



# TEXAS ONLINE PREPARATORY SCHOOL

دليل أولياء الأمور / الطالب

2026-2025

## جدول المحتويات

7.....	التقويم المدرسي 2025-2026
8.....	مقدمة
8.....	المصطلحات العامة والرموز
9.....	ممتلكات المدرسة
10.....	انتقال
10 .....	شريان الحياة الوطني لمنع الانتحار وخط نص الأزمة
10 .....	التواصل المهني بين أولياء الأمور / الطلاب / الموظفين
11 .....	خطة المشاركة المستمرة
11 .....	التخطيط لانقطاع التيار الكهربائي العرضي
11 .....	كيفية تحديد وقت النسخ الاحتياطي للأنظمة وتشغيلها
11 .....	عينة من السيناريوهات:
13 .....	نهج استخدام Microsoft TEAMS
14 .....	الأسئلة المتكررة
15 .....	نصائح وحيل الوالدين
16 .....	حل المخاوف
16 .....	إجراءات الرد على الشكاوى / التظلمات
17 .....	وصول أولياء الأمور إلى شهادات الموظفين
17.....	شروط القبول والقبول
17 .....	المتطلبات الأكاديمية:
18 .....	المتطلبات السلوكية:
18 .....	متطلبات أخرى:
18 .....	التطعيمات المطلوبة
19 .....	الفحوصات الصحية الأخرى
20 .....	الإزالة من TOPS
20.....	النوادي الطلابية والمنظمات والأوقات الاجتماعية
21.....	مدونة قواعد سلوك الطالب
21 .....	مدونة قواعد سلوك الطالب في هانتسفيل ISD
22 .....	السلوك والانضباط في البيئة المدرسية الافتراضية
26 .....	عملية الاستماع إلى لجنة التأديب

27	النزاهة الأكاديمية في بيئة المدرسة الافتراضية
27	الانتحال
27	اقتباس المصدر
28	الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي): إرشادات الاستخدام المسؤول والأخلاقي
28	سياسة مكافحة التنمر
28	التعاريف
29	تقريري
29	عملية التحقيق
29	الاستخدام المقبول للتكنولوجيا
31	قفل المناهج الدراسية
31	الباب التاسع
31	بمن تتصل
32	التعاريف
33	إجراءات الإبلاغ
35	سياسة الحضور والمشاركة والتغيب عن المدرسة
Error! Bookmark not defined.	سياسة حضور TxVSN
Error! Bookmark not defined.	سياسة مشاركة TxVSN
Error! Bookmark not defined.	ملخص متطلبات حضور القمة
Error! Bookmark not defined.	أهمية الحضور المنتظم
38	الحضور الاختياري في النزاهات
Error! Bookmark not defined.	متطلبات الحضور الإلزامي
Error! Bookmark not defined.	الحضور في TOPS
Error! Bookmark not defined.	يربط الفصل
Error! Bookmark not defined.	الغياب المبرر
37	الغياب المتراكم غير المبرر وعملية التغيب عن المدرسة
38	الطلاب ذوي الإعاقة
39	التحقق من حضور رخصة القيادة (مستويات الصف الثانوي فقط)
39	سجلات الطلاب
39	تغيير معلومات الاتصال
40	السحب

40	..... حماية الطالب
40	..... قانون حقوق وخصوصية تعليم الأسرة (FERPA)
43	..... تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA)
43	..... قانون خصوصية الطلاب في تكساس
44	..... التقييمات الإلزامية
44	..... التقييمات الافتراضية
45	..... التقييمات الشخصية
45	..... الأشخاص الذين تم اختبارهم في STAAR (الصفوف 3-8)
46	..... امتحانات نهاية الدورة (الصفوف 9-12)
46	..... سياسات التقدير
46	..... إعداد التقارير المرحلية
46	..... سياسة الدرجات
46	..... الممارسة التعليمية
47	..... الإنجاز التعليمي
47	..... الحد الأدنى لعدد الدرجات
47	..... مقاييس المعدل التراكمي ورتبة الفصل
48	..... تكريم الوداع والتحية
48	..... سياسة تأخر العمل وتاريخ تأمين الدورة التدريبية
48	..... تمديدات لدورات تحمل الائتمان في المدرسة الثانوية
48	..... عملية الاستئناف على الدرجة
49	..... مهام المعلم المصنفة
49	..... ممارسات اتساق المعلم
49	..... الاحتفاظ / الترويج
50	..... منهاج
50	..... وصول الوالدين
51	..... حق الوالدين في إلغاء الاشتراك
51	..... تسريع
52	..... دورات

للحصول على قائمة بالدورات التي يتعين على الطلاب الالتحاق بها كل عام ، يرجى الاطلاع على هذا المستند: برنامج الدراسات Error! Bookmark not defined. TOPS SY2024-25.docx

للحصول على وصف للدورات الدراسية على مستوى المدرسة الإعدادية، راجع كتالوج دورات MS: كتالوج دورات  
المدرسة الإعدادية pdf (1) SY 24-25 2\_21\_24 ..... **Error! Bookmark not defined.**

للحصول على وصف للدورات الدراسية على مستوى المدرسة الثانوية، راجع كتالوج دورات HS: [https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall\\_k12\\_com/EcfWgbzbNJtLgH3yeYnaXewB5SSuf](https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall_k12_com/EcfWgbzbNJtLgH3yeYnaXewB5SSuf)  
**Error! Bookmark not defined.** ..... qHvxrhUqsitSACsDw

52	ملاحظات إضافية حول دورات TOPS
53	متطلبات التخرج
53	لجنة التخرج الفردية
53	التأييد
53	شكر وتقدير الأداء
53	الكلية والوظيفة والاستعداد العسكري (CCMR)
54	تحديد الطلاب الذين يحتاجون إلى برامج وخدمات خاصة
55	البحث عن الطفل
55	الاستجابة للتدخل (RTI) / نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS)
56	البرامج والخدمات الخاصة
56	التحويل في بيئة المدرسة الافتراضية
56	الاستشهادات القانونية
57	خدمات التربية الخاصة
58	عملية تقديم الشكوى
58	خدمات ذات صلة
58	برنامج القسم 504
59	خدمات عسر القراءة TOPS
62	برنامج الموهوبين والموهوبين
62	وصف البرنامج
62	عملية الإحالة والتعريف لخدمات الموهوبين والموهوبين
62	عروض الدورات المتقدمة
63	الالتزام عن طريق الامتحان (CBE)
63	التخرج المبكر من المدرسة الثانوية
63	متعلمي اللغة الإنجليزية
63	تعريف
64	تقييم

65.....	الأطفال والشباب المشردون
66.....	الحضانة
66.....	أطفال العائلات العسكرية
67.....	إقرارات شكر وتقدير

## التقويم المدرسي 2025-2026

**TOPS Calendar Highlights**

1825 Lakeway Dr. Ste. 400  
972-420-1404 (FAX) 888-506-6777  
Lewisville, TX 75057

Jul 23-Aug 1	Back-to-School Bootcamp (select students only)
Jul 30-Aug 12	Student Holiday, Teacher In-Service
Aug 13	First Day of School for Returning Students
	New student S1 cohort 1 begins
Aug 20	New student S1 cohort 2 begins
Aug 27	New student S1 cohort 3 begins
Aug 29	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Sept 1	Labor Day (Student/Staff Holiday)
Sept 3	New student S1 cohort 4 begins
Sept 10	New student S1 cohort 5 begins
Sept 17	New student S1 cohort 6 begins
Sept 19	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Sept 24	New student S1 cohort 7 begins
Oct 1	New student S1 cohort 9 begins (ES/MS only)
Oct 8	New student S1 cohort 10 begins (ES/MS only)
Oct 10, 13	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Oct 15	New student S1 cohort 11 begins (ES/MS only)
Oct 19	Mid-Semester Lock Date (MS/HS only)
Oct 22	New student S1 cohort 12 begins (ES/MS only)
Oct 29	New student S1 cohort 13 begins (ES/MS only)
Nov 3-7	Interim Assessments
Nov 12	New student S1 cohort 14 begins (ES/6th grade only)
Nov 17	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Nov 24-28	Thanksgiving Break (Student/Staff Holiday)
Dec 1-5	Anticipated STAAR EOC Re-testing (HS only)
Dec 3	New student S1 cohort 14 begins (ES/6th grade only)
Dec 15	Semester 1 Lock Date (MS/HS only)
Dec 18	Last day of Semester 1 for Students
Dec 19	Student Holiday, Teacher In-Service
Dec 22-Jan 2	Winter Break (Student/Staff Holiday)
Jan 5-8	Student Holiday, Teacher In-Service
Jan 7	First Day of Semester 2 for Returning Students
	New student S2 cohort 1 begins (ES/MS only)
Jan 14	New student S2 cohort 2 begins (ES/MS only)
Jan 19	MLK, Jr. Day (Student/Staff Holiday)
Jan 21	New student S2 cohort 3 begins (ES/MS only)
Jan 28	New student S2 cohort 4 begins
Jan 30	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Feb 4	New student S2 cohort 5 begins
Feb 9-13	Interim Assessments
Feb 16	President's Day (Student/Staff Holiday)
Feb 18	New student S2 cohort 6 begins
Feb 23	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Feb 25	New student S2 cohort 7 begins
Mar 2-6	Anticipated TELPAS Testing
Mar 9	New student S2 cohort 8 begins (ES/6th grade only)
Mar 16-20	Spring Break (Student/Staff Holiday)
(S2 cohort 8 must continue working in the asynchronous course during Spring Break)	
Mar 23-26	Anticipated TELPAS Testing Make-Ups
Mar 25	Mid-Semester Lock Date (MS/HS only)
Apr 3	Good Friday (Student/Staff Holiday)
Apr 6-May 1	Anticipated STAAR/EOC Testing
May 6	New student S2 cohort 9 begins (ES/6th grade only)
May 18	Semester 2 Lock Date (MS/HS only)
May 21	Last Day of the School Year for Students
May 22	Student Holiday, Teacher In-Service
May 25	Memorial Day (Student/Staff Holiday)
May 26	Summer PTO begins for Staff
TBD	Virtual Graduation
Jun 6	Anticipated In-Person Graduation Date
Jun 19	Juneteenth (Student/Staff Holiday)
Jun 22-27	Anticipated STAAR/EOC Re-testing (HS only)

S	M	T	W	T	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		

S	M	T	W	T	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						

S	M	T	W	T	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				

S	M	T	W	T	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	

S	M	T	W	T	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						

S	M	T	W	T	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			

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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

S	M	T	W	T	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				

S	M	T	W	T	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		

S	M	T	W	T	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						

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

- School Closed (Student/Staff Holiday)
- Student Holiday, Teacher In-Service
- Limited Student CCs for Teacher In-Service
- New student cohort start date
- New student cohort start date (ES/MS only)
- New student cohort start date (ES/6th grade only)
- TSIA Testing Windows
- Interim Testing Weeks
- Anticipated State Testing Windows
- Back-to-School Boot Camp (for select students only)

- First & Last Day of Semester
- Gradebook Lock Dates (MS/HS only)
- Graduation (TBD)
- Field Trips (In-Person and Virtual)

Teacher Calendar Days	188
Student Calendar Days	175

## مقدمة

يحدد دليل أولياء الأمور / الطلاب هذا إرشادات عامة لأولياء الأمور والطلاب المسجلين في مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت (TOPS). يتم تشغيل TOPS بواسطة Stride K12 بالشراكة مع Huntsville ISD وتخضع لقواعد ولوائح وكالة التعليم في تكساس.

من المتوقع أن يتبع الطلاب المسجلون في TOPS سياسات منطقة هانتسفيل التعليمية ضمن دليل الوالدين / الطلاب ، الموجود هنا: [كتيب HISD](#)

بالإضافة إلى ذلك ، تخضع TOPS لجميع سياسات مجلس الإدارة المعتمدة من Huntsville ISD ، الموجودة هنا: [دليل سياسة مجلس إدارة Huntsville ISD - السياسة عبر الإنترنت](#)

## مهمة

مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت هي مدرسة افتراضية عالية الأداء حيث يشعر الطلاب بشعور قوي بالانتماء ويكونون مجهزين جيدا لمستقبل أحلامهم. تلتزم TOPS بضمان إتقان كل طالب أساسيات الدورة التدريبية أو مستوى الصف.

## شعار

تمكين للتعلم! جهز للنجاح!

## التميمه

ذا ناروال

## الموقع الإلكتروني

[مدرسة عبر الإنترنت في تكساس - مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت](#)

Stride K12 ، ATTN :مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت  
S 521. حلقة 288 ، جناح 125  
دينتون ، تكساس 76201  
هاتف: 1404-420-972  
الفاكس: 6777-506-888  
البريد الإلكتروني: info@texasonlineprep.org

منطقة مدارس هانتسفيل المستقلة  
FM 2821 441  
إيست هانتسفيل ، تكساس 77320  
هاتف: 6300-435-936  
الفاكس: 6648-435-936  
communications@huntsville-isd.org

## المصطلحات العامة والرموز

### شروط K12 المحددة

CC = جلسة اتصال الفصل

LC = مدرب التعلم

### شروط عامة



STAAR = تقييمات ولاية تكساس للاستعداد الأكاديمي  
 TSIA2 = تقييم مبادرة نجاح تكساس 2 (تقييم جاهزية كلية تكساس)  
 IBC = شهادة قائمة على الصناعة (تقييم الاستعداد الوظيفي الخاص بالصناعة)  
 البنك المركزي المصري = الائتمان عن طريق الامتحان (يستخدم لتسريع مستوى الصف أو الدورة / المادة)  
 AP = التنسيب المتقدم  
 المعدل التراكمي = متوسط الدرجات  
 CTE = التعليم المهني والتقني  
 EOC = تقييم نهاية الدورة  
 EB = طالب ثنائي اللغة ناشئ  
 WD = الانسحاب  
 TEA = وكالة التعليم في تكساس  
 TEC = قانون التعليم في تكساس  
 TEKS = المعرفة والمهارات الأساسية في تكساس (أهداف الإتقان على أساس الموضوع ومستوى الصف)  
 TAC = الكود الإداري لتكساس  
 TxVSN = شبكة مدرسة تكساس الافتراضية

### البرامج الخاصة

SPED = التربية الخاصة  
 IEP = برنامج تعليمي فردي (وثيقة تم إنشاؤها بالتزامن مع اجتماع ARD ، وتستخدم لتعديل أو تنفيذ المناهج والخدمات للطلاب ذوي الإعاقة)  
 ARD = القبول والمراجعة والفصل (الاجتماع المستخدم لتحديد التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة للطلاب ذوي الإعاقة)  
 TELPAS = نظام تقييم إجادة اللغة الإنجليزية في تكساس (التقييمات التي تعطى لطلاب E سنويا حتى يتم استيفاء معايير الخروج)  
 504 = القسم 504 (المتعلق بأمكان إقامة الطلاب ذوي الإعاقة)  
 RTI = الاستجابة للتدخل  
 MTSS = نظام دعم متعدد المستويات  
 GT = موهوب وموهوب  
 LPAC = لجنة تقييم الكفاءة اللغوية  
 BIP = خطة التدخل السلوكي (خطة تحسين مكتوبة تم إنشاؤها للطلاب بناء على نتيجة تقييم السلوك الوظيفي (FBA))

### ممتلكات المدرسة

توفر TOPS المواد والكمبيوتر / الطابعة / نقطة الاتصال (إن وجدت) والكتب ولوازم المناهج الأخرى. هذه المواد هي ملك للمدرسة ويجب الاحتفاظ بها في حالة جيدة. يتحمل أولياء الأمور مسؤولية إصلاح أو استبدال جميع ممتلكات المدرسة المفقودة أو المسروقة أو التالفة. يتم تقديم قائمة بالممتلكات التي يجب إرجاعها إلى الوالدين. يجب إعادة جميع الممتلكات والمعدات في حالة جيدة وتعمل عند الانسحاب من البرنامج أو الانتهاء من العام الدراسي. إذا كانت قطعة من معدات TOPS الإلكترونية لا تعمل بشكل صحيح ، فيجب على ولي الأمر الاتصال بخدمة عملاء [help.k12.com](http://help.k12.com) واستكشاف الأخطاء وإصلاحها مع فريق الدعم الفني. يجب على الآباء عدم إصلاح أي من معدات TOPS / K12. جميع المواد المطبوعة محمية بحقوق الطبع والنشر والنسخ غير المصرح به لتلك المواد يعد انتهاكا لحقوق الطبع والنشر. لا يمكن بيع

المواد أو نقلها ويجب استخدامها فقط من قبل الطالب في دراسته أثناء تسجيله في المدرسة. يجب على أولياء الأمور الامتنال لهذه السياسة وجميع شروط وأحكام اتفاقية استخدام الملكية التعليمية المقدمة مع مواد التسجيل.

## انتقال

### شريان الحياة الوطني لمنع الانتحار وخط نص الأزمة

إذا كنت أنت أو طالبك أو أي شخص تعرفه يعاني من أزمة صحة عقلية ، فيرجى الاتصال على الفور بالرقم 988. المساعدة متاحة على مدار 24 ساعة في اليوم ، 7 أيام في الأسبوع ، بلغات متعددة.

إذا كنت أنت أو طالبك أو أي شخص تعرفه إذا كنت تعاني من حالة طبية طارئة ، فيرجى الاتصال على الفور برقم 911.

### التواصل المهني بين أولياء الأمور / الطلاب / الموظفين

البريد الإلكتروني هو مصدر أساسي للاتصال بين موظفي TOPS وأولياء الأمور / الطلاب. يتم تشجيع العائلات على إنشاء روتين للتحقق من بريدهم الإلكتروني TOPS مرتين يوميًا.

سيهدف الموظفون إلى الرد على رسائل البريد الإلكتروني للطلاب وأولياء الأمور في غضون 24 ساعة عمل من الاستلام ، لا يشمل ذلك ما بعد ساعات العمل أو العطلات أو أيام الاختبار أو عطلات نهاية الأسبوع.

من المتوقع أن يلتزم أولياء الأمور والطلاب والمعلمون بالمعايير المهنية في تواصلهم الكتابي والمنطوق مع بعضهم البعض. يتوقع من الجميع استخدام اللغة المناسبة وآداب السلوك عند التواصل مع بعضهم البعض. يمكن تفسير استخدام علامات التعجب المفرطة أو الأحرف الكبيرة أو اللغة البذيئة أو توجيه الاتهامات ضد الموظفين على أنه مضايقة. لا يجوز للموظفين الرد على رسائل البريد الإلكتروني التي تحتوي على محتوى غير لائق. قد تفقد العائلات التي لا تمتثل لتوقعات الاتصال امتياز التواصل المباشر مع المعلمين و / أو المستشارين ، وقد تخضع للتواصل مع الإدارة فقط.

فيما يلي تنسيق مناسب لاستخدامه عند إرسال بريد إلكتروني إلى الموظفين:

الموضوع: بطاقة الطالب ، القلق

سلام

قضية / قلق / سؤال.

-اسم مدرب التعلم ورقم الهاتف

## خطة المشاركة المستمرة

### التخطيط لانقطاع التيار الكهربائي العرضي

قد تكون اللوحة القماشية معطلا للصيانة أو انقطاع التيار الكهربائي غير المتوقع من وقت لآخر. خلال هذه الأوقات ، من المهم عدم الذعر واتباع هذه الخطة. ستعرف أنه تم سن خطة طوارئ لأنك ستلتقي اتصالا من الفريق الإداري للحرم الجامعي الخاص بك.

كن مستعدا مسبقا من خلال القيام بالأشياء التالية في اليوم الأول من المدرسة:

- 1 . تنزيل الكتب المدرسية للمقرر الدراسي
- 2 . احفظ واطبع نسخة من جميع أرقام هواتف معلمك ومستشارك ومعلومات الاتصال الخاصة بك.
- 3 . افتح بريدك الإلكتروني من OLS وقم بتفضيل الرابط حتى تتمكن من الانتقال مباشرة إلى بريدك الإلكتروني.
- 4 . تحقق من الدورة التدريبية الخاصة بك. هذه هي الطريقة التي سيتواصل بها المعلمون المهام إذا فقدنا الاتصال.

### كيفية تحديد وقت النسخ الاحتياطي للأنظمة وتشغيلها

تحقق من الأماكن التالية للحصول على تحديثات حول جميع انقطاعات الأنظمة، واستمر في التحقق مرة أخرى لتسجيل الدخول كل 30 دقيقة تقريبا لمعرفة ما إذا كان النظام المتأثر قد تم نسخه احتياطيا وتشغيله مرة أخرى:

- البريد الإلكتروني للطالب / خطاب الاعتماد
- خدمة العملاء: <http://help.k12.com>
- خطوة الفيسبوك: <https://www.facebook.com/StrideK12>
- مجتمع مدرب التعلم: ليس لديك تطبيق K12؟ قم بتنزيل تطبيق K12 على جهاز iOS أو Android! انضم إلينا اليوم في [www.learningcoachlife.com](http://www.learningcoachlife.com)

### عينة من السيناريوهات:

- 1 . تم قطع الوصول إلى المدرسة عبر الإنترنت مؤقتا. قام الطلاب بجدولة الفصل الدراسي بانتظام، ولكن لا يمكن للطلاب الوصول إلى جلسات Class Connect من خططهم بسبب انقطاع النظام.
  - لن يعقد المعلمون جلسات CC.
  - يمكن للطلاب الوصول إلى معلمهم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.
  - يتم توجيه جميع الطلاب للوصول إلى الدروس والأنشطة الأخرى داخل Classkick أثناء الانقطاع المتقطع. يمكن للطلاب أيضا العمل على أي مهام مصنفة من قبل المعلم ربما قاموا بحفظها بالفعل على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم ، مثل المشاريع البحثية أو المقالات أو المختبرات أو المشاريع الأخرى.
  - سيحصل الطلاب على كتبهم المدرسية المادية والتي تم تنزيلها لقراءتها أثناء الانقطاع المتقطع.
  - سيتم إرسال بريد إلكتروني خارجي إلى الطلاب / العائلات يحذر من الانقطاع وسيتم نشر المعلومات على وسائل التواصل الاجتماعي. إذا طال أمد الانقطاع ، إرسال مكالمات هاتفية آلية إلى العائلات.
  - عند استعادة الوصول إلى الدورة التدريبية ، سيتم إخطار العائلات عبر البريد الإلكتروني والنشرة الإخبارية للمدرسة و TOPS / K12 Facebook ومجتمع مدرب التعلم.

### 2 . يتعرض وصول النظام إلى OLS أو MS / HS عبر الإنترنت لانقطاعا طويلا.

- سيرسل المديرون رسائل إخبارية تحتوي على تعليمات تتعلق بالوصول إلى الدورات الدراسية غير المتصلة بالإنترنت أو البديلة.
- سيقوم المعلمون بالتدريس بشكل غير متزامن عبر تسجيلات ودروس Classkick ، مع المهام والتقييمات التي سيكملها الطلاب لإظهار التقدم. قد يقوم بعض المعلمين أيضا بالتدريس مباشرة عبر Teams أو Zoom بعد توصيل الجدول الزمني عبر البريد الإلكتروني ونشره في النشرة الإخبارية للمدرسة.
- يمكن للطلاب الوصول إلى معلمهم عبر الهاتف إذا لم يتمكنوا من استخدام البريد الإلكتروني للمدرسة. يتم توجيه

الطلاب لحفظ نسخة ورقية من أرقام هواتف جميع المعلمين في اليوم الأول من المدرسة في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو الطوارئ.

- يتم توجيه الطلاب للعمل في العمل دون اتصال بالإنترنت أثناء الانقطاع المتقطع. يتضمن ذلك الأوراق البحثية والمقالات وغيرها من الأعمال غير المتصلة بالإنترنت التي تستحق خلال الإطار الزمني للحدوث.
- سيكون لدى الطلاب كتبهم المدرسية التي تم تنزيلها لقراءتها أثناء الانقطاع المتقطع.
- سيتم إرسال بريد إلكتروني خارجي إلى الطلاب / العائلات يحذر من الانقطاع ، وسيتم نشر المعلومات على Stride Facebook وسيخرج طالب تلقائي إلى العائلات.
- عند استعادة الوصول إلى الدورة التدريبية ، سيتم إخطار العائلات عبر K12 Facebook / TOPS ومجتمع مدرب التعلم والبريد الإلكتروني ومكالمة هاتفية آلية.

3. الوصول إلى Engageli معطل مؤقتًا. لا توجد مشاكل مع OLS. لا يمكن للطلاب الوصول إلى جلسات Class Connect من خطتهم بسبب انقطاع النظام.

- لن يعقد المعلمون جلسات CC.
- يمكن للطلاب الوصول إلى معلمهم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- سيستمر الطلاب في العمل على الدورات الدراسية في Canvas أو Class Kick.
- سيتم إرسال بريد إلكتروني خارجي للطلاب / العائلات يحذر من الانقطاع ، وسيتم نشر المعلومات على مجموعات Stride الداخلية على Facebook. إذا طال أمد الانقطاع ، إرسال مكالمة هاتفية آلية إلى العائلات.
- عند استعادة الوصول ، سيتم إخطار العائلات عبر البريد الإلكتروني و K12 Facebook / TOPS و Learning Coach و Community والمكالمات الهاتفية الآلية.

4. انخفاض الوصول إلى Engageli لفترة طويلة من الزمن. لا يوجد وصول.

- سيرسل المديرون رسائل إخبارية تحتوي على تعليمات تتعلق بالوصول إلى الدورات الدراسية غير المتصلة بالإنترنت أو البديلة.
- سيعقد المعلمون جلسات صفية عبر Teams أو غرف Zoom ، والتي سيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني. سيتم نشر الجدول الزمني في النشرات الإخبارية.
- يمكن للطلاب الوصول إلى معلمهم إذا لم يتمكنوا من استخدام البريد الإلكتروني للمدرسة عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- سيستمر الطلاب في استخدام Canvas أو Class Kick لجميع الدورات الدراسية.
- سيتم إرسال بريد إلكتروني خارجي للطلاب / العائلات يحذر من الانقطاع ، وسيتم نشر المعلومات على TOPS / K12 Facebook وسيخرج طالب تلقائي للعائلات.
- عند استعادة الوصول ، سيتم إخطار العائلات عبر البريد الإلكتروني و K12 Facebook / TOPS وتطبيق Learning Coach والمكالمات الهاتفية الآلية.

5. يقع ساحل خليج تكساس على مسار اقتراب عاصفة استوائية أو إعصار.

- لن يعقد المعلمون مباشرة في مسار العاصفة جلسات CC.
- سيقوم المعلمون المتأثرون بإلغاء جلسات CC قبل الوصول إلى الباياسة ونشر الدروس في Classkick.
- يتم تنبيه العائلات والطلاب في مسار العاصفة إلى العاصفة الوشيكة وتشجيعهم على اتخاذ الاحتياطات اللازمة.
- يتم تشجيع الطلاب في مسار العاصفة على مواصلة العمل إذا لم يتعارض ذلك مع سلامتهم.
- سيتم توجيه الطلاب الذين يحتاجون إلى الموارد إلى مستشاري المدرسة.
- سيتم إرسال الرسائل عبر مكالمة هاتفية آلية ، بالإضافة إلى البريد الإلكتروني و K12 Facebook / TOPS وتطبيق Learning Coach.

