



## **School Rules For KG Stage**



\* برجاء متابعة موقع المدرسة : [www.alhodaazhar.com](http://www.alhodaazhar.com)

\* للتواصل مع إدارة رياض الأطفال : [kg@alhodaschools.net](mailto:kg@alhodaschools.net) -- تليفونياً : ٠١٠٢١١١٦٧٣٢

# KG Stage School Policy

## Schools Hours

- 🕒 The school gates open at 7:15 am.
- 🕒 The school day starts at 7:45 am to 3:00 pm.
- 🕒 On Thursdays only students leave 1:30 pm.
- 🕒 Children won't be picked up by anyone without the IDs, which are given to the parents at the beginning of the year.



🕒 School hours may change according to the current situations.

## Absence

- 📄 The Administration must be informed of any absence and the reason for it.
- 📄 In case the child is absent for more than 3 successive days - due to his illness - a medical report stating the nature of the illness must be delivered to the administration upon his return. The child will also be re-examined by the school's doctor.



## Uniform

- 👤 Must be regulated for all children.
- 👤 Must be clearly marked with the school badge and the child's name.
- 👤 Black or white shoes only.
- 👤 **Hair** must be tied back neatly. White or dark blue or red hair ribbons are the only ones permitted.
- 👤 Only small and safe earrings are permitted.
- 👤 **No toys** are to be brought to the school.
- 👤 White socks are a **must**.



## Snacks

- 🍷 Kindly make sure to send with your child healthy food items enough for the whole day. Food items that contain food preservatives and fizzy drinks are not allowed for the child's health.



## Bus student Early Leave

- \* if the child won't leave in the school bus for any reason, kindly write this in the follow up.
- \* The child will be picked up from gate ( 2 ) till 2:15 pm.
- \* The child will be picked up from gate ( 7 ) ( buses gate ) after 2:15 pm.



## Books in case of absence ( on Thursday )

- \* In case the child is absent , the parent would call the school before 10 am. to prepare the child's books.
- \* The parents will receive the books from gate 2 after 1:30 pm. It is not allowed to send the books & the child's materials with the bus supervisor.



## Communication with the school

- \* Any messages related to the child should be written in the follow up .
- \* To make sure that the parents message is properly delivered, it is not allowed to send any messages with the bus supervisors or through the phone .



KG administration contacts : Email: kg@alhodaschools.net - Phone: 010211116732



## *Communication between Parents and School*

- ⌚ *The Follow Up is the main channel between the parents and school, therefore all messages and notes should be sent through it.*
- ⌚ *It is very important to read the Follow Up every-day and to sign all messages and notes. All sent notes should be dated.*
- ⌚ *It is necessary to check the child's email on daily basis and Google Classroom.*
- ⌚ *The Follow Up should be sent with your child on daily basis .*
- ⌚ *Please don't send any notes or messages with the Bus Supervisor or through any other channels .*
- ⌚ *In case of sending money ( for trips ,photos or any other activities ), it should be sent in an envelop and stapled to the Follow Up.*
- ⌚ *Attending parents meetings is necessary to keep track of your child 's progress.*
- ⌚ *Parents meetings will be held according to the dates set in the School Calendar.*
- ⌚ *Personal meetings with class teachers can be set according to the teachers' schedule on Mondays & Tuesdays only .*



# *E - Learning Policy*

*1 - Preparing students for the session:*

*\* Sleep well*

*\* Wake up before the session with sufficient time*

*\* Have the breakfast before the session*



*(sorry but it is not allowed to eat during the session.)*

*\* Wear the school uniform or any suitable outfit*

*2 - Follow up sent materials through Google Classroom.*

*3 - Be on time and stick to the schedule.*

*4 - Laptops are preferred rather than mobile phones.*

*5 - Attendance will be taken for each session*

*6 - Each student has to stick to his/her group and they are not allowed to change their group under any conditions*

*7-Suitable atmosphere for the session "away from distraction"*

*8 - Siblings are not allowed to attend the session.*

*9- Students are not allowed to leave the session without permission from the teacher.*

*10 - Parents have to supervise their kids during the session without interfering in the session unless the teacher asks for any technical support.*

*11 - Following the session rules is mandatory ,in case the child is not following them he / she will be dismissed and proper measurement will be taken .*

*12 - Any messages for the school or teachers has to be sent during school working hours .*



## سياسة التعلم عن بعد

١ - 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 .



