



مدارس المنهل العالمية
AL-Manhal International School

دليل أولياء الأمور والطلبة

أولياء أمور طلبتنا وشركاؤنا الأعزاء...

تحية محبة وبعد.....

يملؤنا الفخر والاعتزاز بطلابنا..... وأملنا كبير بمستقبلهم المشرق.....

نرحب بكم في بداية العام الدراسي -في مدارس المنهل العالمية ويسرنا أن نضع بين أيديكم نشرة خاصة تجيب عن كل تساؤلاتكم وتكون مرشدا لكم طيلة العام الدراسي وتحتوي على ما يلي :

1- الدوام المدرسي

• الروضة:

يبدأ الدوام في تمام الساعة (7:30) صباحاً ، وينتهي الدوام في تمام الساعة (1:30) بعد الظهر جميع أيام الأسبوع.

• الصفوف 1-12:

يبدأ اليوم الدراسي للصفوف من الأول إلى الثاني عشر الساعة (7:45) صباحاً، وينتهي الساعة (2:20) للصفوف من الأول إلى الحادي عشر من بعد الظهر ، ما عدا يوم الثلاثاء ينتهي الدوام لجميع الطلاب في تمام الساعة (1:30).

- الطلاب الذين يعودون إلى منازلهم بمفردهم (دون مرافق) يجب إعلام إدارة القسم خطياً بذلك موقعة من ولي أمر الطالب حيث يتحمل الوالدان هذه المسؤولية ولن يسمح لأي طالب بالمغادرة بمفرده.
- تغلق المدرسة أبوابها الساعة 8:00 صباحاً ونستقبل الطلبة المتأخرين من البوابة الرئيسية فقط.

2- التأخير والتغيب

- يجب اعلام الإدارة المدرسية من قبل ولي الأمر هاتفياً أو الحضور مع الطالب/الطالبة للإدارة في حال الاضطرار للتأخر عن الدوام الصباحي واستلام اذن خطي من قبل الإدارة كي يسمح للطالب/ الطالبة بدخول الصف، يسلم إلى معلمة الحصة.
- احضار تقرير طبي في حالة الغياب لأسباب مرضية.
- احضار موافقة خطية موقعة من ولي الأمر بالسماح للطالب /الطالبة بمغادرة المدرسة بغير وسيلة النقل المخصصة له.
- إنتظار الطالب/الطالبة لولي الأمر في نهاية الدوام يكون داخل أسوار المدرسة ولايسمح بالتجمع على باب المدرسة.
- في حال تكرار تأخر ولي أمر الطالب عن الموعد المحدد لمغادرة الطلبة من المدرسة سيتم إرفاق اسم الطالب للتسجيل لينضم إلى قائمة الانتظار بعد المدرسة حيث يترتب على ولي الأمر دفع مبلغاً (250 ديناراً فصلياً) مقابل هذا التأخير ويحتسب التأخير لصفوف الروضة من الساعة 1:30 ظهراً وللصفوف من 1-5 يحتسب من الساعة 2:30 ظهراً، علماً بأن فترة الانتظار تنتهي في تمام الساعة الرابعة مساءً.

3- المظهر اللائق للطالب /الطالبة

- الالتزام التام بالزي الموحد كاملاً يومياً.
- ارتداء بدلة الرياضة فقط في اليوم الذي توجد فيه حصة رياضة أو نشاط رياضي مع الحذاء الرياضي بغض النظر عن اللون.
- الامتناع عن طلاء الأظافر، أو صبغ الشعر وتلوينه، أو التقليد بالحلي والاكسسوارات أو تطويل الشعر للذكور.
- أن يكون مظهر الشعر لائق ومرتب مرفوعاً عن الوجه .

4- ما لا يسمح به:

- احضار الهاتف النقال إلى المدرسة (وفي الحالات الطارئة على الطالب /الطالبة احضار رسالة من أولياء الأمور لإبداء الأسباب وتسليمه للإدارة صباحاً).
- التأخر عن الحصة الصفية بدون إذن مكتوب من المعلمة أو الإدارة.
- التجول في الأقسام بدون إذن مكتوب من الإدارة .
- الاحتفال بأعياد الميلاد في المدرسة باستثناء الروضة ، وبرنامج التعليم المساند.
- مغادرة المدرسة قبل نهاية الدوام المدرسي الا لأسباب طارئة وبإذن مكتوب من الإدارة، وبعلم ولي الأمر.

5- نظام المفقودات

- نرجو التقيد بالأمور التالية حفاظاً على مقتنيات طلبتنا :
- كتابة اسم الطالب /الطالبة على جميع الأغراض والمقتنيات الخاصة بالطالب/الطالبة.
 - في حال فقدان أي شيء نرجو مراجعة مربية الصف أو الإدارة في اليوم التالي.

6- الرحلات المدرسية

تنظم المدرسة رحلات مدرسية :

- تعليمية تخدم وحدات المنهج، و ترفيهية خلال العام الدراسي، ونحن نحترم رغبة الأهالي في الموافقة على مشاركة ابنهم /ابنتهم في الرحلة الترفيهية أو حجبها؛ وعليه نرجو من أولياء أمور طلبتنا الكرام توقيع ورقة الموافقة على ذهاب ابنهم / ابنتهم إلى الرحلة الترفيهية والتي ترسل لأولياء الأمور قبل موعد الرحلة بمدة أسبوع وفي حال نسيان الطالب/ الطالبة احضار ورقة الموافقة سيتم حرمانه من الذهاب إلى الرحلة.
- أما الرحلات التعليمية وهي إلزامية للجميع فسيتم توقيع أولياء الأمور على ورقة الموافقة على الرحلات في بداية العام الدراسي وسنضع هذه الموافقة في ملف الطالب /الطالبة وستكون سارية لكل الرحلات التعليمية للعام الدراسي، علماً أنه سيتم اعلامكم مسبقاً بمواعيد هذه الرحلات

7- الغذاء الصحي

- حرصاً على صحة طلابنا الأعزاء نرجو التأكد من تناول الطالب /الطالبة وجبة الإفطار قبل حضوره للمدرسة صباحاً كما نرجو من طلابنا إحضار طعام صحي إلى المدرسة يتضمن العصائر الطبيعية وأنواع الفواكه والخضروات الطازجة والساندويشات المعدة بيتياً في حال عدم رغبتهم في الشراء من مقصف المدرسة.

8- الحافلات المدرسية

نرجو من طلابنا التقيد بالنقاط التالية:

- الالتزام بالموعد المحدد للحافلة صباحاً ، وعدم التأخر مع العلم أن الحافلة ستنتظر مدة (2) دقيقة ثم تمضي.
- الامتناع عن اصطحاب الضيوف أو أشخاص آخرين حيث أن الحافلات مخصصة للطلبة المشتركين فقط.
- عدم التأخر على الحافلة عند انتهاء الدوام الرسمي.
- عدم تغيير وجهة الجولة المخصصة للطالب /الطالبة إلا للحالات الطارئة وبالتنسيق مع الإدارة المسؤولة.
- الجلوس في المقعد المخصص وبشكل صحيح والمحافظة على نظافة الحافلة والفرش.
- عدم التحرك خلال الجولة أو عدم الوقوف عند باب الحافلة.
- عدم اخراج الأيدي من نافذة الحافلة، وعدم رمي الأوساخ.
- المحافظة على الهدوء وعدم الإزعاج.
- التعامل اللبق واللائق مع الزميلات والزملاء بشكل لائق مشرفة الحافلة والسائق وتنفيذ تعليماتهم.
- يمنع استخدام الحافلات للطالب /الطالبة غير المشترك بالحافلة.
- احضار ورقة رسمية من أولياء الأمور تسلم للإدارة في حال الرغبة بالتغيب عن إحدى الجولات.
- عدم تناول المأكولات والمشروبات في الحافلات.
- الالتزام بوسيلة النقل المخصصة للطالب/ للطالبة .

**** علما بأنه يحق للمدرسة الاعتذار عن نقل الطالب في حافلات المدرسة لاحقا إذا تبين أن الوصول إلى مكان السكن يشكل خطورة على الحافلة أو فيه صعوبة الوصول أو في حال مخالفة قوانين السلوكيات المتبعة في الحافلات.**

9- التواصل المثمر ما بين المدرسة وأولياء الأمور

التواصل مع الإدارة:

- بإمكان أولياء الأمور الكرام التواصل مع أي قسم عن طريق هواتف المدرسة هواتف المدرسة: **5153751** / **5153759**
- نستقبلكم بكل محبة بعد تحديد موعد مسبق مع الإدارة المعنية لكي يتسنى لنا خدمتكم وسماع ملاحظاتكم على الوجه الأمثل.
- ونشكر لكم عدم التواجد عند الصفوف أو في الممرات لرؤية ابناءكم.
- يمكن إرسال ملاحظاتكم من خلال بريدنا الخاص على صفحة الفيسبوك .

التواصل مع المعلمين:

- يمكن ارسال ملاحظاتكم من خلال المفكرة لمربي الصف و المتعلقة بالعملية التعليمية وسيتم العمل عليها والتواصل معكم بكل محبة بعد تحديد موعد مسبق مع المعلمة المعنية لكي يتسنى لنا خدمتكم وسماع ملاحظاتكم على الوجه الأمثل.
- سيتم عقد اجتماع لأولياء الأمور مرة واحدة كل فصل .
- سيتم عقد لقاء تعارفي مع أولياء الأمور والهيئة التدريسية في بداية الفصل الأول .

البلاغات والتعميمات:

سيتم ارسال البلاغات والتعميمات من خلال النشرات الورقية وصفحة الفيسبوك والموقع الالكتروني والرسائل النصية تبعا للموضوع المرسل لذلك يرجى تحديث أرقام الهواتف لدينا لضمان التواصل المستمر.

10- سياسة الواجبات الأسبوعية والامتحانات القصيرة :

سيتم تزويد الطلبة بجدول زمني للاختبارات القصيرة والواجبات اليومية في كل مادة لذلك نرجو من جميع أولياء الأمور المتابعة مع أبنائهم قدر المستطاع لتحقيق أفضل المخرجات التربوية والتعليمية لأبنائنا الطلبة.

11- سياسة الامتحانات الشهرية والفصلية

- تقييم الشهر الأول : خلال شهر أيلول إلى منتصف تشرين الأول سيكون التقييم معتمد على الأداء من خلال الاختبارات القصيرة والواجبات حيث يتسلم الطالب شهادة نهاية هذه الفترة التقويمية.
- تقييم الشهر الثاني : نهاية تشرين الأول إلى بداية تشرين الثاني سيكون التقييم معتمد على امتحان منتصف الفصل مرفق بجدول امتحانات حيث يتسلم الطالب شهادة نهاية هذه الفترة التقويمية.
- تقييم الشهر الثالث : سيكون التقييم معتمد على الأداء من خلال الاختبارات القصيرة والواجبات من منتصف تشرين الثاني إلى بداية كانون الأول .
- تقييم الشهر الرابع (النهائي) : سيكون في نهاية كانون الأول إلى بداية كانون الثاني حيث يتسلم الطالب شهادة نهاية الفترة التقويمية.
- الغياب عن الامتحانات الشهرية والفصلية : (التبليغ المسبق، أخذ الموافقة، تقرير طبي) وخلاف ذلك لن يتم إعادة الامتحان الذي يغيب عنه الطالب/ الطالبة
- يمنع السفر المبكر عن موعد الامتحانات النهائية إلا في حالات الضرورة القصوى حيث يتم ابلاغ الإدارة قبل موعد الامتحانات النهائية بشهر على الأقل.

12- لائحة الإجراءات لطلبة الصفوف 5-12 لجميع الأقسام:

عزيزنا ولي الأمر نضع بين ايديكم الإجراءات الإدارية للصفوف 5-12 التي تطبقها الإدارة بحق الطالب / الطالبة الذي يخالف التعليمات ويرتكب أي من السلوكيات الواردة سعياً لنشر النظام والبيئة الآمنة:

#	المخالفة	الإجراء
1	التأخر عن المدرسة	1- تنبيه شفوي ورصد التأخير. 2- في حالة التكرار سيتم استدعاء ولي الأمر وتوقيعه على تعهد بعدم التأخير 3- استضافة الطالب / الطالبة في المكتبة لكتابة تقرير حول موضوع تحده الإدارة 4- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة " هـ " من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون وزارة التربية والتعليم).
2	مخالفة الزي	1- يتم الإتصال مع ولي أمر الطالب/الطالبة المخالف لاحضار الزي ويحجز أي جاكيت مخالف حتى نهاية الدوام. 2- تنبيه كتابي
3	الحلي والمظهر العام	1- تنبيه شفوي / إزالة المكياج/ مصادرة الحلي إلى نهاية الدوام. 2- تنبيه كتابي/ مصادرة الحلي إلى نهاية الفصل الدراسي. 3- يتم استدعاء ولي الأمر في حال التكرار.
4	الإخلال بنظافة المدرسة	1- تنبيه شفوي وتنظيف المكان. 2- خدمة مجتمع في المدرسة. 3- تنبيه خطي في حال التكرار.
5	1- أخذ ممتلكات الغير دون استئذان. 2- اتلاف أو العبث بممتلكات المدرسة أو الآخرين.	• في حالة اتلاف ممتلكات المدرسة متعمداً أو أخذ ممتلكات الغير يدفع الطالب / الطالبة غرامة مالية مقدراً بإنذار (بمقتضى الفقرة " أ " من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم)
6	1- اهمال الواجبات. 2- عدم احضار الكتب ومفكرة الطالب. 3- عدم تقديم الواجب في الوقت المحدد.	1- تنبيه شفوي. 2- رسالة للأهل (إشعار سلوكي أو إنجاز غير مرضي) وإبلاغ ولي الأمر هاتفياً 3- العمل على حل الواجبات خلال الفرصة
7	اعاقة سير الحصة التعليمية وإثارة الفوضى.	1- تنبيه شفوي. 2- تعهد خطي بالالتزام بنظام المدرسة 3- تنبيه كتابي. 4- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة " هـ " من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم)

#	المخالفة	الإجراء
8	الغش	1- لا تحسب علامة الامتحان مع إبلاغ أولياء الأمور هاتفياً. 2- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة "د" من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم)
9	التغيب عن الامتحان	1- عدم اعادة الامتحان دون تقرير معتمد أو عذر مقبول للإدارة. 2- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة "د" من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم)
10	1- السلوك العدائي مع الطلبة. 2- المشاجرة أو الاشتراك في مشاجرة. 3- التلغظ أو كتابة ألفاظ مخلة بالأداب العامة.	1- تعهد خطي. 2- تنبيه كتابي وإبلاغ ولي الأمر هاتفياً. 3- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة "ط" من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم). ملاحظة: يبدأ الإجراء من البند (3) حسب الضرر الناتج عن المخالفة.
11	إهانة أي من المعلمين أو العاملين باليد أو القول	• تعليمات الانضباط الطلابي. (مجلس ضبط)
12	قائمة الممنوعات: أ - العلكة والبزر ب - الأدوات الحادة/ المجلات والصور بكافة أنواعها، والأقراص المدمجة (غير المتعلقة بالعملية التربوية). اوراق اللعب أو الكاميرات ج - الأجهزة الالكترونية.	1- تعهد خطي بالالتزام. 2- تحجز لنهاية الفصل الدراسي وتسلم لولي الأمر فقط. 3- توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة " ب ، ج " من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية والتعليم)
13	مخالفة تعليمات الحافلات	1- تنبيه شفوي + إبلاغ ولي الأمر هاتفياً بأنه سيتم حرمان الطالب في حالة التكرار. 2- حرمان من استخدام الحافلة يوماً واحداً. 3- حرمان من استخدام الحافلة أسبوعاً. 4- حرمان من استخدام الحافلة لنهاية الفصل
14	احضار الهاتف النقال.	1- مصادرة الهاتف لمدة أسبوع مع إبلاغ أولياء الأمور هاتفياً بعدم احضاره ، وفي حال التكرار يحجز لنهاية الفصل. 2- وفي حال استخدام الهاتف داخل حرم المدرسة توقع عقوبة الانذار (بمقتضى الفقرة " ح " من المادة الخامسة من تعليمات الانضباط الطلابي لسنة 2007 لقانون التربية).

التعليمات والأنظمة الخاصة ببرنامج التعليم المساند:-

التواصل بين ولي الأمر وإدارة وفريق عمل البرنامج:-

- **أولاً:- التواصل اليومي مع ولي الأمر:-** يكون التواصل اليومي بواسطة **مفكرة الطالب** عن أي استفسار أو لأخذ موعد مسبق للمقابلة، أو للملاحظات الهامة، ولإرسال رسالة خطية للمعلم أو للإدارة توضع الرسالة داخل مفكرة الطالب (على أن توضع بطريقة آمنة).
- **ثانياً:- هاتف القسم:-** تكون الاتصالات الهاتفية للحالات {الطارئة جداً فقط} وذلك لالتزام الإدارة وفريق العمل من المعلمات في حصص صفية مع الطلبة...، "بناء على {تعليمات وزارة التربية والتعليم لا يُسمح للمعلم بترك الحصة وترك طلبته بمفردهم للإجابة عن استفسارات أولياء الأمور الهاتفية أو الشخصية أو لأي سبب كان}."
- **ثالثاً:-** يرجى الحرص على عدم الاتصال بتاتا على الهاتف الخليوي الشخصي الخاص بالمعلمة سواء أثناء الدوام أو بعده، وذلك احتراماً لوقت المعلمة وحق الطالب داخل الصف {ووقت المعلمة الخاص بها وبأسرتها داخل منزلها وخارج ساعات عملها}...
- وسيلة الاتصال بمعلمة الطالب عن طريق هاتف المدرسة يومياً من الساعة 1:40 وحتى الساعة 2:10 مع إمكانية ترك الاسم ورقم الهاتف عند الاتصال بالاستعلامات في حالة عدم الإجابة.

نعذر عن استقبال أي ولي أمر يحضر للقسم دون الحصول على موعد مسبق، ولا يسمح لولي أمر الطالب بالدخول إلى الحصص الصفية دون تواجد إدارة البرنامج برفقته.

- **رابعاً:- يوم الخميس من كل أسبوع:-** نستقبل أولياء أمور طلبتنا أيام الخميس من كل أسبوع للإجابة عن جميع الاستفسارات من الساعة الواحدة والنصف إلى الساعة الثانية والثلاث بعد الظهر (حيث ينتهي الدوام)، {بعد الحصول على موعد مسبق من خلال مفكرة الطالب اليومية مع ذكر النقاط المراد مناقشتها خلال المقابلة}.
- **وضع الطالب والصف العادي:-** لأي استفسار بخصوص أي مادة يتلقاها الطالب في صفه العادي، يكون تواصل ولي الأمر مباشرة مع إدارة ومع معلم الصف العادي المسؤول عن هذه المادة، مع مراعاة قدرات الطفل الحقيقية ومستواه الأكاديمي الفعلي ومدى استيعابه لمواد الصف العادي.
- يقدم البرنامج للطالب المواد الثلاث التالية:- اللغة العربية - اللغة الانجليزية - والرياضيات، ويقوم فريق العمل بتحديد مستوى الطالب الأكاديمي بناء على اختبارات ادراكية وتشخيصية من كلية الأميرة ثروت، باقي المواد يأخذها الطالب في صفه العادي... **(جلسات النطق غير مشمولة مع رسوم قسط برنامج التعليم المساند وتدفع بعد نهاية كل جلسة).**
- تحديد جدول حصص طالب البرنامج:- يعتمد على جدول حصص صفه العادي، وعلى مستوى الطالب الأكاديمي.
- بناء على القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج صعوبات التعلم فإنه "يباشر العمل مع طلبة القسم (الجدد) في فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ بدء الفصل الدراسي الأول"، ويباشر العمل مع طلبة القسم (القدامى) مع نهاية الأسبوع الثاني للفصل الدراسي الأول.

بعد مرور أكثر من شهر على التزام الطلبة الجدد {خاصة} بالدوام، يقوم كافة أعضاء الفريق المتخصص {مجتمعين} بدراسة متمعة لوضع كل طالب من طلبة البرنامج بناء على الملاحظات الحثيثة التي تم تسجيلها خلال الفترة السابقة، لتحديد الاحتياجات الأكاديمية والسلوكية لكل طالب للتدريس للفترة القادمة، ولإنهاء كافة مسلتزماته تماماً.

- يلتزم جميع طلبة البرنامج بكافة التعليمات الخاصة بأقسامهم للصف العادي، وبكافة تعليمات وأنظمة المدرسة.
- تغيب الطالب عن المدرسة وعن حصص البرنامج يؤثر على خطته التربوية الفردية، لذلك ننصح بالالتزام التام.

13- التعليمات والأنظمة الخاصة بقسم المرحلة الأساسية الأولى (1 - 4)

- بالإضافة إلى التعليمات والقوانين السابقة ارتأت المدرسة في هذا القسم إلى إضافة حصص الأنشطة الأسبوعية منها مدفوع الأجر لمن يرغب وغير مدفوع لجميع طلبة القسم وحصص التقوية لمن يحتاج لذلك وسيكون ضمن جدول معلن لأولياء الأمور .
- تعتبر هذه المرحلة هي الوقت الذي يكتسب فيها الطالب العادات الحسنة فعلى أولياء الأمور مساندة المدرسة في محاسبة الطالب على مخالفته للأنظمة المدرسية كالحضور مبكراً وارتداء الزي المدرسي وإحضار الكتب المطلوبة وكتابة جميع الواجبات المكتوبة على المفكرة وتوقيع جميع أوراق الامتحانات.
- للشراء من المقصف...سيتم إرسال لائحة أسعار الطعام من المقصف لذلك يرجى إرسال المبلغ المطلوب للشراء .
- **ملاحظة : أي تأخير أو تغيير يطرأ على طريقة مغادرة الطالب نرجو من ولي أمر الطالب إعلام إدارة القسم خطياً بذلك من بداية الدوام**
- علينا جميعاً المحافظة على صحة أبنائنا ، لذا ننصح بتناول وجبة الإفطار قبل الحضور إلى المدرسة لما لها من فوائد وأهمية في إعطاء الطالب طاقةً ونشاطاً قبل البدء بالدراسة ، ونرجو عدم إرسال الشوكولاتة والحلويات لما لها ضرر على أسنان الطلبة ويمكن استبدالها بـ فاكهة مقطعة مع العصير والساندويش وزجاجة الماء فقط ، ويمنع منعاً باتاً إحضار الشيبس يومياً والمشروبات الغازية.
- مراعاة النظافة العامة ، حيث ستتابع مربية الصف النظافة الشخصية للطلبة كنظافة الشعر والاطراف والملابس يومياً ، وحرصوا على وجود منشفة صغيرة في حقيبة طفلكم باستمرار ، وعلبة هايجين صغيرة أو المناديل المبللة.
- يتم تسليم الطالب برنامج الحصص اليومية لذلك نرجو التقيد به علماً بأنه سيتم الاحتفاظ في بعض الكتب داخل الغرفة الصفية وسيتم توزيعها على الطلبة في حال وجود أي واجب بيتي ، وإحضار حافظه للأقلام فيها حاجات الطالب المدرسية (يرجى مراعاة البساطة عند اختيار هذه الحاجات) .
- يتم تسليم الطالب المفكرة اليومية والتي من خلالها سيتم متابعة الطالب ، لذا نرجو الإطلاع عليها يومياً وتفقد الكتب والدفاتر بشكل يومي وعدم الإعتماد على سؤال الطالب شفويّاً عن دروسه ،حيث سيتم توقيعها من قبل مربية الصف يومياً. (في حالة عدم وجود توقيع المعلمة اليومي على مفكرة الطالب يرجى الاتصال الفوري بإدارة) وكذلك توقيعها من ولي أمر الطالب.
- نرجو إحضار ملف لكل طالب لوضع أوراق العمل و الامتحانات فيه حيث سيتم تسليم الطالب هذا الملف يوم الخميس من كل أسبوع للاطلاع عليه ويتم إعادته إلى المعلمة يوم الأحد فارغاً.
- نأمل أن تبقى قنوات الحوار مفتوحة دائماً معكم إن كان سلباً أو ايجاباً فالهدف أبنائنا وليس لدينا أو لديكم أعلى منهم

14- التعليمات والأنظمة الخاصة لقسم الروضة

- تأخذ إدارة الروضة على عاتقها مسؤولية هذه المرحلة العمرية المهمة من حياة الطفل، فتقوم بتوفير كافة الظروف الملائمة للنمو السليم للطفل (الجسمي / الحركي / المعرفي / الإدراكي / اللغوي / العاطفي / الاجتماعي)، وتوفير بيئة تربوية مناسبة وبذلك هي تتابع التزام أطفالها التعليمات والإرشادات الآتية:
- يمنع إحضار الهاتف الخليوي إلى الروضة أو أي أدوات وأجهزة شخصية.
- المحافظة على ممتلكات المدرسة وأثاث الحافلات المدرسية.
- عدم إحضار أدوات خطيرة تؤثر على سلامة الطفل مثل الأدوات الحادة.
- التزام الطفل بقواعد وتوجيهات السلوك التي تعمل الإدارة والمعلمات على توعيتهم بها داخل الصف.

- لا يسمح لغير أولياء الأمور باصطحاب أطفالهم خلال الدوام المدرسي وعند انتهائه، ويجب إرسال موافقة خطية لإدارة الروضة في حال اصطحاب الطفل من قبل شخص آخر.
- التأكد من وصول الطفل إلى داخل الروضة، وعدم تركه على مداخل المدارس دون وجود مرافق له.
- التزام أولياء الأمور بمواعيد انطلاق الحافلات المدرسية في الجولات الصباحية والمسائية المعلن عنها عند بداية العام الدراسي، ولا يجوز إيصال الطفل إلا إلى بيت ولي أمره، وإعلام الإدارة في حال عدم استخدام الطفل للحافلة المدرسية ليوم أو أكثر.
- عدم إرسال الطفل إلى الروضة في حال ظهرت عليه أعراض مرضية معدية وعرضه على الطبيب وإبلاغ إدارة المدرسة.
- إعلام إدارة المدرسة في حال وجود مشاكل صحية يعاني منها الطفل مثل: (السكري / الربو..).
- عند تعرض الطفل لأي حادث لا قدر الله أو شعر بالتعب الشديد خلال الدوام يتم إرساله إلى طبيب المدرسة وإلتصال بولي الأمر على الفور لاتخاذ الاجراءات اللازمة.
- يقوم ولي الأمر بتسليم الأدوية التي يتناولها الطفل في الحالات المرضية إلى إدارة المدرسة ليشرّف طبيب المدرسة على ذلك.
- عدم إرسال مبالغ مالية أكثر من حاجة الطفل.
- يمنع إحضار الشيبس والمشروبات الغازية وعلب العصير الزجاجية إلى الروضة.
- لا يشارك الطفل بالرحلات المدرسية إلا بموافقة خطية من ولي أمره.
- بمناسبة أعياد الميلاد الرجاء اعلام ادارة الروضة قبل العيد بيومين كحد اقصاه واحضار (كب كيك) + عصير للأطفال فقط

الإرشادات:

- التزام الأطفال بمواعيد النوم والمحافظة على النظافة العامة.
- تناول الطفل وجبة الإفطار قبل حضوره إلى الروضة، وتأمين حاجاته من المواد الغذائية من قبل ولي الأمر.
- الحرص على مواظبة الطفل للدوام المدرسي؛ لتحقيق المستوى الأكاديمي المطلوب.
- التعاون مع إدارة المدرسة لمعالجة أي مشكلات سلوكية اجتماعية أكاديمية تواجه الطفل وتفعيل دفتر تبادل الملاحظات بين المعلمة وولي الأمر.
- التعاون مع إدارة المدرسة لمتابعة ولي الأمر لطفله في حل الواجبات وأوراق الخبرات.

