



# المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية

## دليل السياسات

للعام 2026\2027





| م  | اسم السياسة                                        |
|----|----------------------------------------------------|
| 1  | سياسة جودة الحياة                                  |
| 2  | بروتوكول الدعم النفسي والإجتماعي                   |
| 3  | سياسة التنوع الثقافي                               |
| 4  | سياسة التواصل المهني والإيجابي                     |
| 5  | سياسة التعلم الدامج                                |
| 6  | سياسة دعم الموهوبين والمتفوقين                     |
| 7  | سياسة العادات الصحية                               |
| 8  | سياسة المكتبة المستدامة والقراءة عبر المنهاج       |
| 9  | سياسة الرحلات الميدانية والتعلم خارج الصف          |
| 10 | سياسة تطوير المنهاج والمحتوى التعليمي              |
| 11 | سياسة دمج التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي في التعليم |
| 12 | سياسة التقييم                                      |
| 13 | بروتوكول اختبارات التقييم التكوينية                |
| 14 | كتيب أهدافي كأداة تعلم منظم ذاتياً                 |
| 15 | بروتوكول بنك الرائد الرقمي                         |
| 16 | سياسة الواجبات والمهام المنزلية                    |
| 17 | سياسة التغذية الراجعة                              |
| 18 | بروتوكول الإبلاغ عن تقدم الطلبة وإنجازاتهم         |



# الفهرس



| م  | اسم السياسة                                              |
|----|----------------------------------------------------------|
| 19 | سياسة الابتكار                                           |
| 20 | بروتوكول نموذج الصفوف المتحركة والغرف التعليمية المتخصصة |
| 21 | مشروع الثقافة المالية والريادة المجتمعية                 |
| 22 | سياسة حماية الطفل                                        |
| 23 | سياسة مكافحة التنمر                                      |
| 24 | سياسة الأمن والسلامة وإدارة المخاطر                      |
| 25 | سياسة البقاء في المنزل عند المرض                         |
| 26 | سياسة نقل وإحالة الحالات الطبية                          |
| 27 | سياسة الصحة وإدارة الطوارئ في الحافلات المدرسية          |
| 28 | سياسة الإخلاء والإحتماء في المكان                        |
| 29 | سياسة القبول والتسجيل واسترداد الرسوم                    |
| 30 | سياسة سلوك الطلبة وانضباطهم                              |
| 31 | سياسة الحضور والغياب                                     |
| 32 | سياسة الزي المدرسي والمظهر العام                         |
| 33 | سياسة الشكاوي                                            |
| 34 | سياسة النقل المدرسي                                      |
| 35 | سياسة مجلس الآباء و الأمهات والمشاركة في اللجان المدرسية |

## 1. سياسة جودة الحياة والرفاه

تلتزم المدرسة بتوفير بيئة تعليمية آمنة ودامجة تعزز جودة حياة الطلبة والموظفين، وتراعي الأبعاد النفسية والاجتماعية والجسدية والرقمية. وتكفل لجميع الطلبة، بمن فيهم أصحاب الهمم، فرصًا عادلة للتعليم والمشاركة والتعبير عن الرأي والقيادة، مع توفير الدعم والتسهيلات المناسبة لاحتياجاتهم الفردية، وصون كرامتهم وخصوصيتهم.

- **جودة الحياة في التعلم اليومي:** تدمج المعلمات مهارات التعلم الاجتماعي العاطفي SEL في الممارسات الصفية، وتعزز العلاقات الإيجابية والانتماء والثقة بالنفس والاستقلالية وتحمل المسؤولية. وتراعي المدرسة الفروق الفردية وتعمل على إزالة العوائق التي قد تؤثر في حضور الطالب أو مشاركته أو تقدمه في التعلم.
- **صوت الطلبة وقيادتهم:** يشارك الطلبة في المجالس واللجان والفرق الطلابية، ويعبرون عن آرائهم واحتياجاتهم من خلال اللقاءات والاستبانات والقنوات المناسبة لأعمارهم. وتتيح لهم المدرسة تصميم وقيادة مبادرات ومشاريع لتحسين البيئة المدرسية والمجتمع، وتتابع مقترحاتهم والقرارات المتخذة بشأنها وأثرها الفعلي. وتوفر المدرسة التسهيلات والدعم المناسبين لتمكين أصحاب الهمم من المشاركة الفاعلة في هذه الفرص.
- **الرصد والدعم المبكر:** تتابع المدرسة رفاه الطلبة من خلال الملاحظة المهنية، وبيانات الحضور والسلوك والتعلم، وأدوات قياس الرفاه مثل PASS، وصوت الطلبة والأسر. وعند ظهور حاجة، ينسق فريق الرفاه متعدد التخصصات الدعم المناسب داخل الصف أو من خلال الاختصاصية الاجتماعية أو النفسية أو الفريق الصحي، وفق طبيعة الحالة، مع السرية. وتتكامل منظومة الرفاه مع سياسات الحماية والأمن والسلامة، وتُحال مؤشرات الخطر فورًا إلى المسارات المختصة.
- **الشراكة مع الأسرة والمجتمع:** توفر المدرسة قنوات للتواصل والاستماع والتشاور، وتدعو أولياء الأمور إلى المشاركة في اللقاءات والاستبانات والمجالس والمبادرات المرتبطة بتعلم أبنائهم ورفاههم. ويُطلب من ولي الأمر إبلاغ المدرسة بأي ظروف قد تؤثر في ابنه، والتعاون مع خطط الدعم والمتابعة، وتقديم المقترحات عبر القنوات الرسمية. وتتعاون المدرسة مع الجهات المختصة والشركاء المجتمعيين عند الحاجة إلى دعم إضافي أو خدمات تعزز رفاه الطلبة.
- **رفاه الموظفين:** تعمل المدرسة على توفير بيئة مهنية آمنة وداعمة، تراعي التوازن بين متطلبات العمل والأعباء المهنية، وتتيح فرص الدعم والتعلم والتأمل والتعاون والتعبير عن الرأي، وتعزز استقرار الموظفين وجودة التجربة التعليمية المقدمة للطلبة.
- **المتابعة والمسؤولية:** تقود مديرة المدرسة مجلس جودة الحياة الاستشاري المكون من خبراء تربويين، وخبراء من المجتمع المحلي، وممثلين عن الأمهات والطلبة، للمشاركة في مراجعة المؤشرات وتقديم التوصيات التطويرية. ويتولى فريق الرفاه تنسيق الرصد والدعم، بمشاركة المعلمات والاختصاصيين والأسر. وتراجع المدرسة بيانات الرفاه والانتماء والحضور والسلوك والمشاركة والتقدم، وتقارنها بخطط الأساس، وتستخدم النتائج في التقييم الذاتي وخطط التحسين.

## 2. بروتوكول الدعم النفسي والاجتماعي

تنظم المدرسة الدعم النفسي والاجتماعي لطلبة الصفوف من الأول إلى الرابع، مع مراعاة احتياجات أصحاب الهمم، وكرامة الطالب وخصوصيته، والتعاون مع الأسرة وفريق الدمج والمختصين.

- **الدعم النفسي:** يُقدّم عند ظهور قلق أو صعوبات انفعالية أو سلوكية أو مشكلات في التكيف والعلاقات، أو عند التعرض لتنمر أو فقد أو أزمة. وتتولى الاختصاصية النفسية التربوية تقدير الحاجة وتقديم الإرشاد الفردي أو الجماعي، واللعب العلاجي والأنشطة التعبيرية، ودعم المعلمات والأسرة. كما تساند الطلبة الجدد في التكيف، والطلبة الموهوبين في احتياجاتهم الانفعالية. وتوفر المدرسة غرفة الدعم النفسي الآمن (Safe Room) تحت إشرافها لمساعدة الطالب على تهدئة مشاعره واستعادة توازنه.
- **الدعم الاجتماعي:** يُقدّم عندما تؤثر الظروف الأسرية أو الاجتماعية أو الاقتصادية في حضور الطالب أو سلوكه أو مشاركته أو تعلمه. وتتولى الاختصاصية الاجتماعية دراسة الحالة وإعداد خطة دعم بالتعاون مع الأسرة والمعلمات، مع اهتمام خاص بالطلبة من ذوي الدخل المحدود والأيتام. ويشمل دورها دعم السلوك الإيجابي، والوقاية من التنمر، وتعزيز القيم والتسامح والمسؤولية المجتمعية، والتنسيق مع الجهات المختصة عند الحاجة.
- **طلب الدعم والمتابعة:** يستطيع الطالب طلب المساعدة مباشرة، كما يمكن لولي الأمر أو المعلمة أو المشرفة أو إدارة المدرسة طلب الإحالة. ويمر الدعم بمسار منظم: التعرف إلى الحاجة – الإحالة – التقدير أو دراسة الحالة – التدخل – المتابعة وقياس الأثر – الإغلاق أو الاستمرار أو الإحالة أو التصعيد. وتُراجع فاعليته وفق التغير في حالة الطالب وحضوره وسلوكه ومشاركته وجاهزيته للتعلم.
- **دور ولي الأمر:** التواصل مع المدرسة عند ملاحظة حاجة، وتقديم المعلومات اللازمة، والمشاركة في خطة الدعم، وتنفيذ التوصيات المتفق عليها في المنزل.
- **الحماية والمسؤولية:** تُحفظ المعلومات بسرية مهنية، وتُفعل مسارات حماية الطفل فورًا عند وجود خطر أو اشتباه في إساءة. وتتولى الاختصاصيتان التدخل والمتابعة كلٌّ ضمن اختصاصها، وتشرف القيادة المدرسية على الحوكمة والتصعيد.



### 3. سياسة التنوع الثقافي

انسجامًا مع استراتيجية دبي للتعليم 2033، تعتمد المدرسة التنوع الثقافي جزءًا من إعداد مواطن عالمي مسؤول، معتز بهويته الوطنية الإماراتية، ومنفتح على العالم؛ يحترم الثقافات المختلفة، ويمارس الحوار والتسامح والتعاطف، ويفكر عالميًا ويطبق محليًا، ويسهم في خدمة مجتمعه وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

يقود مجلس التربية الأخلاقية والتنوع الثقافي هذه المنظومة بالتكامل مع القيادة المدرسية ومنسقي المواد والأخصائية النفسية، من خلال دمج القيم والهوية والمواطنة العالمية في التعلم، وتعزيز ثقافة تحترم التنوع وتبذ التمييز والتنمر.

#### • كيف يتعلم الطلبة؟

يشارك الطلبة في مبادرات تطوعية وثقافية، وبرامج تعزز فهم الحقوق والواجبات، وتجارب تعليمية حية مثل «مدرسة بلا أسوار» والحصص الدراسية في منطقة الفهيدي. كما تستثمر المدرسة عضويتها في شبكة اليونيسكو، وشراكاتها مع مدارس متعددة المناهج والثقافات، وبرامج التوأمة الدولية، والنوادي الثقافية واللغوية، والمشروعات المشتركة، والاحتفاء بالأيام العالمية للسلام والتسامح والبيئة.

#### • التوعية والاعتبارات الثقافية

تعزز المدرسة وعي المجتمع المدرسي بالقيم والهوية الوطنية والاعتبارات الثقافية في دولة الإمارات، وتراجع ملاءمة المصادر التعليمية والرقمية والأنشطة للفئة العمرية والقيم المعتمدة. كما تتيح قنوات للإبلاغ عن المحتوى أو الممارسات غير الملائمة، وتتعامل معها وفق الإجراءات المعتمدة، مع احترام كرامة الجميع.

#### • وتراجع المدرسة فاعلية مبادراتها دوريًا، وتستفيد من ملاحظات الطلبة وأولياء الأمور لتطويرها وتعزيز أثرها في التعلم والحياة المدرسية.

### 4. سياسة التواصل المهني والإيجابي

تعتمد المدرسة منظومة تواصل واضحة ومحترمة تضمن وصول المعلومات، ومتابعة تعلم الطلبة ورفاههم، وإشراك أولياء الأمور والطلبة والموظفين في تطوير التجربة المدرسية، مع حماية الخصوصية وتحديد مسؤوليات الاستجابة.

- **قنوات التواصل الرسمية:** تُستخدم قنوات Telegram للتعاميم والإعلانات والخطط اليومية، و ClassDojo لمتابعة تعلم الطالب وتقديمه وتقاريره، والخط الساخن للاستفسارات والملاحظات التي تتطلب متابعة مباشرة. كما تتيح المدرسة الاستبانة الأسبوعية لمديرة المدرسة، وسياسة الباب المفتوح للمديرة ونائبتها، واللقاءات الحضورية والرقمية.
- **الشراكة وصوت أصحاب المصلحة:** يشارك أولياء الأمور من خلال مجلس سفيرات الأمهات ومجلس الآباء، والاستبانات واللقاءات. ويعبر الطلبة عن آرائهم واحتياجاتهم عبر المجالس واللجان والأنشطة المناسبة لأعمارهم. وتُحلل المدرسة المقترحات وتوظفها في تحديد الأولويات واتخاذ قرارات التحسين.
- **التواصل الداعم للتعلم:** يتواصل المعلمون مع أولياء الأمور حول جوانب قوة الطالب، واحتياجاته، والخطوات التالية لتقديمه، بما يعزز التكامل بين المدرسة والأسرة.
- **المهنية والمسؤولية:** يلتزم جميع العاملين باستخدام القنوات المعتمدة، ودقة المعلومات، والاحترام، والسرية، وتوجيه الموضوعات إلى الجهة المختصة. وتشرف القيادة المدرسية على فاعلية التواصل ومتابعة الملاحظات والإجراءات.
- **قياس الأثر:** تتابع المدرسة سهولة الوصول إلى قنواتها، والاستجابة، ورضا أصحاب المصلحة ومشاركتهم، وتحلل التغذية الراجعة دوريًا. ويُقاس نجاح السياسة بمدى تحول آراء الطلبة وأولياء الأمور والموظفين إلى قرارات وإجراءات موثقة تُحسن تعلم الطلبة ورفاههم وتجربتهم المدرسية.



## 5. سياسة التعلم الدامج

### • التوجه المؤسسي

تتبنى المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية التعليم الدامج بوصفه مسؤولية مؤسسية وحقاً لجميع الطلبة، وتلتزم بتوفير فرص تعلم عادلة تتيح لكل طالب التقدم والمشاركة في بيئة تعليمية مشتركة، مع مراعاة تنوع القدرات والاحتياجات وإزالة العوائق التي قد تحد من التعلم أو الوصول.

**وتعمل المدرسة على تطوير ممارساتها وأنظمة الدعم، واتخاذ قرارات تربوية مبنية على الأدلة، بالشراكة مع الأسرة ووفق التشريعات والسياسات المعتمدة لدى الجهات التعليمية المختصة في دبي.**

### • المراكز الاستراتيجية

#### 1. الحوكمة المؤسسية للتعليم الدامج

تُدمج أهداف التعليم الدامج في التخطيط المدرسي ومراجعة جودة التعليم، مع تحديد المسؤوليات ومتابعة أثر الخدمات المقدمة للطلبة.

#### 2. الإنصاف وسهولة الوصول والسلامة

تلتزم المدرسة بتوفير فرص تعليمية عادلة للطلبة أصحاب الهمم وذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، وإجراء التسهيلات والتعديلات المناسبة لتمكينهم من التعلم والمشاركة مع أقرانهم، والوصول إلى المرافق والأنشطة والتقييمات والنقل المدرسي وفق احتياجاتهم الفردية. كما تُعد خطط إخلاء فردية للطلبة الذين يحتاجون إلى دعم إضافي في حالات الطوارئ، بالتنسيق مع مسؤول الأمن والسلامة والفرق المختصة.

#### 3. حق القبول وعدم التمييز

لا تُعد الاحتياجات التعليمية الإضافية، بذاتها، سبباً لرفض قبول الطالب. وتدرس المدرسة احتياجاته والتعديلات والدعم الممكن توفيرهما قبل اتخاذ أي قرار يتعلق بتعذر الاستيعاب. وتُدار قرارات القبول بشفافية وبالشراكة مع الأسرة، وفق السعة المعتمدة والإجراءات التنظيمية لدى الجهات المختصة في دبي، مع استكمال الإشعارات أو الموافقات المطلوبة.

#### 4. ثقافة مدرسية تحتضن التنوع

تعزز المدرسة ثقافة الاحترام والانتماء والتوقعات العالية لجميع الطلبة، وتعمل على منع التمييز والتنمر، وترسيخ بيئة يشعر فيها كل طالب بالأمان والتقدير والقدرة على النجاح.

#### 5. تعليم مرّن يحافظ على التوقعات العالية

تُصمم خبرات التعلم وفق اختلاف قدرات الطلبة واحتياجاتهم، من خلال التدريس التكيّفي، والتمايز، ومواءمة الموارد والتقييمات عند الحاجة، دون خفض غير مبرر للتوقعات التعليمية، لإتاحة الفرصة لكل طالب لإظهار تعلمه والتقدم وفق قدراته.

#### 6. منظومة دعم متدرجة ومتكاملة

تعتمد المدرسة دورة للدعم الفردي تبدأ بالتحديد المبكر للاحتياجات، ثم التقييم المناسب، وإعداد خطة تعلم موثقة عند الحاجة، وتنفيذ التدخلات، ومتابعة تقدم الطالب، ومراجعة الخطة وتعديلها وفق النتائج، وتُنسق خدمات الدعم التعليمي والنفسي والاجتماعي والسلوكي لضمان استجابة متكاملة لاحتياجات الطالب.

#### 7. مسؤولية جميع المعلمين عن الدمج

يتولى معلم الصف أو المادة تخطيط التعلم وتنفيذه وتقييمه وفق احتياجات طلبته، ويقدم فريق الدمج الدعم التخصصي والتوجيه والتعاون في إعداد الخطط وتنفيذها ومتابعتها، دون أن يحل محل مسؤولية المعلم عن تعلم الطالب. وتدعم المدرسة التطوير المهني المستمر لتعزيز كفاءة جميع المعلمين في الممارسات الدامجة.

#### 8. شراكة أصيلة مع أولياء الأمور

تُشرك المدرسة أولياء الأمور في تحديد احتياجات أبنائهم، وإعداد خطط التعلم الفردية ومراجعتها عند الحاجة، وتزويدهم بمعلومات واضحة عن التقدم والدعم المقدم، لتعزيز اتساق الجهود بين المنزل والمدرسة.

#### 9. المساءلة القائمة على البيانات والتحسين المستمر

تتابع المدرسة فاعلية خدمات الدمج من خلال بيانات التقدم والتحصيل والمشاركة والرفاه، ومراجعة الخطط والتدخلات، والاستفادة من التغذية الراجعة للطلبة وأولياء الأمور والمعلمين، لدعم اتخاذ قرارات دقيقة وتحسين الممارسات بصورة مستمرة.

### • التوجه التشغيلي

يُعد الصف الدراسي البيئة الأساسية لتعلم جميع الطلبة كلما كان ذلك مناسباً لاحتياجاتهم. وتُقدم التدخلات الفردية أو الجماعية داخل الصف أو خارجه وفق الخطة التعليمية المعتمدة، مع المحافظة على مشاركة الطالب في الحياة المدرسية إلى أقصى حد ممكن. وتوثق الخدمات والخطط ونتائج المتابعة وفق النماذج والأنظمة المعتمدة، مع ضمان سرية المعلومات وحماية حقوق الطلبة.



## 6. سياسة دعم الموهوبين والمتفوقين

تعتمد المدرسة منظومة لاكتشاف الموهبة وتنميتها، تحول القدرات المتقدمة إلى تعلم عميق وابتكار تطبيقي، وتتيح للطلبة فرصًا تتناسب مع استعداداتهم واهتماماتهم، بمن فيهم أصحاب الخصائص المزدوجة.

- **التعرف إلى الموهبة:** تعتمد المدرسة على مصادر متعددة، منها CAT4، ومقياس حمدان للموهبة، وأدوات الإبداع وحل المشكلات، وتحليل الأداء، وتوصيات المعلمين الموثقة. ويُحدَّث سجل الموهوبين والمتفوقين سنويًا، مع إتاحة مراجعة قرارات التحديد لضمان العدالة والشفافية.
- **الإثراء وتسريع التفكير:** تُصمم مسارات إثرائية وفق جاهزية الطالب، تشمل مهام التفكير العليا DOK 3-4، والبحث وحل المشكلات الواقعية، ومشاريع STREAM والذكاء الاصطناعي والتصميم الهندسي وزيادة الأعمال. وتنمّي المدرسة مهارات التخطيط للتعلم، ومراقبة التفكير، وتقويم الأداء، وتربط الإثراء بخطة التعلم الشخصية عند الحاجة.
- **الابتكار التطبيقي:** تُقيّم المشاريع وفق أصالة الفكرة، وعمق التحليل، وجودة المنتج، وقابلية التطبيق والاستدامة، وأثره في المجتمع المدرسي أو المحلي. وتستخدم المدرسة معايير تقييم واضحة وتحكيمًا داخليًا أو خارجيًا عند الإمكان، مع التركيز على جودة المخرجات بدل عدد المشاريع.
- **القيادة المعرفية:** تُنمّي مهارات اتخاذ القرار والتفكير النقدي والقيادة الفكرية من خلال المهام والمشاريع الإثرائية، مع متابعة الضغوط المرتبطة بالتفوق والالتزان النفسي، والاستماع إلى آراء الطلبة حول تجربتهم التعليمية.
- **الشراكة مع الأسرة:** يشارك ولي الأمر في فهم قدرات ابنه واهتماماته، ومتابعة مساره الإثرائي، ودعم مشاريعه، ويمكنه التواصل مع منسق الموهوبين أو إدارة المدرسة لمناقشة فرص الإثراء أو طلب مراجعة قرار التحديد.
- **الحوكمة وقياس الأثر:** يشرف منسق الموهوبين ولجنة تربوية مختصة، بالتكامل مع القيادة المدرسية، على التحديد والمسارات الإثرائية والمتابعة. وتلتزم المدرسة بتدريب 75% على الأقل من المعلمين المعنيين سنويًا، وتفعيل شراكات أكاديمية تتيح الإشراف العلمي وعرض أعمال الطلبة. وتُراجع النتائج سنويًا وفق النمو المعرفي، وتطور التفكير العليا، وجودة الابتكار، وأثر البرامج في التقييمات المعيارية، وتُستخدم لتطوير المسارات الإثرائية.

## 7. سياسة العادات الصحية

تعتمد المدرسة العادات الصحية جزءًا من التعلم والحياة المدرسية اليومية، من خلال التغذية المتوازنة، والنشاط البدني، والنظافة الشخصية، والاستخدام الصحي للتكنولوجيا، وتنمية المسؤولية عن الصحة. وتشارك الأسرة في ترسيخ هذه العادات، وتتابع المدرسة أثرها في حضور الطلبة ومشاركتهم وجاهزيتهم للتعلم.

- **التغذية الصحية:** يُطلب من ولي الأمر توفير Lunch Box صحي، مع تجنب الحلويات والمشروبات المحلاة ورقائق البطاطس، وتشجيع التنوع الغذائي. وتتابع المدرسة الالتزام أسبوعيًا، وتقدم ورشًا تثقيفية فصلية للأهالي، وتستهدف وصول الالتزام إلى 90% على الأقل.
- **النشاط البدني:** توفر المدرسة حصصًا رياضية متدرجة، وفواصل حركية داخل الحصص، ومسارات للمشي مع احتساب الخطوات رقميًا. وتشمل برامجها أياها رياضية في ملاعب شرطة دبي، وفعاليات رياضية مع مدارس معتمدة، ودورات كرة قدم متدرجة، ونادي الشطرنج لتنمية التركيز والمرونة الذهنية. وتُكيّف الأنشطة والمعدات وفق احتياجات أصحاب الهمم، وتستهدف المدرسة زيادة المشاركة الرياضية بنسبة 20% مقارنة بخطة الأساس.
- **الصحة الرقمية والنظافة:** يتعلم الطلبة تنظيم وقت الشاشة، وتجنب الجلوس المطول، وأخذ فواصل حركية أثناء التعلم الرقمي. كما تنفذ المدرسة حملات للنظافة الشخصية، وتدريب الطلبة على غسل اليدين والعناية بصحتهم.
- **التحفيز الصحي:** يرتبط الالتزام بالعادات الصحية بمشروع المدرسة الذكية من خلال بنك الرائد الرقمي، الذي يرصد الالتزام الغذائي، وخطوات المشي، والمشاركة الرياضية، والسلوك الصحي. ويُمنح وسام الصف الذهبي للصف الذي يحقق أعلى التزام وفق معايير واضحة.
- **دور ولي الأمر:** توفير غذاء صحي، وتشجيع الحركة والنظافة وتنظيم وقت الشاشة في المنزل، والتعاون مع المدرسة عند وجود احتياج صحي أو تكرار الغياب، والمشاركة في الورش والأنشطة الصحية.
- **المتابعة والمسؤولية:** تقود نائبة المديرية لجنة الصحة المدرسية، بمشاركة طيبة المدرسة، والاختصاصية النفسية، ومعلمة التربية الرياضية، وممثل عن أولياء الأمور. وتُراجع اللجنة بيانات التغذية والنشاط والغياب الصحي، وترفع تقارير فصلية وتوصيات للتحسين. وتستهدف المدرسة خفض الغياب الصحي بنسبة 10% سنويًا، مع مراجعة النتائج مقابل خط الأساس وتحديث الأهداف في نهاية العام الدراسي.



## 8. سياسة المكتبة المستدامة والقراءة القائمة على البيانات

تعتمد المدرسة المكتبة مركزاً معرفياً أخضر لتحسين القراءة والتحصيل، وتدمج القراءة في جميع المواد الدراسية، مع تنمية الطلاقة والفهم والتحليل والاستدلال والتقييم، والربط بين القراءة والكتابة والتحدث والاستماع.

- **التطبيق عبر المنهاج:** يوائم المعلمون مصادر المكتبة مع الوحدات الدراسية، ويعدون قوائم كتب وحزمًا قرائية، ويوظفون نصوص المكتبة في التعلم والتقييمات التكوينية. وتوفر المدرسة أركان قراءة داخل الأقسام، ومحطة قراءة مصغرة في كل غرفة صفية، وحديقة القراءة، ومكتبة البذور، إلى جانب مصادر ورقية ورقمية متعددة المستويات، ومنصات RAZ Kids وBravo Bravo وكُتبي، مع تكييف النصوص ومرونة الاستعارة لدعم احتياجات التعلم المختلفة.
- **القراءة القائمة على البيانات:** تتابع المدرسة عدد الكتب المقرّوة، والاستعارة، وزمن القراءة الطوعية، والدافعية، والنمو القرائي الفصلي، ومستويات الفهم والتحليل. وتربط النتائج بأداء الطلبة في المواد الدراسية لتحديد الاحتياجات، وتصميم التدخلات، وتطوير التدريس.
- **حافلة الحكايات:** تحول المدرسة زمن التنقل إلى فرصة للقراءة والعمل التعاوني والأنشطة ذات المخرجات التعليمية، من خلال قراءة القصص والكتب ومتابعة الإنجاز القرائي. ويُقاس أثر المشروع بالمشاركة القرائية، والملاحظات السلوكية، ونتائج اللغة، ودراسات الحالة.
- **الاستعارة وإدارة الموارد:** تتيح المكتبة استعارة الكتاب لمدة أسبوع قابلة للتجديد، مع التسجيل الإلكتروني ومتابعة الإرجاع وحالة الكتب. ويُعالج عدم الالتزام بالتنبيه والدعم، ثم التعويض وخطة الالتزام الفردية والتدخل التربوي عند الحاجة. وتتولى أمانة المكتبة الإدارة والجرد والتقارير الفصلية، مع اختيار الموارد وفق توصيات وزارة التربية والتعليم وملاءمة الفئة العمرية.
- **الاستدامة والمكتبة الخضراء:** تطبق المكتبة ترشيد الطاقة والموارد، وتحسين الإضاءة والتهوية والراحة الحرارية، وفرز النفايات وإعادة تدويرها. وتدعم وحدة فرز النفايات، ومكتبة البذور، والمزرعة الخضراء، وتربط القراءة بالبحث والمشروعات البيئية والأمن الغذائي، مع الإشراف المباشر والتوثيق الشهري وحظر المواد الخطرة.
- **الشراكات والمبادرات:** تتعاون المدرسة مع المؤسسات الداعمة لتوفير كتب حديثة ومتنوعة، وتشجع القراءة المنزلية واستضافة الكتاب، وتدعم مركز الشطرنج والمبادرات التي توسع فرص التعلم والقراءة في المجتمع المدرسي.
- **الحوكمة وقياس الأثر:** تعتمد المدرسة خط أساس سنوياً، ومستهدفات رقمية، وتقارير فصلية وسنوية، ولوحة بيانات Dashboard، وتدمج النتائج في تقارير جودة التعليم. ويُقاس نجاح السياسة بمدى تحول بيانات القراءة إلى تدخلات وقرارات تربوية موثقة تُحسن تعلم الطلبة، وتدعم الدمج، وتعزز الاستدامة وثقافة القراءة.

## 9. سياسة الرحلات الميدانية والتعلم خارج الصف

- تتعامل المدرسة مع الرحلة الميدانية باعتبارها امتداداً مباشراً للمنهاج وخبرة تعلم أصيلة تنتقل بالطالب من المعرفة النظرية إلى الاستقصاء والتطبيق في سياقات واقعية. ويصمم فريق جودة الحياة برنامجاً للرحلات يغطي الفصول الدراسية الثلاثة، يغلب عليه الطابع المجاني دعماً للعدالة والرفاه، وتُدمج أجندته في التقويم المدرسي وتُعتمد سنوياً من هيئة المعرفة والتنمية البشرية قبل بدء العام الدراسي.
- ويبنى التعلم في كل رحلة وفق دورة ثلاثية: قبل الرحلة تُحدد الأهداف وأسئلة التفكير العليا ومهام جمع البيانات؛ أثناء الرحلة ينفذ الطلبة الملاحظة والاستقصاء والتوثيق وحل المشكلات؛ بعد الرحلة ينتجون عرضاً أو تقريراً أو مشروعاً تطبيقياً يُقيّم وفق Rubric معيارية. ولا تعتمد المدرسة رحلة لا تتضمن مخرج تعلم واضحاً وقابلًا للتقييم.
- وتشمل الرحلات مجالات علمية وثقافية ومجتمعية وتطوعية وتربوية ترفيهية. وتُقدم الخطة التفصيلية قبل الرحلة بشهر متضمنة الأهداف التعليمية، وخطة التعلم، والميزانية، وتحليل المخاطر، وآلية قياس الأثر، مع الحصول على موافقة الإدارة والموافقات الخطية لأولياء الأمور.
- وتخضع كل رحلة لسجل مخاطر رسمي يشمل النقل المعتمد من RTA، أحزمة الأمان، GPS، السائقين المرخصين، الإشراف المناسب، حقيبة الإسعافات، توثيق الحضور والانصراف وخطة الطوارئ، مع مستهدف مؤسسي هو صفر حوادث. كما تكييف الأنشطة للطلبة أصحاب الهمم والحالات الصحية وتوفر الدعم الفردي عند الحاجة.
- وبعد كل رحلة يُعد تقرير تحليلي يتناول تحقق أهداف التعلم، جودة المخرجات، الأثر في التقييمات اللاحقة، رضا الطلبة وأولياء الأمور، الالتزام بالخطة.



## 10. سياسة تطوير المنهاج والمحتوى التعليمي

- تعتمد المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية المنهاج الوطني المعتمد من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات، وتربط محتواه بالمهارات والقيم والهوية الوطنية، وفق خصائص طلبة المرحلة التأسيسية واحتياجاتهم.
- وتراجع المنهاج من خلال التحليل الأفقي لضمان التكامل بين المواد الدراسية، والتحليل العمودي للتحقق من تدرج المهارات والمفاهيم عبر الصفوف. كما تقارن مهاراته بمعايير الاختبارات الدولية، وتستخدم نتائج CAT4، وIBT في اللغة العربية والرياضيات واللغة الإنجليزية والعلوم، وABT في الهوية الوطنية والتربية الإسلامية؛ لتحديد احتياجات الطلبة وتطوير التدريس وخطط الدعم والإثراء.
- وتوظف المدرسة التعلم بالمشاريع واللعب، والمشاكل الإبداعية، والبحث والاستقصاء، وحل المشكلات، ومهارات التفكير العليا، مع تقديم أنشطة متميزة تراعي أصحاب الهمم والموهوبين والمتفوقين.
- وتثري المنهاج ببرامج نوعية، منها الحساب الذهني الياباني، ومنصة برافو لتعزيز الرياضيات والقراءة باللغة العربية والتربية المالية، ومنصة RAZ Kids لدعم العلوم والقراءة باللغة الإنجليزية، ودمج العادات السبع ضمن برنامج الفنون لتنمية القيادة والقيم والشخصية.
- وتنسجم هذه الممارسات مع توجهات الميثاق الوطني للتعليم واستراتيجية دبي للتعليم 2033، وتركيز المدرسة على جودة التعلم وتنمية مهارات المستقبل

## 11. سياسة دمج التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي في التعليم

- تعتمد المدرسة التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي جزءاً من تصميم التعلم والجاهزية للمستقبل، وتربط توظيفهما باستراتيجية دبي للتعليم 2033، والتعلم العميق، والاستقلالية، والتفكير النقدي والإبداعي وحل المشكلات، مع الالتزام بالخصوصية والقيم والاستخدام الأخلاقي.
- التطبيق عبر المنهاج: يدمج المعلمون الأدوات الرقمية في مختلف المواد، ويوظفون STREAM والمشاريع التكاملية المرتبطة بالمشكلات الواقعية وأهداف التنمية المستدامة. وتخصص المدرسة أسبوع الابتكار التكنولوجي لعرض تطبيقات الطلبة ومنتجاتهم، ومعرضاً تفاعلياً لمشاريع STREAM في نهاية كل فصل دراسي.
- التعلم القائم على البيانات: تبدأ المدرسة بتشخيص جاهزية الطلبة وكفاءتهم الرقمية، وخاصة الطلبة الجدد والفئات المستهدفة، ثم تصمم الدعم وفق النتائج. وتستخدم الأدوات الرقمية في التقييم الفوري، وتحليل الاستجابات، والتمايز، ومتابعة التقدم، ويُقاس نجاحها بأثرها في تعلم الطالب وجودة إنتاجه ومستوى تفكيره.
- الجاهزية والدعم: توفر المدرسة منصات وبنية تقنية داعمة، وتطور كفاءات المعلمين والطلبة. ويتولى فريق الدعم التقني جاهزية الشبكات والأجهزة وحماية البيانات، بينما يقود منسقو المواد دمج التكنولوجيا في التخطيط والتقييم والمشاريع، وتتابع القيادة انتقال أثر التدريب إلى الممارسة الصفية.
- المواطنة الرقمية والشمولية: تعزز المدرسة الاستخدام المسؤول للذكاء الاصطناعي، والأمن السيبراني، وحماية البيانات والخصوصية، وتُشرك أولياء الأمور من خلال ندوات توعوية حول التعلم الرقمي والمواطنة الرقمية.
- قياس الأثر: تستهدف خطة 2026-2027 أن يُظهر 80% من الطلبة تحسناً في التواصل والعرض والثقة بالنفس، و70% منهم سلوكيات قيادية تشمل المبادرة والعمل الجماعي وحل المشكلات. وتُراجع السياسة سنوياً وفق بيانات الأداء والأثر والتطورات التقنية، لضمان أن يقود التحول الرقمي إلى تعلم أعمق واستعداد أفضل للمستقبل.



## 12. سياسة التقييم

تعتمد المدرسة التقييم أداة لتحسين تعلم الطالب، وتستخدم نتائجه لتحديد مستواه، والكشف المبكر عن فجوات التعلم، وتصميم الدعم العلاجي والإثرائي، وتعديل التدريس، ومتابعة النمو الفردي. وتتنوع أدوات التقييم بين التشخيصي والتكويني والختامي، إضافة إلى الاختبارات المعيارية مثل CAT4 و NGRT و IBT و PASS، مع مراعاة العدالة التعليمية والفروق الفردية وجودة حياة الطلبة.

- **كيف تُحتسب الدرجة السنوية؟**
- **الصفان الأول والثاني - مواد المجموعة (A):** تُحتسب الدرجة السنوية من 100% تقييم مدرسي بالكامل، دون تقييم مركزي. وتوزع على الفصول الدراسية بواقع 35% للفصل الأول، و30% للفصل الثاني، و35% للفصل الثالث. ويتكون التقييم السنوي من 70% تقييم تكويني مرصود للدرجة و30% تقييم ختامي مدرسي (SSA)، وفق الأوزان المعتمدة لكل فصل. وتركز المدرسة على المتابعة المستمرة لنمو الطفل وقياس تقدمه بصورة تدريجية.
- **الصفان الثالث والرابع - مواد المجموعة (A):** تُحتسب الدرجة السنوية من 100%، موزعة بالتساوي بين 50% تقييم مركزي و50% تقييم مدرسي، وفق الأوزان والتفصيلات المعتمدة من وزارة التربية والتعليم.
- تصمم المدرسة الاختبارات لقياس الفهم والتطبيق والتحليل والتفكير العالي، وفق توزيع معرفي يتضمن 35% معرفة وفهم، و40% تطبيق وتحليل، و25% تفكير عالٍ واستدلال ممتد وفق مستويات Bloom و DOK.
- وتتضمن الاختبارات سؤالاً يوظف **القراءة عبر المنهاج**، وسؤالاً كتابياً ممتداً يقيس التحليل أو التفسير أو التبرير. وتراجع منسقة المادة الاختبار قبل تطبيقه للتحقق من دقته العلمية واللغوية، واتساقه مع المعايير وعمق التفكير المطلوب.
- **تحليل النتائج ودعم تقدم الطالب**
- تحلل المدرسة النتائج على مستوى الطالب والمهارة ومستوى التفكير، وتقارنها بنتائجه السابقة لقياس النمو. وتستخدم النتائج في إعادة تدريس المهارات منخفضة الإتقان، ووضع تدخلات علاجية محددة بزمان، وتقديم إثراء للطلبة المتقدمين، وتعديل التخطيط والتدريس. كما تستخدم المدرسة برنامج «أهدافي» لمساعدة الطالب على فهم مستواه، وتحديد أهدافه التعليمية، ومتابعة تقدمه والخطوة التالية في تعلمه. ويقوم المبدأ المدرسي على أن تحليل البيانات يقود إلى قرار تربوي موثق.
- **تقييم الطلبة أصحاب الهمم**
- تلزم المدرسة بتوفير تقييم عادل يتناسب مع الاحتياجات الفردية للطلاب، وتُطبق التكييفات والتعديلات المعتمدة وفق الأدلة والخطة التربوية الفردية IEP/ILP عند انطباقها، وضوابط مزود الاختبار، دون منح أفضلية غير عادلة. وتوثق هذه الإجراءات وتُراجع فاعليتها وأثرها في تقدم الطالب.
- **اختبارات الإعادة**
- درجة الاجتياز الدنيا في مواد المجموعة (A) هي 50%. ويُمنح الطالب الذي لم يحقق درجة الاجتياز فرصة واحدة لإعادة الاختبار في نهاية العام الدراسي، وفق الجدول والإجراءات المعتمدة. وتوثق نتيجة الإعادة رسمياً، ولا تُمنح فرصة إضافية عند عدم الاجتياز، وفق الضوابط المعتمدة.
- **الشراكة مع ولي الأمر**
- تزود المدرسة الأسرة بتقارير توضح مستوى الطالب، وجوانب القوة، والفجوة ذات الأولوية، والخطوات التالية، وتعقد لقاءات تدعم فهم النتائج وآليات المساندة المنزلية. وتراجع المدرسة نتائج التقييم دورياً لضمان تحولها إلى تقدم موثق في تعلم الطالب، وتقليص فجواته، وتنمية قدرته على التفكير والتعلم المستقل.



## 13. بروتوكول اختبارات التقييم التكوينية

حرصًا على بناء منظومة تقييم تكويني تحاكي المعايير الدولية، وتعزز نمو التعلم العميق، وترتبط مباشرة بتحسين الأداء الأكاديمي، تعتمد المدرسة البروتوكول الآتي:

### أولاً: الإطار المعرفي لبناء الاختبار

تعقد الاختبارات وفق الجدول الدوري المعتمد، مع مرونة زمنية تراعي طبيعة المادة وخصائص الطلبة، ويتم تنفيذها حضورياً إلا في حالات التعلم عن بعد المعتمدة.

### توزيع معرفي مرتبط بعمق التفكير

#### يُنبنى كل اختبار وفق توزيع يضمن التوازن المعرفي:

- \* 35% أسئلة معرفة وفهم (DOK 1-2 / Bloom: Remember-Understand).
- \* 40% أسئلة تطبيق وتحليل (DOK 2-3 / Apply-Analyze).
- \* 25% أسئلة تفكير عالٍ واستدلال ممتد (DOK 3-4 / Evaluate-Create).
- ويُراعى أن يعكس السؤال عمقاً معرفياً حقيقياً وفق توصيف واضح لمستوى التفكير.

### متطلبات إلزامية:

- \* سؤال واحد على الأقل يوظف القراءة عبر المنهج.
- \* سؤال كتابي ممتد يقيس التحليل أو التفسير أو التبرير.
- \* في أسئلة الاختيار من متعدد لا تقل البدائل عن أربع، ويُسمح بثلاث بدائل للصف الأول فقط.

### ثانياً: ضمان الجودة قبل التنفيذ

- \* تُعرض الاختبارات على منسقة المادة قبل التنفيذ بثلاثة أيام عمل على الأقل، ويتم:
- \* تدقيق الصياغة اللغوية والعلمية.
- \* التحقق من الاتساق مع المعايير.
- \* مراجعة مستوى العمق المعرفي.
- \* ضبط توزيع الأوزان.

تُعاد النسخة النهائية المعتمدة خلال يومي عمل كحد أقصى، ويُوثق مسار المراجعة ضمن ملف الاختبارات التكوينية، دون تكرار إجراءات عرض منفصلة.

### مؤشرات جودة التنفيذ:

- \* نسبة الأخطاء بعد التدقيق (يُستهدف  $\leq 2\%$ ).
- \* زمن إنجاز التغذية الراجعة (لا يتجاوز يومي عمل).
- \* تقييم جودة صياغة الأسئلة وفق Rubric داخلي معتمد.

### ثالثاً: مراعاة الدمج وجودة الحياة

- \* تكييف الاختبارات لطلبة الدمج وفق خططهم الفردية (ILP/IEP).
- \* مراعاة الفروق الفردية في زمن الأداء أو شكل الاستجابة عند الحاجة.
- \* توفير بيئة تقييم داعمة تقلل القلق وتعزز العدالة الأكاديمية.
- \* تمكين الطلبة من فهم معايير التقييم لتعزيز التنظيم الذاتي المعرفي (Metacognition).

### رابعاً: تحليل البيانات واتخاذ القرار

يُرصَد الأداء في سجل العلامات المعتمد، ويُحلل الاختبار وفق نموذج موحد يتضمن:

- \* تحليل نسب الإتقان لكل مستوى معرفي.
- \* تحديد فجوات التعلم بدقة على مستوى المهارة.
- \* مقارنة الأداء بالاختبارات السابقة (نمو تراكمي).
- يرتبط التحليل مباشرة بـ:
- \* إعداد خطط علاجية محددة بزمن.
- \* تدخلات إثرائية للطلبة المتقدمين.
- \* إعادة تدريس مهارات منخفضة الإتقان.
- \* تعديل التخطيط اللاحق بناءً على نتائج التحليل.
- التحليل يقود إلى قرار تربوي موثق.

### خامساً: مؤشرات نمو التعلم

- \* نسبة تحسن المهارات المستهدفة بين اختبارين متتاليين.
- \* معدل انتقال الطلبة من مستوى DOK منخفض إلى أعلى.
- \* تقليص فجوات الأداء بين الفئات.
- \* أثر التدخل العلاجي خلال دورة تقييم واحدة.



## 14. كتيب «أهدافي» كأداة تعلّم منظم ذاتيًا

تعتمد المدرسة كتيب «أهدافي» أداة لتنمية التعلّم المنظم ذاتيًا، ومساعدة الطالب على تحديد هدف واضح، والتخطيط لتحقيقه، ومراجعة تقدمه، وتعديل خطواته بناءً على ما يتعلمه. ويُدمج الكتيب في الممارسة الصفية، ويرتبط بنظام التتبع المؤسسي وملف الطالب، بحيث يصبح التقدم موثقًا بأدلة قابلة للمراجعة والتحسين.

**كيف يستخدمه الطالب؟** يحدد هدفًا فعليًا بلغة مناسبة لعمره، ثم يراجع تقدمه أسبوعيًا من خلال أربعة أسئلة: ماذا سأحقق؟ ما خطوتي التالية؟ ماذا نجح وأين أنا الآن؟ ماذا سأعدّل؟ وتساعد المعلمة على الاستناد إلى أدلة قصيرة من تعلمه، ومناقشة ما تحقق والخطوة التالية.

**كيف تشارك الأسرة؟** يُناقش الكتيب مع ولي الأمر لدعم المتابعة الإيجابية في المنزل، وتقود نائبة المدير 3 جلسات تدريب سنويًا لمساعدة الأسر على تنمية مهارات تحديد الهدف والمتابعة. وتستهدف المدرسة جودة شراكة أسرية لا تقل عن 85%.

**كيف تقيس المدرسة أثره؟** يحلل رؤساء الأقسام النتائج مرتين سنويًا، بما يشمل تقدم الطلبة وفجوات الفئات لضمان العدالة وتكافؤ الفرص. وتستهدف المدرسة تحقيق 80% من الأهداف، وبلوغ 85% في وضوح الهدف لدى الطلبة، وتحسنًا سنويًا لا يقل عن 5% في مؤشر الانتماء المدرسي.

وتُتابع النتائج على مدى عامين دراسيين لقياس الاستدامة، مع حساب حجم الأثر الإحصائي مرتين سنويًا، وإدراج النتائج في لوحة المؤشرات المؤسسية. كما تُقارن الموارد المخصصة بالتحسن المحقق لقياس كفاءة الاستثمار التربوي وتوجيه التحسين المستمر

## 15. بروتوكول بنك الرائد الرقمي

- صممت المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية بنك الرائد الرقمي ضمن مشروع المدرسة الذكية، بربطه بالعادات السبع لستيفن كوفي والمهارات الحياتية، ليكون منظومة تحفيزية تكافئ الإنجاز والتقدم الفعلي وفق معايير واضحة تراعي الفروق الفردية. ويعتمد على خط أساس لكل طالب، ويتابع تطوره مقارنة بمستواه الابتدائي.
- ويكتسب الطلبة نقاطًا وأوسمة رقمية مقابل التحسن الأكاديمي، وتقلص فجوات الأداء، والتعلم الذاتي، والالتزام بخطة «كتيب أهدافي»، والسلوك الإيجابي، والقراءة، وإنجاز المشاريع الطلابية، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة والمبادرات.
- وتُحتسب الأرصدة عبر منصة داخلية معتمدة، مع مراجعة شهرية وتدقيق سنوي لضمان دقة الرصد وعدالة الاستحقاق. ويتيح البنك شهادات وأرصدة إضافية وإبرازًا مؤسسيًا للطلبة المستحقين، ويوظف تحليل النتائج في تطوير التعلم وتعزيز دافعية الطلبة



## 16. سياسة الواجبات والمهام المنزلية

تعتمد المدرسة سياسة للواجبات تراعي عمر الطالب واحتياجاته، وتربط التعلم داخل الصف بالتطبيق المستقل في المنزل، مع الحفاظ على وقت الطفل للقراءة واللعب والتواصل الأسري.