٢ - المتابعة ستكون من خلال Google Classroom .

٣ - الالتزام بموعد بدء الحصة و الجدول المرسل .

٤ - يفضل استخدام اللاب توب و عدم استخدام الموبايل .

٥ - الالتزام بالحضور وسيتم أخذ الغياب فى الحصة .

٦ - الالتزام بالمجموعة المتواجد بها الطفل و عدم الحضور مع مجموعة أخرى .

٧ - التواجد فى مكان هادىء و مناسب لمناخ الحصة ( كحجرة مكتب ) .

٨ - غير مسموح بحضور الأخوة للحصة .

٩ - عدم ترك الحصة بدون استئذان المدرسة .

١٠ - تواجد ولى الأمر فى محيط الطفل فى حالة حدوث أى طوارئء بدون تدخل فى الحصة .

١١ - الالتزام بقواعد الحصة من قبل الطفل وولى الأمر وفى حالة عدم الالتزام من قبل

الطفل سيتم الرجوع إلى ولى الأمر و اتخاذ اللازم .

١٢ - سيتم إرسال و استقبال أى رسائل علمية خلال مواعيد العمل التى سيتم تحديدها .



## كيفية التواصل بين المنزل و المدرسة

☺ سيتم إرسال كراسة المتابعة يومياً مع الطفل و يجب على ولي الأمر التوقيع على كل ملحوظة مكتوبة فيها .

☺ تبادل المعلومات حول الطفل سوف يكون عن طريق كراسة المتابعة مع مراعاة كتابة التاريخ على أى مراسلة و لن يتم الاعتماد على الاتصالات التليفونية ، حيث أن المعلومات المكتوبة أفضل و أسهل فى التذكر و غير مسموح بإرسال أى مراسلات مع مشرفة السيارة .

☺ ضرورة متابعة البريد الإلكتروني الخاص بالطفل و *Google Classroom* .

☺ يتم عقد اجتماع أولياء الأمور ( وفقاً للموعد المحدد فى النتيجة ) .

☺ يتم إرسال أى اشتراك خاص برحلة أو نشاط ..... فى ظرف يتم تديسه فى كراسة المتابعة .

☺ يستطيع ولي الأمر مقابلة مدرسة الفصل أو أعضاء الإدارة يومى الاثنين أو الثلاثاء

أسبوعياً فقط و ذلك بعد تحديد موعد سابق فى كراسة المتابعة فى الحالات الطارئة مع

مراعاة توقيع استمارة مقابلة ولي الأمر .



☺ برجاى عدم إرسال هدايا لأعضاء هيئة التدريس .

# نظام المدرسة لمرحلة رياض الأطفال

## أولاً : الحضور والانصراف



تفتح أبواب المدرسة الساعة ٧:١٥ صباحاً .

الحضور الساعة ٧:٤٥ صباحاً والانصراف الساعة ٣:٠٠ عصرًا ماعدا يوم الخميس من كل اسبوع الانصراف الساعة ١:٣٠ ظهراً .

لن يسلم الطفل إلا حامل بطاقة الهوية الخاصة به و التي تعطيها المدرسة لأولياء الأمور في بداية العام ( يمكن استلام أكثر من بطاقة هوية حسب الرغبة ) .

ينتهى الاشراف بعد نصف ساعة من مواعيد الانصراف لذا نرجو الالتزام باستلام الأطفال في موعد انتهاء اليوم الدراسي .

برجاء التزام الطفل وعدم التأخر .

