

# دليل اولياء الامور

## المقدمة

نرحب بجميع اولياء الأمور في مدرسة الاخلاص الخاصة ، ونرحب ترحيباً حاراً بالتلاميذ المستجدين وعائلاتهم. هذا الدليل هو مرجع لكم، نتمنى من خلاله أن تتمكن من الإجابة على جميع استفساراتكم بشأن أنظمة وقوانين المدرسة.

إن من أهم أهدافنا في المرحلة التعليمية هو توفير الرعاية للتلميذ في بيئة آمنة وتنافسية وإيجابية حيث نمكن ابنكم من أن ينمو ويتطور أكاديمياً واجتماعياً. ولتحقيق تلك الأهداف لابد من تبني أنظمة مدرسية تساعد على ذلك وتطبيقها في المدرسة بشكل ثابت ومنتظم، ولنضمن أن تكون ذات فاعلية فلا بد من طلب المساعدة منكم.

نأمل أن يكون هذا الدليل مرجعكم الدائم لتتعرفوا على أهدافنا التي نود أن نحققها من أجل أولادكم.  
**الدوام المدرسي :**

- يبدأ الدوام المدرسي عند الساعة 7:30 صباحاً.
  - يبدأ الطابور الساعة 7:40 صباحاً وينتهي الدوام المدرسي عند الساعة 2:10 بعد الظهر.
  - تبدأ فترة المناوبة والإشراف من قبل المعلمين عند الساعة 7:00 صباحاً وتنتهي عند الساعة 2:45 بعد الظهر. لن يكون التلاميذ المتواجدون في مبنى مدرسة الاخلاص الخاصة خارج إطار هذا الوقت تحت أي إشراف. الرجاء التأكد من وصول أبنائكم وانصرافهم من المدرسة في الوقت المحدد. ( خاص بالمواصلات الخاصة ).
  - تتحرك الحافلات المدرسية مباشرة بعد الانتهاء من الدوام المدرسي .
- يجب أن يتواجد الطلاب في ساحة المدرسة في الساعة 7:30 صباحاً استعداداً لطابور الصباح.

إن تأخر التلميذ عن الحضور إلى المدرسة يعني:

- افتقاد البيئة الاجتماعية التي يوفرها طابور الصباح.
- افتقاد البداية المنظمة لليوم الدراسي.
- التغيب عن تشجيع الأعمال المتميزة.
- خسارة الوقت الذي تعطى خلاله الإرشادات.

## أهمية الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد

على التلاميذ الذين يصلون متأخرين إلى المدرسة التوجه إلى مكتب الاستقبال لاستلام بطاقات التأخير. إن تكرار تأخر بعض التلاميذ في الحضور إلى المدرسة يثير قلقنا، من المهم وضع نظام معين من قبلكم يتم اتباعه كل صباح للتأكد من الوصول في الموعد المحدد. ويسمح للتلاميذ بالتأخر إذا كان السبب الذهاب إلى مستشفى أو طبيب يتوجب أن يحضر التلميذ مذكرة من الطبيب تبرر تأخره.

نقدر تعاونكم معنا في هذا الأمر فما نصبر إليه هو مصلحة الأبناء وغرس العادات الحميدة فيهم.

## **سياسات مدرسة الإخلاء**

N	Politics	السياسة	م
1	Admission & Registration	القيود والقبول.	1
2	Student rights and parental involvement	حقوق الطالب ومشاركة أولياء الأمور.	2
3	Promotion & Retention	الترقية والترسيب.	3
4	Special Education	الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.	4
5	Child Protection	حماية الطلبة.	5
6	Fees Collection	الرسوم الدراسية	6
7	Graduation	التخرج	7
8	Student Code of Conduct	السلوك الطلابي	8
9	Attendance	حضور وغياب الطلبة	9
10	School Uniform Code	الزي المدرسي	10

## سياسة ( 1 ) القيد والقبول

من منطلق تقديم رعايةً تربويةً وتعليم أفضل للطالب وحرصاً بالارتقاء بالعملية التعليمية والتربوية ، تعتمد سياسة القبول في مدرسة الإخلاص الخاصة على جذب الطلاب الذين يبحث أولياء أمورهم عن تعليم أفضل لأبنائهم ، وبناء عليه يطلب من الطالب اجتياز امتحان القبول والمقابلة التي تجرى له من قبل لجنة القيد والقبول في المدرسة بعد توفير مقعد دراسي، وتعطى الأفضلية لمن لديه إخوة في المدرسة . كما يتم فتح باب التسجيل للطلبة المستجدين والمترفعين من مرحلة إلى مرحلة أعلى وإعادة القيد في جميع الصفوف خلال شهر ابريل من كل عام او بتحديد موعداً من قبل مجلس ابوظبي للتعليم ، وفي حال لم يتمكن أي طالب من التسجيل في شهر ابريل ، يتم تسجيله في موعد أقصاه نهاية شهر سبتمبر من كل عام في حال وجود شاغر ويتم توزيع الطلاب حسب فئاتهم العمرية بما في ذلك ذوي الاحتياجات الخاصة كالتالي :

