

Parents/Students Agreement

عقد اتفاق مع أولياء الأمور/ الطلاب (جميع المراحل الدراسية)

Dear guardian of:

Grade: _____ Academic year: _____

According to the instructions of the ministry of education, the relationship between the school and the guardian is one of the most important factors that not only help in the success of the educational process for the student, but also helps in providing a sound environment and sound upbringing. Therefore, the school has taken upon itself the responsibility of supporting the student and the parent with all the necessary rights that revolve around the interest of the student to complete his educational journey successfully and build his personality in a manner that commensurates with the requirements of contemporary life with a sound moral character. Therefore, it is in the interest of the school and the family that the relationship between them be constructive and based on clear terms and conditions. Therefore, we hope that parents will review the terms of the agreement contained in this document, noting that the receipt of the document via e-mail to the guardian is considered as an acknowledgment of consent to abide by all its terms.

Reading the details of this agreement is very important. In the event that the student or parent violates any rule mentioned in this contract, the parent must cooperate with the school in the procedures that the school deems appropriate, and in the event of non-cooperation, the school has the right to take the necessary action. Through this contract, both the parent and the student are committed to the school's policy (educational, financial, behavioral, disciplinary and organizational) and not to interfere with anything related to the school policy, and committing to deal respectfully and appropriately with the school is one of the most important conditions that must be undertaken by the parent and the student.

First: Rules and regulations specified by the Ministry of Education:

The school sends the rules and regulations specified by the Ministry of Education every year (behavioral regulations), through the school's official platform (Classera), the school's website and telegram channels, and the parent and student must review and abide by them, under the guidance of the Ministry of Education.

ولي أمر الطالب/ة:

الصف: _____ العام الدراسي: _____

بناءً على تعليمات وزارة التربية والتعليم فإن العلاقة بين المدرسة وولي الأمر تعدّ من أهمّ العوامل التي لا تساعد فقط في نجاح العملية التعليمية للطالب، بل وتساعد أيضاً في توفير بيئة سليمة وتنشئة سليمة. لذا فلقد اتخذت المدرسة على عاتقها مسؤولية دعم الطالب وولي الأمر بكافة مايلزمهم من حقوق تدور حول مصلحة الطالب ليُتمّ رحلته الدراسية بنجاح وبناء شخصيته بشكل يتناسب مع متطلبات الحياة المعاصرة بطابع أخلاقي سليم. بناءً على ذلك فإن من مصلحة المدرسة والأسرة أن تكون العلاقة بينهم بناءة ومستندة على شروط وأحكام واضحة. عليه نأمل من السادة أولياء الأمور الاطلاع على شروط الاتفاقية الواردة في هذا المستند علماً بأن وصول المستند عبر البريد الإلكتروني لولي الأمر يعدّ بمثابة إقرار بالموافقة بالالتزام بكامل بنودها.

بعد اطلاع ولي الأمر على بنود الاتفاقية أمر ضروري جداً. وفي حال مخالفة الطالب أو ولي الأمر أي قانون مذكور ضمن هذا العقد على ولي الأمر التعاون مع المدرسة في الإجراءات التي تراها المدرسة مناسبة، وفي حال عدم التعاون فمن حق المدرسة اتخاذ الإجراء اللازم.

من خلال هذا العقد يُعتبر كلاً من ولي الأمر والطالب ملتزمين بسياسة المدرسة (التعليمية والمالية والسلوكية والتأديبية والتنظيمية) وبعدم التدخل بأي شيء ذو صلة بالأنظمة، وكما يعد الالتزام بالتعامل الراقي والطريقة اللائقة في التعامل مع المدرسة من أهم الشروط التي يجب أن يتعهد بها ولي الأمر والطالب.

أولاً: القوانين والأنظمة المحددة من قبل وزارة التعليم:

إن المدرسة ترسل القواعد والأنظمة المحددة من قبل وزارة التعليم في كل عام (لوائح سلوكية)، وذلك عبر منصة المدرسة الرسمية (كلاسير) وموقع المدرسة وقنوات التلجرام، وعلى ولي الأمر والطالب الاطلاع عليها والالتزام بها وذلك بتوجيه من وزارة التعليم.

Second: Rules and Regulations of the school: (Parents):

- **Regarding the times of attendance, dismissal and absence:**
 1. The school sends arrival and dismissal dates through the school's official platform (Classera), the school's website and telegram channels, and the parent must commit to the student's attendance as stipulated by the school.
 2. Bringing the student to school before the specified time may threaten his/her safety because there is no school supervision that guarantees safety, and also leaving the student in school after the specified time is not allowed.
 3. The school sends messages about different dates for arrival and dismissal for certain days (such as exam weeks, Ramadan month, event days, etc.) and the parent must abide by them.
 4. The school sends urgent messages during school hours through Telegram channels and the Classera platform in case of emergencies, then the parent must cooperate in picking up the student from the school.
 5. The school calls the parent when a student is sick or exposed to any health condition, then the parent must cooperate in picking up the student from the school.
 6. The school sends messages through Telegram channels and the Classera platform under the guidance of the Ministry of Education to suspend the study the next day (and it may be late and this is beyond our control), and then the parent must not send the student to the school and abide by the school's instructions to prepare the student for virtual attendance and commitment to the entry times for virtual classes according to the schedule provided by the school.
 7. In the event that the student is absent from school, a report on the reason for his absence must be sent to the floor supervisor and inform her of the reason and send a medical report the next day to calculate the student (absent with an excuse).
 8. In the event that the student is absent without an acceptable excuse, the attendance marks will be deducted for the subjects in the schedule of the day in which he/she is absent (a mark for absenteeism is deducted for every five classes in the same subject). Note: Sending the letter only does not mean that it is always considered an acceptable excuse, as the school has the right to consider the reason and request the necessary proofs and then accept or reject.
 9. The school does not recognize the travel ticket as an acceptable excuse unless it is accompanied by proof explaining the reason for travel, which forces the

ثانياً: القوانين والأنظمة الخاصة بالمدرسة: (أولياء الأمور):

- فيما يخص أوقات الحضور والانصراف والغياب:
 - 1- ترسل المدرسة مواعيد الحضور والانصراف عبر منصة المدرسة الرسمية (كلاسيكا) وموقع المدرسة وقنوات التلجرام، وعلى ولي الأمر الالتزام بحضور الطالب على النحو المنصوص عليه من قبل المدرسة.
 - 2- إحضار الطالب للمدرسة قبل الوقت المحدد قد يهدد سلامته لعدم توفر إشراف مدرسي يضمن النظام، وأيضاً يُعتبر ترك الطالب في المدرسة بعد الوقت المحدد غير مسموح.
 - 3- تقوم المدرسة بإرسال رسائل عن مواعيد مختلفة للحضور والانصراف في أيام معينة (مثل أسابيع الاختبارات، وشهر رمضان، وأيام المناسبات وغيرها) وعلى ولي الأمر الالتزام بها.
 - 4- تقوم المدرسة بإرسال رسائل مستعجلة أثناء الدوام وذلك عبر قنوات التلجرام ومنصة كلاسيكا في حالات الطوارئ، حينها يكون على ولي الأمر التعاون في التوجه للمدرسة لاستلام الطالب.
 - 5- تقوم المدرسة بالتواصل مع ولي الأمر في حالة مرض الطالب أو تعرض لأي وضع صحي، فعلى ولي الأمر حينها التعاون في التوجه للمدرسة لاستلام الطالب.
 - 6- تقوم المدرسة بإرسال رسائل عبر قنوات التلجرام ومنصة كلاسيكا بتوجيه من وزارة التعليم لتعليق الدراسة في اليوم التالي (وقد يكون الوقت متأخر وذلك خارج عن إرادتنا)، ويكون حينها على ولي الأمر أن لا يرسل الطالب للمدرسة وأن يلتزم بتعليمات المدرسة فيما يخص تهيئة الحضور الافتراضي للطالب والالتزام بأوقات الدخول للحصص الافتراضية حسب الجدول الزمني الذي تقدمه المدرسة.
 - 7- في حال تغيب الطالب عن المدرسة يجب إرسال تقرير عن سبب تغيبه إلى مشرفة القسم وإعلامها عن السبب وإرسال تقرير طبي في اليوم التالي لاحتساب الطالب (غائب بعذر).
 - 8- في حال تغيب الطالب بدون عذر مقبول يتم حسم علامات الحضور للمواد الموجودة في جدول اليوم الذي تغيب به (تُحسم علامة للتغيب عن كل خمس حصص في نفس المادة). ملاحظة: إرسال الرسالة فقط لا يعني اعتبارها عذر مقبول دائماً، فيحق للمدرسة النظر بالسبب وطلب الإثباتات اللازمة ومن ثم القبول أو الرفض.
 - 9- المدرسة لا تعترف ببطاقة السفر كعذر مقبول إلا في حال تم إرفاقها بإثبات يوضح سبب السفر الذي يجبر ولي الأمر

parent to miss the student from school. The school has the right to accept or reject it.

10. The school is not responsible for compensating the lessons that the student misses during the days of his/her absence from school, even if the excuse is accepted, but the school can provide help if a student needs this.
11. Absenteeism from school in the days preceding and following holidays also leads to a deduction in the student's attendance grades.
12. In the event that the parent requests the student's exit earlier than the time of school dismissal, he/she must go to the administration and provide the reason before requesting the student's dismissal. He is responsible for compensating the classes that the student will miss due to his early leave.
13. Escaping from or leaving classes without permission is considered a second-degree violation in the Ministerial Code of Conduct. In the event of a repeat of this behavior, the school has the right to take appropriate action (verbal warning, writing, undertaking...)
14. Students must attend the morning assembly.
15. Being late for the first class repeatedly leads to the deduction of attendance marks for the subject, and the teacher is not responsible for repeating the lesson for the student or repeating the test in the event that he misses due to delay. Therefore, the parent should contact the school administration in case he/she will be late due to unforeseen circumstances.
16. In the event that the student's absence exceeds two consecutive weeks without officially informing the administration (especially after the holidays), then the student is considered dropped out of school and in the Noor ministerial system.
17. According to the Ministry of Education, a student will not be elevated to the next level if his absence from school exceeds 40 days during the school year.

● **For absences from tests/exams and other assessments:**

1. In the event that the student is required to be absent on the days of tests/exams/other assessments, the parent must submit the following **before the absence**:
 - o A written letter from parents explaining the reason for absenteeism.
 - o If the reason for the absence is travel, it is necessary to send a copy of a document proving the reason for the necessity of travel at the time of the test or assessment + a copy of the passport and travel ticket indicating the date of travel and return (as traveling at the

أن يغيب الطالب عن المدرسة. ويحق للمدرسة قبوله أو رفضه.

- 10- المدرسة غير مسؤولة عن تعويض الدروس التي تفوت الطالب أثناء أيام غيابه عن المدرسة، حتى في حالة قبول العذر، ولكن يمكن التعاون مع ولي الأمر عند حاجة الطالب للمساعدة.
- 11- التغيب عن المدرسة في الأيام التي تسبق الإجازات والعطل وفي الأيام التي تليها يؤدي أيضاً إلى حسم في درجات حضور الطالب/ة.
- 12- في حال طلب ولي الأمر خروج الطالب/ة في وقت مبكر عن وقت الانصراف، فعليه التوجه للإدارة وتقديم السبب قبل طلب استلام الطالب/ة. ويكون مسؤولاً عن تعويض الحصص التي ستفوت الطالب/ة بسبب خروجه المبكر.
- 13- الهروب من الحصص أو الخروج منها بدون استئذان يعد مخالفة من الدرجة الثانية في دليل اللوائح السلوكية المنصوص عليها وزارياً. في حال تكرار هذا السلوك من حق المدرسة اتخاذ الإجراء المناسب (إنذار شفهي، كتابي، تعهد...)
- 14- يجب على الطلاب حضور الطوابير الصباحية
- 15- تأخر الطالب عن جزء من الحصة الأولى بشكل متكرر يؤدي لحسم علامات الحضور للمادة، ولا تعد المعلمة مسؤولة عن إعادة الحصة للطلاب ولا إعادة الاختبار في حال فاته بسبب التأخير. لذا يجب على ولي الأمر التواصل مع إدارة المدرسة في حال اضطر للتأخير.
- 16- في حال تجاوز غياب الطالب لأسبوعين متتاليين دون إعلام الإدارة بشكل رسمي (وخاصة بعد الإجازات) حينها يعتبر الطالب منقطع عن المدرسة و في نظام نور الوزاري.
- 17- وفقاً لوزارة التعليم، لن يتم ترقيع الطالب إلى المستوى التالي في حالة تجاوز غيابه عن المدرسة 40 يوماً خلال العام الدراسي.

● **فيما يخص الغياب عن الاختبارات/ الامتحانات والتقييمات الأخرى:**

- 1- في حال الاضطرار لتغيب الطالب في أيام الاختبارات/ الامتحانات/ أو التقييمات الأخرى، فيجب على ولي الأمر تقديم التالي قبل التغيب:
 - o خطاب خطي من الأهل يوضح السبب المقنع لضرورة التغيب
 - o إذا كان سبب التغيب هو السفر، فمن الضروري إرسال نسخة عن مستند يثبت سبب ضرورة السفر في وقت الاختبار أو التقييم + نسخة عن جواز السفر وبطاقة السفر موضح فيه تاريخ السفر والعودة (حيث

time of the tests without a valid proven excuse is not considered an excuse).

- o If the cause of absenteeism is illness, a copy of the medical report proving the student's absence due to medical conditions must be sent (the dates of the days on which the student was absent must be present).
 - o A copy of proof of absence in other cases of excuse.
- Other excused cases include:
- Hospitalization of a first-degree family member either inside / outside the country. A medical report must be submitted.
 - Death of a first-degree family member
 - Involvement of the student in a vehicle accident or other situations that prevented him/her from attending the exams as mandated by the security authorities. A Police Report should be submitted.
 - o Submit the documents, medical reports or any other reports required to justify the absence to the administration.

2. If the excuse of absence submitted by the parent is accepted, the test that the student missed will not be conducted electronically, and therefore a new schedule of tests will be sent to the parent and the student, provided that the student is obligated to attend to do them.
3. If the student is absent from school at the time specified for re-evaluation, he/she will be awarded a quarter of the full mark.
4. If the student obtains less than a quarter of the full mark in the test or exam, he is given one chance to repeat, and if the mark remains low, the highest mark is taken.
5. The school does not accept requiz/exam if the student's score is more than a quarter of the full mark.
6. For other assessments (such as projects, writing compositions/tasks, competitions, etc. that are mentioned in the weekly plans), a period of time exceeding a week is usually given to complete them. Therefore, the time set for doing it must be adhered to and sent. The student is not given a chance after the specified day to deliver it, and the school is not responsible for reminding the parent or student of its work.

أن السفر وقت الاختبارات بدون توفر عذر مثبت لايعتبر عذراً).

- o إذا كان سبب التغيب هو المرض، فيجب إرسال نسخة عن التقرير الطبي الذي يثبت غياب الطالب بسبب الظروف المرضية (مع ضرورة وجود تواريخ الأيام التي يجب التغيب فيها.
- o نسخة إثبات الغياب في حالات العذر الأخرى. تشمل الحالات المعذورة الأخرى:
- إدخال فرد من العائلة من الدرجة الأولى إلى المستشفى سواء داخل / خارج البلاد. يجب تقديم تقرير طبي بخصوص ذلك.
- وفاة (لا قدر الله) أحد أفراد الأسرة من الدرجة الأولى
- تعرض الطالب/ة لحادث سير أو غيره من المواقف التي تمنعه/ها من حضور الاختبارات النهائية وفقاً للجهات الأمنية. يجب تقديم تقرير من الجهة الأمنية بخصوص ذلك.
- o تسليم الإدارة التقارير الطبية أو أي تقارير أخرى مطلوبة لتبرير الغياب.

