

AACPS

Alexandria City Public Schools



دليل المتطوع

مرحبًا وشكرًا لك!

شكرًا لك على التطوع لدى مدارس مدينة الإسكندرية العامة (ACPS). أنت تقوم بمساهمة مهمة لقسم مدارسنا وللطلاب ونحن نريدك أن تعرف أننا نُقدِّر وقتك وطاقتك وخبرتك. شكرًا لك على مساعدة كل طالب على تحقيق النجاح.



ألفين إل كرولي، مدير التعليم
مشرفة المدارس





جدول المحتويات

| | |
|---|---|
| 4 | أن تصبح متطوعًا..... |
| 5 | قواعد سلوك المتطوعين..... |
| 6 | السياسات والإجراءات التي يجب أن يعلمها المتطوعين..... |
| 8 | نصائح للمتطوعين..... |
| 8 | العمل مع طلاب من خلفيات مختلفة..... |
| 9 | معلومات عن المتطوع/قائمة التديق للإجراءات..... |
| 9 | دليل الموظفين المتطوعين..... |

مَن هو المتطوع؟

المتطوع هو شخص بلا راتب مُخَوَّل من ACPS (مدارس مدينة الإسكندرية العامة) لكي يقدم خدمات تطوعية لقسم المدارس. هذا يتضمن أيّ شخص يزوّد خدمات إلى ACPS أو يتفاعل مع تلاميذها على أسس مستمرة. لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة سياسة مجلس مدرسة ACPS الخاصة بمتطوعي المدرسة على الرابط التالي:

<http://www.acps.k12.va.us/board/manual/iicb.pdf>

أن تصبح متطوعاً

1. لكي تقوم بعمل تطوعي داخل مدارس وأقسام ACPS، يجب أولاً أن تكمل وتُقَدِّم طلب التطوع لـ ACPS على الإنترنت على الرابط التالي:
<https://alexandria.keepntrack.com/apply>. سوف يجري فحص عن الخلفية الإجرامية أو الاعتداءات الجنسية. المتطوعون المحتملون، ويشمل ذلك الآباء/أولياء الأمور الذين تم تسجيلهم كمعتدون جنسياً، يجب أن يستشيروا سياسة الإخطار لدى سجل الاعتداء الجنسي لـ ACPS (الملف: KN) والمتطوعون المُسجَّلون كمعتدين جنسياً لدى ACPS في سياسات الممتلكات للمدرسة (الملف: KNA).
2. في خلال خمسة أيام من العمل بعد نجاح تقديم طلب الالتحاق، سوف يصلك بريد إلكترونيّ بالتصريح لك. رسالة البريد الإلكترونيّ الخاصة بالتصريح لك كمتطوع سوف تحثك على الاتصال بمركز ACPS للتفاعل مع المجتمع والأسرة (FACE) لكي تحدد موعد لتكامل عملية التحقق الضرورية.
3. يجب أن تحضر معك إلى الموعد المُحدّد رخصة قيادة سارية أو أيّ هُوية صادرة من الحكومة لكي تستخدم لأغراض التحقق. مدارس ACPS غير قادرة على التعامل مع طلبات تقدم المتطوعين التي ليس معها رقم ضمان اجتماعي صالح وهُوية صادرة من حكومة الولايات المتحدة الأمريكية.
4. بمجرد إجراء التحقق، سوف تحصل على شارة متطوع لدى ACPS ومفتاح فوب، جميعها مع باركود ورقم هُوية.
5. دائماً استعمل مفتاح فوب في الكشك المُحدّد في كل مدرسة لتسجيل الدخول والخروج.
6. برجاء التأكد دوماً من أن تكون شارة المتطوع المطبوعة معروضة بشكل واضح في أثناء تواجدك داخل بنايات المدرسة.
7. إن عملية الفحص للمتطوعين تُصَدِّق عليهم كمتطوعين لمدة خدمة سنة واحدة.
8. سيتم إخطار المتطوعين بتاريخ انتهاء إقرارهم كمتطوعين قبل تاريخ الانتهاء بشهر، ويجب أن تقدم طلباً آخر لكي تحصل على فحص جديد للخلفية. إذا أراد المتطوع الاستمرار كمتطوع، فيجب أن يقدم موافقة خطية بذلك. سيُجرى فحص خلفية جديد بعد ذلك. وفي حالة الموافقة، فإن شارة المتطوع الحالية سيتم إعادة صلاحيتها لفترة عام إضافي. وسيتلقى المتطوع رسالة بريد إلكتروني لإخطاره.

