



أكاديمية الأرقم للبنات

الدليل الإرشادي لأولياء الأمور/ الطالبات

الخاص بالروضة

2025-2026

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزم أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

السادة الأعزاء أولياء الأمور و الطالبات:

نود أن نرحب بكم في أكاديمية الأرقم للبنات ويسعدنا أن نقدم لكم الدليل الإرشادي الخاص بالطالبات للعام الدراسي 2025-2026

إن الدليل الإرشادي للطالبات سوف يوفر لكم جميع المعلومات التي قد تحتاجون إليها لتسهيل عملية التواصل بينكم وبين المدرسة ، و الذي بدوره يساعد أيضا في نجاح العملية التعليمية والارتقاء بالمستويين الأخلاقي والتعليمي للطالبات. تسجيل ابنتكم في أكاديمية الأرقم للبنات دليل على تعاون ولي الأمر والتزامه بنظام الأكاديمية .

إدارة الأكاديمية

وسائل التواصل الهامة بالأكاديمية :

- أكاديمية الأرقم، المعمورة، شارع حالول، مبنى رقم 13
- صندوق بريد 23148، الدوحة، قطر
- الموقع الإلكتروني: <https://www.alarqamacademy.sch.qa/en>
- الاستقبال : 44234205-44234204
- أرقام المحمول لمركز الاتصال لمرحلة الروضة: الخط الساخن 1 (70804427)
- الخط الساخن 2 (70804426)
- الرقم الخاص بقسم شؤون الطالبات: 70804425-44234218
- الرقم الخاص بالأخصائية الاجتماعية: 55816742-44234281
- الرقم الخاص بمرضة الروضة: 44234279
- البريد الإلكتروني لمديرة الروضة: duaa.m@al-arqamacademy.com
- البريد الإلكتروني لنائبة مديرة مرحلة الروضة: heba.alkhateeb@al-arqamacademy.com
- البريد الإلكتروني لرئيسة القسم الإداري بالروضة: shaimaa.y@al-arqamacademy.com
- البريد الإلكتروني لمديرة الأكاديمية : ola.hamdi@al-arqamacademy.com
- البريد الإلكتروني لرئيس مجلس الإدارة : CEO@al-arqamacademy.com
- البريد الإلكتروني للمدرسة : info@al-arqamacademy.com لمزيد من الاستفسار

مواعيد الدوام بالروضة :

فتح البوابة	6:30 صباحا
وقت الاستقبال	7:00 – 7:20 صباحا
الحصص الدراسية	7:20-12:45
موعد الانصراف	جميع أيام الأسبوع 12:45 ظهرا عدا يوم الإثنين: 12:00

رزمة العام الدراسي 2025-2026 أكاديمية الأرقم للبنات

رويتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعزّزٌ بهويّته، مُلتزمٌ أخلاقياً، مُتفوّقٌ علمياً، مُتواصلٌ إنسانياً.

التاريخ: 27 صفر 1447

الموافق: 2025/08/21

البرنامج الدراسي للعام الدراسي 2025-2026

التاريخ	الاجازات والفعاليات
الأحد 2025/08/17 (23 صفر 1447)	بدء الدوام للإداريات والمنسقات ورؤساء الأقسام
الأحد 2025/08/24 (01 ربيع الأول 1447)	بدء الدوام المدرسي للمعلمات
الأحد 2025/08/31 (08 ربيع الأول 1447)	بدء الدوام المدرسي للطلابات (بدء الفصل الدراسي الأول)
الأحد 2025/10/26 حتى الخميس 2025/10/30 (04 جمادى الأول 1447 حتى 08 جمادى الأول 1447)	إجازة منتصف الفصل الدراسي الأول (تتوقف حسب قرار الوزارة)
الأحد 2025/11/02 (11 جمادى الأول 1447)	العودة من إجازة منتصف الفصل الدراسي الأول
الأحد 2025/12/07 (16 جمادى الثاني 1447)	اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول
الأربعاء 2025/12/17 (26 جمادى الثاني 1447)	نهاية الفصل الدراسي الأول
الخميس 2025/12/18 (27 جمادى الثاني 1447)	اليوم الوطني لدولة قطر
الأحد 2025/12/21 (01 رجب 1447)	إجازة منتصف العام (تتوقف حسب قرار الوزارة)
الأحد 2026/01/04 (15 رجب 1447)	العودة بعد إجازة منتصف العام للموظفات
الاثنين 2026/01/05 (16 رجب 1447)	العودة بعد إجازة منتصف العام للطلابات
الثلاثاء 2026/02/10 (22 شعبان 1447)	اليوم الرياضي لدولة قطر
الاثنين 2026/03/09 حتى الخميس 2026/03/12 (20 رمضان 1447 حتى 23 رمضان 1447)	إجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني
الأحد 2026/03/15 حتى الاثنين 2026/03/16 (26 رمضان 1447 حتى 27 رمضان 1447)	إجازة رمضان
الثلاثاء 2026/03/17 حتى الاثنين 2026/03/23 (28 رمضان 1447 حتى 04 شوال 1447)	إجازة عيد الفطر المبارك
الثلاثاء 2026/03/24 (05 شوال 1447)	العودة بعد إجازة عيد الفطر المبارك
الأربعاء 2026/04/08 حتى الخميس 2026/04/09 (20 شوال 1447 حتى 21 شوال 1447)	إجازة نهاية اسبوع مطولة
الثلاثاء 2026/05/26 حتى الخميس 2026/05/28 (09 ذو الحجة 1447 حتى 11 ذو الحجة 1447)	إجازة يوم عرفة وعيد الأضحى المبارك
الأحد 2026/05/31 (14 ذو الحجة 1447)	العودة بعد إجازة عيد الأضحى المبارك
الثلاثاء 2026/06/02 حتى الخميس 2026/06/11 (16 ذو الحجة 1447 حتى 25 ذو الحجة 1447)	اختبارات الفصل الدراسي الثاني
الخميس 2026/06/25 (10 محرم 1448)	نهاية الدوام المدرسي للطلابات (نهاية الفصل الدراسي الثاني)
الثلاثاء 2026/06/30 (15 محرم 1448)	نهاية الدوام لجميع الموظفين
الأحد 2026/08/16 (03 ربيع الأول 1448)	بدء الدوام للإداريات والمنسقات ورؤساء الأقسام
الأحد 2026/08/23 (10 ربيع الأول 1448)	بدء الدوام المدرسي للمعلمات
الأحد 2026/08/30 (17 ربيع الأول 1448)	بدء الدوام للطلابات (قابل للتغيير حسب وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي)
* الاختبارات الدولية تبدأ في شهر ابريل حسب الجدول الصادر من مؤسسة كامبردج الدولية ومؤسسة بيرسون الدولية * هذه التواريخ قابلة للتغيير حسب وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي	

تأسيس أكاديمية الأرقام:

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

• أكاديمية الأرقام للبنات مدرسة إسلامية عالمية تقدم نوعية متميزة من التعليم العالمي الذي يقدم مناهج عالمية ، بالإضافة إلى مناهج قوية في اللغة العربية والتربية الإسلامية والتاريخ القطري ، مما يحافظ على الأصالة والهوية إلى جانب الحداثة والمعاصرة

• أنشئت أكاديمية الأرقام عام 1996 كمدرسة خاصة عادية تدرس المناهج باللغة العربية فضلاً عن تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية ، و كانت في ذلك الوقت مدرسة خاصة مميزة تتميز بطرق التدريس الحديث والأنشطة العملية التي تحقق التعليم الممتع للطالبات

• ومسايرة للتطور في التعليم في دولة قطر واستجابة إلى التغيير ومسايرة العصر في عام 2004 تم التحول إلى تدريس المناهج العالمية واعتماد المنهج الوطني البريطاني لتدريس جميع المواد ، إلى جانب المحافظة على مناهج قوية في اللغة العربية والتربية الإسلامية والتاريخ القطري والمهارات الحياتية والقيم بما يحقق رؤية ورسالة الأكاديمية التي تقوم على بناء جيل أصيل ملتزم أخلاقياً متفوق علمياً متواصل إنسانياً.

• حصلت الأكاديمية على اعتماد مؤسسة الكمبردج و أيضاً مؤسسة الإيديكل كمركز معتمد لإختبارات الشهادة البريطانية وكذلك مركز معتمد لإختبارات IGCSE – AS. وقد حصلت الأكاديمية على الإعتماد الوطني القطري لمدة خمس سنوات من 2014 وحتى 2018 ، وقد تم الحصول عليه للمرة الثالثة لمدة خمس سنوات للعام الأكاديمي 2021-2022

• تتبع أكاديمية الأرقام معايير وزارة التعليم والتعليم العالي في اللغة العربية والتربية الإسلامية والتاريخ القطري كاملة ، ولم تقتصر على المعايير المخففة المعدة خصيصاً للمدارس الأجنبية ، إيماناً منا بأهمية تدريس اللغة العربية والتربية الإسلامية والتاريخ القطري ودورهم الأساسي في بناء الأصالة والمحافظة على الهوية .

• وتعتبر أكاديمية الأرقام من ضمن المدارس المميزة التي ينطبق عليها نظام الكوونات التعليمية منذ عام 2012، ذلك النظام الذي يتيح الفرصة للأكاديمية لتقديم خدماتها التعليمية المميزة لشريحة كبيرة من الطالبات القطريات.

الرؤية

رؤيتنا: إعداد جيلٍ أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

الرسالة:

تَقْدِيمُ تَعْلِيمٍ مَتَمِيزٍ عَالِيِ الْجَوْدَةِ، يَرْتَكِزُ عَلَى الْعَقِيدَةِ الصَّحِيحَةِ وَعَلَى قِيَمِ دِينِنَا الْحَنِيفِ، يَغْرُسُ حُبَّ الْوَطَنِ وَتَحْمُلُ الْمَسْئُولِيَّةَ، بِمَا يُحَقِّقُ الْهُوِيَّةَ الْإِسْلَامِيَّةَ وَالْوَطَنِيَّةَ، وَيُحَوِّزُ عَلَى التَّفَكُّيرِ وَالْإِبْدَاعِ فِي بِيئَةٍ صَحِيحَةٍ أَمْنَةٍ، وَيُمْكِّنُ مِنَ التَّعَامُلِ بِرُشْدٍ مَعَ تَحْدِيَّاتِ الْعَصْرِ، وَيُؤَهِّلُ لِلْمُسَاهَمَةِ الْإِيجَابِيَّةِ فِي الْمَجْتَمَعِ الْمَحَلِّيِّ وَالْعَالَمِيِّ

قيمنا:

لتحقيق الرؤية والرسالة ، تلتزم أكاديمية الأرقام بالقيم الأخلاقية التي يقوم بوضعها وتطبيقها فريق العمل بالأكاديمية ويجتهد لغرسها في طالباتنا و ذلك لمساعدتهن على أن يكن مسلمات ملتزمات في المستقبل.

