



# Primary Handbook For Parents

**Academic Year 2017/18**

**Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

**We aim to help students become:**

1. Able and confident communicators and learners inspired by their own curiosity.
2. Motivated, responsible community members and active citizens of the world.
3. Adaptable individuals who are able to use and apply their skills and knowledge.

**We aim to:**

4. Encourage, nurture and develop the full potential of all students.
5. Provide a safe, secure, supportive and caring school.
6. Develop an understanding of the value of 'learning for life'.

**We aim:**

7. For students to become socially and emotionally well-adjusted and effective members of the community.
8. To actively promote student's physical, intellectual and creative development.
9. For the whole school community to be committed to respect, high expectations and a positive attitude in all aspects of school life.

**Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 1. SCHOOL CONTACT DETAILS

**School Name:** Cardiff International School

**Head of Primary:** Elizabeth Milchem

**Address:**

No. 40, University Road

Near Qatar University

Dafna,

Qatar

**Telephone Number:** 44114683

**Website:** [cardiffschooldoha.qa](http://cardiffschooldoha.qa)

**Email Address:** [parents@cardiffschooldoha.qa](mailto:parents@cardiffschooldoha.qa)

**Type of School:** Primary with linked Kindergarten

**Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 2. SCHOOL IMPROVEMENT TARGETS FOR 2017/18

As part of our school's commitment to continuous improvement, we had set ourselves whole school targets to achieve by the end of the school year. Our success will be measured in part by achieving the following.

By July 5<sup>th</sup> 2018 we want:

- 1) To further improve the quality of teaching in Arabic.
- 2) To further improve the quality of teaching in Islamic Studies.
- 3) To improve methods for reporting parents on student's attainment in all subjects.
- 4) Continue to improve communication with parents by using Class Dojo and Student Planners.
- 5) Improve playground facilities following consultation with students
- 6) To continue to become and 'healthier school'
- 7) To improve assessment method used in Qatar History
- 8) To build on our 'student council' to give students a voice on whole school issues.
- 9) To reintroduce the PTA to give parents a voice on whole school issues.
- 10) To continue to strengthen links between the Primary School and Kindergarten.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

### 3. SCHOOL TERM DATES 2017 - 2018

#### Autumn Term

Wednesday 6 <sup>th</sup> September	Teaching Staff Starts
Sunday 10 <sup>th</sup> September	Term Starts for Children
Sunday 29 <sup>th</sup> October - Thursday 2 <sup>nd</sup> November	Autumn Half Term Break
Monday 18 <sup>th</sup> December	Qatar National Day
Thursday 21 <sup>st</sup> December	Term Ends

69 Teaching Days

#### Spring Term

Sunday 7 <sup>th</sup> January	Term Starts
Sunday 28 <sup>th</sup> January - Thursday 1 <sup>st</sup> February	Spring Half Term Break
Tuesday 13 <sup>th</sup> February	National Sports Day (No School)
Thursday 29 <sup>th</sup> March	Term Ends

66 Teaching Days

#### Summer Term

Sunday 15 <sup>th</sup> April	Term Starts
Thursday 24 <sup>th</sup> May	Summer Half Term Break
Sunday 17 <sup>th</sup> June - Tuesday 19 <sup>th</sup> June	Eid Holidays
Thursday 5 <sup>th</sup> July	Term Ends

44 Teaching Days

Total Teaching days = 179

Cardiff International School reserves the right to make amendments to dates as and when necessary, and will endeavor to give as much notice as possible to parents.

#### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 4. ADMISSIONS INFORMATION

### a) MoE&HE Guidelines

The school's registration system strictly follows the general guidelines issued by the Ministry of Education and Higher Education (MoE&HE) of Qatar - '*Guidelines for the admission of students into private schools in the State of Qatar*'.

### b) Window for Registration

Cardiff will offer student places for the academic year 2017 / 2018 between February 2017 and October 2017. Any parent wishing to enroll a child after these dates would need prior approval from the Private Schools Office at the MoE&HE.

### c) Placement of Students

The placement of the student in the appropriate year group is a joint decision of the school and the parent. Our primary consideration when selecting the most appropriate year group will be the child's date of birth.

The original birth certificate will be used to calculate the age of the student. If this is not available, reference will be made to a valid passport. If the passport does not include the full date of birth, the age will be calculated as of July 1<sup>st</sup> of the year of birth shown in the passport.

The school will also take into consideration previous school reports. These reports **MUST** be translated into English.

In exceptional circumstances, the school may agree with the consent of the parents to place their child in a class with younger students. However, the age difference cannot exceed for more than 2 years. In such cases, parents will be required to sign a consent form and inform the Private Schools Office with supporting evidence for the decision.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

#### **d) Documents Required**

The following documents are required for the school to complete the registration process:

- Identification of valid passport for the student - sight of the original and one copy.
- Birth Certificate - sight of the original and one copy.
- Copy of student's and parent's valid ID - sight of the original and one copy.
- Two recent passport photographs.
- Health and Immunization documents for children between the ages of three and six already present in Qatar - sight of the original and one copy.
- Previous school report.

#### **e) Please note the following:**

- Any student without a personal number will not be allowed to register at the school.
- Any student entering the country on a visa covering a period of less than **one year** will not be allowed to register.
- Parents have the right to transfer their children between private schools without the need to obtain MoE&HE approval, provided that there are vacancies at the appropriate year group in the receiving school.

#### **f) Visits by Prospective Parents**

Prospective parents can contact the School Office to request an appointment to come and visit the school and meet with the Admissions Officer. During this visit you will get a tour of the school and have an opportunity to ask any questions and discuss any particular needs for your child/ren.

#### **Mission Statement:**

***To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.***

## 5. SCHOOL FEES 2017 / 2018

	*Registration Fee	Term 1 Fee	Term 2 Fee	Term 3 Fee	**Books
Primary Y1	681	9.543	9.543	9.543	2180
Primary Y2	681	9.543	9.543	9.543	2180
Primary Y3	681	9.543	9.543	9.543	2180
Primary Y4	681	9.543	9.543	9.543	2180
Primary Y5	681	9.543	9.543	9.543	2180
Primary Y6	681	9.543	9.543	9.543	2180

Total fees 28,629QR plus

\*Charged once and payable when applying.

\*\*Charged per year and payable with first term fees.

**Home School buses will be charged as per the agreement with Bus Company.**

- Fees are invoiced termly in advance and must be paid in full at the end of the previous school term, the due date will be notified by the finance department during the school term.
- Late payment fee will be charged at the rate of Qrs.50 per week of delay.
- Full term fees will be applied irrespective of the start date.
- With approval from the MoE&HE fees will be reviewed annually.
- Once you have been offered a place, a non-refundable registration fee must be paid and all the necessary documentation be submitted to Admissions.
- All fees to be paid in advance of a new student joining the school.
- There are no refunds or discounts if your child is absent due to illness, holiday, etc. or when CIS is closed.
- Written notice of parents' intention to withdraw a child (or a child wishing to leave the school) must be given to the admissions office at least 6 weeks before the end of term or leaving date.
- Failure to do so can result in a penalty of half a term's fees being imposed. The school will require completion of a Leaving Form, so that the Finance Department can contact parents about any outstanding fees.
- Reports and transfer certificates will not be released until all outstanding fees have been settled in full.
- Parents are accountable for payment of fees regardless of whether the fees are reimbursed by an employer.

### **Mission Statement:**

***To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.***



- Cost of uniform is not included.
- Some extra curricula and after school activities may be charged separately.
- Sibling discount is available for tuition fees only, 1<sup>st</sup> child 0%, 2nd Child 15% & 3<sup>rd</sup> Child 25%.

## 6. STAFF STRUCTURE

School Academic Leadership	
Head of Primary	Elizabeth Milchem
Key Stage 1 Leader	Safa Aziz
Key Stage 2 Leader	Peter Duplock
Supervisor for Arabic	Ashraf Baioumy
Supervisor for Islamic Studies	Ashraf Baioumy
Classroom Teachers	
1A	Huma Nadeem
1B	Aliyah Melchishua
1C	Ereina McGrade
1D	Gillian Parkinson
2A	Safa Aziz
2B	Claire McKenna
2C	Natalie Bateson
3A	Ryan Watters
3B	Dominic Gray
3C	Matthew Dugdale
4A	Heather Cameron
4B	Matthew Scandrett
5A	Peter Duplock
5B	Sanneka Vigro
6A	Liam Barker
Specialist Teachers	
SEN Co-ordinator	Maha Ali Abo Salah
Cover Teacher	Maram Weiss
Arabic First Language	Urouba, Ahmed, Basma
Arabic Second Language and Islamic Studies in English	Fatma, Rasha
Islamic Studies	Ashraf, Ibrahim.
French	Nidaa Dbouk
ICT	Mais Alwazani
ESL	Reham, Hayet

### Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

<b>Teaching Assistants and Support Staff</b>	
Teaching Assistant Year 1	Emy Casiquin
One to one support	Lisa, Judy
Library and Canteen Assistant	Cecila Manalo
School Nurse	Brighty James
Watchman	Ismail Ajrissif
School Driver	Isma Lebbe Naleem

<b>Administration</b>	
General Manager	Mohamed Youssef
School Secretary - Primary	Har'a Al Jawabreh
Admissions Officer	Olga Sydorchuk
HR Officer	Younna Ramadan Al Baba
Finance/IT Officer	Bency Thomas
Finance Assistant	Mithun AjithKumar

**Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 7. SCHOOL POLICIES

The school has a number of policies for all aspects of school academic life. These policies constitute our beliefs and approaches to each area. These are available to download from our website and include the following:

Learning and Teaching Policy  
Leave Request Policy  
Complaint Resolution Procedure  
Literacy Policy  
Maths Policy  
PE Policy  
Arabic Studies Policy  
Islamic Studies Policy  
Qatar History Policy  
Parent Consultation Policy  
Homework Policy  
Child Protection Policy  
Health and Safety Policy  
Responding to Accidents / Incidents Policy  
Fire Evacuation Policy  
Trips and Visits Policy  
CPD Measuring and Evaluating Learning Policy  
Positive Behaviour Management Policy  
Learning Environment Policy  
Effective Assessment, Marking and Feedback Policy

Each Policy is reviewed annually and amended if necessary.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 8. THE SCHOOL DAY-TO-DAY INFORMATION

### School Timings 7:30am - 2pm

#### Primary

6.00am - Paid breakfast club  
7.00am - Gates open  
7.30am - Registration begins  
2.00pm - Lessons end  
2:15pm - 3:15pm - Paid after school crèche and after school clubs  
(when timetabled)

### School Office

The school office is manned from 7.00am - 2.30pm. Any visits to the school in person should be made through the main entrance. In line with our Health & Safety Policy, all visitors to school will be asked to sign in and wear a visitor's pass badge.

### School Timetable

At the start of the new term your child's class timetable will be posted outside of the classroom door and on our website. Our Curriculum consists of the following subjects:

#### Primary

English  
Maths  
Arabic  
Islamic Studies (Muslim students)  
Topic  
PE  
French  
ICT  
Library

### Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## **Parking**

Parking is a big problem that almost every school in Qatar faces. Street parking is available at both sites, but we ask parents to park responsibly to ensure the safety of all. Please do not block any gates or park in front of the neighboring Villas.

## **Arrival at school and playtime information**

The school gates will open at 7.00am when students will be supervised by members of staff in the playground until registration begins at 7.30am. The school understands that some parents need to drop their children earlier for work commitments. A Breakfast Club is available at an additional charge (see below).

Children have two (Years 2-6) or three (Year 1) break times during the school day and this is time spent outside unless severe weather conditions prevent it. Please make sure your child always has a school cap, cardigan / fleece and a water bottle in school. Sun cream should be applied as required.

## **Breakfast Club**

Breakfast Club is open between 6.00am and 7.25am. Students are provided with a healthy breakfast for a monthly charge of 600QR which must be paid in advance of the student joining this club. After that you will be invoiced monthly. For more information, please contact the school office at either site. A daily rate of 30QR can be paid providing the parents call the day before and book a space for their child.

## **Class Registers**

Class registers should be completed at the beginning of the morning between 7.30am and 7.45am. Registration closes at 7.45am. Once registration is closed, the class register is then sent to the school office. No student is allowed into class after 7.45am unless they present a **Late Pass**. This **Late Pass** indicates that the student has been marked late on the register which is used to ensure all children are accounted for in the case of a fire or other emergency. The **Late Pass** should be collected from the school office.

## **Student Absences**

The school monitors student absences from school very closely. We have a total of 180 teaching days per year and it is essential that students come to school every day and on time. The school does not support or condone students taking additional time off school

## **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

for holidays. Weekly attendance statistics will be shared with parents via the newsletters and website.

### **Children with appointments**

The school discourages students attending medical appointments during the school day. If parents wish to take their child during the school day they should call / email the school office informing us of the medical appointment.

### **Packed Lunches and snacks**

Parents should send their child to school with a packed lunch with enough food for the two break times. The school tries to support students to adopt and maintain a healthy lifestyle. Information about the contents of student packed lunches will be shared with parents. Fizzy drinks, large amounts of chocolate, sweets and any food containing nuts are not allowed in the school.

