



## دليل مرجعي للطلاب لتحقيق النجاح

6660-298-801 المكتب المحلي  
6010-382-800 الدعم الفني

### الطالب

### مدرب التعلم

### المعلم

يخصص من 25 إلى 30 ساعة في الأسبوع للمهام المتعلقة بالمدرسة.  
يكمل ما لا يقل عن 4 إلى 5 دروس يوميًا، كما هو موضح في المخطط.  
يحضر الدروس المباشرة، كما هو موضح في المخطط. يفتح الكاميرا ويستخدم ميكروفونًا للتواصل عند الحاجة.  
يحصل على المساعدة من مدرب التعلم والمعلم (المعلمين) ويتواصل باستمرار مع مدرّس الصف.  
من مخطط المراجعات أو لوحة رسائل المعلم أو موقع المعلم أو جمعها يوميًا.  
يوفر مكاتبًا هادئًا للعمل والدراسة.

يشرف على طلاب المرحلة الابتدائية المسؤول عنهم من 4 إلى 5 ساعات يوميًا ويساعدهم.  
يضع جدولًا (به فترات للراحة) للطلاب ويضمن توافر مكان هادئ للعمل.  
يتأكد يوميًا من حضور الطلاب المسؤول عنهم كل الدروس المباشرة المقررة في مخططهم.  
يراقب تقدم الطالب ودرجاته أسبوعيًا. يسجل الحضور يوميًا.  
يشارك في مكالمات الاتصال الشهرية مع مدرس الصف.  
يتأكد من حضور الطالب لمحاضرات المعلم بالكامل أو التواصل معه عبر البريد الإلكتروني الشبكي لطرح الأسئلة.  
يتأكد من مشاركة الطالب في التقييمات المعيارية وتقييمات الولاية.

من ذوي الخبرة في معايير مستوى الصف حيث يضمن توافق تعليمات الصف مع المعايير.  
يقدم للطلاب دروسًا مباشرة مخططة وأخرى مستهدفة.  
يحضر المحاضرات التي يجتمع بها مدربي التعلم والطلاب لطرح الأسئلة ومشاركة الاهتمامات كاملةً.  
يراقب تقدم الطلاب للتأكد من سيرهم على الهدف لاجتياز الدورات التدريبية ومن استعدادهم لتقييمات الولاية.  
يجري مكالمات شهرية مع الطالب ومدرب التعلم لمراجعة تقدم الطالب وحضوره وإتقانه للمواد.

يقضي 30 ساعة أسبوعيًا في المهام المتعلقة بالمدرسة. يكمل ما لا يقل عن 6 دروس يوميًا. يحضر الدروس المباشرة.  
يشغل الكاميرا ويستخدم ميكروفونًا للتواصل عند الحاجة.  
يتابع دفتر الدرجات ويحصل على المساعدة من المعلمين (في ساعات العمل والمحاضرات بالكامل)  
يحافظ على التواصل مع المستشار/المعلمين. يتحقق من المخطط يوميًا ومن لوحات رسائل المعلمين.  
يوفر مكاتبًا هادئًا للعمل والدراسة.

يشرف على طلاب المرحلة الإعدادية المسؤول عنهم لنحو ساعتين يوميًا.  
يضع جدولًا للطلاب، كما يتأكد من توافر مكان هادئ للعمل.  
يراقب حضور الطالب وتقدمه/درجاته أسبوعيًا.  
يشارك في مكالمات الاتصال الشهرية مع المستشار / المعلم.  
يتأكد من وصول الطالب للمعلم خلال ساعات العمل أو مراسلته عبر البريد الإلكتروني الشبكي إذا كانت لديه أي أسئلة.  
يتأكد من مشاركة الطالب في التقييمات المعيارية وتقييمات الولاية.

من ذوي الخبرة في معايير مستوى الصف حيث يضمن توافق تعليمات الصف مع المعايير.  
يقدم للطلاب دروسًا مباشرة مخطط لها جيدًا وأخرى مستهدفة.  
يتواجد في ساعات العمل حيث يمكن للطلاب ومدربي التعلم طرح الأسئلة أو مشاركة الاهتمامات.  
يراقب تقدم الطالب للتأكد من سيره على الهدف لاجتياز الدورات التدريبية ومن استعداده لتقييمات الولاية.  
يجري المكالمات الشهرية مع الطالب ومدرب التعلم لمراجعة تقدم الطالب وحضوره وإتقانه للمواد.

يقضي 30 ساعة أسبوعيًا في المهام المتعلقة بالمدرسة. يكمل ما لا يقل عن 6 دروس يوميًا. يحضر الدروس المباشرة. يتحقق من المخطط يوميًا ومن لوحات رسائل المعلمين.  
يوفر مكاتبًا هادئًا للعمل والدراسة. يشغل الكاميرا ويستخدم ميكروفونًا للتواصل عند الحاجة.  
يحافظ على التواصل مع المستشار/المعلمين. يتابع دفتر الدرجات ويحصل على المساعدة من المعلمين (في ساعات العمل والمحاضرات بالكامل)

يشرف على طلاب المرحلة الثانوية المسؤول عنهم لنحو ساعتين يوميًا.  
يضع جدولًا للطلاب ويتأكد من توفر مكان هادئ للعمل.  
يراقب حضور الطالب وتقدمه/درجاته أسبوعيًا.  
يشارك في مكالمات الاتصال الشهرية مع المستشار / المعلم.  
يتأكد من وصول الطالب للمعلم خلال ساعات العمل أو مراسلته عبر البريد الإلكتروني الشبكي إذا كانت لديه أي أسئلة.  
يتأكد من مشاركة الطالب في التقييمات المعيارية وتقييمات الولاية.  
يتأكد من سير الطالب على المسار الصحيح استعدادًا للتخرج ومن دعمه للمدرسة الصيفية المناسبة إذا خرج عن هذا المسار

من ذوي الخبرة في معايير مستوى الصف حيث يضمن توافق تعليمات الصف مع المعايير.  
يجري المكالمات الشهرية مع الطالب ومدرب التعلم لمراجعة تقدم الطالب وحضوره وإتقانه للمواد.  
يتواجد في ساعات العمل حيث يمكن للطلاب ومدربي التعلم طرح الأسئلة أو مشاركة الاهتمامات.  
يقدم للطلاب دروسًا مباشرة مخطط لها جيدًا وأخرى مستهدفة.  
يراقب تقدم الطالب ويتأكد من سيره على الهدف لاجتياز الدورات التدريبية ومن استعداده لتقييمات الولاية والتخرج.