إن أكاديمية الأرقام مدرسة دولية ذات طابع إسلامي تعتمد على

Our Values	قيمنا
Honesty	• الصدق والأمانة

رويتنا: إعداد جيل أصيل راشد، معتز بهويته، ملتزم أخلاقياً، متفوق علمياً، متواصل إنسانياً.

Responsibility	● تحملُ المسؤولية
Respect	● الاحترام
Justice	● العدالة
Dignity	● العزة
Excellence	● الإتقان

القيمة	الآية	السورة: الآية
الصدق	﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَكُونُوا مَعَ الصَّادِقِينَ﴾	119 التوبة:
الأمانة	﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا﴾	58 النساء:
تحملُ المسؤولية	﴿وَقِفُوهُمْ إِنَّهُمْ مَسْنُؤُونَ﴾	24 الصافات:
الاحترام	﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا يَسْخَرُ قَوْمٌ مِّن قَوْمٍ﴾	11 الحجرات:
العدالة	﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ﴾	90 النحل:
العزة	﴿وَلِلَّهِ الْعِزَّةُ وَلِرَسُولِهِ وَلِلْمُؤْمِنِينَ﴾	8 المنافقون:
الإتقان	﴿صُنْعَ اللَّهِ الَّذِي أَتَقَنَ كُلَّ شَيْءٍ﴾	88 النمل:

المخرجات التعليمية:

- أن تتخرج طالبة الأرقم وهي تتمتع بما يلي:
- عقيدة صحيحة لها أثر واضح على خلقها وسلوكها.
 - شخصية مستقلة في الفكر والسلوك.
 - اعتزاز بهويتها الإسلامية والعربية.
 - أن تكتسب طالبة الأرقم أسس التفكير المنهجي الذي يؤهلها للتعامل مع متطلبات العصر، ومهارات التفكير العليا، مما يمكنها من تحقيق أهدافها الشخصية وتفوقها العلمي.
 - أن تمارس طالبة الأرقم أسلوب حياة متوازن إيمانياً، وصحياً (بدنياً ونفسياً)، واجتماعياً.
 - أن تتمكن طالبة الأرقم من التواصل بوضوح وثقة باللغتين العربية والإنجليزية، من خلال توظيف مهارات اللغة الأربع: القراءة – الكتابة – الاستماع – التحدث
 - أن تكون طالبة الأرقم واعية، متحملة للمسؤولية، وفعالة تجاه نفسها، وأسرتها، ووطنها، وأمتها، وملمة بما يدور حولها من أحداث محلية وعالمية.

منهاج أكاديمية الأرقم :

إن أكاديمية الأرقم مدرسة دولية تلتزم بالقواعد الإسلامية وتحافظ على البيئة الثقافية.

إن عمر طالباتنا يتراوح بين 3 و 17 عاماً من مرحلة الروضة و حتى الصف 12 .

إن المدرسة تتبع المنهج القطري في اللغة العربية و التربية الإسلامية والتاريخ القطري (معايير وزارة التربية و التعليم و التعليم العالي) ، منهج Pearson I Primary لمرحلة الروضة والمرحلة الابتدائية، المنهج المحلي للمملكة المتحدة و منهج كامبردج الدولي للمرحلة الثانوية

المراحل الانتقالية :

إن المنهج المحلي للمملكة المتحدة يقوم بتقسيم الطالبات لمراحل انتقالية تعليمية و التي تتناسب مع السنوات التالية :

المرحلة التأسيسية

المرحلة الابتدائية الأولى

المرحلة الابتدائية الثانية

المرحلة الإعدادية

المرحلة الثانوية

إن المدرسة تقوم بالتركيز على إتاحة فرص تعليم متميزة اعتماداً على وجود الفروقات الفردية لدى الطالبات . إن ما يميز أكاديمية الأرقم هو التنوع الواسع في الثقافات و الجنسيات لكل من الطالبات و المعلمات و بالتالي هناك تشجيع من الأكاديمية على دمج هذه الثقافات عن طريق التبادل الثقافي و الاحترام المتبادل لعادات و تقاليد الآخرين.

منهاج مرحلة الروضة

القسم الانجليزي :

بدأت روضة الأرقم باعتماد منهاج Pearson I primary لمرحلة الطفولة المبكرة بداية من العام الدراسي 2020-2021 المنهاج مبني على نفس معايير المنهاج الوطني البريطاني ولكنه أشمل وهذا المنهاج يدعم تقدم الطالبات بشكل تدريجي. كما أنه يقوم بتنظيم تلك المعايير على شكل ثلاث مناطق تعلم أساسية وهي:

- اللغة الإنجليزية.
- قواعد الرياضيات.
- العالم من حولنا والذي ينقسم بدوره إلى:
 - النمو العاطفي والاجتماعي.
 - الحفاظ على الصحة.
 - النمو الحركي.
 - تنمية الابداع.
 - تنمية مهارات العلوم.
 - الدراسات الاجتماعية.

تستكمل الروضة اتباع نظام التدريس Primary I في العام الأكاديمي 2024-2025

القسم العربي:

منهاج اللغة العربية:

نعتمد منهاج وزارة التربية و التعليم و التعليم العالي في دولة قطر – كتب مهاراتي مستوى الروضة و مستوى التمهيدي

منهاج القرآن و التربية الإسلامية:

القرآن الكريم –الحديث الشريف –العقيدة – الفقه – السيرة النبوية – الآداب و الأخلاق الإسلامية.

أولا القرآن الكريم :

يتم تدريب الطالبات لمستويات مسابقة القرآن الكريم بالوزارة و تدريب الطالبات على قواعد تهجئة ، قراءة و تجويد القرآن حسب مستوياتهن

مستويات الحفظ:

مستوى الروضة/ من سورة الناس إلى سورة الزلزلة

مستوى التمهيدي / من سورة الناس إلى سورة الفجر (مسابقة القرآن طبقا لمستوى الوزارة)

ثانيا التربية الإسلامية:

- نعتمد معايير وزارة التربية و التعليم و التعليم العالي في دولة قطر – مادة التربية الإسلامية

- منهاج إثرائي خاص بروضة الأرقم

العلوم الاجتماعية

1- (التاريخ – الجغرافيا – المواطنة):

نتبع معايير وزارة التربية و التعليم و التعليم العالي في دولة قطر – مرحلة الطفولة المبكرة

2- الوحدات الدراسية المعتمدة في كل فصل دراسي بالدمج و التكامل مع وحدات العالم من حولي (القسم الإنجليزي)

التعلم الإلكتروني في روضة الأرقم:

لضمان مواكبة مهارات القرن الواحد و العشرين وسعيا لتحقيق رؤية قطر 2030 سيتضمن التعلم في أكاديمية الأرقم عنصر التعلم الإلكتروني الذي يلبي احتياجات الطلاب وأي متطلبات من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي. تتضمن تلك العملية تقديم الواجبات المنزلية والتسجيلات التي تدل على قدرة الطالبة على إكمال العمل المطلوب في المنزل عبر برنامج Teams كما أننا نرسل بعض المهام المنزلية للطالبات التمهيدي عبر برنامج Active Learn .

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعتزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

بالإضافة إلى ذلك ، فإن نظام إدارة المدرسة (البوابة الالكترونية) K12NET، هو الوسيلة الرئيسية للتواصل وعرض جميع المعلومات الرسمية مثل تقرير الطالبة ، والغياب وأي تحديث يطرأ على السياسات والإجراءات. ولذلك يجب على أولياء الأمور التحقق من حسابات الطالبة بانتظام للاطلاع على أي تحديثات مهمة. كما يكون قسم تكنولوجيا المعلومات بالأكاديمية متاحاً دائماً لدعم استخدام أي برامج وتطبيقات تخص الأكاديمية.

كما أنه في حالة الظروف الطارئة تكون الأكاديمية على استعداد تام لتقديم التعليم عن بعد للطالبات بكفاءة وفاعلية عالية تماشياً مع رؤية قطر 2030 وتوافقاً مع تعليمات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

سياسة الرسوم الخاصة بأكاديمية الأرقام للعام 2025-2026 :

سياسة الرسوم الدراسية 2025-2026

ولغا لسياسات وزارة التعليم و التعليم العالي ؛ نود إعلامكم أن سياسة الرسوم الدراسية للعام الأكاديمي تكون على النحو التالي :

الصف	اختبار القبول	التسجيل	الرسوم الدراسية	الكتب	الدفاتر و القرطاسية	الفصل الدراسي الأول مستحق الدفع : 2025/8/31	الفصل الدراسي الثاني مستحق الدفع : 2026/1/12
	QR	QR	Per year/QR	Per year/QR	Per year/QR	QR	QR
KG1	-	1600	27954	107	213	13977	13977
KG2	-	1600	29625	107	212	14812	14812
Year 1 To 6	213	1600	28410	587	213	14205	14205
Year 7 To 9	213	1600	31752	427	213	15876	15876
Year 10 To 11	213	1600	41780	427	213	20890	20890
Year 12	213	1600	50134	427	213	25067	25067

قواعد وسياسات الروضة

سياسة القبول والتسجيل لأكاديمية الأرقام للعام الدراسي (المرحلة الروضة) 2026-2025

تتبع إدارة الأكاديمية سياسة واضحة ومعلنة لجميع الأطراف المعنية في القبول والتسجيل وهي كالتالي :

الإستمرارية:

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزم أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

- تبدأ عملية التسجيل كل عام في شهر مارس حسب التوقيت الرسمي من الوزارة من خلال إرسال رسالة الإستمرارية لجميع الطالبات عن طريق رسالة نصية او على الحساب الإلكتروني للطالبة .
- تُقبل الإستمرارية فقط عند دفع رسوم حجز المقعد والتي تبلغ 2000 ريال وتعتبر جزء من رسوم الفصل الدراسي الأول.
- يتم معرفه عدد الأماكن الشاغرة في كل مرحلة فقط بعد إتمام و دفع إستمرارية الطالبات حسب الموعد المحدد من قبل الوزارة.

قائمة الإنتظار:

- يتم إعطاء أولوية التسجيل على قائمة الإنتظار للأخوات.
- يتم إرسال رابط تسجيل الأخوات على قوائم الإنتظار من خلال رسائل نصية لأولياء أمور الطالبات الحاليات و للموظفات.
- يتم إعطاء فترة إسبوع واحد فقط للتسجيل على قوائم الإنتظار للأخوات و بنات الموظفات من خلال الرابط المُرسَل لهن.
- جميع المسجلين غير الأخوات او بنات الموظفات على رابط تسجيل الأخوات و بنات الموظفات يتم حذفهم من القائمة.
- يتم الإعلان عن التسجيل على قوائم الإنتظار من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بالأكاديمية و علي مواقع التواصل الإجتماعي.
- يتم فتح رابط التسجيل من خارج الأكاديمية لجميع المراحل بعد تسجيل الأخوات.
- يتم فتح رابط التسجيل من خارج الأكاديمية لمدة إسبوع فقط.
- سوف تقوم مسؤولة قسم شؤون الطالبات بالإتصال بالمقدمين علي قوائم الإنتظار لإجراء اختبار القبول حسب أسبقية تسجيلهم على الرابط الإلكتروني.

