

مدرسة الشعلة الأمريكية

سياسة حماية حقوق الطفل

حزمة إجراءات وترتيبات حماية الطلبة في المدرسة



بيئة مدرسية سليمة ، صحية ،
آمنة ومواتية للتعليم

غايتنا:





مدرسة الشعلة الأمريكية سياسة حماية حقوق الطفل

أدركت مدرسة الشعلة الأمريكية مبكراً بأن رعاية وسلامة كل طالب هي أولوية أولى تتقدم على كافة المصالح الأخرى، وبناءً على ذلك فقد أولت موضوع حماية الطلبة ورعاية مصالحهم وتوفير أقصى درجات الأمن الشخصي والنفسي وتوفير البيئة السليمة والحفاظ على صحتهم حيث من غير المقبول أن يتعرض الطالب للإساءة من أي نوع كان ، كما وعت المدرسة مسؤوليتها الجسيمة المتمثلة بتوفير الرعاية لجميع الطلاب بكافة فئاتهم ، ولذلك تقدم بيئة تتميز بالدعم والعون والمساعدة والأمان حيث يستطيع جميع الطلاب من خلالها اكتساب العلم وتطوير إمكاناتهم إلى أقصى درجة ممكنة.

❖ أولاً: الموجهات العامة :

- يحق للطلبة كافة، بصرف النظر عن السن أو الجنس أو العرق أو المنشأ أو اللون أو الدين، وفي كل الأوقات والظروف الشعور بالأمان والحماية من أي شكل من أشكال الإساءة مهما كان نوعها.
- تتحمل المدرسة المسؤولية الكاملة عن رعاية الطلبة وحمايتهم أثناء وجودهم في حرم المدرسة ومرافقها وانتقاهم منها وإليها باستخدام المواصلات المدرسية، والانتقال ما بين كافة الأنشطة داخل المدرسة وخارجها ، والتي تنظمها المدرسة خلال انتظارها والمشاركة فيها.
- يجب على جميع العاملين بالمدرسة العلم بمؤشرات الإساءة أو الإهمال وعليهم إبلاغ شكوكهم أو ارتياحهم تجاه أي أمر إلى إدارة المدرسة (المدير ، المساعد ، الأخصائي الاجتماعي ، الأشخاص المعنيين من قبل المدرسة بسياسة الامن الالكتروني (التمر الالكتروني).
- إن جميع العاملين بالمدرسة الذين يتعاملون مباشرة مع الطلاب هم أفراد مؤهلون وسيقومون بواجباتهم في توفير الأمن والحماية الأساسية لكل الطلاب حسب التدريبات والترتيبات الملائمة.
- يجب أن يكون جميع الطلاب وأولياء أمورهم على دراية كاملة بسياسة حماية الطفل والاطمئنان إلى تلقيه المساعدة عند الإبلاغ عن أي إساءة أو معاملة غير لائقة.
- تعتبر المدرسة **قانون حقوق الطفل (ودجة)** مرجعاً أساسياً لها في تحديد حقوق الطفل وترتيبات حمايته، حيث يلخص قانون (ودجة) في الآتي:
 - حماية المصالح الفضلى للطفل.
 - حماية الطفل من كل مظاهر الإهمال والاستغلال وسوء المعاملة ومن أي عنف بدني أو نفسي يتجاوز المتعارف عليه شرعاً وقانوناً كحق الوالدين ومن في حكمهم في تأديب أبنائهم.
 - الحفاظ على حق الطفل والبقاء والنماء وتوفير كل الفرص اللازمة لتسهيل ذلك والتمتع بحياة حرة آمنة ومتطورة.
 - تنشئة الطفل على التمسك بعقيدته الإسلامية والاعتزاز بهويتهم الوطنية واحترام ثقافة التآخي الإنساني.
 - توعية الطفل بحقوقه والتزاماته وواجباته في مجتمع تسوده قيم العدالة والمساواة والتسامح والاعتدال.
 - تنشئة الطفل على التحلي بالأخلاق الفاضلة وخاصة احترام والديه ومحيطه العائلي والاجتماعي.

- نشر ثقافة حقوق الطفل على أوسع نطاق ممكن باستخدام الوسائل المناسبة.
- اشتراك الطفل في مجالات الحياة المجتمعية وفقاً لسنه ودرجة نضجه وقدراته المتطورة حتى ينشأ على خصال حب العمل والمبادرة وروح الاعتماد على الذات.
- للطفل الحق في احترام خصوصيته وفقاً للنظام العام والآداب العامة مع مراعاة حقوق ومسؤوليات من يقوم على رعايته طبقاً للقانون.
- للطفل حق التعبير عن آرائه بحرية وفقاً لسنه ودرجة نضجه وبما يتفق مع النظام العام والآداب العامة والقوانين السارية في الدولة.
- يحظر تعريض الطفل لأي تدخل تعسفي أو إجراء غير قانوني في حياته أو أسرته أو منزله أو مراسلاته، كما يحظر المساس بشرفه أو سمعته وتكفل الدولة حماية الطفل من جميع الصور غير المناسبة للأطفال وفقاً للتشريعات السارية.
- للطفل الحق في امتلاك المعرفة ووسائل الابتكار والإبداع، وله في سبيل ذلك المشاركة في تنفيذ البرامج الترفيهية والثقافية والفنية والعملية التي تتفق مع سنه ومع الآداب العامة، حيث تقوم الجهات المعنية بوضع البرامج اللازمة لذلك.

❖ ثانياً: حقوق الطالب في المجتمع المدرسي:



- الحق في التعلم و اكتساب القيم و المعارف و المهارات التي تؤهله للحصول على الشهادات المتاحة و ممارسة دور فعال كعضو ناجح في المجتمع .
- إتاحة فرص متساوية لكل طالب لإبراز تفوقه و نجاحه في المجالات الأكاديمية و الشخصية.
- معالجة قضايا التعليم والتربية والإسهام في إيجاد الحلول الممكنة لتذليل الصعوبات التي تعيق عملية تعلمه (مشاكل ضعف دراسي، مشاكل اجتماعية) .
- منحه المجال المناسب للتعبير عن القضايا التي تعنيه و تعني زملاءه بطرق ملائمة من خلال مجالس طلابية تشكل جزءاً هاماً من مجتمع مدرسي ديمقراطي .
- تزويده بمصادر و وسائل تعليمية لتسهيل عملية اكتساب المعلومات لديه .
- توفير برنامج متكامل من الأنشطة المدرسية المتنوعة لإفساح المجال لديه للتعبير عن تميزه و ممارسة هواياته و ميوله بشكل بناء .
- توفير مجموعة من الخدمات المساندة ضمن البيئة المدرسية لتلبية الحاجات العلمية و العملية للطلبة .
- حمايته من كافة أشكال الامتهان و المعاملة السيئة من قبل زملائه أو الكوادر العاملة في المدرسة.

❖ ثالثاً: إجراءات حماية الطفل في المدرسة

1. دور الإدارة العليا في المدرسة :



- يعتبر المدير ومساعداه مسؤولان عن وضع سياسة حماية الطفل و إدارة إجراءات حماية الأطفال في المدرسة وعن الاتصال بأولياء الأمور (والجهات الأخرى عند الضرورة).

- إنَّ توجه إدارة العليا للمدرسة يعتمد على مبدئين اثنين وهما : تحقيق أمن ورعاية الطالب والحفاظ على سرية حالته.
- يجب على كل من يعلم بأن أحد الطلاب كان ضحية لإساءة معينة أن لا يحاول استقصاء الأمر بل ينبغي عليه إبلاغ الإدارة العليا بالمدرسة عما يساوره من الشكوك التي تحول دون إبلاغهم بالحادثة فوراً .
- يحرص فريق القيادة المدرسية على:
- التأكد من أن جميع العاملين بالمدرسة على دراية تامة بسؤولياتهم وواجباتهم لتقديم الحماية لجميع الطلاب من أي شكل من أشكال الإساءة ، وضمان أمنهم وسلامتهم ورعايتهم من خلال الالتزام بقانون حماية الطفل الوارد في قانون حماية الطفل (وديمة).
- التأكد بأن جميع الأمور المشبوهة وإساءة التصرفات سوف تؤخذ بعين الاعتبار بشكل جدي وسيتم الرد عليها بسرعة وبالأسلوب الملائم وفقاً لقانون حماية الطفل والتشريعات المطبقة بهذا الخصوص .
- تزويد العاملين بالمدرسة بإرشادات واضحة والعمل على ترويج حسن التصرف وإشاعته بين الجميع .
- التزام المدرسة برعاية وحماية أبنائها الطلاب من أي خطر محتمل .
- تنفيذ لوائح المدرسة.
- التوجيهات المنشورة في أروقة المدرسة وعلى لوحات الإعلان وتعميمها على الكادر المدرسي.

2. دور العاملين في المدرسة:



- التحلي بالسلوك الإيجابي المثالي لغرض توجيه الطلاب نحو حسن التصرف والحد من الإساءة المحتملة والشجارات .
- إبلاغ المشرف المسؤول عن أي حالة إساءة أو إهمال مشتبه فيها فور اكتشافها أو العلم بها.
- الاطلاع على سياسة حماية الطفل الخاصة بالمدرسة ولوائح إدارة السلوك الطلابي والالتزام بها.
- يجب أن يكون المعلم على دراية تامة بالمؤشرات التالية وعليه التحقق في حالة قيام أحد الطلاب بأي سلوك غير معتاد أو ملفت للنظر مثل :
 - عدم الرغبة بالذهاب الى المدرسة
 - الإحساس بالقلق أو الحسرة أو فقدان الثقة.
 - تدني نتائجه المدرسية.
 - إذا أصبح عدوانياً أو مثيراً للشغب أو قام بتصرف غير طبيعي.
 - أبدى تغيراً في مساره الروتيني المعتاد.
- يحظر التواصل الشخصي بين المعلمين وأولياء الأمور أو الطلبة خارج المدرسة بدون الحصول على موافقة الإدارة وحيازة المستندات اللازمة لذلك.
- يجب على جميع العاملين المعنيين تسجيل الحوادث والإبلاغ عنها الى السلطات المختصة بطريقة مهنية ومنتظمة حسب الأصول.

• عدم الامتثال لهذه السياسة:

يؤدي مخالفة قوانين هذه السياسة أو تعريض أي من الطلاب الى الأذى النفسي أو الجسدي من قبل أي من العاملين في المدرسة الى تعرض هذا الموظف الى المساءلة القانونية والخضوع الى العقوبات الإدارية المنصوص عليها وفقاً للوائح وسياسات ومتطلبات قانون حماية الطفل (والتي قد تصل الى توقيف الشخص عن العمل في جميع المدارس).

3. المبنى المدرسي:



- تلتزم المدرسة التزاماً تاماً في تطبيق معايير الإطار العام للبيئة والصحة والسلامة المهنية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم لدولة الإمارات العربية المتحدة في جميع مرافق المدرسة من صفوف ومختبرات حاسوب ومختبرات علوم وغرف مصادر وغرف أنشطة لاصفية وملاعب وساحات وعبادات ومكتبات ومصلى ومبان إدارية وغيرها.
- تقوم المدرسة بإجراء تقييم ذاتي لتطبيق معايير الأمن والسلامة في المبنى المدرسي بصورة دورية ثم تقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة.

4. الرقابة والإشراف :



- تم تجهيز المدرسة بأكملها داخلياً وخارجياً بنظام كاميرات أمنية تعمل على مدار الساعة.
- تخضع كافة الممرات والمناطق العامة لإشراف العاملين بالمدرسة لمنع حوادث التنمر والإساءة بين الطلاب.
- الطلاب في جميع الأوقات وأثناء تواجدهم داخل المدرسة أو عند استخدام مواصلاتها أو عند المشاركة بالأنشطة الداخلية أو الخارجية يكونون تحت إشراف المعلمين.
- طوّرت المدرسة مصفوفة الأذى والخطر المحتمل الذي يمكن أن يلحق بالطفل في الأزمنة والأمكنة التي يتواجد بها الطلبة خلال الدوام .
- لا يسمح لأي عامل أو فرد من الخارج بالدخول الى المدرسة إلا إذا كان برفقة أحد موظفي المدرسة أو بموجب إشعار وموافقة مسبقة.
- قامت المدرسة بتعيين فريق كامل من المشرفين الإداريين والأخصائيين الاجتماعيين ومسؤولي الانضباط للإشراف الكامل على أمن وسلامة الطلبة وحمايتهم من التعرض للأذى أو الإساءة.

5. السجلات والتوثيق :

- يعد أعضاء الكادر المدرسي سجلاً كتابياً عن أي واقعة إساءة معاملة أو إساءة تصرف من خلال إستخدام نموذج تقرير الحوادث .
- تحتفظ المدرسة بسجلات خطية عن كافة الأحداث التي تقع خلال العام حتى وإن لم يكن هناك حاجة لإحالة الأمور فورياً.
- تقوم المدرسة بضمان حفظ جميع السجلات بشكل آمن ومنفصل عن الملفات الرئيسية للطلاب .

6. السرية :

- تقوم المدرسة باتخاذ جميع الإجراءات للتأكد من المحافظة على السرية و يجب تقديم المعلومات وفقاً لقواعد حفظ الأسرار الشخصية.
- يجب على جميع العاملين التأكد من عدم تقديم بيانات الطالب أو المعلومات الخاصة به إلى أي شخص خارج المدرسة واعتبارها سرية ويستثنى من ذلك الأفراد المعنيين مباشرة بالمسألة المعنية.
- يحظر على موظفي المدرسة التصريح أو مناقشة أي حالات قائمة أو مغلقة مع وسائل الإعلام أو أي أطراف خارجية أخرى أو موظفين آخرين.

7. استخدام المواد المصورة :

- يجب الحصول على موافقة أولياء الأمور في الحالة التي سيتم بها استخدام إي صور لأبنه / لأبنته أو فيديو عنهم.
- لا يصرح لأي من العاملين بالمدرسة استخدام صور الطلاب لأغراض خاصة.
- يجب أن تعرض كافة الصور والأفلام والفيديوهات الخاصة بالطلاب بطريقة جديرة بالاحترام.

8. منع التنمر :



ما هو التنمر؟

التنمر هو اللجوء لاستخدام القوة بقصد إلحاق الأذى بالآخرين وبسط النفوذ والسيطرة عليهم بهدف الإخضاع والاستغلال بكافة أشكاله و إلحاق الأذى بهم .

الإجراءات (في حالة وجود تنمر) :

- الإبلاغ عن حوادث التنمر إلى الموظف المسؤول والاشخاص المعنيين من قبل سياسة الامن الالكتروني .
- على الموظف المسؤول تسجيل وقائع الشجار والاعتداء.
- يجب إبلاغ أولياء الأمور عن الحالات الحرجة والطلب منهم حضور اجتماع لمناقشة المشكلة.
- يجب استقصاء السلوك والتصرف العدائي والعمل على إيقافه فوراً.
- تقوم المدرسة ببذل محاولات لمساعدة صاحب النزعة العدوانية لتغيير سلوكه.

9. تعديل السلوك والإجراءات التأديبية :



- إن جميع الإجراءات التأديبية والسياسات السلوكية المنفذة داخل المدرسة متطابقة مع القوانين والسياسات والأنظمة المقررة في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام الصادرة عن وزارة التربية والتعليم لدولة الإمارات العربية المتحدة بالقرار الوزاري 851 لسنة 2018.
- تقوم المدرسة بتطبيق نظام ثابت لتشغيل وإدارة سلوك الطلاب ، ويتم تنفيذ هذا النظام وفقاً لما ذكر في "إرشادات لإدارة سلوك الطالب" وبما يتوافق مع القانون ويحقق التوجه العام للمدرسة من خلال العوامل المشتركة التالية:
 - فهم التراث والثقافة.
 - مدرسة إيجابية متعاونة.
 - علاقات أسرية وإجتماعية قوية.
 - تشكيل وصقل سلوك الطالب.

