

2024-2025

دليل الطالب / ولي الأمر

معهد التعليم الافتراضي في هامترامك

الرسالة
نحن نشرك طلابنا ونرفعهم ونمكنهم.
رؤية
طلابنا ينجحون ويغيرون المستقبل.

1 - الترحيب

مرحبا بكم في معهد هامترامك الافتراضي! سيساعد هذا الكتيب في توفير الوضوح لبرنامجنا. يرجى الرجوع إلى هذا الكتيب طوال العام الدراسي للإجابة على إستفساراتك.

المشاركة في البرنامج لها نفس متطلبات الدراسة المنتظمة في مدارس هامترامك العامة. يلتزم الطلاب بالمعايير والمتطلبات التي حددها مجلس مدارس هامترامك العامة والمنصوص عليها في دليل الطالب. المشاركة في هذا البرنامج هي إمتياز. توفر مدارس هامترامك العامة برنامجا تعليميا افتراضيا محليا سيتيح الفرصة لتوفير برنامج تعليمي فريد وفردى عبر الإنترنت لطلابنا.

الطلاب المسجلين في معهد التعليم الافتراضي هم يكونوا طلاب مدارس هامترامك العامة, ويعتبروا طلاب في مدارسهم المحددة. هذا يعني أن طالب الصف العاشر في التعليم الافتراضي مازال طالباً في مدرسة ثانوية هامترامك العامة, مما يسمح للطلاب بالإنضمام إلى أي حدث نادي أو حضور أي حدث يعقد في ثانوية هامترامك.

2 - معهد التعليم الافتراضي

يسمح برنامج التعليم الافتراضي VLI بخيار التعلم عبر الإنترنت للطلاب لمواصلة العمل على دبلوم المدرسة الثانوية أو التقدم في الصفوف دون الحضور فعلياً في مبنى المدرسة (الحضور افتراضيا ومطلوب). متطلبات التخرج لطلاب التعليم الافتراضي هو نفس متطلبات التخرج لطلاب الحضور.

يزيل برنامج التعليم الافتراضي الأيام والساعات ومتطلبات الحضور الفعلي ويرفع الحد الأقصى لعدد المقررات عبر الإنترنت التي يمكن للتلميذ التسجيل فيها خلال فترة العد (Count Period). برنامج VLI مخصص للطلاب الذين يأخذون ستة فصول أو أكثر عبر الإنترنت خارج مبنى المدرسة.

ستقدم مدارس هامترامك العامة جميع التعليمات الخاصة بالتلميذ عبر الإنترنت دون الحاجة إلى الحضور الفعلي الى المدرسة (الحضور الافتراضي مطلوب). ساعات العمل – قابل معلمك حسب الحاجة. يتضمن هذا البرنامج تعليمات الفصول الدراسية وجها لوجه وجزئياً من خلال بيئة تعليمية قائمة على الكمبيوتر و / أو متصلة بالإنترنت.

سيكون لكل طالب في التعلم الافتراضي جدول دراسي يوضح بالتفصيل الدرجات التي سيتم الحصول عليها خلال الفصل الدراسي. يتم إحتساب كل كورس كفصل واحد في جدول الطالب. يجب على الطلاب المشاركة في امتحانات التقييم الحكومية والمحلية على مستوى الصف بشكل افتراضي و / أو في الموقع.

ستستخدم المنطقة التعليمية معلمين معتمدين من ميتشجن كمدرس مسجل وستعين متخصصا في الموقع (في مبنى الإدارة الرئيسي في كونانت). سيقوم أخصائي التعليم الافتراضي (VLI) بمراقبة تقدم الطالب والحضور اليومي وسيكون متاحا للمساعدة.

**** يجب على الطلاب إكمال دورة التوجيه الإرشادي للطلاب سواءاً كانت افتراضية أو حضور شخصي بنجاح قبل بدء فصولهم الدراسية ***

يطلب من الأباء تقديم رقم هاتف أو رقمين فعالين وعنوان بريد إلكتروني إلى مبنى الإدارة الرئيسي HPS لغرض التواصل. سيتم إعداد حساب مراقب للأباء بمجرد تقديم بريد إلكتروني فعال.

3 - موظفو VLI

هناك عدد من الموظفين الذين سيكونون متاحين للمساعدة في دعم الطلاب ، وفيما يلي نظرة عامة موجزة على الأشخاص المختلفين الذين يشكلون VLI. يرجى أن تضع في اعتبارك أن المرشد Mentor والمعلم يمكن أن يكونا نفس الشخص، وهذا ينعكس في دور المرشد / المعلم.

المرشد Mentor: يتم تعيين المرشدين للطلاب، وهم مسؤولون عن إكمال التواصل ثنائي الاتجاه مع كل طالب للحضور. كما أنهم مسؤولون عن إطلاع أولياء الأمور على الدرجات الإجمالية، وتسجيل الدخول مع الطلاب على أساس أسبوعي للمساعدة في دعمهم. سيكون للطلاب مرشد واحد فقط. (سيكون أخصائي VLI هو المرشد لجميع الطلاب)

المعلم: المعلمون مسؤولون عن تدريس الدورات، وسيقومون بوضع الدرجات للواجبات وتدريس الدروس الحية المباشرة وتقديم الدروس الخصوصية. يجب توجيه الأسئلة حول فصل معين إلى مدرس تلك الدورة. سيكون لدى الطلاب ستة معلمين، واحد لكل فصل. سيتم اعتماد جميع المعلمين عبر الإنترنت من قبل Pearson.