6. يتأثر الطلاب بسبب الكوارث الطبيعية ، بما في ذلك الأعاصير أو العواصف الاستوائية أو الأعاصير. تعلن الحكومة (حكومات) الولاية الفيدرالية أو حكومات الولاية عن وقوع كارثة طبيعية لمناطق معينة أو الولاية بأكملها.
- سيرسل المدير التنفيذي استبيان إعلان السلامة عبر مكالمات هاتفية آلية وبريد إلكتروني إلى العائلات المدرجة ضمن المنطقة (المناطق) المتأثرة.
  - سيحصل المعلمون المتأثرون بالكوارث الطبيعية على دعم K12 و TOPS ضمن سياسات الشركات والمحلية. قد يشمل ذلك أماكن الإقامة أو الإجازة المطولة ، في انتظار موافقات الشركات.
  - يجب على المعلمين الذين ليس لديهم إنترنت الاتصال بمشرفهم في أقرب وقت ممكن.
  - سيستوعب المشرفون المواقف الفردية ضمن سياسة / توجيهات الشركة.
  - قد يتم إعفاء الطلاب المتأثرين من العمل والتقييمات اليومية ، بما في ذلك جميع الاختبارات والمناقشات و TGA ، لمدة تصل إلى أسبوعين.
  - سيتم منح الطلاب المتأثرين دعماً إضافياً لإكمال المهام والتقييمات الهامة لضمان إتقان المعايير وإكمال الدورة بحلول نهاية الفصل الدراسي.
  - سيتم توجيه الطلاب الذين يحتاجون إلى الموارد إلى مستشاري المدرسة.
  - سيتصل المدير التنفيذي ل TOPS بنائب رئيس Stride Portfolio لتحديد الموارد المتاحة داخل K12 للموظفين والطلاب ، مثل الحصول على أجهزة كمبيوتر محمولة بديلة لأي تلف أثناء الكارثة الطبيعية.
  - في حدود المعقول ، قد يقوم مجتمع المدرسة بجمع الأموال لدعم جهود إغاثة الطلاب. يجب تتبع أي أموال يتم جمعها وحسابها مع سياسات الشركة.

### نهج استخدام Microsoft TEAMS

يسمح Microsoft (MS) Teams للطلاب بالتواصل مع بعضهم البعض ومع معلمهم لغرض إكمال المهام معا ، وطرح الأسئلة المتعلقة بالمدرسة والإجابة عليها ، وتقديم دعم أكاديمي أو اجتماعي إضافي.

#### لا يجوز للطلاب:

- استخدام MS TEAMS خارج نطاق دورة TEAMS المخصصة والمقصودة / منظمة الطلاب ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر استخدام TEAMS لمراسلة المعلمين الفوريين من الدورات / الأندية الأخرى غير التابعة ل TEAMS.
- انتهاك السياسات أو القواعد أو الاتفاقيات التي وقعها الطالب أو ولي أمر الطالب فيما يتعلق باستخدام موارد التكنولوجيا.
- محاولة الوصول إلى كلمات المرور أو غيرها من المعلومات المتعلقة بالأمان للمنطقة أو الطلاب أو الموظفين أو التحايل عليها أو تحميل أو إنشاء فيروسات كمبيوتر، بما في ذلك أي اضطراب كبير في البيئة التعليمية.
- استخدام أي شكل من أشكال الاتصالات الإلكترونية لتهديد طلاب المنطقة أو الموظفين أو أعضاء مجلس الإدارة أو المتطوعين.
- إرسال أو نشر أو تسليم أو حيازة رسائل إلكترونية مسيئة أو فاحشة أو ذات توجه جنسي أو تهديد أو مضايقة أو إضرار بسمعة شخص آخر أو غير قانوني أو أي سلوك يتسبب في اضطراب كبير في البيئة التعليمية أو ينتهك حقوق طالب آخر.
- استخدام أي اتصال إلكتروني للانخراط في سلوك غير قانوني أو تشجيعه أو تهديد سلامة المدرسة، بما في ذلك السلوك خارج المدرسة الذي يتسبب في اضطراب كبير في البيئة التعليمية أو ينتهك حقوق طالب آخر في المدرسة.

## الأسئلة المتكررة

يمكن العثور على إجابات للعديد من الأسئلة المتداولة في دليل الاتصال بـ TOPS:

<https://secure.smores.com/qp4y9>

### ماذا أفعل إذا انقطع الإنترنت الخاص بي؟

الإنترنت هو شرط من متطلبات TOPS. إذا انقطع الإنترنت مؤقتاً ، فسيظل الطالب بحاجة إلى المشاركة في المدرسة. نقترح الذهاب إلى مكتبة محلية أو شركة محلية توفر شبكة WIFI أو منزل صديق لاستخدام الإنترنت الخاص بهم ، أثناء حل مشكلات الإنترنت الخاصة بك. إذا طال أمد انقطاع التيار الكهربائي ، فيرجى إخطار معلم الفصل على الفور.

### كيف يمكنني تغيير كلمة المرور الخاصة بي؟

- 1 . قم بتسجيل الدخول إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
- 2 . اضغط على المفاتيح Ctrl و Delete على لوحة المفاتيح في نفس الوقت، ثم حررها.
- 3 . حدد "تغيير كلمة المرور" من القائمة التي تظهر على الشاشة.
- 4 . تأكد من صحة اسم المستخدم.
- 5 . تأكد من صحة الحساب الموجود في المربع الثاني (سواء كان حساب مجال أو حساب كمبيوتر محلي).
- 6 . اكتب كلمة المرور القديمة (الحالية) في المربع الثالث.
- 7 . اكتب كلمة المرور الجديدة في المربع الرابع.
- 8 . اكتب كلمة المرور الجديدة مرة أخرى في المربع الخامس.
- 9 . انقر فوق "موافق".
- 10 . انقر فوق "موافق" للإقرار بالرسالة التي تفيد بتغيير كلمة المرور الخاصة بك.
- 11 . اضغط على زر Esc أو انقر فوق "إلغاء" للعودة إلى سطح مكتب Windows.

### من يمكنه الإجابة على الأسئلة المتعلقة بجهاز الكمبيوتر الخاص بي الصادر عن K12؟

يمكن توجيه جميع المشكلات المتعلقة بأجهزة كمبيوتر K12 إلى الدعم الفني K12 مباشرة. يتوفر الدعم الفني على [help.k12.com](http://help.k12.com) أو 6413-626-866 بين الساعة 7 صباحاً و 7 مساءً بتوقيت وسط أمريكا الأمريكية.

### أين يمكنني العثور على معلومات حول أسئلة الكمبيوتر العامة أو الصعوبات التقنية؟

قد تكون مواقع الويب التالية مفيدة عند ظهور أسئلة حول الكمبيوتر أو صعوبات فنية.

- <http://www.google.com> - محرك بحث مستخدم على نطاق واسع
- <http://www.whatis.com> - يوفر تعريفات لمعظم المصطلحات والمفاهيم والأفكار التقنية
- <http://www.howstuffworks.com> - يوفر معلومات حول كيفية عمل أجهزة الكمبيوتر وبرامجها بالإضافة إلى كل شيء آخر يمكن للمرء أن يرغب في الحصول على معلومات عنه
- <http://housecall.antivirus.com> - ماسح فيروسات مجاني عبر الإنترنت يمكن استخدامه "كرأي ثان"
- لبرنامج مكافحة الفيروسات المثبت
- <http://www.homenethelp.com> - يوفر معلومات لإعداد بيئة الشبكة المنزلية واستكشاف الأخطاء وإصلاحها
- <http://www.computerhope.com> - مساعدة مجانية للكمبيوتر للجميع. السائقين والأسئلة والأجوبة والمنتديات.

- <http://support.microsoft.com> - موقع ويب دعم المساعدة الذاتية من Microsoft بما في ذلك قاعدة بيانات المشكلات والحلول الشائعة
- <http://www.webopedia.com> - قاموس عبر الإنترنت ومحرك بحث عن مصطلحات الكمبيوتر والإنترنت
- <http://www.modemhelp.net> - موقع أكثر تقدماً يوفر معلومات حول رسائل الخطأ ولقطات الشاشة لاستكشاف المشكلات الفنية وإصلاحها
- <http://www.dslreports.com> - معلومات عن DSL والكابلات واتصالات الإنترنت عالية السرعة الأخرى
- <http://help.k12.com> - موقع K12 يوفر معلومات استكشاف الأخطاء وإصلاحها للمشكلات الشائعة التي تواجهها العائلات ونقاط التنزيل للأدوات التقنية

### أين يمكنني الذهاب للحصول على مزيد من المساعدة؟

خدمة عملاء K12 هي نقطة الاتصال الأولى لأولياء الأمور والطلاب الذين يحتاجون إلى مساعدة الكمبيوتر. اتصل بالرقم 1-6413-626-866 للتحدث مع الدعم الفني ل K12 أو زيارة [help.k12.com](http://help.k12.com)

### نصائح وحيل الوالدين

فيما يلي قائمة بالاقتراعات والنصائح التي جمعتها أسر وموظفو البرنامج:

#### بدء المدرسة:

- امنح نفسك الوقت للتعرف على المواد ، وقم بتطوير جدول يومي قائم على في تواريخ الاستحقاق ومتطلبات جدول الفصول الدراسية للطلاب.
- حافظ على التواصل المفتوح مع المعلمين واجعل التعليم أولويتك.
- مثابر كعائلة. لا تسمح لنفسك أو لعائلتك بالإرهاق. اعمل بشكل تعاوني وصبر للتغلب على التحديات (مثل مشاكل الكمبيوتر أو البرامج ، وتغيير نمط الحياة ، وما إلى ذلك).
- افهم أن بعض العائلات تحتاج إلى 6 أشهر أو أكثر لتصبح مرتاحة تماماً لنموذج المدرسة العامة الافتراضية.
- ضع في اعتبارك أن الآباء الذين ليس لديهم خبرة في الالتحاق بالمدارس العامة في المنزل قد يفاجأون عندما يكتشفون أنها تستغرق وقتاً طويلاً ، لا سيما في أول شهرين أو ثلاثة أشهر حيث يتأقلم الجميع مع الترتيب الجديد. ومع ذلك ، فإن مكافأة معرفة أن طبيعة برنامج TOPS تؤدي إلى تعليم عالي الجودة تفوق بكثير التحديات.
- تحقق من البريد الإلكتروني يوميا وقرأ المعلومات المرسلة بدقة. هذا هو الشكل الرئيسي للتواصل لدينا ، وسيكون لديك مراسلات من العديد من الأقسام.

#### منظمة:

- لا تغمرك عند وصول المواد المدرسية. افتح الصناديق ، وخصص جانباً ما هو مخصص للفصل الدراسي الثاني ، والتزم بالأساسيات.
- قم بتنظيم مساحة العمل الخاصة بك في أقرب وقت ممكن.
- إنشاء نظام مكافآت يعتمد على الموقف والنشاط اليومي.
- الجداول اليومية ضرورية لنجاح طفلك في التعلم عبر الإنترنت. ضع جدولاً زمنياً والتزم به.
- احصل على دفتر ملاحظات وكتب الأسئلة للمناقشة مع المعلم. اترك مساحة لتسجيل الردود.

#### التدريب:

- احرص على بدء المدرسة كل يوم في وقت محدد. ابق على اطلاع بجدولك الزمني. قد يكون اللحاق بالركب أمراً صعباً.



- قد تختار نشر شعار في منطقة الفصل الدراسي في منزلك لتحفيز نفسك.

#### عام:

- شاهد مقاطع الفيديو في أكاديمية مدربي التعلم الافتراضي على قناة TOPS على YouTube.
- احضر أكبر عدد ممكن من الزهات الشخصية / الرحلات الميدانية وشارك في أكبر عدد ممكن من التجارب الاجتماعية الافتراضية. يساعد مقابلة العائلات والطلاب الآخرين العائلات على خلق شعور بالانتماء والانتماء ، ويوفر لهم الفرصة لتبادل الخبرات.
- استفد من كل فرصة لمقابلة معلمي طلابك.

#### حل المخاوف

يرجى اتباع هذه الإجراءات للحصول على معلومات عامة أو للمساعدة في حل مشكلة:

**الخطوة 1:** يجب أولاً توجيه جميع المخاوف إلى مدرس الدورة عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.

**الخطوة 2:** إذا لم يتم حل المشكلة من خلال الاتصال عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني مع مدرس الدورة ، فيجب على مدرب التعلم تصعيد مخاوفه إلى مدرس الطالب في الفصل. في بعض الأحيان قد تكون هناك حاجة إلى مؤتمر افتراضي.

**الخطوة 3:** إذا استمر مدرب التعلم في الشعور بمخاوف ، فيجب عليه معالجة مخاوفه مع مساعد مدير الحرم الجامعي. يرجى إرسال الاستفسار عبر البريد الإلكتروني إلى:

- السيد تيم وايد. مساعد مدير المرحلة الابتدائية ، [twade@texasonlineprep.org](mailto:twade@texasonlineprep.org)
- السيدة أنجيلا بيريز ، مساعدة مديرة المدرسة الإعدادية ، [anperez@texasonlineprep.org](mailto:anperez@texasonlineprep.org)
- السيد ترافيس جونسون. مساعد مدير المدرسة الثانوية ، [tjohnson@texasonlineprep.org](mailto:tjohnson@texasonlineprep.org)

**الخطوة 4** إذا استمر القلق دون حل ، فيجب عليهم معالجة مخاوفهم مع مدير الحرم الجامعي. قد يطلب مدرب التعلم أو المدير مؤتمراً افتراضياً لمعالجة المخاوف.

- الدكتورة كيت براشر ، مديرة المرحلة الابتدائية ، [kbracher@texasonlineprep.org](mailto:kbracher@texasonlineprep.org)
- السيدة جيل ماكيمان ، مديرة المدرسة الإعدادية ، [jmckeeman@texasonlineprep.org](mailto:jmckeeman@texasonlineprep.org)
- السيدة أنجي كرو ، مديرة المدرسة الثانوية ، [ancrow@texasonlineprep.org](mailto:ancrow@texasonlineprep.org)

**الخطوة 5** إذا استمر حل القلق عند الاجتماع مع المدير ، فيجوز للمدير أو مدرب التعلم طلب اجتماع إضافي مع السيدة كريستينا نانيني ، المديرة التنفيذية ، [knanini@texasonlineprep.org](mailto:knanini@texasonlineprep.org).

#### إجراءات الرد على الشكاوى / التظلمات

تهتم مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت بتحقيق وتعزيز رضا الطلاب / الأسرة. يضمن الإجراء التالي معالجة شكاوى الطلاب / الأسرة بشكل عادل وفي الوقت المناسب. تحظر TOPS التمييز ضد الطلاب / العائلات على أساس الإعاقة أو العرق أو العقيدة أو اللون أو الجنس أو الأصل القومي أو الدين.



1 . يقوم الطالب وولي الأمر (أولياء الأمر) أو الوصي (الوصيات) أو الوصي القانوني بتوجيه أي مخاوف أو شكوى إلى المدير التنفيذي كتابياً.

2 . ترد المديرية التنفيذية كتابة في غضون عشرة (10) أيام عمل.

3 . إذا لم يتم حل القلق أو التظلم من قبل المدير التنفيذي، يجوز للوالدين (الوالدين) أو الوصي (الوصيين) أو الوصي القانوني (الوصياء) القانوني، في غضون عشرة (10) أيام عمل من رد المدير التنفيذي، أن يطلب كتابياً مقابلة (عبر الهاتف أو شخصياً) مع المدير التنفيذي لمناقشة القلق أو التظلم. يقوم بالتحقيق والرد في غضون عشرة (10) أيام عمل.

يمكن العثور على معلومات إضافية حول إجراءات الشكاوى هنا: [نماذج شكاوى HISD](#)

### وصول أولياء الأمور إلى شهادات الموظفين

يمكن للوالدين مراجعة شهادات معلمي مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت من خلال زيارة الرابط التالي: [شهادة السجل الرسمي للمعلم \(state.tx.us\)](#)

### شروط القبول والقبول

يجب على جميع المتقدمين الوافدين استيفاء جميع متطلبات القبول التالية.

#### المتطلبات الأكاديمية:

- كيندر حتى الصف 2 -
- لا توجد متطلبات أكاديمية ، ولكن لدخول رياض الأطفال ، يجب أن يتراوح عمر الطالب بين 5 و 7 سنوات بحلول 1 سبتمبر.
- من 3 إلى 9 -
  - يجب ألا يكون قد تم الاحتفاظ به أكثر من مرة ، كما يتضح من أن العمر الفعلي لا يزيد عن سنتين أكثر من عمر المجموعة
  - يجب أن يكون قد حصل على معدل نهائي قدره 65٪ + في الرياضيات والقراءة
  - إذا كان الطالب قد أخذ واجتاز أي من دورات HS-EOC كطالب في الصف الثامن ، فيجب ألا يكون الطالب قد حصل على درجة لم يجتمع في أي أكثر من واحدة من EOCs.
  - (ضع في اعتبارك أنه يمكن للطالب اجتياز الدورة دون تلبية المعايير في EOC.)
- من 10 إلى الصف 12 -
  - يجب ألا يكون قد حصل على درجة لم يجتمع في أي أكثر من اختبار واحد من جميع اختبارات STAAR EOC المطلوبة
  - يجب أن يكون على الطريق الصحيح للتخرج مع السنة الدفعية (سنة الفوج للطالب هي العام الذي دخلوا فيه الصف التاسع).

للطلاب الملتحقين ب TOPS في الفصل الدراسي 2:	للطلاب الذين يلتحقون ب TOPS في الفصل الدراسي الأول:
<p>يجب أن يظهر نص SY25-26 الحالي مبالغ الاعتمادات الممنوحة -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>حالة الطلاب الجدد: ما لا يقل عن 2.5 ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 0.5 ساعة معتمدة على الأقل لكل من الرياضيات والعلوم واللغة الإنجليزية</li> <li>حالة السنة الثانية: ما لا يقل عن 8.5 ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 1.5 ساعة معتمدة على الأقل في كل من الرياضيات والعلوم واللغة الإنجليزية ، * و 0.5 ساعة معتمدة في الدراسات الاجتماعية</li> <li>الحالة المبتدئة: ما لا يقل عن 15.5 ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 2.5 ساعة معتمدة على الأقل في كل من الرياضيات والعلوم واللغة الإنجليزية ، * و 1.5 ساعة معتمدة في الدراسات الاجتماعية</li> </ul> <p>لا تتم الموافقة على كبار السن لفصل الربيع</p>	<p>يجب أن يظهر نص SY24-25 EOY مبالغ الاعتمادات الممنوحة -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>حالة الطلاب الجدد: 5.5-0 ساعات معتمدة</li> <li>حالة السنة الثانية: 6-11.5 ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 1 ساعة معتمدة على الأقل في كل من الرياضيات والعلوم واللغة الإنجليزية</li> <li>الحالة المبتدئة: 12-18.5 ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 2 ساعة معتمدة على الأقل لكل من الرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم ، * و 1 ساعة معتمدة على الأقل في الدراسات الاجتماعية</li> <li>المكانة العليا: 19+ ساعة معتمدة ، بما في ذلك ... * 3 ساعات معتمدة على الأقل في كل من الرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم ، * و 2 ساعة معتمدة على الأقل من الدراسات الاجتماعية ، * و 1 ساعة معتمدة على الأقل من اللغة الإسبانية أو علوم الكمبيوتر (أو 2 ساعة معتمدة من لغة أجنبية أخرى)</li> </ul>

### المتطلبات السلوكية:

- يجب أن يكون قد أكمل أي ساعات إلزامية لبرنامج دبي لمشاريع الطيران الهندسية / JJAEP

### متطلبات أخرى:

- يجب أن يوافق على إجراء جميع تقييمات الدولة المطلوبة أثناء التسجيل في TOPS. (الطلاب الذين يرفضون إجراء تقييمات الدولة المطلوبة معرضون لخطر فقدان الأهلية خلال العام الدراسي التالي.)
- إثبات الإقامة في تكساس. (القبول في TOPS متاح فقط للطلاب المقيمين داخل الحدود الجغرافية لولاية تكساس. لا يجوز للطلاب الذين لا يحتفظون بالإقامة في تكساس حضور TOPS. قد يتم تطبيق استثناءات عسكرية.)

### التطعيمات المطلوبة

يجب أن يكون الطالب محصنا بالكامل ضد أمراض معينة أو يجب أن يقدم إفادة خطية أو إفادة تفيد بأنه لن يتم تحصين الطالب لأسباب طبية أو أسباب ضمنية ، بما في ذلك المعتقد الديني.

بالنسبة للإعفاءات بناء على أسباب ضمنية ، يمكن فقط احترام النماذج الرسمية الصادرة عن إدارة الخدمات الصحية بولاية تكساس (DSHS) ، فرع التحصين ، من قبل المنطقة. يمكن الحصول على هذا النموذج عبر الإنترنت على طلب الإفادة الخطية للإعفاء من التحصين على الرقم (<https://co-request.dshs.texas.gov>) أو عن طريق كتابة فرع التحصين (DSHS (MC 1946 ، ص.ب 149347 ، أوستن ، تكساس 9347-78714. يجب توثيق النموذج وتقديمه إلى مكتب المدرسة. إذا كان ولي الأمر يسعى للحصول على إعفاء لأكثر من طالب في الأسرة ، فيجب تقديم نموذج منفصل لكل طالب.

التطعيمات المطلوبة هي الدفتيريا والكزاز والسعال الديكي. الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية. شلل الأطفال; التهاب الكبد أ. التهاب الكبد ب. الحماق (جدري الماء). بالنسبة للطالب الذي يدخل الصف السابع: مطلوب 1 جرعة معززة من Tdap عند مرور 5 سنوات على الأقل منذ آخر جرعة من لقاح الكزاز وجرعة واحدة من المكورات السحائية مطلوبة في أو بعد عيد ميلاد الطالب الحادي عشر. يمكن إثبات التحصين من خلال سجلات شخصية من طبيب مرخص أو عيادة صحة عامة مع تصديق التوقيع أو ختم المطاط. إذا لم يكن يجب تحصين الطالب لأسباب طبية ، فيجب على الطالب أو ولي الأمر تقديم شهادة موقعة من طبيب مسجل ومرخص في الولايات المتحدة تفيد بأن التطعيم المطلوب ، في رأي الطبيب ، هو بطلان طبي أو يشكل خطرا كبيرا على صحة ورفاهية الطالب أو أحد أفراد عائلة الطالب أو أسرته. يجب تجديد هذه الشهادة سنويا ما لم يحدد الطبيب حالة مدى الحياة.

**ملاحظة:** متطلبات التحصين<sup>أ</sup> وجدول التحصين الموصى به<sup>ب</sup> موجودة على موقع TDSHS الإلكتروني.  
<https://www.dshs.texas.gov/immunizations>

### إرشادات الطلاب المتحولين جنسيا

الجنس المبلغ عنه رسميا للطالب هو الجنس المدرج في شهادة ميلاد الطالب. ومع ذلك ، هناك طلاب يتعرفون على جنس آخر غير ذلك الموجود في شهادة ميلادهم ، وعلى هذا النحو ، غالبا ما يفضلون التعرف عليهم باسم مختلف أيضا.

يقوم TOPS بتسجيل الطلاب باستخدام الاسم والجنس المحددين في شهادة ميلاد الطالب. مطلوب وثائق قانونية رسمية لتغيير الاسم من أجل تحديث سجلات الطلاب.

ومع ذلك ، بغض النظر عن الاسم والجنس الموثقين في السجلات التعليمية الرسمية للطلاب ، يمكن استخدام الأسماء المفضلة في التواصل مع الموظفين والأقران.

### الفحوصات الصحية الأخرى

كجزء من قانون الصحة والسلامة ، الفصل 36 ، يتطلب برنامج فحص السمع والبصر أن يتم فحص جميع الأطفال المسجلين لأول مرة في TOPS ، أو الذين هم في الصف 3 أو 5 أو 7 ، أو الخضوع لفحص مهني لمشاكل السمع المحتملة.

تنطبق متطلبات فحوصات العمود الفقري للكشف عن انحناء العمود الفقري غير الطبيعي على الفتيات في الصفين الخامس والسابع والفتيان في الصف الثامن.

يجب على الطلاب إكمال هذه الاختبارات من قبل مقدم الرعاية الصحية الخاص بهم وإرسال النتائج إلى عنوان البريد الإلكتروني للفحص الصحي [health@texasonlineprep.org](mailto:health@texasonlineprep.org) ، TOPS.

يمكن للعائلات أيضا مراجعة وكالة وزارة الصحة المحلية لمعرفة ما إذا كانت تقدم هذه الخدمات. تحقق من موقع الويب 2-1-1 <http://www.211.org> عن المرافق في منطقتهم التي تقدم هذه الخدمات أو موقع العيادات الخيرية في تكساس <http://txcharitableclinics.org>.

يمكن العثور على مزيد من المعلومات هنا:

- <https://www.dshs.texas.gov/vision-hearing-screening/spinal-screening-program/spinal-screening-program-guidelines>
- <https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/vhs/pdf/VHS%20requirements.pdf>

## الإزالة من TOPS

قد تتم إزالة الطلاب من TOPS بسبب الإجراءات التأديبية أو قلة الحضور أو الفشل المتعدد في الدورة الأساسية أو فك الارتباط المستمر أو عدم حضور الاختبار الشخصي الإلزامي.

يتم منح الطلاب جميع حقوق الإجراءات القانونية الواجبة اللازمة قبل الإزالة.

ستقوم إدارة TOPS بالاتصال بالوصي القانوني وتقديم نموذج استئناف لولي الأمر لتوثيق الأسباب أو المشكلات المحتملة لسلوك الطالب أو عدم المشاركة النشطة في البرنامج. يجوز للوصي القانوني طلب مقابلة مع مدير الحرم الجامعي في هذا الوقت. لدى الوصي القانوني **24 ساعة** للرد على نموذج الاستئناف. لن يؤدي أي رد إلى الانسحاب الفوري من البرنامج. يطلب من العائلات تحديث TOPS حيث يلتحق طلابهم بعد ذلك.

إذا تم منح الاستئناف واستمر الطالب في إظهار سلوك غير لائق للبرنامج (على سبيل المثال: قلة الحضور ، واستمرار فشل الدورة ، وعدم الاستجابة لدعم التدخل) ، فسيتم إخطار الوصي القانوني إشعارا بالانسحاب. لدى الوصي القانوني **24 ساعة** لطعن السحب. لن يؤدي أي رد إلى الانسحاب الفوري من البرنامج. يطلب من العائلات تحديث TOPS حيث يلتحق طلابهم بعد ذلك.

## النوادي الطلابية والمنظمات والأوقات الاجتماعية

يهدف TOPS إلى تقديم نوادي طلابية ومنظمات وأوقات اجتماعية تبني إحساسا بالانتماء والانتماء من خلال تزويد الطلاب بفرص للتفاعل مع بعضهم البعض حول الاهتمامات والأهداف المشتركة ، والتي ليست بالضرورة دراسية بطبيعتها.

ستلتزم الأندية والمنظمات والأوقات الاجتماعية باللوائح التالية:

- سيشرف عليه موظفو الحرم الجامعي في جميع الأوقات.
- سيكون هناك ما لا يقل عن 5 أعضاء طلاب في الحضور بانتظام.
  - لن يتم إطلاق الأندية التي تضم أقل من 5 طلاب مهتمين.
  - سيتم إيقاف النوادي التي يحضرها أقل من 5 طلاب بانتظام.
  - لن تكون الأندية ذات طبيعة دينية ما لم يطلب ذلك على وجه التحديد 5 طلاب أو أكثر. في هذه الحالة ، سيكون مشرف الكلية حاضرا في وظيفة غير تشاركية ، فقط لغرض سلامة الطلاب والإشراف. لا يجوز

لمشرف الكلية تقديم محتوى في أندية ذات طابع ديني. (على سبيل المثال: لا يمكنهم قيادة الطلاب في الصلاة أو الأغاني الدينية ، ولا يمكنهم الوعظ أو التعليم أو تحديد أي وجهة نظر لاهوتية أو دينية محددة).

