



المدرسة الكندية ثنائية اللغة
Canadian Bilingual School

Bringing Talent to Life

إدخال الموهبة في الحياة

دليل أولياء أمور طلاب

المدرسة الابتدائية

2024 - 2023

جدول المحتويات

3	كلمة مدير المدرسة الابتدائية
4	1 رسالة المدرسة الكندية ثنائية اللغة
4	2 مبادئنا الأساسية
4	3 قواعد السلوك بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة
4	4 المدرسة الكندية تبني الشخصية والتعلم العاطفي الاجتماعي
5	4 الجدول المدرسي للمدرسة الابتدائية
6	5 وصف المنهج المدرسي
6	6 اللغات
6	7 متطلبات ما بعد القبول المدرسي
7	8 تحديد الفصول المدرسية
7	9 الغداء / الوجبة الخفيفة
7	10 المال والأشياء الثمينة
7	11 الهواتف المحمولة
7	12 احضر جهازك الخاص بك
9	13 مجلس الطلاب
10	14 الرحلات المدرسية الميدانية –المتطوعين من أولياء الأمور
10	15 أنشطة ما بعد اليوم المدرسي
10	16 المكالمات الهاتفية
10	17 الزوار
11	18 النقل والمواصلات
11	19 الوصول صباحا
12	20 الإنصراف
13	21 الحضور
15	22 توقعات السلوك
17	23 المخالفات والعواقب
20	24 نظام النقاط الخاص بالطلاب
21	25 وسائل التواصل
21	26 الدرجات / العلامات المدرسية
21	27 الواجب المنزلي
22	28 التقييمات
22	29 مقاييس التقدم الأكاديمي
22	30 الملعب / صالة الألعاب الرياضية
23	31 المكتبة
23	32 مختبر العلوم (المعمل)
24	33 الحفلات المدرسية
24	34 الخدمات الصحية
25	35 الأدوات الطلابية
29	36 الزي المدرسي الموحد
29	37 سياسة إعادة القيد/التسجيل
30	38 إجراءات الانتقال من مدرسة إلى أخرى
32	نموذج بيانات الطالب
	صفحة الإقرار

كلمة مدير المدرسة الابتدائية

أعزائي أولياء أمور طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة،

أود أن أرحب بالطلاب و أولياء الأمور بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة بمناسبة العام الدراسي 2023 - 2024. إن لأولياء الأمور دورا حيويا في تعليم أبنائهم ونحن ملتزمون داخل المدرسة الكندية ثنائية اللغة بتطوير شراكة مستمرة بين المنزل والمدرسة. فمن خلال العمل سويا، سنساعد أبنائنا على تحقيق النجاح.

نود أن نعلمكم بأنه سيكون هناك تواصل مستمر بينكم وبين المدرسة من خلال الرسائل الإخبارية المدرسية وشهادات درجات وتقارير الطلاب والنشرات والمستجدات الشهرية المتاحة على موقع المدرسة الإلكتروني.

سيساعدكم دليل ولي الأمر هذا على معرفة السياسات والإجراءات بالإضافة إلى توقعات وتطلعات الطالب وولي الأمر بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة. يُرجى قراءة هذا الدليل بتمعن مع أبنائكم والإبقاء عليه في متناول اليد حتى يتسنى لكم الرجوع إليه طوال العام الدراسي في حال رغبتكم في معرفة أي استفسار.

إنني اعمل مع السيدة / مروة محمد (نائبة مدير المدرسة الابتدائية) والسيدة / هنا شالبي (نائبة المدير لمرحلة الروضة) كفريق واحد ولذا يُرجى عدم التردد في الإتصال بنا في حال كان لديكم أي استفسار أو أفكار أو اهتمامات. ونيابة عن موظفي المرحلة الابتدائية جميعهم، فنحن نرحب بكم جميعا بالعودة إلى المدرسة!!

مع خالص الشكر،

السيد / إيدموند بيتر نونيس

مدير المدرسة الابتدائية

بيانات الاتصال الخاصة بالمدرسة

رقم الهاتف: +965 247 44 023

رقم الفاكس: +965 247 43 470

مدير المدرسة: esprincipal@cbskuwait.com

نائب المدير: esvp@cbskuwait.com

نائب المدير لمرحلة الروضة: kgvp@cbskuwait.com

الأخصائي الاجتماعي: essocialworker1@cbskuwait.com, essocialworker2@cbskuwait.com

الإدارة: admin@cbskuwait.com

الموقع الإلكتروني: www.cbskuwait.com

1- بيان رسالة المدرسة الكندية ثنائية اللغة
في المدرسة الكندية ثنائية اللغة نقوم بتوفير بيئة محترمة وأمنة وداعمة، تقوم بالعمل على التشجيع لتحقيق أسمى التوقعات والنجاح الأكاديمي.

2- مبادئنا الأساسية

نؤمن بـ :

- 1- المسؤولية الفردية
- 2- الفكر الإيجابي تجاه الأفراد
- 3- تطوير التفكير الناقد

3- قواعد السلوك بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة والتعلم العاطفي الاجتماعي:

- كأحد أفراد فريق العمل بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة سأقوم بما يلي:-
- 1- سأكون مسؤولاً عن العملية التعليمية المخطط لها مع الالتزام بأن يعكس عملي كل ما لدي من قدرات.
 - 2- سأعامل الآخرين بكل احترام وإخلاص.
 - 3- سألتزم بأن تساهم أفعالي ومواقفي في الحفاظ على مناخ تعليمي إيجابي للجميع.
 - 4- سأحافظ على متعلقاتي مع الأخذ في الاعتبار الحفاظ على متعلقات الآخرين.
 - 5- ألتزم بالتزاماتي تجاه المدرسة الكندية ثنائية اللغة بإتباع قوانين وقواعد المدرسة.

4- سمات بناء الشخصية والتعلم العاطفي الاجتماعي في المدرسة الكندية ثنائية اللغة

سمات الشخصية المتوقع توافرها في طالب المدرسة الكندية ثنائية اللغة هي كما يلي:

شهر سبتمبر – الاحترام والوعي الذاتي:

إننا نحترم أنفسنا والآخرين ونحترم ممتلكاتهم والبيئة والعالم من حولنا.

شهر أكتوبر – المسؤولية واتخاذ القرار المسؤول (تحديد الأهداف):

نتحمل المسؤولية عن أفعالنا وسلوكنا لتحسين نجاحنا والمساهمة في نجاح مجتمع مدرستنا.

نوفمبر - العطف والوعي الاجتماعي

نحن نعتني ببعضنا البعض من خلال إظهار العطف والاهتمام والدعم تجاه الجميع.

ديسمبر - المواطنة العالمية والوعي الاجتماعي

كمواطنين عالميين ، نحن ندرك ونفهم العالم الأوسع ومكاننا فيه.

يناير - حل المشكلات واتخاذ القرار المسؤول

كوننا نقوم بحل المشكلات ، فإننا نطور مهارات التفكير لدينا لإيجاد حلول للمشكلات بأنفسنا أو بالعمل مع الآخرين.

فبراير - المبادرة والإدارة الذاتية

نحن قادرون على التفكير بشكل مبدع ومشاركة الأفكار لاتخاذ الإجراءات عند الحاجة.

مارس - الحياة الصحية والإدارة الذاتية

نسعى جاهدين للحفاظ على نمط حياة صحي من أجل رفاهيتنا الجسدية والعاطفية والاجتماعية.

أبريل - العمل بروح الفريق الواحد ومهارات العلاقات

نعمل بشكل تعاوني كفريق واحد لتحقيق هدف مشترك.

مايو - الرعاية ومهارات العلاقات

نظهر استعدادًا حقيقيًا للوصول إلى الآخرين ومساعدتهم ودعمهم وحمايتهم.

يونيو - التفكير والتدبر واتخاذ القرار المسؤول

يمكننا التفكير في تطورنا ومجالات التحسين والاعتراف بنجاحاتنا والاحتفال بها

5- الجدول الزمني للمدرسة الابتدائية		
07:40 – 07:30	الطابور الصباحي	
07:45 – 07:40	الفصل المدرسي	
08:30 – 07:45		الحصة الأولى
09:15 – 08:30	الفرصة الحضانة ، أولى روضة، الصفوف 6 - 12	الحصة الثانية
10:00 – 09:15	الفرصة - ثانية روضة، الصفوف 3 - 4	الحصة الثالثة
10:45 – 10:00	الغداء / الفرصة - الصف 1 - 2	الحصة الرابعة
11:30 – 10:45	الغداء الحضانة، أولى روضة، الصف 5، الصفوف 6 - 8	الحصة الخامسة
12:15 – 11:30	الفرصة - ثانية روضة الغداء - الصفوف 9 - 12	الحصة السادسة
13:00 – 12:15	الغداء - الصفوف 1 - 2	الحصة السابعة
13:00		انصراف طلاب الروضة
13:45 – 13:00		الحصة الثامنة
14:30 – 13:45		الحصة التاسعة
14:30	الانصراف - الصفوف 1 - 12	

- ❖ من يصل من الطلاب بعد الساعة 07:30 دون وجود عذر حقيقي فسيتم اعتباره متأخر. (يُرجى الإطلاع على عواقب التأخر والغياب تحت فقرة الحضور)
- ❖ سيبدأ شهر رمضان مبدئياً في تاريخ 10 مارس 2024. ومن ثم ستكون المواعيد خلال شهر رمضان من 09:00 صباحاً وحتى 01:30 ظهراً.

6- وصف المنهج الدراسي

يعد المنهج الدراسي بمثابة القوة المحركة لعملية التدريس والذي يوفر الاستمرارية طوال المراحل الدراسية. ويحتاج طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة إلى وجود برامج تتسم بالتحدي والتناغم والتي من شأنها جذب انتباههم وتحفيز تفكيرهم الإبداعي وقدرتهم على حل المشاكل بالإضافة إلى تطوير نهج تعاوني ومستقل للعمل الجماعي وإعدادهم لتلقي التعليم مدى الحياة. كما يحتاج طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة إلى المعارف والمهارات التي ستساعدهم على المنافسة والتفوق في مجال الإقتصاد العالمي كما ستمكنهم من إدارة حياة تتسم بالنزاهة والرضا كمواطنين أو كأفراد على حد سواء.

تتبع المدرسة الكندية ثنائية اللغة منهج AERO الأساسي والذي يعمل على خلق التحديات وتلبية الاحتياجات الإبداعية والأكاديمية لكل متعلم على حدة. كما يقوم معلمي المدرسة باستخدام قوائم المعايير المنهجية ومستويات الإنجاز (نماذج) وذلك بهدف التأكد من تحقيق التوقعات المناسبة لجميع المراحل الدراسية. ويتم استخدام هذه القوائم في خطط الدرس والوحدات الدراسية للمعلمين وكذلك دمجها في تقارير الطالب المدرسية ويتم استخدامها بمثابة المرجع وذلك عند مناقشة مستوى تقدم الطالب مع أولياء الأمور.

7- اللغات

في المدرسة الكندية ثنائية اللغة، تعد اللغة الإنجليزية هي لغة التدريس للمواد الأتية: اللغة الإنجليزية والرياضيات والدراسات الإجتماعية والعلوم والرسم والعلوم والتكنولوجيا والتربية البدنية. ومن المتوقع أن يقوم الطلاب باستخدام اللغة الإنجليزية فقط في هذه المواد. وفي حال احتياج الطلاب لإستخدام اللغة العربية لأي سبب من الأسباب فيجب عليهم الحصول على الإذن من المعلم. ويتم تقييم مدى التواصل باللغة الإنجليزية في كل مادة دراسية يتم تدريسها باللغة الإنجليزية وسوف يتم احتساب ذلك من ضمن الدرجة الكلية للمادة. تمثل كل من اللغة العربية والتربية الإسلامية والدراسات الإجتماعية لدولة الكويت جزءا هاما من المنهج الدراسي كما هو محدد من قبل وزارة التربية الكويتية. ويتم تدريس هذه المواد الثلاث باللغة العربية. وخلال فترات الفرص وخارج الفصول المدرسية، يتوقع من الطلاب استخدام اللغة الإنجليزية.

8- متطلبات ما بعد القبول المدرسي

المستندات المطلوبة:

تعد المستندات الآتية ضرورية لملف الطالب التراكمي:

(يتم تقديم هذه المستندات إلى مكتب العلاقات العامة في أقرب وقت ممكن وذلك في حال عدم عمل ذلك بالفعل)

- عدد 2 صورة حديثة بحجم جواز السفر.
- نُسخ من السجلات المدرسية السابقة ويشمل ذلك آخر تقرير مدرسي خاص بالطالب.
- نُسخ من نتائج الإختبارات الموحدة.
- صورة واضحة لصفحات جواز السفر الخاص بكل طالب ووالده أو ولي أمره.
- صورة من شهادة الميلاد.
- نُسخ من تصريح الإقامة والبطاقة المدنية الخاصين بكل طالب ووالده أو ولي أمره بمجرد صدورهما من السلطات الكويتية.
- بالنسبة للطلاب المنقولين من مدرسة أخرى إلى المدرسة الكندية ثنائية اللغة، فيجب إحضار شهادة انتقال تفيد بانتقال الطالب والتي يمكن الحصول عليها من مدرسة الطالب السابقة.

السجل الصحي للطالب:

الملف الطبي الخاص بالطالب من المدرسة السابقة.

- بطاقة لقاح السل أو ما يدل على إجراء اختبار التوبركولين الجلدي (السل) وبطاقة اللياقة البدنية.
- نُسخ من سجل التطعيمات التي تلقاها الطالب من الولادة حتى الوقت الحالي.
- أي معلومات صحية أخرى.

لطلاب مرحلة أولى روضة:

- يتم إستلام الاستمارة الطبية من مكتب العلاقات العامة بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة ومن ثم تقديمها إلى مستوصف المنطقة المحلي.
- يتم تقديم الملف الطبي الخاص بالطالب إلى مكتب العلاقات العامة.

ملفات الطالب الدائمة

يتم الإحتفاظ بالملفات التراكمية الخاصة بكل طالب في مكتب العلاقات العامة. وتشمل هذه الملفات استمارات طلب الإلتحاق المدرسي ونسخة من شهادة الميلاد واستمارة معلومات الأسرة ونسخ من تقارير الطالب المدرسية وتقارير الإنضباط ونسخ من شهادات الدرجات و تقارير الإختبارات الموحدة.

9- تحديد الفصول المدرسية

يقوم المهنيين بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة بإستغراق وقتنا طويلا ومدرسا في مهمة إعداد القوائم المدرسية بعناية فائقة حيث أنها تمثل واحدة من أهم التحديات التي نواجهها كل عام آخذين في الإعتبار عدة عوامل من بينها:

- حاجة الطلاب إلى تكوين صداقات جديدة؛
 - تحقيق التوازن بين أجناس الطلاب داخل الصفوف المدرسية؛
 - أساليب التعلم والإحتياجات التعليمية للطلاب.
- بالإضافة إلى ذلك، يتم الأخذ في الإعتبار عدة عوامل أخرى وتشمل:
- أساليب التدريس والقدرات التعليمية الخاصة بمعلمينا؛
 - توزيع الطلاب بناءا على خصائص سلوكية خاصة و/أو القدرات التعليمية بالتساوي بين الأقسام؛
 - التوازن في عدد الطلاب داخل الفصل؛
 - الفصل بين الأخوة والطلاب وذلك بهدف تطوير الشخصية الفردية.

بعد الأخذ في الإعتبار جميع العوامل السابقة بهدف التأكد من قيام المدرسة الكندية ثنائية اللغة بخلق أفضل بيئة تعليمية ممكنة لكل طالب داخل كل فصل مدرسي، ومن ثم فإن إدارة المدرسة لن تقبل أي طلبات لتغيير أو وضع الطالب في فصول معينة. بدلا من ذلك، ستستمر المدرسة في بذل أقصى ما في وسعها والقيام بكل ما هو ممكن للعمل على خلق وتحقيق التوازن الأفضل والأنسب داخل كل صف على قدر على الإمكان آخذين في الإعتبار مصالح الطلاب الأكاديمية والحفاظ على مصلحة جميع الطلاب.

10- الغداء/ الوجبة الخفيفة

من الأفضل قيام جميع الطلاب بإحضار عدد 2 وجبة غداء صحية ومغلقة من المنزل. سيتم تناول الغداء/ الوجبة الخفيفة داخل الفصول المدرسية وتحت إشراف المعلم المسئول عن الفصل. كما أن كل طالب مسئول عن تنظيف المكان المحيط به. ونحن نقترح الغداء الصحي الذي يشتمل على فاكهة أو ساندوتش أو خضار طازج أو حليب أو زبادي أو عصير أو ماء. وعند ارتفاع درجات الحرارة، يُرجى التأكد من تواجد كمية كافية من المياه مع أبنائكم لإستخدامها للشرب أثناء اليوم.

- لا يسمح بأن تكون الحلوى أو الصودا جزءا من وجبة الغداء/ الوجبة الخفيفة الخاصة بالطلاب.
- يفضل أن يكون الحليب أو العصائر من مشروبات وجبات الغداء.
- لا يُسمح بمضغ العلكة في المدرسة.
- يُرجى وضع اسم طفلك على صندوق الغداء أو كتابة اسم الطالب على الحقيبة الورقية حتى يتم إسترداد صندوق الغداء إلى صاحبه في حال فقده.

علب الطعام:

يمكن للطلاب طلب الطعام مسبقا من المقصف بصورة شهرية ولكن لا يسمح لهم بالذهاب إلى المقصف خلال اليوم الدراسي. يُرجى الإتصال بقسم الإستقبال لطلب الطعام مسبقا من المقصف.

11- المال والأشياء الثمينة

ننصح الطلاب بعدم قيامهم بإحضار مال أو أشياء ذات قيمة أو ثمينة إلى المدرسة ما لم يتم طلب ذلك. ولن تتحمل المدرسة مسؤولية فقدان أو سرقة أي أموال أو ممتلكات داخل المدرسة.

12- الهواتف المحمولة

لا يُسمح للطلاب بإحضار الهواتف المحمولة خاصتهم إلى المدرسة في أي وقت. وفي حال ملاحظة أو سماع الموظف للهاتف الخليوي، سيتم مصادرة الهاتف ووضعه في المكتب وسيتم إعادته إلى الطالب في نهاية اليوم. سيتم إشعار ولي الأمر عن هذا الأمر.

13- احضر جهازك الخاص بك

تتبع المدرسة الكندية ثنائية اللغة بروتوكول "أحضر جهازك الخاص (BYOD)" للصفوف 1 - 2. يتطلب من طلاب الصفوف من الأول إلى الخامس إحضار أجهزة آيباد (iPad) ومن طلاب الصفوف من السادس إلى الثاني عشر إحضار أجهزة كمبيوتر محمولة وذلك للاستخدام في الأغراض التعليمية. سيساعد الوصول المستمر إلى التكنولوجيا طفلك على تطوير قدر أكبر من الاستقلال وزيادة المشاركة وتطوير المهارات المطلوبة للازدهار في القرن الحادي والعشرين.

الأنشطة التعليمية:

معلمي صفوف الحضانة وأولى روضة وثانية روضة:

- 2-3 مرات أسبوعياً: مركز التكنولوجيا – برنامج القراءة أون لاين عبر الإنترنت – Early Bird
- مرة واحدة في الأسبوع: أسس علم الروبوتات

معلمي الصفوف 1 – 3:

- يومياً: يتم نشر القراءة المشتركة على تيمز ومشاركتها مع الطلاب في نشاط القراءة الصباحية
- يومياً: برنامج القراءة أون لاين عبر الإنترنت - Early Bird / LitPro
- 2-3 مرات أسبوعياً: تقييمات نشاط الرياضيات / العلوم على Seesaw
- مرتين في السنة - اختبار مقياس التقدم الأكاديمي واختبارات اللغة العربية الموحدة
- مرة في السنة - مسابقات القراءة والكتابة أون عبر الإنترنت
- درس علم الروبوتات

معلمي الصفوف 4 – 5:

- يومياً: يتم نشر القراءة المشتركة على تيمز ومشاركتها مع الطلاب في نشاط القراءة الصباحية
- يومياً: إجراء اختبارات قصيرة وواجبات دراسية على مايكروسوفت تيمز
- مرة واحدة في الأسبوع: برنامج القراءة أون لاين عبر الإنترنت - Early Bird / LitPro
- 2-3 مرات أسبوعياً: تقييمات نشاط الرياضيات / العلوم على تيمز – نماذج
- مرتين في السنة - اختبار مقياس التقدم الأكاديمي واختبارات اللغة العربية الموحدة
- مرة في السنة - مسابقات القراءة والكتابة عبر الإنترنت
- درس علم الروبوتات

الدعم الفني:

يرجى الاطلاع على الرابط أدناه للحصول على المواصفات الفنية:

<https://www.cbskuwait.com/instructional-technology-at-cbs-bring-your-own-device-byod>



لطلب أي مساعدة أو استفسار بخصوص مواصفات الجهاز، يرجى الاتصال على +965 67071966 المشاركة في هذه المبادرة إلزامية.

يرجى تعبئة وإكمال نموذج كتاب الموافقة: <https://forms.office.com/r/EjWTE7pBgA>

تثبيت وتهيئة إعدادات التطبيقات

- يجب على الطلاب تهيئة إعدادات التطبيقات التي أبلغ عنها المعلمون على أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بهم في الأسبوع الأول من المدرسة.
- سيتم منح الطلاب إمكانية الوصول إلى شبكة الواي فاي المدرسية لاستخدامها في أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بهم للاستخدام المدرسي.
- يُفترض من الطلاب إحضار سماعات رأس لاستخدامها مع أجهزة الكمبيوتر المحمولة أثناء الدرس للبحث الذي يتضمن مصادر الفيديو / الصوت.

14- مجلس الطلاب

يلعب مجلس الطلاب دورا هاما كوسيلة لمساعدة الطلاب في تطوير وممارسة مهام القيادة الفعالة وتناول المشاكل من داخل الكيان الطلابي ورعاية الأنشطة المدرسية والمشاريع الخدمية. يتألف مجلس الطلاب من عدد 2 مستشارين من هيئة التدريس بالإضافة إلى الطلاب ممن يتم انتخابهم من الصفوف من الـ 3 وحتى الـ 12. يتم انتخاب اثنان من الطلبة من كل مرحلة دراسية في شهري سبتمبر/أكتوبر وذلك للعام الدراسي ومن المتوقع أن يكون الطلاب المنتخبين بمثابة القدوة لغيرهم من الطلاب بالمدرسة. ويتم عقد اجتماعات مجلس الطلاب بعد اليوم المدرسي خلال الأسبوع ومن المفترض قيام جميع أعضاء المجلس بحضور هذه الاجتماعات.

15- الرحلات المدرسية الميدانية – المتطوعين من أولياء الأمور

يتطلب من ولي الأمر توقيع تصريح لأبنائه للذهاب إلى الرحلات الميدانية. ولن يُسمح للطلاب القيام بالرحلة/النشاط دون هذا التصريح. كما ينبغي العلم بأن الرسوم المدفوعة للرحلة المدرسية الميدانية سيتم تقديمها إلى المؤسسة التي سوف يتم زيارتها ومن ثم فلن يُسمح برد مبلغ تكلفة الرحلة.

- أ. نرحب بأولياء الأمور المتطوعين لإصطحاب الطلاب في الرحلات المدرسية الميدانية (ويخضع ذلك الأمر لموافقة مدير المدرسة). وسيتم تقديم تدريب موجز لأولياء الأمور المتطوعين وذلك لضمان توفير رحلة آمنة وممتعة.
- ب. يُرجى ملاحظة أنه لا يُسمح لكم بإحضار أبنائكم الصغار في الرحلات المدرسية الميدانية في حال تطوعكم معنا. ويجب أن يكون عمر المتطوع 18 عاما أو أكثر.
- ت. تعد المدرسة الكندية ثنائية اللغة حرما مدرسيا خاليا من وجود التبغ، لذا تأكد من ترك أي من هذه الأشياء والمكونات بالمنزل. وفي حال نسيانك، يجب الإبقاء على هذه الأشياء في السيارة ولا ينبغي أن تتواجد على أرض المدرسة ولا يمكنك اصطحابها معك في الرحلات المدرسية الميدانية. وحيث أن الرحلات المدرسية هي من مهام المدرسة، فلا يُسمح بالتدخين في الرحلات المدرسية.
- ث. يُرجى عدم استخدام أي لغة غير لائقة مع الطلاب.
- ج. يُرجى وضع هاتفك الخليوي على وضع الإهتزاز أثناء الرحلة. يتسبب الهاتف في تشويش انتباه الطلاب وإذا قمت بالتحدث على الهاتف فمن الممكن أن تفقد أثر الطلاب المخول إليك رعايتهم.
- ح. من الممكن أن يتطلب منك الانتقال من وإلى موقع الرحلة الميدانية على متن الحافلة. يُرجى العلم أنه يجب عليك أن تبقى في مكان وموقع الرحلة مع المجموعة التي تم تكليفك بها (على سبيل المثال، لا يُسمح لك بإصطحاب الطلاب عبر الشارع إلى ماكدونالدز لتناول المثلجات).
- خ. أنت مسئول عن راحة وسعادة الطلاب في مجموعتك، ومن ثم لا ينبغي ترك أو إهمال أي طالب في أي وقت.
- د. يجب مراعاة معدل تقسيم عدد الطلاب على المتطوع على حسب أعمارهم وفي حال تم تكليفك بعدد معين من الطلاب، يُرجى التأكد من الحفاظ على سلامتهم كونهم يقعون تحت مسؤوليتك. ويكون المعدل كالاتي: 5 : 1 لطلاب مرحلة رياض الاطفال بمعنى 5 طلاب من مرحلة رياض الأطفال لكل متطوع و 10 : 1 لطلاب المرحلة الابتدائية بمعنى 10 طلاب من المرحلة الابتدائية (من الصف الأول حتى السادس) لكل متطوع.
- ذ. في حال حدوث أي شيء في الرحلة قم بالاتصال بمعلم الفصل (والذي سيقوم بإعطائك رقم الهاتف قبل مغادرتك) أو عليك إيجاد أي من الموظفين لمساعدتك في الإتصال بالمعلم.
- ر. إن الغرض من الرحلات المدرسية الميدانية هو تعليمي في الأساس. وللأسباب الأتية لا يُفضل قيامك بإصطحاب الطلاب إلى محلات الوجبات الخفيفة أو متاجر الهدايا أو لركوب الخيل ما لم تكن هناك موافقة مسبقة على الذهاب إلى هذه الأماكن.
 - قد لا يكون لديك علم بإصابة بعض الطلاب بحساسية تجاه أصناف بعض الأطعمة المعينة.
 - لا ترغب بوجود أي مشاكل سواء كانت سرقة أو أي أضرار.
 - قد لا يكون لديك علم بما قد سمح به كل ولي أمر فيما يتعلق بشراء الأشياء.
 - لا ينبغي أن يكون لدى الطلاب أي أموال. وإذا كان هناك ضرورة لوجود مال، فسيتم تجميعه قبل الرحلة.
- ز. عند اصطحاب الطلاب إلى دورة المياه تأكد من البقاء معا.
 - قم بمراقبة البنين و البنات أثناء دخولهم وخروجهم من دورة المياه.
 - إذا كانت دورات المياه بعيدة للغاية، قم بأخذ المجموعة بأكملها في كل مرة.
- س. تأكد من فحصك للأسماء على حقائب الطعام حتى تتأكد من قيام كل طالب بالحصول على الغذاء المخصص له. لا يُسمح للطلاب بمشاركة أو تبادل الطعام مع بعضهم البعض.

ش. تأكد من قيامك بالتحقق مع المعلم المسئول عن الفصل قبل قيامك بالتقاط صور / فيديو للمجموعة. حيث أن لدينا بعض الطلاب ممن لا يُسمح لنا بالتقاط صور / فيديو لهم.

ص. يجب على المتطوعين القيام بإعلام معلم الفصل في حال عدم قدرتهم على الإيفاء بالالتزام المنوط بهم وذلك في غضون ما لا يقل عن 48 ساعة مسبقا وذلك من خلال إعطاء إشعار بذلك إن أمكن. ويعد هذا الأمر هاما للغاية وذلك لضمان الحفاظ على معدل تقسيم عدد الطلاب على المتطوعين. وفي حال الإخفاق في ضبط معدل تقسيم الطلاب على المتطوعين، فسيُسبب ذلك في إلغاء أو تأجيل الرحلة الميدانية.

ض. في حال العودة من الرحلة الميدانية مبكرا وتود أن تقوم بإصطحاب أبنائك مبكرا للمنزل، يُرجى اتباع قواعد الإنصراف مبكرا:

- بعد العودة من الرحلة، يقوم الطالب وولي أمره بالتوجه إلى قسم الاستقبال والقيام بطلب الحصول على إذن الإنصراف المبكر.

- يقوم موظف الاستقبال بإصدار استمارة الانصراف المبكر الصفراء اللون.

- يمكن لولي الأمر والطالب الإنصراف بعد تقديم استمارة الإنصراف المبكر لموظف الأمن المتواجد عند البوابة.

16- أنشطة ما بعد اليوم المدرسي

يتم توفير أندية/ أنشطة ما بعد اليوم المدرسي خلال العام الدراسي من الساعة 02:45 ظهرا حتى 03:30 عصرا. وتختلف الأنشطة من عام لآخر وفقا لما يتماشى مع مصلحة الطلاب وتوافر متبني وداعمي هذه الأنشطة. وسيتم إبلاغ أولياء الأمور كتابيا عن موعد تسجيل الطلاب في هذه الأنشطة. يجب أن يتم إصطحاب الطلاب من قسم الاستقبال مباشرة عقب أنشطة ما بعد اليوم المدرسي. وفي حال عدم إصطحاب الطالب بعد إنتهاء النشاط بوقت قصير واستمرت هذه المشكلة، فسيضطر الطالب إلى التنازل عن مشاركته في أنشطة ما بعد اليوم المدرسي.

17- المكالمات الهاتفية

تُستخدم الهواتف المدرسية لأغراض العمل المدرسية. وفي حالات الطوارئ، يمكن للطلاب الحصول على إذن من معلم الفصل لإستخدام الهاتف من قسم الإستقبال بالمدرسة أو مكتب مدير المرحلة الابتدائية فقط. وفي حالة المرض، تقوم ممرضة المدرسة بإتخاذ القرار الطبي حول ما إذا كان الطالب يحتاج إلى الذهاب إلى المنزل أم لا ومن ثم سيتم إخطار ولي الأمر بشأن الطالب.

18- الزوار

نرحب بأولياء الأمور والمتطوعين بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة طالما أن مدرستنا آمنة ولا يتم مقاطعة أو وقف وقت تعلم الطلاب.

- يحتاج الزوار ممن يحضرون إلى المدرسة من الساعة 7:30 صباحا إلى 02:30 ظهرا الذهاب إلى قسم الإستقبال مباشرة والمراجعة مع السكرتيرة. وعندها يمكنك الحصول على شارة الزوار أثناء فترة بقائك داخل مبنى المدرسة.
- إذا كان لديك موعد مع المعلم يُرجى مراجعة قسم الإستقبال ومن ثم سيقوم شخص بمرافقتك لمقابلة المعلم أو سيقوم المعلم بمقابلتك في منطقة الإستقبال. ونحن نقدر دعمكم لنا في هذا الأمر. وسيتم جدولة الإجتماعات بين المعلمين وأولياء الأمور وسيتم عقدها في مكان خاص. لا يجب عقد الإجتماعات في منطقة الإستقبال.

19- النقل والمواصلات

تتوفر خدمة المواصلات من خلال شركة باصات خاصة. لا يجب أن يصل الطلاب إلى المدرسة قبل الساعة 06:45 صباحا ويجب أن يتم إصطحابهم في مواعيد الإنصراف وهي:

01:00 ظهرا لطلاب مرحلة الروضة

02:30 ظهرا لطلاب الصفوف 1 - 12

بالنسبة للطلاب المشاركين في أنشطة ما بعد اليوم المدرسي، يجب أن يتم إصطحابهم بعد انتهاء النشاط في تمام الساعة 03:45 ظهرا.

سياسة السلامة في الحافلات المدرسية

إنتظار الحافلة المدرسية

- الوصول إلى موقف الحافلة قبل بضع دقائق من موعدها.
- تجنب اللعب المخوف بالمخاطر أثناء الإنتظار.
- البقاء بعيدا عن منطقة الخطر: الوقوف على مسافة لا تقل عن سبع أو ثماني خطوات بعيدا عن حافة الطريق.
- الإنتظار حتى تتوقف الحافلة ويتم فتح الباب ويقول السائق لا مانع من ركوب الحافلة.

الصعود و النزول من الحافلة

- عدم محاولة إستعادة أي شيء وقع أرضا بقرب الحافلة - ابتعد عن منطقة الخطر على الفور.
- تأكد من أن سائق الحافلة يمكنه رؤيتك وأنتك تستطيع رؤيته.
- قم بالسير أمام الحافلة ولا تقم أبدا بالسير خلفها.
- انظر في كلا الإتجاهين قبل عبور الشارع.

ركوب الحافلة

- الإمتثال لأوامر سائق الحافلة.
- بمجرد وجودك داخل الحافلة، قم بوضع حقيبتك أسفل المقعد.
- إرتداء حزام الأمان والإبقاء على اليدين والرأس داخل الحافلة وعدم إخراجهم من النافذة.
- البقاء في المقعد الخاص بك ووجهك للأمام ولا تقم بالوقوف أبدا أثناء تحرك الحافلة.
- لا تقم بإلقاء أي شيء داخل الحافلة أو من النافذة ولا تتسبب في تشتت انتباه السائق.
- قم بأخذ حقيبتك بحرص ومن ثم النزول من الحافلة مع التأكد مع التحقق من الطريق من كلا الإتجاهين.

يحق لمدير المدرسة وقف حق الركوب بالحافلة لأي شخص يقوم بانتهاك هذه القواعد.

20- الوصول صباحا:

يمكن للطلاب الوصول إلى المدرسة بحلول الساعة 07:15 صباحا إلى فصولهم. ومن يصل من الطلاب بعد الساعة 07:30 صباحا سيتم تسجيله على أنه متأخر. في تمام الساعة 07:30 صباحا، سيتم غلق بوابة المدرسة وسيحتاج الطلاب إلى الدخول من ناحية قسم الإستقبال وتسلم استمارة التأخير قبل الذهاب إلى فصله مع حدوث العواقب الآتية:

- تكرار التأخير من 1 لـ 5 مرات: سيتم تسجيل التأخير على أنه "تأخير بدون إذن" ويتم توجيه إنذار شفهي للطلاب.
- تكرار التأخير من 6 لـ 9 مرات: يتم تسجيل التأخير على أنه "تأخير بدون إذن" وسيتم إرسال رسالة نصية لإبلاغ ولي الأمر عن هذا الحدث.

عدد (5) مرات تأخير بدون عذر = غياب لمرة واحدة

برنامج الوصول المبكر

من يصل من الطلاب بين الساعة 06:45 صباحا و 07:00 صباحا يجب عليه الدخول إلى المدرسة من خلال البوابة الأمامية والتوجه مباشرة إلى غرفة برنامج الوصول المبكر (صالة الألعاب الرياضية) حيث سيتم الإشراف عليهم من قبل إحدى المساعدين التعليميين. ومن ثم سيذهب الطلاب إلى فصولهم في تمام الساعة 07:15 صباحا. وفي هذا الوقت، سيتم إصطحابهم بعد ذلك بواسطة المساعد التعليمي إلى فصولهم المدرسية.

21- الإنصراف

1-21 الانصراف المبكر:

يتطلب من أولياء الأمور الاتصال بمكتب استقبال المدرسة قبل يوم واحد أو في الصباح للإبلاغ عن الخروج المبكر وذلك مع ذكر سبب مبرر. وعلى ولي الأمر الإنتظار في مكتب الاستقبال حيث سيتم إحضار الطفل إليه. لن يتم تسليم أي طفل لأولياء الأمور ممن يأتون إلى الفصل المدرسي في الفترة ما بين 7:30 صباحا وحتى 2:30 ظهرا.

2-21 الانصراف النظامي:

بالنسبة لإنصراف طلاب مرحلتي أولى روضة وثانية روضة: يقوم أولياء الأمور بإصطحاب أطفالهم من البوابة 4 في تمام الساعة 01:00 ظهرا. أما طلاب ثانية روضة وطلاب الصفوف من الاول وحتى السادس فسوف ينتظرون ليتم إصطحابهم من فصولهم في تمام الساعة 2:30 ظهرا. يجب على أولياء الأمور أو السائقين الذهاب إلى الفصول المدرسية لإصطحاب أطفالهم. وعقب الساعة 2:45 ظهرا، ينتظر الطلاب الذين لم يتم إصطحابهم في غرفة الإصطحاب المتأخر (الصف 6A) وذلك لانتظار أولياء أمورهم. على الأطفال الذين تخلفوا عن حافلاتهم أو الذين هم في إنتظار أولياء أمورهم الإنتظار في هذه الغرفة حتى الساعة 3:45 ظهرا وبعد ذلك الوقت عليهم الذهاب إلى مكتب الإستقبال

3-21 الانصراف في حالة الطوارئ:

في حال وجود ضرورة لإنصراف الطلاب من المدرسة بسبب وجود حالة طوارئ (عاصفة ترابية، حالة إخلاء، إلخ)، فسيتم إرسال رسالة نصية إلى جميع أولياء الأمور. وسيحتاج أولياء الأمور إلى القيام بإصطحاب أبنائهم من المدرسة على الفور. لن تكون هناك حافلات في حالة الإنصراف للطوارئ ولكن على أولياء وضع ترتيبات بديلة لحالة الطوارئ.

4-21 اصطحاب الطلاب متأخرا:

يمكن اصطحاب طلاب الروضة في تمام الساعة 13:00 ظهرا من قسم الإستقبال. أما طلاب الصفوف 1 – 5 ممن هم غير مسجلين في نادي ما بعد اليوم المدرسي ولم يتم اصطحابهم من المدرسة بحلول الساعة 02:35 ظهرا فسيتم توجيههم إلى غرفة الإصطحاب المتأخر حيث سيتم الإشراف عليهم من قبل أحد أفراد موظفي المدرسة الكندية ثنائية اللغة. وفي الوقت الحالي، فإن غرفة الإصطحاب المتأخر هي حجرة الدراسة الخاصة بالصف 11A. سيتم الإشراف على الطلاب حتى الساعة 03:45 ظهرا. بعد الساعة 03:45 ظهرا، سينتظر الطلاب في منطقة الإستقبال.

22- الحضور

إن إتمام العمل خلال العام الدراسي بشكل مرضي يتطلب الحضور المنتظم لجميع الصفوف والدروس. ومن يقيم من طلاب المراحل من الحضنة وحتى الصف الخامس بالتغيب لأكثر من 15 يوما خلال العام الدراسي من تاريخ تسجيلهم بالمدرسة فسيتم مراجعة مدى تقدمهم الدراسي من قبل المدير لتلقي الساعات الدراسية المعتمدة للعام الواحد. وفي حالة التغيب لأكثر من 30 يوما فيمكن أن يتطلب ذلك إبقاء الطالب في نفس المرحلة الدراسية الحالية حيث أن نتائج المناهج الدراسية لا يمكن تحقيقها أو تليتها. (قم بمراجعة توجيهات وزارة التربية الخاصة بحضور الطلاب).

1-22 العودة إلى المدرسة بعد الغياب:

عند التغيب من المدرسة، على الطالب القيام بإحضار مذكرة إلى المعلم المسئول عن الفصل بحيث تكون موقعة من ولي الأمر وموضحة سبب الغياب. وبعد الغياب لمدة 3 أيام لسبب مرضي، على الطالب إحضار مذكرة من الطبيب موضحة طبيعة المرض وعند عودته إلى المدرسة.

2-22 الغياب بعذر والغياب بدون عذر:

في حال كان التغيب عن المدرسة أمرا ضروريا، فسيطلب من الطلاب أن يقوم أحد والديه بإبلاغ المدرسة تليفونيا في اليوم الذي سيتغيب فيه الطالب صباحا وفي وقت مبكر لشرح ظروف وسبب الغياب.

- الغياب بعذر: الغياب بسبب مرض أو حالة طوارئ سيتم اعتباره غياب بعذر.
- الغياب بدون عذر: الغياب بسبب قضاء عطلة مطولة أو لأسباب أخرى كالإفراط في النوم وعدم إدراك الحافلة والبقاء في البيت للمذاكرة إلخ سيتم اعتباره غياب بدون عذر.

3-22 سياسة الغياب في المرحلة الابتدائية:

(أ) الغياب بدون عذر شرعي:

إن الحضور المنتظم يساعد في تقدم الطلاب ويؤدي إلى النجاح الأكاديمي كما أنه يدل على إظهار الاحترام والالتزام من الطلاب تجاه المدرسة وسياساتها. ويتم اعتبار غياب الطالب غير مقبول ما لم يتم تقديم إجازة مرضية رسمية من قبل طبيب أو خطاب موقع من قبل ولي الأمر. إن سياسة الغياب بالمدرسة تؤكد على الالتزام والحضور المنتظم.

عدد مرات الغياب بدون عذر	العواقب
3 أيام	سيتم إرسال رسالة نصية من المدرسة لإبلاغ ولي الأمر بخصوص الغياب المتضاعف للطلاب بدون عذر
5 أيام	رسالة خطية إلى ولي الأمر لمقابلة الأخصائي الاجتماعي. سيقوم ولي الأمر بتوقيع خطاب الالتزام
6 أيام	سيتم إرسال خطاب مسجل إلى المنزل من المدرسة كإذار أول يفيد بعدد الأيام التي تغيب فيها الطالب والعواقب المترتبة على ذلك.
9 أيام	سيتم إرسال خطاب مسجل إلى المنزل من المدرسة كإذار ثاني.
12 يوم	سيتم إرسال خطاب مسجل إلى المنزل من المدرسة كإذار ثالث.

سيتم إبلاغ وزارة التربية بالغياب المتضاعف وسيتم إحالة الطالب إلى المسؤولين المختصين. يجوز الامتناع عن التسجيل في العام التالي بناء على تقدير مدير المدرسة.

ملاحظات:

1. الإختبارات والإمتحانات التي غاب عنها الطالب لن يتم إعادتها وسيتلقى الطالب درجة صفر وذلك إذا كان الغياب بدون سبب معقول أو مقبول.
2. لن يتم إعادة شرح الدروس التي غاب عنها الطالب وذلك إذا كان الغياب بدون سبب معقول أو مقبول.

(ب) الغياب/ الأجازات المطولة

يتطلب من أولياء الأمور عدم جدولة الأجازات المطولة / الرحلات للطلاب خلال العام الدراسي مما سيتسبب في تخلفهم عن الأيام الدراسية في المدرسة. وفي حال كان هذا الموقف محتوما ولا مفر منه، ففي هذه الحالة يتطلب من ولي الأمر القيام بإخطار المدرسة كتابيا قبل الغياب. ولا يتحمل المعلمين مسؤولية تقديم شرح للدروس التي تم التخلف عنها أثناء فترة الغياب.

4-22 الغياب والواجبات المنزلية

- في حالة الغياب لمدة قصيرة، يمكن تجميع الواجبات الخاصة بأبنائكم عن طريق:
- الإتصال بسكرتير المدرسة قبل الساعة 11 صباحا مما سيعطي لمعلم الفصل وقتا كافيا لإعداد وتجميع المواد والأدوات اللازمة لأبنائكم.
 - قم بإستلام الواجبات الفائتة من المكتب قبل الساعة 02:00 ظهرا.

5-22 الانصراف المبكر في نهاية العام

يتطلب من أولياء الأمور القيام بإخطار المدرسة عند ترك الطالب للمدرسة قبل نهاية العام. وإذا غادر الطالب في وقت مبكر قبل نهاية العام أو لم يستكمل متطلبات التقويم النهائي، فإن التقرير المدرسي الخاص بالطالب للفصل الدراسي الذي سيغادر فيه لن يكون متاحا. لن تقوم المدرسة بوضع تدابير احتياطية للتقييمات النهائية المبكرة.

23- توقعات السلوك

توفر المدرسة الكندية ثنائية اللغة بيئة تعليمية آمنة للجميع. ونحن نؤمن بأن الأطفال يتعلمون بشكل أفضل ويحققون النجاح الإجتماعي عندما تتوافر لديهم البيئة التي تتسم بالأمان والرعاية. كما نؤمن بأن توقعات السلوك يجب أن تُدرس بشكل واضح ومفهوم وبأننا مسئولون جميعا عن أفعالنا وكل ما نتلفظ به. ونحن نؤمن أيضا بأن كل طالب يلعب دورا هاما للمساهمة في نشر ثقافة مدرسية صحية. وحتى يتسنى لكل طالب فهم هذه الأمور بوضوح، قامت المدرسة الكندية ثنائية اللغة بتحديد التوجيهات الخاصة بالسلوك مع توضيح التوقعات والعواقب.

يجب على طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة اتباع قواعد الصف:

- اتباع مهارات الشخصية في المدرسة
- الاستماع إلى وإظهار الاحترام لجميع الموظفين
- حافظ على تصرفاتك وخاصة اليدين والقدمين. لن يقوم الطلاب بدفع أو ضرب أو استخدام السلوك العدواني تجاه الآخرين.
- لا تحلف أو تستخدم لغة تسيئ للآخرين.
- تعامل مع الآخرين باحترام وكرامة.
- كن مسؤولاً عن أفعالك وسلوكك.

التصرفات الغير مقبولة

أي تصرف داخل أو خارج الصف يشكل تعديا على حق طالب آخر للتعلم في بيئة آمنة أو يمثل تدخلا في تعليم طالب آخر أو يعارض سلامة الآخرين سيتم إعتباره بمثابة انتهاكا لإجراءات وقواعد المدرسة. تمثل القائمة الأتية للتصرفات الغير مقبولة بمثابة توجيهات ولكنها لا يُقصد بها أن تكون هي القائمة الكاملة. ويتحمل كل طالب/ طالبة مسؤولية أفعاله وتصرفاته:

- تدمير أو تشويه ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الخاصة بطلاب آخر.

- السلوك الغير منضبط داخل الصف أو في الممرات أو الحافلات أو الفناء أو ساحات الملعب أو خلال الأنشطة المصاحبة للمنهج الدراسي الخ.
- عدم الأمانة في الإختبارات أو الإمتحانات أو التقارير أو المشاريع.
- سرقة ممتلكات المدرسة أو متعلقات الطلاب الآخرين.
- الشجار أو التنمر داخل أو بالقرب من المدرسة.
- التغيب عن الفصل دون عذر شرعي.
- الإستخدام الغير مصرح به للهواتف الجواله وغيرها من الأجهزة الإلكترونية.
- إساءة استخدام بطاقات التمرير.
- مضغ العلكة داخل الحرم المدرسي.

1-23 التمر

يمكن تعريف التمر على أنه التخويف أو التهديد البدني والنفسي المتكرر والذي يخلق نمطا من العنف والإزعاج مع مرور الوقت. وبشكل عام، فإن الخصائص الأتية توضح سلوك التمر: عندما يكون متعمدا ويتم تكراره مع مرور الوقت ويكون الغرض منه إيذاء شخص آخر. ويعد العنصر المشترك في التمر هو عدم التوازن في السلطة والقوة والذي يسمح لطالب أو مجموعة من الطلاب بإيذاء الآخرين.

ويمكن تصنيف التمر إلى ثلاث فئات: جسدي ولفظي وعلاقي.

- يشمل التمر الجسدي إيذاء الشخص الآخر بدنيا أو التسبب في تلف ممتلكاته.
- يشمل التمر اللفظي إستخدام الكلمات التي تؤذي مشاعر الآخرين من خلال السخرية أو الشتائم أو الإهانة أو التعبيرات العنصرية.
- يشمل التمر العلاقي عزل وإبعاد وابتزاز الآخرين من خلال الإتصال المباشر أو باستخدام التكنولوجيا. ويمثل التمر الإلكتروني شكلا من أشكال التمر العلاقي وذلك عن طريق استخدام التكنولوجيا كالبريد الإلكتروني والمدونات والرسائل النصية ومواقع التواصل الإجتماعي ومواقع الدردشة.
- تشجع المدرسة الكندية ثنائية اللغة الطلاب للقيام بالإبلاغ عن أي سلوك تنمري إلى الشخص المسؤول عن ذلك بالمدرسة. سيتم التعامل مع البلاغ والتقرير بسرية وتكتم وسيتم توجيه الخدمات إلى كلا من المتنمر والضحية.
- في حال الإبلاغ أو الشك بوجود حادث تنمر، سيتم التعامل مع هذا الأمر على الفور من قبل المعلم أو أي فرد من أعضاء الإدارة. وستتوقف العواقب على طبيعة وخطورة الحدث.

2-23 الأشياء الغير مسموح بها داخل المدرسة:

- ألواح التزلج أو أحذية التزحلق أو بنادق المياه أو المفرقات النارية أو أجهزة الليزر
- الحيوانات (ما لم تكن لأغراض تعليمية وبإذن من المعلم)
- المجلات/ الكتب/ القصص (ما لم تكن لأغراض تعليمية وبإذن من المعلم)
- المواد المطبوعة التي تحتوي صور أو لغة غير لائقة
- الهواتف الجواله (الإتصالات الهاتفية من وإلى ولي الأمر يجب أن تتم من خلال مكتب إدارة المدرسة أو الإستقبال فقط مع وجود إذن المعلم).
- مشغل MP3 و الآي بود واللاب توب والتابلتس وألعاب الفيديو ومسجل الصوت والألعاب الإلكترونية.
- الأدوات الحادة أو الخطيرة من أي حجم ونوع (مسدس صق)

3-23 حالات قواعد السلوك:

يتم تطبيق قواعد السلوك في الحالات الأتية:

- أثناء ساعات الدراسة المنتظمة.
- انتهاك قواعد الصف/ المدرسة.
- في الحافلات المدرسية أثناء الذهاب من وإلى المدرسة وفي الرحلات الميدانية.
- خلال الفعاليات التي تقام برعاية المدرسة.
- خلال الفعاليات والأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

4-23 التعامل مع / معالجة سوء السلوك

عدد المرات	العواقب
أول مرة	الإنذار من قبل المعلم
ثاني مرة	اجتماع الطالب والمعلم
ثالث مرة	إخطار شفهي أو كتابي إلى ولي الأمر
رابع مرة	اجتماع المعلم أو الفريق مع الطالب/ ولي الأمر؛ العزل عن الأصدقاء؛ الحرمان من الإمتيازات الصفية
خامس مرة	الإحالة إلى الإخصائي الاجتماعي، الحجز
سادس مرة	التوقف عن الدراسة

24- المخالفات وعواقبها:

أ. يوجد هناك مستويان للمخالفات:

مخالفة المستوى الأول (تتمثل مخالفة المستوى الأول في السلوك الذي من شأنه إعاقة العمل داخل الفصول بشكل منظم). سيتم التعامل مع مخالفة المستوى الأول من قبل معلم الصف و

المخالفة	التعريف	الأجراء التأديبي للمخالفات ذات المستوى الاول
1. إلقاء القمامة	رمي أو إسقاط ورقة أو قمامة أو غيرهما من المواد على الأرض	أول مرة: التوبيخ اللفظي. ثاني مرة: اجتماع المعلم بالطالب.
2. رفض القيام بالأعمال الصفية	رفض إنهاء العمل والعمل المعلمي والمشاريع والمهام المكلف بها من قبل المعلم	ثالث مرة: الحجز وعقد اجتماع بين ولي الأمر والمعلم رابع مرة: إرسال الطالب إلى مكتب الإدارة وإرساله إلى غرفة الحجز/ المنزل
3. انتهاك قواعد الفصل المدرسي/ السلوك التخريبي	عدم اتباع قواعد وضوابط الفصل المدرسي. الاشتراك في أي سلوك من شأنه أن يسبب أو يؤدي إلى تعطيل نظام وسير العملية التعليمية و/أو النشاط المدرسي	
4. استخدام ألفاظ أو لغة غير لائقة / المشاحنة اللفظية (مشادة كلامية)	استخدام أي شكل من أشكال السب واللعن بغض النظر عن اللغة التي يتم التحدث بها بما في ذلك إيماءات اليدين أو الإيماءات الجسدية.	
5. التأخير بدون عذر	عدم الجلوس في الفصل عند بداية الحصة	حدوث ذلك من 6 إلى 9 مرات: إرسال رسالة نصية إلى ولي الأمر عاشر مرة: يتم استدعاء ولي الأمر إلى المدرسة من قبل الأخصائي الاجتماعي للتوقيع على تعهد بالحضور تأخر بدون عذر لمدة 5 مرات = غياب يوم واحد بدون عذر
6. الغياب بدون عذر	الغياب عن المدرسة دون عذر مشروع وإثبات موثق للغياب	بعد 3 أيام: يتم إرسال رسالة نصية إلى ولي الأمر من قبل سكرتير مدير المدرسة. بعد 5 أيام: يتم استدعاء ولي الأمر إلى المدرسة من قبل الأخصائي الاجتماعي لتوقيع تعهد بالحضور. بعد 6 أيام: يتم إرسال أول خطاب إنذار مسجل إلى المنزل بواسطة سكرتير مدير المدرسة. بعد 9 أيام: يتم إرسال خطاب الإنذار المسجل الثاني إلى المنزل بواسطة سكرتير مدير المدرسة. بعد 12 يوماً: يتم إرسال خطاب الإنذار المسجل الثالث إلى المنزل بواسطة سكرتير مدير المدرسة. بعد 15 يوماً: يتم إرسال حالة الطالب إلى إدارة الشؤون الاجتماعية بوزارة التربية بواسطة الأخصائي الاجتماعي للمتابعة ويمكن الامتناع عن التسجيل خلال السنة التالية.

7. عدم الالتزام بارتداء الزي المدرسي	عدم الالتزام بارتداء الزي المدرسي الخاص بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة	أول مرة: توبيخ لفظي من قبل المعلم / الأخصائي الاجتماعي ثاني مرة: قيام الأخصائي الاجتماعي بالاتصال بولي الأمر لإرسال الزي المناسب بالإضافة إلى قيام ولي الأمر بتوقيع كتاب تعهد للتأكد من قيام ابنه/ ابنته بارتداء الزي المناسب في المستقبل ثالث مرة: قيام الطالب بالانتظار بمكتب الإدارة حتى يتم إحضار الزي المناسب من المنزل.
8. الهاتف المحمول (الجوال)	لا يجوز لأي طالب استخدام أو عرض أو حيازة الهواتف المحمولة	سيتم مصادرة الهاتف من قبل الأخصائي الاجتماعي / المعلم والاحتفاظ به بمكتب الإدارة وسيتم رده إلى الطالب في نهاية اليوم. كما سيتم إخطار ولي الأمر عن هذا الأمر.

مخالفة المستوى الثاني (ارتكاب سلوك غير قانوني و/أو خطير في المدرسة): يخضع الطالب المرتكب لمخالفة المستوى الثاني للإجراءات التأديبية المذكورة أدناه.

المخالفة	التعريف	المخالفة الأولى (المعلم)	المخالفة الثانية (الأخصائي الاجتماعي)	المخالفة الثالثة (الأخصائي الاجتماعي)
الكذب	إعطاء أو تقديم أو نقل معلومات غير صحيحة أو مضللة عن قصد	توبيخ لفظي وإرسال إشعار كتابي إلى ولي الأمر من قبل المعلم	الحجز عن الغداء ليوم واحد	الحجز عن الغداء ليومين
إتلاف أو تدمير الممتلكات	التسبب أو المحاولة للتسبب في أو التهديد لإلحاق الضرر بالمدرسة أو الممتلكات الخاصة مؤدياً إلى حدوث أضرار طفيفة أو تشويه المدرسة أو الممتلكات الخاصة	توبيخ لفظي وإرسال إشعار كتابي إلى ولي الأمر من قبل المعلم للقيام بالدفع مقابل التالفات	قيام ولي الأمر بدفع التعويض مقابل التالفات والحجز عن الغداء ليوم واحد	قيام ولي الأمر بدفع التعويض مقابل التالفات والحجز عن الغداء
العصيان / مغادرة الفصل بدون إذن	رفض الامتثال إما لفظياً أو غير لفظياً لطلب أو توجيه معقول	التوبيخ اللفظي وإرسال إشعار لولي الأمر من قبل المعلم	الحجز عن الغداء ليوم واحد	الحجز عن الرحلة الميدانية
التسكع / التعدي	التواجد في مبنى المدرسة أو في فناء المدرسة دون إذن أو تصريح أو رفض الامتثال لطلب مغادرة المبنى المدرسي 1. بعد الطلب منك بشكل معقول القيام بمغادرة المدرسة 2. بدون سبب مشروع يتطلب وجودك فيها 3. بدون تصريح أو إذن من أي شخص مخول لمنح مثل هذا التصريح أو الإذن 4. بعد رفضك لكشف هويتك	التوبيخ اللفظي وإرسال إشعار لولي الأمر من قبل المعلم	الحجز عن الغداء ليوم واحد	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
التشاجر	المشاركة في مشادة لفظية أو من خلال الضرب أو اللكم أو أي نوع من أنواع التشاجر الجسدي، سواء كنت أنت من بدأ هذا التشاجر أو أنت الذي قمت بالرد على المتنازع معه بالمثل.	التوبيخ اللفظي وإرسال إشعار لولي الأمر من قبل المعلم	الحجز عن الغداء ليوم واحد	- الحجز أثناء حصة التربية البدنية - وتوقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
التنمر (التسلط)	المشاركة في أفعال تسلط أو تنمر لفظي أو جسدي أو عاطفي أو تهديدي و/أو أعمال التسلط أو التنمر عبر الانترنت	عقد اجتماع مع ولي الأمر وإرسال إشعار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي	الحجز عن الغداء ليوم واحد	- الحجز أثناء حصة التربية البدنية - وتوقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
الاستخدام الإلكتروني الغير اللائق	قيام الطلاب باستخدام الموارد الخاصة بالمدرسة لأغراض غير قانونية أو غير لائقة أو لأغراض بذيئة القيام باستخدام كلمات سر إلكترونية دون تصريح أو إذن لأي سبب كان بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الدخول على	عقد اجتماع مع ولي الأمر وإرسال إشعار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي	مصادرة الجهاز حتى نهاية العام الدراسي	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر

أو التحكم في أو تعطيل الأجهزة أو الخدمات التكنولوجية				
سوء السلوك الأكاديمي	الانتحال أو الغش أو نسخ عمل شخص آخر أو محاولة الوصول أو الوصول لشيء ما بدون إذن أو استخدام أو عرض أو تقديم بيانات أو إجابات بطريقة غير أمينة أو عن طريق الخداع أو عن طريق أي من الوسائل الأخرى غير المرخص بها من قبل المعلم	سيتم إعطاء درجة صفر في الامتحان وسيتم سحب الورقة من الطالب. كما سيتم إرسال إشعار كتابي لولي الأمر من قبل المعلم	توقيع تعهد أكاديمي بواسطة ولي الأمر	توقيع تعهد أكاديمي بواسطة ولي الأمر
مواد مسيئة (مهينة)	تقديم أو حيازة أو توزيع مواد / أجهزة تسيء للأخلاق العامة أو الآداب العامة في المجتمع المدرسي	سيتم مصادرة المواد / الجهاز بالإضافة إلى إنذار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي وعقد اجتماع مع نائب مدير المدرسة	الحجز أثناء حصّة التربية البدنية	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
تغيير وثائق رسمية	تزوير أو تزيف أو تعديل مستند بدون إذن	توبيخ لفظي وإرسال إشعار كتابي إلى ولي الأمر من قبل المعلم	الحجز عن الغداء	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
السرقه	السرقه أو محاولة سرقه أو حيازة أو نقل ممتلكات خاصة أو ممتلكات المدرسة أو المشاركة في سرقه أو محاولة سرقه ممتلكات خاصة أو ممتلكات خاصة بالمدرسة	إرسال إنذار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي وعقد اجتماع مع نائب مدير المدرسة وإخطار ولي الأمر للحضور واصطحاب الطالب	الحجز عن الغداء	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
التعرض للخطر بشكل مستهتر	على سبيل المثال استخدام الأدوات كسلاح (كالقلم الرصاص، المقص، الخ)	إرسال إنذار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي وعقد اجتماع مع نائب مدير المدرسة وإخطار ولي الأمر للحضور واصطحاب الطالب	الحجز أثناء حصّة التربية البدنية	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
البذاءة والوقاحة والاساءة اللفظية تجاه العاملين بالمدرسة وابتداهم	توجيه الافتراءات البذيئة أو المسيئة أو المهينة أو العنصرية أو الجنسية أو الدينية سواء المكتوبة أو اللفظية لأي موظف أو أي فرد بالغ في المجتمع المدرسي. ويشمل ذلك استخدام الإيماءات البذيئة والإشارات التي تؤدي إلى تخويف أو إهانة أو إساءة الآخرين عمداً.	إرسال إنذار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي وعقد اجتماع مع نائب مدير المدرسة وإخطار ولي الأمر للحضور واصطحاب الطالب	الحجز أثناء حصّة التربية البدنية	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر
السلوك الغير لائق بين الجنسين	ارتكاب الأفعال التي هي ذات طبيعة جنسية. اظهار السلوك أو التواصل الغير أخلاقي سواء كان مكتوباً أو غير ذلك.	إرسال إنذار كتابي من قبل الأخصائي الاجتماعي وعقد اجتماع مع نائب مدير المدرسة	الحجز أثناء حصّة التربية البدنية	توقيع تعهد بالسلوك بواسطة ولي الأمر

25- نظام النقاط الخاص بالطلاب:

من أجل مساعدة الطلاب على اتخاذ قرارات إيجابية وخلق مناخ إيجابي للتعلم، تستخدم المدرسة الكندية ثنائية اللغة نظام الجدارة والنقيصة.

- للحصول على تعاون كامل من جميع المعلمين في منح نقاط الجدارة /النقيصة للطلاب.
- لتحفيز التصرف بشكل أفضل والتعلم أكثر وأن يكونوا أفراد مستقلين مسؤولين.
- لمساعدة الطلاب في اتخاذ خيارات سليمة وبالتالي تربية ونشأة طلاب ذوي سلوكيات حسنة.

ويستند هذا النظام على الإيمان بأن الطلاب بحاجة إلى ان يكونوا على علم بـ:

- قواعد سير وسلوك المدرسة.

- أهمية ممارسة الانضباط الذاتي.
 - العواقب المترتبة على السلوك الغير مسئول.
- يعد نظام النقاط وسيلة موضوعية لرصد وتتبع سلوك الطلاب في محاولة للتدخل في وقت مبكر وتوفير الدعم والموارد لمساعدة الطلاب على اتخاذ خيارات إيجابية. ويعد نظام النقاط أداة مفيدة للغاية في تحفيز الطلاب ومن الضروري أن يقوم جميع المعلمين بتنفيذ هذا النظام. كما تعمل نقاط الجدارة على تشجيع السلوكيات المرغوبة في المدرسة، بينما يتم الحد من السلوك الغير المرغوب فيه عن طريق خصم النقاط. يجوز للموظفين الإداريين مراجعة النقاط الممنوحة/المُخصومة على أساس كل حالة على حدة إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

المعايير:

- سيتم تسجيل النقاط بواسطة المعلمين على برنامج الرين ويب في القسم الخاص بالسلوك من "بيانات الطالب".
- يبدأ جميع طلاب الصفوف من 3 - 12 بعدد 10 نقاط في بداية العام والتي سيتم بعدها إضافة أو خصم النقاط.
- تنقضي ويتوقف العمل بتلك النقاط بنهاية العام الدراسي، فيما عدا نقاط طلاب الصف 11 والتي سوف يتم ترحيلها للصف 12.
- يمكن للطلاب الحصول على الجدارة (نقاط إيجابية) أو النقيصة (نقاط سلبية) على مدار العام.
- يتم منح الطلاب نقطة واحدة كحد أقصى لكل موقف دال على حسن السير والسلوك.
- من المفترض قيام المعلمين بالتركيز على السلوك الإيجابي والتدابير الوقائية بدلاً من الإجراءات العقابية لتحسين الانضباط.
- يمكن لأي موظف منح نقاط جدارة أو نقيصة.
- سيتم منح شهادات التقدير (الجوائز) والنتائج المترتبة بناءً على عدد النقاط التي حصل عليها الطلاب بشكل فردي.
- إن الطلاب الذين تكون عدد نقاط النقيصة لديهم صفراً بنهاية العام الدراسي سوف يحصلون على عدد 25 نقطة جدارة.

التنفيذ:

- يقوم المعلمون بإدخال النقاط على برنامج الرين ويب RenWeb بشكل منتظم.
- يقوم معلم الفصل في المدرسة الابتدائية بمراجعة النقاط على أساس أسبوعي من برنامج الرين ويب وتحديث المدير ونائب المدير والأخصائي الاجتماعي عندما تنخفض نقاط الطالب إلى درجة الصف.
- يقوم الأخصائي الاجتماعي بتوجيه النصح للطلاب الذين تقل نقاطهم عن درجة الصف بناءً على تقرير من المعلم.
- سيتم منح الجوائز للطلاب الذين لديهم أكبر عدد من النقاط لكل صف في الاجتماع الشهري.

فيما يلي بعض الأمثلة عن كيفية اكتساب طلابنا للنقاط:

النقاط المكتسبة	أمثلة السلوك الجيد	
نقطة واحدة	الحضور: • الحضور الكامل في شهر واحد لجميع الحصص • الحضور الكامل والمشاركة في الفعاليات المدرسية (اليوم الرياضي، معرض الوظائف، معرض العلوم) دراسيا: • تقديم الواجبات بشكل مبكر • نتائج تقييمات رائعة (3 مرات على التوالي) • المشاركة في الفصل بشكل جدير بالثناء السلوك: • إظهار المسؤولية (العمل المستقل والتصحيح الذاتي) • إظهار اللطف (الرعاية ومساعدة زملاء) • إظهار المواطنة (التنظيم والتعاون والشعور بالفخر بالمدرسة) • إظهار الأخلاق الحميدة (مسك الباب عند خروج شخص ما خلفك والقول "من فضلك" و "شكرا لك") • إظهار النزاهة (الصدق، إعادة الأشياء المفقودة) • دعم الزملاء - المساعدة في خلق بيئة تعليمية إيجابية السلوكيات اللاصفية: • الالتزام والعمل الجاد وإنهاء الأنشطة بعد اليوم المدرسي بنجاح	نقاط الجدارة

نقطتان	المشاركة القابلة للقياس في مجلس الطلاب والأنشطة / الفعاليات المدرسية الأخرى
	المواطنة المثالية
	تقدير المعلم

النقاط المكتسبة	أمثلة عن الانتهاكات	نقاط النقيصة
خسارة نقطة واحدة	- التأخر عن الحصة لمدة 5 دقائق (بدون إشعار من موظف / مكتب آخر) - غياب بدون عذر لأكثر من 5 حصص في الأسبوع. - تقديم الواجبات بشكل متأخر (تأخر يوم واحد) - إزعاج الفصل المدرسي وعدم الاحترام والعصيان والألفاظ النابية (استخدام الكلمات السيئة). - الغش - انتهاك قواعد الزي	
خسارة نقطتان	- التأخر عن الحصة لمدة 10 دقائق (بدون إشعار من موظف / مكتب آخر) - عدم تقديم الواجبات خلال يومين من تاريخه - عدم الحضور لتوقيع عقوبة الحجز - الحجز بعد المدرسة	
خسارة خمسة نقاط	- الإيماءات الغير مناسبة / التعدي البدني / سوء السلوك الشديد / التتمر / التحرش الجنسي - التدخين - السرقه - السرقه الأدبية (الانتحال) - حيازة / استخدام الأسلحة / حيازة الكحول أو المخدرات - التخريب - التوقف عن العمل	

التقديرات:

يتم إدراج الطلاب الذين تجاوزوا التوقعات بنهاية العام الدراسي كما يلي:

النقاط	التقدير
10 نقاط	نقاط البداية
لكل 50 نقطة	شهادة جدارة واستحقاق
200 نقطة (4 شهادات جدارة واستحقاق)	شارة الجدارة والاستحقاق
بنهاية العام (القسم):	
أعلى النقاط	الجائزة الذهبية
ثاني أعلى النقاط	الجائزة الفضية
ثالث أعلى النقاط	الجائزة البرونزية
300 نقطة	جائزة الإنجاز المتميز

سيتم تقدير الطلاب الحائزون على أعلى النقاط في كل صف وذلك خلال اجتماع الصفات الشخصية كل شهر.

26- وسائل التواصل

1-26 النشرات المدرسية

سيتم إعداد نشرة مدرسية شهريا من قبل مدير المدرسة والتي تنقل أهم الفعاليات والتطورات خلال الشهر الماضي بالإضافة إلى الفعاليات المستقبلية خلال الشهر الحالي. سيتم نشر النشرة المدرسية على الموقع الإلكتروني للمدرسة ووسائل التواصل الاجتماعي.

سيقوم معلم أبنائكم بنشر النشرة الإخبارية المدرسية الخاصة بمرحلة أبنائكم الدراسية بصفة منتظمة على برنامج مايكروسوفت تيمز. وتعد هذه النشرة من أهم وسائل التواصل حيث أنها تصف ما يحدث داخل الفصول الدراسية الخاصة بأبنائكم والموضوعات التي يتم دراستها وتوقعات الواجبات المنزلية والاختبارات والامتحانات القادمة ومواعيد الحفلات و الرحلات الميدانية الخ. وتعد هذه النشرات من وسائل التواصل الممتازة والتي يمكنك من خلالها مناقشة تجارب أبنائكم في المدرسة. يُرجى أخذ الوقت الكافي لمناقشة النشرات المدرسية الصفية مع أبنائكم

2-26 الرسائل النصية

إذا كانت هناك ضرورة عاجلة أو مسألة هامة تستدعي التواصل، فستقوم المدرسة بإرسال رسالة نصية.

3-26 صفحة الرين ويب المنزلية (البوابة الخاصة بولي الأمر) و مايكروسوفت تيمز

سيتاح لولي الأمر إمكانية الحصول على درجات تقييم الطلاب وحضور الطلاب والنشرات الإخبارية المدرسية.

4-26 البريد الإلكتروني

سيقوم معلم الفصل بتزويد كل ولي أمر بالبريد الإلكتروني الخاص به لتسهيل عملية التواصل. وفي محاولة للحد من استعمال المستندات والحصول على النتائج بشكل أسرع، نطلب منكم تزويد المعلم المسئول عن الفصل بالبريد الإلكتروني الخاص بكم. يمكنكم إيجاد أكثر من بريد الكتروني آخر على الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة www.cbskuwait.com

5-26 التقارير المدرسية الخاصة بالطلاب

سيتم إصدار شهادة الدرجات الخاصة بالطلاب في نهاية كل ربع دراسي. وتهدف شهادة الدرجات إلى إبقاء أولياء الأمور على علم بأداء ومجهود الطالب. سيتم إرسال شهادات الدرجات إلى المنازل وفق التواريخ المذكورة في جدول الطالب الملصق في آخر صفحة في كراسة التواصل.

6-26 المؤتمرات

يوجد ثلاث فرص رسمية خلال العام لعقد مؤتمرات ولي الأمر والمعلم في نهاية كل ربع. ويتطلب الحضور الإلزامي في اجتماع أولياء الأمور بقيادة الطلبة حيث أنه يمثل جزءا من توقعات المناهج الدراسية.

7-26 الاجتماعات

قد يطلب المعلمين وأولياء الأمور عقد اجتماعات إضافية خلال العام الدراسي لمناقشة مستوى التقدم الأكاديمي والاجتماعي لإبنائهم. ومن الضروري الترتيب لموعد مسبق عند الاجتماع مع معلم أبنائكم. ويمكن عمل الطلب عن طريق تحديد الموعد مع سكرتير المدرسة.

نحن نشجعكم على قيامكم بمناقشة أي مخاوف مع المعلم الخاص بطفلك. فموظفي المدرسة الكندية ثنائية اللغة حريصون للغاية على نجاح أبنائكم ونود أن نكون على علم بشأن أي مخاوف قد تكون لديكم.

8-26 الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة

إن موقع المدرسة www.cbskuwait.com يوفر روابط للبرامج الأكاديمية والفعاليات القادمة وغيرها من المعلومات ذات الصلة بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة.

27- الدرجات / العلامات المدرسية

في المدرسة الكندية ثنائية اللغة، يعتمد التقويم والتقدير على توقعات منهج AERO الأساسي ومستويات الإنجاز والأداء. وكما هو الحال مع جميع المدارس الابتدائية التي تتبع المنهج الأمريكي، فسيتم تحديد العلامات المدرسية على هيئة أحرف للصفوف من الأول وحتى السادس.

- **A** (90% - 100%) الطالب قادر على إظهار المعارف والمهارات المطلوبة باستمرار. مستوى الأداء تجاوز المستوى القياسي.
- **B** (80% - 89%) الطالب قادر على إظهار معظم المعارف والمهارات المطلوبة. مستوى الأداء يحقق المستوى القياسي.
- **C** (70% - 79%) الطالب قادر على إظهار بعض المعارف والمهارات المطلوبة. مستوى الأداء يقارب المستوى القياسي.
- **D** (0% - 69%) الطالب قادر على إظهار المعارف والمهارات المطلوبة بشكل محدود. مستوى الأداء أقل بكثير من المستوى القياسي.

إن تقييم مستوى تقدم الطالب يتم بصورة مستمرة من قبل المعلم. و يضع المعلم في إعتباره درجات الإختبارات والإمتحانات والمشاريع أثناء تقييم مستويات أداء وإنجاز الطلاب.

28- الواجب المنزلي

توصف الواجبات المنزلية على أنها الأنشطة التعليمية المرتبطة بالبرنامج التعليمي داخل المدرسة والتي يتم إتمامها خارج الفصول المدرسية. وقد يتألف الواجب المنزلي من مهام يومية و مشاريع طويلة الأجل و الإعداد والتحضير لإختبار قصير أو امتحان بالإضافة إلى مراجعة المفاهيم التي تم تعلمها داخل الصف. كما أنه سيتم إنهاء المشاريع المطولة بنسبة متزايدة يومياً. ويتمثل الغرض من الواجبات المنزلية في دعم عملية التعلم في الصفوف المدرسية وتعزيز مشاركة أولياء الأمور في تعلم أبنائهم. إن الوقت المقترح والموصى به لإتمام الواجب المنزلي في كل مادة هو كما يلي:

أولى روضة	5 دقائق	الأحد	اللغة
ثانية روضة	10 دقائق	الاثنين	الرياضيات / اللغة العربية / التربية الإسلامية
الصف الأول	15 دقائق	الثلاثاء	اللغة / العلوم / الدراسات الاجتماعية
الصف الثاني	20 دقائق	الأربعاء	لا يوجد واجب منزلي
الصف الثالث	25 دقائق	الخميس	الرياضيات
الصف الرابع	30 دقائق		
الصف الخامس	35 دقائق		

29- التقييمات

يتم إجراء التقييمات مع الطلاب لتحليل تعلم الطالب في الفصل وإعطاء ملاحظات للطلاب لتحسين تعلمهم. تستمر التقييمات في المدرسة الكندية ثنائية اللغة

- يتم إجراء تقييم تلخيصي في مادتين كل يوم خميس خلال الفترة الأولى.
 - أول يوم خميس: اللغة والرياضيات
 - ثاني يوم خميس: الرياضيات والعلوم / الدراسات الاجتماعية
 - ثالث يوم خميس: اللغة والرياضيات
 - رابع يوم خميس: اللغة و العلوم / الدراسات الاجتماعية
- تجرى امتحانات نصف العام والامتحانات النهائية في شهري ديسمبر ويونيو على التوالي للصفوف من الثالث وحتى الخامس
 - اليوم الأول – الدراسات الاجتماعية الكويتية
 - اليوم الثاني: اللغة العربية
 - اليوم الثالث: الرياضيات
 - اليوم الرابع: اللغة الانجليزية (1 ساعة 15 دقيقة)
 - اليوم الخامس: العلوم
 - اليوم السادس: التربية الإسلامية
 - اليوم السابع: الدراسات الاجتماعية

30- مقاييس التقدم الأكاديمي

إن اختبار مقاييس التقدم الأكاديمي يتيح للطلاب والمعلمين وأولياء الأمور قياس التقدم الأكاديمي لكل طالب. سيتم إجراء اختبارات القراءة والرياضيات والعلوم في الخريف والربيع لطلاب الصفوف من 2 - 10. ستشكل نتائج اختبار مقاييس التقدم الأكاديمي نسبة 5% من درجة الطالب في كل مادة يتم إجراء الاختبار فيها.

31- الملعب/ صالة الألعاب الرياضية

- لا يمكن للطلاب دخول الملعب أو صالة الألعاب الرياضية دون حضور أحد الأشخاص البالغين.
- يحتاج الطلاب إلى الحصول على إذن من أحد المشرفين لدخول الفصل مرة أخرى أثناء وقت الفرصة.
- لا ينبغي على الطلاب مغادرة الملعب/ صالة الألعاب الرياضية إلا بعد الحصول على إذن.
- يجب إبلاغ المشرف وممرضة المدرسة في حال وجود أي إصابات.
- لا يسمح بوجود أي أطعمة (علكة، حلوى، الخ) داخل الملعب.
- في حال خروج أي من أدوات اللعب خارج أرض المدرسة يجب إبلاغ المشرف على الفور. لا ينبغي على الطلاب مغادرة أرض المدرسة لإسترداد أدوات اللعب وسيقوم حارس المدرسة بإعادتها.
- عند قرع الجرس، يجب على الطلاب وقف اللعب والتوجه مباشرة إلى طابور الصف.
- لا يُسمح بوجود الكرات في ساحة الملعب قبل وبعد وقت المدرسة ما لم يكن هناك نشاط منظم ومقرر من قبل المدرسة.
- لا يُسمح للطلاب بتسلق الأشجار داخل الحرم المدرسي.
- يجب أن يلعب الطلاب بطريقة مناسبة ومنظمة: لا للدفع أو التدافع أو العرقلة .
- يجب على الطلاب الإبقاء على الأصوات منخفضة نسبياً.
- يجب على الطلاب تنفيذ جميع تعليمات المعلم بكل دقة.
- لا ينبغي على الطلاب إصطحاب أي من المعدات خارج غرفة التربية البدنية دون الحصول على إذن من المعلم.
- يجب على الطلاب مساعدة المعلم على إعادة جميع المعدات إلى أماكنها في نهاية حصة الألعاب.

32- المكتبة

يقوم أمين المكتبة بمساعدة الموظفين والطلاب وأولياء الأمور في اختيار وفحص الموارد المكتبية بالإضافة إلى إعطاء دروس أسبوعية لطلاب المرحلة الابتدائية في مهارات القراءة والكتابة. يتم فتح المكتبة الخاصة بالمرحلة الابتدائية من 07:45 صباحاً إلى 02:30 ظهراً في جميع الأيام الدراسية وغالباً في أوقات أخرى وفقاً للظروف والترتيبات.

- لا يُسمح بأخذ أي موارد خارج المكتبة إلا من قبل أمين المكتبة.
- التحدث بأصوات منخفضة داخل المكتبة.
- يجب التعامل مع جميع الموارد المكتبية بعناية. قد يُطلب من الطلاب دفع المبلغ كاملاً في حال فقدان أو تلف أي من المواد أثناء تواجدها معهم.
- لا يُسمح بتناول الطعام أو الشراب داخل المكتبة.

يُمكن إستعارة الكتب لأسبوعين من مراحل أولى روضة وحتى الصف الخامس. ويمكن تجديد الإستعارة لأسبوع آخر إذا لم يتم طلبها من قبل آخرين. قد لا يتم السماح بإستعارة الموسوعات والكتب المرجعية والمجلات.

أ- الكتب المتأخرة (الكتب التي مضى ميعاد تسليمها)

يتحمل الطالب مسؤولية إعادة الكتب في الموعد المحدد لإعادتها. ولا توجد هناك غرامة على الكتب التي مضى ميعاد تسليمها. ولكن لا يُسمح للطلاب ممن قاموا بتأخير الكتب والتي ما زالت في حوزتهم بإستعارة المزيد من الكتب.

ب- فقدان أو تلف الكتب وغيرها من المواد

في حالة فقدان أو تلف كتاب أو أي موارد مكتبية أخرى فيجب على الشخص الذي قام بإستعارتها بدفع ثمنها. إن السعر الذي يتم دفعه يمثل تكلفة الكتاب البديل الذي سيتم شراؤه هنا في الكويت. سيتم حجب التقرير المدرسي للطلاب الذي لديه كتب متأخرة أو عليه رسوم غير مدفوعة.

33- مختبر العلوم (المعمل)

- التزم بحسن السلوك في جميع الأوقات أثناء تواجدك في المختبر.
- التزم بجميع التعليمات الكتابية والشفوية. إذا تعسر عليك فهم إرشاد أو توجيه أو جزء من النشاط، عليك بسؤال معلمك قبل البدء فيه.
- لا يُسمح لأي طالب بممارسة أي نشاط في مختبر العلوم دون وجود المعلم.
- عند الدخول إلى غرفة العلوم ، لا تقم بلمس أي أجهزة أو مواد كيميائية أو أي مواد أخرى في المختبر ما لم يتم توجيهك للقيام بذلك.
- لا تقم بتناول الطعام أو المشروبات أو مضغ العلكة في المختبر ولا تقم باستخدام الحاويات الزجاجية الخاصة بالمختبر لحفظ الطعام والمشروبات الخاصين بك.
- قم بالعمل دائما في منطقة جيدة التهوية.
- يجب الحفاظ على أماكن العمل نظيفة ومرتبّة في جميع الأوقات.
- ابق متنبها وحذرا في جميع الأوقات أثناء تواجدك في المختبر وقم بإخطار المعلم فورا إذا لاحظت حدوث أي شيء غير آمن.
- حافظ على اليدين بعيدا عن الوجه والعينين والفم والجسم أثناء استخدام المواد الكيميائية أو أجهزة المختبر. قم بغسل يديك بالماء والصابون بعد الإنتهاء من إجراء جميع التجارب.
- تعرف على جميع المواقع والإجراءات الخاصة بتجهيزات السلامة بما في ذلك عدة الإسعافات الأولية المجهزة وطفاية الحريق ومحطة غسول العين. ويجب أن يتم فحص هذه التجهيزات في شهري أغسطس وديسمبر. قم بالتعرف على موقع إنذار الحريق وجميع المخارج.
- عليك معرفة ما يجب القيام به في حال إندلاع حريق/ حالة إخلاء المدرسة أثناء التواجد في المختبر حيث يتم إغلاق جميع الحاويات وإطفاء أي أجهزة كهربائية.
- في حال استخدام أي مواد كيميائية أو حاويات زجاجية أو التعرض للحرارة، يقوم الطلاب بإرتداء الملابس الوقائية (قفازات، معطف المختبر، الأحذية).
- قم بإبلاغ المعلم على الفور عن أي حادث (تسرب أو كسر أو غيره) أو إصابة (جرح أو حرق أو غيره) مهما كان بسيطا. لا داعي للذعر.
- في حال إصابتك أو إصابة أحد زملائك قم فورا بمناداة المعلم بإسمه وبصوت عالي للفت إنتباهه. لا داعي للذعر.
- أثناء تواجدك في معمل الكيمياء، وفي حال سقوط رذاذ أي مادة كيميائية في عينيك أو على جلدك، قم بتوجيه المياه الجارية في نفس المكان على الفور لمدة 20 دقيقة على الأقل. قم على الفور بمناداة المعلم بإسمه وبصوت عالي للفت إنتباهه وسيتم توجيهك إلى محطة غسول العين.
- لا تقم بتذوق أو إستنشاق أي مواد كيميائية.
- سيقوم مساعد المختبر بمساعدة الطلاب في البحث والإستخدام. تظل الحاويات الزجاجية التي تعرضت للحرارة محتفظة بالسخونة لوقت طويل وينبغي وضعها جانبا في مكان معين حتى تهدأ ثم قم بحملها بحذر. قم باستخدام الملقط أو القفازات الحرارية إذا لزم الأمر.

34- الحفلات المدرسية

على الرغم من إدراكنا في المدرسة الكندية ثنائية اللغة بأهمية وجود الإحتفالات الخاصة كأعياد الميلاد وغيرها من المناسبات الخاصة إلا أنه يتحتم علينا الحفاظ على نظام أكاديمي قوي. ولهذا السبب، يمكن الإحتفال بأعياد الميلاد فقط بنهاية يوم الخميس الأخير من كل شهر. إن عدم الإمتثال لهذه التوجيهات سيتسبب في قيامنا بإعادة الكعك والحلوى إلى الأسرة ليتم إستخدامها في المنزل.

35- الخدمات الصحية

تقوم المدرسة الكندية ثنائية اللغة بتوظيف ممرضتين مسجلتين دواما كاملا والذين يقومون بالحفاظ على الملفات الصحية لكل طالب. وتقوم الممرضات بالتعامل مع من يتم إحالتهم إليهم من قبل معلمي فصولهم و/أو الإدارة. يتم إعطاء الدواء للطلاب بناء على إذن كتابي من الطبيب أو ولي الأمر فقط. أي أدوية يتطلب إعطائها للطالب أثناء اليوم الدراسي يجب أن يتم تسجيلها لدى الممرضة. ويجب تدوين اسم الطالب وتاريخ ووقت الدواء والجرعة وعدد الأيام الموصوفة للدواء. ومع ذلك، إذا كان الطالب مصابا بحمى فيسمح للممرضات بإعطاء الباراسيتامول/ بانادول لإحداث مفعول فوري. ويجب إعطاء ممرضة المدرسة أي معلومات طبية تتعلق بالطالب بالإضافة إلى الوثائق الطبية عقب إجراء عملية كبيرة مؤخرا. وسيتم مشاركة ومبادلة هذه الوثائق الطبية مع المدير والمعلمين التربويين المعنيين بالطالب وذلك حتى يتمكن من تقديم أفضل رعاية ممكنة لطلابنا. يجب على الطالب الحصول على بطاقة مرور من المعلم قبل الذهاب إلى عيادة التمريض. وسيتم إعطاء التطعيمات المقررة من قبل وزارة الصحة بواسطة الممرضة بعد الحصول على إذن مسبق من ولي الأمر.

1-35 المرض أثناء التواجد بالمدرسة

إذا أصبح الطفل مريضا سيقوم المعلم بإرساله مباشرة إلى عيادة التمريض ومن ثم ستحدد الممرضة طبيعة و حدة المرض والإجراءات التي يجب إتخاذها. إذا قررت الممرضة أو المدير ضرورة إرسال الطالب إلى المنزل بسبب المرض فسيتم إبلاغ ولي الأمر للحضور إلى المدرسة لإصطحاب الطفل إلى المنزل. وفي حال عدم القدرة على التوصل لولي الأمر فسيظل الطالب في المدرسة داخل عيادة التمريض حتى وقت الإنصراف. في حال إصابة الطفل بالحمى أو القئ أو الغثيان إلخ فيجب أن يبقى في المنزل حتى يسترد عافيته تماما قبل العودة إلى المدرسة.

2-35 حشرات الرأس

تزحف حشرات الرأس من شخص لآخر عن طريق اتصال الرأس بالرأس مباشرة ولكنها لا تتسبب في نشر أمراض. ويمكن إصابة أي شخص بها إلا أنها أكثر شيوعا في الأطفال حيث تتلامس رؤوسهم في كثير من الأحيان عند اللعب سويا. وتعد الحكة من الأعراض الرئيسية لظهورها. في حال إكتشاف إصابة الطفل بحشرات الرأس فسيتم إعلام ولي أمره. ويجب على أولياء الأمور عدم القيام بإحضار أبنائهم المصابين بحشرات الرأس إلى المدرسة لحين تلقي العلاج الكامل. يوجد شامبو يقضي تماما على حشرات الرأس والذي يمكن الحصول عليه من الصيدلية.

3-35 الحوادث والإصابات

يتم إعلام ممرضة المدرسة بالإصابات التي تحدث داخل المدرسة على الفور. ومن ثم ستقوم الممرضة بإبلاغ المدير/ نائب المدير. وسيتلقى الطلاب المصابين بالمدرسة الإسعافات الأولية من الممرضة على الفور. سيتم الإتصال بولي الأمر في حال وجود إصابة أو حادثة خطيرة. يجب على أولياء الأمور التأكد من القيام بتحديث أرقام الهواتف خاصتهم مع مكتب العلاقات العامة.

36- الأدوات الطلابية

يجب توفير الأدوات المدرسية كالورق والأقلام والكراسات من قبل كل طالب بناء على ما تقتضيه الحاجة وما يتم طلبه من قبل المعلمين. وسيتم إرسال قائمة بالأدوات المدرسية التي ينبغي شراؤها إلى المنزل مع كل طالب في بداية العام الدراسي.

37- الزي المدرسي الموحد

يجب على الطلاب من مرحلة أولى روضة وحتى الصف الثالث القيام بإرتداء الزي المدرسي الكامل يوميا (ما عدا الأيام ذات الفعاليات الخاصة التي يتم تنظيمها من قبل مجلس الطلاب مثل يوم ارتداء الملابس الغير رسمية ويوم التوأم ويوم Bookstar... الخ).

توقعات الزي المدرسي والمظهر

1. إن الزي المدرسي متاح فقط بمخزن المدرسة الكندية ثنائية اللغة ويجب أن يتم شراؤه من المدرسة.
2. يتوقع من طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة القيام بإرتداء الزي المدرسي الكامل أثناء وجودهم بالمدرسة وأثناء حضور الأنشطة المتعلقة بالمدرسة خارج المدرسة.
3. لا يُسمح للطلاب بإرتداء أي ملابس غير الزي المدرسي الخاص بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة.
4. يتوقع من الطلاب ارتداء الزي المدرسي النظيف يوميا. ولا ينبغي على الطلاب القيام بإرتداء الزي المتسخ أو الممزق أو الباهت أو الغير مغسول أثناء الحضور إلى المدرسة.
5. الحذاء: يتطلب وجود زوجين من الأحذية.
6. يُسمح للطلاب بإرتداء تي شيرت أبيض إضافي أسفل قميص المدرسة.
7. يمكن للطلاب القيام بإرتداء سروال أو بنطال إضافي أسفل بنطال المدرسة في حال شعورهم بالبرد.
8. يتوقع الحفاظ على النظافة الشخصية والنظافة العامة في جميع الأوقات. يجب أن يتم قص الشعر بنظافة/ تثبيته/ جعله مضمورا/ وتمشيطة أو جمعه على شكل ذيل حصان. ويجب الحفاظ على الأظافر قصيرة ونظيفة. يجب على الصبيان الحفاظ على شعرهم قصير ونظيف.

المجوهرات ومستحضرات التجميل

لا ينبغي إرتداء المجوهرات الثمينة في المدرسة. ينبغي التحفظ على أي قطع من المجوهرات. كما أن المجوهرات المتدلية (كالأقراط والسلاسل وغيرها) تعد غير مناسبة لأسباب تتعلق بالسلامة. ولا ينبغي عدم وضع كميات كبيرة من مستحضرات التجميل.

كما أنه لا يُسمح بصبغ الشعر

وتشمل التوجيهات كل من وليس على سبيل الحصر ما يلي:

في حال عدم الإمتثال بتوقعات الزي المدرسي، فسيتم إتخاذ الإجراءات الأتية:

عدد المرات	العواقب
أول مرة	الإنذار من قبل المعلم في كراسة التواصل
ثاني مرة	اتصال الأخصائي الاجتماعي بولي الأمر لإرسال الزي المناسب بالإضافة إلى قيام ولي الأمر بالتوقيع على كتاب تعهد للتأكد من قيام أبنائهم بإرتداء الزي الموحد الصحيح في المستقبل
ثالث مرة	ترتيب الأخصائي الاجتماعي لمقابلة بين ولي الأمر والمدير
رابع مرة	لا يسمح للطلاب بالذهاب في الرحلة الميدانية ويتم إبلاغ ولي الأمر
خامس مرة	يتم إرسال الطالب إلى المنزل في هذا اليوم وإخطار ولي الأمر

CBS SUMMER UNIFORM



REGULAR UNIFORM



SHORT SLEEVE POLO T-SHIRT



GREY CARGO TRS.
BOYS



GREY TROUSERS
GIRLS



One black pair with lace or velcro for everyday use.

PE UNIFORM



Front side

Back side

PE T-SHIRT



PE SHORTS
BOYS



PE PANTS
GIRLS



One pair of laced or velcro running shoes with clear soles for PE.

CBS WINTER UNIFORM



REGULAR UNIFORM



LONG SLEEVE
POLO T-SHIRT

&



JUMPER



GREY CARGO TRS.
BOYS

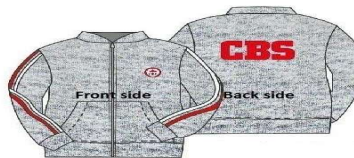


GREY TROUSERS
GIRLS



One black pair with lace or velcro for everyday use.

PE UNIFORM



Front side

Back side

PE JACKET



PE PANTS



One pair of laced or velcro running shoes with clear soles for PE.

هوية طالب المدرسة الكندية ثنائية اللغة

المدرسة الكندية ثنائية اللغة

Canadian Bilingual School

STUDENT NAME

GRADE 2

www.cbskuwait.com

Student ID : 121212

Valid till June 2017

Emergency Contact No.

14141414 / 80808080

Block 2, Zaid Al-Khalil St., Ibn-Hesham Kindergarten Bldg,

P.O. Box: 1251, South Khaitan, Kuwait

Tel: +965 24744023 - Website: www.cbskuwait.com

2024-2023 التقويم الخاص بالطلاب

August 2023						
Sw	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

20	UNIFORM AND BOOK SALES - PreK, JK, SK
21	UNIFORM AND BOOK SALES - GR 1-2
22	UNIFORM AND BOOK SALES - GR 3-4
23	UNIFORM AND BOOK SALES - GR 5-6
28	UNIFORM AND BOOK SALES : ALL GRADE
29	UNIFORM AND BOOK SALES : ALL GRADE
30	UNIFORM AND BOOK SALES : ALL GRADE
31	ALL GRADE UNIFORM EXCHANGE

September 2023						
Sw	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

3	FIRST INSTALLMENT FEES DUE
3	FIRST DAY OF SCHOOL : K - GR 2
4	FIRST DAY OF SCHOOL: GR 3-12
10-14	PHONOLOGICAL ASSESSMENTS (FALL : JK-GR2)
10	KG EXTENDED DAY PROGRAM BEGINS
	**PARENT OPEN HOUSE
11	ONLINE READING PROGRAMS ORIENTATION (JK-GR8) + MAP RESULTS
17-21	MAP + ARABIC TESTING (FALL) : GR 2-10 / DIAGNOSTIC ASSESSMENTS
17-28	RR TESTING (FALL : SK-GR8)
20	GREEN TEAM - PLANT SALE Sem1
21	GREEN TEAM - PLANTING DAY Sem1
25	COFFEE WITH PRINCIPALS
26	STUDENT COUNCIL ANNOUNCEMENT
26	ES ASSEMBLY: RESPECT (GR 5)
27	*PROPHET'S BIRTHDAY HOLIDAY (tentative)
28	YELLOW DAY
28	STUDENT COUNCIL INVESTITURE CEREMONY

October 2023						
Sw	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

5	READING BUDDIES DAY
8	HEALTHY LIVING: VEGETABLES DAY
11	***SEM-I AFTER SCHOOL CLUBS BEGIN (EVERY WEDNESDAY OCT 11 - NOV 22)
12	COMIC WORKSHOP (GR 4-8)
12	BAKE SALE Q1
19	HEALTH AND WELLNESS FAIR
23	GREEN TEAM - PARENT AWARENESS
23	GR 5-6-7 PARENT ENGAGEMENT EVENT / LITPRO ORIENTATION
25	CAREER DAY
25	PK-JK-SK PARENT ENGAGEMENT EVENT / EARLY BIRD ORIENTATION
25	ES ASSEMBLY : RESPONSIBILITY (GR 4)
25	QUARTER 1 ENDS
26	FALL BREAK
29	QUARTER 2 BEGINS

November 2023						
Sw	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1-30	READING MONTH
2	REPORT CARDS GO HOME
2	**GREEN TEAM - BEACH CLEANUP 1
4	++Q1 PARENT CONFERENCE DAY
4-9	BOOK FAIR
9	READING BUDDIES DAY
9	BAKE SALE Q2
12	HEALTHY LIVING: FRUITS DAY
12-15	WINTER UNIFORM SALES
16	WINTER UNIFORM CHANGE-OVER
20	STELLAR TALKS EVENT
22	***SEM-I AFTER SCHOOL CLUBS END (EVERY WEDNESDAY OCT 11 - NOV 22)
23	INTERNATIONAL DAY
26-30	HEALTHY LUNCH AUDITS 1
26-30	PHOTO DAY
27	GR 4 PARENT ENGAGEMENT EVENT /LITPRO ORIENTATION
29	GR 3 PARENT ENGAGEMENT EVENT /LITPRO ORIENTATION
30	ES ASSEMBLY : KINDNESS (GR 2) + ORANGE DAY

December 2023						
Sw	M	T	W	T	F	S
31					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

3	2ND INSTALLMENT FEES DUE
7	TWIN DAY
10	HEALTHY LIVING: APPLE DAY
13-21	ES MIDTERM ASSESSMENT WEEK :
17-21	GREEN TEAM - PAPER COLLECTION
18	GR 1-2 PARENT ENGAGEMENT EVE EARLY BIRD ORIENTATION
20	ES ASSEMBLY : GLOBAL CITIZENSH
21	ES STUDENTS EARLY DISMISSAL (1:
21	QUARTER 2 ENDS
22 Dec 6 Jan	WINTER BREAK

January 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 21 Dec - 4 Jan WINTER BREAK
- 2 QUARTER 3 BEGINS
- 7-11 PHONOLOGICAL ASSESSMENTS (WINTER : PK-GR2)
- 7-11 RUNNING RECORDS (SK-GR6)
- 11 REPORT CARDS GO HOME
- 13-18 BOOK FAIR
- 13 ++Q2 STUDENT LED CONFERENCE DAY
- 14 HEALTHY LIVING: BANANA DAY
- 17 ***SEM-II AFTER SCHOOL CLUBS BEGIN (EVERY WEDNESDAY JAN 17 - MAR 6)
- 17 GREEN TEAM - PLANT SALE Sem2
- 18 GREEN TEAM - PLANTING DAY Sem2
- 18 TALENT SHOW
- 25 BLUE DAY
- 25 ES ASSEMBLY: PROBLEM SOLVING (GR 3)
- 25 STEAM FAIR (GR 1-12)
- 25 TIMESTABLE CHALLENGE PRELIM (WRITTEN GR2-8)
- 28 Jan - 1 Feb MID-YEAR BREAK (STUDENTS ONLY)

February 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

- 28 Jan - 6 Feb MID-YEAR BREAK (STUDENTS ONLY)
- 4 STUDENT RE-REGISTRATIONS BEGIN
- 8 *ISRAA WAL MIRAJ (tentative)
- 7 ES YOUNG AUTHOR'S DAY / BOOK CHARACTER DAY
- 7 100 DAYS OF SCHOOL - GRANDPARENTS DAY (KG)
- 11 HEALTHY LIVING: CUCUMBER DAY
- 15 BAKE SALE Q3
- 15 **GREEN TEAM - BEACH CLEANUP 2
- 22 NATIONAL DAY CELEBRATIONS + FUN DAY
- 25-26 *NATIONAL DAY / LIBERATION DAY (tentative)
- 29 SPORTS DAY (JK-GR8) + WALK FOR CAUSE

March 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 3 3RD INSTALLMENT FEES DUE
- 3-7 HEALTHY LUNCH AUDITS 2
- 5 TIMESTABLE CHALLENGE SEMI-FINALS (GR 2-8)
- 6 ***SEM-II AFTER SCHOOL CLUBS END (EVERY WEDNESDAY JAN 17 - MAR 6)
- 7 MOTHER'S DAY CELEBRATION
- 7 GRAISH CELEBRATION
- 10 *RAMADAN SCHEDULE BEGINS (TENTATIVE)
- 14 PET FOOD DRIVE
- 14 INTERNATIONAL PI DAY
- 21 QUARTER 3 ENDS
- 24 QUARTER 4 BEGINS
- 24-28 ISLAMIC FAIR
- 24-28 BOOK FAIR
- 24-28 RUNNING RECORDS (SK-GR6)
- 28 TIMESTABLE CHALLENGE (FINALS GR 2-8)

April 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1-30 READING MONTH
- 3 STELLAR CARES PACKAGE DISTRIBUTION TO EXTERNAL
- 7-14 SPRING BREAK
- 10-14 EID AL-FITR HOLIDAYS (tentative)
- 18 READING BUDDIES DAY
- 25 GREEN EARTH DAY
- 25 ES ASSEMBLY : TEAMWORK (SK)
- 25 BEST OUT OF WASTE COMPETITION
- 25 PK PARENT ENGAGEMENT EVENT

May 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 5-9 TEACHER APPRECIATION WEEK
- 5 HEALTHY LIVING: ORANGE DAY
- 5-9 RUNNING RECORDS TESTING (SPRING : JK-GR8)
- 5-8 MAP + ARABIC TESTING (SPRING : GR 2-10)
- 8 SK+GR 12 GRADUATION WALK + PHOTO SHOOT
- 9 BAKE SALE Q4
- 15-16 ART FAIR
- 16 JK PARENT ENGAGEMENT EVENT
- 16 PURPLE DAY
- 16 SUPPORT STAFF APPRECIATION AWARDS /ASSEMBLY: CARING
- 19-21 GREEN TEAM - PAPER COLLECTION Sem2
- 23 SPRING CONCERT (PK-JK, GR1-3)
- 23 **AWARDS CEREMONY (GR 4-11)
- 26-30 PHONOLOGICAL ASSESSMENTS (SPRING : PK-GR2)
- 27 GR 5 STUDENT TRANSITION DAY
- 28 SK GRADUATION
- MAY 29-JUNE 4 FINAL ASSESSMENT WEEK : GR 3-5

June 2024						
Sa	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

- MAY 29-JUNE 4 FINAL ASSESSMENT WEEK : GR 3-5
- 6 END OF YEAR OPEN HOUSE
- 6 LAST DAY FOR STUDENTS
- 6 END OF YEAR FUN DAY
- 11 REPORT CARDS GO HOME /EXAM REVIEW

38- سياسة إعادة التسجيل

38-1 ترفيع الطلاب إلى المرحلة التالية

من أتم من الطلاب وبنجاح جميع المتطلبات الأكاديمية لمرحلته الدراسية الحالية وأظهر استعداداً بدنياً ونفسياً وإجتماعياً للدراسات الخاصة بالمرحلة الدراسية التالية فسيتم ترفيعه في نهاية العام الدراسي إلى المرحلة الدراسية التالية.

38-2 تحديد وضع الطالب

إن الطلاب الذين يجدون صعوبة في تحقيق توقعات المستوى الصفّي وليسوا من غير المقرر إبقائهم في نفس المرحلة الصفّية يمكن وضعهم في المرحلة الصفّية التالية. وسيتم مراقبة ورصد التطور الأكاديمي الخاص بهؤلاء الطلاب عن كثب من قبل فريق الخدمات الطلابية (المدير ونائب المدير ومعلم الفصل والأخصائيين الإجتماعيين). كما أنه يمكن أيضاً اعتبار أن وضع الطلاب غير محدد في حال تجاوز غيابهم 30 يوماً دون عذر خلال العام الدراسي.

38-3 رسوب الطالب

يمكن بقاء الطلاب في نفس المرحلة الصفّية في حال احتياجهم إلى مزيد من الوقت للوصول إلى مستويات الإنجاز اللازمة للترقية. يتم إتخاذ قرارات الرسوب من قبل المدير من خلال التواصل المباشر مع ولي الأمر وفريق دعم الطلاب.

39- إجراءات الانتقال إلى مدرسة أخرى

ستقوم المدرسة الكندية ثنائية اللغة بتوفير الوثائق التالية في حال انتقال الطالب إلى مدرسة أخرى:

- ينبغي توفير خطاب القبول من المدرسة الأخرى.
 - إذا لزم الأمر، قد تطلب المدرسة الأخرى كتاب تسريح من المدرسة الكندية ثنائية اللغة من أجل تزويدنا بخطاب القبول.
- بعد إستلام خطاب القبول من المدرسة الأخرى أو من الوزارة، سيقوم مكتب العلاقات العامة بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة بتجهيز وإعداد الوثائق التالية:

- شهادة انتقال.
- براءة ذمة.
- الملف الطبي للطالب.
- ملف الطالب متضمناً جميع التقارير المدرسية الخاصة بالطالب.
- خطاب يتضمن التسلسل الدراسي للطالب (تفاصيل الصفوف والسنوات التي حضرها الطالب بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة).

بعد إستلام الوثائق المذكورة أعلاه، فعلى ولي الأمر توقيع كتاب مفاده الإقرار بإستلام جميع الوثائق ذات الصلة.

شكراً لكم



المدرسة الكندية ثنائية اللغة
Canadian Bilingual School
Bringing Talent to Life إنبخال المواهبة في الحياة

نموذج بيانات الطالب

أعزائنا أولياء الامور،،

نرجو منكم إكمال البيانات التالية وارسالها لمعلم الصف وذلك لسجل المدرسة وغاية للاهمية:

شاكرين حسن تعاونكم معنا.

إدارة المدرسة الكندية ثنائية اللغة

اسم الطالب: الصف:

أسم الاب:

رقم نقال الاب:

رقم تليفون المنزل:

مكان العمل:

المهنة:

البريد الالكتروني:

اسم الام:

رقم نقال الام:

رقم تليفون المنزل:

مكان العمل:

المهنة:

البريد الالكتروني:

دليل أولياء أمور طلاب المرحلة الابتدائية بالمدرسة الكندية ثنائية اللغة

صفحة إقرار

أعزائي أولياء أمور طلاب المدرسة الكندية ثنائية اللغة،

يهدف دليل أولياء الأمور هذا لعام 2023 – 2024 إلى الإجابة عن اسئلتك فيما يتعلق بالسياسة المتبعة في المدرسة وإجراءات التشغيل قبل ظهورها. نأمل في أن تتعرف خلال صفحات هذا الدليل على المدرسة الكندية ثنائية اللغة وبذلك تفي بمسؤولياتك بكفاءة وموثوقية وفي الوقت نفسه الاستمتاع بتجربتك على أكمل وجه.

يقع على عاتقك مسؤولية التعرف على محتويات هذه الدليل حتى تتمكن من الحفاظ على الاتساق والعمليات اليومية بشكل سلس. كما أن الالتزام بسياسة المدرسة أمر مفترض ومتوقع من جميع الأفراد بالمدرسة.

سيتم تحديث الدليل من سنة إلى أخرى.

إن توقيعك أدناه، الذي يشير إلى أنك أستممت دليل أولياء الأمور الخاص بالمدرسة والسياسات الواردة فيه، وأنك على دراية بتوقعات المدرسة التي يتعين على طفلك اتباعها طوال العام.

التاريخ

اسم الطالب

توقيع ولي الأمر