



دليل أولياء الأمور

الفهرس

3	رؤية المدرسة ورسالتها
3	الأهداف العامة للمدرسة
5	القيم
5	خطة العودة إلى المدرسة
7	سياسة الحضور
9	أوقات وإجراءات الوصول والانصراف
9	خطوط التواصل
10	إرشادات حول بوابة المدرسة الالكترونية
19	التواصل بين المدرسة والمنزل
19	سياسة القبول والتسجيل
21	سياسة التقييم
27	سياسة الترقية
27	سياسة الصحة والسلامة والأمن
29	سياسة الغذاء في المدرسة
30	سياسة إحضار جهازك الخاص
30	سياسة المقصف
31	قواعد اللباس
32	الأجهزة الشخصية
32	خطة مكافحة التنمر
33	سياسة الشكاوى
34	توقعات المدرسة من الطلاب
36	سياسة السلوك المدرسي
45	نظام المكافآت
48	سياسة الأمن السيبراني لتكنولوجيا المعلومات
51	سياسة الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي
54	إرشادات الطلاب لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

رؤية المدرسة ورسالتها

مدرسة النخبة العالمية هي مدرسة خاصة مختلطة تغطي مرحلة الطفولة المبكرة، والمرحلة الابتدائية، والإعدادية، والثانوية. تتمتع مدرسة النخبة العالمية برؤية ورسالة وأهداف واضحة تتوافق مع التوجه العام لدولة قطر. نحن حريصون على إنشاء والحفاظ على مجتمع سعيد وهادف يمكّن الطلاب من الازدهار أخلاقياً واجتماعياً وفكرياً وتحقيق التميز.

رؤية المدرسة

تعمل مدرسة النخبة العالمية على بناء شخصية الطلاب من خلال تعزيز التميز العلمي والاهتمام بكل فرد معنوياً وفكرياً واجتماعياً.

رسالة المدرسة

ندعم انجازات الطلاب ونهيئهم ليكونوا متعلمين مدى الحياة، متواكبين بمهارات القرن الحادي والعشرين والمعرفة المثالية والقيم القطرية.

الأهداف العامة للمدرسة

- تتمتع المدرسة ببيئة متنوعة ومتطورة تعزز الإثارة والاهتمام بالتعليم والتعلم. نعمل جميعاً كأعضاء في مجتمع المدرسة ونتعاون كفريق واحد في جميع المراحل من أجل تحقيق الأهداف التعليمية للمدرسة والتي تشمل:
- رفع مستوى التحصيل العلمي للطلاب لتلبية أو تجاوز المعايير المحددة لكل مستوى صفي في كل من التقييمات الداخلية والخارجية وذلك بطرق شتى بما في ذلك استخدام التكنولوجيا الحديثة لخلق تجارب تعليمية تفاعلية تعزز من استيعاب المفاهيم الأكاديمية واكتساب المهارات، إضافة إلى تحليل أداء الطلاب وتقديم التوصيات.
 - إنشاء والحفاظ على أنظمة واضحة للتعاون وتبادل التغذية الراجعة بين جميع الأطراف.
 - تعزيز روح الهوية المدرسية لجميع الطلاب وأولياء الأمور والموظفين الحاليين والمستقبليين والمجتمع بأكمله من أجل فهم مشترك لرؤية المدرسة، ورسالتها، وأهدافها، وقيمتها.
 - إشراك الطلاب في الحياة المدرسية باستخدام مهاراتهم ومعرفتهم وخبراتهم لإثراء تجربة التعلم الخاصة بهم.
 - تعزيز مشاركة أولياء الأمور من خلال مجموعة من البرامج والتي لها تأثير مباشر على سلوك الطلاب وإنجازاتهم.
 - الحفاظ على برامج الصحة والسلامة لتحسين بيئة التعلم لجميع الأطراف على الدوام.
 - تنمية الشعور بالفخر الوطني والمواطنة مع غرس مبادئ احترام التنوع والفردية والاختلافات.
 - تعزيز المهارات الحياتية للتواصل والتعاون وتحسين التعلم والأداء وحل المشكلات ومهارات التفكير النقدي بحيث يتم رعاية جيل جديد من الطلاب، يكون مستعداً لتحديات القرن الحادي والعشرين.

تتبع أهداف التعلم هذه على تلك المخصصة لكل مرحلة أكاديمية على النحو المفصل أدناه:

أهداف مرحلة الطفولة المبكرة

- في إطار الأهداف التعليمية العامة لمدرسة النخبة العالمية، تركز مرحلة الطفولة المبكرة على:
- بناء مهارات الحساب والقراءة والكتابة لدى الطلاب.
 - تنمية احترام الطلاب لذاتهم.
 - تمكين الطلاب من التحدث بشكل فعال والتعبير عن أفكارهم وعواطفهم.
 - تطوير بيئة تعليمية حيث يكون الأطفال متحفزين وقادرين على التعلم.

- تطوير الصداقات بين الأطفال الذين ينتمون إلى نفس الفئة العمرية.
- مساعدة الطلاب على العمل كجزء من فريق.
- إعطاء الطلاب الفرصة لتعلم وممارسة المهارات الاجتماعية والعاطفية.

أهداف المرحلة الابتدائية

مع تلبية الأهداف التعليمية العامة لـ مدرسة النخبة العالمية، تسعى المرحلة الابتدائية إلى:

- غرس الرغبة في التعلم والنمو لدى الطلاب.
- تمكين الطلاب من تحقيق إمكاناتهم كأفراد فريدين.
- تمكين الطلاب من تطوير مهارات الاتصال والتعبير عن أنفسهم وأفكارهم شفويًا وكتابيًا بجميع اللغات التي يتم تدريسها.
- مساعدة الطلاب على اكتساب أساس قوي في التفكير والمهارات الرياضية.
- مساعدة الطلاب على تطوير المعرفة والمهارات العلمية ليكونوا قادرين على إجراء التحقيقات باستخدام الطريقة العلمية.
- تمكين الطلاب من التطور ككائنات اجتماعية ومواطنين صالحين من خلال التعاون والعمل المشترك مع الآخرين.
- مساعدة الطلاب على تطوير القدرة على التفكير النقدي والحكم المنطقي.
- مساعدة الطلاب على إدراك أهمية العمل الجاد والمسؤولية الشخصية واحترام الآخرين.
- تطوير الطلاب إلى أفراد يتمتعون بالانضباط الذاتي واللياقة البدنية والصحة.

أهداف المرحلة الإعدادية

من خلال الأهداف التعليمية لمدرسة النخبة العالمية، تهدف المرحلة الإعدادية إلى:

- تقديم تجربة تعليمية واجتماعية إيجابية للطلاب في بيئة منظمة فيها تحدي.
- تطوير الثقة في إصدار الأحكام الأخلاقية.
- مساعدة الطلاب على التواصل بطرق متنوعة لمناسبات وأغراض مختلفة.
- مساعدة الطلاب على تطوير فكر استقصائي.
- تمكين الطلاب من تحديد المشكلات والتحقيق فيها وإيجاد الحلول.
- مساعدة الطلاب على اكتساب المعلومات من مصادر مختلفة وتسجيلها بطرق متنوعة.
- تطوير خيال الطلاب وإبداعهم من خلال تقديم مجموعة واسعة من الخبرات.
- تطوير فضول الطلاب الطبيعي واستخدامه لتعزيز المواقف الإيجابية تجاه التعلم.
- تمكين الطلاب من تقدير واحترام كرامة العمل.

أهداف المرحلة الثانوية

ضمن الأهداف التعليمية لمدرستنا، يركز التعليم الثانوي على:

- توفير تجارب تعليمية متينة وجذابة تتحدى الطلاب لتحقيق أعلى مستوى من التميز الأكاديمي.
- تنمية النمو الفكري جنبًا إلى جنب مع التطور العاطفي والاجتماعي والجسدي لكل طالب.
- تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل وتقييم وحل المشكلات المعقدة، وإعدادهم للنجاح في التعليم العالي وما بعده.
- تطوير مهارات الاتصال الكتابية والشفوية الفعالة لدى الطلاب للتعبير عن أفكارهم بثقة.
- توفير الفرص للطلاب للمشاركة في التفكير المنطقي واستخلاص استنتاجات مدعومة جيدًا من الأدلة.
- مساعدة الطلاب على التعامل مع التحديات بالإبداع والحيلة.

- رعاية النزاهة والمسؤولية والتعاطف والمرونة من أجل النمو الشخصي والأخلاقي للطلاب.
- تعزيز مهارات العمل الجماعي والتعاون التي تعد الطلاب للنجاح في كل من البيئات الأكاديمية والمهنية.
- مساعدة الطلاب على استكشاف الخيارات الجامعية وفرص العمل.

القيم

الاحترام

تهدف المدرسة إلى تعزيز الاحترام والتعاون والتواصل والتفاعلات المهذبة بين الطلاب وأولياء الأمور والموظفين والإدارة، من أجل خلق بيئة تعليمية إيجابية يتم فيها الحفاظ على جو من الثقة المتبادلة. تعد المواقف الإيجابية وتطوير علاقات العمل المهنية أمرًا ضروريًا للمدرسة.

المسؤولية

يشعر الطلاب والموظفون بالمسؤولية ويفخرون بمدربهم أو مكان عملهم. وتقع على عاتقنا مسؤولية توفير بيئة تعليمية مرنة، مع مراعاة الاحتياجات المحددة لطلابنا. كما نتحمل مسؤولية إعداد الطلاب للوفاء بمسؤولياتهم المدنية كأعضاء فعالين في المجتمع.

التواصل

لضمان نجاح الطلاب، تشجع المدرسة وتدرك أهمية التواصل بين الطلاب، وأولياء الأمور، والموظفين، والإدارة. فنحن نحافظ على التزامنا بالحوار الفعال بين جميع الأطراف.

التميز في التدريس والتعلم

تلتزم المدرسة بفعالية التدريس التي تركز على تعلم الطلاب وتقدمهم طوال المنهج الدراسي. يتم تشجيع ودعم التعلم والتعاون والمشاركة بين الموظفين. يشعر جميع المعلمين بالمسؤولية عن تحسين مهاراتهم ومعارفهم من أجل تحسين العملية التعليمية. وتسعى المدرسة إلى توفير فرص التطوير المهني على مدار العام.

تستخدم المدرسة وسائل فعالة لنشر الرؤية والرسالة، على سبيل المثال، يتم عرضها في جميع ممرات المدرسة والفصول الدراسية، بحيث تكون مرئية لجميع أصحاب المصلحة في المدرسة.

خطة العودة إلى المدرسة

ترحب بكم مدرسة النخبة العالمية في العام الدراسي الجديد 2024 25 آمليين أن تكونوا قد أمضيتم عطلة صيفية سعيدة. ويهدف أن تكون بداية العام الدراسي سلسة وناجحة، نود أن نشارككم خطة افتتاح المدرسة . وفقاً للتقويم المدرسي، فإن اليوم الدراسي الأول لجميع الطالب هو يوم الأحد الواقع في 01/09/2024. على جميع الطالب ارتداء الزي المدرسي منذ أول يوم حضور، علماً أن التفاصيل الخاصة بالزي المدرسي متوفرة على الموقع الإلكتروني للمدرسة.

يبدأ اليوم الدراسي عند الساعة السابعة وفقاً للجدول المتوفرة أدناه لجميع المراحل الدراسية:

Preschool to K		Grades 1 to 5		Grades 6 to 9	
7:15 - 7:45	Session 1	7:15 - 8:05	Session 1	7:15 - 8:05	Session 1
7:45 - 8:15	Session 2	8:05 - 8:55	Session 2	8:05 - 8:55	Session 2
8:15 - 8:45	Break 1	8:55 - 9:10	Break 1	8:55 - 9:45	Session 3
8:45 - 9:15	Session 3	9:10 - 10:00	Session 3	9:45 - 10:10	Break (25 min)
9:15 - 9:45	Session 4	10:00 - 10:50	Session 4	10:10 - 11:00	Session 4
9:45 - 10:15	Session 5	10:50 - 11:40	Session 5	11:00 - 11:50	Session 5
10:15 - 10:45	Session 6	11:40 - 12:00	Break 2	11:50 - 12:15	Prayer Time (10 min)+ Break (15 min)
10:45 - 11:15	Break 2	12:00 - 12:50	Session 6	12:15 - 1:05	Session 6
11:15 - 11:45	Session 7	12:50 - 1:40	Session 7	1:05 - 2:00	Session 7
11:45 - 12:15	Session 8				
12:15 - 12:45	Session 9				

بالنسبة لطرق التواصل الخطية، ستستخدم المعلمات المفكرة العادية والإلكترونية من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الثالث الابتدائي. أما بالنسبة لصفوف الرابع الابتدائي حتى التاسع الثانوي، فسيتم استخدام المفكرة الإلكترونية فقط. ستستمر المدرسة بتطبيق سياسة "أحضر جهازك الخاص" لصفوف الرابع الابتدائي حتى التاسع الثانوي. وعليه، يجب على الطلاب إحضار أجهزتهم الإلكترونية إلى المدرسة يومياً للاستفادة من الأنشطة التي سيتم تنفيذها عبر الإنترنت . إجراءات وصول وانصراف الطلاب هي على الشكل الآتي:
البوابات رقم 1، 2، و3 متاحة لأولياء الأمور عند وصول ومغادرة الطالب وفق ما يلي:

إجراءات وصول الطلاب صباحاً

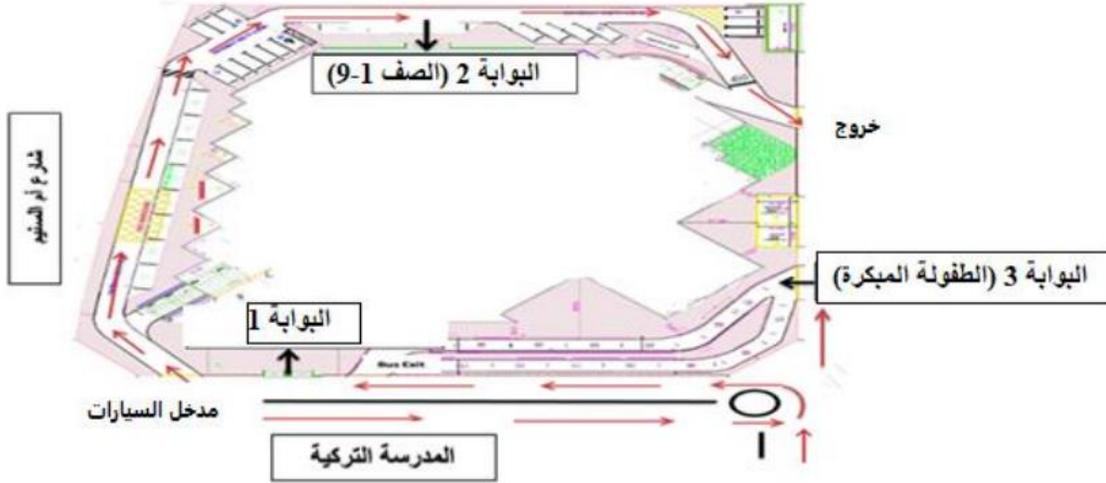
- سوف تفتح بوابات المدرسة فقط عند الساعة 6:30 صباحاً.
- يجب على طلاب مرحلة ما قبل الروضة إلى التمهيدي استخدام البوابة رقم 3 ثم الباب (3) D فقط خلال وقت وصولهم عند الساعة 7:00 صباحاً.
- يجب على طلاب الصفوف من الأول الابتدائي إلى التاسع الثانوي استخدام البوابة رقم 2 ثم الباب (2) D فقط خلال وقت وصولهم عند الساعة 7:00 صباحاً.
- يجب على طالبات الصفوف الإعدادي والثانوي (بنات) استخدام الدرج رقم 1 وطلاب الصفوف الإعدادية والثانوية (بنين) استخدام الدرج رقم 3 عند الوصول والمغادرة .
- عند الساعة 7:15، سيتم إغلاق البوابة رقم 2 والبوابة رقم 3 ويكون الدخول إلى المدرسة عبر البوابة رقم 1 فقط.

إجراءات مغادرة الطلاب بعد الظهر

- تفتح البوابة رقم 3 من الساعة 12:45 ظهراً حتى الساعة 2:15 ظهراً فقط.
- يجب أن يتم اصطحاب طلاب الصفوف الأول إلى الثالث من قبل أولياء الأمور (باستخدام البوابة رقم 2) مباشرة من المقصف المدرسي (باستخدام بوابات المقصف المدرسي 1 أو 2). يقع المقصف في وسط المدرسة كما يقع موقف السيارات بالقرب من الباب (2) D (معاينة مرفق الخريطة أدناه).
- يجب أن يتم اصطحاب طلاب الصفوف الرابع إلى التاسع من قبل أولياء الأمور (باستخدام البوابة رقم 2) مباشرة من قاعة الرياضة (باستخدام بوابة قاعة الرياضة رقم 1 أو رقم 2) (معاينة مرفق الخريطة أدناه).
- تفتح البوابة رقم 2 من الساعة 1:40 ظهراً حتى الساعة 2:30 ظهراً.

ملاحظة:

تقفّل جميع بوابات المدرسة من الساعة 12:00 ظهراً حتى الساعة 12:45 ظهراً.



إن حضور الطالب والدقة في موعد الوصول إلى المدرسة ضروري. يُطلب من أولياء أمور الطالب الذين يحضرون متأخرين، بموافقة مسبقة من الإدارة، مقابلة شؤون الطالب وملء قسيمة تأخير والتوقيع عليها، مع ملاحظة أن التأخير المستمر سوف يؤدي إلى عواقب كما هو مذكور في سياسة الحضور الخاصة بالمدرسة. علمًا أنه لن يُسمح للطلاب بالدخول إلى المدرسة بدون موافقة مسبقة من الإدارة ما لم يقدموا شهادة طبية. جميع السياسات الخاصة بالمدرسة متوفرة على الموقع الإلكتروني للمدرسة <https://www.eliteintschool.com/policies> وذلك لاطلاعكم على توقعات المدرسة والحفاظ على جودة التعليم والتعلم. سنواصل العمل معًا لمساعدة طلابنا على تنمية حب التعلم مدى الحياة.

سياسة الحضور

تعد الدقة في المواعيد أمرًا ضروريًا لبيئة أكاديمية صحية وكذلك للحفاظ على النظام من بداية اليوم.

يجب أن يكون جميع الطلاب في المدرسة الساعة 7:00 صباحًا.

يُطلب من أولياء الأمور الذين يحضرون أطفالهم متأخرين، بموافقة مسبقة من الإدارة، مقابلة شؤون الطلاب وملء وتوقيع استمارة التأخير، مع العلم أن التأخير المستمر سيؤدي إلى عواقب مذكورة في مفكرة الطالب. وبدون موافقة مسبقة من إدارة المدرسة، لن يُسمح لأي طالب بدخول مبنى المدرسة إلا إذا قدم شهادة طبية.

يجب على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة عن غياب ابنهم/ابنتهم بحلول الساعة 8:00 صباحًا. بعد هذا الوقت، سيُعتبر الطالب غائبًا بدون عذر (غياب غير مبرر).

يجب أن يكون الطلاب في المدرسة حسب الأوقات التالية في أيام الدراسة العادية، ما لم يكن لديهم أنشطة بعد الظهر:

- مرحلة رياض الأطفال حتى التمهيدي من الساعة 7:00 صباحًا حتى 12:45 مساءً.
- الصفوف 1 إلى 5 من الساعة 7:00 صباحًا حتى 1:40 مساءً.
- الصفوف 6 إلى 12: من الساعة 7:00 صباحًا حتى 2:00 مساءً.

إذا تأخر الشخص الذي يقوم بتوصيل الطالب لأي سبب، يجب إبلاغ الإدارة عن التأخير قبل الساعة 2:00 مساءً.

