



# دليل ولي الأمر

العام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
٣	قصة مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصة	١
٤	رؤية المدرسة / رسالة المدرسة / قيم المدرسة	٢
٥	التوقيت المدرسي	٣
٧	الزّي المدرسي	٤
١١	المستلزمات المدرسيّة / الحقيبة المدرسيّة / الهواتف المحمولة	٥
١٢	وجبة الإفطار/ نظام التّواصل مع أولياء الأمور	٦
١٣	نظام التّقويم والامتحانات للصفوف من (١-١١) والصف الثاني عشر	٧
١٥	دروس التّقوية / نظام الواجبات / نظام الغياب والاستئذان	٨
١٦	الأنشطة والفعاليات / الرّحلات المدرسيّة	٩
١٧	مراكز مصادر التّعلم	١٠
١٨	الكتب المدرسيّة / سياسة التّعامل مع الشكاوي	١١
١٩	منصة كلاسيرا / بوابات دخول وخروج تلاميذ المدرسة	١٢
٢٠	ملاحظات خاصة بموعد حضور وانصراف التلاميذ	١٣
٢١	عناوين المرفقات	١٤

## الفاضل وليّ الأمر الكريم

تحيّة احترام وتقدير، تحمل بين طيّاتها أسمى معاني التّعاون والتّكامل اللّذان تتميّز بهما العلاقة بين الأسرة والمدرسة؛ لتنشئة جيل يساهم في بناء الوطن، متشبّث بالمبادئ والقيم الإنسانيّة، وفخور بوطنه وهويّته. وليّ الأمر الفاضل، نضع بين يديك دليلاً مفصّلاً، حتّى تطلّع عليه وتكون على بينة من طريقة سير العمل داخل مؤسّستنا التّربويّة.

## قصة مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصّة

بدأت رحلة نجاحنا الأكاديمي عام ١٩٨٧م، عندما أسّست د- سلوى عبد الأمير، الرّائدة في قطاع التّعليم في سلطنة عمان- مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصّة- حيث وضعت كلّ خبرتها كمعلّمة ومديرة مدرسة في وزارة التّربية والتّعليم. لقد أسّست هذه المدرسة لتتجح وتكون استثنائيّة، لأكثر من ثلاثة عقود من التّميّز وخريجين استثنائيين، إنّ مكانة مدرستنا اليوم في المجتمع هي انعكاس للتّعليم المتميّز ذي الجودة الدائمة الذي يتلقّاه تلاميذنا. هناك ركائز مختلفة جعلنا متميّزين وقد طبعت مسيرتنا في التّعليم، ومما يستحقّ ذكره الإنجاز الأكاديمي الممتاز وعدد المنح التي يحصل عليها خريجينا، بالإضافة إلى سياسة انضباط فريدة من نوعها، وها نحن نكمل مسيرة النّجاح بتقديم تعليم متمحور حول التّلميذ، تحرّكه القيم وموجّه نحو المستقبل في عالم متغيّر وسريع.

## وتستمرّ المسيرة الاستثنائيّة

في عالم القرن الحادي والعشرين المتغيّر بسرعة، نطمح أن نكون استثنائيين من خلال إلهام التّلاميذ للتّعلّم، وإعدادهم للحياة. ويرتكز هذا على تقديم تعليم شامل، قائم على تطوير الشّخصيّة السّليمة وغرس القيم لتأهيل تلاميذنا ليتميّزوا في عالم سريع التّغيّر. في نفس الوقت لا بدّ أن نسعى لإعداد تلاميذنا للمستقبل من خلال إكسابهم المهارات الحياتيّة مثل التّفكير الابتكاري، مهارات التّواصل، حلّ المشكلات، والمرونة لاستغلال الفرص بأفضل طريقة ممكنة في عالم العولمة. هذا يتطلّب منّا أن نولي اهتماماً كبيراً لإكسابهم المهارات والكفايات وتعليمهم طرق العناية بالصّحة والحياة ليكوّن تلاميذنا رؤية شاملة عن الذات كعامل للتّغيير وخلق المعرفة في بلادهم الحبيب عمان وفي العالم. تحقيقاً لهذه الغاية، تستمرّ رحلتنا في استكشاف كيف يمكن للتّعليم الابتكاري والإيجابي - المرتبط بالقيم- أن يقودنا نحو التطوير المستمر لممارسات التّعلّم والتّعليم، وتصميم مناهجنا، وتشكيل ثقافة مدرستنا، ووضع أهدافنا الاستراتيجية لتستجيب لرؤية عمان ٢٠٤٠م للتّعليم.

## رؤية المدرسة

" نلهمهم للتعلّم، ونمكّنهم للحياة "

### رسالة مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصة

تلتزم مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصة بتقديم برنامج ثنائي اللّغة ذي جودة يضمن النّجاح الأكاديمي من خلال تقديم تعليم شامل، تحرّكه القيم، وموجّه للمستقبل ويراعي الفروق الفرديّة. نحن نعتمد مقاربة محورها التّلميذ في صفوفنا ونحرص على استخدام استراتيجيّات التّعلّم الابتكاري والنشط.

تركيزنا على المهارات الحياتيّة هو لضمان اكتساب متعلّمينا مدى الحياة شخصيّة فريدة، وممارسة السلوك الخلق، والتّفكير النّقدي لحلّ المشكلات، والانخراط في تجارب تعلّميّة تحاكي الواقع.

إننا في مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصة نقدر الشراكة بين المدرسة وأولياء الأمور من خلال إعطاء أهميّة لكلّ رأي أو مساهمة قيّمة.

### قيم مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصة

نحن نهتمّ

- الثقة
- الإبداع
- التواصل الفعال
- الإنجاز
- المرونة
- الاحترام
- التميّز
- التعاطف

## التوقيت المدرسي

تدعو إدارة المدرسة التلاميذ إلى الحضور إلى المدرسة صباحاً قبل الساعة السابعة وثلاثين دقيقة؛ ليتسنى لهم الاستعداد للحصة الأولى التي تبدأ في تمام الساعة السابعة وخمس وأربعين دقيقة، أما التلاميذ المتأخرون فيتم تسجيل أسمائهم لدى الأخصائية الاجتماعية، وعندما يصل التأخير للمرة الرابعة تلزم المدرسة ولي الأمر بكتابة تعهد بعدم التأخير.

تبدأ الحصص من الساعة الثامنة لإربع إلى الساعة الثانية ظهراً على امتداد ست حصص بواقع ٥٥ دقيقة للحصة الواحدة، وتتخلل هذه الحصص فسحة من الخامس إلى الثاني عشر ( أولاد/ بنات منفصلين) بعد الحصة الأولى ومدتها ٣٠ دقيقة، وأخرى للصفوف من الأول إلى الرابع (أولاد / بنات) بعد الحصة الثانية ومدتها ٣٠ دقيقة، إلى جانب فسحة لمدة ١٥ دقيقة لجميع الصفوف بعد الحصة الخامسة .

بعد انتهاء الدوام في تمام الساعة الثانية ظهراً، يكون تواجد المناوبين في المدرسة لغاية الساعة الثانية والنصف ظهراً فقط، بحيث لا تتحمل إدارة المدرسة مسؤولية بقاء أي تلميذ بعد هذا التوقيت.

**التوقيت المدرسي**  
**للعام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م**

الزمن	التوقيت (إلى)	التوقيت (من)	الحصة
	٧:٣٠	٧:٢٥	الحضور
55 دقيقة	8:40	7:45	الأولى
30 دقيقة	9:10	8:40	فسحة الصفوف من 5 إلى 12
55 دقيقة	9:35	8:40	الثانية (1-4)
55 دقيقة	10:05	9:10	الثانية للصفوف (5-12)
30 دقيقة	10:05	9:35	فسحة صفوف الحلقة الأولى (1-4)
55 دقيقة	11:00	10:05	الثالثة
55 دقيقة	11:55	11:00	الرابعة
55 دقيقة	12:50	11:55	الخامسة
15 دقيقة	13:05	12:50	فسحة
55 دقيقة	14:00	13:05	السادسة

## الزّي المدرسيّ

تلتزم إدارة المدرسة التلاميذ المنتسبين إليها بارتداء الزّي الخاصّ بها، كلّ حسب مرحلته.

### رياض الأطفال

- البنين: بنطلون رمادي، وقميص بيج مطعم بالرمادي، عليه شعار المدرسة (جهة اليمين)، وحذاء رياضي.
- البنات: فستان رمادي عليه شعار المدرسة (جهة اليمين) مطعم بالوردي الفاتح، بأكمام وردي فاتح، وحذاء رياضي.



ملاحظة: لخياطة زيّ رياض الأطفال، الرّجاء زيارة محلّ "يونيشيك مسقط" الواقع بمنطقة الخوير، شارع المها، بالقرب من مسجد سعيد بن تيمور (الهاتف: ٩٧٧٧٤١٤١)

## مرحلة التّعليم الأساسي وما بعد الأساسي

الأولاد : الصّفوف من الأوّل إلى الثّاني عشر

دشداشة بيضاء مع كمّة، مع حذاء رياضي لتلاميذ الصّفوف من الأوّل إلى السّادس الأساسي، وإمكانية ارتداء نعال لتلاميذ الصّفوف من السّابع إلى الثّاني عشر.

البنات: ١- الصّفوف من الأوّل إلى السّادس الأساسي

مريول بنفسجي قصير (قصّة في الخصر)، وجاكيت أبيض مطعم بالنفسجي عليه شعار المدرسة (جهة اليمين)، وبنطلون أبيض، وحذاء رياضي. (غطاء الرأس للمحبّبات باللون الأبيض)





## ٢- الصّفوف من السّابع الأساسي إلى الثّاني عشر

مريول بنفسجي طويل (بدون قصّة في الخصر)، وجاكيت أبيض مطعم بالبنفسجي عليه شعار المدرسة (جهة اليمين)، وحذاء (بدون كعب) يرجى عدم إدخال أي تعديل على الزي المدرسي ويجب أن يكون المريول فضفاضا وأن تكون فتحة الرقبة مرتفعة وعدم عمل فتحات جانبية أسفل المريول . (غطاء الرأس للمحبّبات باللون الأبيض)



ملاحظة: القماش البنفسجي لزيّ البنات، يباع بمحلّات مخزن مهدي (فرع القرم/ فرع العذبية)

- \* لا تسمح إدارة المدرسة بلبس الإكسسوارات أو الحليّ الذهبية أو الفضية، كما تمنع استخدام مساحيق التجميل. وإدارة المدرسة غير مسؤولة عن ضياع أي حليّ من الذهب أو الفضة.
- \* تسمح إدارة المدرسة للتلاميذ بتغيير الزيّ المدرسي في بعض المناسبات التي تحددها المدرسة، ويتمّ إبلاغكم مسبقاً بذلك.

## الزيّ الرياضي

- \* تلزم إدارة المدرسة التلاميذ بارتداء الزيّ الرياضي الخاصّ بالمدرسة والمزود بشعارها أثناء حصص الرياضة واليوم الرياضي، وهذا الزيّ متوفّر لدى إدارة المدرسة بقيمة الزيّ الرياضي الواحد ١٠ ريالاً للصّفوف من الروضة إلى السادس و ١٥ ريالاً للصّفوف من السابع إلى الثاني عشر .
- \* على تلاميذ الصّفوف (٦-١) الحضور من المنزل بالزيّ الرياضي في اليوم المحدّد لحصة التربية الرياضيّة حسب جدول الحصص .
- \* تلميذات الصّفوف (٥-٨) لهنّ الاختيار في ارتداء الزيّ الرياضي من المنزل أو في المدرسة
- \* تلاميذ الصّفوف (٧-١٢) ارتداء الزيّ الرياضي تحت "الدشداشة"
- \* عدم ارتداء الأحذية الرياضية الخاصة بكرة قدم ملاعب العشب الطبيعي لعدم تناسبها مع أرضية قاعة الرياضة المدرسية والملعب المعشب، وعلى الإناث الالتزام بعدم إدخال أي تعديل على الزي الرياضي حيث حرصت إدارة المدرسة على تفصيل قميص رياضي مناسب، وفي حال لوحظ أي تغيير ستطلب المدرسة قميصاً آخر مناسباً لمواصفات المدرسة.

**ملاحظة:** في حالة الطّقس البارد، يمكن للأولاد ارتداء سترة ( جاكيت) يكون لونها أسود، أمّا بالنّسبة للبنات يمكن ارتداء سترة يكون لونها أبيضاً أو أسوداً، مع ضرورة الالتزام بارتداء السترة الخاصّة بالمدرسة والتي تحمل الشّعار تحتها، ولا يسمح بارتداء أيّة سترة بلون آخر.

## المستلزمات المدرسيّة

توفّر إدارة المدرسة أدوات القرطاسيّة (دفاتر، وملفات، ومستلزمات الرّسم) لتلاميذ الصّفوف من الأوّل إلى السّادس فقط.

## الحقيبة المدرسيّة

لا تسمح إدارة المدرسة للتلاميذ باستعمال الحقائب ذات العجلات؛ وذلك لثقل وزنها، وتطبّق المدرسة نظام الحقيبة الخفيفة؛ حيث بإمكان التلاميذ ترك كتبهم في الخزانات الموجودة في الصّفوف.

## الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونيّة

تمنع إدارة المدرسة التلاميذ من إحضار الهواتف المحمولة والألعاب الإلكترونيّة منعا باتا بما في ذلك الساعات الذكية، ولا يستثنى من ذلك أي تلميذ/ة، كما يجب عدم إحضار أجهزة الكمبيوتر المحمول أو اللوحي (اللابتوب - الأيباد) ويستثنى من ذلك الصفين الحادي عشر والثاني عشر حيث يسمح لهم استخدام اللابتوب في حصص تقنية المعلومات فقط تحت إشراف المعلمة المختصة.

## وجبة الإفطار (SNACK)

يحضر تلاميذ الصفوف من (الروضة-٤) وجبات صحيّة مع قنينة الماء الخاصة بهم، ويمنع إحضار المشروبات الغازيّة والمشروبات الساخنة ومنتجات الكافيين ورقائق البطاطس والنّقانق واللّحوم والبيض والحلويات.

يوجد لدينا مقصف مدرسي مطابق لشروط الصحة والسلامة يوفر الماء وبعض الأغذية الخفيفة للتلاميذ.

يتناول تلاميذ الصفوف من (١-٤) وجبة الإفطار داخل الصّفّ قبل الخروج إلى السّاحة، تحت إشراف المعلّمة.

في حالة تناول التّلميذ/التّلميذة فطور الصّباح في المنزل قبل المغادرة، يرجى من وليّ الأمر الكريم إعلام إدارة المدرسة بذلك.

## نظام التّواصل مع أولياء الأمور

تحرص إدارة المدرسة على التّواصل الدّائم مع أولياء الأمور في كلّ ما يتعلّق بأبنائهم من جوانب أكاديميّة، سلوكيّة واجتماعيّة وفي مختلف الفعاليّات والمناسبات المقامة في المدرسة، وفي الطّروف الطّارئة، وذلك عن طريق البريد الإلكتروني الخاصّ بوليّ الأمر على منصّة كلاسيروا والواتساب الخاصّ بالمدرسة لأمر الطّارئة فقط، إلى جانب الاتّصال الهاتفي بواسطة الأخصائيّة الاجتماعيّة ويتمّ تعميم آليّة التّواصل في بداية العام الدّراسي على جميع منتسبي المدرسة. (مرفق لكم تعميم مفصل بذلك)

\* لا نسمح بتكليف الإداريين بتسليم أيّ غرض للتّلاميذ إذا أحضرت من قبل وليّ الأمر خلال الدّوام المدرسيّ؛ حتّى يتعوّد التّلميذ الاعتماد على نفسه، ويحضر ما يحتاجه قبل مغادرة البيت، وعليه نرجو منكم عدم إخراجنا ومساعدتنا على تنفيذ ذلك.

## نظام التّقيّم والامتحانات للصفّوف من (١-١١) والصفّ الثاني عشر

تعتمد إدارة مدرسة مدينة السلطان قابوس الخاصّة نظام التّقيّم الامتحاني الخاصّ والمتمثّل بفصلين دراسيين يتخلّلهما إجازة منتصف العام، ويتمّ تعميم سياسة التّقيّم لجميع الصفّوف على أولياء الأمور في بداية كلّ عام دراسيٍّ إيماناً منا بإشراك ولي الأمر في تعلّم أبنائنا.

### • الصفّوف (١-٤) الأساسي

يعتمد التّقيّم المستمر من ١٠٠ لهذه المرحلة مع العلم أنّه يطبّق اختباراً نهائيّاً واحداً لكلّ فصل دراسيٍّ للصفّين الثالث والرّابع.

### • الصفّوف (٥-٦) الأساسي

الاعتماد على درجة التّقيّم المستمر، وتكون الدّرجة من (٦٠)، وذلك للتّقليل من الاعتماد على الورقة الامتحانيّة كأداة لقياس المستوى التّحصيلي للتّلميذ، فتكون درجة الامتحان النهائي من (٤٠).

### • الصفّوف من السّابع إلى الحادي عشر

الاعتماد على درجة التّقيّم المستمر من (٤٠) أمّا درجة الامتحان فتكون من (٦٠).

### ملحوظة هامّة

تعدّ إدارة المدرسة شهادة عن التّحصيل الدّراسي للتّلميذ بعد انتهاء الفصل الدّراسي الأوّل بوضع الدّرجة النهائيّة لكلّ مادّة دراسيّة. أمّا الفصل الدّراسي الثاني فتستخرج الشهادة من البوابة التّعليميّة، وتشتمل على درجة متوسّط الفصلين الدّراسيين الأوّل والثاني.

\* يستخرج متوسّط الفصلين الدّراسيين على النحو التّالي:

(درجة الفصل الدّراسي الأوّل + درجة الفصل الدّراسي الثاني) ÷ ٢

## • الصّف الثّاني عشر

تلتزم إدارة المدرسة بنظام التّقويم الخاص بوزارة التّربية والتّعليم، وذلك بالنّسبة للمواد الأساسيّة والاختياريّة.

## شروط النّجاح والاكمال

- يعتبر التّلميذ ناجحاً ومنقولاً إلى الصّف الأعلى إذا حصل على درجة أكثر من (٥٠%) التي يقابلها الرّمز (د)
- يعتبر التّلميذ مكّملاً إذا حصل على درجة أقلّ من (٥٠%) والتي يقابلها الرّمز (هـ) في مادة أو مادّتين على الأكثر من مواد النّجاح.
- التّلميذ المكمل ملزم بأداء امتحان الدّور الثّاني
- إذا رسب التّلميذ في ثلاث مواد دراسيّة فأكثر من مواد النّجاح يعتبر راسباً ومعيداً لصفّه.

**ملاحظة:** في حالة الرّسوب، يسمح للتّلميذ بإعادة صفّه الدراسي مرّة واحدة، على أن لا تتجاوز الإعادة مرّتين في المرحلة من السّابع إلى الحادي عشر. ويحقّ للجنة الحالات الخاصّة النّظر في إعادة التّلميذ الرّاسب بعد دراسة حالته .

## لوحة الشرف

- ١- يسجّل في لوحة الشّرف اسم كلّ تلميذ يحصل على تقدير نهائي ( أ ) أي ما يعادل (٩٠%) على الأقلّ من الدّرجة النهائيّة في جميع المواد الدّراسيّة الأساسيّة ومواد الأنشطة الفرديّة.
- ٢- يسجّل في لوحة المتفوّقين اسم التّلميذ الذي يحصل على تقدير نهائي ( أ ) أي ما يعادل (٩٠%) على الأقلّ من الدّرجة النهائيّة في جميع المواد الأساسيّة.

## التقارير الوصفية

يتمّ إرسال تقارير وصفية في منتصف كل فصل دراسي

## دروس التقوية

في إطار مراعاة الفروق الفردية وتطوير مستوى التلاميذ، تقوم إدارة المدرسة في بداية العام الدراسي بإجراء اختبارات قياس المستوى التحصيلي في المواد الأساسية (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات) لكل تلاميذ المدرسة، وبعد ذلك يتم تصحيحها، وتحليل نتائجها، وحصر أسماء التلاميذ الذين هم بحاجة إلى مساعدة، ثم يقع إدراجهم في نظام متابعة دائمة من قبل المشرفين، حيث تعطى دروس تقوية يوميًا من الساعة السابعة والرّبع صباحًا إلى الساعة الثامنة إلاّ الرّبع، في مختلف المواد حسب الجداول المعدة من طرف المعلمين والأخصائيّة الاجتماعيّة وترسل إلى أولياء الأمور؛ حتّى يتسنى لهم إحصار أبنائهم مبكرًا إلى المدرسة في الأيام المحددة لهذه الدروس.

## نظام الواجبات

مرفق لكم سياسة الواجبات

## نظام الغياب والاستئذان للتلاميذ

مرفق لكم لائحة الغياب والاستئذان

## الأنشطة والفعاليّات المدرسيّة

تحرص إدارة المدرسة على إقامة مختلف الأنشطة والفعاليّات إيمانًا منها بأهميّتها في بناء وصقل شخصيّة التّلميذ، ومدّ جسور التّواصل مع أولياء الأمور والمجتمع المحليّ. وتبرز ما تقيمه المدرسة من أنشطة وفعاليّات، حجم الطفرة النوعيّة في أداء التّلاميذ واكتشاف مواهبهم وتنميتها.

### أولاً: الأنشطة المدرسيّة

تمثّل الأنشطة المدرسيّة مجالات مهمّة لإشباع ميول واهتمام التّلاميذ، وممارسة الهوايات وتنمية المواهب والقدرات، ويتمّ تحديد الأنشطة المعتمدة للعام الدّراسي كلّ بداية عام دراسي ويتمّ توزيع التّلاميذ على مختلف الأنشطة حسب ميولهم ومواهبهم.

### ثانياً: الفعاليّات

تهتمّ المدرسة سنويًا بتنظيم العديد من الفعاليّات العامّة منها الفعاليّات العالمية والوطنية وكذلك الفعاليّات الخاصّة بالمدرسة على مدار السنّة الدّراسيّة .

### الرحلات المدرسيّة

تعدّ الرحلات المدرسيّة من النّشاطات التّربويّة الهادفة والمعزّزة للمناهج الدّراسيّة وهي من الوسائل والأساليب التّعليميّة الفعّالة، نظرا للخبرات التي يكتسبها التّلاميذ من خلالها، وما تولّده فيهم من حوافز ودوافع، وما تنثيره فيهم من ميل إلى الاطّلاع والاكتشاف والبحث والملاحظة، وما تعودهم عليه من نظام وصبر وعمل تعاوني.

### تنقسم الرحلات إلى :

- ١- رحلات منهجيّة تعليميّة: هي رحلات مرتبطة بالمنهج المدرسي، وتعدّ وسيلة تعليميّة تطبيقية
- ٢- رحلات ترفيهيّة: هي رحلات مدروسة يتمّ اختيارها وفقاً للقوانين والأنظمة المسموح بها .



## مراكز مصادر التّعلم بالمدرسة

تنقسم إلى :

١- مركز مصادر التّعلم للغة العربيّة لتلاميذ الصّفوف (٤-١)

٢- المكتبة لتلاميذ الصّفوف (١٢-٥)

٣- النّادي الإنجليزي لتلاميذ الصّفوف (١٢-١)

### أهميّة مراكز مصادر التّعلم

١. توفير البيئة التّعليميّة المناسبة التي تساعد التّلميذ على تحقيق الاستفادة القصوى من المصادر التّعليميّة المتاحة.

٢. دعم المنهج الدّراسي عن طريق توفير مصادر تعلّم ذات ارتباط به.

٣. تنمية مهارات البحث والاكتشاف والتّفكير النقدي وحلّ المشكلات لدى المتعلّم.

٤. تقديم نموذجًا مختلفًا عن الحصّة الصّفيّة ممّا يؤدّي إلى جذب الانتباه.

٥. إتاحة فرصة للتّعلم الذاتي.

٦. تمكّن المعلّم من تصميم أساليب حديثة في تصميم الدّروس وتنفيذها وتقويمها

### نظام الاستعارة

نظام الاستعارة في مراكز مصادر التّعلم قائم على نوعين من الإعارة :

1 - إعارة عاديّة لجميع الكتب ما عدا الكتب التي لا تستعار مثل (الموسوعات - الكتب النّادرة - كتب ذات الأحجام الكبيرة)

2 - إعارة محدودة : تضمّ الكتب التي تحفظ في المراكز ، مثل المعاجم ودوائر المعارف .  
(في حالات خاصّة بتصديق من المسؤول عن المركز يمكن استعارة هذه الكتب ليوم واحد أو في نهاية الأسبوع) .

من يحقّ له أن يستعير الكتب

أ - جميع طلاب المدرسة / أعضاء الهيئتين الإداريّة والتّدرسيّة

ب- أولياء الأمور

## عدد الكتب التي يمكن استعارتها

- يحقّ للطلّاب استعارة كتابين .

يسمح للطلّاب بتمديد فترة الإعارة للكتب، بشرط أن لا يكون هذا الكتاب ضمن الكتب المطلوبة من قراء آخرين .

- يحقّ لولي الأمر زيارة مراكز مصادر التعلم واستعارة كتابين بالشهر كحدّ أقصى

## سياسة إرجاع الكتب

- للمركز الحق في مطالبة المستعير بإرجاع الكتب المعارة قبل انتهاء المدة المحدّدة له وفق

مقتضيات مصلحة المركز

- عند فقد المستعير للكتاب المعار أو إتلافه، يُلزم بشراء كتاب جديد أو دفع غرامة ماليّة ثمن الكتاب المفقود أو التالف.

## **الكتب المدرسية**

حرصًا منّا على صحّة وسلامة أبنائنا التلاميذ، وكى نجنبهم عبء حمل حقائب ثقيلة يوميًا ستقوم معلّّمات الصّفوف من أوّل إلى ثالث بجمع الكتب والدفاتر من التلاميذ، والاحتفاظ بها في المدرسة؛ لذلك نرجو منكم التّفصّل بتغليف الكتب، وكتابة اسم التلميذ عليها، وإرسالها في بداية العام الدراسي وفي حال رغبة وليّ الأمر بالاطّلاع على كتاب، أو دفتر معيّن، يتعيّن عليه التّواصل مع معلّمة المادة عبر إيميلها في كلاسيروا، وإبلاغها بالأمر؛ لتقوم بإرسال الكتاب، أو الدفتر المطلوب للمنزل.

## **سياسة التعامل مع الشكاوى والملاحظات**

مرفق لكم سياسة الشكاوى

## منصة كلاسييرا

تعتمد منصة كلاسييرا في جميع العمليات التعليمية والإدارية وعليه يرجى المتابعة المستمرة لبريدكم الإلكتروني بالمنصة :

- التعاميم والنشرات
- الجداول المدرسية
- الخطط الأسبوعية
- الملاحظات الأكاديمية أو السلوكية
- الواجبات المدرسية
- تواصل المعلمين مع اولياء الأمور
- المواضيع الخاصة بالاختبارات وغيرها من المواضيع الأخرى

## بوابات دخول وخروج تلاميذ المدرسة

بوابة الدخول	بوابة الدخول	الصفوف
البوابة ٢	البوابة ٢ (مدخل الإدارة)	الروضة + التمهيدي + الصفوف من الأول إلى الرابع
البوابة ٣ + ٤	البوابة ١	من السابع إلى الثاني عشر أولاد
البوابة ٣ + ٤	البوابة ٣	الخامس + السادس + الصفوف من السابع إلى الثاني عشر بنات

## ملاحظات خاصة بحضور وانصراف التلاميذ

- الالتزام بالمواقف الخاصة بأولياء الأمور
- إغلاق السيارة قبل التواجد لاستلام التلاميذ وعدم تركها في حالة التشغيل
- عدم ترك الأطفال بمفردهم وضرورة مصاحبة السائق لهم
- عدم إعاقة حركة السيارات وغلق الطريق
- عدم استعمال صوت التنبيه بالسيارة (هورن السيارة) في بداية الدوام ونهايته لما يسببه من إزعاج للتلاميذ، لسكان المنطقة والأهالي.
- يرجى الالتزام بمواعيد الدوام الرسمية حيث تبدأ مناوبة المعلمين في تمام الساعة ( ٧:٠٠ ) وعليه لا تتحمل المدرسة مسؤولية أي تلميذ يحضر قبل هذا الوقت كما يرجى عدم التأخير في استلام التلاميذ حيث تنتهي مناوبة المعلمين في تمام الساعة ( ٣٠ : ٢ ) ولا تتحمل المدرسة مسؤولية أي تلميذ بعد هذا الوقت.
- الالتزام بالزي المناسب عند الحضور للمدرسة ويمنع دخول المدرسة بالبنطلون القصير (الشورت)
- الالتزام بشروط الأمن والسلامة أثناء الحضور والانصراف حفاظا على سلامة المارة وساكني المنطقة ذلك أنّ الأمن والسلامة مسؤولية مشتركة
- التحليّ بالهدوء داخل استقبال المبنى المدرسي وعدم مقاطعة المعلمين خلال أداءهم مناوبتهم أو خلال تواجدهم بفضاء الاستقبال ووضع الهاتف النقال صامت أثناء التواجد في الحرم المدرسي حفاظا على سير الهدوء
- لا يسمح بدخول وليّ الأمر إلى الأقسام الخاصة بالصفوف الدراسية خلال اليوم الدراسي وعند حضور أو انصراف التلاميذ

## المرفقات:

سياسة التواصل

سياسة الواجبات

سياسة تقويم تعلم الطلبة

سياسة الشكاوى

تمّ بحمد الله