ما قبل إختبار القبول:

- تقوم الأكاديمية بعقد إختبار القبول (تحديد المستوى) كشرط أساسي لقبول الطالبات وذلك بناء علي عدد الأماكن الشاغرة في كل مرحلة.
- يتم تحديد السن المناسب للقبول طبقاً للتعميم رقم (4) لسنة 2025 الخاص بتحديد سن القبول الصادر من الوزارة وهو كالآتي:
لمرحلة الروضة يجب أن يكون سن الطالبة يتراوح بين 3 سنوات حتى 4 سنوات و 11 شهر و 29 يوم
ولمرحلة التمهيدي يجب أن يكون سن الطالبة يتراوح بين 4 سنوات حتى 5 سنوات و 11 شهر و 29 يوم
- يمنع إجراء إختبار القبول نهائياً للأطفال مرتدي الحفاضات او بديل الحفاضات وعلی أولياء الأمور التأكد من تدريب الطفلة على استخدام المراض (الأفرنجي) بشكل مستقل.
- الطالبات اللاتي تم إعطاهن موعد إختبار القبول عليهن تزويدنا عن طريق البريد الإلكتروني بصورة من البطاقة الشخصية القطرية للطالبة والأب (سارية الصلاحية) وصورة من جواز السفر والبطاقة الصحية للطالبة (سارية الصلاحية) .
- يتم إرسال سياسة إختبار القبول و الإستمارة الطبية و الإستمارة الإجتماعية لجميع الطالبات اللاتي تم إختيارهن لإجراء إختبار القبول عن طريق البريد الإلكتروني ومرفق معه قائمة توضيح المستندات المطلوبة.
- يتم إعطاء مواعيد إختبار القبول لكل الطالبات اللاتي أرسلن المستندات المطلوبة عن طريق رسالة نصية.

إختبار القبول:

- الوقت المخصص للإختبار هو 30 دقيقة على الأكثر.
- يشمل إختبار القبول لمرحلة الروضة المهارات اللازمة للإلتحاق بالمرحلة كمهارات التواصل، التحدث، والتطور العاطفي، الإجتماعي والمعرفي ويشمل إختبار القبول لمرحلة التمهيدي المهارات اللازمة للإلتحاق بالمرحلة كمهارات التواصل، التحدث، والتطور العاطفي، الإجتماعي والمعرفي بالإضافة إلى أسماء وأصوات الأحرف العربية والإنجليزية والأرقام من 1 إلى 10.
- يتم إلغاء الإختبار وإزالة إسم الطالبة من القائمة في حالة التأخير أو عدم حضور الإختبار بدون إذن مسبق.
- يتم إعلام ولي الأمر بنتيجة إختبار القبول بعد إسبوع وذلك بعد إعتمادها من مديرة المرحلة و مديرة الأكاديمية.

إعادة اختبار القبول:

- طالبات الروضة اللاتي لم يتمكن من اجتياز اختبار القبول في المرة الأولى يسمح لهن بإجراء إعادة واحدة فقط.
- عند التظلم من قرار القبول يتم التوجه الى الإدارة وسوف يتم إعادة النظر في حالة إمكانية الإعادة.

التسجيل والمصروفات:

- بعد اجتياز الطالبة اختبار القبول يتم إرسال إستمارة التسجيل وسياسة الأكاديمية وسياسة المصروفات الدراسية عن طريق رسالة نصية لولي الأمر.
- الأكاديمية تابعة لنظام القسائم التعليمية.
- تلتزم الأكاديمية بالمصروفات التعليمية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.
- طبقاً للتعميم الصادر من الوزارة بشأن إعادة المرحلة للطالب الناجح يفيد بأنه في حال إعادة الطالب الناجح المرحلة الدراسية بناءً على رغبة ولي الأمر أو المدرسة فإنه لا يستحق قسيمة تعليمية أخرى لنفس الصف.
- على ولي الأمر الحضور إلى الأكاديمية للتسجيل وإحضار المستندات المطلوبة كاملة ودفع رسوم التسجيل (1600 ريال غير مستردة)، كما يمكنكم الإطلاع على سياسة الرسوم المدرسية من خلال موقع الأكاديمية.
- في حالة عدم احضار ولي الأمر المستندات المطلوبة وعدم دفع الرسوم خلال إسبوع من نتيجة اختبار القبول سوف تخسر الطالبة فرصتها للتسجيل بالأكاديمية.

المستندات المطلوبة للتسجيل :

- رسوم التسجيل 1600 ريال قطري (غير قابلة للإسترداد).
- صورة من البطاقة الشخصية القطرية للطالبة سارية الصلاحية ، الأم و الأب.
- صورة من جواز سفر الطالبة ، الأم و الأب.
- صورة من البطاقة الصحية للطالبة.
- الملف الصحي للطالبة الصادر من المركز الصحي.
- صورة من شهادة التطعيمات.
- صورة من شهادة ميلاد الطالبة.
- عدد 2 صورة شخصية حديثة للطالبة.
- صورة من اللوحة الزرقاء لعنوان المنزل.
- ورقة لمن يهمل الأمر من جهة عمل الوالد.
- التأكد من إنهاء سداد جميع مستحقات الطالبة في مدرستها الحالية لنتمكن من تسجيلها.

ملحوظة : الأولوية في الالتحاق بالأكاديمية تكون للأخوات. أما باقي التسجيلات فتكون بأسبقية الحضور.

سياسة الانسحاب :

- لانسحاب الطالبة من الأكاديمية ، يجب اتباع الإجراءات التالية :
- كتابة طلب انسحاب و تقديمه لموظفة شؤون الطالبات في وقت مبكر.
- التأكد من قسم المحاسبة من عدم وجود أي مديونيات وتسوية جميع المعاملات المالية.

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعزّزٍ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

- احضار ورقة عدم ممانعة من المدرسة التي ستنقل إليها الطالبة حتى تتمكن الأكاديمية من شطبها من البرنامج الإلكتروني الخاص بالمدرسة ووزارة التعليم والتعليم العالي.
- في حال الرغبة بإعادة تسجيل الطالبة المنسحبة من الأكاديمية ، سيكون القرار في هذه الحالة راجعاً لتقييم الإدارة وسيتم التعامل مع الطالبة كمستجدة .

سياسة نقل الطالبات من صف إلى آخر

1. يتم تحديد صف الطالبة وفقاً لرؤية المدرسة حسب ظروف كل طالبة. قد يحدث انتقال الطالبة من صف إلى آخر في حالة وجود مشكلة اجتماعية أو نفسية أو صحية تم تقييمها من قبل المدرسة.
2. في حال عدم التحاق الطالبة بالأكاديمية منذ بداية العام الدراسي يحق نقلها إلى صف آخر وفقاً لرؤية الأكاديمية.
3. سيتم تقييم طالبات الروضة الذين يواجهون صعوبة في الاستقرار في صفهم من قبل الاختصاصية الاجتماعية لتحديد ما هي الحلول الممكنة. وقد يشمل ذلك نقل صفها الدراسي إذا كان ذلك مطلوباً وفقاً لتوصية الاختصاصية.
4. لا يسمح بتغييرات أخرى للصفوف.

طلب إعادة المرحلة:

في حال رغبة ولي الأمر لإعادة ابنته المرحلة لن تستحق القسائم التعليمية (الكوبونات التعليمية) في طلب إعادة وفقاً لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

سياسة الحضور و الغياب

الالتزام بالمواعيد والحضور :

الحضور المنتظم و الوصول المبكر إلى الروضة من أحد الأسباب الهامة التي تساعد ابنتك على التكيف و تحقق تقدم من مستوى أدائها، الطالبات اللاتي يغبن أو يتأخرن عن الحضور المبكر غالباً ما يواجهن مشاكل كصعوبة تكوين صداقات أو تكيف مع بيئة الروضة أو حتى غير قادرات على تحقيق ما ينبغي عليهن تحقيقه.

قد تتغيب الطالبات عن الأكاديمية لمرض أو أسباب طارئة فقط ، يجب على أولياء الأمور شرح سبب الغياب وكتابة رسالة تبرر الغياب عند عودة الطالبة إلى الأكاديمية و إلا فإنها ستحتاج إلى موافقة مسبقة من مديرة المرحلة لأي سبب من أسباب الغياب ، تقع المسؤولية على ولي أمر الطالبة للاستفسار من المعلمات عن الواجبات الصفية و المنزلية التي فاتتها أثناء غيابها ليتم تعويضها.

- الحضور إلزامي إلى المدرسة.
- على الطالبات الحضور إلى الأكاديمية من اليوم الدراسي الأول حتى اليوم الدراسي الأخير من كل فصل.
- للموافقة على الغياب إذا كانت الطالبة متغيبه لسبب مرضي، يلزم إحضار شهادة مرضية من مركز طبي في مدة أقصاها 5 أيام من تاريخ الاجازة.
- الرجاء المحاولة قدر المستطاع أن تكون جميع المواعيد الطبية أو أي مواعيد أخرى بعد نهاية الدوام أو خلال عطلة نهاية الأسبوع.
- في حال غياب الطالبة بموافقة مسبقة من الإدارة ، يتم السماح لها بوقت إضافي لاستكمال الواجبات المطلوبة منها و التي فاتتها و ذلك عقب عودتها للأكاديمية.

- في حال غياب الطالبة بدون أخذ موافقة مسبقة من الإدارة ، عليها الالتزام بجميع الواجبات المطلوبة منها و التي فاتتها.