(أ) إجراءات التوصيل / الاستلام

إجراءات وصول الطلاب في الصباح

- سيتم فتح بوابات المدرسة فقط في الساعة 6:30 صباحًا.

- يجب على طلاب رياض الأطفال حتى التمهيدي استخدام البوابة 3 ثم الباب (D3) فقط خلال وقت وصولهم في الساعة 7:00 صباحًا.
- يجب على طلاب الصفوف 1 إلى 9 استخدام البوابة 2 ثم الباب (D2) فقط خلال وقت وصولهم في الساعة 7:00 صباحًا.
- ستستخدم طالبات المرحلة الإعدادية والثانوية الدرج 1 (ST1) وسيستخدم طلاب المرحلة الإعدادية والثانوية البنين الدرج 3 (ST3) خلال وقت وصول الصباح ووقت الانصراف بعد الظهر.
- في الساعة 7:15 صباحًا، سيتم إغلاق البوابتين 2 و3. سيتم الدخول إلى المدرسة من خلال البوابة 1 فقط. إجراءات انصراف الطلاب بعد الظهر
- يجب أن يقوم أولياء الأمور باصطحاب طلاب رياض الأطفال حتى التمهيدي (باستخدام البوابة 3) مباشرة من الفصول الدراسية باستخدام الأبواب المواجهة للمنطقة الخارجية لكل فصل.
- سيتم فتح البوابة 3 من الساعة 12:45 مساءً حتى 2:15 مساءً فقط.
- يجب أن يقوم أولياء الأمور باصطحاب طلاب الصفوف 1 إلى 3 (باستخدام البوابة 2) مباشرة من الكافيتريا (باستخدام بوابات الكافيتريا 1 أو 2). تقع الكافيتريا في منتصف المدرسة وموقف السيارات قريب من الباب (D2).
- يجب أن يقوم أولياء الأمور باصطحاب طلاب الصفوف 4 إلى 9 (باستخدام البوابة 2) مباشرة من صالة الألعاب الرياضية (باستخدام بوابات صالة الألعاب 1 أو 2).
- يجب أن تقوم أولياء الأمور بجمع طالبات الصفوف 6 إلى 9 (باستخدام البوابة 2) مباشرة من الكافيتريا (باستخدام بوابات الكافيتريا 1 أو 2).
- سيتم فتح البوابة 2 من الساعة 1:40 مساءً حتى 2:30 مساءً.

ب) التأخير

سيتم تسجيل الحضور / الغياب للطلاب في المدرسة في الساعة 7:00 صباحًا.

أ- التأخير لمدة (15) دقيقة بعد التسجيل:

- سيؤدي التأخير ثلاث مرات في الفصل الدراسي إلى تحذير شفهي.
- سيؤدي التأخير عشر مرات في الفصل الدراسي إلى تحذير كتابي.
- سيؤدي التأخير خمس عشرة مرة في الفصل الدراسي إلى اجتماع مع أولياء الأمور.
- سيؤدي التأخير عشرين مرة في الفصل الدراسي إلى التزام من قبل أولياء الأمور.

ب- التأخير لأكثر من (15) دقيقة بعد التسجيل:

- لن يُسمح لأي طالب بدخول المدرسة بعد الساعة 7:30 صباحًا إلا إذا تم تقديم شهادة طبية أو موافقة مسبقة من إدارة المدرسة.

ملاحظة: ستكون جميع بوابات المدرسة مغلقة من الساعة 12:00 ظهرًا حتى 12:45 مساءً.

يجب ترتيب التأخير المبرر مسبقًا في اليوم السابق مع الإدارة.

ج) الغياب

- يجب أن يكون غياب الطالب في حالات الطوارئ فقط مثل المرض أو وفاة أحد أفراد الأسرة.
- سيتم اعتبار الغياب بسبب المرض مبررًا إذا كان مصحوبًا بشهادة طبية.
- بالنسبة للطلاب الذين يغيبون لمدة يومين أو أكثر بسبب المرض، سيتم قبول شهادة طبية فقط.
- بالنسبة للطلاب الذين يغيبون لأكثر من ثلاثة أيام بدون شهادة طبية، سيطلب من أولياء الأمور الاجتماع مع الإدارة قبل العودة إلى المدرسة.
- سيتم إحالة الطالب الذي يغيب لأكثر من عشرة أيام، سواء كان مبررًا أو لا، إلى اللجنة التنفيذية لتحديد ما إذا كان يجب الاستمرار في تسجيلهم في المدرسة.

أوقات وإجراءات الوصول والانصراف

إجراءات وصول الطلاب صباحًا

- سوف تفتح بوابات المدرسة فقط عند الساعة 6:30 صباحًا.
- يجب على طلاب مرحلة ما قبل الروضة إلى التمهيدي استخدام البوابة رقم 3 ثم الباب (3) D فقط خلال وقت وصولهم عند الساعة 7:00 صباحًا.
- يجب على طلاب الصفوف من الأول الابتدائي إلى التاسع الثانوي استخدام البوابة رقم 2 ثم الباب (2) D فقط خلال وقت وصولهم عند الساعة 7:00 صباحًا.
- يجب على طالبات الصفوف الإعدادي والثانوي (بنات) استخدام الدرج رقم 1 وطلاب الصفوف الإعدادية والثانوية (بنين) استخدام الدرج رقم 3 عند الوصول والمغادرة .
- عند الساعة 7:15، سيتم إغلاق البوابة رقم 2 والبوابة رقم 3 ويكون الدخول إلى المدرسة عبر البوابة رقم 1 فقط.

إجراءات مغادرة الطلاب بعد الظهر

- تفتح البوابة رقم 3 من الساعة 12:45 ظهرًا حتى الساعة 2:15 ظهرًا فقط.
- يجب أن يتم اصطحاب طلاب الصفوف الأول إلى الثالث من قبل أولياء الأمور (باستخدام البوابة رقم 2) مباشرة من المقصف المدرسي (باستخدام بوابات المقصف المدرسي 1 أو 2). يقع المقصف في وسط المدرسة كما يقع موقف السيارات بالقرب من الباب (2) D (معاينة مرفق الخريطة أدناه).
- يجب أن يتم اصطحاب طلاب الصفوف الرابع إلى التاسع من قبل أولياء الأمور (باستخدام البوابة رقم 2) مباشرة من قاعة الرياضة (باستخدام بوابة قاعة الرياضة رقم 1 أو رقم 2) (معاينة مرفق الخريطة أدناه).
- تفتح البوابة رقم 2 من الساعة 1:40 ظهرًا حتى الساعة 2:30 ظهرًا.

ملاحظة: تقفل جميع بوابات المدرسة من الساعة ١٢ ظهرًا حتى الساعة ٤:٤٥ ظهرًا.

خطوط التواصل

يعتمد نهج مدرسة النخبة العالمية تجاه التعليم على التقييم المستمر لقدرات كل طالب، ومن ثم توجيه كل طالب بطريقة فريدة لتحسين مهاراته الحالية؛ ولذلك، فإنّ بناء علاقة تفاعلية مع أولياء الأمور والأوصياء أمر مهم للغاية بالنسبة لنا. لتسهيل العملية وتوفير تواصل فعال، تعقد المدرسة مؤتمر أولياء الأمور والمعلمين كما هو مذكور في التقويم الأكاديمي. يجب استخدام مفكرة الطالب / المفكرة الإلكترونية للتواصل اليومي بين أولياء الأمور وموظفي المدرسة. يُطلب من أولياء الأمور تحديد موعد مع مكتب شؤون الطلاب إذا كانوا يرغبون في تحديد موعد مع أي عضو من الهيئة التدريسية أو فريق الإدارة في أي يوم آخر أو لإقامة أي احتفالات. لضمان اجتماع سلس وفعال، لن يُسمح لأولياء الأمور / الزوار بحمل أي جهاز إلكتروني داخل منطقة الإدارة وسيُطلب منهم تسليمه لحفظه بأمان مع مكتب شؤون الطلاب (لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة في أي اجتماع). يُمنع منعًا باتًا على أولياء الأمور التواصل أو التحدث أو التهديد لفظياً لأي طالب آخر داخل الحرم المدرسي. يرجى عدم التردد في الاتصال بمكتب الإدارة إذا كان لديكم أي استفسارات.

*لا يُسمح لأي أولياء أمور أو طلاب من صفوف أخرى بدخول الفصول الدراسية بعد الساعة 7:00 صباحًا أو أثناء الحصة الدراسية. لا يُسمح لأولياء الأمور بالتواصل مع المعلمين مباشرة إلا بعد تحديد موعد مسبق. لضمان تقديم ملاحظات مناسبة، يُوجه أولياء الأمور لتحديد موعد مع مكتب شؤون الطلاب.

إرشادات حول بوابة المدرسة الإلكترونية

ستستخدم مدرسة النخبة العالمية بوابة التعلّم الإلكتروني الخاصة بها، لتزويدكم بإمكانية الوصول السريع إلى المعلومات التي تحتاجونها بخصوص المهام والمواد المرجعية وطرق التواصل الأخرى.

يمكنكم الوصول إلى بوابة التعليم الإلكتروني الخاصة بالمدرسة عبر الإنترنت، إما من خلال الموقع الإلكتروني للمدرسة <https://www.eliteintschool.com/e-learning> أو من خلال رابط نظام إدارة المدرسة <http://3.17.113.80/PortalLogin.aspx>

في مبادرة لتطبيق الاستدامة البيئية، أطلقنا المفكرة الإلكترونية والتي سيتم استخدامها لجميع الطلاب من مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف التاسع، علمًا أن طلاب مرحلة ما قبل الروضة إلى الصف الثالث يحصلون على مفكرة (غير الكترونية) في بداية العام الدراسي.

يمكن للطلاب تسجيل الدخول إلى حساباتهم من أي جهاز إلكتروني - كمبيوتر أو كمبيوتر محمول أو كمبيوتر لوحي - باستعمال اسم المستخدم وكلمة المرور التي سترسلها المدرسة لأولياء الأمور عبر الرسائل القصيرة.

البوابة سهلة الاستخدام، فجميع محتويات ومعلومات التعلّم متوفرة بطريقة منّظمة، مما يسهّل على جميع الطلاب الحصول عليها. يمكن الوصول إلى مناقشات الفصل والتقويم والموارد الإلكترونية والعمل المدرسي والتقييمات بنقرة واحدة فقط. جميع المواد التعليمية متاحة لجميع الطلاب في أي وقت ومن أي مكان مزوّد بإمكانيات الإنترنت.

كما يستطيع أولياء الأمور والطلاب الوصول إلى التقارير التفصيلية التي تحدد تقدّم الطلاب وإكمال واجباتهم المدرسية، مما يسمح لهم بمراقبة نموهم الأكاديمي وتقييمه بسهولة.

هذا ويمكن للطلاب أيضًا التواصل مع معلماتهم وزملائهم في الفصل الدراسي عبر ميزة الدردشة التي توفرها البوابة الإلكترونية، مما يخلق بيئة تعليمية أكثر تعاونًا وتفاعلية.

ستستخدم المعلمات بوابة التعلّم الإلكتروني لإنشاء المحتوى التعليمي ذات الوسائط المتعددة والدروس المسجلة، باستخدام مقاطع الفيديو والصور والتسجيلات الصوتية والنصوص التي تعدّ بمثابة أدوات فعّالة لتعلّم مهارات جديدة ونشر المعرفة.

سيتم تدريب جميع الطلاب من قبل معلماتهم على كيفية استخدام البوابة الإلكترونية في أول يوم حضور لهم في المدرسة. تستخدم البوابة الإلكترونية للأهداف التعليمية فقط، حيث تُتبع الإرشادات التالية:

- تنطبق جميع الأنظمة والقوانين المدرسية الخاصة بالسلوك.
- على الطلاب استخدام العبارات والقواعد اللغوية الصحيحة والمناسبة إذ لا يسمح بلغة الدردشة.
- سيتم استخدام المنصة لمناقشة المحتوى المرتبط بالمدرسة فقط.
- لا يسمح بالسخرية أو الاستهزاء بأراء الآخرين.

يتوجب على الطلاب المشاركة في المناقشات الحية، والاطلاع على الموارد التعليمية التي تم رفعها، وإكمال مهامهم، وأخذ أي اختبار إلكتروني مخصص لهم بجديّة، مع أخذ عملية التعلّم على محمل الجد لضمان انتقال سلس بمجرد استئناف الفصول الدراسية العادية.

سيتلقي الطلاب جدولاً زمنيًا لمناقشاتهم الصفية عبر الإنترنت؛ لذا يجب عليهم أن يكونوا في الوقت المحدد وعلى استعداد جيد للفصل.

بالإضافة إلى بوابة المدرسة الإلكترونية المذكورة أعلاه، سيواصل طلابنا استخدام برامج القراءة الإلكترونية والتي ستعزّز من مهارات القراءة لديهم؛ وستوفر المدرسة أسماء المستخدمين وكلمات المرور لجميع الطلاب.

إرشادات بوابة التعلم الإلكترونية

كيفية تسجيل الدخول:

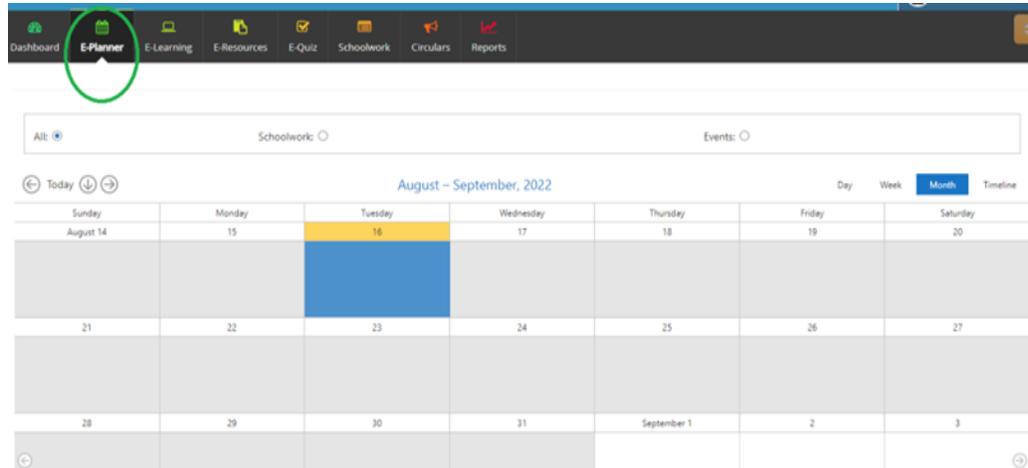
استخدم الرابط أدناه لتسجيل الدخول إلى موقع المدرسة: <https://www.eliteintschool.com/>
انتقل إلى علامة التبويب الخاصة بالتعلم الإلكتروني واضغط على بوابة التعلم الإلكتروني.



أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور التي قدمتها المدرسة، ثم اضغط على "تسجيل الدخول".



يمكن للطلاب الاطلاع على المهام والملاحظات المخصصة تحت علامة التبويب "المفكرة الإلكترونية".



كيفية المشاركة في المناقشات الصفية عبر الإنترنت:

يمكن للطلاب الوصول إلى جميع المواد المتعلقة بالموضوع التي قام المعلم بتحميلها من خلال علامة التبويب "التعلم الإلكتروني".

يمكن للطلاب نشر ملاحظة إلى المجموعة بأكملها إذا كان السؤال يتعلق بشيء يجب أن يعرفه الجميع. يمكنهم إرسال ملاحظة فقط إلى معلمهم بشكل خاص إذا أرادوا التحدث عن شيء لا يتعلق بالجميع أو لطلب المساعدة. لا يُسمح للطلاب بنشر أسئلة شخصية إلى المجموعة. يجب عليهم الالتزام بالموضوع في المحادثات والامتناع عن المنشورات التي تسخر، أو تضايق، أو تزعج، أو ترسل رسائل مزعجة، أو تنشر شائعات عن أي عضو آخر.

سترفع المعلمة جميع الموارد التي عليك مراجعتها هنا

عليك أن تكتب رسالتك أو أجوبتك هنا وتضغط على إرسال

كيفية الوصول إلى الموارد التعليمية:

عند الضغط على علامة التبويب "الموارد الإلكترونية"، يمكن للطلاب الوصول إلى جميع الموارد التعليمية المتاحة وتحميلها.

Resource Files

Title	Description	File	Size	Upload On	Is Active
No data to display					

كيفية تسليم الواجبات المدرسية أو الرد على ملاحظات المعلم:
يجب على الطلاب الضغط على علامة التبويب "العمل المدرسي" للتحقق من الواجب أو الملاحظة التي نشرها المعلمون. يمكن للطلاب تحميل واجبه أو الرد على الملاحظات كما هو موضح أدناه.



Schoolwork > Home > Setup > Schoolwork Manage

Grade Section								
Grade 7 - A								
	Ref No	Title	Description	Date	Work Type	Due Date	Submit	
ICT		Homework	Identify parts of a computer	16/08/2022	Home Work	17/08/2022		

اضغط على هذا الزر
لتحميل وتسليم واجبك/
للرد على معلمك.

اضغط على الرقم لتنزيل
الملف الذي أرفقه معلمك
لقراءته وإكماله.

Submit Answer

Student Remarks:

Teacher Remarks:

Attachment:

Upload

File	Size
No data to display	

كيفية إجراء اختبار إلكتروني:
يجب على الطلاب الضغط على علامة التبويب "الاختبار الإلكتروني" للتحقق من الاختبار الذي تم تعيينه من قبل المعلمين.

الخطوة 1:

اضغط هنا
لإجراء
الاختبار

الخطوة 2:

إضغط على زر
"خذ اختبار"

كن حذرًا: يجب
تسليم الاختبار
قبل أو في الميعاد
المحدد

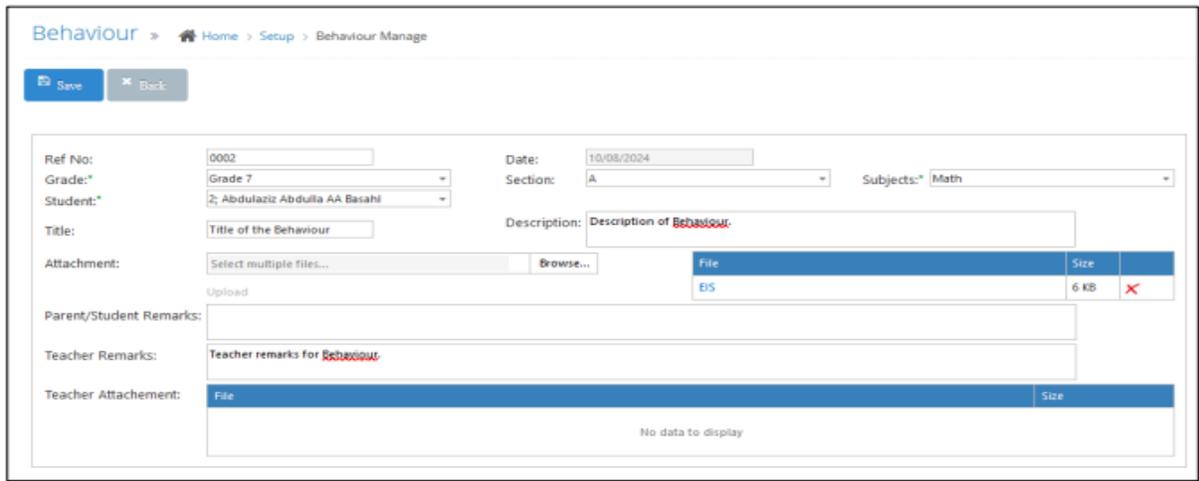
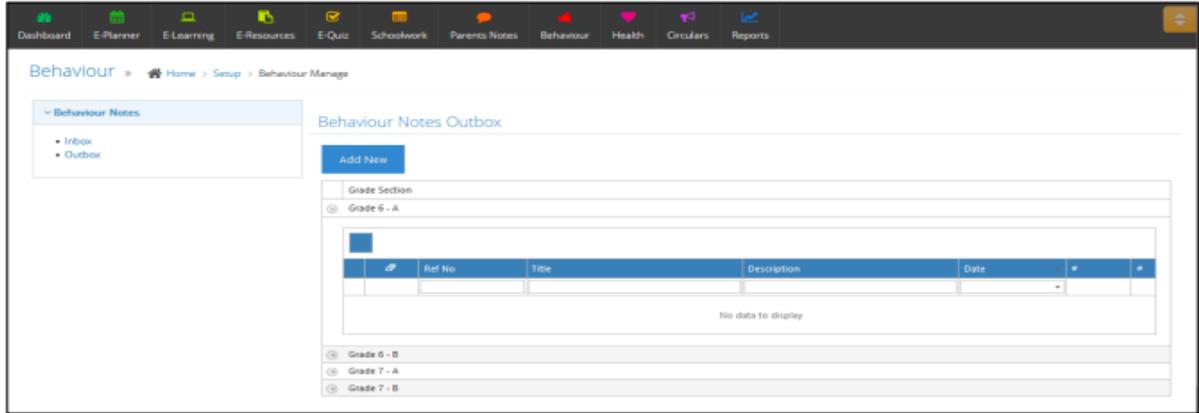
بمجرد الضغط على زر "إجراء اختبار"، ستظهر رسالة تخبرك ببدء العد التنازلي. اضغط فوق "موافق" بمجرد أن تكون مستعدًا للبدء. ضع في اعتبارك أنك بحاجة إلى إنهاء جميع الأسئلة قبل انقضاء الوقت.



