



المرحلة الثانوية

دليل الطالبات وأولياء الأمور
2022-2023

فهرس المحتويات

4	فلسفة المدرسة
5	الاتصالات والسجلات
5	- السجلات الدائمة-----
5	- استخدام ملفات الطالبات-----
5	- ايميلات الطالبات واولياء الأمور-----
5	- تغيير العنوان السكني او رقم الهاتف-----
5	- الشهادات المدرسية-----
5	- الانسحاب من الأكاديمية الامريكية-----
6	أكاديمياً
6	- طرق التقييم-----
6	- تقارير مستوى الطالبات-----
6	- الشهادات-----
7	- برنامج خدمة المجتمع (اختياري)-----
7	- برنامج القراءة الصيفية (اختياري)-----
7	- الاجتماعات-----
7	- الامانة والنزاهة الاكاديمية-----
8	- سياسة العلامات والدرجة النهائية-----
8	- وضع الدرجات-----
8	- حساب المعدل الفصلي-----
8	- حساب المعدل التراكمي-----
9	- مرتبة الشرف-----
9	- برنامج المواد المتقدمة (AP)-----
9	- الانذار الاكاديمي-----
11	- اعادة السنة الدراسية-----
11	- التقدم في صفوف المرحلة الثانوية-----
11	قواعد الانضباط والسلوكيات
12	- قائمة السلوك الذي لا تسامح فيه-----
13	- التخرج-----
13	- الحرمان من استراحة الغذاء-----
13	- الفصل عن الدراسة داخل المدرسة وخارجها-----
13	- الطرد من المدرسة-----
13	- السلوك قبل وبعد اوقات المدرسة-----
14	- الممرات / مغادرة الصف-----
14	- الكتب الدراسية وكتب المكتبة-----
14	- سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت-----
14	- تشكيل الاحزاب والمجموعات-----
15	- اللغة-----
15	- الاطلاع والبحث للمحافظة على أمن الطالبات-----
15	- الاشتراك في باص المدرسة-----
16	- الاعتداء على ممتلكات المدرسة-----

16	-----	جدول قواعد الانضباط	-
20	-----	مسؤوليات الطالبات تجاه للممتلكات الشخصية:	-
20		الحضور والغياب	
20	-----	التأخيرات	-
20	-----	مغادرة المدرسة مبكراً	-
21	-----	الغياب بعذر	-
21	-----	الغياب عن المدرسة	-
22	-----	الغياب من غير عذر	-
22	-----	قانون الوزارة	-
22	-----	اعادة القيام بالواجبات المدرسية	-
22	-----	سياسة الإجازة المرضية	-
23	-----	ممرضة المدرسة	-
23	-----	سياسة الدواء	-
23		قواعد الزي المدرسي	
24	-----	الاختبارات الثابتة والموحدة	-
24	-----	امتحانات الـ (MAP)	-
25	-----	امتحان الـ (PSAT)	-
25		الأنشطة الطلابية	
25	-----	الجدارة والاستحقاق الأكاديمي	-
25	-----	أنشطة مدرسة ثانوية	-
25	-----	الرياضة / البرامج الرياضية	-
25	-----	جمع الأموال	-
26		معلومات عامة	
26	-----	الحافلات المدرسية	-
26	-----	الاحوال الجوية السيئة	-
26	-----	تحية العلم	-
26	-----	سياسة الهواتف النقالة	-
26	-----	سياسة الكمبيوتر المحمول (اللاب توب)	-
26	-----	استخدام الكمبيوتر والانترنت	-
27	-----	احضار الاغراض للمدرسة لاحقاً	-
27	-----	استراحة الغذاء	-
27	-----	ممرات المدرسات والحمامات	-
27	-----	الملصقات الاعلانية	-
27	-----	المال والأشياء الثمينة	-
28	-----	المفقودات	-
28	-----	الزوار	-
28	-----	زيارة ولي الأمر الرسمية	-
28	-----	اجتماعات أولياء الأمور	-
28	-----	سياسة الوصي على الطالبة	-
28	-----	الهدايا التقديرية	-
28	-----	الرحلات المدرسية	-
29		اجراءات الطوارئ	
29	-----	الإخلاء	-
29	-----	السلامة المرورية	-

الأكاديمية الامريكية للنبات

المرحلة الثانوية

2019-2020

ناظرة المرحلة الثانوية

شانون روني

مساعدة الناظرة

ياسمين العبدالله

الاخصائيات الاجتماعيات

أميرة خليل الاخصائية الاجتماعية للصف الحادي عشر والصف الثاني عشر

إنغريد بريتوريوس الاخصائية الاجتماعية للصف التاسع والصف العاشر

سكرتيرة المرحلة الثانوية

رشا ابو مطر

ممثلي الصفوف واللجان في المرحلة الثانوية

دانيلا براديس (الصف التاسع)

غابريلا كارول (الصف العاشر)

سلوى مقدادي (الصف الحادي عشر)

فاطمة خشم (الصف الثاني عشر)

(مجلس الطالبات)

رشا ابو مطر (لجنة تنمية الروح الوطنية)

دانيلا براديس وسارة الياقوت (لجنة الأمم المتحدة)

رؤساء الأقسام

نبيلة السعدي (قسم اللغة العربية)

رتبية السعد (قسم التربية الاسلامية)

فاطمة خشم (قسم الفنون)

سلوى مقدادي (قسم التربية البدنية)

زينب راكان (قسم اللغة الانجليزية)

كومال خانا (قسم الرياضيات)

سوزنيا دسوزا (قسم العلوم)

ندى مغنية (قسم الدراسات الاجتماعية)

فلسفة المدرسة

مهام المدرسة

ان مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات هي مدرسة للبنات فقط تتيح المنهج الأمريكي وتعمل على تطبيقه وفقاً للثقافة السائدة في دولة الكويت وتقوم على تشجيع طالباتها من اجل تحقيق المستوى الأكاديمي المتميز .

القيم الأساسية

تعمل مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات على:

- توفير الخبرات اللازمة والتي تعمل على احترام الذات، المرونة ووحدة التعلم.
- الارتقاء بالمهارات التحليلية والاستقلالية للوصول الى التميز الشخصي والاجتماعي.
- الاتصال المباشر بين المدرسة والبيت لتوفير كل ما تحتاجه الطالبة.
- تطوير الادراك والوعي الثقافي عند كل طالبة.
- العمل الدائم على تطوير المناهج الدراسية وتقييمها المستمر لتوفير بيئة تعليمية مناسبة.

ما تقدمه مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات لطالباتها

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.
- مواطنات ذات مستوى عالي.

نحن نعمل على توجيه الطالبات بشكل دائم من اجل الوصول الى اسمى 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 بطريق ناجحة.

الاتصالات والسجلات

السجلات الدائمة

يتم حفظ ملف لكل طالبة بحيث يحتوي على : الشهادات الدراسية وامتحان القبول في المدرسة والملف الصحي ومعلومات اخرى تخص سلوك الطالبة بالاضافة الى المعلومات التي يزودها ولي الامر في حالات الطوارئ.

استخدام ملفات الطالبات

يتم التعامل مع ملفات الطالبات والمعلومات التي تحتويها بسرية كاملة حيث يُسمح للناظرة وبعض الموظفين المعنيات بالاطلاع على الملفات 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

يتم تعيين إيميل لكل طالبة منذ بداية التحاقها بالمدرسة ويتوجب على ولي الامر تزويد المدرسة بالإيميل الخاص به حتى تتمكن إدارة المدرسة والمدرسات من التواصل المستمر وعلى ولي الامر ان يقوم بتحديث بيانات الإيميل في حالة حدوث تغيير.

تغيير العنوان السكني او رقم الهاتف

من الضروري ان يتم تزويد إدارة المدرسة بعنوان السكن وأرقام الهواتف وتحديث البيانات في حالة حدوث اي تغيير باقصى سرعه حيث ان أمن الطالبة يعتمد على هذه المعلومات ، كما انه يتوجب على ولي الامر تزويد المدرسة برقم هاتف شخص يمكن للمدرسة الاتصال به في حالة عدم الوصول لولي الامر من خلال تعبئة النموذج الخاص والذي يتم حفظه بملف الطالبة.

الشهادات المدرسية

يتم تسليم الشهادات المدرسية للطالبات بعد إنهاء اي التزام مادي او غيره للمدرسه ولن يتم اجراء اي تعديل عليها لتلبية متطلبات جامعة او كلية او اي بلد اخر ، يتم طلب الشهادات التي تحتاجها الطالبات في حال الانتقال الى مدرسة اخرى او للتسجيل بجامعة معينة من الأخصائية الاجتماعية.

يتم تزويد الطالبة عند إنهاء المرحلة الثانوية بثلاث نسخ من كشف العلامات مجاناً، علماً أنه لن يتم تغيير اي درجة تم رصدها بالشهادة ولن يتم ادراج اي درجات تم رصدها من مؤسسات تعليمية اخرى في شهادات الأكاديمية الامريكية .

الانسحاب من الأكاديمية الامريكية

في حال قررت الطالبة الانتقال الى مدرسة اخرى فانه يتوجب عليها ابلاغ الأخصائية الاجتماعية شفهيًا وبكتاب نقل رسمي عند الإمكان وقبل أسبوع عالاقل من مغادرة المدرسة ، ويتوجب عليها إنهاء اي التزام للمدرسة كالكتب الدراسية وكتب المكتبة او الرسوم المدرسية قبل ان يتم تسليم اي شهادة او كتاب نقل من المدرسة.

أكاديمياً

تقييم مستوى الطالبات

تقوم المدرسات بتقييم الطالبات بشكل مستمر على مدار العام حيث يشمل التقييم إنجازات الطالبات وجهودهن ومشاركتهن بالصف ويتم اتخاذ هذا التقييم كمقياس لمستوى الطالبة بما يوازي أهداف العملية التربوية.

تضع المدرسات مقاييس تقييم مختلفة ومعلنة للطالبات لتقييم جميع الواجبات الشفوية والمكتوبة والمشاريع وتقوم بمراقبة أداء الطالبات ومستواهن بالحصص الدراسية بشكل يومي حيث يشمل التقييم الواجبات الصفية والواجبات المنزلية والسلوك والمشاركة الصفية والحضور بالإضافة الى الامتحانات القصيرة والنهائية .

بإضاعة الوقت المخصص للحصص من قبل الطالبة فإنها تُضيع فرصة تعليم مهمة وتؤثر على درجتها النهائية.

طرق التقييم

- تزود المُدرسات الطالبات والإدارة بقواعد واساسيات التقييم والوسائل المتبعة في وضع الدرجات في 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 الصفية والمقالات وغير ذلك.
- وضع العلامات يكون بشكل منتظم ويرتبط بمحتويات كل مادة دراسية.
- تقوم المُدرسات باعلام الطالبات واولياء الامور بمستوى الطالبات بشكل منتظم او عند الحاجة و في منتصف الفصل الدراسي حتى تبقى الطالبة وولي الامر على علم بالمستوى الأكاديمي.
- يتم اعلام ولي الامر فوراً في حال كان مستوى الطالبة او سلوكها متدني او في حال تدهور مستواها.
- اذا حصلت الطالبة على درجة ٧٠٪ او اقل فانه يتم اعلام ولي الامر عن طريق تقرير بمستواها الاكاديمي والاتصال هاتفياً.
- ستجتمع المدرسات مع الاخصائيات الاجتماعيات بشكل دوري لمناقشة مستوى الطالبات لكل صف دراسي.
- يحق للاخصائية الاجتماعية والناظرة والمُدرسات واولياء الامور بطلب موعد للاجتماع لمناقشة مستوى الطالبة.
- يتم اخضاع الطالبات ذوات المعدل التراكمي الاقل من 1.8 والطالبات الاتي حصلن على العلامة F في مادتين دراسيتين او اكثر للمراقبة اكاديميا لفترة من الزمن يتم تحديدها من قبل الناظرة.
- تخضع الطالبات الى الامتحانات النهائية اربع مرات على مدار السنة، امتحان في منتصف كل فصل دراسي ويتم احتساب نسبة ٣٠٪ لكل امتحان .

تقارير مستوى الطالبات

تقوم المدرسات بارسال تقرير مستوى الطالبة التي حصلت على نسبة ٧٠٪ او اقل لولي امر حيث يجب ان يُعاد الى المُدرسة في اليوم التالي بعد توقيع ولي الامر وفي حالة عدم ارجاعه يتم الاتصال هاتفياً على ولي الامر.

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.

برنامج خدمة المجتمع (اختياري)

تعتبر خدمة المجتمع طريقة فعالة للانخراط بالمجتمع والتفاعل معه ويجعل من الطالبات اشخاص منتجة في المجتمع. لذا فانه تم ادراج برنامج خدمة المجتمع في المرحلة الثانوية ويتم احتساب درجات اضافية للطالبات المتقدمات في البرنامج في مادتي العلوم واللغة الانجليزية، يتم منح نسبة ١٪ لكل ١٥ ساعة تطوع وللطالبة الخيار باضافة هذه الزيادة على مادة الاجتماعيات او اللغة الانجليزية كما انه يمكن لها ان تكمل ساعات التطوع لغاية ٤٥ ساعة لتحصل على نسبة ٣٪ لاحدى المادتين ولها ان تكمل ٤٥ ساعة اخرى وتحصل على زيادة بنسبة ٣٪ على المادة الاخرى فيكون مجموع الزيادة هو ٦٪ تقسم على المادتين بالتساوي ، ويمكن لطالبات المرحلة الثانوية البدء ببرنامج التطوع في خدمة المجتمع من الصف التاسع على ان يتم تقديم الاوراق والصور المرفقة لبرنامج التطوع في ابريل من سنة التخرج.

برنامج القراءة الصيفية (اختياري)

ان برنامج القراءة الصيفية يعطي للطالبات الفرصة بزيادة درجة اللغة الانجليزية بنسبة ٣٪ في السنة الدراسية التالية ويكون الموعد النهائي هو في بداية سبتمبر من العام الدراسي الجديد حيث تقوم معلمة اللغة الانجليزية لكل صف برصد الدرجات للطالبات المشاركات بالبرنامج حيث تُمنح الطالبات اللاتي حصلن على العلامة A زيادة بنسبة ٣٪ واللاتي حصلن على العلامة B زيادة بنسبة ٢٪ والحاصلات على العلامة C زيادة بنسبة ١٪ ولا تُمنح الطالبات الحاصلات على اقل من العلامة C علي اي زيادة درجات.

الاجتماعات

يحق لولي الامر ترتيب موعد مع المدرسات في حالة حصول ابنته على نسبة ٧٠٪ او اقل في احدى المواد وذلك لمناقشة كيفية حصول الطالبة على هذه النسبة وفي حالة عدم حل المشكلة فيمكن للطالبة او ولي الامر ترتيب موعد مع ناظرة المرحلة. يجب على الطالبة الحاصلة على نسبة اقل من ٧٠٪ بمضاعفة الدروس الخصوصية.

الامانة والنزاهة الاكاديمية

هدف الادارة ومُدرسات المرحلة الثانوية في الاكاديمية الامريكية هو المحافظة على النزاهة العلمية في البرامج الدراسية حيث ان اساسها هو المصادقية والامانة. يتوقع من كل طالبة ان تكمل حياتها التعليمية بالتزامها بهذه المعايير ولا يسمح بالخيانة العلمية في مدرستنا وذلك يشمل الغش والسرقه الادبية والخداع والتلفيق.

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 واذا كانت المخالفة اكبر فان العقاب يصبح اكبر كالفصل او الحرمان من وقت فترة الغداء او عدم السماح لها بالمشاركة في أنشطة المدرسة حيث ان درجة شدة العقاب تعتمد على درجة شدة المخالفة .

- يتضمن الغش اخذ او إعطاء معلومات من امتحان طالبة اخرى او حتى وضع اجابات غير مصرح بها بالاضافة الى النظر لاوراق طالبة اخرى والتحدث اثناء الامتحان والكتابة على الاقلام او على الدرج او الملابس او اي جزء من الجسم.
- ويقصد بالسرقه الادبية ان يتم اخذ فكرة شخص اخر او عمله بدون بذل اي مجهود ويتضمن ذلك النقل من الانترنت او اي مادة اخرى مكتوبة.
- التلفيق وهو عبارة عن تزوير معلومات بحث او مستندات اخرى.
- الخداع ويقصد به تقديم اعدار غير صحيحة لاي واجب او امتحان لم يتم انجازه واستخدام الاساليب غير الصحيحه للحصول على العلامات او اجابات الفروض والواجبات او للحصول على درجة طالبة اخرى بدون بذل اي مجهود.
- يتم اعلام ولي الامر عن اي خيانة للامانة العلمية وستخضع الطالبة للعقاب من الناظرة بالاضافة انه سيتم احتساب صفر في المادة التي تم غشها ، ويجب العلم بان الخيانة العلمية تؤثر على قبول الطالبة في صفوف ال AP المخصصة للصف الثاني عشر.

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.

وضع الدرجات

تقوم كل مدرسة بتقييم الأنشطة الصفية كما تُقيم الطالبة بالمادة الدراسية وستقوم المُدرسة بوضع درجة كل طالبة واعلامها بها بالاعتماد على تقييمها، يتم توزيع الشهادات بعد اسبوع تقريبا من منتصف الفصل الدراسي. والتالي معلومات اضافية عن طريقة وضع علامات الواجبات المدرسية:

- لا يسمح بوضع اقل من العلامة ٥٠ كدرجة نهائية.
- لن يتم تغيير اي علامة بناء على طلب ولي الامر او الطالبة.

- تبعا لسياسة المدرسة فانه سيتم التعامل مع العلامة I والعلامة F بنفس الطريقة
- 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.

حساب المعدل الفصلي

المعدل الفصلي = مجموع العلامات / مجموع النقاط.

طريقة حساب المعدل على طريقة الوزارة

يتم جمع العدد I للمعدل الفصلي وضرب المجموع بالعدد 20.

حساب المعدل التراكمي

يتم حساب المعدل التراكمي في الاكاديمية الامريكية بواسطة برنامج حاسوبي يقوم بجمع علامات كل المواد خلال الاربع سنوات في المرحلة الثانوية ثم قسم المجموع على مجموع ساعات المواد ، علما بان جمع المعدلات الفصلية وقسمها على اربعة ليس الطريقة الصحيحة لحساب المعدل التراكمي.