غياب الطالبة بدون إذن إداري يمر بالمراحل الآتية وهي :

1. 2 يومان غياب (متتاليين): سوف تقوم مسؤولة الطالبات بالإتصال بولي الأمر للإستفسار عن سبب الغياب.
2. 6 أيام غياب: سوف ترسل مسؤولة شؤون الطالبات إخطار (كتابي وإلكتروني عبر حساب الطالبة K12) لإبلاغ ولي الأمر.
3. 10 أيام غياب: سوف ترسل مسؤولة شؤون الطالبات إنذار أول (كتابي وإلكتروني عبر حساب الطالبة K12) لإبلاغ ولي الأمر.
4. إذا وصل غياب الطالبة إلى 11 يوماً ، ترسل مسؤولة شؤون الطالبات اسم الطالبة للأخصائية الإجتماعية لمتابعة الأمر مع ولي أمر الطالبة مع توضيح تأثير هذا الغياب على المستوى الأكاديمي للطالبة
5. 15 يوم غياب: سوف ترسل مسؤولة شؤون الطالبات إنذار ثاني (كتابي وإلكتروني عبر حساب الطالبة K12) لإبلاغ ولي الأمر.
6. 20 يوم غياب: سوف ترسل مسؤولة شؤون الطالبات إنذار ثالث (كتابي وإلكتروني) لإبلاغ ولي الأمر وسوف ترسل اسم الطالبة إلى الأخصائية الاجتماعية للمتابعة مع ولي الأمر لتوقيع تعهد بعدم التغيب مرة أخرى وأن ولي الأمر يجب أن يكون على بينة من تأثير ذلك على تعلم الطالبة ، وأنها ستكون المسؤولة عن إتمام الأعمال الفاتتة.
7. إذا تعدى غياب الطالبة أكثر من 22 يوم ستقوم الأخصائية باستدعاء ولي الأمر لتوقيع تعهد خطي ثاني يضمن عدم غياب الطالبة وإلا سوف تتخذ الأكاديمية الإجراءات اللازمة التي يترتب عليها عدم نقل الطالبة للعام الدراسي التالي بغض النظر عن مستواها العلمي وفي هذه الحالة نعلمكم أن في حال إعادة المرحلة لن تحتسب (القسيمة التعليمية (الكوبون التعليمي) وذلك وفقاً لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

سياسة التأخير:

- توصيل الطالبات على الأكاديمية في الوقت المحدد هي مسؤولية أولياء الأمور وتأخير الطالبة عن بداية الدوام المدرسي له أثار سلبية على مستوى التحصيل العلمي والمهاري للطالبة.
- تبدأ مناوبة الروضة الصباحية الساعة 6:30 صباحاً. لايجب ترك طالبات الروضة بدون مرافق لأي سبب من الأسباب. إن الأكاديمية لن تكون مسؤولة عن الطالبات قبل بداية المناوبة الصباحية.
- يجب على الوالدين أو الشخص المسؤول عن الطالبة التأكد من خروج الطالبة من السيارة ودخول مبنى الروضة عبر منطقة الاستقبال بأمان. التركيز الرئيسي لحراس الأكاديمية هو إدارة حركة المرور وسلامة جميع الأشخاص في المنطقة ، وبالتالي لا يمكنهم مساعدة الطالبات من السيارة أو حمل الحقائب.
- تقوم عاملة من الروضة باصطحاب الطالبات من البوابة إلى منطقة المناوبة في حال توفر عاملات. إذا لم تتوفر عاملة مدرسية ، يجب على شخص بالغ مرافقة الطالبة إلى استقبال الروضة.
- يبدأ اليوم الدراسي الساعة 7:20 صباحاً لذا يجب الالتزام بالحضور إلى الروضة قبل هذا الموعد و إلا فسوف تحسب الطالبة (متأخرة بدون عذر من وقت احتساب التأخير وهو 7:30)، إلا في حالة الطوارئ وقام الأهل بتبليغ المدرسة مسبقاً عن تأخر الطالبة عن الروضة عن طريق إرسال رسالة نصية على الجوال الخاص بالروضة (70804426) أو الاتصال بالروضة مباشرة.
- في حالة تأخر الطالبة 6 مرات تقوم مسؤولة الاستقبال باعداد تقرير عن الطالبات المتأخرات ومن ثم التواصل مع أولياء الأمور لمعرفة سبب التأخير (من الوصف الوظيفي لمسؤولة الاستقبال)

- وفي حالة وصول تأخر الطالبة الى 10 مرات في الفصل الدراسي الواحد، سوف ترسل مسؤولية الاستقبال تقرير بأسماء الطالبات لمسئولة اشؤون الطالبات والتي بدورها سوف تقوم بإرسال إخطار لإبلاغ ولي الأمر من خلال حساب الطالبة على K12 .
- بعد ال 10 مرات تأخير، تقوم الأخصائية الإجتماعية بالتواصل مع ولي الأمر بعد استلام تقرير بأسماء الطالبات المتأخرات من مسؤولية الاستقبال لاستدعائه للتوقيع على تعهد يضمن وصول الطالبة إلى الروضة في الوقت المحدد وإلا سوف تتخذ الأكاديمية الإجراءات اللازمة مما يترتب عليها استمرارية الطالبة للعام القادم علماً بأن لن تستحق القسائم التعليمية (الكوبونات التعليمية) في طلب الإعادة وفقاً لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي. حيث أن ولي الأمر يجب أن يكون على بينة من تأثير ذلك على تعلم الطالبة ، وأنها ستكون المسؤولة عن إتمام الأعمال الفائتة.
- في حال حضور الطالبة متأخرة بعد الساعة 10:00 سيتم تسجيلها غياب نظراً لتأخرها عن حضور أكثر من نصف اليوم الدراسي.
- سيتم اعتبار الطالبة التي تغادر مبكراً قبل الساعة 10:00 على أنها غائبة نظراً لغيابها عن الحضور أكثر من نصف اليوم الدراسي.
- في حالة ضرورة انصراف الطالبة مبكراً قبل الموعد المحدد للانصراف لظروف طارئة أو لموعد طبي، لابد من إبلاغ الإدارة على الإيميل، أو بإرسال رسالة على المحمول (70804426)، أو بالاتصال مع الروضة قبل 11:00 صباحاً.
- لن تتم الموافقة على الإذن بالانصراف للفترة من 12:30 ظهراً وحتى 12:45 ظهراً بدون سبب ضروري.
- في حال طلب ولي الأمر لوصول الطالبة في وقت متأخر عن الدوام المدرسي أو أن تغادر مبكراً بسبب ظروف خاصة فعليه تعبئة نموذج الموافقة على التأخير / المغادرة مبكراً مع ذكر المدة المحددة والسبب الذي يستلزم ذلك الأمر.
- ينتهي اليوم الدراسي لطالبات الروضة في تمام الساعة 12:45 لذلك يجب على ولي الأمر أو من ينوب عنه اصطحاب الطالبة في ذلك الوقت.
- يجب أخذ الطالبات من المدرسة قبل الساعة 1:00 ظهراً. حيث أنه ستكون هناك مناوبة للطالبات حتى الساعة 1:45 ظهراً، و لن يكون هناك أي إشراف على الطالبات المتبقيات بعد الساعة 2:00 ظهراً وفي هذه الحالة لن تكون المدرسة مسؤولة عن هؤلاء الطالبات. في حال الطوارئ يرجى إرسال رسالة على الجوال الخاص بالروضة (70804426) حتى يتم ترتيب الإشراف على الطالبة.
- على أولياء الأمور أو المصرح لهم لإحضار الطالبات في الانصراف التواجد في منطقة الاستقبال أو في منطقة المناوبة
- لا يسمح باصطحاب الطالبات مع الإخوة الغير بالغين.
- بعد اصطحاب الطالبات من الصفوف أو من المناوبة تقع مسؤولية حفظ و سلامة أمن الطالبات على ولي الأمر أو المصرح لهم سواء من خلال تواجدهم في منطقة الألعاب أو عند ركوبهم السيارة .
- **سياسة بطاقة تعريف الطالبة:**

تستخدم الأكاديمية بطاقات تعريف لخروج الطالبات في نهاية الدوام لضمان أمنهن وسلامتهن عند خروجهن من مبنى الروضة وذلك باستخدام بطاقة يقوم ولي الأمر بمسحها (عبر ماكينة مسح البطاقات) وإظهارها عند أماكن إنصراف الطالبات، مما يضمن أن الطالبة تم تسليمها إلى أيدي والديها أو المخولون باستلامها.

تقدم الأكاديمية بطاقة مجانية للوالدين أو لمن ينوب عنهم (سيتم كتابة خطاب رسمي لتحديد الشخص الذي سيتم تعيينه من قبل الوالدين لاستلام البطاقة) وستقوم الأكاديمية بتسليم الطالبة إلى حامل البطاقة ، حيث يقع على عاتق الوالدين تحديد من سيكون لديه البطاقة لاستلام الطالبة.

خطوات انصراف الطالبات باستخدام البطاقة التعريفية :

توزيع البطاقات

في بداية العام الدراسي سيتم إعطاء بطاقة الطالبة لأحد الوالدين فقط. إذا أراد الوالد إعطاء البطاقة لأي فرد آخر ، فيجب عليه إرسال هذا الطلب كتابياً إلى الأكاديمية.

سيتم إعطاء أولياء الأمور نسخة مجانية من بطاقة الطالبة, سيوقع ولي الأمر على نموذج استلام البطاقة والسياسة.

يمكن شراء بطاقة إضافية مقابل المبلغ الذي حددته الأكاديمية، يجب على الوالدين الإبلاغ عن البطاقات المفقودة على الفور وسيتم استبدالها بعد دفع الرسوم المحددة.

- ستكون البطاقات في مكتب الاستقبال وسيقوم ولي الأمر بالتوقيع على استلامها.

استخدام البطاقة

في مبنى الروضة تتم مغادرة جميع الطالبات من منطقة الاستقبال في الروضة.

بالنسبة للأباء : سيقوم الأب باظهار البطاقة بعد مسحها (عبر ماكينة مسح البطاقات الموجودة عند منطقة الألعاب بجانب البوابة الرئيسية للروضة) و من ثم اعطائها للموظفة المسؤولة عن المناوبة في منطقة الاستقبال و التي بدورها تشرف على أن تحضر عاملة المدرسة الطالبة من الصف إلى الأب وتسلم البطاقة إلى الأب في منطقة الاستقبال.

بالنسبة للأمهات / عاملات المنزل: تقوم بمسح البطاقة التعريفية عبر الماكينة الموجودة في منطقة الاستقبال ومن ثم التوجه لصف الطالبة واطهارها للمعلمة لاصطحاب الطالبة من الصف .

عند فقد البطاقة أو عدم إحضارها

إذا تم نسيان البطاقة ، يقوم المسؤول عن استلام الطالبة بالذهاب إلى مكتب الاستقبال ويتم اصطحاب الطالبة كالاتي:

- بالنسبة للأمهات / عاملات المنزل: يتم التأكد من البطاقة الشخصية وتسجيلها
- بالنسبة للأباء: يقوم بتعبئة النموذج الموجود في منطقة الاستقبال والذي يتضمن البيانات الشخصية للأب حتى يتم التأكد منها ثم يتم الاشراف على ارسال عاملة لاحضار الطالبة من الصف
- في حال قدوم شخص غير الأم أو الأب سوف يقوم الاستقبال بالاتصال بالأم للتأكد من أن هذا الشخص مسموح له باصطحاب الطالبة.

بالنسبة للرجال في حال مغادرة الطالبة مبكراً ، سيقوم حراس الأكاديمية بأخذ البطاقة الشخصية للأب و تسليمها للاستقبال و في حال شخص آخر غير الأب يتم أخذ بطاقته الشخصية و التواصل مع أم الطالبة للتحقق

سياسة اعطاء الدواء

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

من أجل تحقيق بيئة صحية آمنة ومن خلال التعاون بين المنزل والمدرسة يرجى الالتزام بما يأتي:

- يتم إعطاء الأدوية خلال ساعات الدوام المدرسي ، ولا يجوز إعطاء أي دواء للطالبة دون إذن أو موافقة الوالدين.

- إذا كانت ابنتك بحاجة إلى إحضار دواء إلى المدرسة، فيجب اتباع الإجراءات التالية:

1: يجب تسليم جميع الأدوية لمرضة المدرسة.

