

توثيق الترتيبات للطلاب متعلمي اللغة الإنجليزية

الإرشادات: يتطلب بعض الطلاب من متعلمي اللغة الإنجليزية إجراء ترتيبات معينة أثناء التقييم. ولإجراء هذه الترتيبات فإن الأمر يتطلب توصية من لجنة متعلمي اللغة الإنجليزية مع توقيع رئيس اللجنة ، وأحد الوالدين والمدير. أما إذا كانت هناك أسئلة بخصوص الترتيبات المقترحة فيجب توجيه هذه الأسئلة إلى المنسق المحلي المسئول (LAC) و/أو منسق إختبارات المدرسة.

الطالب _____ المدرسة _____
تقييم الترتيبات التي تم إقتراحها _____
تاريخ تقييم IPT السابق: _____ الأداء: شفوئى _____ القراءة: _____ الكتابة: _____
مستوى الإتقان: _____

تظهر ترتيبات التقييم المذكورة أدناه الترتيبات المستخدمة فى الدروس اليومية أيضا.
الترتيبات التي يتم تقديمها (ضع علامة حيثما كان مناسباً)

1- الإدراج فى الجدول

- 2- المكان
- أ - راحات مراقب عليها أثناء إنعقاد الإختبار
 - ب - الإختبارات التي يتم إعطائها بإنتظام خلال اليوم الواحد/ الجلسة يمكن إعطائها عبر عدة أيام ولكن بدون تعدى الوقت الكلى المسموح به. كما يجب إعطاء الإختبار من خلال نفس قيود إجراءات إدارة الإختبارات.
 - ج - وقت إضافى للاجابة والاعراض.
 - د - إقامة الإختبارات فى افضل وقت من اليوم بالنسبة للطلاب.
 - هـ- أخرى - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم 504 ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية.
- أ - فصل تعليمى عام بمقاعد خاصة (أمام الحجرة ، مقصورة.. الخ)
ب - فصل تعليمى عام بتجميع منظم.
ج - فصل تعليمى عام بدعم مدرسى إضافى (مساعد تعليمى - توجيهى.. الخ) إن الشخص المساند ليس لمساعدة الطالب على القراءة أو الاجابة على الاسئلة.
د - فصل تعليمى عام للتعليم الخاص أو مسئولى متعلمي اللغة الانجليزية للمساعدة. إن الشخص المساند ليس لمساعدة الطالب على القراءة أو الاجابة على الاسئلة.
هـ - مكان لمجموعة صغيرة
و - مكان لمجموعة صغيرة للتعليم الخاص أو مدرس متعلمي اللغة الانجليزية كمتحن.
ز - إدارة فردية داخل مبنى المدرسة
ح - إدارة فردية خارج المدرسة (المنزل ، المستشفى.. الخ).
ط- أخرى - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم 504 ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية.

3- التجهيزات

- أ - مواد الإختبار ذات طباعة كبيرة
- ب - مواد الإختبار على طريقة بريل
- ج - آلة حاسبة لإختبارات الحساب للتعليم الخاص أو لقسم طلاب 504 فقط.
- د- إستخدام أجهزة إلكترونية (مثل آلة الأستهجاء ، كمبيوتر ، جهاز زيادة اتصالات.. الخ)
- هـ - إستخدام أجهزة إلكترونية (مثل آلة الأستهجاء ، كمبيوتر ، جهاز زيادة اتصالات ، جهاز طريقة بريل.. الخ) مع مدقق للأستهجاء والقواعد طبقاً لشهادة المنسق المحلى المسئول.
- و- قاموس ورقى أو إلكترونى (قاموس مرادفات ، بدون تعريفات بلغة الطالب الاصلية)
- ز - أخرى - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم 504 ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية.

4- العرض

- أ- إعادة حرفية لتوجيهات النص المكتوب كلما احتاج الامر .
- ب- نسخ مكتوبة للمواد التي تم تقديمها شفويا والتي توجد فقط في دليل الممتحن.
- ج- إمكانية الوصول للشرح المقصور أو مواد الفيديو .
- د- مترجم لغة إشارات ، مكبرات صوت أو تتطلب شاشة مرئية لارشادات الاختبار/ للانشطة التي يتصدرها الممتحن.
- هـ- شريط سمعي حرفي للارشادات.
- و- قراءة حرفية أو شريط سمعي لكامل الاختبار في نطاق المحتوى غير القراءة.
- ز- قرءة حرفية لأجزاء مختارة من الاختبار أو مفردات لغوية في نطاق المحتوى غير القراءة.
- ح- قراءة حرفية أو شريط سمعي لاختبار القراءة كاملا.
- ط- قراءة حرفية لمفردات لغوية مختارة أو أجزاء من إختبار القراءة.
- ي- أخرى - - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلي المسئول ، قسم 504 ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية.

5- الاجابة

- أ- بالنسبة للجهاز- الاختبارات المسجلة – يعلم الطالب على الاجابات في كتيب الاختبار. (يستكمل النقل إلى نموذج الاجابة بواسطة مسئولى المدرسة).
- ب- للقطع الاجابة المختارة - يشير الطالب للاجابة أو بطريقة أخرى.
- ج- للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين)- يسجل الطالب الاجابة ليتم نسخها فيما بعد بواسطة مسئولى المدرسة.
- د- قد يدقق مسئولى المدرسة إجابات الطالب المنقولة (لإنتظام وإكتمال مليء الفقاعة يدويا).
- هـ- للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين)- يقوم الطالب بتلمية الاجابة على الممتحن ثم النسخ حرفيا بواسطة مسئولى المدرسة.
- و- للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين) أو العرض الشفوى ، يشير الطالب إلى الاجابة عن طريق مترجم للصم /ضعاف السمع من أجل النسخ.
- ز- أخرى - - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلي المسئول ، قسم 504 ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمي اللغة الانجليزية.

ملاحظات إضافية (إذا كانت هناك ملاحظات أخرى)

تم التوصية من قبل الاعضاء التاليين من لجنة متعلمي اللغة الانجليزية (ضع علامة حيثما كان مناسباً)

التاريخ:

مدرس متعلمي اللغة الانجليزية _____ أخصائى Rdg _____ مسئول الاتصال لمتعلمي اللغة الانجليزية _____
أخر (رجاء الوصف) _____
توقيع رئيس اللجنة _____ الاسم واضحا _____ التاريخ _____
توقيع مدير المدرسة _____ الاسم واضحا _____ التاريخ _____
توقيع الوالد/الوالدة _____ الاسم واضحا _____ التاريخ _____

Arabic

(يتم حفظ صورة فى الملف التراكمى للطالب)