



**INSIGHT PA**  
**CYBER CHARTER SCHOOL**

*Life ready learning experiences*

كتيب الأسرة والطالب  
العام الدراسي 2024-2023

## مرحبًا بكم في مدرسة Insight PA Cyber Charter!

الطلاب والأهالي الأعزاء:

إنه من دواعي سروري أن أرحب بكم في العام الدراسي 2024-2023. تلتزم مدرسة ( Insight PA Cyber Charter School ) (ISPA) بتوفير تعليم مدرسي إلكتروني مستقل عالي الجودة ومبتكر وفردى، حيث يتم تشجيع كل طالب على تحقيق التميز الأكاديمي والتعلم الذي يمتد مدى الحياة.

ويُعد الحفاظ على التواصل المفتوح والفعال بين المدرسة، والطالب، والوالد(ة)، ومدرّب التعلم أحد مفاتيح النجاح الأكاديمي للطفل. مع أخذ ذلك في الاعتبار، أقترح عليكم أن تتعرفوا على السياسات، والإجراءات، والقواعد، واللوائح الواردة في هذه الصفحات لأنها تساهم في خلق تجربة تعليمية إيجابية وآمنة لطلابنا.

من الممكن ألا يحل هذا الكتيب جميع المواقف التي قد تنشأ خلال العام الدراسي. إذا كانت لديكم مخاوف لم تتم معالجتها بشكل كافٍ أو واضح في هذا الكتيب، يمكنكم الاتصال بمدير طفلكم أو مستشاره أو معلمه.

مع أطيب تمنياتي لكم بسنة دراسية مثمرة ومفيدة.

مع خالص التحيات،

إيلين كانبيستراسي (Eileen Cannistraci) – الرئيسة التنفيذية (CEO)



**INSIGHT PA**  
**CYBER CHARTER SCHOOL**

*Life ready learning experiences*

الطلاب والآباء والأمهات والأوصياء الأعزاء،

بالنيابة عن جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين، يسعدني أن أرحب بكم جميعًا ترحيبًا حارًا من القلب بينما ننطلق في عام دراسي جديد مليء بإمكانيات لا حدود لها وفرص تعليمية مثيرة. سواء كنتم طلابًا عائدين أو تنضمون إلى مجتمع مدرستنا لأول مرة، يسعدنا وجودكم هنا. يُعد التعاون بين المدرسة، والآباء والأمهات، والأوصياء أمرًا شديد الأهمية لنجاح طلابنا. ونحن نؤمن بخطوط التواصل المفتوحة ونشجعكم على المشاركة بنشاط في رحلة طفلكم التعليمية. لدينا مجموعة من المبادرات لمشاركة الآباء والأمهات، بما في ذلك ورش العمل، والاجتماعات، وفرص التطوع، حيث يمكننا العمل معًا لدعم نمو طلابنا وعافيتهم. بينما نبدأ هذا العام الدراسي الجديد، دعونا نواجه التحديات بحماس، ونحتفل بالنجاحات معًا، ونصنع ذكريات دائمة. نحن واثقون من أنه بفضل الجهود المشتركة لمعلمينا الاستثنائيين، وطلابنا المتفانين، والأسر الداعمة، سنحقق أمورًا عظيمة. يشرفنا أن تكونوا جزءًا من مجتمع مدرستنا، ونتطلع إلى عام رائع قادم.

مع أفضل التمنيات،

جولي جاسكار (Julie Jaszcar)  
كبير المسؤولين الأكاديميين

## جدول المحتويات

\*جدول المحتويات أدناه يحتوي على رابط تشعبي. يمكنك اختيار عنوان للانتقال إلى ذلك القسم.\*

1.....	مرحبًا بكم في مدرسة Insight PA Cyber Charter!
3.....	جدول المحتويات
5.....	تقويم العام الدراسي 2023-2024
6.....	دليل المدرسة
7.....	دعم العملاء Stride/K12
8.....	نظرة عامة
11.....	متطلبات الالتحاق
11.....	سياسة القرعة
12.....	سياسة تغيير العنوان
13.....	عدم التمييز
22.....	نموذج شكوى الفصل التاسع
25.....	ميثاق المدرسة والوالدين والأسرة
27.....	مسؤوليات الوالدة(ة)/مدرّب التعلم
27.....	مسؤوليات الطالب
28.....	التطعيمات المطلوبة
29.....	سياسة الحضور
34.....	سياسة الانسحاب
34.....	معلومات برنامج المدرسة الابتدائية
35.....	معلومات برنامج المدرسة المتوسطة
37.....	معلومات برنامج المدرسة الثانوية
40.....	تقييمات الولاية
41.....	اختبارات مجلس الكلية (SAT، PSAT، ACT)
41.....	التقييمات المحلية
42.....	برنامج التعليم الخاص
47.....	إشعار خدمات التعليم الخاص

- 61.....السرية وحماية سجلات الطلاب
- 63.....سياسة وإجراء التعديل الخاص بحماية حقوق الطالب (PPRA)
- 67.....التأديب وقواعد السلوك للطلاب
- 71.....الشكاوى
- 71.....الأنشطة خارج المنهج
- 72.....سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا
- 78.....برنامج تعليم لغة الدراسة لمتعلمي اللغة الإنجليزية
- 81.....سياسة التمر والتتمر عبر الإنترنت
- 82.....قانون McKinney Vento، التعليم للشباب المشردين
- 83.....سياسة سداد تكاليف مقدم خدمة الإنترنت للطلاب/الأسرة
- 84.....إطار وإجراء نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS)
- 87.....صفحة التوقيع على الفهم والموافقة

# تقويم العام الدراسي 2023-2024



## تقويم 2024-2023

21, 22, 25 - التوجيه والتطوير المهني للموظفين الجدد (افتراضي)  
21, 22, 25 - التطوير المهني المرن\* (للموظفين الملتزمين)  
23, 24 - التطوير المهني بالحضور الشخصي (Gettysburg)  
28 - أول يوم للطلاب

أيام الطلاب - 4  
أيام المعلمين - 9

أغسطس 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

فبراير 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

2 نصف يوم للطلاب/ المعلمين في الخدمة  
19 - يوم الرؤساء (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 20  
أيام المعلمين - 20

1 - نصف يوم للطلاب والموظفين  
4 - عيد العمال (المدرسة مغلقة)  
25 يوم غير متزامن\*\*  
29 - نصف يوم للطلاب/ المعلمين في الخدمة

أيام الطلاب - 20  
أيام المعلمين - 20

سبتمبر 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

مارس 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 - نصف يوم للطلاب/ المعلمين في الخدمة  
11 يوم غير متزامن\*\*  
28 - نهاية الربع الثالث  
29 - عطلة الربيع (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 20  
أيام المعلمين - 20

6، 9 - عطلة الخريف (المدرسة مغلقة)  
27 - نصف يوم للطلاب/ المعلمين في الخدمة

أيام الطلاب - 20  
أيام المعلمين - 20

أكتوبر 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

إبريل 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1، 2 - عطلة الربيع (المدرسة مغلقة)  
3 5 المعلمين في الخدمة (عطلة مدرسية للطلاب)  
10 - يوم غير متزامن\*\*  
22-30 - فترة اختبارات PSSA

أيام الطلاب - 17  
أيام المعلمين - 20

3 - نهاية الربع الأول  
7 - يوم الانتخاب (المدرسة مغلقة)  
20, 21 - نصف يوم غير متزامن للطلاب، اجتماعات LC (حتى 6:00 مساءً)  
22 - نصف يوم غير متزامن للطلاب والموظفين\*\*  
23-27 نوفمبر - عطلة عيد الشكر (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 18  
أيام المعلمين - 18

نوفمبر 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

مايو 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-10 - فترة اختبارات PSSA  
13-24 - اختبارات Keystone الفترة الربيعية  
27 - يوم الذكرى (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 22  
أيام المعلمين - 22

15-4 - اختبارات Keystone الفترة الشتوية  
20 نصف يوم للطلاب والموظفين  
31-20 - عطلة الشتاء (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 14  
أيام المعلمين - 14

ديسمبر 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

يونيو 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

6 - آخر يوم للطلاب، نهاية الربع الرابع  
7 - حفل التخرج لطلاب السنة الأخيرة  
8 - تخرج المرحلة الثانوية  
12 - اليوم الأخير للمعلمين  
19 - يوم جونتيث (Juneteenth) (المدرسة مغلقة)

أيام الطلاب - 4  
أيام المعلمين - 8

1 - يوم العام الجديد (المدرسة مغلقة)  
2 استئناف الدراسة  
15 - يوم مارتن لوتر كينج جونيور (المدرسة مغلقة)  
26 - نهاية الربع الثاني

أيام الطلاب - 21  
أيام المعلمين - 21

يناير 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

يوليو 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1-5 - المدرسة مغلقة  
أيام الطلاب - 0  
أيام المعلمين - 0  
أيام الموظفين 12-1 شهر 18

إجمالي أيام الطلاب = 180  
إجمالي أيام المعلمين = 192

\*انظر الصفحة التالية للاطلاع على مفتاح التقويم والملاحظات!

#### ملاحظات التقويم:

\*التطوير المهني المرن = المهام التي يمكن إكمالها في أي وقت خلال هذه التواريخ أو خلال العطلة الصيفية. ستتم مشاركة المهام مع الموظفين في بداية الصيف.

\*\*أيام التعليم غير المتزامن = لا تدريس مباشر. سيقوم الطلاب بتسجيل الدخول للحضور وإكمال المهام بأنفسهم.

#### مفتاح التقويم:

الأيام الأولى/الأخيرة للطلاب والموظفين

التطوير المهني للمعلمين/في الخدمة  
(لا مدارس للطلاب)

المدسة مغلقة

نصف يوم

يوم غير متزامن

نهاية الربع

المناسبات الخاصة

## دليل المدرسة

350 Eagleview Blvd, Exton, PA 19341  
الهاتف: 484-713-4353 فاكس: 474-540-9393

\*يُرجى النقر فوق الرابط أدناه لعرض دليل موظفينا الإلكتروني\*

[الدليل الإلكتروني لكافة الموظفين](#)

## دعم العملاء Stride/K12

متاح للأسر 24 ساعة يوميًا، 7 أيام في الأسبوع، 365 يومًا في السنة

- رقم الهاتف K12-CARE-866 (2273-512-866)
- التذكرة الإلكترونية (webform.k12.com)
- عبر الإنترنت على k12.com/supportforself

يتولى قسم دعم العملاء ومساعدتهم:

الاهتمام بالعملاء
المواد - استبدال العناصر المفقودة أو التالفة أو الضائعة
إعداد الحساب المدرسي الإلكتروني
المساعدة في تسجيل الدخول في البرامج الإلكترونية الخاصة بالمدرسة والأطراف الثالثة
الاستفسارات المتعلقة باستكشاف المدرسة عبر الإنترنت والبدء
المساعدة في إصلاح المواد والأجهزة

الدعم الفني
الأجهزة - استكشاف الأخطاء التي تحدث لأجهزة الطلاب وإصلاحها واستبدال أجهزة Stride/K12 المقدمة حسب الضرورة
البرامج - استكشاف أخطاء جميع برامج Stride/K12 وبرامج الأطراف الثالثة وإصلاحها (Collaborate و QuickTime و Java و Adobe Flash Player و Reader، إلخ.)
تحديد الأخطاء البرمجية واستكشاف الأخطاء وإصلاحها بالتعاون مع فرق دعم K12 لحلها
الاتصال — استكشاف مشكلات الشبكة المنزلية وإصلاحها والرجوع إلى مقدمي خدمة الإنترنت عند الضرورة



# INSIGHT PA CYBER CHARTER SCHOOL

*Life ready learning experiences*

## نظرة عامة

الغرض الأساسي من مدرسة Insight PA Cyber Charter School (Insight PA) هو تمكين الطلاب وإلهامهم وإعدادهم لتحقيق أعلى مستويات المعايير الأكاديمية، حتى يكون لهم تأثير قوي في مجتمعاتهم. تتمثل رؤية مدرسة Insight PA في إشعال الرغبة في التعلم لدى جميع الطلاب ورعايتهم لفهم أهدافهم وإنشاء طريق واضح لتحقيقها.

نحن نؤمن بأن الطلاب يتعلمون بطرق مختلفة وبالتالي يستحقون مدرسة يمكنها التكيف مع نقاط قوتهم والثغرات التي لديهم. ولهذا السبب يقوم موظفونا بإنشاء خطة تعلم فردية (ILP) بالشراكة مع كل طالب وأسرته. تتضمن خطة ILP أهدافاً أكاديمية وغير أكاديمية فردية مستهدفة وتطابقها مع الإجراءات والمسارات والمعايير المؤقتة اللازمة لتحقيق النجاح. بالنسبة لبعض طلابنا، قد يعني هذا اتباع نهج تعليمي غير متزامن بصورة أكبر. وبالنسبة لطلاب آخرين، وخاصة أولئك الذين يعانون من صعوبات أكاديمية أو متعلقة بمستويات المشاركة، فمن المرجح أن يتبعوا نهجاً أكثر تزامناً.

نحن نعلم أن المشاركة هي الشرط الأول للنجاح. وبالتالي، بينما يلعب المعلمون الدور المحوري في نموذجنا التعليمي، فإننا نكملهم بالمستشارين، وفرق دعم الأسرة، والمختصين الاجتماعيين وغيرهم من موظفي الدعم. تنتظر فرق ILP لدينا إلى كل طالب، وتحاول فهمه ككل، وبالشراكة مع الأسر تضع خطة من شأنها أن تؤدي إلى تقدم شامل. يجب أن يشارك طلابنا إذا كنا نأمل في النجاح.





## دعم الفريق للأهداف التعليمية

لا يمكن تحقيق الأهداف التعليمية دون وجود أعضاء أساسيين في الفريق الذي يخدم الطالب. تؤمن مدرسة Insight PA أنه ينبغي أن يكون الطلاب محاطين بقيادة ومعلمين وشركاء من الآباء والأمهات أو المدربين التعليميين متفانين. هذا الفريق مكلف بتوجيه التعليم ولكن قد يحتاج أولاً إلى معالجة وإزالة بعض الحواجز الاجتماعية والنفسية قبل أن يتم التعلم. يلتزم هذا الفريق من المعلمين، وأعضاء فريق دعم الأسرة، والمستشارين، والمختصين، والمنسقين المجتمعيين والمنسقين من الآباء والأمهات بما يلي:

- وضع توقعات عالية للجميع؛
- تحديد وإزالة العوائق التي تعيق نمو الطلاب؛
- تحديد أفضل نهج تعليمي فردي لتلبية الاحتياجات الفريدة لكل طالب؛
- الانخراط في تواصل هادف ومباشر حول الأهداف والتقدم؛
- تعزيز الشراكات التعاونية العميقة بين الطلاب، والآباء والأمهات، ومدربي التعلم، والمجتمع، والمعلمين، والموظفين والإداريين؛
- الاستفادة من التعليم القائم على البحث لضمان وصول الجميع للإتقان؛ و
- احترام أن الوقت هو سلعة محدودة لا ينبغي إهدارها أبداً.

يقدم كل فصل عبر الإنترنت منهجاً دراسياً تفاعلياً وملائماً يعتمد على اهتمامات الطلاب وقدراتهم. إن احتياجات الطلاب، كما تم تحديدها من خلال التقييم المنتظم، تُثري عملية التدريس لدينا وتوجه خدمات التدخل المناسبة والفعالة. نحن نقدم بيئة تعليمية غنية ونظام دعم شامل لتلبية احتياجات الطفل ككل. ونحن نهدف إلى أن نكون مكاناً يمكن للطلاب، الذين كان بعضهم عالقاً أو خاملاً في السابق، أن ينموا فيه.

## مهمتنا

تمكين الطلاب وإلهامهم وإعدادهم لتحقيق أعلى مستويات المعايير الأكاديمية حتى يتمكنوا من تقديم مساهمة قوية لمجتمعاتهم.

## رؤيتنا

إشعال الرغبة في التعلم لدى جميع الطلاب ورعايتهم لفهم أهدافهم وإنشاء طريق واضح لتحقيقها.

## ثلاث سمات

المشاركة، التعلم، النجاح

## وعدنا

خبرات التعلم للاستعداد للحياة

## وعدنا - كل متعلم في مدرسة Insight PA ...

- يشارك في فرص التعلم الموافقة لمستواه
- يرى الهدف فيما يتعلمه
- يواجه تحديات ويطور عقلية للنمو
- يعرف أسلوب التعلم الذي يناسبه بأفضل صورة
- يتطلع للمشاركة كل يوم
- ينخرط مع مجتمعه

## القيم المشتركة

- وضع توقعات عالية للجميع
- تحديد وإزالة العوائق التي تعيق نمو الطلاب
- تحديد أفضل نهج تعليمي فردي لتلبية الاحتياجات الفريدة للطلاب
- الانخراط في تواصل هادف ومباشر حول الأهداف والتقدم
- تعزيز الشراكات التعاونية العميقة بين الطلاب، والآباء والأمهات، والمجتمع، والمعلمين، والموظفين، والإداريين
- الاستفادة من التعليم القائم على البحث لضمان وصول الجميع للإتقان
- احترام أن الوقت هو سلعة محدودة لا ينبغي إهدارها أبداً

## متطلبات الالتحاق

في مجال التعليم، لا يوجد نموذج واحد يناسب الجميع، وتلتزم مدرسة Insight PA بمنح الطلاب والأسر بيئة تعليمية عبر الإنترنت يمكنها تلبية الاحتياجات الفريدة لكل طالب على حدة.

استنادًا إلى القسم 1723-أ من قانون المدارس المستقلة، فإن أي طالب في سن المدرسة من الروضة وحتى الصف الثاني عشر مقيم في الكومنولث مؤهل للتسجيل في مدرسة Insight PA Cyber Charter School. لن نمارس التمييز في سياسات أو ممارسات قبول الطلاب لدينا على أساس القدرة الفكرية، أو القدرة الرياضية، أو مقاييس الإنجاز أو الكفاءة، أو الحالة كشخص ذي إعاقة، أو إتقان اللغة الإنجليزية أو أي أساس آخر قد يكون غير قانوني إذا تم استخدامه من قبل منطقة تعليمية. لن نستخدم اختبارات التحصيل أو اختبارات القبول أو غيرها من وسائل اختبار القدرة الفكرية للطلاب من أجل منح القبول أو رفضه. لن نحكم على متوسط درجات الطالب عند النظر في تسجيل أي طالب.

سوف تتطلب مدرسة Insight PA Cyber Charter الوثائق التي تفرضها الولاية للتسجيل بما في ذلك؛

- نسخة من شهادة الميلاد/إثبات للعمر
- سجل اللقاحات
- إثبات الإقامة (باستثناء الطلاب الذين يعانون من التشرد)
- إفادة متعلقة بالانضباط مشفوعة بقسم
- استبيان لغة المنزل

بالإضافة إلى ذلك، على الرغم من أنه ليس شرطًا للتسجيل، ستطلب المدرسة من الآباء والأمهات/الطلاب إكمال تصريح بالكشف عن السجلات، ونموذج معلومات تسجيل الطالب، ونموذج الاستخدام التعليمي للملكية، ونموذج دخل الأسرة، ونموذج إخطار التسجيل في مدرسة PDE Charter.

## سياسة القرعة

إذا تجاوزت الطلبات الأماكن المتاحة في نهاية فترة التسجيل، فسوف تقوم مدرسة Insight PA بإجراء قرعة في ذلك الوقت لتحديد الطلاب الذين سيتم تسجيلهم في المدرسة. لا تأخذ القرعة في الاعتبار الإعاقات، والاختبارات، والدرجات، إلخ. سيتم إجراء القرعة مرة واحدة كل عام. فقط الطلبات التي يتم تلقيها في الموقع المحدد في نموذج الطلب وبحلول الموعد النهائي للقرعة ستكون مؤهلة للمشاركة في القرعة. يجب أن يتم استلام حزم التسجيل المكتملة للمتقدمين الذين تم اختيارهم في القرعة في موعد لا يتجاوز الموعد النهائي للتسجيل. وسيطلب من أولئك الذين لم يستجيبوا بحلول الموعد النهائي للتسجيل إعادة إرسال مواد التسجيل.

بعد ملء الأماكن المخصصة في كل صف بالترتيب الذي تحدده القرعة، سيتم وضع الباقيين على قائمة الانتظار على النحو الذي يحدده ترتيب اختيار القرعة. أي مواد تسجيل يتم استلامها بعد الموعد النهائي وبعد القرعة ستتم إضافتها إلى نهاية قائمة الانتظار حسب ترتيب استلامها. عندما ينسحب الطلاب من مدرسة Insight PA أو ينتقلون منها، سيتم منح ذلك المكان للشخص التالي في قائمة الانتظار في مستوى الصف ذلك. أثناء عملية التسجيل، سيتم إعطاء الأفضلية للطلاب الذين شارك والداهم أو مربو التعلم الخاصون بهم بنشاط في تطوير المدرسة وإخوة الطلاب المسجلين حاليًا في المدرسة.

## سياسة تغيير العنوان

يتحمل الوالد(ة)/الوصي القانوني للطلاب مسؤولية إبلاغ مدرسة Insight PA بتغيير عنوان الطالب قبل حدوث النقل أو خلال 10 أيام من حدوثه. من أجل تغيير عنوان الطالب رسميًا في النظام، ينبغي على الوالد(ة) أو الوصي القانوني إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى [studentrecords@insightpa.org](mailto:studentrecords@insightpa.org) لإبلاغ قسم السجلات بالتغيير. سيقوم قسم سجلات الطلاب بعد ذلك بإرسال رسالة بريد إلكتروني تتضمن رابطاً إلى نموذج تغيير العنوان الرسمي ليتم ملؤه وإرساله من خلال DocuSign. تتضمن رسالة البريد الإلكتروني هذه أيضاً تعليمات لتقديم إثباتين للإقامة.

لكي يكون إثباتا الإقامة متوافقين، يجب على الإثبات أن:

1. يتضمن اسم الوالد(ة)/الوصي القانوني والتاريخ والعنوان بوضوح
2. يتضمن وثائق الصفحة الكاملة (وليس مجرد مطروف)
3. يكون حاليًا ضمن إطار 30 يومًا

المستندات التالية مقبولة لإثبات الإقامة في ولاية بنسلفانيا للتسجيل. يُرجى مشاركة مستندين (2) من هذه القائمة:

1. رخص قيادة أو بطاقات هوية D.O.T. (لا يجوز أن تكون منتهية الصلاحية)
2. تسجيلات مركبات (لا يجوز أن تكون منتهية الصلاحية)
3. فواتير بطاقة الائتمان (يجب ألا يزيد عمرها عن ثلاثة (3) أشهر وأن تظهر اسم مصدر الفاتورة، واسم صاحب الحساب وعنوانه، ورقم الحساب، وتاريخ استحقاق الفاتورة)
4. فواتير المرافق (فواتير الكهرباء، أو الغاز، أو الماء، أو الصرف الصحي، أو الكابل، أو الإنترنت؛ يجب ألا يزيد عمرها عن ثلاثة (3) أشهر وأن تظهر اسم المرفق، واسم صاحب الحساب، وعنوان الخدمة، ورقم الحساب، وتاريخ استحقاق الفاتورة)
5. السندات العقارية أو عقود الإيجار (يجب أن تتلقى جميع صفحات الوثيقة بما في ذلك صفحة التوقيع مع توقيعات جميع الأطراف)
6. بيانات الرهن العقاري (يجب ألا يزيد عمرها عن ثلاثة (3) أشهر وأن تظهر اسم شركة الرهن العقاري، واسم/أسماء صاحب الحساب، وعنوان العقار، ورقم الحساب، وتاريخ استحقاق الفاتورة)
7. فواتير ضريبة الأملاك (لا يزيد عمرها عن سنة واحدة (1))، ويجب أن تظهر اسم (أسماء) مالك العقار، والعنوان، والبلدية، وتاريخ الفاتورة).

إذا كان الوالد(ة)/الوصي القانوني والطالب (الطلاب) يعيشون مع شخص آخر وليس لديهم إثباتان على الإقامة باسمهم، فسوف يرسل قسم سجلات الطلاب إلى الوالد(ة)/الوصي القانوني اتفاقية إشغال متعدد والتي يجب عليه توثيقها. ما زلنا بحاجة إلى إثباتين للإقامة ولكن يمكن أن يكونا باسم مالك المنزل.

بمجرد أن يتلقى قسم سجلات الطلاب نموذج تغيير العنوان الرسمي وإثباتين متوافقين للإقامة، سيتم تحديث العنوان في النظام.

## عدم التمييز

لن تقوم مدرسة Insight PA برفض قبول أي طالب في المدرسة أو الحرمان من المشاركة أو المزايا أو ممارسة التمييز ضد أي طالب في أي منهج دراسي، أو أنشطة لا منهجية، أو خدمات طلابية، أو برنامج أو أنشطة ترفيهية أو غيرها. لا يُسمح بالانتقاص من حقوق الطالب أو الإضرار بها بسبب جنس الشخص، أو عرقه، أو دينه، أو أصله القومي، أو نسبه، أو عقيدته، أو حملته، أو حالته الاجتماعية أو الأبوية، أو توجهه الجنسي، أو جنسه، أو إعاقة الجسدية، أو العقلية، أو النفسية، أو التعليمية كما هو مطلوب من قبل قوانين الولاية والقوانين الفدرالية. تحظر هذه السياسة أيضًا التمييز على النحو المحدد في الفصل التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 (الجنس)، والفصل السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964 (العرق والأصل القومي) والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 (الإعاقة).

## الفصل التاسع

يحمي الفصل التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972، المادة رقم 1681 وما يليها من الفصل 20 من قانون الولايات المتحدة (U.S.C.)، الطلاب من التمييز على أساس الجنس في البرامج أو الأنشطة التعليمية التي تتلقى مساعدة مالية فدرالية. ينص الفصل التاسع على: لا يجوز استبعاد أي شخص، على أساس الجنس، من المشاركة أو حرمانه من المزايا أو تعرضه للتمييز في إطار أي برنامج أكاديمي، أو خارج المنهج، أو بحث، أو تدريب مهني، أو أي برنامج أو نشاط تعليمي آخر تديره جهة تتلقى المساعدة المالية الفدرالية.

## عدم الانتقام

لا تمارس مدرسة Insight Pennsylvania Cyber Charter School (Insight PA) الانتقام من أي شخص لمعارضته ممارسة أو سياسة تعليمية غير قانونية، أو توجيه اتهامات، أو الإدلاء بشهادته أو المشاركة في أي شكوى أو إجراء بموجب الفصل التاسع.

## القاعدة الأساسية

عند تقديم أي مساعدة أو ميزة أو خدمة للطالب، لا يسمح لمدرسة Insight PA بفعل أي مما يلي على أساس الجنس:

- معاملة شخص بشكل مختلف عن الآخر عند تحديد ما إذا كان هذا الشخص يفي بأي مطلب أو شرط لتقديم هذه المساعدة أو الميزة أو الخدمة؛
- تقديم مساعدات أو مزايا أو خدمات مختلفة، أو تقديم المساعدات أو المزايا أو الخدمات بطريقة مختلفة؛
- رفض منح أي شخص هذه المساعدة أو الميزة أو الخدمة؛
- إخضاع أي شخص لقواعد سلوك أو عقوبات أو معاملة أخرى منفصلة أو مختلفة؛
- المساعدة على أو إدامة التمييز ضد أي شخص من خلال تقديم مساعدة كبيرة لأي وكالة أو منظمة أو شخص يمارس التمييز على أساس الجنس في تقديم أي مساعدة أو ميزة أو خدمة للطلاب أو الموظفين؛
- تقييد تمتع أي شخص بأي حق، أو امتياز، أو ميزة، أو فرصة بخلاف ذلك

## منسق الفصل التاسع

قامت المدرسة المستقلة بتعيين منسق للفصل التاسع لضمان امتثالها للفصل التاسع. ستمثل المسؤوليات الأساسية لمنسق الفصل التاسع في:  
سامانثا تشاكانياس (Samantha Chacacias) - schacacias@insightpa.org

1. تنسيق جهود الفصل التاسع بما في ذلك تطوير وتنفيذ ومراقبة الإفصاحات والسياسات والإجراءات والممارسات المناسبة المصممة للامتثال للتشريعات واللوائح والسوابق القضائية الفدرالية والخاصة بالولاية التي تتطلب حلاً سريعاً ومنصفاً لجميع الشكاوى وفقاً للفصل التاسع؛
2. توفير القيادة والتوجيه والإشراف على جميع الأنشطة والموظفين في برنامج الفصل التاسع بما في ذلك التشاور مع هيئات صنع السياسات وكبار الموظفين ذوي الصلة لغرض تقديم المشورة والتوضيح وتحديد الإجراءات اللازمة للقضاء على التمييز على أساس الجنس و/أو التمييز على أساس النوع في جميع البرامج والأنشطة التعليمية، للتأكد من أن الوصول إلى المرافق والفرص والموارد يتسم بالمساواة بين الجنسين في جميع أنحاء المنطقة أو الحرم المدرسي؛
3. توفير التدريب والاستشارة والمساعدة الفنية المستمرة بشأن الفصل التاسع لجميع الطلاب والموظفين، مع محتوى تدريبي متخصص لمسؤولي/مجالس الاستماع، والمحققين، ومسؤولي إنفاذ القانون والطعون في الحرم المدرسي؛
4. تطوير وتنفيذ وتنسيق الجهود الاستراتيجية في الحرم المدرسي و/أو المدرسة التي تهدف إلى منع العنف الجنسي وغيره من أشكال التمييز على أساس الجنس و/أو النوع؛
5. تطوير ونشر المواد التعليمية، بما في ذلك الكتيبات والملصقات والمواد على شبكة الإنترنت التي تقدم المعلومات لأعضاء مجتمع المدرسة أو الحرم المدرسي (الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والموظفين والآباء والأمهات) حول الحقوق والمسؤوليات والموارد المتعلقة بالفصل التاسع داخل وخارج المدرسة/مباني الحرم المدرسي؛
6. الإشراف على الاستيعاب والتحقيق والمعالجة وإصدار النتائج المبنية على الحقائق والحل في الوقت المناسب بشكل عاجل وفعال وعادل لجميع حالات التمييز على أساس الجنس/النوع التي يعلم بها الموظفون المسؤولون و/أو تم الإبلاغ عنها أو تقديمها من قبل الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الأطراف الثالثة أو من قبل أفراد المجتمع الأوسع؛
7. الإشراف على جهود امتثال مفوضي الحرم المدرسي/المدرسة وأقسامها ومكاتبها الأخرى (على سبيل المثال، المحققين، سلوك/انضباط الطلاب، خدمات الضحايا، السلامة العامة، خدمات التمريض/الصحة، خدمات الاستشارة، شؤون الطلاب، الموارد البشرية، شؤون أعضاء هيئة التدريس/الشؤون الأكاديمية، الرياضات، إلخ.) للفصل التاسع؛
8. تقديم إشعار مناسب بالتحقيق؛ وتحديد امتداد التحقيق؛ وضمان تقديم الإجراءات العلاجية الأولية؛ وضمان الامتثال للأطر الزمنية؛ وتقديم إشعار مناسب بالتهمة، وإشعار بجلسة الاستماع، وإشعار بالنتيجة، وسبل الانتصاف، وتوفير مستودع ومصدر لحفظ السجلات المؤسسية (يمكن تفويضه أيضاً)؛
9. تقديم التوجيه والمساعدة للضحايا المزعومين للعنف الجنسي والتمييز على أساس الجنس/النوع، بما في ذلك الإحالة إلى موارد الدعم، وتقديم إشعار الحق في تقديم التظلمات الداخلية، وإشعار الحق في تقديم تظلم إلى مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة التعليم الأمريكية، وإشعار الحق في الإبلاغ عن الحوادث إلى سلطات إنفاذ القانون؛
10. مراقبة الامتثال المؤسسي وتقديم المشورة المستمرة بشأن القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 والقوانين الفدرالية وقوانين الولاية ذات الصلة التي تحظر التمييز والتحرش ضد جميع الفئات المحمية؛
11. تنظيم والحفاظ على ملفات التظلمات، وتقارير التصرف، والسجلات الأخرى المتعلقة بالامتثال للفصل التاسع، بما في ذلك التقارير السنوية عن عدد وطبيعة الشكاوى المقدمة والتصرف في الشكاوى المذكورة، وجمع البيانات، وتقييم المناخ، ومراقبة الأنماط؛ و
12. العمل كجهة الاتصال الرئيسية للاستفسارات الحكومية وفقاً للفصل التاسع.

## التحرش الجنسي

وفقاً لتوجيهات مكتب الحقوق المدنية (OCR) التابع لوزارة التعليم الأمريكية، يجب مراعاة مجموعة متنوعة من العوامل ذات الصلة من أجل تحديد ما إذا كان قد تم إنشاء بيئة معادية أم لا. وهي توجه السلوك المعني ليتم النظر إليه من منظور شخصي وموضوعي. على وجه التحديد، تتطلب معايير OCR تقييم السلوك من منظور شخص عاقل في موقف الضحية المزعومة، مع الأخذ في الاعتبار كافة الظروف. كلما كان السلوك أكثر حدة، قلت الحاجة إلى إظهار سلسلة متكررة من الحوادث لإثبات وجود بيئة معادية، خاصة إذا كان السلوك جسدياً. قد تؤدي حادثة عنف جنسي فردية أو معزولة إلى خلق بيئة معادية. يتضمن التحرش الجنسي، على سبيل المثال لا الحصر، المبادرات الجنسية غير المرغوب فيها أو طلبات الخدمات الجنسية أو غير ذلك من التحرش اللفظي أو الجسدي ذي الطبيعة الجنسية عندما:

1. يعتبر الخضوع لمثل هذا السلوك إما صراحة أو ضمناً مطلباً أو شرطاً لنجاح الطالب في مكان العمل؛
2. يتم استغلال الموافقة على سلوك جنسي غير مقبول أو رفضه من قبل أحد الطلاب كأساس لاتخاذ قرارات مدرسية تؤثر على ذلك الطالب؛ أو
3. لهذا السلوك غرض أو تأثير يتداخل بشكل غير معقول مع أداء عمل الطالب أو يخلق بيئة مدرسية مخيفة أو عدائية أو مسيئة.

## التحرش القائم على النوع

يتم حظر التمييز الجنسي بموجب الفصل التاسع إلى ادعاءات التمييز على أساس النوع أو عدم التوافق مع المفاهيم النمطية للذكورة أو الأنوثة، ويقبل مكتب OCR مثل هذه الشكاوى للتحقيق فيها. التحرش على أساس النوع هو شكل آخر من أشكال التحرش على أساس الجنس ويشير إلى السلوك غير المرغوب فيه على أساس الجنس الفعلي أو المتصور للفرد، بما في ذلك التحرش على أساس النوع أو عدم التوافق مع الأنماط الجنسية، ولا ينطوي بالضرورة على سلوك ذي طبيعة جنسية. وبالمثل، فإن التوجه الجنسي أو النوع الفعلي أو المتصور للأطراف لا يغير التزامات مدرسة Insight PA. اعترفت القضايا المعروضة على المحاكم مؤخراً بأن أعمال التحرش الموجهة ضد شخص ما بسبب النوع تعتبر تحرشاً جنسياً، بغض النظر عن القصد من وراء الفعل. تتبنى مدرسة Insight PA هذا التفسير كجزء من سياستها.

## بصفة عامة

يُعد التحرش الجنسي انتهاكاً للقوانين الفدرالية وقوانين الولاية وقد يعرض ليس مدرسة Insight PA ككيان مدرسي فحسب، بل أيضاً الأفراد العاملين في مدرسة Insight PA لمسؤولية كبيرة بموجب القانون.

عندما تعلم مدرسة Insight PA أو كان من المفترض أن تعلم بشكل معقول بالتحرش الجنسي المحتمل، فإنها ستتخذ خطوات فورية ومناسبة للتحقيق فيما حدث أو تحديده بخلاف ذلك. إذا أظهر التحقيق أن التحرش خلق بيئة معادية، فسوف تتخذ Insight PA خطوات فورية وفعالة ومدرسة بشكل معقول للقضاء على التحرش والقضاء على البيئة المعادية ومنع تكرار التحرش، ومعالجة آثاره حسبما يستلزم الأمر.

## أمثلة على السلوك المحظور

فيما يلي أمثلة على تصرفات تنتهك الفصل التاسع. ينبغي عدم تفسير هذه الأمثلة على أنها قائمة شاملة للأفعال المحظورة بموجب هذه السياسة:

1. الاعتداءات الجسدية ذات الطبيعة الجنسية، مثل:

- a. الاعتصاب، أو الاعتداء الجنسي، أو التحرش الجنسي أو محاولة ارتكاب تلك الجرائم، أو ارتكاب فعل بقصد التسبب في خوف شخص آخر من الأذى الجسدي المباشر أو الموت؛ و
- b. الاتصال الجسدي المتعمد ذو الطبيعة الجنسية، مثل اللمس، أو القرص، أو التربيت، أو الإمساك، أو الاحتكاك بجسم الطالب أو وخزه، أو لمس الملابس التي تغطي المنطقة المباشرة للأجزاء الحميمة من جسم صاحب الشكوى.