### **Water**

Students having access to fresh water at all times of the school day is essential. Students are encouraged to fill their water bottles at the start of each break, during outside play and during room transition so that they can drink throughout lessons.

### **Collecting Students Early**

Parents wishing to collect their children earlier from school must report to the school office and complete the necessary paperwork before collecting the child from the classroom. No student can be collected from class unless they present the teacher with the **Early Pick Up** note. This indicates that the student has been given permission to leave the school early.

### **Uniform and Jewellery**

All students **must** wear the school uniform, including the school cap. This helps to instill a sense of pride and team spirit within our school and gives them a sense of belonging to the school community. Uniforms should be clearly labeled with your child's name and class. Staff should encourage students to wear the correct uniform and speak to parents whose children persistently do not wear the appropriate uniform. Persistent offenders should be referred to the Principal. For your child's own health and safety, please do not send your child into school wearing open toed sandals.

Please see attached documents for our school uniform.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

School Uniforms are available to buy at Uniform Mart shop in Al Gharaffa.

Students **should not** wear jewellery in school except for stud earrings, these should have tape on them during P.E. and only small studs will be allowed. If they do then it is at parent's own risk and the school will not take responsibility for injury or loss. Staff will remove jewelry from children if it is thought to be unsafe or will help minimise loss or breakage.

### **School Equipment**

The school provides all of the books and equipment that your child will need to use in school. Students will require a school book bag as part of the school uniform, a lunch box and water bottle. Parents should not send their child to school with the large back-pack or any bag with wheels as they will not fit inside the student cubby hole and can block corridors. Please make sure all bags and bottles are clearly labelled with your child's name and class. Please note, should reading books be lost or damaged, parents are requested to pay 50QR towards the cost of a replacement. Lost planners are charged at 30QR.

### **Student belongings and valuables**

All students have a space for storing their bags and packed lunch boxes. Students should not bring electronic games / mobile phones / other expensive items into school. The school will not be held accountable for any electronic device brought into school.

### **Late Collection of Students**

Teachers remain in class until 2.15pm to allow for late collection. After 2.15pm, the teachers will take students to the designated late area and record the pupil's names on the register. Parents must sign and record the time of collection. After 2.30pm, parents will automatically be charged a late collection fee of 35QR per hour and the children will be placed in the school office for collection.

The school will monitor this register and make contact with those parents who consistently collect their children late from school and have not pre-booked them into the after school crèche.

If a teacher has an after-school activity, then they will ensure that their class is supervised to ensure that the activity begins on time.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

### **After school clubs**

At Primary we offer after school clubs each term and information about the clubs on offer will be communicated with parents. Places in clubs are assigned on a first come first served basis. It is the class teacher's responsibility to hand students over to the staff supervising the club. Parents will receive letters confirming their child's attendance and timings for the club.

### **After School Crèche**

The school does provide an after school crèche for parents whose work commitments prevent them from collecting their child from school at the end of the day. Any student who has not been collected from school 30 minutes after the end of school times will automatically be sent to the Crèche and a daily charge of 35QR per hour will be charged.

<b>Primary</b>
2.00pm-3.00pm
Cost per month 700QR per month
Cost per day 35QR

### **Homework**

The school believes that Homework is an important part of supporting learning, but we also believe that students should have time out of school to pursue other activities. Our Homework Policy is available to download from the school's website and outlines the amount of Homework we feel reasonable to expect from our students in detailed on the weekly newsletters. We also are committed to providing Homework that reinforces, not replaces the current learning in the classroom.

### **Student Attainment Reports and Meetings with Teachers**

The school is committed to providing regular feedback to parents regarding the attainment and progress of their children. Primary staff measure pupil progress through both formative and summative assessment. The curriculum document is available to look through on our website under curriculum overview.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*



We hold 4 parent consultation evenings throughout the academic year; the first will report how well they have settled in, the rest are held just prior to the end of each term to report on progress and academic levels.

One formal written end of year report is produced. We also provide end of term progress checks and a baseline assessment report at the start of the academic year.

### **Student Medical Information**

It is extremely important that parents inform the school nurse if your child suffers from an ailment or requires medication to be administered during the school day. Parents must sign a consent form if they wish the school nurse to administer medication. If your child is sick at school, then they will be treated by the school nurse and parents will be asked to collect the child from school. Please note that we do not keep supplies of pain / fever relief on site. Do not send medicine in a child's book / lunch bag, if they need any medication you must bring this into school and complete the administration form.

All schools suffer from head lice from time to time. The school will not carry out routine inspections, however, we will inform parents if the school notices a problem, but it is the responsibility of parents to check their child's hair regularly for head lice. Children do not need to stay away from school during treatment. If a case is noticed by staff during the day they will inform the school nurse who will contact you accordingly.

### **Monies**

Primary children may bring a small amount of money to school for the canteen, but it is the responsibility of the child to look after this money. When payments are required for trips / visits they should be made directly to the school Office. Teachers should not take in money unless absolutely unavoidable. If a child gives a member of staff money for a trip, they must hand it over to the office staff as quickly as possible. It is not acceptable for teachers to keep trip money for any length of time.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

### **School-Home-School Communication**

Good and effective communication between the school and home is essential. The school will use Class Dojo or email for the means of direct communication. The school will also use the website to post all downloads available, including class letters, policy documents, weekly newsletters and curriculum information. Parents are encouraged to use their email account to send messages to the school.

### **Parental Complaints and Resolution Procedure**

Parents should feel free to raise a concern or issue in relation to their child or about the school in general. The school has a procedure which we ask all parents to follow to ensure that their concerns or issues are addressed both professionally and effectively. This procedure is available on the school website.

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*



# دليل المدرسة لأولياء الأمور

العام الأكاديمي 2018/2017

## Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

هدفنا هو مساعدة الطلاب أن يصبحوا:

1. لديهم القدرة والثقة على التواصل مع الآخرين.
2. أعضاء فعالين ومسؤولين في المجتمع.
3. أفراد قابلين للتكيف وقادرين على استخدام وتطبيق مهاراتهم ومعرفتهم.

ونهدف أيضا الى:

4. تشجيع، رعاية وتطوير الإمكانيات الكاملة لجميع الطلاب.
5. توفير مدرسة آمنة وداعمة للطلاب.
6. تطوير الفهم لقيمة "التعلم مدى الحياة".

ونهدف الى:

7. جعل الطلاب أعضاء فعالين اجتماعيا وعاطفيا.
8. العمل على تعزيز وتنمية الإبداعات الفكرية والمادية للطلاب.
9. أن يكون مجتمع المدرسة كاملا ملتزما باحترام الآخرين ولديه سلوكا ايجابيا في جميع جوانب الحياة المدرسية.

### **Mission Statement:**

***To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.***

## 1. تفاصيل التواصل مع المدرسة

اسم المدرسة: مدرسة كاردف الدولية.

مديرة المدرسة: إيزابيث ميلشيم

العنوان:

فيلا رقم 40 شارع الجامعة

مقابل جامعة قطر

الدفنة - قطر

رقم الهاتف: 44114683

الموقع الإلكتروني: [cardiffschooldoha.qa](http://cardiffschooldoha.qa)

عنوان البريد الإلكتروني: [parents@cardiffschooldoha.qa](mailto:parents@cardiffschooldoha.qa)

نوع المدرسة: روضة وابتدائي

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 2. أهداف تطوير المدرسة للعام الاكاديمي 2018/2017

كجزء من التزام مدرستنا بالتحسين المستمر، وضعنا لأنفسنا أهدافا لتحقيقها بحلول نهاية السنة الدراسية. وسوف يقاس نجاحنا بتحقيق ما يلي.  
مع حلول 5 يوليو 2018، نهدف إلى:

1. العمل على تطوير وتحسين جودة التدريس لمادة اللغة العربية.
2. العمل على تطوير وتحسين جودة التدريس لمادة التربية الإسلامية.
3. تحسين أساليب التواصل مع أولياء الأمور لكي يكونوا على دراية كاملة بالتحصيل الدراسي للطلاب في جميع المواد الدراسية.
4. مواصلة تحسين التواصل مع أولياء الأمور باستخدام **Class Dojo** ودفتر تدوين الملاحظات الخاص بالطلاب.
5. تحسين مرافق ملعب المدرسة بعد التشاور مع الطلاب لتحديد رغباتهم واحتياجاتهم.
6. الاستمرار في أن تصبح "المدرسة أكثر صحة".
7. تحسين طريقة التقييم المستخدمة لمادة تاريخ قطر.
8. العمل على إنشاء "مجلس الطلاب" الخاص بالمدرسة لإعطاء الطلاب فرصة لإبداء آرائهم فيما يخص قضايا المدرسة بأكملها.
9. إعادة تقديم مجلس الآباء والمدرسين لإعطاء الفرصة لأولياء الأمور لإبداء آرائهم فيما يخص قضايا المدرسة بأكملها.
10. مواصلة تعزيز الروابط بين المدرسة الابتدائية والروضة.

### **Mission Statement:**

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

### 3. التقويم المدرسي 2017 - 2018

#### فصل الخريف

الأربعاء 6 سبتمبر	دوام هيئة التدريس
الأحد 10 سبتمبر	بداية الفصل الدراسي للطلاب
الأحد 29 أكتوبر – الخميس 2 نوفمبر	إجازة نصف فصل الخريف
الإثنين 18 ديسمبر	إجازة اليوم الوطني لدولة قطر
الخميس 21 ديسمبر	نهاية الفصل الدراسي

69 يوم دراسي

#### فصل الربيع

الأحد 7 يناير	بداية الفصل الدراسي
الأحد 28 يناير – الخميس 1 فبراير	إجازة نصف فصل الربيع
الثلاثاء 13 فبراير	اليوم الرياضي ( إجازة )
الخميس 29 مارس	نهاية الفصل الدراسي

66 يوم دراسي

#### فصل الصيف

الأحد 15 أبريل	بداية الفصل الدراسي
الخميس 24 مايو	إجازة نصف فصل الصيف
الأحد 17 يونيو – الثلاثاء 19 يونيو	إجازة عيد الفطر
الخميس 5 يوليو	نهاية الفصل الدراسي

44 يوم دراسي

مجموع ايام التدريس = 179 يوم دراسي

تحتفظ مدرسة كاردف الدولية بالحق في إجراء تعديلات على المواعيد كلما كان ذلك ضرورياً، وسوف نعمل على تقديم إشعار إلى أقصى حد ممكن لأولياء الأمور.

#### **Mission Statement:**

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

## 4. القبول والتسجيل

### أ) إرشادات وزارة التعليم والتعليم العالي

نظام التسجيل في المدرسة يتبع بدقة الارشادات العامة التي تصدر عن وزارة التعليم والتعليم العالي في قطر -  
"الارشادات العامة لقبول الطلاب في المدارس الخاصة في دولة قطر."

### ب) طرق للتسجيل

ستقوم مدرسة كاردف بتسجيل الطلاب الجدد للعام الأكاديمي 2017-2018 من فبراير 2017 وحتى أكتوبر 2017. أي طلاب يرغبون بالالتحاق بالمدرسة بعد هذه التواريخ سوف يحتاجون إلى موافقة مسبقة من مكتب المدارس الخاصة في وزارة التعليم والتعليم العالي.

### ج) تحديد المستوى للطلاب

وضع الطالب في السنة الدراسية المناسبة له هو قرار مشترك بين المدرسة وأولياء الأمور. ولكن يجب الأخذ بعين الاعتبار أن قرارنا في الاختيار لتسجيل الطالب يعتمد أساسا على السنة الدراسية التي تتناسب مع تاريخ ميلاده. سيتم استخدام شهادة الميلاد الأصلية لحساب عمر الطالب. إذا كانت غير متوفرة، سيتم الرجوع إلى جواز السفر ساري المفعول. إذا كان جواز السفر لا يتضمن تاريخ الميلاد كاملا، سيتم احتساب عمر الطفل اعتبارا من 1 يوليو من سنة الميلاد الموضحة في جواز السفر.

وسوف تقوم المدرسة أيضا الأخذ بعين الاعتبار التقارير المدرسية السابقة. يجب أن تترجم هذه التقارير إلى اللغة الإنجليزية.

في ظروف استثنائية، يجوز للمدرسة وبالاتفاق مع أولياء الأمور وضع أطفالهم في صف أعلى أو أقل من عمرهم. ومع ذلك لا يمكن أن يتجاوز فارق السن أكثر من سنتين. في مثل هذه الحالات، سنحتاج الى توقيع ولي الأمر على استمارة موافقة وإبلاغ مكتب المدارس الخاصة مع تقديم ما يثبت صحة هذا القرار.

### **Mission Statement:**

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**



#### د) المستندات المطلوبة

لاستكمال عملية التسجيل تطلب المدرسة الوثائق التالية:

- جواز سفر ساري المفعول - نسخة واحدة مع إحضار الجواز الأصلي لمطابقة النسخة.
- شهادة الميلاد - نسخة واحدة مع إحضار الشهادة الأصلية لمطابقة النسخة.
- تصريح إقامة ساري المفعول لغير القطريين للطفل وللأبوين - نسخة واحدة مع إحضار الأصل لمطابقة النسخة.
- صورتين شخصيتين للطفل
- دفتر التطعيمات للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاثة الى ستة سنوات - نسخة واحدة مع إحضار الأصل للمطابقة.

