



GREATER LOWELL TECHNICAL HIGH SCHOOL

سياسة التوظيف والقبول والاحتفاظ

نظرة عامة ومقدمة

تتطلب لوائح ولاية ماساتشوستس (CMR 4.00 603) من جميع مدارس وبرامج التعليم الفني المهني المعينة من قبل الدولة (CTE) تطوير وتنفيذ سياسات القبول والتوظيف والاحتفاظ التي تتوافق مع قانون الولاية والقانون الفيدرالي ، بالإضافة إلى الإرشادات ذات الصلة الصادرة عن وزارة التعليم الابتدائي والثانوي في ماساتشوستس (DESE) ووزارة التعليم الأمريكية.

تعد عملية القبول ، التي تهدف إلى الامتثال للوائح ولاية ماساتشوستس ، ضرورية في المدارس الفنية المهنية حيث تكون المساحة عاملاً مقيداً. تم تصميم وتجهيز المختبرات الفنية المهنية (المتاجر) لخدمة أكبر عدد محدد من الطلاب بأمان. وبناء على ذلك، يفترض مجمع من هذه المختبرات إلى الحيز والمرونة لاستيعاب الاحتياجات أو المصالح المحتملة لجميع مقدمي الطلبات.

سيتم تقييم جميع المتقدمين إلى الصفوف 9 و 10 و 11 و 12 في مدرسة لويل الثانوية الفنية الكبرى (GLTHS) باستخدام المعايير المرجحة الواردة في سياسة القبول هذه. عندما تتلقى GLTHS طلبات أكثر من المقاعد المتاحة ، ستطبق GLTHS يانصيب القبول المرجح الذي يتوافق مع CMR 4.00 603 لتحديد الطلاب الذين ستقبلهم.

تمت الموافقة على المعايير المرجحة التي تطبقها GLTHS من قبل لجنة مدرسة المنطقة الفنية المهنية الإقليمية الكبرى ("لجنة المدرسة") في 20 أكتوبر 2025 ، وستوافق لجنة المدرسة على استخدام هذه الأوزان سنوياً. سياسة القبول في مدرسة لويل الثانوية الفنية الكبرى محفوظة في وزارة التعليم الابتدائي والثانوي.

أولاً. تكافؤ الفرص التعليمية

لا تميز منطقة لويل الإقليمية الفنية المهنية الكبرى ("المنطقة") على أساس العرق لتشمل السمات المرتبطة تاريخياً بالعرق ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، نسيج الشعر ونوع الشعر وطول الشعر وتسريحات الشعر والواقية واللون والعقيدة الدينية والأصل القومي وإتقان اللغة الإنجليزية المحدودة والجنس والتوجه الجنسي والعمر والهوية الجنسية والسجل الجنائي والإعاقة وحالة المحاربين القدامى ، المعلومات الجينية أو الحمل أو حالة تتعلق بالحمل المذكور والحالة الأبوية والتشرد في إدارة سياساتها أو برامجها أو ممارساتها أو أنشطتها التعليمية والتوظيفية ، على النحو المحدد والمطلوب بموجب قانون الولاية والقانون الفيدرالي. بالإضافة إلى ذلك ، تلتزم المنطقة بتوفير بيئة عمل وتعلم خالية من التحرش القائم على الجنس وتحظر الانتقام من أي فرد لتقديمه شكوى من سلوك محظور بموجب هذا الإشعار ، أو للمساعدة في التحقيق في مثل هذه الشكوى. يمكن أيضاً تحديد موقع سياسة عدم التمييز وإجراءات التظلم في المنطقة في www.gltech.org.

إذا لم تكن اللغة الأم الأساسية للطالب هي اللغة الإنجليزية ، فستزودهم المنطقة بنموذج طلب بلغته الأم. يرجى الاتصال بمكتب القبول لدينا على (978) 4951-441 أو admissions@gltech.org إذا كانت لديك أسئلة أو كنت بحاجة إلى مساعدة في ملء نموذج الطلب.

تلتزم المنطقة بتوفير الفرص التعليمية للطلاب الذين يعانون من التشرد. الاستقرار التعليمي له تأثير دائم على التحصيل الأكاديمي للطلاب ورفاهيتهم ، وتلتزم لجنة المدرسة بدعم جهود المنطقة والمجتمع لضمان حصول الطلاب الذين يعانون من التشرد وفي الرعاية البديلة والأطفال العسكريين على ممارسات تعليمية عالية الجودة ومستقرة. يرجى الاتصال بـ McKinney Vento Contact / Foster Care / Military Liaison Tracy Encarnacao على (978) 441-4955 ، tencarnacao@gltech.org ، فاكس (978) 5399-441 أو 250 01879 Tyngsborough ، MA Pawtucket Blvd. مع أي أسئلة.

يمكن للطلاب ذوي الإعاقة تعريف أنفسهم طواعية للمنطقة التعليمية لطلب تسهيلات معقولة أثناء عملية التقديم والقبول. لن يكون لإعاقة الطالب ولا

اللغة الأساسية لمنزله أي تأثير على قبوله في المنطقة. تماشياً مع لوائح ماساتشوستس ، وضعت المنطقة خطة ذات استراتيجيات متعددة ومحددة لتعزيز تكافؤ الفرص التعليمية التي تجذب الطلاب ويسجلونهم ويحتفظون بهم ، عند مقارنتهم بالطلاب في الصفوف المماثلة في مناطق الإرسال ، لديهم ملف أكاديمي وديموغرافي مماثل.

ثانياً - الهيكل التنظيمي

مدرسة لويل الثانوية الفنية الكبرى هي مدرسة فنية مهنية إقليمية عامة معتمدة من جمعية نيو إنجلاند للمدارس والكليات (NEASC) تقع في حرم جامعي ذو مناظر خلابة تبلغ مساحته 72 فدانا يقع على خط Tyngsborough / Lowell ، في Tyngsborough ، ماساتشوستس. مدرسة لويل الثانوية الفنية الكبرى هي عضو في منطقة لويل التقنية المهنية الإقليمية الكبرى التي تخدم المجتمعات الأربعة دراكوت و دنستابل ولويل و تينغسبورو. تلتزم المنطقة بتقديم برامج CTE عالية الجودة .

المشرف والمدير على منطقة لويل الإقليمية الفنية المهنية الكبرى هو:

جيل ديفيس ، 441-4800 (978) ، jdavis@gltech.org

مساعد المشرف / مدير المنطقة الفنية المهنية الإقليمية الكبرى لويل هو:

مايكل بارتون ، 441-4807 (978) ، mbarton@gltech.org

مدير التكنولوجيا والتسجيل والمعلومات في منطقة لويل الإقليمية الفنية المهنية الكبرى هو:

ليزا مارتينيز ، 441-4948 (978) ، lmartinez@gltech.org

تقع على عاتق مدير المنطقة أو من ينوب عنه مسؤولية الإشراف على إدارة السياسات والإجراءات المستخدمة لقبول الطلاب وتسجيلهم ، بما يتفق مع جميع القوانين واللوائح والإرشادات المعمول بها. لمزيد من المعلومات حول عملية وإجراءات القبول ، يرجى الرجوع إلى سياسة التوظيف والقبول والاحتفاظ ب JF.

المرجع القانوني: **CMR 603 التعليم الفني المهني 4.03**

المرجع المتقاطع: **برنامج الدراسات GLTHS الملحق أ**
سياسة التوظيف والقبول والاحتفاظ ب JF

يوجد في المنطقة لجنة قبول يعينها المشرف والمدير. يرأس اللجنة مدير التكنولوجيا والتسجيل والمعلومات وتضم مدير الإرشاد المدرسي ، ومدير التربية الخاصة ، ومدير اكتساب اللغة ، ومدير المناهج والتعليم والتقييم وموظفي القبول. تشمل مسؤوليات لجنة القبول ما يلي:

- مراجعة بيانات القبول من السنوات الدراسية الحالية والسابقة وجميع البيانات ذات الصلة المتعلقة بمجتمعات الإرسال لدينا لضمان الوصول العادل وفقاً ل **CMR 4.00 603** وجميع اللوائح الحكومية والفيدرالية المعمول بها.
- تحديد معايير القبول التي تتوافق مع جميع القوانين واللوائح والإرشادات المعمول بها.
- تطوير وتنفيذ إجراءات القبول.
- معالجة الطلبات.
- ترجيح الطلاب.
- قبول الطلاب وفقاً للإجراءات والمعايير الواردة في سياسة القبول.
- إنشاء وصيانة قائمة انتظار المرشحين المقبولين.

ثالثاً الأهلية

يجوز لأي طالب صاعد أو حالي في الصف 8 أو 9 أو 10 أو 11 أو 12 (إن أمكن) مقيم في المنطقة (دراكوت ، دنستابل ، لويل ، تينغسبورو) التقدم للقبول في GLTHS. لا يجوز قبول الطلاب في GLTHS إلا إذا تمت ترقيتهم إلى الصف الذي يسعون للدخول إليه ، لذلك يجب أن يدرك الطلاب أن قبولهم مشروط - إذا لم تتم ترقيتهم في النهاية لدخول الدرجة التي تقدموا للحصول عليها ، إلغاء قبولهم. يتم قبول الطلاب المقيمين الذين يستوفون الحد الأدنى من متطلبات القبول قبل قبول أي طلاب غير مقيم.

إثبات الإقامة

ويفترض أن تكون إقامة الطفل القاصر هي المقر القانوني الأساسي للوالدين (الوالدين) أو الوصي (الوصياء) الذين يتمتعون بالوصاية الفعلية على الطفل. "الإقامة" هي المكان الأساسي الذي يقيم فيه الشخص بشكل دائم وليس مؤقتاً. لا تعتبر الإقامة المؤقتة في المنطقة (دراكوت ، دنستابل ، لويل ، تينغسبورو) ، لغرض حضور GLTHS فقط ، إقامة. عند تحديد الإقامة ، تحتفظ المنطقة بحقوقها في طلب مجموعة متنوعة من الوثائق وإجراء تحقيق في مكان إقامة الطالب بالفعل. نظراً لأن الإقامة يمكن أن تتغير للطلاب وعائلاتهم خلال العام الدراسي ، فقد تستمر المنطقة في التحقق من الإقامة بعد بدء الفصول الدراسية.

تؤكد المنطقة الإقامة مع المدرسة المرسله قبل تاريخ اليا نصيب. قد تطلب المنطقة من المتقدمين مقابلة مدير التكنولوجيا والتسجيل والمعلومات لإثبات إثبات الإقامة كشرط للقبول أو التسجيل كطالب مقيم. إذا لم يتم تأكيد الإقامة في المنطقة قبل تاريخ اليا نصيب ، اعتبار الطالب غير مؤهل لليا نصيب. بالنسبة للطلبات التي تكون فيها المدرسة المرسله خارج المنطقة ، أو ميثاق داخل المنطقة ، افتراضية ، أو خاصة ، قد يطلب من والد مقدم الطلب أو الوصي القانوني عليه تقديم دليل على الإقامة الأساسية كجزء من عملية التقديم أو التسجيل. لا يمكن معالجة الطلبات خارج المنطقة دون إثبات الإقامة.

لا يشارك اختيار المدرسة / الطلاب غير المقيمين
GLTHS في برنامج اختيار المدرسة بين المناطق. يسمح برنامج اختيار المدارس بين المناطق ، [M.G.L. ج. 76 ، § 12B](#) ، للآباء / الأوصياء بإرسال أطفالهم إلى مدارس في مجتمعات أخرى غير المدينة أو البلدة التي يقيمون فيها.

الطلاب غير المقيمين
الطلاب الذين ليسوا مقيمين في المنطقة (دراكوت ، دنستابل ، لويل ، تينغسبورو) مؤهلون للتقدم للقبول في GLTHS. يرجى العلم أنه سيتم قبول سكان المنطقة (دراكوت ، دنستابل ، لويل ، تينغسبورو) الذين يستوفون الحد الأدنى من متطلبات القبول قبل أي طلاب غير مقيمين.

الطلاب الذين يدرسون في المنزل
يمكن للطلاب الذين يدرسون في المنزل التقدم لحضور GLTHS بدوام كامل وسيخضعون لنفس معايير القبول مثل المتقدمين الآخرين. يجب على الطلاب الذين يلتحقون بالمنطقة التسجيل بدوام كامل. يجب على ولي أمياء / وصي (أولياء الأمور) للطلاب الذين يدرسون في المنزل تقديم نسخة من خطاب الموافقة على المدرسة المنزلية من مشرف المدرسة المحلي. يجب أن يتضمن الخطاب مستوى الصف الذي تم تسجيلهم فيه ومستوى الصف الذي يتوقعون ترفيتهم. لا يجوز قبول الطلاب في GLTHS إلا إذا تمت ترفيتهم إلى الصف الذي يسعون للالتحاق به. يجب أن يدرك الطلاب أن قبولهم مشروط - إذا لم يتم ترفيتهم في النهاية لدخول الدرجة التي تقدموا لها ، إلغاء قبولهم.

الطلاب المحولون
الطلاب المشاركون بالفعل في برامج CTE المعينة من قبل الدولة في مدرسة أخرى ، والذين ينتقلون بعيداً عن مدرستهم الحالية إلى المنطقة (Dracut ، Dunstable ، Lowell ، Tyngsborough) ، ويرغبون في متابعة نفس برنامج الدراسة في GLTHS ، يمكنهم التقدم للقبول في أي وقت إلى الصفوف 9 أو 10 أو 11 أو 12 في GLTHS وسيخضع لنفس معايير القبول مثل المتقدمين الآخرين. سيتم النظر في الطلاب المحولين على أساس المساحة المتاحة. يرجى الاتصال بمكتب القبول في المنطقة على الرقم (978) 4951-441 أو admissions@gltech.org إذا كانت لديك أسئلة أو تحتاج إلى مساعدة في ملء نموذج الطلب.

