشاشات الكبيرة وعروض الفيديو، وماسح ضوئي، وجهاز فيديو وتلفزيون، ووصلة قمر صناعي، وماكينة تصوير مستندات.
- (و) تشتمل الموارد الإلكترونية والمطبوعات على: 15300 كتاب، 31 قاعدة بيانات على الإنترنت، و230 شريط فيديو.
- (ز) إن مكتبة المدرسة عضو في كتالوج مكتبات الكمبيوتر على الإنترنت ومن الممكن الدخول إلى مجموعة المكتبات على الإنترنت من المنزل من خلال (كتالوج اتحاد ماساتشوسيتس على شبكة الإنترنت).
- (ح) يخضع أي طالب يسيء استعمال المميزات التي توفرها المكتبة إلى خسارة كافة تلك المميزات.

#### الخرانات

1. يتم التعامل مع الخرنات والمكاتب على أنها ممتلكات المدرسة ومقرضة للطلاب

2. تحتفظ المدرسة بالمفاتيح الرئيسية ونسخ من الأقفال التوافقية.
  3. يحظر تخزين مواد معينة داخل الخزانات وأدراج المكاتب أو أي مكان آخر. ويشمل ذلك الأسلحة والمخدرات والمشروبات الكحولية والمسروقات وما إلى ذلك.
  4. تحتفظ المدرسة بحقها في تفتيش الخزانات والمكاتب في أي وقت للتأكد من التزام الطالب بتلك القواعد والحفاظ على معايير السلامة والصحة العامة والخاصة.
- يتم توفير خزانة وقفل لكل طالب. ولا يجب أن يتم تخزين الأشياء الثمينة في الخزانات. ولا تتحمل مدرسة ديدهام الثانوية أية مسؤولية عن فقد أو سرقة الممتلكات الشخصية. إذا لزم جلب أشياء ثمينة إلى المدرسة فيجب أن يتم الاحتفاظ بها في المكتب الرئيسي لحمايتها.
- حيث أن خزانات الطلاب مملوكة لمدرسة ديدهام الثانوية، فيجوز أن يتم تفتيشها من قبل أحد الموظفين الإداريين إذا لزم الأمر. ولا يسمح باستخدام أقفال شخصية على الخزانات. وسوف يتم إزالة كافة الأقفال غير المصرح بها. ويتحمل الطالب سداد مقابل القفل الذي يتم فقده مبلغًا وقدره ستة دولارات. لا يسمح للطلاب بالاشتراك في خزانة واحدة. ولدواعي أمنية يجب على كافة الطلاب إبقاء خزاناتهم مغلقة طوال الوقت وعدم إعطاء المفتاح لأي شخص. عادة ما تكون المواد المبلغ عن سرقتها موضوعة في خزانات غير مغلقة أو متروكة في مناطق غير آمنة. يجب أن يتم تفقد مائدة "المفقودات والموجودات" في المكتب الرئيسي للبحث عن المواد المفقودة.

#### المفقودات والموجودات

تقع إدارة المفقودات والموجودات في المكتب الرئيسي. يجب أن يتم إبلاغ المكتب عن فقد أو إيجاد أي كتاب أو أي شيء ثمين. ولا تتحمل إدارة مدرسة ديدهام مسؤولية الأشياء المفقودة أو المسروقة داخل المدرسة أثناء اليوم الدراسي أو قبله أو بعده.

#### جمعية الشرف القومية

يسمح لكافة طلاب السنة الثانية والثالثة والنهائية من الكلية بالالتحاق بجمعية الشرف القومية بمدرسة ديدهام الثانوية. وتعد المرتبة الأكاديمية المعيار الأول لقبول التحاق الطالب بجمعية الشرف القومية. ومن أجل الحصول على أهلية الالتحاق بالجمعية، يجب أن يكون طالب السنة النهائية حاصلًا على حد أدنى تراكمي يبلغ 180 درجة جودة، ويكون طالب السنة الثالثة حاصلًا على حد أدنى 285 درجة جودة، أما طالب السنة الثانية فيجب أن يكون حاصلًا على 375 درجة جودة.

تحصل كل دورة في مستوى معين على درجات جودة يتم تحديدها وفقًا لاثنتين من العوامل: مستوى الدورة، والدرجة النهائية التي يحصل عليها الطالب في تلك الدورة. (انظر الخرائط الواقعة تحت عنوان "الترتيب في الفصل" صفحة 8).

حيث أن مدرسة ديدهام الثانوية تضم أعضاءً جددًا في الربيع، يبدأ حساب الدرجات المستخدمة لتحديد نقاط الجودة في السنة الأولى من الكلية وتستمر إلى الفصل الثاني من العام الحالي. ومن أجل الحصول على الحد الأدنى من نقاط

الجودة الواردة أعلاه، تتم مضاعفة نقاط الجودة التي يتم الحصول عليها أثناء العام الحالي. على سبيل المثال، طالب السنة الثانية الحاصل على 88 نقطة أثناء السنة الأولى والحاصل على 47 نقطة أثناء الفصل الدراسي الأول من العام الحالي يكون إجمالي درجاته هو 182 نقطة (88+94=182) وبالتالي يكون مؤهلاً أكاديمياً للحصول على عضوية الجمعية.

بعد الإبلاغ عن درجات الفصل الدراسي الثاني بفترة قصيرة، يقوم مستشار جمعية الشرف القومية بإخطار كافة الطلاب المؤهلين أكاديمياً ودعوتهم للاجتماع ومناقشة باقي المعايير. وسوف يتم إعطاء الطلاب فرصة كبيرة في عرض مؤهلاتهم في مجالات الإدارة والشخصية والخدمة.

لا يعد أي طالب غير مطابق للحد الأدنى للمعايير الأكاديمية مؤهلاً للعضوية. وفي حالة تراجع مستوى أي عضو عن الحد الأدنى للمعيار الأكاديمي، من المحتمل أن يتعرض ذلك الطالب للفصل من الجمعية. قبل إجراء ذلك الفصل، سوف تجتمع لجنة الكلية التابعة لجمعية الشرف القومية للمناقشة والتصويت بشأن فصل الطالب من الجمعية. ويحق للطلاب حضور ذلك الاجتماع والتحدث أمام اللجنة. ويقوم المستشار بفحص نقاط الجودة الخاصة بالأعضاء الحاليين في نهاية كل فصل دراسي.

هناك أسباب أخرى، بخلاف تراجع مستوى الطالب عن المعايير الأكاديمية، تستوجب على لجنة جمعية الشرف القومية مراجعة عضوية أحد الطلاب، وتتضمن تلك الأسباب ما يلي- على سبيل المثال لا الحصر:- أي إخلال خطير بسياسة المدرسة خاصة أي إخلال يؤدي إلى إيقاف الطلاب (مثل، الغش والسرقة وتناول المخدرات والكحوليات) أو أي إخلال بالقوانين الفيدرالية أو المحلية أو قوانين الولاية.

عدد نقاط الجودة				الدرجة	جدول 1
المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول	مستوى مرتبة الشرف		
11	14	17	20	A	
10	13	16	19	A-	
9	12	15	18	B+	
8	11	14	17	B	
7	10	13	16	B-	
6	9	12	15	C+	
5	8	11	14	C	
4	7	10	13	C-	
3	6	9	12	D+	
2	5	8	11	D	
1	4	7	10	D-	
0	0	0	0	F	

## سياسة مدارس ديدهام العامة المتعلقة باستخدام الطلاب المقبول للشبكة التعليمية

### بيان رسالة المدرسة

إن الغرض الرئيسي من الشبكة التعليمية لمدارس ديدهام العامة هو دعم وتعزيز عملية التعليم والتعلم من خلال توفير شبكة من أجهزة الكمبيوتر ووصلات الإنترنت للسماح بالاتصالات الإلكترونية وتخزين مصادر المعلومات والوصول إليها.

### السياسات والإرشادات العامة

تنص سياسة مدارس ديدهام العامة على أن يقوم الطلاب باستخدام الشبكة بأسلوب قانوني وأخلاقي وفعال ومسئول وفقاً لرسالة إدارة مدرسة ديدهام وللأغراض المتعلقة بالمدرسة. يتم توفير شبكة مدارس ديدهام العامة لدعم رسالة المدرسة التعليمية في المنطقة، ويحظر استخدامها لأي غرض آخر. ولا تعد شبكة مدارس ديدهام العامة منتدى للآراء الشخصية فيما يتعلق بأي موضوع. ويجب أن يتم تنكير الطلاب بأن أي استخدام لشبكة مدارس ديدهام العامة يجب أن يكون خاضعاً لهذه السياسة وكافة السياسات والإجراءات والقواعد السارية في مدارس ديدهام العامة الأخرى. يجب أن يقر المستخدمون بفهمهم للسياسة والإرشادات العامة كشرط أساسي للحصول على تصريح باستخدام الشبكة. وسوف يؤدي النقص عن الالتزام بهذه السياسة وإرشاداتها الواردة أدناه إلى الإيقاف عن استخدام الشبكة أو سحب التصريح بالإضافة إلى العواقب الواردة أدناه.

الإرشادات 1: تشمل الاستخدامات المقبولة للشبكة على الأنشطة الداعمة للتعليم والتعلم في الفصل، وأنشطة التنمية المهنية والاكتشاف الذاتي لمدى التفوق الأكاديمي.

الإرشادات 2: لا يجب أن يتم استخدام الشبكة تحت اسم مجهول. يجب على كافة المستخدمين تسجيل الدخول على الشبكة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور التي تم إعطاؤها لهم. ولا يجوز لأي مستخدم آخر استخدام الشبكة بالاسم الخاص بمستخدم آخر.

الإرشادات 3: هناك عدة استخدامات غير مقبولة للشبكة. ومن الممكن تصنيف الاستخدام غير الصحيح إلى فئتين: غير قانوني وممنوع. برجاء ملاحظة أن بعض الاستخدامات الممنوعة قد تكون غير قانونية في مواقف معينة. وفيما يلي أمثلة على الأنشطة غير القانونية والممنوعة. لا تعد هذه القوائم شاملة لكافة الأنشطة غير القانونية أو الممنوعة ولكنها أمثلة توضيحية عليها.

الإرشادات 4: يجب أن يتم الإشراف على كافة المستخدمين. ويتحمل مشرفو حسابات الإنترنت مسؤولية تعليم المشتركين الأساليب والمعايير الملائمة، وإرشادهم إلى كيفية الدخول إلى الأقسام الملائمة من الشبكة وكذلك يتحملون مسؤولية التأكد من فهم المستخدمين لحقيقة أن إساءة استخدام الشبكة سوف يؤدي إلى تطبيق العقوبات.

الإرشادات 5: يتحمل الطلاب والآباء والأمهات والمدرسون والموظفون الإداريون مسؤولية التواصل بشكل واضح من أجل دعم كافة الإرشادات.

### مستخدمو النظام

يعد استخدام الشبكة امتيازًا. يجب على كل طالب تحمل مسؤولية ما يقوله أو يفعله باستخدام الشبكة. فيما يلي الأشخاص المخولين لاستخدام الشبكة لدعم رسالة إدارة مدرسة ديدهام:

- كافة موظفي إدارة مدرسة ديدهام
- كافة طلاب مدرسة ديدهام تحت إشراف المدرس المشرف وأحد الوالدين
- العاملون الآخرون في تعليم K-12 ممن يطلبون الحصول على حساب زائر من مدير الشبكة التعليمية، وسوف تتم مراجعة تلك الطلبات على أساس كل حالة على حدة وسوف يتم منح الحساب وفقاً لما تسمح به الاحتياجات والموارد.

### معتمد من لجنة مدرسة ديدهام الثانوية 2004/8/19

برجاء ملاحظة ما يلي:

1. يتحمل نظام المدرسة مسؤولية توفير التعليم وسلامته والإشراف عليه وبالتالي يكون للمدرسة الحق في فحص البيانات في أي وقت كوسيلة لدعم تلك الجهود.
2. يجوز أيضاً فحص وسائل دعم شبكتنا التعليمية متضمنة - على سبيل المثال لا الحصر - نشر أية موضوعات على الشبكة الداخلية لإدارة مدرسة ديدهام أو على موقعها على الإنترنت. ويجب أن يتم تقديم الطلبات المتعلقة بالقيود على ذلك الاستخدام كتابياً لمدير المبنى.

### حدود المسؤولية

لا تضمن إدارة مدرسة ديدهام أن الوظائف والخدمات التي يتم تقديمها باستخدام النظام أو من خلالها خالية من الأخطاء. ولا تتحمل إدارة مدرسة ديدهام مسؤولية أية أضرار قد تلحق بك متضمنة - على سبيل المثال لا الحصر - فقد البيانات أو عوائق الخدمة. وكذلك لا تتحمل إدارة مدرسة ديدهام مسؤولية دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال النظام أو المخزنة عليه. علاوة على ذلك، لا تتحمل إدارة مدرسة ديدهام مسؤولية الالتزامات (المالية أو القانونية أو خلافه) التي تنشأ عن الاستخدام المرخص به أو غير المرخص به للنظام. ويجب أن يتفهم كافة مستخدمي الشبكة أنه يتم بذل بعض الجهود لمنع المواد غير الملائمة، ولكن من المستحيل منع كافة المواد غير اللائقة، لذلك لا تتحمل إدارة مدرسة ديدهام مسؤولية المعلومات التي يتم نقلها عبر الإنترنت.

تحتفظ إدارة مدرسة ديدهام بحقها في فحص كافة المعلومات التي يتم تخزينها على أجهزة الكمبيوتر أو أي من وسائط التخزين المملوكة لإدارة مدرسة ديدهام لضمان التزام كافة المستخدمين بهذه اللوائح. يعد البريد الإلكتروني غير آمن ويجوز للعاملين المرخص لهم قراءته. ويرجى ملاحظة أن هناك مساحة خصومية محدودة على الشبكة مثل أي وسيلة تخزين أخرى داخل المدرسة. وبالمثل هناك مساحة محدودة أيضاً لحرية التعبير على الشبكة، وتحتفظ إدارة المدرسة بالحق التقديري في "مراجعة" كافة المواد المنشورة على الشبكة في حدود اختصاصها القانوني، ويعد كل ما يتم نشره أو نقله من خلال إدارة مدرسة ديدهام من "المواد المنشورة".

من أجل دعم رسالتنا التعليمية، يجوز نقل عمل وصور وأصوات وهوية الطلاب عبر الشبكة التعليمية ويتضمن ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - ما يتم نشره على الشبكة الداخلية لإدارة مدرسة ديدهام أو موقعها على الإنترنت. ويجب أن يتم تقديم القيود المفروضة على ذلك الاستخدام كتابياً لمدير المبنى.

## العقوبات

يعد استخدام الشبكة في مدارس ديدهام تطبيقًا ملائمًا لبرنامجنا التعليمي. ويتحمل أعضاء هيئة التدريس مسؤولية تعليم الطلاب كيفية الاستخدام السليم للشبكة. كما تعد عملية مراقبة استخدام الطلاب للشبكة والإشراف عليها من أولويات أعضاء هيئة التدريس، ومع ذلك قد تكون هناك حالات من الاستخدام غير الملائم من قبل الطلاب، وفي هذه الحالة يجب أن يتم تطبيق العقوبات.

عقوبات الاستخدام غير الملائم للشبكة:

في حالة الاستخدام غير الملائم للشبكة، يقوم مدير المبنى بتطبيق العقوبات. وقد تشمل العقوبات على أي مما يلي أو جميعه كما يحدده المدير وفقا لمدى خطورة المخالفة.

بصفة عامة:

• يتم الاتصال بالوالدين وإخطارهم بتلك المخالفة.
• سوف يفقد الطالب حقه في استخدام الشبكة على الفور. وسوف يتم عقد اجتماع بين مدير المبنى والطالب والديه. وقد يتم سحب امتيازات الدخول إلى الشبكة بشكل مؤقت.
• سوف يتم كتابة تقرير تأديبي وعمل نسختين يتم إعطاء واحدة للوالدين والأخرى يتم وضعها في ملف.
• قد يتم إيقاف الطالب أو فصله من المدرسة
• يتم الإبلاغ عن كافة الأنشطة غير القانونية للسلطة المحلية المعنية بتنفيذ القانون.
• يتحمل نظام المدرسة مسؤولية توفير التعليم وسلامته والإشراف عليه وبالتالي يكون للمدرسة الحق في فحص البيانات في أي وقت كوسيلة لدعم تلك الجهود.

إذا كانت لديك أية استفسارات أو تساؤلات عن استخدام الشبكة، يرجى الاتصال بمساعد المدير.

## انتظار السيارات

نظراً لعدم وجود ساحات انتظار السيارات بوفرة ولدواعي سلامة الطالب، يتم توفير وسيلة انتقال للطلاب المقيمين على مسافة أبعد من ميلين عن المدرسة ولكن مع سداد رسوم الاستخدام. يقود الحافلات سائقون أكفاء لديهم تصاريح مرور ومؤمن عليهم بشكل ملائم.

في حالة ضرورة قدوم الطالب إلى المدرسة قائدًا للسيارة وأحيانًا ما يكون ذلك لأسباب قهرية، فيجب أن يتم إيقاف السيارة في ساحة الانتظار الخاصة بالطلاب عند حمام السباحة. ويجب أن يطلب من الطلاب الحصول على ملصقات إيقاف السيارة. ولا يجوز إيقاف السيارة في الساحات المخصصة للمدرسين أو في الشوارع المحيطة بالمدرسة. إذا أخل الطالب بهذه القواعد، فسوف يعرض نفسه إلى العقوبة بوضع ملصق مخالفة على السيارة أو قطرها. في حالة إيقاف الطالب للسيارة بشكل غير قانوني في المدرسة سوف يعرض نفسه لإجراء تأديبي. لا يجوز للطلاب إحضار سياراتهم إلى ساحة وقوف السيارات الخلفية قبل الساعة الثالثة مساءً بالنسبة للأنشطة ما بعد اليوم الدراسي.

## تقارير التقدم

سوف يتم إصدار تقارير التقدم **لكافة** الطلاب في منتصف كل فصل دراسي. يجب أن يوقع أحد الوالدين على تقرير التقدم وإعادته إلى مدرس الفصل. يجوز للمدرسين إصدار تقارير تقدم فردية في أي وقت وفقاً للظروف. وسوف يؤدي التقاعس عن إعادة تقرير التقدم إلى اتخاذ إجراء إداري.

## التصريح بالمعلومات

ينص قانون لوائح ماساتشوسيتس على أنه يجوز للمدرسة التصريح ببعض المعلومات التي تتضمنها سجلات الطالب دون الحصول على موافقة مسبقة. وينص قانون لوائح ماساتشوسيتس رقم 603 (4) 23.07 على أنه يجوز للمدرسة التصريح بالمعلومات التالية دون الحصول على موافقة مسبقة: اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه وتاريخ ومحل ميلاده والمجال الرئيسي للدراسة وتواريخ الحضور، والوزن والطول بالنسبة لأعضاء الفرق الرياضية، والفصل والمشاركة في الرياضات والأنشطة الرسمية والدرجات ومراتب الشرف والجوائز وخطط الطالب لما بعد استكمال الدراسة الثانوية. يخضع التصريح بهذه المعلومات إلى شرط واحد هو: **يجب أن يتم إخطار الطالب ووالديه قبل التصريح بتلك المعلومات ويكون لهم الحق في طلب عدم التصريح بتلك المعلومات.** في حالة عدم رغبتك في عدم التصريح بالمعلومات الواردة أعلاه، عليك بإخطار إدارة المدرسة الثانوية كتابياً وسوف يتم منع التصريح بتلك المعلومات. ملاحظة: "يؤدي أمر المحكمة إلى إلغاء ذلك المنع."

## ساعات الدراسة

لدواعي الأمن والسلامة، يجب على الطلاب عدم دخول المبنى الرئيسي إلى أن يدق جرس الساعة 7:25 صباحاً ويجب أن يخرجوا من المبنى الساعة 2:30 مساءً باستثناء الطلاب المشاركين في الأنشطة التي تشرف عليها المدرسة بشكل مباشر. لا يسمح للطلاب بالتكؤ في الأروقة أو ردهة الألعاب الرياضية بعد انتهاء اليوم الدراسي ولكن يسمح لهم بالسير في الردهة الرئيسية والكافيتريا وردهة الألعاب الرياضية ورواق الجناح هـ في الدور الأول قبل الساعة 7:25 صباحاً وذلك لتجنب الازدحام الزائد أمام مبنى المدرسة. لا يجوز الدخول إلى كافة المناطق الأخرى في المبنى إلا إذا كان الطالب مصحوباً بأحد أعضاء هيئة التدريس.

## ممتلكات المدرسة

يتحمل الطالب مسؤولية كافة المواد المقروضة له والتي تعد من ممتلكات المدرسة. ويجب أن تتم إعادة تلك البنود بحالة صالحة للاستخدام. وسوف يكون هناك بدل للتلف المعقول. في حالة إعادة المواد في حالة توضح إساءة استخدامها، سوف يتم فرض غرامة. وسوف يؤدي التقاعس عن التعويض إلى حرمان الطالب من امتياز استخدام ممتلكات المدرسة.

## تصاريح الطلاب

لا يجوز تواجد أي من الطلاب في الأروقة أثناء فترات الدراسة دون الحصول على تصريح صادر وموقع من أحد أعضاء هيئة التدريس. يجب على الطالب المخصص له دعم أكاديمي ويريد الذهاب إلى منطقة أخرى الحصول على تصريح من المدرس المسئول عن تلك المنطقة وتقديمه للمدرس المستلم.

## التحرش الجنسي (سياسة لجنة المدرسة)

يحق لكافة طلاب وموظفي مدارس ديدهام العامة الحصول على بيئة خالية من أي نوع من التفرقة غير القانونية بما في ذلك خلوها من التحرش الجنسي.

تمنع القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية التحرش الجنسي. ويتمثل التحرش الجنسي في أية اقتراحات جنسية أو أية طلبات متعلقة بالجنس وأي سلوك لفظي أو جسدي ذي طبيعة جنسية يتمثل التحرش الجنسي في الحالات التالية:

- عندما يكون **الخضوع** لذلك السلوك سواء صراحة أو ضمناً، شرطاً لتوظيف أي شخص،
- عندما يكون **الخضوع** لذلك السلوك أو رفضه من قبل أي شخص هو أساس لاتخاذ القرارات المتعلقة بذلك الشخص.
- عندما يكون **لذلك السلوك** غرض أو تأثير للتدخل في أداء الفرد أو عندما يخلق ذلك السلوك جوّاً عدائياً ومرعباً.

هناك نوعان من التحرش الجنسي الذي تتضمنه القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية وهما: تحرش "المقابل" وتحرش "البيئة العدائية". ويحدث تحرش "المقابل" عندما يتم استخدام رفض الضحية للخضوع لممارسات جنسية كأساس لقرار سلبي متعلق بذلك الشخص. أما تحرش "البيئة العدائية" فيحدث عندما يؤثر السلوك الجنسي على خلق بيئة عدائية ومذلة ومرعبة مما قد يؤثر سلباً على أداء الفرد.

وقد تمثل العديد من الأنشطة تحرشاً جنسياً متضمنة كلا السلوكين اللفظي والجسدي. فأيّة تعليقات أو سلوك أو تصرفات جنسية تعد عدائية أو مرعبة حتى ولو لفرد واحد مما قد يعطي لذلك الفرد دافع للتحرش الجنسي تعتبر من التحرش الجنسي. وأيضاً الدعابات والتلميحات ووجود صور من كتب جنسية أو إباحية تعتبر من التحرش الجنسي بحيث يؤدي ذلك كله إلى تقديم شكاوى قانونية ضد هذا السلوك. حتى العلاقة الجنسية بالتراضي بين فردين قد تمثل بيئة عدائية بالنسبة للآخرين.

يعد التحرش الجنسي بأي طريقة كانت شكلاً من أشكال الإساءة الكبيرة وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي قاسٍ يصل إلى الفصل الفوري من المدرسة. سوف يتم التحقيق فوراً في أي شكوى ضد التحرش. ويتضمن ذلك التحقيق النقاش مع الأطراف المعنية والتعرف على الشهود وسؤالهم وكافة الإجراءات الأخرى الملائمة. إذا قرر المحقق حدوث التحرش، فسوف يقوم باتخاذ الإجراء المناسب لإنهاء ذلك التحرش وضمان عدم تكراره مرة أخرى. وتتضمن الخطوات التي يجوز اتخاذها- على سبيل المثال لا الحصر- الإنذارات والإيقاف والخضوع لفترة اختبار والفصل من المدرسة.

إذا كنت تشعر بأنك تتعرض للتحرش أو إذا رأيت أو علمت بتعرض فرد آخر للتحرش يجب عليك إخطار المدرس أو المدير أو أي موظف إداري آخر على الفور. إذا لم ترغب في مناقشة القضية معه أو إذا لم يحاول حل المشكلة، يجب عليك أن تخبر مشرف منطقة المدارس في مبنى الإدارة والذي يقع في 1106 High Street، ديدهام أو من خلال الاتصال على رقم 781-326-5622، والرقم الداخلي 11. وسوف يقوم المشرف أو من يعينه بالتحقيق في تلك الشكوى على الفور.

يعد الانتقام من أي شخص يتقدم بشكوى تحرش جنسي أو يشارك في التحقيق بشأنها أو معاقبته تصرفًا غير قانوني. ولن تسمح مدارس ديدهام العامة بأية أفعال انتقامية ضد أي شخص يتقدم بشكوى أو يشارك في التحقيق بشأن تحرش محتمل. وسوف يتم اتخاذ الإجراء التأديبي ضد أي موظف أو طالب يشارك في أي انتقام غير قانوني. تطالب مدارس ديدهام العامة كافة الطلاب والموظفين بإخطارها بأية مخاوف أو شكاوى خاصة بالتحرش بحيث يمكننا التعامل مع هذه القضية.

بالإضافة إلى ما ورد أعلاه، إذا كنت تظن أنك قد تعرضت لتحرش جنسي يمكنك التقدم بشكوى رسمية لأي من الجهات الحكومية التي سيلي ذكرها أو جميعها. ولا يمنعك اتباع إجراءات الشكاوى الخاصة بمدارس ديدهام العامة من التقدم بشكوى لتلك الجهات. ويكون لدى كل من الجهتين فترة قصيرة لرفع الدعوى ( 180EEOC يوم، وMCAD ستة أشهر)

#### **(EEOC) لجنة فرص العمل المتساوية بالولايات المتحدة الأمريكية.**

10 شارع كونجرس – الدور العاشر

بوسطن، ماساتشوسيتس 02114 (617)565-3200

#### **(MCAD) لجنة ماساتشوسيتس لمناهضة التفرقة**

One Ashburton Place – غرفة 601

بوسطن، ماساتشوسيتس 02109 (617)727-3990

#### **بيان سياسة التفتيش والمصادرة الخاص بمدارس ديدهام العامة**

من الضروري أن يضم نظام المدرسة إجراءات متعلقة بالتفتيش والمصادرة في حالة كون ذلك الإجراء معقولاً وملائماً.

بموجب التعديل الرابع لدستور الولايات المتحدة، تتم حماية الطلاب ضد إجراءات التفتيش والمصادرة غير المعقولة التي تتم من قبل مدرسي وموظفي المدرسة. وقد يؤدي التفتيش غير المعقول إلى إبطال إحدى الإجراءات التأديبية التي تم اتخاذها ومن المحتمل أن يؤدي إلى رفع دعوى تعويض مالي.

تتم إجراءات التفتيش المعقولة في الحالات التالية:

أ. عندما تكون هناك أسس معقولة للشك في انتهاك الطالب للقانون أو لقواعد المدرسة.

ب. عندما يتم التفتيش بأسلوب ملائم للغرض منه ودون الإحرام الزائد وفقاً لعمر ونوع الطالب وطبيعة الانتهاك الذي قام به.

ج. إذا كان تفتيش الطالب ضروريًا لسلامة الطالب أو جسم الطالب أو العاملين بالمدرسة أو جميع ما سبق، يجب أن يتم التفتيش من قبل مدير المبنى في حضور أحد الموظفين الإداريين الآخرين في المدرسة أو المدرسة وما إلى ذلك من الجنس الآخر (إذا كان الطالب الذي يتم تفتيشه من الجنس المخالف لمدير المدرسة). إذا قرر مدير المبنى الحاجة إلى تدخل الشرطة وإذا طلب المدير أن تتولى الشرطة عملية التفتيش، يجب أن يتم إصدار أمر بالتفتيش. ولا يجوز تحت أي ظرف لأحد الموظفين الإداريين بالمدرسة تفتيش الطالب دون الحصول على إذن الطالب. إذا اختار الطالب عدم الخضوع للتفتيش يجب أن يتم إخطاره بأنه سيتم احتجازه إلى حين وصول الشرطة ومعها أمر التفتيش. ويجب أن يتم إخطار الوالدين.

د. تشتمل الأسس المعقولة للتفتيش على الملاحظة الشخصية لحيازة الطالب للمواد ممنوعة في المدرسة. علاوة على ذلك، يتم تشكيل تلك الأسس عند الإبلاغ من مصدر موثوق به عن تواجد مواد ممنوعة في المدرسة. وفي الحالات الخطرة (مثل حيازة الأسلحة) يعد الإبلاغ من مجهول بمثابة أساس معقول. يجب أن يتم تخطيط أسلوب التفتيش وفقًا للظروف. ويقتصر التفتيش على الأماكن والأشياء المتوقع احتوائها على المادة الخطرة التي يتم البحث عنها. وقد تشتمل عملية التفتيش على التفتيش العشوائي عن المخدرات من قبل قسم كلاب التفتيش التابع لمكتب شريف المقاطعة.

يتم دعم تفتيش الطالب (بما في ذلك تفتيش الخزانة) من قبل ضابط الشرطة في كافة الأحوال إذا كان يحمل أمر تفتيش ساري. ولكن يسمح بالتفتيش متضمنًا تفتيش الخزانة من قبل الموظفين الإداريين دون وجود أمر تفتيش إذا كان لديهم سبب للشك في أن الطالب أخل بالقانون أو بقواعد المدرسة. وتقتضي القوانين العامة الفصل 71 القسم 37 ح أن تقوم كل لجنة مدرسة بإخطار مفوض التعليم بلوائحها وقوانينها المتعلقة بسلوك المدرسين أو الطلاب قبل أن تصبح سارية. ويجب أن يتم توفير تلك اللوائح والقوانين للمدرسين والطلاب مجانيًا.

**سياسة لجنة مدرسة ديدهام المتعلقة بحضور الطلاب الذين يعانون من مرض نقص المناعة/الإيدز وسرية المعلومات**

أثبتت الأبحاث المختصة بالأوبئة أن مرض نقص المناعة/الإيدز ينتقل من خلال الاتصال الجنسي أو ملامسة دم لآخر. كما تشير الأبحاث إلى أن تلك الأمراض لا تنتقل من خلال التلامس العادي الذي يحدث بطريقة طبيعية في المدرسة. ولا تسمح القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية التي تمنع التفرقة نتيجة للإعاقة استبعاد الطلاب الحاملين لمرض نقص المناعة/الإيدز. وكذلك لا تسمح القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية التي تمنع التفرقة نتيجة للإعاقة استبعاد الطلاب الحاملين لمرض نقص المناعة/الإيدز من المدرسة ما لم يشكل حضورهم خطرًا مباشرًا على أنفسهم أو على الآخرين.

بالإضافة إلى ذلك تقتضي القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية حماية سرية وخصوصية الطلاب الحاملين لمرض نقص المناعة/الإيدز. وتمنع هذه القوانين العاملين بالمدرسة من مطالبة الطلاب أو والديهم بإخطار المدرسة بإصابة الطالب بمرض نقص المناعة/الإيدز. علاوة على ذلك، إذا اختار الطالب أو والديه إخطار

العاملين بالمدرسة، يحظر على هؤلاء العاملين نشر تلك المعلومات دون الحصول على موافقة الطالب أو والديه.

بناءً على الأبحاث التي تشير إلى عدم احتمالية انتقال مرض نقص المناعة/الإيدز في المدرسة وبناءً على المتطلبات القانونية المتعلقة بخصوصية الطالب، وافقت لجنة المدرسة على بيان السياسة التالي:

1. لا يعد والد الطالب أو ولي أمره ملزمًا بإخطار العاملين بالمدرسة بإصابة الطالب بمرض نقص المناعة/الإيدز. ولكن يطلب من والد الطالب أو ولي أمره إخطار العاملين بالمدرسة بتلك الإصابة، حيث قد يستطيع العاملون الذين يتم إخطارهم تلبية احتياجات الطالب بشكل أفضل.

2. إذا اختار الطالب أو والديه إخطار العاملين بالمدرسة بإصابة الطالب بمرض نقص المناعة/الإيدز، لا يجوز لهؤلاء العاملين إطلاع العاملين الآخرين على تلك المعلومات دون الحصول على موافقة كتابية موثوقة ومحددة من والد الطالب أو ولي أمره. إذا قام الطالب بإجراء اختبار نقص المناعة بشكل مستقل وأخطر العاملين بالمدرسة عن حالته، يمكن لأعضاء هيئة التدريس عدم إخطار الآخرين دون الحصول على موافقة كتابية موثوقة ومحددة من الطالب. ونتيجة لطبيعة هذا المرض السرية، يتم الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بحالة الطالب في السجل الخاص به.

3. لن يتم استبعاد الطالب من المدرسة بمجرد إصابته بمرض نقص المناعة/الإيدز. ولكن لا يعفى الطالب المصاب بمرض نقص المناعة/الإيدز من الاستبعاد بموجب سياسة مجلس المدرسة الخاصة باستبعاد كافة الطلاب المصابين بالنزيف الذي لا يمكن التحكم فيه.

#### السياسة المتعلقة بحضور الطلاب المصابين بنزيف لا يمكن التحكم فيه إلى المدرسة

تنتقل العديد من الأمراض المعدية الخطيرة من خلال ملامسة دم بشري متضمنة فيروس التهاب الكبد B ومرض نقص المناعة. وبالتالي، ننصح كافة الطلاب الذين يظهر عليهم الأعراض التالية بعدم الحضور إلى المدرسة إلى أن يتم الشفاء من هذه الأعراض:

1. الطالب المصاب بجلد دموي أو تقرحات الفم التي لا يمكن تغطيتها أو التحكم فيها بالعلاج.
2. الطالب الذي يظهر عليه سلوك عض الأفراد الآخرين بشكل متكرر أو خطير ويكون هناك احتمال حدوث نقل للدم من الشخص الذي يقوم بالعض أو ما قد يحدث من طالب يعاني من نزيف مزمن في اللثة أو الفم.
3. إذا كان الطالب تظهر عليه أعراض الإسهال الدموي .

تعد هذه الحالات هي أساس استبعاد أي طالب من المدرسة بغض النظر عما إذا كان هناك شك في إصابة ذلك الطالب بمرض ينتقل من خلال الدم.

#### الشروط العامة للمناطق الخاصة في المدرسة

يجب على كافة العاملين إخطار الطلاب بتجنب التواجد في المناطق التي حدث بها خروج لسوائل الجسم لحماية أنفسهم من العدوى بالأمراض التي تنتقل من خلال الدم مثل فيروس التهاب الكبد B وفيروس نقص المناعة.

## المواد الممنوعة

### أ. الكحوليات والمخدرات

في حالة اكتشاف حيازة أي طالب للكحوليات أو المخدرات - بخلاف تلك التي يصفها الطبيب - أو إذا كان هناك شك في أن الطالب واقع تحت تأثير تلك المخدرات، سوف يتم إرسال ذلك الطالب مباشرة إلى ممرضة المدرسة أو إلى المكتب حسبما يكون ملائمًا لكل حالة. وسوف يتم الاتصال بالوالدي الطالب أو ولي أمره، وسوف يتم اتخاذ الإجراء التصحيحي الملائم قبل إعادة إلحاق الطالب ببرنامج المدرسة المنتظم. فإعادة إلحاق الطالب بالمدرسة يتم بعد الإيقاف شريطة أن يحضر أحد والدي الطالب أو ولي أمره إلى المدرسة لحضور اجتماع ووضع خطة تصحيحية لتعديل السلوك من قبل الطالب والوالد أو ولي الأمر وممثل المدرسة.

1. يؤدي تناول الطالب لكحوليات أو مخدرات غير طبية - أو حيازته لها أو تواجده أثناء تناولها بينما يكون الطالب خاضعًا لإشراف المدرسة أو خلال أي من أنشطة المدرسة بغض النظر عن الكمية أو الموقع أو الوقت - إلى إيقاف ذلك الطالب لمدة من ثلاثة إلى عشرة أيام في حالة حدوث ذلك للمرة الأولى.
2. يؤدي بيع الطالب للمخدرات أو الكحوليات إلى إيقافه لمدة عشرة أيام أو فصله من المدرسة في حالة حدوث ذلك للمرة الأولى.
3. لن يسمح للطلاب الذين يرتكبون ذلك لأول مرة بحضور أي من احتفالات المدرسة أو الأنشطة الإضافية على المناهج مثل (الأنشطة الموسيقية والرياضية والمسرحية وما إلى ذلك، والحفلات الراقصة أو حفل التخرج من صف معين أو حفل التخرج من المدرسة) أو المشاركة فيها لمدة 45 يومًا.
4. يطلب من الطلاب ذوي المراكز القيادية في الفصل (رائد أو رئيس الفصل أو النادي) التخلي عن مراكزهم إلى نهاية العام.
5. يؤدي إعادة ارتكاب ذلك مرة أخرى إلى إيقاف الطالب لمدة عشرة أيام من المدرسة مع إحالته للفصل من المدرسة. علاوة على ذلك، سوف يتم استبعاد الطالب من حضور حفلات المدرسة أو الأنشطة الإضافية على المناهج أو المشاركة فيها لمدة تسعين يومًا.
6. يتم إبلاغ الشرطة عن تناول أو حيازة أو بيع الكحوليات والمخدرات غير الطبية وفقًا لما ينص عليه قانون الولاية.
7. يرد القانون الخاص بمنطقة المدرسة الخالية من المخدرات في صفحة 12 تحت عنوان الفصل 227 في هذا الدليل.
8. قد يتم اتخاذ الإجراءات التأديبية الخاص بإساءة استخدام المواد أو بيعها أو حيازتها أو جميع ما سبق ضد الطلاب بموجب الفصل 766 لأغراض الأنشطة والبرامج التعليمية. وقد تتطلب الظروف برنامج اختبار الكحوليات أو المخدرات كشرط لتقديم خدمات التعليم الخاص، حسبما يكون مسموح به.

## ب. التدخين

في حالة استخدام أي فرد لمنتجات التبغ على أرض المدرسة أو أثناء الأنشطة التي ترعاها المدرسة وتقام بعيدًا عن موقعها مثل الرحلات الميدانية والحفلات الراقصة والحفلات الاجتماعية وما إلى ذلك، سوف يتم الإبلاغ عن ذلك الفرد لأحد الموظفين الإداريين لكي يتم اتخاذ الإجراء التأديبي بشأنه. وفي حالة حمل الطالب لمواد متعلقة بالتدخين، سوف يتم احتجازه في المكتب. وعقوبة التدخين هي دفع غرامة 100 دولار أو المشاركة في برنامج الإقلاع عن التدخين وذلك بالنسبة لأول مرة. ولكن بالنسبة للمرة الثانية أو مرات أخرى لاحقة تكون العقوبة هي سداد غرامة قدرها 100 دولار عن كل مرة، وقد يتم تطبيق عقوبات تأديبية إضافية.

## سياسة المدرسة الصيفية

الالتحاق بالمدرسة الصيفية والحصول على درجات التخرج:

أ. يمكن للطالب الذي يلتحق بدورة معينة لمدة عام كامل ويرسب في هذه الدورة تعويض تلك الدورة والحصول على درجة كاملة عنها بعد استيفاء الشروط التالية:

1. أن يكون الطالب ناجحاً في فصلين دراسيين أثناء العام الدراسي
2. حضور برنامج دراسي صيفي معتمد من مدير المدرسة أو مدير الإرشاد.
3. الحصول على موافقة المدير أو أي جهة أخرى مختصة قبل التسجيل في المدرسة الصيفية
4. دراسة نفس الدورة بنفس المستوى في صيف نفس عام الرسوب في هذه الدورة.
5. عدم الغياب أكثر من ثلاثة أيام (ثلاث مرات تأخر تساوي يوم غياب)
6. استكمال الدورة بنجاح
7. استلام سجل حضور الطالب وعمل امتحانات نهاية العام والدرجة النهائية من المدرسة الصيفية وتسليم كافة تلك الوثائق الكتابية لمدير الإرشاد.

ب. من أجل أن تكون الدراسة الصيفية معتمدة، يجب أن يتم توضيح التعليمات من جانب المدرسة الصيفية بالطريقة التالية:

1. يجب أن تكون الاختبارات والمواد المطبقة متوافقة مع تلك التي تعتمدها المدرسة الثانوية العامة.
2. يجب أن تستمر كل حصة لمدة ساعة على الأقل (أو أطول) يوميًا، لمدة خمسة أيام في الأسبوع لستة أسابيع كحد أدنى.
3. يجب أن تكون المدرسة الصيفية هي الجهة التي تضع امتحانات نهاية العام وهي التي تضع درجات هذه الامتحانات للطلاب.

ج. لا يقبل اعتماد الدروس الخصوصية أو الدراسة الذاتية

د. لا يجوز للطالب دخول أكثر من اثنين من الدورات التعويضية في نفس العام

هـ. لن يتم قبول دورات الدراسة الصيفية كشرط أساسي للمواد التالية

و. لن يتم قبول دورات الدراسة الصيفية كبديل للدورات التي يتم تقديمها خلال العام الدراسي المنتظم في مدرسة ديدهام الثانوية.

ز. من الممكن أن يتم منح درجتين ونصف لكل دورة لإثراء الدورات التي يتم استكمالها بنجاح في برنامج الدراسة الصيفية. ويسمح بدرجات تصل إلى 7.5 درجة كحد أقصى عند التخرج.

ح. يتولى مدير المدرسة ومدير الإرشاد اتخاذ القرار النهائي بشأن منح كافة الدرجات

ط. قد يشترط رئيس الإدارة أن الطالب الذي ينجح في دورة تالية من خلال حضور المدرسة الصيفية ينجح أيضاً في امتحانات نهاية العام التابعة للإدارة من أجل الاستمرار والصعود إلى المستوى التالي في التسلسل.

ي. في حالة عودة الطلاب لمدرسة ديدهام الثانوية للسنة الخامسة، يجب على هؤلاء الطلاب النجاح والحصول على 20 درجة على الأقل للتخرج.

## قواعد التأخير

يدق جرس التحذير في المدرسة الساعة 7:25 صباحاً. يجب أن يكون الطلاب في فصلهم المخصص (بلوك أ) وأن يجلسوا في مقاعدهم عندما يدق جرس النظام الساعة 7:35 صباحاً. في حالة تأخر الطالب عن الحضور إلى فصله المخصص (بلوك أ)، سوف يقوم مدرس (بلوك أ) بتسجيله على أنه غائب. في حالة دخول الطالب إلى المدرسة بعد الساعة 7:35 صباحاً، فيجب عليه إبلاغ مكتب مساعد المدير المختص. ولا يسمح للطلاب المتأخر بدخول الفصل إلا بعد الحصول على تصريح مختوم من المكتب. في حالة تقاعس أي طالب عن اتباع هذه الإجراءات لن يتلقى أية درجات أعمال سنة عن أي من الحصص التي يحضرها في ذلك اليوم. في حالة وصول الطالب إلى المدرسة بعد الساعة 8:30 صباحاً، فسوف يحتاج إلى عذر كتابي أو يتم الاتصال بوالديه من أجل إدخاله إلى المدرسة. يسمح بمرتين تأخر في الفصل الدراسي الواحد دون اتخاذ أي إجراء تأديبي. أما في مرات التأخر الثالثة والرابعة والخامسة، فسوف يخضع الطلاب للاحتجاز بعد المدرسة. أما في المرة السادسة وما يليها من تأخر، فسوف يخضع الطالب للاحتجاز المطول (مع إخطار أحد والدي الطالب أو ولي أمره). في حالة تأخر الطالب للمرة العاشرة، سوف يطلب أحد الموظفين الإداريين حضور أحد والدي الطالب أو ولي أمره مع الطالب إلى المدرسة في كل مرة يتأخر فيها الطالب عن المدرسة.

يجب ألا يتم التشجيع على التأخر فهو يدل على السلوك السيئ تجاه العمل أو المدرسة. وبمجرد أن تتكون لدى الفرد عادة التجاهل عن طريق التأخر يكون من الصعب التخلص منها. والهدف من هذه السياسة هو تشكيل الوعي لدى كل من الطلاب والوالدين بمدى خطورة التأخر وتأثيره السلبي على تشكيل الشخصية المسئولة. وتعد العادات الإيجابية مفيدة للجميع.

## الهاتف

لا يجب أن يتم استخدام هواتف المدرسة إلا لإجراء الاتصالات الخاصة بأعمال المدرسة فقط. تتوافر هواتف عمومية في الردهة الرئيسية وفي ردهة الألعاب الرياضية لإجراء الاتصالات الشخصية. ويرجى من الآباء والأمهات الامتناع عن الاتصال بالمدرسة لترك رسائل للطلاب. ولا يسمح بتوصيل الرسائل الشخصية إلا في حالات الطوارئ.

## التحويل أو سحب الأوراق

يجب على أي طالب يريد التحويل من مدرسة ديدهام الثانوية أو سحب أوراقه منها اتخاذ الإجراءات التالية:

1. إخطار مكتب مساعد المدير المختص بالتاريخ المتوقع لمغادرة المدرسة.
2. تفريغ وتنظيف خزانات صالة الألعاب الرياضية وخزانات الرواق.
3. الحصول على إخلاء طرف من مكتب مساعد المدير المختص. وتتم إعادة كافة الكتب للمدرسين والحصول على توقيعهم بالأحرف الأولى على إخلاء الطرف. عند استكمال إخلاء الطرف تتم إعادته إلى مكتب مساعد المدير المختص.

4. إذا كان سيتم التحويل إلى مدرسة أخرى، يجب أن يتم الحصول على بطاقة تحويل. وسوف يتم إرسال بيان درجات الطالب مباشرة إلى المدرسة الجديدة.

### الجزء الثالث – دليل الدورة

تقوم مدرسة ديدهام الثانوية بنشر دليل الدورة سنويًا. يحتوي دليل الدورة على معلومات خاصة بكافة المتطلبات والبرامج الأكاديمية وكذلك البرامج الخاصة. يرجى من الوالدين مراجعة دليل الدورة مع أبنائهم وبناتهم. ومن الأهمية بمكان أن يفهم كل من الطالب ووالديه محتوى الدورة ويقوموا بتحديد الاختيارات الملائمة للأهداف التعليمية والمهنية.

### الجزء الرابع – الأنشطة الإضافية على المنهج

#### الأنشطة الرياضية

تقدم مدرسة ديدهام الثانوية، باعتبارها أحد أعضاء اتحاد Bay State (قطاع Herget)، برنامجًا رياضيًا متنوعًا يستمر طوال العام الأكاديمي بأكمله. ويتم عمل مسابقات بين المدارس في المواسم الملائمة في الرياضات التالية: كرة القدم الأمريكية، واللكروس، وفرق التشجيع، وكرة القدم، وسباقات داخل المدن، وسباقات في مضامير داخلية وخارجية، والسباحة، وهوكي الحقول، وكرة السلة، والهوكي، والمصارعة، والتنس، والجولف، والسوفتبول، والبيسبول. تتم ممارسة معظم الألعاب على مستوى المنتخبات والمنتخبات الصغيرة ومستوى المبتدئين. يتلقى كافة لاعبي المنتخب الذين يستوفون المعايير التي يضعها مدير المدرسة والمدير الرياضي جائزة شعار بالأحرف الأولى في الاحتفالات الرياضية المتنوعة. تضع هيئة ماساتشوسيتس للأنشطة الرياضية بين المدارس بالاشتراك مع مدير المدرسة القواعد الرياضية. وقد تمكن العديد من لاعبينا الرياضيين الرقي بخططهم التعليمية والمهنية نتيجة لجهودهم في المجالات الرياضية. ويمكن لطلاب الصف الثامن المشاركة في المنافسة.

### البرنامج الرياضي فيما بين المدارس

يلتزم البرنامج الرياضي فيما بين المدارس الخاص بمدرسة ديدهام الثانوية ببيان رسالة مدارس ديدهام العامة. وتتمثل رسالتنا في مساعدة كافة طلابنا على تحقيق التميز الأكاديمي بأعلى مستوى لقدراتهم من أجل توفير الرعاية اللازمة لمجتمع من المتعلمين مدى الحياة وإعداد الطلاب لمواجهة تحديات العالم المتغير وتشجيع طلابنا على تحمل مسؤولية أنفسهم ومجتمعهم. وتمنح الأنشطة الرياضية الطلاب فرصة نشر القيم والمثل التي اكتسبوها داخل الفصل كطلاب والسعي الدائم وراء إخراج أفراد متكاملين من كافة الجوانب للمجتمع. وتعد تجربة البرامج متاحة لكافة الطلاب شريطة أن يستوفي هؤلاء الطلاب معايير الأهلية الأكاديمية والانتماء للمدرسة والمؤهلات البدنية والصحية الأساسية. ومن هنا فإن الاشتراك في البرنامج يعد أحد المميزات التي يحصل عليها الطالب الذي يستوفي هذه المعايير ويحافظ عليها.

تعد مدرسة ديدهام الثانوية أحد الأعضاء النشطين في اتحاد الاثنتي عشرة مدرسة المعروف باسم اتحاد Bay State. يعد الاتحاد تابعاً لجمعية ميريلاند للرياضة بين المدارس MIAA وخاضعاً لقوانينها. ويتم إعداد كافة جداول الألعاب تقريباً على جميع مستويات المنافسة من قبل الاتحاد.

وفقاً لسياسة لجنة مدرسة ديدهام، يجب على كل طالب رياضي سداد رسوم الاشتراك في الفريق ما لم يتم منحه تنازلاً عن تلك الرسوم. وتبلغ الرسوم 100 دولاراً لكافة الرياضات عن كل موسم. ولا يمكن استرداد الرسوم الرياضية. وتتحمل الأسر سداد رسوم قدرها 4000 دولار كحد أقصى.

يجب أن يتم إجراء فحص بدني أثناء الاثني عشر شهراً السابقة، **لكافة** الطلاب من أجل الاشتراك في إحدى الرياضات. **ويجب أن يتم وضع نسخة من التقرير البدني الخاص بالطالب في ملف لدى المكتب الرياضي.**

### فصل الخريف

عادة ما يبدأ التدريب قبل عيد العمال. وعادة ما تبدأ تدريبات كرة القدم الأمريكية قبل عيد العمال بأسبوعين. أما باقي الرياضات فتبدأ في الفترة الممتدة من 7 إلى 10 أيام قبل عيد العمال.