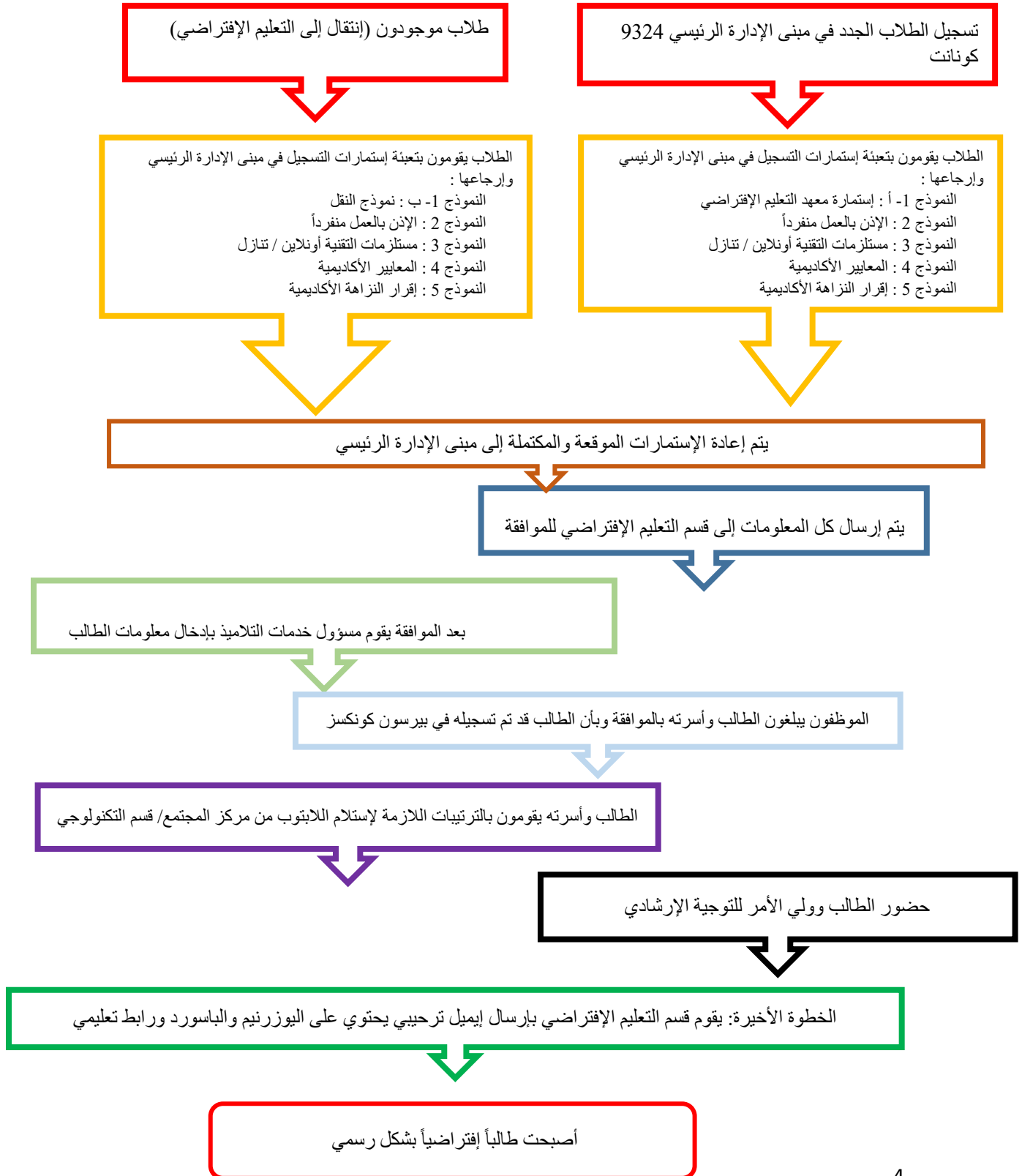
أخصائي VLI: منسق برنامج VLI. إنه الشخص المسؤول عن تسجيل الطلاب في بيرسون، وإدارة التوجيهات لبدء الطلاب. كما أنه متاح للدعم أو للإجابة على أي أسئلة من الطلاب أو أولياء الأمور. دورة يشبه دور مدير المدرسة.

الموظفون المذكورون أعلاه هم موظفون محددون في معهد التعليم الافتراضي VLI. لا يزال بإمكان الطلاب الوصول إلى موظفي هامترامك الآخرين للحصول على الدعم. على سبيل المثال ، طلاب VLI في المدارس الثانوية لديهم نفس المستشارين مثل طلاب الحضور الشخصي. يتوفر أيضا موظفو دعم SPED و ML لطلاب لطلاب التعليم الافتراضي VLI. يمكن للطلاب التواصل مع أخصائي VLI إذا احتاجوا إلى مساعدة في الاتصال بموظفي المنطقة الآخرين.

4 - المناهج الدراسية

المنهج الدراسي المستخدم عبر الإنترنت هو بيرسون كونكس Pearson Connexus. سيتم وضع جميع المواد الدراسية للطلاب هنا. سيتلقى كل طالب بريدا إلكترونيا ترحيبيا يحتوي على معلومات تسجيل الدخول الخاصة به ، بالإضافة إلى رابط إلى موقع الويب. يرجى ملاحظة أن الطلاب لن يتمكنوا من تسجيل الدخول إلى بيرسون Pearson ما لم يتم تسجيل الدخول أولا من خلال حساب هامترامك في جوجل Hamtramck Google الخاص بهم. يمكن للطلاب الوصول إلى مقرراتهم الدراسية على أي جهاز كمبيوتر ، طالما يمكنهم تسجيل الدخول إلى حساب مدرستهم أولا.

3 - خطوات التسجيل



4 - الحضور والتقدم الدراسي المحرز

الحضور ضروري للنجاح الأكاديمي عبر الإنترنت وهذا يأتي جنباً إلى جنب مع الإنضباط الذاتي الصارم. يوصى بشدة أن يقوم جميع الطلاب بإنشاء جدول يومي لأنفسهم. بينما لا يحضر الطلاب جسدياً (شخصياً)، فإنهم يحضرون إفتراضياً.

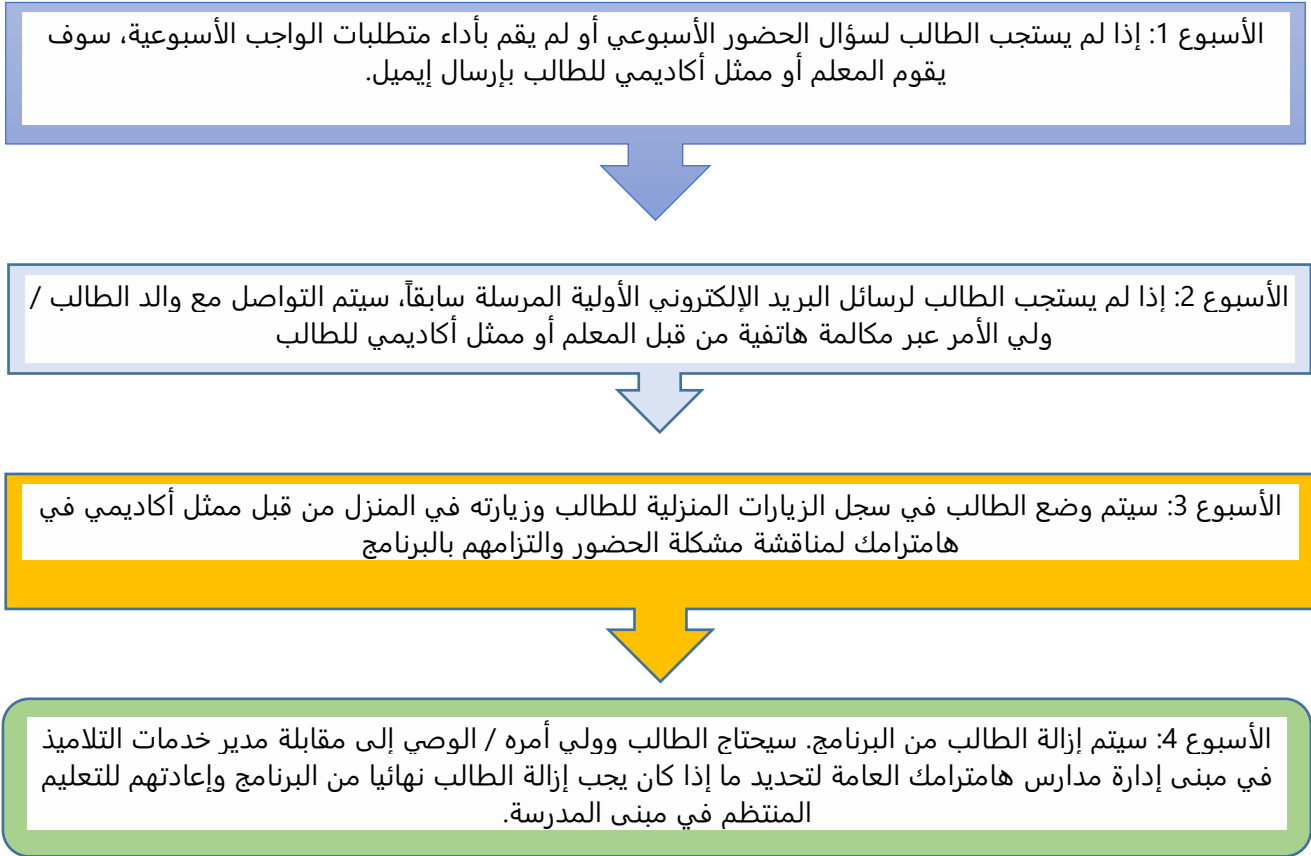
سيلتزم الطالب بالجدول الزمنية للمدرسة لإكمال متطلبات الدورة الدراسية في كل فترة تصحيح. يتم عرض التقدم بوضوح في كل دورة دراسية في Pearson بيرسون حيث تدير بيرسون الدورات حسب الفصل الدراسي:

- ❖ في نهاية الربع 1 يجب أن يكون الطلاب 50% أو أكثر
- ❖ في نهاية الربع 2 يجب أن يكون الطلاب بنسبة 100%
- ❖ في نهاية الربع 3 يجب أن يكون الطلاب بنسبة 50% أو أكثر
- ❖ في نهاية الربع 4 يجب أن يكون الطلاب 100%

يتم سرد تواريخ انتهاء الفصل الدراسي في بيرسون Pearson ويوفر للطلاب تلقائياً جدولاً زمنياً للمهام التي يجب العمل عليها بناء على عدد الأيام الدراسية المتبقية. نظراً لأن السرعة يتم توفيرها للطلاب، فمن المهم التفكير في التعليم الإفتراضي VLI كبرنامج ذاتي يركز على الدافع والمبادرة.

بينما يسمح للطلاب بالعمل مسبقاً في دوراتهم ، لن يسمح لهم بإجراء الاختبار النهائي في الدورة التدريبية، حتى يحين موعدها.

**** لن يسمح بالتمديد ما لم يكن هناك سبب طبي مع تقرير / توثيق طبي ساري المفعول ****



يتطلب الحضور توأصلاً أسبوعياً ثنائي الإتجاه بين الطالب والمرشد. قد يؤدي عدم التواصل أسبوعياً مع المرشد إلى الإزالة من برنامج التعليم الإفتراضي VLI

- التفاعل ثنائي الإتجاه هو التواصل بين المعلم المسجل أو المرشد والطالب حيث يبدأ أحدهما الإتصال ويتبع هذا الإتصال إستجابة من الطرف الأخر.
- يجب أن يكون لدى الطلاب الحاصلين على IEP أو خطة 504 اتصال أسبوعي ثنائي الإتجاه بين الطالب والمعلم المسجل ويطلب منهم أيضا الإتصال المنتظم بمقدمي التعليم الخاص (Special Education) المعينين لتقديم الخدمات وفقا لبرنامج IEP. يطلب من الطلاب مقابلة معلم التعليم الخاص (Special Education Teacher) المعين ومقدمي الخدمات ذات الصلة عبر الزوم أو شخصياً. إذا لوحظ أن الطالب غير قادر على العمل على المستوى المستقل، فقد يقدم فريق IEP توصية للطالب للعودة إلى التعليم الحضور المنتظم في المدرسة.
- يجب أن يكون لدى الطلاب متعددي اللغات إتصال أسبوعي ثنائي الإتجاه بين الطالب والمعلم المسجل. يطلب من الطلاب متعددي اللغات أيضا الإتصال المنتظم بمقدمي التعليم متعدد اللغات المعينين لتقديم الخدمات. يطلب من الطلاب مقابلة أعضاء الفريق متعدد اللغات المعينين لهم أو المعلم ومقدمي الخدمات ذات الصلة عند الطلب. إذا لوحظ أن الطالب غير قادر على العمل على المستوى المستقل، فقد يقدم الفريق متعدد اللغات توصية للطالب بالعودة إلى التعلم الشخصي في المدرسة.

