



# Jeddah Majestic International School



## مدرسة جدة الراقية العالمية

### لائحة التنظيم الداخلية

### للعام الدراسي 2023-2022م

تسعى مدرسة جدة الراقية إلى تهيئة بيئة تربوية متميزة لإعداد جيل متمسك بعقيده محب لوطنه معتز بلغته وثقافته منفتح، إيجابيّ وفعلّ، مواكب لتطورات العصر مسؤول، ويتعلّم باستمرار. معلماتنا العزيزات انطلاقاً من هذه الرسالة و حتىّ نصل وإياكن إلى أفضل النتائج مع الطلاب و إيماناً منا بأهمية دوركن في الرقي بمستوى الطالب و المدرسة لذا نضع بين أيديكن أنظمة المدرسة وقوانينها لنتعاون معاً من أجل توفير أجواء علمية راقية وأمنة لأبنائنا هذا العام .

### أوقات الدوام اليومي

- 1- الالتزام بأوقات الدوام الرسمي هو من أهم مقومات العمل الناجح، يبدأ اليوم الدراسي في تمام الساعة السابعة صباحاً وينتهي الساعة الثانية والنصف ظهراً للمعلمات. أما دوام الإداريات سيكون في تمام الساعة السابعة صباحاً وينتهي الساعة الثالثة ظهراً.
- 2- التأخر الصباحي و الخروج قبل الموعد يعرض الموظفة للحسم نهاية الشهر.
- 3- يسمح بالإستئذان في حالات الضرورة القصوى وذلك بشرط عدم وجود حصص أو مناوبات ، يتم التوقيع في سجل الإستئذان الموجود لدى إدارة المدرسة.
- 4 - غياب المعلمة المتكرر له تأثير سلبي على سير العملية التعليمية ، كما أنه يؤثر سلباً على باقي المعلمات بتكليفهن بأعمال المعلمة المتغيبية، لذا يجب التأكيد على الحد من الغياب إلا للضرورة القصوى.
- 5- يجب تبليغ إدارة المدرسة عن احتمالية الغياب وسببه في اليوم الذي يسبقه، حتى يتسنى لنا ترتيب حصص الاحتياط والتبديل.
- 6- يسمح للمعلمة الاستئذان بالخروج المبكر أو الحضور المتأخر في الحالات الضرورية و بعد التنسيق مع الوكيله
- 7- يجب على المعلمة المكلفة بالمناوبة الصباحية أو مناوبة الانصراف الالتزام بالأوقات المحددة لمناوبتها.



# Jeddah Majestic International School



## مدرسة جدة الراقية العالمية

### السلوك والمظهر العام

1. على المعلمة أن تضع في اعتبارها كونها قدوة للطلبة في حياتهم الشخصية و المهنية، لذا يجب عليها الالتزام بالمظهر و السلوك المهني السليم في جميع الأوقات.
2. يجب الإلتزام بلبس الزي الرسمي (الجاكيت الأسود الرسمي الطويل) يومياً.. و يرجى مراعاة الإلتزام بالألوان المناسبة لمكان العمل.
3. إدارة المدرسة وضعت قائمة بالميمنوعات فيما يخص المظهر العام للمعلمة و هي كالتالي:
  - لبس الجينز أو اللجنج.
  - لبس بنطلون او تنورة قصيرة.
  - لبس الكعب أو الصندل المفتوح.
  - اسدال الشعر.
  - مضغ اللبان أو العلك.
  - الإعتدال في وضع المكياج وفي لبس الإكسسورات وعدم المبالغة.
  - استخدام الجوال أو السماعات اللاسلكية داخل الفصول أو أثناء المناوبات وغيرها من المهام.
4. على معلمات القسم الإنجليزي الإلتزام باستخدام اللغة الإنجليزية فقط عند التحدث مع الطلاب سواء داخل الصف أو خارجه.
5. يمنع تبادل الهدايا بين الطالب والمعلمة (في غير المناسبات العامة بعد موافقة الإدارة) سواء نقدية أو عينية.
6. يمنع تصوير الطلاب للاستخدام الشخصي أو وضع صورهم في حسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بالموظفة.
7. يمنع تناقل الأخبار ونشر الشائعات بين الموظفين وكذلك نشر مواقف الطلاب.
8. يمنع المشادات الكلامية وارتفاع الأصوات والتلفظ بألفاظ غير لائقة ببيئة العمل أثناء الدوام الرسمي وأن نتحلى بأخلاق وصفات القادة حتى نكون قدوة يحتذى بها لطلابنا.



# Jeddah Majestic International School



## مدرسة جدة الراقية العالمية

### الإلتزام بالمهام والمسؤوليات

#### أ – فترة الإصطفاف الصباحي:

- 1- بداية يوم جديد مع إشراقة الصباح بالإبتسامة والطاقة الإيجابية المنبعثة من المعلمة لتملأ وجوه الطلبة...  
1- النزول للإصطفاف الصباحي إلزامي لجميع الكادر التعليمي والإداري والتعاون في ضبط اصطفاف الطلبة بشكل عام.
- 2- معلمات الحصة الأولى مسؤولات عن الصف وهدوئه و نظافته أثناء الإصطفاف مع إلزام الطلبة بإلقاء النشيد الوطني وعمل الرياضة الصباحية.
- 3- يمنع منعاً باتاً الأحاديث الجانبية مع الزميلات والأكل والشرب خلال الإصطفاف الصباحي.
- 4- تأخذ كل معلمة طلابها بترتيب إلى الصف.
- 5- التنقل أثناء الإصطفاف بين بداية الصف ونهايته لمراقبة الطلاب.

#### ب – الحصص الدراسية والطلاب:

- 1-الإلتزام بمواعيد الحصص والدخول إلى الحصص فور بدئها حسب جدول المعلمة الذي تم تسليمه لها.
- 2- لا يسمح بخروج المعلمة من الصف خلال الحصة مهما كانت الأسباب وذلك لسلامة الطلبة.
- 3- لا يسمح بتخصيص وقت خلال الحصة للتصحيح لما له من أثر سلبي على إدارة الصف من حيث الوقت والإنضباط، كما يجب التجول بين الطلبة لمتابعة الحل خلال الحصة.
- 4- يمنع تبديل الحصص أو المناوبات بين المعلمات بدون موافقة وتنسيق الوكيله.
- 5- ضبط الصف بطرق جديدة وفعالة ومحبة للطلبة.
- 6- انضباط الطلاب داخل الصف هو الأساس للدرس الناجح، لذا يجب التأكيد على أهمية ضبط الطلاب وتعريفهم بالقوانين الصفية وفرض اتباعها.
- 7- نهاية الحصة لا يسمح بخروج المعلمة من الصف حتى تأتي معلمة الحصة التالية وذلك حرصاً على سلامة الطلبة.

