

2024-2023

دليل أولياء الأمور/الطلاب
أكاديمية ميشيغان



أفضل اضية المستقلة
#DELIVERINGHOPE

السادة زملاء وأسر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة،

مرحبًا بكم في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، موطن الرواد! تُسعدنا خدمتكم في خضم رحلتكم التعليمية. فنجاحكم هو هدفنا الذي نسعى لتحقيقه. يكرس موظفونا جهودهم لتنمية قدراتكم ومواهبكم حيث نتعلم ونتطور سويًا.

بحلول العام الدراسي 2023-2024، نحتفل بمرور 14 عامًا من الابتكار. ويُمثّل هذا العام الدراسي علامة فارقة حقيقية لمسيرتنا التعليمية العامة حيث نواصل وضع المعايير كرّواد في مجال تطوير التعليم الافتراضي وتقديمه. هذا، ويسعدنا أن نوفر لكم منهج K12 الحائز على جوائز، فضلاً عن معلمين متميزين معتمدين ومُهلين تأهيلاً عاليًا، وبرامج هائلة لدعم الأسرة، ومجتمعٍ مدرسي إيجابي.

لقد قمنا بإعداد هذا الكتيب كدليل مرجعي لإرشادكم على مدار العام الدراسي، حيث يحتوي هذا الكتيب على معلومات مهمة تتعلق بخدماتنا وبرامجنا بما في ذلك التقويمات وجهات الاتصال والتوقعات بالإضافة إلى سياسات المدرسة والإجراءات الخاصة بها. ويُعد هذا الكتيب دائمًا وجهتكم المناسبة عند البحث عن إجابات لاستفساراتكم.

نشكركم مرة أخرى على اختياركم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، ونتطلع إلى التعاون معكم. لنكن بجهودكم سنة دراسية مليئة بالإنجازات!

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

راندي رودريجز
مدير المدرسة

جدول المحتويات

2	كلمة ترحيبية
7	بيان المهمة
7	بيان الرؤية
7	مدونة قواعد سلوك الطالب
7	موظفو الإدارة والتشغيل
8	دعم العملاء التابعين لـ K12
9	مصفوفة الحلول

المعلومات الأكاديمية للمرحلة الابتدائية المقدمة من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

15	البرنامج الأكاديمي للمرحلة الابتدائية
15	التوقعات المتعلقة بالموجّه والطالب
16	الوصول إلى الإنترنت
16	سياسة التقدم والتقييم على المستوى الأكاديمي
18	إعلان الدرجات والاجتماعات
18	المواد الاختيارية
18	التقدم على مستوى الدورة الدراسية
18	خطط تطوير مستوى القراءة الفردية
19	سياسة الترقية أو البقاء بمستوى الصف
19	اختبار المنطقة التعليمية المطلوب
20	سياسة حضور الاختبارات الإلزامية بالولاية
21	سياسة النزاهة الأكاديمية
23	اللوازم المدرسية
23	التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

المعلومات الأكاديمية للمرحلة الإعدادية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

24	نموذج المرحلة الإعدادية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)
25	مسؤوليات شريك ولي الأمر/الموجّه
26	التقدم الأكاديمي
27	سياسة التقييم
28	فصول المتفوقين والحصول على وحدات دراسية للمدرسة الثانوية
28	إعلان الدرجات وعقد اجتماعات لأولياء الأمور والمعلمين
29	المواد الاختيارية
29	خطط التطوير التعليمي
30	اختبار المنطقة التعليمية المطلوب
30	سياسة حضور الاختبارات الإلزامية بالولاية
31	سياسة النزاهة الأكاديمية
32	اللوازم المدرسية
33	التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

المعلومات الأكاديمية للمرحلة الثانوية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

34	البرنامج الأكاديمي للمرحلة الثانوية
34	ملخص نموذج المرحلة الثانوية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)
34	مسؤوليات ولي الأمر/الموجّه

35	وتيرة التقدم الأكاديمي
36	الوصول إلى الإنترنت
36	التواصل
36	تحديد مستوى الصف
36	التقدم/التقييم الأكاديمي
38	التدريس المباشر المتزامن (جلسة Class Connect)
39	سياسة حضور جلسات Class Connect
39	سياسة العمل المتأخر
40	تحديد المستوى المتقدم
41	سياسة العمل المتأخر لدورات المستوى المتقدم
42	سياسة محتوى الدورة المرفوض
43	اللوازم المدرسية
43	تصاريح العمل
43	معايير النزاهة الأكاديمية
45	سياسة حضور الاختبارات الإلزامية بالولاية
46	متطلبات التخرج
47	مسار الحصول على الشهادة
47	المناهج الشخصية
50	فرص الاستشارات
51	التسجيل المزدوج
52	مجموعات الطلاب
53	النزهات
53	التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

البرامج الخاصة والخدمات ذات الصلة بالطلاب

54	أحكام المناهج الشخصية للتربية الخاصة
54	خدمات التربية الخاصة
	قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA) / سياسات عملية تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات
55	الخاصة (Child Find)
55	برامج وخدمات التربية الخاصة
56	الخدمات الانتقالية
56	سجلات طلاب التربية الخاصة
56	خطة القسم 504
57	برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية
58	فريق دعم الطلاب (SST)
59	نظام الدعم متعدد المستويات

السياسات والإجراءات

61	مسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء وحقوقهم
62	مجموعات الطلاب بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)
63	التجمعات/النزهات الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)
63	وسائل المواصلات
64	إرشادات الاستخدام المقبول
64	سلامة الطلاب على الإنترنت
64	آداب التعامل على شبكة الإنترنت

65	الاستخدام المناسب للتكنولوجيا
65	استخدام ممتلكات المدرسة
65	سياسة المساواة
66	شرط التعويض الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)
66	رسائل التواصل السرية للطلاب
66	إرشادات استخدام حبر الطابعة
66	برنامج دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت (ISP)
67	سياسة التسجيل
68	سياسات الحضور والتعليم
69	المتطلبات الوقتية التعليمية
69	خطة المشاركة المستمرة الخاصة بالطلاب
72	الإبلاغ بالغياب
73	سياسة الانسحاب
74	بيان الامتثال للباب التاسع وإجراءات التظلم
82	سياسة التحرش والتمييز
88	سياسة التمرن/التنمر الإلكتروني
91	مدونة قواعد سلوك الطالب
91	سياسات الإجراءات التأديبية
94	الإجراءات القانونية الواجبة
100	الأفعال المحظورة المتعلقة بسلوك الطلاب
113	الإجراء التأديبي للطلاب ذوي الإعاقة
113	عزل الطالب وحبسه
113	سياسة التفتيش والمصادرة
114	السرية
114	قانون FERPA
116	سجلات التعليم - معلومات الدليل
120	حماية حقوق الطلاب
121	تغيير العنوان
122	سياسة الصحة والتحصين
123	سياسة المرشدين/قانون ماكينيني فينتو

عبارات موافقة ولي الأمر/الطالب والتقويم

125	صفحة التوقيع الخاصة بمدونة قواعد السلوك
127	نموذج الموافقة على الرحلة الميدانية
129	عقد الغياب المنزلي المخطط
130	الاستبيان المتعلق باللغة
131	نموذج تصريح العمل - 16 إلى 17 عامًا
133	نموذج تصريح العمل - أقل من 16 عامًا
135	التقويم الأكاديمي

يُرجى العلم بأن دليل أولياء الأمور/الطلاب ومدونة قواعد سلوك الطلاب لا يشكلان عقدًا مع الأكاديمية أو مجلس إدارتها أو مزودي الخدمات والمنتجات التعليمية التابعين لها، أو مدارس STRIDE/K12 الافتراضية. قد يتم تغيير دليل أولياء الأمور/الطلاب ومدونة قواعد سلوك الطلاب من وقت لآخر وفقًا لما يحدده مجلس إدارة الأكاديمية، بالتشاور والتعاون مع مدارس STRIDE/K12 الافتراضية ومسؤولي الأكاديمية وموظفيها.

استعراض سريع لأرقام مهمة

الإبلاغ بالغياب

بحلول الساعة 9:00 صباحاً من يوم غياب الطالب، يُرجى الاتصال على خط الحضور الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) للإبلاغ عن غياب الطالب.

الخط الساخن للحضور الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1600 والرقم الفرعي 1600 (للمراسل فقط - لن تتم معاودة الاتصال بك)

- اترك اسمك واسم الطالب (مع تهجئة الاسم الأخير) أو رقم بطاقة الطالب والصف الدراسي ومعلم الفصل الدراسي
- اترك تاريخ الغياب ومدته
- اترك سبب غياب الطالب
- سيتطلب الغياب وثائق يجب إرسالها على:
 - البريد الإلكتروني لتوثيق أعمار الغياب الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): absent@michva.org
 - فاكس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1608

فيما يتعلق بجميع المشكلات التقنية: اتصل على رقم دعم العملاء: 866-512-2273. يمكنك أيضاً الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني برقم الحالة الذي قدمه لك الدعم الفني، إذا كانت المشكلة تؤثر على حضورك عبر الإنترنت.

- هل لديك مشكلة بشأن سجلات الدرجات المقدمة من منصة Parchment؟ اتصل على منصة Parchment من خلال الرقم 888-662-0874
- لا تعلم الشخص المسؤول الذي يمكنك طرح الأسئلة عليه؟ اتصل بمسؤول مكتب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على 616-309-1600، الرقم الفرعي: 1608

أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) معتمدة من المنطقة التعليمية لهازل بارك

**Michigan Virtual Charter Academy
Hazel Park School District
1620 East Elza Avenue
Hazel Park, MI 48030**

رؤيتنا

ستتولى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) زمام المبادرة فيما يتعلق بتطوير التعليم الرقمي لإلهام الطلاب وتمكينهم من تنمية مواهبهم الفريدة حتى يتسنى لهم تحقيق أقصى ما لديهم من إمكانيات.

رسالتنا

تكرّس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، باعتبارها رائدة في مجال التعليم الإبداعي، جهودها لتطوير أنظمة تعلم متميزة تعمل على إزالة العوائق، وخلق الفرص، وتمكين الطلاب، وخلق الأمل.

مدونة قواعد سلوك الطلاب

تسعى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة ("MVCA" أو "الأكاديمية") جاهدة لتوفير أفضل تجربة تعليمية ممكنة لجميع الطلاب. ويساعد البرنامج التعليمي والتعاون بين أولياء الأمور والمعلمين والنوادي والنزهات والمسابقات على زيادة معدل نجاح الطلاب. وإضافة إلى مزايا تلك الفرص التعليمية، هناك حاجة إلى تربية الطلاب على تحمل مسؤولية سلوكياتهم الشخصية. يتقاسم الطلاب مع المجتمع المدرسي مسؤولية تطوير أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بحيث تُصنّف على أنها مدرسة تمثّل نموذجًا يحتذى به في تطبيق المعايير العالية والتميز. تقوم مدونة قواعد سلوك الطلاب الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على هذه المسؤولية. ويُعد فهم المعلومات الواردة لاحقًا في هذا الدليل مسؤولية أساسية تقع على عاتق كل طالب. تنطبق مدونة قواعد سلوك الطلاب الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أثناء البرنامج التعليمي للأكاديمية والعملية التعليمية الخاصة بها بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، (1) نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) أو مدارس المرحلة الإعدادية والثانوية (OMHS) أو منصة Class Connects أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو الاجتماعات الشخصية أو الافتراضية مع المعلمين أو المسؤولين أو موظفي الأكاديمية وطلابها؛ (2) على أي مبانٍ أو معدات تملكها الأكاديمية أو تستأجرها أو تستخدمها؛ (3) على أي سيارة مملوكة أو مستأجرة من قبل الأكاديمية أو يتم استخدامها لغرض متعلق بالمدرسة؛ (4) على أي حدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛ (5) على السفر بأي وسيلة من المدرسة وإليها أو لحدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛ و(6) على أي مكان حيث يكون للسلوك ارتباط كافٍ بالأكاديمية أو بموظفيها أو طلابها أو بممتلكاتها مما يؤثر سلبيًا وبشكل كبير على النظام الجيد أو البرنامج التعليمي أو البيئة المدرسية أو يتعارض معها أو يعرضها للخطر، أو سير العملية التعليمية، أو حيثما يتم النص صراحة على مواقع خارج نطاق المدرسة.

فريق الإدارة والتشغيل

راندني رودريجز	مدير المدرسة
تانيا كوبيرز	مدير المرحلة الابتدائية (من رياض الأطفال إلى الصف الخامس)
نيك هوفمان	مدير المرحلة الإعدادية (من الصف السادس إلى الثامن)
لورا فاندوين	مدير المرحلة الثانوية (من الصف التاسع إلى الثاني عشر)
مارثا جيلمور	مساعد مدير المرحلة الثانوية
إليانا الخيلاني	المسؤول الأكاديمي عن البرامج الخاصة
جوش ويلد واليس	مدير العمليات التشغيلية
يُحدد لاحقًا	منسق البرامج الفيدرالية/العنوان التاسع
أميلا ريدزيتش	مسؤول الدعم الطلابي

بريدجيت ويفر
كورتني روندا
مايك تايلور
مورين ستاناج
كالي بالمر
سارة نيتزل
جون هورتون

منسقة الاختبارات
أخصائية دعم العمليات التشغيلية
مدير المكتب
مسجل المرحلة من رياض الأطفال إلى الصف الثامن
مسجل المرحلة الثانوية
مسجل التربية الخاصة
متخصص اضطراب القلق المعمم

دعم عملاء K12

توفر K12 للأسر خطأً ساخناً للاتصال عليه حال وجود أي مشكلة فنية أو حال الرغبة في التحدث إلى أحد المتخصصين في الدعم الفني. رقم هاتف دعم عملاء K12 هو 1-866-512-2273. باستخدام هذا الرقم، سنتمكن من الوصول إلى قسمي الدعم لدى K12.

رعاية العملاء - اختر الخيار 1 إذا كانت لديك مشكلات مع أي مما يلي:

- المواد
- التنقل/تسجيل الدخول
- استلام وتسليم جهاز الكمبيوتر/الطابعة
- أسماء المستخدمين/كلمات المرور

الدعم الفني - اختر الخيار 2 إذا كانت لديك مشكلات مع أي مما يلي:

- الأجهزة
- البرامج
- المنصات (نظام التعلم عبر الإنترنت أو المدرسة الثانوية عبر الإنترنت)
- برنامج Newrow

يمكنك أيضاً الاطلاع على العديد من الإجابات على الاستفسارات من خلال help.k12.com

مصفوفة حل المشكلات بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

الطلاب/الأسر				
بيانات التواصل				
		help.k12.com	866.512.2273	رعاية العملاء
		parentportal.k12.com	866-968-7512	التسجيل بالمدارس الافتراضية التابعة لـ K12
	انقر فوق العنصر بالقائمة أو انقر فوق Request Return Labels (بطاقات طلب إرجاع) على الجانب الأيمن	www.help.k12.com انقر فوق Materials (المواد)	أو 866-512-2273	المواد المطلوب إرجاعها
لإرسال رسالة بريد إلكتروني تتضمن سؤالاً: -computer- returns@k12.com	انقر فوق Computer Equipment Returns FAQs (الأسئلة الشائعة لإعادة معدات الكمبيوتر)	www.help.k12.com انقر فوق Computers (أجهزة الكمبيوتر)	866-571-4310	إرجاع أجهزة الكمبيوتر
لإرسال رسالة بريد إلكتروني تتضمن سؤالاً: -computer- returns@k12.com	انقر فوق Computer Equipment Returns FAQs (الأسئلة الشائعة لإعادة معدات الكمبيوتر)	www.help.k12.com انقر فوق Computers (أجهزة الكمبيوتر)	866-571-4310	إرجاع الطابعة
			866-512-2273	طلب سماعة رأس/طابعة

		webform.k12.com	أو 866-512-2273	مواد مفقودة
		K12 Virtual Schools Enrollment	877-794-9427	للأسر للتسجيل
		clubs@k12.com		المجموعات الوطنية للمدارس الافتراضية التابعة لـ K12
		lcu@k12.com		برنامج Learning Coach University
		lcu@k12.com www.everyoneon.org		خيارات التكاليف المنخفضة للإنترنت
		ispmvca@michva.org	الإرسال عبر البريد الإلكتروني للأسر في فبراير ويونيو	نماذج دفع تكاليف الإنترنت

متى أتواصل معهم:	جهة الاتصال و/أو البريد الإلكتروني	رقم الهاتف:	من الذي يمكنني التواصل معه في حال:
اترك السبب	معلم الفصل	616-309-1600 الهاتف الفرعي: 1600	انقطع التيار الكهربائي أو الإنترنت
	معلم الفصل/الدورة الدراسية	616-309-1600	عدم تحميل الدورات الدراسية الخاصة بي
إذا كانت مشكلة فنية، اتصل على خدمة دعم العملاء على (866-512-2273)	معلم الدورة	616-309-1600	عدم القدرة على دخول جلسات class connect

فانتني جلسة واحدة من جلسات class connect	616-309-1600	معلم الدورة	قدم وثيقة توضح سبب غيابك إن وجد
فانتني جلسات يوم كامل على class connect	616-309-1600 الهاتف الفرعي: 1600 absent@michva.org	معلمو الجلسات الفائتة	قدم وثيقة توضح سبب غيابك إن وجد
ذهاب أسرتي في عطلة	616-309-1600 الهاتف الفرعي: 1600 absent@michva.org	معلم الفصل	اطلب نموذج غياب مخطط
كانت لدي حالة طوارئ أسرية (على سبيل المثال، حالة وفاة بالأسرة)	616-309-1600 الهاتف الداخلي: 1600 absent@michva.org	خط الاتصال بقسم الحضور	قدم وثيقة توضح سبب غيابك إن وجد
مرضي	616-309-1600 الهاتف الداخلي: 1600 absent@michva.org	خط الاتصال بقسم الحضور	قدم وثيقة توضح سبب غيابك إن وجد
تأخرت في المنهج وأريد اللحاق بالمنهج الحالي (بأسبوع إلى أسبوعين)	616-309-1600	معلم الدورة	طلب مستشار دعم الطلاب

أخبر المعلم واتصل على دعم العملاء في حال وجود مشكلة فنية	معلم الدورة الدراسية أو دعم العملاء	616-309-1600 866-512-2273	مواطن خلل / توقف/ انتهاء مهلة / إعادة تشغيل الاختبار
تواصل مع معلم الدورة الدراسية للحصول على التوجيه/الدعم	معلم الدورة	616-309-1600	عدم القدرة على تحميل الأعمال المدرسية على دروب بوكس (Drop-Box)
تواصل مع معلم الفصل الدراسي للحصول على الكمبيوتر المقدم من K12 أو دعم العملاء للحصول على الدعم الفني	المعلم مسؤول الفصل الدراسي أو مسؤول دعم العملاء	616-309-1600 866-512-2273	عدم توفر برنامج Microsoft Word/PowerPoint لدي
يمكن لمكتب الدعم التواصل مع المعلم نيابة عنك	مسؤول المكتب الهاتف (616)-309-1600 الفرعي: 1608	616-309-1600	لا أتلقى ردًا من معلمي (خلال وقت الاستجابة المخصص)
اتصل على خدمة دعم العملاء للحصول على المساعدة	دعم العملاء	866-512-2273	ليس لدي ميكروفون
اتصل على خدمة دعم العملاء للحصول على المساعدة	دعم العملاء	866-512-2273	تعطل جهاز الحاسوب الخاص بي
اتصل على خدمة دعم العملاء للحصول على المساعدة احفظ رقم التذكرة	دعم العملاء	866-512-2273	أي مشكلات فنية

اتصل على خدمة دعم العملاء للحصول على المساعدة	دعم العملاء	866-512-2273	تعطّل سماعة الرأس الخاصة بي
مسؤول مكتب الاستقبال مدير المكتب اشرح المشكلة باختصار	مكتب الاستقبال/عامل التشغيل/معلم الفصل	616-309-1600 الهاتف الداخلي 1608 أو على الفاكس رقم 616-309-1608	احتياجي إلى تصريح عمل / نماذج الضمان الاجتماعي / نماذج DHS / نماذج صديق المحكمة / خطاب التسجيل / احتياجي إلى شخص ما للتحدث معه (المشكلات الشخصية)
اشرح المشكلة باختصار	معلم الفصل	616-309-1600	عدم شعوري بالأمان في المنزل
اشرح المشكلة باختصار	المعلم مسؤول الفصل الدراسي	616-309-1600	عدم توفر منزل لدي الآن
تواصل مع المعلم المناسب للحصول على مساعدة	معلم الدورة الدراسية/الفصل المعلم	616-309-1600	هددني طالب/تنمر عليّ/هاجمني
اشرح المشكلة باختصار	المدير	616-309-1600	جدول عملي يكون خلال اليوم الدراسي
قدم إثبات إقامة (عقد الإيجار/بيان الرهن العقاري أو فاتورة المرافق أو فاتورة الإنترنت) عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس	mstanage@michva.org للطلاب حتى الصف الثامن، أو kapalmer@michva.org لطلاب المرحلة الثانوية	<u>الفاكس</u> 616-309-1608	تغيير العنوان
	kapalmer@k12.com	616-309-1600 الهاتف الفرعي: 7809	حاجتي إلى السجل الأكاديمي الخاص بي

اطلب مسؤول التربية البدنية/الصحية	المرحلة الإعدادية (معلم الفصل الدراسي) المرحلة الثانوية (المستشار التوجيهي)	616-309-1600	رغبتي في التسجيل في فصول التربية البدنية/الصحية أكثر من مرة
اطلب تغيير الاسم	معلم الفصل	616-309-1600	رغبتي في تغيير اسمي المفضل
اشرح المشكلة باختصار	تواصل مع المسؤول الأكاديمي عن البرامج الخاصة	616-309-1600	لدي سؤال أو استفسار يتعلق ببرنامج التعليم الفردي (IEP) أو 504 أو برنامج التعلم الممتد الخاص بطفلي
البحث عن أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة	apparelnow.com		الحصول على تي شيرت أكاديمية MVCA
تواصل مع معلم الفصل للحصول على التوجيه	معلم الفصل	616-309-1600	احتياجي إلى تسجيل الحضور للاختبار/النزهات التي تنظمها المدرسة وما إلى ذلك
	مسؤول المكتب أو البريد الإلكتروني ispmvca@michva.org	616-309-1600 الهاتف الفرعي 1608	دفع تكاليف الإنترنت

البرنامج الأكاديمي للمرحلة الابتدائية المقدم من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

تقدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة للطلاب بداية من مرحلة رياض الأطفال حتى الصف الخامس فرصة الالتحاق بالمدرسة من المنزل مع تلقىهم الدروس من معلم معتمد من الولاية ودراسة منهج دراسي متميز مقدم من K12. ويجب أن يكون لدى جميع الطلاب **موجه** يشرف على العمل اليومي للطلاب وحضوره. هذا ويتعاون الموجه مع المعلم المعتمد من الولاية لضمان استيفاء الطلاب لتوقعات مستوى الصف على النحو الذي حددته ولاية ميشيغان. وقد علمتنا التجربة أن الطلاب والموجهين الذين يشاركون بنشاط مع المعلم والطلاب الآخرين يحققون مستوى أعلى من الإنجازات.

التوقعات المتعلقة بالموجه والطالب

التوقعات المتعلقة بالموجه	التوقعات المتعلقة بالطالب
<ul style="list-style-type: none"> • يجب أن يكون لدى الموجه أرقام هاتفية متاحة وعنوان بريد إلكتروني كذلك • يقرأ رسائل البريد الإلكتروني ويرد عليها في غضون 24 ساعة. • يتواصل مع المعلم بشأن الاستفسارات أو الأمور المثيرة للقلق عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني. • يتواصل مع مستشار دعم الطلاب في حالة تلقي الدعم من قبل فريق دعم الطلاب. • يضمن إكمال الطالب الدروس وفقاً للخطة اليومية في نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) وأي مهام إضافية ينشؤها المعلم. • يسجل حضور الطلاب كل يوم. • يضمن حضور الطالب ومشاركته بشكل مناسب في جلسات Class Connect المطلوب حضورها. • يحضر جميع اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين وفق ما هو مخطط له. • يضمن حضور الطالب ومشاركته في جميع اختبارات الولاية والمنطقة المطلوبة على النحو المخطط له - اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) واختبار WIDA (لمتعلمي اللغة الإنجليزية)، اختبار الصفوف من الصف الثالث إلى الخامس (M-STEP)؛ واختبار WIDA (من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر)، حيث يجري الاختبارات حضورياً في مواقع الاختبار بجميع أنحاء ولاية ميشيغان؛ ويتم إجراء اختبارات المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS) واختبارات STAR عبر الإنترنت وتجري مراقبتها من قبل معلمي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) • يتابع التوقعات حسبما يرد في دليل أولياء الأمور/الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> • يكمل الدروس يومياً حسب ما يرد في الخطة اليومية في نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) • يكمل متطلبات الدروس الحضورية وعبر الإنترنت. • يكمل ما لا يقل عن ست ساعات ونصف في كل يوم دراسي. • يحضر ويشارك بشكل مناسب في جلسات Class Connect المطلوب حضورها. • يسلم عينات العمل في الوقت المحدد. • يشارك في جميع اختبارات الولاية والمنطقة التعليمية. • يقرأ رسائل البريد الإلكتروني ويرد عليها في غضون 24 ساعة. • يعمل مع مستشار دعم الطلاب ويتواصل معه في حالة تلقي الدعم من قبل فريق دعم الطلاب. • يكمل جميع الاختبارات المطلوبة على النحو المخطط له - اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) واختبار WIDA (لمتعلمي اللغة الإنجليزية)، اختبار الصفوف من الصف الثالث إلى الخامس (M-STEP)؛ واختبار WIDA (من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر)، حيث يجري الاختبارات حضورياً في مواقع الاختبار بجميع أنحاء ولاية ميشيغان؛ ويتم إجراء اختبارات المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS) واختبارات STAR عبر الإنترنت وتجري مراقبتها من قبل معلمي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) • يتابع التوقعات حسبما يرد في دليل أولياء الأمور/الطلاب.

الوصول إلى الإنترنت

يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى المدرسة أو لديهم انقطاع في الكهرباء خطة بديلة للذهاب إلى مكتبة عامة/مكان عام مزود بجهاز كمبيوتر لإكمال أعمالهم المدرسية، فإذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية ولا يستطيع الذهاب إلى المكتبة، فإنه يجب عليه إخطار معلميه لتوضيح سبب الغياب. وسيتم اعتبار عدم الوصول إلى الإنترنت غيابًا بدون عذر. يُرجى مراجعة سياسة الحضور الواردة في هذا الدليل للحصول على مزيد من التفاصيل.

سياسة التقييم وتحقيق التقدم على المستوى الأكاديمي للمرحلة الابتدائية

من خلال نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS)، يتدارس طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) الدروس يوميًا على النحو الوارد في الخطة اليومية. وبالإضافة إلى الدروس اليومية المطلوبة، يُتوقع من الطلاب حضور جلسات Class Connect مع المعلم وإكمال المهام الأخرى لضمان تطور مستوى الطالب وإتقانه. كما يستفيد المعلمون من منصة Classkick في إنجاز الأعمال المتعلقة بالطلاب. وتُعد هذه المهام مطلوبة، وستحل عادة محل الدروس في نظام التعلم عبر الإنترنت، حيث عادة ما تكون دروسًا من الدروس الواردة في كتب التمارين التي يتم نقلها إلى منصة Classkick بحيث يمكن للمعلمين رؤية ما يقوم به الطلاب بسهولة.

يعتمد النجاح الأكاديمي للطلاب على جانبين: الإتقان في إطار تحقيق التقدم في نظام التعلم عبر الإنترنت والإتقان على مستوى معايير مستوى الصف (التقييم القائم على المعايير).

الإتقان في إطار تحقيق التقدم

يُتوقع من الطلاب الذين يحضرون دورات نظام التعلم عبر الإنترنت أن يظلوا ملتزمين بالجدول المخطط له فيما يتعلق بالدروس على نظام التعلم عبر الإنترنت. ويرد الجدول المخطط له في الخطة اليومية للطالب. ويتم تعديل هذه التواريخ بمعرفة المعلمين ومن الضروري اتباعها. ومن المتوقع أن يكمل الطلاب جميع الدروس في دوراتهم بحلول نهاية العام الدراسي. وسيجري تقسيم التقدم المتوقع للطلاب الذين بدؤوا متأخرين بالتناسب بناءً على تاريخ البدء. كما يحدد المعلمون المواعيد المحددة للدروس ويجب على الطلاب الالتزام بهذه المواعيد للبقاء على المسار الصحيح.

التقييم القائم على المعايير

يتضمن التقييم القائم على المعايير قياس كفاءة الطفل وفقًا لمعايير مستوى الصف الذي يتم التدريس له. وتشير درجات التقييم القائم على المعايير إلى مستوى الإتقان لكل معيار.

يتم تحديد الإتقان حسب المعايير بناءً على مجموعة متنوعة من نقاط البيانات، بما في ذلك:

- تقييمات نظام التعلم عبر الإنترنت
- عينات العمل المطلوبة
- تذاكر الخروج المطلوبة من جلسات Class Connect
- عينات الكتابة المصححة بمعرفة المعلم
- التقييمات المطلوبة (الاختبارات المسبقة أو البعيدة، المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS) واختبار (STAR360)

يظهر مقياس التقييم القائم على المعايير في بطاقة التقرير. يكون مقياس التقييم القائم على المعايير على النحو التالي:

- 3 = الكفاءة/الإتقان: استيفاء متطلبات مستوى الصف
 2 = التطور: تحقيق التقدم بمعدل ثابت نحو تحقيق التوقعات
 1 = بداية التطور: بدء العمل نحو تحقيق التوقعات أو الأداء دون مستوى الصف الدراسي
 فارغ = لم يتم التقييم خلال الفصل الدراسي

التدريس المباشر المتزامن (جلسة Class Connect)

- يجب على الطلاب:
 - مراجعة جدول Class Connect كل يوم على الصفحة الرئيسية للدورة التدريبية
 - التأكد من عمل جميع المعدات، بما في ذلك الميكروفون وكاميرا الويب، بشكل سليم
 - تسجيل الدخول بشكل فردي لحضور جميع الجلسات المطلوبة من خلال حساب الطالب، وليس حساب الموجه
 - الوصول في الوقت المحدد بحضور جلسة Class Connect
 - الانتظار حتى منح امتيازات السبورة والدرشة والميكروفون وفقاً لتقدير المعلم. يمكن للمعلمين إلغاء الامتيازات حسب تقديرهم
 - يتم تشجيع الطلاب على استخدام الميكروفونات وكاميرات الويب أثناء جلسات Class Connect لتعزيز التعاون في الفصل الدراسي. يجب على الطلاب ومن يظهرون أمام الكاميرا ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة، بما في ذلك القمصين، عند استخدام كاميرا الويب
 - يجب أن تركز أي درشة وأي تواصل أثناء عملية التدريس على محتوى الدرس
 - يجب أن يكون الطلاب على درجة عالية من الاحترام تجاه الآخرين والمشاركة والانخراط دائماً بفاعلية في الجلسة
- قد يكون لكل معلم توقعات خاصة بفصله الدراسي.

تستخدم جلسات Class Connect برنامج Newrow. وتُقدم تلك الجلسات إلى الطلاب. ونظراً لأن الدروس تتمحور حول الطالب، فيجب على الطلاب فقط استخدام الميكروفونات ومربع الدردشة أثناء الجلسات باستثناء الطلاب في الصفوف من الروضة إلى الصف الأول، الذين يحتاجون إلى مزيد من الدعم أثناء الجلسات لاستخدام الأدوات بشكل صحيح. كما يمكن للموجهين حضور الجلسات المباشرة بغرض الإشراف فقط، وإذا كان لدى الموجه استفسارات، فسيحتاج إلى التواصل مع المعلم بعد الجلسة المباشرة عبر البريد الإلكتروني. ويجب أن يمتنع الموجهون عن توجيه الطلاب أثناء الجلسات المباشرة، حيث يتمثل الهدف من فترة التدريس هذه في أن يصبح الطلاب متعلمين مستقلين ومفكرين ناقدين.

سياسة العمل المتأخر

المهام المدرسية عبر الإنترنت

- يضع المعلمون تواريخ محددة في نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) للعديد من الاختبارات والمهام. وتوضع هذه التواريخ على أساس أدلة التقدّم التي يضعها المعلمون لفصولهم الدراسية.
- كما تظهر الدروس التي لم تكتمل في موعدها المحدد بحلول الساعة 11:59 مساءً في نظام التعلم عبر الإنترنت على أنها متأخرة عن موعدها.
- قد توضع علامة "م" فيما يتعلق بأي اختبارات متأخرة لم يتم إكمالها كمفقودة في دفتر الدرجات.

المهام التي تُصحح بمعرفة المعلم

يحين تسليم المهام التي يصحها المعلم وتذاكر الخروج بحلول الساعة 11:59 مساءً بتوقيت شرق الولايات المتحدة في التاريخ المحدد. قد توضع علامة "م" على أي مهام متأخرة كمفقودة في دفتر الدرجات، بما في ذلك مهام نظام التعلم عبر الإنترنت وتذاكر الخروج التي أنشأها المعلم.

الإبلاغ بالدرجات والاجتماعات

سيكون لدى الموجهين إمكانية الوصول في الوقت الفعلي إلى تقارير تقدم الأطفال عبر "نظام التعلم عبر الإنترنت"، وسوف تتلقى الأسر بطاقات التقارير الرسمية التي سيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني في نهاية كل فصل دراسي.

وتعد الشراكة بين الموجه والمعلم أمرًا ضروريًا للطلاب لتحقيق النجاح في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). وسوف يتم عقد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين في الأسابيع التسعة الأولى من الدراسة وعلى مدار العام حسب الحاجة. ومن المتوقع أن يحضر جميع الموجهين هذه الاجتماعات وفق ما هو مخطط له. وإذا لم يتمكن الموجه من حضور الاجتماع، فيجب عليه محاولة تقديم إشعار قبل 24 ساعة بحيث يمكن جدولة موعد جديد له. علمًا بأن عدم تقديم الإشعار يتسبب في تضييع وقت ثمين يمكن للمعلمين فيه خدمة الطلاب الآخرين ودعمهم.

يمكن طلب خدمات الترجمة الفورية الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة للطلاب / أولياء الأمور / الأوصياء / الموجهين أو أي فرد آخر يحضر الاجتماع عن طريق الاتصال بإليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

سيقوم المعلمون بإعادة جدولة اجتماع أولياء الأمور والمعلمين مرة واحدة (1) قبل مشاركة المسؤول الأكاديمي.

المواد الاختيارية

يمكن لطلاب المرحلة الابتدائية اختيار التربية الفنية أو اللغة الإسبانية في الصفوف من الصف الثالث إلى الخامس. ومن المتوقع أن يستمر الطلاب في دراسة نفس المقرر الاختياري طوال العام الدراسي بأكمله، وإذا كان الطالب يرغب في المشاركة في مادتين (2) اختياريين، فيجب الحصول على موافقة المسؤول. كما يحتاج الطالب إلى الحفاظ على نسبة تقدم تبلغ 2-3% في مقرراته الدراسية حتى تظل المادة الاختيارية الإضافية متاحة.

التقدم على مستوى الدورة الدراسية

يُعد الإنجاز الأكاديمي على مستوى إتقان المحتوى والمعايير حجر الزاوية في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) ومنهج K12. ويتميز منهج K12 بكونه منهجًا صارمًا وشاملاً ويقدم أنشطة إرشادية اختيارية في إطار الدروس. ويتم تشجيع الطلاب الذين يحتاجون إلى تحديات إضافية على إكمال جميع الأنشطة الإرشادية. كما يمكن للطلاب الذين يحققون نسبة 80 بالمائة أو أعلى خلال اختبار STAR360 ونسبة أعلى في المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS) في الخريف أن يحصلوا على دورات Stride Skills Arcade للمساعدة في استكمال محتوى مستوى الصف الدراسي.

ويُطلب من الطلاب ذوي المستوى المتقدم تحقيق تقدّم مُكَمَّل بنسبة 2 إلى 3%.

خطط تطوير مستوى القراءة الفردية

في عام 2016، أقرت الهيئة التشريعية في ولاية ميشيغان قانوناً يلزم المدارس بتحديد المتعلمين الذين يعانون من صعوبة في القراءة والكتابة وتقديم مساعدة إضافية لهم. ووفقاً لهذا القانون، تقوم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بإجراء التقييمات المطلوبة للطلاب في الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثالث، حيث تساعد هذه التقييمات في تحديد الطلاب الذين يحتاجون إلى تعليم القراءة المكثف والتدخل. إضافة إلى ذلك، تنتج نتائج التقييم معلومات مفيدة لمساعدة المعلمين على تصميم العملية التعليمية لتلبية احتياجات الطلاب الفردية.

تستخدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS) لتحديد الطلاب ذوي القصور في القراءة. وسيتلقى الطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم بحاجة إلى دعم تعليمي مكثف رسائل كتابية في شكل خطة فردية لتطوير مستوى القراءة. تنتج الخطة الفردية لتطوير مستوى القراءة لأولياء الأمور الاطلاع على درجات القراءة وتفسيرها. كما تحتوي الخطة الفردية لتطوير مستوى القراءة على خطة للقراءة بالمنزل مع توصيات بالمتابعة لمساعدة الطلاب على تحقيق الكفاءة في القراءة بما يناسب مستوى الصف.

وفي نهاية العام الدراسي، سيُطلب من جميع طلاب الصف الثالث في إحدى مدارس ميشيغان العامة إجراء اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP)؛ فإذا كان طفلك يقرأ بدرجة أقل من الدرجات المحددة لولاية ميشيغان المحددة للكفاءة، فسيتلقى الطفل خطة فردية لتحسين القراءة للصف الرابع.

وسيُطلب من جميع الطلاب في مرحلة الروضة وحتى الصف الثالث، وكذلك طلاب الصف الرابع المتبقين في الخطة الفردية لتطوير مستوى القراءة، الذين لا يستوفون التوقعات المعيارية لمستوى الصف كما تحدها تقييماتنا الأولية، المشاركة في تدخلات تحسين القراءة لتزويدهم بوقت تعليمي إضافي ومكثف خلال اليوم الدراسي. ويتم إجراء التدخل لتحسين القراءة هذا إما من قبل معلم الصف أو أخصائي التدخل، ويسمى مجموعات "WIN" (الأمر الضروري بالنسبة إلى).

الترقية أو البقاء بمستوى الصف

سيتم على مدار العام الدراسي قياس معايير مستوى الصف المتبعة في ولاية ميشيغان لجميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في الصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس. ومن الضروري أن يستوفي الطلاب معايير وتوقعات مستوى الصف ليكونوا ناجحين في الصف التالي. كما ستتم ترقية الطلاب الذين يحققون التقدم المتوقع ويظهرون مهارات مستوى الصف إلى مستوى الصف التالي في نهاية العام الدراسي.

بالنسبة إلى الطلاب الذين لا يحرزون تقدماً كافياً في نظام التعلم عبر الإنترنت ولا يتقنون معايير مستوى الصف الدراسي، يمكن النظر في الإبقاء عليهم في مستوى الصف ذاته. وسيتم إخطار الموجهين باحتمال الإبقاء عليهم كتابياً بحلول 22 مارس 2024. كما سيتم عقد اجتماع بين أولياء الأمور والمعلمين قبل 14 يونيو 2024 يجمع كل الجهات المعنية لمراجعة بيانات الطالب وتحديد ما إذا كان سيتم ضم الطالب لمستوى الصف التالي أو الإبقاء عليه في مستوى الصف نفسه. وفي حال اتخاذ قرار بالإبقاء على الطالب في الصف ذاته، سيتم وضع خطة عمل لمساعدة الطالب على تحقيق النجاح في العام التالي.

اختبار أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المطلوب

يتطلب قانون "العودة للتعلم" الخاص بولاية ميشيغان من المناطق التعليمية إجراء تقييمات مرجعية في بداية ونهاية العام الدراسي، لقياس الكفاءة في القراءة والرياضيات لجميع الطلاب في الصفوف من الروضة وحتى الصف الثامن. وفقاً لهذا القانون، تجري أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اختبار STAR360 لجميع طلاب المرحلة الابتدائية. وبالنسبة لطلابنا من متعلمي اللغة الإنجليزية، فإننا نجري أيضاً اختبار WIDA للصفوف من رياض الأطفال وحتى الصف الثاني عشر. إضافة إلى ذلك، يتمثل هدفنا في تعزيز نقاط القوة الفردية ومساعدة كل طفل على التطور لتحقيق إمكاناتهم على أكمل وجه. كما تجري أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اختبار STAR360 في فصل الشتاء لضمان حصول جميع الطلاب على التعليم الذي يلبي احتياجاتهم الفردية. ويُطلب من الطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أيضاً إجراء تقييمات إضافية، حيث يتيح ذلك تزويد المعلم ببيانات دقيقة لإعداد خطة لكل طفل والتدريس له بشكل مناسب.

اختبار WIDA	اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP)	STAR360	التقييمات المرحلية	المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS)	
K-5	5-3	K-5	K-5	K-5	المستويات التي يتم تقييمها
فبراير	الربيع	3 مرات سنويًا	مرتان سنويًا	3 مرات سنويًا	ما معدل التكرار؟
إحدى الطريقتين	وجهًا لوجه	افتراضيًا	افتراضيًا	افتراضيًا	بشكل افتراضي أو وجهًا لوجه

اختبار STAR360 المطلوب

سيخضع جميع طلاب مرحلة الروضة وحتى الصف الخامس لاختبار STAR360 خلال الخريف والشتاء والربيع.

□ مواعيد اختبار الخريف: 11 إلى 22 ديسمبر 2023

□ مواعيد اختبار الشتاء: 4 إلى 15 ديسمبر 2023

□ مواعيد اختبار الربيع: 13 إلى 24 مايو 2024

سيتم الإعلان عن مواعيد الاختبار المحددة في موعد لا يتجاوز أسبوعين قبل الفترة المحددة للاختبار.

تستخدم المرحلة الابتدائية بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) الكاميرات والميكروفونات ومشاركة الشاشة أثناء اختبار STAR360. وسيكون الطلاب في غرفهم المنفصلة ببرنامج Newrow أثناء الاختبار حتى لا يشتت انتباههم الطلاب الآخرون أثناء الاختبار. كما ينتقل المعلمون بين الغرف المنفصلة لمراقبة الاختبار.

سياسة حضور الاختبارات الإلزامي بالولاية

باعتبارها مدرسة عامة في ولاية ميشيغان، يجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اتباع قوانين وقواعد ولوائح ولاية ميشيغان التي وضعتها الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان (MDE). فوفقًا للإدارة التعليمية بولاية ميشيغان، يُطالب جميع الطلاب في الصفوف بداية من الصف الثالث إلى الصف الحادي عشر (وكذلك الطلاب المؤهلون من الصف الثاني عشر) بالمشاركة في اختبارات الولاية. ونظرًا لكونك ضمن طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فإن ذلك سيستلزم انتقالك إلى مواقع اختبار محددة مسبقًا في تواريخ محددة مسبقًا لإجراء الاختبار. سيتم بذل الجهود المطلوبة لتحديد موقع اختبار على بُعد ساعة واحدة (1) من منزلك. وفي بعض الحالات، قد يكون من الضروري السفر لفترة أطول من ساعة واحدة (1)، على أن تُجرى هذه الاختبارات على مدار عدة أيام حسب مستوى الصف الدراسي للطالب. ويشمل السفر الانتقال من مواقع الاختبار إليها. وفي حالة الحاجة إلى مساعدة فيما يتعلق بالنقل، يرجى الاتصال بمعلمك أو الإدارة قبل الفترة المحددة للاختبار. وسيتم إرسال مواعيد ومواقع الاختبار المحددة عبر البريد الإلكتروني في موعد لا يتجاوز أسبوعين من الفترة المحددة للاختبار. ولا يمكن للمدرسة ضمان أن يكون المعلم المخصص للطالب هو مراقب الاختبار.

متطلبات حضور الاختبار

- جميع طلاب المدارس العامة المسجلين في الصفوف من الصف الثالث إلى الخامس مطالبون بالمشاركة في اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) أو MI-Access (حسب الاقتضاء) واختبارات مهارات اللغة الإنجليزية (ELA) ومادة الرياضيات لعام 2023 - 2024.
- جميع طلاب المدارس العامة المسجلون في الصف الخامس مطالبون بالمشاركة في اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) واختبار مادة الدراسات الاجتماعية لعام 2023-2024.
- جميع متعلمي اللغة الإنجليزية (EL) المسجلون في الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الخامس مطالبون بالمشاركة في اختبار WIDA ACCESS 2.0 لعام 2023 - 2024.
- المواعيد المتوقعة لاختبار WIDA - من 5 فبراير إلى 22 مارس 2024 يجب على الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية البقاء في ولاية ميشيغان أو البقاء أول 30 يوماً من التسجيل وأثناء الاختبار لضمان الفرز والتنسيب المناسبين.

المواعيد المتوقعة لاختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP)

يُرجى ملاحظة أنه نظرًا لمتطلبات تجهيز موقع الاختبار ومتطلبات تزويده بالعاملين، فإن هذه التواريخ عرضة للتغيير أو الاختلاف حسب الموقع. وسيتم إرسال مواعيد وأوقات الاختبار النهائي في موعد لا يتجاوز أسبوعين قبل الفترة المحددة للاختبار.

اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف الثالث: 9 أبريل 2024
اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف الرابع: 9 أبريل 2024
اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف الخامس: 9 أبريل 2024

سياسة النزاهة الأكاديمية وما يترتب عليها

من المتوقع أن يتحلى طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون بأعلى معايير الأمانة فيما يتعلق بمتطلبات البرنامج.

العواقب	الانتهاك
<p>الحالة 1: اجتماعات المعلمين مع ولي الأمر/الوصي/الموجه والطالب. ويُسمح للطلاب بإعادة المهام وإعادة إرسالها للحصول على درجة.</p> <p>الحالة 2: اجتماع تأديبي مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه والمعلم. وسيحصل الطالب على صفر (0) ولن يتمكن من إعادة إرسال المهام للحصول على درجة.</p> <p>الحالة 3: اجتماع تأديبي مع المسؤول الأكاديمي والمعلم والطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه. وقد تؤدي نتيجة هذا الاجتماع إلى الرسوب في الدورة التدريبية أو تعليقها أو الطرد من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).</p>	<p>نسخ أو سرقة عمل شخص آخر أو من موقع إلكتروني آخر.</p>

<p>الحالة 1: اجتماعات المعلمين مع ولي الأمر/الوصي/الموجه والطالب. وسيتم إلغاء كافة الدروس المنطبق عليها ذلك وإعادتها إلى الخطة اليومية للطالب.</p> <p>الحالة 2: اجتماع تأديبي مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه والمعلم. وسيتم إلغاء كافة الدروس المنطبق عليها ذلك وإعادتها إلى خطة الطالب. كما سيطلب من الطالب مسح جميع الأعمال ضوئياً وإرسالها عبر البريد الإلكتروني كل يوم.</p> <p>الحالة 3: اجتماع تأديبي مع المسؤول الأكاديمي والمعلم والطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه. وقد تؤدي نتيجة هذا الاجتماع إلى الرسوب في الدورة التدريبية أو تعليقها أو الطرد من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).</p>	<p>تعليم دروس على أنها مكتملة لم يتم تجربتها/إتقانها، أو تعليم كمية كبيرة من الدروس على أنها مكتملة في يوم واحد أو أسبوع واحد.</p>
<p>الحالة 1: اجتماعات المعلمين مع ولي الأمر/الوصي/الموجه والطالب. يُسمح للطالب بإعادة الاختبار للحصول على بيانات دقيقة.</p> <p>الحالة 2: اجتماع تأديبي مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه والمعلم. وسيطلب من الطالب مقابلة أحد أعضاء هيئة التدريس في جلسة Class Connect لمراقبة الاختبار عبر الميكروفون/كاميرا الويب، أو سيطلب من الطالب مقابلة أحد أعضاء هيئة التدريس في مكتبة محلية لإجراء الاختبار وجهًا لوجه. *لمن تتحمل أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) مسؤولية تكاليف كاميرا الويب أو الانتقال إلى المكتبة.</p> <p>الحالة 3: اجتماع تأديبي مع المسؤول الأكاديمي والمعلم والطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه. وقد تؤدي نتيجة هذا الاجتماع إلى الرسوب في الدورة التدريبية أو تعليقها أو الطرد من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).</p>	<p>يتلقى الطالب المساعدة في الاختبارات المطلوبة (اختبار STAR عبر الإنترنت، واختبار المؤشرات الديناميكية لمهارات القراءة والكتابة الأساسية المبكرة (DIBELS)، والاختبارات السابقة (واللاحقة) من قبل الموجه أو شخص آخر.</p>

سياسة محتوى الدورة المرفوض

يتوافق منهجنا مع معايير الولاية لدعم المتطلبات على النحو الذي حددته الإدارة التعليمية في ولاية ميشيغان. ويُتوقع منّا كمدرسة تقديم تعليم يتماشى مع معايير محتوى الولاية ومعايير الولاية الأساسية المشتركة لضمان أن طلابنا جاهزون للدراسة الجامعية والحياة المهنية. وإذا وجدت أي محتوى مرفوض، فيرجى الاتصال بمعلم طفلك لمناقشة ما إذا كانت هناك خيارات أخرى، مع العلم أنه قد لا يتم توفير البدائل دائماً وستتم الموافقة عليها وفقاً لتقدير المعلم و/أو مدير المدرسة.

اللوازم المدرسية

توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) عناصر المنهج اللازمة للمشاركة في الأنشطة المدرسية. فتأكد من استخدام ميزة التخطيط المتقدم من خلال نظام التعلم عبر الإنترنت للمساعدة في الدروس القادمة التي تتطلب مواد معينة.

التواصل

يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين التواصل مع المعلمين من خلال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). ويتم نسخ جميع رسائل البريد الإلكتروني المرسل إلى عنوان البريد الإلكتروني للطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وإرسالها إلى عنوان البريد الإلكتروني الرئيسي لولي الأمر/الوصي/الموجه. ويُستحسن أن يقوم أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون بإنشاء حساب بريد إلكتروني، يُستخدم فقط لمراسلات أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). ويجب أن يكون حساب البريد الإلكتروني أمناً كما يجب استخدامه لجميع الاتصالات بين ولي الأمر/الوصي/الموجه والطلاب والمعلم. ومن المتوقع أن يُطلع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون على بريدهم الإلكتروني مرة واحدة على الأقل يومياً.

ويمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أيضاً التواصل مع المعلمين من خلال رقم هاتف أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1600. ويتوفر دليل بالأرقام الهاتفية الفرعية للعاملين من خلال الرقم الرئيسي. إذا كنت بحاجة إلى مترجم فوري، فيرجى إرسال بريد إلكتروني إلى: ielkhailani@k12.com.

التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

يرجى اتباع هذه الإجراءات للحصول على معلومات عامة أو للمساعدة في حل مشكلة غير محددة في مصفوفة حل المشكلات بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).

- الخطوة 1: يجب توجيه جميع المخاوف والقضايا أولاً إلى معلم الطالب.
 - إذا لم يتمكن معلم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) من حل المشكلة (على سبيل المثال، مشكلات المواد والكمبيوتر)، فإنه يوجه ولي الأمر/الوصي/الموجه إلى جهة الاتصال المناسبة للحصول على المساعدة. وسيقوم مدرس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بمتابعة المخاوف لضمان حلها.
- الخطوة 2: إذا كانت المشكلة أو الأمر المثير للقلق يتعلق بمدرس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فيُنصح أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون بالاتصال بمدير المرحلة الابتدائية (انظر دليل المدرسة)
- الخطوة 3: إذا لم يتم حل الأمر المثير للقلق مع مدير المرحلة الابتدائية، فيجب على ولي الأمر/الوصي/الموجه الاتصال بمدير المدرسة (انظر دليل المدرسة)

البرنامج الأكاديمي للمرحلة الإعدادية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

تتيح أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) للطلاب في المرحلة الإعدادية (الصفوف من الصف السادس إلى الثامن) فرصة المشاركة في سلسلة دورات غنية وملينة بالتحديات معتمدة من الولاية. يخوض الطالب هذه التجربة المبتكرة من المنزل، حيث يدرّس للطلاب معلمون معتمدون من الولاية. يلزم أن يكون لدى جميع الطلاب موجه تتمثل مسؤوليته الأساسية في الإشراف على التقدم التعليمي اليومي للطلاب وحضوره. كما يتعاون الموجه مع معلم الفصل لضمان استيفاء الطلاب لتوقعات مستوى الصف على النحو الذي حددته الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان. وقد أظهرت الأبحاث أن الطلاب الذين يحصلون على الدعم المستمر والتشجيع والمساءلة يؤدون بمستوى أعلى من النجاح المستدام.

ملخص نموذج المرحلة الإعدادية

تستفيد المرحلة الإعدادية بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) من نموذج المدارس الإعدادية والثانوية عبر الإنترنت لتقديم دورات عبر الإنترنت.

مزايا الصفحة الرئيسية للمرحلة الإعدادية في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA):

- صفحة My Schedule "الجدول الزمني الخاص بي" - جدول جلسات Class Connect المباشرة اليومية والمهام اليومية لجميع الدورات التدريبية
- صفحة My Classes "الفصول الدراسية الخاصة بي" - روابط لجميع المقررات الدراسية غير المترامنة للطلاب
- إعلانات K12 □ روابط إلى حساب البريد الإلكتروني للطلاب

تشتمل كل صفحة رئيسية من صفحات دورات المرحلة الإعدادية على ما يلي:

- محتوى الفصل الدراسي
- تحديثات الفصل، التي تشمل تعقيبات المعلم على المهام
- خطة الفصل الدراسي، التي تشمل العمل المقرر إتمامه يوميًا
- تقدم الفصل، الذي يوضح تقدم الطالب وعدد المهام الفائتة
- دفتر درجات الفصل الدراسي، الذي يوضح مدى تقدم الطالب نحو إتقان معايير المحتوى على مستوى الصف الدراسي
- إعلانات الفصل
- رابط إلى Contact My Teacher "الاتصال بمعلمي"

توفر المدرسة الإعدادية والثانوية عبر الإنترنت (OMHS) للطلاب تجربة تفاعلية يومية. تساعد الأدوات الموضحة أعلاه الطلاب في التركيز على مقرراتهم المدرسية. وتتكامل هذه الأدوات المخصصة سويًا، مثل المعلومات المتوفرة عن المقررات المدرسية والمعلومات المتعلقة بتحقيق الإنجاز والإشعارات والتقييمات عبر الإنترنت وموقع دروبوكس (Drop-Box) الإلكتروني المخصص لتحميل الواجبات المدرسية من أجل توفير تجربة ثرية خاصة بالمقررات الدراسية للطلاب.