### سن القبول

العمر		الصف الدراسي
الحد الأدنى	الحد الأعلى	
4		الروضة الأولى
5		الروضة الثانية
6		الأول الأساسي
7	10	الثاني الأساسي
8	11	الثالث الأساسي
9	12	الرابع الأساسي
10	13	الخامس الأساسي
11	14	السادس الأساسي
12	15	السابع الأساسي
13	16	الثامن الأساسي
14	17	التاسع الأساسي
15	18	العاشر الثانوي
16	19	الحادي عشر الثانوي
17	20	الثاني عشر الثانوي

وتتم إجراءات القبول على النحو التالي :

### **1- القبول في صفوف الروضة :**

يمكن للطلبة من عمر 4 سنوات الإلتحاق بصف الروضة الأولى بالمدرسة بعد استكمال تعبئة الاستمارة الخاصة بالتسجيل بالمدرسة وبعد اجتياز المقابلة مع الطالب والوالدين بنجاح ، حيث يرأس لجنة القبول في صفوف الروضة رئيس قسم الروضة وعضوية كل من الأخصائي الاجتماعي ومنسق اللغة العربية ، وبعد الموافقة على قبول الطالب يتم تعبئة طلب الإلتحاق من قبل ولي الأمر وأخذ توقيعه بالموافقة على سياسات المدرسة فيما يخص الغياب والزي المدرسي والكتب والرسوم المدرسية والسلوك التربوي، كما يجب عليه إحضار شهادة الميلاد ونسخ عن جواز السفر عليها الإقامة سارية المفعول ولأبناء الوافدين ووثائق هامة مطلوبة لاستكمال عملية التسجيل من قبل مجلس ابوظبي للتعليم .

### **2- النقل من مدارس أخرى داخل دولة الإمارات العربية المتحدة :**

يمكن لأي طالب يرغب ولي أمره بنقل ابنه من أي مدرسة داخل دولة الإمارات العربية المتحدة وتطبق عليه شروط النقل ,إلى مدرسة الإخلاص ان يتقدم بطلب للمدرسة مرفقا شهادة الطالب للصف الأخير وكذلك شهادة السلوك التربوي وموافقة المدرسة المنقول منها وبحسب المقاعد الشاغرة ، ويتم قبول الطالب إذا اجتاز الاختبارات الكتابية والمقابلة الشفهية حيث تتضمن الاختبارات الكتابية : مواد اللغة العربية والانجليزية والرياضيات وتكون لها علاقة بعمر ومستوى الطالب . كما يتم منح تخفيض في الرسوم الدراسية للطلاب المتفوقين دراسيا بحسب تعليمات مجلس أمناء المدرسة .

### **3- النقل من مدارس أخرى خارج دولة الإمارات العربية المتحدة :**

يمكن لأي طالب يرغب ولي أمره بتسجيل ابنه القادم من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة وتطبق عليه شروط التسجيل ، أن يتقدم بطلب إلى المدرسة مرفقا شهادة الطالب للصف الأخير ومصدقة حسب الأصول من الدولة القادم منها الطالب وسفارة وخارجية دولة الإمارات وبحسب المقاعد الشاغرة يتم قبول الطالب إذا اجتاز الاختبارات الكتابية والمقابلة الشفهية حيث تتضمن الاختبارات الكتابية : مواد اللغة العربية والانجليزية والرياضيات وتكون لها علاقة بعمر ومستوى الطالب .

## سياسة ( 2 ) حقوق الطالب ومشاركة أولياء الأمور

### حقوق الطالب :

- 1- الحصول على تعليم مميز.
- 2- توفير بيئة مدرسية آمنة وجاذبة ومبدعة.
- 3- التعامل معه باحترام وعدالة وحب.
- 4- عدم الإفصاح عن سجلاته إلا لولي أمر الطالب.
- 5- توفير الرعاية الصحية والنفسية.
- 6- المساهمة في حل مشكلاته.
- 7 – تعزيز الجوانب السلوكية المرغوب فيها .

### واجبات الطالب :

- 1- الإلتزام بالقواعد واللوائح المدرسية خصوصاً لائحة الانضباط السلوكي.
- 2- الدراسة بجد واجتهاد وهدوء وتركيز .
- 3- الإسهام في توفير البيئة المدرسية الآمنة.
- 4- الإسهام في الأنشطة المدرسية .
- 5- الحفاظ على مرافق المدرسة.
- 6- احترام حقوق الآخرين .
- 7- عدم التشاجر مع الزملاء.
- 8- عدم التدخين .
- 9- إتباع قواعد السلوك السوي داخل الحرم المدرسي.
- 10- عدم إحضار الهواتف والأجهزة الالكترونية.
- 11- الإلتزام بقواعد ركوب الحافلة المدرسية.
- 12- عدم التأخير عن الطابور الصباحي والحصص.
- 13- احترام المعلمين والعاملين في المدرسة.