الخطوة 3: اضغط "إنهاء" بمجرد الانتهاء.

Add New

يمكن للوالدين إنشاء ملاحظات بالضغط على رقم المرجع: يقوم الوالدان بإدخال رقم مرجعي يدوياً. التاريخ: يقوم النظام تلقائياً بتحديد التاريخ الحالي. الطالب: يختار الوالدان الطالب من القائمة. الصف/الشعبة: يتم تحديد الصف والشعبة تلقائياً بناءً على الطالب. المادة: يختار الوالدان المادة، ويظهر تلقائياً اسم المعلم المعني في القائمة. العنوان: يقوم الوالدان بإدخال عنوان للملاحظة. الوصف: يقدم الوالدان وصفاً تفصيلياً في المربع المخصص. المرفق: يمكن للوالدين إرفاق ملفات متعددة كمراجع للمعلم. ملاحظات الوالدين/الطالب: يضيف الوالدان أي ملاحظات للمعلم. الحفظ: يؤدي الضغط فوق زر الحفظ إلى إرسال الملاحظات إلى المعلم المعني للرد عليها. بمجرد ملء جميع المعلومات اللازمة في ملاحظات الوالدين، سيتم إرسالها إلى المعلم المعني للرد على ملاحظة الوالدين. يمكن للوالدين تحرير الملاحظة أو حذفها قبل الحصول على رد من المعلم. بمجرد رد المعلم، لا يمكن تغيير الملاحظات أو حذفها.



Add New

يمكن للوالدين/المعلمين إنشاء ملاحظات سلوكية بالضغط على رقم المرجع: يقوم الوالدان/المعلم بإدخال رقم مرجعي يدوياً. التاريخ: يقوم النظام تلقائياً بتحديد التاريخ الحالي. الطالب/المعلم: يقوم الوالدان/المعلم باختيار الطالب من القائمة. الصف/الشعبة: يتم تحديد الصف والشعبة بناءً على الطالب. المادة: يقوم الوالدان/المعلم باختيار المادة، ويظهر تلقائياً اسم المعلم/الطالب المعني في القائمة. العنوان: يقوم الوالدان/المعلم بإدخال عنوان للملاحظة. الوصف: يقدم الوالدان/المعلم وصفاً تفصيلياً في المربع المخصص لذلك. المرفق: يمكن للوالدين/المعلمين إرفاق ملفات متعددة كمراجع. ملاحظات الوالدين/الطالب: يقوم الوالدان بإضافة أي ملاحظات للمعلم. ملاحظات المعلم: يقوم المعلم بإضافة أي ملاحظات للوالدين. الحفظ: يؤدي الضغط فوق زر الحفظ إلى إرسال الملاحظة إلى المعلم/الوالد المعني للرد. بمجرد ملء كافة المعلومات اللازمة في ملاحظات أولياء الأمور/المعلمين، سيتم إرسالها إلى المعلم/الوالدين المعنيين للرد على الملاحظات. يمكن للوالدين/المعلمين تعديل أو حذف الملاحظات قبل الحصول على رد من المعلم/الوالدين. بمجرد رد المعلم/الوالدين، لا يمكن تغيير أو حذف الملاحظة.



بمجرد تقديم المعلم ملاحظة سلوكية، سيتم إرسالها إلى الوالدين للرد عليها. يمكن للوالدين الضغط على الزر لإرسال رد.

Behaviour > Home > Setup > Behaviour Manage

Behaviour Notes

- Inbox
- Outbox

Behaviour Notes Inbox

Grade Section

Grade 7 - A

	Ref No	Title	Description	Date	Submit
Math	0002	Title of the Behaviour	Description of Behaviour.	10/06/2024	

Submit Answer

Parent/Student Remarks: Parents reply for remarks.

Teacher Remarks: Teacher remarks for Behaviour.

Attachment: Select multiple files... Browse...

Upload

File	Size
No data to display	

Submit Close

ملاحظات الوالدين: سيقوم الآباء بتدوين ملاحظاتهم بعد مراجعة ملاحظات المعلم.
المرفقات: يمكن للآباء إرفاق ملفات متعددة كمراجع للمعلم.
الإرسال: عند النقر على زر الإرسال سيتم إرسال رد الوالدين إلى المعلم.



بمجرد أن يقوم الآباء بإرسال الرد، لا يمكنهم تعديله وسيظهر زر الإرسال

ملاحظات حول الصحة



Health > Home > Setup > Health Manage

Grade Section
Grade 7 - A

	Ref No	Title	Description	Date	Submit	#
1	0003	Health Notes Title	Detail description of health notes.....	10/08/2024	i	

بمجرد تسجيل دخول الوالدين إلى البوابة، يمكنهم الرد على ملاحظات الممرضة بالضغط على [i](#).

Submit Answer

Parent/Student Remarks:

Nurse Remarks:

Attachment:

Upload

File	Size	
EIS	6 KB	<input type="button" value="X"/>

ثم تظهر نافذة صغيرة للرد على ملاحظات الممرضة.
ملاحظات الآباء: سيسجل الآباء ملاحظاتهم بعد مراجعة ملاحظات الممرضة.
المرفقات: يمكن للآباء إرفاق ملفات متعددة كمراجع للممرضة.
إرسال: سيؤدي الضغط فوق زر الإرسال إلى إرسال ملاحظات الوالدين إلى الممرضة.



بمجرد أن يرسل الآباء الرد، لا يمكن تعديله وسيظهر زر الإرسال

Health > Home > Setup > Health Manage

Grade Section
Grade 7 - A

	Ref No	Title	Description	Date	Submit	#
1	0003	Health Notes Title	Detail description of health notes.....	10/08/2024	i	<input checked="" type="checkbox"/>

التقارير:

بالضغط على علامة التبويب "التقارير"، يمكن للطلاب الحصول على تقرير مفصل عن جميع الواجبات المدرسية والاختبارات التي قدمها أو لم يقدمها. كما يكشف أيضًا عن تاريخ تقديم المهام فضلاً عن الدرجة التي حصل عليها (عند الاقتضاء). كل ما يحتاجه الطالب هو تحديد المادة ونوع العمل والتاريخ حتى يتمكن من الحصول على تقرير مفصل.

التواصل بين المدرسة والمنزل

يُعد أولياء الأمور شركاءنا في العملية التعليمية. نتق بأن لكم دورًا أساسيًا في تلبية الاحتياجات التنموية والجسدية والاجتماعية والعاطفية والعقلية للطلاب. كما نؤمن بأن العمل بالشراكة يمكن أن يثري رحلة طفلكم بنجاح. لذا، يُعد التواصل اليومي بين أولياء الأمور والموظفين جزءًا مهمًا للغاية من برنامجنا. يرجى التحقق من المفكرة/المفكرة الإلكترونية لابنتكم/ابنتكم يوميًا للواجبات المنزلية أو لأي رسائل / تعاميم من المدرسة. وستكون هذه المعلومات متاحة أيضًا على بوابة المدرسة الإلكترونية. يرجى التأكد من إتمام جميع الواجبات المنزلية، وإذا واجه ابنكم/ابنتكم أي صعوبة في إنهاء أي واجب منزلي، يرجى كتابة ملاحظة قصيرة للمعلم تشرح المشكلة. يتعين على أولياء الأمور توقيع مفكرة طلاب صفوف الطفولة المبكرة إلى الصف الثالث يوميًا للإشارة إلى أنه تم ملاحظة الواجب المنزلي وإنجازه وتمت قراءة المعلومات الواردة في المفكرة وأخذها في الاعتبار و/أو اتخاذ الإجراءات اللازمة. كما يجب وضع المفكرة وجميع الكتب المطلوبة لدروس اليوم التالي في حقيبة المدرسة لحملها إلى المدرسة. ينبغي على أولياء الأمور استخدام عمود الملاحظات في المفكرة/المفكرة الإلكترونية لإرسال الرسائل إلى المدرسة. سيتحقق المعلمون من جميع الملاحظات المدونة في المفكرة/المفكرة الإلكترونية يوميًا للتأكد من الرد على جميع ملاحظات أولياء الأمور. يُطلب من أولياء الأمور استلام تقارير تقييم الطلاب من مكتب الإدارة في نهاية كل فصل دراسي. لا يمكن استبدال مفكرة الطالب بدفتر أو بأي مفكرة أخرى. يجب على أولياء الأمور شراء مفكرة جديدة لطلاب الطفولة المبكرة إلى الصف الثالث من المدرسة إذا فقدت أو تم استخدامها بالكامل.

سيتم استخدام المفكرة الورقية لصفوف ما قبل الروضة حتى الصف الثالث الابتدائي.

سيتم استخدام المفكرة الإلكترونية لطلاب جميع المراحل.

رابط المفكرة الإلكترونية: <http://eis.servebbs.com/PortalLogin.aspx>

سياسة القبول والتسجيل

يتم تسجيل الطالب وفقًا لسن القبول المحدد في التعميم الصادر من إدارة تراخيص المدارس الخاصة. كما يتم تسجيل الطالب وفقًا لآخر شهادة دراسية حصل عليها مع تبيان الدرجات. يتعين على الطلاب المتقدمين للتسجيل في المدرسة الخضوع لامتحان دخول يقيس كفاءتهم في اللغة الإنجليزية ومهاراتهم في الحساب وحل المشكلات في الرياضيات. يتم إجراء اختبارات القبول في حرم المدرسة وتتوافق مع معايير Common Core و/أو معايير AERO. سيتم أيضًا اختبار الطلاب الناطقين باللغة العربية في إتقان اللغة وفهم القراءة ومهارات الكتابة. يتم أخذ جدول المعادلة وكذلك متطلبات العمر والوثائق الأخرى التي تحددها وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في الاعتبار قبل قبول الطلاب وتسجيلهم.

معايير القبول والاختيار

عند استلام التعميم من وزارة التعليم والتعليم العالي حول مواعيد فتح القبول، ترسل مدرسة النخبة العالمية تعميمًا ورسالة نصية قصيرة إلى أولياء الأمور الحاليين لإبلاغهم بأن المدرسة مفتوحة للقبول للعام الدراسي المقبل لجميع الصفوف. علاوة على ذلك، تنشر المدرسة فترة التسجيل المفتوحة على موقعها الإلكتروني الرسمي ومنصات التواصل الاجتماعي. تطبق المدرسة سياسة القبول المفتوح حيث يتم تقديم الأماكن على أساس من يأتي أولاً يُخدم أولاً وذلك وفق عدد المقاعد الدراسية الشاغرة في الصف الذي يتم التقدم إليه. هذا ويقوم قسم شؤون الطلاب والقبول بتزويد أولياء الأمور بمعلومات حول المنهج الذي تقدمه مدرسة النخبة العالمية وسياسة ونظم تقييم الطلبة فيها وطريقة توزيع جدول العام الدراسي إضافة إلى ما تقدمه المدرسة من شهادات معتمدة وتطلعهم على جهة الاعتماد. وفي حال انتقال الطالب من مدرسة أخرى، سواء من داخل دولة قطر أو خارجها، ذات منهج دراسي مختلف عن منهج مدرسة النخبة العالمية، يتم اطلاع ولي الأمر على جدول معادلة أنظم التعليم الدولية الصادر عن وزارة التعليم والتعليم العالي.

إجراءات التقديم التي يجب أن يتبناها أولياء الأمور
تقبل مدرسة النخبة العالمية الطلاب بناءً على سياسة ومتطلبات تقييم القبول وتوفر المقاعد الدراسية الشاغرة.
يقوم أولياء الأمور بزيارة المدرسة بين الساعة 7:00 صباحاً والساعة 12:45 ظهرًا للتعبئة نموذج طلب امتحان القبول وتقديمه مع جميع المستندات المطلوبة. يمكن أيضًا تنزيل النموذج من موقع المدرسة www.eliteintschool.com

المستندات المطلوبة لامتحان القبول:

- استمارة طلب امتحان دخول معبأة كما ينبغي بدءًا من المرحلة الابتدائية
 - الاطلاع على شهادة الميلاد الأصلية وصورة عنها
 - نسخة من جوازات سفر الأم والأب والبطاقات الشخصية القطرية سارية المفعول
 - نسخة من جواز سفر الطالب وتأشيرة الإقامة سارية المفعول مع رؤية الأصل
 - الاطلاع على سجل التطعيم الأصلي ونسخة عنه
 - بطاقة تقرير الدرجات (أصل وصورة) من الروضة / المدرسة السابقة
 - استبيان الوالدين
 - تعهد يسبق امتحان الدخول
 - استمارة توصية من الروضة / المدرسة السابقة
- بمجرد استلام طلب امتحان القبول المقدم بالكامل، سيتم إخطار أولياء الأمور بتاريخ امتحان القبول. في يوم الامتحان، يرجى دفع رسوم التقييم للصف الأول فما فوق (غير قابلة للاسترداد أو التحويل). سيتم تقييم المتقدمين من قبل الفريق الأكاديمي وكذلك الأخصائي الاجتماعي وذلك بشكل فردي وفي مجموعات. وسيجرى امتحان القبول في غياب أولياء الأمور حيث لا يُسمح لهم بمرافقة أطفالهم في غرفة التقييم.
- وبمجرد أن ينجح ويتأهل الطالب، سيتم إبلاغ النتيجة لأولياء الأمور في غضون ثلاثة أيام عمل.
- يحتاج المتقدمون الناجحون إلى تقديم نموذج طلب التسجيل المتوفر في المدرسة أو عبر موقعها الإلكتروني مع جميع المستندات المطلوبة في غضون أسبوع من إبلاغهم بالنتيجة لضمان حصولهم على مقعد دراسي.

شروط توثيق القبول

- استمارة طلب التسجيل معبأة كما ينبغي
- أربعة (4) صور شخصية حديثة
- نموذج اتفاقية لوائح رسوم موقعة
- خطاب تخليص دفع الرسوم من المدرسة السابقة
- نموذج طبي مكتمل (مرفق مع استمارة الطلب)

- شهادة التقييم الصحي ووثيقة السجل الصحي من المركز الصحي
- خطاب توظيف من مكان عمل ولي أمر الطالب المتقدم
- تقرير الدرجات / شهادة (أصل وصورة) مصدقة من وزارة الخارجية القطرية (فقط للطلاب القادمين من مدارس خارج قطر)

سيتم تسجيل المتقدمين الناجحين في مدرسة النخبة العالمية بمجرد تقديم المستندات المذكورة أعلاه في أو قبل التاريخ المذكور في نموذج الطلب. سيؤدي عدم دفع رسوم التسجيل أو تقديم نموذج الطلب المملوء كما ينبغي مع جميع المستندات المطلوبة في الموعد النهائي إلى عدم حصول الطالب على مقعد دراسي.

ملاحظة: لا يتم قبول الأطفال في الطفولة المبكرة الذين لم يتم تدريبهم على دخول دورات المياه.

سياسة التقييم

تؤمن مدرسة النخبة العالمية بأن التقييم جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية لأنه يساعد في قياس تقدم الطالب وتحصيلهم ويساعدهم على التأمل الذاتي وفهم أدائهم والاستمرار في التقدم والتطور. كما يشجع الطلاب على تحمل مسؤولية تعلمهم. وتعكس سياسة التقييم الخاصة بالمدرسة رؤية المدرسة ورسالتها، فهي مبنية على أساس النهج المستمر الذي يساعد في تحديد المجالات التي يحتاج فيها الطلاب إلى التدخل والدعم. وهو يتألف من أدوات تقييم متنوعة تتراوح بين التقييمات التكوينية والختامية وتشمل العمل الصفّي والواجبات المنزلية والاختبارات والمشاريع لجميع المستويات الصفية بالإضافة إلى امتحانات نهاية الفصل الدراسي للصفوف الرابع الابتدائي حتى التاسع الثانوي كما هو مفصل في الجداول أدناه. وتتم مشاركة نتائج التقييم بوضوح ودقة ووفق فترة زمنية مناسبة. وفي نهاية كل فصل دراسي، يتم توزيع بطاقات التقارير للطلاب وتحميلها على البوابة الإلكترونية للمدرسة.

أ. الواجب الصفّي: تستند الدرجات على مشاركة الطلاب في الصف وتأديتهم للمهام المطلوبة. سيتم اسناد عمل صفّي للتقييم بشكل دوري وتمنح الدرجات وفقاً للعمل الذي تم تسليمه.

ب. الواجب المنزلي: تعتمد الدرجات على الواجبات المنزلية التي يقوم بها الطالب. يتم إعطاء الطالب فترة زمنية لتسليم الواجب أقلها يوم من تاريخ اسناد الواجب.

ج. المشاريع: تُمنح الدرجات بناءً على معايير محددة مسبقاً موحدة في نموذج التقييم الذي تتم مشاركته من قبل المعلمة ومناقشته مع الطلاب

د. الاختبارات: تستند النتائج على أداء الطلاب في اختبارات تشتمل مجموعة من أنواع الأسئلة، مثل ملء الفراغات واختيار صواب أو خطأ، والاختيار بين إجابات متعددة والأسئلة التي تتطلب إجابات قصيرة وتلك التي تتطلب التفكير النقدي. ويتم إعلام الطلاب مسبقاً بهذه الاختبارات ليتمكنوا من مراجعة المحتوى المطلوب.

هـ. الامتحانات الفصلية: سيقدم طلاب الصف الرابع الابتدائي حتى التاسع الثانوي امتحانات نهاية الفصل الدراسي في جميع المواد.

أما بالنسبة لصفوف الطفولة المبكرة، فسيتم تحديد مستويات الأداء الرئيسية بناءً على المهام التي تم تنفيذها في الفصل الدراسي.

