

**2024-2025**

---



**UTICA  
COMMUNITY  
SCHOOLS**

دليل  
أولياء الأمور والطلاب

Language assistance services are available for LEP (speaking, reading, writing or comprehending English) families that are in need or seeking support. Language assistance services are free services provided by the district that include translation and interpretation support. For information or to request services please contact:

- For Albanian: (586) 797-6946
- For Arabic: (586) 797-6906
- For Spanish: (586) 797-6986

People seeking or needing language assistance are providing confirmation of such need, further verification is not required.

---

Shërbimet e ndihmës gjuhësore ( për të folur, lexuar, shkruar ose kuptuar anglisht) janë në dispozicion për familjet LEP (Njohuri të Kufizuara të Gjuhës Anglese) që kanë nevojë ose kërkojnë mbështetje. Shërbimet e ndihmës gjuhësore janë shërbime falas të ofruara nga distrikti dhe përfshijnë ndihmën me përkthimin dhe interpretimin. Për informacion ose për të kërkuar shërbimet ju lutemi kontaktoni:

- Për Albanian: (586) 797 – 6946
- Për Arabic: (586) 797 – 6906
- Për Spanish: (586) 797 – 6986

Personat që kërkojnë ose kanë nevojë për ndihmë gjuhësore po konfirmojnë një nevojë të tillë. Verifikimi i mëtejshëm nuk është i nevojshëm.

---

تتوفر خدمات المساعدة اللغوية (التحدث، القراءة، الكتابة أو فهم اللغة الإنجليزية) لعائلات LEP (أجادة محدودة للغة الإنكليزية) المحتاجة أو التي تطلب الدعم. خدمات المساعدة اللغوية هي خدمات مجانية تقدمها المنطقة التعليمية وتشمل دعم الترجمة التحريرية والفورية. للحصول على معلومات أو لطلب الخدمات، يرجى الاتصال ب:

- اللغة الألبانية: (586) 797-6946
- اللغة العربية: (586) 797-6906
- اللغة الإسبانية: (586) 797-6986

يقدم الأشخاص الذين يبحثون أو يحتاجون إلى مساعدة لغوية تأكيدا لهذه الحاجة، ولا يستلزم تقديم أي أثبات.

---

Los servicios de ayuda con el idioma están disponibles para las familias de dominio limitado del inglés (hablar, leer, escribir o comprender inglés) que necesitan o buscan apoyo. Los servicios de ayuda con el idioma son servicios gratuitos proporcionados por el distrito que incluyen apoyo de traducción e interpretación. Para obtener información o solicitar servicios, póngase en contacto con:

- Para albanés: (586) 797 – 6946
- Para árabe: (586) 797 – 6906
- Para español: (586) 797 – 6986

Las personas que buscan o necesitan ayuda con el idioma están proporcionando confirmación de dicha necesidad, no se requiere una verificación adicional.

# الرؤيا، الرسالة والقيم الجوهرية

كجزء من الخطة الاستراتيجية، عمل فريق القيادة التنفيذية لمدارس مجتمع يوتيكا مع مجلس التعليم لإعادة تقييم وتنشيط رؤيتنا، مهمتنا وقيمنا لتعكس مستقبل المنطقة التعليمية بشكل أفضل. تم اعتماد بيانات الرؤية والرسالة من قبل مجلس التعليم في UCS في 15 أغسطس 2022.

## الرؤيا

التعريف: تعبير جماعي عن تطلعات مدارس مجتمع يوتيكا. ستعمل مدارس مجتمع يوتيكا، بالشراكة مع مجتمعنا، على تمكين الطلاب من تغيير مستقبلهم والعالم بشكل إيجابي.

## الرسالة

التعريف: نظرة عامة على الخطوات اللازمة لتحقيق الرؤية المستقبلية للمنطقة التعليمية. تشعل مدارس مجتمع يوتيكا شغف التعلم لدى جميع الطلاب. نحن نعزز مجتمعنا من خلال الترحيب بجميع المتعلمين، احترام الثقافات، وإلهام النمو والإنجاز الملحوظ.

### نحقق ذلك من خلال:

- ضمان أن يكون الطلاب في صميم جميع القرارات.
- التعاون مع جميع أصحاب المصالح.
- توفير بيئة آمنة وداعمة.
- تشجيع العقلية المنفتحة على الابتكار.
- إعادة تصور ما يمكن أن تكون عليه المدرسة.
- تعزيز التوقعات العالية في جميع أنحاء مدارس مجتمع يوتيكا.
- الالتزام بمسارات متعددة نحو التميز والإنجاز للجميع.

## القيم الجوهرية

العمل الجماعي	الرفاهية	الانصاف	التميز	الطالب - المحور
سنشارك بشكل تعاوني مع الطلاب، العوائل والموظفين ومجتمع المنطقة التعليمية للوصول إلى أهدافنا	سنعزز العافية (الصحية، العقلية، الاجتماعية والبدنية) لجميع الطلاب والموظفين	سنوفر للطلاب، العائلات والموظفين الخبرات والموارد التي يحتاجونها للنجاح	نلتزم بجعل كل تفاعل، تجربة ومنتج العمل، من أعلى مستويات الجودة	سوف نضمن ان تكون تلبية الاحتياجات الفردية والجماعية للطلاب في الطليعة عند اتخاذ القرارات



# جدول المحتويات

26	مشاركة أولياء الامور	1	نهجنا في تحقيق التميز الأكاديمي من رياض الاطفال الى الثانوية
27	أخبار المنطقة التعليمية والمدرسة	1	التخطيط للنجاح
27	بوابة أولياء الأمور عبر الإنترنت PowerSchool	1	المرحلة الابتدائية المبكرة
27	فترات تقارير الدرجات	2	المرحلة الابتدائية العليا
27	المرحلة الابتدائية	2	المرحلة المتوسطة
28	المرحلة الثانوية	3	المرحلة الثانوية
28	مقياس التقييم	4	إنجاز رائع ملهم
28	بطاقات التقرير	4	المرحلة الابتدائية
29	مقياس الدرجات على مستوى المنطقة التعليمية	4	فنون اللغة
30	اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين	5	الرياضيات
30	Xello	5	العلوم
30	أسئلة ومخاوف - بمن تتصل	5	الدراسات الاجتماعية
31	إشراك أولياء الامور في التعليم	6	المركز الإعلامي
32	التمويل الفدرالي الباب الاول: ولي الامر/ الوصي	6	اللياقة البدنية
33	قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة FERPA	6	الفن
34	الوكالات والمؤسسات الأخرى	6	الموسيقى
35	الامتثال	7	برنامج لأطفال سن الخمس سنوات
35	سن الرشد	7	برنامج مونتيسوري
35	فحص ولي الامر/الوصي للمواد التعليمية	7	رعاية الأطفال في سن المدرسة
35	خصوصية الطالب وحق أولياء الأمور في الوصول الى المعلومات	7	التعليم الثانوي
36	الإبلاغ عن استثناء الطالب من دروس التثقيف الصحي	8	متطلبات التخرج
37	الامن والسلامة المدرسية	9	الصفوف 7-8
37	الزوار	9	المناهج الدراسية للصفوف 9-12
37	التحقق من الخلفية الجنائية للمتطوعين	9	البرامج التخصصية
38	نهج متعدد الطبقات للسلامة والنجاح	9	أكاديمية يوتيكا جين إل كلبدا للدراسات الدولية
39	التعليم + التوقعات	10	مركز يوتيكا للرياضيات والعلوم والتكنولوجيا
39	البيئة التعليمية	11	مركز يوتيكا للعلوم والصناعة
39	الصحة العقلية	11	أكاديمية ستيفنسون للتصنيع والتشغيل الالي وهندسة التصميم
40	الأسلحة على ممتلكات المدرسة، الاماكن المدرسية، الحافلات المدرسية أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة	11	أكاديمية مدرسة يوتيكا الثانوية للصحة والخدمات البشرية
41	بطاقة هوية طالب المدرسة المتوسطة والثانوية	12	الأنشطة اللامنهجية
41	إرشادات هوية الطالب	13	التجمعات والفعاليات
42	سوء الأحوال الجوية والإجراءات	13	البرامج المسائية في المدارس المتوسطة
42	وإغلاق المدارس في حالات الطوارئ	13	أنشطة الرقص المدرسية
42	الرسائل الهاتفية الآلية	15	جمعية الشرف الوطنية
43	صحة وعافية الطالب	15	الأنشطة الرياضية
43	الموارد الصحية في UCS	17	الأنشطة الرياضية في المدرسة المتوسطة
43	تعزيز الصحة الجيدة	18	الأنشطة الرياضية في المدرسة الثانوية
44	الدواء	20	أهلية القبول في الأنشطة الرياضية في المدارس الثانوية
44	اللقاحات المطلوبة	20	مصدر معايير الأهلية الرياضية
44	فحص السمع والنظر	20	الخدمات الطلابية
45	فحص النظر	21	الإرشاد المدرسي
45	فحص الأسنان	21	قانون ماكيني فينتو لمساعدة المشردين
45	التعافي في المنزل	22	برامج لطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية
46	العناية بإصابات الحوادث	22	الوافدون الجدد / متعلمو اللغة الإنجليزية (EL)
46	معلومات الاتصال في حالات الطوارئ	22	اشعار القسم 504
46	التوعية في إصابة ارتجاج الدماغ	22	التعليم الخاص وإشعار البحث عن الطفل
47	معلومات طبية	23	الموارد المجتمعية
47	نظارات السلامة	24	التأمين المدرسي
47	التأمين على الطلاب	24	تصاريح العمل
47	بيئة خالية من المخدرات / حماية	25	إنشاء فريق ناجح
48	إشعار مباني المدارس التي تم فحصها بحثاً عن الأسبستوس	25	ساعد طفلك على التعلم
		25	تمهيد الطريق للنجاح - مهارات النجاح

# TABLE OF CONTENTS

63	المرحلة الثانوية	48	الإخطار المسبق باستخدام المبيدات الحشرية
64	تعريف مراجعة الوحدات الدراسية Credit	48	خدمات الغذاء والتغذية
64	إشعار مراجعة الوحدات الدراسية وعملية استعادة	48	الصحة والعافية
	الوحدات الدراسية	49	قوائم الطعام
66	جميع المدارس الثانوية	49	الإفطار
66	الغياب غير المبرر والفصل	49	الغذاء
67	قواعد سلوك الطالب	49	استمارات طلب الوجبات الغذائية والمساعدات التعليمية
67	المواطنة	50	رسوم الوجبات الغذائية
67	حرية التعبير	50	الأطعمة المسببة للحساسية
69	الملبس والمظهر المناسبين للمدرسة	50	التوقعات في غرفة الطعام
70	لوائح الممرات	51	إرشادات فترة الاستراحة للمرحلة الابتدائية
70	الخزائن	51	المفقودات والموجودات
70	ملكية المدرسة للخزائن	52	التكنولوجيا
71	الاستخدام المشروع للخزائن المدرسية	52	إرشادات تقنية
71	تفتيش محتويات الخزانة	53	أجهزة الاتصال الإلكترونية الغير صادرة من المدرسة
71	تفتيش ومصادرة المواد غير المصرح بها او غير قانونية	54	بروتوكول استخدام الأجهزة الإلكترونية
73	الانضباط	54	على مستوى اختبارات الولاية
74	الإجراءات القانونية الواجبة	54	أمثلة على الأجهزة الإلكترونية
77	السلوكيات غير المقبولة /الأفعال المحظورة	54	بروتوكولات للطالب
83	الإجراءات التأديبية	55	العواقب في حالة انتهاك الطالب للبروتوكولات
83	الاعتبارات قبل فرض العقوبات التأديبية	55	تأمين الجهاز الالكتروني
84	الممارسات التصالحية	56	حافلات النقل المدرسية
84	التدخل الإداري	56	المشي إلى المدرسة
84	تعليق فوري	56	ركوب الدراجات الهوائية إلى المدرسة
85	الاحتجاز	56	النقل بسيارة العائلة
85	مشاريع العمل الخاصة	56	الطلاب الذين يقودون سياراتهم
85	الإيقاف/الاستبعاد	57	حافلات مدارس مجتمع يوتيك
85	الاستبعاد من قبل مدير المدرسة	57	ملاحظات استخدام الحافلة المدرسية
86	الاستبعاد من قبل المشرف على المدارس	58	إرشادات داخل الحافلات المدرسية
86	الفصل من قبل المشرف على المدارس		
86	الطرد من قبل مجلس التعليم		
87	تحقيقات الشرطة	59	الحضور المدرسي ونجاح الطالب
87	نقل السجلات التأديبية	59	الحضور
87	الإساءة التنظيمية	59	الإبلاغ عن غياب
88	التنمر والتنمر الالكتروني	59	المرض خلال اليوم الدراسي
88	العصابات الطلابية	60	الانصراف المبكر
89	الإبلاغ عن المخاوف	60	الغيابات المرتب لها مسبقا
89	سياسة وإجراءات التحرش الجنسي	60	الغياب والواجبات المدرسية المتأخرة
90	الأسلحة، السلوك الجنسي الإجرامي،	61	إبلاغ المدرسة بالتغييرات في معلومات الاتصال
	الحرق العمد والاعتداء الجسدي على موظف	61	المرحلة الابتدائية
91	تعريف السلاح الخطير	61	الوصول اليومي
92	تعريف السلاح الناري	61	الانصراف اليومي
92	تعريف الاعتداء الجسدي	61	التعليق/الفصل
92	تعريف الحرق العمد	61	مخاوف تتعلق بالحضور
92	السلوك الجنسي الاجرامي	62	المرحلة المتوسطة
93	إعادة القيد	62	ساعد الطالب الخاص بك على تجنب الإفراط في الغياب
94	سياسة عدم التمييز	62	الغياب المفرط

# WELCOME TO THE 2024-2025 SCHOOL YEAR

أعزائي أولياء الامور،

هناك إرث من التميز يعيش داخل مدارس مجتمع يوتيكا. نحن نكرم هذا الإرث من خلال تركيزنا على تزويد المجتمع ببيئة مدرسية وفرص تعليمية تلهم طلابنا لتحقيق إنجازات استثنائية. رؤية مدارس مجتمع يوتيكا ورسالتها وقيمها الجوهرية تضع توجها واضحا لمستقبل هذه المنطقة التعليمية.

من الأهمية بمكان لنجاحنا هو توفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية لطلابنا. نريد أن يشعر طلابنا بالانتماء وان تكون لديهم اهداف واضحة وهادفة.

ستواصل مدارس مجتمع يوتيكا تقاليدنا المتمثلة في إقامة علاقات قوية مع أولياء الامور والأوصياء لتحقيق هذا الهدف. ولتحقيق ذلك، فان مساعدتكم اساسية. يرجى الاطلاع على المعلومات والسياسات والإجراءات الواردة في هذا الكتيب ومناقشة محتوياته مع ابنائكم.

نتطلع إلى استمرار شراكتنا التي ستمكن طلابنا من تغيير مستقبلهم والعالم.

Sincerely,



Robert S. Monroe  
Superintendent of Schools



Mary K. Thomas, Ph.D.  
President, Board of Education

## Board of Education

Mary K. Thomas, Ph.D. – President, Denyeal Nesovski - Vice President,  
Michele Templeton – Treasurer, Kelli Rankin – Secretary, Kimberly Becker – Trustee,  
Steven R. Meyer, Ph.D. – Trustee, Machele Fitzpatrick - Trustee

Robert S. Monroe – Superintendent of Schools

# نهجنا في تحقيق التميز الأكاديمي من رياض الأطفال إلى الثانوية K-12

## التخطيط للنجاح

أنت شريك مهم في خطة K-12 الخاصة بنا لطفلك. في كل مرحلة دراسية، هناك عناصر مهمة يجب مراعاتها وأنت تنظر إلى الفرص المستقبلية لطفلك.

## المرحلة الابتدائية المبكرة

كل شيء جديد! مرحبا بك في رحلة K-12!

### بعض الأشياء المهمة التي يجب مراعاتها:

- يجب عليك دائما التواصل مع معلم طفلك إذا كان لديك أي أسئلة خلال العام الدراسي. يتضمن تقويمنا العديد من المجالات التي ستلقى فيها معلومات حول تقدم طفلك والتوقعات. وتشمل هذه الاجتماع المفتوح في سبتمبر، وبطاقات التقارير المدرسية أربع مرات كل عام، واجتماعات أولياء الامور والمعلمين في الخريف والربيع.
- يخضع طلاب رياض الأطفال لاختبار NWEA (الذي يستمر حتى الصف العاشر) ويبدأ طلاب الصف الثالث اختبار التقدم التعليمي لولاية ميشيغان (M-STEP).
- PowerSchool هي أداة أساسية للعائلات لمتابعة مسار انجازات طلابهم. إنه المكان الذي تصبح فيه بطاقات التقارير المدرسية ونتائج NWEA متاحة، وحيث، بدءا من الصف الثالث، يقوم المعلمون بنشر الدرجات/التقييمات.
- سيتم إعطاء جهاز iPad خاص بالمنطقة التعليمية لكل طفل لدعم التعليم في رياض الأطفال والصف الأول. سيتم تحميل iPad مسبقا بالتطبيقات التي سيستخدمها معلمك لدعم التعليم خلال العام. في الصف الثاني، سينتقل طفلك إلى استخدام جهاز كمبيوتر محمول (laptop).



مسارات النجاح هو حدث على مستوى المنطقة التعليمية يسمح لأولياء الأمور في UCS باستكشاف العديد من الخيارات المتاحة لهم في ثاني أكبر منطقة تعليمية في ميشيغان. هذا العام، سيتم عقد مسارات النجاح في December 5 في مدرسة هنري فورد الثانية الثانوية.

# OUR K-12 APPROACH

تستخدم كل مدرسة نظاما للتواصل مع أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني، الرسائل النصية والمكالمات الهاتفية الآلية. المعلومات المستخدمة تأتي من خلال باور سكول. إذا كنت لا تتلقى تحديثات منتظمة من مدرستك أو مدارس Utica Community، فيرجى تحديث المعلومات الموجودة في حساب PowerSchool الخاص بك.

## المرحلة الابتدائية العليا (من الصف الثالث الى الصف السادس)

يجب أن يبدأ أولياء الامور في استكشاف البرامج والخدمات المتخصصة المقدمة في UCS والتي تركز على أساليب التعلم الفريدة واهتمامات طفلك. ستوفر برامج المدارس المتوسطة المزيد من الخيارات للطلاب الذين يبدؤون في استكشاف أهدافهم المهنية. سيكون للاختيارات التي يتم إجراؤها في المرحلة الابتدائية العليا تأثير مباشر على معايير التسجيل في العديد من المواد الدراسية في المرحلة الاعدادية. أيضا، طلاب الصف السادس لديهم الفرصة لاختيار مادة اختيارية في الموسيقى الصوتية أو الآلية، التربية البدنية، الفن والمركز الإعلامي. يجب على العائلات أيضا البحث بعناية في برامج الرياضيات المتقدمة في المنطقة التعليمية وكيف ستؤثر على التسجيل في المستقبل.

## المرحلة المتوسطة

تعتمد برامج وخدمات المدارس المتوسطة لدينا على الأساس الابتدائي القوي الذي تم إنشاؤه في طالب UCS. تعمل مدارسنا معا بشكل وثيق على سلسلة تعليمية متواصلة تركز على المدرسة. يتم اختيار المواد الدراسية للعام الدراسي القادم في أواخر الشتاء / أوائل الربيع من كل عام. يتوفر المستشارون بدءا من المدرسة المتوسطة لمساعدة الطلاب في البرامج التي ستدعم اهتماماتهم المهنية الناشئة على أفضل وجه.

ابتداء من الصف 9، يمكن للطلاب الوصول إلى برامج التخصص الفريدة:

- أكاديمية Gene L. Kilda Utica للدراسات الدولية.
  - مركز Utica للعلوم والصناعة.
  - ومركز Utica للرياضيات، العلوم والتكنولوجيا.
  - ومركز Stevenson للتصنيع، التشغيل الآلي وهندسة التصميم.
  - وأكاديمية Utica High School Health and Human Services التي تم إنشاؤها حديثا.
- تبدأ فترة التقديم في أواخر الشتاء.

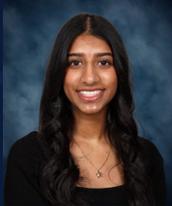
**Xello** هي أداة قوية متاحة لأولياء أمور طلاب المرحلة الإعدادية. Xello هو موقع إلكتروني شامل ومتوافق مع الأجهزة المحمولة. يمكن للعائلات استخدامه لوضع خطط حول الكليات والمسارات المهنية لأولادهم.

# OUR K-12 APPROACH

## المرحلة الثانوية

يجب أن يصبح أولياء الأمور على دراية بمتطلبات التخرج من المدرسة الثانوية وكيف ستؤثر على اطفالهم. لتلبية الحد الأدنى من متطلبات التخرج، يجب الحصول على ما مجموعه 22 Credits في المدرسة الثانوية؛ يتم منح نصف Credit لكل مادة دراسية في فصل دراسي.

بالإضافة إلى ذلك، يمكن للطلاب الوصول إلى مجموعة واسعة من الاندية والأنشطة الرياضية المقدمة من خلال مدارسهم الثانوية الشاملة.



Tejaswi Krishnan

"لقد منحتني UCS الموارد والدعم اللازمين لنجاحي. لقد مكنتني أساتذتي وزملائي طوال سنواتي في المنطقة التعليمية من تحقيق مستقبلي الأكاديمي، ألمهني والأهداف الشخصية."

INSPIRING  
*Remarkable*  
ACHIEVEMENT

# OUR K-12 APPROACH

## إنجاز رائع ملهم

تبنى UCS أساسا قويا في طلابها يعمل بمثابة اللبنة الأساسية التي تؤدي إلى التخرج وما بعده. تعليم UCS هو رحلة K-12 مكرسة لتمكين طلابنا وإشعال شغف التعلم.

المنطقة التعليمية توفر سلسلة متصلة من الخدمات التي تخلق أساسا قويا مع كل مرحلة دراسية ناجحة بناء على المهارات نحو منح دبلوم UCS المعترف به وطنيا.

## المرحلة الابتدائية

تحصيل الطالب هو الهدف الأول في مدارس مجتمع يوتيكا، وتبدأ الرحلة نحو الاستعداد للكلية والوظيفة في المدرسة الابتدائية. ويرد أدناه موجز لمنهج المرحلة الابتدائية. من خلال منهج صارم، يتم تحدي الطلاب للوصول إلى أعلى إمكاناتهم وتشجيعهم على تحمل مسؤولية تعلمهم.

## فنون اللغة

- يمكن منهج فنون اللغة الطلاب من تطوير وتحقيق مهارات الاتصال الشفوية والكتابية المستقلة والاستراتيجية اللازمة للقرن 21st. يشمل التدريس اليومي في الفصل الدراسي ما يلي:
- القراءة – يتلقى الطلاب الأدب وتعليم القراءة والكتابة القائم على المعلومات مع التركيز على الفهم، المفردات، اللغة الشفوية، والفصاحة، الصوتيات، المراجع ومهارات الدراسة.
  - الكتابة – يتم تدريس الأدب وعملية الكتابة من خلال إطار ورشة عمل الكاتب. يطور الطلاب فهما لأنواع الكتابة المختلفة ويكتبون مجموعة متنوعة من المقالات مثل السرد والإعلام والرأي.
  - دراسة الكلمات / التهجئة – يتعلم الطلاب الاستراتيجيات التي تمكنهم من التعرف على الكلمات الموجودة في جميع مجالات المادة الدراسية وتهجئتها، استخدامها، تطبيقها وفهمها.
  - الكتابة اليدوية – يبدأ الطلاب بالكتابة المطبوعة، وهو أسلوب كتابة يدوية والذي تتم فيه كتابة الحروف بشكل منفصل اثناء تكوين الكلمة وينتقلون إلى الكتابة المتصلة الذي تتم فيه كتابة الحروف بشكل متصل، بشكل عام في الصفين الثاني والثالث.

# OUR K-12 APPROACH

## أرياضيات

يتميز منهج الرياضيات للمراحل الابتدائية باستراتيجيات وتقنيات التعلم العملي، مثل الفرز، جمع البيانات، القياس، الحوسبة، الرسوم البيانية والحساب. تساعد هذه الاستراتيجيات الطلاب على:

- فهم المسائل الرياضية والاصرار على حلها.
  - التفكير بشكل مجرد وگقي.
  - نماذج في الرياضيات واستخدام الوسائل المناسبة بشكل استراتيجي.
  - اكتساب فهم عميق لكيفية عمل الرياضيات من خلال تطبيقها في جميع المواد الدراسية ومختلف مجالات الحياة.
  - ربط تعليم الرياضيات في جميع الصفوف بالتفكير الجبري من خلال تجارب الرياضيات المناسبة في كل مرحلة.
- بالإضافة إلى ذلك، يمكن للطلاب الوصول إلى المحتوى الرقمي الذي يدعم فهمهم للمفاهيم الرياضية.

## العلوم

يقوم برنامج العلوم في UCS بتهيئة الطلاب لطرح الأسئلة وفهم وتقدير العالم من حولهم. كما يعلم الطلاب تطوير حلول للمشاكل من خلال الأنشطة العملية والمحتوى الرقمي بناء على النموذج التعليمي "5E" (يستخدم نموذج 5E منهجًا بنائيًا للتعلم، مما يعني أنه يركز على بناء الطلاب للمعرفة من التجارب):

- مشاركة
- استكشاف
- شرح
- تفصيل
- تقييم

## الدراسات الاجتماعية

يشجع منهج الدراسات الاجتماعية الطلاب على أن يصبحوا مواطنين مستقلين، مسؤولين ومفكرين من خلال إقامة تواصل بين الطلاب وأسرهم بالحكومة المحلية، حكومة الولاية، الحكومة الفيدرالية والحكومات الدولية. يغطي المنهج ما يلي:

- تاريخ
- جغرافيا
- التربية المدنية
- اقتصاد
- ثقافة

# OUR K-12 APPROACH

## المركز الإعلامي

يوجد في قلب كل مدرسة ابتدائية في UCS مركز غني بالتكنولوجيا حيث يمكن للطلاب البحث عن المعلومات، الوصول إليها، تلخيصها، تنظيمها، تحليلها وتقييمها. يقدم معلمو المركز الإعلامي تعليمات إلى الطلاب حول كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الرقمية بشكل مناسب. يتعلم الطلاب مبادئ المعايير الرقمية ويبدؤون في تطبيق تلك المعرفة من خلال الاستخدام الاستراتيجي للأعلام الرقمي. يقوم معلمو المركز الإعلامي بتوجيه الطلاب في مشاريع مستقلة وذات صلة بالصفوف الدراسية باستخدام مكتبة غنية بمجموعة من كتب الأدب والمعلومات تضم مجموعة واسعة من المؤلفين، وأساليب الكتابة، الأنواع والتنسيقات.

## اللياقة البدنية

الهدف الأساسي من برنامج التربية البدنية في المدرسة الابتدائية في UCS هو مساعدة الطلاب على تطوير وممارسة عادات إيجابية مدى الحياة. يتم تعريف الطلاب على خيارات نمط الحياة الصحي من خلال الألعاب والأنشطة الذي تسلط الضوء على:

- النشاط البدني
- معرفة اللياقة البدنية والعافية
- المهارات الحركية
- العمل الجماعي
- السلوك والمهارات الشخصية / الاجتماعية الإيجابية

## الفن

يحتفل منهج UCS الفني بفردية كل طالب من خلال استكشاف العديد من الأساليب الإبداعية لموقف معين. بدءاً من التعرف الأساسي على الألوان والأشكال في رياض الأطفال، يتصل برنامج الفنون الابتدائية بمجالات أخرى من المناهج الدراسية من خلال وسائط مختلفة، ويقدم للطلاب ما يلي:

- رسم
- تلوين
- الطباعة
- الأجسام الثلاثة الأبعاد
- تاريخ الفن
- تأثير الفن على الثقافة العالمي

## الموسيقى

يخلق تعليم الأغنية والإيقاع المناسب إطاراً لجميع الطلاب لتعلم أنماط موسيقية مختلفة، تنمية مواهبهم، وتطوير الاهتمام مدى الحياة وتقدير ألتنوع في الأنشطة الموسيقية. يتمتع طلاب الصف السادس بفرصة اختيار الموسيقى الآلية و/ أو الصوتية كفصل دراسي اختياري.

# OUR K-12 APPROACH

## برنامج أطفال سن الخمس سنوات

برنامج UCS Young Fives متاح للأطفال الذين تقع أعياد ميلادهم بين 1-September 1- December 1. يتم تحديد تنسيب الأطفال بناء على تقييم مهني تجريه المنطقة التعليمية. عند الانتهاء من عام دراسي في برنامج Young Fives، سيبدأ الطلاب رياض الأطفال في الخريف التالي.

## برنامج مونتيسوري

تقدم مدارس مجتمع يوتيكا برنامج مونتيسوري في مدرسة ميسمور الابتدائية.

## رعاية الأطفال في سن المدرسة (SACC)

تقدم رعاية الطفل في سن المدرسة رعاية وإشراف نوعي للأطفال قبل وبعد المدرسة في مدارس ابتدائية مختارة. يعمل البرنامج عادة من الساعة 6:45 صباحاً حتى تبدأ المدرسة وبعد المدرسة حتى الساعة 6:00 مساءً. قد تختلف ساعات العمل في بعض المدارس. اتصل ب UCS Community Education للحصول على المعلومات والرسوم.



Arts & Communications



Business Management  
Marketing & Technology



Health Science



Engineering Manufacturing &  
Industrial Technology



Human Services



Natural Resources &  
Agriscience

## التعليم الثانوي

تلتزم UCS بإعداد طلابنا للنجاح المستمر بعد التخرج من المدرسة الثانوية من خلال توفير منهاج شامل في مناخ تعليمي آمن وداعم. الأقسام عبارة عن مسارات وظيفية تدعمها برامج وخدمات UCS. يختار الطلاب مسار عملهم خلال حياتهم المهنية.