من المتوقع أن يقوم المتعلم بتسجيل الدخول إلى كل درس يوميا، كما هو مطلوب، بما في ذلك فترتي يوم العد. مطلوب أيضا من الطلاب قضاء 20 إلى 25 ساعة في الأسبوع في العمل في بيرسون لقضاء 45 دقيقة على الأقل يوميا لكل درس محتوى عبر الإنترنت و 30 دقيقة لكل فصل إختياري (Elective class). قد تكون هناك حاجة إلى أيام إضافية لإكمال عمل المقرر بنجاح. سيتم جدولة إجتماعات المجموعات الصغيرة للطلاب بناء على إحتياجاتهم وبياناتهم الفردية. الأسابيع تمر بشكل مختلف في مدرسة بيرسون. يعتمد على كيفية تنبع ولاية مينشيجن للحضور الإفتراضي، الأسبوع الإفتراضي من الأربعاء إلى الثلاثاء بدلاً من الإثنين إلى الخميس. هذا يؤثر فقط على كيفية تنبع الحضور

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			<-----week 1----->			
			Count Day			
			<-----week 2----->			
			<-----week 3----->			
			<-----week 4----->			
			<-----week 4----->			

مسؤوليات الحضور

- يتم تسجيل الحضور أسبوعياً من قبل كل مرشد.
- يجب على الطلاب تسجيل الدخول إلى كل دورة، كل يوم دراسي.

- قد تكون الجداول الزمنية محظورة أو مرنة. ومع ذلك، يجب تسجيل الحضور في كل دورة يوميا.
- يجب على جميع العائلات حضور التوجيه الإرشادي للطالب / الوالدين.
- يجب على الأسرة الحفاظ على إتصال منتظم مع معلمي معهد التعلم الافتراضي عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف أو أي وسيلة أخرى.
- يجب على الطلاب وأولياء الأمور / مدربي التعلم التحقق من بريدهم الإلكتروني ورسائلهم الهاتفية يوميا. يجب أن يكون الرد على العودة خلال أو في اليوم الدراسي التالي.
- يجب على الطلاب حضور جلسات الدرس المباشر بانتظام للحصول على تعليمات مباشرة كما هو مقرر من قبل معلمهم.

الإبلاغ عن الغياب: يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى المعلمين إذا كان الطالب سيتغيب وغير قادر على حضور جلسات الدرس المباشر. يرجى ذكر سبب الغياب في البريد الإلكتروني وكذلك المدة المتوقعة للغياب.

لا يوجد إتصال بالإنترنت أو انقطاع التيار الكهربائي: من المتوقع أن يكون لدى جميع الطلاب وصول موثوق إلى الإنترنت في المنزل. يجب أن يكون لدى الطلاب غير القادرين على تسجيل الدخول إلى Pearson أو في حالة إنقطاع التيار الكهربائي خطة بديلة للذهاب إلى موقع آخر يتوفر فيه الإنترنت للقيام بواجباتهم المدرسية. إذا لم يكن لدى الطالب خطة احتياطية، ولا يمكنه الذهاب إلى مكان آخر، فيجب على الطالب إخطار معلميه بأسباب الغياب.

الغياب بعذر: تعترف المدرسة بمرض الطالب؛ الوفاة في الأسرة؛ إذن مسبق لمغادرة المدرسة من قبل الوالدين و / أو المسؤول؛ الإجازات العائلية المعتمدة؛ زيارات الكلية المعتمدة؛ طلب المثل أمام المحكمة؛ الملاحظات الدينية؛ حالات الطوارئ العائلية؛ أو الاستشارة أو المواعيد الإدارية التي يجب إعفاؤها. بغض النظر عن سبب الغياب، يتوقع من الطلاب تعويض العمل المدرسي.

الغياب بدون عذر: الغياب بدون عذر هو غياب غير معترف به بموجب قانون الولاية أو معهد التعلم الافتراضي. قد يؤدي الغياب بدون عذر إلى خسارة درجات المقرر.

الأعذار الطبية: يجب على الطلاب تقديم ملاحظات الأطباء عند غيابهم عن المدرسة لمدة ثلاثة أيام أو أكثر متتالية بسبب المرض. يجب على ولي الأمر إرسال ملاحظات الأطباء إلى المعلمين المعنيين عبر البريد الإلكتروني:

• pcashen@hamtramckschools.org

الغياب المفرط: عندما يتراكم لدى الطلاب 4 حالات غياب أسبوعية (بعذر أو بدون عذر)، سيحتاج الطالب وأولياء الأمور إلى مقابلة مدير خدمات التلاميذ في HPS و / أو أخصائي VLI فيما يتعلق بغيابهم المفرط.

فترات الراحة المجدولة والإغلاق غير المتوقع للمدارس: يحصل طلاب VLI على جميع فترات الراحة المجدولة، ولن تكون الواجبات مستحقة في الأيام التي تكون فيها المنطقة التعليمية مغلقة. ومع ذلك، فإن الدورات متاحة دائما للطلاب للعمل عليها.

5. إلتزام الطالب

- من المتوقع أن يقوم المتعلم بما يلي:
- أن يكون ملتزماً بالمقرر (المقررات)، وجداول الدروس ذات البث المباشر على النحو المنصوص عليه، وعلى تواصل مع مدرس (معلمي) المقرر وأخصائي VLI بشكل منتظم.

- حضور جلسات تعليمية مجدولة للتعليم الخاص (Special Education Tutorial Sessions) بانتظام ومقابلة مقدمي الخدمات ذات الصلة كما هو موضح في IEP الخاص بهم (إذا كان لدى الطالب IEP).
- حضور جلسات تعليمية متعددة اللغات مجدولة بانتظام ومقابلة مقدمي الخدمات ذوي الصلة كما هو موضح من قبل الفريق متعدد اللغات.
- العمل وفقاً لأدلة السرعة لإكمال متطلبات كل مقرر بنهاية كل فصل دراسي.
- يكون على علم بأن التمديدات لن تعطى بدون وثائق طبية.
- ممتنعاً عن الاستخدام غير المناسب للمعلومات مع أي دورة تدريبية عبر الإنترنت مثل الغش والانتحال. (<https://www.plagiarism.org/article/what-is-plagiarism>)
- ملتزماً بجميع متطلبات النزاهة الأكاديمية الموضحة في دليل الطالب ودورة التوجيه الإرشادي للطلاب.
- إذا أكمل شخص آخر أي جزء نيابة عنك، فهذا يعتبر غشاً، وسيؤدي إلى صفر لدرجة المادة وإحتمال إزالة الطالب من البرنامج أو الطرد.
- أن يجتاز 4 مقررات من أصل 6 في الترم الأول أو سيتم تحويلك إلى دراسة الحضور في الترم التالي.

6. الغش / الانتحال

لنتحدث عن الانتحال... الانتحال هو عندما تستخدم كلمات أو أفكار شخص آخر وتمررها على أنها أفكارك. الانتحال هو السرقة. فكر في كيفية اعتبار قرصنة الموسيقى سرقة. الانتحال يشبه قرصنة كلمات وأفكار شخص آخر لاستخدامها في كتاباتك الخاصة.

كل ما يلي يعتبر سرقة أدبية:

- تحويل عمل شخص آخر على أنه عملك الخاص
- نسخ كلمات أو أفكار من شخص آخر دون إعطاء الفضل لصاحب الكلمات
- عدم وضع النص المقتبس بين علامتي إقتباس
- إعطاء معلومات غير صحيحة حول مصدر الإقتباس
- تغيير الكلمات ولكن نسخ تركيب الجملة للمصدر دون إعطاء الفضل
- نسخ الكثير من الكلمات أو الأفكار من مصدر بحيث يشكل غالبية عملك، سواء أعطيت الفضل أم لا.

المصدر: <https://www.plagiarism.org/article/what-is-plagiarism>

لاحظ ماذا فعلت هنا؟ حصلت على المعلومات الواردة أعلاه من موقع الانتحال. لقد أضفت المصدر (انظر عنوان الويب هذا؟) هذا هو الموقع الذي حصلت فيه على المعلومات. إذا لم أضف هذا المصدر، فسيبدو أنني أنا من كتبت تلك القائمة النقطية. لكنني لم أتوصل إلى ذلك بمفردي. لقد كتبه بالفعل شخص آخر. إذا لم أخبرك من أين حصلت على هذه المعلومات، يتم اعتبارها سرقة أدبية.

نصائح لتجنب الانتحال:

استخدم كلماتك الخاصة. إن خلط الطريقة التي كتب بها شخص آخر شيئاً ما لا يعني أنه بكلماتك الخاصة.

- إعادة ترتيب الفقرات والجمل المأخوذة من مكان آخر - حتى ترك أو تغيير بعض الكلمات - لا يجعلها خاصة بك.
- اذكر مصادرك. إذا حصلت على معلومات من مكان ما، فاذكر من أين حصلت عليها.
- عندما تكون في شك - إذا لم تكن متأكداً مما إذا كنت قد استخدمت أفكار أو كلمات شخص آخر - اذكر مصادرك لتأمين عملك.
- لا تتسرع في أداء واجباتك وحاول العثور على الإجابات عبر الإنترنت.

- خذ بعض الوقت للنظر في واجباتك والتوصل إلى أفكارك الخاصة حول هذا الموضوع.
- خذ وقتك للتفكير في البحث المطلوب وبلور أفكارك الخاصة.
- تذكر أن الهدف من العديد من المهام أو البحوث هو التباهي بما تعرفه، وليس ما يعرفه الآخرون.

المخالفة 1

طلاب VLI مسؤولون عن الإلتزام بمستوى عال من النزاهة الأكاديمية. ومع ذلك، في بعض الأحيان تحدث أعمال الانتحال. لذلك، سيحتاج الطالب إلى مقابلة فصل المعلم حيث حدث الانتحال لمراجعة قواعد ومفهوم الانتحال للتأكد من عدم حدوثه مرة أخرى.

المخالفة 2

في حالة حدوث انتهاك للانتحال مرة أخرى، سيكون الطلاب مسؤولين عن إنشاء شرائح عرض تقديمي للمعلم الذي حدث في صفة الانتحال. سيحدد عرض الشرائح ويناقش أكثر من 10 مخالفات شيوعا للانتحال. إذا كان العرض التقديمي لا يرقى إلى معايير المعلم أو إذا لم يتم تقديم العرض التقديمي في غضون 10 أيام، سيتم تجميد حساب الطالب حتى الانتهاء.

المخالفة 3

ستؤدي المخالفة الثالثة للطالب إلى الحصول على صفر للطرفين المخالفين. سيتم إخطار الطالب وولي أمره بانتهاك الطالب لقواعد النزاهة الأكاديمية.

المخالفة النهائية

المخالفة الرابعة والنهائية لسياسة الانتحال سيتم تعليق الطالب من البرنامج حتى يجتمع الطالب وولي أمره مع منسق فريق VLI والمعلم المتضرر بالانتهاك.

استخدام الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي):

من المهم ملاحظة أنه بينما يستخدم الذكاء الاصطناعي (الذكاء الاصطناعي) على نطاق واسع في مجتمعنا، يجب استخدامه فقط من قبل طالب VLI لتعزيز التعلم، وليس كبديل للتعلم. وبالمثل، إذا قام الطالب بتسليم العمل الذي تم إنشاؤه الذكاء الاصطناعي باعتباره التقديم الوحيد لمهمة ما، فإن هذا يعتبر سرقة أدبية وسيتم التعامل معه بالمثل. إذا لم تكن متأكدًا من أن الطريقة التي تستخدمها هي ذكاء اصطناعي، فتواصل مع معلمك وأسالة.