- 2- في حال تم قبول عذر الغياب المقدم من قبل ولي الأمر، لن يتم إجراء الاختبار الذي غاب عنه الطالب/الطالبة إلكترونياً، وبالتالي يتم إرسال جدول اختبارات جديد لولي الأمر والطالب على أن يلتزم الطالب بالحضور للقيام بها.
- 3- في حال تغيب الطالب/ة عن المدرسة في الوقت المحدد لإعادة التقييم، يتم منحه ربع العلامة الكاملة.
- 4- في حال نال الطالب/ة أقل من ربع العلامة الكاملة في الاختبار أو الامتحان، فيتم منحه فرصة واحدة لإعادة، وفي حال بقيت العلامة منخفضة، يتم رصد العلامة الأكثر.
- 5- لا تقبل المدرسة إعادة الاختبار أو الامتحان في حال كانت العلامة التي نالها الطالب/ة أكثر من ربع العلامة الكاملة.
- 6- بالنسبة للتقييمات الأخرى (مثل المشاريع، و مواضيع التعبير الكتابي و المسابقات.. وغيرها من تقييمات التي يتم ذكرها بالخطط الأسبوعية)، فعادة ما يتم منح فترة زمنية تفوق الأسبوع لإتمامها. لذا فيجب التقيد بالوقت المحدد للقيام بها وإرسالها. ولايُمنح الطالب فرصة بعد اليوم المحدد لتسليمها، ولا تعتبر المدرسة مسؤولة عن تذكير ولي الأمر أو الطالب بعملها.

Regarding school visiting rules:

Based on official directives from the Ministry of Education (parents must cooperate by adhering to the laws if they want to come to school for some reason.

First: The visitor must carry his/her official identity and present it upon entry.

Second: To carry a card or any official document proving the visitor's relationship with the school. (For parents, the guardian's Classera account can be proof of this relationship/ either the driver or any other family member must bring a paper in the guardian's handwriting and signature showing his relationship with a student of the school and that the paper contains a copy of the identity and signature of the student's direct guardian)

Third: Commitment to the Saudi national dress (abaya)

Fourth: Not carrying objects that threaten the safety of the school building

Fifth: Clarify a written reason (or sign with the administration after writing the reason) in case you want early dismissal of the student

Sixth: The parent must hold the custody certificate (if the parents are separated)

Seventh: The visitor must sign the visitors' book.

- We apologize for not fulfilling the following requests:

1. No entry to student classes
2. No photographs
3. No verbal or physical attacks on school staff
4. It is forbidden to ask to meet another student

Regarding communication channels with parents:

1. The school provides parents with the school's communication channels: (the school's official website, Telegram, Twitter, Facebook, Instagram, Snapchat, YouTube, Classera account for parents and students). The parent should know that (Twitter, Facebook, Instagram and the official website of the school) are used for advertisements, while communication with school members is only through official e-mails on the Classera platform and through the phone numbers of administration members that are provided to parents every year.
2. If the parent has any questions, he can send an email to the teachers, administrative supervisors, and academic supervisors directly through Classera accounts, and they should expect a response within 24 hours. For a faster response, parents can message the academic principals via WhatsApp.

فيما يخص قوانين زيارة المدرسة:

- بناءً على توجيهات رسمية من وزارة التعليم (فيجب على أولياء الأمور التعاون بالالتزام بما تنصه القوانين في حال رغبتهم القدوم للمدرسة لسبب ما.
- أولاً: أن يحمل الزائر هويته الرسمية وبيروتها عند الدخول.
- ثانياً: أن يحمل بطاقة أو أي مستند رسمي يثبت علاقة الزائر بالمدرسة. (لأولياء الأمور يمكن أن يكون حساب كلاسيرو لولي الأمر هو إثبات لهذه العلاقة/ أما السائق أو أي فرد آخر من الأسرة يجب أن يحضر ورقة بخط ولي الأمر وتوقيعه توضح علاقته بطلاب من طلاب المدرسة وأن تحتوي الورقة صورة من هوية الوصي المباشر على الطالب وتوقيعه)
- ثالثاً: الالتزام بالزي الوطني السعودي (عباءة)
- رابعاً: عدم حمل أغراض تهدد سلامة المبنى المدرسي
- خامساً: توضيح سبب مكتوب خطي (أو التوقيع عند الإدارة بعد كتابة السبب) في حال الرغبة باستلام الطالب باكراً
- سادساً: أن يحمل ولي الأمر صك الحضانة (في حال كان الأبوين منفصلين)
- سابعاً: أن يوقع الزائر على سجل الزوار

- ونعتذر عن تلبية الطلبات التالية:

1. ممنوع الدخول للفصول
2. ممنوع التصوير
3. ممنوع المهاجمة اللفظية أو التعرض لموظفات المدرسة
4. ممنوع طلب مقابلة طالب آخر

فيما يخص قنوات التواصل مع أولياء الأمور:

- 1- تقوم المدرسة بتزويد الأهالي بقنوات التواصل الخاصة بالمدرسة: (الموقع الرسمي للمدرسة، التلجرام، التويتير، الفيس بوك، الانستجرام، السناب شات، يوتيوب، حساب كلاسيرو الخاص بولي الأمر والطالب). وعلى ولي الأمر العلم أن (التويتير والفيس بوك والانستجرام والموقع الرسمي للمدرسة) يتم استخدامهم للإعلانات، أما التواصل مع أعضاء المدرسة فهو فقط من خلال الإيميلات الرسمية في منصة كلاسيرو ومن خلال أرقام هواتف أعضاء الإدارة التي يتم تزويد الأهالي بها في كل عام.
- 2- في حال كان لدى ولي الأمر أي استفسار، فيمكنه إرسال بريد إلكتروني إلى المعلمات أو المشرفات الإداريات أو مسؤولات الأقسام والمشرفات الأكاديميات مباشرة من خلال حسابات كلاسيرو، وعليهم توقع الرد خلال 24 ساعة. للحصول على رد أسرع، يمكن لأولياء الأمور مراسلة المسؤولين الأكاديميات عبر الواتساب.

