كراسة مجموعة قوانين سلوك وتصرفات الطالب

2010-11

نحن نصنع الغد!

منقح: اب 2011
الأنظمة السلوكية للطالب

تؤمن مديرية مدارس والد لبك بشأن مدارسها الموحدة في تطوير قوائم وكأن تعلم كل طالب في بيئة إيجابية نظامية إمنة. ولكن نساعد كل طالب فيصل إلى كونه من الضروري أن تكون المدارس خالية من أي أسباب أو تشويش يتعارض مع التدريس والاندماجة التعليمية. على الطلبة وابناءهم والمهندسة التربوية والعمال في المدارس أن يكون لهم دور في الانخراط على عاقبة تعزيز السولك الذي يشعر التعليم ويظهر قابلية الفرد، مما أن أجراءات الانضباط تكون ضرورية كي تكون حقوق كافة أفراد المجتمع المدرسي. إن أضطراب الطلاب الناجح يمكن أن يكونه إذا تعاون وشارك الجميع. إن مدرس المدرسة لها الحق في إخراج أو طرد الطالب المتمرد أو/و المخل بالنظام والقيم الاحترام.

هذه الأنظمة السلوكية للطالب هي إعلان شمسي لجنة التعليم في مديرية واد لبك. النص في هذه الأنظمة السلوكية تطبق على كافة الطلبة لكافحة المراحل الدراسية من الروضة - 12. أن الفرق بالعم والليس والتي تسحق النظر فيها عند تحديد استراتيجيات التدخل أو الإجراءات النافذة الواجب اتخاذها.

ان قوانين الأنظمة السلوكية تطبق خلال الحالات التالية للطالب:

1. عند التنقل من وإلى المدرسة ضمن نشاط تزامن المدرسة بما فيه النقل والحالات المدرسية (الباس).
2. عند تواجد الطلبة في أو على ممتلكات المدرسة.
3. عندما يكون الطلاب في نشاط تزامن المدرسة بعض النظر عن الموقع.
4. عندما يستعمل الطلاب شبكات الاتصالات الخاصة باسم المدرسة أو الخدمات الأخرى.
5. عندما يكون الطلاب مترود بسلوك سيء في المجتمع ومحتمل يؤثر ويتدخل مع سير العملية التعليمية في المدرسة.

تشجع كافة أعضاء المجتمع المدرسي بن يكونوا على معرفة بقوانين الأنظمة السلوكية للطالب

منقح: اب 2010
المديرية (المقاطعة)

بيان مهام المديرية
بيان مهام المديرية

النزاهة الإدارية

عمليات تقييم الخزانات ومحفوياتها

سياسة وقواعد المبادئ

ستراتيجيات التدخل والإجراءات التدابيرية

كراسة الطالب الرياضي
كراسة النقل

المخالفات

مخالفات الطالب لنظامة السلوك
21 نوع من الحوادث يجب الإبلاغ عنها

المعلم يفرض فصل الطالب من الدوام

الإجراءات الفرعية. المستوى الأول

الإجراءات الفرعية. المستوى الثاني

الإجراءات الفرعية. المستوى الثالث

الإجراءات الفرعية. المستوى الرابع

الالتزام بالعودة إلى الدوام

الفصل والطرد

الأعمال التدابير في حالة مخالفة الاجراءات أو فصل الطالب لمدة 10 أيام دراسية أو أقل

الفصل عن الدوام لمدة 11 يوماً دراسيا أو أكثر أو الفصل

سوء السلوك قبل الإتحاق

الملحق

فرض فصل الطالب من قبل المدرس. شكل أ (يسلم إلى مدير المدرسة)

فرض فصل الطالب من قبل المدرس. شكل ب (تقرير اجتماع المدرس وأولياء الأمور)

سياسة النزاهة الإدارية والتعاون مع الطالب

سياسة النزاهة الإدارية والنتائج المتوقعة من التعاون

استخدام الهاتف الخلوي واجهزة التصوير وباقي الإجهزة الإلكترونية الشخصية للطالب

الاستخدام المقبول لتعليمات وسياسة شبكة المديرية
بيان مهمة المديرية

إن هدف مدارس وсадlbs ليك بالمشاركة مع أولياء الأمور والمجتمع هو الحصول على المرتبة الأولى وان يكونوا الأفضل في النظام التعليمي في الولايات المتحدة الأمريكية بحيث أن كافة الطلبة يعبرون عن اهتماماتهم وحرصهم المسؤولية ليكونوا مواطنين ذوي معرفة جيدة.

بيان معتقدات المديرية

المعتقدات التالية هي الأساس لكل السياسات والبرامج بضمنا أنظمة سلك الطلبة.

المجال التعليمية

السلامة البدنية والنفسية مهمة جدا للتعلم.
كل فرد مؤول عن أفعاله الخاصة.
الطلبة والطاقم يجب أن يكون لهم دور الإيجابي في التوجه لتثبيت الاحترام وتقدير الذات والتعبير الصحيح للشخصية.
جميع أصحاب المصلحة معنيين بالمرافق العالية الجودة.

النجاح في الفرد والجماعة

كل شخص له احتياجات خاصة واهتماماته وقابلته للتعلم.
النجاح ينتج مختلف المسارات.
التعلم مساعي مدى الحياة.
النجاح العالي المستوى يكون من خبرة فردية وجماعية.

مجتمعنا

نحن مرتبطين بمجمع عالمي ذي قيمة تنوعية.
المدارس تزدهر بالمشاركة الفعالة مع أولياء الأمور والمجتمع.
الصحة العامة للمدارس تتاثر بدعم المجتمع.
المدارس العامة (الحكومية) هي حجر الزاوية للديمقراطية الأمريكية.

مستقبلنا

التيولوجيا هي الإداة الأساسية لتنمية جودة التعليم.
التحديث يعرض التحديات والفرص.
نحن من يصنع الخدما.
النزاوة الأكاديمية

لذا نحاول على مناخ الأكاديمي يساعد الطلاب على النجاح في ممارسة ونقل المعرفة. نجد أن المدارس الثانوية في والد ليك قد أقرت مجموعة من المقاييس الأكاديمية لكافحة البلطنة. تُنظم أن نجعل الطلبة يكتبون إلى قادة أقوياء وطلبة مهنيين لمواجهة التحديات الحالية في التعليم مدى الحياة.

إن التطبيق في النزاوة الأكاديمية حرج ومعم هذه الأيام للنجاح الشخصي وفي المستقبل. ولدينا المعايير التالية بخصوص النزاوة الأكاديمية.

المتعرف من الطلبة أن يستلوا على المعايير في السلامة الشخصية وعلى الطلبة الذين يمارسون الضغوط التي تتباغ إلى كسر معايير النزاوة. كما أن المدرسة تعتمد أساليب سلبية لمثل توقعات الأكاديمية ومسؤولياتهم. عندما يستفسر طالب ما حول هذه الإجراءات على غيره، فإنه يسال مدرسيه أو المستشارين أو الآخرين ولكن من الدافع أن تتم تعريف خبئية الأمان الأكاديمية:

الغش والسرقة الإدارية أو الحصول على درجات تحت ذراع وحاجة.

خبيئة الأمانة الأكاديمية مرتبطة بالغش الأكاديمي. الغش يشتم، ولا يقصص على، استلم أو إعطاء أي مساعدة غير مرخص بها، أو استلام أو إعطاء الفائدة غير عادلة لا يشكل من أشكال العمل الأكاديمي. فإنه الطالب أن لا يتوتر في السرقة الإدارية التي تشمل نسخ اللغة، أو تركيبة لغوية، أو فكرة أو اعتقاد شخصي، أو يشبه بطله على نفسه شخصية.

تفتيش الخزانات ومحتوياتها

خزائنز الطلاب هم ممتلكات المدرسة

كل الخزانات الخاصة للطلاب هي ممتلكات مدرسية وليست مكانة عند ملكتها. الأرقام السرية التي تفتح كل الخزانات تكون بحوزة مدير المدرسة ومعاونته وينبغي الطلاب من وضع افتتاح على أي خزانه مال يكون الطالب قد أخذ موافقة من قبل مدير المدرسة أو أحد موالينه.

شرعية استخدام خزائنز المدرسة

تخصيص المدرسة لكل طالب في بداية العام الدراسي خزانة خاصة لحاجاته المدرسية. كما يسمح للطالب بخز الملابس والأحذية ومواد تجميل أو الغداء وعلى الطلبة الذين يستخدمون الخزانات لاغراض أخرى ملامح قد رجاء بها من قبل مجلس المدرسة أو المدير أو موظفاته. إن الطلاب مسؤولون عن محتويات خزائنزهم ويجب عدم مشاركة خزائنزهم مع طلاب أخرين ولا حتى أعضاء هيئة تشكيل الأرقام السرية التي تفتح خزائنزهم ملم بحصنو على موافقة من مدير المدرسة أو موائمه.

تفتيش محتويات الخزانات الطلاب

أثبت للحذاء الثوب، وفحص بعض الخزانات الأثر الإيجابي في رفع المخالفات للأنظمة والقوانين وتوفير السلامة والأمان للطلبة والعماليين في المدرسة. على أن يتم الفحص في أي وقت دون عاملاء سابق أو الطلبة.

إذا وصلت شكوك عقلية للمدرسة فإن طلب أو مجموعة طلاب ربما يمكن أن يكون غير مشرعة. مثلاً، طلب غير مشرعة الحيازة مثل مواد قابلة على الشحن أو الصدمة أو مخدرات وغيرها أو مواد أخرى تعتبر تهدئة للسلامة. فإن الطلبة أو ما يشترطه العملية التعليمية. وقد يشمل التفتيش الممتلكات الخاصة بالطلاب مثل الحذائب والصغيرة كما يتم فحص السيارات وبحوص البشام راشفة تحت أدراف المدير الذي عليه احترام سرية الأمر الخاص بالطالب عند التفتيش والفحص وخاصة إذا أضحى بحيلته لأعداء غير مشرعة.
مصادر المحتويات الخالية

على المدير أو معاونه مصداقية كافة المواد الغير مشروعة أو غير المرخص بها والتي تشكل تهديد كامن للمن وسلامة الآخرين وتشمل ولا تقتصر على الأسلحة الدارت وانتزاجات وأسلحة الخطرة والمواد القابلة للاشتعال وما شبها ويتضمن ذلك السكاكين والجسور والسموم والمواد والممتلكات المفتوحة. ويلازم اعلام مسؤولين تفتيت القانون بما حصل من مصادرة تلك المواد الخطرة ويتلقى تلك المواد الخطرة ويتصل بالمدير المدير المدرسة. قد أعلنت وكالات تفتيت القانون وتطبيق سياسة المعلومات المدرسية للولاية. أي شيء يصدر من قبل مدير المدرسة أو متعاونه يختلف من الخزانة ويجب عند إداريين المدرسة. يجب اتخاذ اللام المعي إذا كان يعبر 18 أو أكبر أو أخيرا ولاحقه عن أي شيء قد تم مصادرة من خزانته، على أن لاتخترق الحقوق الشخصية للطالب بخصوص أي ممتلكات شخصية غير محلة بسياسة المدرسة. (مراجع: منتج من أزمة المدرسة 380، 1936).

نظام الرصد باستخدام الفيديو والصوت

يعد وضع نظام الرصد باستخدام الفيديو والصوت داخل الجامعات المدرسية كما ويُعتبر استخدام الرصد في الأماكن العامة في داخل بنية المدرسة. أن هذه الإجابة وضعية حيازة الطلبة والعاملين والزوار إضافة إلى ممتلكات المدرسة وإذا ضبطت مشكلة ضبطية بواسطة تسجيلات الفيديو أو الصوت عادة ستكون في الأساس في قرواقين الانضباط على الطلاب. وإذ يُسجل إعمال أجرامية يجب أن تكون نسخة من تسجيلات الفيديو للمستقبل تفتيت القانون

نظام الملبس في عموم المدرسة

إن نظام اللباس الاتي قد تم تبنيه من قبل كل مدرسة مدرسية مدرس والس للك المودعة تتوجيه من لجنة نظام الطلبة وال︴مراة السلوك (بسمة الطلبة والآباء والطلاب والمديرين والدارسين وطاقم مراكز الطلاب). وقد يُستند إلى الأفكار بعض المدارس تغيير نظام اللباس واتباع تناسب معايير في هذه الحالات سيطرة الآباء والطلاب سفن والتفاصيل لالتزام.

المقدمة

الغرض من إعداد الطلبة اللباس وفق نظام هولعلومات التعلم في الصف عن طريق تعزيز سلامة الطلاب واتباعوا من أن الطلاب وكل العاملين في المدرسة ومجموعة المجتمع العربي سوف لا يضمنوا أو يتخلّفون من ملبي الطلاب. يتوافر بين الطلاب دوما ارتداء الملابس المناسبة في كل الأوقات والملبس الغير مناسبة تقلع ولا تقتصر على:

- الملابس التي تعمل دعاية للخداع والكحل والتخزين.
- الملابس التي تشمل صور أو تعبير كلامية فيها دعاية للنساء والنساء والمذمرين.
- الملابس التي تبرد رسمها لعل دعاية للانخراط في الممارسات أو الممارسات التي تعتبر مناهضة للسياسة المدرسية وفعالياتها.
- الملابس التي تتعرض مع سياسة المدرسية للولاية.
- النظارات الشمسية بدون وصفة طبية.
- السير الحافظة المقنع.
- الملابس الفتاة ذات الطابع العربي والتراث القصيرة والشوارع القصيرة والملابس السفيرة والمقدمة والمقطعة والمقصورات ذات الحمالات الرفيعة وكل لباس بيزز الجسم أو يلب الابداب.
- لباس النشاط:
  - السراويل أو قفيرة في البيض والرقية وكل الأدوات المعنيدة.
  - قبعات الراس.
- الملطف التي تلبس داخل الصف (سيسمح بها عند الحاجة).
- المراولة المخلصة الشفافة.

اي استفسر بخصوص نظام الملبس هذا يوجد إلى مدير المدرسة.
مترتبة للمشاكل التي لم تغطيها هذه الكراسة لذا فإن السلطات المدرسية تتعامل مع أي نمط من المخالفات التي قد توتر سلبا على صحة وسلامة وملف الطالب.

كراسة الطالب الرياضي

قد تطرقت كراسة نظام السلوك الرياضي إلى القواعد التي تسيطر على المناقشات الرياضية بين المدارس والمشرفين في المناهج الدراسية، علامة على مانقذ في نظام السلوك التابع للطلبة حيث يبدأ تطبيق هذا القانون على الطلبة المنخرطين في العمل الرياضي ابتداء من المرحلة المتوسطة قانونا وحتى الخروج منها. تعتبر المشاركة في الرياضة أمرًا وليس حقًا على الطالب أن يتكيف مع البرامج والخطط الرياضية خلال المرحلة المتوسطة والتمدد في المرحلة الثانوية لبرقى تعلامة الفلسفة التي تنشأ هذه المهمة. يجب أن يكون الطالب الرياضي ماضياً جنباً إلى جنب، على الاعتدالات المذكورة في النظام السلوكي للطلاب والانضباط السلوكي المدرج في كراسة الطالب الرياضي. يأتي الدعم من المدارس لمختلف الفرق الخاصة لدارة البداية الرئيسية. وللمجلس التعليمي يكون المعونين هم المسؤولين عن مراجعة النظام السلوكي للطالب الرياضي حيث يلزم الطالب بالتوقيع على بيان يبين ان الطالب المرجع هو على اطلاع على المناهج الدراسية الرياضية قبل بدء العام الدراسي.

يمكنك الحصول على تفاصيل الموضوع الخاص بكراسة النظام السلوكي للطالب الرياضي من خلال زيارة موقع المدرسة الإلكتروني

http://www.wlcsd.org/parents

كراسة النقل الخاصة بالطالب

المبادئ الخاصة بالطالب الذي يستخدم النقل المدرسي تجدوا في كراسة النقل الخاص بالطالب. إضافة إلى المبادئ المذكورة في النظام السلوكي للطالب توجد مبادئ تحصي النقل المنخرط في المدرسة وهو يركز في نقل المدرسة من مبنى دخول المدرسة وحتى الخروج منها. يجب أن يكون النقل متزامن ومتضمن مع الانتهاءات للنظام السلوكي للطالب وانضباط كراسة النقل في نفس الوقت عندما أن المسؤولية تقع أيضاً على عاتق السابق الذي يديره لجهاز المبنى الإدارية والجلس التربوي. على الطالب أن يوقع بيان تثبت معرفته بمحتوى كراسة النقل المدرسي قبل بدء المدرسة.

يمكنك الحصول على تفاصيل الموضوع الخاص بكراسة النقل الخاص بالطالب من خلال زيارة موقع المدرسة الإلكتروني

http://www.wlcsd.org/parents
مخالفات الطالب لمنظمة السلوك

المسؤوليات الأربعة للمخالفات على الصفحات التالية ليست شاملة لكل المخالفات وبعضها للتمثيل والتوضيح. فطالب الذي يقوم بسلوك سيئ غير مذكور في هذه المسؤوليات قد يسري عليه أيضا قوانين الأعمال التادية.

21 نوع من الحوادث يجب الإبلاغ عنها

 كافة مدارس ولاية مسقوق العامة مطلوبة منها الإبلاغ عن الحوادث التالية تنفيذاً للقانون المحلي:

.1 المخالفات المسلحة
.2 احراق الممتلكات عرداً
.3 الموت أو القتل
.4 إطلاق النار من سبأة
.5 حياء المخدرات أو بيعها
.6 تعاطي المخدرات والافراط في الجرائم
.7 الانتحار
.8 الخطف بعد الطلب منهم ان يغادروا أو عند تسجيل اسمهم بالمنزل ويرفضون ذلك
.9 سرقة أكثر من 1000 دولار
.10 حياء القاصر على نبح أو كحل
.11 الاعتداءات البدنية مع إصابة مرتانية
.12 السرقة أو الابتزاز
.13 حادث الباص المدرسي
.14 الاعتداء الجنسي
.15 محولة اتحار
.16 موضوع مسلح متوقع أو رهينة
.17 التطهير بالقتل عبر الهجوم
.18 التطهير بالاختيار بعد التحقق من قبل العاملين في المدرسة والتواصل الى انه معقولاً الحدوث
.19 إخطار الطالب بدون توجيه
.20 التخريب أكثر من 1000 دولار
.21 سلسلة داخل متطلبات المدرسة

قد تقوم المديرية بالأخبار عن حوادث أخرى تجدها مناسبة لجهات القانون المحلي.

المعلم يفرض فصل الطالب

عندما يتواصل المعلم داخل الفصل الى أن سلوك الطالب يخلص للمستوى الثاني أو أعلى ضمن مخالفات أنظمة السلوك للمпланه حينذاك فصل الطالب من الدوام الرسمي لمدة يوم واحد كامل. لكن بعد ابلاغ مدير المدرسة خليطاً بذلك وأرسلت الطالب الى المدير او الى إحد معاونيه لاتخاذ الإجراءات اللازمة. وعلى المعلم إبلاغ أحد أعضاء الأمور أو كلاهما بالسرعة الممكنة قبل اليوم التالي على ما حدث ودفعهم لحضور اجتماع بخصوص الفصل خلال وقت فراق المعلم وقد يتم حضور أحد من مساعدين المدير علامة على ذلك قد يدعو المعلم مستشار الطالب والمقبول الفنى أو المسؤول الاجتماعي للأعمال المكاني مباكى. وتم تحقيق أداء المعلم والمدير لا يعود الطالب للدوار. كما لا تتطلب من المعلم أن يفصل الطالب إذا خالف أنظمة السلوك وفي الحال بالمقابل احالة الطالب الى المدير او أحد معاونيه وفقاً لعملية التادية.
المخالفات من المستوى الأول

المستوى الأول من المخالفات هو التصرف السيء الذي يقوم به الطالب بشكل غير مناسب، مثل الخروج من الصف أو الامتناع عن الدراسة أو التخلي عن الواجبات. ويتضمن هذا المستوى عادةً المخالفات البسيطة أو الحضور وتغيب، حيث يمكن أن تكون المخالفات ضمن المستوى الأول وقد تساعد في تصنيفها المستوى الثاني وربما تصنف ضمن المستوى الثالث من مخالفات الطلاب.

1. النقص المزمول للإمدادات - عدم جلب بعض اللوازم المدرسية مثل الكتب أو الكودية الرياضية. فقد يتم تقديم الخدمة التعليمية وفقًا.

2. الإلتزام الشامل - في حالة التخلي عن الإلتزام الشامل، قد يكون هناك تحفظات.

3. عدم التحلي بالخفة والتعاطف - التخلي عن النيات الفضولية أو السوء.

4. الغياب المتكرر من الصف - تتعلق هذه المخالفات بشدة الفصل الدراسي.

5. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

6. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

7. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

8. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

9. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

10. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

11. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

12. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

13. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

14. التخلي عن الواجبات - قد يشمل هذه المخالفات عدم الحضور في الصف أو التخلي عن الواجبات.

الإجراءات الإضافية - المستوى الأول

تشمل الإجراءات الإضافية في المستوى الأول التخلص من المخالفات الأولية، أو تحذر عواقبها، وتشمل:

1. تحدّي المعلم مع الطالب أو الوالدين.

2. اتخاذ الإجراءات الأولية، مثل إلغاء الامتحان أو تحذير الآباء.

3. إبلاغ المعلم المشرف أو الائتمان.

4. إبلاغ مدرسة الأحوال المدرسية.

5. إبلاغ مكافحة الفساد.

6. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

7. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

8. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

9. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

10. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

11. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

12. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

13. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

14. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

كما يمكن إجراء إجراءات الإiative إلى رقم 1 الإعدادية أيضًا:

1. اتخاذ الإجراءات الأولية، مثل إلغاء الامتحان أو تحذير الآباء.

2. إبلاغ المعلم المشرف أو الائتمان.

3. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

4. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

5. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

6. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

7. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

8. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

9. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

10. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

11. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

12. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

13. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.

14. إبلاغ مدير مكتب المدرسة.
المخالفات من المستوى الثاني

في هذا المستوى يكون الطالب قد ازعم بجددية العمل التربوي واتبعت سلباً على التعليم والتعلم وفي معظم الأوقات فإن المخالفات في هذا المستوى غالباً ما تكون على حق الغير في الحصول على بيئة تعلمية مناسبة وتصور القوة نكرأ هذا الفضيل وبصر وفقد تدرج بعض مخالفات المستوى الثاني ضمن مخالفات المستوى الثالث:

1. خيانة الإملاء الإداري – الغش الإداري الذي ينطوي في الطالب ويتم ولا يقتصر فقط على اعتداء أو استلام أي مساعدة أو عن غير مخصصة أو اعتداء على دائرة غير عامة بائراً حق من العمل الإداري على الطالب أن لا ينطوي بالانتهاك أو سرقة أبداً

مثل نسخ اللغة أو تركتبها أو فكرة شخص آخر وينبغي لها ويدعى بأنها عمل الشخصي.

. a. تشمل الخصائص الإدارية ولا تقتصر على:

1. استضافة عمل طالب آخر بوضوح التزام أو استخدام الدرجة الإلكترونية.

2. تقديم معلومات منسقة بين مواقع شبكة الإتصالات.

3. تجهيز كيفية تحمل الواجب البيجي.

4. الكشف عن مادة تتعلق بالامتحان.

5. تقرير من المعمل عن اعمال الغير شرية.

6. استخدام مساحة غير خالية الاحتكامات اليومية والشهيرة.

b. تشمل الإصدار الإداري ولا تقتصر على:

1. استضافة عمل طالب آخر وامتثال ما نشر مؤخراً من أفكار وأرواح من أي مصدر، وتقديمها كأنها عمله الشخصي.

2. السماح لطالب آخر يعبث عمل طالب غيره.

3. إذا ترك الواجب الكتابي من قسم أو بدون قسم في متناول الآخرين لكي يفسخوه، أرسله إلكترونياً إلى شخص ما أو قرش أخر دفعة أو رفاق أو AGREY عمل كتالي.

4. تغيير الكلمات أو ترتيب الكلمات من مصدر آخر وتسليمها للمعلم مدعياً أنها عمله الشخصي.

5. تقديم عمل كاني لطالب في الجامعة أو مصدر أو تألق قمي أو متعلم خاص أو أي شخص راشد كان عمله الخاص.

6. تسليم عمل مدعياً أنه هو من انتاج مشترك غير معقول ولعمل مستقل تماماً.

. a. الإعداد - وضع شخص صغير في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.

. b. التعرف – تعرف الشخص بالملونة في حفر الخوف من الأمن أو الاختلاك العدواني دون ارتدائه.
10. سوء استخدام تكنولوجيا المديرية – الاستخدام المتنوع أو الذي لا تحصل الموافقة عليه للحاسبات (الكمبيوتر) أو غيرها من تكنولوجيات المديرية. وتتمثل:

- تجاهل خصوصية المستخدمين الآخرين أو محاولة استخدام أو معرفة كلمة سر للمستخدمين الآخرين.
- الاستنساخ الغير مخول أو التغيير وقراءة أو محاولة استخدام أو معرفة كلمة السر للدخول في ملفات الأخرى والعبث بها.
- الوصول أو محاولة الدخول إلى ماهو محرم الوصول إليه في الأجهزة لل مديرية أو الأنظمة أو البرامج أو الملفات.
- اتخاذ أو محاولة ارسال فيروسات إلى الأجهزة للمديرية أو الأنظمة أو البرامج أو الملفات.
- استخدام أو محاولة استخدام الأجهزة أو الأنظمة أو البرامج أو الملفات لمساهمة أو ازعاج العمل الالكتروني للمديرية.
- اتخاذ أو محاولة اختيار تأليف أجهزة المديرية أو الأنظمة أو البرامج أو الملفات.

11. الاستخدام الغير اللائق للسيارات – القيادة للسيارة بطريقة غير آمنة أو الفشل في تسجيل السيارة في المرور أو الفشل في السياقة الآمنة.

12. الوقوف – التصرف العاري عن الاحترام نحو العاملي في المدرسة شفوي أو عصري.

13. التمدد رفض العمل وعدم اتباع التوجيهات – عدم الاستجابة لتوجيهات وتعليمات العاملين في المدرسة ورفض التضامن مع الغير في العمل المدرسي.

14. التساؤل – القاء أو الترتيب بالبقاء على ممتلكات المدرسة بدون دفع العمالين لأكثر من 20 دقيقة بعد انتهاء الدوام الرسمي بدون غرض مشروع أو رخصة مسبقة. المخالفات قد بنيت عنها القاءات بالعد على مال الغير.

15. سرر معلومات كاذبة – على الطالب أن لا يسمح بمشاهدة كاذبة إلى الآداب أو العاملين خلال التحقيقات في مكتبة في الأنظمة السلكية.

16. سوء السلوك – إعطاء عن سلوك غير مناسب لم تطغية الأنظمة السلكية لدارسات والذين يحكمهم مكتبة المخالفات المذكورة لمعاين السلك.

17. السلك خارج الحرم المدرسي – حضور الطلبة بحرية المدرسة للعمليات خارج الحرم المدرسي يخفض توجيه وسلطة العاملين في مدارس المدرسي والوظائف والقواعد المدرسية لدارسات والذين يحكمهم. إضافة إلى ذلك فإن الطالب في نشاط خارج الحرم المدرسي قد يسبب أو من المحتمل ان يسبب أضرارًا إلى السلاسة العامة ونحو مصلحة الطلبة والعمالين وعلى النظام الجديد الذي تسير به المدارس ربما يؤدي إلى اجراءات تنفيذية من قبل المدرسة التي تتعلى الشائع.

18. موقعية التوظيف واستخدامهم خارج الحرم المدرسي – قد يتم استخدام الطلبة لاجراءات تنفيذية مناسبة لاستخدامهم شبكة الإتصالات على سبيل المال ولا تقرر على أن استخدام الموقع على شبكة الإتصالات قد يسبب تلف مادي يؤثر على السلاسة العامة كما يؤثر سلباً على مصلحة الطلبة والعمالين وحتى على النظام الجديد الذي تسير به المدارس بحيث لا تنافق الحماية التي جاء بها تعديل اللينك الأول.

19. استمرار سوء السلوك أو تكراره في المالية الخطرة من المستوى الأول – تراكم المخالفات من المستوى الأول وتصنيفها تحت باب مستوى المخالفات الأولى الخطرة.

20. المضايقات الغير محرومة – تشمل العبارة أو السلك الإصراره بالي على تتعلق بالذين أو اللوات أو الفصول أو العرف والدينية أو التدخل أو التزام أو التزام الإجتماعي أو الإعاقات لكل معلم حصول شرسة على نقص في الاستفادة من فضي وتم.

