

التعلم باستخدام
الأجهزة الرقمية:
الطالب يتعلم
في أي زمان
وأي مكان

كتيب الطالب/ولي الأمر:



Prince William County
PUBLIC SCHOOLS
Providing A World-Class Education ®

التعلم باستخدام الأجهزة الرقمية:
الطالب يتعلم في أي زمان وأي مكان

الكتيب الإجرائي

جدول المحتويات

3	تقديم
3	1.0 معلومات عامة
4	2.0 العناية بالأجهزة الرقمية
5-4	3.0 استخدام الجهاز الرقمي في المدرسة
6-5	4.0 استخدام الجهاز الرقمي في المنزل
6	5.0 إدارة الملفات وحفظ الأعمال المنجزة
7-6	6.0 الاستخدام بمسؤولية
8	7.0 المسؤولية القانونية
8	8.0 الأجهزة الرقمية المتضررة أو المفقودة
8	9.0 تسديد رسوم الجهاز الرقمي

تقديم

تتيح مدارس برينس وويليام العامة فرصة الحصول على جهاز الحاسوب الرقمي الفردي المخصص لتسهيل تعلم الطالب في أي وقت وأي مكان. فالتقنية أداة قيّمة لدعم وتعزيز البرنامج التعليمي في مدارس برينس وويليام العامة، حيث إنها تساهم في تحسين مهارات حل المشاكل والتفكير الناقد والتحليل واتخاذ القرارات. كما تيسر للطلاب الوصول إلى المعلومات ومعالجتها ومشاركتها في بيئة تقنية ديناميكية ومتكاملة.

إن التعلم باستخدام الجهاز الرقمي يوفر أدوات ومصادر القرن الحادي والعشرين اللازمة للتأثير في أداء الطالب وتعزيزه. ولكي يحقق طلاب عصر التقنية الحديث أداءً أكاديمياً متميزاً، لا بد أن تهيأ لهم فرص الوصول إلى الخبرات التعليمية التي تدمج التقنية بكل سهولة خلال يومهم الدراسي. إن مدارس برينس وويليام العامة تعمل على تحسين معارف الطالب ومهاراته وخبراته اللازمة لتفوقه الدراسي والمهني. إن التعليم والتعلم باستخدام الأجهزة الرقمية لن يتوقف عند تحفيز مشاركة الطالب وتمييز التعليم المخصص للاحتياجات الفردية وإتقان التعلم وحسب، بل سيتعدى ذلك ليسهم في تطوير المناهج بشكل فعال لتصبح بمتناول الأيدي في أي مكان وزمان.

يقدم هذا الكتيب عن الأجهزة الرقمية كل ما يحتاجه طلاب مدارس برينس وويليام العامة الذين بادروا باستخدام ذلك الجهاز الرقمي. إذ تطرح جميع المعلومات والاتفاقيات بشكل متكامل لتشرح لطلابنا وأولياء أمورهم بكل وضوح مدى المسؤولية المرتقبة منهم للمشاركة في بيئة التعلم هذه. كما يقدم الكتيب تعليمات لتعزيز الاستخدام الموثوق ولحماية الطلاب والمدرسة من المسؤولية القانونية التي قد تتأذى من إساءة الاستخدام للأجهزة الرقمية المقدمة من المدرسة. لا بد أن تستخدم تقنية المدارس بما يتفق مع اللائحة رقم 1-295 بعنوان "أنظمة الكمبيوتر والخدمات الشبكية" - الاستخدام المسؤول وسلامة الإنترنت في مدارس برينس وويليام العامة" ومع "وثيقة قواعد السلوك" المخصصة للطلاب.

علاوة على ذلك، فإن استخدام الأجهزة الرقمية في مدارس برينس وويليام العامة يعتبر جزءاً مكماً للبرنامج الأكاديمي، وجميع السياسات التي تضبط استخدام الأجهزة الرقمية تساهم في استخداماته لأغراض أكاديمية بالكامل. ومن أجل الحفاظ على سلامة استخدام الأجهزة الرقمية، يتعين على جميع الطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء أن يدركوا ويوافقوا على شروط الاستخدام التالية:

1.1 معلومات عامة

إن الإجراءات والمعلومات الواردة في هذه الوثيقة تنطبق على جميع الأجهزة الرقمية للطلاب التي تستخدم في مدارس برينس وويليام العامة. يمكن للمدرسين أن يعدوا متطلبات إضافية لفصولهم الدراسية.

1.2 الحصول على الجهاز الرقمي

يتعين على الطلاب وأولياء الأمور أن يوقعوا على اتفاقية إعارة الجهاز الرقمي للطلاب قبل أن يسلم الجهاز لذلك الطالب.

1.3 إعادة الجهاز الرقمي

يجب إعادة الجهاز الرقمي إلى المدرسة التي قدمت لك الجهاز. أما الطلاب المنسحبون أو الموقوفون أو المطرودون أو الذين أوقف إحقاقهم في مدارس برينس وويليام العامة فيتعين عليهم إعادة الجهاز الرقمي مع جميع ملحقاته في اليوم الذي يوقفون فيه. وإذا ما تخلفوا عن إعادة الجهاز الرقمي فسوف تطالب الإدارة العامة للمدارس باتخاذ الإجراءات القانونية لاسترداد النفقات المترتبة على هذا الضرر من أولياء أمور أولئك الطلبة.

2.1 العناية بالأجهزة الرقمية

2.2 تعليمات عامة

- يجب اتباع القوانين الفيدرالية والمحلية وقوانين الولاية بالإضافة إلى القوانين والسياسات المطبقة في مدارس برينس ويليام العامة.
- حافظ على الأجهزة الرقمية من أي ضرر.
- تأكد أن جميع الأنشطة في الأجهزة الرقمية ملائمة للاستخدام المدرسي.
- لا تحذف تاريخ أو سجل المتصفح.
- لا تترك الأجهزة الرقمية بعيداً عن رقابتك.

2.3 التنقل من وإلى المدرسة

- أطفئ الجهاز الرقمي كلياً قبل التنقل.
- احم الجهاز الرقمي دوماً من عوامل الطقس.
- لا تترك الجهاز الرقمي في السيارة.
- استخدم حقيبة الظهر أو كلتا يديك لحمل الجهاز الرقمي.
- إذا ما تعرضت لأي تهديد من أحد وطلب جهازك الرقمي، فسلمه له وأخبر أي موظف في مدرستك حالما تصل إلى المدرسة.

2.4 الخزائن والحقائب

- يجب عدم حفظ الجهاز الرقمي في أسفل الخزانة أو أسفل حقيبة الظهر.
- يجب عدم وضع الكتب والأغراض الأخرى فوق الجهاز الرقمي.
- يجب عدم ترك الجهاز الرقمي في حقيبة مهملة أو في خزانة مفتوحة.

2.5 متطلبات الأمان

- لا يسمح بمشاركة بيانات الدخول وكلمات المرور. (استثناء: يسمح للطلاب بمشاركة هذه البيانات مع أولياء أمورهم/أوصيائهم).
- لا يسمح باستخدام أو إنتاج أو توزيع برامج لمضايقة الآخرين أو لتحميل فيروسات أو لتعديل ملفات.
- لا تشارك أية معلومات شخصية أبداً.

3.1 استخدام الجهاز الرقمي في المدرسة

يفترض استخدام الأجهزة الرقمية يومياً حسب توجيهات المدرس. يتعين على الطلاب إحضار أجهزتهم الرقمية إلى جميع الحصص الدراسية ما لم يتم التوجيه من قبل المدرس بعدم إحضارها.

3.2 ترك الجهاز الرقمي في البيت

إن عدم إحضارك للجهاز الرقمي إلى المدرسة ليس مبرراً لعدم المشاركة في الحصة الدراسية أو عدم إكمال الواجب. كما لن توفر أية أجهزة رقمية للإعارة في حال نسي الطالب جهازه الرقمي أو أهمل شحنه في البيت.

3.3 الأجهزة الرقمية التي في الصيانة

سوف يعار الطالب جهازاً رقمياً في حال أرسل جهازه للصيانة.

3.4 الاستخدام في الفصل الدراسي

- ضع جهازك الرقمي في حضنك أو على طاولتك أو مقعدك.

- احفظ ملفاتك دائماً على OneDrive باستخدام Microsoft Office 365
- لا تعر شاحن أو كبل جهازك الرقمي لأحد.
- أغلق جهازك الرقمي قبل مغادرتك.
- اتبع تعليمات المدرس عند استخدام جهازك الرقمي.

3.5 في الأروقة

- دوماً استخدم كلتا يديك لحمل جهازك الرقمي.
- يجب أن يكون جهازك مغلقاً عندما تمشي به.
- سجّل خروجك وأغلق جهازك عند تبديل الفصول.

3.6 الصور ومقاطع الفيديو

تستخدم كاميرات الويب فقط لأغراض تعليمية وبتوجيه من المدرس. يسمح باستخدام كاميرات الويب للمشاريع المدرسية مثل تسجيل مقاطع الفيديو أو تسجيل خطاب للطلاب أو أداء مسرحي للطلاب أو تدريب على الموسيقى، أو التقاط الصور.

3.7 الصوت أو الموسيقى أو الألعاب أو الأفلام

لا بد من ضبط الصوت على وضعية الصامت داخل الفصل الدراسي إلا إذا سمح المدرس به. يشترط أن تكون جميع المحتويات (مثل الموسيقى أو الألعاب أو الأفلام) في الجهاز الرقمي ملائمة وتستخدم بطريقة موثوقة ومسؤولة وبمعرفة المدرس.

3.8 التطبيقات

نظراً لمحدودية سعة التخزين على الجهاز الرقمي، ولضمان إبقاء الجهاز جاهزاً للاستخدام التعليمي، فلا يسمح للطلاب بتحميل التطبيقات أو البرامج الشخصية بدون إذن المدرس.

3.9 إصلاح أعطال الجهاز الرقمي

- عند وجود مشكلة ما، يجب على الطلاب أن يحفظوا أعمالهم المنجزة فوراً على OneDrive في Office 365
- يطلب من الطلاب بداية أن يحاولوا إصلاح الأعطال باتباع الخطوات التالية:
 1. إعادة تشغيل الجهاز
 2. طلب المساعدة من المدرس
 3. زيارة مدرب التقنية التعليمية (ITC) أو أخصائي الدعم الفني في المبنى ليحل المشكلة.

4.1 الاستخدام المنزلي

4.2 العناية اللائقة

- يجب أن تحضر جهازك الرقمي إلى المدرسة يومياً بعد شحنه في البيت بشكل كامل.
- ضع جهازك الرقمي على الطاولة أو المكتب ولا تضعه على الأرض.
- لا تشوه جهازك الرقمي ولا تضع عليه أو على كبل الطاقة أو على الشاحن أية لواصق أو علامات.
- احفظ جهازك الرقمي بعيداً عن مصادر الحرارة الشديدة أو البرد أو الطعام أو الشراب أو الماء أو الرطوبة أو الحيوانات.

4.3 استخدام الانترنت في البيت

- يسمح لطلاب الصفوف من الروضة حتى الصف الثاني عشر أن يضبطوا إعدادات الاتصال بالشبكات اللاسلكية على الأجهزة الرقمية للاستخدام المنزلي. من المأمول أن يراقب أولياء الأمور/الأوصياء أولادهم عند استخدام الأجهزة الرقمية في المنازل. تقوم مدارس برينس ويليام العامة بمراقبة وفلترة الانترنت في المدارس وفقاً لمعايير حماية التقنية التي تطبق لتحجب وتفلتر الانترنت ومختلف وسائل الاتصالات الالكترونية، حيث يتم حجب جميع المواد غير الملائمة عملاً بتلك القوانين. إلا أن مدارس برينس ويليام العامة لا تقدم هذه الحماية أثناء الاستخدام المنزلي.
- اتصل بمدرستك إذا احتجت إلى أي مساعدة في استخدام الانترنت في المنزل. قد يتوفر عدد محدود من أجهزة الجوال المدعومة بالانترنت مجاناً للاستخدام المنزلي.
- كذلك تقدم شركة Comcast من خلال البرنامج الأساسي للاتصال بالانترنت خدمات الاتصال الرخيصة بأجر قدره 9.95 دولاراً شهرياً، للأسر، عندما:
 - يتوفر اتصال الانترنت في المناطق التي تغطيها شركة Comcast.
 - يوجد ولد واحد على الأقل مؤهل للمشاركة في البرنامج الوطني للوجبات المدرسية.
 - لا يكون مشتركاً في خدمة الانترنت لشركة Comcast خلال الـ90 يوماً الأخيرة.
 - لا يدين لشركة Comcast بأي دين لأقل من عام.لمزيد من المعلومات يمكن الاتصال بالرقم 1.855.846.8376 أو زيارة الموقع الالكتروني www.internetessentials.com

5.1 إدارة الملفات وحفظ الأعمال المنجزة

5.2 حفظ الملفات

يمكن للطلاب أن يحفظوا ملفاتهم على OneDrive باستخدام Microsoft Office 365 الذي يعمل بنظام الاتصال بالسحابة الالكترونية وأدوات المشاركة، حيث تقوم شركة Microsoft باستضافتها، بينما تقوم مدارس برينس ويليام العامة بإدارتها. يتاح للطلاب إرسال المستندات إلى المدرس أو إلى أنفسهم كنسخة مساندة وذلك من خلال حساب بريدهم الالكتروني على Microsoft Office 365. لذا لا يعتبر تعطل الجهاز الرقمي عنراً لعدم تقديم الواجبات.

5.3 الطباعة

لا تمتلك الأجهزة الرقمية لمدارس برينس ويليام العامة إمكانية الطباعة. يمكن طباعة أي ملف في المنزل أو في المدرسة بعد تسجيل الدخول إلى أي جهاز كومبيوتر، ثم الدخول إلى حساب الطالب على Office 365 ومن ثم طباعة الملف.

6.1 الاستخدام الموثوق

6.2 تصريح المسؤولية

لقد وضعت التعليمات والشروط المبينة أدناه بحيث يدرك الطلاب وأولياء أمورهم/أوصياؤهم مسؤولياتهم عند استخدامهم لأدوات التقنية الخاصة بمدارس برينس ويليام العامة. فعند استخدام الأجهزة أو مصادر التقنية الأخرى الخاصة بمدارس برينس ويليام العامة يجب على الطلاب وأولياء أمورهم التقيد بالتعليمات والشروط المدرجة في هذه الوثيقة، وبتفاقية المستخدم للأجهزة الرقمية ((Digital Device User Agreement)، وكذلك بجميع قوانين وسياسات مجلس الإدارة في مدارس برينس ويليام العامة بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- اللائحة رقم 1-295 بعنوان "خدمات أجهزة الكومبيوتر والشبكات- سياسة الاستخدام المقبول وأمان الانترنت المتبعة بمدارس مقاطعة برينس ويليام العامة"، ووثيقة "قواعد السلوك"، وجميع القواعد الصفية المطبقة. إن أية مخالفة لهذه التعليمات والشروط ستستوجب إجراء تأديبياً.

6.3 مسؤوليات أولياء الأمور/الأوصياء

- يناقش مع ولده القيم والمعايير المأمول من الطالب اتباعها عند استخدام الجهاز الرقمي والعناية به وعند استخدام الانترنت.
- يتحمل ولي الأمر/الوصي مسؤولية التقيد بسياسة الاستخدام المقبول وأمان الانترنت المتبعة بمدارس مقاطعة برينس ويليام العامة، وبالقوانين والسياسات المتعلقة باستخدام الأجهزة الرقمية وخدمات الشبكات للواجبات المتعلقة بالمنهج.
- من المأمول ان يقوم ولي الأمر/الوصي بمراقبة استخدام الأجهزة الرقمية. إذ لا يتاح لإدارة المدارس أن ترصد كافة استخدامات الطالب عندما يكون خارج مرافق المدرسة. يتعين على الطالب اتباع التعليمات نفسها خارج المدرسة.
- يتحمل المسؤولون التربويون في مدارس برينس ويليام العامة مسؤولية تعليم أمان الانترنت، بالإضافة إلى دعم أولياء الأمور/الأوصياء خارج أوقات الدوام المدرسي. تجدون على موقعنا الالكتروني منهج NetSmartz لأمان الانترنت للصفوف من الروضة حتى الثاني عشر والذي وضعه المركز الوطني للأطفال المهيئين والمستغلين، وهو مطبق في جميع المراحل الدراسية، https://www.pwcs.edu/departmentsInstructional_technology/digital_citizenship_internet_safety، لمزيد من المساعدة في المنزل يمكنكم الوصول إلى هذه المعلومات على الموقع الالكتروني لإدارتنا المدرسية pwcs.edu

6.4 مسؤوليات الطالب

- يستخدم الأجهزة الرقمية بمسؤولية وبسلوك أخلاقي.
- يتبع تعليمات اللائحة رقم 1-295 بعنوان "أنظمة الكمبيوتر والخدمات الشبكية - سياسة الاستخدام المقبول وأمان الانترنت المتبعة في مدارس برينس ويليام العامة"، ووثيقة قواعد السلوك الخاصة بالطالب، وكذلك هذه الوثيقة. إن أية مخالفة لهذه السياسات والقوانين ولللائحة سياسة الاستخدام المقبول ستستوجب إجراءً تصحيحياً والحرمان من امتيازات استخدام التقنية وعقوبات أخرى يفرضها القانون. إن استخدام أجهزة الكمبيوتر وأنظمة الشبكات والانترنت في مدارس برينس ويليام العامة يعتبر امتيازاً وليس حقاً مفروضاً، ويحق لإدارة المدارس سحب هذا الامتياز في أي وقت.
- إعادة الجهاز الرقمي في نهاية العام الدراسي اتباعاً لإجراءات الإدارة العامة للمدارس. أما ما يتعلق ببرامج التكملة، فسوف يستلم الطالب نفس الجهاز الرقمي في العام الدراسي القادم.
- لا يحق للطالب أن يتلف أو يشوه أو يخرب ممتلكات المدرسة بخبث أو عن عمد. يشمل هذا تخريب أجهزة الكمبيوتر والأجهزة الالكترونية الأخرى. يتحمل الطالب مسؤولية تعويض الإدارة العامة للمدارس لأي تلف أو تخريب فعلي للممتلكات، أو للتخلف عن إعادة الممتلكات التي في عهدة أو ملكية الإدارة العامة للمدارس. سوف يتم اتخاذ إجراء تأديبي بحق الطالب الذي يتخلف عن إعادة ممتلكات إدارة المدارس، وقد يشمل إجراءً قانونياً لاسترداد تكلفة هذا الضرر من ولي أمر/وصي ذلك الطالب.

6.5 مسؤوليات الطالب أثناء استخدام Microsoft Office 365

- يجب استخدام بريد Outlook و OneDrive للأغراض التعليمية.
- يجب إدراك أن مدارس برينس ويليام العامة تراقب بريد Outlook و OneDrive لتضمن استخدامه بشكل لائق.
- يجب إدراك أن بريد Outlook و OneDrive وجميع المحتويات الأخرى هي ملك لمدارس برينس ويليام العامة، وقد تتعرض هذه المحتويات للتفتيش في أي وقت.
- إذا تلقى الطالب مستندا أو رسالة غير لائقة على OneDrive، فينبغي إخطار المدرس بأسرع وقت ممكن.
- يجب استخدام بريد Outlook و OneDrive من قبل صاحب الحساب فقط.

7.1 المسؤولية القانونية

إن ولي الأمر/الوصي مسؤول عن دفع أية تكاليف لقاء تعويض الجهاز الرقمي خلال 30 يوماً في الحالات التالية:

- عدم إعادة الجهاز
- تعرض الجهاز للتخريب المتعمد
- فقدان أو تلف الجهاز بسبب الإهمال
- تعرض الجهاز للسرقة. ينبغي رفع تقرير إلى مسؤول أمن المدرسة في اليوم التالي.

8.0 الأجهزة الرقمية المتضررة أو المفقودة

تدرك مدارس برينس ويليام العامة أنه بموجب الأحكام المنظمة لاستخدام الأجهزة الرقمية يقتضي حماية الاستثمار المالي للإدارة العامة للمدارس ولولي الأمر/الوصي/الطالب على حد سواء. إن الطلاب الذين يفقدون أو يتلفون الجهاز الرقمي (مثلاً جهاز لوحي، جهاز محمول....) بحيث لا يمكن استخدامها في المستقبل يتعين عليهم دفع تعويض إلى المسؤول المالي في المدرسة. يجري تحديد قيم تعويض الأجهزة الرقمية المتضررة من قبل المدير أو المسؤول عن الجرد، ويتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء عنها. سيؤخذ في الاعتبار -على سبيل المثال لا الحصر- الطلاب الذين تتلقى أسرهم تعويضات البطالة أو أية مساعدة أخرى مثل الإعانة المؤقتة للأسر المحتاجة (TANF) أو برنامج الإعانة الغذائية الداعمة (SNAP) أو دخل التأمينات الداعم (SSI) أو ميديكيد أو مساعدة الطلاب المحتاجين أو الطلاب المشردين، لكن لا تحصر الموافقة بهؤلاء الطلاب فقط. يتم تحديد قيمة الأجهزة الرقمية التالفة أو المفقودة من قبل المدير أو من ينوب عنه، ثم يتم إخطار ولي الأمر/الوصي بها.

التقدير بالنسبة المئوية	عمر الجهاز الرقمي
100%	سنة واحدة
90%	سنتان
80%	ثلاث سنوات
70%	أربع سنوات

9.0 نموذج اتفاقية إعاره الجهاز الرقمي للطلاب

تقدم مدارس برينس ويليام العامة الأجهزة الرقمية للطلاب ليحتفظوا بها كخدمة اختيارية. ويتعين على أولياء الأمور/الأوصياء والطلاب أن يكملوا نموذج اتفاقية إعاره الجهاز الرقمي للطلاب. أما الطلاب الذين لا يعيدون النموذج المكتمل فلا يسمح لهم بأخذ الجهاز الرقمي خارج مرافق المدرسة، وإنما يستخدمونه في المدرسة أثناء الدوام فقط.



اتفاقية إعارة الجهاز الرقمي للطالب

اسم العائلة للطالب: _____ الاسم الأول: _____ رقم الطالب _____
رقم هاتف الطالب: _____ البريد الإلكتروني للطالب: _____
اسم العائلة لولي الأمر/الوصي: _____ الاسم الأول: _____
العنوان: _____ المدينة: _____ الرمز البريدي: _____
رقم الهاتف: _____ البريد الإلكتروني: _____
الجهاز: _____
الرقم المتسلسل: _____ رقم البطاقة: _____
فترة الإعارة: العام الدراسي: _____ تاريخ الإعادة: _____

تكلفة الاستبدال:

إن الطلاب الذين يفقدون أو يتلفون الجهاز الرقمي (مثلاً جهاز لوحي، جهاز محمول....) بحيث لا يمكن استخدامها في المستقبل يتم اتخاذ إجراء تأديبي بحقهم وفق وثيقة قواعد السلوك، وقد يتعين عليهم دفع تعويض إلى المسؤول المالي في المدرسة. يجري تحديد قيم تعويض الأجهزة الرقمية المتضررة من قبل المدير أو من ينوب عنه، ويتم إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء عنها. فيما يلي النسب المئوية للتقييم كمؤشر لتقدير القيمة المالية:

التقدير بالنسبة المئوية	عمر الجهاز الرقمي
100%	سنة واحدة
90%	سنتان
80%	ثلاث سنوات
70%	أربع سنوات

بمجرد التوقيع أدناه يقر المستعير أنه قرأ ووافق على جميع بنود وشروط كتيب الأجهزة الرقمية لمدارس برينس ويليام العامة وعلى اتفاقية الإعارة هذه.

توقيع الطالب: _____ التاريخ: _____
توقيع ولي الأمر/الوصي: _____ التاريخ: _____

تمت إعادة الجهاز المدرج في هذا النموذج في: _____ (التاريخ)

اسم الموظف الممثل للمدرسة (بأحرف طباعية) _____
توقيع الموظف الممثل للمدرسة _____
التاريخ: _____



التعويضات المقدرة للأجهزة الرقمية المفقودة أو المتضررة وغير قابلة للإصلاح

يتم تقييم تعويضات الأجهزة الرقمية المتضررة وغير قابلة للإصلاح أو المفقودة بالاستناد إلى السنة التي تم فيها شراء الجهاز. يتم إرجاع النقود المجموعة من هذه التعويضات إلى الصندوق المركزي المخصص لشراء واستبدال الأجهزة الرقمية.

اسم المدرسة:

اسم الطالب:

رقم البطاقة اللاصقة	اسم الجهاز	السنة	سعر الشراء	% للتعويض المقدر
			\$	\$
الإجمالي				
			\$	\$
القيمة المدفوعة:				

المسؤول المفوض في المدرسة

يرجى إعادة هذا النموذج مع الدفعة المالية. تدفع الشيكات باسم:
