

Dearborn Public Schools Work Rules And Regulations for Non-Instructional Staff

Staff Conduct Policy

The orderly efficient operation of the Dearborn Public Schools requires that all employees maintain discipline and proper personal standards of conduct at all times. The purpose of the general work rules and regulations is not to restrict the rights of anyone, but to define and protect the rights of all, which will ensure safety and fairness to all employees in their work.

Discipline and proper standard of conduct are necessary to protect the health and safety of all employees, to maintain uninterrupted services and jobs, and to protect the school district's goodwill and property.

To that end, the Dearborn Board of Education authorizes the P-12 administration to establish written rules and regulations which, together with the observance of proper standards of conduct, employees are required to observe.

An employee who fails to maintain proper standard of conduct at all times and/or who violates the rules, regulations and policies of the Dearborn Public Schools, shall be subject to appropriate disciplinary action.

Responsibility and authority to recommend and/or take the disciplinary action, in accordance with appropriate procedures, against an employee who fails to maintain proper standards of conduct and/or who violates the rules, regulations, and policies of the Dearborn Public Schools.

All rules and regulations will be administered without regard to race, color, creed, religion, sex, handicap, or national origin Statement of Policy

In compliance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Title IX of the Education Amendments of 1972, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the Age Discrimination Act of 1975, and the Americans with Disabilities Act of 1990, it is the policy of the Dearborn School District that no person shall, on the basis of race, color, religion, national origin or ancestry, gender, age, disability, height, weight, or marital status, be excluded from participation in, be denied benefits of, or be subject to discrimination during any activity or in employment. For information, contact Hassane Jaafar, OCR Consultant at (313) 827-3181.

Work Rules

Violation of any of the following work rules and regulations may result in disciplinary action ranging from reprimand to discharge:

1. Possession of firearms or other weapons on district property.
2. Consumption and /or possession of any kind of illicit drugs or narcotics; the soliciting, dispersing and/or selling of any kinds of drugs, pills or narcotics which disrupts the ability to perform the duties of the job.
3. Drinking or possession of liquor or any alcoholic beverage on district property at any time.
4. Scuffling, rowdy behavior, and/or horseplay on district property.
5. Reporting to work under the influence of alcohol, narcotics, or any mind-altering substance which disrupts the ability to perform the duties of the job.
6. Theft or misappropriation of property and/or funds of students, employees, or the school district.
7. Conducting personal business during working hours or on school district premises, or use of district equipment for personal reasons.
8. The use of district vehicles for reasons other than work assignments.
9. Operation and/or use of machines, telephones, tools, or other Board owned equipment without the approval from the employee's supervisor; abuse, misuse or destruction of Board and/or other's property, tools, or equipment.
10. Employee misuse or removal from the Board's premises, without proper written authorization from the immediate supervisor, of Board property, records or other Board materials.
11. False statements knowingly, or recklessly made, or violently abusive and personally defamatory statements or slander of another employee, of a student, parent or Board member and where such conduct is related to and interferes with the educational process, and administration thereof.
12. Falsification of any reports or records including personal, absence or sickness.
13. Refusal to do a job assignment or insubordinate conduct.
14. Smoking where and when prohibited.
15. Gambling, or taking part in any game of chance, on Board premises.
16. Slowdown in performance or causing slowdown in performance.
17. Violation of district, state, federal safety rules or practices and/or engaging in any conduct which tends to create a safety hazard which endangers self and/or others. Employees must at all times, wear safety articles and use protective equipment where required, and immediately report to their supervisors any injury or accident.
18. Unauthorized or unexcused absence, reporting late to work, leaving work or building during work

hours without prior authorization.

19. Failure to be at work station at the start of the work day, end of the lunch period, or failure to remain at the work station up to the start of lunch period or end of the work day.
20. Neglect of duties, loafing or wasting time during work hours.
21. Unlawful or improper conduct of an employee, on school district property.
22. Fighting, agitating a fight and/or attempting bodily harm or injury to another person.
23. Distribution of obscene, vulgar, or indecent written or printed matter which tends to disrupt the school or school district or results in danger to other persons on school property or interferes with school work or discipline.
24. Poor housekeeping, creating or contributing to unhealthy or unsanitary conditions.
25. Dress or grooming that disrupts the school setting.
26. Falsely stating or making claims of injury.
27. Clocking the time card of another employee. Failure to use the time card at designated time clock. Failure to clock in or out by use of your own time card. Failure to clock out when leaving work station or tampering with the office time clock.
28. Paid lunch must be taken in the assigned work station. Employees must be available for assignment as necessary during the 30 minute paid lunch break.
29. Fatigue breaks must be taken in the assigned work building.
30. Conduct deemed not in the best interest of the Dearborn Public School

Disciplinary action will be handled on an individual basis and will be based on the specific facts surrounding each case.

