



AMERICAN ACADEMY FOR GIRLS



# دليل أولياء الأمور والطالبات

2022 – 2023



الأكاديمية الأمريكية للبنات

سلوى قطعة 5 شارع 1 بناية 288

الهاتف: (965) 2563-9612/4/5

فاكس: (965) 2563-9648

موبايل المدرسة المتوسطة - 96616082

[WWW.AAG.EDU.KW](http://WWW.AAG.EDU.KW)

## فهرس المحتويات

6	الصحه والسلامة
6	مهام المدرسة
6	فلسفة المدرسة
6	امور أساسية تتبعها المدرسة عند حدوث اي امر طارئ
7	اهداف المدرسة
7	سجلات الطالبات
7	ايميالات الطالبات واولياء الأمور
7	تغيير العنوان السكني او رقم الهاتف
8	الشهادات المدرسية
8	الانسحاب من مدرسة الأكاديمية الامريكية للبنات
8	مستوى الطالبات الاكاديمي
8	تقييم الطالبات
9	التقارير المدرسية
9	توزيع الشهادات
9	بيئة الفصل الدراسي
9	سياسة السلوك الإيجابي
10	برنامج القراءة خلال اجازة الصيف (اختياري)
10	طلب الاجتماعات
10	المصداقية الاكاديمية
11	سياسة العلامات والدرجة النهائية
11	تقييم الطالبة بالدرجات

12	تعريف بمعدل الدرجات في مدرسة الاكاديمية الامريكية للبنات
13	الحصول على مرتبة الشرف
13	الانذار الأكاديمي
13	اعادة السنة الدراسية
13	سياسة اتباع السلوك المناسب بالمدرسة
14	اسباب وضع القواعد السلوكية
15 -14	سلوكيات لا يمكن التغاضي عنها
16	الطرد من المدرسة
16	السلوك قبل وبعد اوقات المدرسة
16	الممرات / مغادرة الصف
16	الكتب الدراسية وكتب المكتبة
16	سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت
17	اساءة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ومجموعات الواتس اب
18	تشكيل الاحزاب والمجموعات
18	استخدام الألفاظ وكلمات لائقة
18	الاطلاع والبحث للمحافظة على أمن الطالبات.
18	السلوك داخل حافلة المدرسة
19	الاعتداء على ممتلكات المدرسة
19	الادوية غير القانونية والوصفات الطبية والأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية
20	الإجراءات المتخذة عند حدوث سلوك غير مقبول
20	الإجراءات المتخذة في حال تكرار السلوكيات غير المقبولة
20	مسؤوليات الطالبات تجاه الممتلكات الشخصية
21	الحضور والغياب
21	التأخيرات

21	مغادرة المدرسة مبكراً
22	أوقات الحصص الدراسية في المرحلة المتوسطة
22	الغياب عن المدرسة
23	الغياب بعذر
23	الغياب من غير عذر
23	قانون الوزارة
24	اعادة القيام بالواجبات المدرسية
24	سياسة الإجازة المرضية
25	ممرضة المدرسة
25	سياسة الدواء
25	الحوادث والاصابات
26	الزني المدرسي
27	امتحانات الـ (MAP)
27	الأنشطة الطلابية
27	جمع الأموال
27	معلومات عامة
27	المصعد
27	باص المدرسة
27	الاحوال الجوية
28	تحية العلم
28	سياسة الهواتف المحمول
28	سياسة الحاسوب المحمول (اللاب توب)
28	استخدام الحاسوب والانترنت
29	توصيل مستلزمات للطالبة خلال اليوم الدراسي

29	فترة الغداء
29	ممرات المدرسة والحمامات
29	الملصقات الاعلانية
29	المال والأشياء الثمينة
30	المفقودات
30	الزوار
30	زيارة ولي الأمر الرسمية
30	اجتماعات أولياء الأمور
30	الوصي على الطالبة
30	الهدايا التقديرية
31	الرحلات المدرسية
31	اجراءات الطوارئ
31	الإخلاء
31	السلامة المرورية
32	عقد السلوك للمرحلة المتوسطة
33	توقيع دليل ولي الامر / الطالبة

## الصحة والسلامة

تتبع المدرسة وزارة التربية وإدارة التعليم الخاص بجميع قوانينها دائما كما حدث عند جائحة كورونا .

## مهام المدرسة

ان مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات هي مدرسة للبنات فقط تتبع المنهج الأمريكي وتدرسه من خلال معلمات متنوعات الثقافة، كما ان المدرسة تعمل على تطبيق هذا المنهج وفقاً للثقافة السائدة في دولة الكويت. وبتطبيق المهارات والخطط التربوية للقرن الحادي والعشرين جنباً الى جنب مع استخدام التكنولوجيا المتقدمة تسعى المدرسة الى تشجيع طالباتها من اجل تحقيق المستوى الأكاديمي المتميز.

## فلسفة المدرسة

تعمل مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات على توفير المستوى الأكاديمي المميز من اجل تمكين طالباتها على:

- التفكير النقدي والقدرة على مواجهة الصعوبات.
- التواصل الفعال.
- التعاون من اجل تحقيق المستوى الأكاديمي المطلوب.
- مواظبات ذات مستوى عالي.

نحن نعمل على توجيه الطالبات بشكل دائم من اجل الوصول الى أسى الاهداف التعليمية وذلك من خلال مشاركة الاسرة والمدرسة معاً.

كما ان مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات ترحب بجميع الجنسيات وتشجع طالباتها على احترام مختلف الثقافات لمختلف البلاد لتمكينهن من تأدية دورهن في الحياة بطرق ناجحة.

## امور اساسية تتبعها المدرسة عند حدوث اي امر طارئ ( كجائحة كورونا )

- . اتباع جميع قوانين وزارة التربية، ادارة التعليم الخاص ووزارة الصحة.
- . عند الضرورة فعلى الجميع ارتداء الماسك والتأكد من اخذ درجة الحرارة بشكل يومي قبل الدخول الى مبنى المدرسة.
- . الإلتزام بالتباعد الإجتماعي.
- . تقسيم الحضور اليومي الى مجموعتين .
- . الحرص الدائم على اتباع قوانين دولة الكويت.
- . أصحاب المدرسة هم أصحاب القرار لأى امر يخص المدرسة.
- . نسعى دائماً الى المحافظة على البيئة ونعمل على سياسة التدوير وذلك من اجل مصلحة الجميع كالتقليل من استخدام الأوراق فيفضل تحميل الواجبات اليومية الإلكترونية في البرنامج المتبع بالمدرسة.

## أهداف المدرسة

- تقديم خبرات تعليمية لتنمية احترام الذات والمرونة والنزاهة.
- توفير بيئة تعليمية آمنة.
- خلق فرص للتميز الشخصي والاجتماعي والأكاديمي من خلال تنمية المهارات التحليلية والاستقلالية والمسؤولية.
- الحفاظ على خطوط اتصال مفتوحة والعمل مع المجتمع المدرسي من أجل نجاح الطلاب.
- تنمية المواطنة والوعي العالمي وفهم التنوع.

## سجلات الطالبات

إن ملف كل طالبة يجب ان يحتوي على امتحان القبول،الشهادات الدراسية ، الملف الصحي وأي معلومات تخص الطالبة من مستوى الأكاديمي او السلوك بالإضافة الى اي معلومات التي يزودها ولي الامر يتم التعامل مع ملفات الطالبات والمعلومات التي تحتويها بسرية كاملة حيث يُسمح للناظرة وبعض الموظفين المعنيات بالاطلاع على الملف كما وانه يحق لولي الامر الاطلاع على ملف ابنته وذلك عن طريق توجيه رسالة خطية لناظرة المرحلة الدراسية لطلب ذلك وسيتم الرد على الرسالة خلال ٣ ايام.

## ايميلات الطالبات واولياء الأمور

تقوم المدرسة بإنشاء إيميل خاص لكل طالبة وولي امرها عند بداية التحاقهم بالمدرسة وعليهم التأكد من قراءة الإيميل يوميا حتى يستطيعون معرفة ما نود ابلاغه من معلومات.

## تغيير العنوان السكني او رقم الهاتف

يجب على ولي الأمر بالتحديث المستمر بملف الطالبة المدرسي اذا تم تغيير رقم هاتف، تغيير عنوان المنزل او اي امر يخص الطالبة وولي امرها حيث ان أمن الطالبة يعتمد على هذه المعلومات، كما انه يتوجب على ولي الامر تزويد المدرسة برقم هاتف شخص يمكن للمدرسة الاتصال به عند الطوارئ في حالة عدم الوصول لولي الامر من خلال تعبئة النموذج الخاص بالمدرسة والذي يتم حفظه بملف الطالبة.

## الشهادات المدرسية

يتم تسليم الشهادات المدرسية للطالبات بعد التأكد من انتهاء أى التزامات مالية كما اننا لا نقوم بإجراء اي تعديل بشهادة الطالبة عند انتقالها الى مدرسة اخرى

### الانسحاب من مدرسة الأكاديمية الامريكية للبنات

عندما يقرر ولى امر الطالبة بنقل ابنته الى مدرسة اخرى فيجب تبليغ موظفة شؤون الطلبة كما يجب عليه احضار ورقة رسمية من المدرسة التي يرغب بنقل ابنته اليها كما يتوجب عليه تسديد كافة الذمم المالية وتسليم جميع الكتب المدرسية قبل ان يتم تسليمه ملف النقل.

### مستوى الطالبات الأكاديمي

تقوم المدرسات بتقييم الطالبات بشكل مستمر طوال العام الدراسي من خلال الواجبات المدرسية ، الإختبارات القصيرة والطويلة ،الحضور اليومي، المشاركة في الفصل والسلوك. تقوم المدرسات بمتابعة الطالبات بشكل مستمر وعند حدوث اي تقصير او خلل تقوم المدرسة او سكرتيرة المرحلة الدراسية بالتواصل مع ولى امر الطالبة من اجل معرفة الأسباب التي ادت الى هذا التغيير من اجل حلها كى لا يؤثر على مستوى الطالبة او على نفسياتها.

### تقييم الطالبات

- شرح للطالبات وولي الأمر بكيفية توزيع وتقسيم الدرجات عند بداية كل عام دراسي.
- تستخدم المُدرسات طرق متعددة للتقييم حيث انها تعتمد على الواجبات الصفية والمنزلية والامتحانات القصيرة والامتحانات النهائية والتقارير الشفوية والتقارير المكتوبة والتجارب العلمية والمشاركة في الفصل وغير ذلك.
- وضع العلامات يكون بشكل منتظم ويرتبط بمحتويات كل مادة دراسية.
- تقوم المُدرسات باعلام الطالبات واولياء الامور بمستوى الطالبات الأكاديمي بشكل مستمر او عند الحاجة وذلك عن طريق المتابعة بإرسال التقارير او الإتصالات الهاتفية.
- يتم اعلام ولى الامر فوراً في حال تدني مستوى الطالبة الأكاديمي او عند حدوث تغييرات في سلوكها.
- عند حصول الطالبة على درجة ٧٠٪ او اقل فانه يتم التواصل مع ولى الامر عن طريق التقرير المدرسي والاتصال هاتفياً.
- عقد الإجتماعات المستمرة بين المدرسات و الاخصائية الاجتماعية لمناقشة مستوى الطالبات.
- يحق للاخصائية الاجتماعية والناظرة والمُدرسات واولياء الامور بطلب موعد للاجتماع لمناقشة مستوى الطالبة.
- الامتحانات النهائية تكون مرتين في السنة عند نهاية كل فصل دراسي.



## التقارير المدرسية

تقوم المدرسات بارسال شهادة الطالبة المدرسية لكل طالبة وولى امرها عند منتصف كل فصل دراسي، اما الطالبة التي حصلت على نسبة ٧٠٪ او اقل فعلى ولي امر توقيع الشهادة وإعادة ارساله الى المدرسة وذلك للتأكد من حصوله عليها واذا لم يتم بذلك فيتم الاتصال به هاتفياً .

## توزيع الشهادات

تقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين ويقسم كل فصل الى نصفين ويتم تسليم شهادة دراسية تحتوي على درجات الطالبة وملاحظات المدرسات في نهاية كل نصف فصل دراسي، ويتم تسليم الشهادة النهائية في نهاية العام الدراسي والتي تحتوي على درجات الطالبة في كل المواد بالاضافة الى معدلها النهائي.

## بيئة الفصل الدراسي

من حق كل طالبة الشعور بالأمان خلال تواجدها بالمدرسة وبدون اي نوع من التنمر او اذى لمشاعرها. بالإضافة إلى ذلك من المهم أن تكون كل طالبة قادرة على الإبتعاد عن اي سلوك غير سوي وتعلم عادات سلوكية مناسبة والتفكير بشكل ايجابي.

وعند الضرورة قد تكون الفصول الدراسية عبر الإنترنت مطلوبة فلا يُسمح لأولياء الأمور ، مربيات او وجود حيوان اليف بالتواجد مع الطالبة ولا يسمح في أي وقت بتسجيل الحصص الدراسية احتراماً لخصوصية الطالبات. وعند غياب الطالبة عن الحصة الدراسية يرجى الاتصال بالمدرسة وذلك من اجل الاستفسار عن كيفية تعويض ما فاتها من معلومات او واجبات.

## سياسة السلوك الإيجابي

نعمل دائماً على تهيئة بناتنا الطالبات بأن تكون عضو فعال بالمجتمع:

- بيئة تعليمية مناسبة للشعور بالامان، الاهتمام، الرعاية وتقديم النصح الدائم بطريقة مخطط لها جيداً، كي تدعم عملية التعلم.
- إن السلوك الإيجابي الناجح يرتكز على علاقات قوية أساسها الثقة والاحترام. كما ان أعضاء هيئة التدريس والإدارة يتبعون استراتيجيات معينة لبناء المهارات الاجتماعية والعاطفية والسلوكية لكل طالبة من خلال الإحترام المتبادل بين الطرفين مما يؤدي الى نجاح التواصل المتبادل والمستمر مع أولياء امور طالباتنا لما فيه مصلحة العامة.
- تشجيع الطالبة على التعبير بما يجول في خاطرها بشكل واضح وبسيط ومناسب لمجتمعنا.
- التأكد المستمر من تواجد العادات الإيجابية السليمة.

- المراقبة والمتابعة المستمرة لسلوك الطالبات سوف تساعد الإدارة و أعضاء هيئة التدريس على تحديد اسباب قيام اي طالبة بعمل تخريبي أو سلوك غير آمن.
  - التأكد من معرفة الطالبة على تشجيعنا لها عند قيامها بأي عمل او سلوك ايجابي حتى تشعر بأهمية العمل الذي قامت به.
  - اذا حدث اي سلوك غير المقبول أو غير لائق فإننا نحرص دائما على ان لا يتكرر مرة أخرى وذلك عن طريق المراقبة المستمرة.
  - هناك سلوكيات غير لائقة لايسمح بحدوثها نهائيا بالمدرسة مثل التتمر أو العنف واذا حدث اي من هذه الأمور ستقوم ادارة المدرسة بعقد اجتماعات مستمرة مع الأخصائية الإجتماعية وولى امر الطالبة لمنع حدوثها مرة اخرى من خلال وضع الية معينة من اجل المتابعة اليومية المستمرة .
- نحن نوّمن بأن:**

- ان تكون الطالبة تشعر دائما بالأمان طوال تواجدها بالمدرسة.
- اتباع السلوك الإيجابي المستمر يدعم عملية التعلم .
- التعاون المستمر بين ادارة المدرسة وأولياء الأمور.

### **برنامج القراءة خلال إجازة الصيف (اختياري)**

ان هذا البرنامج يهدف الى تقوية اللغة الإنجليزية ويزيد من فرصة الحصول على درجات إضافية بمادة اللغة الانجليزية بنسبة ٣٪ فعلى كل طالبة أن تعمل بهذا البرنامج بشكل فعال من اجل الحصول على الزيادة.

### **طلب الاجتماعات**

يحق لولي الامر ترتيب موعد مع مدرسات ابنته في حالة حصولها على نسبة ٧٠٪ او اقل في احدى المواد وذلك لمناقشة الأسباب والتوصل الى كيفية حل هذا الموضوع وفي حالة عدم حل هذه المشكلة مع معلمة الفصل فيمكن للطالبة او ولي أمرها ترتيب موعد مع ناظرة المرحلة.

### **المصداقية الأكاديمية**

تعمل إدارة المدرسة ومدرسات الاكاديمية الامريكية للبنات على المحافظة على النزاهة العلمية في المدرسة بشكل عادل و يتوقع من كل طالبة ان تعمل بهذه المصداقية وذلك عن طريق إتزامها بهذه المعايير فلا يسمح بالغش، والسرقه الادبية، الخداع، أو التلفيق.

في حال تم اكتشاف اي شكل من اشكال الغش والذي من شأنه اعاقه التعليم ستخضع الطالبة الى العقاب وسيتم احتساب الدرجة صفر في الواجب او الامتحان الذي تم الغش فيه وإذا كانت المخالفة أكبر فان العقاب يصبح اكبر كالفصل او عدم السماح لها بالمشاركة في أنشطة المدرسة حيث ان درجة شدة العقاب تعتمد على درجة شدة المخالفة.

- عملية الغش تندرج تحت تبادل المعلومات مع اي طالبة ،النظر لاوراق طالبة اخرى، التحدث اثناء الامتحان ،الكتابة على الاقلام او على الدرج او الملابس او اي جزء من الجسم.
- ويقصد بالسرقة الادبية ان يتم اخذ فكرة شخص اخر او عمله بدون بذل اي مجهود ويتضمن ذلك النقل من الانترنت او اي مادة اخرى مكتوبة، وسيتم اعلام ولي الامر بذلك من قبل معلمة المادة.
- التلفيق وهو عبارة عن تزوير معلومات بحث او مستندات اخرى.
- الخداع ويقصد به تقديم اعدار غير صحيحة لاي واجب او امتحان لم يتم القيام به واستخدام الاساليب الغير الصحيحة للحصول على الدرجات او الحصول على الدرجات بدون بذل اي مجهود.
- يتم اعلام ولي الامر عن هذه الأمور وستخضع الطالبة للعقاب بأمر من ناظرة المرحلة الدراسية بالاضافة الى وضع علامة صفر في المادة التي تم الغش بها.

### سياسة العلامات والدرجة النهائية

تشير الدرجات (D) واعلى من ذلك بان الطالبة قد تمكنت من اجتياز المادة المقررة اما العلامة (I) فتشير بان العلامة النهائية ما زالت لم توضع وتشير الدرجة (F) الى الرسوب. لا يتم منح علامات في حال انه تم اعادة بعض محتويات المادة الدراسية التي تم منح الطالبة علامتها من قبل، ولكن قد تتغير الدرجة النهائية لتصبح اعلى.

### تقييم الطالبة بالدرجات

تقوم كل مدرسة بتقييم الطالبة للمادة الدراسية من امتحانات و أنشطة الصفية، يتم توزيع الشهادات بعد اسبوع تقريبا في منتصف كل فصل دراسي.

- لن يتم تغيير اي علامة بناء على طلب من ولي الامر او الطالبة.
- تبعا لسياسة المدرسة فانه سيتم وضع العلامة I والعلامة F لعدة اسباب
- سيتم وضع العلامة I في حالات المرض او لظروف عائلية طارئة على ان تقوم الطالبة باعادة ما فاتها بمدة اقصاها اسبوعين من عودتها للداوم، غير ذلك فانه سيتوجب عليها اعادة المادة.

تعريف بمعدل الدرجات / الاكاديمية الامريكية للنبات

النسبة المئوية	نسبة المعدل بالنقاط	الحرف
100	4	A+
99	4	
98	4	
97	4	A+
96	3.9	A
95	3.9	
94	3.8	
93	3.7	A
92	3.6	A-
91	3.5	
90	3.5	A-
89	3.4	B+
88	3.3	
87	3.2	B+
86	3.1	B
85	3	
84	3	
83	2.9	B
82	2.8	B-
81	2.7	
80	2.5	B-
79	2.4	C+
78	2.3	
77	2.2	C+
76	2.1	C
75	2	
74	1.9	
73	1.8	C
72	1.7	C-
71	1.6	
70	1.5	C-
69	1.4	D+
68	1.3	
67	1.2	D+
66	1.1	D
65	1	
64	1	
63	0.9	D
62	0.8	D-
61	0.8	
60	0.7	D-
0-59	0	F

## الحصول على مرتبة الشرف

- مرتبة امتياز مع مرتبة الشرف تعطى من الصف الخامس الى السابع عندما تكون الطالبة حاصلة على درجة A في جميع المواد الدراسية ، اما طالبات الصف الثامن يجب ان يكون المعدل يتراوح بين 3.7 – 4.0.
- مرتبة الشرف تعطى من الصف الخامس الى السابع عندما تكون الطالبة حاصلة على درجة A و B اما طالبات الصف الثامن يجب ان يكون المعدل يتراوح بين 3.400 – 3.700.

## الانذار الأكاديمي

- إذا حصلت الطالبة على معدل 1.0 او اقل او حصلت على المعدل F في مادتين اساسيتين او أكثر فانه سيتم وضعها في تحت المراقبة الأكاديمية لبقية الفصل الدراسي، كما سيتم اعطاء رسالة انذار بتدني مستوى الطالبة الاكاديمي الى ولي الامر ويتوجب عليه الاجتماع مع الاخصائية الاجتماعية والناظرة لمناقشة والوصول الى حل للمشكلة.
- نعمل دائما لحل مشكلة كل طالبة بشكل فردي دون المقارنة بتاتا.

## اعادة السنة الدراسية

اي طالبة تحصل على الدرجة F في مادتين دراسيتين او أكثر خلال العام الدراسي فعليها ان تعيد السنة الدراسية بأكملها أو ان تقوم بالانتقال الى مدرسة أخرى.

## سياسة اتباع السلوك المناسب بالمدرسة

يحق لإدارة المدرسة والمُدرسات بوضع القوانين التي تحتاجها الطالبات للنجاح في حياتهن على الصعيد الأكاديمي والشخصي حيث تتوقع الاكاديمية الامريكية للبنات من طالباتها السلوك الاخلاقي والمعنوي العالي حتى تتمكن المُدرسة من ضمان حقوق جميع طالباتها بالحصول على تعليم ذو مستوى عالي في بيئة تعليمية مناسبة.

يحق لإدارة المدرسة باتخاذ الاجراء المناسب لأي مخالفة تقوم بها الطالبات ضد سياسة المدرسة والاجراءات المتبعة فيها او ضد عادات وتقاليد وقوانين المجتمع الكويتي وذلك يعتمد على نوعية المخالفة لإعطاء العقاب المناسب.

ان المدرسة المكان الذي تتعلم به الطالبة حقوقها وواجباتها وتكتسب منه الخبرة حتى تتمكن من ممارسة حياتها بالشكل الصحيح اذ انه من المهم وجود توازن بين الحقوق والواجبات مما يساهم في تعليم ناجح وفعال.

## اسباب وضع القواعد السلوكية

- التمييز بين السلوك المقبول والسلوك غير المقبول.
- معرفة الاجراءات المتبعة في حال مخالفة القوانين.
- معرفة عقاب كل مخالفة.

## نتوقع

من كل من في الاكاديمية الامريكية للبنات تحديد المسؤوليات على أنفسنا من مُدرسات واداريات واتباعها من اجل مستقبل افضل ونتوقع ان تكتسبها طالبتنا ويعملن بها حتى لا يقعن بالمشاكل.

## أعد بان:

- أكون دائما صادقة.
- أكون متعاونة مع الادارة والمُدرسات وزميلاتي.
- اظهر الاحترام للإدارة، مدرساتي وزميلاتي.
- اتقيد بقانون وسياسة المدرسة.
- يكون سلوكي مقبول ولا أسباب الأذية لأي أحد.
- ان احافظ على مسافات التباعد الاجتماعي بيني وبين زميلاتي وجميع المتواجدين في المدرسة.
- ان احافظ على ارتداء الكمام وتغطية انفي وفي طول الوقت عند الحاجة الى ذلك.
- يكون تنقلي بممرات المدرسة بطريقة منظمة بحيث لا أسباب الإزعاج للطالبات او للموظفات.
- لا ارمي اي شيء قد يسبب الاذى لشخص اخر.
- عدم احضار اي اداة غير آمنة للمدرسة مثل: السكاكين وأعواد الثقاب وغيرها من الأشياء غير الأمان وجودها في المدرسة.
- عدم التصرف بطريقة غير لائقة في الفصول الدراسية او الساحة او اثناء الأنشطة المدرسية.
- عدم تدمير ممتلكات المدرسة.
- أكون دقيقة في حضور الصفوف ومواعيد الاجتماعات.
- ان اتبع كل قوانين وأنظمة المدرسة سواء في البيت او في المدرسة.

## سلوكيات لا يمكن التغاضي عنها

ترفض الأكاديمية الامريكية للبنات بعض مخالفات او سلوكيات والتي لا نستطيع التغاضي عنها وذلك بسبب اهميتها في تكوين شخصية الطالبة المستقبلية وعليها يتم الحرمان من عدة امور لها اهمية كبرى في حياتها وهناك عدة انواع من العقاب كإعطاء درجة صفر، فصل الطالبة، او الطلب الى نقلها الى مدرسة أخرى ويتم الإجتماع مع ولى الأمر لتوضيح كل ما سبق ومن هذه المخالفات:

- التمرد ويقصد به المعارضة ضد قوانين المدرسة أو استخدام اللهجة الغير الاخلاقية.

- عدم احترام المدرسات او الموظفات او الطالبات.
- التصرف بطريقة غير مناسبة او غير آمنة داخل مبنى المدرسي.
- استخدام كلمات غير المقبولة .
- العراك سواء جسدياً او لفظياً.
- التسلط سواء لفظياً، او جسدياً، او الكترونياً ضد الطالبات، او الموظفات.
- المقالب او اي شيء آخر من شأنه احداث الضرر بالمدرسة.
- السرقة.
- التهكير.
- التزوير مثل تزوير توقيع ولي الامر او تزوير أوراق المدرسة او بطاقات الإذن للخروج من الصف... الخ.
- الخيانة العلمية كالغش في الامتحانات والسرقة الأدبية ... الخ.
- الهروب من الحصص الدراسية.
- تسجيل الحصص الدراسية عبر الانترنت سواء من المنزل او من المدرسة
- الهروب من المدرسة.
- استخدام الفاظ غير مناسبة او عنصرية تجاه الطالبات او العاملين بالمدرسة.
- مغادرة مبنى المدرسة بدون علم ولي الامر أو موافقة إدارة المدرسة.
- العبث بأجهزة الانذار او طفايات الحريق يعتبر مخالفة جسيمة.
- أي سلوك آخر قد تراه الناظرة غير مناسب داخل مبنى المدرسة.

سلوك غير مقبول	السلوك المقبول
إظهار عدم الاحترام	احترام الآخرين والاهتمام بهم
تجاهل القواعد	اتباع القوانين
التسلط	أن تكون متعاوناً
استخدام اليد تجاه الطالبات كدفعهم او قرصهم	مؤدب
الرغبة في عمل شيء سيئ	المشاركة في الأنشطة
رمي الأشياء	الود والصدقة
الإساءة: لفظية أو اجتماعية أو جسدية	الاستماع
إزعاج الآخرين في جلسة التعلم عبر الانترنت	مساعدة

## الطرد من المدرسة

قد تتعرض الطالبة للطرد من المدرسة في حالة قيامها بسلوك غير مقبول نهائياً.

### السلوك قبل وبعد اوقات المدرسة

ان اتباع سلوكيات وقوانين سياسة المدرسة تكون خلال الدوام المدرسي او بعده فلنا الحق من مُدرسات والادارة السلطة الكاملة للحفاظ على سلوك الطالبات المشاركات بالانشطة بعد انتهاء الدوام المدرسي او من خلال تواجدهم في مبنى المدرسة او خارجه كالتدريب على المسرحيات واجتماعات اللجان والفرق الرياضية او التأخر للدروس الاضافية .

### الممرات / مغادرة الصف

لا يسمح للطالبات بمغادرة الصف اثناء الحصص الدراسية او البقاء في الممرات من غير بطاقة اخذ الإذن من معلمة الفصل ، وكل طالبة تتواجد خارج الصف من غير هذه البطاقة سوف تتعرض للعقاب حسب لائحة قوانين المدرسة.

### الكتب الدراسية وكتب المكتبة

إذا تم اضاءة او اتلاف اي كتاب مدرسي او كتاب مستعار من المكتبة فانه يتوجب دفع غرامة مالية وقدرها ٣٠ دينار للكتاب المدرسي و ١٥ دينار لكتاب المكتبة.

اننا نعمل على التقليل من استخدام الورق الملموس والإكثار من استخدام الكمبيوتر الخاص لكل طالبة حتى نقلل من المشاركة الملموسة.

### سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت

يجب على الطالبات ان لا يقوموا:

- بانتهاك القواعد والقوانين المتبعه في المدرسة والخاصة باستخدام الحاسوب والانترنت والوسائل التكنولوجية والاتصالات في المدرسة.
- بالتحايل او محاولة معرفة كلمات سرية او معلومات سرية اخرى عن المُدرسة، او الطالبات، او الموظفات، او محاولة وضع الفيروسات على اجهزة الحاسوب، إذا قامت احدى الطالبات بما سبق داخل مبنى المدرسة أو اثناء نشاط معين سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.
- المحاولة بتعطيل او تخريب الموارد التكنولوجية كاجهزة الحاسوب ومعداتنا او محاولة تغيير البيانات الموجودة عليها او على الشبكات المرتبطة بالنظام او تغيير البيانات التابعة لاشخاص اخرين وإذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.



- استخدام الانترنت او وسائل الاتصالات لتهديد طالبات ، اداريات او احد العاملين بالمدرسة سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.
- ارسال او نقل او تحميل اي فيديوهات و التسجيلات الصوتية و الرسائل الالكترونية و الصور الفاسدة و البذيئة او من غير المناسب لنشرها اذ كانت تشوه سمعة شخص او اي مراسلات تحتوي على التهديد أو القيام بعمل غير قانوني يظهر التسلط و التحكم و مشاركتها بوسائل التواصل الاجتماعية وذلك يشمل الرسائل النصية باي شكل و نوع، إذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.
- يجب ان تعلم الطالبة وولي امرها بان التحدث و نشر الصور غير القانونية و غير المناسبة او حتى حيازتها يعتبر جريمة في قانون دولة الكويت، و ستخضع الطالبات المتورطات للعقاب.
- استخدام الايميلات او المواقع الالكترونية في تشجيع السلوك غير القانوني او تهديد امن المدرسة، إذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.
- 
- يمنع استخدام ساعة الأبل اثناء التواجد في المدرسة. و سيتم مصادرة أي ساعة موجودة بحوزة الطالبة و اعادتها الى ولي امرها.
- يمنع احضار الهاتف المحمول الى المدرسة.

### إساءة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ومجموعات WhatsApp

- لا يسمح باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي، بجميع انواعه للنقد ، السب و إبداء تعليقات ضارة و غير مؤكدة حول المدرسة أو أي من أعضاء فريق العمل لدينا أو الطالبات. أي حساب يتم العثور عليه مع التعليقات و الصور و مقاطع الفيديو التي تعتبرها المدرسة غير مناسبة سيؤدي إلى عواقب فورية.
- يجب مراقبة أي مجموعات WhatsApp من قبل الوالدين. وفي حال وجد ان مجموعات WhatsApp ارتبطت بمشاكل تتعلق بالكلام غير اللائق و النميمة و التسلط عبر الإنترنت فعليكم اتخاذ الإجراءات المناسبة للحد من الأضرار و الا ستضطر المدرسة لاتخاذ الإجراءات القانونية و فورية لتلك المجموعات.

## تشكيل الاحزاب والمجموعات

- نحن نتفهم رغبة الطالبات وحبهن لتكوين مجموعات هدفها الصداقة او على اساس التعاون المشترك بهدف المساعدة الا ان سياسة الأكاديمية الأمريكية للبنات لا تسمح لاي طالبة بان تكون عضوا في مجموعة او تكوين مجموعات تحمل اسماً او استخدام رموز و اشارات معينة للحماية سواء كانت داخل المدرسة او خارجها فسوف تتعرض للمساءلة القانونية.

عندما تلفت احدى الطالبات انتباه احدى المُدرسات الى انها تنتمي الى مجموعة معينة فان لفت هذا الانتباه سيصل الى الناظرة ومنها الى المدير العام وبالتالي سيكون القرار بفض هذه المجموعة فوراً، وسيتم اتخاذ اجراءات صارمة وشديدة بحق اي طالبات يقمن باعمال عنف او تخريب او تهديد بالعنف نتيجة لانتمائهن لمجموعة معينة وتشمل الاجراءات اعلام ولي الامر بفصل طالبة او قد يكون الطرد من المدرسة.

## استخدام الألفاظ وكلمات لائقة

يجب على الطالبات التكلم والتعامل مع الآخرين بطريقة محترمة حيث ان رفع الصوت اثناء التحدث لا يقبل ولا يسمح به في مجتمعنا، ويجب على الطالبات التحدث باللغة الانجليزية طوال الوقت اثناء تواجدهم في مبنى المدرسي ما عدا حصة اللغة العربية والاسلامية والفرنسية والاسبانية، ونحن نشجع طالبتنا على التحدث بالانجليزية حتى اثناء وقت الغداء وذلك لما له اهمية في اتقان اللغة، وتتوقع المُدرسات بان اللغة الانجليزية هي اللغة الوحيدة التي تتحدثها الطالبات بها.

## الاطلاع والبحث للمحافظة على أمن الطالبات.

يحق لإدارة المدرسة وناظرة المرحلة الدراسية بالبحث والاطلاع على المعلومات الشخصية لأي طالبة للتأكد من عدم انتهاك القانون او سياسة المدرسة بما يخص سلامة وامن الطالبات .