#### هـ) يرجى ملاحظة ما يلي:

- لن يسمح لأي طالب التسجيل في المدرسة بدون رقم شخصي.
- لن يسمح لأي طالب التسجيل بالمدرسة إذا كان لديه تأشيرة دخول لقطر أقل من سنة.
- يحق لولي الامر نقل أبنائه بين المدارس الخاصة في قطر دون الحاجة إلى الحصول على الموافقة من وزارة التعليم والتعليم العالي ، شريطة أن يكون هناك مكان شاغر في المدرسة المستقبلية.

#### و) الزيارات التي يقوم بها أولياء الامور الجدد

يمكن لأولياء الأمور الجدد الاتصال بمكتب المدرسة وطلب تحديد موعد للزيارة والإجتماع مع مدير المدرسة. خلال هذه الزيارة ستحصل على جولة في المدرسة وتكون فرصة لطرح أي أسئلة ومناقشة أي احتياجات معينة لطفلك / أطفالك.

#### **Mission Statement:**

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

## 5. الرسوم الدراسية 2017 - 2018

رسوم المصادر التعليمية**	الفصل الدراسي الثالث	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	رسوم التسجيل (مرة واحدة)*	
2.180	9.543	9.543	9.543	681	الأول إبتدائي
2.180	9.543	9.543	9.543	681	الثاني الإبتدائي
2.180	9.543	9.543	9.543	681	الثالث الإبتدائي
2.180	9.543	9.543	9.543	681	الرابع الإبتدائي
2.180	9.543	9.543	9.543	681	الخامس الإبتدائي
2.180	9.543	9.543	9.543	681	السادس الإبتدائي

المجموع 28.629 ريال قطري

\* يتم دفعها مرة واحدة وتدفع عند تسجيل الطالب.

\*\* يتم دفعها مرة واحدة بالسنة وتدفع مع رسوم الفصل الدراسي الأول.

يتم تحديد رسوم المواصلات تبعاً للاتفاق المبرم مع شركة الحافلات المدرسية.

### نظرة عامة على سياسة الرسوم المدرسية

- يتم دفع الرسوم بشكل فصلي مقدماً ويجب أن تدفع بالكامل في نهاية الفصل الدراسي السابق. تاريخ الدفع يحدده قسم المالية خلال الفصل الدراسي .
- في حال التأخر في دفع الرسوم سيتم فرض غرامة بمعدل 50 ريال قطري عن كل أسبوع تأخير.
- يتم دفع رسوم الفصل كاملاً بغض النظر عن تاريخ البدء في المدرسة.
- مع أخذ الموافقة من وزارة التعليم والتعليم العالي سيتم تغيير الرسوم بشكل سنوي.
- إذا عرض عليك المقعد في المدرسة ، فيجب عليك دفع رسوم التسجيل الغير مسترجعة وتسليم جميع الوثائق المطلوبة لقسم القبول في المدرسة.
- جميع الرسوم للطلاب الجدد في المدرسة يجب دفعها مقدماً.
- لا يتم استرجاع أو خصم للرسوم في حالة غياب الطالب بسبب المرض، ذهابه في إجازة.....الخ. أو إغلاق المدرسة.
- إذا رغب أولياء الأمور في سحب الطالب من المدرسة يجب تسليم رسالة خطية لمكتب القبول والتسجيل قبل نهاية الفصل الدراسي بستة أسابيع على الأقل.

### Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

- عدم القيام بذلك سيتطلب فرض غرامة بمقدار رسوم نصف فصل دراسي، ستطلب المدرسة تعبئة طلب الانسحاب ، حتى يتمكن قسم المالية من التواصل مع أولياء الأمور بخصوص أي رسوم مستحقة.
- لن يتم إعطاء التقارير وشهادات النقل حتى يتم دفع جميع الرسوم المستحقة.
- أولياء الأمور مسؤولين عن دفع الرسوم بغض النظر عما إذا كانت تسدد الرسوم من قبل صاحب العمل.
- تكاليف الزي المدرسي غير مشمولة في الرسوم السنوية.
- تفرض رسوم إضافية على نشاطات الرعاية الإضافية بعد المدرسة.
- يتم منح خصم على الرسوم للائحة الثاني بمقدار 15%، وللأخ الثالث بقدر 25% .

### **Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 6. هيكله الموظفين

School Academic Leadership	
Head of Primary	Elizabeth Milchem
Key Stage 1 Leader	Safa Aziz
Key Stage 2 Leader	Peter Duplock
Supervisor for Arabic	Ashraf Baioumy
Supervisor for Islamic Studies	Ashraf Baioumy
Classroom Teachers	
1A	Huma Nadeem
1B	Aliyah Melchishua
1C	Ereina McGrade
1D	Gillian Parkinson
2A	Safa Aziz
2B	Claire McKenna
2C	Natalie Bateson
3A	Ryan Watters
3B	Dominic Gray
3C	Matthew Dugdale
4A	Heather Cameron
4B	Matthew Scandrett
5A	Peter Duplock
5B	Sanneka Vigro
6A	Liam Barker
Specialist Teachers	
SEN Co-ordinator	Maha Ali Abo Salah
Cover Teacher	Maram Weiss
Arabic First Language	Urouba, Ahmed, Basma
Arabic Second Language and Islamic Studies in English	Fatma, Rasha
Islamic Studies	Ashraf, Ibrahim.
French	Nidaa Dbouk
ICT	Mais Alwazani
ESL	Reham, Hayet

### Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

Teaching Assistants and Support Staff	
Teaching Assistant Year 1	Emy Casiquin
One to one support	Lisa, Judy
Library and Canteen Assistant	Cecila Manalo
School Nurse	Brighty James
Watchman	Ismail Ajrssif
School Driver	Isma Lebbe Naleem

Administration	
General Manager	Mohamed Youssef
School Secretary - Primary	Han'a Al Jawabreh
Admissions Officer	Olga Sydorчук
HR Officer	Youmna Ramadan Al Baba
Finance/IT Officer	Bency Thomas
Finance Assistant	Mithun AjithKumar

**Mission Statement:**

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## 7. سياسات المدرسة

لدى المدرسة عدد من السياسات تشمل جميع جوانب الحياة الأكاديمية في المدرسة. وتشكل هذه السياسات معتقداتنا ونهجنا في كل مجال. هذه السياسات متوفرة للتحميل من موقعنا على الانترنت وتشمل ما يلي:

- سياسة التعلم والتدريس
- سياسة طلب الإجازات / الغياب
- سياسة القرارات والإجراءات المتبعة في حالة الشكاوى.
- سياسة اللغة الإنجليزية
- سياسة مادة الرياضيات.
- سياسة التربية الرياضية.
- سياسة مادة اللغة العربية.
- سياسة الدراسات الإسلامية.
- سياسة التاريخ القطري.
- سياسة إستشارات أولياء الأمور.
- سياسة الواجبات المنزلية
- سياسة حماية الطفل.
- سياسة الصحة والسلامة.
- سياسة التعامل مع الحوادث التي قد يتعرض لها الطالب في المدرسة.
- سياسة إخلاء المبنى في حالة الحريق.
- سياسة الرحلات والزيارات.
- سياسة التطوير المهني المستمر وتقييم التعلم.
- سياسة إدارة السلوك الإيجابي.
- سياسة بيئة التعلم.
- سياسة التقييم الفعالة ووضع الملاحظات.