Evaluation System for the Academic Year 2024-2025 for Preschool				
Performance Key Level	4	3	2	1
English	Exceeding the standard	Meeting the standard	Approaching the standard	No adequate progress
Math				
Science				
Arabic				
Qatar History - Social Studies				
French				
Islamic Studies				
Social Emotional Development				
Gross Motor Skills				
Art/ Music and PE				

Evaluation System for the Academic Year 2024-2025 for Pre-K and K				
Performance Key Level	4	3	2	1
English	Exceeding the standard	Meeting the standard	Approaching the standard	No adequate progress
Math				
Science				
Arabic				
Qatar History - Social Studies				
French				
Islamic Studies				
Fine Arts				
Academic Development Skills				
Social Development and Work Habits				
Physical Education				



Grades 1 to 3 Evaluation System for Academic Year 2024-2025

Mathematics		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	5
Quizzes	45	8
Homework	15	5
Project	15	1

Science		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	5
Quizzes	45	8
Homework	15	5
Project	15	1

English		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	5
Quizzes	45	8
Homework	15	5
Project	15	1

Social Studies		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	3
Quizzes	45	4
Homework	15	4
Project	15	1

Arabic		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	5
Quizzes	45	8
Homework	15	5
Project	15	1

Qatar History		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	3
Quizzes	45	3
Homework	15	3
Project	15	1

Islamic Studies		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	3
Quizzes	45	4
Homework	15	3
Project	15	1

French		
Category	Percentage	No of tabs
Classwork	25	3
Quizzes	45	6
Homework	15	4
Project	15	1

Art		
Category	Percentage	No of tabs
Skills	40	3
Creativity	45	3
Project	15	1

P.E		
Category	Percentage	No of tabs
Skills	50	2
Theory	25	2
Uniform	25	1

ICT		
Category	Percentage	No of tabs
Quizzes	45	3
Skills	25	3
Homework	20	2
Project	10	1



Grades 4-5 Evaluation System for Academic Year 2024-2025

Mathematics		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Science		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

English		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Social Studies		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	4
Homework	20	4
Project	10	1

Arabic		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	20	8
Oral: *Reading *Poem *Vocabulary	20	2
Homework	10	5
Project	5	1

Qatar History		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	3
Homework	20	3
Project	10	1

Islamic Studies		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	4
Homework	20	4
Project	10	1

French		
Category	Percentage	No of tabs
Test	45	1
Quizzes	20	5
Oral	20	2
Homework	10	4
Project	5	1

ICT		
Category	Percentage	No of tabs
Quizzes	45	3
Skills	25	3
Homework	20	2
Project	10	1

P.E		
Category	Percentage	No of tabs
Skills	55	2
Theory	25	2
Uniform	20	1

Art		
Category	Percentage	No of tabs
Skills	45	3
Creativity	45	3
Project	10	1



Grades 6-8 Evaluation System for the Academic Year 2024-2025

Mathematics		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Science		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

English		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Social Studies		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Arabic		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	20	8
Oral: *Reading *Poem *Vocabulary	20	2
Homework	10	5
Project	5	1

Qatar History		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	3
Homework	20	3
Project	10	1

Art		
Category	Percentage	No. of tabs
Skills	45	3
Creativity	45	3
Project	10	1

Islamic Studies		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	4
Homework	20	4
Project	10	1

ICT		
Category	Percentage	No. of tabs
Quizzes	45	3
Skills	25	3
Homework	20	3
Project	10	1

P.E		
Category	Percentage	No. of tabs
Skills	55	2
Theory	25	2
Uniform	20	1



Grade 9 Evaluation System for the Academic Year 2024-2025

Mathematics		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Science		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

English		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Social Studies		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	8
Homework	20	5
Project	10	1

Arabic		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	20	8
Oral: *Reading *Poem *Vocabulary	20	2
Homework	10	5
Project	5	1

Qatar History		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	3
Homework	20	3
Project	10	1

Islamic Studies		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	25	4
Homework	20	4
Project	10	1

French (Elective)		
Category	Percentage	No. of tabs
Test	45	1
Quizzes	20	5
Oral: *Reading *Poem	20	3
Homework	10	4
Project	5	1

Computer Science (Elective)		
Category	Percentage	No. of tabs
Quizzes	45	3
Skills	25	3
Homework	20	3
Project	10	1

P.E. (Elective)		
Category	Percentage	No. of tabs
Skills	55	2
Theory	25	2
Uniform	20	1

Art (Elective)		
Category	Percentage	No. of tabs
Skills	45	3
Creativity	45	3
Project	10	1

سياسة الترقية

في مرحلة الطفولة المبكرة، يتم ترقية الطلاب اجتماعيًا إلى الصف التالي. في المرحلة الابتدائية، يجب أن يحصل الطلاب على متوسط درجات إجمالي يبلغ 60% أو أكثر للترقية إلى مستوى الصف التالي. في المرحلة الإعدادية، يحتاج الطلاب إلى الحصول على 60% أو أكثر في جميع المواد للانتقال إلى المستوى الدراسي التالي. يجب على الطلاب الذين يرسبون في المواد الأساسية الأربعة وهي الرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم واللغة العربية الجلوس واجتياز امتحان لكل مادة قبل بداية العام الدراسي التالي. إذا رسبوا، سيعيدون مستوى صفهم. سيعيد الطلاب الذين يرسبون في أكثر من 4 مواد أساسية مستوى صفهم الحالي. في المرحلة الثانوية، يجب على الطلاب الحصول على 60% على الأقل في كل مادة للحصول على رصيد في تلك المادة. إن الرسوب في مادة أساسية يعني ضرورة تكرار المادة للعام الدراسي التالي. سيتم استخدام عدد الرصيد التالي لتحديد ترتيب الصف للطلاب:

- السنة الأولى (الصف التاسع) 4-1 رصيد
- السنة الثانية (الصف العاشر) 11-5 رصيد
- السنة الثالثة (الصف الحادي عشر) 18-12 رصيد
- السنة الرابعة (الصف الثاني عشر) 26-19 رصيد
-

سيظل الطالب الذي لا يستوفي متطلبات الرصيد هذه في نفس الترتيب الصفي حتى يتم الحصول على الرصيد اللازم للتقدم إلى الصف التالي.

سياسة الصحة والسلامة والأمن

تلتزم المدرسة بإنشاء بيئة آمنة حيث يمكن للأطفال وأعضاء هيئة التدريس العمل معًا بثقة وأمان. هناك لجنة قائمة للإشراف على جميع تدابير الصحة والسلامة والأمن داخل المدرسة. اللجنة مسؤولة عن تطوير وتنفيذ ومراقبة السياسات والإجراءات لضمان بيئة آمنة ومأمونة لجميع أعضاء مجتمع المدرسة. تتكون اللجنة من:

- المدير
- فريق الإدارة العليا
- الممرضة
- منسق المرافق
- ممثل شؤون الطلاب

للحفاظ على أعلى معايير الصحة والسلامة والأمن، اعتمدت اللجنة التدابير التالية:

- الممارسات الصحية: تعزز مدرسة النخبة العالمية التغذية الصحية من خلال مطالبة الآباء بتوفير وجبات صحية لأطفالهم. يُحظر تناول المواد غير الصحية مثل الفشار ورقائق البطاطس والعلكة والحلوى وألواح الشوكولاتة.
- سياسة عدم تناول المكسرات: يتم تطبيق سياسة صارمة بعدم تناول المكسرات بسبب شدة حساسية المكسرات، خاصة عند الأطفال الصغار. يُحظر مشاركة الطعام لمنع حدوث تفاعلات الحساسية.

- النظافة: تؤكد المدرسة على نظافة الحمامات وتقنيات غسل اليدين المناسبة والسلوك الصحي. يجب على جميع الطلاب ارتداء الزي المدرسي المناسب؛ ولا يُسمح بارتداء الصنادل والأحذية القابلة للارتداء لمنع الإصابات.
- المواد المحظورة: يُحظر استخدام الأشياء/الألعاب الصلبة أو المدمبة، مثل السكاكين أو السيوف البلاستيكية، لتجنب الإصابات المحتملة.
- مواد اللعب: يُسمح فقط بمواد اللعب التي توفرها المدرسة، ويُحظر إحضار المعدات من المنزل كليًا.
- الأمراض المعدية: يجب على الوالدين إبلاغ ممرضة المدرسة فورًا إذا أصيب طفل بمرض معدٍ. سيتم إرسال الطلاب المصابين إلى المنزل ولا يجوز لهم العودة إلا مع شهادة الموافقة الطبية.
- إعطاء الأدوية: لا يجوز للممرضة إعطاء الأدوية، سواء بوصفة طبية أو بدون وصفة طبية، دون نموذج موافقة الوالدين. يجب أن يقوم الوالدان بتسليم الأدوية مباشرة إلى ممرضة المدرسة وإعطائها في العيادة الصحية فقط.
- قمل الرأس: إذا وجد أن الطفل مصاب بقمل الرأس، فستقوم ممرضة المدرسة بإخطار ولي الأمر باستلام الطفل على الفور. لا يجوز للطفل العودة إلا بعد موافقة الممرضة.
- خدمات الصحة المدرسية: المدرسة مجهزة بعيادة تعمل بها ممرضة مسجلة ومعتمدة. يجب على جميع الطلاب الجدد تقديم إثبات التطعيم وفقًا لمتطلبات وزارة الصحة العامة. يجب على الآباء تقديم سجلات تطعيم محدثة، كما أن خطابات السماح مطلوبة لأي تطعيمات يتم إجراؤها في مباني المدرسة.
- تتضمن أهداف العيادة الكشف المبكر عن المشاكل الصحية، والوقاية من الأمراض المعدية، وتوفير التثقيف الصحي، والحفاظ على بيئة مدرسية آمنة. ممرضة المدرسة هي الموظفة الوحيدة المخولة لإعطاء الأدوية بالوثائق المناسبة. في حالة وقوع حوادث مدرسية، يتم الاتصال بالآباء على الفور، وإذا تعذر الوصول إليهم، يتم إخطار جهة الاتصال في حالات الطوارئ.
- التدابير الوقائية: تطبق المدرسة التدابير الوقائية للحد من الحوادث والإصابات، مثل ضمان سلامة المختبر وإصدار إرشادات لتجنب المخاطر.
- سلامة البنية التحتية: يتم إجراء فحوصات منتظمة للحفاظ على بنية تحتية آمنة، ويتم الإبلاغ عن المعدات المعيبة وإصلاحها على الفور.
- السلامة الكهربائية: يتم اختبار جميع المعدات الكهربائية من قبل مقاولين مؤهلين، ويتم توجيه الموظفين لفحص المعدات قبل الاستخدام.
- استخدام معقم اليدين: في محاولة للحفاظ على صحة طلابنا، تطبق مدرسة النخبة العالمية سياسة استخدام معقم اليدين. توفر معظم المناطق في المدرسة إمكانية الوصول إلى الأحواض والصابون.
- يتم تركيب موزعات معقمات اليدين الخالية من الكحول في الفصول الدراسية والكافتيريا.
- واقى الشمس: تسمح مدرسة النخبة العالمية للطلاب بحمل واقى الشمس وتطبيقه بأنفسهم إذا كانت المدرسة لديها مذكرة إذن مكتوبة من أحد الوالدين.
- إرشادات الطقس/الاستراحة: وفقًا للظروف الجوية، يمكن لإدارة المدرسة إبقاء الأطفال في الداخل، والتأكد من وصولهم إلى كافتيريا المدرسة.
- سياسة الإسعافات الأولية: يجب أن يعرف جميع الموظفين قائمة الإسعافات الأولية وموقع صناديق الإسعافات الأولية، والتي يتم فحصها بانتظام لأغراض الاستبدال. يتم الاحتفاظ بقائمة محتويات كل صندوق وتحديثها. يجب تدريب الطلاب على الإبلاغ عن أي حادث أو حالة طوارئ إلى أقرب موظف. يجب أخذ حقيبة الإسعافات الأولية في أي رحلة تعليمية أو رياضية خارج مبنى المدرسة. عند التعامل مع إصابات الدم، يتم ارتداء القفازات الواقية لتجنب خطر الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز / التهاب الكبد. يتم الإبلاغ عن جميع الحوادث إلى المسؤول الإداري المعني وتسجيلها. في حالة الإصابات، يتم الاتصال بالرقم 999. من المهم الاحتفاظ بجميع عناوين الطوارئ وتفاصيل الاتصال الخاصة بالطلاب بعناية وتحديثها بانتظام.

- المعدات الكهربائية: يتم اختبار جميع المقابس في المدرسة بواسطة مقاول مستقل مؤهل. ويُطلب من جميع الموظفين فحص المعدات بصرياً قبل الاستخدام. يجب إيلاء اهتمام خاص لأسلاك المعدات الكهربائية في الفصل الدراسي.
- متطلبات السلامة من الحرائق وتدريب الحرائق: يتم تدريب جميع الموظفين على إجراءات تدريبات الحرائق، بما في ذلك خطط الإخلاء، ويتم إجراء تدريبات التدريب على أساس منتظم، وفقاً لإرشادات الوزارة. يتم إعطاء جميع أعضاء هيئة التدريس تعليمات يجب اتباعها كجزء من متطلبات تدريبات الحرائق. يُطلب منهم إنشاء والحفاظ على خريطة لفصولهم الدراسية تُظهر المخارج. بمجرد سماع أصوات إنذار الحريق، سيخولون الفصول الدراسية ويخرجون منها مع طلابهم أثناء حمل مجلد السلامة من الحرائق الذي يتضمن جداول الفصول الدراسية ويحسون الطلاب الحاضرين. يتم تدريبهم على فحص الباب، إذا كان بارداً، فيمكنهم المتابعة. يُطلب المعلمون من الطلاب الخروج في صف واحد وإبلاغهم أنهم قد يحتاجون إلى الزحف إذا كان هناك دخان في القاعة. يجب على الطلاب الزحف أو القرفصاء في صف واحد لتجنب الارتباك. سيتوجه المعلمون والطلاب إلى المناطق المخصصة للتجمع. يتم التدريب على تدريبات إطفاء الحرائق وفقاً لتوجيهات الوزارة.
- بيئة مختبر آمنة: السلامة هي أهم جزء في درس العلوم. وهذا يشمل مراقبة سلوك الطلاب والعناية بمواد المختبر والمعدات. يتلقى الطلاب جلسة تدريب على السلامة في بداية العام الدراسي لمساعدتهم على فهم دورهم في ضمان تجربة علمية أكثر أماناً وإنتاجية. عند اختيار الأنشطة المعملية التي تنطوي على مواد كيميائية، يستخدم المعلمون فقط المواد الكيميائية التي لديهم ضوابط هندسية مناسبة لها (مثل التهوية، ومحطة غسل العيون، وما إلى ذلك) ومعدات الحماية الشخصية (مثل نظارات السلامة، والمآزر، وما إلى ذلك). ويتأكدون من وجود إجراءات التخزين والتخلص منها. كما يُطلب منهم استبدال مادة كيميائية أقل خطورة كلما أمكن ذلك. يتم إجراء تحليل وتقييم للمخاطر، ومراجعة إجراءات السلامة المناسبة لتحديد ما إذا كان أي نشاط مخطط له ممكناً أو يجب تغييره أو إلغاؤه.
- إجراءات الوصول والخروج الآمنة: تفتح البوابات في الساعة 6:30 صباحاً لوصول السيارات، مع بوابات وأبواب مخصصة لمستويات الصفوف المختلفة. تغلق البوابات في الساعة 7:15 صباحاً، مع إعادة توجيه القادمين المتأخرين إلى البوابة 1. يتم تعيين بوابات ومناطق مختلفة لخروج الطلاب حسب مستوى الصف، مع وجود الموظفين للإشراف على العملية. يتم تعيين المشرفين لتنظيم حركة المرور عند البوابات الرئيسية، وينصح الآباء باتباع نقاط الدخول والخروج المحددة، والتي يتم التواصل بشأنها من خلال بوابة المدرسة.
- يجب على السائقين اتباع جميع قواعد المرور والسلامة داخل مباني المدرسة. يجب أن يكون الطلاب برفقة البالغين أثناء الاستلام لضمان سلامتهم. سيكون موظفو المدرسة وأفراد الأمن حاضرين للمساعدة والإشراف على عملية الخروج.
- الأمن السيبراني: نفذت المدرسة سياسات الأمن السيبراني لحماية البيانات الشخصية للطلاب وضمان الاستخدام الآمن للتكنولوجيا والإنترنت. تم وضع التقنيات اللازمة لمراقبة وتأمين الأنشطة عبر الإنترنت. ملاحظة: للعام الدراسي 2024-2025، لا تقدم المدرسة نظام النقل بالحافلات.

سياسة الغذاء في المدرسة

- إن الغذاء الصحي ضروري للصحة الجيدة طوال الحياة. ومن المهم بشكل خاص أن يستمتع الأطفال الصغار بمجموعة متنوعة من الأطعمة الصحية والمغذية.
- نرجو من أولياء الأمور تزويد أطفالهم بأصح طعام ممكن.
- لا يُسمح بالفشار ورقائق البطاطس والعلكة والحلوى وألواح الشوكولاتة في المدرسة.
 - لا يُسمح بالمكسرات أو الأطعمة التي تحتوي على المكسرات حيث قد يعاني بعض الأطفال من حساسية تجاه المكسرات.

- يجب على أولياء الأمور إبلاغ إدارة المدرسة قبل يومين إذا كانوا يرغبون في الاحتفال بعيد ميلاد طفلهم في المدرسة. يجب أن يكون الطعام أو الكعك خاليًا من المكسرات. يجب تقديم تفاصيل الطعام إلى الإدارة. لا يُسمح للأشقاء الذين يدرسون في فصول أخرى بالمشاركة في مثل هذه الاحتفالات.

سياسة إحضار جهازك الخاص

تتطبق سياسة "إحضار جهازك الخاص" على طلاب الصفوف الرابع إلى الثاني عشر. يتم تنفيذ هذه السياسة للسماح للمدرسة بدمج التكنولوجيا الحالية في خطط الدروس وتوفير الوصول إلى موارد التعلم عبر الإنترنت التي لن تكون متاحة داخل الفصول الدراسية.

يحتاج الطلاب إلى إحضار أجهزة الحاسوب المحمولة / الأجهزة اللوحية الخاصة بهم إلى المدرسة بشكل يومي واستخدامها باتباع تعليمات معلمهم. سيكون استخدام هذه الأجهزة الإلكترونية للأغراض التعليمية فقط.

سياسة المقصف

يجب على المسؤول عن المقصف ملء قائمة المتابعة اليومية التي تقدمها وزارة الصحة العامة والحصول على توقيع وختم من إدارة المدرسة.

يتضمن الفحص اليومي:

- التحقق من درجة حرارة الثلجة وسخانات الاحتفاظ بالطعام الساخن وتسجيل سجل درجة الحرارة.
- كفاءة وتوافر عدد كافٍ من الثلجات (المزودة بمقياس حرارة إلكتروني) وسخانات الاحتفاظ بالطعام الساخن.
- نظافة مركبة نقل الأغذية واستيفائها للمعايير الصحية.
- التحقق من درجة الحرارة باستخدام مقياس حرارة معايير للتأكد من أن الأطعمة التي تتطلب التخزين البارد أقل من 4 درجات مئوية والأطعمة التي تتطلب التخزين الساخن أعلى من 64 درجة مئوية.
- التأكد وقت وصول المواد الغذائية أو الوجبات مناسب وضمان سلامة المواد الغذائية المقدمة للطلاب.
- تغليف المواد الغذائية بطريقة آمنة تلبية المعايير الصحية.
- الصناديق التي تخزن فيها المواد الغذائية الجافة نظيفة وتلبية المعايير الصحية.
- جمع ما لا يقل عن 250 جرام من كل وجبة وحفظها لمدة 5 أيام في الفريزر.
- التأكد أن المقصف نظيف وخالي من أي مصدر للعدوى وخالي من الآفات والحشرات.
- وجود عدد كافٍ من حاويات القمامة التي تتناسب مع المعيار في كل من المقصف والمطبخ.
- مواد التنظيف المستخدمة في المقصف آمنة للمواد الغذائية.
- يتم تخزين أدوات ومعدات التنظيف في مكان منفصل بعيدًا عن تخزين وعرض وبيع المواد الغذائية.
- وجود حوض لغسل اليدين لمناولي الأغذية، مزود بموزعات لصابون مطهر سائل ومناشف ورقية للتجفيف.
- يلتزم مناولو الأغذية بارتداء زي نظيف وخفيف اللون، وقفازات وشبكة شعر.
- يلتزم مناولو الأغذية بالسلوكيات الصحية والنظافة الشخصية السليمة.
- وجود شهادة صحة لمناولي الأغذية سارية المفعول وتندرج تحت فئة العمل الخاصة بخدمة الغذاء.

