



المرحلة المتوسطة

دليل الطالبات وأولياء الأمور

2026 - 2025

الأكاديمية الأمريكية للبنات

سلوى قطعة 5 شارع 1 بناية 288

الهاتف: 2563-9612/4/5 (965)

فاكس: 2563-9648 (965)

موبايل المدرسة المتوسطة - 96616082

WWW.AAG.EDU.KW

فهرس المحتويات

7	مهام المدرسة
7	فلسفة المدرسة
7	اعتبارات أساسية
8	الأهداف
8	الاتصالات والسجلات
8	السجلات الدائمة
8	استخدام ملفات الطالبات
8	ايميالات الطالبات واولياء الأمور
8	تغيير العنوان السكني او رقم الهاتف
9	الشهادات المدرسية
9	الانسحاب من الأكاديمية الامريكية
9	أكاديمياً
9	تقييم مستوى الطالبات
10	طرق التقييم
10	تقارير مستوى الطالبات
10	الشهادات
10	بيئة الفصل الدراسي
11	سياسة السلوك الإيجابي
12	برنامج القراءة الصيفية (اختياري)
12	الاجتماعات
12	الامانة والنزاهة الاكاديمية

13	سياسة العلامات والدرجة النهائية
13	وضع الدرجات
14	مرتبة الشرف
15	الانذار الأكاديمي
15	اعادة السنة الدراسية
15	قواعد الانضباط والسلوكيات
16	ميثاق الشرف
16	قائمة السلوك الذي لا تسامح فيه
17	الطرد من المدرسة
17	السلوك قبل وبعد اوقات المدرسة
17	الممرات / مغادرة الصف
18	الكتب الدراسية وكتب المكتبة
18	سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت
19	اساءة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ومجموعات الواتس اب
19	تشكيل الاحزاب والمجموعات
19	اللغة
19	الاطلاع والبحث للمحافظة على أمن الطالبات.
20	السلوك داخل حافلة المدرسة
20	الاعتداء على ممتلكات المدرسة
21	الادوية غير القانونية والوصفات الطبية والأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية
21	الإجراءات المتخذة عند حدوث سلوك غير مقبول
21	الإجراءات المتخذة في حال تكرار السلوكيات غير المقبولة
21	مسؤوليات الطالبات تجاه الممتلكات الشخصية

22	الحضور والغياب
22	التأخيرات
22	مغادرة المدرسة مبكراً
23	أوقات الحصص الدراسية في المرحلة المتوسطة
23	الغياب بعذر
24	الغياب عن المدرسة
24	الغياب من غير عذر
24	قانون الوزارة
24	اعادة القيام بالواجبات المدرسية
25	سياسة الإجازة المرضية
25	ممرضة المدرسة
25	سياسة الدواء
26	الحوادث والاصابات
26	قواعد الزي المدرسي ومظهر الطالبات
26	قواعد الزي المدرسي
27	الأنشطة الطلابية
27	أنشطة المرحلة المتوسطة
27	جمع الأموال
28	معلومات عامة
28	المصعد
28	الحافلات المدرسية والمركبات
28	الاحوال الجوية السيئة
28	تحية العلم

28	سياسة الهواتف المحمولة
29	سياسة الحاسوب المحمول (اللاب توب)
29	استخدام الحاسوب والانترنت
29	احضار الاغراض للمدرسة لاحقا
29	استراحة الغذاء
30	الصفوف الدراسية
30	ممرات المدرسة والحمامات
30	الملصقات الاعلانية
30	المال والأشياء الثمينة
30	المفقودات
31	الزوار
31	زيارة ولي الأمر الرسمية
31	اجتماعات أولياء الأمور
31	سياسة الوصي على الطالبة
31	الهدايا التقديرية
31	الرحلات المدرسية
32	اجراءات الطوارئ
32	الإخلاء
32	السلامة المرورية



الأكاديمية الأمريكية للبنات
المرحلة المتوسطة
2025 – 2026

ناظرة المرحلة المتوسطة

مس / نور خالد

مساعدة ناظرة المرحلة المتوسطة

مس / شهد الفيلكاوي

الأخصائية الاجتماعية للمرحلة المتوسطة

مس / فاطمة محمد

سكرتيرة المرحلة المتوسطة

مس / ميّ الجاسر - 96616082

رؤية المدرسة

بيان رؤية مدرسة الاكاديمية الامريكية للبنات

- التواصل الفعال
- مواكبة التكنولوجيا
- المناخ المدرسي
- طرق التدريس
- سياسة الباب المفتوح
- القيادة
- الاستدامة

ستعمل مدرسة الاكاديمية الامريكية للبنات على بناء مجتمع تعليمي يحقق التميز المستمر في المجالات التالية:

- الاتصالات عبر جميع الوسائل.
- التطور التكنولوجي.
- تعزيز بيئة تعليمية مرحبة وأمنة تعزز الرفاهية الاجتماعية والنفسية الصحية لطلابنا؛
- دمج منهجيات تدريس للقرن الحادي والعشرين.
- ضمان أن يبقى فريق القيادة لدينا على اطلاع بأحدث الاتجاهات والمعرفة في مجال التعليم.
- الحفاظ على سياسة الباب المفتوح.
- أن تصبح مدرسة مستدامة.

فلسفة المدرسة

ان مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات هي مدرسة للبنات فقط، توفر تعليمًا على الطراز الأمريكي، يدرس بواسطة معلمين من خلفيات ثقافية متنوعة، مع تلبية متطلبات التعليم في الكويت. من خلال تطبيق مهارات القرن الحادي والعشرين مقترنةً بالتكنولوجيا، فنحن نضمن أن يكون طلابنا متواصلين فعالين، وتعمل على تشجيع طالباتها من أجل تحقيق المستوى الأكاديمي المتميز.

القيم الأساسية

تعمل مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات على:

- توفير تجارب تعليمية تزرع احترام الذات، والمرونة، والنزاهة.
- خلق فرص للتميز الشخصي، والاجتماعي، والأكاديمي من خلال تعزيز المهارات التحليلية، والاستقلالية، والمسؤولية.
- الحفاظ على خطوط اتصال مفتوحة بين المدرسة والبيت من أجل نجاح الطلاب.
- تطوير الإدراك والوعي الثقافي.
- 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 أجل تمكين طالباتها ليصبحن :

- ذوات فكر نقدي قادرات على مواجهة الصعوبات.
- التواصل الفعال.
- متميزات أكاديمياً في بيئة تعاونية.
- مواطنات ذات مستوى عالي.

نحن نؤمن بأن التعلم يتحقق بشكل أفضل من خلال مشاركة الأسرة والمدرسة معاً، للوصول الى اسمى الاهداف التعليمية. كما ان مدرسة الأكاديمية الأمريكية للبنات ترحب بجميع الجنسيات وتشجع طالباتها على احترام وتقدير مختلف الثقافات واحترام التنوع داخل المجتمع الدولي.

الركائز الأساسية:

- المدرسة تخضع للوائح وقوانين وزارة التربية ووزارة الصحة.
- اتباع قواعد الرقابة المحددة في قانون دولة الكويت.
- كمدرسة خاصة مملوكة، يتم اتخاذ جميع القرارات الرئيسية من قبل الملاك.
- سيتم إنجاز جميع أعمال الطلاب بصيغة إلكترونية على الحاسوب المحمول.

الأهداف

- 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.

الاتصالات والسجلات

ملف الطالب

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.

رسائل البريد الإلكتروني للوالدين/الطلاب

يتم تخصيص بريد إلكتروني مدرسي على Gmail لجميع طالبات المدرسة وأولياء امورهن في بداية العام الدراسي. فعلى أولياء الأمور مراعاة ما يلي:

1. يجب فتح البريد الإلكتروني التابع للمدرسة وذلك من أجل يومياً من أجل الإطلاع اليومي على أي معلومات تقوم بإرسالها إدارة المدرسة أو من المعلمات.
2. يُطلب من أولياء الأمور بالتحديث المستمر لأرقام الهواتف و الإيميلات الخاصة بهم حتى يسهل التواصل بين المدرسة والبيت.
3. يُطلب من أولياء الأمور ربط بريدكم الإلكتروني الشخصي ببريد بناتهم المدرسي من اجل المتابعة المستمرة.

تغيير العنوان السكن 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 سلامة 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.

السجلات الأكاديمية

يتم تسليم الشهادات المدرسية للطالبات بعد الإنتهاء من اي التزامات مادية او غيره للمدرسه ولن يتم اجراء اي تعديل عليها لتلبية متطلبات جامعة او كلية او اي بلد اخر. يستطيع ولي امر الطالبة بطلب الشهادات عند الرغبة بنقل الطالبة الى مدرسة أخرى من قسم التسجيل (مس رانيه هنداي)

يتم تزويد الطالبة عند إنهاء المرحلة الثانوية بثلاث نسخ من كشف العلامات مجاناً، علماً انه 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 شفها 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 اداء الطالبات ومستواهن بالحصة الدراسية بشكل يومي حيث يشمل التقييم الواجبات الصفية والواجبات المنزلية والسلوك والمشاركة الصفية والحضور بالاضافة الى الامتحانات القصيرة والنهائية.

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

طرق التقييم

- في بداية كل فصل ، ستقوم المعلمات بإبلاغ الطالبات والإدارة بتوقعاتهم في الفصول الدراسية وإجراءات الدرجات. سيتم نشر المواضيع الرئيسية لكل مادة على Google Classroom.
- تستخدم المدرسات طرق متعددة للتقييم حيث أنها 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.
- لدى الطالبات أسبوع واحد لإكمال واجباتهم المنزلية.
- سيتم نشر الدرجات على Google Classroom عادة تكون في يوم الخميس.
- يجب الالتزام بتواريخ تسليم الواجبات، كما تمنح الطالبات تمديداً ليوم واحد لتقديم الواجبات المتأخرة فقط إذا أبلغت الطالبة المعلمة بأن الواجب سيتأخر قبل تاريخ التسليم .
- تقوم المدرسات بإعلام الطالبات وأولياء الأمور بمستوى الطالبات بشكل منتظم أو عند الحاجة وفي منتصف الفصل الدراسي حتى تبقى الطالبة وولي الأمر على علم بالمستوى الأكاديمي.
- يتم إعلام ولي الأمر فوراً في حال كان مستوى الطالبة أو سلوكها متدنٍ أو في حال تدهور مستواها.
- إذا حصلت الطالبة على درجة ٧٠٪ أو أقل فإنه يتم إعلام ولي الأمر عن طريق تقرير بمستواها الأكاديمي والاتصال هاتفياً.
- ستجتمع المدرسات مع الاختصاصية الاجتماعية بشكل دوري لمناقشة مستوى الطالبات لكل صف دراسي.
- يحق للاخصائية الاجتماعية والناظرة والمدرسات وأولياء الأمور بطلب موعد للاجتماع لمناقشة مستوى الطالبة.
- تخضع الطالبات الى الامتحانات النهائية مرتين في السنة، بحيث سيكون هناك امتحان في نهاية كل فصل دراسي.

تقارير متابعة مستوى الطالبات الأكاديمي

- تقوم المدرسات بارسال تقرير عن مستوى الطالبة التي حصلت على نسبة ٧٠٪ أو أقل لولي الأمر حيث يجب ان يُعاد الى المدرسة في اليوم التالي بعد توقيع ولي الأمر وفي حالة عدم إرجاعه يتم الاتصال هاتفياً على ولي الأمر.

الشهادات

- السنة الدراسية مقسمة الى اربع ارباع ضمن فصلين دراسيين، يتم تسليم شهادة لكل طالبة وقد تضم ملاحظات من المعلمات، وفي نهاية العام الدراسي، سيتم تزويد الطالبات الشهادة النهائية والتي تحتوي على درجات الطالبة في كل المواد بالإضافة الى معدلها النهائي.

بيئة الفصل الدراسي

من حق كل طالبة في المدرسة الشعور بالأمان خلال تواجدها فيها وبدون أي نوع من التتمر أو إيذاء للمشاعر. بالإضافة إلى ذلك، من المهم أن تكون كل طالبة قادرة على تعلم تطوير الانضباط الذاتي وعادات العمل الإيجابية والتفكير بشكل مستقل.

قد تكون الفصول الدراسية عبر الإنترنت مطلوبة طوال العام الدراسي في بعض الأيام عبر Google Classroom. خلال هذه الجلسات لا يُسمح لأولياء الأمور في أي وقت بتسجيل الجلسات احتراماً لخصوصية طالباتنا. وفي حال غياب طالبة عن جلسة دراسية يرجى الاتصال بمعلمتها والاستفسار منها عن كيفية تعويض هذه الحصة الدراسية.

سياسة السلوك الإيجابي

في حالة حدوث سلوكيات غير لائقة مثل التتمر أو العنف، ستقوم المدرسات وإدارة المدرسة مع أولياء الأمور لتطوير وتنفيذ برنامج خاص لمعالجة هذه القضايا السلوكية. وسيتم التعامل مع كل حالة بشكل فردي لضمان استجابة مناسبة وفعالة تعالج المشكلة وتمنع تكرارها في المستقبل.

فهذا يؤكد على:

1. التعاون بين المدرسة وأولياء الأمور
 2. التركيز على معالجة أسباب السلوك غير اللائق
 3. منع تكرار هذه السلوكيات
- يعتمد توجيه السلوك الإيجابي الناجح على بناء علاقات قوية تقوم على الثقة والاحترام، فأعضاء هيئة التدريس والإدارة يقومون بوضع استراتيجيات معينة لتطوير المهارات الاجتماعية والعاطفية والسلوكية لكل طالبة، بناءً على الفهم المتبادل والاحترام بين المدرسة والأسرة، مما يؤدي إلى المشاركة والتواصل المستمر مما يساهم في بناء علاقات قوية تدعم التعاون لما فيه مصلحة الطالب.
 - من المتوقع أن يتم التعبير عن سلوك ابنتك بطريقة واضحة وبسيطة ومفهومة، وأن يتطور بشكل صحيح ومناسب.
 - ستضع المعلمات قائمة بالقواعد التي تحمي حق كل طالبة في السلامة والاحترام، وتؤكد على المسؤولية التي تقع على عاتق كل طالبة في الحفاظ على البيئة الإيجابية في الفصل الدراسي.
 - من خلال المراقبة المستمرة وتوثيق سلوك الطالبات، سيقوم أعضاء هيئة التدريس بتحديد المواقف التي تساهم في ظهور سلوكيات غير آمنة أو تخريبية، والعمل على تحديد العوامل التي تسببت في هذه السلوكيات.
 - يتم تشجيع السلوك الصحيح وتعزيزه حتى تشعر الطالبة بأنها قد حققت تقدماً نحو اكتساب مهارة جديدة، مما يشجعها ويعزز تقدير مجهودها.

- السلوكيات الغير المقبولة والتي تقوم بها الطالبة بشكل متكرر تتطلب تدقيقاً شاملاً واستشارة من الأخصائية الاجتماعية.
- عند صدور أي سلوكيات غير لائقة كالتنمر أو العنف، ستقوم المدرسة بالعمل يدا واحدة بين المدرسات وإدارة المدرسة و أولياء الأمور لمعالجة هذه السلوكيات.

نحن نؤمن بأن :

- لكل فرد الحق في الشعور بالأمان
- يتعزز السلوك الإيجابي عندما يتم التعامل معه بشكل إيجابي
- يحتاج الموظفون وأولياء الأمور إلى التعاون وتقاسم المسؤوليات، وأن يكونوا متكاملين ومتناسقين باستمرار لخلق بيئة آمنة للطالبات، وأن يكونوا قدوة للسلوكيات المناسبة.

برنامج القراءة في الاجازة الصيفية (اختياري)

برنامج القراءة الصيفي هو فرصة لزيادة درجة الطالب في مادة اللغة الإنجليزية للربع الأول من العام الدراسي 2025-2026 بنسبة 3%. علما بأنه سيتم تقييم الواجبات من قبل معلم المادة لكل مرحلة دراسية.

برنامج الرياضيات في الاجازة الصيفية (اختياري)

برنامج الرياضيات الصيفي هو فرصة لزيادة درجة الطالب في مادة الرياضيات للربع الأول من العام الدراسي 2025-2026 بنسبة 3%. علما بأنه سيتم تقييم الواجبات من قبل معلم المادة لكل مرحلة دراسية.

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٪ لبذل مزيدا من الجهود لرفع الدرجة.

الامانة والنزاهة الاكاديمية

هدف الادارة ومُدرسات المرحلة المتوسطة 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، والسرقة الادبية، والخداع، والتلفيق.

في حال تم اكتشاف اي شكل من اشكال الغش والذي من شأنه اعاقا 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 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 بالسرقا 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 انجازه واستخدام الاساليب غير الصحيحة للحصول على العلامات او اجابات الفروض والواجبات او للحصول على درجة طالبة اخرى بدون بذل اي مجهود.
- ستحصل اي طالبة أظهرت خيانة الأمانة الأكاديمية في أي واجب او امتحان على درجة صفر لتلك المهمة وسيتم إبلاغ ناظرة المرحلة باتخاذ الإجراء التأديبي المناسب. بالإضافة إلى ذلك، سيتم إبلاغ ولي الأمر بأي تصرف خاطئ قامت به الطالبة من قبل معلم الفصل الدراسي.

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:

- 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.

طريقة حسب الدرجات في المرحلة المتوسطة / 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

توزيع الدرجات :

الاختبارات الطويلة	%20
الاختبارات القصيرة	%15
الواجبات خلال الحصة الدراسية	%20
الواجبات المنزلية	%10
المشاركة السلوك	%15
المشاريع	%20

مرتبة الشرف

- امتياز مع مرتبة الشرف تحصل عليها طالبات الصفوف الخامس والسادس والسابع الحاصلات على درجة A في جميع المواد في منتصف كل فصل دراسي
- امتياز مع مرتبة الشرف تحصل عليها طالبات الصف الثامن الحاصلات على معدل تراكمي 3.7 وأعلى
- مرتبة الشرف تحصل عليها طالبات الصفوف الخامس والسادس والسابع الحاصلات على درجة A و B في جميع المواد في منتصف كل فصل دراسي
- مرتبة الشرف تحصل عليها طالبات الصف الثامن الحاصلات على معدل تراكمي بين 3.4 – 3.7

الانذار الأكاديمي

- إذا حصلت الطالبة على F في مادتين أساسيتين أو أكثر فإنه سيتم وضعها في مرحلة المراقبة الأكاديمية لمراقبة مستوى الطالبة ، كما سيتم اخبار ولي الامر بتدني مستوى الطالبة ويتوجب عليهم الاجتماع مع الاخصائية الاجتماعية والناظرة لمناقشة هذا الموضوع.