- **الصفان الأول والثاني:** لا تُكَلَّف لهما واجبات منزلية، ويُخصص الوقت بعد الدوام لقراءة القصص باللغة العربية، واللعب، والحوار الأسري؛ دعمًا لتأسيس القراءة، وتنمية اللغة والخيال، وتعزيز العلاقة بين الطفل وأسرته.
- **الصفان الثالث والرابع:** تُقدَّم مهام منزلية هادفة ومتميزة، تشمل تعزيز التعلم، والاستعداد للدروس، والتطبيق العملي، والأنشطة الإبداعية. وتحدد المعلمات الهدف والتعليمات والزمن المحدد لإنجاز المهمة، مع إتاحة خيارات تراعي قدرات الطلبة واحتياجاتهم التعليمية.
- **تُنظَّم مهام الصفين الثالث والرابع أسبوعيًا بالتنسيق بين منسقي المواد وقادة الصفوف، وتُنشر الخطة الأسبوعية لأولياء الأمور كل يوم خميس عبر قناة التليغرام الرسمية للمدرسة، ليتسنى لهم الاطلاع عليها والاستفسار من المعلمات يوم الجمعة خلال الدوام المدرسي، وفق الجدول الآتي:**

**الاثنين : ( اللغة العربية ) و ( التربية الإسلامية )**

**الثلاثاء : ( العلوم )**

**الأربعاء : ( الرياضيات )**

**الخميس : ( اللغة الإنجليزية )**

- **دور الطالب والأسرة:** ينجز الطالب مهامه باستقلالية، ويلتزم بالتعليمات ومواعيد التسليم. وتوفر الأسرة وقتًا وبيئة مناسبة، وتساعد على تنظيم عمله وتجاوز الصعوبات دون إنجاز المهمة عنه. وفي حال الغياب المشروع، تُتاح فرصة لتعويض المهمات، ويُتواصل مع ولي الأمر عند تكرار التأخير لمعالجة أسبابه.
- **تراجع المعلمات المهمات وتقدم تغذية راجعة، ويتابع منسقي المواد وقادة الصفوف جودتها واتساقها. كما تُستخدم نقاط بنك الرائد الرقمي لتعزيز المسؤولية والإنجاز، وفق ضوابط المدرسة، مع التأكيد على أصالة العمل الفردي واحترام قواعد التعاون في المهمات الجماعية.**

## 17. سياسة التغذية الراجعة

تعتمد المدرسة التغذية الراجعة المستمرة لدعم التحصيل الأكاديمي والمهارات الحياتية وثقة الطالب بنفسه. وتقدم المعلمات توجيهًا واضحًا وبناءً يحدد ما أتقنه الطالب، وما يحتاج إلى تحسينه، والخطوة التالية في تعلمه، مع مراعاة الفروق الفردية. كما تشجع المدرسة التقييم الذاتي والتأمل في الأداء، وتنوع التغذية الراجعة بين الفردية والجماعية والرقمية، لتعزيز استقلالية الطالب ومسؤوليته عن تقدمه



## 18. بروتوكول الإبلاغ عن تقدم الطلبة وإنجازاتهم

### ضمن منظومة المدرسة الذكية وجودة الحياة

- تعتمد المدرسة نظامًا دوريًا لمتابعة تقدم كل طالب أكاديميًا وشخصيًا، وتحويل نتائج التقييم إلى خطوات دعم واضحة تشترك فيها المدرسة والأسرة. ويقوم التقرير على نقطة قوة محددة، وفجوة واحدة ذات أولوية، وخطة دعم مشتركة، وموعد مراجعة؛ حتى يعرف الطالب وولي أمره ما تحقق، وما يحتاج إلى تحسين، وكيف يمكن دعمه.
- **كيف نتابع تقدم الطالب؟** يحدد الطالب هدفًا فصليًا من خلال كتيب «أهدافي»، وتراجع المعلمة أسبوعيًا باستخدام أدلة قصيرة من التعلم، مثل المهمات الصفية، والاختبارات التكوينية، ومؤشرات القراءة والرياضيات، والملاحظات السلوكية ومهارات التنظيم الذاتي. وتُستخدم نتائج التقييمات المدرسية والمعيارية، ومنها CAT4 و NGRT و IBT و PASS عند توفرها، لفهم مستوى الطالب ونموه واحتياجاته.
- **ماذا يتضمن التقرير؟** يصدر تقرير موجز كل 4-6 أسابيع يوضح الهدف الحالي، ودليلين على التقدم، ومهارة واحدة تحتاج إلى دعم، وإجراء المدرسة خلال أسبوعين، وإجراء منزلي مناسب لمدة 10 دقائق يوميًا، وموعد المراجعة القادمة. وتُقدّم التغذية الراجعة خلال أسبوع، وتُعاد متابعة المهارة للتحقق من أثر التدخل.
- **دور الأسرة والطالب:** تناقش المعلمة التقرير مع ولي الأمر عند الحاجة، وتوضح له كيفية دعم المهارة المستهدفة في المنزل. كما يُمكن الطالب من فهم هدفه وتقدمه والخطوة التالية، والتعبير عن شعوره بالدعم وثقته بقدرته على التحسن. وتنفذ المدرسة جلسة سنوية لأولياء الأمور لتعزيز فهم بيانات التقدم، وتستهدف جودة الشراكة الأسرية بنسبة 85% على الأقل.
- **كيف تستخدم المدرسة النتائج؟** يتولى فريق البيانات المدرسي، المكوّن من منسق البيانات ونائبة المديرية، تحليل الاتجاهات الأكاديمية والسلوكية والنفسية مرتين سنويًا على الأقل، ومقارنة النمو بخط الأساس، ورصد الفجوات بين الفئات، وقياس استدامة التحسن. وتُعرض النتائج على مجلس القيادة لتطوير خطط التدخل، وتوجيه الموارد، وتحديد احتياجات التنمية المهنية، وتحديث مستهدفات الخطة التشغيلية.
- **وتوثق أدلة التقدم في ملف الطالب، وتُدمج النتائج في لوحة المؤشرات المؤسسية.** كما تقيس المدرسة أثر التدخلات وكفاءة الموارد المخصصة لها، وتتابع مؤشرات الانتماء والتنظيم الذاتي والاستقرار السلوكي والدافعية على مدى عامين دراسيين، مع إعداد دراسات حالة سنوية تعكس أثر الدعم في تعلم الطلبة وحياتهم المدرسية.
- **المستهدفات:** حضور أولياء الأمور 95% على الأقل، وتنفيذ التوصيات 80% على الأقل، ورضا 85% على الأقل، والاستجابة خلال أسبوع، وتحقيق تحسن سنوي قابل للقياس.

## 19. سياسة الابتكار

- تتبنى المدرسة الابتكار في التعليم والإدارة، وتشجع الطلبة والمعلمات على تطوير الأفكار وتجريب الحلول للتحديات المدرسية. وتوفر فرصًا لتطبيقها من خلال مختبر الابتكار، والمشاريع التعليمية، والتكنولوجيا، والشراكات المجتمعية، مع دعم المواهب ومتابعة أثر المبادرات في جودة التعلم والحياة المدرسية.



## 20. بروتوكول نموذج الصفوف المتحركة والغرف التعليمية المتخصصة

### بيئات تعلم نوعية وشراكات تعزز جودة الحياة

تعمل المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية على تطوير بيئة تعليمية تجعل التعلم أكثر ارتباطًا بالحياة، وتمنح الطلبة فرصًا متنوعة للاستكشاف والتجريب والتعبير عن أفكارهم. وتنسجم هذه المبادرات مع استراتيجية دبي للتعليم 2033، من خلال التركيز على جودة التعلم، والهوية الوطنية، والرفاه، وتنمية المهارات التي يحتاجها الطلبة في حياتهم ومستقبلهم.

### نموذج الصفوف المتحركة والغرف التعليمية المتخصصة

تعتمد المدرسة نموذج الصفوف المتحركة، حيث ينتقل الطلبة وفق جدول وروتين منظمين إلى غرف تعليمية متخصصة، صُممت لتخدم مجالات معرفية محددة. ويستند هذا التوجه إلى أبحاث البيئة التعليمية والتعلم السياقي والتصميم الشامل للتعلم، التي تبرز أهمية توظيف المكان بصورة هادفة لدعم الفهم والمشاركة وتلبية احتياجات المتعلمين المختلفة.

وتتيح هذه البيئات للطلبة الانتقال من تلقي المعرفة إلى تطبيقها؛ فيتعلمون الاجتماعيات من خلال محاكاة الحياة في **القرية التراثية**، ويطورون مهارات اللغة العربية في **مركز اللغة العربية**، ويمارسون القراءة والسرد في **قصر القراءة الإبداعية**، ويحللون الأفلام التعليمية في **غرفة السينما التربوية**.

كما يستكشفون مفاهيم الاستدامة والأمن الغذائي في **الصف المستدام**، ويطبقون الاستقصاء والتجريب في **غرفة الفضاء والعلوم** والتكنولوجيا والهندسة والفنون والرياضيات، ويتعرفون إلى النظم البيئية في **غرفة ملكات عسل النحل**، ويوظفون الحساب والميزانية في **سوق الرياضيات**، وينمون مهارات التواصل في **نادي اللغة الإنجليزية**.

يهدف النموذج إلى تعميق فهم الطلبة للمفاهيم وتطبيقها في مواقف حياتية، وتنمية الاستقلالية والتنظيم الذاتي، وتعزيز دافعية الطلبة وانتمائهم إلى بيئتهم المدرسية. وتُحدد لكل غرفة نواتج تعلم وأنشطة وأدوات تقييم، مع متابعة التحصيل والمشاركة والسلوك والانتماء المدرسي، ومراجعة زمن الانتقال وملاءمة البيئة لاحتياجات الطلبة لضمان فاعلية النموذج واستدامته.

## 21. مشروع الثقافة المالية والريادة المجتمعية

- تدمج المدرسة الثقافة المالية في التعلم اليومي من خلال منهجية «تعلم لتكسب وتدّخر وتمنح»، التي تجمع بين المهارات الحسابية والقيم المسؤولة. وتتيح مبادرات «حصالتي» و«التاجر الصغير» والسوق التعليمي للطلبة ممارسة التخطيط والادخار والإنفاق الواعي، والتمييز بين الاحتياجات والرغبات، وفهم التكلفة والربح والعطاء.
- ويتعلم الطلبة من خلال مواقف تطبيقية مناسبة لأعمارهم، بما ينمي اتخاذ القرار، والتنظيم الذاتي، وروح المبادرة والمسؤولية المجتمعية. ويستفيد المشروع من أطر دولية في الثقافة المالية، ومن دعم مؤسسة إنجاز الإمارات، مع متابعة تطور مهارات التخطيط المالي وتطبيقها في مواقف حياتية.

### الشراكات الاستراتيجية لتعزيز جودة الحياة

- تبني المدرسة نهجًا قائمًا على بناء شراكات مستدامة مع الجهات التعليمية والصحية والمجتمعية، لتوسيع فرص التعلم والدعم، وتعزيز رفاه الطلبة والمعلمات، وتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص.
- وتشمل هذه الشراكات برامج التنمية المهنية، والدعم الصحي والنفسي والاجتماعي، والمبادرات الثقافية والمجتمعية، بما يسهم في بناء بيئة مدرسية آمنة وداعمة ومحفزة للتعلم. وتحرص المدرسة على أن ترتبط كل شراكة باحتياج واضح وهدف تربوي محدد، وأن يُتابع أثرها من خلال مؤشرات المشاركة والرضا والتعلم والرفاه، لضمان استدامة الفائدة وتحويل الموارد المجتمعية إلى فرص تعليمية حقيقية لأبنائنا.