# متطلبات التخرج

المادة التعليمية	شرح المادة	مناهج خيارية/شخصية للصفوف 10-12	التعديلات
فنون اللغة الإنجليزية 4 Credits	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. • اللغة الإنجليزية للصف 9 أو اللغة الإنكليزية المتقدمة للصف التاسع. • اللغة الإنجليزية للصف 10 أو اللغة الإنكليزية المتقدمة للصف 10 • اللغة الإنجليزية للصف 11 أو اختبارات AP في اللغة والتأليف الإنكليزي. • اللغة الإنجليزية للصف 12 أو اختبارات AP في الأدب والتأليف الإنكليزي. • متعلم اللغة الإنكليزية في المستوى 1، 2، 3، أو 4.	لا يوجد خيار للمناهج الشخصية.	لا تعديل.
الرياضيات 4 Credits	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. • الجبر الأول • الهندسة • الجبر الثاني • Credit إضافي واحد بالرياضيات أو متعلق بالرياضيات في السنة الأخيرة من المدرسة الثانوية.	للحصول على خيارات مادة الرياضيات للمناهج الشخصية، قم بزيارة <a href="http://UticaK12.org/GraduationRequirements">UticaK12.org/Graduation Requirements</a> . ملاحظة: يجب أن تتوافق مع خطة التطوير التربوي.	لا تعديل.
العلوم 3 credits	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. • علم الأحياء. • علم الكيمياء أو الفيزياء • Credit واحد إضافي في العلوم.	لا يوجد خيار للمناهج الشخصية.	لا تعديل.
الدراسات الاجتماعية 3 Credits	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. • 0.5 Credit علم التربية المدنية • 0.5 Credit علم الاقتصاد • تاريخ وجغرافيا الولايات المتحدة • تاريخ وجغرافيا العالم.	جميع الطلاب: أكمل 2 Credits في الدراسات الاجتماعية، بما في ذلك التربية المدنية. خيارات المناهج الشخصية: Credit إضافي واحد في فنون اللغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم أو بلغة أخرى غير الإنجليزية. أكمل برنامج التعليم الفني المهني الرسمي (انظر الملاحظة في <a href="http://UticaK12.org/GraduationRequirements">UticaK12.org/Graduation Requirements</a> ). ملاحظة: يجب أن تتوافق مع خطة التطوير التربوي.	لا تعديل.
الصحة والتربية البدنية 1 Credit	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية.	خيارات المناهج الشخصية: Credit إضافي واحد في فنون اللغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم أو بلغة أخرى غير الإنجليزية. أكمل برنامج التعليم الفني المهني الرسمي (انظر الملاحظة في <a href="http://UticaK12.org/GraduationRequirements">UticaK12.org/Graduation Requirements</a> ). ملاحظة: يجب أن تتوافق مع خطة التطوير التربوي.	يمكن منح Credits للتربية البدنية من خلال خيار من الطلاب الذين يشاركون في النشاط البدني اللامنهجي المعتمد من قبل المنطقة التعليمية.
الفنون البصرية، المسرحية، التطبيقية، التعليم المهني والتقني CTE 1 Credit	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. يجب ان يكون Credit واحد في مجال الفنون المرئية، المسرحية أو تطبيقية.	خيارات المناهج الشخصية: Credit إضافي واحد في فنون اللغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم أو بلغة أخرى غير الإنجليزية. أكمل برنامج التعليم المهني والتقني الرسمي (انظر الملاحظة في <a href="http://UticaK12.org/GraduationRequirements">UticaK12.org/Graduation Requirements</a> ). ملاحظة: يجب أن تتوافق مع خطة التطوير التربوي.	لا تعديل.
خبرات التعلم عبر الإنترنت	دورة تدريبية أو تجربة التعلم عبر الإنترنت أو يتم دمج الخبرة عبر الإنترنت في كل من Credits المطلوبة.	لا يوجد خيار للمناهج الشخصية.	لا تعديل.
لغات العالم 2 Credits	تتماشى مع الرؤيا لمحتويات المادة التعليمية التي وضعها القسم المختص في UCS وصادق عليها مجلس التعليم بالولاية. يجب على الطلاب إكمال 2 Credits في الصفوف K-12 التي تكون مناسبة للصف في لغة أخرى غير اللغة الإنجليزية أو دورة دراسية وغيرها من الخبرات التعليمية التي تعادل إلى حد كبير 2 Credits.	لا يوجد خيار للمناهج الشخصية.	يمكن للطلاب الحصول على Credit واحد من خلال برنامج التعليم المهني والتقني الرسمي أو المنهجي (انظر الملاحظة في <a href="http://UticaK12.org/GraduationRequirement">UticaK12.org/Graduation Requirement</a> . أو مادة في الفنون البصرية، المسرحية والتطبيقية، بالإضافة إلى 4 Credits إضافية في المواد الاختيارية.
التمويل الشخصي 0.5 Credit	مطلوب ابتداء من سنة تخرج (دفعة) عام 2028. يمكن أن يؤخذ كدورة مستقلة أو ضمن مادة الاقتصاد	لا يوجد خيار للمناهج الشخصية.	لا تعديل.
اختبار ميشيغان للمهارات الأكاديمية MME	يجب على الطلاب المشاركة		محدد من قبل ولاية ميشيغان وينطبق على طلاب التعليم الخاص.
المصادقات المتاحة	ختم إتقان اللغة العالمية من UCS. تتوفر عدة مسارات للحصول على ختم إتقان اللغة العالمية من UCS. للحصول على معلومات التأهيل، يرجى زيارة <a href="http://UticaK12.org/GlobalLanguage">UticaK12.org/GlobalLanguage</a>	شهادة التميز في مجالات علوم، التكنولوجيا، الهندسة والرياضيات STEM • 6 Credits للرياضيات. • 6 Credits للعلوم. • 0.5 Credits للأنشطة التكنولوجية. • 0.5 Credits للأنشطة الهندسية.	دبلوم كابستون AP أحرز 3 درجات أو أكثر في الاختبارات التالية: • اختبار الدورة الدراسية AP • اختبار أبحاث AP • 4 اختبارات إضافية في AP

# OUR K-12 APPROACH

## الصفوف 7-8 المناهج الدراسية

المرحلة المتوسطة هي الوقت الذي يبدأ فيه الطلاب في التخصص في اهتماماتهم وأهدافهم المهنية. تشمل المناهج الدراسية للطلاب دورات للغة الإنجليزية، الرياضيات، العلوم، الدراسات الاجتماعية، التربية البدنية والصحة، اللغة العالمية، الفن وقسم الموسيقى الآلية والصوتية، وفنون المسرح، والتعليم المهني، والتقني.

## الصفوف 9-12 المناهج الدراسية

تبدأ الخطوات الأولى نحو الانتهاء بنجاح من متطلبات المواد التعليمية للتخرج من المدرسة الثانوية في الصف التاسع، عندما يبدأ الطالب في كسب Credits نحو التخرج. يجب على الطلاب وأولياء أمورهم أن يضعوا في اعتبارهم المناهج المطلوبة في ولاية ميشيغان التي هي من متطلبات التخرج في الولاية عند اختيار المواد في كل فصل دراسي.

**لاحظ** أن هذه هي الحد الأدنى لمتطلبات التخرج في الولاية وقد لا تفي بجميع متطلبات القبول في بعض المؤسسات التعليمية ما بعد الثانوية. يطلب من جميع الطلاب حضور جميع ساعات الجدول اليومي كاملاً في كل فصل دراسي حتى ان كانوا قد حصلوا على Credits المطلوب للتخرج.

## البرامج التخصصية

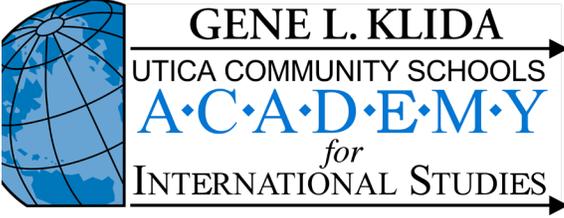
أكاديمية جين ل. كليدا يوتيكا للدراسات الدولية  
تتمثل مهمة UAIS في إشراك طلابنا وصلقل قدراتهم من خلال الاهتمام الفردي بدعم من مجتمعنا، المعلمين، المتعلمين وأولياء الأمور.

هذه البيئة التعاونية، المناهج الدراسية الصارمة والشاملة والتفكير الدولي تتحدى المتعلم لكي ينمو شخصياً وأكاديمياً.

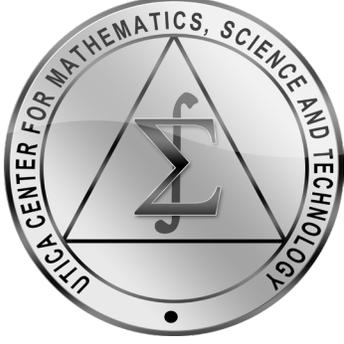
وبينما يتطور طلابنا ليصبحوا مواطنين مستنيرين وواعين عالمياً، فإن المهارات والفهم الذي يكتسبونه في UAIS سيساعدهم على قيادة اليوم وتحسين الغد.

## مركز يوتيكا للرياضيات، العلوم والتكنولوجيا

تم تصميم مركز يوتيكا للرياضيات والعلوم والتكنولوجيا (UCMST) للطلاب الذين لديهم اهتمام بالرياضيات، العلوم، علوم الكمبيوتر والمنهج التكنولوجي المتكامل.



# OUR K-12 APPROACH



جميع الطلاب لديهم نصف يوم دراسي في مدارسهم الثانوية ويشمل ذلك اللغة الإنجليزية، الدراسات الاجتماعية والمواد الاختيارية. يتم نقل الطلاب إلى المركز لتعليم الرياضيات، العلوم والتكنولوجيا.

UCMST عضو نشط في الاتحاد الوطني للمدارس الثانوية المتخصصة في الرياضيات والعلوم والتكنولوجيا.

تم الاعتراف ببرنامج UCMST للتدريب الداخلي للمبتدئين من قبل وزارة التعليم في ميشيغان. يتم إعطاء كل مبتدئ خبرة مهنية في بيئة مهنية مختارة. يطور كل طالب عرضا رسميا لتجربته في خريف السنة النهائية (التخرج).

## مركز يوتيكا للعلوم والصناعة

يعد مركز يوتيكا للعلوم والصناعة (UCSI) مزيجا من المحتوى الأكاديمي الصارم والتطبيقات الواقعية ذات الصلة لهذه المعرفة من خلال المشاريع.

يمكن لطلاب UCSI الوصول إلى فرص التعلم القائمة على العمل، بما في ذلك الملازمة الوظيفية، التوجيه والتدريب الداخلي في موقع العمل.

يأخذ جميع طلاب الصف التاسع مبادئ تصميم CSI، والتي تركز على الأسس الفنية والتوضيح الفني (CAD) وعملية التفكير التصميمي. كما أنهم يأخذون مادتين أساسيتين، اللغة الإنجليزية والهندسة، وكلاهما يدرس للطالب بأسلوب بنائي استكشافي.

يختار طلاب الصف العاشر أحد مسارات التعليم المهني والتقني الثلاثة: إنتاج المواد الإعلامية المتعددة، الميكاترونكس (أنظمة الروبوتات المتقدمة) أو التكنولوجيا الهندسية، ويسجلون في مادة اختيارية ذات الصلة بهذا المسار. يأخذ الطلاب أيضا اللغة الإنجليزية للصف 10 ومادة الرياضيات المناسبة إما في الجبر الأول أو الجبر الثاني.



# OUR K-12 APPROACH

أكاديمية ستيفنسون للتصنيع، التشغيل الآلي وهندسة التصميم (MADE).  
يمزج Stevenson MADE المحتوى الأكاديمي الصارم مع التطبيقات ذات الصلة في العالم الحقيقي من خلال الاستفادة من العلاقات التجارية القوية وشركاء ما بعد المرحلة الثانوية في مجال التصنيع المتقدم. جميع أعمال الدورة التدريبية لديها التعلم القائم على المشروع مع التفكير التصميمي وحل المشكلات في جوهرها.



سيأخذ جميع طلاب الصف التاسع في MADE مادة تفكير تصميمي لمدة عام كامل تركز على تطوير فهمهم لعملية التفكير التصميمي. سينغمس طلاب الصف العاشر في وحدة استكشاف مدتها 10-12 أسبوعاً لكل من مسارات الأكاديمية الثلاثة: التصنيع (اللحام/المكائن)، التشغيل الآلي وهندسة التصميم.

طلاب المرحلة المتوسطة، سيختار الطلاب تخصصاً (التصنيع، التشغيل الآلي أو هندسة التصميم) ويبدؤون في التركيز على التحديات التي يقترحها شركاء الصناعة لتطوير مهاراتهم في هذا المسار.

سيكمل طلاب السنة النهائية في MADE للمرحلة الثانوية برنامج التخرج مع العديد من فرص التدريب الداخلي/الخارجي. ستتشارك جميع معايير مواد الرياضيات، الدراسات الاجتماعية، اللغة الإنجليزية والعلوم التي تم تدريسها في أكاديمية MADE مع الروابط ذات الصلة بكل مسار أكاديمي.



أكاديمية مدرسة يوتيكا الثانوية للصحة والخدمات الإنسانية  
تصبح متاحة لطلاب الصف التاسع والعاشر في العام الدراسي 2024-2025، ستستخدم UAHHS موضوعات الخدمات الطبية العلاجية والسلامة العامة وإعادة التأهيل لمساعدة الطلاب على تطوير مهارات التفكير التقني والنقدي مع تعريض الطلاب للتحديات المتعمقة المتعلقة بالصناعة من خلال عدسة طبية.

## الأنشطة اللامنهجية

توفر المشاركة في الأنشطة اللامنهجية تجربة تعليمية قيمة. أكثر من مجرد وسيلة للاستمتاع أو التواجد مع الأصدقاء، تساعد الأنشطة في دعم المهمة الأكاديمية للمدرسة وهي امتداد لبرنامج تعليمي عالي الجودة.

# OUR K-12 APPROACH

تقدم مدارس UCS الابتدائية العديد من الأنشطة قبل وبعد المدرسة والفعاليات المسائية. يمكن للطلاب تحدي قدراتهم الابداعية ومهاراتهم في حل المشكلات من خلال المشاركة في مجموعة متنوعة من البرامج مثل الموهوبين والموهوبين أكاديميا، ونحل الجغرافيا (تحدي في الجغرافيا)، وخيال الوجة (التعاون والابتكار)، وأولمبياد العلوم، وأولمبياد الرياضيات، وأولمبياد الدراسات الاجتماعية، وروبوتات الليغو، ونادي الشطرنج وغيرها. بالإضافة إلى ذلك، غالبا ما تتركز في المدارس برامج إثراء التعليم المجتمعي، فرق الكشفة والبرامج الرياضية للشباب

توفر النشرات الاعلانية والنشرات الإخبارية المدرسية تفاصيل المشاركة. أولياء الأمور مسؤولون عن نقل أطفالهم لحضور الأنشطة بصرف النظر عن اليوم الدراسي العادي. دورية السلامة ومنظمي عبور البالغين عند المدارس ليسوا في الخدمة للطلاب الذين يحضرون نشاطات ما بعد المدرسة.

سواء كانت اهتمامات الطالب تكمن في المهن المستقبلية، البيئة، الأحداث الاجتماعية، خدمة المجتمع، مجلس طلابي حكومي (مجموعة من الطلاب يشكلون مجلس للقيام ببعض الفعاليات الاجتماعية تحت اشراف إدارة المدرسة)، الثقافات العالمية، الروبوتات، الفنون الجميلة أو الفنون المسرحية أو غيرها من الأماكن التي لا يمكن سردها هنا، فإن مدرسته تقدم نشاطا ذات صلة أو تنظمه.

يميل الطلاب الذين يشاركون في الأنشطة اللامنهجية إلى الحصول على متوسط درجات أعلى، وسجلات حضور أفضل، ومعدلات غياب أقل، ومشاكل انضباط أقل من الطلاب الذين لا يشاركون. من خلال مشاركتهم، يتعلم الطلاب الانضباط الذاتي، وبنون الثقة بالنفس ويطورون المهارات للتعامل مع جميع أنواع المواقف.

## التجمعات والفعاليات

تقام التجمعات المدرسية، التجمعات الحماسية والأحداث الرياضية في جميع المدارس المتوسطة ويتم تشجيع الطلاب على الحضور. ومن المتوقع مراعاة القواعد المدرسية، ولا سيما التحلي بالروح الرياضية الجيدة والاحترام، في جميع هذه المناسبات. يجب أن يكون المتفرجون منظمين ومهذبين. يجب أن يستخدموا التصفيق فقط لإظهار الاحترام للأشخاص المشاركين في الأحداث.

INSPIRING  
**Remarkable**  
ACHIEVEMENT



Kristina Kopp

"لقد منحتني برنامج MADE التابع ل UCS الموارد اللازمة لتسخير قدراتي التجارية الماهرة. وبمساعدة المديرين والأقران، تمكنت من تحقيق مجموعة من المهارات المهنية لمكان العمل في العالم الحقيقي."

# OUR K-12 APPROACH

## البرامج المسائية في المدارس المتوسطة

عادة، يجب ألا يحضر الطلاب أنشطة ما بعد المدرسة، مثل الحفلات الموسيقية أو المسرحيات أو الأحداث الرياضية، ما لم يكونوا برفقة شخص بالغ أو يشاركون في البرنامج أو الحدث.

## أنشطة الرقص المدرسية

يتم جدولة مواعيد أنشطة الرقص في المدرسة بشكل دوري خلال العام الدراسي. جميع سياسات المنطقة التعليمية ولوائح السلوك سارية المفعول أثناء أنشطة الرقص. الزي المدرسي العادي مطلوب في جميع أيام الرقص المدرسية ما لم يتم الإعلان عن خلاف ذلك. حضور نشاط الرقص هو امتياز قد يتأثر بدرجات المواطنة (تعتمد درجات المواطنة على نشاط الطالب ومشاركته داخل الصف، التزام الطالب بقوانين المدرسة واحترامه للآخرين).

**للمدارس المتوسطة**، يستمر كل نشاط رقص حوالي الساعتين. قد لا يسمح للطلاب بالوصول متأخرين أو المغادرة مبكراً. لن يتم قبول الضيوف من المدارس الأخرى. على مستوى **المدارس الثانوية**، تباع التذاكر في المدرسة قبل النشاط. لن يتم إعادة ادخال أي طالب/طالبة يترك قاعة الرقص قبل انتهاء النشاط. بالنسبة لأنشطة الرقص الخاصة (مثل حفلات التوديع، الاستقبال أو نهاية العام الدراسي)، قد يطلب من غير الطلاب التسجيل كضيوف قبل وقت من موعد النشاط. تحتفظ الإدارة بالحق في الحد من الحضور.

## جمعية الشرف الوطنية

تمنح منظمات جمعية الشرف الوطنية للمدارس المتوسطة والثانوية تقديراً خاصاً للطلاب الذين أظهروا التميز في المنح الدراسية، القيادة، الخدمة الاجتماعية والشخصية المميزة. وترعى هذه المنظمة الرابطة الوطنية لمديري المدارس الثانوية وتخضع العضوية للوائح الوطنية. لجنة الجمعية هي المسؤولة عن القرارات المتعلقة بالعضوية.

ملاحظة: تتطلب المشاركة في **الأنشطة اللامنهجية**، بما في ذلك تلك المذكورة أعلاه، حضور الطالب إلى المدرسة لمدة نصف يوم دراسي في يوم النشاط.

## الأنشطة الرياضية

يمكن أن تساهم الألعاب الرياضية في استكمال التجربة التعليمية. بالإضافة إلى تطوير المهارات البدنية، تشجع المشاركة الرياضية على تحديد الأهداف، العادات التنظيمية وإدارة الوقت والروح الرياضية.

# OUR K-12 APPROACH

في UCS، المشاركة الرياضية ليست حقا، ولكنها امتياز. قد يتم استبعاد الطالب من الأنشطة الرياضية لفشله في تلبية معايير ومتطلبات الفريق، المدرسة، المنطقة التعليمية أو الجمعية الرياضية لمدارس ميشيغان الثانوية (MHSAA).

يجب على الطالب اجتياز الفحص البدني وتقديم تقرير عنه قبل محاولة الانضمام إلى أي فريق. لن يسمح بإجراء أي اختبارات دون إثبات الفحص البدني لذلك العام. تنظم معظم المدارس فحوصات بدنية للطلاب بتكلفة اقتصادية كل ربيع وخريف.

يجب أن يكون طلاب الصفين السابع أو الثامن قد اجتازوا ما لا يقل عن 50 في المئة من المواد الدراسية للفصل الدراسي السابق وأن يجتازوا 50 في المئة على الأقل من موادهم الدراسية الحالية من أجل المشاركة في الأنشطة الرياضية.

لممارسة أية رياضة أو المشاركة فيها، يجب أن يكون الطالب حاضرا لمدة ثلاث ساعات دراسية في ذلك اليوم.

مطلوب دفع رسوم للمشاركة في الأنشطة الرياضية. الاتصال بمدير الأنشطة الرياضية لمدرسة الطالب الخاص بك للحصول على معلومات محددة. اعتمادا على نوع الرياضة، قد يتم دفع رسوم إضافية.

تنص سياسة مجلس التعليم على أنه يحظر على الطلاب استخدام أي منشطات تعزز الأداء بما في ذلك، على سبيل المثال لا للحصر، تلك المحظورة بموجب اللوائح الداخلية للجمعية الوطنية للألعاب الجماعية (NCAA) وتلك التي قد تكون مدرجة من قبل دائرة الصحة والخدمات الانسانية في ميشيغان. يمكن أن يتراوح العقوبات التأديبية المطبقة على الطلاب المخالفين لهذه السياسة تتراوح ما بين التحذيرات، الاحتجاز، التعليق إلى حد الطرد. لمزيد من المعلومات، اتصل بمدير الأنشطة الرياضية لمدرسة الطالب الخاص بك.



Nathan Steinwascher  
حارس مرمى نادي ديترويت سيتي  
لكرة القدم

"لقد شكلت القيم التي طورتها من سنواتي في نظام UCS لأن  
أكون مدفوعا لتحقيق جميع أهدافي الشخصية والمهنية."

INSPIRING  
**Remarkable**  
ACHIEVEMENT

# OUR K-12 APPROACH

النقل في يوم المباراة: سيتم توفير وسائل نقل المنطقة التعليمية للحدث الرياضي للرياضيين فقط (باستثناء كرة القدم الأمريكية، بسبب المعدات). سيكون أولياء الأمور / الأوصياء مسؤولين عن نقل أطفالهم إلى المنزل.

## الأنشطة الرياضية في المدارس المتوسطة

الخريف	الشتاء	الربيع
الصف الثامن - كرة القدم الأمريكية	الصف الثامن - كرة السلة للبنين	الصف الثامن - العاب القوى - للبنين (مثل الجري والقفز والري وغيرها)
الصف السابع - كرة القدم الأمريكية	الصف السابع - كرة السلة للبنين	الصف السابع - العاب القوى - للبنين
الصف الثامن - كرة الطائرة	الصف الثامن - كرة السلة للبنات	الصف الثامن - العاب القوى - للبنات
الصف السابع - كرة الطائرة	الصف السابع - كرة السلة للبنات	الصف السابع - العاب القوى - للبنات
الصف الثامن - فريق التشجيع الجانبي (فرق التشجيع على جانب الملعب اثناء المباريات)	الصف الثامن - فريق التشجيع التنافسي (فرق التشجيع التي تتنافس في بطولات رسمية)	
الصف السابع - فريق التشجيع الجانبي	الصف السابع - فريق التشجيع التنافسي	

## أهلية القبول في الأنشطة الرياضية للمدارس المتوسطة

تنطبق قواعد أهلية القبول التالية الصادرة عن رابطة ميشيغان للرياضة المدرسية الثانوية (MHSAA) على طلاب الصف السابع والثامن المتنافسين في الأحداث الرياضية.

- يجب تسجيل الطلاب في المدرسة بحلول يوم الجمعة الرابع بعد عيد العمال أو الجمعة الرابعة من شهر فبراير من الفصل الدراسي الذي يتنافس فيه الطالب. يجب أن يكون عمر طالب الصف السابع المتنافس في أي مسابقة رياضية بين المدارس أقل من 14 عاما. استثناء: الطالب الذي يصادف عيد ميلاده الرابع عشر في أو بعد 1 سبتمبر من العام الدراسي يكون مؤهلا للتنافس في الأشهر المتبقية من تلك السنة الدراسية. يجب أن يكون عمر طالب الصف الثامن الذي يتنافس في أي مسابقة رياضية بين المدارس أقل من 15 عاما. استثناء: الطالب الذي يصادف عيد ميلاده الخامس عشر في أو بعد 1 سبتمبر من العام الدراسي يكون مؤهلا للتنافس في الأشهر المتبقية من تلك السنة الدراسية. لا يوجد سقف محدد لفصول التسجيل أو مواسم المنافسة لطلاب الصف السابع والثامن.
- يجب أن يكون تقرير الفحص البدني الحالي الذي تم إجراؤه في أو بعد 15 أبريل من العام الدراسي السابق في ملفات المدرسة.

# OUR K-12 APPROACH

■ الا يكون الطالب من خريجي المرحلة المتوسطة ويجب أن يكون قد حصل على Credit في 50 بالمائة من مواد الفصل الدراسي السابق. يجب أن يجتاز الطالب 50 بالمائة من مواد الفصل الحالي في غضون سبعة أيام من المسابقة. لا يجوز للطالب الرياضي قبول أي جائزة تزيد قيمتها عن 40 دولاراً. لا يجوز للطالب قبول المال، الهدايا، القروض، البضائع، العضوية، الامتيازات، خدمات أو أي مكافأة قيمة أخرى للمشاركة في أي شكل من أشكال الرياضة، أنشطة رياضية، الألعاب أو المسابقات الرياضية بين المدارس، باستثناء ما هو مسموح به في تفسيرات دليل MHSAA، المدرجة في اللائحة الأولى، القسم الثاني.

■ لا يجوز للطالب التنافس في حدث خارجي خلال الموسم الذي تنافس فيه هذا الرياضي للمدرسة في نفس الرياضة. يتم تضمين بطولات كرة السلة ثلاثة ضد ثلاثة في هذه اللائحة.

**ملاحظة:** في جميع الألعاب الرياضية باستثناء كرة القدم، خلال موسم المدرسة المتوسطة (من أول مشاركة للطالب في مسابقة أو مباراة تمرينيه حتى اليوم الأخير من المنافسة لذلك الطالب) يجوز لعضو فريق المدرسة في تلك الرياضة المشاركة في حدثين (2) كحد أقصى لا ترعاها مدرسته في تلك الرياضة بينما لا يمثل مدرسته. يعتبر الحدث الذي يعقد على مدى لا يزيد عن ثلاثة (3) أيام تقويمية متتالية حدثاً واحداً لأغراض هذا القسم فقط.

لفهم كامل للدليل الرياضي MHSAA، يرجى الاتصال بمدير الأنشطة الرياضية لمدرسة الطالب الخاص بك.

# OUR K-12 APPROACH

## الانشطة الرياضية في المدارس الثانوية

الربيع	الشتاء	الخريف
Spring	Winter	Fall
البيسبول- المنتخب الاول	كرة السلة-المنتخب الأول للبنين	كرة القدم الامريكية-المنتخب الاول
البيسبول-منتخب الناشئين	كرة السلة -الناشئين البنين	كرة القدم الامريكية – منتخب الناشئين
بيسبول -الصف التاسع	كرة السلة -الصف التاسع للبنين	كرة القدم الامريكية -الصف التاسع
سوفت بول** -المنتخب الاول	كرة السلة-المنتخب الأول للبنات	كرة الطائرة-المنتخب الأول
سوفت بول -منتخب الناشئين	كرة السلة -الناشئين للبنات	كرة الطائرة- منتخب الناشئين
سوفت بول- الصف التاسع	كرة السلة -الصف التاسع للبنات	كرة الطائرة -الصف التاسع
كرة القدم- المنتخب الاول للبنات	المصارعة-المنتخب الاول	السباحة -بنات
كرة القدم- منتخب الناشئين للبنات	المصارعة-ناشئين	كرة القدم-المنتخب الأول للبنين
كرة القدم -الصف التاسع للبنات	السباحة- البنين	كرة القدم- منتخب الناشئين البنين
تنس -المنتخب الاول للبنات	التشجيع التنافسي-المنتخب الأول (فرق التشجيع التي تتنافس في بطولات رسمية)	كرة القدم- الصف التاسع بنين
تنس -منتخب الناشئين للبنات	التشجيع التنافسي-منتخب الناشئين	سباق الجري-بنين
غولف للبنين	التشجيع التنافسي- الصف التاسع	سباق الجري-بنات
سباق الجري -المنتخب الأول للبنين	الهوكي-الفريق الأول*	الغولف-بنات
سباق الجري -المنتخب الأول للبنات	الهوكي -ناشئين*	تنس-المنتخب الأول للبنين
لكروس*** -المنتخب الأول للبنين	البولينج- بنين*	تنس- منتخب الناشئين للبنين
لكروس -منتخب الناشئين للبنين	البولينج -بنات*	التشجيع الجانبي-المنتخب الأول (فرق التشجيع على جانب الملعب اثناء المباريات)
لكروس -المنتخب الأول للبنات	الرقص-الفريق الأول*	التشجيع الجانبي-منتخب الناشئين
لكروس -منتخب الناشئين للبنات	الرقص-ناشئين*	التشجيع الجانبي-الصف التاسع
		الرقص-المنتخب الأول*
		الرقص-منتخب الناشئين*
***هي رياضة جماعية تلعب بكرة مطاطية، وعصا طويلة. يستخدم اللاعبون عصا للكرس لالتقاط وتمير وتسديد الكرة نحو المرمى.	**الكرة اللينة هي لعبة مشابهة للبيسبول يتم لعبها بكرة أكبر في ملعب أصغر، مع السماح فقط بالرميات السفلية	*نادي الرياضة قد لا يوجد فرق رياضية في كل مبنى مدرسي بسبب عدم وجود اهتمام كافي من الطلاب باللعبة.

# OUR K-12 APPROACH

## اهلية القبول في الأنشطة الرياضية للمدارس الثانوية

لكي تكون مؤهلا للمشاركة في الأنشطة الرياضية في المدرسة الثانوية، يجب على الطالب الامتثال للقواعد التالية:

- **التسجيل:** تم تسجيلهم في مدرسة ثانوية في موعد لا يتجاوز الجمعة الرابعة بعد عيد العمال (الفصل الدراسي الأول) أو الجمعة الرابعة من فبراير (الفصل الدراسي الثاني). يجب أن يكون الطالب مسجلا ويجتاز ما لا يقل عن 66 بالمائة من Credit الكامل (أربعة مواد دراسية) في المدرسة التي يتنافس فيها.
- **العمر:** أن يكون عمره أقل من 19 عاما في وقت المسابقة ما لم يصادف عيد الميلاد التاسع عشر في أو بعد 1 سبتمبر من العام الدراسي الحالي، وفي هذه الحالة، يكون الطالب مؤهلا للمشاركة في تلك السنة الدراسية في جميع الأنشطة الرياضية.
- **الفحوصات البدنية:** اجتياز الفحص البدني للعام الحالي. يجب أن يكون تقرير هذا الفحص في ملف الطالب في مكتب ادارة المدرسة. يتم تفسير تقرير الطبيب للعام الدراسي الحالي على أنه أي فحص بدني يتم إجراؤه في أو بعد 15 أبريل من العام الدراسي السابق.
- **فصول المسابقة:** يسمح للطالب بمجرد تسجيله في الصف التاسع، وفقا لدليل MHSAA، القسم 4، بالمنافسة في أربعة فصول في الفصل الدراسي الأول (الفصل الدراسي الأول لكل من الصف التاسع الى الصف الثاني عشر) وأربعة فصول في الفصل الدراسي الثاني (الفصل الدراسي الثاني لكل من الصف التاسع الى الصف الثاني عشر). عندما يكون الطالب مشارك في فريقين يصلان الى بطولة الولاية لنفس الرياضة، يجوز للرياضي المشاركة في فريق واحد فقط.
- **فصل التسجيل:** لم يتم تسجيله لأكثر من ثمانية فصول دراسية في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر، ضمنا. يجب أن يكون الفصلان السابع والثامن متتاليين. التسجيل في مدرسة بعد الجمعة الرابعة بعد عيد العمال أو الجمعة الرابعة من شهر فبراير أو المشاركة في مسابقة رياضية واحدة أو أكثر يشكل فصلا دراسيا للتسجيل.
- **المستوى الجامعي:** ألا يكون حاصلًا على شهادة الثانوية.
- **سجل الفصل الدراسي السابق:** أن يكون قد تلقى ما لا يقل عن 66% من Credit الكامل (في أربعة مواد دراسية) خلال الفصل الدراسي السابق للتسجيل.
- **سجل الفصل الدراسي الحالي:** مطلوب التأكد من السجل الأكاديمي للطالب بعد مرور مدة لا تقل عن خمسة أسابيع أو أكثر من عشرة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الحالي. الطالب الذي لا يجتاز 66% من Credit الكامل في أربعة مواد دراسية عند القيام بالفحص الأكاديمي، يكون غير مؤهل للمنافسة حتى الفحص التالي (ليس قبل الاثني التالي الى السبت).
- **الانتقالات:** بشكل عام، التغيير الكامل في مكان السكن (على النحو المحدد في دليل MHSAA، قسم 9) من قبل ولي امر الرياضي، الوصي او أي شخص اخر كان يعيش معه/معها خلال فترة اخر تسجيله /تسجيلها في المدرسة الثانوية، هو مطلوب من قبل المنطقة التعليمية المستقبلة او منطقة الخدمة المدرسية للطالب حتى يتمكن الرياضي من ان يكون مؤهلا خلال الفصل الدراسي الأول من الحضور.

# OUR K-12 APPROACH

- **التأثير غير المبرر:** استخدام التأثير غير المبرر لأغراض رياضية من قبل أي شخص أو أشخاص مرتبطين بشكل مباشر أو غير مباشر بالمدرسة لتأمين، أو تشجيع حضور الطالب، أو والدي الطالب، أو الأوصياء عليه لجعل مكان الإقامة السكنية في منطقة المدرسة التعليمية، يمكن أن يسبب في أن يصبح الطالب غير مؤهل للمشاركة لمدة فصل دراسي واحد على الأقل وسنة واحدة كحد أقصى.
- ومن الأمثلة على التأثير غير المبرر على سبيل المثال لا الحصر عرض المساعدة المالية للآباء، الأوصياء أو الطلاب أو قبولها من طرفهم؛ تخفيض أو إلغاء الرسوم الدراسية و / أو الرسوم الاخرى؛ أي امتيازات خاصة لا تمنح للطلاب الآخرين، سواء كانوا رياضيين أم لا؛ بدل النقل، الأفضلية في مهام وظيفية؛ غرفة المنام، الجلوس أو الملابس.
- **الجوائز:** يجب ألا يكون الرياضيون قد قبلوا أي جائزة أو سلع تتجاوز قيمتها 40 دولارا للأداء الرياضي. الرياضيون الذين يقبلون العضوية، الامتيازات، خدمات و/أو شهادات المال القابلة للتداول سوف يخرقون الضوابط.
- **حالة الهواة:** لم يقبلوا اموال، هدايا، قروض، بضائع، عضوية، امتيازات، خدمات أو أي شي آخر ذي قيمة للمشاركة في أي شكل من أشكال الأنشطة الرياضية، المنافسات الرياضية، العاب رياضية، أو تولى منصب في المسابقات الرياضية بين المدارس، أو توقيع عقد بيسبول احترافي. (لن يتم النظر في اعادته الى وضعه السابق لمدة عام واحد). قد يتم تعويض الطالب بان يعطي دروس في معسكر/مخيم للشباب أو برنامج ترفيهي، ولكن قد لا يكون مقيم في المعسكر/المخيم أو مشارك في البرنامج الترفيهي.
- **عضوية الفريق المحدودة:** لا يجوز للمشاركة في فريق المدرسة في أي مسابقة خارجية في الرياضة خلال الموسم بعد تمثيل مدرسته في تلك الرياضة، باستثناء خلال موسم المدرسة الثانوية في الرياضات الفردية، يجوز لعضو فريق المدرسة في تلك الرياضة المشاركة في لقاءين أو مسابقتين غير مدرستين كحد أقصى في تلك الرياضة دون تمثيل مدرسته. لا يجوز المشاركة فيما يسمى مسابقة كل النجوم أو المباريات الاستعراضية خلال العام الدراسي. بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز لأحد أعضاء فريق المدرسة المشارك في مسابقة بين المدارس المشاركة في مسابقة 3 ضد 3 (أو أكثر) مدرسية أو غير مدرسية في تلك الرياضة خلال موسم MHSA لتلك الرياضة دون فقدان الأهلية بموجب هذه اللائحة.
- **الحضور المطلوب للمشاركة:** تتطلب مدارس مجتمع يوتيكا ان يكون الطالب حاضرا لثلاث ساعات في المدرسة في يوم المسابقة الرياضية حتى يتمكن من المشاركة.