قواعد اللباس

يجب على جميع الطلاب ارتداء الزي المدرسي.

- يجب ارتداء الزي المدرسي مع الأحذية السوداء في جميع الأوقات عند حضور المدرسة ويجب على الطلاب أن يظهرُوا بمظهر أنيق.
- يُسمح بارتداء الزي المدرسي الرياضي فقط إذا كان الطلاب لديهم دروس تربية بدنية.
- يجب ربط الشعر بشكل أنيق، ولا يُسمح بارتداء قطع شعر فاخرة.
- لا يُسمح بارتداء المجوهرات باستثناء الساعة وزوج من الأقراط (للبنات).
- لا يُسمح بالمكياج وطلاء الأظافر.
- يجب على الطالبات ارتداء الزي المدرسي الذي لا يحدد ملامح الجسم في جميع أنواع الملابس (الزي المدرسي والزي الرياضي).

النوع	الذكور	الإناث
الزي الرسمي	قميص ذو أكمام طويلة أو قصيرة	قميص ذو أكمام طويلة أو قصيرة
		قميص ذو أكمام طويلة (من الصف السابع فأعلى)
الملابس الرياضية	بنطال أو شورت رياضي (لا يرتفع عن الركبة من الصف الرابع فأعلى)	بنطال أو مريول أو تنورة لا ترتفع عن الركبة مع جورب نسائي (هילהوب) للجزء السفلي من الجسم غير شفاف (عند لبس التنورة) أو تنورة إلى الرسغ (لا يشترط الجورب النسائي-هילהوب)
	قميص رياضي	قميص رياضي
	بنطال أو شورت رياضي	بنطال أو شورت رياضي (مع جورب نسائي-هילהوب في حال لبس الشورت) بنطال واسع (من الصف الرابع فأعلى)

يرجى اتباع الرابط أدناه لمزيد من التفاصيل:

https://www.eliteintschool.com/_files/ugd/ab340d_5c9ec5be57fa4f95a515aa74eb9811aa.pdf

الأجهزة الشخصية

- لا يسمح بالهاتف الخليوي أو مشغل MP3 أو الصافرة أو الألعاب أو ألعاب الورق / ألعاب الفيديو أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى ما لم يتم استخدامها كجزء من فصل دراسي أو مشروع وتمت الموافقة عليها من قبل المدرسة.
- سيتم إعطاء الطالب الذي لديه مثل هذا الجهاز تحذيراً شفهياً عند الحدوث الأول وتحذيراً كتابياً عند التكرارات اللاحقة. سيتم مصادرة الجهاز وتسليمه إلى الوالد أو الوصي.
- إذا رغب أحد الوالدين في الاتصال بطفله خلال ساعات الدوام المدرسي، فيجب أن يتم ذلك من خلال مكتب إدارة المدرسة.
- سيقوم موظفو المدرسة بمصادرة أي جهاز إلكتروني أو ألعاب يرونها أو يتم لفت انتباههم إليها بغض النظر عن إذن الوالدين.

خطة مكافحة التنمر

الهدف:

خلق بيئة مدرسية آمنة وشاملة ومحترمة من خلال تنفيذ برنامج شامل لمكافحة التنمر ، بمشاركة نشطة من مجلس الطلاب.

مقدمة:

التنمر مشكلة خطيرة يمكن أن تؤثر بشكل كبير على رفاية الطلاب العقلية والأكاديمية. تلتزم مدرسة النخبة العالمية بتعزيز ثقافة الاحترام واللطف، من خلال تعاون الموظفين والطلاب وأولياء الأمور ، تهدف خطة مكافحة التنمر هذه إلى معالجة ومنع التنمر بجميع أشكاله بشكل فعال.

دور الأخصائي الاجتماعي:

- تقديم المشورة الفردية والجماعية للطلاب المتضررين من التنمر.
- تقديم الدعم وتعليم استراتيجيات التأقلم لمساعدة الطلاب على إدارة آثار التنمر.
- المساعدة في تطوير وتنفيذ سياسة وبرامج مكافحة التنمر.
- تطوير وقيادة جلسات تعليمية للطلاب والمعلمين حول مواضيع مثل التعاطف وحل النزاعات.
- احتفظ بسجلات دقيقة لحوادث التنمر والتدخلات للمساعدة في تحديد الأنماط والمجالات التي تحتاج إلى الاهتمام.

دور المعلمين:

- دمج رسائل مكافحة التنمر.
- تثقيف الطلاب حول سياسات المدرسة والفصول الدراسية وأهميتها.
- التعرف على علامات التنمر وتوفير مساحة آمنة للطلاب للإبلاغ عن الحوادث.
- الإبلاغ عن حوادث التنمر إلى الأخصائي الاجتماعي / الإدارة، والحفاظ على السرية وثقة الطلاب.
- التدخل الفوري والفعال في حوادث التنمر ، وضمان سلامة جميع الطلاب.
- تقديم الدعم والمتابعة للطلاب المعنيين في التنمر.
- تعزيز جو الفصل الدراسي الشامل والمحترم حيث يتم الاحتفال بالتنوع، ويشعر جميع الطلاب بالتقدير.
- تنفيذ استراتيجيات الإدارة الصفية التي تعزز السلوك الإيجابي والاحترام بين الطلاب.

دور المجلس الطلابي:

سيكون مجلس الطلاب محوريا في تنفيذ هذه الخطة ، وإشراك أقرانهم من خلال البث الصباحي والعروض المسرحية والزيارات الصفية. دورهم يشمل:

- قيادة الحملة: قيادة حملة "أوقفوا التنمر" لتعزيز بيئة مدرسية خالية من التنمر.
- بث الرسائل: تقديم رسائل ونصائح يومية لمكافحة التنمر خلال الطابور الصباحي.
- العروض المسرحية: التنظيم والأداء في المسرحيات التي تصور تأثير التنمر وأهمية اللطف والتعاطف.
- زيارات الفصول الدراسية: إجراء ورشات عمل لمناقشة استراتيجيات الوقاية من التنمر وتشجيع التواصل.

خطة العمل:

- جلسات منتظمة للطلاب لتثقيفهم حول أنواع وعلامات التنمر ، والتأثير النفسي ، وسياسات المدرسة ضد التنمر.
- دمج دروس حول التعاطف وحل النزاعات في المناهج الدراسية الحالية.
- يتم تشجيع الطلاب على الإبلاغ عن الحوادث لمعلميهم و / أو الأخصائي الاجتماعي دون خوف.
- تتم متابعة كل حادث يتم الإبلاغ عنه بالتدخل والدعم المناسبين.
- جمع التغذية الراجعة بانتظام من الطلاب لتقييم فعالية البرنامج وإجراء التحسينات.

خطة مدرستنا لمكافحة التنمر هي نهج ديناميكي يحركه المجتمع لمنع التنمر. من خلال تمكين مجلس الطلاب وإشراك المجتمع المدرسي بأكمله ، نهدف إلى تنمية بيئة يشعر فيها كل طالب بالأمان والتقدير والاحترام.

سياسة الشكاوى

تضم اللجنة المختصة للتعامل مع الشكاوى المتعلقة بالمدرسة الأعضاء التالية أسماؤهم:

- المدير
- فريق الإدارة العليا
- ممثل شؤون الطلاب
- أخصائي اجتماعي

إجراءات و بروتوكولات تشغيل لجنة شكاوى الوالدين

من أجل ضمان توفير تعليم عالي الجودة، وتوفير بيئة آمنة ومرضية للطلاب، وتعزيز الشفافية والثقة بين إدارة المدرسة وأولياء الأمور، وتوفير الفرص لأولياء الأمور للتعبير عن أي مخاوف أو استفسارات بشأن تعليم أطفالهم، وضعت المدرسة الإرشادات والبروتوكولات التالية لتقديم وتلقي شكاوى أولياء الأمور:

- قناة التواصل التي يمكن لأولياء الأمور من خلالها تقديم شكاواهم هي منصة التعلم الإلكتروني للمدرسة والموقع الرسمي للمدرسة. يجب الإعلان عن هذه المنصة والوصول إليها بسهولة للآباء ، مع تعليمات واضحة حول كيفية تقديم الشكاوى ، بما في ذلك أرقام الهواتف وتفاصيل البريد الإلكتروني.
- عند تلقي شكوى ، سيتم إرسال رسالة نصية قصيرة أو بريد إلكتروني رسمي إلى أولياء الأمور لتأكيد الاستلام في نفس اليوم. بالنسبة للحالات العاجلة ، سيتم تحديد موعد فوري ؛ بالنسبة للحالات غير العاجلة ، سيتم تحديد موعد في غضون يومين.

- سيتم استخدام نموذج الشكوى الرسمي المقدم من الوزارة. سيطلب من أولياء الأمور أو الأفراد الذين لديهم تظلمات إكمال هذا النموذج عند تقديم شكوى.
- عند تلقي شكوى ، ستقوم لجنة شكاوى أولياء الأمور بالمدرسة بمراجعة الأمر والتحقيق فيه بدقة ، وجمع الأدلة ذات الصلة وإفادات الشهود المتعلقة بالمشكلة المبلغ عنها بجد.
- سيتم إجراء مقابلة مع مقدم الشكوى في التاريخ المحدد ، مما يضمن عدم تمديد هذا الموعد لأكثر من يومين من تاريخ تقديم الشكوى.
- سيتم حل الأمر وإنهاء القضية بما يرضي ولي الأمر في غضون ثلاثة أيام كحد أقصى من تاريخ تقديم الشكوى.
- بمجرد حل القضية ، سيتم إرسال رسالة نصية قصيرة / بريد إلكتروني على الفور إلى الوالدين ، لإخطارهم بأن القضية قد تم إغلاقها بنجاح.
- سيتم تنفيذ الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الاقتضاء ، وسيتم تطبيق العقوبات المناسبة في حالات عدم الامتثال من قبل أي موظف في المدرسة ، بما يتماشى مع سياسة العقوبات الداخلية الموضوعة لموظفي المدرسة. يجب توثيق ذلك والاحتفاظ به في ملف مخصص.
- سيتم توثيق الإجراءات المتبعة في نموذج الشكوى المعتمد رسمياً ، وسيتم الحصول على التوقيعات من كل من رئيس لجنة المدرسة ومقدم الشكوى.
- وسيضمن التقرير سرداً مفصلاً للإجراءات المتخذة، مشفوعاً بأدلة داعمة، إما لتأكيد القضية أو دحضها، وأنجز في غضون فترة أقصاها خمسة أيام.
- تحتفظ المدرسة بالحق في تنفيذ التدابير المناسبة استجابة للشكاوى التي لا أساس لها من ولي الأمر ، رهنا بالأدلة والتأكيد من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.
- سيتم تنفيذ خطة العمل لمنع التمر بين الطلاب وتحديثها على أساس منتظم.
- سيتم تقديم تقرير أداء منتظم للجنة ، بما في ذلك عدد الشكاوى التي تم حلها وإغلاقها وكذلك تلك التي لا تزال دون حل.
- سيتم إجراء مسح سنوي لأولياء الأمور لقياس مدى رضاهم عن أداء اللجنة.

توقعات المدرسة من الطلاب

يتوقع من الطلاب دائماً:

- بذل قصارى جهدك لتلبية توقعات المدرسة المطلوبة.
- تحدث بأدب إلى الجميع واستمع إلى الناس عندما يتحدثون إليك.
- استمع بعناية إلى المعلمين واتبع تعليماتهم.
- الحفاظ على موقف ناضج ومعايير عالية من السلوك لتعزيز بيئة إيجابية.
- احترام حقوق جميع الطلاب وموظفي المدرسة وكذلك ممتلكاتهم.
- حافظ على بيئتك نظيفة ومرتبّة.
- لا قتال أو لعب ألعاب قاسية أثناء الاستراحة.
- لا يسمح بلعب ألعاب الورق في أي مكان في المدرسة.
- اتبع القواعد الموضحة على اللافتات أو التي تم تعيينها بطريقة أخرى.

في الفصل الدراسي، يتوقع من الطلاب دائماً:

- الالتزام بقواعد الفصل المدرسي والقواعد الأخرى التي وضعها المعلم.
- ابذل قصارى جهدك واسمح للآخرين ببذل قصارى جهدهم دون انقطاع.

- التحدث باللغة الإنجليزية (باستثناء دروس الدراسات الإسلامية واللغة العربية والفرنسية).

لا يتوقع من الطلاب أبداً:

حمل أو إخفاء أو استخدام أي شيء أو مادة أو مادة غير مناسبة و / أو قد تعطل الآخرين عن التعلم أو تسبب أضراراً لممتلكات المدرسة أو تسبب ضرراً لأي شخص.

ينطبق قانون الانضباط في الحالات التالية:

- خلال ساعات الدراسة العادية.
- في الحافلة المدرسية أو وسائل النقل الأخرى التي تقرها المدرسة.
- خلال الأحداث التي ترعاها المدرسة.
- عند الذهاب من وإلى المدرسة.
- خلال الفعاليات والأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

حقوق الإجراءات القانونية الواجبة

سيتم تزويد أي طالب قد يستدعي سلوكه التعليق بالإجراءات القانونية التالية:

(أ) الطلاب:

- إخطار بالمخالفة.
- فرصة لتقديم جانبه من القصة لموظفي المدرسة المناسبين.

(ب) أولياء الأمور:

- إخطار خطي بالانتهاك والنتيجة التي تقرها المدرسة.
- إشعار مدته أربع وعشرون ساعة لمقابلة موظفي المدرسة لحضور اجتماع عادل ومحيد ، ما لم يكن سلوك الطالب مزعجاً أو ضاراً لدرجة أنه لا يمكنه إكمال اليوم الدراسي.

حقوق الطلاب وأولياء الأمور عندما يكون هناك ما يبرر التعليق أو الطرد

سيتم تزويد أي طالب قد يستدعي سلوكه التعليق أو الطرد وكذلك والديه بما يلي:

(أ) الطلاب:

- إشعار بعدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة.
- فرصة لعرض جانبه من القصة على موظفي المدرسة المناسبين.

(ب) أولياء الأمور:

- إخطار خطي بعدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة من قبل أبنائهم.
- فرصة لتقديم جانب طفله من القصة لموظفي المدرسة المناسبين.

ملاحظة: يرجى العلم بأن الهواتف المحمولة غير مسموح بها في أي اجتماع.

سياسة السلوك المدرسي

تلتزم مدرسة النخبة العالمية بتوفير بيئة تعليمية آمنة وجذابة ومُساندة حيث يلتزم جميع أعضاء المجتمع المدرسي بالميثاق الأخلاقي للمدارس الخاصة وتطبيق السياسات بشكل عادل ومنظم وذلك بهدف تعزيز القيم الإسلامية ودعم العادات والتقاليد القطرية والاجتماعية الإيجابية.

كما وتعتمد لوائح الانضباط على تعليم الطلاب وإعادة تأهيلهم بدلاً من معاقبتهم، وهي مصممة لتعزيز ومكافأة السلوك المناسب في خطوة لإبقاء الطلاب متمسكين بالمدرسة حتى يتمكنوا من التخرج من الجامعة وهم على أتم جهوزية للوظيفة. وتوفر القواعد السلوكية لمدرسة النخبة العالمية إطاراً لدعم الأهداف السلوكية وسياسات الانضباط وستوافق مع متطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي للضبط السلوكي. ويتوجب على جميع الطلاب الاطلاع والالتزام بهذه القواعد. ونحن بدورنا نشجع أولياء الأمور على قراءة القواعد السلوكية بعناية ومناقشتها مع أبنائهم وبناتهم.

سيتم تطبيق نظام الانضباط وفق نهج تدريجي. قد تشمل العوامل التي يجب مراعاتها عند تحديد العواقب المناسبة أنماط السلوك وتأثيره على مجتمع المدرسة وشدة الخرق أو المخالفة. تتطابق الإساءات المشمولة في قواعد سلوك الطلاب على السلوكيات التي تحدث داخل الحرم المدرسي، أو الأنشطة المتعلقة بالمدرسة، أو عندما يخضع الطلاب لسلطة مدرسة النخبة العالمية. من الممكن اتخاذ إجراء تأديبي في حوادث خارج الحرم المدرسي إذا كان لهذه الحوادث تأثير سلبي على النظام العام للمدرسة. قد يتم طلب التعويض عن الخسارة أو الضرر وتطبيق القانون إذا ما لزم الأمر.

العقوبة البدنية: يحظر مجلس الأمناء استخدام العقاب البدني، والذي يُعرّف بأنه عقاب أو إزعاج جسدي لا داعي له يلحق بجسم الطالب بغرض الحفاظ على الانضباط أو تعزيز القواعد المدرسية.

تعليق الحضور/ الطرد: تنفذ سياسة الطرد بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة).

عدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة والعواقب

في حال فشل الطالب في تلبية توقعات المدرسة المطلوبة، لا بد أن تكون هناك نتيجة (أو عقوبة) تتناسب مع هذا الإخفاق. وقد تم تصنيف مستويات مختلفة للإخفاق وتعريفه. للتأكد من أن العواقب تصدر بشكل عادل، سيتم تعريف الطلاب وأولياء الأمور على المستويات والفئات والنتائج حتى يكونوا على بينة من الإجراءات التي سيتم اتخاذها عند عدم تلبية توقعات المدرسة.

المستوى الأول من عدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة

يجب أن يتم التعامل مع المخالفة السلوكية من المستوى الأول من قبل المعلم. وفي ظروف استثنائية يرى فيها المعلم أن المساعدة الخارجية الفورية ضرورية، فإن الأخصائي الاجتماعي ومن ثم مدير القسم سيقدمون المساعدة المرجوة. كما أن فريق الإدارة العليا والمدير العام سيقومون بالتدخل عندما يفشل الطالب باستمرار بتلبية مختلف توقعات مستوى واحد، سواء كان ذلك مع معلم واحد أو أكثر. يرجى ملاحظة أن النهج التدريجي مطلوب عند التعامل مع سلوك غير مقبول من قبل الطالب.