تتألف المقررات المدرسية من وحدات ودروس وأنشطة متعددة. يضع المعلمون كل يوم منشورات توضح الدروس والأنشطة والتقييمات المطلوب إكمالها يوميًا في خطة المقرر الدراسي. كما سيطلب من الطلاب إكمال أي أعمال متعلقة بالمقرر الدراسي عبر الإنترنت.

يتألف برنامج المدرسة الثانوية التابع لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بشكل أساسي من جلسات بث مباشر، ما يعني أن الطلاب يعملون وفقًا لجلسات Class Connect اليومية المخطط لها والمباشرة مع معلمهم وزملائهم الطلاب. من المتوقع أن يحضر الطلاب جميع الفصول المترامنة المطلوبة والتي تشمل التدريس للفصل بأكمله، والتدريس للمجموعات الصغيرة، والتدريس الفردي، بالإضافة إلى اجتماعات اليوم الدراسي والاجتماعات على مستوى الصف.

يمكن أن تشمل أنشطة المقررات الدراسية ما يلي:

- جلسات البث المباشر في الفصول الدراسية عبر الإنترنت
- مواقع الويب الخارجية مثل ClassKick أو NearPod، وما إلى ذلك
- الرسائل النصية عبر الإنترنت
- التسجيلات الصوتية
- تدريبات التقييم الذاتي عبر الإنترنت
- الملاحظات الموجهة
- المواد التعليمية التي وضعها المعلم

- الامتحانات والاختبارات أثناء شرح الدروس
- اختبارات الوحدات الدراسية والفصل الدراسي
- الواجبات الكتابية

يمكن أن يستفيد الطلاب بشكل أكبر من العلاقات الوثيقة بين ولي الأمر/الوصي/الموجهين والطلاب والمعلمين وموظفي الدعم الآخرين. ولكي يتمكن الطلاب من الإلمام بالمقررات الدراسية للمرحلة الإعدادية، فإنه يجب أن يعتمد العنصر التعليمي بشكل كبير على المعلمين الحاذقين والمتخصصين في المادة الدراسية. كما أن النجاح الأكاديمي للطلاب سيعتمد على مستوى تفاعله مع المنهج الدراسي، وحضوره جلسات الفصل التي تبث مباشرة، ومستوى تفاعله مع معلميه وأقرانه.

مسؤوليات الموجه/ولي الأمر

تُعد مشاركة ولي الأمر/الوصي و/أو الموجه أمرًا ضروريًا لتوفير الدعم اللازم لطلاب المدارس في المرحلة الإعدادية. كما يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون مسؤولية القيام بكل ما يلي:

- تزويد المعلم والمدرسة بأرقام الهواتف المتاحة حاليًا وعناوين البريد الإلكتروني الحالية
- التأكد من أن الطالب يحضر الدرس ويشارك في جميع جلسات الاختبار المطلوبة الخاصة بالولاية، مثل الاختبارات السابقة واللاحقة، واختبارات STAR360، وPSAT، وWIDA، وMSTEP
- يتم إجراء اختبارات PSAT وMSTEP وWIDA بالحضور الشخصي في أماكن معينة بالولاية، ومن المتوقع أن يحضر طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) جلسات الاختبار المخصصة لهم
- التأكد من حضور الطالب جميع جلسات البث المباشر عبر Class Connect
- التأكد من توافر الإنترنت المستمر في المنزل أو مكان التعلم
- الإبلاغ عن أي مشكلات فنية أو مواد غير متوفرة - يُرجى الرجوع إلى www.help.k12.com للحصول على مزيد من المعلومات
- التأكد من إكمال الطالب الواجبات المطلوبة يوميًا وتقديمها للمعلمين في الوقت المحدد
- مراقبة الدرجات يوميًا عبر منصة (المدرسة الإعدادية والثانوية عبر الإنترنت (OMHS) أو بوابة أولياء الأمور
- التواصل مع معلمي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في حال وجود أية مخاوف أو حاجة ملحة تفرض نفسها
- التواصل مع المستشار المخصص لدعم الطلاب في حالة دعمه من قبل فريق دعم الطلاب
- تخصيص بريد إلكتروني صحيح يتم تفقده والرد عليه يوميًا. هذا أمر ضروري للغاية بالنسبة لشراكتنا التعليمية.

الوصول إلى الإنترنت

يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى المدرسة أو لديهم انقطاع في الكهرباء، خطة بديلة للذهاب إلى مكتبة عامة/مكان عام مزود بجهاز كمبيوتر لإكمال مهامهم الدراسية. وإذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية ولا يستطيع الذهاب إلى المكتبة، فيجب عليه إخطار معلميه وقسم الحضور (absent@michva.org) لتوضيح سبب الغياب. وسيتم اعتبار عدم الوصول إلى الإنترنت غيابًا بدون عذر. يُرجى مراجعة سياسة الحضور الواردة في هذا الدليل للحصول على مزيد من التفاصيل.

الوصول إلى خاصية الفيديو

يتم تشجيع الطلاب بشدة على استخدام خاصية الفيديو في جلسات class connect. وهذا يساعد على بناء العلاقة بين الطلاب ومعلميهم. كما يجب على الطلاب ومن يظهرون أمام الكاميرا ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة، بما في ذلك القميص دائمًا، عند استخدام خاصية الفيديو. يجب أن تكون العناصر التي تظهر أمام الكاميرا، حتى الموجودة في الخلفية ملائمة. يجب على الطلاب أيضًا التصرف بشكل مناسب تمامًا كما يفعلون في الفصل الدراسي التقليدي.

الوصول إلى الدردشة والميكروفون

يتم تشجيع الطلاب بشدة على استخدام خاصية الدردشة والميكروفون في جلسات class connect. وهذا يساعد على خلق روح الجماعة وتعزيز المشاركة في الفصل. لن يُسمح بالاستخدام غير المناسب للغة والرسوم المتحركة والصور. يجب أن تركز أي دردشة وأي تواصل شفهي أثناء عملية التدريس على محتوى الدرس اليومي. لا يُسمح بالدردشة والتواصل الشفهي بعيدًا عن الموضوع محل المناقشة. يمكن للمعلمين إلغاء المزايا حسب تقديرهم.

التقدم على المستوى الأكاديمي

تُقدّم مقررات المدرسة الإعدادية على أساس الفصل الدراسي (واجبات المقرر الدراسي والتقييمات الأخرى الخاصة به). سيجد الطلاب تقويمًا داخل كل مقرر على منصة المدرسة الإعدادية. لا يُسمح للطلاب بتجاوز الجزء المحدد في المقرر الدراسي أو تجاوز الفصل الدراسي الحالي.

التدريس المباشر المتزامن (جلسة Class Connect)

يبدأ اليوم الدراسي بالمدرسة الإعدادية من الساعة 8 صباحًا حتى الساعة 4 مساءً مع تخصيص نسبة من الوقت لتناول الغداء. يجب على الطلاب ما يلي:

- مراجعة جدول Class Connect كل يوم على الصفحة الرئيسية للدورة التدريبية
- التأكد من عمل جميع المعدات، بما في ذلك الميكروفون، بشكل سليم
- تسجيل الدخول بشكل فردي، من خلال حساب الطالب الخاص بك، لحضور جميع الجلسات المطلوبة
- الوصول في الوقت المحدد بدقة لحضور جلسة Class Connect والاستمرار طوال مدة الجلسة
- الانتظار حتى منح امتيازات السبورة والدردشة والميكروفون وفقًا لتقدير المعلم
- المشاركة والتفاعل بنشاط أثناء الجلسة (يتم تشجيع الطلاب على استخدام كاميرات الويب أثناء جلسات Class Connect)
- ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة، بما في ذلك القميص، عند استخدام كاميرا الويب
- التحلي بالاحترام والحياء تجاه الآخرين طوال الوقت

(قد يكون لكل معلم توقعات إضافية خاصة بفصله الدراسي.)

تستخدم جلسات Class Connect برنامج Newrow. تتمحور الدروس حول الطلقات؛ لا يُسمح إلا للطلاب باستخدام الميكروفونات ومربع الدردشة أثناء الجلسات. يمكن لأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين مراقبة الجلسات التي تُبث مباشرة عن طريق الجلوس بالقرب من الطالب. وإذا كان لدى ولي الأمر/الوصي/الموجه استفسارات، فسيحتاج إلى التواصل مع المعلم بعد الجلسة مباشرة عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف. يجب أن يمتنع أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون عن توجيه الطلاب أثناء الجلسات المباشرة. حيث يتمثل الهدف من فترة التدريس هذه في أن يصبح الطلاب متعلمين مستقلين ومفكرين ناقدين. إذا تفاعل أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون أثناء الجلسة المباشرة، فسيتم حذف المشارك من الفصل الدراسي

سياسة تقييم المرحلة الإعدادية: التقييم القائم على المعايير

يتضمن التقييم القائم على المعايير قياس كفاءة الطفل وفقاً لمعايير مستوى الصف الذي يتم التدريس له. تشير درجات التقييم القائم على المعايير إلى مستوى الإتقان لكل معيار للفرد حسب المادة الأساسية.

يتم تحديد الإتقان حسب المعايير بناءً على مجموعة متنوعة من نقاط البيانات المطلوبة، بما في ذلك على سبيل المثال وليس الحصر:

- تقييم المدرسة الإعدادية والثانوية عبر الإنترنت (OMHS) والتقييمات الأخرى
- عينات العمل
- تذاكر الخروج من جلسات Class Connects
- عينات الكتابة المصححة بمعرفة المعلم
- التقييمات
- المشاركة في الفصل الدراسي من خلال تواصل الطالب

يكون مقياس التقييم القائم على المعايير لمجالات المحتوى الأساسية على النحو التالي:

- **متقن** = يُظهر الطالب بشكل مستقل ومستمر أنه يستوفي توقعات معيار مستوى الصف أو يتجاوزها
- **فهم جزئي** = تُظهر الإنجاز المستقل للطالب الفهم الجزئي لمعيار مستوى الصف
- **يحتاج إلى دعم** = يُظهر الطالب فهماً محدوداً للمفاهيم المتعلقة بمعيار مستوى الصف
- **لا يوجد دليل كافٍ** = لم يتم تزويد الطالب بالمعلومات الكافية بعد لتحديد ما يمكن للطالب فعله.

يكون مقياس التقييم القائم على المعايير للمقررات الاختيارية على النحو التالي:

- يستوفي التوقعات = تقدم كافٍ في المقرر الدراسي.
- لم يستوفِ التوقعات بعد = لم يحقق التقدم الكافي في المقرر الدراسي.

مهارات النجاح - سيطلع الطلاب على تقييم المهارات الشخصية المهمة التي تمثل المستوى الحالي من التفاعل والمشاركة في كل مقرر دراسي.

سياسة عمل المدرسة الإعدادية

- سيتم إبلاغ الطلاب بالمواعيد المحددة للواجب المدرسي والتقييم من خلال خطة المقرر الدراسي وكذلك في جلسات class connect المباشرة. يجب على الطلاب التحقق من خطة المقرر الدراسي كل يوم للتأكد من تسليم جميع الواجبات في الوقت المحدد.
- تُحدد سياسات العمل المتأخر من قِبل كل معلم في الفصل الدراسي وتعتمد هذه السياسات على نوع الواجب المدرسي. يرجى الرجوع إلى سياسات المعلمين والإجراءات الخاصة بهم.
- سيقوم المعلمون بتحديث دفتر الدرجات بانتظام بجميع الأدلة المقدمة حديثاً الخاصة بإتقان المعايير.
- تُعد محاولات إعادة تنفيذ الأعمال جزءاً لا يتجزأ من عملية التقييم والتعلم بناءً على المعايير. يجب على الطلاب مراجعة الملاحظات المتعلقة بالواجبات المدرسية في دفتر الواجبات ودفتر الدرجات لمحاولة إظهار إمام إضافي بالمعايير.
- يجب إكمال الاختبارات السابقة واللاحقة في المقررات الدراسية الأساسية أثناء الفترة التي يحددها المعلم.

اختبارات ما بعد الفصل الدراسي

- يُتوقع انتهاء الاختبارات في تمام الساعة 11:59 دقيقة مساءً، بالتوقيت الشرقي القياسي، في يوم الاختبار.
- سيتم تدوين أي اختبارات لاحقة غير موجودة في دفتر الدرجات الخاص بالمعلم. سيظل المتوقع من الطلاب هو إظهار إتقانهم للمعايير التي يتم تقييمها من خلال الاختبار اللاحق.

مقررات الرياضيات المتقدمة

يجب على طلاب المدارس الإعدادية استيفاء متطلبات الأهلية للانضمام إلى فصول تدريس مقررات الرياضيات المتقدمة.

ستتم مراجعة المعلومات التالية وتقييمها قبل تسجيل الطالب في مقررات الرياضيات المتقدمة:

- النسبة المئوية لتقييم STAR360 وأهداف النمو
- تقييمات/درجات اجتياز السنة السابقة
- حضور جلسات Class Connect والمشاركة فيها

سيكون طلاب الصف الثامن الذين يتلقون مقررات الرياضيات بالمدرسة الثانوية مؤهلين للحصول على وحدات دراسية في المرحلة الثانوية. سيتم تدريس مقررات المدرسة الثانوية من قبل معلمي الرياضيات في المدرسة الثانوية المؤهلين تأهيلاً جيداً وسيلتزمون بإرشادات السياسة المتبعة ذاتها المتعلقة بالمدرسة الثانوية. سيحصل طلاب الصف الثامن على المعدل التراكمي وسيحصلون على وحدات مقررات الرياضيات بالمدرسة الثانوية (يجب على الطلاب تحقيق 60% أو أعلى في الدورة للحصول على الوحدات).

الإبلاغ بالدرجات وعقد اجتماعات لأولياء الأمور والمعلمين

سيكون لأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين حق الوصول في الوقت الفعلي إلى درجات أطفالهم عبر دفاتر درجات المقررات المضمنة بمنصة المدرسة الإعدادية والثانوية عبر الإنترنت (OMHS). وسوف تتلقى الأسر بطاقات التقارير الرسمية التي سيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني في نهاية كل فصل دراسي.

تعد الشراكة بين ولي الأمر/الوصي/الموجه والمعلم أمراً ضرورياً للطلاب لتحقيق النجاح في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). وسيتم توفير أوقات لعقد اجتماع لأولياء الأمور والمعلمين قرب منتصف الفصل الدراسي الأول. وسيتم إبلاغ الأسر بموعد الاجتماع والتوقيت الخاص به. ويمكن للمعلمين أو أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين طلب عقد الاجتماع بناءً على تقدم الطالب أو متطلبات أخرى. وبمجرد تحديد الموعد، يُرجى الترتيب لحضور الاجتماع في الوقت المحدد أو محاولة تقديم إشعار قبل 24 ساعة إذا لم تتمكن من الالتزام بالحضور. سيتم تقديم موجز بمستوى تقدم جميع الطلاب إما في اجتماع عبر الفيديو أو عبر البريد الإلكتروني. ويمكن توفير مترجم فوري لاجتماعات المعلمين وأولياء الأمور. يمكن أن يتقدم المعلم أو الوصي القانوني بطلب عقد اجتماعات إضافية في أوقات أخرى.

المواد الاختيارية

قد يكون لطلاب المدارس الإعدادية جدول اختياري محدد. من المقرر أن تستكمل جميع مستويات الصفوف فصلاً دراسياً واحداً في مجال الصحة وفصلاً دراسياً واحداً في التربية الفنية. وتُعد التربية البدنية مادة اختيارية على مدار العام.

التقدم على مستوى الدورة الدراسية

يُشكّل الإنجاز الأكاديمي على مستوى إتقان المحتوى والمعايير حجر الزاوية في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) ومنهج K12. ويتميز K12 بكونه صارماً وشاملاً ويقدم أنشطة إرشادية اختيارية في إطار الدروس. ويتم تشجيع الطلاب الذين يحتاجون إلى تحديات إضافية على إكمال جميع الأنشطة الإرشادية.

خطط التطوير التعليمي

يُطلب من الطلاب، بدءاً من الصف السابع، التعاون مع المستشارين لوضع خطة التطوير التعليمي (EDP)، وقد تم تصميم هذه الخطة لمساعدة الطلاب في تحديد أهداف التطوير الوظيفي من حيث صلتها بالمتطلبات الأكاديمية، كما أنها تعتمد على درجات الاستعداد للمدرسة الثانوية وبرنامج المسارات المهنية أو برنامج استكشاف وظيفي مماثل، وستتم مراجعة خطة التطوير التعليمي (EDP) هذه فضلاً عن تنقيحها حسب الحاجة في الصف السابع ثم الصف الثامن، قبل بداية المرحلة الثانوية.

ترقية الطلاب إلى الصف التالي على أساس الدرجات أو استبقائهم بالصف ذاته

سيتم قياس معايير مستوى الصف المتبعة في ولاية ميشيغان لجميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في المرحلة الإعدادية على مدار العام الدراسي. يجب أن يستوفي الطلاب المعايير التالية ليكونوا مؤهلين للترقية إلى مستوى الصف التالي: توقعات الحضور، وإتقان المعايير في مقررات مجالات المحتوى الأساسية، والتطوير الكافي في تقييمات المنطقة التعليمية والولاية.

بالنسبة إلى الطلاب الذين لا يحرزون تقدماً كافياً و/أو لا يتقنون معايير مستوى الصف الدراسي في المواد الأساسية، يمكن النظر في الإبقاء عليهم في مستوى الصف ذاته. ويجب على الطلاب مواصلة إحراز التقدم الكافي خلال الفصل الدراسي الثاني أيضاً. سيتم إخطار أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين باحتمالية استبقاء طلابهم كتابياً بحلول 29 مارس 2024. كما سيتم عقد اجتماع لأولياء الأمور والمعلمين قبل 7 يونيو 2024 يضم أعضاء الفريق التعليمي والإدارة لتقييم الأداء العام للطلاب. وسيستخدم مدير المدرسة قراراً نهائياً بترقية الطالب إلى الصف التالي أو إبقائه في ذلك الصف بعد الاجتماع.

اختبار المنطقة التعليمية المطلوب

يتمثل هدف أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في تعزيز نقاط القوة الفردية ومساعدة كل طفل على تطوير قدراته لتحقيق أقصى استفادة منها. ولضمان حصول جميع الطلاب على تعليم يلبي احتياجاتهم الفردية، يتعين إخضاع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لعدة تقييمات على مدار العام الدراسي، حيث تعمل هذه التقييمات على تزويد المعلم ببيانات دقيقة لإعداد خطة لكل طفل والتدريس له بشكل مناسب.

- الاختبارات السابقة واللاحقة (بداية ونهاية كل وحدة أو فصل دراسي بناء على تقديرات المعلم)
- اختبار STAR360 (فصل الخريف، والشتاء، والربيع عبر الإنترنت)
- بالنسبة لمتعلمي اللغة الإنجليزية، يخضع الطلاب في الصفوف من رياض الأطفال وحتى الصف الثاني عشر لاختبار WIDA بحضورهم شخصيًا

سيظل المتوقع من الطلاب الذين يعجزون عن الحضور والمشاركة في جلسات الاختبار المطلوبة في الوقت المحدد هو الخضوع للاختبارات المطلوبة وستتم إضافتهم إلى جلسات Class Connect الإضافية حتى انتهاء الاختبارات. إذا فشل الطالب في المشاركة في جلسات الاختبار المطلوبة، فقد يحتاج مدير المدرسة إلى المشاركة في إعداد جلسة اختبار فردية.

اختبار STAR360 المطلوب

سيخضع جميع الطلاب لاختبار STAR360 خلال فصول الخريف والشتاء والربيع.

- مواعيد اختبار الخريف: 7 إلى 22 ديسمبر 2023
- مواعيد اختبار الشتاء: 5 إلى 19 ديسمبر 2023
- مواعيد اختبار الربيع: 13 إلى 27 مايو 2024

سيتم الإعلان عن مواعيد الاختبار المحددة وأماكن انعقادها قبل الفترة الزمنية المحددة للاختبار.

سياسة حضور الاختبارات الإلزامي بالولاية

- باعتبارها مدرسة عامة في ولاية ميشيغان، يجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اتباع قوانين وقواعد ولوائح ولاية ميشيغان التي وضعتها الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان (MDE). ووفقًا للإدارة التعليمية بولاية ميشيغان (MDE)، يُطلب من جميع الطلاب بداية من الصف الثالث إلى الصف الحادي عشر (وطلاب الصف الثاني عشر المؤهلين) المشاركة في اختبارات الولاية بالإضافة إلى الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية الذين يتعين عليهم اجتياز اختبار WIDA للصفوف من رياض الأطفال وحتى الصف الثاني عشر. يجب على الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية البقاء في ولاية ميشيغان أو البقاء أول 30 يومًا من التسجيل وأثناء الاختبار لضمان الفرز والتنسيب المناسبين.

ونظرًا لكونك ضمن طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فإن ذلك سيستلزم سفرك إلى مواقع اختبار محددة مسبقًا في تواريخ سبق تحديدها لإجراء الاختبار. وسيتم بذل الجهود المطلوبة لتحديد موقع اختبار على بُعد ساعة واحدة من منزلك. وفي بعض الحالات، قد يستلزم الأمر السفر لفترة أطول من ساعة واحدة، كما يمكن أن يخضع الطلاب لهذه الاختبارات على مدار عدة أيام حسب مستوى الصف الدراسي. ويشمل السفر الانتقال من مواقع الاختبار وإليه، وفي حالة الحاجة إلى مساعدة فيما يتعلق بالنقل، فيرجى الاتصال بمعلمك أو المسؤول قبل الفترة المحددة للاختبار.

سيتم إرسال مواعيد ومواقع الاختبار المحددة عبر البريد الإلكتروني في موعد لا يتجاوز أسبوعين من الفترة المحددة للاختبار. ويجب الرد على إشعار تحديد موعد الاختبار بالولاية.

متطلبات حضور الاختبار

- جميع طلاب المدارس العامة المسجلين بداية من الصف السادس إلى الصف السابع مطالبون بالمشاركة في اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) أو MI-Access (حسب الاقتضاء) واختبارات مهارات اللغة الإنجليزية (ELA) ومادة الرياضيات
- جميع طلاب المدارس العامة المسجلون في الصف الثامن مطالبون بالمشاركة في اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) واختبار مادة الدراسات الاجتماعية
- يُطلب من جميع طلاب المدارس العامة المسجلين في الصف الثامن المشاركة في اختبار الرياضيات PSAT Math واختبارات مهارات اللغة الإنجليزية (ELA)، كما يُطلب من جميع متعلمي اللغة الإنجليزية المحددين من الروضة وحتى الصف الثاني عشر اجتياز اختبار WIDA ACCESS 2.0 سنويًا في فبراير.
- المواعيد المتوقعة لاختبار WIDA - من 5 فبراير إلى 22 مارس 2024

المواعيد المتوقعة لاختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP)

يُرجى ملاحظة أنه نظرًا لمتطلبات تجهيز موقع الاختبار ومتطلبات تزويده بالعاملين، فإن هذه التواريخ عرضة للتغيير أو الاختلاف حسب الموقع. وسيتم إرسال مواعيد وأوقات الاختبار النهائي في موعد لا يتجاوز أسبوعين قبل الفترة المحددة للاختبار.

- اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف السادس: 9 أبريل 2024
- اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف السابع: 9 أبريل 2024
- اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) لطلاب الصف الثامن: 10 أبريل 2024
- اختبار PSAT (اختبار SAT التمهيدي) لطلاب الصف الثامن: 10 أبريل 2024

محتوى الدورة الدراسية المرفوض

يتوافق منهجنا مع معايير الولاية لدعم المتطلبات على النحو الذي حددته الإدارة التعليمية في ولاية ميشيغان، حيث يُتوقع منا كمدرسة تقديم تعليم يماشى مع معايير محتوى الولاية ومعايير الولاية الأساسية المشتركة لضمان أن طلابنا جاهزون للدراسة الجامعية والحياة المهنية. وإذا وجدت محتوى مرفوضًا، فيرجى الاتصال بمعلم طفلك لمناقشة ما إذا كانت هناك خيارات أخرى. وقد لا يتم توفير البدائل دائمًا وستتم الموافقة عليها وفقًا لتقدير المعلم وناظره/أو مدير المدرسة.

سياسة النزاهة الأكاديمية

- تعتبر جميع الأعمال الكتابية، بما في ذلك التقييمات، جزءًا مهمًا من أي برنامج أكاديمي. حيث توفر معلومات مهمة حول تقدم الطلاب نحو تحقيق الإتقان.
- يُتوقع من الطلاب احترام المبادئ التالية أثناء إكمال الواجبات والتقييمات. ولا يمكنك ضمان النزاهة على المستويين الأكاديمي والشخصي إلا من خلال احترام هذه المبادئ.
- سوف تُكمل أنت وحدك التقييم.
- لا يجوز لك نسخ أي جزء من الواجب المدرسي أو التقييم أو إعادة توزيعه بأي شكل من الأشكال - إلكترونيًا أو شفهيًا أو ورقياً.
- ستتعامل مع التقييم باعتباره "كتابًا مغلقًا" - ما يعني أنه لا يجوز لك استخدام أي كتب مدرسية أو مراجع أو مواد أخرى (مطبوعة أو إلكترونية) أثناء التقييم - ما لم يطلب منك معلمك أو ينص التقييم المحدد على خلاف ذلك (على سبيل المثال، يُطلب منك على وجه التحديد الرجوع إلى صفحات معينة في كتاب كجزء من التقييم). وفقًا لتقدير المعلم، قد تكون هناك بعض التقييمات التي يُسمح فيها بالملاحظات أو الموارد الأخرى.

- ستتعامل مع التقييم على أنه "متصفح واحد" - ما يعني أنه أثناء التقييم لا يجوز لك تسجيل الدخول مرة أخرى بالمقرر الدراسي الخاص بك أو فتح المقرر الدراسي أو المواد ذات الصلة على متصفح آخر على جهاز كمبيوتر آخر. يُحظر استخدام الموارد الخارجية التي تساعد في الإجابة على أسئلة الواجبات أو التقييم.
 - يحظر عليك السرقة أو الانتحال بأي شكل من الأشكال. يُعد نسخ الإجابات ولصقها من الإنترنت شكلاً من أشكال الانتحال.
 - يحظر عليك تلقي مساعدة من الطلاب الآخرين أو أفراد الأسرة أو المعارف، سواء شخصياً أو عبر التواصل الإلكتروني، أثناء الاختبارات.
- وتأكد من سؤال معلمك إذا كانت لديك أسئلة بخصوص الاقتباس أو استخدام مصادر أخرى.

عواقب مخالفة معايير النزاهة الأكاديمية

- **المخالفة الأولى (في أي فصل دراسي):**
 - إرسال بريد إلكتروني للطالب (ويتم إرسال نسخة إلى الموجه) يوضح سبب انتهاك عمل الطالب لمعايير النزاهة الأكاديمية
 - يجب على الطالب الرد على رسالة البريد الإلكتروني للإقرار بفهمه سبب اعتبار المدرسة واجب الطالب انتحالياً أو طرح أي أسئلة توضيحية حول عملية الانتحال هذه
 - لن يتم استخدام الواجب المدرسي كدليل على إتقان المعيار حتى يقوم الطالب بإعادة عمل واجبه المدرسي مرة أخرى
 - يتم توثيق المخالفة في الملاحظات
 - **المخالفة الثانية (في أي فصل دراسي):**
 - إرسال بريد إلكتروني للطالب (مع إرسال نسخة إلى الموجه)
 - يجب على الطالب الرد على رسالة البريد الإلكتروني للإقرار بفهمه سبب اعتبار المدرسة واجب الطالب انتحالياً أكاديمياً.
 - إجراء مكالمة هاتفية إلى الموجه
 - قد يُطلب من الطالب حضور الساعات المكتتبية الإلزامية للتعاون مع المعلم
 - لن يتم استخدام الواجب المدرسي كدليل على إتقان المعيار حتى يقوم الطالب بإعادة عمل واجبه المدرسي مرة أخرى
 - توثيق المخالفة في دفتر ملاحظات المدرسة TotalView
 - **المخالفة الثالثة (في أي فصل دراسي):**
 - عقد اجتماع بين الطالب والموجه والمدير
 - إخطار جميع معلمي الصف
 - توثيق المخالفات وملاحظات الاجتماع في دفتر الملاحظات
 - لن يتم استخدام الواجب المدرسي كدليل على إتقان المعيار. لن يُسمح بعد الآن بمحاولات أخرى لعمل واجبات مدرسية يتم انتحالها أكاديمياً.
 - يتم أخذ الإجراءات التأديبية الأخرى عند الضرورة. يمكن أن يشمل ذلك وقف الطالب. إذا كان هناك ما يبهر إيقاف الطالب، فسيظل من المتوقع من الطلاب إكمال المهام المدرسية التي لم يقوموا باستيفائها أثناء إيفاقهم عن تلقي المنهج الدراسي.
- يمكن للمعلمين استخدام برنامج عبر الإنترنت يساعدهم في تحديد حدوث انتهاك النزاهة الأكاديمية من عدمه.

الأدوات والمستلزمات الدراسية

توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لطلاب المدرسة الإعدادية جهاز كمبيوتر محمول. إضافة إلى ذلك، توفر الأكاديمية نسخاً مطبوعة من النصوص غير المتوفرة عبر الإنترنت بالإضافة إلى عناصر أخرى مثل مستلزمات التربية الفنية، ومن ثم، يرجى استخدام الكمبيوتر المحمول الذي توفره المدرسة لجميع المهام المتعلقة بالمدرسة. كما يرجى استخدام الأقلام الرصاص والدفاتر وأي مواد أخرى تجدها مفيدة خلال ساعات الدراسة.

النزهات والفعاليات المدرسية

تنظم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) نزهات وفعاليات للطلاب طوال العام الدراسي. وتقام هذه الفعاليات في مواقع مختلفة في جميع أنحاء الولاية. سيتم إخطار الطلاب بهذه الفعاليات من خلال الإعلانات أو النشرات أو البريد الإلكتروني.

يمكن طلب خدمات الترجمة الفورية الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بنوي الاحتياجات الخاصة للطلاب/أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أو أي فرد آخر يحضر هذه النزهة أو الفعالية عن طريق الاتصال باليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

التواصل

يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين التواصل مع المعلمين من خلال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على مستوى المدرسة. ويتم نسخ جميع رسائل البريد الإلكتروني المرسله إلى عنوان البريد الإلكتروني للطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وإرسالها إلى عنوان البريد الإلكتروني الرئيسي لولي الأمر/الوصي/الموجه. ويُستحسن أن يقوم أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين بإنشاء حساب بريد إلكتروني، يُستخدم فقط لمراسلات أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). ويجب أن يكون حساب البريد الإلكتروني آمنًا كما يجب استخدامه لجميع الاتصالات بين ولي الأمر/الوصي/الموجه والطلاب والمعلم. ومن المتوقع أن يطلع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين على بريدهم الإلكتروني مرة واحدة على الأقل يوميًا. يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أيضًا التواصل مع المعلمين من خلال رقم هاتف أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1600. ويتوفر دليل بالأرقام الهاتفية الفرعية للعاملين من خلال الرقم الرئيسي.

يمكن طلب خدمات الترجمة الفورية الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بنوي الاحتياجات الخاصة للطلاب / أولياء الأمور / الأوصياء / الموجهين أو أي فرد آخر يحضر الاجتماع عن طريق الاتصال باليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

- إذا كان لدى الطالب أو ولي الأمر/الوصي/الموجه أسئلة أو مخاوف، فيرجى اتباع الإجراءات الموضحة أدناه:
- الخطوة 1: يجب توجيه جميع المخاوف والمشكلات أولاً إلى معلم الفصل أو المعلم المعني بالمحتوى لإتاحة الفرصة لمعالجة وحل الأمر.
 - الخطوة 2: إذا كانت المشكلة أو الأمر الباعث على القلق يتعلق بمدرس بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فيُنصح أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين بالاتصال بمدير المرحلة الإعدادية (انظر دليل المدرسة).
 - الخطوة 3: إذا لم يتم حل المشكلة مع مدير المرحلة الإعدادية، فيجب على الطالب/الموجه التواصل مع مدير المرحلة الإعدادية (انظر دليل المدرسة).
 - الخطوة 4: إذا لم يتم حل المشكلة مع مدير المرحلة الإعدادية، فيجب على الموجهين التواصل مع مدير المدرسة (انظر دليل المدرسة).

البرنامج الأكاديمي للمرحلة الثانوية لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

تم تخصيص هذا القسم من الدليل لمساعدتك في بناء علاقتك مع برنامج المدرسة الثانوية التابع لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة والحفاظ عليها. تُعد أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) مدرسة عمومية مستقلة عبر الإنترنت. كما أن أحد عوامل النجاح الرئيسية لبرنامج المدرسة الثانوية هو تطوير العلاقات بين المدرسة وشبكة دعم الطلاب. هذا ويُعد الثقة أحد العناصر الرئيسية في هذه العلاقة، حيث تترسخ من خلال تبادل المعلومات وعمليات التواصل الهادفة والمنظمة فضلاً عن تحديد توقعات واضحة.

ملخص نموذج المرحلة الثانوية

تتمثل استفادة المرحلة الثانوية التابعة لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) من نموذج المدارس عبر الإنترنت في تقديم دورات دراسية وتوفير مقرات مدرسية عبر الإنترنت. مزايا الصفحة الرئيسية للمرحلة الثانوية التابعة لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA):

- جدول جلسات Class Connect اليومية المباشرة
- رابط للوصول إلى حساب البريد الإلكتروني للطلاب
- قائمة المقررات بما في ذلك معدل الدرجات الحالي للدورة والتقييم وقائمة الواجبات المدرسية المتأخرة.

تشتمل كل صفحة رئيسية من صفحات الدورة الدراسية للمرحلة الثانوية على ما يلي:

- محتوى الفصل الدراسي
- تحديثات الفصل، التي تشمل تعقيبات المعلم والنظراء على المهام المدرسية
- خطة الفصل الدراسي، التي تشمل العمل المقرر إتمامه يوميًا
- تقدّم الفصل، الذي يوضح الدرجات الحالية للطلاب ومدى تقدّمهم وعدد المهام المدرسية
- إعلانات الفصل
- رابط للوصول إلى حساب البريد الإلكتروني للطلاب
- جدول جلسات Class Connect بما في ذلك الصف الدراسي والاجتماعات المدرسية والتعليم المستهدف للمجموعات الصغيرة

توفر المدرسة عبر الإنترنت للطلاب تجربة تفاعلية يومية. تساعد الأدوات الموضحة أعلاه الطلاب في التركيز على مقرراتهم المدرسية. وتتكامل هذه الأدوات المخصصة سوياً، مثل المعلومات المتوفرة عن المقررات المدرسية والمعلومات المتعلقة بتقدم المعلم في خطته الدراسية والإشعارات والتقييمات عبر الإنترنت سهلة الاستخدام وموقع دروبوكس (Drop-Box) الإلكتروني المخصص لتحميل الواجبات المدرسية من أجل توفير تجربة ثرية خاصة بالمقررات الدراسية للطلاب.

يتم تدريس المقررات على مدار الفصل الدراسي. تتألف المرحلة الممتدة على مدار العام من فصلين دراسيين. تتألف المقررات المدرسية من وحدات ودروس وأنشطة متعددة. يضع المعلمون منشورات ويقومون بتسجيل الدروس والأنشطة والتقييمات المطلوب إكمالها كل أسبوع في تقويم المرحلة الدراسية.

يتألف برنامج المدرسة الثانوية التابع لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بشكل أساسي من جلسات بث مباشر - ما يعني أن الطلاب يعملون وفقاً لجلسات Class Connect اليومية المقررة والمباشرة مع معلمهم وزملائهم الطلاب. ومن المتوقع أن يحضر الطلاب جميع الفصول المتزامنة التي تشمل التدريس للفصل بأكمله، والتدريس للمجموعات الصغيرة، والتدريس الفردي، واجتماعات اليوم الدراسي والاجتماعات على مستوى الصف. ويجب على الطلاب إكمال أي أعمال متعلقة بالمقرر الدراسي عبر الإنترنت.

يمكن أن تشمل أنشطة المقررات الدراسية ما يلي:

- جلسات البث المباشر في الفصول الدراسية عبر الإنترنت
- الرسائل النصية عبر الإنترنت
- التسجيلات الصوتية
- مناقشات متصلة مع المعلمين وزملائهم الطلاب
- تدريبات التقييم الذاتي عبر الإنترنت
- المواد التعليمية التي وضعها المعلم
- الامتحانات والاختبارات أثناء شرح الدروس
- اختبارات الوحدات الدراسية والفصل الدراسي
- كتابة الواجبات الدراسية والمشاريع التي سيتم تقييمها من قبل المعلمين

ستؤدي أيضاً العلاقات الوثيقة بين ولي الأمر/الوصي/الموجهين والطلاب والمعلمين وموظفي الدعم الآخرين إلى إثراء عملية تعلم الطالب. ولكي يتمكن الطلاب من الإلمام بالمقررات الدراسية للمرحلة الثانوية، يجب أن يعتمد العنصر التعليمي بشكل كبير على المعلمين الحاذقين والمتخصصين في المادة الدراسية. وسيعتمد النجاح الأكاديمي للطلاب في المدرسة الثانوية على مستوى تفاعل الطالب مع المنهج الدراسي، وحضوره جلسات الفصل التي تبث مباشرة عبر الإنترنت، ومستوى تفاعله مع معلميه وأقرانه.

مسؤوليات ولي الأمر/الوصي/الموجه

تُعد مشاركة ولي الأمر/الوصي و/أو الموجه أمراً ضرورياً لتوفير الدعم اللازم لطلاب المدارس في المرحلة الثانوية. وترى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أن علاقة المعلم بأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين ضرورية لنجاح الطلاب. وأثناء تقدم الطالب في فترة الدراسة، تشجع الأكاديمية أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين على تعزيز الاكتفاء الذاتي حسب الاقتضاء. كما يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون مسؤولية القيام بكل ما يلي:

- توافر رقم هاتف متاح لدى الموجه وكذلك عنوان بريد إلكتروني
- التأكد من حضور الطفل ومشاركته في جميع الاختبارات التي تتطلبها الولاية، مثل PSAT و WIDA لطلاب مرحلة الروضة إلى الصف الثاني عشر (لمتعلمي اللغة الإنجليزية) و SAT و ACT Workkeys و MSTEP
- التأكد من حضور الطفل ومشاركته في جميع الاختبارات المطلوبة الخاصة بالمنطقة التعليمية، عبر منصة Star360، حيث تنعقد هذه الاختبارات ثلاث مرات سنوياً
- التأكد من حضور الطلاب جميع الجلسات الدراسية المباشرة بما في ذلك التدريس لفصله بأكمله، والتدريس للمجموعات الصغيرة، والتدريس الفردي، واجتماعات اليوم الدراسي والاجتماعات على مستوى الصف
- التأكد من توافر الإنترنت المستمر في المنزل أو مكان التعلم
- الإبلاغ عن المشكلات الفنية أو المواد المفقودة. يُرجى الرجوع إلى www.help.k12.com للحصول على مزيد من المعلومات
- التأكد من إكمال الطالب للواجبات المطلوبة يومياً وتقديمها للمعلمين في الوقت المحدد
- مراقبة الدرجات يومياً في المدرسة عبر الإنترنت
- التواصل مع معلمي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في حال وجود أية مخاوف أو حاجة ملحة
- التواصل مع مستشار دعم الطلاب في حالة تلقي الدعم من قبل فريق دعم الطلاب
- التحقق من جميع رسائل البريد الإلكتروني يومياً والرد عليها
- طلب تصريح عمل قانوني من مستشار توجيه الطفل القاصر

وتيرة التقدم على المستوى الأكاديمي

تُقدّم مقررات المدرسة الثانوية في كل فصل دراسي بناء على واجبات المقرر الدراسي والتقييمات الأخرى. وينقسم كل فصل دراسي إلى نصفين مع عمل اختبارات في منتصف الفصل الدراسي لمساعدة الطلاب في متابعة المهام الدراسية والتقييمات. كما سيدرج الطلاب أيضًا تقويمًا داخل كل مقرر على منصة المدرسة الثانوية. يُسمح للطلاب بالدراسة حسب الوتيرة التي تناسبهم فقط في الوحدة الحالية. لا يُسمح للطلاب بتجاوز الجزء المحدد بالجدول الدراسي بما يتخطى الوحدة الحالية.

تساعد الاختبارات في منتصف الفصل الدراسي الطلاب على تنظيم دراستهم الأكاديمية من خلال السماح لهم بالاطلاع على المحتوى الذي تتم تغطيته على مدار 8 أسابيع من المواد الدراسية في المرة الواحدة. تصل مدة اختبار منتصف الفصل الدراسي إلى أسبوع، في منتصف كل فصل دراسي، يعمل خلاله المعلمون والطلاب معًا لضمان إكمال جميع المهام الدراسية للأسابيع الثمانية (8) السابقة، وتقديمها، واستيفائها لمعايير المهام الدراسية.

الفصول الدراسية للمتفوقين

تتوفر الفصول الدراسية للمتفوقين في معظم المواد الأساسية، وهذه الفصول عبارة عن فصول خاصة ذات مستوى عالٍ تُقدّم بوتيرة أسرع وتغطي موادًا أكثر من الفصول العادية. يمكن للطلاب أن يتوقعوا زيادة ما لا يقل عن مشروعين/وحدتين إضافيتين مقارنة بالفصول العادية، كما أنها تتطلب وقتًا أكثر من حيث الإعداد والوقت والدراسة.

يحصل الطلاب الذين يسجلون في فصول المتفوقين على زيادة درجات بنسبة 0.5 في الوحدات الدراسية والمزيد من التكريم الأكاديمي، ما قد يساعدهم في الحصول على المنح الدراسية و/أو الالتحاق بالكلية التي يرغبون بها. ويجب أن يستوفي الطلاب معايير محددة للتسجيل في فصول المتفوقين، بما في ذلك الحصول على درجة B أو درجة أعلى في الفصل الدراسي المعني و/أو توصية من المعلم. وبمجرد التسجيل، يلتزم الطلاب بالفصل الدراسي الكامل ولا يمكنهم ترك مقرر دراسي ما إلا خلال الفترة الزمنية المخصصة لتركه/الانضمام إليه.

مقررات استعادة الوحدات

يمكن أن تؤدي العديد من الظروف الحياتية إلى تخلف الطلاب ورسوبهم في المقرر الدراسي، ما يؤدي إلى نقص وحداتهم وعدم تحقيقها. ويمكن أن يحول هذا النقص في الوحدات تخرج الطلاب ويمكن أن يكون ذلك بسبب الغياب المفرط، وعدم القدرة على مواكبة مستوى بقية طلاب الفصل الدراسي، والصعوبات الشخصية، وصعوبات التعلم، وذلك على سبيل المثال لا الحصر. كما توفر مقررات استعادة الوحدات للطلاب الفرصة للحصول على الوحدات الخاصة بهم وإحراز تقدم في استيفاء متطلبات التخرج الخاصة بهم.

سيقوم المستشارون الأكاديميون بتحديد طلاب السنة الثالثة أو الرابعة في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) الذين تعرضوا لنقص في الوحدات/رسبوا في مادة أساسية. يكون الطلاب الراسبون في مادة أساسية بنسبة نهائية تتراوح بين 40 و59% مؤهلين لاستعادة الوحدات. وسيقوم المستشارون بجدولة موعد للطلاب الذين يستوفون هذه المعايير في فصل دراسي لاستعادة الوحدات (إن وجد). سيستمر الفصل الدراسي الأول (الدورات الدراسية "A") خلال الأسابيع الثمانية الأولى، بينما سيستمر الفصل الدراسي الثاني (الدورات الدراسية "B") خلال الأسابيع الثمانية الثانية من الفصل الدراسي. ملاحظة: تُعطى الأولوية لطلابنا في السنتين الثالثة والرابعة، ولكن يمكن أن يؤخذ طلاب السنة الأولى والثانية في الاعتبار في بعض الظروف الخاصة.

سيستخدم معلمو برنامج استعادة الوحدات معايير الأولوية، وربما اختبارًا تشخيصيًا أوليًا قائمًا على المعايير، لتحديد الدروس والأهداف التي يجب على الطلاب إتقانها لتلبية توقعات الدورة الدراسية ومتطلبات منهج ميشيغان لاستحقاق التخرج. وبناءً على هذه الأهداف، سيقوم المعلمون بتنظيم وتيرة دورتهم الدراسية بحيث يكمل الطالب الواجبات المدرسية لإثبات إتقان المعايير طوال فترة الدورة التي تستغرق 8 أسابيع (باستثناء مقرر الاقتصاد والنظام الحكومي المستمر انطوال الفصل الدراسي).

وإذا كان الطالب يرغب في تخطي مقرر استعادة الوحدات من خلال إكمال الاختبار النهائي بدرجة 77% أو أعلى، فيجب على الطالب إرسال بريد إلكتروني إلى المعلم المسؤول عن برنامج استعادة الدرجات وإخباره بذلك خلال أول أسبوعين من الدورة الدراسية. فإذا حصل الطالب على نسبة 77% أو أعلى في هذا الاختبار، فسوف منحه درجة P (اجتياز) للدورة الدراسية ولن تكون هناك حاجة لمزيد من الاجتهاد في هذه الدورة. أما إذا حصل الطالب على أقل من 77% في اختبار الإلتقان أو لم يحاول الخضوع للاختبار، فسوف يحتاج إلى العمل خلال الدورة التدريبية وإكمال جميع تقييمات الوحدات المخصصة له.

يُتوقع من الطلاب إكمال أعمال الدورة الدراسية في الوقت المحدد وحضور جميع الجلسات مباشرة. ويمكنهم التقدم خلال الدورة التدريبية بالوتيرة التي تناسبهم، إلا أن العمل اليومي والتقدم يُسهمان في ارتفاع معدلات النجاح. ويجب أن يحصل الطلاب على نسبة 60% أو أكثر بشكل عام للحصول على درجات الاجتياز (P) للدورة الدراسية.

الوصول إلى الإنترنت

يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى المدرسة أو لديهم انقطاع في الكهرباء، خطة بديلة للذهاب إلى مكتبة عامة/مكان عام مزود بجهاز كمبيوتر لإكمال مهامهم الدراسية. وإذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية ولا يستطيع الذهاب إلى المكتبة، فيجب عليه إخطار معلميه لتوضيح سبب الغياب. وسيتم اعتبار عدم الوصول إلى الإنترنت غيابًا بدون عذر. ويُرجى مراجعة سياسة الحضور الواردة في هذا الدليل للحصول على مزيد من التفاصيل.

التواصل

يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين التواصل مع المعلمين من خلال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). ويتم نسخ جميع رسائل البريد الإلكتروني المرسله إلى عنوان البريد الإلكتروني للطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وإرسالها إلى عنوان البريد الإلكتروني الرئيسي لولي الأمر/الوصي/الموجه. ويُستحسن أن يقوم أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون بإنشاء حساب بريد إلكتروني، يُستخدم فقط لمراسلات أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). ويجب أن يكون حساب البريد الإلكتروني آمنًا كما يجب استخدامه لجميع عمليات التواصل بين ولي الأمر/الوصي/الموجه والطالب والمعلم. ومن المتوقع أن يطلع الطلاب والموجهون على بريدهم الإلكتروني مرة واحدة على الأقل يوميًا.

يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أيضًا التواصل مع المعلمين من خلال رقم هاتف أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 1600-309-616. ويتوفر دليل بالأرقام الهاتفية الفرعية للعاملين من خلال الرقم الرئيسي.

يمكن طلب خدمات الترجمة الفورية الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة للطلاب / أولياء الأمور / الأوصياء / الموجهين أو أي فرد آخر يحضر الاجتماع عن طريق الاتصال بإليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

تحديد مستوى الصف

يعتمد تحديد الصف في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على الوحدات التي يتم الحصول عليها. يُعد الحصول على نسخة دقيقة وكاملة من جميع المدارس التي تم الالتحاق بها سابقًا أمرًا في غاية الأهمية. سيبقى الطلاب في صفهم الحالي حتى نهاية العام الدراسي الذي حصلوا فيه على وحدات كافية لترقيتهم إلى مستوى الصف التالي.

- الصف التاسع = 0 إلى 4.75 وحدة تراكمية تم الحصول عليها
- الصف العاشر = 5 إلى 9.75 وحدة تراكمية تم الحصول عليها
- الصف الحادي عشر = 10 إلى 14.75 وحدة تراكمية تم الحصول عليها
- الصف الثاني عشر = أكثر من 15 وحدة تراكمية تم الحصول عليها

التقييم/التقدم الأكاديمي

سيتم تحديد الدرجات في مقررات المدرسة الثانوية بناءً على أداء الطالب في مجموعة متنوعة من الأنشطة والتقييمات. ويمكن أن تشمل الأنشطة محددة الدرجات ما يلي:

- المهام اليومية مثل الواجبات الكتابية والمشاريع والمناقشات المترابطة والعروض التقديمية.
- التقييمات مثل اختبارات منتصف الفصل الدراسي والاختبارات أثناء الدروس والامتحانات.
- الحضور والمشاركة في جلسات الصف المباشرة.

يمكن للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين الوصول إلى جميع المعلومات المتعلقة بالدرجات طوال أيام الأسبوع على مدار 24 ساعة.

مقياس التقييم

التقييم بالأحرف	مكافئ المعدل التراكمي	النسبة	التقييم بالأحرف	مكافئ المعدل التراكمي	النسبة
A	4.0	%100-%92.5	C	2.0	%76.4-%72.5
A-	3.7	%92.4-%90.0	C-	1.7	%72.4-%70.0
B+	3.3	%89.9-%86.5	D+	1.3	%69.9-%66.5
B	3.0	%86.4-%82.5	D	1.0	%66.4-%62.5
B-	2.7	%82.4-%80.0	D-	0.7	%62.4-%60.0
C+	2.3	%79.9-%76.5	F	0.0	%59.9-%0.0

في الصفوف بداية من الصف التاسع إلى الصف الثاني عشر، سيحصل الطلاب على درجات التخرج لجميع المقررات الدراسية التي يحصل فيها الطالب على 60% أو أعلى. والطلاب الذين يحصلون على متوسط درجات فصل دراسي تصل إلى 3.0 أو أعلى سيكونون مؤهلين لأن يكونوا على قائمة لائحة الشرف.

التدريس المباشر المتزامن (جلسة Class Connect)

• يجب على الطلاب ما يلي:

- مراجعة جدول Class Connect كل يوم على الصفحة الرئيسية للدورة التدريبية
- التأكد من عمل جميع المعدات، بما في ذلك الميكروفون، بشكل سليم
- تسجيل الدخول بشكل فردي لحضور جميع الجلسات المطلوبة
- الوصول في الوقت المحدد بدقة لحضور جلسة Class Connect
- الانتظار حتى منح امتيازات السبورة والدردشة والميكروفون وفقاً لتقدير المعلم
- التواصل فقط فيما يتعلق بالمحتوى المباشر للدرس
- التحلي بالاحترام والكيافة تجاه الآخرين طوال الوقت
- المشاركة والانخراط دائماً بفاعلية في الجلسة

(قد يكون لكل معلم توقعات خاصة بفصله الدراسي.)

تستخدم جلسات Class Connect برنامج Newrow. يتواجد جميع الطلاب داخل بيئتهم المنزلية ويقومون بتسجيل الدخول إلى الجلسات المباشرة افتراضياً للتواصل مع زملاء الدراسة والمعلمين. وتُقدم تلك الجلسات إلى الطلاب. ونظراً لأن الدروس تتمحور حول الطالب، فيجب أن يستخدم الطلاب فقط الميكروفونات ومربع الدردشة أثناء الجلسات.

يتم تشجيع الطلاب لاستخدام خاصية كاميرا الويب في جلسات Class Connect. ويجب على الطلاب ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة أثناء استخدام كاميرا الويب الخاصة بهم، بما في ذلك القميص، في جميع الأوقات.

الحضور عبر منصة Class Connect

يلزم الطالب حضور جلسات Class Connect. تم تصميم جلسات Class Connect لتلبية احتياجات طلابنا في المستوى الدراسي الخاص بهم مع ضمان تدريس معايير مستوى الصف للطلاب. وإذا لم يتمكن الطلاب من المشاركة في الفصل الدراسي، فإنهم سيفقدون خاصية التعلم المهمة هذه. وإذا كان طفلك سيتغيب عن الفصل، فيجب إخطار المعلم مسبقاً.

سياسة العمل المتأخر

الواجبات التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر

- قد تتألف الواجبات المصححة باستخدام جهاز الكمبيوتر، على سبيل المثال لا الحصر، اختبارات الاختيار المتعدد وتقييمات الوحدات والاختبارات.
- إن الاختبارات والامتحانات والواجبات المصححة باستخدام جهاز الكمبيوتر لها تاريخ ووقت يحددهما المعلم وسيتم تدوينها في تقويم الفصل الدراسي وفي الدورة الدراسية غير المتزامنة. سيتم تخصيص أصفار للواجبات غير المكتملة التي يتم تصحيحها باستخدام جهاز الكمبيوتر حال تقديمها بعد التاريخ المحدد للواجب المدرسي. تُعد هذه الأصفار بمثابة عنصر نائب حتى يتمكن الطلاب من التعرف بسهولة على العمل المفقود.
- ومن المتوقع أن يتم تسليم الواجبات التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر في الوقت المحدد. يمكن أن يُنقص المعلم من درجات الطالب مباشرة حال تسليم الواجبات بعد الموعد المحدد. لن يُقبل من الطالب تقديم أي واجبات بعد اختبار منتصف الفصل الدراسي أو نهايته.
- قد لا يتم تقديم ملاحظات المعلم بشأن الواجبات المتأخرة.
- لن تحصل الواجبات التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر والتي تظل غير مكتملة في نهاية كل اختبار في منتصف الفصل الدراسي على أي درجات وسيتم قفل مربع الواجبات.

ملحوظة: المعلمون على استعداد لتقبل أعذار الطلاب في ظروفهم الاستثنائية الموثقة.