# OUR K-12 APPROACH

## مصدر معايير الأهلية للأنشطة الرياضية

مدونة قواعد سلوك الطلاب الرياضيين في UCS ودليل المدربين الرياضيين في UCS و دليل جمعية ميشيغان للرياضة في المدارس الثانوية.

**ملاحظة:** طلاب الصف التاسع في المدرسة المتوسطة المعينة لهم (حسب مدارس الالتحاق الخاصة بمكان سكنهم) ضمن منطقة تعليمية تضم عدة مدارس اعدادية وثانوية يكونون مؤهلين لممارسة الأنشطة الرياضية في المدرسة الثانوية المخصصة لهم للالتحاق في المرحلة الثانوية. يجوز لطلاب الصف التاسع الذين لا يدرسون في المدرسة المخصصة لهم من قبل UCS المشاركة في الأنشطة الرياضية في المدرسة الثانوية المخصصة لهم. أي طالب في الصف التاسع يتنافس في الأنشطة الرياضية على مستوى المدرسة الثانوية، يتوقع منه المشاركة في مدرسته الثانوية المعينة له حسب منطقة سكنه، وليس مدرسة ثانوية أخرى ليست معينة له/لها.

**وسائط النقل في يوم المباراة:** سيتم توفير وسائل نقل UCS للرياضيين فقط الى مكان الحدث (باستثناء كرة القدم الأمريكية، بسبب المعدات). سيكون أولياء الأمور/ الأوصياء مسؤولين عن نقل أطفالهم إلى المنزل. \* للحصول على توضيح لدليل MHSAA، يرجى مراجعة مدير الأنشطة الرياضية لمدرسة الطالب الخاص بك.

## الخدمات الطلابية

### الإرشاد المدرسي

يتم تعيين مرشد/مستشار تربوي لكل طالب في المدارس الإعدادية والثانوية للمساعدة في اختيار المواد الدراسية والتخطيط للبرامج. يمكن الاجتماع مع المستشارين عن طريق المواعيد المسبقة لمناقشة القضايا الأكاديمية أو الاهتمامات الشخصية أو التخطيط الوظيفي. من المهم للطلاب وأولياء أمورهم التعرف على المستشار/المرشد حتى يتمكن الجميع من العمل معا لصالح الطالب.

يقدم قسم الإرشاد العديد من الخدمات الطلابية، بما في ذلك اختيار المقررات، تخطيط البرامج، الاختبار والإدارة والتفسير، تخطيط للكلية والمساعدات المالية، التخطيط المهني، التوظيف، التوجيه الشخصي والاجتماعي وتوصيات التوظيف. تتوفر أيضا معلومات في الحواسيب الالكترونية حول الوظائف، الكليات، المدارس المهنية والمنح الدراسية. سيتم التعامل مع الحالات التي تحتاج إلى اهتمام فوري على الفور.

# OUR K-12 APPROACH

يمكن للوالدين / الأوصياء والمعلمين طلب خدمات استشارية للطلاب. يتوفر المستشارون للقاء أولياء الأمور خلال اليوم الدراسي لمناقشة المناهج الدراسية أو مخاوف الطلاب الفردية.

تتوفر استمارات الالتحاق بالكلية، استمارات الاختبار وإعلانات الوظائف من خلال مصادر عبر الإنترنت. ينصح الطلاب الذين يكملون استمارات الكلية بشدة بالمتابعة مع مستشاري المدرسة الثانوية للتأكد من تضمين جميع مواد القبول اللازمة وإكمالها بشكل صحيح. يمكن للطلاب الترتيب لرؤية مستشارهم عن طريق ملء استمارة طلب من مكتب المستشار أو عن طريق ترتيب موعد شخصي معه. الآباء/ الأوصياء مدعوون للاتصال بالمستشار للحصول على معلومات أو لتحديد موعد لمقابلته.

## قانون McKinney-Vento لمساعدة المشردين

ستضمن المنطقة، وفقا لقانون مساعدة المشردين في McKinney-Vento، حصول الأطفال والشباب المشردين الذين يمرون بمرحلة انتقالية على تعليم عام مجاني ومناسب، بما في ذلك مرحلة ما قبل المدرسة، ومنحهم فرصة كاملة للمشاركة في التقييمات وأنظمة المساءلة على مستوى الولاية والمقاطعة.

يمكن اعتبار الطالب مؤهلا للحصول على الخدمات إذا كان الطالب يعيش حاليا في سكن مشترك مؤقت، مأوى أو برنامج معيشة انتقالي؛ في فندق / موتيل، مخيم أو وضع مشابه بسبب عدم وجود بدائل؛ في محطة حافلات، موقف، سيارة أو مبنى مهجور؛ أو في مكان رعاية مؤقت أو انتقالي.

عين مجلس التعليم مدير خدمات الطلاب كمنسق للمنطقة التعليمية بموجب قانون مساعدة المشردين. للأسئلة والمساعدة، يرجى الاتصال بمدير خدمات الطلاب على 586-797-1120 أو زيارة مكتب خدمات الطلاب الموجود في 11303 Greendale, Sterling Heights خلال ساعات العمل العادية 8:00 صباحا - 4:30 مساء.

## برامج لطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية

سيتم إخطار أولياء أمور الطلاب ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنكليزية LEP المشاركين في برنامج تعليم اللغة، في موعد لا يتجاوز 30 يوما بعد بداية العام الدراسي الجديد بما يلي:

- التنسيب وسبب تحديد طفلهم على انه LEP.
- مستوى التحصيل الأكاديمي للطلاب ومستوى إجادة اللغة الإنكليزية بما في ذلك طريقة القياس.
- الأساليب المستخدمة لتعليم اللغة.

# OUR K-12 APPROACH

- كيف سيلبي برنامج اللغة الاحتياجات التعليمية للطالب.
- كيف سيساعد البرنامج الطفل على تعلم اللغة الإنكليزية وتلبية المعايير المطلوبة للتقدم او التخرج.
- متطلبات الخروج من برنامج اللغة.
- شرح لحقوق أولياء الامور، بما في ذلك حق ولي الامر/الوصي في تسجيل أو إخراج الطفل من برنامج اللغة.

## الوافدون الجدد / متعلمو اللغة الإنجليزية (EL)

يتم توفير برنامج مكثف للطلاب المسجلين في مدارس مجتمع يوتيكا الذين لديهم مهارات محدودة أو معدومة في اللغة الإنجليزية. يتم رفع مهارات الطلاب إلى مستوى من الطلاقة التي ستمكنهم من المشاركة في برنامج الصف الدراسي العادي. بعد الانتهاء من البرنامج الأولي، قد يستمر طلاب المرحلة الابتدائية في تلقي الدعم حسب الحاجة.

## إشعار القسم 504

يقع على عاتق مدارس مجتمع يوتيكا واجب إيجاد، تقييم وتحديد أي طفل مقيم في المنطقة التعليمية مؤهل للحصول على تسهيلات وخدمات بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973. يشمل الأطفال المؤهلون للحصول على تسهيلات أو خدمات القسم 504 أولئك الذين يعانون من إعاقة جسدية أو عقلية تحد بشكل كبير من نشاط الحياة الرئيسي. إذا كنت تشك في أن طفلك يعاني من إعاقة وقد يحتاج إلى تسهيلات بموجب القسم 504، فيرجى الاتصال بمدير مدرستك للحصول على معلومات.

## التعليم الخاص وإشعار البحث عن الطفل Child Find

يقع على عاتق مدارس مجتمع يوتيكا واجب إيجاد، تقييم وتحديد أي طفل مقيم في المنطقة مؤهل للحصول على خدمات التعليم الخاص. يشمل الأطفال المؤهلون للحصول على التعليم الخاص ذوي الإعاقة مثل التوحد، ضعف البصر، العمى، تأخر في النمو، الإعاقة العاطفية/السلوكية، ضعف السمع، الصمم، الإعاقة العقلية، الإعاقات المتعددة، ضعف العظام، ضعف في جوانب صحية أخرى، صعوبة في التعلم، ضعف في النطق أو اللغة أو إصابات الدماغ والذين يحتاجون، بسبب هذا الضعف، إلى خدمات تعليمية خاصة. إذا كنت تشك في أن طفلك يعاني من إعاقة، فيرجى الاتصال بمدير مدرستك للحصول على معلومات إضافية.

# OUR K-12 APPROACH

تقديم خدمات التقييم للطلاب المشتبه في إصابتهم بإعاقة هو جزء لا يتجزأ من قسم الخدمات الخاصة. يتم إجراء خدمات العثور على الطفل المجانية من قبل فريق من المتخصصين التربويين. يسعى برنامج Child Find إلى تحديد وإحالة الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة، من الولادة حتى سن 25، للتقييم والمساعدة الخاصة المحتملة. يمكن لأي ولي امر/وصي لديه قلق بشأن نمو طفله الاتصال ب Child Find. لا توجد رسوم دفع على التقييمات أو الخدمات.

## الأطفال دون سن الثالثة:

إذا كانت لديك مخاوف بشأن نمو طفلك، فيمكنك الاتصال ب Child Find في المنطقة التعليمية لمدارس ماكومب المتوسطة MISD على الرقم 586-228-3321 أو زيارة الموقع الإلكتروني الخاص بهم على Child Find (misd.net). يقدم MISD تقييمات مجانية في المجالات التالية:

1. علم السمع (السمع)
2. العلاج الوظيفي
3. العلاج الطبيعي
4. علم النفس
5. الكلام واللغة

## الأطفال فوق سن الثالثة:

تقدم مدارس يوتيكا المجتمعية خدمات التقييم والإحالة للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى خمس سنوات. يتم تقديم هذه الخدمات من خلال مركز التقييم المبكر لمدارس يوتيكا المجتمعية للأطفال المشتبه في تأخرهم في التواصل والإدراك (التفكير) والتنشئة الاجتماعية والتنمية العالمية. إذا كانت لديك مخاوف بشأن التطور التعليمي لطفلك، فيرجى الاتصال بقسم الخدمات الخاصة في UCS على 11303 Greendale، Sterling Heights، MI 48312 أو على رقم الهاتف 586-797-1020.

## الموارد المجتمعية

تتوفر معلومات حول مصادر المجتمع للطلاب، مثل مركز أزمات مقاطعة ماكومب، قسم الصحة في مقاطعة ماكومب، من خلال مكتب الاستشارة. تقوم المنطقة التعليمية أيضا بالشراكة مع مؤسسة CARE Solce.

# OUR K-12 APPROACH

## التأمين المدرسي

توفر مدارس يوتيكا المجتمعية بوليصة تأمين أساسية مجانية ضد الحوادث للطلاب. تغطي بوليصة التأمين الطلاب أثناء وجودهم في المدرسة أو المشاركة في الأحداث التي ترعاها المدرسة. يجب على الطالب الإبلاغ عن أي حادث إلى مكتب المدرسة على الفور. لتحصيل مزايا التأمين، يجب على أحد الوالدين أو الوصي إكمال استمارة المطالبة. سيتم النظر فقط في النفقات التي لا يغطيها تأمين الأسرة أو تأمين صاحب العمل أو التأمين الجماعي. قد يطلب من ضحايا الحوادث دفع مبلغ قابل للخصم (Deductible). تغطي فترة مزايا التأمين 52 أسبوعاً من تاريخ الإصابة. قد تتوفر بوليصة تأمين على مدار 24 ساعة على أساس الدفع الطوعي.

## تصاريح العمل

يجب على أي طالب يقل عمره عن 18 عاماً الحصول على تصريح عمل من أجل العمل. يجب على معظم أصحاب العمل الامتثال لقوانين عمالة الأطفال الفيدرالية وقوانين الولاية فيما يتعلق بساعات العمل وظروف العمل. تتوفر طلبات الحصول على تصاريح العمل للطلاب من المكتب الرئيسي في كل مدرسة ثانوية. يمكن الحصول على استمارات عرض عمل، والتي يجب أن يقوم صاحب العمل المحتمل بملئها، في مكتب بناية المدرسة الثانوية. تتوفر معلومات حول ساعات العمل والاقوات التي يسمح فيها للقصر بالعمل في مكتب بناية المدرسة.

## ساعد طفلك على التعلم

إن مساعدة طفلك على تطوير عادات دراسية جيدة وتوفير الأدوات المناسبة وبيئة العمل أمر حيوي للنجاح الأكاديمي. يمكنك مساعدة طفلك على تطوير مهارات دراسة جيدة ومتسقة من خلال:

- وضع توقعات عالية للتعلم والسلوك.
- وضع وتطبيق قواعد وإجراءات الدراسة.
- خلق مكان هادئ ومريح للقراءة والدراسة.
- توفير مواد مثل القاموس، معجم المرادفات، الموسوعة واللوازم المدرسية.
- السؤال عن العمل المدرسي ومراجعة الواجبات المنزلية.
- جعله مسؤولاً عن معرفة ماهية الواجب، وإحضار الكتب المدرسية والمواد المدرسية اللازمة لإكمال العمل، وفهم توجيهات المعلم، والتركيز أثناء وقت الدراسة، وطلب التوقيعات على الملاحظات أو الواجبات التي يجب إعادتها إلى المدرسة وإكمال جميع المهام، حتى لو اعتقد طفلك أنها ليست مهمة.
- القراءة لطفلك أو جعل طفلك يقرأ لك كل يوم والسماح له / لها برؤيتك تقرأ.
- مساعدة طفلك على اختيار الكتب الخيالية وغير الخيالية من المكتبة أو محل بيع الكتب.
- شجع طفلك على التفكير والكتابة عما قرأه أو تعلموه.

## تمهيد الطريق للنجاح - مهارات النجاح

مدارس مجتمع يوتيكا مكرسة لمساعدة الطلاب على النمو والنجاح شخصياً وأكاديمياً. تتمثل إحدى طرق تعزيز هذا النمو في **التأكيد على مهارات النجاح (أدناه)**، المصممة لمساعدة الطلاب في رياض الأطفال حتى المدرسة الثانوية على بناء الشخصية واحترام الذات:

- اظهار الاحترام من خلال معاملة الآخرين كما يريد أن يعاملوه.
- اظهار المسؤولية من خلال جعله مسؤولاً عما يقوله اويفعله.
- اظهار التواصل الإيجابي من خلال مراعاة كلماته وأفعاله.
- بذل قصارى جهده الشخصي.
- النزاهة من خلال كونه صادقاً وجديراً بالثقة.

# WINNING TEAM

## يمكنك مساعدة طفلك على اتخاذ خيارات نمط حياة إيجابية من خلال:

- فهم مراحل نمو الأطفال حتى تتمكن من وضع سلوكياته في المنظور الصحيح.
- تقديم التشجيع الذي يبني الثقة واحترام الذات، توفير الفرص لطفلك لاتخاذ قرارات مناسبة لعمره والثناء على إنجازاته.
- الاستماع باهتمام كامل لكل مما يقوله طفلك وكيف يشعر.
- مساعدة طفلك على التعرف وقبول المشاعر مثل السعادة، الغضب، الإحباط وإظهار كيفية التحدث عنها بشكل بناء.
- تعليم طفلك مهارات التواصل الجيد، بما في ذلك الصدق والاحترام واللغة الواضحة، والتوقيت الجيد، والثقة، والانسجام.
- وضع توقعات وعواقب واضحة مع متابعة مستمرة.
- مساعدة طفلك على تعلم المسؤولية من خلال تجربة نتائج قراراته الخاصة.

## مشاركة أولياء الامور

### التواصل بين المدرسة والمنزل

التعليم هو جهد جماعي يشمل الطالب وولي الامر/ الوصي والمعلم. إن الشراكة القوية بين المدرسة والمنزل القائمة على التواصل والتعاون والثقة ثنائية الاتجاه تخلق الأساس لنجاح طفلك التعليمي.

تعد رسائل البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية والاجتماعات وجها لوجه طرقا للمشاركة في اتصال ثنائي الاتجاه. إن مشاركة رؤيتك حول نقاط القوة والضعف لدى طفلك واهتماماته وإنجازاته وتقاليده العائلية مع المعلمين يمكن أن يسد الفجوة التعليمية بين المنزل والمدرسة. يتم حث أولياء الامور/ الأوصياء على التعرف على المدير والمعلمين والموظفين الذين يعملون مع طفلك كل يوم والمشاركة في الأحداث والأنشطة المدرسية كلما أمكن ذلك.

من اجل إبقاء أولياء الأمور/الأوصياء القانونيين على اطلاع جيد بالأحداث، البرامج وتقديم أطفالهم الأكاديمي، تتواصل المنطقة التعليمية والمدرسة معهم بعدة طرق.

# WINNING TEAM

## أخبار المنطقة التعليمية والمدرسة

تتم مشاركة أخبار البر امج والأنشطة التعليمية للمنطقة التعليمية والمدرسة عبر موقع المنطقة [www.uticak12.org](http://www.uticak12.org) ، النسرثات الإخبارية المدرسية، مواقع التواصل الاجتماعي ، تطبيق UCS، التنبيهات النصية لفنوات UCS التلفزيونية (15 WOW و ) Comcast 22، والنسرثة الإخبارية للمنطقة Focus for the Community. يتم استخدام نظام الاتصال الهاتفي الآلي / الرسائل النصية / البريد الإلكتروني في المنطقة التعليمية لإخطار أولياء الأمور بالأحداث والأنشطة وإغلاق المدارس. أنظمة البريد الإلكتروني والرسائل النصية التي تستخدمها المدارس والمنطقة التعليمية مصدرها حساب الطالب على PowerSchool. يرجى التأكد من صحة هذه المعلومات. بالإضافة إلى ذلك، توفر المنطقة التعليمية للمعلمين إمكانية استخدام نظام الرسائل النصية "Remind" لدعم التواصل في الفصول الدراسية.

## PowerSchool البوابة الالكترونية لأولياء الامور عبر الإنترنت / صف دراسي موحد

يمكن لأولياء الأمور/الأوصياء لطلاب المدارس الابتدائية العليا والمتوسطة والثانوية متابعة تقدم أطفالهم عبر الإنترنت باستخدام البوابة الالكترونية لأولياء الامور في PowerSchool، ونظام معلومات الطالب UCS للجدول والحضور والدرجات وما إلى ذلك. تتم أيضا مشاركة بطاقات التقارير المدرسية ونتائج NWEA مع العائلات من خلال PowerSchool. اتصل بالمدرسة للحصول على توجيهات حول كيفية الوصول إلى معلومات طفلك.

## تقارير الدرجات (بطاقات التقارير) خلال فترات التقييم

الصفوف من 3 إلى 12 - في منتصف كل فترة تقييم، سيقوم مدراء المدارس بأخطار أولياء الامور بأن الدرجات محدثة في نظام PowerSchool.

## فترات تقارير الدرجات

### المرحلة الابتدائية

تنقسم فترات التقييم إلى أربع فترات تقييم. يمكن عرض بطاقة التقرير في PowerSchool في نهاية كل فترة تقييم.

# WINNING TEAM

## المرحلة المتوسطة والثانوية

تُقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين. يتكون كل فصل دراسي من فترتي تقييم. يتم تحديد درجات الفصل الدراسي باستخدام المعايير التالية: بدءاً من الصف التاسع، أي مزيج من علامتين رسوب خلال الفصل الدراسي يؤدي إلى الحصول على درجة رسوب، على سبيل المثال، فترة التقييم الأولى = رسوب (F) ، فترة التقييم الثانية = جيد (C) ، والامتحان النهائي = رسوب (F) ، ستؤدي إلى درجة نهائية رسوب (F).

### الصفان السابع والثامن

- الفترة التقييمية الأولى أو الثالثة 45%
- الفترة التقييمية الثانية أو الرابعة 45%
- الامتحان النهائي 10%
- الدرجة النهائية 100%

### الصفوف 9-12

- الفترة التقييمية الأولى أو الثالثة 40%
- الفترة التقييمية الثانية أو الرابعة 40%
- الامتحان النهائي 20%
- الدرجة النهائية 100%

## مقياس التقييم

على الرغم من أن أنظمة التقييم اليومية داخل الصفوف قد تختلف بين المعلمين، إلا أنه في نهاية فترة التقييم، ستلتزم أنظمة النسبة المئوية أو الحروف المستخدمة في الصفوف بنظام التقييم الموحد على مستوى المنطقة التعليمية.

## بطاقات التقرير

يتم إصدار بطاقات التقرير في نهاية كل فترة تقييم. تتوفر بطاقات التقرير من خلال حساب PowerSchool الخاص بطفلك. لا يمكن الوصول إلى بطاقات التقرير عبر تطبيق PowerSchool. يمكن الوصول إليها عن طريق تسجيل الدخول إلى حسابك باستخدام متصفحك المفضل (Chrome، Edge، Firefox، Safari، وغيرها). ستقوم مدارس مجتمع يوتيكا بإرسال بريد إلكتروني ورسالة نصية إلى العائلات عند نشر بطاقات التقرير.

# WINNING TEAM

## مقياس الدرجات الموحد على مستوى المنطقة التعليمية (مطلوبة لحساب الدرجات الفصلية والنصفية)

الدرجة بالحروف	النسبة المئوية	دورات التحضير الجامعي (GPA) المعدل التراكمي	امتحانات الدورات الوطنية المعتمدة (مثل AP, IB)
A	94-100	4.00	4.50
A-	90-93	3.67	4.17
B+	87-89	3.33	3.84
B	83-86	3.00	3.50
B-	80-82	2.67	3.17
C+	77-79	2.33	2.83
C	73-76	2.00	2.50
C-	70-72	1.67	2.17
D+	67-69	1.33	1.83
D	63-66	1.00	1.50
D-	60-62	0.67	1.17
F	*50	0.00	0.00

# WINNING TEAM

## اجتماع أولياء الأمور والمعلمين

أولياء الامور/الأوصياء مدعوون للقاء المعلمين لمناقشة تقدم الطلاب خلال أيام الاجتماع المجدولة في الخريف والربيع. في وقت الاجتماع، سيقدم المعلمون عادة معلومات عن النشاط الصفّي الدراسي للطلاب وسجل الواجبات المنزلية ونتائج الاختبارات. يتم تشجيع الآباء/الأوصياء أيضا على الاتصال عن طريق البريد الإلكتروني، الاتصال عن طريق الهاتف بالمعلم في المدرسة أو تحديد موعد للاجتماع.

إذا كانت هناك حاجة إلى مناقشة قضايا خاصة، يمكن ترتيب مراسلات البريد الإلكتروني بين ولي الأمر والمعلم من خلال إكمال أولياء الأمور لطلب الاستخدام المقبول للتكنولوجيا للتقدم الأكاديمي عبر نموذج الرسائل الإلكترونية المتاح في المدرسة.

## Xello

Xello هو مصدر تفاعلي عبر الإنترنت لغرض الاستعداد للكلية والوظيفة متاح للطلاب، مما يمكنهم من استبانة نقاط قوتهم المهنية واهتماماتهم واكتساب معلومات حول المجالات المهنية والتعليمية الى ما بعد المرحلة الثانوية.

يتم تقديم Xello لأولياء الامور والطلاب في المدارس المتوسطة.

## أسئلة أو مخاوف - بمن تتصل

### معلم طفلك

- المناهج الدراسية، اللوازم، التدريس في الصف الدراسي و/أو أسئلة التقييم.
- أسئلة تتعلق بتقدم الطالب.
- المعلومات التي قد تؤثر على تعلم طفلك.

### مدير مدرسة طفلك

- مخاوف بخصوص البرنامج والصف الدراسي، بعد المحادثة مع المعلم.
- مخاوف بخصوص الانضباط.
- أسئلة بخصوص إدارة المدرسة.
- المناهج الدراسية، اللوازم، التدريس و/أو أسئلة التقييم في المدرسة والصف الدراسي.

## المنطقة التعليمية - المدير التنفيذي للمدارس

- إذا لم تتم معالجة الأسئلة / المخاوف بعد التحدث مع مدير المدرسة، فيرجى الاتصال بمكتب المدير التنفيذي للمدارس على 797-1114 (586).
- يمكن لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين الذين لديهم أسئلة أو مخاوف بشأن حقوق الطالب الاتصال بمكتب المدير التنفيذي للمدارس على 797-1116 (586).

# WINNING TEAM

## إشراك أولياء الامور في التعليم

تعد مشاركة أولياء الأمور / الأوصياء وأفراد المجتمع مكونا أساسيا لرعاية الطلاب وضمان نجاحهم. ستبذل مدارس مجتمع يوتيكا قصارى جهدها للدعوة والاهتمام في مساهمة ولي الامر/الوصي والمجتمع لضمان نجاح طلابنا. ستخضع مشاركة أولياء الامور في مدارس Title I للأنظمة واللوائح المرتبطة مع المجلس التعليمي لمدارس يوتيكا المجتمعية I-Title 5510-Policy -مشاركة أولياء الامور.

يجب على مدارس مجتمع يوتيكا الحفاظ على حرية الوصول إلى الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية لما يلي:

- معلومات التقرير السنوي.
- تقويم أحداث المنطقة التعليمية.
- المواقع الإلكترونية للمدارس.
- دليل ولي الأمر / الطالب.

يجب على مدارس مجتمع يوتيكا أيضا أن توفر لأولياء الأمور عبر موقعها الإلكتروني أو نسخة مطبوعة لما يلي:

- النشرة الإخبارية UCS، التركيز من اجل المجتمع Focus for the Community.
- النشرات الإخبارية المدرسية.
- دليل ولي الأمر / الطالب.

توفر مدارس مجتمع يوتيكا معلومات للآباء/الأوصياء فيما يتعلق بالأنشطة المدرسية واخر مستجدات المنطقة التعليمية على تلفزيون مجتمع المنطقة التعليمية.

يجب على مدارس مجتمع يوتيكا تنسيق ودمج فرص مشاركة ولي الامر/الوصي مع:

- برامج الدعم الأكاديمي.
- المسابقات الأكاديمية.

يمكن للوالدين / الأوصياء المشاركة في الأنشطة المدرسية من خلال التطوع في المدرسة، مساعدة أطفالهم في الواجبات المدرسية المنزلية، حضور اليوم المفتوح في المدارس للتعرف على اقسام المدرسة، حضور اجتماعات أولياء الامور/ الأوصياء والمعلمين والانضمام إلى منظمة أولياء الأمور المدرسة.

ستقوم مدارس مجتمع يوتيكا بما يلي لبناء القدرة على المشاركة القوية لولي الامر/الوصي في مدارسنا:

- مساعدة أولياء الامور/الأوصياء على فهم أكاديمية التعليم للولاية، معايير المحتوى، معايير التحصيل الأكاديمي، التقييمات الحكومية والمحلية ومتطلبات Title I، الجزء أ.
- إتاحة الفرص لأولياء الامور/ الأوصياء لمراقبة تقدم أطفالهم والعمل مع المعلمين.

# WINNING TEAM

- توفير اللوازم والموارد للآباء/ الأوصياء لمساعدتهم على العمل مع أطفالهم لتحسين التحصيل الأكاديمي لأطفالهم.
- تثقيف الإداريين والموظفين حول كيفية الوصول إلى أولياء الأمور / الأوصياء والتواصل معهم والعمل معهم كشركاء متساوين.
- تنسيق أنشطة مشاركة الوالدين / الوصي مع البرامج الممولة من حكومة الولاية والحكومة الفدرالية المتاحة للطلاب.
- التأكد من إرسال المعلومات المتعلقة بالمدرسة وبرامج أولياء الأمور/الأوصياء إلى أولياء الأمور/الأوصياء بشكل مفهوم وموحد، بما في ذلك الصيغة البديلة عند الطلب.

## تمويل Title I الفدرالي: مشاركة أولياء الامور/الوصي

تتلقى مدارس محددة داخل المنطقة تمويل Title I من الحكومة الفدرالية. وفقا للقانون، اعتمد مجلس التعليم سياسة مشاركة الوالدين. تلتزم المنطقة بإقامة علاقات إيجابية مع العائلات والمجتمع والحفاظ عليها. تحقيقا لهذه الغاية، ستوفر المنطقة مجموعة متنوعة من الفرص للعائلات وأفراد المجتمع الآخرين للمشاركة في عملية تعليم الأطفال.

يمكن لأولياء الامور/ الأوصياء كتابة طلب معلومات تتعلق بالمؤهلات المهنية لمعلمي الصف الدراسي للطالب إلى المدير التنفيذي للموارد البشرية. قد يتضمن الطلب ما يلي:

- ما إذا كان المعلم قد استوفى معايير التأهيل والترخيص في ميشيغان لمستويات الصف الدراسي والمواد الدراسية التي يقوم فيها المعلم بتدريسها للطلاب.
- ما إذا كان المعلم يقوم بالتدريس في حالة طوارئ أو وضع مؤقت آخر تم من خلاله التنازل عن معايير التأهيل او الترخيص الحكومية.
- درجة (درجات) البكالوريا للمعلم، التخصص، وأي شهادة أو درجة (درجات) دراسات عليا أخرى، وصعيد الانضباط للشهادة او الدرجة.
- ما إذا كان يتم تقديم الخدمات للطالب من قبل مساعد مهني، وإذا كان الأمر كذلك، مؤهلات المساعد.

# WINNING TEAM

## قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA)

### الحقوق بموجب قانون FERPA:

يمنح القانون الفيدرالي المعروف باسم قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) أولياء الامور/ الأوصياء والطلاب الذين يبلغون من العمر 18 عاما أو أكثر ("الطلاب المؤهلون") حقوقا معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب. وهذه الحقوق هي:

1. الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب في غضون 30 يوما بعد اليوم الذي تتلقى فيه المنطقة التعليمية الطلب. يجب على أولياء الأمور / الأوصياء أو الطلاب المؤهلين الذين يرغبون في فحص سجلاتهم التعليمية تقديم طلب مكتوب إلى مدير المدرسة يحدد فيه السجلات التي يرغبون في فحصها. سيقوم المدير أو من ينوب عنه باتخاذ الترتيبات اللازمة للوصول الى السجلات وإخطار ولي الامر/ الوصي أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان الذي يمكن فيه فحص السجلات.
2. الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية التي يعتقد ولي الامر/ الوصي أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق خصوصية الطالب بموجب FERPA. يجب على أولياء الامور/الأوصياء أو الطلاب المؤهلين الذين يرغبون في مطالبة المنطقة التعليمية بتعديل سجل أطفالهم أو سجلهم التعليمي تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة، تحديد جزء السجل الذي يريدون تغييره بوضوح وتحديد سبب اعتقادهم أنه يجب تغييره. إذا قررت المنطقة عدم تعديل السجل كما هو مطلوب، فستقوم المدرسة بإخطار ولي الامر/الوصي أو الطالب المؤهل بالقرار وحقه في جلسة استماع بشأن طلب التعديل سيتم تقديم معلومات إضافية بشأن إجراءات جلسة الاستماع إلى ولي الامر/الوصي أو الطالب المؤهل في وقت إخطارهم بالحق في جلسة استماع.
3. الحق في تقديم موافقة خطية قبل أن تكشف المنطقة عن معلومات التعريف الشخصية من السجلات التعليمية للطلاب، باستثناء الحد الذي يسمح فيه FERPA بالكشف دون موافقة، استثناء واحد يسمح بالكشف دون موافقة هو عند الكشف لمسؤولي المدرسة ذوي المصالح التعليمية المشروعة. مسؤول المدرسة المعين الذي له مصلحة تعليمية مشروعة يشمل شخصا توظفه المنطقة كالمدير أو المدرس أو أي شخص آخر يعينه مجلس التعليم. مسؤول المدرسة يشمل أيضا ضابط اتصال للشرطة، على الرغم من عدم توظيفه من قبل المنطقة، قد يتم منحه حق الوصول إلى السجلات التعليمية للطلاب (بما في ذلك لقطات الفيديو) بتوجيه وإشراف مدير المدرسة. قد يشمل مسؤول المدرسة أيضا متعهدا أو استشاريا الذي هو على الرغم من عدم توظيفه من قبل المنطقة التعليمية، يؤدي خدمة أو وظيفة مؤسسية (مثل تصميم وصيانة نظام الكاميرا الأمنية للمنطقة) والتي كانت ستستخدم المدرسة موظفيها من أجلها وهو يخضع للسيطرة المباشرة من قبل المنطقة التعليمية فيما يتعلق باستخدام وصيانة معلومات التعريف الشخصية من سجلات تعليم الطلاب.