## 22. سياسة حماية الطفل

تطبق المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية منظومة لحماية جميع الطلبة من الإساءة والإهمال والاستغلال الجسدي أو النفسي أو الجنسي أو الرقمي، وفق قانون وديمة وتشريعات حماية الطفل في دولة الإمارات. وتشمل إجراءات الوقاية التوظيف الآمن، والتحقق من خلفيات العاملين والمتطوعين، والالتزام بمدونة السلوك المهني، والتدريب الإلزامي للكادر على مؤشرات الإساءة وآليات الإبلاغ.

وتوعي المدرسة الطلبة بحقوقهم ووسائل الحماية الذاتية وطلب المساعدة، وتوفير قنوات آمنة وسرية للإبلاغ دون خوف أو وصم. وعند الاشتباه بوجود خطر، يُوثق البلاغ خلال 24 ساعة، وتُقيّم الحالة ويُحدّد مستوى الخطورة، ثم يبدأ التحقيق وتُتخذ الإجراءات المناسبة، مع الإحالة إلى الجهات المختصة في الحالات التي تستوجب ذلك وفق القانون.

وتوفر المدرسة الدعم النفسي وخطط الدعم الفردية للطلبة المتضررين، وتتابع الحالات حتى إغلاقها وفق الإجراءات المعتمدة. كما تقيس أثر التدخلات من خلال مقارنة المؤشرات السلوكية والانفعالية قبل الدعم وبعده، وتحليل اتجاهات الحالات، وتوظيف النتائج في تطوير إجراءات الوقاية والحماية.

## 23. سياسة مكافحة التنمر

تلتزم المدرسة بتوفير بيئة تعليمية آمنة قائمة على الاحترام والتسامح، وتهدف إلى الوصول إلى صفر تنمر من خلال برامج التوعية والإرشاد التي تنمي التواصل الإيجابي، والتعاطف، وتقبّل الاختلاف، والمهارات الاجتماعية والعاطفية. وتوظف المواقف اليومية والقصص ولعب الأدوار والاتفاقات الصفية لتعزيز شعور كل طفل بالقبول والانتماء، وتنمية ثقته بنفسه وقدرته على التعبير عن احتياجاته، وطلب المساعدة، ومساندة زملائه بأمان، وتعزيز مسؤولية الطلبة الجماعية في الوقاية من التنمر.

وتعتمد المدرسة التدخل المبكر والتربوي والإصلاحي عند وقوع التنمر، مع توثيق البلاغات والتحقق منها، وحماية الطالب المتضرر، وتقديم الدعم الفردي المناسب، وتعديل السلوك المتنمر بالتعاون مع الأسرة. وتتابع فاعلية الإجراءات من خلال مؤشرات السلوك وتكرار الحالات والشعور بالأمان، لضمان التحسين المستمر.

## 24. سياسة الأمن والسلامة وإدارة المخاطر

تطبق المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية منظومة وقائية لإدارة الأمن والسلامة والصحة، تقوم على تحديد المخاطر قبل وقوعها، وتقييم احتمالية حدوثها وأثرها، واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد منها. ويشرف مجلس السلامة المدرسية على الامتثال ومؤشرات المخاطر، بينما يتولى مسؤول الصحة والسلامة وفريق الاستجابة للأزمات تنفيذ التقييمات الدورية، ومتابعة الصيانة الوقائية، وتنظيم دخول الزوار، وجاهزية المرافق ومخارج الطوارئ وأنظمة الإنذار والإطفاء.

وتشمل المنظومة الرعاية الصحية المدرسية، والسجلات الصحية السرية، وخطط الرعاية والطوارئ الفردية للطلبة ذوي الحالات الصحية وأصحاب الهمم، إلى جانب الوقاية من العدوى، وسلامة الغذاء والحساسية، والإسعافات الأولية. كما تطبق المدرسة خططاً للإخلاء والاستجابة للطوارئ، تتضمن الإشراف على الطلبة، والتحقق من الحضور، وإخلاء المرافق، وتوفير الدعم الفردي عند الحاجة، مع تنفيذ تدريبات دورية وتقييم نتائجها.

وتمتد إجراءات السلامة إلى النقل المدرسي من خلال مراجعة المسارات، والتحقق من جاهزية السائقين والمشرفين، وتوفير أدوات الإسعاف وخطط الطوارئ داخل الحافلات. وتوعي المدرسة الطلبة والعاملين بالسلوك الآمن، والوقاية من العدوى، والسلامة الرقمية، والاستجابة للطوارئ، لترسيخ ممارسات السلامة في الحياة المدرسية اليومية.

وتتابع المدرسة الحوادث والمخاطر في سجلات معتمدة، وتقيس زمن الاستجابة ونتائج التدريبات ومستوى الامتثال، وتستخدم البيانات لتطوير الإجراءات الوقائية وتعزيز استمرارية التعلم.



## 25. سياسة البقاء في المنزل عند المرض

تطلب المدرسة من ولي الأمر عدم إرسال الطالب إلى المدرسة عند ظهور أعراض مرض معدٍ، حفاظًا على صحته وصحة زملائه واستقرار العملية التعليمية. وتتولى العيادة تحديد معايير العودة وفق إرشادات هيئة الصحة بدبي.

يبقى الطالب في المنزل عند وجود حرارة 38° مئوية أو أكثر، أو سعال مستمر، أو التهاب حلق، أو ضيق تنفس، أو قيء أو إسهال، أو طفح غير مفسر، أو مرض معدٍ مثل التهاب الملتحمة أو جدري الماء أو الإنفلونزا أو كوفيد-19، أو عند وجود إجهاد شديد يمنعه من المشاركة الطبيعية في اليوم الدراسي.

يسمح بالعودة بعد زوال الأعراض للمدة المطلوبة، وأن يكون الطالب دون حرارة لمدة 24 ساعة على الأقل دون استخدام خافض للحرارة. وقد تطلب شهادة طبية في حالات الأمراض الواجب الإبلاغ عنها، أو الغياب المرضي لأكثر من ثلاثة أيام متتالية، أو الحالات المرتبطة بتفشي مرضي.

إذا ظهرت الأعراض داخل المدرسة، يتم عزل الطالب فورًا وإبلاغ ولي الأمر لاستلامه خلال 60 دقيقة أو أقل، مع توثيق الحالة في اليوم نفسه. وتستهدف المدرسة زمن عزل أقل من 10 دقائق، والتزام أولياء الأمور بنسبة تتجاوز 95%، ومنع أي تجمعات مرضية داخل المدرسة.

## 26. سياسة نقل وإحالة الحالات الطبية

تطبق المدرسة إجراءات واضحة للتعامل مع أي حالة طبية تحتاج إلى رعاية تتجاوز إمكانيات العيادة المدرسية. يبدأ التعامل بتقييم الحالة وتقديم الإسعافات الأولية وتثبيتها، ثم يحدد طبيب أو ممرضة المدرسة مدى الحاجة إلى الإحالة الخارجية أو النقل إلى المستشفى. وفي الحالات المهددة للحياة، مثل فقدان الوعي أو صعوبة التنفس الشديدة أو الحساسية الحادة، يتم الاتصال بخدمة الإسعاف.

يتم إخطار ولي الأمر والإدارة، وتوثيق تفاصيل الحالة والإجراء المتخذ. كما تحتفظ العيادة بسجل للنقل بسيارة الإسعاف يتضمن حالة الطالب والمستشفى المحول إليه ووقت وصول الإسعاف والموظف المسؤول. وتستهدف المدرسة زمن استجابة للطوارئ أقل من 5 دقائق، مع توثيق 100% من الحوادث الطبية، وجاهزية معدات العيادة بنسبة 100%.

## 27. سياسة الصحة وإدارة الطوارئ في الحافلات المدرسية

تهدف السياسة إلى حماية الطلبة أثناء النقل المدرسي، وضمان الاستجابة السريعة للحالات الصحية والطبية، ومكافحة العدوى، وتوثيق أي حادث صحي خلال الرحلة. وتطبق على الطلبة المستخدمين للحافلات، والسائقين، ومشرفات الحافلات، وعبادة المدرسة، والإدارة تراقب مشرفة الحافلة الحالة الصحية للطلبة، وتقدم الإسعافات الأولية الأساسية فقط، وتبلغ عيادة المدرسة فورًا عند ظهور علامات مرض أو ضيق. ويحظر عليها إعطاء الأدوية. ويتولى السائق إيقاف المركبة عند الطوارئ ودعم المشرفة، بينما توجه العيادة إجراءات التعامل مع الحالة.

تحتوي كل حافلة على حقيبة إسعافات أولية، وقفازات، وكمامات، وميزان حرارة رقمي، وقائمة بأرقام الطوارئ، وقائمة سرية بالحالات الطبية التي تحتاج إلى تنبيه. وعند وجود حالة مهددة للحياة، يتم الاتصال بالرقم 998 وإبلاغ الإدارة ونقل الطالب إلى المستشفى. أما الحالات غير المهددة للحياة فتتم متابعتها بالتنسيق مع العيادة وولي الأمر.

كما لا يسمح للطالب المشتبه بإصابته بمرض معدٍ باستخدام النقل المدرسي. وإذا ظهرت الأعراض أثناء الرحلة، يتم التعامل معه بأمان، وإبلاغ العيادة، وتنظيف الحافلة وتعقيمها بعد الحالة.



## 28. سياسة الإخلاء والاحتواء في المكان

تعتمد المدرسة خطة لحماية الطلبة والكوادر والزوار أثناء الطوارئ، ويُحدد الإجراء المناسب وفق طبيعة الخطر والتعليمات الرسمية:

- **الإخلاء:** يُطبق عند وجود خطر داخل المبنى يستدعي مغادرته، مثل الحريق. ينتقل الطلبة عبر المسارات المحددة إلى نقاط التجمع الآمنة، ويُتحقق من حضورهم.
  - **الاحتواء في المكان:** يُطبق عند وجود خطر خارجي يجعل الخروج غير آمن. يبقى الطلبة داخل الأماكن الآمنة المحددة، وتُوقف الحركة غير الضرورية حتى صدور التعليمات الرسمية.
- تتولى القيادة المدرسية اتخاذ القرار، وينسق مسؤول الصحة والسلامة التنفيذ مع فريق الطوارئ والعيادة ومشرفات الأقسام والمعلمات. وتراجع المدرسة المخارج والمسارات والمناطق الآمنة وأنظمة الإنذار ومعدات الطوارئ دوريًا، وتُدرب الطلبة على الإخلاء والاحتواء 12 مرة على الأقل سنويًا، مع توثيق التدريبات وتقييمها.

عند الإخلاء، توقف المعلمات الأنشطة، وينتظم الطلبة في صفوفهم، وتحمل المعلمة حقيبة الطوارئ المعلقة داخل الصف، والتي تضم قائمة الطلبة وخريطة الإخلاء وبطاقة تعريف الصف. ويتبع الجميع المسار المحدد بهدوء ودون ركض أو تدافع، ثم تُرفع بطاقة الصف في نقطة التجمع، ويُتحقق من حضور جميع الطلبة، ويُبلغ فورًا عن أي طالب مفقود.

وتُعد المدرسة خطط طوارئ فردية للطلبة أصحاب الهمم، تحدد المرافقين والمسارات والأدوات والبدائل المناسبة. وتتولى مشرفات الأقسام متابعة التنفيذ والتواصل، ويتولى الفريق الطبي الاستجابة للحالات الصحية الطارئة.

قد يُعلّق الانصراف عند الحاجة، ولا تتم المغادرة أو العودة إلى المبنى إلا بعد صدور التعليمات الرسمية. وتُرسل التحديثات إلى أولياء الأمور عبر القنوات المعتمدة، مع الحفاظ على خصوصية الطلبة. وبعد انتهاء الحالة، تُراجع المدرسة سلامة المرافق ونتائج الاستجابة، وتوثق الإجراءات التحسينية لضمان الاستمرار.