الطلاب المنسحبون
يمكن للطلاب الذين انسحبوا سابقاً من المدرسة إعادة التقديم عن طريق الاتصال بمكتب القبول في المنطقة على الرقم (978) 4951-441 ، admissions@gltech.org. سيخضع الطلاب الذين تم سحبهم سابقاً والذين أعادوا التقديم لنفس معايير القبول مثل المتقدمين الآخرين. سيتم النظر في الطلاب المنسحبين على أساس المساحة المتاحة.

رابعاً: سياسات التواصل في مجال التوظيف والقبول

مدير التكنولوجيا والتسجيل والمعلومات ، ومدير الإرشاد المدرسي ، ومدير التعليم الخاص ، ومدير اكتساب اللغة مسؤولون عن نشر المعلومات حول GLTHS من خلال الجولات المدرسية المحلية والعروض التقديمية والبيانات الصحفية ، وجمع الطلبات ووثائق التسجيل الرسمية اللازمة من المدارس المحلية. سيتم توفير موارد القبول والمواد الترويجية باللغة الأم للطلاب / الأسرة كلما أمكن ذلك.

تحتفظ المنطقة بجدول زمني للأحداث على موقعها على الإنترنت <https://www.gltech.org> حيث توفر معلومات حول عملية القبول ، ورابطاً لتطبيقنا عبر الإنترنت ، بالإضافة إلى معلومات أخرى حول برامجها. يمكن للطلاب وعائلاتهم طلب نسخ ورقية من التقويم عن طريق الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني إلى مكتب القبول على (978) 4951-441 أو admissions@gltech.org.

تشارك المنطقة أيضاً معلومات التوظيف ، بعدة لغات ، مع المتقدمين المحتملين بالطرق التالية:

- أ. يستضيف مسؤولو المنطقة وجبة إفطار سنوية لمستشار المدرسة حيث يتعاون مستشارو المدرسة المرسلّة ومدرسة GLTHS لمناقشة عملية التقديم والتسجيل ، والجولات ، والمنازل المفتوحة ، وعروض الدورات ، والأنشطة اللاصفية ، والتعليم التعاوني ، ودعم الطلاب.
- ب. تقدم المنطقة جولات في مرافقها للمتقدمين المهتمين. يتم تحديد موعد زيارات طلاب الصف الثامن في المنطقة إلى GLTHS عندما يكون ذلك ممكنا مع إرسال المدارس من أكتوبر حتى نوفمبر من كل عام. لطلاب جولة ، يرجى الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني إلى مكتب القبول لدينا على (978) 4951-441 أو admissions@qltech.org. إذا حدثت الفترة الزمنية المتفق عليها للجولة خلال اليوم الدراسي لمقدم الطلب ، فسيفقد مكتب القبول تأكيداً إلى المدرسة الحالية لمقدم الطلب بأن مقدم الطلب حضر جولة. لا يجوز اعتبار مثل هذه الجولات غياب غير مبرر عن طريق إرسال المقاطعات. يتم توفير وسائل النقل لجميع الجولات المدرسية المرافقة بشرط أن يتم جدولتها خلال اليوم الدراسي.
- ت. يتم جدولة العروض التقديمية في المدارس المرسلّة والمنازل المفتوحة وفي الأحداث المجتمعية على مدار العام بناء على طلب المدرسة المرسلّة عندما يكون ذلك ممكنا.
- ث. من المقرر عقد بيت مفتوح سنوياً في GLTHS في ديسمبر. يتمتع الطلاب المحتملين وأولياء أمورهم / أولياء أمورهم (أولياء أمورهم) بفرصة للتقدم في الموقع ، وزيارة جميع البرامج الفنية المهنية ، والتحدث مع مديري المدارس ، ومسؤولي الاتصال الأسري ، والمعلمين الفنيين والأكاديميين ، ومستشاري المدرسة ، ومشاهدة عرض تقديمي حول جميع العروض الأكاديمية واللاصفية.
- ج. يتم توزيع الكتيبات ومقاطع الفيديو التي تصف عملية التقديم والبرامج الفنية المهنية بما في ذلك الدورات الأكاديمية وألعاب القوى والتعليم التعاوني وتعليم اللغة الإنجليزية (ELE) وموارد التعليم الخاص خلال زيارات الصف الثامن ، والبيت المفتوح ، ومن خلال مكاتب الاستشارات المدرسية المحلية والمراكز المجتمعية.
- ح. سيتم نشر نسخة من سياسة القبول وبرنامج الدراسات المعتمدين سنوياً على موقع المدرسة وسيتم توفيرها في نسخة ورقية أو إلكترونية عند الطلب.

خامساً - عملية تقديم الطلب

يتطلب GLTHS أن يتضمن الطلب المكتمل مؤشراً على وعي الطلاب في CTE. ستسمح المنطقة للطلاب بإظهار هذا الوعي من خلال أي مما يلي:

- الحضور الشخصي في البيت المفتوح لشهر ديسمبر GLTHS أو في جلسة معلومات شخصية أو افتراضية للطلاب ؛
- المشاركة في جولة في مدرسة أو برنامج CTE ؛
- الانتهاء من وحدة فيديو بخصوص CTE ، تم إنشاؤها إما بواسطة مدرسة أو برنامج CTE أو بواسطة DESE.

ستعقد المنطقة جلستين إعلاميتين شخصيتين على الأقل وجلستين إعلاميتين افتراضيتين على الأقل كل عام دراسي.

يجب على الطلاب المهتمين بالتقدم إلى GLTHS للقبول في الخريف إلى الصف 9 أو 10 أو 11 أو 12 (إن أمكن) إكمال الطلب وتقديمه باتباع الجدول الزمني أدناه.

- سيكون التطبيق (الإلكتروني والورقي) متاحاً باللغة الأم للطلاب / العائلة في موعد أقصاه 1 نوفمبر 2025. يمكن الحصول على الطلبات الإلكترونية وتقديمها عبر الإنترنت على <https://www.qltech.org/applynow> أو يمكن الحصول على نسخة ورقية وتقديمها عن طريق الاتصال بمكتب القبول في GLTHS على الرقم (978) 4951-441 ، admissions@qltech.org.
- آخر موعد للتقديم للصف 9: 2 فبراير 2026
- آخر موعد للتقديم للصف 10: 1 يونيو 2026
- سيتم إدخال طلبات الدرجة 9 المكتملة داخل المنطقة المستلمة بحلول 2 فبراير 2026 في الياصيب المرجح.
- سيتم إدخال طلبات الصف 10 المكتملة داخل المنطقة المستلمة بحلول 1 يونيو 2026 في الياصيب المرجح لكل برنامج تقني تم اختياره في التطبيق.
- يمكن سحب الطلبات المكتملة لغير المقيمين من يانصيب مرجح إضافي إذا توفرت مقاعد إضافية.

قبل أربعة عشر يوماً على الأقل من الياصيب ، ستقوم المنطقة التعليمية بإخطار جميع المتقدمين بالطلبات غير المكتملة وعدد الأوزان التي سيكون لمقدم الطلب في الياصيب. سيتم تقديم الإخطار عبر عنوان البريد الإلكتروني الوارد في التطبيق. يمكن للوالدين / الأوصياء الطعن في قرارات الطلب في غضون سبعة أيام عمل من إشعار البريد الإلكتروني. انظر القسم الثامن عملية الطعون للحصول على مزيد من المعلومات حول الاستئناف.

الطلبات المتأخرة

يمكن سحب طلبات الصف 9 المكتملة داخل المنطقة التي تم استلامها بعد 2 فبراير 2026 حتى 15 يونيو 2026 من يانصيب مرجح إضافي إذا توفرت مقاعد إضافية. يمكن سحب طلبات الصف 10 المكتملة داخل المنطقة المستلمة بعد 1 يونيو 2026 حتى 15 يوليو 2026 من كل يانصيب مرجح للبرنامج الفني الإضافي إذا توفرت مقاعد إضافية. سيخضع الطلاب المتأخرون الذين يتقدمون لنفس معايير القبول مثل المتقدمين الآخرين. يمكن للطلاب الذين رفضوا عرضا سابقا أو الذين تم قبولهم ولم يسجلوا بحلول الموعد النهائي إعادة تقديم طلباتهم ويمكن سحبهم من كل يانصيب مرجح إضافي إذا توفرت مقاعد إضافية.

إرسال مسؤولية المدرسة

تقع على عاتق مستشار المدرسة المرسل (أو موظفي المدرسة الآخرين إن أمكن) ، عند إخطار الطالب بالتقدم ، إكمال وتقديم نصيبه من الطلب قبل 13 فبراير 2026. إذا تم تقديم طلب متأخر بعد 2 فبراير 2026 ، فيجب على مستشار / موظفي المدرسة المرسل إكمال وتقديم الجزء الخاص بهم من الطلب إلى GLTHS في أقرب وقت ممكن. تتضمن الطلبات الكاملة سجلا مدرسيا رسميا للحضور والانضباط. لن يتم كسب نقاط الترشيح للمخالفات التي أدت إلى التعليق أو الطرد وفقا ل [M.G.L. c.71 ، § 37H](#) أو [M.G.L. c.71 ، § 37H-1/2](#).

- للتقديم إلى الصف 9 (قبول في الخريف) ، يلزم وجود سجل مدرسي رسمي للغياب غير المبرر للصفين 7 و 1 و 2 ربع / الفصل الدراسي 8 من بطاقة تقرير المدرسة المحلية / كشف الدرجات أو ما لا يقل عن 270 يوما دراسيا من سجلات الحضور حتى تاريخ كل طلب.
- للتقديم إلى الصف 9 (قبول الخريف) ، يلزم وجود سجل مدرسي رسمي للمخالفات التأديبية المطبقة للصفوف 7 والرابع الثاني / الثالث الدراسي من الصف 8 أو 270 يوما دراسيا على الأقل من سجلات الانضباط الرسمية المعمول بها حتى تاريخ كل طلب.
- للتقديم إلى الصفوف 10 و 11 و 12 (قبول الخريف إن وجد) ، يلزم السجل المدرسي الرسمي للغياب غير المبرر للعامين الدراسيين السابقين من بطاقة تقرير المدرسة المحلية / كشف الدرجات أو ما لا يقل عن 270 يوما دراسيا من سجلات الحضور الرسمية حتى تاريخ كل طلب.
- للتقديم إلى الصفوف 10 و 11 و 12 (قبول الخريف إن أمكن) ، يلزم وجود سجل مدرسي رسمي للمخالفات التأديبية المعمول بها للعامين الدراسيين السابقين أو ما لا يقل عن 270 يوما دراسيا من سجلات الانضباط الرسمية المعمول بها حتى تاريخ كل طلب.
- للتقديم إلى الصفوف 9 و 10 و 11 و 12 (القبول خلال العام الدراسي إن وجد) ، يجب تقديم الحضور الرسمي لمدة عامين دراسيين سابقين أو 270 يوما دراسيا على الأقل وسجلات الانضباط المعمول بها حتى تاريخ كل طلب.

إذا كان هناك تناقض في المستندات الداعمة المقدمة، اتباع الإجراءات التالية:

1. سيقوم قسم القبول في GLTHS بإخطار مستشار المدرسة المحلي و / أو ولي الأمر / الوصي المسؤول عن تقديم الطلب بأن الطلب غير مكتمل أو أن هناك تناقضا ، وسيطلب الإكمال أو التوضيح أو التعديل.
2. سيتم إخطار ولي الأمر / الوصي (الوصياء) على مقدم الطلب من قبل قسم القبول في GLTHS في حالة عدم حل المشكلة من قبل مستشار المدرسة المحلي.
3. إذا ظل الطلب غير مكتمل لمدة عشرة أيام تقويمية بعد إخطار مستشار المدرسة المحلي وولي الأمر / الوصي (الأوصياء) ، إبطال الطلب.

سادسا: عملية الاختيار

سيتم تقييم جميع المتقدمين للصفوف 9 و 10 و 11 و 12 في GLTHS باستخدام المعايير الواردة في سياسة القبول هذه. تتم معالجة الطلبات المكتملة المستلمة بحلول الموعد النهائي من قبل فريق القبول لليانصيب الأولي.

اليانصيب المرجح

عندما تتلقى GLTHS طلبات أكثر من المقاعد المتاحة ، تطبق GLTHS يانصيب قبول مرجح يتوافق مع [CMR 4.00 603](#) لتحديد الطلاب الذين ستقبلهم. سيقبل اليانصيب الطلاب المقيمين قبل قبول أي غير مقيمين يسعون للحصول على نفس البرنامج.

يتم إجراء اليانصيب علنا ، مع إشعار عام لمدة أسبوع واحد على الأقل. سيتم إرسال الإشعار إلى المدارس المرسلة وسيتم نشره على موقعنا الإلكتروني وحسابات وسائل التواصل الاجتماعي قبل أسبوع واحد على الأقل من تاريخ اليانصيب.

تخصيص مقاعد المجتمع المقيم بالنسبة لدورة القبول للعام الدراسي 2025-2026 للطلاب الذين يدخلون في خريف 2026 ، ستنفذ GLTHS إجراء تخصيص مقعد المجتمع المقيم الذي يحكم توزيع المقاعد المتاحة. سيتم تقديم عروض القبول من خلال نظام يانصيب إلكتروني عشوائي يتم إنشاؤه بواسطة أرقام. هذا يضمن الامتثال للوائح الدولة مع الحفاظ على الوصول العادل لمجتمعات المقاطعات. تخضع سياسة القبول هذه للتغيير سنوياً من قبل لجنة المدرسة.