# WINNING TEAM

4. الحق في رفض السماح بالكشف عن "دليل المعلومات". يجوز الإفصاح عن "دليل المعلومات" المتعلقة بالطالب لأي شخص أو طرف، بالإضافة إلى الطالب المؤهل أو ولي أمر الطالب / الوصي عليه، دون موافقة كتابية. حدد مجلس التعليم "دليل المعلومات" لتشمل: اسم الطالب. عنوان; تواريخ الحضور؛ المشاركة في الأنشطة والألعاب الرياضية المعترف بها رسمياً؛ الوزن والطول إذا كان عضو في الفرق الرياضية؛ الدرجات التعليمية والأوسمة والجوائز المستلمة؛ المعلومات الموجودة عموماً في الكتب المدرسية السنوية؛ أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم، عند طلبها من قبل موظفي التجنيد العسكري فقط. يجوز للطلاب المؤهلين وأولياء الأمور / الأوصياء رفض السماح للمنطقة التعليمية بالكشف عن أي من دليل المعلومات هذه أو جمعها بناء على إخطار كتابي إلى المنطقة في غضون ثلاثين يوماً (30) يوماً بعد استلام الإشعار العام للمنطقة. يمكن للوالدين / الأوصياء تقديم إشعار كتابي إلى مدير مدرسة أطفالهم.
5. يحق للأباء / الأوصياء والطلاب المؤهلين تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية في الامتثال لمتطلبات FERPA. اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هو:

**Student Privacy Policy Office**  
**U.S. Department of Education**  
**400 Maryland Avenue SW**  
**Washington DC 20202-5280**

## القوات المسلحة للولايات المتحدة

يطلب من المنطقة التعليمية تزويد موظفي التجنيد في القوات المسلحة للولايات المتحدة بنفس القدر من حرية الوصول إلى دليل المعلومات للطلاب كما هو مقدم للكيانات الأخرى التي تقدم فرصاً تعليمية أو وظيفية لهؤلاء الطلاب كما هو مسموح به و/ أو مطلوب بموجب القانون. "القوات المسلحة للولايات المتحدة" تعني القوات المسلحة للولايات المتحدة ومكوناتها الاحتياطية وخفر السواحل الأمريكي. يجوز للطالب المؤهل أو ولي الأمر/ الوصي تقديم رسالة توجيه مكتوبة وموقعة إلى المنطقة التعليمية بأن معلومات دليل الطالب لا يمكن الوصول إليها من قبل مسؤولي التجنيد في القوات المسلحة الأمريكية. في مثل هذه الحالة، لن يتم الكشف عن المعلومات.

## وكالات ومؤسسات أخرى

وفقاً لما تسمح به FERPA، يجوز للمنطقة التعليمية إرسال السجلات التعليمية، بما في ذلك السجلات التأديبية، دون موافقة الطالب أو الوالدين، إلى الوكالات أو المؤسسات الأخرى التي يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها أو مسجل بالفعل طالما أن الكشف لأغراض تتعلق بتسجيل الطالب أو نقله وكذلك عند استلام طلب للحصول على سجلات المدرسة أو التعليم للطلاب.

# WINNING TEAM

## الامتثال

ستلتزم المنطقة التعليمية بالطلبات المشروعة للوصول إلى سجلات التعليم في غضون فترة زمنية معقولة، ولكن ليس أكثر من ثلاثين (30) يوماً بعد تلقي الطلب أو في غضون فترة أقصر حسب ما يقتضيه القانون للطلاب ذوي الإعاقة. قد يتم فرض رسوم مالية على الطرف الطالب للحصول على المعلومات.

## سن الرشد

بعد إبلاغ المدير أو من ينوب عنه كتابياً، يجوز لطلاب المدارس الثانوية الذين يبلغون من العمر 18 عاماً إرسال جميع المراسلات المدرسية الشخصية إليهم مباشرة ويمكنهم الوصول إلى سجلاتهم المدرسية وتوقيع الأعدار لأنفسهم. لا يزال الطلاب في سن الرشد يخضعون لسياسات مجلس التعليم والانظمة واللوائح الخاصة بمدارسهم.

## فحص ولي الأمر للمواد التعليمية

يحق للوالدين / الأوصياء فحص، عند الطلب، أي مواد تعليمية تستخدم كجزء من المناهج التعليمية للمنطقة. سيتم تزويد أولياء الأمور / الأوصياء بإمكانية الوصول إلى المواد التعليمية في غضون فترة زمنية معقولة بعد استلام الطلب من قبل المدير. يعني مصطلح "المواد التعليمية" المحتوى التعليمي الذي يتم توفيره للطلاب، بغض النظر عن شكله، بما في ذلك المواد الواردة والتمثيلية والمواد السمعية والبصرية والمواد بصيغ إلكترونية أو رقمية (مثل المواد التي يمكن الوصول إليها عبر الإنترنت). لا يشمل المصطلح الاختبارات أو التقييمات الأكاديمية.

## خصوصية الطالب وحق أولياء الأمور في الوصول إلى المعلومات

بموجب التعديل الفيدرالي لحماية حقوق التلميذ، لن يطلب من أي طالب كجزء من البرنامج المدرسي أو منهج المنطقة التعليمية، دون موافقة مسبقة من ولي الأمر / الوصي، الخضوع أو المشاركة في أي استطلاع أو تحليل أو تقييم يكشف عن معلومات تتعلق بما يلي:

- الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو ولي أمره / الوصي عليه.
- المشاكل العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرة الطالب.
- السلوك أو التصرفات الجنسية.

# WINNING TEAM

- سلوك غير قانوني أو معاد للمجتمع أو يجرم الذات أو مهين.
- التقييمات النقدية للأفراد الآخرين الذين تربطهم علاقات أسرية وثيقة بالطلاب.
- العلاقات المميزة والمماثلة المعترف بها قانوناً، مثل علاقات المحامين والأطباء ورجال الدين.
- الممارسات الدينية، أو الانتماءات، أو المعتقدات الدينية للطلاب، أو ولي أمره/ الوصي عليه؛ أو
- الدخل (بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد الأهلية للمشاركة في برنامج أو لتلقي المساعدة المالية بموجب هذا البرنامج).

موافقة ولي الامر تنطبق أيضا على جمع معلومات عن الطالب أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض التسويق ("استطلاعات التسويق") وبعض الاختبارات البدنية والفحوصات.

يحق للوالدين/ الأوصياء مراجعة وفحص، عند الطلب، استطلاع أو تقييم تم إنشاؤه بواسطة طرف ثالث قبل إجراء الاستطلاع / التقييم أو توزيعه من قبل المدرسة على الطالب. سيتم منح ولي الأمر حق الوصول إلى الاستطلاع / التقييم في غضون فترة زمنية معقولة بعد استلام الطلب من قبل المدير.

## الإبلاغ عن استثناء الطالب من دروس التثقيف من الصحي

وفقا للقانون العام رقم 226 لعام 1977، يحق للوالدين/الأوصياء القانونيين استعراض اللوازم/المواد التي ستستخدم في الصفوف الدراسية التي تدرس فيها الصحة التناسلية. ولهم الحق في إعفائهم، دون عقاب، من مشاركة ابنهم/ابنتهم في الصف أو في دورة تعليمية في مجال الصحة التناسلية ومتلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز). يتم تضمين الشرح عن الإيدز في صفوف التثقيف الصحي.

# السلامة المدرسية

## الأمن والسلامة المدرسية

تلتزم مدارس مجتمع يوتيكا بالحفاظ على بيئة آمنة ومأمونة في جميع مواقع المدارس والبرامج في جميع أنحاء المنطقة التعليمية. لدى UCS خطط شاملة للسلامة والأمن من أجل رفاهية الطلاب والموظفين والزوار. تتضمن هذه الخطط التعليم والتدريب مع الطلاب والموظفين الخطوات المناسبة التي يجب اتخاذها في حالة حدوث حالة طارئة. تجري كل مدرسة تدريبات لممارسة الاستجابة لحالات الطوارئ المتعلقة بالحرائق والطقس والأمور الطبية وغيرها من حالات السلامة باتباع بروتوكولات الاستجابة القياسية. الأبواب المغلقة والكاميرات وشركائنا في إنفاذ القانون يكونون من ضمن الخطة الشاملة.

## الزوار

نرحب دائما بالزوار الذين لديهم أعمال مشروعة في مواقع المدارس والبرامج في UCS. يجب على جميع الزوار، بما في ذلك أولياء الامور/ الأوصياء، تعريف أنفسهم وإبراز بطاقة هوية لموظفي مكتب إدارة المدرسة قبل السماح لهم بالدخول إلى مبنى المدرسة والتوجه إلى المكتب لتسجيل الدخول.

سيتم إصدار شارة زائر للأفراد الذين حصلوا على إذن بتجاوز المكتب الرئيسي للمدرسة والتي يجب أن تظل مرئية في جميع الأوقات. يخضع جميع الزوار لسياسات مجلس التعليم ويجب عليهم المغادرة على الفور عند اكتمال أعمالهم.

## التحقق من الخلفية الجنائية للمتطوعين

لحماية صحة الطلاب وسلامتهم ورفاهيتهم، يجب أن يكون لدى كل متطوع استمارة طلب تطوع معتمد في الملف الخاص به في المدرسة قبل وقت طويل من التطوع في المدرسة أو الانشطة المتعلقة بالمدرسة. تجري UCS فحوصات الخلفية الجنائية للمتطوعين من خلال شرطة ولاية ميشيغان. يطلب من جميع المتطوعين تسجيل الدخول والخروج في مكتب مبنى المدرسة والحصول على شارة في كل مرة يدخلون فيها مبنى المدرسة.

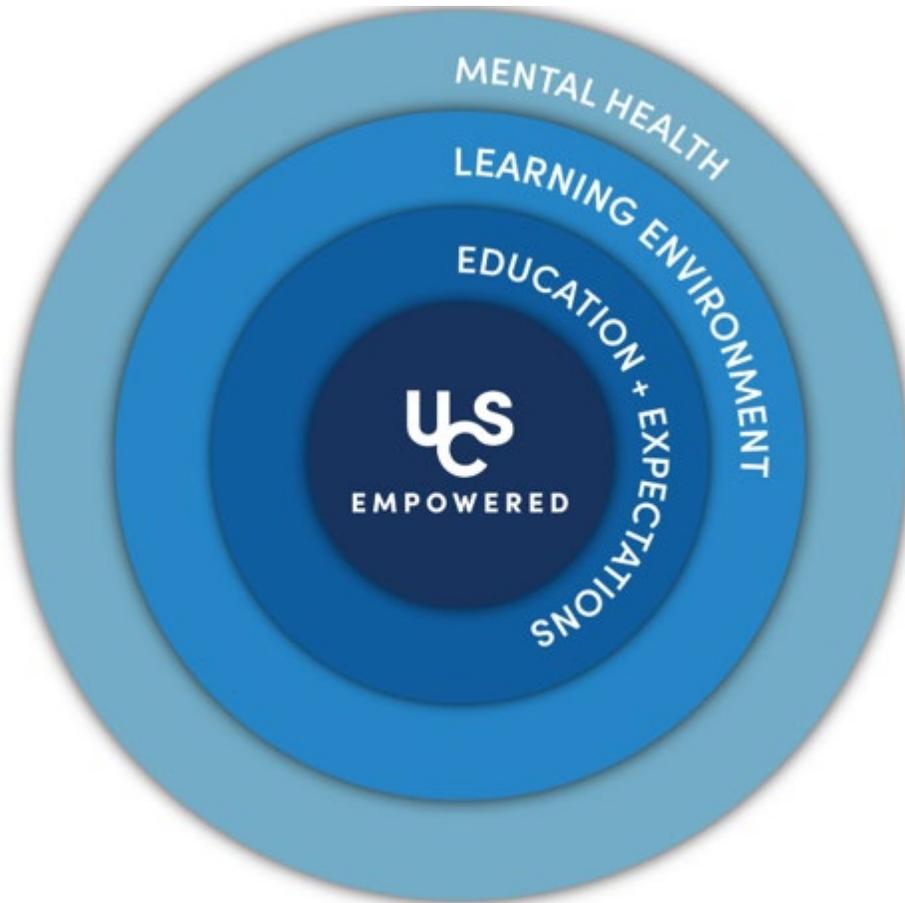
# SCHOOL SAFETY

## بروتوكولات الاستجابة القياسية

استجابة موحدة وواضحة لاي ازمة.  
اثبت! في الغرفة او المنطقة المتواجد فيها وأخلي الممرات.  
آمن نفسك! أدخل الى داخل المبنى. اقل الأواب الخارجية.  
أحظر التجول! أحكم الاقفال، أطفئ الأضواء، اختفي عن الأنظار.  
أخلي المكان! (قد يتم تحديد الموقع).  
الى المأوى! استراتيجية مواجهة المخاطر والسلامة.

## نهج-متعدد الطبقات للسلامة والنجاح

في مدارس مجتمع يوتيكا،  
كل شخص لديه دور يلعبه في سلامة  
طلابنا ونجاحهم.



# SCHOOL SAFETY

## التعليم + التوقعات EDUCATION + EXPECTATIONS

**التدريب-** تم تدريب الموظفين على البروتوكولات المتعلقة بالحوادث، تقييم التهديدات، التنفس الصناعي وتدليك القلب (CPR)، الاستجابة الطبية واستخدام جهاز الصدمات الكهربائية. **خطة عمليات الطوارئ-** تحتفظ كل مدرسة بخطة عمليات الطوارئ التي تحدد البروتوكولات والاستجابات لمجموعة واسعة من قضايا السلامة المتعلقة بالمدارس. **مدير خدمات السلامة والإدارة-** يدعم هذا الدور تنفيذ بروتوكولات وممارسات السلامة في جميع أنحاء المنطقة التعليمية.

## البيئة التعليمية LEARNING ENVIRONMENT

- **المدخل الامنة-** يجب على جميع زوار المدرسة ابراز الهوية الشخصية ومن ثما يتم ادخالهم الى مبنى المدرسة. يجب على جميع الزوار الدخول من خلال المكتب الرئيسي للمدرسة.
- **نظام دخول الباب-** جميع الأبواب الخارجية مقفلة. يقتصر الدخول الى المباني المدرسية على الموظفين المصرح لهم من خلال شارات المسح الضوئي الخاصة بهم على الجهاز الموجود على الباب.
- **نظام قفل الباب-** من المقرر استبدال أجهزة الباب لتحسين نظام الاقفال وتم تركيب نظام Night Locks.
- **الكاميرات الأمنية-** يمكن الوصول الى الكاميرات عن طريق ضباط إنفاذ القانون في حالات الطوارئ.
- **مسؤول الموارد المدرسية-** ضباط انفاذ القانون المكلف بكل مدرسة ثانوية.
- **الامن المدرسي الخاص-** يتم تعيين ضباط إنفاذ القانون السابقين من قبل المنطقة التعليمية في كل مدرسة متوسطة وفي جميع المدارس الابتدائية.
- **إنفاذ القانون-** تعمل وكالات إنفاذ القانون المحلية لدينا مباشرة مع المنطقة التعليمية بأكملها لتحديد وتنفيذ أفضل الممارسات لبيئة تعليمية آمنة.
- **اللغة المشتركة-** تم اعتماد بروتوكولات الاستجابة القياسية (SP) لضمان فهم كل شخص في المدرسة لما يجب القيام به في حالة حدوث موقف ما.

## الصحة العقلية MENTAL HEALTH

- **UCS Wellness-** موارد لتوفير التوجيه والوعي بخدمات الصحة العقلية.
- **Communication-** تعمل المنطقة التعليمية مع المرشدين (المستشارين) التربويين للمدارس على فهم التواصل الامن المشترك واللغة.
- **Smart Moves & DARE-** التعليم المقدم من الشركاء في وكالة إنفاذ القانون لتعزيز صنع القرار الإيجابي.
- **Training-** يتم تدريب الموظفين على كيفية فهم الصدمات والاجهاد النفسي للطلاب في المدارس والتعرف عليها والاستجابة لها من خلال Starr Commonwealth.
- **CARE of Southeastern Michigan Partnership-** تقدم المساعدة في إحالة الطلاب الذين يحتاجون الى خدمات الصحة السلوكية.
- **OK2SAY-** هو برنامج لسلامة الطلاب يسمح للطلاب بالإبلاغ بسرية عن اية معلومات حول أنشطة ضارة او إجرامية محتملة موجهة ضد الطلاب او المدرسة.
- **Character Strong-** مناهج صحية قائمة على الأبحاث من الصفوف K-12<sup>th</sup> وخدمة التعلم المهني التي تؤثر بشكل إيجابي على الحياة.
- **MI-BEST (Macomb Intermediate Behavioral & Emotional Support Team)**: خدمات استشارية تقدم لطلاب UCS من خلال نظام الإحالة.

# SCHOOL SAFETY

## الأسلحة على ممتلكات المدرسة، الاماكن المدرسية، الحافلات المدرسية أو في الانشطة التي ترعاها المدرسة

تحظر UCS على أي شخص حيازة، تخزين، صنع او استخدام سلاح في أي مكان يخضع لسيطرة UCS وإشرافها بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الممتلكات المستأجرة، المملوكة أو المتعاقد عليها من قبل UCS أو أي نشاط ترعاها المدرسة أو في حافلة مملوكة ل UCS.

ينطبق هذا الحظر بغض النظر عما إذا كان الشخص مخولا بموجب القانون بحيازة السلاح في أماكن غير مدرسية، بما في ذلك الشخص الذي يحمل تصريحاً بحمل السلاح بشكل مخفي. فيما يلي استثناءات لهذه السياسة:

- الأسلحة الخاضعة لسيطرة موظفي إنفاذ القانون.
- المواد التي وافق عليها مدير المدرسة كجزء من مشروع صفي او فردي أو عرض تقديمي تحت إشراف شخص بالغ، إذا تم استخدامها لغرض وبالطريقة المعتمدة (لن تتم الموافقة على الأسلحة النارية والذخيرة)، اللوازم المسرحية المستخدمة في الإعداد والمسدسات الصوتية المستخدمة في الأحداث الرياضية المناسبة.
- الأدوات أو المعدات التي يتطلبها عمل المنطقة التعليمية، بما في ذلك أمن المدرسة أو المنطقة التعليمية.
- قد تتم إحالة الأشخاص الذين ينتهكون هذه السياسة عن عمد إلى سلطات إنفاذ القانون. توجد معلومات إضافية في السياسة Policy 6120 ويمكن العثور عليها على موقع UCS الإلكتروني.

# SCHOOL SAFETY

## بطاقة هوية طالب المدرسة المتوسطة والثانوية

يعد ضمان السلامة والأمن لجميع الطلاب والموظفين أولوية كل يوم. بالإضافة إلى تعزيز الأمن، فإن ارتداء بطاقة الهوية من قبل الطلاب والموظفين يوفر بيئة مهنية ويعزز الاستعداد الجامعي والوظيفي لجميع الطلاب.

ارتداء بطاقات الهوية مطلوب في العديد من أماكن العمل، وكذلك في العديد من حرم الكليات والجامعات. سيتم توفير بطاقة هوية طالب واحدة مع شريط عنقي لكل طالب دون أي تكلفة.

### فوائد وأسباب ارتداء الطلاب لبطاقة هوية الطالب الحالية هي:

- التواجد داخل الصف.
- استعارة الكتب من مكتبة المدرسة والكتب المدرسية.
- الحصول على الانصراف المبكر من المدرسة.
- السماح بالحركة أثناء التواجد داخل المدرسة، والذهاب من وإلى دورات المياه، وما إلى ذلك.
- التواجد داخل الحرم المدرسي قبل أو بعد المدرسة.
- المشاركة في الأنشطة المدرسية والتجمعات وحضور أنشطة الرقص وما إلى ذلك في المدرسة.

## إرشادات هوية الطالب

تسمح بطاقة هوية الطالب له/ لها بالتواجد في حرم المدرسة. يجب على كل طالب ارتداء بطاقة هوية الطالب الخاصة به أثناء وجوده في أرض المدرسة. من الأهمية أن يتمكن موظفو المدرسة من التعرف على كل شخص في الحرم المدرسي. يعد تحديد هوية الموظفين والطلاب مسألة تتعلق بالسلامة ولن يتم المساس بها. قد يتم ترك بطاقات هوية الطالب في الخزنة المخصصة للطلاب طوال الليل لضمان عدم ترك الطالب للبطاقة في المنزل.

### يجب الالتزام بالإرشادات التالية عند ارتداء بطاقة هوية الطالب:

- يجب ارتداء بطاقة هوية الطالب في جميع الأوقات وتكون مرئية (أي عدم الاحتفاظ بها في محفظة أو حقيبة الظهر).
- يجب تقديم بطاقة هوية الطالب إلى أي موظف في المدرسة أو أي شخص مسؤول عند الطلب.
- لا يمكن تغيير الجزء الأمامي والخلفي من بطاقة هوية الطالب (أي لا توجد علامات أو صور أخرى وما إلى ذلك). يحظر تشويه أو تغيير هوية الطالب.
- يحظر ارتداء بطاقة هوية طالب آخر.
- يجب استبدال بطاقات هوية الطالب المفقودة، المسروقة، المعدلة، التالفة و/أو المشوهة على الفور.

# SCHOOL SAFETY

يخضع الطلاب الذين لا يلتزمون بالإرشادات المذكورة أعلاه لتناول طعام الغداء في غرفة الاحتجاز (أو الاحتجاز بعد المدرسة) ورسوم استبدال قدرها \$5.00 لاستبدال الهوية. يمكن للطلاب شراء شريط عنق جديد من المدرسة أو شراء واحد بمفردهم. يوصى باستعمال الأشرطة العنقية القابلة للانفصال. يخضع الطلاب الذين لا يلتزمون أو يعصون الارشادات باستمرار لمزيد من العواقب المدرسية.

## الاجراءات في حالات الطقس السيئة وإغلاق المدارس في حالات الطوارئ

في حالة الطقس العاصف الشديد و/أو انقطاع الكهرباء، التدفئة، الماء أو أي حالة طوارئ أخرى، يجوز لمدارس يوتيكا المجتمعية: إغلاق المدرسة (المدارس) طوال اليوم؛ فتح المدرسة (المدارس) ولكن بدون استخدام حافلات المدرسة؛ تأخير حافلات المدرسة ومواعيد انطلاقها أو ارسال الطلاب للمنزل مبكراً.

سيتم إخطار أولياء الأمور بإغلاق المدارس في حالات الطوارئ عن طريق الاتصال الهاتفي الآلي و/ أو نظام البريد الإلكتروني. اعتماداً على نوعية الظرف الطارئ، قد يتم ارسال المكالمات/رسائل البريد الإلكتروني في الليلة التي تسبق ليلة الاغلاق أو في الصباح الباكر من يوم الإغلاق.

إذا كان يجب ارسال الطلاب مبكراً الى المنزل، فستبذل الجهود للاتصال بأحد الوالدين/الوصي أو من ينوب عنهم في حالات الطوارئ. يرجى التأكد من أن طفلك يعرف خطة عائلته في حالات الطوارئ.

كما سيتم بث عمليات الإغلاق الطارئة على محطات الراديو WJR-760 AM و WWJ-950 AM وعلى محطات التلفزيون WJBK-2 و WDIV-4 و WXYZ-7 وعلى الموقع الإلكتروني للمنطقة التعليمية [www.uticak12.org](http://www.uticak12.org) وقنوات الكابل التلفزيوني UCS-15 and 22.

## الرسائل الهاتفية الآلية

في حالة إغلاق المدرسة في حالات الطوارئ، سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء عن طريق رسالة هاتفية آلية باستخدام أرقام الاتصال المدرجة في معلومات الاتصال في حالات الطوارئ الخاصة بطلابهم في PowerSchool. يطلب من أولياء الأمور / الأوصياء إخطار المدرسة على الفور بأي تغييرات تطرأ على معلومات الاتصال الخاصة بهم في حالات الطوارئ. يمكن أيضاً استخدام النظام الآلي لأنواع أخرى من الإخطارات.

# الصحة والعافية

تلتزم مدارس مجتمع يوتيكا بتعليم الطفل من جميع النواحي. تساعد خدمات صحة وعافية الطالب على تطوير مهارات الطلاب التي تدعم العادات الصحية والتعلم الحيوي.

## الموارد الصحية في UCS

يمكنك العثور على مجموعة من المعلومات والموارد حول الصحة على موقعنا الإلكتروني تحت خانة "نبذة عنا". يتضمن الموقع لحظات الاثنين (نصائح حول بداية إيجابية لأسبوعك)، وسلسلة podcastemy برعاية مستشاري UCS، والموارد المجتمعية.

كما تتعاون المنطقة التعليمية مع Care Solace و MIBEST لتوفير خدمات الصحة النفسية.

## تعزيز الصحة الجيدة

أفضل طريقة للوقاية من المرض هي تشجيع العادات الصحية مثل:

- غسل اليدين - الأيدي القذرة هي السبب الرئيسي للعدوى. يجب على الأطفال دائما غسل أيديهم قبل تناول الطعام وبعد استخدام الحمام أو مسح أنفهم. تأكد من أن طفلك ينظف جميع أسطح يديه جيدا بالماء والصابون، ويغسلها جيدا ويجففها بمنشفة ورقية.
- التغذية الجيدة - تناول الطعام المغذي، وخاصة في وجبة الإفطار، يساعد الأطفال على التركيز.
- الراحة والنوم - يحتاج معظم الأطفال إلى ثماني ساعات على الأقل من النوم كل ليلة.
- التمارين الرياضية - اللياقة البدنية مهمة لصحة جيدة. يمكن للأطفال ممارسة التمارين الرياضية من خلال اللعب في الهواء الطلق أو الرياضة المنظمة أو الأنشطة العائلية.
- النظافة الجيدة - يكون الأطفال أكثر راحة ويكون لديهم شعور أفضل تجاه أنفسهم وواجباتهم المدرسية عندما يكونون نظيفين ومعتنين بهندامهم. تحقق من مظهر طفلك قبل أن يخرج من الباب.



# HEALTH AND WELLNESS

## الدواء

يجب إشراف أحد الوالدين/الوصي على عملية إعطاء جميع أدوية الطالب في المنزل. حسب الضرورة المعقولة، ستقوم المنطقة التعليمية بإدارة وإعطاء الأدوية الموصوفة (المعتمدة فقط من إدارة الغذاء والدواء FDA) والأدوية بدون وصفة طبية (المعتمدة فقط من FDA) في المدرسة وفقا لـ Policy 5325-إدارة الدواء والقواعد والانظمة المرتبطة بها.

يجب على أولياء الامور/ الأوصياء ملئ وتقديم استمارة تفويض للأدوية إلى مكتب المدرسة حتى يتمكن الطلاب من تلقي ادوية الوصفة الطبية (فقط المعتمدة من FDA) والأدوية بدون وصفة طبية (معتمدة فقط من إدارة الغذاء والدواء FDA) في المدرسة وخلال السفر والرحلات الميدانية المتعلقة بالطلاب. تحتفظ مدارس مجتمع يوتيكا بما لا يقل عن اثنين من أجهزة الحقن التلقائي للإبينفرين Epinephrine في كل مبنى مدرسي تديره. (يعالج رد الفعل الحساسية الشديدة او نوبات الربو ويمكن استخدامه أيضا لعلاج انخفاض ضغط الدم وبطء معدل ضربات القلب).

## اللقاحات المطلوبة

عند التسجيل، يلزم قانون الولاية أولياء الأمور بتزويد المدرسة بسجلات اللقاحات بشكل تفصيلي تتضمن الشهر واليوم والسنة التي تم فيها تطعيم طفلك ضد الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية (MMR) والجذري (الحماق) وشلل الأطفال والتهاب الكبد B والخناق والسعال الديكي، والكزاز (DTaP أو DT أو Td أو Tdap). الإعفاءات متاحة من خلال إدارة الصحة في مقاطعة ماكومب.

سيطلب أيضا من أولياء أمور الأطفال في رياض الأطفال أو الصف السابع أو الجدد في المنطقة التعليمية التوقيع على بيان للسماح أو رفض مشاركة معلومات اللقاحات مع إدارة الصحة في مقاطعة ماكومب. وبالإضافة إلى ذلك، يتعين على جميع الطلاب الذين يدخلون الصف السابع، بغض النظر عن وقت دخولهم المنطقة التعليمية، تلبية متطلبات اللقاحات الحالية ضد الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية والخناق والسعال الديكي والكزاز؛ الجذري (الحماق) وشلل الأطفال والتهاب الكبد B ولقاحات المكورات السحائية وتوفر سجلا مكتوبا فيه حصولهم على هذه اللقاحات.

سجلات التحصين (اللقاحات) أو وثيقة الاعفاء مطلوبة قبل اليوم الأول من المدرسة. سيتم استبعاد الطلاب الذين لا يمثلون لقانون التحصين أو الذين يفشلون في تقديم طلب الاعفاء من اللقاحات الى المدرسة. لمزيد من المعلومات، اتصل بعيادة التحصين المدرسي التابعة لإدارة الصحة في مقاطعة ماكومب على رقم الهاتف 586-466-6840.

## فحص السمع والبصر

فحوصات السمع والبصر مطلوبة لدخول رياض الأطفال. يمكن إجراء هذه الفحوصات من قبل طبيب الطفل أو إدارة الصحة في مقاطعة ماكومب.

# HEALTH AND WELLNESS

## فحص النظر

ستقوم دائرة الصحة في مقاطعة ماكومب بتوفير فحص النظر للطلاب في رياض الاطفال، الأول، الثالث، الخامس، السابع، والتاسع أو عند الطلب.

## فحص الأسنان

يتطلب برنامج تقييم صحة الفم لدى الأطفال في مرحلة رياض الأطفال من خلال وزارة الصحة والخدمات الإنسانية في ولاية ميشيغان أن يخضع طلاب رياض الأطفال لتقييم أسنانهم قبل بدء العام الدراسي 24-25. سيتم بدء تنفيذ فحوصات رياض الأطفال في بداية العام الدراسي 25-26، حيث سيتم توسيع البرنامج ليشمل جميع دوائر الصحة في جميع أنحاء ولاية ميشيغان.

## التعافي في المنزل

عندما يكون طفلك مريضاً جداً بحيث لا يستطيع الذهاب إلى المدرسة؟ ستساعدك الإرشادات التالية، جنباً إلى جنب مع نصيحة طبيب العائلة، على تحديد متى يجب أن يبقى طفلك في المنزل:

- الزكام و/أو السعال - الطفل الذي يعاني من مخاطر عميق يسبب السعال وسيلان الأنف الثقيل لا يمكنه إداء وظيفته في المدرسة.
- الحمى (حرارة) - الحمى هي تحذير من وجود خطأ ما. يجب أن يبقى الطفل في المنزل لمدة 24 ساعة بعد زوال الحمى دون استخدام الدواء.
- طفح جلدي - طفح جلدي أو بقع على الجلد يمكن أن يكون أول علامة على العديد من الأمراض. يتطلب الطفح الجلدي تصريحا من الطبيب يفيد بأنها ليست معدية.
- آلام/ اضطراب في المعدة - يجب أن يبقى الطفل الذي يتقيأ أو يعاني من الإسهال في المنزل وقد يعود الى المدرسة بعد 24 ساعة من زوال الأعراض.
- قمل الرأس - يجب أن يبقى الطفل المصاب بقمل في الرأس في المنزل حتى يكتمل العلاج ويؤكد مسؤولو المدرسة أنه خال من القمل. افحص رأس طفلك قبل بدء المدرسة في الخريف وبشكل روتيني خلال العام الدراسي أو إذا كان يشكو من حكة في فروة الرأس. انظر حول أذني طفلك ومؤخرة رقبتك بحثاً عن بيوض القمل، وهي بيوض صغيرة بيضاء اللون بيضاوية الشكل متصلة بالشعر بالقرب من فروة الرأس. قد يبدو القمل مثل قشرة الرأس أو رقائق فروة الرأس، لكنه لا يتحرك ويصعب إزالته. أبلغ مكتب المدرسة على الفور إذا كان طفلك يعاني من قمل الرأس. ابدأ العلاج على الفور عن طريق الاتصال بطبيبك أو شراء الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية من متجر الأدوية. لمنع انتشار قمل الرأس، اغسل جميع الملابس الملوثة وإكسسوارات الشعر والفرش والأسطح الأخرى بالماء الساخن والمطهر. يجب عليك تسجيل دخول طفلك في المكتب الرئيسي للمدرسة عندما يعود إلى المدرسة بعد علاج قمل الرأس.

# HEALTH AND WELLNESS

## العناية بإصابات الحوادث

يجب على أي طالب أصيب أثناء ساعات الدوام المدرسي أو أثناء المشاركة في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو الألعاب الرياضية، الإبلاغ عن الإصابة إلى المدرب و/ أو مكتب المدرسة الرئيسي على الفور. سيتم استكمال تقرير الحادث، وإخطار أولياء الامور/ الأوصياء عند الضرورة.

إذا كانت الإصابة تتطلب عناية طبية متخصصة، فسيطلب من أولياء الامور/ الأوصياء اصطحاب أطفالهم من المدرسة أو من مبنى طبي. إذا احتاج الطالب إلى علاج طبي طارئ ولم يكن بالإمكان الوصول إلى ولي الامر/ الوصي، فستتصل المدرسة برقم 911 لنقل الطفل إلى المستشفى بواسطة سيارة إسعاف. إذا كان يجب نقل الطالب بسيارة إسعاف إلى المستشفى، فسيرافقه مسؤول المدرسة حتى يظهر أحد أولياء الامر/ الوصي في المستشفى. يجب أن يحصل المستشفى على موافقة مسبقة من ولي الامر/ الوصي قبل علاج القاصر.