مقياس الدرجات في المرحلة الثانوية / الأكاديمية الأمريكية للبنات

النسبة المئوية	المعدل	المعدل حرفياً
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

مرتبة الشرف

- مرتبة الشرف العليا التي تحصل عليها الطالبات الحاصلات على معدل تراكمي 3.7 و اعلى.
- مرتبة الشرف تحصل عليها الطالبات الحاصلات على معدل تراكمي 3.4 و اعلى.
- يجب على الطالبات ان يدرسن ثلاث سنوات متتالية على الاقل بالمرحلة الثانوية حتى يتم احتسابهن بمرتبة الشرف او مرتبة الشرف العليا .
- الطالبة الخريجة المتفوقة هي الخريجة صاحبة اعلى معدل تراكمي خلال الاربع سنوات من الصف التاسع وحتى الثاني عشر والتي ستنال فرصة القاء كلمة التخرج باللغة الانجليزية.
- الطالبة الخريجة المتفوقة صاحبة ثاني اعلى معدل تراكمي خلال الاربع سنوات من الصف التاسع وحتى الثاني عشر والتي ستنال فرصة القاء كلمة التخرج باللغة العربية.

وبالطبع يجب على الخريجتان اللاتي نلن هذا الشرف ان يكونوا درسوا بالمرحلة الثانوية في الاكاديمية الامريكية لثلاث سنوات على الاقل، ويتم حساب المعدلات بعد ظهور نتائج منتصف الفصل الدراسي الثاني في حالة تعادل نتيجتين فانه سيتم حساب معدل المواد الاساسية التي تم اخذها في سنة التخرج و اعلى نتيجة ستكون الاولى على الدفعة والنتيجة التي تليها ستكون الثانية على الدفعة.

قائمة مرتبة الشرف

سيتم اعلان اسماء جميع الطالبات الحاصلات على الدرجة A في نهاية كل فصل دراسي في قائمة مرتبة الشرف.

برنامج المواد المتقدمة (AP)

- ان برنامج المواد المتقدمة فرصة جيدة للطالبات تطرحها المؤسسة التعليمية العالمية collage board حتى تتمكن الطالبات من الحصول على نقاط اكثر في بعض المواد كعلامات اضافية والتي تسهل السنة الدراسية الاولى في الجامعة او حتى تجاوزها في السنة الدراسية الجامعية الاولى.
- تحصل الطالبة المسجلة بهذا البرنامج على نقاط الجامعة الاضافية بعد اجتياز الامتحان النهائي من collage board في نهاية السنة الدراسية ويجب على الطالبة التي ترغب بتسجيل احدى المواد ذات المستوى المتقدم مراجعة الاخصائية الاجتماعية للحصول على معلومات اكثر.
- يعود القرار لمؤسسة collage board باعطاء العلامات الاضافية او حذف بعض المواد الدراسية في السنة الجامعية للطالبات المسجلات.
- يكون امتحان ال AP في شهر مايو من كل سنة.
- لا يسمح بسحب او تسجيل اي مادة AP خلال السنة الدراسية.
- مواد ال AP تدخل في نظام العلامات ذي المقياس 5.0 .
- اذا اختارت الطالبة المسجلة في مادة AP بان لا تمتحن امتحان ال AP في شهر مايو فانه لن يذكر بكشف علاماتها بانها سجلت في مادة AP.

الانذار الاكاديمي

- اذا حصلت الطالبة على معدل فصلي 1.0 او اقل او حصلت على المعدل F في مادتين اساسيتين او اكثر فانه سيتم توجيه رسالة انذار بتدني مستوى الطالبة الاكاديمي الى ولي الامر ويتوجب عليها الاجتماع مع الاخصائية الاجتماعية والناظرة لمناقشة المشكلة.
- يتم التعاون مع الطالبات الضعيفات بحسب وضعها وبشكل فردي .

اعادة السنة الدراسية

سيتم اعادة السنة الدراسية لاي طالبة تحصل على الدرجة F في ثلاث مواد اساسية خلال السنة الدراسية. ويؤخذ بعين الاعتبار ان تؤخذ كل حالة على حدة.

التقدم في صفوف المرحلة الثانوية

يجب ان تنتهي كل طالبة عدد محدد من وحدات المواد الدراسية في كل مستوى من المرحلة الثانوية حتى تتمكن من الانتقال الى المستوى التالي، وقد تضمن الخريجات ان لا يكون عليهن عبء في المواد في السنة الاخيرة لهن اذا اتممن الساعات المطلوبة منهن وهو كالاتي:

- الصف التاسع ٨ ساعات
- الصف العاشر ١٦ ساعة
- الصف الحادي العشر ٢٤ ساعة
- الصف الثاني عشر ٢٨ ساعة عالاقل

تسجل الطالبات غير الناطقات باللغة العربية في صف اللغة العربية الخاص بهن اما باقي الطالبات يدرسن كتاب اللغة العربية المقرر في دولة الكويت، والتربية الاسلامية حسب مناهج وزارة التربية.

<u>المواد المطلوبة</u>	<u>الساعات الواجب انهاؤها</u>
اللغة العربية	4 ساعات
التربية الاسلامية – القراءن	ساعتان
اللغة الانجليزية	4-5 ساعات حسب سنة التخرج
التاريخ	3-4 ساعات حسب سنة التخرج
الرياضيات	4 ساعات
العلوم	3 ساعات
اللغات الأجنبية	ساعتان
الالعاب البدنية	ساعتان
الفنون	ساعة واحدة
الكمبيوتر	ساعة واحدة
المواد البديلة	4-6 ساعات حسب سنة التخرج

قواعد الانضباط والسلوكيات

يحق للمدرسة والمُدرسات بوضع القوانين والمتطلبات التي تحتاجها الطالبات للنجاح في حياتهن على الصعيد الأكاديمي والشخصي حيث تتوقع الأكاديمية الأمريكية للبنات من طالباتها السلوك الأخلاقي والمعنوي العالي حتى تتمكن المُدرسة من ضمان حقوق جميع طالباتها بالحصول على تعليم ذي مستوى متقدم في بيئة تعليمية مناسبة.

على الرغم من وجود قائمة من المخالفات التي يقابل كل مخالفة منها العقاب المناسب الا انه لا يوجد قائمة بإمكانها ان تشمل كل الجوانب لذا فانه يحق لإدارة المدرسة باتخاذ الاجراء المناسب لأي مخالفة تقوم بها الطالبات ضد سياسة المدرسة والاجراءات المتبعة فيها او ضد عادات وتقاليد وقوانين المجتمع الكويتي.

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

تم اعداد قائمة بالقواعد السلوكية وذلك من اجل:

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

ان قواعد الانضباط في الاكاديمية الأمريكية للبنات تحدد التوقعات العالية التي نضعها على أنفسنا كمُدرسات واداريات ونتوقع ان تمتلكها طالبتنا او يعملن على تطويرها بسلوكهن، لذلك فان قواعد الانضباط تمثل السلوك المتوقع من طالبتنا.

أعد بان:

- أكون دائما صادقة.
- أكون متعاونة مع الادارة والمُدرسات وزميلات الصف وضيوف المدرسة.
- اظهر الاحترام للمدرسات والطالبات وضيوف المدرسة.
- أتقبل قانون الانضباط في المدرسة.
- يكون سلوكي مقبول ولا أسباب الأذية لأي احد.
- 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 مؤذية وتعتبر غير آمنة للمدرسة مثل: السكاكين وأعواد الثقاب وغيرها من الأشياء غير الآمان وجودها في المدرسة.
- عدم التصرف بطريقة غير لائقة في الصفوف او الساحة او اثناء الأنشطة المدرسية.

- عدم تدمير ممتلكات المدرسة.
- أكون دقيقة في حضور الصفوف ومواعيد الاجتماعات.

قائمة السلوك الذي لا تسامح فيه

ترفض الأكاديمية الأمريكية للبنات بعض المخالفات والتي لا تسامح فيها وقد تم تحديد قائمة قد لا تقف المخالفات عندها وتحديد الأمور المترتبة على هذه المخالفة كاجتماع الناظرة مع ولي الامر او اجتماع الادارة مع ولي الامر او الفصل من المدرسة او تنقيص الدرجات او قد يكون إعطاء صفر في بعض الحالات ، والتالي هو بعض المخالفات والعقاب المترتبة عليها:

- التمرد ويقصد به المعارضة الصارخة ضد المسؤولين واستخدام اللهجة غير الاخلاقية.
- عدم احترام المدرسات او الموظفات او الطالبات.
- التصرف بطريقة غير مناسبة او غير آمنة داخل الحرم المدرسي.
- استخدام المصطلحات غير المقبولة باي لغة.
- 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.
- 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.
- التهرب من الحصص الدراسية.
- التهرب من المدرسة.
- استخدم لغة غير مناسبة او عنصرية تجاه الطالبات او الموظفات.
- مغادرة مبنى المدرسة بدون علم ولي الامر وموافقة إدارة المدرسة واشرافها.
- العبث باجهزة الانذار او طفايات الحريق يعتبر مخالفة جسيمة .
- وأي سلوك آخر قد تراه الناظرة غير مناسب داخل مبنى المدرسة.

التخرج

نحيط علم الطالبات واولياء الأمور بانه يحق للناظرة وبعد موافقة مديرة عام المدرسة بالغاء حفل التخرج قبل حدوثه او اثناء الاحتفال في حالة احداث اي سلوك سيء قد يسبب الإزعاج في هذا اليوم الذي ينتظره جميع اولياء الأمور .

الحرمان من استراحة الغذاء

يجب على الطالبات اللاتي يتم عقابهن بالحرمان من فترة الغذاء البقاء بالغرفة المخصصة لذلك ويسمح لهن بالاكل والشرب بشكل منفرد حيث يمنع التحدث مع الزميلات وتقوم المدرسة المشرفة باخذ الحضور والغياب وتغيب الطالبات عن حضور العقاب يؤدي الى مضاعفته.

الفصل عن الدراسة داخل المدرسة وخارجها

يتم اعلام ولي الامر في حالة فصل الطالبة من المدرسة، ويقصد بالفصل الداخلي عن الدراسة بانه لا يسمح للطالبة بحضور الحصص الصفية وعليها ان تقوم بكل الواجبات التي فاتتها بنفسها من غير مساعدة المدرسة اما الفصل عن المدرسة فيقصد به ان لا يسمح للطالبة بحضور المدرسة ولا يسمح لها بتقديم اي واجبات او فروض وستعطى العلامة صفر لاي واجب عن ذلك اليوم.

الطرد من المدرسة

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

السلوك قبل وبعد اوقات المدرسة

تملك المُدرسات والادارة السلطة الكاملة للحفاظ على سلوك الطالبات المشاركات بالانشطة المدرسية بعد انتهاء الدوام وخلال تواجدهم في مبنى المدرسة او خارجه كالتدريب على المسرحيات واجتماعات اللجان والتدريبات الرياضية او التأخر للدراسة الاضافية بمجموعات وتخضع الطالبات لنفس قواعد الانضباط التي تخضع لها اثناء وقت الدوام.

الممرات / مغادرة الصف

لا يسمح للطالبات بمغادرة الصف اثناء الحصص الدراسية او البقاء في الممرات من غير بطاقة اذن وستخضع كل طالبة خارج الصف من غير بطاقة الاذن للعقاب الموضح في جدول العقوبات.

الكتب الدراسية وكتب المكتبة

اذا 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.

سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت

يجب على الطالبات ان لا يقوموا :

- بانتهاك القواعد والقوانين المعمول بها في المدرسة والخاصة باستخدام الكمبيوتر والانترنت والوسائل التكنولوجية والاتصالات في المدرسة.
- بالتحايل او محاولة معرفة كلمات سرية او معلومات سرية اخرى عن المُدرسة او الطالبات او الموظفين او محاولة وضع الفيروسات على اجهزة الكمبيوتر، اذا قامت احدى الطالبات بالفعل

السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب البيئة التعليمية.

- بمحاولة تعطيل او تخريب الموارد التكنولوجية كاجهزة الكمبيوتر ومعداتنا او محاولة تغيير البيانات الموجودة عليها او على الشبكات المرتبطة بالنظام او تغيير البيانات التابعة لاشخاص اخرين واذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب موارد المدرسة.
- استخدام الانترنت او وسائل الاتصالات لتهديد طالبات او موظفات او متطوعات معينات، اذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب البيئة التعليمية.
- ارسال او نقل او تحميل اي وسائط كالفيديوهات والتسجيلات الصوتية والرسائل الالكترونية والصور الفاسدة والبذيئة او غير المناسب نشرها اذ كانت تشوه سمعة شخص اخر او وسائط تحتوي التهديد وغير قانونية او تظهر التسلط والتحكم ومشاركتها بوسائل التواصل الاجتماعية وذلك يشمل الرسائل النصية باي شكل ونوع، اذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب موارد المدرسة. ونحيط علم الطالبة وولي الامر بان التحدث ونشر الصور غير القانونية وغير المناسبة او حتى حيازتها يعتبر جريمة في قانون دولة الكويت، وستخضع الطالبات المتورطات للعقاب.
- استخدام الايميلات او المواقع الالكترونية في تشجيع السلوك غير القانوني او تهديد امن المدرسة، اذا قامت احدى الطالبات بالفعل السابق داخل مبنى المدرسة سواء اثناء نشاط معين او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب موارد المدرسة.
- يمنع استخدام ساعة الابل اثناء التواجد في المدرسة.

تشكيل الاحزاب والمجموعات

نحن نتفهم رغبة الطالبات وحبهن لتكوين مجموعات هدفها الصداقة او على اساس الاعتماد على مصالح مشتركة ، الا ان سياسة الأكاديمية الأمريكية للبنات لا تسمح لاي طالبة بان تكون عضوا في جماعة، او تكوين مجموعة تشترك بصفات وخصائص معينة كأن تحمل اسماً للمجموعة او التزام كل عضو من اعضاءها بحماية الاعضاء الاخرين من الاذى واستخدام الاشارات السرية وغيرها من الأمور التي لا يمكن ان تحصى يؤدي الى عكس صورة سلبية عن المدرسة.

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 الطالبة او قد يكون الطرد من المدرسة.

اللغة

يجب على الطالبات التكلم والتعامل مع الآخرين بطريقة محترمة حيث ان رفع الصوت اثناء التحدث ليس بطريقة منتجة في مجتمعنا، ويجب على الطالبات التحدث باللغة الانجليزية طوال الوقت اثناء تواجدهم في الحرم 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.

الاطلاع والبحث للمحافظة على أمن الطالبات.

يحق لإدارة المدرسة والناظرة بالقيام بالبحث والاطلاع على المعلومات الشخصية بما في ذلك الممتلكات للطالبات اللاتي ينتهكن القانون او قواعد المدرسة بما يخص سلامة امن الطالبات الاخرى.

المصعد: توفر المدرسة خدمة المصعد ولا يسمح باستخدامه الا بالحالات الطارئة فقط كالكسور والاصابات .

الحافلات المدرسية

توفر AAG حافلات لنقل الطالبات من والى المدرسة في حال عدم توافر وسيلة نقل مقابل رسم معين ، يتم تحديد خط مسار الحافلات سنويا وتحديد محطات نزول الطالبات المشتركات وسيتم نشر اي تعليمات لاحقا بالمدرسة، حفاظاً منا على سلامة طالباتنا سيقوم السائق بالتوقف بالمكان المنفق عليه مع ولي الامر ولا يُسمح بنزول الطالبة باي مكان اخر وعليها التواجد بمحطة الحافلة قبل 5-10 دقائق من الموعد المحدد.

يجب على الطالبات المحافظة على الحافلة ونظافتها وعدم التسبب باي ضرر كما وانه يجب عليهن الالتزام بقواعد الانضباط المدرسي الخاصة في الباص والتي تم ذكرها في الكتيب سابقاً.

الاشتراك في باص المدرسة

يجب على الطالبات اتباع الإرشادات التالية:

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

سيقوم سائق الباص بابلاغ الناظرة عن اي سلوك غير لائق بالباص والتي بدورها ستتخذ العقاب الانضباطي والذي يمكن أن يتضمن تقييد أو إلغاء امتيازات ركوب باص 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 باي 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 أي 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 و الولاعات.
- مؤشرات الليزر غير المصرح باستخدامها.
- السموم والأحماض الحارقة و غيرها 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 .

جدول قواعد الانضباط

الأكاديمية الأمريكية للبنات/ المرحلة الثانوية / قواعد الطالبات السلوكية				المخالفة
العقاب المترتب على المخالفة			التعريف	
عقاب ثالث مرة	عقاب ثاني مرة	عقاب اول مرة		
- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - اجتماع بولي الامر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد عن المدرسة. - توقيع عقد ضبط سلوك.	- سحب الطالبة من النشاط - اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة	إظهار قلة احترام المناسبة كالضحك وكثرة الهمس والتصفيق العالي و صيحات الاستهجان	السلوك اثناء تحية العلم او اي نشاط اذاعي
- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - اجتماع بولي الامر. - رصد العلامة صفر ولا يوجد امتحان تكميلي	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد عن المدرسة. - رصد العلامة صفر ولا يوجد امتحان تكميلي	- اعلام ولي الامر من قبل المدرسة وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة - رصد العلامة صفر ولا يوجد امتحان تكميلي	العش اثناء الامتحان باستخدام ادوات خارجية او العش من طالبة أخرى او نقل واخذ معلومات امتحان من طالبة اخرى بالاضافة الى السرقة	خيانة الأمانة العلمية

			الأدبية	
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - كتاب اعتذار للطرف الاخر (موظفة او طالبة) - احتمالية الطرد من المدرسة 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - فصل يوم واحد عن المدرسة. - رسالة اعتذار للطرف الاخر (موظفة او طالبة) - توقيع عقد ضبط سلوك. 	<ul style="list-style-type: none"> - فصل يوم واحد ISS عن الدراسة - رسالة اعتذار للطرف الاخر (موظفة او طالبة) 	<ul style="list-style-type: none"> - استخدام أي سلوكيات مسيئة أو غير مهذبة كحركات باليد أو اللغة أو سلوك آخر نحو موظفة أو طالبة زميلة. 	تقليل الاحترام
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - فصل يوم واحد عن المدرسة. - كتاب انذار رسمي. - توقيع عقد ضبط سلوك. 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - فصل يوم واحد ISS عن الدراسة. 	<ul style="list-style-type: none"> - الركض والصراخ، الشتم والقتال، ومقاطعة درسا مع سلوك غير لائق أو الأعمال التخريبية داخل الحرم المدرسي أثناء وقت الدراسة، ووقت استراحة الغداء وقبل أو بعد المدرسة. 	التدمير والازعاج و عدم المحافظة على السلامة
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة التالية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة مرة اخرى. - كتاب انذار رسمي. - توقيع عقد ضبط سلوك. 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - الفصل 3 ايام عن المدرسة. 		التعدي على ممتلكات الغير
<ul style="list-style-type: none"> - احالة الطالبة الى مديرة المدرسة والمديرة التنفيذية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - إحالة الطالبة الى مديرة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل يوم واحد ISS عن الدراسة. - الاجتماع بولي الأمر. 		اطلاق جهاز الانذار العيب باجهزة الاطفاء
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - كتاب اعتذار للطرف الاخر (موظفة او طالبة) 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل يوم واحد عن المدرسة والاجتماع بولي الامر. - كتاب انذار رسمي. 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - فصل يوم واحد ISS عن الدراسة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تزوير التوقيع على الوثائق الرسمية او تزوير كتابتها 	التزوير
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة التالية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة مرة اخرى. - كتاب انذار رسمي. - توقيع عقد ضبط سلوك. 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر - فصل يوم واحد ISS عن الدراسة. 	<ul style="list-style-type: none"> - رفض تنفيذ طلب من أي موظفة او عدم اتباع الإجراءات المدرسية مثل رفض الطالبة إعطاء اسمها عندما يطلب منها ورفضها الذهاب الى مكتب الناظرة عندما تطلبها او رفضها التعاون مع المعلمة في الصف، او عدم تسجيل الدخول إلى المدرسة عند وصولها في وقت متأخر. 	التمرد
<ul style="list-style-type: none"> - الفصل 3 ايام عن المدرسة. - مصادرة الهاتف او الجهاز المستخدم ولا يتم اعادته الا لولي الامر 	<ul style="list-style-type: none"> - الفصل يوم واحد عن المدرسة. - مصادرة الهاتف او الجهاز المستخدم ولا يتم اعادته الا لولي الامر 	<ul style="list-style-type: none"> - مصادرة الهاتف او الجهاز المستخدم ولا يتم اعادته الا لولي الامر 	<ul style="list-style-type: none"> - استخدام الهاتف الخليوي أو الأجهزة الإلكترونية في المدرسة والتقاط الصور 	الهواتف النقالة والاهزة الالكترونية

الامر.	الامر.			
- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة التالية.	- الفصل يوم واحد عن المدرسة والاجتماع بولي الامر. - كتاب انذار رسمي.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد عن المدرسة.	- غياب الطالبة عن الصف أثناء اليوم الدراسي بدون عذر، والتأخر لأكثر من 10 دقائق عن وقت الحصة ، أو وصولها في وقت متأخر إلى الحصة دون بطاقة اذن تثبت ذلك حيث لا يسمح للطالبات بالتجول بالمدرسة بدون اذن المعلمة	التهرب من الحصص الدراسية
- الفصل 1 – 3 ايام عن المدرسة والاجتماع بولي الامر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة. - الاجتماع بولي الامر.	- اعلام ولي الامر وانذار الطالبة من حرمانها وقت استراحة الغذاء.	قطع الحصة الدراسية لاي سبب كان	ازعاج الصفوف الدراسية الاخرى
- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - الاجتماع بولي الامر. - رصد العلامة صفر. - توقيع عقد ضبط سلوك. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة التالية.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد عن المدرسة. - الاجتماع بولي الامر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة. - كتاب انذار رسمي.	سيتم اعتبار اي طالبة تغيبت عن حضور 3 حصص دراسية في اليوم الدراسي بانها غائبة من غير عذر وسيتم رصد العلامة صفر في الامتحان الذي لم تحضره ولن تتمكن من اداء امتحان تكميلي	عدم حضور الحصص الدراسية
- التأخير 8-10 مرات إعلام ولي الأمر وفصل يوم واحد عن المدرسة.	- التأخير 6-7 مرات إعلام ولي الأمر وفصل يوم واحد عن المدرسة.	- خمس مرات تأخير ستقوم المدرسة باعلام ولي الأمر وحجز الطالبة بعد انتهاء الدوام		التأخر على الصف
- تنقيص الدرجة 1% من النسبة المخصصة للمشاركة في كل تأخير			تكرار التأخر على الصف	
- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة التالية.	- الفصل يوم واحد عن المدرسة. - رصد العلامة صفر. - الاجتماع بولي الأمر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة. - رصد العلامة صفر.	ويشمل : - الغياب بدون إذن من المدرسة. - التغيب عن الصف بدون إذن في أي فترة من الزمن - مغادرة المبنى دون الحصول على إذن - مغادرة المدرسة أو موقع النشاط المدرسي دون إذن	الهروب من المدرسة
- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة.	- يتضاعف العقاب	في حال عدم حضور العقاب المعني	الحرمان من استراحة الغذاء او الاحتجاز بعد انتهاء الدوام
- إحالة الطالبة الى مديرة المدرسة.	- الفصل يوم واحد عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر.	- اعلام ولي الامر وفصل يوم واحد ISS عن الدراسة.	التدمير المتعمد أو تشويه ممتلكات المدرسة	التخريب والكتابة على الجدران

	- تغريم الطالبة مبلغ مالي لإعادة صيانة ما قامت بتخريبه.	- تغريم الطالبة مبلغ مالي لإعادة صيانة ما قامت بتخريبه.		
		- الفصل 2-10 ايام عن المدرسة. - مصادرة الالعاب النارية - الاجتماع بولي الأمر. - عدم اعادة تسجيل الطالبة للسنة الدراسية التالية.	- حيازة أو استخدام الالعاب النارية والحرق المتعمد أو محاولة حرق ممتلكات شخص معين	التسبب بالحريق او استخدام الالعاب النارية
	- الفصل 3 ايام او اكثر عن المدرسة تبعاً لدرجة المخالفة والعقاب يزيد لاي مخالفات اضافية.	- الفصل 3 ايام او اكثر عن المدرسة تبعاً لدرجة المخالفة والعقاب يزيد لاي مخالفات اضافية.	- إساءة أو إزعاج أو مضايقة شخص آخر عن طريق الاعتداء اللفظي أو الجسدي أو استخدام الانترنت ووسائل التواصل الاجتماعي	التسلط
	- عدم إعادة تسجيل الطالبة للسنة الدراسية التالية.	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم إعادة التسجيل للسنة التالية.		تعاطي المواد الخاضعة للرقابة
	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم إعادة التسجيل للسنة التالية.	- الفصل يوم واحد عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - كتاب انذار رسمي بالفصل.	- سيتم ادانة جميع الاطراف المشتركة في الاعتداء الجسدي او التهديد به بغض النظر عن من بدأ فيه	العراك بين الطالبات
	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم إعادة التسجيل للسنة التالية.	- الفصل يومان عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - كتاب انذار رسمي.	- استخدام لغة بذيئة و غير مناسبة من قبل الطالبات في شكل مكتوب أو شفهي أو في حركة وايماء أو في الصور	التلفظ بكلام بذيء
	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم إعادة التسجيل للسنة التالية.	- اعلام ولي الامر والفصل يومان عن المدرسة. - اجتماع بولي الأمر. - كتاب انذار رسمي.	- لا يسمح لاي طالبة وبأي وقت اخذ صور او فيديوهات لطالبات اخريات او احدى الموظفات واستخدامها بطريقة غير مصرح بها وذلك يشمل نشرها على مواقع مثل اليوتيوب، الفيسبوك، وغيرها	الحق في الخصوصية
	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - عدم إعادة التسجيل للسنة التالية.	- الفصل يومان عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - كتاب انذار رسمي.	- أي اعتداء جسدي أو لفظي أو تهديد لشخص آخر تسبب بالضرر أو لم يتسبب بها	الاعتداء على احدى الموظفات
	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - سحب الطالبة المعنية من اي أنشطة مدرسية ورياضية والرحلات المدرسية.	- الفصل يومان عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - سحب الطالبة المعنية من اي أنشطة مدرسية ورياضية والرحلات المدرسية.	- اي سلوك قد يتسبب بالهاء الطالبات الاخريات من فهم الحصة الدراسية	سياسة التحريض

المقابل (البرانك)	- إعلام ولي الأمر والفصل عن المدرسة 1-3 ايام حسب درجة شدة المقلب.	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر. - كتاب انذار رسمي.	- الفصل 3 ايام عن المدرسة. - الاجتماع بولي الأمر واحتماالية الطرد من المدرسة.
الزي المدرسي	- انتهاك الزي المدرسي	- إعلام ولي الأمر والفصل يوم واحد ISS عن الدراسة .	- إعلام ولي الأمر والفصل يوم واحد عن المدرسة .
بطاقة التعريف	عدم المقدرة على اظهار بطاقة التعريف بالطالبة لاي سبب كان.	- إعلام ولي الأمر والفصل يوم واحد ISS عن الدراسة .	- إعلام ولي الأمر والفصل يوم واحد عن المدرسة . - كتاب انذار رسمي.
الزي الذي تحدده الجهة المسؤولة	انتهاك قواعد الزي الذي تحدده الجهة المسؤولة عن اي نشاط طلابي داخل وخارج المدرسة	- إعلام ولي الأمر. - الاحتجاز خلال استراحة الغذاء	- الفصل يوم واحد ISS عن الدراسة . - لا يسمح للطالبة بدخول الفصل الدراسي الا ان يصل زيها الصحيح
أغطية الرأس كالقبعات وغيرها	ارتداء القبعات أثناء ساعات الدوام المدرسي	- مصادرة القبعة وإعادتها في نهاية اليوم الدراسي لولي الأمر. - كتاب انذار رسمي.	- مصادرة القبعة وإعادتها في نهاية اليوم الدراسي لولي الأمر. - كتاب انذار رسمي. - الفصل ISS عن الدراسة.
اشياء اخرى	اي سلوك آخر غير مناسب وغير مقبول به في المدرسة	العقاب حسب التوجيهات الإدارية	

ملاحظات:

- تشير ISS: الى منع الطالبة من حضور الفصل الدراسي وبقائها في فصل منعزل و OSS:
- تقع على الطالبة مسؤولية الحصول على ملاحظات وواجبات الصفوف في اليوم التي تكون فيه مفصولة داخل المدرسة حيث ستقوم المعلمة بارسال جميع المعلومات التي تحتاجها الطالبة لاكمال درسها الى الفصل الدراسي المخصصة للطالبات المفصولات.
- لا يسمح للطالبة باداء امتحانات تكميلية او التعويض عن الواجبات المدرسية في حالة حصولها على فصل عن المدرسة وسيتم احتساب العلامة صفر لها في اي شيء فاتها في اليوم المذكور.
- سيتم احالة الطالبة التي استوفت العقوبات الثلاثة لمخالفة معينة الى مكتب المدير العام.
- سيتم اعلام الطالبة مسبقاً في حالة حصولها على حرمان من استراحة الغذاء واعلام ولي امرها في حالة حصولها على احتجاز بعد انتهاء الدوام المدرسي لترتيب وسيلة نقلها.

مسؤوليات الطالبات تجاه للممتلكات الشخصية:

- تقع مسؤولة المحافظة على جميع الممتلكات الشخصية التي تم جلبها للمدرسة او لاي نشاط او حدث متعلق بالمدرسة على عاتق الطالبات مثل (حقائب الظهر، محفظة النقود، الكتب، الزي المدرسي، زي التربية البدنية وحقائب طعام الغداء، واللوازم، الخ).

- يجب على الطالبة حماية وتأمين جميع ادواتها في كل الأوقات.
- تقع مسؤولية العثور على ادوات تنتمي للغير بممتلكات شخصية اخرى على الطالبة نفسها .
- يجب على الطالبة فحص الاشياء قبل احضارها الى المدرسة.
- يجب على الطالبات احترام حقوق وامتيازات الطالبات الاخرى والمعلمات والموظفات والمتطوعين والزوار إلى الحرم المدرسي.
- من المتوقع أن تتصرف الطالبات بلطافة ووفقا للتوقعات الواردة في هذا الدليل الطالب / ولي الامر.
- 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 المسيرة الأكاديمية واساسي لانهاء المادة الدراسية بوقتها خلال الفصل الدراسي وحيث ان تأخر الطالبة سيسبب ازعاج الصف في الحصة الدراسية الأولى فان سياسة الأكاديمية الأمريكية للبنات تفرض وضع الطالبات اللاتي تأخرن اكثر من 10 مرات تحت المراقبة الأكاديمية وسيتم توجيه كتاب رسمي لولي الامر بالاضافة الى انه سيتم احتساب غياب لاي طالبة يتجاوز تأخيرها نص ساعة من غير عذر، علماً بان سيتم رصد العلامة صفر للواجبات المدرسية لاي غياب من غير عذر .

التزام الطالبة بالحضور الى المدرسة بالوقت الصحيح يظهر التزام الطالبة تجاه صفوفها ودراساتها . اذا استمر تاخير وغياب الطالبة سيتم وضعها تحت المراقبة وتحذيرها و سيصبح من الاجباري الاجتماع بولي الامر، في حالة استمرار التأخر والغياب فانه قد لا يعاد تسجيل الطالبة للسنة التالية في المدرسة.

التأخيرات

يُتوقع من الطالبات حضور المدرسة قبل الساعة 7:15 واي حضور بعد 7:25 يعتبر تأخير ولا يسمح للطالبة بحضور المدرسة بعد الساعة 8:00 من غير عذر مكتوب كموعد طبيب او غيره وفي حال وجود عذر لا يسمح لها بحضور المدرسة بعد الساعة 10:00 صباحاً . تقتضي سياسة المدرسة الاتصال بولي الامر وتوجيه كتاب رسمي له للطالبات اللاتي يتأخرن اكثر من 5 مرات بالاضافة الى خضوع الطالبة الى العقاب.

مغادرة المدرسة مبكراً

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

أوقات الحصص الدراسية في المرحلة الثانوية

رمز البلوك	البلوك	الوقت	الحصّة
A	البلوك الاول	7:25 - 8:05	الحصّة الاولى
B		8:07 - 8:47	الحصّة الثانية
C	البلوك الثاني	8:49 - 9:29	الحصّة الثالثة
D		9:31 - 10:11	الحصّة الرابع
E	البريك	10:13 - 10:53	البريك
F	البلوك الثالث	10:55 - 11:35	الحصّة الخامسة
G		11:37 - 12:17	الحصّة السادسة
H	البلوك الرابع	12:19 - 12:59	الحصّة السابعة
I		1:02 - 1:42	الحصّة الثامنة

الغياب بعذر

إن العدد الإجمالي لحالات الغياب بعذر والتي يسمح بها لكل فصل دراسي هو 5 أيام ، والتالي سياسة المدرسة المتبعة هي كالتالي:

1. لن يتم احتساب اي عذر لاي غياب بعد الغياب الخامس وستخضع الطالبة الى مراقبة حضورها وغيابها عن المدرسة بشكل اسبوعي من قبل لجنة مراقبة الحضور وعلى اثره سيتم إرسال كتاب رسمي لأولياء الأمور عندما تتجاوز الطالبة 3 أيام غياب وكتاب اخر بعد 5 أيام، وسيتم إرسال كتاب رسمي وايمل لولي الأمر لعقد اجتماع إلزامي عند الغياب السادس، في حال عدم تمكن ولي الامر من حضور الاجتماع فان ذلك بمثابة قبول قرار الناظرة ولجنة مراقبة الحضور والقيام باتخاذ الترتيبات.
2. اولويات الغياب بعذر هي كالتالي:
 - المرض ، يجب احضار ورقة مختومة من مستشفى حكومي .
 - المواعيد المهنية أو الخاصة والتي لا يمكن تحديد موعد لها في ايام العطل المدرسية او بعد انتهاء الدوام المدرسي، يجب تقديم وثائق تشرح طبيعة الموعد وسبب الغياب.
 - امتحانات القبول في الجامعات، يجب تقديم الوثائق اللازمة .
3. سيتم إبلاغ ولي الأمر بقرارات لجنة مراقبة الحضور والتي تتألف من ناظرة المرحلة، والاختصاصيات الاجتماعيات، وممرضة المدرسة حيث تقوم اللجنة بمراجعة حالة كل طالبة على حدى .
4. يجب على الطالبة تقديم الوثائق الصحيحة إلى لجنة مراقبة الحضور 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 اختبار القيادة حيث سيُسمح بنصف يوم من الغياب.
 - الغياب بسبب القيام برحلة او زيارة الجامعات.
 - الغياب الذي تسمح به ممرضة المدرسة في حالة المرض.

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 ستجري الاتصال. 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. في حالة حاجة الطالبة لقضاء وقت معين لاي موعد خارج المدرسة اثناء وقت الدوام فيتوجب على ولي الامر اعلام ادارة المرحلة الثانوية قبل 24 ساعة على الاقل .

الغياب من غير عذر

سيتم رصد العلامة 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 اذا 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 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 اللامنهجية 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 نموذج الإجازة المرضية:

1. بقاء الطالبة في المنزل بسبب المرض وتغيبها عن المدرسة : يتم اصدر نموذج الإجازة المرضية من مكتب الممرضة للوالدين فقط ، أو للسائق / مربية / الأخوة بوجود رسالة موقعة من ولي الأمر.
2. اتصال الممرضة مع ولي الأمر للتأكيد.
3. تبعاً لسياسة وزارة الصحة فان نموذج الاجازات المرضية يتم اصداره من الساعة 7:00-12:00 صباحا ويجب زيارة الطبيب قبل الساعة 1:00 ظهراً.

4. يجب على الطالبة المرور بغرفة الممرضة لتسليم الاجازة المرضية لها قبل حضور الصف وتقوم الممرضة بتقييم حالة الطالبة اذ يمكنها متابعة الدوام او استكمال الاجازة المرضية وتقوم الممرضة بتسليم الطالبة 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 الحادة او التواجد في المستشفى ، يجب على ولي الامر ان يعلم المدرسة والممرضة بأي حالة طوارئ.

ممرضة المدرسة

ان الممرضة متواجدة بشكل يومي طوال وقت الدوام المدرسي وتقع غرفتها في الطابق الاول ، ولا يسمح لاي طالبة الذهاب للممرضة بدون علم مدرسة الصف ويجب ان تحمل بطاقة اذن للمرور بغرفة الممرضة، ستقيم الممرضة حالة الطالبة المرضية وتسمح لها بالعودة الى البيت لزيارة الطبيب اذا استدعت الحاجة ويكون ذلك بعد الاتصال بولي الامر ويتم التوقيع عند سكرتيرة المرحلة الثانوية قبل المغادرة والتي تقوم بدورها باعلام المدرسات عن مغادرة الطالبة مبنى المدرسة.

تقوم الممرضة باعطاء الدواء للطالبة بعد الحصول على موافقة مكتوبة من ولي الامر ، ولا يسمح للطالبات باخذ اي ادوية طبية خارج مكتب الممرضة وبدون اعلامها حتى تتمكن من تسجيل الدواء والتأكد 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 العبوة.
4. يجب ان يكون اسم الطبيب / طبيب الاسنان مكتوب على العبوة.
5. يجب أن يكون تاريخ الوصفة الطبية، والجرعة، وتعليمات استخدام الدواء والمدة الواجب على الطالبة الاستمرار باخذه مكتوب على العبوة.
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 اعلام الناظرة 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.

قواعد الزي المدرسي ومظهر الطالبات

قواعد الزي المدرسي

يُتوقع ان تكون الطالبات بالزي المدرسي طوال تواجدهن بالمدرسة وستخضع اي طالبة مخالفة لقواعد الزي المدرسي الى العقوبة وهي عدم السماح لها بحضور الصف حتى تلبس زيها المدرسي والحرمان من فترة الاستراحة او الفصل داخلي او الفصل عن المدرسة، ونظرا بانه قد يتعرض اللباس الى التلف او قد يحتاج للغسيل فاننا ننصح الطالبات بضرورة الحصول على اكثر من زي مدرسي والذي يتم شراؤه من المدرسة.

يجب ان تلتزم الطالبات بالزي المدرسي وفقا للتعليمات التالية:

- يجب ان تكون الملابس مرتبة ونظيفة في جميع الأوقات.
- يجب أن تكون مناسبة لقياس الطالبة.
- يجب على الطالبات ارتداء زي التربية البدنية خلال الحصة ولا يُسمح به في الفصول الدراسية.
- يتم شراء الزي المدرسي وزي التربية البدنية من المدرسة.
- يجب ان تكون جميع الملابس العلوية التي ترتديها الطالبة تحت الزي المدرسي ببيضاء ولا تحمل اي شعارات غير شعار المدرسة.
- أي قرارات إضافية تتعلق باللباس المناسب يتم اتخاذها من قبل الناظرة أو من ينوب عنها.

يجب على الطالبات الالتزام بالإرشادات التالية:

- 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 وزوج واحد من الأقراط الصغيرة، ولا يسمح ثقب الوجه او ثقب الأذن عدة ثقب.
- لا يسمح بارتداء النظارات الشمسية / القبعات بكافة أشكالها خلال ساعات الدوام المدرسي داخل مبنى المدرسة.
- يجب ان تكون السترات الشتوية لون اسود سادة او سترة المدرسة الحمراء ولا يسمح بغير ذلك.
- يجب على الطالبات ارتداء بطاقة التعريف بالطالب في جميع الأوقات خلال ساعات الدوام المدرسي.

- 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 بالوان ملفتة للنظر.

الاختبارات الثابتة والموحدة

ان امتحان الكفاءة الدراسية (PSAT) يُعرف الطالبات ويمهدهم للقبول الجامعي ويمكن من خلاله تحديد الطالبات المستحقات للمنح الدراسية. تخضع جميع طالبات الصف العاشر والحادي عشر الى امتحان الـ PSAT في شهر اكتوبر من كل عام. وتكمل الطالبات الإجراءات الأكاديمية للتقدم لامتحان الـ (MAP) حيث تخضع له جميع الطالبات مرتين سنويا لتحديد التقدم الأكاديمي الذي تحزره. وتوفر المدرسة امكانية الخضوع في امتحانات المواد المتقدمة الـ (AP) المتوفرة في 3 مواد مختلفة: اللغة الإنجليزية، علم الأحياء، والفن التشكيلي.

امتحانات الـ (MAP)

ستقوم الطالبات بإكمال الإجراءات الأكاديمية والتقدم لامتحان الـ (MAP) مرتين في السنة (الخريف، والربيع) وذلك لتحديد التقدم الأكاديمي الذي تحزره في الرياضيات والقراءة والكتابة باللغة الانجليزية.

امتحان الـ (PSAT)

توفر الـ AAG اختبار الـ PSAT لجميع طالبات الصف العاشر والحادي عشر، حيث يشمل الامتحان مهارات التفكير الناقد والرياضيات ومهارات حل المشكلات، ومهارات الكتابة. تقع مسؤولية دفع رسوم التسجيل للاختبار على عاتق أولياء حيث انه يجب على جميع طالبات الصف العاشر والصف الحادي عشر الخضوع له.

الأنشطة الطلابية

الجدارة والاستحقاق الأكاديمي

يجب على الطالبة ان تحافظ على معدل تراكمي 2.0 أو أعلى حتى تتمكن من المشاركة في أي نشاط بما في ذلك الرحلات المدرسية أو الرحلات الخارجية مثل رحلة الخريجات ويجب ان تنجح في كل المواد وان لا يكون لها اكثر من مخالفتين لقواعد الانضباط المدرسي، وليس أكثر من 5 غيابات بدون عذر أو تأخيرات عن المدرسة. (سيتم تحديد الطالبات الجديرات وفقا لسجلات الربع الدراسي السابق).

أنشطة مدرسة ثانوية

- الألعاب الأكاديمية

- لجنة الأمم المتحدة (MUN)
- لجنة تنمية الروح الوطنية (NHS)
- الكتاب المدرسي السنوي
- مجلس الطالبات
- الرياضة / فرق ألعاب القوى

الرياضة / البرامج الرياضية

يتم اختيار الفرق الرياضية الممثلة للمدرسة من الطالبات اللاتي يظهرن اهتمام بالرياضة ويشترط الالتزام ما بين 9-12 اسبوع في كل موسم. يجب اعادة العهدة المدرسية الخاص بالفريق في نهاية الموسم المعني، وإلا سيتم حجز الشهادات المدرسية لحين ارجاع العهدة المدرسية.

- خريف – فريقي كرة القدم وكرة الطائرة للبنات.
- الشتاء - فريقي كرة السلة واختراق الضاحية للبنات.
- الربيع - فريقي السباقات الميدانية وكرة الريشة للبنات.

يسمح للطالبات بالمشاركة في عدة أندية مختلفة، ومنظمات، وبرامج رياضية. يجب أن تتقدم الطالبات المهتمات بتشكيل ناد اقتراحاً مكتوباً لناظرة المرحلة يحتوي على كامل التفاصيل والشروط للحصول على الموافقة بإنشاءه.

جمع الأموال

إن ادارة المدرسة لا تسمح بوجود راعيين خارجيين لرعاية الانشطة المدرسية لذا فانه يجب الموافقة على جميع أنشطة جمع الأموال من قبل الناظرة وإدارة المدرسة ، ولا يسمح بشراء الملابس والاحتياجات الرياضية والمواد الأدبية من قبل أي شخص (المدرسة، الراعي، المدربة، المُدرسة المشرفة على النشاط، والمنظمات، وما إلى ذلك) دون الحصول على موافقة من ناظرة المرحلة.

معلومات عامة

الاحوال الجوية السيئة

تقوم الـ AAG باتباع القرار الوزاري لاغلاق وفتح ابواب المدرسة للطالبات في حال العواصف الرملية او الامطار الشديدة لذا يرجى متابعة قناة الراديو او التلفزيون المحلي لمعرفة القرار كما وانه ستقوم المدرسة بارسال رسالة نصية وايمل للتأكيد.

تحية العلم

يجب على الطالبات والموظفات حضور تحية العلم كل يوم اربعاء من الاسبوع الساعة 7:15 صباحاً لذا يجب على الطالبات التواجد في ساحة المدرسة المخصصة لطالبات المرحلة الثانوية الساعة 7:10 صباحاً، يجب ان تصطف الطالبات بشكل مستقيم تبعاً لصفها وتوضع الايدي على الجوانب ويكون النظر باتجاه العلم بكل هدوء وتتشد الطالبات نشيد الكويت الوطني والاستماع لآيات من القراءن الكريم.

بعد انتهاء تحية العلم تتوجه الطالبات الى الفصول الدراسية حسب الجدول المدرسي المخصص لكل طالبة وسيتم فرض العقوبات على اي طالبة لا تتقيد بالتعليمات.

سياسة الهواتف النقالة

- لا يُسمح للطالبات باستخدام الموبايلات داخل الحرم المدرسي.
- يجب على الطالبة وضع الهاتف النقال في صندوق الهواتف (متواجد في كل فصل دراسي) بمجرد دخولها الى الحصة الدراسية ويمكن لها أخذه عند مغادرة الصف.
- سيتم مصادرة الهاتف في حال مشاهدة الطالبة تستخدمه وستخضع للعقوبة.
- لا يُسمح للطالبات بتصوير فيديو او تسجيلات صوتية باستخدام الموبايل.

سياسة الكمبيوتر 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.
- اذا تمت مشاهدة الطالبة تستخدم اللاب توب لاغراض غير اكااديمية سيتم مصادره واعلام ولي الامر والخضوع للعقوبة.
- لا يُسمح بوضع اي نوع من الملصقات على اللاب توب غير الاسم والصف.

استخدام الكمبيوتر 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 ، ان الانترنت متوفر للطالبات التي تطلب منهم المُدرسات القيام ببعض الفروض التي تتطلب وجود الانترنت حيث تتشارك الطالبات والمُدرسات نفس قاعدة البيانات.

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

- يجب على الطالبات اتباع تعليمات المُدرسة باستخدام الانترنت واستخدام الكمبيوتر تحت اشراف المدرسات.
- يُمنع التشبيك على الايميل خلال وقت الحصة الدراسية و اذا 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 قبل المُدرسة قبل استخدامها باجهزة الكمبيوتر وذلك للمحافظة على سلامة شبكة المعلومات من الفيروسات.
- اي سوء استخدام للانترنت سيتم اعلام الناظرة وستخضع الطالبة المعنية للعقاب.

نحيط علم ولي الأمر بان ال AAG قامت بوضع حظر على المواقع الالكترونية غير المناسبة للاهداف التعليمية وتتم مراقبة الاستخدام وذلك حفاظاً على الطالبات .

احضار الاغراض للمدرسة لاحقا

لا يُسمح للطالبات باحضار اي أغراض للمدرسة بعد بدء الدوام ما عدا النظارات الطبية والأدوية ويجب وضع اسم الطالبة وصفها عليه.

استراحة الغذاء

- يجب على الطالبات تناول الطعام المفيد والصحي خلال الاستراحة ويمكن لهن شراء ما يحتاجون اليه من المقصف المدرسي والذي يتبع المبادئ والتوجيهات الوزارية.
- يجب على الطالبات ترتيب اي فوضى تسببن بها.
- لا يُسمح للطالبات التواجد في الفصول الدراسية والممرات خلال وقت الغذاء 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 او في مسرح المدرسة.

ممرات المدرسات والحمامات

لا يُسمح للطالبات بالتواجد بممرات المدرسة خلال وقت الحصص الدراسية بدون بطاقة اذن من قبل المُدرسة المعنية ، يجب على الطالبات المشي بالجانب الأيمن من الممرات وعلى السلالم عند بدء الدوام او مغادرة المدرسة او للتنقل بين الغرف الصفية ، 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 قبل الناظرة.

المال والأشياء الثمينة

لا تتحمل المدرسة مسؤولية في حال 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 ولا تتحمل المدرسة مسؤولية ضياع المقالات او سرقتها .

يجب على الطالبة وضع اسمها على كافة الاشياء الخاصة بها حتى تتمكن من العثور عليها وسيتم التبرع بالاشياء التي لا تحمل اسماً لجهات خيرية .

الزوار

يتوجب على زوار المدرسة التوقف بغرفة الحارس واطهار البطاقة المدنية للحصول على بطاقة الزوار وارتدائها قبل التوجه الى اي مكتب اداري ويجب تسجيل سبب الزيارة ، ونتوقع ان يتبع الزوار 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 واذ 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 الثانوية من غير موافقة الإدارة.

اجتماعات أولياء الأمور

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

سياسة 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..الخ ، يمكن تقديم الهدايا البسيطة ككروت المعايدة والورود والشموع..الخ.

الرحلات المدرسية

يمكن للطالبات الاشتراك بالرحلات المدرسية التي تتم الموافقة عليها من قبل الناظرة وتكون رحلات تعليمية وتعتمد على المنهج المقدم للطالبات حيث يتم نقل الطالبات باستخدام باصات المدرسة والتي يقودها اشخاص مؤهلين لذلك.

يجب ان يوافق ولي الامر على زهاب الطالبة بالرحلة المدرسية وذلك بتوقيعه على النموذج التي تقوم المُدرسة المشرفة على الرحلة بارساله وعلى الطالبة ان تتقيد بجميع قواعد وقوانين المدرسة في الرحلات المدرسية.

ونحيط علمكم بان المدرسة غير مسؤولة عن اي رحلة تنظمها الطالبات من غير موافقة ادارة المدرسة ولا يسمح لهن بتنظيم او مناقشة هذه الرحلات داخل المدرسة.

اجراءات الطوارئ

الإخلاء

تقوم المدرسة باجراء تدريبات على الاخلاء 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 بطريقه مرتبة ومنظمة وبهدوء تام حتى يتمكن الجميع من سماع التعليمات والوقوف بانتظام في اماكن التجمع خارج مبنى المدرسة.

تم ذكر خطة الاخلاء واجراءته ونقاط التجمع على خريطة الاخلاء المتواجدة في كل فصل دراسي ومكتب اداري في المدرسة كما وانه تقوم المدرسات بمراجعة هذه الاجراءات مع الطالبات.

سيتم الافراج عن الطالبات في حالة الطوارئ وتسليمهم لولي الأمر او الوصي القانوني او الشخص المعني بالرعاية وسيتم ذلك تبعاً للاجراءات التالية:

- مرافقة الطالبات الى أماكن التجمع.
- يجب ان يتواجد مع المُدرسة 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 ايصال الطالبات للمدرسة او اخذهن بعد الدوام وذلك للمحافظة على السلامة العامة ويرجى الوقوف بالمكان المناسب والطريقة الصحيحة عند الاصطفاف وعدم الوقوف بطريقة مزدوجة .

عقد سلوك الطالبات

أنا أعد مدرساتي ووالديّ ونفسي باحترام
قوانين المدرسة واتباع كل التعليمات الموجودة في دليل الطالبات وأولياء الأمور وأنا اتفهم باني سوف احصل
على عقاب اذا لم اتبع القوانين التعليمات.

إذا اخترت المشاركة في سلوك يخرق القواعد ، أو يضر الآخرين ، أو يدمر الممتلكات ، أو يرى أعضاء
الإدارة أنه غير مناسب للمدرسة ، فسوف يكون هناك عقاب كالتأخر المستمر عن المدرسة ، والازعاج في
الصفوف الدراسية، والتتمر على طالبة أخرى ، وعدم اتباع سياسة اليونيفورم المدرسي والالتزام به ، وما
إلى ذلك محددة بوضوح في دليل الطالبات وأولياء الأمور.

يحتوي دليل الطالبات وأولياء الأمور على جدول يوضح العقاب اعتمادًا على المخالفة وقد تشمل على سبيل
المثال الفصل عن الصف داخل المدرسة او الفصل عن الصف خارج المدرسة او الطرد من المدرسة.

أفهم أنه إذا خطت و / أو شاركت و / أو انخرطت في أي شكل من أشكال حادثة أو مزحة في مباني
المدرسة ، فسوف أواجه عقاب شديد حسب ما ترى وتقرر ادارة الإدارة.

أدرك أن الاتصال بالوالدي قد يكون ضروريًا من قبل ناظرة المرحلة وأفهم أيضًا أنه في حالة وصول سلوكي
إلى نقطة يتم اعتبارها "مزمنة " ، ستعقد ناظرة المرحلة اجتماع مع ولي امري.

ملاحظة: يجب إعادة هذه الصفحة الى إدارة المرحلة الثانوية قبل الثامن من سبتمبر من العام الدراسي

اسم الطالبة:

الصف الدراسي:

توقع الطالبة :

توقيع ولي الأمر:

التاريخ:

أعزائي اولياء الأمور

إن هدفنا هو مساعدة الطالبة على ان تنجح وان تكون فخورة بإنجازاتها الأكاديمية والشخصية، ومن أجل تحقيق هذا الهدف نسعى جاهدين لتوفير بيئة تعليمية إيجابية تقوم على الاحترام المتبادل لذا فإننا نؤكد على مبدئين أساسيين هما:

1. احترام الذات والآخرين.
2. الامتثال لطلبات الأكبر سناً.

لإنشاء بيئة تعليمية إيجابية لطالباتنا يجب الالتزام بقواعد السلوك والانضباط المدرسي، حيث ان التزام الطالبات بهذه المبادئ يؤدي الى نجاحهم وقضاء اوقات ممتعة في المدرسة .

ان هذا الكتيب يسلط الضوء على السياسات والأنظمة في مدرستنا والعواقب التي سوف تحدث عند حدوث مخالفات من قبل الطالبات، لذا يرجى من الطالبات واولياء الامور التوقيع معاً.



الإشعار والإقرار

يرجى اعادته للمدرسة بعد التوقيع:

التاريخ _____

انا _____ ولي أمر الطالبة _____

(اسم ولي الامر)

(اسم الطالبة)

أقر بانني قرأت التعليمات وسياسة المدرسة المعمول بها في كتيب الطالبات واولياء امور المرحلة الثانوية في الأكاديمية الأمريكية للبنات.

ملاحظة: يجب إعادة هذه الصفحة الى إدارة المرحلة الثانوية قبل الثامن من سبتمبر من العام الدراسي