7. التزام ولي الأمر

دور الوالد / ولي الأمر أمر بالغ الأهمية لنجاح الطالب. تشمل التوقعات ما يلي:

- ستساعد مشاركة أولياء الأمور في تعليم أطفالهم في تحديد احتمالية نجاح الطالب. لذلك، من المتوقع أن يقوم الوالد / ولي الأمر بمراقبة ودعم الطفل في دراسته؛ الموافقة على أن تكون متجاوباً مع موظفي VLI لمناقشة تقدم الطفل؛ تعزيز الحضور المنتظم؛ وإدارة الوقت لمشاركة الطفل.
- يجب على الوالد / ولي الأمر الحفاظ على توافر الإنترنت المعقول للمتعلم والإتصال بمكتب مدرسة هامترامك العامة وقسم التكنولوجيا على الفور إذا كانت هناك صعوبة في الوصول إلى الإنترنت خلال العام الدراسي.
- يجب على ولي الأمر توفير وسيلة مواصلات لحضور الإختبار الإجمالي مثل SAT & MSTEP . موظفو التعليم الإفتراضي سيعملون بأقصى جهدهم لتوفير معلومات مسبقة عن الإختبار.
- يجب على أولياء الأمور تقديم بريد إلكتروني فعال وسيتم تسجيلهم كمرقب مما سيسمح بمراقبة التقدم والدرجات على مدار اليوم وطوال أيام الأسبوع. إتبع الإرشادات أدناه:

8. الاستخدام المقبول

تقع على عاتق الطالب مسؤولية معرفة محتويات أي سياسات استخدام مقبولة موجودة في دليل الطالب لمدارس هامترامك العامة. يمكن استعادة ومراقبة أي شيء يفعله الطالب خلال المقرر (المقررات) التي تم أخذها من قبل المتخصص / المنسق / المعلم في أي وقت.

9. الاختبارات والامتحانات

قد يطلب مقدموا المقررات عبر الإنترنت مراقبة بعض الاختبارات / الاختبارات من قبل المعلم / المتخصص أو شخص بالغ مسؤول آخر. سيتم اتخاذ الترتيبات بهذا الخصوص مع المعلم / المتخصص حسب الحاجة. يجب على الطلاب المسجلين بدوام كامل في معهد التعلم الإفتراضي بالمنطقة إجراء جميع اختبارات تقييم الولاية للفصول المناسبة في الموقع.

10. أرقام الموظفين والإتصال

معهد هامترامك للتعليم الإفتراضي:

- رقم هاتف المكتب: (313) 872-9270
- رقم الفاكس هو: (313) 284-6094
- الموقع: 9324 كونانت. هامترامك، ميتشجن 48212
- إتصل ببيرسون على الرقم 844-597-2334
- رقم دعم جهاز Chromebook للعائلة والطالب في هامترامك: (313) 591-7450
- ساعات العمل: 8:00 صباحاً - 3:00 مساءً من الاثنين إلى الجمعة (مغلق أيام السبت والأحد)

مدير VLI:

- هيذر كوينمان، المدير التنفيذي لإنجاز الطلاب في HPS
- البريد الإلكتروني: hkuehneman@hamtramckschools.org
- رقم الهاتف: 892-3209 (313)

أخصائي VLI:

- باتريك كاشن
- البريد الإلكتروني: pcashen@hamtramckschools.org
- رقم الهاتف: 313-661-0250

11 - التواصل

في إطار جهودنا المستمرة لتزويد أولياء الأمور / الأوصياء بأحدث المعلومات المدرسية، ينشر كل مبنى والمنطقة تواصل منتظم عبر موقعنا على الإنترنت بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني والنشرات الإخبارية لإبقاء العائلات على اطلاع بالأحداث المدرسية القادمة والاجتماعات ومواعيد اختبار المنطقة / الولاية وما إلى ذلك.

تبذل HPS قصارى جهدها لتقليل حجم استخدام الورق من خلال توفير مستندات التواصل الإلكتروني. شكرًا لك على مساعدة المنطقة في استخدام التكنولوجيا لتعزيز التواصل والمساهمة في التزامها بالوعي البيئي.

بينما يطلعكم المرشدون على آخر المستجدات الأكاديمية، أخبروهم بالطريقة والوقت المناسبين لكم للتواصل لتجنب محاولات الإتصال غير الضرورية.

ساحة الوالدين Parent Square: أداة التواصل الأساسية لمدارس هامترامك العامة المصممة لإبقاء الآباء / أولياء الأمور على اطلاع ومشاركتهم في أنشطة تعلم أطفالهم وأنشطتهم المدرسية. وهو أيضا نظام اتصالات الطوارئ المستخدم لتنبيه الأسر بشأن إغلاق المدارس أو حالات الطوارئ. سيتلقى جميع أولياء الأمور / الأوصياء تلقائيا رسائل إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي قدموه للمدرسة.

- تلقي جميع الاتصالات المدرسية والفصول الدراسية والجماعية عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو إشعارات التطبيق
- الإطلاع على أحداث التقييم المهمة والرد على دعوة الحضور
- الإطلاع على الصور والروابط والمرفقات

روابط لإستمارات البرنامج	روابط قيمة لبرنامج التعليم الافتراضي
Enrollment Forms Packet	How to Log-in to VLI
Transfer Request to/from VLI/In-Person	How to Access Live Lessons/Recorded Videos
Enrollment Forms Packet	How to Access the Live Tutor Option

إعادة المعدات والمسحوبات

يجب إعادة جميع المعدات من مدارس هامتراكم العامة عند التخرج أو الانسحاب. اتصل بمعلمك لتحديد موعد لإستلام العهدة. أنت مطالب بإخطار مدارس هامتراكم العامة في أقرب وقت ممكن إذا كنت تخطط للتسجيل في مدرسة أخرى حتى لا يتم إبلاغ الولاية عن غيابك. يجب أن يكون لدى الطلاب الذين تقل أعمارهم عن 18 عاما معلومات التواصل مع أولياء أمورهم.

أسئلة متكررة

هل يجب علي حضور إختبار الولاية؟

نعم، إنها مطلوبة من قبل ولاية ميتشجن. من خلال الالتحاق بهذه المدرسة، تكون قد وافقت ووقعت على الأوراق التي تشير إلى أنك ستشارك في جميع اختبارات الولاية.