المهام التي تُصحح بمعرفة المعلم

- قد تتألف المهام الدراسية المصححة من قبل المعلم، على سبيل المثال لا الحصر، من الحضور عبر منصة Class Connect والأجزاء الكتابية من الوحدة وتقييمات الفصل الدراسي والواجبات المدرسية الكتابية والمشروعات والمجموعات النقاشية والمقالات. يمكن للمعلم وضع واجبات إضافية محددة الدرجات بعيداً عن المادة الخاصة بالمقرر الدراسي.
 - تكون الواجبات والمشاريع والاختبارات والامتحانات التي يصححها المعلم في وقت وتاريخ يحددهما المعلم. سيتم تسجيل التاريخ المحدد في تقويم الفصل الدراسي وفي جدول الدورة غير المتزامنة يجوز للمدرسين وفقاً لتقديرهم تحديد أي من هذه العناصر كمهام دراسية محددة الوقت و/أو خاضعة للمراقبة لمحاكاة سيناريوهات اختبار التنسيب المتقدم (AP).
 - قد يقدم المعلمون وفقاً لتقديرهم محاولات إعادة الأعمال للطلاب كوسيلة للطلاب لتحسين فهمهم ودرجاتهم الإجمالية.
 - سيتم تخصيص أصفار للواجبات والمشروعات والاختبارات والامتحانات غير المكتملة التي يتم تصحيحها من قبل المعلم حال تقديمها بعد التاريخ المحدد بالتقويم. تُعد هذه الأصفار بمثابة عناصر نائية حتى يتمكن الطلاب من التعرف بسهولة على العمل المفقود. ومن المتوقع أن يتم تسليم الواجبات التي تُصحح بمعرفة المعلم في الوقت المحدد. يمكن أن يُنقص المعلم من درجات الطالب مباشرة حال تسليم الواجبات بعد الموعد المحدد.
- هيكلالعقوباتالمطبقة على التسليم المتأخر للأعمال: تأخر التسليم لمدة شهر واحد = تقليل الدرجات بنسبة 30%. تأخر التسليم أكثر من شهر واحد = تقليل الدرجات بنسبة 75%.
 - قد لا يتم تقديم ملاحظات المعلم بشأن الواجبات المتأخرة.
- لن تُمنح أي درجات على الواجبات التي يصححها المعلم والتي تظل غير مكتملة عند اختبار منتصف الفصل الدراسي أو نهايته، وسيتم قفل مربع الواجبات.

ملحوظة: المعلمون على استعداد لتقبل أعذار الطلاب في ظروفهم الاستثنائية الموثقة

اختبارات الفصل الدراسي

- يحين الوقت المخصص لأجزاء اختبار الفصل الدراسي التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر وبمعرفة المعلم بحلول الساعة 11:59 مساءً بتوقيت شرق الولايات المتحدة في اليوم المحدد.
- ستكون الاختبارات مفتوحة ومتاحة للطلاب وفقاً لجدول الامتحانات المُعلن في كل فصل دراسي. لن يتم فتح الاختبارات مبكراً، ولن تتوفر أي تمديدات بعد التاريخ المحدد.
- ستمنح الاختبارات التي لم يتم تقديمها، وتظهر على أنها in progress " قيد التقدم"، درجة صفر.
- ستمنح الاختبارات غير المكتملة درجات بناء على الأعمال المدرسية التي تم تقديمها. لا يسمح بإعادة دخول الاختبارات بالنسبة لاختبارات الفصل الدراسي.

برامج المستوى المتقدم

تقدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) برامج المستوى المتقدم. ويتم تحديد الدخول إلى برنامج المستوى المتقدم (AP) بثلاثة مسارات بناءً على دخول الطالب إلى الصف العاشر أو الحادي عشر أو الثاني عشر، وما إذا كان الطالب منتقلاً من صف إلى آخر أو جديداً بالمدرسة أو منقولاً إلى المدرسة.

يجب على الطلاب المنتقلين من صف إلى آخر الاشتراك في برامج المستوى المتقدم (AP) التي يختارونها بحلول الموعد النهائي لاختيار البرنامج الذي حدده المستشارون. ويجب أن يكونوا طلاباً متميزين وأن يحصلوا على درجة لا تقل عن 80% في برنامج مماثل أو برنامج إلزامي لبرامج المستوى المتقدم (AP) التي يرغبون في التسجيل فيها. كما أن توصية المعلم مطلوبة. إضافة إلى ذلك، قد تكون هناك حاجة إلى عينة كتابية. ويُشترط على الطلاب التوقيع على وثيقة المستوى المتقدم (AP) التي تشرح مسؤوليات الطالب من أجل الاستمرار في برنامج المستوى المتقدم (AP).

يجب أن يكون لدى الطلاب الجدد تاريخ تسجيل في موعد لا يتجاوز اليوم الأول من الفصل الدراسي بالخريف إذا كانوا يريدون التسجيل في برنامج المستوى المتقدم (AP). يجب أن يحصل الطلاب الجدد على درجة لا تقل عن B في برنامج مماثل أو برنامج إلزامي لبرامج المستوى المتقدم (AP) التي يرغبون في التسجيل فيها. وتُعد العينة الكتابية ووثيقة المستوى المتقدم (AP) وحضور جلسات التوجيه الخاصة بالمستوى المتقدم (AP) أمورًا إلزامية.

يمكن قبول الطلاب الذين ينتقلون إلى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) خلال العام الدراسي في برنامج المستوى المتقدم (AP) وفقًا لتقدير لجنة المستوى المتقدم (AP). وقد تكون هناك حاجة إلى تقارير مفصلة عن الدرجات أو عينات العمل. كما تُعد وثيقة المستوى المتقدم (AP) الموقعة ضرورية عند التسجيل ببرامج المستوى المتقدم (AP).

ستقوم لجنة المستوى المتقدم (AP)، المكونة من منسق المستوى المتقدم (AP)، ومعلمي المستوى المتقدم (AP)، ومستشار المدرسة، ومدير المدرسة الثانوية، بمراجعة طلب الطالب للتسجيل في برنامج المستوى المتقدم (AP). ستوافق لجنة المستوى المتقدم (AP) على الطلب أو ترفضه بناءً على المواد المقدمة من الطالب. وبالنسبة لعروض برنامج المستوى المتقدم (AP) الحالية، يجب على الطلاب التواصل مع المستشار الخاص بهم.

إذا كنت مهتمًا بمعرفة المزيد عن برامج المستوى المتقدم (AP)، فيرجى التحدث مع معلميك أو مستشارك الأكاديمي لمعرفة على المزيد من المعلومات والحصول على قائمة ببرامج المستوى المتقدم (AP) المقدمة في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).

سياسة العمل المتأخر لبرامج المستوى المتقدم

الواجبات التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر

- قد تتألف الواجبات المصححة باستخدام جهاز الكمبيوتر، على سبيل المثال لا الحصر، من اختبارات الاختيار المتعدد وتقييمات الوحدات والاختبارات.
- إن الاختبارات والامتحانات والواجبات المصححة باستخدام جهاز الكمبيوتر لها تاريخ ووقت يحددهما المعلم وستتعلق بعد أسبوع واحد من التاريخ المحدد في التقويم.
- ومن المتوقع أن يتم تسليم الواجبات التي تُصحح باستخدام جهاز الكمبيوتر في الوقت المحدد. بمجرد وصول الطالب إلى الواجب، يكون لديه مقدار من الوقت يحدده المعلم (لا يقل عن 60 دقيقة) لإكماله.
- سيتم تخصيص أصفار للواجبات غير المكتملة التي يتم تصحيحها باستخدام جهاز الكمبيوتر حال تقديمها بعد التاريخ المحدد للواجب المدرسي. تُعد هذه الأصفار بمثابة عناصر نائية حتى يتمكن الطلاب من التعرف بسهولة على العمل المفقود. إذا ظلت أي واجبات غير مكتملة بعد أسبوع واحد من التاريخ المحدد، فستظل الدرجة صفراً.
- **ملحوظة:** المعلمون على استعداد لتقبل أذكار الطلاب في ظروفهم الاستثنائية الموثقة.

المهام التي تُصحح بمعرفة المعلم

- قد تتألف المهام الدراسية المصححة من قبل المعلم، على سبيل المثال لا الحصر، من الحضور عبر منصة Class Connect والأجزاء الكتابية من الوحدة وتقييمات الفصل الدراسي والواجبات المدرسية الكتابية والمشروعات والمجموعات النقاشية والمقالات. يمكن للمعلم وضع واجبات إضافية محددة الدرجات بعيداً عن المادة الخاصة بالمقرر الدراسي.
- تكون الواجبات والمشاريع والاختبارات والامتحانات التي يصححها المعلم في وقت وتاريخ يحددهما المعلم. سيتم تسجيل التاريخ المحدد في تقويم الفصل الدراسي وفي جدول الدورة غير المتزامنة يجوز للمدرسين وفقاً لتقديرهم تحديد أي من هذه العناصر كمهام دراسية محددة الوقت و/أو خاضعة للمراقبة لمحاكاة سيناريوهات اختبار المستوى المتقدم.
- سيتم تخصيص أصفار للواجبات والمشروعات والاختبارات والامتحانات غير المكتملة التي يتم تصحيحها من قبل المعلم حال تقديمها بعد التاريخ المحدد بالتقويم. تُعد هذه الأصفار بمثابة عناصر نائية حتى يتمكن الطلاب من التعرف بسهولة على العمل المفقود.
- يمكن أن يكمل الطلاب المهام المتأخرة التي يصححها المعلم خلال أسبوع واحد بعد التاريخ المحدد المنشور مع تقليل الدرجات بنسبة 25%.
- لن تحصل الواجبات التي يصححها المعلم والتي تظل غير مكتملة بعد فترة السماح المحددة بأسبوع واحد على أي درجات، وسيتم قفل مربع الواجبات.

ملحوظة: المعلمون على استعداد لتقبل أعذار الطلاب في ظروفهم الاستثنائية المؤقتة

اختبارات الفصل الدراسي

- يمكن إجراء اختبارات الفصل الدراسي قبل اختبار المستوى المتقدم (AP) في أوائل شهر مايو وليس في نفس توقيت الاختبار الخاص بالبرامج الدراسية الأخرى.
- يحين وقت جميع أجزاء اختبار الفصل الدراسي بحلول الساعة 11:59 مساءً بتوقيت شرق الولايات المتحدة في اليوم المحدد.
- قد يطلب المعلم أن يكون اختبار الفصل الدراسي مكتوباً بخط اليد لمحاكاة شروط اختبار المستوى المتقدم (AP).
- ستكون الاختبارات مفتوحة ومتاحة للطلاب وفقاً لجدول الامتحانات المُعلن في كل فصل دراسي. لن يتم فتح الاختبارات مبكراً، ولن تتوفر أي تمديدات بعد التاريخ المحدد.
- ستمنح الاختبارات التي لم يتم تقديمها، وتظهر على أنها in progress " قيد التقدم"، درجة صفر.
- ستمنح الاختبارات غير المكتملة درجات بناء على الأعمال المدرسية التي تم تقديمها. لا يسمح بإعادة دخول الاختبارات بالنسبة لاختبارات الفصل الدراسي.

سياسات وإجراءات اختبار الإلتقان

يُسمح للطلاب بإظهار مستوى الإلتقان بالدورة المدرسية من خلال إجراء "اختبار الإلتقان". سيغطي التقييم التحصيلي (الذي قد يتخذ شكل اختبار واحد، أو سلسلة من الاختبارات، أو الأداء، أو العرض التقديمي، أو ورقة بحثية، أو مشروع، أو أي مكون آخر) جميع توقعات المحتوى المطلوبة للدورة الدراسية.

سيتم إخطار طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بالفترة الزمنية المحددة لاختبار الإلتقان كل عام دراسي. وعادة ما يتم جدولتها قرب بداية العام الدراسي وفي بداية الفصل الدراسي الثاني. لن يتمكن الطلاب من إجراء اختبار الإلتقان إلا في أثناء الفترة المحددة لاختبار الإلتقان، وذلك من خلال طلب كتابي يُقدم إلى مستشار الطالب.

الأشياء التي يجب مراعاتها قبل طلب اختبار الإلتقان:

- يؤدي اجتياز اختبار الإلتقان إلى نقل الطلاب إلى المستوى التالي من مجال التخصص (إذا كانت المادة تعاقبية، مثل الرياضيات أو اللغة العالمية)
- يؤدي اجتياز الاختبار إلى الحصول على تقييم في الدورة الدراسية، بينما لا يحصل الطلاب على درجة. لا تؤثر نتائج الاختبار على المعدل التراكمي.
- يُعرف اجتياز الاختبار بالحصول على نتيجة 77% أو أفضل بناء على التقييم التحصيلي.
- لا توجد رسوم لمحاولة تجربة اختبار الإلتقان.
- إذا قام الطالب بالتسجيل في دورة دراسية، وخلال الفصل الدراسي قرر أنه يريد دخول اختبار الإلتقان بدلاً من ذلك، فلا يمكن للطلاب ترك الدورة في منتصف الفصل الدراسي وسوف تنعكس الدرجة التي حصل عليها في المستخرج الرسمي، بغض النظر عما إذا كان قد أكمل اختبار الإلتقان في وقت لاحق.
- الطلاب الرياضيون المستقبليون المقيدون بالجامعة: لا تقبل الرابطة الوطنية لرياضة الجامعات (NCAA) درجات اختبار الإلتقان باعتبارها درجات للمدرسة الثانوية.

محتوى الدورة الدراسية المرفوض

يتوافق منهجنا الدراسي مع معايير ولاية ميشيغان والقواعد واللوائح التي وضعتها الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان. ويُتوقع منّا كمدرسة تقديم تعليم يتماشى مع معايير محتوى الولاية ومعايير الولاية الأساسية المشتركة لضمان أن طلابنا جاهزون للدراسة الجامعية والحياة المهنية. وإذا وجدت محتوى مرفوضاً، فيرجى الاتصال بمعلم طفلك لمناقشة ما إذا كانت هناك خيارات أخرى. وقد لا يتم توفير البدائل دائماً للطلاب، كما تتم الموافقة على البديل وفقاً لتقدير المعلم وناظر و/أو مدير المدرسة.

الأدوات والمستلزمات الدراسية

توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لطلاب المدرسة الثانوية جهاز كمبيوتر محمول وطابعة. إضافة إلى ذلك، توفر الأكاديمية نسخاً مطبوعة من النصوص غير المتوفرة عبر الإنترنت بالإضافة إلى عناصر مثل المستلزمات الفنية. وتجدر الإشارة إلى أن أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لا توفر حبر طابعة للطلاب بخلاف الكمية الأولى التي تأتي مع الطابعة.

على مستوى المدرسة الثانوية، قد يكون لبعض المقررات الاختيارية متطلبات خاصة بالأجهزة/البرمجيات. يُرجى التواصل مع معلم الطالب أو الرجوع إلى كتيب الدورات الدراسية بالمدرسة الثانوية للاطلاع على التفاصيل والخطط.

تصاريح العمل

إننا ندرك أن العمل جزء من حياة العديد من طلابنا في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). وتكون ساعات العمل بعد اليوم الدراسي وفي عطلات نهاية الأسبوع فقط. وذلك نظراً لأن العمل خلال اليوم الدراسي يمنع الطلاب من المشاركة في الدروس والحصص المباشرة.

يجب أن يحصل الفُصّر الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا على تصريح عمل قبل مزاولة العمل. ويجب على الطالب الموظف الالتزام بقواعد الحضور الإلزامي المطبقة في ولاية ميشيغان. وفي حال قيام القاصر بتغيير وظيفته، فيجب الحصول على تصريح عمل جديد لجهة العمل الجديدة. كما تحتفظ الأكاديمية بالحق في رفض أي طلب حصول على تصريح عمل لأي طالب ذي وضع أكاديمي ضعيف. وقد يُلغى تصريح العمل الممنوح بسبب ضعف الأداء الأكاديمي. ويكون تصريح العمل مطلوباً حتى لو كان القاصر يدرس منزلياً / عبر الإنترنت / بشكل افتراضي. ويجب إكمال تصاريح العمل قبل بدء العمل.

الجدول الزمني لمعالجة تصريح العمل (قد تستغرق العملية حوالي أسبوعين). وفقاً للمبادئ التوجيهية الجديدة الصادرة عن الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان، يمكن إصدار تصاريح العمل افتراضياً. كما يمكن إرسال طلبات تصاريح العمل إلى مستشار المدرسة المعني بالفَصْر.

معايير النزاهة الأكاديمية للاختبارات

تُعد الاختبارات جزءاً مهماً من أي برنامج أكاديمي، حيث توفر معلومات مهمة حول تقدمك نحو الإتقان. ويُتوقع منك احترام المبادئ التالية أثناء إجراء الاختبارات. ولا يمكنك ضمان النزاهة على المستويين الأكاديمي والشخصي إلا من خلال احترام هذه المبادئ.

- فأنت، أنت فقط، من يقوم بعملية الاختبار.
- يُحظر عليك نسخ أو إعادة توزيع أي جزء من الاختبار بأي شكل من الأشكال - إلكترونياً أو شفهيًا أو ورقياً.
- ستتعامل مع الاختبار بنظام "الكتاب المغلق" - ما يعني أنه لا يجوز لك استخدام أي كتب أو مراجع أو مواد أخرى (مطبوعة أو إلكترونية) أثناء الاختبار ما لم يطلب منك معلمك أو يتطلب التقييم المحدد خلاف ذلك (على سبيل المثال، يتم إخبارك على وجه التحديد بالرجوع إلى صفحات معينة في كتاب ما كجزء من الاختبار).
- ستتعامل مع الاختبار باعتباره "متصفحاً واحداً" - ما يعني أنه أثناء الاختبار لا يجوز لك تسجيل الدخول مرة أخرى إلى الدورة التدريبية الخاصة بك أو فتح الدورة التدريبية الخاصة بك أو المواد ذات الصلة على متصفح آخر أو على جهاز كمبيوتر آخر.
- ستمثل إجاباتك عملك فقط، وليس سوى عملك، دون أي مساعدة خارجية.
- يحظر عليك السرقة أو الانتحال بأي شكل من الأشكال.
- يحظر عليك التشاور مع الطلاب الآخرين أو أفراد الأسرة أو المعارف، سواء شخصياً أو من خلال التواصل الإلكتروني، أثناء الاختبار.

سيُطلب منك القيام بواجبات كتابية وتقديمها للمعلمين لتقييمها. كما يجب أن يكون عملك الكتابي خالياً تماماً من السرقة والانتحال. السرقة والانتحال هما نسخ عمل شخص آخر دون الإشارة مباشرة إلى المؤلف أو المواد المطبوعة الأصلية أو موقع الويب. ببساطة، أعط كل ذي حق حقه. وتأكد من سؤال معلمك في حال كانت لديك أسئلة بخصوص الاستشهاد بالمصادر، حيث إن المدارس لديها أدوات تعمل عبر الإنترنت للتحقق من سرقة الطلاب وانتحالهم للمواد العلمية.

وربما يُطلب منك تقديم واجبات شفوية للمعلمين لتقييمها. ويجب أن يكون عملك الشفهي خالياً تماماً من السرقة والانتحال. تشمل السرقة والانتحال في أداء الواجبات نسخ عمل شخص آخر دون الإشارة مباشرة إلى المؤلف، أو قيام شخص آخر بتقديم التسجيل بدلاً منك، وما إلى ذلك. وتأكد من سؤال معلمك إذا كانت لديك أسئلة بخصوص الاقتباس أو استخدام مصادر أخرى.

عواقب انتهاك معايير النزاهة الأكاديمية

- **المخالفة الأولى (في أي دورة):**
 - يرسل المعلم رسالة بريد إلكتروني إلى الطالب يشرح فيه سبب كون الإجراء/المادة المقدمة انتهاكاً لمعايير النزاهة الأكاديمية؛
 - إمكانية إعادة الواجبات وتقديمها للحصول على تقييم؛
 - يطلب من الطالب مشاهدة فيديو يشرح السرقة والانتحال وإكمال اختبار نهاية الجلسة؛
 - يتم توثيق المخالفة في سجل الطالب.
 - **المخالفة الثانية (في نفس الدورة):**
 - يرسل المعلم رسالة بريد إلكتروني إلى الطالب يشرح فيه سبب كون الإجراء/المادة المقدمة انتهاكاً لمعايير النزاهة الأكاديمية؛
 - يستدعي المعلم ولي الأمر/الوصي/الموجه؛
 - إعطاء صفر على كامل الواجب الذي ينتهك النزاهة الأكاديمية أو إمكانية إعادة الواجبات وتقديمها للحصول على تقييم، وفقاً لتقدير المعلم؛
 - يتم توثيق المخالفة في سجل الطالب.
 - **المخالفة الثالثة (في نفس الدورة):**
 - يتواصل مسؤول المحتوى مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه عبر البريد الإلكتروني والهاتف؛
 - إعطاء صفر على الواجب الذي ينتهك النزاهة الأكاديمية؛
 - يتم توثيق المخالفة في سجل الطالب.
 - **المخالفة الرابعة (في نفس الدورة):**
 - يتواصل المسؤول مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه عبر البريد الإلكتروني والهاتف
 - إعطاء صفر على الواجب الذي ينتهك النزاهة الأكاديمية / إجراء تأديبي آخر يراه المعلم / الإدارة مناسباً
 - يتم توثيق المخالفة في سجل الطالب
 - **المخالفة الخامسة (في نفس الدورة):**
 - يتواصل المسؤول مع الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه عبر البريد الإلكتروني والهاتف
 - يعقد المسؤول اجتماعاً يضم الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه والمعلم
 - إعطاء صفر على الواجب الذي ينتهك النزاهة الأكاديمية
 - إجراء تأديبي آخر حسب ما يراه المعلم/المسؤول
 - يتم توثيق المخالفة في سجل الطالب
- يمكن للمعلمين استخدام برنامج عبر الإنترنت يساعدهم في تحديد حدوث انتهاك النزاهة الأكاديمية من عدمه.

سياسة حضور الاختبارات الإلزامي بالولاية

باعتبارها مدرسة عامة في ولاية ميشيغان، يجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اتباع قوانين وقواعد ولوائح ولاية ميشيغان التي وضعتها الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان (MDE). ووفقاً للإدارة التعليمية بولاية ميشيغان، يُطالب جميع الطلاب في الصفوف بداية من الصف الثالث إلى الصف الحادي عشر (وكذلك الطلاب المؤهلون من الصف الثاني عشر) بالمشاركة في اختبارات الولاية. ونظراً لكونك ضمن طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فإن ذلك سيستلزم سفرك إلى مواقع اختبار محددة مسبقاً في تواريخ محددة مسبقاً لإجراء الاختبار. كما قد يتم إجراء الاختبار على عدة أيام حسب مستوى الصف الدراسي. ويشمل السفر الانتقال من مواقع الاختبار إليها. وفي حالة الحاجة إلى مساعدة فيما يتعلق بالنقل، فيرجى الاتصال بمعلمك أو المسؤول قبل الفترة المحددة للاختبار.

مواعيد اختبارات الثانوية العامة للعام الدراسي 2023-2024 هي من 10 إلى 26 أبريل 2024

متطلبات حضور الاختبار لدى الإدارة التعليمية في ميشيغان

- يجب على جميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المصنفين حسب التقييم في الصف الحادي عشر أو الثاني عشر، والذين لم يتقدموا بعد لامتحان الاستحقاق الكامل في ولاية ميشيغان، إجراء اختبار التقدم على المستوى التعليمي لطلاب ميشيغان (M-STEP) في العلوم والدراسات الاجتماعية.
- يجب على جميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المصنفين حسب التقييم في الصف الحادي عشر أو الثاني عشر، والذين لم يتقدموا بعد لامتحان الاستحقاق الكامل في ولاية ميشيغان، إجراء اختبار SAT وكذلك ACT WorkKeys.
- يُطلب من جميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المصنفين حسب التقييم في الصف التاسع المشاركة في اختبار PSAT 9.
- يُطلب من جميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المصنفين حسب التقييم في الصف العاشر المشاركة في اختبار PSAT 10.
- يجب على متعلمي اللغة الإنجليزية البقاء في منطقة الحضور الخاصة بهم خلال أول 30 يومًا من التسجيل لضمان الفرز والتنسيب المناسبين.
- يُطلب من جميع متعلمي اللغة الإنجليزية المسجلين في الصفوف بداية من الصف التاسع إلى الصف الثاني عشر المشاركة في اختبار WIDA ACCESS 2.0 للعام الدراسي 2023-2024.
- يجب على الطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية البقاء في ولاية ميشيغان أو البقاء أول 30 يومًا من التسجيل وأثناء الاختبار لضمان الفرز والتنسيب المناسبين.

سياسة حضور الاختبارات الإلزامي للمنطقة التعليمية

يُطلب من جميع طلاب المدارس الثانوية إجراء ثلاثة (3) تقييمات خلال العام الدراسي باستخدام منصة Star360. وسيتم إجراء التقييمات افتراضياً ثلاث (3) مرات سنوياً؛ في بداية ووسط ونهاية العام الدراسي في اللغة الإنجليزية والرياضيات. كما تتم جدولاً هذه الاختبارات ويجب إجراؤها خلال أسبوع واحد من إبلاغ المعلم بضرورة إجرائها. وسيتم نشر هذه التواريخ في تقويم الدورات التدريبية لكل دورة تدريبية. وسيحصل الطلاب على درجات ونقاط تحتسب في الدرجة الإجمالية للدورة. تُجرى هذه الاختبارات عبر الإنترنت في المنزل. إضافة إلى ذلك، يكون جميع متعلمي اللغة الإنجليزية (EL) المسجلون في الصفوف من رياض الأطفال إلى الصف الثاني عشر مطالبين بالمشاركة في اختبار WIDA ACCESS 2.0 للعام الدراسي 2023-2024.

متطلبات التخرج

تبدأ الخطوات الأولى نحو إكمال متطلبات الدورة التدريبية للتخرج من المرحلة الثانوية بنجاح عندما يبدأ الطالب في الحصول على درجات تُحتسب للتخرج. ويجب على الطلاب وأولياء أمورهم مراجعة متطلبات التخرج المعمول بها في الولاية الخاصة بمنهج ميشيغان للاستحقاق والمدرجة أدناه عند اختبار الدورات في كل فصل دراسي. يرجى ملاحظة أن هذه المتطلبات هي الحد الأدنى من متطلبات الولاية وقد لا تفي بجميع متطلبات القبول في بعض مؤسسات ما بعد المرحلة الثانوية. ويتعين على جميع الطلاب استيفاء متطلبات التخرج الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة

توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة مسارين (2) مختلفين لشهادة الدراسة الثانوية، وكلاهما يلتزم بمتطلبات التخرج التي حددتها ولاية ميشيغان. وسيقوم مستشارو المدرسة بتقديم النصح للطلاب بشأن الخيار الأفضل بالنسبة لهم. إضافة إلى ذلك، قد يكون الطلاب مؤهلين للحصول على منهج شخصي لدعمهم في تلبية متطلبات التخرج التي حددها منهج ميشيغان للاستحقاق. وبالنسبة للطلاب الذين يعانون من إعاقات إدراكية متوسطة إلى شديدة وغير ذلك من الإعاقات الأخرى التي قد تجعل من الصعب الحصول على الشهادة، فهناك خيار واحد (1) متاح لشهادة الإنجاز.

بدءًا من دفعة عام 2021، يجب على الطلاب الحصول على إجمالي 22 وحدة دراسية - 18 منها مطلوبة من قبل ولاية ميشيغان، بما في ذلك وحدتان للغات العالمية، بالإضافة إلى أربعة وحدات دراسية اختيارية إضافية.

متطلبات اعتماد التخرج من المرحلة الثانوية لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (22 وحدة دراسية)
اللغة الإنجليزية (4 وحدات دراسية) <ul style="list-style-type: none"> • وحدة دراسية في كل صف من الصفوف التاسع والعاشر والحادي عشر والثاني عشر • تتماشى جميع الوحدات الدراسية مع المعايير المعتمدة من قبل الولاية
الرياضيات (4 وحدات دراسية) <ul style="list-style-type: none"> • 3 وحدات دراسية تتماشى مع المعايير المعتمدة من الولاية في الجبر 1 والهندسة والجبر 2 • وحدة دراسية واحدة في الرياضيات أو دورة متعلقة بالرياضيات خلال السنة الأخيرة للطلاب
العلوم (3 وحدات دراسية) <ul style="list-style-type: none"> • وحدة دراسية في الأحياء/علوم الحياة • وحدة دراسية في العلوم الفيزيائية • وحدة دراسية في علوم الأرض
الدراسات الاجتماعية (3 وحدات دراسية) <ul style="list-style-type: none"> • وحدة دراسية في تاريخ الولايات المتحدة
<ul style="list-style-type: none"> • وحدة دراسية في تاريخ العالم • نصف وحدة دراسية في الحكومة • نصف وحدة دراسية في الاقتصاد
التربية البدنية/الصحة (وحدة دراسية واحدة) <ul style="list-style-type: none"> • نصف وحدة دراسية في التربية البدنية • نصف وحدة دراسية في الصحة
الفنون البصرية وفنون الأداء والفنون التطبيقية (وحدة دراسية واحدة) <ul style="list-style-type: none"> • تتوافق الوحدة الدراسية بالدورة مع المبادئ التوجيهية للولاية
لغة عالمية (وحدتان دراسيتان) <ul style="list-style-type: none"> • الوحدات التي تم الحصول عليها في الصفوف بداية من الصف التاسع إلى الصف الثاني عشر أو تجربة تعلم مكافئة في الصفوف من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر • يمكن للطلاب تحقيق الوحدة الدراسية للسنة الثانية من اللغة العالمية من خلال إنجاز وحدة دراسية إضافية في الفنون
وحدات دراسية اختيارية (4 وحدات دراسية) <ul style="list-style-type: none"> • 4 وحدات دراسية اختيارية على مدار الصفوف من الصف التاسع إلى الصف الثاني عشر من اختيار الطالب

ملحوظة: بدءًا من دفعة التخرج لعام 2016، كان للطلاب خيار تقليل عدد الوحدات الدراسية للغة العالمية إلى وحدة واحدة وزيادة الفنون البصرية وفنون الأداء والفنون التطبيقية إلى وحدتين.

مسار الشهادة

- شهادة الإنجاز
 - يُظهر الطالب قدرته على إتقان المحتوى المقدم وفق مستواه
 - يجب أن يكون الطلاب قد أكملوا 4 سنوات في المرحلة الثانوية.
 - بالنسبة للطلاب المدرجين في برامج التعليم الفردي والذين يعانون من إعاقة متوسطة إلى شديدة، هناك مسار شهادة إتمام واحد (1) في حالة الأهلية. وسيتم توضيح مسار كل دبلوم وشهادة في هذا القسم.

يرجى استشارة مستشار التوجيه بشأن الخطة التعليمية الأكثر ملاءمة للطالب. إضافة إلى ذلك، يتم أيضًا توفير توضيح للمناهج الشخصية أدناه. ويتم استخدام المناهج الشخصية في الحالات التي يستوفي فيها الطلاب معايير الأهلية ويطلبون تعديلات مسموح بها لمتطلبات التخرج الخاصة بمنهج ميشيغان للاستحقاق.

المناهج الشخصية

قد يتم طلب منهج شخصي يعدّل بعض متطلبات معايير منهج ميشيغان للاستحقاق (MMC) من قبل أي من الأشخاص التاليين نيابة عن الطالب الذي أكمل الصف التاسع (إذا كان طالبًا في التربية الخاصة، الصف الثامن):

- المعلم الذي يقوم حاليًا بالتدريس للطالب، أو الذي يقوم بالتدريس حاليًا، أو الذي تكون خبرته، في مجال مقترح تعديله بواسطة المنهج الشخصي؛
 - الشخص الذي يقرر مدير المدرسة بأنه يمتلك مؤهلات ذات صلة بوضع منهج شخصي؛
 - مستشار المدرسة أو أحد العاملين بالمدرسة المؤهلين للعمل في دور استشاري بموجب البندين 1233 أو 1233أ من المادة 380 من مدونة مدارس ميشيغان المنقحة (المدونة)؛
 - ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه؛
 - الطالب (إذا كان عمره أكثر من 18 عامًا أو قاصرًا متحررًا من الوصاية).
- يجوز للمعلم أو مستشار المدرسة أو موظف المدرسة المؤهل للعمل في دور استشاري بموجب البندين 1233 أو 1233أ من المادة 380 من مدونة مدارس ميشيغان المنقحة، الاتصال بولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه لمناقشة الإمكانية والفوائد المحتملة للمنهج الشخصي للطالب.
- إذا تم استيفاء جميع المتطلبات الواردة أدناه لإكمال منهج شخصي، يجوز لمجلس إدارة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة منح شهادة الدراسة الثانوية للطالب الذي يكمل المنهج الشخصي بنجاح حتى لو لم يستوف متطلبات معيار ميشيغان للاستحقاق.
- يُوضع المنهج الشخصي من قبل مجموعة تضم على الأقل الأعضاء التاليين:

- الطالب
- أحد أولياء أمر الطالب أو أحد الأوصياء القانونيين
- معلم، أو مستشار بالمدرسة الثانوية، أو أي شخص آخر معيّن ومؤهل للعمل في دور مستشار بموجب المدونة، يتم اختياره من قبل مدير المدرسة الثانوية
- يجب أن يكون المعلم المنضم إلى المجموعة:
 - شخصًا يدرّس حاليًا للطالب
 - معلمًا يقوم حاليًا بالتدريس للطالب، أو تكون خبرته، في مجال يجري تعديله بواسطة المنهج الشخصي

- معلمًا يقرر مدير المدرسة بأنه يمتلك مؤهلات ذات صلة بالمجموعة
- أخصائيًا نفسيًا بالمدرسة أو مسؤول التربية الخاصة (إذا كان الطالب يتلقى خدمات التربية الخاصة)

لا يشترط أن يكون اجتماع المنهج الشخصي اجتماعًا شخصيًا.

● يجب أن يكون المنهج الشخصي:

- شاملًا لأكبر قدر ممكن من توقعات محتوى المواد المدرجة في معايير منهج ميشيغان للاستحقاق بقدر ما هو عملي للطالب، وفقًا للبند 380.1278 أ (1) من قوانين ميشيغان المجمعّة و380.1278 ب (1) منها
- محددًا لأهداف قابلة للقياس يجب على الطالب تحقيقها أثناء تسجيله بالمدرسة الثانوية؛
- مقدمًا لطريقة لتقييم ما إذا كان الطالب قد حقق هذه الأهداف؛
- متماشيا مع خطة التطوير التعليمي للطالب.

قبل أن يدخل المنهج الشخصي حيز التنفيذ، يجب أن تتم الموافقة عليه من قبل ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني عليه ومدير المدرسة أو من ينوب عنه.

- يجب أن يكون ولي أمر الطالب أو الوصي القانوني على اتصال مع كل معلم من معلمي الطالب لمراقبة تقدم الطالب نحو الأهداف الواردة في المنهج الشخصي للطالب.
- يمكن إجراء تعديلات على المنهج الشخصي إذا تم إعداد المراجعات والموافقة عليها بنفس الطريقة المتبعة في المنهج الشخصي الأصلي.
- يتبع المنهج الشخصي الذي تم إعداده جميع الإرشادات والمتطلبات القانونية المنصوص عليها في مدونة مدرسة ميشيغان المنقح، البند 380.1278 (5) من قوانين ميشيغان المجمعّة.
- إذا لم يكمل الطالب بنجاح الوحدة الدراسية المطلوبة للتخرج أو تم تحديده على أنه معرض لخطر السحب من المدرسة الثانوية، فيجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة إخطار ولي الأمر أو الوصي القانوني للطالب، أو الطالب إذا كان عمر الطالب 18 عامًا على الأقل أو قصرًا متحررًا من الوصاية، بشأن مدى توفر الدروس الخصوصية أو غيرها من خدمات الدعم التعليمي والاستشارة التكميلية التي قد تكون متاحة للطالب في إطار البرامج الحكومية أو الفيدرالية الحالية، مثل تلك البرامج أو الخدمات المتاحة بموجب المادة 31 أ من قانون مساعدات المدارس بالولاية لعام 1979، المادة 388.1631 من قوانين ميشيغان المجمعّة أو قانون "حق كل طالب في النجاح".

أحكام المناهج الشخصية للتربية الخاصة

إذا طلب ولي الأمر أو الوصي القانوني للطالب، كجزء من المنهج الدراسي الشخصي للطالب، تعديل متطلبات معايير منهج ميشيغان للاستحقاق التي لم يكن من الممكن تقديمها بموجب قانون الولاية ويمكنه إثبات أن التعديل ضروري لأن الطالب طفل ذو إعاقة، فقد تسمح أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة بهذا التعديل الإضافي بالقدر اللازم بسبب إعاقة الطالب إذا قرر فريق المنهج الشخصي أن التعديل يتوافق مع كل من خطة التطوير التعليمي للطالب وبرنامج التعليم الفردي للطالب. ويجب أن تتم الموافقة على خطة المنهج الشخصي من قبل ولي الأمر أو الوصي القانوني للطالب ومدير المدرسة أو من ينوب عنه قبل تنفيذها.

إذا تلقى الطالب خدمات التربية الخاصة، برنامج التعليم الفردي للطالب، وفقًا لقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة رقم 20 المادة رقم 1401 وما يليها، فإن اللوائح ذات الصلة وقواعد ولوائح قوانين ميشيغان، بما في ذلك قواعد ميشيغان الإدارية للتربية الخاصة ستحدد الدعم والتجهيزات والتعديلات اللازمة للسماح للطالب بالتقدم في متطلبات المناهج الدراسية لمنهج ميشيغان للاستحقاق، أو المنهج الشخصي على النحو المنصوص عليه في المادة 380.1278 ب (5) من قوانين ميشيغان المجمعّة وتتيح تلبية متطلبات شهادة الدراسة الثانوية. يجب أن تمثل أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة لجميع قوانين وقواعد ولوائح التربية الخاصة الفيدرالية والخاصة بالولاية.

أحكام المنهج الشخصي للطالب المنتقل

إذا انتقل الطالب إلى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة من خارج الولاية أو من مدرسة غير عامة، فيجوز لولي أمر الطالب أو الوصي القانوني أن يطلب، كجزء من المنهج الشخصي للطالب، تعديل منهج ميشيغان للاستحقاق غير المسموح بتعديله وفق قانون الولاية. وقد تسمح أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة بهذا التعديل الإضافي للطالب المنقول إذا تم استيفاء جميع ما يلي:

- أن يكون الطالب المنقول قد أتم بنجاح ما يعادل سنتين (2) على الأقل من الوحدات الدراسية لمدرسة ثانوية خارج الولاية أو مدرسة غير عامة. وقد تستخدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة اختبارات التقييم المناسبة لتحديد الوحدات الدراسية، إن وجدت، التي حصل عليها الطالب خارج الولاية أو في مدرسة غير عامة والتي يمكن استخدامها لتلبية متطلبات منهج ميشيغان للاستحقاق.
- يشتمل المنهج الشخصي للطالب المنقول على أكبر قدر ممكن من توقعات محتوى المادة ضمن منهج ميشيغان للاستحقاق التي تسري على الطالب.

يتطلب المنهج الشخصي للطالب المنتقل أن يكمل الطالب بنجاح دورة واحدة (1) في الرياضيات خلال السنة الأخيرة من التسجيل في المدرسة الثانوية. إضافة إلى ذلك، إذا كان الطالب المنقول مسجلاً في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة لمدة عام دراسي كامل واحد (1) على الأقل، فسينطبق ما يلي:

- يتطلب المنهج الشخصي للطالب المنقول أن يكون مقرر الرياضيات هذا على الأقل مادة الجبر 1.
- إذا أثبت الطالب المنقول أنه أتقن محتوى مادة الجبر 1، فيتطلب المنهج الشخصي للطالب المنقول أن تكون دورة الرياضيات هذه عبارة عن دورة يتم تدريسها عادةً بعد الانتهاء من مادة الجبر.
- يشتمل المنهج الشخصي للطالب المنقول على نصف وحدة دراسية في التربية الوطنية.

الطلاب المتخرجون بمرتبة الشرف

عند الانتهاء بنجاح من منهج ميشيغان للاستحقاق، سيكون الطلاب المتخرجون مؤهلين للحصول على الامتيازات التالية:

الطالب المتفوق في المرتبة الأولى: سيُعد الطالب المتخرج الذي حصل على أعلى معدل تراكمي بعد الاختبارات النهائية في السنة الدراسية الأخيرة في مايو طالباً متفوقاً. وفي نهاية العام الدراسي، سيقوم مستشارو المدرسة بتحديد الطالب المتفوق حسب العلامة العشرية بالألاف. وفي حال حصول أكثر من طالب على المعدل التراكمي الأعلى ذاته، سيتم تحديد الطلاب المتفوقين المشاركين. ولكي يكون الطالب مؤهلاً للحصول على لقب الطالب المتفوق، يجب أن يكون الطالب مسجلاً لمدة عام دراسي واحد كامل (قبل يوم تسجيل عدد الحضور في فبراير من العام الدراسي قبل التخرج).

الطالب الحاصل على ثاني أعلى معدل تراكمي: وسيُعد الطالب المتخرج الذي حصل على ثاني أعلى معدل تراكمي بعد الاختبارات النهائية في السنة الدراسية الأخيرة في مايو الطالب المتفوق في المرتبة الثانية. في نهاية العام الدراسي، سيقوم مستشارو المدرسة بتحديد الطالب المتفوق الثاني حسب العلامة العشرية بالألاف. في حال حصول أكثر من طالب على المعدل التراكمي الأعلى ذاته، سيتم تسمية الطلاب المتفوقين المشاركين في المرتبة الثانية. ولكي يكون الطالب مؤهلاً للحصول على لقب الطالب المتفوق في المرتبة الثانية، يجب أن يكون الطالب مسجلاً لمدة عام دراسي واحد كامل (قبل يوم تسجيل عدد الحضور في فبراير من العام الدراسي قبل التخرج).

مرتبة الشرف الأكاديمية: سيتم منح مرتبة الشرف عند التخرج باستخدام معايير المعدل التراكمي التالية
امتياز مع مرتبة الشرف: 3.9 فما فوق
جيد جداً مع مرتبة الشرف: 3.7 - 3.89
جيد مع مرتبة الشرف: 3.5 - 3.69

خطط التخرج

عند انتقال الطلاب إلى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، سيتم الانتهاء من خطة التخرج لوضع المسار الدراسي للطلاب. وستتم مراجعة خطط التخرج وتعديلها، إذا لزم الأمر، في نهاية كل فصل دراسي.

فرص البرامج الاستشارية

ستوفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لجميع الطلاب برنامج إرشاد مدرسي مناسب من الجانب التنموي. وستستخدم الأكاديمية مجموعة من المناهج الدراسية والأدوات القائمة على الويب والاستراتيجيات التي أثبتت نجاحها. هذا ويُعد برنامج الإرشاد المدرسي جزءاً أساسياً من مهمة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لإعداد جميع الطلاب ليكونوا مؤهلين على المستوى الجامعي والمهني أثناء تجهيزهم للمتطلبات المعقدة للقرن الحادي والعشرين. كما ستقدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) المكونات التالية لدعم برنامج الإرشاد المدرسي الشامل لدينا:

- التقييم الوظيفي والاستكشاف وتنمية المهارات
- خدمات الإرشاد الفردي والجماعي لجميع الطلاب بشأن القضايا الشخصية / الاجتماعية
- مهارات الدراسة على النحو الذي يحدده تقييم الاحتياجات
- منهج التوجيه التنموي لتعزيز النجاح الأكاديمي والتنمية الشخصية لكل طالب
- خدمات التوعية والتثقيف والدعم لولي الأمر/الوصي/الموجه، لتسهيل الحصول على الموارد المجتمعية وبرامج الإحالة
- الإرشاد الأكاديمي الفردي والتخطيط للتخرج
- استشارات الكليات والتعليم ما بعد الثانوي وأدوات الويب التي توجه الطلاب خلال عمليات الإعداد والاختيار والتقديم والقبول
- ختم إتقان القراءة والكتابة بلغتين

فرص التسجيل المزدوج

تدرك أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) القيمة التي تعود على الطلاب بالتسجيل في الدورات الجامعية التي تقدمها الكليات والجامعات المعتمدة والمناحة للدرجات العلمية في ميشيغان أثناء وجودهم في المدرسة الثانوية. ويستطيع الطلاب استبدال فصول أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بفصول جامعية. كما يعتمد عدد الدورات الدراسية المخفضة في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على عدد الدورات الجامعية التي يلتحق بها الطالب في الكلية.

تدفع الأكاديمية الرسوم الدراسية والرسوم الإلزامية للدورة الدراسية ورسوم المواد، بما في ذلك الكتب المدرسية المطلوبة للدورة الدراسية ورسوم التسجيل التي تتطلبها مؤسسة ما بعد المرحلة الثانوية بما يصل إلى النسبة المئوية التناسبية لمتوسط مخصص مستوى التأسيس المرجح لكل طالب على مستوى الولاية، بناءً على نسبة العام الدراسي الذي يلتحق فيه الطالب المؤهل بالكلية المؤهلة. ولا تتحمل الأكاديمية رسوم الانتقال ومواقف السيارات ورسوم الأنشطة.

وبمجرد تسجيل الطالب في الفصل الدراسي، تقع على عاتق الطالب مسؤولية الالتزام بأي مواعيد نهائية للانسحاب من المقرر الدراسي. فالطالب الذي يفشل في الانسحاب من مقرر دراسي في الوقت المناسب أو الطالب الذي يرسب في المقرر الدراسي هو المسؤول عن تعويض الأكاديمية عن تكلفة مبلغ الرسوم الدراسية بأكمله الذي دفعته الأكاديمية لتلك الدورة الدراسية.

ستسمح أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لطلاب المدارس الثانوية المؤهلين الذين يستوفون المعايير التي وضعتها الأكاديمية بالتسجيل في الدورات الدراسية لما بعد المرحلة الثانوية أثناء الحضور في الأكاديمية. ويجب أن يسمح مدير المدرسة للطالب في الصف التاسع أو أعلى، بناءً على طلب كتابي من ولي أمر الطالب أو الأوصياء عليه، بالحصول على تقييمات الاستعداد المعتمدة من أجل تحديد الأهلية للتسجيل في مرحلة ما بعد الدراسة الثانوية. وسيكون الطلاب مؤهلين للحصول على الدرجات المناسبة لاستكمال أي من هذه الدورات بشرط أن يستوفوا جميع المتطلبات الخاصة بنوع الوحدات التي يرغبون في الحصول عليها.

تم وضع المعايير التالية من قبل الأكاديمية للتسجيل المزدوج:

- يجب على الطالب اجتياز واحد من الاختبارات التالية مع الحصول على الحد الأدنى من درجات التأهيل للتسجيل المزدوج: MME أو ACT أو PLAN أو SAT أو PSAT
- يجب أن يستوفي الطالب متطلبات المعدل التراكمي للكلية/الجامعة، إن أمكن.
- يجب أن يكون الطالب مسجلاً في صف من الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر ولا يجوز تسجيله في المدرسة الثانوية لأكثر من أربع (4) سنوات دراسية. الطلاب المسجلون في البرامج التعليمية للبالغين غير مؤهلين.
- يجب أن يحصل الطالب على توصية المستشار التوجيهي لأخذ الدورات الدراسية.
- لا يمكن للطالب أن يأخذ دروساً في المستقبل حال حصوله على "F" في الدرجة النهائية.
- يجب أن يسجل الطالب في دورة واحدة على الأقل بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).
- يجب أن يشترك الطالب في دورات التسجيل المزدوج خلال العام الدراسي الأكاديمي للأكاديمية.

يجب أن يستوفي الطلاب الذين يحضرون دورات التسجيل المزدوج الالتزامات التالية:

- حضور جميع الدورات الجامعية كما هو مقرر وتوفير وسائل النقل الخاصة بهم.
- الحصول على إذن من مدير أو مستشار المدرسة الثانوية لتغيير جدولهم الزمني.
- تعويض أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بمبلغ الرسوم الدراسية الكامل إذا انسحب الطالب من الدورة بعد تاريخ السداد الكامل أو إذا رسب الطالب في الدورة الدراسية.
- إطلاع المدرسة الثانوية على جدول الطالب وأي تغييرات تطرأ، بحيث تعرف الأكاديمية موقف الطالب طوال الوقت.
- توقيع أولياء الأمور/ الأوصياء على الاستمارات المطلوبة التي تفيد بأنهم يوافقون على حضور الطلاب لدورات التسجيل المزدوج.

تشمل دورات التسجيل المزدوج المؤهلة ما يلي:

- دورة دراسية تقدمها مؤسسة مؤهلة للتعليم ما بعد المرحلة الثانوية والتي لا تقدمها الأكاديمية بما في ذلك برامج المستوى المتقدم.
- دورة تقدمها الأكاديمية ولكن تم تحديدها من قبل مدير المدرسة على أنها غير متاحة للطالب المؤهل بسبب تعارض المواعيد الخارج عن إرادة الطالب المؤهل.

تشمل الدورات غير المؤهلة للتسجيل المزدوج ما يلي:

- دورات الهوايات/الجرف/الأنشطة الترفيهية.
- دورات دينية/لاهوتية.

- دورة دراسية يمكن الاشتراك بها في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في شكل مستوى متقدم.
 - دورة مشابهة في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).
 - يجب الالتحاق بدورة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أولاً.
- يرجى التأكد من أن الوحدات التي حصل عليها الفصل المحدد يمكن نقلها إلى مدرسة في مرحلة مطلوبة لاحقة للدراسة الثانوية.

مجموعات الطلاب

يمكن للطلاب المهتمين بتشكيل مجموعة بالمدرسة الثانوية القيام بذلك عن طريق اتباع الإجراءات الموضحة أدناه.

يجب على الطالب الذي ينشئ المجموعة القيام بما يلي:

- تقديم خطة المجموعة إلى مسؤول دعم الطلاب للحصول على الموافقة الإدارية
- تثبيت المعلم/الموظف ليكون بمثابة المشرف
- التخطيط للاجتماعات
- توضيح قواعد المجموعة للأعضاء كافة
- الإبلاغ عن أي مشكلات فنية للمعلم المشرف

يجب على مشرف المجموعة القيام بما يلي:

- توفير موقع لاجتماعات عبر الإنترنت
- حضور اجتماعات المجموعة ومراقبتها
- ممارسة الرقابة وإنفاذ قواعد المجموعة.
- البقاء على اتصال مع مسؤول دعم الطلاب

قواعد المجموعة التي أنشأها طلاب الأكاديمية:

- يجب على المعلم المشرف حضور جميع اجتماعات المجموعة.
- يجب استخدام اللغة المناسبة للمدرسة. لن يُسمح باستخدام بأي ألفاظ نابية أو إشارة جنسية صريحة.
- لن يُسمح باستخدام بأي صور أو مقاطع فيديو غير لائقة.
- توجد سياسة عدم التهاون مطلقاً مع سلوك التمر، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: التخويف الجسدي، أو التلاعب العاطفي أو التهديد، أو التلاعب النفسي، أو التخويف، و/أو الانخراط في هجمات إلكترونية على زملائهم الطلاب.
- يجب على أعضاء المجموعة التعامل مع بعضهم البعض باحترام.
- يجب أن تتم اجتماعات المجموعة خارج مواعيد جلسات Class Connect المجدولة إذا انعقدت خلال أيام الأسبوع.
- تحفظ أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بالحق في اتخاذ الإجراء المناسب إذا اعتقد مشرف المجموعة أو أي مسؤول أو مدرس في الأكاديمية أنه جرى انتهاك إحدى قواعد المجموعة المحددة.
- يؤدي عدم الالتزام بقواعد المجموعة إلى أن يكون الطلاب عرضة للطرد من المجموعة دون إشعار أو تحذير.
- يجب ألا تتعارض أنشطة المجموعة مع سياسات مجلس إدارة الأكاديمية أو القواعد والسياسات المنصوص عليها في هذا الدليل.

النزهات والفعاليات المدرسية

تنظم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) نزهات وفعاليات للطلاب طوال العام الدراسي. وتقام هذه الفعاليات في مواقع مختلفة في جميع أنحاء الولاية. وسيتم إخطار الطلاب بهذه الفعاليات من خلال الإعلانات أو النشرات أو البريد الإلكتروني. وفي شهر يونيو، إلى الحد الممكن عملياً، تستضيف الأكاديمية حفل تخرج بحضور شخصي للاحتفال بفصل التخرج الأخير. يمكن طلب خدمات الترجمة الفورية الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة للطلاب/أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أو أي فرد آخر يحضر هذه النزهة أو الفعالية عن طريق الاتصال باليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

التعامل مع الأسئلة أو المخاوف

- إذا كان لدى الطالب أو ولي الأمر/الوصي/الموجه أسئلة أو مخاوف، فيرجى اتباع الإجراءات الموضحة أدناه.
- الخطوة 1: يجب عرض جميع المخاوف والمشكلات أولاً على معلم الفصل أو معلم المحتوى التعليمي.
 - الخطوة 2: إذا كانت المشكلة أو الأمر الباعث على القلق يتعلق بمعلم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، فيُنصح أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون بالتواصل مع معلم المحتوى التعليمي.
 - الخطوة 3: إذا لم يتم حل المشكلة مع معلم المحتوى التعليمي، فيجب على الطالب أو ولي الأمر/الوصي/الموجه التواصل مع مدير أو مساعد مدير المدرسة.

برامج التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة

تم تصميم برامج التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة خصيصاً لتلبية الاحتياجات الفريدة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة. وتعتمد هذه البرامج والخدمات على الاحتياجات الفردية للطلاب ويتم توفيرها في بيئات التربية الخاصة و/أو بيئات التعليم العام بما يتوافق مع القوانين والقواعد واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية.

سيتم توفير برنامج تعليمي فردي (IEP) لكل طالب مؤهل للحصول على برامج وخدمات التربية الخاصة مع موافقة. ويحق لولي الأمر/الوصي رفض خدمات برنامج التربية الخاصة (IEP) كتابياً. يتضمن قانون تعليم الأفراد المعاقين (IDEA)، واللوائح ذات الصلة، وقانون التربية الخاصة الإلزامي في ميشيغان، والبند 1751 من المادة 380 من قوانين ميشيغان المجمع وما يليه، والقواعد الإدارية للتربية الخاصة لولاية ميشيغان ("MARSE") حقوقاً ومعلومات محددة لأولياء الأمور/الأوصياء والأطفال ذوي الإعاقة. كما تتوفر هذه المعلومات في وثيقة الضمانات الإجرائية التي تقدمها الأكاديمية لأولياء الأمور الذين لديهم طلاب مؤهلون للحصول على برامج التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة مرة واحدة على الأقل في العام الدراسي.

تحتوي القواعد الإدارية للتربية الخاصة لولاية ميشيغان (MARSE) على ثلاثة عشر (13) فئة من الإعاقة للأهلية لبرامج وخدمات التربية الخاصة: اضطراب طيف التوحد (ASD)، والضعف الإدراكي (CI)، والصم والعمى (DB)، والصم أو صعوبة السمع (DHH)، وتأخر النمو في مرحلة الطفولة المبكرة (ECDD)، والاضطراب العاطفي (EI)، والإعاقة الصحية الأخرى (OHI)، الإعاقة الجسدية (PI)، والإعاقة الشديدة المتعددة (SXI)، وصعوبات التعلم الخاصة (SLD)، وإعاقة اللغة والكلام (SLI)، وإصابات الدماغ الرضوية (TBI)، وضعف البصر (VI).