## 29. سياسة القبول والتسجيل واسترداد الرسوم

تعتمد المدرسة إجراءات قبول وتسجيل واضحة وشفافة، تراعي متطلبات هيئة المعرفة والتنمية البشرية ووزارة التربية والتعليم واحتياجات الطالب، وتوفر بيئة تعليمية شاملة وداعمة. ويُقبل طلبة الصف الأول وفق العمر المعتمد رسميًا للعام الدراسي 2026-2027، ب(مواليد 2020 وفق التعميم المعتمد).

### القبول والتسجيل:

تتولى مسؤولية التسجيل متابعة الطلبات والوثائق، وتشارك لجنة مختصة في مقابلات الطلبة وتقييمهم، مع إشراك فريق الدمج عند الحاجة. ويعتمد القبول على العمر المعتمد للصف، والسجلات الأكاديمية، والتقييم والمقابلة، واحتياجات الطالب التعليمية، وفق توفر المقاعد. ويستكمل ولي الأمر الوثائق المطلوبة، ثم يتلقى تأكيد القبول والخطوات التالية، وتُنظم لقاءات تعريفية لهيئة الطلبة الجدد.

**الرسوم:** تُحصل رسوم تسجيل الطالب الجديد بقيمة 500 درهم بعد قبول العرض، أما إعادة التسجيل فبحد أقصى 5% من الرسوم السنوية أو 500 درهم، أيهما أعلى، وتُخصم من رسوم العام التالي. وتُسدد الرسوم السنوية على ثلاث دفعات بحد أقصى 40%، 30%، 30%.

**الانسحاب والاسترداد:** يقدم ولي الأمر طلب انسحاب رسمي، ويُحتسب الاسترداد وفق التاريخ المثبت في شهادة الانسحاب. وإذا أُلغي تسجيل الطالب الجديد قبل بدء دوامه بـ 60 يومًا على الأقل، تُسترد رسوم التسجيل؛ أما إذا كان الإخطار خلال مدة أقل فلا تُسترد. وتُحتسب الرسوم الدراسية لكل فصل على حدة: شهر واحد عند الانسحاب خلال أسبوعين أو أقل، وشهران بعد أسبوعين وحتى شهر، وكامل الفصل بعد مرور شهر. ولا يُعد الغياب انسحابًا رسميًا.

**الخدمات والالتزامات المالية:** تُوضح شروط استرداد رسوم الخدمات والكتب في العقد المعتمد. ويلتزم ولي الأمر بتسوية الرسوم المستحقة عند الانسحاب أو الانتقال، وتُصدر شهادة الانسحاب أو الانتقال بعد التسوية.

**الظروف الاستثنائية:** تبقى الرسوم مستحقة عن الخدمات التعليمية المقدمة فعليًا، بما فيها التعلم عن بُعد المعتمد، وتُعالج رسوم الفترات التي تعذر فيها تقديم الخدمة وفق أحكام سياسة الهيئة.



### 30. سياسة سلوك الطلبة وانضباطهم

تؤمن المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية بأن السلوك الإيجابي أساس لجودة التعلم ورفاه الطلبة. ولذلك تتبنى نهجاً يقوم على الوقاية والتوجيه والتعزيز والشاركة مع الأسرة، وتوظف بنك الرائد الرقمي لتحفيز الانضباط والتعاون والمسؤولية والمبادرة، من خلال النقاط والأوسمة وشهادات التقدير والتكريم.

وتستند السياسة إلى لائحة إدارة سلوك الطلبة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم، وتركز على تصحيح السلوك وتعزيز المسؤولية والاختيارات الإيجابية، في بيئة آمنة وعادلة ودامجة تحفظ كرامة الطالب وحقوق

#### نطاق التطبيق

تطبق السياسة على الطلبة أثناء:  
\* اليوم الدراسي وفي جميع مرافق المدرسة.  
\* الحصص والأنشطة والفعاليات المدرسية.  
\* الرحلات والزيارات والمشاركات الخارجية.  
\* الحافلات المدرسية وخلال النقل من المدرسة وإليها.  
\* استخدام المنصات الرقمية أو وسائل التواصل متى كان للسلوك أثر مباشر على الطالب أو المجتمع المدرسي.  
وتطبق إجراءات اللائحة الوزارية المرفقة على طلبة الصفين الثالث والرابع، بينما يتم التعامل مع طلبة الصفين الأول والثاني وفق نهج توجيهي تربوي يتناسب مع أعمارهم وخصائص نموهم، مع الحفاظ على مبادئ الحماية والعدالة والتوجيه وإشراك الأسرة

#### توقعات السلوك من الطلبة

##### يلتزم الطالب بما يلي:

\* احترام الزملاء والمعلمين وجميع العاملين والزوار.  
\* الالتزام بالحضور والمواظبة والمواعيد.  
\* اتباع تعليمات المعلمين والعاملين المتعلقة بالتعلم والسلامة.  
\* المحافظة على الهدوء والانضباط داخل الصف وخارجه.  
\* الالتزام بالزي المدرسي والنظافة الشخصية.  
\* إحضار الكتب والأدوات وإنجاز الواجبات والتكليفات.  
\* المحافظة على ممتلكات المدرسة والحافلات والمرافق.  
\* احترام خصوصية الآخرين وعدم تصويرهم أو نشر مواد تخصهم دون إذن.  
\* استخدام الأجهزة الإلكترونية والتكنولوجيا بصورة آمنة ومسؤولة.  
\* الالتزام بتعليمات الأمن والسلامة.  
\* تجنب العنف والتنمر والإساءة اللفظية أو الجسدية أو الرقمية.  
\* التحلي بالصدق والأمانة والتسامح واحترام التنوع.  
\* المشاركة الإيجابية في الأنشطة والمبادرات وخدمة المجتمع.  
\* تحمل المسؤولية عن السلوك والعمل على تصحيحه عند الخطأ.  
وتتوافق هذه التوقعات مع مسؤوليات الطالب المحددة في اللائحة، والتي تشمل الانضباط الذاتي، والحضور، وتحمل مسؤولية التعلم والسلوك، واحترام الآخرين، والمشاركة في الحياة المدرسية، والاهتمام بالصحة والسلامة والبيئة.

#### درجة السلوك للطلبة الخاضعين لللائحة الوزارية الصف الثالث والصف الرابع

##### تتكون درجة السلوك من 100 درجة:

\* 80 درجة للسلوك الإيجابي: يستحقها الطالب في بداية الفصل، ويتم الحسم منها وفق المخالفات والإجراءات المعتمدة.  
\* 20 درجة للسلوك المتميز: ترتبط بالتطور الشخصي، والقيم والهوية والثقافة، والمسؤولية الاجتماعية والقيادة والابتكار.  
ويجوز تعويض ما تم حسمه جزئياً أو كلياً وفق قرار لجنة إدارة السلوك عند وجود أدلة واضحة على التحسن، وعدم تكرار المخالفة، واستمرار الالتزام بالسلوك الإيجابي.

#### مستويات المخالفات

تصنف المخالفات وفق اللائحة إلى أربع درجات بحسب الخطورة والتأثير:

##### الدرجة الأولى: المخالفات البسيطة

##### تشمل، على سبيل المثال:

\* تكرار التأخر عن الطابور أو الحصة دون عذر.  
\* عدم الالتزام بالزي.  
\* عدم إحضار الكتب والأدوات.  
\* الإخلال بالهدوء والانضباط.  
\* تناول الطعام أثناء الحصة دون مبرر.  
\* عدم الالتزام بالواجبات والتكليفات.  
\* سوء استخدام الأجهزة الإلكترونية أثناء الحصة.  
وتبدأ المعالجة بالتوجيه والتنبيه، ثم تتدرج الإجراءات عند التكرار، ويصل الحسم إلى 4 درجات وفق التسلسل المحدد في اللائحة



## الدرجة الثانية: المخالفات متوسطة الخطورة

### تشمل، على سبيل المثال:

- \* الغياب دون عذر مقبول.
  - \* الدخول إلى الصف أو الخروج منه دون إذن.
  - \* التحريض على الشجار أو تهديد الآخرين.
  - \* الكتابة أو العبث بالأثاث أو الحافلات.
  - \* إحضار الهاتف النقال أو إساءة استخدام وسائل الاتصال.
  - \* الإساءة اللفظية للطلبة أو العاملين.
  - \* رفض تعليمات التفتيش أو تسليم المواد الممنوعة.
- ويتم التعامل معها من خلال الإنذار، وإبلاغ ولي الأمر، ودراسة الحالة عند الحاجة، وخطة تعديل السلوك، مع تصاعد الإجراءات عند التكرار، ويصل الحسم إلى 8 درجات وفق اللائحة

## الدرجة الثالثة: المخالفات الخطيرة

### تشمل، على سبيل المثال:

- \* التنمر بجميع أشكاله.
  - \* سرقة أو نسخ الأعمال الأكاديمية ونسبتها للنفس.
  - \* الخروج من المدرسة دون إذن.
  - \* التشهير بالطلبة أو العاملين.
  - \* التزوير أو انتحال الصفة.
  - \* تخريب ممتلكات المدرسة أو الحافلات.
  - \* الاعتداء الجسدي غير المؤدي إلى إصابة.
  - \* تصوير أو نشر صور الطلبة أو العاملين دون إذن.
- ويترتب عليها حسم 12 درجة، والتدخل الفوري من لجنة إدارة السلوك، واستدعاء ولي الأمر، وقد تستدعي إحالة الطالب إلى جهة مختصة لتقويم السلوك.

## الدرجة الرابعة: المخالفات شديدة الخطورة

### تشمل المخالفات التي تشكل خطرًا جسيمًا على السلامة أو قد تدخل في نطاق الجرائم، ومنها:

- \* استخدام وسائل الاتصال لأغراض غير قانونية أو غير أخلاقية.
  - \* حيازة الأسلحة.
  - \* الاعتداء الجسدي المؤدي إلى إصابة.
  - \* الاعتداء أو التحرش الجنسي.
  - \* السرقة المخطط لها.
  - \* إشعال الحرائق.
  - \* حيازة أو ترويج أو تعاطي المخدرات والمؤثرات العقلية.
  - \* تسريب أسئلة الامتحانات.
  - \* أي فعل مماثل يعد جريمة وفق القانون.
- وتخضع هذه الحالات لإجراءات فورية ورسمية قد تصل، بحسب جسامة المخالفة، إلى الرسوب في مادة السلوك أو الفصل النهائي، مع إبلاغ ولي الأمر والجهات المختصة وفق الصلاحيات المحددة.

## 7. آلية التعامل مع المخالفات

### تقوم المدرسة على مبدأ التدرج والتناسب والإصلاح، وليس العقوبة المجردة.

### وتشمل الإجراءات، بحسب نوع المخالفة وتكرارها:

1. توثيق الواقعة والتحقق منها.
  2. الاستماع للطالب وفهم ملابسات الموقف.
  3. التوجيه والتنبيه الشفهي عند المخالفات البسيطة.
  4. التنبيه أو الإنذار الخطي عند الحاجة.
  5. إخطار ولي الأمر أو استدعاؤه.
  6. توقيع الطالب وولي الأمر على التعهد المناسب.
  7. إحالة الطالب للأخصائية الاجتماعية ودراسة الحالة عند تكرار المخالفات.
  8. إعداد وتنفيذ خطة تعديل سلوك ومتابعة أثرها.
  9. عرض الحالات التي تتطلب ذلك على لجنة إدارة السلوك.
  10. الاستعانة بجهات تقويم السلوك أو الجهات المختصة عند الحاجة.
  11. توثيق التحسن وإتاحة فرص استعادة درجات السلوك وفق الضوابط.
- ولا يجوز لأي معلم أو موظف اتخاذ إجراءات تتجاوز صلاحياته أو فرض إجراء فردي غير منصوص عليه في السياسة.**



8. حقوق الطالب وضوابط تطبيق الإجراءات  
قبل اتخاذ أي إجراء، تراعي المدرسة أسباب السلوك وظروف الطالب الاجتماعية والتربوية والنفسية والصحية، ومرحلة نموه واحتياجاته الفردية.

