



دليل أولياء الأمور

شراكة فاعلة من أجل بيئة تعليمية آمنة ومتميزة

2025 - 2026

1

المدرسة

الفاضة

فهرس السياسات

مجموعة سياسات المدرسة



سياسة السلوك
الطلابي

10



الميثاق الأخلاقي
والمهني

1



سياسة
الصحة النفسية

11



سياسة الأنشطة
الرياضية

2



سياسة الطعام
الصحي

12



سياسة المدرسة بشأن
التحول الرقمي والأمان الإلكتروني

3



سياسة التسجيل
والقبول

13



سياسة الإستدامة

4



سياسة
المكافآت

14



سياسة البيئة
والصحة والسلامة

5



سياسة المناهج
الدراسية

15



سياسة التعلم
عن بعد

6



سياسة حماية
الطالب

16



سياسة الحضور
والغياب

7



سياسة مشاركة
أولياء الأمور

17



سياسة وزن
الحقيبة

8



سياسة الزي
المدرسي

9

معاً لبناء بيئة تعليمية آمنة ومتميزة

الميثاق الأخلاقي والمهني

التعريف :

الميثاق الأخلاقي والمهني: هو مجموعة من المعايير التي يجب على موظفي المدارس الخاصة والتربويين الالتزام بها. ويتكون من اثني عشر معيارًا أخلاقيًا ومهنيًا يجب توافرها في الموظفين المشمولين بهذا الميثاق، ويشكل أساسًا لتحديد أفضل الممارسات في السلوك الأخلاقي والمهني، وأي إجراءات تأديبية قد تحتاج المدرسة إلى اتخاذها ضد أحد الموظفين في حالة عدم الالتزام بمعايير الميثاق.

الهدف :

ترتكز هذه السياسة على القيم الأساسية للتعليم التي تحدد سلوك موظفي دائرة التعليم والمعرفة ، والموظفين في المدارس الخاصة الذين يتعاملون بانتظام مع الطلبة في جميع الإجراءات، وهي كالآتي :

العمل الجماعي: التأكيد على قيم التعاون مع الآخرين

النزاهة والأمانة: الالتزام بالسلوكيات الصائبة تحت أي ظرف من الظروف

الشفافية: التعامل مع الآخرين بأسلوب يتسم بالوضوح والصدق والأمانة

الاحترام: احترام الطلبة والزلاء وأولياء الأمور والمجتمع

المساءلة: تحمل الفرد مسؤولية أقواله وأفعاله

الحرص والتعاطف: الاهتمام بالآخرين والشعور بالمسؤولية تجاههم

توفر هذه السياسة للموظفين في المدارس الخاصة مجموعة من المبادئ لتوجيه تصرفاتهم وسلوكهم المهني، وتتنطبق هذه السياسة أيضًا على موظفي المجلس لأنهم يتفاعلون مع طلبة المدارس الخاصة وأولياء أمورهم والقيادة المدرسية والمعلمين والموظفين والأمناء ومجال المدارس الخاصة. وأغراض هذه السياسة هي :

إنشاء أساس متين لقواعد التصرفات والسلوك الأخلاقي والمهني في المدارس الخاصة التابعة لدائرة التعليم والمعرفة

. الارتقاء بمعايير السلوكيات الأخلاقية والمهنية من خلال منح الموظفين رؤية واضحة للسلوك المتوقع منهم

يتضمن الميثاق الأخلاقي والمهني للمدارس الخاصة المعايير الآتية

المعيار الأول – الدين والثقافة وعادات المجتمع وتقاليده: على التربويين توفير الدين الإسلامي، وتقدير الثقافة العربية وقيم المجتمع الإماراتي وأخلاقه وعاداته وتقاليده

-: تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

توقير القيم والشعائر الإسلامية، وتقدير الأديان الأخرى كذلك

الالتزام بكافة المبادئ التي تفرضها الديانة الإسلامية بالدولة

تقدير قيم المجتمع الإماراتي وأخلاقه وعاداته وتقاليده

توقير الرموز الوطنية للدولة

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

القيام بسلوكيات تخالف القيم الإسلامية داخل الصفوف الدراسية أو أماكن العمل
الإساءة إلى قيم المجتمع الإماراتي وأخلاقه وعاداته وتقاليده

المعيار الثاني - تقدير الثقافات الأخرى والتسامح معها: على التربويين تعزيز مناخ التسامح بالمدارس وأماكن العمل

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

. إظهار التسامح مع جميع الأفراد من مختلف المعتقدات الدينية أو العرقية أو الخلفيات الثقافية
. اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان خلو الصفوف الدراسية وأماكن العمل من أشكال المضايقات والتمييز
. التعامل مع جميع الطلبة والزلاء على قدم المساواة بما يشمل ذوي الاحتياجات الخاصة

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

التمييز بين الزلاء أو أفراد المجتمع أو التحرش بهم على أساس الدين أو العرق أو الأصل أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الجنس أو حالات الحمل
والوضع

التمييز بين الطلبة أو التحرش بهم على أساس الدين أو العرق أو الأصل أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الجنس
ممارسة أي نوع من أنواع التطرف أو التبشير الثقافي

المعيار الثالث - الزي: يجب على التربويين ارتداء ملابس مناسبة تلتزم بمواصفات زي العمل الرسمي، ولا تخالف قيم المجتمع
الإماراتي وأخلاقه وعاداته وتقاليده

تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

. ارتداء مواطني الدولة الزي الوطني المناسب
. ارتداء الوافدين ملابس مناسبة للعمل

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

. ارتداء أي نوع من الملابس الضيقة أو الشفافة أو غير الملائمة لبيئة العمل

المعيار الرابع - العلاقة مع الطلبة: يحتفظ التربويون بعلاقة مهنية طيبة مع جميع الطلبة، ويوفرون الرعاية اللازمة لهم داخل الصفوف الدراسية
وخارجها

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

أن يتحلى التربويون بالسلوكيات التي تحقق مصلحة الطلبة، ونفي بالرعاية اللازمة لهم، واتخاذ كافة ما لديهم من صلاحيات لضمان سلامة الطلبة
أن يلتزم التربويون بإبلاغ السلطات المعنية في حال شكهم في تعرض أحد الطلبة للأذى، أو إمكانية حدوث ذلك

أن يلبي التربويون الحاجات التعليمية لجميع الطلبة، ويساعدوهم في استغلال قدراتهم وإمكاناتهم كاملة وتطوير ثقتهم بأنفسهم أن يخلقوا بيئة آمنة
وداعمة وجدانيًا للطلبة للتعلم والاستمتاع بالتعلم، بيئة تنمي معارفهم وقيمهم وقدراتهم ولا تسبب لهم الإحراج أو الرهبة

. أن يسعوا جاهدين لأن يكونوا عادلين وموضوعيين في التعامل مع الطلبة

أن يعملوا على تعزيز صحة الطالب، من خلال دعم خدمات الصحة المدرسية وتسهيل البرامج

والمبادرات الصحية التي ينفذها ممرض المدرسة أو المجلس أو الجهات الحكومية الأخرى

مثال: البرنامج الوطني للتحصين الذي تشرف عليه هيئة الصحة – أبوظبي (بما يتفق مع توجهات دائرة التعليم والمعرفة .

أن يدركوا أحكام لوائح دائرة التعليم والمعرفة وسياساتها ومتطلباته المتعلقة بحماية الطلبة وصحتهم ورعايتهم وسلامتهم، ويلتزموا بها التزامًا تامًا

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

إقامة علاقات مشبوهة مع الطلبة أو تشجيعها، سواء داخل الصفوف الدراسية أو خارجها ويشمل ذلك أي تصرف يمكن أن يُعد تحرشًا أو إساءة جنسية

إرسال أية رسائل أو صور أو مراسلات تتضمن محتوى غير ملائم إلى الطلبة، سواء داخل الصفوف الدراسية أو خارجها

اتخاذ أية إجراءات تأديبية تتضمن العقاب البدني أو النفسي أو الإساءات اللفظية أو أي عقاب يمكن أن يتسبب في إلحاق أذى بدني أو نفسي للطلبة مثل السخرية من وجهة نظر الطالب

. الإخفاق في محاسبة الاضطهاد المستمر الذي يتعرض له الطالب - بما في ذلك التنمر الإلكتروني

مما ينتج عنه إلحاق ضرر جسدي أو نفسي بالطالب

. التصرف بإهمال أو اتخاذ القرارات التي من شأنها تعريض سلامة الطلبة للخطر

استخدام العلاقات المهنية مع الطلبة لتحقيق مصلحة شخصية) على سبيل المثال: الدروس الخصوصية للطلبة من المعلم الذي يدرسه في الفصل، أو طلب خدمات من ولي أمر الطالب، وما إلى ذلك

. التساهل في تقدير درجات الطلبة بطريقة لا تتفق مع العملية التعليمية

المعيار الخامس – العلاقة مع المجتمع: توفير التربيين أولياء الأمور والمجتمع المحلي، والتعاون معهم في إطار عملهم اليومي بغرض الارتقاء بمستوى تعليم الطلبة

-: تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

تأسيس علاقات تقوم على الشفافية والصدق والتوفير مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي

إشراك أولياء الأمور والمجتمع في عملية اتخاذ القرارات بشأن تعليم الطلبة وأنواع الرعاية التي تُقدم إليهم

. إبلاغ الطلبة وأولياء الأمور وأفراد المجتمع المعنيين بكافة القرارات المتعلقة بتعليم الطلبة بصورة فورية وواضحة

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

تجاهل رأي أولياء الأمور والمجتمع المدرسي وملاحظاتهم عند اتخاذ القرارات المتعلقة بتعليم الطلبة

التعامل مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي بأسلوب مسيء أو عدائي

المعيار السادس – العلاقة مع الزملاء: تقيد التربيين بتعليمات رؤسائهم المباشرين،

والتزامهم بالتعاون مع زملائهم، لتحقيق مصلحة الطلبة والعمل التربوي

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

الالتزام بجميع التعليمات والقرارات الرسمية التي يصدرها رؤسائهم المباشرين، أو الجهات المعنية التابعة لدائرة التعليم والمعرفة

تشجيع زملائهم وتقديم الدعم اللازم لهم للتخلي بالمعايير المهنية والحرص على تطبيقها

تعاون التربيين مع بعضهم لتوفير بيئة مهنية إيجابية وداعمة للجميع

المساعدة في إعداد البرامج التعريفية وتقديمها للتربيين الجدد من خلال الإرشاد والتوجيه

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

التحرش بأحد الزملاء لفظياً أو بدنياً، ويشمل ذلك ارتكاب أي سلوك غير ملائم يتسبب في شعور الزميل بعدم الأمان أو عدم الاطمئنان.
نشر أخبار كاذبة أو تشويه سمعة أي زميل
إفشاء أية معلومات سرية تخص أي زميل

الاستبعاد المتعمد لأي زميل من أنشطة العمل أو الأنشطة المهنية أو المعلومات المتعلقة بالعمل التضييق على أي زميل بما يمنعه من القيام بمهام وظيفته الرسمية .

المعيار السابع - التواصل: التزام التربويين بالتعامل والتواصل مع الزملاء والطلبة وأولياء الأمور والجمهور بأسلوب يعكس التوقير والحكمة والنزاهة.

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

الالتزام بعدم استخدام وسائل الاتصال • الحرص على أن تتفق جميع التعليقات العامة والملاحظات التي يبديها التربويون مع سياسات وألويات المدرسة الخاصة بدائرة التعليم - مثل أجهزة الحاسب الآلي والهاتف ورسائل البريد الإلكتروني ونظام معلومات الطالب الإلكتروني وغيرها - بأي طريقة قد توصف بأنها مثيرة للخلاف أو مسيئة .

الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالطلبة والزملاء الآخرين، إلا إذا كانت هناك موافقة رسمية على إفشاء تلك المعلومات لأغراض مهنية واضحة ومحددة.

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

إصدار تعليقات أو تصريحات، بصورة رسمية أو غير رسمية، تسيء إلى دائرة التعليم والمعرفة أو المدرسة أو سمعة الزملاء
إفشاء أي معلومات سرية أو حساسة وتبادلها مع أي طرف آخر غير مخول بالحصول عليها سواء كان داخل المدرسة أو خارجها

المعيار الثامن - الالتزامات القانونية: التزام التربويين بالقوانين واللوائح الحكومية، مع إبلاغ السلطات المعنية والمختصة عن أية مخالفة لتلك القوانين

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

الالتزام بالنزاهة والأمانة خلال أداء مهام العمل

إدراك أحكام القوانين والسياسات ذات الصلة بعملهم وفهمها والالتزام بها

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

تقديم معلومات غير حقيقية أو مضللة عن المؤهلات العلمية أو الخبرات الوظيفية

عدم الانصياع لأية قوانين سارية أو مخالفتها أو تجاهلها عمدًا

المعيار التاسع - المشروبات الكحولية والمخدرات والتبغ: الابتعاد عن المشروبات

الكحولية والمواد المخدرة والأدوية الممنوعة، سواء بتعاطيها أو حيازتها أو الوقوع تحت تأثيرها أو التدخين في أماكن العمل

- تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

الالتزام بالقوانين المتعلقة بالمواد المذكورة أعلاه في كافة الأوقات •

الإحجام عن إعطاء المشروبات الكحولية أو غيرها من المواد المخدرة إلى الطلبة، أو تشجيعهم

على تناولها، أو التغاضي عن فعلهم لذلك

إشراف ممرض المدرسة على تعاطي الطلبة الأدوية التي يصفها الأطباء والتأكد من توافرها مع إرشادات دائرة التعليم والمعرفة

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

. تناول المشروبات الكحولية أو غيرها من المواد المخدرة في أثناء أداء الواجبات والمهام الرسمية، أو الوقوع تحت تأثيرها
. التدخين في المبنى المدرسي

. تشجيع الطلبة على تناول المشروبات الكحولية أو التبغ أو المواد المخدرة أو الأدوية غير المصرح بها في أي وقت من الأوقات

المعيار العاشر – استخدام المصادر والموارد: استخدام التريويين الممتلكات والموارد

.المتوفرة في أداء أعمالهم بكفاءة مع قصر استغلالها على الأغراض الرسمية فقط

-: تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

.الالتزام بسياسة أمن المعلومات لدائرة التعليم والمعرفة والمتعلقة باستخدام التكنولوجيا

.الاستخدام الأمثل لموارد المدرسة لغايات العمل وفي حدود ما يكلف به فقط

.الحفاظ على العهدة - بحكم العمل - من أموال أو مقتنيات، وإدارتها بحكمة ومسؤولية

-: تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

.استغلال الموارد العامة أو المخصصة للعمل في أغراض شخصية (مثل فتح البريد الإلكتروني الشخصي)، أو لتحقيق مكاسب أو مآرب شخصية

. الإسراف في إنفاق الموارد المالية للمدرسة والاستهتار بها

المعيار الحادي عشر – تضارب المصالح: تجنب التريويين أي موقف يمثل - أو يمكن أن

يمثل - تضاربًا في المصالح في أثناء أداء مهامهم وواجباتهم الوظيفية

-: تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

.الاضطلاع بكافة المسؤوليات واتخاذ جميع القرارات بحيادية وموضوعية•

. الالتزام بالنزاهة وعدم قبول أي رشى (إكراميات (أو هدايا أو أموال أو خدمات، يمكن من خلالها التأثير في القرارات المهنية

. الإحجام عن استغلال المناصب لتحقيق مكاسب أو مآرب شخصية

. إبلاغ الرؤساء في حال وجود تضارب محتمل في المصالح والنأي بالنفس عن المواقف التي قد تحمل شبهة تضارب في المصالح

-: تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

.التدخل في اتخاذ أي قرار قد يستفيد منه أحد أفراد العائلة أو الأصدقاء قبول هدايا من الموردين أو أفراد المجتمع المحلي بما يتجاوز الهدايا الرمزية، أو الهدايا التي قد تمنح في محاولة للتأثير في مسار العمل الرسمي) في معظم الأحوال تعد أي هدية تتعدى قيمتها 100 درهم متجاوزة القيمة الرمزية

. استخدام وقت المدرسة لمزاولة الأعمال غير المدرسية

**المعيار الثاني عشر – الموضوعات الحساسة: تجنب التريويين إبداء الملاحظات بشأن المسائل الحساسة التي من شأنها التسبب في إثارة الشعور
بالغضب أو الاستياء لدى الطلبة أو الزملاء أو المجتمع .**

-: تشمل السلوكيات المهنية - على سبيل المثال

.الحرص على أن تتركز المناقشات الصفية حول موضوع الدرس



.توخي الحذر عند إبداء التعليقات خاصة المتعلقة بمسائل يمكنها التسبب في جدل محتمل مثل الموضوعات المتعلقة بالدين والسياسة

. منع الطلبة من طرح المسائل التي يمكنها إثارة الجدل للمناقشة الجماعية

- تشمل السلوكيات غير المهنية المحظورة - على سبيل المثال

الدخول في مناقشة مع الطلبة بشأن المسائل الحساسة - مثل الدين والسياسة - التي لا تخدم هدفاً تعليمياً واضحاً ومرتبطةً بالمناهج الدراسية المعتمدة في المدارس

أقر أنا الموقع أدناه بمسؤوليتي عن الامتثال لقواعد الميثاق الأخلاقي

. أفهم أن انتهاك قواعد السلوك المهني قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ، والتي قد تشمل إنهاء التعاقد اعتماداً على خطورة الانتهاك .

..... : الاسم

..... : التوقيع

..... : الوظيفة

سياسة الأنشطة الرياضية بالمدرسة

مقدمة:

تساهم الأنشطة الرياضية والبدنية من خلال تأثيرها في التنمية الشاملة للطفل؛ جسدياً وفكرياً. يجب أن تكون الرياضة جزءاً لا يتجزأ من النظام التعليمي الذي يجب أن يستفيد منه الطلاب، ليس فقط لضمان لياقتهم البدنية في المدرسة ولكن أيضاً للصحة العقلية والانضباط والتماسك الاجتماعي وبناء نمط حياتهم الصحي في المستقبل. للرياضة دور كبير في المدرسة والمجتمع. تشجع مدرسة الدار جميع الطلاب على المشاركة في النشاط الرياضي كجزء من تطورهم الشامل، ولا سيما نموهم البدني والاجتماعي والعاطفي.

الأهداف:

- خلق فرص لجميع الطلاب للمشاركة والاستمتاع بمجموعة واسعة من الألعاب الرياضية.
- التأكد من سلامة جميع المشاركين الرياضيين في المدرسة وعند ممارسة الرياضة بعيداً عن المدرسة.
- **منهج التربية البدنية:** يجب تصميم منهج التربية البدنية لتعزيز النشاط البدني والروح الرياضية وتنمية المهارات. وينبغي أن تشمل مجموعة متنوعة من الأنشطة لتلبية الاهتمامات والقدرات المختلفة، بما في ذلك الرياضات الجماعية والرياضات الفردية وأنشطة اللياقة البدنية والألعاب الترفيهية.
- تشجيع المشاركة في الرياضات الجماعية لتعزيز العمل الجماعي والتعاون، وكذلك الأنشطة الفردية لتعزيز الثقة بالنفس والنمو الشخصي.
- **محو الأمية البدنية:** دمج مفهوم محو الأمية البدنية في المناهج الدراسية. يشير محو الأمية البدنية إلى تطوير المهارات الحركية الأساسية والثقة في تطبيق تلك المهارات في مجموعة واسعة من الأنشطة البدنية. يجب أن يكون التركيز على تطوير خفة الحركة والتوازن والتنسيق والكفاءة البدنية الشاملة.



- **الصحة العقلية والعاطفية:** التعرف على أهمية الصحة العقلية والعاطفية. دمج ممارسات اليقظة الذهنية وتقنيات إدارة التوتر واستراتيجيات بناء المرونة. يمكن لمدرسي التربية البدنية أيضاً توفير بيئة داعمة يشعر فيها الطلاب بالراحة في التعبير عن أنفسهم والتحدث عن أنفسهم.
- **الشمولية والتنوع:** التأكد من أن برنامج التربية البدنية شامل ويلبي احتياجات جميع الطلاب، بغض النظر عن قدراتهم أو خلفياتهم أو جنسهم. تكثيف الأنشطة لاستيعاب الطلاب ذوي الإعاقة وتقديم بدائل للرياضات التقليدية لأولئك الذين قد لا يهتمون باللعب التنافسي.
- **التثقيف الصحي:** تضمين موضوعات التثقيف الصحي في منهج التربية البدنية، والتي تغطي التغذية والنظافة وأهمية النشاط البدني المنتظم وتأثيرات تعاطي المخدرات على الجسم. سيساعد ذلك الطلاب على اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن رفاهيتهم.
- **المشاركة المجتمعية:** تشجيع المشاركة المجتمعية من خلال تنظيم الفعاليات والمسابقات الرياضية والشراكات مع المنظمات أو الأندية المحلية. يمكن أن يساعد ذلك الطلاب على رؤية النشاط البدني كجزء من مجتمعهم الأكبر ويشجعهم على مواصلة النشاط البدني خارج المدرسة.
- **المرافق والموارد المادية:** التأكد من أن المدرسة لديها مرافق وموارد مادية كافية وأمنة لدعم برنامج التربية البدنية. ويشمل ذلك ملاعب رياضية جيدة الصيانة ومعدات لمختلف الأنشطة.
- **التطوير المهني للمعلمين:** توفير فرص التطوير المهني المنتظم لمعلمي التربية البدنية للبقاء على اطلاع بأحدث الاتجاهات وأفضل الممارسات في التربية البدنية والصحة العقلية.
- **مشاركة الوالدين والأوصياء:** إشراك الآباء والأوصياء في تعزيز نمط حياة صحي في المنزل. مشاركة المعلومات والموارد معهم لدعم صحة أطفالهم الجسدية والعقلية والعاطفية خارج ساعات الدراسة.
- **المراقبة والتقييم:** إنشاء نظام لرصد وتقييم فعالية برنامج PE في تحقيق أهدافه. جمع التعليقات من الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور لتحسين البرنامج بشكل مستمر.



تنص المبادئ الأساسية (السياسة) على ما يلي:

بشكل عام: تعرض مشاركة الطلاب إلى الألعاب الرياضية المختلفة بناءً على اهتمامات جميع الطلاب. تشجيع جميع الطلاب على المشاركة في الرياضة.

البقاء في المدرسة: من خلال المشاركة في النشاط الرياضي، سيطور الطلاب موقفًا أكثر إيجابية تجاه المدرسة ويستمتعون بالتواجد في المدرسة. تحسين الإنجاز: من خلال الأحداث الرياضية، سيطور الطلاب "جسمًا صحيًا" والذي بدوره سيتحول إلى "عقل سليم". وسوف ينعكس هذا في نجاح أكاديمي أكبر لهؤلاء الطلاب.

الاستمتاع: سيستمتع جميع المشاركين في أي حدث رياضي بالتجربة. سيتم تطوير تفاعل متناغم بين المعلمين والمدرسين والطلاب، وبين زملائهم الطلاب وبين فرق الموقف.

النمو الشخصي: سيتعلم المشاركون في الرياضة مهارات جديدة وستتحسن ثقتهم بأنفسهم. سيتم تعلم الموقف المتوازن تجاه المنافسة حيث سيتم التعامل مع الفوز والخسارة بروح الروح الرياضية الحقيقية.

التعلم مدى الحياة: إن المشاركة في الرياضة في سن مبكرة سوف تفيد الطلاب في حياة البالغين من خلال الاستمرار في المشاركة في الألعاب الرياضية كلاعب أو مدرب أو متفرج.

الرفاهية: المشاركة في الرياضة ستحسن الرفاهية العامة للطلاب.

إرشادات عامة للأنشطة اللاصفية:

- نماذج الموافقة التي سيتم توقيعها من قبل أولياء الأمور/الأوصياء على لاعبي الفريق
- سيتم التعامل مع جميع مشاكل الانضباط في المجال الرياضي من قبل المعلمين / المدرسين. يجب الإبلاغ عن الحوادث الخطيرة إلى مدير المدرسة.
- ينطبق قانون الانضباط بالمدرسة على جميع الطلاب في جميع الأوقات.
- سيتم الالتزام بإرشادات حماية الطفل في جميع الأوقات.



إجراءات لحماية الطلاب أثناء الأنشطة الرياضية في المدارس:

1. فحص الصحة واللياقة البدنية: يتم تطبيق فحص الصحة واللياقة البدنية للطلاب قبل المشاركة في الأنشطة الرياضية. يتم تقييم قدراتهم البدنية والتأكد من عدم وجود أي مشاكل صحية تعوق مشاركتهم.
2. التوجيه والتعليم: يتم توجيه الطلاب حول قواعد السلامة والتصرفات الصحيحة أثناء ممارسة النشاط الرياضي. يشمل ذلك شرح التمارين الصحيحة، وكيفية استخدام المعدات الرياضية بشكل آمن، وتجنب الإصابات.
3. توفير المعدات الواقية: يتم توفير المعدات الواقية اللازمة للطلاب، مثل خوذات الحماية، وواقيات الركبة والكوع، وحزام الأمان وغيرها. يتم تشجيع الطلاب على استخدام هذه المعدات للحماية من الإصابات.
4. إشراف مدربين ومشرفين: يجب أن يتواجد مدربون ومشرفون مؤهلون أثناء الأنشطة الرياضية لمراقبة وإشراف الطلاب. يقومون بتوجيه الطلاب وضمان تطبيق قواعد السلامة وتجنب الإصابات.
5. الإسعافات الأولية: يجب توفير مجموعة من الإسعافات الأولية والمعدات الطبية الأساسية في مكان الممارسة الرياضية. يتم تدريب المدربين والمشرفين على كيفية تقديم الإسعافات الأولية للطلاب في حالة الإصابة.
6. مراقبة الطقس والبيئة: يجب مراقبة الطقس والبيئة قبل وأثناء الممارسة الرياضية. في حالة وجود ظروف غير آمنة مثل الطقس السيئ أو الأرضية الزلقة، يجب تأجيل النشاط أو تغييره لضمان سلامة الطلاب.

تطبيق هذه الإجراءات يساهم في ضمان سلامة الطلاب أثناء الأنشطة الرياضية وتقليل حدوث الإصابات. كما يعزز الوعي بالسلامة والمسؤولية الفردية لدى الطلاب.

خطة الأنشطة الرياضية أثناء الحصص الدراسية

1 - تصميم الأنشطة:

- أنشطة يومية: إدخال أنشطة بدنية قصيرة خلال الحصص الدراسية، مثل تمارين الإحماء أو الألعاب الخفيفة، لزيادة مستوى النشاط ومساعدة الطلاب والطالبات على التمدد .
- تحديات رياضية: تنظيم تحديات رياضية أسبوعية أو شهرية تشجع الطلاب على تحقيق أهداف معينة من حيث الوقت أو المسافة.

2 - إشراك الطلاب:

- استطلاعات الرأي: إجراء استطلاعات لرأي الطلاب حول الأنشطة المفضلة لديهم لضمان تلبية اهتماماتهم.
- تشكيل فرق: تنظيم فرق رياضية تشجع على المنافسة والتعاون بين الطلاب.

3 - متابعة وتقييم:

- تسجيل النشاط: استخدام سجلات أو تطبيقات لتسجيل النشاط البدني اليومي لكل طالب ومتابعة تحقيق الهدف.
- تقييم الأداء: إجراء تقييمات دورية لمستوى اللياقة البدنية للطلاب وتحفيزهم لتحقيق تحسينات.

4 - تعزيز الوعي الصحي:

- ورش عمل: تنظيم ورش عمل للمعلمين والطلاب حول فوائد النشاط البدني وتأثيره على الصحة النفسية والجسدية.
- رسائل تحفيزية: استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والإعلانات في المدرسة لنشر رسائل تحفيزية حول أهمية النشاط البدني.



إليك خطة أنشطة تساعد الطلاب في الحصول على فترات راحة قصيرة ومتكررة أثناء الحصص الدراسية، مع التركيز على الطلاب الأقل نشاطاً:

بعض الأمثلة للأنشطة الصفية :

1. فترات الراحة النشطة:

- *مدة النشاط*: 3-5 دقائق.

- *النشاط*: قم بتنظيم أنشطة خفيفة مثل تمارين الإطالة، القفز في المكان، أو المشي حول

الفصل. يمكن استخدام موسيقى مرحة لتحفيز الطلاب.

2. *استراحة التنفس*:

- *مدة النشاط*: 2-3 دقائق.

- *النشاط*: تعليم الطلاب تقنيات التنفس العميق والاسترخاء. يمكنهم الجلوس أو الوقوف في

مكانهم وإغلاق أعينهم أثناء التنفس بعمق.

3. *محطة النشاط*:

- *مدة النشاط*: 5 دقائق.

- *النشاط*: إعداد محطات صغيرة في الفصل تحتوي على أنشطة مثل الألغاز، ألعاب الذكاء، أو

الأنشطة الحركية الخفيفة. يمكن للطلاب التنقل بين المحطات.

نشاط "التمدد":

- *مدة النشاط*: 3-5 دقائق.

- *النشاط*: تقديم مجموعة من تمارين التمدد التي يمكن للطلاب القيام بها في مقاعدهم. يمكن

أن تشمل تمارين لتمديد الذراعين، الساقين، والظهر.



5. *جلسات النقاش القصيرة*:

- *مدة النشاط*: 5 دقائق.

- *النشاط*: تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لمناقشة موضوع معين أو تبادل الأفكار حول الدرس. هذا يشجع على التفاعل الاجتماعي ويتيح لهم أخذ استراحة من التركيز المستمر.

التركيز على الطلاب الأقل نشاطاً:

- *مراقبة وتحليل النشاط*: قم بمراقبة الطلاب الأقل نشاطاً وتحديد الأنشطة التي تثير اهتمامهم.
- *تخصيص الأنشطة*: يمكن تخصيص بعض الأنشطة لتكون أكثر جذباً لتلك المجموعات، مثل الألعاب التفاعلية.
- *الدعم الفردي*: توفير الدعم الفردي للطلاب الذين يحتاجون إلى تشجيع إضافي، مثل تحفيزهم على المشاركة في الأنشطة.

التنفيذ:

- *جدولة الأنشطة*: تضمين فترات الراحة في الجدول اليومي للدروس لضمان التزام الطلاب بها.
- *تشجيع الاستمرارية*: تأكيد أهمية فترات الراحة في تحسين الانتباه والتركيز، وخلق جو من الدعم والتحفيز بين الطلاب.

بهذه الطريقة، يمكن أن تساعد الفترات القصيرة في تعزيز النشاط البدني والذهني للطلاب، مما يؤدي إلى تحسين أدائهم الأكاديمي.



سياسة المدرسة بشأن التحول الرقمي والأمان الإلكتروني

المقدمة

تؤمن المدرسة بأن المهارات الرقمية لم تعد خياراً، بل ضرورة أساسية لنجاح الطلبة أكاديمياً ومهنياً، وانطلاقاً من مسؤوليتها التربوية والقانونية، تلتزم المدرسة بتوفير بيئة رقمية آمنة، فعالة، مسؤولة، ومتوافقة مع أنظمة دولة الإمارات وسياسات ADEK.

أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

- تمكين الطلبة من امتلاك الكفاءات الرقمية اللازمة للتعلم والحياة.
- حماية الطلبة من المخاطر الإلكترونية.
- تنظيم استخدام الأجهزة الرقمية داخل المدرسة.
- حماية البيانات الشخصية.
- ضمان الامتثال الكامل للأمن السيبراني.

نطاق التطبيق

تُطبق هذه السياسة على:

- جميع الطلبة
- جميع الموظفين
- أولياء الأمور
- الزوار والمتطوعين
- الموردين الخارجيين

الاستراتيجية الرقمية للمدرسة

تعتمد المدرسة استراتيجية رقمية لمدة 5 سنوات تشمل:



- ✓ استخدام التكنولوجيا لتحسين التدريس والتعلم
- ✓ دعم الطلبة أصحاب الهمم بالتكنولوجيا المساندة
- ✓ تطوير البنية التحتية الرقمية
- ✓ تدريب الموظفين سنويًا
- ✓ الاستعداد للتقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي
- ✓ تخصيص ميزانية واضحة للتحويل الرقمي

الكفاءات الرقمية للطلبة

تلتزم المدرسة بما يلي:

- دمج المهارات الرقمية في جميع المناهج.
- تحديد نواتج تعلم رقمية لكل صف.
- توفير الدعم التقني للطلبة الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية.

الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا (AUP)

✓ يُسمح بـ:

- استخدام الانترنت للأغراض التعليمية فقط.
- استخدام المنصات التعليمية المعتمدة.

✗ يُمنع:

- الدخول على محتوى غير أخلاقي.
- استخدام VPN بدون تصريح.
- التصوير داخل المدرسة بدون إذن.
- التمرر الإلكتروني.

سياسة الأجهزة الشخصية (BYOD)

- يُسمح باستخدام الأجهزة الشخصية وفق ضوابط المدرسة.
- تُحمّل المدرسة المستخدم مسؤولية أمان جهازه.



- يمنع استخدام الأجهزة أثناء الحصة إلا بإذن المعلم.

حماية الطلبة من المخاطر الإلكترونية

تلتزم المدرسة بتوفير:

- ✓ برامج توعوية رقمية
- ✓ أنظمة فلتر انترنت
- ✓ تقارير دورية لسلوك التصفح
- ✓ دعم نفسي للحالات الخطرة الرقمية
- ✓ إجراءات واضحة لحالات التمر الإلكتروني

إدارة الحوادث الرقمية

عند حدوث أي حادث رقمي:

1. توثيق الحادث رسميًا
2. إخطار الإدارة فورًا
3. إشراك ولي الأمر
4. إبلاغ ADEK عند الحاجة
5. اتخاذ الإجراءات التربوية والقانونية

البنية التحتية والأمن السيبراني

تشمل:

- ✓ أنظمة جدران حماية حديثة
- ✓ نسخ احتياطي يومي
- ✓ تشفير البيانات
- ✓ صلاحيات دخول حسب الوظيفة
- ✓ أنظمة كشف الاختراق
- ✓ أمن الخوادم والمعدات



حماية البيانات الشخصية

تلتزم المدرسة بـ:

- عدم جمع أي بيانات دون موافقة.
- منع مشاركة أي بيانات خارجية دون موافقة ADEK.
- حفظ البيانات بشكل آمن.
- تمكين ولي الأمر من سحب الموافقة متى شاء.

سياسة الإعلام الرقمي والتواصل الاجتماعي

- ✓ يُمنع نشر صور الطلبة دون موافقة خطية
- ✓ يُحدد منسق رسمي لإدارة حسابات المدرسة
- ✓ يُحذف أي محتوى مخالف فوراً
- ✓ تُراقب جميع منصات التواصل

حسابات الموظفين الشخصية

- يُمنع التواصل مع الطلبة عبر الحسابات الشخصية.
- يمنع إضافة أولياء الأمور.
- يمنع تعريف الحساب بأنه يمثل المدرسة.
- يمنع نشر أي محتوى يسيء للمؤسسة.

موقع المدرسة الإلكتروني

ينشر فيه:

- ✓ التواصل
- ✓ الرسوم
- ✓ التقارير
- ✓ سياسات المدرسة
- ✓ إنجازات الطلبة بموافقة خطية



سياسة الاستدامة في المدرسة

أولاً: المقدمة

انطلاقاً من التزام المدرسة برؤية دائرة التعليم والمعرفة نحو بناء ثقافة مدرسية مستدامة، تهدف هذه السياسة إلى دمج مبادئ الاستدامة في جميع جوانب الحياة المدرسية — التعليمية، البيئية، والاجتماعية — بما يضمن تلبية احتياجات الحاضر دون المساس بقدرة الأجيال القادمة على تلبية احتياجاتها الخاصة.

ثانياً: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. ضمان وجود استراتيجية فعالة للاستدامة تتماشى مع أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة ورؤية دائرة التعليم والمعرفة.
2. تعزيز الوعي البيئي والمسؤولية المجتمعية بين الطلبة والعاملين وأولياء الأمور.
3. تشجيع الممارسات المستدامة في جميع مرافق وأنشطة المدرسة.
4. تمكين الطلبة من أن يكونوا عناصر فاعلة في التغيير الإيجابي نحو مستقبل أكثر استدامة.
5. مراقبة الأداء البيئي للمدرسة وتحسينه باستمرار.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تُطبَّق هذه السياسة على:

- جميع الموظفين الإداريين والأكاديميين.
- الطلبة في جميع المراحل الدراسية.
- أولياء الأمور والزوار والمتطوعين.
- جميع مرافق والأنشطة والبرامج التي تُدار داخل المدرسة أو باسمها.



رابعاً: الهيكل التنظيمي والحوكمة

1. تشكيل لجنة الاستدامة المدرسية برئاسة نائب المدير وعضوية:

- منسق الاستدامة.
- ممثلين عن الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور.
- ممثل الصيانة والمرافق.

2. مهام اللجنة:

- إعداد ومتابعة تنفيذ إستراتيجية الاستدامة السنوية.
- مراجعة التقدم وتحليل الأداء مقابل مؤشرات محددة.
- اقتراح مبادرات بيئية ومجتمعية جديدة.
- ضمان الامتثال لسياسات السلامة المتكاملة الصادرة عن ADEK.

خامساً: محاور الاستدامة في المدرسة

1. التعليم والمناهج

- دمج مفاهيم الاستدامة البيئية والاجتماعية والاقتصادية في الدروس والأنشطة.
- تنفيذ مشاريع طلابية تعزز المسؤولية البيئية مثل:
 - إعادة التدوير.
 - ترشيد الطاقة والمياه.
 - الزراعة المدرسية.

2. البيئة المدرسية والمرافق

- تطبيق مبادئ التصميم الحيوي (Biophilic Design) لخلق بيئة تعليمية مريحة وصحية.
- تخصيص مساحات خضراء ومساحات تعافٍ لتعزيز الصحة النفسية.
- استخدام الموارد بكفاءة (الإضاءة الموفرة للطاقة، المياه، الورق).
- تفعيل برامج إعادة استخدام الزي المدرسي والكتب والأجهزة.

3. الممارسات اليومية



- الحد من النفايات وتشجيع ثقافة **صفر نفايات** في الفعاليات المدرسية.
- اعتماد **عمليات شراء مستدامة** تراعي البيئة والاقتصاد المحلي.
- تشجيع النقل الآمن والمستدام (المشي، مشاركة السيارات، الحافلات منخفضة الانبعاثات).
- تقليل الطباعة الورقية عبر التحول إلى **الموارد الرقمية**.

4. الصحة والرفاهية

- الالتزام بسياسات **الطعام الصحي وسلامة الغذاء**.
- تعزيز الصحة النفسية عبر برامج الدعم والإرشاد.
- توفير بيئة مدرسية آمنة وصحية لجميع الطلبة، بما فيهم أصحاب الهمم.

5. المشاركة المجتمعية

- إشراك **مجلس أولياء الأمور والطلبة** في تنفيذ المبادرات المستدامة.
- عقد فعاليات توعوية حول حماية البيئة والمسؤولية المجتمعية.
- التعاون مع الجهات المحلية (مثل بلدية أبوظبي، هيئة البيئة، المؤسسات التطوعية).

سادساً: المراقبة والتقييم

1. تقوم لجنة الاستدامة بإجراء **مراجعة نصف سنوية** و**سنوية** لأداء المدرسة في مجال الاستدامة.
2. تُستخدم **استبيانات وملاحظات المجتمع المدرسي** لقياس الوعي والرضا.
3. تُرفع تقارير الأداء إلى الإدارة العليا ودائرة التعليم والمعرفة عند الطلب.
4. يتم تحديث خطة الاستدامة بناءً على نتائج المراجعة وأفضل الممارسات.

سابعاً: التكريم والتحفيز

- تُكْرَم المدرسة الطلبة والمعلمين والموظفين **الملتزمين بالممارسات المستدامة**.
- تُمنح شهادات تقدير لأفضل المبادرات البيئية والمجتمعية.



فريق الاستدامة

لقد تم تشكيل فريق الاستدامة بناء على تعليمات السيد مدير المدرسة والتي تتخلص مهامه فيما يلي :

أهداف فريق الاستدامة في المدرسة

أولاً: الأهداف العامة

1. تعزيز ثقافة الاستدامة في جميع أركان المدرسة، وغرس قيم المسؤولية البيئية والاجتماعية لدى الطلبة والموظفين.
2. ضمان تطبيق سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاستدامة ومتابعة الالتزام بها في جميع الممارسات اليومية المدرسية.
3. تمكين الطلبة ليكونوا عناصر فاعلة في دعم التنمية المستدامة داخل المدرسة والمجتمع المحلي.
4. دمج مفاهيم الاستدامة في المناهج الدراسية والأنشطة اللاصفية بما يسهم في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.(SDGs)
5. تحسين الأداء البيئي للمدرسة من خلال ترشيد استخدام الموارد (الطاقة، المياه، الورق، المواد البلاستيكية).

ثانياً: الأهداف التشغيلية (القصيرة والمتوسطة المدى)

6. إعداد وتنفيذ خطة استدامة مدرسية سنوية تتضمن مبادرات ومؤشرات أداء واضحة.
7. تشكيل فرق طلابية خضراء (Green Teams)تشارك في تنفيذ المشاريع البيئية.
8. متابعة استهلاك الكهرباء والمياه ووضع آليات لتقليل الهدر بنسبة محددة سنوياً.
9. تفعيل برامج إعادة التدوير وإعادة الاستخدام (الكتب، الزي المدرسي، الورق، الأجهزة).
10. تنفيذ أنشطة توعوية للطلبة وأولياء الأمور حول السلوك البيئي السليم.



11. المساهمة في تحسين جودة الحياة المدرسية من خلال تصميم بيئات تعليمية صحية وأمنة ومستدامة.
12. تعزيز المساحات الخضراء والزراعة المدرسية مثل (حديقة المدرسة أو مشروع النباتات المحلية).
13. تطبيق مفهوم "صفر نفايات" في الفعاليات والأنشطة المدرسية.
14. التعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي (بلدية أبوظبي، هيئة البيئة، الشركات الداعمة للممارسات المستدامة).
15. إعداد تقارير تقييم دورية لقياس مستوى التقدم في تحقيق أهداف الاستدامة ورفعها إلى الإدارة المدرسية.

ثالثاً: الأهداف التربوية والسلوكية

16. بناء وعي بيئي إيجابي وسلوك مستدام لدى الطلبة في المدرسة والمنزل.
17. غرس مفهوم المواطنة البيئية والمسؤولية الفردية في حماية الموارد الطبيعية.
18. تشجيع الطلبة على الابتكار في الحلول البيئية مثل إعادة التدوير الإبداعي أو استخدام الطاقة النظيفة.
19. تعزيز روح العمل الجماعي والمشاركة المجتمعية في تنفيذ مبادرات الاستدامة.
20. مكافأة النماذج المتميزة من الطلبة والمعلمين الملتزمين بالممارسات الخضراء.

رابعاً: الأهداف القيادية والإدارية

21. تمكين إدارة المدرسة من دمج الاستدامة في التخطيط الإستراتيجي والتشغيلي.
22. ضمان توافق جميع المشاريع والمشتريات والبرامج مع معايير ADEK للاستدامة.
23. المشاركة في تقييم المدرسة ضمن إطار السلامة المتكاملة المرتبط بالاستدامة.
24. تطوير نظام متابعة وتقييم داخلي لقياس مؤشرات الأداء البيئي والاجتماعي.
25. إعداد تقرير سنوي شامل عن جهود ومخرجات الاستدامة في المدرسة.



سياسة البيئة والصحة والسلامة في المدارس

تم وضع سياسة قوية ويتم متابعة تنفيذها وتقييمها باستمرار وذلك لأننا ندرك مسؤولياتنا في تشكيل قيم أجيال المستقبل، ونهدف إلي ضمان استدامة عملنا كمدرسة من خلال الريادة الفاعلة في حماية صحة الإنسان وسلامته والمحافظة على البيئة المحيطة بنا، ولذلك فنحن ملتزمون بـ :-

- تعزيز ثقافة المسؤولية والمساءلة تجاه حماية البيئة وصحة الإنسان وسلامته .
 - تقليل الآثار والأخطار والمخاطر التي قد تتجم عن أنشطتنا وعملياتنا وتؤثر على البيئة والصحة والسلامة .
 - تعزيز الوعي وتشجيع المشاركة من خلال التواصل الفعال والتشاور مع العاملين والطلبة ومتعهدي الخدمات والأطراف المعنية المهمة .
 - تقديم التدريب المستمر على أنشطة الحفاظ على البيئة والصحة والسلامة ذات الصلة .
 - منع ما قد يؤدي إلي حدوث الإصابات واعتلال الصحة والتلوث البيئي .
 - العمل على تحسين صحة وسلامة العاملين والطلاب .
 - الامتثال لجميع قوانين البيئة والصحة والسلامة ذات الصلة .
 - توفير الموارد الكافية للحفاظ على بيئة صحية وآمنة مستدامة .
 - الحفاظ على البيئة الثقافية والطبيعية والمشيدة التي نعمل فيها وتحسينها .
 - العمل على تحقيق التحسين المستمر في أدائنا الخاص بالحفاظ على البيئة والصحة والسلامة .
- تنطبق هذه السياسة على جميع العاملين في المدرسة والطلاب ومتعهدي الخدمات والزوار ويمكن الإطلاع على هذه السياسة بسهولة من وبـل جميع الأطراف المعنية المهتمين .



قواعد سلوك المعلمين والموظفين (التعلم عن بعد)

ما يجب الإلتزام به خلال التعلم عن بعد

تقديم الحصص

- الظهور بالكاميرا أثناء جميع الجلسات المترامنة.
- رفع خطة الدرس في نظام إدارة التعلم LMS قبل 30 دقيقة من الحصة.
- استخدام أدوات تفاعلية (استطلاعات، أسئلة، غرف نقاش) مرة كل 20 دقيقة على الأقل.
- تسجيل الحصص المترامنة عندما يكون ذلك ممكناً.
- عدم تقديم الحصص من مواقع أو خلفيات غير مناسبة.
- عدم عقد حصص فردية غير خاضعة للإشراف دون اتباع بروتوكول الحماية.

رفاهية الطلاب

- إجراء متابعة منتظمة لكل طالب وتسجيلها في نظام الرفاهية.
- إكمال سجل المتابعة الفردية خلال ساعة واحدة من كل متابعة.
- الإبلاغ عن أي قلق متعلق برفاهية الطالب خلال 24 ساعة.
- اتباع بروتوكول الاستجابة لعدم الحضور.

1.حضور المعلم

المعيار

يجب أن يكون المعلم ظاهراً على الكاميرا طوال الحصة.



يسمح بالتدريس الصوتي فقط في حالة:

- وجود عطل تقني موثق
- وليس كإجراء اعتيادي .

دليل الامتثال

- تسجيل الحصة
- سجل مراقبة الجودة لدى القيادة المدرسية
- مراجعة الحصة أثناء التفقيش

2. افتتاح الحصة

المعيار

يجب أن تبدأ كل حصة ببيان واضح يتضمن:

- ما الذي سيتعلمه الطلاب
- ما الذي سيتمكنون من القيام به
- المدة الزمنية المتوقعة

بمعنى أن الطلاب يعرفون الهدف قبل بدء الدرس.

دليل الامتثال

- وجود خطة الدرس في نظام إدارة التعلم (LMS) قبل بدء الحصة .



3. تكرار التفاعل

المعيار

يجب أن يبادر المعلم إلى التفاعل مع الطلاب مرة واحدة على الأقل كل 20 دقيقة من خلال:

- سؤال مباشر
- استطلاع رأي
- مهمة قصيرة
- مناقشة
- دعوة طالب للمشاركة

⚠️ العرض التقديمي المستمر لأكثر من 20 دقيقة دون تفاعل يعتبر غير متوافق مع المعايير.

دليل الامتثال

- تسجيل الحصة
- سجل مراقبة الجودة
- مراجعة الحصة أثناء التفتيش
- كاميرات الطلاب أثناء الحصص
- رياض الأطفال:
- استخدام الكاميرا متروك لتقدير ولي الأمر .
- الحلقة الأولى:
- يوصى باستخدام الكاميرا عند الإمكان .



• الحلقة الثانية والثالثة:

يشجع استخدام الكاميرا ولكن ليس إلزامياً .

دليل الامتثال

• مدونة قواعد السلوك الخاصة بالتعلم عن بُعد في المدرسة

ث أدوات الدردشة والتفاعل

المعيار

يجب على المعلمين استخدام أدوات المنصة مثل:

• استطلاعات الرأي

• ردود الفعل

• غرف النقاش الفرعية

• المستندات التعاونية

وذلك بهدف خلق تفاعل حقيقي وليس مجرد بث للمحتوى.

ويجب استخدام أداة تفاعلية واحدة على الأقل في كل حصة.

دليل الامتثال

• تقييم ذاتي للمعلم

• تسجيل الحصة

• سجل مراقبة الجودة

• مراجعة الحصة أثناء التفتيش



ختام الحصة

المعيار

يجب أن تنتهي الحصة بـ:

- ملخص لما تم تدريسه
- ما الذي أصبح الطلاب يعرفونه الآن أو يستطيعون القيام به
- توضيح ما سيحدث لاحقاً

⚠ لا يجوز تقديم محتوى جديد في آخر 5 دقائق من الحصة.

تصميم مهام غير متزامنة لتقليل التعرض للشاشة

1. يجب على المعلمين تصميم مهام غير متزامنة بشكل فعال لتقليل وقت استخدام الشاشات غير الضروري.

الهدف ليس تقليل التعلم، بل اختيار الوسيلة المناسبة لإنجاز المهمة.

أ. مهام تتطلب وقتاً طويلاً أمام الشاشة (تستخدم باعتدال)

- مشاهدة محتوى الفيديو التعليمي
- إكمال التمارين عبر الإنترنت
- استخدام أدوات التعاون الرقمية

هذه الأنشطة مناسبة ولكن لا ينبغي أن تهيمن على الجزء غير المتزامن من اليوم الدراسي.



ب. مهام لا تتطلب استخدام الشاشة أو تتطلب وقتاً قصيراً جداً (يُفضل إعطاؤها الأولوية)

• قراءة نص مطبوع

• الكتابة اليدوية

• حل المسائل على الورق

• البناء أو صنع شيء مادي

• إجراء ملاحظة

• إجراء مقابلة

• الرسم أو التخطيط

• الطبخ

• القياس

تُحتسب جميع هذه الأنشطة ضمن وقت التعلم غير المتزامن المنظم عندما يكون لها تكليف واضح ويقوم المعلم بمراجعة الناتج.

ج. بالنسبة للحلقة الأولى تحديداً

• الواجب المنزلي إن وجد يجب أن يكون قائماً على الورق أو النشاط العملي.

• لا توجد واجبات منزلية رقمية لطلاب الحلقة الأولى.

• لا ينبغي على أولياء الأمور الإشراف على استخدام الشاشة لدعم واجبات أبنائهم المسائية.

الملحق ب: الأنشطة الموصى بها حسب الحلقة



الجدول 12: الأنشطة حسب الحلقة

الحلقة	الأنشطة المتزامنة الموصى بها	الأنشطة غير المتزامنة / التعلم القائم على المشاريع	أساليب التقييم
KG	جلسات تفاعلية قصيرة (20-25 دقيقة): سرد القصص، الأغاني، الحركة، العرض والشرح البصري، أسئلة وأجوبة. مجموعات لا تزيد عن 10 طلاب مع حضور ولي الأمر	أنشطة منزلية قائمة على اللعب (15-20 دقيقة): البحث، الصنع، الرسم، العد، الملاحظة. يشارك الطفل ما أنجزه في الجلسة التالية	تقييم ملاحظاتي فقط، يراجع المعلم الصور ومقاطع الفيديو التي يرسلها أولياء الأمور
الحلقة 1	جلسات منظمة من ثلاثة أجزاء (30-35 دقيقة): تواصل، تعليم، تطبيق وإغلاق. استطلاعات رأي واختبارات قصيرة	مشاريع مصغرة موجهة (2-3 أيام): مهام إبداعية أو استقصائية بسيطة تعتمد على الورق	تقييمات تكوينية بسيطة مثل الرسومات والجمال القصيرة دون اختبارات كتابية طويلة
الحلقة 2	مدخلات تعليمية مباشرة (30-40 دقيقة) 2-3 مرات أسبوعياً مرتبطة بمشاريع التعلم القائم على المشاريع، جلسات متابعة للمشروع، جلسة فردية أسبوعية (10-15 دقيقة)	مشاريع PBL (5-10 أيام): البحث، التصميم، التحليل، الإبداع. يعمل الطلاب بشكل مستقل بين جلسات المتابعة	تقييم مخرجات المشروع وفق rubric محدد مع عنصر تقييم ذاتي



الحلقة	الأنشطة المتزامنة الموصى بها	الأنشطة غير المتزامنة / التعلم القائم على المشاريع	أساليب التقييم
الحلقة 3	جلسات مفاهيمية (45-50 دقيقة) مرتين أسبوعياً لكل مادة، جلسات نقاش أسبوعية، جلسة فردية أسبوعية، جلسات تحضيرية لامتحانات	مشاريع PBL رئيسية (7-15 يوماً): أوراق بحثية، موجزات سياسات، ملفات تصميم، تحقيقات تجريبية	تقييم المشروع مع التفكير النقدي، اختبارات إلكترونية خاضعة للإشراف عند الحاجة

أمثلة على مشاريع التعلم القائم على حل المشكلات حسب الحلقة

مشاريع نموذجية للحلقة الثانية

- الرياضيات + العلوم:

تصميم مضخة مياه تعمل بالطاقة الشمسية لمزرعة في مدينة العين.

احسب الطاقة المطلوبة، وحجم المضخة، والتكلفة.

- العلوم الإنسانية + اللغة الإنجليزية:

"أبوظبي في عام 2071": اكتب اقتراحاً لتغيير واحد في المدينة من شأنه تحسين الحياة اليومية للسكان، وادعمه بالبيانات.

- العلوم:

ابحث في كيفية تأثير الأسطح المختلفة على سرعة الجسم.

قم بتصميم التجربة، واجمع النتائج، وقدم استنتاجاتك.



مشاريع نموذجية للحلقة الثالثة

• الاقتصاد + الرياضيات:

نمذجة تأثير زيادة بنسبة 10% في السياحة على الناتج المحلي الإجمالي لأبوظبي.
قدم نموذجك وافتراساتك والقيود التي اعتمدت عليها.

• علم الأحياء:

تقييم ثلاثة تدخلات مقترحة للحد من استخدام المضادات الحيوية في نظام الرعاية الصحية في الإمارات العربية المتحدة.

ما الخيار الذي تفضله ولماذا؟

• اللغة الإنجليزية + التاريخ:

اكتب مقالاً تحليلياً من 1500 كلمة يقارن دور القيادة في تحولين وطنيين في القرن العشرين،
بالاعتماد على مصادر أولية.

سياسة التقييمات الخارجية

يشير التقييم - عمومًا - إلى العمليات التي تحدد من خلالها مستويات تعلم الطلبة وقدراتهم ومهاراتهم. ولغرض هذه السياسة، تشير اختبارات التقييم الخارجية إلى الأساليب المستخدمة لتحديد مستويات تعلم الطلبة ومهاراتهم وقدراتهم بالمقارنة مع باقي الطلبة من الصف الدراسي أو الفئة العمرية، وبالمقارنة - غالبًا - مع غيرهم من الطلبة من خارج المدرسة أو الدولة باستخدام أدوات تقييم خارجية موثوق بها.


اختبارات تقييم الأداء الخارجية المحلية والدولية: مجموعة من الاختبارات الموحدة التي تمكّن من مقارنة نتائج مجموعة من الطلبة بنتائج غيرهم للحصول على بيانات ذات دلالة. وتشمل أيضًا الاستبانات الموحدة والمقابلات واختبارات الذكاء التي تدار بشكل فردي. الاختبارات الموحدة تُجرى على نحو متسق من حيث القواعد والأسئلة الاجراءات الادارية وإجراءات منح الدرجات. وهي تقييمات صادقة وثابتة ومؤشرات صحيحة لأداء الطلبة مقارنة مع أقرانهم.

استخدامات أخرى لاختبارات تقييم الأداء الخارجية. تستخدم بعض اختبارات تقييم الأداء الخارجي للاستدلال على القدرات أو الاستعدادات أو الذكاء، ويمكن أن يستخدم بعضها لتشخيص الحاجات التعليمية الخاصة أو المواهب، ويمكن استخدام نتائج البعض الآخر منها - مثل الاختبارات التحصيلية الموحدة (SAT) واختبار اللغة الانجليزية كلغة أجنبية (TOEFL) والنظام الدولي لاختبار اللغة الانجليزية (IELTS) - لمساعدة الطالب في الحصول على قبول في الجامعة.



أنواع الاختبارات الخارجية

نوع الاختبار	الفئة المستهدفة
PISA	الطلاب في سن 15 عام ويطبق كل ثلاث سنوات
TIMSS	للسفوف الرابع والثامن ويطبق كل أربع سنوات
IBT	من الصف الثالث إلى الصف العاشر كل عام دراسي
Emsat	للسف الثاني عشر
PIRLS	يطبق كل خمس سنوات

التاريخ	2025\08\26
موافقة مجلس الأمناء	

سياسة الحضور والغياب

مقدمة

تم وضع سياسة قوية ويتم متابعة تنفيذها وتقييمها باستمرار والهدف منها تحقيق نسبة حضور مرتفعة للطلبة من خلال الالتزام بتوفير بيئة تعليمية آمنة ومحفزة تشجع الطلاب على المشاركة والإقبال على التعلم ومكافأة وتشجيع الملتزمين منهم والمواظبين على الحضور وتنفيذ استراتيجيات وبرامج لمعالجة مشكلات الحضور وفقا لكل حالة من الحالات الطلابية على حدة وتوفير معلومات واضحة ومحددة لأولياء الأمر والطلبة وجميع الهيئات المدرسية فيما يتعلق بقواعد الحضور والغياب والنتائج المترتبة على انخفاض معدلات الحضور .