**ملحوظة هامة : هذه المواعيد قابلة للتغيير في حالة وجود أي مستجدات .**

## ثانياً : الغياب



في حالة غياب الطفل عن المدرسة أكثر من ثلاثة أيام متصلة يقوم ولي الأمر بإحضار الطفل مع إحضار شهادة طبية من الطبيب المعالج، أو تقديم عذر مقبول من ولي الأمر .

في حالة غياب الطفل لفترة طويلة لابد من تقديم طلب لشئون الطلبة .

## ثالثاً : الزي المدرسي

يجب الالتزام بالزي المدرسي كاملاً و مراعاة وجود لوجو المدرسة وكتابة أسم الطفل واضحاً ( لون الحذاء أبيض أو أسود )

يجب عدم ارتداء حلى للبنات و يسمح فقط بالأقراط الصغيرة .

يرجى الالتزام برباط الشعر الأبيض أو الكحلي أو الأحمر .

في حال تكرار مخالفة الزي لن يتم السماح للطفل بالدخول .

برجاء الالتزام بالزي الرياضي في أيام الأنشطة و الرحلات و حصص التربية الرياضية .

يرجى عدم إرسال أي ألعاب خاصة أو موبايلات أو تابلت مع الطفل و إلا ستضطر المدرسة أسفة إلى الاحتفاظ بها وتسليمها لولي الأمر .

## رابعاً : الوجبات الصحية

تحت المدرسة أولياء الأمور على توفير وجبة صحية كافيها للطفل ، و حرصاً على صحة الأطفال لا يسمح بتناول أي أطعمة تحتوى على مواد حافظة أو مشروبات غازية .



كما يرجى عدم ارسال أي عصائر أو مياه في عبوات زجاجية حرصاً على سلامة الأطفال .

برجاء عدم ارسال أي نقود مع الطفل ( حيث إنه غير مسموح للأطفال بالشراء من كافيتريا المدرسة ) .

## خامساً : استلام الطفل ( المشترك في سيارة المدرسة )



\* في حالة رغبة ولي الأمر في استلام الطفل و عدم انصرافه في سيارة المدرسة برجاء كتابة ذلك في كراسة المتابعة لاستلام الطفل من بوابة رياض الأطفال ( مدخل رقم ٢ ) قبل الساعة ١٥:٢٠ ظهراً و بعد ذلك الموعد يكون الاستلام من بوابة سيارة المدرسة . يجب توافر كارنيه استلام الطفل مع المستلم حتى يتم تسليم الطفل .

## سادساً : استلام الكتب



في حالة تغيب الطفل عن المدرسة يوم الخميس و الرغبة في استلام واجبات الطفل فبرجاء الاتصال تليفونياً قبل الساعة ١٠ صباحاً ليتم تجهيز كل ما يجب تسليمه للطفل و الحضور للاستلام يكون بعد الساعة ١:٣٠ ظهراً .

ملحوظة : حرصاً على أدوات الطفل وكتبه لن يتم إرسال أي كتب مع مشرفات سيارات المدرسة .

## سابعاً : وسيلة الاتصال الرسمية بين المدرسة و المنزل

حرصاً منا على سلامة الأطفال و توصيل رسائلكم بطريقة صحيحة إلى الجهة المختصة فنعتذر عن عدم قبول أي رسائل خاصة بالطفل من مشرفة السيارة أو تليفونياً . فبرجاء كتابة أي رسالة خاصة بالطفل في كراسة المتابعة الخاصة به فهي وسيلة

الاتصال الرسمية بين المدرسة و المنزل . للتواصل مع إدارة رياض الأطفال : [kg@alhodaschools.net](mailto:kg@alhodaschools.net) - تليفونياً : ٠١٠٢١١١٦٧٣٢ .



## نظام المدرسة لمرحلة رياض الأطفال



\* برجاء متابعة موقع المدرسة : [www.alhodaazhar.com](http://www.alhodaazhar.com)

\* للتواصل مع إدارة رياض الأطفال : [kg@alhodaschools.net](mailto:kg@alhodaschools.net) - - تليفونياً : ٠١٠٢١١١٦٧٣٢