2. المبادرات أو العروض الجنسية غير المرحب بها أو التعليقات الجنسية الأخرى مثل:

- a. الإيماءات أو الأصوات أو الملاحظات أو النكات أو التعليقات الموجهة جنسيًا حول السمات الجنسية للشخص أو خبرته الجنسية الموجهة إلى أي طالب أو التي تتم في حضوره
- b. المعاملة التفضيلية أو الوعد بالمعاملة التفضيلية عند الخضوع للسلوك الجنسي، بما في ذلك إغراء أو محاولة حث أي طالب على المشاركة في نشاط جنسي للحصول على تعويض أو مكافأة؛ و
- c. إخضاع الطالب أو التهديد بإخضاعه لاهتمام أو سلوك جنسي غير مرحب به، أو جعل النجاح في المدرسة أكثر صعوبة عمدًا بسبب نوع الطالب.

3. عرض منشورات في أي مكان يخضع لسيطرة مدرسة Insight PA، مثل:

- a. عرض الصور أو الملصقات أو الرسوم الكرتونية أو التقويمات أو الكتابة على الجدران أو الأشياء أو المواد الترويجية أو مواد القراءة أو الموسيقى أو غيرها من المواد الموحية جنسيًا أو المهينة جنسيًا أو الإباحية.

سيتم أخذ الاستثناءات في الاعتبار في المواقف التي يكون فيها العري أو اللغة الجنسية الصريحة ضرورية لنقل رسالة مهمة للصحة العامة أو السلامة العامة أو مناسبة تربويًا. مع مراعاة الاستثناءات المذكورة أعلاه، سوف تُعد المواد المرئية موحية جنسيًا إذا كانت تصور شخصًا من أي من الجنسين عاريًا أو شبه عاري أو متموضعة لغرض واضح وهو عرض أو لفت الانتباه إلى الأجزاء الخاصة من جسده؛

- b. عرض أو نشر أي مواد كاشفة جنسيًا، أو موحية جنسيًا، أو مهينة جنسيًا أو إباحية في أي بيئة فصول دراسية افتراضية؛ أو
- c. حيازة مثل هذه المواد بطريقة يمكن توقعها بشكل معقول بحيث يمكن للآخرين رؤيتها.



4. التحيز الجنسي:

a. إن منح أو حجب الفرص والمزايا بمدرسة Insight PA، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المهام وعلامات وتقارير التقدم، يشكل انتهاكاً للفصل التاسع عندما يعتمد على التحيز الجنسي، وهو محظور.

5. تتضمن الأشكال الأخرى لانتهاكات الفصل التاسع ما يلي:

a. السلوكيات الأخرى التي يكون غرضها أو تأثيرها يتداخل بشكل غير معقول مع ظروف تعلم الطالب على أساس النوع قد تشكل أيضًا انتهاكات، وبالتالي فهي محظورة. تتضمن الأمثلة على السلوكيات التي تنتهك الفصل التاسع، على أساس النوع، ما يلي:

- i. إسناد مهام غير مقبولة أو غير آمنة؛ أو عدم القيام بمهام مشابهة من شأنها أن تضر بتطور الطالب؛
- ii. حجب المعلومات أو المواد أو المعدات أو اللوازم الضرورية لأداء المهمة بكفاءة؛ 3. الفشل بشكل غير معقول في التعاون أو مساعدة الطلاب في الأمور المتعلقة بالمدرسة؛
- iii. التدخل في جهود الطالب لإكمال المهمة بشكل مُرضٍ
- iv. الحفاظ على معايير غير متكافئة للأداء؛
- v. نبذ الطلاب، أو إعلام الطلاب بطريقة أخرى بأنهم غير مرحب بهم بسبب نوعهم؛ أو 7. الإشارة إلى الطلاب بألقاب مسيئة أو مهينة جنسياً بسبب نوعهم.

6. الانتقام بسبب شكاوى الفصل التاسع. يمكن أن تتضمن القائمة غير الشاملة للأمثلة على الانتقام ما يلي:

- a. التأديب التعسفي، أو التهديدات، أو التغيير غير المبرر للمهام، أو تقديم معلومات غير دقيقة، أو عدم التعاون أو مناقشة الأمور المتعلقة بالمدرسة مع أي طالب لأن هذا الطالب قد اشتكى أو كان شاهداً أو قاوم الفصل التاسع.
- b. الضغط المتعمد، أو الإنكار الكاذب، أو الكذب، أو التستر أو محاولة التستر على سلوك مثل ذلك الموصوف في أي بند أعلاه.

## تقديم شكوى

### ستقوم مدرسة Insight PA بما يلي:

نشر إشعار عدم التمييز على أساس الجنس في برامجها وأنشطتها التعليمية، مع ذكر أن الفصل التاسع يلزمها بعدم التمييز بهذه الطريقة. يجب أن ينص الإشعار على أنه يمكن إحالة الاستفسارات المتعلقة بتطبيق الفصل التاسع إلى منسق الفصل التاسع في مدرسة Insight PA أو إلى مكتب OCR. وسيتضمن الاسم أو المسمى الوظيفي وعنوان المكتب ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني لمنسق الفصل التاسع بمدرسة Insight PA. سيتم نشر الإشعار بشكل بارز على الموقع الإلكتروني الخاص بمدرسة Insight PA وفي مواقع مختلفة في أنحاء مدرسة Insight PA، وسيتم نشره في منشورات إلكترونية ومطبوعة للتوزيع العام والتي توفر معلومات للطلاب والموظفين حول خدمات وسياسات مدرسة Insight PA؛ وتحدد موظف واحد على الأقل لتنسيق جهودها للامتثال وتنفيذ مسؤولياتها بموجب الفصل التاسع والتي تشمل الإشراف على جميع شكاوى الفصل التاسع وتحديد ومعالجة أي أنماط أو مشاكل نظامية تنشأ أثناء مراجعة هذه الشكاوى. سيكون منسق الفصل التاسع أو من ينوب عنه متاحاً للقاء الطلاب حسب الحاجة؛ وينشر هذه السياسة بشكل بارز (بما في ذلك إجراءات الشكاوى الواردة في هذه السياسة) على موقع المدرسة الإلكتروني؛ ويرسلها إلكترونياً إلى كافة أفراد المجتمع المدرسي؛ ويتيحها في مكتب Insight PA؛ ويلخصها أو يرفقها بكتيب المدرسة، إذا كان مسؤول الامتثال للفصل التاسع هو الشخص المتهم بالتحرش الجنسي أو إذا شعر مقدم الشكاوى أن مسؤول الامتثال للفصل التاسع مسؤول بطريقة ما عن انتهاك الفصل التاسع، يمكن لمقدم الشكاوى لفت انتباه الرئيس التنفيذي ("CEO") مباشرة إلى مخاوفه، والذي سيتبع الإجراءات الموضحة أدناه.

## إجراءات الشكاوى

يمكن للطلاب أن يسعى للحصول على حل رسمي أو غير رسمي لشكواه:

### A. غير الرسمي

يمكن للطلاب أو أحد والديه أن يطلب من مسؤول الامتثال للفصل التاسع التدخل عن طريق إخطار المعتدي المزعوم بأنه لن يتم التسامح مع السلوك (السلوكيات) المسيئة المحددة. في مثل هذه الحالة، يجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع أن يجتمع مع المعتدي المزعوم، ويحصل على إفادة فيما يتعلق بالادعاءات، وإذا لزم الأمر، يطلب من المعتدي المزعوم المشاركة في الاستشارات غير التأديبية. يحق للمعتدي المزعوم، إذا كان طالبًا، أن يحضر أحد والديه أثناء الاجتماع مع مسؤول الامتثال للفصل التاسع. يجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع أن يوثق، كتابيًا، جميع الإجراءات المتخذة فيما يتعلق بالتحقيق في الادعاءات، بما في ذلك إفادات الطلاب الآخرين) و/أو إدارة المدرسة/الموظفين/المتقاعدين أو المتطوعين بها. يجب إخطار مقدم الشكوى بالحق في إنهاء الإجراءات غير الرسمية في أي وقت وبدء المرحلة الرسمية من عملية الشكوى. علاوة على ذلك، في الحالات التي تنطوي على ادعاءات بالاعتداء الجنسي، لا يكون الحل أو الوساطة غير الرسمية مناسبًا حتى لو بشكل طوعي.

### B. الرسمي

يجوز للطلاب الذي يعتقد أنه قد تم انتهاك حقوقه بموجب الفصل التاسع تقديم شكوى يطلب فيها إجراء تحقيق رسمي في هذه الادعاءات. يجب أن يتم تقديم الشكاوى الرسمية كتابيًا من قبل مسؤول الامتثال للفصل التاسع والتوقيع عليها من قبل مقدم الشكوى. يجب أن يجري مسؤول الامتثال للفصل التاسع تحقيقًا عميقًا وكاملًا.

يجب أن يحدد هذا التحقيق: (1) ما إذا كان السلوك قد حدث أم لا؛ (2) ما إذا كان السلوك يشكل انتهاكًا للفصل التاسع أو هذه السياسة، و(3) إذا كان السلوك يشكل انتهاكًا، فما هي الإجراءات التي ستتخذها مدرسة Insight PA لإنهاء الانتهاك والقضاء على أي بيئة معادية ومنع تكراره، والتي قد تشمل فرض عقوبات على مرتكب الانتهاك وتوفير سبل الانتصاف لمقدم الشكوى

إلى الحد الممكن والمسموح به بموجب القانون، يجب الحفاظ على السرية ضمن حدود التحقيق في السلوك المحظور المزعوم. سيتم التعامل مع جميع الأطراف بكرامة وبالإجراءات القانونية الواجبة.

### C. التدابير المؤقتة

أثناء انتظار التحقيق، ستتخذ مدرسة Insight PA تدابير مؤقتة معقولة لمنع حدوث المزيد من المشكلات المحتملة المتعلقة بالفصل التاسع. ويمكن أن يشمل ذلك اتخاذ خطوات لتجنب المزيد من الاتصال بين مقدم الشكوى ومرتكب الانتهاك المزعوم عن طريق إخراج مرتكب الانتهاك المزعوم من الفصل الدراسي/الصف الخاص بمقدم الشكوى. يجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع تزويد مقدم الشكوى بتحديثات دورية عن حالة التحقيق. يجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع أيضًا التأكد من أن مقدم الشكوى على علم بحقوقه بموجب الفصل التاسع وأي برامج وموارد متاحة لمساعدة الطلاب، ويجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع أيضًا إبلاغ مقدم الشكوى بحقه في طلب المساعدة القانونية الخارجية وحقه في الإبلاغ عن جريمة إلى سلطات إنفاذ القانون المحلية.

حتى عندما يقرر مسؤول الامتثال للفصل التاسع أن مدرسة Insight PA يمكنها احترام طلب مقدم الشكوى بشأن السرية، وبالتالي قد لا تكون قادرة على الاستجابة بشكل كامل لمزاعم العنف الجنسي وبدء إجراءات رسمية ضد مرتكب الانتهاك المزعوم، فقد يتم اتخاذ هذه التدابير المؤقتة لحماية مقدم الشكوى مع الحفاظ على سرية هوية مقدم الشكوى.

#### D. السرية

قبل أن يكشف الطالب عن المعلومات التي قد يرغب في الحفاظ على سريتها، يجب على مدرسة Insight PA بذل قصارى جهدها للتأكد من فهم الطالب لما يلي: (1) التزام مدرسة Insight PA بالإبلاغ عن اسمي مرتكب الانتهاك المزعوم ومقدم الشكوى المعنيين بالعنف الجنسي المزعوم، بالإضافة إلى الحقائق ذات الصلة المتعلقة بالحدث المزعوم (بما في ذلك التاريخ والوقت والمكان)، إلى منسق الفصل التاسع، ومسؤولي المدرسة المناسبين الآخرين، وجهات إنفاذ القانون المحلية وخط الطفل وفقاً لواجبات الإبلاغ الإلزامية

خيار الطالب في مطالبة مدرسة Insight PA بالحفاظ على سرية، وهو الأمر الذي سيأخذه مسؤول الامتثال للفصل التاسع بعين الاعتبار؛ و

1. قدرة الطالب على مشاركة المعلومات بسرية مع الخدمات الاستشارية أو خدمات الدعم أو الصحة أو الصحة النفسية أو الخدمات المتعلقة بالاعتداء الجنسي. إذا طلب الطالب السرية، ينبغي على مسؤول الامتثال للفصل التاسع بذل قصارى جهده لاحترام هذا الطلب وينبغي عليه تقييم الطلب في سياق مسؤولية مدرسة Insight PA لتوفير بيئة آمنة وغير تمييزية لجميع الطلاب

### إجراءات التحقيق في الشكاوى وحلها

#### A. مكتب امتثال الفصل التاسع

يجب أن يكون مسؤول الامتثال للفصل التاسع قادراً على إجراء تحقيق عميق وكامل، ويجب عليه طلب المشورة والمساعدة من مجلس الأمناء إذا رأى مسؤول الامتثال للفصل التاسع أنه يفتقر إلى القدرة على إجراء تحقيق عميق وكامل في مزاعم سوء السلوك. إذا كان مسؤول الامتثال للفصل التاسع أو المدير التنفيذي هو المتهم بانتهاك الفصل التاسع، فسيقوم المجلس بتعيين فرد مؤهل قد يتم أو لا يتم تعيينه بواسطة مدرسة Insight PA لإجراء التحقيق.

#### B. إجراء التحقيقات/عقد جلسات الاستماع

يجب على مسؤول الامتثال للفصل التاسع الذي يتلقى شكوى بموجب الفصل التاسع أن يأخذ تفاصيل الشكوى كتابياً ويطلب من مقدم الشكوى التوقيع عليها. يجب تلقي جميع شكاوى الفصل التاسع ضد الطلاب والتحقيق فيها والتصرف بشأنها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.

1. يجب أن يجتمع مسؤول الامتثال للفصل التاسع مع كل مقدم شكوى للاستماع إلى الادعاءات وفهمها، ويمكن لمقدم الشكوى أن يحضر أحد والديه خلال أي اجتماع من هذا القبيل. يحق للمتهم، إذا كان طالباً، أن يحضر أيضاً والديه أثناء أي اجتماعات مع مسؤول الامتثال للفصل التاسع.
2. من هذه الاجتماعات، سيقوم مسؤول الامتثال للفصل التاسع بإجراء تحقيق مناسب وموثوق ومحيد في الشكوى (الشكاوى)، والذي يتضمن إجراء مقابلات والحصول على إفادات من أي شهود لكل من مقدم الشكوى ومرتكب الانتهاك المزعوم، ومراجعة جميع الأدلة المقدمة. سيتم تزويد الأطراف بالتحديثات حتى يتم إصدار القرار كتابياً.
3. سيتم البت في الشكوى باستخدام معيار رجحان الأدلة (أي أنه من الأرجح حدوث تحرش أو عنف جنسي).

على الرغم من أن قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) يحد من الكشف عن معلومات معينة في الإجراءات التأديبية، إلا أن مسؤول الامتثال للفصل التاسع سيكشف معلومات لمقدم الشكاوى حول العقوبة المفروضة على مرتكب الانتهاك عندما تتعلق العقوبة مباشرة بمقدم الشكاوى. يتضمن ذلك أمرًا ببقاء مرتكب الانتهاك بعيدًا عن مقدم الشكاوى، أو منع مرتكب الانتهاك من الذهاب إلى المدرسة لفترة من الوقت أو نقله إلى فصول/صفوف دراسية أخرى في مبنى المدرسة المستقلة.

4. إذا اتخذ مسؤول الامتثال للفصل التاسع قرارًا يفيد بأن ادعاءات مقدم الشكاوى مدعومة برجحان الأدلة، فسيتم تحديد المستوى المناسب من التأديب المتوافق مع سياسة المدرسة المستقلة القوية ضد سوء السلوك بموجب الفصل التاسع وذلك من قبل المدير التنفيذي ومسؤول الامتثال للفصل التاسع و أي إدارة أخرى كجزء من العملية التأديبية المعتمدة من قبل مجلس إدارة المدرسة المستقلة. إذا رأى مسؤول الامتثال للفصل التاسع أو المدير التنفيذي أن فرض الفصل المؤقت من المدرسة، أو الفصل المؤقت خارج المدرسة، أو الطرد ضد الطالب المتهم قد يكون مناسبًا، يجب عندها عقد جلسة استماع غير رسمية أو رسمية. يجب اتباع الإجراءات التأديبية الرسمية الواردة في قواعد السلوك الخاصة بالمدرسة المستقلة في مثل هذه الجلسات لضمان حماية الإجراءات القانونية الواجبة للمتهم. يجب وضع المستندات المتعلقة بالتهمة المثبتة بالتحرش الجنسي في ملف الطالب المتهم. لا يُسمح بوضع المستندات المتعلقة بالتهمة غير المثبتة في ملفات الطلاب ولكن يجب الاحتفاظ بها من قبل مجلس الأمناء في ملف سري يتم إنشاؤه صراحةً للاحتفاظ بالشكاوى المتعلقة بالفصل التاسع مقابل إشعار الطالب بالحق في الطعن في هذا القرار وكيفية تضمينه مع القرار لكل من الطلاب والوالدين.

#### C. متطلبات الإبلاغ الأخرى

إذا كانت الشكاوى تنطوي على اعتداء جنسي، أو اغتصاب أو سلوك ذي طبيعة إجرامية، يجب الاتصال بقسم الشرطة المحلي وتقديم بلاغ بالحادث بواسطة مدرسة Insight PA. (يجب أيضًا أن يقوم أي مبلغ إلزامي بتقديم بلاغ إلى خط الطفل (ChildLine) وإدارة الصحة العامة وفقًا لسياسة الإبلاغ الإلزامي المعتمدة من مجلس إدارة المدرسة المستقلة. إذا كان هناك أي تساؤل حول ما إذا كان السلوك الذي تم الشكاوى منه يشكل نشاطًا إجراميًا، ينبغي الاتصال بمحامي مجلس إدارة مدرسة Insight PA على الفور. المعرفة بتحقيقات إنفاذ القانون لا تعفي مدرسة Insight PA من التزامها المستقل بموجب الفصل التاسع بالتحقيق في السلوك.

#### D. التدريب

سيتم تدريب الموظفين حتى يعرفوا كيفية الإبلاغ عن التحرش إلى مسؤولي المدرسة المناسبين، وحتى يعرف الموظفون الذين لديهم سلطة معالجة التحرش كيفية الاستجابة بشكل ملائم. سيتضمن تدريب الموظفين معلومات عملية حول كيفية تحديد أنواع السلوك التي تشكل تحرشًا أو عنفًا جنسيًا، وكيفية التعرف على العلامات التحذيرية التي قد تحتاج إلى الاهتمام وكيفية الإبلاغ عن التحرش والعنف الجنسي. سيتم توفير هذا التدريب لأي موظف من المحتمل أن يشهد أو يتلقى بلاغات عن التحرش والعنف الجنسي، وهذا يشمل المعلمين ومديري المدارس ومستشاري المدارس والعاملين في مجال الصحة. يجب أن يكون جميع الأشخاص المشاركين في تنفيذ إجراءات التظلم للمستلم (على سبيل المثال، منسقو الفصل التاسع، والمحققون، والمحكمون) حاصلين على تدريب أو لديهم خبرة في التعامل مع شكاوى التحرش الجنسي والعنف الجنسي، ومع إجراءات التظلم في المدرسة المستقلة. وسيتضمن التدريب أيضًا متطلبات السرية المعمول بها. في حالات العنف الجنسي، سيحصل مكتشف الحقائق وصانع القرار أيضًا على التدريب أو المعرفة الكافية فيما يتعلق بالعنف الجنسي.

بالإضافة إلى ذلك، ستحرص المدرسة المستقلة على أن الموظفين قادرون على تقديم المشورة الوافية ثقافيًا لجميع مقدمي الشكاوى. وسوف تتأكد من أن مستشاريها وغيرهم من الموظفين المسؤولين عن تلقي شكاوى العنف الجنسي والاستجابة لها، بما في ذلك المحققين وأعضاء مجلس الاستماع، يتلقون التدريب المناسب المتعلق بالعمل مع الطلاب من المثليات والمتليين ومزدوجي الميول الجنسية والمتحولين جنسيًا وغير المتوافقين في النوع والعنف الجنسي من نفس الجنس.

ستحرص مدرسة Insight PA أيضًا على توفير أي نماذج إبلاغ مدرسية أو معلومات أو تدريب حول العنف الجنسي بطريقة يمكن للطلاب والموظفين ذوي الإعاقة الوصول إليها، على سبيل المثال، من خلال توفير نسخ يمكن الوصول إليها إلكترونيًا من النماذج الورقية للأفراد ذوي الإعاقة المرتبطة بقراءة المطبوعات أو من خلال توفير مترجم للغة الإشارة لشخص أصم يحضر التدريب.

لضمان فهم الطلاب لحقوقهم بموجب الفصل التاسع، ستوفر المدرسة المستقلة تدريبًا مناسبًا لعمر طلابها فيما يتعلق بالفصل التاسع والعنف الجنسي. يمكن تقديم التدريب بشكل منفصل أو كجزء من التدريب الأوسع الذي تقدمه المدرسة المستقلة حول التمييز على أساس الجنس والتحرش الجنسي.

يمكن للمدرسة المستقلة تضمين هذه البرامج التعليمية في برامجها التوجيهية للطلاب الجدد وأعضاء هيئة التدريس والموظفين الجدد، وتدريب الطلاب الرياضيين والمدربين، والتجمعات المدرسية و"أمسيات العودة إلى المدرسة". ستتضمن هذه البرامج مناقشة ما يشكل تحرشًا جنسيًا وعنفًا جنسيًا، وسياسات المدرسة المستقلة وإجراءاتها التأديبية، وعواقب انتهاك هذه السياسات.

ستقوم المدرسة المستقلة أيضًا بتضمين هذه المعلومات في الكتيب الخاص بموظفيها وأي كتيبات يحصل عليها الطلاب الرياضيون وأعضاء مجموعات الأنشطة الطلابية.

ستتضمن هذه المواد أين وإلى من ينبغي أن يذهب الطلاب إذا كانوا ضحايا للعنف الجنسي. ستخبر هذه المواد أيضًا الطلاب وموظفي المدرسة بما يجب عليهم فعله إذا علموا بحادثة عنف جنسي.

## نموذج شكاوى الفصل التاسع في INSIGHT PA

الغرض: الغرض من نموذج التظلم المتعلق بالفصل التاسع هو جمع الحقائق الأساسية حول الأفعال المزعومة من أجل التوصل إلى حلول سريعة ومنصفة للشكاوى المرتبطة بالتمييز على أساس الجنس، بما في ذلك شكاوى التحرش الجنسي أو العنف الجنسي، الذي ينتهك الفصل التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ("الفصل التاسع") بأسرع ما يمكن وبشكل مناسب. يسري هذا النموذج فقط على الشكاوى التي تزعم التمييز المحظور بموجب الفصل التاسع (بما في ذلك التحرش الجنسي والعنف الجنسي).

## نموذج شكوى الفصل التاسع

التعليمات: يتعين على الأفراد الذين يزعمون التمييز المتعلق بالفصل التاسع ويطلبون المراجعة إكمال هذا النموذج وتقديمه إلى المسؤول المناسب في أقرب وقت ممكن بعد حدوث التمييز المزعوم:

1. اسم مُقدم الشكوى

معلومات الاتصال:

عنوان المنزل المدينة/الولاية/الرمز البريدي:

هاتف المنزل:

صف الطالب

موقع مكتب الموظف بالمدرسة:

2. طبيعة التظلم: يُرجى وصف الفعل الذي تعتقد أنه قد يمثل تمييزًا على أساس الجنس، بما في ذلك شكاوى التحرش الجنسي أو العنف الجنسي، والذي ينتهك الفصل التاسع، وحدد بقدر معقول من الوصف المميز أي شخص (أشخاص) تعتقد أنه قد يكون مسؤولاً. يُرجى إرفاق صفحات إضافية إذا لزم الأمر:

3. متى حدثت الأفعال الموضحة أعلاه؟

4. هل هناك أي شهود على هذا الأمر؟ (يُرجى وضع دائرة) نعم لا

إذا كانت الإجابة نعم، يُرجى التحديد:

5. هل ناقشت هذا الأمر مع أي من الشهود المذكورين في البند 4؟ (يُرجى وضع دائرة) نعم لا

إذا كانت الإجابة نعم، يُرجى تحديد الشخص الذي تحدثت إليه:

6. هل تحدثت إلى أي مسؤول (مسؤولين) أو موظف (موظفين) آخرين بالمدرسة حول هذا الأمر؟ (يُرجى وضع دائرة) نعم لا

إذا كانت الإجابة نعم، يُرجى تحديد الشخص الذي تحدثت إليه:

التاريخ:

طريقة التواصل:

7. يُرجى وصف نتائج المناقشات المحددة في البند 6:

يُرجى إرفاق أي إفادات، أو أسماء شهود، أو تقارير أو مستندات أخرى تشعر أنها ذات صلة بشكواك.

أشهد أن المعلومات التالية صحيحة.

الاسم بحروف واضحة:

\_\_\_\_\_

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_



## ميثاق المدرسة والوالدين والأسرة

يوضح ما يلي كيفية تشارك الآباء والأمهات والموظفين والطلاب مسؤولية تحسين التحصيل الأكاديمي للطلاب من خلال بناء وتطوير الشراكات لمساعدة الطلاب على تحقيق المعايير العالية للولاية.

### التزام المدرسة

كمدرسة، نحن ملتزمون بدعم تعلم الطلاب من خلال:

توفير مناهج وإرشادات عالية الجودة في بيئة تعليمية داعمة وفعالة تمكن الطلاب الذين تخدمهم برامج Title I من تلبية المعايير الأكاديمية الصعبة للولاية.

تناول أهمية التواصل بين المعلمين والآباء والأمهات على أساس مستمر، وبحد أدنى -

- عقد اجتماعات الآباء والأمهات والمعلمين في المدارس الابتدائية، بشكل سنوي على الأقل، والتي سيتم خلالها مناقشة الميثاق نظرًا لأن الميثاق يتعلق بالتحصيل الفردي للطفل
- تقديم تقارير متكررة للوالدين بخصوص تقدم أطفالهم؛
- توفير إمكانية الوصول إلى الموظفين بشكل معقول، وفرص التطوع والمشاركة في فصول أطفالهم، ومراقبة أنشطة الفصول الدراسية؛
- ضمان الاتصال ثنائي الاتجاه المنتظم والهادف بين أفراد الأسرة وموظفي المدرسة، إلى الحد الممكن عمليًا، بلغة يمكن لأفراد الأسرة فهمها
- معاملة كل طالب بكرامة واحترام
- السعي لتلبية الاحتياجات الفردية للطلاب
- الإقرار بأن الوالدين والأسر أركان أساسية لنجاح الطفل والمدرسة
- توفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية وصحية
- ضمان توفير إمكانية وصول كل طالب إلى خبرات تعليمية عالية الجودة
- التأكد من أن موظفي المدرسة ينقلون توقعات واضحة للأداء لكل من الطلاب والآباء والأمهات
- توفير التطوير المهني للموظفين

## التزام الوالدين والأسرة

كوالدان وأفراد أسرة، نحن ملتزمون بدعم تعلم الطلاب من خلال:

- خلق جو منزلي يدعم التعلم.
- المشاركة، حسب الملاءمة، في القرارات المتعلقة بتعليم الطالب والاستخدام الإيجابي للوقت اللامنهجي وحضور الفعاليات والاجتماعات المدرسية
- التواصل مع المعلمين عبر الهاتف والبريد الإلكتروني ومن خلال حضور ورش العمل الخاصة بالوالدين والأسرة في برنامج Title I والإمام بسياسات مجلس الإدارة وقواعد المدرسة
- مراقبة معدل حضور المدرسة والفصول الدراسية
- التأكد من إكمال الواجبات المنزلية والمهام الأخرى
- تشجيع الطلاب على إظهار الاحترام لجميع أفراد المجتمع المدرسي وممتلكات المدرسة
- تعزيز السلوك الإيجابي
- التزام الطلاب

يدرك الطالب أهمية التعليم. هو/هي المسؤول عن نجاحه/نجاحها. لذلك، يوافق/توافق على القيام بالمسؤوليات التالية بأفضل ما في وسعه/وسعها:

- تسجيل الدخول إلى المدرسة، في الوقت المحدد، كل يوم وحضور جلسات Class Connect المباشرة التي يطلبها المعلم وتطوير موقف إيجابي تجاه المدرسة
- التحلي بالمسؤولية عن إكمال الواجبات المنزلية في الوقت المحدد
- التعاون من خلال تنفيذ تعليمات المعلم وطلب المساعدة عند الحاجة
- القيام بعمل يومي يعكس جهد الطالب الأفضل
- كن الاحترام لجميع أعضاء المدرسة وممتلكات المدرسة

## مسؤوليات الوالد(ة)/مدرّب التعلم

عادةً ما يكون مدرّب التعلم هو الوالد(ة) الطالب أو شخص بالغ مسؤول آخر ملتزم بالتأكد من حصول طفله على تعليم جيد.

يختلف الالتزام الزمني النموذجي لمدرّب التعلم اعتمادًا على الطالب ومستوى صفه الدراسي. ومع ذلك، عادةً ما يتوقع مدرّب التعلم قضاء المدة الزمنية التالية:

الصفوف من الروضة إلى الصف الخامس: من 3 إلى 6 ساعات في اليوم

الصفوف 6-8: من 2 إلى 4 ساعات في اليوم

الصفوف 9-12: من ساعة إلى ساعتين في اليوم

### تشمل مسؤوليات مدرّب التعلم ما يلي:

- متابعة التقدم
- الإبلاغ عن حالات الغياب إلى مدرسة Insight PA في يوم الغياب
- التحقق من البريد الإلكتروني للطالب يوميًا والتواصل مع المعلمين حسب الحاجة
- الحرص على مشاركة الطلاب مع معلمهم في أي جلسة Class Connect مطلوبة
- الجلسات
- تقديم عينات لعمل الطالب
- الحرص على مشاركة الطلاب في الاختبارات المعيارية والاختبارات الإلزامية التابعة للولاية
- الاختبار
- التأكد من توافر اتصال نشط بالإنترنت

## مسؤوليات الطالب

- تسجيل الدخول يوميًا
- إكمال الدروس يوميًا
- الحضور والمشاركة بنشاط في جلسات Class Connect المطلوبة (الحضور المباشر ضروري لجميع المقررات الدراسية المطلوبة)
- التحقق من رسائل البريد الإلكتروني يوميًا والاستجابة في الوقت المناسب
- إرسال المهام في المواعيد المحددة أو قبلها

## التطعيمات المطلوبة

وفقاً لقانون ولاية بنسلفانيا، يلزم الحصول على التطعيمات التالية كشرط للحضور:

اللقاحات	الروضة والصفوف من 1 إلى 6	الصفوف 7-11:	الصف 12
التيتانوس (الكزاز)، الدفتيريا (الخناق)، والسعال الديكي اللاخوي (يُعطى التطعيم عادةً على شكل DTaP أو DTP أو DT أو TD) (جرعة واحدة في عيد الميلاد الرابع أو بعده)	4 جرعات	4 جرعات	4 جرعات
شلل الأطفال (الجرعة الرابعة في عيد الميلاد الرابع أو بعده وبعد 6 أشهر على الأقل من إعطاء الجرعة السابقة)	4 جرعات (الجرعة الرابعة غير ضرورية إذا تم إعطاء الجرعة الثالثة في عمر 4 أعوام أو أكبر بعد 6 أشهر على الأقل من الجرعة السابقة)	4 جرعات (الجرعة الرابعة غير ضرورية إذا تم إعطاء الجرعة الثالثة في عمر 4 أعوام أو أكبر بعد 6 أشهر على الأقل من الجرعة السابقة)	4 جرعات (الجرعة الرابعة غير ضرورية إذا تم إعطاء الجرعة الثالثة في عمر 4 أعوام أو أكبر بعد 6 أشهر على الأقل من الجرعة السابقة)
الحصبة، والنكاف، والحصبة الألمانية (عادة ما تُعطى في صورة تطعيم MMR)	جرعتان	جرعتان	جرعتان
التهاب الكبد الفيروسي النوع ب	3 جرعات	3 جرعات	3 جرعات
جردي الماء (الحماق)	جرعتان أو دليل على المناعة	جرعتان أو دليل على المناعة	جرعتان أو دليل على المناعة
الكزاز، الدفتيريا السعال الديكي اللاخوي (Tdap)	لا ينطبق	جرعة واحدة (1)	جرعة واحدة (1)

جرعة واحدة (1)	جرعة أو جرعتان	لا ينطبق	المكورات السحائية المتقارن (MenACWY)
تُعطى الجرعة الأولى قبل	(إذا تم إعطاء جرعة أولى من		
الصف السابع؛ ويلزم إعطاء	تطعيم MenACWY في عمر		
جرعة ثانية في عمر 16	16 عامًا أو أكبر، فسيتم احتسابها		
عامًا أو عند الدخول للصف	كجرعة الصف الثاني عشر)		
الثاني عشر)			

لمزيد من المعلومات حول اللقاحات التي يحتاجها طفلك للحضور في المدرسة، تحدث إلى مقدم الرعاية الصحية الخاص بك أو ممرضة المدرسة، أو اتصل بالرقم 1-877-PA-Health لمزيد من المعلومات.

## سياسة الحضور

### النقاط الأساسية للحضور

#### النقاط المهمة المتعلقة بالحضور هي:

- تسجيل الدخول يوميًا (من الاثنين إلى الجمعة حتى في حالة عدم وجود صفوف مباشرة).
- إكمال العمل في مقرراتك الدراسية عبر الإنترنت داخل Schology.
- حضور جلسات class connect المباشرة المجدولة.
- إكمال نموذج الحضور بمدرسة Insight PA فورًا عند عدم التمكن من تسجيل الدخول.
- الرد على المكالمات الهاتفية و/أو الرد على رسائل البريد الإلكتروني من موظفي المدرسة فيما يتعلق بالحضور والمشاركة.
- 3 حالات غياب تراكمية دون عذر = تهرب، إخطار المنطقة التعليمية، دعوة لاجتماع تحسين حضور الطالب (SAIC) وإكمال خطة تحسين حضور الطالب (SAIP).
- 6 حالات غياب تراكمية دون عذر = اعتياد التهرب، إخطار المنطقة التعليمية، مراجعة خطة تحسين حضور الطالب (SAIP).
- 10 حالات غياب متتالية دون عذر = احتمال الانسحاب من مدرسة Insight PA، واحتمال الإحالة إلى برنامج تحويل الحضور بالمقاطعة (County Attendance Diversion)، واحتمال الإحالة إلى خدمات الأطفال والشباب بالمقاطعة (County Children & Youth Services)، وقد تقوم مدرسة Insight PA باتخاذ إجراءات مع المحكمة و فرض غرامات التهرب من المدرسة.

يُعد الحضور المنتظم إلى المدرسة جزءًا أساسيًا من تعليم الطالب وحيويًا للتخرج على استعداد لمواجهة متطلبات حياة البالغين. الطلاب الذين يتغيبون بشكل متكرر قد يعرضون مستقبلهم للخطر من خلال التخلف عن الحضور في المدرسة. التغيب المزمن هو سلوك يرتبط بقوة بالانقطاع عن المدرسة.

من خلال إنشاء روتين يومي لتسجيل الدخول إلى المدرسة عبر الإنترنت، واستكمال مهام المقررات في الوقت المناسب وحضور جلسات class connect المباشرة، سيتمكن الطلاب من إكمال متطلبات المقررات الدراسية والتخرج بنجاح. تذكر أن التواصل مع المعلمين هو أفضل طريقة لمواكبة الدراسة وضمان تجربة تعليمية ناجحة عبر الإنترنت في مدرسة Insight PA.

يتعين على الطلاب اتباع التقويم المدرسي الذي يتضمن 182 يومًا دراسيًا. يتم الحضور فقط في الأيام الدراسية كما هو مُدرج في التقويم المدرسي. يمكن للطلاب إكمال العمل عبر الإنترنت في أيام العطلات أو عطلات نهاية الأسبوع من أجل الحفاظ على التقدم في المقرر، ولكن لن يتم منح ساعات الحضور المعتمدة للعمل المكتمل في غير أيام الدراسة.

في ولاية بنسلفانيا، يشير سن المدرسة الإلزامية إلى الفترة التي يعيشها الطفل منذ دخوله المدرسة كمبتدئ، عند عمر لا يتجاوز ثمانية أعوام، وحتى عمر الثامنة عشرة أو التخرج من المدرسة الثانوية، أيهما يحدث أولاً. وفقاً لقانون الحضور الإلزامي بالمدارس وقانون ولاية بنسلفانيا، تم اعتماد قواعد موحدة لضمان حضور الطلاب إلى المدرسة بانتظام. يُتوقع من الطلاب حضور المدرسة كل يوم.