تتم مراجعة جميع السياسات سنويا وتعديلها إذا لزم الأمر.

### **Mission Statement:**

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

## 8. معلومات عن اليوم الدراسي

أوقات المدرسة 7:30 صباحا – 2:00 ظهرا

### المدرسة الإبتدائية

6:00 صباحا – نادي الإفطار الصباحي بتكلفة إضافية  
7:00 صباحا – تفتح أبواب المدرسة لاستقبال الطلاب  
7:30 صباحا – تسجيل الحضور  
2:00 ظهرا – نهاية اليوم الدراسي  
2:15 – 3:15 الرعاية الإضافية بعد اليوم الدراسي بتكلفة إضافية وأنشطة ما  
بعد اليوم الدراسي ( عند إعداد الجدول الخاص بهذه الأنشطة)

### مكتب المدرسة

مكتب المدرسة مفتوح من الساعة 7:00 صباحا حتى 2:30 ظهرا. نرجو من جميع الزائرين الدخول من المدخل الرئيسي للمدرسة. وتماشيا مع سياستنا لأسباب الصحة والسلامة، سنطلب من جميع زوار المدرسة تسجيل الدخول وإرتداء شارة زائر.

### جدول الحصص

في بداية الفصل الدراسي الجديد، سيكون جدول الحصص الخاص بطفلك معلق على باب الصف ويمكن كذلك الرجوع إلى الموقع الإلكتروني للمدرسة للحصول عليه. يعتمد منهجنا الدراسي على جوانب التطوير التالية:

### الإبتدائي

اللغة الإنجليزية  
الرياضيات  
اللغة العربية  
الدراسات الإسلامية ( للطلاب المسلمين)  
موضوعات مختلفة (علوم – تاريخ – جغرافيا)  
التربية البدنية  
اللغة الفرنسية  
تكنولوجيا المعلومات  
المكتبة

### Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*

## مواقف السيارات

تعتبر مواقف السيارات مشكلة كبيرة تواجه جميع المدارس في قطر. مواقف السيارات مؤمنة في كلا الموقعين، ولكن نطلب من أولياء الأمور إستخدامها بطريقة سليمة لضمان سلامة الجميع. يرجى عدم إعاقة الحركة أمام أي من بوابات ومداخل مباني الجيران المجاورة.

## معلومات عن وقت الوصول إلى المدرسة وأوقات اللعب

سيتم فتح أبواب المدرسة الساعة 7:00 صباحا وسيكون الطلاب تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس في ساحة المدرسة حتى يبدأ التسجيل الساعة 7:30 صباحا. تدرك المدرسة أن بعض أولياء الأمور بحاجة إلى توصيل أطفالهم إلى المدرسة في وقت مبكر بسبب إلتزامات العمل. لذلك نوفر نادي الإفطار الصباحي مقابل رسوم إضافية - يرجى الإطلاع على المحتوى أدناه للحصول على مزيد من المعلومات.

يوجد فترتا إستراحة (لطلاب الصفوف الثاني - السادس ) أو ثلاث فترات إستراحة ( لطلاب الصف الأول ) خلال اليوم الدراسي ، ويقضي الطلاب هذا الوقت في الساحة الخارجية إلا في حالة وجود أحوال جوية غير مناسبة تمنع ذلك . يرجى التأكد من أن طفلكم يرتدي دائما القبعة والسترة المناسبة مع ضرورة وجود زجاجات المياه الخاصة بهم. ويجب إستعمال كريم واقي الشمس وقت الحاجة.

## نادي الإفطار الصباحي

نادي الإفطار الصباحي متاح للطلاب من الساعة 6:00 وحتى الساعة 7:25 صباحا. يتم تزويد الطلاب بوجبة فطور صحية مقابل رسوم شهرية قدرها 600 ريال قطري والتي يجب أن تدفع مقدما للطلاب الذي يرغب في الإنضمام إلى هذا النادي. بعد ذلك سيتم إصدار فواتير شهرية. لمزيد من المعلومات، يرجى الإتصال بمكتب المدرسة. يمكن أن تدفع الرسوم بمعدل يومي مبلغ 30 ريال قطري على أن يقوم أولياء الأمور بالإتصال قبل يوم لحجز مكان لأطفالهم.

## تسجيل الحضور في الصف

كل صباح يجب أن يتم تسجيل الحضور ما بين الساعة 7:30 - 7:45 صباحا. ويتم إغلاق التسجيل الساعة 7:45 صباحا وإرسال الملفات إلى مكتب المدرسة. لن يسمح للطلاب بدخول الفصل الدراسي دون بطاقة الوصول المتأخر التي يمكن الحصول عليها من مكتب المدرسة. تشير هذه البطاقة إلى أنه تم تسجيل الطالب متأخر في سجل الحضور حتى يتسنى لنا معرفة الطلاب المتواجدين في المدرسة في حالة حدوث حريق أو أي حالة طوارئ أخرى.

## غياب الطالب

تراقب المدرسة غياب الطالب عن المدرسة بإهتمام. لدينا 180 يوما دراسيا على مدار العام، من الضروري أن يحضر الطلاب إلى المدرسة كل يوم وفي الوقت المحدد. المدرسة لا تدعم أو تتغاضى عن الطلاب الذين يتغيبون عن المدرسة من أجل قضاء إجازات. وسيتم مشاركة إحصاءات الحضور أسبوعيا مع أولياء الأمور من خلال النشرات الأسبوعية على الموقع الإلكتروني للمدرسة.

## Mission Statement:

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**



## المواعيد الطبية للطلاب

لا تشجع المدرسة الطلاب على ترتيب المواعيد الطبية خلال اليوم الدراسي. وإذا رغب أولياء الأمور في أخذ طفلها أثناء اليوم الدراسي يجب الإتصال بمكتب المدرسة أو إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني لإعلامنا بذلك.

## وجبات الغذاء

يجب على أولياء الأمور إرسال وجبة غذاء مع أطفالهم إلى المدرسة فيها ما يكفي من الطعام لفترتي الإستراحة خلال اليوم. تحاول المدرسة أن تدعم الطلاب في اتباع نمط حياة صحي والمحافظة عليه. سيتم مشاركة أولياء الأمور في المعلومات حول محتويات وجبات غذاء الطالب. لا يسمح بإحضار بعض الأطعمة والمشروبات إلى المدرسة مثل المشروبات الغازية أو كميات كبيرة من الشوكولاتة والحلويات أو أي طعام يحتوي على المكسرات.

## المياه

حصول الطلاب على الماء في جميع الأوقات خلال اليوم الدراسي أمر ضروري. يجب تشجيع الطلاب على تعبئة زجاجات المياه في بداية كل إستراحة وأثناء اللعب في الساحة الخارجية أو أثناء الانتقال من صف للآخر بحيث يمكن استخدامها خلال الدرس.

## إصطحاب الأطفال من المدرسة مبكرا

يجب على أولياء الأمور الذين يرغبون في اصطحاب أطفالهم قبل نهاية اليوم الدراسي التوجه إلى مكتب المدرسة وإستكمال الأوراق اللازمة قبل أخذ الطفل من الصف. لا يمكن أخذ أي طالب من الصف بدون تقديم إذن الخروج المبكر إلى المدرس. هذا يدل على أن الطالب قد أعطي له الإذن بمغادرة المدرسة في وقت مبكر.

## الزي المدرسي والمجوهرات

يجب على جميع الطلاب ارتداء الزي المدرسي، بما في ذلك قبعة المدرسة. هذا يساعد على غرس الشعور بالفخر وروح الفريق داخل مدرستنا ويعطيهم الشعور بالإنتماء إلى المجتمع المدرسي. يجب أن يوضع إسم طفلك والصف بشكل واضح على الزي المدرسي. ينبغي على الموظفين تشجيع الطلاب على ارتداء الزي الصحيح والتحدث إلى أولياء أمور الأطفال الذين لا يرتدون الزي المناسب. في حالة الإستمرار في عدم الإلتزام بارتداء الزي المدرسي يحال إلى مدير المدرسة. لسلامة وصحة أطفالكم يرجى عدم ارتداء الصنادل المفتوحة في المدرسة .

يرجى الإطلاع على المستندات المرفقة للزي المدرسي الخاص بنا.

الزي المدرسي متوفر في محل " Uniform Mart " الموجود في الغرافة.

يجب على الطالبات عدم ارتداء المجوهرات في المدرسة باستثناء أقراط الأذن، وينبغي تغطيتهم بشرط لاصق خلال حصة التربية البدنية وسيتم السماح بالأقراط الصغيرة فقط. إذا لم يتم الإلتزام بذلك فستكون تحت مسؤولية أولياء الأمور والمدرسة لن تتحمل المسؤولية عن أية إصابات أو فقدان لها. سيقوم المدرسين باستلام المجوهرات من الطلاب في حالة الشعور بأنها غير آمنة أو للمساعدة في الحفاظ عليها من التلف أو الفقدان.

## الأدوات المدرسية

توفر المدرسة كافة الكتب والمعدات التي يحتاج طفلك لاستخدامها في المدرسة.

سيحتاج الطلاب إلى حقيبة الكتب المدرسية كجزء من الزي المدرسي، بالإضافة إلى حقيبة لحفظ الطعام وزجاجة مياه. يجب على أولياء الأمور عدم إرسال أطفالهم إلى المدرسة بحقيبة الظهر الكبيرة أو أي حقيبة بعجلات لأن

## Mission Statement:

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

حجمها لن يتناسب مع المكان المخصص لحفظ حقائب الطلاب وقد تسبب إزدحام في الممرات. يرجى التأكد من كتابة إسم الطالب والصف على كل الحقائب والزجاجات بشكل واضح.

يرجى ملاحظة، أنه في حالة ضياع أو تلف كتب القراءة ، فعلى أولياء الأمور دفع مبلغ 50 ريال قطري لتغطية تكاليف استبدالها. كذلك فإن تكلفة فقدان كتاب تسجيل ملاحظات القراءة مبلغ 30 ريال قطري.

### متعلقات الطلاب والأشياء الثمينة

جميع الطلاب لديهم مساحة لوضع حقائبهم. يجب على الطلاب عدم إحضار الألعاب الإلكترونية أو الهواتف المحمولة أو أي أشياء أخرى ثمينة إلى المدرسة. لن تتحمل المدرسة مسؤولية أي جهاز إلكتروني يتم إحضاره إلى المدرسة.

### التأخير في استلام الطلاب من المدرسة

يجب أن ينتظر المدرسين في الصف حتى الساعة 2:15 ظهرا للسماح لأولياء الأمور المتأخرين باصطحاب أطفالهم. بعد الساعة 2:15 ظهرا سيصطحب المدرسين الطلاب إلى غرفة محددة لإنتظار أولياء الأمور. وسيتم تسجيل أسماء الطلاب المتأخرين بشكل يومي. يجب على أولياء الأمر التوقيع عند إستلام أطفالهم وتسجيل الوقت. بعد الساعة 2:30 ظهرا سنطلب من أولياء الأمور دفع رسوم التأخير وهو مبلغ 35 ريال قطري في الساعة. وسيتم تحويل الطلاب إلى مكتب المدرسة لاستلامهم.

ستقوم المدرسة بمراقبة هذا السجل وإجراء اتصالات مع أولياء الأمور الذين يقومون دائما باستلام أطفالهم في وقت متأخر من المدرسة ولم يقوموا بتسجيل أطفالهم في الرعاية الإضافية بعد المدرسة.

إذا كان مدرس الصف مسؤول عن نشاط بعد اليوم الدراسي، فعليه التأكد من أن الصف تحت إشراف شخص آخر قبل مغادرته لضمان بدء النشاط في الوقت المحدد.

### أنشطة ما بعد اليوم الدراسي

ستقدم المدرسة أنشطة مختلفة بعد اليوم الدراسي على مدار السنة. سيتم تزويد أولياء الأمور بمعلومات عن هذه الأنشطة. ستكون الأماكن المتاحة في هذه الأنشطة على أساس منحها لمن يتقدم أولا. وستكون مدرسة الصف مسؤولة عن إصطحاب الأطفال المشاركين في النشاط إلى المدرسة المشرفة على النشاط المدرسي. سيتسلم أولياء الأمور خطابات فردية تؤكد حضور طفلهم لهذا النشاط مع توضيح المواعيد.

### الرعاية الإضافية بعد المدرسة

توفر المدرسة رعاية إضافية بعد نهاية اليوم الدراسي تتناسب مع أولياء الأمور الذين تمنعهم إلتزامات العمل من استلام أطفالهم من المدرسة في نهاية اليوم الدراسي. أي طالب لم يتم استلامه من المدرسة بعد 30 دقيقة من نهاية اليوم الدراسي سيتم إرسال الطالب إلى الرعاية الإضافية بعد المدرسة. وسيتم إلتزامهم بدفع رسوم يومية مقدارها 35 ريال قطري في الساعة.

الروضة
2:00 – 3:00 ظهرا
التكلفة الشهرية 700 ريال قطري شهريا
التكلفة اليومية 35 ريال قطري

### Mission Statement:

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

## الواجبات المنزلية

تري المدرسة أن الواجبات المنزلية هي جزء مهم لدعم التعلم، ولكننا نعتقد أيضا أنه يجب أن يحصل الطلاب على بعض الوقت بعيدا عن المدرسة لمتابعة الأنشطة الأخرى. سياستنا المتبعة للواجبات المنزلية موجودة في ملف يمكنكم تحميله من الموقع الإلكتروني للمدرسة ، وتحدد كمية الواجبات المنزلية التي نشعر بأنها مناسبة ونتوقع من طلابنا أداؤها والتفاصيل من خلال النشرة الأسبوعية. نحن أيضا ملتزمون بتقديم الواجبات التي تعزز تعلمهم ، ولا تحل محل التعليم في الفصول الدراسية.

## تقرير تحصيل الطالب والإجتماعات مع المدرسين

تلتزم المدرسة بتقديم نتائج منتظمة لأولياء الأمور بشأن التحصيل والتقدم الدراسي لأطفالهم. تقوم مدرسات المدرسة بتقييم الطلاب من خلال كل من التقييم المرحلي والتقييم النهائي. يمكن الإطلاع على الملف الخاص بالتقييم من خلال الموقع الإلكتروني للمدرسة تحت الجزء الخاص بالمنهج الدراسي.

نقوم بتحديد أربعة مواعيد لمقابلة المدرسات خلال العام الدراسي ، حيث يشرح الإجتماع الأول مدى الإستقرار الذي حققه الطالب ، وتحدد المواعيد الأخرى قبل نهاية كل فصل دراسي لتوضح مدى التقدم الذي حققه الطالب والمستوى الأكاديمي.

نصدر تقرير مفصل واحد فقط وهو تقرير نهاية العام الدراسي. كذلك نقدم تقرير في نهاية الفصل الدراسي يوضح مستوى التقدم الذي حققه الطالب بالإضافة إلى تقرير التقييم الأساسي في بداية العام الدراسي.

## المعلومات الطبية للطالب

من المهم للغاية أن يقوم أولياء الأمور بتقديم معلومات لمرضة المدرسة إذا كان الطفل يعاني من مرض ويتطلب ذلك تناول الدواء خلال اليوم الدراسي. يجب على أولياء الأمور التوقيع على إستمارة الموافقة إذا رغبوا في قيام ممرضة المدرسة بإعطاء الدواء لأطفالهم. إذا كان طفلك مريضا في المدرسة، فسيتم التعامل معه من قبل ممرضة المدرسة وسوف يطلب من أولياء الأمور الحضور إلى المدرسة لاصطحاب الطفل إلى المنزل. يرجى العلم بأنه ليس لدينا دواء مسكن للآلام أو خافض للحرارة في المدرسة ، ويجب على أولياء الأمور إحضاره إلى المدرسه إذا كان الأمر يتطلب إعطاؤه للطفل. يرجى عدم وضع الدواء في حقيبة الكتب أو الطعام ، في حالة ما إذا تطلب الأمر إعطاء الطفل أي نوع من الدواء فيجب عليكم إحضاره إلى المدرسة وتعبئة الإستمارة الخاصة بذلك.

تعاني جميع المدارس من مشكلة قمل الرأس من وقت لآخر. لن تقوم المدرسة بعمل فحص دوري للأطفال ، ومع ذلك فإننا سوف نقوم بإبلاغ أولياء الأمور إذا لاحظت المدرسة وجود أي مشكلة، لكن المسؤولية تقع على عاتق أولياء الأمور بفحص شعر أطفالهم بشكل منتظم لملاحظة قمل الرأس. لا يحتاج الأطفال إلى البقاء بعيدا عن المدرسة أثناء العلاج. إذا لاحظت إحدى المدرسات وجود حالة إصابة بقمل الرأس خلال اليوم الدراسي ، ستقوم بإبلاغ ممرضة المدرسة ، والتي ستقوم بدورها بإبلاغ ولي الأمر بذلك.

## المبالغ المالية

يمكن لأطفال المدرسة الابتدائية إحضار مبلغ صغير من المال لشراء الطعام من مقصف المدرسة، ولكنها مسؤولة كل طفل المحافظة على هذه الأموال. عند دفع أية مبالغ مالية خاصة للرحلات / الزيارات ينبغي أن تدفع مباشرة إلى مكتب المدرسة. يجب على المدرسين عدم جمع أية مبالغ مالية إلا إذا كان الأمر حتميا. إذا قام الطفل بإعطاء أي موظف في المدرسة مبلغ من المال يخص رحلات المدرسة، يجب أن يسلمها لموظفي المكتب بأسرع وقت ممكن. لا يسمح أن يحتفظ المدرسين بأي مبلغ مالي يخص الرحلة لأي فترة من الزمن.

## Mission Statement:

**To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.**

## التواصل بين المنزل والمدرسة

التواصل الجيد والفعال بين المدرسة والمنزل أمر ضروري. ستقوم المدرسة باستخدام "Class Dojo" أو رسائل البريد الإلكتروني كوسيلة للإتصال المباشر بأولياء الأمور. سوف نقوم أيضا باستخدام الموقع الإلكتروني للمدرسة لإضافة كل الملفات المتاحة للتحميل، بما في ذلك الرسائل من مدرس الصف، المعلومات التي تخص سياسة المدرسة، النشرات الأسبوعية ومعلومات المناهج الدراسية. وسيتم تشجيع أولياء الأمور على استخدام البريد الإلكتروني الخاص بهم لإرسال رسائل إلى المدرسة.

## شكاوى أولياء الأمور والإجراءات المتبعة لمعالجتها

يجب على أولياء الأمور عدم التردد في طرح أية مخاوف لديهم بشأن طفلهم أو عن المدرسة بشكل عام. لدى المدرسة إجراءات معينة نطلب من جميع أولياء الأمور إتباعها لضمان إيصال مخاوفهم أو القضايا التي يودون طرحها لتتم معالجتها بطريقة مهنية وفعالة. يمكن الإطلاع على هذه الإجراءات من خلال الموقع الإلكتروني للمدرسة.

## Mission Statement:

*To provide a happy, safe, caring and stimulating learning environment where learners recognize and achieve their fullest potential, so that they can make a significant contribution to society.*