بموجب القانون الفيدرالي، يتم تعريف الطفل ذي الإعاقة في البند رقم 1401 من المادة 20 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية على أنه طفل "ذو إعاقة ذهنية، أو إعاقة سمعية (بما في ذلك الصمم)، أو إعاقة في الكلام أو اللغة، أو إعاقة بصرية (بما في ذلك العمى)، أو اضطراب عاطفي خطير، أو إعاقة في العظام، أو التوحد أو إصابات الدماغ الرضوية أو الإعاقات الصحية الأخرى أو صعوبات التعلم المحددة والأشخاص الذين يحتاجون بسبب ذلك إلى التربية الخاصة والخدمات ذات صلة.

بموجب القانون الفيدرالي، تعني الإعاقة الجسدية أو العقلية (أ) أي اضطراب أو حالة نفسية، أو تشوه جملي أو فقدان أحد أعضاء الجسم بما يؤثر على واحد أو أكثر من أجهزة الجسم التالية: الجهاز العصبي، والعقلي الهيكلي، وأعضاء الحواس الخاصة، والقلب والأوعية الدموية، والجهاز التناسلي، والجهاز الهضمي، والجهاز البولي التناسلي، والجهاز الدموي واللمفاوي والجلد والغدد الصماء؛ أو (ب) أي اضطراب عقلي أو نفسي، مثل التخلف العقلي، ومتلازمة الدماغ العصبية، والأمراض العاطفية أو العقلية وصعوبات التعلم الخاصة.

وفقاً لقانون تعليم الأفراد المعاقين (IDEA) الفيدرالي والقواعد الإدارية للتربية الخاصة لولاية ميشيغان (MARSE)، توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) للطلاب المؤهلين ذوي الإعاقة تعليماً عاماً مجاناً مناسباً (FAPE)، من خلال برنامجها للتربية الخاصة والخدمات ذات الصلة. يعرف قانون تعليم الأفراد المعاقين (IDEA) التعليم العام المناسب المجاني (FAPE) بأنه التربية الخاصة والخدمات ذات الصلة التي: (أ) يتم توفيرها على النفقة العامة، وتحت إشراف وتوجيه عامين وبدون مقابل؛ (ب) تلبى معايير الدولة (بما في ذلك متطلبات قانون تعليم الأفراد المعاقين ((IDEA)؛ ج) تشمل تعليماً مناسباً في مرحلة ما قبل المدرسة أو المدرسة الابتدائية أو المدرسة الثانوية؛ و (د) يتم تقديمها وفقاً لبرنامج التعليم الفردي الذي تم تطويره بشكل مناسب (IEP).

في ولاية ميشيغان، يجب توفير برامج التربية الخاصة وخدماتها للطلاب المؤهلين ذوي الإعاقة حتى سن 26 عاماً، ولكي يصبح الطالب ذو الإعاقة مؤهلاً في هذه الولاية، يجب أن يستوفي واحدة (1) أو أكثر من فئات الإعاقات المدرجة في القواعد الإدارية للتربية الخاصة لولاية ميشيغان (MARSE) ويكون محتاجاً إلى برامج وخدمات تعليمية خاصة نتيجة لإعاقة الطالب. تقدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لطلاب التربية الخاصة المؤهلين تعليمات مصممة خصيصاً و/أو خدمات ذات صلة وفقاً للقانون الفيدرالي وقانون الولاية كجزء من برنامج التعليم الفردي للطلاب (IEP). يتلقى أولياء الأمور/الأوصياء الضمانات الإجرائية وفقاً لما يقتضيه القانون الفيدرالي وقانون الولاية.

يرجى التواصل مع المسؤول الأكاديمي عن البرامج الخاصة:
إيلانا الخيلاني على 616-309-1600 أو البريد الإلكتروني: ielkhailani@michva.org

عملية تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة (Child Find)

تلتزم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بتحديد الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة الذين يعانون أو يشتبه في إصابتهم بإعاقة ويحتاجون إلى برامج تعليمية وخدمات تعليمية خاصة نتيجة للإعاقات التي يعانون منها فضلاً عن تقييم حالتهم. ويمكن لولي الأمر/الوصي تقديم طلب إلى موظف المدرسة لتقييم حالة طفلهم لبرامج وخدمات التربية الخاصة، شفهيًا أو كتابيًا.

قبل إجراء التقييم، يجب على ولي الأمر/الوصي الحصول على موافقة كتابية. ويمكن للمدرس أو أي موظف آخر إحالة الطالب إلى مدير المبنى، أو المسؤول الأكاديمي، أو مسؤول البرامج الخاصة، أو أحد موظفي التربية الخاصة، أو ناظر المدرسة، أو مدير المدرسة لطلب تقييم الأهلية لبرامج وخدمات التربية الخاصة، فليس كل طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة مؤهلاً للحصول على برامج وخدمات التربية الخاصة. كما يعاني العديد من الطلاب من إعاقات لا تتطلب وضع برامج تعليمية فردية أو حتى الحاجة إلى مساعدة تعليمية إضافية أو خدمات ذات صلة. وسيعقد فريق التقييم متعدد التخصصات (MET) نقاشاً بشأن البيانات والتقييمات الحالية، على أن تُحدد الأهلية النهائية في اجتماع فريق التقييم متعدد التخصصات (MET).

- إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص برامج وخدمات التربية الخاصة التابعة لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، أو كنت تعتقد أنه يجب تقييم طفلك للتأكد من أهليته للتربية الخاصة، فيرجى التواصل مع منسق تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، أو المسؤول الأكاديمي، أو مسؤول البرامج الخاصة، أو مدير المدرسة.
- روابط الضمانات الإجرائية:
- اللغة الإنجليزية:

- [Early On Procedural Safeguards Protecting Families Rights \(English\)](#)
- باللغة العربية: [Early On Procedural Safeguards Protecting Families Rights \(Arabic\)](#)
- اللغة الإسبانية: [Early On Michigan Family Rights- At a Glance \(Spanish\)](#)

برامج وخدمات التربية الخاصة

تساعد الخدمات ذات الصلة الأطفال ذوي الإعاقة على الاستفادة من التربية الخاصة من خلال توفير مساعدة ودعم إضافيين في المجالات المطلوبة، مثل التحدث أو الحركة. وتشمل هذه الخدمات، على سبيل المثال لا الحصر، العمل الاجتماعي داخل المدرسة والعلاج الطبيعي والعلاج المهني وعلاج النطق

- إذا لم تكن متأكدًا من هوية المعالج الخاص بك أو فقدت طريقة التواصل به، فيُرجى إرسال بريد إلكتروني على mvcarelatedservices@k12.com
- إذا لم يتمكن الطالب من تحديد موعده للحصول على الخدمات، فيُرجى التأكد من إرسال بريد إلكتروني إلى مقدم الخدمة (المعالج) و/أو أشلي روبنسون على mvcarelatedservices@k12.com
- في حال وجود أي مخاوف بشأن مشكلات إعادة تعيين المهام أو الجدولة، يُرجى التواصل مع أشلي روبنسون على mvcarelatedservices@k12.com
- إذا تعيَّب الطالب 3 جلسات متتالية، فسيتم اعتباره غير ملتزم وقد يُحذف من المجموعة المخصصة لمعالجه الحالي ويُوضع في مجموعة غير ملتزمة. وسيبقى في المجموعة غير الملتزمة حتى يحضر جلسة واحدة بنجاح وتتم مناقشة سبب عدم حضور جلساته السابقة. إذا كان هناك تعارض في المواعيد، فسنعمل على توفيق مواعيدهم لإيجاد وقت أفضل مناسب. وإذا كانت هناك مشكلة تقنية، فسنعمل على حلها أيضًا. وفي هذه الحالة، ستم إعادتهم إلى الموظف المتعاقد. ليس هناك ما يضمن أن الطبيب المعالج الذي كانوا يخضعون للعلاج مه قبل نقلهم من مجموعته ستظل لديه القدرة على ضمهم إلى مجموعته مرة أخرى.
- يتم التعاقد بشأن الخدمات ذات الصلة مع هيئات خارجية وهذه الهيئات لا يمكنها التواصل عبر البريد الإلكتروني من خلال michva الخاص بالطلاب. سيتم توجيه جميع عمليات التواصل ذات الصلة إلى الموجه عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني. لن تظهر جلسات الخدمة ذات الصلة في الجدول الدراسي للطلاب بل سيتم وضعها على منصات أخرى غير Newrow.

الخدمات الانتقالية

يتمثل الهدف من قسم التربية الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة في توفير أنشطة وخدمات انتقالية هادفة لضمان نجاح الطالب أثناء انتقالهم إلى مرحلة البلوغ. ويتم توفير الأنشطة والخدمات للطلاب في حياتهم المستقلة، والاستعداد للتوظيف، والمشاركة المجتمعية، والتعليم والتدريب لمرحلة ما بعد الدراسة الثانوية. بالإضافة إلى ذلك، نعمل على ربط الطلاب بالهيئات المجتمعية الخارجية المناسبة في مقاطعتهم الجغرافية.

- يساعد جميع أصحاب المصالح (الطلاب والمعلمون والأسر وغيرهم من موظفي المدرسة) في وضع خطة فردية جيدة لمرحلة ما بعد الدراسة الثانوية (IEP) لكل طالب يبلغ من العمر 16 عامًا أو سيببلغ 16 عامًا خلال عام برنامج التعليم الفردي للطلاب (IEP) هذا.
- يتم تنفيذ ذلك من خلال مساعدة الطلاب على وضع خطة التطوير التعليمي (EDP) من خلال أداة Pathful Explore بالإضافة إلى تقييمات الانتقال المناسبة للعمر.
- تقدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) تقييمات مناسبة للعمر (غير رسمية ورسمية) تساعد في تقديم الخدمات لمساعدة الطلاب على الاستعداد لمرحلة ما بعد الدراسة، بما في ذلك العمل والأنشطة المجتمعية الأخرى.
- تتضمن المدرسة أيضًا أهدافًا وخدمات انتقالية (كما هو محدد في قانون تعليم الأفراد المعاقين (IDEA)) في برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطلاب. بصفتنا مدرسة، فإننا نستخدم خطة التطوير التعليمي (EDP) للطلاب ومعلومات الانتقال والمستوى الحالي للأداء الأكاديمي لتحقيق الانتقال الناجح للطلاب المتخرجين من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).

سجلات طلاب التربية الخاصة

تحتوي سجلات طلاب التربية الخاصة على معلومات تحدد الهوية الشخصية ومعلومات سرية. وبناءً على ذلك، يتم الاحتفاظ بهذه السجلات في مكان آمن ومضمون وقد تكون متاحة فقط لموظفي المدرسة مثل المعلمين والمسؤولين والمختصين والمتخصصين في علم النفس والمستشارين وموظفي الدعم الذين لديهم "الحق القانوني في الاطلاع على سجلات الطلاب"، على النحو المحدد في قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) وقوانين السرية للطلاب في ولاية ميشيغان. يجب الاحتفاظ بسجلات التربية الخاصة للطلاب والتخلص منها وفقاً لما يقتضيه قانون ولاية ميشيغان ووفقاً للجدول الزمني للاحتفاظ بالسجلات والتخلص منها في ولاية ميشيغان.

خطة القسم 504

القسم 504 هو قانون فيدرالي مصمم لحماية حقوق الأفراد الاحتياجات الخاصة في البرامج والأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية فيدرالية من وزارة التربية والتعليم الأمريكية (ED). ينص القسم 504 على ما يلي: "بخلاف أي فرد مؤهل من ذوي الاحتياجات الخاصة في الولايات المتحدة... لا يجوز استبعاد أي شخص في الولايات المتحدة، ليس لسبب سوى إعاقة، من المشاركة في أي برنامج أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية، أو حرمانه من أي مزايا، أو تعرضه للتمييز في هذا الصدد..."

لا يمارس مجلس إدارة الأكاديمية التمييز ضد أي شخص فيما يتعلق بقبوله في البرامج أو الأنشطة المدرسية على أساس الإعاقة أو الوصول إليها أو المشاركة فيها أو العلاج فيها. لا تمارس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) التمييز ضد الأفراد الذين يسعون للوصول إلى برنامج أو خدمة تابعة للأكاديمية على أساس الإعاقة. عندما يسعى فرد إلى المشاركة في برنامج أو خدمة تابعة للأكاديمية ويحتاج إلى تسهيلات معقولة للقيام بذلك، يرجى الاتصال بالمسؤول الأكاديمي عن البرامج الخاصة، إيلانا الخيلاني، على ielkhailani@michva.org، 616-309-1600

تستخدم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) عملية تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة (Child Find) الداخلية وفقاً للقسم 504 لتحديد الطلاب الذين قد يكون لديهم إعاقة مشمولة بموجب القسم 504. وسيقوم منسق خطة القسم 504 بإخطار أولياء الأمور/الأوصياء/الطلاب البالغين بحقوقهم بموجب القسم 504. وعملية تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة (Child Find) عبارة عن عملية مستمرة. كما يحق لأولياء الأمور/الأوصياء/الطلاب البالغين الرفض.

ويضمن القسم 504 أن يتمتع الطلاب الذين يعانون من إعاقة بفرص متساوية في الحصول على التعليم مثل أقرانهم الأصحاء. ليس كل طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة مؤهلاً وفقاً للقسم 504 أو الخطة 504. "لا تشمل الحماية المنصوص عليها بموجب القسم 504 سوى الأفراد الذين يستوفون التعريف التنظيمي للشخص ذي الإعاقة". الطالب المؤهل بموجب القسم 504 هو الطالب الذي يعاني من إعاقة جسدية أو عقلية تحد بشكل كبير من نشاطه اليومي الأساسي. أنشطة الحياة الرئيسية هي الوظائف التي يمكن أن تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، العناية بالنفس، وأداء المهام اليدوية، والمشي، والرؤية، والسمع، وتناول الطعام، والوقوف، والرفع، والانحناء، والتحدث، والتنفس، والتركيز، والتواصل، والعمل. "تشمل الأنشطة الحياتية الرئيسية أيضاً عمل وظيفة جسدية رئيسية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، وظائف الجهاز المناعي، والنمو الطبيعي للخلايا، والجهاز الهضمي، والأمعاء، والمثانة، والجهاز العصبي، والدماغ، والجهاز التنفسي، والدورة الدموية، والغدد الصماء، والوظائف الإنجابية. ويعتبر الضعف الذي يكون عرضياً بطبيعته أو في حالة مستقرة إعاقة إذا كان من شأنه أن يحد بشكل كبير من الأنشطة الحياتية الأساسية عندما يكون الفرد نشطاً. كما تتطلب لوائح القسم 504 من المنطقة التعليمية توفير "تعليم عام مناسب مجاني" (FAPE) لكل طالب مؤهل من ذوي الاحتياجات الخاصة ضمن نطاق السلطة القضائية للمنطقة التعليمية، بغض النظر عن طبيعة الإعاقة أو خطورتها.

يتم تحديد الأهلية بواسطة فريق 504 من خلال عملية تحديد الأهلية. كما تتطلب الأهلية الأولية أن يحصل منسق 504 على نموذج موافقة 504 موقع من ولي الأمر/الوصي القانوني/الطالب الذي يتجاوز عمره 18 عامًا. وإذا كان الطالب مؤهلاً للخطة 504، فسوف توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) التسهيلات الوظيفية اللازمة لضمان وصول الطالب إلى فرصة متكافئة لمناهج التعليم العام والخدمات والبرامج والأنشطة في بيئة أقل تقييداً تقدمها المدرسة بناءً على القرار من فريق 504.

يوفر القسم 504 حقوقاً محددة لأولياء الأمور/الأوصياء وطفلهم المؤهل ذي الإعاقة. يتم تضمين هذه المعلومات في وثيقة الضمانات الإجرائية التي يتم تقديمها لأولياء الأمور مرة واحدة على الأقل في العام الدراسي.

إذا كانت لديك أي استفسارات أو مخاوف بشأن القسم 504، و/أو عملية الأهلية الخاصة بالقسم 504، و/أو الضمانات الإجرائية، و/أو خطة القسم 504 الخاصة بطفلك، فيرجى الاتصال بمنسق القسم 504، تارا الفقيه، telfakir@michva.org، 616-309-1600 الهاتف الفرعي 3131. يمكنك أيضًا التواصل مع المدير الأكاديمي للبرامج الخاصة، إيلانا الخيلاني، على ielkhailani@michva.org، 616-309-1600.

متعلمو اللغة الإنجليزية

أثناء عملية التقديم، ستشارك جميع الأسر في استبيان اللغة الأم لفهم اللغة الأساسية للطلاب كجزء من عملية تحديد ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة (Child Find) ولتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى أي دعم إضافي بشأن اللغة الإنجليزية. وستتم إحالة الطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم بحاجة إلى دعم فيما يتعلق بخدمات اللغة الإنجليزية إلى منسق برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL).

تم تحديد متعلم اللغة الإنجليزية (أو ذو الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية) في قانون التعليم الابتدائي والثانوي، بالبند رقم 70 من المادة 20 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية وما يليه، على النحو التالي:

- شخص -
 - يتراوح عمره بين 3 إلى 21؛
 - تم تسجيله أو إعداده للالتحاق بمدرسة ابتدائية أو ثانوية؛
 - لم يولد بالولايات المتحدة أو لغته الأم هي لغة أخرى غير الإنجليزية؛ أو مواطن أمريكي أصلي أو أحد سكان الأسكا الأصليين، أو أحد السكان الأصليين في المناطق النائية؛ و
 - ينحدر من بيئة يكون للغة أخرى غير الإنجليزية تأثير كبير على مستوى إتقان اللغة الإنجليزية للفرد؛ أو
 - مهاجر، لغته الأم بخلاف الإنجليزية، وينحدر من بيئة تسود فيها لغة أخرى غير الإنجليزية؛ و
 - يمكن أن تكون الصعوبات التي يعاني منها في التحدث أو القراءة أو الكتابة أو فهم اللغة الإنجليزية كافية لإعاقة الفرد عن -
 - القدرة على تحقيق مستوى الإتقان المتميز في الولاية؛
 - القدرة على الإنجاز بنجاح في الفصول الدراسية حيث تكون لغة التدريس هي اللغة الإنجليزية؛ أو
 - الفرصة للمشاركة بشكل كامل في المجتمع

سيتم تحديث منسق برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL) مع الأسرة لتحديد ما إذا كانت الخدمات قد تم تقديمها في المدرسة السابقة وسيعمل على فهم الاحتياجات اللغوية الحالية للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، ستطلب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) سجلات برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL) المدرسية السابقة وتقييماتها وخطط برامجها وتوصي بمراجعتها لتحديد ما إذا كان اختبار تحديد المستوى أو التقييم ضروريًا لتحديد دعم خدمات برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL).

يُعد اختبار تحديد المستوى WIDA ACCESS، والذي يُشار إليه أيضًا باسم W-APT، أداة فحص تُستخدم للتقييم الأولي واختبار تحديد مستوى برنامج اللغة الإنجليزية كلغة ثانية (ESL) للطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم ذوي كفاءة محدودة في اللغة الإنجليزية. عندما يتم تحديد الطالب على أنه يحتاج إلى خدمات برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL)، سيتم إخطار ولي الأمر/الوصي.

يوفر برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL) فرصة تعليم اللغة الإنجليزية للطلاب (برامج سحب الطلاب من صفوفهم لوقت معين لتعلم اللغة الإنجليزية كلغة ثانية أو الدمج أو الاستشارة). يأخذ هذا البرنامج في الاعتبار مستوى إتقان اللغة الإنجليزية لدى الطالب ويبني على المهارات اللغوية ومعرفة الطالب بالمادة الأكاديمية. يتم تقييم الطلاب المؤهلين للحصول على خدمات برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL) سنويًا من أربعة جوانب: الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة باستخدام WIDA ACCESS لمتعلمي اللغة الإنجليزية (ELL).

لطلب ترجمة الوثائق، يُرجى الاتصال بمنسق برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL) التابع لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). منسق برنامج متعلمي اللغة الإنجليزية (ELL): هينر كازماريك 616-309-1600 الهاتف الفرعي: 2623، hkaczmarek@michva.org، أو مسؤول البرامج الخاصة، إيلانا الخيلاني: ielkhailani@k12.com.

لمزيد من المعلومات حول دعمنا للطلاب المهاجرين، يُرجى الاتصال بمنسق المهاجرين في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) - هينر كازماريك 616-309-1600 الهاتف الفرعي: 2623، hkaczmarek@michva.org.

فريق دعم الطلاب

تتمثل مهمة فريق دعم الطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في إشراك طلاب الأكاديمية وتشجيعهم وتمكينهم وتجهيزهم وتقديم توقعات بشأن طلاب الأكاديمية (خمسة عناصر).

نظام متعدد المستويات لفريق دعم الطلاب

هو برنامج مصمم لتوفير مستويات مناسبة من الدعم الأكاديمي والعاطفي والمشاركة للأسر في الصفوف من الروضة إلى الصف الثاني عشر، والذي يُحمّل الأسر بدرجات متفاوتة من مسؤولية الالتزام بمعايير البرنامج على أمل زيادة مستوى المشاركة والتفاعل. يُطلب من جميع الطلاب الذين تتم إحالتهم وتعيينهم واعتمادهم من قبل مسؤول الصف أو مسؤول دعم الطلاب، المشاركة في البرنامج.

المستوى الأول - أسئلة عامة

في المستوى الأول، لا تحتاج الأسر إلى خدمات فريق دعم الطلاب. يتوفر الدعم على مستوى المدرسة لجميع الطلاب والأسر. يشمل الدعم على مستوى المدرسة، على سبيل المثال لا الحصر، المعلمين والمستشارين وأخصائيي التدخل وفريق دعم الطلاب.

المستوى الثاني - الدعم الذي يحتاجه فريق دعم الطلاب

يقوم أعضاء فريق دعم الطلاب بإعطاء الأولوية للتواصل مع الطلاب بناءً على بيانات المشاركة والتقدم.

يتم تحديد الطالب للحصول على دعم إضافي من قبل فريق دعم الطلاب أو مسؤول الصف بسبب أي مخاوف تتعلق بالمشاركة. ويبدأ فريق دعم الطلاب بتقديم الدعم رسميًا للطالب/الأسرة للتعامل مع هذه المخاوف من أجل إعادة إشراك الأسرة. ويتم تنفيذ خطة عودة الطالب إلى المسار الصحيح (BOT) بتفاصيلها لتبديد المخاوف المطروحة.

خطة عودة الطالب إلى المسار الصحيح - أداة تدخل مصممة لمساعدة الطلاب على تحقيق نجاح إضافي بوتيرة مناسبة للأسرة لإعادة إشراكهم بشأن أي أنشطة مدرسية.

الأهداف

- تتمثل أهداف خطة عودة الطلاب إلى المسار الصحيح (BOT) فيما يلي:
- التعامل مع مستوى التقدم الأكاديمي المنخفض أو المعدوم في الدورة الدراسية.
- التعامل مع مشكلات الحضور والمشاركة في جلسات class connects التي يديرها المعلم.
- التعاون مع جميع الجهات المعنية لضمان مشاركة الطلاب والنجاح الأكاديمي.
- تقديم إرشادات لإعادة المشاركة في البرنامج وتنفيذ التوجيهات المحددة لتحقيق النجاح الأكاديمي.
- مساعدة الأسرة بخدمات الدعم الإضافي حسب الحاجة.

الإجراء

تتم جدولة اجتماع العودة إلى المسار الصحيح (BOT) مع الطالب/الموجه. يوافق الطالب/الموجه شفهيًا على خطة العودة إلى المسار الصحيح (BOT).

المستوى الثالث - بروتوكول المشاركة

سيتم استخدام بروتوكول المشاركة الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) لتلبية الاحتياجات الشخصية والتعليمية للطلاب عندما لا يلتزم الطالب/الأسرة بخطة عودة الطالب إلى المسار الصحيح (BOT).

المستوى الرابع - الاجتماع الإداري

سيتم عقد اجتماع إداري مع الطالب/الأسرة التي لم تكمل بنجاح متطلبات خطة عودة الطالب إلى المسار الصحيح (BOT) لتحديد الخطوات التالية للطلاب في المستوى الرابع.

قد يؤدي عدم الامتثال في المستوى الرابع إلى سحب الطالب من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).

أنظمة الدعم متعددة المستويات

(MTSS)

يتيح برنامج أنظمة الدعم متعددة المستويات (MTSS) للطلاب الحصول على مستويات دعم متعددة أثناء تنمية مهاراتهم فيما يتعلق بالمحتوى واكتساب قدرات على مستوى الصف الدراسي، وهذا يوفر للطلاب الدعم لسد فجوات الإنجاز التعليمي والمهارات اللازمة، بينما يستمر الطلاب في تحقيق معايير مستوى الصف الدراسي. ومن خلال تنفيذ أنظمة الدعم متعددة المستويات (MTSS)، يلتزم جميع الطلاب بالحصول على نتائج أكاديمية عالية والقدرة على الحصول على مهارات الاستعداد على المستوى الجامعي والمهني.

يتكون إطار أنظمة الدعم متعددة المستويات (MTSS) من ثلاثة مستويات توفر مستويات مختلفة من الدعم للطلاب من حيث المدة والكثافة. وستحدد احتياجات الدعم التعليمي للطلاب المستوى/الطبقة. وتستخدم أنظمة الدعم متعددة المستويات (MTSS) الممارسات التعليمية القائمة على الأبحاث، والتدخلات المستهدفة، وتحسينات المناهج الدراسية لدعم الطلاب في تحقيق أهداف التعلم الفردية الخاصة بهم. يستخدم المعلمون البيانات في عملية صنع القرار الفعالة والتشاركية من أجل التمييز في الممارسات التعليمية بين جميع المتعلمين.

المستوى الأول

يشير تعليم المستوى الأول إلى المناهج الدراسية والتوجيهات الأساسية القائمة على البحث لجميع المتعلمين والتي تركز على العناصر الأساسية للمادة، ويوفر هذا المستوى، الذي تم تصميمه لتلبية احتياجات الغالبية العظمى من الطلاب، الأساس التعليمي الذي تبنى عليه جميع التدخلات. كما تؤدي بيانات التقييم المسبق إلى اتخاذ قرارات تعليمية متميزة بناءً على دليل الإلتقان أو دليل الصعوبات.

يتم استخدام بيانات التقييم المسبق لتحديد الطلاب الإضافيين الذين يحتاجون إلى تعليم متقدم. ويعتبر الطلاب الذين تم تحديدهم بواسطة أداة فحص شاملة أو بيانات أخرى تحدد احتمالية مواجهة صعوبة في تدريس المحتوى في المستوى الأول، بحاجة إلى دعم إضافي في المستوى الثاني.

المستوى الثاني

يوفر تدريس المستوى الثاني إضافات استراتيجية ومستهدفة بالإضافة إلى المنهج الأساسي والمواد التي يتم تدريسها حاليًا مع معلم الفصل في المستوى الأول.

يتم استخدام البيانات المستمدة من مراقبة التقدم المتسق لتوجيه كثافة التدريس ومدته وتكراره، وتختلف استنادًا إلى الأهداف الفردية. وبالنسبة للطلاب الذين يقدمون أداءً أقل من مستوى الصف الدراسي، يهدف المستوى الثاني من التدريس إلى معالجة أوجه القصور وتوفير الدعم اللازم للنجاح في المستوى الأول.

المستوى الثالث

يوفر تعليم المستوى الثالث تدخلًا مكثفًا لاستهداف احتياجات الطلاب الفردية المحددة، كما أنه يتجاوز الممارسات التعليمية والتميز النموذجية لهؤلاء الموجودين في المستوى الأول أو المستوى الثاني. بالنسبة للطلاب ذوي الاحتياجات الملحة، يتطلب ذلك دروسًا واضحة ومكثفة ومصممة خصيصًا بالإضافة إلى المستوى الأول وبدلاً من تعليم المستوى الثاني. يستخدم هذا المستوى المكثف من التدريس مزيجًا من الأبحاث والممارسات القائمة على الأدلة، ومنهجًا دراسيًا صارمًا، وبيئة تعليمية إيجابية، وتقييمات متكررة. جزء من هذا المستوى مخصص للطلاب والمعلم المتخصص في عمليات التدخل للعمل معًا على أساس بيئة فردية.

سياسات وإجراءات أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

مسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء وحقوقهم

يتقاسم جميع الطلاب مع الإدارة والموظفين مسؤولية خلق بيئة تعليمية آمنة داخل المدرسة. ويجب أن يتمتع الطلاب بالمسؤوليات والحقوق التي تمكنهم من القيام بما يلي:

- الحضور في الوقت المحدد وحضور المدرسة يوميًا
- بذل جهد دؤوب للقيام بجميع الواجبات المدرسية
- التمتع بالمعرفة والامتنان لسياسات المدرسة وقواعدها ولوائحها والقوانين المعمول بها لدى المدرسة
- استخدام الكلام المناسب والامتناع عن استخدام الألفاظ النابية أو البذيئة أو المسيئة
- الإبلاغ عن الحوادث أو الأنشطة التي قد تهدد أو تعطل المدرسة إلى أحد الموظفين
- الحصول على التعليم في المدارس العامة حتى سن 21 عامًا؛ 26 عامًا لطلاب التربية الخاصة في ولاية ميشيغان
- عدم استبعاده من المدرسة أو حرمانه من الامتيازات المدرسية لأن الطالب/الطالبة متزوج أو حامل أو لديه إعاقة أو مؤهل للحصول على خدمات وبرامج التربية الخاصة أو بسبب العرق أو تسريحات الشعر أو الملابس المرتبطة بالعرق أو اللون أو الدين أو العمر أو الجنس، أو التوجه الجنسي، أو الهوية أو التعبير الجنسي، أو الطول، أو الوزن، أو المعلومات الجينية، أو الحالة العسكرية، أو فترة الأقدمية في الخدمة العسكرية، أو الأصل القومي أو الفئات المحمية الأخرى

- عدم الخضوع لعقوبات بدنية
- منحهم حق تطبيق الإجراءات التأديبية على النحو المبين في هذه الوثيقة
- طلب المساعدة في الترجمة الفورية والتحريرية والحصول عليها في الأمور المتعلقة بالمدرسة إذا لم تكن اللغة الإنجليزية هي لغتهم الأساسية.

يجب أن يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون المسؤوليات والحقوق المنوطة بهم والتي تمكّنهم من القيام بما يلي:

- التأكد من أن الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 5 و 21 عامًا (26 عامًا لطلاب التربية الخاصة بولاية ميشيغان) المسجلين في الأكاديمية يحضرون المدرسة بانتظام وفقًا لقوانين ولاية ميشيغان
- تسجيل أطفالهم في مدرسة أخرى حال سحبهم من هذه الأكاديمية
- تقديم المخاوف والشكاوى إلى إدارة المدرسة بطريقة تتسم بالهدوء والعقلانية
- العمل مع أطفالهم يوميًا للتأكد من إكمالهم واجباتهم المدرسية
- التأكد من امتثال أطفالهم لجميع الاختبارات والتقييمات المطلوبة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اختبارات الولاية المطلوبة (M-STEP و SAT و WorkKeys و STAR360) كما هو محدد من قبل الأكاديمية
- التأكد من حصول أطفالهم على الفحوصات الصحية الدورية التي يقتضيها القانون
- تلقي تقارير رسمية منتظمة عن التقدم الأكاديمي لأطفالهم
- فحص المعلومات الواردة في سجلات الطلاب الخاصة بأطفالهم ونسخها وإتاحة الفرصة للطعن عليها وفقًا للقوانين والقواعد واللوائح الفيدرالية/الخاصة بالولاية/المحلية
- الحصول على توضيح للأساس الذي بناء عليه يمنح المعلم الدرجة
- طلب عقد اجتماع مع المعلم و/أو مدير المدرسة
- تلقي ترجمات كتابية و/أو فورية بشأن أي اتصالات مكتوبة أو شفوية تتعلق بأطفالهم وتعليمهم
- الطعن على الإجراءات التأديبية
- الحصول على تسهيلات معقولة بشأن الإعاقة المحددة بموجب القوانين والقواعد واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية من أجل الوصول إلى تعليم أطفالهم والمشاركة فيه، إلى الحد الذي يُسمح فيه لجميع أولياء الأمور بالمشاركة، عند طلب هذه التسهيلات.

مجموعات الطلاب بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

سيتم توفير المجموعات الطلابية لجميع الطلاب لتعزيز تجربتهم التعليمية في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). تُسهّل المجموعات الطلابية التنشئة الاجتماعية للطلاب، وبناء المجتمع، وفي بعض الحالات، الأنشطة الخدمية. ويُشرف أحد موظفي الأكاديمية على مجموعات الطلاب. ويمكن إضافة المزيد من المجموعات مع ظهور اهتمامات ورغبات الطلاب. كما أن الاقتراحات موضع ترحيب دائمًا. وأي مواد أو مستلزمات (خارج المناهج المقدّمة) لازمة للمشاركة في المجموعات تقع على عاتق الأسرة. ولن تقوم منصة Stride أو أكاديمية MVCA بتوفير هذه المواد أو الإمدادات.

جمعية الشرف الوطنية

في كل فصل خريف دراسي، سيتلقى الطلاب في الصفوف الأولى والصفوف النهائية الذين حصلوا على معدل تراكمي 3.25 أو أعلى طلبًا للانضمام إلى فرع جمعية الشرف الوطنية التابع لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). يجب على الطلاب المهتمين بالعضوية إكمال الطلب بالكامل لمراجعته من قبل لجنة جمعية الشرف الوطنية، التي تتألف من معلمي ومستشاري ومسؤولي K12 المُعيّنين للعمل في الأكاديمية أو نيابة عنها. ستتم دعوة الطلاب الذين تمت الموافقة على عضويتهم إلى حفل تعريفهم بشكل شخصي كل فصل شتاء دراسي. يجب أن يظل الطلاب المسجلون في وضع جيد لاستمرار العضوية. متطلبات الحصول على عضوية جمعية الشرف الوطنية:

- الحفاظ على معدل صف يصل إلى 3.25 أو أعلى.
- الالتزام بسياسات المدرسة وقواعدها ولوائحها بالإضافة إلى القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات والقوانين المحلية.
- الحضور والمشاركة بفاعلية في كل اجتماعات الجمعية وأنشطتها.
- المشاركة/الحضور في أنشطة الجمعية المطلوبة التالية.
 - مشروع الخدمة المدرسية السنوي لجميع أعضاء الجمعية؛ وسيتم تحديد الموقع/التاريخ لاحقاً.
 - مشروع/نشاط خدمي فردي واحد (1).
 - عشرون (20) ساعة من الخدمة المجتمعية في كل فصل دراسي.
 - حضور الحفل التعريفي شخصياً (سيكون في موقع مركزي)
- ستتم إحالة الطلاب الذين لا يستوفون جميع المتطلبات إلى مجلس هيئة التدريس. وسيوصي مجلس هيئة التدريس إما بالاختبار أو بالفصل.

التجمعات الخاصة بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة

يقوم فريق دعم الطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بترتيب مجموعة متنوعة من التجمعات الخاصة للطلاب والعائلات خلال العام الدراسي. الحضور غير إلزامي، ومع ذلك، توفر هذه التجمعات الخاصة فرصاً رائعة للقاء الآخرين في مجتمع الأكاديمية. يتم إبلاغ أسر وأولياء أمور/أوصياء الطلاب المسجلين في الأكاديمية بجميع التجمعات/الإشعارات. يتحمل أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهون مسؤولية الانتقال من التجمعات وإليها وقد يكونون مسؤولين عن الرسوم والتكاليف ذات الصلة بها. يُطلب من أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين حضور تجمعات معينة مع أطفالهم والإشراف عليهم في جميع الأوقات.

يُتوقع من جميع المشاركين ارتداء الملابس المناسبة للمدرسة. لا يُسمح بارتداء الملابس التي تشتت انتباه الطلاب أو تعطل العملية التعليمية أو تُشكل تهديداً لصحة أو سلامة أي شخص في مدرستنا. قد تكون هناك حاجة إلى إكمال نماذج موافقة ذات صلة وتوقيعها من قبل ولي الأمر/الوصي. يمكن لأولياء الأمور التواصل مع المدرسة إذا كانت هناك حاجة لمزيد من المعلومات.

يمكن طلب خدمات الترجمة الاحترافية أو التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة للطلاب/أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين أو أي فرد آخر يحضر هذه النزهة أو الفعالية عن طريق الاتصال باليانا الخيلاني على عنوان البريد الإلكتروني ielkhailani@k12.com أو مدير المدرسة.

المدرسة التابعة لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) يُحظر فيها تعاطي التبغ والمخدرات والكحوليات والأسلحة مطلقاً. لا يجوز للطلاب والأسر استخدام أي شيء مما ورد أعلاه أثناء تواجدهم في مبنى تابع للأكاديمية أو أثناء حضور أي حدث يتعلق بها في أي مكان.

العلاجات الطبية للطلاب

تدرك أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أن الطلاب الذين يحضرون تجمعات الأكاديمية قد يحتاجون إلى أدوية لأسباب مختلفة. يتحمل أولياء الأمور والأوصياء/الموجهون المسؤولية الكاملة عن تزويد أطفالهم بالأدوية اللازمة خلال البرنامج التعليمي للأكاديمية والتجمعات الخاصة بالأكاديمية والرحلات الميدانية والفعاليات وغيرها من الأنشطة المباشرة. يتعين على الطلاب التوقيع على نموذج طبي/نموذج الإفادة بنوع الحساسية عند القيام بالتسجيل. تم تدريب موظفي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) على الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) والإسعافات الأولية للمساعدة في الحفاظ على سلامة الطلاب في الأحداث خارج موقع الأكاديمية.

وسائل المواصلات

أوبر ولايفت أو غيرها من خدمات سيارات الأجرة/مشاركة الرحلات

من المتوقع أن يلتزم جميع الطلاب الذين يستخدمون وسائل النقل التي توفرها المدرسة لاختبارات الولاية بجميع قواعد المدرسة أثناء تمثيل الأكاديمية. سيتم إبلاغ الإدارة بأي مشكلة، بالإضافة إلى النتائج المترتبة على ذلك.

يحتوي هذا القسم من دليل ولي الأمر/الطالب على بعض السياسات المتبعة الخاصة بالأكاديمية وإجراءاتها وإرشاداتها والتوقعات المتعلقة بأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين والطلاب المسجلين في برنامج الأكاديمية التعليمي. يجب على جميع أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين والطلاب مراجعة هذه السياسات والإجراءات والإرشادات والتوقعات لفهم المسؤوليات ذات الصلة عند الوصول إلى البرنامج التعليمي للأكاديمية والموارد المدرسية واستخدامها. تحتفظ الأكاديمية بالحق في تحديث هذه السياسات والإجراءات والإرشادات والتوقعات أو تغييرها في أي وقت. قد تؤدي المراجعات التي يتم إجراؤها على سياسات الأكاديمية وإجراءاتها وإرشاداتها والتوقعات الخاصة بها إلى تغيير إمكانية الوصول إلى الموارد الحاسوبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية بشكل كبير. تتضمن الموارد الحاسوبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية، على سبيل المثال لا الحصر، أي جهاز كمبيوتر أو برنامج أو نظام نقل تملكه أو تديره أو تستأجره الأكاديمية.

اعتمد مجلس إدارة الأكاديمية أيضاً سياسات مجلس الإدارة التي تحكم الأكاديمية. تتوفر سياسات مجلس إدارة الأكاديمية للاطلاع عليها على موقع الأكاديمية الإلكتروني، أو في مكاتبها أو بناءً على طلب يُقدم إلى مدير المدرسة.

باعتراف ولي أمر/وصي/موجه لطلاب مسجل في الأكاديمية، يجب أن تكون على دراية بالسياسات والإجراءات والإرشادات والتوقعات التالية. يمكن اعتبار أي نشاط غير مدرج هنا يُشكل انتهاكاً للقوانين المحلية أو الخاصة بالولاية أو الفيدرالية أو القواعد أو اللوائح انتهاكاً لمدونة قواعد سلوك الطلاب أو إرشادات الاستخدام المقبول الخاصة بالأكاديمية أو سياسات مجلس إدارة الأكاديمية الأخرى. قد يؤدي عدم اتباع سياسات الأكاديمية وإجراءاتها وإرشاداتها والتوقعات الخاصة بها إلى حرمانك من الوصول إلى الموارد الحاسوبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية وعدم قدرة الطالب على إكمال أنشطة التعلم.

إرشادات الاستخدام المقبول

سلامة الطلاب على الإنترنت

تُعد سلامة الطلاب على الإنترنت من أولويات أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). لحماية الطلاب، يُرجى عدم الكشف عن معلومات شخصية عنك أو عن أشخاص آخرين على الإنترنت. على سبيل المثال، يجب ألا تكشف عن اسمك أو عنوان منزلك أو رقم هاتفك أو تعرض صوراً فوتوغرافية لك أو للآخرين لأشخاص خارج إطار الأكاديمية. لا تجتمع شخصياً مع أي شخص لم تلتق به إلا عبر الإنترنت ولا ينتمي إلى الأكاديمية.

آداب التعامل على شبكة الإنترنت

يُتوقع من أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين والطلاب في الأكاديمية اتباع قواعد آداب التعامل على الشبكة، أو "آداب التعامل على شبكة الإنترنت". وتشير كلمة آداب إلى إرشادات تتعلق بالذوق السليم في التحدث مع الآخرين عبر الإنترنت. ويرجى الالتزام بهذه المعايير. وتجنب السخرية والمصطلحات العامية والتعليقات أو الملاحظات المسيئة، بما في ذلك نشرها عبر الإنترنت. فاللغة المبتذلة و/أو التمر و/أو المضايقات و/أو الازدراء و/أو الألفاظ النابية (الكلمات البذيئة) غير مقبولة. يرجى عدم نشر أو وضع منشور أو استخدام تعليقات أو ملاحظات غير لائقة مهينة و/أو يشوبها التمر و/أو التمييز بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تلك المتعلقة بالفئات المحمية مثل العرق وتسريحات الشعر والملابس المرتبطة بالعرق واللون والأصل القومي والعمر والجنس والتوجه الجنسي والهوية الجنسية أو التعبير عنها، أو الحمل، أو التحرش الجنسي، أو الحالة الاجتماعية، أو الحالة العسكرية أو حالة الأقدمية في الخدمة العسكرية، أو الإعاقة، أو المعلومات الجينية، أو الطول، أو الوزن، أو الدين، أو القدرة الدراسية، أو الفئات المحمية الأخرى.

ركز إجاباتك على الأسئلة أو القضايا التي تتم مناقشتها، وليس على الأفراد المعنيين. وكن بناءً في انتقاداتك، ولا تكن جارحاً، وراجع رسائلنا قبل إرسالها، وتجنب اللغة التي قد يتم إساءة تفسيرها أو انتقادها، كما يرجى إجراء التدقيق اللغوي لتقادي لأخطاء المطبعية، واحترام خصوصية الجميع. وعدم بث المناقشات عبر الإنترنت، وعدم الكشف عن عناوين البريد الإلكتروني للآخرين.

الاستخدام المناسب للتكنولوجيا

تحتفظ أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بالحق في مراجعة أي مادة يتم إرسالها باستخدام الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بها أو نشرها على أحد الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية لتحديد مدى ملاءمة هذه المواد. يجوز للأكاديمية مراجعة هذه المادة في أي وقت، بأشعار أو بدونه. البريد الإلكتروني والمستندات ومقاطع الفيديو والصور وما شابه ذلك المنقولة عبر الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية ليست خاصة ويمكن مراقبتها.

استخدام ممتلكات المدرسة

توفر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) البرامج التعليمية والمواد والكمبيوتر والطابعة والكتب وغيرها من مستلزمات المناهج الدراسية، وتعتبر جميع المواد المقدمة من الأكاديمية ملكاً للمدرسة ويجب الحفاظ عليها في حالة جيدة، كما يتحمل أولياء الأمور مسؤولية إصلاح أو استبدال جميع ممتلكات المدرسة المفقودة أو المسروقة أو المتضررة، ويحصل الطلاب على أجهزة كمبيوتر وقد يحصلون على طابعات أثناء التسجيل في الأكاديمية. وجدير بالذكر أنه يجب إعادة أجهزة الكمبيوتر والطابعات والمواد واللوازم الخاصة بالأكاديمية إلى الأكاديمية في نهاية مرحلة تسجيل الطالب بها، على أن تُقدّم قائمة الممتلكات التي يجب إعادتها إلى أولياء الأمور. يجب إعادة جميع الممتلكات والمعدات في حالة جيدة وصالحة للعمل عند السحب من الأكاديمية، علماً بأن جميع المواد المطبوعة محمية بموجب حقوق الطبع والنشر. ويُعد النسخ غير المصرح به لهذه المواد انتهاكاً لحقوق الطبع والنشر. يُحظر بيع المواد أو نقلها. كما يحظر استخدام المواد إلا من قبل الطالب خلال دراسته أثناء فترة التحاقه بالمدرسة. ويجب على أولياء الأمور الالتزام بهذه السياسة وجميع الشروط والأحكام المتعلقة باستخدام ممتلكات الأكاديمية وإرجاعها. وقد يؤدي عدم الامتثال لمتطلبات الأكاديمية إلى تلقي ولي الأمر فاتورة بتكلفة ممتلكات الأكاديمية ومعدات وموادها التي لا تتم إعادتها إلى الأكاديمية عند سحب الطالب أو تخرجه منها.

المساءلة

- لا يُسمح بنشر رسائل مجهولة المصدر إلا بتصريح من مدرس الدورة الدراسية عبر الإنترنت. كما يُمنع منعاً باتاً انتحال شخصية شخص آخر. استخدم فقط اسم المستخدم وكلمة المرور المخصصة لك، ولا تشاركها مع أي شخص.
- لا تقم بإعاقه قدرة المستخدم الآخر على الوصول إلى منصات المدرسة عبر الإنترنت التابعة للأكاديمية.
- لا تكشف عن كلمة المرور الخاصة بأي شخص للآخرين أو تسمح لهم باستخدام حساب مستخدم آخر. أنت مسؤول عن جميع الأنشطة المرتبطة باسم المستخدم وكلمة المرور لديك.
- قم بتغيير كلمات المرور الخاصة بك بشكل متكرر، مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي أو دورة دراسية.

- لا تنشر علناً بيانات التواصل الشخصية الخاصة بك (العنوان ورقم الهاتف) أو بيانات التواصل الخاصة بأي شخص آخر.
- لا تنشر بشكل علني أي رسائل تم إرسالها إليك بشكل خاص.
- لا تقم بتنزيل أو نقل أو نشر المواد المخصصة لتحقيق مكاسب أو أرباح شخصية، أو الأنشطة التجارية غير التابعة للأكاديمية، أو إعلانات المنتجات غير التابعة لها، أو ممارسة الضغط السياسي عبر الموارد الحوسبية التعليمية المملوكة للأكاديمية.
- لا تستخدم الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية لبيع أي عناصر أو خدمات أو شرائها.
- لا تقم بتحميل أو نشر أي برنامج غير مطلوب على وجه التحديد وغير معتمد لمهامك الدراسية على الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية.
- لا تنشر أي ملفات MP3 أو ملفات فيديو مضغوطة أو ملفات أخرى غير تعليمية على أي كمبيوتر أو خادم تابع للأكاديمية.

شرط عدم التعويض الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

لا تتحمل أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أي مسؤولية عن المعلومات التي يتم الحصول عليها عبر الإنترنت والتي قد تكون غير قانونية أو تشهيرية أو غير دقيقة أو مسيئة. لا تتحمل الأكاديمية أي مسؤولية عن أي مطالبات أو خسائر أو أضرار أو تكاليف أو التزامات أخرى تنشأ عن استخدام الموارد الحوسبية التعليمية الخاصة بالأكاديمية. تنفي الأكاديمية أيضاً مسؤوليتها عن دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال وصول المستخدم. من المفهوم أن أي بيان يمكن الوصول إليه عبر شبكة الكمبيوتر أو الإنترنت يمثل وجهة نظر المؤلف الفردية وليس وجهة نظر الأكاديمية أو مجلس إدارتها أو الموظفين المتعاقدين مع طرف خارجي أو الموظفين أو الشركات التابعة المخصصة للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها. ولا تتحمل الأكاديمية أي مسؤولية عن الأضرار التي تلحق بنظام الكمبيوتر الخاص بالمستخدم.

الرسائل السرية للطلاب

تُعد بعض الرسائل الشفهية أو المكتوبة بين الطلاب والموظفين سرية، حيث قد يتم الكشف عن المعلومات التي يتم التعبير عنها على أنها سرية أو التي يتلقاها الموظف من الطالب بشكل سري إلى مدير المدرسة أو أي سلطة مناسبة أخرى، بما في ذلك موظفي إنفاذ القانون، عندما تكون صحة أو رفاهية أو سلامة الطالب أو أي شخص آخر في خطر، أو حسبما تقتضي اللوائح والقواعد والقوانين الفيدرالية أو الخاصة بالولاية أو المحلية.

إرشادات استخدام حبر الطابعة

تطلب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) طباعة القليل من أعمال الطلاب أو الموارد التعليمية. وفي الحالات التي تكون فيها الطباعة مطلوبة لإكمال الأعمال المدرسية، فإنه من المتوقع استخدام حبر الطابعة باعتدال لتلبية الاحتياجات المدرسية فحسب. إننا نشجع الأسر على استخدام صفحات الطلاب بدلاً من الطباعة، علماً بأن الأكاديمية لا توفر خراطيش حبر الطابعة أو عبواتها. كما تُعد الخراطيش والعبوات مسؤولية الأسرة. ومن أجل الحفاظ على الحبر، يُوصى بضبط طابعتك بحيث تطبع دائماً في وضع fast draft (المسودة السريعة). لتعيين وضع fast draft (المسودة السريعة):

- انتقل إلى قائمة Start (البداء)
- انتقل إلى printers and faxes (الطابعات والفاكسات)
- انقر بزر الماوس الأيمن على اسم الطباعة الخاصة بك
- قم بالتمرير لأسفل إلى Properties (الخصائص)
- انقر فوق علامة التبويب Advanced (متقدم)
- انقر فوق Printing Defaults (الإعدادات الافتراضية للطباعة)
- في القائمة المنسدلة تحت Print Quality (جودة الطباعة)، اختر FastDraft (مسودة سريعة)
- انقر فوق Apply (تطبيق)، ثم انقر فوق OK (موافق)

برنامج دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت (ISP)

سيتم تلقي ولي الأمر/الوصي/الموجه في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) رسالة بريد إلكتروني في نهاية كل فصل دراسي تتضمن نموذج دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت (ISP)، ويجب إكمال نموذج تعويض مزود خدمة الإنترنت (ISP) وإعادته مع نسخة من أحدث فاتورة إنترنت من مكان إقامة الطالب، على أن يتم إعادتهما في الموعد النهائي المحدد في النموذج. سوف تتسلم الأسر نموذج دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت (ISP) مرتين (2) سنويًا، في نهاية كل فصل دراسي. وستتلقى العائلات المسجل أبنائها في الأكاديمية التي تكمل نموذج دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت شريك دفع تكاليف من مزود خدمة الإنترنت بمبلغ يصل إلى 12.00 دولار شهريًا. وإذا كان هناك أكثر من طالب يقيم في نفس العنوان، فليست هناك حاجة لتقديم نموذج إضافي، كما أنه سيتم منح تعويض واحد فقط لكل أسرة.

يجب على الأسر أن تشارك في نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) وتلتزم بالحضور، لكي تصبح مؤهلة للحصول على مبلغ دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت. كما أنه يجب على كل طالب مسجل في الأكاديمية تقديم أوراق إثبات مكان الإقامة الحالي. هذا وتُعد الأسر مؤهلة للحصول على مبلغ دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت عن كل شهر يتم تسجيل الطالب فيه بالأكاديمية.

يُرجى العلم أنه في حالة فقدان شريك دفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت، فلن تقوم الأكاديمية بإعادة إصدار الشيك تلقائيًا للأسرة. ففي حالة فقدان الشيك، يجب على ولي الأمر/الوصي الاتصال بمكتب إدارة الأكاديمية خلال ستين (60) يومًا، وإلا فقد لا يتم إصدار شيك بديل لدفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت. ومن أجل الحصول على شريك لدفع تكاليف مزود خدمة الإنترنت، يجب أن يكون مستوى كل طالب مسجل في الأكاديمية جيدًا، ما يعني أنهم قد أحرزوا التقدم المناسب على النحو الذي تحدده الأكاديمية، وواظبوا على الحضور واستوفوا متطلبات الحضور لدى الأكاديمية.

سياسة التسجيل لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)

اعتمد مجلس إدارة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) سياسة تسجيل تتوافق مع قانون ولاية ميشيغان، وتُعد أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) مدرسة متميزة تعمل عبر الإنترنت، حيث تخدم الأكاديمية الطلاب بدوام كامل في الصفوف من الروضة إلى الصف الثاني عشر والذين يستوفون متطلبات قانون مدرسة ميشيغان المنقح، والبند 380 من المادة 556 من قوانين ميشيغان المجمعّة والمقيمين في ولاية ميشيغان أو الطلاب الأجانب.

لا تفرض الأكاديمية رسومًا دراسية ولا تميّز في سياسات أو ممارسات قبول الطلاب على أساس القدرة الفكرية أو الرياضية، أو مقاييس الإنجاز أو الكفاءة، أو الحالة كطالب ذي إعاقة، أو أي أساس آخر قد يكون غير قانوني إذا تم استخدامه من قبل المدرسة في عملية الالتحاق بما في ذلك العرق وتسريحات الشعر والملابس المرتبطة بالعرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير أو الحمل أو الدين أو الأصل القومي أو اللون أو الطول أو الوزن أو العمر أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو الحالة العسكرية أو فترة الأقدمية في الخدمة العسكرية أو المعلومات الجينية أو أي فئة محمية أخرى بموجب القانون الفيدرالي و/أو قانون الولاية. ويجب أن يكون الطلاب مقيمين في ولاية ميشيغان. كما أن باب القبول مفتوح للطلاب على مستوى الولاية.

وفقًا لقانون ولاية ميشيغان، تعطي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) أولوية التسجيل للأفراد المشار إليهم على النحو التالي:

- طالب مسجل حاليًا في الأكاديمية
- شقيق أحد الطلاب المسجلين في الأكاديمية
- طفل لموظف أو عضو فريق عمل في مزود خدمة تعليمية (ESP) خارجي متعاقد تابع للأكاديمية

- طفل أحد أعضاء مجلس إدارة الأكاديمية
- طالب يقيم في المنطقة التعليمية للجهة المعتمدة (مدارس هازل بارك).

يجب الحفاظ على نظام الاقتراع، مع قائمة الانتظار بالترتيب الزمني، لقبول الطلاب عند الوصول إلى الحد الأقصى للتسجيل في نهاية فترة التسجيل المفتوحة التي تبلغ أسبوعين (2). وسيتم وضع الطلاب المتقدمين للحصول على مستوى الصف/المجموعة الذي يكون في حدود السعة القصوى على قائمة انتظار مستوى الصف/المجموعة هذا. ولا يتم ترحيل قائمة انتظار الأكاديمية من سنة إلى أخرى. كما أنه جب الختم بالتاريخ على الطلب المتوافق مع الأكاديمية إذا تم استلامه بعد الموعد النهائي للتسجيل المفتوح.