- سيتم مواءمتها مع الاهتمامات التي عبر عنها الطلاب.
- لن يقاطع وقت التعليم.
- لن يتعارض ماديا أو جوهريا في السلوك المنظم للبيئة التعليمية.
- لن تنتهك أي قوانين أو لوائح في تكساس وضعتها وزارة التعليم ، ولن تقدم محتوى يمكن أن يهدد رفاهية أو سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- لن يميز من خلال رفض المشاركة على أساس العرق أو الجنس أو اللغة أو الدين أو الانتماء السياسي أو الأصل القومي أو الاجتماعي أو التوجه الجنسي أو عوامل ديموغرافية أخرى.
- لن يتطلب مشاركة أي طالب أو موظف إذا كان محتوى اجتماع المجموعة يتعارض مع معتقدات الفرد.
- لن يدعو المنظمات الخارجية للمشاركة دون موافقة خطية من إدارة الحرم الجامعي. لا يجوز للمنظمات الخارجية أو المتحدثين الفرديين توجيه أنشطة المجموعة أو إدارتها أو التحكم فيها أو حضورها بانتظام. يجب على جميع المنظمات الخارجية أو المتحدثين الفرديين اتباع الإجراءات المعمول بها في المدرسة للسماح للزوار بدخول الحرم الجامعي الافتراضي. يجب أن يشرف موظفو المدرسة دائما على الضيوف أو الزوار.

ملاحظة:

منظمات الطلاب المهنية والتقنية (CTSOS) هي مناهج دراسية مشتركة وجزء من البرنامج الأكاديمي في TOPS ، وبالتالي فهي لا تخضع للإرشادات الواردة في هذه السياسة.

سياسة الزوار:

- سيخضع الآباء والأوصياء الذين يرافقون الأحداث الشخصية التي يحضر فيها الطلاب دون حضور والديهم أو أولياء أمورهم (على سبيل المثال: الحفلة الراقصة) لفحوصات خلفية رسمية.
- يمكن لمدرسي التعلم والأوصياء القانونيين حضور الفصل المباشر بإذن كتابي مسبق من المعلم و / أو المسؤول ، ويجب تسجيل الدخول إلى حساب خطاب الاعتماد للقيام بذلك.
- أي ضيوف ، سواء كانوا شخصا أو افتراضيين ، حتى مع إذن المسؤول للحضور ، ولكن يتم إشراف أحد موظفي TOPS طوال مدة زيارتهم.

مدونة قواعد سلوك الطالب

**مدونة قواعد سلوك الطالب في هانتسفيل ISD**

من المتوقع أن يتبع الطلاب المسجلون في TOPS مدونة قواعد سلوك الطلاب في منطقة هانتسفيل التعليمية ، الموجودة هنا: [كتيب HISD](#)

**سياسة نقل Huntsville ISD**

يعتبر الطلاب المسجلون في مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت ، ما لم يقيمون داخل حدود Huntsville ISD ، طلابا منقولين إلى Huntsville ISD ويخضعون لتفاصيل اتفاقية النقل هذه.

ويكون اتفاق النقل ساري المفعول لمدة عام دراسي واحد فقط. لا يخلق قبول طالب محول في عام دراسي واحد حقا أو توقعا بقبول الطالب كطالب محول في السنوات اللاحقة. لا يخلق قبول طالب واحد في الأسرة كطالب محول حقا أو توقعا بقبول طالب آخر من نفس العائلة كتحويل. يتم اتخاذ قرارات الموافقة على التحويل على أساس كل طالب على حدة.

يسمح للطلاب المقيم الذي يصبح غير مقيم خلال الفصل الدراسي بالاستمرار في الحضور للفترة المتبقية من الفصل الدراسي.

يجب على الطلاب المنقولين اتباع جميع قواعد ولوائح Huntsville ISD. قد يؤدي انتهاك شروط الاتفاقية إلى عدم الموافقة على طلب النقل في العام التالي.

TOPS هو برنامج افتراضي حصري ولا يوفر تعليمات شخصية. لا يجوز قبول الطلاب الذين يحتاجون إلى تعليم أو دعم شخصي في TOPS. عند الموافقة على التحويلات ، يجب على موظفي TOPS ، أو عند الاقتضاء لجنة قبول الطالب ومراجعته وفصله (ARD) ، النظر فيما إذا كان البرنامج الافتراضي مناسباً للطالب ؛ توافر الموظفين التعليميين. القدرة داخل الأكاديمية الافتراضية؛ بالإضافة إلى تاريخ الانضباط للطلاب والسجلات الأكاديمية وسجلات الحضور والاحتياجات الفردية. قد يتم رفض القبول أو إلغاؤه إذا قررت المنطقة التعليمية أو لجنة ARD الخاصة بالطالب ، عند الاقتضاء ، أن البرنامج الافتراضي غير مناسب للطالب.

يجب أن يكون القبول في TOPS متاحاً فقط للطلاب المقيم في تكساس. لا يجوز للطلاب الذي لا يحتفظ بالإقامة في تكساس أن يحضر TOPS. يجب على الطالب ذو الإعاقة الذي يحتاج إلى خدمات متعلقة بالتعليم الخاص من أجل الحصول على تعليم عام مناسب مجاني (FAPE) أن يقيم في تكساس من أجل تلقي هذه الخدمات من المهنين المعتمدين والمرخصين بشكل مناسب.

قد يتم رفض قبول طالب TOPS الذي لا يظهر شخصياً للتقييمات على مستوى الولاية ، على النحو الذي رتبته TOPS ، للعام الدراسي التالي ، ما لم يتم الاتفاق مسبقاً على بيانات اختبار بديلة من قبل المنطقة.

قد يتم سحب طالب TOPS الذي لا يحافظ على 75 في المائة من الحضور وغير مؤهل للقبول للسنوات الدراسية اللاحقة.

TOPS هي جزء من المنطقة ، التي لديها سلسلة متصلة من المواضيع للطلاب ذوي الإعاقة. لا يجوز استبعاد الطالب ذو الإعاقة من التعليم الافتراضي أو حرمانه من مزايا التعليم الافتراضي على أساس الإعاقة طالما أن لجنة ARD الخاصة بالطالب تقرر أن البرنامج المستند إلى الويب وعبر الإنترنت مناسب لتوفير FAPE للطالب. يجب أن تنظر لجنة ARD الخاصة بالطالب في جميع البيانات ذات الصلة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، بيانات تقييم الطالب ، والمستويات الحالية للتحصيل الأكاديمي والأداء الوظيفي ، ومدخلات أولياء الأمور والمعلم في تحديد ما إذا كان بإمكان الطالب الحصول على FAPE ضمن برنامج عبر الإنترنت على شبكة الإنترنت.

قد يتم رفض القبول أو إلغاؤه إذا قررت لجنة ARD الخاصة بالطالب أن الطالب لا يمكنه الحصول على FAPE في برنامج افتراضي. إذا لم يتمكن الطالب من الحصول على FAPE في الإعداد الافتراضي ل TOPS ، وضع الطالب في حرم جامعي آخر إذا كان الطالب مقيماً في المنطقة أو تم سحبه وإحالاته إلى منطقة إقامته.

### **السلوك والانضباط في البيئة المدرسية الافتراضية**

تدرك TOPS أن تطوير الشخصية هو عملية مستمرة ومدى الحياة. يتم استخدام طريقة Narwhal لتعليم الطلاب السلوك والشخصية المناسبة في بيئة المدرسة الافتراضية.

هَذَا يَعْنِي أَنَّنَا ...	بصفتنا ناروال ، نحن ...	طريق ناروال
<ul style="list-style-type: none"> <li>استمر في المضي قدما شيئا فشيئا.</li> <li>لا تستسلم أبدا!</li> <li>ضع أهدافا واعمل على تحقيق تلك الأهداف.</li> </ul>	لا تسبح للخلف أبدا	N
<ul style="list-style-type: none"> <li>امتلكت أخطائنا وتحمل مسؤولية أفعالنا.</li> <li>تمسك ببعضكما البعض بمستوى عال.</li> <li>شجع بعضنا البعض على أن يكونوا مسؤولين.</li> <li>تستثمر في تعلمنا. نحن لا نلوم الآخرين.</li> <li>افعل ما نقول إننا سنفعله.</li> <li>المخاطرة والتحلي بالشجاعة لفعل الشيء الصحيح.</li> <li>اطلب وقدم ملاحظات إيجابية وبناءة. ونحن نتصرف بناء على هذه التعليقات.</li> </ul>	تصرف خاضع للمساءلة	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>نبني أنفسنا والآخرين.</li> <li>نحب أنفسنا. لدينا ثقة في كل ما نقوم به.</li> <li>نقدر شخصياتنا الفريدة واحتضن من نحن.</li> <li>اختر علاقات / صداقات صحية.</li> <li>اتخذ خيارات نمط حياة صحي تدعم تعلمنا.</li> <li>أحب مجتمعا.</li> <li>أظهر التعاطف مع الجميع.</li> <li>شارك في المشاركة أثناء الفصل المباشر مع زملائنا في الفصل والمعلم.</li> </ul>	احترام الذات والآخرين	R
<ul style="list-style-type: none"> <li>ركز على أكثر من الأكاديميين.</li> <li>انخرط في مجتمعاتنا ومدرستنا.</li> <li>جرب أشياء جديدة قد تكون خارج نقاط قوتنا.</li> <li>بناء نقاط قوتنا والتعرف على المجالات التي يمكننا الاستمرار في النمو فيها.</li> <li>كن منفتحا على الفرص والأفكار الجديدة.</li> </ul>	العمل لتكون مستديرا جيدا	W
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاهتمام بالآخرين والبيئة.</li> <li>ركز على إحداث تأثيرات إيجابية.</li> <li>انخرط في مجتمعاتنا ومدرستنا.</li> <li>شارك الإيسامة وانشر اللطف.</li> <li>عبر عن أفكارنا.</li> <li>نظف المجتمع عن طريق جمع القمامة وإعادة التدوير.</li> <li>تصرف على مساعدة الآخرين مثل زميل في الفصل أو مدرس أو جار أو دار رعاية محلية أو مطبخ حساء أو مأوى للحيوانات.</li> </ul>	مساعدة المجتمع	H
<ul style="list-style-type: none"> <li>امتلك تعلمنا وتواصل للحصول على المساعدة في العمل عند الحاجة.</li> <li>ادعم الآخرين لضمان نجاح الجميع.</li> <li>تحقق من تقدمنا في التعلم كثيرا واطلب المساعدة عندما لا تفهم.</li> <li>تأكد من معاملة زملائنا في الفصل بلطف.</li> <li>تحدث عندما نرى زميلا في الفصل محتاجا ، أو يعامل معاملة سيئة ، أو نشعر بالقلق بشأنه.</li> </ul>	المدافع دائما	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>تريد المشاركة في مدرستنا ومجتمعنا.</li> <li>اغتنم جميع فرص التعلم المشتركة معنا.</li> <li>نتطلع إلى المستقبل والفرص للوصول إلى أهدافنا.</li> <li>ابق نشطا في مدرستنا من خلال المشاركة في النوادي والمنظمات.</li> <li>حضور جلسات إضافية للتعلم والتعرف على بعضكم البعض.</li> <li>أكمل جميع المهام ، حتى تلك التي تمثل فرصا إضافية.</li> <li>أعد عملنا للتأكد من أنه أفضل ما يمكن أن يكون.</li> <li>احضر وأكمل جميع الاختبارات وإبذل قصارى جهدنا.</li> </ul>	قفز في الفرص	L



في TOPS ، نعتقد أن الانضباط هو شكل من أشكال التدريس ، وأن العثرات هي جزء من عملية التعلم. نحن نتفهم أن الأطفال سيرتكبون أخطاء في رحلتهم لتعلم تجسيد سمات الشخصية في TOPS Narwhal Way ، لذلك سيتدخل المعلمون والإداريون بالتعليمات التكميلية والعواقب التصحيحية استجابة للمخالفات المستوية.

اعتمادا على طبيعة وشدة المخالفة ، قد يتم إصدار التأديب من قبل مدرس الفصل الدراسي للطلاب أو مدير الحرم الجامعي أو من ينوب عنه المسؤول. من أجل تحديد سوء السلوك أو إصدار عواقب تأديبية ، يجب أن يكون لدى موظف المدرسة المعتمد اعتقاد معقول بأن الطالب متورط في السلوك المشتبه به. قد يستند استنتاج الموظف إلى أي أدلة ذات صلة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الملاحظة أو المعرفة الشخصية الأخرى أو إفادات الشهود الشفهية أو المكتوبة أو أشكال التوثيق الأخرى أو المعلومات المستلمة من سلطات إنفاذ القانون.

وعند تحديد نتيجة مناسبة، تأخذ الدائرة في الاعتبار الحقائق والظروف التالية:

- نية الطالب
- عمر الطالب ومستوى الصف
- تاريخ الطالب التأديبي السابق في TOPS
- ما إذا كان الطالب قد شارك سابقا في سلوك مماثل
- تواتر السلوك
- ما إذا كان سلوك الطالب قد يكون مظهرا من مظاهر الإعاقة (504 أو SpEd)
- إذا كانت خطة التدخل السلوكي (BIP) موجودة ، فإلى أي مدى تم اتباع خطة التدخل السلوكي بشكل مناسب
- ما إذا كان الطالب مزمرا على أنه معرض للخطر
- مدى تعاون الطالب أثناء التحقيق في الموضوع
- طبيعة وشدة السلوك المزعوم
- ما إذا كان الدفاع عن النفس متورطا
- ندم الطالب على السلوك
- شدة تأثير أو ضرر السلوك على أشخاص آخرين أو ممتلكات أخرى

لن يعتمد الانضباط في TOPS على عرق الطالب أو عرقه أو أصله القومي أو جنسه أو دينه أو توجهه الجنسي أو العاطفي أو الإعاقة أو أي اعتبار غير قانوني آخر.

إذا تبين أن أي طالب ، بغض النظر عن حالة البرامج الخاصة أو التعليم العام ، قد ارتكب مخالفة من المستوى 4 ، بموجب القانون ، ستقدم TOPS تقييما للسلوك الوظيفي (FBA) وتقييما فرديا ومبدئيا كاملا (FIE).

المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	
غير متاح	عدم حضور اختبار الدولة (STAAR ، TELPAS ، EOC) ؛ أو الجريمة الثانية المتمثلة في المدرسة (AP ، IBC ، SAT / ACT ، TSIA) ، عدم حضور تقييم ممول من المدرسة (AP ، IBC ، SAT / ACT ، TSIA) ،	المخالفة الثانية المتمثلة في عدم إكمال تقييم رئيسي (على سبيل المثال: مؤقت) ، أو عدم حضور تقييم ممول من المدرسة (AP ، IBC ، SAT / ACT ، TSIA) ،	أول هجوم لعدم إكمال تقييم رئيسي (على سبيل المثال: مؤقت)	مخالفات الحضور والانصراف في الاختبار
غير متاح	أقل من 90٪ حضور (15 يوما / 3 أسابيع في الفصل الدراسي)	• ما قبل التغيب عن المدرسة: 6-9 حالات غياب التغيب عن المدرسة: 10+ غياب	غير متاح	مخالفات الحضور المدرسي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحرق</li> <li>• إنذار كاذب</li> <li>• تهديد إرهابي</li> <li>• أي جنحة أو جنائية</li> <li>• جرائم الكراهية</li> <li>• تصوير نشط</li> <li>• حيازة سلاح ناري في حدث شخصي</li> <li>• المساعدة والتحرير على مخالفة المستوى 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تكرار مخالفة أي مخالفة من المستوى 2</li> <li>• نسخة شديدة من أي مخالفة من المستوى 2</li> <li>• ألفاظ نابية ذات طبيعة صريحة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تكرار مخالفات المستوى 1</li> <li>• نسخة خطيرة من أي مخالفة من المستوى 1</li> <li>• الألفاظ النابية الموجهة إلى شخص آخر</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستخدام المعزول للألفاظ النابية على جميع منصات المدرسة (Engageli ، البريد الإلكتروني ، K12Zone ، TEAMS) ،</li> <li>• خلفية افتراضية تشتت الانتباه عن بيئة التعلم</li> </ul>	آداب السلوك والمخالفات الشخصية



<ul style="list-style-type: none"> <li>• حيافة أو استخدام أو توزيع أو بيع مواد غير مشروعة أو سلع محظورة (التبغ ، والمواد الشبيهة بالمعالجة المثلية ، والمكملات الغذائية ، وحبوب الطاقة ، والفيتمينات ، والأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية ، والماريجوانا ، والعقاقير غير المشروعة ، والولاعة ، والمباريات ، وقلم vape ، والذخيرة ، والسكين ، وما إلى ذلك)</li> <li>• اعتقال؛ الإدانة بالجناية (اتباع سياسة التسجيل في الحرم الجامعي ومتطلبات الإبلاغ عن PIEMS)</li> <li>• التنمر الذي يشجع على الانتحار</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لغة الكراهية</li> <li>• تهديد التواصل</li> <li>• السلوك الذي يمكن أن يجعل الآخرين في بيئة التعلم يشعرون بعدم الأمان</li> <li>• خلفية افتراضية ذات طبيعة صريحة</li> <li>• عرض المواد المحظورة في المدرسة أو صور المواد المحظورة في المدرسة</li> <li>• التنمر والتنمر الإلكتروني</li> <li>• الانتقام من شخص (ضحية ، شاهد ، آخر) قدم بحسن نية معلومات في تحقيق التأديب</li> <li>• التحرش أو المضايقة أو المطاردة</li> <li>• تدمير سرقة ممتلكات قيمتها 51 دولارا أو أكثر</li> <li>• التعرض غير اللائق أو التعرض غير اللائق. حيازة مواد بصرية حميمة لقاصر المؤخرة الأمنية لسجلات المنطقة أو المدرسة و / أو أنظمة الكمبيوتر</li> <li>• مشاجرة جسدية</li> <li>• المساعدة والتحريض على مخالفة المستوى 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• خلفية افتراضية لديها القدرة على جعل الآخرين في بيئة التعلم يشعرون بعدم الأمان</li> <li>• إساءة استخدام التكنولوجيا التي تخلق اضطرابا في بيئة التعلم</li> <li>• تدمير أو سرقة ممتلكات تقدر قيمتها ب 50 دولارا أو أقل</li> <li>• تقارير كاذبة أو ادعاء كاذب عن فرد أو مجموعة من الأشخاص</li> <li>• القاصرات في وقت المدرسة</li> <li>• التماس أو طلب أو أمر أو محاولة حث الطلاب الآخرين على الانخراط في مخالفات المستوى 1</li> <li>• المساعدة والتحريض على مخالفة المستوى 2</li> <li>• الاستخدام غير المناسب لمنطقة K12 (على سبيل المثال: ترتيب فرص "التسلل من الحرم الجامعي" إلى المواقع غير المصرح بها)</li> <li>• الغش في اختبار الحالة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التواصل غير المهني أو غير اللطيف</li> <li>• رفض العمل</li> <li>• إساءة استخدام التكنولوجيا التي تخلق إلهاء لبيئة التعلم</li> <li>• السلوك الذي يخلق إلهاء لبيئة التعلم</li> <li>• الملابس التي تشتت الانتباه عن بيئة التعلم</li> <li>• خيانة الأمانة الأكاديمية في العمل اليومي</li> <li>• فك الارتباط (على سبيل المثال: التواصل المحدود ، وعدم المشاركة في الاختبار الأكاديمي ، والتقدم المحدود في الدورة ، وما إلى ذلك)</li> <li>• المساعدة والتحريض على مخالفة المستوى 1</li> </ul>
---	---	---	---

تشمل العواقب ، على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي:	تشمل التدخلات، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• البريد الإلكتروني إلى LC / LG</li> <li>• مؤتمر LC / LG</li> <li>• مؤتمر LC / LG مع بريد إلكتروني للمتابعة</li> <li>• أصفار على المهام</li> <li>• التعيين البديل</li> <li>• إزالة امتيازات الفصل الدراسي الافتراضي (على سبيل المثال: الميكروفون والكاميرا والدردشة والغرفة المصغرة) لفترة زمنية محددة</li> <li>• الإزالة من مساحات الحرم الجامعي الحية</li> <li>• إعادة تقديم المهمة</li> <li>• التعيين البديل</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة على مستوى المعلم لخطاب Narwhal Way ذي الصلة</li> <li>• مراجعة على مستوى المستشار لخطاب Narwhal Way ذي الصلة (1:1 أو في مجموعة صغيرة)</li> <li>• نموذج انعكاس طريق ناروال</li> <li>• مهمة التعلم والتطبيق</li> <li>• فحص الرفاهية</li> <li>• الاختبار الأكاديمي</li> <li>• مؤتمر مع قسم Stride المناسب (على سبيل المثال: تكنولوجيا المعلومات)</li> <li>• خطاب اعتذار</li> <li>• إحالة فريق المناصرة</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل الوصول اليومي مع موظف معين</li> <li>• إحالة المستشار</li> <li>• إحالة أخصائي اجتماعي / مستشار أزمات</li> <li>• إحالة البرامج الخاصة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مؤتمر مع قسم Stride المناسب (على سبيل المثال: تكنولوجيا المعلومات)</li> <li>• تبديل الفصل الدراسي</li> <li>• قفل الحساب</li> <li>• تواريخ الإغلاق الإضافية</li> <li>• استدعاء إلى الإنفاذ المحلي</li> <li>• الانسحاب الإداري (مع أو بدون خيار إعادة التسجيل)</li> </ul>
---	--

### عملية الاستماع إلى لجنة التأديب

إذا أوصى المسؤول بالانسحاب الإداري كنتيجة لمخالفة المستوى 3 أو المستوى 4 ، فستكون جلسة استماع لجنة الانضباط مطلوبة.

يجب على المسؤول تقديم إشعار خطي إلى الوصي القانوني. يجب أن يتضمن الإشعار:

- سبب التوصية بالسحب الإداري
- التاريخ والوقت وربط الاجتماع
- وصف إجراءات السمع
- وصف عملية الاستئناف

ملاحظة: إذا تم تقديم خدمة الطالب من خلال التعليم الخاص ، فيجب إجراء مراجعة تحديد المظهر (MDR) قبل جلسة استماع لجنة الانضباط. أثناء انتظار جلسة استماع MDR ولجنة الانضباط ، لا يجوز للطالب أن يخدم أكثر من 10 أيام من ما يعادل TOPS للتعليق خارج المدرسة (OSS). فقط إذا تقرر أن السلوك ليس مظهرًا من مظاهر الإعاقة ، وفقط إذا تقرر أن المدرسة اتبعت IEP بشكل مناسب ، الاستماع إلى القضية من قبل لجنة الانضباط.

ما يعادل TOPS	نتيجة الطوب وقذائف الهاون
الإزالة من مساحات الحرم الجامعي الحية مع استمرار الوصول إلى المناهج الدراسية غير المتزامنة وتسجيلات CC	محطة الفضاء الدولية
قفل الحساب	برمجيات المصدر المفتوح

تتكون لجنة الانضباط من الضباط التالية أسماؤهم الذين يترأسون الجلسة:

- المدير التنفيذي
- مدير دعم الطلاب
- ممثل منطقة هانتسفيل ISD

جلسة استماع لجنة التأديب:

- 1 . المقدمات
- 2 . تقديم الأدلة من إدارة الحرم الجامعي
- 3 . تقديم الأدلة من العائلة / الطالب
- 4 . توضيح الأسئلة من لجنة الاستماع
- 5 . بعد جلسة الاستماع ، أمام اللجنة 24 ساعة للتداول وإيصال القرار النهائي كتابيا إلى إدارة الأسرة والحرم الجامعي.
- 6 . لدى العائلة 3 أيام عمل من الوقت الذي قررت فيه لجنة الانضباط سحب الطالب إداريا لاتخاذ قرار بالاستئناف.

ملاحظة: لا يجوز الطعن إلا في قرارات سحب الطالب إداريا من TOPS. جميع قرارات الانضباط الأخرى نهائية.

## عملية الاستئناف:

- 1 . يجب على ولي الأمر الاتصال بمكتب مساعد المشرف المساعد على خدمات وعمليات الطلاب في هانتسفيل ISD على الرقم (936) 435-6331 لتحديد موعد جلسة استماع للاستئناف في غضون 3 أيام عمل بعد قرار لجنة الانضباط في TOPS بسحب الطالب إداريا.
- 2 . سيتم تقديم إشعار بجلسة الاستماع (التاريخ / الوقت / المكان) إلى ولي الأمر.
- 3 . بشكل عام ، يجب أن تكون جلسة الاستماع مع مساعد المشرف.
- 4 . يقصد من جلسة الاستماع أن تكون عملية غير رسمية ولا تنطبق قواعد الإثبات التقليدية في قاعة المحكمة. بالإضافة إلى ذلك ، في حين يجوز لأي من الجانبين تقديم شهود كجزء من العرض الإيجابي لهذا الجانب ، لا يسمح للطرفين باستجواب شهود الطرف الآخر.
- 5 . بعد العرض التقديمي من قبل إدارة الحرم الجامعي وممثل الطالب أو الطالب ، سيتخذ مسؤول جلسة الاستماع واللجنة قرارا بتأييد أو تعديل أو إلغاء قرار لجنة الانضباط TOPS. سيتم إبلاغ ولي أمر الطالب بقرار مكتب جلسة الاستئناف ولجنة الاستئناف.
- 6 . قرار موظف جلسة الاستماع نهائي ولا يجوز استئنافه.

## النزاهة الأكاديمية في بيئة المدرسة الافتراضية

يفترض أن جميع الأعمال المقدمة و / أو التي تم وضع علامة عليها مكتملة في K12 School / Canvas قد تم إكمالها فقط من قبل الطلاب من حساب الطالب الخاص بهم. يجب ألا يتمكن الطلاب من الوصول إلى بيانات اعتماد تسجيل الدخول إلى مدرس التعلم. الطلاب مسؤولون أيضا عن مراعاة معايير الانتحال واعتماد جميع المصادر التي تم الاعتماد عليها في تكوين عملهم بشكل صحيح. سيؤدي عدم الالتزام بهذه المعايير إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفقا لقسم هذا الكتيب بعنوان "مدونة قواعد سلوك الطالب".

## الانتحال

تعريف الانتحال هو: نسخ أو تقليد لغة وأفكار وأفكار كاتب آخر وتقديمها كعملك الأصلي. أمثلة محددة على الانتحال الذي لا يتم التسامح معه هي:

- نسخ أو إعادة صياغة عمل طالب آخر.
- أخذ المواد من مصادر الإنترنت واستخدامها كمواضيع خاصة بك ، حتى لو تم تغيير بعض الكلمات.
- جعل شخص آخر يكتب مهمة أو يعيد كتابة أي جزء من المهمة.
- النسخ المباشر لمساعدات الطلاب (على سبيل المثال ، CliffsNotes) أو المصادر الهامة أو المواد المرجعية جزئيا أو كليا دون إقرار.
- الاستنساخ غير المباشر لمساعدات الطلاب ، مثل CliffsNotes و SparkNotes ، أو المصادر الهامة ، أو المواد المرجعية عن طريق إعادة صياغة الأفكار المستعارة منها دون إقرار.

## اقتباس المصدر

تتطلب العديد من الدورات عملا مكتوبا يحتاج فيه الطلاب إلى الاستشهاد بالمصادر. يمكن ببساطة الاستشهاد بأي اقتباسات مباشرة من كتاب مدرسي على أنها (مؤلف ، رقم الصفحة). تتطلب أي اقتباسات من مصادر خارجية اقتباسات كاملة ، بما في ذلك المؤلف والعنوان والناشر وتاريخ النشر ورقم الصفحة. إذا استشهد الطالب بمعلومات موجودة على موقع ويب ، فإنه يقدم صفحة الويب الكاملة أو عنوان الموقع ، وعنوان URL ، والمؤلف إذا كان معروفا ، ورقم الصفحة إن

أمكن ، وتاريخ نشر الموقع ، إن وجد ، وتاريخ الوصول. إذا كان لدى الطالب أي أسئلة حول كيفية الاستشهاد بمصدر بشكل مناسب ، فيجب عليه أن يسأل المعلم عن الدورة التي يعمل فيها.

**الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي):** إرشادات الاستخدام المسؤول والأخلاقي  
الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي) هو جزء من المشهد التكنولوجي الحالي والمستقبلي. على هذا النحو ، من المهم فهم كيفية استخدام هذه الأدوات بشكل مسؤول وأخلاقي. هذا دليل للاستخدام المسؤول والأخلاقي للطلاب.

- احترام الخصوصية والموافقة:

- الحصول على إذن: اطلب الإذن قبل استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي التي تتضمن جمع البيانات أو مشاركتها.
- حماية المعلومات الشخصية: تجنب مشاركة المعلومات الشخصية الحساسة أثناء التفاعل مع أنظمة أو منصات الذكاء الاصطناعي. وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر HIPAA أو FERPA أو IDEA أو أي معلومات أخرى يمكن تحديدها.
- تجنب التمييز والتحيز:
  - التعرف على التحيزات: اعلم أن أنظمة الذكاء الاصطناعي قد تحمل تحيزات بناء على البيانات التي تم تدريبها عليها. تجنب استخدام الذكاء الاصطناعي لإدامة السلوك التمييزي أو الصور النمطية.
  - تحدي النتائج غير العادلة: إذا لاحظت نتائج متحيزة أو غير عادلة من أنظمة الذكاء الاصطناعي ، فأبلغ معلمك أو السلطة ذات الصلة بالمراجعة والإجراءات التصحيحية.
- التفكير النقدي والتحقق من الصحة:
  - التحقق من المعلومات: كن متشككا في المعلومات التي تم إنشاؤها بواسطة أنظمة الذكاء الاصطناعي والتحقق من صحتها من خلال مصادر متعددة.
  - نتائج السؤال: تحليل النتائج التي تقدمها أنظمة الذكاء الاصطناعي والتشكيك فيها لضمان دقتها وموثوقيتها.
  - ممارسة التفكير النقدي: استخدم مخرجات الذكاء الاصطناعي كنقطة انطلاق للتحقيق والتحليل والتفكير النقدي بدلا من الاعتماد فقط على استنتاجاتهم.
- الاستخدام المسؤول لأدوات الذكاء الاصطناعي:
  - فهم القيود: التعرف على قيود أنظمة الذكاء الاصطناعي وتجنب الاعتماد فقط على توصياتها أو قراراتها.
  - استخدام الذكاء الاصطناعي كأداة: استخدم تقنيات الذكاء الاصطناعي كأداة لتعزيز قدراتك على التعلم وحل المشكلات ، بدلا من استبدال تفكيرك النقدي وإبداعك.
  - كن مسؤولا: تحمل المسؤولية عن أفعالك وقراراتك التي اتخذتها بمساعدة أنظمة الذكاء الاصطناعي.
- آداب الإنترنت والأمن السيبراني:
  - كن محترما: تعامل مع أنظمة الذكاء الاصطناعي والوكلاء الافتراضيين باحترام واستخدم اللغة والسلوك المناسبين عند التفاعل معهم.
  - حماية نفسك والآخرين: تجنب مشاركة المحتوى الضار أو المضلل الذي تم إنشاؤه بواسطة أنظمة الذكاء الاصطناعي والإبلاغ عن أي استخدام مسيء أو غير مناسب لتقنيات الذكاء الاصطناعي.

## سياسة مكافحة التنمر

### التعاريف

يعرف التنمر في القسم 37.0832 من قانون التعليم على أنه فعل واحد مهم أو نمط من الأفعال من قبل طالب واحد أو أكثر موجه إلى طالب آخر يستغل اختلال توازن القوى وينطوي على الانخراط في التعبير الكتابي أو اللفظي ، أو التعبير من خلال الوسائل الإلكترونية ، أو السلوك الجسدي الذي:

- 1 . له تأثير أو سيكون له تأثير في إيذاء الطالب جسدياً ، أو إتلاف ممتلكات الطالب ، أو وضع الطالب في خوف معقول من إلحاق الضرر بشخص الطالب أو من إلحاق الضرر بممتلكات الطالب ؛
- 2 . شديد أو مستمر أو منتشر بما فيه الكفاية بحيث يخلق الإجراء أو التهديد بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو مسيئة للطالب ؛
- 3 . يعطل ماديًا وجوهريًا العملية التعليمية أو التشغيل المنظم للفصل الدراسي أو المدرسة. أو
- 4 . ينتهك حقوق الضحية في المدرسة.

ينطبق قانون الولاية هذا بشأن منع التنمر على:

- 1 . التنمر الذي يحدث في ممتلكات المدرسة أو يتم تسليمها إلى ممتلكات المدرسة أو إلى موقع نشاط ترعاه المدرسة أو نشاط متعلق بالمدرسة داخل أو خارج ممتلكات المدرسة ؛
- 2 . التنمر الذي يحدث في حافلة مدرسية أو مركبة مملوكة للقطاع العام أو الخاص تستخدم لنقل الطلاب من أو إلى المدرسة أو نشاط ترعاه المدرسة أو متعلق بالمدرسة؛ و
- 3 . التنمر عبر الإنترنت الذي يحدث خارج ممتلكات المدرسة أو خارج نشاط ترعاه المدرسة أو نشاط متعلق بالمدرسة إذا كان التنمر عبر الإنترنت يتعارض مع الفرص التعليمية للطلاب أو يعطل بشكل كبير التشغيل المنظم للفصل الدراسي أو المدرسة أو النشاط الذي ترعاه المدرسة أو النشاط المتعلق بالمدرسة

#### تقريري

يمكن للطلاب أو أولياء الأمور الإبلاغ عن أعمال التنمر المزعومة عن طريق الاتصال بالمسؤول أو إرسال بريد إلكتروني إليه. بالإضافة إلى ذلك ، هذا الرابط متاح لإعداد تقارير مجهولة المصدر: <https://forms.office.com/r/Cs3H7Vaath>

عند تقديم تقرير مجهول الهوية ، يرجى تضمين أكبر عدد ممكن من التفاصيل المحددة حتى يتمكن مسؤولو الحرم الجامعي من التحقيق بدقة في تقريرك.

#### عملية التحقيق

عند استلام تقرير التنمر ، يكون لدى مديري الحرم الجامعي 3 أيام دراسية للإبلاغ عن أولياء أمور الضحية (الضحايا) المزعومة والجاني (الجنة) المزعومين بأنه تم تقديم تقرير عن التنمر. لدى مديري الحرم الجامعي 10 أيام دراسية من تاريخ استلام التقرير لإكمال تحقيق شامل في الادعاءات وإبصال الاستنتاج النهائي من النتائج التي توصلوا إليها إلى أولياء أمور كل من الضحية (الضحايا) والجنة (الجنة). إذا كان السلوك في الادعاء يتطابق مع تعريف التنمر ، فسيقوم مسؤولو الحرم الجامعي بإبلاغ العواقب والتدخلات التي سيتم تقديمها للجاني (الجنة) ، والدعم الذي سيتم توفيره للضحية (الضحايا). وفقاً ل FERPA ، ستتم مشاركة العواقب والتدخلات والدعم لكل طالب فقط مع والد هذا الطالب. في حال خلص التحقيق إلى أن السلوك الوارد في الادعاء لا يتطابق مع تعريف التنمر ، لا يزال بإمكان مديري الحرم الجامعي إدارة العواقب والتدخلات والدعم على النحو الذي يرونه ضرورياً ومناسباً ، وفقاً لمدونة قواعد السلوك.

#### الاستخدام المقبول للتكنولوجيا

ويهدف الوصول إلى الإنترنت عبر المعدات وشبكات الموارد التي توفرها الأسر نتيجة لتسجيلها في المركز إلى خدمة الأهداف والأغراض التعليمية والسعي إلى تحقيقها.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على أولياء الأمور الامتثال لاتفاقية استخدام الملكية التعليمية المكتملة كجزء من عملية التسجيل.

يجب إجراء الاتصالات والوصول إلى الإنترنت بطريقة مسؤولة ومهنية، تعكس التزام المدرسة بالممارسات الصادقة والأخلاقية وغير التمييزية.

لذلك يحظر ما يلي:

- أي استخدام ينتهك القانون أو اللوائح الفيدرالية أو الحكومية أو المحلية.
- معرفة أو تداخل متهور في التشغيل العادي لأجهزة الكمبيوتر أو الأجهزة الطرفية أو الشبكات.
- استخدام أنظمة الإنترنت المتعلقة ب TOPS للوصول إلى المواد غير الملائمة أو نقلها أو تخزينها أو عرضها أو طلبها.
- أي استخدام يعتبر أنه يؤثر سلباً على TOPS.
- انتهاك شروط استخدام TOPS أو K12 لأي موقع ويب TOPS أو K12.

### الاستخدام المقبول لمنطقة K12

منطقة K12 هي مساحة افتراضية مصممة لدعم مشاركة الطلاب والتواصل والإثراء. للحفاظ على بيئة آمنة ومحترمة ومنتهجة لجميع المستخدمين ، يتوقع من الطلاب اتباع الإرشادات الموضحة في سياسة الاستخدام المقبول هذه. تنطبق هذه السياسة على جميع سلوك الطلاب داخل منطقة K12، بما في ذلك الأحداث المباشرة والمحادثات والألعاب وأي عناصر تفاعلية أخرى.

### الاستخدام المسموح به

يتوقع من الطلاب:

- استخدام منطقة K12 لأغراضها التعليمية وبناء المجتمع المقصودة
- التواصل باحترام ومسؤولية مع الأقران والموظفين
- المشاركة في الأنشطة بأمانة ونزاهة
- استخدم فقط بيانات اعتماد الحساب المخصصة لهم
- اتبع التعليمات والإرشادات المقدمة من المشرفين أو موظفي K12

### السلوك المحظور

يمنع منعاً باتاً الإجراءات التالية:

- استخدام لغة أو محتوى غير لائق أو مسيء أو تمييزي
- مضايقة الطلاب أو الموظفين الآخرين أو التنمر عليهم أو تهديدهم أو استهدافهم
- مشاركة المعلومات الشخصية، بما في ذلك أسماء العائلة أو أسماء المدارس أو أرقام الهواتف أو العناوين أو ملفات تعريف وسائل التواصل الاجتماعي
- انتحال شخصية الآخرين أو استخدام حساب شخص آخر
- محاولة تجاوز أدوات الإشراف أو قواعد اللعبة أو قيود النظام الأساسي
- نشر أو ربط محتوى خارجي غير معتمد من قبل K12
- مناقشة الموضوعات غير اللائقة أو الحساسة غير المناسبة للمنطقة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السياسة أو الدين أو العنف أو العلاقات الشخصية)

### الخصوصية والمراقبة

تخضع جميع الأنشطة داخل منطقة K12 للمراقبة من قبل موظفي K12 المدرسين. قد تتم مراجعة الدردشات والإجراءات وسلوك المستخدم لضمان الامتثال لهذه السياسة ومدونة قواعد السلوك K12. يجب ألا يتوقع الطلاب الخصوصية عند استخدام منطقة K12.

## عواقب الانتهاكات

قد تؤدي انتهاكات سياسة الاستخدام المقبول هذه إلى واحد أو أكثر مما يلي:

- تحذير شفهي أو كتابي من موظفي K12
- الإزالة المؤقتة أو الدائمة من أحداث أو ألعاب أو مناطق دردشة معينة
- تعليق مؤقت أو دائم للوصول إلى منطقة K12
- إخطار مدرسة الطالب أو مدرب التعلم
- مزيد من الإجراءات التأديبية على النحو الذي تحدده سياسة K12

## اعتراف

من خلال الوصول إلى منطقة K12 ، يوافق الطلاب على:

- اتباع جميع القواعد والتوقعات الموضحة في سياسة الاستخدام المقبول هذه
- تعامل مع المستخدمين والموظفين الآخرين باحترام في جميع الأوقات
- استخدام المنطقة بطريقة تعزز السلامة والشمولية والمجتمع الإيجابي

يجب على الطلاب أو الأوصياء الذين لديهم أسئلة حول هذه السياسة الاتصال بمدرب التعلم أو أحد موظفي K12 للحصول على توضيح.

## قفل المناهج الدراسية

قد يتم قفل منهاج / حساب الطالب حتى يتم حل المواقف / المشكلات التالية:

- التقييمات المطلوبة المفقودة أو غير المكتملة (على سبيل المثال: الاختبارات المؤقتة ، واختبار الحالة ، وما إلى ذلك)
  - الاجتماعات المطلوبة الفائتة مثل مؤتمرات المعلمين المجدولة أو اجتماعات الاختبار الأكاديمية
  - عدم تحقيق أهداف برنامج الاختبار الأكاديمي
  - سجلات التحصين المفقودة أو وثائق التسجيل الأخرى
  - العواقب التأديبية
- يجب على الطلاب الاتصال بمسؤول الحرم الجامعي لفتح مناهجهم الدراسية.

## الباب التاسع

للحصول على معلومات حول الباب التاسع والتمييز على أساس الجنس من مكتب الحقوق المدنية ، قم بزيارة: [الباب التاسع والتمييز على أساس الجنس \(ed.gov\)](#)

## بمن تتصل

في جهودها لتعزيز عدم التمييز وكما يقتضي القانون ، لا تميز Huntsville ISD و TOPS على أساس العرق أو الدين أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو أي أساس آخر يحظره القانون ، في تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج التعليمية ، بما في ذلك برامج CTE ، وتوفير وصولاً متساوياً إلى الكشاف ومجموعات الشباب الأخرى المعنية. تم تعيين ممثلي المقاطعات التالية أسماؤهم لتنسيق الامتثال لهذه المتطلبات القانونية:



- اتصل بمدير البرامج الخاصة في TOPS للمخاوف المتعلقة بالتمييز على أساس الإعاقة: سينثيا كوك ، [ccook@texasonlineprep.org](mailto:ccook@texasonlineprep.org)
  - اتصل بالمديرة التنفيذية للنظام للاطلاع على الشواغل العامة المتعلقة بالتمييز: كريستينا نانيني ، [knanini@texasonlineprep.org](mailto:knanini@texasonlineprep.org)
  - تعين المنطقة الشخص التالي لتنسيق جهودها للامتثال للباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972 ، بصيغتها المعدلة ، للطلاب:
- موضع: مساعد المشرف على خدمات الطلاب وعملياتهم  
عنوان: 77320 FM 2821 East 441 , هانتسفيل, تكساس  
تلفون: (936) 6300-435

## التعاريف

**يعرف التمييز ضد الطالب** بأنه سلوك موجه ضد الطالب على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الجنس أو الأصل القومي أو الإعاقة أو العمر أو على أي أساس آخر يحظره القانون يؤثر سلبا على الطالب.

**يعرف التحرش المحظور للطلاب** بأنه سلوك جسدي أو لفظي أو غير لفظي بناء على عرق الطالب أو لونه أو دينه أو جنسه أو جنسه أو أصله القومي أو إعاقته أو عمره أو أي أساس آخر يحظره القانون يكون شديدا أو مستمرا أو منتشرا لدرجة أن السلوك:

- يؤثر على قدرة الطالب على المشاركة في برنامج أو نشاط تعليمي أو الاستفادة منه، أو يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو معادية أو مسيئة.
- له غرض أو تأثير التدخل بشكل كبير أو غير معقول في الأداء الأكاديمي للطالب.
- خلاف ذلك يؤثر سلبا على الفرص التعليمية للطالب.
- تشمل المضايقات المحظورة عنف المواعدة على النحو المحدد في هذه السياسة.

قد تشمل أمثلة المضايقات المحظورة لغة مسيئة أو مهينة موجهة إلى المعتقدات أو الممارسات الدينية لشخص آخر أو لهجته أو لون بشرته أو الحاجة إلى التلاء. التهديد أو الترهيب أو السلوك المهين؛ النكات المسيئة أو الشتائم أو الشائعات. العدوان الجسدي أو الاعتداء؛ عرض الكتابة على الجدران أو المواد المطبوعة التي تروج للقوالب النمطية العرقية أو الإثنية أو غيرها من الصور النمطية السلبية ؛ أو أنواع أخرى من السلوك العدواني مثل السرقة أو إلحاق الضرر بالملكات.

**يشمل التحرش الجنسي بالطالب من قبل موظف في المنطقة أو Stride** كلا من التقدم الجنسي الترحيبي وغير المرغوب فيه ؛ طلبات الخدمات الجنسية ؛ السلوك الجسدي أو اللفظي أو غير اللفظي بدوافع جنسية ؛ أو أي سلوك أو اتصال آخر ذي طبيعة جنسية عندما:

- يتسبب موظف المنطقة أو Stride في اعتقاد الطالب بأن الطالب يجب أن يخضع للسلوك من أجل المشاركة في برنامج أو نشاط مدرسي ، أو أن الموظف سيتخذ قرارا تعليميا بناء على ما إذا كان الطالب يخضع للسلوك أم لا ؛ أو السلوك شديد أو مستمر أو واسع الانتشار لدرجة أنها:
  - يؤثر على قدرة الطالب على المشاركة في برنامج أو نشاط تعليمي أو الاستفادة منه، أو يؤثر سلبا على الفرص التعليمية للطالب؛ أو
  - يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو مهددة أو معادية أو مسيئة.
- يحظر العلاقات الاجتماعية الرومانسية أو غير الالفة بين الطلاب وموظفي District أو Stride. يحظر دائما أي علاقة جنسية بين الطالب وموظف في المنطقة أو سترايد ، حتى لو كانت بالتراضي.



يشمل التحرش الجنسي بالطالب، بما في ذلك التحرش الذي يرتكبه طالب آخر، التقدم الجنسي غير المرغوب فيه، أو طلبات الخدمات الجنسية، أو السلوك الجسدي أو اللفظي أو غير اللفظي بدوافع جنسية عندما يكون السلوك شديداً أو مستمرا أو منتشر لدرجة أن:

- يؤثر على قدرة الطالب على المشاركة في برنامج أو نشاط تعليمي أو الاستفادة منه، أو يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو معادية أو مسيئة.
- له غرض أو تأثير التدخل بشكل كبير أو غير معقول في الأداء الأكاديمي للطالب. أو
- خلاف ذلك يؤثر سلبا على الفرص التعليمية للطالب.

قد تشمل أمثلة التحرش الجنسي على الطالب التقدم الجنسي. لمس أجزاء الجسم الحميمة أو الإكراه على الاتصال الجسدي الجنسي بطبيعته. النكات أو المحادثات ذات الطبيعة الجنسية. وغيرها من السلوك أو الاتصالات أو الاتصال بدوافع جنسية.

الاتصال الجسدي الضروري أو المسموح به مثل مساعدة الطفل عن طريق الإمساك بيد الطفل ، أو مواساة الطفل بالعناق ، أو أي اتصال جسدي آخر لا يفسر بشكل معقول على أنه جنسي بطبيعته ليس تحرش جنسي.

يشمل التحرش القائم على النوع الاجتماعي السلوك الجسدي أو اللفظي أو غير اللفظي بناء على جنس الطالب ، أو تعبير الطالب عن الخصائص التي ينظر إليها على أنها نمطية لجنس الطالب ، أو فشل الطالب في الامتثال للمفاهيم النمطية للذكورة أو الأنوثة. لأغراض هذه السياسة، يعتبر التحرش القائم على النوع الاجتماعي مضايقة محظورة إذا كان السلوك شديداً أو مستمرا أو منتشر لدرجة أن السلوك:

- يؤثر على قدرة الطالب على المشاركة في برنامج أو نشاط تعليمي أو الاستفادة منه، أو يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو معادية أو مسيئة.
- له غرض أو تأثير التدخل بشكل كبير أو غير معقول في الأداء الأكاديمي للطالب. أو
- خلاف ذلك يؤثر سلبا على الفرص التعليمية للطالب.

قد تتضمن أمثلة التحرش القائم على النوع الاجتماعي الموجهة ضد الطالب ، بغض النظر عن التوجه الجنسي الفعلي أو المتحرش أو الهوية الجنسية للطالب أو المتحرش ، نكات مسيئة أو شتائم أو شائعات ؛ العدوان الجسدي أو الاعتداء؛ سلوك التهديد أو الترهيب؛ أو أنواع أخرى من السلوك العدواني مثل السرقة أو إلحاق الضرر بالملكات.

## إجراءات الإبلاغ

### تقرير الطالب

يجب على أي طالب يعتقد أنه تعرض لسلوك محظور أو يعتقد أن طالبا آخر قد تعرض لسلوك محظور أن يبلغ على الفور عن الأفعال المزعومة إلى المعلم أو مستشار المدرسة أو المدير أو موظف آخر في TOPS أو مسؤول المنطقة المناسب المدرج في هذه السياسة ، عن طريق البريد الإلكتروني أو الهاتف أو المؤتمر.

### تقرير الموظف

يجب على أي موظف في المركز يشتبه أو يتلقى إشعارا بأن طالبا أو مجموعة من الطلاب قد تعرضوا أو ربما تعرضوا لسلوك محظور أن يخطروا المدير التنفيذي على الفور.

## إجراءات الإبلاغ البديلة

لا يطلب من الطالب الإبلاغ عن السلوك المحظور للشخص الذي يزعم أنه ارتكب السلوك. ويجوز تقديم تقرير ضد المدير التنفيذي مباشرة إلى مساعد مدير المقاطعة، الذي يعين شخصا مناسباً لإجراء التحقيق.

### إعداد التقارير في الوقت المناسب

وتقدم البلاغات عن السلوك المحظور في أقرب وقت ممكن بعد ارتكاب الفعل المزعوم أو العلم بالفعل المزعوم. قد يؤدي عدم الإبلاغ الفوري إلى إضعاف قدرة المدرسة على التحقيق في السلوك المحظور ومعالجته.

### إشعار أولياء الأمور

يجب على المدير التنفيذي أو من ينوب عنه إخطار أولياء أمور أي طالب يزعم أنه تعرض لسلوك محظور من قبل موظف TOPS أو شخص بالغ آخر.

### التحقيق في التقرير

ويجوز للدائرة أن تطلب، ولكنها لا تطلب، تقريراً خطياً. وإذا قدم تقرير شفويًا، يختزل المدير التنفيذي التقرير إلى شكل كتابي.

### التقييم الأولي

عند استلام التقرير أو إشعاره، يحدد المدير التنفيذي ما إذا كانت الادعاءات، إذا ثبتت، ستشكل سلوكاً محظوراً على النحو المحدد في هذه السياسة. وإذا كان الأمر كذلك، يقوم المدير التنفيذي على الفور بالتحقيق، ما لم يتطلب التحقيق تقديم تقرير إلى إدارة شرطة محلية للتحقيق الجنائي.

### الإجراء المؤقت

إذا كان ذلك مناسباً وبغض النظر عما إذا كان التحقيق الجنائي أو التنظيمي فيما يتعلق بالسلوك المزعوم معلقاً، يجب على المدير التنفيذي اتخاذ إجراء مؤقت محسوب على الفور لمعالجة السلوك المحظور أو التمر قبل الانتهاء من تحقيق المدرسة.

## بيان عدم التمييز

في جهودها لتعزيز عدم التمييز ووفقاً لما يقتضيه القانون، لا تميز TOPS على أساس العرق أو الدين أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو العمر أو الإعاقة أو أي أساس آخر يحظره القانون في تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج التعليمية، بما في ذلك برامج التعليم المهني والتقني (CTE). يوفر TOPS وصولاً متساوياً إلى النوادي والمجموعات الاجتماعية الأخرى. ووفقاً للباب التاسع، لا تميز الدائرة ولا تطلب منها التمييز على أساس الجنس في برامجها أو أنشطتها التعليمية. شرط عدم التمييز يطيل نطاق العمل.

يمكن إحالة الاستفسارات حول تطبيق بيان عدم التمييز إلى أي شخص في قسم الباب التاسع "بمن يجب الاتصال" أعلاه، إلى مساعد وزير الحقوق المدنية في وزارة التعليم، أو كليهما.

تشمل القوانين الفيدرالية الأخرى التي تحظر التمييز الباب السادس، القسم 504، وقانون التمييز على أساس السن، وقانون الكشافة، والباب الثاني.

لمزيد من المعلومات حول عدم التمييز المطلوب في المدارس العامة، قم بزيارة: [قسم الحقوق المدنية | عدم التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الدين أو العمر في برامج إنفاذ القانون والخدمات والأنشطة التي تتلقى المساعدة من وزارة العدل الأمريكية](#)

## سياسة الحضور والمشاركة والتغيب عن المدرسة

يعد الحضور المدرسي المتسق أمراً ضرورياً للطلاب لمراقبة تعليمهم - للاستفادة من الأنشطة التي يقودها المعلم والأنشطة المدرسية ، وبناء أساس أكاديمي متين ، والنمو كفرد. للحفاظ على التسجيل في LSOA ، يجب على الطلاب اتباع سياسات الحضور الموضحة هنا. قد يؤدي الغياب عن الفصل بشكل خطير إلى تعطيل إتقان الطالب للمواد التعليمية ؛ لذلك ، يجب على الطالب وولي الأمر بذل قصارى جهده لتجنب الغياب غير الضروري. يرجى ملاحظة ما يلي: يتطلب نظام TOPS الوصول إلى الكمبيوتر والإنترنت. لن يتمكن الطلاب من النجاح كطالب TOPS إذا حاولوا الوصول إلى المدرسة عبر الهاتف المحمول أو الجهاز اللوحي أو Chromebook. مطلوب كمبيوتر محمول مزود بإنترنت آمن.

إذا انقطع اتصالك بالإنترنت مؤقتاً ، أو تم العمل على جهاز الكمبيوتر الخاص بك ، أو كان هناك انقطاع في التيار الكهربائي ، أو كنت تنتظر لمعرفة ما إذا كنت مؤهلاً للحصول على جهاز كمبيوتر مقار ، فلا يزال يتعين عليك الذهاب إلى المدرسة. نوصي باستخدام مكتبة محلية أو شركة محلية توفر خدمة WIFI أو منزل صديق لاستخدام أجهزة الكمبيوتر والإنترنت أثناء حل مشكلات التكنولوجيا الخاصة بك. إذا طال أمد انقطاع التيار الكهربائي ، فقم بإخطار معلم الفصل على الفور وأرسل بريداً إلكترونياً إلى [attendance@texasonlineprep.org](mailto:attendance@texasonlineprep.org).

### الحضور الإلزامي

يتطلب قانون الولاية أن يذهب الطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين 6 و 18 عاماً إلى المدرسة وأي برنامج تعليمي سريع معمول به أو برنامج عام ممتد أو جلسة تعليمية ما لم يتم إعفاء الطالب من الحضور أو إعفاؤه قانوناً.

### الحضور خارج التقويم الأكاديمي

إذا لم يستوف الطالب معيار النجاح في تقييم (تقييمات) الولاية لمستوى صفاته ، فيجب عليه حضور أي برنامج تعليمي سريع معين. قد يحدث هذا البرنامج خلال فصل الصيف أو قبل المدرسة أو بعد ساعات المدرسة. لا تفي البرمجة الصيفية بالمتطلبات المطلوبة لتغيير الصف للعام الدراسي القادم.