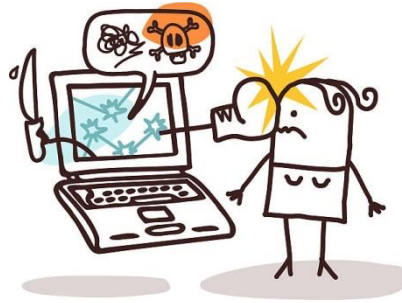
- تعتبر المدرسة أنه من غير المسموح تعديل السلوك السلبي للطلاب من خلال الإجراءات التالية:
 - كافة أنواع العقاب البدني.
 - التخفيض أو التلويح بتخفيض الدرجات.
 - معاقبة مجموعة من الطلاب جراء إساءة التصرف من أحد الطلاب.
 - فرض مزيد من الواجبات المدرسية.
 - الاستهزاء بالطلاب أو إهانتته على انفراد أو أمام الآخرين.
 - حرمان الطالب من الوجبات أو استخدام دورة المياه.

10. حافلات المدرسة :



- جميع حافلات المدرسة مطابقة للمواصفات كما وردت في إطار البيئة والصحة والسلامة المهنية.
- جميع الحافلات تحتوي على لائحة تعليمات الأمن والسلامة اللازمة.
- تخضع الحافلات لنظام الرقابة الإلكترونية من قبل مسؤول المواصلات (التعقب الإلكتروني).
- قواعد السلامة التالية لضمان سلامة وحماية الطلاب :
 - البقاء في وضع الجلوس أثناء سير الحافلة.
 - استخدام أحزمة السلامة في كل الأوقات.
 - يحظر استخدام الأدوات المؤذية مثل (الأقلام-المساطر) أو الوقوف على المنصات.
 - توخي الحذر أثناء الصعود أو النزول من الحافلة واحد تلو الآخر.
- لكل حافلة مدرسية مشرف لمراقبة الركوب بالحافلة عموماً والإطمئنان إلى وصول الطلاب إلى منازلهم بشكل آمن .

11. ملحق سياسة السلامة على الإنترنت



جميع العاملين في المدرسة والطلاب مسؤولين عن استخدام الإنترنت بطريقة تناسب مع سياسات المدرسة الخاصة باستخدام الإنترنت. يتضمن الاستخدام الآمن للإنترنت في مدرسة الشعلة الأمريكية الخاصة :

- توفير قنوات آمنة للتواصل الفعال بين أفراد المجتمع المدرسي (Teams – M.school) .
- استخدام الحواسيب والبريد الإلكتروني للتواصل بين : (الكادر المدرسي ، الطلاب والمعلمين ، المدرسة والعالم الخارجي).
- استخدام الإنترنت لأغراض الإرشاد الأكاديمي كإجراء الاختبارات التي تحدد الميول المهنية .
- استخدام الإنترنت في التعلم عن بعد .
- استخدام الإنترنت لأغراض الارشاد والتوجيه لتنوعية الطلاب باللوائح والقوانين والظواهر السلبية .
- توفير نشرات وفيديوهات توعوية تقوم المدرسة بأرسالها عبر قنواتها لأولياء الأمور والطلبة وجميع افراد المجتمع المدرسي .
- استخدام الإنترنت لأغراض البحث عن الفرص الجامعية والاختصاصات التي توفرها الجامعات المختلفة ، لطلاب المرحلة الإعدادية والثانوية.
- تطوير مهارات الطلاب التقنية وقدراتهم على البحث العلمي.
- توفر المدرسة دورات تدريبية للمعلمين تتعلق بالسلامة على الأنترنت وكيفية استخدام برامج التعلم عن بعد والتواصل الفعال مع أولياء الامور والطلبة .