كيف أتتحقق من درجاتي؟

عن طريق تسجيل الدخول أسفل صفحة VLI الرئيسية الخاصة بك، إنتقل إلى الصفحة الرئيسية لفصلك الدراسي. في هذه الصفحة، سترى قائمة بالخيارات المدرجة في الجزء العلوي الأيسر. حدد خيار Gradebook option لعرض درجاتك. سيتم تحديث هذه الصفحة باستمرار، لذا تأكد من أنك تتحقق دائما من درجاتك. إذا طلب ولي أمرك رؤية درجاتك، فستتمكن دائما من الوصول إلى هذه الصفحة لإظهارها. إذا كانت لديك أي أسئلة، فيرجى التواصل مع معلمي الطالب مباشرة.

كيف يمكنني الخروج من برنامج VLI؟

يقدم برنامج VLI درجات الفصل النهائية في كل فصل دراسي (ترم)، ولكن إذا كنت ترغب في التحويل من برنامج التعليم الافتراضي VLI، فستحتاج إلى اتباع بعض الخطوات البسيطة:

1. قابل معلمك VLI للتحقق من أنك تتخذ القرار الصحيح.
 2. سنلتقي أنت وولي أمرك بأخصائي VLI في المبنى الرئيسي لإدارة مدارس هامتراكم العامة لمناقشة قرارك.
 3. سيتم نقل قرارك إلى كل من مستشاري المدرسة للتحقق من قرارك.
 4. سيتم نقل سجلاتك من برنامج VLI إلى مدرستك المستهدفة.
 5. ستبدأ مرة أخرى شخصيا (حضور في المدرسة) فور تلقك التأكيد من مستشارك.
- ملاحظة هامة، القرار النهائي للخروج من برنامج التعليم الافتراضي والرجوع الى التعليم الحضور يعود الى المدرسة وليس الى إدارة التعليم الافتراضي.

يسمح بالتحويل في فترات الأجازة ربع السنوية (نوفمبر، يناير، أبريل، يونيو)

ماذا أفعل إذا كنت بحاجة إلى دروس خصوصية؟

1. اتصل بمعلمك وحدد موعد للقاء.
2. إذا كنت بحاجة إلى مزيد من الدروس الخصوصية، يمكنك الإتصال ب Pearson بيرسون على : 3224-597 844

هل ساكون قادرا على العمل في دوراتي خرج الدولة؟

لا، يجب أن يقيم الطلاب في ميشيغان ليتمكنوا من العمل في دوراتهم الدراسية. إذا كنت خارج البلاد لمدة تزيد عن أسبوعين، إخراجك من البرنامج. سيسمح لك بإعادة التسجيل في التعليم الافتراضي VLI فقط إذا أخطرت مرشدك مسبقا.

كيفية التقاط لقطة شاشة / طباعة الشاشة ثم لصقها في مستند؟

عادة ما يكون هناك زر طباعة شاشة على كل جهاز كمبيوتر. يكون بشكل عام في الأعلى وإلى اليمين على لوحة المفاتيح. عادة ما تقول [PrtSc] أو [Print Screen] يمكنك الضغط على هذا الزر بالإضافة إلى الزر [Ctrl] في نفس الوقت. بمجرد القيام بذلك ، سيتم حفظه على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. ستفتح مستندا باستخدام أي برنامج متوافق وتلصق لقطة الشاشة المحفوظة في هذا المستند باستخدام [Ctrl] بالإضافة إلى الزر [V] الذين يتم ضغطهما معا.

كيفية إنشاء مجلد على سطح المكتب / حفظ الملفات ليتم تحميلها؟

بسيط، انقر أولاً بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب المفتوح ثم انقر بزر الماوس الأيمن لإنشاء مجلد. سيطلبك بعد ذلك بتسمية المجلد. بمجرد تسميته وإضافته، يمكنك إضافة ملفات إليه عن طريق حفظ الملف وتحديد [سطح المكتب] ثم المجلد الذي قمت بإنشائه.

ماذا تفعل إذا كنت تواجه مشكلة تقنية؟

اتصل بهم!

1 . بيرسون على : 844 597-3224

2 . دعم جهاز Chromebook للعائلة والطلاب من HPS

الهاتف 313.591.7450

تأكد من تضمين اسمك ورقم هاتفك لكي يتمكن المختص من التواصل معك.

ساعات العمل: 8:00 صباحا - 2:30 مساء ، الاثنين / الأربعاء / الجمعة - يغلق الخط الساعة

2:15

يقع في الطابق السفلي للمركز المجتمعي (Community Center):