2: من أجل سلامة الطالبات ، لا يُسمح للطالبات بالاحتفاظ بالأدوية في حقائبهم .

3: يجب إخطار ممرضة المدرسة من قبل الوالدين عن موعد ونوع الدواء الذي سيعطى للطالبة داخل المدرسة، ولذلك وجب التنويه إلى أنه يتوفر "نموذج الموافقة على الدواء" في مكتب الممرضة أو منطقة الاستقبال ويجب أن يوقعه ولي الأمر يتضمن جميع المعلومات اللازمة.

4: يجب أن يكون الدواء في العبوة الخاصة به والتي تكون محكمة الغلق..

5: تحقيقاً لسلامة الطالبات يجب الحرص على أن يتضمن الدواء على موافقة موقعة من قبل ولي الأمر وتذكر بوضوح اسم الطالبة واسم الدواء والجرعة والوقت المطلوب لإعطائه بالإضافة لوصفة الطبيب.

6: المضادات الحيوية يفضل أن تعطى للطالبة في المنزل ويتم تنظيم وقت الجرعات بوقت تواجدها بالمنزل حفاظاً على سلامة الدواء وصحة الطالبة.

نموذج الموافقة على الدواء:	
اسم الطالبة:	الصف:
تاريخ الميلاد:	التاريخ:
أنا ولي أمر الطالبة الأب / الأم وأسلم هذا الدواء للممرضة المسؤولة في المدرسة، وأتقيد بجميع التعليمات الواجبة والمتبعة لإعطاء الدواء وهي: 1. الدواء معطى بوصفة طبية (إذا كان الدواء يستدعي وصفة طبية كالمضاد الحيوي أو دواء/ابرة الحساسية والفينتولين وغيره..) 2. أن يكون الدواء بحاويته الأصلية ويوجد عليه اسم الطالبة والصف، واسم الدواء، وجرعة الدواء ووقته. 3. ذكر أي نوع حساسية من الأدوية لدى الطالبة. 4. تسليم الدواء للممرضة أو للاستقبال وعدم وضعه بحقيبة الطالبة. 5. أن يكون الدواء محفوظ بمكان مناسب من حيث درجة الحرارة ونظافة العلبة.	
اسم الدواء:	سبب إعطاء الدواء:
.....	
وقت إعطاء الدواء:	جرعة الدواء:
.....	

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعزّزٍ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

.....	
توقيع ولي الأمر:	
رقم هاتف ولي الأمر:	
توقيع الشخص المستلم:	

في حالة مرض أحد الطالبات:

- تعتبر الوقاية من الأمراض المعدية ومكافحتها جزءاً مهماً من صحة الأبناء وعدم انتشار العدوى بين الطالبات. ولذلك فإن الأكاديمية تحرص على الحد من انتشار العدوى بين الطالبات ولذلك يرجى مراعاة ما يلي:
- 1: إذا كانت ابنتك تعاني من الحمى أو الأنفلونزا، يرجى أخذها للطبيب وتغيبها عن المدرسة.
 - 2: يجب أن تكون الطالبة لا تعاني من الحمى لمدة 24 ساعة قبل العودة إلى المدرسة.
 - 3: -يجب أن تكون الطالبة لا تعاني من القيء والإسهال لمدة 24 ساعة قبل العودة إلى المدرسة.
 - 4: يجب أن تبقى الطالبات المصابات بالتهاب الملحمة أو يعانون من نزيف أو حكة أو احمرار -بالعيون في المنزل حتى تنتهي المرحلة الحادة المعدية (24-48 ساعة).
 - 5: يجب أن تبقى الطالبات المصابات بعدوى الجهاز التنفسي العلوي / التهاب الحلق بالمكورات -العقدية في المنزل حتى تنتهي المرحلة الحادة المعدية (24-48 ساعة).
 - 6: إذا تم تشخيص الطالبة أو الاشتباه بإصابتها بالأمراض المعدية التالية: جدري الماء، مرض اليد والقدم والفم ، الحصبة ، الأمراض الفيروسية الأخرى، فيرجى إخطار ممرضة المدرسة ، ويجب أن تبقى الطالبة في المنزل وأن يستشار الطبيب ، وعلى ولي الأمر إرسال مذكرة الطبيب فور عودة الطالبة إلى المدرسة. وأثناء فترة الاختبارات وفي حال حصول الطالبة على مذكرة من الطبيب بضرورة تغيب الطالبة عن المدرسة ، لا يسمح لها بالحضور للاختبار وعليه ستقوم المدرسة بإعادة الاختبار لها في وقت لاحق.

سياسة صحة الشعر للطالبات:

يقوم الفريق الصحي بالأكاديمية بالكشف والتفتيش الدوري على شعر الطالبات وعند اكتشاف حالة مصابة بعدوى التقمل تتبع الأكاديمية السياسة الآتية :

- أ. يتم تسجيل اسم الطالبة والتواصل مع ولية الأمر هاتفياً
- ب. لن يسمح للطالبة بالعودة إلى الصف و سيتم التواصل مع ولي الأمر لإصطحابها.
- ج. يتم تزويد الأم بإرشادات واضحة و معلومات عن أسماء أدوية أو طرق العلاج للتخلص من العدوى.
- د. يلزم غياب الطالبة لمدة يومين عن المدرسة حتى تتم معالجتها من العدوى تنفيذا للسياسة الموضوعه للأكاديمية.

رويتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

هـ. في حالة فحص شعر الطالبة بعد رجوعها والتأكد من عدم نظافة الشعر أو خلوه من القمل أو البيض (الصبيان) يتم إلزام ولي الأمر بتغيبها عن المدرسة لمدة يومين / أو إلى حين أن يتم الشفاء بصورة كاملة

(الغياب في هذه الحالة يحسب غياب مرضيا وفي حالة التكرار المتزايد يحق للأكاديمية باتخاذ الاجراءات الرسمية بهذا الشأن وهي عدم تسجيل الطالبة بالأكاديمية)

ملحوظة: في حال عدم تعاون ولي الأمر مع سياسة الأكاديمية بخصوص هذا الشأن سيتم التواصل مع الإدارة للنظر في بقاء الطالبة للعام الدراسي التالي.

التواصل مع أولياء الأمور:

- ترحب الأكاديمية بالتواصل مع أولياء الأمور، ففي حالة الرغبة بتحديد موعد أثناء أوقات الدوام مع أحد أفراد الإدارة أو إحدى الملمات يرجى الاتصال بمسؤولة الاستقبال.
- البوابة الالكترونية لأكاديمية الأرقام (K12 NET) تعد من أهم طرق التواصل مع أولياء الأمور و ذلك فور استلام ولي الأمر اسم المستخدم وكلمة المرور طبقا للإيميل الذي يودون استخدامه.
- يتواصل الطاقم الإداري و الأكاديمي مع أولياء الأمور عبر البوابة الالكترونية للأكاديمية لارسال ما يخص الطالبة من تقارير (أكاديمية/ صحية/ سلوكية/ إدارية)
- يتم التواصل من خلال برنامج التيمز بين أولياء الأمور والملمات لارسال الرسالة الأسبوعية متضمنة الأهداف / ما يتم دراسته/ الواجبات الأسبوعية و يتم ارسال التغذية الراجعة عن أداء الطالبة للواجبات.
- يتم عقد اجتماعات دورية للأهيات في كل فصل دراسي ، لمناقشة مستوى الطالبة مع ملمات الصف و أخذ نصائح عن كيفية تحسين المستوى الأكاديمي للطالبة ويرجى التنويه بأن أثناء فترة التعلم عن بعد والتعليم المدمج فإن تلك الاجتماعات تتعد عبر برنامج زووم Zoom
- نحن نرحب بمشاركة الأهيات في العديد من الأنشطة المدرسية والعمل مع الطالبات والملمات لتحقيق أهدافنا المنشودة.
- نحن نرحب أيضا بالاقترحات و الأفكار البناءة من أولياء الأمور.

الاحتفالات و إقامة الحفلات:

- إن من أهداف أكاديمية الأرقام أن تحقق جميع طالباتنا أهدافا سامية ، يتحقق جزء من هذا النجاح عن طريق التحفيز و الاحتفال بنجاح الطالبات في جميع جوانب حياتهن ، نرحب بمساهمة أولياء الأمور في هذه الاحتفالات بطريقة ملائمة.
- على أولياء الأمور ممن يرغبون بالاحتفال بتحقيق نجاح أو إنجاز لبناتهم بالمدرسة ، تقديم طلب لموظفة الاستقبال بالروضة ليتم الموافقة عليها من قبل رئيسة القسم الإداري و مديرة المرحلة ، يجب أن يشتمل هذا الطلب على تاريخ وموعد الحفلة ، مناسبتها و نوعية الأغراض التي ستقوم الأم بإحضارها إلى المدرسة
- وتحقيقاً لرؤية ورسالة الأكاديمية بتوفير بيئة صحية آمنة للطالبات، وإعداد جيل أصيل ملتزم أخلاقياً نرجو منك ، ولي الأمر، الالتزام بتقديم عينة من أي هدايا قد يتم إحضارها مع الطالبة لصديقاتها من أجل الحصول على

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزم أخلاقياً، مُتفوّق علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

موافقة مسبقة لضمان تلبية الهدايا لمتطلبات المدرسة، كما لا بد من وجود تاريخ صلاحية واضح على المأكولات و المشروبات .

سياسة احضار الهدايا:

• يرجى الالتزام بما يلي :

- عدم إرسال أي نوع من الأطعمة الغذائية واستبدالها بالعصائر الطازجة المعلبة/ الفاكهة/ الخضراوات (الرجاء اعلام ممرضة الروضة مسبقاً في حال احضار أي من تلك الأصناف للتأكد من عدم وجود حالات حساسية داخل صف الطالبة)
- يجب أن لا تحتوي الهدايا على مكونات غير صحية مثل (العلكة / الحلوى بأنواعها (الساكر) / الشيكولاته / العصائر الاصطناعية / أكياس البطاطس المقلية)
- بالنسبة للكتب والقصص ، يرجى الالتزام باحضار عينة من الكتاب / القصة المراد توزيعها وعرضها على الإدارة ليتم تصفحها والتأكد من ملائمتها لرؤية ورسالة الأكاديمية على أن يكون نموذج واحد أو اثنان فقط
- غير مسموح بتوزيع البالونات / الألعاب التي تحتوي على أجزاء صغيرة الحجم / الألعاب الضارة على الطالبات مثل (السلام)
- يفضل احضار أدوات مكتبية أو قرطاسية والتأكد من خلوها التام من شخصيات ديزني والأميرات / حورية البحر mermaid / حصان وحيد القرن " unicorn " / صور خنزير وما لا يتوافق مع قيمنا أو ديننا الحنيف.
- لا يسمح بتوزيع أي هدايا تحتوي على صور لأعياد الميلاد مثل (كعكة عيد الميلاد) أو أن يكون مكتوباً "عيد ميلاد سعيد".
- يلزم على ولي الأمر تسليم الهدايا للاستقبال
- سيتم فحص جميع الهدايا من قبل رؤساء الأقسام للتأكد من أنها مناسبة للتوزيع و سيتم إرجاع الهدايا غير المناسبة مع الطالبة إلى المنزل.