## معلومات الاتصال في حالات الطوارئ

في بداية كل عام دراسي، وعلى مدار العام، يطلب من أولياء الامور/ الأوصياء إكمال أو تحديث معلومات الطوارئ الخاصة بأطفالهم في PowerSchool. ستمكن المعلومات المقدمة المدرسة من إخطارك في حالة مرض طفلك المفاجئ أو إصابته أو إغلاق المدرسة في حالات الطوارئ. يجب عليك تقديم أرقام هواتف منزلك والمحمول وهاتف عمك. يجب عليك أيضا تقديم أسماء وأرقام هواتف الأقارب أو الأصدقاء البالغين المتاحين خلال ساعات الدوام المدرسي الذين وافقوا على تولى رعاية مؤقتة لطفلك إذا تعذر الوصول إلى أحد الوالدين / الوصي. في حالات الطوارئ، يتم إخطار ولي الامر/ الوصي أولا ومن ثم الاتصال بالأشخاص المدرجة أسمائهم في الاتصال في حالات الطوارئ إذا تعذر الوصول إلى ولي الامر/ الوصي.

## التوعية في إصابة ارتجاج الدماغ

الارتجاج هو نوع من إصابات الدماغ المؤلمة التي تغير الطريقة التي يعمل بها الدماغ بشكل طبيعي. يحدث الارتجاج بسبب السقوط، الارتطام، الضربة، أو الهزة في الرأس أو الجسم مما يؤدي إلى تحريك الرأس والدماغ بسرعة ذهابا وإيابا. تظهر الصفحة الخاصة حول الأعراض وماذا تفعل في حالة الاشتباه في حدوث ارتجاج في الدماغ على موقع المنطقة الالكترونية <http://www.uticak12.org> تحت قسم الألعاب الرياضية. اتصل بمدير المدرسة الخاص بك إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من المعلومات.

# HEALTH AND WELLNESS

## المعلومات الطبية

يجب على الطلاب الذين يطلبون تسهيلات لدعم إعاقة جسدية دائمة، مؤقتة، حساسية، أو مرض الاتصال بمدير المدرسة في المرحلة الابتدائية أو قسم الاستشارة في المرحلة الإعدادية، في بداية العام الدراسي أو في أي وقت يحتاج إلى الدعم. سيتم توفير هذه المعلومات للمعلمين والموظفين الآخرين، حسب الضرورة.

## نظارات السلامة

سيتم توفير نظارات السلامة للطلاب ويجب ارتداؤها في الصفوف عند الاقتضاء.

## التأمين على الطلاب

توفر مدارس مجتمع يوتيكا بوليصة تأمين أساسية مجانية ضد الحوادث للطلاب تغطيهم في المدرسة وأثناء المشاركة في الأحداث التي ترعاها المدرسة.

يجب على الطالب إبلاغ مكتب ادارة المدرسة الرئيسي عن أي حادث على الفور. لتحصيل المزايا، يجب على أحد الوالدين أو الوصي إكمال الاستمارة الخاصة بالمطالبة. سيتم النظر فقط في النفقات التي لا يغطيها تأمين الأسرة أو تأمين صاحب العمل أو التأمين الجماعي. قد يطلب من ضحايا الحوادث دفع المبلغ المقتطع (Deductible). تغطي فترة المزايا 52 أسبوعاً من تاريخ الإصابة.

## بيئة خالية من المخدرات / حماية

يدرك مجلس التعليم أن إساءة استخدام المخدرات مشكلة خطيرة لها آثار قانونية وجسدية واجتماعية على المجتمع المدرسي بأكمله. وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية، أنشاء مجلس التعليم "منطقة مدرسية خالية من المخدرات" تمتد الى 1000 قدم (اقل من ربع ميل بقليل) من حدود أي ممتلكات مدرسية. يحظر مجلس التعليم استخدام، حيازة، إخفاء، تسليم، توزيع أي مخدرات، أو أي أدوات متعلقة بالمخدرات، بما في ذلك الكحول والماريوانا، في أي وقت على ممتلكات المنطقة التعليمية، في منطقة المدارس الخالية من المخدرات أو في أي حدث متعلق بالمنطقة التعليمية. علاوة على ذلك، سيتخذ المشرف على المدارس أو من ينوب عنه الخطوات اللازمة لضمان مقاضاة أي فرد يقوم عن قصد بتسليم أو توزيع المواد الخاضعة للرقابة والمحددة والمحظورة بموجب قانون ميشيغان داخل منطقة المدارس الخالية من المخدرات إلى شخص آخر إلى أقصى حد يسمح به القانون

يحظر استخدام التبغ من قبل الطلاب أو البالغين في مباني المدرسة، أو في ممتلكات المدرسة، أو على حافلات المدرسة في أي وقت (24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع)، وفقاً للقانون الجنائي رقم 750.473 والسياسات 5100, 4240 و5125.

# HEALTH AND WELLNESS

## أشعار المباني المدرسية التي تم فحصها بحثا عن الأسبستوس

تم فحص كل مبنى مدرسي داخل مدارس مجتمع يوتيكا للتأكد من عدم وجود مواد بناءية تحتوي على الأسبستوس كما هو مطلوب بموجب قانون الاستجابة الطارئة لمخاطر الأسبستوس (AHERA). تتوفر نسخة من خطة فحص وإدارة المباني المدرسية لكل مبنى في المكتب الرئيسي للمدرسة. قد يتم فحص الخطط من قبل أفراد الجمهور وموظفي UCS خلال ساعات العمل العادية.

## الإخطار المسبق باستخدام المبيدات الحشرية

تقدم مدارس مجتمع يوتيكا إشعارا مسبقا لأولياء الامور في حالة استخدام مبيد حشري لغرض منع أو السيطرة على الأعشاب الضارة أو الحشرات الشائعة الداخلية أو الخارجية، مثل النمل.

سيتضمن الإشعار المنطقة التي تتم معالجتها وتاريخ المعالجة والغرض ومعلومات الاتصال. سيتم وضع الإشعار على مدخل المدرسة التي يتم علاجها والصفحة الأولى من الموقع الإلكتروني للمدرسة. يمكن لأولياء الأمور أيضا الاتصال بمدرستهم في أي وقت لمراجعة المعلومات التاريخية المتعلقة ببرامج وسجلات إدارة الآفات في المدرسة.

## خدمات الغذاء والتغذية

### الصحة والعافية

تلتزم UCS بتوفير بيئة مدرسية صحية تعزز صحة الطلاب ورفاهيتهم وقدرتهم على التعلم من خلال دعم الأكل الصحي والنشاط البدني. يتوافق برنامج تغذية الأطفال لدينا مع المتطلبات الفيدرالية، الولاية والمحلية ومعايير سلامة الأغذية. يرجى زيارة الموقع لمزيد من التفاصيل على

<https://www.uticak12.org/foodandnutrition>

تابعونا على فيسبوك

وإنستغرام

/eatatucs



# HEALTH AND WELLNESS

## قوائم الطعام

يتم نشر معلومات القوائم ومسببات الحساسية والتغذية على الموقع الإلكتروني <https://uticak12.nutrislice.com> ومتاحة في مدارس مجتمع يوتيكا وتطبيق Nutrislice.

## وجبة الفطور

تتوفر وجبة إفطار مغذية ولذيذة في جميع مدارس المنطقة التعليمية. تتوفر أوقات الخدمة ومعلومات الإفطار الأخرى في <https://www.uticak12.org/foodandnutrition>. يرجى الرجوع إلى مدرستك لمعرفة أوقات الإفطار.

## وجبة الغداء

يتوفر غداء مغذي ولذيذ في كافيتريا المدرسة. جميع الطلاب مؤهلون للحصول على وجبة غداء كاملة، أو يمكنهم إحضار الغداء وشراء الحليب.

يجب على طلاب المرحلة الابتدائية طلب الوجبات الغذائية في ذلك الصباح مع معلم الطالب. يقوم طلاب المدارس الإعدادية والثانوية بطلب وشراء غداءهم عند وصولهم إلى الكافيتريا.

تدير جميع مدارس UCS حرما مدرسيا مغلقا خلال اليوم الدراسي. يتم دمج وقت الاستراحة والغداء لطلاب المرحلة الابتدائية. يجب على طلاب المدارس الإعدادية والثانوية البقاء في مبنى المدرسة خلال فترة الغداء.

## استثمارات طلب الوجبات الغذائية والمساعدات التعليمية

يسعدنا أن نعلن أن ولاية ميشيغان ستغطي تكلفة جميع الوجبات الغذائية للعام الدراسي 2024-2025 من خلال مبادرة الوجبات المدرسية الصحية للجميع. لكي تتأهل مدارسنا للحصول على تمويل تعليمي وفيدرالي إضافي، نشجع الآباء على ملء استمارة المساعدات التعليمية أو الوجبات الغذائية المدرسية واستمارة EBT الصيغي. تغطي هذه الاستثمارات البرامج والخصومات الأخرى، مثل الدفع مقابل اللعب (نظام يقوم من خلاله الطلاب بدفع مبالغ من اجل المشاركة في أنشطة رياضية معينة) والإنترنت منخفض التكلفة واختبارات AP منخفضة التكلفة ورسوم التقديم للكلية والمزيد. إذا لم تملأ هذه الاستمارة، فقد لا تكون مؤهلا للحصول على أي مساعدات إضافية.

من اجل الخصوصية والحصول في الوقت المناسب على المساعدات، يمكن للعائلات التقدم بطلب للحصول على البرنامج عبر الإنترنت على <https://utica.familyportal.cloud> أو إكمال استمارة ورقية متاحة في مكتب المدرسة. قد تستغرق عملية فحص الاستثمارات الورقية حوالي أسبوعين.

# HEALTH AND WELLNESS

تتكون جميع الوجبات من خمس مكونات: الحبوب والبروتين/ البروتين البديل، الفواكه، الخضروات، والحليب. يجب على الطلاب أخذ ما لا يقل عن ثلاثة اصناف، يجب ان يكون أحدهما 4oz/ نصف كوب من الفاكهة أو الخضار، حتى تتأهل الوجبة كي تكون مجانية. الكعك/البسكويت، رقائق البطاطس، المقبلات، الحليب فقط أو المشروبات المعبأة في زجاجات تكون غير مؤهلة للحصول عليها مجاناً او بسعر مخفض. يجب أن يدفع الطالب ثمن جميع الوجبات الغذائية التي ليست من ضمن قائمة الطعام المدرسية المجانية، المشروبات المعبأة في زجاجات، الوجبات الغذائية الخفيفة والوجبات الغذائية الاضافية.

## رسوم الوجبات الغذائية

نظرًا لأن جميع الوجبات الغذائية هي مجانية في هذا العام الدراسي، لا يجوز خصم أي مشتريات أو وجبات من حساب الطالب. يتعين على الطلاب دفع ثمن جميع المشتريات الانتقائية والوجبات الإضافية والمشروبات الإضافية غير المشمولة ببرنامج الوجبات. للاطلاع على مزيد من التفاصيل، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لمزيد من التفاصيل:

<http://www.uticak12.org/foodandnutrition>

## الاطعمة المسببة للحساسية

سلامة الطلاب هي أولوية لمدارس مجتمع يوتيكا. إذا كان الطالب يعاني من أي حساسية تجاه اي طعام، فيرجى الطلب من طبيبك ملئ استمارة الاحتياجات التغذوية بوزارة التعليم في ميشيغان وإعادتها إلى مكتب المدرسة أو مكتب خدمات الطعام. يسعدنا العمل مع أولياء الأمور/ الأوصياء والطلاب للمساعدة في تلبية الاحتياجات. لا يمكننا استيعاب الطلب الخاص بك بدون ملء هذه الاستمارة بشكل صحيح. الأسئلة حول الحساسية الغذائية واختيارات قائمة الطعام، يرجى الاتصال بمكتب خدمات الغذاء والتغذية في UCS على 586-797-1180.

## التوقعات في غرفة الطعام

- استخدم آداب المائدة الجيدة وأظهر الاحترام للآخرين.
- التعاون مع موظفي الكافتيريا والمشرفين على غرفة الغداء.
- اترك الطاولة والأرضية في حالة نظيفة للطلاب الآخرين.
- قم بإلقاء جميع القمامة والمواد القابلة لإعادة التدوير في حاويات مناسبة.
- أعد جميع الصواني والأواني إلى المنطقة المخصصة.
- لا تحضر عبوات زجاجية إلى مبنى المدرسة.
- يجب أن يظل طلاب المرحلة الابتدائية جالسين حتى يتم السماح لهم بالانصراف من قبل المشرفين على غرفة الغداء.

**ملاحظة:** جميع القواعد المعمول بها للسلوك المدرسي المناسب والمدرجة في مكان آخر في هذا الدليل سارية المفعول في الكافتيريا.

# HEALTH AND WELLNESS

## إرشادات فترة الاستراحة للمرحلة الابتدائية

ثبت أن الهواء النقي والتمارين الرياضية يعززان النمو البدني والتعليمي للطفل. تعد فترة الاستراحة جزءاً مهماً من برنامج المرحلة الابتدائية لمدارس مجتمع يوتيكا ويشرف عليها موظفو المدرسة المعتمدين. مطلوب ورقة من الطبيب لإعفاء الطالب من فترة الاستراحة لأكثر من يومين.

يجب أن يأتي طفلك إلى المدرسة مرتدياً ملابس مناسبة للعب في الهواء الطلق، حتى في أشهر الشتاء. خلال الطقس العاصف أو البارد، ستكون فترة الاستراحة في داخل المدرسة.

## المفقودات والموجودات

يجب على الطلاب إبلاغ مكتب المدرسة عن الأشياء المفقودة. أية أشياء يتم العثور عليها يجب إحضارها إلى المكتب الرئيسي للمدرسة في أقرب وقت ممكن حتى يتمكن صاحبها من المطالبة بها. يتم التبرع بالأشياء التي لم تتم المطالبة بها في نهاية العام للجمعيات الخيرية أو التخلص منها إذا لزم الأمر.

# تكنولوجيا

تشجع مدارس مجتمع يوتيكا وتعزز بقوة استخدام التكنولوجيا في مؤسساتها التعليمية. لضمان استفادة الطلاب والموظفين وأولياء الأمور بشكل كامل من التقنيات المتاحة، يجب أن تحصل كل استخدامات التكنولوجيا في المنطقة التعليمية على التصريح المناسب مع الالتزام بسياسة المنطقة التعليمية.

يجب أن يكون كل استخدام للتكنولوجيا داعما ومتسقا مع الأغراض والأهداف المعلنة للمنطقة التعليمية. ستؤدي إساءة استخدام التكنولوجيا إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى فقدان امتيازات استعمال الكمبيوتر أو التعليق أو الطرد.

## إرشادات تقنية:

- يجب على الطلاب عدم استخدام التكنولوجيا ما لم يأذن بذلك موظفو المدرسة المختصون.
- يمكن فقط وضع البرامج المملوكة قانونا للمنطقة التعليمية والمصرح بها من قبل مسؤول UCS على كمبيوترات المنطقة التعليمية.
- يحظر القيام بأنشطة غير قانونية / غير لائقة من أي نوع.
- لا يجوز للطلاب استخدام تكنولوجيا المنطقة التعليمية للشراء عبر الإنترنت أو أي أغراض تعليمية/شخصية أخرى غير تابعة ل UCS.
- لن يتم وضع أي شيء على صفحة الويب الخاصة بالمدرسة دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة أو مسؤول المنطقة التعليمية. سيتم وضع صفحات الويب التي تمثل مدارس مجتمع يوتيكا فقط على خوادم الويب المعتمدة من المنطقة التعليمية.
- إنشاء صفحات الويب و/أو أنشطة التعلم عن بعد يجب أن يكون لغرض تعليمي/ إداري يتعلق بمهمة، مشروع، عمل أو وظيفة تلي أهداف UCS.

## سيقوم مستخدمو التكنولوجيا بما يلي:

- الامتثال لسياسات، نظم وقواعد المنطقة التعليمية.
- قم بإخطار موظف مدارس يوتيكا المجتمعية المتخصص على الفور بصفحة على الانترنت تحتوي على محتوى مشكوك فيه.
- استخدام شبكات الانترنت والتكنولوجيا لدعم التعليم، بما يتفق مع أهداف المنطقة التعليمية.
- حافظ على سرية جميع كلمات المرور.
- التزم بجميع قوانين حقوق النشر.
- قم بالإبلاغ عن أي عطل في المعدات على الفور إلى أحد موظفي UCS.
- الإبلاغ عن أي سوء استخدام لشبكات الانترنت والتكنولوجيا إلى مدير المدرسة أو المعلم.
- استخدام المعدات بمسؤولية واحترم العمل الفردي، الملفات والبرامج.
- إعادة أي معدات مستعارة عند طلبها من قبل موظف UCS المخول.

## لن يقوم مستخدمو التكنولوجيا بما يلي:

- العبث بمكونات الكمبيوتر أو شبكة الانترنت بطريقة تجعلها إما غير صالحة للعمل بشكل مؤقت أو دائم.
- الوصول إلى شبكة انترنت المنطقة التعليمية من خلال تقنية غير مصرح بها.
- الوصول إلى أو تعديل الحسابات، البيانات، الملفات و/أو كلمات المرور الأخرى دون إذن.
- استخدام تكنولوجيا المنطقة التعليمية لأغراض تجارية أو ربحية.
- استخدام تكنولوجيا المنطقة التعليمية للحصول على نسخ غير قانونية من برامج الكمبيوتر أو المواد المطبوعة أو غيرها من المواد التي لا يمتلكونها.
- استخدام شبكات انترنت المنطقة التعليمية و/ أو التكنولوجيا لتنزيل و/ أو تخزين الألعاب، أو مقاطع الفيديو، أو الموسيقى، أو الصور التي ليست جزءا من مشروع تعليمي للمنطقة التعليمية.
- استخدام تكنولوجيا المنطقة التعليمية لإرسال، استقبال، طباعة أو عرض رسائل تحريضية، جنسية، عنصرية أو غير لائقة بأي شكل آخر. عند استخدام تكنولوجيا المنطقة التعليمية، يلزم استخدام لغة وسلوك مناسبين ومهذبين.
- استخدام تكنولوجيا UCS لتوزيع مواد التي: تنتهك قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة؛ يعرض صحة وسلامة الطلاب للخطر؛ إباحية أو فاحشة أو تشهيرية؛ يسبب تعطيل الأنشطة المدرسية؛ ينتحل عمل الآخرين؛ هو إعلان تجاري؛ يحتوي على جماعات ضغط سياسية أو لم تتم الموافقة عليه من قبل مدير المدرسة أو مدير الصفحة الالكترونية.

## أجهزة الاتصالات الإلكترونية غير الصادرة عن المدرسة

يحظر الاستخدام الشخصي للهواتف المحمولة غير الصادرة عن المدرسة أو غيرها من أجهزة الاتصالات الإلكترونية (هاتف لاسلكي أو مساعد رقمي شخصي أو كمبيوتر محمول يستخدم لغرض كتابة، قراءة أو إرسال رسالة إلكترونية) من قبل الطلاب في أي وقت وأثناء وجودهم في المدرسة أو في الحافلات المدرسية التابعة للمنطقة التعليمية. يمكن للطلاب حمل ECDS خلال اليوم الدراسي، ولكن لا يمكن عرضها أو استخدامها دون إذن من المعلم أو مدير المدرسة للأغراض التعليمية في المرحلة المتوسطة والثانوية. يجوز لطلاب المرحلة الابتدائية إحضار الأجهزة إلى المدرسة، ولكن يجب أن تظل الأجهزة في حقائب الظهر أو منطقة الخزائن.

يقتصر الاستخدام الشخصي للجهاز على الوقت ما قبل وبعد اليوم الدراسي فقط عندما يكون الطالب خارج مبنى المدرسة. لا يجوز استخدام ECDS أثناء وقت التدريس في الصف، الغداء، ما بين الحصص الدراسية أو في أي حافلة مدرسية دون إذن من مسؤولي المدرسة.

لا يسمح باستخدام خاصة التقاط الصور أو الاتصال بالإنترنت الخاصة ب ECD دون إذن من المعلم أو المدير. مدارس مجتمع يوتيكا لن تكون مسؤولة عن سرقة أو فقدان أو تلف أي ECD.

سيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة ضد الطلاب الذين ينتهكون السياسة المنظمة لأجهزة ECD.

## بروتوكول استخدام الأجهزة الإلكترونية على مستوى اختبارات الولاية

يطلب من الطلاب استخدام الأجهزة الإلكترونية التي توفرها المنطقة التعليمية فقط أثناء إدايتهم الامتحانات. لا يسمح للطلاب بالوصول إلى الأجهزة الإلكترونية الشخصية غير المخصصة للامتحانات عندما يكونون في قاعة الامتحان أو أثناء الاستراحة والامتحان جاري.

## أمثلة على الأجهزة الإلكترونية

تتضمن أمثلة الأجهزة الإلكترونية، على سبيل المثال لا الحصر:

- أي جهاز إلكتروني يمكن استخدامه لتسجيل المعلومات أو نقلها أو استقبالها، ولا يستخدم في الامتحان
- أجهزة الكمبيوتر اللوحية وأجهزة iPad وأجهزة القراءة الإلكترونية (على سبيل المثال: Kindle).
- الساعات الذكية (على سبيل المثال: Fitbits; أبل، غارمين، ساعات سامسونج; أو أية ساعة لها إمكانية الوصول إلى التطبيقات الأخرى أو الإنترنت)، الهواتف الذكية والهواتف المحمولة.
- سماعات الرأس التي تعمل بتقنية Bluetooth، سماعات أذن ذكية (على سبيل المثال: Beats أو iPod) أو أي سماعة رأس مزودة بإمكانية الوصول إلى تطبيقات أخرى أو الإنترنت.
- النظارات الذكية (على سبيل المثال: Google Glass).
- أجهزة الكمبيوتر المكتبية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة، لا تستخدم في الامتحان.

## بروتوكولات للطلاب

يجب ان يترك الطالب جميع اجهزته الشخصية في المنزل أو سيتم الاحتفاظ بها في مكان آمن على النحو الذي يحدده مدير المدرسة.

لا يسمح للطلاب باستخدام، ارتداء أو الوصول إلى أي جهاز إلكتروني شخصي غير خاص بالامتحان أثناء الامتحان أو أثناء الاستراحة والامتحان لايزال جاريا. تشمل هذه الأجهزة الإلكترونية على سبيل المثال لا الحصر الهواتف الذكية، الهواتف المحمولة، الساعات الذكية، سماعات الرأس التي تعمل بتقنية Bluetooth وسماعات الرأس التي تسمح بالوصول إلى تقنية المساعد الصوتي وأجهزة الكمبيوتر و/أو الأجهزة اللوحية التي لا يتم استخدامها لأغراض الامتحان. إذا تم إحضار أي جهاز إلكتروني شخصي إلى قاعة الامتحان، فسيقوم الموظف بأخذ الجهاز وإيقاف تشغيله وكتابة اسم الطالب عليه ووضعها في مكان آمن.

إذا كان الجهاز الإلكتروني ضرورة طبية للطلاب الممتحن، فيجب ترك الجهاز مع مسؤول الامتحان، أو يجب إجراء امتحان لطلاب واحد في جلسة مع مسؤول امتحان واحد، ويجب مراقبة الطالب دائما في جميع الاوقات أثناء الامتحان.

## إضافة الى ذلك

- لا يسمح للطلاب باستخدام الجهاز المستخدم للاختبار لأي غرض آخر غير إكمال الاختبار أثناء وقت الاختبار.
  - لا يجوز للطلاب الوصول إلى أي مواقع أو تطبيقات إضافية أثناء الاختبار، أو لأي غرض آخر بعد الاختبار، أثناء وجوده في قاعة الاختبار.
  - يجب على الموظفين التأكد من إعداد وفحص جميع الأجهزة الخاصة بالاختبار بشكل صحيح وتعطيل جميع التطبيقات الخلفية قبل بدء الاختبار.
  - لا يجوز التقاط أي صور أو مقاطع فيديو أثناء الاختبار.
- سيتم إبطال اختبار الطلاب الذين يجلبون أجهزة إلكترونية إضافية إلى قاعة الاختبار أو يحاولون الوصول إلى هذه الأجهزة أثناء الاختبار.

## **العواقب في حالة انتهاك الطالب للبروتوكولات**

في أي وقت أثناء الاختبار، إذا كان لدى الطالب القدرة على الوصول إلى جهاز إلكتروني غير خاص بالاختبار و/ أو تقنية "يمكن ارتداؤها" حتى لو كان الطالب قد غادر صفحة الاختبار الإلكترونية أو قدم اختباره فسيكون اختبار الطالب قد تم اختراقه وسيتم إبطاله بسبب السلوك المحظور، حتى لو لم يستخدم الطالب الجهاز الإلكتروني. يجب إخراج الطالب من مكان الاختبار وسيتم إبلاغ ولي الأمر أو الوصي بالحادث. بالإضافة إلى انتهاك هذه السياسة، سيخضع الطلاب للتأديب المدرسي بما في ذلك التعليق أو الطرد لانتهاك سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا في المنطقة التعليمية ومدونة قواعد سلوك الطلاب.

## **تأمين الجهاز الإلكتروني**

تفخر مدارس مجتمع يوتيكا بتوفير تقنية 1:1 لطلابنا. اعتمادًا على المرحلة الدراسية، تم إصدار جهاز iPad أو كمبيوتر محمول Dell لطفلك، بما في ذلك أسلاك الشحن وأي ملحقات متوفرة. يتحمل طفلك مسؤولية الجهاز في جميع الأوقات.

في حالة تلف جهاز iPad أو الكمبيوتر المحمول، تتطلب سياسات وممارسات المنطقة التعليمية تحصيل رسوم لتغطية تكلفة إصلاح أو استبدال الجهاز.

تم تصميم خطة تأمين سنوية لمساعدة الأسر في حالة وقوع حادث يؤدي إلى تلف الجهاز الصادر عن المدرسة. يتم تقديم التأمين لجميع الأسر في بداية العام الدراسي. للحصول على معلومات حول التغطية والرسوم، يرجى زيارة هذا الموقع:

<http://uticak12.org/device>

# حافلات النقل المدرسية

## المشي الى المدرسة

يجب على الطلاب الذين يمشون إلى ومن المدرسة اتباع قواعد سلامة المشاة الشائعة مثل:

- المشي على الأرصفة كلما أمكن ذلك.
- عبور الشوارع عند التقاطعات، ما لم يحدد خلاف ذلك.
- إطاعة تعليمات مسؤولي العبور (تواجد مسؤولي العبور هي مسؤولية بلديتنا المحلية ويتمركزون في بعض التقاطعات الرئيسية).

## ركوب الدراجات الهوائية

يجب على الطلاب الذين يركبون دراجة هوائية من وإلى المدرسة اتباع القواعد الشائعة للمشاة والسلامة المرورية والقوانين المحلية. تقوم كل مدرسة بوضع إجراءات ركوب الدراجات ومكان وقوف الدراجات أثناء وجودها في الحرم المدرسي خلال اليوم الدراسي. تحظر UCS الدراجات النارية الصغيرة، سكوتر بمحرك وألواح التزلج على ممتلكات المدرسة.

## النقل بسيارة العائلة

يتوقع من السائقين اتباع نمط حركة المرور التي وضعتها كل مدرسة أثناء عملية نزول وصعود الطلاب إلى السيارة بما في ذلك اتباع توجيهات موظفي المدرسة. يجب على أولياء الأمور/ الأوصياء الذين يوصلون أطفالهم إلى المدرسة عدم التوقف في مسارات الحافلات المدرسية وسيارات الحرائق من خلال ركن سياراتهم في موقف السيارات أو الانتظار داخلها فقط في المناطق المخصصة.

## الطلاب الذين يقودون سياراتهم

يجب على طلاب المدارس الثانوية المؤهلين لقيادة ووضع سياراتهم في موقف سيارات الحرم المدرسي تسجيل سياراتهم والحصول على تصريح من مدرستهم. يتوقع من السائقين الطلاب اتباع أنماط حركة المرور المعمول بها والوقوف في المناطق المخصصة في الحرم المدرسي.

ركن السيارة في موقف سيارات المدرسة امتياز وليس حقا يقوم على حسن السلوك وحسن الحضور. يجب على الطلاب التقدم بطلب إلى مكتب المدير المساعد للحصول على إذن لقيادة السيارة إلى المدرسة. يجب على الطلاب الذين يقودون سياراتهم إلى المدرسة تسجيل سياراتهم في مكتب المدرسة والحصول على تصريح لركن السيارة في موقف سيارات المدرسة والذي يجب وضعه على الزجاج الأمامي للسيارة. يجب على الطلاب ركن سياراتهم في الأماكن المخصصة لهم.

تخضع جميع المركبات الموجودة في ممتلكات المدرسة للتفتيش بسبب أو بدون سبب. لا يجوز للطلاب استخدام سياراتهم خلال اليوم الدراسي لأي سبب من الأسباب.

يتم توفير النقل بالحافلات المدرسية للطلاب الملتحقين ببرنامج الوقت المشترك (أخذ مادة دراسية في مدرسة ثانوية أخرى في UCS) من المدرسة الأولى إلى المدرسة الثانية. لا يسمح للطلاب بالقيادة لحضور دروس الوقت المشترك في UCS أو UCMS.

سيخضع سائقو المركبات غير المصرح بها وأولئك الذين لا يمثلون لهذه القواعد لإجراءات تأديبية.

# BUS TRANSPORTATION



## حافلات مدارس مجتمع يوتيكا

تستخدم سياسة مجلس التعليم في UCS وإرشادات مجلس التعليم بولاية ميشيغان لتحديد أهلية الطلاب للنقل بالحافلات بناء على المسافة من المنزل إلى المدرسة. كما تؤخذ شروط السلامة للمشاة في الاعتبار. سيعرف مكتب الرئيسي مدرستك ما إذا كان شارع يقع على طريق حافلات المنطقة التعليمية. قد يتم تغيير المسارات خلال العام الدراسي لاستيعاب تغييرات التسجيل.

استخدام الحافلات المدرسية هو امتياز. قد يفقد الطلاب امتياز ركوب الحافلة المدرسية لسوء السلوك في الحافلة أو في محطة وقوف الحافلات.

## ملاحظات استخدام الحافلة المدرسية

- يتم إنزال الطلاب ونقلهم في ممرات الحافلات المخصصة بالقرب من مدخل المدرسة.
- يجب على الطلاب التواجد في محطة الحافلات المخصصة لهم قبل عشر دقائق تقريبا من الموعد المقرر لوصول الحافلة، والانتظار بطريقة منظمة وتوخي الحذر من حركة المرور عند الدخول أو الخروج من الحافلة.
- في الأسبوعين الأولين من بداية العام الدراسي، يجب على طلاب رياض الأطفال والصف الأول الذين يركبون الحافلة ارتداء بطاقة تشير إلى اسمهم وعنوانهم ورقم الحافلة.
- يجب أن يكون سلوك الطالب أثناء ركوب الحافلة من وإلى المدرسة امتدادا للسلوك الجيد في الصف. سواء في محطة انتظار الحافلات أو في الحافلة المتجهة من وإلى المدرسة أو في رحلة ميدانية خارج المدرسة، يتوقع من الطلاب التصرف بشكل مناسب.

# BUS TRANSPORTATION

## إرشادات داخل الحافلات المدرسية

- اطاعة سائق الحافلة، وإظهار الاحترام لسائق الحافلة وزملائك.
- ابق جالسا دائما واحتفظ بجميع أجزاء جسمك داخل منطقة الجلوس.
- لا يسمح بالأكل والشرب ومضغ العلكة.
- احتفظ بجميع الأشياء المحمولة، مثل حقائب الظهر والآلات الموسيقية وما إلى ذلك في حزنك.
- استقل الحافلة واخرج منها بطريقة منظمة في محطة وقوف الحافلة المخصصة لك.
- يحظر الشتائم، الابتذال، الألفاظ النابية، التعليقات، الإيماءات المسيئة أو المهينة، التنمر، المضايقة، خطاب الكراهية أو التهديد بالعنف.
- لا يسمح باستخدام أجهزة الاتصال الإلكترونية (مثل الهواتف المحمولة أو الكاميرات).
- لا توجد مقاعد تفضيلية مخصصة، ومع ذلك، يجوز لسائق الحافلة أو المدير تعيين مقاعد للجلوس.
- فقط للطلاب المؤهلين لركوب حافلات المدرسة، يمكنهم الركوب في حافلة زميل لهم للذهاب لمنزل الزميل.
- يجب أن يكون لدى الطلاب مذكرة إذن من أولياء أمورهم/ الأوصياء عليهم وموقعة من قبل المدير. مساحة الجلوس محجوزة للركاب المعينين.

اتصل بقسم النقل في UCS على الرقم 586-797-7100 لطرح أسئلة أو مخاوف بشأن ركوب الحافلة.

