

سياسة روضة زهور المستقبل الدولية

2025-2026

زهور المستقبل

روضة زهور المستقبل الدولية
Zuhur Almustaqbal Alduwaliah Kindergarten

سياسات الروضة

1. سياسة القبول والتسجيل: تحديد متطلبات تسجيل الأطفال، مثل حد السن والمستندات المطلوبة.
2. سياسة التغذية: تحديد نوعية الوجبات المقدمة، وإجراءات التعامل مع الحساسية الغذائية.
3. سياسة السلوك والانضباط: وضع معايير للسلوك المقبول وإجراءات التعامل مع السلوكيات غير المقبولة، مع التركيز على التوجيه الإيجابي.
4. سياسة الصحة والسلامة: إجراءات لتنظيم بيئة آمنة للأطفال، بما في ذلك البروتوكولات الطبية والإسعافات الأولية.
5. سياسة التواصل مع أولياء الأمور: كيفية تواصل الروضة مع أولياء الأمور عبر الاجتماعات والتقارير الدورية.
6. سياسة الخصوصية: حماية المعلومات الشخصية للأطفال وأسرهم وضمان احترام الخصوصية.
7. سياسة التقييم والمتابعة: كيفية تقييم تقدم الأطفال ومراقبة تطورهم، بالإضافة إلى استراتيجيات الدعم اللازمة.

تهدف سياسة الروضة إلى توفير بيئة تعليمية آمنة وملهمة للأطفال، وتعزيز نموهم الاجتماعي والعاطفي والبدني والمعرفي. نؤمن بأهمية كل طفل ككيان فريد، ونسعى لتوفير الدعم اللازم لتطوير مهاراتهم وقدراتهم.

القيم الأساسية

1. الأمان: نحن ملتزمون بتوفير بيئة آمنة وصحية لكل الأطفال.
2. المساواة: نؤمن بأن كل طفل يستحق فرصة متساوية للتعلم والنمو.
3. الإبداع: نشجع الأطفال على استكشاف إبداعاتهم وتطوير مهاراتهم الفنية.
4. الاحترام: نزرع قيم الاحترام المتبادل بين الأطفال والمعلمين.

سياسات القبول

- يجب على أولياء الأمور تقديم نموذج طلب التسجيل المكتمل.
- يتم قبول الأطفال من عمر (3-5 سنوات).
- يجب تقديم الوثائق المطلوبة، مثل شهادة الميلاد والتطعيمات صور البطاقة الشخصية والملف الصحي للطالب.

سياسة الحضور

- يجب على أولياء الأمور إبلاغ الروضة في حال غياب الطفل لأي سبب.
- يتم تسجيل الحضور بشكل يومي وبمرقبة دقيقة.

سياسة السلوك

- نتوقع من الأطفال التعامل مع بعضهم البعض باحترام.
- أي سلوك غير مناسب سيجري التعامل معه بطرق تربوية، تتضمن التوجيه والنقاش.

الأنشطة التعليمية

- تقدم الروضة مجموعة متنوعة من الأنشطة التعليمية التي تشمل الفنون، والرياضة، والعلوم، واللغة.
- يتم استخدام أساليب تعليمية نشطة لتعزيز التعلم من خلال اللعب.

التواصل مع أولياء الأمور

- سيتم تنظيم اجتماعات دورية مع أولياء الأمور لمناقشة تقدم أطفالهم.
- نشجع على التواصل المستمر بين المعلمين وأولياء الأمور.

سياسة الصحة

- يجب على أولياء الأمور إبلاغ الروضة بأي حالات طبية خاصة.
- يتم اتخاذ إجراءات وقائية للحفاظ على صحة الأطفال، بما في ذلك التذكير بأهمية النظافة.

الختام: تلتزم الروضة بتوفير بيئة تعليمية متميزة وداعمة تدعم كل طفل في رحلته التعليمية. نرحب دائماً بملاحظات أولياء الأمور ونسعى لتحسين خدماتنا باستمرار.

يرجى التواصل مع إدارة الروضة لأي استفسارات أو اقتراحات.

المقدمة

- نعتد في روضة زهور المستقبل الدولية المنهج الوطني البريطاني المعدل للمملكة المتحدة.
- لغة التعلم في الروضة هي اللغة الإنجليزية وتستخدم للتواصل بين المعلمات والأطفال وأولياء الأمور.
- تقدم روضة زهور المستقبل الدولية خدمة تعليمية للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاث وخمس سنوات، وفقاً للتعميم الخاص بالسن المناسبة لمرحلة رياض الأطفال الصادرة عن وزارة التعليم والتعليم العالي.
- تتيح الروضة التعلم لجميع الجنسيات.
- يتم توفير الرعاية الجيدة والتعلم المتميز في مرحلة الطفولة المبكرة وذلك من خلال تأسيس الأطفال وتنمية مهاراتهم لمواجهة المستقبل بثقة.
- تنبع السياسات الصادرة من وزارة التعليم والتعليم العالي والخاصة بالمواد الإلزامية.
- نخطط لإكساب مهارات اجتماعية ونفسية ورياضية للطلاب من خلال أنشطة أسبوعية.
- الروضة فيها العديد من المرافق مثل مكتبة للأطفال وقاعة ألعاب مغلقة.
- يوجد مساحة خارجية للألعاب وصالة ألعاب داخلية، وتوفر غرفة ممرضة مع ممرضة مؤهلة لتقديم الرعاية اللازمة عند الحاجة.
- نحن نهتم بالسلوك والتنمية الاجتماعية لأطفالنا من خلال جدول منظم يضم الحصص الدراسية والأنشطة الأسبوعية.
- تقع الروضة بمنطقة الوكرة

رؤية الروضة:

تسعى روضتنا إلى تحقيق الإبداع في مجال التعليم المبكر لإعداد جيل قادر أن يكون عنصر فعال في المجتمع من خلال تزويد الطلب بمناهج تسهم في قدرة الطلاب على التعلم الذاتي والبحث والاستكشاف محققاً لرؤية قطر 2030 وبناء جيل قادراً على الإبداع وتنمية القدرات.

رسالة الروضة :

نظام تعليمي يرقى إلى مستوى الأنظمة التعليمية العالمية المتميزة ويزود المواطنين بما يفي بحاجاتهم وحاجات المجتمع القطري، نسعى من خلاله جاهدين الى تقديم خدماتنا المصممة وفق أعلى معايير الجودة لتحقيق فرص متكافئة لجميع الطلبة تمكنهم من أن تكون لديهم القدرة على التفكير العلمي والابداعي والتعلم المستمر مدى الحياة ويتضمن:

1. اكتشاف المواهب لدى الاطفال وتنميتها.
2. ترسيخ قيم وتقاليد المجتمع القطري والمحافظة على تراثه.
3. زرع القيم التربوية والأخلاقية للأطفال.
4. غرس روح الانتماء والمواطنة.
5. تعزيز مبادئ الهوية القطرية لدى الطلاب.
6. الاهتمام بالتنمية المهنية للمعلمات وتطوير الأداء بما يخدم رؤية قطر 2030.
- 7.

الأهداف العامة

- تقديم خدمات تربوية ذات جودة عالية .
- الاهتمام بغرس القيم والأخلاق التربوية وتعاليم الأديان السماوية السمحة في نفوس الأطفال .
- تنمية المهارات الأساسية الخاصة بالمهارات الحركية والعديدية واللغوية .
- تزويد الطالب بالقدر المناسب من المعلومات في مختلف المجالات والموضوعات .
- تنشئة جيل صالح ورعاية نموه المتكامل في ظروف طبيعية سوية لجو الأسرة .
- تقديم خدمات تعليمية وتدريبية بطريقة متقدمة ومتطورة تبعا لأحدث وسائل التعليم التكنولوجية المتطورة لتقديم المنهج العلمي والتعليمي.
- تأهيل الأطفال للبدء في المرحلة الابتدائية .
- الاهتمام بمشاركة الطفل وتفاعله مع الآخرين .
- تدريب الطفل على الالتزام والنضج الفكري .
- تعليم الأطفال من خلال بيئة تعليمية آمنة ومانعة .
- تحقيق رؤية قطر 2030.

سياسة تقييم الطلاب.

- تقييم الطلاب من خلال عدة جوانب:

يتم عمل تحديد المستوى للطلاب عند قبوله.

الملاحظة اليومية.

التقارير الشهرية (أكاديميا وسلوكيا) ترسل لأولياء الامور كل شهر.

في منتصف كل فصل دراسي سيتم اعلام اولياء الامور بنتائج أبنائهم.

في نهاية كل فصل دراسي سيتم اعلام أولياء الأمور بموعد الاختبارات ونتائج الطلاب

✚ تدريبات أسبوعية.

✚ واجبات أسبوعية

• الحاجات الأساسية للطفل في مرحلة رياض الأطفال:

- الحاجة إل الشعور بالأمن والطمأنينة.
- الحاجة إل القبول والمدح.
- الحاجة إل التعلم واكتساب المعلومات.
- الحاجة إل التفوق والنجاح.
- الحاجة إل الشعور بالاستقلالية والثقة بالنفس.
- اكتساب المهارات التي تساعد على الاكتفاء.
- الحاجة إل التخلص من المشاعر والسلوكيات السلبية واستبدالها بأخرى إيجابية.
- الحاجة إل تكوين صداقات تنميه اجتماعيًا.

• ما يتوقع من الطالب في بداية العام ونهايته:

التكيف الاجتماعي معظم الطلاب لديهم تكيف اجتماعي ضئيل في اول التحاقه بالروضة ولكن مع انضمام الطالب لمجتمع الروضة تبدأ اول مراحل التفاعل الاجتماعي يتعلم الطالب من أقرانه كيفية التفاعل الاجتماعي مما يساعده عل تطوير مهاراته الاجتماعية.

الاستقلالية يبدأ الطالب عند دخوله الروضة في تعلم بعض الأنشطة مثل تناول الطعام وارتداء الملابس بنفسه بالمساعدة ولكن مع نهاية العام يتعلم الاستقلالية

التعلم الاساسي عند دخول الطالب الروضة لا يستطيع معرفة الاحرف والارقام سواء قراءة او كتابة ولا يحفظ شئ من القرآن او السنة الا القليل ولكن مع نهاية العام يستطيع قراءة وكتابة الحروف وكتابة وتميز الاعداد.

الروتين والانضباط : : في كافة الأنشطة يتعلم الطالب بالروضة الانضباط والالتزام بالروتين اليومي.

التعبير عن الذات يستطيع الطالب التعبير عن مشاعره وافكاره عند نهاية العام بخلاف بداية العام.

المهارات ينمو لدى الطالب المهارات المتعددة خلال العام الدراسي س حيث ان الطالب عند التحاقه بداية العام لا يمكنه امساك القلم او التلوين او المشاركة في الأنشطة والمهارات التي تتطلب مهارات اليد.

• السنة الاكاديمية والتقويم المدرسي

- يبدأ العام الدراسي التزاماً بالتعميم الصادر من وزارة التربية و التعليم والتعليم العالي والخاص بتاريخ بدء دوام المدارس الخاصة للعام الدراسي 2025-2026.

- عدد أيام التمدرس للعام الأكاديمي 180 يوم تمدرس .

❖ تلتزم الروضة بجميع قواعد ولوائح وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي المتعلقة بالتقويم المدرسي.

❖ عدد أيام الدراسة 185 يوما

❖ تطبيق الروضة نظام الفصلين الدراسيين .

مواعيد الاختبارات

الاختبارات	التاريخ
منتصف الفصل الدراسي الاول	19 أكتوبر 2025
نهاية الفصل الدراسي الاول	14 ديسمبر 2025
منتصف الفصل الدراسي الاول	الأول من فبراير 2026
نهاية الفصل الدراسي الاول	14 يونيو 2026

المنهج الدراسي

نعمد المنهج البريطاني (ماكميلان)

و هناك أربع مجالات والتي من خلالها يتم تعزيز و تطبيق الثلاث مجالات الأساسية وهي :

- معرفة القراءة و الكتابة .
- الرياضيات .
- فهم العالم .
- الفنون التعبيرية و التصميم .

- تلتزم الروضة بتدريس المواد التالية الاجبارية والاختيارية

المادة	اجبارية	اختياري	عدد الساعات اسبوعيا	عدد الحصص الاسبوعية
اللغة العربية	√		أربعة ساعات اسبوعيا	5
الشرعية	√		أربعة ساعات اسبوعيا	5
اللغة الإنجليزية	√		أربعة ساعات اسبوعيا	5
العلوم	√		ساعة ونصف اسبوعيا	2

3	ساعتين و 15 دقيقة		√	الرياضيات
3	ساعتين و 15 دقيقة		√	تاريخ قطر
2	ساعة ونصف اسبوعيا	√		الفنون التعبيرية والتصميم

لغة التدريس هي اللغة الإنجليزية (المنهج بريطاني) واللغة العربية (اللغة الام). دمج القيم والعادات والتقاليد في عملية التعليم والتعلم في المنهج الدراسي

الأنشطة

أولاً : الأنشطة المنهجية : إيماناً منا أن الأنشطة المشتركة تساعد في تحسين أساليب التدريس في المدارس والأنشطة المنهجية المشتركة لدينا في الروضة وهي أنشطة إلزامية وهي مهمة لكل الطلاب للمشاركة بها. ويلعب كل نشاط في الحياة المدرسية دوراً مهماً في تنمية الطلاب حيث إن الأنشطة المشتركة في المناهج الدراسية هي جزء أساسي من الحياة المدرسية وتساعد في تعزيز عملية تعلم الطلاب وخاصة بالنسبة للمرحلة العمرية (الروضة والتمهيد) بشكل فعال

اهداف الأنشطة المنهجية

وتهدف الأنشطة المنهجية إلى جلب المهارات الاجتماعية والمهارات الفكرية والقيم الأخلاقية وتطور الشخصية لدى الطلاب.

سياسة السلوك في الروضة تعتبر من الأمور الأساسية التي تساهم في خلق بيئة تعليمية إيجابية وآمنة للأطفال. إليك بعض النقاط الرئيسية التي يمكن أن تتضمنها سياسة السلوك في الروضة:

1. احترام الآخرين: يجب تعليم الأطفال كيفية احترام زملائهم ومعلميهم. يجب أن يكون هناك فهم لأهمية الكلام اللطيف والأفعال الإيجابية.
2. التواصل الفعال: تشجيع الأطفال على التعبير عن مشاعرهم وأفكارهم بطرق صحيحة ومناسبة، وتعليمهم كيفية استخدام الكلمات لحل النزاعات.
3. القواعد اليومية: وضع قواعد واضحة يجب على الأطفال اتباعها، مثل الانتظار للدور، الاستماع للمعلم، وعدم المقاطعة.
4. التعزيز الإيجابي: مكافأة السلوك الجيد من خلال التعزيز الإيجابي، مثل الثناء أو الأنشطة الممتعة عندما يتصرف الأطفال بشكل جيد.
5. توجيه السلوك السلبي: بدلاً من العقاب، من المهم تقديم المشورة والإرشاد حول كيفية تغيير السلوك السلبي إلى إيجابي.
6. تنمية المهارات الاجتماعية: تعزيز التعاون والعمل الجماعي بين الأطفال من خلال الأنشطة المشتركة التي تتطلب التفاعل والتعاون.
7. حماية الأطفال: التأكيد على القواعد المتعلقة بالأمان الشخصي وكيفية التصرف في حالات الطوارئ.

8. التواصل مع الأهل: ضرورة التواصل المستمر مع أولياء الأمور بشأن سلوك أطفالهم، سواء في حال كان إيجابيًا أو يحتاج إلى تحسين.

9. المرونة والتكيف: سياسة السلوك يجب أن تكون مرنة تتكيف مع الاحتياجات الفردية للأطفال، حيث أن كل طفل له شخصيته وظروفه الخاصة.

كل هذه النقاط تعزز من قدرة الأطفال على التعلم والنمو في بيئة صحية وإيجابية، مما يساهم في تطوير سلوكهم بشكل إيجابي.

سياسة الحفاظ على سلامة طلاب الباص تعتبر من الجوانب الأساسية لضمان أمن الطلاب أثناء تنقلاتهم اليومية. إليك بعض الخطوات والإجراءات التي يمكن اتباعها لتحقيق ذلك:

1. التدريب والوعي

- تدريب السائقين: يجب أن يتم تدريب السائقين على أسس القيادة الآمنة والتعامل مع المواقف الطارئة.
- توعية الطلاب: إجراء ورش عمل توعوية للطلاب حول أهمية السلامة أثناء الركوب والنزول من الحافلة.

2. التأكد من سلامة الحافلة

- الفحص الدوري: التأكد من أن الحافلات تخضع لفحوصات دورية لضمان سلامتها وصلاحياتها.
- معدات السلامة: توفير مطفآت حريق، وأقنعة أكسجين، وأدوية إسعافات أولية داخل الحافلات.

3. قواعد السلوك داخل الحافلة

- ضوابط السلوك: وضع قوانين تحكم سلوك الطلاب داخل الحافلة مثل عدم الصراخ أو الحركة المفرطة التي قد تؤدي إلى حوادث.
- تحديد المقاعد: تخصيص مقاعد للطلاب الصغار أو الذين يحتاجون لمراقبة دائمة.

4. إجراءات النقل

- التوقيت: الالتزام بمواعيد ثابتة لنقل الطلاب لتفادي الانتظار لفترات طويلة.
- الانتظار الآمن: تنظيم أماكن الانتظار بحيث تكون بعيدة عن حركة المرور وأي مخاطر أخرى.

5. التواصل مع أولياء الأمور

- إبلاغ أولياء الأمور: إنشاء قنوات تواصل مباشر مع أولياء الأمور لتبليغهم عن أي طارئ أو تأخير.
- تحديثات دورية: تزويد أولياء الأمور بتحديثات دورية حول سياسات السلامة والإجراءات المتبعة.

6. التكنولوجيا

- نظام تتبع الحافلات: استخدام أنظمة GPS لتتبع مواقع الحافلات، مما يساهم في تعزيز الأمان.
- تطبيقات الهواتف: تطوير تطبيقات تتيح للآباء متابعة تنقلات أبنائهم.

7. التعامل مع حالات الطوارئ

• **خطط طوارئ:** وضع خطة واضحة للتعامل مع أي طارئ قد يحدث، بالإضافة إلى تدريب الطلاب والسائقين عليها.

• **التبليغ عن الحوادث:** وضع آلية سهلة للإبلاغ عن أي حوادث أو مشاكل بطريقة سريعة وفعالة.

من خلال اتباع هذه السياسات، يمكن تعزيز مستوى السلامة والأمان للطلاب أثناء استخدامهم للحافلات المدرسية.

ضوابط و اشتراطات تعيين سائقى و مشرفى الحافلات ومؤهلاتهم:

يشترط على السائق أن يكون لديه رخصة قيادة من دولة قطر و ان يعلم اللغة الي نتيج له التواصل مع اولياء الامور.

المؤهلات: يشترط على السائق و مشرفة الحافلة أن يكونوا على علم بالقراءة حتى يستطيعوا قراءة اسماء الطلاب. التعامل الجيد مع الطلاب و اولياء الأمور

اجراءات التواصل مع اولياء الامور اثناء تواجد الطلبة فى الحافلات

1. ابلاغ ولي الامر بالميعاد المحدد لتحريك الباص.
2. يتم الاتصال بولي الامر قبل الوصول ال منزل الطالب قبل وصول الباص بفترة مناسبة تمكن ولي الامر من الخروج في الوقت المحدد
3. التأكد من وجود ولي الامر لاستلام ابنه:.

سياسة الصحة والسلامة لطلاب الروضة تهدف إلى ضمان بيئة آمنة وصحية للأطفال خلال فترة التعليم المبكر. إليك بعض النقاط الأساسية التي يمكن تضمينها في سياسة الصحة والسلامة

1.التوعية الصحية:

- تقديم معلومات مستمرة للأطفال حول أهمية النظافة الشخصية، مثل غسل اليدين وتهوية الفم.

2.تأمين البيئة:

- التأكد من أن جميع الألعاب والمعدات آمنة وخالية من المواد الضارة.
- متابعة حالة الفصول الدراسية وضمان وجود إضاءة وتهوية جيدة.

3.الإسعافات الأولية:

- تدريب المعلمين على الإسعافات الأولية الأساسية وكيفية التعامل مع الحالات الطارئة.
- وجود صندوق إسعافات أولية مجهز بشكل مناسب في المؤسسة.

4.النظافة:

- وضع برامج منتظمة لتنظيف وتعقيم الأماكن والمعدات المستخدمة.
- تعليم الأطفال أهمية الحفاظ على النظافة الشخصية.

5.التطعيمات:

- التأكيد على أهمية تلقي الأطفال للقاحات وفقًا للجدول الزمني الصحي المعتمد.

6.الإشراف:

- التأكد من وجود نسبة مناسبة من المعلمين لمراقبة الأطفال خلال الأنشطة.
- تحديد أماكن آمنة للتجمع والألعاب.

7.الإبلاغ عن الحوادث:

- صياغة إجراءات واضحة للإبلاغ عن أي حوادث أو إصابات تحدث خلال اليوم الدراسي.
- التواصل مع أولياء الأمور بشأن أي حوادث تتعلق بأبنائهم.

8.التغذية:

- تقديم وجبات صحية ومتوازنة للأطفال، والحرص على معرفة إن كان هناك أي حساسية غذائية.

9.التدريب المستمر:

- تنظيم ورش عمل دورية للمعلمين حول مواضيع الصحة والسلامة.

10.التواصل مع أولياء الأمور:

- إشراك أولياء الأمور في موضوعات الصحة والسلامة وتوفير موارد للمساعدة في تعزيز المبادئ الصحية في المنزل.

هذه السياسة يمكن تعديلها وفقًا لاحتياجات ومتطلبات المدرسة أو الروضة المحددة. الهدف هو خلق بيئة تعليمية آمنة وصحية تعزز من تطوير الأطفال.

سياسة التواصل مع أولياء الأمور تعد من الأمور الهامة في بيئة التعليم، حيث تساهم في تعزيز التعاون بين المدرسة والأسرة لتحقيق مصلحة الطالب. إليك بعض النقاط الرئيسية التي يمكن أن تشملها سياسة التواصل مع أولياء الأمور:

1.أهداف التواصل:

- تعزيز الشراكة بين المدرسة وأولياء الأمور من أجل تحقيق تطوير مستمر للطلاب.
- متابعة تقدم الطلاب الأكاديمي والسلوكي والاجتماعي.
- الاستجابة لملاحظات ومقترحات أولياء الأمور.
- ضمان أن جميع الأطراف تعمل معًا على تعزيز البيئة التعليمية.

2.أساليب التواصل:

- الاجتماعات الدورية: يمكن تنظيم اجتماعات بين المعلمين وأولياء الأمور في بداية العام الدراسي، وعند الحاجة لمناقشة تقدم الطالب.
- التقارير الشهرية أو الفصلية: إرسال تقارير دورية تتضمن معلومات عن أداء الطالب وسلوكه.

- التواصل عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية: لتبادل المعلومات السريعة والعاجلة.
- الأنشطة المدرسية: دعوة أولياء الأمور لحضور بعض الأنشطة المدرسية مثل الحفلات أو الأيام المفتوحة.
- الاستشارات الفردية: في حالة وجود قضايا أو تحديات معينة مع الطالب، يمكن أن يتم تنظيم لقاء فردي بين ولي الأمر والمعلم.

3. التواصل الفعال:

- التأكد من أن المعلومات واضحة ودقيقة.
- توفير بيئة مفتوحة لتبادل الآراء والمقترحات بين المعلمين وأولياء الأمور.
- ضمان أن يتم الاستماع إلى أولياء الأمور بعناية، والاستجابة لاحتياجاتهم.
- احترام خصوصية الطلاب وأسرها أثناء التواصل.

4. التحديات:

- تحديد الوقت المناسب: قد يكون من الصعب تحديد أوقات مناسبة لجميع الأطراف بسبب جدول الأعمال المزدحم.
- الاختلافات الثقافية أو اللغوية: يجب على المدارس أن تكون مستعدة للتعامل مع أولياء الأمور من خلفيات ثقافية أو لغوية متنوعة.

5. التقنيات الحديثة في التواصل:

- استخدام منصات التعليم الإلكتروني لتقديم تحديثات دورية.
- استخدام تطبيقات الهاتف المحمول التي تمكن أولياء الأمور من متابعة تقدم الطلاب بشكل لحظي.

6. التعامل مع الملاحظات السلبية:

- في حالة تلقي ملاحظات سلبية من أولياء الأمور، يجب أن يتم التعامل معها بشفافية وبطريقة بناءة، مع العمل على إيجاد حلول للمشكلات المطروحة.
- سياسة الشكاوى في الروضة عادة تكون جزءاً من اللوائح التنظيمية لضمان بيئة تعليمية وتربوية آمنة وشفافة، وتعكس اهتمام الروضة بأولياء الأمور والموظفين والأطفال.

سياسة الشكاوى في الروضة

الهدف

- ضمان وجود آلية واضحة وعادلة للتعامل مع الشكاوى.
- تعزيز الشفافية والثقة بين الروضة وأولياء الأمور والموظفين.
- ضمان معالجة الشكاوى بسرعة وبأسلوب يحافظ على مصلحة الطفل أولاً.

نطاق السياسة

• تشمل هذه السياسة:

- شكاوى أولياء الأمور.
- شكاوى الموظفين.
- أي ملاحظات أو اعتراضات متعلقة بالعملية التعليمية أو الخدمات المقدمة.

آلية تقديم الشكاوى

1. التقديم الشفهي: يمكن لولي الأمر أو الموظف التوجه مباشرة إلى الإدارة لعرض المشكلة.

2. التقديم الكتابي: يتم تعبئة نموذج شكاوى (ورقي أو إلكتروني) يحتوي على:

- اسم مقدم الشكاوى.
- وصف الشكاوى وتاريخ وقوعها.
- أي مقترحات للحل إن وجدت.

إجراءات التعامل مع الشكاوى

1. استلام الشكاوى:

- يتم توثيق الشكاوى وإعطاء مقدمها إشعارًا بالاستلام.

2. المراجعة الأولية:

- تراجع الإدارة الشكاوى خلال (2-3) أيام عمل لتحديد طبيعتها.

3. التحقيق والمعالجة:

- التواصل مع الأطراف المعنية.
- دراسة الحلول الممكنة.
- اتخاذ الإجراء المناسب خلال فترة لا تتجاوز (7-10) أيام عمل.

4. الرد:

- يتم إبلاغ مقدم الشكاوى بالنتيجة والإجراء المتخذ كتابيًا أو شفهيًا.

المبادئ الأساسية

- السرية: تُعامل جميع الشكاوى بسرية تامة.
- العدالة: يتم التعامل مع جميع الشكاوى دون تحيز.
- التحسين المستمر: تُستخدم نتائج الشكاوى في تطوير أداء الروضة وخدماتها.

إجراءات الحضور والغياب لطلاب الروضة عادةً تكون منظمة ومرنة في نفس الوقت، لأنها تتعلق بأطفال صغار، وتهدف إلى متابعة انتظامهم وضمان سلامتهم. فيما يلي خطوات وإجراءات مقترحة:

أولاً: إجراءات الحضور

1. تسجيل الدخول اليومي

- يقوم ولي الأمر أو المرافق بتسليم الطفل للمعلمة عند البوابة أو داخل الفصل.
- يتم تسجيل وقت الحضور في السجل (ورقي أو إلكتروني).

2. التأكد من السلامة والصحة

- متابعة حالة الطفل الصحية (التأكد من عدم وجود أعراض مرضية).
- التأكد من ارتداء الزي المناسب وحمل المستلزمات.

3. الاستقبال التربوي

- ترحيب الطفل وتشجيعه للدخول إلى الروضة بهدوء وراحة نفسية.

ثانياً: إجراءات الغياب

1. إشعار مسبق أو فوري

- يُطلب من ولي الأمر إبلاغ الروضة في حال غياب الطفل (رسالة – اتصال – تطبيق إلكتروني).

2. تسجيل الغياب

- يُسجل الغياب في السجل اليومي مع توضيح السبب (مَرَضِي – عذر آخر – بدون عذر).

3. التعامل مع الغياب المتكرر

- التواصل مع ولي الأمر لمعرفة الأسباب.
- تقديم تنبيه أو ملاحظة في حال تكرار الغياب دون مبرر.

ثالثاً: تعليمات إضافية مهمة

- وضع سياسة واضحة للغياب المسموح (مثلاً: لا يزيد عن 10% من أيام الشهر).
- التأكيد على أهمية الانتظام لما له من أثر على تنمية الطفل الاجتماعية والتعليمية.
- استخدام نظام متابعة إلكتروني (تطبيق أو ملف إكسل) لتوثيق الحضور والغياب بشكل منظم.
- إشراك ولي الأمر بإرسال تقرير شهري عن انتظام الطفل.

إجراءات الحضور والغياب لطلاب الروضة

أولاً: الحضور

1. يبدأ تسجيل الحضور من الساعة 7:30 صباحاً حتى 8:30 صباحاً.
2. يجب على ولي الأمر أو المرافق تسليم الطفل للمعلمة مباشرة.
3. يتم تسجيل الحضور في السجل اليومي / النظام الإلكتروني.
4. في حال تأخر الطفل عن الموعد المحدد، يُسجّل في خانة "تأخير".
5. يتم التأكد من الحالة الصحية للطفل عند دخوله، وفي حال وجود أعراض مرضية يُعاد للمنزل حفاظاً على سلامة باقي الأطفال.

ثانياً: الغياب

1. في حال غياب الطفل، على ولي الأمر إبلاغ الروضة في نفس اليوم عبر:
 - مكالمة هاتفية
 - رسالة نصية / واتساب
 - إشعار عبر التطبيق الإلكتروني (إن وجد).
2. يُسجّل الغياب في السجل اليومي مع ذكر السبب (مَرَضِي - عذر آخر - بدون عذر).
3. في حال غياب الطفل أكثر من 3 أيام متتالية دون إشعار، يتم التواصل مباشرة مع ولي الأمر للاستفسار.

ثالثاً: الغياب المتكرر

1. إذا تجاوزت نسبة الغياب 10% من أيام الشهر دون عذر مقبول، يتم إرسال تنبيه خطي لولي الأمر.
2. استمرار الغياب دون مبرر قد يؤثر على مستوى الطفل التربوي والتعليمي.
3. يُرفع تقرير شهري للإدارة يوضح نسبة حضور وغياب كل طفل.

رابعاً: التوصيات

- الالتزام بمواعيد الحضور والغياب يساعد على:

○ تعزيز انضباط الطفل.

○ تنمية مهاراته الاجتماعية.

○ متابعة تعلمه بشكل منتظم.