



The
**WellSpring
Private School**

RAS AL KHAIMAH

A LifePlus® International School

مدرسة ولسبرينج الخاصة

دليل أولياء الأمور و الطلاب
2025-2026

رأس الخيمة، الإمارات العربية المتحدة

Table of Contents

GENERAL INFORMATION معلومات عامة.....	6
OUR HISTORY تاريخنا	6
OUR MISSION مهمتنا	6
OUR VISION رؤيتنا	6
OUR PHILOSOPHY فلسفتنا	6
9 QUALITIES FOR LIFE القيم الحياتية	6
ACCREDITATION/ASSOCIATIONS الاعتماد الأكاديمي	8
GOVERNANCE الحكومة	8
NON-DISCRIMINATION عدم التمييز	8
OUR STUDENT BODY سعة الطلاب	8
SCHOOL DAY اليوم الدراسي	8
DAILY ARRIVAL AND DEPARTURE التسليم و الخروج اليومي	8
SCHOOL YEAR العام الدراسي	9
FORCE MAJEURE الظروف الاضطرارية	9
FINANCIAL INFORMATION معلومات الادارة المالية	9
TUITION AND FEES المصروفات المدرسية	9
TUITION PAYMENTS AND REFUND POLICY المصروفات المدرسية وسياسة استرداد المدفوعات	9
DELINQUENT ACCOUNTS الحسابات المستحقة	10
COMMUNICATIONS AT WELLSPRING التواصل في ولسبرينج	10
.....	10
HOW WELLSPRING COMMUNICATES WITH PARENTS كيف تتواصل ولسبرينج مع أولياء الأمور	10
APPOINTMENTS المواعيد	10
EMAIL البريد الإلكتروني	10
OFFICIAL WHATSAPP ACCOUNT حساب واتساب الرسمي	11
WELLSPRING NEWSLETTER نشرة ولسبرينج الأسبوعية لأولياء الأمور	11
BACK TO SCHOOL NIGHT ليلة العودة إلى المدرسة	11
STUDENT-LED CONFERENCES اجتماعات طلاب	11
POWERSCHOOL AND CANVAS بور سكول وكانفاس	11
WEBSITE الموقع الإلكتروني	11
COMMUNICATIONS FROM PARENTS تواصل أولياء الأمور	11
WHO PARENTS SHOULD CONTACT من يجب أن يتواصل معه أولياء الأمور	12
APPOINTMENTS المواعيد	12
EMAIL البريد الإلكتروني	12
PHONE CALLS مكالمات هاتفية	12

CONFLICT RESOLUTION حل النزاعات.....	12
ADMISSION POLICIES AND PROCEDURES سياسة وإجراءات التسجيل.....	13
ENROLLMENT PRIORITY POLICY سياسة أولوية التسجيل.....	13
ADMISSIONS REQUIREMENTS متطلبات التسجيل.....	13
EARLY CHILDHOOD CENTER ENTRANCE REQUIREMENTS متطلبات التسجيل في قسم رياض الأطفال.....	13
FIRST GRADE ENTRANCE REQUIREMENTS متطلبات الدخول للصف الأول.....	13
ELEVENTH AND TWELFTH GRADE ENTRANCE REQUIREMENTS متطلبات الصفين الحادي عشر والثاني عشر.....	13
PARENTS' PRESENCE IN RAS AI KHAIMAH تواجد أولياء الأمور برأس الخيمة.....	14
ENGLISH LANGUAGE SERVICES (ELS) STUDENT REQUIREMENTS خدمات الدعم اللغوي للطلاب.....	14
ACADEMIC AND BEHAVIORAL LEARNING SUPPORT دعم التعلم الأكاديمي والسلوكي.....	14
WAITING LIST قائمة الانتظار.....	14
GRADE PLACEMENT تحديد الصفوف.....	14
ADMISSION PROCEDURES إجراءات التسجيل.....	15
NEW STUDENTS الطلاب الجدد.....	15
CONTINUING STUDENTS الطلاب المستمرون.....	15
CHANGE OF PERSONAL CONTACT INFORMATION التغيير في معلومات الاتصال والتواصل.....	15
STUDENT FILES AND RECORDS ملفات وسجلات الطلاب.....	15
WITHDRAWAL FROM SCHOOL الانسحاب من المدرسة.....	16
EARLY CHILDHOOD AND ELEMENTARY PROGRAMS برامج الطفولة المبكرة والمرحلة الابتدائية.....	16
EARLY CHILDHOOD مرحلة الروضة.....	16
ELEMENTARY المرحلة الابتدائية.....	16
ENGLISH LANGUAGE AND LEARNING SUPPORT SERVICES قسم دعم اللغة الإنجليزية والتعلم.....	16
WIDA® MODEL نموذج.....	19
ELEMENTARY ATTENDANCE POLICIES سياسات الحضور في المرحلة الابتدائية.....	19
PLANNED ABSENCE الغياب مخطط.....	19
TARDINESS التأخير.....	20
EARLY RELEASE الانصراف المبكر.....	20
STUDENT ACTIVITIES الأنشطة الطلابية.....	20
ASSEMBLIES الطابور الصباحي.....	20
FIELD TRIPS الرحلات المدرسية.....	20
SECONDARY PROGRAM برنامج المرحلة الثانوية.....	21
COURSE CATALOG دليل المقرر الدراسي.....	21
SECONDARY CURRICULUM منهج المرحلة الإعدادية والثانوية.....	21
ADVANCED PLACEMENT COURSES دورات المستوى المتقدم.....	21
LIFEPLUS ACADEMY OFFERINGS عروض أكاديمية مدارس لايف بلاس عبر الإنترنت.....	21
INDEPENDENT STUDIES الدراسات المستقلة.....	22

GRADUATION REQUIREMENTS متطلبات التخرج	22
COURSE LOAD REQUIREMENT متطلبات المقرر الدراسي	22
ADDING OR DROPPING A COURSE إضافة مقرر دراسي أو حذفه	22
WITHDRAWING FROM A COURSE الانسحاب من مقرر دراسي	22
PASS/FAIL COURSES النجاح/ الرسوب في المقررات الدراسية	23
TRANSFER OF CREDIT تحويل الساعات المعتمدة	23
TRANSCRIPTS كشف العلامات	23
GRADING, ACADEMIC STANDARDS, AND ADVANCEMENT الدرجات والمعايير	
الأكاديمية والتقدم	23
GRADING SCALE AND GRADE POINT AVERAGE نظام التقييم ومتوسط الدرجات	23
INCOMPLETE GRADES درجات غير مكتملة	24
GRADING, REPORT CARDS, AND POWERSCHOOL التقدير، الشهادات، ومنصة بورسكول	24
ACADEMIC STANDARDS AND INTERVENTION المعايير الأكاديمية والتدخل	24
REPEATING A COURSE إعادة مقرر دراسي	26
COURSE ASSESSMENTS AND EXAMS تقييمات الدورات والامتحانات	26
CUMULATIVE EXAMS الامتحانات التراكمية	26
TAKING EXAMS AT DIFFERENT TIMES إجراء الامتحانات في أوقات مختلفة	27
EXTERNAL ASSESSMENTS التقييمات الخارجية	27
SECONDARY ATTENDANCE POLICIES سياسات الحضور للمرحلة الثانوية	27
REPORTING ABSENCES تقديم تقرير عن الغيابات	28
PLANNED ABSENCES الغياب المخطط له	28
UNPLANNED ABSENCES غياب غير مخطط له	28
ATTENDANCE RECORD AND CREDITS تسجيل الحضور و الساعات المعتمدة	29
SCHOOL RELATED ABSENCES الغيابات المتعلقة بالمدرسة	29
TARDINESS الحضور المتأخر	29
TRUANCY التغيب عن المدرسة	29
CLOSED CAMPUS POLICY سياسة الحرم المدرسي المغلق	29
STUDENT ACTIVITIES الأنشطة الطلابية	29
ADVISORY الإرشاد	29
ASSEMBLIES الطابور الصباحي	30
CLUBS AND ACTIVITIES الأندية والأنشطة	30
ATHLETICS الألعاب الرياضية	30
FIELD TRIPS الرحلات الميدانية	30
STUDENT RECOGNITION AND COMMENCEMENT AWARDS جوائز تقدير الطلاب	
وتخرجهم	30
HONOR ROLL قائمة الشرف	30
VALEDICTORIAN التفوق	30
CURRY LEADERSHIP AWARD جائزة للقيادة CURRY	31
STANDARDS OF CONDUCT معايير السلوك	31
POSITIVE BEHAVIOR EXPECTATIONS توقعات السلوك الإيجابي	31
CODE OF CONDUCT لائحة السلوك	31
ACADEMIC INTEGRITY, PLAGIARISM, AND CHEATING. النزاهة الأكاديمية وانتحال عمل	
الغير والغش	31
BULLYING التنمر	32
COMMUNITY LANGUAGE لغة المجتمع	32
DRESS CODE قواعد الزي المدرسي	32
DRUG-FREE SCHOOLS مدارس خالية من العقاقير	33
FIGHTING ON CAMPUS المشاجرات في الحرم المدرسي	33
PRIVATE PROPERTY/SCHOOL PROPERTY/VANDALISM الملكية الخاصة/ الممتلكات المدرسية/ التخريب	33
PUBLIC DISPLAY OF AFFECTION إظهار العاطفة	33
RESPECT FOR AUTHORITY احترام المسؤولين	34

SEXUAL MISCONDUCT سوء السلوك الجنسي	34
SWEARING / INAPPROPRIATE GESTURES شتائم/ الإيحاءات غير الملائمة	34
WEAPONS AND FIRE IMPLEMENTS الأسلحة	34
TECHNOLOGY AT LIFEPLUS التكنولوجيا في مدارس لايف بلس	34
ONE-TO-ONE COMPUTING PROGRAM & POLICIES برنامج وسياسات استخدام الأجهزة الإلكترونية الفردية	34
ACCEPTABLE USE POLICY FOR TECHNOLOGY IN LIFEPLUS SCHOOLS سياسة الاستخدام	
المقبول للتكنولوجيا في مدارس لايف بلس	35
PURPOSE الهدف	35
EQUIPMENT AND FACILITIES المعدات والمرافق	35
USERNAME AND PASSWORD اسم المستخدم وكلمة السر	35
PROHIBITIONS المحظورات	35
PROCEDURES FOR ALLEGED VIOLATIONS إجراءات الانتهاكات المزعومة لاستخدام الكمبيوتر	36
LIMITATION OF SCHOOL LIABILITY تحديد مسؤولية المدرسة	36
ADDITIONAL RULES AND REGULATIONS قواعد وأنظمة إضافية	36
OTHER SCHOOL EXPECTATIONS قواعد مدرسية أخرى	36
BUS RULES قواعد الحافلات	36
CHEWING GUM علكة	36
FOOD / DRINKS أطعمة / مشروبات	37
HEALTHY FOOD الأطعمة الصحي	37
LIBRARY EXPECTATIONS توقعات المكتبة	37
LOST AND FOUND المفقودات	37
LOST OR DAMAGED BOOKS الكتب المفقودة أو التالفة	38
PERSONAL ELECTRONIC DEVICES الأجهزة الإلكترونية الشخصية	38
PETS حيوانات أليفة	38
TEXTBOOKS الكتب المدرسية	38
VISITORS TO CAMPUS زوار الحرم المدرسي	38
DISCIPLINE PROCEDURES إجراءات الانضباط	39
CODE OF CONDUCT السلوك	39
CONSEQUENCES عواقب	41
STUDENT SAFETY AND WELLBEING سلامة الطلاب ورفاهيتهم	42
SAFETY AND SECURITY ON AND OFF CAMPUS السلامة والأمان داخل وخارج الحرم المدرسي	42
HEAT POLICY سياسة الحرارة	42
OUTSIDE TEMPERATURES درجة الحرارة في الخارج	42
SAFETY DRILLS AND EVACUATIONS تدريبات السلامة والإخلاء	43
HEALTH POLICIES السياسات الصحية	43
SICKNESS المرض	44
MEDICAL EMERGENCIES حالات الطوارئ الطبية	45
MEDICATION POLICY سياسة الدواء	45
EPIDEMIC PREVENTION AND CONTROL الوقاية والسيطرة الوبائية	46
STUDENT INSURANCE تأمين للطلاب	46
SELF-HARM AND SUICIDE AWARENESS AND PREVENTION الوعي والوقاية من إيذاء النفس والانتحار	46
CHILD SAFETY AND PROTECTION سلامة الطفل وحمايته	46
SCHOOL COUNSELOR SERVICES خدمات مستشار المدرسة	46

تاريخنا OUR HISTORY

مدرسة ويل سيرينج الخاصة تقع في رأس الخيمة وهي جزء من منظمة لايف بلس، التي تضم سبع مدارس في الصين والإمارات العربية المتحدة وأكاديميتنا عبر الإنترنت. لايف بلس، المعروفة سابقاً باسم القيادة الدولية للتنمية (LDi)، تدير مدارس حول العالم منذ أكثر من 40 عامًا.

تأسست مدرسة ويل سيرينج عام 2015 بمرحلتي رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية وكان عدد طلابها 175 طالباً فقط، واستأجرت مساحة صغيرة داخل أكاديمية رأس الخيمة في تلك المرحلة، وبدأت مدرستنا بالنمو عاماً بعد عام مما أدى إلى توسيع المساحة التي تستخدمها المدرسة. تم بناء فصول إضافية في عام 2017 لاستيعاب طلابنا الحاليين الذين يترفعون في الصفوف، مع انضمام طلاب جدد إلى مدرستنا. وتم بناء فصول دراسية جديدة في نفس الموقع عام 2018 لضيق مساحة المبنى الدراسي. لذلك قمنا باستئجار مبنى آخر لاستيعاب طلاب المرحلة الثانوية.

في نهاية العام الدراسي 2020-2021، انتقلنا إلى مبنى مدرسي موحد ذو مساحة كافية لجميع طلابنا من رياض الأطفال حتى الصف الثاني عشر ذلك للتعليم والنمو معاً.

تمنحنا هذه المساحة الجديدة الفرصة للتوسع وتنمية الخطط المدرسية التي لم يكن بإمكاننا القيام بها في السنوات السابقة.

مهمتنا OUR MISSION

تلتزم لايف بلس برنامج تعليم تحولي شامل من الحضانة إلى الصف 12 لتطوير أفراد ذوي عقلية عالمية يتعلمون ويحبون ويفقدون.

- يتعلم الطلاب في لايف بلس من خلال توفير برنامج تعليمي عالي الجودة وخدمات أكاديمية لجميع المتعلمين.
- يحب الطلاب في لايف بلس من خلال توفير الفرص للجميع للتواصل من خلال علاقات إيجابية ملموسة ودائمة.
- تفقد لايف بلس من خلال مشاركتها في خدمة مستمرة للمجتمع والعالم.

رؤيتنا OUR VISION

نرغب في تخريج قادة بكفاءات على المستوى العالمي لكل مهنة.

فلسفتنا OUR PHILOSOPHY

نؤمن بتوفير تجربة تعليمية تحول الطلاب من الداخل إلى الخارج. برنامج تعليمنا مبني على عدة أفكار: التعلم والحب والقيادة. يهدف منهجنا إلى إعداد الطلاب للمشاركة النشطة في مجتمعنا المتعدد الثقافات وإعدادهم لتشكيل مستقبلهم.

نحن نؤمن:

- أولياء الأمور والمدرسة هم شركاء في عملية التعلم.
- أولياء الأمور هم المسؤولون في نهاية المطاف عن تعليم أطفالهم، مع الاستعانة بخبرة المدرسة للمساعدة في تنمية أطفالهم.
- يجب أن تتشارك المدرسة مع العائلات في مساعدة أطفالهم على تنمية الإحساس بالثقة بالنفس وكونهم بشر خلقوا لهدف معين.
- التعليم هو عملية مستمرة يتم من خلالها تنمية الأفراد في جميع مجالات حياتهم.
- يكون التعلم مدى الحياة عندما تنخرط قلوب الطلاب وعقولهم وأجسادهم بنشاط.

لهذه الأسباب، نقدم فرص تعلم أكاديمية صعبة ضمن منهج دراسي تحضير للجامعة، مليء بالأنشطة الاستكشافية

التواصل	أقدر الناس، ولذلك أستثمر في التواصل وتعلم اللغة وفهم الثقافات التي أعيش فيها. أتعاون بشكل فعال ومحترم مع الناس بمختلف ثقافتهم. أقوم ببناء علاقات صحية مع الآخرين والحفاظ عليها في حياتي.
الشجاعة	أتحمل المخاطر وافعل ما هو أفضل بجرأة. أنا على استعداد لطرح الأسئلة وارتكاب الأخطاء. أصر على التفكير والاستفسار والمناقشة حتى في ظل وجود تهديد أو خوف.
حب الاستطلاع	أقوم بالتحقيق والاستكشاف من خلال طرح الأسئلة والتفكير بشكل نقدي حول الإجابات. أنا حريص على المعرفة والحكمة والفهم الحقيقيين. أرفض السماح للآخرين بالتفكير نيابة عني أو خداع نفسي لتجنب من فرص التعلم.
التعاطف	أظهر التعاطف مع الآخرين وأبحث عن طرق لإحداث فرق. أستمع جيدًا وأفكر بعمق لتحديد أفضل استجابة أو إجراء. أقوم بالتعبير عن معتقداتي بوضوح واحترام.
الخدمة	أهدي مواهبي والوقت والطاقة والحماس لخدمة احتياجات من حولي. أظهر الحب تجاه العالم من حولي من خلال كوني راعية مسؤولة لمواردنا.
الإصرار	أسعى للتميز واجتهد لتصحيح الأمور. أنا لا أستسلم. أتواصل باحترام حتى أفهم وأتساءل حتى أفهم. أتعامل مع التحديات بإصرار وإبداع وتفكير.
التميز	يمكنني رؤية الأشخاص والأشياء والمواقف وفهمها بوضوح. أستخدم المعرفة لاتخاذ قرارات حكيمة، وأقول الحقيقة، أعيش بنزاهة.
التواضع	أعرف قدراتي جيدًا، لا أفكر في نفسي بشكل مفرط ولا متواضع. أعرف حدودي وحاجتي للمساعدة، وكذلك أقبل النقد وأظهر روحًا قابلة للتعليم. أظهر روح رياضية جيدة
الهدف	أعامل نفسي وكل شخص بقيمة جوهرية وهدف. أستخدم مواهبي بشكل استراتيجي لتحقيق أهداف أكبر. أبحث عن معان وتفسيرات أعمق ولا أهتم بالمظاهر أو الإجابات السهلة.

الاعتماد الأكاديمي ACCREDITATION / ASSOCIATIONS

حصلت لايف بلس ، وجميع مدارسها بما في ذلك مدرسة ويل سبرينج الخاصة، على اعتماد وكالة خدمات التعليم من خلال كوجينا يمثل اعتماد كوجينا ثلاثة من ست هيئات اعتماد من هيئة التعليم الأمريكية معترف بها إقليمياً من مرحلة رياض الأطفال حتى نهاية التعليم الثانوي والتي تعمل معاً على اعتماد المؤسسات لمدة 125 عاماً:

- لجنة الرابطة المركزية الشمالية للاعتماد وتحسين المدارس (NCA CASI) ،
- لجنة الاعتماد الشمالية الغربية (NWAC) ،
- الرابطة الجنوبية للكليات والمدارس مجلس الاعتماد وتحسين المدارس (SACS CASI).

الحكومة GOVERNANCE

مدرسة ويل سبرينج الخاصة هي جزء من اتحاد مجموعة من المدارس التي تديرها لايف بلس، لايف بلس هي شبكة من المدارس، تضم خمس مدارس دولية في الصين: في تشنغدو، تشينغداو، تيانجين، ووهان، ويانتاي؛ ومدرسة دولية واحدة في الإمارات العربية المتحدة؛ وأكاديمية تعليم إضافي عبر الإنترنت. تُدار لايف بلس من قبل فريق إدارة موحد يعمل مع المشرف لضمان تحقيق المدارس لأهدافها السنوية بشكل فعال وتحقيق مستوى عالٍ من الجودة التعليمية بشكل مستمر. كما أن لكل مدرسة من مدارس لايف بلس المجلس المدرسي و التي تدعم مدير المدرسة وفريق القيادة المدرسي من خلال كمجلس مصوتين وتأمين مصادر المعلومات. تتعامل إدارة المدرسة لتلبية جميع اهتمامات واحتياجات الوالدين بشكل مباشر وتصعيدها إلى الإدارة إذا تطلب اتخاذ إجراء.

عدم التمييز NON-DISCRIMINATION

تتعامل لايف بلس ومجموعة مدارسنا الدولية لها على أساس الخلفيات الشخصية للطلاب. التسجيل والمشاركة في جميع البرامج التعليمية، بما في ذلك البرامج المشتركة للمناهج الدراسية، مفتوحة للطلاب بغض النظر عن العرق أو الأصل العرقي أو الجنس أو الدين.

OUR STUDENT BODY سعة الطلابيحتوي مجتمع لايف بلس على حوالي 50 جنسية مختلفة.

نؤمن بأن الطلاب يزدهرون مع الاهتمام الفردي، تسعى مدارس لايف بلس إلى الحفاظ على نسبة منخفضة من الطلاب إلى المعلمين في كل مستوى دراسي. نحن نسعى جاهدين للحفاظ على نسبة منخفضة من المعلمين إلى الطلاب عبر جميع الصفوف والمواد الدراسية، لضمان تعلم فردي لكل طالب.

اليوم الدراسي SCHOOL DAY

يبدأ اليوم الدراسي الساعة 7:50 صباحاً وينتهي الساعة 3:00 مساءً. ولا يُسمح للطلاب بالتواجد بالمدرسة أو الممرات أو الفصول الدراسية حتى الساعة 7:30 صباحاً. يجب أن يتم اصطحاب جميع الطلاب بحلول الساعة 3:30 مساءً. ما لم يكن البقاء بعد المدرسة أو أنشطة أخرى ترعاها المدرسة. أولياء الأمور مسؤولون عن نقل الطلاب إلى محطة الحافلات أو إلى المدرسة بأمان وفي الوقت المحدد. يمكن للطلاب ركوب الحافلة المدرسية، ويجب على الآباء إبلاغ قسم النقل إذا كانوا مهتمين بخدمات الحافلات. المدرسة غير مسؤولة عن الحوادث التي قد تحدث في الطريق من وإلى المدرسة.

التسليم و الخروج اليومي DAILY ARRIVAL AND DEPARTURE

تبدأ عملية التسليم الصباحي للطلاب بين الساعة 7:30 صباحاً و7:50 صباحاً. ويبدأ الانصراف بعد الظهر في الساعة 2:55 مساءً للطلاب في مرحلة الطفولة المبكرة (PKG-KG2) ، وفي الساعة 3:00 مساءً للطلاب في المرحلة الابتدائية (الصفوف من 1 إلى 5) وفي الساعة 3:10 مساءً للطلاب في المرحلة الثانوية (الصفوف من 6 إلى 12). ويبدأ الانصراف المبكر للطلاب الاحتياجات الخاصة في الساعة 1:30 مساءً. ويجب استلام جميع الطلاب بحلول الساعة 3:30 مساءً. وفي أيام الجمعة، يبدأ الانصراف في الساعة 11:30 صباحاً للطلاب الاحتياجات الخاصة ومرحلة رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية وفي الساعة 11:40 صباحاً للطلاب في المرحلة الثانوية. وفي أيام الجمعة، يجب استلام جميع الطلاب بحلول الساعة 12:00 مساءً.

ستصل العائلات التي لديها أطفال في المرحلة الثانوية فقط (الصفوف من 6 إلى 12) وتغادر خارج البوابة 12 كل يوم. سيتم منح الأسر التي لديها طلاب في مرحلة رياض الأطفال أو الابتدائية (PKG-Grade 5) رقم سيارة في بداية كل عام لتوجيه كل أسرة في إجراءات التسليم والمغادرة. يشير الرقم إلى أصغر طفل في الأسرة ويشير اللون إلى أكبر طفل في الأسرة. التسليم في الصباح:

- البطاقات البنفسجية و الوردية: التسليم عند البوابة 12 والدخول إلى البوابة لتوصيل أطفالهم إلى الباب الأمامي.
 - البطاقات زرقاء وخضراء وصفراء: التسليم عند البوابة 14. ستوجهك العلامات إلى البقاء على اليمين أو اليسار وفقاً لرقم سيارتك.
 - طلاب المرحلة الثانوية فقط، سيتم التسليم خارج البوابة 12.
- التسليم بعد الظهر:

- البطاقات البنفسجية: المغادرة في الساعة 1:30 داخل البوابة 12. 11:30 يوم الجمعة.
- البطاقات زرقاء ووردية: المغادرة في الساعة 2:55 داخل البوابة 12. 11:30 يوم الجمعة.
- البطاقات الخضراء: انصراف عند الساعة 3:00 عند البوابة 14. 11:30 يوم الجمعة. ستوجهك العلامات إلى البقاء إلى اليمين أو اليسار وفقاً لرقم سيارتك.

العام الدراسي SCHOOL YEAR

يبدأ العام الدراسي بشكل عام في نهاية أغسطس وينتهي في نهاية يونيو. ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين لإعداد التقارير المدرسية. هناك ما يقرب من 180 يوماً دراسياً في التقويم المدرسي. تحدد وزارة التربية الأيام والأعياد ويتم إبلاغها للعائلات.

الظروف الاضطرابية FORCE MAJEURE

في حالة عدم قدرة لايف بلس على تقديم أي جزء من برنامجها الدراسي أو البرنامج الدراسي الإضافي بسبب أي ظاهرة طبيعية، أو أي حالة تدرج تحت فئة "القوة القاهرة"، فلن تتحمل المدرسة المسؤولية المالية. تقوم لايف بلس بالعمل ببرامج بديلة (مثل الدورات التدريبية عبر الإنترنت أو أشكال أخرى من الدورات) قدر الإمكان لتحقيق هدف برامج التدريس العادية. لا يجوز للوالدين رفض استخدام الحلول البديلة التي تقدمها لايف بلس دون تقديم سبب مقبول. في حالة عدم قدرة لايف بلس على تقديم الدورات واتخاذ تدابير بديلة، فستكون سياسة الاسترداد سارية المفعول في مثل هذه المواقف.

معلومات الإدارة المالية FINANCIAL INFORMATION

المصروفات المدرسية TUITION AND FEES

يتم تحديد الرسوم الدراسية سنوياً بعد موافقة وزارة التربية والتعليم، ويتم احتسابها عند تسجيل الطلاب بعد بدء العام الدراسي رسمياً. تُسَدَّد الرسوم الدراسية وفق المواعيد النهائية المعلنة في هيكل الرسوم الدراسية. وفي بعض الحالات، يمكن، عند الطلب وبعد الحصول على الموافقة المسبقة، ترتيب خطة دفع.

تتطلب سياسة مدرسة ولسبرينج الخاصة بإنشاء معدلا دراسيا معتمدا من وزارة التربية والتعليم لتغطية جميع نفقات التشغيل لهذا العام. لا يتمثل الهدف في تعظيم الأرباح، ولكن ضمان الصحة المالية لمدرسة ولسبرينج، بما في ذلك التطوير المستقبلي المخطط للمدرسة، مع توفير تعليم عالي الجودة لأطفال رأس الخيمة والإمارات الشمالية. يتم تحديد الرسوم الدراسية سنوياً. يجب إخطار المتقدمين بالرسوم الدراسية في وقت التسجيل. يشار إلى خطط سداد الرسوم الدراسية في جدول الرسوم الدراسية والرسوم المنشور.

المصروفات المدرسية وسياسة استرداد المدفوعات TUITION PAYMENTS AND REFUND POLICY

أولياء الأمور مسؤولون عن سداد الرسوم الدراسية كاملة وفق المواعيد المحددة. لن يتم إصدار التقارير المدرسية أو الشهادات أو المعادلات الدراسية في حال عدم سداد الرسوم الدراسية. رسوم التسجيل المدفوعة مرة واحدة: على كل الطلاب سداد رسوم التسجيل والتي تدفع مرة واحدة مع طلب الالتحاق بالمدرسة. يجب سداد الرسوم عن طريق تطبيق Skiply أو التحويل المصرفي.

مصروفات أخرى:

الرسوم الدراسية لا تغطي المصروفات المتعلقة بكل طالب والكافية لحضوره المدرسة، بعض أمثلة هذه المصروفات تتضمن الحافلات المدرسية، الوجبات الغذائية، الأدوات المكتبية، رسوم مصادر التعلم الكتب/ المواد العلمية، الزي المدرسي، رسوم معلمة الظل، والرحلات الميدانية.

يجب أن يكون لدى الطلاب في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر جهاز كمبيوتر محمول لدراستهم في المدرسة يوميًا. يمكن أن يكون هذا الجهاز أي علامة تجارية مع الحد الأدنى من المتطلبات التالية: المعالج: 2.0 جيجا هرتز/ ذاكرة: 4 جيجابايت/ محرك الأقراص الثابتة/ SSD: 126 جيجابايت/ عمر البطارية: 8 ساعات. وعلي أولياء الأمور شراء هذه الأجهزة وصيانتها؛ ومع ذلك، توفر المدرسة جميع البرامج التعليمية اللازمة والدعم للمناهج والموارد المطلوبة.

يجب على الطلاب في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر إحضار جهاز حاسوب محمول يوميًا لاستخدامه في العملية التعليمية داخل المدرسة. أولياء الأمور مسؤولين عن شراء الأجهزة وصيانتها، فيما تقوم المدرسة بتوفير كافة البرامج التعليمية والدعم اللازم لتنفيذ المناهج الدراسية والمتطلبات التعليمية.

أولياء الأمور مسؤولون عن سداد جميع الرسوم المدرسية في أو قبل تواريخ الاستحقاق المعلنة. في حالة عدم السداد، فسيتم اتباع إرشادات وزارة التعليم. سيتم استرداد أي رسوم تسجيل أو رسوم دراسية وفقًا لإرشادات وزارة التعليم.

الحسابات المستحقة DELINQUENT ACCOUNTS

يجب سداد جميع الرسوم الدراسية للسنة السابقة كاملة قبل أن يُسمح للطفل بحضور المدرسة خلال العام الدراسي التالي. لا يُسمح لأي طفل لديه رصيد متبق بالتخرج من مدرسة ولسبرينج الخاصة أو ترقبته إلى الصف التالي دون موافقة إدارة المدرسة. لن يتم إصدار أي مستندات أو شهادات التحويل والتقارير للطلاب ذوي الأرصدة المستحقة. قد تؤدي الحسابات المتأخرة المستمرة إلى تعليق الخدمات للطلاب بما في ذلك: بور سكول و الكانفس وما إلى ذلك.

التواصل في ولسبرينج COMMUNICATIONS AT WELLSRING

كيف تتواصل ولسبرينج مع أولياء الأمور HOW WELLSRING COMMUNICATES WITH PARENTS

هناك العديد من الطرق التي يتواصل بها موظفو ولسبرينج مع أولياء الأمور. نأمل أن تكون عملية التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور سلسلة وفي التوقيت المناسب. توضح الإرشادات أدناه معظم، وليس كل، الطرق التي تتواصل بها المدرسة مع أولياء الأمور.

المواعيد APPOINTMENTS

في بعض الأحيان، قد يكون من الضروري أن يقوم أحد المعلمين أو أحد أعضاء هيئة التدريس بتحديد موعد وجهاً لوجه مع أحد أو كلا والدي الطالب. سيتم إخطار الوالدين إما عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف إذا كان هناك حاجة إلى تحديد موعد. كما يتم تشجيع الوالدين على الاتصال بالمدرسة لتحديد موعد حسب الحاجة مع أعضاء هيئة التدريس.

البريد الإلكتروني EMAIL

يُستخدم البريد الإلكتروني عادةً لإجراء اتصالات مخصصة بين أعداد صغيرة من الأشخاص، على سبيل المثال من مدرس إلى أحد الوالدين أو كليهما لمناقشة درجات الطالب، أو من مدير المدرسة إلى أحد الوالدين للإجابة على أي استفسار. من الضروري أن يرسل الآباء عنوان بريد إلكتروني يمكنهم الوصول إليه بانتظام حتى لا يتم التغاضي عن الاتصالات الشخصية المهمة. عنوان البريد الإلكتروني الذي يستخدمه موظفو ولسبرينج لهذه الاتصالات هو العنوان الذي أرسله الآباء في طلب التسجيل الخاص بأطفالهم أو الإدخال الوحيد من قبل الوالد في الباورسكول. لتغيير البريد الإلكتروني المسجل بالمدرسة، يرجى التواصل مع مكتب التسجيل علي registrar@tw-rak.org

حساب واتساب الرسمي OFFICIAL WHATSAPP ACCOUNT

سيتم استخدام حساب واتساب الرسمي لمدرسة ولسبرينج في بعض الأحيان لإخطار أولياء الأمور بالأخبار العاجلة. يُرجى من أولياء الأمور حفظ رقم الواتساب الخاص بالمدرسة (3914 639 50 971) في جهات الاتصال لديهم لضمان استلام الرسائل، حيث يتم إرسالها عبر نظام الإرسال الجماعي.

نشرة ولسبرينج الأسبوعية لأولياء الأمور WELLSRING NEWSLETTER

نرجو منكم متابعة وقراءة النشرة الأسبوعية حتى لا تفوت أي مواعيد أو أحداث هامة و ما إلى ذلك.

ليلة العودة إلى المدرسة BACK TO SCHOOL NIGHT

في ولسبرينج، تقام ليلة العودة إلى المدرسة في الأسبوع الأول من المدرسة وتعطي أولياء الأمور والمعلمين فرصة للتعرف على بعضهم البعض. يُستخدم هذا الوقت لتعريف أولياء الأمور بمعلم أطفالهم ومحتوى وبرامج التعلم المختلفة في المدرسة.

اجتماعات طلاب STUDENT-LED CONFERENCES

يتم تحديد أوقات للاجتماعات لمدة يومين في منتصف كل فصل دراسي، التي يتم خلالها تشجيع الطلبة و أولياء الأمور على مقابلة معلمي أطفالهم. يمنح هذا الاجتماع للمعلمين فرصة لمشاركة معلومات قيمة فيما يتعلق بتقدم الطالب خلال العام الدراسي فحسب، بل يسمح للطلاب أيضًا بمشاركة تقدمهم وأهدافهم. أثناء الاجتماع، يتم تشجيع أولياء الأمور على مشاركة المعلومات مع المعلم وطرح الأسئلة حول تعليم أطفالهم. لا يقتصر التواصل بين المعلم وأولياء الأمور على هذا الاجتماع - في أي وقت يكون لدى الوالدين أسئلة حول طفلهم، يتم تشجيعهم على الاتصال بمعلم طفلهم.

بور سكول و كانفاس POWERSCHOOL AND CANVAS

باورسكول هي قاعدة بيانات إلكترونية لبيانات الطلاب. يمكن لأولياء الأمور متابعة درجات أطفالهم والحضور وغيرها في باورسكول. من الأفضل أن يقوم ولي الأمر بمطالعة برنامج باورسكول بانتظام لمراقبة التقدم الأكاديمي لأطفالهم. كانفاس هو نظام إدارة التعلم في لايف بلس وشبكة المدارس الخاصة بنا. بالرغم من أن معظم الطلاب الصغار لن يستخدموا منصة كانفاس بانتظام، في مرحلة رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية، سيتم استخدام كانفاس لنقل معلومات الفصل وكذلك المعلومات العامة إلى أولياء الأمور. يتم نشر الرسائل والتحديثات الأسبوعية على كانفاس لإعلام أولياء الأمور بالمحتوى والمعلومات المهمة الأخرى لذلك الأسبوع. يمكن للمعلمين الاتصال بأولياء الأمور مباشرة من خلال كانفاس. يمكن العثور على دروس الطلاب والواجبات ومعلومات الفصل الخاصة بالقسم الثانوي بالإضافة إلى المعلومات العامة المتعلقة بالفعاليات والمشاريع عبر بوابة كانفاس لأولياء الأمور. فيمكن للوالدين متابعة واجبات الطلاب كما يمكنهم متابعة المهام وإذا لم يقوم الطلاب بإرسالها.

الموقع الإلكتروني WEBSITE

يحتوي موقع ولسبرينج على معلومات مفصلة حول أهداف المدرسة وفلسفتها وتاريخها وبرامجها والمزيد. بالنسبة لأولياء الأمور الحاليين، هناك صفحة "الأخبار والأحداث" الملائمة التي تحتوي على أرشيف ولسبرينج الأسبوعية والصور وما إلى ذلك.

تواصل أولياء الأمور COMMUNICATIONS FROM PARENTS

تشجع لايف بلس التواصل المنتظم من جميع أولياء الأمور. فيما يلي بعض الإرشادات حول الطرق التي يمكن للوالدين من خلالها التواصل مع الموظفين في مدرسة ولسبرينج الخاصة.

WHO PARENTS SHOULD CONTACT من يجب أن يتواصل معه أولياء الأمور

للاستفسارات المتعلقة بعملية التسجيل، التسويق، التسجيل والتواصل، يمكنكم التواصل بإدارة التسويق والتسجيل على الإيميل التالي: admissions@tws-rak.org

لتغيير البيانات، أو الاستفسار عن التقارير المدرسية، أو لتحديث المستندات مثل جواز السفر، الإقامة وغيرها، يرجى التواصل مع Registrar@tws-rak.org

تقع على عاتق الوالد أو الوصي مسؤولية تحديث جميع معلومات الطالب سنوياً، بما في ذلك معلومات جواز السفر والتأشيرة/الإقامة. للحصول على معلومات عامة تتعلق بطلابك في المرحلة الثانوية، تواصل مع موظف الاستقبال، يُرجى التواصل مع موظفة الاستقبال في المرحلة الثانوية، مي أبو الخير، عبر البريد الإلكتروني may.abouelkhir@tws-rak.org. وللحصول على معلومات عامة بخصوص طالبكم في المرحلة الابتدائية أو مرحلة الطفولة المبكرة، يُرجى التواصل مع موظفات الاستقبال عبر البريد الإلكتروني info@tws-rak.org.

ننصح أولياء الأمور الذين لديهم مخاوف بشأن سلوك أطفالهم أو تقدمهم الدراسي بالتشاور أولاً مع معلم الفصل. بعد ذلك، وفي حال الحاجة إلى مزيد من الاستشارات، فإن مسؤولية القسم على أتم الاستعداد للمساعدة. بعد هذه الخطوات، إذا شعر أولياء الأمور بأن الوضع لم يُحل، فيمكنهم التواصل مع مدير المدرسة.

APPOINTMENTS المواعيد

يتم تشجيع أولياء الأمور على تحديد موعد مع أي موظف مشارك في تعليم أطفالهم في أي وقت خلال العام الدراسي، وليس فقط خلال اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين. يمكن للموظفين مقابلة أولياء الأمور خلال الأسبوع عند تحديد المواعيد في الأوقات المتاحة، لتحديد موعد يرجى إما الاتصال بالموظف مباشرة، أو موظفي الاستقبال، يرجى تفهم أنه بسبب التزامات العمل مثل التدريس والإشراف على الطلاب، يصعب على أعضاء هيئة التدريس استيعاب الاجتماعات وجهاً لوجه دون موعد لذا يُشجّع أولياء الأمور على تحديد المواعيد مسبقاً.

EMAIL البريد الإلكتروني

نرحب برسائل أولياء الأمور المرسلة على البريد الإلكتروني إلى المدرسين والموظفين حول أي مشكلة في أي وقت. سيبدأ موظفو ولسبرينج قصارى جهدهم للرد بحلول يوم العمل التالي. يمكن لأولياء الأمور إرسال بريد إلكتروني إلى المعلم أو الموظف مباشرة أو من خلال منصة كانفاس.

PHONE CALLS مكالمات هاتفية

يجب التواصل مباشرة مع مكتب الاستقبال للطلبات التي تحتاج إلى رد في غضون 24 ساعة مباشرة وسوف يقوم بتوجيه مكالماتك إلى الشخص المناسب. يُرجى عدم إرسال بريد إلكتروني أو رسالة نصية أو استخدام منصات المراسلة الأخرى في الأمور العاجلة. علاوة على ذلك، يرجى العلم أن المعلمين لا يمكنهم الرد على الهاتف أثناء اليوم الدراسي أثناء التدريس؛ لذلك، قد يتم توجيه المكالمات إلى مدير المدرسة أو مساعد المدير.

CONFLICT RESOLUTION حل النزاعات

في بعض الأحيان، قد تنشأ مشاكل بين الطلاب، وأولياء الأمور، والهيئة التعليمية، والإدارة. تدعو لايف بلس إلى حل النزاعات من خلال المحادثة

أولاً، يجب على الطرف المتضرر أن يتوجه فقط إلى الطرف الذي أساء إليه. ليس من المناسب مناقشة الأمر مع أشخاص آخرين ليسوا جزءاً من المشكلة أو الحل. في معظم الأحيان، ستكون محادثة صادقة وشخصية بين الطرفين كافية لتوضيح أي سوء فهم قد يكون قد نشأ. بالنسبة للمشاكل المتعلقة بالفصول الدراسية، يُشجّع أولياء الأمور أولاً على الاتصال بالمعلم وترتيب فرصة للمحادثة. إذا توصل الطرفان إلى توافق بشأن المسألة المطروحة، يجب أن يتم الصفاح عنها ونسيانها. إذا كان الجاني غير راغب في التوصل إلى حل، يجب أن يحيل الطرفان الأمر إلى إدارة المدرسة على مستوى القسم. تُحل معظم المشاكل التي تتجاوز المستوى الفردي على هذا المستوى. سيساعد مدير القسم في الوساطة وتقديم النصائح والتوجيه خلال المحادثة. إذا لم يتمكن الطرفان من التوصل إلى حل

على المستوى الإداري، يجب تقديم المشكلة إلى مدير المدرسة. بعد الاستماع إلى المشكلة، سيتخذ مدير المدرسة قرارًا نهائيًا بشأن الوضع. يجب توجيه أي شكاوى إضافية بعد القرار النهائي لمدير المدرسة إلى المشرف على المدارس في لايف بلس.

سياسة وإجراءات التسجيل ADMISSION POLICIES AND PROCEDURES

سياسة أولوية التسجيل ENROLLMENT PRIORITY POLICY

تتبع لايف بلس سياسة أولوية التسجيل كالتالي:

- الأولوية الأولى: لأبناء الموظفين لايف بلس والشركاء
- الأولوية الثانية: للأخوة الطلاب الحاليين
- الأولوية الثالثة: للطلاب المتحدثين اللغة الإنجليزية بطلاقة
- الأولوية الرابعة – الأطفال الذين لا يتحدثون الإنجليزية بطلاقة

متطلبات التسجيل ADMISSIONS REQUIREMENTS

- تعتبر المدرسة ما يلي ضروريًا للقبول:
- كفاءة اللغة الإنجليزية على النحو الذي تحدده المقابلة، والامتحان، و/ أو التقارير المدرسية.
- مستوى مناسب للعمر من القدرات والمهارات التعليمية على النحو الذي تحدده المقابلة و/ أو الامتحان و/ أو السجلات الأكاديمية.
- استكمال جميع النماذج والأوراق، ودفع رسوم التسجيل قبل وضع الطلاب في قائمة الفصل.
- عند التسجيل بالمدرسة، يجب على الوالدين تقديم دليل على عمر الطفل وتقرير طبي مكتمل وفقًا لإرشادات وزارة الصحة ووقاية المجتمع. قد يكون إثبات عمر الطفل في شكل شهادة ميلاد أو جواز سفر أو سجلات مدرسية أو أي مستند حكومي رسمي مناسب آخر

متطلبات التسجيل في قسم رياض الأطفال EARLY CHILDHOOD CENTER ENTRANCE REQUIREMENTS

- صف الحضانة يجب بلوغ الأطفال سن الثالثة بحلول 31 أغسطس من عام التسجيل. المقابلة مطلوبة.
- يجب أن يظهر طلاب روضة أول استعدادهم وأن يبلغوا سن الرابعة بحلول 31 أغسطس من عام التسجيل. المقابلة مطلوبة.
- يجب على طلاب روضة ثاني إثبات استعدادهم وبلوغهم سن الخامسة بحلول 31 أغسطس من عام التسجيل. المقابلة مطلوبة.
- بغض النظر عن العمر، قد يُرفض دخول الطفل إلى صفوف رياض الأطفال في حالة تقييمهم أنهم غير مستعدين.

متطلبات الدخول للصف الأول FIRST GRADE ENTRANCE REQUIREMENTS

في مدرسة أخرى تتبع نظام KG2 أغسطس من سنة التسجيل و أن يكون قد ترقى من 31 يجب أن يبلغ الطلاب سن السادسة بحلول وزارة التربية والتعليم. يجب أن يبلغ الطلاب سن السادسة بحلول 31 أغسطس من عام التسجيل، وأن يكونوا قد اجتازوا مقابلة أجرتها المدرسة، وحصلوا على موافقة من مدير القسم.

متطلبات الصفين الحادي عشر ELEVENTH AND TWELFTH GRADE ENTRANCE REQUIREMENTS والثاني عشر

لا تقبل مدرسة لايف بلس عادةً طلاب الصف الحادي عشر والثاني عشر. يجب على الطلاب في هذه الصفوف الراغبين في الالتحاق بها طلب عملية قبول خاصة تتضمن تقييم الاعتمادات المحولة المقبولة والنظر في قدرة اللغة الإنجليزية كحد أدنى من المتطلبات للنظر في قبولهم. يعتمد قبول طلاب الصف الحادي عشر والثاني عشر على استلام ومراجعة المعلومات المطلوبة من المدرسة، ويخضع لتقدير المدرسة.

تواجد أولياء الأمور برأس الخيمة PARENTS' PRESENCE IN RAS AI KHAIMAH

- نحن نؤمن بأن الآباء هم المسؤولون في النهاية عن تعليم أطفالهم. يعد التعاون بين المدرسة والمنزل ضروريًا لضمان وصول الطلاب إلى أقصى إمكاناتهم. نتيجة لذلك، ولمصلحة الطالب، قامت لايف بلس بوضع الإرشادات التالية المتعلقة بإقامة الوالدين.
- يجب أن يكون أحد الوالدين أو الوصي على الأقل لديه إقامة بدوام كامل في رأس الخيمة.
- يُسمح بالتعامل مع الأوصياء فقط بدلا من الآباء في ظروف غير عادية وبإذن من إدارة المدرسة.
- لا يؤهل الموظف المعين (مثل المربية) ليكون وصيًا مناسبًا للطفل.
- في أي حالة غياب كلا الوالدين خارج المدينة لفترة قصيرة من الوقت، يجب إخطار المدرسة، ويجب تقديم استمارة وصاية إلى المدرسة.

خدمات الدعم اللغوي للطلاب ENGLISH LANGUAGE SERVICES (ELS) STUDENT REQUIREMENTS

للتأهل والقبول، يُطلب من الطلاب غير الناطقين باللغة الإنجليزية الخضوع لاختبار تشخيصي لمهاراتهم في اللغة الإنجليزية وكفاءتهم لتحديد ما إذا كان بإمكانهم العمل في بيئة تعلم اللغة الإنجليزية. بالنسبة لهؤلاء الطلاب، نوصي بشدة بدراسة اللغة الإنجليزية المكثفة خلال فصل الصيف قبل الحضور في ولسبرينج. سيتم تعيين الطلاب في فصول دعم اللغة بناءً على الملاحظات/ أو التقييم بواسطة معلم الصف وإخصائي الدعم الأكاديمي.

دعم التعلم الأكاديمي والسلوكي ACADEMIC AND BEHAVIORAL LEARNING SUPPORT

تتفهم لايف بلس وتدرك اختلاف متطلبات التعلم لدى الطلاب. بعض الطلاب قد يطلب منهم تلقي دعم إضافي. لدينا قسم دعم التعلم لمساعدة الطلاب والمعلمين والأسر في تطوير مهارات محددة عند تلقيهم الدعم الأكاديمي الإضافي، يجب على الآباء إبلاغ المدرسة إذا كان طفلهم يعاني من إعاقة تعلم معروفة. في حالة عدم قدرة المدرسة على تلبية احتياجات الطلاب ذوي الإعاقات الكبيرة، فإن قسم دعم التعلم يتعاون مع المعلمين والأسر للحصول على أفضل بيئة تعليمية لجميع الطلاب المسجلين.

قائمة الانتظار WAITING LIST

في حالة اجتياز الطالب متطلبات القبول اللازمة ولكن لا توجد أماكن متاحة، فقد يتم وضعه في قائمة الانتظار. ستتم إضافة الطلاب إلى هذه القائمة وفقًا لمعايير التسجيل. يتم حل قائمة الانتظار هذه في نهاية العام الدراسي ويحتاج أولياء الأمور إلى إعادة التقديم إذا كانوا يرغبون في النظر في التسجيل للعام الدراسي التالي. تشجع لايف بلس أولياء الأمور على البحث عن خيارات تعليمية أخرى أثناء وجود طفلهم في قائمة الانتظار.

تحديد الصفوف GRADE PLACEMENT

يسجل الطلاب في الصفوف حسب التقارير المرسلة من مدرستهم السابقة وحسب ما في متبع في وزارة التربية والتعليم. إذا نشأ سؤال بخصوص التعيين، يتم أخذ العوامل التالية في الاعتبار في مناقشات الوالدين/المدرسة:

1. السجلات المدرسية و شهادة تحويل
2. العمر الزمني
3. دليل النضج
4. نتائج اختبارات القبول أو الاختبارات الموحدة

يتم وضع الطلاب الذين يدخلون الصفوف من 9 إلى 12 في الصف المناسب وفقًا للمعايير المذكورة أعلاه وبالنظر إلى الاعتمادات القابلة للتحويل المكتسبة:

الصف	اعتبارات بشأن التنسيب
9	حصلت على 6 اعتمادات كحد أقصى أو أقل

10	حصلت على 6 اعتمادات كحد أدنى، ولكن لا تزيد عن 12 اعتماداً أو تساويها
11	حصلت على 12 اعتماداً كحد أدنى، ولكن لا تزيد عن 18 اعتماداً أو تساويها
12	حصلت على 18 اعتماداً أو أكثر

لا تمارس المدرسة تعجيل الطلاب (تخطي الصف) في حالات الإنجاز العالي.

إجراءات التسجيل ADMISSION PROCEDURES

الطلاب الجدد NEW STUDENTS

- 1) تقديم نموذج الطلب المكتمل ودفع رسوم الطلب.
- 2) إتمام جميع الاختبارات اللازمة.
- 3) تقديم نسخة محدثة من السجلات الدراسية أو نسخة من سجلات المدرسة.
- 4) تقديم جواز سفر الطالب الأصلي.
- 5) إتمام مقابلة القبول مع فريق التدريس على مستوى الصف و/أو المدير. الكشف وتقديم أي معلومات ذات صلة بالاحتياجات الأكاديمية و/أو السلوكية، مثل خطط التعلم من المدرسة السابقة.
- 6) عند القبول، دفع مبلغ الإيداع غير القابل للاسترداد.
- 7) تقديم تقرير طبي مكتمل وفقاً لإرشادات وزارة الصحة ووقاية المجتمع.

الطلاب المستمرون CONTINUING STUDENTS

- 1) إتمام إعادة التسجيل السنوي باستخدام منصة بوركسول، بما في ذلك التحديث الصحي السنوي عبر الإنترنت والموافقات القانونية.
- 2) دفع مبلغ التسجيل المسبق في الموعد المحدد في ملف إعادة التسجيل.
- 3) قم بتعبئة استمارة وزارة الصحة (MOHAP) الطبية التي تُعطى للعائلات في بداية كل عام دراسي.

التغيير في معلومات الاتصال والتواصل CHANGE OF PERSONAL CONTACT INFORMATION

تحتاج المدرسة إلى الحصول على أحدث عنوان ورقم هاتف وعنوان بريد إلكتروني لأولياء الأمور ووجهات الاتصال في حالات الطوارئ. يرجى إخطار قسم التسجيل على registrar@tw-s-rak.org على الفور بأي تغييرات. من المهم أيضاً أن يكون لدى قسم التسجيل المسجل معلومات جواز السفر والتأشيرة/ تصريح الإقامة الحاليين والهوية الإماراتية لكل طالب مسجل.

ملفات وسجلات الطلاب STUDENT FILES AND RECORDS

تحتفظ لايف بلس بسجلات لكل طالب تظهر البيانات الشخصية والتقدم الذي أحرزه طوال حياته المهنية في المدرسة، بما في ذلك الإنجاز الأكاديمي والمعلومات الصحية وسجلات الانضباط ونتائج الاختبارات. تتضمن ملفات الطلاب أيضاً أي معلومات تتعلق بالدعم الأكاديمي والسلوكي، بما في ذلك خطط التعلم الفردية وخطط التدخل السلوكي ومستندات دعم التعلم الأخرى. سيتم الحفاظ على سرية هذه الملفات. يُسمح فقط لوالدي الطالب بالإضافة إلى معلمي مدرسة ولسبرينج الخاصة والمستشارين ومديريها بمراجعة سجلات الطالب.

الانسحاب من المدرسة WITHDRAWAL FROM SCHOOL

في سياق المدرسة الدولية العادية، قد يصبح من الضروري سحب الطالب من المدرسة. يجب على الطلاب الراغبين في سحب أنفسهم من المدرسة الاتصال بسجل المدرسة واستكمال مستندات السحب مقدماً. سيتم سداد أي رسوم دراسية مدفوعة بسبب السحب وفقاً لإرشادات المدرسة بشأن السداد المؤهل (انظر سياسة سداد الرسوم الدراسية واستردادها). لن يتمكن أي طفل لديه رصيد مستحق من الرسوم الدراسية من التخرج من المدرسة دون موافقة المشرف. كما لن يتم إصدار أي سجلات أو تقارير للطلاب الذين لديهم أرصدة مستحقة. إذا أمكن يجب على الوالدين إخطار المسجل قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ الذي يخطط الطالب للمغادرة كقاعدة عامة، لا يجوز للطلاب ترك المدرسة قبل أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي حتى يتلقى رصيذاً وتقريراً كاملاً لدرجات الفصل الدراسي.

برامج الطفولة المبكرة والمرحلة الابتدائية EARLY CHILDHOOD AND ELEMENTARY PROGRAMS

في هذا الدليل وغيره من وسائل الاتصال الخاصة بلايف بلس، يُعرّف "مركز الطفولة المبكرة" بأنه مرحلة ما قبل الروضة، ومرحلة الروضة الأولى ومرحلة الروضة الثانية. ويُعرّف "الابتدائي" بأنه المرحلة من الصف الأول إلى الصف الخامس. وتُستخدم عبارة "كل المراحل الابتدائية" كلما كان الأمر ينطبق على جميع المراحل الابتدائية من مرحلة الروضة إلى الصف الخامس.

مرحلة الروضة EARLY CHILDHOOD

تشكل فصول الطفولة المبكرة وروضة أول وروضة ثاني برنامج مرحلة الروضة هدفنا في مرحلة الروضة هو تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة للاستعداد للمدرسة، مع السماح لهم أيضاً بالتفاعل مع العالم من حولهم من خلال التعلم القائم على اللعب والاكتشاف. نقدم تجارب تعلم أولية في تطوير اللغة، مفاهيم الأعداد، المهارات الإبداعية، والنمو الاجتماعي والعاطفي والبدني. من خلال التجارب العملية، يُعطى الطلاب الأساسيات للتفكير الإبداعي، وحل المشكلات، والتعلم المستقبلي. توفر التجارب التعليمية توازناً وتنوعاً بين الأنشطة البدنية والأنشطة الإدراكية والاجتماعية حيث يتسع عالم الوعي لدى الطفل من المنزل إلى الفصل الدراسي. يتم تعليم الأطفال الرعاية والمشاركة في بيئة آمنة ومغذية.

المرحلة الابتدائية ELEMENTARY

يستخدم المنهج الدراسي للقسم الابتدائي مزيجاً من الأنشطة التعليمية المستقلة والمجموعات الصغيرة والموجهة من قبل المعلم في تعليم الشخصية والفنون اللغوية والعلوم والدراسات الاجتماعية واللغة العربية والرياضيات والتربية البدنية والفن والموسيقى والتربية الأخلاقية والإسلامية (للطلاب المسلمين). يسعى المنهج الدراسي إلى توفير استمرارية في كل مجال من مجالات المحتوى الأساسية كأساس لتطوير مهارات الإدراك والتفكير وحل المشكلات. ينتقل الطفل من التجارب الملموسة إلى مستويات متزايدة التعقيد من التجريد في التفكير النقدي. يتم بناء المهارات المتعلقة بكل مجال على أساس التعلم السابق وأهداف الأداء القابلة للقياس.

نظراً لأن الطلاب يأتون من خلفيات تعليمية متنوعة، يتم بذل جهد لتحديد المستوى التعليمي لكل طالب فيما يتعلق باستمرارية الموضوع، بما في ذلك التوصية و/أو طلب تعليم بديل، إذا لزم الأمر، مما سيساعد التلميذ على تحقيق المستوى الأمثل.

قسم دعم اللغة الإنجليزية والتعلم ENGLISH LANGUAGE AND LEARNING SUPPORT SERVICES

في بعض الأحيان يحتاج الطلاب إلى دعم إضافي ليكونوا أكثر نجاحاً في المدرسة. لدى مدرسة ولسبرينج الخاصة فريق متخصص في خدمات دعم التعلم قادر على خدمة الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية والسلوكية المختلفة. بالإضافة إلى ذلك، لدى ولسبرينج فريق متخصص في خدمات اللغة الإنجليزية لدعم الطلاب الذين يحتاجون إلى تعلم اللغة. قد يتطلب استخدام هذه الخدمات إجراء طفلك لاختبارات إضافية عند التسجيل وخلال العام الدراسي لمراقبة التقدم. إذا كان لدى طفلك احتياجات معروفة في اللغة الإنجليزية أو الأكاديمية أو السلوكية، فيرجى إبلاغ المدرسة عند التسجيل حتى تتمكن من الاستعداد لخدمة طفلك بأفضل طريقة ممكنة منذ البداية.

التقييم، والتقارير الدراسية، والبورسكول GRADING, REPORT CARDS, AND POWERSCHOOL

تعمل لايف بلس على نظام الفصل الدراسي. سيتم تصنيف كل طفل في المجالات الأكاديمية. يتم تحديث التقارير الدراسية نهاية الفصل الدراسي من خلال بوابة البورسكول للطلاب والبورسكول لأولياء الأمور في نهاية كل فصل دراسي. سيتم إصدار بطاقة التقارير الدراسية نهاية العام فقط لأولياء الأمور في نسخة ورقية. سيتم إصدار بطاقات تقارير نهاية الفصل الدراسي للطلاب المغادرين أو عند الطلب. يرجى طلب بطاقة التقارير المدرسية من مسؤول التسجيل قبل أسبوع.

يتم تشجيع أولياء الأمور على مراقبة تقدم أطفالهم باستخدام البورسكول، وهو نظام عبر الإنترنت لتتبع درجات الطلاب وحضورهم و"كانفاس"، وهو نظام إدارة تعلم يقدم المعلمون من خلاله التغذية الراجعة والتقييم للمهام الفردية. سيحصل الطلاب الذين يعانون من صعوبات أكاديمية أو سلوكية على تقرير منتصف الفصل الدراسي والذي سيتم نشره في منتصف الفترة من كل فصل دراسي. سيتم إخطار أولياء أمور الطلاب الذين يحتاجون إلى تقرير منتصف الفصل الدراسي عبر البريد الإلكتروني أو كتابيًا.

التعلم القائم على الإتقان ومقاييس التقييم MASTERY-BASED LEARNING AND GRADING SCALES

نؤمن بأن كل طالب لديه القدرة على التعلم والنمو، إذا حصل على الوقت والدعم المناسبين. يُعتبر التعلم القائم على الإتقان التزامنا تجاه نهج تعليمي يركز على الطالب و على عمق الفهم وإثبات المهارات، بدلاً من التركيز على سرعة تقدم الطالب خلال المنهج الدراسي.

نُقدّر رحلة التعلم الفردية لكل طالب، ونسعى لتوفير بيئة يُقاس فيها التعلم وفقاً لمعايير محددة. ومن خلال تبني عقلية النمو، يصبح طلابنا قادرين على التعبير عن أهدافهم ونقاط قوتهم وضعفهم.

هدفنا هو ضمان تحقيق جميع الطلاب لمستوى عالٍ من الفهم والكفاءة في تعلمهم، مما يُعدهم للنجاح الأكاديمي والشخصي والمهني في المستقبل.

تستخدم لايف بلس الابتدائية مقياس الكفاءة لتقرير الدرجات. الصفوف من الأول حتى الخامس تعتمد على مقياس رقمي:

• 4 – متقن: يفي بالتوقعات بشكل مستمر

• 3 – في طور التطور: يفي بالتوقعات بشكل غير منتظم

• 2 – ناشئ: يفي بالتوقعات أحياناً

• 1 – مبتدئ: لم يصل بعد إلى مستوى تلبية التوقعات

وبالإضافة إلى ذلك، ومن منطلق إدراكنا لأهمية السلوكيات التي تدعم العملية التعليمية والتي لا تندرج تحت المعايير الأكاديمية فقط، اعتمدت المدرسة سلوكيات التعلم التي يتم تقييمها بنفس مقياس الكفاءة، وتشمل:

• إنجاز الأعمال والمهام في الوقت المحدد

• إظهار مهارات التنظيم

• حل النزاعات بطرق مناسبة

• الالتزام بالتعليمات

• العمل بشكل مستقل

• طلب المساعدة عند الحاجة

• المشاركة الفعالة في أنشطة الفصل

- احترام المعلمين والزملاء
- استخدام التكنولوجيا بطريقة مناسبة

النجاح والترفيه للصف التالي PROMOTION

سيتم ترفيع الطلاب إلى مستوى الصف التالي إذا تم استيفاء متطلبات التقدم، بناءً على موافقة مدرس الفصل أو فريق التدريس.

الرسوب RETENTION

في حالات نادرة، قد يكون إعادة نفس الصف أداة مناسبة من بين الاستراتيجيات التعليمية الأخرى المستخدمة لتنمية الطلاب بما يتماشى مع إرشادات وزارة التعليم. وفي حين أنه من المعترف به أن هذا إجراء خطير قد يكون له تأثير طويل المدى على الأطفال وأسرها، فسيتم التوصية بإعادة الصف في حالات معينة، وقد تتم الموافقة عليه فقط من قبل الفريق التعليمي الذي يضم مدير المدرسة الابتدائية وممثلي فريق دعم التعلم ومعلم الفصل.

قواعد الواجبات المدرسية HOMEWORK POLICIES

المبادئ الرئيسية للواجبات المدرسية PRINCIPLES GUIDING THE POLICY

نعتقد أن اللعب هو عمل الطفل وأنهم يتعلمون من التفاعل مع بيئتهم.

نعتقد أنه يجب تشجيع معلمي اللغة الإنجليزية في المنزل على التحدث والقراءة والكتابة بلغتهم الأولى (لغتهم الأم). * يُظهر البحث أن الطلاب الذين يتمتعون بلغة أم قوية وفهم قوي قادرون على إجراء اتصالات بسرعة أكبر بلغات إضافية. * (كاردنر، موريس. "ثنائية اللغة في المدارس الدولية: نموذج لإثراء تعليم اللغة". مجلة البحث في التعليم الدولي، ديسمبر 2007: 375-377).

نعتقد أن دور المدرسة هو مساعدة العائلات على تطوير إمكانات أطفالهم الفريدة. الواجبات المنزلية هي إحدى طرق الآباء للتواصل مع تعلم أطفالهم.

نحن نعتقد بأن الواجبات المنزلية والممارسة توفر فرصًا للطلاب لصقل معارفهم وتوسيع نطاق تعلمهم. سيقوم المعلمون بتعيين واجبات منزلية لمراجعة المفاهيم التي يجب أن يكون الطلاب على دراية بها من الفصل. عند السؤال، سيوضح المعلمون الغرض والنتائج المتوقعة من كل واجب منزلي.

كميات الواجبات المدرسية HOMEWORK AMOUNTS

يعمل كل طفل وفقًا لقدرته وتيرته. قد يحتاج بعض الطلاب إلى وقت إضافي لإكمال الواجبات المدرسية بينما قد ينتهي الآخرون بسرعة نسبيًا. يعطي المعلمون واجبات مدرسية يمكن إكمالها في إطار زمني معقول. بشكل عام، لطالب في المستوى الدراسي للصف أو ما فوقه، يجب أن تستغرق المسؤوليات الكتابية للطلاب عن الواجبات المدرسية، بما في ذلك القراءة اليومية أو المهام الخاصة، أكثر من 10 دقائق لكل مادة في اليوم. تعكس الواجبات المنزلية والتدريب أيضًا مستوى نمو الطفل. لذلك، قد يقضي الطالب في الصف الأول أو الثاني حوالي 30 دقيقة في الواجبات المنزلية المكتوبة، بينما قد يقضي الطالب في الصف الرابع أو الخامس حوالي ساعة في الواجبات المنزلية. في بعض الأحيان، قد يتلقى الطلاب في مرحلة الطفل المبكر وروضة أول وروضة ثاني تدريبًا إضافيًا بكميات صغيرة، ولكن الواجبات المنزلية المكتوبة لطلاب رياض الأطفال محدودة بشكل عام. بالإضافة إلى الواجبات المنزلية المكتوبة، يتم تشجيع الآباء على جعل أطفالهم يقرأون 20 دقيقة من محتوى اللغة الإنجليزية كل ليلة. تظهر الأبحاث التعليمية أن القراءة اليومية لمدة 20 دقيقة ثبت أنها تعمل على تحسين التعلم في جميع المواد. قد تشمل القراءة الليلية الكتب من المنزل، أو الكتب من الفصل الدراسي أو المكتبة، أو الكتب للتسلية. يتم تشجيع الآباء على القراءة مع أطفالهم والقراءة بصوت عالٍ للطلاب الذين يتعلمون القراءة.

مع العلم أن كل طفل يتعلم بمعدله الخاص، فإن مقدار الوقت الذي يستغرقه الطالب لإكمال مهمة ما قد يستغرق أقل أو أكثر من الوقت العام المخصص. إذا كان الطفل يعاني من إكمال الواجبات المنزلية، يتم تشجيع أولياء الأمور على التحدث مع مدرس الفصل الدراسي.

التقييمات الخارجية EXTERNAL ASSESSMENTS

نموذج MAP®

يشارك الطلاب في الصفوف من رياض الأطفال وحتى الصف الخامس في اختبار النمو MAP (مقاييس التقدم الأكاديمي) ثلاث مرات في السنة. يعد اختبار MAP تقييمًا معترفًا به دوليًا مصممًا لتخطيط تقدم الطالب في المدرسة في مجالات القراءة وفنون اللغة (الكتابة) والرياضيات. يستخدم المعلمون درجات اختبار MAP للمساعدة في تحديد نقاط القوة والضعف لدى الطلاب في الأكاديميين، ومساعدة المعلمين على تطوير خطة للتعليم مع وضع الطفل في الاعتبار. لا يتم تسجيل درجات MAP في المرحلة الابتدائية كجزء من درجات الطلاب في أي دورة

نموذج WIDA® MODEL

نموذج WIDA®

تشارك لايف بلس أيضًا في اختبار WIDA MODEL (تصميم تعليمي عالمي المستوى ومقاييس تقييم لتطوير اللغة الإنجليزية) لم تعلمي اللغة الإنجليزية عند التسجيل ومرتين سنويًا في منتصف العام ونهاية العام. يحدد التقدم في WIDA حاجة الطالب إلى خدمات اللغة، بالإضافة إلى الوقت المناسب للطلاب للخروج رسميًا من البرنامج. لا يتم تسجيل درجات WIDA كجزء من درجات الطلاب في أي دورة تدريبية.

سياسات الحضور في المرحلة الابتدائية ELEMENTARY ATTENDANCE POLICIES

الحضور المستمر مهم لكل طالب. الغياب المفرط عن المدرسة يعيق التقدم الأكاديمي ويعرض لخطر عدم الحصول على الاعتماد الأكاديمي. سيتم الاحتفاظ بسجلات الحضور من قبل إدارة المدرسة، وتصبح جزءًا من شهادة الطالب في نهاية كل فصل دراسي، في حالة حدوث غياب غير مخطط له، يجب على الوالدين إخطار المعلم بحلول الساعة 8:30 صباحًا. سيحتاج طلاب المرحلة الابتدائية الذين يتجاوزون 10 أيام من الغياب، مخططًا أو غير مخطط له، خلال الفصل الدراسي إلى عقد اجتماع مؤتمر مع إدارة المدرسة ووضع خطة حضور لضمان نجاح طفلهم وانتقاله إلى الصف التالي.

الغياب مخطط PLANNED ABSENCE

يجب تقديم طلب الموافقة على الغياب المخطط له كتابيًا إلى مسؤول القسم، قبل أسبوع واحد على الأقل. يجب على أولياء الأمور توضيح سبب الطلب بوضوح. إذا تمت الموافقة عليه، فسيتم اعتباره غيابًا معذورًا. يرجى ملاحظة أنه حتى أثناء الغياب المعذور والمخطط له، سيتم تسجيله في بطاقة التقرير كجزء من سجلات حضور الطالب. يجوز للمعلمين طلب القيام بأي عمل مسبقًا يعتبرونه ضروريًا. سيتواصل المعلمون مع أولياء الأمور و الطلاب لإعطائهم فكرة عن الأعمال التي ستتم خسارتها خلال أيام الغياب.

- لن يُعتبر أي نشاط يمكن الاهتمام به خلال ساعات غير المدرسة سببًا مقبولًا للغياب المخطط له. تعتبر السفر للوثائق أو الإجازة، حتى أثناء التخطيط لها، غيابات غير معذورة. سيتم احتساب الغيابات غير المعذورة ضمن سجلات حضور الطالب. الأمر متروك لتقدير المعلم فيما يتعلق بمتطلبات العمل التعويضي للغيابات غير المعذورة.

الغياب غير المخطط له UNPLANNED ABSENCE

- في بعض الأحيان تحدث حالات طارئة تتسبب في غياب الطالب عن المدرسة. يرجى إخطار مكتب المدرسة بغياب طفلك بحلول الساعة 8:30 صباحًا.
- تعتبر حالات الغياب غير المخطط لها مثل المرض الطبي أو زيارات المستشفى غيابًا معذورًا. يرجى ملاحظة أنه حتى أثناء الغياب المعذور، سيتم تسجيله في بطاقة التقرير كجزء من سجلات حضور الطالب. سيتم منح الطلاب فرصًا للعمل التعويضي للغيابات المعذورة. قد يطلب المعلمون القيام بأي عمل مسبقًا يعتبرونه ضروريًا. سيتواصل المعلمون مع أولياء الأمور والطلاب لإعطائهم فكرة عامة عن العمل الذي سيغيبون عنه.

- تعتبر حالات الغياب غير المخطط لها مثل السفر للحصول على مستندات أو إجازة غير معذورة. سيتم تسجيل حالات الغياب غير المعذور على هذا النحو في سجل حضور الطلاب. الأمر متروك لتقدير المعلم فيما يتعلق بمتطلبات العمل التعويضي للغيابات غير المعذورة.

التأخير TARDINESS

تؤمن لايف بلس بأن الالتزام بالحضور في الوقت المحدد إلى الفصول الدراسية مهم لتحقيق النجاح في المدرسة. هذا جزء أساسي من الانضباط الذاتي في الحياة ويظهر احترامًا للمعلمين وزملاء الدراسة. من المتوقع أن يكون الطلاب في الصف في الوقت المحدد. سيتم خصم نقاط من درجة السلوك في حال التأخر المتكرر.

التهرب من المدرسة TRUANCY

التغيب عن المدرسة هو غياب دون علم وموافقة الوالدين و/أو موظفي المدرسة. ويشمل ذلك مغادرة المدرسة دون إذن قبل نهاية اليوم الدراسي والبقاء خارج الفصول الدراسية أو الأنشطة المقررة دون إذن. ويمكن أن تتراوح العواقب من الاحتجاز إلى الاجتماع مع الوالدين أو الإيقاف عن الدراسة.

الانصراف المبكر EARLY RELEASE

من المتوقع أن يبقى الطلاب في المدرسة طوال اليوم الدراسي. لن يسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بمغادرة المدرسة خلال اليوم الدراسي دون وجود أحد الوالدين أو وصي. يجب إخطار المعلم مسبقًا إذا كان سيتم استلام الطالب مبكرًا حتى يتمكنوا من التخطيط وفقًا لذلك وإرسال الأعمال الضرورية للمنزل.

الأنشطة الطلابية STUDENT ACTIVITIES

الأنشطة/الأندية ACTIVITIES/CLUBS

يتم تقديم الأنشطة والأندية خلال العام بعد اليوم الدراسي لتزويد الطلاب بفرص لتوسيع نطاق تعلمهم خارج الفصل الدراسي المعتاد. يتوقع من الطلاب المشاركين في هذه الأنشطة أن يكونوا مسؤولين، محترمين، ودقيقين في المواعيد، تمامًا كما لو كانوا داخل الفصل الدراسي العادي.

الطابور الصباحي ASSEMBLIES

الطابور الصباحي اليومي هي جزء من لايف بلس يبدأ الطابور الصباحي في الساعة 7:50 صباحًا كل يوم. يتم أخذ الحضور وفحص الزي المدرسي. الطابور الصباحي هو مطلب من وزارة التربية والتعليم لجميع الطلاب.

الرحلات المدرسية FIELD TRIPS

في بعض الأحيان يتم التخطيط لرحلات مدرسية من قبل معلمي الفصول لتكملة ما يتم تدريسه في الفصل. سيتم إرسال ورقة الإذن إلى المنزل مسبقًا لنتم توقيعه من قبل أحد أولياء الأمور. لن يسمح للطلاب الذهاب في رحلة ميدانية دون نموذج موافقة موقع. يجب

على الطلاب ارتداء الزي المدرسي أثناء الرحلات المدرسية.

SECONDARY PROGRAM المرحلة الثانوية

COURSE CATALOG دليل المقرر الدراسي

يحتوي دليل برنامج المرحلة الثانوية على وصف المقرر الدراسي وهو متاح على منصة الكانفاس.

SECONDARY CURRICULUM المرحلة الإعدادية والثانوية

تتكون المرحلة الثانوية في لايف بلس من الصف السادس حتى الصف الثامن (وهي ما يشار إليها المرحلة الإعدادية) والصف التاسع حتى الثاني عشر (يشار إليها المرحلة الثانوية).

نحن نستخدم منهجاً دراسياً وهيكلاً إدارياً من الولايات المتحدة أثناء محاولة تطبيق أفضل الممارسات من جميع أنحاء العالم. يركز المنهج الثانوي بشكل أساسي على اللغة الإنجليزية والرياضيات والدراسات الاجتماعية والعلوم واللغة العربية. قد تشمل الدورات الاختيارية الفن وعلوم الكمبيوتر والكتاب السنوي والجوقة والفرقة والتربية البدنية.

ADVANCED PLACEMENT COURSES دورات المستوى المتقدم

تم تصميم دورات المستوى المتقدم لتوفير تحدٍ إضافي للطلاب الراغبين في تعلم المزيد حول مجال معين. يتم مراجعة محتوى دورات المستوى المتقدم (AP) سنوياً من قبل منصة (مجلس الكلية) وتُعد الطلاب لاجتياز اختبارات المستوى المتقدم في كل ربيع. تُدرس الدورات على مستوى مادة السنة الأولى في الجامعة. نظراً لصعوبة دورات المستوى المتقدم، يُشترط الحصول على توصية مناسبة من المعلم المختص في دورات المستوى المتقدم. نظراً لصعوبة دورات المستوى المتقدم وحاجة الطلاب إلى الحفاظ على توازن صحي بين المدرسة والمنزل، تقدم مدارس لايف بلس التوصية التالية لعدد دورات المستوى المتقدم في العام. يجب على الطلاب الراغبين في تجاوز التوصية مقابلة الإدارة والحصول على الموافقة قبل التسجيل في الدورة:

9 th Grade (Freshman)	1 AP Courses
10 th Grade (Sophomore)	2 AP Courses
11 th Grade (Junior)	3 AP Courses
12 th Grade (Senior)	4 AP Courses

يتلقى الطلاب في فصول دورات المستوى المتقدم واجبات منزلية أكثر مما يتلقونه في دورة مرتبة الشرف. راجع قسم "الاختبارات والإنجازات" لمعرفة متطلبات اختبار المستوى المتقدم ومستحقات الدفع. راجع كتالوج الدورات لمعرفة العروض الحالية لدورات المستوى المتقدم.

LIFEPLUS ACADEMY OFFERINGS عروض أكاديمية مدارس لايف بلس عبر الإنترنت

يمكن لطلاب المدرسة الثانوية اختيار الانضمام لطلاب لايف بلس الآخرين في دورات AP المقدمة من خلال أكاديمية لايف بلس. يتم تخصيص وقت لهذه الدورات في الجدول المدرسي، ولكنها تتم كدورة تعليم عن بعد، مع تواصل المعلم من خلال الأدوات الرقمية. تتطلب هذه الدورات المزيد من المسؤولية والانضباط الذاتي والتواصل من قبل الطالب، وتحسب كدرجات إضافية على درجاته النهائية. (انظر الرسم البياني أعلاه). بالنسبة لدورات AP المقدمة شخصياً داخل

المدرسة، لا يُنصح بالتسجيل في مدارس لايف بلس عبر الإنترنت ويمكن الموافقة عليها فقط وفقًا لتقدير مدير المدرسة الثانوية.

الدراسات المستقلة INDEPENDENT STUDIES

طلاب التعليم العالي مؤهلون للدراسة المستقلة في إطار المحتوى إذا كانوا قد أكملوا جميع الدورات الدراسية التي تقدمها المدرسة في هذا المجال. يجب أن تتم الموافقة على الدراسة المستقلة من قبل الإدارة ويجب أن تشمل ما لا يقل عن 50 ساعة من العمل الموثق كل ثلاث شهور. يجب أن يفهم أولياء الأمور أن أي تكاليف إضافية بخصوص الدراسة المستقلة منفصلة عن المدرسة وأن المدرسة ليست مسؤولة عن إدارة الدورة. تحصل الدراسات المستقلة على نتيجة نجاح/رسوب في إكمال الدورة فقط في السجل الأكاديمي.

متطلبات التخرج GRADUATION REQUIREMENTS

يتطلب التخرج من المدرسة الثانوية رصيد 24 وحدة. يتم منح نصف الرصيد لكل فصل دراسي كامل من مواد دراسية تم إكمالها بنجاح في الصفوف التاسع حتى الثاني عشر. درجة الرسوب لا تكسب أي رصيد. يجب الحصول على الاعتمادات التالية من أجل التخرج:

- 4 ساعات معتمدة في اللغة الإنجليزية
- 3 ساعات معتمدة في الدراسات الاجتماعية
- 3 ساعات معتمدة في العلوم (4 أرصدة لشهادة وزارة التربية والتعليم)
- 3 ساعات معتمدة في الرياضيات (4 أرصدة لشهادة وزارة التربية والتعليم)
- 2 ساعات معتمدة في لغة أجنبية
- 2 ساعات معتمدة في التربية البدنية والصحية
- ساعة معتمدة واحدة للفنون الجميلة

المواد الاختيارية حسب الحاجة

متطلبات المقرر الدراسي COURSE LOAD REQUIREMENT

يطلب من طلاب الصف التاسع حتى الصف الثاني عشر أخذ ما لا يقل عن ست مواد دراسية في الفصل الدراسي الواحد.

إضافة مقرر دراسي أو حذفه ADDING OR DROPPING A COURSE

يمكن للطلاب إضافة أو حذف المقررات الدراسية خلال الأسبوعين الأوليين من الفصل الدراسي بإتباع إجراءات الحذف والإضافة. لا تظهر المقررات الدراسية التي تم حذفها في كشف علامات الطالب. تخضع هذه السياسة للتغيير وفقًا لتقدير مسؤول القسم بناء على ظروف استثنائية.

الانسحاب من مقرر دراسي WITHDRAWING FROM A COURSE

الانسحاب هو استبعاد مبكر للطلاب من المدرسة أو قائمة المقررات الدراسية. فيما يتعلق بالانسحاب من المدرسة، يطلب من أولياء الأمور إخطار قسم التسجيل قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ الذي يخطط فيه الطالب للمغادرة. لا يجوز للطلبة الانسحاب قبل أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي ولا يزالون يحصلون على ساعات معتمدة لذلك الفصل الدراسي.

إجمالاً، ستظل المواد الدراسية التي تم إسقاطها بعد مدة الإضافة/الحذف ظاهرة في كشف علامات الطالب كأى من تخطي الاستبعاد لو نجح الطالب في المقرر الدراسي، أو الرسوب إذا رسب الطالب في نقطة الاستبعاد. يمكن للطلاب الانسحاب قبل أسبوعين من انتهاء الفصل الدراسي، قيد الحصول على موافقة الإدارة. يجوز استبعاد الطلاب إدارياً من مقرر دراسي من قبل مدير القسم في ظل ظروف خارجة عن سيطرة الطالب قد تؤثر على قدرته على النجاح في المقرر الدراسي. إذا كان الاستبعاد الإداري موصى به أو مطلوباً، فسيقوم مدير القسم بالاتصال

بالطالب ووالديه لمناقشة كيفية تأثير الظروف و/ أو الاستبعاد الإداري على قدرة الطالب على تلبية متطلبات التخرج. قد لاتزال المقررات الدراسية التي يتم استبعاد الطالب منها إداريا تظهر في كشف علامات الطالب.

النجاح/ الرسوب في المقررات الدراسية PASS/FAIL COURSES

يتم تقييم بعض المقررات الدراسية في المرحلة الثانوية على أساس النجاح/ الرسوب. يتم إعطاء الطلاب في هذه المقررات قائمة بمتطلبات المقرر في بداية الفصل الدراسي. سيحصل الطلاب الذين يستوفون هذه المتطلبات على علامة النجاح، وسيحصل أولئك الذين لم يستوفوا المتطلبات على علامة الرسوب.

تحويل الساعات المعتمدة TRANSFER OF CREDIT

يمكن لطلاب المدارس الثانوية تحويل الساعات المعتمدة من مدارس أخرى معتمدة/ معترف بها. يجوز تحويل أي عدد من المقررات إذا حصل الطالب على تقدير "C" أو أعلى. سيتم تحويل المقررات الدراسية التي لا تفي بمتطلبات الساعات المعتمدة من مدارس لاييف بلاس كمواضع اختيارية. يتم احتساب المعدل التراكمي فقط من المقررات الدراسية التي تتم دراستها في مدارس لاييف بلاس. سيضمن كشف علامات الطالب الدرجات المكتسبة في مدارس لاييف بلاس فقط، بما في ذلك المقررات الدراسية التي تم إكمالها من خلال أكاديمية لاييف بلاس. يجب على الطلاب الحصول على إذن كتابي من الإدارة قبل التسجيل في مدرسة أخرى أو في مقررات متشابهة/ عبر الإنترنت إذا كانوا يرغبون في الحصول على أرصدة التحويل. قد تعترف مدارس لاييف بلاس برصيد كامل واحد للعمل الخارجي متاح في أي عام دراسي. يمكن أيضا الحصول على ساعات معتمدة تم تحويلها في الصيف حتى يتمكن الطلاب من الحصول على ساعات معتمدة للمقررات التي تم الرسوب بها. ومع ذلك، لا تتم الموافقة عادة على تحويل الأرصدة إذا تم استخدامها كوسيلة للتسريع من خلال مقررات لاييف بلاس المطلوبة، ما لم يكن الطالب أكبر بعام على الأقل من المعتاد في صفه/ صفها.

كشف العلامات TRANSCRIPTS

يتم تسجيل جميع المقررات الدراسية في كشف العلامات، والدرجات، والأرصدة، للفصول الدراسية وسنوياً، بالإضافة إلى المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب في المرحلة الثانوية. يمكن للطلاب في الصفين الحادي عشر والثاني عشر طلب نسخة من كشف العلامات لإرسالها إلى جامعات أو كليات أو مؤسسات حكومية.

- سيتم إرسال كشف العلامات فقط بعد أن تتلقى مدرسة ولسبرينج طلب من الطالب. (تتوفر نماذج الطلبات من قسم التسجيل أو المستشار التعليمي).

- يجب تقديم جميع الطلبات قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الحاجة إليها.

- يمكن طلب كشف علامات غير رسمي مجاناً ويتم استلامه من قبل الطالب أو أولياء الأمور، كشف العلامات الرسمي لا يمكن تقديمه مباشرة للطالب أو ولي أمر. سيتم إرسال النسخ الرسمية المطلوبة مباشرة من مدارس لاييف بلاس إلى المؤسسة المختارة.

- يكون الطالب مسؤولاً عن تكاليف شحن لكشف العلامات التي يتم إرسالها إلى الجامعات.

- يتوفر كشف العلامات والمستندات المدرسية بعد 3 أيام عمل من انتهاء الفصل الدراسي.

الدرجات والمعايير الأكاديمية GRADING, ACADEMIC STANDARDS, AND ADVANCEMENT والتقدم

نظام التقييم ومتوسط الدرجات GRADING SCALE AND GRADE POINT AVERAGE

يأخذ متوسط درجات الصف لطلاب المرحلة الثانوية عن طريق نسب قيمة النقاط إلى حروف تقديرية كما يلي:

النقاط	تقدير حرفي	تقدير رقمي
4.00	A+	98-100
4.00	A	93-97
3.66	A-	90-92
3.33	B+	88-89
3.00	B	83-87
2.66	B-	80-82

78-79	C+	2.33
73-77	C	2.00
70-72	C-	1.66
68-69	D+	1.33
63-67	D	1.00
60-62	D-	0.66
60 أقل	F	0.00

يرجى ملاحظة أنه سيتم استخدام العمود الأيمن لتحديد متوسط درجات الطالب.

درجات غير مكتملة INCOMPLETE GRADES

قد يُمنح الطالب درجة غير مكتملة إذا لم يتم استكمال العمل في فترة معين. الطلاب الذين يحصلون على درجة غير مكتملة في الفترة المعينة لن يتمكنوا من الحصول على اعتمادات للمقرر حتى يتم استكمال جميع متطلبات المقرر وتعديل الدرجة".

التقدير، الشهادات، ومنصة بورسكول GRADING, REPORT CARDS, AND POWERSCHOOL

تعمل مدارس لايف بلس بنظام الفصل الدراسي. يتم تقييم كل طالب أكاديمياً. يتم تفعيل تقرير نهاية الفصل الدراسي من خلال حساب الطلاب وأولياء الأمور على منصة بورسكول في نهاية كل فصل دراسي. سيتم إصدار شهادة تقديرات نهاية العام الدراسي فقط لأولياء الأمور نسخة ورقية. سيتم إصدار شهادة نهاية الفصل الدراسي للطلاب المغادرين أو عند الطلب. يرجى طلب الشهادة قبل أسبوع من قسم التسجيل. يتم منح أولياء الأمور وطلاب المرحلة الثانوية كلمات مرور تسمح لهم بالتحقق من الدرجات والحضور عبر الإنترنت.

يتم تشجيع الآباء على مراقبة تقدم أبنائهم باستخدام منصة البورسكول، وهو نظام عبر الإنترنت لتتبع درجات الطلاب وحضورهم. سيحصل الطلاب الذين يعانون من صعوبات أكاديمية أو سلوكية على تقرير منتصف الفصل الدراسي والذي سيتم نشره في منتصف كل فصل دراسي. سيتم إخطار أولياء أمور الطلاب الذين يحتاجون إلى تقرير منتصف الفصل الدراسي عبر البريد الإلكتروني أو كتابة.

المعايير الأكاديمية والتدخل ACADEMIC STANDARDS AND INTERVENTION

نحن نؤمن بأن جميع الطلاب يمكن أن يصبحوا أفراد ذو تفكير عالمي والذين يتعلمون بمعايير عالية، وهذا هو السبب في أننا نضع توقعات عالية لتعلم جميع الطلبة. يكون طلاب المرحلة الإعدادية في وضع أكاديمي جيد عندما تكون جميع الدرجات الحالية والتراكمية أعلى من معدل 'C'. ويكون طلاب المرحلة الثانوية في وضع أكاديمي جيد عندما تكون جميع معدلاتهم التراكمية والحالية أعلى من معدل 2.00. يفترض أن يكون الطلاب المقبولون حديثاً في وضع أكاديمي جيد ما لم يتم قبولهم تحت الاختبار. عندما يتبين أن الطلاب لا يحققون مستوى أكاديمياً جيداً، سيتم إخطارهم وأولياء أمورهم حول كيفية عودة الطلاب إلى مستوى أكاديمي جيد من خلال تدابير الدعم التي توفرها المدرسة.

عدم القبول الأكاديمي ACADEMIC INELIGIBILITY

لأن مدارس لايف بلس تعطي الأولوية للتعليم الأكاديمي، فقد يكون من الضروري أحياناً للطلاب تقليل الأنشطة اللاصفية للحصول على دعم أكاديمي إضافي. يتم مراقبة التعلم الأكاديمي للطلاب طوال العام. الطلاب الذين يظهرون صعوبة في التحصيل الأكاديمي قد يصبحون غير مؤهلين للمشاركة في الأنشطة اللاصفية، مثل الرياضات الجماعية، الفنون المسرحية، أو نموذج الأمم المتحدة لفترة من الوقت للتركيز على الأكاديميات واستعادة مستواهم الأكاديمي الجيد. الهدف من عدم القبول الأكاديمية هو دعم الطلاب في استعادة وضعهم الأكاديمي الجيد. تعترف مدارس لايف بلس بأن التعلم فريد لكل طالب، ويتم تحديد عدم الأهلية الأكاديمية بناءً على كل حالة على حدة مع تدخلات من المعلمين، موظفي دعم التعلم، مستشار المدرسة، ومدير القسم. الطلاب الذين لا يتمكنون من حل النواقص الأكاديمية التي تؤدي إلى عدم الأهلية الأكاديمية لأكثر من فصل دراسي قد يتم وضعهم تحت المراقبة الأكاديمية".

الترفيع الأكاديمي/ الإعادة ACADEMIC PROMOTION/RETENTION

الغرض من الترفيع والإعادة هو ضمان نجاح الطالب. عادة ما يتم النظر إلى قرار إعادة السنة الدراسية للطلاب فقط عندما لا يتم

استيفاء شروط الترفيع الأكاديمي.
في المدرسة الإعدادية، تكون و الإدارة مسؤولة عن قرار ترفيع الطالب أو إعادة السنة الدراسية. يأخذ في الاعتبار الجوانب الأكاديمية وغيرها من الجوانب التعليمية ذات صلة (النضج الاجتماعي، العاطفي، البدني) لتطور الطالب؛ و مسؤولة عن ضمان استطلاع أولياء الأمور بشكل كاف على تقدم أبنائهم وخياراتهم.
في المرحلة الثانوية، عادة ما تكون متطلبات الترفيع على النحو التالي:
- الصف 9 إلى 10: الحصول على ما لا يقل عن 6 ساعات معتمدة.
- الصف 10 إلى 11: الحصول على ما لا يقل عن 12 ساعة معتمدة.
- الصف 11 إلى 12: الحصول على ما لا يقل عن 18 ساعة معتمدة.

التعليق الأكاديمي ACADEMIC PROBATION

قد يحدث التعليق الأكاديمي عندما يعتبر الطلاب غير مؤهلين أكاديميا لأكثر من فصل دراسي. يحتاج الطلاب الخاضعون للتعليق الأكاديمي إلى حل أوجه القصور الأكاديمية وأي شروط أخرى يتم تحديدها ليصبح لائقا. أثناء التعليق الأكاديمي، قد يتم وضع شروط وقيود معينة على الطلاب على النحو التي تحدده المدرسة. عندما يكون مطلوب، سيتم الإبلاغ عن حالات التعليق الأكاديمي في النماذج الصادرة عن الجامعات والمدارس المحتملة.

الفصل الأكاديمي ACADEMIC DISMISSAL

قد يحدث الفصل الأكاديمي من المدرسة عندما يفشل الطلاب في تلبية شروط وأحكام الإنذار الأكاديمي، وفقاً لأنظمة وزارة التربية والتعليم. عندما يتم فصل الطالب بسبب ضعف الأداء الأكاديمي، سيتم إخطار الطالب والديه/ ولى أمره بشروط إعادة القبول؛ لقبول إعادة التسجيل يتطلب من الطلاب التسجيل في نظام فترة الاختبار.

الحق في الاستئناف RIGHT OF APPEAL

يجوز للطالب أو والديه/ أولياء الأمور الطعن في قرار الفصل الأكاديمي إذا كان بإمكان الطالب تقديم أسباب مقنعة لموقفه أو موقفها الأكاديمي. يجب على الطالب تقديم طلب الاستئناف في غضون 15 يوما من تاريخ إخطار الفصل. يجب أن يتضمن الطلب بياناً شخصياً مكتوباً يشرح الأداء الأكاديمي الضعيف للطالب ويوضح لماذا يجب عدم فصل الطالب. ستقوم إدارة المدرسة بمراجعة بيان الطالب وسجله الأكاديمي لتحديد ما إذا كان الفصل سيتم. إذا استمر الفصل ستحاول إدارة المدرسة تقديم شرح أكثر تفصيلاً لأسباب الفصل والشروط والأحكام المحتملة لإعادة التسجيل في المستقبل.

سياسة الواجبات المنزلية المبادئ التوجيهية HOMEWORK POLICIES PRINCIPLES GUIDING THE POLICY للسياسة

أصبحت عملية التعلم ممكنة من خلال التطبيق والتكرار والممارسة. وبالتالي، يمكن أن تكون الواجبات المنزلية مفيدة إذا تم التركيز على هذه الجوانب.
يجب أن تكون الواجبات المنزلية محددة حتى لا تتداخل دون داع مع الوقت العائلي للطالب واهتماماته خارج المدرسة. نحن نسعى جاهدين لحصول الطلاب على نمط حياة متوازن وصحي. سيكون هناك واجبات منزلية، ولكن لا ينبغي أن تستهلك كل الوقت التقديري.
يجب أن يكون الواجب المنزلي ذا صلة وذا مغزى ومرتبطة بمحتوى الصف الدراسي.

أنواع الواجبات المنزلية المعطاة TYPES OF HOMEWORK ASSIGNMENTS GIVEN

- مراجعة للتقييم
- معاينة المواد قبل دراسة مهارة أو محتوى جديد
- ممارسة المهارة
- انتهاء من الأعمال غير المكتملة في الصف
- إنجاز مشاريع/ أوراق طويلة الأجل

الحاجة إلى التركيز NEED FOR FOCUS

من المهم للطلاب الحد من التشتت من أجل التركيز على إتمام العمل بكفاءة وجودة. سيضمن ذلك الحفاظ على الوقت المستغرق ليصبح الحد الأدنى.
تشير الأبحاث حول تعدد المهام إلا أن الطلاب الذين يجمعون بين العمل الأكاديمي والرسائل النصية وألعاب الفيديو ومشاهدة

التليفزيون وما إلى ذلك، لا يحتفظون بالمحتوى أيضاً، ويستغرقون وقتاً أطول بكثير لإكمال المهمة.

الوقت المتوقع TIME EXPECTATIONS

يتوقع من طلاب المرحلة الثانوية قضاء 15 إلى 45 دقيقة يومياً لكل مادة على الواجبات المنزلية بدون أي تشتييت. قد تتطلب الدورات الدراسية الفائقة الصعوبة في دورة مرتبة الشرف، AP، أو التسجيل المزدوج، أو الدروس عبر الإنترنت التزاماً إضافياً من الوقت خارج اليوم الدراسي أكثر من الوقت المخصص لكل مادة. مع تفهم أن كل طفل يتعلم بمعدله الخاص، قد يستغرق الطالب وقتاً أقل أو أكثر من الوقت المحدد لإكمال المهمة.

لن يقوم المعلمون بتعيين واجبات منزلية خلال فترات العطلات مع استثناءات قليلة مثل دروس AP، مشاريع معرض العلوم، أو واجبات التي لم تنجز من قبل وما إلى ذلك.

في نهاية كل فصل دراسي، يتم تحديد الأسبوع الذي يسبق الامتحانات النهائية للمراجعة. خلال هذا الأسبوع، تكون الواجبات المنزلية قليلة ويجب أن تكون لغرض مراجعة الامتحانات.

إعادة مقرر دراسي REPEATING A COURSE

بموافقة مسؤول القسم، يمكن للطلاب اختيار إعادة مقرر دراسي لم يحصلوا على درجات غير مرضية. سيتم منح الساعات المعتمدة مرة واحدة فقط، ويتم احتساب الدرجة الثانية فقط ضمن المعدل التراكمي. ستظهر السجلات الدراسية وبطاقات التقارير جميع المقررات التي درسها الطالب، بما في ذلك المقرر الذي رسب فيه.

تقييمات الدورات والامتحانات COURSE ASSESSMENTS AND EXAMS

يمكن توقع اختبار الطلاب على إتقان معايير الدورة خلال مجموعة من التقييمات. (على سبيل المثال لا الحصر):

- الامتحان التحريري (أي الاختبار، اختبار الوحدة، الاختبار التراكمي لنهاية الفصل الدراسي)

- مقال

- مشروع

- عرض تقديمي

- الأداء

يشارك المعلمون توقعات محددة لامتحانات وتقييمات الدورة من خلال مناهج الفصل الدراسية المقدمة في بداية الدورة أو كلما سجل طالب جديد في الدورة.

الامتحانات التراكمية CUMULATIVE EXAMS

تُقام الاختبارات التراكمية في نهاية كل فصل دراسي في أغلب فصول المرحلة الثانوية. وقد صُممت هذه التقييمات لإثبات إتقان الطلاب للمعايير التي تمت تغطيتها خلال الفصل الدراسي. وقد تقدم بعض الفصول مشاريع بدلاً من الاختبارات الكتابية و/أو قد تُقام الاختبارات في أوقات مختلفة عن فترات الاختبارات المقررة. تتم مراجعة جميع الاختبارات من قبل مسؤول القسم أو من ينبغي عنه لضمان الارتباط بالبرنامج الأكاديمي وإثبات تقييم المعايير والأهمية الأكاديمية. قد يُعفى طلاب السنة الأخيرة في الفصل الدراسي الثاني من الاختبارات في الدورات التي حصلت على درجة A- أو أعلى. يكمل جميع الطلاب في مدارس منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا اختبارات اللغة العربية المطلوبة.

الصف	امتحانات فصل الخريف	امتحانات فصل الربيع
السادس	لا توجد امتحانات تراكمية	لا توجد امتحانات تراكمية
السابع	رياضيات ولغة إنجليزية	رياضيات، لغة إنجليزية، وعلوم
الثامن	رياضيات، لغة إنجليزية، وعلوم	لا توجد امتحانات تراكمية
وزن علامات المدرسة الإعدادية	الامتحان الأول = 10% من الفصل الدراسي الأول	الامتحان الثاني = 10% من الفصل الدراسي الثاني
التاسع - الثاني عشر	جميع الامتحانات تراكمية	جميع الامتحانات تراكمية

وزن علامات المدرسة الثانوية	امتحان 1 = 20 % من الفصل الدراسي الأول	امتحان 2 = 20 % من الفصل الدراسي الثاني
-----------------------------	--	---

إجراء الامتحانات في أوقات مختلفة TAKING EXAMS AT DIFFERENT TIMES

لا يجوز للطلاب إجراء امتحانات الفصل الدراسي في وقت مبكر إلا بإذن من مدير المدرسة الثانوية. إذا لم يتمكن الطالب من إجراء الاختبارات في الوقت المحدد، فيجب عليه التواصل مع مدير المدرسة الثانوية قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من الامتحانات المقررة لطلب جلسة امتحان بديلة. يجب إجراء الامتحانات في غضون أسبوعين من الوقت المحدد. سيؤدي عدم القيام بذلك إلى حصول الطالب على درجة رسوب في الامتحان. يرجى ملاحظة أن الامتحانات المبكرة لن تتم الموافقة عليها من أجل السفر الصيفي المبكر. يتم نشر مواعيد الامتحانات قبل شهر، ويجب على العائلات التخطيط وفقاً لذلك. الاستثناءات من مواعيد الامتحانات النهائية نادرة.

عادة ما تكون الامتحانات النهائية منتهية. سيتم إجراء أي استثناءات لهذا من قبل مدير المدرسة الثانوية وفقاً للمبادئ التوجيهية لوزارة التربية والتعليم، قد تكون هناك رسوما مطلوبة لإجراء الامتحانات النهائية في وقت مبكر.

التقييمات الخارجية EXTERNAL ASSESSMENTS

نمو اختبار (مقياس التقدم الأكاديمي) MAP® GROWTH (MEASURES OF ACADEMIC PROGRESS)

يشارك الطلاب في الصفوف من الصف سادسا للصف العاشر في اختبار النمو (مقياس التقدم الأكاديمي) مرتين إلى ثلاث مرات في السنة. اختبار مقياس التقدم الأكاديمي هو تقييم معتمد دولي مصمم لتقييم تقدم الطالب خلال المدرسة في مجالات القراءة، والرياضيات. يستخدم المعلمون درجات اختبار مقياس التقدم الأكاديمي للمساعدة في تحديد نقاط القوة والضعف الأكاديمية للطلاب ومساعدة المعلمين على وضع خطة للتعليم مع وضع سمات الطفل الفردية في الاعتبار. يتم احتساب درجات مقياس التقدم الأكاديمي بنسبة 10% من درجة الطالب في كل مادة أساسية لطلاب المرحلة الإعدادية في الصف السادس وما فوق.

WIDA MODEL (WORLD-CLASS INSTRUCTIONAL DESIGN AND ASSESSMENT® MEASURE OF DEVELOPING ENGLISH LANGUAGE) (نظام عالمي للتصميم والتقييم التعليمي لقياس تطور اللغة الإنجليزية)

تشارك مدارس لايف بلس أيضا في اختبار نموذج WIDA لدارسي اللغة الإنجليزية عند التسجيل، ومرتين سنوياً في منتصف العام ونهاية العام. يحدد التقدم المحقق في WIDA حاجة الطالب لدعم في اللغة الإنجليزية، بالإضافة إلى الوقت المناسب للطلاب للخروج رسمياً من البرنامج. لا يتم تسجيل درجات WIDA كجزء من درجات الطالب في أي مقرر دراسي.

اختبار القبول في الكلية COLLEGE ENTRANCE TESTING

مدارس لايف بلس هي مركز اختبار معتمد من مجلس الكلية. على مدار العام الدراسي، يتم تقديم امتحانات مختلفة: سيخضع الطلاب في الصف العاشر لاختبار الكفاءة الدراسية الأولى (PSAT): تغطي مدرسة ولسبرينج تكلفة اختبار PSAT 10 على مدار العام الدراسي، يتم تقديم امتحانات SAT لطلاب المدرسة الثانوية. تقع مسؤولية التسجيل وتكلفة الامتحانات على عاتق عائلة الطالب. يقدم برنامج التسبب المتقدم AP في مدرسة ولسبرينج امتحانات مصاحبة للدورات التي تميت دراستها. يمكن للطلاب الذين درسوا الدورات المتقدمة AP في مدرسة ولسبرينج أيضا التسجيل في امتحان الدورات المتقدمة المقدم في شهر مايو. لا تغطي المدرسة تكلفة الامتحانات. إذا لم يدرس الطالب الدورات المتقدمة مدرسة ولسبرينج أو أكاديمية لايف بلس، فيجب أن يحصل على إذن من مدير المدرسة الثانوية قبل التسجيل. سيتم دفع جميع التكاليف المترتبة على هذه الاختبارات التي يدرسها الطالب بنفسه.

سياسات الحضور للمرحلة الثانوية SECONDARY ATTENDANCE POLICIES

الحضور المستمر مهم لكل طالب. الغياب المفرط عن المدرسة يعيق التقدم الأكاديمي ويعرض لخطر الحصول على ساعات معتمدة أكاديمية. سيتم الاحتفاظ بسجلات الحضور من قبل إدارة المدرسة وتصبح جزءاً من السجل الدائم للطلاب في نهاية كل فصل دراسي. في حالة حدوث غياب غير مخطط له يجب على ولي الأمر إخطار المساعد التنفيذي الأستاذة مي بحلول الساعة الثامنة والنصف صباحاً. سيحتاج طلاب المرحلة الثانوية الذين يتجاوزون 5 أيام من الغياب، سواء كان مخططاً له أو غير مخطط له، خلال الفصل الدراسي إلى عقد اجتماع مع إدارة المدرسة ووضع خطة حضور لضمان نجاح أبنائهم وترقية أبنائهم إلى الصف التالي. قد

يؤدي تجاوز ما يعادل 10 أيام غياب في أي دورة واحدة إلى عدم منح أي ساعات معتمدة للدورة.

تُسجّل حالات الغياب بعذر، أو بدون عذر، أو لأسباب مدرسية. تشمل حالات الغياب بعذر بسبب المرض، أو المواعيد الطبية، أو لأسباب صحية. أما حالات الغياب بدون عذر، فتشمل حالات الغياب بسبب السفر أو لأسباب شخصية (مثل تجديد التأشيرة أو جواز السفر). تُسجّل جميع حالات الغياب، سواءً بعذر أو بدون عذر، في كشف درجات الطالب وتقرير الدرجات، وتحتسب تراكمياً ضمن ساعات المقررات الدراسية إذا تجاوزت 10 أيام في السنة الدراسية.

REPORTING ABSENCES تقديم تقرير عن الغيابات

الغياب المخطط له PLANNED ABSENCES

يجب تقديم طلب الموافقة على الغياب المخطط له كتابياً إلى مسؤول القسم، قبل أسبوع واحد على الأقل. على أولياء الأمور توضيح سبب الطلب. يُرجى العلم أنه حتى في حال التخطيط للغياب، سيتم تسجيله في سجل حضور الطالب، وقد يُعتبر غياباً بعذر أو بدون عذر، وذلك حسب السبب. يجوز للمعلمين طلب القيام بأي عمل مسبقاً يعتبرونه ضرورياً. سيتواصل المعلمون مع أولياء الأمور والطلاب لإعطائهم فكرة عامة عن العمل الذي سيتم تفويته.

• لن يُعتبر أي نشاط يمكن القيام به خلال ساعات غير المدرسة سبباً مقبولاً للغياب المخطط له. تعتبر السفر للمستندات أو الإجازة، حتى أثناء التخطيط لها، غيابات غير معذورة. سيتم تسجيل الغيابات غير المعذورة على هذا النحو في سجلات حضور الطالب. الأمر متروك لتقدير المعلم فيما يتعلق بمتطلبات العمل التعويضي للغيابات غير المعذورة.

في بعض الأحيان تحدث طوارئ تؤدي إلى غيابات غير مخططة. يُرجى إبلاغ المدرسة قبل الساعة 8:30 صباحاً عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني مع ذكر سبب الغياب.

• تُعتبر الغيابات غير المخططة مثل المرض أو الزيارات الطبية مبررة. ومع ذلك، يُرجى ملاحظة أن الغياب المبرر سيُسجّل في بطاقة تقرير الطالب كجزء من سجلات الحضور. سيتم توفير فرص للطلاب لتعويض الواجبات والفروض الخاصة بالغيابات المبررة. قد يطلب المعلمون إنجاز بعض الأعمال مسبقاً إذا رأوا ذلك ضرورياً، وسيقومون بالتواصل مع أولياء الأمور والطلاب لإبلاغهم بنطاق الأعمال التي سيتم تفويتها.

• أما الغيابات المخططة أو غير المخططة المتعلقة بالسفر، مثل السفر لتجديد الوثائق أو لقضاء الإجازات، فتُعتبر غيابات غير مبررة، ويتم تسجيلها على هذا الأساس في سجلات حضور الطالب. ويُترك للمعلم تقدير متطلبات تعويض الأعمال للغيابات غير المبررة.

• يُسمح للطلاب الذين لديهم غيابات مخططة ومعتمدة بالتعويض عن كل يوم غياب بيوم دراسي واحد. ولا ينبغي للطلاب توقع تأجيل الاختبارات أو منحهم وقتاً إضافياً لمجرد أنهم تغيبوا عن المدرسة قبل الاختبار مباشرةً.

• الحد الأقصى للوقت المخصص للعمل التعويضي سيكون خمسة أيام للغيابات المبررة الطويلة، ما لم يتم الاتفاق على ذلك من قبل المعلم.

• أي عمل لم يتم تعويضه سيؤدي إلى الحصول على صفر في هذا الواجب.

• سيسهل المعلمون العمل التعويضي. ومع ذلك، فإن مسؤولية تحديد العمل الذي تم تفويته والتأكد من تعويضه تقع على عاتق الطالب. عندما يؤخر الطالب أو يرجى القيام بعمل أكاديمي، سيتم منحه درجة صفر.

• لا يُسمح للطلاب بتفويت الفصول الدراسية المجدولة بانتظام للتعويض عن العمل.

• يتم استحقاق الواجبات المحددة مسبقاً في التاريخ المعلن عنه، أو فور العودة إلى المدرسة.

• إذا كان الطالب في المدرسة في اليوم السابق للاختبار وغاب في يوم الاختبار، فإنه ملزم بإجراء الاختبار في اليوم الذي يعود فيه.

• إذا تغيب الطالب في اليوم المحدد لتسليم الواجب المقرر، ولكن تسبب غياب الطالب في إزعاج شديد (مثل تقديم عرض جماعي)، فقد يحصل على تخفيض محدد مسبقاً على الواجب.

• سيؤدي الغياب غير المبرر يوم الجمعة إلى عدم أهلية الطالب للمشاركة في أنشطة نهاية الأسبوع.

غياب غير مخطط له UNPLANNED ABSENCES

في بعض الأحيان تنشأ حالات طوارئ تؤدي إلى غياب الطالب عن المدرسة. يرجى إبلاغ مكتب المدرسة بغياب طفلك قبل الساعة 8:30 صباحاً.

• تعتبر الغيابات غير المخططة مثل المرض الطبي أو زيارات المستشفى غياباً مبرراً. يرجى ملاحظة أنه حتى إذا كان الغياب مبرراً، فسيتم تسجيله في بطاقة تقرير الطالب كجزء من سجلات الحضور. سيُمنح للطلاب فرصاً لتعويض العمل المدرسي بسبب الغيابات المبررة. قد يطلب المعلمون إكمال أي عمل مقدماً إذا رأوا ذلك ضرورياً. سيتواصل المعلمون مع الوالدين والطلاب لتقديم

فكرة عامة عن العمل الذي تم تفويته.

♣ تعتبر الغيابات غير المخططة مثل السفر من أجل المستندات أو الإجازات غيابًا غير مبرر. سيتم تسجيل الغيابات غير المبررة على هذا النحو في سجلات الحضور الخاصة بالطالب. يعود للمعلم اتخاذ القرار بشأن متطلبات العمل المعوض للغيابات غير المبررة.

♣ الغيابات غير المبررة يوم الجمعة ستؤدي إلى عدم أهلية الطالب للمشاركة في الأنشطة في عطلة نهاية الأسبوع.

تسجيل الحضور و الساعات المعتمدةATTENDANCE RECORD AND CREDITS

لن يحصل الطالب على الساعات المعتمدة الفصلية لمقرر دراسي إذا كان إجمالي أيام الغياب غير المرتبط بالمدرسة (يعذر أو دون عذر) يتجاوز 5 في مجموع المواد أو 10 لمادة دراسية واحدة لكل فصل دراسي. يجوز لإدارة المدرسة إجراء استثناءات لهذه السياسة إذا كان هناك حالة عائلية طارئة أو حالة خاصة. يتم وضع علامة غائب للطالب إذا تغيب لمدة نصف أو كامل حصّة دراسية واحدة دون إذن خاص ممنوح من الإدارة. لن تتاح لطلاب المدرسة الإعدادية الفرصة لتعويض العمل الفائت إذا تغيبوا لأكثر من 10 أيام في الفصل الدراسي.

الغيابات المتعلقة بالمدرسةSCHOOL RELATED ABSENCES

يتم تعريف الغياب المتعلق بالمدرسة على أنه الغياب بسبب حدث مدرسي معتمد. قد تتضمن الأمثلة الحضور في حدث مدرسي لمدارس لايف بلس، مثل مهرجان الفنون الجميلة، أو نموذج الأمم المتحدة، أو كرة القدم، وما إلى ذلك. يتم تحديد الغيابات المتعلقة بالمدرسة من قبل المدرسة ولا يتم احتسابها كغياب في سجل حضور الطلاب.

الحضور المتأخرTARDINESS

تؤمن مدرسة لايف بلس أن الالتزام بالمواعيد في الحصص الدراسية أمر مهم لتحقيق النجاح في المدرسة. هذا جزء لا يتجزأ من الانضباط الذاتي للحياة ويظهر الاحترام للمعلمين ولزملائهم. من المتوقع تواجد الطلاب في الفصل في الوقت المحدد. لا يجوز للطلاب الذين يصلون إلى المدرسة بعد الساعة 11:00 صباحًا المشاركة في أنشطة ما بعد المدرسة لهذا اليوم. سيتم خصم النقاط من درجة السلوك في حالة التأخر المتكرر.

التغيب عن المدرسةTRUANCY

التغيب عن المدرسة هو غياب دون علم وموافقة الوالدين و/ أو إدارة المدرسة. ويشمل ذلك مغادرة المدرسة دون إذن قبل نهاية اليوم الدراسي والبقاء خارج الفصول أو الأنشطة المجدولة دون إذن. قد تتراوح العواقب بين الاحتجاز والاجتماع مع الوالدين أو الإيقاف عن الدراسة. كما سيتم خصم النقاط من درجة السلوك.

سياسة الحرم المدرسي المغلقCLOSED CAMPUS POLICY

من المتوقع أن يبقى الطلاب في داخل الحرم المدرسي طوال اليوم الدراسي. يجب على الطالب قبل المغادرة تقديم طلب خاص للإدارة والحصول على موافقة الوالدين. إذا تم منح الإذن، يجب على الطلاب الخروج مع موظفة الاستقبال لقسم المرحلة الثانوية.

الأنشطة الطلابيةSTUDENT ACTIVITIES

الإرشادADVISORY

سيشارك جميع طلاب المرحلة الثانوية في دورة تسمى "الإرشاد" يوميًا. تم تصميم هذه الدورة لمساعدة الطلاب على تطوير فهمهم وتنمية المهارات الاجتماعية والعاطفية والجسدية والمهنية الصحية، بالإضافة إلى التواصل مع الموظفين المعيّنين ليكونوا معاونين للطلاب في مسار حياتهم المدرسية.

الطابور الصباحيASSEMBLIES

يبدأ الطابور الصباحي اليومي في الساعة 7:50 صباحًا كل يوم. يتم تسجيل الحضور والتحقق من الزي المدرسي. الطابور الصباحي هو شرط من متطلبات وزارة التربية والتعليم لجميع الطلاب.

الأنشطة والناديةCLUBS AND ACTIVITIES

يتم تقديم الأنشطة والنادية طوال العام أثناء فترة الغداء وبعد المدرسة لتزويد الطلاب بفرص لتوسيع نطاق تعلمهم خارج الفصول الدراسية العادية. ومن المتوقع أن يكون الطلاب المشاركون في هذه الأنشطة مسؤولين ومحترمين ومنضبطين، تمامًا كما سيكونون في الفصول الدراسية العادية.

الألعاب الرياضيةATHLETICS

يتم تشجيع طلاب المراحل المتوسطة والثانوية على الانضمام إلى برنامج الألعاب الرياضية ليصبحوا أعضاء فخوريين في مجموعة (نُزَاب ولسبرينج) تتضمن هذه الرياضات ألعابًا وبطولات ضد مدارس أخرى في المنطقة وخارجها. عندما تتطلب هذه الرياضات السفر خارج المنطقة المحلية، قد يُطلب من الطلاب دفع رسوم الرحلة.

الرحلات الميدانيةFIELD TRIPS

في بعض الأحيان، يتم استخدام الأحداث والرحلات الميدانية لأغراض مثل استكمال التدريس الصفّي، وتنمية الرغبة في التعلم والحب والقيادة لدى الطلبة. سيتم إرسال طلب الإذن إلى المنزل ويجب إعادتها مع توقيع ولي الأمر حتى يتمكن الطالب من المشاركة في جميع الأحداث خارج حرم المدرسة وكذلك الأحداث داخل حرم المدرسة التي تتم جدولتها خارج ساعات المدرسة العادية. يتوقع من الطلاب الالتزام بالقواعد الموضحة في نموذج الإذن. وتشمل هذه القواعد، على سبيل المثال لا الحصر، إتباع ساعات حظر التجول، والوصول إلى مناطق التجمع المحددة. إذا كسر الطالب قواعد النشاط، فقد يتم إرساله إلى المنزل وسيكون أولياء الأمور مسؤولين عن جميع التكاليف المالية المتكبدة.

الأنشطة/الفعاليات بعد ساعات الدوامAFTER-HOURS ACTIVITIES/EVENTS

في بعض الأحيان، تستضيف مدرسة ولسبرينج فعاليات اجتماعية بعد ساعات الدوام لطلاب المرحلة الثانوية، ينظمها مجلس الطلاب. هذه الأنشطة/الفعاليات مخصصة حصريًا للطلاب المسجلين حاليًا في مدرسة ولسبرينج. ولأسباب تتعلق بالسلامة والمسؤولية، لا يُسمح للطلاب السابقين أو الأصدقاء أو أفراد العائلة بالتواجد في الحرم المدرسي خلال هذه الفعاليات.

جوائز تقدير الطلاب وتخرجهمSTUDENT RECOGNITION AND COMMENCEMENT AWARDS

قائمة الشرفHONOR ROLL

في كل فصل دراسي، سيتم وضع طلاب المرحلة الإعدادية والثانوية الذين يحققون درجات ممتازة في قائمة الشرف الخاصة بالمدير " في أي A وقائمة الشرف. لكي يتم وضعه في قائمة الشرف الخاصة بالمدير يجب ألا يقل تقدير طالب المرحلة الإعدادية عن "- فما فوق. لكي يتم وضعه في قائمة الشرف، يجب ألا يقل تقدير 3.80 مادة، ويجب أن يكون معدل الطالب في المرحلة الثانوية B طالب المرحلة الإعدادية عن "- فما فوق. 3.66 في أي مادة، ويجب أن يكون معدل الطالب في المرحلة الثانوية B طالب المرحلة الإعدادية عن "-

التفوقVALEDICTORIAN

سيتم تقديم جائزة لطلاب سنة التخرج مع أعلى متوسط درجات في سنوات التعليم الإعدادي والثانوي. لكي يكون الطالب مؤهلاً لاحتسابه كطالب متفوق يجب أن يكون قد أكمل ما لا يقل عن أربعة فصول دراسية في مدارس لايف بلاس وأن يكون لديه معدل

تراكمي لا يقل عن 3.7 لهذه الفصول الدراسية الأربعة. سيتم احتساب المعدل التراكمي للنظر في هذه الجائزة في نهاية الفصل الدراسي الثاني فترة تصحيح سنة التخرج.

جائزة CURRY للقيادة CURRY LEADERSHIP AWARD

جائزة دان وبيجي كاري للقيادة هي جائزة سنوية تمنح لطالب في المرحلة الثانوية على شرف دان وبيجي كاري وقيادتهما في تأسيس مدرسة ولسبرينج في رأس الخيمة، الإمارات العربية المتحدة. ستمنح الجائزة لطالب واحد أظهر القيادة والخدمة والشخصية البارزة خلال فترة وجوده في ولسبرينج.

معايير السلوك STANDARDS OF CONDUCT

توقعات السلوك الإيجابي POSITIVE BEHAVIOR EXPECTATIONS

تسعى لايف بلس إلى تعليم الطلاب كيفية إظهار السلوك الإيجابي والشخصية الممتازة في جميع جوانب الحياة، سواء في المدرسة أو في المجتمع. تبنّت لايف بلس الصفات التسع للحياة التي تُظهر السلوك الإيجابي وتعزز الشخصية العظيمة: التواصل والشجاعة والفضول والتواضع والغرض والتميز والخدمة والمثابرة والرحمة. يركز الطلاب والمعلمون والموظفون كل شهر على خصائص صفات الحياة. يتم تكرار إظهار القيم والشخصية العظيمة في الصباحي أسبوعياً، من خلال التفاعلات بين الأقران والموظفين في المدرسة، وفي الفصل الدراسي، والمزيد. يمكن للطلاب وأولياء الأمور إلقاء نظرة على مصفوفة التوقعات لمعرفة السلوكيات الإيجابية المتوقعة في كل منطقة حول المدرسة.

لائحة السلوك CODE OF CONDUCT

يُتوقع من الطلاب إظهار السلوك المثالي في المدرسة، وفي الطريق من وإلى المدرسة، وفي جميع الوظائف المتعلقة بالمدرسة. بعد مراجعة هذا الكتيب، يُطلب من الطلاب وأولياء الأمور التوقيع على مدونة قواعد السلوك (الموجودة في نهاية هذا الكتيب) لإثبات موافقتهم على هذه المبادئ.

النزاهة الأكاديمية وانتحال عمل الغير. ACADEMIC INTEGRITY, PLAGIARISM, AND CHEATING. والغش

الغش يؤدي إلى إعادة أداء الواجب أو الاختبار بحد أقصى 50% بالإضافة إلى خصم نقاط من الدرجة السلوكية.

استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي

في لايف بلس، نرى التكنولوجيا كأداة تدعم وتعزز تعلم الطلاب. يجب أن يخضع استخدام التكنولوجيا لإرشادات واضحة لضمان ممارسات عادلة وأمنة تتوافق مع رسالتنا وقيمنا. يمكن استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي كمساعدة لأغراض أكاديمية، إلا أن المعلومات التي تولدها هذه الأدوات قد تكون غير كاملة أو متحيزة أو غير دقيقة. يجب استخدام الذكاء الاصطناعي وفقاً للإرشادات الواردة في دليل المدرسة هذا.

لا يجب استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي كبديل للتفكير الفردي، والتأمل، والتعبير الشخصي. يجب توثيق استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي والاقتراس منها بشكل صحيح لضمان الالتزام بمعايير النزاهة الأكاديمية. تتضمن الغش الأكاديمية استخدام محتوى مأخوذ من بحث على الإنترنت، أو من شخص أو جهة أخرى، أو من تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي مثل ChatGPT وتمثيله كإجابة شخصية. قد يؤدي سوء استخدام الذكاء الاصطناعي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

على الرغم من أن الذكاء الاصطناعي يمكن أن يعزز أعمال الطلاب، فإن الاستخدام غير المناسب أو غير الأخلاقي له قد يؤثر سلباً على التعليم والتطور. تطبق الإرشادات التالية:

- يجب أن يكون العمل النهائي مكتوباً أو مُعدّاً من قبل الطالب نفسه. لا يجوز للطالب تقديم عمل تم إنشاؤه بواسطة برنامج ذكاء اصطناعي كعمل خاص به.
- لا يجوز استخدام الذكاء الاصطناعي لإنشاء أو نشر محتوى ضار أو مضلل أو غير لائق.
- لا ينبغي مشاركة أية معلومات شخصية أو معلومات خاصة بالمدرسة عبر أدوات الذكاء الاصطناعي على الإنترنت.

- يجب على الطلاب توضيح الأجزاء التي تم دعمها بواسطة الذكاء الاصطناعي في أي عمل يُقدّم.
 - يمكن استخدام الذكاء الاصطناعي فقط في الحالات التي تسمح بها الشروط وعندما يستطيع الطالب إثبات أن المنتج النهائي هو عمله المستقل.
- تشمل الغش لأكاديمي الكذب، السرقة، أو نسخ عمل الآخرين، وحيازة اختبارات أو مواد المعلمين قبل أداء الواجب أو الاختبار، وأداء العمل نيابة عن شخص آخر، والانتحال، بما في ذلك استخدام إجابات أو مواد مولدة بواسطة الذكاء الاصطناعي غير المصرح بها.
- يشمل الغش الأكاديمي الكذب أو السرقة أو نسخ عمل شخص آخر، وحيازة الاختبارات أو مواد المعلم قبل المهمة أو الاختبار، والقيام بعمل لشخص آخر، والانتحال. يعتبر نسخ أو القيام بجزء أو كل الواجبات المنزلية لطالب آخر غش، بما في ذلك استخدام الإجابات والمواد غير المعتمدة التي تم إنشاؤها بواسطة الذكاء الاصطناعي. لا يسمح بالجهود التعاونية في المهام إلا بإذن مباشر من المعلم. الغش له عواقب وخيمة في بيئة الكلية أو الجامعة. يمكن طرد الطلاب الذين يتم القبض عليهم وهم يغشون في الجامعة في المرة الأولى. بالإضافة إلى ذلك، عندما يغش الطلاب، فإنهم لا يتعلمون المواد بأنفسهم. ستقوم مدارس لايف بلس بالتحقيق في جميع حالات الغش وستعكس العواقب مستوى الغش وتاريخ الطالب مع الغش. سيتم أيضا التحقيق مع الطالب الذي يساعد طالب آخر على الغش، وعند الاقتضاء، يتلقى عواقب.

التنمر BULLYING

تسعى مدارس لايف بلس إلى توفير ثقافة مدرسية إيجابية حيث لا يُقبل التحرش والتنمر. سينخرط المجتمع المدرسي في علاقات محترمة مع بعضهم البعض، مما يخلق بيئة تعليمية قائمة على التعاطف مع الآخرين وبالتالي توفير مدرسة آمنة ومأمونة.

لغة المجتمع COMMUNITY LANGUAGE

نظرًا لأن الطلاب من العديد من الخلفيات القومية والعرقية والثقافية يحضرون مدارس لايف بلس، فمن المتوقع أن يستخدم الطلاب لغة مشتركة هي اللغة الإنجليزية خلال اليوم الدراسي أو في الأنشطة المدرسية. تشمل الاستثناءات دروس اللغة، والتحدث مع البالغين بلغة مختلفة، أو عند الاقتضاء التحدث إلى البالغين الذين يدرسون/ يتعلمون اللغة العربية.

قواعد الزي المدرسي DRESS CODE

من المتوقع أن يرتدي الطلاب الزي المدرسي الذي تم شراؤه من خلال محل توزيع الزي المدرسي الخاص بنا ما لم يتم إبلاغهم بخلاف ذلك بيوم خاص للزي المدرسي. النظافة والأناقة والمظهر الجيد واحترام العادات المحلية هي معايير يجب على طلاب ولسبرينج الالتزام بها.

يجب على جميع الطلاب ارتداء الزي المدرسي كل يوم في مدرسة ولسبرينج الخاصة. يمكن شراء جميع عناصر الزي المدرسي المدرجة أدناه (باستثناء الأحذية والجوارب) من خلال محل توزيع الزي المدرسي الخاص بنا. يجب على أولياء الأمور وضع علامة على جميع عناصر الزي المدرسي باسم الطالب.

الملابس اليومية:

- قميص بولو موحد (قميص يحمل شعار ولسبرينج)
- سروال أو شورت أو تنورة كاكي أو أزرق داكن (لا يُسمح بارتداء الجينز أو السراويل الضيقة)
- جاكيت ولسبرينج (يحمل شعار ولسبرينج)
- ملاحظة: يُسمح بارتداء السترات الموحدة فقط داخل المدرسة. يجب إزالة جميع السترات الأخرى عند دخول المدرسة.

ملابس التربية الرياضية التي تحمل شعار مدرسة ولسبرينج (قميص وبنطلون أو شورت):

- يتم ارتداء زي PE فقط في الأيام التي يحضر فيها الطالب فصل التربية البدنية

زي الألعاب الرياضية:

- يجوز للطلاب المشاركين في برنامجنا الرياضي ارتداء زي رياضي للمباريات/الألعاب. ولا يجوز استخدام هذا الزي كزي مدرسي عادي أو زي للتربية البدنية.
- ستكون هناك استثناءات عندما يتم الإعلان عن أيام خاصة للملابس الرياضية.

الأحذية:

• يجب أن تكون الأحذية ذات نعل ناعم مثل أحذية التنس؛ ولا يجوز ارتداء الصنادل أو الصنادل المفتوحة أو الأحذية ذات الكعب العالي أو القباقيب (الأحذية المفتوحة من الخلف) أو الأحذية ذات المسامير أو أحذية التزلج) مثل (Heelys). يجب ارتداء الأحذية في جميع الأوقات في المدرسة - في الداخل والخارج.

الجوارب:

• يجب ارتداء الجوارب مع الأحذية في جميع الأوقات.
• يجب أن تكون الجوارب الطويلة/الجوارب الضيقة للفتيات باللون الأسود أو الأزرق الداكن أو الأبيض البسيط عند ارتدائها مع التنورة القصيرة والسراويل القصيرة.

تذكيرات أخرى:

• يجوز ارتداء القبعات وأغطية الرأس الأخرى (بما في ذلك القلنسوات على البلوزات) من وإلى المدرسة ولكن ليس في مبنى المدرسة ما لم تكن ملابس تقليدية محلية أو متطلبًا دينيًا.
• يجب أن يكون الشعر أنيقًا ونظيفًا. لا يُسمح بتسريحات الشعر المتطرفة، والمجوهرات المفرطة، والمكياج المفرط.
• لا يُسمح بارتداء الجبنز.

انتهاكات الزي المدرسي:

• إذا حضر الطالب إلى المدرسة بدون زي مدرسي، فسيتم إخطار الوالدين ومن المتوقع أن يحضروا الزي المدرسي الصحيح إلى المدرسة. يجوز للمدرسة إعطاء الطلاب زيًا مدرسيًا جديدًا وتحصيل رسوم من حساب الوالدين. تعد انتهاكات الزي المدرسي مخالفة من الدرجة الأولى وتؤدي إلى خصم نقاط في درجة السلوك في كل فصل دراسي.

قواعد اللباس الخاصة بيوم عدم ارتداء الزي المدرسي:

الممنوع	المسموح به
1. الملابس الضيقة. 2. الملابس التي تكشف عن الكتفين أو البطن أو الظهر أو الركبتين. 3. الملابس التي تعرض كلمات أو رسائل غير لائقة.	الملابس النظيفة واللائقة والمتواضعة التي تعكس تقاليد دولة الإمارات العربية المتحدة وتظهر صورة محترمة لجسم الطلاب، بما في ذلك • القمصان والقمصان ذات الأكمام الطويلة والسراويل والتنانير (ما تحت الركبتين)

مدارس خالية من العقاقير DRUG-FREE SCHOOLS

يعتبر استخدام أو إساءة استخدام أو حيازة التبغ غير المصرح به أو أجهزة التدخين الإلكتروني أو الكحول أو المخدرات أو العقاقير أو غيرها من المواد الخطرة من أي نوع جريمة خطيرة، سواء في الحرم المدرسي أو في حدث ترعاه المدرسة.

المشاجرات في الحرم المدرسي FIGHTING ON CAMPUS

يخضع الطلاب الذين يشاركون في مشاجرات جسدية أو لفظية إما على أرض المدرسة أو في وظيفة مدرسية لإجراءات تأديبية. سيتم استجواب الأطراف المعنية، وعند مراجعة الحادث، سيتم تنفيذ النتائج المناسبة. سيتم فصل أي طالب يضرب أو يصفع طالبًا آخر بقوة من الفصول الدراسية ليوم واحد، تحتفظ الإدارة بالحق في تحديد النتائج النهائية لجميع الأطراف المعنية طبقاً لمعايير وزارة التربية والتعليم.

الملكية الخاصة/ الممتلكات المدرسية/ التخريب PRIVATE PROPERTY/SCHOOL PROPERTY/VANDALISM

التخريب هو التدمير المتعمد أو التشويه لممتلكات الآخرين. يتوقع من الطلاب احترام ممتلكات الآخرين، بما في ذلك ممتلكات المدرسة. يتعين على الطلاب سداد تكلفة استبدال الممتلكات التالفة بالكامل سواء تعرضت للتلف عن قصد أم لا.

إظهار العاطفة PUBLIC DISPLAY OF AFFECTION

نظرًا لتواجد العديد من الثقافات في مدارس لايف بلس، فمن المهم للطلاب إظهار السلوك فيما يتعلق بالعلاقات الشخصية المقبولة لدى

الأشخاص من مختلف الخلفيات العرقية والدينية والمعتقدات. على الرغم من وجود مشاعر عاطفية حقيقية بين الطلاب، إلا أنه غير مقبول مشاركة العاطفة الرومانسية في المبني المدرسي، وفي وسائل النقل المدرسي، وفي الأنشطة التي ترعاها المدرسة.

احترام المسؤولين RESPECT FOR AUTHORITY

من المتوقع أن يتعرف الطلاب على منصب جميع الموظفين وإظهار الاحترام المناسب لجميع موظفي المدرسة. سيحصل الطلاب الذين يظهرون عدم احترام صارخ لأي من موظفي المدرسة على احتجاز وسيتم إخطار أولياء الأمور. قد تؤدي الجرائم اللاحقة إلى الفصل المؤقت من المدرسة، أو الطرد

سوء السلوك الجنسي SEXUAL MISCONDUCT

يعتبر استخدام السلوك الجنسي جريمة خطيرة وقد يؤدي إلى الفصل المؤقت أو الطرد من المدرسة. يتم تعريف سوء السلوك الجنسي بأنه أي تحرش بطالب آخر، أو المشاركة في أي نشاط جنسي في المدرسة أو في الفعاليات المدرسية.

شتائم/ الإيحاءات غير الملائمة SWEARING/INAPPROPRIATE GESTURES

يتوقع من الطلاب مخاطبة بعضهم البعض وأعضاء هيئة التدريس/ الموظفين بطريقة محترمة. أي شكل من أشكال الشتائم أو الإيحاءات غير المناسبة أمر غير مقبول.

الأسلحة WEAPONS AND FIRE IMPLEMENTS

لا يجوز للطلاب إحضار المسدسات أو السيوف أو السكاكين (بما في ذلك سكاكين الجيب أو شفرات الحلاقة أو قواطع الصندوق أو العناصر الأخرى التي يمكن أن تشكل سلاحًا) في أرض المدرسة؛ ولا يجوز أن يكون بحوزتهم أسلحة في أي نشاط مدرسي. لا يُسمح أيضًا بإصدارات الألعاب من الأسلحة في الحرم الجامعي. سيخضع الطلاب الذين يجلبون أسلحة إلى المدرسة للائحة السلوك في المدرسة. بالإضافة إلى ذلك، يمنع حيازة الولاكات، الألعاب النارية، الفتائل، الثقاب، أو أي أدوات متعلقة بإشعال النار داخل الحرم المدرسي أو في أي فعالية مدرسية في أي وقت.

التكنولوجيا في مدارس لايف بلس TECHNOLOGY AT LIFEPLUS

هدف مدرسة ولسبرينج الخاصة هو أن يصبح الطلاب أشخاصًا يتمتعون بالنزاهة والحكمة والإشراف والمساءلة في استخدامهم للتكنولوجيا..
· النزاهة: فعل الصواب حتى عندما لا يشاهده أحد.
· الحكمة: تطبيق الحقيقة في صنع القرار اليومي.
· الإشراف: الاستفادة القصوى من وقتنا وعقولنا وتعليمنا وأجهزة الكمبيوتر لدينا.
· المساءلة: تقديم المساعدة وتلقيها ليصبحوا أشخاصًا يتمتعون بالنزاهة والحكمة والقوامة

برنامج وسياسات استخدام الأجهزة الإلكترونية الفردية ONE-TO-ONE COMPUTING PROGRAM & POLICIES

يجب أن يكون لدى الطلاب في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر جهاز كمبيوتر محمول لدراساتهم في المدرسة يوميًا. يمكن أن يكون هذا الجهاز أي علامة تجارية مع الحد الأدنى من المتطلبات التالية: المعالج: 2.0 جيجا هرتز/ ذاكرة الوصول العشوائي: 4 جيجابايت/ محرك الأقراص الثابتة SSD: 126 جيجابايت/ عمر البطارية: 8 ساعات. تم شراء هذه الأجهزة وصيانتها من قبل الوالدين؛ ومع ذلك، توفر المدرسة جميع البرامج التعليمية اللازمة والدعم للمناهج والموارد المطلوبة.
سياسة "البوابة إلى البوابة": لا يُسمح باستخدام الأجهزة الإلكترونية (باستثناء أجهزة الكمبيوتر للمرحلة الثانوية وأجهزة الأيبياد لمراحل الروضة والمرحلة الابتدائية) خلال ساعات الدراسة دون إذن المعلم. يجب إغلاق جميع الأجهزة الإلكترونية ووضعها بعيدًا عند دخول بوابة المدرسة والبقاء هناك حتى مغادرة البوابة في نهاية اليوم. في حالة إخراج الأجهزة الإلكترونية أو استخدامها، تتم مصادرة هذه العناصر، ويمكن للطالب استردادها في وقت لاحق. في حالات الطوارئ لا يمكن أن يحدث استخدام الهاتف إلا بإذن من المعلم من خلال مكتب الاستقبال الرئيسي. خلال ساعات الدوام المدرسي، يُطلب من أولياء الأمور الاتصال بمكتب الاستقبال للمدرسة بدلاً من الاتصال بأطفالهم مباشرة.

سياسة الاستخدام المقبول ACCEPTABLE USE POLICY FOR TECHNOLOGY IN LIFEPLUS SCHOOLS للتكنولوجيا في مدارس لايف بلس

الهدف PURPOSE

توفر المدرسة موارد الكمبيوتر لتعزيز الخبرات التعليمية للطلاب. يُتوقع من الطلاب ممارسة امتيازهم لاستخدام هذه الموارد بطريقة تتفق مع مهمة المدرسة، وسياسات المدرسة الحالية، وسياسات مزودي خدمة الإنترنت لدينا، بالإضافة إلى جميع القوانين الوطنية والمحلية. أي نشاط غير أخلاقي أو غير قانوني أو تخريبي أو مسيء أو مؤذٍ هو غير لائق. يتحمل الطلاب الأفراد المسؤولية في نهاية المطاف عن سلوكهم على النظام وسيتم محاسبتهم على أفعالهم أثناء استخدام أي جانب من جوانب نظام الكمبيوتر في المدرسة.

المعدات والمرافق EQUIPMENT AND FACILITIES

تتضمن موارد التكنولوجيا وأنظمة المعلومات التي يغطيها هذا المستند على سبيل المثال لا الحصر جميع الأجهزة (أجهزة الكمبيوتر والأجهزة المحمولة والكاميرات وأجهزة التلفزيون وأجهزة العرض والميكروفونات وأنظمة الصوت ومحركات الأقراص الثابتة المحلية وأجهزة الشبكات والبنية التحتية المادية وما إلى ذلك) وجميع البرامج (حسابات المستخدمين، والبرامج، والتطبيقات، والأنظمة المستندة إلى السحابة، والملفات، والبيانات، وما إلى ذلك) المستخدمة في مدارس لايف بلس أو الأحداث التي ترعاها بغض النظر عما إذا كانت موارد التكنولوجيا هذه شخصية أو مملوكة لشركة لايف بلس. على هذا النحو، تخضع موارد التكنولوجيا وأنظمة المعلومات للمصادرة والتحقيق من قبل الموظفين المعتمدين دون إشعار أو إذن، من أجل الحفاظ على الامتثال لسياسة استخدام الكمبيوتر المقبول هذه. لا ينبغي توقع خصوصية المعلومات المخزنة على ممتلكات المدرسة. تقع مسؤولية أجهزة الكمبيوتر المملوكة للطلاب والمستخدم في مدرسة ولسبرينج على عاتق الطالب. مدرسة ولسبرينج ليست مسؤولة عن أي ضرر أو سرقة قد تحدث.

اسم المستخدم وكلمة السر USERNAME AND PASSWORD

يتم إصدار اسم مستخدم وكلمة مرور لجميع الطلاب. يتم تعقب نشاط الشبكة بواسطة اسم المستخدم؛ لذلك، يجب أن تظل هذه المعلومات خاصة وسرية. سيؤدي أي انتهاك لسياسة استخدام الكمبيوتر المقبول هذه المنسوبة إلى اسم مستخدم الطالب إلى اتخاذ إجراء تأديبي ضد هذا الطالب.

المحظورات PROHIBITIONS

- يحظر وجود الطعام أو الشراب بالقرب من أجهزة الكمبيوتر أو الأجهزة ذات الصلة بالكمبيوتر.
- يحظر على الطلاب القيام بما يلي على أجهزة الكمبيوتر المدرسية.
- إتلاف أو تغيير أو العبث بأي جزء من نظام الكمبيوتر أو الأجهزة أو البرامج بالمدرسة.
- نسخ البرامج المحمية بحقوق الطبع والنشر دون إذن من الجهات المناسبة.
- استخدام أو تغيير أو إنشاء أو توزيع كلمة مرور لم يتم إصدارها خصيصًا للطالب.
- إضافة ملفات أو حذفها أو تعديلها أو تثبيت البرامج دون إذن قسم التكنولوجيا.
- الانخراط في الاستخدامات غير الأكاديمية لنظام الكمبيوتر، مثل ممارسة الألعاب و/ أو الترفيه المتدفق.
- الوصول إلى أو تخزين مواد غير قانونية أو صريحة أو مواد من المحتمل أن تكون ضارة بالمستخدم أو نظام الكمبيوتر أو غيرهما.
- استخدام الإنترنت أو البريد الإلكتروني لالتماس أنشطة غير قانونية أو التآمر بشأنها.
- الإدلاء ببيانات مضايقة أو تهديدية أو متحيزة أو تمييزية على نظام الكمبيوتر.
- الوصول إلى أو تخزين أو نقل أو توزيع مواد مسيئة أو غير لائقة أو فاحشة أو إباحية بأي شكل من الأشكال.
- تخزين أو نقل أو توزيع المواد المحمية دون موافقة خطية من صاحب حقوق الحماية.
- التحايل أو محاولة التحايل على الإجراءات الأمنية على أي كمبيوتر مدرسي.
- استخدام نظام الكمبيوتر أو الإنترنت لتحقيق مكاسب تجارية أو سياسية أو للدعوة إلى العنف أو التمييز.
- استخدام VPN بخلاف "النفق الدائم" الذي توفره المدرسة.

أو أي برنامج آخر يستخدم شبكة المدرسة لمشاركة الملفات P 2 P أو BitTorrent استخدام برنامج

PROCEDURES FOR ALLEGED VIOLATIONS إجراءات الانتهاكات المزعومة لاستخدام الكمبيوتر

يجب على الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس الذين اكتشفوا انتهاكاً محتملاً لسياسة استخدام الكمبيوتر المقبولة إبلاغ مدير القسم بذلك على الفور. يُحال المخالف المزعوم إلى الجهة المختصة للتحقيق فيه. قد تشمل الإجراءات التأديبية على سبيل المثال لا الحصر:

- إعادة برمجة الجهاز على الفور
- فقدان الطالب لحقوقه الإدارية
- تقتصر امتيازات استخدام الكمبيوتر على الساعة 8:00 صباحاً - 4:30 مساءً
- تعليق امتيازات استخدام الكمبيوتر تماماً
- اجتماع الوالدين
- تركيب برامج ترشيح ومراقبة إضافية
- الإيقاف عن المدرسة
- توصية بالطرد من المدرسة

LIMITATION OF SCHOOL LIABILITY تحديد مسؤولية المدرسة

مدرسة ولسبرينج ليست مسؤولة عن تعرض الطالب لمواد غير مناسبة أو غير مقبولة، ولا يمكنها ضمان دقة أو جودة أي معلومات موجودة على الإنترنت. المدرسة ليست مسؤولة عن الأضرار التي قد تحدث نتيجة انقطاع الخدمة أو فقدان البيانات، أو الالتزامات المالية التي تنتج عن الاستخدام غير المصرح به أو غير المناسب للشبكة أو الإنترنت.

ADDITIONAL RULES AND REGULATIONS قواعد وأنظمة إضافية

يجب على المستخدمين تسجيل الخروج من أي جهاز كمبيوتر يستخدمونه قبل مغادرة المنطقة. إذا كان المستخدم قلقاً من أن كلمة المرور الخاصة به لم تعد آمنة، فيمكنه زيارة مكتب تكنولوجيا المعلومات وطلب كلمة مرور جديدة. قبل استخدام أجهزة الكمبيوتر في مدرسة ولسبرينج، يجب على المستخدمين التوقيع على بيان كدليل على أن الطالب قد قرأ وفهم ويعتزم الامتثال لهذه السياسات وجميع السياسات الأخرى ذات الصلة.

OTHER SCHOOL EXPECTATIONS قواعد مدرسية أخرى

BUS RULES قواعد الحافلات

يتوقع من الطلاب:

- انتظر حتى تأتي الحافلة إليهم ولا تركض خلف الحافلة.
- اسمح للآخرين أمامك بالنزول من الحافلة أولاً.
- احتفظ باليدين والقدمين لأنفسهم واحتفظوا بجميع أجزاء الجسم داخل الحافلة.
- ضع حقائب الظهر والحقائب المدرسية على أحضانهم أو على الأرض بين أقدامهم.
- حافظ على الحافلة نظيفة ولا تتلف أي جزء من الحافلة.
- الامتناع عن الأكل أو الشرب في الحافلة إلا لشرب الماء.
- استقل الحافلة بعد المدرسة مباشرة.
- تحدث بهدوء ولطف فقط مع الأشخاص القريبين منك.
- قم بارتداء أحزمة الأمان.
- ابق جالساً حتى يحين وقت النزول.
- اخرج من الحافلة بسرعة دون الركض.
- تعامل باحترام وأطيع مراقب الحافلة.

CHEWING GUM علكة

نظرًا لأن العلكة المتروكة تسبب مشاكل خطيرة في الصيانة، لا يجوز للطلاب مضغ العلكة أثناء ساعات الدراسة أو في الحافلات أو

أطعمة/ مشروبات FOOD/DRINKS

يُطلب من الطلاب تناول الغذاء في المناطق المخصصة ما لم يكن لديهم اجتماع أثناء الغذاء مع المعلم. لا يجوز للطلاب تناول الطعام أو الشراب في الفصول الدراسية أو في المكتبة، إلا تحت إشراف المعلم. يجب على الطلاب إحضار زجاجة ماء ذات غطاء آمن إلى المدرسة حيث يمكنهم الشرب منها أثناء الفصل، واستراحة الغذاء، ودروس التربية البدنية.

يجب على الطلاب إحضار وجبة غذائهم معهم كل يوم. إذا نسي الطالب وجبته، يجب إحضار وجبة صحية له إلى المدرسة. لا يُسمح لأولياء الأمور بإرسال الطعام عبر تطبيق "طلبات" أو أي من خدمات توصيل الطعام الأخرى.

الأطعمة الصحي HEALTHY FOOD

حرصًا على صحة ورفاهية ونجاح طلابنا الأكاديمي، تشجع مدرسة ولسبرينج العائلات على تزويد أبنائنا بوجبات غذاء ووجبات خفيفة مغذية يوميًا.

يتوقع من الطلاب إحضار خيارات طعام صحية مثل:

- الفواكه والخضروات الطازجة.
- الخبز أو الأرز أو المعكرونة المصنوعة من الحبوب الكاملة.
- الأطعمة الغنية بالبروتين (مثل اللحوم الخالية من الدهون، البيض، البقوليات).
- ولتعزيز بيئة مدرسية صحية، نرجو من العائلات تجنب إرسال:
- الأطعمة الغنية بالسكر أو الدهون مثل: رقائق البطاطس، البسكويت، الحلوى، الشوكولاتة، أو أي حلويات أخرى.
- الأطعمة المقلية بالزيت الغزير.
- المشروبات السكرية أو التي تحتوي على الكافيين، بما في ذلك المشروبات الغازية، والمشروبات المحلاة، ومشروبات الطاقة.

الماء هو المشروب المفضل، ونشجع الطلاب على إحضار عبوة ماء قابلة لإعادة التعبئة يوميًا.

كما نرجو أن يحضر الطلاب إلى المدرسة وهم قد أخذوا قسطًا كافيًا من الراحة وتناولوا فطورًا صحيًا ومغذيًا. إن تناول الطعام الصحي والحصول على قدر كافٍ من النوم ضروريان لتركيز الأطفال، ومستويات طاقتهم، وتحصيلهم العلمي بشكل عام.

توقعات المكتبة LIBRARY EXPECTATIONS

سيقوم طلاب مرحلة الطفولة المبكرة والمرحلة الابتدائية بزيارة المكتبة مع فصولهم الدراسية مرة واحدة في الأسبوع. وسيساعد معلمو الفصول الدراسية الطلاب على استعارة الكتب من المكتبة وإدخالها. يجب على الطلاب إعادة جميع كتب المكتبة قبل أن يتمكنوا من استعارة كتب جديدة.

سيتمكن طلاب المرحلة الثانوية من الوصول إلى مكتبة المدرسة من خلال مدرس اللغة الإنجليزية. سيشرح مدرسو اللغة الإنجليزية كيفية مراجعة الكتب أثناء فصل اللغة الإنجليزية.

المفقودات LOST AND FOUND

يتم وضع أي عناصر يتم العثور عليها دون رقابة حول المدرسة أو في الحافلة في المنطقة المخصصة لـ "المفقودات". يجب على الطلاب الذين فقدوا عنصر التحقق من تلك المنطقة لمعرفة ما إذا تم العثور عليها، ويجب على الطلاب الذين يجدون عنصرًا مفقودًا إخطار موظف المدرسة. يرجى كتابة الاسم على أي عناصر يتم إحضارها إلى المدرسة مثل صناديق الغذاء والأكواب والمعاطف/السترات والأحذية. بشكل دوري وبإشعار مسبق، سيتم تنظيف منطقة المفقودات، وسيتم التبرع بالأشياء التي لم تتم المطالبة بها

الكتب المفقودة أو التالفة LOST OR DAMAGED BOOKS

الطلاب مسؤولون عن الكتب والكتب المدرسية التي يتم تسجيلها أو استعارتها بأسمائهم. من المهم جدًا للطلاب تتبع الكتب، خاصة الكتب المدرسية التي قاموا باستعارتها. في حالة فقد أو تلف كتاب أو كتاب مدرسي، تقع على عاتق الطالب الذي قام باستعارته في الأصل لاستبداله. سيتم حجب بطاقات التقارير والنصوص والدبلومات حتى يتم إرجاع جميع الكتب التي تمت استعارتها أو يتم دفع جميع رسوم التلف/ الاستبدال.

الأجهزة الإلكترونية الشخصية PERSONAL ELECTRONIC DEVICES

لتوفير بيئة أكاديمية مناسبة، لا يُسمح باستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية مثل الأجهزة اللوحية والهواتف وأجهزة الألعاب وما شابه ذلك أثناء ساعات الدراسة. ومن المتوقع أن يمارس الطلاب امتيازهم في استخدام الموارد الرقمية بطريقة تتفق مع واجبات المدرسة وسياسات المدرسة الحالية وسياسات مزودي خدمة الإنترنت لدينا وجميع القوانين الوطنية والمحلية في دولة الإمارات العربية المتحدة. أي نشاط غير أخلاقي أو غير قانوني أو مزعج أو مسيء أو مؤذٍ غير مناسب. الطالب مسؤول في النهاية عن سلوكه وسيُحاسَب على أفعاله أثناء استخدام أي جانب من جوانب النظام التكنولوجي. يُسمح للطلاب بامتلاك الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى أثناء وجودهم في ممتلكات المدرسة وأثناء وظائف المدرسة. ومع ذلك، يجب إبعادها ويجب ألا يستخدم الطلاب هذه الأجهزة أثناء اليوم الدراسي. إذا دعت الحاجة إلى اتصال الطالب بأحد الوالدين أو الوصي، فيجب عليه بدلاً من ذلك استخدام مكتب الاستقبال المتاح لهم. يجب على أولياء الأمور أيضاً الامتناع عن الاتصال بأولادهم من خلال أجهزةهم ويجب عليهم إرسال أي رسائل ضرورية من خلال مكتب الاستقبال المتاح لهم. يجب استخدام أجهزة الكمبيوتر فقط للمهام المتعلقة بالمدرسة وليس للترفيه الشخصي مثل الألعاب أو بث محتوى الفيديو على ممتلكات المدرسة. مدرسة ولسبرينج هي مدرسة لا تستخدم الهاتف. يجب تخزين الهواتف المحمولة في حقائب الطلاب طوال اليوم الدراسي. يعتبر الهاتف المرئي انتهاكاً لسياسة المدرسة. ويشمل ذلك رؤية الهاتف خارج الحقيبة ويشمل أيضاً الهواتف المحمولة التي يتم حملها في الجيوب.

تعد مخالفة الهاتف مخالفة من الدرجة الثانية.

- المخالفة الأولى - مصادرة الجهاز لمدة شهر وخمسة 4 نقاط في درجة السلوك.
- يؤدي رفض تسليم الجهاز إلى أحد أعضاء هيئة التدريس إلى الاحتجاز التلقائي.

حيوانات أليفة PETS

لا يجوز للطلاب إحضار حيوانات أليفة إلى المدرسة دون إذن خاص.

الكتب المدرسية TEXTBOOKS

توفر المدرسة كتباً مدرسية مادية لبعض الدورات. يجب على الطلاب اتخاذ جميع التدابير لضمان عدم تلف الكتب بما يتجاوز التآكل العادي. يجب تغطية الكتب المدرسية التي تتم إعارتها للطلاب للعام الدراسي بغطاء إضافي من الورق أو البلاستيك أو القماش للمساعدة في الحماية من التآكل والتلف. ، في حالة تلف الكتب أو فقدانها سيتم تقييم غرامات الطلاب، والتي يحددها المسؤول عن الكتب المدرسية. سيتم جمع الكتب المدرسية الخاصة بالمرحلة الثانوية التي تم العثور عليها غير مخزنة داخل حقيبة كتب أو خزانة

زوار الحرم المدرسي VISITORS TO CAMPUS

على جميع زوار المدرسة إظهار بطاقة الهوية الإماراتية والتوقيع عند الدخول والخروج لدى حارس الأمن. يحصل الزوار على بطاقة تعريف يجب ارتداؤها أثناء وجودهم في المدرسة، ثم التوجه إلى مكتب الاستقبال للتسجيل.

إجراءات الانضباط DISCIPLINE PROCEDURES

يحتوي كل فصل دراسي على مجموعة أساسية من القواعد والإجراءات المناسبة لأعمارهم وتشجع على بيئة تعليمية صحية. لدى معلمي الفصول الدراسية أيضاً أدوات محددة لإدارة الفصول الدراسية لغرض المكافآت والعواقب للطلبة.

يُرجى من أولياء الأمور قراءة قواعد السلوك في الصف التي يرسلها معلم صف الروضة/الابتدائي في بداية العام، وكذلك الموجودة في منهج المرحلة الثانوية.

تم تصميم قواعد وإجراءات الفصول الدراسية والمدارس لتعزيز صفات السلوك الحسن. تكرر إحداث الفوضى في الصف أو وقوع حادث بسيط سيؤدي الاضطراب المتكرر في الصف الدراسي إلى خطة انضباط تدريجية. بعد توجيه المعلم في الفصل الدراسي، قد يشارك المديرون. أي حادث كبير أو خطير سيتم تحويله فوراً إلى مكتب المدير مع تدخل مدير المدرسة. سيشارك المديرون في جميع حالات التنمر أو السلوكيات المشتبها بها التي تعتبر وكأنها تظهر عدم احترام شديد أو ضرر جسدي للآخرين أو أي حادث يتضمن حيازة سلاح أو أداة إشعال (مثل الألعاب النارية أو الولاعات).

سيحصل طلاب المرحلة الإعدادية و الثانوية على درجة السلوك/مدونة السلوك في كل فصل دراسي على بطاقة التقرير الخاصة بهم. يبدأ جميع الطلاب بـ 80 نقطة. يحصل الطلاب على نقاط إضافية إيجابية لإظهار سلوك إيجابي وسلوك مثالي. وعلى العكس من ذلك، سيحصل الطلاب على نقاط سلبية بسبب سوء السلوك، أو التأخر المتكرر، أو انتهاكات الزي المدرسي المتكررة، أو انتهاكات مدونة السلوك الخاصة بالمدرسة. يمكن كسب النقاط الإيجابية من خلال السلوك الإيجابي والمثالي من خلال إظهار "الصفات التسع للحياة" أو "ال3 ر" (جاهز، مسؤول، محترم). سيحصل الطلاب على بطاقات خضراء، ويحصلون على نقطتين في درجة السلوك المثالي عن كل بطاقة خضراء يحصلون عليها. لمزيد من المعلومات، يمكن الرجوع إلى مدونة إدارة السلوك الخاصة بوزارة التربية والتعليم في مكتب المدير.

السلوك CODE OF CONDUCT

مصدر أي إجراء تأديبي يتم اتخاذه في "ويلسبرينج" توجد مدونة السلوك. سيتم تصنيف جميع الانتهاكات لمدونة السلوك ضمن إحدى الفئات الأربع:

المخالفات البسيطة من المستوى الأول – تؤدي المخالفات في هذه الفئة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية داخل الفصل، وقد تشمل تحذيراً شفهيًا، إرسال ملاحظة أو اتصال بالبيت، فقدان بعض الامتيازات، عقد اجتماع مع الطالب و/أو ولي الأمر أو توقيف داخلي يُصدره المعلم لطلاب الطفولة المبكرة والابتدائي.

بالنسبة لطلاب المرحلتين الإعدادية والثانوية، تؤدي المخالفات في هذه الفئة إلى استلام البطاقة الصفراء. ستؤدي المخالفات في هذه الفئة إلى تلقي بطاقة صفراء. البطاقتان الصفروتان الأوليتان تعتبران تحذيرات بدون خصم نقاط. البطاقة الصفراء الثالثة في الفصل الدراسي ستؤدي إلى حجز وقت الغداء وخصم نقطتين. كل انتهاك للبطاقات الصفراء بعد ذلك سيؤدي إلى خصم 4 نقاط لكل منها. بعد 5 بطاقات صفراء، سيتم حجز الطلاب لمدة حصة دراسية. تشمل هذه المخالفات، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

1. عدم الاحترام (المعلم، الزملاء، أو ممتلكات المدرسة)

2. قوانين الممرات

3. سوء استخدام التكنولوجيا

4. الانتحال (مخالفة بسيطة)

5. إظهار المودة علناً

6. التأخر (في الطابور أو الفصل)

7. انتهاك الزي المدرسي

8. سلوك آخر مشابه للقائمة أعلاه.

المخالفات الكبرى من المستوى 2 – المخالفة الأولى ستؤدي إلى خصم 4 نقاط وكل مخالفة لاحقة ستؤدي إلى خصم 8 نقاط. المخالفة

الأولى تؤدي إلى حجز لمدة حصة دراسية. والمخالفة الثانية تؤدي إلى تعليق.

1. عدم احترام الفاضح

2. الهاتف المحمول

3. الإساءة اللفظية للطلاب أو الموظفين

4. التغيب عن الفصل

5. الانتحال (مخالفة كبيرة)

6. التخريب

7. التدخين أو الحيازة

8. سلوك آخر مشابه للقائمة أعلاه.

المخالفات الخطيرة من المستوى الثالث - المخالفات في هذه الفئة ستؤدي إلى تعليق فوري، وخصم 12 نقطة، وتوقيع عقد سلوك بين المدرسة و الطالب. تشمل هذه المخالفات، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

1. التتمر (بجميع أنواعه)

2. الغش أو النسخ في المهام الرئيسية

3. انتحال شخصيات أو تزوير وثائق

4. السرقة

5. الاعتداء

6. نشر صور للموظفين أو الطلاب دون إذن

7. سلوك آخر مشابه للقائمة أعلاه.

المخالفات الشديدة (المستوى الرابع) -المخالفات في هذه الفئة تؤدي إلى الرسوب في درجة السلوك أو الفصل.

1. استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأغراض غير قانونية وتشويه سمعة المؤسسة التعليمية أو الموظفين.

2. حيازة أسلحة داخل المدرسة

3. الاعتداء الجنسي أو التحرش

4. تسريب أسئلة الامتحانات أو المشاركة فيها

5. إشعال الحرائق

6. الإساءة إلى الشخصيات السياسية أو الدينية أو الاجتماعية في دولة الإمارات.

7. سلوك آخر مشابه للقائمة أعلاه.

لمزيد من المعلومات، يمكن الرجوع إلى مدونة إدارة السلوك الخاصة بوزارة التربية والتعليم في مكتب المدير".



عواقب CONSEQUENCES

التحذيرات WARNINGS

رسائل شفوية أو مكتوبة لتذكير الطلاب بتوقعات السلوك الإيجابية. يتم وضع علامة وتعقيها من خلال البطاقات الصفراء والتي يتم تسجيلها في ملف بورسكول الخاص بالطالب.
عندما يتلقى الطالب بطاقة صفراء، يوقعون على البطاقة ويتحدثون مع المعلم حول السلوكيات المتوقعة. البطاقتان الصفراوتان الأوليتان عبارة عن تحذيرات. في البطاقة الصفراء الثالثة، يتلقى الطالب حذاء، ويتم إخطار ولي الأمر.
إذا أراد ولي الأمر الحصول على معلومات حول كل تحذير يتعلق بالبطاقة الصفراء، فيمكنهم طلب ذلك عن طريق الاتصال بالسيدة ماي

فقدان الامتيازات LOSS OF PRIVILEGE

تحتفظ المدرسة بحق منع الطلاب من بعض الامتيازات بسبب سلوكهم.
مثل فقدان فترة الاستراحة، أو عدم المشاركة في الأنشطة الإضافية، أو عدم حضور الفعاليات والرحلات الخاصة.

إيقاف DETENTION

في بعض الأحيان، يعتبر الإيقاف عقوبة تأديبية لطلبة المرحلة الثانوية، من المتوقع حضور الطلاب في جميع الإيقافات التي يتم تعيينها عليهم. وهي لها الأولوية عن أي نشاط آخر. إذا غاب الطالب عن عقوبة الإيقاف دون ترتيب مسبق، سوف يخدم ليوم واحد كإيقاف داخلي.
تتم عقوبة الإيقاف البسيطة أثناء استراحة الغداء. (سيتم إبلاغ الطالب بمكان الإيقاف مع وجبة غذائه ويقوم بإكمال استمارة السلوك أثناء تناوله الغداء).
قد يطلب تنفيذ عقوبة إيقاف جماعية بسبب مخالفة خطيرة أو عقوبات إيقاف غداء متكررة.

التعليق (الاستبعاد المؤقت من المدرسة) (SUSPENSION (TEMPORARY EXCLUSION FROM SCHOOL))

أثناء التعليق داخل المدرسة، يجب على الطالب البقاء في الغرفة المخصصة طوال اليوم الدراسي، وسيتم تكليفه أو تكليفها بالأعمال. أي تقييمات في يوم التعليق سيحصل الطالب على 70 % فقط من الدرجة. يجب تعويض أي عمل آخر مفقود وهو مسؤولية الطالب. بالنسبة للتعليق خارج المدرسة، لا يسمح للطلاب بالحضور إلى المدرسة لهذا اليوم وسيحصل على صفر لأي عمل فائت.

الرصد (الاستبعاد الكامل من المدرسة) (EXPULSION (PERMANENT EXCLUSION FROM SCHOOL))

يتطلب الرصد من المدرسة مشورة مدير المدرسة. أحد أهداف الرصد هي مساعدة الطلاب على إجراء التغييرات اللازمة في حياتهم. المدرسة على استعداد تام لمساعدة الطالب في عملية التأسف والإصلاح. سيتم منح الطلاب الذين يظهرون تغييرا كبيرا في السلوك الفرصة في وقت لاحق للعودة على المدرسة. تحتفظ المدرسة بالحق في ردد أي طالب تلقى أكثر من تعليقين في العام الدراسي الواحد أو أي شخص يشكل أي تهديد للطلاب الآخرين وذلك بموافقة وزارة التربية والتعليم. إذا لم يظهر الطالب ندما على ما فعله وكرر المخالفة الخطيرة، فقد يتم رفده من المدرسة.

STUDENT SAFETY AND WELLBEING سلامة الطلاب ورفاهيتهم

السلامة والأمان داخل وخارج الحرم المدرسي SAFETY AND SECURITY ON AND OFF CAMPUS

نحن ملتزمون بسلامة وأمن طلابنا واحترام المجتمعات التي نعمل فيها. أهداف السلامة والأمن لدينا عدم وجود حوادث أو ضرر على الناس. لتحقيق ذلك، نستخدم المبادئ التالية:

- دائما تعمل بأمن وأمان.
- تعتبر سلامة وأمن طلابنا والمجتمعات التي نعمل فيها أمرا بالغ الأهمية. يجب أن نكون يقظين ومنضبطين ونبحث دائما عن بعضنا البعض. كل واحد منا قدوة للآخرين.
- تعرف على إجراءات الطوارئ التي تنطبق على مكان عملك.
- قم بالإبلاغ عن أي حادث أو إصابة أو مرض أو حالة غير آمنة على الفور. لا تفترض أبداً أن شخصا آخر قد أبلغ أو سيبلاغ عن خطر أو قلق.
- توقف عن العمل، سواء كان عملك أو عمل غيرك، إذا كنت تعتبره غير آمن. كن مُستَعِدًا دائما.
- تحدث إذا لاحظت وجود بيئة عمل غير آمنة أو غير صحية أو شخص لا تعرفه. استمع للآخرين الذين يتحدثون.
- توقع وتشجيع الشركاء والآخرين الذين نعمل معهم للامتثال لهذه التوقعات.

تتبع مدارس لايف بلس كود للسلامة والتخطيط وتشغيل الفعاليات، والذي يمكن العثور عليه على موقع المدرسة الإلكتروني: <https://tw-s-rak.org/about/safety-wellbeing>.

سياسة الحرارة HEAT POLICY

درجة الحرارة في الخارج OUTSIDE TEMPERATURES

يراقب موظفو ولسبرينج درجة الحرارة الخارجية في الأشهر الحارة. بناءً على درجة الحرارة، يتم إخطار الإدارة والمعلمين إذا كان يلزم اتخاذ إجراء لتعديل أنشطة الطلاب. راجع سياسة مؤشر الحرارة أدناه.

تعد مراقبة الطقس والاستعداد جزءاً مهماً من الحفاظ على سلامة طفلك وصحته. في مدرسة ولسبرينج، نريد أن يظل طفلك بصحة جيدة حتى خلال الأيام الحارة. يحتاج طفلك إلى البقاء رطباً. الماء هو الأفضل لطفلك. يجب تجنب المشروبات التي تحتوي على نسبة عالية من السكر والصودا. يجب على كل طفل إحضار عدة زجاجات مياه معه إلى المدرسة كل يوم ويشرب منها كثيراً أثناء النهار. يمكن أيضاً ارتداء القبعات والنظارات الشمسية عندما تكون في الهواء الطلق للمساعدة في حماية طفلك من أشعة الشمس المباشرة. يعد اللعب في الهواء الطلق والحصول على الهواء النقي أمراً مهماً لصحة الطفل. تساعد سياسة الحرارة في مدرسة ولسبرينج المعلمين على اتخاذ خيارات جيدة حول موعد اصطحاب الأطفال إلى الخارج للعب. خلال الطقس الحار الشديد، تتخذ الإجراءات التالية.

< 35° C

Green- Low Risk (Temperatures less than 35° C): Students may comfortably play outdoors. They should continue to drink plenty of water.

	الأخضر - مخاطرة منخفضة (درجات حرارة أقل من 38 درجة مئوية): يمكن للأطفال اللعب بشكل مريح في الهواء الطلق. يجب أن يستمروا في شرب الكثير من الماء
35° – 37° C	Yellow Days – Moderate Risk (Temperatures between 35° – 37° C): Students may still play outdoors, but teachers will implement precautions: drink more water, lower intensity activities, wear hats, etc. Jackets will not be allowed to be worn outside. If additional clothing is required, students may wear a long sleeve shirt under their normal school uniform. أيام صفراء- خطر معتدل (درجات الحرارة بين 35-37 درجة مئوية): لا يزال بإمكان الأطفال اللعب في الهواء الطلق ولكن المدرسين سينفذون الاحتياطات: شرب المزيد من الماء، والأنشطة الأقل كثافة، وارتداء القبعات، وما إلى ذلك. لن يُسمح بارتداء الجاكيت في الخارج. إذا كانت الملابس الإضافية مطلوبة، يمكن للطلاب ارتداء قميص طويل الأكمام تحت زيهم المدرسي العادي
38° – 42° C OR heat index < 43° C	Orange Days – High Risk (Temperatures between 38° – 42° C with heat index <43°) EC and Elementary students' time outdoors is limited to only 15 minutes in the morning hours. All students are prohibited from engaging in high intensity activities, such as football. Students must play in shaded areas and be monitored for drinking water. If co-curricular activities are still in session, time outside is limited to 15 minutes and must move indoors for other activities. الأيام البرتقالية – عالية الخطورة (درجات الحرارة بين 38° – 42° مئوية مع مؤشر حرارة <43°) يقتصر وقت الطلاب في الهواء الطلق على 15 دقيقة فقط في ساعات الصباح. يُحظر على جميع الطلاب المشاركة في أنشطة عالية الكثافة، مثل كرة القدم. يجب على الطلاب اللعب في مناطق مظلة ومراقبة شرب مياه. إذا كانت الأنشطة اللاصفية لا تزال قائمة، فإن الوقت في الخارج يقتصر على 15 دقيقة ويجب الانتقال إلى الداخل للأنشطة الأخرى.
> 42° C OR heat index. > 43° C	Red Days – Extreme Risk (Temperatures above 42°C OR heat index >43° C): Once temperatures for the day have reached Red, students are not allowed to be outside for break time. Outdoor assembly will be cancelled. If co-curricular activities are still in session, all activities must be held inside. الأيام الحمراء – خطر شديد (درجات حرارة أعلى من 42 درجة مئوية أو مؤشر حرارة >43 درجة مئوية): بمجرد أن تصل درجات الحرارة لهذا اليوم إلى الأحمر، لا يُسمح للطلاب بالخروج في وقت الاستراحة. سيتم إلغاء الطابور الصباحي. إذا كانت الأنشطة المصاحبة لا تزال قائمة، فيجب عقد جميع الأنشطة في الداخل.

تدريبات السلامة والإخلاء SAFETY DRILLS AND EVACUATIONS

كل فصل، ستقوم المدرسة بإجراء تدريب على إخماد الحرائق، وتدريب على مواجهة المتسللين، وتدريب على مواجهة الزلازل (حيثما كان ذلك مناسباً). ومن المتوقع أن يتبع الطلاب جميع التوجيهات خلال جلسات التدريب هذه.
بالنسبة لتدريب إخماد الحرائق، عندما ينطلق صوت الإنذار، يجب على الطلاب والزوار والموظفين إخلاء المبنى باستخدام أقرب درج. يجب عليهم الإخلاء والتجمع في موقع التجمع المحدد مسبقاً خارج مبنى المدرسة. يجب على جميع الطلاب والموظفين اتباع إجراءات تدريب الطوارئ، بما في ذلك الخروج من المبنى بطريقة هادئة ومنظمة. يتم نشر طرق الإخلاء في كل فصل دراسي.
أثناء تدريب مواجهة المتسللين، يجب على الطلاب والموظفين حبس أنفسهم في أقرب مكان آمن بعيداً عن الأنظار والصوت. يجب إسكات الهواتف. يجب استخدام أغشية النوافذ والأبواب. يجب على الطلاب والموظفين والزوار الاستماع إلى التوجيهات المتابعة من إدارة المدرسة طوال التدريب.

السياسات الصحية HEALTH POLICIES

العناية الطبية هي مسؤولية الوالدين. ومع ذلك، يتواجد العاملون الصحيون المدربون في الحرم المدرسي خلال ساعات الدراسة لتقديم الخدمات التالية:

1. الاستشارات الصحية الأساسية للموظفين والطلاب
2. الإحالات إلى مقدمي الرعاية الصحية المحليين
3. تعليم الصحة الشخصية
4. حفظ السجلات الصحية
5. الإسعافات الأولية للمرضى والمصابين

يتوفر مكتب الصحة المدرسي للتشاور مع أولياء الأمور حول صحة الطلاب خلال ساعات الدراسة عبر الهاتف أو عبر البريد الإلكتروني على nurse@tw-rak.org

المرض SICKNESS

تنتشر الجراثيم بسرعة في الفصل الدراسي الملاء بالأطفال. إبقاء الطفل المريض بالمنزل يُظهر الاهتمام بالطفل وكذلك بأطفال العائلات المدرسية الأخرى ويساعد في الحفاظ على المدرسة مكان أكثر صحة لجميع الأطفال. لا ينبغي إرسال الطلاب إلى المدرسة إذا كان لديهم:

1. نزلات البرد الشديدة
2. الحمى (أعلى من 99.0 درجة فهرنهايت/ 37.3 درجة مئوية)
3. الغثيان أو القيء
4. الإسهال
5. طفح جلدي أو بقع غير محددة
6. القمل

يجب على أولياء الأمور عدم إعطاء الدواء في الصباح لتقليل الحمى، ثم إرسال أطفالهم إلى المدرسة. إذا تم إرسال الطالب إلى المنزل بسبب الحمى، فلا يجب عليه العودة إلى المدرسة حتى يتعافى من الحمى لمدة 24 ساعة دون دواء لتقليل الحمى. سيتطلب أي مرض أو حالة تعتبرها المدرسة معدية من الطالب البقاء في المنزل حتى تتم استعادة صحته الطبيعية أو إحضار الطفل مذكرة من الطبيب. إذا تم إرسال الطالب إلى المنزل، فقد لا يعود إلى المدرسة في ذلك اليوم. إذا كان الطفل يتعافى من مرض أو إصابة وكان مطلوب منه البقاء في المنزل أثناء العطلة أو الترتيب البدنية، فيجب إرسال مذكرة مكتوبة من المنزل إلى معلم الطفل. يرجى الاطلاع على الرسم البياني أدناه فيما يتعلق بغياب طفلك وطبيب أو تشخيص المستشفى. إذا تم تشخيص طفلك من قبل طبيب بأي من الأمراض التالية، فيرجى إخطار المدرسة واتباع الجدول الزمني الموصى به للبقاء في المنزل.

Diagnosed Illness	Time at Home After Doctor Diagnosis
تشخيص المرض	الوقت في المنزل بعد تشخيص الطبيب
measles	5-10 days
الحصبة	5 أيام إلى 10 أيام
urticaria	5 days
أرتيكاريا	5 أيام
mumps	21 days
النكاف	21 يوما
chicken pox	14 days and until the pox are scabbed over
الجديري	14 يوما وحتى تحتفى الفقاعات المائية
influenza	3 days after last fever and symptoms disappear
نزلات البرد	3 أيام بعد اختفاء الحرارة والأعراض
epidemic petechial fever	7 days after outbreak, 3 days after symptoms disappear
الحمى النقطية الوبائية	7 أيام بعد تفشي المرض، 3 أيام بعد اختفاء الأعراض
scarlet fever	7 days after outbreak, 3 days after symptoms disappear with 3 negative tests
حمى قرمزية	7 أيام بعد تفشي المرض، 3 أيام بعد اختفاء الأعراض مع 3 اختبارات سلبية
pulmonary tuberculosis	Three continuous negative results from the tests on sputum smear are required (At least a one-month gap is needed in between each test)
السل الرئوي	مطلوب ثلاث نتائج سلبية مستمرة من الاختبارات على مسحة البلغم (يلزم وجود فجوة لمدة شهر على الأقل بين كل اختبار)
cholera	Until all symptoms disappear and 2 negative tests are taken.

حتى تختفي جميع الأعراض ويتم إجراء اختبارين سلبيين .	كوليرا
7 days after all symptoms disappear	bacillary dysentery
بعد 7 أيام من اختفاء الأعراض	الدسنتاريا
7 days after all symptoms disappear, no fewer than 14 days since onset of symptoms	hand foot and mouth disease
7 أيام بعد اختفاء جميع الأعراض، ما لا يقل عن 14 يومًا منذ ظهور الأعراض	مرض اليد والقدم والفم
3 days after symptoms disappear, and negative tests are taken	typhoid/paratyphoid
3 أيام بعد اختفاء الأعراض وتحليل سلبي	تيفويد/ باراتيفويد
21 days	hepatitis A/ viral hepatitis type E
21 يومًا	التهاب الكبد A/ التهاب الكبد الفيروسي من النوع E
7 days	acute hemorrhagic conjunctivitis
7 أيام	التهاب الملتحمة النزفي الحاد
3 days after all symptoms are gone	norovirus
3 أيام بعد اختفاء جميع الأعراض	نوروفيروس
7 days after all symptoms disappear, no fewer than 14 days since onset of symptoms	herpangina
7 أيام بعد اختفاء جميع الأعراض، ما لا يقل عن 14 يومًا منذ ظهور الأعراض	هيربانجينا

سيتم إرسال الطلاب الذين يعانون من القمل إلى المنزل ويجب أن يظلوا في المنزل حتى تتم معالجة شعرهم جيدًا. يجب أيضًا معالجة جميع الملابس وأغطية السرير، ويجب أيضًا فحص أفراد الأسرة بحثًا عن القمل، يجب أن يكون الطفل خاليًا من القمل والصئبان ليتمكن من العودة إلى المدرسة.

حالات الطوارئ الطبية MEDICAL EMERGENCIES

سيتم الاتصال بأولياء الأمور إذا كان الطلاب يعانون من الإصابات أو أعراض المرض التالية:

1. القيء
2. حمى
3. الاشتباه بمرض معد
4. حرق
5. شل حركة الألم
6. اشتباه في وجود كسر في العظام
7. فقدان الوعي
8. الجرح يتطلب أكثر من ضمادة صغيرة
9. ارتجاج محتمل

إذا تم الاتصال بالوالدين أو الأوصياء بسبب مرض الطالب وطلب منهم اصطحاب الطفل من المدرسة، فيجب على أولياء الأمور وضع خطط لاصطحاب الطفل والنقل إلى المنزل من المدرسة خلال الفترة الزمنية المعقولة المحددة بين الوالد والمدرسة. يمكن إرسال طلاب المراحل الإعدادية والثانوية إلى المنزل عبر طريقة معتمدة دون مرافقة بإذن من ولي الأمر.

سياسة الدواء MEDICATION POLICY

مكتب الصحة لا يوزع الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية للحمى أو الصداع أو آلام المعدة باستثناء أدول. يمكن إعطاء أدول إذا تم التوقيع على استمارة الموافقة. إذا رغب ولي الأمر في أن يكون لدى الطفل هذه الأشياء في المدرسة، فيمكنهم إرسال كمية صغيرة في العبوة الأصلية، والتي سيتم تخزينها في مكتب الصحة ليستخدمها الطفل. يجب على ولي الأمر أيضًا إكمال نموذج إذن إعطاء الدواء. لا يُسمح للطلاب بحمل أدويةهم الخاصة إلا إذا كانوا في حالة طارئة مثل مرض السكري أو الربو أو تفاعلات الحساسية الشديدة، وفي

هذه الحالة، يجب على أولياء الأمور أيضًا إكمال نموذج إذن إعطاء الدواء. يجب أن يتم وضع ملصق واضح على أي دواء يومي أو بوصفة طبية يأخذها الطلاب خلال ساعات الدوام المدرسي وأن يتم إحضارها إلى مكتب الصحة مع نسخة من الوصفة الطبية. تقع على عاتق الطالب مسؤولية معرفة أوقات تناول الدواء والذهاب إلى مكتب الصحة في الوقت المناسب. سيقوم موظفو المكتب الصحي بإعطاء الأدوية للطلاب فقط وفقًا لتعليمات والديهم.

الأدوية الموصوفة للرحلات والسفر

يجب أن يحتفظ المشرف المدرسي المسؤول عن الإسعافات الأولية أثناء الرحلة بالأدوية الموصوفة. بالنسبة للرحلات والسفر مع طلاب المرحلة الثانوية، يُفترض أن الطالب يكون واعيًا لاحتياجاته الطبية، ويذكر مواعيد تناول الدواء، وقادرًا على تناول دوائه بنفسه؛ ومع ذلك، يمكن للمشرف المدرسي مساعدة الطلاب في تذكر مواعيد تناول الدواء عند الحاجة.

يجب وجود نموذج خاص بالأدوية لكل طالب يحمل دواء أثناء الرحلة. يجب كتابة اسم الطالب، صفه، وجرعة الدواء على الدواء بوضوح. يجب تسليم الأدوية إلى مكتب الممرضة قبل الرحلة بثلاثة أيام ليتم وضعها في حقيبة الإسعافات الأولية.

الوقاية والسيطرة الوبائية EPIDEMIC PREVENTION AND CONTROL

تعمل مدرسة ولسبرينج وفقًا للوائح المحلية للوقاية من الأوبئة ومكافحتها. يمكن العثور على مزيد من المعلومات والبروتوكولات حول إجراءات السلامة في الحرم المدرسي على موقع المدرسة.

STUDENT INSURANCE تأمين للطلاب

توفر المدرسة تغطية طوارئ أساسية للإصابات المحلية و/أو الإصابات التي تحدث أثناء المشاركة في نشاط أو حدث مدرسي. ونشجع أولياء الأمور بشدة على توفير تأمين الطوارئ الخاص بأطفالهم حيث قد لا يغطي تأمين المدرسة كامل نطاق الرعاية.

الوعي والوقاية من إيذاء النفس SELF-HARM AND SUICIDE AWARENESS AND PREVENTION والانتحار

يتم تشجيع الطلاب على الاتصال بشخص بالغ موثوق به لتلقي الدعم إذا كان يكافح شخصيًا أو معرفة زميل له يعاني من إيذاء النفس و/أو أفكار الانتحار. يتوفر مستشارو المدرسة ومسؤولو سلامة الأطفال ومديرو سلوك الطلاب للتحدث. ستدعم المدرسة الطلاب وعائلاتهم بناءً على أفضل ممارسات سلامة الطفل والموارد المتاحة عندما تكون على دراية بالطلاب الذين يعانون من إيذاء النفس و/أو أفكار الانتحار.

CHILD SAFETY AND PROTECTION سلامة الطفل وحمايته

نحن نتبع سياسات حماية وسلامة الطفل الخاصة بنا والتي يمكن العثور عليها على موقع المدرسة www.tws-rak.org.

SCHOOL COUNSELOR SERVICES خدمات مستشار المدرسة

تقدم المدرسة خدمات مستشار المدرسة حسب الحاجة وبما يتعلق بالنجاح الأكاديمي للطفل. يعمل مستشارو لايف بلس جنبًا إلى جنب مع معلمي الفصول الدراسية لتوفير برامج تعالج النمو والتطور الأكاديمي والمهني والاجتماعي والعاطفي لجميع الطلاب. تتبع لايف بلس نموذج جمعية مستشاري المدارس الأمريكية (ASCA) في الإرشاد.