يتم إدخال جميع الطلبات المكتملة داخل المنطقة المستلمة بحلول الموعد النهائي في الياصيب. قد تزيد معايير الترحيح فقط من فرصة الطالب في الاختيار ، وليس القضاء عليها. يحصل الطلاب الذين يستوفون واحداً أو أكثر من المعايير التالية على وزن يانصيب.

- **الحضور:** يحصل الطلاب على وزن إضافي واحد إذا كان لديهم أقل من 27 غياباً غير مبرر ليوم كامل على مدار 270 يوماً دراسياً قبل تاريخ طلبهم المكتمل. لن يتم النظر في أي بيانات قبل الصف السابع.
- **الانضباط:** يحصل الطلاب على وزن إضافي واحد إذا لم يتم إيقافهم أو طردهم وفقاً لـ M.G.L. c.71 §37H أو 2/37H1 §2 لأي مما يلي في مباني المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو المتعلقة بالمدرسة بشرط أن يكون هذا التعليق أو الطرد مرتبطاً بالجنايات التي تم الفصل فيها فيها أو اعترف فيها الطالب بالذنب في المحكمة على مدار 270 يوماً دراسياً قبل تاريخ تم إكمال الطلب. لن يتم النظر في أي بيانات قبل الصف السابع.
- **الاهتمام:** يحصل الطلاب على وزن إضافي إذا أظهروا اهتماماً بمتابعة CTE. يمكن للطلاب إظهار اهتمامهم من خلال المشاركة في أي مما يلي:
- تقديم عرض تقديمي صوتي أو مرئي أو مقال شخصي أو خطاب توصية من شخص غير أحد أفراد الأسرة.

إجراءات قائمة الانتظار

يتم الاحتفاظ بقائمة انتظار لمدة عام دراسي واحد للمتقدمين الذين لم يتم قبولهم من خلال الياصيب الأولي. قد يعرض على الطلاب المدرجين في قائمة الانتظار القبول إذا أصبحت المقاعد متاحة بالترتيب الذي يحدده الياصيب.

سابعاً. التسجيل

للتسجيل في GLTHS لفصل الخريف ، يجب أن يكون المتقدمون قد تمت ترقيتهم من قبل منطقتهم المحلية إلى الدرجة التي يرغبون في الالتحاق بها. القبول والتسجيل في GLTHS مشروطان بدقة واكتمال طلب الطالب. تحتفظ المنطقة التعليمية بالحق في إلغاء قبولها المشروط لأي طالب، في أي وقت، إذا تقرر أن ولي أمه/ولي أمره (أولياء أمور) الطالب أو المنطقة التعليمية المرسله للطالب قدموا معلومات غير دقيقة أو غير كاملة أو مضللة أثناء عملية التقديم أو التسجيل.

أي طالب يتم قبوله ولكنه فشل في الرد على العرض أو التسجيل بعد إخطارات إلى ولي الأمر / الوصي (الأوصياء) ومدير المدرسة المحلية المرسل ، بعد عشرة أيام تقويمية ، قد يتم إلغاء قبول الطالب واعتباره قبولاً مرفوضاً.

قبل اليوم الأول من المدرسة ، ووفقاً لقانون ولاية ماساتشوستس ، يجب إرسال سجلات التحصين المحدثة لجميع الطلاب الوافدين المقبولين إلى GLTHS.

ثامناً - إجراءات الاستئناف

إذا لم تقبل GLTHS مقدم الطلب ، أو إذا كانت تحديدات وزن مقدم الطلب غير دقيقة ، فيجوز لمقدم الطلب أو والديه / الوصي عليه أن يطلب من المشرف على مدير المنطقة مراجعة هذا القرار في غضون سبعة أيام عمل. يمكن تقديم هذه الطلبات بالطرق التالية:

عن طريق البريد المطبوع أو التسليم اليدوي	عن طريق البريد الإلكتروني
Pawtucket Boulevard 250 , تينغسيور ، ماساتشوستس 01879	jdavis@gltech.org

سيرد المشرف والمدير ، في غضون سبعة أيام عمل على طلبات المراجعة هذه كتابياً ويشير إلى ما إذا كان قرار رفض قبول الطالب أو الأوزان الإضافية للطالب ، سيظل قائماً أم سيتم إلغاؤه. يجب أن يحتفظ مدير التكنولوجيا والتسجيل والمعلومات بالوثائق المتعلقة بطلبات القبول المحددة التي تم استخدامها لرفض القبول ويجب أن يقدم هذه الوثائق للمدير المشرف لمراجعتها.

عند اتخاذ هذا القرار ، سيقوم المشرف والمدير بمراجعة المعلومات التالية:

- عرض إقامة الطلاب ووعي الطلاب وتحديد الوزن عند الاقتضاء.