قوانين خاصة بالحماية من مخاطر شبكة الإنترنت:

- بيان أهمية الاستخدام الآمن للإنترنت، واستعماله دائماً لتحقيق غرض إيجابي (تعليمي، ثقافي، اجتماعي أو ترفيهي) .
- تنظيم الوقت المحدد لاستخدام الإنترنت بحكمة ونظام وعدم إسراف.
- تركيب برامج الحماية والأمان اللازمة على جهاز الحاسب الآلي .
- تقوم المدرسة بتطبيق نظام بحجب جميع المواقع على الأنترنت ماعدا المواقع المعتمدة التي تحقق أهداف العملية التعليمية.
- قوانين الاستخدام الآمن للكمبيوتر تعلق في جميع غرف الحاسوب في المدرسة ، بعد توعية الطلاب بها من قبل معلم الحاسوب.
- جميع مواقع التواصل الاجتماعي محجوبة في المدرسة.
- يقوم الطلاب بتوفير اجهزة الايباد والابتوب من قبلهم للاستخدام في العملية التعليمية .
- تتوفر الكمبيوترات في المدرسة في أماكن محددة (كغرف الحاسوب ، الصفوف ، المكتبة ، غرف المشرفين ، مكاتب الإداريين).
- جميع الأجهزة الإلكترونية توضع بطريقة يستطيع المعلم من خلالها الإطلاع على ما يقوم به الطلاب على هذه الأجهزة.
- استخدام الطلاب للإنترنت يكون تحت إشراف المعلمين حصراً.
- وضع جهاز الحاسب الآلي الذي يستخدم لتصفح الإنترنت في مكان عام وليس داخل غرف مغلقة لتسهيل عملية الإشراف ووضع قواعد واضحة للاستخدام .

- عند إجراء الطلاب لعملية بحث في الإنترنت يقوم المعلم بتزويد الطلاب بالمواقع التي يجب على الطلاب الرجوع إليها للحصول على المعلومات.
- يمنع تكليف الطلاب بالبحث عن صورة لأي موضوع من خلال الإنترنت (إلا من خلال المواقع التي قام المعلم بتزويد الطلاب بها).
- عند عرض فيديو من الإنترنت يقوم المعلم بتحميل الفيديو ومشاهدته قبل عرضه على الطلاب، تجنباً لعرض أي مشاهد غير لائقة أمام الطلاب.
- تجنب الحديث مع الغرباء على الإنترنت حول الأسرة أو إعطائهم أي معلومات شخصية هامة بالأسرة.
- كما تحظر المدرسة استخدام صور الطالب إلكترونياً إلا في شكل لائق ومناسب.
- في حال تعرض أي شخص في المدرسة لأي إساءة من خلال استخدام الإنترنت يقوم بتبليغ فريق السلامة على الانترنت لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- يتم إبلاغ أولياء الأمور والطلبة والعاملين بفريق السلامة على الانترنت حتى يتمكن من التواصل معهم بشكل فعال وأمن وسريع .
- كما يمنع استخدام استخدام الحواسيب أو الإنترنت في المدرسة للأغراض التالية :
 - نشر أية مواد أو آراء مخالفة للقانون والنظام السائد في الدولة أو يتعارض مع عادات وتقاليد وقيم المجتمع الإماراتي تحت أي ذريعة .
 - البحث أو مشاهدة مواد لا تتعلق بأهداف المنهج المدرسي أو أهداف الإرشاد الأكاديمي.
 - نسخ أو حفظ أو نشر ملفات أو مواد ذات حقوق محفوظة من دون موافقة أصحابها.
 - الإشتراك بأي نشاط ، أو شراء أي مواد / منتجات من دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية .
 - اللهو بالألعاب الإلكترونية (غير التعليمية).
 - استخدام مواقع التواصل الاجتماعي لأغراض شخصية.
 - استخدام الإنترنت بطريقة تعطل وتعيق مهمة بقية المستخدمين (كتحميل ملفات ذات حجم كبير في أوقات الذروة).
 - نشر أو مشاركة أي معلومات شخصية لأي شخص في المدرسة.
 - تحميل أو نشر أو إرسال أو نسخ أي رسالة أو صورة فيها إهانة لأي شخص.
 - استخدام لغة عنصرية أو بذيئة .
 - إهانة أو مهاجمة الآخرين.
 - إلحاق الأذى بالكمبيوترات أو أنظمة الكمبيوتر أو شبكة الإنترنت.
 - انتهاك الحقوق المحفوظة.
 - انتهاك حساب مستخدم آخر.
 - استخدام شبكة الإنترنت للدعاية لموضوع معين دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية.
 - الدخول الى ملفات أي شخص دون إستئذانه.

❖ رابعاً: دور أولياء الأمور :

- سيتم إبلاغ ولي الأمر فوراً في حالة الاشتباه بالإساءة للطلاب.
- يجب على ولي الأمر تشجيع ابنه على التوجه وطلب المساعدة من المختصين في المدرسة في حالة تعرضه لأي نوع من أنواع الإساءة داخل أو خارج مجتمع المدرسة.

كيف يمكن لولي الأمر او الطالب تقديم شكوى في حاله التعرض للتنمر بكافة اشكاله أو الاساءة :

قنوات الاتصال :

توفر المدرسة جميع وسائل الاتصال لتقديم أي مقترحات أو شكاوي من خلال وسائل الاتصال التالية :

| القسم | الاسم | رقم الهاتف | البريد الالكتروني/ الحساب على برنامج تيمز |
|--------------------------------------|-----------------|------------|--|
| الخط الساخن | أ / رنا حسن | 0509708205 | reception@sholaamericanschool.com |
| ضابط السلامة على الانترنت | أ / محمد صلاح | 0547041499 | m.salah@sholaamericanschool.com |
| الاخصائية الاجتماعية | أ / بسمه سعيد | 0503677974 | basma@sholaamericanschool.com |
| مشرف قسم البنين (5 الى 12) | أ / وسام نصر | 0547041685 | Wisam@sholaamericanschool.com |
| مشرفة قسم البنات (5 الى 12) | أ / وفاء الطائي | 0547041684 | wafa@sholaamericanschool.com |
| مشرفة قسم المرحلة الاولى (1 الى 4) | | 0547041503 | rehab@sholaamericanschool.com |
| مشرفة قسم الروضة | أ / اسما صلاح | 0569229825 | asmaa.kg@sholaamericanschool.com |



❖ خامساً: قنوات الاتصال :

توفر المدرسة جميع وسائل الاتصال لتقديم أي مقترحات أو شكاوى لأولياء الامور من خلال وسائل الاتصال التالية :

رقم الهاتف: **067451110**

أرقام الهواتف والتحويلات:

| م | القسم | الشخص المسؤول | التحوية (أرضي) | رقم الهاتف النقال | البريد الإلكتروني/ الحساب على برنامج تيمز |
|---|--|-----------------|----------------|-------------------|---|
| 1 | مشرفة رياض الأطفال | أ/ أسماء صلاح | 527 | 0569229825 | asmaa.kg@sholaamericanschool.com |
| 2 | مشرفة قسم التأسيسي (من الصف الاول الى الصف الرابع) | | 523 | 0547041503 | rehab@sholaamericanschool.com |
| 3 | مشرفة قسم البنات | أ/ وفاء الطائي | 552 | 0547041684 | wafa@sholaamericanschool.com |
| 4 | مشرف قسم البنين | أ/ وسام نصر | 528 | 0547041685 | Wisam@sholaamericanschool.com |
| 5 | مسؤول المواصلات | أ/ عاصم محمد | - | 0529345379 | --- |
| 6 | العبادة المدرسية | أ/ بلسي | 517 | - | -- |
| 7 | الاستقبال | أ/ رنا حسن | 501 / 502 | 0509708205 | reception@sholaamericanschool.com |
| 8 | الاحصائية الاجتماعية | أ/ بسمة سعيد | 531 | 0503677974 | basma@sholaamericanschool.com |
| 9 | مكتب سعادة المتعاملين | أ/ ماريا الزبود | 549 | 0547043055 | customersurvice@sholaamericanschool.com |

❑ الخط الساخن: **0509708205**

❑ موقع المدرسة الإلكتروني: www.sholaamericanschool.com

❑ البريد الإلكتروني للمدرسة: info@sholaamericanschool.com

❑ صفحة المدرسة على الفيسبوك تحت عنوان: **AlShola American School**

❑ صفحة المدرسة على الانستجرام: **alsholaamerican**

❑ صفحة المدرسة على التلغرام: https://t.me/alshola_american_school

إدارة المدرسة