# الحضور المدرسي

أنشأت UCS سلسلة من الخدمات والسياسات التي تدعم تعلم الطلاب. يعد الحضور والمشاركة الجيدان ضروريين للاستفادة من الفرص المتاحة للطلاب في UCS.

## الحضور

يساهم الحضور المنتظم والتواجد في الوقت المحدد والمشاركة النشطة في الصف في نجاح الطلاب. يتم تشجيع العائلات على جعل الذهاب إلى المدرسة أولوية من خلال تعزيز الصحة الجيدة، والتخطيط للمواعيد الطبية وطبابة الأسنان خارج أوقات الدراسة المحددة، وأخذ إجازات في الأيام التي لا يكون فيها دوام في المدرسة.

## الإبلاغ عن الغياب

عندما يتغيب الطالب، يجب على أولياء الامور/ الأوصياء الإبلاغ عن الغياب قبل بدء اليوم الدراسي. يمكن إجراء المكالمات على مدار 24 ساعة في اليوم، سبعة أيام في الأسبوع وسيتم استلامها بواسطة جهاز الرد الآلي عند إجراء المكالمات خارج ساعات الدوام المدرسي.

**سيتم قبول الأسباب التالية للغياب كغياب بعذر:** مرض الطالب، الاستشفاء، والراحة في الفراش بأمر من الطبيب، المثل الإلزامي أمام المحكمة الذي تم ترتيبه مسبقاً، وفاة مقربين في العائلة، الإجازة العائلية التي تم الترتيب لها مسبقاً وتمت الموافقة عليها، المواعيد الطبية والإذن الإداري. جميع حالات الغياب الأخرى ستكون بدون عذر. قد يُطلب تقديم مستندات أو أي نوع آخر من التحقق لتبرير الغياب المبرر.

سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء بالغياب غير المبرر إما من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس أو من خلال نظام الهاتف الآلي. إذا كان الغياب ناتجاً عن أحد الأسباب الواردة في قائمة الغياب المبرر، فسيكون لدى ولي الأمر/الوصي حتى نهاية اليوم الدراسي التالي لتصحيح الغياب. يرجى العلم بأن الطالب في المرحلة الثانوية الذي يتغيب بدون عذر قد يفقد نقاط المشاركة أو يحصل على صفر في الأعمال المدرسية لذلك اليوم.

## المرض خلال اليوم الدراسي

يجب على الطالب الذي يمرض خلال اليوم الدراسي العادي إبلاغ المكتب الرئيسي للمدرسة. ستستخدم المدرسة معلومات الطوارئ الخاصة بالطالب في PowerSchool لمحاولة إخطار ولي الأمر/الوصي إذا مرض هو أو هي خلال النهار؛ لذلك، من الضروري أن يحافظ أولياء الامور/الأوصياء على تحديث معلومات الاتصال في حالات الطوارئ في PowerSchool.

# ATTENDANCE

## الانصراف المبكر

يجب على الطالب البقاء في المدرسة حتى نهاية اليوم الدراسي أو الحصول على إذن بالانصراف المبكر من المكتب الرئيسي للمدرسة. إذا أصبح من الضروري مغادرة الطالب المدرسة خلال اليوم الدراسي، فيرجى الالتزام بما يلي:

- إخطار مكتب المدرسة عبر الهاتف أو كتابة رسالة مسبقة حول سبب الانصراف المبكر وفي أي وقت.
- في الوقت المحدد، يجب على ولي الامر/ الوصي أو أي شخص آخر معين في قائمة ارقام الاتصال في حالات الطوارئ الخاصة بالطالب الحضور إلى المكتب لتسجيل خروج الطالب من المدرسة.
- يجب أن يكون جميع البالغين مستعدين لإبراز بطاقة هوية تحمل صورة.
- سيتم استدعاء الطالب خارج الصف عند وصول ولي الامر أو الشخص الموجود في قائمة الاتصال في حالات الطوارئ.

يرجى تجنب جدولة المواعيد أثناء تقييمات الامتحان الموحدة، مثل امتحان M-STEP، ما لم يكن ذلك ضروريا للغاية. سيتم إخطار أولياء الأمور مسبقا بمواعيد الاختبار.

## الغيابات المرتب لها مسبقا

لا ينصح بالغياب بداعي سفر الأسرة خلال أيام الدراسة المقررة. ومع ذلك، إذا كان السفر العائلي ضروريا، يجب على أولياء الامور تقديم طلب كتابي إلى المدير للحصول على عذر مسبق للغياب قبل أسبوع واحد على الأقل من الاجازة. لن يتم الموافقة على طلبات السفر العائلية التي تتجاوز عشرة أيام خلال الفصل الدراسي كأعذار مقبولة.

بالنسبة للغيابات المرتبة مسبقًا والموافقة عليها، يجب على الطلاب و/أو أولياء أمورهم مناقشة التوقعات بشأن الاعمال المدرسية المتأخرة مع المعلمين. على المستوى الاعدادي، قد يتوجب تسليم الاعمال المدرسية مباشرة عند العودة من الإجازة أو السفر العائلي.

## الغياب والواجبات المدرسية المتأخرة

عند غياب الطالب عن الحصة الدراسية، يجب عليه الترتيب لتعويض تلك الحصة. باستثناء حالات الغياب المرتب له مسبقا والتي قد يكون العمل المدرسي فيها مستحقًا عند العودة، سيتم منح الطلاب مدة زمنية مساوية على الأقل للمدة التي كانوا غائبين فيها لإكمال العمل المتأخر.

# ATTENDANCE

يمكن تقديم طلب الحصول على الواجبات المدرسية المنزلية في حالة الغياب لمدة يومين أو أكثر بعذر وبعذر مسبق وهذا يتطلب 24 ساعة لتحضيرها. يمكن إجراء الترتيبات اللازمة لإكمال الواجبات الصفية مع المعلم.

إذا كان الطالب سيغيب لمدة عشرة أيام متتالية أو أكثر بسبب إعاقة جسدية أو مرض، يمكن للأولياء الامور/الأوصياء ترتيب الدراسة المنزلية من خلال مدير المدرسة.

## إبلاغ المدرسة بأي تغييرات في معلومات الاتصال

من أجل تسهيل التواصل بين المدرسة والمنزل فيما يتعلق بالحضور، يرجى التأكد من تحديث معلومات الاتصال الخاصة بك في نظام "باور سكول (PowerSchool)".

## المرحلة الابتدائية

### الوصول اليومي

يبدأ الدخول إلى مبنى المدرسة قبل 10 دقائق من بدء الدوام الرسمي. يجب ألا يأتي الطلاب إلى المدرسة قبل ذلك الوقت ما لم يكونوا مسجلين في رعاية الأطفال في سن المدرسة (SACC). إذا وصل الطالب متأخراً إلى المدرسة، فيجب على ولي الأمر مرافقة الطالب إلى مكتب المدرسة، ويجب تسجيل دخول الطالب قبل أن يتمكن من الذهاب إلى الصف.

### الانصراف اليومي

من المتوقع أن يتم اخذ الطلاب من المدرسة على الفور في وقت الانصراف، ما لم يكونوا مشاركين في نشاط مصرح به من الوالدين وخاضع للإشراف أو مسجلين في رعاية الأطفال في سن المدرسة (SACC).

**التعليق/الفصل** – إذا تم إيقاف الطالب عن المدرسة، فسيطلب منه تعويض الأعمال والاختبارات الفائتة دون تخفيض في الدرجة/العلامة المكتسبة.

### مخاوف تتعلق بالحضور

عندما يلاحظ المعلم و/أو مكتب المدرسة وجود مشكلة في الحضور أو التأخير، قد يتم إجراء تواصل شخصي من قبل المعلم او (أي موظف مختص) مع ولي الامر. بعد الغياب العاشر، سيتلقى ولي الأمر إشعارًا كتابيًا من مدير المدرسة.

# ATTENDANCE

بعد الغياب الخامس عشر، سيتم عقد اجتماع بين ولي الأمر ومدير المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، سيتلقى ولي الأمر إشعارًا كتابيًا من المدير.  
بعد الغياب العشرين، سيتلقى ولي الأمر إشعارًا كتابيًا آخر من المدير. وقد يقوم موظفو المدرسة بإحالة قضية الغياب المفرط إلى Macomb ISD.  
يمكن استخدام تدخلات إضافية (وهي إجراءات أو استراتيجيات إضافية) لمعالجة مشكلة الغياب المفرط.  
في حال كان غياب الطفل بسبب مشاكل صحية مزمنة أو دخول المستشفى مع وجود تقرير طبي موثق من الطبيب، سيتعامل المدير مع كل حالة بشكل فردي.

## المرحلة المتوسطة

### ساعد الطالب الخاص بك على تجنب الإفراط في الغياب

يُعرّف "الغياب المفرط" بأنه الغياب لأكثر من 10 أيام خلال الفصل الدراسي. يرجى ملاحظة أن الغياب المفرط يمكن أن يؤثر سلبيًا على التعلم وقد يؤدي إلى إحالة القضية إلى إحالة غياب (عملية تحويل حالة الغياب المتكرر للطالب إلى الجهات المعنية للتعامل معها وفقًا للقانون). ترسيخ عادات حضور جيدة في الصفين السابع والثامن يساعد الطلاب أكاديميًا عند بدء دراستهم في الصف التاسع.

## الغياب المفرط

ستقوم المدرسة بإخطار ولي الأمر/الوصي بالغياب المفرط للطالب بالطرق التالية:

- يتم تسجيل الغياب يوميًا من قبل المعلم و/ أو سكرتير الحضور في كل مدرسة. عندما لا يتم إعفاء الغياب، سيتم إجراء مكالمات هاتفية آلية إلى رقم الاتصال الأساسي كما هو مدرج في PowerSchool. يتحمل أحد الوالدين/الوصي مسؤولية إخطار مكتب المدرسة إذا تغير رقم الهاتف هذا أو أي معلومات اتصال أخرى. سيكون أمام ولي الأمر/الوصي حتى نهاية اليوم الدراسي التالي لتصحيح أي أخطاء في الحضور.
- يتحمل الطلاب وأولياء الأمور مسؤولية تتبع ومراجعة حضور الطلاب في PowerSchool على أساس منتظم لمراقبة حضور الطلاب.
- عندما يتراكم لدى الطالب ما بين **سبعة وعشرة حالات غياب** \* في أي مادة دراسية لكل فصل دراسي، سيجتمع مساعد/نائب المدير مع الطالب. قد يستغل المساعد/النائب هذه الفرصة للتحذير لأي مادة دراسية أخرى يوجد فيها خمس حالات غياب أو أكثر. سيتم توقيع الرسالة من قبل الطالب ومساعد/نائب المدير وإرسالها بالبريد الإلكتروني (أرسالها بالبريد العادي US Mail إلى المنزل في حالة عدم وجود عنوان بريد إلكتروني في ملف الطالب).

# ATTENDANCE

- عندما يتراكم لدى الطالب **أحد عشر غياباً** \* في أي مادة دراسية على مدار الفصل الدراسي، سيتم إرسال خطاب عبر البريد الإلكتروني (أو البريد العادي US mail في حالة عدم وجود عنوان بريد إلكتروني في ملف الطالب) تفيد بأن غياب الطالب أصبح مفراطاً، مما قد يؤدي إلى إحالته إلى مسؤول التغيب عن المدرسة.

\* **سيتم إعفاء حالات الغياب التالية من إجمالي الغياب:** الغياب المعتمد من المدرسة (رحلة ميدانية، نشاط حكومي طلابي، إلخ)، وفاة / جنازة أحد أفراد الأسرة المقربين (الأم، الأب، الأخ، الأخت)، المثل أمام المحكمة عند تقديم الوثائق المطلوبة التي تثبت صحة ذلك، تعليق حضور الطالب إلى المدرسة مؤقتاً وكذلك الغياب الذي يقدم أحد أولياء الأمور/ الوصي وثائق طبية تدعم الغياب في غضون خمسة (5) أيام دراسية من تاريخ الغياب سوف لن يؤخذ بنظر الاعتبار في المجموع الكلي للغيابات. في الحالات الصحية المزمنة التي يمكن عكس الضوء عليها في مذكرة الطبيب التي تشير إلى أن الطالب يعاني من حالة صحية مستمرة يمكن أن تتسبب في تغيبه عن المدرسة.

- **بين 14 و16 حالة غياب:** سيتصل مساعد المدير بالمنزل لمناقشة حالات الغياب المفرطة.
- عشرون حالة غياب بدون عذر ستبدأ الإحالة إلى الجهات المختصة بالغياب عن المدرسة.

## المرحلة الثانوية

تبدأ قواعد الحضور الخاصة بالمرحلة الثانوية من الصف التاسع، حتى إذا كان الصف التاسع جزءاً من المدرسة المتوسطة. تحت إشراف أولياء الأمور، يتحمل طلاب الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر مسؤولية أكبر فيما يتعلق بالحضور. ومع هذه المسؤولية تأتي فرص تعليمية أكثر خارج الصف الدراسي خلال اليوم الدراسي. يتوقع من الطلاب الحفاظ على التوازن بين الحضور الجيد للفصول الدراسية والاستفادة من هذه الفرص التعليمية. يجب أن يكونوا على دراية بحضورهم، حيث إن الغياب المفرط يمكن أن يؤدي إلى وضع الطالب تحت **مراجعة الوحدات الدراسية (Credit Review)**.

عند الاستفادة من الفرص التي تتطلب غياب الطالب عن الفصل، يكون الطالب مسؤولاً عن ترتيب الغياب مسبقاً. بينما يُطلب من الطلاب ترتيب الأنشطة الخارجية خارج ساعات الدراسة، يجب على الطلاب الذين يحصلون على موافقة أولياء أمورهم الحصول على إذن مسبق من الإدارة للأنشطة خارج المدرسة. أما بالنسبة للأنشطة داخل المدرسة، فيجب على الطلاب الحصول على إذن مسبق من المعلم الذي سيتم تفويت حصته وترتيب الواجبات الدراسية المطلوبة وفقاً لتوقعات المعلم. لا يُحتسب الغياب عن الصف الدراسي بسبب الأنشطة المدرسية المعتمدة ضمن إجمالي حضور الطالب.

# ATTENDANCE

ينبغي للطلاب مراقبة حضورهم يوميًا عبر منصة PowerSchool واتخاذ الخطوات اللازمة لتصحيح أي أخطاء، بما في ذلك إخطار أولياء أمورهم في حال عدم الإبلاغ عن الغياب عن طريق الاتصال بخط الحضور.

## تعريف مراجعة الوحدات الدراسية (Credits Review)

مراجعة الوحدات الدراسية هي عملية تهدف إلى تقليل الغياب المفرط بطريقة إصلاحية. يُعرّف الغياب المفرط بأنه وجود أكثر من عشرة غيابات (سواء كانت مبررة من قبل أولياء الامور أو غير مبررة أو تغيب بدون تصريح) لكل مادة دراسية في الفصل الدراسي. لأغراض مراجعة الوحدات الدراسية، سيتم احتساب كل ثلاث تأخيرات كغياب غير مبرر واحد. الطلاب الذين لا يستفيدون من الطبيعة الإصلاحية لعملية مراجعة الوحدات الدراسية سيحصلون على درجة "F" في أي مادة دراسية وفقدوا الوحدة الدراسية (Credit) بسبب الغياب المفرط.

## إشعار مراجعة الوحدات الدراسية وعملية استعادة الوحدات الدراسية

- يتم تسجيل الغياب يوميًا من قبل المعلم و / أو سكرتير الحضور في كل مدرسة. عندما لا يتم إعفاء الغياب، سيتم إجراء مكالمة هاتفية آلية إلى رقم الاتصال الأساسي كما هو مدرج في PowerSchool. أحد أولياء الامور / الوصي يكون مسؤولًا عن إخطار مكتب المدرسة إذا تغير رقم الهاتف هذا أو أي معلومات اتصال أخرى. سيكون أمام ولي الامر/الوصي حتى نهاية اليوم الدراسي التالي لتصحيح أي أخطاء في الحضور.
- يتحمل الطلاب وأولياء الأمور مسؤولية تتبع ومراجعة حضور الطلاب في PowerSchool على أساس منتظم لمراقبة حضور الطلاب.
- عندما يتراكم لدى الطالب ما بين سبعة وعشرة حالات غياب \* في اية مادة دراسية واحدة (في حالة GLK-UAIS ، في أي كتلة واحدة) لكل فصل دراسي، سيجتمع مساعد/نائب المدير لشؤون الطلبة مع الطالب. يجوز لنائب/مساعد المدير استغلال هذه الفرصة للتحذير لأية مادة دراسية أخرى يوجد فيها خمس حالات غياب أو أكثر (يجب إضافة التحذير إلى الرسالة التي سيتم إرسالها إلى المنزل، ولن يكون هناك اجتماع إضافي عندما يصل الطالب الى ما بين سبعة و10 حالات غياب في تلك المواد). سيتم إرسال خطاب موقع من قبل الطالب ونائب/مساعد المدير بالبريد الإلكتروني إلى المنزل (بالبريد العادي US Mail في حالة عدم وجود عنوان بريد إلكتروني في ملف الطالب).

# ATTENDANCE

عندما يصل الطالب إلى 11 غيابًا\* في أي مادة دراسية خلال الفصل الدراسي، سيتم إبلاغه خلال اجتماع مع مساعد/نائب المدير بأنه فقد **الوحدة الدراسية Credit** في تلك المادة وأنه سيتم وضعه على اتفاقية حضور الطالب لاستعادة الوحدة الدراسية. تتكون الاتفاقية من جزأين:

**الجزء الأول:** يجب على الطالب اجتياز المادة بدرجة لا تقل عن D-  
**الجزء الثاني:** يجب أن يُظهر الطالب تحسُّنًا في الحضور في جميع المواد الدراسية. يتم تحديد التحسن بناءً على مقياس متدرج يسمح بغياب واحد لكل ثلاثة أسابيع متبقية في الفصل الدراسي لكل مادة دراسية.

لأغراض هذه الاتفاقية، تشمل الغيابات\* الغياب المبرر، الغياب غير المبرر، التغيب، وقاعدة الثلاثة تأخيرات (كل ثلاث تأخيرات تُحتسب كغياب واحد).

في الاجتماع، قد يضع مساعد/نائب المدير الطالب على اتفاقية حضور الطالب لأي مادة دراسية سبق أن تم تحذيره بشأنها، ولكنه لم يصل بعد إلى 11 غيابًا. ستكون الاتفاقية مشابهًا لما هو موضح أعلاه مع إضافة عدد الغيابات الناقصة للوصول إلى 11 إلى العدد المحدد بناءً على المقياس المتدرج. بعد الاجتماع، سيتم إرسال خطاب عبر البريد الإلكتروني إلى ولي الأمر/الوصي (أو عبر البريد العادي في حال عدم توفر بريد إلكتروني في ملف الطالب) يوضح أن الطالب فقد الوحدة الدراسية وتم وضعه على اتفاقية حضور الطالب لاستعادة الوحدة الدراسية (وكذلك إبلاغ ولي الأمر/الوصي بأي اتفاقيات أخرى نوقشت).

\* سيتم إعفاء حالات الغياب التالية من إجمالي الغياب هذه: الغياب المعتمد من المدرسة (رحلة ميدانية، نشاط حكومي طلابي، إلخ)، وفاة / جنازة أحد أفراد الأسرة المقربين (الأم، الأب، الأخ، الأخت)، المثل أمام المحكمة عند تقديم الوثائق المطلوبة التي تثبت صحة ذلك، تعليق حضور الطالب إلى المدرسة مؤقتًا وكذلك الغياب الذي يقدم أحد أولياء الأمور/الوصي وثائق طبية تدعم الغياب في غضون خمسة (5) أيام دراسية من تاريخ الغياب سوف لن يؤخذ بنظر الاعتبار في المجموع الكلي للغيابات. في الحالات الصحية المزمنة التي يمكن عكس الضوء عليها في مذكرة الطبيب التي تشير إلى أن الطالب يعاني من حالة صحية مستمرة يمكن أن تتسبب في تغييره عن المدرسة.

- سيتم منح الطلاب الذين لا يلتزمون باتفاقية الحضور درجة **F** في المادة الدراسية للفصل الدراسي. إذا كان سبب عدم الالتزام بالاتفاقية هو رسوب الطالب في المادة، فسيتم فقدان الوحدة الدراسية، وقد يحتاج الطالب إلى تعويض الوحدة الدراسية من خلال برنامج استعادة الوحدات الدراسية (Credit Recovery).
- إذا اجتاز الطالب المادة، ولكن الرسوب كان بسبب الغياب المفرط، فيمكنه طلب اختبار استعادة الوحدات الدراسية (**Test Out**) وفقًا لقواعد المنطقة التعليمية لاستبدال درجة **F** بدرجة أكاديمية تُعيد الوحدات.
- إذا لم تكن هناك خيارات لاختبار استعادة الوحدات في تلك المادة الدراسية، يمكن للطالب الحصول على درجة ووحدة دراسية إذا حصل على 77% أو أكثر في اختبار المادة الدراسية.
- إذا فشل الطالب في إجراء اختبار الاستعادة أو لم يحقق نسبة 77%، فسيتم تسجيل درجة **F** كدرجة نهائية في السجل الأكاديمي الدائم.

# ATTENDANCE

يمكن للطلاب (إذا كانوا بعمر 18 عامًا أو أكثر) و/أو أولياء أمورهم التقدم بطلب اعتراض على فقدان الوحدة الدراسية (Credit) بسبب الغياب المفرط من خلال طلب عقد اجتماع مع مساعد/نائب المدير في غضون عشرة أيام من إبلاغ الطالب بفقدان الوحدة الدراسية ووضعه على اتفاقية الحضور.

**الغرض من الاجتماع:** تقديم أدلة تُثبت أن الطالب لم يتجاوز فعليًا حد الغياب المسموح به (10 غيابات) أو أن الطالب/ولي الأمر لم يتلقَ تحذيرًا عاديًا بشأن فقدان الوحدة الدراسية.  
**القرار النهائي:** سيراجع مساعد/نائب المدير الأدلة وسيقرر إما استعادة الوحدة الدراسية أو تأكيد فقدانه. قرار مساعد/نائب المدير نهائي ولا يمكن الاستئناف عليه.

## جميع المدارس الثانوية

### الغيابات غير المبررة والفصل

- إذا تبين أن الطالب تغيب عن حضور مادة دراسية بشكل غير مبرر:
  - A. لن يحصل على درجة المشاركة لذلك اليوم.
  - B. لن يُسمح له بتعويض الواجبات المدرسية الفائتة.
- إذا تبين أن الطالب تأخر عن حضور مادة دراسية بشكل غير مبرر:
  - A. لن يحصل على جزء من درجة المشاركة لذلك اليوم.
  - B. لن يُسمح له بتعويض الواجبات المدرسية الفائتة.
- إذا تبين أن الطالب تم إيقافه عن حضور مادة دراسية:
  - لن يحصل على درجة المشاركة لذلك اليوم.
  - سيتم السماح له بتعويض الواجبات المدرسية الفائتة للحصول على الوحدة الدراسية الكاملة.
  - سيتم السماح له بأداء الاختبار النهائي للفصل الدراسي والحصول على الوحدة الدراسية الكاملة.

# مدونة قواعد السلوك

يساعد الطلاب ذوو السلوك الجيد في جعل المدرسة مكانا فعالا للتعلم. تعتمد سلامة الطلاب ورفاهيتهم على امتثالهم للإرشادات التالية، والتي تنطبق أثناء وجود الطلاب في المدرسة أو في ممتلكات المدرسة أو الذهاب إلى المدرسة أو العودة منها أو في أي نشاط مدرسي. يتوقع من الطلاب أن يكونوا مهذبين وأن يظهروا الاحترام لجميع زملائهم في الصف وجميع البالغين. يجب أن تكون لغة الطالب وسلوكه محترمين للجميع.

يجب على الطلاب تعريف أنفسهم عندما يطلب منهم أعضاء هيئة التدريس ذلك. يجب على الطلاب مخاطبة البالغين بالسيد، أو الأنسة، أو السيدة، أو أي لقب مناسب آخر. يتوقع من الطلاب أيضا تنفيذ طلبات جميع الموظفين، بما في ذلك المعلمين البدلاء وغيرهم من البالغين الذين يخدمون داخل المبنى المدرسي.

قد تختلف الإجراءات التأديبية حسب الموقف. تشمل العقوبات المستخدمة للتعامل مع مخالفات قواعد السلوك على جميع المستويات، على سبيل المثال لا الحصر، التدخل الإداري، الاحتجاز، مشاريع العمل الخاصة، تعليق الحضور، والطرده. إذا تم خرق القانون، سيتم الاتصال بسلطات إنفاذ القانون المحلية (الشرطة) التي قد تشمل إجراءاتهم التقييد الجسدي أو الاعتقال، إذا لزم الأمر.

## المواطنة

المواطنة الصالحة ضرورية للعملية التعليمية. من الممكن تحديد علامات المواطنة من خلال الحضور المدرسي والمشاركة في التجمعات، أنشطة الرقص، اجتماعات النادي والأحداث الرياضية وغيرها من الأنشطة. قد يتم استبعاد الطلاب الذين يحصلون على علامات مواطنة ضعيفة من الأنشطة المدرسية الخاصة.

## حرية التعبير

للطلاب الحق في ممارسة حرية التعبير. ويشمل ذلك الحق في توزيع أو عرض المواد المكتوبة، الالتماسات، الشارات أو أية علامات أخرى التي يجب ان تكون خاضعة لأوقات وأماكن وآداب مناسبة.

---

UCS Policies and Procedures are available on the UCS Website under the About Us tab.

تتوفر سياسات وإجراءات UCS على موقع UCS الإلكتروني ضمن علامة التبويب "نبذة عنا".

# CODE OF CONDUCT

تتضمن الاستثناءات المعلومات التي:

1. فاحشة.
2. تشهيرية.
3. غير لائقة أو مبتذلة.
4. تروج لأي منتج أو خدمة غير مسموح بها للقصر بموجب القانون.
5. تشكل إهانة أو كلمات تحريضية، حيث إن التعبير عنها يسبب أذى أو مضايقة للآخرين (مثل تهديدات بالعنف، أو تشويه السمعة، أو الإهانة بسبب الدين أو الأصل العرقي).
6. تقدم احتمالية واضحة وقائمة، سواء بسبب محتواها أو طريقة توزيعها أو عرضها، بأنها ستسبب اضطراباً مادياً وجوهرياً في المدرسة، أو أنشطة المدرسة، أو انتهاكاً لأنظمة المدرسة، أو ارتكاب فعل غير قانوني.

يحظر توزيع و/أو عرض المواد في أي من الفئات المذكورة أعلاه في مباني المدرسة في أي وقت أو في أي حدث متعلق بالمدرسة أو برعاية المدرسة، داخل الحرم المدرسي أو خارجه.  
يجب على أي طالب يرغب في توزيع أو عرض المواد التي لا ترعاها المدرسة أن يقدم أولاً نسخة من المادة للموافقة عليها إلى مدير المدرسة قبل أربع وعشرين (24) ساعة على الأقل من وقت التوزيع/العرض المطلوب، مع المعلومات التالية:

- اسم ومعلومات الاتصال الخاصة بالطالب أو المنظمة.
- تاريخ (تواريخ) ووقت (توقيتات) يوم العرض و/أو التوزيع المقصود.
- الموقع/المكان الذي سيتم فيه عرض المواد و/أو توزيعها.
- المرحلة الدراسية للطلاب الذين يستهدف العرض و/أو التوزيع لهم.
- يتم أيضاً رعاية منشورات الطلاب لمنح الطلاب فرصة التعلم - تحت إشراف وتوجيه من الكبار - حقوق ومسؤوليات الصحافة في مجتمع حر.

سيتم حظر المنشورات والإعلانات ذات الصلة التي:

1. تضر بجماعة إثنية، تنطوي على تحيز ضد العرق، اللون، الدين، الأصل الوطني/السلالة، الجنس، العمر، الإعاقة، الطول، الوزن، الحالة الاجتماعية لشخص أو مجموعة أشخاص.
2. التشهير بأي شخص أو أشخاص معينين.
3. تسعى إلى إثبات سيادة طائفة دينية، مذهب، أو وجهة نظر معينة على أي طائفة دينية، مذهب، أو وجهة نظر دينية أخرى.

# CODE OF CONDUCT

4. تدعو إلى استخدام أو الإعلان عن توفر أي مادة يمكن الاعتقاد بشكل معقول أنها:
  - تشكل خطراً مباشراً وجوهرياً على صحة الطلاب.
  - تحتوي على مواد فاحشة أو مواد تعتبر ضارة للطلاب سريعي التأثير الذين قد يتلقونها.
  - تحرض على العنف أو الدعوة إلى استخدام القوة أو الحث على انتهاك القانون أو اللوائح المدرسية.

كما سيتم حظر المنشورات:

1. في حالة الفشل في تحديد الطالب أو المنظمة المسؤولة عن توزيعها.
2. التي تلتمس/تطلب الأموال للمنظمات أو المؤسسات غير المدرسية عندما لا تتم الموافقة على هذه الالتماسات من قبل مدير العلاقات المجتمعية.
3. التي تشجع أو تفضل أو تعارض أي مرشح للانتخابات إلى مجلس التعليم أو تعتمد سندات مالية، اقتراح أو سؤال مقدم في أية انتخابات.

في حالة عدم الامتثال للمبادئ التوجيهية المذكورة أعلاه سيتم إيقاف النشاط وسيتم اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا الدليل. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على Policy 6100.

تتوفر سياسات وإجراءات UCS على الموقع الإلكتروني ل UCS تحت خانة About Us.

## الملبس والمظهر المناسبين للمدرسة

تفخر مدارس مجتمع يوتيكا بطلابها وتشجع على ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة وتطوير عادات النظافة والعناية الجيدة. يساهم لباس الطالب ومظهره الأنيق والنظيف في خلق بيئة مدرسية إيجابية. يجب ألا يكون لباس الطالب ومظهره معطلاً للعملية التعليمية.

ضع في اعتبارك الإرشادات التالية عند اختيار الملابس المدرسية:

1. لا يسمح بارتداء الملابس أو الأحذية غير المحتشمة، الممزقة أو غير الآمنة أو الملابس التي تلفت انتباه مرتديها بشكل غير ضروري أو تحتوي على حروف أو رموز غير محترمة أو مهينة. لا يسمح بارتداء ملابس البحر، قمصان تكشف عن الجزء العلوي من الجسم، قمصان بدون أكمام، القمصان التي تبرز البنية العضلية، والملابس الشفافة، التنانير القصيرة، السراويل القصيرة، البيجامات، الملابس الضيقة بدون تغطية مناسبة والملابس التي تكشف الكتفين أو القسم الأوسط من الجسم.

# CODE OF CONDUCT

2. السراويل والتنانير بطول الركبة مقبولة. يجب ارتداء الأحذية.
3. لا يجب ارتداء ملابس ذات الطابع غير المدرسي، مثل المعاطف والقبعات، في المدرسة.
4. يحظر ارتداء الملابس التي تروج للمواد أو المخدرات غير المشروعة، الأنشطة غير القانونية، العنف، التبغ أو الكحول.
5. يحظر ارتداء الملابس أو أغطية الرأس كتعريف جماعي والتي تعزز اضطراب المناخ الدراسي للمدرسة.
6. الملابس المتوافقة مع المعتقدات الدينية أو الثقافية مقبولة.
7. تحظر المجوهرات والإكسسوارات التي قد تعتبر خطيرة.
8. لا يسمح بارتداء الأزياء التنكرية وإكسسواراتها في المدرسة الا إذا تم التصريح بذلك من قبل إدارة المدرسة (مثل أيام العطل، فعاليات محددة، وما الى ذلك).

## لوائح ممرات المدرسة

يتوقع من الطلاب التصرف بطريقة منظمة ومهذبة في الممرات. يجب على الطلاب الذين يتواجدون في الممرات اثناء وقت الحصة الدراسية ان يكون لديهم تصريح صادر عن أحد أعضاء الكادر المدرسي. قد يتم فرض قيود على استخدام الممرات للطلاب الذين لا يلتزمون بالتوقعات المذكورة أعلاه.

## الخزائن

في بداية العام الدراسي، يتم إصدار خزانة لكل طالب في المدارس الإعدادية والثانوية ويطلب منه شراء قفل من المكتبة. بالإضافة إلى ذلك، يتم إصدار الأقفال والخزائن للطلاب الذين يتلقون التربية البدنية.

## ملكية المدرسة للخزائن

1. جميع الخزائن المخصصة للطلاب هي ملك لمدارس مجتمع يوتيكا.
2. لا تتخلى المدرسة في أي وقت عن سيطرتها الحصرية على خزائنها.
3. يفترض أن الطالب الذي يستخدم خزانة مملوكة لمدارس مجتمع يوتيكا ان لا يتوقع الخصوصية في تلك الخزانة أو محتويات تلك الخزانة.
4. يجب أن يكون لمدير المدرسة أو من ينوب عنه/عنها الوصاية على جميع الخزائن و/أو ارقام الأقفال.
5. يحظر على الطلاب وضع أقفال على أي خزانة دون موافقة مسبقة من مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

# CODE OF CONDUCT

## الاستخدام المشروع للخزائن المدرسية

تخصص المدرسة خزائن لطلابها لراحة الطلاب والاستخدام المؤقت. يجب على الطلاب استخدام الخزائن حصريا لحفظ المواد المتعلقة بالمدرسة، الأغراض الشخصية المصرح بها مثل الملابس الخارجية، الأحذية، أدوات العناية الشخصية أو الغداء.

1. لا يجوز للطلاب استخدام الخزائن لأي غرض آخر، ما لم يأذن مدير المدرسة أو من ينوب عنه مسبقا قبل إحضار الطلاب الاغراض إلى المدرسة.
2. يتحمل الطلاب وحدهم المسؤولية عن محتويات خزائنهم ويجب ألا يشاركوا خزائنهم مع الطلاب الآخرين، ولا يفصحون عن ارقام اقفال الخزائن للطلاب الآخرين ما لم يأذن بذلك المدير أو من ينوب عنه.
3. إذا قام المدير أو من ينوب عنه بتعيين أكثر من طالب واحد إلى خزانة، فلا ينبغي مشاركة الخزانة أو ارقام القفل مع أي شخص آخر غير شريك الخزانة المعين.

## تفتيش محتويات الخزانة

إن عمليات التفتيش العشوائي لخزائن المدرسة ومحتوياتها لها تأثير إيجابي في ردع انتهاكات القواعد واللوائح المدرسية، وضمان الصيانة المناسبة لممتلكات المدرسة وتوفير قدر أكبر من السلامة والأمن للطلاب والموظفين.

وفقا لذلك، يأذن مجلس التعليم لمدير المدرسة أو من ينوب عنه بالبحث في الخزائن ومحتويات الخزانة في أي وقت دون إشعار ودون موافقة الوالدين أو الوصي. لن يكون مدير المدرسة أو من ينوب عنه ملزما، ولكن يجوز له طلب المساعدة من ضابط إنفاذ القانون في إجراء تفتيش الخزانة.

قد يستخدم رجال إنفاذ القانون خدمات كلب بوليسي للمساعدة في التفتيش. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه، الإشراف على التفتيش. أثناء تفتيش الخزانة، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه احترام حقوق الخصوصية للتلميذ فيما يتعلق بأي اغراض تم اكتشافها ليست غير قانونية أو مخالفة لسياسة وقوانين المدرسة.

## تفتيش ومصادرة المواد غير المصرح بها أو غير القانونية

يحق للسلطات المدرسية اتخاذ خطوات مسؤولة لحماية سلامة ورفاهية الطلاب من خلال، من بين أمور أخرى، تنفيذ سياسات مجلس التعليم ومدونة قواعد سلوك الطلاب. في إطار الاضطلاع بمسؤولياتهم، يجوز لموظفي المنطقة التعليمية تفتيش الطلاب وممتلكات الطلاب وممتلكات المدرسة بالطريقة التي يسمح بها القانون.

# CODE OF CONDUCT

عند إجراء عمليات تفتيش الخزنة، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه/عنها مصادرة أية اغراض غير قانونية أو غير مصرح بها، أو اشياء تنتهك سياسة أو قواعد مجلس التعليم أو أية اغراض أخرى يحددها بشكل مسؤول مدير المدرسة أو من ينوب عنه على أنها تشكل تهديدا محتملا لسلامة أو أمن الآخرين.

وتشمل هذه الاغراض، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: منتجات التبغ، أدوات التدخين الإلكتروني، أدوات تعاطي المخدرات، الأسلحة النارية، المتفجرات، الأسلحة الخطيرة، المواد القابلة للاشتعال، المواد غير القانونية الخاضعة للرقابة أو المواد المشابهة للمواد الخاضعة للرقابة أو غيرها من المواد المسكرة، الممنوعات، السموم، والممتلكات المسروقة.

يجب إخطار مسؤولي إنفاذ القانون عند مصادرة المواد الخطرة، أو مصادرة المواد التي يتعين على المدارس إبلاغ وكالات إنفاذ القانون بها بموجب سياسة معلومات السلامة المدرسية على مستوى الولاية.

يجب إزالة أي أشياء صادرها مدير المدرسة أو من ينوب عنه من الخزنة والاحتفاظ بها من قبل مسؤولي المدرسة كأدلة اثناء الإجراءات التأديبية و/أو تسليمها إلى مسؤول إنفاذ القانون. يجب إخطار ولي أمر / وصي الطالب القاصر، أو الطالب البالغ من العمر ثمانية عشر (18) عاما أو أكثر، من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه/ عنها بالأغراض التي تمت إزالتها من الخزنة.

كما يأذن مجلس التعليم باستخدام كلاب خاصة مدربة على الكشف عن وجود المخدرات والأجهزة الطبية المستعملة مثل الحقنة وأجهزة استنشاق المسحوق الجاف وغيرها. تستخدم الكلاب لتحديد وجود المخدرات في أماكن وجود الخزنة وغيرها من الأماكن التي يمكن إخفاء هذه المواد فيها. يتم التفتيش باستخدام الكلاب بالتعاون مع سلطات إنفاذ القانون ولا تستخدم لتفتيش الطلاب الفرديين دون اشتباه كاف من الناحية القانونية أو ما لم يتم الحصول على إذن من ولي الامر/ الوصي.

# CODE OF CONDUCT

## الانضباط

إن حق الطالب في التعليم العام يحمل في طياته مسؤولية معرفة قواعد المدرسة ومراعاتها. الهدف الأساسي من انضباط الطلاب ومراقبتهم هو إنتاج بيئة مدرسية آمنة يمكن فيها توجيه الاهتمام الكامل إلى أنشطة التعليم والتعلم. يمكن تعريف الانضباط على أنه السيطرة على السلوك من قبل الفرد أو من قبل سلطة خارجية. تحدد سياسات مجلس التعليم (السلطة الخارجية) وفي بعض الحالات، قانون الولاية، التوقعات السلوكية وعواقب الانتهاكات. الهدف من الانضباط هو أن يصبح الطلاب مواطنين مسؤولين، منتجين ومنضبتين ذاتيا داخل المدرسة وخارجها من خلال تحمل المسؤولية الشخصية (السلطة الفردية) عن سلوكهم.

تتعامل مدارس مجتمع يوتيكا مع الانضباط كمسألة فردية لكل طالب. يجب التعامل مع الطلاب كأفراد وفقا لأعمارهم ونضجهم وتاريخهم الانضباطي وما إذا كان الطالب من ذوي الإعاقة، الخبرات، القدرات، الاهتمامات والقيم. الطلاب المؤهلين للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA) أو بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 يجب تطبيق سياسات الانضباط عليهم في المنطقة التعليمية بطريقة تتفق مع حقوقهم بموجب القانون الفيدرالي وقانون الولاية.

قد تختلف الإجراءات التأديبية حسب القضايا. تشمل إجراءات الانضباط المستخدمة للتعامل مع مخالفات القواعد على سبيل المثال لا الحصر الممارسات التصالحية، الاحتجاز، التعليق المؤقت (استبعاد من المدرسة) والطرد من المدرسة. ستطبق مدارس مجتمع يوتيكا سياسات وإجراءات الانضباط الخاصة بها بما يتفق مع متطلبات قانون ميشيغان.

يحظر مجلس التعليم العقاب البدني كطريقة مقبولة لتأديب الطلاب. يجوز لموظف المدرسة، المتطوع أو المتعاقد (الشخص الذي يتعاقد على أداء عمل أو تقديم خدمة للمدرسة) استخدام القوة البدنية المعقولة حسب الضرورة للحفاظ على النظام والتحكم في المدرسة أو البيئة المتعلقة بالمدرسة لغرض توفير بيئة مواتية للسلامة والتعلم.

الانضباط الوقائي الأفضل هو الطبيعي. يمكن لموظفي المدرسة العمل جنبا إلى جنب مع أولياء الأمور لمساعدة الطلاب على تطوير ضبط النفس والانضباط الذاتي.

# CODE OF CONDUCT

## الإجراءات القانونية الواجبة

الإجراءات القانونية الواجبة هي حق أساسي لجميع الأفراد. لذلك، يتم تنفيذ الإجراءات السليمة دستوريا وقانونيا في المنطقة التعليمية. بالنسبة للتأديب الذي يؤدي إلى الممارسات التصالحية (استخدام الطرق التصالحية بدلاً من التدابير العقابية عند نشوء النزاعات وذلك بتشجيع الأطفال على التصالح، الاعتذار وإيجاد طرق لإصلاح أي ضرر قد حدث)، الاحتجاز أو الاستبعاد من المدرسة لمدة تقل عن خمسة أيام من قبل مساعد المدير/أحد أعضاء الهيئة التدريسية، يجوز للوالدين طلب جلسة استئناف مع المدير. سيعقد المدير جلسة الاستماع الى الاستئناف في غضون خمسة أيام من الطلب. سيصدر المدير قرارا في غضون يومين من جلسة الاستماع تلك. قرار المدير نهائي.

استنادا الى قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية التي تحكم التعليم، يتم تفويض مديري المدارس في مدارس مجتمع يوتيك سلطة الفصل أو التعليق المؤقت للطالب من المدرسة. في مثل هذه الحالة، تطبق الإجراءات التالية:

1. كقاعدة عامة قبل أي إيقاف /استبعاد مؤقت من المدرسة، سيقوم مدير المدرسة بإبلاغ الطالب بالمخالفة او السلوك الذي ينظر في اتخاذ إجراء تأديبي بسببه، وإذا أنكر الطالب المخالفة او السلوك، يتم تقديم تفسير للأدلة التي يمتلكها المدير، منح الطالب فرصة لشرح وجهة نظره ومراعاة كل من العوامل السبعة الفردية المدرجة في السياسة رقم 5100.
2. إذا كان وجود الطالب في المدرسة يشكل خطرا مباشرا على الأشخاص او الممتلكات او تهديدا مستمرا لعملية التعليم، يمكن لمدير المدرسة تعليق حضور الطالب الى المدرسة فورا وبعد ذلك بأسرع وقت ممكن، يتم منح الطالب حقوقه وفق الاجراءات المذكورة أعلاه.
3. إذا قرر مدير المدرسة، بعد اتباع هذه الإجراءات، ان الطالب قد ارتكب عملا محظورا بموجب قواعد سلوك الطالب، يمكن لمدير المدرسة فرض عقوبة تأديبية تتضمن إيقاف الطالب من الحضور الى المدرسة لمدة لا تتجاوز 10 أيام دراسية. سيقوم مدير المدرسة او من ينوب عنه بإبلاغ ولي امر الطالب شخصيا او عبر الهاتف بالإيقاف واسبابه وشروطه، ثم يتم الإبلاغ كتابيا.

تشمل إجراءات الاستئناف المتاحة لأولياء الامور أو الأوصياء ما يلي:

1. كخطوة أولى، يمكن لأولياء الأمور طلب جلسة استئناف مع المدير خلال فترة الاستبعاد من المدرسة. يجب على المدير تأكيد، تعديل، عكس الإجراء التأديبي في غضون يومين دراسيين من تاريخ الجلسة.

# CODE OF CONDUCT

2. إذا كان الاستبعاد لأكثر من خمسة (5) أيام أو توصية بشيء يزيد عن عشرة أيام، يجوز لولي الامر أو الوصي استئناف قرار المدير امام المشرف على المدارس أو من ينوب عنه في غضون خمسة (5) أيام دراسية من قرار المدير باستبعاد الطالب. في غضون خمسة (5) أيام دراسية من طلب الاستئناف، سيعقد المشرف على المدارس أو من ينوب عنه جلسة استماع للاستئناف.

3. يجب على المشرف على المدارس تأكيد أو تعديل أو عكس قرار المدير في غضون ثلاثة أيام دراسية من سماع الاستئناف. قد تؤدي التوصيات لأكثر من عشرة أيام إلى قيام المشرف على المدارس بتعليق حضور الطالب الى المدرسة (11-59 يوما) أو (60-180 يوما). قرار المشرف نهائي.

4. إذا كانت التوصية بالطرد الدائم، يجوز لأولياء الأمور او الأوصياء استئناف قرار المدير أمام المشرف على المدارس أو من ينوب عنه في غضون خمسة (5) أيام دراسية من قرار المدير بطرد الطالب. في غضون خمسة (5) أيام دراسية من طلب الاستئناف، سيعقد المشرف على المدارس أو من ينوب عنه جلسة استئناف. يجب على المشرف تأكيد أو تعديل أو عكس توصية المدير في غضون ثلاثة أيام دراسية من سماع الاستئناف. إذا أكد المشرف توصية الطرد الدائم، يجوز لأولياء الأمور او الاوصياء الاستئناف أمام مجلس التعليم. قرار مجلس التعليم نهائي.

تسعى مدونة قواعد السلوك إلى تحقيق توازن بين التزام المنطقة التعليمية بالحفاظ على السلامة وبيئة تعليمية ملائمة، وبين التزامها بتعليم الطلاب السلوك المناسب في حال ارتكابهم مخالفات أو تصرفات غير ملائمة. تحدد هذه المدونة القواعد التي تنظم الأنواع الأكثر جدية ووضوحًا من سلوكيات الطلاب غير المناسبة. ومع ذلك، لا ينبغي اعتبار الأفعال المحظورة المدرجة في هذه المدونة قائمة شاملة أو تقييدًا لصلاحيات مسؤولي المدرسة في التعامل بشكل مناسب مع انتهاكات قواعد المدرسة الفردية أو أي أنواع أخرى من السلوكيات التي تعيق نظام المدرسة، الأداء السليم للعملية التعليمية، أو صحة وسلامة الطلاب.

# CODE OF CONDUCT

أي طالب ينتهك أي من الأفعال المحظورة المدرجة في مدونة قواعد السلوك هذه سيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه وفقاً لهذه المدونة. بالإضافة إلى ذلك، فإن أي طالب يرتكب فعلاً محظوراً يمثل انتهاكاً للقانون قد يتم إحالته إلى السلطات الأمنية المختصة.

الأفعال المحظورة والعقوبات المذكورة أدناه تُطبق في الحالات التالية:

1. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً داخل ممتلكات المدرسة.
2. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً داخل مركبة، بما في ذلك المركبات المستخدمة لأغراض متعلقة بالمدرسة.
3. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً خلال نشاط، فعالية، أو حدث ذي صلة بالمدرسة.
4. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً في طريقه من وإلى المدرسة.
5. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً يتعلق بطالب آخر كان في طريقه من وإلى المدرسة.
6. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً خارج ممتلكات المدرسة، سواء كان محظوراً بموجب القانون أو كان، وفقاً لتقدير مدير المدرسة، ذو خطورة بحيث يشكل استمرار حضور الطالب إلى المدرسة خطراً على صحة وسلامة الطلاب أو الموظفين، و/أو يؤثر بشكل كبير على سير العملية التعليمية.
7. إذا ارتكب الطالب فعلاً محظوراً عندما لم يكن الطالب مسجلاً في المنطقة التعليمية أو كان مسجلاً في منطقة تعليمية أخرى، وكان هذا الفعل يعتبر سبباً كافياً للتعليق أو الطرد لو حدث أثناء حضور الطالب في مدارس المنطقة التعليمية.

# CODE OF CONDUCT

## السلوكيات غير المقبولة / الأفعال المحظورة

### الدعوة إلى السلوكيات غير المقبولة أو الأفعال المحظورة

لا يجوز للطلاب الدعوة إلى استخدام المخدرات غير القانونية، ممارسة العنف، أو أي سلوك تخريبي آخر.

### الكحول، التبغ، المخدرات، والمواد الكيميائية

لا يجوز للطلاب بيع، شراء، حيازة، إعطاء، تسليم، استلام، قبول، استخدام، أو التواجد تحت تأثير (حتى لو لم يصل إلى حالة التسمم القانوني) أي من:

- التبغ (وفقًا لسياسة 5125).
- المشروبات الكحولية.
- المواد المخدرة.
- المخدرات غير القانونية.
- المواد المحسنة للأداء (وفقًا لتعريف سياسة 5165).
- الأدوية الموصوفة غير المصرح بها.
- المواد الشبيهة بالمخدرات أو المزعومة كمخدرات.
- المواد التي تغير السلوك، سواء على ممتلكات المدرسة، أو في المركبات المملوكة للمدرسة، أو خلال الأنشطة ذات الصلة بالمدرسة.

لا يجوز للطلاب بيع، تسليم، نقل، محاولة بيع، تسليم، نقل أي دواء، أو عقار، سواء كان بوصفة طبية، أو بدونها، أو مكمل غذائي، أو مادة كيميائية (مثل: مسكنات الألم، المنشطات، حبوب الحمية، حبوب منشطة، حبوب منبهة، أدوية السعال، المسهلات، أو علاجات المعدة والجهاز الهضمي). كما لا يجوز للطلاب استخدام أو حيازة هذه المواد لأغراض غير صحيحة.

### الحرق العمد

لا يجوز للطلاب حرق أو محاولة حرق أي ممتلكات، أو إشعال النار عمدًا على ممتلكات المدرسة، أو التسبب أو محاولة التسبب في انفجار على ممتلكات المدرسة. كما لا يجوز للطلاب ارتكاب جريمة الحرق العمد المحظورة بموجب قوانين MCL 750.71 إلى MCL 750.80. تُدار مخالفات الحرق العمد بموجب سياسة 5105.

### التنمر

لا يجوز للطلاب الانخراط في سلوك، سواء كان مكتوبًا أو شفهيًا أو جسديًا، يتداخل بشكل غير معقول مع مشاركة الآخرين أو استمتاعهم في المدرسة أو الأنشطة المدرسية، كما هو محدد في سياسة 5145.

### البيع / الشراء

لا يجوز للطلاب بيع أو شراء أي شيء/ حاجة من طالب آخر في المدرسة إلا إذا كان ذلك مصرحًا به من قبل المدير كجزء من مبيعات المتجر الطلابي.

### الإكراه، والابتزاز، والتهديد

لا يجوز للطلاب ارتكاب أو محاولة ارتكاب أفعال الإكراه أو الابتزاز أو التهديد. كما لا يجوز للطلاب استخدام التهديدات و/أو العنف للحصول على المال أو أي شيء ذي قيمة، أو إجبار شخص آخر على القيام بفعل غير مرغوب فيه.

### الأفعال الإجرامية

لا يجوز للطلاب ارتكاب أو المشاركة في أي سلوك أو فعل يُعرف بأنه جريمة وفقًا للقوانين الفيدرالية أو قوانين الولاية أو اللوائح المحلية.

# CODE OF CONDUCT

## السلوك الجنسي الإجرامي

لا يجوز للطالب ارتكاب أي سلوك جنسي إجرامي. يُعرّف "السلوك الجنسي الإجرامي" على أنه السلوك الذي يُعتبر انتهاكاً للأقسام 750.520b إلى 750.520e و750.520g من القوانين المجمعّة لولاية ميشيغان. تُدار مخالفات السلوك الجنسي الإجرامي بموجب سياسة 5105.

## إتلاف الممتلكات أو السرقة / الحيازة غير المصرح بها

لا يجوز للطالب التسبب أو محاولة التسبب عمدًا في إتلاف ممتلكات المدرسة أو ممتلكات شخص آخر. كما لا يجوز للطالب سرقة أو محاولة سرقة أو أن يكون في حيازة غير مصرح بها لممتلكات المدرسة أو ممتلكات شخص آخر.

## التحرش التمييزي

لا يجوز للطالب الانخراط في محاولات جنسية غير مرغوب فيها، أو طلب خدمات جنسية، أو أي لمسات جنسية غير مرغوبة. كما لا يجوز للطالب الانخراط في أي سلوك لفظي أو جسدي يتعلق بجنس الشخص، أو عرقه، أو لونه، أو أصله القومي، أو دينه، أو طوله، أو وزنه، أو حالته الزوجية، أو إعاقته الجسدية (مثل التعليقات الجنسية أو العنصرية، التهديدات، أو الإهانات، وما إلى ذلك).

## تعطيل العملية المدرسية

لا يجوز للطالب، من خلال أي نوع من السلوك (العنف، القوة، الضوضاء، الإكراه، التهديد، الترهيب، التخويف، المقاومة السلبية، إلخ)، أن يتسبب في تعطيل أو عرقلة أي وظيفة مدرسية. كما لا يجوز للطالب الانخراط في مثل هذا السلوك بقصد التسبب في هذا التعطيل أو العرقلة. ولا يجوز للطالب الطلب من الطلاب الآخرين الانخراط في مثل هذا السلوك بقصد التسبب في هذا التعطيل أو العرقلة. فيما يلي بعض الأمثلة (غير الحصرية) التي توضح أنواع المخالفات المشمولة بهذه القاعدة. ويجب أن يكون مفهوماً أن أي سلوك يسبب التعطيل، أو من المحتمل أن يؤدي إلى التعطيل، أو يتداخل مع العملية التعليمية، محظور:

- احتلال أي مبنى مدرسي، أو أرض مدرسية، أو جزء منها بدون إذن من أحد موظفي المدرسة، مما يحرم الآخرين من استخدامها.
- إعاقة حركة المرور العادية للمشاة، أو السيارات، أو إغلاق مداخل، أو مخارج أي مبنى مدرسي، ممر، أو غرفة بدون إذن من مدير المدرسة.
- منع أو محاولة منع أو التدخل في انعقاد أو استمرارية أي صف دراسي، نشاط، اجتماع، أو تجمع.
- التحريض على اضطراب أو المشاركة فيه، أو التسبب باضطراب يعطل الفرص التعليمية للآخرين أو يهدد الصحة والسلامة العامة للآخرين في ممتلكات المدرسة أو أثناء نشاط ترعاه المدرسة.

# CODE OF CONDUCT

## المظهر/الملبس

لا يجوز للطالب ارتداء أو تصفيف شعره بطريقة يراها المسؤول الإداري في المدرسة غير آمنة له أو للآخرين أو معطلة للعملية التعليمية.

## أجهزة التواصل الإلكترونية

يُحظر على الطلاب استخدام أو امتلاك أجهزة التواصل الإلكترونية الفعالة (تم تشغيله) في الحمامات، غرف تبديل الملابس، المكاتب، أو المواقع الأخرى التي يتوقع الطلاب والموظفون فيها درجة معقولة من الخصوصية، دون إذن صريح من مدير المبنى المدرسي.

## عدم الامتثال لتوجيهات العاملين في المدرسة

لا يجوز للطالب أن يكون غير مطيع أو أن يفشل في الامتثال للتعليمات والتوجيهات الصادرة عن موظفي المدرسة (بما في ذلك المعلمين البدلاء ومعلمي الطلاب)، أو المتطوعين، أو الأشخاص الذين يعملون كمرشدين أو في منصب إشرافي.

## عدم التعاون

لا يجوز للطالب رفض التعاون مع الإداريين أو العاملين في المدرسة أثناء التحقيق في انتهاك محتمل لقواعد السلوك المدرسية، أو غيرها من القواعد المدرسية. كما لا يجوز للطالب تقديم بيانات زائفة أو أدلة كاذبة، أو رفض الشهادة، أو الامتناع عن التعاون مع العاملين في المدرسة في أي إجراءات تأديبية.

## الإنذارات الكاذبة

لا يجوز للطالب التسبب عن علم في إنذار حريق كاذب، أو تقديم تقرير كاذب عن حريق، أو قنبلة، أو كارثة.

## الإتهامات الباطلة

لا يجوز للطالب تشويه السمعة (القذف) أو الافتراء أو تقديم اتهامات باطلة ضد طالب آخر، أو موظف في المدرسة (بما في ذلك المعلمين البدلاء ومعلمي الطلاب)، أو أعضاء مجلس التعليم، أو المتطوعين.

## تزوير السجلات

لا يجوز للطالب استخدام اسم شخص آخر أو تزوير التواريخ، الدرجات، العناوين، أو أي بيانات أخرى على نماذج أو سجلات المدرسة.

## الشجار/المشاركة في شجار

يُعرّف الشجار بأنه مواجهة عدائية، أو الاشتباك في قتال جسدي، أو المصارعة (غير المتعلقة بالرياضة)، أو خلاف لفظي مثير للفضوح. قد يتعرض المشاركون في الشجار أيضًا لتهمة الاعتداء الجسدي.

# CODE OF CONDUCT

## لعب القمار

لا يجوز للطالب المشاركة في ألعاب تعتمد على الحظ أو المهارة من أجل المال أو الربح أو الابتزاز.

## النشاط الجماعي أو نشاط العصابات

لا يجوز للطالب المشاركة في نشاط جماعي أو نشاط عصابات يدعو إلى استخدام المخدرات غير القانونية أو العنف أو السلوك التخريبي. تُنظم أنشطة العصابات بموجب سياسة 5135.

## خطاب الكراهية

لا يجوز للطالب استخدام لغة تهديدية أو مسيئة تعبر عن تحيز على أساس العرق، أو الدين، أو التوجه الجنسي، أو أي أسباب مشابهة.

## الإساءة التنظيمية

لا يجوز للطالب المشاركة في الإساءة التنظيمية، مثل إجبار طالب آخر على الانضمام إلى أي صف دراسي، مدرسة، أو نشاط مدرسي من خلال وسائل أو طرق قد تسبب ألمًا جسديًا أو نفسيًا، إخراجًا، أو عدم ارتياح. تم تعريف الإساءة التنظيمية في السياسة رقم 5140.

## المواد غير اللائقة

لا يجوز للطالب امتلاك، أو إنشاء، أو توزيع مواد إباحية، أو غير لائقة.

## السلوك الفاحش

لا يجوز للطالب الانخراط في سلوك يتعارض مع معايير اللياقة العامة، بما في ذلك استخدام لغة فاحشة، أو التعري غير اللائق (Michigan Compiled laws 750.355a)، أو تقديم صور أو إيماءات تعتبر مسيئة وفقًا للمعايير العامة.

## اللغة

لا يجوز للطالب استخدام لغة بذيئة أو فاحشة.

## مؤشرات الليزر

يحظر على جميع الطلاب امتلاك أو استخدام مؤشرات الليزر في مباني المدرسة أو الأنشطة المرتبطة بها دون إذن صريح من مدير المدرسة.

## المركبات

لا يُسمح للطلاب بقيادة أو ركن المركبات (إلا إذا حصلوا على تصريح رسمي) في ممتلكات المدرسة. يشمل ذلك الدراجات النارية والدراجات ذات المحركات.

## سوء السلوك قبل التسجيل

يجوز تعليق أو طرد الطالب المؤهل للتسجيل في المدرسة الذي ارتكب مخالفة أثناء:

أ. وجوده في منطقة تعليمية أخرى؛

ب. التحاقه بمدرسة أخرى؛

ج. خارج ساعات المدرسة؛

د. خارج ممتلكات المدرسة، إذا كانت المخالفة تشكل أساسًا كافيًا للتعليق أو الطرد لو حدثت أثناء تسجيله في إحدى مدارس المنطقة التعليمية.

# CODE OF CONDUCT

## أجهزة الحماية الشخصية:

يحظر على الطالب امتلاك أو التعامل مع أو نقل جهاز حماية شخصية (مثل غاز الفلفل، أو بخاخ الدفاع عن النفس (مثل الغاز المسيل للدموع)، أو مسدس الصعق الكهربائي، أو أي جهاز صدمة كهربائية) يمكن أن يسبب إصابة جسدية أو إزعاجًا بدنيًا لشخص آخر.

## الاعتداء الجسدي:

لا يجوز للطالب ارتكاب اعتداء جسدي يُعرف بأنه التسبب عمدًا أو محاولة التسبب في ضرر جسدي لشخص آخر باستخدام القوة أو العنف. يخضع الاعتداء الجسدي على موظف في المدرسة أو متطوع أو متعاقد وفقًا للمادة a 1311 من قانون المدارس المعدل وسياسة 5105.

## التواصل الجسدي وإظهار المودة في الأماكن العامة:

لا يجوز للطالب الانخراط في تواصل جسدي مثل العناق أو الإمساك بالأيدي أو التقبيل وما شابه ذلك.

## السلامة:

لا يجوز للطالب القيام بأي سلوك أو تصرف يعرض سلامة الآخرين للخطر، بما في ذلك التسبب غير المتعمد في إيذاء الموظفين أو الطلاب.

## الغش الأكاديمي:

لا يجوز للطالب الانخراط في الغش الأكاديمي. ويشمل الغش، على سبيل المثال لا الحصر، تقديم أو تلقي أي مساعدة أو دعم غير مصرح به أو تحقيق ميزة غير عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي. كما يُحظر الانتحال (السرقة الأدبية)، الذي يتضمن نسخ اللغة، أو الأفكار، أو الهيكل، أو الأفكار الخاصة بالآخرين وتقديمها على أنها عمل أصلي للطالب.

## التحرش الجنسي:

يحظر على الطالب الانخراط في سلوك مثل التحرش الجنسي غير المرغوب فيها، أو طلب خدمات جنسية، أو أي سلوك لفظي أو مكتوب أو جسدي ذي طبيعة جنسية. يتم تعريف التحرش الجنسي بموجب سياسة 5130.

## وجود طالب موقوف على ممتلكات المدرسة أو أثناء الأنشطة المدرسية:

لا يجوز للطالب، أثناء فترة الإيقاف، دخول ممتلكات المنطقة التعليمية دون الحصول على إذن مسبق من مدير المدرسة. كما لا يجوز للطالب، أثناء الإيقاف، المشاركة في أي نشاط أو فعالية مدرسية، سواء كانت داخل أو خارج ممتلكات المدرسة، دون إذن مسبق من مدير المدرسة.

## التهديدات:

لا يجوز للطالب توجيه تهديدات من أي نوع (الإيذاء، القتل، إطلاق النار، القنابل، إلخ.) بأي شكل (شفهي، غير شفهي، مكتوب، مرسوم، إلخ.) تجاه الطلاب أو الموظفين أو ممتلكات مدارس مجتمع يوتيكا.

# CODE OF CONDUCT

## التعدي/التسكع:

لا يجوز للطالب التواجد على ممتلكات المدرسة أو داخل مبنى المدرسة إلا للمشاركة في العملية التعليمية، كما لا يجوز له التسكع في ممرات المبنى أو الفصول الدراسية أو دورات المياه وما إلى ذلك.

## الاعتداء اللفظي:

لا يجوز للطالب ارتكاب اعتداء لفظي يُعرف بأنه أي تهديد لفظي مقصود يخلق خوفًا معقولاً من إصابة وشيكة، مع إظهار القدرة الظاهرة على التسبب في الإصابة.

## انتهاك سياسة الاستخدام المقبول:

لا يجوز للطالب انتهاك أو محاولة انتهاك سياسات المنطقة التعليمية أو اللوائح الإدارية أو التوجيهات المتعلقة بأجهزة الكمبيوتر الشخصية أو شبكات الاتصال أو أنظمة الهاتف. قد يؤدي انتهاك أي من القواعد والمسؤوليات إلى فقدان الامتيازات التقنية/امتيازات استخدام الأجهزة وقد يؤدي إلى إجراءات تأديبية أو قانونية أخرى تشمل التعويض عن الأضرار.

## انتهاك قواعد ولوائح المدرسة:

لا يجوز للطالب القيام أو المشاركة في أي تصرف أو عمل محظور بموجب قواعد ولوائح المبنى المدرسي.

## الأسلحة:

### 1. الأسلحة الخطرة:

لا يجوز للطالب امتلاك أو التعامل مع أو نقل أسلحة خطيرة كما هو محدد في المادة (4) 1313 من قانون المدارس المعدل، أو حيازة سلاح ناري كما هو معرف في المادة 921 UCS 18، وفقاً لسياسة 5105.

### 2. الأسلحة والأدوات الخطرة:

لا يجوز للطالب امتلاك أو التعامل مع أو نقل سكين بطول شفرة ثلاثة (3) بوصات، أو أقل، عصا معدنية، أدوات فنون قتالية، مسدس طلاء، ولاعات، أعواد ثقاب، ألعاب نارية، قنابل ذات روائح كريهة/دخان، مؤشرات ليزر، متفجرات، أو أي شيء يمكن اعتباره سلاحاً أو قادراً على التسبب في إصابة جسدية.

### 3. الأسلحة المزيفة:

لا يجوز للطالب امتلاك أو التعامل مع أو نقل أي جسم أو أداة تشبه الأسلحة أو أداة مشابهة في الشكل (مثل مسدس بدء السباقات، سكين مطاوي، مسدس لعبة، إلخ).

# CODE OF CONDUCT

## الإجراءات التأديبية

قد تختلف الإجراءات التأديبية حسب الحالة. ستقوم إدارة المبنى بإجراء تحقيق شامل قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي، مع توفير الإجراءات القانونية الواجبة لجميع الأطراف المعنية وإبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء. ما لم يُحدد خلاف ذلك، فإن العواقب لجميع الأفعال المحظورة تتراوح بين تدخل إداري والطرده الدائم، بناءً على عدد من العوامل، بما في ذلك:

- خطورة السلوك
- تأثير السلوك على المدرسة والمجتمع المحيط
- السياسات المعتمدة من قبل مجلس التعليم
- القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية

## الاعتبارات قبل فرض العقوبات التأديبية

وفقًا لقوانين الولاية وسياسة مجلس التعليم، وبإستثناء ما هو موضح أدناه، قبل أن يتم تعليق أو طرد الطالب مؤقتًا أو طردًا دائمًا، يتعين على المسؤولين الإداريين للمنطقة التعليمية الذين يتخذون القرار التأديبي النظر في العوامل التالية:

- عمر الطالب؛
- سجل الطالب التأديبي؛
- ما إذا كان الطالب له إعاقة؛
- خطورة الانتهاك أو السلوك الذي ارتكبه الطالب؛
- ما إذا كان الانتهاك أو السلوك الذي ارتكبه الطالب قد هدد سلامة أي طالب أو موظف؛
- ما إذا كانت الممارسات التصالحية ستستخدم لمعالجة الانتهاك أو السلوك الذي ارتكبه الطالب؛
- ما إذا كان التدخل الأقل شدة يمكن أن يعالج الانتهاك أو السلوك بشكل مناسب.