مادة (1)

تهدف هذه السياسات إلى تحديد معدلات الحضور والغياب التي يجب الالتزام بها فيما يتعلق بحضور الطلبة وغيابهم. وينبغي على الطلبة الحضور إلى المدارس يوميا خلال أيام الدراسة التي يحددها التقويم المدرسي وتقع مسؤولية التأكد من التزام الطلاب بالحضور على ولي الأمر والمعلمين وجميع العاملين بالمدرسة.

إجراءات حضور الطلبة وغيابهم بالمدرسة

- ❖ يجب على المدرسة تشجيع الطلبة بالإلتزام بالحضور إلى المدرسة في كل يوم دراسي كما هو محدد في التقويم المدرسي.
- ❖ على الطلبة الوصول إلى المدرسة في الموعد المحدد كل يوم، وحضور طابور الصباح اليومي، وحضور الدروس في الوقت المحدد.
- ❖ يجب على المدرسة الحفاظ على بيانات دقيقة حول الحضور اليومي لكل طالب، بما في ذلك الوصول في الوقت المناسب إلى المدرسة أو التأخر في الوصول.
- ❖ يجب على أولياء الأمور بذل كل جهد ممكن لضمان ذهاب أبنائهم إلى المدرسة كل يوم ووصولهم في الوقت المحدد.
- ❖ يجب على ولي أمر الطالب إبلاغ المدرسة في حال اضطر الطالب إلى التغيب.

- ❖ يجب على ولي أمر الطالب إرسال رسالة موقعة إلى المدرسة يطلعها فيها على سبب غياب الطالب عند عودة الطالب إلى المدرسة بعد غيابه
- ❖ يجب على أولياء الأمور التأكد من أن العطلات العائلية تتوافق مع العطلات المدرسية المقررة.
- ❖ تعتبر الأنواع الآتية من الغياب (المرض، وفاة أحد الأقرباء من الدرجة الأولى أو الثانية، مواعيد مقررة مع الطبيب، مهمة مجتمعية رسمية، الحضور الإلزامي إلى جهة رسمية، سفر مفاجئ كالسفر لتلقي العلاج الطبي أو وفاة أحد أفراد العائلة) غياب مبرر عندما تُدعم برسالة موقعة من ولي الأمر أو بوثائق معتمدة.
- ❖ تعتبر الأنواع الآتية من الغياب (رحلات التسوق، السفر غير الضروري، والأنواع الأخرى غير المدرجة في قائمة الغياب المبرر) غياب غير مبرر.
- ❖ يجب على المدرسة إبلاغ أولياء الأمور على الفور بحوادث التغيب المتعمد عن المدرسة وعقد اجتماع معهم ومع الطلبة لمناقشة الأمر ومراقبة حضور الطالب المعني عن كثب
- ❖ على المدرسة تعويض الطالب عند غيابه بمبرر بالأعمال والاختبارات التي فاتته، أما إذا كان الغياب غير مبرر، فتتفق المدرسة مع ولي أمر الطالب على التصرف المناسب في انتظار تحققها من ظروف الغياب.
- ❖ يجب على إدارة المدرسة قبول عذر الطلبة المتأخرين في الصباح خلال الأيام التي تكون فيها الأحوال الجوية سيئة (كالضباب الكثيف).
- ❖ يتم إحالة جميع الحالات الغائبة بتكرار دون عذر إلى مديرة المدرسة لاتخاذ القرار المناسب في شأنها ويحق لمديرة المدرسة تكليف الاختصاصي الاجتماعي لبحث هذه الحالات مع أولياء الأمور.
- ❖ تقوم المدرسة بإبلاغ جميع أولياء الأمور بالمسؤوليات التي تقع على عاتقهم فيما يتعلق بحضور الطلاب.
- ❖ الحرص الشديد من قبل أولياء الأمور من التأكد من التزام أبنائهم بالحضور إلى المدرسة يوميا وفي الأوقات المحددة.
- ❖ إذا ما حدث واقتضت الضرورة تغيب أحد الأبناء عن المدرسة فانه ينبغي على ولي الأمر إبلاغ المدرسة.
- ❖ عند عودة الطالب للمدرسة بعد الغياب يقوم ولي الأمر بإرسال ورقة موقعة منه إلى الإدارة لتوضيح السبب.

تسعى المدرسة لتحقيق معدلات حضور مرتفعة للطلبة عن طريق الالتزام بتنفيذ الآتي :-

- توفير بيئة تعليمية آمنة ومحفزة مما يشجع الطلاب على المشاركة في عملية التعلم.
- مكافأة الطلاب الملتزمين والمواظبين على الحضور.
- تنفيذ خطط وبرامج علاجية لمعالجة مشكلات الحضور وفقا لكل حالة من حالات على حدة.
- توضيح قواعد الحضور والغياب والنتائج المترتبة على انخفاض معدلات الحضور.

انواع الغياب

ويشترط لكي يندرج الغياب تحت فئة الغياب بعذر ارسال ولي الأمر ورقة موقعة الى المدرسة توضح سبب غياب الطالب مع المستندات اللازمة (شهادة طبية....)

أنواع الغياب بعذر :-

- ❖ مرض الطالب .
- ❖ وفاة أحد أفراد العائلة.
- ❖ المواعيد الطبية المجدولة.
- ❖ انجاز إحدى المهام التي يتم التكليف بها رسميا من قبل المدرسة أو المجتمع.
- ❖ السفر لمرافقة أحد أفراد الأسرة من الدرجة الأولى لمدة لا تزيد عن 30 يوما وتمد بكتاب من هيئة الصحة.

أنواع الغياب بدون عذر:-

- ❖ المواعيد الغير معتمدة بموافقة مسبقة.
- ❖ المناسبات الاجتماعية.

○ في حال تغيب الطالب عن أي امتحان أو اختبار خارجي بدون عذر لن يحتسب له أي علامات مما يؤثر عليه لاحقاً.

○ يندرج المتغيبون دون موافقة ولي الأمر ضمن فئة غياب بدون عذر وتقوم المدرسة بإبلاغ ولي الأمر باعتباره هروباً من المدرسة وإذا تكرر يتطلب مناقشة الأمر مع الإدارة .

فصل الطالب للغياب بدون عذر

○ يحق للمدرسة فصل الطالب في حال الغياب دون إذن أو عذر مقبول لمدة (10) أيام متصلة أو (15) خمسة عشر يوماً غير متصلة خلال العام الدراسي، على أن يسبق الفصل توجيه ثلاثة إنذارات للطالب بواقع إنذار كل ثلاثة أيام غياب. كما أنه يصدر قرار الفصل من مدير المدرسة ويعتمد من دائرة التعليم والمعرفة ويخطر به ولي الأمر.

يجب على أولياء الأمور الذين يعتزمون تغيب أبنائهم عن المدرسة لعدة أيام دراسية القيام بالآتي:

- ❖ إبلاغ الإدارة قبل عشرة أيام على الأقل من الغياب المتوقع؛ ليتمكن المعلمون من إعداد لائحة بالواجبات والمهام التي ستقوت الطالب في أثناء غيابه.
- ❖ الاتصال بالإدارة لمعرفة الواجبات والمهام المسندة إليه.
- ❖ إنجاز الواجبات والمهام وتسليمها إلى المعلم قبل مغادرته وغيابه عن المدرسة، أو بعد حضوره بوقت قصير من عودته.

مسؤوليات المدرسة والمدير

- ❖ تخطر المدرسة ولي الأمر بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالغياب والحضور.
- ❖ الاحتفاظ بسجلات دقيقة تضم الحضور والغياب اليومية لكل طالب .
- ❖ إخطار أولياء الأمور بتغيب أبنائهم عن المدرسة دون إذن .
- ❖ حل مشكلات الطلبة الذين يتكرر غيابهم دون عذر.

Department of Education and knowledge

Al Ain Educational office

Al Dar private school



دائرة التعليم والمعرفة

مكتب العين التعليمي

مدرسة الدار الخاصة

سياسة وزن الحقيبة المدرسية

1. الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى حماية صحة وسلامة الطلبة من الآثار السلبية الناتجة عن حمل الحقائب المدرسية الثقيلة، والحد من المشكلات الصحية المرتبطة بالعمود الفقري والجهاز العضلي.

2. نطاق التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع الطلبة في مختلف الصفوف الدراسية، وجميع العاملين في المدرسة، وأولياء الأمور.

3. الأساس النظامي

تستند هذه السياسة إلى تعميم دائرة التعليم والمعرفة بشأن تحديد الوزن المسموح للحقيبة المدرسية، وبما لا يتجاوز 20% من وزن جسم الطالب.

4. المعيار العام لوزن الحقيبة المدرسية

يجب ألا يتجاوز الوزن الإجمالي للحقيبة المدرسية نسبة 20% من وزن جسم الطالب.

تلتزم المدرسة باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان عدم تجاوز الوزن المسموح به.

5. الحد الأقصى المسموح به لوزن الحقيبة حسب الصف:

الحد الأقصى لوزن الحقيبة (كغ)	الصف / السنة
2.2	روضة أولى / المرحلة التمهيدية الثانية
2.4	روضة ثانية / السنة الأولى
2.6	الصف الأول / السنة الثانية
3.0	الصف الثاني / السنة الثالثة
3.4	الصف الثالث / السنة الرابعة
3.8	الصف الرابع / السنة الخامسة
4.1	الصف الخامس / السنة السادسة
4.5	الصف السادس / السنة السابعة
5.0	الصف السابع / السنة الثامنة
5.8	الصف الثامن / السنة التاسعة
6.5	الصف التاسع / السنة العاشرة
7.3	الصف العاشر / السنة الحادية عشرة

6. الأدوار والمسؤوليات

إدارة المدرسة:

- متابعة تطبيق السياسة بشكل فعال.
- توفير أماكن كافية وأمنة لتخزين الكتب المدرسية.
- توفير موازين لقياس وزن الحقائب في الصفوف.

المعلمون:

- مراجعة متطلبات المواد الدراسية وعدم تكليف الطلبة بأدوات أو كتب غير ضرورية.
- توزيع أوراق عمل وكراسات تمارين لتقليل الحاجة إلى حمل الكتب الثقيلة.

الطلبة:

- الالتزام بعدم حمل مواد زائدة داخل الحقيبة.
- استخدام الحقيبة بالطريقة الصحيحة (على كتفين وليس كتفاً واحداً).

أولياء الأمور:

- متابعة وزن الحقيبة بشكل دوري.
- التأكد من اختيار حقيبة مدرسية صحية مناسبة.

7. الاشتراطات الصحية للحقيبة المدرسية

- أن تحتوي الحقيبة على جيوب وأجزاء داخلية منفصلة.
- أن تكون من النوع الصحي
- أن تحتوي على أحزمة كتف مبطنّة، عريضة وقابلة للتعديل.

8. الإجراءات الوقائية

- توعية الطلبة بأهمية تخفيف وزن الحقيبة.
- وضع ميزان لقياس وزن الحقائب في المدرسة .
- مراجعة سياسة الواجبات المنزلية لتقليل الحمل اليومي.

سياسة الرسوم الدراسية

تحصيل الرسوم المدرسية

رسم تسجيل الطلبة أو إعادة تسجيلهم

- يجوز للمدرسة استيفاء رسم تسجيل الطلبة أو إعادة تسجيلهم خلال أربعة أشهر قبل بداية العام الدراسي، على أن يحسم لاحقاً من الرسوم المدرسية المعتمدة من المجلس، وألا يتجاوز هذا المبلغ إلا (5%) من قيمة الرسوم الدراسية المعتمدة.

- يجب على المدرسة تحصيل رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل عند تسجيل الطالب بالمدرسة، وليس عند التقديم بطلب للقبول في المدرسة.

- تلتزم المدرسة بإرجاع رسم التسجيل كاملاً إلى ولي أمر الطالب في حال عدم إلتحاق الطالب بالمدرسة لعدم توفر مقعد دراسي.

- تمتنع المدرسة من تقاضي أي ضمان مالي أو ودیعة مالية أو رسوم تقديم طلب إلتحاق أو رسوم التحاق للمرة الأولى من أولياء الأمور لتسجيل أبنائهم أو لتسديد أية أقساط متبقية حتى ولو كانت مستردة.

- ستوفر المدرسة إمكانية دفع الرسوم الدراسية على ثلاثة أقساط متساوية على الأقل ليتمكن أولياء الأمور من تغطية الرسوم المدرسية خلال العام الدراسي.

- يحق للمدرسة استيفاء أول قسط خلال شهر قبل بداية العام الدراسي. ويدفع أول قسط في شهر مارس للمدارس التي تبدأ عامها الدراسي في أبريل، وفي شهر أغسطس للمدارس التي تبدأ العام الدراسي في سبتمبر.

الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى

يجب توفير إمكانية دفع الرسوم الدراسية على ثلاثة أقساط متساوية - على الأقل - ليتمكن أولياء الأمور من تغطية الرسوم المدرسية خلال العام الدراسي، ويجوز للمدرسة استيفاء أول قسط خلال شهر قبل بداية العام الدراسي. ويدفع أول قسط في شهر مارس للمدارس التي تبدأ عامها الدراسي في أبريل، وفي شهر أغسطس للمدارس التي تبدأ العام الدراسي في سبتمبر. ويجوز أن تحتفظ المدرسة بمبلغ محدد من الرسوم الدراسية في الحالات الآتية:

● إذا التحق الطالب بالمدرسة في أي يوم - أو أيام من الأسبوع الأول في الفصل الدراسي، أو لم يلتحق بالمدرسة ولم يُعلم ولي الأمر المدرسة بذلك كتابياً قبل بدء الدراسة الفعلية بوقت كاف عندها يحق للمدرسة الاحتفاظ برسوم التسجيل أو إعادة التسجيل.

- إذا التحق الطالب بالمدرسة مدة أسبوع إلى ثلاثة أسابيع في الفصل الدراسي، يحق للمدرسة الإبقاء على قيمة شهر كامل من الرسوم الدراسية.
- إذا التحق الطالب بالمدرسة مدة تزيد عن ثلاثة أسابيع إلى ستة أسابيع كحد أقصى في الفصل الدراسي، يحق للمدرسة الاحتفاظ بقيمة شهرين كاملين من الرسوم الدراسية.
- إذا التحق الطالب بالمدرسة مدة تزيد عن ستة أسابيع في الفصل الدراسي، يحق للمدرسة الاحتفاظ بقيمة الرسوم الدراسية كاملة للفصل الدراسي.
- تحسب المدرسة الإجازات الرسمية وأيام الغياب من مدة الأسبوع.
- تقدر قيمة رسوم شهر واحد من قيمة إجمالي الرسوم الدراسية مقسمة على عشرة أشهر.
- يحق لولي الأمر استرداد رسوم الكتب المدرسية والزي المدرسي للطلاب كاملة إذا لم تستخدم.
- تلتزم المدرسة بإرجاع رسوم النقل المدرسي باتباع الطريقة نفسها التي تسترجع فيها الرسوم الدراسية.
- ستلتزم المدرسة بعدم فصل الطالب بسبب التأخر في دفع الرسوم المدرسية.
- يحق للمدرسة إيقاف الطالب عن الدراسة مؤقتًا لمدة تصل إلى ثلاثة أيام بعد إنذار ولي أمره ثلاث مرات إنذارًا خطيًا مدته أسبوع في كل مرة.
- يجوز للمدرسة حجب النتيجة عن الطالب والامتناع عن صرف شهادات الانتقال أو حجب نقل الطالب على نظام معلومات الطالب الإلكتروني أو الامتناع عن إعادة تسجيل الطالب لحين إجراء التسوية الخاصة بالرسوم.
- تلتزم المدرسة بعدم حرمان أي طالب من دخول امتحانات آخر الفصل أو السنة أو أي امتحان مقرر خلال السنة بسبب عدم دفعه الرسوم المدرسية.

تنطبق هذه الحالات على الطلبة الجدد والطلبة الذين سجلوا بعد بدء الفصل الدراسي. وتحسب الإجازات الرسمية وأيام الغياب من مدة الأسبوع. وينبغي تقدير قيمة رسوم شهر واحد من قيمة إجمالي الرسوم الدراسية مقسمة على عشرة أشهر. ويحق لولي الأمر استرداد رسوم الكتب المدرسية والزي المدرسي للطلاب كاملة إذا لم تستخدم بعد. وينبغي إرجاع رسوم النقل المدرسي باتباع الطريقة نفسها التي تسترجع

فيها الرسوم الدراسية. وعلى إدارة المدرسة إعلام أولياء الأمور كتابياً بهذه الشروط عند التسجيل أو إعادة التسجيل، وفي الصورة المثالية من خلال اتفاق مكتوب بين ولي الأمر والمدرسة.

عدم سداد الرسوم المدرسية

تضمن المدرسة حق أولياء الأمور في نظام دفع عادل ومعقول، ومن أنها لا تفرض جزاءات مالية كوسيلة عقاب.

لا يجوز فصل الطالب من المدرسة بسبب التأخر في دفع الرسوم المدرسية، ولكن يجوز للمدرسة إيقاف الطالب عن الدراسة مؤقتاً لمدة تصل إلى ثلاثة أيام بعد إنذار ولي أمره ثلاث مرات إنذاراً خطياً مدته أسبوع في كل مرة. كما يجوز لها حجب النتيجة عن الطالب والامتناع عن صرف شهادات الانتقال (أو حجب نقل الطالب على نظام معلومات الطالب الإلكتروني) أو الامتناع عن إعادة تسجيل الطالب لحين إجراء التسوية الخاصة بالرسوم، ولا يجوز حرمان أي طالب من دخول امتحانات آخر الفصل أو السنة أو أي امتحان مقرر خلال السنة بسبب عدم دفعه الرسوم المدرسية. ويجب على المدارس التعامل مع قضايا عدم دفع الرسوم المدرسية بطريقة سرية وذلك لحماية الطالب من الإحراج أو أي لفت للانتباه غير ضروري.

زيادة الرسوم المدرسية

- يجب على المدرسة الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة على الرسوم المدرسية، قبل الإعلان عنها لأولياء الأمور، وقبل الشروع في تحصيلها.
- يُحظر على المدرسة تحصيل أية رسوم من أولياء الأمور تتجاوز الرسوم التي وافق عليها دائرة التعليم والمعرفة قبل بدء العام الدراسي.



سياسة الزي المدرسي (الموظفين)

تم وضع سياسة قوية للزي المدرسي للموظفين ويتم متابعة تنفيذها وتقييمها باستمرار والهدف منها تعزيز الهوية المؤسسية وخلق بيئة عمل احترافية ومريحة. تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير محددة للزي التي ينبغي على الموظفين الالتزام بها خلال ساعات العمل، من أجل تعزيز الانضباط والاحترافية، وكذلك لضمان أن يكون جميع الموظفين ممثلين جيدين للمؤسسة أمام الطلاب وأولياء الأمور والزوار وأن تراعي عادات وتقاليد المجتمع الإماراتي والدين الاسلامي.

تسعى هذه السياسة إلى تحقيق التوازن بين المحافظة على الهوية الرسمية والتشجيع على التعبير الشخصي، مع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة العمل والمهام اليومية. نأمل أن تسهم هذه التوجيهات في خلق بيئة عمل إيجابية تعكس قيم المدرسة وأهدافها التعليمية.

الموظفين (الوافدين)

الموظفات الإناث

- 1- يجب على الموظفات ارتداء ملابس مهنية ومحتشمة مع مراعاة عادات وتقاليد المجتمع الاماراتي والدين الإسلامي.
- 2 - يجب ارتداء أحذية رسمية نظيفة (يمنع الأحذية رياضية).
- 3 - يمنع ارتداء أي نوع من الملابس الضيقة أو الشفافة أو غير الملائمة لبيئة العمل.
- 4 - لا ينبغي أن تكون البلوزات مصنوعة من مادة شفافة، ولا ينبغي أن تكون ضيقة للغاية، ولا ينبغي أن تكون قصيرة.



الموظفين الذكور

- 1 - بنطلون رسمي أنيق (يمنع الضيق والجينز).
- 2 - قميص رسمي أنيق.
- 3 - أحذية رسمية نظيفة (يمنع الصندل أو الشبب أو الأحذية الرياضية).

المواطنين

الرجال

يرتدي مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة زيهم التقليدي داخل المدرسة. بالنسبة للرجال، الكندورة البيضاء، مع الغترة.

النساء

ترتدي النساء العباءة السوداء - رداء أسود طويل فضفاض يغطي ملابسهن العادية - بالإضافة إلى غطاء رأس يسمى الشيلة.

التربية البدنية

يرتدي معلمو التربية البدنية زي التربية البدنية الخاص بهم

يجب على الموظفين ارتداء ملابس أنيقة عندما يكونون خارج المدرسة أثناء الرحلات المدرسية.

سياسة السلوك الطلابي

مقدمة

تحرص إدارة المدرسة على تعريف الطالب وأسرته بلوائح وقوانين المدرسة السلوكية التي يجب على الطالب الالتزام بها لتحقيق كافة أهداف المدرسة والتي نرى بأنها تعمل على توفير بيئة تربوية آمنة ومحفزة لكافة الطلاب ونأمل من كافة المعنيين (طلاب - أولياء الأمور - معلمون - إداريون) الاطلاع على لوائح السلوك بالمدرسة والالتزام بها.

أولا أهداف لائحة السلوك :-

- ❖ توفير مرجعية ضابطة تحدد القواعد والمعايير والإجراءات الواجب اتخاذها لتحقيق بيئة تربوية آمنة فيها معايير تحقيق الالتزام بالقيم والنظم المدرسية.
- ❖ تهيئة البيئة التربوية والتعليمية المناسبة للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة لتحقيق أهداف العملية التعليمية.
- ❖ الارتقاء بالسلوكيات الايجابية وتعزيزها وتشجيعها ورعايتها والحد من المشكلات السلوكية لدى الطلبة بكل الوسائل التربوية الممكنة.
- ❖ توفير أساليب واضحة للعاملين في الميدان التربوي للتعامل مع سلوكيات الطلبة وفق أسس تربوية مناسبة.
- ❖ تعريف الطلبة وأولياء الأمور بالأنظمة والتعليمات الخاصة بالسلوك وأهمية الالتزام بها وبما يحقق الانضباط الذاتي لسلوكهم.

ثانيا المظهر الخارجي :-

- ❖ الزي الرسمي إلزامي لكافة الطلاب ضمن الدوام المدرسي.
- ❖ ارتداء الزي الرياضي للمدرسة إلزامي في حصص التربية الرياضية.
- ❖ الجواهر والحلي (أي كان نوعها) تمنع أثناء الدوام المدرسي ، ويتم مصادرتها من الطلاب باستثناء ساعات اليد .
- ❖ الهواتف المتحركة أو الأجهزة الالكترونية تمنع ضمن مبنى الحرم المدرسي يتم حجزها مع اتخاذ الإجراءات اللازمة.
- ❖ يمنع استخدام الماكياج للطالبات وطلاب الأظافر أثناء الدوام الرسمي .
- ❖ عدم السماح للطلاب بقص الشعر وفق أشكال غير مألوفة وغير مرغوبة في المجتمع.

ثالثا الدوام الرسمي :-

❖ تحرص إدارة المدرسة على التزام جميع الطلاب بالدوام الرسمي وتعتبره الصورة الحقيقية لنجاحها ولا تقبل التجاوز فيه أو عدم الالتزام من أي طالب باستثناء حالات الغياب المبررة وفق القوانين المعتمدة ونؤكد على ضرورة مراعاة الآتي :-

- ❖ يتوقع من الطلاب الحضور إلى المدرسة في كل يوم دراسي كما هو محدد في التقويم المدرسي.
- ❖ يجب على الطلبة الوصول إلى المدرسة في الموعد المحدد كل يوم وحضور الطابور الصباحي وحضور الدروس في الوقت المحدد.
- ❖ يلتزم ولي الأمر بإبلاغ المدرسة فوراً عند غياب الطالب أو تأخيره لأي سبب كان .
- ❖ غياب الطالب أو تأخيره عن الدوام يعتبر مخالف للوائح المدرسة إذا لم يدرج ضمن الغياب أو التأخير المبرر.
- ❖ عند تأخير الطالب الذي يحول دون دخوله الامتحانات الفصلية أو غيابه عن الامتحان لا يسمح له بدخول امتحان الإعادة إذا لم يكن الغياب مبرراً بتقرير طبي أو لأي سبب من أسباب الغياب المبرر المشار إليها أدناه في البند 11.
- ❖ في حال تأخر الطالب عن الدوام الرسمي لمدة تزيد عن 10 دقائق فإن تأخيره يعتبر تغيباً عن يوم دراسي كامل في سجلات الحضور والغياب.
- ❖ في حال غياب الطالب غياباً غير مبرر ما مجموعه يزيد عن 10% يتم رفع تقرير للمجلس بشأن فصل الطالب واعتباره راسباً في العام الدراسي المقيد به والاعتذار عن استمراره للعام التالي.
- ❖ يعتبر الطالب غائباً يوم دراسي في حال غيابه عن إحدى الحصص في اليوم الدراسي الواحد بدون علم الإدارة.
- ❖ عدم السماح بانصراف أي طالب قبل نهاية الدوام الرسمي إلا في الحالات الطارئة وبعد اقتناع الإدارة بالأسباب.
- ❖ تعتبر المدرسة الحالات التالية غياباً مبرراً للطالب وهي :-

- الغياب بسبب المرض مع إثبات ذلك بموجب شهادة أو تقرير طبي معتمد.
- السفر للخارج لمراقبة أحد الوالدين مع إثبات ذلك من خلال المستندات (جواز السفر)
- مهام رسمية ويكون بعلم وموافقة الإدارة مسبقاً مع توفير المستندات الدالة على ذلك.
- وفاة احد الأقارب من خلال إثبات ذلك بالمستندات المطلوبة (شهادة الوفاة)
- المثل أمام إحدى الجهات الرسمية.
- ويعتبر أي غياب مخالف للحالات السابقة غياباً غير مبرر وتطبق عليه اللوائح المعتمدة.
-

رابعاً حقوق وواجبات الطالب:-

حقوق الطالب

- ❖ الحصول على تعليم متميز يعزز المواهب والقدرات.
- ❖ التعلم في بيئة مدرسية آمنة قائمة على الاحترام المتبادل.
- ❖ وجود ممثل رسمي للطالب في الاجتماعات واللقاءات المدرسية (ولي الأمر - وصي شرعي)
- ❖ عدم اطلاع أي شخص على ملفات الطالب الشخصية إلا بموافقة ولي الأمر.
- ❖ توفير الرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية المناسبة له.

واجبات الطالب :-

- ❖ الالتزام بقوانين وسياسات المدرسة ودائرة التعليم والمعرفة .
- ❖ الالتزام بقواعد سلوك الطلبة.
- ❖ الدراسة بجد واجتهاد وتعزيز البيئة المدرسية .
- ❖ الحضور للمدرسة بجهوزية واستعداد للتعلم.
- ❖ المشاركة في النشاط المدرسي.
- ❖ العمل على تعزيز وتشجيع البيئة المدرسية الايجابية.

خامساً أنماط من السلوك الغير مرغوب فيها:-

هذه الأنماط السلوكية المذكورة تحتاج إلى تدخل كافة المعنيين في إدارة المدرسة من أجل العمل على تعديل السلوك وتحويله من السلوك السلبي إلى السلوك الايجابي وهي على النحو التالي:-

- ❖ الإساءة إلى الأديان وكل ما يحدث بسبب مظاهر الفتنة والتمييز العنصري على أساس الجنسية والمذهب والطائفة.
- ❖ الإساءة إلى الرموز السياسية والاجتماعية والعلمية والأدبية وغيرها داخل وخارج الدولة.
- ❖ تجاوز الطالب لأنظمة المدرسة وتعليماتها التربوية و الإدارية والإخلال بها.
- ❖ الهروب من المدرسة أو التسرب بين الحصص أو الانقطاع عن الدراسة لأيام متتالية دون عذر مقبول.
- ❖ ارتكاب أي من الأعمال المخلة بالشرف والأمانة.
- ❖ السلوك المنافي للأداب العامة والمؤذي للمجتمع.
- ❖ الاشتراك في أعمال الشغب المخلة بأمن المدرسة والزملاء والعاملين بالمدرسة.
- ❖ التدخين أو حيازة أو ترويج المواد الممنوعة والمخدرات بجميع أشكالها داخل الحرم المدرسي.

- ❖ الاعتداء اللفظي أو البدني على الزملاء أو العاملين بالمدرسة أو إلحاق الأذى بهم.
- ❖ التعدي على المرافق المدرسية والممتلكات العامة سواء بالتخريب أو الكتابة الخ .
- ❖ إدخال مطبوعات أو صور مخلة بالآداب العامة إلى المدرسة أو ترويجها .
- ❖ إتلاف أو الاستيلاء على ممتلكات الآخرين أو المدرسة.
- ❖ التقوه بما يخل بالحياء والآداب العامة.
- ❖ التأخير عن طابور الصباح بدون عذر مقبول.

مستويات المخالفات السلوكية تقسم إلى 5 مستويات :-

المستوى الأول :-

- ❖ التأخير عن طابور الصباح أو عدم المشاركة فيه بدون عذر مقبول.
- ❖ التأخير عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الحصة الدراسية دون عذر مقبول .
- ❖ التغيب عن المدرسة دون عذر مقبول.
- ❖ عدم التقيد بالزى الرسمي أو الرياضي المقرر من إدارة المدرسة.
- ❖ عدم إحضار الكتب والأدوات المدرسية أو عدم المحافظة عليها.
- ❖ الدخول والخروج من الفصل الدراسي أثناء الحصص دون استئذان.
- ❖ الإهمال في أداء الواجبات الدراسية .
- ❖ عدم الالتزام بالإجراءات المتبعة في تنظيم استخدام المرافق الخاصة بالمدرسة.
- ❖ إدخال أجهزة المحمول إلى المبنى المدرسي أثناء الدوام الرسمي .
- ❖ كل ما هو شبيه بهذه المخالفات.

المستوى الثاني :-

- ❖ تعمد تكرار المخالفات السابقة.
- ❖ الكتابة على الجدران المدرسية والأثاث المدرسي.
- ❖ ارتكاب أفعال لا ترتقي إلى درجة الإلتلاف والتخريب للممتلكات العائدة للمدرسة والعاملين بها.
- ❖ الهروب من المدرسة.
- ❖ الشجار وتهديد الغير بالقول أو الفعل .
- ❖ عدم إتباع النظم السلوكية والإرشادية المقررة بالمدرسة.
- ❖ التعدي اللفظي والتحريرض بالأفعال أو الأقوال ضد الزملاء أو العاملين بالمدرسة.

- ❖ التلغظ بما يفيد التحدي السافر للعاملين بالمدرسة.
- ❖ عدم إتباع التعليمات أو التوجيهات المنظمة للعمل المدرسي.
- ❖ عدم إتباع التعليمات الخاصة باستخدام أجهزة الحاسوب أو الوسائل التقنية.
- ❖ تزوير توقيع ولي الأمر عند تقديمه للمدرسة.
- ❖ كل ما هو شبيه بهذه المخالفات ويبت فيها عند الاختلاف بالعرض على اللجنة التربوية بالمدرسة.

المستوى الثالث :-

- ❖ تعمد تكرار المخالفات السابقة.
- ❖ حيازة مواد مخالفة للأديان السماوية ومخلة بالآداب العامة والنظام العام بالمدرسة.
- ❖ حيازة الأدوات الحادة أو الأسلحة النارية أو البيضاء أو المواد الخطرة في المدرسة.
- ❖ تعمد إتلاف أو تخريب أجهزة وأدوات المدرسة والعاملين بها .
- ❖ العبث والإتلاف والتخريب للحافلات المدرسية.
- ❖ المخالفة الصارخة لقيم وعادات المجتمع في الملبس والمظهر والسلوكيات.
- ❖ الاستيلاء على ممتلكات المدرسة أو العاملين بها والزملاء.
- ❖ التدخين داخل الحرم المدرسي.
- ❖ حيازة مواد إعلامية إلكترونية أو مادية غير مرخص بها ومخالفة للنظام العام.
- ❖ كل ما هو شبيه بهذه المخالفات.
- ❖ تهديد العاملين بالمدرسة بأي وسيلة كانت.
- ❖ التحرشات الجنسية.
- ❖ التلغظ بما يخالف النظم المتبعة بالمدرسة.
- ❖ التعرض بالإساءة للرموز السياسية والدينية والاجتماعية محليا و دوليا.
- ❖ توزيع كل ما هو مخالف للأديان السماوية أو الآداب العامة والنظام العام.
- ❖ حيازة وجلب وترويج أو استعمال المخدرات والمؤثرات العقلية.
- ❖ الاعتداء الجسدي على العاملين بالمدرسة.
- ❖ الإساءة للأديان السماوية وكل ما يثير الفتنة الطائفية والمذهبية.
- ❖ الاعتداء الجنسي أو ممارسته سواء بالاتفاق أو الإكراه.
- ❖ استعمال وتشجيع الغير على استخدام الأسلحة النارية أو البيضاء وما في حكمها.

❖ كل ما هو شبيه بهذه المخالفات.

المستوى الرابع :

- ❖ استخدام وسائل الاتصال (مثل وسائل التواصل الاجتماعي، والأجهزة الرقمية) لأغراض غير قانونية أو غير أخلاقية أو بطريقة تشوه سمعة المدرسة وأفراد المجتمع المدرسي .
- ❖ امتلاك أو استخدام أو توزيع الأسلحة أو المعدات التي تستخدم كأسلحة (مثل الأسلحة النارية، والشفرات)، أو ما يعادلها في حرم المدرسة أو على متن الحافلة أو أثناء الأنشطة المدرسية خارج المدرسة .
- ❖ الاعتداء الجنسي (بما في ذلك التحرش الجنسي) داخل المدرسة أو على متن الحافلة أو أثناء الأنشطة المدرسية خارج المدرسة .
- ❖ الاعتداء على الآخرين في المدرسة أو على متن الحافلة أو أثناء الأنشطة المدرسية خارج المدرسة والتسبب في إصابة للضحية .
- ❖ السرقة و/أو المشاركة في تغطيتها .
- ❖ التقاط أو امتلاك أو مشاهدة أو توزيع المعلومات/الوسائط (تسجيل صوت أو صور أو فيديو وما إلى ذلك) التي تتضمن محتوى غير قانوني (إباحي، فيديوهات إرهابية/متطرفة) .
- ❖ تسريب أسئلة الامتحانات أو المشاركة في الأنشطة ذات الصلة .
- ❖ إشعال النار في حرم المدرسة .
- ❖ إهانة الشخصيات السياسية أو الدينية أو الاجتماعية في الإمارات .
- ❖ استخدام أو الترويج أو امتلاك أو توزيع الكحول أو المخدرات أو الأدوية الطبية أو المواد المؤثرة عقلياً في حرم المدرسة أو على متن الحافلة أو أثناء الأنشطة المدرسية خارج المدرسة .
- ❖ نشر أو الترويج للأفكار أو المعتقدات الثقافية غير المناسبة التي تتعارض مع قوانين الإمارات بنية سيئة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس .
- ❖ النشاط الرقمي التطفلي و/أو غير القانوني على أنظمة تقنية المعلومات في المدرسة (مثل اختراق حسابات المدرسة أو تثبيت برامج غير مصرح بها) .
- ❖ التسلل إلى حرم المدرسة بعد ساعات الدراسة

الحالة				مستوى سوء السلوك
أكثر من ثلاث مرات	المرة الثالثة	المرة الثانية	المرة الأولى	
<p>إنذار كتابي</p> <p>إخطار أولياء الأمر كتابياً واستدعاء ولي الأمر من قبل لجنة إدارة السلوك للاتفاق على كيفية تنفيذ مجموعة من الإستراتيجيات التي تهدف إلى الحد من السلوك السلبي.</p>	<p>إنذار كتابي</p> <p>إخطار أولياء الأمر كتابياً وعقد اجتماع (اجتماعات) معهم للاتفاق على إستراتيجية مشتركة المنزل والمدرسة. يطلب من أولياء الأمور التوقيع على تعهد لدعم الإستراتيجية المتفق عليها..</p>	<p>إنذار كتابي</p> <p>إخطار ولي الأمر كتابياً بسوء سلوك الطالب.</p>	<p>تحذير شفهي</p> <p>مناقشة التغيير المتوقع في السلوك مع الطالب.</p>	المستوى 1
<p>الفصل</p> <p>إيقاف الطالب فوراً عن المدرسة حتى نهاية التحقيق ولدة أقصاها 5 أيام، وإشعار ولي الأمر. تقوم لجنة إدارة السلوك بتقييم الأدلة والاتفاق على مجموعة نهائية من الإجراءات التأديبية التي قد تشمل الفصل. بعد اتباع الخطوات السابقة، إذا استمر الطالب في تكرار المخالفة، يُسمح للمدرسة بتقديم طلب إلى دائرة التعليم والمعرفة لفصل الطالب. عند تقديم الطلب إلى دائرة التعليم والمعرفة، يجب على المدرسة إدراج الأدلة التي تُظهر اتباع جميع المراحل السابقة، بما في ذلك دليل على توفير الدعم والاستشارة الكافية وفقاً لإستراتيجية السلوك.</p>	<p>الإيقاف للمؤقت في المدرسة</p> <p>إيقاف الطالب مؤقتاً لمدة تصل إلى ثلاثة أيام وتكليفه بأداء واجبات دراسية تحت إشراف داخل المدرسة. إصدار إنذار نهائي كتابي للطالب وولي الأمر. إخطار لجنة إدارة السلوك للاتفاق على مجموعة نهائية من الإجراءات لتصحيح سلوك الطالب. يُطلب من ولي توقيع تعهد لدعم الاستراتيجية المتفق عليها.</p>	<p>الإيقاف للمؤقت في المدرسة</p> <p>إيقاف الطالب مؤقتاً لمدة تصل إلى يومين وتكليفه بأداء واجبات دراسية تحت إشراف داخل المدرسة مع إشعار ولي الأمر. إخطار الطالب وولي الأمر بإنذار كتابي ثاني. إخطار لجنة إدارة السلوك للاتفاق على مجموعة من الإستراتيجيات لتصحيح سلوك الطالب. يُطلب من ولي الأمر توقيع تعهد لدعم الإستراتيجية المتفق عليها .</p>	<p>إنذار كتابي</p> <p>يُطلب من الطالب توقيع تعهد بعدم تكرار الفعل المخالف . استدعاء ولي الأمر، الذي يُطلب منه توقيع اتفاقية تُلزمه بدعم طفله في تصحيح سلوكه.</p>	المستوى 2
<p>الفصل</p> <p>إيقاف الطالب فوراً عن المدرسة حتى نهاية التحقيق لمدة أقصاها 5 أيام وإشعار ولي الأمر.</p>	<p>الإيقاف للمؤقت خارج المدرسة</p>	<p>الإيقاف للمؤقت في المدرسة</p>	<p>الإيقاف للمؤقت في المدرسة</p>	المستوى 3

مستوى سوء السلوك	الحالة		
	للمرة الأولى	للمرة الثانية	للمرة الثالثة أكثر من ثلاث مرات
	<p>إيقاف الطالب فوراً داخل المدرسة. يقوم فريق إدارة السلوك بتقييم الأدلة وتحديد الإجراءات التأديبية. تستدعي المدرسة ولي الأمر فوراً لإبلاغه بالإجراء التأديبي وضرورة توقيع تعهد لدعم الإستراتيجية المتفق عليها.</p>	<p>إيقاف الطالب فوراً عن المدرسة حتى نهاية التحقيق لمدة أقصاها 5 أيام وإشعار ولي الأمر. يقوم فريق إدارة السلوك بتقييم الأدلة والاتفاق على مجموعة من الإجراءات التأديبية النهائية. تقديم إنذار كتابي نهائي للطالب وولي الأمر. استدعاء الطالب وولي الأمر إلى المدرسة لعرض قرار اللجنة.</p>	<p>يقوم فريق إدارة السلوك بتقييم الأدلة والاتفاق على مجموعة من الإجراءات التأديبية النهائية التي تشمل الفصل. بعد اتباع الخطوات السابقة، إذا استمر الطالب في تكرار المخالفة، يُسمح للمدرسة بتقديم طلب إلى دائرة التعليم والمعرفة لفصل الطالب. عند تقديم الطلب إلى دائرة التعليم والمعرفة، يجب على المدرسة إرفاق الأدلة التي تُظهر اتباع جميع المراحل السابقة، بما في ذلك دليل على توفير الدعم والاستشارة الكافية وفقاً لإستراتيجية السلوك.</p>
المستوى 4	<p>الإيقاف للوقت عن المدرسة إيقاف الطالب فوراً عن المدرسة حتى نهاية التحقيق مع إشعار ولي الأمر. يقوم فريق إدارة السلوك بتقييم الأدلة والاتفاق على مجموعة من الإجراءات التأديبية وخطة تصحيحية.</p>	<p>الفصل إيقاف الطالب فوراً عن المدرسة حتى نهاية التحقيق لمدة أقصاها 5 أيام وإشعار ولي الأمر. يقوم فريق إدارة السلوك بتقييم الأدلة والاتفاق على مجموعة من الإجراءات التأديبية النهائية التي قد تشمل الفصل. بعد اتباع الخطوات السابقة، إذا استمر الطالب في تكرار المخالفة، تُمنح المدرسة الإذن بتقديم طلب إلى دائرة التعليم والمعرفة لفصل الطالب. عند تقديم الطلب، يجب على المدرسة إدراج الأدلة التي تُثبت اتباع جميع المراحل السابقة، بما في ذلك إثبات توفير الاستشارة الكافية وفقاً لإستراتيجية السلوك.</p>	

2. خلال العملية التأديبية، يجب على المدارس مراقبة وتوثيق وتقديم دعم مستمر للطلبة (سواء من خلال مرشد المدرسة أو الأخصائي العلاجي في المدرسة) وأشكال أخرى من الدعم (مثل الأخصائي الاجتماعي) حسب الحاجة طوال العملية التأديبية.

3. يجب على المدارس التعامل مع سوء السلوك الذي يمكن تصنيفه كإساءة معاملة (مثل الإساءة الجسدية، التنمر، الاعتداء الجنسي) وفقاً لإجراءات الإبلاغ في دليل معالجة حالات الإساءة للطلاب داخل المؤسسات التعليمية (هيئة الطفولة المبكرة، 2024).

الإجراءات المتخذة بحق الطالب الغير منضبط سلوكيا :-

الإجراءات الواجب اتخاذها بحق الطالب غير المنضبط سلوكيا في حدود مخالفات الدرجة الأولى :-

- ❖ الإرشاد والتوجيه من قبل (المعلم - المشرف - الأخصائي)
- ❖ النبيه الشفوي من قبل المعلم أو احد العاملين بالمدرسة ممن بأشروا الموقف.
- ❖ تعهد خطي من الطالب بالالتزام وعدم تكرار المخالفة.
- ❖ إنذار الطالب خطيا.
- ❖ الاعتذار ممن أساء إليهم.
- ❖ استدعاء ولي الأمر وتعهد شفويا بعد تكرار السلوك السلبي.
- ❖ اطلاع ولي الأمر على سلوك الطالب وتوثيقه من خلال محضر اجتماع.

الإجراءات الواجب اتخاذها بحق الطالب غير المنضبط سلوكيا في حدود مخالفات الدرجة الثانية :-

- ❖ استدعاء ولي الأمر وتعهد كتابيا بعدم تكرار السلوك السلبي.
- ❖ إصلاح ما تم تخريبه أو إحضار البديل أو تسديد قيمته.
- ❖ اعتذار الطالب لمن أساء إليهم.
- ❖ كل ما سبق ذكره بالإضافة إلى حرمان الطالب من دخول المدرسة لمدة لا تزيد عن 3 أيام مع حضور ولي الأمر.

الإجراءات الواجب اتخاذها بحق الطالب غير المنضبط سلوكيا في حدود مخالفات الدرجة الثالثة :-

- ❖ استدعاء ولي الأمر وإعلامه بمضمون السلوك السلبي والإجراءات المتخذة ضده .
- ❖ إصلاح ما تم تخريبه أو إحضار البديل أو تسديد قيمته.
- ❖ تعهد خطي للطالب بعدم تكرار المخالفة.
- ❖ حرمان الطالب من الفسحة أو النشاط المدرسي.
- ❖ اعتذار الطالب لمن أساء إليهم مع تعهد خطي.
- ❖ حرمان الطالب من دخول المدرسة لمدة لا تزيد عن 3 أيام مع إنذار كتابي بالنقل من المدرسة في حال التكرار.
- ❖ إبلاغ أولياء الأمور بموجب إنذار كتابي، وعقد اجتماع أو سلسلة من الاجتماعات معهم من أجل الاتفاق على إستراتيجية مشتركة ومعقولة بين البيت والمدرسة. ويلتزم ولي الأمر - في هذه المرحلة - بالتوقيع على تعهد لدعم الإستراتيجية المتفق عليها.
- ❖ في حال استمرار السلوك غير المقبول من الطالب، يمكن إيقافه مؤقتاً عن المدرسة لمدة لا تتجاوز خمسة أيام، وإصدار إنذار نهائي له ولولي أمره بهذا الخصوص.

❖ في المرحلة النهائية - وفي حال أخفق الطالب في تعديل سلوكه وفقاً لمتطلبات المدرسة- تقوم المدرسة بتقديم طلب للمجلس لنقله إلى مدرسة أخرى، أو فصله نهائياً مع إرسال المستندات التي تثبت اتباع هذه المراحل المتدرجة جميعها.

❖ تشكيل لجنة مدرسية لإدارة سلوك الطلبة فيها لاستعراض المشكلات السلوكية الطلابية ومناقشتها، على أن تكون الإجراءات التأديبية التي تتخذها اللجنة عادلة ومنصفة للطلبة جميعهم دون استثناء. ويجب أن تكون الإجراءات التأديبية مناسبة لعمر الطالب وطبيعة السلوك المخالف وفق المستويات المحددة في هذه السياسة. ويجب أن تتسم عملية رفع التظلمات ضد العقوبات بالشفافية والنزاهة، وتكون متاحة للطلبة وأولياء أمورهم.

❖ رصد جميع المخالفات والانتهاكات على نظام الطالب الإلكتروني (ESIS) ورفع التقارير الداعمة لكل مخالفة والإجراءات المتخذة.

❖ تحتفظ اللجنة المدرسية لإدارة سلوك الطلبة بسجل المسائل التأديبية الخاصة بكل طالب، وبالإجراءات المتخذة استجابة لذلك. وتقوم المدرسة والمجلس والسلطات الإشرافية بالتعامل مع المعلومات المتعلقة بسلوك الطلبة بسرية تامة.

الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة:-

❖ يتوقع من الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة اتباع القواعد السلوكية على غرار غيرهم من الطلبة، لكن تقوم المدرسة بالأخذ في الاعتبار - قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة - طبيعة حاجة الطالب الخاصة وخطته التربوية الفردية.

❖ لا يجوز فرض عقوبات على الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة أكثر صرامة من العقوبات المفروضة على بقية الطلبة بسبب انتهاكات مماثلة.

❖ يتم تطبيق سياسة السلوك المدرسي - عموماً - دون تمييز بين الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وغيرهم من الطلبة.

❖ تقوم المدرسة بتباعد الإرشادات التوجيهية الواردة في كتيب (لائحة دعم السلوك الإيجابي في المدارس بإمارة أبوظبي) الصادر عن المجلس

إجراءات تعزيز السلوك الإيجابي وإجراءات تعديل السلوك السلبي :-

تعمل المدرسة جاهدة على تعزيز السلوك المرغوب فيه لدى جميع الطلاب لخلق جيل لديه معرفة وعلم واخلاق وقيم مستمدة من الموروث الاجتماعي والدين الحنيف.

المواقف التي تستدعي التعزيز هي :-

- التميز الواضح في التمسك بقيم المجتمع وأعرافه وتقاليده.
- ارتفاع مستوى الانجاز والدافعية للتعلم وحب العلم وتقدير المعلم.
- التمييز الواضح في الأمانة والصدق وقيم التعاون والولاء والانتماء للوطن.
- التفوق الدراسي والتحسين بعد التأخر الدراسي أو الرسوب .
- المشاركة الايجابية والفاعلة في الأنشطة والمسابقات المدرسية.
- القدرات القيادية وممارستها ومهارات تحمل المسؤولية والتعاون.
- المشاركة في تنفيذ المشروعات والبرامج الايجابية على المجتمع المدرسي والمحلي.
- نهج الطالب سلوكا ايجابيا بعد تعديل سلوكه غير المرغوب فيه.

أساليب تعزيز السلوك المرغوب فيه:-

يتم تعزيز السلوك المرغوب فيه للطلاب على مستوى الفصل والمدرسة والمنطقة التعليمية بما يتناسب مع عمر الطالب والمرحلة الدراسية بالأساليب التالية:-

- عبارات المدح والثناء والتشجيع الموجهة من قبل العاملين فور حدوث سلوك ايجابي.
- المدح التحريري في بطاقة الدرجات أو دفتر الطالب.
- شهادات تقدير معتمدة من الإدارة تسلم للطلاب أو ولي الأمر.
- وضع اسم وصورة الطالب في لوحة الشرف المدرسية.
- الإشادة بالطالب من خلال الإذاعة المدرسية أو صحف الحائط أو المجالات المدرسية.
- التكريم في الاحتفالات المدرسية مع المتفوقين.
- نشر اسم وصورة الطالب على موقع المدرسة الالكتروني.
- الجوائز العينية والمكافآت بأشكالها.

ضوابط تعزيز السلوك المرغوب فيه :-

- يكون التعزيز عقب حدوث السلوك المرغوب فيه مباشرة.
- التعزيز يكون أمام الجميع بصورة.
- يتناسب التعزيز مع نوع ودرجة السلوك.
- يوجه التعزيز إلى الاستجابة الصادرة من الطالب وليس شخص الطالب.
- تنوع أساليب التعزيز.

▪ لا يتحول التعزيز إلى إحباط الآخرين.

مواقف تستدعي التدخل لتعديل السلوك غير المرغوب فيه:-

- التأخر عن الطابور الصباحي دون عذر مقبول.
- الانقطاع لأيام متتالية عن المدرسة أو الهروب.
- تجاوز الطالب لأنظمة وتعليمات المدرسة.
- التعدي على المرافق المدرسية والممتلكات العامة بالمدرسة.
- الإلتلاف أو الاستيلاء على ممتلكات الآخرين.
- الاعتداء اللفظي أو البدني على الزملاء أو العاملين بالمدرسة.
- السلوك المنافي للأداب العامة والمجتمع.
- إدخال مطبوعات أو صور مخلة بالأداب العامة إلى المدرسة وترويجها وتداولها.
- التقوه بما ينافي الآداب العامة والحياء.
- ارتكاب ما يخل بالشرف والأمانة.
- التدخين أو حيازة أو بيع المواد الخطرة والمخدرات بأشكالها.
- الإساءة إلى الأديان السماوية وقيم الإسلام والعادات والتقاليد للدولة أو التمييز العنصري او مظاهر الفتنة.
- الإساءة إلى الرموز السياسية والاجتماعية و العلمية وغيرها.

أساليب تعديل السلوك الغير مرغوب فيه

يتم معالجة وتعديل السلوك الغير مرغوب فيه بشكل متدرج وفق الأساليب الآتية:-

- ❖ إزالة الظروف التي أدت إلى السلوك الغير مرغوب فيه.
- ❖ إتباع أساليب وقائية مثل :-
 - تعريف كافة المعنيين بلوائح المدرسة.
 - تخطيط وتنفيذ برامج وأنشطة خاصة بتنمية القيم وتأصيلها.
 - مراعاة خصائص النمو للطلبة واحتياجاتهم ومشكلاتهم وارتباطها بالسلوك السلبي.
 - التخطيط والتنفيذ لبرامج التوجيه والإرشاد الفردي والجماعي.
 - التأكيد المستمر على شعار القدوة الحسنة بين المعلمين والطلاب.
 - التنفيذ للبرامج والأنشطة التي من شأنها أن تدعم وتقوي العلاقة بين البيت والمدرسة.
 - حرمان المسئ من المكافآت والجوائز.

○ إلزام المسئء بإصلاح الضرر الذي تسبب به.

ضوابط تعديل السلوك الغير مرغوب فيه :-

- ❖ التحقق من وقوع الخطأ.
- ❖ تطبيق الأساليب في إطار توجيه السلوك وتعديله وليس غضب أو انتقام.
- ❖ التعامل مع الطالب على أساس احترام شخصية ومشاعر الطالب.
- ❖ مراعاة الظروف والملابسات التي وقع فيها الخطأ ومدى تكراره.
- ❖ ضرورة ربط أساليب تعديل السلوك بالتعزيز الايجابي.
- ❖ إن استخدام أسلوب واحد لتعديل السلوك يضعف أثره.
- ❖ إن التدرج في أساليب تعديل السلوك هو من الأسس التربوية الناجحة.
- ❖ خلو أساليب التعديل من القسوة والإيذاء النفسي أو التجريح أو التهكم .
- ❖ تركيز تعديل السلوك على سلوك الطالب وليس الشخصية.
- ❖ ألا تطبق على جميع طلاب الصف لخطأ ارتكبه واحد منهم.
- ❖ أن تكون الإجراءات أنية ومناسبة لدرجة ونوع السلوك.
- ❖ مراعاة العدل والمساواة في المعاملة بين جميع طلبة المدرسة.
- ❖ يكون الجزاء مناسباً لمرحلة نمو الطالب ويراعي احتياجاته الخاصة.
- ❖ ملائمة الإجراء لطبيعة السلوك ويؤخذ في الاعتبار تكرار وشدة السلوك غير المرغوب فيه.

أحكام عامة:-

- ❖ يراعي في جميع الأحوال اطلاع ولي الأمر وإحاطته علماً بمضمون المخالفات.
- ❖ يمنع بأي حال من الأحوال اللجوء إلى الأتي من الأساليب :-
 - العقاب البدني بمختلف الصور.
 - تخفيض الدرجات في المواد الدراسية أو التهديد بذلك.
 - طرد الطالب من المدرسة أثناء اليوم الدراسي .
 - العقاب الجماعي بسبب مخالفة فردية.
 - مضاعفة الواجبات الدراسية.
 - التشهير أو تجريح الطالب المخالف علانية.
 - الحرمان من قضاء الحاجة.

- ❖ يتم إصدار القرارات الخاصة بتعديل السلوك في ضوء المعايير التالية:-
 - عمر الطالب.
 - تكرار المخالفات بالنسبة للطالب.
 - درجة المخالفة.
 - الضرر الناتج عن المخالفة.
- ❖ يجوز اختيار إجراء واحد أو أكثر من بين الإجراءات المحددة لكل مستوى من مستويات مخالفات الدرجة الواحدة بشرط التناسب والتلاؤم.
- ❖ جميع المخالفات التي تم الإشارة إليها يتم الإجراءات بشأنها في حال تم ارتكابها من قبل الطالب أثناء الدوام.
- ❖ يتم الانتقال من إجراءات المستوى إلى المستوى الذي يليه وفق مستوى المخالفة وعمر الطالب.



سياسة المدرسة للصحة النفسية للطلبة للعام الدراسي 2025-2026

مقدمة

إيماناً بدور المدرسة في توفير بيئة تعليمية آمنة وشاملة لجميع الطلبة، تلتزم المدرسة بتعزيز وحماية الصحة النفسية للطلبة باعتبارها أساساً للتعلم الفعال والنمو السليم، ووفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة والصحة النفسية.

الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

- تعزيز الوعي بالصحة النفسية لدى الطلبة.
- الكشف المبكر عن المشكلات النفسية والسلوكية.
- توفير الدعم والإرشاد المناسب.
- حماية الطلبة من المخاطر النفسية.
- دعم الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.



نطاق التطبيق

تُطبَّق هذه السياسة على:

- جميع الطلبة بجميع المراحل الدراسية.
- جميع العاملين في المدرسة.
- أولياء الأمور.

المبادئ العامة

- السرية التامة.
- مصلحة الطالب أولاً.
- الوقاية قبل العلاج.
- الشراكة مع الأسرة.
- احترام القوانين والتعاميم الرسمية.

التوعية والتثقيف بالصحة النفسية

تلتزم المدرسة بـ:

- تقديم برامج منتظمة للتوعية بالصحة النفسية.
- تعليم مهارات إدارة الضغوط، وبناء المرونة النفسية.
- تنفيذ أنشطة التعلم الاجتماعي والعاطفي.
- توعية أولياء الأمور عبر نشرات وورش عمل دورية.



خدمات الدعم والإرشاد

- توفير مرشد مدرسي مؤهل.
- تعيين أخصائي اجتماعي لدعم الطلبة.
- توثيق جميع الحالات وفق الأنظمة المعتمدة.
- التعاون مع جهات خارجية معتمدة عند الحاجة.

السرية وحماية البيانات

- جميع المعلومات النفسية للطلبة تُعد سرية.
- لا يتم الإفصاح إلا في الحالات التي تشكل خطراً على الطالب.
- الالتزام بقانون حماية البيانات الشخصية.

موافقة ولي الأمر

- تُؤخذ موافقة ولي الأمر قبل بدء جلسات الإرشاد المنتظمة.
- في حال الرفض واستمرار الخطورة، يتم رفع الحالة للجهات المختصة كحالة إهمال.

مسارات الإحالة

تشمل:

- الإحالة الذاتية.



-
- إحالة المعلمين.
 - إحالة الأخصائي الاجتماعي.
 - الإحالة الخارجية للمراكز المتخصصة عند الضرورة.
 - إشراك ولي الأمر حسب مصلحة الطالب.

الدعم خلال الفترات الحرجة

تشمل:

- فترات الاختبارات.
- الانتقال بين المراحل.
- التقديم للجامعات.
- تنفيذ ورش دعم نفسي وتخفيف القلق.
- جلسات فردية للطلبة المحتاجين.

دعم الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية

- مراعاة حالتهم النفسية ضمن الخطط الفردية.
- توفير تسهيلات معقولة.
- مراقبة الطلبة الأكثر عرضة للتوتر أو القلق.

الأدوار والمسؤوليات

إدارة المدرسة:



- . الإشراف على التطبيق.
- . دعم البرامج النفسية.
- . التدخل في الحالات الخطرة.

المرشد المدرسي:

- . تقديم الاستشارات.
- . توثيق الحالات.
- . التنسيق مع الجهات المختصة.