نتائجها	تعريفها	نوع المخالفة السلوكية
يمكن لمعلمي الفصول الدراسية استخدام: تحذيرات، توبيخ لفظي، ملاحظة مكتوبة في مفكرة الطالب، تقديم تقرير للأخصائي الاجتماعي وطلب مساعدته، إجراء مكالمة هاتفية مع أولياء الأمور، فصل الطالب عن أقرانه، الحرمان من امتيازات الصف.	يتسبب في تخريب أو تعثر سير عملية التعليم والتعلم المنتظمة أو الأنشطة المدرسية الأخرى.	1. السلوك المزعج (راجع إجراء السلوك الفوضوي المفرط أدناه)

كما ذكر أعلاه.	رمي أو ترك القمامة أو المواد غير المرغوب فيها في أي مكان.	2. رمي القمامة
كما ذكر أعلاه. للواجبات المنزلية، اتبع سياسة الواجبات المنزلية.	رفض إكمال العمل الصفّي أو الواجبات المنزلية أو العمل المختبري أو المشاريع أو أي مهمة من قبل المعلم.	3. رفض تنفيذ المهام المطلوبة
كما ذكر أعلاه.	الفشل في اتباع القوانين الصفية من قوانين مكتوبة أو غير ذلك (أي الصراخ، القيام من المقعد دون إذن، عدم اتباع تعليمات المعلم)	4. الفشل في اتباع قوانين الصف
يجب مصادرة الجهاز من قبل الإدارة خلال وقت المدرسة وإعادته عند مغادرة الطالب المدرسة مع تحذير شفوي وإبلاغ الأهل. إذا حضر الطالب الجهاز مرة أخرى، سيتم مصادرته مجددًا وإعادته فقط لأحد الوالدين.	استخدام الأجهزة الالكترونية من دون تصريح أو إذن داخل المدرسة	5. الأجهزة الالكترونية
يتم تسجيل التأخير الأول، وتوجيه توبيخ لفظي في التأخير الثاني. وينبغي أن يتولى مكتب شؤون الطلاب مسألة الوصول المتأخر إلى المدرسة وفقًا لسياسة المدرسة. وفي حالة عدم وجود موافقة مسبقة من الإدارة على التأخير، يمنع دخول الطالب إلى الصف بعد الساعة الـ 7:30 صباحًا.	عدم وجود الطالب جالسًا في مقعده أو داخل الفصول الدراسية عند بدء الدرس. الوصول متأخرًا إلى المدرسة في الصباح.	6. التأخر (التأخير)
يمكن لمعلمي الفصول الدراسية استخدام: تحذيرات، توبيخ لفظي، ملاحظة مكتوبة في مفكرة الطالب، تقديم تقرير للأخصائي الاجتماعي وطلب مساعدته، إجراء مكالمة هاتفية مع أولياء الأمور، فصل الطالب عن أقرانه، الحرمان من امتيازات الصف.	الجدال اللفظي بطريقة عدوانية مع طالب آخر.	7. التجادل (مع طالب)

المستوى الثاني من عدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة يتطلب المستوى الثاني اتصالاً مباشرًا مع أولياء الأمور. ولن يتم تقديم أي تحذيرات كما أن فريق الإدارة العليا والمدير العام سيقومون بالتدخل على هذا المستوى. قد يتم تعليق الطلاب عن الدراسة لمدة أو التوصية بفصله وذلك بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة).

نتيجة المخالفة للمرة الثالثة	نتيجة المخالفة للمرة الثانية	نتيجة المخالفة للمرة الأولى	تعريفها	نوعية المخالفة السلوكية
الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة)	الاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينغمس في مثل هذا	إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور.	الغش أو نسخ عمل آخر أو محاولة اكتساب حق الوصول غير المصرح به إلى	8. سوء السلوك الأكاديمي

	المواد باستخدام أو تقديم البيانات والأجوبة بشكل غير صادق عن طريق الخداع أو بوسائل غير تلك التي يأذن بها المعلم.		السلوك أو التصرف.	تراخيص المدارس (الخاصة)
9. استخدام لغة غير لائقة (إما بشكل سلبي أو بعنف)	استخدام أي شكل من أشكال الكلام السيء (الشتائم) في أي لغة، بما في ذلك استخدام إيماءات اليد والجسم.	إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينعفس في مثل هذا السلوك أو التصرف.	الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)
10. الكذب	إعطاء أو تقديم معلومات تواصل غير صحيحة أو مضللة عمدًا	إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينعفس في مثل هذا السلوك أو التصرف.	الفصل لمدة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة يوم أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)
11. تغيير وثائق	تزوير أو تبديل أو تغيير وثيقة (رسمية أو غير ذلك)	إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينعفس في مثل هذا السلوك أو التصرف.	الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)

<p>12. التخريب أو الإضرار بالملتمكات</p>	<p>التسبب، أو محاولة التسبب، أو التهديد بالتسبب في إلحاق الضرر بالمدرسة أو غيرها من الممتلكات الخاصة. أضرار طفيفة أو تشويه للممتلكات المدرسية أو الخاصة.</p>	<p>إصلاح أو استبدال الأضرار الناجمة إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينغمس في مثل هذا السلوك أو التصرف أو الفصل عن المدرسة يوم واحد، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>استبدال أو إصلاح الأضرار الناجمة الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>إصلاح أو استبدال الأضرار الناجمة الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>
<p>13. سوء استخدام المعدات</p>	<p>استخدام الخدمات المدرسية عبر الإنترنت لأغراض غير قانونية أو غير لائقة أو فاحشة</p>	<p>إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن ينغمس في مثل هذا السلوك أو التصرف أو الفصل عن المدرسة يوم واحد، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>

<p>14. التمرد</p>	<p>رفض الامتثال، سواء لفظيا أو غير لفظيا، لطلب معقول من قبل أحد موظفي المدرسة.</p>	<p>إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن يغمس في مثل هذا السلوك أو التصرف أو الفصل من المدرسة يوم واحد، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>
<p>15. التهرب من المدرسة</p>	<p>التغيب عن المدرسة دون إذن أو بدون علم الوالدين. الفشل في اتباع إجراءات تسجيل الحضور / الانصراف، ومغادرة الصفوف أو المدرسة خلسة.</p>	<p>إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن يغمس في مثل هذا السلوك أو التصرف أو الفصل من المدرسة يوم واحد، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الاجتماع بأولياء الأمور، الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>	<p>الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)</p>

16. القتال البدني	الانخراط في الضرب، اللكم، الصفع، الركل أو أي شكل من أشكال الاعتداء الجسدي سواء بالبذاء أو للانتقام	البقاء بعد الدوام المدرسي (من قبل المعلم)، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الاجتماع بأولياء الأمور الفصل من المدرسة يوم أو يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)
17. التجادل مع موظفي المدرسة	التجادل لفظيا بجديّة وبطريقة عدوانية مع أي من موظفي المدرسة	إحالة الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي والاجتماع مع أولياء الأمور الذين يحتاجون إلى توقيع تعهد بأن الطالب لن يغمس في مثل هذا السلوك أو التصرف	الاجتماع بأولياء الأمور الفصل عن المدرسة يوم-يومين، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)

* سياسة الطرد تتم بعد التداول والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)

المستوى الثالث من عدم تلبية توقعات المدرسة المطلوبة على هذا المستوى، قد يواجه الطالب تعليق فوري لمدة تصل إلى 3 أيام وتوصية بالفصل وذلك بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة). لا يتم عادةً إعادة استقبال الطلاب الذين تم فصلهم من مدرسة النخبة العالمية في وقت لاحق. وسيتم إخطار السلطات المختصة في حالة ارتكاب الطالب لفعل غير قانوني. كما سيطلب من أولياء الأمور الالتقاء بأفراد المدرسة و / أو السلطات المعنية.

نوعية المخالفة السلوكية	تعريفها	نتيجة المخالفة للمرة الأولى	نتيجة المخالفة للمرة الثانية	نتيجة المخالفة للمرة الثالثة
18. التخويف أو التحريض على التهديد	تهديد الآخر، سواء لفظيًا أو غير لفظيًا، عن طريق التخويف أو الضرر بالملكات أو التحريض والتشجيع على ارتكاب سلوك سيء.	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل من المدرسة من ثلاثة إلى خمسة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)

			العالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	تراخيص المدارس (الخاصة)
19. التسبب بالحريق عمداً	استخدام النيران أو الدخان أو المتفجرات غير المصرح بها سواء استخدمت بطريقة آمنة أم لا مما يتسبب أو قد يتسبب بضرر للناس أو إلحاق أضرار بالممتلكات	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
20. الاعتداء	الضرب باستخدام سلاح (أي أداة) بقصد إلحاق الأذى الجسدي	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
21. الكسر والدخول	اقتحام و/ أو دخول أي مبنى أو منشأة أو مكتب أو مساحة تخزين أو أي مكان مغلق آخر دون إذن	الفصل من المدرسة من يومين أو ثلاثة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
22. التخريب	تدمير أو التسبب في أضرار جسيمة أو تشويه ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الخاصة بطريقة متعمدة أو ضارة	الفصل من المدرسة من يومين أو ثلاثة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والعالى (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق

23. مواد عدوانية	إنتاج أو حيازة أو توزيع المواد / المعلومات (بأي شكل من الأشكال) التي تسيء إلى الأخلاق والأخلاق المشتركة لأي شخص في المجتمع المدرسي	الفصل من المدرسة من يومين أو ثلاثة أيام و/أو التوصية بالفصل النهائي، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
24. حيازة أو إخفاء سلاح أو أداة أو مادة خطيرة أخرى	استخدام أو حيازة أو محاولة امتلاك أو إخفاء أي سلاح / أداة خطيرة / مادة / جهاز، بما في ذلك النسخ المقلدة وأي شيء يعتبر خطرًا. تعريف السكين لا يقتصر على أداة القطع التي تتكون من مقبض تعلق على شفرة حادة.	التعليق عن الدراسة ليوم واحد لامتلاكه أي سلاح / أداة خطيرة / مادة خطيرة من المدرسة يومين أو ثلاثة أيام والتوصية بالفصل النهائي لاستخدام أسلحة/ آلات أو مواد خطيرة، والاجتماع بالأهل، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
25. البذاءات، والإساءة اللفظية المبتذلة تجاه المدرسة و / أو العاملين في المدرسة	توجيه الإساءة المبتذلة أو العنصرية أو الجنسية أو أي معاداة دينية (مكتوبة أو شفوية) تجاه موظفي المدرسة أو أي شخص بالغ في المجتمع المدرسي. وتشمل كذلك استخدام الإيحاءات السيئة التي تهدف للتخويف المتعمد أو الإهانة أو أي شكل من أشكال الاعتداء على الآخرين.	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة أيام والتوصية بالفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق
26. الاتصال الحميمي أو السلوك الشاذ	ارتكاب الأفعال ذات الطبيعة الجنسية التي تقع خارج التعاليم الإسلامية. العلاقات داخل وخارج المدرسة بين الجنسين، كالمصاحبة. أي دليل على سلوك أو تواصل غير أخلاقي مكتوب أو غير ذلك.	الفصل من المدرسة يومين أو ثلاثة أيام والتوصية بالفصل النهائي، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	الفصل النهائي، بعد المداولة والموافقة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)	لا يطبق

التقرير الأكاديمي/السلوكي: قد يقرر فريق مكتب الإدارة وضع الطالب الذي يسبب سلوكه المشاكل في عدد من الفصول أو المواد على لائحة التقرير الأكاديمي/ السلوكي للطالب. يقوم المعلم بملء وتوقيع التقرير بعد كل درس من أجل مراقبة الطالب.

إذا فشل الطالب في تحسين سلوكه بعد أسبوع واحد، سيتم الاتصال بالديه والطلب منهما حضور اجتماع لمناقشة هذه المسألة والنظر في خيارات تعليق دروس الطالب أو وضعه في فترة مراقبة لسلوكه.

تعليق الحضور: قد يعلّق حضور الطالب عند ارتكاب أي تعطيل حاد في العملية التعليمية. خلال مدة التوقف عن الدراسة، يتم استبعاد الطالب بمعرفة والديه ولا يسمح له بحضور الفصول الدراسية، أو الأنشطة اللامنهجية، أو الخدمات المدرسية، أو التواجد في الحرم المدرسي. ولا يسمح للطالب بالعودة إلى المدرسة، أو حضور أي وظيفة مدرسية، لأي سبب من الأسباب حتى انتهاء مدة تعليق دروسه أو الحصول على إذن من فريق مكتب الإدارة.

الوضع تحت المراقبة السلوكية: إذا تم تعليق دراسة الطالب ثلاث مرات، أو ارتكب مخالفة سلوكية من المستوى الثالث، أو استمر بارتكاب مخالفات سلوكية من المستوى الثاني بصورة مستمرة في غضون فترة قصيرة، سيتم وضع الطالب تحت المراقبة السلوكية. حين مراقبة الطالب عن كثب، إذا ما استمر في عدم تلبية توقعات المدرسة أو ارتكاب مستوى آخر من المخالفات الثانية أو الثالثة، سيتم تعليق دروسه بشكل مفتوح مع وجود فكرة استبعاده نهائياً. في نهاية العام، سيتم النظر في حالات جميع الطلاب الذي وضعوا تحت المراقبة السلوكية ودراسة احتمال عدم قبولهم في المدرسة في العام الدراسي المقبل.

إعادة القبول في العام الدراسي المقبل: تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق في عدم إعادة قبول أي طالب يكون سجله السلوكي سيء، سواء كان تحت المراقبة السلوكية أو لا.

الطرد: يجوز إحالة التلميذ إلى فريق الإدارة العليا والمدير العام للطرد إذا انتهك سياسة سلوكية تستدعي تعليق دروسه أثناء وجوده تحت المراقبة السلوكية أو ارتكب مخالفة من الدرجة الثالثة.

1. عند إحالة طالب إلى فريق الإدارة والمدير العام بهدف الطرد، سيعقدون اجتماعاً لمراجعة سبب التعليق.
2. إذا وجدوا حاجة للتعليق المفتوح، يتم مناقشة الحالة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة).
3. بعد موافقة وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة تراخيص المدارس الخاصة)، يتم إخطار أولياء الأمور كتابةً بأن الطالب قد وضع في حالة تعليق مفتوح، مع ذكر سبب الإجراء الذي اتخذته المدرسة.
4. للطالب وولي أمره الحق في الطعن خطياً وذلك لعرض قضيتهم على فريق الإدارة العليا والمدير العام.
5. يتخذ فريق الإدارة والمدير العام قراراً يوجّه إلى الوالدين كتابةً في أقرب وقت ممكن.
6. يعتبر قرار فريق الإدارة والمدير العام نهائياً.

لا يعود الطلاب في حالات التعليق المفتوح إلى المدرسة دون قرار من فريق الإدارة والمدير العام. كما قد لا يسمح لهم بالتواجد في المباني المدرسية أو أن يشاركوا في أي نشاط أو مهمة مدرسية بما في ذلك الرحلات الميدانية أو الفعاليات المدرسية.

نظام المكافآت

تسعى المدرسة جاهدة لتكون مكاناً يتم فيه الاحتفال بالإنجازات، ويكون الطلاب لديهم دوافع ذاتية، والجميع منخرط في الأنشطة والنشاطات. نظراً لأننا ندرك أن الطلاب يزدهرون بالنثناء والنجاح وتوهج التقدير، فقد وضعنا سياسة مكافآت لتشجيع الطلاب ذوي السلوك الجيد والمحفزين على الحفاظ على هذا طوال حياتهم الأكاديمية وحياتهم خارج المدرسة والعمل على تعديل سلوك أولئك الذين لا يتوافقون مع متطلبات المدرسة فيما يتعلق بالعمل اليومي والزي الرسمي والقواعد والموقف تجاه الموظفين. يسمح نظام المكافآت للطلاب والمدرسين وأولياء الأمور بمعرفة مدى تقدم الطلاب في المواد الدراسية وحيث ينتجون عملاً، وجهداً، وتقدماً جيداً ومستداماً.

يتم استخدام أنظمة المكافآت الموضحة أدناه بشكل عادل ومتسق من قبل جميع المعلمين لتحقيق النجاح.

التلميذ النخبة: كل أسبوعين، يختار مدرسو الصفوف والمواد الدراسية في المرحلة الابتدائية والاعدادية مرشحاً واحداً من كل فصل ليتم اختياره كالتلميذ النخبة للأسبوع. سيتم الإعلان عن أسماء الطلاب الذين يتم اختيارهم من قبل معظم المعلمين للحصول على اللقب يوم الأحد وسيتم عرض أسمائهم وصورهم على لوحة "التلاميذ النخبة للأسبوع" لمدة أسبوعين و إبلاغ أولياء الأمور عبر المنصة الإلكترونية للمدرسة. يأخذ المعلمون في الاعتبار التقدم الأكاديمي للطلاب بالإضافة إلى سلوكهم ومشاركاتهم أثناء ترشيح الطالب.

نجم الأسبوع: يرشح معلمو الطفولة المبكرة نجم الأسبوع وسيتم إبلاغ أولياء الأمور من خلال مفكرة الطلاب وبوابة التعلم الإلكتروني.

طريقة التسجيل

سيتم استخدام لوحات السلوك للطلاب من صفوف الطفولة المبكرة إلى الصفوف الابتدائية الدنيا. يجب أن تبدأ جميع الأسماء بـ "مستعد للتعلم" في بداية اليوم. وفقاً لسلوك الطالب، ستتحرك أسماء الطلاب لأعلى أو لأسفل. يمكن للمعلم أن يكافئ الطالب ليكون قائد الصف لليوم، ومساعد المعلم لليوم وما إلى ذلك. يتم إخطار أولياء الأمور من خلال مفكرة الطالب حول المكافآت التي حصل عليها ابنهم/ابنتهم.

سيتم استخدام قسائم المكافآت لطلاب المرحلة الابتدائية العليا. ستتم مكافأة القسائم الخضراء على التميز الأكاديمي وسيتم منح قسائم صفراء للسلوك والمشاركة. يسجل المعلمون القسائم الممنوحة للطلاب في نظام المدرسة على أساس يومي. سيتم احتساب إجمالي عدد القسائم المستلمة لكل طالب في نهاية كل فصل دراسي، وسيتم مكافأة الطالب الذي يحصل على أكبر عدد من القسائم لكل قسم في كل فصل دراسي.

ستكون المكافآت في شكل كتاب، و/ أو 5 درجات إضافية على درجات السلوك والمشاركة، و/ أو نشر اسم الطالب في قائمة الشرف في موقع المدرسة.

وتتم الموافقة على جميع أنظمة المكافآت التي سيتم تنفيذها من قبل فريق الإدارة العليا والمدير العام. شهادات التقدير للطلاب

سيتم منح الشهادات لإبقاء أولياء الأمور على اطلاع أكثر بتقدم أطفالهم.

في نهاية كل فصل دراسي، يمكن للمدرسين ترشيح الطلاب لمنحهم شهادات من أجل:

الإنجاز الأكاديمي العالي: يُمنح في كل مادة ويستند إلى معايير عالية متسقة من العمل الصفي والواجبات المنزلية وكذلك نتائج الاختبار / الامتحان.

التقدم الأكاديمي الملحوظ: تُمنح في كل مادة للطلاب الذين أحرزوا تقدماً جيداً وحافظوا على جهد جيد طوال الفصل الدراسي. **السلوك المثالي:** يُمنح للطلاب الذين أظهروا باستمرار موقفاً إيجابياً وناضجاً وقدموا مثلاً جيداً للطلاب الآخرين.

وتستخدم المدرسة لوحات للإعلان عن إنجازات الطلاب في جميع مجالات الحياة المدرسية والاحتفال بها. يمكن أيضاً الإعلان عنها خلال الطابور الصباحي والمكالمات الهاتفية الإيجابية مع أولياء الأمور وعرض العمل عالي الجودة. سيتم الاحتفاء بالمحافظة على الإنجاز العالي والجهد الممتاز في الاحتفال السنوي المخصص لذلك.

وفي المرحلة الإعدادية، يتكوّن نظام المكافآت من نقاط House Points وشهادات الشرف التي يمكن منحها لما يلي: العمل الفردي الممتاز، والجهد المبذول، والتقدم الجيد والحضور (تكون مكافأة الحضور بنسبة 100% بشهادة الشرف)، والمهارات التنظيمية الجيدة باستمرار، والمساهمة الإيجابية في الدرس، وحسن التصرف، ومراعاة الآخرين، وكذلك الطلاب الذين حققوا أهدافهم الأكاديمية من إنجازات، على سبيل المثال في بطاقات التقارير. وبناءً على عدد نقاط House Points المكتسبة، يمكن للطلاب الحصول على: كتاب كمكافأة، أو وقت لتناول وجبة خفيفة، أو إعفاء من واجب منزلي، أو منح وقت إضافي للعب، أو وجبة إفطار، أو خروج مبكر للاستراحة، أو اشتراك في رحلة ميدانية، أو مساعدة مدرب في مباراة رياضية، أو وقت إضافي لاستكمال مهمة، أو وقت لإتمام الواجب المنزلي داخل الفصل، أو غداء واستراحة مع مدرس، أو إعلان خلال طابور الصباح، أو إعادة إجراء اختبار لتحسين الأداء. كما تمنح الشهادات للطلاب لإبقاء أولياء الأمور على اطلاع أكثر بتقدم أولادهم.

