

كل عام وأنتم بخير،،

حر صا من إدارة المعهد على التواصل مع أولياء الأمور ، برجاء التعاون معنا للحفاظ على نظام المعهد والذي وضع خصي صا من أجل مصلحة أبنائنا الطلاب. وفيما يلي بعض النقاط الهامة والتي تتعلق بتطبيق سياسة المعهد في بعض الأمور اليومية.

أولاً : الحضور و الانصراف

- تفتح أبواب المعهد الساعة 7:30 صباحاً وتغلق الساعة 8:30 صباحاً.
- الحضور الساعة 7:45 صباحاً والانصراف الساعة 2:30 ظهراً لغير المشتركين في سيارات المدرسة ، والساعة 3 عصراً لسيارات المدرسة ماعدا يوم الخميس من كل اسبوع الانصراف الساعة 1:30 ظهراً .
- **لن يسلم الطفل إلا لحامل بطاقة الهوية الخاصة به (يمكن استلام أكثر من بطاقة هوية حسب الرغبة)** من شئون الطلبة .
- ينتهى الإشراف بعد نصف ساعة من مواعيد الانصراف لذا نرجو الالتزام باستلام الأطفال فى موعد انتهاء اليوم الدراسى.
- الالتزام بالمواعيد و عدم التأخير .

ملحوظة هامة : هذه المواعيد قابلة للتغيير فى حالة وجود أى مستجدات .

ثانياً : الغياب

- فى حالة غياب الطفل عن المعهد أكثر من ثلاثة أيام متصلة يقوم ولى الأمر بإرسال شهادة طبية من الطبيب المعالج، أو تقديم عذر مقبول
- فى حالة غياب الطفل لفترة طويلة لابد من تقديم طلب لشئون الطلبة وعرض الطفل على طبيب المدرسة .

ثالثاً : الزى

- يجب الالتزام بالزى كاملاً و مراعاة وجود لوجو المعهد وكتابة اسم الطفل واضحاً على جاكيت المعهد (لون الحذاء أبيض أو أسود)
- يرجى الالتزام بقص شعر الأولاد.
- يجب عدم ارتداء حلى للبنات و يسمح فقط بالأقراط الصغيرة .
- يرجى الالتزام برباط الشعر الأبيض أو الكحلى أو الأحمر .
- فى حال تكرار مخالفة الزى لا يتم السماح للطفل بالدخول .
- برجاء الالتزام بالزى الرياضى فى أيام الأنشطة و الرحلات وحصص التربية الرياضية .
- يرجى عدم إرسال أى ألعاب خاصة أو موبايلات أو تابلت أو ساعات رقمية ذكية مع الطفل و إلا سيضطر المعهد أسفاً إلى الاحتفاظ بها وتسليمها لولى الأمر .

رابعاً : الوجبات الصحية

- يحث المعهد أولياء الأمور على توفير وجبة صحية كافيها للطفل ، و حرصاً على صحة الأطفال لا يسمح بتناول أى أطعمة تحتوى على مواد حافظة أو مشروبات غازية .
- يرجى عدم إرسال أى حلويات أو أطعمة غير صحية لأطفال الفصل .
- كما يرجى عدم إرسال أى عصائر أو مياه فى عبوات زجاجية حرصاً على سلامة الأطفال .
- برجاء عدم إرسال أى نقود مع الطفل (حيث إنه غير مسموح للأطفال بالشراء من كافيتريا المعهد) .

خامساً : استلام الطفل (المشترك فى سيارة المعهد)

* فى حالة رغبة ولى الأمر فى استلام الطفل و عدم انصرافه فى سيارة المعهد برجاء كتابة ذلك فى كراسة المتابعة لاستلام الطفل من بوابة رياض الأطفال (مدخل رقم 2) **قبل الساعة 2:15 ظهراً** و بعد ذلك الموعد يكون الاستلام من بوابة سيارة المعهد. يجب توافر كارنيه استلام الطفل مع المستلم حتى يتم تسليم الطفل .

سادساً : استلام الكتب

فى حالة تغيب الطفل عن المعهد يوم الخميس و الرغبة فى استلام واجبات الطفل فبرجاء الاتصال تليفونياً قبل الساعة **10 صباحاً** ليتم تجهيز كل ما يجب تسليمه و الحضور للاستلام يكون بعد الساعة **1:30 ظهراً** .
ملحوظة : حرصاً على أدوات الطفل وكتبه لن يتم إرسال أى كتب مع مشرفات سيارات المعهد.

التواصل بين المنزل و المعهد

التعاون والتواصل بين ولى الأمر والمعهد ومن يمثله ، قائم على التعاون والاحترام المتبادل ولذا حرصاً منا على سلامة الأطفال

وتوصيل رسائلكم بشكل صحيح نرجو مراعاة الآتى :