## Jeddah Majestic International School

### مدرسة جدة الراقية العالمية

- 8- على المعلمة المحافظة على العلاقة المهنية والتصرف بشكل مناسب مع الطلاب ويمنع استخدام العنف أو ألفاظ أو إشارات مسيئة أو غير مناسبة.
- 9- يمنع العقاب بما يلي: (الضرب ، الصراخ ، الحرمان من الأكل – نزول الفسحة – دخول الحمام – إجبار الطالب على الوقوف في الصف أو خارجه - حصة الرياضة أو أي حصة).
- 10- يجب على المعلمة أخذ جميع أدواتها وما تحتاجه خلال الحصة معها، فيمنع خروج المعلمة من فصلها خلال الحصة الا للضرورة مع تكليف أحد زميلاتها بالوقوف في الصف خلال فترة خروجها.
- 11- يجب الاهتمام بمكونات السبورة يومياً خلال كل درس (تاريخ اليوم ، رقم الوحدة ، رقم الدرس و عنوانه ، أهداف واستراتيجيات الدرس ) حسب المطلوب في كل مادة.
- 12- يجب الاهتمام بكتب الطلاب وتصحيح الواجبات بشكل يومي.
- 13- الخطأ في تصحيح الواجبات أو عدم الاهتمام بتصحيحها بشكل دوري، يعرض المعلمة لتوقيع خطاب تنبيه.
- 14- في حالة عدم حل الواجب، على المعلمة أن تكتب في أعلى الصفحة (لم يحل) مع تاريخ اليوم.
- 15- في حالة تكرار عدم حل الواجب، على المعلمة اشعار الإدارة حتى يتم تنبيه ولي الأمر.
- 16- على المعلمة التأكد من أن تكون جميع صفحات كتاب الطالب المحددة لأي تقييم محلولة ومصححة قبل موعد الاختبار.
- 17- تحويل المشاكل الخارجة عن السيطرة في الصف لوكيلة المدرسة ثم للمرشدة الطلابية.
- 18- تحويل الطلاب المرضى إلى المراقبة لإرسالهم للمرشدة الصحية ولا يسمح بإرسال الطالب دون مرافق له.
- 19- في نهاية الحصة نرجو تحفيز الطلاب لترتيب الصف وتنظيفه ، وطلب ترتيب الكتب ووضعها بداخل الحقيبة.
- 20- استخدام التحفيز والتكريم للسلوكيات الإيجابية بشكل مستمر.
- 21- يسمح بتشغيل الأفلام المفيدة والهادفة والوثائقية ويمنع تشغيل أفلام كرتون.
- 22- يمنع منعاً باتاً استخدام الجوال داخل الصف وفي الساحات الخارجية.
- 23- يمنع منعاً باتاً الأكل والشرب داخل الصف وفي الممرات الدراسية.
- 24- يمنع أخذ وقت للدرس من الفسحة أو وقت الصلاة.
- 25- في حال ظهور أعراض مرضية على أي طالب ، على المعلمة التواصل مع المرشدة و تسلمها الطالب بدون أي ضجه أو تنبيه لباقي الطلاب.

## Jeddah Majestic International School

### مدرسة جدة الراقية العالمية

- 26- الإلتزام بشغل حصص الاحتياط بما يفيد الطالب وعدم عرض أفلام غير تعليميه و غير هادفة.
- 27- في حالة تأخر الطالب عن الحصة أو خروجه من الحصة لأي سبب، على المعلمة أن تكتب في أعلى صفحة الدرس (متأخر) أو (خارج الحصة بسبب .....) )
- 28- يمنع طرد الطلاب من الفصل أو تهديدهم بأي شكل من الأشكال.. وفي حالة الرغبة في المساعدة في ضبط الصف، على المعلمة ارسال أحد الطلاب أو الزميلات للإدارة لتبليغهم بحاجتها للمساعدة.

#### د – أعمال المعلمة على منصة (كلاس لايت):

##### يجب على كل معلمة اضافة التالي الى مرفقات المادة:

- جميع مراجعات مواد اللغة العربية و الدراسات الإسلامية و الإجتماعيات.
- اوراق العمل المساعدة للمادة مع التأكيد على التالي :
- معلمات اللغة الإنجليزية بإضافة ورقتين عمل على الأقل تطبيقا لكل مهارة (Comprehension- spelling - writing - Grammar) أسبوعيا.
- معلمات مادة الـ **Math** إضافة اختبارات وأوراق عمل و واجبات اضافية حسب الحاجة.
- معلمات مادة الـ **Science** إضافة مراجعة ختامية لكل فصل.
- رفع حلول صفحات الكتاب كملف PDF واضح و مرتب يتم ارسالها قبل اي اختبار بوقت كاف.
- رفع الفيديوهات والعروض الإثرائية لكل مادة في المكتبة الرقمية.