STAFF CONDUCT POLICY

The orderly efficient operation of the Dearborn Public Schools requires that all employees maintain

Questions regarding work rules should be directed to:

Human Resources Department
Dearborn Public Schools 18700 Audette
Dearborn, MI 48124
(313) 827-3002

مدارس ديربورن الرسمية
قوانين ولوائح العمل

لكادر العمل الغير تعليمي

سياسة سلوك الموظفين

يتطلب التشغيل المنظم الفعال لمدارس ديربورن الرسمية أن يحافظ جميع الموظفين على الانضباط ومعايير السلوك الشخصية المناسبة في جميع الأوقات. ليس الغرض من قواعد وأنظمة العمل العامة تقييد حقوق أي شخص، ولكن تحديد وحماية حقوق الجميع، مما يضمن السلامة والإنصاف لجميع الموظفين في عملهم.

يعد الانضباط والمعايير الصحيحة للسلوك ضروريين لحماية صحة وسلامة جميع الموظفين، والحفاظ على الخدمات والوظائف دون انقطاع، ولحماية النية الحسنة والممتلكات في المنطقة التعليمية.

وتحقيقاً لهذه الغاية، يأذن مجلس التعليم في ديربورن لإدارة مراحل الروضة إلى المرحلة الثانوية بوضع قواعد وأنظمة مكتوبة يتعين على الموظفين الالتزام بها ومعايير السلوك المهني المطلوبة.

سوف يخضع الموظفون الغير قادرين على الالتزام بالانضباط ومعايير السلوك الشخصية المناسبة وقواعد وأنظمة العمل العامة في مدارس ديربورن الرسمية في جميع الأوقات إلى الإجراءات التأديبية المناسبة.

المسؤولية والتمتع بالسلطة للتوصية بـ و / أو اتخاذ الإجراءات التأديبية، وفقاً للإجراءات المناسبة، ضد أي موظف يفشل في الحفاظ على معايير السلوك المناسبة و / أو الذي ينتهك قواعد وأنظمة وسياسات مدارس ديربورن الرسمية.

سيتم تطبيق جميع القواعد واللوائح بغض النظر عن العرق أو اللون أو العقيدة أو الدين أو الجنس أو الإعاقة أو الأصل القومي. بيان السياسة

وفقاً للمادة السادسة من قانون الحقوق المدنية لعام ١٩٦٤ ، والمادة التاسعة من تعديلات التعليم لعام ١٩٧٢ ، والمادة ٥٠٤ من قانون التأهيل لعام ١٩٧٣ ، وقانون التمييز على أساس السن لعام ١٩٧٥ ، قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام ١٩٩٠ ، تنص سياسة مقاطعة ديربورن المدرسية بأنه لا يجوز ، أن يستثنى أي شخص من المشاركة في ، أو التعرض للتمييز أثناء أي نشاط أو في العمل على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الأصل أو الجنس أو العمر أو الإعاقة أو الطول أو الوزن أو الحالة الزوجية ، للحصول على معلومات ، الرجاء الاتصال بالسيد حسان جعفر ، استشاري مكتب الحقوق المدنية على رقم الهاتف التالي: ٣١٣-٨٢٧-٣١٨١

قوانين العمل

يتوجب خرق أو انتهاك أي من قواعد وأنظمة العمل التالية اتخاذ إجراءات تأديبية تتراوح بين التأنيب اللفظي/ لفت النظر إلى الفصل/ التسريح من العمل:

1. حيازة أسلحة نارية أو أسلحة أخرى على ملاك / أراضي وممتلكات القطاع التعليمي.
2. استهلاك و / أو حيازة أي نوع من المواد غير المشروعة أو المخدرات؛ التماس و / أو توزيع و / أو بيع أي نوع من أنواع المخدرات أو الحبوب الأدموية المخدرة التي تعطل القدرة على أداء واجبات الوظيفة.
3. شرب أو حيازة الخمر أو أي مشروبات كحولية على ملاك / أراضي وممتلكات القطاع التعليمي في أي وقت.
4. المشاجرة والمشاكسة، و / أو لعب الألعاب الجسدية العنيفة (horseplay) على ملاك / أراضي وممتلكات القطاع التعليمي.
5. الحضور إلى العمل تحت تأثير الكحول أو المخدرات أو أي مادة تؤثر على عمل العقل ومن شأنها أن تعطل القدرة على أداء الواجبات الوظيفية.

6. السرقة أو اختلاس أي من ممتلكات و / أو أموال الطلاب أو الموظفين أو القطاع التعليمي.
7. القيام بأعمال تجارية شخصية خلال ساعات العمل أو في مبنى المدرسة، أو استخدام معدات القطاع التعليمي لأغراض شخصية.
8. استخدام مركبات القطاع التعليمي لأسباب غير مهام العمل.
9. تشغيل و / أو استخدام الآلات أو الهواتف أو الأدوات أو المعدات الأخرى المملوكة لمجلس الإدارة دون موافقة المشرف على الموظف؛ إساءة استخدام أو سوء استخدام أو إتلاف ممتلكات أو أدوات أو معدات القطاع التعليمي أو الغير.
10. سوء استخدام أو أخذ أي أدوات وممتلكات وسجلات وغيرها من المخصصات من مقرات القطاع التعليمي، دون الحصول على إذن كتابي من المشرف المباشر
11. إعطاء بيانات كاذبة عن عمد، أو تم الإدلاء بها بشكل متهور، أو بذيئة عنيفة أو تشهيرية لشخص أو طالب آخر أو طالب أو أحد الوالدين أو عضو في مجلس الإدارة وحيث يرتبط هذا السلوك بالعملية التعليمية وإدارتها.
12. تزوير أي تقارير أو سجلات بما في ذلك السجلات الشخصية أو مبررات الغياب أو تقارير مرضية.
13. رفض القيام بأي من المهام الموكلة أو القيام بأي سلوك تمردى
14. التدخين في الأماكن والأوقات الممنوعة.
15. التقامر أو المشاركة في أي لعبة من ألعاب الحظ في ملاك القطاع.
16. التباطؤ أو التسبب في تباطؤ سير العمل.
17. انتهاك قواعد أو ممارسات السلامة المحددة من قبل القطاع التعليمي أو الولاية أو الحكومة الفيدرالية و / أو الانخراط في أي سلوك يميل إلى خلق خطر على السلامة يعر النفس و / أو الآخرين للخطر. يجب على الموظفين وفي جميع الأوقات، ارتداء معدات السلامة واستخدام معدات الحماية عند الاقتضاء، وإبلاغ المشرفين على الفور بأي إصابة أو حادث.
18. الغياب الغير مصرح به أو بدون عذر، والحضور إلى العمل متأخر، وترك العمل أو البناء خلال ساعات العمل دون إذن مسبق.
19. عدم التواجد في مركز العمل في بداية يوم العمل، أو نهاية فترة الغداء، أو عدم البقاء في مركز العمل حتى بداية فترة الغداء أو نهاية يوم العمل.
20. إهمال الواجبات أو التسكع أو إضاعة الوقت أثناء ساعات العمل.
21. سلوك غير قانوني أو غير لائق لأحد الموظفين على ملاك القطاع التعليمي.
22. الشجار أو إثارة المشاكل والمشاجرات و / أو محاولة إيذاء النفس أو إصابة شخص آخر جسدياً.
23. توزيع المواد المكتوبة أو المطبوعة الفاضحة أو المبتذلة أو غير اللائقة التي تميل إلى تعطيل المدرسة أو مقاطعة العملية التعليمية أو تشكل خطر على أشخاص آخرين في ممتلكات المدرسة أو تتداخل مع العمل أو الانضباط المدرسي.
24. عدم العناية بالنظافة والترتيب أو خلق ظروف عمل غير نظيفة أو غير صحية.
25. الملابس التي لا تتلاءم مع البيئة المدرسية.
26. ادعاء الإصابة أو التعرض للأذى كذباً.
27. تسجيل دخول موظف آخر. عدم استخدام بطاقة دخول العمل في آلة تسجيل الدخول المحددة. عدم تسجيل الدخول أو الخروج من العمل باستخدام بطاقة الوقت الخاصة بك. عدم تسجيل الخروج عند مغادرة مركز العمل أو العبث بالآلة تسجيل الوقت الخاصة بالمكتب.

28. يجب أخذ فترة الغداء المدفوعة الأجر في مركز العمل. يجب أن يكون الموظفون متاحًا للقيام بمهامه عند الضرورة خلال استراحة الغداء المدفوعة لمدة ٣٠ دقيقة.
29. يجب أن تأخذ فترات الراحة داخل المبنى.
30. السلوكيات التي لا تصب في مصلحة مدارس ديربورن الرسمية

سيتم التعامل مع الإجراءات التأديبية على أساس فردي وسيتم بناءً على الحقائق المحددة المحيطة بكل حالة.

سياسة سلوك الموظفين

يتطلب التشغيل المنظم الفعال لمدارس ديربورن العامة الحفاظ على جميع الموظفين

يجب توجيه الأسئلة المتعلقة بقواعد العمل إلى:

قسم شؤون العاملين
مدارس ديربورن الرسمية ١٨٧٠٠ شارع أوديت
ديربورن، ميشيغان
٣١٣-٨٢٧-٣٠٠٢