ملحوظة: لايسمح باعطاء هدايا للمدرسات أو هدايا لأعياد الميلاد نهائياً ، يسمح باعطاء الورود أو البطاقات للمعلمات كرمز لتقدير مجهوداتهن وتحيتهن .

الأنشطة اللاصفية :

يتم إدراج الأنشطة اللاصفية ضمن المنهج التعليمي لمرحلة الروضة ، ويتم إبلاغ أولياء الأمور بهذه الأنشطة خلال العام الدراسي عن طريق البريد الالكتروني و وسائل التواصل الأخرى .

مشاركة أولياء الأمور :

تعتبر الإخصائية الاجتماعية بالروضة أول شخص يتم التواصل معه بخصوص المشاركة في الفعاليات أو الأنشطة التي تتم في الروضة

– يكون التواصل مع الأم عبر K12 NET / الهاتف / الواتساب / التيمز للاستفسار حول الفعاليات و الإعلان عنها.

أيام المعيشة: يتم عقد ذلك النشاط مرتين بالعام، حيث يتم دعوة الأمهات للحضور في صف ابنتها لرؤيتها كيف تتعلم وتتفاعل داخل البيئة الصفية. ويكون نظام الحضور بأخذ موعد مسبق.

مشاركة أولياء الأمور خلال فترة التعلم عن بعد:

تتوقف الأنشطة اللاصفية والفعاليات خلال فترة التعلم عن بعد ويتم استبدالها بأنشطة تشارك فيها الأمهات عبر برنامج التيمز/الزرووم وفقاً لتعليمات ووزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

كيف تساعدِين ابنتك؟

- عن طريق إبداء الاهتمام بما تقوم به الطالبة بالروضة مثل سؤالها عن ما تعلمته وعن ما حدث معها في ذلك اليوم أو ما تم مشاهدته من خلال دروس التعلم عن بعد (في حال كان هذا هو النظام التعليمي المتبع)
- تقديم الدعم للطالبة أثناء قيامها بالواجبات المدرسية ، مثل توفير المكان والوقت المناسب وتوفير جميع الوسائل التي قد تساعدها مثل الكتب بالإضافة إلى الحاسب الآلي و كذلك أداء المهام المرسلة على برنامج Active Learn والخاص بطالبات التمهيد فقط/ ترفع أعمال الطالبة بعد القيام بها على برنامج التيمز (واجبات Assignments
- عن طريق حضور مقابلات الأمهات مع المعلمات
- بتقديم الغذاء الصحي للطالبة ، وخصوصاً وجبة الإفطار ، و إعطائها قسطاً وافراً من النوم ليلاً.
- تشجيع الطالبة على الحصول على نسبة حضور 100% سواء كان الحضور إلى الروضة أو من خلال حضور دروس البث المباشر للتعلم عن بعد
- الالتزام بحضور الأنشطة و الفعاليات التي تقام بالروضة.

المظهر:

المعايير:

يجب الاعتزاز والفخر بارتداء الزي المدرسي للأكاديمية و لا يسمح بارتداء أي زي آخر.

الزي المدرسي و الزي الرياضي متوفر لأولياء الأمور لشرائه من الأكاديمية

الزي الخاص بالروضة :

- يجب على جميع الطالبات الالتزام بارتداء الزي بصورة يومية إلا في حال الإعلان عن غير ذلك من خلال رسالة تصل ولي الأمر في حال وجود فعالية.
- يجب أن يكون الحذاء أسود اللون بدون كعب، والجورب أبيض.
- يجب أن تكون المعاطف و(الكنزات) باللون المتفق عليه بالزي (الأسود – الأبيض أو الكحلي) ويجب ألا تحتوي على عبارات ، زخارف أو صور عليها.
- إن ارتداء الزي المدرسي كاملاً إلزامي في جميع الأعمال الرسمية بالأكاديمية.

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍ بهويّته، مُلتزم أخلاقياً، مُتفوّق علمياً، مُتواصل إنسانياً.

- نأمل استقبال طالبات الروضة صباحاً بمظهر مرتب ومهذب.
- يجب أن يكون الشعر مهذباً ومربوطاً للخلف.
- يجب أن تكون الأظافر قصيرة ونظيفة.
- غير مسموح بطلاء الأظافر.
- غير مسموح بارتداء الحلّي / اكسسوارات الأطفال ، و يمنع ارتداء المشغولات المصنوعة من الذهب عدا قرط الأذن الصغير.
- يجب الالتزام بوضع الشعر الخاص بالروضة على الزي.
- يجب الالتزام بالزي الرياضي (يوم واحد أسبوعياً) خلال حصة الرياضة طبقاً للجدول الأسبوعي.

الزي الرياضي المدرسي



يهدف إعداد من أصيلٍ لمزجه بينه - كنوع الفهم - لتعطي حياة - تتواصل - إنساناً

الزي المدرسي

الروضة و التمهيدي



ملحوظة:

- من الضروري احضار ملابس اضافية للطالبة لتبقى في المدرسة حيث يتم استخدامها عند الضرورة وفي حال عدم وجود تلك الملابس واضطرت المعلمة لاستخدام ملابس أخرى توفرها المدرسة فيتوجب على ولية الأمر على أن تقوم بتنظيفها جيداً واحضارها للمدرسة مرة أخرى / احضار بديل مشابه ليبقى احتياطياً لطالبة أخرى للاستخدام.
- ضرورة كتابة اسم الطالبة على ممتلكاتها الشخصية مثل (الجاكيت ، علبة الطعام المدرسية، قنينة المياه الخاصة به) وذلك لوجود بعض التشابه احياناً بين أغراض الطالبات.

الممتلكات

المعايير

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعْتَزٍّ بهويّته، مُلتزم أخلاقياً، مُتفوّق علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

لابد أن يكون المظهر العام لمباني و ساحات الروضة محل فخر لكل طالبة بالمدرسة.

المبادئ:

- يجب التعامل مع الأغراض الشخصية للآخرين بحرص واحترام.
- يجب على كل طالبة احترام أغراض وخصوصيات الآخرين.
- يجب العناية بالكتب و الأدوات المكتبية .
- لا يجب أن يتم العبث أو تحطيم الممتلكات المدرسية.
- إذا حطمت الطالبة أي شئ عن غير قصد ، لابد من إخبار مكتب الاستقبال مباشرة عن طريق المعلمة أو مشرفة الطالبات ، يعود الحق للمدرسة لاسترداد رسوم التصليح أو الاستبدال لممتلكاتها من ولي الأمر.
- يجب تسليم المفقودات إلى مسؤولية المخازن.
- يجب على جميع الطالبات الحرص والمساعدة على نظافة ساحات الروضة، غير مسموح نهائياً بإلقاء النفايات على الأرض.

علامات الإجهاد عند الطالبات:

- يتم تكيف معظم الطالبات مع الحياة المدرسية خلال الشهر الأول من الحضور ، ستبدأ بعد ذلك بالرغبة في الحضور و تكوين صداقات مع زميلاتها ، ستكون سعيدة و لديها رغبة في الحضور عندما تتطلع إلى الفعاليات و الأنشطة الخاصة .
- بالنسبة لبعض الطالبات الأصغر سناً ، يمكن أن تكون تجربة مرهقة حتى تتكيف ، ستساعد ابنتك على التكيف السريع قدر الإمكان نخبة من المعلمات و الموظفات ، كل طالبة تختلف قدراتها عن الأخرى و قد تتطلب بعضهن دعماً إضافياً ، يرجى أن تكون الأم على علم بعلامات الإجهاد و المشكلات التي قد تظهر على ابنتها ، و التواصل مع إخصائية الروضة بهذا الشأن ، و منها :
- ترفض أن تحضر إلى الروضة في الصباح حتى بعد نحو شهر واحد من دوامها في المدرسة.
 - تشتكي من مشاكل جسدية كالتهقيؤ ، آلام في المعدة ، أو صداع خصوصاً قبل حضورها الروضة في الصباح.
 - انتكاس للطفلة على استخدام (الحمام) و تتابع حوادث متكررة ، بعد أن كانت قد درست باستقلالية .
 - ترفض أن تأكل أو أن تشرب على غير العادة.
 - كثرة الكوابيس.
 - رفضها للعب أو المشاركة في الأنشطة و التي كانت قد أحببتها أو اعتادت على القيام بها.
 - التغيرات السلوكية المتطرفة التي تطرأ مثل أن تصبح فجأة هادئة جداً أو خجولة و قد كانت منتبهة و نشطة من قبل ، أو أن تكون فجأة عدوانية جداً بعد أن كانت هادئة ، أو يظهر عليها العدوانية قبل ذهابها إلى الروضة في الصباح.
 - اكتساب عادات سلوكية مثل قضم الأظافر أو خلع الشعر .

سياسة التقييم في روضة الأرقام

التقييم هو عملية جمع الأدلة بشكل منهجي حول ما يعرفه الطلبة وما يمكنهم فعله. وتهدف التقييمات إلى متابعة تقدم الطلبة، كما تعدّ جزءاً مهماً جداً من المنهج. تساعد التقييمات أصحاب المصلحة في معرفة إذا كان المتعلمون قد اكتسبوا المعارف والخبرات والمهارات التي تم تدريسها بشكل كامل. وتعتمد روضة الأرقام مزيجاً من استراتيجيات التقييم، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، كالملاحظة، والقلم والورقة، والتقييمات المستندة إلى المعايير.

الهدف من سياسة التقييم

- أن يُقيّم تعلم الطالبات وتتم متابعته في جميع مجالات التعلم؛ اللغة الإنجليزية، الرياضيات، WAU والذي يشمل (الرفاهية والتطور الاجتماعي، والحفاظ على الصحة، والأنشطة البدنية، والفنون الإبداعية، والعلوم، والدراسات الاجتماعية) وفقاً لأهداف منهاج iPrimary بالإضافة إلى المواد الإلزامية الثلاث اللغة العربية، التربية الإسلامية، والدراسات الاجتماعية.
- أن تُوظف البيانات المجمعة عن تعلم الطالبات في تعديل الخطط بناءً على احتياجاتهن ، وتوجيه المعلمات في كيفية تشكيل مجموعات الطالبات، وكتابة ملاحظات عن تعلمهن، وتحديد الأهداف لكل طالبة.
- أن تتوفر تغذية راجعة للمشاركين حول تقدم الطالبات.
- أن تتوفر الفرص للمعلمات لملاحظة الطالبات في مواقف متنوعة، للحصول على صورة كاملة عما يمكن لكل طالبة القيام به بشكل مستقل أو مع الدعم.
- أن تتسجل إنجازات الطالبات.
- أن يتوفر تعليم متميز لتلبية احتياجات فئات الطالبات المختلفة .
- أن تتوفر تغذية راجعة لأصحاب المصلحة حول تقدم الطالبات.
- أن تعد معايير وأدوات التقييم وفقاً لأهداف الخطط الفصلية والسنوية.