لا يجوز حرمان أي طالب من المشاركة في عملية التقديم بسبب عدم وجود سجلات تعليم الطلاب مثل ملف برنامج التعليم الفردي للطالب (IEP) أو ملف CA 60 أو دفتر الدرجات أو السجلات التعليمية المماثلة للطلاب. ويجب على الطلاب البقاء في ولاية ميشيغان لمدة الـ 30 يوماً الأولى وأثناء فترات الاختبار.

ويرجى الاطلاع على سياسة مجلس إدارة الأكاديمية بشأن التقديم والتسجيل للطلاب/موافقات مجلس الأكاديمية وسياسات وإجراءات قائمة الانتظار للحصول على معلومات إضافية.

سياسة الحضور والسياسات التعليمية لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة

سياسة الحضور

يتطلب قانون الحضور الإلزامي في ولاية ميشيغان من ولي الأمر/وصي الطفل الذي يتراوح عمره بين ستة (6) إلى ثمانية عشر (18) إرسال الطفل إلى المدرسة خلال العام الدراسي بأكمله، باستثناء الظروف المحدودة المحددة في القسم الفرعي (3) من البند 1561 من المادة 380 من قوانين ميشيغان المجمعّة. ويجوز للطفل التسجيل في الأكاديمية إذا كان عمره أقل من عشرين (20) عامًا في الأول من سبتمبر من العام الدراسي للتسجيل. ويجوز للطفل الذي يحق له التسجيل في الأكاديمية، التسجيل في رياض الأطفال إذا كان عمره خمس (5) سنوات على الأقل في 1 سبتمبر من العام الدراسي للتسجيل، أو بموجب أحكام التسجيل المبكر في البند 1147 من المادة 380 من قوانين ميشيغان المجمعّة. وقد يتم تطبيق أهلية السن الممتد على بعض الطلاب المؤهلين للحصول على خدمات التربية الخاصة، ويجب تقديم شهادة ميلاد الطالب أو أي وثائق قانونية أخرى تتعلق بسن الطالب في وقت تسجيل الطالب. ويجب على مدير المرحلة الابتدائية في الأكاديمية تقييم الاستعداد الأكاديمي للطلاب الذين يقدم أولياء أمورهم / أو صياؤهم نموذج تنازل عن رياض الأطفال. كما يجب أن يوافق مدير المرحلة الابتدائية في الأكاديمية على التنازلات أو يرفضها بناءً على تقييمه وتوافر المقاعد على مستوى الصف.

يجب على الطلاب اتباع التقييم المدرسي. ويمكن إدخال وقت التدريس في أي يوم (على سبيل المثال، عطلات نهاية الأسبوع، والعطلات الرسمية، وما إلى ذلك)، ولكن لن يتم احتساب وقت تعويض المدرسة في عطلات نهاية الأسبوع والعطلات الرسمية ضمن الحضور المدرسي. كما يُتوقع من الطلاب تسجيل الدخول والمشاركة في منصة المدرسة عبر الإنترنت في كل يوم دراسي محدد.

تعريف الحضور

- يتم تعريف الحضور على أنه الوقت الذي ينخرط فيه الطلاب في التدريس المقرر بانتظام أو أنشطة التعلم أو تقييمات التعلم ضمن المنهج الدراسي لدراسة المواد الأساسية والمواد الاختيارية.
- بالإضافة إلى وقت الفصل الدراسي الذي يتواجد فيه كل من المعلمين والطلاب، قد يشمل الحضور الدراسة الموجهة، والدراسة المستقلة، والتعلم بمساعدة التكنولوجيا، والعروض التقديمية التي يقدمها أشخاص غير المعلمين، والبرامج التي تبدأ من المدرسة حتى مرحلة العمل، وتقييمات أداء الطلاب على مستوى الولاية.

- سيتم تسجيل الحضور من قبل ولي الأمر/الوصي/الموجه في المدرسة عبر الإنترنت. ويشتمل هذا على ما يلي:
 - حضور الطلاب في جلسة Class Connect المباشرة (مجموعة كاملة أو مجموعة صغيرة أو بشكل فردي)
 - نشاط الدرس الذي يسجله نظام الطالب وتسجيل الدخول
 - تسجيل ولي الأمر/الوصي/الموجه الحضور
 - العمل الذي يكلف به المعلم الطالب دون اتصال بالإنترنت أو كجزء من درس المدرسة المخصص عبر الإنترنت للطالب

مسؤوليات الحضور

- يجب على الطلاب تسجيل الدخول إلى كل دورة دراسية، كل يوم دراسي.
- يتم تسجيل الحضور يوميًا للصفوف من الروضة وحتى الصف الخامس من قبل ولي الأمر/الوصي/الموجه.
- من المتوقع أن يحضر جميع الأسر والطلاب جلسة توجيهية.
- من المتوقع أن يكمل الطلاب جميع متطلبات برنامج البداية القوية (Strong Start).
- من المتوقع أن يحافظ ولي الأمر/الوصي/الموجه على التواصل المنتظم فيما يتعلق بالحضور لدى أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).
- يجب على الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين تفقد رسائل البريد الإلكتروني ورسائل الهاتف الخاصة بهم يوميًا. ينبغي الإبلاغ بالرد خلال أربع وعشرين (24) ساعة أو في يوم العمل التالي.
- يجب على الطلاب حضور جميع جلسات Class Connect المباشرة المطلوبة للتعليم حسب توجيهات و/أو جدول المعلم. كما يجب على الطلاب البقاء في ولاية ميشيغان لدخول الاختبار.

الوقت التعليمي

تتشرط ولاية ميشيغان على جميع المدارس العامة تقديم ما لا يقل عن 180 يومًا و1098 ساعة من تعليم الطلاب، من الصف الأول حتى الصف الثاني عشر (بما في ذلك التعليم البديل)، بالإضافة إلى طلاب رياض الأطفال، كما هو محدد في القسم 101 من قانون المساعدة المدرسية بالولاية. ويمكن أن يكون وقت التدريس في أي وقت خلال فترة النهار وفي أي يوم من أيام الأسبوع الدراسي، ومع ذلك، تقوم الأكاديمية بتشغيل Class Connects عبر الإنترنت مباشرة يوم الاثنين إلى الجمعة من الساعة 8:00 صباحًا حتى 4:30 مساءً. ويتعين على الطلاب حضور هذه الجلسات المباشرة كما هو مقرر و/أو مطلوب من قبل معلمهم. كما أن التوقيت التعليمي المطلوب.

يُطلب من طلاب الأكاديمية إكمال 6.5 ساعة في كل يوم دراسي. يشمل الوقت التعليمي ما يلي:

- حضور الطالب للدرس الذي يُبث مباشرة عبر الإنترنت بإشراف المعلم
- قيام الطالب بتسجيل الدخول إلى الدرس أو نشاط الدرس

خطة المشاركة المستمرة الخاصة بالطالب

(خطة تدريب التعامل مع الحرائق)

التكنولوجيا ليست متسقة دائمًا، وفي بعض الأحيان، يجب اتباع البروتوكول في حال كانت التكنولوجيا غير مجدية. وقد تكون هناك أوقات يتعذر فيها على طلاب الأكاديمية الوصول إلى الفصل الدراسي. ويرجى تفهم أن المدارس عبر الإنترنت والبرامج الأخرى تعتمد على العديد من مستويات التكنولوجيا المختلفة وأن مثل هذه الحوادث قد تحدث.

في أول يوم دراسي:

- قم بتنزيل الكتب المدرسية للدورة الدراسية الخاصة بك
- احفظ نسخة من جميع أرقام هواتف المعلمين والبريد الإلكتروني الخاص بهم وطباعتها.
- المدرسة الإعدادية والثانوية - احفظ نسخة من أدلة وتيرة التقدم في الدورة الدراسية الخاصة بك

إذا لم تتمكن من تسجيل الدخول إلى نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS)/مدارس المرحلة الإعدادية والثانوية (OMHS)، فيجب أن تكون وجهتك الأولى هي <http://help.k12.com> لمعرفة ما إذا كان انقطاع الخدمة معروفًا وتم نشره بواسطة K12. يمكنك أيضًا الرجوع إلى صفحة Facebook الخاصة بـ K12 للحصول على معلومات انقطاع الخدمة المحدثة/ <https://www.facebook.com/StrideK12>

إذا حدث خطأ أو انقطاع في الأنظمة على مستوى المدرسة، فسنبدأ بإجراءات التدريب على مكافحة الحرائق فور علمنا بالانقطاع. سيحدث أمران: (1) سيقوم معلمو الفصل بإرسال الخطط بالبريد الإلكتروني إلى الطالب، و(2) سيتم إرسال برنامج اتصال تلقائي إلى الأسر. وستتلقى الأسر مكالمة هاتفية قصيرة لبدء التدريب على مكافحة الحرائق. كما أنه سيتم نشر تعليمات حول ما يجب على الطالب فعله خلال فترة الانقطاع هذه للحفاظ على إنتاجيته. ويجب عليك التحقق من نظام المدرسة بانتظام حيث لن يكون هناك برنامج اتصال تلقائي آخر لإعلامك بانتهاء انقطاع الخدمة.

انقطاع الخدمة في برنامج Newrow

إذا كان برنامج Newrow (جلسات class connect) يواجه انقطاعًا في الخدمة، أو إذا تم إلغاء الجلسة من قبل المعلم، فسوف يرسل المعلم بريدًا إلكترونيًا إلى الطالب/الموجه وسيضمن خطة بديلة. وبمجرد استعادة الجلسة، سيقوم المعلم مرة أخرى بإرسال بريد إلكتروني إلى الطالب/الموجه لتنبيهه بشأن استعادة الجلسة، وإذا تم إلغاء الجلسة من قبل المعلم، فلن يتأثر حضور الطالب. وفي حالة انقطاع الخدمة، سيسمح المعلم للطلاب بمشاهدة تسجيل تلك الجلسة من أجل الحصول على وحدات دراسية.

إذا كنت في جلسة Class Connect ولم يكن المعلم موجودًا أو انفصل عن النظام، فيرجى الانتظار لمدة عشر دقائق قبل مغادرة الجلسة. ونظرًا لأن معلمينا يعيشون في جميع أنحاء الولاية، فهناك أحداث مختلفة يمكن أن تؤثر على قدرتهم على التواصل. وُيرجى التحلي بالصبر لأن التكنولوجيا الخاصة بنا قد تتعرض لخلل من وقت لآخر. وإذا لم يتمكن المعلمون من الانضمام إلى جلسة class connect لأي سبب من الأسباب، فسيقومون بإنشاء تسجيل وإرساله إلى الفصل الدراسي بأسرع ما يمكن.

في حالة عدم توفر نظام تقييم، يتم اتباع الإجراءات التالية:

1. سيقوم مدرس الفصل بإرسال بريد إلكتروني إلى الطالب/الموجه لإخطاره بانقطاع الخدمة.
2. سيقوم معلم الفصل بإبلاغ الطالب بأنه سيتم منحه وقتًا ممتدًا، متى وإذا لزم الأمر، لإكمال التقييم.
3. أثناء عدم توافر نظام التقييم، سيتم إعطاء الطالب تعليمات بشأن أعمال الدورة الدراسية الأخرى لإكمالها أو جلسات Class Connect لحضورها.
4. عند استعادة نظام التقييم، سيقوم معلم الفصل بإخطار الطالب/الموجه عبر البريد الإلكتروني.

إذا كان هناك انقطاع في النظام لفترة طويلة، سيتم التعامل مع موارد الطرف الخارجي للأنشطة التكميلية على النحو التالي:

بالنسبة للمرحلة الابتدائية

سيقوم المعلمون برفع الواجبات المرتبطة بخرائط المناهج الدراسية على Classkick كل يوم والتواصل عبر البريد الإلكتروني مع الأسر بشأن الأنشطة الموجودة على Classkick.

بالنسبة للمدارس الإعدادية

يجب على الطلاب الوصول إلى NewsELA و Math Accelerator و Stride للوصول إلى الأنشطة التكميلية التابعة لجهات خارجية. ويجب عليهم أيضًا الوصول إلى Khan Academy و Brain pop للقيام بالأنشطة التكميلية.

يجب على الطلاب أيضًا البحث عبر الإنترنت لاختيار نوعين من المتخصصين في مجالات مختلفة: أخصائي رياضيات، أو متخصص علوم، معلم تاريخ، أو كاتب/مؤلف. تعرف على 3 أشياء جديدة لم تكن تعرفها من قبل وأرسلها إلى معلمك.

بالنسبة للمرحلة الثانوية

قام كل معلم بإنشاء خطط دروس فردية وشخصية تركز على معايير محددة تخلق فرصًا للطلاب لمواصلة المشاركة في التعلم في حالة انقطاع الخدمة. تتميز هذه الخطط بتوافق واضح مع المعايير الأكاديمية وتحتوي على تقييمات وتوجيهات و/أو عروض PowerPoint تقديمية لضمان التعلم المستمر الخاص بكل دورة دراسية. ويتم تخزين جميع خطط مشاركة الطلاب المستمرة في موقع SharePoint الخاص بالأكاديمية وسيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى الطلاب في اليوم الأول من الفصل الدراسي.

تتضمن كل خطة موارد خارجية خاصة بمنطقة المحتوى مثل Newsela أو الخطابات المتاحة على الإنترنت أو المقالات التي أدرجها المعلم.

إذا كان هناك انقطاع في النظام لفترة طويلة:

بالنسبة للمرحلة الابتدائية

• يجب على الطلاب إحراز تقدم على مستوى الدرس التالي في المواد الدراسية الخاصة بهم بالنسبة لجميع المقررات الدراسية.

بالنسبة للمدارس الإعدادية

- القيام بنشاط بدني لمدة 60 دقيقة؛ تتضمن الركض، والجري، والقفز، واللعب في الخارج، والذهاب في نزهة، وما إلى ذلك.
- إحراز تقدم في مواد الرياضيات أو العلوم أو التاريخ أو الدراسات الاجتماعية أو اللغة الإنجليزية وإرسال ملخص إلى المعلم.
- القيام بجولة ميدانية افتراضية إلى متحف أو حديقة حيوانات أو قبة سماوية وإرسال ملخص لما يتعلمه الطالب إلى معلمه.

بالنسبة للمرحلة الثانوية

قام كل معلم بإنشاء خطط دروس فردية وشخصية تركز على معايير محددة تخلق فرصًا للطلاب لمواصلة المشاركة في التعلم في حالة انقطاع الخدمة. ويتم تضمين الأنشطة غير المتصلة بالإنترنت في هذه الخطط، والتي تشمل الكتابة ردًا على قراءة مقال، وممارسة الرياضة من أجل الصحة واللياقة البدنية، واستراتيجيات رسم فني محددة، وغير ذلك الكثير. ويتم تخزين جميع خطط مشاركة الطلاب المستمرة في موقع SharePoint الخاص بالأكاديمية وسيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى الطلاب في اليوم الأول من الفصل الدراسي.

روابط مفيدة لوضعها ضمن العلامات المرجعية: ضمن ال

رعاية عملاء K12: <http://help.k12.com>

صفحة Facebook الخاصة بـ K12: <https://www.facebook.com/StrideK12/>

الغياب بعذر/بدون عذر

- في أي وقت يتغيب فيه الطالب أكثر من ثلاثة أيام متتالية، سيتم إرسال رسالة الحضور إلى الطالب/الموجه مع إخطار لحضور فصل تعويض التغيب عن المدرسة.
- عندما يتغيب الطالب أكثر من خمس مرات بدون عذر، سيتلقى الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه خطاب إخطار من أخصائي حضور الطلاب.
- عندما يتغيب الطالب أكثر من عشر مرات دون عذر، سيتلقى الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجه خطاب إخطار من أخصائي حضور الطلاب. يجب على ولي الأمر/الوصي/الموجه التواصل مع أخصائي حضور الطلاب خلال يومي عمل (2).

إذا لم يتواصل ولي الأمر/الوصي/الموجه مع أخصائي حضور الطلاب، فقد تتم إحالة الطالب المتغيب إلى المنطقة التعليمية المتوسطة المحلية (ISD). ستتواصل هذه المنطقة التعليمية مع ولي الأمر/الوصي/الموجه وتمثل لإجراءات التغيب عن المدرسة المطلوبة.

عندما يتغيّب الطالب أكثر من خمس عشرة مرة (بعذر أو بدون عذر)، فإن الطالب وولي الأمر/الوصي/الموجّه يكون مستحقًا للحصول على خطاب إخطار مسبق بالسحب من قبيل أخصائي حضور الطلاب. إذا لم يكن هناك أي تواصل بين ولي الأمر/الوصي/الموجّه وأخصائي حضور الطلاب خلال أربع وعشرين (24) ساعة من الإشعار المكتوب بخصوص تغيّب الطالب عن المدرسة، فستتم التوصية بسحب الطالب من الأكاديمية.

إذا تواصلت الأسرة مع أخصائي حضور الطلاب، فقد يوصى الطالب بالحصول على دعم إضافي.

- ملحوظة: يتم قبول حالات الغياب التي تقرها سياسة دليل الطالب الخاصة بنا وتعتبر تغيّبًا بعذر للطالب.
- سيؤدي الغياب الكثير المبرر إلى التغيّب المستمر وهو أمر غير محبّب بشدة.

الغياب بعذر

تقبل أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) مرض الطالب، وحالات الوفاة العائلية، والإذن المسبق بمغادرة المدرسة من قبيل أولياء الأمور والإداريين، والإجازات العائلية المعتمدة، والزيارات الجامعية المعتمدة، والمثول أمام المحكمة، والمناسبات الدينية، وحالات الطوارئ الأسرية، والمواعيد الاستشارية أو الإدارية على أنها حالات تغيّب بعذر. بغض النظر عن الغياب، من المتوقع أن يقوم الطلاب بتعويض العمل في المدرسة عبر الإنترنت. لإثبات الغياب بعذر، يجب على ولي الأمر/الوصي الاتصال بالخط الساخن للحضور بالأكاديمية المدرج أدناه.

الإبلاغ بالغياب

بحلول الساعة 9 صباحًا، يُرجى الاتصال على خط الحضور الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) للإبلاغ عن غياب الطالب.

الخط الساخن للحضور الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1600 والرقم الفرعي 1600 (للسائل فقط - لن تتم معاودة الاتصال بك)

- اترك اسمك واسم الطالب (مع تهجئة الاسم الأخير) أو رقم بطاقة الطالب والصف الدراسي ومعلم الفصل الدراسي
- اترك تاريخ الغياب ومدته
- اترك سبب غياب الطالب
- سيتطلب الغياب وثائق يجب إرسالها على:

- البريد الإلكتروني لتوثيق أعذار الغياب الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): absent@michva.org
- فاكس أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): 616-309-1608

عدم الاتصال بالإنترنت أو انقطاع الكهرباء

يجب أن يكون لجميع طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) اتصال ثابت بالإنترنت في منزلهم. كما يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى المدرسة عبر الإنترنت أو لديهم انقطاع في الكهرباء خطة بديلة للذهاب إلى مكتبة عامة/مكان عام مزود بإمكانية الوصول إلى الإنترنت لتسجيل الدخول إلى المدرسة عبر الإنترنت وإكمال أعمالهم المدرسية. وإذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية ولا يمكنه الذهاب إلى المكتبة/مكان عام، فيجب على ولي الأمر/الوصي/المعلم الاتصال بالخط الساخن للحضور الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA). وفي حالة عدم توفر مكتبة عامة/مكان عام مزود بالإنترنت للطالب، يجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) التعاون مع أسرة الطالب لإيجاد خيار إنترنت بديل مناسب.

الأعدار الطبية

يجب على ولي الأمر/الوصي/الموجه تقديم تقرير الطبيب عند تغيب الطالب عن المدرسة لمدة ثلاثة (3) أيام متتالية أو أكثر بسبب المرض. يكما يجب توقيع تقرير الطبيب بالحبر وإرساله عبر الفاكس إلى الرقم: 309-1608 (616) أو إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى البريد الإلكتروني لتوثيق أعدار الغياب الخاص بأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA): absent@michva.org.

الإجازة الدراسية

يجوز إعفاء الطلاب من الغياب في حال تسجيلهم برحلات دراسية غير ممولة من قبل المدرسة، على أن يتحمل ولي الأمر/الوصي/الموجه مسؤولية التواصل مع المعلمين بالفصل لتحديد الالتزامات التي يجب القيام بها نتيجة لعذر الغياب المقدم. كما يجب إكمال طلب الغياب المخطط والموافقة عليه من قبل مسؤول الصف الدراسي قبل الغياب الممتد. تُطبّق القواعد التالية على الإجازة الدراسية:

- لا يُسمح بالغياب لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية.
- لا يجوز الغياب خلال آخر عشرة (10) أيام من العام الدراسي.
- يجب تقديم الطلب والموافقة عليه قبل أسبوع من الإجازة الدراسية.
- لن تتم الموافقة على طلب الإجازة الدراسية للحصول على إجازة خلال فترة حصر أيام الإجازات في شهري أكتوبر وفبراير أو خلال فترة الاختبار في فصل الربيع

قواعد إدارة الخدمات الصحية والإنسانية لولاية ميشيغان (MDHS) للأسر المسجلة في برنامج استقلال الأسرة

اعتبارًا من 1 أكتوبر 2012، من المتوقع أن يحضر الأطفال المعالون بالمدرسة بدوام كامل للحصول على المساعدة النقدية.

يُطلب من الأطفال المعالين الذين تتراوح أعمارهم بين ستة أعوام وحتى خمسة عشر عامًا حضور المدرسة بدوام كامل. إذا لم يكن الأمر كذلك، فإن مجموعة برنامج استقلال الأسرة (FIP) بأكملها لن تكون مؤهلة لتلقي إعانة هذا البرنامج. يجب على الأطفال المعالين الذين تتراوح أعمارهم بين ستة عشر عامًا وحتى سبعة عشر عامًا حضور المدرسة بدوام كامل. إذا لم يكن الأمر كذلك، فسيتم استبعاد الطفل المُعال من مجموعة برنامج استقلال الأسرة (FIP) في مؤسسة Bridge.

يتطلب قانون ولاية ميشيغان من إدارة الخدمات الصحية والإنسانية (MDHHS) أن يكون لديها سياسة لوقف الخدمات المقدمة للأسر في برنامج استقلال الأسرة (FIP) الخاص بالولاية إذا كان الطفل لا يستوفي اشتراطات الحضور بالمدرسة. وفي عام 2015، صدر قانون يسمح بفرض عقوبات على الأسر التي لا يحضر أطفالها إلى المدرسة بدوام كامل.

يجب أن تتحقق إدارة الخدمات الصحية والإنسانية لولاية ميشيغان (MDHHS) من التسجيل في المدرسة والحضور بها في وقت تقديم طلب برنامج استقلال الأسرة (FIP) وإعادة التقييم بدءًا من الطلاب الذين يبلغون من العمر سبع سنوات.

السحب من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة

في حالة رغبة ولي الأمر/الوصي في سحب طفله من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA)، يجب اتباع الإجراء التالي لإكمال عملية السحب:

1. يجب على الوالد أو الوصي إكمال نموذج طلب سحب ولي الأمر/الوصي للطالب من أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA).-
bit.ly/MVCAParentWD
2. سيتواصل أحد موظفي أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) بولي الأمر/الوصي لمناقشة مخاوفهم والدعم المحتمل اللازم للطالب لمواصلة تسجيله في الأكاديمية.
وبعد إجراء هذه المحادثة، إذا كان ولي الأمر/الوصي لا يزال يرغب في سحب الطالب من الأكاديمية، فسيقوم أحد الموظفين بإكمال نموذج السحب الخاص بالمعلم. وسيتم إبلاغ معلم الطالب. وعند تسلّم نموذج السحب الخاص بالمعلم، سيقوم المسجل بتأكيد تاريخ السحب. علمًا بأن عملية السحب هذه قد تستغرق سبعة (7) أيام أو أكثر. وبمجرد معالجة عملية السحب، سترسل K12 ملصقات الشحن عبر البريد الإلكتروني إلى ولي الأمر/الوصي لإعادة مواد ومعدات الأكاديمية. لولتسريع ملصقات الشحن، يُرجى الاتصال بخدمة دعم عملاء K12 على الرقم 512-2273-866.
3. يقر ولي الأمر/الوصي/الموجّه ووافق على أن جميع أجهزة الكمبيوتر والمعدات ذات الصلة المقدمة للطالب من قبل الأكاديمية، بالإضافة إلى جميع الأجزاء والمرفقات والملحقات والمواد المرفقة أو المستخدمة فيما يتعلق بالمعدات ("المعدات") هي ممتلكات للأكاديمية. يوافق ولي الأمر/الوصي/الموجّه على إعادة المعدات في حالة جيدة وفقًا لتوجيهات مسؤولي المدرسة.
4. قد يؤدي الإخفاق في إعادة المعدات بحالة جيدة، باستثناء البلي والتآكل الطبيعيين، إلى فرض رسوم على ولي الأمر/الوصي/الموجّه.
5. قد تبدأ الأكاديمية في عملية سحب الطالب بناءً على عدم مشاركته أو حضوره.

طلب سجلات الطلاب:

مهم: يلزم الأكاديمية الاحتفاظ بالسجلات التعليمية لكل طالب. ويتضمن هذا الشرط إبلاغ الإدارة التعليمية بولاية ميشيغان (MDE)، وهي المنطقة التعليمية التي يجب على الطالب الالتحاق بها بعد السحب من الأكاديمية. وللاعتدال لمتطلبات الإبلاغ، يجب على ولي الأمر/الوصي تضمين معلومات المدرسة الجديدة للطالب في نموذج السحب الخاص بولي الأمر/الوصي. وبمجرد تسجيل الطالب في مدرسته الجديدة، ستطلب المدرسة الجديدة نقل السجلات التعليمية للطالب من الأكاديمية بموافقتك الموقعة. بدون تلقي طلب صحيح من منطقة تعليمية أخرى للكشف عن السجلات التعليمية للطالب، ستظل السجلات التعليمية لهذا الطالب محفوظة لدى الأكاديمية.

الباب التاسع - بيان الامتثال وإجراءات التظلم

الباب التاسع من التعديلات على التعليم لعام 1972، البند 1681 من المادة 20 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية وما يليها يحظر التمييز على أساس الجنس، بما في ذلك التحرش الجنسي والعنف الجنسي والاعتداء الجنسي كما هو محدد هنا، في أي برنامج أو خدمة أو نشاط، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، البرامج التعليمية، والأنشطة اللا مدرسية وخدمات الطلاب، والاستشارات الأكاديمية، والانضباط، والواجبات المدرسية، بما في ذلك القبول في هذه البرامج والأنشطة. ويحظر الباب التاسع أيضًا التمييز على أساس الجنس في عملية التوظيف، والذي يشمل الموظفين و/أو المتعهدين و/أو الموردین المتعاقدين كطرف خارجي التابعين للأكاديمية. كما يحظر الانتقام من أي شخص يقوم بالتبليغ عن حالات التمييز أو الانتقام غير اللائق أو يعارضه بموجب الباب التاسع. ويجب أن تتمثل الأكاديمية بشكل كامل للباب التاسع واللوائح المصاحبة له.

نطبق هذه السياسة على السلوك المحظور في أي برامج وأنشطة وفعاليات أكاديمية أو تعليمية أو غير مدرسية أو غيرها من برامج الأكاديمية، سواء حدثت في المدرسة، أو أثناء البرنامج التعليمي للأكاديمية والعملية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نظام التعلم عبر الإنترنت ("OLS")، جلسات Class Connects، أو البريد الإلكتروني، أو الهاتف، أو الاجتماعات الشخصية أو الافتراضية مع الموظفين، أو المتعهدين/الموردين المتعاقدين مع جهات خارجية والذين يقدمون خدمات للأكاديمية، في أي مبنى أو معدات مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قِبل الأكاديمية، في سيارة مملوكة أو مستأجرة من قِبل الأكاديمية أو يتم استخدامها لغرض متعلق بالمدرسة أو في أي حدث أو نشاط أو وظيفة ذات صلة بالأكاديمية؛ السفر بأي وسيلة من وإلى المدرسة أو حدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالأكاديمية؛ وفي أي مكان حيث يكون للسلوك صلة كافية بالأكاديمية، أو الموظفين و/أو المتعهدين/البائعين المتعاقدين مع طرف خارجي، أو طلاب الأكاديمية أو ممتلكات الأكاديمية التي تتعارض بشكل سلبي وكبير مع النظام الجيد للبرنامج التعليمي للأكاديمية أو تعرضه للخطر أو البيئة، أو الأداء السليم للبرنامج التعليمي، أو الحدث أو النشاط أو الوظيفة المتعلقة بالأكاديمية.

نتوقع الأكاديمية أن يُبلغ أي شخص يُعتقد أنه قد يحدث انتهاك للمادة التاسعة عن مخاوفه إلى موظفي الأكاديمية المتعاقدين أو المنسق المختص بالباب التاسع لدى الأكاديمية المحدد هنا.

المنسق المختصون بالباب التاسع لدى الأكاديمية:

يُحدد فيما بعد

الباب التاسع - المنسق/منسق البرامج الفيدرالية

616.309.1600

5910 Tahoe Drive S.E.

Grand Rapids, Michigan 49546

ديفيد كراوس

مستنشر

dkrause@k12.com

616.309.1600

5910 Tahoe Drive S.E.

Grand Rapids, Michigan 49546

يجب على أي طالب أو موظف متعاقد مع ESP/EMO، أو متعهد/مورد آخر تابع لطرف خارجي تم تعيينه للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها ويُعتقد أنه كان أو هو بالفعل ضحية للتحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الإساءة الجنسية الإبلاغ فوراً عن الموقف إلى المعلم أو المستنشر أو الأخصائي الاجتماعي أو الناظر أو مدير المدرسة أو المنسق المختص بالباب التاسع. ويجب على الموظف أو عضو فريق العمل المتعاقد مع ESP/EMO، أو أي متعهد/مورد خارجي آخر يلاحظ أو لديه علم أو يعلم أن الطالب كان أو هو بالفعل ضحية للتحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي، الإبلاغ على الفور عن الموقف إلى مدير الأكاديمية أو مدير المدرسة أو المنسق المختص بالباب التاسع. كما ينبغي الإبلاغ عن الشكاوى ضد مدير الأكاديمية أو تقديمها إلى مدير المدرسة أو المنسق المختص بالباب التاسع. وينبغي كذلك إبلاغ الشكاوى المقدمة ضد مدير المدرسة إلى رئيس مجلس إدارة الأكاديمية أو منسق الباب التاسع أو تقديمها لأي منها.

يجوز لأي شخص الإبلاغ عن التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي (سواء كان الشخص المُبلغ هو الشخص المدعى أنه ضحية لسلوك يمكن أن يُشكل تحرشًا جنسيًا أم لا) شخصيًا أو عن طريق البريد أو الهاتف أو البريد الإلكتروني، باستخدام معلومات الاتصال المدرجة للمنسق المختص بالباب التاسع، أو بأي وسيلة أخرى تؤدي إلى تلقي المنسق المختص بالباب التاسع البلاغ الشفهي أو المكتوب للشخص.

التعريفات

"مقدم الشكاوى" يعني الشخص الذي يُزعم أنه ضحية لسلوك يمكن أن يشكل تحرشًا جنسيًا أو عنفًا جنسيًا أو اعتداءً جنسيًا أو انتقامًا بسبب المشاركة في نشاط محمي.

"المدعى عليه" يعني الشخص الذي تم الإبلاغ عنه بأنه ارتكب السلوك الذي يمكن اعتباره تحرشاً جنسياً.

تشمل "الأطراف الخارجية"، على سبيل المثال لا الحصر، أولياء الأمور أو الأوصياء، أو موظفي ESP/EMO المتعاقدين الخارجيين، أو غيرهم من الموظفين المتعاقدين الخارجيين المخصصين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، والضيوف و/أو الزوار أو المتحدثين الزائرين أو الموجهين أو المتطوعين أو المتعهدين الخارجيين أو الموردين الذين يتعاملون مع أو يسعون إلى التعامل مع مجلس إدارة الأكاديمية والأفراد الآخرين الذين يتواصلون مع الطلاب في الأحداث أو الأنشطة أو الوظائف المتعلقة بالمدرسة (سواء داخل أو خارج مباني الأكاديمية) أو أثناء البرنامج التعليمي للأكاديمية كما هو منصوص عليه في سياسة الأكاديمية في الباب التاسع.

"المعرفة الفعلية" تعني الإبلاغ عن حالات التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي أو ادعاءات التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي إلى منسق الباب التاسع بالأكاديمية أو أي مسؤول آخر بالمدرسة لديه سلطة اتخاذ تدابير تصحيحية نيابة عن المتلقي، أو إلى موظف ESP/EMO متعاقد خارجي ومكلف بالعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها.

يعني "الموظف أو عضو الفريق" كما هو مستخدم في هذه السياسة جميع الأشخاص المتعاقدين كطرف خارجي والذين يشاركون في البرنامج التعليمي بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الموظفين والعاملين لدى مزود الخدمة التعليمية. ولا تقوم الأكاديمية بتوظيف أي موظفين أو عضو فريق عمل.

يعني "الإشعار" شهادة موظف أو عضو فريق عمل متعاقد خارجي، أو المنسق المختص بالباب التاسع، أو أي مسؤول آخر بالمدرسة لديه السلطة، على حالة تحرش جنسي أو عنف جنسي أو اعتداء جنسي، أو سماعه عن حالة تحرش جنسي أو عنف جنسي أو اعتداء جنسي أو تحرش جنسي أو ادعاءات العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي من المشتكي (أي الشخص المزعوم أنه الضحية) أو طرف خارجي (مثل والد المشتكي أو صديقه أو نظيره)؛ أو تلقيه شكوى مكتوبة أو شفهية بشأن ادعاءات التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي أو التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو ادعاءات الاعتداء الجنسي أو بأي وسيلة أخرى.

يُعرّف "التحرش الجنسي" بأنه سلوك على أساس الجنس يحقق واحداً أو أكثر مما يلي:

موظف أو عضو في الأكاديمية، أو موظف أو عضو فريق عمل متعاقد خارجي أو موظف معين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها والذي يشترط تقديم مساعدة أو منفعة أو خدمة للأكاديمية على أساس مشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرحب به (أي التحرش الجنسي بالمقايضة)؛

سلوك غير مرحب به يعتبره الشخص العاقل فعلاً شديداً خطورة ومتفشيئاً ومهيناً بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم الشخص فعلياً من الوصول على قدم المساواة إلى البرامج أو الأنشطة التعليمية للأكاديمية؛ أو

الاعتداء الجنسي (كما هو محدد في قانون كليري، المادة 20 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية البند 1092 (و) (6) (أ) (5)) أو العنف أثناء ممارسة المواعيد النسائية أو العنف المنزلي أو المطاردة (كما هو محدد في قانون العنف ضد المرأة، البند 12291 من المادة 34 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية).

يتم تعريف "الشكوى الرسمية" على أنها مستند مقدم من صاحب الشكوى أو موقع من المنسق المختص بالباب التاسع يزعم فيه التحرش الجنسي ضد المدعى عليه ويطلب من الأكاديمية التحقيق في ادعاءات التحرش الجنسي.

يشمل "العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي" الأفعال الجنسية الجسدية التي تُرتكب ضد إرادة الشخص أو عندما يكون الشخص غير قادر على إعطاء الموافقة (بسبب سن الشخص أو الإعاقة الذهنية أو غيرها من الإعاقات، أو بسبب تعاطي المخدرات أو الكحوليات) وانتهاكات القانون الجنائي، مثل قوانين السلوك الجنسي الإجرامي في ولاية ميشيغان.

إجراءات التظلم

يهدف "إجراء التظلم" هذا إلى معاملة مقدمي الشكاوى والمدعى عليهم على قدم المساواة من خلال توفير سبل الانتصاف لمقدم الشكاوى إذا تبين أن المدعى عليه مسؤول عن التحرش الجنسي المزعم بعد اتباع عملية التظلم الموضحة قبل فرض إجراء تأديبي على المدعى عليه. ويسعى إجراء التظلم إلى ضمان التقييم الموضوعي لجميع الأدلة ذات الصلة، بما في ذلك أدلة الإدانة والبراءة. كما يجب تدريب الأفراد المشاركين في إجراء التظلم - بما في ذلك منسقي الامتثال للباب التاسع والمحققين وصناع القرار وميسري الحلول غير الرسمية والمشاركين في عملية الاستئناف - ويجب ألا يكون لديهم أي تحيز أو تضارب في المصالح.

الإبلاغ بشكاوى رسمية وتقديمها

يجب على أي طالب أو موظف أو عضو فريق عمل في ESP/EMO متعاقد خارجي أو متعهد/مورد آخر خارجي يعتقد أنه تعرض للتحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي من قبل طالب أو عضو مجلس إدارة الأكاديمية أو موظف لدى طرف خارجي أو عضو فريق عمل أو متعهد/بائع أو متطوع أو أي شخص آخر يقوم بعمل مع الأكاديمية، الإبلاغ فوراً عن السلوك إلى المعلم أو المستشار أو الأخصائي الاجتماعي أو الناظر أو مدير المدرسة أو المنسق المختص بالباب التاسع.

يُتوقع من جميع موظفي وأعضاء فريق عمل ESP المتعاقدين الخارجيين والتابعين للأكاديمية إبلاغ المنسق المختص بالباب التاسع على الفور عند علمهم بالفعل بحالات التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي التي قد لاحظوها أو سمعوا عنها.

يمكن تقديم التقارير شفهيًا أو كتابيًا ويجب أن تكون محددة قدر الإمكان. ويجب على الشخص الذي يقدم التقرير تحديد الضحية/مقدم الشكاوى المزعومة، والجناة/المدعى عليهم والشهود، ووصف ما حدث بالتفصيل، بما في ذلك التواريخ، والأوقات، والمواقع. وعند استلام التقرير، يجب على المنسق المختص بالباب التاسع التواصل على الفور مع مقدم الشكاوى لمناقشة مدى توفر تدابير الدعم، والنظر في رغبات مقدم الشكاوى فيما يتعلق بتدابير الدعم، وإبلاغ مقدم الشكاوى بتوفر تدابير الدعم مع تقديم طلب شكاوى رسمي أو بدونه، وشرح عملية تقديم شكاوى رسمية لمقدم الشكاوى.

كما يجب تقديم شكاوى رسمية من قبل مقدم الشكاوى قبل قيام الأكاديمية بإجراء تحقيق بموجب إجراء التظلم الوارد بالباب التاسع. ويجوز للمنسق المختص بالباب التاسع التوقيع على شكاوى رسمية، بموافقة مقدم الشكاوى أو بدونها. ويجوز كذلك تقديم شكاوى رسمية من قبل مقدم الشكاوى شخصيًا، عن طريق البريد أو البريد الإلكتروني.

أي حوادث تحرش جنسي أو عنف جنسي أو اعتداء جنسي تسترعي انتباه الأكاديمية من خلال وسائل أخرى غير الشكاوى الرسمية سيتم تناولها على الفور من قبل المنسق المختص بالباب التاسع. وسيتم النظر في تدابير الدعم وتقديمها لكلا الطرفين ويجب على المنسق المختص بالباب التاسع تقديم المعلومات إلى مقدم الشكاوى بشأن كيفية تقديم شكاوى رسمية، أو إذا اختار منسق الامتثال للباب التاسع، فيمكنه تقديم شكاوى رسمية لبدء إجراء التظلم.

الرفض الإلزامي والتقديرى

يجب على الأكاديمية رفض الشكاوى:

- التي لا تصف السلوك الذي يتوافق مع تعريف التحرش الجنسي؛
- التي تدعي حدوث تحرش جنسي لم يحدث في البرنامج أو النشاط التعليمي للأكاديمية؛ أو
- التي تزعم أن التحرش الجنسي لم يحدث في الولايات المتحدة على الإطلاق.

يجوز للأكاديمية رفض الشكاوى في الحالات الآتية:

- إذا أبلغ مقدم الشكاوى المنسق المختص بالباب التاسع كتابيًا أن مقدم الشكاوى يرغب في سحب الشكاوى الرسمية أو بعض ادعاءاته؛

- إذا لم يُعد المدعى عليه مسجلاً كطالب في الأكاديمية أو لم يُعد يعمل لدى المتعهد/المورد الخارجي الذي يوفر الموظفين للأكاديمية؛ أو
- إذا كانت هناك ظروف محددة تمنع الأكاديمية من جمع الأدلة الكافية للتوصل إلى قرار بشأن الادعاءات.

إذا رفضت الأكاديمية أي شكاوى، أو ادعاءات، وفقاً لما ورد أعلاه، فسوف ترسل إشعاراً كتابياً بالرفض وتوضح الأسباب إلى الأطراف المعنية. يحق لكلا الطرفين الاستئناف على قرار الرفض الخاص بالأكاديمية كما هو موضح بمزيد من التفصيل أدناه تحت عنوان "الحق في التظلم".

عملية الحل غير الرسمية

إذا كان ذلك مناسباً وفقاً لما يحدده المنسق المختص بالباب التاسع، يجوز لمقدم الشكوى والمدعى عليه الاتفاق طوعاً على المشاركة في عملية حل غير رسمية لا تتضمن تحقيقاً كاملاً واتخاذ قرار محدد. وقيل بدء عملية الحل غير الرسمية، سيتلقى الطرفان إشعاراً كتابياً بالتهمة والادعاءات وسيتم إعلامهما بخيارهما في المشاركة في عملية حل رسمية. ولن يُطلب من مقدم الشكوى حل المشكلة مباشرة مع المدعى عليه، ويحق لأي من الطرفين إنهاء العملية غير الرسمية في أي وقت فضلاً عن بدء العملية الرسمية للتحقيق في الشكوى. كما تحظر الأكاديمية عملية الحل غير الرسمي للشكاوى التي تتعلق بالطالب والموظف أو عضو فريق عمل ESP/EMO المتعاقد الخارجي أو غيرهم من الموظفين المتعاقدين الخارجيين المعيّنين للعمل في الأكاديمية أو لدى المتعهد/المورد أو بالنيابة عنهم. وينبغي استخدام عملية الحل الرسمي لهذه الشكاوى.

يجب إكمال العملية غير الرسمية خلال ثلاثين (30) يوماً من تقديم الشكوى أو قبل ذلك.

عملية الحل الرسمي

إذا اختارت الأطراف عدم المشاركة في عملية الحل غير الرسمي، أو اختارت إيقاف عملية الحل غير الرسمي في أي وقت، أو كانت الشكوى تتعلق بطالب وموظف أو عضو فريق عمل في ESP/EMO الخارجي أو موظفين آخرين متعاقدين خارجيين مكلفين بالعمل في الأكاديمية أو لدى المتعهد/المورد أو بالنيابة عنهم، فستجري الأكاديمية تحقيقاً سريعاً وكاملاً في أي شكوى رسمية بموجب الباب التاسع. وسيوفر التحقيق لكل من مقدم الشكوى والمدعى عليه فرصة كاملة وعادلة للاستماع إليهما، وتقديم المستندات والأدلة التي تدعم أو تدحض الادعاءات وتحديد الشهود. وسيتم تزويد جميع الأطراف المشاركة في التحقيق بنسخة من إجراء التظلم وفقاً للباب التاسع.

عندما تبدأ الأكاديمية التحقيق، سيتم تقديم إشعار كتابي إلى الأطراف يحتوي على ما يلي:

- نسخة من سياسة الأكاديمية وإجراء التظلم بموجب الباب التاسع؛
- ما إذا كانت هناك فرصة للمشاركة في حل غير رسمي؛
- الادعاءات والحقائق الفعلية التي قد تُشكّل تحريشاً جنسياً بموجب الباب التاسع؛
- بيان بأن المدعى عليه بريء؛
- بيان بأن الأطراف يحق لهم الحصول على مستشار من اختيارهم؛
- بيان يمكن للأطراف أن تطلبه لفحص أدلة معينة ومراجعتها؛ فضلاً عن المعلومات المتعلقة بمدونة قواعد سلوك الطالب والبيانات الكاذبة.

يمكن إجراء التحقيقات من قبل منسق الباب التاسع أو من ينوب عنه، مثل مدير المدرسة أو مسؤول آخر تم تدريبه على إجراءات الباب التاسع وليس لديه تضارب في المصالح أو تحيز تجاه أي من الطرفين. تحتفظ الأكاديمية بالحق في الاستعانة بمحقق أو مؤرد خارجي أو النشاور معه في أي وقت أثناء إجراء التظلم.

قبل وأثناء عملية التحقيق، سيجتمع منسق الباب التاسع أو من ينوب عنه بشكل مستقل مع مقدم الشكوى والمدعى عليه ويناقشان أي تدابير دعم سيتم تنفيذها قبل أو أثناء التحقيق.

إذا كان مقدم الشكوى لا يرغب في مشاركة اسمه، أو لا يرغب في إجراء تحقيق، أو لا يريد متابعة شكوى رسمية، فيمكنه تقديم مثل هذا الطلب إلى المنسق المختص بالباب التاسع، الذي سيقيم ذلك الطلب في ضوء واجب ضمان سلامة الأكاديمية والامتثال لقانون الولاية أو القانون الفيدرالي.

حظر الانتقام

في بداية التحقيق، سيوضح منسق أو محقق الباب التاسع أن الباب التاسع يتضمن الحماية من الانتقام، وستتخذ الأكاديمية خطوات لمنع الانتقام وستتفاعل الأكاديمية بقوة مع أي إجراءات انتقامية، بما في ذلك أي أعمال مضايقة انتقامية، إذا حدث ذلك. يُحظر الانتقام من أي طالب أو ولي أمر/وصي أو موظف أو عضو فريق عمل ESP متعاقد خارجي أو غيرهم من الموظفين الخارجيين المعيّنين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، أو أي فرد من الجمهور بسبب تقديم شكوى أو المشاركة في التحقيق في الشكوى.

يجب الإبلاغ عن أعمال الانتقام المزعومة على الفور إلى المنسق المختص بالباب التاسع وسيتم التحقيق فيها على الفور.

المدعى عليه بريء حتى تثبت إدانته

أثناء التحقيق، يُفترض أن المدعى عليه بريء حتى تثبت إدانته.

إجراءات التحقيق

يجب أن تبدأ التحقيقات على الفور، وأن تمضي بشكل محايد، وأن تعامل جميع الأطراف على قدم المساواة. ويشمل ذلك إتاحة الفرصة لكلا الطرفين لتقديم الشهود والأدلة الأخرى. سيتم الانتهاء من التحقيق في غضون ثلاثين (30) يومًا تقويميًا وبما لا يتجاوز ستين (60) يومًا بعد تقديم شكوى رسمية، ما لم يكن هناك سبب وجيه لمواصلة التحقيق بعد ستين (60) يومًا (على سبيل المثال، أنشطة إنفاذ القانون، غياب أحد الأطراف أو الشهود، أو غياب المستشار الذي يختاره أحد الطرفين، أو الحاجة إلى توفير المساعدة اللغوية أو تسهيلات الإعاقة).

تدابير الدعم

بناءً على طلب أحد الأطراف، أو بمبادرة منه، يجوز للأكاديمية تنفيذ تدابير دعم قبل أو أثناء التحقيق في شكوى رسمية. فتدابير الدعم هي خدمات فردية مجانية مصممة لاستعادة أو الحفاظ على حق الوصول على قدم المساواة إلى التعليم، أو الحفاظ على السلامة، أو منع التحرش الجنسي. تدعم تدابير الدعم الطالب، وهي ليست عقابية أو تأديبية فيما يتعلق بطالب آخر، إذ إنها لا تُثقل كاهل أي شخص آخر على نحو غير معقول.

يمكن لأحد الأطراف تقديم طلبات للحصول على تدابير دعم، إما شفهيًا أو كتابيًا، إلى المحقق و/أو إلى المنسق المختص بالباب التاسع. (سيقوم المحقق بإخطار المنسق المختص بالباب التاسع بأي طلب لاتخاذ تدابير الدعم وسيكون المنسق المختص بالباب التاسع مسؤولاً عن تنفيذ تدابير الدعم). تشمل تدابير الدعم، على سبيل المثال لا الحصر، الاستشارة، وتمديد الوقت، وتعديل جداول العمل أو الفصل، والدعم العاطفي و/أو الأكاديمي المناسب، والقيود على التواصل بين الأطراف، وإجازات الغياب، وزيادة المراقبة والدعم. وفي التقييم العادل لحاجة أي من الطرفين إلى الحصول على تدابير مؤقتة، لن تعتمد الأكاديمية على قواعد ثابتة أو أي افتراضات تفضل طرفًا على آخر. وسيتم توفير تدابير الدعم لكلا الطرفين، حسب الاقتضاء. وعند فرض تدابير الدعم، سيبدل المنسق المختص بالباب التاسع أو من ينوب عنه كل جهد لتجنب حرمان أي طالب من التعليم. كما ستتخذ الأكاديمية خطوات لضمان أن أي إجراء داعم يقلل العبء الواقع على الطرفين، وأن منسق الباب التاسع أو من ينوب عنه سيتواصل مع الأطراف لضمان أن أي إجراءات داعمة ضرورية وفعالة بناءً على احتياجات الطرفين.

قرار التحقيق

يجب على الأكاديمية اتخاذ إجراءات تصحيحية معقولة وفي الوقت المناسب ومناسبة للفئة العمرية وفعالة بناءً على حالة الشكوى وطبيعتها. قد تشمل الإجراءات التصحيحية المناسبة إعادة تعيين الفصول الدراسية، وزيادة الإشراف على الموظفين، والاستشارة، وخدمات الدعم الأكاديمي، والتدريب الإضافي للطلاب وموظفي وأعضاء فريق عمل ESP/EMO المتعاقدين الخارجيين، أو غيرهم من الموظفين المتعاقدين مع طرف خارجي، والمتعهد/المورد وإجراءات الإبلاغ، وخطة السلامة و/أو خطة الدعم السلوكي و/أو الإجراءات التأديبي بموجب مدونة قواعد سلوك الطالب أو بموجب سياسات وإجراءات الأكاديمية التي تشمل الإيقاف حتى الطرد الدائم. سيتم أيضاً أخذ الممارسات التصالحية في الاعتبار في أي ظرف من الظروف التي تنطوي على إجراءات تأديبية.

سيتم توثيق نتائج المحقق في تقرير أولي ومشاركته مع مقدم الشكوى والمدعى عليه ومستشاريهم، إن وجدوا. وسيكون لدى الأطراف عشرة (10) أيام تقويمية على الأقل لمراجعة التقرير الأولي وتقديم رد كتابي. وقبل الانتهاء من التقرير، يجب على المحقق أن يأخذ في الاعتبار الردود الكتابية للأطراف على التقرير الأولي، إن وجدت. ويتم بعد ذلك الانتهاء من تقرير التحقيق وإرساله إلى صانع القرار والطرفين ومستشاريهم، إن وجدوا. كما أنه لا يمكن أن يكون صانع القرار هو المحقق أو المنسق المختص بالباب التاسع أو أن يكون لديه أي تضارب في المصالح أو تحيز تجاه أي من الطرفين.

يجب على صانع القرار، قبل اتخاذ أي قرار نهائي، أن يمنح الطرفين (10) أيام تقويمية إضافية لتقديم الأسئلة المكتوبة ذات الصلة إلى الطرف الخصم أو تقديم أي شهود. يجب على صانع القرار طرح أي أسئلة ذات صلة، وتسجيل الإجابات وتقديم الإجابات إلى الأطراف (ومستشاريهم، إن وجدوا) قبل اتخاذ القرار النهائي. إذا رأى صانع القرار أن السؤال غير ذي صلة، فيجب عليه أن يذكر كتابياً سبب عدم أهمية السؤال وتقديم الأسباب للطرفين (والمستشارين، إن وجدوا) قبل اتخاذ القرار النهائي.

ويُصدر متخذ القرار قراراً كتابياً ويسلمه إلى الطرفين في آن واحد. يجب أن يتضمن القرار المكتوب ما يلي:

- الجزء الذي تم انتهاكه من سياسات الأكاديمية؛
- وصف الخطوات الإجرائية التي اتخذتها الأكاديمية للوصول إلى القرار؛
- قسم تقرير الوقائع؛
- قسم يستخلص النتائج بعد مضاهاة الوقائع بالجزء الذي ينطبق من سياسة الأكاديمية؛
- بيان وأساس منطقي لتحديد المسؤولية في نهاية المطاف؛
- أي عقوبات تأديبية ستفرضها الأكاديمية على المدعى عليه، وتوضيح ما إذا كانت الأكاديمية ستوفر سبل الانتصاف لمقدم الشكوى؛
- بيان وأساس منطقي لأي سبل انتصاف لمقدم الشكوى، يتناول كيفية استعادة سبل الانتصاف أو حق الوصول على قدم المساواة أو الحفاظ عليه؛ و
- بيان بإجراءات الأكاديمية، بيان بأن للأطراف الحق في الطعن على الحكم المبدئي بشأن المسؤولية والأسباب المسموح بها للاستئناف.

الحق في الطعن

يتم إرسال إشعار لكلا الطرفين بالحق في الطعن على القرار النهائي بناءً على: (1) وجود مخالفة إجرائية أثرت على نتيجة الأمر؛ (2) اكتشاف أدلة جديدة لم تكن متاحة بشكل معقول في وقت تحديد المسؤولية أو الفصل؛ أو (3) تضارب المصالح من جانب المنسق المختص بالباب التاسع، أو المحقق الذي قام بتجميع الأدلة، أو صانع القرار، وتأثير تضارب المصالح على النتيجة.

إذا كان أحد الطرفين ينوي تقديم طعن، فيجب عليه تقديم الطعن كتابياً إلى مجلس إدارة الأكاديمية في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام تقويمية بعد تاريخ القرار النهائي. ويعتبر مجلس إدارة الأكاديمية قد تلقى الطعن اعتباراً من تاريخ اجتماعه العادي التالي بعد تقديم الطعن.

سيتم تزويد الطرف المنافس بنسخة من الطعن المكتوب ومنحه الفرصة لتقديم الرد، والذي سيتم تقديمه إلى مجلس إدارة الأكاديمية.

يجب على مجلس إدارة الأكاديمية، أو لجنة يختارها مجلس الأكاديمية، مراجعة الطعن الكتابي وأي رد وإصدار قرار كتابي خلال عشرين (20) يوماً تقويمياً من استلام الطعن، والذي سيتم تسليمه إلى كلا الطرفين.

ويكون قرار مجلس إدارة الأكاديمية نهائياً.

التدريب

الأفراد المشاركون في إجراء التظلم - يجب تدريب منسقي الباب التاسع والمحققين وصناع القرار أو الميسرين لإجراء جهود الحلول التطوعية غير الرسمية.