قواعد سلوك وتوقعات متطوعي ACPS

يحدد هذا المستند توقعات متطوعي المدارس العامة بمدينة الأسكندرية (ACPS) وتم إعداده ليساعد في ضمان سلامة المتطوعين والطلاب المتلقين للخدمة.

كمتطوع لدى ACPS، فإنني أوافق على الالتزام بقانون قواعد سلوك وتوقعات المتطوعين التالي:

1. فور وصولي، سوف أقوم بتسجيل الدخول في المكتب الرئيسي أو الإشارة المخصصة في المركز وأيضاً سوف أقوم بتسجيل الخروج عندما أكمل مهمتي التطوعية.
2. سوف ارتدي شارة هوية المتطوع في كل الأوقات التي أعمل فيها كمتطوع مع ACPS.
3. سوف أكون سريعاً ومنظماً في حضوري. سوف أخطر مُنَسِّق المتطوعين أو سأخبر جهة الاتصال المُحدَّدة في أسرع وقت ممكن في حالة توجب علي أن أكون متأخراً أو غائباً.
4. سوف أقوم بتأسيس تواصل جيد ودائم مع مُنَسِّق المتطوعين وزملاء العمل والمحافظة عليه.
5. سوف أحافظ على سلوك إيجابي. سوف أوجه أي مخاوف أو شكاوى إلى موظفي المدرسة المعنيين أو إلى الإدارة.
6. سوف أحافظ على خصوصية الطلاب في كل الأوقات. لن أناقش حالة أيّ طالب مع أيّ شخص باستثناء معلمي ACPS، أو مستشاريها أو مديري المدرسة الذين لديهم اهتمام تعليمي شرعي بالمعلومات.
7. سوف أساهم مع معلمي ومديري المدرسة في أيّ اهتمامات تخص رفاهية وأمان الطلاب.
8. سوف أخطر مدير المدرسة في حالة ما إذا صرّح طفل لي بخصوص موقف مسيء و/ أو في حالة رأيت علامات أو إشارات الإساءة. اتفهم أن الموظفين بالمدرسة يقومون بعمل تقارير ومتابعة.
9. سأقوم بملاحظة كلّ التنظيمات والإجراءات في المدرسة أو القسم الذي سيتم تعييني به (مثل التدريبات على إطفاء الحرائق، والتبليغ بالحوادث، وامتيازات الغداء، والإجراءات في حالة الطغس السيئ، وما إلى ذلك).
10. سأستعمل فقط مرافق حمامات البالغين.
11. عند الإمكان، لن أتواجد منفرداً مع طالب بمفرده.
12. لن أستخدم العقاب البدني. سوف أطلب المساعدة من المعلم أو المدرسة في حالة وجود سلوك مريب من الطلاب.
13. لن اتصل بالطلاب خارج ساعات تواجدهم بالمدرسة إلا بإذن من آباء/أولياء أمور الطلاب.
14. لن أكتشف، أو أستخدم، أو أنشر صور التلاميذ، أو المعلومات الشخصية عنهم، أو عن الآخرين.
15. سوف أقرأ وألتزم بسياسة استخدام نظام الحاسب الآلي المسؤول لدى ACPS (الملف: IIBEA/GAB).
16. لن أكون أبداً تحت تأثير المخدرات، أو الكحول، أو التدخين داخل المدرسة.
17. سوف أخطر مدير المدرسة أو رئيس القسم المناسب في حالة ألقى القبض عليّ في أيّ جريمة أو جنائية جنسية، أو أيّ جريمة أخرى مرتبطة بالمخدرات أو السلاح.
18. سأحترم القيم الشخصية والخلفيات الخاصة بالطلاب.
19. سوف أفعال فقط ما هو الأفضل من حيث المصلحة الشخصية والتعليمية لكل طفل سأكون على تواصل معه.
20. سوف أقرأ وألتزم بسياسة التعامل مع المضايقات الجنسية لدى ACPS (الملف: GBA/JFHA).

أوافق على أن اتبع قواعد سلوك متطوعي ACPS في جميع الأوقات، وإلا فإنني سأنوقف عن عملي التطوعي معها في الحال.

السياسات والإجراءات التي يجب أن يعلمها المتطوعين

المضايقات الجنسية

إن ACPS ملتزمة بالحفاظ على بيئة عمل وتعلم خالية من المضايقات الجنسية والمضايقات المبنية على أساس العرق، أو الأصول القومية، أو الإعاقة، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو التعبير الجنسي، أو التوجه الجنسي. لذلك، فإن مجلس التعليم بمدارس مدينة الإسكندرية يحظر أيّ مضايقة جنسية وأيّ مضايقة مبنية على أساس العرق، أو الأصول القومية، أو الإعاقة، أو الدين، أو الجنس، أو الهوية الجنسية، أو التعبير الجنسي، أو التوجه الجنسي لأيّ طالب أو فرد من طاقم المدرسة داخل المدرسة أو في أيّ نشاط آخر برعاية المدرسة. لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة الرابط التالي <http://www.acps.k12.va.us/board/manual/gba.pdf>.

الاستخدام المسؤول للحاسب الآلي

إن ACPS وموظفيها ملتزمون باستخدام التقنية بتناسق وبمسؤولية وبفاعلية للتدريس والتعليم والاتصالات والإنتاجية. إن الوصول إلى نظام الحاسب الآلي يجب ألا يُساء استخدامه سواءً في الكمية أو الوقت المستخدم أو نوعية الاستخدام أو المحتوى. وأيّ فرد يستخدم نظام الحاسب الآلي لدى ACPS يجب ألا يكون لديه توقع للخصوصية فيما يتعلق باستخدامه. لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة الرابط التالي <http://www.acps.k12.va.us/board/manual/gab.pdf>.

تأمين المسؤولية

يتم تغطية المتطوعين بنظام تأمين مسؤولية ACPS. في حالة إصابة أحد المتطوعين نتيجة "نشاط متعلق بالأعمال" فمن الممكن أن يُؤهل لاستحقاقات التأمين. وفي حالة حدوث أيّ "إصابة صناعية"، وهي الإصابة أو المرض الذي يحدث في أثناء إجرائك عملك التطوعي، فإنك يجب أن تلتزم بالتالي:

- أخبر المدرسة أو مكتب إدارة القسم بإصابتك في الحال، ولا تهتم بما تبدو عليه إصابتك من صغر.
- وإذا كنت في حاجة إلى العناية الطبية، فإن المدرسة أو إدارة القسم سوف تتصل بالمرافق والصحة والأمن وإدارة المخاطر على الرقم 703-619-8295. يجب أن تأذن ACPS أولاً- بزيارتك إلى أيّ منشأة طبية أو إلى طبيبك المُعيّن.

علاقات المتطوعين مع الطلاب وعائلاتهم

إن نجاح برنامج المتطوعين الخاص بـ ACPS يعتمد على جودة العلاقة بين متطوعي، ومعلمي، وطلاب وأباء/أولياء أمور ACPS، والجمهور العام. بغض النظر عما إذا كنت متطوعاً أو موظفاً بأجر، فأنت سفير لمدراس ACPS.

اللباس الواجب ارتداؤه

من المتوقع من المتطوعين أن يرتدوا ملابس متناسقة ومقبولة اجتماعياً ومطابقة لمعايير العمل. إذا كنت غير متأكد من مدى مناسبة لبس مُعيّن لك، يُرجى استشارة مُنسيق المتطوعين أو إدارة القسم/المدرسة.

الأبناء

كقاعدة عامة، إن الأبناء الصغار يجب ألا يرافقوا آبائهم المتطوعين إلى المدرسة في أثناء قيامهم بعملهم التطوعي. الأبناء الصغار والذين لم يصلوا لسن دخول المدرسة من الممكن أن يشتموا الطلاب والعاملين بالمدرسة وكذلك آبائهم المتطوعين داخل الفصل الدراسي. إضافة لذلك، فإن الأبناء الصغار يحتاجون إلى أن يتم الإشراف عليهم بعناية لسلامتهم الشخصية في بيئة المدرسة. بعض الأدوات التي يستخدمها المتطوعين والتي تكون غير آمنة للأطفال الصغار في مرحلة ما قبل دخول المدارس يجب ألا ترافقهم (مثل آلات التغليف، وقاطعات الورق، والمقصات، والدياسات، وآلات النسخ، وما إلى ذلك).

آلات المكتب

إن الموظفين يقدرون المتطوعين الذين يساعدون المعلمين لكي يعدّوا أدوات الفصل الدراسي. يجب على المتطوعين أن يتدربوا على الاستخدام الصحيح لكل أدوات المكتب. وإنه أيضاً من المساعد جداً أن يكون المتطوعون راغبين في التنحي جانباً والسماح للمعلمين وموظفي المكتب أن يقطعوهم ويستخدموا الآلات في أثناء العطلة أو في المناسبات عندما يحتاج الأفراد العاملين إلى الوصول فوراً إلى الآلات أو الأدوات في المدرسة. أدوات ACPS تستخدم فقط للأغراض التعليمية والمدرسية وليست للاستخدام الشخصي.

موقف السيارات

عندما تقود سيارتك قريباً من المدارس أو داخل موقف سيارات المدرسة، يجب الحرص بشكل كبير وعلى السائقين أن يراقبوا الطلاب والأشخاص الآخرين بحذر في كل الأوقات. يُرجى مراجعة مكتب المدرسة للمعلومات عن المكان الذي يجب أن توقف فيه سيارتك.

السرقه

ما من شيء تم شراؤه أو تزويده من قبل ACPS من الممكن أن تتم إزالته من مكانه بالمدرسة دون إذن صريح من مُنَسِّق المتطوعين أو إدارة القسم/المدرسة. يجب على المتطوعين ألا يحضروا أموالاً كثيرة أو أشياء قيّمة في حرم المدرسة.

الاستقالة/الإفالة

إذا ما قررت لأيّ سبب عدم الاستمرار كمتطوع لدى ACPS، يُرجى إبلاغ مُنَسِّق المتطوعين وكذلك الذين عملت معهم بشكل مباشر. تحفظ ACPS الحق للمتطوع في عدم الاستمرار في العلاقة مع أيّ شخص.



