

## الطلاب

### إجراءات ومتطلبات تسجيل الطالب

#### I. تسجيل الطالب

يتعين على الطلاب الجدد في مدارس برينس ويليام العامة أن يكملوا إجراءات التسجيل في المدرسة الملائمة لمرحلتهم الدراسية والتي تخدم عنوان منزلهم، إلا إذا حصل الطالب على موافقة النقل لاحتياجات خاصة به وفقاً لللائحة رقم 1-721 "مناطق الحضور المدرسي" واللائحة رقم 2-721 "انتقال الطلاب- المرحلة الثانوية". في هذه الحالة يسجل الطالب في المدرسة التي ستستقبله بدلاً من المدرسة الأساسية. يجب على موظفي المدرسة أن يتحققوا من مقر سكن الطالب وأهليته للتسجيل ومستواه وذلك بعد مراجعة الوثائق المطلوبة للتسجيل. في بعض الحالات تقتضي الضرورة توجيه بعض الأسئلة المتعلقة بالوصاية والرسوم.

تتشرط القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية أن يتم تسجيل الأطفال والشباب المشردين والأطفال بالتبني بطريقة تسرع تحديد مستواهم والتحاقهم في المدرسة. يتعين على موظفي المدرسة أن يتقيدوا بالإجراءات الموضحة في اللائحة رقم 1-718 "الطلاب المشردون" واللائحة رقم 1-714 "التحاق الأولاد بالتبني".

يجب على الطلاب الذين لغتهم الأصلية ليست الانكليزية أن يكملوا إجراءات التسجيل والتقديم والتوجيه في مركز التسجيل. يتعين على أولياء الأمور/الأوصياء أن يتصلوا بمركز التسجيل لمزيد من المعلومات و/أو لأخذ موعد.

#### A. الوثائق المطلوبة للتسجيل

1. إثبات السكن ضمن منطقة الحضور للمدرسة، ويقدم عند التسجيل.

a. صك ملكية المسكن أو عقد ملكية المسكن في مقاطعة برينس ويليام أو

b. عقد الإيجار للسكن الحالي أو

c. إقرار مصدق يثبت حسن النية للسكن في مقاطعة برينس ويليام (انظر اللائحة رقم 3-711 "السكن")، و

d. وثيقتان إضافيتان تبينان عنوان المسكن (انظر اللائحة رقم 3-711 "السكن") تقدمان عند التسجيل أو خلال 10 أيام دراسية.

2. نسخة مصدقة من شهادة ميلاد الطالب. النسخة المصورة من شهادة ميلاد الطالب لا تستوفي هذا الشرط. في حال عدم توفر شهادة الميلاد، فيتعين إكمال إفادة بشهادة الميلاد (انظر اللائحة رقم 2-723 "إثبات تاريخ الميلاد"). إذا قدمت إفادة شهادة الميلاد بدلاً من شهادة الميلاد ذاتها، فيجب اتباع الإجراءات التالية:
  - a. إرسال نسخة من إفادة شهادة الميلاد فوراً إلى مسؤول المصادر في المدرسة؛ و
  - b. يتعين على ولي الأمر/الوصي تقديم شهادة الميلاد خلال 90 يوماً من الالتحاق.
3. إثبات موثق باللقاحات المطلوبة (انظر اللائحة رقم 6-723 "متطلبات اللقاح").
4. النتائج السلبية لفحص السل للطلاب الذين كانوا خارج الولايات المتحدة أو خارج أقاليم الولايات المتحدة لمدة ثلاثة أشهر متتالية أو أكثر خلال السنوات الخمسة السابقة لوقت التسجيل (انظر اللائحة رقم 4-723 "متطلبات فحص السل").
5. فحص طبي شامل لطلاب الصفوف من الروضة حتى الخامس يجرى خلال 12 شهراً قبل تاريخ دخول الطالب إلى المدرسة (انظر اللائحة رقم 5-723 "الفحص الطبي").
6. نسخة من خطة التعليم الفردي المخصص (IEP) للطلاب الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص.
7. وثائق الوصاية (إن وجدت).