## السلوك داخل حافلة المدرسة

يجب على الطالبات اتباع الإرشادات التالية:

- اتباع تعليمات السائق في جميع الأوقات.
- دخول ومغادرة المركبة بطريقة منظمة لحين وصولها الى المنزل.
- عدم وضع اي من الكتب او اي من الادوات المدرسية وغيرها من الأشياء من الممر.
- عدم تخريب المركبة أو معداتها.
- سيقوم مسؤولي الحافلات بتعيين مقعد لكل طالبة.
- عدم وضع الرأس، او اليدين، او الذراعين، او الساقين خارج النافذة، وعدم رمي الأشياء داخل أو خارج المركبة.

سيقوم سائق الحافلة بإبلاغ الناظرة عن أي سلوك غير لائق بالحافلة والتي بدورها ستتخذ العقاب والذي يمكن أن يتضمن تقييد أو إلغاء امتيازات ركوب حافلة الطالبات.

### الاعتداء على ممتلكات المدرسة

يجب ان لا تقوم الطالبات بما يلي:

- تدمير أو تخريب ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين. (يرجى مراجعة قواعد الانضباط لمعرفة العقوبة).
- تشويه أو وضع علامات أو الحاق الضرر بأي ممتلكات تابعة للمدرسة (بما في ذلك الكتب والتكنولوجيا والموارد الإلكترونية، والأثاث، والمعدات الأخرى) سواء بالكتابة عليها أو استخدام وسائل أخرى. (هذا الحظر يشمل "العلامات").
- السرقة من الطالبات او والموظفات أو المدرسة.
- عدم حيازة او استخدام مواد محظورة على الطالبات مثل:
  - الألعاب النارية من أي نوع سواء الدخانية أو ذات الرائحة الكريهة ، أو أي اداة ألعاب نارية أخرى.
  - أي ادوات قد تتسبب بالحاق الأذى البدني لأي شخص موجود بالمدرسه.
  - اي اداة تقليدية تشبه السلاح.
  - بندقية الهواء او بندقية الماء او مسدس اللعبة.
  - اي مواد حادة.
- القضبان أو رذاذ الفلفل أو أي موزع مواد كيميائية صغيرة أخرى والتي تُباع تجارياً للحماية الشخصية.
- منتجات التبغ أو النيكوتين بما في ذلك السجائر الإلكترونية.
- اعواد الثقاب والولاعات.
- مؤشرات الليزر غير المصرح باستخدامها.
- السموم والأحماض الحارقة وغيرها من المواد التي قد تكون سامة لجسم الإنسان.
- أي مواد قد تعتبر الناظرة انه من الخطر تواجدها بالمدرسة، حتى لو لم تكن اي نوع من الاسلحة.

### الأدوية غير القانونية، والوصفات الطبية، والأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية

يجب على الطالبات الإبتعاد عن الأمور التالية:

- حيازة، أو استخدام، أو إعطاء، أو بيع الأدوية المماثلة، أو محاولة تمرير بعض العناصر على أنها مخدرات أو ممنوعات. يشمل هذا الحظر حيازة، أو استخدام، أو بيع، أو شراء، أو إعطاء أي مادة يُمثل أو تبدو وكأنها مخدر أو عقار مهلوس أو أمفيتامين أو باربيتورات أو منبه أو مثبط أو مسكر من أي نوع، بما في ذلك المواد التي تحتوي على مواد كيميائية تنتج نفس تأثير المواد غير المشروعة.

- إساءة استخدام الدواء الموصوف للطالبة، أو إعطاء دواء يستلزم وصفة طبية لطالبة أخرى، أو امتلاك أو التعرض لتأثير عقار موصوف من قبل شخص آخر في المدرسة.

### الإجراءات المتخذة عند حدوث سلوك غير مقبول

التحدث إلى الطالبة / ولي الأمر حول السلوك وشرحه كونه غير مقبول

### الإجراءات المتخذة في حالة تكرار السلوكيات غير المقبولة

- ستقوم إدارة المدرسة مع المدرسات والأخصائية الإجتماعية بالإجتماع مع ولي الأمر لوضع استراتيجيات معينة للحد من هذا السلوك وإذا استمر هذا السلوك حتى بعد تطبيق الإجراءات التأديبية سيتم القيام بما يلي:
- عقد اجتماع أول مع ولي الأمر ومعلمة الفصل.
- عقد اجتماع ثاني مع ولي الأمر تم بحضور مديرة المرحلة المتوسطة، والمعلمة، والمشرفة.
- قد تؤدي الانتهاكات ذات الطبيعة العنيفة أو العدوانية إلى إرسال الطالبة إلى المنزل وسيتم تقديم توصية بنقلها الى مدرسة أخرى.

ملاحظة سوف تستمر معلمة الفصل بالتواصل مع ولي الأمر لمعرفة نجاح او فشل الجهود المبذولة.

### مسؤوليات الطالبات تجاه للممتلكات الشخصية:

- تقع مسؤولية المحافظة على جميع الممتلكات الشخصية التي تم جلبها للمدرسة نشاط لأي متعلق بالمدرسة على عاتق الطالبات مثل (حقائب الظهر، محفظة النقود، الكتب، الزي المدرسي، ملابس التربية البدنية وحقائب طعام الغداء، واللوازم الأخرى، الخ).
- يجب على الطالبة التأكد من المحافظة على جميع متعلقاتها الشخصية في كل الأوقات.
- تقع مسؤولية على الطالبة في حال العثور على ادوات تنتمي لشخص آخر معها.
- يجب على الطالبة فحص الاشياء قبل احضارها الى المدرسة.
- يجب على الطالبات احترام حقوق وامتيازات الطالبات الاخريات والمعلمات والموظفات إلى مبنى المدرسة.
- من المتوقع أن تتصرف الطالبات بلطافة ووفقا للتوقعات الواردة في هذا الدليل الطالب / ولي الأمر.
- يجب أن تمارس الطالبات حقوقهم ومسؤولياتهم بما يتماشى مع قواعد وسياسة الانضباط في الأكاديمية الأمريكية للبنات.
- يجب ان تفترض الطالبات حسن النية عن أي سوء تصرف من قبل احدى الموظفين.

## الحضور والغياب

ان التزام الطالبة بالحضور بالوقت المحدد لبداية اليوم الدراسي امر مهم لتحقيق النجاح في الدراسة واساسي حيث ان دخول الطالبة متأخرة سيسبب ازعاج للطالبات الأخريات ومن سياسة مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات بان اي طالبة تصل متأخرة لا يسمح لها بالدخول وأي طالبة تتأخر اكثر من 10 مرات فإنها توضع تحت المراقبة الأكاديمية وسيتم توجيه كتاب رسمي لولي الأمر بالاضافة الى انه سيتم احتساب غياب لاي طالبة يتجاوز تأخيرها نصف ساعة من غير عذر، علماً بان سيتم رصد العلامة صفر للواجبات المدرسية لاي غياب من غير عذر .

إن التزام الطالبة بالحضور الى المدرسة يوميا بالوقت الصحيح يظهر التزام الطالبة تجاه صفوفها ودراستها وإذا استمر تاخير وغياب الطالبة فسوف نقوم بالاجتماع بولي الأمر بخصوص ذلك وفي حالة استمرار التأخر والغياب فانه قد لا يعاد تسجيل الطالبة للسنة التالية.

## التأخيرات

يُتوقع من الطالبات حضور المدرسة قبل الساعة 7:20 صباحا واي حضور بعد 7:25 يعتبر تأخير ولا يسمح للطالبة بحضور المدرسة بعد الساعة 7:45 من غير عذر كموعد طبيب او غيره او في حال وجود عذر مقنع يجب على ناظرة المرحلة الدراسية الموافقة عليه مسبقا كما أننا نقوم بالاتصال بولي الامر للتأكد من ذلك وبعدها سوف نقوم بإرسال كتاب رسمي نتيجة تأخر الطالبة أكثر من 5 مرات بالاضافة الى اتباع المدرسة سياستها تجاه هذا الموضوع.

## مغادرة المدرسة مبكراً

لا يحق للطالبات مغادرة المدرسة قبل انتهاء الدوام المدرسي من غير موافقة ادارية من المرحلة المتوسطة حيث يجب اعلام الادارة قبل يوم على الاقل عن سبب المغادرة ويجب إرسال السبب بورقة رسمية وفي حالة مرض الطالبة ستقوم الممرضة بالاتصال بولي الامر لتحديد إذا كان بإمكانها المغادرة او البقاء لنهاية الدوام المدرسي.

## الغياب عن المدرسة

يتوجب على الطالبات حضور المدرسة يومياً، وفي حالة تغيب الطالبة او تأخرها فانه يتوجب على ولي الامر الاتصال بالمدرسة واذ لم يستطع ولي الامر الاتصال فان ادارة المدرسة ستتصل بولي الأمر للتأكد عن سبب عدم حضورها كما يجب على الطالبة تسليم ورقة الاجازة المرضية فور رجوعها الى الدوام المدرسي علما بانه لن يتم قبول اي اوراق موقعة من ولي الامر كعذر عن الغياب.

عند وجود موعد معين اثناء الدوام المدرسي فيتوجب على ولي الامر ابلاغ ادارة المرحلة المتوسطة قبل الموعد ب 24 ساعة على الاقل وإرسال ما يثبت ذلك.

## الغياب بعذر

إن العدد المسموح به للموافقة على ان يكون الغياب بعذر لكل فصل دراسي هو 5 أيام وبعدها سوف يتم احتسابه كالتالى:

1. لن يتم قبول اي عذر لاي غياب بعد الغياب الخامس وستخضع الطالبة الى مراقبة حضورها وغيابها عن المدرسة بشكل اسبوعي من قبل إدارة المدرسة وسيتم إرسال كتاب رسمي لأولياء الأمور عندما تتجاوز الطالبة 3 أيام غياب وكتاب اخر بعد 5 أيام وبعدها سوف يطلب من ولي الأمر الحضور الى المدرسة من اجل الاجتماع معه، في حال عدم تمكن ولي الامر من حضور الاجتماع فان ذلك بمثابة الموافقة على قرار ناظرة المرحلة وإدارة المدرسة الفرار المناسب

2. الأعدار التي سوف تحسب الغياب بعذر :

- فى حال المرض يجب احضار ورقة مختومة وموقعة من مستشفى حكومي.  
- المواعيد الرسمية والتي لا يمكن تحديدها ايام العطل المدرسية او بعد انتهاء الدوام المدرسي ويجب تقديم ما يثبت لهذه المواعيد.

3. سيتم إبلاغ ولي الأمر من قبل ادارة المدرسة والتي تتكون من ناظرة المرحلة، الاخصائية الإجتماعية وممرضة المدرسة حيث تقوم الإدارة بمراجعة حالة كل طالبة على انفراد.

4. يجب على الطالبة تقديم ما يثبت إلى إدارة المدرسة في الحالات التالية:

- الغياب عن المدرسة بسبب حالة وفاة في الأسرة.
- الغياب في حالة المناسبات الدينية.
- الغياب بسبب نشاط مدرسي.
- غياب الطالبة بسبب عدم مقدرتها الحضور للمدرسة بعد استشارة الطبيب.
- الغياب بسبب القيام برحلة او زيارة الجامعات.
- الغياب الذي تسمح به ممرضة المدرسة في حالة المرض.

## الغياب من غير عذر

سوف تحسب للطالبة درجة صفر لاي واجب مدرسي في ايام الغياب بدون عذر.

## قانون الوزارة

تبعاً لقوانين وزارة التربية فانه يجب على المدرسة ابلاغ ولي الامر بكتاب رسمي عن طريق البريد إذا تجاوزت الطالبة غياب 15 يوم من غير عذر واذ استمر غياب الطالبة فستقوم المدرسة بارسال كتاب رسمي كل 3 ايام الى ولي الامر عن طريق البريد المسجل، اما في حالة استمرار غياب الطالبة لأكثر من 24 يوماً سترسل المدرسة اسمها وبياناتها الى الوزارة لاتخاذ الاجراءات المناسبة بحقها.

## اعادة القيام بالواجبات المدرسية

تقع مسؤولية تسليم الواجبات المدرسية اثناء الغياب على الطالبة وذلك بعد التنسيق مع المدرسة المعنية وبالوقت التي تحدده واذ لم تقوم الطالبة بتسليم واجباتها بالوقت المحدد فانه سيتم رصد العلامة صفر في هذه الواجبات.

يُفضل ان تقوم الطالبة باعلام مدرستها في حال علمها المسبق بالغياب، حتى لو كان عن الانشطة حيث ستخطط المدرسة مع الطالبة الوقت المناسب لاتمام مهامها المدرسية سواء قبل او بعد الغياب.

يرجى المحافظة على الحضور المنتظم للمدرسة لانه تبعاً لقوانين وزارة التربية والتعليم في دولة الكويت يتوجب على الطالبة حضور 90% من ايام السنة الدراسية بغض النظر اذ كان الغياب بعذر او بدون حتى تتمكن المدرسات من رصد درجاتها.

## سياسة الإجازة المرضية

الإجراءات الواجب اتباعها للحصول على نموذج الإجازة المرضية:

1. بقاء الطالبة في المنزل بسبب المرض وتغيبها عن المدرسة: يتم اعطاءها هذا النموذج للإجازة المرضية من مكتب ممرضة المدرسة للوالدين فقط، السائق، المربية أو الأخوة ويجب ان يقوم ولي الأمر بالاتصال قبل ذلك وإلا سوف لن تعطى.
2. اتصال الممرضة مع ولي الأمر للتأكيد.
3. تبعاً لسياسة وزارة الصحة فان نموذج الاجازات المرضية يتم اصداره من الساعة 7:00-12:00 صباحاً ويجب زيارة الطبيب قبل الساعة 1:00 ظهراً.
4. يجب على الطالبة المرور بغرفة الممرضة لتسليم الاجازة المرضية لها في اليوم التالي وقبل حضور الحصة الدراسية وتقوم الممرضة بتقييم حالة الطالبة اذ يمكنها متابعة الدوام المدرسي او استكمال الاجازة المرضية ثم تقوم بتسليمها ورقة العذر لأخذ موافقة الناظرة.
5. الإجازة المرضية خلال أيام الامتحانات: يجب على الطالبة الحضور للمدرسة شخصياً حتى تقوم الممرضة بتقييم وضعها الصحي واذ كانت بحاجة لاجازة مرضية او لا، ويتم استثناء حالات

الطوارئ مثل الحوادث والأمراض المزمنة او التواجد في المستشفى كما يجب على ولي الامر ان يبلغ المدرسة عند حدوث حالة طوارئ.

### ممرضة المدرسة

ان الممرضة متواجدة بشكل يومي خلال الدوام المدرسي ولا يسمح لاي طالبة الذهاب للممرضة بدون علم مدرسة الصف ويجب ان تحمل بطاقة الموافقة للخروج من الفصل والذهاب الى ممرضة المدرسة وبعدها ستقيم الممرضة حالة الطالبة المرضية بحيث تقوم بإرسالها الى البيت او ان تبقى بالمدرسة وفي كلا الأحوال سوف يتم الاتصال بولي الامر .

عند بداية العام الدراسي تقوم ممرضة المدرسة بإرسال ورقة 1لخذ الموافقة من ولي الأمر اذا كان باستطاعتها إعطاء الدواء المناسب للطالبة اذا كانت تعاني من صداع او الم بالبطن، ولا يسمح للطالبات بأخذ اي دواء خارج غرفة الممرضة وبدون التأكد من موافقة ولي الامر.

### سياسة الدواء

1. يجب ان تكون جميع الأدوية بعلبتها الأصلية.
2. يجب ان تكون اوقات اعطاء الدواء مكتوبة بوضوح (عبارات كمرتين في اليوم غير مقبولة).
3. يجب ان يكون اسم الطالبة مكتوب على العلبة.
4. يجب ان يكون اسم الطبيب مكتوب على العلبة.
5. يجب أن يكون تاريخ الوصفة الطبية، والجرعة، وتعليمات استخدام الدواء والمدة الواجب على الطالبة الاستمرار باخذه مكتوب على العلبة.
6. يجب ان يتواجد الملف الصحي للطالبة وتوقيع ولي الأمر.
7. لن يتم اعطاء وصفات مثل (الأسيتامينوفين، والمراهم، وأقراص الباردة، وشراب السعال، والرش، أو قطرات) إلا بوصفة طبية من قبل صيدلاني مرخص مع التعليمات الصحيحة وتوقيع الطبيب.
8. لا يحق لاي موظفة بالمدرسة تحت اي ظروف اعطاء دواء للطالبة باستثناء الممرضة ويجب التقيد بالاجراءات والشروط السابقة.

**ملاحظة: تبعا لتعليمات الوزارة فانه يجب على الطالبة اعادة نموذج الملف الصحي في نهاية شهر سبتمبر كحد اقصى بعد تعبئته وتوقيع ولي الامر عليه.**

### الحوادث والإصابات

يجب إبلاغ الممرضة والناظرة عن الإصابات التي تحدث في المدرسة ويجب على الطالبات عدم محاولة نقل أي شخص غير قادر على تحريك نفسه وعليهن ا بلاغ ناظرة المدرسة او المُدرسة المشرفة او الممرضة لتقوم باجراء الإسعافات الأولية وإذا كان الطالبة بحاجة الى مزيد من العلاج يتم اعلام ولي الأمر بضرورة اخذ الطالبة إلى الطبيب. في حالات الطوارئ، ستقوم الممرضة بالاتصال بولي الامر واخذ الطالبة إلى العيادة أو المستشفى بواسطة سيارة إسعاف برفقتها ومقابلة ولي الأمر هناك.



## الزي المدرسي

سوف لن يسمح بدخول طالبة الى المدرسة الا بارتدائها للزي المدرسي وعلى كل طالبة ان يكون لديها اكثر من زي واحد .

### يجب ان تلتزم الطالبات بالزي المدرسي وفقا للتعليمات التالية:

- الكمام عند المرض يجب ان يغطي الانف والفم طوال الوقت.
- يجب ان تكون الملابس مرتبة ونظيفة في جميع الأوقات.
- يجب أن تكون مناسبة لقياس طالبة.
- يتم شراء الزي المدرسي وزي التربية البدنية من المدرسة.
- يجب ان تكون جميع الملابس التي ترتديها طالبة تحت الزي المدرسي ببيضاء ولا تحمل اي شعارات غير شعار المدرسة.
- أي قرارات إضافية تتعلق بملابس المدرسة المناسبة يتم اتخاذها من قبل الناظرة أو من ينوب عنها.
- يجب ان يتم شراء التي شيرت المدرسي من المدرسة، ولا يسمح بارتداء تي شيرتات اخرى في غير حصة التربية البدنية، ويجب ان تكون الملابس تحت التي شيرت المدرسي ببيضاء.
- يجب ان يتم شراء البنطلون المدرسي من المدرسة، ولا يسمح بأي نوع من البنطلونات.
- يجب أن تكون الأحذية سوداء وتغطي القدم بأكمله (أي عدم اظهار الاصابع او كعب القدم).
- لا يسمح بالمكياج وطلاء الأظافر في المدرسة.
- لا يسمح بارتداء المجوهرات باستثناء ساعة و الأقراط الصغيرة، ولا يسمح ثقب الوجه او ثقب الأذن عدة ثقوب.
- لا يسمح بارتداء النظارات الشمسية / القبعات بكافة أشكالها خلال ساعات الدوام المدرسي داخل مبنى المدرسة.
- يجب ان تكون السترات الشتوية هو اللون الأحمر وهو جاكيت المدرسة المسموح به ويحمل شعار المدرسة ولا يسمح بغير ذلك.
- يجب على الطالبات ارتداء بطاقة هوية الطالب في جميع الأوقات خلال ساعات الدوام المدرسي.
- ملابس التربية البدنية يجب ان ترتدى خلال حصة التربية البدنية فقط.
- يجب على الطالبات ارتداء الزي المدرسي في جميع الاوقات حتى في الرحلات المدرسية.
- يحق لإدارة المدرسة إرسال الطالبات المخالفات للزي المدرسي للمنزل بما في ذلك الزي الذي ترتديه الطالبات في ايام الانشطة المدرسية.
- يتم مصادرة الملابس المخالفة للزي المدرسي.
- لا يُسمح للطالبات بصيغ الشعر بألوان ملفتة للنظر.

## امتحانات الـ (MAP)

سوف تعطى الطالبات إمتحان الـ (MAP) مرتين خلال العام الدراسي وذلك من اجل قياس مستوى الطالبة في المواد الأساسية كالرياضيات وال قراءة والكتابة باللغة الانجليزية قبل مساعدتها في تحسين المستوى الدراسي وبعد مساعدتها.

## الأنشطة الطلابية

- الأنشطة المدرسية سيتم تحديدها خلال العام الدراسي بناء على موافقة وزارة التربية

## جمع الأموال

إن ادارة المدرسة لا تسمح بجمع اي مال من اجل لرعاية الانشطة المدرسية لذا فانه يجب الموافقة على جميع أنشطة من قبل الناظرة وإدارة المدرسة.

## معلومات عامة

### المصعد

يمكن استخدام مصعد المدرسة فقط من قبل أولئك اللواتي تعرضن لإصابة جسدية أو في حالة الطوارئ.

### باص المدرسة

خلال انتشار او تعرض البلاد الى امور طارئة كجائحة كورونا سوف لن توفر المدرسة وسيلة المواصلات وعلى ولى الأمر ترتيب ذلك بنفسه ولكن في الأيام الإعتيادية تعمل المدرسة على القيام بتوفير وسائل المواصلات.

### الاحوال الجوية

تقوم المدرسة باتباع القرار الوزاري لاغلاق وفتح ابواب المدرسة للطالبات في حال تعرض البلاد الى العواصف الرملية او الامطار الشديدة لذا يرجى متابعة الأخبار دائما كما ستقوم ادارة المدرسة بارسال رسالة نصية وايمل للتأكيد.

### تحية العلم

خلال انتشار او تعرض البلاد الى امور طارئة كجائحة كورونا سوف لن يكون هناك تحية للعلم وذلك للتباعد الإجتماعى ولكن في الأيام الإعتيادية سوف يكون هناك جدول محدد لتحية العلم .

### سياسة الهواتف المحمولة

- لا يُسمح للطالبات بإحضار الهواتف المحمولة في المدرسة.
- إذا حضرت اي طالبة الهاتف المحمول فسيتم مصادرة الهاتف وسيتم تطبيق اجراءات عقابية عليها.

### سياسة الحاسوب المحمول (اللاب توب)

- يتم استخدام اللاب توب للاغراض الأكاديمية فقط.
- لا يُسمح باستخدام الكاميرا لتصوير فيديو او تسجيلات صوتية.
- لا يُسمح باعادة شحن اللاب توب في المدرسة.
- إذا علم ان الطالبة تستخدم اللاب توب لاغراض غير اكااديمية سيتم مصادرته واعلام ولي الامر والخضوع للعقوبة.
- لا يُسمح بوضع اي نوع من الملصقات على اللاب توب غير الاسم والصف.

### استخدام الحاسوب والانترنت

توفر المدرسة خدمة الانترنت للطالبات بحيث يُسمح للطالبة ان تستخدم شبكة المدرسة لاهداف تعليمية فقط وبعد موافقة ولي الأمر على ذلك بالتوقيع على نموذج استخدام الانترنت.

### يجب على جميع مستخدمي شبكات المدرسة المعلوماتية والانترنت اتباع القواعد التالية:

- يجب على الطالبات اتباع تعليمات المُدرسة باستخدام الانترنت واستخدام الحاسوب تحت اشراف المدرسات.
- يُمنع التحقق من البريد الالكتروني، وإذا تطلب الامر ذلك فيجب ان يكون باشراف المدرسة المعنية شخصياً.
- عدم فتح اي مواقع الكترونية ممنوع استخدامها بالمدرسة مثل اليوتيوب، والفيس بوك، ومواقع الدردشة، وغيرها.
- يجب التأكد من خلو اقراص نقل المعلومات من الفيروسات من قِبَل المُدرسة قبل استخدامها باجهزة الحاسوب وذلك للمحافظة على سلامة شبكة المعلومات من الفيروسات.
- اي سوء استخدام للانترنت سيتم اعلام الناظرة وستخضع الطالبة المعنية للعقاب.
- إن ادارة المدرسة قامت بوضع حظر على المواقع الالكترونية الغير المناسبة للاهداف التعليمية وتتم مراقبة الاستخدام وذلك حفاظاً على الطالبات.

### توصيل مستلزمات للطالبة خلال اليوم المدرسي

لا يُسمح بإرسال اي اغراض تخص الطالبات بعد بدء الدوام المدرسي ما عدا النظارات الطبية والأدوية ويجب وضع اسم الطالبة وصفها عليه.

## فترة الغداء (الفرصة)

- نحن نشجع دائما الطالبات على تناول الطعام الصحي ويمكن شراء ما يحتاجون اليه من المقصف المدرسي والذي يتبع قرارات وزارة التربية.
- يجب على الطالبات ترتيب اي فوضى تسببن بها.
- لا يُسمح للطالبات التواجد في الفصول الدراسية والممرات خلال وقت الغداء بدون اشراف من المدرسات ولا يُسمح لهن بمغادرة مكان الاستراحة بدون اذن من احدى المدرسات او الاداريات.
- في حال سوء الأحوال الجوية سيُسمح للطالبات بتناول طعامهن في الفصول الدراسية .

## ممرات المدرسة والحمامات

لا يُسمح للطالبات بالتواجد بممرات المدرسة خلال الحصص الدراسية بدون بطاقة اذن الخروج من قبل المُدرسة المعنية كما يجب على الطالبات المشي بالجانب الأيمن من الممرات وعلى السلالم عند بدء الدوام او مغادرة المدرسة او للتنقل بين الفصول الدراسية ولا يُسمح بالصراخ والركض او الجلوس على أرضيات الممرات كما ان تواجد الطالبة في مكان غير مصرح لها يعرضها للعقوبة.

## الملصقات الاعلانية

يجب الموافقة على اي ملصق من قِبل الناظرة قبل القيام بذلك.

## المال والأشياء الثمينة

لا تتحمل المدرسة المسؤولية عند ضياع اشياء ثمينة او اموال تخص الطالبة بالمدرسة اذ انه يُفترض بالطالبة الانتباه لأغراضها وعدم احضار مال يزيد عن حاجتها اليومية او اشياء ثمينة للمدرسة.

## المفقودات

سيتم وضع كل ما يتم العثور عليه من مفقودات في الخزانة المخصصة لذلك والموجودة في الممر الرئيسي بالقرب من المكاتب الإدارية.

يجب على الطالبة وضع اسمها على كافة الاشياء الخاصة بها حتى تتمكن من العثور عليها وعند العثور على اي شئ لا يحمل اسما ستقوم ادارة المدرسة بالتبرع به الى اللجان الخيرية.

## الزوار

يتوجب على كل من يدخل الى المدرسة واطهار البطاقة المدنية لأمن المدرسة وذلك من اجل الحصول على بطاقة زائر قبل التوجه الى اي مكتب اداري ويجب تسجيل سبب الزيارة وعلى الجميع اتباع تعليمات وسياسة المدرسة.

يحق لإدارة المدرسة الطلب من الزائر مغادرة المبنى في حال تسبب بالازعاج او قام بتوجيه التهديد او سوء التصرف مع احدى الموظفين وإذا رفض المغادرة سيتم استدعاء الناظرة ومديرة المدرسة بالاضافة الى الأمن واذ تتطلب الأمر السلطات المعنية.

### زيارة ولي الأمر الرسمية

يجب اخذ موعد مسبق حتى يتمكن ولي الامر من زيارة المدرسة لاي سبب، ولا يُسمح لأولياء الأمور او غيرهم من الصعود الى طابق المرحلة المتوسطة من غير موافقة الإدارة.

### اجتماعات أولياء الأمور

نحن نشجع ولي الأمر والطالبات لحضور جميع الاجتماعات ومقابلة المدرسات علما بانه يتم عقد 4 اجتماعات لأولياء الأمور بالاضافة اجتماع تعارفي واحد في بداية السنة الدراسية.

### الوصي على الطالبة

يجب تزويد المدرسة ببيانات الشخص (الاسم والعنوان وصلة القرابة ورقم الهاتف) الوصي على الطالبة في حالة مغادرة ولي أمرها الكويت لمدة من الزمن والتي يجب اعلام المدرسة بها، يجب ان يكون الوصي بالغ وقادر على التواصل مع المدرسة عند الحاجة.

### الهدايا التقديرية

لا يُسمح للطالبات او اولياء الامور بتقديم الهدايا غالية الثمن كالساعات وتذاكر السفر والمجوهرات والموبايلات لأحد موظفي المدرسة ولكن يمكن تقديم الهدايا البسيطة ككروت المعايدة والورود ..الخ.

### الرحلات المدرسية

خلال انتشار او تعرض البلاد الى امور طارئة كجائحة كورونا سوف لن تكون هناك اي رحلات مدرسية ولكن خلال الأيام الإعتيادية سوف تكون هناك رحلات مدرسية تسمح بها وزارة التربية وادارة التعليم الخاص .

### اجراءات الطوارئ

### الإخلاء

تقوم المدرسة باجراء تدريبات على الاخلاء والتي تكون معلقة في كل فصل دراسي في حالة حدوث طوارئ او حرائق لا قدر الله للطالبات والموظفات في كل منتصف فصل دراسي من العام الدراسي حيث انه يتوجب

على الطالبات مغادرة مبنى المدرسة بعد سماع جرس الانذار بطريقة مرتبة ومنظمة وبهدوء تام حتى يتمكن الجميع من سماع التعليمات والوقوف بانتظام في اماكن التجمع خارج مبنى المدرسة.

سيتم اخراج الطالبات في حالة الطوارئ وتسليمهم لولي الأمر او الوصي القانوني او الشخص المعني بالرعاية وسيتم ذلك تبعاً للإجراءات التالية:

- مرافقة الطالبات الى أماكن التجمع.
- يجب ان يتواجد مع المدرسة سجل الطالبات وسجل الحضور والغياب.
- يجب ان يتواجد مع الإداريات سجل هواتف اولياء الأمور وسجل اسماء جميع طالبات المدرسة ومعلوماتهن.
- سترسل الاخصائية الاجتماعية والسكرتيرة تقرير غياب الطالبات عن المدرسة للعثور على الطالبات المفقودات.

### السلامة المرورية

يرجى مراعاة قواعد المرور والمشاة المتعارفة عليها عند اوصول الطالبات للمدرسة او اخذهن بعد الدوام وذلك للمحافظة على السلامة العامة ويرجى الوقوف بالمكان المناسب والطريقة الصحيحة عند الاصطفاف وعدم الوقوف بطريقة مزدوجة.



### عقد السلوك للمرحلة المتوسطة 2023-2022

أنا، .....، أعد مدرساتي ووالديّ ونفسي باحترام هذا العقد بحسن السلوك. أدرك أن مخالفتي لهذا العقد سيؤدي إلى عدة عواقب إذا قمت بأي سلوك يضر الطالبات ، معلماتي والإدارة أو القيام بالتعدي على ممتلكات المدرسة فسوف أتحمل كل ما تقره المدرسة من عقاب. أدرك تماما بأنه لا يُسمح لي بإحضار الهاتف المحمول إلى المدرسة إلا اذا سمحت لنا ناظرة المدرسة بذلك. كما أنني على علم بأن التأخير المتكرر، وعدم التقيد بقوانين المدرسة داخل الصف والتنمر على طالبة أخرى وعدم الإلتزام بالزي المدرسي كما هو موضح بدليل الطالب يعرضني الى كثير من المخالفات مما يؤدي الى حصتي على العقوبات التالية منها : عدم المشاركة في الفرصه، ISS (فصل داخل المدرسة) ، OSS (فصل خارج المدرسة) أو سوف يطلب من ولى الأمر نقل الطالبة الى مدرسة أخرى.

أفهم أنه إذا خطت أو شاركت أو قمت بلإشتراك مع الطالبات للقيام بعمل ضد سياسة المدرسة فإنني سوف أتحمل العقاب حسب لائحة الجزاءات بالإضافة الى ان ادارة المدرسة سوف تقوم بالإتصال على ولى امرى لإبلاغه بذلك. أفهم أيضاً أنه في حالة صدور اي سلوك او تصرف مني مخالف لسياسة المدرسة فسوف تقوم ناظره المرحلة بالاجتماع معي واعطائي ما تراه مناسب لي كعقاب .

### الإقرار الزامي بعد التوقيع عليه

اسم الطالبة :

صف الطالبة:

توقيع الطالبة:

توقيع ولى الامر:

التاريخ :



### توقيع ولي الامر/الطالبة للمرحلة المتوسطة

يعتبر هذا الكتيب مفيد لأولياء الأمور والطالبات في كل ما تحتاجه عندما يكون لديك أي استفسار بخصوص سياسة المدرسة في المرحلة المتوسطة وإذا كان لديك أي أسئلة عن محتوى هذا الدليل يرجى الاتصال بناظرة المرحلة .

بتوقيعك على هذه الورقة تقر بقراءتك لدليل الطالبة في المرحلة المتوسطة للعام الدراسي 2022/2023

نشكركم على حسن تعاونكم معنا ،،،

يرجى التوقيع عليها واعادتها الى معلمة صف ابنتك قبل 15 سبتمبر 2022

يسمح للإدارة المدرسة بنشر صور ومقاطع فيديو لابنتي واستخدامها بكل ما يخص المدرسة.

لا  نعم

في المطاوعه

ناظرة المرحلة المتوسطة

اسم ولي الامر -----

توقيع ولي الامر -----

اسم الطالبة -----

توقيع الطالبة -----