

دليل استخدام الأجهزة الإلكترونية في مدارس ديربورن الرسمية

دليل استخدام الأجهزة الإلكترونية من قبل الطلاب والموظفين خلال الامتحانات

قبل القيام بالاختبارات يجب على منسق الاختبارات في القطاع التعليمي والأبنية المدرسية وضع سياسة محددة باستخدامات الأجهزة الإلكترونية من قبل الطلاب والموظفين خلال فترة الامتحان.

شكل استخدام الأجهزة الإلكترونية غير المستخدمة لأغراض الاختبارات خطراً كبيراً أعلى الأمن خلال جميع الاختبارات الرسمية المفروضة من الولاية. تبين أن الزيادة الملحوظة في استخدام الأجهزة الإلكترونية بالإضافة إلى تلك المستخدمة خلال الاختبارات خلال السنوات القليلة الماضية بين الطلاب والموظفين زاد من نسبة الغش والانتحال والاستخدام غير المناسب لهذه الأجهزة قد كان لها أثراً سلبياً على دقة وموثوقية الاختبارات. كما أسفرت أيضاً إلى أبطال اختبار الطالب وأثار سلبية على المشاركة في التقييم والمساءلة.

سياسة القطاع | المدرسة

وتق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للطلاب والموظفين خلال الاختبارات

سياسة الاستخدام للطلاب

وتق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للطلاب خلال الاختبارات يجب أن تتضمن هذه السياسة أين يجب على الطلاب حفظ أجهزتهم الشخصية والأدوات التكنولوجية الأخرى القابلة للارتداء.

- يجب أن تظل جميع أجهزة الطلاب الإلكترونية (بما في ذلك الهواتف المحمولة والساعات الذكية وسماعات Bluetooth و / أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى الواردة في سياسة الأجهزة الإلكترونية (OEAA) في المنزل أو في خزائنهم المدرسية خلال مدة جلسة الاختبار.
- لا يجوز للطلاب الدخول إلى أي موقع إلكتروني أو تطبيقات إضافية أثناء الاختبار ، أو لأي غرض آخر بعد الاختبار ، أثناء وجوده في غرفة الاختبار.
- لا يُسمح للطلاب استخدام الجهاز المستخدم للاختبار لأي غرض آخر غير إكمال الاختبار أثناء جلسة الاختبار.
- لا يجوز التقاط صور أو مقاطع فيديو أثناء الاختبار.

سياسة الاستخدام للموظفين:

وتق أدناه سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية للموظفين خلال الاختبارات.

- لا يُسمح للموظفين بإحضار أي أجهزة إلكترونية إضافية إلى غرفة الاختبار.
- أثناء الاختبار ، يجوز للموظفين استخدام جهاز كمبيوتر فقط (أو أي جهاز آخر مهيأ بشكل مناسب ، على سبيل المثال ، iPad أو Chromebook) لمراقبة تقييمات WIDA أو MI-Access FI أو M-STEP ، ويجب عدم استخدام هذه الأجهزة لأي غرض آخر ، أثناء الاختبار.
- يجب ألا يضر المسؤول عن الاختبار بيئة الاختبار من خلال إرسال الرسائل النصية أو التحدث أو استخدام الهاتف الخليوي / التكنولوجيا القابلة للارتداء / الأجهزة الإلكترونية الأخرى ، إلا في حالة الطوارئ.
- يمكن لمسؤولي الاختبار / المراقبين استخدام الهواتف المحمولة أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى فقط لتنبيه الآخرين بالحاجة إلى المساعدة أو في حالات الطوارئ.

خطة الاتصال لمشاركة سياسة الأجهزة الإلكترونية للموظفين والطلاب والعائلات

وتق أدناه كيفية إبلاغ الموظفين بسياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية ، للطلاب والعائلات.

- ستتم مشاركة سياسة الأجهزة الإلكترونية مع الموظفين خلال جلسات التدريب على التقييم المسبق بقيادة مدير تقييم المنطقة ومديري المباني ورؤساء الأقسام.

- سيتم إخطار الطلاب من قبل معلمهم ومديري مدارسهم في الأسابيع السابقة لبدء التقييم ، وكذلك في يوم الاختبار.
- سيتلقى أولياء الأمور والعائلات إشعاراً عبر مدونات المدرسة وموقع القطاع التعليمي . بالإضافة إلى ذلك ، يمكن لمسؤولي المباني إخطار أولياء سياسة الجهاز الإلكتروني في مراسلاتهم الأسبوعية عبر البريد الإلكتروني.

مراقبة استخدام الأجهزة الإلكترونية

- صف خطتك لمراقبة الموظفين للطلاب ، أثناء الاختبار ، الوصول غير المصرح به إلى الأجهزة الإلكترونية المحظورة.
- يتم جمع الأجهزة الإلكترونية الإضافية التي يحضرها الطلاب إلى الغرفة من قبل أعضاء هيئة التدريس ؛ يتم إيقاف تشغيل الأجهزة وتخزينها بعيداً عن الطلاب.
- يجب على الموظفين التحقق بشكل دقيق من عدم وجود أجهزة إلكترونية إضافية لدى أي طالب قبل الاختبار وأثناءه وبعده عن طريق سؤال كل طالب عند دخوله موقع الاختبار ، والتذكير في بداية التقييم ومن خلال المراقبة النشطة وتعميم الغرفة أثناء التقييم.