#### 29- كما سيكون التحضير اليومي على المنصة على أن يشمل:

- التهيئة - مفردات الدرس - مهارات التفكير - الأهداف على إن تشمل المهارات المطلوب إتقانها في الدرس - المرفقات التعليمية - الأنشطة المرتبطة - الإستراتيجيات - الوسائل التعليمية المستخدمة - ملاحظات الخطة على ان تشمل الواجب المنزلي إن وجد.

#### معلمة الحصة الأخيرة عليها الإلتزام بما يلي:

- تجهيز حقائب الطلاب بكامل اغراضه خارج الصف من بداية الحصة . و إبقاء ما يحتاجه الطالب في حصتها فقط.

## Jeddah Majestic International School

### مدرسة جدة الراقية العالمية

- البقاء في الصف لمدة 15 دقيقة بعد إنتهاء الحصة حيث يبدأ النداء الآلي لأسماء الطلاب المنصرفين .
- عدم السماح للطلبة بالخروج من الصف إلا عند سماع اسمائهم.
- تسليم المعلمة المتبقي من طلاب صفها للمناوبة المسؤولة الساعة 2:20 ظهراً من الأحد إلى الأربعاء ماعدا الخميس سيكون تسليم المناوبة المسؤولة عن الطلبة في تمام الساعة 1:10 ظهراً.

#### ج- أعمال المناوبة:

- 1- الإلتزام بموقع ووقت المناوبات حسب جدول المعلمة الذي تم تسليمه لها.
- 2- على المعلمة وقت المناوبة مراقبة الطلاب والمحافظة على سلامتهم وعدم الإنشغال بالمحادثات مع الزميلات أو الجوال.
- 2- حث الطلبة على الحفاظ على نظافة الفصول وتشجيعهم على تنظيف الساحة بعد الفسحة.
- 3- كل ما يحدث خلال حصة المعلمة أو فترة مناوبتها يقع تحت مسؤولية المعلمة.
- 4- في حال الإستئذان نرجو تبديل المناوبة مع إحدى الزميلات وإبلاغ الإدارة عنها بوقت كافٍ.
- 5- يمنع خروج الطلاب أثناء وقت الإنصراف من الصف إلا بعد التأكد من سماع إسمه أو طلبه من قبل الإدارية المسؤولة عن المناوبة.
- 6- عدم إخراج أبناء المعلمات من المناوبة والإلتزام بذلك حرصاً على سلامتهم.
- 7- على الجميع الإلتزام بالمناوبة في الوقت المحدد وعدم التأخر لأن ذلك يعرض المعلمة للمساءلة.

#### التواصل داخل المدرسة:

1. الإحترام والرسمية في التعامل مع الزميلات والمشرفات والعاملات.
2. في حال وجود ملاحظات على الإداريات أو المعلمات نرجو التواصل مع الوكيلات.
3. في أمور الإستئذان والرواتب الشكاوى والمقترحات نرجو الرجوع لإدارة المدرسة.
4. في حال وجود ملاحظات على النظافة يرجى تبليغ المساعدة الإدارية أو تبليغ العاملة مباشرة.
5. الطريقة الرسمية للتواصل وإرسال التعاميم داخل المدرسة هي عن طريق البريد الإلكتروني ، لذا يرجى تفقده باستمرار.



## Jeddah Majestic International School

### مدرسة جدة الراقية العالمية

#### التواصل مع أولياء الأمور:

1. مقابلة الأمهات والتحدث معهن يجب أن يكون بوجود منسقة القسم أو المشرفة الأكاديمية.
2. يمنع تبادل أرقام الجوال مع الأمهات وأولياء الأمور.
3. عند الحاجة إلى استدعاء الأم أو التحدث معها يجب أن يكون عن طريق مديرة المدرسة.

شاكرين لكن تعاونكن والتزامكن، مع تمنياتنا للجميع بعام دراسي ناجح ومميز  
إدارة مدرسة جدة الراقية العالمية

\*ملاحظة :

يتم تسليم نسخة من لائحة التنظيم الداخلية لكل معلمة.