لا يمكن أن تعتمد المواد التدريبية على القوالب النمطية المتعلقة بالجنس، ويجب أن تُعزَّز التحقيقات والأحكام المحايدة ويجب نشرها على الموقع الإلكتروني للأكاديمية.

يجب تدريب جميع موظفي وأعضاء فريق عمل ESP والموظفين الخارجيين الآخرين المتعاقدين وغيرهم من الموظفين المتعاقدين مع طرف خارجي والمعينين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها على كيفية تحديد حالة التحرش الجنسي والإبلاغ عنها.

الامتيازات

لا يمكن استخدام أي معلومات محمية بموجب امتياز قانوني، مثل الامتياز بين المحامي وموكله أو امتياز الطبيب والمريض، أثناء التحقيق ما لم يتنازل عنها الشخص الحائز على هذا الامتياز.

كما أنه لا يُسمح لأي طرف من الطرفين أو الأكاديمية بالسعي أو السماح بطرح أسئلة حول تقديم أدلة محمية بامتياز معترف به أو السماح بها.

التغييرات التي تطرأ على إجراء التظلم

تحتفظ الأكاديمية بالحق في تغيير أو تعديل أو تنقيح أو إلغاء كل أو أي جزء من إجراء التظلم هذا.

سياسة التحرش والتمييز

بيان السياسة العامة

تتمثل سياسة الأكاديمية في الحفاظ على بيئة تعليمية وبيئة عمل خالية من جميع أشكال المضايقات والتمييز غير القانونية. وينطبق هذا الالتزام على جميع عمليات الأكاديمية وبرامجها وأنشطتها. يتقاسم جميع الطلاب والموظفين الخارجيين المتعاقدين والموظفين المعيّنين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الإداريين والمعلمين والموظفين التعليميين ومن غير هيئة التدريس (يشار إليهم فيما بعد باسم "موظفي" / أعضاء فريق عمل ESP) وجميع الموظفين المقدمين من قبل متعهدين/موردين خارجيين يقدمون خدمات للأكاديمية و/أو طلاب الأكاديمية، مسؤولية تجنب التحرش غير المشروع ومنعه والإبلاغ عنه.

تنطبق هذه السياسة على السلوك غير القانوني الذي يحدث في المدرسة، أثناء تنفيذ البرنامج التعليمي للأكاديمية والعملية التعليمية لها بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نظام التعلم عبر الإنترنت ("OLS") أو جلسات Class Connects أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو الاجتماعات الشخصية أو الافتراضية مع موظفي وأعضاء فريق عمل ESP والمتعهدين/البائعين الخارجيين، في أي مبنى أو معدات مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل الأكاديمية، في سيارة مملوكة أو مستأجرة من قبل الأكاديمية أو يتم استخدامها لغرض متعلق بالمدرسة أو في الحدث أو النشاط أو الوظيفة ذات الصلة بالمدرسة؛ السفر بأي وسيلة من وإلى المدرسة أو لحدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛ وفي أي مكان يكون فيه السلوك مرتبطاً بشكل كافٍ بالأكاديمية، أو بموظفي/أعضاء فريق عمل ESP، أو الموظفين المقدمين من قبل المتعهدين/الموردين الخارجيين، أو طلاب الأكاديمية أو ممتلكات الأكاديمية التي تؤثر سلباً وبشكل كبير على النظام الجيد للبرنامج التعليمي أو البيئة في المدرسة أو تتعارض معه أو تعرضه للخطر، والأداء السليم للعملية التعليمية؛ أو المواقع غير المدرسية التي يتم استخدامها لأغراض البرنامج التعليمي أو الحدث أو النشاط أو الوظيفة المتعلقة بالأكاديمية.

تحظر الأكاديمية التمييز أو التحرش على أساس العرق أو تسريحات الشعر أو الملابس المرتبطة بالعرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس، بما في ذلك التوجه الجنسي والهوية الجنسية أو التعبير أو الحمل أو الإعاقة أو العمر أو الدين أو الطول أو الوزن أو الحالة الاجتماعية أو العائلية أو الحالة العسكرية أو النسب أو المعلومات الجينية أو أي فئة محمية أخرى محمية بموجب قوانين الحقوق المدنية الفيدرالية أو قوانين الولاية (المشار إليها فيما بعد باسم "التحرش غير القانوني") وتشجع الأشخاص داخل مجتمع الأكاديمية، وكذلك الأطراف الخارجية، الذين يشعرون بالضرر على طلب المساعدة لتصحيح مثل هذه المشكلات. وسيقوم مجلس إدارة الأكاديمية بالتحقيق في جميع ادعاءات التحرش وفي الحالات التي يتم فيها إثبات التحرش غير القانوني، وسيخذ مجلس الأكاديمية الإجراء المناسب المحسوب بشكل معقول لوقف التحرش ومنع المزيد من هذا الفعل الشنيع. سيخضع الأفراد الذين يتبين أنهم شاركوا في مضايقات غير قانونية إلى الإزالة أو الاستبعاد من الأكاديمية و/أو الإجراء التأديبي المناسب من قبل ESP و/أو المتعهد/البائع الخارجي.

تحظر الأكاديمية مثل هذه المضايقات والتمييز سواء حدث ذلك في المدرسة كما هو محدد أعلاه أو في أي برنامج أو نشاط أو حدث متعلق بالأكاديمية. تحظر سياسات مجلس الإدارة المضايقة والتمييز غير القانونيين من جانب أعضاء مجلس الإدارة والموظفين الخارجيين المتعاقدين المعيّنين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، والطلاب والمتعهدين/الموردين الخارجيين.

يعني "التمييز" لأغراض هذا الإجراء الإداري أي إجراء يعتمد كلياً أو جزئياً على عرق الطالب وتسريحات الشعر والملابس المرتبطة بالعرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس، بما في ذلك التوجه الجنسي والهوية الجنسية أو التعبير، والحمل أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العسكرية أو الأقدمية في الخدمة العسكرية أو المعلومات الوراثية أو الإعاقة أو أي فئة أخرى محمية قانوناً. لكي يتم التعامل مع أمر بانتصاف بموجب هذا الإجراء، فإنه يجب اعتبار أن الإجراء شديد الخطورة أو منتشر لدرجة أنه:

- يؤثر على قدرة الطالب على الاستفادة من برنامج أو نشاط تعليمي؛

- يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو معادية؛
 - يؤثر على الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل كبير أو غير معقول؛ أو بالآثار، يؤثر سلبيًا على الفرص التعليمية لذلك الطالب.
- يشير "التحرش"، لأغراض هذا الإجراء الإداري، إلى التصرفات اللفظية أو البيانات المكتوبة أو أي سلوك آخر يشكل تهديدًا أو يكون ضارًا أو مهينًا بحيث يكون شديد الخطورة أو منتشرًا أو مستمرًا بدرجة كافية بحيث:
- يؤثر على قدرة الطالب على الاستفادة من برنامج أو نشاط تعليمي؛
 - يخلق بيئة تعليمية مخيفة أو تهديدية أو معادية؛
 - يؤثر على الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل كبير أو غير معقول؛ أو
 - بالآثار، يؤثر سلبيًا على الفرص التعليمية لذلك الطالب.
- يجوز لأي طالب يُعتقد أنه وقع ضحية تمييز أو مضايقة غير قانونية أن يسعى لحل شكاواه من خلال الإجراءات غير الرسمية أو الرسمية الموضحة أدناه. قام مجلس الإدارة بتعيين الأفراد المذكورين أدناه للعمل كمسؤولين عن الامتثال في الأكاديمية فيما يتعلق بجميع ادعاءات الطلاب المتعلقة بالتمييز أو التحرش، بخلاف الشكاوى التي تزعّم التحرش الجنسي بموجب الباب التاسع:

يُحدد فيما بعد
المنسق المختص بالباب التاسع / منسق البرامج الفيدرالية
616.309.1600
5910 Tahoe Drive S.E.
Grand Rapids, Michigan 49546

ديفيد كراوس
مستشار
dkrause@k12.com
616-309-1600
5910 Tahoe Drive S.E.
Grand Rapids, Michigan 48546

إجراءات الشكاوى غير الرسمية

يتم توفير إجراء الشكاوى غير الرسمية باعتباره خيارًا أقل رسمية للطلاب الذي يعتقد أنه تعرض للتمييز أو المضايقة. هذا الإجراء غير الرسمي ليس ضروريًا قبل تقديم شكوى رسمية. علاوة على ذلك، يجوز للطلاب الذي يسعى إلى التوصل إلى حل من خلال العملية غير الرسمية أن يطلب، في أي وقت، تحويل الأمر إلى عملية شكوى رسمية.

ستتم معالجة الشكاوى التي تفيد حدوث عنف جنسي من خلال إجراء التظلم بموجب الباب التاسع بالمنطقة التعليمية. ستتم أيضًا معالجة جميع شكاوى التمييز أو التحرش غير القانونية من قبل موظف المنطقة التعليمية أو الموظفين المتعاقدين مع طرف خارجي أو المتعهد/المورد أو أي عضو بالغ آخر في مجتمع المنطقة التعليمية فقط من خلال عملية الشكاوى الرسمية.

الخطوة 1

يجوز للطلاب الذي يعتقد أنه تعرض للتمييز أو المضايقة بشكل غير قانوني تقديم شكوى غير رسمية، إما شفهيًا أو كتابيًا، إلى (1) معلم، أو موظف آخر في الأكاديمية، أو مدير المبنى في المدرسة التي يذهب إليها الطالب؛ (2) مدير المدرسة و/أو (3) أحد مسؤولي الامتثال.

يجب الإبلاغ عن جميع الشكاوى غير الرسمية التي يتلقاها الموظف إلى مسؤول الامتثال خلال يومين (2) دراسيين. سيقوم مسؤول الامتثال إما بتسهيل التوصل إلى حل غير رسمي كما هو موضح أدناه بمفرده أو تعيين فرد آخر لتسهيل التوصل إلى حل غير رسمي. ينطبق شرط الإبلاغ هذا على جميع الشكاوى المقدمة من الطالب أو نيابة عنه، بغض النظر عن مكان حدوث السلوك المدعى.

الخطوة 2

تم تصميم إجراءات الشكاوى غير الرسمية الخاصة بالمنطقة التعليمية لتزويد الطلاب الذين يعتقدون أنهم يتعرضون للتمييز أو المضايقة بمجموعة من الخيارات المصممة للتوصل إلى حل بشأن مخاوفهم. اعتماداً على طبيعة الشكاوى ورغبات الطالب الذي يدعي التمييز أو التحرش، قد يتضمن الحل غير الرسمي، على سبيل المثال لا الحصر، واحداً أو أكثر مما يلي:

أ. تقديم المشورة للطالب حول كيفية إيصال طبيعة السلوك غير المرغوب فيه إلى الشخص الآخر.

ب. توزيع نسخة من سياسات عدم التمييز و/أو مكافحة التحرش كتذكير للأفراد في مبنى المدرسة أو المكتب الذي يعمل أو يحضر فيه الفرد الذي يتم التشكيك في سلوكه.

ج. إذا وافق الطرفان، يجوز لمسؤول الامتثال ترتيب وتسهيل لقاء بين الطالب الذي يدعي التمييز أو التحرش والفرد الآخر للتوصل إلى حل متبادل. ولا يجوز عقد مثل هذا الاجتماع في الظروف التي يُزعم فيها وقوع أعمال عنف جنسي.

الخطوة 3

سيمارس مسؤول الامتثال سلطته لمحاولة حل جميع الشكاوى غير الرسمية خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ تلقي الشكاوى غير الرسمية. يجوز للأطراف غير الراضية عن نتائج عملية الشكاوى غير الرسمية أن تقوم بتقديم شكوى رسمية. سيتم الاحتفاظ بجميع المواد التي تم إنشاؤها كجزء من عملية الشكاوى غير الرسمية في مكان واحد تحت سيطرة مسؤول الامتثال وفقاً لسياسة الاحتفاظ بالسجلات الخاصة بمجلس التعليم و/أو سياسة سجلات الطلاب.

إجراءات الشكاوى الرسمية

الخطوة 1

يجوز للطالب الذي يعتقد أنه تعرض للتمييز أو المضايقة تقديم شكوى رسمية، إما شفهيًا أو كتابيًا، إلى المعلم أو المدير أو أي موظف آخر في الأكاديمية بمدرسة الطالب، أو مسؤول الامتثال، أو مدير المدرسة. يجب على موظف الأكاديمية الإبلاغ عن هذه المعلومات إلى مسؤول الامتثال أو من ينوب عنه خلال يومين (2) دراسيين. ينطبق شرط الإبلاغ هذا على جميع الشكاوى المقدمة من الطالب أو نيابة عنه، بغض النظر عن مكان حدوث السلوك المدعى.

يجب أن تتضمن جميع الشكاوى الرسمية المعلومات التالية بقدر إتاحتها:

- الاسم والفئة المحمية للضحية المدعى عليها، وإذا كان مختلفاً، اذكر الاسم والفئة المحمية للشخص المبلغ عن الادعاء؛
- طبيعة الادعاء، ووصف الأحداث، والتواريخ والأوقات (إذا كانت معروفة)؛
- الأسماء والفئات المحمية لجميع الأشخاص الذين يُزعم أنهم ارتكبوا المضايقات المذكورة، إذا كانت معروفة، أو الوصف/المعلومات التعريفية المتاحة إذا لم تكن الأسماء معروفة؛ و
- الأسماء أو الوصف/المعلومات التعريفية والفئات المحمية لجميع شهود العيان المعروفين الذين شاهدوا الحادث المدعى حدوثه.

إذا كان مقدم الشكوى غير راغب أو غير قادر على تقديم بيان مكتوب يتضمن المعلومات المذكورة أعلاه، فيجب على مسؤول الامتثال أن يطلب هذه التفاصيل في مقابلة شخصية شفوية. بعد ذلك، سيقوم مسؤول الامتثال بإعداد ملخص مكتوب للمقابلة الشخصية الشفهية، وسيطلب من مقدم الشكوى التحقق من دقة التهمة المبلغ عنها من خلال التوقيع على الوثيقة.

الخطوة 2

في غضون يومين (2) دراسيين من تلقي الشكوى الرسمية، سيبدأ الشخص الذي سيجري التحقيق (مسؤول الامتثال أو من ينوب عنه) تحقيقًا رسميًا لتحديد ما إذا كان مقدم الشكوى قد تعرض للتمييز أو المضايقة. لن يقوم المدير بإجراء تحقيق ما لم يوجهه مسؤول الامتثال للقيام بذلك.

ملحوظة: عند تلقي شكوى رسمية، يجب على الشخص الذي سيجري التحقيق النظر فيما إذا كان ينبغي اتخاذ أي إجراء أثناء مرحلة التحقيق لحماية مقدم الشكوى من المزيد من التمييز أو المضايقة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تغيير مهمة العمل أو الجدول الزمني لمقدم الشكوى و/أو الشخص المتهم. وعند اتخاذ مثل هذا القرار، يجب على الشخص الذي يجري التحقيق استشارة مقدم الشكوى لتقييم موافقته على الإجراء المقترح. وإذا كان مقدم الشكوى غير راغب في الموافقة على التغيير المقترح، يجوز للشخص الذي يجري التحقيق، بالرغم من ذلك، اتخاذ أي إجراءات تعتبر مناسبة لحماية جميع الأشخاص، بعد التشاور مع مدير المدرسة.

سيقوم الشخص الذي يجري التحقيق بإبلاغ الشخص المدعى بتورطه في حادث تمييز أو مضايقة بتلقيه شكوى. وسيتم إبلاغ الشخص المتهم بطبيعة الادعاءات وتزويده بنسخة من أي سياسات تتعلق بمجلس الإدارة أو المبادئ التوجيهية الإدارية ذات الصلة. وسيتم أيضًا إبلاغ المتهم بفرصة تقديم رد كتابي على الشكوى خلال خمسة (5) أيام عمل. وطوال فترة العملية، يجب على مسؤول الامتثال إبقاء الأطراف على علم بحالة التحقيق وعملية اتخاذ القرار.

على الرغم من أن بعض الحالات قد تتطلب وقتًا إضافيًا، إلا أن مسؤول الامتثال أو من ينوب عنه سيحاول إكمال التحقيق في ادعاءات التمييز أو التحرش خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تلقي الشكوى الرسمية. وسيشمل التحقيق ما يلي:

- أ. مقابلات مع كلا الطرفين؛
- ب. الحصول على أي بيانات مكتوبة خاصة بالمُبلغ، والضحية (إذا كان مختلفًا عن المُبلغ)، والطلاب المتهمين، وأي شهود معروفين ومراجعتها؛
- ج. إجراء مقابلات مع أي شهود آخرين يُتوقع بشكل معقول أن تكون لديهم أي معلومات ذات صلة بالادعاءات؛
- د. النظر في أي وثائق أو معلومات أخرى مقدمة من الأطراف، أو أي شاهد آخر يُعتقد بشكل معقول أنه ذو صلة بالادعاءات.

الخطوة 3

في نهاية التحقيق، يجب على مسؤول الامتثال أو من ينوب عنه، خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تلقي الشكوى الرسمية، إعداد تقرير مكتوب إلى المشرف يُلخص الأدلة التي تم جمعها أثناء التحقيق، ورد الموظف بالمدرسة، وإذا أمكن، تاريخ إبلاغ الشرطة بأي حادث وتقديمه. ويجب أن يتضمن التقرير توصيات مبنية على أدلة. سيتم اتباع معيار رجحان الأدلة. ويجب أن تأخذ توصيات الشخص الذي يقوم بالتحقيق في الاعتبار مجمل الظروف، بما في ذلك أعمار الأشخاص المعنيين ومستويات نضجهم. ويجب أن تكون التوصيات التأديبية، إذا كان ذلك مناسبًا، محسوبة بشكل معقول لمنع تكرار التمييز أو التحرش غير القانوني. قد تتراوح التوصيات التأديبية بين: الاستشارة إلى الفصل الدائم، في حالة الطالب؛ ونقل الموظف الخارجي المتعاقد و/أو المتعهد/المورد من الأكاديمية، والتوصية بلوم أو عزل عضو مجلس الإدارة.

الخطوة 4

في غياب الظروف الاستثنائية، في غضون عشرة (10) أيام دراسية من تلقي تقرير مسؤول الامتثال أو من ينوب عنه، سيقوم مدير المدرسة إما بإصدار قرار نهائي بشأن ما إذا كان قد تم إثبات الشكوى أو طلب المزيد من التحقيق. وسيتم تسليم نسخة من القرار النهائي لمدير المدرسة إلى الطرفين.

إذا طلب مدير المدرسة تحقيقاً إضافياً، فيجب على مدير المدرسة تحديد المعلومات الإضافية التي سيتم جمعها، ويجب إكمال هذا التحقيق الإضافي خلال عشرة (10) أيام دراسية. وفي نهاية التحقيق الإضافي، يجب على مدير المدرسة إصدار قرار كتابي نهائي كما هو موضح أعلاه.

تقديم شكوى إلى مكتب الحقوق المدنية

يجوز للطالب الذي يدعي التعرض للتمييز أو التحرش، في أي وقت، تقديم شكوى لدى مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة التعليم الأمريكية على العنوان التالي:

United States Department of Education
Office for Civil Rights
Cleveland Office

1350 Euclid Avenue, Suite 325

Cleveland, Ohio 44115

هاتف رقم: (216) 4970-522

فاكس: (216) 522-2573؛ جهاز الهاتف النصي: (800) 8339-877

البريد الإلكتروني: OCR.Cleveland@ed.gov

التعاون مع وكالات إنفاذ القانون

في بعض الحالات، يمكن أيضاً التحقيق في ادعاء التحرش باعتباره مسألة جنائية. وستلتزم الأكاديمية بطلبات التعاون الخاصة بإنفاذ القانون، إلى الحد الذي يسمح به القانون.

الانتقام

يُمنع منعاً باتاً الانتقام من أي شخص يقدم شكوى تزعم التمييز أو التحرش، أو يشارك كشاهد في عملية التحقيق. وعند اكتشاف تورط شخص ما في أعمال انتقامية، سيتم اتخاذ الإجراء التأديبي المناسب.

الاحتفاظ بالسجلات

سيتم الاحتفاظ بجميع المواد التي تم إنشاؤها كجزء من عملية الشكوى الرسمية في مكان واحد تحت سيطرة أحد مسؤولي الامتثال وفقاً لسياسة الاحتفاظ بسجلات مجلس الإدارة و/أو سياسة سجلات الطلاب.

قانون حماية الطفل في ولاية ميشيغان - الادعاءات التي تُشكّل سلوكًا جنسيًا إجراميًا: إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم/سوء السلوك الجنسي/الاعتداء الجنسي

تُشكّل بعض أنواع التمييز الجنسي والانتهاكات الواردة في الباب التاسع، مثل الأفعال الجنسية الجسدية المرتكبة بإكراه الشخص أو عندما يكون الشخص غير قادر على إعطاء الموافقة (بسبب عمر الشخص أو الإعاقة الذهنية أو غيرها، أو بسبب تعاطي المخدرات أو الكحول)، والاعتداء الجنسي أو العنف الجنسي الذي يشمل طالبًا، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الطالب القاصر، انتهاكات للقانون الجنائي، مثل قوانين السلوك الجنسي الجنائي في ولاية ميشيغان. كما يجب الإبلاغ على الفور عن ادعاءات الاعتداء الجنسي أو العنف الجنسي للطالب، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الطالب القاصر، إلى خدمات حماية الطفل أو سلطات إنفاذ القانون أو وكالة مماثلة وفقًا لما يقتضيه القانون.

وفقًا لقانون حماية الطفل في ولاية ميشيغان، قوانين ولاية ميشيغان المجمعّة البند 621 من المادة 722 وما يليه، يلتزم بعض الأشخاص الذين لديهم سبب معقول للاشتباه في إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم، بما في ذلك الاعتداء الجنسي على الطالب، على سبيل المثال لا الحصر، الطالب القاصر، كما هو محدد في القانون، بالإبلاغ عن هذا الاشتباه كما هو منصوص عليه في القانون، بما في ذلك تقديم البلاغات إلى خدمات حماية الأطفال، أو سلطات إنفاذ القانون، أو وكالة مماثلة. وفي حال تقديم الطلاب أو مقدمي البلاغات الإلزاميين بموجب قانون الإجراءات الجنائية أو المنسق المختص بالباب التاسع الذي لديه سبب معقول للاشتباه في أن السلوك المدعى قد يُشكّل إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال أو الاعتداء الجنسي أو العنف الجنسي على الطالب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الطالب القاصر، أثناء التحقيق في التمييز و/أو الانتهاك المدعى للباب التاسع، يجب على مقدمي البلاغات الإلزاميين بموجب قانون الإجراءات الجنائية أو المنسق المختص بالباب التاسع الإبلاغ عن هذه الشكوك وفقًا للقانون، بما في ذلك تقارير خدمات حماية الطفل أو سلطات إنفاذ القانون أو وكالة مماثلة.

لن يُنهي التقرير المقدم إلى خدمات حماية الطفل أو إنفاذ القانون أو وكالة مماثلة التزام ومسؤولية المنسق المختص بالباب التاسع أو غيره من المحققين المعيّنين لمواصلة التحقيق في شكوى تتعلق بالتمييز أو التحرش الجنسي أو الاعتداء الجنسي أو العنف الجنسي لطالب أو انتهاك الباب التاسع. في حين أن المنسق المختص بالباب التاسع أو أي محقق معين آخر قد يعمل بشكل تعاوني مع الوكالات الخارجية، بما في ذلك خدمات حماية الطفل وسلطات إنفاذ القانون أو وكالة مماثلة لإجراء تحقيقات متزامنة، فلا يجوز بأي حال من الأحوال إعاقة التحقيق في التمييز أو التحرش الجنسي أو الاعتداء الجنسي أو العنف الجنسي على طالب ما أو الانتهاك المدعى للباب التاسع، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الطالب القاصر، نظرًا لمشاركة ووكالات خارجية دون سبب وجيه بعد التشاور مع مدير المدرسة.

إجراءات التحقيق والشكوى

يجوز لأي طالب أو موظف/عضو فريق عمل في ESP/EMO أو موظف لدى متعهد/مورد كطرف خارجي أو أي عضو آخر في مجتمع الأكاديمية أو طرف خارجي يعتقد أنه قد تعرض لتمييز غير قانوني، أو انتهاك مدعى للباب التاسع، بما في ذلك التحرش الجنسي أو العنف الجنسي أو الاعتداء الجنسي، أن يسعى إلى حل شكواه من خلال الإجراءات الرسمية أو غير الرسمية أو كما هو موضح في سياسة عدم التمييز الخاصة بمجلس إدارة الأكاديمية أو سياسة الباب التاسع.

لا تهدف الإجراءات الرسمية وغير الرسمية المنصوص عليها في سياسات مجلس إدارة الأكاديمية إلى التدخل لمنع حق أي فرد من متابعة شكوى بشأن التمييز غير القانوني، أو الانتهاكات المدعاة للباب التاسع، أو التحرش الجنسي، أو الاعتداء الجنسي، أو العنف الجنسي، أو الانتقام لدى مكتب الحقوق المدنية التابع لوزارة التعليم الأمريكية، أو لجنة تكافؤ فرص العمل ("EEOC")، أو إدارة الحقوق المدنية في ولاية ميشيغان.

سياسة التندر والتندر الإلكتروني

تتمثل سياسة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) في توفير بيئة آمنة مواتية لجميع طلابها. ويُتوقع من الطلاب وكذلك المسؤولين والموظفين والزوار والمتطوعين التصرف بسلوك مناسب، ومعاملة الآخرين بكيافة واحترام، ورفض التسامح مع التحرش أو التندر.

حظر التندر والتندر الإلكتروني

يُحظر التندر والتندر الإلكتروني على الطالب، سواء من قِبَل الطلاب الآخرين والموظفين والزوار وأعضاء مجلس إدارة الأكاديمية وأولياء الأمور والضيوف والمتعهدين والموردين والمتطوعين. كما يتمتع جميع الطلاب بالحماية بموجب هذه السياسة ويحظر التندر والتندر الإلكتروني بغض النظر عن موضوعه أو تحفيز العدا.

التعريفات

"التندر" يعني أي فعل كتابي أو لفظي أو جسدي، أو أي تواصل إلكتروني، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التندر الإلكتروني، المقصود منه أو الذي يعرف شخص عاقل من خلاله أنه من المحتمل أن يضر ذلك الفعل طالبًا واحدًا (1) أو أكثر إما بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:

- التدخل بشكل كبير لمنع فرص التعليم أو المزايا أو البرامج لطالب واحد (1) أو أكثر.
 - التأثير سلبيًا على قدرة الطالب على المشاركة أو الاستفادة من البرامج أو الأنشطة التعليمية للأكاديمية من خلال وضع الطالب في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو عن طريق التسبب له في ضائقة عاطفية كبيرة.
 - - وجود تأثير ضار فعلي وجوهري على صحة الطالب الجسدية أو النفسية.
 - التسبب في تعطيل أو عرقلة العمل المنظم للمدرسة بدرجة كبيرة.
- "التندر الإلكتروني" يعني أي تواصل إلكتروني مقصود أو يعرف شخص عاقل من خلاله أنه من المحتمل أن يضر طالبًا واحدًا (1) أو أكثر إما بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:

- التدخل بشكل كبير لمنع الفرص التعليمية أو المزايا أو البرامج لطالب واحد (1) أو أكثر.
- التأثير سلبيًا على قدرة الطالب على المشاركة أو الاستفادة من البرامج أو الأنشطة التعليمية للأكاديمية من خلال وضع الطالب في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو عن طريق التسبب له في ضائقة عاطفية كبيرة.
- - وجود تأثير ضار فعلي وجوهري على صحة الطالب الجسدية أو النفسية.
- التسبب في تعطيل أو عرقلة العمل المنظم للأكاديمية بدرجة كبيرة.

وبما أن "التندر" يشمل أيضًا "التندر الإلكتروني"، فإن أي إشارة في هذه السياسة إلى "التندر" تعتبر أيضًا إشارة إلى "التندر الإلكتروني".

يحظر ممارسة التتمر أو التتمر الإلكتروني في المدرسة، أثناء تنفيذ البرنامج التعليمي للأكاديمية والعملية التعليمية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نظام التعلم عبر الإنترنت ("OLS") أو جلسات Class Connects أو البريد الإلكتروني أو الهاتف أو الاجتماعات الشخصية أو الافتراضية مع موظفي وأعضاء فريق عمل ESP والمتعهدين/البائعين الخارجيين، في أي مبنى أو معدات مملوكة أو مستأجرة أو مستخدمة من قبل الأكاديمية، في سيارة مملوكة أو مستأجرة من قبل الأكاديمية أو يتم استخدامها لغرض متعلق بالمدرسة أو في الحدث أو النشاط أو الوظيفة ذات الصلة بالمدرسة؛ السفر بأي وسيلة من وإلى المدرسة أو لحدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛ وفي أي مكان يكون فيه السلوك مرتبطاً بشكل كافٍ بالأكاديمية، أو بموظفي/أعضاء فريق عمل ESP، أو الموظفين المقدمين من قبل المتعهدين/الموردين الخارجيين، أو طلاب الأكاديمية أو ممتلكات الأكاديمية التي تؤثر سلباً وبشكل كبير على النظام الجيد للبرنامج التعليمي أو البيئة في المدرسة أو تتعارض معه أو تعرضه للخطر، والأداء السليم للعملية التعليمية؛ أو المواقع غير المدرسية التي يتم استخدامها لأغراض البرنامج التعليمي أو الحدث أو النشاط أو الوظيفة المتعلقة بالأكاديمية.

إن التتمر والتتمر الإلكتروني الذي لا يحدث "في المدرسة"، كما هو محدد أعلاه، ولكنه يتسبب في تعطيل كبير للبيئة التعليمية، قد يخضع لإجراءات تأديبية وفقاً لهذه السياسة والقانون المعمول به.

تقديم بلاغات التتمر والتحقيق فيها

يتم تشجيع كل طالب على الإبلاغ فوراً عن أي موقف يعتقد أنه سلوك تتمر موجه تجاه نفسه أو تجاه طالب آخر، أو إلى مسؤول أو معلم أو مستشار أو أخصائي اجتماعي أو عضو برنامج فريق دعم الطلاب أو مدير المدرسة. يجب على أعضاء هيئة التدريس الإبلاغ عن أي تقارير يقدمها الطلاب أو أي مواقف يعتقدون أنها سلوك تتمر موجه تجاه الطالب إلى مدير المدرسة. يجب تقديم الشكاوى ضد مدير المدرسة إلى المدير الإقليمي لـ ESP/EMO ورئيس مجلس إدارة الأكاديمية.

يجوز للطلاب الإبلاغ عن شكوى تتعلق بالتتمر و/أو التتمر الإلكتروني إلى منسقي مكافحة التحرش بالأكاديمية:

يُحدد فيما بعد

منسق المختص بالباب التاسع / منسق برامج الولاية والبرامج الفيدرالية 616-309-1600

5910 Tahoe Drive S.E.

Grand Rapids, Michigan 49546

ديفيد كراوس

مستشار

dkrause@k12.com

616-309-1600

5910 Tahoe Drive S.E.

Grand Rapids, Michigan 48546

بموجب قانون الولاية، يقوم موظف المدرسة أو متطوع بها أو الطالب أو ولي الأمر/الوصي/الموجه بالإبلاغ على الفور بحسن نية عن فعل التتمر إلى مسؤول المدرسة المناسب المعين في هذه السياسة، حيث يكون الشخص الذي يقدم هذا البلاغ وفقاً للإجراءات المحددة المنصوص عليها في هذه السياسة في حضانة من دعوى التعويض عن الأضرار الناشئة عن الإبلاغ نفسه أو أي فشل في معالجة الحادث المبلغ عنه. لا تنطبق هذه الحضانة على موظف المدرسة المسؤول عن تنفيذ هذه السياسة أو معالجة التتمر، عندما يتصرف بهذه الصفة.

يحظر الانتقام أو الاتهام الكاذب للشخص المعرض للتتمر أو الشاهد أو أي شخص آخر لديه معلومات حول التتمر هذا. ويجب الإبلاغ عن حالات الانتقام المشتبه بها بنفس طريقة الإبلاغ عن سلوكيات التتمر المشتبه بها. كما يُحظر أيضاً توجيه اتهامات كاذبة عن عمد بممارسة التتمر. وقد يؤدي الانتقام وتوجيه اتهامات كاذبة عن عمد بممارسة التتمر إلى اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى الطرد ويتضمنه.

يجب التوثيق والتحقيق على الفور في جميع الشكاوى المتعلقة بالتنمر والتي قد تنتهك هذه السياسة. ويكون مدير المدرسة أو من ينوب عنه مسؤولاً عن التحقيق؛ ومع ذلك، يجوز لمجلس إدارة الأكاديمية الاستعانة بطرف خارجي مستقل للتحقيق في شكاوى التنمر.

إذا أدى التحقيق إلى اكتشاف حدوث تنمر، فيجب أن يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراء تأسيسي سريع ومناسب، يصل إلى طرد الطلاب، وإبعاد موظفي ESP/EMO والموظفين المعيّنين بالعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، بما في ذلك استبعاد أولياء الأمور والضيوف والمنتوعين والمتعهدين / المورد من المدرسة. ويمكن أيضاً إحالة الأفراد إلى مسؤولي إنفاذ القانون.

إذا أدى التحقيق إلى اكتشاف حدوث تنمر، فيجب إخطار ولي أمر الضحية أو وصيه أو ولي أمر مرتكب التنمر أو وصيه كتابياً على الفور. بالإضافة إلى ذلك، يجوز لموظفي أو فريق عمل ESP/EMO أو أي طرف خارجي آخر يعينه مجلس إدارة الأكاديمية للتحقيق في التنمر المدعى إخطار أولياء أمور الضحية أو مرتكب التنمر في وقت أسرع من انتهاء التحقيق إذا كانت الظروف تُملّي هذا الإخطار المبكر.

يجب على الأكاديمية توثيق أي حادثة محظورة يتم الإبلاغ عنها، كما يجب عليها توثيق جميع حوادث التنمر التي تم التحقق منها والعواقب الناتجة عنها، بما في ذلك الإخطار المطلوب لأولياء الأمور أو الأوصياء وأي إجراءات تأديبية وإحالات.

ومدير المدرسة هو الموظف بالمدرسة المسؤول عن ضمان تنفيذ هذه السياسة.

السرية

يجب على الأكاديمية الالتزام بجميع القوانين المعمول بها فيما يتعلق بسرية المعلومات الشخصية بالسجلات التعليمية. بالإضافة إلى ذلك، فإن هوية الشخص الذي يُبلّغ عن فعل التنمر أو التنمر الإلكتروني يجب أن تظل سرية إلى الحد الذي ينص عليه القانون. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه التأكد من حجب اسم الفرد الذي يُبلّغ عن التنمر أو التنمر الإلكتروني الصادر عن الجاني المدعى عليه وأولياء أمور الجاني والأوصياء والممثلين، ويتم حجبه في أي تقرير عن التنمر أو التنمر الإلكتروني يتم الكشف عنه علناً، إلى الحد الذي ينص عليه القانون.

الإشعار

سيتم تعميم هذه السياسة سنوياً على أولياء الأمور والطلاب وسيتم نشرها على موقع الأكاديمية.

إعداد التقارير

وفقاً لما يقتضيه قانون الولاية، يجب على الأكاديمية، من خلال رئيس المدرسة أو من ينوب عنه في ESP/EMO، تقديم تقرير بجميع حوادث التنمر التي تم التحقق منها وغيرها من المعلومات المطلوبة إلى إدارة التعليم في ولاية ميشيغان على أساس سنوي، وفقاً للنموذج والإجراءات التي وضعتها الإدارة.

وفقاً لما يقتضيه قانون الولاية، فإن إجراءات الأكاديمية فيما يتعلق بالتنمر متضمنة في هذه السياسة، وبالتالي لا توجد إرشادات إدارية مصاحبة لهذه السياسة.

سلوك الطالب: المبادئ الحاكمة - دعماً لتوفير الفرص التعليمية، تسعى الأكاديمية جاهدة إلى خلق بيئة مدرسية تعمل على تنمية المواطنين ليكونوا مواطنين يتسمون بالمعرفة والمسؤولية والاهتمام. ولإنشاء مثل هذه البيئة والحفاظ عليها، يتوقع من جميع أعضاء المجتمع المدرسي احترام حقوق الآخرين، ومراعاة امتيازاتهم، والمواطنة التعاونية. عندما ينتهك أحد الطلاب حق الآخرين في التعليم، يصبح من واجب الأكاديمية تأديب الطالب واستعادة الظروف التي تعزز التعلم لجميع الطلاب. في إطار تأديب الطلاب وتنظيم سلوكهم، تسعى الأكاديمية جاهدة لضمان أن تكون المبادئ التوجيهية والعواقب مناسبة ومتناسبة بطبيعتها، بما يتوافق مع القوانين والقواعد واللوائح الفيدرالية والخاصة بالولاية والمحلية، وتكون بناءً ومقتصرة على ما هو ضروري بشكل معقول في حكم الإدارة على تعزيز الأهداف التعليمية للأكاديمية.

مدونة قواعد سلوك الطلاب

تغطي مدونة قواعد سلوك الطالب جميع الطلاب المسجلين في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وتطبق على جميع سلوكيات الطلاب. تحتفظ الأكاديمية بالحق في فرض إجراء تأديبي يشمل الوقف أو الفصل أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يوماً دراسياً، بناءً على خطورة سلوك الطالب ومجمل الظروف وكما قد يقتضي قانون ولاية ميشيغان للمخالفة الأولى أو اللاحقة للطالب بغض النظر عن الإرشادات التأديبية المنصوص عليها في مدونة قواعد سلوك الطالب.

تنطبق قواعد مدونة سلوك الطالب على سلوك الطالب:

- أثناء البرنامج والعملية التعليمية للأكاديمية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نظام التعلم عبر الإنترنت أو حلقات Class Connects أو مراسلات البريد الإلكتروني أو المكالمات الهاتفية أو اللقاءات الشخصية أو الافتراضية مع المعلمين أو المسؤولين أو أي من موظفي الأكاديمية وطلابها؛
- في أي مبنى أو معدات تملكها الأكاديمية أو تستأجرها أو تستخدمها؛
- في سيارة مملوكة أو مستأجرة من قبل الأكاديمية أو يتم استخدامها لأغراض تتعلق بالمدرسة؛
- في حدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛
- عند السفر بأي وسيلة من وإلى المدرسة أو حدث أو نشاط أو وظيفة متعلقة بالمدرسة؛
- في أي مكان، حيث يكون للسلوك صلة كافية بالأكاديمية أو بموظفي الأكاديمية أو طلابها أو ممتلكاتها بحيث يؤثر سلباً وبشكل كبير أو يتعارض مع أو يعرض النظام الجيد أو البيئة التعليمية في المدرسة للخطر أو يضر بحسن سير عمل العملية التعليمية؛ أو عندما يتم التصريح بالتقديم على مواقع غير مدرسية.

مستويات التأديب

قد يؤدي سلوك الطالب غير المقبول، على النحو المحدد هنا، إلى عدة مستويات من التأديب، بما في ذلك البدائل الإدارية للاستبعاد من المدرسة، والإبعاد في حالات الطوارئ (التعليق المفاجئ)، والإيقاف قصير المدى (عشرة (10) أيام دراسية أو أقل)، والإيقاف طويل المدى (أحد عشر (11) إلى تسعة وخمسين (59) يومًا دراسيًا، أو الفصل (ستين (60) يومًا دراسيًا إلى 180 يومًا دراسيًا)، أو الفصل الدائم، أو الفصل لأكثر من 180 يومًا دراسيًا. يدرك مجلس إدارة الأكاديمية أن الفصل من البرامج التعليمية للأكاديمية لأغراض تأديبية يُعد بمثابة عقوبة خطيرة. يتم تشجيع المسؤولين، في الحالات المناسبة، على النظر في البدائل الإدارية بخلاف الفصل من المدرسة. يُسمح بمستويات الإجراءات التأديبية التالية في الأكاديمية:

المستوى 1: البدائل الإدارية

فيما يلي قائمة غير حصرية بالبدائل الإدارية للفصل من المدرسة والتي يمكن أخذها في الاعتبار، مع مدى ملاءمة بديل معين يعتمد على خطورة المخالفة، وسن الطالب وتاريخ الإجراء التأديبي، والظروف والعوامل الأخرى.

- العزل بالفصل الدراسي
- الحرمان من المشاركة في الأنشطة أو الأحداث غير الدراسية بالمدرسة
- الحرمان من الحق في حضور الفعاليات المدرسية خارج الفصل الدراسي
- العقود السلوكية بين الطالب وأولياء الأمور والمدرسة
- واجب مدرسي كتابي يتعلق بالسلوك غير المقبول
- مصادرة المواد أو الأشياء التي تُشكّل جزءًا من السلوك غير المقبول
- التحذيرات الأكاديمية
- واجبات الفصل الإضافية
- في حالة الأضرار التي لحقت بالمتلكات، التعويض المالي الكامل
- الوضع في حالة الاختبار
- الممارسات الإصلاحية

المستوى 2: الفصل الطارئ ("الإيقاف المفاجئ"):

يمكن فصل الطالب من أي فصل دراسي، أو مادة أو نشاط لمدة يوم واحد (1) من قِبل المعلم بسبب سلوك معين كما هو منصوص عليه في مدونة قواعد سلوك الطالب وفقًا للبند 1309 من المادة 380 من قوانين ميشيغان المجمعّة. سيُسمح للطالب الذي تم طرده من فصل ما حضور الفصول الأخرى التي يدرّسها مدرسون آخرون خلال فترة الطرد التي تبلغ يومًا واحدًا (1).

المستوى 3: الإيقاف قصير المدى

عشرة (10) أيام دراسية أو أقل، وفقًا لما يحدده مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر.

المستوى 4: الإيقاف طويل المدى

بناءً على توصية مدير المدرسة، أو مسؤول آخر، يجوز لرئيس المدرسة أو من ينوب عنه إيقاف الطالب لمدة تزيد عن عشرة (10) أيام دراسية، على ألا تزيد عن ستين (60) يومًا دراسيًا.

المستوى 5: الفصل لمدة سنتين (60) يوماً دراسياً إلى 180 يوماً دراسياً

بناءً على توصية ناظر المدرسة، أو مسؤول آخر، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه طرد طالب لمدة سنتين (60) يوماً دراسياً إلى 180 يوماً دراسياً.

المستوى 6: الطرد الدائم أو الطرد لأكثر من 180 يوماً دراسياً

بناءً على توصية ناظر المدرسة، أو مسؤول آخر، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه فصل طالب بشكل دائم أو فصل طالب لأكثر من 180 يوماً دراسياً.

ملحوظة: يخضع فرض عقوبات على المخالفات بخلاف الفصل الدائم الإلزامي للنظر في عوامل معينة يحددها قانون الولاية وسياسة مجلس الإدارة، المادة الرابعة، القسم 9، "الاعتبارات السابقة على فرض إجراء تأديبي" وكما هو منصوص عليه في مدونة قواعد سلوك الطلاب هذه.

فصل طالب من الأكاديمية حتى اكتمال التحقيق أو تطبيق الإجراءات القانونية المستحقة:

عندما يرى المسؤول أن ذلك ضرورياً، فإنه يجوز له فصل الطالب من المدرسة المتهم بارتكاب مخالفة أو حادث، أو المشتبه في ارتكابه، أو المشتبه في تورطه فيه، لفترة زمنية معقولة ضرورية:

1. لاستكمال التحقيق في مخالفة أو حادث مدعى، أو
2. الحيلولة دون موقف يمكن أن يصبح أسوأ بدون هذا الطرد، أو
3. في ظروف غير عادية، للسماح للطالب بالحصول على الإجراءات القانونية الواجبة، على النحو المحدد في هذه السياسة، والتي سيتم توفيرها في أقرب وقت ممكن بعد ذلك، أو
4. لأي أسباب أخرى تجعل مثل هذا الفصل في مصلحة الطالب أو المدرسة أو طلابها أو موظفيها.

لا يشكل هذا الفصل إجراءً تأديبياً، على الرغم من أن المخالفة أو الحادث قد يؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي. وفي حال أدت المخالفة أو الحادث الذي تسبب في الفصل إلى اتخاذ إجراء تأديبي، فستتم إضافة الوقت الذي تم فيه إخراج الطالب من الأكاديمية إلى أي وقت تأديبي مفروض.

الإجراء التأديبي للطلاب ذوي الإعاقة

تنطبق القواعد التي تحكم سلوك الطلاب على جميع الطلاب. ستلتزم أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) تماماً بقانون الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، وقانون التربية الخاصة الإلزامي في ميشيغان وقواعد ولوائح MARSE عند اتخاذ إجراء تأديبي ضد الطلاب ذوي الإعاقة، والقواعد واللوائح المطابقة لكل قانون. ويجب مراجعة القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية الواردة هنا قبل فصل الطلاب ذوي الإعاقة أو المشتبه باعاققتهم.

الإجراءات القانونية الواجبة

الطلاب الخاضعون للإيقاف قصير المدى (عشرة (10) أيام دراسية أو أقل)

باستثناء حالات الطوارئ، قبل الإيقاف لمدة عشرة (10) أيام دراسية أو أقل، يجب على مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر أن يقدم للطالب وولي أمره/ وصيه إشعاراً شفهيًا أو كتابيًا بالتهم الموجهة إلى الطالب، وملخصًا بالأدلة الداعمة للتهم، والإجراءات التأديبية المقترحة، وفرصة للرد على هذه التهم. وإن أمكن، يجب أن يسبق الإشعار والفرصة المتاحة للطالب للرد على الاتهامات، فصل الطالب من المدرسة.

يجب أن يأخذ مدير المدرسة أو المسؤول الآخر العوامل التأديبية السبعة (7) (العدالة التصالحية) في الاعتبار، مع البيانات الموضحة من الطالب وولي الأمر/الوصي قبل فرض أي إجراء تأديبي. يجب أن ينص القرار المكتوب الصادر عن مدير المدرسة أو المسؤول الآخر فيما يتعلق بالتأديب المفروض على أن العوامل السبعة المتعلقة بالإجراء التأديبي قد تم أخذها في الاعتبار وممارسات العدالة التصالحية التي فُرضت، إن وجدت. ويُعد قرار الإجراء التأديبي قصير المدى الصادر عن مدير المدرسة أو المسؤول الآخر نهائيًا وغير قابل للطعن عليه.

الطلاب المعرضون للإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لأكثر من 180 يومًا دراسيًا

باستثناء حالات الطوارئ، قبل تنفيذ الإيقاف طويل الأمد أو تنفيذ الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يومًا دراسيًا، يجب إعطاء الطالب وولي أمره/ وصيه إشعارًا شفهيًا أو كتابيًا بالتهم الموجهة إلى الطالب، وملخصًا للأدلة الداعمة للتهم، وفرصة لسماع التهم والرد عليها إذا أنكر الطالب هذه التهم. ويتمتع ناظر المدرسة أو المسؤول الآخر بسلطة توصية مدير المدرسة أو من ينوب عنه باتخاذ الإجراء التأديبي. كما يجب منح الطالب وولي أمره/ وصيه فرصة الرد خلال عشرة (10) أيام دراسية، فضلًا عن تزويد الطالب وولي أمره/وصيه بوصف موجز لحقوق الطالب وإجراءات الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه على النحو المنصوص عليه في مدونة قواعد سلوك الطالب هذه. ويجب أيضًا على مدير المدرسة أو من ينوب عنه عقد جلسة استماع لتحديد ما إذا كان سيتم قبول توصية الناظر أو المسؤول الآخر بالإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يومًا دراسيًا. قد تتم جلسة الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه افتراضيًا أو شخصيًا في Michigan Virtual Charter Academy's Administration Office, 5910 Tahoe Drive, Grand Rapids, MI 49546، أو Michigan Virtual Charter Academy Charter School Office, 1620 E. Elza, Hazel Park, MI 48030، حسب اختيار الطالب وولي أمره/وصيه. تكون جلسة الاستماع غير معلنة للجمهور. وإذا تم عقد جلسة الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه شخصيًا، فقد يحضر شهود الإدارة أو الشهود الآخرون افتراضيًا نظرًا لأن موظفي الأكاديمية قد يقيمون في مناطق مختلفة في ولاية ميشيغان.

إشعار كتابي بالإجراء التأديبي الموصى به

عندما يتم النظر في إيقاف الطالب على المدى الطويل أو طرده أو فصله الدائم أو فصله لأكثر من 180 يومًا دراسيًا، سيتلقى الطالب خطابًا رسميًا بإشعار موجه إلى أولياء الأمور/ الأوصياء والذي يتضمن الآتي:

- التهم والأدلة ذات الصلة؛
- مدة الإيقاف أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل الموصى بها والتي تتجاوز 180 يومًا دراسيًا؛

- وقت ومكان جلسة الاستماع الشخصية أو معلومات الوصول إلى اجتماع جلسة الاستماع الافتراضية عبر الفيديو كونفرس أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه؛
- وصف موجز لإجراءات جلسة الاستماع؛
- إقرار بأنه يجوز للطالب إحضار أولياء الأمور والأوصياء والممثلين والمستشار القانوني إلى جلسة الاستماع، على نفقة الطالب وحده؛
- بيان بأنه يجوز للطالب و/أو ولي الأمر/الوصي إحضار أو طلب مترجم لحضور جلسة الاستماع؛
- بيان بأنه يجوز للطالب الإدلاء بالشهادة وتقديم الأدلة وتقديم الدفاع؛
- لاحظ أنه يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه اختيار وتعيين مسؤول استماع (طرف خارجي) لسماع وعقد جلسة الاستماع التأديبية للطالب، وفقاً لتقدير مفوض مدير المدرسة وحده.

اعتبارات ما قبل فرض الإجراء التأديبي (الممارسات التصالحية)

وفقاً لقانون ولاية ميشيغان، وباستثناء ما هو منصوص عليه تحديداً في هذه السياسة، قبل أن تتم التوصية بإيقاف الطالب على المدى الطويل أو طرده أو فصله بشكل دائم أو فصله لمدة تزيد عن 180 يوماً دراسياً، يجب على المدير أو المسؤول الآخر، بالتشاور مع أي مدير آخر يقدم التوصية التأديبية أن يأخذ في الاعتبار العوامل التالية:

- سن الطالب؛
- تاريخ الإجراء التأديبي للطالب؛
- ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة ما؛
- خطورة الانتهاك أو السلوك الذي يرتكبه الطالب؛
- ما إذا كان الانتهاك أو السلوك الذي يرتكبه الطالب يهدد سلامة أي طالب أو عضو فريق العمل؛
- ما إذا كان سيتم استخدام الممارسات التصالحية لمعالجة الانتهاك أو السلوك الذي ارتكبه الطالب؛ و
- ما إذا كانت الإجراءات الأقل من شأنها أن تعالج الانتهاك أو السلوك الذي ارتكبه الطالب بشكل صحيح.

يجب توثيق حقيقة مراعاة هذه العوامل في سجل قرار التوصية التأديبية. ويجب وضع قائمة مرجعية مناسبة واستخدامها لتوثيق النظر في هذه العوامل. كما يجب توثيق حقيقة مراعاة هذه العوامل في سجل الدعوى التأديبية.

سيكون تقرير ما إذا كان سوء سلوك الطالب سيؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي، ومستوى الإجراء التأديبي الموصى به، ضمن تقدير مدير المدرسة أو المسؤول الآخر. وعند ممارسة هذه السلطة التقديرية، هناك افتراض قابل للدحض بأن الإيقاف الموصى به على المدى الطويل، أو الطرد، أو الفصل الدائم، أو الفصل لأكثر من 180 يوماً ليس له ما يبرره ما لم تتمكن الإدارة من إثبات أنها أخذت في الاعتبار كل عامل من العوامل السبعة (7) المذكورة أعلاه. ولا ينطبق الالتزام بمراعاة هذه العوامل على الطالب الذي يتم فصله نهائياً بموجب قانون الولاية بسبب حيازة سلاح ناري في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة.

يجب على مدير المدرسة أو المسؤول الآخر النظر في استخدام الممارسات التصالحية كبديل أو بالإضافة إلى التوصية بالفصل طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يوماً دراسياً للطالب. لا ينطبق الالتزام بالنظر في الممارسات التصالحية على الفصل الدائم الإلزامي بسبب حيازة سلاح ناري في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة. "الممارسات التصالحية" تعني الممارسات التي تؤكد على إصلاح الضرر الذي لحق بالضحية والمجتمع المدرسي بسبب سوء سلوك الطالب. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه وضع إجراءات لاستخدام الممارسات التصالحية داخل الأكاديمية.

جلسة استماع تأديبية أمام مدير المدرسة

أ. يجب على مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر أن يوصي باتخاذ إجراء تأديبي للطالب الذي ينتهك مدونة قواعد سلوك الطالب أو قانون ولاية ميشيغان. يجب على مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، عقد جلسة استماع تأديبية في أقرب وقت ممكن بشكل معقول، ويكون موعد انعقادها المثالي خلال عشرة (10) أيام دراسية من تاريخ الإشعار الكتابي للطالب وأولياء الأمور/الأوصياء بالتوصية باتخاذ إجراء تأديبي للفصل طويل الأمد أو الفصل الدائم أو الفصل لأكثر من 180 يومًا دراسيًا. يمكن عقد جلسة الاستماع التأديبية أمام مدير المدرسة افتراضيًا، أو شخصيًا في مكتب إدارة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة، Michigan Virtual Charter Academy Administration Office, 5910 Michigan Virtual Charter School Academy Charter School أو Tahoe Drive, Grand Rapids, Michigan 49546 Office, 1620 E. Elza, Hazel Park, MI 48030، حسب اختيار الطالب وولي أمره/وصيه. وإذا اختار الطالب وولي أمره/وصيه عقد جلسة استماع شخصية، فقد يشهد شهود الأكاديمية افتراضيًا نظرًا لأن موظفي الأكاديمية يقيمون في مواقع مختلفة في جميع أنحاء ولاية ميشيغان.

ب. يجب على مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر أن يزود الطالب وأولياء الأمور/الأوصياء بإشعار كتابي يحدد انتهاك الطالب لقواعد السلوك، أو قانون ميشيغان، وملخصًا للأدلة، والإجراء التأديبي الموصى به وقواعد وإجراءات جلسة الاستماع التأديبية أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه الموضحة هنا.

ج. يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه، السماح بحضور محامي مجلس إدارة الأكاديمية وأي أشخاص آخرين يرى مدير المدرسة أو من ينوب عنه ضرورة حضورهم جلسة الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه. يكون لمدير المدرسة أو من ينوب عنه السلطة التقديرية المطلقة لتحديد ما إذا كان سيتم فرض الإجراء التأديبي الموصى به من قبل مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر أو تعديل الإجراء التأديبي الموصى به بعد جلسة الاستماع التأديبية.