أنواع التقييمات

- **اختبار القبول:** هو تقييم يعطي مؤشرات حول استعداد الطفل للانضمام إلى الروضة. تُعقد اختبارات القبول للطالبات الجدد في روضة الأرقام بهدف قياس معارفهم ومهاراتهم العامة في مجالات التعلم المختلفة .
- **التقييم التشخيصي:** التقييم التشخيصي هو اختبار موسع يوفر طرقاً لتحديد معرفة الطالبات بمهارات معينة ولمراقبة تقدمهن في تلك المهارات طوال العام الدراسي. توفر هذه التقييمات فكرة عامة عما تعرفه الطالبات. وتساعد المعلمات في تحديد مستويات طالباتهن. يتم إجراء اختبارات تشخيصية مبكراً في الفصل الأول لدراسة مستويات الطالبات في التطور الشخصي والاجتماعي (PSD) والتطور البدني (PD) لكل من مرحلة الروضة والتمهيدي، بالإضافة إلى تمييز أسماء الحروف وأصواتها في اللغتين الإنجليزية والعربية وذلك لمرحلة التمهيدي فقط.
- **التقييمات البنائية:** وهي التقييمات التي تُستخدم لمراقبة تقدم أو نمو مهارات الطالبات. والهدف الأساسي منها هو تمكين المعلمات من اتخاذ قرارات تصويبية فورية بشأن التعليم والتعلم.
- **التقييمات الختامية:** هي التقييمات التي تقدم حكماً حول ما إذا كانت الطالبات قد تعلمن المحتوى المقدم. وتُستخدم هنا التقييمات المستندة إلى المعايير باللغة العربية، بالإضافة لتقييمات iPrimary للغة الإنجليزية، والرياضيات.

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعزّزٍ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

تقييمات كامبردج (CEM- Aspects- Baseline)

توفر بيانات التقييم الأساسية عالية الجودة التي تقدمها كامبردج للمدارس رؤية لمساعدة طلابها على تحقيق أفضل

الرقم	اسم الاختبار	نوع الاختبار	المدة الزمنية
1	اختبار القبول	تشخيصي أولي	من مارس إلى مايو (وفقاً للجدول الزمني لوزارة التعليم والتعليم العالي).
2	الاختبار التشخيصي	تشخيصي	أول 4 أسابيع من العام الدراسي (خلال وحدة أنا وروضتي).
3	التقييمات المبنية على الملاحظة	بنائي	تقييمات مستمرة
4	تقييم منتصف الفصل الدراسي	تقييم ختامي	بعد 6 إلى 8 أسابيع
5	تقييم نهاية الفصل الدراسي	تقييم ختامي	في نهاية الفصل الأول ونهاية العام الدراسي

النتائج. وهي جزء من تقييمات جامعة كامبردج. حيث تزود المدارس بمجموعة من التقييمات التكوينية / البنائية للأطفال. وتتبع التقييمات الأساسية تقدم الطلبة الذين تتراوح أعمارهم بين 3 و 17 عاماً.

الجدول الزمني للتقييمات لكل فصل دراسي:

استراتيجيات وأدوات التقييم المستخدمة

م.	استراتيجيات التقييم	أدوات التقييم
1	التقييم المعتمد على الأداء	العروض التقديمية والمتحدث الصغير
2	الملاحظة	- قائمة رصد - سلم درجات تقديري - سلم درجات لفظي - السجل القصصي
3	تقييم الورقة والقلم	- الاختيار من متعدد - المطابقة - صواب وخطأ نعم ولا

التقارير وتوثيق التقييمات

- لتوثيق التقييم البنائي، يُستخدم سلم الدرجات اللفظي للمواد التالية: الرياضيات، اللغة الإنجليزية، القرآن، والعربية، وتشمل مستويات: 1، 2، 3، و 4. كما تُستخدم قائمة رصد لكل من WAU والدراسات الاجتماعية

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعتزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

- لتوثيق التقييم البنائي، تُدون كذلك الملاحظات حول تعلم الطالبات في الرياضيات، اللغة الإنجليزية، القرآن، والمواد الإلزامية الثلاثة، فتكتب المعلمات ملاحظات وصفية حول تقدم طالباتها أسبوعياً وذلك لجميع مجالات التعلم.
- لتحديد درجات الطالبة في نهاية كل فصل، فإننا نستخدم نظام سلم التقدير اللفظي الذي تم تطويره لكل هدف. ويشمل المستويات التالية: 1، 2، 3، و4.
- 1- أقل من المستوى
- 2- قريب من المستوى
- 3- في المستوى
- 4- أعلى من المستوى
- يُعتبر متوسط أداء الطالبة من التقييمات المستمرة، وتقييمات منتصف الفصل، وتقييمات نهاية الفصل هو مستوى الطالبة في نهاية الفصل الدراسي.

أقل من المستوى	قريب من المستوى	في المستوى	أعلى من المستوى
1 - 1,99	2-2,99	3-3,99	4

التقارير:

- يتم إرسال التقارير لأولياء الأمور أربع مرات في السنة.
- يتم إعداد بطاقات التقارير بناءً على متوسط الأداء المحقق من خلال أوراق التقييم المستمر وتقييمات منتصف / نهاية الفصل الدراسي
- يتم تنظيم عدة لقاءات مع الأمهات وذلك بعد التقييم التشخيصي، تقييمات منتصف الفصل الدراسي الأول، تقييمات نهاية الفصل الدراسي الأول، وأيضاً بعد تقييمات منتصف الفصل الدراسي الثاني.

تحليل نتائج الطلبة

تقوم المنسقات بتقديم تقرير تحليل النتائج بعد اختبارات نهاية كل فصل كما يقدمن في نهاية العام مقارنةً بين نتائج الفصلين الدراسيين الأول والثاني بالإضافة إلى مقارنة نتائج نهاية العام الأكاديمي للسنة الجارية مع السنتين السابقتين.

الفروض المنزلية / الواجبات:

تقوم المعلمات بإرسال الواجبات من خلال النشرة الأسبوعية المرسلة عبر برنامج Teams

أنواع الفروض المنزلية / الواجبات:

- أوراق العمل
- الألعاب التفاعلية
- ألعاب Word Wall
- مقاطع الفيديو التعليمية لتعزيز فهم المفاهيم التي يتم تدريسها.
- تخصيص الكتب على منصة التعلم (Active Learn) ، اللغة الإنجليزية فقط (للمرحلة التمهيديّة فقط)

رؤيتنا: إعداد جيل أصيل راشد، معتز بهويته، ملتزم أخلاقياً، متفوق علمياً، متواصل إنسانياً.

- أوراق العمل تفاعلية
- كتب النسخ (لغة عربية)
- القصة جنباً إلى جنب مع سجل القراءة ؛ سيتم إرسالها مع الطالبة من الروضة ، على الطالبة قراءة القصة ، وإكمال النشاط المطلوب ، ثم يتعين على ولي الأمر التوقيع وإرسال القصة وسجل القراءة مع الطالبة وفقاً للجدول الزمني المحدد.
- على الطالبة أن تقوم بعمل الواجب وتسليمه عبر Teams ، ستقوم المعلمة بمتابعة تلك الواجبات و تقييم أداء الطالبة

الرحلات المدرسية

تقوم الأكاديمية بتنظيم رحلات مدرسية للصفوف المختلفة بشكل منتظم ، يجب أن يتم الالتزام بتطبيق هذه القواعد الخاصة بالرحلات :

- يجب أن تحضر الطالبة مصروفات الرحلة مع موافقة ولي الأمر قبل موعد الرحلة طبقاً للوقت المحدد في استمارة الرحلة و لا يسمح بنفس يوم الرحلة.
- يجب على الطالبة ارتداء الزي المدرسي بالروضة أثناء الرحلات المدرسية إلا إذا طلب منها غير ذلك تماشياً مع قرارات إدارة الروضة.
- يجب الالتزام بموعد الحضور صباحاً في أيام الرحلات مثل باقي الأيام الدراسية.
- يجب التزام الطالبات بجدول الرحلة.
- يجب على الطالبات الحفاظ على صورة المدرسة أثناء الرحلات.
- لايسمح لأولياء الأمور باصطحاب الطالبات من مكان الرحلة.
- من الممكن أن يكون هناك رحلات خاصة بالطالبات المتفوقات في مجال معين كنوع من المكافأة و للطالبات اللاتي يشاركن في الأنشطة الغير صفية.

الواجبات المدرسية

- يجب تحفيز الطالبات على إحضار واجبات صحية ،كما يرجى التنويه بأن احضار الشوكولاته ، الحلوى ، العلك ، المشروبات الغازية والمشروبات بداخل القنينات الزجاجية – غير مسموح ، ويمكن تناول الوجبة المدرسية خارج أو داخل الصفوف ، على حسب الوقت من العام.
- يجب تشجيع الطالبات على تناول فطور صحي قبل الذهاب للمدرسة ، يجب إرسال طعام صحي وخاصة الخضراوات و الفاكهة لتناولها في أوقات الإفطار بالمدرسة.

سياسة السلوك – الروضة.

تؤمن أكاديمية الأرقام بأن ازدهار الطلاب يتم بشكل أفضل عندما يتم تلبية احتياجاتهم الشخصية والاجتماعية والعاطفية وأيضا توجد توقعات واضحة ومناسبة تنموية لسلوكهم. وفي إطار نظامنا المتبع للنهوض بالقدرة على التنمية الشخصية والاجتماعية والعاطفية، تكمن المبادئ التي يركز عليها كيفية تحقيق السلوك الإيجابي والمراعى لهم. كما نأمل من خلال الإشادة بالطلاب والاعتراف بعملهم ومواقفهم الإيجابية ، أن يروا أننا نقدرهم ونحترمهم. ولذلك فإنه من المتوقع من جميع الموظفين أن ينشئوا سلوكاً يتبعه الطلاب وأن يكونوا متسقين في نهجهم إزاء إدارة السلوك. وعليه فإنه يتم أيضا تشجيع الطلاب على التفكير في آثار سلوكهم على الآخرين.

توقعات السلوك لطالبات الروضة:

1. : التمكن من الانفصال عن مقدم الرعاية الرئيسي للطالب (الأم مثلاً) خلال الشهر الأول من العام الدراسي.
2. المقدرة على اتباع التعليمات مع توجيهات من موظفي المدرسة.
3. المقدرة على إدارة الغضب أو الإحباط باستخدام اللغة المناسبة وتسوية الخلافات مع التوجيه.
4. المقدرة على إدارة ممتلكاتهم الشخصية وموارد المدرسة بشكل آمن ومناسب وفقاً لقدراتهم واحترام ممتلكات الآخرين.
5. المقدرة على الحفاظ على التركيز واستكمال المهام والأنشطة المناسبة مع الاستعانة بالقليل من الدعم من المعلمات.
6. المقدرة على تطوير علاقات إيجابية مع الطلاب الآخرين وموظفي المدرسة.