21. العدوانية البدنية – المذعوم والتدفوع والتغيرة من الإتصالات الجسمانية العدوانية.
الإجراءات الإضطرابية - المستوى الثاني

- في حالات تدخل الطلاب مثل اجتماعات الطلاب / المعلم، تدخل الطلاب، واصلاح المعلم، و/أو النظام، يجب أن تحدث في تلك الأوقات من المستوى الثاني عند تحويل الطلاب. أي أو كل من مختلف تدخل الطلاب و الإجراءات الإضطرابية قد تستخدم من قبل الطلاب، للتعامل مع أزمات من المستوى الثاني.

1. تحاور الإدارة والمعلم أو التوجيه.

الإجراءات الإضطرابية - المستوى الثاني

- أحزان الطلاب.
- أدواء الطلاب.
- تغيير سلوكيات الطلاب.
- تغيير في شيوع الوضع.
- احتجاج الطلاب.
- تغيير في جدول الطلبات.
- تغيير في نظم التلميذ.
- تغيير في حيازة الطلاب.
- تغيير في موديلات الطلاب.
- تغيير في روتين الدراسة.

1. 1. انتشار المعلم والإفرازات بين الطلاب.
2. احتجاج على المعلمين بين الطلاب.
3. تغيير في النظام ورموز الطلاب.
4. تغيير في الوضع.
5. احتجاج على النظام.
6. تغيير في الوضع.
7. تغيير في نظام الطلاب.
8. تغيير في روتين الطلاب.
9. تغيير في نظم الطلاب.
10. تغيير في سياسة الطلاب.
11. تغيير في إيصال الطلاب.
12. إلقاء العصا على الطالب.
13. إلقاء العصا على الطالب.
14. إلقاء العصا على الطالب.
15. إلقاء العصا على الطالب.

كما استخدم النقطة 19 التالية إضافة إلى رقم 1 أعلاه من ناحية لعدة نوع من الملاحظات من المستوى الثاني:

1. انتشار المعلم والإفرازات بين الطلاب.
2. احتجاج على المعلمين بين الطلاب.
3. تغيير في النظام ورموز الطلاب.
4. تغيير في الوضع.
5. احتجاج على النظام.
6. تغيير في الوضع.
7. تغيير في نظام الطلاب.
8. تغيير في روتين الطلاب.
9. تغيير في نظم الطلاب.
10. تغيير في سياسة الطلاب.
11. إلقاء العصا على الطالب.
12. إلقاء العصا على الطالب.
13. إلقاء العصا على الطالب.
14. إلقاء العصا على الطالب.
15. إلقاء العصا على الطالب.
المخالفات من المستوى الثالث

المرحلة الثالثة تتعلق فيها مسألة المخالفات بصورة عامة تكون غير شرعية والتي يتعين تهجيه أو تكافح مع عواقبها في تعدد من المستوى الرابع.

1. تفوق الأداء والضرب - الصعقة التي تسبب جرحًا بدون استخدام سلاح.
2. الحرق الممثلك للمشكلات - يتطلب تحديد في تشكيل الحرق في مراكز المدرسة التي لم تطبقها مخالفات المستوى الرابع.
3. السكر في الناعمة - يمكن أن تتسبب غير صحيح أو كاذب عن كذلك أو تهديد مشابه.
4. السكر أو غزوة - غزوة أو طرق مماثلة يمكن توقعها بسبب خلافات بسيطة.
5. السكر غير المعتدلة - التبعي الفجاح بطرق غير ملائمة.
6. الاستخدام غير المعتدلة - استخدامات غير قانونية أو غير ملائمة التي تتعين أو تجري الأعمال الأخلاقية أو استخدامات غير ملائمة.
7. الإفراط - استخدامات غير قانونية أو غير ملائمة التي تتعين أو تجري الأعمال الأخلاقية أو استخدامات غير ملائمة.
8. أخذ كأب من نشوب حريق - الإبلاغ عن نشوب حريق في المدرسة أو سهل الحريق أو أطلال صعوبة الحريق بدون إيمان.
9. الظلم الإداري أو الإعداد - هجوم أو ضر ضعف أو إهداء أو إرسال.
10. تعديات مخاوف المستوى الأول أو الثاني - تراكم مخالفات المستوى الأول أو الثاني.
11. استمرار مشاكل السكر أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
12. تراكم مخالفات المستوى الأول أو الثاني.
13. استمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
14. استمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
15. استمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
16. واستمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
17. واستمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
18. واستمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.
19. واستمرار المشاكل أو التكرار / مخالفات الخطرة في المستوى الأول أو الثاني.

كرازة قوانين سلوك واحترامات الطلاب لнемارس والليك الموحدة

Page 13
الإجراءات الانتقابية – المستوى الثالث

أو كل من استراتيجيات التدخل في الانتقابات التأسيبية يمكن أن تستخدم من قبل الاداريين لرفع المخالفات من المستوى الثالث:

- اجتماع وتحاور الإداري مع الطالب أو التوجيه.
- اتصال الإداري بالوعلياء الامر.
- فصل الطالب من الدوام ودخول المدرسة من 6 الى 10 أيام دراسية (قد يكون الإداري في مستوى المدارس الابتدائية).

يمكن اعتماد إجراءات أخرى إضافية مناسبة على جل الخايمي وربما يكون ضار.

- إبلاغ الشرطة.
- تأجيل أو تعليق التصريح.
- الاختفاء في برنامج فعالة للบางคน بالكحول ومخالفات المخدرات (يتطلب على المرحلة الثانية).
- (Late program) التوصية أو تعديل وضع الطالب في برامج أخرى يفيد مثل البرنامج المتغير (لتسهيل التحول) (للدورة الثانية).
- التوصية أو تعديل قبول الطالب مابين 11 الى 30 يوما دراسيا (هذا يطلب تدخل ومتابعة مديرة المدرسة العامة لمدارس المنطقة أو أحد مساعديه).
- التوصية وتغيير قبول الطالب لمدة طويلة يزيد على 30 يوم دراسي (هذا يطلب تدخل ومتابعة مديرة المدرسة العامة لمدارس المنطقة أو أحد مساعديه).
- التوصية بالطرد من المدرسة (هذا يطلب من مجلس المدرسة).
- استقالة التدخل الابتدائي عند الحاجة.

الحجزة غير مشرحة أو استخدام المخدرات غير المسموح بها أو الكحول عمل خاطئ وضمان استخدام مواد أخرى غير منصوص عليها تحديدا هو خاطئ وربما يكون ضار.

- مخالفات المستوى الثالث - حياء أو استخدام الكحول / المخدرات
  1. يتم الالتفات النقطة نداء مجمعة بمجموعة أيام دراسية لأي يدور الدورة من الدورة في القبول لمدته إذا وافق الطالب وولي الأمر بمشاركة التفاصيل بتدقيق عن الكحول / المخدرات تتوفر مديرة مدرسة وليا للكهنة.

ملاحظة: على الرغم من الكنين المنذور اعلام أن المخالفات المتكررة أو الحالات التي يعتبرها المنضب المساعد للطالب حجة قد يقرر هؤلاء عاجلة إلى وكالة مناسبة لاتخاذ التقييم الكفوى أو متعلقة ممكتة أو توصية بالطرد.