خطة الإبلاغ عن الحوادث

صف خطتك للإبلاغ عن حوادث استخدام الطلاب والموظفين الأجهزة الإلكترونية المحظورة أثناء الاختبار. يجب أن تتضمن خطتك التواصل بين مسؤولي الاختبار ومنسقي التقييم بالإضافة إلى الإشارة إلى الشخص المسؤول عن الإبلاغ عن الحوادث.

- سيحصل منسق اختبار المبني على بيانات مكتوبة من أي من الطلاب والموظفين والإداريين المتورطين في الحادث.
- قم بالإبلاغ عن الحادث مدير مكتب التقييمات في القطاع التعليمي الذي سيدخل تفاصيل الحادث على موقع BAA الإلكتروني أو كما هو مطلوب من قبل مكتب تقييمات (MDE) مديرية التربية في ولاية ميشيغان.

عواقب الطالب لانتهاك السياسة

ضع قائمة أدناه بأي نتائج إضافية على مستوى القطاع / المبني للطلاب عند انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية.

المصادرة

- إذا انتهك أحد الطلاب هذه السياسة ، فقد تتم مصادرة أجهزته الإلكترونية. عندما يصادر موظف جهازاً بموجب هذه السياسة ، يجب عليه / عليها اتخاذ تدابير معقولة لتسمية الجهاز وتأمينه وتسليم الجهاز إلى مسؤول المدرسة بأسرع وقت ممكن. لن يتم تسليم الجهاز إلا لولي أمر أو الوصي القانوني للطلاب بعد امتثال الطالب لأي نتيجة تأديبية أخرى يتم فرضها.

الإجراءات التأديبية المحتملة

- تتم مصادرة الجهاز ، وسيتم إخطار أحد الوالدين أو الوصي ويطلب منه إمنها الحضور إلى مكتب المدرسة لاسترداد الجهاز. لن يُسمح للطلاب بأخذ الجهاز.
- يتم توثيق الحادث وحفظه في السجلات.
- سيتم إبطال اختبار (اختبارات) الطالب وفقاً لإرشادات مكتب MDE / OEAA.
- اتخاذ الإجراءات والتدخلات الإضافية بشأن الانتحال وسياسات الاختبار والأمان التالية للطلاب.

عقوبات للموظفين المترتبة على انتهاك هذه السياسة

- مدرج أدناه أي نتائج إضافية على مستوى الحي / المبني للموظفين عند انتهاك سياسة الأجهزة الإلكترونية.
- خضوع الموظفين لتدريب إضافي حول إجراءات الأمان في الاختبار واستخدام الأجهزة الإلكترونية
- سيتم تعيين مسؤول إضافي لاختبار المبني / القطاع للموظفين أثناء إدارة الاختبار.
- توثيق حادثة "عدم الالتزام" ووضعها في ملف الموظف.
- الاستمرار في مراقبة وتعزيز أمان الاختبار و "إرشادات استخدام الأجهزة الإلكترونية - مدارس ديربورن"

المصادر

- القائمة أدناه تذكر الموارد التي سوف يتم استخدامها في إنشاء سياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية ونشرها.
- مدونات المدرسة
 - أدوات التواصل بين الآباء والمعلمين في الفصل الدراسي (مدونة المعلم ، المدرسة ، تنكيرات)

التدريبات المطلوبة من الموظفين

فيما يلي قائمة كاملة بجميع تدريبات الموظفين المطلوب فيما يتعلق بسياسة استخدام الأجهزة الإلكترونية في المنطقة / المبنى:

التدريب	الشرح
التدريب السنوي MDE والتحديثات من وزارة تقييم الدولة (OEAA)	يحضر منسق التقييم بالمنطقة تدريب MDE ومجلس الكلية بانتظام للحصول على الإرشادات والتوقعات الحالية تدريب على مستوى المقاطعة بقيادة مدير التقييم لجميع مديري المباني ومنسقي الاختبارات
تدريب تقييم المنطقة لمنسقي الاختبار	يتم تدريب جميع مديري المباني ومنسقي الاختبارات على مستوى القطاع من قبل مدير قسم التقييمات .
تدريب تقييم مستوى البناء للمعلمين / المراقبين	يقود مسؤول المدرسة التدريب قبل نافذة الاختبار لجميع المعلمين والمراقبين في الفصل لمراجعة التوقعات والإجراءات

الخط الزمني

تلخيص الجدول الزمني للأحداث المتعلقة بالمشروع من البداية إلى النهاية.

يحضر مسؤولو اختبارات البناء تدريباً إلزامياً على أمن وإدارة اختبار القطاع التعليمي. يتم وضع جميع موارد الاختبار في أماكن آمنة. يتم مشاركة سياسة الاستخدام الإلكتروني مع الطلاب والموظفين والأسر. يجري منسقو اختبارات البناء جولات متكررة لمراقبة الاختبار والتأكد من أن استخدام الجهاز الإلكتروني متاح يتماشى مع إرشادات القطاع التعليمي. قم بتوثيق أي حوادث واتبع العملية الموضحة في هذا المستند