## ما الذي يُعد حضورًا في مدرسة Insight Pennsylvania؟

يُحسب الطالب أنه حاضر في اليوم الذي يحضر فيه جميع المقررات الدراسية المطلوبة و/أو يكمل العمل في المقررات غير المتزامنة. سيتم التعامل مع جميع حالات الغياب على أنها غير قانونية (دون عذر) حتى يقدم الوالد(ة) أو الوصي تفسيرًا كتابيًا أو عذرًا طبيًا إلى نموذج الحضور بمدرسة Insight PA. إذا لم يقدم الوالدان أو الوصي تفسيرًا مكتوبًا أو عذرًا طبيًا في غضون ثلاثة (3) أيام من الغياب، يمكن أن يتم اعتبار الغياب بشكل دائم غيابًا غير قانوني (دون عذر).

يُرجى إرسال تفسير للغياب عبر نموذج الحضور بمدرسة Insight PA.

\* يُرجى ملاحظة أن عدم القدرة على الوصول إلى الإنترنت ليس سببًا وجيهًا للتغيب عن المدرسة. الوصول المستمر إلى الإنترنت مطلوب لمواصلة التسجيل في مدرسة Insight PA. يُرجى التأكد من أن لديك خطة مطبقة للوصول إلى الإنترنت في موقع ثانوي في حالة عدم توفر الإنترنت المنزلي (LEAP) الخاص بك. إذا واجهت موقفًا شخصيًا يؤثر على قدرتك على الحفاظ على اتصال مستمر بالإنترنت، يُرجى التواصل مع مدرس الفصل الأساسي (الروضة حتى الصف الخامس) أو مختص LEAP لإخباره.

## تشمل الأسباب القانونية (العذر المقبول) للغياب ما يلي:

- مرض الطالب
- يجب تقديم تفسير كتابي خلال 3 أيام من الغياب
- المواعيد الطبية
- يجب تقديم تفسير كتابي خلال 3 أيام من الغياب
- حالة وفاة في العائلة المباشرة
- يجب تقديم تفسير كتابي خلال 3 أيام من الغياب

عيد ديني

- يجب تقديم تفسير كتابي خلال 3 أيام من الغياب

رحلة تعليمية

- يجب تقديم تفسير كتابي خلال 3 أيام من الغياب

يمكن السماح بحد أقصى عشرة (10) أيام من الغياب التراكمي القانوني (بعذر مقبول) الذي تم التحقق منه عن طريق الإخطار المقدم من الوالدين خلال العام الدراسي. جميع حالات الغياب التي تزيد عن عشرة (10) أيام تراكمية يمكن أن تستلزم عذراً من الطبيب.

### ماذا أفعل إذا رفض طفلي تسجيل الدخول أو حضور الجلسات؟

تحدث مع معلم طفلك في هذا الشأن. يمكن للمعلم أو اختصاصي LEAP تقديم الاقتراحات.

### لا يوجد اتصال بالإنترنت أو هناك انقطاع في التيار الكهربائي أو مشكلات فنية في الكمبيوتر المقدم من المدرسة

يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى المدرسة أو الذين يعانون من انقطاع التيار الكهربائي خطة بديلة للذهاب إلى مكتبة/موقع عام مزود بإمكانية الوصول إلى الكمبيوتر لأداء واجباتهم المدرسية. إذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية ولا يستطيع الذهاب إلى المكتبة، يجب على الطالب إخطار مكتب الحضور بسبب الغياب. الغياب المتكرر بسبب عدم توفر إمكانية الوصول إلى الإنترنت قد يؤدي إلى إحالة إدارية لتقييم المعوقات ووضع خطة للتغلب على المعوقات. قد يؤدي استمرار عدم الوصول بعد إنشاء هذه الخطة إلى المراجعة الإدارية.

يجب على الطلاب المتغييبين بسبب مشكلات فنية خاصة بالكمبيوتر المقدم من المدرسة الاتصال بالدعم الفني وإخطار مكتب الحضور برقم تذكرة الدعم الفني و/أو الوثائق التي تدعم سبب الغياب. لن يُقبل عذر الغياب لأسباب فنية دون رقم تذكرة الدعم الفني. يمكن الاتصال بقسم الدعم الفني عبر الموقع الإلكتروني <https://www.help.k12.com> أو عن طريق الاتصال بالهاتف المجاني 866-512-2273. ينبغي إخطار معلم الفصل الأساسي الخاص بالطالب.

### السفر خارج الولاية

يجب الإبلاغ عن أي حالات سفر خارج الولاية تحدث أثناء فترة الدراسة إلى مكتب الحضور من خلال نموذج طلب رحلة تعليمية، حتى إذا كان الطالب سيسجل الدخول إلى المدرسة ويحضر الصفوف بانتظام أثناء تواجده خارج الولاية. ووفقاً لقانون الولاية، يجب على طلاب Insight PA الالتزام بمكان إقامة دائم والتواجد داخل ولاية بنسلفانيا. لن تتم الموافقة بشكل عام على أكثر من 10 أيام متتالية.

## الإجازة التعليمية

يمكن إعفاء التلاميذ من الرحلات التعليمية العائلية التي لا ترعاها المدرسة وفقاً للقسم 11.26 من الفصل 22 قانون ولاية بنسلفانيا. [1]

يُرجى تفهّم أنه تقع على عاتق مقدم الطلب مسؤولية الاتصال بمكتب الحضور لتحديد الالتزامات التي يجب الوفاء بها نتيجة لهذا الغياب المقترح. إدراك أيضاً أنه:

- لن تتم الموافقة بشكل عام على أكثر من عشرة (10) أيام متتالية، على الرغم من أنه يجوز للإدارة الموافقة على تمديد الإجازة التعليمية بناءً على الوضع والحالة الأكاديمية الحالية للطلاب. لن يحدث أي غياب في آخر عشرة (10) أيام من العام الدراسي
- لن تكون التجارب مثل عطلات نهاية الأسبوع الطويلة والإجازات مبرراً لأي طلب
- يجب تقديم الطلبات والموافقة عليها قبل 24 ساعة على الأقل من الرحلة باستخدام نموذج الطلب التعليمي المقدم إلى مكتب الحضور - لن تحدث أي موافقات بعد الرحلة.
- لن تتم الموافقة على طلبات الحصول على إجازة في أثناء فترة اختبارات الولاية.
- يجب الإبلاغ عن أي حالات سفر خارج الولاية تحدث في أثناء فترة الدراسة إلى مكتب الحضور من خلال نموذج طلب رحلة تعليمية، حتى إذا كان الطالب سيسجل الدخول إلى المدرسة ويحضر الصفوف أثناء تواجده خارج الولاية. إذا قمت بتسجيل الدخول باستمرار، فلن يتم احتساب الوقت الذي تقضيه في العمل خارج ولاية بنسلفانيا كغياب، ولكن إكمال النموذج يزودنا بالوثائق التي نحتاج إليها فيما يتعلق بمكان وجود الطالب.
- ووفقاً لقانون الولاية، يجب على طلاب Insight PA الالتزام بمكان إقامة دائمة داخل ولاية بنسلفانيا.

## التهرب من الدراسة

ينص قانون ولاية بنسلفانيا على أن الطفل في سن المدرسة الإلزامية يُعد متهرباً من الدراسة عندما يكون لدى الطفل ثلاث (3) حالات غياب غير قانونية (دون عذر) خلال العام الدراسي.

بمجرد تراكم ثلاث (3) حالات غياب غير قانونية للطلاب، ستقوم المدرسة بإخطار الوالد(ة) أو الوصي كتابياً بأن الطالب يُعد متهرباً من الدراسة. في هذا الإخطار، سيتم إبلاغ الوالد(ة) أو الوصي بالعواقب المحتملة إذا أصبح طفله متهرباً من الدراسة بشكل معتاد.

ستقوم المدرسة بدعوة الطالب والوالد(ة)/الوصي للمشاركة في اجتماع تحسين حضور الطالب (SAIC). سيتم عقد اجتماع SAIC مع أو دون مشاركة الطالب والوالد(ة)/الوصي، ولكن يمكن تحقيق أفضل النتائج عندما تتعاون الأسرة مع المدرسة.

خلال اجتماع SAIC، ستقوم المدرسة بدعوة الطالب والوالد(ة)/الوصي للمشاركة في وضع خطة تحسين حضور الطالب (SAIP) المستندة إلى المدرسة. سيتم وضع خطة SAIP مع أو دون مشاركة الطالب والوالد(ة)/الوصي، ولكن يمكن تحقيق أفضل النتائج عندما تتعاون الأسرة مع المدرسة.



## التهرب من الدراسة المعتاد

ينص قانون ولاية بنسلفانيا على أن الطفل في سن المدرسة الإلزامية يُعد متهربًا من الدراسة بشكل معتاد عندما يكون لدى الطفل ست (6) حالات غياب غير قانونية (دون عذر) خلال العام الدراسي. بمجرد وصول غياب الطالب إلى مستوى التهرب من الدراسة بشكل معتاد، يتطلب قانون ولاية بنسلفانيا أن تتخذ المدرسة الإجراءات التالية:

### الطلاب أقل من 15 عامًا:

يجب على المدرسة إحالة الطالب إلى إما 1.) خطة تحسين الحضور المجتمعية أو المستندة إلى المدرسة أو إلى 2.) وكالة الأطفال والشباب بالمقاطعة للحصول على الخدمات أو التصرف المحتمل مع الطالب كطفل معال بموجب قانون الأحداث في بنسلفانيا.

يمكن للمدرسة أيضًا أن تبدأ عملية تقديم استدعاء أمام قاضي المنطقة ضد الشخص الذي تربطه علاقة أبوية بالطالب الذي يقيم في نفس المنزل الذي يعيش فيه الطالب.

### الطلاب الذين يبلغون من العمر 15 عامًا أو أكبر:

يجب على المدرسة إما 1.) إحالة الطالب إلى برنامج تحسين الحضور المستند إلى المدرسة أو المجتمع (ملاحظة: إذا تغيب الطالب مرات إضافية بعد هذه الإحالة أو رفض الحضور، يجوز للمدرسة إحالة الطالب إلى وكالة الأطفال والشباب المحلية بالمقاطعة للتصرف المحتمل معه كطفل معال) أو 2.) يمكنها البدء في تقديم استدعاء ضد الطالب أو الوالدة) أمام قاضي المنطقة

## سياسة الانسحاب

لكي يحصل الطلاب على تعليم مستمر طوال العام الدراسي، من المهم أن يبقوا في برنامج واحد طوال مدة العام الدراسي. ولسوء الحظ، هناك ظروف قد تؤدي إلى انسحاب الطالب قبل نهاية العام الدراسي. في حالة حدوث هذه الظروف، سيتم تطبيق السياسة والإجراءات التالية:

### الإخطار بالانسحاب

يمكن أن تعبر الأسرة عن نيتها في سحب الطالب عن طريق الاتصال بالمكتب الإداري الرئيسي، أو إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى [studentrecords@insightpa.org](mailto:studentrecords@insightpa.org)، أو إبلاغ معلم الطالب برغبتها. في كل حالة، سيتم توجيه مدير المكتب أو المعلم للحصول على جميع المعلومات ذات الصلة بما في ذلك اسم الطالب، ورقم الهوية، وسبب الانسحاب وتاريخ سريان الانسحاب. سيرسل موظفو المدرسة الإداريون أو المعلم على الفور إلى الأسرة نموذج الانسحاب من المدرسة لاستكمالها في DocuSign.

### إخطار المنطقة

في حالة انسحاب أي طالب، لأي سبب من الأسباب، ستقوم مدرسة Insight PA بإخطار المنطقة التعليمية لمحل الإقامة خلال خمسة عشر (15) يوماً بنسخة من نموذج الانسحاب من المدرسة ونموذج إخطار الانسحاب. سيتم الاحتفاظ بنسخ من جميع نماذج الانسحاب في ملف الطالب.

## معلومات برنامج المدرسة الابتدائية

نحن نستخدم معلمي المدارس الابتدائية المعتمدين من ولاية بنسلفانيا والذين يقومون بتدريس جميع المواد الأساسية في الصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس في نموذج فصل دراسي متكامل التخصصات (عبر الإنترنت). يقوم معلمو المرحلة الابتدائية ببناء العلاقات والحفاظ على الاتصال مع جميع الطلاب والأسر عبر الهاتف، والجلسات المباشرة، والاجتماعات، والتجارب وجهًا لوجه (مثل الرحلات الميدانية ومواقع اختبارات التقييم التابعة للولاية). يدرس الطلاب في الصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس اللغة الإنجليزية/آداب اللغة، والرياضيات، والتاريخ/الدراسات الاجتماعية، والعلوم، والفنون، والموسيقى، والتربية البدنية، والصحة. يتم تقديم الدروس الموجهة من قبل المعلم يوميًا في القراءة والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية. يتم تقديم مقررات الفنون والموسيقى والتربية البدنية والصحة كمقررات غير متزامنة حيث يعمل الطلاب وفقًا للوتيرة والجدول الزمني الخاصين بهم. لتعزيز المهارات الأساسية لدى الطلاب مثل المبادرة، والتفكير النقدي، والتكيف، والتعاون، وحل المشكلات، والمرونة، والقيادة، والتواصل، تقدم مدرسة Insight PA فرصًا للتعلم في مجالات العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات (STEM) والتعلم القائم على المشاريع. يقوم الطلاب باكتساب وممارسة المهارات الاجتماعية والنفسية في الفصل الأساسي، وفي الجلسات مع المستشارين المدرسيين، والفرص الاجتماعية التي تحدث في جميع أنحاء الولاية. يمكن أن يساعد التدريس الابتدائي بعد المدرسة في تحسين فهم المادة، وتعزيز الثقة، وبناء مهارات التعلم المهمة.

## وضع الدرجات وإعداد التقارير للمرحلة الابتدائية من الروضة وحتى الصف الخامس

يقوم معلمو المرحلة الابتدائية بوضع مسارات تعليمية واضحة وشاملة لكل طالب ومراقبة التقدم نحو تحقيق هذه الأهداف طوال العام الدراسي، وذلك باستخدام بطاقة تقرير مستندة إلى معايير يتم توزيعها بشكل ربع سنوي.

مقياس الدرجات للغة الإنجليزية/آداب اللغة، والرياضيات، والتاريخ/الدراسات الاجتماعية، والعلوم هو كما يلي:

M = متقن  
P = يتقدم  
C = يستدعي القلق  
NA = لم يتم تقييمه

تتضمن بطاقات التقارير للمرحلة الابتدائية أيضاً تقييمات للتقدم نحو اكتساب المهارات الاجتماعية والنفسية الأساسية المطلوبة للنجاح الأكاديمي (أي صفات المتعلم). مقياس الدرجات لهذه المهارات هو كما يلي:

O = مذهل  
S = مُرضٍ  
NI = يحتاج إلى تحسين  
NA = لم يتم تقييمه

يُتوقع من الطلاب إتقان معايير ولاية بنسلفانيا في اللغة الإنجليزية/آداب اللغة، والرياضيات، والتاريخ/الدراسات الاجتماعية، والعلوم حتى يتم النظر في ترقيتهم في مستوى الصف. بالنسبة للطلاب الذين يواجهون صعوبات، تقوم مدرسة Insight PA بتعديل توقعات المناهج الدراسية حسب الاقتضاء وفقاً لإرشادات الإدارة التعليمية في بنسلفانيا.

## معلومات برنامج المدرسة المتوسطة

يدرس الطلاب في الصفوف من السادس وحتى الثامن آداب اللغة الإنجليزية، والرياضيات، والتاريخ، والعلوم، والتربية البدنية، والصحة، وعلوم الكمبيوتر، والاقتصاد المنزلي. تُدرّس كافة المقررات على يد معلمين معتمدين. إلى أقصى حد ممكن، سيعمل معلمو المدرسة المتوسطة في المواد الأساسية مع نفس مجموعات الطلاب في نهج جماعي. تتماشى التعليمات مع معايير ولاية بنسلفانيا ويمكن للطلاب والآباء والأمهات/مدرربي التعلم الوصول إلى مواد المقرر، وتسجيلات الصف، والدرجات في نظام إدارة التعلم الخاص بنا. يقوم الطلاب باكتساب وممارسة المهارات الاجتماعية والنفسية في الفصل الأساسي، وفي الجلسات مع المستشارين المدرسيين، والفرص الاجتماعية التي تحدث في جميع أنحاء الولاية.

يقدم المعلمون دعماً إضافياً للطلاب حسب الحاجة من خلال قاعة الدراسة وجلسات What I Need (WIN) والتواصل غير المتزامن والدروس الخصوصية بعد المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، بالنسبة للطلاب الذين يتقدمون في بيئة أكثر استقلالية، يقوم المعلمون بتقييم ومراقبة التقدم وإتقان المحتوى وتقديم جلسات متزامنة للإثراء حسب الحاجة.

يحضر طلاب المدرسة المتوسطة جلسات مباشرة لكل مقرر من مقرراتهم. ويتوقع من الطلاب أن يكونوا حاضرين ومتفاعلين في كل درس. تتضمن فرص التفاعل استخدام الميكروفونات، وكاميرات الويب، وخاصة الدردشة في الفصل الدراسي NewRow. يتوقع أيضاً من الطلاب أن يشاركوا في البرامج التعليمية الخارجية وفقاً لما يحدده معلموهم.

يحضر طلاب المدرسة المتوسطة في موقع محلي وجهًا لوجه لإكمال تقييم PSSA كل ربيع. تُلزم الإدارة التعليمية في ولاية بنسلفانيا جميع الطلاب في الصفوف السادس والسابع والثامن إكمال تقييمات آداب اللغة الإنجليزية والرياضيات بنظام التقييمات الدراسية في بنسلفانيا (PSSA). طلاب الصف الثامن ملزمون أيضاً بإكمال تقييم العلوم بنظام PSSA.

## وضع الدرجات وإعداد التقارير للمدرسة المتوسطة من الصف السادس وحتى الثامن

سيتم منح الدرجات الأكاديمية (A—F) بشكل ربع سنوي\* وستكون الدرجة النهائية عبارة عن درجة تراكمية تعتمد على العام الدراسي. تعتمد الدرجات على مجموعة من المهام وأنشطة التقييم التالية:

- اختبارات
- الامتحانات
- نقاشات تسلسلية
- عروض تقديمية
- مشاريع مستقلة

\*أن يتم منح بطاقات تقرير نهاية الربع إلا للطلاب المسجلين قبل 4 أسابيع من نهاية الربع.

تستخدم المدرسة المتوسطة مقياس الدرجات التالي:

A = 90%-100%
B = 80%-89%
C = 70%-79%
D = 60%-69%
F = أقل من 60%

تُتاح اجتماعات تدريبي التعلم الرسمية في كل فصل دراسي. نرحب بمدربي التعلم للاتصال بمعلمهم من أجل الترتيب لاجتماع للمدرب/المعلم في أوقات إضافية حسب الحاجة.

يُتوقع من طلاب المدرسة المتوسطة اجتياز ثلاثاً من المقررات الدراسية الأربعة الواردة أدناه حتى يتم النظر في ترقيتهم إلى مستوى الصف التالي.

- فنون اللغة الإنجليزية
- الرياضيات
- التاريخ
- العلوم

الطلاب في المدرسة المتوسطة مؤهلون للقائمة الشرفية بشكل ربع سنوي. ويجب أن يحصل الطالب على درجة A أو B في كل مقرر للحصول على هذا التقدير.

سيتم اتخاذ قرارات الترقية بناءً على ملاحظات المعلم ومدير المدرسة والوالدة(ة) لضمان اتخاذ أفضل القرارات لكل طالب. عندما يكون ذلك ممكناً، يمكن للطلاب إكمال عمل المقررات الصيفية مع مدرسة Insight Pennsylvania. يمكن الحصول على معلومات إضافية من المستشار المدرسي.

## معلومات برنامج المدرسة الثانوية

يقدم المعلمون المعتمدون من ولاية بنسلفانيا والمؤهلون تأهيلاً عالياً تعليمًا متميزًا ومتخصصًا في المواد. يقدم المعلمون الدعم غير المتزامن والمتزامن، حيث يقدم المعلمون جلسات متزامنة للطلاب الذين يحتاجون إلى تدريس مباشر في بيئة منظمة. بالإضافة إلى ذلك، بالنسبة للطلاب الذين يتقدمون في بيئة أكثر استقلالية، سيقوم المعلمون بتقييم ومراقبة التقدم وإتقان المحتوى وتقديم جلسات متزامنة للإثراء. سيقوم المعلمون بنشر الإعلانات وتحديد الدروس والأنشطة والتقييمات التي سيتم إكمالها كل أسبوع في تقويم المقرر.

في حالات الرسوب في المقرر أو نقص الساعات المعتمدة، سيتم أيضًا إتاحة مقررات لاسترداد الساعات المعتمدة للطلاب الذين يحتاجون إلى فرصة لزيادة الساعات المعتمدة أو تعويضها. يمكن للطلاب مناقشة الخيارات مع مستشارهم المدرسي إذا كانت لديهم مخاوف أو مشكلات تتعلق بمقررات استرداد الساعات المعتمدة الخاصة بهم. لن تكون جميع المقررات متاحة لأن مقررات استرداد الساعات المعتمدة وخيارات استرداد الساعات المعتمدة قد تتطلب من الطلاب العمل بطريقة أكثر استقلالية مع أوقات مجدولة للدعم من المعلم.

## وضع الدرجات وإعداد التقارير للمدرسة الثانوية من الصفاتاسع وحتى الثاني عشر

مهام يتم تقييمها بواسطة الكمبيوتر ومهام يتم تقييمها بواسطة المعلم، وتشمل:

- مجموعات التمرن عبر الإنترنت أو الورقية
  - اختبارات
  - امتحانات
  - نقاشات تسلسلية
  - عروض تقديمية
  - صفوف التقييم
  - بطاقات التقارير ربع السنوية والتي تشمل التعليقات المفصلة لكل موضوع
  - الدرجات ربع السنوية التي ينتج عنها الدرجة التراكمية النهائية
- \*لن يتم منح بطاقات تقرير نهاية الربع إلا للطلاب المسجلين قبل 4 أسابيع من نهاية الربع.

حسابات المعدل التراكمي

إجمالي عدد نقاط الجودة المكتسبة مقارنة بإجمالي النقاط الممكنة. نقاط الجودة للمقرر القياسي: A=4، B=3، C=2، D=1، F=0  
نقاط الجودة للمقرر الشرفي: A=4.5، B=3.5، C=2.5، D=1.5، F=0  
نقاط الجودة للمتقدم: A=5، B=4، C=3، D=2، F=0

## مقياس الدرجات

A = 90%-100%  
B = 80%-89%  
C = 70%-79%  
D = 60%-69%  
F = أقل من 60%

## مقياس الساعات المعتمدة

4.99-0.00 ساعة معتمدة: الصف التاسع
10.99-5.00 ساعة معتمدة: الصف العاشر
15.99-11.00 ساعة معتمدة: الصف الحادي عشر
22.00-16.00 ساعة معتمدة: الصف الثاني عشر

## التحويلات ووضع الدرجات

سيتم تضمين درجات المقررات التي تم تلقيها في مدرسة Insight PA فقط في حساب المعدل التراكمي (GPA) للطلاب. إذا تم استلام سجلات مدرسية سابقة، فسيتم تضمين المقررات والدرجات والساعات المعتمدة من المدارس السابقة في نسخة شهادة Insight PA التي تشير إلى أن الطالب حصل على هذه الساعات المعتمدة في مدرسة سابقة.

لا يسمح قانون ولاية بنسلفانيا لمدرسة Insight PA بطلب نسخة من الشهادات قبل التسجيل. ومع ذلك، ننصحك بشدة بتقديم نسخة من الشهادات إلى Insight PA في أقرب وقت ممكن حتى تتمكن Insight PA من مراجعة المقررات المكتملة مسبقاً وصياغة جدول المقررات الأكثر ملاءمة. إذا لم يتم تقديم نسخة من الشهادات/بطاقة تقرير في وقت التسجيل، فسيستخدم فريق مدرسة Insight PA المعلومات التي تشاركها لإلحاق ابنك الطالب بالمقررات. سيطلب منك التوقيع على تنازل عندما يتم الإلحاق بالمقررات دون بطاقة تقرير أو نسخة شهادات مسبقاً. إذا تم إلحاق الطالب دون بطاقة تقرير أو نسخة شهادات مسبقاً، فقد يلزم تعديل المقررات بمجرد الحصول على تلك المعلومات.

ينبغي إعلام طلاب المدارس الثانوية المسجلين في Insight PA في وقت متأخر من الفصل الدراسي بأن Insight PA لن تمنح الساعات المعتمدة للمقرر الكامل للفصل الدراسي إلا إذا تم تقديم بطاقة تقرير/نسخة شهادة الفصل الدراسي الأول من المدرسة السابقة. إذا كانت متاحة، فسيتم حساب متوسط درجات الفصل الدراسي الأول التي تم الحصول عليها في المدرسة السابقة مع درجات الفصل الدراسي الثاني المكتسبة في Insight PA لتحديد الدرجة السنوية النهائية ومقدار الساعات المعتمدة المكتسبة.

\* ينبغي إعلام الطلاب المسجلين في Insight PA مع تبقي أقل من 12 أسبوعاً في الربع الأكاديمي بأنهم قد لا يحصلون على ساعات معتمدة للفصل الدراسي إذا لم يتم تقديم درجات التقدم من المدرسة السابقة.

إذا تم أخذ مقرر لتحسين الدرجات، فسيتم استخدام كلا الدرجات لحساب المعدل التراكمي ولكن سيتم منح ساعة معتمدة واحدة (1) فقط.

يتم الإبلاغ عن الساعات المعتمدة البديلة للمقررات الأصلية في نسخة الشهادات الرسمية ولكن لا يتم احتساب الدرجات في المعدل التراكمي.

## متطلبات التخرج للمدارس الثانوية

متطلبات المادة الدراسية:

الموضوع	الساعات المعتمدة المطلوبة
الرياضيات	3
اللغة الإنجليزية	4
الدراسات الاجتماعية	3
العلوم	3
الدراسات الإنسانية/لغة العالم	2
مقررات اختيارية	5
التربية البدنية/ الصحية	1
ما بعد مرحلة التعليم الثانوي	1
إجمالي الساعات المعتمدة	22

مشروع تخرج الصف الثاني عشر:

إظهار الإتقان أو أعلى في اختبارات Keystone للجبر وعلم الأحياء والأدب أو إكمال مسار التخرج المعتمد من ولاية بنسلفانيا بنجاح وفقاً للقانون رقم 158 (بدءاً من صف 2023).

هل تريد إضافة سياسة التخرج المبكر ومعلومات حول المواعيد؟

## متطلبات التخرج للمدرسة الثانوية على مستوى الولاية

يمنح القانون رقم 158 لعام 2018 (القانون رقم 158)، الذي وقع عليه الحاكم توم وولف (Tom Wolf) ليصبح قانوناً في 24 أكتوبر 2018، بدائل لمتطلبات ولاية بنسلفانيا المطبقة على مستوى الولاية لتحقيق الإتقان في اختبارات Keystone الثلاثة لنهاية المقرر (الجبر 1، والأدب، وعلم الأحياء) لكي يحقق الطالب متطلبات التخرج على مستوى الولاية.

اعتباراً من الصف المتخرج عام 2023، يتوفر للطلاب خيار إظهار الاستعداد لما بعد المرحلة الثانوية من خلال واحد من أربعة مسارات إضافية توضح بشكل أكثر اكتمالاً الاستعداد الجامعي والمهني والمجتمعي. ستستمر اختبارات Keystone باعتبارها التقييم الذي تستخدمه ولاية بنسلفانيا على مستوى الولاية للامتثال لمتطلبات المساءلة المنصوص عليها في قانون النجاح لكل طالب (ESSA) الفدرالي. على الرغم من أنه لن يُطلب من الطلاب بعد ذلك تحقيق الإتقان في اختبارات Keystone للوفاء بمتطلبات التخرج على مستوى الولاية، إلا أنه يجب على الطلاب إجراء اختبارات Keystone لأغراض المساءلة الفدرالية. سيؤثر الفشل في القيام بذلك على معدل المشاركة لوكالة التعليم المحلية (LEA) والمدرسة.

## تقييمات الولاية

### اختبارات Keystone

اختبارات Keystone هي تقييمات نهائية المقرر المصممة لتقييم الإتيقان في مواد الجبر 1 والأدب وعلم الأحياء. يحتوي كل اختبار على وحدات متعددة ويجب على الطلاب الحصول على درجة إتيقان في كل وحدة للحصول على درجة الإتيقان في الاختبار ككل. يمكن للطلاب إعادة وحدات فردية حسب الحاجة. قد تكون مسارات التقييم البديلة متاحة للطلاب الذين يتقدمون للاختبار، ويشاركون في تحسين المستوى، ويعيدون الاختبار ولا يحصلون على درجات المستوى المتقدم أو المتقن. في Insight PA، سيشارك الطلاب في تقييمات مواد الأدب وعلم الأحياء والجبر عند التسجيل في المقررات. يجب على جميع الطلاب الخضوع لاختبارات Keystone قبل نهاية الصف الحادي عشر. تكون اختبارات Keystone متاحة خلال فترة اختبار الشتاء والربيع كل عام. وستتم إتاحة جلسات معلومات Keystone للأباء والأمهات قبل كل فترة تقييم. يمكن الحصول على مزيد من المعلومات حول تقييمات Keystone على الموقع الإلكتروني للإدارة التعليمية في بنسلفانيا:

<https://www.education.pa.gov/K-12/Assessment%20and%20Accountability/Pages/Keystone-Exams.aspx>

تقع على عاتق مدرب التعلم مسؤولية التأكد من حضور طلاب المدارس الثانوية لاختبار Keystone الإلزامي. حيث سيؤدي عدم حضور الاختبار إلى تراكم حالات الغياب دون عذر ويمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات التهرب من المدرسة.

### نظام التقييم المدرسي في بنسلفانيا (PSSA)

يقيس نظام التقييم المدرسي في بنسلفانيا، المعروف أيضًا باسم PSSA، مدى إتيقان الطلاب للمعايير الأكاديمية في القراءة، والرياضيات، والعلوم والكتابة. يوضح الجدول أدناه التقييمات التي سيجريها الطلاب في كل مجموعة صفوف. نظام التقييم المدرسي السنوي في بنسلفانيا هو تقييم قائم على المعايير، ذو معايير مرجعية، ويمنح الطلاب، والأباء والأمهات، والمعلمين والمواطنين فهمًا لأداء الطلاب والمدرسة فيما يتعلق بتحقيق إتيقان المعايير الأكاديمية. تحدد هذه المعايير في آداب اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والتكنولوجيا ما يفترض بالطالب أن يعرفه ويكون قادرًا على القيام به في مستويات الصفوف المختلفة. يمكن استخدام درجات الطلاب الفردية، المقدمة فقط لمدارسهم، لمساعدة المعلمين في تحديد الطلاب الذين قد يحتاجون إلى فرص تعليمية إضافية، وتوفر درجات المدرسة معلومات للمدارس والمناطق التعليمية لإجراء المناقشات والتخطيط لتطوير المناهج والتدريس.

تقع على عاتق مدرب التعلم مسؤولية التأكد من مشاركة الطلاب في الاختبارات المعيارية والاختبارات الإلزامية التابعة للولاية. حيث سيؤدي عدم حضور الاختبار إلى تراكم حالات الغياب دون عذر ويمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات التهرب من المدرسة.



مستوى الصف	التقييم
الثالث، الرابع، الخامس، السادس، السابع، الثامن	آداب اللغة الإنجليزية
الثالث، الرابع، الخامس، السادس، السابع، الثامن	الرياضيات
الرابع، الثامن	العلوم

## نظام التقييم البديل في بنسلفانيا (PASA)

يتطلب قانون الأفراد ذوي الإعاقة لعام 2004 (IDEA) أن تتأكد وكالات التعليم المحلية (LEAs) والتابعة للولايات إدراج جميع الأطفال ذوي الإعاقات في جميع برامج التقييم العام على مستوى الولاية والمنطقة، بما في ذلك التقييمات المستخدمة لأغراض الامتثال لقانون النجاح لكل طالب (ESSA). إذا لزم الأمر، يمكن لوكالة LEA أو التابعة للولاية إنشاء تقييم بديل. تم تطوير نظام التقييم البديل في بنسلفانيا (PASA) وفقاً لهذا الترخيص لتلبية احتياجات الطلاب ذوي الإعاقات الإدراكية الأكبر والذين لا يستطيعون المشاركة في التقييم العام حتى مع وجود ترتيبات تيسيرية. يتوافق نظام PASA مع معايير المحتوى الأكاديمي في ولاية بنسلفانيا مع انخفاض في العمق والانتساع كما يتضح من المحتوى البديل المؤهل، ويقاس مدى تحقيق المعرفة والمهارات للأطفال ذوي الإعاقات الإدراكية الكبيرة من خلال مهام الأداء. مثل الاختبار المعياري على مستوى الولاية (نظام التقييم في بنسلفانيا أو (PSSA)، فإن الغرض من نظام PASA هو توفير المعلومات للمناطق التعليمية ومقدمي الخدمات التعليمية الآخرين التي ستساعدهم في تحسين التعليم للأطفال.

## اختبارات مجلس الكلية (SAT، PSAT، ACT)

ينبغي على الطلاب الذين يخططون للالتحاق بالجامعة أن يفكروا في إجراء اختبار التقييم الدراسي (SAT) أو اختبار الكلية الأمريكية (ACT) أو كليهما. تتطلب العديد من الكليات والجامعات إحدى درجات الاختبار هذه للنظر في قبول الطالب، وهي اختبارات معيارية للقبول في الكليات. يختبر اختبار SAT الطلاب في القراءة والكتابة والرياضيات. بينما يختبر اختبار ACT الطلاب في اللغة الإنجليزية والرياضيات والقراءة والعلوم. تتم إتاحة كلا الاختبارين عدة مرات كل عام في مجموعة متنوعة من المواقع. سيخضع الطلاب في صفوف AP لامتحانات AP مع مناطقهم التعليمية المحلية.

## التقييمات المحلية

سيتم توفير التقييمات التشخيصية المحلية لجميع الطلاب في الخريف والشتاء والربيع. التقييمات المحلية هي ممارسة شائعة في التعليم. التقييمات التشخيصية المحلية هي اختبارات أو تقييمات يتم إجراؤها على مستوى المدرسة أو المنطقة التعليمية لقياس تقدم الطلاب وفهمهم للأهداف التعليمية المحددة.

يتم استخدام نتائج التقييمات التشخيصية المحلية لتوجيه القرارات التعليمية، ومراقبة تقدم الطلاب، وتحديد فجوات التعلم، وتصميم التدخلات المستهدفة لدعم احتياجات التعلم للطلاب.

من خلال إجراء تقييمات تشخيصية محلية، يمكن لمدرسة Insight PA Cyber Charter School جمع البيانات حول إنجازات الطلاب، واتخاذ قرارات مستنيرة بشأن الاستراتيجيات التعليمية والمناهج الدراسية، وتتبع فعالية برامجهم التعليمية. وتساعد هذه التقييمات أيضاً في تحديد الاتجاهات والأنماط في أداء الطلاب، والتي يمكن أن توجه السياسات والمبادرات التعليمية على مستوى المحلي.

## برنامج التعليم الخاص

تتمثل مهمة قسم التعليم الخاص الشامل في مدرسة Insight PA Cyber Charter School في التعرف على كل طالب كفرد يتمتع بنقاط قوة وإمكانات وأهداف. يسعى القسم إلى تجهيز وتمكين كل طالب ليصبح متعلماً مدى الحياة وعضواً نشطاً في المجتمع.

تتبع مدرسة Insight PA Cyber Charter School التوجيهات الفدرالية فيما يتعلق بتوفير التعليم العام المجاني والمناسب (FAPE) للطلاب المؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص. تعتبر التوجيهات المقدمة من الإدارة التعليمية في ولاية بنسلفانيا بمثابة الأساس للسياسات والإجراءات الخاصة بقسم التعليم الخاص في مدرسة Insight PA.

يمكن للطلاب المؤهلين الحصول على أي من الخدمات التالية على النحو المحدد في قانون الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)، القسم 300.34 من الفصل 34 من قانون اللوائح الفدرالية (CFR) الخدمات ذات الصلة.

تشير الخدمات ذات الصلة إلى الخدمات التطويرية والتصحيحية والداعمة التي قد تكون مطلوبة من أجل مساعدة الطفل المعاق على الاستفادة من التعليم الخاص؛ وتتضمن أمراض النطق واللغة والسمعية، وخدمات الترجمة الفورية، والخدمات النفسية، والعلاج البدني والوظيفي، والترفيه بما في ذلك الترفيه العلاجي، والتعريف المبكر، وتقييم الإعاقات لدى الأطفال، وخدمات المشورة، بما في ذلك استشارات إعادة التأهيل، وخدمات التوجيه والتنقل، والخدمات الطبية لأغراض التشخيص أو التقييم. وتشمل الخدمات ذات الصلة أيضاً خدمات الصحة المدرسية وخدمات ممرضة المدرسة، وخدمات العمل الاجتماعي في المدارس، واستشارة وتدريب الوالدين.

### مشاركة الوالدة

تنظر مدرسة Insight PA Cyber Charter School إلى الآباء والأمهات باعتبارهم جزءاً حيوياً من عملية التعلم، وتشجع الآباء والأمهات ليس فقط على القيام بدور قيادي في تعليم أطفالهم ولكن أيضاً ليكونوا مشاركين نشطين في العملية الخاصة ببرنامج التعليم الفردي (IEP). يعمل موظفو مدرسة Insight PA Cyber Charter School على تزويد الآباء والأمهات بالدعم والأدوات اللازمة لضمان نجاح طلابهم في بيئة التعلم الافتراضية.

## حقوق الطالب والوالدين

يتمتع الآباء والأمهات والأطفال بالعديد من الحقوق بموجب قانون التعليم الخاص وقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA). من المهم أن يفهم الآباء والأمهات والأطفال حقوقهم في التعليم العام المناسب والمجاني (FAPE). يُعرّف مصطلح "مناسب" على أنه الاحتياجات التعليمية للطفل ككيان فردي والتي يتم تحديدها في برنامج التعليم الفردي (IEP). يُعد برنامج التعليم الفردي (IEP) بمثابة وثيقة عمل يتم إنشاؤها بواسطة فريق من المعلمين والأسرة وتحدد الأهداف التي يتعين على الطفل تحقيقها من أجل النجاح.

تقع على عاتق المدرسة مسؤولية تزويد الآباء والأمهات بإشعار بحقوقهم بلغة مفهومة. يتحمل الآباء والأمهات أيضًا مسؤولية المشاركة في تعليم أطفالهم. ويقوم الآباء والأمهات بذلك من خلال المشاركة في الاجتماعات وإعطاء الموافقة للسماح للمدرسة بتقديم الدعم والخدمات التي يتفق كل من الآباء والأمهات والمدرسة على أنها ضرورية لنجاح الطفل.

سيتم تزويد الآباء والأمهات بنسخة من إشعار الضمانات الإجرائية مرة واحدة على الأقل سنويًا وفي الأحداث التالية:

- طلب الوالدة(ة)
- الإحالة الأولية أو طلب الوالدة(ة) للتقييم
- استلام أول طلب لجلسة الإجراءات القانونية الواجبة
- الإخطار من المدرسة إلى الوالدة(ة) بالفصل التأديبي للطالب من المدرسة والذي قد يشكل تغييرًا في الإلحاق

## استعلام البحث عن الأطفال (Child Find)

يتم إكمال أسئلة البحث عن الطفل من قبل الوالدة(ة) من خلال بوابة التسجيل عبر الإنترنت. يتم طرح هذه الأسئلة مرة أخرى من قبل مسؤول القبول الشخصي (PAL) أثناء عملية الموافقة على التسجيل والإلحاق.

بمجرد بدء العام الدراسي، سيقوم معلم التعليم العام المعين مرة أخرى بإجراء تحقيق لتحديد ما إذا كان لدى الطالب أي احتياجات أكاديمية.

أي طالب يُجيب أحد والديه بأنه كان يتلقى سابقًا أو يتلقى حاليًا خدمات التعليم الخاص تتم إحالته على الفور إلى مدير البرامج الخاصة أو من ينوب عنه.

## التقييمات

يحق للوالدين أن يطلبوا حصول طفلهم على تقييم شامل وكامل لتحديد ما إذا كان يعاني من إعاقة ويحتاج إلى تعليم خاص و/أو خدمات ذات صلة أم لا. تنص حقوق الوالدين أيضًا على أن للوالدين الحق، عند إجراء تقييم أولي للتحديد، في أن يحصل طفله على تقييم شامل وكامل. يتضمن ذلك تقييم الطفل في جميع مجالات الإعاقة المشتبه بها (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السلوك، والمهارات الأكاديمية، والتواصل، والمهارات الاجتماعية، ومهارات الحياة اليومية).

يمكن أن يتكون هذا التقييم من عدة مصادر للمعلومات بما في ذلك أكثر من اختبار واحد. يجب إجراء هذه الاختبارات باللغة التي يستخدمها الطفل عادة (اللغة الأم) إلا إذا لم يكن من الممكن القيام بذلك.

## موافقة الوالد(ة)

يتعين على مدرسة Insight PA الحصول على موافقة كتابية مستنيرة لأي إجراء مطلوب. تكون موافقة الوالدين طوعية، ويمكن سحبها في أي وقت. الموافقة مطلوبة للإجراءات التالية:

- لإجراء تقييم أولي؛
- لإجراء إعادة تقييم؛
- من أجل التوفير الأولي للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة في برنامج التعليم الفردي ((IEP)؛
- لإحداث تغيير جوهري في التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؛ و
- قبل الكشف عن معلومات تعريف الهوية الشخصية التي تخضع للسرية.

إذا شكك الوالد(ة) في أي إجراءات أو تغييرات مقترحة على برنامج IEP، فمن المُستحسن أن يقوم بمناقشة هذه المخاوف مع المعلم أو المسؤول. الموافقة على التقييم الأولي لا تعني الموافقة على الإلحاق الأولي. تتم الموافقة على التقييم الأولي من خلال التوقيع الإلكتروني.

ويمكن للوالد(ة) إلغاء موافقته على تلقي التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة بمجرد حصول الطفل على خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة بشكل أولي. يجب أن يتم إلغاء الموافقة كتابيًا ويكون ذلك لجميع خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة، وليس للخدمات الفردية.

سيتم إصدار إشعار بالإلحاق التعليمي للعناصر المذكورة أعلاه.

## الأهلية

بمجرد اكتمال التقييم، سيقدر فريق الأهلية، بما في ذلك الوالد(ة)، ما إذا كان الطالب مؤهلاً للحصول على خدمات التعليم الخاص أم لا. يتضمن ذلك تلبية متطلبات الأهلية بالإضافة إلى عدم وجود معايير استبعاد تمنع الأهلية. يتم ضم الوالد(ة) إلى الفريق وتزويده بنسخة من تقرير التقييم بالإضافة إلى نسخة من قرار الأهلية.

لكي يكون الطالب مؤهلاً للحصول على خدمات التعليم الخاص، يجب أن يستوفي متطلبات واحدة أو أكثر من الفئات التالية:

- اضطراب طيف التوحد (AUT)
- الصمم- العمى (D/B)
- الصمم/صعوبة السمع (D/HH)
- الاضطراب النفسي/السلوكي (EBD)
- الإعاقة الذهنية (ID)
- ضعف العظام (OI)
- الاعتلالات الصحية الأخرى (OUI)
- إعاقة تعلم محددة (SLD)
- إعاقة النطق واللغة (SI)
- إصابة الدماغ الرضحية (TBI)
- الإعاقة البصرية، بما في ذلك العمى (VI)

## إعادة التقييم/إعادة التحديد

الغرض من إعادة التقييم هو مراجعة معلومات التقييم الحالية والنظر في المعلومات الإضافية التي قد تكون مطلوبة لتحديد ما إذا كان الطفل ما يزال يعاني من إعاقة ولتحديد احتياجات الطفل. سيتم إجراء إعادة تقييم لاحتياجات الطفل مرة واحدة على الأقل كل ثلاث (3) سنوات ما لم يتفق الوالد(ة) ومدرسة Insight PA على أن إعادة التقييم غير ضرورية. يمكن إجراء إعادة التقييم في أي وقت إذا شعرت Insight PA بضرورة إعادة تقييم احتياجات الطفل أو إذا طلب معلم الطفل أو أحد والديه إعادة التقييم. ومع ذلك، لا يمكن إجراء إعادة التقييم أكثر من مرة واحدة سنويًا ما لم يتفق الوالد(ة) ومدرسة Insight PA على أكثر من مرة واحدة (1) سنويًا.

سيتم إعادة تقييم الطلاب المؤهلين على أنهم يعانون من إعاقة ذهنية كل سنتين (2).

وأخيرًا، يحق للوالد(ة) المشاركة في القرار المتعلق بأهلية طفله والبرامج والخدمات التي يحتاج إليها الطفل كجزء من التقييم الأول وإعادة التقييم.

## عملية الشكوى

تشجع الآباء والأمهات على الاتصال بمعلمي أطفالهم، وإذا لزم الأمر، بالمسؤولين على مستوى المبنى عند ظهور مخاوف. إذا لم تتم معالجة المخاوف بشكل مُرضٍ على مستوى المدرسة، ينبغي على الآباء والأمهات الاتصال بمدير البرامج الخاصة بالمدرسة.

يمكن للآباء والأمهات تقديم شكوى رسمية إلى الإدارة التعليمية في ولاية بنسلفانيا عندما يعتقدون أن هناك انتهاكًا لقانون IDEA. التحقق الرسمي في الشكوى هو إجراء لتحديد ما إذا كانت مدرسة Insight PA تتمثل للقوانين و/أو اللوائح الفدرالية أو الخاصة بالولاية فيما يتعلق بتوفير التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة للأطفال ذوي الإعاقة.

وبالإضافة إلى تقديم شكوى إلى الإدارة التعليمية في ولاية بنسلفانيا، يجب على الطرف الذي قدم الشكوى إرسال نسخة من الشكوى إلى المدرسة التي تقدم الخدمات للطفل. سيقوم الطرف الذي قدم الشكوى بمعالجة الشكوى مع مدرسة Insight PA كتابيًا وسيطلب ردًا من المدرسة في غضون عشرة (10) أيام عمل. ستتاح للوالد(ة) الذي قدم الشكوى فرصة المشاركة طوعًا في الوساطة مع مدرسة Insight PA لحل النزاع.

## الترتيبات التيسيرية للطلاب من ذوي الإعاقة

بالإضافة إلى نهج الفريق في خدمة الطلاب ذوي الإعاقة، قد تكون هناك ترتيبات تيسيرية ضرورية للتعليم والتقييم والتي من شأنها ضمان تحقيق الطلاب لمعايير بنسلفانيا الأساسية. سيحدد فريق برنامج IEP الترتيبات التيسيرية بناءً على إعاقة الطالب واحتياجاته في التقدم اليومي في مناهج التعليم العام وكذلك في بيئة الاختبار.

## قد تشمل الترتيبات التيسيرية على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

الترتيبات التيسيرية للعرض مثل الكتب الرقمية، أو برامج تحويل النص إلى كلام، أو النصوص المطبوعة بحروف كبيرة، أو الصور الرسومية أو العناصر التفاعلية. الترتيبات التيسيرية للاستجابة مثل معالج النصوص مع خاصية التعرف على الصوت، أو منظمات الرسوم أو استخدام القاموس أو مسرد المرادفات. الترتيبات التيسيرية للجدولة مثل المواعيد النهائية الممتدة، أو فترات العمل الأقصر أو المهام المقدمة في أجزاء صغيرة. بالإضافة إلى نهج الفريق في خدمة الطلاب ذوي الإعاقة، قد تكون هناك ترتيبات تيسيرية ضرورية من شأنها ضمان تحقيق الطلاب لمعايير بنسلفانيا الأساسية.

## دعم السلوك الإيجابي

1. تدرك مدرسة Insight PA أن بعض السلوكيات الظاهرية للطلاب قد تؤثر على تعلم الطالب والآخرين. عندما يتعارض السلوك مع تعلم الطفل أو مع تعلم الآخرين، يجب على فريق برنامج IEP الخاص بالطفل الذي يعاني من السلوك أن يدرج في برنامج IEP، وحسب الحاجة، التدخلات والاستراتيجيات وأوجه الدعم السلوكية الإيجابية المناسبة لمعالجة السلوك.
2. تحكم المبادئ التالية استخدام الدعم السلوكي والتدخلات للأطفال ذوي الإعاقة في مدرسة Insight PA.
3. ستشكل التدابير الإيجابية، وليست السلبية، الأساس لبرامج دعم السلوك لضمان عدم تعرض جميع الطلاب للمعاملة المهينة، واستخدام الأساليب الحازمة والاستخدام غير المعقول للقيود.
4. ستعتمد برامج وخطط دعم السلوك على تقييم السلوك الوظيفي (FBA) واستخدام أساليب السلوك الإيجابي.
5. ستتضمن برامج وخطط دعم السلوك ممارسات وأساليب مستندة إلى الأبحاث لتطوير المهارات والحفاظ عليها والتي من شأنها تعزيز فرصة الطالب ككيان فردي للتعلم وتحقيق الذات.
6. عندما تكون هناك حاجة إلى تدخل لمعالجة مشكلة سلوكية، فإن أنواع التدخلات المختارة لطلاب معين يجب أن تنطوي على أقل تدخل ضروري.
7. يُعد استخدام القيود آخر التدابير، ولا يُستخدم إلا بعد اتخاذ تدابير أخرى أقل تقييداً، بما في ذلك أساليب وقف التصعيد. في حالة تطبيق القيود، يجب ألا يستخدمها إلا موظفين مدربين ومصروح لهم على وجه التحديد باستخدام القيود الجسدية.
8. يجب عدم تفسير أي شيء في هذه السياسة على أنه يتطلب تطوير دعم سلوك منفصل أو خطة تدخل منفصلة عندما يمكن دمج التدخلات والاستراتيجيات وأوجه الدعم السلوكية الإيجابية المناسبة المتوافقة مع متطلبات هذه السياسة في نص برنامج IEP.

إذا كانت لديك أية أسئلة أو مخاوف بخصوص برنامج التعليم الخاص، أو كنت ترغب في الحصول على معلومات و/أو مساعدة إضافية، يُرجى التواصل مع: سارة رونوكي (Sarah Ronoky) على [sronosky@insightpa.org](mailto:sronosky@insightpa.org) تحويلة 3183

## خط التعلم الفردية للطلاب

خطة التعلم الفردية (ILP) هي خطة تتمحور حول الطالب وتميز نقاط قوة الطلاب والتحديات والقدرات الأكاديمية الحالية له ويتم تخصيصها لتناسب بيئة المدرسة الإلكترونية. تتمحور عملية ILP حول فكرة أن جميع الطلاب فريدون، وتعمل بمثابة البوصلة لتوجيه جميع الخدمات وأوجه الدعم المقدمة للطلاب.

يحدد الطالب مع مدرب التعلم وفريق دعم الطلاب والمعلم والمستشار ومعلم التعليم الخاص والمختصين الإضافيين الأهداف الأكاديمية الأكثر ملاءمة بناءً على احتياجات الطالب التعليمية. يتم تحديد هذه الاحتياجات من خلال مراجعة سجلات الطالب المدرسية، بما في ذلك التقييمات المعيارية، ودرجات اختبار PSSA/Keystone السابقة، ومراقبة المعلمين وتعليقات مدرب التعلم.

يتم بعد ذلك مراقبة الطلاب وتوجيههم أثناء عملهم من خلال المعايير الأساسية التي تفرضها الولاية بما يتوافق مع المنهج الدراسي. يخضع الطلاب للتقييم على مدار العام الدراسي ويتم تسجيل التقدم في بطاقات تقرير التقدم المبني على المعايير (للفوف من الروضة وحتى الصف الخامس) وطاقات التقارير التقليدية للفوف من السادس حتى الثاني عشر.

يتم تحديث خطة التعلم الفردية بانتظام وفقاً لاحتياجات الطالب.

## إشعار خدمات التعليم الخاص

توفر المناطق التعليمية العامة والمدارس المستقلة في مقاطعة تشيستير في بنسلفانيا والوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير ("الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستير")، خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة للأطفال المقيمين ذوي الإعاقة الذين تتراوح أعمارهم بين الثالثة وحتى الحادية والعشرين. الغرض من هذا الإشعار هو وصف (1) أنواع الإعاقات التي قد تؤهل الطفل لهذه البرامج والخدمات، (2) برامج التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة المتاحة، (3) العملية التي تقوم من خلالها كل الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستير بفحص وتقييم هؤلاء الطلاب لتحديد الأهلية، و(4) الحقوق الخاصة التي تتعلق بهؤلاء الأطفال ووالديهم أو الأوصياء القانونيين عليهم.

### ما هي أنواع الإعاقة التي قد تؤهل الطفل للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة؟

بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة، والذي يُشار إليه عادة باسم "IDEA"، يتأهل الأطفال للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة إذا كان لديهم واحدة أو أكثر من الإعاقات التالية، ونتيجة لذلك، يظهرهم الحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة: (1) الإعاقات الذهنية، (2) الإعاقات السمعية بما في ذلك الصمم، (3) إعاقات النطق أو اللغة، (4) الإعاقات البصرية بما في ذلك العمى، (5) الاضطراب النفسي الشديد، (6) إعاقات العظام، (7) التوحد، بما في ذلك الاضطرابات النمائية واسعة الانتشار؛ (8) إصابات الدماغ الرضحية، (9) إعاقات صحية أخرى، (11) صعوبات تعلم محددة، (11) إعاقات متعددة، أو (12) للأطفال في سن ما قبل المدرسة، تأخر في النمو. إذا كان الطفل يعاني من أكثر من إعاقة من الإعاقات المذكورة أعلاه، فقد يكون الطفل مؤهلاً للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة باعتباره يعاني من إعاقات متعددة. يمكن أن يكون الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى تسع سنوات مؤهلين أيضاً إذا كانوا يعانون من تأخر في النمو، ونتيجة لذلك، يحتاجون إلى تعليم خاص والخدمات ذات الصلة.

إذا كان الطفل يعاني من أكثر من إعاقة من الإعاقات المذكورة أعلاه، فقد يكون الطفل مؤهلاً للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة باعتباره يعاني من إعاقات متعددة. يمكن أن يكون الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى تسع سنوات مؤهلين أيضاً إذا كانوا يعانون من تأخر في النمو، ونتيجة لذلك، يحتاجون إلى تعليم خاص والخدمات ذات الصلة.

قد تختلف التعريفات القانونية لهذه الإعاقات، والتي يتعين على المدارس العامة تطبيقها بموجب قانون IDEA، عن تلك المستخدمة في الممارسة الطبية أو السريرية. وعلاوة على ذلك، يمكن أن تنطبق تعريفات IDEA على الأطفال ذوي الإعاقة الذين يعانون من اضطرابات طبية أو سريرية مختلفة للغاية. على سبيل المثال، يمكن للطفل الذي يعاني من اضطراب نقص الانتباه وفرط النشاط أن يتأهل للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة كطفل يعاني من "إعاقات صحية أخرى" أو "اضطراب نفسي شديد" أو "صعوبات تعلم محددة" إذا استوفى الطفل معايير الأهلية بموجب واحدة أو أكثر من فئات الإعاقة هذه وإذا كان الطفل يحتاج إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة نتيجة لذلك.

يمكن أن تشمل علامات تأخر النمو أو عوامل الخطر التي قد تشير إلى الإعاقة، على سبيل المثال لا الحصر، سوء الرعاية قبل الولادة، أو إصابة رضية عند الولادة، أو النوبات الحموية أو نشاط النوبات الأخرى، أو رد الفعل الشديد على الأدوية أو التطعيمات المبكرة الذي يتطلب رعاية طبية موسعة، أو إصابة رضية شديدة بالرأس، يليها الفشل في تحقيق الإنجازات النمائية للتواصل، أو التطور الحركي، أو التنشئة الاجتماعية، أو التطور النفسي، أو مهارات المساعدة الذاتية، أو الإدراك؛ والفشل غير المبرر في تحقيق الإنجازات النمائية في هذه الجوانب؛ والفشل في استخدام الألعاب والأشياء الأخرى بطريقة مناسبة من الناحية النمائية؛ وعدم القدرة المستمرة على الحفاظ على الانتباه عند مستويات كافية لإنجاز المهام المناسبة للعمر؛ وسهولة الإحباط من المهام أو الأنشطة المناسبة من الناحية النمائية؛ وصعوبة في التلويح، أو تشكيل الحروف، أو رسم الخطوط والأشكال ضمن المعايير المناسبة للعمر؛ وصعوبة بناء أو الحفاظ على العلاقات أو المحادثات المناسبة للعمر؛ والصعوبة المستمرة في تحمل وجود الأقران أو البالغين أو التفاعل معهم؛ والإجراءات التأديبية المستمرة والشديدة في بيئة ما قبل المدرسة أو المدرسة؛ والفشل في تطوير مهارات القراءة، أو الكتابة، أو الرياضيات، أو الإنصات، أو التحدث المناسبة للعمر أو مستوى الصف بعد التعرض لتعليم سليم في هذه المجالات على يد معلمين مؤهلين؛ والفشل في اجتياز فحوصات الرؤية أو السمع الروتينية. يمكن العثور على معلومات أخرى تتعلق بالعلامات المحتملة لتأخر النمو وعوامل الخطر الأخرى التي قد تشير إلى الإعاقة في كتيبات الطلاب المتاحة من خلال المنطقة التعليمية التي يتبعها محل إقامتك أو الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير على العناوين الموضحة أدناه أو على الموقع الإلكتروني للوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير: <http://www.cciu.org>.

بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقات، فإن بعض الأطفال ذوي الإعاقة في سن المدرسة الذين لا يستوفون معايير الأهلية بموجب قانون IDEA قد يكونون مع ذلك مؤهلين للحصول على حماية خاصة وتعديلات وترتيبات تيسيرية في التعليم والمرافق والأنشطة. يحق للأطفال الحصول على مثل هذه الحماية والتعديلات والترتيبات التيسيرية إذا كانوا يعانون من إعاقة عقلية أو جسدية تحد بشكل كبير أو تمنع المشاركة في جانب من جوانب البرنامج المدرسي أو الوصول إليه، سواء كان أكاديميًا أو غير أكاديمي بطبيعته.

## ما هي البرامج والخدمات المتاحة للأطفال ذوي الإعاقة؟

يجب على كل كيان مدرسي بمقاطعة تشيستير الحرص على تعليم الأطفال ذوي الإعاقة إلى أقصى حد مناسب في البيئات مع أقرانهم غير المعاقين، والتي يشار إليها عادةً بالبيئة الأقل تقييدًا. البرامج والخدمات المتاحة للطلاب ذوي الإعاقة، بترتيب تنازلي حسب التفضيل، هي (1) الإلحاق بالصف الاعتيادي مع توفير المساعدات والخدمات التكميلية حسب الحاجة في تلك البيئة، (2) الإلحاق بالصف الاعتيادي لمعظم اليوم الدراسي مع خدمة متنقلة من قبل معلم تعليم خاص إما داخل الفصل الدراسي الاعتيادي أو خارجه لمدة 20 بالمائة أو أقل من اليوم الدراسي، (3) الإلحاق بالصف الاعتيادي لبعض اليوم الدراسي مع تدريس تكميلي على يد معلم تعليم خاص لأكثر من 20 بالمائة، ولكن أقل من 80 بالمائة من اليوم الدراسي، (4) التدريس الذي يقدمه معلم التعليم الخاص لأكثر من 80 بالمائة من اليوم الدراسي، و(5) خدمات التعليم الخاص، مع أو دون إلحاق بصف اعتيادي، إما في مدرسة عامة بديلة أو في مدرسة خاصة، أو منشأة علاجية، أو مستشفى، أو مركز احتجاز أو سجن، على أساس يومي أو سكني.

اعتمادًا على طبيعة الإعاقة وشدتها، يمكن للكيان المدرسي بمقاطعة تشيستير تقديم برامج وخدمات التعليم الخاص في (1) المدرسة العامة التي كان الطفل سيلتحق بها إذا لم يكن معاقًا، (2) مدرسة عامة اعتيادية بديلة سواء داخل المنطقة التعليمية التي يتبعها محل السكن أو خارجها، (3) مركز تعليم خاص يديره كيان مدرسي عام، (4) مدرسة خاصة معتمدة أو منشأة خاصة أخرى مرخصة لخدمة الأطفال ذوي الإعاقة، (5) مدرسة داخلية، (6) برنامج معتمد خارج الولاية، أو (7) المنزل.

يتم تقديم خدمات التعليم الخاص وفقًا لاحتياجات الطفل التعليمية الأساسية، وليس فئة الإعاقة. أنواع الخدمات المتاحة هي (1) دعم التعلم، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في اكتساب المهارات الأكاديمية، (2) دعم المهارات الحياتية، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في تطوير مهارات العيش المستقل، (3) الدعم النفسي، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في التطور الاجتماعي أو النفسي، (4) دعم الصم أو ضعاف السمع، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في المهارات التعويضية لمعالجة الصمم، (5) دعم المكفوفين أو ضعاف البصر، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في المهارات التعويضية لمعالجة العمى، (6) الدعم الجسدي، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى مساعدة بدنية في بيئة التعلم، (7) دعم التوحد، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في المجالات المتأثرة من اضطرابات طيف التوحد، و(8) دعم الإعاقات المتعددة، للطلاب الذين يحتاجون في المقام الأول إلى المساعدة في مجالات متعددة متأثرة بإعاقاتهم.

الخدمات ذات الصلة مصممة لتمكين الطفل من المشاركة في برنامج التعليم الخاص أو الوصول إليه. ومن بين الأمثلة على الخدمات ذات الصلة علاج النطق واللغة، والعلاج الوظيفي، والعلاج الطبيعي، وخدمات التمريض، وخدمات اختصاصي السمع، والاستشارة، والتدريب الأسري.

تُقدم الخدمات للأطفال في سن ما قبل المدرسة من قبل الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير في مجموعة متنوعة من البيئات المنزلية والمدرسية التي تأخذ في الاعتبار العمر الزمني والتطوري والاحتياجات الأساسية للطفل. وكما هو الحال مع برامج سن المدرسة، يجب أن تتضمن برامج ما قبل المدرسة أنه إلى أقصى حد مناسب، يتم تعليم الأطفال ذوي الإعاقة مع أقرانهم غير المعاقين.

يحدد كل كيان مدرسي بمقاطعة تشيستير، بالتعاون مع والدي كل طفل محدد، نوع وكثافة التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة التي يحتاجها الطفل المعين بناءً على البرنامج الفريد للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة التي تحددها المدرسة لذلك الطفل. يتم توضيح برنامج الطفل كتابيًا في برنامج تعليمي فردي، يُشار إليه عادةً باسم "برنامج IEP"، والذي يضعه فريق برنامج IEP الذي يتكون من المعلمين والوالدين وأشخاص آخرين ذوي خبرة خاصة أو معرفة بالطفل. يحق لوالدي الطفل أن يتم إخطارهما وأن يشاركا في جميع اجتماعات فريق برنامج



IEP الخاص بطفلهما. يتم تنقيح برنامج IEP كلما اقتضت الظروف ذلك، ولكن بشكل سنوي على الأقل. يُلزم القانون بالصياغة المعقولة لبرنامج الطفل وإلحاقه، كما هو موضح في برنامج IEP، لضمان التقدم التعليمي الهادف للطالب في جميع الأوقات. تحتوي برامج IEP، كحد أدنى، على تاريخ البدء المتوقع لبرنامج IEP ومدته، وبيان بالمستويات الحالية للأداء التعليمي والوظيفي للطفل، وتعداد للأهداف السنوية، ووصف لكيفية قياس تقدم الطفل نحو تحقيق الأهداف السنوية وإعداد التقارير المتعلقة به، وبيان التعليم الخاص، وتعديلات البرنامج، والخدمات ذات الصلة التي سيتم تقديمها، وشرح للمدى، إن وجد، الذي لن يشارك فيه الطفل مع الأطفال غير المعاقين، ومعدل التكرار والموقع المتوقعين للخدمات وبيان بأي ترتيبات تيسيرية ضرورية لقياس التحصيل الأكاديمي والأداء الوظيفي للطفل في التقييمات على مستوى الولاية والمنطقة. بالنسبة للأطفال بعمر ستة عشر عامًا وأكبر، يجب أن يتضمن برنامج IEP أيضًا خطة انتقالية للمساعدة في تحقيق أهداف قابلة للقياس لمرحلة ما بعد الثانوية. يجب على المدرسة العامة دعوة الطفل لحضور اجتماع فريق IEP إذا كان الغرض من الاجتماع هو النظر في أهداف مرحلة ما بعد الثانوية والخدمات الانتقالية اللازمة للطفل. جميع الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستر ملزمة بالسماح لأباء وأمهات الأطفال ذوي الإعاقة بالوصول بشكل معقول إلى الفصول الدراسية لأطفالهم، وفقًا لأحكام سياسة أو إرشادات الزيارة المدرسية لكل كيان.

### تقييم الفريق متعدد التخصصات

يجب على الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستر إجراء تقييم لكل طفل يُعتقد أنه يعاني من إعاقة على يد فريق متعدد التخصصات. الفريق متعدد التخصصات عبارة عن مجموعة من الاختصاصيين الحاصلين على تدريب ولديهم خبرة في اختبار الأطفال وتقييمهم ومراقبتهم لتحديد ما إذا كانوا يعانون من إعاقات، وإذا كان الأمر كذلك، تحديد نقاط قوتهم واحتياجاتهم التعليمية الأساسية. الوالدان هما أيضًا أعضاء في الفريق متعدد التخصصات. يجب على الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستر إعادة تقييم الطلاب في سن المدرسة الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص كل ثلاثة أعوام ويجب إعادة تقييم الأطفال ذوي الإعاقة الذهنية والأطفال في سن ما قبل المدرسة الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص كل عامين.

يمكن للوالدين طلب تقييم فريق متعدد التخصصات لأطفالهما في أي وقت. ويجب أن يكون ذلك كتابيًا. لدى كل مدرسة عامة إجراء يمكن للوالدين من خلاله طلب التقييم. للحصول على معلومات حول إجراءات كل كيان مدرسي بمقاطعة تشيستر التي تنطبق على طفلك، اتصل بالمدرسة الابتدائية أو المتوسطة أو الثانوية التي يذهب إليها طفلك. يمكن العثور على أرقام هواتف وعناوين هذه المدارس في قسم الصفحات الزرقاء من دليل الهاتف تحت عنوان "المدارس". يمكن لأباء وأمهات الأطفال في سن ما قبل المدرسة، الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى خمس سنوات، طلب تقييم بشكل كتابي عن طريق إرسال خطاب إلى العنوان التالي: الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستر، خدمات التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania, 19335. رقم هاتف التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة هو 5000-237 (484).

يمكن لأباء وأمهات الأطفال في المدارس الخاصة طلب تقييم فريق متعدد التخصصات لأطفالهم دون الالتحاق بالمدارس العامة. ومع ذلك، في حين أن بعض الخدمات قد تكون متاحة لبعض أطفال المدارس الخاصة الذين يعتبرهم الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستر مؤهلين، إلا أنه ليس مطلوبًا من هذا الكيان تقديم كل أو أي من خدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة التي سيحصل عليها هؤلاء الأطفال إذا تم تسجيلهم في المدارس العامة. إذا قرر الفريق متعدد التخصصات، بعد التقييم أن الطفل مؤهل للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة، يجب على الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستر أن يقدم للوالدين برنامج IEP والإلحاق الذي ترعاه المدرسة العامة، ما لم يكن والدا الطفل غير مهتمين بهذا العرض. إذا كان الأباء والأمهات يرغبون في الاستفادة من هذا العرض، فقد يتعين عليهم تسجيل أو إعادة تسجيل طفلهم في الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستر من أجل ذلك.

قبل أن يتمكن الكيان المدرسي بمقاطعة تشيستر من المضي قدمًا في التقييم، يجب عليه إخطار الوالدين كتابيًا بأنواع الاختبارات والتقييم المحددة التي يقترح إجراؤها، وتاريخ ووقت التقييم، وحقوق الوالدين. لا يمكن أن يبدأ التقييم حتى يقوم الوالد(ة) بالتوقيع على الإشعار الكتابي الذي يشير إلى موافقته على الاختبارات والتقييمات المقترحة وإعادة الإشعار إلى المدرسة العامة.

## الفحص

تقوم جميع الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستير بإجراء أنشطة الفحص قبل إحالة الطلاب لتقييم فريق متعدد التخصصات. يمكن أن تنطوي أنشطة الفحص على فريق دعم تعليمي، يُشار إليه عادة باسم "IST"، أو عملية فحص بديلة. بغض النظر عن طريقة الفحص المحددة المستخدمة، يجب أن تتضمن عملية الفحص (1) تقييمات دورية للإبصار والسمع من قبل ممرضة المدرسة وفقاً لما ينص عليه قانون المدرسة و(2) الفحص على فترات زمنية معقولة لتحديد ما إذا كان أداء جميع الطلاب يعتمد على المعايير المناسبة للصف الدراسي في المواد الأكاديمية الأساسية.

إذا أدت أنشطة الفحص إلى تحسن طفيف أو لم تسفر عن أي تحسن بعد فترة معقولة من التدخل أو العلاج، فستتم إحالة الطفل بعد ذلك لتقييم فريق متعدد التخصصات.

للحصول على معلومات حول مواعيد أنشطة الفحص المختلفة في مدرسة طفلك أو لطلب أنشطة الفحص لطفلك معين، اتصل بالمدرسة العامة المحلية مباشرة. يمكن العثور على أرقام هواتف وعناوين هذه المدارس في قسم الصفحات الزرقاء من دليل الهاتف تحت عنوان "المدارس". يمكن لوالدي الأطفال في سن ما قبل المدرسة، الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث إلى خمس سنوات، الحصول على معلومات حول أنشطة الفحص، أو طلب فحص أطفالهم عن طريق الاتصال أو الكتابة إلى الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير، خدمات التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة على العنوان 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania, 19335. رقم هاتف برنامج التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة هو 237-5000 (484).

يمكن لمسؤولي المدارس الخاصة ومعلميها ومجموعات الآباء والأمهات، أو والدي الطلاب في المدارس الخاصة، المهتمين بإنشاء أنظمة في تلك المدارس لتحديد الأطفال ذوي الإعاقة الذين قد يحتاجون إلى تقييم فريق متعدد التخصصات، التواصل مع الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير، خدمات التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة على العنوان 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania, 19335. رقم هاتف برنامج التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة هو 237-5000 (484).

## ما هي الحقوق والحماية الخاصة التي يتمتع بها الأطفال ذوو الإعاقة ووالداهم؟

يمنح قانون الولاية والقانون الفدرالي العديد من الحقوق وأوجه الحماية للأطفال ذوي الإعاقة والديهم. وفيما يلي ملخص لهذه الحقوق وأوجه الحماية. يمكن للأشخاص المهتمين الحصول على ملخص كتابي كامل للحقوق والحماية التي يمنحها القانون، بالإضافة إلى معلومات حول الخدمات والاستشارة القانونية المجانية أو منخفضة التكلفة، عن طريق الاتصال بقسم التعليم الخاص أو خدمات الطلاب التابع لوكالة التعليم المحلية الخاصة بهم على العنوان ورقم الهاتف المذكورين في قسم الصفحات الزرقاء من دليل الهاتف تحت عنوان "المدارس". الملخص الكتابي متاح أيضاً من خلال الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير وعنوانها 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania, 19335. رقم هاتف برنامج التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة هو 237-5000 (484). الملخص متاح أيضاً على الموقع الإلكتروني للوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستير، <http://www.cciu.org>، وعلى المواقع الإلكترونية لمعظم الكيانات المدرسية العامة المُدرجة أدناه في الصفحتين 62/63.

## الحقوق والحماية

### إشعار خطي مسبق

يجب على الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستير إخطارك كتابياً عندما يقترح بدء أو إجراء تغيير في تصنيف أو تقييم أو برنامج أو إلحاق تعليمي للطفل أو عندما يرفض بدء أو إجراء تغيير في تصنيف أو تقييم أو برنامج أو إلحاق تعليمي للطفل يطلبه الوالد(ة). يجب أن يكون هذا الإشعار مصحوباً بوصف كتابي للإجراء المقترح أو المرفوض، وأسباب الاقتراح أو الرفض، ووصف لمعلومات التقييم والعوامل الأخرى ذات الصلة المستخدمة كأساس للقرار، والخيارات الأخرى التي تم النظر فيها، إن وجدت، وأسباب رفض هذه الخيارات وبيان أن للوالد(ة) الحق في الضمانات الإجرائية.

## موافقة

لا يمكن للكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستير المضي قدمًا في التقييم أو إعادة التقييم، أو في التقديم الأولي لخدمات التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة، دون موافقة كتابية من الوالدين. ومع ذلك، يمكن أن يحاول الكيان المدرسي بمقاطعة تشيستير تجاوز عدم الموافقة على التقييم الأولي أو إعادة التقييم عن طريق طلب موافقة مسؤول جلسة استماع محايد عن طريق تقديم طلب الإجراءات القانونية الواجبة. بالإضافة إلى ذلك، في حالة عدم استجابة الوالدة(ة) لطلب إجراء إعادة التقييم، يمكن للكيان المدرسي بمقاطعة تشيستير المضي قدمًا في إعادة التقييم المقترحة دون موافقة الوالدة(ة) إذا كان بإمكانه إثبات أنه بذل جهدًا معقولاً للحصول على موافقة الوالدة(ة) وأن الوالدة(ة) لم يستجب. لا يُسمح للمدرسة العامة أن تسعى إلى عقد جلسة استماع لتجاوز رفض الوالدة(ة) الموافقة على الإلحاق الأولي بالتعليم الخاص. يحق للوالدين سحب موافقتهم على خدمات التعليم الخاص في أي وقت. وبفعل هذا، فإنه يوافق على إيقاف جميع خدمات التدريس، والمساعدات التكميلية، والتعديلات، والتغييرات التيسيرية والخدمات ببرنامج التعليم الخاص. ومن خلال سحب الموافقة، فإنه يوافق أيضًا على التنازل عن الحقوق وأوجه الحماية الخاصة التي تنطبق على الأطفال ذوي الإعاقة ووالديهم.