د. على الرغم من أن جلسة الاستماع للنظر في توصية تأديبية للإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يومًا دراسيًا تخضع للإجراءات القانونية الواجبة وقد يكون لها بعض أوجه التشابه مع إجراءات المحكمة، إلا أنها لا يتم إجراؤها في محكمة قانونية ولا تطبق قواعد المحكمة. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه تحديد أي أسئلة إجرائية قد تنشأ أثناء جلسة الاستماع.

هـ. في جلسة الاستماع، يجب على مدير المدرسة والمسؤولين والموظفين الآخرين أن يقدموا أولاً إلى مدير المدرسة أو مسؤول جلسة الاستماع، وقائع الحالة وأساس الإجراء التأديبي الموصى به. يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه والمشاركين الآخرين في جلسة الاستماع طرح أسئلة على الشهود. بعد ذلك، يجوز للطالب (و/أو ممثل الطالب وأولياء الأمور/الأوصياء) التعليق على الحقائق كما ذكرها مدير المدرسة والمسؤولون الآخرون والموظفون كأساس للإجراء التأديبي الموصى به.

و. يجوز للطالب وأولياء الأمور/الأوصياء القانونيين والممثلين والمستشار القانوني، إن وجد، تقديم أدلة شفوية وموثقة وتعليقات وشهود للرد على وقائع قضية مدير المدرسة/الإدارة وأساس الإجراء التأديبي الموصى به، ويجوز له طرح أسئلة على أي فرد يقدم الأدلة أثناء جلسة الاستماع. يجوز للطالب وأولياء الأمور/الأوصياء وممثلي الطالب و/أو المستشار القانوني الذي يمثل الطالب في جلسة الاستماع (على نفقة الطالب الخاصة)، طرح أسئلة على مدير المدرسة، أو نائبه ومدير المدرسة وأي مديرين وموظفين وغيرهم من الشهود الذين يقدمون وقائع القضية وأساس الإجراء التأديبي الموصى به.

ز. يجوز لمدير المدرسة والمسؤولين الآخرين بالأكاديمية السماح بحضور محامي مجلس الإدارة، وأي أشخاص آخرين يعتقد رئيس المدرسة أو من ينوب عنه ضرورة حضورهم جلسة الاستماع التأديبية كشهود أو مستشارين.

ح. يجوز عمل سجل مختصر أو إلكتروني لجلسة الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه بناءً على التقدير المطلق لمدير المدرسة أو من ينوب عنه. تكون جلسة الاستماع غير معلنة للجمهور.

ط. إذا فشل الطالب أو أولياء الأمور/ الأوصياء في حضور جلسة الاستماع أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه، بعد تلقي الإشعار، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه المضي قدمًا في جلسة الاستماع وتحديد ما إذا كان سيتم قبول توصية ناظر المدرسة/المسؤول فيما يتعلق بالإجراء التأديبي المتخذ ضد الطالب.

ي. بعد انعقاد جلسة الاستماع، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه:

- فرض الإجراء التأديبي الموصى به من قبل الناظر أو المسؤول الآخر.
- تعديل شروط الإجراء التأديبي الموصى به من قبل ناظر المدرسة أو أي مسؤول آخر، مع شروط جديدة أو بدونها. يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه فرض عقوبات أكبر أو أقل أو مختلفة عما أوصى به ناظر المدرسة أو المسؤول الآخر.
- إلغاء الإيقاف طويل الأمد الموصى به أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يومًا دراسيًا ورفض فرض إجراء تأديبي.

ك. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إصدار قرار كتابي، في غضون خمسة (5) أيام دراسية بعد جلسة الاستماع وإرسال هذا القرار بالبريد إلى الطالب وولي أمره/وصيه عبر بريد الدرجة الأولى، مع طلب إيصال استلام بالبريد المعتمد المطلوب فضلًا عن إرساله بالبريد الإلكتروني، ويجب تضمين نسخة من القرار الكتابي في ملف CA 60 الخاص بالطالب.

ل. يجوز الطعن على قرار مدير المدرسة أو من ينوب عنه أمام مجلس التعليم بالأكاديمية على النحو المبين أدناه.

م. يجوز الطعن على قرار تأديب الطالب الذي يصدره مدير المدرسة أو من ينوب عنه والذي يفرض توصية طويلة الأجل أو طردًا أو فصلًا دائمًا أو فصلًا لأكثر من 180 يومًا دراسيًا، أمام مجلس إدارة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) من قبل الطالب أو ولي أمره/وصيه خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تاريخ إصدار الخطاب الذي يتضمن فرض الإجراء التأديبي.

ن. يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه وقف تنفيذ قرار الفصل أو التأديب لحين الطعن.

س. يجوز للطالب الذي تم فصله نهائيًا من الأكاديمية أن يطلب إعادته مرة أخرى وفقًا لأحكام سياسة مجلس الإدارة، المادة الرابعة، القسم 9 وقسم مدونة قواعد سلوك الطالب فيما يتعلق بالتماسات إعادة الطالب للدراسة.

الطعن أمام مجلس إدارة الأكاديمية

يجوز للطالب الطعن على قرار الإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لمدة تزيد عن 180 يومًا دراسيًا أمام مجلس إدارة الأكاديمية وفقًا للإجراءات التالية:

يجوز الطعن على قرار الإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو الفصل الدائم أو الفصل لأكثر من 180 يومًا دراسيًا أمام مجلس إدارة الأكاديمية من قبل الطالب أو ولي أمره/وصيه عن طريق تقديم طلب إلى مدير المدرسة، عبر البريد الإلكتروني أو خطاب، طلب كتابي للطعن خلال خمسة عشر (15) يومًا دراسيًا من تاريخ الإشعار بالإجراء التأديبي الذي فرضه مدير المدرسة أو من ينوب عنه، مع ذكر الأدلة أو المعلومات الجديدة التي يقدمها الطالب و/أو ولي أمره/وصيه حيث يجب أن يكون مجلس الأكاديمية على علم بما لم يتم تقديمه إلى مدير المدرسة أو نائبه أثناء جلسة الاستماع التأديبية للطالب أو إجراءات جلسة الاستماع التأديبية للطالب التي لم يتم اتباعها في جلسة الاستماع التأديبية للطالب أمام مدير المدرسة أو من ينوب عنه. ويجب أن يستمع مجلس الأكاديمية إلى الطعن المقدم خلال فترة زمنية معقولة في اجتماع خاص لمجلس الإدارة يتم عقده لهذا الغرض، أو في اجتماع مجلس الأكاديمية التالي المحدد بشكل دوري وفقًا لما يحدده رئيس مجلس إدارة الأكاديمية. وإذا لم يتم طلب الطعن في الوقت المناسب، يعتبر الإجراء التأديبي الذي فرضه مدير المدرسة أو من ينوب عنه قرارًا نهائيًا.

أ. عند استلام الطعن إلى مجلس إدارة الأكاديمية، يجب على مدير المدرسة أن يقدم للطالب وولي أمره/وصيه إشعاراً كتابياً بأن الطعن المُقدم إلى مجلس إدارة الأكاديمية سيتم إجراؤه وفقاً للقواعد والإجراءات الموضحة أقل.

- يجوز لمدير المدرسة أو نائبه الذي فرض إجراءً تأديبياً على الطالب/السماح بحضور ناظر المدرسة أو المسؤول الآخر الذي قَدِّم توصية بفرض إجراء تأديبي وأي إداريين / موظفين آخرين قدموا أدلة في جلسة الاستماع التأديبية أمام مدير المدرسة أو نائبه ومحامي مجلس الإدارة وأي أشخاص آخرين يرى رئيس مجلس الإدارة حضورهم مناسباً في جلسة الطعن الخاصة بمجلس إدارة الأكاديمية. يحق لأعضاء مجلس إدارة الأكاديمية فقط التصويت لتحديد القرار المتعلق بالطعن.
- وفقاً لقانون الاجتماعات المفتوحة، يجب أن تكون جلسة الاستماع الخاصة بالطعن أمام مجلس إدارة الأكاديمية مغلقة أمام الجمهور بناءً على طلب الطالب أو ولي أمره/وصيه.
- على الرغم من أن جلسة الطعن تخضع للإجراءات القانونية الواجبة وقد يكون لها بعض أوجه التشابه مع إجراءات المحكمة، إلا أنها لا يتم إجراؤها في محكمة قانونية ولا تنطبق عليها قواعد المحكمة. يجب على رئيس مجلس الإدارة أو رئيس الجلسة الفصل في أي مسائل إجرائية قد تنشأ أثناء جلسة الاستماع.
- أثناء جلسة الطعن، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه إبلاغ أعضاء مجلس إدارة الأكاديمية بأسباب فرض الإجراء التأديبي على الطلاب. يجب على الطالب وولي أمره/وصيه ذكر أساس الطعن. يجوز لأعضاء مجلس إدارة الأكاديمية طرح أسئلة على مدير المدرسة أو من ينوب عنه فيما يتعلق بأساس قرار الإجراء التأديبي للطالب، أو مدير المدرسة أو أي مسؤول آخر فيما يتعلق بالوقائع التي أدت إلى الإجراء التأديبي الموصى به، ويجوز لهم استجواب الطالب وولي أمره/وصيه فيما يتعلق بأسباب الطعن. يجوز لأعضاء مجلس إدارة الأكاديمية وغيرهم من المشاركين في جلسة الاستماع طرح أسئلة على الشهود.

ب. يجوز لمجلس إدارة الأكاديمية:

- منع الإجراء التأديبي للطالب بشروط مقيدة أو بدونها.
- تقليل حدة الإجراء التأديبي للطلاب وفرض أي شروط يراها مجلس الأكاديمية مناسبة؛ أو
- التأكد من الإجراء التأديبي للطالب على النحو الذي يحدده مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

ج. يجب على مجلس إدارة الأكاديمية إخطار الطالب وولي أمره/وصيه على الفور بقرار مجلس الأكاديمية كتابياً. ويكون قرار مجلس إدارة الأكاديمية نهائياً.

الإعادة بعد الفصل الدائم

يجوز للطالب الذي تم فصله نهائياً من الأكاديمية أن يتقدم بطلب لإعادته إلى المدرسة وفقاً للإرشادات التالية:

أ. إذا كان الطالب في الصف الخامس أو أقل في وقت الفصل الدائم، يجوز لولي الأمر أو الوصي القانوني تقديم طلب لإعادة الطالب إلى المدرسة بعد ستين (60) يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل، ولكن لا يجوز إعادة الطالب قبل تسعين (90) يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل.

ب. إذا كان الطالب في الصف السادس أو أكبر أثناء الفصل الدائم، يجوز لولي الأمر أو الوصي القانوني أو الطالب البالغ أو القاصر المتحرر من الوصاية تقديم طلب لإعادته إلى الصف بعد 150 يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل، ولكن لا يجوز إعادة الطالب إلى الصف قبل مرور 180 يومًا دراسيًا من تاريخ الفصل.

ج. يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه، في غضون عشرة (10) أيام دراسية بعد تلقي الطلب، تقديم الطلب مع أي معلومات أخرى يراها ذات صلة بإعادته إلى الصف إلى لجنة إعادة المعينة من قبل مجلس إدارة الأكاديمية والتي تتكون من اثنين (2) من أعضاء مجلس إدارة الأكاديمية، ومدير الأكاديمية، ومعلم، واثنين (2) من أولياء أمور أحد طلاب الأكاديمية.

د. يجب على لجنة إعادة التابعة لمجلس إدارة الأكاديمية، في غضون عشرة (10) أيام دراسية من تعيينها، مراجعة جميع المعلومات ذات الصلة وتقديم توصيتها إلى مجلس إدارة الأكاديمية الكامل. قد تكون التوصية بالإعادة غير المشروطة، أو الإعادة المشروطة، أو عدم الإعادة، بناءً على نظر لجنة إعادة التابعة لمجلس إدارة الأكاديمية لما يلي:

- إلى أي مدى قد تؤدي الإعادة إلى الصف إلى خطر أو إلحاق ضرر بالطلاب أو العاملين بالمدرسة؛
- إلى أي مدى ستشكل الإعادة إلى الصف خطرًا يتعلق بالأكاديمية أو مسؤولية فردية لمجلس إدارة الأكاديمية أو موظفي الأكاديمية؛
- العمر وبلوغ الطالب؛
- السجل المدرسي للطالب قبل الفصل؛
- موقف الطالب من حالة فصله؛
- سلوك الطالب منذ فصله واحتمالية معالجته؛
- في حالة تقديم الطلب من قبل ولي الأمر، وتقديم درجة التعاون والدعم الذي يقدمه ولي الأمر وسيقدمه إذا تمت إعادة الطالب إلى الصف، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تقبل ولي الأمر للشروط المحتملة المفروضة على الإعادة إلى الصف. قد تتضمن هذه الشروط، على سبيل المثال، اتفاقية مكتوبة من قبل الطالب و/أو ولي الأمر الذي قدم طلب الإعادة إلى الصف بشأن:

- الالتزام بعهود سلوكي قد يشمل الطالب وولي الأمر وهيئة خارجية؛
- المشاركة في برنامج إدارة السلوك الانفعالي أو الأنشطة الاستشارية الأخرى؛
- التعاون في معالجة ومناقشة مراجعات التقدم الدورية؛
- استيفاء الشروط الأخرى التي تراها اللجنة مناسبة؛
- تحمل عواقب عدم استيفاء الشروط المتفق عليها.

○ قد تسمح لجنة إعادة الطالب إلى الصف التابعة لمجلس إدارة الأكاديمية أيضًا لولي الأمر، أو الطالب البالغ، أو القاصر المتحرر من الوصاية باقتراح الشروط كجزء من طلب الإعادة إلى الصف.

هـ. في حالة طلب الطالب الذي تم فصله نهائيًا من مدرسة أو عامة أو أكاديمية أخرى القبول في هذه الأكاديمية، يجب على مجلس إدارة الأكاديمية أن يعتمد في اتخاذ القرار على توصية مدير المدرسة.

و. يجوز لمجلس إدارة الأكاديمية، بموجب قانون ولاية ميشيغان ما يلي:

أ. إلغاء قرار الفصل وإعادة الطالب إلى صفه مع أي شروط مقيدة أو بدونها؛

ب. تقليل الطرد إلى إيقاف أو طرد لمدة 180 يومًا أو أقل مع أي شروط يراها مجلس إدارة الأكاديمية مناسبة في ظل هذه الظروف؛
ج. تأكيد الفصل.

يجب على مجلس إدارة الأكاديمية اتخاذ قراره في موعد أقصاه الاجتماع الدوري التالي لمجلس الأكاديمية بعد تقديم لجنة إعادة الطالب إلى الصف التابعة لمجلس الأكاديمية توصياتها. ويكون قرار مجلس إدارة الأكاديمية نهائيًا وغير قابل للطعن.

الأفعال المحظورة المتعلقة بسلوك الطلاب

توضح القائمة أدناه الأفعال السلوكية المحظورة على الطلاب المسجلين في الأكاديمية. وهذه القائمة ليست شاملة وتوضح بعض السلوكيات المحظورة. وقد يتم تأديب الطلاب بسبب سلوك آخر غير مدرج هنا والذي يكون غير مناسب أو غير مهني أو ينتهك القوانين أو القواعد أو اللوائح الفيدرالية أو الخاصة بالولاية أو المحلية. كما تحتفظ الأكاديمية بالحق في فرض إجراء تأديبي على الطالب، بما في ذلك، الإيقاف أو الطرد أو الفصل الدائم بناءً على خطورة سلوك الطالب.

الجرائم التي تنطوي على مشاجرات جسدية بين الطلاب

قد تتضمن المشاجرات الجسدية بين الطلاب مستويات مختلفة من الشدة. كما تُقر مدونة قواعد سلوك الطلاب ثلاثة مستويات لهذا النوع من المشاجرات: "السلوك الجسدي غير اللائق"، "العراك"، وهو أكثر خطورة؛ والأخطر "الاعتداء الجسدي". وفي العادة، لن تصل المشاجرة إلى مستوى الاعتداء الجسدي، على الرغم من أن الفعل الذي يسبب المشاجرة أو يجرس عليها قد يشكل اعتداءً جسديًا إذا كان خطيرًا بما فيه الكفاية، أي غير مبرر، أو غير متوقع، أو عنيفًا على نحو غير عادي. المشاجرات الجسدية التي ليست خطيرة بما يكفي لتصنيفها على أنها اعتداء جسدي، سيتم تصنيفها بشكل عام على أنها "العراك" أو "سلوك جسدي غير لائق".

• السلوك الجسدي غير المناسب: لا يجوز للطلاب الانخراط في المشاجرات والدفع والضرب والصفع وغيرها من السلوكيات الجسدية غير المناسبة التي لا ترقى إلى مستوى "العراك" أو "الاعتداء الجسدي".

العواقب: البدائل الإدارية حتى الإيقاف.

• العراك: لا يجوز للطلاب الانخراط في مشاجرة جسدية عدائية مع فرد آخر أو تحريض الآخرين أو دفعهم إلى العراك.

العواقب: الإيقاف حتى الفصل.

• الاعتداء الجسدي: لا يجوز للطلاب أن يتسبب عمدًا أو يحاول إلحاق الأذى الجسدي بشخص آخر من خلال استخدام القوة أو العنف.

العواقب: الإيقاف حتى الفصل.

العواقب	القاعدة
<ul style="list-style-type: none"> ● الإيقاف حتى الفصل 	<p>الاعتداء الجسدي في المدرسة على طالب آخر: إذا ارتكب تلميذ مسجل في الصف السادس أو أكبر اعتداءً جسدياً في المدرسة ضد طالب آخر وتم الإبلاغ عن الاعتداء الجسدي إلى مجلس إدارة الأكاديمية أو مدير المدرسة أو مدير المبنى، فيجب على الأكاديمية إيقاف الطالب أو فصله لمدة تصل إلى 180 يوماً دراسياً. يعني مصطلح "الاعتداء الجسدي" "تعهد التسبب في أو محاولة إلحاق ضرر جسدي بأخر من خلال استخدام القوة أو العنف."</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● الإيقاف حتى الفصل 	<p>الاعتداء الجسدي من قبل طالب على موظف أو متطوع أو متعهد: إذا ارتكب طالب في الصف السادس أو أكبر اعتداءً جسدياً في المدرسة ضد شخص يعمل كممتطوع أو متعهد وتم إبلاغ مجلس إدارة الأكاديمية أو مدير المدرسة أو مدير المبنى من قبل الضحية أو أي شخص آخر، فيجب على الأكاديمية أن تقوم بإيقاف الطالب أو فصله. يعني مصطلح "الاعتداء الجسدي" "تعهد التسبب في أو محاولة إلحاق ضرر جسدي بأخر من خلال استخدام القوة أو العنف."</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل 	<p>الاعتداء اللفظي من قِبَل طالب على موظف أو متطوع أو متعهد: إذا ارتكب طالب في الصف السادس أو أكبر اعتداءً لفظيًا في المدرسة ضد شخص يعمل كمطوع أو متعهد وتم إبلاغ مجلس إدارة الأكاديمية أو مدير المدرسة أو مدير المبنى من قِبَل الضحية أو أي شخص آخر، فيجب على الأكاديمية أن تقوم بإيقاف الطالب أو فصله. "الاعتداء اللفظي" يعني "السلوك اللفظي الذي يوضع أو من المحتمل أن يوضع طالبًا أو موظفًا أو غيرهما في حالة خوف من إصابة وشيكة للشخص أو الممتلكات."</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل 	<p>الاعتداء اللفظي أو الكتابي: لا يجوز للطالب الانخراط في سلوك، سواء شفهيًا أو كتابيًا، يضع أو من المحتمل أن يضع طالبًا أو موظفًا أو غيرهما في حالة خوف من إصابة وشيكة للشخص أو الممتلكات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>المضايقات: يحظر على الطالب أن يشارك في إزعاج طالب آخر، بغض النظر عما إذا كان الشخص الذي يتعرض للمضايقة، أو ولي أمره أو وصيه، قد أعطى موافقة فعلية أو ضمنية على المضايقة. يتم تعريف "المضايقة" على أنها القيام بأي فعل أو إكراه شخص آخر، بما في ذلك الضحية، على القيام بعمل في أي فصل أو مجموعة أو مؤسسة يسبب أو يخلق ضررًا عقليًا أو عاطفيًا أو جسديًا.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>التهديد/التخويف: لا يجوز للطالب اتخاذ أي إجراء يهدف إلى إكراه أو تهديد أو تخويف طالب أو موظف، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الشخص الذي يشارك في إجراء تحقيق أو إجراءات تتم بموجب مدونة قواعد سلوك الطالب.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل 	<p>الإكراه/الظلم/الابتزاز: لا يجوز للطالب ارتكاب أو محاولة ارتكاب أعمال الظلم أو الإكراه أو الابتزاز. لا يجوز للطالب أن يحصل أو يحاول الحصول على أموال أو أشياء أخرى ذات قيمة من شخص غير راغب في ذلك، ولا يجوز للطالب أن يجبر شخصًا آخر على القيام بعمل ما دون قصد عن طريق التهديد و/أو العنف.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل 	<p>النشاط الجنسي غير المناسب: لا يجوز للطالب المشاركة في أي نشاط جنسي، سواء كان برضاه أو بغير رضاه، يكون غير مناسب للطلاب، ولكنه لا يرقى إلى مستوى السلوك الجنسي الإجرامي.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الطرد حتى الفصل الدائم • الطرد حتى الفصل الدائم 	<p>السلوك الجنسي الإجرامي:</p> <p>أ. لا يجوز للطالب الانخراط في سلوك ينتهك قانون السلوك الجنسي الإجرامي في ولاية ميشيغان (البندود520ب، ج، د، هـ، و، ز من المادة 750 بقوانين ميشيغان المجمعّة).</p> <p>ب. بغض النظر عن الموقع، لا يجوز للطالب الانخراط في سلوك ينتهك قانون السلوك الإجرامي في ولاية ميشيغان (البندود 520ب، ج، د، هـ، و، ز من المادة 750 بقوانين ميشيغان المجمعّة) مع طالب آخر مسجل في أكاديمية ولاية ميشيغان الافتراضية المستقلة.</p> <p>(ملاحظة: بموجب قانون ولاية ميشيغان، يجوز للأكاديمية إيقاف الطالب الذي يرتكب سلوكًا جنسيًا إجراميًا مع طالب آخر في الأكاديمية أو فصله. يجب على الأكاديمية إيقاف أو طرد الطالب المُدان بسلوك جنسي إجرامي مع طالب آخر في الأكاديمية بموجب طعن أو حكم قضائي.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل 	<p>التحرش التمييزي: لا يجوز للطالب الانخراط عمدًا في التحرش المتعلق بجنس الشخص أو توجهه الجنسي أو هويته الجنسية أو تعبيره عن العرق أو تسريحات الشعر أو الملابس المرتبطة بالعرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الطول أو الوزن أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العسكرية أو فترة الأقدمية في الخدمة العسكرية أو المعلومات الوراثية أو الإعاقة أو فئة محمية أخرى. بموجب سياسة مجلس إدارة الأكاديمية، تعني كلمة "التحرش" أي إيذاء تهديد أو إهانة أو تجريد من الإنسانية أو استخدام التكنولوجيا (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي) أو سلوك كتابي أو لفظي أو جسدي موجه ضد طالب أو مجموعة من الطلاب أو موظف المدرسة من شأنه أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يضع الطالب أو موظف المدرسة في حالة خوف معقول من الإضرار بشخصه أو تلف ممتلكاته. • يكون له تأثير على عرقلة الأداء أو الفرص أو المزايا التعليمية أو أداء عمل الموظف بشكل كبير؛ أو • يكون له تأثير كبير على تعطيل العمل المنظم بالمدرسة.

<p>• البدائل الإدارية حتى الفصل</p>	<p>التحرش الجنسي: يحظر على الطالب الانخراط عمدًا في التحرش الجنسي بشخص آخر. بموجب سياسة مجلس إدارة الأكاديمية، وقانون ولاية ميشيغان، فإن "التحرش الجنسي" الذي لا يغطيه الباب التاسع، يتألف من التحرشات الجنسية غير المرحب بها، وطلبات الرشاوى الجنسية وغيرها من السلوك اللفظي أو الجسدي ذي الطبيعة الجنسية، عندما</p> <p>أ. يكون الخضوع لمثل هذا السلوك إما ضمنيًا أو صراحةً شرطًا لتوظيف الفرد، أو تحقيق حالة في فصل دراسي، أو برنامج تعليمي، أو نشاط، أو</p> <p>ب. يكون الخضوع أو الرفض لهذا السلوك من قبل فرد كأساس للتوظيف أو القرارات التعليمية التي تؤثر على هؤلاء الأفراد؛ أو</p> <p>ج. يكون مثل هذا السلوك له غرض أو تأثير على عرقلة عمل الفرد أو أدائه التعليمي؛ خلق بيئة عمل و/أو تعلم تهديدية أو عدائية أو مسيئة؛ أو عرقلة قدرة الفرد على المشاركة أو الاستفادة من فصل دراسي أو برنامج أو نشاط تعليمي.</p>
-------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>التنمر: لا يجوز للطالب الانخراط في سلوك ينتهك سياسة مكافحة التنمر في الأكاديمية. بموجب سياسة مجلس إدارة الأكاديمية، يعني "التنمر" أي فعل كتابي أو لفظي أو جسدي، أو أي تواصل إلكتروني، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التنمر الإلكتروني (عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو غيرها)، المقصود منه أو الذي يعرف شخص عاقل من خلاله أنه من المحتمل أن يضر طالبًا واحدًا (1) أو أكثر من طلاب الأكاديمية إما بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:</p> <p>أ. التدخل بشكل كبير لمنع الفرص التعليمية أو المزايا أو البرامج؛</p> <p>ب. التأثير سلبيًا على قدرة الطالب على المشاركة أو الاستفادة من البرامج أو الأنشطة التعليمية من خلال وضع الطالب في حالة خوف معقول من الأذى الجسدي أو عن طريق التسبب له في ضائقة عاطفية كبيرة؛</p> <p>ج. وجود تأثير ضار فعلي وجوهري على صحة الطالب الجسدية أو النفسية؛ أو</p> <p>د. التسبب في تعطيل أو عرقلة العمل المنظم للمدرسة بدرجة كبيرة.</p>
--	---

المخالفات التي تعرض الطلاب و/أو الموظفين الآخرين للخطر

العواقب	القاعدة
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>التهديدات بالقنابل أو التهديدات الأخرى بالضرر الجماعي: يحظر على الطالب التهديد بتفجير قنبلة أو أي جهاز تفجير أو جهاز خطير آخر، أو تهديد المدرسة بشكل عام من خلال التهديد بإحضار أسلحة إلى المدرسة من أجل إيذاء العديد من الطلاب أو الموظفين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>الحريق المتعمد: لا يجوز للطالب حرق أو محاولة حرق مبنى المدرسة أو هيكلها أو ممتلكاتها؛ أو إشعال النار أو محاولة إشعال النار عمدًا في ممتلكات المدرسة؛ أو التسبب أو محاولة التسبب في انفجار في ممتلكات المدرسة، أو الانخراط في سلوك ينتهك قوانين الحرق المتعمد في ولاية ميشيغان.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل 	<p>السرقية: لا يجوز للطلاب أن يسرق، أو يحاول السرقة، أو السطو على حيازة غير مصرح بها لممتلكات المدرسة أو ممتلكات شخص آخر.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>نشاط العصابات: لا يجوز للطلاب، باستخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد بالعنف أو نشاط العصابات، أن يتسبب في تعطيل أو عرقلة العملية التعليمية. يتم تعريف العصابات على أنها مجموعات منظمة من الطلاب و/أو البالغين الذين يشاركون في أنشطة تهدد سلامة العامة، وتضر بالنظام المجتمعي العام و/أو تتعارض مع المهمة التعليمية للأكاديمية والبرنامج التعليمي لديها. يشمل نشاط العصابة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ارتداء أو إظهار أي ملابس أو مجوهرات أو ألوان أو شارات تشير عمدًا إلى الطالب كعضو في عصابة، أو ترمز إلى دعم عصابة بعينها. - استخدام أي كلمة أو عبارة أو رمز مكتوب أو إيحاءة تشير عمدًا إلى أن الطالب مشترك كعضو في عصابة، أو ترمز إلى دعمه عصابة بعينها. - تجمّع شخصين أو أكثر بغرض المشاركة في أنشطة أو نقاشات خاصة
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>الألعاب النارية/المتفجرات/المواد الخطرة: لا يجوز للطلاب حيازة أي ألعاب نارية أو مادة يمكن أن تنفجر أو قادرة على إلحاق إصابة جسدية أو تسبب إزعاجًا جسديًا لشخص آخر أو محاولة امتلاكها أو التعامل معها أو نقلها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الفصل الدائم الإلزامي، وفقًا لقانون الولاية. 	<p>الأسلحة: الأسلحة النارية: يحظر على الطالب حيازة سلاح ناري. السلاح الناري هو أي سلاح، بما في ذلك بندقية المبتدئين، سيتم أو تم تصميمه أو يمكن تحويله بسهولة لإطلاق مقذوف عن طريق مادة متفجرة؛ أو إطار أو ماسورة أي سلاح؛ أو أي كاتم صوت للأسلحة النارية؛ أو أي جهاز تدميري، باستثناء الأسلحة النارية العتيقة.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>الأسلحة: أسلحة خطيرة أخرى: يحظر على الطالب أن يمتلك خنجرًا أو سكينًا بشفرة يبلغ طولها 3 بوصات أو أكثر أو سكين جيب يُفتح من خلال جهاز ميكانيكي أو قضيبًا حديدًا أو مفاصل نحاسية أو يحاول امتلاكها أو التعامل معها أو استخدامها أو نقلها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل 	<p>الأسلحة: العناصر التي تشبه الأسلحة: لا يجوز للطالب حيازة سلاح لعبة أو سلاح مشابه أو سلاح مقلد أو محاولة امتلاكه أو التعامل معه أو استخدامه أو نقله دون موافقة مسبقة من المعلم أو المسؤول.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>الأسلحة: أسلحة أخرى: يحظر على الطالب أن يمتلك أي أسلحة أو أدوات أخرى تستخدم كسلاح أو يحاول امتلاكها أو التعامل معها أو استخدامها أو نقلها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، سلاح الفنون القتالية؛ مسدس هوائي؛ سكين ذي نصل يقل طوله عن 3 بوصات؛ أو أي أداة أو عنصر يؤدي بطبيعته، أو عن طريق استخدامه في حالة معينة، إلى حدوث إصابة أو قد يسبب إصابة أو يعرض الصحة أو السلامة الشخصية للخطر.</p>

المخالفات التي تعرض المخالفين أو الآخرين للخطر

العواقب	القاعدة
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>التدخين: يحظر على الطالب أن يدخن أو يمضغ التبغ أو يستخدمه بأي شكل آخر أو يكون في حوزته أو تحت سيطرته بأي شكل من الأشكال، أو أي جهاز أو أدوات من أي نوع يمكن استخدامها للتدخين. يحظر على الطالب أن يدخن السجائر الإلكترونية و/أو أجهزة التبخير ("vaping") أو يستخدمها أو يمتلكها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل 	<p>الكحوليات: يحظر على الطالب تناول المشروبات الكحولية أو استخدامها أو استهلاكها أو امتلاكها أو محاولة امتلاكها أو تسليمها أو بيعها أو مشاركتها أو أن يكون تحت أي درجة من تأثيرها.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>المخدرات: يحظر على الطالب استخدام المخدرات التي يحظر استخدامها بموجب قانون الولاية أو القانون الفيدرالي أو تناولها أو امتلاكها أو محاولة امتلاكها أو تسليمها أو بيعها أو مشاركتها أو أن يكون تحت أي درجة من تأثيرها. يحظر على الطالب إساءة استخدام الأدوية الموصوفة أو التي لا تستلزم وصفة طبية عمدًا بطريقة تؤدي أو يمكن أن تؤدي إلى آثار مسكرة أو خطيرة. يحظر على الطالب حيازة أدوات تتعلق بالمخدرات (أي معدات أو منتج أو ملحقات أو مادة يتم استخدامها أو تعديلها لصنع المخدرات المحظورة أو استخدامها أو إخفائها).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإيقاف حتى الفصل الدائم 	<p>المستنشقات والمواد الكيميائية الأخرى: يحظر على الطالب تصنيع أي درجة من المواد المستنشقة أو المواد الكيميائية المسكرة من أي نوع أو استخدامها أو تناولها أو امتلاكها أو محاولة امتلاكها أو توصيلها أو التعرض لها.</p>

خيانة الأمانة التعليمية أو غيرها:

العواقب	القاعدة
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل. وقد يتم أيضًا فرض عقوبات أكاديمية، مثل الرسوب أو تخفيض الدرجة في الاختبار أو الواجب 	<p>العش: يحظر على الطالب المشاركة في العش الأكاديمي، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تقديم أو تلقي مساعدة أو مساعدة غير مصرح بها أو إعطاء أو تلقي ميزة غير عادلة في أي شكل من أشكال العمل الأكاديمي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل. وقد يتم أيضًا فرض عقوبات أكاديمية، مثل الرسوب أو تخفيض الدرجة في الاختبار أو الواجب 	<p>السرقعة والانتحال العملي: يحظر على الطالب تقديم أو استخدام لغة و/أو بنية و/أو فكرة و/أو فكر شخص آخر باعتباره ملكًا للطالب.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل. وقد يتم أيضًا فرض عقوبات أكاديمية، مثل الرسوب أو تخفيض الدرجة في الاختبار أو الواجب 	<p>التزوير: يحظر على الطالب استخدام الأمور الخاصة بغيره، بما في ذلك التوقيع المكتوب بخط اليد أو التوقيع الإلكتروني لشخص آخر دون إذن الآخر.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>المواد المحفوظة بموجب حقوق الطبع والنشر: يحظر على الطالب عن قصد أو بشكل غير قانوني نسخ أو إعادة إنتاج أو الاحتفاظ أو استخدام المواد المحمية بموجب حقوق الطبع والنشر أو العلامة التجارية.</p>

• البدائل الإدارية حتى الفصل	تزوير السجلات: يحظر على الطالب تزوير المعلومات الموجودة في نماذج أو سجلات الأكاديمية أو التسبب في تغييرها.
• البدائل الإدارية حتى الفصل	تحديد التزوير: يحظر على الطالب استخدام هوية شخص آخر أو إعطاء هوية مزورة لأي مسؤول بالمدرسة بقصد خداع موظفي المدرسة أو الحصول على أموال أو ممتلكات بشكل زائف.
• البدائل الإدارية حتى الفصل	الاحتيال أو التضليل: يحظر على الطالب خداع شخص آخر أو التسبب في خداعه بمعلومات كاذبة أو مضللة أو الحصول على أي شيء ذي قيمة أو لأي سبب آخر.

المخالفات المخلة بالبيئة التعليمية

العواقب	القاعدة
• البدائل الإدارية حتى الفصل	النشاط المخل بالنظام المتفق عليه: يحظر على الطالب المشاركة في أي نشاط متفق عليه مصمم أو من المحتمل بشكل معقول أن يؤدي إلى تعطيل البيئة التعليمية أو الأعمال المدرسية أو الأكاديمية، مثل الإضراب أو رفض حضور الفصل أو مغادرة الفصل الدراسي أو المدرسة عند توجيه الأمر بذلك، أو تعطيل الفصل أو المدرسة من خلال الضوضاء أو المقاومة السلبية أو أي إزعاج آخر، ويحظر عليه أيضًا التأثير أو حث الطلاب الآخرين على الانخراط في مثل هذا السلوك
• البدائل الإدارية بما في ذلك التعويض عن الأضرار	التدمير الناتج عن إهمال الممتلكات: يحظر على الطالب، من خلال الإهمال أو عدم الاعتناء، دون قصد، التصرف بطريقة تؤدي إلى الإضرار بممتلكات الآخرين، بما في ذلك الأكاديمية.
• الإيقاف حتى الفصل الدائم	التدمير المتعمد أو المتهور للممتلكات/التخريب: لا يجوز للطالب التصرف عن قصد أو بتهور بطريقة تؤدي إلى الإضرار بممتلكات الآخرين، بما في ذلك الأكاديمية.

<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>إنذار كاذب: يحظر على الطالب أن يتسبب عمدًا في إطلاق إنذار حريق، أو تقديم بلاغ كاذب عن حريق أو قنبلة أو كارثة، أو التلاعب بمعدات الحريق أو معدات الإنذار أو معدات الطوارئ الأخرى بطريقة تسبب أو من المحتمل أن تسبب إنذارًا كاذبًا لتجعل المعدات غير قادرة على تشغيل إنذار</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>الامتثال للتوجيه: يحظر على الطالب أن يمتنع أو يرفض تنفيذ طلب معقول من قبل موظفي / إدارة الأكاديمية؛ أو الانخراط في الوقاحة أو التحدي تجاه موظفي/إدارة الأكاديمية؛ أو الفشل في إكمال الإجراء التأديبي المعين؛ أو عدم مغادرة ممتلكات المدرسة، أو السيارة المرتبطة بالمدرسة، أو النشاط الذي ترعاه المدرسة عندما يتم توجيهه بالقيام بذلك من قبل الأكاديمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>الألفاظ النابية/الابتذال: يحظر على الطالب استخدام ألفاظ بذيئة أو مبتذلة أو الانخراط في سلوك بذيء أو مبتذل.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل الدائم 	<p>التعدي على ممتلكات الغير: يحظر على الطالب أن يكون في فصل دراسي عبر الإنترنت أو منصة تعليمية مدرسية في أوقات أخرى غير تلك المخصصة للأغراض التعليمية المشروعة أو الأنشطة أو الأحداث المدرسية، أو في الأوقات التي يكون فيها الطالب قيد الإيقاف أو الطرد أو الاستبعاد آخر من قبل الأكاديمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>الاستخدام غير المصرح به لمعدات الأكاديمية: يحظر على الطالب استخدام ممتلكات الأكاديمية، مثل أجهزة الكمبيوتر أو الطابعات أو معدات أو لوازم المختبرات دون تصريح أو بطريقة تتطوي على خطورة أو غير قانونية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>انتهاك سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا: يحظر على الطالب أن ينتهك سياسة الاستخدام المقبول للتكنولوجيا في الأكاديمية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل الدائم 	<p>البذاءة: يحظر على الطالب الانخراط في سلوك يتعارض مع معايير اللياقة والسلوك المتعارف عليه، مثل البذاءة أو التعرض غير اللائق أو استخدام اللغة بشكل لفظي أو كتابي أو من خلال الصور أو الرسوم الكاريكاتورية أو الإيماءات التي تسيء إلى المعايير العامة.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>إظهار التعلق العاطفي للعامّة: يحظر على الطالب أن يشارك في إظهار المودة بشكل غير لائق أو علني مع الآخرين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>أجهزة الاتصال أو الوسائط الإلكترونية: يحظر على الطالب حيازة أو استخدام جهاز إلكتروني في الأوقات أو في الأماكن غير المسموح بها، أو بطرق تنتهك سياسة الاستخدام المقبول للأكاديمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الإيقاف 	<p>القوانين المنظمة للملابس: يجب على الطلاب ارتداء الملابس وفقاً للمعايير الموضحة أدناه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب ارتداء سراويل على الخصر، حتى لا تظهر الملابس الداخلية؛ • يحظر ارتداء قمصان علوية أو ملابس بدون حمالات أو ملابس تكشف منطقة البطن. يجب ارتداء قميص/سترة علوية طوال الوقت. • يحظر ارتداء أي ملابس تكشف عن الملابس الداخلية أو ملابس شفافة في أي مناسبة مدرسية • لا يجوز ارتداء قبعات أو قلنسوات صوفية طويلة أو عصابات رأس ملونة أو عصابات رأس (بانانانت) داخل المباني في المناسبات المدرسية <p>يحظر ارتداء ملابس تحتوي على وسوم بألفاظ نابية أو مخدرات أو شعارات مسيئة في المناسبات المدرسية</p>

المخالفات الأخرى

العواقب	القاعدة
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل الدائم 	<p>القواعد المدرسية الأخرى: يجوز لمدير عام المدرسة ومدير كل مرحلتوضع القواعد واللوائح المدرسية الأخرى التي قد تكون ضرورية أو مناسبة للتحكم في سلوك الطلاب في الأكاديمية. ولا يجوز للطلاب أن ينتهك هذه القواعد أو اللوائح.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • البدائل الإدارية حتى الفصل الدائم 	<p>سلوك آخر غير مقبول أو سلوك غير لائق: يحظر على الطالب المشاركة في سلوك آخر يعرض أو من المحتمل أن يعرض الطالب أو الطلاب الآخرين أو الموظفين أو الأشخاص الآخرين أو الممتلكات للخطر، أو من شأنه أن يعطل، أو من المحتمل أن يعطل، البيئة التعليمية للمدرسة أو الأكاديمية</p>

سرية السجلات التأديبية

يُعد سجل الإجراءات التأديبية للطالب سرياً. يجوز لأولياء الأمور أو الأوصياء أن يطلبوا نسخة من السجل المدرسي للإجراءات التأديبية المتعلقة بطفلهم ويحصلوا عليها. باستثناء ما يقتضيه القانون أو تفويض الولاية، أو بما يتماشى مع طلب كتابي من أحد أولياء الأمور، أو طلب كتابي من الطالب إذا كان عمره 18 عاماً أو أكثر، لا يتم إتاحة سجل الإجراءات التأديبية الخاص بالطالب.

الإبلاغ عن الجرائم معينة إلى الشرطة المحلية

وفقاً لقانون لقوانين ولاية ميشيغان المجمعّة، البند 1308 من المادة 380 ودليل الاستجابة للحوادث المبلغ عنها الصادر كجزء من سياسة معلومات السلامة المدرسية على مستوى الولاية، يتعين على المنطقة التعليمية الإبلاغ عن بعض حوادث سوء سلوك الطلاب أو أي نشاط آخر يتعلق بمنتجات المدرسة إلى هيئات الشرطة المحلية ضمن حدود قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة. ويجب الإبلاغ عما يلي:

- حادث عنف نشط
- حادث ينطوي على تهديد بالعنف أو حادث خطير يمكن أن يعرض سلامة الطلاب والموظفين للخطر (مثل طالب مسلح، أو وجود أسلحة في مبنى المدرسة، أو دخول، أو تهديد نشط، أو حادث اختطاف رهائن، أو عنف عصابات، وما إلى ذلك).
- وفاة أو قتل متعمد.
- اعتداء جسدي يدعي الشخص الضحية فيه تعرّضه لإصابته، أو أن الضحية أحد أفراد طاقم المدرسة، أو أن هناك إصابة للضحية أو المشتبه به تتطلب عناية طبية، أو استخدام المشتبه به سلاحاً أثناء الاعتداء.
- إطلاق نار من سيارة مسرعة.
- حادث حريق متعمد أو انفجار أو حريق يمكن أن يعرض سلامة الطلاب أو الموظفين للخطر.
- تهديد بوجود قنبلة.
- محاولة انتحار.
- التهديد بالانتحار (إلى الحد الذي يعتبر تهديداً حقيقياً باستخدام بروتوكول تقييم التهديدات بالمنطقة التعليمية).
- حادثة اعتداء جنسي (سلوك جنسي إجرامي).
- عملية سرقة أو ابتزاز.
- سرقة كبيرة (تزيد قيمتها عن 100 دولار) أو سرقة بدافع الكراهية أو ذات صلة بالعصابات.
- حادثة تعدي حيث يُطلب من المتعدي المغادرة ويفشل في القيام بذلك، حيث يمكن أن يعرض المتعدي سلامة الطلاب أو الموظفين للخطر.
- إخراج طالب من المدرسة بدون تصريح.
- تعاطي المخدرات أو الكحوليات أو تناول جرعة زائدة.
- حيازة المخدرات أو الكحول أو بيعهما.
- حادث في حافلة مدرسية أو في محطة حافلات يمكن أن يعرض سلامة الطلاب أو الموظفين للخطر.

يتمتع مسؤولو المبنى بسلطة تقديرية بالإبلاغ عن أنواع أخرى من سوء سلوك الطلاب إلى هيئات الشرطة المحلية من أجل حماية سلامة الطلاب والموظفين.

يجب أن يتوافق استجواب الشرطة للطلاب، إن وجد، مع سياسة مجلس الإدارة والمبادئ التوجيهية الإدارية.

عدم التمييز

لا تمارس المنطقة التعليمية التمييز على أساس العرق أو تسريحات الشعر أو الملابس المرتبطة بالعرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو التوجه الجنسي أو التعبير عن التوجه الجنسي أو الدين أو الطول أو الوزن أو الإعاقة أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العسكرية أو فترة الأقدمية في الخدمة العسكرية، أو المعلومات الجينية أو العمر أو غيرها من الخصائص المحمية في فرض الإجراءات التأديبية على طلاب الأكاديمية.

الإجراء التأديبي للطلاب ذوي الإعاقة

تنطبق القواعد التي تحكم السلوك على جميع الطلاب. ومع ذلك، ستلتزم الأكاديمية بشكل كامل بقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، وقانون التربية الخاصة الإلزامي لولاية ميشيغان والقواعد الإدارية للتربية الخاصة لولاية ميشيغان (MARSE) عند تأديب الطلاب ذوي الإعاقة.

عزل الطالب وحجسه

الاستخدام الطارئ للعزل والحبس

إذا كان أعضاء هيئة التدريس في حاجة إلى تقييد و/أو عزل الطلاب، فيجب أن يتم ذلك وفقاً لسياسة عزل الطلاب وحبسهم الخاصة بمجلس إدارة الأكاديمية، والمبادئ التوجيهية الإدارية التي تهدف إلى:

- تعزيز الرعاية والسلامة والرفاهية والأمن لمجتمع الأكاديمية وكرامة كل طالب؛
- تشجيع استخدام الاستراتيجيات وأفضل الممارسات الاستباقية والفعالة والقائمة على الأدلة والأبحاث للحد من حدوث السلوكيات الصعبة، ومنع العزل والحبس، وزيادة وقت التدريس المفيد لجميع الطلاب؛ والتأكد من عدم استخدام العزل والحبس إلا كإجراء أخير في حالات الطوارئ، وخضوعهما للتقييم والرصد والتوثيق وإعداد التقارير من قبل الموظفين المدربين.

سياسة التفتيش والمصادرة

للحفاظ على النظام والانضباط في المدرسة، والوظائف المدرسية، والأنشطة المتعلقة بالمدرسة، يتحمل ناظر المدرسة ومدير المدرسة وغيرهم من المسؤولين مسؤولية الحفاظ على سلامة الطلاب في الأكاديمية ورفاهيتهم. في إطار الاضطلاع بهذه المسؤولية، يجوز لمدير المدرسة وناظر المدرسة وغيرهم من المسؤولين تفتيش ممتلكات الأكاديمية مثل أجهزة الكمبيوتر وأجهزة iPad والهواتف المحمولة أو غيرها من المعدات الإلكترونية المملوكة أو المستأجرة من قبل الأكاديمية ويستخدمها الطلاب، أو أي ممتلكات أخرى مملوكة أو مؤجرة من قبل الأكاديمية، أو الممتلكات الشخصية للطلاب، بما في ذلك حقائب الظهر والمركبات الموجودة في ممتلكات الأكاديمية أو في الأحداث ذات الصلة بالأكاديمية، وفقاً للسياسة التالية.

الممتلكات المدرسية

تُعد أجهزة الكمبيوتر أو أجهزة iPad أو الهواتف المحمولة أو غيرها من المعدات الإلكترونية التي تمتلكها الأكاديمية أو تستأجرها والتي يستخدمها الطلاب ملكاً للأكاديمية. لا يتوقع الطلاب الخصوصية فيما يتعلق بهذه المعدات التي قد تخضع للتفتيش من قبل مسؤول المدرسة. يجوز لمدير المدرسة أو ناظر المدرسة أو أي مسؤول آخر تفتيش أجهزة الكمبيوتر أو أجهزة iPad أو الهواتف المحمولة أو غيرها من المعدات الإلكترونية المملوكة للطلاب أو المستأجرة من قبل الأكاديمية في أي وقت ولأي سبب.

شخصية الطالب وممتلكاته

لا يجوز انتهاك خصوصية الطلاب أو ممتلكاتهم من خلال التفتيش والمصادرة غير المعقولة. لا يجوز تفتيش أي طالب دون وجود شبهة معقولة أو بطريقة غير معقولة. سيعتمد مدى البحث على مدى خطورة المخالفة المدعاة وعمر الطالب والتاريخ التأديبي للطلاب. لن تكون هناك حاجة إلى اشتباه معقول لاستخدام الكلاب لتفتيش ممتلكات الطالب كجزء من عملية تفتيش عشوائية للمخدرات.

يمكن إجراء عمليات التفتيش بواسطة مدير المدرسة، أو ناظر المدرسة، أو مسؤول آخر، أو مسؤول موارد المدرسة. يجب بذل الجهود لإجراء التفتيش بحضور الطالب وموظف آخر غير الشخص الذي يجري البحث. يجوز إجراء التفتيش بناءً على الاعتقاد المعقول بأن الصحة والسلامة مهددتان على الفور بالسرعة المطلوبة لحماية الأشخاص والممتلكات.

يجب أن يتم تفتيش الطالب أو ملابسه الشخصية الداخلية من قبل شخص من جنس الطالب، بحضور مسؤول أو موظف آخر من نفس الجنس، و فقط في ظروف استثنائية عندما تكون صحة أو سلامة الطالب أو غيره مهددة على الفور. يُمنع منعاً باتاً إجراء عمليات التفتيش الذاتي من قبل مدير المدرسة، أو ناظر المدرسة، أو الإداريين الآخرين، أو الموظفين، أو مسؤول موارد المدرسة أو أي شخص آخر يتصرف نيابة عن الأكاديمية أو كممثل لها، داخل مباني المدرسة أو خارجها.

يحق لمدير المدرسة أو الإداريين أو الموظفين المعيّنين استخدام أداة اختبار التنفس لغرض تحديد ما إذا كان الطالب قد تناول مشروباً كحولياً.

السرية

لا يجوز الوصول إلى ملفات الطلاب إلا من قبل الموظفين الخارجيين المتعاقدين الذين لديهم اهتمام تعليمي مشروع تجاه الطالب. لا يمكن فك تشفير المعلومات المشفرة إلا من قبل طرف آخر مرخص له من جانب الأكاديمية. يجب على ولي الأمر/الوصي/الموجه والطلاب عدم مشاركة اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بنظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) التابع لـ K12 مع أي أفراد غير مصرح لهم. عندما يعتقد ولي الأمر/الوصي/الموجه أو المعلم أن أمان نظام التعلم عبر الإنترنت (OLS) قد تم اختراقه، فإنه يجب على ولي الأمر/الوصي/الموجه استخدام الأدوات المتوفرة في هذا النظام لتغيير أسماء المستخدمين وكلمات المرور. يُنصح ولي الأمر/الوصي/الموجه بتجنب استخدام المعلومات الشخصية في رسائل البريد الإلكتروني. يُفضّل استخدام الحرف الأول للطلاب بدلاً من الاسم الكامل.

إصدار الصور

سيتم جمع الصور للطلاب في الصفوف من الصف الثامن إلى الصف الثاني عشر لتحديد هوية الطالب في مواقع الاختبار. لن تستخدم الأكاديمية أو K12 أي صور دون موافقة ولي الأمر أو الوصي.

الحقوق بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة

يمنح قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA) لأولياء الأمور والأوصياء القانونيين والطلاب الذين يبلغون من العمر 18 عامًا أو أكبر ("الطلاب المؤهلين") حقوقاً معينة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب. سيصبح الطلاب "مؤهلين" عندما يبلغون الثامنة عشر وسيتمتعون بجميع الحقوق فيما يتعلق بسجلاتهم المدرسية في ذلك الوقت. عندما يبلغ الطالب 18 عامًا، سيتم نقل حق الوصول إلى السجلات من ولي الأمر إلى الطالب. تتمثل هذه الحقوق فيما يلي:

- الحق في فحص السجلات التعليمية للطلاب ومراجعتها خلال 45 يومًا، بداية من اليوم الذي تتلقى فيه المدرسة طلب الوصول. يجب على ولي الأمر أو الوصي تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة يحدد بوضوح السجلات التي يرغب في الاطلاع عليها. كما سيقوم موظف المدرسة بإجراء الترتيبات اللازمة للوصول إلى ولي الأمر أو الوصي وإخطاره بالوقت والمكان اللذين يمكن فيهما فحص السجلات. ويتم الاحتفاظ بسجلات طلاب الأكاديمية في مكتب جراند رابيدز بولاية ميشيغان.

- الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب الذي يعتقد ولي الأمر أو الوصي أنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق الطالب في الخصوصية. يجب على ولي الأمر أو الوصي تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة يحدد بوضوح جزء السجل الذي يريد تعديله ويحدد عدم دقته. وإذا قررت الأكاديمية عدم تعديل السجل كما هو مطلوب، فيجب على الأكاديمية إخطار ولي الأمر أو الوصي بقرارها وإبلاغ ولي الأمر أو الوصي بحقه في جلسة استماع للطعن في محتوى السجل التعليمي للطالب. وسيتم توفير إجراءات الاستماع إلى ولي الأمر أو الوصي عند طلب جلسة الاستماع.

- يتيح الحق في الموافقة على الكشف عن معلومات التعريف الشخصية الواردة في السجلات التعليمية للطالب، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون FERPA، الكشف دون موافقة. ولا تحتاج الأكاديمية إلى موافقة كتابية للكشف عن السجلات التعليمية للطالب إذا كان الكشف يلبى واحداً أو أكثر من الشروط التالية وكان الكشف من أجل:

- المسؤولين والمعلمين وموظفي الدعم الخارجيين المتعاقدين ومسؤولي المدرسة الآخرين الذين لديهم اهتمام تعليمي مشروع.

- الأشخاص أو المؤسسات التي قامت الأكاديمية بالحصول على خدماتهم أو وظائفهم ممن لهم اهتمام تعليمي مشروع بسجلات الطلاب (أي الموظفين الخارجيين المتعاقدين والمعينين للعمل في الأكاديمية أو بالنيابة عنها، والمحامين، والمدققين، والاستشاريين الطبيين، والتعليم الخاص ومقدمي الخدمات ذات الصلة، والأخصائيين الاجتماعيين، والمعالجين، وعلماء النفس)، أو ولي الأمر أو الطالب الذي يعمل في لجنة مدرسية رسمية، أو كعضو بمجلس إدارة الأكاديمية، أو مسؤول بالمدرسة في إطار أداء المهام المنوطة به. موظف المدرسة الذي يتميز باهتمام تعليمي مشروع إذا كان المسؤول بحاجة إلى مراجعة السجل التعليمي للوفاء بمسؤولياته المهنية.

- مسؤولو مدرسة أخرى حيث يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها أو حيث يكون الطالب مسجلاً بالفعل طالما أن الإفصاح يكون للأغراض المتعلقة بتسجيل الطالب، ويتم استلام طلب الكشف عن السجلات المناسبة من قبل المدرسة المرسل.