الأخصائي الاجتماعي:

- . الدعم الاجتماعي والعاطفي.
- . التواصل مع الأسرة.

المعلمون:

- . رصد السلوكيات المقلقة.
- . الإحالة الفورية.

أولياء الأمور:

- . التعاون مع المدرسة.
- . حضور الورش التوعوية.

سياسة المدرسة للطعام الصحي وسلامة الغذاء

المقدمة

تلتزم المدرسة بتوفير بيئة غذائية آمنة وصحية لجميع الطلبة والموظفين، منسجمة مع متطلبات سياسة دائرة التعليم والمعرفة للطعام الصحي وسلامة الغذاء. ونسعى إلى تعزيز العادات الغذائية السليمة، وضمان سلامة الأغذية المقدمة داخل الحرم المدرسي، وتعزيز الاستدامة في ممارسات الطعام.

الأهداف

1. التأكد من أن جميع خدمات الطعام تتوافق مع دليل أبوظبي الإرشادي للغذاء .
2. تعزيز الوعي الغذائي لدى الطلبة والموظفين وأولياء الأمور حول أهمية التغذية الصحية والمستدامة.
3. ضمان توفير وجبات صحية وأمنة داخل المدرسة وفي جميع الفعاليات.
4. الالتزام بمعايير النظافة وسلامة الغذاء في جميع مراحل إعداد وتقديم الطعام.
5. دعم ممارسات الاستدامة البيئية من خلال الحد من الهدر الغذائي واستخدام العبوات القابلة لإعادة التدوير.

مجالات التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع:

- المقصف المدرسي وموردي الأغذية.
- الفعاليات المدرسية التي يُقدّم فيها طعام.
- الطلبة والموظفين وأولياء الأمور.
- الأنشطة الصفية وغير الصفية التي تتضمن تقديم وجبات أو مشروبات.

الالتزامات العامة

1. توفير خيارات غذائية صحية ومتنوعة تتضمن الفواكه، والخضروات، والحبوب الكاملة، وتقلل من الدهون المشبعة والسكريات.
2. منع إدخال أو بيع الأطعمة غير الصحية أو التي تحتوي على مسببات حساسية شائعة (مثل المكسرات).
3. التأكد من حصول جميع الطلبة على وجبة يومية صحية ما لم يكونوا صائمين.
4. مراقبة السلوكيات المثيرة للقلق مثل اضطرابات الأكل أو التنمر المتعلق بالطعام.
5. ضمان إشراف الكادر المدرسي على أوقات الوجبات.

سلامة الغذاء والنظافة

- الاحتفاظ بسجلات تفتيش النظافة والتراخيص الغذائية.
- التأكد من نظافة أماكن إعداد الطعام والأدوات المستخدمة.

- منع الطلبة من استخدام خدمات توصيل الطعام الخارجية أثناء اليوم الدراسي.

التوعية والتثقيف الغذائي

- تضمين موضوعات التغذية الصحية وقراءة الملصقات الغذائية والاستدامة في المنهج الدراسي.
- تنفيذ ورش عمل ومسابقات حول الأكل الصحي.
- إشراك أولياء الأمور عبر نشر إرشادات التغذية المدرسية وقيود الأطعمة الممنوعة.

الاعتبارات الخاصة

- الطلبة المصابون بالحساسية الغذائية:

- الاحتفاظ بسجلات محدثة للحالات.
- توضيح التحذيرات على الملصقات الغذائية.
- إعداد خطط طوارئ للتعامل مع التفاعلات التحسسية.

الاستدامة الغذائية

تلتزم المدرسة بتعزيز ممارسات الاستدامة في خدمات الطعام من خلال:

1. تقليل الفاقد من الطعام وإعادة التدوير.
2. توفير وجبات مستدامة (مثل الأطعمة النباتية أو المحلية).
3. استخدام عبوات صديقة للبيئة قابلة لإعادة الاستخدام.
4. التوعية بتقليل البصمة الكربونية للوجبات.



سياسة القبول

مقدمة:

يقوم نظام المدرسة على سياسة تضمن لولي الأمر اختيار أفضل أنواع التعليم لأبنائه حيث نعمل مع دائرة التعليم والمعرفة على تقديم تعليم متميز للطلاب يجذب الطالب وولي الأمر الذي أصبح يدرك أن هناك تنوع في التعليم فيبدأ ولي الأمر في البحث عن التعليم الذي يناسب ميول أبنائه المستقبلية ومن منطلق التزام المدرسة بسياسة دائرة التعليم والمعرفة واللائحة التنفيذية للتعليم الخاص فتعتمد المدرسة السياسة التالية لقبول الطلاب والتي تنص على أن التعليم حق لكل من هو في سن التعليم الإلزامي .

مادة (1) إلزامية التعليم

- 1- يحق للطالب التعلم وعدم العمل على حرمانه من التعليم في أي ظرف من الظروف وفي حال قيام ولي الأمر بمنع الطفل من التعليم فسيكون عرضة للمساءلة القانونية .
- 2- لذلك تلتزم المدرسة بتوفير فرصة التعلم للطلاب في سن التعليم الإلزامي وذلك بتسجيله مباشرة في حال وجود شاغر أو ما تستدعيه المصلحة العامة مع عدم التمييز بين الجنسيات أو الحالات الخاصة .
- 3- وحرصاً من المدرسة على التأكد من إلزامية التعليم وجدية التعامل مع قانون التعليم الإلزامي تشترط المدرسة وجود موافقة مسبقة من المدرسة المنقول إليها الطالب في حالة نقل الطلبة من المدرسة قبل شطب الطالب أو تحويله لمدرسة أخرى .



مادة (2) قبول الطلبة وتسجيلهم وتوزيعهم

- ❖ يتم تسجيل الطالب المستمر والجديد في المدرسة استناداً إلى عمره والتسلسل الدراسي.
- ❖ يتم السماح لأولياء الأمور بزيارة المدرسة والوقوف على أوضاعها.
- ❖ تتبنى المدرسة نهج منفتح لقبول الطلبة من مختلف الأعراق والأجناس لتحقيق العدل والمساواة والشفافية.
- ❖ يتم قبول طلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة للحالات البسيطة والمتوسطة.
- ❖ يتم قبول طلبة من ذوي الحالات الصحية المزمنة مثل: السكري، الربو، أمراض القلب الخلقية، والصرع، السمنة.
- ❖ يجب على المدرسة قبول طلبة في مرحلة رياض الأطفال (روضة أولى والثانية) دون أي شكل من أشكال الإختبارات أو المقابلات.
- ❖ يجوز للمدرسة إجراء مقابلات واختبارات تحديد المستوى مع طلبة مرحلة التعليم الإلزامي بهدف تحديد مستوى أدائهم؛ لتقديم الدعم لهم وليس بهدف قبولهم أو رفضهم.
- ❖ يجوز للمدرسة إجراء مقابلة مع طلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة (الحالات البسيطة إلى المتوسطة)، ويجوز لها أن تطلب من الطالب تقديم بعض اختبارات تحديد المستوى لتتمكن من تحديد مستوى أدائه وذلك بغرض تقديم الدعم التعليمي والنفسي للملائمين، وليس بهدف قبول الطالب أو رفضه.



❖ يفتح باب التسجيل للطلبة المستجدين والمتفرعين من مرحلة إلي أعلى وإعادة القيد في جميع الصفوف خلال شهر أبريل من كل عام إلا إذا حددت دائرة التعليم والمعرفة تاريخًا آخر أما من لم يتمكن من التسجيل فيتم تسجيله في موعد أقصاه نهاية شهر سبتمبر من كل عام في حال وجود شاغر ويتم توزيع الطلاب حسب فئاتهم العمرية بما في ذلك ذوي الاحتياجات الخاصة كالتالي :-

سن القبول

العمر		الصف
الحد إلى سنوات	الحد الأدنى من سنوات	
إلى تاريخ ميلاد (2022-03-31)	من تاريخ ميلاد (2021-04-01)	الروضة الأولى
إلى تاريخ ميلاد (2021-03-31)	من تاريخ ميلاد (2020-04-01)	الروضة الثانية
إلى تاريخ ميلاد (2020-03-31)	من تاريخ ميلاد (2019-04-01)	الأول
10	7	الثاني
11	8	الثالث
12	9	الرابع
13	10	الخامس
14	11	السادس
15	12	السابع
16	13	الثامن
17	14	التاسع
18	15	العاشر
19	16	الحادي عشر
20	17	الثاني عشر



تقوم المدرسة بالاحتفاظ باستمرار تسجيل الطالب والتي تحتوي على تفاصيل التواصل الكاملة وبياناته مثل:

❖ بيانات الطالب الأساسية كالاسم الكامل باللغتين العربية والإنجليزية، تاريخ الميلاد ومكانه، الجنسية، العنوان، بيانات ولي الأمر،...إلخ

❖ الوثائق الرسمية كبطاقة الهوية الصادرة عن الدولة، بطاقة التطعيم للطالب...إلخ

❖ السجلات الدراسية للسنة السابقة، إذا كان الطالب قد التحق بمدرسة أخرى من قبل في إمارة أخرى أو خارج الدولة.

❖ الوثائق المتعلقة بالحاجات التعليمية الخاصة بالطالب، ك الخطط التربوية الفردية والتقييمات السابقة ذات الصلة، وأيضاً الإثباتات المتعلقة بالموهوبين والمتفوقين، كالخطط التعليمية المتقدمة والتدابير المتخذة (إذا لزم الأمر).

❖ يجب على المدرسة في حال عدم وجود شهادة انتقال من مدرسة إلى أخرى بين إمارات الدولة الإحتفاظ بتقرير الطالب المدرسي أو أي وثيقة أخرى مماثلة من نفس النوع صادرة عن المدرسة السابقة.

❖ يجب على المدرسة استلام بطاقة التطعيم والسجلات الطبية من المقبولين حديثاً كأحد إجراءات القبول والتسجيل وفق الإجراءات الواردة في دليل السياسات ص 123-124.



مادة (3) قبول الطلاب الناجحين من المدارس الحكومية وتعليم الكبار أو المنازل

❖ يسمح بقبول الطلاب الناجحين من المدارس الحكومية تعليم الكبار أو المنازل طبقاً للشروط التالية:

1- أن يكون السن قانونياً.

2- ألا يكون قد سبق شطب الطالب لأسباب تأديبية.

3- ألا تكون الطالبة متزوجة.

❖ يجوز انتقال الطلاب إذا كانوا في السن القانونية وفي المواعيد التي تحددها دائرة التعليم والمعرفة.

مادة (5) مستندات ووثائق التسجيل من داخل الدولة وخارجها

1- بطاقة الهوية الإماراتية (الأب - الأم - الطالب) سارية المفعول .

2- شهادة ميلاد الطالب.

3- إقامة سارية المفعول للطلاب الوافدين.

4- صورة شخصية حديثة عدد (2) .

5- السجل الصحي للطالب بالإضافة إلي بطاقة التطعيم للطفل كشرط للتسجيل في مرحلة رياض

الأطفال والصف الأول .

6- صورة جواز سفر (الأب - الأم - الطالب) .

7- آخر شهادة صف دراسي (موثقة لطلبة المدارس الحكومية) .



8- ورقة انتقال من المدرسة السابقة (موثقة لطلبة المدارس الحكومية) .

9- خلاصة القيد للمواطنين.

10-أخر شهادة دراسية موثقة من الخارجية والسفارة للدولة الصادر منها الشهادة وتوثيقهم من الخارجية

الإماراتية .

11-معادلة آخر شهادة دراسية.



مادة (6) رسوم التسجيل والمصروفات

الصف	الرسوم	الكتب	الباص	الملابس
KG 1	4000	300	3,510	150
KG 2	4000	330	3,510	150
G 1	5,300	550	3,510	150
G 2	5,900	550	3,510	150
G 3	6,580	605	3,510	150
G 4	6,580	715	3,510	150
G 5	7,380	715	3,510	150
G 6	7,380	715	3,510	150
G 7	8,480	715	3,510	150
G 8	9,680	715	3,510	150
G 9	9,680	825	3,510	150
G 10	11,200	990	3,510	150
G 11ADV	12,400	1,100	3,510	150
G 11GEN	12,400	935	3,510	150
G12ADV	13,500	1,155	3,510	150
G12GEN	13,500	990	3,510	150



مادة (7) قواعد نقل وشطب الطلاب

- 1- ينتقل الطلبة من صف دراسي إلى الصف الذي يليه ومن سنة دراسية إلى أخرى. وإذا تبين أثناء السنة الدراسية عجز أحد الطلبة عن تحقيق التقدم المأمول مقارنة بأقرانه فعلى المدرسة إبلاغ ولي أمر الطالب فوراً وعقد اجتماع لمناقشة وإيجاد الحلول الملائمة والتي قد تتضمن تعديل خطط التدريس وتوفير دعم إضافي للطلاب ويعلم أولياء الأمور بنتائج هذه الحلول ومدى تأثيرها في مستوى أبنائهم أولاً بأول ولا يجوز للمدرسة أن تقرر إبقاء الطالب في ذات الصف وعدم ترفيعه إلا بعد اتخاذ كافة الإجراءات الواردة في هذا الشأن في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها .
- 2- لا تشكل الاحتياجات التعليمية الخاصة للطلاب في حد ذاتها مانعاً دون تقديم طلب الانتساب أو الالتحاق بأية مدرسة خاصة وتتم معاملة الطلبة دون تمييز بسبب هذه الاحتياجات بحيث يعطي الطلبة من ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة فرصاً متكافئة للتعليم مع أقرانهم من غير ذوي الاحتياجات الخاصة .
- 3- لا يجوز للمدرسة فصل الطلبة أو طردهم أو إجبارهم على ترك المدرسة - خلافاً لرغبة أولياء أمورهم - دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من دائرة التعليم والمعرفة .
- 4- لا يجوز فصل الطالب من المدرسة بسبب التأخير في دفع الرسوم والأقساط المدرسية ولكن يجوز إيقاف الطالب عن الدراسة مؤقتاً بعد إنذار ولي الأمر ثلاث مرات كما يجوز حجب النتيجة والامتناع عن صرف شهادة الانتقال لحين إجراء التسوية بالأقساط ولا يجوز حرمان أي طالب من دخول امتحان آخر العام لسبب عدم دفع الرسوم الدراسية .



مادة (8) أحكام عامة

- 1- التعليم الإلزامي يبدأ من عمر ست سنوات بالصف الأول الأساسي والتسجيل في رياض الأطفال يخضع للعمر المحدد من دائرة التعليم والمعرفة .
- 2- يعول في حساب العمر على شهادة الميلاد الأصلية أو الهوية الإماراتية .
- 3- يشترط لتسجيل الطلاب الوافدين وجود إقامة وشهادات دراسية مصدقة حسب الأصول المتبعة في الدولة .
- 4- تعتمد الطاقة الاستيعابية في المدرسة بعدد (25) طالب لمرحلة رياض الأطفال و (30) طالب للمراحل الدراسية الأخرى إلا إذا رأى دائرة التعليم والمعرفة غير ذلك .
- 5- قبل عملية التسجيل تقوم المدرسة بمراجعة أعداد الشواغر .
- 6- إعداد النماذج اللازمة للتسجيل مثل طلب التحاق في المدرسة وامتحانات تحديد المستوي .
- 7- تعتمد المدرسة على إعداد سجل الكتروني معتمد من دائرة التعليم والمعرفة (Esis - Manhal) يحدد بيانات الطلاب ويحدث حسب المستجدات مع حفظ البيانات إلكترونياً وأرشفتها بطريقة يسهل الوصول إليها عند الحاجة .
- 8- فتح ملف في الإدارة لكل طالب في وقت التسجيل يحتوى على جميع الأوراق الثبوتية وتوثيق فيه نتيجة الطالب في نهاية كل عام دراسي .
- 9- فتح ملف صحي للحالات التي تحتاج متابعة مع الممرض/ الممرضة كحالات السكر والضغط وأمراض الربو والقلب والحالات الخاصة على سبيل المثال لا الحصر .
- 10- إعداد سجلات ورقية وإلكترونية لمتابعة حضور الطلاب وغيابهم .
- 11- إعداد سجلات إلكترونية للشهادات الممنوحة للطلاب .
- 12- إعداد سجلات إلكترونية للطلاب الذين تخرجوا من المدرسة .
- 13- إعداد سجلات إلكترونية للشطب والنقل والتحويل .



- 14- يجب ألا يتجاوز عدد الطلبة في صفوف رياض الأطفال (الروضة الأولى والثانية) إلى 25 طالباً، بمساحة لا تقل عن 1.5م² لكل طالب في المدارس التي تم تشغيلها قبل عام 2010م، وبمساحة لا تقل عن 2.16م² في المدارس التي تم تشغيلها بعد عام 2010م.
- 15- يتم إعطاء الأولوية في قبول الطلبة للذين إلتحقوا في السنة السابقة، أو للذين لديهم أشقاء في المدرسة، أو أبناء الموظفين في المدرسة، أو الطلبة الذين يسكنون قرب المدرسة، ملاحظة: تُعطى أولوية التسجيل للمواطنين في المدارس الحاصلة على تقدير جيد وما فوق.
- 16- يتم تسجيل الطلبة على النظام الإلكتروني في المواعيد المحددة من دائرة التعليم والمعرفة لكل عام دراسي.
- 17- يتم تسجيل الطلبة في أي وقت من السنة حسب تقدير إدارة المدرسة وبعد حصولها على موافقة دائرة التعليم والمعرفة في حال إنتهاء فترة التسجيل المحددة، شريطة مقدرة الطالب على مواكبة أقرانه في الدراسة، واجتياز المرحلة بنجاح، وتوفير الأماكن المتاحة في المدرسة.
- 18- يجوز للطلاب الإنتقال بين المدارس في الإمارة بعد حصول المدرسة على موافقة دائرة التعليم والمعرفة في حال إنتهاء فترة الإنتقال المسموح بها، مع الأخذ بعين الاعتبار المنهج الدراسي ومتطلبات معادلة شهادة الثانوية بشهادة الثانوية العامة في الدولة
- 19- إعداد سجلات ورقية وإلكترونية للدرجات .



سياسة المكافآت للطلاب

تم وضع سياسة قوية لمكافأة الطلاب المتميزين في المدرسة من خلال عمل مزيج من التشجيع، التحفيز، والإنصاف، بحيث تكون المكافآت مرتبطة بإنجازات الطلاب وسلوكهم بطريقة واضحة وعادلة. فيما يلي أهداف السياسة :

1. أهداف السياسة:

- تعزيز السلوك الإيجابي.
- تشجيع التفوق الأكاديمي.
- دعم القيم الأخلاقية والاجتماعية.
- تعزيز التعاون والعمل الجماعي.

2. معايير المكافآت:

- التفوق الأكاديمي: مثل تحقيق درجات مرتفعة أو تحسين الأداء.
- الالتزام والانضباط: مثل الالتزام بالزني المدرسي، احترام المواعيد، والسلوك الحسن.
- المبادرات والأنشطة: المشاركة في الأنشطة المدرسية، العمل التطوعي، أو تحقيق إنجازات خارج المنهج.
- الإبداع والابتكار: تقديم أفكار إبداعية أو مشاريع متميزة.



3. أنواع المكافآت:

- مادية:
- شهادات تقدير.
- جوائز بسيطة (كتب، أدوات مدرسية، ألعاب تعليمية).
- قسائم شرائية رمزية.
- معنوية:
- الإعلان عن أسماء المتميزين في الإذاعة المدرسية.
- تعليق صور أو أسماء المتميزين في لوحة الشرف.
- منح أوسمة أو شارات تميز.
- فرص إضافية:
- تنظيم رحلات تعليمية أو ترفيهية.
- تخصيص وقت إضافي لممارسة الأنشطة المفضلة.
- منح مسؤوليات قيادية (مثل قائد الفصل).

4. آليات التنفيذ:

- تحديد لجان:
- تشكيل لجنة من المعلمين والإداريين لتقييم أداء الطلاب بشكل دوري.
- إشراك الطلاب:
- استشارة الطلاب لمعرفة أنواع المكافآت التي يرغبون بها لتعزيز الحافز.



• جدول زمني:

تقديم المكافآت بشكل دوري (أسبوعي، شهري، أو فصلي).

5. الشفافية والإنصاف:

- نشر معايير المكافآت بوضوح للطلاب وأولياء الأمور.
- توثيق إنجازات الطلاب وأسباب منحهم المكافآت.
- تجنب التمييز أو المحاباة لضمان شعور الجميع بالعدالة.

6. تقييم السياسة وتحسينها:

- قياس تأثير السياسة على أداء وسلوك الطلاب.
- جمع الملاحظات من الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور لتحسين السياسة بشكل مستمر.

من خلال هذه السياسة يمكن للمدرسة خلق بيئة إيجابية تشجع الطلاب على التميز والعمل الجماعي.



العالم الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الأول)	تاريخ السريان
العالم الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول)	يبدأ الامتحان من

إيدي
*

سياسة المدارس

بشأن

المناهج الدراسية

المقدمة

يجب على جميع المدارس في أبوظبي ضمان توفير مناهج دراسية للطلبة شامل ومتوازن ومبدع وبراغي عملية الدمج ويعزز التعلم والنمو الشخصي لجميع الأطفال. يجب أن يتبع المنهاج الدراسي للمدرسة مساراً تعليمياً رسمياً متوافقاً مع المعايير الوطنية والدولية، ومدعوماً بأنشطة لاصفية وبرامج إثنائية تغذي تطور الطالب الشامل والمتوازن.

تحدد هذه السياسة المتطلبات والمعايير لدعم المدارس في تقديم مناهج دراسية عالي الجودة يعزز معارف ومهارات الطلبة ويسعى للتميز التربوي.

الغرض

- تحديد متطلبات المنهاج الدراسي ومعاييرها اللازمة لتوفير تعليم عالي الجودة يجعل الطلبة مستقلين ومتعاونين لتحقيق أقصى إمكاناتهم.
- ضمان توفير خيارات المناهج الدراسية والروابط بين المناهج الدراسية لتحقيق تجارب التعلم الهادفة والموثوقة والضرورية لتحقيق معايير عالمية.



- تحديد متطلبات المواد الدراسية "الأساسية" الإلزامية والأسس المنطقية وراء تطوير المنهاج الدراسي للمدارس.
- تمكين جميع الطلبة عبر المنهاج الدراسي من تطوير فهم واسع واحترام لثقافة الإمارات والهوية الوطنية لاكتساب المهارات والقيم اللازمة التي ستسهم في بناء الوطن وتحقيق الأولويات الوطنية.
- تحديد التقدم الراجح داخل المنهاج الدراسي لضمان برنامج تعليمي وتطويري محفز لجميع الطلبة.



<p>خطة تحدد التوجه الأكاديمي للمدرسة بما في ذلك: الرسالة والرؤية والقيم الأساسية والأهداف وجودة التدريس وأساليب التعليم الصفية والمواد والمنهاج الدراسي (المحتوى والمفاهيم والمهارات) والجدول الزمنية والسياسات والإجراءات وخطط الاعتماد والتفويض و/ أو الانتساب.</p>	<p>الخطة الأكاديمية</p>
<p>عملية ضمان الجودة التي تعتمد على دورة محددة زمنياً للتحسين المستمر وفقاً لمعايير صارمة. يتم تقييم المدارس والتحقق منها بواسطة هيئة خارجية لتحديد ما إذا كانت المعايير المحددة مُستوفاة.</p>	<p>الاعتماد</p>
<p>المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل البيئة المدرسية على أساس دائم أو مؤقت استجابة لسياق معين. ينطبق هذا على أي دعم يتطلبه الطلبة أصحاب الهمم وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا السياق المحدد (على سبيل المثال، الأشخاص من ذوي عسر القراءة أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو الطلبة الموهوبين ذوي الخصوصية المزدوجة أو الموهوبين و/ أو الفائقين). على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى مواءمة الدرس للمشاركة في حصص التربية الرياضية وإجراء التسهيلات للوصول إلى المرافق، لكنه قد لا يحتاج إلى أي مواءمة في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ذو الإعاقة السمعية إلى دعم تقني إضافي في الفصل للوصول إلى محتوى الدرس، بالإضافة إلى تسهيلات مادية أخرى للوصول إلى المادة التعليمية (مثال: الجلوس في مقدمة الفصل للتمكن من قراءة الشفاه).</p>	<p>الاحتياجات التعليمية الإضافية</p>
<p>ارتباط المدرسة بجهة خارجية يتم من خلالها الموافقة على تقديم امتحانات خارجية محددة (مثل كامريديج للتعليم و(CBSE) وكيرالا وغيرها).</p>	<p>الانتساب</p>
<p>معايير المحتوى الأكاديمي التي يصل إليها الطلبة في التقييمات و/أو الاختبارات. يُسجل عادةً على شكل درجات أو نقاط أو مستويات، ويشير إلى نتيجة إنجاز الطالب في مرحلة زمنية معينة في مستوى/عام دراسي.</p>	<p>التحصيل الدراسي</p>
<p>الشخص المسؤول عن تطبيق برامج التوجيه المهني والجامعي في المدرسة، وتوفير خدمات إرشادية وإدارية للطلبة فيما يتعلق بالتوجيه المهني والجامعي.</p>	<p>مرشد التوجيه المهني والجامعي</p>
<p>المواد أو المساقات الدراسية الإلزامية المطلوبة لإتمام مستوى/عام دراسي بنجاح.</p>	<p>المواد / المساقات الإلزامية</p>

<p>المتطلبات الدراسية الاختيارية لطلبة الحلقة الثالثة التي تركز على المواد الأساسية، بما في ذلك اللغة الإنجليزية (مثل: الكتابة الإبداعية، الصحافة، الخطابة/المنظرة)، والعلوم (مثل: علم الأحياء البحرية، علم الفلك)، والرياضيات (مثل: المحاسبة، الوعي المالي، البرمجة).</p>	<p>المقررات/المساقات الاختيارية المرتبطة بالمواد الأساسية</p>
<p>وحدات مُنظمة لدراسة مادة يُعترف بها ضمن المؤسسات التعليمية لتحقيق المتطلبات التعليمية.</p>	<p>المساق الدراسي</p>
<p>إصدار رسمي يُحدد جميع المقررات / المساقات الدراسية المتاحة للطلبة خلال العام الدراسي. يتضمن الدليل وصفاً تفصيلياً لكل مقرر، بما في ذلك المتطلبات الأساسية، وقيمة الساعات المعتمدة، ومستوى الدرجات ، ومدة المقرر (فصل دراسي أو عام دراسي كامل)، وما إذا كان المقرر يُلبي متطلبات التخرج أو المقررات الاختيارية. ويعتبر هذا الدليل أداة أساسية تساعد الطلبة وأولياء الأمور والمرشدين الأكاديميين على التخطيط واتخاذ قرارات مدروسة بشأن اختيار المقررات الدراسية، وضمان توافقها مع مسارات التخرج، والاستعداد للجامعة، والأهداف المهنية.</p>	<p>دليل المقررات / المساقات الدراسية</p>
<p>دليل تعليمي مفصل يُقدمه المعلم في بداية المقرر الدراسي، يوضح التوقعات والمحتوى والبنية والسياسات الخاصة بالمادة. يتضمن عادةً وصف المقرر، وأهداف التعلم، ومعايير التقييم، والمواد المطلوبة، والمهام الرئيسية والتقييمات، والقوانين الصفية، وجدولاً زمنياً أو دليلاً لتنظيم وتيرة الدراسة. يُعد هذا المخطط بمثابة عقد بين المعلم والطلبة، حيث يوضح ما سيتعلمه الطلبة، وكيف سيتم تقييمهم، وما هو المطلوب لتحقيق النجاح الأكاديمي خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية.</p>	<p>مخطط المقرر الدراسي</p>
<p>إستراتيجيات تعليمية تتيح لطلبة الحلقة الثالثة فرصة استعادة الساعات المعتمدة التي فاتتهم بسبب الرسوب في مادة أو عدم دراستها سابقاً. يمكن طرح هذا البرنامج خلال اليوم الدراسي العادي، أو خلال المدرسة الصيفية، أو بعد انتهاء الدوام المدرسي. الهدف منه هو منح الطلبة فرصة ثانية لاستيفاء متطلبات المقرر الدراسي. غالباً ما يتم تصميم برامج تعويض الساعات لتناسب احتياجات كل طالب بشكل فردي، كما تركز على مهارات أو معايير محددة لم يتم تحقيقها سابقاً.</p>	<p>تعويض الساعات المعتمدة</p>
<p>يشمل هذا النهج السعي المتعمد لتطبيق المعرفة و/أو المهارات و/أو المفاهيم على أكثر من مادة أكاديمية في آن واحد. يمكن أن تكون هذه المواد متصلة ببعضها عبر محور مشترك، مثل مشروع أو مشكلة أو عملية أو موضوع أو مفردات لغوية أو تجربة محددة. يعترف التعليم المتعدد المجالات بوجود وجهات نظر مختلفة ويهدف إلى خلق فهم أوسع وأكثر قابلية للنقل للمحتوى والمهارات.</p>	<p>متعدد المناهج</p>
<p>جميع المواد التي تعتبر كمساق دراسي في مدرسة.</p>	<p>مواد النهج الدراسي</p>

<p>المحتوى الأكاديمي المقصود والمفعل والمقيم والمكتسب بناءً على المعايير الوطنية للوزارة/الدائرة ذات الصلة بالتعليم والمبتدر في مدرسة. يشير المنهاج الدراسي عادةً إلى المحتوى الأكاديمي والمفاهيم والمهارات التي يُتوقع من الطلبة إتقانها. يشمل ذلك معايير التعلم أو أهداف التعلم والمواد التعليمية المستخدمة لتقديم المحتوى الأكاديمي خلال فترة زمنية محددة.</p>	<p>المنهاج الدراسي</p>
<p>وصف للتخطيط الأفقي والعمودي لمعايير التعليم والنتائج المتوقعة والمهارات والمفاهيم لمادة معينة والموارد التي يستخدمها المعلم لمعالجة هذه المعايير في الفصل الدراسي خلال العام الدراسي لجميع مستويات الصف/السنة. رسم خريطة المنهاج الدراسي (عملية إنشاء خريطة منهاج) هي إجراءً لتوثيق وتعديل قاعدة بيانات فعالة للمنهاج في المدرسة.</p>	<p>خريطة المنهاج الدراسي</p>
<p>مرحلة في العملية التعليمية الابتدائية والثانوية، وتصنف في إمارة أبوظبي على النحو التالي: مرحلة رياض الأطفال (المرحلة التمهيديّة/ السنة التأسيسية الأولى - الروضة الثانية/ السنة 1)، والحلقة الأولى (الصف 1/ السنة 2 - الصف 5/ السنة 6)، والحلقة الثانية (الصف 6/ السنة 7 - الصف 8/ السنة 9)، والحلقة الثالثة (الصف 9/ السنة 10 - الصف 12/ السنة 13). المدارس الخاصة التي تدرس منهاج وزارة التربية والتعليم قد تتبع حلقات الوزارة: رياض الأطفال، الحلقة الأولى (الصف 1- الصف 4)، والحلقة الثانية (الصف 5 - الصف 8)، والحلقة الثالثة (الصف 9- الصف 12).</p>	<p>الحلقة الدراسية</p>
<p>إطار التعليم والتعلم المنظم لتحقيق أهداف تعليمية محددة مسبقاً أو لإنجاز مجموعة محددة من المهام التعليمية على مدى فترة زمنية مطوّلة (مستدامة). قد يحتوي البرنامج على مكونات رئيسية لا تُصنف عادةً كمساقات أو وحدات أو مقررات.</p>	<p>البرنامج التعليمي</p>
<p>العملية التي تقوم من خلالها وزارة التربية والتعليم بتصديق رسمي لشهادة الثانوية والإقرار بأنها معادلة لشهادة التعليم العام في الإمارات (الثانوية العامة)، وفقاً للقرارات الوزارية ذات الصلة وتعديلاتها.</p>	<p>المعادلة</p>
<p>مكان يوفر الفرصة للطلبة لإجراء الاختبارات النهائية/ما قبل المرحلة الجامعية (مثل ACT, AP, CBSE, اختبار الإمارات القياسي (EmSAT)، برنامج الدبلوم في البكالوريا الدولية / برنامج البكالوريا الدولية الوظيفي (IB DP/IB CP)، شهادة الثانوية العامة / الشهادة الدولية للتعليم الثانوي العام (GCSE/IGCSE)، المستوى المتقدم / المستوى المتقدم الفرعي (AS/A Level)، اختبار سات (SAT)).</p>	<p>مركز اختبارات</p>
<p>أنشطة منظمة يمكن للطلبة المشاركة فيها وعادة ما تكون خارج المنهاج الدراسي (ولكن قد تكون مرتبطة به). يمكن أن تكون الأنشطة علمية أو رياضية أو ثقافية أو فكرية أو خيرية أو اجتماعية،</p>	<p>الأنشطة اللاصفية</p>

وتشمل على سبيل المثال لا الحصر الفرق الرياضية والنوادي والدروس الرياضية الخاصة والمسابقات والعروض والأنشطة الترفيهية والرحلات الميدانية والسفر الخارجي أو الأنشطة التي تُنظم افتراضياً.	
عملية الموافقة الشاملة لتقديم واحد أو أكثر من البرامج الأربعة للإطار التعليمي للبيكالوريا الدولية (IB) بناءً على معايير وممارسات البكالوريا الدولية (IB) والالتزام بمهمة وفلسفة البكالوريا الدولية خلال دورة زمنية محددة.	تفويض البكالوريا الدولية (IB)
توجه منهجي يدمج تخصصات الرياضيات مثل الجبر والهندسة والإحصاء في مقرر واحد، وبشكل يضمن التوافق مع المعايير المنهجية لكل مستوى صفّي (مثل: الرياضيات المتكاملة 1 للصف 9، والرياضيات المتكاملة 2 للصف 10).	الرياضيات المتكاملة
توجه منهجي يدمج تخصصات العلوم مثل الأحياء والكيمياء والفيزياء في مقرر واحد، وبشكل يضمن التوافق مع المعايير المنهجية لكل مستوى صفّي (مثل: العلوم المتكاملة 1 للصف 9، و العلوم المتكاملة 2 للصف 10).	العلوم المتكاملة
مساقات/ مواد دراسية وتجارب تعليمية محددة تلي اهتمامات وقدرات و/أو طموحات الطلبة الفردية أثناء تقدمهم في تعليمهم نحو التخرج.	مسارات التعلم
المواد الإلزامية التي يتعيّن على جميع المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في دولة الإمارات تدريسها وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم.	مواد وزارة التربية والتعليم
الطلبة الذين يدرسون لغة التدريس المعتمدة في المدرسة ويحتاجون إلى دعم إضافي لمعالجة أي عوائق لغوية تعيق وصولهم وتحصيلهم الأكاديمي.	المتعلمون متعدّدو اللغات
هو أداة تخطيط تعتمد على التقويم الأكاديمي، وتُستخدم لتنظيم تدريس المواد أو المقررات الدراسية، حيث تحدد الجدول الزمني لتقديم محتوى أو معايير محددة للطلبة خلال العام الدراسي. يساعد هذا الدليل المعلمين على الالتزام بالخطة الزمنية اللازمة لتغطية جميع المواضيع المطلوبة ضمن الفترة المحددة، بما يحقق اتساقاً في عملية التعليم، ويعزز مستوى الصرامة الأكاديمية، ويدعم نجاح الطلبة على امتداد الصفوف والمراحل الدراسية.	دليل تنظيم محتوى المنهاج
إنجاز الطالب على المدى الطويل خلال فترة زمنية محددة، والذي يمكن تمثيله سنوياً أو خلال فصل دراسي أو وحدة منهجية أو درس في المدرسة. يُشير التقدم إلى الفرق بين إنجازات الطالب السابقة والحالية. عند قياس تقدم الطالب، تأخذ النتائج في الاعتبار التقدم المحرز مقارنةً بمجموعة معيارية ذات نقاط انطلاق مماثلة خلال الفترة الزمنية المحددة.	التقدم

التقدم التعليمي	زيادة في مستوى الصعوبة واكتساب المعرفة والمهارات والكفاءات بمرور الوقت. تزداد تعقيدات التعلم بازدياد مستوى انتقال المهارات والمعرفة.
النطاق والتسلسل	النطاق هو شمولية وعمق المنهاج الدراسي لأي مساق دراسي أو مستوى صفي، يُحدد من خلال الموضوعات، وتجارب التعلم، والأنشطة، وتنظيم العناصر التكاملية، والمحتوى، والمهارات التي تشكل نطاق المنهاج لذلك المقرر أو المستوى الدراسي. يتم تحقيق التسلسل بطرق متنوعة، بما في ذلك ترتيب تسلسل المحتوى والمهارات لضمان أن يتم إتقان التعلم الأساسي قبل الانتقال إلى المستوى التالي.
الفصل الدراسي	الفصل الدراسي هو أحد الفصلين الرئيسيين خلال السنة الدراسية في النظام الأمريكي. يتم تقسيم العام الدراسي إلى قسمين متساويين يُعرفان عادةً باسم الفصل الدراسي الأول (الخريف) والفصل الدراسي الثاني (الربيع).
المادة الدراسية	مجال أو فرع من مجالات الدراسة يتألف من المعرفة والمهارات ضمن تخصص معين (مثل اللغة العربية، الرياضيات، العلوم، اللغة الإنجليزية، العلوم الاجتماعية، الفنون).
السجل الدراسي	هو وثيقة رسمية تصدرها المدرسة، وتتضمن سجل الطالب الدراسي الذي يشمل المواد التي درسها، والدرجات التي حصل عليها، والساعات المعتمدة، ومتوسط المعدل التراكمي خلال دراسته الحلقة الثالثة. عادةً ما يحتوي السجل الدراسي على معلومات تعريفية عن الطالب، وتواريخ الالتحاق والتخرج، وعند الاقتضاء، نتائج الاختبارات المعيارية أو التميز الأكاديمي. يُعد السجل الدراسي شهادة رسمية تُوثق أداء الطالب الأكاديمي وتقدمه نحو استيفاء متطلبات التخرج، وغالباً ما يُطلب تقديمه عند التقديم للجامعات، والمنح الدراسية، أو التحقق من المؤهلات لأغراض التوظيف.
وحدات التعليم	جزء معرّف بدقة ضمن مساق تعليمي، يتمحور حول موضوع محدد أو مجموعة من النتائج والمهارات التعليمية التي تشكل جزءاً من المنهاج المخطط والمدرّس والمقيّم.
اللمحة السنوية العامة	تمثل خريطة المنهاج لمادة واحدة في مستوى صفي واحد على مدار العام الدراسي.



1. الخطة الأكاديمية

- 1.1 المتطلبات: يجب على المدارس وضع وتنفيذ خطتها الأكاديمية التي يجب أن تتضمن العناصر التالية على الأقل:
1. تبرير واضح يدعم منهاج المدرسة المرخص من الدائرة والذي يتماشى مع رسالة ورؤية وقيم المدرسة والإمارة ودولة الإمارات العربية المتحدة.
 2. تفاصيل اللغة (اللغات) التي ستُدرس فيها المواد/المساقات الدراسية.
 3. التزام بتقديم التعليم والتعلم من خلال معايير المحتوى الأكاديمي العالي/نتائج التعلم العالية، مع التركيز على التميز التريوي والابتكار.
 4. موازنة البرنامج التعليمي (مثل امتحانات كامبريدج الدولية، برنامج البكالوريا الدولية (IB)) مع معايير ونتائج التعلم المرخصة.
 5. تنفيذ التقييمات الداخلية والخارجية ذات الصلة بالمنهاج وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة التقييم في المدارس.
 6. خطط الإعداد الأكاديمي لطلبة الحلقة 3 لتلبية متطلبات المعادلة، بما في ذلك:
 - أ. محتويات المساق: (مثل برنامج الدراسة، دليل المقررات الدراسية) مع المواد الأساسية المطلوبة والمساقات الاختيارية مع الساعات المعتمدة المرتبطة بها (إن وجدت).
 - ب. مخطط المساق: يجب أن يتضمن كل مخطط متطلبات المساق ووصف المساق ووحدات المساق (بما في ذلك نتائج/أهداف التعلم والمبادئ والمفاهيم والمهارات والأنشطة والتقييمات وموارد الكتب الرقمية/المطبوعة) والموارد الأخرى ونتائج/أهداف التعلم والوقت المخصص للتدريس ومعايير التقييم والمتطلبات الأساسية السابقة.
 7. أدلة متكاملة لتنظيم محتوى المنهاج. يجب أن تضمن هذه الوثائق التوافق الكامل مع الإطار المعتمد للمناهج الدراسية في المدرسة.
 8. تصميم المنهاج وإجراء التعديلات لتلبية احتياجات الطلبة ذوي القدرات المتنوعة، بما في ذلك الطلبة ذوو الاحتياجات التعليمية الإضافية والمتعلمين متعددي اللغات وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للدمج في المدارس.

9. توفير الدعم الأكاديمي والتدخلات والإرشادات حسب الاقتضاء لكل طالب.

10. الالتزام بمواد وزارة التربية والتعليم الإلزامية مع التفاصيل المتعلقة بتعزيز اللغة العربية والثقافة والهوية الوطنية.

2. متطلبات المنهاج الدراسي

2.1 المنهاج المرخص: يجب على المدارس الحصول على موافقة على منهاجها الدراسي من دائرة التعليم والمعرفة، بما يتوافق مع متطلبات وزارة التربية والتعليم الخاصة باعتماد المنهاج والمعادلة (كما ورد في القرارات الوزارية والتعديلات ذات الصلة لسنة التطبيق). يجب أن يلبي المنهاج المرخص جميع متطلبات مناهج المدرسة المرخصة ومتطلباتها التشريعية الوطنية والمعايير المعمول بها.

2.2 توفير خيارات منهجية: يجب على المدارس تبني منهاج دراسي، حيثما كان ذلك مناسباً وبما يتوافق مع متطلبات منهاجها المرخص (انظر القسم 2.1 المنهاج المرخص)، بحيث يقدم مجموعة واسعة من الخيارات المنهجية التي تهتم بمجموعات متعددة التخصصات من الطلبة بأعمار وثقافات وقدرات مختلفة مع خيارات متعددة التخصصات وفرص للطلبة للاستفادة من تجارب التعلم التي تطور مواهبهم واهتماماتهم وطموحاتهم.

2.3 توفير مسارات منهجية تؤدي للحصول على شهادات معترف بها وطنياً ودولياً: يجب على المدارس ضمان أن برامج المنهاج الدراسي والمساقات والوصف والأنشطة تعزز التحدي والروابط والفرص وتتيح الاختيار لجميع الطلبة. يجب أن يشمل المنهاج تجارب إبداعية وحسية وعملية لتعزيز المعرفة والمهارات ذات الصلة بخيارات الطلبة الوظيفية سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

3. إعداد وتطبيق المنهاج الدراسي

3.1 إعداد المنهاج: يجب على المدارس تضمين العناصر التالية عند إعداد منهاجها:

1. تدرّج تعليمي محاذي عمودياً (عبر مستويات الصفوف الدراسية) وأفقياً (ضمن مستوى الصف الدراسي) مع مجموعة من نتائج التعلم التي توضح المتوقع من الطلبة معرفته وفهمه والتمكن منه في كل حلقة دراسية، والتي تتوافق مع المعايير الموحدة وأطر التقييم الدولية. يتم إثبات ذلك من خلال نطاق وتسلسل المدرسة، واللمحة العامة السنوية، و/أو خريطة المنهاج.

2. الاستمرارية، التي تشير إلى منهج "حلزوني" يتضمن تكرار محتوى مختار في المستويات اللاحقة، كل مرة بمستوى معقد أكثر. يتم إثبات ذلك من خلال الفرص المتكررة والمستمرة لممارسة المهارات الأساسية وتطويرها وفهمها.
 3. تنوع المواد الدراسية: وحدات تعليمية محددة مع تقييمات دقيقة ومتسقة وذات صلة ومتوافقة مع نتائج التعلم لكل مستوى دراسي.
 4. قائمة الموارد التعليمية (الرقمية أو الكتب المدرسية) والأساس المنطقي لطريقة استخدام هذه الموارد لدعم التعلم.
 5. تحديد كيفية تقييم ومراقبة التقدم الأكاديمي والتحصيل الدراسي ودعمه وتسجيله لتعزيز مخرجات التعلم.
 6. متطلبات الحد الأدنى من الوقت للمواد/المساقات، والأنشطة ذات الصلة.
 7. تحديد المواد/المساقات الإلزامية والاختيارية أو الانتقائية.
 8. الإشراف وتقييم تنفيذ المنهاج الدراسي المخطط له والذي يتم تدريسه وتقييمه في المدرسة.
- 3.2 دمج الأولويات الوطنية يجب على المدارس تقديم منهاج دراسي يوفر للطلبة معايير تعليمية عالمية المستوى مع تعزيز الثقافة الإماراتية والهوية الوطنية. يتحقق ذلك من خلال التركيز على التعليم عالي الجودة الذي يراعي القيم الثقافية والهوية الوطنية ويعزز منهاج اللغة العربية بما يتوافق مع المواد الإلزامية لوزارة التربية والتعليم.
 - 3.3 الشمولية والتوازن: يجب على المدارس توفير بيئة تعليمية شاملة تغطي شمولية وعمق الدراسة مع مرونة مسارات وخيارات التعلم وتوفير أفضل الفرص للمتعلمين.
 - 3.4 الروابط المنهجية المتعددة: يجب على المدارس ضمان أن يكون التكامل بين المواد الدراسية والروابط المنهجية المتعددة ذات معنى ومبتكرة ومتناسقة ومخطط لها بدقة.
 - 3.5 التحسينات: يجب أن يسهم المنهاج في تعزيز مهارات الاستعداد للمستقبل والتي تشمل التعاون والتواصل والتحليل والتركيب وحل المشكلات والإلمام بالعلوم الرقمية والوعي بتقنيات الذكاء الاصطناعي والوعي المالي والابتكار والمهارات الحياتية القابلة للانتقال وذلك عبر دمج هذه المهارات في المنهاج من خلال البرامج المخطط لها، والتي تشمل تبني بيئة مدرسية إيجابية وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس وقيم مثل العمل الجماعي والتزاهة والشفافية والابتكار وما إلى ذلك وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للقيم وقواعد الأخلاق في المدارس وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.

3.6 تعزيز مهارات التعلم الأكاديمية والاجتماعية والعاطفية: يجب أن يعزز المنهاج مهارات التفكير المتقدمة (مثل التفكير النقدي، والمرونة الذهنية) إلى جانب تنمية الإبداع، والمواقف الإيجابية، والتفكير الأخلاقي، وإدارة الذات، وعقلية التطوير المستمر، والقدرة على التكيف، وذلك بما يتوافق مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة في المدارس*.

3.7 تعزيز السلامة المتكاملة للطالب: يجب على المدارس تعزيز الوعي بإستراتيجيات السلامة المتكاملة وسياسات السلامة المتكاملة المرتبطة بها ودمج جوانب من نموذج السلوك الإيجابي الشامل وممارسات الطعام الصحي والأمن واليقظة الذهنية والتعلم الاجتماعي والعاطفي بما في ذلك ضبط العواطف والمرونة، وفقاً ل*سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة في المدارس*.

3.8 مبادئ الاستدامة: يجب على المدارس دمج مبادئ الاستدامة في المنهاج الدراسي عبر جميع المستويات الدراسية التي تعالج أهداف ورؤية المدرسة للمساهمة في أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة، وتلك الخاصة بهيئة أبوظبي للبيئة والجهات الأخرى ذات الصلة (مثل هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية، دائرة الطاقة)، وفقاً ل*سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاستدامة في المدارس*.

3.9 الاستمرارية، والانتقال، والمراجعة، والمعادلة: يجب على المدارس التأكد من:

1. أن المنهاج يسهم في إعداد الطلبة من خلال توفير فرص للنجاح في المستوى التعليمي التالي والمسارات المهنية المستقبلية.

2. عندما يسعى الطلبة للانتقال بين المناهج، يجب إبلاغ أولياء الأمور بتأثير تغيير المناهج والتحديات المحتملة التي قد تنشأ نتيجة لانقطاع عملية التعلم ومستوى التقدم.

3. طلب المعادلة (الثانوية العامة) / التأهل للتخرج: في حالات التحاق الطلبة الإماراتيين بمنهاج أو مجال يعتمد بشكل كبير على الاختبارات ذات الأهمية الكبرى وفشلهم في هذه الامتحانات، يجب على هؤلاء الطلبة إكمال سلسلة من المواد والمساقات الدراسية الإلزامية كما يقيسها نظام التقييم المستمر، لكي يتأهلوا للتخرج من خلال طلب المعادلة لشهادة التعليم العام في الإمارات (الثانوية العامة)، شريطة تحقيق المعايير. يجب على المدرسة تعميم هذا الأمر بشكل مناسب على الطلبة وأولياء أمورهم.

4. ينبغي أن يكون المنهاج متكاملًا ومتوازنًا لضمان تقدم تعليمي منظم في كل مادة وبين المواد المختلفة، بحيث يحرز الطلبة تقدماً من خلال تسلسل محدد ومنظم من نتائج التعلم.

5. يجب على المدرسة إجراء تقييم سنوي للمنهاج ومراجعتها بشكل منتظم لضمان أنه يعكس التنوع، والجودة، والأثر الذي يتركه على النتائج الأكاديمية للطلبة وسلامتهم الشخصية. يجب إجراء التعديلات اللازمة حسب الحاجة.

1. أن يكون المدير مسؤولاً عن التحقق من تشكيل لجنة اختيار الموارد وأن جميع الكتب الدراسية والموارد التعليمية المستخدمة قد خضعت للتدقيق وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.

2. توافق المواد عالية الجودة مع نتائج التعلم/المعايير في المستويات الدراسية المستهدفة.

3. استخدام موارد تعليمية إضافية لتعزيز وإثراء تدريس جميع المواد الدراسية.

3.11 الموضوعات في المنهاج المرخص: يجب على المدرسة التأكد من معالجة الموضوعات التي قد تكون مثيرة للجدل بالطريقة الموضحة في سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.

3.12 متطلبات التخرج: يجب على المدارس الالتزام بالحد الأدنى من المتطلبات اللازمة لاستحقاق التخرج، وفقاً للمنهاج المعتمد ومتطلبات وزارة التربية والتعليم الخاصة بالمعادلة.

1. يجب أن تلتزم المدارس التي تعتمد المنهاج الأمريكي بالحد الأدنى من متطلبات التخرج الموضحة في الملحق أ. متطلبات التخرج في المدارس التي تتبع المنهاج الأمريكي.

4. الترخيص وإعلان البرامج (مثل BTEC, IBCP, MYP, PYP)

4.1 الترخيص الأولي وإضافة/تعديل/إلغاء المناهج

1. تطلب دائرة التعليم والمعرفة من أي مدرسة جديدة تستكمل طلب الترخيص المؤقت الخاص بها أن يتضمن منهاج المدرسة شرح واضح للخطة الأكاديمية مع تفاصيل المخرجات التعليمية في كل حلقة دراسية طوال العملية التعليمية وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتخفيض في المدارس.

2. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحقها في:

أ. تقديم إرشادات إضافية للمدارس الجديدة بشأن التغييرات على المنهاج المقترح قبل منح الترخيص المؤقت.

ب. تحديد التحسينات اللازمة على المنهاج لضمان استمرارية عملية التشغيل، وذلك من خلال عمليات الترخيص والتفتيش المستمرة على المدارس الحالية.

3. خلال عملية تقييم الترخيص وبالنسبة للخطط الأكاديمية المستمدة من مناهج دولية، تتطلب دائرة التعليم والمعرفة أدلة على أن هذه المناهج تتماشى مع معايير المناهج ومتطلبات تلك الدول.
4. على المدارس تقديم أدلة على اعتماد المنهاج أو إطار العمل، أو الانتساب، أو التفويض من الهيئة المختصة، حيث يتم أخذ هذه الأدلة بعين الاعتبار عند منح التراخيص وتجديدها.
5. يجب على المدارس طلب الموافقة من دائرة التعليم والمعرفة من خلال عملية الترخيص عند اقتراح تغييرات جوهرية على مناهجها.
- أ. يجب أن تتوافق التغييرات المقترحة مع المنهاج المرخص ومتطلباته.
- ب. تشمل "التغييرات الجوهرية" ولكن لا تقتصر على إضافة أو إلغاء أو تعديل أي مواد و/أو مساقات دراسية وتغييرات على مخطط المنهاج والاختبارات.

5. الاعتماد

5.1 الاعتماد أو التفويض أو الانتساب: يجب على المدارس الحصول على الاعتماد أو التفويض أو الانتساب المناسب وفقاً لمتطلبات كل منهاج، كما هو موضح في الشكل 1. متطلبات الاعتماد أو التفويض أو الانتساب حسب المنهاج.

الشكل 1. متطلبات الاعتماد أو التفويض أو الانتساب حسب المنهاج

المنهج	الاعتماد	التفويض	الانتساب*
	الحلقات 3,2,1	الحلقات 1 / 2 / 3	الحلقة 3
الأمريكي (السنة التمهيدية - الصف 12)	✓		✓
البريطاني	✓		✓
الكندي - ألبرتا ونوفا سكوتيا	✓		✓
البيكالوريا الدولية	✓	✓	
وزارة التربية والتعليم	✓		
ساس	✓		✓
الأخرى (مثل: الهندي، الفرنسي وغيرها)			✓

مطوب
* قد تختلف متطلبات كل دولة/ مجلس

1. معايير الإعفاء: تعفى الفئات التالية من المدارس من طلب الحصول على الاعتماد أو التفويض أو الانتساب:
- أ. المدارس التي سجلت خسائر (الأرباح قبل الفائدة والضرائب والإهلاك واستهلاك الدين) (>0% EBITDA) في العام السابق (يتم تقييمها على أساس كل حالة على حدة).

ب. تُمنح المدارس الجديدة أو المدارس التي انتقلت إلى منهاج دراسي جديد فترة سماح تستمر لمدة سنتين.

5.2 تعزيز ضمان الجودة: يجب على المدارس التي لديها تفويض و/أو انتساب لمنهاج لا يتطلب اعتماداً أن تسعى أيضاً للحصول على الاعتماد من الهيئات المعتمدة و/أو الموصى بها للاعتماد وفقاً للشكل 1. متطلبات الاعتماد أو التفويض أو الانتساب حسب المنهاج.

6. البرامج الإثرائية

6.1 الأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس تقديم مجموعة واسعة ومتنوعة من الأنشطة اللاصفية التي تكمل وتثري المنهاج الدراسي الرسمي لتعزيز التطور الأكاديمي والشخصي للطلبة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والعرفة للأنشطة اللاصفية والفعاليات في المدارس.

1. يجب على المدارس أيضاً ضمان شمولية الأنشطة اللاصفية لمجموعة واسعة من برامج الدعم الاجتماعية والثقافية والعلمية والرياضية والفكرية والفنية والحرية بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والعرفة للأنشطة اللاصفية والفعاليات في المدارس لدى جميع الحلقات الدراسية لضمان إتاحة الفرصة لمشاركة ووصول جميع الطلبة.

6.2 الإبداع والابتكار والمبادرات: يجب على المدارس ضمان إدماج فرص وأنشطة في المنهاج تعزز المبادرات والابتكار (مثل استخدام أدوات تعتمد على الذكاء الاصطناعي)، والمساهمات الاجتماعية، والإبداع. هذه العناصر مصممة لتحفيز الطلبة وإلهامهم لتحقيق تعليم متكامل وتشجيعهم على السعي للإسهام في تطوير مجتمعاتهم.

7. التكيف لكل فئات الطلبة

7.1 التكيف: يجب على المدارس تلبية واستيعاب الاحتياجات التعليمية لجميع الطلبة (انظر القسم 1.1.7).

7.2 مواد وزارة التربية والتعليم الإلزامية: يجب على جميع المدارس تدريس المواد الإلزامية وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم.

7.3 الحد الأدنى من وقت التدريس لمواد وزارة التربية والتعليم الإلزامية: يجب على جميع المدارس تدريس الحد الأدنى من الوقت للمواد الإلزامية وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم.

7.4 عدم الإعفاء من مواد وزارة التربية والتعليم والإلزامية في دائرة التعليم والمعرفة: لا يُسمح بالإعفاء من متطلبات تدريس المواد الإلزامية في دائرة التعليم والمعرفة. يجب على المدارس إجراء التعديلات وتوفير الدعم والموارد لاستيعاب احتياجات جميع الطلبة لتلبية متطلبات المعادلة لشهادة التعليم العام في الإمارات (الثانوية العامة).

8. الامتثال

8.1 تعتبر هذه السياسة سارية اعتباراً من بداية العام الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الأول). ومن المتوقع أن تكون المدارس متوافقة بالكامل مع هذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول). يجب على المدارس الالتزام بتطبيق المتطلبات المحدثة في الإصدار رقم 1.2 من هذه السياسة بحلول العام الدراسي 27/2026 (الفصل الدراسي الأول).

8.2 كما يتوجب على مدارس المنهاج الأمريكي الالتزام بمتطلبات الامتثال الإضافية التالية:

1. ينطبق الجدول 1: متطلبات الساعات المعتمدة لمدارس المنهاج الأمريكي على الصف التاسع في العام الدراسي 26/2025 (دفعة التخرج لعام 2029)، وتخضع هذه المدارس للامتثال اعتباراً من العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول). أما بالنسبة للسنوات الدراسية اللاحقة، فسيتم تطبيق الجدول 1: متطلبات الساعات المعتمدة لمدارس المنهاج الأمريكي على جميع طلبة الصف التاسع المستقبليين (دفعة التخرج لعام 2030 فما بعد).

2. يجب الالتزام بتطبيق جميع المتطلبات الأخرى الواردة في الملحق أ: متطلبات التخرج في مدارس المنهاج الأمريكي بحلول 5 يناير 2026.

8.3 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض المدرسة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل إذا تبين مخالفة المدرسة لالتزاماتها.

الملحق أ. متطلبات التخرج في مدارس المنهاج الأمريكي

1. متطلبات التخرج

1.1 يجب أن تلتزم مدارس المنهاج الأمريكي بتطبيق متطلبات التخرج التالية:

1. لغة التدريس: يجب على المدارس التأكد من أن لغة التدريس الأساسية هي اللغة الإنجليزية لجميع المواد والمقررات الدراسية الخاص بمدارس المنهاج الأمريكي، باستثناء اللغات العالمية ومواد وزارة التربية والتعليم.
2. متطلبات الوقت المخصص للتدريس: يجب على المدارس الالتزام بنظام الساعات المعتمدة الذي يتماشى مع المتطلبات التالية:
 - أ. نصاب الساعات الكامل (1.0): من 120 إلى 180 ساعة دراسة فعلية خلال العام الدراسي المعتمد من دائرة التعليم والمعرفة.
 - ب. نصف نصاب الساعات (0.5): من 60 إلى 90 ساعة دراسية فعلية خلال الفصل أو العام الدراسي المعتمد من الدائرة.
3. متطلبات الساعات المعتمدة: يجب على المدارس التأكد من أن طلبة الصفوف من 9 - 12 يحققون مجموع ساعات معتمدة يتراوح بين 6.0 إلى 7.0 ساعات كحد أدنى كل سنة للتمكن من التخرج، وبمجموع 24 - 28 ساعة معتمدة كحد أدنى خلال السنوات الأربع الدراسية. تم توضيح الحد الأدنى لمتطلبات الساعات المعتمدة في الجدول 1: متطلبات الساعات المعتمدة لمدارس المنهاج الأمريكي.

الجدول 1: متطلبات الساعات المعتمدة لمدارس المنهاج الأمريكي.

ساعات معتمدة إضافية وإلزامية من وزارة التربية والتعليم	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	المادة
	4.0	اللغة الإنجليزية
	4.0	العلوم
	4.0	الرياضيات
2.0 للغة العربية - الطلبة العرب	2.0	اللغات العالمية (تشمل اللغة العربية)

ساعات معتمدة إضافية وإلزامية من وزارة التربية والتعليم	الحد الأدنى من الساعات المعتمدة	المادة
	2.0*	الدراسات الاجتماعية (تتضمن 0.5 للدراسات الاجتماعية والوطنية)
2.0 للطلبة المسلمين	-	التربية الإسلامية
	2.0	التربية الرياضية والصحية
	0.5	الفنون المرئية والأدائية
	2.0	المواد الاختيارية المرتبطة بالمواد الأساسية
	3.5**	المواد الاختيارية المرتبطة بالمواد الأساسية/ غير الأساسية
28	24	مجموع الساعات المعتمدة المطلوبة

*أو وفقاً لمتطلبات احتساب الساعات المعتمدة في الولاية التي تتبعها المدرسة.

**أو 2.5 إذا كانت متطلبات احتساب الساعات المعتمدة لمادة الدراسات الاجتماعية في الولاية التي تعتمدها المدرسة هي 3.0 ساعات منجزة.

4. متطلبات المقررات/ المساقات الدراسية: يجب على المدارس التأكد من أن الطلبة ينتقلون إلى مستويات أعلى من حيث المحتوى والمهارات بين الصفوف الدراسية، لا سيما في المواد الأساسية مثل اللغة الإنجليزية والرياضيات والعلوم. يدعم ذلك توقعات الاتساق العمودي ويضمن التناسق بين المقررات الدراسية والمتطلبات الأساسية وتوزيع الساعات المعتمدة ومتطلبات التخرج.

أ. يجب على المدارس:

(1) التأكد من تسلسل المقررات الدراسية في الرياضيات على النحو التالي (بحيث تزداد صعوبة بشكل

تصاعدي)

أ. الجبر 1 أو الرياضيات المتكاملة 1

ب. الهندسة أو الرياضيات المتكاملة 2

ت. الجبر 2 أو الرياضيات المتكاملة 3

ث. ما قبل حساب التفاضل والتكامل، حساب التفاضل والتكامل، والمستوى المتقدم (AP)

من حساب التفاضل والتكامل، أو الإحصاء.

(2) التأكد من إتمام مقررات الأحياء والكيمياء والفيزياء، سواء كانت مقررات منفصلة أو مدمجة.

كما يجب على المدارس أيضاً طرح:

أ. مقررات العلوم المتقدمة، بما في ذلك - ولكن لا تقتصر على - مقررات العلوم ما قبل

المستوى المتقدم (Pre-AP) والعلوم المتقدمة (AP) في الصفين الحادي عشر و/أو الثاني

عشر.

5. المواد الاختيارية المرتبطة بالمواد الأساسية: يجب على المدارس:

أ. تقديم مواد اختيارية مرتبطة بالمواد الأساسية لتلبية متطلبات الساعات المعتمدة الاختيارية خارج

مجالات المواد الأساسية.

ب. موازنة المواد الاختيارية المرتبطة بالمواد الأساسية مع تطورات الطلبة الجامعية والمهنية من خلال تضمين إشارات واضحة لتسلسل المقررات الدراسية عبر الحلقة الثالثة لتعزيز المسارات التعليمية وتحسين عملية التخطيط لما بعد المرحلة الثانوية.

6. متطلبات السجل الدراسي: يجب على المدارس إصدار سجل دراسي سنوي لجميع الطلبة في الصفوف 9 - 12

بحيث يتضمن:

أ. السجلات الأكاديمية

- 1) المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب السنة والفصل الدراسي.
- 2) الدرجات كنسب مئوية، وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتقييم في المدارس.
- 3) الساعات المعتمدة المكتسبة.
- 4) المعدل التراكمي (GPA)، سواء كان موزوناً أو غير موزون، حيثما ينطبق، وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتقييم في المدارس.

ب. ملخص التقدم نحو التخرج

- 1) حالة إتمام متطلبات المواد الدراسية.
- 2) إجمالي الساعات المطلوبة مقابل المستكملة.

7. مراجعة تحويل الساعات المعتمدة: يجب على المدارس التأكد من أن الموظفين (مثل الإداريين، ومرشدي

التوجيه المهني والجامعي) يلتزمون بإجراءات موحدة لتقييم وتوثيق الساعات المعتمدة المحوالة للطلبة الملتحقين بالصفوف 9-12:

أ. لجمع والتحقق

- 1) الاحتفاظ بالسجلات الدراسية أو الشهادة الرسمية ابتداءً من الصف الثامن فما فوق.
- 2) التحقق من صحة الوثائق وتفاصيل المقررات الدراسية (مثل عدد الساعات المخصصة وجدول الحصص).

ب. التوثيق

- 1) الاحتفاظ بالسجلات الرسمية للساعات المحوالة.
- 2) تطبيق الحد الأدنى من الساعات المعتمدة لكل صف لتحديد مستوى الطالب (الطلبة الذين تقل ساعاتهم عن المطلوب يجب أن يشاركوا في برنامج تعويض الساعات المعتمدة).

ج. التواصل مع الأطراف المعنية

- 1) التواصل مع الطلبة وعائلاتهم بشأن قرارات التحويل وأثرها على التخرج.
- 2) إشراك المعلمين والموظفين لدعم عملية التحويل.

د. حل الخلافات

- 1) متابعة السجلات غير الواضحة أو المتنازع عليها عبر القنوات الرسمية لمعالجتها.

هـ. التخطيط للتخرج

1 إعداد خطة مهنية وأكاديمية فردية (ICAP) لكل طالب لضمان استكمال الساعات المطلوبة للتأهل للحصول على الشهادة.

8. تعويض الساعات المعتمدة: يجب على المدارس وضع وتطبيق برنامج تعويض الساعات المعتمدة بما يتماشى مع متطلبات أي من إصدارات الدائرة (مثل أدلة إرشادية، تعاميم، غيرها) المتعلقة بتعويض الساعات المعتمدة:

- أ. التأكد من أن الطلبة الذين حصلوا على درجة نهائية أقل من 60% و/أو فقدوا أيًا من الساعات المطلوبة للتخرج، قد عوّضوا هذه الساعات من خلال برنامج تعويض الساعات المعتمدة.
- ب. تنفيذ برنامج منظم ومتوافق مع المعايير لضمان تعويض الساعات المعتمدة، لدعم الطلبة الذين لم يحصلوا على عدد الساعات المطلوبة.
- ج. التأكد من أن الحد الأقصى للساعات المعتمدة المفقودة من المواد الأساسية لا يتجاوز 2.0 إلى 3.0 ساعات خلال السنة الدراسية الواحدة.
- د. إنشاء نظام دعم تعليمي شامل مصمم لمساعدة الطلبة على معالجة النقص في الساعات المعتمدة من خلال استكمال المقررات الدراسية المطلوبة.
- هـ. يتم تنفيذ برامج تعويض الساعات المعتمدة داخل مبنى المدرسة فقط من خلال معلم/مُيسر مؤهل. ويُسمح باستخدام البرامج التعليمية المعتمدة عبر الإنترنت وفقاً للمعايير التي تحددها متطلبات تعويض الساعات المعتمدة في الدائرة.
- و. توضيح أدوار ومسؤوليات برنامج تعويض الساعات للكوادر التعليمية والطلبة وأولياء الأمور.

9. دليل المقررات الدراسية: يجب على المدارس نشر دليل سنوي للمقررات الدراسية يحدد جميع المقررات المقدمة في الحلقة الثالثة.

- أ. يجب أن يكون الدليل متوافقاً مع المقررات المعتمدة من دائرة التعليم والمعرفة على نظام (eSIS).

10. مخطط المقرر الدراسي: يجب على المدارس التأكد من أن كل مقرر دراسي يتضمن مخطط مفصل للمقررات يحتوي على وصف المقرر وأهداف/نتائج التعلم، بما يتماشى مع المعايير المنهجية المعتمدة.

المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.

النشر

2025 (سبتمبر). سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمناهج الدراسية في المدارس_ الإصدار 1.2

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تطبق هذه السياسة على المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في أبوظبي، إلا أنه وفي حال وجود أي تعميم صادر قبل نشر هذه السياسة أو تم إصداره خصيصاً لمدارس الشراكات التعليمية فيما بعد فإنه يحل محل هذه السياسة.

الإصدار الحالي:

تم إجراء التحديث لتضمين شرط إعداد دليل تنظيم محتوى المنهاج كجزء من الخطة الأكاديمية، وإضافة مهارة الإلمام بالعلوم الرقمية ومهارة الوعي بتقنيات الذكاء الاصطناعي ومهارة الوعي المالي إلى قائمة مهارات الاستعداد للمستقبل، بالإضافة إلى متطلبات إضافية للتخرج، والتعريفات ذات الصلة بالمدارس التي تتبع المنهاج الأمريكي.

الإصدارات السابقة:

- 2024 (سبتمبر). سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمناهج الدراسية في المدارس_ الإصدار 1.1
النسخة الأولى التي تم نشرها
- 2024 (يناير). سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمناهج الدراسية في المدارس_ الإصدار 1.0
النسخة الأولى التي تم تعميمها على المدارس





العالم الدراسي 2026/2025 (الفصل الدراسي الأول) بحسب الإطار الزمني للتطبيق في وزارة التربية والتعليم (2025)	تاريخ السريان
العالم الدراسي 27/2026	تاريخ الامتثال

الإدارة

سياسة المدارس

بشأن

مواد وزارة التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال

المقدمة

تعد مواد اللغة العربية والتربية الإسلامية والدراسات الاجتماعية من الركائز الأساسية التي تسهم بفاعلية في الحفاظ على التراث اللغوي والهوية الثقافية لدولة الإمارات العربية المتحدة. ولتعزيز تعرّف الأطفال المبكر للغة العربية وثقافة الدولة، وهو ما أصبح متطلب إلزامي في مؤسسات التعليم المبكر، ولدعم جاهزيتهم لدراسة مواد وزارة التربية والتعليم التي عادةً ما تبدأ من الصف 1/السنة 2، جاءت هذه السياسة لتحديد المتطلبات الأساسية لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم في مرحلة رياض الأطفال (المرحلة التمهيديّة (Pre-KG) / المرحلة التأسيسية الأولى - الروضة الثانية/ السنة 1) في المدارس بما يتماشى مع دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025).

الغرض

- إلزام المدارس بتدريس مواد وزارة التربية والتعليم في مرحلة رياض الأطفال.
- تحديد المعايير ونواتج التعلم الخاصة بمواد وزارة التربية والتعليم التي يُتوقع من المدارس تحقيقها، مع توفير الاستقلالية في اختيار الموارد التعليمية المناسبة لها.
- تحديد الحد الأدنى من الوقت المخصص لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم.
- إلزام المدارس بتمكين أولياء الأمور من المشاركة في دعم تعلم أطفالهم لمواد وزارة التربية والتعليم.

<p>المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل بيئة مدرسية على أساس دائم أو مؤقت استجابة لسياق معين. ينطبق هذا على أي دعم يتطلبه الطلبة أصحاب الهمم وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا السياق المحدد (على سبيل المثال، الأشخاص من ذوي عسر القراءة أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو الطلبة الموهوبين ذوي الخصوصية المزدوجة أو الموهوبين و/أو الفائقين).</p> <p>على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى مواءمة الدرس للمشاركة في حصص التربية الرياضية وإجراء التسهيلات للوصول إلى المرافق، لكنه قد لا يحتاج إلى أي مواءمة في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ذو الإعاقة السمعية إلى دعم تقني إضافي في الفصل للوصول إلى محتوى الدرس، بالإضافة إلى تسهيلات مادية أخرى للوصول إلى المادة التعليمية (مثال: الجلوس في مقدمة الفصل للتمكن من قراءة الشفاه).</p>	<p>الاحتياجات التعليمية الإضافية</p>
<p>منهاج اللغة العربية المخصص للطلبة من جنسيات عربية، أو للطلبة الذين يمتلكون مستوى كفاءة لغوية يعادل مستوى الناطقين بها.</p>	<p>اللغة العربية (أ)</p>
<p>منهاج اللغة العربية المخصص للطلبة الذين لا ينتمون لجنسيات عربية، أو للطلبة الذين لا يمتلكون مستوى كفاءة لغوية يعادل مستوى الناطقين بها.</p>	<p>اللغة العربية (ب)</p>
<p>أي معلومات كمية، أو نوعية، أو نقاط، أو نتائج أو مؤشرات يتم الحصول عليها من خلال التقييم وتُستعمل كدليل لدعم عملية اتخاذ القرارات.</p>	<p>التقييم</p>
<p>تقرير ناتج عن تقييم الطالب، يُجره اختصاصي نفسي سريري، أو اختصاصي نفسي تربوي، أو أخصائي أمراض النطق واللغة، أو طبيب، أو أي اختصاصي مؤهل ذو صلة.</p>	<p>تقرير التقييم الطبي</p>
<p>جميع الأنشطة التي يقوم بها الموظفون بهدف تحسين معارفهم ومهاراتهم وكفاءاتهم بشكل منتظم، يتضمن التطوير المهني المستمر التدريب الحضوري والتدريب الإلكتروني (المتزامن أو غير المتزامن)، والدورات الدراسية، وبرامج الشهادات والدرجات العلمية المكثفة، وبرامج الإرشاد، والتعلم من الأقران / التعاوني، والمؤتمرات العلمية، والمشاريع البحثية، والزيارات الميدانية، والبرامج المجتمعية لمشاركة أفضل ممارسات التدريس. لا يشمل التطوير المهني المستمر ساعات التخطيط واجتماعات الموظفين العامة.</p>	<p>التطوير المهني المستمر</p>

<p>المحتوى الأكاديمي المقصود والمفعل والمقيم والمكتسب بناءً على المعايير الوطنية للوزارة/الدائرة ذات الصلة بالتعليم والمقدم في المدرسة. يشير المنهاج الدراسي عادةً إلى المحتوى الأكاديمي والمفاهيم والمهارات التي يُتوقع من الطلبة إتقانها. يشمل ذلك معايير أو أهداف التعلم والمواد التعليمية المستخدمة لتقديم المحتوى الأكاديمي خلال فترة زمنية محددة.</p>	<p>المنهاج الدراسي</p>
<p>مرحلة من مراحل التعليم الابتدائي والثانوي في أبوظبي، بحيث تصنف على النحو التالي: رياض الأطفال (المرحلة التمهيدية / المرحلة التأسيسية الأولى - الروضة الثانية/ السنة 1)، الحلقة الأولى (الصف 1/ السنة 2- الصف 5/ السنة 6)، الحلقة الثانية (الصف 6/ السنة 7- الصف 8/ السنة 9)، الحلقة الثالثة (الصف 9/ السنة 10- الصف 12/ السنة 13). قد تتبع المدارس الخاصة التي تدرس منهاج وزارة التربية والتعليم تصنيف الحلقات الدراسية في وزارة التربية والتعليم: مرحلة رياض الأطفال، والحلقة الأولى (الصف 1- الصف 4)، والحلقة الثانية (الصف 5- الصف 8)، والحلقة الثالثة (الصف 9- الصف 12).</p>	<p>الحلقة الدراسية</p>
<p>المواد الإلزامية التي يتعين على جميع المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في دولة الإمارات العربية المتحدة تدريسها وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم. بالنسبة لمرحلة رياض الأطفال فذلك يتضمن اللغة العربية والتربية الإسلامية والدراسات الاجتماعية بحسب ما ورد في دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025).</p>	<p>مواد وزارة التربية والتعليم</p>
<p>شخص اكتسب اللغة العربية كلغته الأولى منذ طفولته المبكرة، وتكون اللغة العربية عادةً هي لغة التواصل الأساسية في منزله أو مجتمعه.</p>	<p>الناطق باللغة العربية</p>
<p>شخص لم يكتسب اللغة العربية بشكل طبيعي كلغة أولى في مرحلة الطفولة، ويشير المصطلح إلى تعلم اللغة العربية كلغة ثانية أو إضافية.</p>	<p>الناطق بغير اللغة العربية</p>
<p>شهادة معتمدة (مثل شهادة أو دبلوم أو درجة جامعية) تشهد على إنجاز الفرد لمجموعة من مخرجات التعلم على النحو المحدد من قبل الهيئة المانحة للمؤهل.</p>	<p>المؤهل</p>
<p>الفرد الذي توظفه المدرسة على أساس تعاقدى مدفوع الأجر بغض النظر عن طريقة التوظيف (داخلي، خارجي/ طرف ثالث، إلخ).</p>	<p>الموظف</p>



1. المتطلبات العامة

- 1.1 نطاق العمل: تُطبَّق هذه السياسة على جميع مدارس الشراكات التعليمية والمدارس الخاصة في أبوظبي من المرحلة التمهيديّة (Pre-KG) / المرحلة التأسيسية الأولى وحتى الروضة الثانية/ السنة الأولى.
- 1.2 سياسة المدرسة: يجب على المدارس وضع وتطبيق سياسة خاصة بمواد وزارة التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال وتعميمها بفعالية على جميع أفراد المجتمع المدرسي. كما يجب على المدارس التأكيد من إتاحة سياسة مواد وزارة التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال على موقعها الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية أو بلغة التدريس المعتمدة لديها، ويجب أن تتضمن السياسة العناصر التالية على الأقل:
1. أساليب تدريس مواد وزارة التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال.
 2. إمكانية تطبيق السياسة على جميع المراحل الصفية في رياض الأطفال (من المرحلة التمهيديّة / المرحلة التأسيسية الأولى وحتى الروضة الثانية/ السنة الأولى).
 3. تحديد عدد الحصص الدراسية المخصصة لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم.
 4. تحديد أساليب التقييم المناسبة لعمر الطلبة أو صفوفهم أو مستوى كفاءتهم.
 5. موازنة السياسة مع سياسات دائرة التعليم والمعرفة.

1.3 الموازنة مع متطلبات وزارة التربية والتعليم: يجب على كل من المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية تلبية جميع الالتزامات الموضحة في قسم "التزامات المدارس الخاصة" في دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025).

2. نواتج التعلم

- 2.1 موازنة المنهاج: يجب على المدارس تطبيق مواد وزارة التربية والتعليم بما يتماشى مع معايير ونواتج التعلم الخاصة بأطر التعلم بوزارة التربية والتعليم. كما يتعين على المدارس تضمين نواتج التعلم هذه في خططها الدراسية الرسمية وتوثيقها ضمن الجداول الزمنية الأسبوعية.

2.2 **خطة المنهاج الدراسي:** يجب على المدارس إعداد مخطط للمنهاج الدراسي يتماشى مع أطر التعلم الخاصة بوزارة التربية والتعليم، على أن يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، خطط العام الدراسي/ الوحدات، وخطط الدروس.

2.3 **المصادر التعليمية الخاصة بمواد وزارة التربية والتعليم:** يجب على المدارس اختيار المصادر التعليمية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة والخاصة بمواد وزارة التربية والتعليم، بما يتماشى مع دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025) **وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.**

2.4 **دمج مواد وزارة التربية والتعليم في المنهاج العام للمدرسة:** يجب على المدارس ضمان تدريس مواد وزارة التربية والتعليم بشكل أساسي ضمن برامجها التعليمية، وضمان توافقتها مع متطلبات مناهجها الدراسية الأخرى، وأساليب التدريس والتعلم المعتمدة في المدرسة.

1. يجب إعداد خطة لمنهاج مواد وزارة التربية والتعليم بالتعاون مع فريق تدريس المناهج، بحيث تكون متوافقة مع المواضيع والمفاهيم والمحاور والأهداف المحددة؛ لتعزيز عملية التعلم التكاملية بين التخصصات.

2. يجب على معلمي مواد وزارة التربية والتعليم الاجتماع بانتظام مع معلمي الصفوف (ومعلمي الدمج عند اللزوم)؛ لمناقشة مستوى تقدم الطلبة بشكل فردي، وتبادل أساليب التدريس والأساليب التربوية؛ لدعم نمو كل طالب.

3. يجب إشراك معلمي مواد وزارة التربية والتعليم في جميع أنشطة التطوير المهني المستمر المتعلقة بتحسين أساليب التدريس لدى العاملين في قطاع التعليم.

3. مسارات اللغة العربية

3.1 تخصيص المسارات: يجب على المدارس توزيع الطلبة على المسارات وفقاً لما هو موضح في الجدول رقم (1) الخاص بتوزيع مسارات اللغة العربية.

المسار		الصف/ السنة
اللغة العربية (أ)		المرحلة التمهيدية/ المرحلة التأسيسية الأولى
<ul style="list-style-type: none"> مواطنو الدول العربية مواطنو الدول غير العربية 		
اللغة العربية (ب)	اللغة العربية (أ)	الروضة الأولى/ المرحلة التأسيسية الثانية حتى الروضة الثانية/ السنة الأولى
<ul style="list-style-type: none"> مواطنو الدول غير العربية 	<ul style="list-style-type: none"> مواطنو الدول العربية 	

1. منهاج اللغة العربية للمرحلة التمهيدية/ المرحلة التأسيسية الأولى: يكون تدريس اللغة العربية إلزامياً بدءاً من المرحلة التمهيدية / المرحلة التأسيسية الأولى؛ حيث يجب أن يتعلم جميع الطلبة اللغة العربية في مسار واحد.
2. اللغة العربية لمرحلة الروضة الأولى/ المرحلة التأسيسية الثانية والروضة الثانية/ السنة الأولى: يتم توزيع الطلبة بين المسارين بحسب جنسياتهم بما يتماشى مع متطلبات وزارة التربية والتعليم (وزارة التربية والتعليم، 2025). ومع ذلك، ينبغي على معلمي اللغة العربية توجيه أولياء أمور الطلبة غير العرب، ممن يتمتعون بمستوى عالٍ من الكفاءة في اللغة العربية، للتسجيل في مسار (اللغة العربية أ).
3. الإعفاء من التقسيم إلى مسارات: يعتبر نموذج توزيع مسارات اللغة العربية ليس إلزامياً للمدارس التي يقل عدد طلبتها (في أي من المسارين) عن 10 طلبة على المستوى الصفي الواحد، ومع ذلك، تظل المدارس مسؤولة بالكامل عن تقديم منهاج وتعليم عالي الجودة يتميز بالتنوع والتمايز، ويلبي احتياجات التعلم لدى جميع الطلبة (بما في ذلك الطلبة الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية)؛ بما يضمن التوافق مع دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025).

3.2 تغيير المسارات: يجب أن تسمح المدارس بتغيير المسارات وفقاً للشروط التالية:

1. لا يُسمح للطلبة العرب بتغيير المسار، ولكن يمكن للطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، الذين يعانون من صعوبات لغوية شديدة، تغيير المسار بعد الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة وذلك بعد تقديم تقارير التقييمات الطبية المعنية.
2. يمكن للطلبة من غير العرب تغيير مسارهم بناء على طلب ولي الأمر، وبعد موافقة المدرسة (بناءً على مستوى الكفاءة اللغوية).

3.3 دعم اللغة العربية: يجب تقديم دعم إضافي في اللغة العربية للطلبة في جميع الصفوف الدراسية إذا لزم الأمر، لضمان تعزيز مهاراتهم اللغوية وفقاً لاحتياجاتهم التعليمية.

4. المدة الزمنية المقررة لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم

4.1 يجب تدريس مواد وزارة التربية والتعليم بحسب الجدول 2. الحد الأدنى للوقت المخصص لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم.

الجدول 2. الحد الأدنى للوقت المخصص لتدريس مواد وزارة التربية والتعليم.

المادة الدراسية	الفئة المستهدفة	المدة المخصصة للتدريس في كل أسبوع	تفاصيل
اللغة العربية	<ul style="list-style-type: none">الطلبة العرب (مسار اللغة العربية (أ))الطلبة غير العرب (مسار اللغة العربية (ب))	200 دقيقة	<ul style="list-style-type: none">40 دقيقة/يوم (5 أيام في الأسبوع)300 دقيقة/أسبوع (60 دقيقة/يوم) بحلول العام الدراسي 28/2027
التربية الإسلامية	<ul style="list-style-type: none">الطلبة المسلمين من جنسيات عربية (لغة التدريس هي العربية)الطلبة المسلمين من جنسيات غير عربية (بلغة التدريس المعتمدة في المدرسة)	90 دقيقة	الخيارات: 1. ثلاث حصص أسبوعياً، مدة كل منها 30 دقيقة 2. حصتان أسبوعياً، مدة كل منهما 45 دقيقة
الدراسات الاجتماعية	<ul style="list-style-type: none">جميع الطلبة	بشكل تكاملي	يتم دمجها في مواد أخرى ضمن الأنشطة التعليمية اليومية وضمن الروتين اليومي، سواء داخل الفصل الدراسي أو خارجه.

المصدر: دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025)

1. تُدرّس اللغة العربية لطلبة المرحلة التمهيديّة /المرحلة التأسيسية الأولى ضمن مسار دراسي واحد، وفقاً للجدول رقم 1 توزيع مسارات اللغة العربية.

2. يُوصى بتدريس مادة التربية الإسلامية، ولكنها ليست إلزامية لطلبة المرحلة التمهيديّة/المرحلة التأسيسية الأولى.

3. الدراسات الإسلامية للطلبة المنتقلين بين المسارات في الروضة الأولى / المرحلة التأسيسية الثانية والروضة الثانية/ السنة الأولى:

أ- بالنسبة للطلبة غير العرب الذين انتقلوا إلى مسار اللغة العربية (أ)، فسيتم تدريس الطالب مادة التربية الإسلامية باللغة العربية، إذا كان مسلماً.

ب- بالنسبة للطلبة العرب الذين حصلوا على إعفاء خاص للانتقال إلى مسار اللغة العربية (ب)، فسيتم تدريس الطالب مادة التربية الإسلامية بلغة التدريس المعتمدة في المدرسة. إذا كان مسلماً.

5. أساليب التدريس والتعلم

5.1 **أساليب التدريس:** يجب على المدارس اعتماد أساليب التدريس المبتكرة والشاملة والمعتمدة على اللعب والاستقصاء، واستخدام الموارد التعليمية الإثرائية والأصيلة والملائمة للعمر والثقافة، لضمان تدريس مواد وزارة التربية والتعليم بما يتماشى مع أطر التعلم الخاصة بوزارة التربية والتعليم وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للمناهج الدراسية في المدارس وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.

5.2 **أساليب تعليم مهارات القراءة والكتابة:** يجب على المعلمين اتباع أساليب وموارد مناسبة لتعليم المهارات الأساسية للقراءة والكتابة باللغة العربية، بحيث تلبى احتياجات جميع الطلبة، سواء أكانوا ناطقين بها أم الناطقين بغيرها.

5.3 **لغة التدريس:** يجب على معلمي اللغة العربية في المسارين "اللغة العربية (أ)" و"اللغة العربية (ب)" الالتزام باستخدام الحصري للغة العربية (الفصيحة) وتشجيع الطلبة على استخدامها.

5.4 **دمج مادة الدراسات الاجتماعية في المنهاج الدراسي:** يجب على المدارس اعتماد نموذج دمج مناسب يتماشى مع إطار منهاجها الدراسي، وذلك لدمج نواتج تعلم مادة الدراسات الاجتماعية بفعالية في المواد الدراسية ذات الصلة. ويجب على المدارس تقديم ما يثبت هذا الدمج من خلال أدلة شاملة ضمن المنهاج الدراسي المكتوب والمُدْرَس والذي يتم تقييمه.

6. التقييم

6.1 **التقييمات:** يجب أن تلتزم المدارس بسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتقييم في المدارس لإجراء التقييمات الداخلية (والتي تشمل التقييمات التكوينية، والتقييمات النمائية والتقييمات البنائية على المشاهدة). يجب أن تتوافق التقييمات مع معايير ونواتج تعلم وزارة التربية والتعليم (المتضمنة في أطر التعلم بوزارة التربية والتعليم) وأن تتناسب مع كل فئة عمرية/مرحلة نمائية.

6.2 **اختبارات تحديد المستوى:** يجب على المدارس إعداد وتنفيذ اختبارات تحديد المستوى؛ لتقييم مدى الكفاءة في مادة اللغة العربية لدى الطلبة الراغبين في تغيير مسارهم.

7. مؤهلات المعلمين

7.1 متطلبات معلمي مواد وزارة التربية والتعليم: يجب على المدارس تعيين معلمي فصول أو معلمي مواد يستوفون الحد الأدنى من متطلبات القبول، بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لمعايير قبول الموظفين في المدارس*، بالإضافة إلى ما يلي:

1. معايير القبول المطلوبة لتدريس مسار اللغة العربية (أ): لا يُسمح بتدريس مسار "اللغة العربية (أ)" إلا للمعلمين الناطقين باللغة العربية.
2. معايير القبول المطلوبة لتدريس مسار اللغة العربية (ب): يُسمح لكل من المعلمين الناطقين باللغة العربية وغير الناطقين بها بتدريس مسار "اللغة العربية (ب)"، بشرط أن تثبت المدرسة أنهم يتمتعون بطلاقة لغوية بمستوى الناطقين بها وبقدرتهم على تدريس اللغة العربية كلغة إضافية.
3. معايير القبول المطلوبة لتدريس مادة التربية الإسلامية: لتدريس مادة التربية الإسلامية باللغتين العربية ولغة التدريس المعتمدة في المدرسة، يجب أن يكون المعلم مسلماً ولديه كفاءة عالية في تلاوة القرآن الكريم وعلى اطلاع بمادة التربية الإسلامية بناءً على أطر التعلم الخاصة بوزارة التربية والتعليم.

8. فرص التطوير المهني المستمر لمعلمي مواد وزارة التربية والتعليم

8.1 التطوير المهني المستمر: يجب أن تمتثل المدارس *لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الجودة في المدارس* وذلك من أجل ضمان استكمال جميع المعلمين ما لا يقل عن 75 ساعة من التدريب المهني المستمر سنوياً دون تحملهم أي تكاليف.

1. يجب على المدارس تحديد ومتابعة وتقييم متطلبات التطوير المهني السنوي المستمر لمعلمي مواد وزارة التربية والتعليم، بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الجودة في المدارس*.
2. يجب على المدارس مواصلة خطط التطوير المهني المستمر لتأهيل المعلمين بما يتيح لهم الالتزام بمعايير ونواتج التعلم الخاصة بأطر التعلم لوزارة التربية والتعليم.
3. يجب على المدارس توفير تدريب بشأن إستراتيجيات التدريس متعددة اللغات وممارسات التدريس التي تراعي الاختلافات الثقافية، وذلك لتمكين معلمي اللغة العربية من دعم الطلبة بفعالية في كلا المسارين.

9. مشاركة أولياء الأمور

9.1 يجب على المدارس وضع إستراتيجيات مناسبة لتعزيز مشاركة أولياء الأمور في دعم عملية تعلّم أطفالهم لمواد وزارة التربية والتعليم، وذلك من خلال تعميم نواتج التعلم بشكل منتظم (مثل إرسال نشرة أسبوعية) وتشجيع تعلّم اللغة العربية في المنزل.

9.2 السماح للمدارس وتشجيعها على توفير مواد تعليمية مترجمة للطلبة، لتعزيز مشاركة أولياء الأمور وتمكينهم من دعم عملية تعلّم أطفالهم للغة العربية في المنزل.

9.3 يجب على المدارس تنظيم أنشطة وفعاليات متعلقة بمواد وزارة التربية والتعليم، وضمان إتاحة الفرصة لجميع الطلبة وأولياء أمورهم للمشاركة فيها بفعالية.

10. الامتثال

10.1 تسري هذه السياسة اعتباراً من بداية العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول) أو العام الدراسي 27/2026 بالنسبة للمدارس التي يبدأ عامها الدراسي في أبريل. يجب على المدارس الالتزام بإطار التنفيذ الزمي المحدد في دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة (وزارة التربية والتعليم، 2025)، ويتوقع منها الامتثال التام لهذه السياسة بحلول العام الدراسي 27/2026 (الفصل الدراسي الأول).

10.2 إن عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرّض المدرسة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة، كما تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل إذا تبين مخالفة المدرسة لالتزاماتها.

المراجع

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- وزارة التربية والتعليم. (2025). دليل تنظيم المواد الإلزامية لمرحلة رياض الأطفال في المدارس الخاصة.



2025 (يوليو). سياسة دائرة التعليم والمعرفة لمواد التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال في المدارس_ الإصدار 1.0

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تُطبّق هذه السياسة على المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في أبوظبي، إلا أنه وفي حال وجود أي تعميم صادر قبل نشر هذه السياسة أو تم إصداره خصيصاً لمدارس الشراكات التعليمية فيما بعد، فإنه يحل محل متطلبات هذه السياسة.

الإصدار الحالي:

تم تعديله ليتناسب مع متطلبات وزارة التربية والتعليم الجديدة

الإصدارات السابقة:

2025 (يونيو). سياسة دائرة التعليم والمعرفة لمواد التربية والتعليم لمرحلة رياض الأطفال في المدارس_ الإصدار 1.0



سياسة حماية الطالب

مقدمة :

تعد عملية تسجيل الطالب في المدرسة موافقة ضمنية من مديرها على القيام بدور ولي الأمر وتحمل تبعات هذا الدور في الأوقات التي يكون فيها الطالب تحت رعاية المدرسة بما في ذلك انتقال الطالب من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة والانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة

- تكفل المدرسة ومديرها على الدوام أحقية الطلبة في عدم التعرض للاستغلال أو العنف أو الإيذاء الجسدي أو الاعتداء الجنسي أو أية إهانة لفظية أو تهديد معنوي أو إيذاء من أي نوع وتقوم المدرسة بنشر هذه السياسة التي تعني بحماية الطلبة من أي شكل من أشكال هذه الاعتداءات وتطبيقها وعلى كل من أشتبه بتعرض أي طالب لأي شكل من أشكال هذه الاعتداءات إبلاغ مدير المدرسة بذلك فوراً .

ولتحقيق ما سبق تحرص المدرسة وإدارتها على الالتزام باللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة والتي اعتمدها دائرة التعليم والمعرفة وتعمل وفقاً للقيم الأساسية للتعليم التي اعتمدها الدائرة بالمادة رقم (2) من اللائحة وهي الآتي :-

- العمل الجماعي : التأكيد على قيم التعاون مع الآخرين .
- النزاهة والأمانة : الالتزام بالسلوكيات الصائبة تحت أي ظرف من الظروف .
- الشفافية : التعامل مع الآخرين بأسلوب يتسم بالوضوح والصدق والأمانة .
- الاحترام : احترام الطلبة والزملاء وأولياء الأمور والمجتمع .
- المساءلة : تحمل الفرد مسؤولية أقواله وأفعاله .
- الحرص والتعاطف : الاهتمام بالآخرين والشعور بالمسؤولية تجاههم .

مادة (1) البيئة المدرسية

تتحمل المدرسة وإدارتها والعاملون فيها مسؤولية مشتركة لتوفير بيئة مدرسية آمنة وصحية وخالية من المخاطر في كافة أنحاء المدرسة، مع مراعاة جوانب الصحة العامة وتوفير الرعاية لجميع الطلاب والشعور بالأمن والاستقرار ولقد قامت المدرسة على سبيل المثال لا الحصر بالآتي :-

- الالتزام بالسياسات والإجراءات والتعليمات الصادرة من دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق بالمباني المدرسية والمرافق التابعة لها ومطابقتها لمواصفات البيئة والصحة والسلامة العامة .
- الحصول على الرخص والتصاريح اللازمة والسارية من الدائرة وإدارة الدفاع المدني وهيئة الصحة وجهاز أبو ظبي للرقابة الغذائية، والاحتفاظ بسجلات عمليات التفتيش ذات الصلة التي قامت بها هذه الجهات، والملاحظات التي أبدتها في شأنها .
- تجهيز المدرسة بأنظمة الحماية المتكاملة والفعالة، الثابتة منها والمحمولة، للوقاية من الحريق والكشف عنه، والحصول على الرخص اللازمة والسارية والاحتفاظ بسجلات وإخطارات عمليات التفتيش .
- تجهيز المدرسة بأنظمة الأمن والدخول المتكاملة والفعالة، بما في ذلك إجراءات وسجلات دخول المبني المدرسي، وكاميرات المراقبة وذلك لضمان سلامة وأمن الطلبة والموظفين والزائرين .
- توفير عيادة مخصصة للخدمات الطبية العادية والطارئة مجهزة بالموظفين المؤهلين والمرخصين كمرضة المدرسة، وممرض المدرسة، والموارد والمعدات اللازمة للعمل بدوام كامل خلال ساعات عمل المدرسة، مع الالتزام التام بمتطلبات ومعايير هيئة الصحة .

مادة (2) العاملون في المدرسة

- تحرص المدرسة على استقطاب العاملين والموظفين والمعلمين المتميزين والقادرين على تحمل مسؤولية تنشئة جيل متميز من الطلاب وبذلك يكون أساس التعيين بالمدرسة والعمل فيها هو الالتزام بالسلوكيات الصائبة والاحترام المتبادل بين الجميع، وأن يكون الموظف على علم بمسؤوليته وواجبه تجاه حماية الطلاب ورعايتهم، وأن يقوم مقام ولي الأمر في تعامله مع الطالب، ولذلك تحرص المدرسة عند تعيين الموظف أن يكون على علم بسياسة حماية الطفل وتسليمه نسخه منها لتطبيقها على الواقع وتلتزم المدرسة في تعيين الموظفين بالآتي :-
- الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة قبل مباشرة العمل بالمدرسة .

- تقديم الموظف شهادة حسن سير وسلوك مصدقة من الجهات المختصة (شرطة أبو ظبي)
- الحصول على موافقة وزارة العمل .
- الاحتفاظ بسجل كامل عن الموظفين والعاملين يوضح خبراتهم السابقة وسيرتهم الذاتية وسجلات التفتيش .
- الالتزام التام بالفصل بين العاملين بالخدمات المساعدة وعمال النظافة تطبيقاً لنص المادة (69) من اللائحة بحيث يكون أداء عمال النظافة كالتالي :-

الصفوف	خلال ساعات العمل الرسمية
طلبة الروضة والحلقة الأولى البنين والبنات	عاملات تنظيف إناث فقط
طلاب الحلقتين الثانية والثالثة	عمال تنظيف ذكور فقط
طالبات الحلقتين الثانية والثالثة	عاملات تنظيف إناث فقط

- تعيين عدد (2) اختصاصيين اجتماعيين بالمدرسة لمراقبة سلوك الطلاب وحل مشكلاتهم، وملاحظة أي سلوك يطرأ عليهم أو تغيير في سلوكهم، والاحتفاظ بسجلات عن الطلبة ومشكلاتهم وطريقة حلها والتواصل مع أولياء الأمور والإدارة والمجلس .
- التعاقد مع شركة أمن مرخصة ومخصصة لتوفير أفراد أمن مدربين لضمان حماية الطلاب ورعايتهم والتحقق من شخصية الزوار والعاملين والحرص على عدم دخول ما يهدد سلامة الطلاب ويعكر صفو أمنهم، كما تحرص دائماً على عدم خروج الطلاب من المدرسة إلا بصحبة ذويهم للحفاظ على أمنهم وسلامتهم والاحتفاظ بسجلات للزوار والعاملين بالمدرسة وتمييزهم ببطاقات للزوار وغيرها للعاملين والموظفين .

مادة (3) الحماية داخل حرم المدرسة

تتنوع الحماية داخل الحرم المدرسي ولا تتحصر في نوع واحد، وتحرص المدرسة وإدارتها على توفير أعلى سبل الحماية والرعاية للطلاب، ومنها على سبيل المثال لا الحصر :-

- العقاب البدني :-

يحظر حظراً تاماً إنزال أي عقاب بدني بالطلبة، ويقع مرتكبه تحت طائلة قانون العقوبات بالدولة وأحكام هذا القرار، وما ورد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها في هذا الشأن .

- العقاب النفسي والمعنوي :-

كما يحظر العقاب البدني فإن المدرسة تمنع العقاب النفسي والمعنوي للطلاب بكافة أشكاله وأنواعه، وعدم الإساءة للطلاب بكافة أشكالها فيمنع على سبيل المثال لا الحصر :-

- الاستهزاء والسخرية من الطالب .
- التهديد أو الإرهاب حتى بالحرمان من الدرجات الدراسية .
- الحرمان من الذهاب لدورة المياه .
- مطالبة الطالب بالرسوم الدراسية وتقتصر المطالبات على ولي الأمر .
- فصل الطالب أو حرمانه من الدراسة لعدم سداد الرسوم .
- منع الطالب من الفسحة أو منعه من تناول وجبته بالفسحة .
- منع الطالب من الرحلات أو المشاركة في الأنشطة .
- التمييز بين الطلاب على أساس الجنس أو النوع أو اللون .

- الحماية من أخطار الشبكة العالمية للمعلومات [الإنترنت] :-

• توفر المدرسة خدمات الإرشاد للطلبة وأولياء الأمور والعاملين بالمدرسة والنصائح الإرشادية لإبقاء الأطفال في مأمن عند استخدام شبكة الإنترنت في المدرسة والبيت، ومنها :-

- بين لعائلتك أهمية الاستخدام الآمن للإنترنت وضع خطة للتصفح الآمن، وعلم أطفالك فوائد الإنترنت ومخاطرها، وكيفية استخدامها بطرق صحيحة وآمنة .
- ضع جهاز الحاسب الآلي الذي سيستخدم لتصفح الإنترنت في مكان عام، وليس داخل غرف مغلقة، لتسهيل عملية الإشراف والمراقبة، وضع قواعد واضحة للاستخدام .
- تركيب برامج الحماية والأمان اللازمة على جهاز الحاسب الآلي .
- طور معلومات عائلتك في مجال استخدام الإنترنت، وأرفع من مستوى المسؤوليات الموكلة إلى أطفالك كلما تقدموا في العمر .
- يحظر استخدام صور الطلاب أو الأطفال إلكترونياً أو استخدامها للمناسبات إلا في شكل لائق ومناسب وبموافقة ولي الأمر .
- تلتزم المدرسة بحماية الطلبة ورعايتهم بشكل كامل، سواء أثناء وجودهم تحت رعاية المدرسة، أو عند انتقالهم من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة، أو عند الانتقال بين الأنشطة المدرسية

- تلتزم المدرسة باتخاذ التدابير الممكنة لمنع أي شكل من أشكال الاستغلال والإساءة والاضطهاد والإهانة، وأي تهديد أو خطر أو ضرر آخر سواء كان جسدياً أو جنسياً أو معنوياً.

- يلتزم مدير المدرسة بتحمل مسؤولية الطلبة خلال وجودهم في المدرسة، و أثناء تنقلهم من المدرسة وإليها عند استخدام وسائل النقل المدرسية، وعند التنقل في أرجاء المدرسة، وأثناء انتظارهم ومشاركتهم في الأنشطة المدرسية.

- تلتزم إدارة المدرسة بتأمين الإشراف على الطلبة قبل 45 دقيقة من بدء الدوام المدرسي، وبعد 90 دقيقة من انتهائه. وولي الأمر يتحمل مسؤولية أبنائه خارج هذين الوقتين.

- تلتزم المدرسة بسرية البيانات الشخصية للطلبة.

- تلتزم المدرسة بسرية التقارير والتحقيقات المتعلقة بحوادث سوء معاملة الطلبة، وتقارير التعاملات ذات العلاقة مع المجلس والجهات الحكومية ذات الصلة.

- تلتزم المدرسة بتوفير خدمات الإرشاد والدعم المدرسي التي تمكن الطلبة من التوجه لمرشد مهني موثوق به، أو الاختصاصي اجتماعي، أو من هو في موقع مماثل.

- تلتزم المدرسة باتتباع إجراءات إبلاغ ولي الأمر والمجلس والجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة عن أي حادث يمس أمن الطلبة.

- تلتزم المدرسة بتوفير التدريب المستمر المتعلق بالإسعافات الأولية، الإنعاش القلبي الرئوي وغيرها، ونشر المعرفة في كل ما يتعلق بالصحة والسلامة والوقاية.

- تلتزم المدرسة القيام بتحقيق شامل في حوادث سوء المعاملة التي قد يتعرض لها الطلبة من استغلال أو عنف أو إيذاء جسدي أو اعتداء جنسي أو أية إهانة لفظية أو تهديد معنوي أو إيذاء من أي نوع، ورفع تقرير على الفور إلى المجلس.

- تلتزم المدرسة بالتواصل مع ولي أمر الطالب في حال اكتشاف حادثة إساءة معاملة بليغة لأحد الطلبة خارج المدرسة، ومتابعة الحالة بالتنسيق مع الاختصاصي الاجتماعي، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لحماية الطالب.

مادة (4) الحافلات المدرسية

إن الطالب يكون تحت رعاية المدرسة في جميع الأوقات بما في ذلك أوقات انتقال الطالب من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة والانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة لذا فقد حرصت المدرسة على الآتي :-

- توفير حافلات مدرسية مطابقة للمواصفات التي أقرتها دائرة النقل بإمارة أبو ظبي والالتزام بالأعداد وأحزمة الأمان لضمان سلامة الطلاب وحمايتهم .
- الفصل بين الطلاب الذكور والطالبات الإناث بداية من الصف الرابع داخل الحافلات المدرسية .
- توفير مشرفات لحافلات الإناث ومشرفين لحافلات الذكور للإشراف والحرص على سلامة الطلاب وعدم تعرضهم للأذى .
- تركيب كاميرات مراقبة داخل الحافلات المدرسية .
- تزويد الحافلات وأولياء الأمور بسجل تعليمات السلامة والأمان داخل الحافلة، والتي تنص على سبيل المثال (الجلوس أثناء سير الحافلة - عدم إخراج اليد والرأس من الشباك - الانتظار في مكان آمن - عدم استخدام الأدوات الحادة - الالتزام بتعليمات المشرف والسائق ... الخ)
- الاحتفاظ بسجلات وكشوف بأسماء وبيانات وعنوانين وهواتف الطلاب المستخدمين للحافلات وتسجيل الغياب والحضور اليومي بالحافلة في الحضور صباحًا والانصراف ظهرًا، لضمان سلامة ورعاية الطلاب وعدم تسرب أو نسيان أحدهم .
- تزويد جميع الحافلات بوسائل الحماية والأمن والسلامة (صندوق الإسعافات الأولية، طفايات الحريق، مثبت السرعة مواصفات دائرة النقل) .
- العناية في اختيار السائقين وضمان حصولهم على التراخيص المناسبة للحافلة المستخدمة .
- الحرص على تسلّم الطالب وتسليمه لولي الأمر خاصة طلاب رياض الأطفال والحلقة الأولى.

مادة (5) دور المدرسة في الحماية والرعاية

حماية الطالب ورعايته مسؤولية المدرسة بأكملها بداية من مدير المدرسة وحتى العمال والمستخدمين لذا تحرص المدرسة على الآتي :-

- جميع العاملين على دراية بالتعامل مع الطلاب وحمايتهم من أي شكل الاساءة ورعايتهم وضمان أمنهم وسلامتهم ، وتزويدهم بالارشاداتهم والنصائح اللازمة .
- تشكيل لجان متخصصة (لجنة البيئة والصحة والسلامة) والتعامل مع الحالات بشكل جدي وموثق بسجلات مكتوبة ومحفوظة بشكل آمن .
- إبلاغ الإدارة بأي حالة اعتداء تقع على الطالب ، أو أي اشتباه بحدوث اعتداء على الطالب وفي الحالات الخطرة والتي تستدعي إجراء آخر على الإدارة إبلاغ القسم المعني بذلك في مجلس أبوظبي للتعليم .
- التواصل مع أولياء الأمور عن طريق الادارة (مدير المدرسة - مساعد المدير - المشرفين - الاختصاصيين الاجتماعيين) .

سياسة مشاركة أولياء الأمور وحقوق الأسرة

مقدمة

تم وضع سياسة قوية ويتم متابعة تنفيذها وتقييمها باستمرار والهدف منها مشاركة أولياء الأمور في تعلم أبنائهم الطلبة إضافة إلى وضع إطار شامل للعلاقة بين أولياء الأمور والمدرسة لتحقيق ما سبق تحرص المدرسة وإدارتها على الالتزام باللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة والتي اعتمدها المجلس وتعمل وفقا للقيم الأساسية للتعليم التي اعتمدها المجلس بالمادة رقم (2) من اللائحة وهي الآتي :-

لأولياء الأمور دور أساسي في تعلم أبنائهم ، ولذلك يجب أن يتعاون العاملون بالمدرسة مع أولياء الأمور بما يضمن توسيع مشاركتهم في العملية التعليمية وبما يعود في النهاية بالنفع والفائدة.

واجبات المدرسة ومسؤولياتها :-

تقوم المدرسة بوضع سياسة لتنظيم مشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية للطلبة وتخطر جميع العاملين بها مع بداية كل عام دراسي وتنشر على موقع المدرسة الالكتروني www.aldarps.com

الأسس التي تتضمنها سياسة المدرسة على سبيل المثال :-

يتم عقد اجتماع دوري لأولياء الأمور ثلاث مرات خلال العام الدراسي بواقع مرة واحدة كل فصل دراسي وتنشر نتائج الطلاب على موقع المدرسة الالكتروني www.aldarps.com وترسل الرسائل النصية القصيرة لابلإغ أولياء الأمور بكل ما يستجد على حالة الطالب (غياب - حضور - نتائج - مستوى دراسي)

❖ إنشاء مجلس أباء يشارك في خطة تطوير المدرسة واتخاذ القرارات المهمة.

❖ تزيد أولياء الأمور بدليل مفصل عن البرنامج الدراسي ونشره على موقع المدرسة.

❖ تلتزم المدرسة في التواصل الدائم مع أولياء الأمور من خلال عدة أساليب ووسائل متنوعة منها: النشرات المدرسية

الدورية، والاتصالات الهاتفية، والرسائل النصية القصيرة، ورسائل البريد الإلكتروني... الخ

- ❖ تلتزم المدرسة بمشاركة أولياء الأمور بشأن نتائج أبنائهم الطلبة وإنجازاتهم وأدائهم الأكاديمي، من خلال لقاءات تعريفية منتظمة حول منهج المدرسة، ومنهجية التدريس، والتقييمات، والاختبارات المدرسية، ودعم ولي الأمر لتعلم الطالب في المنزل.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور في الاطلاع على الحياة اليومية في المدرسة وأهدافها.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور المشاركة في الأنشطة المدرسية مثل حضور اجتماعات أولياء الأمور الدورية والأمسيات المدرسية.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدرسة مثل الأحداث العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية بعد الحصول على موافقة المجلس.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور المشاركة التطوعية في الفعاليات التي تنظمها المدرسة والمجتمع المحلي بعد الحصول على موافقة المجلس وموافقة جهات أخرى ذات صلة، مثل: الإحتفالات باليوم الوطني للدولة، وحفل التخرج، وما شابه ذلك من أنشطة وفعاليات.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور المشاركة في اللجان التي يشكلها مجلس أمناء المدرسة.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور بزيارة المدرسة ولقاء المدير ورؤساء الهيئات التدريسية.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور مقابلة معلمي الطالب أو الموجه الأكاديمي مرتين على الأقل خلال العام الدراسي بغرض مناقشة أداء الطالب الأكاديمي والسلوكي.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور بزيارة الفصول الدراسية التي يدرس بها أبنائهم مرة واحدة على الأقل خلال العام الدراسي -إذا دعت الحاجة- بعد موافقة مدير المدرسة.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور الحصول على معلومات عن أماكن توزيع أبنائهم في الفصل الدراسي، وحقهم في تقديم موافقة مكتوبة على الترتيبات المقترحة -إذا دعت الحاجة-.
- ❖ تسمح المدرسة لأولياء الأمور الإطلاع على السياسات المدرسية التي تؤثر في أولياء الأمور وأبنائهم، كسياسة السلوك الطلابي وسياسة الحضور والرسوم الدراسية... وغيرها من السياسات التعليمية.
- ❖ تلتزم المدرسة بتقديم تقارير منتظمة لأولياء الأمور عن تقدم الطلبة.

- ❖ تشجيع المعلمين على التواصل مع أولياء الأمور عند الضرورة لمناقشة القضايا الأكاديمية والسلوكية التي تنشأ في الفصول الدراسية أو في أماكن أخرى ذات صلة بالمدرسة وأنشطتها.
- ❖ بيان أساليب التواصل مع أولياء الأمور بشأن نتائج أبنائهم الطلبة وإنجازاتهم وأدائهم الأكاديمي،
- ❖ مثل عقد لقاءات تعريفية منتظمة حول منهج المدرسة، ومنهجية التدريس، والتقييمات،
- ❖ والاختبارات المدرسية، ودعم ولي الأمر لتعلم الطالب في المنزل.
- ❖ بيان الفرص المتاحة أمام أولياء الأمور لزيارة المدرسة ولقاء المدير ورؤساء الهيئات التدريسية
- ❖ والمعلمين المعنيين بتعليم أبنائهم.
- ❖ بيان الفرص المتاحة لأولياء الأمور للمشاركة في الأنشطة المدرسية.
- ❖ إبلاغ أولياء الأمور بسياسات المدرسة والإجراءات ذات الصلة، وضمان حصولهم عليها بسهولة وبصفة مستمرة.
- ❖ الاحتفاظ بسجل وافٍ لعمليات التواصل مع أولياء الأمور ومشاركاتهم.

دور أولياء الأمور

جميع أولياء الأمور لهم حق المشاركة في الأنشطة في العملية التعليمية لأبنائهم وتقوم المدرسة بتشجيعهم على متابعة أداء أبنائهم من خلال الحرص على حضور الاجتماعات الدورية مع مدير المدرسة والمنسقين والمعلمين كما أنهم مدعوون إلى المشاركة في الأنشطة التي تنظمها المدرسة مع المدارس والهيئات الحكومية وهيئات المجتمع المدني إضافة إلى المشاركة في مجالس الآباء وخطة تطوير المدرسة.

الأمثلة التي تدل على مشاركة أولياء الأمور

تشجع المدرسة أولياء الأمور على المشاركة بنشاط في بعض المجالات المحددة، من ذلك:

- حضور اجتماعات أولياء الأمور الدورية والأمسيات المدرسية.
- المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدرسة مثل الأحداث العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية.
- المشاركة التطوعية في الفعاليات التي تنظمها المدرسة والمجتمع المحلي، مثل: احتفالات اليوم الوطني للدولة، وحفل التخرج، وما شابه ذلك من أنشطة وفعاليات.
- المشاركة في الأنشطة المدرسية الأخرى، مثل مجالس أولياء الأمور.
- المشاركة في اللجان التي يشكلها مجلس أمناء المدرسة.
- المشاركة الفاعلة في تعليم أبنائهم وفق سياسة المدرسة بشأن مشاركة أولياء الأمور، ومن الأمثلة على ذلك: ضمان حضورهم في الوقت المحدد إلى المدرسة كل يوم، وإنجازهم واجباتهم المدرسية، والبقاء على علم بتقدمهم.

حقوق أولياء الأمور

يحق لكل أولياء الأمور الاطلاع على الحياة اليومية في المدرسة وأهدافها. ويجب على المدرسة تأمين حقوق أولياء الأمور، بما في ذلك على سبيل المثال:

- (حماية خصوصية أبنائهم، كحمايتهم من أخطار شبكة الإنترنت
- الحصول على تقارير منتظمة عن تقدم الطلبة.
- مقابلة معلمي الطالب مرتين - على الأقل - خلال العام الدراسي بغرض مناقشة أداء الطالب الأكاديمي والسلوكي.
- زيارة الفصول الدراسية التي يدرس بها أبنائهم مرة واحدة - على الأقل - خلال العام الدراسي، بعد إعلام مدير المدرسة والحصول على موافقته.
- الحصول على معلومات عن توزيع أبنائهم في الفصل الدراسي، وحقهم في تقديم موافقة مكتوبة على الترتيبات المقترحة.
- الإطلاع على السياسات المدرسية التي تؤثر في أولياء الأمور وأبنائهم، كسياسة السلوك الطلابي وسياسة الحضور والرسوم الدراسية.

قواعد عامة

- ❖ إبلاغ جميع الموظفين بالمدرسة وجميع أولياء الأمور بالسياسات الخاصة بالمدرسة.
- ❖ التأكد من حصول ولي الأمر على دليل إرشادات يتضمن تفاصيل البرنامج التعليمي للمدرسة.
- ❖ تواصل المعلمين مع أولياء الأمور كل على حده عندما تقتضي الحاجة لمناقشة المشكلات الدراسية والسلوكية التي تظهر داخل الصف.