الرياضة	المستويات	تغيب بدون إذن
كرة القدم الأمريكية	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	لا
كرة القدم للفتيان	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	عادة لا
كرة القدم للفتيات	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	عادة لا
كرة الطائرة للفتيات	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	نعم
هوكي الحقول	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	عادة لا
سباق عبر المدينة للفتيان	منتخب صغير، منتخب	لا
سباق عبر المدينة للفتيات	منتخب صغير، منتخب	لا
جولف	منتخب	نعم
فرق التشجيع	منتخب	نعم
السباحة	منتخب	لا

### فصل الشتاء - يبدأ التدريب يوم الأثنين التالي لعيد الشكر

الرياضة	المستويات	تغيب بدون إذن
كرة السلة للفتيان	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	نعم
كرة السلة للفتيات	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	نعم
المصارعة	منتخب صغير، منتخب	لا

نعم	منتخب صغير، منتخب	هوكي الجليد للفتيان
عادة لا	منتخب صغير، منتخب	هوكي الجليد للفتيات
لا		سباق مضمار داخلي للفتيان منتخب
لا		سباق مضمار داخلي للفتيات منتخب
نعم	منتخب	فرق التشجيع
<b>فصل الربيع - يبدأ التدريب يوم الاثنين الثالث من شهر مارس</b>		
<b>الرياضة</b>		
<b>المستويات</b>		
تغيب بدون إذن		
نعم	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	بيسبول
نعم	مبتدئ، منتخب صغير، منتخب	سوفتبول
لا	منتخب	سباق في المضمار للفتيات
لا	منتخب	سباق في المضمار للفتيان
عادة لا	منتخب صغير، منتخب	تنس للفتيان
عادة لا	منتخب صغير، منتخب	تنس للفتيات
عادة لا	منتخب	لاكروس للفتيان
عادة لا	منتخب	لاكروس للفتيات

### الجزء الخامس - متطلبات الاشتراك في الأنشطة الرياضية

1. تم تحديد رسوم قدرها 100 دولار لكافة الألعاب عن كل موسم. ولا تعد رسوم الأنشطة الرياضية قابلة للاسترداد. وتتحمل الأسر سداد رسوم قدرها 400 دولار كحد أقصى. يسمح لكافة طلاب مدرسة ديدهام الثانوية في الصفوف من 8 إلى 12 بالاشتراك في الأنشطة الرياضية. ويجب أن يدفع الطلاب الرسوم قبل سحب المعدات ما لم يتم منح تنازل للطالب. ومن الممكن الحصول على منح التنازل من مكتب المدير الرياضي.

في حالة اختيار الطالب ترك الفريق طوعاً أو في حالة استبعاد الطالب من الفريق من قبل المدرب أو المدير الرياضي أو مدير المدرسة نتيجة لانخفاض مستواه الدراسي أو النظامي، لا يكون ذلك الطالب مؤهلاً لاسترداد الرسوم.

يجب أن يتم سداد كافة الدفعات إما من خلال شيك أو حوالة بريدية مستحقة السداد للإدارة الرياضية بمدرسة ديدهام. ولن يتم قبول الدفعات النقدية.

ويجب أن تشمل الشيكات على اسم أحد والدي الطالب أو ولي أمره وعنوانه ورقم هاتفه.

يتم إيداع كافة المدفوعات في الحساب المتجدد للإدارة الرياضية من أجل سداد تكلفة البرنامج الرياضي المقام بين المدارس.

ولا يطلب سداد أية رسوم من الطلاب المستحقين لغداء مجاني من المدرسة بموجب القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية السارية. ويجب أن يرسل مشرف برنامج الغداء المجاني في بداية الدراسة قائمة بأسماء هؤلاء الطلاب لمدير المدرسة والمدير الرياضي في سبتمبر.

2. **المتطلبات الأكاديمية:** يجب أن يتمكن الطالب خلال فترة وضع الدرجات النهائية قبل المسابقة (على سبيل المثال، درجات الربع الثاني وليست درجات الفصل الدراسي هي التي تحدد أهلية الربع الثالث) من الحصول على درجة نجاح تعادل أربع مواد رئيسية.

من أجل الوفاء بهذا الشرط يجب على الطالب النجاح في عدد دورات كافية في فترة وضع الدرجات المشار إليها والتي ينتج عنها إجمالي درجات معادل لأربع دورات رئيسية في عام واحد، أي 20 درجة. من أجل أن يكون الطالب مؤهلاً لفترة وضع الدرجات في الخريف يجب أن يكون الطالب قد نجح في ما يعادل أربع دورات رئيسية في عام واحد وذلك بالنسبة للعام الأكاديمي السابق. تعتبر الأهلية الأكاديمية لكافة الطلاب رسمية فقط في تاريخ إصدار التقارير المدرسية عن فترة تحديد الترتيب لأباء كافة طلاب فصل معين.

**ملاحظة:** تسمح قواعد جمعية ميريلاند للرياضة بين المدارس للطلاب باختيار ما نعتبره معادلاً لأربع دورات رئيسية في عام واحد. قد يحتاج الطلاب الرياضيون في المدارس الثانوية، الذين يطبقون جدول يتضمن 4 دورات يتم إعطاء خمس درجات عن كل واحدة، إلى النجاح في دورتين على الأقل لكي يكونوا مؤهلين للاشتراك في الأنشطة الرياضية بموجب المعايير الأساسية لجمعية ميريلاند للرياضة بين المدارس. ويجوز عدم احتساب الصفوف غير المستكملة في درجات الأهلية. والأسئلة التي يجب أن تطرحها لتحديد مدى التعادل هي:

\* ما الفترة التي يستغرقها انعقاد الدورات محسوبة بالدقائق لكل يوم/أسبوع/فصل دراسي؟

\* كم عدد الدرجات التي سيتم منحها لهذه الدورة؟

\* هل يعد ذلك مساوياً لمتطلبات ما بعد الدراسة الأكاديمية؟

(إذا كانت هناك حاجة لمزيد من الإيضاح، فالعاملون في الإدارة الرياضية سيسعدهم مساعدتك)

3. **تود جمعية مدربي ديدهام بالاشتراك مع الإدارة المدرسية في مدرسة ديدهام الثانوية إخطار الطلاب الرياضيين وأبائهم أنه أثناء موسم الممارسة أو اللعب يجب على الطلاب بغض النظر عن الكمية أو الموقع أو الوقت عدم استخدام أو تناول أو حيازة أو شراء أو بيع أو إعطاء أية مشروبات تحتوي على كحوليات أو أي من منتجات التبغ أو الماريجوانا أو المخدرات أو أي من المواد المنوعة. وسوف يتم التعامل مع أي بلاغ عن أي من هذه الحالات من قبل جهة خارجية بالطريقة الملائمة.**

وسوف يتم تطبيق مذكرة التقاهم المبرمة بين مدارس ديدهام العامة وإدارة شرطة ديدهام. (انظر مذكرة التقاهم، صفحة 33)

أ. تنص سياسة تناول المخدرات والكحوليات رقم 5132 القسم الرابع-1، على إيقاف فوري لفترة من ثلاثة إلى عشرة أيام من المدرسة كعقوبة للمرة الأولى.

- ب. علاوة على ذلك، سوف يتم فصل أي طالب يخل بالسياسة الرياضية الخاصة بتناول المخدرات والكحوليات من أي فريق رياضي ينتمي إليه إلى نهاية الموسم.
- ج. سوف يتعرض أي طالب يفصل من فريق معين لفقد حقوقه في الحصول على أية جوائز كان مقدر له الحصول عليها لمشاركته في الأنشطة الرياضية. (\*ومن أمثلة فقدان جائزة المدرسة على شكل الأحرف الأولى، مرتبة النجوم، وترشيح الطالب للاتحاد أو لجان الاختيار الخاصة بالدولة)
- د. في حالة إخلال أحد الطلاب بالسياسة الواردة أعلاه، فسوف يفقد كافة رسوم المستخدم التي دفعها.
- هـ. في حالة تكرار الإخلال بالسياسة، سوف يتم رفع توصية للإدارة ولجنة المدرسة بأن الطالب محروم من المشاركة في كافة الأنشطة الرياضية لمدة عام واحد ابتداءً من تاريخ تكرار الإخلال.
- و. يجب أن يلتزم الطلاب باللوائح والقوانين التي يحددها المدرب والإدارة الرياضية.
- ز. يحق للطلاب الذين تم فصلهم من الفريق نتيجة للإخلال بالسياسة الطعن في قرار الفصل أمام المدير الرياضي ثم أمام مدير المبنى.
- ح. يجب أن يكون جميع الطلاب حاضرين في المدرسة من أجل الاشتراك في التدريب على لعبة معينة أو ممارستها في ذلك اليوم.
- ط. في حالة تحديد موعد للمسابقة في نهاية الأسبوع أو أثناء الإجازة، يجب أن يحضر الطلاب يوم الجمعة السابق لذلك.
- ي. في حالة غياب الطالب عن التدريبات أو الممارسة أثناء الموسم دون الحصول على موافقة مسبقة، سوف يخضع ذلك الطالب للإجراء التأديبي.
- ك. بمجرد أن يبدأ الطالب الرياضي تدريبات ما قبل الموسم (ما قبل وضع الجدول) بالنسبة لرياضة معينة، فسوف يسمح لذلك الطالب فقط بترك تلك الرياضة والاشتراك في رياضة أخرى في نفس الموسم بموجب موافقة كتابية من كلا المدربين ذوي الصلة ومن المدير الرياضي أيضاً.

### الروح الرياضية بين الطلاب الرياضيين

يتطلب احترام الرياضة التي يشارك فيها طلاب مدرسة ديدهام الثانوية أيضاً احترام الخصوم والموظفين القائمين على اللعبة. ومن المتوقع من الطلاب الرياضيين المشاركين في الدورات التي ترعاها جمعية ميريلاند للرياضة بين المدارس معاملة الخصوم والحكام باحترام. ولن يكون هناك تسامح أو تهاون بالنسبة للكلام البذيء أو السخرية أو الإهانة أو المضايقات للخصوم. ويجب أن يراعي الطلاب الرياضيون في مدرسة ديدهام الثانوية أنهم أكثر ممثلي المدرسة الواقعيين تحت الأضواء. فضلاً عن ذلك، يقوم الكثيرون ممن يصغرونهم سناً بملاحظة سلوكهم ومحاكاته. يجب أن يحترم الطلاب الرياضيون في مدرسة ديدهام المسؤولية المصاحبة لامتيان تمثيلهم للمدرسة من خلال التصرف باحترام ورقي سواء داخل أو خارج الملعب.

إذا حاول أي طالب مشارك في أي رياضة إصابة خصمه عن عمد أو بشكل مكرر، فسوف يمنع ذلك الطالب من الاشتراك في أي موسم رياضي لمدة عام من تاريخ وقوع تلك الحادثة.

## الأنشطة المصاحبة للمناهج

### حكومة الطلاب

إن حكومة الطلاب هي طريقة للتعليم تعلم الطلاب كيفية تحمل المسؤولية القيادية. ومن خلال العمل الجماعي، سوف تتعاون المجموعات العديدة المشاركة في كافة الأنشطة وتحاول حل المشاكل التي تنشأ بين الطلاب والإدارة.

**رؤساء الفصل -** تتطلب مهام رؤساء الفصل بشكل أساسي الأنشطة التمويلية، والحفلات الاجتماعية، والحفلات الراقصة، وكافة الأنشطة الأخرى المخصصة لخلق روح الترفيه داخل الفصل مع توفير الوقت الجيد لاجتماع الأصدقاء. يتم عقد الانتخابات في مايو بتوجيه من مستشار الفصل. ويجب أن يتشاور من يريدون التقدم لمنصب رئيس الفصل مع مستشار الفصل.

ولكي يشارك جميع أعضاء الفصل في الأنشطة، يتم انتخاب مندوبين اثنين من كل فصل في الخريف. ويختص هذان المندوبان بتحصيل المستحقات وتنظيم أعمال الفصل.

**المجلس الاستشاري في مدرسة ديدهام الثانوية -** يتكون المجلس الاستشاري للمدرسة من ممثلي مجلس الطلاب ممن يتم اختيارهم من خلال تصويت الأعضاء الذين يخطرون الإدارة ولجنة المدرسة بقضايا الطلاب. يتم اختيار ممثلي الطلاب كل عام لتقلد مناصب دون تصويت في لجنة المدرسة وإخطارهم بالأمور التي تؤثر على الطلاب بشكل مباشر.

**المجلس الاستشاري الإقليمي -** يتم انتخاب اثنين من الطلاب كل عام لتمثيل مدرسة ديدهام الثانوية بوصفهم مندوبين في المجلس الإقليمي.

ولا يعد طلاب سنة التخرج مؤهلين للانتخاب. ويشتمل دور الممثلين على ما يلي:

1. إخطار وزارة التعليم في الولاية بالأمور والاحتياجات التعليمية للطلاب.
2. تمثيل طلاب المدرسة.
3. التعبير عن احتياجات كافة الطلاب فيما يتعلق بالأنشطة الخاصة بالمجتمع.

**مجلس الطلاب -** يتم عقد انتخابات مجلس الطلاب كل عام على مستوى كل صف. ثم يقوم المجلس بعد ذلك بانتخاب الموظفين والرئيس ونائب الرئيس وأمين الخزانة والسكرتارية. ويعمل الأعضاء مع الطلاب من أجل الوصول إلى أهداف مشتركة في الخدمة والانتماء والقيادة والإبداع. ويجب أن يتم تداول كافة الأنشطة والمعلومات ومشاركات الطلاب داخل مجلس الطلاب.

### صحيفة الطلاب

يقوم فصل الصحافة بإعداد الصحيفة التي يطلق عليها "المرأة". ولكن يمكن للطلاب المهتمين بالكتابة عن الأخبار والرياضة والمقالات المتنوعة العمل مع فريق الجريدة دون التسجيل في فصل الصحافة.

## الكتاب السنوي

طالما كان الكتاب السنوي "انعكاسات" في مدرسة ديدهام السنوية سجلاً للصفوف التي تتخرج في ذلك العام. يتم إصدار الكتاب في اجتماع الفصل مع إصدار الملحق في أكتوبر التالي. ويتم تمويل الكتاب السنوي بالكامل من قبل الصف الذي سوف يتخرج.

ودائمًا ما يكون فريق إعداد الكتاب من طلاب السنة النهائية ولكن الجهد المبذول يضم غير الخريجين أيضًا. يتكون فريق رؤساء التحرير من طلاب السنة النهائية. ويقوم مستشار الكتاب السنوي باختيارهم في شهر أبريل من عامهم قبل النهائي. ويتطلب الكتاب السنوي قدرًا كبيرًا من الجهد ووقتًا طويلًا بعد اليوم الدراسي.

## أنشطة المدرسة الأخرى

نادي A.M.D (المختص بالعلوم وعلم البيئة)، ونادي الشطرنج، وحرس شرف الراية، ونادي الدراما، ونادي الأنشطة التفاعلية، وفريق الجاز، وفريق المارش، ونادي الرياضيات، والإعلام (الاشتراك الفني في أنشطة ومنتجات المدرسة) والتقليد، وقيادة الأقران، ونادي إعادة التصنيع، وأولمبيات العلوم، ونادي التزلج، ومواجهة الطلاب لقيادة الأشخاص الثملين للسيارات.

## الجزء السادس – ملاحظات مفيدة للطلاب

1. من المقترح ألا يتم الاحتفاظ بالأشياء الثمينة في الخزانات. عليك وضعها في المكتب لحمايتها.
  2. يحتاج فصلك للمبالغ المستحقة عليك، لذلك يرجى سدادها كل عام. وتذكر أن ذلك يعود عليك بالنفع.
  3. تمتع بالمشاركة. اشترك في الأنشطة الإضافية على المناهج، فيمكنك الالتحاق بنادي أو فريق أو محاولة تولي منصب رئيس الفصل.
  4. قدم الدعم لفصلك. اشتر تذاكر وقطع الحلوى أو احصل على الفرصة.
  5. لا تتأخر على الفصل
  6. تذكر أن "الاحتجاز" يجعل لك سجلاً تأديبيًا.
  7. لا تتلصق في أرجاء المبنى.
  8. كن مراعيًا لشعور الآخرين – وسوف تجد من يرد لك تلك المراعاة بشكل أكبر.
  9. لا يجب أن تكون صديق الجميع ولكن عليك أن تحترم الجميع.
  10. المدرسون متواجدون من الساعة 2:10 مساءً إلى الساعة 2:30 مساءً لمساعدتك. عليك الاستفادة من خبراتهم.
  11. توفر جمعية الشرف القومية المدرسين الخصوصيين. برجاء الاتصال بمستشار الإرشاد.
- ملاحظة: أنت ممثل لمدرسة ديدهام الثانوية، فاجعلها تبدو بالمظهر الذي تستحقه.

## الجزء السابع – ملاحظات مفيدة للآباء والأمهات

1. في حالة غياب الطالب لفترة طويلة عن المدرسة نتيجة لمرض أو إصابة، من الممكن توفير مدرس خصوصي من المدرسة. برجاء إخطار مستشار الإرشاد.
2. يجب أن يحضر الطلاب في المدرسة لأربع فترات لكي يتم اعتبارهم حاضرين طوال اليوم.
3. يسمح بعدد مرات تأخير يصل إلى مرتين في الفصل الدراسي دون اتخاذ إجراء تأديبي. في المرة الثالثة والرابعة والخامسة من مرات التأخير، سوف يخضع الطلاب للإشراف بعد الاحتجاز في المدرسة.
4. توفر جمعية الشرف القومية المدرسين الخصوصيين. برجاء الاتصال بمستشار الإرشاد.
5. للوصول إلى لوحة الشرف، بالنسبة للطلاب الحاصل على متوسط درجات يؤهله للوصول إلى لوحة الشرف، لا يمكن أن تكون درجته أقل من C في أي مادة وألا يكون لديه سجل لدى المكتب ناتج عن تصرف غير مقبول.
6. في حالة وجود تساؤلات متعلقة بالطالب، برجاء الاتصال بالمدرسة.
7. عليكم المشاركة في الأنشطة المدرسية من خلال حضور أمسيات الآباء والأمهات، والمباريات الرياضية والمسرحيات والحفلات الموسيقية. وكذلك عليكم قراءة صحيفة المدرسة "المرأة" والرسالة الإخبارية الخاصة بالمدير ونشرات الإرشاد. برجاء مشاركتنا بوصفكم أعضاء عاملين في المجتمع التعليمي الخاص بمدرسة ديدهام الثانوية.

## الجزء الثامن – مذكرة التفاهم المبرمة بين مدارس ديدهام العامة وشرطة ديدهام (تم تطبيقها في 2004/9)

### بيان بالغرض

نوافق على أن تناول المخدرات والكحوليات يعد مشكلة قومية واجتماعية تتوغل في مجتمع ديدهام. ومن أجل زيادة فعالية جهودنا لتوفير مجتمع خالي من المخدرات، فإننا على دراية بأن التعاون والتنسيق في المجتمع ككل يعد من الأساسيات. ومن هذا المنطلق، اتفق رئيس الشرطة، بدعم من مجلس الضباط ومشرف المدارس وبدعم أيضاً من لجنة المدرسة على الالتزام بتنفيذ الإجراءات المتفق عليها بشأن الإبلاغ عن حوادث تناول المخدرات والكحوليات أو حيازتها أو توزيعها. وكذلك اتفقنا على توحيد جهودنا، متى ما كان ملائماً، مع مكتب المدعي العام في مقاطعة نورفولك ووزارة التعليم.

وبعد ذلك الاتفاق ضرورياً حيث يتم الاعتماد على الموظفين الإداريين والمدرسين وأعضاء هيئة التدريس الآخرين بشكل متزايد في ملاحظة سلوك الطلاب الذي قد يشير إلى استخدام أو حيازة أو توزيع المخدرات أو الكحوليات كما

يتم الاعتماد عليهم أيضاً في الإبلاغ عن ذلك السلوك. ويجب أن يتم توضيح دور ضباط الشرطة والمسؤولين في المدرسة تجاه تحقيق هدفنا في الحصول على مجتمع خالٍ من المخدرات وفهم هذا الدور جيداً من قبل كافة الأطراف.

### الأعمال التي يجب الإبلاغ عنها

تتناول مذكرة التفاهم هذه الإبلاغ عن " الحوادث التي يجب الإبلاغ عنها" والتي تشتمل على ما يلي:

- أية حوادث تعد مدعاة معقولة للشك لشخص معين أو تقرير حيازته أو بيعه أو توزيعه للكحوليات أو المواد المستنشقة أو أية مواد ممنوعة كما هي محددة في قانون ماساتشوسيتس العام، الفصل 94 .
- أية حوادث، باستثناء الحوادث العرضية، التي ينتج عنها أي إصابة شخصية خطيرة أو تدمير للممتلكات، أو السرقة أو حيازة أو تهديد باستخدام أية أسلحة نارية صغيرة أو أسلحة خطيرة كما هي محددة في قانون ماساتشوسيتس العام الفصل 269 القسم 10 أو أي شيء آخر يتسبب في تولد المخاوف أو التحذير أو الضرر أو تشتيت للمصالح العام لمجتمع المدرسة.
- كافة الاعتداءات الجنسية والاعتصاب أو الحوادث التي تتضمن عنف أو مضايقات أو تحرش زائد بأي شخص على أساس ما يلي - على سبيل المثال لا الحصر - : العرق، أو الجنس أو الأصل القومي أو الديانة أو الإعاقة أو الاتجاه الجنسي.
- الحوادث التي تشتمل على عنف منزلي، أو عنف المواءة، أو أي انتهاك للأمر التقييدي الوارد في قانون ماساتشوسيتس العام، الفصل 209 أ.
- الحوادث التي تتضمن الاعتداء الجسدي أو الجنسي على الأطفال.
- الحوادث التي تتضمن حدوث أو الشك في حدوث جريمة كره أو انتهاك للحقوق المدنية.
- الحوادث أو التهديد بإشعال الحرائق أو التي تتضمن أجهزة إحراق أو متفجرات.
- سوف يتم الإبلاغ عن كافة "الحوادث التي يجب الإبلاغ عنها" والواردة أعلاه للشرطة المختصة إذا كانت تلك الحوادث خاصة بطلاب أو طلاب مدارس ديدهام العامة وإذا حدثت في أي مكان في المجتمع متضمنة ما يحدث خارج ديدهام.

يجب الانتباه هنا إلى أن موظفي مدارس معينة قد لا يخضعون لحماية قانون السرية الخاص بالكمونولث، وإذا تم استدعاؤهم للشهادة في المحكمة فيجب عليهم الإفصاح عن كافة المعلومات الخاصة بالمخدرات والكحوليات. تعني مذكرة التفاهم أيضاً باستجابة جهات تنفيذ القانون في موقع المدرسة تجاه انتهاك القانون داخل نطاق القانون العام، الفصل 119، القسم 52 وكافة الأحداث التي يجب الإبلاغ عنها كما هي محددة هنا.

### الإجراءات والمسئوليات:

1. يقوم مشرف المدارس بتعيين إدارة المدرسة لتكون الجهة الرسمية المسؤولة في كل مدرسة وتتولى أمر كافة الأعمال التي يجب الإبلاغ عنها، ويقوم رئيس الشرطة بتعيين ضابط الأحداث ليكون مسؤولاً بشكل رسمي

عن تولي أمر كافة الأعمال التي يجب الإبلاغ عنها. ( تشتمل كلمة "مخدرات" كما هي مستخدمة هنا على كافة المواد الممنوعة كما هي محددة في قانون ماساتشوسيتس العام، الفصل 94ج، متضمنة معدات تناول المخدرات والكحوليات.)

2. يوافق الأطراف والعاملين المشار إليهم في مذكرة التفاهم هذه على ما يلي:

1-2 يلتزم كافة مسؤولي المدرسة بالإبلاغ عن كافة الأفعال التي يجب الإبلاغ عنها كما هي محددة هنا والتي يقوم بها الطلاب إلى مدير المدرسة.

2-2 تتحمل إدارة المدرسة مسؤولية الإبلاغ عن كافة الحوادث التي يجب الإبلاغ عنها إلى ضابط الأحداث ووالدي الطالب أو الطلاب المعنيين كتابيًا.

2-3 يعد استخدام المواد الممنوعة أو تصنيعها أو توزيعها أو حيازتها أو تجارتها انتهاكًا لقواعد المدرسة والقانون إذا حدثت داخل مبنى المدرسة أو على أرض المدرسة أو داخل 1000 قدم من الأرض المملوكة للمدرسة أو في حافلات المدرسة أو في محطات حافلات المدرسة أو حولها أو أثناء إجراءات ركوب أو إنزال الطلاب أو في الطريق من أو إلى المدرسة. وسوف يتم بذل الجهد المعقول من قبل المسؤولين في المدرسة وإدارة الشرطة لضمان عدم قطع سير البرنامج التعليمي للطلاب.

وفقًا لقانون الإصلاح التعليمي، في حالة اكتشاف تواجد أي طالب في مقر المدرسة أو خلال الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بها، متضمنة الألعاب الرياضية، وفي حيازته أية أسلحة خطيرة متضمنة - على سبيل المثال لا الحصر - المسدس أو السكين، أو في حالة اكتشاف حيازته لمواد ممنوعة كما هي محددة في الفصل 94 ج، متضمنة - على سبيل المثال لا الحصر - الماريجوانا والكوكايين والهيروين، سوف يتعرض ذلك الطالب للفصل من المدرسة أو منطقة المدارس من قبل المدير.

3. يعد الاشتراك في البرنامج الرياضي وكافة أنشطة المدرسة ميزة تمنحها المدرسة لطلابها وليست حقًا من حقوقهم.

1-3 بالنسبة للحوادث التي تتضمن تناول المخدرات أو الكحوليات خارج ممتلكات المدرسة وبعيدًا عن الأنشطة التي ترعاها المدرسة، سوف تقوم شرطة ديدهام، من خلال ضابط الأحداث، بإخطار مشرف المدارس أو إدارة المدرسة التي ينتمي إليها الطالب عن أي طالب يتم إلقاء القبض عليه أو احتجازه وقائيًا نتيجة لانتهاكه أي من القوانين المتعلقة بالمخدرات. ويجب أن تراعي هذه الإخطارات سياسة إدارة الشرطة وأحكام قانون الإصلاح التعليمي والقوانين السارية المتعلقة بالأحكام المتعلقة بالأحداث.

يجوز لضابط الشرطة وضع أي شخص تحت الاحتجاز الوقائي لمدة لا تزيد على أربع ساعات إذا اعتقد ضابط الشرطة أن ذلك الشخص لا يتعدى عمره 17 عامًا وكان موجودًا أثناء الاحتفاظ بمواد ممنوعة من الدرجة (أ) أو (ب) أو (ج) أو حيازتها وعلم الطالب بوجوده أو حيازة تلك المواد الممنوعة. الفصل 94 ج، القسم 36. في حالة وضع أي شخص لا يتعدى عمره 17 عامًا تحت الاحتجاز الوقائي في ظل هذه الظروف، يجب أن يتم بذل الجهد المعقول لإخطار والدي الطالب أو ولي أمره أو أي شخص آخر له وصاية قانونية عليه.

2-3 من أجل ردع الطلاب فيما يتعلق باستخدام المخدرات أو الكحوليات، وفي حالة **تواجد** الطالب (لأول مرة) في موقع يتم فيه تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات بين الأشخاص الذين لم يبلغوا السن القانوني، فسوف يتم تسجيل أسماء وعناوين وأعمار وأرقام هواتف كافة الشباب الحاضرين في مسرح الحدث في إدارة شرطة ديدهام وسوف يتم إخطار الوالدين في أسرع وقت ممكن بعد الحادث لعرض مصادر المعلومات والمساعدة على تحديد خطة لتعديل سلوك الطالب ومنع حدوث ذلك مرة أخرى. وسوف يقوم ضابط الأحداث بإخطار إدارة المدرسة بالحادث الذي **تواجد** فيه الطالب في مكان العثور على المخدرات أو الكحوليات ويتم إخطارها بهوية الطالب المعني.

3-3 المرة الأولى: عندما تتأكد إدارة المدرسة من وقوع انتهاك وذلك بعد إعطاء الطالب فرصة الاستماع إلى أقواله، يخضع الطالب إلى إجراء تأديبي تحدده إدارة المدرسة. قد يتضمن هذا الإجراء منع الطالب من المشاركة في جميع الأنشطة المدرسية لمدة أسبوعين وتحدد إدارة المدرسة أوجه العقاب الأخرى.

3-4 المرة الثانية والمرات اللاحقة: عند تأكد إدارة المدرسة بعد الاستماع إلى الطالب من وقوع نفس الحدث مرة ثانية أو مرات لاحقة، سوف يخضع الطالب للإجراء التأديبي الذي تحدده إدارة المدرسة. وقد تتضمن تلك الإجراءات المنع من المشاركة في كافة أنشطة المدرسة لمدة أربعة أسابيع وعواقب أخرى وفقاً لما تحدده إدارة المدرسة.

4. تسري مذكرة التفاهم هذه عند بدء أنشطة المدرسة كل أغسطس وتستمر إلى نهاية أنشطة المدرسة في يونيو.  
1-4 يجب أن تكون العقوبات تراكمية بالنسبة لكل سنة أكاديمية. في حالة عدم استكمال فترة العقوبة أثناء السنة الأكاديمية، يجب أن يتم ترحيل العقوبة إلى السنة الأكاديمية التالية.

إلى الحد الممكن، يجب على كل من الشرطة والمسؤولين في المدرسة في كافة الأوقات توخي الحذر لضمان عدم مقاطعة العملية التعليمية، وأن الطالب يحصل على حقوقه السارية وأنه يتم عمل كافة المحاولات لتقديم الاستشارات والمعلومات والدعم عند التعامل مع تلك القضايا.

### إلى الآباء والأمهات وأولياء الأمور:

يرى العاملون بمدرسة ديدهام الثانوية أن قراءة دليل الطلاب والآباء والأمهات من الأمور الهامة للغاية. لذا يرجى قضاء بعض الوقت في مناقشة السياسات والقوانين الواردة في هذا الدليل مع الأبناء. وترجو إدارة المدرسة من كافة آباء وأمهات وأولياء أمور طلاب مدرسة ديدهام الثانوية التوقيع على البيان الوارد أدناه والذي يعد إقرارًا باستلام هذا الدليل وإعادته إلى مدرس فصل الطالب.

(اسم الطالب)

(توقيع أحد الوالدين أو ولي الأمر)

---

(التاريخ)