15- تعليمات قسم التسجيل:-

- 1- خضع الطلبة المستجدين في مرحلة الروضة لمقابلة شفهية.
- 2- يخضع الطلبة من المرحلة الأساسية الصف الثاني وحتى نهاية المرحلة الثانوية لامتحان قبول من قبل لجنة متخصصة مؤلفة من المدراء المعنين ورؤساء الدوائر الثلاث (اللغة العربية – رياضيات – اللغة الانجليزية).
- 3- في حال موافقة اللجنة على قبول الطالب يرجى إحضار الأوراق الثبوتية التالية :
 - * - شهادة الميلاد الأصلية أو صورة مصدقة عنها من الأحوال المدنية(النسخة الجديدة).
 - * - صورة عن دفتر العائلة (صفحة الأب/الأم/الطالب) مثبت عليها الرقم الوطني للطالب.
 - * - صورة عن بطاقة المطاعيم.
 - * - صورة شخصية واحدة.
- 4- شهادة انتقال مدرسية مصدقة حسب الأصول.
- 5- سجل الطالب المدرسي وبطاقة النتائج السنوية.

- 6- صورة عن اذن الإقامة من وزارة الداخلية لغير الأردنيين.
- 7- صورة عن جواز السفر لأبناء غزة (جواز السفر المؤقت).
- 8- الطلبة المقبولون في الصف العاشر عليهم احضار النتائج السنوية للصفين الثامن والتاسع .
- 9- الطلبة المقبولون في صفوف الثاني الثانوي عليهم احضار بطاقة المستويات وبطاقة الفصول معبأة حسب الاصول بطريقة الظرف المختوم.
- 10- الطلبة المقبولون من خارج المملكة تصدق وثائقهم من مديرية التعليم الخاص.
- 11- صورة عن جواز السفر وبطاقة الجسور وتصريح العودة لحملة الجنسية الفلسطينية

16- تعليمات قسم المالية :-

- 1- يتم حجز مقعد للطلبة القدامى برسم تسجيل مقداره (200) مئتان ديناراً ويخصم من قسط الفصل الأول.
- 2- يعتبر حجز المقعد لاغياً في حال عدم تقديم الشيكات البنكية كاملة كحد اقصى نهاية شهر اب من العام نفسه - الذي يسبق موعد التسجيل.
- 3- لا يتم حجز مقعد للعام الدراسي الجديد الا في حال تسديد كامل اقساط العام الدراسي الذي يسبقه.
- 4- رسوم المواصلات سنوية وغير مستردة في حال انسحاب الطالب من المواصلات تحت اي ظرف.
- 5- في حال حصول الطالب على خصمين مثل (تفوق / اخوة) يستحق الخصم الاعلى.
- 6- تلغى كافة الخصومات او المنح الممنوحة لولي الامر او الطالب في حال عدم استكمال الطالب العام الدراسي.
- 7- اي طالب في اي مرحلة دراسية بحاجة لمرافق (Shadow Teacher) يشترط تسجيله في برنامج التعليم المساند في المدرسية سواء رغب ولي الامر في الحصول على خدمات البرنامج او لم يرغب.
- 8- في حال انتقال الطالب لاي سبب من الاسباب بعد بدء الدوام الرسمي فانه يستحق عليه كامل الاقساط المدرسية السنوية.
- 9- جميع الاقساط المدرسية والمواصلات غير مستردة.
- 10- تدفع الشيكات على 4 دفعات بشيكات مؤجلة تقدم للمدرسة بنهاية شهر تموز من كل عام وحسب الاتي :-
 - الدفعة الاولى مستحقة بداية شهر ايلول
 - الدفعة الثانية مستحقة نهاية شهر تشرين الاول
 - الدفعة الثالثة مستحقة بداية شهر شباط
 - الدفعة الرابعة مستحقة نهاية شهر اذار
- 11- يتم منح ولي الأمر خصم للدفع السنوي المقدم يتراوح بين 4% - 7% على النحو التالي :

7%	الدفع خلال شهر نيسان
5%	الدفع خلال شهر حزيران
4%	الدفع خلال شهر تموز
- 12- نظام المنح والتفوق ولانحة الخصومات مراجعة قسم التسجيل في المدرسة.

نشكر لكم حسن تعاونكم،،،



مدارس المنهل العالمية
AL-Manhal International School

ضاحية الرشيد

تلفون: 5153759/5153751

فاكس 5153774 / ص.ب 278 الجبيلة

البريد الالكتروني

almanhalonline@yao.com:

الموقع الالكتروني

www.MIS.edu.jo: