

أكاديمية إعداد الدولية

كتيب أولياء أمور الطلبة

2021 - 2022

قائمة المحتويات

ترحيب مديرة المدرسة	صفحة 4
رؤية ورسالة المدرسة	صفحة 5

1. الالتزام التعليمي

القبول	صفحة 5
الأطفال من جميع الجنسيات	صفحة 5
تقديم الأسرة	صفحة 5
توفير المعلومات	صفحة 5
الفئات العمرية	صفحة 5
السجلات الطبية	صفحة 5
تقارير المدرسة السابقة	صفحة 6
التحويل من مدرسة في دولة قطر	صفحة 6
السلوك	صفحة 6
السعة الصفية	صفحة 6
الجنس	صفحة 6

2. توقعات المدرسة

التميز الأكاديمي	صفحة 6
السلوك المتميز	صفحة 6
اللغة	صفحة 6
معلومات عن التواصل وساعات الدوام في المدرسة	صفحة 6
الرسوم العامة للمدرسة	صفحة 7
الرسوم التعليمية للمدرسة	صفحة 7
تواريخ الفصول الدراسية، الإمتحانات، العطلات والإجازات	صفحة 8

3. برنامج المدرسة الأكاديمي والسياسات

ميثاق شرف المدرسة	صفحة 9
فلسفة المدرسة	صفحة 9
سياسة الدرجات	صفحة 10
النسبة المئوية لكل مجال تعليمي	صفحة 10
نظام الدرجات	صفحة 11
اختبار الوحدة	صفحة 12
سياسة الواجبات المنزلية	صفحة 12
سياسة الغياب والحضور	صفحة 13
سياسة التأخير	صفحة 13
الباصات / وسائل النقل	صفحة 14
الزي الواجب ارتداؤه	صفحة 14
سياسة EIA للزي الرسمي	صفحة 14
الهواتف	صفحة 15
حفلات الميلاد	صفحة 15
الرحلات الميدانية	صفحة 15

15	أنشطة جمع التبرعات
15	برنامج التوجيه
15	الخدمات الصحية
15	السياسات الصحية
15	الأكل/ الماء
16	دور أولياء الأمور والأوصياء لرعاية الطلبة
16	حساسية الطعام وعدم تحمله
16	سلامة الغذاء
16	المكتبة
16	المفقودات
16	سياسة الهواتف المحمولة
17	ممتلكات شخصية ومدرسية
17	قواعد السلوك التكنولوجي
17	آداب شبكة الإنترنت
18	إجراءات تأديبية لانتهاك السياسة المقبولة للمستخدم
18	الأنشطة اليومية ما بعد الدوام المدرسي
18	الزوار والضيوف واجتماعات أولياء الأمور
18	اجتماعات أولياء الأمور
18	المغادرة إلى المنزل
19	انسحاب الطلاب من المدرسة
4. سياسة الانضباط في أكاديمية إعداد الدولية	
19	المخالفات
21	مخطط مرجعي سريع لسياسة الانضباط
5. سياسة المدرسة للإشراف على السلوك	
22	الآثار المترتبة
23	ميثاق أولياء الأمور

ترحيب مديرة المدرسة

أعزائنا الآباء وأولياء الأمور ،

إنه لمن دواعي الفخر والسرور أن أكتب إليكم رسالة التقديم هذه بصفتي المديرة في أكاديمية إعداد الدولية. يشرفني أن تتاح لي الفرصة لقيادة مدرسة ذات تقليد غني من التعليم ، لقد كرست نفسي في مجال التعليم لأكثر من خمسة وعشرين سنة. لقد عملت مع مجموعة متنوعة من الطلاب بمختلف الأعمار والأعراق من رياض الأطفال وحتى المرحلة الثانوية. أنا متحمسة وحريصة على العمل معكم كشريكة في التعليم لضمان نجاح أبنائكم. يجب أن نعمل معًا لنوفر لهم أفضل تعليم ممكن.

سأعمل بجد جنبًا إلى جنب مع المعلمين والموظفين، لمواصلة إرث النجاح الذي أنشأه الأستاذ يوسف أحمد والدكتور عبدالرحمن الحرمي من خلال بناء علاقات قوية مع أولياء الأمور والطلاب والشركاء في المجتمع. سنركز على مبادرات التعليم الشخصية والمهارات الأساسية المشتركة واستخدام البيانات لتوجيه التدريس وتوفير التنفيذ المتسق للمناهج الدراسية بطريقة دقيقة حتى نتمكن من الاستمرار في زيادة تحصيل الطلاب.

كلنا في أكاديمية إعداد الدولية متحمسون ومتلهفين لبدء ما يعد بأن يكون أفضل عام على الإطلاق. سيكون هذا العام مدهشًا، حيث سنواصل تقديم الخبرات الأكاديمية لطلابنا والتي تتسم بالصلافة والملاءمة والمساعدة لبناء علاقات أثناء اتصالهم مع العالم الحقيقي. بصفتي المديرة، من المهم بالنسبة لي أن يكون كل من يتقدم من خلال أبوابنا - سواء المعلمين أو الطلاب أو أولياء الأمور - متحمسين لوجودهم هنا، تتيح لنا هذه الطريقة مواجهة تحديات التميز الأكاديمي في بيئة إيجابية وممتعة وبيئة راعية. بابي مفتوح دائمًا؛ لا تترددوا أبدًا بالمشاركة في الحياة المدرسية إما عن طريق التطوع في المدرسة أو المشاركة في المجلس الاستشاري لأولياء الأمور. اهتماماتكم ومقترحاتكم ودعمكم مهمين بالنسبة لنا. لا تترددوا بالاتصال بي لمناقشة أي مخاوف لديكم طوال العام الدراسي.

أتطلع للعمل معكم كفريق واحد لمساعدة كل طالب في أكاديمية إعداد الدولية على تحقيق أهدافهم والحصول على سنة دراسية ناجحة!

مع أطيب التحيات،

السيدة/ جوسلين هـ. أوستريا

مديرة المدرسة

رسالة المدرسة

"خلق بيئة تعليمية سعيدة وآمنة ومحفزة تعد جميع أعضاء المدرسة للمستقبل"



رؤية المدرسة

"تمكين الطلاب من التعلم مدى الحياة"



1. الالتزام التعليمي

يلتزم كل من المسؤولين والمعلمين في أكاديمية إعداد الدولية بأعلى معايير مهنة التدريس ويدعم كل منهم الآخر في تلبية احتياجات الطلاب والمجتمع المدرسي. نحن نقدر التواصل المفتوح والتناسق والتماسك من قبل جميع أعضاء مجتمع أكاديمية إعداد الدولية لتعزيز تجارب التعليم المحسنة. يعمل معلمو أكاديمية إعداد الدولية وأولياء الأمور والمسؤولين الإداريين معًا كفريق عمل واحد لتحسين التميز التعليمي داخل مجتمع المدرسة.

القبول

لدى أكاديمية إعداد الدولية سياسة قبول شفافة لضمان معاملة جميع المتقدمين بإنصاف. يُطلب من جميع الطلاب إكمال إجراءات التقييم الخاصة بنا قبل أن يتم توفير مكان لهم.

- الأطفال من جميع الجنسيات مرحب بهم بالتقديم. تعطي أكاديمية إعداد الدولية الأولوية لأشقاء الطلاب الحاليين. سيتم توفير مكان للمتقدمين الذين اجتازوا اختبار القبول أو سيقفون في قائمة الانتظار. عند توفر مكان في المدرسة، يتم النظر في جميع المرشحين في قائمة الانتظار. إذا لم ينجح الطالب في تقييم القبول، فلن يتم إعادة تقييمه حتى العام الدراسي القادم.
- تقديم الأسرة: إذا كان طلبك لأكثر من طالب واحد، فسوف يحتاج كل طالب إلى اجتياز التقييم أو المقابلة حتى يضمن قبوله. لن يتم ضمان أماكن لجميع أفراد الأسرة.

- توفير المعلومات: يجب على الآباء / أولياء الأمور التأكد من أنهم قدموا جميع المعلومات ذات الصلة للطالب في طلبهم ، بما في ذلك تفاصيل السلوك أو احتياجات الطالب مثل الدعم الاجتماعي أو الأكاديمي. إذا تم حجب المعلومات ولم تتمكن أكاديمية إعداد الدولية من تلبية الاحتياجات التعليمية أو الاجتماعية أو السلوكية لأبنائكم، فإننا نحتفظ بالحق في سحب الطلب للتقديم إلى المدرسة أو المكان للطالب في المدرسة.

- الفئات العمرية: سيتم قبول الطلاب فقط في المرحلة السنوية المناسبة حسب العمر وعلى النحو المفصل من خلال نموذج الاستفسار الأولي عبر الإنترنت. إذا كان ابنك/ابنتك يدرس حاليًا في مدرسة في قطر، يرجى الرجوع إلى قواعد وزارة التعليم والتعليم العالي في دولة قطر والخاصة بنقل الطلاب.

- السجلات الطبية: تطلب أكاديمية إعداد الدولية معلومات حديثة ودقيقة بشأن المتطلبات الطبية لأبنائكم، وأن تقوم بتحديث المعلومات لدى المدرسة ، في حالة تغير الظروف. نحن بحاجة إلى سجلات العلاجات الطبية السابقة، والحساسية، وسجلات التطعيم عند التسجيل.

• **تقارير المدرسة السابقة:**

يُتَعيَّن على جميع الطلاب الذين يلتحقون بالسنة الثانية للمرحلة الابتدائية وما فوق وينتقلون من مدارس خارج دولة قطر، تقديم نسخة من تقرير المدرسة الكامل لنهاية السنة السابقة، مع أي تقارير مؤقتة صادرة. للامتنثال لمتطلبات وزارة التعليم، يرجى التأكد من أن التقرير يتضمن الختم الرسمي للمدرسة.

لن يتم قبول الطلاب إلا في نفس المجموعة الصفية أو المجموعة الصفية المتقدمه وبالتزامن مع جدول المعادلة لوزارة التعليم. في حالة وجود اختلاف بين مجموعة السنة المقدمة والمجموعة العمرية التي ستقبلها وزارة التعليم للطلاب، سيتم سحب عرض المكان للطلاب في المدرسة.

• **التحويل من مدرسة في دولة قطر:**

يُطلب من الطلاب الذين ينتقلون من مدرسة أخرى داخل دولة قطر تزويد المدرسة الحالية بتأكيد القبول في أكاديمية إعداد الدولية مع رمزنا. سيتم قبول الطلاب فقط في نفس المجموعة الصفية أو المجموعة الصفية المتقدمة وبالتزامن مع جدول المعادلة لوزارة التعليم.

• **السلوك:**

تؤمن أكاديمية إعداد الدولية أن سلوك الطالب الجيد أمر أساسي في تمكين أفضل تجربة تعليمية ممكنة، ويجب أن يكون لجميع الطلاب المسجلين في المدرسة موقف إيجابي تجاه التعلم واحترام جميع الموظفين داخل المدرسة واحترام حرم المدرسة والمجتمع المدرسي. نحن لا نقبل بالمشاجرات بين الطلبة ونطلب من كل طالب عندما يشعر بأن طالب آخر تعدى عليه لفظياً أو جسدياً، بأن يبلغ المعلم المسؤول فوراً وأن لا يعامل زميله بالمثل.

• **السعة الصفية:**

لن تتجاوز الفصول الدراسية 23 طالباً في المراحل الدراسية الأولى أو في بقية المدرسة، إلا في ظروف استثنائية.

• **الجنس:**

أكاديمية إعداد الدولية لديها صفوف مختلطة من مرحلة الروضة والتمهيدي إلى الصف الثالث الابتدائي. يتم فصل الصبيان والبنات من الصف الرابع وحتى الصف السادس الابتدائي.

2. توقعات المدرسة

التميز الأكاديمي – نؤمن أن لدينا قادة الغد في مدرستنا. من أجل زيادة فرص كفاءة الطلاب في أكاديمية إعداد الدولية، من الضروري بذل أقصى الجهود في جميع المساعي المدرسية.

السلوك المتميز – يُتوقع من الطلاب إظهار الاحترام للمعلمين والموظفين وغيرهم من الطلاب في جميع الأوقات. نحن ندرّبهم ونعودهم ليكونوا مهذّبين، ويتقبلون الآخرين، مفكرين، ومساعدين، ومحضّين، ومحترمين.

اللغة – من أجل إنشاء مدرسة ناطقة باللغة الإنجليزية والحفاظ عليها، يجب على الطلاب التحدث باللغة الإنجليزية في الحرم المدرسي في جميع الأوقات باستثناء فصول اللغة العربية والفرنسية والتربية الإسلامية.

معلومات عن الاتصال وساعات الدوام في المدرسة: العنوان: عين خالد، الدوحة، قطر

أرقام المدرسة:

الخط الأرضي: + 974 44366280

رقم الجوال: + 97433779863

ص. ب: 16655

رقم الفاكس: + 97444364686

الموقع الإلكتروني www.eadad.org

البريد الإلكتروني info@eadad.org

ساعات العمل: 7.00 صباحاً – 2.00 ظهراً، من الأحد إلى الخميس

أوقات فصول الروضة والتمهيدي: 6.55 صباحاً - 12 ظهراً

أوقات الصف الأول إلى الصف السادس الابتدائي : 6,55 صباحاً – 12,35 ظهراً

الرسوم العامة للمدرسة

- 250 ريال قطري لاختبار التقييم (فقط من الصف الأول إلى السادس) غير قابلة للإسترداد
- 1000 ريال قطري للتسجيل (غير قابلة للإسترداد)
- 2500 ريال قطري رسوم حجز المقعد السنوي (للطلاب غير القطريين). الدفع بحلول 3 مارس من العام المقبل (سيتم خصمها من الرسوم الدراسية)
- 1500 للكتب الدراسية
- 1000 للزي المدرسي { 3 قطع من قمصان بولو, 2 بنطال/تنانير، مجموعة واحدة من الزي الرياضي (تي شيرت، سترة وسروال) }

رسوم الحافلات المدرسية

- 4,500 ريال قطري. في السنة - في منطقة عين خالد
- 5,400 ريال قطري. في السنة - خارج منطقة عين خالد

الرسوم التعليمية للمدرسة

فيما يلي السياسة الأكاديمية حول طرق دفع الرسوم المدرسية: يتم دفع الرسوم السنوية بالكامل عند التسجيل أو الدفع بالتقسيط. في حالة الدفع بالتقسيط، يجب إصدار شيكات مؤجلة الدفع وفقاً للمبلغ المتفق عليه وتاريخ الدفع. وذلك نظراً للقدرة المالية لولي الأمر أو الوصي.

يتم دفع الرسوم الدراسية باستخدام إحدى طرق الدفع التالية:

- الدفع نقداً.
 - شيك.
 - بطاقة الائتمان.
 - تحويل بنكي.
 - من خلال القسيمة (للقطريين فقط):
- يتم استخدام القسائم التعليمية للطلاب القطريين، والتي تشمل الرسوم الدراسية والكتب ماعدا رسوم اختبار التقييم والتسجيل ورسوم الزي المدرسي، وللحصول على هذه القسائم يجب على ولي الأمر (الأب والأم) أن يقدم خطاباً يفيد بأنه لا يتلقى أي بدل تعليم من مكان عمله.

تفاصيل الدفع:

الروضة والتمهيد 21,500

- 1000 ريال قطري للتسجيل (غير قابلة للإسترداد) للسنة الأولى فقط
- 1500 للكتب الدراسية
- 1000 للزي المدرسي { 3 قطع من قمصان بولو, 2 بنطال/مريول، مجموعة واحدة من الزي الرياضي (تي شيرت، سترة وبنطلون) }
- 18000 ريال قطري الرسوم الدراسية

الصف الأول الابتدائي إلى الصف السادس الابتدائي 27,500

- 1000 ريال قطري للتسجيل (غير قابلة للاسترداد) للسنة الأولى فقط
- 1500 للكتب الدراسية
- 1000 للزي المدرسي { 3 قطع من قمصان بولو, 2 بنطال/تنانير، مجموعة واحدة من الزي الرياضي (تي شيرت، سترة وبنطلون) }
- 24000 ريال قطري الرسوم الدراسية .

الخصم

- 5% للشقيقين
- 10% لـ 3 من الأشقاء
- 15% لـ 4 من الأشقاء
- 20% لـ 5 من الأشقاء

تواريخ الفصول الدراسية، الامتحانات، العطلات والإجازات

الفصل الدراسي الأول: الأحد 29 من أغسطس 2021 إلى الخميس 16 ديسمبر 2021 (شامل)

الامتحانات النهائية للفصل الأول: 21 نوفمبر إلى 30 نوفمبر 2021

إجازة الفصل الأول : 17 – 21 أكتوبر 2021

اليوم الوطني القطري: 16 ديسمبر 2021

إجازة الشتاء: 19 – 30 ديسمبر 2021

الفصل الدراسي الثاني: الأحد 2 يناير 2022 إلى 17 مارس 2022 (شامل)

اليوم الرياضي: 8 فبراير 2022

الامتحانات النهائية للفصل الثاني: 1-10 مارس 2022

عطلة الربيع: 13 إلى 17 مارس 2022

الفصل الدراسي الثالث: الأحد 20 مارس 2022 إلى الخميس 9 يونيو 2022 (شامل)

عطلة عيد الفطر: 2 إلى 5 مايو 2022 (قابلة للتعديل)

الامتحانات النهائية للفصل الثالث: 1 إلى 9 يونيو 2022

العطلة الصيفية: 9 يونيو 2022 لغاية 16 أغسطس 2022

يوم التخرج: 16 يونيو 2022 (قابل للتعديل)

3. برنامج المدرسة الأكاديمي والسياسات

ميثاق شرف المدرسة

كوني طالب في أكاديمية إعداد الدولية ، سأقوم بالتصرف بطريقة مشرفة وجديرة بالثقة، وأتحدى بحسن الخلق في جميع الأوقات، تمسبا مع أعلى المعايير والقوانين في الأكاديمية ، سأكون صادقا، وسأكون نزيها من الناحية الأكاديمية، وسأحترم ملكية الآخرين. سيتم فرض عقوبات انتهاك ميثاق الشرف المدرسي من قبل معلم الفصل أو فريق قيادة المدرسة حسب الاقتضاء. الصدق الأكاديمي يعني أن تكون صادقا في عملك المدرسي.

الصدق الأكاديمي يعني أنك: لا تنسخ عمل شخص آخر أو أفكاره أو كلماته، لا تشارك المعلومات حول الاختبار، لا تغش في الاختبارات والمسابقات، لا تكسر بروتوكول الامتحانات، لا تنسخ الواجب المنزلي، لا تأخذ الشكر عن العمل الذي لم تقم به بنفسك. يلتزم مسؤولو ومعلمو أكاديمية إعداد الدولية بأعلى معايير مهنة التدريس ويدعمون بعضهم البعض في تلبية احتياجات الطلاب والمجتمع المدرسي. نحن نقدر التواصل المفتوح والتناقص والتعاون من قبل جميع أعضاء مجتمع أكاديمية إعداد الدولية لتعزيز خبرات التعلم المحسنة. يعمل معلمو أكاديمية إعداد الدولية وأولياء الأمور والمسؤولين في المدرسة معًا كفريق وظيفي لتحسين التميز التعليمي داخل مجتمع المدرسة.

فلسفة المدرسة

في أكاديمية إعداد الدولية، نؤمن أن منهجنا الدراسي يجب أن يكون شاملا ومتوازنا وملئًا لتلبية احتياجات جميع الطلاب بغض النظر عن قدراتهم ، منهجنا الدراسي يتكون من المناهج الوطنية في إنجلترا. هدفنا هو التأكد من أن طلابنا لديهم مجموعة من التجارب التعليمية التي تتحدى وتحفز وتعزز التفكير والتعلم من خلال مناهجنا الإبداعية. أهداف المنهج هي:

- تعزيز المعايير العالية في جميع المجالات.
- تمكين الطلاب من تطوير مجموعة واسعة من المهارات، بما في ذلك الاجتماعية والوجدانية.
- توفير المساواة لجميع الطلاب لإحراز التقدم.
- تمكين الطلاب من تطوير الحس الأخلاقي من خلال القيم التي يتم تدريسها بعناية.
- إعداد الطلاب لفرص ومسؤوليات وتجارب حياة الراشدين.

يتم تخطيط المناهج الدراسية بشكل فعال، مما يوفر الاستمرارية والتقدم. كما أن المناهج الدراسية في المدرسة تعزز التمتع بالتعلم والالتزام بالتعلم والإنجاز وذلك من خلال توفير الأنشطة الغنية والمتنوعة.

نحن نهدف إلى تعزيز حب التعلم مدى الحياة من خلال اعتماد نهج عملي وعبر المناهج الدراسية المرتبطة ببعضها البعض. ونهدف إلى تقديم تعليم في القرن الحادي والعشرين الذي سيزود الطلاب بالمهارات المطلوبة ليكونوا كعضو في أي مجتمع مسؤولين ومستقلين، الذين:

- يكونوا واثقين في قيمهم ومعتقداتهم.
- يحترموا الآخرين.
- يدركون مسؤولياتهم داخل المجتمع العالمي.
- لديهم شعور بالقيمة والعزم والهوية الشخصية.
- يتخذوا خيارات بعد الإطلاع.
- يمكنهم التعامل مع المشاكل.
- لديهم عقول مهتمة بالتعلم وطرح الأسئلة.
- يكونوا مبتكرين وحذقين.
- لديهم مهارات جيدة في حل المشكلات.
- يستخدموا وينقلوا المهارات إلى مواقف حياتية مختلفة.
- يكونوا أفرادًا واثقين.
- يمكنهم التواصل مع الآخرين وتشكيل علاقات اجتماعية جيدة.

سياسة الدرجات

التقارير : يتم إرسال التقارير إلى أولياء الأمور في كل فصل دراسي. سوف يكتب المعلمون نقاط القوة والضعف على مدار العام. سيتم مناقشة التقارير مع أولياء الأمور خلال اجتماع أولياء الأمور مع المعلمين. يتم تقديم تقارير انجازية إلى جميع الطلاب. من المتوقع التواصل بين المعلمين وأولياء الأمور عن أداء الطالب.

الهدف:

تقييم أداء الطالب هو نشاط أكاديمي يضيف الطابع الرسمي على حالة الطالب في مقرر و / أو برنامج ويوفر أساساً شفافاً للقرارات المتعلقة بالتميز والترقية والمراقبة الأكاديمية والانسحاب. المدرسة مسؤولة عن تقييم أداء الطالب والإعلان عن نتائج هذا التقييم بطريقة واضحة ومتسقة ومنصفة. الغرض من هذه السياسة هو إنشاء نهج واضح ومتسق ومنصف للاعتراف بإنجازات الطلاب والإعلان عنها.

التعريفات:

المتوسط العام: احتساب إجمالي النقاط والوحدات لجميع المقررات الممثلة على أساس فصلي أو تراكمي .
يتم تضمين درجات الوحدات المنقولة في المتوسط العام (GA) . راجع كشف العلامات لتحديد الدرجات المؤهلة ليتم حسابها في المتوسط العام (GA). في حالة عدم تقديم المنهج الدراسي في المدرسة السابقة ، يجب على الطالب كسب الوحدات خلال العام الدراسي لإكمال المواد التي تتطلبها أكاديمية إعداد الدولية.
كشف العلامات (نموذج 137): السجل الأكاديمي الدائم لجميع المواد التي تم أخذها والدرجات المكتسبة لكل فصل دراسي يحضره الطالب. يتضمن السجل الاعتمادات المؤسسية ونقاط التقدير المكتسبة لكل مادة ويتضمن الفصل والمعدل العام التراكمي، متوسط العام (GA) جنباً إلى جنب مع الأداء الأكاديمي لكل فصل دراسي. يتم سرد اعتمادات الوحدات المقبولة من قبل المؤسسة بشكل منفصل عن الوحدات المؤسسية. يتم عرض برنامج الدراسة للطلاب وبيانات الاعتماد التي تم منحها في كشف العلامات.
بيان السياسة:

تدرك أكاديمية إعداد الدولية الحاجة إلى نظام لتسجيل درجات الطلاب وإعداد التقارير عنها بشكل شائع ومحترم بين المؤسسات. ونتيجة لذلك ، تخضع خبرات التعلم المقدمة تحت إشراف أكاديمية إعداد الدولية لإستخدام وحدات الدرجات إلى درجة معيارية من الحروف ونظام مكافئ من حيث القيمة والتقدير.

النسبة المئوية لكل مجال تعليمي:

15%	اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم والعربية	المواد الأساسية
10%	الدراسات الاجتماعية	المواد الثانوية
5%	الإسلامية ، تاريخ قطر ، الفرنسية ، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، التربية البدنية	
2.5%	(PSHE) التعليم الشخصي والاجتماعي والصحي، الفنية	

<u>Achievement grades (AG)</u>	<u>الدرجات الخاصة بإنجازات الطالب</u>
A = EXCELLENT – OUTSTANDING Is achieving an exceptionally high standard in all aspects of the subject.	A = ممتاز تحقيق مستوى عالٍ للغاية في جميع الجوانب خلال الفصل
B = VERY GOOD- ABOVE AVERAGE Is achieving very good standards of work, understanding and skills.	B = المتوسط فوق جيد تحقيق مستويات جيدة جداً من العمل والفهم والمهارات
C = GOOD Achieving the minimum level expected for the age group	C = متوسط تحقيق الحد الأدنى من المتوقع للفئة العمرية
D = SATISFACTORY The child's work is below the expected level for the age group	D = أقل من المتوسط عمل الطفل أقل من المستوى المتوقع للفئة العمرية
E = FAIL The child displays limited understanding and has difficulty with all of the work, failing year group level	E = راسب يعاني الطالب من فهم محدود ولديه صعوبة عند القيام بأي عمل، أقل من مستوى الفئة العمرية.

المتوسط العام:

Excellent	A	90 - 100	ممتاز
Very Good	B	80 - 89.99	جيد جداً
Good	C	65 - 79.99	جيد
Satisfactory	D	50 - 64.99	مقبول
Fail	E	0 - 49.99	غير ناجح

الإجراءات:

تقديم الدرجات النهائية: في كل فصل دراسي ، يجب على المعلمين تقديم الدرجات النهائية في المواعيد النهائية المنشورة ، والتي يتم تعيينها من قبل مكتب الشؤون الأكاديمية بالتشاور مع مدير المدرسة .

تغييرات الدرجات: بمجرد الانتهاء من قراءة الدرجات من قبل مكتب الأكاديميين والتوقيع عليها ، تكون الدرجات رسمية. يمكن إجراء التغييرات خلال مدة القراءة ، وإذا لم يتم التوقيع على ورقة التقدير بعد ، ولكن لا يمكن إجراء التغييرات إلا بناءً على توصية من المعلم، بموافقة الإداري المسؤول ، إذا تم تقديم دليل يثبت خطأ حسابي أو يتم توفير معلومات جديدة لم تكن متاحة في الوقت الذي تم فيه تعيين التقدير.

نظام الدرجات:

المناهج الدراسية والتعليم والتقييم هي المكونات الأساسية الثلاثة لنظام التعليم سواء عبر الإنترنت أو وجهاً لوجه. توفر أكاديمية إعداد الدولية حفظ للسجلات بدقة وواقعية ومحدثة حتى في المواقف الحرجة. التعلم عبر الإنترنت ليس مثل إعداد الصف الدراسي. يجب علينا تقييم الطلاب وفقاً للإعداد عبر الإنترنت ، لذلك قررنا تقييم العناصر التالية مثل: الحضور والاختبارات الموضوعية واختبارات الوحدة وتقييم نهاية الفصل الدراسي.

الحضور:

في منصة كلاسيرو الخاصة بنا، يتم تحميل المواد التعليمية وعروض البوربوينت الخاصة بكل مادة تعليمية. يمكن للمعلمين مراقبة هؤلاء الطلاب الذين شاهدوا مواد الدورة التي تم تحميلها. سيُعتبر المعلمون هذا حضوراً لهم. إذا كانت لديهم أسئلة حول المواد، فيمكنهم طرح أسئلة على الفور في ذلك الوقت المحدد.

الاختبار الموضوعي:

لمعرفة ما إذا كان المعلم حقق الهدف من الدرس، سيقدم المعلم تقييمًا في نهاية كل موضوع. يمكن أن يكون هذا في شكل تقييم عبر الإنترنت عبر كلاسيرو أو نشاط من الكتاب أو قد يضيف المعلم سؤالاً في نهاية العرض التقديمي (PowerPoint). هذا مطلب يومي. من حيث نشاط الكتاب، يمكن للطلاب / أولياء الأمور التقاط صورة وإرسالها إلى المعلم عبر مربع الحوار في كلاسيرو، ونفس الشيء مع إجابات الأسئلة في البوربوينت (PowerPoint).

اختبار الوحدة:

يُعتبر اختبار الوحدة من عمليات قياس إنجازات الطالب. الاختبار يتكون من 20 عنصر ويتم إجراؤه كل أسبوعين. الغرض منه هو التقييم التلخيصي لعملية التعليم والتعلم.

تقييم نهاية الفصل:

تُستخدم تقييمات نهاية الفصل الدراسي لتقديم أدلة على أن الطلاب كانوا يعملون على مستوى معين. إنه عبارة عن اختبار مكون من 40 عنصرًا ويتم إجراؤه في نهاية كل فصل دراسي.

إن سجل الفصل الأسبوعي هذا هو سجل المعلمين لوضع جميع البيانات لمدة أسبوع واحد. سيتم تقديم ذلك إلى المنسق كل يوم أحد. والنتيجة ستوضع هنا وبعد ذلك في ورقة إكسل كدرجة تلخيصية.

على سبيل المثال، في عمود التقييم، إذا أعطى المعلم 10 تقييمات / اختبار موضوعي في أسبوع واحد، فسيكون الإجمالي 50 مقسوماً على إجمالي عدد الأيام (5)، يكون الإجمالي 10 وهي النقاط التي يجب الوصول إليها في ورقة إكسل.

"Empower students to learn for life."

SY 2020-2021

WEEK 32 (April 4-8)

ENGLISH

Year	ATTENDANCE					DAILY ASSESSMENT					PERFORMANCE					HOMEWORK					NOTE				
	DAY					Total	Textbooks		S	Total	W	L	GR	Total	DAY										
	1	2	3	4	5		10	10							10	10	10	10	10	10		10	10	10	10
Name of Students						50	25	10	10	10	10	40	20	10	10	10	30	10	10	10	10	30	25		
ORANGE GROUP						0	0					0	0					0	0					0	0
1						0	0					0	0					0	0					0	0
2						0	0					0	0					0	0					0	0
3						0	0					0	0					0	0					0	0
4						0	0					0	0					0	0					0	0
5						0	0					0	0					0	0					0	0
6						0	0					0	0					0	0					0	0
7						0	0					0	0					0	0					0	0
BLUE GROUP						0	0					0	0					0	0					0	0
1						0	0					0	0					0	0					0	0
2						0	0					0	0					0	0					0	0
3						0	0					0	0					0	0					0	0
4						0	0					0	0					0	0					0	0
5						0	0					0	0					0	0					0	0
6						0	0					0	0					0	0					0	0
7						0	0					0	0					0	0					0	0
GREEN GROUP						0	0					0	0					0	0					0	0
1						0	0					0	0					0	0					0	0
2						0	0					0	0					0	0					0	0
3						0	0					0	0					0	0					0	0
4						0	0					0	0					0	0					0	0
5						0	0					0	0					0	0					0	0
6						0	0					0	0					0	0					0	0
7						0	0					0	0					0	0					0	0

NOTE: Names of the students should be according to their group color.

LEGEND: W (Writing) L (Listening) GR (Group Reading) S (Spelling)

سياسة الواجبات المنزلية

نسعى جاهدين من الناحية الأكاديمية (خارج الصف) على توسيع بيئة التعلم وتعزيز مهارات الدراسة. يمكن أن تعزز أنشطة الواجب المنزلي البحث المستقل وإظهار مبادرة الطالب كمتعلم. نحن في أكاديمية إعداد الدولية، نتوقع بأن يواصل الطلاب دراستهم في المنزل. سيقوم المعلمون لكل مستوى من الصفوف الدراسية بإخبار أولياء الأمور، من خلال الرسائل الإخبارية ومخطط الطالب، بمقدار الواجبات المنزلية المتوقعة. يتوقع من الطلاب إكمال الواجبات المنزلية المعينة. عدم القيام بذلك قد يؤدي إلى عواقب. أيضاً، يجب على جميع الطلاب القراءة، أو أن يعمل أحد أولياء الأمور على القراءة لهم و باللغة الإنجليزية لمدة 30 دقيقة على الأقل كل ليلة وذلك من أجل الحفاظ على مهاراتهم في اللغة الإنجليزية على مستوى الصف المناسب وتنمية حب القراءة. سيحصل الطلاب على مهام ومخطط طلابي لتخطيط وتسجيل الواجبات المنزلية لديهم وتواريخ الاستحقاق. سيراجع معلمو الفصل الدراسي استخدام هذا المخطط قبل توزيعه، ستعود هذه المخططات إلى منازل الطلاب يومياً ويمكن لأولياء الأمور دعم إكمال أنشطة الواجبات المنزلية من خلال التوقيع على

المخطط عند الانتهاء من المهام الدراسية. يمكن استخدام المخطط أيضاً لتسجيل الملاحظات أو التواصل بين المعلمين وأولياء الأمور والطلاب.

سياسة الغياب والحضور

سياسة الحضور لأكاديمية إعداد الدولية

- جميع الأيام التي يغيب فيها الطالب عن الصف ستحسب كغياب – أما بالنسبة للغياب لأسباب طبية، فيجب تقديم شهادة طبية تثبت ذلك.
- يجب أن يكون الطلاب حذرين بشكل خاص بشأن التغيب عن الحصص لأي سبب من الأسباب، لأن الغياب لفترات طويلة قد يؤثر على تعلم المفاهيم الجديدة التي يأخذوها في الصف، والتي ستؤثر في النهاية على الدرجات النهائية التي يتم الحصول عليها.
- يتم نشر مواعيد العطلات المدرسية في بداية العام. نحن نشجع أولياء الأمور على التخطيط للعطلات العائلية فقط خلال هذه التواريخ.
- يجب ألا يخطط الطلاب لمغادرة المدرسة لحضور المواعيد الطبية، وخطط السفر المبكر، وما إلى ذلك. ضع خططك لتعيين المواعيد والسفر خارج ساعات الدوام المدرسي. في حال إذا كانت المغادرة المبكرة عن المدرسة أمراً لا مفر منه، فيجب وفي يوم المغادرة المبكرة، تقديم مذكرة مكتوبة إلى إدارة المدرسة في بداية اليوم الدراسي صباحاً.
- من المتوقع حضور الطلاب الذين يشاركون في حدث أو نشاط ترعاه المدرسة، في يوم الحدث أو النشاط.

كيفية إبلاغ المدرسة عن الغياب

الغياب غير المخطط له: يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمعلم أو إرسال بريد إلكتروني إليه قبل الساعة 7 صباحاً في يوم

الغياب لإشعار المدرسة بذلك.

الغياب المخطط له: يجب على أولياء الأمور تقديم طلب خطي إلى المدير للموافقة عليه قبل أسبوعين على الأقل من اليوم الأول للغياب المخطط له. ستقوم المدرسة بتوفير الواجبات المنزلية قبل يوم الغياب المخطط له والذي يجب أن يقوم الطالب بتسليمه إلى معلم الصف في غضون خمسة أيام من العودة إلى المدرسة. يجب إجراء جميع الاختبارات والامتحانات التي لم يحضرها الطالب بسبب غيابه وذلك في غضون أسبوع واحد من العودة إلى المدرسة.

في حالة غياب الطالب ، سيكون تقييمه في ذلك اليوم صفراً أو راسب ، إذا تم إعفاؤه من الغياب (بشهادة طبية أو شهادة موعد) ، فسيتم تزويده بعد ذلك بالدروس والأنشطة لليوم الذي غاب فيه وعلامة الـ 0٪ سيتم استبدالها عند تقديم العمل المطلوب.

لكي يجتاز جميع الطلاب عامًا دراسيًا واحدًا ، تشترط أكاديمية إعداد الدولية حضورًا بحد أدنى 80٪ خلال الفصول الثلاثة.

(الـ 80٪ من 180 يومًا في السنة هي 144 يومًا).

سياسة التأخير

في أكاديمية إعداد الدولية ، يبدأ اليوم الدراسي الساعة 6:45 صباحاً (الطابور الصباحي) وتبدأ الحصص في تمام الساعة 7

صباحاً. الالتزام بالمواعيد له أهمية شديدة ، وتسجيل الحضور هو جزء لا يتجزأ من العملية الإدارية وكذلك شرط قانوني.

لذلك يُطلب من أولياء الأمور التأكد من إيصال الطلاب في الوقت المحدد ، حتى لا يفوتوا درساً قيماً في الفصل الدراسي ، وتجنب مقاطعة الطلاب الآخرين بسبب تأخر الطلاب. سيتم إغلاق بوابة المدرسة في تمام الساعة 7 صباحاً، إذا تأخر طفلك عن الذهاب إلى المدرسة لأي سبب خارج عن إرادتك ، يرجى إبلاغ مكتب المدرسة والتأكد من تقديم الدليل على أن السبب لا مفر منه. (النقاط صورة /صورة الشاشة وإرسالها إلى هاتف المدرسة الرسمي) لن يُسمح لأي طالب يأتي بعد الساعة السابعة صباحاً بدخول الحصة الأولى، حيث سيبقى في غرفة الانتظار مع المعلمة الخاصة لحين بدء الحصة الثانية حتى يتسنى له دخول الفصل.

يرجى ملاحظة أن المدرسة تحتفظ بالحق في اعتبار الطالب المتأخر 5 مرات غائباً ليوم واحد.

أوقات الانصراف لدينا في الساعة 12 ظهرًا لطلاب المرحلة التأسيسية للسنوات المبكرة (مرحلة ما قبل المدرسة) الساعة

12.30 ظهرًا للصفوف من 1 إلى 6.

تطلب أكاديمية إعداد الدولية من الآباء عدم اصطحاب الطلاب قبل هذه الأوقات ، مرة أخرى ، هذا يسبب ازعاجاً و خللاً في الروتين اليومي للفصول الدراسية ويفقد الطلاب وقت الدرس الثمين.

أيضاً يرجى ملاحظة أن المدرسة لا يمكنها ضمان الإشراف الكافي على الأطفال الذين يتم استلامهم متأخراً بعد الساعة 2 مساءً. إذا كنت تعلم أنك ستتأخر ، فيرجى الاتصال بمكتب المدرسة أو مدرس فصل ابنك/ابنتك، حتى يمكن اتخاذ الترتيبات اللازمة.

الباصات / وسائل النقل

تقدم أكاديمية إعداد الدولية خدمة النقل بالحافلة للطلاب الذين يتعاقد أولياء أمورهم مع هذه الخدمة. هذه الخدمة متاحة فقط للطلاب الذين يدفعون مقابل خدمة الحافلات للعام الدراسي ، لا يجوز للطلاب الذين لا يدفعون مقابل خدمة الحافلات للعام الدراسي ركوب الحافلات. الطلاب المسجلين في ركوب الحافلة سيركبون الحافلة المسجلين بها فقط ولا يمكنهم تبديل الحافلات.

تحرص أكاديمية إعداد الدولية على تزويد طلابها بكافة قواعد السلوك الراقي في مختلف المواقف، ولذا فإن القدوم إلى المدرسة والعودة إلى البيت في حافلات المدرسة يتضمن جزءاً من العملية التعليمية، فالتعامل الإيجابي بين الطلبة ومع سائق الحافلة والمرافقة هو تطبيق للفهم الصحيح للتعليم والتربية الحسنة التي نحرص على متابعتها لدى طلابنا، ولذا يرجى التقيد التام بالمواعيد المحددة لصعود الطلاب إلى الحافلة صباحاً، والتأكد من جاهزية الطالب عند نقطة الانتظار عند اتصال السائق بولي الأمر قبل الموعد المحدد لوصول الحافلة، وسوف ينتظر السائق في نقطة الانتظار لمدة 3 دقائق فقط، وستغادر الحافلة بعدها، ويقوم الأهل باصطحاب ابنهم/ابنتهم إلى المدرسة في حال عدم لحاقه بالحافلة في الجولة الصباحية.

سيقوم الموظف أو الطالب الأكبر سناً بالإبلاغ عن سلوك غير مناسب لمساعد مدير المدرسة أو من ينوب عنه. مشرفة الحافلة موجودة للتأكد من اتباع قواعد الحافلة المدرسية ويجب احترام مشرفة الحافلة بنفس طريقة احترام أي موظف في المدرسة.

سيتم عرض سوء السلوك في داخل الحافلة إلى انتباه مساعد المدير لاتخاذ الإجراءات. سيتم توجيه إنذار لأي طالب يسيء التصرف داخل الحافلة وسيتم استدعاء ولي الأمر عن طريق مكالمات هاتفية، وستؤدي التصرفات غير اللائقة وسوء السلوك المتكرر إلى وقف امتيازات الحافلة للطلاب. وسائل النقل لأكاديمية إعداد الدولية امتياز يتم توفيره من المدرسة إلى الطلاب لراحتهم.

أثناء النقل، يُطلب من الطلاب الالتزام بقواعد الحافلات التالية:

1. سيذهب الطلاب مباشرة إلى مقاعدهم ويبقون جالسين.
2. سيبقى الطالب جالس حتى تتوقف الحافلة تماماً عند منزل الطالب.
3. سيتحدث الطلاب بصوت هادئ إلى الشخص المجاور لهم.
4. أن يبقى الطلاب رؤوسهم أو أيديهم أو أذرعهم أو أرجلهم أو جميع الأشياء الأخرى لديهم داخل الحافلة في جميع الأوقات.
5. لن يقوم الطلاب برمي القمامة داخل الحافلة وأن يتعاملوا مع الحافلة باحترام.
6. عند النزول من الحافلة، سيتوخى الطلاب الحذر و ينظرون في كلا الاتجاهين قبل عبور الشارع.

الطلاب ، الذين يختارون عدم الالتزام بقواعد الحافلات ، سيقبلون بالعواقب التالية:

- المخالفة الأولى ❖ تحذير شفهي ❖ يتم إخبار أولياء الأمور.
- المخالفة الثانية ❖ تحذير كتابي ❖ سيتم تعيين مقعد مخصص في الحافلة للطلاب. ❖ سيتم إرسال استمارة إلى المنزل لتوقيع الوالدين أو سيتم الاتصال بهم.
- المخالفة الثالثة ❖ يتم وقف الطالب لمدة يومين من الركوب في الحافلة ❖ يتم إخبار أولياء الأمور.
- المخالفة الرابعة ❖ يتم وقف الطالب لمدة اربع أيام من ركوب الحافلة ❖ يتم إخبار أولياء الأمور.
- المخالفة الخامسة ❖ يتم إزالة الطالب من ركوب حافلة أكاديمية إعداد الدولية طيلة الفترة المتبقية من الفصل الدراسي.
- المخالفة السادسة ❖ يفقد الطالب امتيازات الحافلة لما تبقى من العام الدراسي.

**** اعتماداً على شدة السلوك، قد يتم تسريع العواقب المذكورة أعلاه.**

اللباس الواجب ارتداؤه في المدرسة

سياسة أكاديمية إعداد الدولية للزي الرسمي

من المتوقع أن يتم تحضير جميع طلاب أكاديمية إعداد الدولية بشكل صحيح للمدرسة وارتداء الزي المدرسي يوميًا، ما لم تعلن المدرسة عن خلاف ذلك. يتكون الزي المدرسي من قميص البولو البرتقالي مع شعار المدرسة والبنطلون باللون الأزرق الداكن والتنانير ومجموعة ملابس الرياضة (قميص وسترة وبنطلون) المتاحة في متجر المدرسة. خلال الأيام التي يكون لدى الطالب حصة مادة الرياضة، يُسمح للطلاب بارتداء الزي المدرسي الخاص بهم منذ خروجهم من المنزل صباحًا وهم متوجهون إلى المدرسة. لن يُسمح للطلاب الذين لا يرتدون الملابس وفقًا لقواعد اللباس بحضور الفصول الدراسية. سيتم منحهم الفرصة لـ :

- شراء الزي المدرسي الصحيح من متجر المدرسة.
- الاتصال بالمنزل وطلب احضار الزي المناسب إلى المدرسة على الفور.

في الأيام غير الرسمية، أو بعد انتهاء الدوام المدرسي، يجب أن تكون الملابس التي يرتديها الطالب في المدرسة متوافقة مع البيئة الأكاديمية للمدرسة. لا يُسمح باستخدام الملابس التي تحتوي على أي شعار يصور أو يمثل المخدرات أو الكحول أو لغة غير لائقة. توخ الحذر من عدم ارتداء صور لشخصية غير محترمة أو غير مرغوب فيها.

الهواتف

يُسمح للطلاب باستخدام هاتف إدارة المدرسة لأغراض الطوارئ.

حفلات الميلاد

حفلات الميلاد غير مسموح بها في المدرسة.

الرحلات الميدانية

يتم تعريف الرحلات الميدانية التعليمية بأنها رحلة ترعاها المدرسة بعيدًا عن موقع المدرسة. تقدم المدرسة رحلات ميدانية بهدف تعزيز التعلم. نفقات الرحلة هي مسؤولية الطالب.

أنشطة جمع التبرعات

يجب أن تحصل جميع الأنشطة التي تتضمن جمع الأموال من قبل مجموعات الطلاب على إذن مسبق من إدارة المدرسة. لا يجوز لأي طالب أو أي مجموعة طلابية أن تمثل أكاديمية إعداد الدولية دون إذن مسبق من الإدارة. لا يجوز استخدام اسم المدرسة للإعلان عن مجموعات أو أنشطة دون موافقة مسبقة وواضحة من المدرسة. سيتم دراسة الأنشطة التي تتطلب جمع الأموال من قبل إدارة المدرسة من أجل الحفاظ على توازن معقول من الوقت الذي يقضيه أعضاء هيئة التدريس والطلاب في جمع الأموال.

برنامج التوجيه

لدى المدرسة برنامج للإرشاد المدرسي يتم تنفيذه بواسطة الأخصائيين الاجتماعيين بإشراف المستشار التربوي في المدرسة الدكتور عبد الرحمن الحرمي. يوفر هذا البرنامج إرشادات في المهارات الاجتماعية، ومهارات حل المشكلات، و تحديد الأهداف وتعليم بناء الشخصية في مختلف الظروف. سيتم ذلك في اطار متنوع سواء خارج المدرسة، داخل الفصول الدراسية، أو في مجموعات صغيرة أو بشكل فردي.

الخدمات الصحية

يوجد في أكاديمية إعداد الدولية ممرضة مدربة وذات خبرة في التعامل مع المشكلات الصحية للطلاب. يمكن للطلاب الذهاب إلى العيادة في أي وقت خلال اليوم الدراسي عند المرض أو الإصابة. يجب على الطلاب الذين يذهبون إلى العيادة أثناء الوقت الدراسي أن يحصلوا على تصريح مسبق من المعلم المسؤول عن الحصة والتي سيغيب عنها الطالب. بعد الإنتهاء من زيارة الطالب إلى ممرضة المدرسة، يجب عليه الحصول على تصريح من الممرضة مع توقيعها عليه وعلى الطالب تسليم هذا التصريح إلى المعلم عند عودة الطالب إلى الفصل. يجب أن يحصل الطلاب دائمًا على بطاقة تصريح من المعلم عند زيارة العيادة. يمكن إحالة الطلاب إلى العيادة المدرسية من قبل موظفي المدرسة لاختبار النظر أو النظافة الشخصية أو غيرها من المشكلات المتعلقة بالصحة. إذا كان الطالب مريضًا جدًا بحيث لا يمكنه الاستمرار في حضوره إلى الفصول الدراسية، فسيتم إخبار أولياء الأمور وسيطلب منهم أخذ الطالب إلى المنزل.

يجب على أولياء الأمور التأكد من تحديث أرقام الاتصال لهم في المدرسة وإعلامهم بها دائما، كي يتسنى الاتصال بهم في حالات الطوارئ. إذا كان يجب على الطالب تناول الدواء في المدرسة، يجب على ولي الأمر الاتصال بالعيادة المدرسية وإجراء الترتيبات اللازمة داخل المدرسة، يمكن للطلاب تناول الأدوية ولكن على شرط أن تنظم من خلال العيادة فقط. يجب ألا يكون لدى الطلاب أدوية في حوزتهم.

السياسات الصحية

يرجى إرسال أبنائكم إلى المدرسة وهم بصحة جيدة. غالبًا ما يشعر الطلاب بالراحة في الصباح ولكن قد يصابون بالمرض مع مرور اليوم. سيتم إرسال الطالب إلى المنزل إذا قررت ممرضة أكاديمية إعداد الدولية بأنه من مصلحة الطالب التغيب عن المدرسة في ذلك اليوم.

الأكل/ الماء

يرجى الحرص على تنوع الوجبة الغذائية، وعدم إرسال المشروبات الغازية و الحلويات واستبدالها بما هو صحي ومفيد، للتأكد من أن الطلاب لديهم قيمة غذائية متوازنة.

دور أولياء الأمور والمسؤولين على رعاية الطلبة

سنعمل عن كثب مع أولياء الأمور والقائمين على رعايتهم للتأكد من أن الرسائل حول الطعام و الشراب التي نقدمها في المدرسة يتم تعزيزها ودعمها في المنزل. نتوقع من جميع أولياء أمور الطلبة والقائمين على رعايتهم الذين يرسلون أبنائهم إلى مدرستنا، احترام سياستنا الغذائية المدرسية ودعمها بالكامل، من خلال الطعام الذي يعدونه لأبنائهم لإحضاره معهم إلى المدرسة.

حساسية الطعام وعدم تحمله

يتم وضع خطط رعاية فردية للطلاب الذين يعانون من الحساسية الغذائية. توثق هذه الأعراض وردود الفعل السلبية ، والإجراءات التي يتعين اتخاذها في حالات الطوارئ وبيانات لأرقام الاتصال بأولياء الأمور في حالات الطوارئ.

سلامة الغذاء

يتم اتخاذ الاحتياطات المناسبة لسلامة الأغذية عند إعداد الطعام أو تخزينه. تختلف هذه باختلاف الطعام المعروض وتشمل ضمان توفير مرافق التخزين والغسيل الكافي؛ إن العاملين في مجال الأغذية يتلقون تدريباً مناسباً على نظافة الأغذية؛ وأن المعدات المناسبة والملابس الواقية متوفرة. يتم تحديد ومراقبة أي مخاطر تتعلق بسلامة الأغذية. نتشاور مع إدارة الصحة البيئية المحلية حول المتطلبات القانونية.

المكتبة

وهي بمثابة مركز للقراءة والمعلومات في سياق المناهج المختلفة التي يتم تدريسها في جميع الأقسام. حتى يتمكن الجميع من الاستمتاع بالمكتبة والاستفادة منها، سيقوم الطلاب بما يلي:

- مشاركة المواد والموارد عن طريق إعادتها في الوقت المحدد.
- إعادة الكتب الى المكان المخصص لها حتى يتمكن الطلاب الآخرون من تحديد مكان الكتب.
- الحفاظ على المواد في حالة جيدة حتى تدوم المواد لاستخدامها من قبل الطلاب الآخرين.
- مشاركة المساحة عن طريق السماح للآخرين باستخدام المرافق.
- الحفاظ على الحد الأدنى من الأصوات حتى لا تتداخل مع حاجة شخص آخر للقراءة أو للعثور على المعلومات.
- مساعدة موظفي المكتبة، فهم قليلون وأنتم كثيرون

المكتبة عبارة عن صف دراسي حيث يتعلم الطلاب مهارات المعلومات التالية:

- البحث.
- التحديد.
- التحليل.
- الترتيب.
- ولتوصيل معلومات ذات مغزى.

يزور الطلاب المكتبة للحصول على دروس في مهارات المعلومات وتقدير الكتب الأدبية وتبادل الكتب. يمكن لجميع الطلاب استعارة الكتب وإعادتها خلال اليوم الدراسي بإذن وتصريح من المعلم .

المفقودات

يتم توفير صناديق في منطقة الاستقبال داخل المدرسة وهي متوفرة لوضع أي من ممتلكات الطلاب التي يتم العثور عليها سواء داخل الحرم المدرسي أو في الحافلات المدرسية. و للتقليل من فقدان، يجب وضع اسم الطالب على جميع قطع الملابس المدرسية أو الملابس الرياضية واللوازم المدرسية مثل الآلات الحاسبة و ما إلى ذلك. يجب على الطلاب الذين يعثرون على أي شئ لا يعود لهم أن يقوموا بتسليمه إلى إدارة الأمن في المدرسة.

سياسة الهواتف المحمولة

لا يمكن استخدام الهواتف المحمولة في أي مكان في المدرسة خلال الساعات المدرسية إلا في حالة أخذ إذن واضح ومسبق من إدارة المدرسة أو العيادة الصحية أو معلم الصف. ستتم مصادرة هواتف الطلاب الذين ينتهكون هذه السياسة. يجب على الوالدين استلام الهاتف من المدير أو مساعد المدير. المخالفات المتكررة ستؤدي إلى عدم إعادة الهاتف حتى نهاية العام الدراسي.

الممتلكات الشخصية والمدرسية

لا تشجع الطلاب على إحضار أشياء ثمينة أو ملابس باهظة الثمن أو مجوهرات أو نقود إلى المدرسة. إذا اختار الطالب إحضار هذه العناصر، فسيظل هو/هي مسؤولاً عن هذه العناصر. يقوم موظفو أمن المدرسة لدينا على مدار العام بتسليم الأغراض المفقودة إلى مكتب المدرسة، أو إلى صندوق المفقودات الموجود في منطقة الاستقبال. يجب تسمية جميع الملابس، وخاصة المعاطف والسترات والسترات الصوفية، باسم الطالب ومستوى السنة واسم المعلم لتسهيل وتسريع إعادة العناصر المفقودة أو التي تم وضعها في غير محلها.

قواعد السلوك التكنولوجي

استخدام الإنترنت متاح الآن لكل من الطلاب والمعلمين في أكاديمية إعداد الدولية. نحن سعداء للغاية لتوفير هذه الخدمة التكنولوجية إلى مدرستنا ونعتقد بأن الإنترنت يوفر موارد واسعة ومتنوعة وفريدة من نوعها لكل من الطلاب والمعلمين. هدفنا في توفير هذه الخدمة للمعلمين والطلاب هو لتعزيز التميز التعليمي في مدرستنا من خلال تسهيل الموارد للمشاركة والابتكار والتواصل. يعتمد التشغيل السلس للشبكة على السلوك الصحيح للمستخدم لها والذي يجب عليه الالتزام بالإرشادات الصارمة. سيتم توفير هذه الإرشادات لإعلامك بمسؤولياتك عند استخدام الإنترنت في المدرسة. بشكل عام، يتطلب ذلك استخداماً فعالاً وأخلاقياً وقانونياً لموارد الشبكة. لدى أكاديمية إعداد الدولية قواعد للسلوك التكنولوجي والتي تحذر الطلاب من أن استخدام المضايقات أو اللغة المسيئة هو أمر غير مقبول به إطلاقاً، وكذلك أي عمل غير لائق أو غير مهذب. إذا خالف المستخدم أيًا من هذه الأحكام والقواعد، فقد يتم إنهاء امتيازات الحصول على خدمة الإنترنت الخاصة به وقد يتم رفض أي طلب من المستخدم في المستقبل بخصوص إعادة الخدمة له.

آداب شبكة الإنترنت

من المتوقع أن يلتزم جميع الطلاب بالقواعد المقبولة عمومًا بخصوص آداب شبكة الإنترنت. وتشمل هذه الآداب (على سبيل المثال لا الحصر) مايلي:

- * كن مهذباً. لاتسيء للآخرين في رسالتك.
- * استخدم اللغة اللائقة. لا تشتم أو تستخدم كلمات مبتذلة أو أي لغة أخرى غير لائقة.
- * ممنوع منعاً باتاً القيام بأنشطة غير قانونية.
- * لا تكشف عن عنوانك الشخصي أو رقم هاتفك أو عناوين الطلاب أو الزملاء.
- * مدير المدرسة لديه حق للوصول إلى كل استخدامات نظام الإنترنت، بما في ذلك البريد الإلكتروني للطلاب. قد يتم إبلاغ السلطات المتعلقة بالأنشطة غير القانونية أو التي تدعمها.
- * لا تستخدم الشبكة بطريقة من شأنها أن تعطل استخدام الشبكة من قبل مستخدمين آخرين.
- * ينبغي اعتبار جميع الاتصالات والمعلومات التي يمكن الوصول إليها عبر الشبكة بأنها ملكية خاصة.

مسؤوليات أخرى

- يتحمل الطلاب الذين يمارسون امتيازاتهم في استخدام الإنترنت كمورد تعليمي المسؤولية عن جميع المواد المستلمة والمرسلة.
- لا يجوز للطلاب الاشتراك في أي خدمة اشتراك عبر الإنترنت (سواء كانت مجانية أو غير ذلك) مثل مجموعات الأخبار أو الرسائل الإخبارية أو الدوريات أو القوائم دون موافقة مسبقة. يجب أولاً الموافقة على جميع طلبات خدمات الإنترنت هذه من قبل المعلم أو أمين المكتبة المناسب ومن ثم تأكيدها من قبل مدير المدرسة وذلك قبل البدء باستخدام الخدمة.
- يتحمل الطلاب مسؤولية عدم ارتكاب انتهاكات لحقوق الطبع والنشر.
- لايجوز للطلاب إرسال أو استقبال الملفات عبر الإنترنت دون موافقة مسبقة. يجب أن تشمل هذه الموافقة موافقة المعلم المسؤول أو أمين المكتبة قبل إرسال أو استقبال هذه المواد.

- يتحمل الطالب مسؤولية الحفاظ على سلامة نظام البريد الإلكتروني الخاص. تتضمن هذه المسؤولية واجب الإبلاغ عن جميع انتهاكات الخصوصية.
- يجب أن يحصل الطلاب على إذن مسبق من المعلم المناسب قبل إرسال البريد الإلكتروني عبر الإنترنت. أيضاً يتحمل الطلاب مسؤولية جميع رسائل البريد المستلمة و / أو المرسله أثناء استخدامهم للإنترنت.
- يتحمل الطلاب مسؤولية إجراء الاتصالات فقط لغرض الحصول على مردود ونتيجة تعليمية.
- لا يجوز للطلاب تلقي أو إرسال مواد إباحية أو معلومات غير مناسبة أو ملفات تحتوي على فيروسات.

إجراءات تأديبية لانتهاك السياسة المقبولة للمستخدم

المبادئ التوجيهية في الصفحات السابقة ليست شاملة، ولكنها تمثيلية وتوضيحية فقط. وعليه قد يخضع المستخدم الذي يرتكب فعل سوء سلوك، غير مدرج، لإجراءات تأديبية. استراتيجيات تدخل الموظفين مثل اجتماع المعلم مع الطالب، أو تدخلات الموظفين المساعدين مع الطالب، أو الاتصالات ما بين المعلم وأولياء الأمور التي يتم إجراؤها في حالات انتهاك سياسة المستخدم. يجوز للمسؤولين استخدام أي من أو كل استراتيجيات التدخل والإجراءات التأديبية التالية.

وللتذكير فإن أخلاقيات استخدام الإنترنت هي كالآتي:

- يحظر مشاركة هوية المستخدم وكلمات المرور السرية.
- يجب على جميع المستخدمين احترام خصوصية الآخرين، والتعامل مع الملفات غير الخاصة بهم بسرية وخصوصية.
- يجب على جميع المستخدمين احترام حقوق الآخرين في مواردنا المشتركة.
- يحظر نسخ البرامج على أي جهاز حاسب آلي.
- يُحظر التعديل والعبث في إعدادات الأنظمة والبرمجيات.
- يجب على المستخدمين عدم تحميل من الإنترنت أو عرض أو طباعة مواد غير لائقة.
- لا يجوز للمستخدمين استخدام أجهزة الحاسب الآلي للقيام بأي نشاط غير قانوني أو احتيالي.

الأنشطة اليومية ما بعد الدوام المدرسي:

نوفر في أكاديمية إعداد الدولية بعض الأنشطة اللاصفية، حيث تكون خارج أوقات الدوام من الساعة 12.40 إلى الساعة 1.30 ظهراً، وتشمل كرة القدم والجمباز، الفنون والرسم، الأشغال اليدوية، القرآن والقاعدة النورانية، بالإضافة إلى التقوية في اللغة العربية والانجليزية.

حيث يخصص لكل صف دراسي يوم معين في الأسبوع لحضور الأنشطة كما هو موضح أدناه:

يوم الأحد: الصف الأول

يوم الاثنين: الصف الثاني

يوم الثلاثاء: الصف الثالث

يوم الأربعاء: الصف الرابع

يوم الخميس: الصف الخامس و السادس.

وبالنسبة للطلاب المسجلين في الحافلة المدرسية، بإمكانهم الاشتراك في الأنشطة وعلى الوالدين تحمل مسؤولية توصيلهم إلى المنزل.

الزوار والضيوف واجتماعات أولياء الأمور

نرحب بزوار أكاديمية إعداد الدولية (بما في ذلك أولياء الأمور) للحضور إلى المدرسة. لا يجوز للوالدين زيارة الفصول الدراسية دون إشعار خطي صريح من إدارة المدرسة. يجب ألا يتواجد أولياء الأمور في الممرات خلال اليوم المدرسي. يجب على جميع الزوار التسجيل لدى موظف الاستقبال عند الوصول.

اجتماعات أولياء الأمور

نرحب بأولياء الأمور لتحديد موعد مع المعلم وذلك عن طريق إرسال بريد إلكتروني مباشرة إلى المعلم أو عن طريق الاتصال الهاتفي بالمدرسة (موعد لأي من الإدارة) في غضون 24 ساعة قبل ذلك. الاجتماعات غير الرسمية أو "الزيارة القصيرة داخل المدرسة" غير مقبولة. نظراً لجداول يوم العمل للمعلمين والإدارة، فإن الاجتماعات غير الرسمية ليست مناسبة.

المغادرة إلى المنزل

لا يسمح لأولياء الأمور بأخذ الطلاب في وقت أبكر من التوقيت أدناه.

وقت الروضة و التمهيدي 6:45 صباحاً - ١٢ ظهراً

توقيت الصف الأول إلى السادس 6:45 صباحاً - ١٢:٣٥ ظهراً

العودة إلى المنزل في وقت مبكر بسبب أمر طارئ / موعد

يسمح للوالدين / ولي الأمر بأخذ الطالب مبكراً ، لأسباب وجيهة فقط. يجب تقديم إثبات الموعد من المستشفى أو السفارة (للحصول على التأشيرة أو جواز السفر) وتقديمه إلى موظف الاستقبال في المدرسة، والتوقيع على تصريح خاص بالخروج المبكر من المدرسة.

النقل من قبل شخص غير معروف

سلامة الطلاب هي ذات أهمية قصوى لأكاديمية إعداد الدولية. يجب على أولياء الأمور إخبار المدرسة على الفور إذا كان الشخص غير المعروف لدينا هو من سيأخذ الطالب ، حيث لن تقوم المدرسة بتسليم الطالب لشخص مجهول أو إلى ولي أمر آخر.

في حالة عدم قيام أولياء الأمور بإخطار المدرسة:

إذا لم يكن الشخص الذي يستلم الطفل معروفاً لدى الموظفين ، سواء كان ذلك الشخص (أحد الوالدين أو الأشقاء أو الأقارب أو غير الأقارب أو المربية أو السائق) ، سيتشاور الموظف مع الموظفين الآخرين لتحديد ما إذا كان هذا الشخص مخول بأخذ الطالب. إذا لم يكن الشخص معروفاً لدى الموظفين ، فسوف نطلب من الشخص بلطف بالانتظار حتى نتحقق من ملف الطفل بحثاً عن اسم الشخص، وسنطلب منه نسخة من بطاقة الهوية. إذا كان الشخص المجهول غير مصرح له باصطحاب الطالب، فيجب الاتصال بالوالدين للحصول على الإذن. إذا كان الوالدان غير متاحين، فلا يمكن السماح للطلاب بالمغادرة مع الشخص غير المصرح به.

سحب الطلاب من المدرسة

يجب على كل طالب ينسحب من المدرسة خلال العام الدراسي أن يملأ نموذج سحب الطالب قبل أن يتمكن المدير من تحرير أي سجلات وكشوف للعلامات. يكمل مكتب المدرسة استمارة الانسحاب. سيتم توقيع النموذج بمجرد دفع جميع الرسوم وتسوية جميع الالتزامات المدرسية.

4. سياسة الانضباط في أكاديمية إعداد الدولية

تهدف هذه السياسة إلى خلق بيئة عمل وتعلم آمنة ومثمرة للجميع. لدعم هذه البيئة، أنشأ فريقنا وثيقة السياسة التالية. إنها أداة يستخدمها جميع الموظفين لاتخاذ قرارات عادلة فيما يتعلق بسلوك الطلاب. سيخضع جميع طلاب أكاديمية إعداد الدولية لإجراءات تأديبية فيما يتعلق بأفعال معينة، إذا كانت الأفعال تتعلق بنشاط المدرسة أو الحضور والتي تحدث في أي وقت، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أياً مما يلي:

- أثناء وجود الطالب في داخل المدرسة.
- أن يكون الطالب في رحلات ميدانية أو الحافلة المدرسية أو في أنشطة متعلقة بالمدرسة.

المخالفة	الطالب	ولي الأمر
الأولى	التحذير الشفوي	-
الثانية	كتابة تعهد	يتم إبلاغ ولي الأمر
الثالثة	كتابة تعهد	يتم إبلاغ ولي الأمر
الرابعة	رسالة تحذيرية	يتم إبلاغ ولي الأمر يتم إرسال نسخة من الرسالة إلى الوالدين
الخامسة	البقاء في المدرسة داخل مكتب الأخصائية الاجتماعية	الاتصال على ولي الأمر لعقد اجتماع

السادسة	الإستراحة الأولى (لن يلعب فيها)	يتم إبلاغ ولي الأمر
السابعة	الاستراحة الأولى و الثانية (لن يلعب فيهم) لن يدرج في الرحلة الميدانية	يتم إبلاغ ولي الأمر
الثامنة	سبب في المدرسة بعد ساعات الدوام المدرسي (ساعة واحدة) الاستشارة الفردية	يتم إبلاغ ولي الأمر
التاسع	التعليق عن الدراسة	الإتصال على ولي الأمر لعقد اجتماع

المخالفات الأولى التي ستؤدي إلى التعليق الفوري:

- الاعتداء على أحد الموظفين أو تلميذ آخر.
- حيازة مواد غير قانونية
- (أي السجائر) ، أو سلاح هجومي (أي السكاكين) أو أي شيء آخر يمكن أن يكون خطراً
- الاعتداء الجسدي أو غير اللائق على زملائه التلاميذ.
- التمر المستمر (الترهيب المستمر أو الإيذاء الجسدي أو العاطفي أو اللفظي ضد التلاميذ الآخرين).
- رفض التعاون مع الموظفين عندما يكون تعليم أو رعاية التلاميذ أو غيرهم من الطلاب في خطر.
- التسبب في أضرار جسيمة لممتلكات المدرسة أو مبنى المدرسة.

مخطط مرجعي سريع لسياسة الانضباط

المخالفة	التعريف
السلوك غير المهذب أو غير المحترم.	المواقف والسلوكيات والتصرفات السلبية من شخص لشخص آخر.
إساءة استخدام ممتلكات أكاديمية إعداد الدولية أو الاستخدام التخريبى أو غير المناسب لملكية. أكاديمية إعداد الدولية 1،2،3	الاستخدام التخريبى أو غير المناسب لممتلكات أكاديمية إعداد الدولية
الجدال اللفظي	التحريض أو المشاركة المطولة في الجدال اللفظي العدواني مع لغة الجسد العدوانية. أو في حالة لا يمكن تخفيف أو إيقاف الجدال بسهولة ومن ثم يتصاعد إلى العنف الجسدي.
التنمر	التخويف بالكلمات أو بالفعل البدني والتهميش أو النميمة أو أي شيء يجعل الشخص يشعر بالضعف أو انه غير آمن. يمكن أن يكون التنمر و المضايقة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو أي وسيلة أخرى.
الكذب	أي تصريحات غير صادقة بقصد التضليل، بما في ذلك الكذب عن طريق السهو.
استخدام كلمات غير لائقة باللغة العربية و الانجليزية	استخدام كتابي أو لفظي أو مصطلحات مؤذية أو مهينة أو عنصرية أو مثيرة باللغة الإنجليزية أو العربية للطلاب أو الموظفين.
تحريض المتاعب مرارا وتكرارا بين الأقران.	أي سلوك يهدف إلى قلب أو تشويش أو تشيت أو إرباك أو اغصاب أو التقليل من شأن أو إزعاج أي من أقرانه أو مجموعة من أقرانه
الغش	أي سلوك غير مناسب اثناء الاختبار أو الإمتحان أو الواجب المنزلي أو في إنجاز نشاط أو مشروع بقصد تقديم عمل لا يخصه.
الخروج من الصف دون إذن	الابتعاد عن الصف دون علم المعلم أو موافقته.
الكتابة على الجدران.	الرسم أو الكتابة أو النحت أو وضع علامة على أي ممتلكات لا تعود الى الطالب المعني، سواء كانت هذه الأفعال بقصد أو بدون نية الإيذاء.
التعدي على ممتلكات الغير.	التجول في المناطق غير المسموح بها.
اللباس الواجب ارتداؤه.	الانتهاك المتكرر لسياسة اللباس المدرسي وعدم الامتثال لقواعد اللباس.
الاستمرار بعدم احترام الموظفين في المدرسة.	قد تشمل هذه السلوكيات، على سبيل المثال لا الحصر، الرد المستمر و التنمر والصراخ والجدال وعدم الامتثال للتعليمات.
السرقه	تلقى أو أخذ أو مساعدة شخص آخر في أخذ أشياء لا تخصك.
التزوير	توقيع أو كتابة الرسائل بقصد تمثيل شخص آخر.
المشاجرات	أي عنف جسدي أو الاعتداء على شخص آخر بضرر جسدي خطير.
الأسلحة	إحضار أشياء خطيرة إلى المدرسة بنية أو بدون نية إيذاء.
استخدام الأشياء كأسلحة.	استخدام أي شيء كسلاح بنية الإيذاء.
التلفظ بالتهديدات	التهديدات اللفظية بقصد التخويف أو التسبب في ضرر.
إساءة استخدام التكنولوجيا	استخدام أجهزة الكمبيوتر و الإنترنت لأغراض أخرى غير تعليمية.
استخدام الهاتف المحمول خلال ساعات الدراسة	استخدام الهاتف المحمول في أي وقت بين الساعة 6:00 صباحًا و ٢.٣٥ ظهرًا، باستثناء الاستخدام بإذن المعلم أو إدارة المدرسة. يتم استرداد الهواتف المصادرة من قبل الوالدين فقط.
آخر	أي أنواع من سوء السلوك الغير مذكور أعلاه.

إذا كان لديك أي أسئلة بخصوص هذه السياسة، يرجى الاتصال بالمدرسة للحصول على المساعدة.

5. سياسة الإشراف السلوكي للمدرسة

الآثار المترتبة

عادة، قد يتم التعامل مع المشكلات التي تنشأ مع سلوك الطالب داخل الفصل الدراسي. إذا كانت المشاكل المتعلقة بالسلوك ذات طبيعة مباشرة، أو قد تستمر أو تتصاعد، فسيكون من الضروري إحالة المسألة لإدارة المدرسة. إذا استمر سلوك الطالب في التدهور، ستقرر إدارة المدرسة إلى وضع الطالب تحت الإشراف السلوكي. ستشمل مراقبة سلوك الطالب الخطوات التالية:

1. الاتصال بالوالدين لإبلاغهما بأنه قد تم إحالة ابنهم/ابنتهم إلى إدارة المدرسة في ما يتعلق بمخالفات السلوك (المتكررة) مع توضيح العواقب.

2. تتم مناقشة خطة فريق القيادة المدرسية أو معلمه مع الطالب كوسيلة لمساعدته على تجنب الوقوع في فترة الإشراف السلوكي.

3. بعد التواصل الأولي مع أولياء الأمور، يقوم فريق القيادة المدرسية بمراجعة حالة الطالب. إذا كان السلوك لا يفي بتوقعات أكاديمية إعداد الدولية، فسيحصل الطالب على تحذير رسمي بشأن السلوك.

4. يقوم فريق القيادة المدرسية بمراجعة حالة الطالب. إذا كان السلوك لا يفي بتوقعات أكاديمية إعداد الدولية ، فسيتم وضع الطالب تحت الإشراف السلوكي.

5. تقوم لجنة الانضباط بمراجعة حالة الطالب. إذا كان السلوك لا يفي بمعايير أكاديمية إعداد الدولية ، فسيتم وضع الطالب في الإشراف السلوكي النهائي.

6. تتم مراجعة حالة الطالب مرة أخرى وإذا كان السلوك لا يفي بمعايير أكاديمية إعداد الدولية ، فقد يتم إيقاف تسجيل الطالب وفصله من المدرسة.

ميثاق المدرسة

لأولياء الأمور/ الأوصياء،

اسم ولي الأمر: _____

لقد قرأت دليل أكاديمية إعداد الدولية لأولياء أمور الطلبة وناقشته كاملاً مع ابني/ابنتي.

أفهم وأوافق على السلوك المطلوب من الطالب/ة وعواقبه المتوقعة أثناء تسجيل ابني/ابنتي في أكاديمية إعداد الدولية .

اسم الطالب (مطبوع بوضوح)

الصف الدراسي _____

يرجى أن تطلب من ابنك/ابنتك إعادة هذه الورقة إلى مدرس الفصل، في غضون أسبوع واحد.