### كيفية تسجيل حضور TOPS

يجب على الطلاب المسجلين في TOPS الالتحاق بالمدرسة في كل يوم تعليمي على النحو الذي يحدده التقويم الأكاديمي TOPS. يتم حساب هذا الحضور من خلال عدة مقاييس داخل Canvas. يتم احتساب حضور طلاب TOPS من قبل الطلاب الذين يكملون أيًا من المهام التالية بحلول الساعة 10:59 مساءً بتوقيت وسط أوروبا:

- إكمال الدروس والواجبات اليومية / الأسبوعية عبر حساب الطالب في Canvas و Classkick والمواقع / الموارد الأخرى المقدمة.

0 يجوز لمدير الحرم الجامعي تعيين عمل إضافي للطلاب الذين يكملون جميع الدورات الدراسية قبل نهاية أي فصل دراسي.

- مشاركة الطلاب في الجلسات الافتراضية المخصصة عبر الإنترنت (جلسات Class Connect) مع معلمين و / أو مستشارين معتمدين من الدولة
- مراجعة الطلاب للدروس المسجلة التي ينشرها المعلمون و / أو المستشارون المعتمدون من الدولة.
- حضور التقييمات الشخصية المطلوبة للدولة مثل STAAR و TELPAS

### متطلبات جلسة Class Connect

تعد جلسات Class Connect (CC) اليومية المباشرة من متطلبات برنامجنا. يبذل طلاب TOPS الناجحون قصارى جهدهم لحضور هذه الجلسات مباشرة. ومع ذلك ، يتم توفير التسجيلات في حالة عدم قدرة الطالب على الحضور المباشر

لأي سبب من الأسباب.

- سيعقد المعلمون جلسات يومية ل Class Connect على مدار الأسبوع في جميع الدورات.
- o يتم أخذ بيانات تقييم الطلاب والدرجات الإجمالية في الاعتبار عند إنشاء جداول CC.
- o يجوز للمدرسين تعيين جلسات إضافية خارج جدول CC العادي بناء على احتياجات الطلاب الفردية.
- يتوقع من الطلاب حضور جميع جلسات CC المدرجة على أنها مطلوبة ويجب أن يبذلوا قصارى جهدهم للمشاركة في جميع جلسات CC التي تم وضع علامة عليها على أنها اختيارية.
- يجب أن يكون الطلاب ومدرسو التعلم مستعدين لرؤية التغييرات التي تطرأ على Class Connect بشكل دوري طوال العام الدراسي لتخصيص تجربة التعلم لكل طالب.

## الغياب المبرر وغير المبرر

### الغياب المبرر

عندما يعلم الوصي القانوني (LG) أن الطالب سيغيب ، يطلب من LG تقديم إشعار خطي مسبق بالغياب القادم من خلال نموذج الغياب هذا. إذا لم تتمكن LG من تقديم إشعار مسبق بغياب الطالب ، فيجب تقديم إشعار في أقرب وقت ممكن. يقوم موظف التغيب عن المدرسة بمعالجة نموذج وثيقة الغياب. يرجى ملاحظة أن غياب الطالب يصنف على أنه غير مبرر حتى تتلقى TOPS وثائق من LG.

تعتبر TOPS العوامل التالية ، كما حددها TEA ، عذرا "معقولا" وستؤدي إلى "غياب مبرر" للوقت الضائع عن المدرسة:

- تعتبر TOPS العوامل التالية ، كما هو محدد من قبل TEA ، عذرا "معقولا" وستؤدي إلى "غياب مبرر" للوقت الضائع عن المدرسة:
  - المرض (حتى 3 أيام بدون ملاحظة الطبيب)
  - إجازة الفجيرة (العائلة المباشرة حتى 5 أيام)
  - إجازة أمومة / أبوة للطالبة (حتى 10 أيام)
  - الاحتفال بالأعياد المقدسة.
  - حضور المثل أمام المحكمة المطلوب.
  - الحضور في مكتب حكومي لاستكمال الأوراق المطلوبة فيما يتعلق بطلب الطالب للحصول على جنسية الولايات المتحدة.
  - المشاركة في حفل قسم التجنيس في الولايات المتحدة.
  - العمل ككاتب انتخابات أو كاتب تصويت مبكر.
  - إذا كان الطالب في وصاية قسم خدمات الأسرة والحماية ، ويشارك ، على النحو المحدد ، والموثوق من قبل القسم ، في أمر نشاط من المحكمة.
  - غياب مؤقت ناتج عن موعد مع أخصائي الرعاية الصحية للطالب أو طفل الطالب إذا بدأ الطالب الدراسة أو عاد إلى المدرسة في نفس يوم الموعد.
  - الغياب الناتج عن مرض خطير أو مهدد للحياة أو علاج ذي صلة يجعل حضور الطالب غير ممكن ، إذا قدم الطالب أو ولي أمر الطالب أو الوصي عليه شهادة من طبيب مرخص له بممارسة الطب في هذه الحالة تحدد مرض الطالب والمدة المتوقعة لغياب الطالب فيما يتعلق بالمرض أو العلاج المرتبط.
  - يجوز للمدرسة إعفاء الطالب من الالتحاق بالمدرسة لزيارة مؤسسة للتعليم العالي معتمدة من قبل منظمة اعتماد معترف بها بشكل عام خلال السنوات الإعدادية والعليا للطالب في المدرسة الثانوية لغرض تحديد اهتمام الطالب بالالتحاق بمؤسسة التعليم العالي ، شريطة ما يلي:
    - لا يجوز للمدرسة أن تعذر لهذا الغرض أكثر من يومين خلال السنة الإعدادية للطالب ويومين خلال السنة الأخيرة للطالب. و

- حصل الطالب على موافقة مسبقة من الإدارة لزيارة المؤسسة. و
- تقدم المؤسسة وثائق تؤكد زيارة الطالب
- الغياب المؤقت لطالب مصاب باضطراب طيف التوحد في يوم موعد الطالب مع ممارس الرعاية الصحية.
- يجب على المدرسة إعفاء الطالب الذي يكون والده أو زوج الأم أو الوصي القانوني عضواً في الخدمة الفعلية في الخدمات النظامية كما هو محدد في القسم 162.002 وتم استدعاؤه للخدمة أو في إجازة أو إعادة على الفور من الانتشار المستمر لمدة أربعة أشهر على الأقل خارج المنطقة التي يقيم فيها الوالد أو زوج الأم أو الوصي بانتظام ، لزيارة ولي أمر الطالب أو زوج الأم أو الوصي عليه. لا يجوز للمدرسة إعفاء الطالب بموجب هذا القسم الفرعي لأكثر من خمسة أيام في العام الدراسي. يجب أن يؤخذ الغياب المبرر بموجب هذا القسم الفرعي:
  - في موعد لا يتجاوز اليوم 60 قبل تاريخ النشر؛ أو
  - في موعد لا يتجاوز اليوم 30 بعد تاريخ العودة من الانتشار.
- يجب على المدرسة إعفاء الطالب الذي يبلغ من العمر 17 عاماً أو أكثر من الالتحاق بالمدرسة لمتابعة التجنيد في فرع من فروع القوات المسلحة للولايات المتحدة أو الحرس الوطني في تكساس ، شريطة أن:
  - لا يجوز للمدرسة أن تعتفي لهذا الغرض أكثر من أربعة أيام من المدرسة خلال فترة تسجيل الطالب في المدرسة الثانوية. و
  - تتحقق المدرسة من أنشطة الطالب المتعلقة بمتابعة التجنيد في فرع من فروع القوات المسلحة أو الحرس الوطني في تكساس.
- يجوز للمدرسة إعفاء الطالب البالغ من العمر 15 عاماً فأكثر من الذهاب إلى المدرسة لزيارة مكتب رخصة القيادة للحصول على رخصة قيادة أو رخصة متعلم، على ألا تعتفي المدرسة أكثر من يوم واحد من المدرسة خلال فترة تسجيل الطالب في المدرسة الثانوية لكل من الأغراض التالية:
  - الحصول على رخصة قيادة. أو
  - الحصول على رخصة متعلم
- يجوز للمدرسة إعفاء الطالب من الالتحاق بالمدرسة ليوم التحقيق المهني لزيارة أحد المهنيين في مكان عمل المحترف خلال السنوات الإعدادية والعليا للطالب في المدرسة الثانوية بغرض تحديد اهتمام الطالب بممارسة مهنة في مجال المهنة، شريطة ما يلي:
  - لا يجوز للمدرسة أن تعذر لهذا الغرض أكثر من يومين خلال السنة الإعدادية للطالب ويومين خلال السنة الأخيرة للطالب. و
  - أن يكون الطالب قد حصل على موافقة مسبقة من الإدارة لزيارة المؤسسة. و
  - تقدم المؤسسة وثائق تؤكد زيارة الطالب

### الغياب المتراكم غير المبرر وعملية التغيب عن المدرسة

سيتم اعتبار الطلاب الذين لا يحضرون المدرسة عبر الإنترنت كل يوم تعليمي غائبين دون عذر كتابي صالح يتم تقديمه إلى قسم الحضور. سيتم اعتبار الطلاب الذين لا يسجلون الدخول ويكملون مهمة واحدة على الأقل في كل يوم تعليمي على النحو المحدد في التقويم الأكاديمي TOPS غائبين. سيتم اعتبار الغياب الذي لم يتم تحديده على أنه "معقول" أعلاه "غير مبرر".

وفقاً لقانون التعليم في تكساس (TEC) القسم 25.095 و FEA ، HISD (محلي) -A:

3 أيام ضائعة أو أكثر في فترة 4 أسابيع

سيتم إرسال إشعار حضور للطلاب الذين تراكمت لديهم ما مجموعه ثلاثة (3) حالات غياب خلال فترة 4 أسابيع عبر البريد الإلكتروني الشخصي من قبل كاتب الحضور من العنوان [attendance@texasonlineprep.org](mailto:attendance@texasonlineprep.org).

#### 5 أيام دراسية متتالية أو أكثر

سيتم إرسال خطاب تحذير للطلاب الذين يتراكمون لديهم ما مجموعه خمسة (5) حالات غياب متتالية عبر البريد الإلكتروني الشخصي أو الرسائل النصية / الهاتفية وسيتم دعوتهم لمشاهدة عرض تقديمي إلزامي وتوقيع عقد الحضور. يرجى ملاحظة أنه إذا كان لدى الطالب البالغ من العمر 18 عاماً أو أكثر أكثر من خمسة حالات غياب غير مبرر في الفصل الدراسي ، فقد يلغي TOPS تسجيل الطالب.

#### 10 أيام دراسية فائتة على مدى 6 أشهر

سيتم إرسال تحذير من السلوك المتغيب عن المدرسة للطلاب الذين يجمعون ما لا يقل عن 10 أيام غير مبررة في 6 أشهر عبر البريد الإلكتروني وقد يخضعون للانسحاب من TOPS. مطلوب عرض تقديمي إلزامي ليتم الاطلاع عليه من عقد حضور يوقعه الوصي القانوني وسيتم إبلاغ الطالب إلى ولاية تكساس.

#### 10 أيام متتالية أو أكثر من الأيام الضائعة

عندما يصل الطالب إلى 10 أيام متتالية فائتة ، سيتم إرسال خطاب تحذير عبر البريد الإلكتروني الشخصي وتلقي رسائل نصية أو هاتفية لمعالجة المشكلات وقد يخضع للانسحاب من TOPS. قد يتم تقييد وصول الطلاب إلى Canvas في هذه المرحلة من العملية وسيتم السماح لـ LC / LG الخاص بالطالب بالاستئناف في غضون 48 ساعة.

ملاحظة:

إذا كان التغيب عن المدرسة المزمّن لطالب TOPS ناتجاً عن التشرّد ، فيجب أن تستند حقوق تسجيل الطالب في TOPS إلى قانون مساعدة المشردين McKinney-Vento. يرجى الرجوع إلى قسم McKinney Vento في هذا الكتيب للحصول على معلومات إضافية.

#### الطلاب ذوي الإعاقة

إذا كان الطالب ذو الإعاقة يعاني من مشكلات في الحضور و / أو المشاركة ، إخطار لجنة ARD الخاصة بالطالب أو لجنة القسم 504 ، وستحدد اللجنة ما إذا كانت مشكلات الحضور تستدعي تقييماً وإعادة تقييم وتعديلات على برنامج التعليم الفردي للطالب أو خطة القسم 504 ، حسب الاقتضاء.

#### الحضور الاختياري في النزهات / الرحلات الميدانية

ترعى TOPS نزهات اختيارية / رحلات ميدانية للطلاب والعائلات بشكل منتظم تعزز مناهج K12 / الأنشطة التعليمية. على الرغم من أن الحضور ليس إلزامياً ، إلا أنه فرصة رائعة لمقابلة المشاركين الآخرين في المدرسة وتبادل المعلومات حول البرامج والممارسات الناجحة.

- يتحمل أولياء الأمور / الأوصياء / مدربي التعلم مسؤولية تكلفة النقل وأي رسوم دخول مرتبطة بالنزهات الاختيارية.
- الآباء / الأوصياء / مدربي التعلم مسؤولون عن وصول الطلاب إلى الأدوية والرعاية الطبية ، إذا لزم الأمر أثناء حضور نزهة.

- يتم جدولة الزهات / الرحلات الميدانية في مواقع مختلفة ، في جميع أنحاء الولاية ، وحيث يقيم غالبية طلاب TOPS.
- نظرا للحجم الهائل للولاية وموظفي TOPS ، لن يكون لجميع المناطق نزهة / رحلة ميدانية مجدولة.
- من المتوقع أن يرتدي الطلاب ملابس مناسبة ووفقا لقواعد اللباس HISD أثناء حضور جميع الأحداث التي ترعاها TOPS ، بما في ذلك التخرج والحفلة الراقصة. [قواعد اللباس | منطقة مدارس هانتسفيل المستقلة \(huntsville-isd.org\)](http://isd.org)
- من المتوقع أن يتصرف أولياء الأمور / الأوصياء / مدربي التعلم والطلاب في TOPS بشكل مناسب في جميع الزهات.
- الآباء / الأوصياء / مدربي التعلم مسؤولون عن الإشراف على أطفالهم في جميع الأوقات ويجب عليهم حضور الزهات مع طلابهم. يمكن للطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاما أو أكثر حضور الزهات بمفردهم عن طريق ملء الإعفاء: <http://forms.office.com/r/q5TQyb4Fhc>

### التحقق من حضور رخصة القيادة (مستويات الصف الثانوي فقط)

لكي يحصل الطالب الذي يتراوح عمره بين 16 و 18 عاما على رخصة قيادة ، يجب تقديم إذن كتابي من الوالدين لإدارة السلامة العامة في تكساس (DPS) للوصول إلى سجلات حضور الطالب ، وفي ظروف معينة ، لمسؤول المدرسة لتقديم معلومات حضور الطالب إلى DPS. يمكن الحصول على التحقق من التسجيل (VOE) ونموذج الحضور من المكتب ، والذي سيحتاج الطالب إلى تقديمه إلى DPS عند التقدم بطلب للحصول على رخصة قيادة. يرجى إكمال DocuSign هذا لطلب VOE:

<https://na2.docusign.net/Member/PowerFormSigning.aspx?PowerFormId=d7899428-e154-4c8b-93a7-68ff968c272f&env=na2&acct=19cf31b0-043a-49f2-878e-6b8e17540f09>

### سجلات الطلاب

يتم الاحتفاظ بسجلات الطلاب في مكتب TOPS. يمكن لأولياء الأمور / الأوصياء القانونيين الاتصال بمكتب TOPS للحصول على نسخة من سجلات الطلاب. يمكن تقييم رسوم النسخ. إذا قام الوالدان بتغيير عنوانهم أو هاتفهم أو عنوان بريدهم الإلكتروني أو مكان عملهم ، فسيطلب منهم اتباع الإجراء أدناه.

يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول سجلات الطلاب وإمكانية الوصول ضمن "FERPA" أدناه.

### تغيير معلومات الاتصال

في حالة اختلاف عنوانك والحاجة إلى التغيير ، يلزم وجود إثباتين جديدين للإقامة من أجل تحديث عنوانك في أنظمة K12 والولاية. سيحتاج TOPS إلى اثنين من المستندات المدرجة أدناه. بمجرد تقديم هذه المستندات ، سيسعد مكتبنا الإداري بتحديث عنوانك الجديد.

- يرجى تقديم مستندتين من المستندات التالية كإثبات إقامة جديد.
- يجب أن يكون إثبات الإقامة باسم الوالد / الوصي القانوني.
- بيان الرهن العقاري



- استأجر
- فاتورة المرافق (غاز أو ماء أو كهرباء) - يجب أن تظهر عنوان الخدمة
- بيان ضريبة الأملاك
- فاتورة الإنترنت / الهاتف / الكابل - يجب أن تظهر عنوان الخدمة. إذا كان لديك خدمة باقة، فيرجى تقديم فاتورتك بالكامل لضمان استلام المعلومات المناسبة.

ملاحظة: إذا كنت تقدم إثبات إقامة ليس باسمك ، فستحتاج إلى ملء نموذج وتوثيقه. للحصول على هذا النموذج ، يرجى الاتصال بمكتبنا عبر البريد الإلكتروني: [info@texasonlineprep.org](mailto:info@texasonlineprep.org)

لإكمال عملية تغيير العنوان، أكمل هذا النموذج: [استبيان تغيير العنوان](#)

لتأكيد عنوانك ، يرجى اتباع الخطوات التالية:

- (1) قم بتسجيل الدخول إلى OLS باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك ؛ (2) انقر فوق "حسابي" في الجزء العلوي الأيمن من شاشتك ؛ (3) حدد "حسابي" من القائمة المنسدلة ؛ (4) سيظهر عنوانك.

## السحب

إذا رغب أحد الوالدين / الوصي القانوني في سحب طلابه من TOPS ، فيجب عليه أولاً الاتصال بمعلم الفصل أو إرسال بريد إلكتروني إلى: [info@texasonlineprep.org](mailto:info@texasonlineprep.org)

بمجرد تأكيد بريدك الإلكتروني، سيقوم أحد الموظفين بإعادة توجيه استبيان السحب إلى الوصي القانوني لإكمال العملية. يطلب من العائلات تضمين اسم المدرسة التي سيسجل فيها الطالب في النموذج بعد ذلك. بعد استلام هذا النموذج ، سيتم تجميع السجل الأكاديمي لطلابك والتحقق منه. يتم نقل جميع السجلات الأكاديمية باستخدام النظام الداخلي للولاية (Trex).

ملاحظة: قد لا يؤدي إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى الرغبة في سحب الطالب إلى إكمال عملية السحب على الفور.

## حماية الطالب

### قانون حقوق وخصوصية تعليم الأسرة (FERPA)

يوفر قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) للآباء والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عاماً ("الطلاب المؤهلون") حقوقاً معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطالب. هذه الحقوق هي:

- (1) الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب في غضون 45 يوماً من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلب الوصول.



لطلب الفحص والمراجعة ، يجب على ولي الأمر أو الطالب المؤهل تقديم طلب كتابي إلى المدير التنفيذي يحدد السجل (السجل) الذي يرغب في فحصه. يتخذ المدير التنفيذي الترتيبات اللازمة للوصول ويخطر ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالوقت والمكان اللذين يمكن فيهما فحص السجلات.

(2) الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب التي يعتقد ولي الأمر أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة.

قد يطلب أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلون من المدرسة تعديل سجل يعتقدون أنه غير دقيق. يجب أن يكتبوا المدير التنفيذي ، ويحددون بوضوح الجزء الذي يريدون تغييره من السجل ، وتحديد سبب عدم دقته. إذا قررت المدرسة عدم تعديل السجل وفقا لطلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل ، تقوم المدرسة بإخطار ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالقرار وإبلاغه بحقه في جلسة استماع بشأن طلب التعديل. يتم توفير معلومات إضافية بخصوص إجراءات الاستماع إلى الوالد أو الطالب المؤهل عند إخطاره بالحق في جلسة استماع.

(3) الحق في الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطالب، إلا بالقدر الذي تسمح فيه FERPA بالإفصاح دون موافقة.

أحد الاستثناءات التي تسمح للمدرسة بالكشف عن المعلومات دون موافقة هو عندما تكشف المدرسة عن المعلومات لمسؤولي المدرسة الذين لديهم مصالح تعليمية مشروعة. مسؤول المدرسة هو شخص يعمل أو متعاقد معه لتقديم الخدمات إلى المقاول أو يعينه المقاول لتقديم الخدمات للمدرسة كمسؤول أو مشرف أو مدرب أو موظف دعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وموظفي وحدة إنفاذ القانون) ؛ شخص يعمل في مجلس إدارة المدرسة. شخص أو شركة تعاقدت معها المدرسة لأداء مهمة خاصة (مثل محام أو مدقق حسابات أو مستشار طبي أو معالج) ؛ أو أحد الوالدين أو الطالب الذي يعمل في لجنة رسمية ، مثل لجنة التأديب أو التظلم ، أو مساعدة مسؤول مدرسة آخر في أداء مهامه.

لمسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا احتاج المسؤول إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية.

عند الطلب ، تفصح المدرسة عن السجلات التعليمية دون موافقة لمسؤولي منطقة تعليمية أخرى يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها.

(4) الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المدرسة في الامتثال لمتطلبات FERPA.

اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هما:

مكتب الامتثال لسياسة الأسرة  
وزارة التعليم الأمريكية 400 شارع ماريلاند ، جنوب غرب  
واشنطن العاصمة 20202-4605

يتطلب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) ، وهو قانون فيدرالي ، أن تحصل مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت ، مع استثناءات معينة ، على موافقتك الخطية قبل الكشف عن معلومات التعريف الشخصية من السجلات التعليمية لطفلك. ومع ذلك ، قد تكشف مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت عن "معلومات الدليل" المعينة بشكل مناسب دون موافقة كتابية ، ما لم تكن قد أبلغت مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت بخلاف ذلك وفقا لإجراءات مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت. الغرض الأساسي من معلومات الدليل هو السماح لمدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت بتضمين معلومات من السجلات التعليمية لطفلك في منشورات مدرسية معينة. تشمل الأمثلة:

- فاتورة مسرحية تظهر دور الطالب في إنتاج الدراما ؛
- الكتاب السنوي
- قائمة الشرف أو قوائم التقدير الأخرى؛
- برامج التخرج؛ و
- أوراق الأنشطة الرياضية ، مثل المصارعة ، توضح وزن وطول أعضاء الفريق.

يمكن أيضا الكشف عن معلومات الدليل ، وهي معلومات لا تعتبر بشكل عام ضارة أو انتهاكا للخصوصية إذا تم إصدارها ، لمنظمات خارجية دون موافقة خطية مسبقة من أحد الوالدين. تشمل المنظمات الخارجية ، على سبيل المثال لا الحصر ، الشركات التي تصنع حلقات الفصل أو تنشر الكتب السنوية. بالإضافة إلى ذلك ، يتطلب قانونان فيدراليون من الوكالات التعليمية المحلية (LEAs) التي تتلقى المساعدة بموجب قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965 ، بصيغته المعدلة (ESEA) تزويد المجندين العسكريين ، عند الطلب ، بالمعلومات التالية - الأسماء والعناوين وقوائم الهاتف - ما لم يخطر الآباء LEA بأنهم لا يريدون الكشف عن معلومات طلابهم دون موافقتهم الخطية المسبقة. **هذه القوانين هي القسم 9528 من U.S.C. § 7908 و 10 (c) § 503 U.S.C.**

إذا كنت لا تريد أن تكشف مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت عن أي أو كل أنواع المعلومات المحددة أدناه كمعلومات دليل من سجلات تعليم طفلك دون شريكك المكتوب مسبقا، فيجب عليك إخطار مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت كتابيا في غضون 30 يوما من تاريخ تسجيل الطالب. يرجى إرسال بريد إلكتروني يحدد المعلومات التي لا يريدون الكشف عنها واسم الطالب واسم الأكاديمية الافتراضية أو المدرسة التابعة التي التحق بها الطالب: [info@texasonlineprep.org](mailto:info@texasonlineprep.org). يجب إرسال هذا البريد الإلكتروني في غضون 30 يوما من تاريخ تسجيل الطالب. للأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمنسق التسجيل القائم على الطلاب في TOPS ، ميندي كيتولا ، [mketola@texasonlineprep.org](mailto:mketola@texasonlineprep.org)

حددت مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت المعلومات التالية كمعلومات دليل:

- اسم الطالب
- عنوان
- قائمة الهاتف
- عنوان البريد الإلكتروني
- صورة
- تاريخ ومكان الميلاد
- مجال الدراسة الرئيسي
- مواعيد الحضور
- مستوى الصف
- المشاركة في الأنشطة والرياضة المعترف بها رسميا
- وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية
- الدرجات العلمية والأوسمة والجوائز التي تم الحصول عليها
- أحدث وكالة أو مؤسسة تعليمية حضرها
- رقم معرف الطالب أو معرف المستخدم أو أي معرف شخصي فريد آخر يستخدم للاتصال في الأنظمة الإلكترونية ولكن فقط إذا تعذر استخدام المعرف للوصول إلى سجلات التعليم إلا عند استخدامه مع عامل واحد أو أكثر يصادق على هوية المستخدم ، مثل رقم التعريف الشخصي أو كلمة المرور أو أي عامل آخر معروف أو يمتلكه المستخدم المصرح له فقط
- رقم معرف الطالب أو معرف شخصي فريد آخر يتم عرضه على شارة معرف الطالب، ولكن فقط إذا تعذر استخدام المعرف للوصول إلى سجلات التعليم إلا عند استخدامه مع عامل واحد أو أكثر يصادق على هوية المستخدم، مثل رقم التعريف الشخصي أو كلمة المرور أو أي عامل آخر يعرفه أو يمتلكه المستخدم المصرح له فقط.

يتوفر إشعار بهذه الحقوق، عند الطلب، على شريط صوتي وبطريقة برايل وبلغات أخرى غير الإنجليزية.

### تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA)

ينطبق تعديل حماية حقوق التلاميذ (PPRA) على برامج وأنشطة وكالة التعليم الحكومية (SEA) أو وكالة التعليم المحلية (LEA) أو أي متلقي آخر للأموال بموجب أي برنامج تموله وزارة التعليم الأمريكية. يحكم إدارة الطلاب للمسح أو التحليل أو التقييم الذي يتعلق بوحدة أو أكثر من المناطق المحمية الثمانية التالية:

- 1 . الانتماءات السياسية أو المعتقدات للطلاب أو ولي أمر الطالب؛
- 2 . المشاكل العقلية أو النفسية للطلاب أو أسرة الطالب؛
- 3 . السلوك أو المواقف الجنسية.
- 4 . سلوك غير قانوني أو معاد للمجتمع أو تجريم الذات أو مهين.
- 5 . التقييمات النقدية للأفراد الآخرين الذين تربطهم المستجيبون علاقات عائلية وثيقة ؛
- 6 . العلاقات المميزة أو المماثلة المعترف بها قانونا ، مثل علاقات المحامين والأطباء والوزراء ؛
- 7 . الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات الدينية للطلاب أو ولي أمر الطالب؛ أو
- 8 . الدخل (بخلاف الدخل الذي يقتضيه القانون لتحديد الأهلية للمشاركة في برنامج أو لتلقي مساعدة مالية بموجب هذا البرنامج).

تتعلق PPRA أيضا باستطلاعات التسويق والمجالات الأخرى لخصوصية الطلاب ، ووصول الوالدين إلى المعلومات ، وإدارة بعض الفحوصات البدنية للقصر. تنتقل الحقوق بموجب PPRA من الوالدين إلى طالب يبلغ من العمر 18 عاما أو قاصرا محررا بموجب قانون الولاية.

### قانون خصوصية الطلاب في تكساس

(قانون التعليم التكتساس § 32.151 (3))

بموجب قانون خصوصية الطلاب في تكساس ، فإن TOPS مسؤولة عن حماية المعلومات الشخصية للطلاب من الاستخدام أو الوصول أو الإفصاح غير المصرح به. تشمل هذه المسؤوليات:

- لن تستخدم TOPS المعلومات الشخصية للطلاب لإنشاء ملف تعريف عبر الإنترنت لطالب معين، ما لم يتم استخدام هذا الملف الشخصي بشكل صارم لغرض مدرسي، كما هو محدد بموجب القانون.
- لن تستخدم TOPS المعلومات الشخصية للطلاب لأغراض الإعلانات المستهدفة.
- ستتبّع TOPS تدابير أمنية مصممة لحماية المعلومات الشخصية للطلاب من الاستخدام غير المصرح به والوصول والإفصاح والتعديل والحذف.
- لن تقوم TOPS ببيع أو تأجير المعلومات الشخصية للطلاب ، مع مراعاة استثناءات معينة. وتشمل هذه الاستثناءات الحالات التي يكون فيها بيع أو تأجير المعلومات الشخصية فيما يتعلق بفرص التعليم بعد الثانوي أو المنح الدراسية، من بين أمور أخرى.

على العكس من ذلك ، بموجب قانون خصوصية الطلاب في تكساس ، يسمح ل TOPS بالكشف عن المعلومات الشخصية المتعلقة بالطلاب في ظل الظروف التالية:

- للحماية من المسؤولية.
- للمشاركة أو الاستجابة للعملية القضائية.
- لضمان الامتثال القانوني والتنظيمي.
- لحماية سلامة وسلامة موقع الويب أو التطبيق أو الخدمة عبر الإنترنت الخاصة بالمشغل عبر الإنترنت.
- للمساعدة في غرض بحثي مشروع.
- مساعدة الطالب في متابعة فرص ما بعد التعليم.

بموجب قانون خصوصية الطلاب في تكساس، تشمل فئات المعلومات الشخصية التي تغطيها أحكام القانون على سبيل المثال لا الحصر:

- عناوين البريد الإلكتروني.
- العناوين الفعلية.
- السجلات التعليمية.
- الاسم الأول والأخير.
- أرقام الهواتف.
- السجلات الصحية والطبية.
- أرقام الضمان الاجتماعي.
- الانتماءات السياسية.
- المعلومات الدينية.
- المعلومات البيومترية.
- سجلات الانضباط.
- الدرجات والتقييمات.

## التقييمات الإلزامية

### التقييمات الافتراضية

تشمل التقييمات الافتراضية ما يلي:

- الفحص (هذا تقييم إلزامي في K-3)
- مؤقت (هذا تقييم إلزامي لجميع طلاب TOPS)
- TSIA2
- الحاويات السائبة
- TFArs (هذا تقييم إلزامي لجميع طلاب TOPS)

### المتطلبات والتوقعات:

- قد يتم جدولة الطلاب لإجراء كل تقييم مع أحد الموظفين.
- إذا تمت مراقبة التقييمات مباشرة ، يطلب من الطلاب إجراء تقييمهم مع تشغيل الكاميرات خلال فترة الاختبار.

- قد يطلب من الطلاب أن يكونوا أمام الكاميرا أثناء التقييم.
- قد يتم إيقاف تشغيل الميكروفونات لبعض الوقت، ولكن قد لا يتم إيقاف تشغيلها ل TSIA2 وأجهزة الفحص وبعض حاويات السيئ الوسيطة.
- لا يجب على الآخرين (أولياء الأمور / مدربي التعلم) التدخل أو مساعدة الطلاب في التقييم.
- لا تستخدم مصادر خارجية (Google) وما إلى ذلك) أثناء التقييم. سيخضع الطلاب الذين لا يأخذون تقييماتهم بنزاهة أكاديمية لإجراءات تأديبية وفقا لقسم مدونة قواعد السلوك في هذا الدليل.
- سيتم توفير أماكن إقامة الاختبار ، بما يتماشى مع وثائق 504 و IEP و RTI.
- قد تتم إعادة جدولة الطلاب المتغيبين أو الذين لا يخضعون للتقييمات حتى يكتمل التقييم.

## التقييمات الشخصية

يتوقف التسجيل المستمر في TOPS على حضور جميع الاختبارات الشخصية المطلوبة.

تشمل التقييمات الشخصية ما يلي:

- STAAR / EOC (تقييم الدولة الإلزامي لجميع الطلاب في مستويات الصفوف المؤهلة)
- TELPAS (تقييم الدولة الإلزامي لطلاب EB)
- التنسيب المتقدم (AP) - إذا قام الطالب بالتسجيل ولكنه لم يحضر ، فستكون الأسرة مسؤولة عن رسوم الاختبار.
- ACT - إذا قام الطالب بالتسجيل ولكن لم يحضر ، فستكون الأسرة مسؤولة عن رسوم الاختبار.

الآباء مسؤولون عن النقل من وإلى جميع الاختبارات الشخصية ، بغض النظر عن المسافة. ستدعم TOPS الطلاب المؤهلين بخيارات مشاركة الركوب ، ولكن يطلب من شخص بالغ يبلغ من العمر 18 عاما أو أكثر الركوب مع الطالب كإجراء احترازي إلزامي للسلامة.

مطلوب ملاحظة الطبيب للاختبار الشخصي الفائق.

لا يجوز جدولة الإجازات و / أو العطلات و / أو مواعيد الطبيب خلال أي تواريخ تقييم إلزامية.

لا يوجد "خيار" للسماح لطفلك بإلغاء الاشتراك في اختبار STAAR لكل TEA:

TEC 26.010: <https://statutes.capitol.texas.gov/Docs/ED/htm/ED.26.htm>

يمكن استخدام نتائج STAAR من الصفوف 3-8 كنقطة بيانات واحدة في قرار الترقية إلى مستوى الصف التالي وتهدف إلى تزويد المدارس بتقييم فهم الطلاب من أجل توجيه القرارات التعليمية المستقبلية للطلاب خلال العام الدراسي التالي.

وفقا ل HB1416 ، سيطلب من الطلاب الذين لا يستوفون معايير STAAR / EOC المشاركة في ما يصل إلى 30 ساعة من الدروس الخصوصية الإلزامية لكل مادة خلال الصيف و / أو خلال العام الدراسي التالي.

## الأشخاص الذين تم اختبارهم في STAAR (الصفوف 3-8)

الدراسات الاجتماعية	علم	الرياضيات	القراءة والكتابة	درجة
		نعم	نعم	3
		نعم	نعم	4

5	نعم	نعم	نعم	
6	نعم	نعم		
7	نعم	نعم		
8	نعم	نعم	نعم	نعم

### امتحانات نهاية الدورة (الصفوف 9-12)

تاريخ الولايات المتحدة	بيولوجيا	اللغة الإنجليزية 2	العربية 1	الجبر 1
------------------------	----------	--------------------	-----------	---------

سيتم تقديم EOCs للطلاب في الربيع الذي يأخذون فيه الدورة المقابلة. سيتم تزويد الطلاب الذين لا يستوفون معايير التقييم بفرض إضافية لاجتياز كل ديسمبر ويونيو حتى يتم استيفاء المعيار.

يعد اجتياز جميع EOCs الإلزامية الخمسة شرطاً للتخرج في ولاية تكساس.

### سياسات التقدير

#### إعداد التقارير المرحلية

يمكن لأولياء الأمور الوصول إلى درجات الطلاب في أي وقت من خلال تسجيل الدخول إلى حساب مدرب التعلم الخاص بهم.

أسبوعياً ، يتم إرسال "لقطة / تقرير تقدم" يتم إنشاؤه تلقائياً لمدرسي التعلم لدرجات طلابهم اعتباراً من الساعة 5 مساءً في اليوم السابق.

ملاحظة: لا تستخدم تقارير التقدم لحساب الدرجات النهائية ولا يتم تضمينها في السجل الأكاديمي الرسمي للطلاب.

تصدر TOPS بطاقات تقارير رسمية مرتين في السنة من خلال DocuSign في نهاية الفصل الدراسي 1 والفصل الدراسي 2.

### سياسة الدرجات

الدرجات هي انعكاس لإتقان الطلاب لمعايير التعلم.

#### الممارسة التعليمية

عندما يتعلم الطالب مادة جديدة ، فإنه يمر بوقت من الصراع المثمر مع المادة قبل إتقان المعلومات أو المهارات في النهاية. من المتوقع أن يرتكب الطالب بعض الأخطاء أثناء عملية التعلم هذه. يعتبر أي عمل يتم إنجازه خلال فترة التعلم هذه ممارسة تعليمية. الغرض من الممارسة التعليمية ليس تقييم الإنجاز النهائي للطلاب لموضوع ما ، ولكن لتحديد مكانه في عملية التعلم ، وتشخيص أي مشاكل ، والمساعدة في الحصول على المساعدة اللازمة لتعلم المادة. يمكن أن تكون الممارسة التعليمية من أنواع مختلفة من التقييمات بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر:

- دفتر الملاحظات واليوميات المصنفة استناداً إلى معايير الولاية

- ملاحظات المعلم
- التقييمات التكوينية
- مراكز / محطات التعلم
- عمليات الكتابة

### الإنجاز التعليمي

الغرض من الإنجاز التعليمي هو تقييم مدى استيفاء الطالب لمعايير التعلم. يمكن أن يتكون التحصيل التعليمي من العديد من أنواع التقييمات المختلفة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر:

- الاختبارات
- العروض
- التراكيب المكتوبة النهائية
- المشاريع البحثية
- تقييمات الأداء
- المشاريع الخاصة المتعلقة ب TEKS

### الحد الأدنى لعدد الدرجات

لكل فترة من فترة بطاقة التقارير ، يكون الحد الأدنى لعدد الدرجات التي سيتم استخدامها في حساب المعدل لكل مادة و / أو مقرر أساسي كما يلي:

#### الصفوف K-5

سيتم تسجيل ما لا يقل عن تسعة درجات لكل مادة لكل تسعة أسابيع.

#### الصفوف 6-12

مطلوب ما لا يقل عن اثني عشر درجا لكل مادة كل تسعة أسابيع. يجب تسجيل درجة واحدة على الأقل خلال الأسابيع الثلاثة الأولى. سيتم منح ما لا يقل عن ثلاث درجات في الإنجاز التعليمي كل 9 أسابيع. ستسبق كل درجة من درجات التحصيل التعليمي ما لا يقل عن ثلاث درجات في الممارسة التعليمية.

### مقاييس الدرجات

سيتم احتساب الدرجات عن طريق أخذ الدرجة الإجمالية من كلتا الفئتين: 50٪ من الممارسة التعليمية و 50٪ من كتب درجات الإنجاز التعليمي.

100 هي أعلى درجة يمكن تسجيلها. أدنى درجة نجاح هي 70. مقياس الدرجات هو:  $A = 90-100$   $B = 80-89$   $C = 75-79$   $D = 70-74$   $F = 69$  وما دون (فشل)

### مقاييس المعدل التراكمي ورتبة الفصل

يرجى الاطلاع على هذا الرابط للحصول على وصف لمقاييس TOPS GPA وكيفية حساب ترتيب الفصل:

[المعدل التراكمي EIC المحلي Table.pdf](#)

## تكريم الوداع والتحية

يتم إعلان الخريج الحاصل على أعلى تصنيف دراسي يحدده معدل الدرجات (GPA) في ختام الأسابيع الستة الخامسة للدورات المحلية وفصل الربيع لفصول الائتمان الثالث / الائتماني المزدوج متفوقا في الدفعة المتخرجة. يتم إعلان الطالب في المرتبة الثانية تحية بذات الشروط. لكي تكون مؤهلا للحصول على مرتبة الشرف الوداعية أو التحية ، يجب أن يكون الطالب مسجلا بشكل مستمر في TOPS لفصول الدراسية الثلاثة (3) السابقة للتخرج ويجب أن يكون قد أكمل البرنامج المتقدم / المتميز للتخرج.

## سياسة تأخر العمل وتاريخ تأمين الدورة التدريبية

يجب على الطلاب تقديم جميع الأعمال بحلول تاريخ الاستحقاق المحدد. قد تتم مناقشة المهام المتأخرة بسبب الحضور أو أمور أخرى مع مدرس الفصل.

تقوم مهام قفل المدرسة الإعدادية والثانوية 4 TOPS مرات في السنة على فترات مدتها 9 أسابيع:

- نهاية الربع 1
- نهاية الربع 2 / الفصل الدراسي 1
- نهاية الربع 3
- نهاية الربع 4 / الفصل الدراسي 2

مدرسة TOPS الابتدائية لها تواريخ قفل مرتين في السنة:

- نهاية الفصل الدراسي 1
- نهاية الفصل الدراسي 2.

بمجرد تأمين الواجبات، لن يتمكن الطلاب من الوصول إلى الواجبات ولن يتمكنوا من إرسال العمل، ولكن يمكنهم الاستمرار في مراجعة المحتوى.

## تمديدات لدورات تحمل الائتمان في المدرسة الثانوية

يمكن للطلاب المسجلين في الدورات المعتمدة في المدرسة الثانوية ولكنهم ينفون الفصل الدراسي بدرجة رسوب ضمن نطاق الدرجات المؤهلة ، الاستمرار في إكمال العمل داخل مقرهم بعد تاريخ الإغلاق خلال فترة تمديد الدورة للحصول على درجة تصل إلى 70٪ في المقرر. بالنسبة للطلاب الذين يتلقون وقتا إضافيا كجزء من خطة 504 أو IEP الخاصة بهم، سيكون الوقت الإضافي قبل تاريخ القفل، وليس بعد ذلك. تتطلب التمديدات بسبب الحالات الطبية وظروف الحياة المخففة دليلا موثقا وستتم الموافقة عليها من قبل إدارة الحرم الجامعي على أساس كل حالة على حدة.

## عملية استئناف الدرجة

الدرجات الصادرة عن مدرس الفصل هي الدرجات النهائية ولا يجوز تغييرها ما لم تكن الدرجة تعسفية أو خاطئة أو غير



متوافقة مع سياسة الدرجات المحلية. إذا كان لديك سؤال بخصوص الدرجة النهائية لطالبك ، فيرجى الاتصال بالمعلم لطلب مؤتمر. إذا تم العثور على خطأ بعد إصدار بطاقة تقرير ، إصدار بطاقة تقرير مصححة من خلال DocuSign.

### الواجبات التي يمنحها المعلم

سيطلب من الطلاب تقديم مهام مصنفة من قبل المعلم (TGAs) حسب طلب معلمهم. سيتم الإبلاغ عن تواريخ استحقاق TGA أثناء Class Connects ، في البريد الإلكتروني ، وتحديدًا في منصة المدرسة عبر الإنترنت. سيتم تصنيف TGAs المقدمة في تاريخ الاستحقاق أو قبله في غضون 5 أيام عمل من التقديم. سيتم تصنيف TGAs المقدمة بعد تاريخ الاستحقاق قبل نهاية الفصل الدراسي.

### ممارسات اتساق المعلم

يأخذ كل معلم في TOPS دورة معيارية الصف Stride K-12.

يمكن فقط للمعلمين المسجلين (TOR) إدخال الدرجات في دفاتر الدرجات. تقوم جميع مذكرات الاعتماد ضمن نفس نطاق المحتوى/التقدير بتعيين نفس المهام المحددة مسبقًا وتصنيفها.

يحضر معلمو البرامج الخاصة اجتماعات فريق المحتوى مع نظرائهم في التعليم العام لمعايير ومعايرة ممارسات الدرجات. يمكن لمعلمي دمج البرامج الخاصة الوصول إلى الدورة للمساعدة في محادثات قواعد دفتر الدرجات.

### الاحتفاظ / الترويج

تشير الترقية إلى ترقية الطالب إلى مستوى الصف التالي بعد إكمال مستوى الصف الحالي بنجاح. يشير الاحتفاظ بالحياة إلى إبقاء الطالب في مستوى صفه الحالي لمدة عام دراسي إضافي لأنه لم يتم استيفاء متطلبات مستوى صفه الحالي.

يتم اتخاذ قرارات الاحتفاظ / الترقية في نهاية كل عام دراسي للطلاب في الصفوف K-8. يتم النظر في الطلاب للاحتفاظ إذا لم يتم استيفاء جميع المعايير التالية:

- الحد الأدنى للمعدل النهائي 70٪ في الرياضيات

- الحد الأدنى للمعدل النهائي 70٪ في القراءة

- معدل نهائي لا يقل عن 70٪ في جميع المقررات مجتمعة

يتم التعامل مع قرارات الاحتفاظ على البيانات على أساس كل حالة على حدة. في بعض الحالات ، يكون الاحتفاظ في مصلحة الطالب. في حالات أخرى ، ليس كذلك. بمجرد الانتهاء من الدرجات في نهاية كل عام دراسي ، ستجتمع لجنة الاحتفاظ بـ TOPS لمراجعة الطلاب الذين لم يستوفوا المعايير.

وتتألف اللجنة من الأعضاء التالية أسماؤهم:

- الموكل أو من ينوب عنه الموكل

- المعلم (المعلمون) الذين قاموا بتدريس الطالب في العام الدراسي الحالي

- ممثل عن البرامج الخاصة إن وجد

ستقوم لجنة الاحتفاظ بنظام القمة الترويجية للخدمات بمراجعة الطلاب الذين لم يستوفوا المعايير، وستقدم توصيتهم النهائية مع أخذ هذه المعلومات الإضافية في الاعتبار:

- نتائج STAAR
  - الحضور / المشاركة
  - البرامج الخاصة (إذا كان الطالب يخدم حالياً من خلال التعليم الخاص ، 504 ، EB ، أو تم تصنيفه على أنه "معرض للخطر")
  - العمر أو الاحتفاظ السابق
- إذا اعتقدت لجنة الاحتفاظ بالعلوم القمة أن الاحتفاظ يصب في مصلحة الطالب ، عقد اجتماع مع ولي أمر الطالب أو الوصي عليه. ستقدم لجنة الاحتفاظ أدلة لدعم توصيتهم ، وبعد ذلك ، وفقاً لمشروع قانون TX House 3803 ، سيقدر الوالد أو الوصي ما إذا كان سيتم الاحتفاظ بالطالب. ستلتزم المدرسة بقرار ولي الأمر.

في حالة عدم توصية لجنة الاحتفاظ بنظام القمة المرتفعة (TOPS) بالاحتفاظ بالطالب، ولكن يعتقد أحد الوالدين أن الاحتفاظ به يصب في مصلحة الطالب، عقد اجتماع ستقدم فيه لجنة الاحتفاظ بنظام القمة المرتفعة (TOPS) أدلة لدعم توصيتها بترقية الطالب إلى مستوى الصف التالي، وبعد ذلك، وفقاً لمشروع قانون TX House 3803 ، سيقدر الوالد أو الوصي ما إذا كان سيتم الاحتفاظ بالطالب أو ترقيته. ستلتزم المدرسة بقرار ولي الأمر.

ملاحظه:

تتبع قرارات الاحتفاظ الطلاب من مدرسة إلى أخرى. الانسحاب من TOPS للتسجيل في مدرسة أخرى بعد اتخاذ قرار الاحتفاظ لا يمنع الاحتفاظ بالطالب.

يتم تحديد أي معايير ترقية معدلة للطالب الذي يتلقى خدمات تعليمية خاصة من قبل لجنة القبول والمراجعة والفصل (ARD) الخاصة بالطالب وتوثيقها في برنامج / خطة التعليم الفردي (IEP) للطالب.

سيتم الاحتفاظ بطلاب المدارس الثانوية في مستوى الصف إذا لم يحصلوا على العدد الكافي من الاعتمادات للترقية. يعني الاحتفاظ بالمدارس الثانوية أن الطلاب سيظلون حاصلين على تصنيف مستوى الصف السابق ، لكنهم سيعيدون فقط الدورات ذات المتوسطات النهائية الأقل من 70٪. سيتم إعادة تصنيف الطلاب الذين يستردون الساعات المعتمدة المفقودة إلى مستوى الصف المناسب وفقاً لعدد الساعات المعتمدة التي حصلوا عليها ، في بداية العام الدراسي التالي.

- الصف التاسع ، السنة الأولى ، 0-5.5 ساعة معتمدة
- الصف العاشر ، السنة الثانية ، 6-11.5 ساعة معتمدة
- الصف الحادي عشر ، السنة الإعدادية ، 12-18.5 ساعة معتمدة
- الصف 12 ، السنة الأخيرة ، 19+ ساعة معتمدة

وفقاً لمشروع قانون TX House 3803 ، يجوز لوالد أو ولي أمر طالب في المدرسة الثانوية أن يختار الطالب تكرار أي دورة تم تسجيل الطالب فيها خلال العام الدراسي السابق. لا يجوز لأحد الوالدين أو الوصي اختيار الطالب لتكرار الدورة التدريبية إذا قررت المدرسة أن الطالب قد استوفى جميع متطلبات التخرج. لن يحصل الطلاب الذين يكررون دورة تدريبية لديهم بالفعل على رصيد إضافي لإعادة المقرر ، ولن يتم احتساب درجاتهم النهائية في تلك الدورة إلى المعدل التراكمي.

منهاج

وصول الوالدين

يتمتع أولياء الأمور / مدرسي التعلم بإمكانية الوصول الكامل إلى جميع المواد التعليمية وأدوات التدريس والمنصات المستخدمة في كل حرم جامعي من حرم TOPS.

قد تشمل هذه العناصر ، على سبيل المثال لا الحصر:

- مدرسة K12 / قماش
- التعلم المتقدم (منصات الممارسة التكميلية)
- Classkick أو Near Pod (منصات إكمال المهام التكميلية)
- Gizmos (مختبرات العلوم التكميلية)
- مصنفات K12 والمواد المادية (يتم إرسالها بالبريد في بداية العام الدراسي)

يمكن لأولياء الأمور / مدربي التعلم عرض درجات الطلاب والواجبات وخطط التخرج (الصفوف 9-12) في أي وقت من خلال تسجيل الدخول إلى مدرب التعلم. للمساعدة في التنقل في النظام الأساسي ، يرجى الاتصال بمعلم الفصل الدراسي الخاص بك.

يمكن لأولياء الأمور / مدربي التعلم أيضا مراجعة كل تقييم اختبار / وحدة بعد تعيينه وإكماله. يمكن القيام بذلك عادة عن طريق تسجيل دخول مدرب التعلم. ومع ذلك ، إذا بقيت الأسئلة ، فقد يطلب الآباء / مدربي التعلم الوصول أو نسخة من المعلم المناسب.

### حق الوالدين في إلغاء الاشتراك

وفقا ل TEC Sec. 26.010 ، يجوز للوالد أو الوصي إخراج الطفل مؤقتا من فصل دراسي أو نشاط مدرسي آخر يتعارض مع المعتقدات الدينية أو الأخلاقية للوالدين. يجب على ولي الأمر أو الوصي تقديم المستندات الرئيسية للحرم الجامعي لطلب الإزالة. **ومع ذلك ، لا يحق للوالد إخراج طفل الوالد من الفصل أو أي نشاط مدرسي آخر لتجنب الاختبار (مثل STAAR) أو لمنع الطفل من أخذ مادة لمدة فصل دراسي كامل.**

لا يعني TEC Sec. 26.010 الطفل من تلبية مستوى الصف أو متطلبات التخرج بطريقة مقبولة للمنطقة التعليمية والوكالة.

سياسة مجلس إدارة المدرسة:

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=1196&code=EMB#localTabContent>

### تسريع

#### الصفوف K-5

لكي يتمكن الطلاب في الصفوف من 3 إلى 5 من التسريع في مستوى الصف ، يجب عليهم إجراء الاختبار الائتماني في جميع مجالات المواد الأساسية الأربعة قبل بدء العام الدراسي وإثبات الكفاءة بدرجة 80 أو أعلى في جميع الامتحانات. بالإضافة إلى ذلك ، يجب الحصول على موافقة خطية من كل من إدارة الحرم الجامعي وولي أمر الطالب أو الوصي عليه.

#### الصفوف 6-12

يمكن للطلاب في الصفوف من 6 إلى 12 تسريع الدورات أو مستويات الصفوف من أجل تحقيق تخطيط التخرج. للقيام بذلك ، يجب عليهم إجراء اختبار ائتماني في مجال الموضوع المعمول به وإثبات الكفاءة بدرجة 80 أو أعلى.

ملاحظة: تقدم TOPS الائتمان عن طريق الامتحان مرتين سنويا (ديسمبر / يونيو). لتسريع مستوى الصف ، يجب على الطلاب إجراء امتحانات الائتمان في عرض يونيو. سيحتاج الطلاب وأولياء الأمور المهتمون بالائتمان خلال العام الدراسي إلى الاتصال بمستشارهم.

## دورات

للحصول على قائمة بالدورات التي يتعين على الطلاب الالتحاق بها كل عام ، يرجى الاطلاع على هذا المستند: [برنامج TOPS للطلاب SY25-26.pdf](#)

للحصول على وصف للدورات على مستوى المدرسة الإعدادية ، راجع كتالوج دورات MS: [كتالوج دورات MS TOPS Revised 2 19 25.pdf 2026 2025](#)

للحصول على وصف للدورات على مستوى المدرسة الثانوية ، راجع كتالوج دورات HS: [كتالوج دورات -TOPS HS SY25-26 revised أبريل 2025.pdf](#)

## ملاحظات إضافية حول دورات TOPS

- **تغييرات الدورة التدريبية:** يمكن لمدرسي التعلم أن يطلبوا من طلابهم تغيير دورة تدريبية في جدولهم الزمني خلال أول 10 أيام من التسجيل في الدورة التدريبية. ستعتمد الموافقة على مراجعة مستشار الحرم الجامعي لمتطلبات مستوى الصف.
- **يطلب من طلاب ماجستير في دورات متقدمة أو HS توقيع عقد.** في حالة عدم النجاح ، قد يتم استبعاد الطلاب من الدورة المتقدمة و / أو دورة HS في تاريخ إغلاق منتصف الفصل الدراسي إذا لم يجتازوا.
- **الطرف الثالث:** إذا لم يتم اجتياز مقرر تابع لجهة خارجية، فلا يمكن للطلاب الالتحاق بمقرر دراسي آخر تابع لجهة خارجية دون موافقة إدارية.
- **يتم فرض متطلبات الائتمان المزدوج من قبل كل كلية أو جامعة شريكة.** تقدم TOPS دورات ائتمانية مزدوجة عبر الإنترنت من خلال كلية كيلجور. راجع [كتالوج الدورة التدريبية](#) لمعرفة متطلبات القبول في Kilgore. للحصول على قائمة بجميع خيارات الائتمان المزدوج الشخصي المتاحة ومتطلبات القبول لكل جامعة ، قم بزيارة قسم الكليات المشاركة في [موقع معلومات الائتمان المزدوج](#). إذا فشل الطالب في دورة الائتمان المزدوج ، فلن يكون مؤهلاً بعد الآن لبرنامج الائتمان المزدوج TOPS.
- **استرداد الائتمان:** قد يتم تقديم فرص لطلاب المدارس الثانوية لاسترداد الائتمان خلال العام الدراسي ، وبين الفصول الدراسية ، وخلال فصل الصيف.
- **المصادقات والمسارات:** يمكن للطلاب الاختيار من بين مجموعة من الموافقات والمسارات ، كما هو موضح في كتالوج دورات TOPS.
- **متطلبات التربية البدنية:** ينص مشروع قانون مجلس الشيوخ في تكساس رقم 42 على أنه يجب على الطلاب في صفوف المدارس الابتدائية والمتوسطة أن يكون لديهم ما لا يقل عن 30 دقيقة من **النشاط البدني الموثق** كل يوم أو ما مجموعه 150 دقيقة أسبوعياً. يتم تقسيم متطلبات الوقت بالتناسب للطلاب المسجلين بعد الأسابيع التسعة الأولى. يطلب من الطلاب إكمال أربعة (4) فصول دراسية من التربية البدنية في الصفوف من السادس إلى الثامن.

بالإضافة إلى ذلك ، يجب على الطلاب الامتثال وتسليم تقييم الفحص البدني السنوي (Fitness Gram) كما هو مطلوب من قبل كل من TEA و HISD.

- **الإعداد للكلية والمهنة:** يتم جدولة الطلاب في الصفوف 7-12 تلقائياً لدورات التعليم المهني والتقني (CTE). يشمل التسجيل في الدورة الوصول إلى جميع مزايا البرنامج الأخرى ، بما في ذلك منظمات الطلاب المهنية والتقنية (CTSOs) ، والتعلم القائم على العمل (WBL) ، والشهادات القائمة على الصناعة (IBCs) ، والالتزام المزدوج ، وما إلى ذلك. سيتم منح العائلات الفرصة لإلغاء الاشتراك في التعليم المهني والتقني في بداية كل فصل دراسي باستخدام نموذج يتم توفيره أثناء التوجيه. بناء على طلب ولي الأمر ، سيتواصل عضو من فريق الإعداد بالكلية والمهنة للإجابة على الأسئلة.

## متطلبات التخرج

تختلف متطلبات التخرج وفقاً لسنة القبول في الصف التاسع وخطة التخرج التي يختارها الطالب وأولياء الأمور. يتم سرد جميع متطلبات التخرج وفقاً لكل تأكيد وسنة دخول إلى الصف التاسع بالتفصيل في كتالوج الدورة. من المتوقع أن يجتمع الطلاب على الأقل كل ثلاثة أشهر مع مستشار مدرستهم لمراجعة خطة التخرج ومتطلباتهم.

كتالوج دورات المدرسة الثانوية: <https://www.tops-hs.org/2025-26-revised-topics> أبريل 2025

## لجنة التخرج الفردية

قد يكون الطلاب المسجلون في الصف الحادي عشر أو الثاني عشر والذين خضعوا لجميع تقييمات ولاية نهاية الدورة الخمسة المطلوبة للتخرج من المدرسة الثانوية وفشلوا في الأداء بشكل مرض في ما لا يزيد عن اثنين من تقييمات ولاية نهاية الدورة المطلوبة مؤهلين للحصول على دبلوم المدرسة الثانوية في تكساس عن طريق قرار لجنة التخرج الفردية (IGC). ستحدد اللجنة الجدول الزمني ومتطلبات المهمة لتحل محل لجنة (اللجان الفاشلة) للوفاء بمتطلبات التخرج هذه.

## التأييد

يجب أن يحصل الطالب على 26 ساعة معتمدة على الأقل ، بما في ذلك الرياضيات والعلوم الرابعة ، للحصول على تأييد. كل تأييد له متطلبات تخرج. راجع كتالوج دورات المدرسة الثانوية للحصول على التفاصيل: [https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall\\_k12\\_com/EcfWgbzbNjLgH3yeYnaXewB5SSufqHvxrhUqsitSACsDw](https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall_k12_com/EcfWgbzbNjLgH3yeYnaXewB5SSufqHvxrhUqsitSACsDw)

## شكر وتقدير الأداء

قد يحصل الطالب على إقرار بالأداء المتميز في أي مما يلي على النحو المنصوص عليه في إرشادات الولاية: الائتمان المزدوج ، وثنائية اللغة ومحو الأمية ، واختبار تحديد المستوى المتقدم لمجلس الكلية أو امتحان البكالوريا الدولية ، أو تقييم تحديد المستوى في الكلية ، أو شهادة أو ترخيص أعمال أو صناعة معترف بها على المستوى الوطني أو الدولي. يتم سرد شكر وتقدير الأداء في النصوص النهائية للكبار العليا.

## الكلية والوظيفة والاستعداد العسكري (CCMR)

سيشارك الطلاب في أنشطة التوعية والتخطيط الجامعي والوظيفي والعسكرية كل عام بدءاً من الصف الثالث. هدفنا الأساسي هو أن يتخرج كل طالب كمواطن جاهز للمستقبل.

#### الصفوف K-6

التحقيق في أهداف وغايات الكلية / الوظائف بما يتماشى مع الاهتمامات الشخصية. ضع في اعتبارك الوظائف التي تناسب شخصيتك وقدرتك. حضور اجتماعات المستشارين الأسبوعية فيما يتعلق بالتخطيط الأكاديمي والتوعية بالجاهزية المستقبلية.

#### الصفوف 7-8

استمر في التحقيق في معلومات الكلية والمهنية والعسكرية من أجل اختيار برنامج الإعداد للكلية والمهنة والمصادقة التي تتوافق مع المسار الوظيفي الذي اخترته. حضور تجمعات المستشارين الأسبوعية فيما يتعلق بالتخطيط الأكاديمي ومتطلبات التخرج من المدرسة الثانوية. شارك في منظمات الطلاب المهنية والتقنية (CTSOs) وأنشطة الإعداد للكلية والمهنة.

#### الصفوف 9-10

راجع أهداف الإعداد للكلية والمهنة والشهادات القائمة على الصناعة ضمن برامج الكلية والبرامج المهنية للدراسة ، مع الاستمرار في البحث عن الكليات والمهن ذات الأهمية. أعد النظر في خطة التخرج وتركيزك بعد المدرسة الثانوية للتأكد من أنها لا تزال تتماشى مع اهتماماتك الجامعية والمهنية المستقبلية. كن على دراية بأهمية كشف درجات المدرسة الثانوية والدرجات والاعتمادات المكتسبة حسب الفصل الدراسي والسنة. حضور التجمعات الأسبوعية للمستشارين فيما يتعلق بالتخطيط بعد الثانوي بما في ذلك القبول في الكلية والمنح الدراسية وتوافر المساعدات المالية وتلبية متطلبات التخرج.

#### الصف 11

مراجعة الخطط الأكاديمية وخيارات الكلية والمهنة الضيقة. إذا كان ذلك ممكناً ، قم بالتسجيل في أغسطس لدى ISD المحلي لإجراء PSAT / NMSQT® في أكتوبر (الاختبار التأهيلي للمنحة الوطنية للاستحقاق). ضع في اعتبارك أخذ ACT و / أو SAT أو TSIA2 في الربيع. اثر على مواد مراجعة اختبار مجانية في أكاديمية خان. للمهتمين بالخدمة العسكرية ، قم بإجراء اختبار ASVAB. حضور تجمعات المستشارين الأسبوعية فيما يتعلق بالتخطيط بعد الثانوي بما في ذلك متطلبات القبول في الكلية والمنح الدراسية وتوافر المساعدات المالية ومتطلبات التخرج. أعد النظر في خطة التخرج الخاصة بك وتركيزك بعد المدرسة الثانوية للتأكد من أنك على المسار الصحيح لتحقيق أهدافك ومتطلبات التخرج.

#### الصف 12

قم بإنهاء تركيزك بعد المدرسة الثانوية وخطط ما بعد الثانوية. في الخريف ، قابل مستشارك لاجتماعك الكبير للتأكد من أنك على الطريق الصحيح لتحقيق أهدافك ومتطلبات التخرج. احضر اجتماعات المستشارين الأسبوعية وابق على اطلاع دائم ب Senior Smore لجميع التحديثات. إذا كنت تحضر تعليماً جامعياً أو ما بعد الثانوي ، فتقدم بطلب إلى أفضل 5 كليات أو برامج. خذ اختبار SAT® و / أو ACT® أو TSIA2 في أوائل الخريف إذا لزم الأمر. تأكد من استيفاء متطلبات التخرج CPR ومسؤول السلام و FAFSA. للمهتمين بالخدمة العسكرية ، قم بإجراء اختبار ASVAB. ضع في اعتبارك المواعيد النهائية للقبول في الكلية والإسكان وطلبات المنح الدراسية الجامعية. تقديم طلبات المنح الدراسية طوال العام الدراسي. أكمل استبيان كبار السن في الربيع.

تحديد الطلاب الذين يحتاجون إلى برامج وخدمات خاصة

## البحث عن الطفل

يتضمن قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة تفويض البحث عن الطفل. يتطلب Child Find من جميع المناطق التعليمية تحديد وتحديد وتقييم جميع الأطفال ذوي الإعاقة ، بغض النظر عن شدة إعاقاتهم.

يمكن للآباء الذين يعتقدون أن طلابهم قد يكون مصابا بإعاقة إجراء إحالة من خلال مدرس الفصل الدراسي للحصول على المساعدة الأكاديمية المقدمة من خلال برنامج الاستجابة للتدخل والنظر في التسهيلات المقدمة بموجب القسم 504 أو خدمات التعليم الخاص.

للأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمدير البرامج الخاصة في TOPS ، وينتر كاسون.

[wcason@texasonlineprep.org](mailto:wcason@texasonlineprep.org)

## الاستجابة للتدخل (RTI) / نظام الدعم متعدد المستويات (MTSS)

تتوفر خدمات الاستجابة للتدخل (RTI) في TOPS للطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم "معرضون للخطر" أكاديميا.

يمكن تحديد الطالب على أنه "معرض للخطر" إذا استوفى أيا مما يلي:

- أوجه قصور كبيرة في الأنصبة المقررة
- النضال مع المناهج الدراسية الحالية
- المعارف المعرضة للخطر على المعايير
- أداء منخفض في امتحانات STAAR
- تم العثور على بعض الاحتياجات الأخرى في فحص البحث عن الطفل
- أو غيرها من مجالات الاهتمام المحددة

يعتمد RTI على مفهوم توفير استراتيجيات تعليمية وسلوكية قائمة على الأدلة من قبل موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا ومطابقة لاحتياجات الطالب ، ويتم مراقبة هذه الاحتياجات بشكل متكرر.

### أهداف RTI في TOPS:

- إنشاء تجربة تعليمية مثمرة لجميع طلاب TOPS
- دعم الطلاب في الوصول إلى الأداء على مستوى الصف
- استخدام الوقاية بدلا من رد الفعل لمعالجة صعوبات الطلاب

### كيفية طلب مساعدة RTI وما يمكن توقعه:

يمكن وضع الطلاب في برنامج RTI من خلال إحالة مدرس أو مسؤول أو مدرب تعليم. يمكن أيضا وضع الطلاب في برنامج RTI بناء على أدائهم في امتحانات STAAR و EOC. يمكن للمدرّب التعلّم تقديم طلب من خلال المعلم للحصول على دعم RTI.

توفر عملية RTI ثلاثة مستويات من التدخل والمعالجة لفترة زمنية فردية.

- يتم توفير دعم المستوى 1 من خلال الملاحظات التي يتلقاها الطلاب من الواجبات في المقرر الدراسي غير المتزامن وفي جلسات اتصال الفصل المباشر.



- يتم توفير تدخل المستوى 2 من خلال جلسات اتصال الفصل المتخصصة وهي مصممة لمساعدة الطلاب في إتقان المعايير الأساسية لدورهم الدراسية. الحضور إلزامي ويتم إنشاء مجموعات بناء على بيانات التقييم التكوينية الحديثة.
- يتم توفير معالجة المستوى 3 من خلال جلسات الاتصال المتخصصة في الفصل مصممة لمساعدة الطلاب في إتقان مهارات الرياضيات والقراءة التي لم يتقنها الطالب من مستويات الصف السابق. الحضور إلزامي وتستند المجموعات إلى الأداء في امتحانات STAAR / EOC للعام السابق.

للأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمديرة التعليم التعويضي لولاية TOPS ، كايل فولر ،  
[kafuller@texasonlineprep.org](mailto:kafuller@texasonlineprep.org)

## البرامج والخدمات الخاصة

مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت (TOPS) هي برنامج تابع لمنطقة مدارس هانتسفيل المستقلة. يحق لكل طالب مؤهل في هانتسفيل ISD من ذوي الإعاقة الحصول على تعليم عام مناسب مجاني (FAPE). تعد خطة التعليم الفردي (IEP) لكل طالب في التربية الخاصة محور خطة المنطقة لتوفير التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة التي يتم حسابها بشكل معقول لتمكين الطالب من إحراز تقدم مناسب في ضوء الظروف الفريدة والفردية للطالب.

لا يجوز استبعاد الطلاب ذوي الإعاقة من التعليم الافتراضي أو حرمانهم من مزايا التعليم الافتراضي على أساس الإعاقة. لدى Huntsville IDS سلسلة متصلة من الخدمات للطلاب ذوي الإعاقة. TOPS هو برنامج واحد فقط ضمن سلسلة الخدمات المتصلة بمنطقة هانتسفيل المستقلة للدول.

## التحويل في بيئة المدرسة الافتراضية

TOPS هو برنامج افتراضي حصري ولا يوفر تعليمات شخصية. لن يتم قبول الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم شخصي في TOPS. تعتمد مشاركة الطالب في برنامج TOPS على فريق IEP لكل طالب في التربية الخاصة ، وفريق 504 لكل طالب ، وتحديد أن الطالب يمكنه الحصول على FAPE من خلال برنامج افتراضي ، ليشمل أي تسهيلات فردية ضرورية ومناسبة ، وتعديلات ، ومساعدات ، و / أو تعليم خاص والخدمات ذات الصلة. إذا قرر فريق IEP أو 504 الخاص بالطالب أنه لا يمكنه الحصول على FAPE في بيئة افتراضية ، فقد يتم وضع الطالب في حرم Huntsville ISD الذي يقيم فيه الطالب أو ، إذا لم يكن الطالب مقيماً داخل Huntsville ISD ، سحبه وإحالة إلى مقر إقامته المحلي.

## الاستشهادات القانونية

القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 هو قانون حقوق مدنية غير تمييزي يحظر على الوكالات التي تتلقى تمويلاً فيدرالياً التمييز ضد الأشخاص ذوي الإعاقة على أساس الإعاقة. ينص القسم 504 على ما يلي: "لا يوجد أفراد مؤهلون من ذوي الإعاقة في الولايات المتحدة ... يجب استبعادها ، فقط بسبب إعاقتها ، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية ، أو حرمانه من مزايا أو التعرض للتمييز بموجب أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية ...

يضمن قانون الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA) لكل طالب مؤهل "تعليمًا عامًا مجانيًا مناسبًا" (FAPE). ينص القانون على أنه يجب على جميع المدارس العامة:



- البحث عن الطلاب ذوي الإعاقة وتحديدهم (البحث عن الطفل)
- إشراك الوالدين في صنع القرار
- تقييم (اختبار) الطلاب بطريقة غير تمييزية
- تطوير خطة تعليمية فردية (IEP) لكل طالب تساعد على المشاركة في المناهج الدراسية العامة والتقدم فيها
- حدد ما هي التعليمات الخاصة والخدمات ذات الصلة التي ستقدمها المدرسة
- تقديم الخدمات في بيئة أقل تقييدا (التنسيق الذي يسمح للطلاب ذوي الإعاقة بالتعليم إلى أقصى حد مناسب مع الطلاب غير ذوي الإعاقة).

## خدمات التربية الخاصة

يجب تأمين وثائق إعاقة الطالب. بما في ذلك خطة التعليم الفردي السابقة (IEP) والتقييم الكامل والفردي. يساعد متخصصو التربية الخاصة أولياء الأمور في الوصول إلى الخدمات وتنسيقها وفقا لخطة التعليم الفردية الحالية. تقدم TOPS سلسلة متصلة من الخدمات التي تشمل:

Least Restrictive to Most Restrictive	Teacher of Record	CC Sessions	Descriptor of Services/Implementer
General Education	General Education	General Education	General Education accessing grade level curriculum with no additional accommodations or supports
General Education with accommodations	General Education	General Education	General Education accessing grade level curriculum; Gen Ed and Special Education teacher are notified and responsible for implementing accommodations; student attends all gen ed sessions; General Education and Special Education co-plan, instruct, and assess together
General Education with Co-Teach	General Education	Special Education	General Education setting accessing grade level curriculum; Teacher of record is notified and responsible for implementing accommodations; student attends all general education sessions; student has an additional support classconnect hosted by a Special Education teacher where content specific support is provided weekly
General Education with DTS (High School Only; certain courses)	General Education	Special Education	General Education setting accessing grade level curriculum; Teacher of record is notified and responsible for implementing accommodations; student attends all general education sessions; student has an additional support classconnect hosted by a Special Education teacher where content specific support is provided weekly
Special Education Resource	Special Education	Special Education	Special Education instruction; accessing grade level curriculum with modifications to content; Special Education teacher is teacher of record; is notified and responsible for individual modifications and accommodations; student is receiving instruction with other special education students and is not included in the general education setting with same age peers for specific content areas; this setting can be for one content area or more; placement should be driven by eligibility and individual needs
Self Contained/ALT Assessed	Special Education	Special Education	Special education instruction; students meet eligibility for significant cognitive delays; student do not access grade level curriculum; students require learning through pre-requisite skills and instruction; Special Education teacher of record for all content areas; students require significant modifications in all areas of learning, including electives in order to be successful; students removed from same age peers for all instructional needs; students require ALT assessments and curriculum based on IEPs and functional learning needs

## ماذا تتوقع:

- سيتم تعيين مدير حالة للتربية الخاصة لكل طالب تم تحديده بالإضافة إلى معلمي التعليم العادي.
- سيعقد معلمو التربية الخاصة Class Connects عبر الإنترنت لمساعدة الطلاب في تلبية احتياجاتهم التعليمية الخاصة وإتقان معايير مستوى الصف.
- مدير حالة التربية الخاصة متاح لاستخدامه كمورد للاستراتيجيات التعليمية والتكيفات والتعديلات على المناهج الدراسية. يتوفر مديرو الحالات لدعم مدربي التعلم في خلق بيئة تعليمية منزلية إيجابية ومنتجة ، والمساعدة في ضمان نجاح الطلاب في التعلم الافتراضي.
- ستعقد اجتماعات ARD إما عبر الإنترنت أو من خلال استخدام خط مكالمة جماعية.
- سيقدم مدير حالة التربية الخاصة تقريرا مرحليا في نهاية كل فترة تقدير يشير إلى التقدم المحرز ، الذي تقدمه الأطراف المناسبة ، في أهداف IEP للطلاب.

- يطلب من طلاب التربية الخاصة تلبية نفس سياسات الحضور مثل أقرانهم. يمكن أن تساعد البيئة المنزلية والتعليمات الفردية والجدول الزمني المرن الطلاب على إنشاء بيئة تعليمية تلي احتياجاتهم الخاصة.

للأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمدير التربية الخاصة في TOPS ، بلير ليتاكر فرينش ، -[flitaker](mailto:french@texasonlineprep.org) [french@texasonlineprep.org](mailto:french@texasonlineprep.org)

### عملية تقديم الشكوى

تدرك مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت أنه على الرغم من النوايا الحسنة لجميع الأطراف ، فقد تنشأ خلافات أو سوء تفاهم بين الفريق القائم على المدرسة وعائلات أو طلاب TOPS. في حالة حدوث هذا الموقف ، سيقوم مدير حالة التعليم الخاص في Texas Online Prep بجدولة اجتماع لجنة القبول والمراجعة والفصل (ARD) حيث تتم مناقشة التفاصيل المحددة التي تساهم في أي قلق تعليمي بشكل كامل ومعالجتها كفريق كامل ، لتحديد الدعم أو الإجراءات الأكثر ملاءمة للطلاب. التعاون هو تركيزنا الأساسي لهذا النوع من الاجتماعات ، ويسعى فريق التربية الخاصة في مدرسة تكساس الإعدادية عبر الإنترنت إلى تأسيس ثقة أسرها والحفاظ عليها لخدمة طلابها دائما من أجل تحقيق أقصى قدر من نجاحهم التعليمي.

للحصول على تفاصيل حول كيفية تقديم شكوى ، يرجى النقر [هنا](#) لزيارة موقع وكالة التعليم في تكساس (TEA).

### خدمات ذات صلة

يتم تحديد الخدمات ذات الصلة والأهداف من قبل لجنة ARD. تقدم TOPS خدمات ذات صلة من خلال العقود مع مقدمي الخدمات (أخصائيو أمراض النطق ، المعالجون المهنيون ، إلخ). من المهم للطلاب وأولياء الأمور حضور جميع مواعيد الخدمات ذات الصلة حتى يحصل الطالب على أقصى استفادة ويحقق أهداف IEP.

نحن نتفهم أنه من مسؤوليتنا توفير تعليم عام مجاني ومناسب لكل طالب مسجل في التربية الخاصة. نظرا لأن TOPS هي مدرسة افتراضية مفضلة ، فإننا نسعى جاهدين لتقديم الكلام والخدمات الأخرى ذات الصلة تقريبا كلما أمكن ذلك.

يجب توجيه أي أسئلة تتعلق بخدمات التربية الخاصة لطالب معين إلى مدير حالة التربية الخاصة بالطلاب.

للأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمدير التربية الخاصة في TOPS ، بلير ليتاكر فرينش ، -[flitaker](mailto:french@texasonlineprep.org) [french@texasonlineprep.org](mailto:french@texasonlineprep.org)

### برنامج القسم 504

القسم 504 هو قانون فيدرالي مصمم لحماية حقوق الأفراد ذوي الإعاقة في البرامج والأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية فيدرالية من وزارة التعليم الأمريكية (مثل مدرسة عامة مثل TOPS). وبموجب هذا القانون ، يعرف **الأفراد ذوو الإعاقة** بأنهم أشخاص يعانون من إعاقة جسدية أو عقلية تحد إلى حد كبير من نشاط الحياة الرئيسي أو أكثر. كما يتم تغطية الأفراد الذين لديهم تاريخ من أو الذين يعتبرون يعانون من إعاقة جسدية أو عقلية تحد بشكل كبير من نشاط الحياة الرئيسي.

تشمل أنشطة الحياة الرئيسية رعاية الذات والمشي والرؤية والسمع والتحدث والتنفس والعمل وأداء المهام اليدوية والتعلم.

"لا يوجد فرد مؤهل بخلاف ذلك يعاني من إعاقات في الولايات المتحدة ... يجب استبعاده ، فقط بسبب إعاقته ، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية ، أو حرمانه من مزايا أو يتعرض للتمييز بموجب أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية ... U.S.C. 794 9 (أ)

هذا يعني أنه إذا كان الطالب يعاني من إعاقة جسدية أو عقلية ، فقد يكون مؤهلاً للحصول على خدمات بموجب القسم 504. يسمح ذلك ل TOPS بتوفير أماكن إقامة لمساعدة الطالب على الوصول بشكل أفضل إلى المناهج الدراسية إذا كان إعاقته الجسدية أو العقلية تمنعهم من النجاح.

لتحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً للحصول على خدمات القسم 504 ، ستحتاج TOPS إلى إجراء تقييم قد يتضمن جمع المعلومات من المعلمين والمهنيين الطبيين وأنت بصفتك أحد الوالدين.

يمكنك أيضا العثور على مزيد من المعلومات حول القسم 504 في صحائف وقائع TEA:

- <https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/section-504.pdf>
- <https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/section-504-spanish.pdf>

إذا كنت ترغب في إجراء مزيد من التحقيق في أهلية الطالب بموجب القسم 504 ، فيرجى الاتصال بمديرة TOPS 504 كريستي ديكر بيرد ، [kdecker-baird@texasonlineprep.org](mailto:kdecker-baird@texasonlineprep.org)

لمزيد من المعلومات، راجع دليل 504: دليل القسم 504 - (1) 2025-26 TOPS - تخزين Adobe السحابي

## خدمات عسر القراءة TOPS

غالبا ما يحير الطالب الذي يعاني من القراءة والتهجئة المعلمين وأولياء الأمور. يظهر الطالب القدرة على التعلم في غياب الطباعة ويتلقى نفس التعليمات الصفية التي تفيد معظم الأطفال. ومع ذلك ، يستمر الطالب في المعاناة مع بعض أو كل جوانب القراءة والتهجئة العديدة. قد يكون هذا الطالب طالبا يعاني من عسر القراءة. لعرض نسخة من دليل عسر القراءة في تكساس وعملية تحديد الهوية ، يرجى الانتقال هنا:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:us:fd31790f-9dbc-4ef2-b5a6-691f8508023b>

يعرف TEC §38.003 عسر القراءة والاضطرابات ذات الصلة بالطريقة التالية:  
"عسر القراءة" يعني اضطراب من أصل دستوري يتجلى في صعوبة تعلم القراءة أو الكتابة أو التهجئة ، على الرغم من التعليم التقليدي والذكاء الكافي والفرص الاجتماعية والثقافية.  
تشمل "الاضطرابات ذات الصلة" اضطرابات مشابهة لعسر القراءة أو مرتبطة به ، مثل عدم الإدراك السمعي التنموي ، وعسر الكلام ، وعسر القراءة التنموي المحدد ، وعسر الكتابة في النمو ، والإعاقة الإملائية التنموية.  
TEC §38.003 (d) (1) - (2) (1995)

لعرض نسخة من دليل عسر القراءة في تكساس وعملية تحديد الهوية ، يرجى الانتقال هنا:

كتيب تكساس لعسر القراءة (باللغة الإنجليزية 2024)  
عسر القراءة والاضطرابات ذات الصلة: معلومات للآباء (إنجليزي)

كتيب تكساس لعسر القراءة (الإسبانية 2024)  
عسر القراءة والاضطرابات ذات الصلة: معلومات للآباء (الإسبانية)

### الإحالة إلى برنامج عسر القراءة

يجب أن تكون إحالة عسر القراءة وتحديد الهوية بموجب IDEA فردية وبناء على معلومات متعددة. يجب إحالة الطلاب إلى قسم التربية الخاصة بعد التعرف عليهم من خلال أي من لجان الإحالة و / أو طرق الإحالة التالية:

- اجتماع قائم على البيانات للأشخاص المطلعين
- يشمل هؤلاء الأفراد ، على سبيل المثال لا الحصر ، مدرس الفصل الدراسي ، والمسؤول ، وأخصائي عسر القراءة ، و / أو التدخل.
- لجنة RTI/MTSS
- لجنة ARD
- لجنة 504
- طلب ولي الأمر / الوصي

ملاحظة: من المهم أن تتذكر أنه يمكن النظر في الإحالة لتقييم عسر القراءة في أي وقت من رياض الأطفال - المدرسة الثانوية.

### غربة عسر القراءة العالمية

يتم إجراء فحص عسر القراءة لجميع TOPS 1st الصف بحلول 31 يناير ، ورياض الأطفال بحلول نهاية العام ، وأي طالب في الصف السابع لم يستوف المعايير في الصف السادس STAAR ELA. إذا حصل الطالب على درجة حرجة في فحص عسر القراءة ، فقد يكون هناك ما يبرر إجراء تقييم كامل لعسر القراءة. سيتم إجراء التقييم الكامل من خلال FIIE.

تحدد الخصائص التالية عوامل الخطر المرتبطة بعسر القراءة في مراحل أو مستويات مختلفة من الصف:

### رياض الأطفال والصف الأول

- صعوبة تقسيم الكلمات إلى أجزاء أصغر ، أو مقاطع (على سبيل المثال ، يمكن تفكيك "البيسبول" إلى "قاعدة" أو "كرة" أو "منديل" إلى "قيلولة" "أقرب")
- صعوبة تحديد الأصوات ومعالجتها في المقاطع (على سبيل المثال ، بدت كلمة "رجل" ك / m // ä // n /)
- صعوبة تذكر أسماء الحروف وتذكر الأصوات المقابلة لها
- صعوبة فك تشفير الكلمات المفردة (قراءة الكلمات المفردة بمعزل عن غيرها)
- صعوبة تهجئة الكلمات بالطريقة التي تبدو بها (صوتياً) أو تذكر تسلسل الحروف في كلمات شائعة جداً غالباً في المطبوعات (على سبيل المثال ، "sed" ل "said")

### الصف الثاني والثالث

- صعوبة التعرف على الكلمات الشائعة (على سبيل المثال ، "إلى" ، "قال" ، "كان")

- صعوبة فك تشفير الكلمات الفردية.
- صعوبة تذكر الأصوات الصحيحة للحروف وأنماط الحروف في القراءة.
- صعوبة ربط أصوات الكلام بمجموعات الأحرف أو الحروف المناسبة وحذف الحروف في الكلمات للتهجئة (على سبيل المثال ، "بعد" مكتوب بتهجئة "eftr")
- صعوبة القراءة بطلاقة (على سبيل المثال ، القراءة بطيئة و / أو غير دقيقة و / أو بدون تعبير)
- صعوبة فك تشفير الكلمات غير المألوفة في الجمل باستخدام معرفة الصوتيات.
- الاعتماد على أدلة الصور أو موضوع القصة أو التخمين في الكلمات.
- صعوبة في التعبير الكتابي

#### الصف الرابع والخامس

- لا تزال العديد من السلوكيات الموصوفة سابقا إشكالية إلى جانب ما يلي:
- صعوبة القراءة بصوت عال (على سبيل المثال ، الخوف من القراءة بصوت عال أمام زملائك في الفصل)
- تجنب القراءة (خاصة من أجل المتعة)
- صعوبة القراءة بطلاقة (على سبيل المثال ، القراءة بطيئة و / أو غير دقيقة و / أو بدون تعبير)
- صعوبة فك تشفير الكلمات غير المألوفة في الجمل باستخدام معرفة الصوتيات.
- اكتساب مفردات أقل بسبب انخفاض القراءة المستقلة.
- استخدام كلمات أقل تعقيدا في الكتابة يسهل تهجئتها من الكلمات الأكثر ملاءمة (على سبيل المثال ، "كبير" بدلا من "هائل")
- الاعتماد على الاستماع بدلا من القراءة من أجل الفهم.

#### المدرسة الإعدادية والثانوية

- لا تزال العديد من السلوكيات الموصوفة سابقا إشكالية إلى جانب ما يلي:
- صعوبة في حجم القراءة والعمل المكتوب
- الإحباط من مقدار الوقت المطلوب والطاقة التي يتم إنفاقها على القراءة.
- صعوبة القراءة بطلاقة (على سبيل المثال ، القراءة بطيئة و / أو غير دقيقة و / أو بدون تعبير)
- صعوبة فك تشفير الكلمات غير المألوفة في الجمل باستخدام معرفة الصوتيات.
- صعوبة في الواجبات الكتابية
- الميل إلى تجنب القراءة (خاصة من أجل المتعة)
- صعوبة تعلم لغة أجنبية.

#### تعليمات عسر القراءة المباشر

برنامج التعليمات المباشرة لعسر القراءة المستخدم هو Lexia. تعليم عسر القراءة المباشر في TOPS مخصص للطلاب (المحددين بعسر القراءة) لمجموعات صغيرة (7 طلاب أو أقل في مجموعة) ، 45 دقيقة ، 4 أيام في الأسبوع للتعليم المباشر مع مدرس مدرب على عسر القراءة. في اليوم الخامس ، يقوم معلمو عسر القراءة في TOPS أيضا بتسهيل ساعات العمل والفصول الاختيارية لتقديم مراجعة إضافية وإعادة تدريس ودعم للقراءة للطلاب الذين يعانون من عسر القراءة. يتم تقديم فصول التدريس المباشر لعسر القراءة لمستويات الصف K-12 في TOPS.

لأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال بمديرة عسر القراءة في الخدمات المشتركة في تكساس (TXSS) ، ديبى كراوس ، [dkraus@texasonlineprep.org](mailto:dkraus@texasonlineprep.org)

## برنامج الموهوبين والموهوبين

### وصف البرنامج

في TOPS ، يتلقى الطلاب الموهوبون والموهوبون فرصا تعليمية متباينة في الرياضيات والعلوم وفنون اللغة الإنجليزية والدراسات الاجتماعية. يقدم برنامجنا أنشطة منظمة ومليئة بالتحديات عبر مجالات المناهج الأساسية الأربعة هذه لضمان تجربة شاملة للطلاب الموهوبين. من خلال هذا البرنامج ، تتاح للطلاب فرصة التعاون في بيئات جماعية ، والعمل مع أقرانهم ، والمشاركة في أنشطة التعلم المستقلة. بالإضافة إلى ذلك ، يتم دمج التحقيقات المستقلة وأنشطة الإثراء في البرنامج لدعم النمو التعليمي.

يمكنك أيضا العثور على مزيد من المعلومات حول الموهوبين والموهوبين في [دليل الموهوبين الموهوبين K12 Step 26-25.pdf. \(1\)](#).

لأسئلة أو الاستفسارات ، يرجى الاتصال ب Leigh Radichel ، مدير [lradichel@texasonlineprep.org](mailto:lradichel@texasonlineprep.org) ، TOPS GT.

### عملية الإحالة وتحديد الهوية لخدمات الموهوبين والموهوبين

يمكن لأي شخص إحالة طالب للحصول على خدمات الموهوبين والموهوبين ، بما في ذلك أولياء الأمور ومدرسي التعلم والإداريين والمستشارين وغيرهم من موظفي المدرسة. يمكن للطلاب أيضا الرجوع الذاتي. تحدث العملية مرة واحدة في الخريف ومرة واحدة في الربيع. بمجرد تقديم نموذج الإحالة ، نطلب الإذن من الوالد أو الوصي لمتابعة عملية الاختبار وتحديد الهوية.

عند الحصول على الموافقة، يكمل الطالب النسخة الإلكترونية من تقييم اختبار القدرات المعرفية (منسق أعمال الحكومة في المناطق العربية) أو اختبار القدرة غير اللفظية (NNAT3). وعند الانتهاء من ذلك، تجتمع لجنة النظم العامة المدرسية المدربة تدريباً خاصاً لمراجعة جميع البيانات التي تم جمعها، بما في ذلك نتائج منسق أعمال الحكومة في الحكومة و/أو النظم الوطنية للاتصالات، لتحديد الحاجة إلى خدمات النظم العامة. يتم إبلاغ ولي الأمر أو الوصي على الفور بقرار اللجنة. إذا كان الطالب مؤهلاً ، فستبدأ الخدمات في الفصل الدراسي التالي. يتم إطلاع أولياء الأمور أيضاً على عملية الاستئناف في حالة عدم تأهل الطالب في هذا الوقت.

### عروض الدورات المتقدمة

تقدم مدرسة TOPS الابتدائية الصف الخامس المتقدم ELA والرياضيات المتقدمة للصف الخامس.

للحصول على قائمة الدورات المتقدمة المتوفرة في مدرسة TOPS المتوسطة والثانوية ، يرجى الاطلاع على كتالوجات الدورات:

- [كتالوج دورات TOPS MS 2025 2026 Revised 2 19 25.pdf](#)
- [كتالوج دورات TOPS HS SY25-26\\_revised أبريل 2025.pdf](#)



## الائتمان عن طريق الامتحان (CBE)

الائتمان عن طريق الامتحان (CBE) هو إحدى الطرق التي يمكن للطلاب من خلالها إثبات الكفاءة في مستوى الصف أو محتوى الدورة التدريبية. يسمح قانون التعليم في تكساس \$28.023 ، (TEC) ، للطلاب إما بتسريع مستوى الصف أو كسب ائتمان لدورة بناء على الائتمان عن طريق الامتحان. في TOPS ، يتوفر الائتمان عن طريق الامتحان مرتين في السنة: في نهاية فصل الخريف ، ومرة أخرى في نهاية فصل الربيع.

## التخرج المبكر من المدرسة الثانوية

يسمح لطلاب TOPS بالتخرج بشهادة الثانوية العامة عند الانتهاء من جميع متطلبات التخرج من المدرسة الثانوية في ولاية تكساس.

## متعلمي اللغة الإنجليزية

### تعريف

تعمل TOPS عن كثب مع كل عائلة لتحديد الطلاب الذين لغتهم الأولى أو الأساسية ليست اللغة الإنجليزية. من خلال المعلومات التي تم الحصول عليها في استبيان اللغة المنزلية المكتمل أثناء عملية التسجيل الأولية ، يتم تقييم الطلاب لتحديد ما إذا كان هناك ما يبرر التعليمات والدعم الإضافيين القائمين على البحث لتعليم اللغة الإنجليزية.

الطالب الناشئ ثنائي اللغة (EB) يعني الفرد:

(أ) من تتراوح أعمارهم بين 3 و 21 عاماً؛

(ب) المسجل أو يستعد للتسجيل في مدرسة ابتدائية أو ثانوية ؛

(ج) (i) الذي لم يولد في الولايات المتحدة أو لغته الأم هي لغة أخرى غير الإنجليزية ؛

(ثانياً) (ii) من الأمريكيين الأصليين أو من سكان ألاسكا الأصليين ، أو من السكان الأصليين في المناطق النائية ؛ و (iii) الذي يأتي من بيئة كان فيها لغة أخرى غير الإنجليزية تأثير كبير على مستوى إتقان اللغة الإنجليزية للفرد ؛ أو

(3) من هو مهاجر ، ولغته الأم هي لغة أخرى غير اللغة الإنجليزية ، والذي يأتي من بيئة تهيمن فيها لغة أخرى غير

الإنجليزية ؛ و

(د) التي قد تكون الصعوبات التي تواجهها في التحدث أو القراءة أو الكتابة أو فهم اللغة الإنجليزية كافية لحرمان الفرد:

(1) القدرة على تلبية مستوى الإنجاز الماهر للدولة في تقييمات الدولة الموصوفة في القسم 1111 (ب) (3) ؛

(2) القدرة على الإنجاز بنجاح في الفصول الدراسية حيث تكون لغة التدريس هي اللغة الإنجليزية ؛ أو

(3) فرصة المشاركة الكاملة في المجتمع.

سيحصل الطلاب الذين يستوفون التعريف والمؤهلين لتعليم اللغة الإنجليزية على دعم إضافي من خلال قسم ثنائي اللغة الناشئة (EB). بالإضافة إلى ذلك ، سيتلقى الطلاب الذين تم تحديدهم للخدمات الدعم من خلال مدير حالة معين وأماكن إقامة في الفصول الدراسية تحددها لجنة تقييم الكفاءة اللغوية (LPAC). لضمان نمو الطالب أكاديمياً وبمهاراته في اللغة الإنجليزية ، سيخضع الطلاب سنوياً لتقييم إجادة اللغة الإنجليزية في تكساس (TELPAS).

## تقييم

يتطلب الباب الثالث ، الجزء أ من قانون الابتدائية والثانوية من الولايات إجراء تقييمات سنوية لإتقان اللغة الإنجليزية على مستوى الولاية لطلاب EB في الصفوف K-12 في المجالات اللغوية للاستماع والتحدث والقراءة والكتابة. تم تصميم نظام تقييم إجادة اللغة الإنجليزية في تكساس (TELPAS) لتقييم التقدم الذي يحرزه طلاب EB في تعلم اللغة الإنجليزية ودفع التعليمات لطلاب EB. تمكن تقييمات القراءة والاستماع والتحدث والكتابة TELPAS المعلمين من تقييم إتقان اللغة الإنجليزية لطلاب EB بشكل شامل بناء على تفاعلات وملاحظات الطالب أثناء التدريس في الفصل الدراسي. يقيس TELPAS إجادة اللغة الإنجليزية في المجالات التالية:

<b>Listening</b> – administered in grades K–12	
<b>Speaking</b> – administered in grades K–12	
<b>Reading (K-1*)</b> is holistically assessed. The rater considers how well the student can use the English language to build foundational reading skills.	<b>Reading (2-12)</b> is administered to students as an online assessment that measures annual growth in English language proficiency of ELL students.
<b>Writing</b> – administered to ELLs in grades 2–12	
<b>ARD committee and LPAC Collaboration</b> – In rare cases, it may be determined that an ELL receiving special education services should not be assessed in one or more domains due to the student's unique learning and/or cognitive disability; students are reported at the time of testing with a score code of "ARD Decision."	

سيخضع الطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم ثنائيو اللغة الناشئون لاختبار TELPAS سنويا حتى يستوفوا معايير الخروج المحددة مسبقا من قبل جمعية التعليم في تكساس (TEA). سيتم إرسال معلومات حول مواعيد ومواقع وأوقات الاختبار إلى كل عائلة قبل 6-8 أسابيع من تاريخ التقييم.

لمزيد من المعلومات ، يرجى الاتصال بمديرة ثنائية اللغة الناشئة ، السيدة لورا ثيس ، [lthiess@texasonlineprep.org](mailto:lthiess@texasonlineprep.org).

إذا كنت بحاجة إلى مساعدة مترجم لغوي ، فيرجى الاتصال بالرقم 1-800-225-5254 وطلب مترجم فوري ل TOPS.

إذا كنت بحاجة إلى مستند مترجم لغوي ، فيمكنك إرسال بريد إلكتروني إلى موظف المدرسة الذي أرسله إليك لطلب نسخة مترجمة.



## الأطفال والشباب المشردون

يضمن قانون ماكينبي لعام 1987 ، أو P.L. 100-77 ، أن يتمتع كل طفل من أفراد بلا مأوى وكل شاب بلا مأوى بإمكانية الوصول إلى نفس التعليم العام المجاني والمناسب كما هو مقدم للأطفال والشباب الآخرين. بموجب القانون ، يحظر على المدارس تأخير دخول طفل بلا مأوى إلى المدرسة بسبب التأخير في الحصول على السجلات المدرسية. يجب التنازل عن القواعد المتعلقة بالوصاية للطلاب المشردين الذين يعيشون مع آباء بالتبني أو أقارب بخلاف أولياء أمورهم القانونيين.

يعرف العنوان الفرعي VII-B من قانون مساعدة المشردين McKinney-Vento (وفقا للباب التاسع ، الجزء أ من قانون التعليم الابتدائي والثانوي ، بصيغته المعدلة بموجب قانون كل طالب ينجح) الأطفال والشباب /المشردين والمشردين على النحو التالي:

(أ) يعني الأفراد الذين يفتقرون إلى إقامة ليلية ثابتة ومنظمة وكافية (بالمعنى المقصود في القسم 103 (أ) (1)) ؛ و  
(ب) يشمل -

- (1) الأطفال والشباب الذين يتشاركون مساكن أشخاص آخرين بسبب فقدان السكن أو الصعوبات الاقتصادية أو سبب مماثل ؛ يعيشون في موتيلات أو فنادق أو حدائق مقطورات أو مناطق تخييم بسبب عدم وجود مساكن مناسبة بديلة ؛ يعيشون في ملاجئ طارئة أو انتقالية ؛ أو تم التخلي عنهم في المستشفيات ؛
- (2) الأطفال والشباب الذين لديهم إقامة ليلية أساسية هي مكان عام أو خاص غير مصمم أو عادي تستخدم كمكان نوم منتظم للبشر (بالمعنى المقصود في القسم 103 (أ) (2) (ج)) ؛
- الأطفال والشباب الذين يعيشون في السيارات أو الحدائق أو الأماكن العامة أو المباني المهجورة أو المساكن دون المستوى المطلوب أو محطات الحافلات أو القطارات أو أماكن مماثلة؛ و
- (4) الأطفال المهاجرون (كما هو محدد في القسم 1309 من قانون التعليم الابتدائي والثانوي لعام 1965) الذين يكونون مؤهلين كبلا مأوى لأغراض هذا العنوان الفرعي لأن الأطفال يعيشون في ظروف موضحة في البنود (1) إلى (3).

وفقا للباب التاسع ، الجزء أ من قانون كل طالب ينجح ، تمت إزالة "انتظار وضع الرعاية البديلة" من تعريف /المشردين في 10 ديسمبر 2016 ؛ الاستثناء الوحيد لإزالته هو أن "الدول المشمولة" لديها حتى 10 ديسمبر 2017 لإزالة "انتظار وضع الرعاية البديلة" من تعريفها /المشردين.

لمزيد من المعلومات: [ماكينبي فينتو - المركز الوطني لتعليم المشردين](#)

تتوفر معلومات إضافية حول الدعم عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة على 1404-420-972 وطلب التحدث مع منسق التسجيل في المدرسة أو منسق اتصال McKinney Vento.

في حالة اختلاف الآباء أو الأوصياء أو الشباب غير المصحوبين بذويهم مع المدرسة حول أهلية الخدمات أو اختيار المدرسة أو الالتحاق بالمدرسة ، اتباع عملية تسوية النزاعات التالية بقصد تمثيل وجهات نظر كل طرف للنظر فيها بشكل موضوعي حتى يمكن حل الخلافات على وجه السرعة.

- 1 . سيتم تسجيل الطالب على الفور في TOPS ، في انتظار الحل النهائي للنزاع ، بما في ذلك الاستئناف. أثناء وجود نزاع معلق ، يحق للطلاب المشاركة الكاملة في المدرسة وتلقي جميع الخدمات التي هم مؤهلون لها.
- 2 . يجب تزويد الوالد أو الوصي أو الشباب غير المصحوبين بذويهم بشرح مكتوب لأي قرارات متعلقة بالنزاع اتخذها المدرسة ، بما في ذلك الحق في استئناف هذه القرارات.
- 3 . ستتم إحالة الوالد أو الوصي أو الشاب غير المصحوبين بذويهم إلى McKinney Vento Liason ، شيلي ستيفل ، [ssstifle@texasonlineprep.org](mailto:ssstifle@texasonlineprep.org) ، الذين سينفذون عملية تسوية النزاعات في غضون 20 يوم عمل من الطلب.

## الحضانة

بموجب قانون تكساس ، يحق للطلاب في الرعاية البديلة التسجيل الفوري عند الوصول إلى مدرسة أو منطقة جديدة - بغض النظر عما إذا كان لديهم الوثائق والأوراق اللازمة. 52 يطلب من أخصائي الحالات في CPS تسجيل طفل في المدرسة في غضون ثلاثة (3) أيام دراسية من الطفل إما: أ) وضعه في حضنة CPS. أو ب) الانتقال إلى مدرسة جديدة أو تنسيب. 53 بعد ذلك يكون لدى أخصائي الحالة ما يصل إلى 30 يوما لتقديم جميع أوراق التسجيل اللازمة للمدرسة الجديدة. 54 المتابعة لضمان ما يلي:

- وقد طلب سجلاته واستلمها؛
- يتم وضعه في مستوى الصف والفصول المناسبة ؛
- استلام كتبه. و
- يتلقى خدمات التعليم الخاص ، إذا كان ذلك مناسباً.

من يمكنه تسجيل طالب يعيش في الرعاية البديلة في المدرسة؟ إذا كان الطفل في مكان رعاية بديلة، فإن DFPS لديها سلطة قانونية لتسجيل الطفل في المدرسة. قد تفوض DFPS هذه السلطة إلى شخص آخر ، عادة الشخص الذي سيكون مسؤولاً عن الرعاية اليومية للطفل ، مثل:

- الوالد بالتبني أو مقدم الرعاية المعين؛
- أخصائي حالة CPS أو موظفون آخرون ؛
- CASA أو الوصي المخصص للطلاب؛
- موظفو المرافق السكنية.
- موظفو وكالة إيداع الأطفال ، بما في ذلك مدير الحالة ، أو
- الوالد البيولوجي ، في بعض الحالات.

للحصول على معلومات إضافية حول العناصر الضرورية لتسجيل شاب في الرعاية البديلة في مدرسة عامة في تكساس ، يرجى الرجوع إلى <http://tea.texas.gov/FosterCareStudentSuccess>

تتوفر معلومات إضافية حول الدعم عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة على 1404-420-972 وطلب التحدث مع منسق التسجيل في المدرسة أو منسق الرعاية البديلة.

## أطفال العائلات العسكرية

سيتم تزويد أطفال العائلات العسكرية بالمرونة فيما يتعلق بمتطلبات معينة في المنطقة ، بما في ذلك:

- متطلبات التحصيل
- مستوى الصف أو الدورة التدريبية أو وضع البرنامج التعليمي.
- شروط الأهلية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية
- متطلبات التخرج

بالإضافة إلى ذلك ، سيتم إعفاء الغياب المتعلق بالطالب الذي يزور والديه ، بما في ذلك زوج الأم أو الوصي القانوني ، الذي تم استدعاؤه إلى الخدمة الفعلية أو في إجازة أو العودة من النشر لمدة أربعة أشهر على الأقل. لن تسمح المنطقة بأكثر من خمسة حالات غياب مبرر سنوياً لهذا الغرض. ولكي يتم إعفاء الغياب، يجب أن يحدث الغياب في موعد لا يتجاوز اليوم 60 قبل النشر أو في موعد لا يتجاوز اليوم 30 بعد عودة الوالد من التوزيع.

يمكن العثور على معلومات إضافية على <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>

يمكن الحصول على معلومات إضافية عن طريق الاتصال بمكتب المدرسة على الرقم 1404-420-972 وطلب التحدث مع منسق التسجيل في المدرسة.

## إقرارات شكر وتقدير

الغرض من هذا القسم هو تحديد التوقعات لكل من مدربي التعلم (LCs) وطلاب TOPS. لتحقيق النجاح في TOPS ، من المهم أن يفهم خطابات الاعتماد والطلاب ما يلي ويوافقون عليه:

- لقد قرأت هذا الكتيب وأتيحت لي الفرصة لطرح الأسئلة.
- أفهم أن تلميذي مسجل في مدرسة عامة داخل منطقة مدارس هانتسفيل المستقلة (HISD) وأنه من المتوقع أن يفي تلميذي بجميع المتطلبات التعليمية التي حددتها المنطقة وولاية تكساس.
- أفهم وأوافق على أن الطالب مطالب باتباع مدونة قواعد السلوك.
- أفهم وأوافق على أنه بصفتي طالبا مسجلا في TOPS ، وهي مدرسة عامة داخل HISD ، لا يجوز تسجيل طالبي في أي مدارس خاصة أو عامة أخرى بدوام كامل أو بدوام جزئي. قد يشمل ذلك المراسلات التابعة وبرامج الائتمان المزدوجة. سيتم سحب الطلاب الذين يتبين أن لديهم تسجيلات مكررة على الفور.
- أفهم وأوافق على الإشراف على طالبي في استخدام منهج K12. قد يشمل الإشراف ما يلي:
  - الحفاظ على جدول يومي وإنشائه
  - مراقبة تقدم الدورة
  - التحقق من الدرجات
  - مراجعة الواجبات
  - استكشاف الصعوبات الفنية وإصلاحها
  - التحقق من البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية والرسائل النصية من المدرسة
- أفهم وأوافق على أنه لكي ينجح الطلاب في TOPS ، يجب عليهم:
  - الانخراط في الدورات الدراسية عبر الإنترنت في منصات OLS / OMS / OHS ، وأكمل جميع التقييمات والواجبات بحلول تاريخ الاستحقاق
  - أكمل جميع التقييمات والفحوصات
  - حضور جلسات Class Connect المباشرة بانتظام
  - تسجيل الدخول والعمل كل يوم
  - تحقق من البريد الإلكتروني مرتين يوميا
- أفهم وأوافق على حضور اختبار STAAR / EOC شخصيا كشرط للتسجيل في المدارس العامة في تكساس ، وأفهم أنني مطالب بتوفير وسائل النقل إلى جميع مواقع الاختبار بغض النظر عن المسافة.
- أفهم وأوافق على حضور اختبار TELPAS شخصيا كشرط للتسجيل في المدارس العامة في تكساس ، إذا تم تحديد الطالب على أنه طالب ثنائي اللغة ناشئ. أفهم أنني مطالب بتوفير وسائل النقل إلى جميع مواقع الاختبار بغض النظر عن المسافة.
- أفهم وأوافق على حضور أي اختبارات إضافية أقوم بالتسجيل لإجرائها ، مثل AP شخصيا أو IBC / TSIA2 افتراضيا. أفهم أنه قد تكون هناك عواقب مالية أو تأديبية لعدم حضور تقييم مجدول.
- أفهم وأوافق على أنه من مسؤوليتي تأمين مزود خدمة الإنترنت ، وأفهم أن الفشل في تأمين الإنترنت العامل قد يؤدي إلى الانسحاب من برنامج TOPS.

- أفهم وأوافق على أن طالبي يجب أن يذهب إلى المدرسة على جهاز كمبيوتر محمول أو كمبيوتر شخصي. أفهم أن محاولة الوصول إلى المدرسة عبر الهاتف الخليوي أو الجهاز اللوحي أو Chromebook لن تؤدي إلى نجاح طالبي.
- أفهم أنه إذا تلقى الطالب خدمات خاصة أو ذات صلة ، فإن هذه الخدمات يتم تقديمها من قبل TOPS من خلال منصات افتراضية. ومع ذلك ، ستناقش لجنة ARD الإعداد الأنسب لهذه الخدمات بناءً على بيانات كل طالب على حدة.
- أفهم أن مدرب التعلم (LC) عادة ما يكون أحد الوالدين أو الوصي القانوني للطالب ، ولكن إذا لم يكن أحد الوالدين أو الوصي القانوني متاحا ، فيمكن للوصي القانوني اختيار أحد أفراد العائلة أو صديق أو شخص بالغ موثوق به ليكون مدرب التعلم.
- أفهم وأوافق على أنه إلى جانب المعلمين المعتمدين ، يوفر خطاب الاعتماد الخاص بالطالب الدعم الأكاديمي والفني ، ويقتضي وقتا في التحضير والمشاركة في كل يوم دراسي ، ويحفز الطالب ويوجهه خلال العام الدراسي الكامل.
- أتفهم وأوافق على اتباع سياسات الحضور ، والتواصل مباشرة مع المعلمين والموظفين ، حسب الحاجة.
- أفهم أن مدربي التعلم قادرون على مراقبة مشاركة الطالب في التعليم عن بعد ، لكنني أوافق على أن مدربي التعلم لا يقاطعون التدريس عن بعد.
- أفهم وأوافق على أن مدربي التعلم يجب أن يعالجوا أي مخاوف تتعلق بالتدريس مع موظفي المنطقة المناسبين خارج وقت التعليم.
- أفهم أن مدربي التعلم سيوافقون على حضور البرنامج التوجيهي الذي حددته المنطقة والمصمم لتثقيف الطلاب وخطابات الاعتماد على الأدوات اللازمة للوصول إلى البرنامج.
- يفهم ويوافق على أنه من مسؤولية LC ضمان وصول الطالب إلى التعليم عن بعد وأن عدم القدرة المتكررة على الوصول إلى التعليم عن بعد قد يؤدي إلى الانتقال إلى بيئة تعليمية شخصية في حرم المنطقة ، إذا كان الطالب مقيما في المنطقة ، أو تم سحبه إداريا وإحالته إلى منطقة إقامته إذا لم يكن الطالب مقيما في المنطقة.

**لا تشجع TOPS الطلاب على ترك منازلهم بمفردهم أو دون إشراف خلال اليوم الدراسي.**

لإكمال اتفاقية الدليل السنوية الخاصة بك، يرجى ملء الاستبيان التالي للإقرار بموافقتك على البيانات الواردة في هذا القسم.  
[نموذج إقرار كتيب أولياء الأمور للطلاب من \(office.com\) TOPS](https://office.com)

TOPS Parent Student Handbook  
Acknowledgement Form



ملاحظة:

هذا الكتيب هو مستند حي ويمكن تغييره أو تعديله أو تحريره ليعكس تحديثات السياسة أو الإجراءات في أي وقت. سيتم إخطار أولياء الأمور / مدربي التعلم بأي تغييرات يتم إجراؤها في منتصف العام الدراسي. ستتم مراجعة الكتيب للتأكد من دقته سنويا ، وبالتالي ، سيطلب من أولياء الأمور / مدربي التعلم التوقيع على إقرار هذه الوثيقة في بداية كل عام دراسي.