يجب توثيق حقيقة اخذ هذه العوامل بعين الاعتبار في سجل القرار التأديبي. باستثناء ما هو مذكور أدناه، تمتلك المنطقة التعليمية السلطة التقديرية بشأن تعليق حضور الطالب الى المدرسة، فصله لمدة معينة، أو طرده الدائم. وعند ممارسة هذه السلطة التقديرية، هناك افتراض قابل للنقض بأن تعليق حضور الطالب (لمدة تزيد عن 10 أيام) أو فصله أو طرده الدائم غير مبرر ما لم تتمكن الإدارة من إثبات أنها أخذت في الاعتبار كل العوامل المذكورة أعلاه. لا ينطبق الالتزام بالنظر في العوامل المذكورة أعلاه على الطلاب الذين يتم طردهم طردًا دائمًا بموجب قانون الولاية بسبب حيازة سلاح ناري في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة. يتعين على المنطقة التعليمية النظر في استخدام الممارسات التصالحية كبديل أو بالإضافة إلى تعليق أو فصل الطالب. إذا قامت المنطقة التعليمية بتعليق أو فصل الطالب، فيجب عليها النظر في استخدام الممارسات التصالحية إلى جانب التعليق أو الفصل.

# CODE OF CONDUCT

## الممارسات التصالحية

سينظر موظفو المدرسة دائماً في الممارسات التصالحية بدلا من أو بالإضافة إلى الاستبعاد من المدرسة (التعليق/الفصل). ويمكن أن تشمل الممارسات التصالحية عقد اجتماعات بين المعتدى عليه والمعتدي والتي يبادر بها المعتدى عليه؛ موافقا عليها من قبل ولي امر المعتدى عليه أو الوصي القانوني أو المعتدى عليه نفسه إذا كان عمره 15 عاما على الأقل؛ هذه الاجتماعات يحضرها طوعا المعتدى عليه، المحامي/المدافع عن المعتدى عليه، المعتدي أو المجتمع المدرسي وأنصار المعتدى عليه والمعتدي؛ والتي توفر فرصة للمعتدي لقبول المسؤولية عن الضرر الذي لحق بالمتضررين من سوء السلوك والمشاركة في تحديد العواقب لإصلاح الضرر.

قد يطلب الحاضرون، المعروفون باسم فريق الممارسات التصالحية، من المعتدي القيام بواحد أو أكثر مما يلي: الاعتذار، المشاركة في خدمة المجتمع، اعمال الاصلاح، الاجتماع بالمستشار لغرض طلب استشارة حول سلوكه أو دفع التعويض. يجب دمج العقوبات المختارة في اتفاق يحدد حدودا زمنية لاستكمال العواقب ويوقع عليه جميع المشاركين. يجب أن تكون الممارسات التصالحية هي الاعتبار الأول (بالإضافة إلى/استبداله بالاستبعاد) لمعالجة الجرائم مثل النزاعات الشخصية، التنمر، والصراعات اللفظية والجسدية، السرقة، الأضرار، بالممتلكات، تعطيل الدرس، التحرش، والتنمر (الالكتروني) عبر الإنترنت. يمكن استخدام الممارسات التصالحية الأخرى القائمة على الأبحاث، غير الموضحة أعلاه، لحل المشكلة.

## التدخل الإداري

الإجراءات التأديبية التي لا تؤدي إلى تعليق حضور الطالب الى المدرسة والتي قد تتضمن، ولكن لا تقتصر على، الممارسات التصالحية قد تشمل هذه الإجراءات:

- إخراج الطالب من حصة دراسية لفترة معينة.
- تعليق داخل المدرسة.
- توجيه إنذار أو توبيخ.
- تعويض عن الأضرار (رد الحقوق).
- الاحتجاز و/أو انجاز الواجبات المدرسية قبل أو بعد الدوام المدرسي.
- واجبات مدرسية صافية إضافية.
- إلغاء امتياز حضور الأنشطة والفعاليات التي تُعقد بعد ساعات المدرسة.

## التعليق الفوري

إذا كان لدى المعلم أثناء الحصة الدراسية، أو المادة، أو النشاط سبب وجيه للاعتقاد بأن الطالب:

- قد انخرط في سلوك يتعارض بشكل لا لبس فيه مع تعليم ذلك الطالب أو تعليم الطلاب الآخرين.
- أو أن الطالب قد انخرط في سلوك يشكل خطراً واضحاً وقائماً على نفسه أو على الطلاب الآخرين.

في هذه الحالة، يجوز للمعلم تعليق حضور الطالب لتلك الحصة أو المادة أو النشاط لمدة تصل إلى يوم دراسي كامل.

# CODE OF CONDUCT

## الاحتجاز

يحق للمعلم أو مدير المدرسة حجز الطالب في المدرسة تحت اشراف موظفي المدرسة قبل او بعد المدرسة لأسباب تأديبية أو للقيام بتعويض المواد الدراسية المتأخرة.  
(الاحتجاز هو شكل من أشكال الانضباط المدرسي حيث يُطلب من الطلاب قضاء وقت إضافي في المدرسة نتيجة خرق قواعد المدرسة وعادة ما يتم خارج أوقات الدراسة العادية، مثل أثناء الغداء أو قبل/بعد المدرسة).  
يتم إبلاغ امر الاحتجاز قبل يوم واحد في جميع حالات الاحتجاز ويجوز احتجاز الطالب لفترة زمنية معقولة. تقع على عاتق ولي الامر/ الوصي مسؤولية ترتيب النقل للطالب عند إقرار الاحتجاز.

## مشاريع العمل الخاصة

قد يتم تخصيص مشاريع عمل خاصة للسلوك غير اللائق، على النحو الذي يحدده المعلم أو مدير المدرسة. تهدف هذه المشاريع إلى تعزيز أهمية السلوك السليم.

## التعليق/الإيقاف/الاستبعاد

سيتم إدارة إجراءات استبعاد حضور الطالب الى المدرسة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه. قد يختلف استبعاد قصير المدى من يوم واحد إلى 10 أيام، اعتمادا على شدة أو تكرار الانتهاك. عندما يكون الاستبعاد ضروريا، يجب إخطار أولياء الأمور أو الأوصياء إذا تم استبعاد الطالب من المدرسة قبل نهاية اليوم الدراسي. لا يسمح للطلاب المستبعدين بالتواجد في ممتلكات المنطقة التعليمية أو السماح بحضورهم أي نشاط مدرسي أثناء فترة الاستبعاد. سيسمح للطلاب المستبعدين بتعويض العمل المدرسي الفائت باتباع الإرشادات المذكورة سابقا في الدليل. قد يوصي مدير المدرسة أو من ينوب عن المشرف على المدارس باستبعاد الطالب لفترة طويلة بما في ذلك الطرد الدائم من المدرسة.

## الاستبعاد من قبل مدير المدرسة

يتم تعريف تعليق المدير على أنه استبعاد الطالب من أنشطة المدرسة والمنطقة التعليمية لأسباب تأديبية من قبل المدير لمدة عشرة أيام دراسية أو أقل.  
يجوز لأولياء الامور/الأوصياء تقديم التماس للمدير لإعادة النظر في الاستبعاد من المدرسة. بالنسبة للاستبعاد التي يقل عن خمسة أيام، يكون قرار المدير نهائيا. بالنسبة للاستبعاد التي يزيد عن خمسة أيام، يحق للوالدين أو الأوصياء تقديم التماس في جلسة استئناف مع المشرف على المدارس أو من ينوب عنه. قرار المشرف نهائي (انظر القسم الخاص بالإجراءات القانونية الواجبة).  
يجوز إجراء مثل هذا التعليق ريثما يتم التحقيق في سلوك الطالب والتوصية باتخاذ اجراءات تأديبية أخرى.

# CODE OF CONDUCT

## الاستبعاد/تعليق من قبل المشرف على المدارس (فترة مؤقتة)

يعرف قانون المدرسة المعدل في ميشيغان تعليق المشرف على المدارس على أنه استبعاد الطالب من أنشطة المدرسة والمنطقة التعليمية لأسباب تأديبية لمدة تصل إلى 59 يوماً. يبدأ هذا النوع من الاستبعاد من المدرسة عندما يوصي مدير المدرسة برسالة مكتوبة الى المشرف بأن تصرف الطالب يستدعي الاستبعاد لأكثر من 10 أيام. يجوز للمشرف تأكيد هذه التوصية وجعل الاستبعاد من 11 إلى 59 يوماً (انظر القسم الخاص بهذا النوع من التعليق لاحقاً في الدليل)، أو تعديل التوصية إلى 10 أيام أو أقل، أو عكس القرار عن طريق إزالة الاستبعاد تماماً (انظر القسم الخاص بالإجراءات القانونية الواجبة).

## الفصل من قبل المشرف على المدارس (طرد الطالب من المدرسة لفترة طويلة)

يعرف قانون المدرسة المعدل في ميشيغان قيام المشرف على المدارس بفصل الطالب على أنه فصل الطالب من أنشطة المدرسة والمنطقة التعليمية لأسباب تأديبية لمدة تتراوح من 60 إلى 180 يوماً. يبدأ هذا النوع من الفصل عندما يوصي مدير المدرسة برسالة مكتوبة الى المشرف على المدارس بأن تصرفات الطالب تبرر الاستبعاد لأكثر من 10 أيام. يجوز للمشرف على المدارس تأكيد التوصية وفرض التعليق من قبل المشرف على المدارس لمدة تتراوح بين 11 إلى 59 يوماً، أو الفصل من قبل المشرف على المدارس لمدة تتراوح بين 60 إلى 180 يوماً. كما يمكنه تعديل التوصية لتكون 10 أيام أو أقل، أو إلغاء القرار كلياً بإزالة التعليق. قرار المشرف على المدارس نهائي. (يرجى مراجعة القسم الخاص بالإجراءات القانونية الواجبة).

## الطرد من قبل مجلس التعليم

يعرف قانون المدرسة المعدل في ميشيغان قيام مجلس التعليم بطرد الطالب على أنه استبعاد دائم للطالب من جميع المدارس والأنشطة العامة في ميشيغان. يبدأ هذا النوع من الاستبعاد عندما يقوم مدير المدرسة بأرسال توصية مكتوبة الى المشرف على المدارس يقول فيها بأن تصرفات الطالب تبرر الطرد الدائم بموجب سياسة المنطقة التعليمية وقانون المدرسة المعدل في ميشيغان. يجوز للمشرف تأكيد هذه التوصية والتوصية إلى مجلس التعليم باستبعاد الطالب بشكل دائم، أو تعديل التوصية إلى (الاستبعاد أو الفصل من قبل المشرف) أو تعديل التوصية إلى (الاستبعاد من قبل المدير) أو عكس التوصية وإزالة جميع الإجراءات التأديبية. يجوز لمجلس التعليم تأكيد توصية المشرف على المدارس واستبعاد الطالب بشكل دائم، أو تعديل التوصية إلى الاستبعاد أو الفصل من قبل المشرف أو الاستبعاد من قبل المدير، أو عكس التوصية وإزالة الإجراءات التأديبية. قرار مجلس التعليم نهائي.

# CODE OF CONDUCT

## تحقيقات الشرطة

تتعاون مدارس مجتمع يوتيكا مع السلطات المحلية من أجل مصلحة ورفاهية جميع المواطنين والمجتمع المدرسي. سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء في حالة رغبت الشرطة في استجواب الطالب الخاص بهم و/أو اعتقاله في المدرسة. يعتمد توقيت الإخطار على الظروف المحيطة. ستلتزم مدارس مجتمع يوتيكا بالإبلاغ الإلزامي عن الجرائم/الأحداث المحددة إلى سلطات إنفاذ القانون المحلية ووزارة التعليم في ميشيغان.

## نقل السجلات التأديبية

يتطلب قانون ميشيغان من المناطق التعليمية أن تسجل في السجل الدائم للطالب (CA-60) حالات الطرد الدائم بسبب انتهاكات قوانين ميشيغان التي تحظر حيازة سلاح خطير، حريق متعمد أو سلوك جنسي إجرامي (3)380.1311؛ سياسة UCS Policy 5105. وينطبق الشيء نفسه على الطلاب المطرودين بشكل دائم بسبب الاعتداء الجسدي على شخص بالغ، الاعتداء اللفظي أو التهديد بوجود قنبلة (3)380.1311a (MCL ; سياسات UCS Policy 5100, 5105). سيتم نقل السجل التأديبي في CA-60 إلى أي مدرسة خاصة أو عامة ينتقل إليها الطالب ويسجل فيها. يتم تسجيل حالات الاستبعاد والفصل الأخرى في السجل التأديبي للطالب وهي متاحة للمدرسة التالية إذا قام الطالب بالانتقال إليها.

## الإساءة التنظيمية

مدارس مجتمع يوتيكا لديها سياسات تحظر الإساءة التنظيمية من قبل كل من الطلاب والموظفين في مدارس مجتمع يوتيكا. الإساءة التنظيمية خطيرة بطبيعتها وقد تعرض ضحاياها لخطر الأذى الجسدي أو العاطفي. وبالتالي، فإنها ممنوعة تماما. كما هو محدد، فإن الإساءة التنظيمية هي أي عمل أو إكراه من شخص آخر - بما في ذلك الضحية - على القيام بأي عمل يعرض السلامة الجسدية للطالب أو الموظف للخطر، أو ينتج عنه إزعاج عقلي أو جسدي، أو يسبب الإحراج أو السخرية أو يحط من قدر الطالب أو الموظف، بغض النظر عن رغبة ذلك الشخص في المشاركة. (أي سلوك ينطوي على إهانة، أو إساءة نفسية، أو جسدية، أو فرض أنشطة قسرية ومهينة كجزء من عملية انضمام الطالب إلى مجموعة أو نشاط).

سيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة ضد أي شخص يشارك في الإساءة التنظيمية.

# CODE OF CONDUCT

## التنمر والتنمر الإلكتروني

لحفاظ على جو مدرسي إيجابي يشجع التعلم، يعزز بيئة تعليمية آمنة، ويطور القيمة الذاتية والكرامة لدى الطلاب، لن تسمح مدارس مجتمع يوثيكا بسلوك التنمر. التنمر بجميع أشكاله وممارساته محظور تماما، بغض النظر عن موضوعه أو العداء المسبب له.

سيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة ضد الطلاب الذين يشاركون في التنمر. يجب تعريف التنمر على أنه أي فعل/تصرف كتايي، لفظي، جسدي، أو أي اتصال إلكتروني مقصود أو شخص عاقل يعرف أنه من المحتمل أن يضر تلميذا واحدا أو أكثر إما بشكل مباشر أو غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:

1. التدخل بشكل كبير في الفرص، المزايا أو البرامج التعليمية لواحد أو أكثر من التلاميذ.
  2. التأثير سلبا على قدرة التلميذ على المشاركة أو الاستفادة من المناطق التعليمية أو البرامج أو الأنشطة التعليمية للمدارس العامة من خلال وضع التلميذ في خوف معقول من الأذى الجسدي أو عن طريق التسبب في اضطراب عاطفي كبير.
  3. وجود تأثير ضار فعليا وجوهريا على الصحة البدنية أو العقلية للتلميذ.
  4. التسبب في تعطيل كبير أو تدخل كبير في العمل المنظم للمدرسة.
  5. غالبا ما يحدث التنمر عندما يتعرض الطالب بشكل متكرر وبمرور الوقت لتصرفات سلبية من جانب طالب واحد أو أكثر.
- توجد معلومات إضافية في السياسة 5145 Policy لمكافحة التنمر ويمكن العثور عليها على موقع UCS الإلكتروني.

## العصابات الطلابية

تحظر العصابات والأنشطة ذات الصلة بالعصابات في ومن وإلى أي مبنى تملكه أو تستخدمه المنطقة التعليمية وفي أي وظيفة متعلقة بالمنطقة التعليمية. تحظر العصابات والأنشطة المتعلقة بالعصابات أيضا إلى الحد الذي لها علاقة بالتدخل أو التهديد بالتدخل في أمور المدرسة أو بالمهام ذات الصلة بالمنطقة التعليمية حتى عندما تحدث خارج مباني المدرسة (على سبيل المثال، على الإنترنت).

# CODE OF CONDUCT

يعني مصطلح العصابة، كما هو مستخدم في هذه السياسة، مجموعة من شخصين أو أكثر والذي غرضهم أو أنشطتهم هي ارتكاب فعل (أفعال) غير قانونية أو انتهاك (انتهاكات) سياسة المنطقة التعليمية، انتهاك إجراءات أو قوانين المنطقة التعليمية، أو الدفاع عن أعضائها ضد عصابة أخرى أو مجموعة من الأشخاص. يحظر على طلاب المنطقة التعليمية الانخراط في أنشطة العصابات أو الأنشطة المتعلقة بالعصابات، والتي تشمل:

i. ارتداء الملابس أو الاستدراج، بطريقة وفقا للاستنتاج/الحكم المعقول لمسؤول المنطقة التعليمية أو المعلم أو بلاغ من طالب، الى العضوية في عصابة أو الانتماء إليها.

ii. التواصل، بشكل لفظيا أو غير لفظي (على سبيل المثال، الإيماءات، والمصافحة، ووضع العلامات/وسم، وما إلى ذلك) بطريقة تشير الى، وفقا للاستنتاج/الحكم المعقول لمسؤول المنطقة التعليمية أو المعلم أو بلاغ من طالب، العضوية أو الانتماء إلى عصابة.

iii. ارتكاب فعل (أفعال) لتعزيز مصلحة عصابة أو نشاط متعلق بالعصابات بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: حث الآخرين على المشاركة؛ العضوية أو الانتماء في أي عصابة أو نشاط متعلق بالعصابة؛ تخويف أو تهديد أي شخص؛ أو تحريض أي شخص آخر على استخدام القوة، التخويف أو التهديد.

## الإبلاغ عن المخاوف

يجب على الطلاب الذين لديهم مخاوف بشأن أي سلوك أو اتصال جسدي من قبل شخص يعمل في المنطقة التعليمية أو من قبل أي من زملائهم الطلاب أو من قبل أي شخص، الإبلاغ عن هذا القلق على الفور إلى مدير المدرسة أو المستشار، أي شخص بالغ موثوقا به أو المشرف على المدارس. يجب على الطلاب أيضا مناقشة مخاوفهم مع أولياء الأمور أو الأوصياء. يتم تشجيع الطلاب على الإبلاغ عن أي سلوك يجعلهم يشعرون بعدم الارتياح أو مزعج أو يتعارض مع بيئة تعليمية مستقرة. يجب على أي شخص يتلقى شكوى من سلوك ينظر إليه على أنه تحرش جنسي الإبلاغ فورا عنه إلى مدير المدرسة أو المدير التنفيذي للمدارس أو من ينوب عن المشرف على المدارس.

## سياسة وإجراءات التحرش الجنسي

يعد التحرش الجنسي بالطلاب من قبل طلاب آخرين أو من قبل موظفي مدارس مجتمع يوتيكا غير قانوني بموجب كل من قانون ميشيغان والقانون الفيدرالي ويتعارض مع التزام المنطقة التعليمية بتوفير بيئة تعليمية مستقرة.

# CODE OF CONDUCT

تلتزم المنطقة التعليمية بأن تكون جميع أشكال الاتصال بين الطلاب والمعلمين والموظفين البالغين وغيرهم داخل المنطقة متماشية مع احترام الطالب كفرد، وأن تكون ذات طبيعة لا تجعل الطالب يشعر بعدم الارتياح.

يشمل التحرش الجنسي، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

1. التحرش الجنسي غير المرحب به.
2. الضغط الصريح أو الضمني للمشاركة في نشاط جنسي.
3. الانخراط في اتصال جسدي غير لائق، مثل الترييت أو القرص وما شابه ذلك.
4. الإدلاء بتعليقات جنسية غير لائقة، بما في ذلك المزاح المتعلق بالجنس، مما يخلق بيئة تعليمية تهييية أو عدائية أو مسيئة.
5. التهديد أو الإيحاء بأن تعليم الطالب أو تقدمه يعتمد على خضوعه لمطالب جنسية أو تحمله لمثل هذا السلوك غير اللائق.

يمكن الوصول إلى دليل معلومات حول التحرش الجنسي والاعتداء الجنسي من خلال الرابط التالي [اضغط هنا](#)

## الأسلحة، السلوك الجنسي الإجرامي، الحرق العمد والاعتداء الجسدي على موظف في المدرسة

تخضع السلوكيات التالية، على النحو المحدد بموجب قانون الولاية، للطرد الدائم من جميع المدارس العامة في ولاية ميشيغان:

- \*حيازة سلاح خطير
- الحرق العمد.
- \*\*السلوك الجنسي الإجرامي
- الاعتداء الجسدي في المدرسة من قبل طالب في الصف السادس، أو مرحلة أعلى ضد موظف، أو متطوع، أو متعاقد في المدرسة.

ينص قانون ميشيغان على الطرد الدائم للطلاب لحيازته سلاحا خطيرا في المدرسة ما لم يكن هناك دليل واضح ومقنع على أحد الامور التالية:

1. لم يكن الشيء أو الأداة التي بحوزة الطالب لغرض استخدامه كسلاح أو لتسليمها إلى شخص آخر لاستخدامه كسلاح.
2. لم يكن السلاح في حوزة الطالب عن علم.
3. لم يكن الطالب يعرف أو لم يكن لديه سبب لمعرفة أن هذا الشيء يشكل سلاحا خطيرا.
4. كان الطالب يمتلك السلاح بناء على اقتراح، طلب، توجيه، أو بإذن صريح من المدرسة أو الشرطة.

# CODE OF CONDUCT

\*هناك افتراض قابل للنقض بأن حيازة سلاح خطير ليس مبررا للطرد الدائم ماعدا حيازة سلاح ناري (على النحو المحدد في 18 USC §921) في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة إذا تم استيفاء الشرطين التاليين:

1. تقرر المنطقة التعليمية خطيا بأن واحدا على الأقل من العوامل المذكورة أعلاه قد تم تحديده بطريقة واضحة ;و
2. ليس للطالب تاريخ من الاستبعاد أو الطرد.

يجب إحالة الطلاب الذين يتم طردهم بشكل دائم كما هو مسموح به بموجب سياسة مجلس التعليم وقانون ميشيغان إلى الشرطة المحلية وإدارة الخدمات الاجتماعية المختصة في المقاطعة أو وكالة الصحة العقلية المجتمعية. يجب أيضا إخطار ولي الامر أو الوصي القانوني والطلاب بالإحالة. توجد معلومات إضافية في السياستين 5100 و 5105 Policy ويمكن العثور عليها على موقع UCS الإلكتروني.

\*\* يجب أن يدرك الطلاب أنه في ميشيغان، وفقا للظروف، قد يكون ممارسة الجنس بالتراضي مع أي شخص يقل عمره عن 16 عاما سلوكا جنسيا إجراميا.

## تعريف السلاح الخطير

- السلاح الخطير يعني سلاحا ناريا، خنجرا، سكيننا بشفرة يزيد طولها عن ثلاث (3) بوصات أو سكين جيب يتم فتحه بواسطة جهاز ميكانيكي أو قضيب حديدي أو مفاصل نحاسية.
- يجب طرد الطالب الذي يمتلك سلاحا يشكل سلاحا خطيرا على ممتلكات المدرسة ما لم يتمكن من إثبات أحد الأمور التالية بطريقة واضحة ومقنعة:
1. لم يكن الشيء أو الأداة التي بحوزة الطالب لغرض استخدامه كسلاح، أو لإيصالها بشكل مباشر أو غير مباشر إلى شخص آخر لاستخدامه كسلاح.
  2. لم يكن السلاح في حوزة الطالب عن علم.
  3. لم يكن الطالب يعرف أو لديه سبب ليعرف أن الشيء أو الأداة التي بحوزته تشكل سلاحا خطيرا.
  4. السلاح كان بحوزة الطالب بناء على اقتراح، أو توجيه، أو طلب، أو بإذن صريح من المدرسة أو من الشرطة.

وفقا لما تسمح به سياسة مجلس الإدارة والقانون، تحتفظ المنطقة التعليمية بسلطة طرد الطالب بشكل دائم.

# CODE OF CONDUCT

## تعريف السلاح الناري

السلاح الناري يعني أي سلاح (بما في ذلك مسدس صوت) الذي سيتم أو تم تصميمه أو يمكن تحويله بسهولة لأطلاق قذيفة بفعل مادة متفجرة؛ أي جهاز مدمر، أو أي قنبلة متفجرة، حارقة أو غازية سامة، قنبلة يدوية أو صاروخ يحتوي على شحنة دافعة تزيد عن أربع (4oz) أونصات أو صاروخ له شحنة متفجرة أو حارقة تزيد عن ربع أونصة (1/4oz). أو لغم أو أجهزة مماثلة؛ أو أي سلاح آخر على النحو المنصوص عليه في 18USC §921. تحظر UCS أيضا حيازة استخدام البنادق الهوائية أو بنادق BB على ممتلكات المدرسة.

## تعريف الاعتداء الجسدي

الاعتداء الجسدي يعني التسبب عمدا أو محاولة التسبب في ضرر جسدي لشخص آخر من خلال القوة أو العنف.

## تعريف الحرق العمد

الحرق العمد يعني السلوك الذي قد يشكل انتهاكا جنائيا للأقسام من 750.71 إلى 750.80 من قوانين الامتثال لولاية ميشيغان.

## السلوك الجنسي الإجرامي

السلوك الجنسي الإجرامي يعني السلوك الذي قد يشكل انتهاكا للأقسام من 750.520b إلى 750.520e، والقسم 750.520g من قوانين الامتثال لولاية ميشيغان.

# CODE OF CONDUCT

## إعادة القيد

يجوز للطلاب المفصولين نهائيًا لأسباب مشمولة في هذه السياسة التقدم بطلب لإعادة القيد (إعادتهم إلى مدارسهم). إعادة القيد ليست حقًا مكتسبًا، بل تخضع لتقدير مجلس التعليم. يجب تقديم طلب إعادة القيد كتابيًا إلى مجلس التعليم من خلال المشرف على المدارس أو من ينوب عنه. القرار النهائي بشأن إعادة القيد يُتخذ من قبل مجلس التعليم.

▪ الطالب الذي كان في الصف الخامس أو أقل وقت الفصل النهائي وتم فصله بسبب حيازته سلاحًا ناريًا أو تهديد شخص آخر بسلاح خطير، لا يجوز إعادة قيده قبل انقضاء 60 يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل.

▪ الطالب الذي كان في الصف الخامس أو أقل وقت الفصل النهائي وتم فصله بسبب سبب محدد في القسم 1311(2) من القانون المدرسي المعدل لولاية ميشيغان، باستثناء حيازة سلاح ناري أو تهديد شخص آخر بسلاح خطير، لا يجوز إعادة قيده قبل انقضاء 10 أيام دراسية من تاريخ الفصل.

▪ الطالب الذي كان في الصف السادس أو أعلى وقت الفصل النهائي بسبب جريمة مشمولة بسياسة 5105، لا يجوز إعادة قيده قبل انقضاء 180 يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل.

تخضع الحدود الزمنية والإجراءات لتقديم طلب إعادة القيد وإعادة القيد لأحكام الأقسام 1311(6) و 1311(5) من القانون المدرسي المعدل لولاية ميشيغان.

بعد اتخاذ مجلس التعليم قرارًا بشأن طلب إعادة القيد، لا يجوز تقديم طلب آخر بخصوص نفس الطالب حتى مرور 90 يومًا دراسيًا.

توجد معلومات إضافية في السياستين 5100 و 5105 ويمكن العثور عليها على موقع UCS الإلكتروني.  
المرجع: قانون المدارس الخالية من الأسلحة لعام 1994 بصيغته المعدلة بموجب PL 1103-38  
و Michigan PA 250-1995

# عدم التمييز

وفقاً للباب السادس من قانون الحقوق المدنية لسنة 1964، الباب التاسع من قانون التعليم المعدل لسنة 1972، القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لسنة 1973، قانون التمييز على أساس العمر لسنة 1975، الباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لسنة 1990، قانون إلبوت لارسن للحقوق المدنية وقانون الحقوق المدنية للأشخاص ذوي الإعاقة، تنص سياسة مدارس مجتمع يوتيكا في أنه لا يجوز استبعاد أي شخص، على أساس العرق، اللون، الدين، القومية، الأصل، الجنس، العمر، الإعاقة، الطول، الوزن أو الحالة الاجتماعية من المشاركة أو الحرمان من المزايا أو التعرض للتمييز أثناء أي فرص تعليمية، برامج، خدمات، مساعدة في التوظيف، التوظيف أو في السياسات التي تحكم سلوك الطلاب وحضورهم.

يجب على أي شخص يشتبه في وجود ممارسة تمييزية الاتصال ب:

Executive Director of Human Resources  
Utica Community Schools  
11303 Greendale  
Sterling Heights, MI 48312 Phone:  
586-797-1000

إجراءات التظلم للباب السادس من قانون الحقوق المدنية لسنة 1964، الباب التاسع من قانون التعليم المعدل لسنة 1972، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لسنة 1973، وقانون التمييز على أساس العمر لسنة 1975، والباب الثاني من قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لسنة 1990، وقانون إلبوت لارسن للحقوق المدنية وقانون الحقوق المدنية للأشخاص ذوي الإعاقة هي:

أي شخص يعتقد أن مدارس يوتيكا المجتمعية أو أي قسم من منظومة المنطقة التعليمية لم يطبق مبادئ و/ أو لوائح:

- (1) الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لسنة 1964.
- (2) الباب التاسع من قانون تعديل التعليم لسنة 1972.
- (3) القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لسنة 1973.
- (4) قانون التمييز على أساس العمر لسنة 1975.
- (5) الباب الثاني من الأمريكيين ذوي الإعاقة لسنة 1990.
- (6) قانون إلبوت لارسن للحقوق المدنية.
- (7) قانون الحقوق المدنية للأشخاص من ذو الإعاقة.

قد يقدم شكوى، والتي يشار إليها على أنها تظلم إلى:

Executive Director of Human Resources  
Utica Community Schools  
11303 Greendale  
Sterling Heights, MI 48312 Phone:

# NON-DISCRIMINATION

يجوز للشخص الذي يعتقد وجود أساسا صحيحا للتظلم، ان يناقش التظلم بشكل غير رسمي وعلى أساس شفهي مع مدير المدرسة أو المدير التنفيذي للموارد البشرية، والذي بدوره يجب عليه التحقيق في الشكوى والرد بإجابة في غضون خمسة (5) أيام عمل.

## يجوز لمقدم الشكوى الشروع في الإجراءات الرسمية وفقا للخطوات التالية:

### الخطوة 1

يجب تقديم بيان مكتوب وموقع بالتظلم من قبل صاحب الشكوى إلى المدير التنفيذي للموارد البشرية في غضون خمسة (5) أيام عمل من استلام الردود على الشكوى غير الرسمية. يقوم المدير التنفيذي للموارد البشرية بمواصلة التحقيق في مسائل التظلم والرد كتابيا على صاحب الشكوى في غضون خمسة (5) أيام عمل.

### الخطوة 2

يجوز للمشتكي الذي يرغب في استئناف قرار المدير التنفيذي للموارد البشرية تقديم بيان استئناف موقع إلى المشرف على المدارس في غضون خمسة (5) أيام عمل بعد استلام رد المدير التنفيذي. يجب على المشرف أو من ينوب عنه الاجتماع مع جميع الأطراف المعنية، وصياغة استنتاج، والرد كتابيا على صاحب الشكوى في غضون عشرة (10) أيام عمل من تاريخ هذا الاجتماع.

سيقوم المدير التنفيذي للموارد البشرية، عند الطلب، بتزويد صاحب الشكوى بنسخة من إجراءات التظلم في المنطقة التعليمية والتحقيق في جميع الشكاوى وفقا لهذا الإجراء. ويمكن الاطلاع على نسخة من كل من اللوائح والقوانين التي يستند إليها البيان في مكتب المدير التنفيذي للموارد البشرية.

### الإبلاغ عن الانتهاكات

يمكن لأولياء الأمور والطلاب المؤهلين (السن القانونية) الذين يعتقدون أن حقوقهم قد انتهكت تقديم شكوى إلى:

Student Privacy Policy Office  
U.S. Department of Education 400  
Maryland Ave. SW Washington, D.C.  
20202-4605



# UTICA COMMUNITY SCHOOLS

586-797-1000

[www.uticak12.org](http://www.uticak12.org)

[questions@uticak12.org](mailto:questions@uticak12.org)

11303 Greendale Sterling Heights, MI 48312