## الحماية في إجراءات التقييم

يجب إجراء التقييمات لتحديد الأهلية والحاجة الحالية للتعليم الخاص والخدمات ذات الصلة بطريقة خالية من التحيز العرقي، أو الثقافي، أو اللغوي وباللغة الأم للطفل. يجب أن يقيم التقييم الطفل في جميع المجالات المتعلقة بالإعاقة المشتبه فيها، وأن يتضمن مجموعة متنوعة من الأدوات المناسبة فنيًا وأدوات واستراتيجيات للتقييم. يجب استخدام التقييمات ومواد التقييم للأغراض التي تكون التقييمات أو التدابير صحيحة وموثوقة لها، ويجب إجراؤها من قبل موظفين مدربين على القدر اللازم من المعرفة وفقًا لأي تعليمات يقدمها منتج التقييم ويجب التحدث لتقييم مجالات الحاجة الخاصة. علاوة على ذلك، لا يمكن أن تستند قرارات التقييم إلى أي مقياس أو تقييم واحد.

## التقييم التعليمي المستقل

إذا لم يتفق الوالدان مع التقييم الذي أجراه الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستير، يمكن أن يطلبًا كتابيًا إجراء تقييم تعليمي مستقل، يُشار إليه عادة باسم "IEE"، على النفقة العامة. إذا تم تقديم تقييم IEE على النفقة العامة، فإن المعايير التي بموجبها يتم الحصول على تقييم IEE بشكل خاص يجب أن تكون نفس المعايير التي يستخدمها الكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستير عندما يبدأ التقييم. يمكن الحصول على المعلومات المتعلقة بمعايير التقييم لكل كيان مدرسي من خلال مكتب التعليم الخاص أو خدمات الطلاب في ذلك الكيان. إذا رفض الكيان المدرسي بمقاطعة تشيستير دفع تكاليف تقييم IEE، يجب عليه أن يطلب على الفور عقد جلسة إجراءات قانونية واجبة للتعليم الخاص للدفاع عن مدى ملاءمة تقييمه.

## إجراءات جلسة الإجراءات الواجبة

يمكن للوالدة(ة) أو الوكالة التعليمية المحلية، والتي يشار إليها عادةً باسم "LEA"، طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بتصنيف الطفل أو تقييمه أو إحقاقه التعليمي أو توفير التعليم العام المناسب والمجاني، والذي يُشار إليه عادةً باسم "FAPE". يجب على الطرف الذي يطلب جلسة الاستماع أن يقدم نموذج "طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة" إلى مكتب حل النزاعات على العنوان 6340 Flank Drive, Suite 600, Harrisburg, Pennsylvania 17112؛ هاتف (800) 222-3353؛ هاتف (800) 654-5984؛ الهاتف النصي (800) 654-5984. لن تُعقد جلسة الإجراءات القانونية الواجبة إلا بعد تقديم جميع المعلومات المطلوبة واتباع الإجراءات.

## الإطار الزمني لطلب الإجراءات القانونية الواجبة

يجب على الوالدة(ة) أو LEA طلب عقد جلسة إجراءات قانونية واجبة عن طريق تقديم طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة في غضون عامين (2) من التاريخ الذي علم فيه، أو كان من المفترض أن يعلم فيه، الوالدة(ة) أو LEA بالإجراء المزعوم الذي يشكل أساس الطلب. هناك استثناءات محدودة لهذا الإطار الزمني. لن ينطبق هذا الإطار الزمني على الوالدة(ة) إذا تم منع الوالدة(ة) من تقديم طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة بسبب إما (1) تحريفات محددة من قبل LEA بأنها قامت بحل المشكلة التي تشكل أساس طلب الجلسة، أو (2) حجب LEA المعلومات عن الوالدة(ة) والتي كان يلزم على LEA تقديمها.

## تقديم طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة والإشعار به

يجب على الطرف الذي يطلب الجلسة إرسال نسخة من طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة إلى الطرف الآخر، وفي الوقت نفسه، إلى مكتب حل النزاعات عن طريق البريد الموجه إلى العنوان مكتب حل النزاعات، 6340 Flank Drive, Suite 600, Harrisburg, Pennsylvania 17112، أو عن طريق البريد الإلكتروني الموجه إلى ODR.pattan.net، أو عن طريق الفاكس إلى الرقم 5983-657 (717).

## الموافقة على طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة

يجب أن يحتوي طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة على المعلومات التالية:

1. اسم الطفل، وعنوان إقامة الطفل، واسم المدرسة التي يلتحق بها، أو معلومات الاتصال المتاحة في حالة كان الطفل بلا مأوى، واسم المدرسة التي يرتادها الطفل.
2. وصف لطبيعة المشكلة بما فيها الوقائع المتعلقة بتلك المشكلة؛ و
3. حل مقترح للمشكلة إلى الحد المعروف والمتوفر للطرف المتقدم بطلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة.

## الطعن في كفاية طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة

سيتم اعتبار طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة كافيًا ما لم يقيم الطرف الذي يتلقى الطلب بإخطار مسؤول الجلسة والطرف الآخر كتابيًا خلال خمسة عشر (15) يومًا من استلامه بأن الطرف المتلقي يعتقد أن الطلب لا يلبي المتطلبات المذكورة أعلاه.

## الردود على الطلب

إذا لم ترسل LEA إشعارًا كتابيًا مسبقًا، مثل إشعار الإلحاق التعليمي الموصى به، والذي يُشار إليه عادةً باسم "NOREP"، إلى الوالدة(ة) فيما يتعلق بالموضوع الوارد في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة الخاص بالوالدة(ة)، فيجب على LEA، في غضون عشرة (10) أيام من تلقي طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، أن ترسل ردًا إلى الوالدة(ة) يتضمن المعلومات التالية: (1) شرح لسبب اقتراح LEA أو رفضها اتخاذ الإجراء المثار في طلب الجلسة، (2) وصف للخيارات الأخرى التي نظر فيها فريق برنامج التعليم الفردي ("IEP")، إن وجدت، (3) وأسباب رفض هذه الخيارات، (4) وصف لكل إجراء تقييمي أو تقييم أو تسجيل أو تقرير تستخدمه LEA كأساس للإجراء المقترح أو المرفوض و(5) وصف للعوامل ذات الصلة بالمقترح أو الرفض. إن إرسال هذا الرد على طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة الخاص بالوالدة(ة) لا يمنع LEA من الطعن في كفاية طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. إذا كان الوالدة(ة) هو الذي يتلقى طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، يجب إرسال الرد على طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة إلى الطرف الآخر خلال عشرة (10) أيام من استلام الطلب. ينبغي أن يتناول الرد على وجه التحديد المسائل التي أثرت في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة.

## قرار مسؤول الجلسة بخصوص كفاية طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة

في غضون خمسة (5) أيام من تلقي طعن أحد الأطراف في كفاية طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، يجب على مسؤول الجلسة اتخاذ قرار يعتمد فقط على المعلومات الواردة في الطلب بخصوص ما إذا كان الطلب يلبي متطلبات المحتوى المذكورة أعلاه أم لا. يجب على مسؤول الجلسة إخطار كلا الطرفين على الفور كتابيًا بقراره. موضوع الجلسة: لا يُسمح للطرف الذي طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة بإثارة مسائل في جلسة الإجراءات القانونية الواجبة لم يتم طرحها في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة (أو طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة المعدل) ما لم يوافق الطرف الآخر على خلاف ذلك.

## جلسة حل النزاع

قبل عقد جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، يجب على LEA عقد اجتماع أولي مع الوالدة(ة) والعضو المعني أو الأعضاء المعنيين بفريق برنامج IEP الذين لديهم معرفة محددة بالحقائق المذكورة في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة في محاولة لحل هذه المسائل دون الحاجة إلى المضي قدمًا في جلسة إجراءات قانونية واجبة. يجب عقد هذا الاجتماع الأولي خلال خمسة عشر (15) يومًا من استلام طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. ويجب أن يحضر هذا الاجتماع ممثل عن وكالة LEA يتمتع بسلطة اتخاذ القرار. لا يسمح لوكالة LEA بتعيين محام لحضور الاجتماع ما لم يكن الوالدة(ة) برفقة محام أيضًا. يمكن للأشخاص الداعمين للوالدة(ة) الحضور. في الاجتماع، سيناقش الوالدة(ة) طلب جلسة الاستماع بموجب الإجراءات القانونية الواجبة، وسيتم منح LEA الفرصة لحل طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة ما لم يتفق الوالدة(ة) ووكالة LEA، كتابيًا، على التنازل عن هذا الاجتماع، أو يتفقا على استخدام عملية الوساطة. إذا قام الوالدة(ة) ووكالة LEA بحل المسائل الواردة في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة في الاجتماع الأولي، يجب عليهما وضع شروط الاتفاقية كتابيًا، ويجب على كل من الوالدة(ة) وممثل LEA الذي لديه سلطة إلزام LEA التوقيع على الاتفاقية. الاتفاقية وثيقة ملزمة قانونيًا ويمكن إنفاذها من قبل محكمة. يمكن للوالدة(ة) أو وكالة LEA إبطال الاتفاقية خلال ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الاتفاقية. حيث إنه بعد ثلاثة (3) أيام عمل، تصبح الاتفاقية ملزمة لكلا الطرفين.

## الطلب المعدل لجلسة الإجراءات الواجبة

لا يمكن للوالدة(ة) أو وكالة LEA تعديل طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة إلا إذا وافق الطرف الآخر كتابيًا على التعديل وتم منحه الفرصة لحل المسائل المثارة في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة من خلال جلسة حل، أو منح مسؤول الجلسة الإذن للطرف بتعديل طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. ومع ذلك، يمكن لمسؤول الجلسة منح هذا الإذن في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام قبل انعقاد جلسة الإجراءات القانونية الواجبة.

## الإطار الزمني لإكمال جلسة الإجراءات القانونية الواجبة

إذا لم تحل وكالة LEA طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة في غضون ثلاثين (30) يومًا من استلامه، أو في غضون ثلاثين (30) يومًا من استلام طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة المعدل، يمكن أن تتعقد جلسة الإجراءات القانونية الواجبة وتبدأ الأطر الزمنية المعمول بها. الإطار الزمني لإكمال جلسات الإجراءات القانونية الواجبة هو خمسة وأربعون (45) يومًا، ما لم يمنح مسؤول الجلسة تمديدات زمنية محددة بناءً على طلب أي من الطرفين.

## الكشف عن التقييمات والتوصيات

قبل ما لا يقل عن خمسة (5) أيام عمل من جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، يجب على كل طرف أن يكشف لجميع الأطراف الأخرى عن جميع التقييمات المكتملة بحلول ذلك التاريخ، والتوصيات المستندة إلى تقييمات الطرف المعارض التي يعترض الطرف استخدامها في جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. قد يؤدي عدم الكشف عن هذه المعلومات إلى قيام مسؤول الجلسة بمنع الطرف من تقديم المعلومات في الجلسة ما لم يوافق الطرف الآخر على تقديمها.

## حقوق جلسة الإجراءات الواجبة

يجب إجراء الجلسة للطفل ذي الإعاقة أو الذي يُعتقد أنه يعاني من إعاقة وعقدها في وكالة LEA في مكان ووقت مناسبين بشكل معقول للوالد(ة) والطفل المعنيين. يجب أن تكون الجلسة شفوية بالحضور الشخصي ويجب أن تكون مغلقة عن الجمهور ما لم يطلب الوالد(ة) جلسة مفتوحة. وإذا كانت الجلسة مفتوحة، فإن القرار الصادر في القضية، القرار فقط، سيكون متاحاً للجمهور. إذا كانت الجلسة مغلقة، فسيتم التعامل مع القرار كسجل للطفل ولن يكون متاحاً للجمهور. يجب أن يشمل قرار مسؤول الجلسة النتائج المبينة على الحقائق والمناقشة واستنتاجات القانون. على الرغم من أنه لن يتم اتباع القواعد الفنية للأدلة، إلا أن القرار يجب أن يستند إلى أدلة جوهرية مقدمة في الجلسة. سيتم تقديم سجل كتابي أو إلكتروني حرفي للجلسة إلى الوالد(ة) دون أي تكلفة. يمكن أن يتم تمثيل الوالدين بواسطة مستشار قانوني وأن يرافقه ويقدم له المشورة أفراد لديهم معرفة أو تدريب خاص فيما يتعلق بمشاكل الأطفال ذوي الإعاقة. يجب منح الوالدين أو ممثليهم حق الوصول إلى السجلات التعليمية، بما في ذلك أي اختبارات أو تقارير يستند إليها الإجراء المقترح. يحق لأي طرف إجبار الشهود الذين قد يكون لديهم أدلة يمكن أن يستند إليها الإجراء المقترح على الحضور واستجوابهم. يحق للطرف تقديم الأدلة ومواجهة الشهود واستجوابهم. يحق للطرف تقديم الأدلة والشهادات، بما في ذلك شهادة الخبراء الطبيين أو النفسانيين أو التربويين.

## قرار مسؤول الجلسة

يجب أن يتم اتخاذ القرار من قبل مسؤول الجلسة على أسس موضوعية، بناءً على تحديد ما إذا كان الطفل قد تلقى FAPE أم لا. في المنازعات التي تزعم وجود انتهاكات إجرائية، لا يمكن لمسؤول الجلسة منح سبل للانتصاف إلا إذا كانت أوجه القصور الإجرائية أعاق حق الطفل في الحصول على FAPE؛ أو أعاق بشكل كبير فرصة الوالد(ة) للمشاركة في عملية صنع القرار فيما يتعلق بتوفير FAPE للطفل؛ أو تسببت في الحرمان من المزايا التعليمية. ما يزال بإمكان مسؤول الجلسة أن يأمر وكالة LEA بالامتثال للمتطلبات الإجرائية حتى لو قرر مسؤول الجلسة أن الطفل قد تلقى FAPE. وما يزال بإمكان الوالد(ة) تقديم شكوى إلى مكتب التعليم الخاص التابع للإدارة التعليمية في بنسلفانيا بخصوص الانتهاكات الإجرائية.

## الدعوى القضائية المدنية

يحق للطرف الذي لا يتفق مع النتائج والقرار الذي توصل إليه مسؤول الجلسة تقديم طعن إلى محكمة الولاية أو المحكمة الفدرالية. عند إخطار الأطراف بالقرار، يجب على مسؤول الجلسة الإشارة إلى المحاكم التي يمكن تقديم الطعن إليها. يتم تشجيع الطرف الذي يقدم الطعن على الاستعانة بمستشار قانوني لتحديد المحكمة المناسبة لتقديم الطعن. وسيكون لدى الطرف الذي يقدم طعناً إلى محكمة الولاية أو المحكمة الفدرالية تسعين (90) يوماً من تاريخ القرار للقيام بذلك.

## أتعاب المحاماة

يجوز للمحكمة، وفقاً لتقديرها، دفع أتعاب محاماة معقولة لوالد(ة) الطفل الذي هو الطرف الغالب أو لوكالة تعليمية تابعة للولاية أو وكالة LEA ضد محامي الوالد(ة) الذي يقدم طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة أو سبب لدعوى لاحقة تافهة أو غير معقولة أو بلا أساس، أو ضد محامي الوالد(ة) الذي يستمر في رفع دعوى قضائية بعد أن يصبح من الواضح أن الدعوى تافهة أو غير معقولة أو بلا أساس؛ أو إلى الوكالة التعليمية التابعة للولاية أو وكالة LEA الغالبة ضد محامي الوالد(ة)، أو ضد الوالد(ة)، إذا تم تقديم طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة أو سبب الدعوى اللاحقة لأي غرض غير لائق، مثل المضايقة أو التسبب في تأخير غير ضروري أو لزيادة تكلفة التقاضي دون داع. ستستند الأتعاب الممنوحة إلى الأسعار السائدة في المجتمع الذي رُفعت فيه الدعوى أو الإجراء لنوع وكمية الخدمات التي يقدمها المحامي. يفرض القانون الفدرالي متطلبات معينة على الوالد(ة) ووكالة LEA وفي بعض الظروف قد يحد من دفع أتعاب المحاماة. ينبغي على الوالد(ة) التشاور مع مستشاره القانوني فيما يتعلق بهذه الأمور. تنطبق القواعد التالية: لا يجوز دفع أتعاب المحاماة ولا يجوز سداد التكاليف ذات الصلة في أي دعوى أو إجراءات للخدمات المقدمة بعد وقت تقديم عرض تسوية كتابي إلى الوالد(ة) إذا تم تقديم العرض خلال الوقت المنصوص عليه في القاعدة 68 من القواعد الفدرالية للإجراءات المدنية، أو، في حالة الجلسة الإدارية، في أي وقت قبل أكثر من عشرة (10) أيام من بدء الإجراءات؛ وفي حالة عدم قبول العرض خلال عشرة (10) أيام؛ وعندما ترى المحكمة أن الحل الذي حصل عليه ولي الأمر في نهاية

المطاف ليس أكثر ملاءمة لولي الأمر من عرض التسوية. لا يجوز منح أتعاب المحاماة مقابل الوقت المنقضي في حضور أي اجتماع لفريق IEP ما لم يتم عقد الاجتماع نتيجة لإجراء إداري أو إجراء قضائي. لا تعتبر جلسة حل الإجراءات القانونية الواجبة بمثابة اجتماع يتم عقده نتيجة لجلسة إدارية أو إجراء قضائي، ولا جلسة إدارية أو إجراء قضائي لأغراض سداد أتعاب المحاماة. يجوز للمحكمة تخفيض مبلغ أتعاب المحاماة عندما: (أ) يقوم الوالد(ة)، أو محامي الوالد(ة)، أثناء سير الدعوى أو الإجراء، بإطالة مدة الحل النهائي للنزاع بشكل غير معقول؛ (ب) يتجاوز مبلغ أتعاب المحاماة المصرح بمنحها بشكل غير معقول سعر الساعة السائد في المجتمع مقابل خدمات مماثلة يقدمها محامون يتمتعون بمهارة وسمعة وخبرة مشابهة بشكل معقول؛ (ج) يكون الوقت المستغرق والخدمات القانونية المقدمة مبالغ فيها بالنظر إلى طبيعة الدعوى أو الإجراء؛ أو (د) لم يقدم المحامي الذي يمثل الوالد(ة) إلى LEA المعلومات المناسبة في طلب جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. لا تنطبق هذه التخفيضات في أي دعوى أو إجراء إذا وجدت المحكمة أن الولاية أو وكالة LEA قد أطالت بشكل غير معقول مدة اتخاذ القرار النهائي للدعوى أو الإجراء.

## وضع الطفل أثناء الإجراءات الإدارية

باستثناء الحالات التأديبية، التي لها قواعد محددة، وبينما تكون قضية الإجراءات القانونية الواجبة، بما في ذلك الطعن أمام محكمة ذات اختصاص قضائي، معلقة، يجب أن يظل الطفل على وضعه التعليمي الحالي ما لم يتفق الوالد(ة) ووكالة LEA أو الولاية على خلاف ذلك. إذا كانت جلسة الإجراءات القانونية الواجبة تتضمن طلباً للقبول الأولي في مدرسة عامة، يجب وضع الطفل، بموافقة الوالد(ة)، في برنامج المدرسة العامة حتى الانتهاء من جميع الإجراءات، ما لم يتفق الوالد(ة) ووكالة LEA على خلاف ذلك.

## سداد الرسوم الدراسية للمدارس الخاصة

في بعض الحالات، يمكن للوالدين الأطفال الذين تم تحديدهم من قبل المدرسة العامة على أنهم مؤهلون للحصول على التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة والذين تلقوا هذه الخدمات الحصول على تعويض عن الرسوم الدراسية للمدارس الخاصة في جلسة إجراءات قانونية واجبة أو من المحكمة. يمكن للوالدين أيضاً الحصول على هذه التعويضات إذا كان أطفالهم بحاجة إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة ولكن لم يتم تقديم هذه الخدمات لهم في الوقت المناسب. للحصول على تعويض عن الرسوم الدراسية، يجب على الوالدين إخطار مدرستهم العامة بنيتهم تسجيل طفلهم في مدرسة خاصة إما شفهيًا في آخر اجتماع لفريق برنامج IEP قبل سحب طفلهم أو كتابيًا في إشعار تتلقاه المدرسة العامة قبل عشرة أيام على الأقل من تاريخ سحب الطفل من المدرسة العامة. لا يمكن للوالد(ة) الحصول على تعويض عن الرسوم الدراسية إلا عندما يتمكن من إثبات ما يلي في جلسة إجراءات قانونية واجبة متعلقة بالتعليم الخاص (1) أن المدرسة العامة فشلت في تقديم برنامج أو إلحاق مناسب للطفل، (2) لذلك قام الوالد(ة) بإلحاق طفله بمدرسة خاصة، و(3) كان الإلحاق بالمدرسة الخاصة مناسبًا. يمكن رفض أو تخفيض تعويضات الرسوم الدراسية إذا كان سلوك الوالد(ة) غير لائق أو إذا تأخر الوالد(ة) بشكل غير معقول في تأكيد مطالبته ضد المدرسة العامة في جلسة إجراءات قانونية واجبة. يمكن أيضاً رفض هذه التعويضات أو تخفيضها إذا فشل الوالد(ة) في القيام بأحد الأمور التالية: (1) إخطار المدرسة العامة بنيتهم لإلحاق الطفل بمدرسة خاصة على النفقة العامة خلال الاجتماع الأخير لفريق برنامج IEP قبل الإلحاق المخطط له، أو (2) إخطار المدرسة العامة كتابيًا بنيتهم لإلحاق الطالب بمدرسة خاصة على النفقة العامة قبل عشرة أيام على الأقل من سحب الطالب لهذا الغرض.

## الوساطة

يجوز للأطراف الاتفاق على إحالة نزاعهم إلى عملية الوساطة عن طريق طلب الوساطة من مكتب حل النزاعات. يمكن طلب الوساطة بدلاً من أو بالإضافة إلى جلسة الإجراءات القانونية الواجبة. إذا طُلب عقد جلسة أيضاً، فلا يمكن للوساطة تأخير موعد جلسة الإجراءات القانونية الواجبة، ما لم يمنح مسؤول الجلسة استثناءً لهذا الغرض بناءً على طلب أحد الأطراف. يقوم الوسيط المحايد والمدرّب بتسهيل عملية الوساطة، والتي يتم تحديدها في وقت ومكان مناسبين للأطراف. لا يجوز للأطراف الاستعانة بمحاميين للمشاركة في هذه العملية، وأي قرار يتم التوصل إليه من خلال الوساطة يجب أن يُسجل كتابةً، وسيكون ملزماً للأطراف.

## الحقوق بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973

كما هو مذكور أعلاه، يحق لبعض الطلاب ذوي الإعاقة الذين لا يحتاجون إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة الحصول على التعديلات والترتيبات التيسيرية في برنامجهم المدرسي أو في البيئة المادية لمباني المدرسة وأراضيها ومركباتها ومعداتها، وذلك عندما تكون هذه التعديلات أو الترتيبات التيسيرية مطلوبة لتمكين الطالب من الوصول إلى البرامج التعليمية والأنشطة اللامنهجية والمشاركة فيها بشكل هادف. يحق للوالدين الحصول على وصف مكتوب للتعديلات والترتيبات التيسيرية التي تكون المدرسة العامة مستعدة لتقديمها. يُسمى هذا الوصف المكتوب "اتفاقية الخدمة" أو "خطة الترتيبات التيسيرية". تنطبق الحقوق وأوجه الحماية الموضحة أعلاه تحت عناوين "الإشعار" و"الموافقة" و"الحماية في إجراءات التقييم" و"حفظ الإلحاق" على الطلاب الذين يتلقون التعديلات والترتيبات التيسيرية بموجب القسم 504. يمكن للوالدة) الذي لديه شكاوى تتعلق بالتقييم أو البرنامج أو الإلحاق أو تقديم الخدمات للطالب أن يطلب إما عقد اجتماع غير رسمي مع المدرسة العامة أو جلسة إجراءات قانونية واجبة. ويجب عقد الجلسة أمام مسؤول جلسة محايد في الوقت والمكان المناسبين للوالدة). يحق للوالدة) طلب نسخة مكتوبة أو إلكترونية أو تسجيل للإجراءات مجاناً، وتقديم الأدلة والشهود الذين تم الكشف عنهم للمدرسة العامة، ومواجهة الأدلة والشهادات المقدمة من المدرسة العامة، ومراجعة السجل التعليمي الكامل لطفله عند الطلب قبل الجلسة، والحصول على قرار مكتوب من مسؤول الجلسة، وأن يمثله مستشار أو محامٍ من اختياره. يمكن الطعن في قرار مسؤول الجلسة أمام المحكمة المختصة.

### شكاوى الامتثال

بالإضافة إلى حقوق الجلسة المذكورة أعلاه، يمكن للوالدين الآخرين الذين لديهم شكاوى تتعلق بتعليم طفل ذي إعاقة أو انتهاكات للحقوق التي يضمنها قانون IDEA أو القسم 504 تقديم شكاوى إلى الإدارة التعليمية في بنسلفانيا، والتي يجب عليها التحقيق في هذه الشكاوى وإصدار النتائج والاستنتاجات بشكل كتابي. يمكن الحصول على المعلومات المتعلقة بهذه الشكاوى من العنوان التالي:

Pennsylvania Department of Education Bureau of Special Education Division of Compliance  
Monitoring and Planning 333 Market Street, 7th Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
(800) 879-2301

### الطلاب الموهوبون عقلياً

تقدم جميع الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستر، باستثناء المدارس المستقلة، أيضاً خدمات تعليمية خاصة، في شكل تسريع أو إثراء، للطلاب الذين تم تحديدهم بواسطة فريق متعدد التخصصات للموهوبين ("GMDT") على أنهم "موهوبون عقلياً". يعتبر الطفل موهوباً عقلياً عندما تشير قدرته الإدراكية أو عوامل أخرى، وفقاً لما يحدده تقييم فريق متعدد التخصصات، إلى أنه يتمتع بقدرة ذهنية متميزة يتطلب تطويرها برامج وخدمات خاصة لا تتوفر عادةً في برنامج التعليم العام. يشارك الكيان المدرسي في أنشطة الفحص أثناء التدريس في الفصل الدراسي الاعتيادي ويستخدم البيانات التي تم إنشاؤها على هذا النحو لتحديد ما إذا كان تقييم فريق GMDT لازماً. بالإضافة إلى ذلك، يمكن للوالدين طلب فحص الموهوبين أو تقييم فريق GMDT في أي وقت. يعد الوالدان جزءاً من فريق GMDT، وإذا تم تحديد أن طفلهم موهوب عقلياً، فسيكونون جزءاً من عملية التطوير والمراجعة والتنقيح السنوي لبرنامج التعليم الفردي للطالب الموهوب ("GIEP") الخاص بطفلهم كأعضاء في فريق GIEP. يصف برنامج GIEP المستويات الحالية والأهداف السنوية والأهداف القابلة للقياس والتدريس المصمم خصيصاً والخدمات ذات الصلة التي من خلالها ستوفر وكالة التعليم المحلية الإثراء أو التسريع، أو كليهما، اللازمين لتطوير القدرة العقلية المتميزة للطفل. يحق للوالدين الطلاب الموهوبين عقلياً طلب جلسة إجراءات قانونية واجبة متعلقة بالتعليم الخاص أو تقديم شكاوى امتثال إلى الإدارة التعليمية في بنسلفانيا على العنوان المذكور أعلاه. يمكن العثور على التفاصيل المتعلقة بالإجراءات التي تحكم طلبات الجلسات على الموقع الإلكتروني لمكتب تسوية النزاعات على <http://www.pattan.k12.pa.us>.

يمكن تصنيف الطفل على أنه طفل ذو إعاقة وموهوب عقلياً. وفي مثل هذه الحالات، تخضع حقوق الطفل والوالدة) للقواعد المنطبقة على الأطفال ذوي الإعاقة والديه، كما هو موضح أعلاه.



## سجلات الطالب

تحتفظ جميع الكيانات المدرسية بمقاطعة تشيستر بسجلات تتعلق بكافة الأطفال المسجلين في المدارس العامة، بما في ذلك الطلاب ذوي الإعاقة. يمكن أن تشمل السجلات التي تحتوي على المعلومات المعروفة للهوية الشخصية للأطفال ذوي الإعاقة أو تتعلق بهم، على سبيل المثال لا الحصر، تقارير الدرجات التراكمية، وسجلات الانضباط، وسجلات التسجيل والحضور، والسجلات الصحية، وبرامج التعليم الفردي، وإشعارات المهمات الموصى بها، وإشعارات نية التقييم وإعادة التقييم، وتقارير التقييم الشامل، وتقارير التقييم الأخرى من قبل موظفي المدارس العامة والمقيمين الخارجيين، وعينات العمل، وبيانات الاختبار، والبيانات المدخلة في نظام بيانات بنسلفانيا، والمراسلات بين موظفي المدرسة والمنزل، ومستندات فريق الدعم التعليمي، وبيانات الإحالة، والمذكرات، وغيرها من المستندات المتعلقة بالتعليم. يمكن الاحتفاظ بالسجلات على الورق، وعلى الميكروفيش، وعلى الأشرطة الصوتية أو شرائط الفيديو، وإلكترونياً. يمكن العثور على السجلات في المكاتب الإدارية المركزية للمدرسة العامة، والمكاتب الإدارية للوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستر، ومبنى المدرسة أو المبنى الذي التحق به الطالب أو يحضر فيه المدرسة، والمدارس والمرافق الخاصة التي ألحقت بها المدرسة العامة الطفل لأغراض تعليمية، ومرافق التخزين المركزية وأنظمة التخزين الإلكترونية، وفي الحيازة الآمنة للمعلمين ومسؤولي المباني والاختصاصيين والمختصين النفسيين والمستشارين وغيرهم من موظفي المدرسة الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة في المعلومات الواردة فيها. يتم الاحتفاظ بجميع السجلات بسرية تامة.

ويتم الاحتفاظ بالسجلات طالما أنها تظل ذات صلة بالتعليم. أغراض جمع السجلات والاحتفاظ بها هي (1) ضمان حصول الطفل على برامج وخدمات تتوافق مع برنامج IEP الخاص به؛ (2) مراقبة الفعالية المستمرة لبرامج الطفل؛ (3) التوثيق للمدرسة العامة والوالدين بأن الطالب يحرز تقدماً ملموساً؛ (4) تلبية متطلبات وكالات الولاية والوكالات الفدرالية التي لها مصلحة في فحص أو مراجعة المستندات المتعلقة بالطلاب أو مجموعات معينة من الطلاب لأغراض مراقبة الامتثال والتحقيق في الشكاوى والتدقيق المالي والتدقيق في البرامج؛ و (5) إثراء البرامج والتقييمات المستقبلية للطفل. عندما لا تكون السجلات التعليمية، بخلاف تلك التي يجب الاحتفاظ بها، ذات صلة بالتعليم، يجب على المدرسة العامة إخطار ولي الأمر كتابياً ويجوز لها إتلاف السجلات أو، في حالة طلب الوالد(ة)، يجب عليها إتلافها. لا يتعين على المدارس العامة إتلاف السجلات التي لم تعد ذات صلة بالتعليم ما لم يطلب الوالد(ة) ذلك كتابياً.

ستقوم الإدارة التعليمية في بنسلفانيا ("PDE") بإتلاف أو الأمر بإتلاف جميع كتيبات الاختبار لنظام التقييم المدرسي في بنسلفانيا ("PSSA") واختبارات Keystone ونظام التقييم البديل في بنسلفانيا ("PASA") بعد عام من تاريخ تسليم نتائجها للطلاب. ستقوم إدارة PDE أيضاً بإتلاف أو الأمر بإتلاف جميع كتيبات الإجابة الخاصة باختبارات PSSA وKeystone وجميع تسجيلات الوسائط الخاصة بنظام PASA بعد ثلاثة أعوام من تاريخ اكتمال التقييم.

موافقة أحد الوالدين: موافقة الوالد(ة) مطلوبة كتابياً قبل نشر أي معلومات معروفة للهوية الشخصية تتعلق بالطفل ذي الإعاقة. ومع ذلك، فإن موافقة الوالد(ة) غير مطلوبة قبل الكشف عن المعلومات (1) لمسؤول الجلسة في جلسة إجراءات قانونية واجبة متعلقة بالتعليم الخاص؛ (2) لمسؤولي المدارس العامة، بما في ذلك الموظفين والمتعاقدين، الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة في الحصول على المعلومات؛ (3) للمسؤولين أو الموظفين في المدارس والأنظمة المدرسية الأخرى التي يلتحق بها الطالب أو ينوي الالتحاق بها؛ (4) لمسؤولي ووكالات التعليم الفدرالية أو الخاصة بالولاية وللمراقب العام للولايات المتحدة؛ (5) لمنظمات الاعتماد من أجل القيام بمهام الاعتماد الخاصة بها؛ (6) للامتثال لاستدعاء قانوني أو أمر قضائي؛ (7) بالتزامن مع حالة طوارئ تتعلق بالصحة أو السلامة إلى الحد اللازم لحماية صحة وسلامة الطفل أو الآخرين؛ أو (8) التي حددت المدارس العامة أنها "معلومات الدليل". يخضع الكشف دون موافقة الوالد(ة) لشروط معينة موضحة بشكل أكثر تفصيلاً في قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة، القسم 1332g من الفصل 20 من قانون الولايات المتحدة ((U.S.C)، ولائحته التنفيذية، الجزء 99 من الفصل 34 من قانون اللوائح الفدرالية (.C.F.R)).

وصول الوالد(ة): عند تقديم طلب للقيام بذلك كتابياً، يحق للوالد(ة) الوصول إلى السجلات التعليمية لطفله في غضون خمسة وأربعين يوماً أو قبل أي جلسة إجراءات قانونية واجبة أو اجتماع لفريق برنامج IEP، أيهما أقرب. يمنح الوصول الحق للوالد(ة) فيما يلي: (1) شرح وتفسير السجلات من قبل موظفي المدرسة العامة؛ (2) نسخ من السجلات إذا كان توفير النسخ هو الوسيلة الوحيدة التي يمكن من خلالها للوالد(ة) ممارسة حقه في الفحص والمراجعة بشكل فعال؛ و (3) فحص ومراجعة السجلات من قبل ممثل يختاره الوالد(ة) عند تقديم تصريح كتابي من الوالد(ة) إلى أمين السجلات. يمكن للمدرسة العامة فرض رسوم بشرط ألا تتجاوز تكاليفها الفعلية لنسخ السجلات.

"معلومات الدليل": تحدد الكيانات المدرسية العامة أنواعًا معينة من المعلومات على أنها "معلومات الدليل". عادةً ما تحدد المدارس العامة بمقاطعة تشيستر ما يلي على أنه "معلومات الدليل": (1) اسم الطفل وعنوانه ورقم هاتفه وصوره الفوتوغرافية؛ (2) تاريخ ومكان ميلاد الطفل؛ (3) المشاركة في الأنشطة المدرسية والأنشطة اللامنهجية؛ (4) وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية؛ (5) تواريخ الحضور؛ (6) الدبلومات والجوائز التي حصل عليها؛ (7) أحدث مؤسسة أو مدرسة سابقة التحق بها الطفل؛ و (8) أسماء الوالدين والأشقاء وأفراد الأسرة الآخرين. ستقدم وكالة التعليم المحلية هذه المعلومات إلى أي شخص مهتم، بما في ذلك القائمون على التجنيد في القوات المسلحة الذين يطلبونها، دون الحصول على موافقة والد(ة) الطالب أو الطالب نفسه. يجب على الوالدين الذين لا يريدون أن تكشف وكالة التعليم المحلية عن هذه المعلومات إخطار وكالة التعليم المحلية بذلك كتابيًا في اليوم الأول من الفصل الدراسي أو قبله. يجب أن يحدد الإشعار الكتابي الأنواع المحددة من معلومات الدليل التي لا يريد والد(ة) أن تكشف عنها وكالة التعليم المحلية دون موافقة. إذا لم يقم والد(ة) بإخطار وكالة التعليم المحلية كتابيًا بحلول اليوم الأول من الفصل الدراسي، يجوز لوكالة التعليم المحلية الكشف عن معلومات الدليل عند الطلب ودون موافقة.

الكشف عن السجلات التي تحتوي على معلومات معرفة للهوية الشخصية للمدارس والمؤسسات الأخرى: تكشف الكيانات المدرسية العامة عن المعلومات المعرفة للهوية الشخصية المتعلقة بالطلاب إلى الوكالات أو المؤسسات التعليمية التي يسعى الطالب إلى التسجيل فيها، أو ينوي التسجيل فيها، أو يسجل فيها، أو التي يتلقى الطالب منها الخدمات، عندما تطلب تلك الوكالات أو المؤسسات مثل هذه السجلات.

الوصول إلى السجلات من قبل مسؤولي المدرسة الذين لديهم "مصلحة تعليمية مشروعة". يمكن لمسؤولي المدرسة الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة في المعلومات المعرفة للهوية الشخصية الواردة في السجلات التعليمية الوصول إلى المعلومات المعرفة للهوية الشخصية دون موافقة ولي الأمر أو الطالب. يحدد كل كيان مدرسي في سياسة سجلاته التعليمية الأشخاص الذين لديهم "مصلحة تعليمية مشروعة" من شأنها أن تسمح لهم بالوصول إلى سجلات التعليم. يشمل هؤلاء الأشخاص عادةً معلمي الطفل، ومديري المباني، ومستشاري التوجيه الذين تم إسناد الطفل لهم، وأعضاء فرق الدعم التعليمي والفرق متعددة التخصصات في سياق أنشطة الفحص والتقييم، وأمناء السجلات والكتبة، ومديري المدارس العامة المسؤولين عن البرامج التي تم تسجيل الطالب فيها أو بنوى تسجيله فيها، وأعضاء مجلس إدارة المدرسة الذين يجلسون في جلسة تنفيذية للنظر في الأمور المتعلقة بالطفل والتي يمكن لمجلس إدارة المدرسة فقط التصرف بناءً عليها، ومختصي البرامج والمساعدات التعليميين الذين يعملون مع الطفل، والموظفين العلائيين الذين يعملون مع الطفل، ومن ينوب عن أي من الأشخاص المذكورين أعلاه.

التعديل في سجلات التعليم: بعد مراجعة السجلات، يمكن للوالد(ة) أو الطالب الذي بلغ سن 18 عامًا أن يطلب تعديل السجلات. ستقوم المدرسة بإجراء التغييرات المطلوبة أو رفض الطلب خلال خمسة وأربعين يومًا من استلام الطلب كتابيًا. إذا رفضت المدرسة الطلب، يمكن للوالد(ة) أو الطالب طلب عقد جلسة غير رسمية. يمكن عقد الجلسة أمام أي مسؤول في مدرسة عامة ليس له مصلحة مباشرة في نتائجها. إذا كان الوالد(ة) غير راضٍ عن نتيجة الجلسة غير الرسمية، يمكنه تقديم بيان إلى المدرسة العامة يوضح عدم موافقته على السجل. يجب على المدرسة بعد ذلك إرفاق نسخة من هذا البيان بجميع نسخ السجل التي يتم الكشف عنها لأطراف ثالثة.

الشكاوى إلى وزارة التعليم الأمريكية: يمكن توجيه الشكاوى المتعلقة بالفشل المزعوم للكيان المدرسي العام في الالتزام بمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة إلى وزارة التعليم الأمريكية على العنوان التالي:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة

U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, DC 20202-4605

يمكن الحصول على معلومات أكثر تفصيلاً بشأن سياسات سجلات الطلاب لكل كيان مدرسي بمقاطعة تشيستر، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بتعريف المصطلحين "معلومات الدليل" و"المسؤول المدرسي الذي لديه مصلحة تعليمية مشروعة"، وعملية استبعاد معلومات الطفل الفردية من الكشف بصفتها "معلومات الدليل"، وعملية طلب تعديل السجلات المدرسية، عن طريق الاتصال بالكيان المدرسي المحلي على العناوين المذكورة أدناه.

هذا الإشعار ليس سوى ملخص لخدمات التعليم الخاص، وأنشطة التقييم والفحص، والحقوق وأوجه الحماية المتعلقة بالأطفال ذوي الإعاقة، والأطفال الذين يُعتقد أنهم معاقون، وأولياء أمورهم. لمزيد من المعلومات أو لطلب تقييم أو فحص طفل في مدرسة عامة أو خاصة، يرجى الاتصال بالكيان المدرسي المسؤول بمقاطعة تشيستر المدرج أدناه. بالنسبة للأطفال في سن ما قبل المدرسة، يمكن أيضًا الحصول على المعلومات وطلب الفحوصات والتقييمات عن طريق الاتصال بالوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستر.

**منطقة Avon Grove التعليمية**

375 South Jennersville Road  
West Grove, PA 19390  
610-869-2441

**منطقة Downingtown Area التعليمية**

540 Trestle Place  
Downingtown, PA 19335  
601-444-6600

**منطقة Kennett التعليمية الموحدة**

300 East South Street  
Kennett Square, PA 19348  
610-444-6600

**Owen J. Roberts School District**

901 Ridge Road  
Pottstown, PA 19465  
610-469-5100

**منطقة Phoenixville Area التعليمية**

386 City Line Avenue  
Phoenixville, PA 19460  
484-927-5000

**منطقة Unionville-Chadds Ford التعليمية**

740 Unionville Road  
Kennett Square, PA 19348  
610-347-0970

**الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستر**

خدمات التعليم الخاص لمرحلة ما قبل المدرسة  
455 Boot Road  
Downingtown, PA 19335  
5150-237-484

**منطقة Coatesville Area التعليمية**

3030 C G Zinn Road  
Thorndale, PA 19372  
610-466-2400

**منطقة Great Valley التعليمية**

47 Church Road  
Malvern, PA 19355  
610-889-2100

**منطقة Octorara Area التعليمية**

228 Highland Road Suite 1  
Atglen, PA 19310  
610-593-8238

**منطقة Oxford Area التعليمية**

125 Bell Tower Lane  
Oxford, PA 19363  
610-932-6600

**منطقة Tredyffrin/Easttown التعليمية**

940 West Valley Road, Suite 1700  
Wayne, PA 19087  
610-695-5910

**منطقة West Chester Area التعليمية**

782 Springdale Drive  
Exton, PA 19341  
484-266-1000

## المدارس المستقلة

مدرسة **Avon Grove** المستقلة  
(الحرم المدرسي بـWest Grove)  
110 East State Road  
West Grove, PA 19390  
484-667-5000

مدرسة **Achievement House Cyber Charter**  
102 Pickering Way  
Exton, PA 19341  
484-615-6200

مدرسة **Collegium** المستقلة  
435 Creamery Way  
Exton, PA 19341  
610-903-1300

مدرسة **Chester County Family Academy** المستقلة  
530 East Union Street  
West Chester, PA 19380  
610-695-5910

مدرسة **PA Leadership** المستقلة  
1332 Enterprise Drive #300  
West Chester, PA 19380  
610-701-3333

مدرسة **Insight PA Cyber Charter**  
350 Eagleview Boulevard, Suite 350  
Exton, PA 19341  
484-713-4353

مدرسة **21st Century Cyber Charter**  
1245 Wrights Lane  
West Chester, PA 19380  
484-875-5400

مدرسة **Renaissance Academy** المستقلة  
413 Fairview Street  
Phoenixville, PA 19460  
610-983-4080

## السرية وحماية سجلات الطلاب

السرية هي أحد الحقوق الممنوحة للوالد(ة) في وثيقة حقوق ولي الأمر (الضمانات الإجرائية). سرية السجلات التعليمية هي حق أساسي يشاركه جميع الأطفال في المدارس العامة وأولياء أمورهم.

وهذه الحقوق الأساسية موضحة في قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) لعام 1974، والذي يسري على جميع الطلاب، بمن فيهم الطلاب ذوي الإعاقة.

يجب على جميع موظفي المدرسة (بمن فيهم الموظفين المتعاقدين) الامتثال لمتطلبات السرية وسيتلقون تدريباً سنوياً ومعلومات فيما يتعلق بالقانون. يجب الحصول على موافقة الوالد(ة) المكتوبة والمؤرخة قبل أن يتم الكشف عن المعلومات المعروفة للهوية الشخصية للطلاب إلى أفراد أو منظمات أو وكالات غير مصرح لها (ما لم يتم التصريح بخلاف ذلك بموجب قانون FERPA).

تشمل المعلومات المعروفة للهوية الشخصية ما يلي:

- اسم الطالب أو الوالد(ة) أو أي فرد آخر من أفراد الأسرة؛
- عنوان الطالب؛
- أي معرف شخصي مثل رقم الضمان الاجتماعي للطالب أو رقم الطالب؛ و
- أي سمات شخصية أو معلومات أخرى من شأنها أن تجعل من الممكن التعرف على الطالب.

يُسمح لمدرسة Insight PA Cyber Charter School بالكشف عن معلومات الدليل. تتضمن معلومات الدليل جميع المعلومات الموجودة في السجلات التعليمية للطالب والتي لا تعتبر بشكل عام ضارة أو يشكل الكشف عنها انتهاكاً للخصوصية. المعلومات التي يتم تحديدها عادةً كمعلومات دليل هي اسم الطالب وعنوانه وعنوان البريد الإلكتروني وقائمة الهاتف والصورة الفوتوغرافية وتاريخ ومكان الميلاد ومجال الدراسة الرئيسي الخاص به ومشاركته في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً والوزن والطول لأعضاء الفرق الرياضية وتواريخ الحضور، والدرجات العلمية والجوائز التي تم الحصول عليها، وآخر وكالة أو مؤسسة تعليمية التحق بها الطالب، ومستوى الصف الدراسي أو السنة (على سبيل المثال طالب بالسنة الأولى أو الثانية)، وحالة التسجيل (طالب غير متخرج أو متخرج؛ طالب بدوام كامل أو جزئي).

يمكن لمدرسة Insight PA Cyber Charter School الكشف عن معلومات الدليل الخاصة بالطالب دون موافقة ما لم يعترض الطالب، أو أسرة الطالب، ويطلب عبر رسالة بريد إلكتروني موجهة إلى مدير عمليات مدرسة Insight PA عدم الكشف عن المعلومات خلال ثلاثين (30) يوماً من التسجيل في المدرسة. تعتبر مدرسة Insight PA Cyber Charter School المعلومات التالية بمثابة معلومات دليل خاصة بالطالب:

- اسم الطالب
- العنوان
- عنوان البريد الإلكتروني
- قوائم الهاتف
- صورة
- تاريخ ومكان الولادة
- المشاركة في الأنشطة والرياضات
- المعترف بها رسمياً
- الوزن والطول للطلاب الرياضيين
- تواريخ الحضور
- الدبلومات والجوائز الحاصل عليها
- مستوى الصف أو العام الدراسي
- حالة التسجيل

أي مراسلات، إلكترونية أو غير ذلك، تشير إلى الطالب ستتضمن فقط الاسم الأول للطالب واسم عائلته ورقم تعريف هوية الطالب.

## الامتثال لقانون الحقوق التعليمية للأسرة والخصوصية (FERPA)

يلتزم موظفو مدرسة Insight PA Cyber Charter School بجميع أجزاء قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) فيما يتعلق بالسجلات التعليمية والمعلومات الشخصية للطلاب.

يكفل قانون الحقوق التعليمية العائلية والخصوصية (FERPA) للوالدين والطلاب فوق 18 عامًا ("الطلاب المؤهلين") بعض الحقوق فيما يخص سجلات الطالب التعليمية. وهي عبارة عن:

1. الحق في فحص سجلات الطالب التعليمية ومراجعتها خلال 45 يومًا من تاريخ استلام Insight PA لطلب إمكانية الوصول.

سيقوم الوالدين أو الطلاب المؤهلين بتقديم طلب عبر البريد الإلكتروني لمدير العمليات في مدرسة Insight PA يحدد السجلات التي يرغبون في فحصها. سيقوم مدير العمليات بترتيب فحص للسجلات للوالد(ة) أو الطالب المؤهل.

2. الحق في طلب تعديل سجلات الطالب التعليمية التي يعتقد الوالد(ة) أو الطالب المؤهل بأنها غير دقيقة، أو مضللة.

يمكن أن يطلب الوالد(ة) أو الطالب المؤهل (الذي يبلغ عمره 18 عامًا فما فوق) من مدرسة Insight PA تعديل السجل الذي يعتقد أنه غير دقيق أو مضلل. ينبغي عليه إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى مدير عمليات مدرسة Insight PA يحدد فيه بوضوح الجزء من السجل الذي يريد تغييره وسبب كونه غير دقيق أو مضلل.

إذا قررت Insight PA عدم تعديل السجل وفقًا لطلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فسيعطى الوالد(ة) أو الطالب المؤهل إشعار بالقرار. سيتم تقديم معلومات لإبلاغه بالحق في جلسة متعلقة بطلب التعديل. سيتم تضمين المعلومات الإضافية الخاصة بإجراءات الجلسة للوالد(ة) أو الطالب المؤهل عند إبلاغهم بحقهم في الحصول على جلسة.

3. الحق في الموافقة على الإفصاح عن المعلومات الشخصية الموجودة في سجلات الطالب التعليمية، فيما عدا القدر الذي يسمح قانون الحقوق التعليمية العائلية والخصوصية بالإفصاح عنه دون موافقة.

استثناء واحد، يسمح بالإفصاح دون موافقة، وهو الإفصاح لموظفي المدرسة الرسميين ذوي المصالح التعليمية المشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص موظف من قبل Insight PA كإداري أو مشرف أو مدرب أو موظف دعم (يتضمن موظفي المجال الصحي والطبي، وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ أو شخص يخدم مجلس المدرسة؛ أو شخص أو شركة تعاقدت المدرسة معه أو معها للقيام بمهمة خاصة (مثل المحامي أو المدقق أو المستشار الطبي أو المعالج)؛ أو الوالد(ة) أو طالب يخدم في لجنة رسمية مثل اللجنة التأديبية أو لجنة التظلم، أو يساعد مسؤول مدرسة آخر في أداء مهماته.

مسؤول المدرسة لديه اهتمام تعليمي مشروع إذا كان المسؤول بحاجة لمراجعة سجل تعليمي لكي يفي بمسؤوليته المهنية.

ستقوم Insight PA بالإفصاح عن السجلات التعليمية، عند الطلب ودون موافقة، لمسؤولي مدرسة أخرى حيث يسعى الطالب للالتحاق أو ينوي ذلك. (ملاحظة: يلزم قانون FERPA المنطقة التعليمية القيام بمحاولة معقولة لإخطار الطالب بطلب السجلات ما لم تذكر في إشعارها السنوي أنها تنوي إعادة توجيه السجلات عند الطلب.)

من بين الاستثناءات الأخرى معلومات الطالب المحددة كمعلومات الدليل. انظر أعلاه للاطلاع على سياسة الكشف عن معلومات الدليل.

تمتلك الأسر الحق في تقديم شكوى لوزارة التعليم الخاصة بالولايات المتحدة بخصوص فشل مزعم من قبل Insight PA في الامتثال لمتطلبات FERPA. اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هو:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة

U.S. Department of Education 600 Independence Avenue  
SW Washington, DC 20202-4605

تحتفظ مدرسة Insight PA بسجلات تتعلق بجميع الأطفال المسجلين، بما في ذلك الطلاب ذوي الإعاقة. يمكن أن تشمل السجلات التي تحتوي على المعلومات المعروفة للهوية الشخصية للأطفال ذوي الإعاقة أو تتعلق بهم، على سبيل المثال لا الحصر، تقارير الدرجات التراكمية، وسجلات الانضباط، وسجلات التسجيل والحضور، والسجلات الصحية، وبرامج التعليم الفردي، وإشعارات المهمات الموصى بها، وإشعارات نية التقييم وإعادة التقييم، وتقارير التقييم الشامل، وتقارير التقييم الأخرى من قبل موظفي المدارس العامة والمقيمين الخارجيين، وعينات العمل، وبيانات الاختبار، والبيانات المدخلة في نظام بيانات بنسلفانيا، والمراسلات بين موظفي المدرسة والمنزل، ومستندات فريق الدعم التعليمي، وبيانات الإحالة، والمذكرات، وغيرها من المستندات المتعلقة بالتعليم.

يمكن الاحتفاظ بالسجلات إلكترونياً، على الورق والميكروفيش والأشرطة الصوتية وأشرطة الفيديو. يمكن أن تكون السجلات موجودة في المكاتب الإدارية المركزية لمدرسة Insight PA وأنظمة التخزين الإلكترونية وفي حيازة المعلمين ومديري المدارس والاختصاصيين والمختصين النفسيين والمستشارين وغيرهم من موظفي المدرسة الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة في المعلومات الواردة فيها. سيتم الاحتفاظ بجميع السجلات بسرية تامة.

وسيتم الاحتفاظ بالسجلات طالما ظلت ذات صلة بالتعليم وكما يقتضي القانون المعمول به. أغراض جمع السجلات والاحتفاظ بها هي:

- ضمان حصول الطفل على برامج وخدمات تتوافق مع برنامج IEP الخاص به؛
- مراقبة الفعالية المستمرة لبرامج الطفل؛
- التوثيق للمدرسة العامة والوالدان بأن الطالب يحرز تقدماً ملموساً؛
- تلبية متطلبات وكالات الولاية والوكالات الفدرالية التي لها مصلحة في فحص أو مراجعة المستندات المتعلقة بالطلاب أو مجموعات معينة من الطلاب لأغراض مراقبة الامتثال والتحقق في الشكاوى والتدقيق المالي والتدقيق في البرامج؛
- إثراء البرامج والتقييمات المستقبلية للطفل.

عندما لا تكون السجلات التعليمية، بخلاف تلك التي يجب الاحتفاظ بها، ذات صلة بالتعليم، سنقوم مدرسة Insight PA بإخطار ولي الأمر كتابياً ويجوز لها إتلاف السجلات أو، في حالة طلب الوالدة(ة)، يجب عليها إتلافها. لا يتعين على مدرسة Insight PA إتلاف السجلات التي لم تعد ذات صلة بالتعليم ما لم يطلب الوالدة(ة) ذلك كتابياً.

## سياسة وإجراء التعديل الخاص بحماية حقوق الطالب (PPRA)

### السياسة

### الغرض

تحدد هذه السياسة التوجيهات التي يتم من خلالها تحديد حقوق الطلاب ومسؤولياتهم، بما يتوافق مع القانون واللوائح.

### التعريف

يقصد بالمعلومات الشخصية المعلومات المعروفة للهوية الشخصية بما في ذلك اسم الطالب أو الوالدة(ة)/الوصي أو العنوان أو رقم الهاتف أو رقم الضمان الاجتماعي الخاص به

## السند

يتمتع مجلس الأمناء بالسلطة والمسؤولية لوضع قواعد ولوائح معقولة لسلوك وتصرفات الطلاب المسجلين. وفي الوقت نفسه، لا يسمح بحرمان أي طالب من المساواة في المعاملة والمساواة في الوصول إلى الفرص التعليمية والإجراءات القانونية الواجبة وافترض البراءة وحرية التعبير وتكوين الجمعيات، وفقاً لسياسة المجلس وقواعد المدرسة.

يجب أن يوافق مدير العمليات على الاستطلاعات التي تجريها وكالات ومنظمات وأفراد من جهات ثالثة قبل تقديمها للطلاب.

إذا حدد مدير العمليات أن استطلاعاً تجريه وكالات تابعة لأطراف ثالثة يحتمل أن يكون له تأثير سلبي أو مثير للجدل، فسوف يسعى مدير العمليات للحصول على موافقة على الاستطلاع من الرئيس التنفيذي للعمليات. إذا لزم الأمر، سيطلب مدير العمليات الحصول على موافقة الرئيس التنفيذي أو مجلس الأمناء.

## التوجيهات

تصاحب الحقوق المقررة لكل طالب مسؤوليات معينة، تشمل الحضور المنتظم؛ وبذل الجهد المتقن في الواجبات المدرسية والمنزلية؛ والامتثال لسياسات مجلس الإدارة والقواعد واللوائح المدرسية؛ واحترام حقوق الطلاب والإداريين الآخرين؛ والتعبير عن الأفكار والآراء بطريقة محترمة.

سيتم تضمين قائمة بحقوق الطلاب ومسؤولياتهم في كتيب الوالدة(ة) والطلاب، المتاح على موقع Insight PA الإلكتروني. يتمتع الطالب الذي بلغ ثمانية عشر (18) عاماً بحقوق الشخص البالغ الكاملة ويجوز له تولي تلك الأمور المدرسية التي كان الوصي القانوني يتعامل معها سابقاً.

## الاستطلاعات/التقييمات

يجب أن ترتبط جميع الاستطلاعات والأدوات المستخدمة لجمع المعلومات من الطلاب برسالة مدرسة Insight PA ورويتها وأهدافها التعليمية.

سيتم إبلاغ الوصي القانوني بطبيعة ونطاق الاستطلاعات الفردية والعلاقة بالبرنامج التعليمي لطفله وحق الوالدة(ة)/الوصي، عند الطلب، في تفحص استطلاع أنشأه طرف ثالث قبل تقديمه أو توزيعه على الطالب، ويجب أن تكون هذه الطلبات كتابية وتقدم إلى مدير العمليات.

لا يسمح بالزام أي طالب، دون موافقة ولي الأمر الكتابية للطلاب الذين تقل أعمارهم عن ثمانية عشر (18) عاماً أو موافقة كتابية للطلاب المتحررين من الوصاية أو أولئك الذين تزيد أعمارهم عن ثمانية عشر (18) عاماً، بتقديم استطلاع أو تحليل أو تقييم يكشف عن معلومات تتعلق بما يلي:

1. الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو الوالدة(ة)/الوصي.
2. المشكلات العقلية والنفسية للطلاب أو الأسرة.
3. السلوك الجنسي أو التوجهات الجنسية.
4. السلوك غير القانوني، أو المعادي للمجتمع، أو المهين، أو المدين للذات.
5. التقييمات النقدية للأفراد الآخرين الذين تربطهم بالمستجيبين علاقات أسرية وثيقة.
6. العلاقات المميزة أو ما شابهها المعترف بها قانوناً، مثل تلك التي تربط الطالب مع المحامين والأطباء والوزراء.
7. الممارسات أو الانتماءات أو العقائد الدينية الخاصة بالطلاب أو الوالدة(ة)/الوصي.
8. الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية المشاركة في برنامج أو تلقي مساعدة مالية بموجب هذا البرنامج.



ومع ذلك، يجوز إجراء مثل هذا الاستطلاع أو التحليل أو التقييم على أساس طوعي بشرط أن يتم إخطار الطالب والوالد(ة)/الوصي بحقهم في تفحص جميع المواد ذات الصلة واختيار عدم مشاركة الطالب.

لن يتم الموافقة على الاستطلاعات إذا:

1. كان الاستطلاع يجرى بواسطة كيان ربحي.
2. كان يحتمل أن تسبب محتويات الاستطلاع ضرراً لمدرسة Insight PA Cyber Charter School.
3. كان يحتمل أن تسبب محتويات الاستطلاع ضرراً لطلاب مدرسة Insight PA أو موظفيها.
4. احتوى الاستطلاع على أسئلة تتعلق بالمعلومات المعرفة للهوية الشخصية.

ستقوم مدرسة Insight PA بتنفيذ إجراءات لحماية هوية الطالب وخصوصيته عندما يحتوي الاستطلاع على أي من مجالات المواضيع المحظورة المذكورة أعلاه.

## جمع المعلومات للتسويق

يحق للوالد(ة)/الوصي تفحص مادة الاستطلاع وإلغاء مشاركة الطالب في أي نشاط يؤدي إلى جمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض تسويق تلك المعلومات أو بيعها. لا ينطبق هذا على جمع المعلومات الشخصية المجموعة من الطلاب أو الإفصاح عنها أو استخدامها لغرض حصري وهو تطوير، أو تقييم الطلاب أو تقديم خدمات أو منتجات تعليمية لهم.

## تفويض المسؤولية

سيقوم مدير العمليات أو من ينوب عنه بوضع إجراءات إدارية تتوافق مع القانون وسياسة مجلس الإدارة لضمان الاعتراف بحقوق الطلاب في ظل ظروف محددة والحفاظ عليها بشكل ملائم.

وسيقوم مدير العمليات أو من ينوب عنه بحفظ هذه السياسة في قسم السياسات في BoardDocs وجعلها متاحة على الموقع الإلكتروني وتضمينها في كتيب الوالد(ة) والطالب الذي يتم توزيعه سنويًا على الأسر.

## إجراء

### طلبات الاستطلاع من الأطراف الثالثة

1. يجب على أي منظمة طرف ثالث ترغب في إجراء استطلاع لطلاب مدرسة Insight PA و/أو أسرهم:
  - a. إرسال رسالة بريد إلكتروني بها كافة تفاصيل الاستطلاع إلى [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org).
  - b. يجب تقديم الطلب في موعد لا يتجاوز شهرين (2) قبل بدء الاستطلاع.
2. سيقوم مدير العمليات بمراجعة تفاصيل الاستطلاع مع القيادة التنفيذية لمدرسة Insight PA وتحديد ما إذا كان الاستطلاع يتوافق مع رسالة Insight PA ورؤيتها وأهدافها التعليمية أم لا.
3. إذا تم تحديد أن الاستطلاع لا يتوافق مع رسالة مدرسة Insight PA ورؤيتها وأهدافها التعليمية، فسيقوم مدير العمليات بإبلاغ الطرف الثالث بأن طلاب Insight PA و/أو أسرهم لن يشاركوا في الاستطلاع.
4. إذا تم تحديد أن الاستطلاع يتوافق مع رسالة مدرسة Insight PA ورؤيتها وأهدافها التعليمية، يجوز لمدير العمليات الموافقة على الاستطلاع إذا لم يكن تنفيذ الاستطلاع عبئًا على طلاب Insight PA أو موظفيها.
5. إذا حدد مدير العمليات أن محتوى الاستطلاع ذو طبيعة حساسة أو يحتمل أن يكون مثيرًا للجدل، فسيقوم المدير الاستطلاع إلى الرئيس التنفيذي للعمليات للمراجعة والموافقة.

6. إذا حدد الرئيس التنفيذي للعمليات أن محتوى الاستطلاع ذو طبيعة حساسة أو يحتمل أن يكون مثيرًا للجدل وحدد أن هناك حاجة إلى مزيد من المراجعة، فسوف يسعى الرئيس التنفيذي للعمليات إلى الحصول على موافقة الرئيس التنفيذي.
7. إذا لم تتم الموافقة على الاستطلاع، فسيقوم مدير العمليات بإبلاغ الطرف الثالث بأن طلاب Insight PA و/أو أسرهم لن يشاركوا في الاستطلاع.
8. وإذا تمت الموافقة على الاستطلاع، فسيقوم مدير العمليات بإبلاغ الطرف الثالث بأن طلاب Insight PA و/أو أسرهم سيشاركون في الاستطلاع وتقديم أي عوامل محددة للمشاركة.

## محتويات الاستطلاع

يجب أن تتبع جميع استطلاعات الأطراف الثالثة لأسر مدرسة Insight PA المتطلبات التالية:

1. لا يسمح للاستطلاع بطلب معلومات معرفة للهوية الشخصية.
2. إذا كان استطلاع أسر مدرسة Insight PA يتعلق بأي مما يلي، فسيمنح مدير العمليات فرصة للوالدين/الأوصياء لمراجعة الاستطلاع واختيار عدم مشاركة أطفالهم:
  - a. الانتماءات أو المعتقدات السياسية للطلاب أو الوالدة(ة)/الوصي.
  - b. المشكلات العقلية والنفسية للطلاب أو الأسرة.
  - c. السلوك الجنسي أو التوجهات الجنسية.
  - d. السلوك غير القانوني، أو المعادي للمجتمع، أو المهين، أو المدين للذات.
  - e. التقييمات النقدية للأفراد الآخرين الذين تربطهم بالمستجيبين علاقات أسرية وثيقة.
  - f. العلاقات المميزة أو ما شابهها المعترف بها قانونًا، مثل تلك التي تربط الطالب مع المحامين والأطباء والوزراء.
  - g. الممارسات أو الانتماءات أو العقائد الدينية الخاصة بالطلاب أو الوصي القانوني.
  - h. الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد أهلية المشاركة في برنامج أو تلقي مساعدة مالية بموجب هذا البرنامج.

## إخطار الأسر

1. سيتم إخطار أي طلاب و/أو أسر يطلب منهم المشاركة في استطلاع يجريه طرف ثالث قبل الاستطلاع بأسبوعين على الأقل.
2. سيرسل مدير العمليات بريدًا إلكترونيًا لإخطار الوالدة(ة)/الوصي بمعلومات حول الاستطلاع.
3. سيكون لدى الوالدين/الأوصياء أسبوعين لطلب الوصول لمراجعة الاستطلاع و/أو إلغاء الاشتراك في الاستطلاع قبل توزيعه.

## طلب الوالدة(ة)/الوصي مراجعة الاستطلاع و/أو عدم المشاركة فيه

1. سيقوم مدير العمليات بإتاحة الاستطلاع للمراجعة لمدة لا تقل عن أسبوعين قبل توزيعه.
2. إذا كان الوالدة(ة)/الوصي يرغب في مراجعة الاستطلاع الموجه للطلاب و/أو أسرهم قبل توزيعه، يجب على الوالدة(ة)/الوصي إرسال بريد إلكتروني إلى [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org) مع اسم الطالب وطلب مراجعة الاستطلاع، وسيقوم مدير العمليات بتقديم الاستطلاع للمراجعة.
3. إذا كان الوالدة(ة)/الوصي يرغب في عدم مشاركة الطالب و/أو الأسرة في الاستطلاع، فعليه إرسال بريد إلكتروني إلى [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org) يطلب فيه عدم المشاركة في الاستطلاع قبل 24 ساعة على الأقل من تاريخ توزيع الاستطلاع، وعليه تضمين اسم الطالب في طلبه عبر البريد الإلكتروني.

## التأديب وقواعد السلوك للطلاب

تطبق مدرسة Insight PA الإجراءات التأديبية المتوافقة مع قانون بنسلفانيا وقانون الأفراد ذوي الإعاقة، وتملي مخالقات الطلاب مدى شدة العواقب التي ستفرضها Insight PA. وبالإضافة إلى المخالفات المحددة المبينة أدناه، تتمتع Insight PA بحقها في تأديب أي طالب يشارك في سلوك يهدد صحة الآخرين أو سلامتهم أو عافيتهم أو يعطل بيئة التعلم. سيتم تحديد العواقب المناسبة وفقاً لتقدير المدرسة وحدها وفقاً للقانون. حقوق الطلاب فيما يتعلق بالإجراءات التأديبية موضحة في القسم الأخير من هذه المدونة. في جميع المواقف التأديبية، سيتم إخطار ولي الأمر والطلاب إما من قبل

المسؤول الأكاديمي أو المدير بمدرسة Insight PA، وسيتم تزويدهما بتفسير للإجراء المتخذ. يمكن تقديم الطعون إلى الرئيس التنفيذي (CEO) لمدرسة Insight PA الذي سيقوم بمراجعة أساس القضية. يمكن أن يؤدي الفصل المؤقت إلى حرمان الطالب من الوصول إلى اتصالات و/أو تقنيات معينة داخل مجتمع Insight PA الأكبر.

**إجراءات الانضباط:** لا يجوز فصل الطالب مؤقتاً أو طرده وبالتالي حرمانه من التعليم المجاني المقدم في المدارس العامة دون اتباع الإجراءات القانونية الواجبة. تضمن متطلبات الإجراءات القانونية الواجبة لجميع الطلاب الحق في الحصول على إشعار عادل وإجراءات عادلة وجلسة عادلة. يتحمل الطالب والديه أو الوصي عليه مسؤولية اتباع الإجراءات المبينة أدناه بطريقة محترمة وفي الوقت المناسب. سيتم مخاطبة الطالب المتهم بسوء السلوك أو خرق قواعد سلوك الطلاب من قبل المدير التنفيذي أو من ينوب عنه (الرئيس الأكاديمي، المدير).

**الإحالة المطبوعة:** سيتم توضيح الانتهاكات كتابياً وينبغي أن تكون محددة بحيث تشير إلى خرق قواعد سلوك الطلاب التي تم إصدار الإحالة بشأنها.

**إخطار الطالب:** سيتم إشعار الطالب بالانتهاك من قبل المدير التنفيذي أو نائبه المعين، وسيمنح الطالب فرصة للشرح.

**الاجتماع الأولي:** سيتم عقد اجتماع أولي (بشكل شخصي أو عن طريق الهاتف أو الفيديو) بواسطة المدير التنفيذي أو نائبه المعين في كل مستوى من مستويات التأديب.

**التهم والأدلة:** سيقوم المدير التنفيذي أو نائبه المعين بالاجتماع مع الطالب وشرح التهم والأدلة ضد الطالب وسيتيح للطالب فرصة لعرض جانبه من القصة قبل اتخاذ إجراء تأديبي.

**مساعدة الوالدين:** سوف يبذل المدير التنفيذي أو نائبه المعين جهداً بحسن نية للاستعانة بمساعدة ولي الأمر أو تدابير بديلة أخرى قبل الفصل المؤقت، باستثناء حالة الطوارئ أو الظروف التخريبية التي تتطلب الفصل المؤقت الفوري أو في حالة حدوث انتهاك خطير لقواعد السلوك.

1. إخطار الوالدين: الهاتف أو البريد الإلكتروني: سيقوم المدير التنفيذي أو نائبه المعين بمحاولة التحدث مع الوالدة(ة) عبر الهاتف و/أو البريد الإلكتروني لإخطاره بسوء سلوك الطالب والخطوات التالية في عملية تحديد وتنفيذ الإجراء التأديبي المقترح.
2. من خلال إشعار خطي: بغض النظر عما إذا كان هناك اتصال مع الوالدة(ة) الطالب عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني، سيقوم المدير التنفيذي أو نائبه المعين، خلال أربع وعشرين (24) ساعة من اتخاذ الإجراء التأديبي، بإرسال إشعار كتابي (نسخة مطبوعة) إلى الوالدة(ة) يصف الإجراء التأديبي المفروض وأسباب اتخاذه.

## الانتهاكات التي تؤدي إلى التعليق

يمكن أن تؤدي الانتهاكات التالية إلى الفصل لمدة قصيرة أو اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى منخفضة المستوى. ويمكن أن تؤدي الانتهاكات المتعددة على هذا المستوى إلى الفصل لمدة طويلة أو الطرد. [ملاحظة: تعتبر مدرسة Insight PA الانتهاكات التالية مخالفات شديدة لقواعد سلوك الطالب]:

**اللغة أو السلوكيات المسيئة:** استخدام أو المشاركة في لغة أو سلوكيات مسيئة أو بذيئة أو فاحشة أو سوقية بحضور فرد واحد (1) أو أكثر (إلكترونيًا أو شخصيًا) داخل مجتمع مدرسة Insight PA أو في حدث ترعاه Insight PA،

**غش/ انتحال:** أي مشاركة للطالب في تبادل الإجابات أو الواجبات المكتملة سواء تقديم أو استلام أو استخدام أو نسخ أو تزويد طالب آخر بأي إجابات اختبار أو مفاتيح إجابات أو عمل شخص آخر، والذي يعرضه على أنه عمل خاص به.

**السلوك المعطل و/أو المخالفات البسيطة:** السلوك أو التصرف الذي يعطل البيئة التعليمية ولكن لا يمكن اعتباره انتهاكًا خطيرًا لقواعد السلوك. ستحدد Insight PA الانتهاكات التي تعتبر بسيطة بطبيعتها.

**الوصول غير المصرح به:** تعتمد الدخول إلى أي مكون من مكونات الكمبيوتر أو الأنظمة المستندة إلى الويب الخاصة بمدرسة Insight PA والتي منع المسؤولون الوصول إليها. يرجى الرجوع إلى سياسة الاستخدام المقبول الخاصة بمدرسة Insight PA لمزيد من المعلومات.

**تزوير المعلومات:** الإبلاغ عن علم وقصد أو إصدار معلومات زائفة/مضللة، بأي طريقة اتصال، والتي قد تخدم الطالب بأي شكل من الأشكال، أو تضر بشخصية شخص آخر أو سمعته، أو تعطل العملية المنظمة للمدرسة.

**العصيان:** التأثير بشكل كبير في العملية التعليمية عن طريق العصيان المتعمد أو التحدي الصريح لسلطة موظفي المدرسة، أو عن طريق ممارسة العنف ضد الأشخاص أو الممتلكات أو أي فعل آخر يتعارض مع العملية التعليمية.

**انتهاك قواعد اللباس:** يجب على الطلاب ارتداء الملابس وفقًا للمعايير الموضحة أدناه عند حضور الصفوف الدراسية المباشرة والفعاليات المدرسية (الاختبارات والنزهات الاجتماعية والرحلات الميدانية)

- يجب ارتداء السراويل على الخصر حتى لا تظهر الملابس الداخلية
- لا يسمح بارتداء قمصان ذات حمالات حول الرقبة أو ملابس دون حمالات أو ملابس تكشف عن البطن في الفعاليات المدرسية
- لا يسمح بارتداء أي ملابس تكشف عن الملابس الداخلية أو تشف ما تحتها في الفعاليات المدرسية
- لا يسمح بارتداء القبعات بأنواعها أو عصابات الرأس داخل المباني في الفعاليات المدرسية
- لا يسمح بارتداء الملابس التي تحتوي على ألفاظ بذيئة أو مخدرات أو شعارات مهينة في الفعاليات المدرسية

**حيازة منتجات التبغ وأدواته:** لا يسمح للطالب بحيازة أو استخدام أي منتج من منتجات التبغ أو ولاعات السجائر أو أعواد الثقاب أو أوراق اللف أو الغليون أو أي أدوات أخرى من هذا القبيل.

**حيازة المخدرات أو الكحول للاستخدام الشخصي:** لا يسمح للطالب بتناول أو استخدام أو الوقوع تحت تأثير أي كحوليات أو مخدرات أو أدوية تُصرف بوصفة طبية غير مُصرَّح بها أو أدوية تُصرف دون وصفة طبية.

**التخريب:** الإضرار أو التشويه المتعمد لأي مورد مادي أو إلكتروني خاص بمدرسة Insight PA.

**السرقية:** أخذ ممتلكات شخص آخر (سواء كانت مادية أو إلكترونية) مملوكة لشخص آخر، بقصد حرمان الشخص من هذه الممتلكات بشكل دائم. تعتبر السرقية جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عنها إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**السرقية:** الاستيلاء على ممتلكات شخص آخر عن طريق استخدام القوة أو العنف أو الاعتداء أو التهديد باستخدام القوة أو العنف. تعتبر السرقية بالإكراه جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عنها إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**التحرش الجنسي:** المبادرات الجنسية غير المرحب بها، أو التحرش أو الإساءة اللفظية، أو الضغط من أجل ممارسة النشاط الجنسي، أو الملاحظات المتكررة ذات التلميحات الجنسية، أو اللمس غير المرحب به أو غير المناسب، أو الاقتراحات أو الطلبات للمشاركة الجنسية المصحوبة بتهديدات ضمنية أو صريحة - سواء وجهًا لوجه أو عبر الإنترنت. ويشمل ذلك أيضًا النقل الإلكتروني للمواد غير اللائقة أو الصريحة جنسيًا. يمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**العرض أو السلوك غير المحتشم:** العرض أو الإظهار المتعمد للأعضاء الجنسية بحضور فرد واحد أو أكثر (إلكترونيًا أو شخصيًا) داخل مجتمع Insight PA أو في حدث ترعاه Insight PA؛ يوصف أيضًا بأنه سلوك صريح يعتبر بذيئًا أو غير لائق أو فاحشًا. يمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**السطو:** الدخول غير المصرح به إلى مبنى أو عقار تملكه أو تحتفظ به مدرسة Insight PA بقصد ارتكاب السرقة أو التخريب أو بعض الجرائم الجنائية الأخرى فيه. حقيقة أن المبنى قد يكون مفتوحًا للجمهور أو أنه قد يُسمح للطالب بالدخول أو البقاء فيه بطريقة أخرى لن يعني أي جريمة أو انتهاك أو أي خرق آخر لقواعد السلوك يرتكبه ذلك الطالب أثناء وجوده هناك. يعتبر السطو جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**اللغة أو السلوكيات المسيئة الموجهة إلى موظفي أو أمناء المدرسة:** استخدام أو المشاركة في لغة أو سلوكيات مسيئة أو بذيئة أو فاحشة أو سوقية موجهة إلى موظف أو أمين بالمدرسة أو أي من أصحاب المصلحة الآخرين في مدرسة Insight PA.

## الانتهاكات التي تؤدي إلى الطرد

ستؤدي الانتهاكات التالية إلى الطرد أو المراجعة للنظر في وضع أكثر تقييدًا في المدرسة، وذلك باتتبع الإجراءات القانونية الواجبة المذكورة أعلاه.

**الأسلحة:** عرض أو حيازة شيء يعتبر عادةً سلاحًا (بخلاف الأسلحة النارية)، على سبيل المثال لا الحصر، سكين أو هراوة، أثناء المشاركة في أي نشاط ترعاه Insight PA. يمكن أن يعتبر هذا الفعل المحدد جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**الأسلحة النارية:** حيازة سلاح ناري أو أي سلاح (بما في ذلك مسدس الصوت، أو المسدس الهوائي، أو مسدس B-B، أو البندقية الهوائية، أو الطنبجة الهوائية) مصمم لطرود مقذوف، أو يمكن تحويله بسهولة لطرود مقذوف بفعل مادة متفجرة أو ضغط أو دفع الهواء. إن السياسة الصريحة لمجلس الأمناء هي أنه، باستثناء موظفي إنفاذ القانون، لا يسمح لأي شخص بأن يحمل أي سلاح ناري من أي نوع، بما في ذلك السلاح الناري المستخدم للأنشطة الترفيهية، أثناء تواجده في أي من ملكيات المدرسة أو الملكيات الأخرى المملوكة أو تحتفظ بها المدرسة، أو الملكيات المخصصة للأنشطة المدرسية. يمكن أن تعتبر هذه المخالفة المحددة جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**الضرب:** الضرب المتعمد لشخص آخر ضد إرادة الشخص الآخر أو التسبب عمدًا في أذى جسدي لشخص آخر. تعتبر هذه المخالفة جريمة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**القتابل والمتفجرات:** حيازة قنبلة أو جهاز متفجر أو مادة مخصصة للاستخدام كقنبلة أو جهاز متفجر أثناء المشاركة في أي نشاط ترعاه Insight PA. تعتبر هذه المخالفة جريمة خطيرة في ولاية بنسلفانيا ويمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**الحرانق المتعمدة:** لا يسمح للطالب أن يقوم عمدًا، عن طريق حريق أو انفجار، بإلحاق الضرر أو محاولة إتلاف أي مبنى أو هيكل أو مركبة أو أي ممتلكات أخرى تملكها المدرسة أو تحتفظ بها. يمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

**التهديد:** التهديد المتعمد، بالقول أو الفعل، بضرب شخص آخر أو التسبب في أذى جسدي له، والتسبب في خوف الشخص الآخر من أنه على وشك التعرض للأذى أو على وشك التعرض لأذى جسدي. يمكن الإبلاغ عن أي جريمة مزعومة إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة.

## سياسة التفتيش والمصادرة

للمحافظة على النظام والانضباط في وظائف المدرسة وحماية سلامة وعافية طلاب Insight PA وموظفي المدرسة، يجوز لسلطات المدرسة تفتيش الطالب أو حقيبة ظهر الطالب أو سيارة الطالب في ظروف معينة ويجوز لها مصادرة أي مواد غير قانونية أو غير مصرح بها يتم اكتشافها أثناء التفتيش. تحتفظ مدرسة Insight PA أيضاً بالحق في الاستعانة بوكالة إنفاذ القانون المحلية إذا كانت سلامة سلطة Insight PA التي تجري التفتيش موضع تساؤل.

### إجراءات الفصل المؤقت لمدة 3 أيام أو أقل\*

يجب أن يحصل الطلاب الذين تم فصلهم مؤقتاً عن الدراسة على فرصة للاجتماع مع المدير التنفيذي أو من ينوب عنه قبل فصلهم بشكل مؤقت. أثناء الاجتماع يجب:

- إبلاغ الطالب بالانتهاك المزعوم وأي من الظروف المحيطة التي تم فحصها؛
- إعطاء الطالب فرصة للرد على الاتهامات إذا لم يكن قد فعل ذلك بالفعل؛
- إبلاغ الطالب بالإجراءات العلاجية الموصى بها؛ و
- إبلاغ الطالب بعواقب المخالفات المستقبلية.

بعد الاجتماع مع الطالب، يجب على المدير التنفيذي أو من ينوب عنه تنفيذ الإجراءات العلاجية الموصى به وإرسال خطاب تأديبي إلى الوالد(ة) لإبلاغه بمخالفة الطالب، ومدة الفصل المؤقت، واليوم الذي يسمح فيه للطالب والوالد(ة)/الوصي بالعودة إلى الصف.

### إجراءات الفصل المؤقت لأكثر من 3 أيام\*

سيتم منح الطلاب الذين يتم فصلهم مؤقتاً لأكثر من 3 أيام فرصة لجلسة غير رسمية. يجب إخطار الوالدين الطلاب كتابياً عندما يكون تكون مدة الفصل المؤقت بين 3 و10 أيام. ويجب أن يتيح الإخطار للوالد(ة) وقتاً لحضور الجلسة. عندما يكون الفصل المؤقت يتعلق بالصحة والسلامة والعافية، يجوز فصل الطالب مؤقتاً على الفور. تتيح الجلسة للطلاب مقابلة المسؤولين المناسبين لشرح سبب عدم فصلهم مؤقتاً. أثناء الاجتماع يجب:

- إبلاغ الطالب بالانتهاك المزعوم وأي من الظروف المحيطة التي تم فحصها؛
- إعطاء الطالب فرصة للرد على الاتهامات إذا لم يكن قد فعل ذلك بالفعل؛
- إبلاغ الطالب بالإجراءات العلاجية الموصى بها؛ و
- إبلاغ الطالب بعواقب المخالفة المستقبلية.

### إجراءات الطرد\*

بحكم التعريف، الطرد هو أي استبعاد من المدرسة لمدة تزيد عن 10 أيام. يجب إرسال إشعار كتابي يصف سوء السلوك والذي يحتوي على إشارة محددة إلى القواعد وتحديد أوقات ومكان الجلسة إلى والد(ة) الطالب أو الوصي عليه. يجب عقد جلسة رسمية وينبغي أن تكون خاصة ما لم يطلب الوالد(ة) أو الوصي أن تكون علنية. بالنسبة للطالب:

- يمكن أن يتم تمثيله بواسطة محام؛
- لديه الحق في الحصول على معلومات حول شهود المقاضاة؛
- لديه الحق في الإدلاء بالشهادة وتقديم الشهود نيابةً عن نفسه؛ و
- لديه الحق في الطعن أمام المحكمة الابتدائية العامة.

\*قد تكفل لوائح الولاية و/أو اللوائح الفدرالية بروتوكولات مختلفة للطلاب الفرديين ردًا على انتهاكات قواعد السلوك المدرسي أو عند تنفيذ العواقب الإدارية لمثل هذه الأفعال.

## الإجراءات المتعلقة بإتلاف الممتلكات\*

يخضع التالف الذي يلحق بأجهزة الكمبيوتر المدرسية للتكلفة التي يتحملها الوالد(ة) و/أو المدرسة التي تقدم تقريرًا للشرطة بناءً على الظروف الفردية وطبيعة التالف. يمكن أن يشمل ذلك استخدام أموال سداد تكاليف الإنترنت المخصصة لوالد(ة) الطالب/الوصي عليه.

## الشكاوى

ينبغي توجيه جميع المخاوف والمشكلات أولاً إلى معلم الطالب. إذا لم يتمكن معلم Insight PA من حل المشكلة (على سبيل المثال، مشكلات المواد والكمبيوتر)، فسيقوم بتوجيه الوالد(ة)/البالغ المسؤول إلى جهة الاتصال المناسبة للحصول على المساعدة. سيقوم مدرس Insight PA برصد المخاوف لضمان حلها.

إذا كانت المشكلة أو المخاوف تتعلق بمعلم Insight PA، فنصح الوالدين بالاتصال بالمعلم الرئيسي لذلك المعلم المحدد أو بالمدير الأكاديمي لمستوى الصف هذا (أي مدير المدرسة الابتدائية أو المتوسطة أو الثانوية). إذا لم يتم حل المشكلة على مستوى المعلم أو المعلم الرئيسي أو المدير الأكاديمي، ينبغي على الطالب والوالد(ة)/البالغ المسؤول أو الحاضن أو الوصي القانوني على الطالب معالجة أي مخاوف أو تظلم بالكتابة إلى الرئيس التنفيذي. سيقوم الرئيس التنفيذي بالرد خلال عشرة (10) أيام عمل.

إذا لم يتم حل المخاوف أو التظلمات من قبل الرئيس التنفيذي، يمكن للوالد(ة) أو الحاضن أو الوصي القانوني، في غضون عشرة (10) أيام عمل من رد الرئيس التنفيذي، طلب عقد اجتماع (عبر الهاتف أو بالحضور الشخصي) مع الرئيس التنفيذي لمناقشة المخاوف أو التظلمات، ويجب أن يكون طلب الاجتماع كتابيًا. سيقوم الرئيس التنفيذي بالتحقيق والرد خلال عشرة (10) أيام عمل.

إذا لم يتم حل مخاوف الأسرة في الاجتماع مع الرئيس التنفيذي، يجوز للأسرة تقديم شكوى إلى مجلس أمناء Insight PA. يمكن لمجلس أمناء Insight PA معالجة الشكاوى مباشرة، أو يجوز للأسرة تقديم شكوى كتابية إلى مكتب المدارس المستقلة في الإدارة التعليمية في بنسلفانيا.

وبعد تلقي الشكاوى، ستحدد الإدارة ما إذا كانت تستحق إحالتها إلى إجراء شكوى قائم (على سبيل المثال، التعليم الخاص، سوء السلوك المهني للموظفين). إذا لم يكن من الممكن إحالة الشكاوى بموجب الإجراءات القائمة، فسيتم إرسال الشكاوى المكتوبة المنقحة (أو الشكاوى الشفهية المعاد صياغتها) إلى Insight PA للرد. سيكون لدى Insight PA عشرة (10) أيام عمل لإصدار رد مكتوب. وبعد استلام رد Insight PA، ستحدد الإدارة ما إذا كان قد تم حل الشكاوى أو ما إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من التحقيق.

## الأنشطة خارج المنهج

بالإضافة إلى الاحتياجات الأكاديمية للطلاب، سترعى مدرسة Insight PA احتياجات الطلاب الاجتماعية والنفسية والجسدية. سيسعى المعلمون والإداريون جاهدين لإشراك الطلاب في الأنشطة البناءة التي من شأنها تثقيف الطالب ككل من خلال فرص متكررة للتنشئة الاجتماعية مع زملائهم من طلاب Insight PA، والتي تشمل نوادي الاهتمامات الخاصة ومشاريع الخدمة المجتمعية والتدريب على القيادة والرحلات الميدانية. طلاب المدارس المستقلة مؤهلون أيضًا للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية التي تقدمها المنطقة التعليمية التي يتبعها محل إقامتهم.

## سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

تلتزم مدرسة Insight PA Cyber Charter School باستخدام الطلاب للتكنولوجيا كأداة لتوسيع فرص التعلم وإجراء البحوث العلمية. إن استخدام التكنولوجيا يسهل التعاون العالمي، وهي مهارة شديدة الأهمية لمعلمينا في القرن الحادي والعشرين. يستخدم الطلاب في Insight PA أجهزة الكمبيوتر المحمولة مع اتصال بشبكة لاسلكية. أجهزة الكمبيوتر المحمولة مخصصة للاستخدام التعليمي فقط بما يتوافق مع الأهداف التعليمية لمدرسة Insight PA وقانون حماية الأطفال على الإنترنت (CIPA) وقانون حماية الأطفال في القرن الحادي والعشرين. سياسة الاستخدام المقبول هذه مصممة لتزويد الطلاب وأسرهم بتوجيهات واضحة وموجزة فيما يتعلق بالاستخدام المناسب لأجهزة الكمبيوتر المحمولة. الفرضية الأساسية لهذه السياسة هي أنه يجب على جميع أعضاء مجتمع Insight PA التمسك بقيم الصدق والنزاهة. إن الاستخدام السليم للتكنولوجيا يعكس قوة شخصية الفرد، وكذلك سلوكه. نتوقع من طلابنا استخدام الحكم الجيد وأن يستخدموا التكنولوجيا بنزاهة.

### البريد الإلكتروني

- ينبغي على الطلاب دائماً استخدام اللغة المناسبة في رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بهم.
- يجب استخدام خدمات البريد الإلكتروني التي تقدمها المدرسة فقط لتبادل المعلومات المناسبة. لا يُسمح بإرسال رسائل بريد إلكتروني غير لائقة بما في ذلك الرسائل المهينة أو الفاحشة أو المضايقة، وسيتم اعتبار رسائل البريد الإلكتروني ذات الطبيعة المسيئة أو المضايقة بمثابة انتهاك كبير وستخضع لرد تأديبي.
- يحظر استخدام الرسائل المتسلسلة من أي نوع والبريد العشوائي. تعرف الرسائل المتسلسلة على أنها أي رسالة بريد إلكتروني تطلب منك تمرير معلومات أو رسائل إلى أفراد أو مجموعات أخرى عبر البريد الإلكتروني.
- يُحظر على الطلاب الدخول إلى حساب البريد الإلكتروني لأي شخص آخر دون الحصول أولاً على إذن صريح من صاحب الحساب.
- ينبغي اتباع ذوقيات استخدام البريد الإلكتروني. بشكل عام، ينبغي كتابة فقط الرسائل التي يمكن توصيلها إلى المستلم شخصياً.
- يمكن استخدام برامج البريد المعتمدة فقط لبريد الطلاب.
- يمكن إرسال المرفقات المتعلقة بالمدرسة فقط على نظام البريد الإلكتروني للمدرسة.

### الألعاب

- تحتفظ المدرسة بالحق في حذف أي لعبة من جهاز كمبيوتر المدرسة تعتبر غير مناسبة أو تعيق الأغراض التعليمية لبرنامج الكمبيوتر المحمول.
- لا يُسمح بعرض و/أو ممارسة الألعاب الإلكترونية أثناء ساعات الدراسة إلا كجزء من نشاط مخصص داخل الفصل.
- لا يسمح بتنصيب أو "تشغيل" الألعاب التي تشتمل على العنف ومحتوى للبالغين واللغة غير اللائقة والأسلحة على أجهزة الكمبيوتر المدرسية بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمولة.
- لا يُسمح بشاشات التوقف التي تتضمن مكونات الألعاب.

### الحاسوب المحمول

- يجب عدم ترك أجهزة الكمبيوتر المحمولة للطلاب دون رقابة في أي وقت.
- يجب أن تكون أجهزة الكمبيوتر المحمولة في حوزة الطالب أو في مكان آمن في جميع الأوقات.
- لا تقم بإعارة جهاز الكمبيوتر المحمول الخاص بك للطلاب الآخرين.
- لا تستعير جهاز كمبيوتر محمول من طالب آخر.





- ينبغي عدم تواجد أطعمة أو مشروبات في محيط أجهزة الكمبيوتر المحمولة.
- ينبغي التعامل مع أجهزة الكمبيوتر المحمولة باحترام وعناية، حيث إن المعاملة غير المناسبة لأجهزة الكمبيوتر المحمولة المدرسية أمر غير مقبول. لا يسمح بالكتابة على حافظات الكمبيوتر المحمول وأجهزة الكمبيوتر المحمول أو وضع ملصقات عليها أو تشويهاها بأي شكل من الأشكال. لا تقم بإزالة أو تحريك أو الكتابة على ملصق التعريف الموجود على الكمبيوتر المحمول الخاص بك.
- لا يُسمح للطلاب بإنشاء أي كلمات مرور إدارية على أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بهم.
- لا يسمح للطلاب بتبادل البطاريات مع الطلاب الآخرين.

## الوصول إلى الشبكة

- يجب على الطلاب عدم القيام بأي محاولة للوصول إلى الخوادم أو معلومات الشبكة غير المفتوحة للعامة. يُمنع منعًا باتًا استخدام أرقام وبرامج IP لتجنب الوكيل (البروكسي).
- لا يسمح للطلاب باستخدام شبكة المدرسة لأسباب شخصية أو تجارية خاصة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الطلب والشراء عبر الإنترنت.
- لا يسمح للطلاب بتعطيل أو الإخلال بالخدمات أو المعدات عبر الإنترنت عن عمد لأن هذا النشاط يعتبر جريمة بموجب قانون الولاية والقانون الفدرالي. ويشمل ذلك التلاعب بمعدات الكمبيوتر أو برامجه، أو تخريب البيانات، أو استدعاء فيروسات الكمبيوتر، أو محاولة الوصول إلى خدمات الشبكة المقيدة أو غير المصرح للوصول إليها، أو انتهاك قوانين حقوق الطبع والنشر.

## مشاركة الملفات

- مشاركة الملفات هي المشاركة العامة أو الخاصة لبيانات الكمبيوتر أو مساحته. يعتبر أي برنامج يقوم بإنشاء اتصال من نقطة إلى نقطة بين جهازين أو أكثر من أجهزة الكمبيوتر بغرض مشاركة البيانات بمثابة برنامج مشاركة للملفات. يُحظر مشاركة الملفات من أي نوع داخل الحرم المدرسي وخارجه. الاستثناء الوحيد لذلك هو عندما تكون مهمة محددة يطلبها أحد أعضاء هيئة التدريس.
- لا يسمح بتثبيت أي برنامج لمشاركة الملفات من أي نوع على أجهزة الكمبيوتر المدرسية بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمولة.

## حذف الملفات

- لا تقم بحذف أي مجلدات أو ملفات لم تقم بإنشائها أو لم تتعرف عليها. سيؤدي حذف ملفات معينة إلى تعطل جهاز الكمبيوتر وسيعارض مع قدرتك على إكمال واجبات الصف وقد يؤثر على درجاتك.

## تنزيل البرمجيات وتحميلها

- لا يُسمح للطلاب بتثبيت تطبيقات فردية مخصصة تتطلب امتيازات المسؤول. يجب أن تكون كل البرمجيات المُثَبَّتة نسخة مُرَحَّصَة قانونيًا.
- تنزيل ملفات الموسيقى، الفيديو، الألعاب، إلخ، عبر شبكة المدرسة محظور تمامًا
- إلا إذا كان ذلك جزءًا من نشاط مقرر داخل الفصل.
- تحتفظ المدرسة بحق حذف أي برمجيات تم تحميلها على جهاز كمبيوتر مكتبي وتعوق الأغراض التعليمية لبرنامج الكمبيوتر المحمول.
- لا يسمح بـ"نسخ" الأفلام المحمية بحقوق الطبع والنشر من أقراص DVD ووضعها على أجهزة الكمبيوتر المحمولة ولا يسمح بتنزيل الأفلام المحمية بحقوق الطبع والنشر على أجهزة الكمبيوتر المحمولة من الإنترنت.
- لا يسمح بتنزيل سوى مقاطع الفيديو التجارية مثل البرامج التليفزيونية التي تم شراؤها بشكل قانوني من متجر الموسيقى أو كيان آخر مشابه على أجهزة الكمبيوتر المحمولة.
- البرامج التجريبية والبرامج المجانية مثل المؤشرات المتحركة (أي Comet Cursor) وشاشات التوقف وغيرها من البرامج المشابهة تفتح بشكل تلقائي الاتصالات لأجهزة كمبيوتر موجودة خارج شبكة Insight PA. وتعتبر مثل هذه الاتصالات بمثابة

برامج تجسس، ولا تقوم فقط بمراقبة الأنشطة الموجودة على ذلك الكمبيوتر، ولكنها تؤدي أيضًا إلى إبطاء عمليات الكمبيوتر والاتصال بالشبكة.

## شاشات التوقف

لا يسمح باستخدام الوسائط غير المناسبة أو المحمية بحقوق الطبع والنشر كشاشة توقف. سيؤدي وجود الأسلحة والمواد الإباحية واللغة غير اللائقة والكحول والمخدرات والرموز أو الصور ذات الصلة بالعصابات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

## استخدام الإنترنت

يعد الإنترنت مصدرًا غنيًا وقيمًا للمعلومات المتعلقة بالتعليم، لكن هناك مواد غير لائقة على شبكة الإنترنت وهي ممنوعة منعًا باتًا. تتضمن هذه المواد عناصر ذات طبيعة جنسية أو إباحية، ومواد متطرفة أو متشددة، والمقامرة، والصور ذات المحتوى العنيف والعنف والصور التي تهدف إلى الإساءة أو المضايقة وما إلى ذلك. يجب على الطلاب عدم الوصول إلى هذا النوع من المواد أو عرضه أو تخزينه. يجب الاستشهاد بالمعلومات التي يتم الحصول عليها عبر الإنترنت بشكل صحيح وبما يتوافق مع قوانين حقوق الطبع والنشر. ونظرًا لطبيعة الإنترنت سريعة التغيير، يوصى بالحصول على نسخة مطبوعة من المواد المرجعية. يتعين على الطلاب ذكر المصدر بشكل مناسب لجميع مصادر الإنترنت المستخدمة في الواجبات الأكاديمية سواء كانت مقتبسة أو مختصرة، ويشمل ذلك جميع أشكال الوسائط الموجودة على الإنترنت، مثل الرسوميات والأفلام والموسيقى والنصوص. تتضمن السرقة الأدبية استخدام أي معلومات تم الحصول عليها من الإنترنت ولم يتم الاستشهاد بها بشكل صحيح. وسيتم التعامل مع السرقة الأدبية لموارد الإنترنت بنفس الطريقة التي يتم بها التعامل مع أي حوادث سرقة أدبية أخرى.

إذا قام الطالب بالدخول عن طريق الخطأ إلى موقع إلكتروني يحتوي على مواد فاحشة أو إباحية أو مواد مسيئة بأي شكل آخر، يجب عليه إخطار المعلم أو مسؤول الشبكة أو منسق التكنولوجيا في أسرع وقت ممكن حتى يمكن حظر الوصول إلى هذه المواقع مرة أخرى. وهذا ليس مجرد طلب، بل هو مسؤولية.

## الخصوصية والاستخدام والسلامة

- لا يسمح للطلاب بإعطاء أي معلومات شخصية تتعلق بهم أو بالآخرين عبر البريد الإلكتروني أو الإنترنت بما في ذلك الاسم ورقم الهاتف والعنوان وكلمات المرور وما إلى ذلك إلا إذا كانوا متأكدين تمامًا من هوية الشخص الذي يتواصلون معه. في كثير من الأحيان، يكون من المستحيل تأكيد هوية شخص ما على الإنترنت، ولذلك فإن التواصل مع هؤلاء الأفراد يعتبر غير مناسب وغير آمن.
- لا يسمح للطلاب بتقديم عنوان البريد الإلكتروني أو أي معلومات شخصية أخرى تتعلق بالطلاب الآخرين أو أعضاء هيئة التدريس أو الإدارة لأي شخص خارج المدرسة دون إذنهم.
- يجب على الطلاب تأمين كلمات مرور خاصة والحفاظ عليها للوصول إلى الشبكة والكمبيوتر المحمول، وهذا أمر مهم من أجل حماية خصوصية كل طالب. لا تشارك كلمات المرور أو أسماء المستخدم الشخصية.
- تحترم مدرسة Insight PA خصوصية كل طالب وعضو هيئة تدريس ومسؤول فيما يتعلق بالملفات المخزنة وحسابات البريد الإلكتروني. ومع ذلك، في حالة الاشتباه في استخدام غير لائق، بما في ذلك انتهاكات ميثاق الشرف أو المضايقات، يحق لإدارة المدرسة عرض هذه الملفات للتحقيق في السلوك غير اللائق المشتبه به. ستقوم المدرسة بمراقبة أنشطة الكمبيوتر التي تتم على أجهزة الكمبيوتر المملوكة للمدرسة بما في ذلك تسجيل الدخول إلى الموقع الإلكتروني، والوصول إلى مجموعة الأخبار، وعرض النطاق الترددي واستخدام الشبكة.
- يُحظر على الطلاب الدخول إلى أجهزة الكمبيوتر الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والإدارة والموظفين بالإضافة إلى خوادم الملفات المدرسية لأي سبب من الأسباب دون الحصول على إذن صريح من المستخدم أو المسؤول عن هذا الكمبيوتر.

- يحظر على الطلاب استخدام واجهة موجه الأوامر. وبالإضافة إلى ذلك، يُحظر على الطلاب استخدام أي طريقة للتحكم في جهاز كمبيوتر شخص آخر من خلال استخدام جهاز الكمبيوتر الخاص بهم.
- يُحظر على الطلاب استخدام شبكات الند للند أو أي طريقة لمشاركة الملفات بين أجهزة الكمبيوتر ما لم يسمح بذلك موظفو التكنولوجيا.
- يُحظر على الطلاب استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو أي جهاز كمبيوتر في أعمال تنطوي على وحشية (بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني الدنيئة والمدونات المسيئة وما إلى ذلك).
- تظل أجهزة الكمبيوتر المحمولة التي توفرها المدرسة ملكاً للمدرسة، ولذلك فإن للمدرسة الحق في الاطلاع على كافة المحتويات في أي وقت.
- يخضع أي جهاز إلكتروني مستخدم على شبكة المدرسة، حتى لو كان مملوكاً للقطاع الخاص، لجميع السياسات والعواقب المترتبة على سياسة الاستخدام المقبول بما في ذلك: الحق في الاطلاع على محتوى الجهاز في أي وقت؛ الحق في إزالة المحتوى من الجهاز؛ والحق في إعادة الجهاز في حوزة المدرسة في حالة وجود مخالفة لسياسة الاستخدام المقبول تستحق تلك العواقب

## وسائل التواصل الاجتماعي

### استخدام الحكم السليم

- تتوقع منك استخدام الحكم السليم في جميع المواقف.
- يجب أن تعرف وتتبع قواعد السلوك وسياسة الخصوصية الخاصة بالمدرسة.
- وبغض النظر عن إعدادات الخصوصية الخاصة بك، افترض أن جميع المعلومات التي قمت بمشاركتها على شبكة التواصل الاجتماعي الخاصة بك هي معلومات عامة.

### الاحترام

- تعامل دائماً مع الآخرين بطريقة محترمة وإيجابية ومراعية.

### كن شخصاً مسؤولاً يتحلى بالأخلاق

- إذا تمت الموافقة عليك لتمثيل المدرسة، ما لم يكن مصرحاً لك على وجه التحديد بالتحدث نيابة عن المدرسة كمتحدث رسمي، ينبغي عليك الإشارة إلى أن الآراء المعبر عنها في منشوراتك، وما إلى ذلك، هي آراءك الخاصة. التزم بمناقشة الأمور المتعلقة بالمدرسة التي تقع ضمن نطاق مسؤوليتك.
- كن منفتحاً بشأن انتمائك إلى المدرسة والدور/المنصب الذي تشغله.

### الاستماع جيداً

- ضع في اعتبارك أن إحدى أكبر فوائد وسائل التواصل الاجتماعي هي أنها تمنح الآخرين طريقة أخرى للتحدث معك وطرح الأسئلة مباشرة ومشاركة التعليقات.
- كن مستجيباً للآخرين عند التحدث عبر الإنترنت. قدم إجابات، واشكر الأشخاص على تعليقاتهم، واطلب المزيد من التعليقات، وما إلى ذلك.
- احرص دائماً على الاستماع والاستجابة بنفس القدر الذي تتحدث به على الأقل.

## عدم مشاركة ما يلي:

### معلومات سرية

- لا تنشر أو تكشف عن أي معلومات تعتبر سرية أو غير عامة. إذا كانت المعلومات تبدو سرية، فهي على الأرجح كذلك.
- "المحادثات" عبر الإنترنت ليست خاصة أبدًا.
- لا تستخدم تاريخ ميلادك وعنوانك ورقم هاتفك المحمول على أي موقع إلكتروني عام.

### المعلومات الشخصية والخاصة

- لضمان سلامتك، كن حذرًا بشأن نوع وكمية المعلومات الشخصية التي تقدمها. تجنب التحدث عن الجداول أو الأوضاع الشخصية.
- لا تقم مطلقًا بإعطاء أو نقل معلومات شخصية للطلاب أو الوالدين أو زملاء العمل
- لا تأخذ المعلومات التي قد تحصل عليها عبر شبكات التواصل الاجتماعي (مثل عناوين البريد الإلكتروني أو أسماء العملاء أو أرقام الهواتف) وتفترض أنها الأحدث أو الصحيحة.
- احترم دائمًا خصوصية أفراد المجتمع المدرسي.

## يرجى أعمال الحذر بخصوص:

### الصور

- احترم صور العلامة التجارية و/أو العلامة المسجلة و/أو معلومات حقوق النشر الخاصة بالمدرسة (إن وجدت).
- يمكنك استخدام الصور ومقاطع الفيديو (المنتجات، إلخ.) المتاحة على الموقع الإلكتروني للمدرسة.
- من غير المقبول بشكل عام نشر صور الطلاب دون الحصول على موافقة كتابية صريحة من أولياء أمورهم. لا تنشر صور الآخرين (زملاء العمل، إلخ.) دون إذنهم.

### مواقعنا

- يتضمن جزء كبير من التفاعل على المدونات وتويتر وفيسبوك وشبكات التواصل الاجتماعي الأخرى نقل محتوى مثير للاهتمام أو استخدام روابط لموارد مفيدة. ومع ذلك، فإن المدرسة هي المسؤولة في نهاية المطاف عن أي محتوى تتم مشاركته. لا تقم بإعادة نشر أي رابط بشكل أعمى دون النظر إلى محتواه أولاً.
- انتبه إلى التحذيرات الأمنية التي تظهر على جهاز الكمبيوتر الخاص بك قبل النقر على الروابط غير المألوفة، فهي تظهر لغرض وتحميك أنت والمدرسة.
- عند استخدام تويتر وفيسبوك والأدوات الأخرى، تأكد من اتباع الشروط والأحكام المطبوعة الخاصة بها.

و إذا لم تفعل الصواب...

- احرص على تصحيح أي خطأ ترتكبه على الفور، ووضح ما قمت به لإصلاحه.
- اعتذر عن الخطأ إذا كان الوضع يستدعي ذلك.
- إذا كان خطأً كبيرًا (على سبيل المثال، الكشف عن معلومات خاصة أو الإبلاغ عن معلومات سرية)، يرجى إبلاغ شخص ما على الفور حتى تتمكن المدرسة من اتخاذ الخطوات المناسبة للمساعدة في تقليل الأثر الذي قد يحدثه.

## السلامة الشخصية

- إذا رأيت رسالة أو تعليقاً أو صورة أو أي شيء آخر عبر الإنترنت يجعلك تشعر بالقلق على سلامتك الشخصية، فقم بلفت انتباه شخص بالغ إليه (المعلم أو الموظف إذا كنت في المدرسة، أو ولي الأمر إذا كنت تستخدم الجهاز في المنزل) على الفور.
- ينبغي ألا يقوم المستخدمون مطلقاً بمشاركة المعلومات الشخصية، بما في ذلك رقم الهاتف أو العنوان أو رقم الضمان الاجتماعي أو تاريخ الميلاد أو المعلومات المالية، عبر الإنترنت دون الحصول على إذن من شخص بالغ.
  - ينبغي أن يدرك المستخدمون أن التواصل عبر الإنترنت يؤدي إلى إخفاء الهوية والمخاطر المرتبطة بها، وينبغي عليهم حماية المعلومات الشخصية الخاصة بهم وبالأخرين بعناية.

## حقوق الطبع والنشر

- النسخ، أو التثبيت، أو التغيير، أو التدمير لبرامج البيانات، أو الأجهزة، أو البرمجيات غير المصرح به محظور.
- لا يسمح بنقل أو نسخ البيانات والبرامج والأجهزة والبرمجيات والمواد الأخرى بما في ذلك تلك المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر.

## العواقب

- تحتفظ المدرسة بالحق في فرض العواقب الملائمة لخرق أي جزء من سياسة الاستخدام المقبول. يمكن أن تشمل العواقب فقدان الامتيازات الخاصة باستخدام الكمبيوتر المحمول و/أو فقدان ميزة استخدام الكمبيوتر لفترة زمنية تحدها الإدارة وأعضاء قسم التكنولوجيا؛ والإجراء التأديبي المحتمل؛ والإجراءات القانونية المحتملة.
- ستتم إعادة تهيئة أجهزة الكمبيوتر التي تحتوي على برامج أو مواد غير قانونية أو غير مناسبة أو "إعادة تصويرها". في حالة تكرار إساءة استخدام الكمبيوتر المحمول و/أو إلحاق الضرر به، يحق للمدرسة إلغاء استخدام الكمبيوتر المحمول الخاص بالمدرسة.

## نقاط الاتصال بالإنترنت أو Jet Packs

في حالات محدودة، يمكن أن يتم تزويد الطلاب بنقاط الاتصال بالإنترنت إذا كانوا مؤهلين من خلال عملية مراجعة قائمة على الاحتياجات يجريها منسق موارد الأسرة. تنطبق جميع بنود سياسة الاستخدام المقبول على نقاط الاتصال بالإنترنت بنفس الطريقة التي تنطبق بها على أجهزة الكمبيوتر المحمولة للطلاب.

## إعادة المعدات

جميع أجهزة الكمبيوتر المحمولة ونقاط الاتصال بالإنترنت وملوكة للمدرسة ويتم توفيرها للطلاب لاستخدامها أثناء فترة تسجيلهم في مدرسة Insight Pennsylvania. وعند الانسحاب، يتوقع من الطالب إعادة كافة المعدات إلى مدرسة Insight PA. يمكن أن يؤدي عدم إعادة المعدات إلى فرض غرامات أو اتخاذ إجراءات قانونية.

## برنامج تعليم لغة الدراسة لمتعلمي اللغة الإنجليزية

### الغرض

وفقاً لفسلفة المجلس المتمثلة في توفير برامج تعليمية عالية الجودة لجميع طلاب Insight PA ولزيادة إتقان اللغة الإنجليزية للطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية (EL)، يجب على المدرسة توفير برنامج لتعليم لغة الدراسة (LIEP) يلبي احتياجات متعلمي اللغة الإنجليزية. ويجب أن يكون الغرض من برنامج LIEP هو إظهار النجاح في زيادة إتقان اللغة الإنجليزية والتحصيل الأكاديمي للطلاب حتى يتمكن الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية من تحقيق المعايير الأكاديمية المعتمدة من قبل المجلس وتحقيق النجاح الأكاديمي. يجب تصنيف الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية وتقييمهم وتوفير التعليم المناسب لهم وفقاً لبرنامج LIEP، ويجب منحهم فرصة عادلة لتحقيق إمكاناتهم في البرامج التعليمية والأنشطة اللامنهجية، وذلك وفقاً للقوانين واللوائح الفدرالية والخاصة بالولاية. [1][2][3]

### السند

سيوافق مجلس الإدارة على برنامج LIEP لتوفير الدراسة لتطوير اللغة الإنجليزية (ELD) للطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية (EL) كجزء من المنهج المعتمد، وذلك من أجل تطوير إتقان اللغة الإنجليزية لطلاب EL. ستقوم المدرسة بتزويد طلاب EL بتدريس ELD المخطط له والتعديلات في تدريس المحتوى والتقييمات لجميع مجالات المناهج الدراسية، بناءً على أحكام برنامج LIEP. إذ سيتم التخطيط لبرنامج LIEP وتقييمه وفقاً للقوانين واللوائح الفدرالية والخاصة بالولاية ويجب أن يلبي احتياجات طلاب EL بالمدرسة. سوف يعتمد برنامج LIEP على نظرية فعالة قائمة على الأبحاث، وسيتم تنفيذه بموارد كافية وموظفين مدربين بشكل مناسب، ويجب أن يستوفي المتطلبات التالية: [1][2][3][4]

1. يتماشى مع معايير المحتوى الأكاديمي بالولاية لمستويات الصف المناسبة لطلاب EL.
2. يتضمن تدريس ELD الذي يقدمه معلمو اللغة الإنجليزية كلغة ثانية (ESL) المعتمدون بشكل مناسب، وغيرهم من معلمي مادة المحتوى المعتمدين الذين يعملون جنباً إلى جنب مع معلمي ESL المعتمدين.
3. يدمج استخدام تقييمات الولاية ومعايير ELD.
4. يمنح الوصول العادل إلى المحتوى لطلاب EL في جميع مستويات الإتقان.
5. يمنح الوصول العادل للتسجيل في المقررات أو البرامج الأكاديمية التي يكون طلاب EL مؤهلين لها بطريقة أخرى.

يوجه مجلس الإدارة برنامج LIEP للتأكد من فعاليته استناداً إلى نتائج الطلاب سنوياً على الأقل، والنتائج الموثقة وفقاً للقوانين واللوائح الفدرالية والخاصة بالولاية وتوجيهات الولاية. [4][5][6][7]

يجب أن يكون برنامج LIEP ونتائج تقييم برنامج LIEP الخاصة بالمدرسة متاحة لموظفي المدرسة العاملين مع طلاب EL والديهم/الأوصياء عليهم.

يمكن لمجلس الإدارة تناول طلاب EL والبرامج المخصصة لهم في عملية التخطيط الشامل للمدرسة.

ويمكن لمجلس الإدارة التعاقد مع الوحدة المتوسطة بمقاطعة تشيستر رقم 24 أو غيرها من مقدمي الخدمات الخارجيين بنظام التعاقد من أجل خدمات وبرامج ELD.

## تفويض المسؤولية

سيقوم الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه بتنفيذ والإشراف على برنامج LIEP يضمن التعليم المناسب في كل مدرسة ويتوافق مع القوانين واللوائح الفدرالية والخاصة بالولاية. سيقوم الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه بالتأكد من امتثال المدرسة لجميع القوانين واللوائح الفدرالية والخاصة بالولاية ومتطلبات البرنامج، لتمويل برنامج ELD، بما في ذلك التقارير المطلوبة بالشكل الذي تحدده الولاية. [7] سيقوم الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه، بالتعاون مع أصحاب المصلحة المناسبين، بوضع اللوائح الإدارية المتعلقة ببرنامج LIEP وتقديم الخدمات لطلاب EL.

## التوجيهات

### تصنيف وإحاق طلاب EL

يجب على المدرسة وضع إجراءات لتحديد وتقييم احتياجات الطلاب الذين لغتهم الأولى ليست الإنجليزية. ومن أجل تحديد الطلاب الذين يحتمل أن يكونوا متعلمين للغة الإنجليزية، يجب إكمال استبيان اللغة المنزلية لكل طالب عند التسجيل في المدرسة، ويجب الاحتفاظ به كجزء من السجلات التعليمية للطلاب. [9][2]

يجب أن يتم إحاق طلاب EL بشكل مناسب وفقاً لبرنامج LIEP خلال أول ثلاثين (30) يوماً من العام الدراسي، أو خلال أربعة عشر (14) يوماً من التسجيل. [10]

### الوصول للبرنامج

يجب أن يتمتع طلاب EL بالمساواة في الوصول إلى جميع الأنشطة الأكاديمية واللامنهجية المتاحة لطلاب المدارس وتشجيعهم على المشاركة فيها. [11]

## التقييم

ستقوم المدرسة بإجراء التقييمات السنوية المطلوبة لطلاب EL لقياس مدى إتقان الطلاب للغة الإنجليزية والتقدم في القراءة والكتابة والتحدث والاستماع/الفهم، وسيتم الاحتفاظ بنتائج التقييم في السجلات التعليمية للطلاب. لا يسمح للوالدة(ة)/ الوصي بمنع الطالب من المشاركة في تقييمات إتقان اللغة الإنجليزية. [7]

يجب على طلاب EL المشاركة في كافة التقييمات السنوية أو التقييمات المطلوبة محلياً، مع ترتيبات تيسيرية عند الاقتضاء، واستيفاء المعايير الأكاديمية ومتطلبات التخرج المعمول بها، وفقاً للقانون واللوائح وسياسة المجلس. [5][6][7][12][13][14][15][16]

### الخروج من البرنامج

ستقوم المدرسة بتضمين أحكام موحدة في برنامج LIEP، وفقاً لمعايير الولاية المطلوبة، من أجل: [6][7]

1. إعادة تصنيف طلاب EL كطلاب EL سابقين عندما يصلون إلى إتقان اللغة الإنجليزية.
2. المراقبة وإعداد التقارير بشكل نشط عن تقدم طلاب EL السابقين لمدة عامين (2) بعد إعادة التصنيف والخروج من البرنامج وتقديم التقارير عن الطلاب إلى الولاية في حالة المراقبة لمدة عامين (2) إضافيين، لضمان استيفاء الطلاب للمعايير الأكاديمية.
3. إعادة تصنيف طلاب EL السابقين كطلاب EL حاليين إذا أظهرت صعوبات أكاديمية على أساس الحواجز اللغوية المستمرة.

## تأهيل الموظفين والتطوير المهني

يجب على الموظفين المعتمدين ومقدمي الخدمات المتعاقدين وموظفي الدعم المناسبين، عند الضرورة، تقديم برنامج LIEP. يجب على المدرسة التأكد من أن جميع المعلمين الذين يقدمون تدريس ELD يحملون الاعتمادات المناسبة ويمكنهم إثبات الكفاءة اللغوية الأكاديمية في كل من اللغة الإنجليزية واللغة المستخدمة للتدريس في الفصول الدراسية الخاصة بهم. [6]

يجب على الموظفين غير المتخصصين في اللغة الإنجليزية كلغة ثانية دمج ELD في جميع الصفوف لطلاب EL، بالإضافة إلى توفير الدعم والتعديلات والترتيبات التيسيرية لمحتوى المنهج الدراسي لتمكين طلاب EL من تحقيق المعايير الأكاديمية.

يجب على المدرسة توفير التدريب المناسب في مجال ELD لجميع الموظفين المتخصصين كجزء من خطة التطوير المهني. [5]

## خدمات التعليم الخاص

قد يكون طالب EL مؤهل للحصول على خدمات التعليم الخاص عندما يتم تحديده كطالب ذي إعاقة ويتم تحديد أن الإعاقة لا ترجع فقط إلى نقص تدريس أو إتقان اللغة الإنجليزية.

يجب على الطلاب المشاركين في تعليم ELD المؤهلين للحصول على خدمات التعليم الخاص الاستمرار في تلقي تعليم ELD، وفقاً لبرنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بهم على مستوى الإتقان والتطور المناسب.

## مشاركة وتواصل ولي الأمر/الأسرة

يجب أن تكون الاتصالات مع الوالدان/الأوصياء عبر طريقة التواصل التي يفضلها الوالدان/الأوصياء. [1][17]

في غضون ثلاثين (30) يوماً من بداية كل عام دراسي، أو خلال أربعة عشر (14) يوماً من التسجيل خلال العام الدراسي، ستقوم المدرسة بإخطار الوالدان/الأوصياء على الطلاب الذين تم تصنيفهم على أنهم EL بشأن عملية تصنيف أطفالهم كطلاب EL ونتائج تلك العملية والإحاق بالبرنامج الموصى به. ستقوم المدرسة أيضاً بتزويد الوالدان/الأوصياء بمعلومات تفصيلية بخصوص برنامج LIEP، وفوائد تعليم ELD لأطفالهم، وشرح لفعالية البرنامج. [4] سيتم إخطار الوالدان/الأوصياء بانتظام بتقديم طفلهم، بما في ذلك تحقيق المعايير الأكاديمية ونتائج التقييم.

ستحتفظ المدرسة بوسائل توعية فعالة للتشجيع على مشاركة الوالدان في تعليم أبنائهم. [4][5][6][17]

## حق ولي الأمر في سحب الطفل من برامج وخدمات ELD

يحق للوالدين/الأوصياء على طلاب EL رفض البرامج والخدمات المتخصصة التي قد تكون جزءاً من برنامج LIEP لأطفالهم. يجب أن يكون قرار الوالد(ة)/الوصي برفض البرامج أو الخدمات مستنيراً وطوعياً؛ لا يجوز للمدرسة التأثير على قرار الوالد(ة)/الوصي بأي شكل من الأشكال، أو اتخاذ أي قرارات بخصوص البرنامج أو الإحاق دون إخطار الوالد(ة) وإتاحة الفرصة له لسحب الطالب من البرامج والخدمات. [1][4]

ستقوم المدرسة بتوفير نموذج تنازل للوالدين/الأوصياء لسحب طفلهم طالب EL من برامج وخدمات ELD.

ستقوم المدرسة بتوثيق جميع الإخطارات المقدمة إلى الوالدان/الأوصياء فيما يتعلق بالتقييم والإحاق والبرامج الموصى بها لطلاب EL، وما إذا كان قد تم استلام نموذج تنازل الوالد(ة) أم لا. عندما لا يتم استلام نموذج التنازل من الوالد(ة)/الوصي، يجب على المدرسة المضي قدماً في الإحاق الموصى به.



سيتم تقييم إتقان اللغة الإنجليزية بشكل سنوي لطلاب EL الذين لديهم تنازل من الوالدين لبرامج وخدمات ELD، وسيتم تزويدهم بالدعم والترتيبات التيسيرية للمشاركة في البرامج المنهجية العامة والبرامج اللامنهجية لاستيفاء المعايير الأكاديمية ومتطلبات التخرج.

سيتم إخطار الوالدين/الأوصياء على طلاب ELD الذين اختاروا عدم الاشتراك في برامج وخدمات ELD بتقديم أطفالهم، بما في ذلك تحقيق المعايير الأكاديمية ونتائج التقييم، وسيتم تزويدهم بفرصة ونموذج لإعادة تسجيل أطفالهم مرة أخرى في برامج وخدمات ELD. [18]

## سياسة التمر والتتمر عبر الإنترنت

### منع المضايقة والترهيب والتتمر

تلتزم المدرسة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وإيجابية لجميع الطلاب والموظفين والمتطوعين والوالدين تخلو من المضايقات أو الترهيب أو التتمر. تُحظر بموجب هذا جميع أشكال التتمر والتتمر عبر الإنترنت. أي شخص يشارك في التتمر أو التتمر عبر الإنترنت ينتهك السياسة وسيخضع للتأديب المناسب.

يقصد بـ"التتمر" السلوك اللفظي أو الكتابي أو الجسدي غير المرحب به الموجه إلى الطالب/الوالدة(ة)/الموظف من قبل طالب/والدة(ة) آخر عندما يكون الفعل المتعمد:

- ينطوي على إيذاء الطالب جسدياً أو إتلاف ممتلكاته؛
- له تأثير التعارض بشكل كبير مع تعليم الطالب؛
- يضع شخص آخر في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو النفسي أو العقلي؛
- شديداً أو مستمراً أو منتشرًا بحيث يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو مهددة؛ أو له تأثير كبير في تعطيل العمل المنظم للمدرسة.

يشمل "التتمر عبر الإنترنت"، على سبيل المثال لا الحصر، أوجه إساءة استخدام التكنولوجيا التالية: التحرش أو المضايقة أو التخويف أو التهديد أو الترويع لطالب/الوالدة(ة)/موظف آخر عن طريق أي أداة تكنولوجية، مثل إرسال رسائل بريد إلكتروني غير لائقة أو مهينة، أو رسائل فورية أو رسائل نصية أو صور أو منشورات المواقع الإلكترونية التي قد تتضمن مدونات، عندما يكون الفعل المتعمد مؤذيًا جسدياً أو نفسياً أو عقلياً للطالب/الوالدة(ة)/الموظف: يتعارض بشكل كبير مع تعليم الطالب؛ يضع الطالب/الوالدة(ة)/الموظف في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو النفسي أو العقلي؛ شديد أو مستمر أو منتشر إلى الحد الذي يخلق فيه بيئة تعليمية مخيفة أو مهددة؛ أو له تأثير كبير في تعطيل العمل المنظم للمدرسة.

لا يوجد في هذه السياسة ما يتطلب من الطالب/الوالدة(ة)/الموظف المتأثر أن يمتلك سمة تعتبر أساساً متصوراً للمضايقة أو الترهيب أو التتمر أو أي سمة مميزة أخرى.

جميع أشكال التتمر غير مقبولة وعندما تكون مثل هذه الأفعال معطلة للعملية التعليمية لطلاب Insight PA، يجب أن يخضع المخالفون لتدخل الموظفين المناسبين مما قد ينتج عنه إجراءات تأديبية أو إدارية.

يمكن أن تتخذ المضايقة أو التخويف أو التتمر أشكالاً عديدة بما في ذلك الافتراءات والشائعات والنكات والتلميحات والتعليقات المهينة ورسم الرسوم الكرتونية والمقالب والإيماءات والاعتداءات الجسدية والتهديدات أو غيرها من الأفعال الكتابية أو اللفظية أو الجسدية. يشير وصف "الأفعال المتعمدة" إلى اختيار الفرد الانخراط في الفعل وليس التأثير النهائي للفعل (الأفعال).

لا تهدف هذه السياسة إلى حظر التعبير عن الآراء الدينية أو الفلسفية أو السياسية بشرط ألا يؤدي التعبير إلى تعطيل البيئة التعليمية بشكل كبير. يمكن أن تظل العديد من السلوكيات التي لا ترقى إلى مستوى المضايقة أو الترهيب أو التتمر محظورة بموجب سياسات المدرسة الأخرى أو قواعد المبنى أو الفصل الدراسي أو البرنامج. سيتم استخدام الاستشارة و/أو التأديب الإصلاحي و/أو الإحالة إلى وكالات إنفاذ القانون لتغيير سلوك مرتكب الانتهاك ومعالجة التأثير على الضحية، ويشمل ذلك التدخل (التدخلات) المناسبة، واستعادة المناخ الإيجابي ودعم

الضحايا وغيرهم من المتأثرين بالانتهاك. توجه البلاغات الكاذبة تطوير وتنفيذ الإجراءات التي تتناول عناصر هذه السياسة، بما يتوافق مع الشكوى والتحقيق.

## مسرد المصطلحات

**التمر** هو الانخراط في سلوك يمنع أو يثني طالباً آخر عن ممارسة حقه في التعليم. وهو سلوك مؤذ ومتعمد يتم ارتكابه بشكل متكرر على مدى فترة من الزمن، في علاقة تتسم بعدم توازن القوى (فيما يتعلق بالجنس، والقوة البدنية أو العقلية، والقبول الاجتماعي). ويشمل هذا السلوك المحظور استخدام التهديدات أو الإكراه أو المضايقات المتكررة أو الإساءة أو القمع أو الترهيب ضد الطلاب أو موظفي المدرسة أو زوار المدرسة أو نبذ أي شخص جسدياً أو نفسياً أو جنسياً.

**التمر عبر الإنترنت** يعني التمر الذي يحدث عن طريق استخدام الأجهزة الإلكترونية من خلال البريد الإلكتروني والرسائل الفورية والرسائل النصية والمدونات والناقشات التسلسلية والهواتف المحمولة ورسائل الدردشة وأجهزة الاستدعاء والمواقع الإلكترونية.

## قانون McKinney Vento، التعليم للشباب المشردين

قانون McKinney Vento مصمم لضمان حصول الأطفال والشباب المشردين على تعليم عام مجاني ومناسب على قدم المساواة مع جميع الأطفال الآخرين في الولاية. والغرض من أهداف البرنامج وأنشطته هو إزالة و/أو تخفيف العوائق التي تحول دون الالتحاق بالمدارس والنجاح التعليمي للأطفال المشردين.

بموجب خطة ولاية بنسلفانيا لبرنامج تعليم الأطفال والشباب الذين يعانون من التشرد، يتم تعريف الأطفال المشردين على النحو التالي: الأطفال الذين يعيشون مع ولي أمر في ملجأ للعنف المنزلي؛ الأطفال الهاربين؛ الأطفال والشباب الذين تم التخلي عنهم أو إجبارهم على الخروج من منازلهم من قبل أولياء أمورهم أو غيرهم من مقدمي الرعاية؛ والوالدين في سن المدرسة بالمنطقة التعليمية الذين يعيشون في المنازل المخصصة للوالدين في سن المدرسة بالمنطقة التعليمية إذا لم يكن لديهم أماكن إقامة أخرى متاحة.

يحق للشباب المشردين التسجيل الفوري ولا يُطلب من أسرهم إثبات الإقامة فيما يتعلق بالتسجيل في المنطقة التعليمية. سيتم تسجيل هؤلاء الطلاب في مدرسة Insight PA دون تأخير.

## مسؤوليات مدرسة Insight PA (أو مسؤول الاتصال المعين) نحو الأطفال والشباب المشردين

1. تحديد الأطفال والشباب المشردين بمساعدة موظفي المدرسة ومن خلال تنسيق الأنشطة مع الكيانات والوكالات الأخرى.
2. إبلاغ الوالدين أو الأوصياء بالحقوق التعليمية والفرص ذات الصلة المتاحة لأطفالهم، بما في ذلك برامج Head Start (والتي تشمل برامج Early Head Start)، وخدمات التدخل المبكر بموجب الجزء C من قانون IDEA، وبرامج ما قبل المدرسة الأخرى التي تديرها وكالة LEA، وتزويدهم بفرص هادفة للمشاركة في تعليم أبنائهم.
3. نشر إشعار عام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين في الأماكن التي يتلقى فيها الأطفال والشباب الخدمات بموجب قانون McKinney-Vento (مثل المدارس والملاجئ العائلية ومخازن الطعام).
4. التوسط في نزاعات التسجيل وفقاً لقسم نزاعات التسجيل.
5. إبلاغ الوالدة) أو الوصي على طفل أو شاب مشرد، أو أي شاب غير مصحوب بذويه، بجميع خيارات النقل، بما في ذلك المدرسة الأصلية، والمساعدة في الوصول إلى خدمات النقل هذه.
6. التأكد من تسجيل الشباب غير المصحوبين بذويهم على الفور في المدرسة إلى حين حل النزاعات التي قد تنشأ حول التسجيل أو الإلحاق بالمدرسة.
7. مساعدة الأطفال والشباب الذين ليس لديهم وثائق التطعيمات أو السجلات الطبية للحصول على التطعيمات اللازمة أو الوثائق الطبية اللازمة.

8. فهم التوجيهات الصادرة عن الإدارة التعليمية في بنسلفانيا (PDE) لتعليم الطلاب المشردين والاستعداد لشرح تعميم التعليم الأساسي (BEC) المتعلق بتعليم المشردين لموظفي المنطقة التعليمية.
9. التعرف على أفضل الموارد في مجتمعهم لمساعدة الأسر في الإحالات لأشياء مثل المأوى والاستشارة والطعام وخدمات النقل.
10. توزيع المعلومات حول موضوع الطلاب المشردين وترتيب ورش عمل وعروض تقديمية لتطوير موظفي المدرسة، بمن فيهم الموظفين المكتبيين.
11. توفير النماذج والمعلومات القياسية حول إجراءات التسجيل والبرامج المدرسية الرئيسية لكل ملجأ في منطقتهم.
12. التعرف على مواد البرامج المختلفة المتاحة من إدارة PDE.
13. التأكد من نشر الإشعار العام بالحقوق التعليمية للطلاب المشردين في الأماكن التي يرتادها الوالدان والأوصياء على هؤلاء الأطفال والشباب والشباب غير المصحوبين بذويهم، بما في ذلك المدارس والملاجئ والمكتبات العامة والمطابخ الخيرية، بطريقة وصياغة مفهومين للوالدين والأوصياء والشباب غير المصحوبين بذويهم.
14. التعاون مع برنامج التعليم الخاص بالمنطقة التعليمية لضمان تحديد أماكن الأطفال المشردين الذين يحتاجون إلى التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة وتصنيفهم وتقييمهم، وهذا مطلب بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)، الذي ينص على تحديد الأطفال ذوي الإعاقة كثري التنقل، بما في ذلك الأطفال المشردين، وتقديم الخدمات لهم.
15. التأكد من أن الشباب المشردين المعاقين أو يحتمل أن يكونوا معاقين لديهم والد(ة) أو والد(ة) بديل لاتخاذ قرارات التعليم الخاص أو التدخل المبكر. في حالة الشباب المشردين غير المصحوبين بذويهم، إذا كان الطالب معاقاً أو يحتمل أن يكون معاقاً ولم يكن لدى الشاب شخص مخول باتخاذ قرارات التعليم الخاص، فستعمل المدرسة مع الأشخاص التاليين كوالد(ة) بديلين مؤقتين: الموظفين في ملاجئ الطوارئ؛ الملاجئ الانتقالية؛ برامج المعيشة المستقلة؛ برامج التوعية في الشوارع؛ وموظفي الولاية أو الوكالة التعليمية المحلية أو وكالة رعاية الطفل المشاركين في تعليم الطفل أو رعايته. تنطبق هذه القاعدة فقط على الشباب المشردين غير المصحوبين بذويهم.
16. تحديد الأطفال المشردين في سن ما قبل المدرسة من خلال العمل بشكل وثيق مع الملاجئ ووكالات الخدمة الاجتماعية في منطقتهم. بالإضافة إلى ذلك، يجب على مسؤول الاتصال الاستفسار، في الوقت الذي يقوم فيه بتسجيل الأطفال والشباب المشردين في المدرسة، عما إذا كان لدى الأسرة أطفال في سن ما قبل المدرسة.
17. تحديد الشباب المشردين غير المصحوبين بذويهم مع احترام خصوصيتهم وكرامتهم من خلال توفير تواصل محدد مع المناطق التي قد يتجمع فيها الطلاب المؤهلون الذين هم خارج المدرسة.
18. التأكد من أن الشباب غير المصحوبين بذويهم لديهم فرص لتلبية نفس المعايير الأكاديمية الحكومية الصعبة التي تضعها الولاية للأطفال والشباب الآخرين.

## سياسة سداد تكاليف مقدم خدمة الإنترنت للطلاب/الأسرة

### الغرض

تعد إمكانية الوصول المستمر إلى الإنترنت مسؤولية تقع على عاتق كل أسرة من أسر Insight PA وضرورة للنجاح في مدرسة Insight PA Cyber School. لذلك، تقدم مدرسة Insight PA تعويضًا عن تكلفة الإنترنت لكل أسرة كما هو موضح أدناه.

الأسر التي تحصل على "اتصال بواسطة نقطة اتصال بالإنترنت" من Insight PA ليست مؤهلة للحصول على خدمة سداد تكاليف مقدم خدمة الإنترنت للطلاب/الأسرة.

### المتطلبات

ستقوم المدرسة بتعويض الأسرة بمبلغ 50 دولارًا شهريًا لتغطية التكاليف المرتبطة بوصول أطفالهم إلى الإنترنت. وهذا تعويض لكل أسرة على أساس عنوان الأسرة.

سيتم تعويض الأسر في شهر يناير عن الأشهر سبتمبر وأكتوبر ونوفمبر وديسمبر. وسيتم تعويض الأسر في شهر يوليو عن الأشهر يناير وفبراير ومارس وأبريل ومايو ويونيو. ستطلب Insight PA من الأسر إثبات عناوينهم البريدية قبل إصدار شيكات التعويض، ولن يتم

إصدار أي شيك للأسرة حتى تثبت الأسرة عنوانها. يجب أن تكون الأسر في وضع جيد وفي امتثال كامل للمدرسة. من بين الأمثلة على عدم الامتثال:

- عدم إثبات عنوان المنزل
- عدم اكتمال استمارة التسجيل في المدرسة المستقلة أو فقدانها (سواء كانت أصلية أم منقحة لتغيير العنوان) عدم إعادة الكمبيوتر المحمول أو غيره من مواد التكنولوجيا أو المناهج الدراسية (على سبيل المثال، معيبة أو من طفل مسجل سابقاً)
- تعليق السداد المتعلق بالتخرج
- عدم اكتمال النماذج والوثائق الصحية للطلاب أو فقدانها
- أي حالة عدم امتثال أخرى، بشرط أن يتم إخبار الأسرة مسبقاً بأن عدم الامتثال لطلب المدرسة قد يؤدي إلى تعليق السداد لعدم الامتثال.

يجب أن يكون الطلاب مسجلين بشكل نشط في وقت إصدار الشيك ليكونوا مؤهلين للحصول على التعويض. أسر الطلاب المنسحبين ليست مؤهلة للحصول على تعويض.

استثناء - عندما لا تقوم الأسرة بإعادة التسجيل للعام الدراسي القادم، لكن الطالب أكمل العام الدراسي الحالي، (على سبيل المثال، مدفوعات يوليو للشهور يناير-يونيو) في هذه الظروف، تظل الأسرة مؤهلة.

سيتم تقسيم السداد بالتناسب ليعكس تواريخ التسجيل التي لا تشمل العام الدراسي بأكمله.

## إطار وإجراء نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS)

### ما هو نظام MTSS؟

نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS) هو مجهود لتعزيز ممارسات ضمان أعلى نجاح ممكن لجميع الأطفال على مستوى المدرسة. يساعد إطار MTSS المدارس على اتخاذ نهج استباقي وإيجابي. ويشجعنا أيضاً هنا في Insight PA على تقديم خدمات التدخل المبكر للمساعدة في منع الصعوبات الأكاديمية و/أو الاجتماعية-النفسية و/أو السلوكية. عملية حل المشكلات هذه مصممة لتحديد الطلاب الذين يعانون من صعوبة في التعلم أو السلوك وكذلك الطلاب الذين يتفوقون بما يتجاوز مستوى صفهم الحالي.

### حقائق سريعة:

- كافة الموظفين والطلاب هم جزء من نظام MTSS
- يتضمن MTSS الدعم الأكاديمي والسلوكي
- يتم تنفيذ التدخلات ومراقبتها
- يتمتع جميع الطلاب بإمكانية الوصول إلى جميع طبقات الدعم التعليمي
- يتم تشجيع الوالدين على المشاركة في جميع خطوات العملية
- يعزز التعاون والمسؤولية المشتركة لتعلم الطلاب

### لعملية نظام MTSS ثلاثة أغراض:

1. مراجعة السلوك والبيانات الأكاديمية لمستوى الصف من أجل تقييم فعالية البرامج الأساسية.
2. فحص وتحديد الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم أكاديمي و/أو سلوكي إضافي، قبل الفشل.

3. تطبيق عملية مكونة من 4 خطوات: تحديد المشكلة (الأكاديمية أو السلوكية)، وتحديد سبب حدوث "المشكلة"، وتصميم خطة، وتنفيذ وتعديل التدخلات بناءً على نجاح هؤلاء الطلاب.

اعتمادًا على "استجابة كل طالب للتدخل"، قد ينتج عن ذلك إحالة رسمية لتقييم التعليم الخاص.



## تشمل أهداف نظام MTSS:

- أن تقوم المدرسة والموظفون بتقديم التدريس الفعال الذي يناسب احتياجات كل طالب.
- يجب على المدرسة والموظفين التأكد من أن بيئة الفصل الدراسي هي أفضل ما يمكن لكل طالب.
- مساعدة جميع الطلاب على استيفاء معايير مستوى الصف.
- استخدام بيانات الطلاب لتحديد الطلاب الذين قد يواجهون صعوبات.
- "الإضافة إلى" التدريس في التعليم العام، وليس "الاستبدال" بشيء مختلف.
- تقديم التدخلات ("المساعدة") كجزء طبيعي ومستمر من التعليم الذي لا ينتظر حتى يعاني الطالب.

## التدريس الطبقي

### المستوى الأول: التدريس الأساسي في الفصل

يشير تدريس المستوى 1 إلى التدريس والمناهج الأساسية في الفصل الدراسي القائمة على البحث لجميع المتعلمين والتي تركز على العناصر الأساسية للمادة. تم تصميم المستوى 1 لتلبية احتياجات الغالبية العظمى من الطلاب، ويوفر الأساس للتدريس الذي تتم عليه صياغة جميع التدخلات. تعتمد بيانات ما قبل التقييم على قرارات تدريسية متباينة بناءً على دليل الإتقان أو دليل الصعوبة. يتم تجميع الطلاب الذين تم تحديدهم من ذوي القدرات العالية في مادة أو محتوى معين معاً في فصل واحد (مجموعة عنقودية، متعددة الأعمار، قائمة بذاتها) لتلقي منهج أساسي أكثر تقدماً مع تدريس أسرع وأكثر تعمقاً. يتم استخدام بيانات ما قبل التقييم للعثور على طلاب إضافيين يحتاجون إلى تدريس متقدم.

## المستوى الثاني: التدريس المُستهدف

يعتبر الطلاب الذين تم تحديدهم بواسطة أداة الفحص الشامل أو البيانات الأخرى التي تحدد احتمال مواجهة صعوبة في تدريس المحتوى في المستوى 1 بحاجة إلى دعم إضافي في المستوى 2. توفر تعليمات المستوى 2 امتدادات استراتيجية ومستهدفة بالإضافة إلى المناهج والتدريس الأساسي الموجود في المستوى 1. يتم استخدام البيانات المستمدة من مراقبة التقدم المتسق لتوجيه كثافة التدريس ومدته وتكراره، وتختلف بناءً على أهداف التعلم الفردية. بالنسبة للطلاب الذين يؤديون أداءً أقل من مستوى الصف، يهدف المستوى 2 إلى معالجة أوجه القصور وتوفير الدعم اللازم للنجاح في المستوى 1. بالنسبة للطلاب الذين يتجاوزون توقعات المستوى الأعلى للأساس المتقدم بناءً على بيانات أداة الفحص الشامل أو بيانات أخرى، تم تصميم المستوى 2 لتوفير المزيد من التحديات التي تختلف من حيث السرعة والمحتوى والتعقيد في المادة الأساسية.

## المستوى الثالث: التدريس المكثف

يوفر تدريس المستوى 3 تدخلاً مكثفًا لاستهداف احتياجات الطلاب الفردية المحددة، حيث إنه يتجاوز الممارسات التعليمية والمتميزة النموذجية لتلك الموجودة في المستوى 1 أو المستوى 2. بالنسبة للطلاب ذوي الاحتياجات الأكبر، يتطلب ذلك دروسًا واضحة ومكثفة ومصممة خصيصًا بالإضافة إلى المستوى 1 وبدلاً من تدريس المستوى 2. يستخدم هذا المستوى المكثف من التدريس مزيجًا من الأبحاث والممارسات القائمة على الأدلة، ومنهجًا دراسيًا صارمًا، وبيئة تعليمية إيجابية، وتقييمات متكررة للتأكد من تلبية احتياجات جميع الطلاب. قد يؤدي الفشل في التعامل مع التدخلات المكثفة المطلوبة إلى خطوات إضافية تصل إلى وتشمل إحالة التهرب من المدرسة.

\*إذا لم يحرز الطالب تقدمًا كافيًا بعد فترة زمنية مناسبة بعد أن تم تزويده بالتدريس المناسب، يمكن أن يتم تقديم طلب لإجراء تقييم تعليمي.  
\*\*بالنسبة للطلاب ذوي القدرات العالية، قد يتطلب المستوى 3 تدريسًا مكثفًا و/أو تحديات فردية للغاية. تم تصميم التدريس المكثف لتسريع تعلم الطلاب في المجالات المحددة التي يحتاجون إليها.

## ماذا يمكنني أن أتوقع مع نظام MTSS؟

- التحديثات المتكررة حول مستوى تقدم الطالب
- التحديد المبكر للمخاوف الأكاديمية أو السلوكية عند ظهور أولى علامات الصعوبة
- مساعدة لطفلك تزيد أو تنقص حسب احتياجاته.
- المعلومات والمشاركة في التخطيط وتقديم التدخلات لمساعدة طفلك.
- معلومات حول كيفية استجابة طفلك للتدخلات المقدمة.

للأسئلة أو لمزيد من المعلومات حول MTSS، يرجى الاتصال بمساعد مدير خدمات الطلاب:

أنثوني جراند (Anthony Grande): [agrande@insightpa.org](mailto:agrande@insightpa.org)

## صفحة التوقيع على الفهم والموافقة

بالتوقيع يؤكد الوالدان والطلاب أنهم يفهمون محتويات هذه الصفحة ويوافقون عليها. يجب إكمال صفحة توقيع منفصلة لكل طالب قمت بتسجيله في مدرسة Insight PA. يرجى زيارة الرابط التالي لإكمال صفحة التوقيع إلكترونياً: [صفحة التوقيع](#)

أدرك وأوافق على أن التعاون والشراكة بين مدرب التعلم والطلاب والمعلم وموظفي المدرسة الآخرين ضروريان لنجاح الطلاب في بيئتنا الافتراضية وهما متجذران في الالتزامات الواردة في ميثاق المدرسة والوالدة(ة) والأسرة.

أدرك وأوافق على أنه يجب علي توفير بيئة تعليمية آمنة لطلابي تتضمن اتصالاً موثوقاً بالإنترنت. أدرك وأوافق على أنه يجب علي مراجعة البريد الإلكتروني يوميًا والرد على رسائل البريد الإلكتروني والرسائل الهاتفية يوميًا. أدرك وأوافق على أنه يجب علي طفلي تسجيل الدخول إلى المدرسة عبر الإنترنت في كل يوم دراسي وإكمال الدروس المخصصة له.

أدرك وأوافق على أن عدم تسجيل الدخول وإكمال عمل المقرر يوميًا قد يؤدي إلى قيام مدرسة Insight PA باتخاذ إجراءات التهرب من المدرسة على النحو المسموح به بموجب قانون ولاية بنسلفانيا.

أدرك وأوافق على أنه عندما تتم دعوة ابني الطالب إلى جلسة صف دراسي مباشر محددة على أنها مطلوبة، فإن ذلك يرجع إلى أن المعلم قرر أن هناك حاجة إلى دعم أكاديمي إضافي، وأنا أفهم وأوافق أيضًا على أن عدم الحضور في هذه الجلسات قد يؤدي إلى انخفاض النجاح أو التقدم الأكاديمي والذي قد يؤثر على الترقية في مستوى الصف.

أدرك وأوافق على أنه يجب علي طفلي المشاركة في مجموعة متنوعة من الأنشطة والتقييمات الموجهة من قبل المعلمين عبر الإنترنت وخارجها.

أدرك وأوافق على أن اختبارات الولاية (PSSA، Keystone) ستتطلب مني نقل ابني الطالب إلى موقع اختبار مادي. ستعمل مدرسة Insight PA على ضمان أن تكون مواقع الاختبار على بعد ليس أكثر من ساعة من المنزل كلما أمكن ذلك ولكن اعتمادًا على موقعي. أدرك وأوافق على أنني قد أضطر إلى السفر لمسافة أبعد على نفقتي الخاصة.

أدرك وأوافق على أنه لكي تقوم Insight PA بصياغة برنامج تعليمي مناسب لابني الطالب، يجب علي توفير جميع سجلات الطالب ذات الصلة بما في ذلك بطاقات التقارير السابقة ونسخ الشهادات ودرجات الاختبار وأي وثائق تعليمية خاصة في أسرع وقت ممكن.

أدرك أن مدرسة Insight PA سوف تتواصل مع المدارس السابقة للحصول على هذه المعلومات ولكنها قد تحتاج أيضًا إلى مساعدتي في الحصول على المستندات التي لا يمكن الحصول عليها من المدرسة السابقة.

أدرك أن الالتحاق بالمدارس العامة يتضمن الامتثال للمتطلبات الصحية بالولاية وجميع المتطلبات الأخرى للإدارة التعليمية في بنسلفانيا ذات الصلة بالمدارس الإلكترونية المستقلة.

لقد قرأت وفهمت سياسات Insight PA لجميع المواضيع التي تم تناولها في الكتيب.

لقد قرأنا وراجعنا الكتيب. بالتوقيع، نشير إلى الوعي والفهم للممارسات والإجراءات المدرسية المنصوص عليها في هذه الوثيقة. بالتوقيع يؤكد الوالدان والطلاب أنهم يفهمون محتويات هذه الصفحة ويوافقون عليها. يرجى زيارة الرابط التالي لإكمال صفحة التوقيع إلكترونياً: [صفحة التوقيع](#)