تُمنح جائزة مدير اليوم أيضاً على أساس شهري للطلاب (طالب واحد من كل مرحلة تعليمية) الذين لديهم حضور بنسبة 100% لشهر معين، وسلوك ممتاز وإنجاز / تقدم أكاديمي.

نظام المكافآت

تسعى مدرسة النخبة العالمية جاهدة لتكون مكاناً يتم فيه الاحتفال بالإنجازات، ويكون لدى الطلاب دوافع ذاتية، ويشارك الجميع. نظراً لأننا ندرك أن الطلاب يزدهرون على الثناء والنجاح والتقدير، فقد وضعنا سياسة مكافآت الطالب لتشجيع الطلاب الذين يتصرفون بشكل جيد ومتحمسون للحفاظ على ذلك طوال حياتهم الأكاديمية وحياتهم خارج المدرسة وتعديل سلوك أولئك الذين لا يتوافقون مع متطلبات المدرسة فيما يتعلق بأمور مثل العمل، الزي الرسمي والقواعد والموقف من الموظفين.

يسمح نظام مكافآت مدرسة النخبة العالمية للطلاب والمعلمين وأولياء الأمور بمعرفة مدى تقدم الطلاب في المواد وأين ينتجون عملا جيدا وجهدا وتقدما مستداما. كما أنه يكافئ الحضور. جزء أساسي من تطوير إمكانات طلابنا هو منحهم التشجيع والثناء، وهو عنصر أساسي في الانضباط، والتدريس الجيد والعلاقات الجيدة بين الموظفين والطلاب. يتم تشجيع الموظفين على البحث بنشاط عن فرص للإشادة بالطلاب داخل الدروس وخارجها.

يمكن للطلاب أن يتوقعوا أن يكونوا على علم بالجهد الإيجابي من خلال الثناء اللفظي والمخطط ومجموعة الشهادات والمكافآت لدينا. وبالمثل، سيتم مشاركة السلوك السيئ مع أولياء الأمور الذين هم أفضل عون لنا في المساعدة على تصحيح مثل هذه الأمور.

يمكن للمدرسة استخدام شاشات ولوحات العرض للاحتفال بالإنجازات ونشرها في جميع مجالات الحياة المدرسية. يمكن أيضا الإعلان عنها من خلال التجمعات والمكالمات الهاتفية الإيجابية إلى المنزل والعرض العام للعمل عالي الجودة. سيتم الاعلان بالحفاظ على الإنجاز العالي والجهد الممتاز في الاحتفال السنوي بالإنجاز.

يتم استخدام أنظمة المكافآت الموضحة أدناه بشكل عادل ومتسق من قبل جميع المعلمين لتحقيق النجاح.

التمييز النخبة للأسبوع

كل أسبوعين ، يختار معلمو الفصول الدراسية والمواد في المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية مرشحا واحدا من كل فصل ليتم اختياره كنخبة الأسبوع. سيتم الإعلان عن أسماء الطلاب الذين يتم اختيارهم من قبل معظم المعلمين للحصول على اللقب يوم الأحد وسيتم عرض أسمائهم وصورهم على لوحة "نخبة الأسبوع" لمدة أسبوعين. يأخذ المعلمون في الاعتبار ما يلي أثناء ترشيح نخبة الأسبوع.

- التقدم الأكاديمي (الواجبات المنزلية ، الاختبارات ، المشاريع ، إلخ)
- السلوك / المشاركة في المدرسة

نجم الأسبوع

يرشح معلمو الطفولة المبكرة نجمة الأسبوع وسيتم إبلاغ أولياء الأمور من خلال مخطط الطلاب وبوابة التعلم الإلكتروني.

معايير المكافأة

للتميز الأكاديمي

تقديم الواجبات الصفية والمنزلية في الوقت المناسب

جودة العمل في الفصل والواجبات المنزلية (الصلة / العرض التقديمي)

درجات ثابتة (أعلى من 80% في جميع الاختبارات)

التقدم الأكاديمي والتحسين

أخذ زمام المبادرة للعمل البحثي

للسلوك والمشاركة

الجهد / العمل الجماعي

التواصل مع المعلمين والأقران

اتباع إجراءات / تعليمات الفصل

الاستعداد لمساعدة الأقران

طريقة التسجيل

سيتم استخدام مخطط السلوك للطلاب من الطفولة المبكرة إلى الصفوف الابتدائية الدنيا. يجب أن تبدأ جميع الأسماء في "جاهز للتعلم" في بداية اليوم. وفقا لسلوك الطفل ، ستتحرك أسماء الطلاب لأعلى أو لأسفل. يمكن للمدرس مكافأة الطفل ليكون قائدا للفصل لهذا اليوم ، ومساعد المعلم لهذا اليوم وما إلى ذلك. يتم إخطار أولياء الأمور من خلال مخطط الطالب بالمكافآت التي يتلقاها طفلهم.

سيتم استخدام كوبونات المكافآت لطلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية. سيتم مكافأة القسائم الخضراء للتمييز الأكاديمي وسيتم منح كوبونات صفراء للسلوك والمشاركة. يقوم المعلمون بتسجيل الكوبونات الممنوحة للطلاب على نظام

المدرسة على أساس يومي. سيتم احتساب إجمالي عدد الكيوبونات المستلمة لكل طالب في نهاية كل فصل دراسي وسيتم مكافأة الطالب الذي يحصل على أكبر عدد من الكيوبونات لكل قسم في كل فصل دراسي. ستكون المكافآت على شكل:

- كتاب
- 5 درجات إضافية على السلوك ودرجات المشاركة
- نشر اسم الطالب في قائمة الشرف على موقع المدرسة

بالنسبة للمرحلة الثانوية، يتكون نظام المكافآت في المدرسة من نقاط المنزل وشهادات الشرف التي يمكن منحها لكل ما يلي:

- قطعة ممتازة من العمل (بالنسبة للفرد)
- مجهود ممتاز
- تقدم جيد (بالنسبة للفرد)
- الحضور: 100% حضور يكافأ بشهادة الشرف
- مهارات تنظيمية جيدة باستمرار
- مساهمة إيجابية في الدرس
- المجامله
- اعتبار الآخرين
- الطلاب الذين حققوا أهداف إنجازهم على سبيل المثال في بطاقات التقارير
- بناء على عدد نقاط هاوس بوينتس المكتسبة، يمكن للطلاب الحصول على:
- مكافأة الكتاب
- وقت وجبة خفيفة
- بطاقة الواجبات المنزلية
- وقت اللعب
- مساعد مدرس
- كرسي المعلم
- وجبة الإفطار
- الذهاب المبكر للغداء
- الالتحاق برحلة ميدانية
- مساعدة المدرب في لعبة رياضية
- وقت إضافي لمهمة
- وقت الواجبات المنزلية داخل الفصل
- الغداء والاستراحة مع المعلم
- إعلانات الصباح/بعد الظهر
- أعد إجراء اختبار / تقييم

يحتاج المعلمون إلى رفع التوقعات لسلوك الطالب من أجل الحصول على نفس المكافأة، حتى لا يعتادوا المكافآت ويتعلمون أن يكونوا مدفوعين بإنجازاتهم الخاصة. يجب مشاركة نظام المكافآت المطبق مع فريق الإدارة العليا والمدير العام والموافقة عليه. شهادات الطلاب

سيتم منح الشهادات لطلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية لإبقاء أولياء الأمور على اطلاع أكبر بتقديم أطفالهم. في نهاية كل فصل دراسي ، يمكن للمدرسين ترشيح الطلاب لمنحهم شهادات من أجل: التحصيل الأكاديمي العالي: يمنح في كل مادة ويستند إلى معايير عالية متسقة من الواجبات الصفية والواجبات المنزلية بالإضافة إلى نتائج الاختبار / الامتحانات.

تقدم أكاديمي كبير: تمنح في كل مادة للطلاب الذين أحرزوا تقدما جيدا وحافظوا على جهد جيد طوال الفصل الدراسي. السلوك المثالي: يمنح للطلاب الذين أظهروا باستمرار موقفا إيجابيا وناضجا وقدموا مثالا جيدا للطلاب الآخرين.

سياسة الأمن السيبراني لتكنولوجيا المعلومات

تدرك مدرسة النخبة العالمية قيمة الأمن التكنولوجي وتقدر الحاجة إلى سياسة أمنية تقنية واضحة ومتسقة ، وفقا للإرشادات القانونية والتنظيمية ، والتي تعزز الوعي وتنقل التوقعات لحماية وتأمين تقنياتها. الهدف من هذه السياسة هو توفير متطلبات للحفاظ على سرية وسلامة وتوافر ومساءلة موارد وبيانات تقنية لمدرسة النخبة العالمية. سنتناول السياسة حماية تقنية مدرسة النخبة العالمية ، وضوابط الوصول ، وإدارة مخزون المعدات التكنولوجية ، وأمن الشبكة ، والأمن المادي ، وإدارة التكوين ، وأمن البيانات.

حماية تقنية مدرسة النخبة العالمية

1. تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق في اتخاذ جميع الإجراءات القانونية اللازمة لحماية سرية تقنياتها وسلامتها وتوافرها ومساءلتها ومنع استخدام تقنياتها في أنشطة ضارة.
2. يحظر استخدام تقنية مدرسة النخبة العالمية للحصول على أو محاولة الوصول غير المصرح به إلى أي نظام أو معلومات.
3. تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق، وفقا للتفويضات القانونية والتنظيمية، في مراقبة أو أرشفة أو تدقيق أو تطهير محتويات الاتصالات الإلكترونية والملفات والمواد الأخرى التي تم إنشاؤها أو تخزينها باستخدام تقنية مدرسة النخبة العالمية أو البيانات المنقولة عبر شبكات مدرسة النخبة العالمية.
4. تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق، وفقا للتفويضات القانونية والتنظيمية وعلى النحو المصرح به من قبل فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب، في الوصول أو الكشف، لأغراض التحقيق ، عن محتويات الاتصالات الإلكترونية والملفات والمواد الأخرى التي تم إنشاؤها أو تخزينها باستخدام تقنية مدرسة النخبة العالمية أو البيانات المنقولة عبر شبكات مدرسة النخبة العالمية.
5. سيؤدي فشل أي فرد يستخدم تقنية مدرسة النخبة العالمية في الامتثال لهذه السياسة إلى تقييد مؤقت أو دائم لامتيازات الوصول إلى التكنولوجيا، بالإضافة إلى أي إجراءات تأديبية أو التزامات مالية سارية.

عناصر التحكم في الوصول

1. سيقوم الأفراد الذين يستخدمون تقنية EIS بالمصادقة باستخدام بيانات اعتماد الحساب الفردي. سيتم الموافقة على الاستثناءات من قبل فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
2. يحظر على الأفراد مشاركة بيانات اعتماد الحساب المعينة من EIS ما لم يسمح بذلك فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
3. يتم منح الأفراد حق الوصول إلى بيانات وموارد EIS بناء على منهجية أقل امتياز.
4. سيتم إنهاء الوصول إلى تقنية EIS ، الممنوحة بحكم دور الفرد ، عند الوفاء بدور الفرد أو إنهائه.

مساءلة المعدات التكنولوجية

1. سيتم حساب جميع معدات تقنية EIS وتتبعها حسب الموقع والوظائف في نظام آلي قبل التوزيع.
2. سيتم تدقيق معدات تقنية EIS بشكل دوري لضمان اتساق ودقة نظام المخزون الآلي.

أمن الشبكات

- سيتم تعيين جميع شبكات تقنية EIS على أنها مفتوحة أو مقيدة.
- سيتم تكوين شبكات تقنية EIS المقيدة للحماية من الوصول غير المصرح به.

- يحظر على الأفراد توصيل تقنية غير EIS بشبكات EIS المقيدة دون موافقة مسبقة من فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
- يمكن للأفراد توصيل تقنية غير EIS لفتح شبكات تقنية EIS اللاسلكية وفقا لسياسة الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي.

الأمن المادي

1. سيتم التحكم في الوصول المادي إلى مراكز البيانات وإطارات التوزيع الرئيسية (MDFs) وإطارات التوزيع الوسيطة (IDFs) لمنع واكتشاف الوصول غير المصرح به. وسيمنح الوصول إلى هذه المناطق للأشخاص الذين يتحملون مسؤوليات مشروعة.
2. سيتم تأمين جميع مراكز البيانات باستخدام التقنيات التي تراقب الوصول الفردي وتوفر سجلات وصول قابلة للتدقيق.
3. يجب على الأفراد المسؤولين عن تقنية مدرسة النخبة العالمية اتخاذ خطوات معقولة لضمان الأمن المادي لتقنية مدرسة النخبة العالمية.

إدارة التكوين

1. سيتم تقييم ومراقبة نظام تكنولوجيا مدرسة النخبة العالمية من أجل الضوابط الأمنية المناسبة والفعالية والموافقة عليها من قبل فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
2. سيتم مراقبة نظام تقنية مدرسة النخبة العالمية لتأكيد التكوين وتحديد فعالية الضوابط الأمنية.
3. ستتم الموافقة على جميع التغييرات ، بما في ذلك طرق نقل وتخزين البيانات السرية ، وتوثيقها من قبل فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
4. سيحافظ فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب على عملية لإنشاء بيانات اعتماد الحساب وإدارتها وتوثيقها.

التواصل الإلكتروني

1. لن يتوقع الأفراد الخصوصية الشخصية أو سرية أي تواصل إلكتروني عند استخدام تقنية مدرسة النخبة العالمية.
2. ستقوم تقنيات مدرسة النخبة العالمية التي تخزن أو تنقل بيانات الموظفين أو بيانات سجل الطلاب أو البيانات المالية أو غيرها من البيانات السرية قانونا بتنفيذ تقنيات المصادقة والتشفير المناسبة لمنع الوصول أو التعديل غير المصرح به.
3. سيضمن الأفراد الذين يستخدمون تقنية مدرسة النخبة العالمية أن كل من استخدامهم ومحتوى الاتصالات الإلكترونية يتوافق مع جميع سياسات مدرسة النخبة العالمية الأخرى.

الاستجابة لحوادث أمن التكنولوجيا

1. سيتم تفويض جميع تحقيقات أمان تقنية مدرسة النخبة العالمية من قبل فريق الإدارة العليا / المدير العام.
2. ستقوم مدرسة النخبة العالمية بمراقبة تقنياتها بحثا عن الحوادث الأمنية المحتملة.
3. تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق في الوصول إلى أو تسجيل أو تقييد أو إزالة أي محتوى أو جهاز يشتبه في مساهمته في حادث أمني ، بموافقة كتابية مسبقة من فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب. سيتم توثيق جميع التحقيقات الأمنية من قبل فريق الإدارة العليا.
4. سيقوم فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب بإجراء جميع التحقيقات في حوادث أمن تكنولوجيا مدرسة النخبة العالمية بسرية تامة.
5. ستشمل التحقيقات في الحوادث التي تنطوي على خرق محتمل للبيانات الخاصة للفرد ما يلي:
 - ستكون هناك حاجة إلى إخطارات للأفراد إذا تم تحديد أن المعلومات الشخصية للفرد قد تم اختراقها وأن إساءة الاستخدام قد حدثت أو من المحتمل أن تحدث.
 - إذا لم يكن من المحتمل حدوث سوء استخدام ، كما هو الحال في الحالات التي تكون فيها المعلومات التي تم اختراقها محمية بالتشفير ولا يوجد دليل على أن مفتاح التشفير قد تم اختراقه أو الكشف عنه ، فلن تكون هناك حاجة إلى إخطارات للأفراد.

معالجة وسائط التخزين والتخلص منها

1. سيتم تأمين الوصول إلى وسائط تخزين مدرسة النخبة العالمية بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الأقراص المرنة والأشرطة المغناطيسية والأقراص الصلبة والأقراص المضغوطة وأقراص DVD وشرائح ذاكرة USB وما إلى ذلك ، باستخدام منهجية أقل الامتيازات.
2. سيتم تنفيذ جميع الخدمات لأجهزة حاسوب مدرسة النخبة العالمية في الموقع من قبل موظفي مدرسة النخبة العالمية المعتمدين. إذا كان يجب إخراج جهاز حاسوب خارج الموقع للخدمة، إزالة جميع محركات الأقراص الثابتة والأقراص المضغوطة وأقراص DVD قبل مغادرة الجهاز للمبنى. إذا لم يكن من الممكن إزالة أي / جميع الأقراص الصلبة أو الأقراص المدمجة أو أقراص DVD ، الحصول على موافقة كتابية مسبقة من قبل فريق الإدارة العليا / المدير الإداري لإزالة المعدات.
3. سيتم التخلص من جميع وسائط تخزين مدرسة النخبة العالمية بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الأقراص المرنة والأقراص الصلبة والأقراص المضغوطة وأقراص DVD وشرائح ذاكرة USB وما إلى ذلك ، وفقا لمتطلبات المدرسة.

أمن النظام

1. ستستخدم مدرسة النخبة العالمية تدابير أمن التكنولوجيا، بما في ذلك المراقبة ، لضمان سرية وسلامة وتوافر ومساءلة تقنياتها وبياناتها.
 2. سيتم تكوين الشبكات اللاسلكية المفتوحة لإخطار المستخدمين بقدرات مراقبة الشبكة وأحكام سياسة الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي.
 3. لا يجوز للأفراد محاولة التحايل أو تعديل أو تعطيل تدابير أمن التكنولوجيا التي تنفذها مدرسة النخبة العالمية. وتشمل هذه التدابير على سبيل المثال لا الحصر:
 - برامج مكافحة البرامج الضارة
 - فلتر محتوى الإنترنت
 - جدران حماية الشبكة
 - برنامج الإدارة الإدارية للحاسوب
 4. سيتم تكوين نقاط الوصول اللاسلكية باستخدام تشفير الوصول المحمي بشبكة (Wi-Fi (WPA على الأقل. تعيين بيانات اعتماد الحساب واستخدامها تعيين بيانات الاعتماد
- سيتم تعيين بيانات اعتماد حساب فردية لموظفي مدرسة النخبة العالمية والطلاب بمجرد التحقق من ارتباطهم بمدرسة النخبة العالمية.
 - تستند بيانات اعتماد الحساب إلى الدور وسيتم إبطالها عند استيفاء دور الفرد أو إنهائه.

متطلبات كلمة المرور

- ستلبي كلمات المرور متطلبات الطول والتعقيد المحددة ولن تتطابق مع اسم مستخدم الحساب.
- يجب تغيير كلمات المرور المؤقتة عند تسجيل الدخول لأول مرة.
- ستنتهي صلاحية كلمات المرور على فترات منتظمة، وسيتم تعديل بيانات اعتماد الحساب حسب الضرورة، بناء على التغييرات في حالة التوظيف أو التسجيل.

بيانات اعتماد الحساب المشترك (بيانات الاعتماد المستخدمة من قبل أكثر من فرد واحد)

- يجوز لمدرسة النخبة العالمية إنشاء بيانات اعتماد حساب مشتركة لدعم مهام محددة بموافقة فريق الإدارة العليا / العضو المنتدب.
- سيتم استخدام الحسابات المشتركة فقط للمهام المحددة التي كانت مخصصة لها.