إعادة السنة الدراسية

- إذا حصلت الطالبة على درجة F في مادتين دراسيتين أو أكثر خلال السنة الدراسية، ستكون ملزمة بإعادة السنة الدراسية أو البحث عن مدرسة أخرى بديلة. وسوف يتم النظر في كل حالة على حدة لضمان اتخاذ القرار المناسب.

قواعد الانضباط والسلوكيات

يحق للمدرسة والمدرسات بوضع القوانين والمتطلبات التي تحتاجها الطالبات للنجاح في حياتهن على الصعيد الأكاديمي والشخصي حيث تتوقع الاكاديمية الامريكية للبنات من طالباتها السلوك الاخلاقي والمعنوي العالي حتى تتمكن المدرسة من ضمان حقوق جميع طالباتها بالحصول على تعليم ذا 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 هو 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.

ميثاق الشرف

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

أعد بان:

- أكون دائماً صادقة.
- أكون متعاونة مع الادارة والمدرسات وزميلات الصف وضيوف المدرسة.
- اظهر الاحترام للمدرسات والطالبات وضيوف المدرسة.
- ادرك ولدي معرفة بقانون الانضباط في المدرسة.
- أن يكون سلوكي مقبول ولا أسباب الأذية لأي أحد.
- أن يكون تنقلي بممرات المدرسة بطريقة منظمة بحيث لا أسباب الإزعاج للطالبات او للموظفات.
- أنني لن أرمي أي شيء على الإطلاق في الفصل الدراسي أو الممرات أو المقصف أو صالة الألعاب الرياضية، يمكن أن يسبب إصابة شخص آخر.
- أنني لن أحضر أشياء غير آمنة إلى المدرسة على كأعواد الثقاب أو السكاكين أو العصي أو بنادق الألعاب أو الألعاب الخطرة أو الأشياء الأخرى التي قد تعتبر غير آمنة.

- أنني لن أتصرف بطريقة تخريبية في الفصل أو أثناء الأنشطة المدرسية الأخرى وفي الملعب.
- أنني لن أقوم بتشويه أو تدمير ممتلكات المدرسة عن طريق الرسم أو الكتابة أو على ممتلكات المدرسة.
- أكون دقيقة في حضور الصفوف ومواعيد الاجتماعات.
- ان اتبع كل قوانين وأنظمة المدرسة سواء في البيت او في حرم المدرسة.

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 إيقاف الاشتراك بالنادي والأنشطة المدرسية 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 بأي لغة بما فيها اللغات غير المستخدمة في الكويت.
- العراك سواء جسدياً أو لفظياً أو افتراضياً .
- التسلسط سواء لفظياً، أو جسدياً، أو إلكترونياً ضد الطالبات، او الموظفات.
- المقالب او اي شيء آخر من شأنه احداث الضرر بالمدرسة.
- النقاش غير اللائق او غير المناسب حول المواد واللغة والمحتوى عبر الانترنت.
- 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.
- التهرب من الحصص الدراسية.
- البقاء داخل الصف لوحدها بدون اذن.
- مغادرة الصف او الكانتين او الصالة الرياضية بدون اذن.
- تسجيل الحصص والجلسات الدراسية عبر الانترنت سواء من المنزل او من المدرسة
- الهروب من المدرسة.
- استخدام لغة غير مناسبة او عنصرية تجاه الطالبات او الموظفات.
- الاستهزاء من لغة ولهجة الطالبات الاخريات او المعلمات او الاداريات.
- مغادرة مبنى المدرسة بدون علم ولي الامر او بدون موافقة إدارة المدرسة.
- العبث بأجهزة الانذار او طفايات الحريق يعتبر مخالفة جسيمة.
- العبث بأجهزة تسجيل الحضور والغياب او اي اجهزة اخرى تتبع للمدرسة او المدرسات.
- وأي 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 قواعد وقوانين المدرسة
التسلط	أن تكون رحوماً ومتعاوناً
القرص / الدفع	مؤدب
القسم كذباً	المشاركة في الأنشطة
رمي الأشياء	الود والصدقة
الإساءة: لفظية أو اجتماعية أو جسدية	الاستماع
إزعاج الآخرين في جلسة التعلم عبر الانترنت	مساعدة

ملاحظات حول عقوبات عدم الانضباط:

1. الاحتجاز أثناء الغداء

سيبقى الطالب مع المعلم طوال فترة الغداء. عند تعيين احتجاز غداء للطالب، سيتم إبلاغ ولي الأمر من قبل المعلم أو أحد أعضاء الطاقم قبل يوم الاحتجاز، وسيتم تحديد الترتيبات في ذلك الوقت. يجب على الطالب إحضار الطعام من المنزل، ولن يُسمح له بشراء الطعام من الكافتيريا خلال الغداء. إذا حصل الطالب على ثلاث مرات احتجاز غداء، فقد لا يُسمح له بالذهاب في رحلة ميدانية خلال ذلك الفصل الدراسي. خلال الاحتجاز، يُطلب من الطالب كتابة مقال عن اتخاذ قرارات إيجابية.

2. الاحتجاز بعد المدرسة

الاحتجاز بعد المدرسة مدته ساعة، موزعة على يومين بعد انتهاء الدوام من الساعة 1:45 إلى 2:15 مع المعلم الذي أصدر الاحتجاز أو أحد أعضاء الطاقم المعيّنين.

3. تعليق الدراسة داخل المدرسة

عندما يُعاقب الطالب بتعليق الدراسة داخل المدرسة، لن يُسمح له بدخول الصف؛ سيرسل المعلمون الواجبات إلى غرفة العزل ليقوم الطالب بإنجازها. تقع على عاتق الطالب مسؤولية الحصول على الملاحظات الصفية، والاختبارات القصيرة، والامتحانات، وما إلى ذلك التي فاتته بسبب تعليق الدراسة.

4. تعليق الدراسة خارج المدرسة ليوم واحد أو ثلاثة أيام

عندما يُعاقب الطالب بتعليق الدراسة خارج المدرسة، لن يُسمح له بإعادة أي اختبارات أو واجبات أو مهام كانت مقررة في يوم التعليق الدراسة. سيحصل الطالب على علامة "صفر" في أي مهمة فاتته في ذلك اليوم.

5. التأخر عن الصف

الطلاب المتأخرون عن الصف يُسمح لهم بالدخول، ولكن سيتم إرسال أسمائهم عبر البريد الإلكتروني إلى المدير. إذا كانت هذه هي المخالفة الأولى، سيتم تعيين احتجاز غداء مع المعلم. إذا لم تكن المخالفة الأولى، يُرجى الرجوع إلى دليل المدرسة لمعرفة العقوبة المناسبة.

6. لا يمكن إصدار اي عقوبة من العقوبات السابقة (باستثناء الاحتجاز اثناء

الغداء) دون التواصل مع ولي الأمر قبل 5 أيام على الأقل ما لم تكن المخالفة تستدعي عقوبة فورية بسبب طبيعة الموقف.

إذا تم إرسال بريد إلكتروني ولم يتم الرد خلال يومين، يُرجى إجراء مكالمة هاتفية وتوثيق جميع المحاولات.

ملاحظة:

إذا حصل الطالب على 3 مرات احتجاز أو ASD أو ISS أو OSS بسبب سلوكيات غير منضبطة، فلن يُسمح له بالمشاركة في أي رحلة ميدانية خلال ذلك الربع الدراسي فقط. هذا القرار غير قابل للتفاوض! سيتم نسخ جميع الوثائق المتعلقة بالعقوبات وتسليمها إلى السكرتير لإضافتها إلى ملف الطالب الدائم.

قائمة "عدم العودة"

إذا كان لدى الطالب تعليق متكرر وسلوكيات غير منضبطة بشكل مستمر، فسيتم إدراج اسمه في قائمة "عدم العودة" للعام الدراسي التالي.

الطرد من المدرسة

قد يتم فصل الطالب من المدرسة بسبب سلوكيات غير مقبولة نهائياً، أو سلوكيات شديدة الخطورة، وذلك إذا لم تنجح جميع الوسائل الأخرى في تعديل سلوك الطالب. في مثل هذه الحالات، سيتم الالتزام التام بلوائح وزارة التربية في دولة الكويت.

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

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.

سياسة المدرسة هي في التحول من مرحلة النسخ الورقية الملموسة للكتب الى مرحلة النسخ المحوسبة للكتب وذلك بهدف تقليل أي مواد قابلة للتلاصق المشترك بين الطالبات في المدرسة.

سوء استخدام التكنولوجيا والانترنت

يجب على الطالبات ان لا يقوموا:

- بانتهاك القواعد والقوانين المعمول بها في المدرسة والخاصة باستخدام الحاسوب والانترنت والوسائل التكنولوجية والاتصالات في المدرسة.
- بالتحايل او محاولة معرفة كلمات سرية او معلومات سرية اخرى عن المدرسة، او الطالبات، او الموظفين، او محاولة وضع الفيروسات على اجهزة الحاسوب، إذا 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 الحاسوب ومعداتا 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 او لا فانها ستخضع للعقوبة بصفة قيامها بتخريب موارد المدرسة.
- استخدام الانترنت او وسائل الاتصالات لتهديد طالبات او موظفات او متطوعات معينات، إذا 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 كالفديوهات والتسجيلات الصوتية والرسائل الالكترونية والصور الفاسدة والبذينة 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، إذا 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، إذا 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 الأبل اثناء التواجد في المدرسة. وسيتم مصادرة أي ساعة موجودة بحوزة
- الطالبة واعادتها الى ولي امرها.
- لا يُسمح للطالبات احضار الهواتف النقالة للمدرسة

إساءة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ومجموعات WhatsApp

- من غير المقبول استخدام مواقع الشبكات الاجتماعية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر TikTok، للنقد الصريح وإبداء تعليقات ضارة وغير مؤكدة حول المدرسة أو أي من أعضاء فريق العمل لدينا أو الطالبات. أي حساب يتم العثور عليه مع التعليقات والصور ومقاطع 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 والنميمة والتسلط عبر الإنترنت على سبيل المثال لا الحصر. بالتالي ستضطر المدرسة لاتخاذ إلى عواقب فورية للطالبات المشتركات في هذه المجموعات.

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 اعضائها 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 لانتماهن لمجموعة معينة وتشمل الاجراءات اعلام ولي الامر بفصل طالبة 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 معهن، ما لم يطلبن منهن غير ذلك.

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.

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.
- ابعاد القدمين والكتب ومقلمة 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 الانضباطي 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 الموظفين أو المدرسة.
- عدم حيازة أو 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.
- اعداد الثقاب والولاعات.
- مؤشرات الليزر غير المصرح باستخدامها.
- السموم والأحماض الحارقة وغيرها من المواد التي قد تكون سامة لجسم الإنسان.
- أي مواد قد تعتبر النازرة انه من الخطر تواجدھا بالمدرسة، حتى لو لم تكن اي نوع من الاسلحة.

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

يجب على الطالبات عدم الانخراط في أي من السلوكيات التالية:

- حيازة، أو استخدام، أو إعطاء، أو بيع لي نوع من الأدوية . 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 وشرح سبب كونه سلوكًا غير مقبول

الإجراءات المتخذة في حالة تكرار السلوكيات غير المقبولة

- سيقوم فريق التدريس بما في ذلك المشرفة بالتشاور مع أولياء الأمور لوضع وتنفيذ استراتيجيات لإدارة السلوك. ومع ذلك، إذا استمر السلوك بعد قيام المعلمة بتطبيق إجراءات تأديبية مختلفة وبعد التشاور مع أولياء الأمور، سيتم القيام بما يلي:
- اي سلوك خاطئ لاحق: يتم عمل اجتماع مع ولي الامر.
- السلوكيات الخاطئة المستمرة: يتم جدولة اجتماعات بين الوالدين مع مديرة المرحلة المتوسطة، والمعلمة، والمشرفة.

قد تؤدي الانتهاكات ذات الطبيعة العنيفة أو العدوانية إلى إرسال الطالبة إلى المنزل وسيتم تقديم توصية باخراجها من المدرسة.

ملاحظة: سيتلقى أولياء الأمور ملاحظات من المعلمة فيما يتعلق بنجاح أو فشل الجهود التأديبية.

مسؤوليات الطالبات تجاه للممتلكات الشخصية:

- تقع مسؤولية 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 الاخريات 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

الحضور إلى المدرسة مهم جدًا لتحقيق النجاح الأكاديمي لأي طالب. إذا حضر الطالب متأخرًا إلى المدرسة، فإنه يتسبب تلقائيًا في تعطيل الحصة الأولى. الحضور المنتظم إلى الصف ضروري لإكمال المادة خلال الفصل الدراسي. إذا لم يحضر الطالب أو تأخر لأكثر من 30 دقيقة عن الصف، فسيُعتبر غائبًا. عندما يتغيب الطالب عن الصف 10 مرات، سيتم إرسال خطاب إلى المنزل وسيتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية. بالنسبة لجميع الغيابات غير المبررة، سيحصل الطالب على علامة صفر في أي عمل تم تقديمه في ذلك اليوم. الحضور المنتظم إلى المدرسة يُظهر التزام الطالب تجاه صفوفه ودراسته. إذا تم وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية بسبب الغياب، فسيتم عقد اجتماع إلزامي مع ولي الأمر. وإذا استمرت الغيابات، فقد لا يُطلب من الطالب العودة في العام الدراسي التالي.

التأخيرات

يُتوقع من الطلاب الوصول إلى المدرسة في الساعة 7:20 صباحًا كل يوم. أي طالب يصل إلى المدرسة بعد الساعة 7:30 سيُعتبر متأخرًا. إذا تأخر الطالب عن الحضور إلى المدرسة أكثر من 5 مرات في السنة، سيتم إرسال خطاب إلى المنزل و/أو التواصل مع ولي الأمر، وسيتم تطبيق عقوبة على الطالب. إذا أصبح التأخر عادة متكررة، فسيتم توقيع خطاب التزام بالتغيير من قبل الطالب وولي أمره. وإذا استمر التأخر، فقد لا يُطلب من الطالب العودة في العام الدراسي التالي.

لا يُسمح للطلاب بدخول المدرسة بعد الساعة 7:45 صباحًا دون بطاقة موعد أو تقرير طبي من طبيب.

تغيير سياسة التأخر للطلاب للعام الدراسي 2025-2026

1. **التأخر الأول** – تنبيه شفهي من سكرتيرة المرحلة الدراسية ويتم توثيقه.
2. **التأخر الثاني** – تنبيه شفهي من سكرتيرة المرحلة الدراسية ويتم ابلاغ ولي الأمر .
3. **التأخر الثالث** – تنبيه شفهي من من سكرتيرة المرحلة الدراسية ويتم ابلاغ ولي الأمر كما سوف تبقى طالبة بعد الدوام المدرسي.
4. **التأخر الرابع** – يقوم السكرتير بإرسال بريد إلكتروني إلى ولي الأمر لإبلاغه بأنه في حالة التأخر السادس، سيتعين على طالبة المدرسة يوم السبت
5. **التأخر الخامس** – يقوم السكرتير بإرسال بريد إلكتروني، وإجراء مكالمة هاتفية، وإرسال رسالة عبر واتساب إلى ولي الأمر لإبلاغه بأنه في حالة التأخر السادس، سيتم تعيين طالبة لحضور المدرسة يوم السبت.

التغيير: التأخر السادس

بدلاً من تطبيق عقوبة التعليق خارج المدرسة، سيتعين على طالبة الحضور إلى المدرسة يوم السبت من الساعة 7:00 صباحاً حتى 1:00 ظهراً لإنجاز المهام التي يحددها المعلمون. يجب على طالبة إنهاء جميع المهام وتسليمها قبل مغادرتها المدرسة يوم السبت.

تغيير في العقوبات السلوكية

وفقاً لدليل المدرسة، في حال كانت العقوبة هي **التعليق خارج المدرسة**، فلن يتم تطبيق هذه العقوبة؛ وبدلاً منها، **سيطلب من طالبة حضور المدرسة يوم السبت**. ستكون المدرسة يوم السبت من الساعة **7:00 صباحاً حتى 1:00 ظهراً**، وخلال هذا الوقت ستقوم طالبة بإنجاز المهام التي يحددها المعلمون، ويجب تسليمها قبل مغادرتها في الساعة 1:00 ظهراً.

إذا لم تحضر طالبة المدرسة يوم السبت، فسيتم تعيين يوم ثاني لها. وإذا لم تحضر في اليومين، فستعاقب بـ **تعليق خارج المدرسة لمدة يومين**، وستحصل على علامة **صفر** في جميع المهام التي فاتتها، بما في ذلك الاختبارات القصيرة والامتحانات.

يرجى توقيع النموذج المرفق بالايمل الإلكتروني المرسل الى ولي الامر وإعادته إلى معلم الصف أو معلم المرحلة الدراسية لابتكم. ونحن نقدر لكم ونشكركم مقدماً على دعمكم وتعاونكم المستمر في هذا الأمر.

مغادرة المدرسة مبكراً

لا يحق للطالبات مغادرة المدرسة قبل انتهاء الدوام من غير موافقة إدارية من المرحلة المتوسطة حيث يجب اعلام الإدارة قبل يوم على الأقل عن سبب المغادرة ويجب تثبيت السبب بورقة رسمية وفي حالة مرض طالبة ستقوم الممرضة بالاتصال بولي الامر لتحديد إذا كان بإمكانها المغادرة او البقاء لنهاية الدوام.

الغياب بعذر

إن العدد الإجمالي لحالات الغياب بعذر والتي يسمح بها لكل فصل دراسي هو 5 أيام:

1. أولويات الغياب بعذر هي كالتالي:
 - المرض، يجب احضار ورقة مختومة من مستشفى حكومي.
 - المواعيد المهنية أو الخاصة والتي لا يمكن تحديد موعد لها في أيام العطل المدرسية أو بعد انتهاء الدوام المدرسي، يجب تقديم وثائق تشرح طبيعة الموعد وسبب الغياب.
2. 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 الذي تسمح به ممرضة المدرسة في حالة المرض.

الغياب عن المدرسة

يتوجب على الطالبات حضور المدرسة يومياً، وفي حالة تغيب الطالبة أو 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 المتوسطة 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 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 يوما 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 اوالتواجد 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 للممرور بغرفة الممرضة، ستقيم الممرضة حالة الطالبة المرضية وتسمح لها بالعودة الى البيت لزيارة الطبيب إذا استدعت الحاجة ويكون ذلك بعد الاتصال بولي الامر ويتم التوقيع عند ناظرة المرحلة المتوسطة او مساعدتها او الاخصائية الاجتماعية 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 العلبة.

4. يجب ان يكون اسم الطبيب / طبيب الاسنان مكتوب على العلة.
5. يجب أن يكون تاريخ الوصفة الطبية، والجرعة، وتعليمات استخدام الدواء والمدة الواجب على الطالبة الاستمرار باخذه مكتوب على العلة.
6. يجب ان يتواجد الملف الصحي للطالبة وبتوقيع 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.
9. يجب على ولي الامر تسليم الادوية التي تحتاجها الطالبة الى ممرضة المدرسة.

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 المدرسة 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 أكثر 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.
- يتم شراء الزي المدرسي وزي التربية البدنية من المدرسة.
- يجب ان تكون جميع الملابس العلوية التي ترتديها الطالبة تحت الزي المدرسي بيضاء 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 بيضاء.
- 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 باللون الاحمر فقط ولا يسمح بغير ذلك.
- يجب على الطالبات ارتداء بطاقة التعريف بالطالب في جميع الأوقات خلال ساعات الدوام المدرسي.
- ملابس التربية البدنية يجب ان ترتدى خلال حصة التربية البدنية
- 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 بصبغ الشعر بألوان ملفتة للنظر.

الأنشطة الطلابية

أنشطة المرحلة المتوسطة

- الأنشطة المدرسية سيتم تحديدها واعلانها خلال العام الدراسي بناء على موافقة وزارتي الصحة والتعليم

جمع الأموال

إن ادارة المدرسة لا تسمح بوجود راعيين خارجيين لرعاية الأنشطة 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 (المُدرسة، الراعي، المدربة، المُدرسة المشرفة على النشاط، والمنظمات، وما إلى ذلك) دون الحصول على موافقة من ناظرة المرحلة.

معلومات عامة

المصعد

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

الحافلات والمركبات المدرسية الأخرى

سيتم توفير الحافلات للطالبات والتي يمكن ترتيبها من خلال قسم التسجيل.

الاحوال الجوية السيئة

تقوم المدرسة 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. وعلى الطالبات ان يكونوا على استعداد للانضمام الى دراسته عبر الانترنت.

تحية العلم

لمرة واحدة اسبوعيا ، سيقم الموظفون العرب مراسم تحية العلم في منطقة كرة السلة في الساعة 7:15. يجب أن تصل الطالبات بحلول الساعة 7:10 صباحا لحضور حفل العلم. من المتوقع أن يصطف الطلاب مع زملائهم في الصف ويقفوا بهدوء بطريقة لائقة وأيديهم على جانبيهم، وحفائهم على الأرض، ويركزون على الحفل. سيقود الموظفون العرب الطلاب في غناء النشيد الوطني الكويتي وقراءة القرآن الكريم. بعد الحفل، سيتم فصل الطلاب للذهاب إلى فصلهم الدراسي الأول كما هو مقرر.

سياسة الهواتف المحمولة

- لا يسمح للطالبات بإحضار أو استخدام هواتفهم المحمولة في المدرسة. يتم منح استثناءات للطالبات في الحافلات، الذين قد يحصلون على إذن خاص لإحضار هواتفهم إلى المدرسة. يجب بعد ذلك ترك الهاتف مع السكرتيرة بمجرد وصول الطالبة إلى المدرسة ويجب استلامه في نهاية اليوم. لا يجوز للطالبات استخدام هواتفهم في ممتلكات المدرسة.
- إذا شوهدت طالبة تستخدم هاتفها المحمول في أي مسألة تتعلق بممتلكات المدرسة، فسيتم مصادرة هاتفها الخلوي وتحمل عواقب هذه المخالفة بما فيها عقوبة الاحتجاز بعد المدرسة. وسيتم على ولي الأمر استلام الهاتف من المدرسة..

سياسة استخدام أجهزة / iPad / Chromebook / الأجهزة اللوحية / الحواسيب المحمولة / الأجهزة الشخصية

- يتم استخدام اللاب توب والايپاد والـ Chromebook للأغراض الأكاديمية فقط.
- لا يسمح للطالبات بالوصول إلى مواقع أو منصات التواصل الاجتماعي أثناء وجودهم في المدرسة.
- لا يمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة وأجهزة الايباد إلا في الفصل، عندما يطلب من المعلم القيام بذلك.
- لا يُسمح باستخدام الكاميرا لتصوير فيديو أو تسجيلات صوتية.
- لا يُسمح باعادة شحن اللاب توب في المدرسة.
- إذا تمت مشاهدة الطالبة تستخدم اللاب توب أو الايباد لأغراض غير أكاديمية سيتم مصادره وإعلام ولي الأمر والخضوع للعقوبة.
- لا يُسمح بوضع أي نوع من الملصقات على اللاب توب غير الاسم والصف.
- "لا يُسمح باستخدام الحاسوب المحمول الشخصي أو الأجهزة الشخصية".

استخدام الحاسوب والانترنت

توفر المدرسة خدمة الانترنت للطالبات بحيث يُسمح للطالبة ان تستخدم شبكة المدرسة لأهداف تعليمية فقط وبعد موافقة ولي الأمر على ذلك بالتوقيع على نموذج استخدام الانترنت والموقع من الطالبة وولي الأمر والمعلمة والموجودة في قاعدة بيانات المدرسة، ان الانترنت متوفر للطالبات التي تطلب منهم المُدرسات القيام ببعض الفروض التي تتطلب وجود 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 قبل المُدرسة قبل استخدامها بأجهزة الحاسوب وذلك للمحافظة على سلامة شبكة المعلومات من الفيروسات.
- اي سوء استخدام للانترنت سيتم اعلام النازرة وستخضع الطالبة المعنية للعقاب.

نحيط علم ولي الأمر بان المدرسة قامت بوضع حظر على المواقع الالكترونية غير المناسبة للأهداف 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. ويمنع طلب الطعام الى المدرسة كما انه يمنع احضار المشاريع او الدفاتر او الاجهزة او الزى الرياضي الى المدرسة بعد حضور الطالبة.

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 المدرسة 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 الخزنة 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 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 والأدريات علما 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

سيُسمح للطالبات بالذهاب في رحلة ميدانية واحدة لكل فصل دراسي. باستثناء، إذا حصلت الطالبة على حجز بعد نهاية الدوام او فصل داخل المدرسة او فصل خارج المدرسة بسبب المخاوف السلوكية، أو الغياب المفرط بدون عذر، فلن يسمح لها بالذهاب إلى الرحلة (الرحلات) الميدانية لذلك الفصل. او إذا كان لديها أكثر من فصل خارج المدرسة بسبب التأخير عن المدرسة، فلن يسمح لها بحضور الرحلة الميدانية لذلك الفصل. سيتم مرافقة السائقين المؤهلين للرحلات، وستكون جميع الطالبات في الحافلة المدرسية. سترتبط الرحلات الميدانية بالمناهج الدراسية، وسيتم إنفاذ جميع المبادئ التوجيهية السلوكية للفصول الدراسية والمدارس في الرحلات الميدانية. سيتم إبلاغ أولياء الأمور بالرحلة، ويجب على أولياء الأمور التوقيع على قسيمة إذن قبل السماح للطالبة بالذهاب يجب أن تكون قسيمة الإذن هي النموذج الصادر عن المعلم أو الموافقة الإدارية. عندما تنتهي الرحلة الميدانية، يجب على جميع الطالبات العودة إلى المنزل مع سائقها/مربيها أو ولي أمرها. ولا يمكن للطالبة المغادرة مع شخص اخر ما لم تحصل على موافقة مسبقة من المدير قبل يوم الرحلة الميدانية.

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

السلامة المروية

يرجى مراعاة قواعد المرور والمشاة المتعارفة عليها عند ائصال 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 التقويمي للمرحلة المتوسطة 2026/2025

أنا،، أعد أساتذتي ووالدي ونفسي باحترام هذا العقد بحسن السلوك وعادات العمل. أدرك أن مخالفتي لهذا العقد سيؤدي إلى عواقب.

إذا اخترت الانخراط في سلوك يخرق القواعد، أو يضر الآخرين، أو يدمر الممتلكات، أو يرى أعضاء الإدارة أنه غير لائق، فسوف ألقى العواقب. أفهم أنه لا يُسمح لي بإحضار هاتفي الخليوي إلى المدرسة ما لم تنص مديرة المدرسة على خلاف ذلك. عواقب التأخير المتكرر، والاضطرابات في الفصول الدراسية، والتنمر على طالبة أخرى، وانتهاكات قواعد اللباس، وما إلى ذلك محددة بوضوح في دليل المدرسة للطالبة / ولي الأمر في المدرسة الإعدادية 2026/2025 اعتمادًا على المخالفة وقد تشمل؛ على سبيل المثال لا الحصر، حجز الغداء، ISS (تعليق في المدرسة) ، OSS (التعليق خارج المدرسة) ، تخفيض الصف ، و / أو الطرد من المدرسة.

أفهم أنه إذا خططت و / أو شاركت و / أو انخرطت في أي شكل من أشكال حادثة أو مزحة في مباني المدرسة، فسوف أواجه عواقب وخيمة تراها الإدارة. أنا أفهم أن الاتصال بولي الأمر قد يكون ضروريًا من قبل المديرة. أفهم أيضًا أنه في حالة وصول سلوكي إلى نقطة يتم اعتبارها "اضطراب مزمن"، سيعقد اجتماع مع مديرة المدرسة الإعدادية. في هذا الوقت، سيتم إخطاري بأن جميع مشاكل الانضباط الأخرى ستؤدي إلى عواقب كبيرة وخيمة.

أنا أعد بأن:

- أكون صادقًا في كل ما أقوم به.
- أكون متعاونًا ومساعدًا للإداريين والمعلمين والزملاء والضيوف.
- أكون محترمًا ومهذبًا تجاه المعلمين والطلاب والضيوف.
- أتقبل نظام الانضباط في المدرسة باعتباره ضروريًا ومفيدًا لي ولزملائي.
- أظهر سلوكًا مناسبًا وآمنًا.
- أتصرف بطريقة منظمة عند استخدام الممرات حتى لا أزج الطلاب أو أعضاء الهيئة التدريسية.
- لا ألقى أي شيء داخل الصف أو في الممرات أو الكافتيريا أو الصالة الرياضية قد يتسبب في إيذاء الآخرين.

- لا أحضر إلى المدرسة أي أدوات غير آمنة مثل: أعواد الثقاب، السكاكين، العصي، المسدسات اللعبة، الألعاب الخطرة أو أي أدوات أخرى قد تُعتبر غير آمنة.
- لا أتصرف بطريقة مزعجة داخل الصف أو أثناء الأنشطة المدرسية أو في ساحة اللعب.
- لا أشوه أو أتلِف ممتلكات المدرسة من خلال الرسم أو الكتابة أو الحفر على ممتلكات المدرسة.
- أكون ملتزمًا بالحضور في الصف وفي أي اجتماعات أخرى في الوقت المحدد.
- ألتزم بجميع قواعد المدرسة سواء كنت في المنزل أو داخل المدرسة.

الإقرار الزامي بعد التوقيع عليه

اسم الطالبة (مطبوع): _____

مستوى صف الطالبة: _____

توقيع الطالبة: _____

توقيع ولي الامر: _____

التاريخ: _____



صفحة توقيع دليل ولي الامر/الطالبة للمرحلة المتوسطة

يعتبر دليل الوالدين / الطالبة هذا هو النقطة المرجعية عندما يكون لديك أي استفسار بخصوص سياسة أو إجراءات لقسم المرحلة المتوسطة. الرجاء الرجوع لهذا الدليل قبل الاتصال بمعلمة ابنتك أو ناظرة المرحلة المتوسطة. وإذا كان لديك أي أسئلة عن محتوى هذا الدليل يرجى الاتصال بناظرة المرحلة المتوسطة.

بتوقيعك على هذه الورقة، انت تقر أنك قرأت دليل الوالدين / الطالبة في المدرسة الإعدادية بالكامل للعام الدراسي 2026/2025

نشكر لك دعمك لنا ومساعدتنا في الحفاظ على المعايير المدرسة العالية للمرحلة المتوسطة.

يرجى التوقيع عليها واعادتها الى معلمة صف ابنتك وذلك لغاية يوم الخميس 11/سبتمبر 2025

اسم ولي الامر:

الاذن بنشر صور ومقاطع فيديو لابنتي واستخدامها وفقا لتقدير المدرسة:

نعم لا

مع خالص التحيات:

مس/ نور خالد (ناظرة المرحلة المتوسطة)

توقيع ولي الامر

اسم ولي الامر (مطبوع)

توقيع الطالبة

اسم الطالبة (مطبوع) / الصف الدراسي