11350 شارع Charest

هامترامك، ميتشجن 48212

***تأكد من شحن جهازك عندما يعاود شخص من قسم التكنولوجيا الإتصال بك ***

الفصل الدراسي 2

- 27 يناير - الربيع 3 ، يبدأ الفصل الدراسي 2
29 يناير - تم توزيع بطاقة التقرير (النتائج) 2
03 فبراير - يبدأ اختبار (K-12) WIDA
12 فبراير - يوم العد التكميلي
14 فبراير - لا توجد مدرسة للطلاب / الموظفين PD طوال اليوم
17 فبراير - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين، يوم الرئيس (WRCC)
28 فبراير - نهاية النتائج المرحلية للفترة 3
03 مارس - نافذة الدرجات مغلقة
13 مارس - النتائج المرحلية # 3 تم توزيعه في مؤتمرات PT
13 مارس - نصف يوم لمؤتمرات الطلاب PT
7:00-5:00 و 3:00-12:30
14 مارس - 2/1 يوم للطلاب صباحا / مستوى موظفي المباني PLC
21 مارس - انتهاء اختبار (K-12th) WIDA
24 مارس - 31 مارس - لا توجد مدرسة للطلاب والموظفين ، عطلة الربيع / عيد الفطر (WRCC)
01 أبريل - لا توجد مدرسة للطلاب / تطوير مهني للموظفين طوال اليوم
أبريل 02 - عودة الطلاب
07 أبريل - يبدأ اختبار (3-8-11) MSTEP
07 أبريل - يبدأ (8-10) PSAT 8/9/10
07 أبريل - يبدأ السبت (11)
10 أبريل - (HHS & HOZ) ACT WorkKeys
11 أبريل - نهاية الربع الثالث
14 أبريل - نافذة الدرجات مغلقة
17 أبريل - تم توزيع النتائج 3
18 أبريل - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين - الجمعة العظيمة
25 أبريل - نصف يوم للطلاب صباحا / تطوير مهني لموظفي المباني PLC
25 أبريل - PSAT / SAT ينتهي عند الساعة 11
05 مايو - يبدأ اختبار (K-12) iReady
07 مايو - ما بعد المدرسة PLC للموظفين
09 مايو - نصف يوم للطلاب صباحا / موظفي المباني PLC PM
09 مايو - نهاية النتائج المرحلية للفترة 4
12 مايو - إغلاق نافذة الدرجات - فترة النتائج المرحلي 4
15 مايو - النتائج المرحلية 4 موزع
16 مايو - انتهاء اختبار MSTEP (3-8 ، و 11)
23 مايو - نصف يوم للطلاب والموظفين / كبار السن في اليوم الأخير
23 مايو - ينتهي اختبار (K-12) iReady
26 مايو - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين، يوم الذكرى
29 مايو - آخر يوم لمرحلة ما قبل المدرسة
30 مايو - التخرج HHS / HOZ ، مساء 6:00
05-06 يونيو - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين، عيد الأضحى المبارك
11- يونيو نصف يوم لجميع الطلاب (امتحانات الفصل الدراسي HHS و HOZ و KMS) يوم السجلات مساء جميع المدارس
12 يونيو - نصف يوم لجميع الطلاب
(امتحانات الفصل الدراسي HHS و HOZ و KMS) يوم التسجيلات PM جميع المدارس
13 يونيو - 2/1 يوم لجميع الطلاب (امتحانات الفصل الدراسي HHS و HOZ و KMS) يوم السجلات مساء جميع المدارس
13 يونيو - آخر يوم لجميع الطلاب -
13 يونيو - نهاية الربع الرابع والفصل الدراسي الثاني
16 يونيو - نافذة الدرجات مغلقة لجميع المدارس
18 يونيو - النتائج النهائية ترسل بالبريد

الفصل الدراسي 1

- 26 أغسطس - رسالة ترحيب واجتماعات الموظفين 8:00-3:00
27 أغسطس - يوم التطوير المهني 8:00-3:00
28 أغسطس - يوم إعداد المعلم الاختياري
29 أغسطس - يوم إعداد المعلم الاختياري
30 أغسطس - مكتب المنطقة مغلق
02 سبتمبر - عيد العمال ، لا توجد مدرسة
03 سبتمبر - اليوم الأول لجميع الطلاب للصفوف K-12 نصف يوم دراسي صباحا / الموظفين PD PM
12 سبتمبر - يبدأ اختبار (K-12) iReady
16 سبتمبر - اليوم الأول لمرحلة ما قبل المدرسة بواقع نصف يوم
17 سبتمبر - نصف يوم لمرحلة ما قبل المدرسة
26 سبتمبر - ينتهي اختبار (K-12) iReady
27 سبتمبر - لا توجد مدرسة للطلاب / دوام كامل لجميع الموظفين PD
3:00-8:00
02 أكتوبر - يوم عد الخريف
04 أكتوبر - نهاية النتائج المرحلية للفترة 1
07 أكتوبر - نافذة الدرجات مغلقة
10 أكتوبر - النتائج المرحلية # 1 موزع في مؤتمرات PT
10 أكتوبر - نصف يوم لمؤتمرات الطلاب PT
7:00-5:00 و 3:00-12:30
11 أكتوبر - نصف يوم لجميع الطلاب صباحا / مستوى موظفي المباني PLC
01 نوفمبر - نصف يوم لجميع الطلاب / HOZ - الامتحانات النهائية / يوم السجلات
04 نوفمبر - نافذة الدرجات مغلقة
05 نوفمبر - لا توجد مدرسة للطلاب / يوم كامل لجميع الموظفين - PD 8:00 (WRCC) 3:00
06 نوفمبر - بعد المدرسة PLC للموظفين
07 نوفمبر - توزيع بطاقة التقرير (النتائج) 1
27 نوفمبر - 29 نوفمبر - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين عطلة عيد الشكر
02 ديسمبر - عودة الطلاب والموظفين
02 ديسمبر - يبدأ اختبار (K-12) iReady
06 ديسمبر - نهاية النتائج المرحلية للفترة 2
09 ديسمبر - نافذة الدرجات مغلقة - النتائج المرحلية للفترة 2
12 ديسمبر - توزيع النتائج المرحلية 2
13 ديسمبر - نصف يوم لجميع الطلاب صباحا / مستوى موظفي المباني PLC
20 ديسمبر - ينتهي (K-12) iReady
23 ديسمبر - 3 يناير - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين العطلة الشتوية (WRCC)
06 يناير - عودة الطلاب والموظفين
20 يناير - لا توجد دراسة للطلاب ولا دوام للموظفين يوم الدكتور مارتن لوثر كينغ الابن
22 يناير - امتحانات الفصل الدراسي HHS و KMS ونصف يوم لسجلات HHS و KMS مساء ل HHS و KMS
23 يناير - امتحانات الفصل الدراسي HHS و KMS ونصف يوم لسجلات HHS و KMS مساء ل HHS و KMS
24 يناير - نصف يوم للطلاب / يوم السجلات لجميع الموظفين PM (امتحانات الفصل الدراسي HHS و HOZ و KMS)
24 يناير - نهاية الربع الثاني والفصل الدراسي الأول
27 يناير - نافذة الدرجات مغلقة

HHS – Hamtramck High School, KMS – Kosciuszko Middle School, ELE – Elementary (HOB, TBS, DE, DW, ECE), HOZ – Horizon High School

WRCC=Wayne RESA Common Calendar 2023-2024 School Calendar–⁸District calendar dates are subject to change: Floater days (EID to be determined by administer)