<p>3. School members have the right not to answer phone calls at times outside their working hours, and parents can send WhatsApp messages only if there is an urgent matter, and the administrative member has the right to respond at the time it deems appropriate for them.</p> <p>4. It is forbidden to request the numbers of the teachers, and only to correspond with them through e-mail on the Classera platform. If the parent wishes to talk to the teacher, she can ask the administration to arrange an appointment either to talk to the teacher by phone (from the official phone of the school) or to arrange an appointment to meet her in her free time at school.</p> <p>5. All parents must access the telegram channels of their sons / daughters, and they must follow the contents of the channel permanently because the school sends through these channels study plans, urgent instructions, schedules, emergency messages and other important announcements to parents.</p> <p>6. The parent must open his e-mail in Classera, and the student's e-mail in Classera every day, in order to view the official correspondence that is sent to the parent or the student in particular.</p> <p>7. Parents should respond immediately to all school correspondence</p> <p>8. Parents must attend all meetings that are invited to attend by the school.</p> <p>● With regard to following up on students' affairs and monitoring their performance:</p> <p>1. The parent must carry out all the admission requirements specified by the school administration to ensure the student's enrollment in the school: If the student is new, all registration steps determined by the administration must be completed, and if he is a student already enrolled in the school, the steps that the school administration announces needs update must be done.</p> <p>2. In case the required steps didn't meet all the registration terms & conditions for the student's enrollment process in the school (as a new students), the school has the right not to proceed the student's enrollment.</p> <p>3. If the school announced any updates ,the parent must sign it, and provide the school with any required documents in order to maintain the student's right to enroll in the school (students who are already enrolled in the school), the school has the right not to issue the academic reports, and if the parent continues not to</p>	<p>3- يحق لأعضاء المدرسة عدم استقبال المكالمات الهاتفية في أوقات خارج ساعات دوامهم، ويمكن للأهالي إرسال رسائل واتس أب فقط في حال وجود أمر ملح، ويحق للشخصية الإدارية الرد في الوقت الذي تراه مناسباً.</p> <p>4- يُمنع طلب الأرقام الخاصة بالمعلمات، والاكتفاء بمراسلتهم من خلال البريد الإلكتروني في منصة كلاسيرا. وفي حال رغبة ولي الأمر التحدث مع المعلمة، بإمكانها أن تطلب من الإدارة لتنسيق موعد إما للتحدث مع المعلمة هاتفياً (من الهاتف الرسمي للمدرسة) أو لتنسيق موعد لمقابلتها في وقت فراغها في المدرسة.</p> <p>5- يجب على جميع أولياء الأمور دخول قنوات التلجرام الخاصة بمراحل أبنائهم/بناتهم، وكما يجب عليهم متابعة محتويات القناة بشكل دائم لأن المدرسة ترسل من خلال هذه القنوات الخطط الدراسية والتعليمات المستعجلة والجدول ورسائل الطوارئ وغيرها من إعلانات مهمة أخرى لأولياء الأمور.</p> <p>6- يجب على ولي الأمر فتح البريد الإلكتروني الخاص به في كلاسيرا ،والبريد الإلكتروني الخاص بالطلاب/ة في كلاسيرا وذلك كل يوم، من أجل الاطلاع على المراسلات الرسمية التي يتم إرسالها لولي الأمر أو الطالب بشكل خاص.</p> <p>7- على أولياء الأمور الاستجابة الفورية لجميع مراسلات المدرسة</p> <p>8- على أولياء الأمور حضور جميع الاجتماعات التي يُدعون لحضورها من قبل المدرسة.</p> <p>● فيما يخص متابعة أمور الطلاب ومراقبة أدائهم:</p> <p>1- يجب على ولي الأمر القيام بجميع متطلبات القبول المحددة من قبل إدارة المدرسة لضمان انتساب الطالب للمدرسة: في حال كان الطالب جديد فيجب استكمال جميع خطوات التسجيل التي تحددها الإدارة، وفي حال كان طالب منتسب للمدرسة مسبقاً فيجب القيام بالخطوات التي تعلن إدارة المدرسة عن ضرورة تحديثها.</p> <p>2- في حال عدم استكمال الخطوات المطلوبة التي تستوفي كافة شروط التسجيل لإتمام عملية انتساب الطالب للمدرسة (الطلاب المستجدين)، فيحق للمدرسة عدم قبول الطالب.</p> <p>3- في حال تم الإعلان بوجود تحديثات يجب على ولي الأمر توقيعها أو مستندات يجب على ولي الأمر توقيعها للمدرسة كي يحافظ الطالب على حقه بالانتساب للمدرسة (الطلاب المنتسبين للمدرسة مسبقاً)، فيحق للمدرسة عدم إصدار التقارير الدراسية،</p>
--	---

cooperate, the school administration has the right to follow what it deems appropriate.

4. The parent must ensure the following:

- **Monitor the student's educational process:** Stay updated on the student's learning progress and communicate with the school administration when necessary.
- **Track the student's homework daily:** Follow the weekly plans provided by the school, which typically include all assignments (written, electronic, projects, recitations, various assessments, etc.). The parent should ensure that the student completes these assignments.
- **Check required books and supplies:** Ensure that the student has all required books, notebooks, and tools in their bag for each class. Having these materials is crucial for the educational process, and academic performance may decline if the student arrives at school without them. The parent can find out what needs to be sent through the weekly plan.
- **Consequences for incomplete homework:** The student receives full marks for completing homework regardless of any mistakes, as we value homework as a learning opportunity. However, if the student does not complete the homework at all, no marks will be given, and the parent cannot request them.
- **Monitor all tests and exams:** Keep track of all tests and exams sent by the school.
- **Inform the school of any family, social, or psychological issues:** If any family, social, or psychological circumstances affect the student's well-being or lead to learning difficulties, the parent should inform the school.
- **Provide necessary documents or reports:** The school may request documents or reports from specialists to identify reasons for weaknesses (health, psychological, behavioral, or educational issues such as speech delays, learning difficulties, hyperactivity, etc.).
- **Collaborate with the school on behavioral issues:** Cooperate with the school if contacted about unacceptable behaviors. The parent should also implement recommended strategies to improve the student's behavior, academic performance, and psychological well-being.

وفي حال استمرار عدم تعاون ولي الأمر فيحق لإدارة المدرسة اتباع ما تراه مناسباً.

- 4- يجب على ولي الأمر التأكد مما يلي:
- متابعة العملية التعليمية للطالب/ة والتواصل مع إدارة المدرسة عند الحاجة.
- متابعة واجبات الطالب بشكل يومي: تتبع الخطط الأسبوعية في المدرسة أسلوباً واضحاً، وعادة ما يتم ذكر جميع الواجبات (الكتابية والإلكترونية والمشاريع ، والتسميع، والتقييمات المتنوعة ...) في الخطة الأسبوعية، لذا فعلى ولي الأمر التأكد من قيام الطالب/ة بها.
- متابعة وضع الكتب المطلوبة في الحقيبة، بالإضافة للأدوات التي يجب إرسالها للمدرسة: يعد وجود الكتاب والدفت والأدوات المطلوبة مع الطالب/ة أثناء الحصة من أهم العوامل التي تؤثر على العملية التعليمية، وقد يتراجع مستوى الطالب دراسياً في حال حضر المدرسة بدونها. يمكن لولي الأمر معرفة ما يجب إرساله من خلال الخطة الأسبوعية.
- عدم قيام الطالب/ة بواجباته يؤدي لحسم في العلامات: ينال الطالب/ة العلامة الكاملة للواجب بمجرد أداء الواجب بغض النظر عن الأخطاء التي قد يقوم بها أثناء حل الواجب، وذلك لأننا نؤمن بأهمية الواجبات كفرصة ليتعلم الطالب من أخطائه. أما في حال لم يقيم بالواجب أبداً، فلن يتم منح علامة الواجب، ولا يحق لولي الأمر المطالبة بها.
- متابعة جميع الاختبارات والامتحانات التي يتم إرسالها من المدرسة.
- في حال طرأ أي ظرف عائلي أو اجتماعي أو نفسي يؤثر على نفسية الطالب أو يؤدي إلى صعوبات في التعلم فيجب على ولي الأمر إعلام المدرسة.
- يحق للمدرسة طلب أي مستندات أو تقارير معتمدة من أخصائيين للكشف عن أسباب ضعف (صحي أو نفسي أو سلوكي أو تعليمي: مثل تأخر في النطق، صعوبات تعلم، فرط نشاط وحركة،... وغيرها)
- يجب على ولي الأمر المتابعة والتعاون مع المدرسة في حال تم التواصل معه بخصوص سلوكيات مرفوضة في المدرسة. وعليه أيضاً تنفيذ المقترحات المطلوبة التي تضمن تحسن الطالب/ة سلوكياً ودراسياً ونفسياً وتعليمياً.

- **School actions for non-cooperation:** The school has the right to take necessary actions in case of non-cooperation from the guardian, especially in cases of violence, disrespectful language, bullying, or other behaviors that affect the school's healthy environment.

- **Addressing repeated academic weaknesses:** If the student repeatedly shows academic weaknesses, the parent should cooperate with the implementation of proposed solutions from the administration.

- **Retention policy:** If a student is subjected to the necessary remedial plans and fails to achieve them, the school has the right to direct the guardians to a place that suits the student's abilities.

- **Supplementary lessons or programs:** The parent should enroll the student in supplementary lessons or other programs suggested by the school if needed.

Student transfer between classes: The school has the right to transfer a student from one class to another when deemed appropriate.

- **Parental involvement in student placement and teacher selection:** Parents are prohibited from interfering in the process of assigning students to classes or selecting teachers for their children.

- **Completion of registration:** If the parent does not complete the seat reservation and registration process fully, meeting all requirements, the school has the right to reject the student's application or change their class.

Regarding the Evaluation System and Issuance of Certificates:

1- All certificates are issued on the school's official Classera platform. The school will send notifications to guardians about the issuance of certificates. Guardians can download them onto their personal devices, and they will be accessible for one week after issuance.

2- A report is issued after each testing period, containing the student's grades in all tested subjects. Each subject includes grades for (tests, electronic and written homework, projects, dictations, oral recitations, attendance and absence, behavior, and other assessments).

3- The school follows the ministerial format for reports issued at the end of the year.