في حالة اتخاذ الدورة التدقيقة حول الكحول / المخدرات يقوم مساعد الشاب بتقييم حاجة الطالب لاحالته إلإ وكالة مناسبة لاتخاذ:

1. الكفوى أو متعلقة ممكتة.
   a. إذا تم التقييم الكفوى:
   b. سوف ينصب مساعد الشاب الدراسة بالإحالة.
2. مساعد الشاب الذي يعمل مع الإدارة قد يوفر لاهل الطالب معلومات عن آخر موعد لاست давно العملية التقيمية مع قائمة بالمصادر الممكمة.
3. يتم أدلة أستمال تقييم تليد توصيات المعلمة التي يتولى بها المساعد للمستشار إلإ الإدارة من قبل عودي أور الطالب قبل تفاذ الموعد الأخير.
4. إن تم استيفاء الشروط أعلاه، مثابرا من أيام الفصل يمكن أن تفرض مع احتمال الطرد.
المخالفات من المستوى الرابع

تماشياً مع قوانين ولاية ميشيغان، فإن سلوك بعض الطلبة يؤدي إلى الطرد المنصوص عليه في المخالفات ضمن المستوى الرابع.

مخالفات المستوى الرابع هي:

1. احراق الممتلكات عدا - تعريف على أنها جمة مخالفة من البند س من قانون عقوبات ميشيغان 80. 80 من قانون عقوبات MCL 750. 71 to 750. 71
2. السلوك الجنائي الجنسي - تعريف على أنها مخالفة من البند b, c, d, or e 520 من قانون عقوبات MCL 750 520 b-g.
3. الاعتداء الجنسي (B) (12) (MCL 380. 1311a)
4. جريحة سلاح خاطف في ممتلكات المدرسة - المفسدة سلاح ناري أو خطر بالجروح أو سكين لانجراف طول الحرية عن 3 بوصات (أين) أو مكن البحر التي تفتح بجايا ميكانيكياً أو قضيب حديدي أو قضية حديدي تليس ب sacrificer اليد ( بوكر حديدي). كذلك،
5. جريحة سلاح تبقي على ملكية المدرسة - بناء الصياح اليوانية ب أو غيرها من البندات التي تشبه النفس أو شفرات الحلاقة أو مشاكلها من أدنى جدراх.
6. جريحة العرق أو المخدرات تفريغ توزيعها - يع الدي أو تجكيز أو توزيع أو تتمكن من أو خلاف ذلك أو نقل إلى شخص آخر، مدفوع غير معلومات بها على سبيل المثال ولا تقتصر على المشروبات الكحولية أو المرونة أو المركبات أو المخدرات، ومشابهة للمواطن التي لم يتم ذكرها تحت المخدرات إنها خفية.

اقل الادعاءات:

1. قص الطالب من الدوام المدرسي ومن دخل المدرسة لمدة 10 أيام دراسية.
2. إبلاغ الشرطة.
3. التوصية بأن الطالب سيطرد.

الإجراءات الانتباهية – المستوى الرابع

الإجراءات التالية الواجب اتخاذها لمخالفات المستوى الرابع:

1. اجتماع ضم الطالب والمدير أو أحد الأداريين لاستكمال عملية التحقق.
2. إبلاغ الشرطة.
3. استدعاء الأداريين أو أولوون الامور.
4. قصف الطالب وانظر جلسة الاستماع من قبل إدارة المدرسة.
5. تسمح الإجراء للطالب وإن وجد أن الطالب قد أقرض أي من فترات المستوى الرابع الطالب حتى لم الوصول إلى واحد أو أكثر من الشروط أعلاه قد تحقق.
6. تجني الألغية المضادات الطالب لمنطقة الحدود الاجتماعية والتنمية، والاجتهاد الرجعيية لفترة 3 أيام دراسية وتعزز ولد الطالب إذا هو/هي 18 سنة من العمر ونقطة مرور إضافة إلى ذلك وماصين مع القانون المدرسي، وقائم اللونيات فإن المديرية بصحة الطالب إلى دائرة تنفيذ القانون المحلي والفرع الخاص بالإحداث من محكمة الحالات الاجتماعية.
7. يمكن للإلاعاب أو إلقاء الأموال (الإرصاء) لطلبة المرحلة الأولى أو الثاني رفع التماس لردع الطلاب بعد 60 يوماً دراسيًا ليصبح نافذًا.
8. يمكن لولي الأمر أو الوصي تقديم التماس للطالب في المرحلة السادسة وما فوق لعرض اعترافه بعد 150 يوماً دراسياً ليصبح نافذًا بعد 180 يوم دراسي.

9. يمكن تقوم إدارة مديرية المنطقة بوضع برنامج للطلبة المطرودين بسبب المخالفات للشروط الدائرة في مباني المدرسة وفي أوقات منفصلة عن توجيهها في فتيات الطلاب الآخرين. وقد تتصح المدرسة ولاية الأموال أو الأرصاء مقدماً بالتقديم بإجراءات إدارية محسمة والتي يمكن أن تؤدي إلى العمل ايدياً مناسبًا على التماس اعتراف الطلاب.
10. هذه السياسة لانتقال من حقوق المؤهلين للبرامج التعليمية الخاصة والخدمات.

**تقديم الالتماس من أجل الرجوع للدورة المدرسية**

1. تقديم الالتماس للردع هو حصرياً مسؤولية أولياء الأموال أو الأرصاء أو إذا وصل الطالب إلى سن الشريدة.
2. خلال 10 أيام دراسية من استلام طلب الالتماس التحريبي للإلاعاب ويعين مجلس المرحلة لجنة مراجعة مكونة من أعضاء الثلاثة من المعلمين واحد من أعضاء التماس ودريس واحد أولياء الأموال أو حالي المدرسة. يمكن للمشرف أن يعرض المعلومات.
3. خلال عشرة أيام أخرى بعد تعيين لجنة المراجعة، ستقوم اللجنة بمراجعة الالتماس المقدم والمعلومات المساندة وتقوم بتقريباً إلى أعضاء التماس:
4. التوصية أو القرار بالإلاعاب غير المشروطة/ اعتراف مشروط أو ضد الإعتراف ويكون القرار موقف وتحديد الإعتراف معتمدة على:
   a. الخطر المحتمل في إنشاء الطلاب أو العاملين.
   b. الخطر المحتمل من المسؤولية الفردية والمدرسة.
   c. عمر الطالب ونضجه.
   d. سجل الطالب في المرحلة قبل حدوث الالتماس.
   e. موقف الطالب تجاه الالتماس.
   f. مسلك الطالب منذ حصول الالتماس وافق الإصلاح.
   g. درجة تعاون الوالدين والدعم بما في ذلك قبل الالتماس الممكنة.

5. المجموع يقرر قراره النهائي بخصوص الالتماس في الاجتماع المقرر في الموعد القادم. قد يتطلب المجمع موافقة خصبة من الوالدين (أو من الفرد نفسه إذا كان في عمر يسمح له) على شروط محددة قبل الإعتراف وهذه الشروط قد تشمل ولا تقصر على:
   a. تفاوض سلوك، بما يشمل تعاون مع وكالة خارجية.
   b. برنامج سيطرة على الغضب أو استشارات أخرى.
   c. استمرار التقدم الدراسي الحجز.
   d. عوائق فورية محددة في حالة الفشل بالالتزام الشرط.

**الإجراءات التدابيرية في حالة مخالفات الانضباط أو الفصل لمدة 10 أيام دراسية أو أقل**

1. عندما تقرر الإدارة فرض الإجراءات التدابيرية أو فصل الطلاب المخلع لمدة 10 أيام دراسية أو أقل، سيقوم الاداري باختبار الطلاب بالسلوك السليم المعين، وأن تكون الأجراءات تدابير أو فصل عن الدوام المدرسية.
2. الاداري يرحب للطالب فرضًا معقولًا لتقديم أي معلومات ذات صلة للاداري الذي يصدر الاجراءات التدابير أو الفصل.
الفصل 11 يوما دراسيا أو أكثر أو الطرد

الخطوة الأولى: إبلاغ جلسة الامتحان أو التوصية بالفصل أو الطرد

إذا صدر قرار من مبنى الإدارة بالفصل أحد عشر يوما دراسيا أو أكثر بعد التحقق يكون الطالب مكمل بالقرار وعلى مدير المدرسة أو نائبه

تصدق قرار الإدارة و يقوم بالبلاغ الطالب و و والديه تحريراً:

1. أنتم الموجهين ضد الطالب.
2. الاجراءات التدابير الموصى بها.
3. الحقيقة أنه تم عقد جلسة استماع أمام موطفي نزية منصص من المدرسة (مساعد مدير المدرسة أو أحد مساعديه).
4. التوقيت والمكان والإجراءات التي يجب اتباعها خلال جلسة الامتحان.
5. يحق بتوقيع محام أو أي شخص آخر في جلسة الامتحان.

إذا قرر مدير البناء بان حضور الطالب إلى المدرسة بشكل خطرانا إلى الطالب نفسه أو للطلاب الآخرين أو للعاملين في المدرسة أو إلى العملية التربوية في مثل هذه الحالة يكون بقرار مقدار المدرسة أو نائبه أما إذا كان الطالب لا يشكل خطرنا كما وصف

اعلان فيمكن الطالب العودة إلى المدرسة منتظراً قرار مساعد مدير المدرسة أو نائبه.

إذا قرر البناء على طلب الطالب أو ولي أمره أو الاستياء عنه ضروري أو الوضوح أو الاعتراف الناشيء من مدير المدرسة عاطفاً هادفاً إلى الامتحان خلال خمسة عشر يوما دراسياً بما كان المدارس أو نائبه.

جلسة الاستماع يمكن تمديدها بناءً على طلب الطالب أو ولي أمره أو الوضوح عنه بمضرع معين و بعد موافقة مساعد مدير المدرسة أو نائبه.

الخطوة الثانية: الامتحان

تعقد جلسة الاستماع أمام مساعد مدير المدرسة بغرض تحقيق صحة أو زيف الالتيم الموجه للطالب إذا كانت التهم صحيحة يتم اتخاذ

معيار تأديبي مناسب مال يطلب الطلب أو وليه أو أوصياء من إدارة المدرسة باختيار عقد في جلسة الاستماع أمام مساعد مدير المدرسة أو نائبه. في هذه الحالة يوصى المدير ب طلب عقوبات تدابير. ربما يقوم مساعد المدير العامل للمدرسة أو نائبه بتعديل الالتيم الرئيسي بناءً على طلب من مدير بناءة المدرسة أو بتعديل الالتيم بناءً على اقتراحه الخاص لتوافق مع الادلة التي قدتم في جلسة الاستماع.

كما بإستطاعة مساعد المدير العامل للمدرسة أو نائبه بفرض عقوبة أكبر أو أصغر من التي تم فرضها من قبل ادراة بناءة المدرسة.

الاتفاقيات الطوعية للتدابير

في أي وقت خلال الاجراءات التدابير، يمكن أن يدخل المدير العامل للمدرسة أو نائبه في التعاون التحريحي مع الطالب أو ولي أمره أو الوصي.

للإعداد اتفاق الطرفين وتوثيق المسألة. في مثل هذه الحالات تكون الاتفاقيات التحريبية هي الحد الفاصل النهائي ولايمكن الطعن فيه في وقت

لاحق من قبل المدير العامل أو نائبه أو من قبل الطالب أو وليه أو من يقوم بوصباته.

الخطوة الثالثة: الجلسة الأخيرة للامتحان

قرار مساعد المدير العامل للمدرسة أو نائبه يعلن وفقا على الطالب ووالده أو وصي أخبه خلال يومين بعد عقد جلسة الامتحان. هذا الدليل الزمني قد يتم تعديدها من قبل المدير العامل للمدرسة أو نائبه.

وفقاً لظروف مبررة، يمكن مساعد المدير العامل للمدرسة أو نائبه يكون نهائي وملزم ولا يخضع للإستثناء.
سوء السلوك قبل الانتقال

1. الفصل / الطرد
من أجل حماية صحة وسلامة الطلبة والعاملين ومنع أي تهديد بيعيق العملية التربوية ويسرب الفوضى. الأسس التي يفصل أو يطرد عليها الطالب:
   a. سوء السلوك السابق خارج المدرسة أو خارج حماية المدرسة وقبل أن يتحسّن الطالب بयلال ويسرب للك من المدرسة بيدية مدرسة غير مدرسة.
   b. القيمة سابقاً بتحسن على نحو فقاعة وأعمال أخرى سبب السلوك عندما كان الطالب ملحق بمدرسة أخرى غير مدرسة.
   c. إذا كان الفعل أو الجميلة الفضيلة أو سوء السلوك يشكل أساس كاف لعرض الفصل أو الطرد الذي يحدث خلال التحقق الطالب بدارس والد للك.

2. الإجراءات العملية التي سوف يتبثها الطلاب

الخطوة الأولى: توصية موقف جلسة الاستماع بالفصل أو الطرد
يقوم كل من مدير بناءة المدرسة بالاطلاع مع المدير العام لمدرسة مدارس واد للك وناته بأصدار الحكم الإبتدائي إذا كان سوء سلوك الطالب ذات درجة من الخطورة بحيث أن تحتضن الطالب بشكل خطراً على سلامتة وصحة الطلبة الآخرين أو العاملين أو حتى لو لم يتم التاسعة العملية التربوية. إذا كان الحكم الأولي بالفعل على حظر الطلبة المدرسة فإن سوف يفصل الطالب من المدرسة وليبق الطالب وولي أمره أو الوصي عليه بال التالي:
   a. الفعل السابق سوء السلوك يمكن الاعتماد عليه من قبل إدارة المبنى التي تشترك أسس القرار في رفض حضور الطالب للمدرسة.
   b. توصية إدارية المبنى بخصوص قفل أو طرد الطالب.
   c. سوف تعقد جلسة الاستماع بحلفية الأمر بحثاً حول موضوعه نزيه من المدرسة (ماعد المدير العام لمدرسة مدارس والد للك).
   d. الأسباب والملحق والعناصر والأجواء التي يجب أتباعها في جلسة الاستماع.
   e. الحق باتباع أي قرار سندي صادر من معاونة المدير العام للمديرية أو ناته إذا كان القرار بالفصل لمدة أكثر من 30 يوماً دراسياً أو القرار بالطرد.

قد يتنازل الطالب / أو ولي أمره / أو الوصي عليه عن حقه في جلسة الاستماع أمام مساعد المدير العام للمديرية. في مثل هذه الحالات فإن مدير المدرسة يوصي بالاعتقاد اللازمة بالفصل أو الطرد.

الخطوة الثانية: جلسة الاستماع
إذا لم يتم التنازل عن جلسة الاستماع، فإن مساعد المدير العام للمديرية أو ناته يجتمعون في جلسة الاستماع لعرض تحديد فيما إذا كان الفعل السيء السابق طالب是没有 تقصي وهذا يكون أسباب الفصل أو طرد الطالب الذي حصل خلال التحقق الطالب بدارس والد للك، إذا كان الفعل الأولي السابق أسس حالة حضور الطلبة يمثل تهديدًا بصحة وسلامة الطلبة الآخرين والعاملين في المدرسة والعملية التربوية عند ذلك.

إذا مساعد المدير العام للمديرية أو ناته يقرر العقوبة التربوية المناسبة.

ربما يقوم مساعد المدير العام المديرية أو ناته بتعديل التهم بحيث يجعلها تنتمي مع الأدلة المقدمة في جلسة الاستماع كما يقيق لمساعد المدير العام للمديرية و يوس جمعية أكبر أو أصغر من التي اجتمعت بها مدير بناءة المدرسة. يعني قرار مساعد المدير العام أو ناته شفقة على الطالب ووالديه أو على الوصي عليه خلال يومين دراسية بعد اغلاق جلسة الاستماع. ومن المستحب ارسال القرار تحريباً لهم بالبريد خلال اربعاء أيام دراسية بعد اغلاق جلسة الاستماع. إذا كان قرار مساعد المدير العام للمديرية أو ناته بفرض الفصل ثلاثتين يوماً دراسياً أو أقل لذلك يكون قرار مساعد المدير العام للمديرية أو ناته قراراً نهائيًا ولا يقبل الاستئناف. أما إذا كان قرار مساعد المدير العام للمديرية أو ناته بالفصل لمدة ثلاثين يوماً أو أكثر أو يوصي بالطرد هنا يقلق للطالب ووالديه أو الوصي عليه بالقيام باستئناف القرار إلى المجلس.
3. إجراءات الإدارة

تقوم الإدارة ببعض الإجراءات للتثبيت بصورة عملية بأن الطالب عند التحاقه لم يركب أي جثة فضيعة أو سلوك سيء اختر قبل التحاقه بمدارس والد ليس الأمر الذي إذا حصل حينها يكون الطالب خطرًا على صحة وسلامة الطلاب الآخرين والعاملين أو تهديد بتعطيل العملية التربوية.

4. الأبوح عن معلومات في وقت التسجيل

في وقت التسجيل (التحاق الطالب في المدرسة) يجب على الطالب أو والديه أو الوصي عليه أن لا يد معالمة غير صحيحة أو ناقصة أو يشغلون في الكشف عن المعلومات الخاصة بجح الطالب كبير أو سوء السلوك في المدارس السابقة. مثل هذه المخالفيات قد تؤدي في عكس الإجراءات التكنولوجية اصلي ضد الطالب.

5. حق التبديل

الطلاب المعصوبين الذين جاءوا من مرافق معلمavan يتم قبولهم في البرنامج المتاخم (LATE program) أو/و الالتزام بعد اهتمام LATE program للطالب بالانتقال من مديرية أخرى بسبب الطرافات سوف يسمح لهم بالانتقال بالبرنامج المتاخر (LATE program) الالتزام بعدد بين الطرفين بأن في حالة تكرار محدث فإنها تعتبر المرحلة الأخيرة ويتربث عليها العقوبات المخصصة في العقد.
MP3s  iPOds  PDAs)
-                          SB 294 & HB 4218

Pager
 두 번째 교사 지침 (작성: 학교 경영팀)

1.mousedown (1)

2.mousedown (1)

3.mousedown (1)

4.mousedown (1)

5.

6.

7.
ان تطبيق المستخدمين في الرسائل في منطقتين التلفزيون يعتمد على الرسائل المحددة يجب أن تتوفر في الارتفاع لضمان استقرارها. 

ان تطبيق التعليمات المتوفرة الوظيفية في محطات الاستلام والإرسال. يجب استخدام موزع واسع النطاق للرسائل والرسائل المرسلة، وكل موقع يستخدم شبكة من العناصر بجودة و/أ فحص كل الفصول التي تشتملها المستخدم في أي رسالة مرسلة أو يستخدم وكل موقع كاملا.

تشريعات وتنظيم البرامج

ان أي تطبيق للبرامج في كومبيوترات المدية أو الأجهزة يجب أن يكون من قبل موظف من فريق تكنولوجيا المعلومات حسباً وليس من قبل مستخدم آخر أو طالب أو المدرس أو من الأداريين. يجب أن يكون الكومبيوتر والأنظمة التي تتيح حساب المفسر أو/وان التحسين في أي كمبيوتر تابع للمدرسة أو جهاز يجب أن يحتوي على تكنولوجيا المعلومات لفرض التوافق وتخصيص الموارد والنشر. وفرض التوافق مع قواعين حقوق الطبع الفردية فإن كل البرامج التي تتعلق للتعليم في كومبيوترات المدية يجب أن تكون لها وثائق واجازة رسمية في فائل تكنولوجيا المعلومات.

كلمة السر

يتطلب من كل مستخدم استخدام المحافظ على سرية كلمة السر للدخول للنظام أو شبكة المدية والتي تنشأ لتوفير تعليلات.

ويستعمل للدخول واستخدام الكمبيوتر المربط بالشبكة وأي مصدر آخر ضمن الشبكة. على المستخدم أن يأخذ الحفظ المحافظة على كلمة السر من أن تتناثر من قبل مستخدم آخر لغرض استخدمها بمكر وخبث. إذا كان لدى المستخدم شكوك بشأن اسم ضد العزلة أو المنطقتين عن كل WLCSDN المدرسة أو الكرات التي تتطلب حساب الشخصي.

المخالفات

عدم اتباع المستخدمين تعليمات شبكة المدية قد يؤدي إلى إنهاء حساباتهم بالشبكة. ان مديرية مدارس والدليك الموحدة ستعلم المدرسة أو الأداريين عن أي فعاليات غير مألمة من قبل المستخدمين كما تحول كل الفعاليات غير قانونية التي حلت ضمن شبكة WLCSDN المدرية إلى كالات فرض القانون وتعانون كلها والمسؤول المحليين في الولاية والقدريين في أي تحقيقات لها علاقة بعالميات غير قانونية حدد ضمن شبكة المدية.

النتائج

ان مديرية مدارس والدليك الموحدة لاقترح ضمانات من أي نميش صريح أو ضمني لخدمات الشبكة ومواردها. كما انها غير مسؤولة عن أي ضرر يتسبب بفقدان البيانات بسبب تأخر الخدمة أو انقطاعها أو فقدان البيانات المخزنة على موارد شبكة المدية أو تدخلات شخصية ربطت إلى موارد الشبكة لاجل الفائدة أو نوعية المعلومات المخزنة في موارد شبكة المدية أو WLCSDN المجمعة من خلال الشبكة أو الإنترنت. لاجل الالتزامات المالية وغيرها مخولة التي تحدث خلال الدخول إلى شبكة الإنترنت والحالات التي نتبناها من ذلك، حتى لو استعملت شبكة المدية الوسائل التقنية أو اليدوية للحد من دخول الطلبة في مواقع الإنترنت وهذه الحدود لا توفر الوصول المحدود لتنفيذ إحكمام سياسة المدية. كل هذه الإحكام لهذه الاتفاقية تخص للقوانين المحلية والدولية والقردانية.

هذا النظام هو إمالة قواعد والأعمال الفردية للاتصالات المؤيدة واللامركزية. مديرية مدارس والدلا

CIPA

تخصيص أيضاً قانون حماية استخدام الإنترنت للأطفال

كرسة قوانين سلوك وتصورات الطلاب لمدارس والدليك الموحدة