- بعض المسؤولين الفيدراليين وحكومات الولايات والسلطات التعليمية (لأغراض التدقيق أو التقييم أو إعداد التقارير أو الامتثال) أو سلطات الولاية أو السلطات المحلية فيما يتعلق بنظام قضاء الأحداث وفقاً لقانون الولاية.

- الجهات المختصة فيما يتعلق بالمساعدة المالية للطالب.

- المنظمات التي تجري أو تدير اختبارات موحدة لطلاب المدارس.

- المنظمات المعتمدة للقيام بمهام الاعتماد.

- الامتثال لأمر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني بعد أن تبذل الأكاديمية جهداً معقولاً لإخطار ولي الأمر أو الوصي بالأمر أو أمر الاستدعاء.

- الأطراف المعنية في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة أو السلامة.

- يسمح قانون FERPA بالكشف عن "معلومات الدليل" لأطراف خارجية دون موافقة ولي الأمر/الوصي. يتم تعريف معلومات الدليل بموجب FERPA على أنها المعلومات الواردة في سجل تعليمي والتي لا تعتبر بشكل عام ضارة أو انتهاكاً للخصوصية إذا تم الكشف عنها. يتطلب قانون FERPA من الأكاديمية تقديم إشعار بأنواع المعلومات التي خصصتها كمعلومات دليل والسماح لأولياء الأمور والأوصياء والطلاب المؤهلين بتقييد الكشف عن المعلومات من أي من الفئات المحددة أو جميعها.

- على الرغم من سماح قانون FERPA بالكشف عن معلومات الدليل، فقد سنت ميشيغان قانوناً أكثر تقييداً فيما يتعلق بالكشف عن معلومات دليل الطالب بموجب البند 1136 من المادة 380 بقوانين ولاية ميشيغان المجمعّة. قامت الأكاديمية بوضع قائمة بالاستخدامات التي ستكشف من أجلها عادةً عن معلومات دليل الطالب وستزود أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين والطلاب المؤهلين (الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عامًا فما فوق) بنموذج انسحاب، خلال الثلاثين يوماً الأولى من الدراسة، والتي تتضمن قائمة معلومات الدليل وتسمح لأولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين والطلاب المؤهلين باختيار عدم الكشف عن معلومات دليل الطالب لوحد أو أكثر من الاستخدامات المدرجة. سيتم توفير نموذج انسحاب في أوقات أخرى عند الطلب. لن تقوم الأكاديمية بتضمين معلومات دليل الطالب في أي من الاستخدامات التي تم إلغائها الاشتراك فيها في نموذج الانسحاب، على الرغم من أنه يجوز للأكاديمية الكشف عن معلومات الطالب الشخصية والتي يُسمح بالكشف عنها صراحةً بموجب البند 1136 من المادة 380 بقوانين ولاية ميشيغان المجمعّة.
- يحق لأولياء الأمور أو الأوصياء تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن إخفاقات الأكاديمية المدعاة في الالتزام بمتطلبات قانون FERPA على العنوان التالي:

Family Policy Compliance Office
United States Department of
Education 400 Maryland Avenue SW
Washington D.C. 20202-5920

سجلات التعليم - معلومات الدليل

يجب على أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) وفقاً لقانون FERPA وقانون ولاية ميشيغان، في موعد لا يتجاوز اليوم الثلاثين من كل عام دراسي، تقديم إشعار عام، كتابياً أو إلكترونياً، للطلاب وأولياء أمورهم/ أوصيائهم بشأن نية الأكاديمية في توفير معلومات معينة، عند الطلب تُعرف باسم "معلومات الدليل".

يخصص مجلس إدارة الأكاديمية المعلومات التالية عن الطلاب على أنها "معلومات دليل":

- الاسم
- عنوان الإقامة
- أرقام الهاتف
- عنوان البريد الإلكتروني
- المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً
- الطول، إذا كان عضواً في فريق رياضي
- الوزن، إذا كان عضواً في فريق رياضي والذي يتطلب الكشف عن المشاركة
- مستوى الصف وتاريخ التخرج الفعلي أو المتوقع
- الجوائز أو الأوسمة التي حصل عليها
- صور فوتوغرافية
- مقاطع فيديو للطلاب المشاركين في الأنشطة أو الفعاليات أو البرامج المدرسية

يقرر مجلس الأكاديمية أن المعلومات التالية حول الطلاب لا تعتبر "معلومات دليل"، وبالتالي لا يجوز الكشف عنها ما لم يسمح قانون FERPA بخلاف ذلك.

- تاريخ ومكان الميلاد
- المجال الرئيسي للدراسة
- مواعيد الحضور
- أحدث وكالة أو مؤسسة تعليمية سابقة
- رقم الضمان الاجتماعي

يجب أن يُخَطَّر الإشعار السنوي من مدير المدرسة، أولياء الأمور / الأوصياء والطلاب المؤهلين بأنهم يمكنهم رفض السماح للأكاديمية بالكشف عن "معلومات الدليل" هذه بناءً على إخطار كتابي أو إلكتروني إلى الأكاديمية باستخدام نموذج "الانسحاب" المقدم مع الإشعار. إذا اختار ولي الأمر/الوصي على الطالب أو الطالب المؤهل "الانسحاب" من الموافقة على الكشف عن أي نوع محدد من معلومات الدليل، فسوف تختار الأكاديمية عدم الكشف عن أي معلومات دليل لذلك الطالب.

يجب على الأكاديمية تقديم نسخة من الإشعار ونموذج "الانسحاب" إلى ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل خلال أول ثلاثين (30) يومًا من العام الدراسي وفي أي وقت آخر عند الطلب.

أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة - نموذج الانسحاب من الكشف عن معلومات دليل الطلاب

يعين مجلس إدارة الأكاديمية المعلومات التالية عن الطلاب باعتبارها "معلومات دليل". يجوز لأولياء الأمور/الأوصياء القانونيين والطلاب المؤهلين رفض السماح للأكاديمية بالكشف عن "معلومات الدليل" هذه بناءً على إخطار كتابي أو إلكتروني للأكاديمية باستخدام هذا النموذج. إذا اختار ولي الأمر/الوصي القانوني أو الطالب المؤهل الانسحاب من الكشف عن أي نوع محدد من معلومات الدليل، فسوف تختار الأكاديمية عدم الكشف عن أي معلومات دليل للطلاب المذكور.

معلومات الدليل التي أقوم بإلغاء الاشتراك فيها:

الاسم _____
عنوان الإقامة _____
أرقام الهاتف _____
عنوان البريد الإلكتروني _____
المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً _____
الطول، إذا كان عضواً في فريق رياضي _____
الوزن، إذا كان عضواً في فريق رياضي والذي يتطلب الكشف عن المشاركة _____
مستوى الصف وتاريخ التخرج الفعلي أو المتوقع _____
الجوائز أو الأوسمة التي حصل عليها _____
صور فوتوغرافية _____
مقاطع فيديو للطلاب المشاركين في الأنشطة أو الفعاليات أو البرامج المدرسية _____

اسم الوالد/الوصي القانوني: _____

اسم الطالب: _____

صف الطالب: _____ رقم بطاقة هوية الطالب: _____

التاريخ: _____

توقيع ولي الأمر/الوصي القانوني: _____
(إذا كان عمر الطالب أقل من 18 عاماً)

توقيع الطالب: _____
(إذا كان عمر الطالب 18 عاماً أو أكثر)

يمكن إرسال هذا النموذج عبر البريد الإلكتروني إلى: cronda@k12.com للطلاب من مرحلة الروضة حتى الصف الثامن، و mstanage@k12.com للطلاب في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر.

أو البريد الإلكتروني لـ:

Michigan Virtual Charter Academy
Attn: Registrar
5910 Tahoe Drive, SE
Grand Rapids, MI 49546

معلومات المجند العسكري

بموجب القانون الفيدرالي، يتعين على الأكاديمية الامتثال لطلب مقدم من جهة التجنيد العسكري أو مؤسسات التعليم العالي (THE) للوصول إلى الاسم والعنوان ورقم الهاتف لكل طالب في المدرسة الثانوية في الأكاديمية ما لم يكن ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل (إذا كان الطالب قد بلغ 18 عامًا) قد قدم طلبًا كتابيًا إلى الأكاديمية للانسحاب من الكشف عن هذه المعلومات، وفي هذه الحالة، لا يجوز للأكاديمية نشر المعلومات دون موافقة كتابية مسبقة من الطالب ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل.

بموجب القانون، يتمتع القائمون على التجنيد العسكري بنفس إمكانية الوصول إلى طلاب المدارس الثانوية حيث توفر المدرسة الثانوية عمومًا لمؤسسات التعليم العالي أو لأصحاب العمل المحتملين المعلومات ما لم يقدم ولي الأمر / الوصي أو الطالب المؤهل طلبًا كتابيًا إلى الأكاديمية لعدم السماح بالكشف عن معلومات الطالب إلى مسؤول التجنيد العسكري ويرفض الوصول إلى الطالب من قبل مسؤول التجنيد العسكري

أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة - نموذج الانسحاب من الكشف عن المعلومات لمسؤول التجنيد العسكري

بموجب القانون الفيدرالي، يتعين على الأكاديمية الامتثال لطلب مقدم من جهة التجنيد العسكري للوصول إلى الاسم والعنوان ورقم الهاتف لكل طالب في المدرسة الثانوية في الأكاديمية ما لم يكن ولي الأمر/الوصي أو الطالب المؤهل (إذا كان الطالب قد بلغ 18 عامًا) قد قدم طلبًا كتابيًا إلى الأكاديمية للانسحاب من الكشف عن هذه المعلومات

إذا كنت لا تريد للأكاديمية الكشف عن اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه إلى مسؤولي التجنيد العسكري، فيجب عليك الانسحاب كتابيًا من خلال تعبئة هذا النموذج.

اسم ولي الأمر/الوصي القانوني: _____

اسم الطالب: _____

صف الطالب: _____ رقم بطاقة هوية الطالب: _____

التاريخ: _____

توقيع ولي الأمر/الوصي: _____
(إذا كان عمر الطالب أقل من 18 عامًا)

توقيع الطالب: _____
(إذا كان عمر الطالب 18 عامًا أو أكثر)

يمكن إرسال هذا النموذج عبر البريد الإلكتروني إلى: mstanage@k12.com

أو البريد الإلكتروني لـ:

Michigan Virtual Charter Academy
Attn: HS Registrar
5910 Tahoe Drive, SE
Grand Rapids, MI 49546

الإخطار بالحقوق بموجب حماية تعديل حقوق الطلاب

بموجب التعديل الفيدرالي لحقوق خصوصية الطلاب (PPRA)، يتمتع أولياء الأمور أو أوصياؤهم بالحق فيما يلي:

• **الموافقة** قبل أن يُطلب من الطلاب تقديم استبيان يتعلق بوحدة أو أكثر من المجالات المحمية التالية إذا تم تمويل الاستبيان كليًا أو جزئيًا بواسطة برنامج تابع لوزارة التعليم بالولايات المتحدة:

1. الانتماءات أو المعتقدات أو الممارسات السياسية للطلاب أو ولي أمره؛
2. الاضطرابات النفسية أو العقلية التي يعاني منها الطالب أو أسرته؛
3. السلوكيات أو المواقف الجنسية؛
4. السلوك غير القانوني أو المعادي للمجتمع أو تجريم النفس أو السلوك المهين؛
5. التقييمات النقدية للآخرين الذين تربطهم بالطالب أو ولي أمره علاقات عائلية وثيقة؛
6. العلاقات المميزة المعترف بها قانونًا، مثل العلاقات مع المحامين أو الأطباء أو الوزراء؛
7. الممارسات الدينية أو الانتماءات أو المعتقدات للطلاب أو ولي أمره؛ أو
8. الدخل، بخلاف ما يقتضيه القانون لتحديد الأهلية للحصول على البرامج أو المساعدة المالية.

• **تلقي إشعار الأنشطة وحق انسحاب الطالب من:**

1. أي استبيان آخر للمعلومات المحمية، بغض النظر عن التمويل؛
2. أي فحص أو فحص بدني غير طارئ أو جراحي مطلوب كشرط للحضور، وتديره المدرسة أو وكيلها، وليس ضروريًا لحماية الصحة والسلامة المباشرة للطلاب، باستثناء فحوصات السمع أو الرؤية أو التحدب الفقري، أو أي فحص جسدي أو فحص مسموح به أو مطلوب بموجب قانون الولاية؛ و
3. الأنشطة التي تتضمن جمع المعلومات الشخصية التي تم جمعها من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها للتسويق أو لبيع المعلومات أو توزيعها على الآخرين. لا ينطبق هذا على جمع المعلومات الشخصية التي تم جمعها من الطلاب أو الكشف عنها أو استخدامها لغرض حصري هو تطوير أو تقييم أو تقديم منتجات أو خدمات تعليمية للطلاب أو المؤسسات التعليمية أو إلى الطلاب أنفسهم.

• **الفحص، عند الطلب وقيل الإدارة أو الاستخدام:**

1. استبيانات المعلومات المحمية للطلاب والاستبيانات التي أنشأها طرف خارجي؛
2. الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات الشخصية من الطلاب لأي من أغراض التسويق أو المبيعات أو غيرها من أغراض التوزيع المذكورة أعلاه؛ و
3. المواد التعليمية المستخدمة كجزء من المنهج التعليمي.

تنتقل هذه الحقوق من أولياء الأمور إلى الطالب الذي يبلغ من العمر 18 عامًا أو القاصر المتحرر من الوصاية بموجب قانون الولاية.

قامت الأكاديمية بسن سياسة تتعلق بهذه الحقوق، بالإضافة إلى ترتيبات لحماية خصوصية الطلاب في إدارة استبيانات المعلومات المحمية وجمع المعلومات الشخصية أو الكشف عنها أو استخدامها لأغراض التسويق أو المبيعات أو أغراض التوزيع الأخرى. ونرحب بأولياء الأمور لتقديم مداخلتهم في سياسة الأكاديمية فيما يتعلق بسياسة PPRA. كما تقوم الأكاديمية بموجب إخطار أولياء الأمور بسياسة PPRA الخاصة بها سنويًا على الأقل في بداية كل عام دراسي في دليل ولي الأمر/الطالب هذا وبعد أي تغييرات جوهرية في سياسة PPRA. سنقوم الأكاديمية أيضًا بإخطار أولياء الأمور مباشرة بالطلاب الذين من المقرر أن يشاركوا في الأنشطة أو الاستبيانات المحددة المذكورة أدناه، من خلال البريد أو البريد الإلكتروني الأمريكي وستوفر فرصة لولي الأمر بالانسحاب من مشاركة طفله في النشاط المحدد أو الاستبيان. وإلى الحد المعروف، سنقوم الأكاديمية بإخطار أولياء الأمور في بداية العام الدراسي إذا كانت الأكاديمية قد حددت التواريخ المحددة أو التقريبية للأنشطة أو الاستبيانات. وبالنسبة للاستبيانات والأنشطة المقررة بعد بدء العام الدراسي، سيتم إخطار أولياء الأمور بشكل معقول بالأنشطة والاستبيانات المخططة المدرجة أدناه وستتاح لهم فرصة انسحاب أطفالهم من هذه الأنشطة والاستبيانات. سيتم أيضًا منح أولياء الأمور فرصة لمراجعة أي استبيانات ذات صلة. فيما يلي قائمة بالأنشطة والاستبيانات المحددة التي يغطيها شرط الإشعار المباشر بموجب PPRA:

- جمع المعلومات الشخصية من الطلاب للتسويق أو المبيعات أو أي التوزيع أو الكشف عنها أو استخدامها.
- إدارة أي استبيان للمعلومات المحمية غير ممول كلياً أو جزئياً من قبل وزارة التعليم الأمريكية.
- أي فحص أو مسح بدني غير طارئ وجراحي كما هو موضح أعلاه، ما لم يكن معفى بموجب قانون ولاية ميشيغان.

يمكن لأولياء الأمور الذين يعتقدون أن حقوقهم بموجب قانون PPRA قد تم انتهاكها تقديم شكوى إلى:

Family Policy Compliance Office
United States Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920
الهاتف: 1-800-872-5327

تغيير العنوان

في حالة تغيير عنوان الطالب بعد التسجيل الأولي للطالب، يُرجى الاتصال بأمين سجل الأكاديمية عبر العنوان المحدث وأي المعلومات المحدثّة الأخرى. يرجى إدراج أسماء جميع الطلاب في أسرتك المسجلين بالأكاديمية. يرجى إدراج الطلاب:

- العنوان السابق والعنوان الجديد (مطلوب)
- التاريخ الفعلي لتغيير العنوان (مطلوب)
- رقم الهاتف الجديد، إن وجد

بالإضافة إلى ذلك، يتعين على ولي الأمر/الوصي تقديم إحدى وثائق إثبات الإقامة التالية إلى مكتب الأكاديمية في غضون عشرة (10) أيام من التسجيل. المستندات إلزامية من قبل الولاية لجميع الطلاب المسجلين. سيؤدي عدم تقديم الوثائق المطلوبة إلى عدم امتثال الطالب لمتطلبات ولاية ميشيغان.

وثائق إثبات الإقامة

- فاتورة المرافق الحالية (الغاز والماء والكهرباء والصرف الصحي وتلفزيون الكابل والهاتف الأرضي)
- بيان الرهن العقاري الحالي
- سند ملكية، تسجيل المركبة
- فاتورة ضريبة عقارية
- فاتورة بطاقة الانتماء الحالية

يرجى الإرسال بالبريد على العنوان التالي:
Michigan Virtual Charter Academy
5910 Tahoe Drive, SE
Grand Rapids, MI 49546

الفاكس على الرقم: 616-309-1608

المسح والإرسال عبر البريد الإلكتروني التالي: mstanage@michva.org لمرحلة الروضة حتى الصف الثامن و
kapalmer@michva.org لطلاب المرحلة الثانوية.

سياسة الصحة والتحصين

تذكر إدارة الصحة المجتمعية بولاية ميشيغان (MDCH) أولياء الأمور بأنه يتعين على جميع الأطفال الذين يدخلون رياض الأطفال إجراء فحص السمع والبصر قبل بدء الدراسة.

يتطلب قانون الصحة العامة في ولاية ميشيغان (وهو القانون رقم 368 لعام 1978، بصيغته المعدلة) أن يحصل الطفل على جرعة واحدة على الأقل من كل لقاح مطلوب في المدرسة. يجب على ولي الأمر/الوصي تزويد الأكاديمية بسجل التطعيم الرسمي للطلاب قبل قبول تسجيل الطالب. ويجب على ولي الأمر/الوصي تقديم وثائق أحد هذه العناصر إلى مكتب الأكاديمية:

- نموذج مكتمل ومعتمد للإعفاء من التحصين غير الطبي من ولاية ميشيغان، أو
- توقيع طبيب على نموذج مواع الاستعمال الطبية لولاية ميشيغان، أو
- سجل التحصينات الكامل للطلاب.

إذا لم يتم تقديم سجل التحصين المكتمل أو نموذج التنازل المعتمد إلى الأكاديمية في الوقت المناسب، فقد يتم استبعاد الطالب من الأكاديمية بناءً على قانون الصحة العامة، ما لم يكن الطالب في فترة انتظار الجرعة (المؤقتة). وفترة انتظار الجرعة تعني أن الطالب لا يزال بحاجة إلى التطعيم للمدرسة؛ ومع ذلك، لا ينصح بأن يتلقى الطالب هذه الجرعة في هذا الوقت.

يجب على ولي الأمر/الوصي أن يطلب السجلات الصحية لطفله من مدرسة الطالب السابقة قبل التسجيل في الأكاديمية. يجب على ولي الأمر/الوصي الذي لديه طالب مسجل بالحد الأدنى من الجرعات فقط تقديم شهادة تحصين محدثة في غضون أربعة (4) أشهر بعد تسجيل الطالب في الأكاديمية والتي تبين أن التطعيمات قد اكتملت.

إعفاءات التطعيمات

يجب على أولياء الأمور الذين يسعون إلى التنازل عن التطعيمات لأسباب دينية أو فلسفية أو غيرها من الأسباب غير الطبية الاتصال بإدارة الصحة بالمقاطعة المحلية للحصول على نموذج التوقيف بشأن التنازل عن التحصين والتنازل عن التحصين المعتمد الحالي في ولاية ميشيغان. إذا لم يتم تقديم نموذج التنازل غير الطبي المعتمد لتحصين الأطفال في المدرسة من قبل ولي الأمر/الوصي، فسيتم استبعاد الطالب من الأكاديمية بموجب قانون الصحة العامة. تنطبق هذه المتطلبات على جميع الطلاب المسجلين في رياض الأطفال أو الصف السابع وأي طالب مسجل حديثاً.

إذا كان لدى الطالب موانع طبية تمنعه من تلقي التطعيمات، فيجب على طبيب الطالب إكمال نموذج الموانع الطبية.

لا يمكن للأكاديمية قبول نماذج التنازل عن التحصين التي تم تغييرها بأي شكل من الأشكال (مثل شطب المعلومات الموجودة في النموذج).

سياسة المشردين

يتيح العنوان الفرعي VII-B من قانون ماكيني-فينتو لمساعدة المشردين البرنامج الفيدرالي لتعليم الأطفال والشباب المشردين (EHCY) وهو الجزء الأساسي من التشريع الفيدرالي المتعلق بتعليم الأطفال والشباب الذين يعانون من التشرد. تمت إعادة السماح به في ديسمبر 2015 بموجب الباب التاسع، الجزء أ، من قانون النجاح كل طالب (ESSA).

تقرر السياسة أن الأطفال الذين يستوفون التعريف الفيدرالي لـ "المشردين" يجب أن يحصلوا على تعليم عام مجاني ومناسب بنفس الطريقة مثل جميع الطلاب الآخرين في الأكاديمية ولن يتم وصمهم أو فصلهم على أساس وضعهم كمشردين. يجب تسجيل أي طالب يتم تحديده على أنه بلا مأوى على الفور، حتى لو كان يفكر إلى المستندات المطلوبة عادة، مثل سجلات التحصين أو إثبات الإقامة. لن يتم تفسير أو تطبيق أي سياسة أو إرشادات أو ممارسات لمجلس إدارة الأكاديمية بطريقة تمنع التسجيل أو الحضور أو النجاح التعليمي للأطفال المشردين.

سيتم تزويد الطلاب المشردين بخدمات مماثلة للطلاب الآخرين في الأكاديمية بما في ذلك:

- خدمات النقل
- الخدمات التعليمية التي يستوفي الطالب المتشرد معايير الأهلية لها بما في ذلك الخدمات المقدمة بموجب الباب الأول من قانون التعليم الابتدائي والثانوي أو البرامج الحكومية والمحلية المماثلة، والبرامج التعليمية للطلاب ذوي الإعاقة، والبرامج التعليمية للطلاب ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية
- الأنشطة اللامدرسية
- برامج التعليم المهني والفني
- برامج الطلاب الموهوبين والمتفوقين
- الإحالات إلى الخدمات الصحية وطب الأسنان والصحة العقلية وخدمات الإسكان وتعاطي المخدرات وغيرها من الخدمات المناسبة.
- برامج التغذية المدرسية

للتواصل مع المسؤول عن المشردين: ماريان مارزولا

616-309-1600 الهاتف الفرعي: 7638

mamarzolla@k12.com

الطالب المضمن في الرعاية البديلة

إذا تم وضع طفل يخضع لاختصاص محكمة الوصايا و/أو تحت رعاية ومسؤولية وكالة رعاية الطفل في الرعاية البديلة، فسيتم السماح للطفل بالتسجيل والالتحاق بالصف المناسب في الأكاديمية التي تختارها إدارة الخدمات الإنسانية أو وكالة تعهد الأطفال.

لم يعد قانون ماكيني-فينتو يشمل الأطفال والشباب الذين ينتظرون الحضانة المضمنين في تعريف "الأطفال والشباب المشردين". بالنسبة لجميع الولايات غير "المشمولة"، يسري هذا التغيير اعتبارًا من 10 ديسمبر 2016.

وهذا يعني أنه بعد تاريخ السريان، لن يتم اعتبار الأطفال الذين ينتظرون إيداعهم في برامج الرعاية البديلة، وبالتالي لن يكونوا مؤهلين للحصول على خدمات ماكيني-فيننو ما لم يستوفوا التعريف المنقح "للأطفال والشباب المشردين."

تؤكد أحكام الرعاية البديلة في الباب الأول، الجزء أ (العنوان الأول) من قانون التعليم الإعدادي والثانوي (ESEA) على أهمية التعاون واتخاذ القرار المشترك بين وكالات رعاية الطفل والوكالات التعليمية. في حين أن هذه الأحكام لا تخلق متطلبات جديدة لوكالات رعاية الطفل، إلا أنها تعكس وتعزز الأحكام الواردة في قانون التواصل مع بيوت الرعاية (Fostering Connections Act). عند النظر إلى هذه القوانين معاً، يتضح أن الاستقرار التعليمي للأطفال في بيوت الرعاية البديلة هو مسؤولية مشتركة بين الوكالات التعليمية ووكالات رعاية الطفل، ولتنفيذ هذه الأحكام بنجاح، ستحتاج هذه الكيانات إلى التعاون بشكل مستمر.

صفحة التوقيع

أتفهم وأوافق على ما يلي:

من خلال التوقيع على صفحة التوقيع لهذا الكتيب، يؤكد أولياء الأمور/الأوصياء أنهم يحيطون علمًا بمحتويات هذه الصفحة ويوافقون عليها. ويُرجى تأكيد فهم كل عبارة. ويتمثل الغرض من هذا القسم في تحديد التوقعات لأولياء الأمور/الأوصياء في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة. يُعد الإنجاز والنجاح الأكاديمي للطلاب هدفًا أساسيًا للأكاديمية ولا يمكن تحقيقه إلا إذا كنت أنت، ولي الأمر/الوصي/الموجه، منخرطًا في تعليم الطالب. لذلك، من المهم أن يفهم أولياء أمور/أوصياء/موجهو طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة متطلبات المنهج والحضور التالية ويوافقون عليها:

- أدرك أن طالبني مسجل في مدرسة عامة لديها متطلبات الحضور الإلزامي للولاية والتي من المتوقع أن أحققها. يجب على الطلاب في الصفوف من الروضة وحتى الصف الثاني عشر إكمال 180 يومًا دراسيًا سنويًا. يُطلب من الوكالة تقديم ما لا يقل عن 1,098 ساعة تعليمية خلال العام الدراسي.
- أقبل مسؤولية الإشراف على طالبني في استخدام منهج K12 الذي يعد أساس البرنامج التعليمي الذي تقدمه الأكاديمية. أدرك أنه من المتوقع مني أن أكون مشاركًا فاعلاً في عملية تعلم الطالب. يعتبر أي عمل يتم إنجازه خارج نظام المدرسة عبر الإنترنت من قبل الطالب تكميليًا ولا يحل محل دروس المنهج الدراسي K12.
- لا تعتبر أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة أنه من المقبول ترك الطالب في المنزل بمفرده أو بدون إشراف طوال اليوم لإكمال الدورات الدراسية.
- أدرك وأوافق على أن التقدم الأكاديمي للطلاب هو جزء متوقع من برنامج أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة. يقوم المعلمون بمراجعة التقدم وبأخذون في الاعتبار العوامل الأخرى، بما في ذلك إسهامات أولياء الأمور، عند اتخاذ قرارات تتعلق بتقدم الطالب. تعتمد ترقية الدرجات على التقدم وإتقان المحتوى، وليس مجرد الحضور.
- أدرك وأوافق على أنه يُتوقع مني اتباع إرشادات ودعم معلمي الفصول الدراسية لطالبي في إطار تنفيذ البرنامج التعليمي لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة.
- أفهم وأوافق على أنه من المتوقع مني المشاركة في الاجتماعات المقررة/اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين مع معلم طالبني.
- أفهم وأوافق على أنه من المتوقع مني المشاركة والتواصل مع مستشار دعم الطلاب إذا تم إدراجي في برنامج الدعم.
- أفهم أنه يجب على (الطالب) تقديم نماذج العمل عندما يطلبها المعلم.
- أدرك وأوافق على أنه، كمدرسة عامة، يُطلب من طلاب أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة المشاركة في كل من الاختبارات المطلوبة من قبل الولاية، كما يطلب المرخص تقييمات الطلاب. من المتوقع أن يشارك طفلي بشكل كامل في الاختبار في مستوى الصف الخاص به.

- أدرك وأوافق على أنه يقع على عاتقي مسؤولية تأمين مزود خدمة الإنترنت، وأنه سيتم تعويضي وفقاً لسياسة الأكاديمية كما هو موضح في هذا الدليل.
 - أفهم وأوافق على أن برنامج الأكاديمية هو برنامج للمدارس العامة بدوام كامل، وأنه لا يجوز لطفلي التسجيل في أي مدرسة عامة أو خاصة أخرى بدوام كامل أو جزئي. تعتبر برامج الوحدات المزدوجة/التسجيل المزدوج مقبولة بموجب قانون ميشيغان وبموافقة الأكاديمية.
 - لقد قرأت وفهمت جميع السياسات المنصوص عليها في دليل الأكاديمية/مدونة قواعد سلوك الطالب.
 - لقد قرأت وأدركت أنني مسؤول عن جميع المواد والمعدات التي توفرها الأكاديمية وأنه يجب الحفاظ على ممتلكات الأكاديمية في حالة جيدة. أدرك أنني مسؤول عن إصلاح أو استبدال جميع ممتلكات الأكاديمية المفقودة أو المسروقة أو التالفة.
- هناك مجموعة متنوعة من الطرق التي يمكن من خلالها مشاركة أولياء الأمور/الأوصياء/الموجهين في الأكاديمية؛ الشبكات الاجتماعية، وجلسات توجيه أولياء الأمور، والأنشطة المدرسية، وتدريب أولياء الأمور؛ الاتصال المباشر بالمعلم عبر الهاتف والبريد الإلكتروني وجلسات Newrow أو Blackboard Connect؛ المجلس الاستشاري للآباء؛ مجلس المناقشة المجتمعية، واستبيانات أولياء الأمور.

لقد قرأنا وفهمنا دليل أولياء الأمور والطلاب في أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة/مدونة قواعد سلوك الطلاب بما في ذلك البيانات المنصوص عليها أعلاه.

توقيع الطالب: _____ التاريخ: _____

توقيع الطالب: _____ التاريخ: _____

توقيع الطالب: _____ التاريخ: _____

توقيع الطالب: _____ التاريخ: _____

توقيع ولي الأمر: _____ التاريخ: _____

الرحلة الميدانية لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة - نموذج الإذن والاتفاقية

اسم الطالب

التواريخ

وجهة الرحلة الميدانية

أمنح بموجب هذا الإذن لابنتي/ابني بالمشاركة في الرحلة الميدانية التعليمية المحددة أعلاه، وأوافق أيضًا على ما يلي فيما يتعلق بتلك الرحلة:
أ. إخلاء المسؤولية

في ضوء إتاحة الفرصة لابنتي/ابني للمشاركة في رحلة تعليمية مدعومة ومعتمدة رسميًا والتي تتضمن السفر من وإلى الوجهة المذكورة أعلاه في التاريخ المذكورة أعلاه، فإنني أتنازل بموجب هذا، إلى أقصى حد يسمح به القانون، عن أي حق أو سبب الدعوى التي قد أرفعها، من أي نوع كان، والتي تنشأ نتيجة لهذا النشاط الذي قد تترتب عليه أو يمكن أن تترتب عليه أي مسؤولية تجاه أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة ومجلس إدارتها وأعضاء مجلس الإدارة الفرديين والوكلاء والممثلين، وهيئتها التعليمية ومقدم الخدمة التعليمية (K12) ومديري K12 والمعلمين والموظفين والمرافقين البالغين، باستثناء الحد الذي يمكن تغطية أي أضرار تتعلق بهذا الحق أو سبب الدعوى من خلال سياسات تأمين المسؤولية الخاصة بالأكاديمية أو K12. أوافق أيضًا على تعويض وإبراء ذمة أكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة ومجلس إدارتها وأعضاء مجلس الإدارة الفرديين والوكلاء والممثلين ومديري K12 و K12 والمدرسين والموظفين والمرافقين البالغين، من أي وجميع الالتزامات التي قد ينكبونها نتيجة حادث أو التي قد تنشأ عن مشاركة ابنتي/ابني أو مشاركتها في هذه الرحلة.

ب. السلوك المطلوب

تتطلب جميع الرحلات التعليمية التعاون والمسؤولية وحسن السلوك من جانب كل مشارك، لصالح جميع المشاركين. أثناء الرحلة التعليمية، يتعين على الطلاب الالتزام بدليل ولي الأمر/الطالب ومدونة قواعد سلوك الطالب. أي طالب يستخدم الكحول أو التبغ أو السجائر الإلكترونية أو المخدرات الأخرى (باستثناء الأدوية الموصوفة)، أو يشارك في تدخين السجائر الإلكترونية، سيخضع لعقوبة الإرسال إلى المنزل على نفقة ولي الأمر/الوصي بعد الاتصال بولي الأمر/الوصي أو أي شخص بالغ مسؤول آخر.

ج. عمليات التفتيش

من أجل حماية صحة وسلامة و/أو رفاهية الطلاب الموجودين في ممتلكات المدرسة أو الخاضعين لسلطة الأكاديمية، كما هو الحال أثناء رحلة تعليمية، يجوز لمدير المدرسة أو من ينوب عنه تفتيش أمتعة الطالب أو ممتلكاته أو شخصه قبل بدء الرحلة الجارية أو في أي وقت أثناء الرحلة عندما يعتبر ذلك ضروريًا ومناسبًا. ويجب إجراء أي تفتيش من هذا القبيل بحضور شاهد بالغ.

X

التاريخ

توقيع ولي الأمر/الوصي القانوني

موافقة الطالب

أوافق على الالتزام بمتطلبات السلوك المحددة في الفقرة ب أعلاه. وأدرك أيضًا أن أمتعتي أو ممتلكاتي أو شخصي يخضع للتفتيش وفقًا للفقرة (ج) أعلاه.

ملاحظة: مشاركة الطلاب في الرحلات التعليمية هو أمر طوعي. إذا اختار الطالب عدم المشاركة، فسيتم التخطيط لتجارب تعليمية أخرى مناسبة له بدلاً من هذه الرحلة الميدانية.

عقد الغياب المخطط

اسم الطالب: _____ الصف: _____
اسم الموجّه: _____

يجب تقديم عقد الغياب المخطط إلى المدرسة للموافقة عليه قبل أسبوع واحد (1) على الأقل من الغياب المخطط له. ويجب إكمال عقد منفصل لكل طفل.

سوف يتخلف الطالب المذكور أعلاه عن الواجبات المدرسية (جلسة/واجبات Class Connect) في التواريخ التالية _____.

يتمثل سبب هذا الغياب في: (يُرجى اختيار واحد (1) مما يلي)

_____ عطلة دينية

_____ الإجازة الطبية للطالب

_____ طبيعة الغياب الطبي:

_____ إجازة عائلية/إجازة

لن تتم الموافقة على أي إجازات مجدولة خلال أوقات الاختبار المطلوبة.

_____ الغياب المخطط الآخر

يرجى توضيح طبيعة هذا الغياب المخطط له:

أنا، ولي الأمر/الوصي/الموجه، أدرك أن الأكاديمية قد ترفض طلبي بالغياب بعذر للطالب. أدرك أنه إذا لم تتم الموافقة على الغياب المخطط له، فلن يتم توفير الوقت الإضافي للطالب لتعويض العمل المفقود وسيتم تطبيق سياسات العمل المتأخر. أدرك أنه إذا تمت الموافقة على حالات الغياب المخطط لها، فسيكون لدى الطالب يومان (2) دراسيان عن كل يوم غياب حتى يتمكن من تعويض العمل الفائت. مثال: إذا كان الطالب خارج المدرسة لمدة يومين (2)، سيكون لديه أربعة (4) أيام لتعويض العمل الفائت.

توقيع الموجّه: _____ التاريخ: _____
الموجه، يُرجى إرسال هذا العقد الموقع إلى معلم الصف الخاص بالطالب قبل أسبوع واحد (1) على الأقل من الغياب المخطط له.

توقيع معلم الصف: _____ التاريخ: _____

تاريخ استلام العقد من قبل معلم الصف: _____

الغياب معتمد من قبل معلم الصف: نعم أو لا



MICHIGAN
VIRTUAL CHARTER ACADEMY™
powered by K12

Michigan State Board of Education Approved Home Language Survey

Michigan Virtual Charter Academy, as required by Federal and State Laws, is collecting information regarding the language background of each of its students. This information will be used by the district to determine the number of children who should be provided bilingual/second language instruction according to Sections 380.1152-380.1157 of the School Code of 1995, Michigan's Bilingual Education Law. Please provide the following information. Thank you very much for your cooperation.

Name of Student: _____ **Grade:** _____ **Age:** _____

1. Is your student's native tongue a language other than English?
 Yes No If yes, what is that language? _____

2. Is the primary language used in your child's home or environment a language other than English?
 Yes No If yes, what is that language? _____

Parent/Guardian Name: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Address: _____

Work Permit: Listed below are examples of a completed work permit. If you need a work permit, please contact your guidance counselor. Students must be in good standing.

**State of Michigan
Combined Offer of Employment and Work Permit/Age Certificate
CA-7 for minors 16 and 17 years of age**

Permit Number for School Use
(optional)

Employer Information:

- The employer must have a completed front and back yellow work permit form on file **before** a minor begins work.
- The employer or an employee who is 18 years of age or older must provide competent adult supervision at all times.
- The employer of the minor must comply with federal, state, and local laws and regulations including nondiscrimination against any applicant or employee because of race, color, religion, national origin or ancestry, age, gender, height, weight, marital status, or disability.
- The employer must return the work permit to the issuing officer upon termination of the minor's employment.

Directions: Please type or print using black ink pen. ALL FIELDS MUST BE COMPLETED. Back of this form must have summary of requirements.

Section I: Each Box must be Completed by Minor Applicant and Parent/Guardian

Name of Minor:		Address:		City:	ZIP:
Age:	Date of Birth Month/Day/Year:	Last Four Digits of Social Security Number:		Contact Telephone Number for Minor:	
Name of School (present or last attended):		Address:		City:	ZIP:
Last Grade Completed: School Status (check one): <input type="checkbox"/> in school <input type="checkbox"/> home school <input type="checkbox"/> online/Cyber/Virtual school <input type="checkbox"/> not attending school					Type of Business (i.e., fast food, manufacturing):
Signature of Minor: (x)		Name of Parent/Guardian (circle one):		Parent/Guardian Telephone:	

Section II: Each Box must be Completed by the Employer - Offer of Employment

Name of Business:		Address:		City:	ZIP:
Earliest Starting Time 6:00 a.m. No earlier than 6:00 am	Latest Ending Time 10:30p.m. No later than 10:30 pm(Sun-Thurs) No later than 11:30 pm (Fri-Sat)	Hours per Day: No more than 8	Number of Days per Week: No more than 6 per week	Total Hours of Employment: No more than 24 when school in session; No more than 48 when school not in session	
Applicant's Job Title:	Hourly Wage:	Name Job Duties/Tasks to be Performed by Minor:		Name Equipment/Tools to be Used by Minor:	
Will the minor be working under an hours deviation granted by the Michigan Department of Education? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes If yes, attach the Individual Application for Hours Deviation for 16 and 17 Year Old Minors along with this original yellow CA-7 and mail to: MDE/OCTE P.O. Box 30712, Lansing, Michigan 48909, for approval					
Signature of Employer: (x)		Title:		Telephone:	Date:

Section III: Each Box must be Completed by School's Issuing Officer – Must be Signed by the Issuing Officer to be Valid

This is to certify that: (1) the minor personally appeared before me, (2) this form was properly completed, (3) listed job duties are in compliance with state and federal laws and regulations, (4) listed hours are in compliance with state and federal laws and regulations, (5) this form was signed by student and employer, and I authorize the issuance of this work permit.	Evidence of Age Confirmed by (issuing officer checks one): <input type="checkbox"/> Birth Certificate <input type="checkbox"/> Certificate of Arrival in the U.S. <input type="checkbox"/> Driver's License <input type="checkbox"/> Hospital Record of Birth <input type="checkbox"/> School Record <input type="checkbox"/> Baptismal Certificate <input type="checkbox"/> Other (describe)	Number of Work Hours per Week, when School is in Session: No more than 24 hours per week
		Number of Work Hours while school is not in session (Summer, Spring, Xmas vacation): No more than 48 hours per week
Name of School District:	Printed Name of Issuing Officer:	
Address:	Title:	
City, State, ZIP:	Signature of Issuing Officer:	
Telephone Number:	Issue Date:	
	(x)	

Form CA-7 (revised 10/18/2011) Combined Offer of Employment & Work Permit and Age Certificate **Must Print front and back on Yellow Paper.**
Instructions for completing CA-7 must be printed on back of form to be valid.
Must submit original yellow front and back CA-7 when submitting Individual Application for Hours Deviation form.

Summary of Requirements CA-7 MICHIGAN WORK PERMIT AND AGE CERTIFICATE

The **Minimum Age for Employment is 14 years** except that a minor 11 years of age or older may be employed as a youth athletic program referee or umpire for an age bracket younger than his/her own age or as a golf or bridge caddy; 13 years of age or older may be employed to perform services which entail setting traps for formal or informal trap, skeet and sporting clays shooting events or in some farming occupations described in section 4(3) of the Youth Employment Standards Act 90 of 1978. **Adult supervision is required, at all times.**

Who Needs a CA-7 Yellow Work Permit? A 16 or 17 year old minor attending any type of schooling (*including but not limited to home school – cyber school – online school – virtual school*) or not attending school or is an out of state resident and not specifically exempt from the Youth Employment Standards Act (P.A. 90 of 1978) sections **409.116; 409.117; 409.118; 409.119**. This completed (all sections I, II, III) yellow CA-7 work permit allows a minor to be employed, only by the employer at the location, listed in Section II; therefore, **minor shall not begin** employment in an occupation regulated by this act until the person proposing to employ the minor procures and keeps on file at the place of employment a completed original yellow CA-7 which is valid **until minor turns 18 or graduates**, as long as the minor works for the same employer.

Who Issues the Work Permit? A State of Michigan issuing officer is the chief administrator of a school district, intermediate school district, public school academy, or nonpublic school, or a person authorized by that chief administrator in writing to act on his/her behalf.

Employment of Minors: A minor under 18 years of age shall not be employed in, about, or in connection with an occupation that is hazardous or injurious to minor's health or personal well-being or which is contrary to standards established by state and federal acts, (i.e., construction, slicers, motor vehicle operation, power-driven machinery).

Instructions for Completing and Issuing:

1. The Minor obtains the yellow CA-7 from a State of Michigan Issuing Officer of the school district and completes Section I.
2. The Minor takes the yellow CA-7 to the Person/Employer proposing to employ the minor to complete Section II.
3. The Employer/Person gives the yellow CA-7 back to the minor to return to the State of Michigan Issuing Officer who verifies age of minor (using best available evidence **409.105 of Public Act 90 of 1978**) and ensures compliance with state and federal laws and regulations.
4. The State of Michigan Issuing Officer, after reviewing all information in Sections I, II and III then sign and date in Section III.
5. The State of Michigan Issuing Officer makes copy of CA-7 and place copy in minor's permanent school file and returns original to the minor.
6. The Minor gives completed original yellow CA-7 Work Permit to the Employer/Person listed in Section II **before** beginning work.

The failure or refusal to issue a work permit by the school may be appealed by the minor in accordance with Public Act 306 of 1969.

Employer's Responsibilities: The issuance of a work permit **does not authorize** employment of minors contrary to state or federal laws and regulations.

- Must have a valid (front and back) and completed original yellow CA-7 Work Permit form **before** a minor begins work.
- Shall keep the original yellow work permit form and any approved deviation with parental consent on file at the place of employment.
- Must provide competent adult supervision, at least 18 years of age or older, at all times.
- Must comply with federal, state, and local laws and regulations including nondiscrimination against any applicant or employee because of race, color, religion, national origin or ancestry, age, gender, height, weight, marital status, or disability.
- Records required by Public Act 90 of 1978, as amended, must be maintained and made available for inspection by an authorized representative of the department.
- Must return the work permit to the issuing officer upon termination of the minor's employment.
- Must post all required work place poster at work site/work location; "Posting Requirement" may be downloaded at www.michigan.gov/mde.

Issuing Officer's Responsibilities: A copy of the CA-7 and any Michigan Department of Education deviation forms shall be filed in the minor's permanent school file. Work permits shall not be issued if the work is hazardous or injurious, information is incomplete, or if the minor's employment is in violation of state or federal laws and regulations.

Minors 16 or 17 Years of Age Work Hours:

1. No more than 6 days in one (1) week.
2. No more than a weekly average of 8 hours in one (1) day.
3. No more than 10 hours in one (1) day.
4. No more than 24 work hours in one (1) week when school **is in** session **regardless** of the number of school hours.
5. No more than 48 work hours in one (1) week when school **is not** regularly in session (Christmas, Spring or Summer vacation, etc.)
6. Not more than 5 hours continuously without a documented and uninterrupted 30 minutes or more meal or rest period.
7. Sunday - Thursday between the hours of 6:00 a.m. and 10:30 p.m.
8. Friday - Saturday between the hours of 6:00 am and 11:30 p.m., and not regularly attending school (i.e., summer vacation, etc).

Hours Deviations: At any time an employer may apply through the Office of Career and Technical Preparation for a General Hours or an Individual Application for Hours Deviation allowing the minor to work beyond the legal hours of employment allowed by the act (**409.120(2)**).

Michigan Youth Employment Standards Act (P.A. 90 of 1978): For information about the law, rules, and regulations contact the Office of Career and Technical Preparation, PO Box 30712, Lansing, MI, 48909, phone 517/373-3373, www.michigan.gov/octp and click on 'Career Preparation System', then select 'Work Based Learning Guide For Risk Management' and go to section 6.

Federal Fair Labor Standards Act: For information about federal child labor provisions contact the U.S. Department of Labor, Wage and Hour Division, at 1-866-4USWAGE or www.youthrules.dol.gov.

Revocation of Permit: A permit may be revoked by the school issuing officer if: (1) poor school attendance results in a level of school work lower than that prior to beginning employment or (2) the Michigan Department of Education/U.S. Department of Labor informs the school of an employer's violations of state or federal laws or regulations. Any minor who has a permit revoked shall be informed of the appeal process by the school.

**State of Michigan
Combined Offer of Employment and Work Permit/Age Certificate
CA-6 for minors UNDER 16 years of age**

Permit Number for School Use (optional)
--

Employer Information:

- The employer must have a completed work permit form on file before a minor begins work.
- The employer must always provide competent adult supervision.
- The employer of the minor must comply with federal, state, and local laws and regulations including nondiscrimination against any applicant or employee because of race, color, religion, national origin or ancestry, age, gender, height, weight, marital status, or disability.
- The employer must return the work permit to the issuing officer upon termination of the minor's employment.

Directions: Please type or print using an ink pen. See back of this form for summary of requirements.

Section I: To be Completed by Minor Applicant					
Name of Minor:		Address:		City:	ZIP:
Age:	Date of Birth Month/Day/Year:	Last Four Digits of Social Security Number:	Contact Telephone Number for Minor:	Application Submitted Electronically: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, provide email to return approved form:	
Name of School (present or last attended):		Address:		City:	ZIP:
Last Grade Completed: School Status (check one): <input type="checkbox"/> in school <input type="checkbox"/> home schooled <input type="checkbox"/> online/cyber/virtual <input type="checkbox"/> Not Attending				Type of Business (i.e. fast food, retail sales):	
Name of Parent/Guardian (circle one):		Parent/Guardian Telephone:		Parent/Guardian Email Address (optional):	
Section II: To be Completed by the Employer - Offer of Employment					
Name of Business:		Address:		City:	ZIP:
Earliest Starting Time a.m./p.m.:	Latest Ending Time a.m./p.m.:	Hours per Day:	Number of Days per Week: Not more than 6 days	Total Hours of Employment per Week:	
Applicant's Job Title:	Hourly Wage:	Job Duties/Tasks to be Performed by Minor:		Equipment/Tools to be Used by Minor:	
Signature of Employer: (X)		Title:		Telephone:	Date:
Section III: To be Completed by School's Issuing Officer - Must be Signed by the Issuing Officer to be Valid					
This is to certify that: (1) this form was properly completed, (2) listed job duties are compliant with state and federal laws and regulations, (3) listed hours are compliant with state and federal laws and regulations, (4) this form was signed by employer, (5) I authorize the issuance of this work permit.			Evidence of Age Confirmed by (issuing officer checks one): <input type="checkbox"/> Birth Certificate <input type="checkbox"/> Certificate of Arrival in the U.S. <input type="checkbox"/> Driver's License <input type="checkbox"/> Hospital Record of Birth <input type="checkbox"/> School Record <input type="checkbox"/> Baptismal Certificate <input type="checkbox"/> Other (describe)		Number of Hours in School Per Week When School is in Session:
Name of School District: Address: City, State, ZIP: Telephone Number:			Printed Name of Issuing Officer: Signature of Issuing Officer: (X)		Title: Issue Date:

**Summary of Requirements
CA-6 MICHIGAN WORK PERMIT AND AGE CERTIFICATE**

Who Needs a CA-6 Work Permit? A minor who is 14 to 15 years of age who are not specifically exempted and minors 11-13 employed in certain occupations. This completed form permits a minor to be employed only by the employer and at the location listed in Section II. CA-6 Work Permits are valid until a minor turns 18 years of age or graduates as long as the minor works for the same employer. Home schooled students must be issued a work permit from an authorized issuing officer.

Who Issues the Work Permit? The issuing officer is the chief administrator of a school district, intermediate school district, public school academy, or nonpublic school, or a person authorized by that chief administrator, in writing, to act on his/her behalf. The work permit may be issued by the school the minor attends or the school district where the minor resides or will be employed.

Employment of Minors: A person under 18 years of age shall not be employed in, about, or in connection with an occupation which is hazardous or injurious to the minor's health or personal well-being or which is contrary to standards established by state and federal acts, e.g., construction, slicers, motor vehicle operation, power-driven machinery. The minimum age for employment is 14 years except that a minor 11 years of age or older may be employed as a golf or bridge caddy or youth athletic program referee and a minor 13 years of age or older may be employed in some farming occupations or as a trap-setter. Adult supervision is required.

Instructions for Completing and Issuing:

1. The Minor completes Section I of the CA-6 form.
2. The prospective Employer completes Section II.
3. The Issuing Officer verifies the age of Minor using the best available evidence and ensures compliance with state and federal laws and regulations.
4. The Work Permit is issued by the Issuing Officer signing and dating the form in Section III.
5. The Issuing Officer maintains a copy for the school file.
6. The Minor returns the completed form to the Employer **before** beginning work.

The failure or refusal to issue a work permit by the school may be appealed by the minor in accordance with Public Act. 306 of 1969.

Employer's Responsibilities:

- Must have a completed work permit form maintained at the minor's worksite **before** a minor begins work.
- Must always provide competent adult supervision.
- Must comply with federal, state, and local laws and regulations including nondiscrimination against any applicant or employee because of race, color, religion, national origin or ancestry, age, gender, height, weight, marital status, or disability.
- Records required by Public Act 90 of 1978, as amended, must be maintained, and made available for inspection by an authorized department representative.
- Must return the work permit to the issuing officer upon termination of the minor's employment.
- Must post required workplace posters at worksite; Michigan Wage and Hour posters may be downloaded at www.michigan.gov/wagehour.

Issuing Officer's Responsibilities: A copy of the CA-6 shall be filed in the minor's permanent school file. Work permits shall not be issued if the work is hazardous, information is incomplete, or if the minor's employment is in violation of state or federal laws and regulations.

Hours of Work Covered by Federal Law (business gross annual sales exceed \$500,000 or interstate commerce):

Minors 14 and 15 years of age may work:

1. 3 hours a day while school is in session; 8 hours a day on non-school days.
2. 40 hours in a non-school week; 18 hours in a school week.
3. Not before 7:00 a.m., only after school and only until 7:00 p.m., while school is in session.
4. From 7:00 a.m. until 9:00 p.m. during school summer vacation (June 1 - Labor Day).

Hours of Work Covered by State Law: Minors under 16 years of age may work:

1. 6 days in 1 week.
2. A weekly average of 8 hours per day.
3. 10 hours in one day.
4. 48 hours in 1 week, school and work combined.
5. Not more than 5 hours continuously without a 30-minute uninterrupted meal or rest period.
6. Between 7:00 a.m. and 9:00 p.m., but not during school hours.

The stricter standard between state and federal law must be followed.

Revocation of Permit: A permit may be revoked by the school issuing officer if: (1) poor school attendance results in a level of schoolwork lower than that prior to beginning employment or (2) the Michigan Department of Labor and Economic Opportunity/U. S. Department of Labor informs the school of an employer's violations of state or federal laws or regulations. Any minor who has a permit revoked shall be informed of the appeal process by the school.

الشهر	الأيام	التقويم الأكاديمي لأكاديمية ميشيغان الافتراضية المستقلة (MVCA) للعام الدراسي 2023-2024
أغسطس	17-16	التطوير المهني للموظفين/التدريب الشخصي
سبتمبر	5	أول يوم دراسي للطلاب
أكتوبر	4	يوم تسجيل حضور الطلاب
	25	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
نوفمبر	15	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
	22	نصف يوم للطلاب والموظفين - استراحة عيد الشكر
	24-23	إجازة للطلاب والموظفين - عطلة عيد الشكر
ديسمبر	6	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
	20-2	إجازة للطلاب والموظفين - عطلة الشتاء
يناير	3	استكمال الدراسة
	15	إجازة للطلاب والموظفين - الاحتفال بعيد ميلاد مارتن لوثر كينغ الابن الرسمي
	25-22	اختبارات الفصل الدراسي الأول
	26	نصف يوم للطلاب - نهاية الفصل الدراسي الأول
	31-29	إجازة للطلاب فقط - إجازة الفصل الدراسي
فبراير	1	بدء الفصل الدراسي الثاني
		اختبار WIDA يحدد فيما بعد
	14	يوم تسجيل حضور الطلاب
	19	إجازة للطلاب والموظفين - يوم الرؤساء
	21	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
مارس	13	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
	29-25	إجازة للطلاب والموظفين - عطلة الربيع
أبريل	1	استكمال الدراسة
	26-9	فترة اختبارات الولاية (يرجى الرجوع إلى دليل الاختبارات الأسرية SY22-23 لمعرفة التواريخ الخاصة بالصف الدراسي)
مايو	15	نصف يوم للطلاب - التطوير المهني للموظفين
		الاختبارات النهائية - طلاب الصفوف النهائية يحدد فيما بعد
	27	إجازة للطلاب والموظفين - يوم الذكرى
يونيو		تخرج طلاب المرحلة الثانوية يحدد فيما بعد
	13-10	الاختبارات النهائية - الطلاب في المرحلة الأولى
	13	اليوم الدراسي الأخير