### حقوق ولي الأمر :

- 1- التعليم والرعاية المناسبة.
- 2- التعامل معه بالتقدير والتعاون.
- 3- مراجعة المدرسة لمعرفة كافة الجوانب التعليمية والتربوية والسلوكية الخاصة بابنه.

## واجبات ولى الأمر

- 1- التعاون مع المدرسة.
- 2- تعزيز السلوك الإيجابي لدى أولاده.
- 3- الاستجابة لأراء وملاحظات المدرسة.
- 4- احترام وتقدير العاملين في المدرسة.
- 5- إشعار المدرسة بأي مشكلة تواجه ابنه.
- 6- تحمل تكاليف أي ضرر يلحقها ابنه بالمدرسة.
- 7- الإلتزام بتسديد قسط المدرسة في ميعاده.
- 8- التأكيد على التزام ابنه بالقوانين واللوائح.
- 9- الاطلاع على اللائحة السلوكية والتوقيع بالموافقة على الإلتزام بها.
- 10- التعاون مع المدرسة في تنفيذ الإجراءات المتخذة من حال المخالفات.
- 11- التأكيد على التزام الطالب بقوانين وتوجهات المدرسة.

## سياسة ( 3 ) الترفيع والترسيب

### التقييم :

تعتمد عملية التقييم في مدرسة الإخلاص الخاصة على قرارات مجلس ابوظبي للتعليم بشأن التقييم وتعتبر الاختبارات من أهم عمليات التقييم للأسباب التالية :

كل مقرر له أهداف ويقسم إلى وحدات وكل درس أو حصة دراسية لها أهداف فرعية تحتوي على المهارات والتعرف على أفكار جديدة بحيث يكتسب الطالب المعرفة المطلوبة من الدرس او (المنهج) ، ومن أهداف المدرسة التعلم وقياس ما تم تدريسه بحيث يستطيع أحدنا أن يقيس ما تم تعلمه وإعادة تعليم ما لم يتم فهمه.

### الاختبارات :

- هي أحد الطريقة الصحيحة للحصول على تغذية راجعة لما تعلمه الطلاب.
- تعطي الاختبارات تصوراً لمعرفة ما تعلمه بشكل ناجح وما يحتاجون تعلمه.
- يمكن للنقاط الصعبة أن توضح ويعاد تدريسها .
- تشير الدرجات التي يحصل عليها التلميذ الى مستواه التحصيلي في المادة ، وأن أي تغيير يتطلب جهد إضافي ويحتاج إلى أن نأخذه بعين الاعتبار .
- الاختبارات تعطي دافع للطلاب ، فمن خلالها يستطيع الطلاب أن يعملوا بجد أكبر وينجزوا إذا عرفوا ماذا سيتم اختباره.
- الاختبارات تقدم طريقة واضحة للحصول على تغذية راجعة لما تعلمه الطلاب.
- أن الهدف من التقييم هو أنه يخبرنا بتطور مستوى الطلاب .
- المراقبة المستمرة لتقدم الطلاب تسمح للمدرسين بمعرفة ما يحتاجه كل طالب.
- يجب أن يطور الطالب الإمكانية التي تعكس تقدمه وترفع من توقعاته .
- يجب تشجيع أولياء الأمور على الحوار مع معلم أبنائهم في سبيل تقدمهم.
- المدرسة ملتزمة بشكل كامل بدعم تطور الطالب .
- لا يجب ان يكون التقييم عقاب وإرباك لطالب .

## أنواع التقييم الذي تقدمه المدرسة :

- 1- تقييم مستمر : ويحصل بشكل يومي ويقاس الأنشطة التي تعلمها الطالب وهناك أدوات مختلفة للتقييم تعطينا صورة كاملة لتعلم الطالب وتطوره ويجب أن تجمع في ملف الطالب.
  - 2- الامتحان التشخيصي : ويجرى لطلاب المرحلة الوسطى والثانوية ويوضع في ملف الطالب في حال قبوله في المدرسة ويكون في شهر (9) وتساعد هذه الاختبارات المعلم على عمل أنشطة تعليمية مناسبة لطلاب .
- عمل ملفات خاصة للطلبة الضعاف من قبل المعلمين ومتابعة تقدمهم وإصدار التقارير في نصف العام الدراسي وآخر العام .
- المواظبة على عمل اختبارات الإملاء ومشاريع الطلبة واختبارات نهاية الوحدة ، والاختبارات النهائية وكلها تضاف الى ملف الطالب .

تكون أنواع الاختبارات :

- اختبارات قصيرة أسبوعية وتجرى من الصف الثالث الى الصف الثاني عشر على أن لا تتعدى مدتها 15 دقيقة يضعها المعلم ويقوم بتصحيحها حيث تعمل هذه الاختبارات على قياس مستوى الطالب وتحصيله الدراسي في الحصة الدراسية .

● اختبارات الوحدة :

تكون معدة لطلاب من الصف الثالث الى الصف الثاني عشر تقيس ماتم تعلمه من الدروس السابقة ، يضعها المعلم ويقوم منسق المادة بمراجعة هذه الاختبارات ومدة هذه الاختبار حصة دراسية كاملة .

● اختبارات الفصل :

يعطي في نهاية كل فصل اختبار للطلبة من الصف السادس إلى الصف الثاني عشر وهو يقيس ماتم دراسته خلال الفصل كاملا ويكون وزن الفصل الأول 35% والثاني 20% والثالث 45% بنسبة 15 للمدرسة و 20 للوزارة على أن يكون مدة الاختبار من (1:30) ساعة إلى ساعتين ، علما بأن عدد اختبارات نهاية الفصل تكون 3 اختبارات سنوية.



## تصحيح الامتحانات النهائية:

تسلم الأوراق مباشرة بعد كل امتحان إلى لجنة الكونترول في المدرسة للقيام بعملية التصحيح والتدقيق اللازم ورصد الدرجات.

## شهادات (تقارير) التقييم :

- تسلم في نهاية كل تفويم شهادة او تقرير تعبر عن مستوى الطالب وكما يسلم للطالب في نهاية كل فصل دراسي شهادة الفصل الدراسي .
- تكتب الشهادات او تقارير نهاية الفصل الدراسي لطلاب الروضة الاولى والثانية وتسلم الى أولياء الأمور في نهاية كل فصل .
- تعقد لقاءات بين ولي الأمر والمعلم مساءً خلال الأسبوع السابع من الفصل الأول وهدفه لقاء ولي الأمر والاستماع له .
- المشاريع : يجب تشجيع الطلاب على عمل المشاريع الفردية والجماعية ذات الأهداف المتعددة ، ولا تقيس هذه المشاريع فقط معرفة الطلاب بالمادة الدراسية بل قدرتهم على جمع الأبحاث لتحسين كفاءاتهم الشخصية ويعملوا بتعاون وهذا سيحيي روح عمل الفريق لديهم .

## سياسة (4) الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

أن نقدم برنامجاً مناسباً لتلبية حاجات الطلاب الاجتماعية والعاطفية والبدنية والثقافية ، اننا ندرك أن طلابنا ليسوا سواسية وأن البعض منهم يتطلب دعماً إضافياً لتحقيق آمالهم .

الرؤيا : لدينا بيئة تعلم ايجابية في المدرسة حيث يحصل الطلاب على تعليم متساو ودعم لازم ليكونوا مستقلين وأعضاء اكفاء في المجتمع .

الأهداف : ترحب المدرسة بكل الطلاب بما فيهم ذوو الاحتياجات الخاصة ونعتقد بأن هذا التنوع يساهم بتقليل التمييز بين الطلاب على أساس المقدرة والمعرفة .

● طالب الاحتياجات الخاصة في التعليم يعني انه عنده صعوبات في التعلم :

■ في القراءة والكتابة .

■ أو في التعبير أو فهم ما يقوله الآخرون .

■ أو في عمل صداقات .

■ أو في التصرف بشكل مناسب بالمدرسة .

■ أو في تنظيم نفسه وإكمال الأعمال والتركيز على الأنشطة .

أو في مجموعة منها أو جميعها ، وتقسم الصعوبات في التعلم الى :

1- صعوبة التعلم العام : وهم الطلاب الذين انجازاتهم دون المستويات المتوقعة في كل المنهاج.

يجرب الطلاب صعوبات تعلم واضحة ولها تأثير أساسي على مشاركتهم في منهاج المدرسة

بدون دعم .

2- صعوبات التعلم المتقدمة: وهم الطلاب الذين تم تشخيص حالاتهم من ذوي الإختصاص والإعاقات الجسدية.

تعريف الاحتواء : من حق كل طالب التعليم الجيد ، وعملية الاحتواء عملية مستمرة تركز على كسر حواجز التعلم وزيادة مشاركة الطلاب في المدرسة .

التدخل المبكر : نؤمن بأهمية التعرف المبكر والتقييم لاي طفل لديه احتياجات خاصة في التعلم ، لذلك نقوم بالاتصال الدائم مع مكاتب خارجية تطوعية لتسهيل وسيلة التعاون للتعليم والتدخل في الوقت المناسب بمتابعة الاهل .

المشاركة : ندرك انه لكي ينجز طلاب الاحتياجات الخاصة الكفاية القصوى لا بد من إنشاء المشاركة مع عدد من الفرق ( المجموعات) والتي تتضمن : الطلاب/ الوالدين / المدارس /منظمات تطوعية / مركز التدخل /مراكز التقييم /دعم الاختصاصيين .

### لكي نطور مثل هذه المشاركة يجب :

- 1- العمل مع كل الاقسام في المدرسة ( المنسقين والمعلمين والطبيب والمرضة وأخرون ) .
- 2- عمل علاقة ايجابية مع الوالدين والمهتمين بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة .
- 3- تطوير علاقات ايجابية مع المنظمات التطوعية ومراكز التدخل او الدمج .
- 3- تقديم النصيحة والمعلومات للوالدين والموظفين عن الترتيبات لذوي الاحتياجات الخاصة بما في ذلك كيفية المشاركة في العملية التعليمية .
- 4- عمل ورشات تعريفية للاهل والموظفين .

### ان اهتمام المدرسة في تعليم الطلاب ذوو الاحتياجات الخاصة يتجلى في :

- عمل ترتيبات دقيقة لتناسب أساليب التعلم والمحتوى والتقييم لحاجات الطلاب .
- التخطيط الذي يأخذ بالحسبان حاجات جميع الطلاب .
- إعداد جميع الطلاب للعيش في مجتمع متباين ( مختلف).
- سهولة الحصول على المصادر المدرسية .
- مراجعة التقدم .
- زيارة التواصل بين المدرسة والبيت .
- تطوير سياسة المدرسة الواضحة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- وصف كيفية التعامل مع هذه الاحتياجات الخاصة .
- تسجيل احتياجات الطلاب والتواصل مع اولياء الامور .

## تعريف الطلاب ببرنامح الاحتياجات الخاصة :

نسعى لتعزيز مستويات عالية من التعليم ونأمل مساعدة كل الطلاب ليحصلوا على الكفاءة اللازمة وذلك بتحقيق :

- الموافقة من قبل مدرس الفصل ومدرس الاحتياجات الخاصة .
- مساعدة ولي الأمر .
- التواصل مع معلم الاحتياجات الخاصة.
- التقييم خلال التعليم .
- اختبارات خاصة لتحديد المستوى .

## الدعم من قبل الموظفين مع الأطفال لذوي الاحتياجات :

تعي المدرسة حاجة المعلمين للحصول على أحدث الطرق والمهارات في التعامل مع الطلاب ستقوم المدرسة بالتدريب المناسب للمعلمين بهدف تطوير مهاراتهم وكفائتهم بحيث يكونوا قادرين على تلبية احتياجاتهم .

التدريب سيتم من قبل .

الخبراء والاختصاصيين وسيتم اشترك المعلمين :

- سيتم إرسال المعلمين للتدريب من قبل فرق خارجية .
- سيتلقى المدرسون تدريباً من أجل معرفة المشاكل عند الطلاب ( تعليمية –سلوكية – اجتماعية –عاطفية )
- الاستراتيجيات في التميز ( الفروق الفردية ) .
- التدريبات الحديثة .
- التطور الشخصي .
- مشاركة التدريبات ذات الفائدة .

## سياسة ( 5 ) حماية الطلبة

### الهدف :

إن من سياسات المدرسة التأكيد على حماية الطلبة من مبدأ الالتزام الأخلاقي، ووقايتهم ضد سوء المعاملة والأذى وضمان أمنهم ورعايتهم ، وإيماناً منا بتكامل الحلقة التعليمية ما بين الأهل و المدرسة نضع بين أيديكم سياسة المدرسة.

### سياسة المدرسة :

- الاحتفاظ ببيانات الطلبة بشكل واضح وتحديثها دورياً .
- رعاية الطلبة بشكل كامل أثناء وجودهم بالمدرسة .
- حماية الطلبة ورعايتهم أثناء انتقالهم من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة النقل المدرسي (الحافلات المدرسية)
- رعاية الطلبة وحمايتهم أثناء الانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة باتخاذ التدابير المناسبة للأنشطة.
- الاهتمام بأمن الطلبة ورعايتهم ومنع أي شكل من أشكال الاستغلال والإساءة والإهانة وأي ضرر جسدي أو معنوي .
- الإدارة وابتداءً من مديرها إلى جميع موظفيها هم بمقام أولياء الأمور، ويتحملوا مسؤولية الطلبة في المدرسة وفي وسائل النقل وفي الانتظار وأيضاً مشاركتهم بالأنشطة التي تنظمها المدرسة .
- تحديد جدول مناوبات صباحية ومسائية تتحدد ب 45 دقيقة قبل وبعد الدوام للمحافظة على سلامة الطالب مع إعلام أولياء الأمور بتحمل مسؤوليتهم خارج هذين الوقتين.
- التأكد من سلامة المباني بشكل مستمر .
- توفير الرعاية الصحية بتوفير الممرضة والعيادة مكتملة الشروط .
- متابعة الطلبة والإشراف عليهم خلال الدوام المدرسي .
- تأمين أنظمة الكاميرات للمتابعة في جميع أرجاء المدرسة .
- توفير الإرشاد الاجتماعي والمهني لدعم الطلبة وحل مشاكلهم .
- التواصل مع أولياء الأمور مباشرة في حالة حدوث أي مشكلة (هاتفياً) .
- التدريب المستمر لدورات الإسعاف الأولي للمدرسين لتوفير أمن الطلبة وسلامتهم .
- عمل استبيانات للطلبة ولأولياء الأمور للتوعية وتوضيح المسؤوليات والأدوار المشتركة من البيت والمدرسة لحماية أبنائهم .
- تعزيز ثقة الطلبة بالمدرسة بدعمهم وتشجيعهم للاطمئنان إلى العاملين دون خوف.

## الإجراءات المتخذة عند مخالفة هذه السياسة :

- القيام بتحقيق شامل في حوادث سوء المعاملة التي قد يتعرض لها الطلبة أو العنف أو الإيذاء جسدي.
- اتخاذ إجراءات فورية لحماية الأطراف مع مراعاة القوانين التي تتعلق بالحوادث وإبلاغ مجلس أبوظبي للتعليم والسلطات المختصة .
- إبلاغ ولي الأمر فوراً عن الحادث ومتابعته بالمستجدات (إن وجدت) .
- إيقاف أي موظف عن العمل فوراً في حالة اتهامه بإساءة المعاملة، حتى ينتهي التحقيق في الأمر واتخاذ قرار بشأن الموظف لمواصلة العمل .
- إجراء تحقيق رسمي والحصول على بيانات مكتوبة من جميع الأطراف .
- رفع تقرير إلى قطاع المدارس خلال 24 ساعة من وقوع الحادث هاتفياً وكتابياً عن طريق البريد الإلكتروني.
- إنهاء خدمة أي موظف فور ثبوت إدانته بإساءة معاملة الطالب.

## سياسة ( 6 ) الرسوم الدراسية

### شروط الدفع للمدرسة :

- 1- يجب أن يدفع ولي الأمر رسوم :
  - أ- التسجيل وحجز المقعد.
  - ب- القسط الأول من الأجر السنوية تتضمن الكتب والزي والمواصلات في الأسبوع الأول من بدء الدوام .
- 2- القسط الثاني من الأجر السنوية (31) ديسمبر.
- 3- القسط الأخير من الأجر السنوية (28) فبراير .

### اشترائك الباص :

- 1- توافق المدرسة على تزويد الطالب بالمواصلات وسيدفع مقدما بعد أخذ الموافقة من المدرسة .
  - 2- يجب على الطالب الذي يستخدم مواصلات المدرسة أن يتصرف بطريقه منظمة تؤمن سلامة جميع الطلاب .
  - 3- شروط استرجاع النقود:
    - أ - الطالب الذي يلغي التسجيل في المدرسة خلال (7) أيام من تسجيل القبول يجب على المدرسة إعادة ما دفع باستثناء مبلغ التسجيل .
  - 4 - شروط عدم استرجاع النقود :
    - أ - لا تسترجع رسوم التسجيل والكتب والزي .
    - ب - يقدر الاسترجاع بآخر يوم من دوام الطالب خلال الفصل ويتم الاسترجاع حسب اللائحة التالية:
      - الفصل الدراسي الأول : / الأسبوع الأول يخصم 5%
      - الأسبوع الثاني 10%
      - الأسبوع الثالث 20%
      - سنة أسابيع فما فوق 40%
- الفصل الدراسي الثاني والثالث :
- سنة أسابيع فما فوق 30%

## سياسة ( 7 ) التخرج

حرصاً من المدرسة على إعداد الطلاب إعداداً جيداً والشعور بالمسئولية ومساعدتهم على اختيار المجال الأكاديمي المناسب لما بعد الدراسة الثانوية تقوم المدرسة بالآتي لطلاب الصف الثاني عشر .

### الإجراءات :

- اطلاع الطلاب على برامج الإرشاد الأكاديمي للجامعات وذلك عن طريق زيارتهم للجامعات المحلية .
- زيارة معرض نجاح للاطلاع على نظام القبول والتخصصات المتوفرة .
- تشجيع الطلاب على الحصول على التوفل والايلتس .
- في نهاية العام الدراسي تقوم المدرسة بعمل حفل تخرج جماعي للطلبة والطالبات بحضور أولياء الأمور وإعطائهم هدايا تذكارية من المدرسة بجانب شهادة تقدير .
- دعوة الطلاب الذين تخرجوا من المدرسة والتحقوا بالجامعات لمقابلة زملائهم وتقديم النصح والفائدة لهم .



## سياسة ( 8 ) السلوك الطلابي

وتقسم إلى مجموعات :

### المجموعة الأولى :

- الانتهاكات .
- غياب الطالب لأكثر من 25 يوم غير مبرر .
- التأخر المستمر وعدم حضور الطابور الصباحي .
- عدم ارتداء الزي المدرسي.
- عدم إطاعة المدرس .
- عدم إحضار الكتب المدرسية ومواد التعليم الأساسية .
- عدم إتمام الواجب والمشاريع والأنشطة الصيفية .
- النوم في الحصة وعدم المشاركة في الحصة .
- الجري في الممرات .
- الأكل والشرب ومضغ العلكة في الصف والأماكن الغير مخصصة .
- رمي الأشياء على الآخرين خلال الحصة.
- الجري والصراخ ودفع الآخرين في الممرات وعلى الأدرج.
- ترك الصف بدون موافقة المعلم .
- امتلاك واستخدام الأجهزة الالكترونية الممنوعة كالكاميرات والايبادة والهواتف النقالة.

### الإجراء :

- تنبيه شفوي .
- بعد (3) تنبيهات شفوية ترسل ملاحظة إلى ولي الأمر .
- بعد ثلاث ملاحظات لولي الأمر يرسل رسالة إنذار ويوقع عليها الطالب و ولي الأمر.

### المجموعة الثانية :

- إعادة انتهاكات لما ورد في المجموعة الأولى .
- الرسم والكتابة على الطاولات والجدران وأسطح أخرى .
- سرقة وإحاق الضرر بأملك المدرسة والطلاب.
- ترك المدرسة بدون استئذان .
- تهديد شفوي لطلاب.
- تحدي طاقم المدرسة.

### الاجراء :

- بعد تلقي الطالب الإنذار الأول والرسالة الموقعة من ولي الأمر عليه ترميم وإعادة الأشياء المسروقة والاعتذار لمن لحق الضرر بهم.

### المجموعة الثالثة :

- إعادة انتهاكات المجموعة الثانية.
- ضرب الطلاب بدنياً.
- تهديد المدرسين وأعضاء الهيئة شفويًا.
- إحاق الضرر بالمدرسة والممتلكات .
- امتلاك الأسلحة ومواد خطيرة .
- مواد ممنوعة كالدخان .
- التحرش الجنسي.
- تزوير توقيع الوالدين.
- تزوير وثائق المدرسة الرسمية. امتلاك وتوزيع مواد مخالفة لتعاليم الدين والأخلاق ونظام المدرسة .

### الاجراء :

- فصل ثلاث أيام من المدرسة.
- إنذار موقع من الطالب و ولي الأمر .
- إصلاح واستبدال الأملك المتضررة والاعتذار لمن لحق الضرر بهم.

### المجموعة الرابعة :

- تكرار الانتهاكات السابقة
- الاعتداء على المدرسين أو أعضاء الهيئة .
- إهانة المعتقدات الدينية وعدم التطرف .
- إهانة الرموز السياسية والطائفية والدينية والاجتماعية المعروفة .
- استخدام الأسلحة وتعاطي المخدرات .

### الإجراء :

- 1 - إعطاء ثلاث تنبيهات .
- 2 - فصل أسبوع موقع من الطالب وولي الأمر .
- 3 - الاعتذار لمن لحق الضرر بهم .

## سياسة ( 9 ) حضور وغياب الطلبة

### الهدف :

الغرض من هذه السياسة هو تحديد متطلبات الحضور والغياب التي ينبغي تضمينها في اجراءات الحضور داخل مدرسة الاخلاص الخاصة .

### بيان السياسة :

1- ينبغي على الطلبة الحضور يوميا خلال ايام الدراسة المحددة في التقويم المدرسي لمجلس ابو ظبي لتعليم ، فالالتزام بالحضور للمدرسة أمر ضروري لتعلم الطلبة ، ومن الواجب على الاباء/ اولياء الامور والمعلمين وجميع الهيئات العاملة الأخرى في المدرسة ضمان ذهاب الطلبة الى المدرسة في كل يوم دراسي.

2- تعريف الغياب بعذر ( المسموح به ) والغياب بدون عذر.

2.1 يقبل عذر الطالب في حالة تغيبه عن المدرسة في الحالات التالية فقط :

● إصابة الطالب بالمرض.

● وجود موعد محدد مسبقا مع الطبيب.

● وفاة أحد الأقارب من درجة الاولى والثانية وبعده أقصى ثلاثة ايام.

● المهام الرسمية والوطنية التي يكلف بها الطالب من جهة حكومية.

● المثلول أمام الجهات والهيئات الرسمية.

● سفر الأسرة من أجل مرافقة أحد أقارب الدرجة الأولى للعلاج في الخارج لمدة تصل الى 30يوما

(يجوز تمديد الفترة بتقديم طلب الى صحة أبو ظبي).

2.1.2 ينبغي أن يؤكد الأبء/ أولياء الامور سبب الغياب بعذر مقبول في رسالة موقعة ومرفق بها الوثائق المناسبة حيثما كان ذلك ممكنا (مثلا : شهادة طبية).

## 2.2 الغياب بدون عذر

2.2.1 الغياب بدون عذر هو غياب الطالب عن المدرسة لأكثر من نصف اليوم الدراسي بدون تقديم عذر مقبول ، وللحصول على معلومات عن ساعات اليوم الدراسي .

2.2.2 وأمثلة الغياب بدون عذر تشمل ما يلي ولكنها لا تقتصر عليه:

● رحلات التسوق .

● المواعيد التي يتم تحديدها دون الحصول على موافقة مسبقة.

● المناسبات الاجتماعية .

● السفر مع الأسرة لأسباب غي طبية .

2.2.3 التهرب من المدرسة: يعتبر الطلبة متهربين من المدرسة اذا تغيبوا عن المدرسة بدون علم او موافقة آبائهم /اولياء امورهم ، ويعتبر التهرب من المدرسة غيابا بدون عذر، وسوف تقوم المدرسة بإرسال اشعار كتابي إلى ولي الامر في حالة تهرب طفلهم من المدرسة ، وفي حالة الغياب المتكرر عن المدرسة سيتطلب الامر لقاء الاب / ولي الامر مع مسؤولي المدرسة وفقا لخطة ادارة سلوك الطلبة .

3 -اجراءات الحضور والغياب :

تقوم جميع المدارس بوضع اجراءات حضور وغياب مصممة لضمان ما يلي :

3.1 -حضور جميع الطلاب المقيدون رسميا في المدرسة في الوقت المحدد كل يوم ، وكذلك حضورهم جميع الحصص.

3.2- جمع بيانات دقيقة عن الحضور اليومي لكل طالب قبل او أثناء الحصة الاولى من اليوم الدراسي وإدخالها على نظام معلومات الطالب الالكتروني قبل نهاية الحصة الثانية من اليوم الدراسي ، ويشمل هذه إدخال البيانات المقدمة من الآباء/ أولياء الأمور فيما يتعلق بحالات غياب الطالب.

3.3 إحالة جميع حالات الطلبة الذين يتكرر غيابهم بدون عذر إلى مدير المدرسة لاتخاذ القرار المناسب ، وقد يكلف مدير المدرسة الاخصائي الاجتماعي أو أي العاملين الاخرين في المدرسة بمعالجة هذه المسألة مع الآباء/ أولياء الامور.

3.4 هذا وسوف تشمل خطة إدارة السلوك المدرسي ادرارات التعامل مع غياب الطالب بدون عذر، بما في ذلك الغياب بدون عذر عن جزء من اليوم الدراسي مثل الحصص والفعاليات المدرسية.

## سياسة ( 10 ) الزي المدرسي

### الزي المدرسي للطلاب والطالبات :

- يجب على جميع الطلاب والطالبات الالتزام بالزي المدرسي المقرر من المدرسة يومياً باستثناء الأيام المحددة من قبل المدرسة .
- يتم شراء الزي من المدرسة حصرياً لتوحيد الزي .

### زي الطالبات :

- يجب إرتداء المريول الرمادي مع شعار المدرسة ، القميص الوردى للمرحلة الأساسية ، والقميص الرمادي للمرحلة الثانوية .
- يجب إرتداء السترة الرمادية مع الشعار فقط .

### زي الطلاب :

- يجب إرتداء البنطال الرمادي والقميص الرمادي مع الشعار .
- يجب إرتداء السترة الرمادية مع الشعار .

### زي الرياضة :

- يجب على جميع الطلاب أن يلتزموا بلبس زي الرياضي المقرر من المدرسة طوال العام .
- يتم شراء زي الرياضة من المدرسة .

## المظهر العام:

- يجب أن يكون مظهر الطلبة لائقاً.
- يجب أن يكون شعر الطالبات مرتباً وإذا كان طويلاً فيربط بظفيره .
- يجب أن يكون شعر الطلاب قصيراً ومرتباً.
- يمنع الماكياج وطلاء الأظافر.
- يجب أن تكون الأظافر نظيفة وقصيرة .
- يمنع ارتداء النعال أو الصندل .
- يمنع ارتداء الإكسسوارات .