تاسعا. القبول الخاص بالبرنامج والاستكشافي

نظرا لأن GLTHS تقدم 5 برامج أو أكثر من الفصل 74 المعتمدة من الدولة ، فإن GLTHS يوفر برنامجا استكشافيا لمدة عام كامل لطلاب الصف التاسع ، والذي يعتمد على أطر مناهج CTE و Massachusetts المعمول بها.

يشترك جميع طلاب الصف التاسع الذين يلتحقون بـ GLTHS في برنامج استكشافي تقني مصمم لمساعدتهم على التعرف على مواهبهم واهتماماتهم فيما يتعلق بمجموعة متنوعة من البرامج الفنية المهنية المختلفة ، بما في ذلك بعض البرامج غير التقليدية بالنسبة لجنسهم.

سيقدم الطلاب الذين تم قبولهم في GLTHS إلى برنامج واحد أو أكثر من البرامج المحددة خلال الصف 9 ، الفصل الدراسي 2. يمكن للطلاب الذين يتم قبولهم في GLTHS بعد الصف 9 اختيار استكشاف برنامج تقني مهني (متجر) بناء على الوظائف الشاغرة المتاحة. يتم تقييم الطلاب باستخدام المعايير التالية للتقدم إلى برنامج CTE معين داخل المدرسة: 100 نقطة كحد أقصى.

10	الاستخدام الآمن للمعدات / الاستخدام الصحيح للأدوات والمواد الخاصة بالمتجر
50	تقييم الأداء
20	الدورات الدراسية / إكمال المشروع
20	المسؤولية واتباع التعليمات

إذا تجاوز عدد المسجلين الذين يسعون للحصول على برنامج تقني معين (متجر) عدد الوظائف الشاغرة ، فإن الدرجات الاستكشافية التقييمية ستحدد المسجل أو المسجلين الذين تم وضعهم في البرنامج التقني المعين (المتجر). في حالة درجات التعادل، سيتم استخدام المتوسط التراكمي لجميع الدرجات الاستكشافية كفاصل التعادل الأول مع استخدام الحضور كفاصل فاصل ثان بعد تعديل حالات الغياب المبررة الموثقة.

يمكن للطلاب الذين يرغبون في الانتقال من برنامج تقني (متجر) إلى آخر خلال العام الدراسي التقدم بطلب للتحويل عن طريق الاتصال بمستشار مدرستهم. سيتم النظر في طلبات النقل وفقا لتوفر الشواغل في البرامج الفنية المطلوبة (المحلات التجارية). سيتم إجراء مقابلة مع كل متقدم للتحويل وتقديم المشورة بشكل فردي لتحديد مدى ملاءمة التحويل للطلاب المعين.

إذا تقدم الطالب بطلب إلى برنامج وتم رفضه أو إدراجه في قائمة الانتظار ، فيجوز للطالب الطعن في رفضه أمام مساعد المشرف / المدير بالطرق التالية:

عن طريق البريد المطبوع أو التسليم اليدوي	عن طريق البريد الإلكتروني
Pawtucket Boulevard 250 ، تينغسبورو ، ماساتشوستس 01879	mbarton@gltech.org

عند اتخاذ هذا القرار ، سيقوم مساعد المشرف / المدير بمراجعة المعلومات التالية: التحقق من الدرجة الاستكشافية في اختيار البرنامج التقني الأول للطالب ، ومتوسط الدرجات الاستكشافية الإجمالي في جميع الاستكشافات ، والغياب غير المبرر.

عاشرا - استراتيجيات الاحتفاظ بالبيانات

تتخذ GLTHS نظاما شاملا متعدد المستويات للدعم (MTSS) جنبا إلى جنب مع خطة الإقامة في مناهج المنطقة (DCAP) لتلبية الاحتياجات السلوكية والاجتماعية والعاطفية والأكاديمية بشكل استباقي. يضمن هذا الإطار حصول جميع الطلاب على الدعم الفردي اللازم للازدهار والاستمرار في مشاركتهم في تعليمهم. من خلال التدخلات المستندة إلى البيانات ، والتعاون بين المعلمين ، والتواصل الأسري المستمر ، نقوم بتنفيذ استراتيجيات مدروسة ومنصفة تعزز الإدماج ، وتعزز نجاح الطلاب ، وتعزز الاحتفاظ بعد التسجيل.

حادي عشر - مسك السجلات

تحتفظ المنطقة بسجلات لجميع الطلاب الذين يتقدمون أو يلتحقون أو مدرجون في قائمة الانتظار ، بالإضافة إلى وزن معايير القبول لتسهيل تحليل نظام القبول والامتنال للقوانين واللوائح المعمول بها. توفر المنطقة هذه المعلومات إلى DESE أو عائلات مقدم الطلب عند الطلب.