نصائح للمتطوعين

1. كن صبوراً عند العمل مع الطلاب. أعطِ لنفسك الوقت للحصول على المكانة الملائمة.
2. الأسماء مهمة. تأكد من أنك تنطق اسم الطالب بالطريقة التي يريد أن يُنطق بها اسمه. تعلم أن تتهجى اسمه بشكل صحيح. تأكد من أن الطالب يعرف اسمك ويستطيع أن ينطقه بشكل صحيح.
3. عامل الأفراد باحترام وكياسة وتوقع المثل في المقابل.
4. أظهر أنك مهتم بالطلاب كإنسان بالاستماع بعناية إلى ما يقولونه وإظهار اهتمامك بهم بالأقوال والأفعال.
5. شجّع نجاحات الطلاب وادعهما. ابني ثقتهم بأنفسهم من خلال مدحك لهم بصراحة وبشكل متكرر. تذكر أن الانتباه والجهد مهمان تمامًا كالإداء. أبرز الإيجابيات وقلل من شأن السلبيات.
6. تجنب عقد المقارنات بين الطلاب، أو بين المعلمين، أو بين المدارس.
7. تذكر دائماً أن تكون عادلاً وثابتاً على مبادئك.
8. الطلاب يقعون في الأخطاء. دعهم يعرفون أن الوقوع في الأخطاء هو جزء من التعلم. وأنت نفسك لا تخشى من الوقوع في الأخطاء.
9. كن جديراً بالثقة وأميناً في تعاملك وسلوكك. الطلاب سوف يثقون بك ويحترمونك عندما تكون "واقعيًا".
10. إذا اضطرت للغياب، اتصل بالمدرسة ودعهم يعلمون. سيحبط الطلاب حين يعلمون أنك غير قادر على الحضور، لكنهم سيطمئنون أنك مهتم بقدر كاف لأن تتصل وتخبر المدرسة بذلك.

العمل مع طلاب من ثقافات مختلفة

بسبب وجود العديد من المجموعات العرقية المختلفة في مدارس ACPS، فإن الأطفال يتحدثون لغات مختلفة عديدة ولديهم معتقدات وعادات مختلفة كثيرة. الاختلافات الثقافية من الممكن أن تؤثر على الخلفية المعرفية للطلاب، ونمط التعلم، والسلوك والمهارات الاجتماعية. خصوصاً أنك من الممكن أن تواجه فروقات ثقافية فيما يتعلق بـ:

- أنماط تعلم متفاوتة
- التواصل بالعين
- الإحساس بالوقت
- الانضباط الفعال
- تحفيز الطلاب
- المساحة الشخصية واللمسة المناسبة

تفهم ثقافات الطلاب ومساعدتهم أن يدركوا أن ثقافة المدرسة ستزيد من قدرتك على مساعدتهم على التعلم.

معلومات عن المتطوع/ قائمة التدقيق للإجراءات

عندما تلتقي لأول مرة مع مُنَسِّق المتطوعين أو المعلم أو المشرف، خطِّط لمناقشة التالي:

- الأيام المقررة والأوقات المتاحة لك لكي تتطوع.
- إجراءات للتواصل المستمر بين المتطوع ومُنَسِّق المتطوعين أو الشخص المُعَيَّن لذلك (المؤتمرات المنتظمة، والمحادثات الهاتفية، والملاحظات، والاجتماعات غير الرسمية).
- الخطط البديلة للأيام التي سيتغيب فيها المعلم/المشرف.
- سياسات وإجراءات وقواعد القسم/المدرسة (مثل نظام إدارة المتطوعين، وإجراءات الطوارئ، و أبن يترك المتطوع متعلقاته الشخصية، وما إلى ذلك).
- بروتوكول إخبار المدرسة/القسم عن غياب/تأخر المتطوع.

دليل الموظفين المتطوعين

مُنَسِّق المتطوعين أو عضو فريق العمل المُعَيَّن للتواصل في كل مدرسة أو قسم تابع ل ACPS يمكن أن يساعدك في أيّ أسئلة أو مخاوف أو مشكلات من الممكن أن تواجهها في أثناء توظيفك.

في حالة عدم تمكنك من حل أيّ مشكلة تخص طالب، من الممكن أن تتصل بمدير المدرسة أو مركز التفاعل مع المجتمع والأسرة:

| | |
|--|----------------------------|
| | المدرسة المُخصَّصة |
| | هاتف المدرسة |
| | عنوان المدرسة |
| | المدير |
| | سكرتيرة المدرسة |
| | مُنَسِّق المتطوعين/الاتصال |
| | المعلمون |
| | جهات اتصال أخرى |

مركز التفاعل مع المجتمع والأسرة (FACE)

(703) 824-6865

www.acps.k12.va.us/getinvolved/volunteer



(703) 824-6865

www.acps.k12.va.us/getinvolved/volunteer