- يحق للمدرسة اتخاذ الإجراء اللازم في حال عدم تعاون ولي الأمر وخاصة في حالات العنف والتلفظات الغير محترمة والتنمر وغيرها من سلوكيات تؤثر على البيئة السليمة للمدرسة.

- في حال ظهور ضعف متكرر في مستوى الطالب/ة الأكاديمي فيجب على ولي الأمر التعاون في تنفيذ المقترحات المقدمة من الإدارة.

- في حال إخضاع الطالب للخطط العلاجية اللازمة وأخفق في تحقيقها، فيحق للمدرسة توجيه الأهالي لمكان يناسب قدرات الطالب/ة

- يجب على ولي الأمر إخضاع الطالب/ة لدروس التقوية أو برامج أخرى تقترحها المدرسة في حال اقتضت الحاجة. يحق للمدرسة تحويل طالب/ة من صف إلى آخر عندما ترى ذلك مناسباً.

- يُمنع تدخل الأهالي في عملية توزيع الطلاب في الفصول، ويُمنع تدخل الأهالي في تحديد أو انتقاء معلمات لأبنائهم.

- في حال لم يقيم ولي الأمر بإتمام عملية حجز المقعد والتسجيل بشكل كامل بشكل يستوفي جميع الشروط، يحق للمدرسة عدم قبول الطالب/ة أو تغيير فصله/ا.

● فيما يخص نظام التقييم وإصدار الشهادات:

1- يتم إصدار جميع الشهادات على منصة كلاسيرو الرسمية للمدرسة. تقوم المدرسة بإرسال رسائل لإعلام أولياء الأمور عن إصدار الشهادات. ويستطيع أولياء الأمور تحميلها على أجهزتهم الشخصية، ويتم إقفالها بعد أسبوع من الإصدار.

2- يتم إصدار تقرير بعد كل فترة اختبارات. يحتوي التقرير على درجات الطالب/ة في جميع المواد التي اختبرها. وتشمل كل مادة على الدرجات التي نالها في (الاختبارات، والواجبات الالكترونية والكتابية، والمشاريع، والاملاءات، والتسميعات الشفهية، ودرجة الحضور والغياب، والسلوك .. وغيرها من تقييمات أخرى)

3- تعتمد المدرسة على الصيغة الوزارية في التقارير الصادرة في نهاية العام.

4- Student final grades are calculated according to the percentages mandated by the ministry for input into the Noor system, and these are issued at the end of the academic year.

5- The school does not send test papers to students. However, any parent can request to view the questions that the student could not answer, coordinated with the academic coordinator (for lower grades). Test papers are shown to students after grading to review their mistakes at the school (for upper grades).

6- Reports cannot be delayed beyond the date set by the ministry, and grades cannot be changed after issuance. Therefore, if a student misses the final exams, a quarter of the full mark will be entered for missed make-up exams.

Regarding Health and Hygiene:

- 1- Parents must ensure that their children adhere to personal health and hygiene standards, maintain a decent appearance, and wear the school uniform.
- 2- Guardians should not send their child to school if they have a contagious disease such as chickenpox, measles, COVID-19, influenza, lice, or any other illness that may spread to others and require quarantine. The child must stay home, even during exam times. A written medical report should be provided upon returning to school after the quarantine period.
- 3- If the student does not comply with the school uniform or breaches appearance-related regulations, the school has the right to prevent the student from entering the classroom and to contact the parent to pick up the student.
- 4- The school provides a health advisor who offers medical care during school hours. In case of any emergency, such as illness or injury, the health advisor will administer first aid and contact the parent using the provided emergency contact numbers. If hospitalization is necessary, the guardian must come to the school to take the student to the hospital.

5- It is essential for the parent to provide a list of any medications that the student is allergic to (if applicable) and to inform the administration of any food allergies the child may have.

6- For any chronic health conditions, the parent must inform the administration about the symptoms and the procedures to follow if the student experiences

4- يتم احتساب علامات الطالب النهائية حسب النسب المفروضة من الوزارة من أجل إدخال البيانات في نظام نور، ويتم إصدارها في نهاية العام الدراسي.

5- لا ترسل المدرسة أوراق الاختبارات للطلاب، ولكن يحق لأي ولي أمر طلب رؤية الأسئلة التي لم يستطع الطالب/ة حلها، وذلك بعد التنسيق مع المسؤولة الأكاديمية (للفصوف الأولية)، ويتم عرض أوراق الاختبارات على الطلاب بعد التصحيح لمعرفة أخطائهم في المدرسة (للفصوف العليا)

6- لا يمكن تأخير إصدار التقارير إلى بعد التاريخ المحدد من قبل الوزارة ولا يمكن تغيير الدرجات بعد إصدارها، لذا فيتم إدخال ربع العلامة الكاملة في حال تغيب الطالب/ة عن الامتحان التعويضي في حالة غيابه عن الامتحانات النهائية.

● فيما يخص الصحة والنظافة:

- 1- على أولياء الأمور التأكد من التزام أبنائهم بمعايير الصحة والنظافة الشخصية والمظهر اللائق والزي المدرسي.
- 2- على أولياء الأمور عدم إحضار الطالب/ة إلى المدرسة في حالة الإصابة بأمراض معدية، مثل جذري الماء، والحصبة، وكورونا، والانفلونزا، والقمل، وغيرها من أمراض تنتقل للأشخاص المحيطين وتستدعي الحجر. ويجب التزامهم بالمنزل، حتى في أوقات الامتحانات. ولكن يجب إحضار تقرير خطي من الطبيب مع تقرير طبي عند انتهاء الحجر والعودة لاستئناف الدراسة.
- 3- في حال عدم الالتزام بالزي المدرسي أو خرق القوانين التي تخص المظهر اللائق بالمدرسة، يحق للمدرسة عدم السماح للطالب/ة الدخول للفصل الدراسي والاتصال بولي الأمر ليحضر للمدرسة لأخذ الطالب/ة.
- 4- توفر المدرسة مرشدة صحية للطلاب والتي توفر العناية الصحية طوال فترة تواجد الطلاب في المدرسة، وفي حال حدوث أي طارئ كوعكة صحية أو إصابة، لاسمح الله، فتقوم المرشدة الصحية باتّباع الإسعافات الأولية والاتصال بأرقام ولي الأمر التي قدمها لإدارة المدرسة. وفي حال استدعى الأمر ضرورة انتقال الطالب/ة إلى المستشفى، فيجب على ولي الأمر الحضور للمدرسة واصطحاب الطالب/ة.
- 5- من الضروري أن يقدم ولي الأمر قائمة بالأدوية التي تصيب الطالب/ة بالحساسية (إن وجدت)، وأيضاً يجب إعلام الإدارة في حال كان يوجد أي نوع من الأطعمة تسبب حساسية للطفل.
- 6- في حال وجود أي ظرف صحي أو حالة مرضية مزمنة يجب إعلام الإدارة عن أعراضها وعن الإجراءات التي يجب القيام

any health issues. All medical reports must be submitted to the administration.

7- If a parent does not want any medication to be administered to their child, such as painkillers or ointments, they must provide a written letter to the administration and be responsible for coming to the school promptly in case of any emergency.

8- Parents must send a healthy snack and lunch daily, including drinks. Students have two breaks each day, so ensure that enough food is provided for them.

9- The school provides cafeteria services with various food options. Parents can send money with their children to purchase from the cafeteria (except for kindergarten). Students are responsible for their money, so please send only the amount needed.

10- Teachers encourage students in grades 1-3 to eat the breakfast sent from home during the first break. If the student wants to buy from the cafeteria, they should wait until the second break.

11- Parents who prefer to rely on the cafeteria without sending breakfast from home should inform the section supervisor.

12- Unhealthy or improperly prepared foods that could spoil the bag's odor or the classroom environment are not allowed. Sandwiches should be neatly wrapped. Prohibited foods include: eggs, meats, fried foods, sugary items, food with dyes, and dishes like rice or kabasa, among others that require additional supervision.

13- Parents should teach their children to eat in a clean and healthy manner, and all students should follow hygiene and tidiness instructions.

14- Parents of kindergarten students should train their children to eat independently. The teacher will always be available to guide the students.

15- Kindergarten children are not allowed to go to the cafeteria. Guardians who wish their child to buy from the cafeteria should contact the kindergarten supervisor before sending money.

16- If the student has any allergies, Parents must inform the school nurse and administration at the beginning of the year.

بها في حال حدث للطالب/ة أي وعكة. من الضروري استيفاء التقارير الطبية كافة عند الإدارة.

7- في حال كان أي ولي أمر يمانع أن يتم تقديم أي دواء لابنه/ابنته: مثل المسكنات والمراهم وغيرها، فيجب أن يقدم كتاب خطي بذلك لدى الإدارة وأن يتحمل مسؤولية الإسراع للمدرسة في حال استدعائه لأي طارئ.

8- يجب على أولياء الأمور إرسال وجبة خفيفة و غداء صحي يوميًا، بما في ذلك المشروبات. يحصل الطلاب على فسحتين كل يوم، لذا يجب التأكد من إرسال ما يكفي من الطعام لهم. 9- توفر المدرسة خدمات المقصف الذي يحتوي على أنواع مختلفة من الطعام. يمكن للوالدين إرسال مبلغ مع الطلاب للشراء من المقصف (ماعدًا قسم الروضات). الطلاب مسؤولون عن أموالهم، لذا يرجى عدم إرسال مبلغ أكثر مما يحتاجه الطالب.

10- يتم تشجيع طلاب الصفوف 1-2-3 من قبل معلمة الفصل الخاصة بهم على تناول وجبة الإفطار المرسلة من المنزل في الفسحة الأولى. إذا رغب الطالب/ة الشراء من المقصف، يُطلب منه/ا تأجيل ذلك إلى الفسحة الثانية

11- يجب على أولياء الأمور الذين يفضلون الاعتماد على المقصف دون إرسال وجبة إفطار في المنزل إبلاغ مشرفة القسم.

12- يمنع إرسال الأطعمة الغير صحية والأطعمة الغير مهيأة للاستخدام النظيف خارج غرفة المنزل والأطعمة التي من شأنها تلوث رائحة الحقيبة والبيئة الصفية. ويجب أن تكون الصناديق مغلفة بشكل أنيق. الأطعمة الممنوع إرسالها: البيض واللحوم والدجاج والمقلبات و السكريات والصبغيات ومأكولات الأطباق كالرز والكبسة... وغيرها من الأطعمة التي تستدعي وجود جليس ينتبه لكل طفل.

13- يجب على أولياء الأمور تعليم أطفالهم مسؤولية تناول الطعام بطريقة نظيفة وصحية وعلى جميع الطلاب ممارسة تعليمات النظافة والترتيب.

14- يجب على أولياء الأمور في مرحلة الروضة تدريب أطفالهم على كيفية تناول الطعام بشكل مستقل. و ستكون المعلمة موجودة دائمًا لتوجيه الطلاب.

15- لا يُسمح لأطفال مرحلة الروضة بالذهاب إلى المقصف، لذا يجب على أولياء الأمور الذين يرغبون في الطلب من المقصف التواصل مع مشرف قسم الروضة قبل إرسال النقود.

Regarding Appearance and School Uniform:

- 1- Students must adhere to the school uniform and dress code at all times, including during field trips.
- 2- Tight jeans or those with fabric patches or tears are not allowed.
- 3- Blouses should not be small or reveal the chest or abdomen.
- 4- Students must wear comfortable, closed shoes in black, white, or navy. Open shoes such as sandals or flip-flops, as well as shoes in bright colors, are not allowed.
- 5- The school jacket must be worn as part of the uniform.
- 6- Parents are not permitted to place the school logo on non-school clothing or alter the school uniform specifications in any way.
- 7- Female students are not allowed to wear makeup, nail polish, or dye their hair. If a student arrives with makeup or nail polish, they will receive a violation notice and will be asked to remove them before entering the classroom.
- 8- Long nails and unusual haircuts are not allowed. If such violations occur, the parent will be contacted to sign a violation report.
- 9- Hair should not be left loose (for both boys and girls); it must be tied back or braided.
- 10- As per the instructions of the ministry, it is compulsory for female students from grade 8 till 12 to wear abaya and headscarf when they enter and leave the school premises.
- 11- Repeated violations of the uniform policy will result in additional violations being recorded and may affect behavior grades.

- Regarding Mobile Phones:

- 1- The use of mobile phones is not allowed at school.
- 2- If a student needs to bring a phone due to transportation circumstances, the parent must send a written consent and speak to the school principal before the phone is brought to school. (This rule applies only to upper grades; in lower grades, bringing phones is strictly prohibited.) Phones should be handed over to the administrative staff in the administration office only, not to the duty supervisor.
- 3- No other reasons are accepted for bringing phones to school.
- 4- If a phone is found with a student at school, a warning will be issued, and the parent must come to the school to collect the phone.

16- في حالة كان الطالب/ة يعاني من أي نوع من أنواع الحساسية يجب إبلاغ ممرضة المدرسة والإدارة في بداية العام.

● فيما يخص المظهر والزي المدرسي:

1. يجب على الطلاب الالتزام بالزي المدرسي وقوانين الزي المدرسي في كافة أوقات الدوام، بما في ذلك أيام الرحلات
2. يمنع ارتداء البنطال الجينز الضيق أو الذي يحتوي على رقعات قماشية أو تمزقات.
3. يمنع ارتداء البلوزة إذا كانت صغيرة المقاس تُظهر الصدر أو البطن.
4. يجب ارتداء أحذية مريحة مغلقة (سوداء أو بيضاء أو كحلي): ويمنع ارتداء الأحذية المفتوحة (مثل الصندل أو الشبشب) ويمنع ارتداء الأحذية ذات الألوان الفاقعة.
5. يجب الالتزام بسترّة المدرسة.
6. لا يحق لأولياء الأمور وضع شعار المدرسة على ملابس لا تخص المدرسة ولا يحق له تغيير بمواصفات الزي المدرسي بأي شكل.
7. لايسمح للطالبات المكياج وطلاء الأظافر وتلوين الشعر. وفي حال حضرت الطالبة واضعة مكياج أو طلاء أظافر عليها توقيع مخالفة ويُطلب منها إزالتها قبل دخول الفصل.
8. لا يسمح بالأظافر الطويلة وقصات الشعر الغريبة. وفي حال حصل ذلك يتم الاتصال بولي الأمر للتوقيع على محضر المخالفة.
9. يمنع الشعر المنسدل (للأولاد والبنات)، فيجب ربط الشعر أو عمل ضفيرة.
10. وفقاً لتعليمات الوزارة، فيجب على طالبات الصفوف من 8 وحتى 12 ارتداء العباءة وتغطية الرأس عند الدخول والخروج من المبنى المدرسي.
11. تكرار المخالفات في الالتزام بالزي تؤدي لتوقيع المخالفات وحسم علامات السلوك.

● فيما يخص الهاتف المحمول:

- 1- لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة في المدرسة.
- 2- في حالة حاجة الطالب/ة إلى إحضار الهاتف من أجل ظروف المواصلات ، يجب على ولي الأمر إرسال موافقة خطية والتحدث إلى مديرة المدرسة قبل إرسال الهاتف إلى المدرسة. (هذا البند فقط للصفوف العليا، أما الصفوف الأولية فيمنع إحضار هواتفهم بأي شكل من الأشكال) مع ملاحظة أن الهواتف يجب تقديمها إلى المسؤولية الإدارية في الإدارة فقط وليس إلى مشرفة الدور.
- 3- لا يوجد سبب آخر مقبول لإحضار الهواتف إلى المدرسة.

5- If a student brings a phone a second time, the phone will not be returned until the end of the semester, even if the parent comes to the school.

6- If a student brings a phone for a third time, the phone will not be returned until the end of the academic year.

7- The school is not responsible for any group created by parents or students (whether via WhatsApp, Telegram, or any other electronic social media application). If there is a dispute or hostility between parents or students, the school is not a party to resolving disputes of this kind.

- Regarding Field Trips, Extracurricular Activities, and Parties: 1- The school organizes field trips, which may have educational, awareness, or recreational purposes. Guardians have the right to approve or decline their child's participation in these trips.

2- The school coordinates extracurricular activities with similar educational, awareness, or recreational purposes. Guardians should provide all necessary support for their child's participation in these school activities.

3- Parents will receive a message before the trip, detailing the location, time, and cost. The participation fee must be paid before the specified deadline.

4- The school reserves the right to refuse a student's participation in field trips under the following circumstances:

- ☐ The student is unable to manage excessive movements that may pose a risk to their safety.
- ☐ The student does not adhere to trip rules and engages in actions that negatively affect the trip's organization.
- ☐ The student does not comply with the dress code and uniform regulations (including makeup, hair, mobile phones, etc., as mentioned in the dress code section).
- ☐ If the student arrives at school on the trip day without the appropriate attire or failing to follow the rules, they will not be taken on the trip, and the participation fee will not be refunded.

5- If a student is absent from the trip after signing up, the participation fee cannot be refunded.

6- If a student does not participate in a trip, they should not come to school on that day. The absence will be recorded as excused and will not affect the student's grades.

4- إذا تم العثور على هاتف مع طالب/ة في المدرسة ، فيجب توقيع تحذيرًا ويحتاج ولي الأمر إلى الحضور إلى المدرسة لاستلام الهاتف.

5- إذا أحضر الطالب/ة الهاتف مرة ثانية ، فلن يتم إرجاع الهاتف حتى نهاية الفصل الدراسي حتى لو حضر ولي الأمر إلى المدرسة.

6- إذا أحضر الطالب/ة الهاتف للمرة الثالثة ، فلن يتم إعادة الهاتف حتى نهاية العام

7- المدرسة ليست مسؤولة عن أي مجموعة يتم إنشاؤها من قبل أولياء الأمور أو الطلاب (سواء كانت عبر الواتس أب أو التلجرام أو أي من تطبيقات التواصل الاجتماعي الالكتروني). وفي حال حصل خلاف أو تناول بين أولياء الأمور أو الطلاب ، فلا تعد المدرسة طرف في حل النزاعات من هذا النوع.

● فيما يخص الرحلات وأيام الأنشطة اللاصفية والحفلات:

- 1- تقوم المدرسة بتنسيق خطط الرحلات ويتخذ البعض منها طابع توعوي أو تعليمي أو ترفيهي، ويحق لولي الأمر الموافقة باشتراك ابنه/ ابنته بالرحلة أو لا.
- 2- تقوم المدرسة بتنسيق خطط الأنشطة اللاصفية ويتخذ البعض منها طابع توعوي أو تعليمي أو ترفيهي، ويجب على ولي الأمر توفير كل ما يساعد اشتراك الطالب/ة في الأنشطة المدرسية.
- 3- يتم إرسال رسالة لأولياء الأمور قبل الرحلة، لإعلامهم عن مكانها وزمانها وتكلفتها، ويجب على ولي الأمر إرسال مبلغ الاشتراك بالرحلة قبل الموعد المحدد
- 4- يحق للمدرسة رفض اشتراك الطالب/ة في الرحلات في حال وجود أحد الأسباب التالية:

- عدم قدرة الطالب/ة التحكم بحركته الزائدة بشكل قد يسبب خطر على سلامته.
- عدم التزام الطالب/ة بقوانين الرحلة والقيام بأفعال تؤثر على نظام الرحلة بشكل سلبي
- عدم الالتزام بالزي وقوانين الزي (بما في ذلك المكياج والشعر والهاتف المحمول وغيرها من قوانين تم ذكرها في فقرة الزي)
- في حال حضور الطالب/ة للمدرسة في يوم الرحلة بدون زي أو بدون الالتزام بأحد القوانين السابقة، لن يتم اصطحابه/ا إلى الرحلة ولن يتم استرداد المبلغ المالي المدفوع.
- 5- في حال تغيب الطالب/ة عن الرحلة بعد اشتراكه، لا يمكن استرجاع مبلغ الاشتراك.

7- If a student arrives at school on an activity day without being prepared for their specific activity (such as a project discussion or required attire), the parent will be contacted to pick up the student. This may impact the student's grades if the activity is educational.

8- The school organizes specific parties and announces them through social media. Guardians must provide the required attire for the party and adhere to any additional requirements communicated.

9- For non-educational (recreational) parties, guardians have the right to opt out of their child's participation. However, the student should not attend school on the day of the party.

10- Generally, parents are not required to attend most extracurricular events to maximize the student's benefit. Key events will be shared on the school's Snapchat, and summary videos will be coordinated.

11- Only mothers are invited to graduation parties, while the school will stream the event for fathers. Mothers are not allowed to take photos during the event.

12- Parents should urge their children to register for the international tests recommended by the school and the ministry, and encourage them to participate in ministerial competitions.

Regarding Photography:

1- At the beginning of each academic year, the school will send a survey link to guardians regarding their consent for photographing their child and publishing the photos on the school's social media.

2- The school conducts random photography (such as queues, teaching methods, events, classroom and extracurricular activities, field trips, special moments, awards, etc.) and also captures entire events (like parties and recreational days). This photography aims to portray the school's image and performance, not to document every student individually.

3- Parents do not have the right to request specific photographs of their child, as the school's priority is to cover its activities rather than focusing on individuals.

4- Parents are strictly prohibited from photographing any student, teacher, administrative staff, or any employee under any circumstances.

5- If a mobile phone or camera is discovered with any student and is used to photograph members of the school,

6- في حال عدم اشتراك الطالب في الرحلة، فيجب عدم إرساله للمدرسة وسيتم تسجيله حينها (غائب بعذر) ولن يؤثر ذلك على درجاته.

7- في حال حضر طالب/ة إلى المدرسة في يوم من أيام النشاط المحددة من قبل المدرسة بدون التحضير لنشاط الطالب/ة الخاص (كمناقشة مشروع أو ارتداء زي معين يلزم للفعالية... وغيرها من تجهيزات)، يتم الاتصال بولي الأمر ويجب عليه الحضور لاصطحابه/ا للمنزل، وقد يؤثر ذلك على درجات الطالب/ة إذا كان النشاط تعليمي.

8- تُقيم المدرسة حفلات معينة وتقوم بالإعلان عنها عبر وسائل التواصل الاجتماعي، ويجب على أولياء الأمور توفير الزي المطلوب للحفل والتزام بتوفير المتطلبات التي يتم إعلامهم بها.

9- وفي حال كان الحفل ترفيهي (غير تعليمي)، يحق لولي الأمر عدم اشتراك الطالب/ة بالحفل، ولكن يجب عدم إرساله للمدرسة في يوم الحفل.

10- في أغلب الفعاليات أو الأنشطة اللاصفية لا يُطلب حضور أولياء الأمور للمدرسة، وذلك لكي يحقق الطالب أكبر قدر ممكن من الاستفادة. ولكن نراعي بث أهم الأحداث في سناب شات المدرسة ومن ثم تنسيق فيديوهات تلخيص الفعالية.

11- في حفلات التخرج، تتم دعوة الأم فقط، وتقوم المدرسة ببث الحفل من أجل الأب. ويمنع أن تقوم الأم بالتصوير.

12- على أولياء الأمور حث أبنائهم وبناتهم على التسجيل في الاختبارات الدولية الموصى بها من قبل المدرسة والوزارة، وتشجيعهم المشاركة بالمسابقات الوزارية.

● فيما يخص التصوير:

1- تقوم المدرسة بإرسال رابط استبيان لأولياء الأمور في بداية كل عام دراسي، بخصوص موافقة ولي الأمر بتصوير ابنه/ابنته ونشر الصور على وسائل التواصل الاجتماعي الخاص بالمدرسة.

2- تقوم المدرسة بالتصوير العشوائي (طوابير، طرائق تدريس، فعاليات، أنشطة صفية ولاصفية، رحلات، توثيق لحظات معينة، تكريم... وغيرها) وأيضاً تصوير فعاليات بشكل كامل (كأيام الحفلات والأيام الترفيهية...)، ويعد هذا التصوير من أجل رسم صورة عن المدرسة وأدائها وليس من أجل تصوير جميع طلاب وطلاب المدرسة.