#### B. إجراءات التسجيل

1. لا بد من إثبات السكن ضمن منطقة الحضور للمدرسة في مقاطعة برينس ويليام، حيث يقدم قبل الشروع بعملية التسجيل. يتم نسخ شهادات الميلاد وحفظها في سجل الطالب، أما بقية الوثائق فتبرز وتراجع من قبل نظام الإدارة الطلابية. إذا تم إكمال الإقرار بالسكن (انظر المرفق II من اللائحة رقم 3-711) من قبل ولي الأمر/الوصي فيجب حفظه في سجل الطالب التعليمي.  
سجل الطالب التعليمي
2. يجب إكمال نموذج معلومات الطالب للوصاية والرسوم والتأهل للالتحاق (انظر اللائحة رقم 3-711 المرفق I) عندما يتم تسجيل الطالب من قبل شخص آخر سوى ولي الأمر. المدرسة الأصلية

يجب اتخاذ قرار إداري في المدرسة لإقرار إذا ما كنت الرسوم مطلوبة للالتحاق.

3. يجب إكمال استبيان اللغة المستخدمة في المنزل (HLS) قبل البدء بعملية التسجيل. يجب على الطلاب الذين لغتهم الأصلية ليست الانكليزية أن يكملوا إجراءات التسجيل والتقويم والتوجيه في مركز التسجيل.

a. سوف يقوم موظفو المدرسة بمراجعة الأجوبة على استبيان اللغة المستخدمة في المنزل وإكمال نموذج التحقق المدرسي إذا ما كان مطلوباً.

b. إذا قرر أن احتياجات الطالب تقتضي التسجيل في مركز التسجيل، يقوم المسؤول في المدرسة بمساعدة العائلة على حجز موعد. تقوم المدرسة بإرسال استبيان اللغة المستخدمة في المنزل ونموذج التحقق المدرسي إلى مركز التسجيل الملائم قبل موعد تسجيل الطالب. عندئذ يتم إكمال جميع وثائق التسجيل في مركز التسجيل.

c. إذا تواصل ولي الأمر/الوصي بمركز التسجيل قبل الاتصال بمدرسة الطالب وقرر أهلية الطالب لخدمات مركز التسجيل، فيتم إكمال جميع وثائق التسجيل في المركز ثم توجه إلى مدرسة الطالب.

4. يقدم نموذج معلومات السكن الخاص بمدارس برينس ويليام العامة لجميع أولياء الأمور/الأوصياء عند التسجيل لإكماله إذا كان مطلوباً.

5. يجب إكمال نموذج التسجيل في مدارس برينس ويليام العامة من قبل ولي أمر/وصي الطفل أو الطالب المؤهل إما في المدرسة الأصلية أو في مركز التسجيل.

6. يتعين تقديم نسخة مصدقة من شهادة ميلاد الطالب عند التسجيل حيث يتم إدخال رقمها في نظام الإدارة الطلابية. كذلك توفر نسخة لسجل الطالب التعليمي، وتعاد النسخة الأصلية لولي الأمر/الوصي. في حال عدم توفر شهادة الميلاد، فيتعين إكمال إفادة بشهادة الميلاد (انظر اللائحة رقم 2-723 "إثبات تاريخ الميلاد").

7. يقوم المسؤولون في المدرسة أو في مركز التسجيل بالتحقق من إثباتات اللقاحات لجميع الطلاب، والفحص الطبي الشامل لجميع طلاب الصفوف من الروضة حتى الخامس، ونتائج فحص السل إذا كان مطلوباً.
8. يجب أن يكون الطالب خالياً من أية أمراض معدية أو سارية كما هو مبين في السياسة رقم 728 "الاستبعاد والطرده من الحضور الإلزامي في المدرسة".
9. يجب إتمام نموذج الكشف عن السجل التأديبي والسجل الإجرامي للولد قبل التسجيل وذلك لكل طالب جديد (انظر اللائحة رقم 5-715 "الكشف عن السجل التأديبي والسجل الإجرامي للولد قبل التسجيل").
10. يجب إكمال بطاقة معلومات الطوارئ باعتبارها إحدى إجراءات التسجيل للطلاب الذين يسجلون بعد بداية العام الدراسي.
11. يجري تسجيل كود الإلحاق الملائم في سجل الطالب وذلك وفقاً للتعليمات التي تقدمها مديرية التربية في ولاية فيرجينيا.

C. تسجيل الطلاب المنقولين

إن الطلاب الذين يسجلون في مدرسة أخرى من مدارس برينس ويليام العامة استناداً إلى موافقة على طلب انتقال الطالب نظراً لاحتياجات الطالب الفردية (كما هو مبين في اللائحة رقم 1-721 "انتقال الطلاب- مراحل الروضة والابتدائية والمتوسطة"، واللائحة رقم 2-721 "انتقال الطلاب- المرحلة الثانوية") أو الذين يغيرون مدارسهم ضمن مقاطعة برينس ويليام بسبب تغيير مقر إقامتهم أو بسبب اختيار ولي الأمر أو تغيير في أوضاع الالتحاق بالمدرسة دون أي انتقال، يجب على هؤلاء الطلاب أن يقدموا الوثائق أو أن يكملوا أوراقهم في المدرسة الجديدة كما هو موضح في الفقرات B: 1 و 4 و 5 و 6 و 7 أعلاه. استثناء: إن انتقال الطالب نتيجة لقبوله في برنامج مخصص أو برنامج يقدم في مكان محدد لا يتطلب إعادة التسجيل، غير أن المدرسة قد تطلب من أولياء الأمور تقديم معلومات محدثة من خلال إكمال طلب تسجيل الطالب فقط.

D. اعتبارات خاصة للتسجيل

1. الطلاب المشردون - يتعين إلحاق الطلاب المشردين بسبب ظروفهم المعيشية والمالية الصعبة بشكل فوري. يعطى للطلاب فترة 60 يوماً لاستكمال الوثائق التالية: الفحص الطبي ورقم التأمين الاجتماعي وسجل اللقاحات. تقوم المدارس بتوثيق كافة الجهود المبذولة لمساعدة أولياء الأمور/الأوصياء في الحصول على الوثائق.

يتم توفير تسهيلات معيشة أخرى وفق جدول زمني (اللائحة رقم 1-718 "الطلاب المشردون").

2. الأولاد بالتبني - يعطى للأولاد بالتبني 30 يوماً لاستكمال الوثائق التالية: الفحص الطبي ورقم التأمين الاجتماعي وسجل اللقاحات. يجب إلحاق هؤلاء الطلاب فوراً في اليوم التالي لتسجيلهم دون أي تأخير. الرجاء الرجوع لللائحة رقم 1-714 "التحاق الأولاد بالتبني" للحصول على أية معلومات محددة.

3. قرار الإلحاق ببرنامج التعليم الفردي المخصص IEP - يتعين على الطلاب الذين يعدل وضعهم بموجب قرار من قبل فريق برنامج التعليم الفردي المخصص أن يعيدوا تسجيلهم في المدرسة الجديدة.

4. الطلاب ممن لهم علاقة بالخدمة العسكرية - أولياء أمور الطلاب الذين يقيمون خارج مقاطعة برينس ويليام وينون الانتقال إلى مقاطعة برينس ويليام بسبب خدمتهم الميدانية التي تقتضي انتقال عائلاتهم يتعين عليهم تقديم نسخة من الأوامر العسكرية الخاصة بولي الأمر الملتحق بالخدمة العسكرية أو خطاباً رسمياً من قائد العنصر يشير فيه إلى انتقاله إلى مقاطعة برينس ويليام. يجب تقديم الوثائق التي تثبت العنوان الدائم في مقاطعة برينس ويليام خلال فترة أقصاها 120 يوماً من تسجيل الطفل في مدارس المقاطعة وإلا ترفض الرسوم، بما في ذلك رسوم الأيام بدءاً من التحاق الطفل بالمدرسة. يجري تحديد المدرسة من قبل إدارة مدارس برينس ويليام العامة. يجب على أولياء الأمور/الأوصياء المنخرطين في الخدمة العسكرية الميدانية إكمال المرفق III ورفعته إلى مكتب الخدمات الطلابية من أجل طلب الالتحاق.

#### E. الأطفال المفقودون

1. القسم 52-1.1 من قانون ولاية فيرجينيا يشترط إشعار مدراء مدارس برينس ويليام العامة من قبل الشرطة باسم أي طفل مفقود جرى التحاقه مسبقاً أو حديثاً في المدرسة وكذلك إعلام المدرسة بتقرير الفقدان. سوف يستخدم كل من النموذج SP183 وتقرير مركز تبادل المعلومات بشأن الأطفال المفقودين في ولاية فيرجينيا لإعلام إدارة المدارس بالأطفال المفقودين من قبل المؤسسات المسؤولة عن تنفيذ القانون. وأي مدرسة لديها طفل مدرج على هذا التقرير الشهري وتتلقى طلباً لسجلاته أو أي معلومات أخرى تتعلق بذلك الطفل المفقود، يتعين عليها أن تخطر شرطة مقاطعة برينس ويليام ومكتب إدارة المخاطر وخدمات السلامة في مدارس برينس ويليام العامة.

2. وفقاً لقانون ولاية فيرجينيا رقم 289-1-22 يقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بإخطار الشرطة المحلية أو مكتب العمدة لإجراء التحقيقات حول أي طفل مفقود ملتحق

كطالب ويظهر سجله عدم قدومه لمدة 60 يوماً بعد الالتحاق، وأكد المدير والمشرف الإداري المباشر معاً وجود سبب يدعو إلى الشك في أن الطالب يعتبر طفلاً مفقوداً.

## F. الوصاية

تقع مسؤولية الوصاية عادةً على ولي الأمر، وتفترض المدرسة أن لولي الأمر الذي يلحق ولده حق الرعاية ما لم تحصل المدرسة على معلومات تنقض هذه الحقيقة. إذا كان الشخص الذي يلحق الولد ليس أباً حقيقياً أو متبنياً، فسوف تحقق المدرسة بشأن الفرد الموكل بالرعاية.

1. يجب إكمال نموذج معلومات الطالب للوصاية والرسوم والتأهل للالتحاق (انظر اللائحة رقم 3-711 المرفق I) عندما يتم تسجيل الطالب من قبل شخص آخر سوى ولي الأمر. وسيتم حفظ ذلك الطلب في سجل الطالب التعليمي وترسل نسخة منه إلى مكتب الخدمات الطلابية. كذلك يعطى خطاب رسوم الوصاية (انظر اللائحة رقم 3-711 المرفق III) للشخص الذي يقوم بتسجيل الطالب عندما يطلب دفع الرسوم. الرجاء الرجوع إلى اللائحة رقم 1-346 للحصول على معلومات إضافية حول دفع الرسوم وإجراء الالتماس.

2. وفقاً لقانون ولاية فيرجينيا رقم 22.1-254 A، فإن أي شخص لديه السلطة أو تقع عليه المسؤولية يقوم بتسجيل الولد في المدرسة. في حالة الولد بالتبني، يجب أن يقوم ممثل مديرية الخدمات الاجتماعية أو ممثل من وكالة مرخصة لتحديد وضع الولد بإحاقه في المدرسة. يجب أن يظهر هذا الممثل إثباتاً بحق رعاية الولد الملتحق بالمدرسة.

3. إذا لم يملك هذا الشخص حق الرعاية فإن المدرسة توجه الشخص البالغ الذي يلحق الولد إذا ما أمكن حضور ولي أمره أو الوصي عليه أو المسؤول عن رعايته لإلحاق الولد. ما لم يثبت حسن سلوك الطالب كمقيم في مقاطعة برينس ويليام كما هو موضح في اللائحة رقم 3-711، يتعين على الشخص البالغ الذي يسجل الولد أن يدفع الرسوم.

G. إلحاق الطلاب من قبل سجن القاصرين أو من قبل مديرية مدارس التعليم الإصلاحي

1. الطالب الذي يعاود التحاقه من قبل هذه الجهات يجب تسجيله خلال يومي عمل في مدرسته الأساسية. يحدد اجتماع لفريق إعادة الإلحاق (RTL) في المدرسة الأساسية المحددة للطلاب حيث يقوم الفريق بوضع خطة إعادة الإلحاق والمدة المقدره للإرشاد المطلوب. يجب إشعار مسؤول التعليم الخاص إذا ما كان الطالب يتلقى خدمات التعليم الخاص.
2. يجب اتباع إجراءات إعادة الإلحاق لطلاب سجن القاصرين كما هي مبينة في المرفق II: إعادة إلحاق الطالب.
3. عندما يعاد إلحاق الطالب من سجن القاصرين أو من مديرية مدارس التعليم الإصلاحي، فيجب تعيين كود إلحاق مناسب RIA في نظام معلومات الطالب.

II. تعليمات التسجيل في مرحلة الروضة

- A. يجري تسجيل طلاب الروضة خلال يومين في شهر أبريل من العام الدراسي السابق لبدء دراسة مرحلة الروضة في فصل الخريف. يتم تعيين هذه التواريخ في كل سنة من قبل طاقم العمل لدى المشرف العام على المدارس. يستطيع أولياء الأمور الحصول على نماذج التسجيل الأساسية من الموقع الإلكتروني [pwcs.edu](http://pwcs.edu) ليتسنى لهم إكمالها قبل أيام التسجيل. خلال أيام التسجيل المحددة في شهر أبريل تقوم المدارس بمساعدة أولياء الأمور على ترتيب المواعيد في مركز التسجيل لطلاب مرحلة الروضة الذين لغتهم الأصلية ليست الانكليزية.
- B. بعد التسجيل خلال الأيام المحددة في شهر أبريل يستطيع طلاب الروضة المشاركة في الملتقيات التوجيهية حتى شهر يونيو ما لم يكن هناك أية اختبارات مجدولة أو أنشطة مدرسية أخرى. يستطيع أولياء الأمور/الأوصياء الحصول على نماذج التسجيل الأساسية من مكتب الاستقبال في مدرسة ولدهم أو من الموقع الإلكتروني [pwcs.edu](http://pwcs.edu) ليتسنى لهم إكمالها قبل أيام التسجيل.

خلال شهر يوليو يفتح التسجيل ليوم واحد في الأسبوع في كل مدرسة. بما أن التواريخ مختلفة بين المدارس، يتعين على أولياء الأمور الاتصال بمدرسة ولدهم لمعرفة أيام التسجيل المحددة خلال شهر يوليو. أما خلال شهر أغسطس، فيوصى بأخذ موعد بسبب ضغط العمل. يفضل أن تبدي المدارس المرونة الكافية في تحديد أوقات التسجيل بحيث تلائم جداول أولياء الأمور/الأوصياء، بما في ذلك الأوقات المسائية والمتأخرة.

.III تحديد المستوى

- A. سوف يتم تحديد وضع الطلاب المنقولين إلى مدارس برينس وليام العامة بشكل ملائم بعد مراجعة سجل الطالب التعليمي.
- B. في حال عدم توفر السجلات المدرسية للطالب عند التحاقه بالمدرسة، فيتم وضع الطالب في مستوى الصف الذي يوصي به ولي الأمر/الوصي. بعد تلقي السجلات من المدرسة الأخرى، قد تقتضي الضرورة إعادة تعيين وضع الطالب وإحاقه في الصف المشار إليه في السجلات المرسله من المدرسة الأخرى.
- C. تحدد اللائحة رقم 3-722 "تسجيل الطلاب المنقولين من مدارس خاصة أو من التعليم المنزلي " إجراءات تقييم أداء الطلاب القادمين من مدارس خاصة أو من التعليم المنزلي.

تقع على المشرف العام المساعد لشؤون تعلم الطلاب والمحاسبية (أو من ينوب عنه) مسؤولية تطبيق هذه اللائحة ومراقبتها. تتم مراجعة هذه اللائحة والسياسة المرتبطة بها كل خمس سنوات على الأقل وتنتج عندما تقتضي الضرورة.



## إعادة إلحاق الطلاب

### الإجراءات المدرسية للطلاب الخارجين من مركز سجن الأحداث (JDC)

- I. يعين المدير رئيساً لفريق إعادة الإلحاق (RTL). يرسل اسم رئيس فريق إعادة الإلحاق إلى منسق إعادة الإلحاق في مكتب الخدمات الطلابية.
- II. يحدد رئيس فريق إعادة الإلحاق تاريخ الاجتماع خلال أسبوع بعد 30 يوماً من إخطار مركز سجن الأحداث بإطلاق السراح وتاريخ جلسة المحكمة.
- III. يرسل رئيس فريق إعادة الإلحاق إشعاراً بتاريخ الاجتماع المخصص لإعادة الإلحاق إلى أعضاء الفريق وإلى الطالب وإلى أولياء الأمور/الأوصياء.
- IV. يجتمع فريق إعادة الإلحاق ليضع الخطة الأكاديمية والمدة المقدره للإرشاد المطلوب.
- V. ترسل نسخ من خطة إعادة الإلحاق إلى مركز سجن الأحداث وترسل نسخة إلى ولي الأمر/الوصي.
- VI. يعاد إلحاق الطالب ليتلقى التعليم خلال يومي عمل أو يومين دراسيين من إطلاق سراحه.
- VII. يقوم رئيس فريق إعادة الإلحاق بإكمال نموذج التحقق من إعادة الإلحاق ويرسل نسخة إلى مكتب الخدمات الطلابية خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل أو أيام دراسية من إعادة التحاق الطالب.
- VIII. يجب إشعار مسؤول التعليم الخاص إذا ما كان الطالب من ذوي الإعاقة. عندئذٍ تتبع جميع إجراءات وقوانين التعليم الخاص.