توقعات الموظفين لإدارة السلوك:

- تحرص الأكاديمية على وجود استراتيجية واضحة لإدارة سلوك الطالب عند جميع المعلمين والتي تقوم على الضبط و التعزيز الإيجابي والتوجيه والدعم من أجل تطوير الطالب. وفي جميع الأوقات يجب أن يتحلى المعلمون وغيرهم من الموظفين بقدر من الهدوء والحزم فضلاً عن اتصافهم بالود والعدل ، وفيما يلي اقتراحات لطرق ممارسة التوجيه الإيجابي:
- استخدام الإشارات والدلائل الغير لفظية لتذكير الطلاب بالسلوك المناسب دون تعطيل الصف بأكمله.
- استخدام اتصال العين ولغة الجسد المناسبة والاستعانة بالصوت الهادئ الذي يوضح للطلاب بأنه يستطيع السيطرة على تصرفاته والمواقف التي قد يتعرض لها في جميع الأوقات .
- التعبير عن النفس مع التركيز على السلوك، وليس على الطفل.
- الجلوس مع الطالب في مستوى النظر المناسب له وبعيدا عن الطلاب الآخرين وخاصة في وجود الحاجة للمزيد من النقاش.
- سؤال الطالب بأن يقوم بنفسه بتفسير ما حدث باستخدام أسلوب الأسئلة المفتوحة وذلك لإعطاءه فرصة للمناقشة. على سبيل المثال: (ماذا حدث، متى؟ كيف؟ ما رأيك فيما يجب علينا فعله الآن؟ ... ماذا كان يمكن أن يكون خياراً أفضل؟ ماذا يمكنك أن تفعل في المرة القادمة؟)
- توضيح بأنه من الأفضل التركيز على الخطوة القادمة بدلاً من التفكير فيما حدث.
- المقدرة على الاستماع الجيد واحترام مشاعر الطالب دون استباق الأحكام ومنح الطالب الوقت الكافي للتعبير عن نفسه وبالتالي فهم وجهة نظره من خلال إعادة صياغة ما عبر عنه.
- التحلي بالأسلوب المهذب والاستعانة بالكلمات الآتية: "من فضلك" و "شكراً" من أجل كون المعلم قدوة يحتذى بها.
- تذكير الطالب بالقوانين المتبعة بشكل دوري، فإذا كان الطالب داخل الفصل يفضل الرجوع إلى لائحة القوانين مع الطلب منه بتعريف القانون الذي تم مخالفته.

تسجيل المكافآت والمخالفات السلوكية:

يجب على المعلمات الحفاظ على سجل دقيق وكامل (نموذج الدعم) لأي مشكلة سلوكية متكررة وعدم ملاحظة تحسن واضح في سلوك الطالب وإبلاغ الأخصائية الاجتماعية بذلك عن طريق البريد الإلكتروني / K12 net

1. لوحة التعزيز:

أ. من الضروري وجود لوحة تعزيز في كل صف واستخدام الملصقات أو أي أدوات أخرى لتدوين السلوك الجيد حيث

رؤيتنا: إعداد جيل أصيلٍ راشدٍ، مُعتزٍّ بهويّته، مُلتزمٍ أخلاقياً، مُتفوّقٍ علمياً، مُتواصلٍ إنسانياً.

تعتبر لوحة التعزيز تذكيراً مرئياً للطلاب.
ب. ينبغي استخدام هذه اللوحة لتتبع المكافآت السريعة للطلاب بصورة منتظمة.

2. البوابة الإلكترونية K12:

- يجب على جميع المعلمات الاستعانة K12 net لتسجيل المكافآت والمخالفات السلوكية الخاصة بالطالبات بصورة فردية.
- تتضمن مدخلات K12 مكافآت ومخالفات خاصة بالجوانب الأكاديمية والسلوكية والصحية.
- يتم إضافة نقطة لكل مدخل يخص المكافآت.

المكافآت السلوكية	المخالفات السلوكية
الالتزام بالقوانين الصفية	فرط الحركة
المشاركة والتفاعل مع المعلمة	عدم التركيز والانتباه مع المعلمة
التعاون	العنف مع الأقران
المبادرة	التلفظ بألفاظ نابية
تحمل المسؤولية	النوم أثناء الحصة
الالتزام بالزي المدرسي	إتلاف مصادر التعلم
الاهتمام بالنظافة الشخصية	اللعب في الصف بدون إذن المعلمة
احضار طعام صحي	عدم الالتزام بالزي المدرسي
	عدم الاهتمام بالنظافة الشخصية
	إحضار طعام غير صحي

- يقوم رؤساء الاقسام بمتابعة ما تم إضافته من مكافآت أو مخالفات على K12NET لضمان وجود توازن بين ما أضيف لكل طالبة والتحقق من لوحة التعزيز للاطلاع على آخر المستجدات.
- يجب على الوالدين التحقق من البوابة الإلكترونية للاطلاع K12NET الخاص بالطالبة.
- تتم مكافأة الطالبة في المناسبات الخاصة أو في الصف على مدار السنة.

معايير التعزيز :

- الأداء الأكاديمي المتميز - الطالبات المتقدمات أكاديمياً
- الطالبات المثابرات: طالبات الدعم اللّاتي أظهرن بعض التقدم.
- الطالبات الموهوبات.
- الطالبات المتقدمات في مهارة القراءة و تكمل قراءة جميع الكتب المحددة لها على منصة ActiveLearn (خاص بطلبات المرحلة التمهيديّة)
- طالبات حسنة السلوك.

التوجيه من خارج الفصول الدراسية:

- يستقر معظم الطلاب في بيئة المدرسة حيث يبدؤون في تعلم السلوكيات المناسبة من خلال تفاعلهم اليومي مع المعلمين والطلاب في الفصول الدراسية. وقد يكون هناك الحاجة إلى التوجيه في بعض الحالات من خارج الصف ، وباستطاعة المعلم أو ولي الأمر البدء بهذا التوجيه وذلك من خلال الاختصاصي الإجتماعي في الروضة.
- في حالة وجود طفل لم يتمكن من التكيف مع بيئة الفصل والذي قد يبدو واضحاً من مشكلاته السلوكية المتكررة

فإنه يتم إعلام الأخصائية الاجتماعية.

• تقوم الأخصائية الاجتماعية بعد ذلك بالعمل وفقاً لسياسة الإدارة التابعة لها والتي تشمل:

- إجراء ملاحظات للطالبة

- تجميع معلومات أساسية عن الطالبة.

- تجميع معلومات بشأن ما قام به المعلم لمساعدة الطالبة.

- التواصل مع ولي الأمر أو مقدمي الرعاية النفسية (استشارة من يفيد في علاج الحالة من المراكز الخارجية) لمناقشة الحالة الخاصة بالطالبة.

- تصميم خطة دعم السلوك لتشمل دور الأخصائية الاجتماعية ودور البيئة المنزلية ودور المعلمين.

- مقابلة جميع الأشخاص المشاركين في الخطة لشرح الأدوار المنوطة بهم.

- المتابعة من خلال الملاحظات والاجتماعات لمعرفة كيفية تقدم حالة الطالبة.

- الاحتفاظ بملف خاص لكل طالبة يتضمن المعلومات الخاصة والملاحظات والأدلة التي توثق جميع خطوات الخطة الموضوعية

- إعلام مديرة الروضة بجميع الحالات الفردية من خلال تقرير شهري.

- تستمر الأخصائية بمتابعة الطالبة لمتابعة مدى تقدم السلوك المرغوب بتعديله من خلال تطبيق سياسة السلوك الإيجابي بداخل الصف.

وفي بعض الحالات الخاصة قد يكون من الضروري أيضاً إشراك بعض المتخصصين من خارج المدرسة ، وسوف تقوم الأخصائية الاجتماعية بالإجتماع مع مديرة الروضة لتقديم التوصيات لولي الأمر والتي تتماشى مع سياسة قسم الإرشاد الطلابي بالأكاديمية.

حقوق وواجبات الطالبات

- لكل طالبة الحق في الشعور بتقدير الذات والانتماء داخل مجتمع المدرسة وهذا سوف يتحقق عندما تحرص الطالبة على الظهور والتصرف بما يتناسب مع القيم الإسلامية وتوقعات الأكاديمية.
- لكل طالبة الحق في أن تُعامل باحترام كما يتوقع منها أن تحترم جميع معلماتها وزميلاتها في الصف.
- لكل طالبة الحق في الحصول على الدعم الدراسي والمعنوي لذلك فلا تتردد في طلب المساعدة كلما احتجت إليها.
- لكل طالبة حق التعبير عن أفكارها بحرية فاستغلي الفرص المقدمة إليك للتعبير عن ذاتك بشكل إيجابي.
- لكل طالبة حق التواجد في بيئة صحية نظيفة و منظمة ولا تنسي دورك في المحافظة على نظافة بيئة الأكاديمية.
- لكل طالبة الحق في الحصول على تعليم جيد و بمحافظتك على الهدوء والتزامك بالقوانين الصفية سوف يتحقق ذلك للجميع.
- لكل طالبة الحق في إبراز أفضل ما لديها من قدرات ومهارات وهذا يحتاج منها إلى تركيز جهودها داخل الصف وإتمام الأعمال المطلوبة منها في الوقت المحدد وعلى أفضل وجه ممكن.

الرجاء التوقيع و تسليم التعهد لمدرسة الصف

تعهد

- اتعهد أنا /

ولي أمر الطالبات / بالصف /

بأن ألتزم بجميع قوانين وسياسات الأكاديمية الحالية و المستحدثة وذلك من تاريخ التسجيل حتى تاريخ الانسحاب ,
والتزم بتطبيق كل ما جاء في (دليل الطالبة – سياسات دفع الرسوم وحجز المقعد – رسوم الكتب الدراسية والدفاتر -
السياسات المستحدثة المرسلة على النظام الالكتروني – جميع السياسات التي تضمن الانضباط في الأكاديمية مثل سياسة
الغياب – التأخير- الالتزام بالزي المدرسي؛ اللائحة السلوكية ، سياسة احضار الهدايا..... وغيرها) , علماً بأن مواد
غرس الهوية و هى اللغة العربية و القرآن الكريم و التاريخ و الدراسات الإسلامية من المواد الإلزامية فى الأكاديمية
يتم الالتزام بدراستها فى الصورة التى تتفق الأكاديمية على تحديدها سواء كتب الزامية أو مواد اثرائية فى جميع
المراحل. علماً بأن أي استحداث للسياسات سيتم إعلام ولي الأمر به عن طريق الحساب الالكتروني الخاص بكل طالبة
وفي حالة عدم الالتزام بتطبيق القوانين والسياسات يحق للأكاديمية إتخاذ كافة الإجراءات الرسمية المعتمدة لديها .(هذا
التعهد يشمل جميع بناتي المسجلات بالأكاديمية).

توقيع ولي الأمر

التاريخ