- كراسة المتابعة هى الوسيلة الرسمية لتبادل أى معلومات خاصة بالطفل مع مراعاة كتابة التاريخ على أى مراسلة ويجب اطلاع ولى الأمر عليها بشكل يومية والتوقيع على كل ملحوظة مكتوبة فيها .
- يتم إرسال أى اشتراك خاص برحلة أو نشاطفى ظرف يتم تدبيسه فى كراسة المتابعة .
- البريد الإلكتروني الخاص بالطفل يستخدم لإرسال أى استفسارات إدارية على kg@alhodaschools.net .
- Google Classroom يستخدم لمتابعة المادة العلمية التى يتم إرسالها أسبوعياً وليس للتواصل مع الإدارة أو المدرسات.
- يتم عقد اجتماع أولياء الأمور (وفقاً للموعد المحدد فى النتيجة) على أن يتم إرسال مراسلة لتأكيد الموعد.
- يستطيع ولى الأمر فى حالة الضرورة تنسيق موعد لمقابلة مدرسة الفصل أو أعضاء الإدارة أيام الأحد والإثنين والثلاثاء والأربعاء أسبوعياً فقط مع ضرورة تحديد وتنسيق الموعد مسبقاً ويتم ذلك من خلال كراسة المتابعة مع مراعاة توقيع استمارة مقابلة ولى الأمر .
- لايسمح بإرسالهدايا لأعضاء هيئة التدريس .
- لا يسمح بتلقى الرسائل من خلال الاتصال التليفونى إلا فى حالات الضرورة القصوى والظروف الطارئة (موبايل 010211116732)
- لا يسمح بإرسال أى رسائل مع مشرفة السيارة .

سياسة السلوك والتوجيه

أولاً : القيم الأساسية

- الاحترام: معاملة الآخرين بلطف والاستماع عند التحدث.
- المسؤولية: العناية بالملكات الشخصية ومحتويات الفصل.
- السلامة : الحفاظ على الأيدي والأقدام بعيداً عن الآخرين واستخدام المواد بشكل صحيح.

ثانياً : توقعات السلوك

- اتباع التعليمات والاستماع إلى المعلمين واتباع الارشادات.
- استخدام كلمات مهذبة، والمشاركة، وأخذ الأدوار.
- الانتباه خلال الدروس والأنشطة.

ثالثاً : تعزيز السلوك الإيجابي

- الثناء والتعزيز الغير مادي : الاعتراف بالسلوك الجيد من خلال الثناء والتشجيع واستخدام طرق تعزيز غير مادية .
- وظائف الصف: تعيين مسؤوليات لتعزيز التعاون والإحساس بالانتماء.

رابعاً : عواقب السلوك غير الإيجابي

توجيه شفهي: تذكير لطيف بالسلوك المتوقع.

وقت للتفكير والتأمل: فترة قصيرة للتفكير في الأفعال في مكان هادئ مخصص.

التواصل مع الأهل: إبلاغ الأهل عن القضايا المتكررة للعمل معاً على الحلول.

خامساً : حل النزاعات

التحدث معاً: تشجيع الأطفال على التعبير عن مشاعرهم والاستماع لبعضهم البعض.

طلب المساعدة: تذكير الأطفال أنه يمكنهم طلب المساعدة من المعلمين عند الحاجة.

سادساً : المراجعة المنتظمة

اجتماعات الصف: عقد مناقشات منتظمة والسماح للأطفال بالتعبير عن آرائهم واقتراحاتهم.

سابعاً : نصائح التنفيذ

وسائل بصرية: استخدام الرسوم البيانية والصور لتوضيح القواعد والتوقعات.

نمذجة السلوك: يجب على المعلمين عرض السلوكيات التي يتوقعونها من الأطفال.

التطبيق: التأكد من أن جميع أعضاء هيئة التدريس ينفذون السياسة بشكل موحد.

تهدف هذه السياسة إلى تعزيز بيئة تعليمية إيجابية حيث يشعر الأطفال بالتقدير ويتم تشجيعهم على تطوير

مهاراتهم الإجتماعية.

سياسة التعلم عن بعد

1 – تهيئة الطفل للحصة عن طريق :

* أخذ قسط وافر من النوم .

* الاستيقاظ قبل الحصة بوقت كافى .

* تناول الطفل الإفطار قبل الحصة حيث إنه غير مسموح بتناول الطعام أثناء الحصة .

* ارتداء الزي المدرسي أو أى زي خارجى وغير مسموح بحضور الحصة بزي نوم مثل البيجاما .

2 – المتابعة ستكون من خلال Google Classroom .

3 - الالتزام بموعد بدء الحصة و الجدول المرسل .

4 – يفضل استخدام اللاب توب و عدم استخدام الموبايل .

5 – الالتزام بالحضور وسيتم أخذ الغياب فى الحصة .

6 – الالتزام بالمجموعة المتواجد بها الطفل و عدم الحضور مع مجموعة أخرى .

7 – التواجد فى مكان هادئ و مناسب لمناخ الحصة (كحجرة مكتب) .

8 – غير مسموح بحضور الأخوة للحصة .

9 – عدم ترك الحصة بدون استئذان المدرسة.

10 – تواجد ولى الأمر فى محيط الطفل فى حالة حدوث أى طوارئ بدون تدخل فى الحصة .

11 - الالتزام بقواعد الحصة من قبل الطفل وولى الأمر وفى حالة عدم الالتزام من قبل الطفل سيتم الرجوع إلى ولى الأمر و اتخاذ اللازم .

12 – سيتم إرسال و استقبال أى رسائل علمية خلال مواعيد العمل التى سيتم تحديدها .

13 - يتم تفعيل هذه السياسة بناءً على قرار المدرسة فى حال وجود ظروف تستدعى ذلك.