### الإجراءات المدرسية لإعادة إلحاق الطلاب الخارجين من مديرية مدارس التعليم الإصلاحية (DCE)

- I. يعين المدير رئيساً لفريق إعادة الإلحاق (RTL). يرسل اسم رئيس فريق إعادة الإلحاق إلى منسق إعادة الإلحاق في مكتب الخدمات الطلابية.
- II. يقوم منسق إعادة الإلحاق في مكتب الخدمات الطلابية بإشعار رئيس فريق إعادة الإلحاق في مدرسة الطالب بتاريخ إطلاق سراحه.
- III. يقوم رئيس الفريق بجدولة اجتماع لفريق إعادة الإلحاق بناءً على الوثائق المتلقاة.
- IV. يتلقى رئيس فريق إعادة الإلحاق الوثائق ويعقد الاجتماع خلال عشرة أيام عمل أو أيام دراسية من تاريخ استلام سجل الطالب التعليمي. يتم تحديد احتياجات تطوير الخطة الأكاديمية والإرشاد الطلابي. Section VI of the
- V. يتم إكمال القسم VI من خطة إعادة الإلحاق.
- VI. يعاد إلحاق الطالب ليتلقى التعليم خلال يومي عمل أو يومين دراسيين من إطلاق سراحه.
- VII. يقوم رئيس فريق إعادة الإلحاق بإكمال القسم VII من نموذج التحقق من إعادة الإلحاق ويرسل نسخة إلى مكتب الخدمات الطلابية خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل أو أيام دراسية من إعادة التحاق الطالب.
- VIII. يجب إشعار مسؤول التعليم الخاص إذا ما كان الطالب من ذوي الإعاقة. عندئذٍ تتبع جميع إجراءات وقوانين التعليم الخاص.

طلب إحاق طالب غيم مقيم في المقاطعة وله علاقة بالخدمة العسكرية الميدانية

اسم الطالب:	اسم ولي الأمر/الوصي:
العنوان الحالي:	رقم الهاتف الحالي:
البريد الإلكتروني الحالي:	تاريخ الانتقال المتوقع:
موقع الخدمة المتوقع:	
*المدرسة المطلوبة:	
يرجى تقديم تبرير لاختيار المدرسة المطلوبة:	
يرجى إرفاق الأوامر العسكرية أو خطاب رسمي من قائد العنصر يشير فيه إلى انتقاله إلى مقاطعة برينس ويليام.	
*يجري تحديد مدرسة الحضور من قبل إدارة مدارس برينس ويليام العامة. يحتمل ألا تكون المدرسة المطلوبة متاحة للالتحاق.	
يفيد توقيعي أدناه بأنني فهمت ضرورة تسليم كافة الوثائق المطلوبة لإثبات الإقامة كما هو مفصّل في اللائحة رقم 3-711 بعنوان "الإقامة" خلال فترة أقصاها 120 يوماً من الالتحاق. وفي حال عدم تسليم هذه الوثائق، فأدرك أنني أتحمّل مسؤولية تسديد الرسوم لاستكمال التحاق ولدي و/أو بشكل رجعي منذ التاريخ الذي بدأ فيه الحضور.	
توقيع ولي الأمر/الوصي:	التاريخ:

يرجى إرسال هذا النموذج إلى مكتب الخدمات الطلابية بالبريد الإلكتروني على العنوان [studentsupportservices@pwcs.edu](mailto:studentsupportservices@pwcs.edu) أو بالفاكس على الرقم 703.791.8729 يجب أن ترفع الطلبات ضمن الفترات الزمنية المحددة.