وتلتزم المدرسة بما يلي:

- \* احترام شخصية الطالب وكرامته.
- \* العدالة والمساواة وعدم التمييز.
- \* الحفاظ على السرية والخصوصية.
- \* تحديد المخالفة بدقة قبل اتخاذ أي إجراء.
- \* عدم معاقبة مجموعة كاملة بسبب خطأ طالب واحد.
- \* التناسب بين الإجراء ونوع المخالفة ومرحلة الطالب العمرية.
- \* توثيق الإجراءات والأدلة.

ويحظر بصورة تامة:

- \* العقاب البدني.
- \* العقاب النفسي والإهانة والسخرية والتهديد.
- \* الحرمان من الطعام أو قضاء الحاجة.
- \* ترك الطالب دون إشراف.
- \* خفض الدرجات الأكاديمية بسبب السلوك.
- \* التشهير بالطالب.
- \* حجز ممتلكات الطالب أو حرمانه من الأنشطة بقرار فردي غير مخول.

9. أصحاب الهمم والاحتياجات الفردية

تطبق المدرسة نهجًا دامجًا في إدارة السلوك.

وعند صدور مخالفة من طالب من أصحاب الهمم، تتم دراسة العلاقة بين السلوك واحتياجه أو إعاقته بالتنسيق بين لجنة إدارة السلوك وفريق الدعم المدرسي والجهات المختصة.

فإذا كان السلوك مرتبطًا بطبيعة الإعاقة، يتم تعديل أو إعداد خطة سلوك فردية وتقديم الدعم المناسب ومراجعتها دوريًا، مع استمرار دمج الطالب وعدم التمييز ضده. أما إذا ثبت عدم ارتباط المخالفة بالإعاقة، فتطبق الإجراءات المناسبة وفق اللائحة وبعد مراعاة احتياجات الطالب.

10. مسؤوليات ولي الأمر

يعد ولي الأمر شريكًا رئيسيًا في بناء سلوك الطالب، ويلتزم بـ:

- \* الاطلاع على سياسة السلوك والتعاون في تطبيقها.
  - \* تعزيز الانضباط الذاتي والسلوك الإيجابي في المنزل.
  - \* متابعة الحضور والواجبات والالتزامات المدرسية.
  - \* حضور الاجتماعات عند دعوته.
  - \* إبلاغ المدرسة بأي احتياجات أو ظروف قد تؤثر في سلوك الطالب.
  - \* التعاون في تنفيذ خطط تعديل السلوك.
  - \* تحمل تكلفة إصلاح أو استبدال ما يتسبب الطالب في إتلافه أو فقده وفق المستندات وقرار اللجنة.
  - \* التواصل المبكر مع المدرسة عند ظهور أي تحديات سلوكية.
- وتؤكد اللائحة أن امتناع ولي الأمر عن التعاون مع المدرسة في الحالات التي تستدعي تدخله قد يستلزم إحالة الأمر إلى الجهات المختصة وفق الإجراءات المعتمدة.

11. الحضور والانصراف والنقل المدرسي

تؤكد المدرسة أن الانتظام في الحضور والالتزام بالمواعيد جزء أساسي من السلوك والمسؤولية.

ويلتزم ولي الأمر:

- \* إبلاغ المدرسة عند غياب الطالب وتقديم ما يثبت العذر عند الحاجة.
  - \* بعدم الانصراف المبكر إلا وفق الإجراءات المعتمدة.
  - \* بتحديد الأشخاص المخولين باستلام الطالب.
  - \* بالتواجد، أو توفير الشخص المخول، لاستلام الطالب من الحافلة عند المنزل.
- وإذا لم يتواجد الشخص المخول لاستلام الطفل، تنص نماذج اللائحة على إعادته إلى المدرسة ليقوم ولي الأمر باستلامه منها.



## 31. سياسة الحضور و الغياب

تهدف السياسة إلى تعزيز انتظام الطلبة وسلامتهم واستمرارية تعلمهم، استرشادًا بالدليل الإجرائي لإدارة حضور وغياب الطلبة الصادر عن وزارة التربية والتعليم للعام الدراسي 2026-2027، الذي تتبناه المدرسة طوعًا وإطارًا للمتابعة والانضباط.

### الحضور:

الدوام من 7:00 صباحًا حتى 12:50 ظهرًا من الاثنين إلى الخميس، ويوم الجمعة حتى 10:30 صباحًا، ويُسجّل الحضور إلكترونيًا.

### الغياب:

يُحتسب الغياب ليوم كامل عند التغيب عن ثلاث حصص أو أكثر، أو وفق الحالات المحددة في السياسة. وتُقبل الأعذار المدعومة بالمستندات الرسمية، ويبلغ الحد الأقصى للغياب غير المقبول 15 يومًا دراسيًا، مع تطبيق الأوزان المضاعفة المحددة في الدليل.

### التأخر والانصراف:

يُتأخر التأخر المتكرر بالتواصل مع الأسرة والإجراءات التصحيحية. ولا يُسمح بالانصراف المبكر إلا للحالات الضرورية أو الطبية الطارئة، مع التحقق من هوية المستلم.

### المتابعة والحماية:

تُطبّق التنبيهات والإنذارات المتدرجة، وتُعد خطط دعم فردية للطلبة المعرضين لخطر الغياب المتكرر. ويحق لولي الأمر التظلم خلال 5 أيام عمل، وتُحال حالات الاشتباه بالإهمال أو الإساءة إلى وحدة حماية الطفل وفق الإجراءات المعتمدة.

## 32. سياسة الزي المدرسي والمظهر العام

تعتمد المدرسة الزي المدرسي باعتباره جزءًا من الهوية المدرسية والانضباط والاستعداد للتعلم، ويسهم في بناء بيئة منظمة تحد من التمايز القائم على المظهر وتعزز الانتماء والاحترام. ويلتزم جميع الطلبة بالزي الرسمي يوميًا، ويتحمل ولي الأمر مسؤولية التأكد من الالتزام بالتصميم المعتمد دون تعديل.

يرتدي الأولاد البنطلون والقميص بشعار المدرسة، وترتدي الفتيات فستانًا يمتد 30 سم تحت الركبة مع قميص فضفاض طويل الأكمام، مع حذاء أسود رسمي وجوارب قطنية بيضاء للجميع. وفي الشتاء يسمح بسترة كحلية تحمل شعار المدرسة من المورد المعتمد Evolve وقميص قطني أبيض تحت الزي. أما في حصص التربية الرياضية فيرتدي الزي الرياضي المعتمد مع حذاء رياضي أبيض وجوارب بيضاء، ويُقتنى مع بداية العام الدراسي.

وتشمل السياسة المظهر الشخصي؛ فيحافظ الأولاد على قصة شعر تقليدية مناسبة للبيئة المدرسية، وتحافظ الفتيات على شعر مرتب ومربوط، مع تجنب الصبغات غير التقليدية والإكسسوارات المبالغ فيها. وتتابع الإدارة والمعلمات الالتزام يوميًا، ويبدأ التعامل مع المخالفة بالتوجيه والتواصل والإنذار الكتابي للطالب وولي الأمر، ثم تطبق الإجراءات الإدارية المعتمدة عند التكرار. ويُرفق نموذج الزي المعتمد في دليل أولياء الأمور، وتناقش الحالات الخاصة مسبقًا مع إدارة المدرسة.

## 33. سياسة الشكاوى

تعتمد المدرسة منظومة لاستقبال شكاوى وملاحظات الطلبة وأولياء الأمور والموظفين، ومعالجتها بعدالة وسرية، لتعزيز جودة الحياة المدرسية والثقة والشراكة مع الأسرة. وتشمل الجوانب الأكاديمية والسلوكية والاجتماعية والإدارية والخدمات.

• **قنوات التواصل:** صندوق الشكاوى عند مدخل المدرسة، والرابط الإلكتروني المخصص للشكاوى والملاحظات، والرابط الأسبوعي لاستطلاع آراء أولياء الأمور، والبريد الإلكتروني الرسمي، ومكتب إسعاد المتعاملين، والخط الساخن المعتمد، إضافة إلى سياسة الباب المفتوح لمديرة المدرسة.

• **آلية المعالجة:** تُسجّل الشكاوى خلال يومي عمل، وتراجعها الجهة المختصة، ويصدر رد رسمي خلال 3 أيام عمل بحد أقصى، وتُتاح فرصة تقييم الرضا عن المعالجة.

تتولى نائبة المديرية ومشرفات الأقسام متابعة المعالجة، ومكتب إسعاد المتعاملين التسجيل والمتابعة التشغيلية، بإشراف مديرة المدرسة. ويراجع مجلس جودة الحياة الاستشاري أنماط الشكاوى ونتائجها، وتُدجج التوصيات في خطة التطوير المدرسي.

تستهدف المدرسة الالتزام بمواعيد الرد بنسبة 95% على الأقل، ورضا المتعاملين بنسبة 85% على الأقل، وخفض تكرار الشكاوى المتشابهة بنسبة 15-20% سنويًا، مع الحفاظ على سرية المعلومات ومنع تضارب المصالح.



## 35. سياسة مجلس الآباء والأمهات والمشاركة في اللجان المدرسية

تعتمد المدرسة الأهلية الخيرية التأسيسية مجلس الآباء والأمهات إطارًا مؤسسيًا منظمًا للمشاركة مع الأسرة. يهدف إلى دعم جودة التعليم ورفاه الطلبة وتعزيز تماسك المجتمع المدرسي. ويعمل المجلس جهةً استشارية تتيح لأولياء الأمور المشاركة في تطوير التجربة التعليمية، من خلال الحوار المنظم وتقديم الرؤى والتوصيات المستندة إلى احتياجات الطلبة وأسرتهم.

ويُشكّل المجلس مع بداية العام الدراسي عبر آلية منظمة لاختيار وترشيح ممثل عن أولياء الأمور لكل صف، مع مراعاة تنوع التمثيل بما يعكس تركيبة المجتمع المدرسي. كما تفتح المدرسة باب الترشيح للمشاركة في اللجان المدرسية سنويًا عبر الرابط الإلكتروني الرسمي أو البريد المؤسسي، وتُعتمد التشكيلات وفق معايير موضوعية، وتكون مدة العضوية عامًا دراسيًا على الأقل. وينضم ولي أمر واحد على الأقل إلى كل لجنة وفق احتياجات المدرسة، مع توثيق الاجتماعات ومراجعة العضوية عند انخفاض الحضور عن 75%.

ويسهم المجلس وممثلو أولياء الأمور في تعزيز التواصل بين المدرسة والأسرة، ودعم المبادرات والبرامج التي تنمي مهارات الطلبة وتثري خبراتهم، والمشاركة في الفعاليات ذات القيمة التربوية، وتقديم مقترحات تطويرية تستجيب لاحتياجات المجتمع المدرسي. وتُدرس التوصيات وفق الأولويات التربوية، وتُتابع مخرجات الاجتماعات لضمان تنفيذ التوصيات المعتمدة، بينما تتولى القيادة المدرسية اتخاذ القرارات النهائية. وتخضع اللجان لإشراف المديرية ومجلس الجودة الاستشاري لضمان اتساق أعمالها مع أولويات المدرسة ومؤشرات الأداء.

وتقوم المشاركة على الشراكة والاحترام والمسؤولية المشتركة والشفافية، مع مراعاة تنوع المجتمع المدرسي وتوفير تيسيرات مشاركة مرنة عند الحاجة. وتراجع المدرسة فاعلية المجلس واللجان دوريًا من خلال مستوى المشاركة، وجودة المبادرات، ونسبة تنفيذ التوصيات المعتمدة، وأثرها في تعلم الطلبة ورفاههم، وتوظف النتائج في خطط التحسين المدرسي.





# روابط حسابات \ قنوات وسائل التواصل الاجتماعي للمدرسة من:



National Charity School Primary Website



?https://instagram.com/ncs\_member\_of\_unesco\_schools  
igshid=YmMyMTA2M2Y



04 3897601