3- لا يحق لولي الأمر المطالبة بتصوير ابنه/ابنته، لأن من أولويات المدرسة التغطية لأدائها وليس التركيز على الأفراد.

4- يُمنع منعاً باتاً لأي ولي أمر تصوير أي طالب أو طالبة أو معلمة أو إدارية أو أي موظفة تحت أي ظرف من الظروف.

the administration has the right to confiscate the device and not return it to the Parents.

- Disciplinary Measures:

1- Parents must respect, accept, and support the decisions and directives issued by the school administration and implement the disciplinary measures taken by it.

2- The parent is required to review the code of conduct and attendance rules set by the Ministry of Education and cooperate with the school in implementing its procedures.

3- In the event of an assault on the school premises or any of the school's staff (whether verbal, physical, or material), the school has the right to take all appropriate measures.

4- Incitement, defamation, or damage to the school's reputation through any social media, digital communication, or information technology tools constitutes a cybercrime punishable by law. Therefore, we hope that parents and students take this into consideration to avoid any legal accountability.

5- The school environment requires all members of the school community to interact with respect. Parents should educate their children to act respectfully and avoid incorrect and aggressive behaviors, including bullying, hitting, verbal abuse, and other completely unacceptable behaviors.

6- The school has the right to inspect students' bags if there are any prohibited items that pose a risk to the school environment and the safety of its members, or anything that violates the school's regulations and laws.

7- The distribution of any type of publications (whether advertising, political, inciting, or any other kind) is prohibited.

8- It is prohibited to discuss politics, racial discrimination, or talk that promotes division based on nationality, skin color, or religion.

9- The sale or purchase of any goods by students or staff within the school premises is prohibited.

10- In the event that a student damages or destroys school property, the parent must compensate for the damage.

11- If there are sibling students in the school, they are prohibited from interfering or speaking with the teachers or friends of their sisters or brothers. They should go back to administrative staff to solve problems.

12- If classes are converted to virtual education, it is prohibited to take photographs of teachers, publish their images, record their voices, or share any content provided

5- في حال تم اكتشاف جهاز هاتف محمول أو كاميرا مع أي طالب أو طالبة وقد تم تصوير أحد أعضاء المدرسة ، يحق للإدارة مصادرة الجهاز وعدم إعادته لولي الأمر أبداً.

● التدابير التأديبية:

1- على أولياء الأمور احترام وقبول ودعم قرارات وتعاميم إدارة المدرسة والتدابير التأديبية المتخذة من قبلها وتنفيذها

2- يلتزم ولي الأمر بالاطلاع على قواعد السلوك والمواظبة المحددة من قبل وزارة التعليم والتعاون مع المدرسة في تطبيق إجراءاتها.

3- في حال الاعتداء على الصرح المدرسي أو أي من منسوبي المدرسة (لفظياً أو جسدياً أو مادياً) يحق للمدرسة اتخاذ جميع التدابير النظامية المناسبة.

4- إن التحريض والتشهير أو تشويه السمعة أو إلحاق ضرر ضد المدرسة عبر أي وسيلة تواصل اجتماعي أو وسيلة رقمية أو وسائل تقنية المعلومات المختلفة تعد جريمة معلوماتية يحاسب عليها القانون. لذلك نأمل من أولياء الأمور والطلاب أخذ ذلك بعين الاعتبار لتجنب أي مساءلة قانونية تجاههم.

5- البيئة المدرسية تطالب جميع منسوبي المدرسة التعامل باحترام، ويجب على أولياء الأمور تربية أبنائهم على أساس التعامل المحترم والمهذب والبعد عن الممارسات السلوكية الخاطئة والعنصرية، بما في ذلك التمر والضرب والسب والشتم وغيرها من سلوكيات مرفوضة تماماً.

6- يحق للمدرسة تفتيش حقائب الطلاب في حال وجود أي أدوات مخالفة تشكل خطراً على البيئة المدرسية وتهدد سلامة منسوبيها أو أي شيء مخالف لأنظمة وقوانين المدرسة.

7- يمنع توزيع المنشورات من أي نوع كان (سواء كان المحتوى إعلاني أو سياسي أو تحريضي أو أي نوع من المنشورات)

8- يمنع التحدث في السياسة أو التمييز العنصري أو الحديث الذي يشجع التفرقة في التعامل بين الجنسيات أو لون البشرة أو الدين.

9- يمنع بيع أو شراء أي سلعة للطلاب أو الموظفين داخل المدرسة.

10- في حال تعدي أي طالب لممتلكات المدرسة أو إتلافها فيجب على ولي الأمر تعويض الضرر.

11- في حال وُجد طلاب أخوة في المدرسة، يمنع من الأخوة التدخل أو التحدث مع معلمات أو أصدقاء الأخ أو الأخت ، واللجوء للإداريات في حل المشاكل.

during virtual education, under the responsibility of the parent.

13- If classes are converted to virtual education, parents are prohibited from interfering in the class, speaking to the teacher, or interrupting the session.

14- It is strictly prohibited to intervene in electronic tests on behalf of the student or assist them in doing so. If proven, the student will receive a zero. Additionally, parents are prohibited from doing homework for their child (whether electronically or in writing).

15- Parents should cooperate with the school in accepting and facilitating changes that are part of the school's and students' development, and not obstruct any educational tools or methods, and anything else that contributes to improving the educational process.

16- The school always makes development plans on an ongoing basis. Development may include changes in many details such as uniforms, books, and other things that are not considered constant and must be subject to development. Therefore, the school is not responsible if guardians decide to purchase it from parties outside the school.

Financial Policy: -

- 1- Filling out and signing the registration form is a mandatory condition for the student's registration to be completed.
- 2- The registration form includes a commitment from the parent to the school's financial policy in detail, and the parent must adhere to its terms.
- 3- If the guardian does not pay the required fees, the school has the right to take the measures guaranteed by The State Regulations.

12- في حال تم تحويل الحصص للتعليم الافتراضي، يمنع تصوير المعلمات أو نشر صورهم أو حتى تسجيل صوتهم أو مشاركة أي نوع من المحتوى المقدم أثناء التعليم الافتراضي تحت طائلة المسؤولية.

13- في حال تم تحويل الحصص للتعليم الافتراضي، يمنع التدخل في الحصص من قبل ولي الأمر ويمنع التحدث للمعلمة ومقاطعة الحصص.

14- يمنع منعاً باتاً التدخل في حل الاختبارات الالكترونية بدلاً من الطالب أو مساعدته في ذلك، وفي حال تم اثبات ذلك ينال الطالب/ة علامة الصفر. كما و يمنع أن يوم ولي الأمر بعمل الواجب بدلاً عن ابنه/ابنته (الكترونياً أو كتابياً).

15- على ولي الأمر التعاون مع المدرسة في توفير وتقبل التغييرات التي تكون جزءاً تطويري لأداء المدرسة والطلاب وأن لا يقف ولي الأمر عائق دون تطبيق الطالب/ة لأي نوع من الوسائل الحديثة ، وكل ما من شأنه تطوير العملية التعليمية..)

16- تقوم المدرسة بخطط تطويرية بشكل مستمر، قد يشمل التطوير تغييرات في تفاصيل عديدة مثل الزي والكتب وغيرها من الأمور التي لا تعد ثابتة، ويجب إخضاعها للتطوير. لذا فلا تعد المدرسة مسؤولة في حال قرر ولي الأمر اقتنائها من جهات خارج المدرسة.

● السياسة المالية:

- 1- يعد تعبئة و توقيع استمارة التسجيل شرطاً أساسياً لا يكتمل تسجيل الطالب/ة بدونه.
- 2- تحتوي استمارة التسجيل تعهد ولي الأمر على السياسة المالية للمدرسة بالتفصيل ويجب على ولي الأمر الالتزام ببندوها.
- 3- في حال لم يسدد ولي الأمر الرسوم المطلوبة يحق للمدرسة اتخاذ الاجراءات التي كفلتها أنظمة الدولة.