انتهاكات السياسة

أ. أي فرد يشتبه في انتهاك هذه السياسة أو إجراءات التنفيذ هذه سيقوم بالإبلاغ عن الانتهاك المزعم إلى فريق الإدارة العليا للتحقيق فيه.

ب. سيقوم فريق الإدارة العليا بإبلاغ المدير العام عن الانتهاك المشتبه به لمزيد من التحقيق واتخاذ إجراءات تأديبية محتملة.
ج. في الحالات التي قد تكون ذات طبيعة إجرامية (التهديدات ، المطاردة ، المضايقة ، إلخ) أو التي قد تشكل تهديدا للسلامة ، سيتم إجراء تحقيق بالتشاور والتعاون مع فريق الإدارة العليا.

د. في حالات الضرر المحتمل أو المحتمل للفرد، يجب أن يقوم الفرد الذي يكتشف الضرر المحتمل بالمتابعة والتواصل المناسبين مع الفرد المعرض للخطر وغيره ممن هم في وضع يسمح لهم بحماية هذا الفرد من الأذى بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر ، الشرطة ، إذا لزم الأمر ، من قبل الفرد الذي يكتشف الضرر المحتمل.
هـ. يمكن الإبلاغ عن النشاط المشبوه بشكل مجهول من خلال صندوق الاقتراح / الشكوى.

سياسة الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي

تتوقع المدرسة أن يتصرف جميع الأفراد بطريقة مسؤولة ومدنية وأخلاقية ومناسبة عند استخدام التكنولوجيا للأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية.

الغرض من هذه السياسة هو تحديد التوقعات لما يلي:

- الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي للأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية.
- الاستخدام المسؤول للتكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي لتعزيز عملية مدرسة النخبة العالمية وتحسين جهود الاتصالات على مستوى النظام.
- المحافظة على سلامة وخصوصية الأفراد.

الامتثال

- سيتم الاحتفاظ بسجلات الطلاب والموظفين الإلكترونية ، بالإضافة إلى سجلات الطلاب الآخرين ومعلومات التعريف الشخصية ، بسرية وأمان.
 - سيتم التصريح بجميع الأدوات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي المستخدمة مع الطلاب للأنشطة المعتمدة من مدرسة النخبة العالمية قبل الاستخدام وفقا لاختيار المواد التعليمية.
 - يمكن الوصول إلى تقنية مدرسة النخبة العالمية والأدوات الرقمية المعتمدة ووسائل التواصل الاجتماعي للاستخدام التعليمي والأنشطة المعتمدة من مدرسة النخبة العالمية بما يتفق مع أدوار الطلاب والموظفين الحاليين والمتطلبات التعليمية.
 - ستتوافق جميع تقنيات مدرسة النخبة العالمية والأدوات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي مع اتفاقيات الترخيص والاستخدام العادل والسياسات المعمول بها. يلتزم الأفراد بشروط الخدمة وسياسة الخصوصية.
 - ستتوافق جميع الأدوات الرقمية المصرح بها مع قانون الدولة، مما يحمي خصوصية الأطفال.
7. من أجل الامتثال لقانون الدولة وحماية خصوصية الأطفال:
- أ. ستنتشر مدرسة النخبة العالمية تقنية تحاول تصفية المواد المسيئة، أو التشهيرية أو البذيئة أو التهديدية أو الإباحية أو غير القانونية أو غيرها من المواد غير اللائقة الضارة بالقصر.
 - ب. سيقوم الموظفون بمراقبة أنشطة الطلاب عبر الإنترنت المعتمدة من مدرسة النخبة العالمية بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي والأدوات الرقمية، إلى الحد العملي.
 8. سيقدم الموظفون تعليمات مستمرة للطلاب فيما يتعلق بالسلوك المسؤول والمناسب والمدني عبر الإنترنت ، بما في ذلك التفاعل مع الأفراد الآخرين على مواقع الشبكات الاجتماعية وفي غرف الدردشة ، وفيما يتعلق بالتوعية والاستجابة للتمتع عبر الإنترنت.
 9. يحظر على الموظفين طلب أو مطالبة الموظف أو مقدم الطلب للتوظيف بالكشف عن أي بيانات اعتماد للحساب تستخدم للوصول إلى حساب أو خدمة شخصية على وسائل التواصل الاجتماعي.

الاستخدام المهني

1. حسابات وسائل التواصل الاجتماعي المهنية التي أنشأها الموظفون هي ملك لمدرسة النخبة العالمية.
2. يجب على الموظف التخلي عن المعلومات اللازمة للحفاظ على حساب احترافي على وسائل التواصل الاجتماعي ولا يجوز له الوصول إلى الحساب إذا تغيرت مسؤوليات الوظيفة للموظف أو توقف العمل من خلال الاستقالة أو التقاعد أو إنهاء الخدمة أو أي سبب آخر.

المساءلة

1. سيكون تدمير أو سرقة تقنية مدرسة النخبة العالمية نتيجة للإهمال أو سوء الاستخدام مسؤولية مالية للفرد (الأفراد) المسؤول.
2. يتحمل الأفراد المسؤولية الكاملة عن أجهزة التكنولوجيا المملوكة شخصيا ؛ لذلك ، فإن مدرسة النخبة العالمية ليست مسؤولة عن أي أجهزة تقنية مملوكة شخصيا.
3. يمكن مراقبة الأدوات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي المستخدمة في الأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية للاستخدام المناسب. يجوز لمدرسة النخبة العالمية أيضا الوصول إلى المحتويات العامة للمواد التي تم إنشاؤها أو تخزينها أو الوصول إليها من خلال الأدوات الرقمية الشخصية وحسابات ووسائل التواصل الاجتماعي أو مراقبتها أو أرشفتها أو تدقيقها أو تطهيرها أو الكشف عنها عندما يكون ذلك ممكنا وبموجب القانون.
4. تحتفظ مدرسة النخبة العالمية بالحق في تمكين أو تعطيل الميزات التفاعلية على وسائل التواصل الاجتماعي وإزالة المحتوى الذي لا يتوافق مع الغرض والمهمة والإرشادات المعلنة المنشورة لاستخدام وسائل التواصل الاجتماعي.
5. قد يؤدي فشل أي فرد في الامتثال لهذه السياسة إلى الإنهاء المؤقت أو الدائم لامتيازات الوصول إلى التكنولوجيا ، بالإضافة إلى أي إجراء تأديبي أو التزام مالي ساري المفعول.

المسؤوليات الفردية

1. سيتخذ الأفراد الاحتياطات المعقولة لحماية معدات التكنولوجيا المملوكة لمدرسة النخبة العالمية من التلف و / أو السرقة و / أو الخسارة. إذا لزم الأمر ، سيتبع الأفراد العملية و / أو الإجراء المناسب للإبلاغ عن الضرر و / أو السرقة و / أو الخسارة.
2. لن يشارك الأفراد في أنشطة غير مصرح بها. وتشمل هذه ، على سبيل المثال لا الحصر:
 - الوصول إلى المعلومات التي لا يتمتع الأفراد بامتياز لها
 - نشر فيروسات الكمبيوتر أو البرامج عن قصد بقصد ضار
 - انتهاك قوانين حقوق الطبع والنشر أو حقوق الخصوصية للآخرين
 - يغشون
 - الوصول إلى التكنولوجيا المملوكة لشركة مدرسة النخبة العالمية عبر بيانات اعتماد حساب فرد آخر
 - إتلاف تقنية مدرسة النخبة العالمية
 - التحايل على تدابير حماية التكنولوجيا أو تعطيلها التي يضعها فريق الإدارة العليا/ المدير العام
3. سيقوم الأفراد بتأمين وحماية البيانات المخزنة على تقنية مدرسة النخبة العالمية.
4. سيستخدم الأفراد الذين يستخدمون الأدوات الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي للأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية إعدادات الخصوصية الأكثر تقييدا عندما يكون ذلك مناسباً ومتاحاً.
5. لن يقوم الأفراد الذين يستخدمون تقنية مدرسة النخبة العالمية عن قصد بإنشاء محتوى أو الوصول إليه أو مشاركته أو تنزيله أو طباعته:
 - أ. يصور الألفاظ النابية أو الفحش أو استخدام الأسلحة أو الإرهاب أو العنف
 - ب. يروج لاستخدام التبغ أو المخدرات أو الكحول أو غيرها من المنتجات غير القانونية أو الضارة
 - ج. يحتوي على رسائل موحية جنسيا

- د. يحتوي على تصريح جنسي أو فاحش
- ه. يصور الانتماء إلى عصابة
- و. يحتوي على لغة أو رموز تحط من قدر شخص أو مجموعة يمكن التعرف عليها أو تنتهك حقوق الآخرين
- ز. يسبب أو من المحتمل أن يتسبب في تعطيل أنشطة مدرسة النخبة العالمية أو التشغيل المنظم لمدرسة النخبة العالمية
- ح. يحتوي على تعبيرات وقحة أو غير محترمة أو غير مهذبة لا تتفق مع الخطاب أو السلوك المدني.
- ط. يشكل تنمرا أو تنمرا عبر الإنترنت أو مضايقة أو ترهيبا.
- ي. قد يتم إجراء استثناءات معقولة لهذا الحكم للطلاب الذين يجرون أبحاثا تحت إشراف مدرس وموظفين يكملون المسؤوليات المتعلقة بمدرسة النخبة العالمية. سيتم منح إذن محدد فيما يتعلق بطبيعة البحث الذي سيتم إجراؤه ونوع الملفات المتعلقة بهذا البحث والتي يمكن الوصول إليها أو إنشاؤها.
6. سيقوم الأفراد بالمصادقة باستخدام بيانات اعتماد الدليل النشط مدرسة النخبة العالمية المعينة لكل فرد، عند استخدام الأجهزة المملوكة أو المملوكة لمدرسة النخبة العالمية شخصيا.
7. لدى مدرسة النخبة العالمية التوقعات التالية للأفراد الذين يستخدمون التكنولوجيا المملوكة شخصيا أثناء الأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية:
- أ. سيستخدم الأفراد الأجهزة المملوكة شخصيا وفقا لجميع سياسات مدرسة النخبة العالمية. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه السياسات إلى إزالة امتيازات الاستخدام المؤقت أو الدائم بالإضافة إلى أي إجراء تأديبي.
- ب. سيستخدم الأفراد الأجهزة بطريقة مسؤولة ومدنية وأخلاقية وقانونية.
- ج. يتحمل الأفراد المسؤولية الكاملة عن أجهزتهم التقنية الشخصية والمحتوى المخزن على هذه الأجهزة.
- د. سيضمن الأفراد أن أجهزتهم التقنية الشخصية تحتوي على نظام تشغيل محدث وتصحيحات البرامج ذات الصلة وبرامج مكافحة البرامج الضارة.
- ه. لن تكون مدرسة النخبة العالمية مسؤولة عن أي تكاليف يتم تكبدها فيما يتعلق باستخدام أجهزة التكنولوجيا الشخصية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، رسوم الاستخدام والترقيات والأضرار والاستبدال.
- و. لن يتوقع الأفراد الخصوصية الشخصية أو سرية أي اتصال إلكتروني عند استخدام شبكات مدرسة النخبة العالمية.
- ز. لن يقوم الأفراد بتخزين معلومات مدرسة النخبة العالمية السرية ، باستثناء المعلومات الشخصية لمالك الجهاز ، على أجهزة التكنولوجيا الشخصية.
- ح. لن يستخدم الأفراد أجهزة التكنولوجيا الشخصية لإنشاء أو الوصول إلى مواد مسيئة أو تشهيرية أو فاحشة أو مسيئة أو مدنسنة أو تهديدية أو جنسية صريحة أو إباحية أو غير قانونية أو غيرها من المواد غير اللائقة أثناء الأنشطة التي تقرها مدرسة النخبة العالمية.
- ط. لن يستخدم الأفراد أجهزة التكنولوجيا الشخصية للحصول أو محاولة الوصول غير المصرح به إلى أي نظام أو معلومات.
- ي. لن يستخدم الأفراد أجهزة التكنولوجيا الشخصية للتحايل على تدابير أمان التكنولوجيا التي تنفذها مدرسة النخبة العالمية أو تعديلها أو تعطيلها. وتشمل هذه التدابير على سبيل المثال لا الحصر:
- برامج مكافحة البرامج الضارة
 - تصفية محتوى الإنترنت
 - إعدادات الخصوصية و / أو الرقابة الأبوية
 - جدران حماية الشبكة
 - برامج الإدارة الإدارية للحاسوب
- ك. قد لا تعطل أجهزة التكنولوجيا الشخصية الموضوعية على شبكة مدرسة النخبة العالمية أنشطة الشبكة العادية
- ل. الأفراد مسؤولون عن الإبلاغ عن أي مواد غير لائقة يتلقونها على أجهزة التكنولوجيا الشخصية.
8. سيقوم الموظفون الذين يختارون الموارد عبر الإنترنت بتقييم الموارد للتأكد من أنها تلبى احتياجات المناهج الدراسية للطلاب ومناسبة للمستوى التنموي للطلاب.

9. سيضمن موظفو مدرسة النخبة العالمية مصادقة الطلاب على الشبكة عند استخدام الأجهزة المملوكة لمدرسة النخبة العالمية أو المملوكة شخصيا.
10. عند الطلب، سيوفر الموظفون للإدارة إمكانية الوصول إلى أي حسابات أو منتديات مهنية على وسائل التواصل الاجتماعي قاموا بإنشائها.
11. أي منشورات من قبل الموظفين لن تشير أو تربط أو تحتوي على:
 - أ. التصريحات التي يمكن اعتبارها خبيثة أو فاحشة أو تهديدية أو مخيفة ؛ التي تحط من قدر الطلاب أو الموظفين أو أولياء الأمور أو أفراد المجتمع ؛ أو يمكن اعتباره مضايقة أو تنمرا.
 - ب. عناصر الملكية المحمية بكلمة مرور مدرسة النخبة العالمية، والمعلومات الخاصة أو السرية أو المميزة بين المحامي والعمل مثل التقييمات وقضايا الموظفين.
12. الموظفون مسؤولون عن جميع الاتصالات المرسله من حساباتهم. عند استخدام الحسابات الإلكترونية للمرسله مع أولياء الأمور والطلاب، سيستخدم الموظفون نظام اتصال مدرسة النخبة العالمية معتمد.
13. يحرص الموظفون على سرية وخصوصية بيانات الطلاب والموظفين والوزارة. لن يشارك الموظفون البيانات السرية إلا عندما يوجههم ذلك فريق الإدارة العليا / المدير العام.
14. سيضمن الموظفون أنه عندما يطلب أولياء الأمور عدم تصوير طلابهم، فإن هؤلاء الطلاب لا يظهرون في منشورات مدرسة النخبة العالمية ، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي. لا ينطبق هذا القيد على الأحداث اللامنهجية المفتوحة.
15. لن يستخدم الموظفون شعارات مدرسة النخبة العالمية أو العلامات التجارية للاستخدام الشخصي.

انتهاك السياسة

- أي فرد يشتبه في حدوث انتهاك لهذه السياسة أو إجراءات التنفيذ هذه سوف يبلغ عن الانتهاك المزعوم إلى فريق الإدارة العليا للتحقيق.
- سيقوم فريق الإدارة العليا بإبلاغ المدير العام عن الانتهاك المشتبه به لمزيد من التحقيق واتخاذ إجراءات تأديبية محتملة.
- في الحالات التي قد تكون ذات طبيعة إجرامية (التهديدات ، المطاردة ، المضايقة ، إلخ) أو التي قد تشكل تهديدا للسلامة ، سيتم إجراء تحقيق بالتشاور والتعاون مع المدير العام.

إرشادات الطلاب لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

- استخدم أجهزة الكمبيوتر فقط عندما يكون المعلم حاضرا للإشراف.
- لا تقم بتعديل أو حذف أو نسخ أي برامج أو تطبيقات أو ملفات نظام التشغيل.
- استخدم فقط البرامج المعتمدة من المدرسة على أجهزة الكمبيوتر.
- لا تقم بتحميل أو تنزيل أو تثبيت أي برامج أو برامج على أجهزة الكمبيوتر أو الشبكات.
- تجنب تحريك أو إتلاف أو محاولة إتلاف أي من الأجهزة الطرفية للكمبيوتر (مثل الماوس ولوحة المفاتيح والطابعة ومكبرات الصوت والميكروفون وسماعة الرأس ووحدة المعالجة المركزية والشاشة).
- حفظ البيانات فقط في المواقع المخصصة ؛ مساحة النظام محدودة ويمكن إفراغها بشكل دوري.
- لا يجوز استخدام أجهزة التخزين الشخصية (محركات أقراص USB المحمولة والأقراص الصلبة الخارجية والأقراص المدمجة وما إلى ذلك) إلا بموافقة مدرس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- الألعاب غير التعليمية محظورة في جميع الأوقات. إذا لم تكن متأكدا مما إذا كانت اللعبة تعليمية، فاستشر مدرس مختبر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاص بك.
- نظف مساحة العمل الخاصة بك بعد الاستخدام عن طريق تقويم الماوس ولوحة المفاتيح والضغط على كرسبك.
- حافظ على كتم صوت الجهاز ما لم تستخدم سماعات الرأس.
- تسجيل الخروج من جميع تطبيقات الويب أو البوابات الإلكترونية عند الانتهاء.

- نظف يديك قبل استخدام الأجهزة وامتنع عن لمسها عندما يتحدث المعلم. لا يسمح بدخول الأطعمة أو المشروبات داخل المختبر.
- تدرب على الكتابة في المنزل لتلبية توقعات المدارس المتوسطة والثانوية وتعزيز تجربتك مع مشاريع التكنولوجيا في مدرسة النخبة العالمية.

توقعات الإنترنت ووسائل الإعلام

- إعطاء الأولوية للسلامة والاحترام والمسؤولية في جميع الأنشطة عبر الإنترنت.
- استخدام الموارد المدرسية للأغراض التعليمية فقط.
- امتنع عن تغيير إعدادات الجهاز.
- لا تلتقط أو تسجل صورا أو مقاطع فيديو للطلاب إلا إذا طلب منك ذلك صراحة.
- قم بالإبلاغ عن أي مشكلات فنية أو مشاكل في المعدات إلى مدرس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على الفور بدلا من محاولة حلها بشكل مستقل.

التركيز على التعلم - وليس تشتيت الانتباه

- يجب استخدام جميع حسابات المدرسة وأجهزتها حصريا للأنشطة المتعلقة بالمدرسة. (لا توجد رسائل أو دردشة لأغراض غير مدرسية.)
- ابق على الموضوع أثناء جميع المهام المتعلقة بالمدرسة.
- استخدام الكتابة الصحيحة ؛ تجنب الكتابة غير المرغوب فيها أو لغة الرسائل النصية.
- تأكد من أن جميع الصور تعليمية ومناسبة للمدرسة.
- لا تشارك الإجابات على أي تقييمات.

تعهدنا بالمواطنة الرقمية

- سأتواصل بمسؤولية ولطف مع الآخرين.
- سأحترم أفكار وآراء الآخرين.
- سأعطي الفضل المناسب عندما أستخدم عمل الآخرين.
- سأحمي معلوماتي الخاصة ومعلومات الآخرين.
- سأقف في وجه التنمر عبر الإنترنت.
- سأتجنب وأبلغ عن أي محتوى ضار أو غير لائق أصادفه عبر الإنترنت.

إذا كان لديك أي أسئلة، يرجى الاتصال بمكتب الإدارة:

الهاتف: 44981133/55

البريد الإلكتروني: admin@eliteintschool.net