

سياسة الشكاوي

خطة العمل المدرسية
2026/2027

تمت الموافقة بتاريخ 23-08-2026

رؤيتنا:

دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعلم في بيئة راعية ومحفزة وشاملة.

رسالتنا:

توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعلم مدى الحياة. سنفعل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع، ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات

سياسة إجراءات شكاوى الوالدين

في الثقافة القطرية، السمعة هي كل شيء وتمثل أساس هذه السياسة، وجميع الإجراءات التي يتم اتخاذها تهدف إلى حماية سمعة الأطراف المشاركة والروضة كمؤسسة قائمة على القيم. وبموجب السياسة التالية، فإن الوالدين بدولة قطر يتمتعون بالحق في الذهاب مباشرة إلى وزارة التعليم. برجاء الاطلاع على مرحلة 2 ب - مشاركة الوزارة.

1-هدف السياسة:

1-1 تفخر الروضة بجودة التعليم والرعاية التربوية التي تقدمها لتلاميذها. ولكن، في حالة وجود أي شكوى لدى الوالدين، يجب أن تتعامل معها الروضة بموجب هذه السياسة.

2-1 تعلن الروضة إجراءات الشكاوى لجميع أولياء أمور التلاميذ والتلاميذ، وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للروضة وداخل مقر الروضة خلال اليوم الدراسي. وتضمن الروضة دراية أولياء أمور الطلاب الذين يطلبون هذه الوثيقة، بأن هذه الوثيقة منشورة أو متاحة بالنموذج المنشور أو متاح.

2-العلاقة بالتوجيهات، الإجراءات وباقي السياسات والمقتضيات القانونية:

يمكن لأولياء الأمور الاطمئنان حيث سيتم التعامل مع جميع الشكاوى والمشكلات بجدية وسرية. وسوف تحتفظ الروضة بسرية المراسلات، والقرارات، والسجلات، باستثناء ما تقتضيه الروضة، ويكون محدداً بالضوابط التعليمية (لسنة 2003 معايير المدارس المستقلة) حين يجب الإفصاح عنها لإطلاع الروضة، أو في حالة وجود التزام قانوني بذلك.

3-بنود السياسة:

مرحلة 1: الحل غير الرسمي

- تهدف هذه المرحلة إلى حل معظم الشكاوى والمشكلات بسرعة وبشكل غير رسمي. في حالة وجود شكوى لدى الوالدين، يجب الاتصال بمعلمة الطفل وفي العديد من الحالات، يتم الحل من خلال الوسيلة التي ترضي الوالدين.
- في حالة عدم قدرة المعلمة على حل المشكلة بمفردها، يجب الرجوع إلى نائبة مدير الروضة.
- الشكاوى التي توجه مباشرة إلى نائبة المدير يتم تحويلها إلى مدير الروضة للتعامل مع الشكاوى شخصياً.
- أي عضو هيئة تدريس يتلقى شكوى، عليه أن يقر باستلامها ويقوم بتسجيل الشكاوى والمشكلات تحريراً ويدون تاريخ استلامها.
- في حالة عدم حل المشكلة أو إخفاق الروضة وولي الأمر في الوصول إلى حل مرضٍ، يجب على أولياء الأمور رفع شكواهم بموجب المرحلة 2 من هذه السياسة، التي تنص على مشاركة الوزارة.

ترتيب التعامل مع الشكاوى:

- معلمة الفصل أو المرحلة.
- إجراء اجتماع رسمي بين معلمة الصف وولي الأمر لمناقشة المشكلة.
- يتم الإقرار باستلام الشكاوى بالهاتف أو كتابة خلال يومين عمل من استلامها خلال الفصل الدراسي وفي أسرع وقت ممكن خلال العطلات. ليس من الضرورة أن يتم الإقرار باستلام الشكاوى الشفهية كتابةً، لكن يتم تسجيلها من قبل الشخص المسؤول عن التعامل مع المشكلة.

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعليم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعليم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



مرحلة 2- الحل الرسمي: تحديد موعد ولقاء مديرة الروضة

في حالة عدم القدرة على حل المشكلة بصفة غير رسمية، يجب على الوالدين تقديم شكوى كتابية لمديرة الروضة. تقوم مديرة الروضة بإصدار قرار، بعد فحص الشكوى، بحيث يتضمن القرار الإجراء المناسب.

إقرار:

- في معظم الحالات، تقوم مديرة الروضة بالاتصال بأولياء الأمور المعنيين، لغرض مناقشتهم. وإذا أمكن، يجوز إصدار القرار خلال تلك المرحلة.
- يجب على مديرة الروضة إجراء المزيد من التحقيقات. ويجوز لمديرة الروضة تعيين مسؤول آخر لغرض التحقيق.
- يتم الاحتفاظ بسجلات مكتوبة من جميع الاجتماعات والمقابلات التي تتعلق بالشكوى. بعد اقتناع مديرة الروضة بتقديم جميع الحقائق، يصدر القرار خلال فترة زمنية معقولة، ويتم إخطار أولياء الأمور مقدمي الشكوى بذلك القرار كتابياً. على أن تذكر مديرة الروضة أسباب قرارها.
- في حالة عدم اقتناع أولياء الأمور بالقرار، يجب عليهم اتباع المرحلة 3 من هذه السياسة.
- يتمتع جميع أولياء الأمور والوالدين بالحق في التظلم من قرار مديرة الروضة. في حالة شعور ولي الأمر بأن الشكوى لم يتم التعامل معها بشكل كافٍ ومناسب خلال المرحلة 1 و 2، يجوز له اللجوء إلى المرحلة 3 أو التواصل مع وزارة التعليم القطرية من خلال بوابة الاستفسارات والشكاوى :

<https://privateschools.edu.qa/Pages/home.aspx>.

مرحلة 2ب: مشاركة الوزارة:

- يمكن لأولياء الأمور التقدم بشكوى مباشرة إلى الوزارة في أي وقت. وعلى الرغم من أن سياسة وزارة التعليم تشير إلى الشكوى من خلال استخدام بوابة الوزارة، فيمكن تقديم الشكوى باليد مباشرة إلى الوزارة، وفي أي من الحالتين يجب الالتزام بما يلي:

1- سيتم تقديم الشكوى (دون ذكر هوية ولي الأمر) ، وستقوم الوزارة بإخطار الروضة حيث يذكر الاتهام الموجه مع طلب تقديم الدليل على ذلك 2- يجب على الروضة كتابة تقرير كامل وإرفاق الدليل الذي يدعم أو ينكر الدعوى. يجب إرسال التقرير باللغة العربية من خلال البريد الإلكتروني لوزارة التعليم 3- إذا شعرت الوزارة أن دعوى ولي الأمر صحيحة، سوف يتم إرسال إنذار رسمي للمدرسة. يمكن أن يكون الإنذار بمثابة تسجيل للروضة أو يمكن فرض عقوبات أخرى من وزارة التعليم.

مرحلة 3- جلسة لجنة الفصل في الشكاوي

في حالة رغبة أولياء الأمور في اللجوء للمرحلة الثالثة (بعد فشل الوصول إلى حل مبكر)، يمكنهم اللجوء لرئيس مجلس الإدارة المعين من قبل المجلس لعقد جلسة للفصل في الشكاوي. يتم تداول الشكوى مرة واحدة في حال إتمام المرحلة 1 و 2 من هذه السياسة. يجب استئناف الشكاوي خلال 5 أيام عمل من القرار الذي تم الوصول إليه في المرحلة 2. بعد ذلك، يتم رفع الشكوى للجنة الشكاوي للنظر فيها. تتكون اللجنة من عضوين على الأقل من مجلس الإدارة وشخص مستقل عن إدارة المدرسة وتشغيلها. يجب ألا يكون أعضاء اللجنة قد شاركوا بشكل مباشر في الشكاوي المذكورة. يتم تعيين أعضاء اللجنة من خلال الجهة الحاكمة، وبعد ذلك يقبل رئيس اللجنة الشكوى لصالح اللجنة ويحدد جدول النظر فيها خلال 10 أيام عمل.

4- الإطار الزمني:

يرتبط الإطار الزمني المذكور أعلاه بالشكاوي التي يتم استلامها والتعامل معها خلال الفصل الدراسي. أما خلال فترات العطلات، فيتم تحديد الإطار الزمني وفقاً لتوافر العاملين أو أعضاء الإدارة لاستلام الشكوى، التحقيق فيها، ومداولتها. يتم إقرار جميع الشكاوي التي يتم استلامها خلال فترات العطلات في أقرب وقت ممكن. يتم تحديد الرد على الشكاوي المستلمة خلال فترات العطلات وفقاً للإطار الزمني المحدد والمتوقع للتعامل مع الشكوى.

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعليم في بيئة رعاية ومحبة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعليم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



5- الشكاوى التي لا يتم الفصل فيها:

1- الشكاوى التي لا يتم الفصل فيها بالسبل غير الرسمية، يمكن الإخطار بها كشكاوى رسمية بموجب المرحلة 2 أعلاه. يتم الاحتفاظ بسجل كتابي لجميع الشكاوى التي تم التقدم بها بموجب الجزء الرسمي من الإجراءات، سواء تم الفصل فيها خلال مرحلة مبكرة أو رفعها للجنة الفصل في الشكاوى. يتم تسجيل جميع الإجراءات التي تم اتخاذها نتيجة لأي شكوى داخل السجل 2- . عند رفع الشكاوى إلى النائبة الإدارية، يتم تحويلها مباشرة إلى مديرة الروضة 3- . يمكن التأكيد لأولياء الأمور أن جميع الشكاوى والمشكلات سيتم التعامل معها بجدية وسرية. يتم الحفاظ على سرية المراسلات، والقرارات، والسجلات التي تتعلق بالشكاوى الفردية، باستثناء ما تقتضيه الفقرة 6 من معايير التعليم بالمدارس المستقلة، وذلك فيما يتعلق بالحفاظ على سلامة الطفل، حمايته، أو الإفصاح عنها بموجب القانون القطري 4- . يتم تسجيل رقم الشكاوى بموجب الإجراءات الرسمية المتاحة لأولياء الأمور والآباء المعنيين عند طلبها.

الشكاوى المستمرة أو الكيدية

1- الأهداف:

1-1 تتعامل مديرة الروضة والعاملون مع شكاوى معينة كجزء من أعمالهم الإدارية اليومية بالروضة، بموجب إجراءات سياسة شكاوى أولياء الأمور أو سياسة إجراءات الشكاوى الخاصة بالطلاب. يتم التعامل مع معظم الشكاوى بطريقة غير رسمية ويتم حلها بسرعة وباهتمام وبطريقة ترضي المشتكي. لكن، هناك شكاوى تتم بطريقة غير ملائمة حيث تؤدي إلى مشاكل. نتيجة لذلك، تبدأ إجراءات المشتكي في التأثير السلبي على الإدارة اليومية للروضة، مما يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على التلاميذ وأعضاء هيئة التدريس. في هذه الظروف الاستثنائية، يجوز للروضة أن تتخذ إجراءات بموجب هذه السياسة.

2-1 الهدف من ذلك هو:

- تطبيق معايير اللياقة والاحتشام التي يجب أن تتسم بها جميع علاقات التواصل بين الروضة والأشخاص الذين يرغبون في التعبير عن مشاكلهم أو شكاوهم.
- دعم الراحة التي يشعر بها التلاميذ، والعاملون، وأي شخص مهتم بالعمل في الروضة، بما في ذلك الإدارة وأولياء الأمور.
- التعامل بنزاهة، وأمانة، وانفتاح وشفافية مع من يتقدمون بشكاوى مستمرة أو كيدية، مع التأكد من عدم تعرض باقي المعنيين للضرر.

يمكن لأولياء الأمور/ الوالدين/ الجمهور الذين يتقدمون بشكاوى غير رسمية أو رسمية للروضة أن يتوقعوا من الروضة أن توضح كتابياً لمقدمي الشكاوى:

- كيف ومتى حدثت المشكلات بالروضة.
- وجود سياسات للشكاوى بالروضة.
- وجود سياسة للتعامل مع الشكاوى المتكررة أو الكيدية.
- الرد خلال الوقت المناسب.
- الروضة متاحة للحوار في الوقت المناسب مع مراعاة احتياجات التلاميذ داخل الروضة وطبيعة الشكاوى.
- بالإضافة إلى ذلك، تلتزم الروضة بما يلي:
- الرد بلياقة واحترام.
- محاولة حل المشكلات باستخدام السبل المناسبة بموجب سياسات الشكاوى، وبالتوجيهات من المرشدين المناسبين، مع إخطار مقدمي الشكاوى بالتقدم نحو حل تلك المشكلات.

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعليم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعليم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



- من ناحية أخرى، يمكن للروضة أن تتوقع من أولياء الأمور/ الوالدين/ الجمهور الذين يرغبون في رفع شكوى للمدرسة أن:
- يتعاملوا مع جميع العاملين بالروضة وغيرهم ممن يرتبطون بالروضة بكل لياقة واحترام.
 - يحترموا احتياجات وسلامة التلاميذ والعاملين بالروضة.
 - يتجنبوا استخدام أو التهديد باستخدام العنف مع الأفراد أو الممتلكات.
 - يتجنبوا العدوان أو الإساءة اللفظية.
 - يدركوا القيود الزمنية التي يسمح بها عمل الروضة للعاملين، ويسمحوا للروضة بالوقت المناسب للرد.
 - يدركوا أن حل المشكلة قد يستغرق
 - اتباع سياسة شكوى المدرسة في حالة الشكوى.

بالنسبة لأغراض هذه السياسة، الشخص متكرر الشكوى هو ولي الأمر/ الوالد أو فرد من الجمهور، الذي تكون شكاواه عن مشكلات سواء رسمية أو غير رسمية، أو يتكرر إثارته لمشكلات يعتقد المشتكي أنها في حدود اختصاص الروضة، ويكون تصرفه غير مناسب. ويتسم السلوك غير المناسب بما يلي:

- التصرفات العدوانية، المستمرة، المسيئة، والمتكررة.
- المراسلات أو الرسائل الإلكترونية الزائدة أو الاتصال الهاتفي المفرط حول المشكلة أو الشكوى.
- الإصرار على تعقب الشكاوى التي بلا أساس و/أو النتائج غير الواقعية أو غير المناسبة.
- الإصرار على تعقب الشكاوى بطريقة غير مناسبة.
- الإصرار على التعامل فقط مع مدير الروضة في جميع الحالات، بغض النظر عن المشكلة ومستوى التفويض في الروضة عند التعامل مع تلك المشكلات.
- الإصرار على تعقب شكوى بشكل متكرر عندما تكون النتيجة غير مرضية للمشتكي ولكنه لا يستطيع تغييرها، على سبيل المثال، لو كانت النتيجة المطلوبة خارج نطاق صلاحيات الروضة لأنها غير قانونية.
- استخدام طرق غير الطرق المحددة في سياسة الشكاوى المعتمدة لتقديم شكوى عن الروضة أو عن أي فرد يتعلق بالروضة، وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر تقديم معلومات تتعلق بالروضة عبر وسائل التواصل المختلفة، وخاصة عند تفسير تلك الإجراءات من قبل الروضة على أنها مخالفة للسرية.

2- الإجراءات:

2-1 في المرحلة الأولى، تقوم الروضة بإخطار المشتكى بأن سلوكه يعتبر غير مناسب/غير مقبول، وفي حالة عدم تعديل سلوكه، يمكن للروضة اتخاذ الإجراءات المناسبة بموجب هذه السياسة. ويمكن تأكيد ذلك كتابيًا.

2-2 بعد الحادث أو التصرف غير اللائق، يجوز لمدير الروضة منع ولي الأمر/الوالد من دخول الروضة. يمكن لمدير الروضة أن يقرر حظر المباشر لولي الأمر/الوالد حيث سيتم متابعة الإجراء على النحو المحدد في 2-4 أدناه.

2-3 في حالة عدم تعديل سلوك الفرد، يجوز للروضة أن تتخذ إجراءً أو أكثر من الإجراءات التالية عند الضرورة، مع مراعاة طبيعة سلوك المشتكى وأثره على مجتمع الروضة:

- إخطار المشتكى كتابيًا بأن سلوكه يعتبر غير مناسب/غير مقبول، وبذلك يقع تحت طائلة هذه السياسة.
- إخطار المشتكى بأن جميع اللقاءات مع عضو هيئة التدريس سوف تُجرى مع شخص ثانٍ وسيُدون أقوال جميع الأطراف في الاجتماعات.
- تكون من خلال خطاب فقط، باستثناء الحالات الطارئة.
- إخطار المشتكى بأن جميع الاتصالات المعتادة من المشتكى للروضة سوف تكون من خلال خطاب فقط، باستثناء الحالات الطارئة.
- إصدار حظر مؤقت، ويجب أن يكون هذا الإجراء مناسبًا في حالات الاعتداء البدني أو اللفظي.
- مراعاة استشارة أطراف خارجية مناسبة/مستشارين حول القيام بإجراء معين للتعامل مع شكوى ذلك المشتكى.

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعليم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساسًا للتعليم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



- في الظروف الشديدة، يجوز للروضة أن تستعين بجهات خارجية للمساعدة في تنفيذ القرار.
- 2- تقوم الروضة بالمراجعة المناسبة للعقوبات المطبقة في سياق هذه السياسة. ويتم مراجعة تلك العقوبات بصفة فصلية كحد أقصى.

3-المسؤوليات:

1-3 مجلس الإدارة هو المسؤول عن القضاء على التحرش واتخاذ إجراءات لمنع التصرفات التي قد يكون لها أثر ضار على العاملين.

الأهداف: تهدف هذه السياسة إلى دعم المخرجات الخمس للاهتمام بجميع الأطفال:

- **الصحة:** نسعى إلى الحفاظ على الصحة النفسية للأطفال وحمايتهم من التمر والسلوكيات العدوانية.
- **السلامة:** نسعى إلى خلق بيئة آمنة بحيث يمكن لجميع المتعلمين تحقيق كامل إمكاناتهم.
- **الاستمتاع والإنجاز:** نسعى إلى الحد من تعطيل الحصص والحياة المدرسية بحيث يمكن للجميع الانتفاع في الفرص التي تقدم سواء داخل أو خارج الفصل.
- **المشاركة الإيجابية:** نشجع على السلوك الإيجابي في مجتمع المدرسة بحيث يبدي الطالب الاحترام للآخرين.
- **تحقيق الكمال الاقتصادي:** نسعى إلى تزويد الطالب بمهارات الحياة التمهيدية التي تتضمن تنظيم الذات وتحمل المسؤولية عن التصرفات للمساعدة على المعيشة باستقلالية وبتكامل اقتصادي.

توقعات الروضة:

تضمن أسرة الروضة من أعضاء هيئة تدريس وأولياء أمور التزام التلاميذ بتوقعات الروضة كمعتقدات أساسية مشتركة. نحن نرى التعليم كشراكة ويعهد معلمونا بالتميز، وتحقيق روح الثقة والتعاون. ونتمتع بالإصرار على أعلى قيم ومعايير السلوك سواء داخل أو خارج الفصل، وكذلك خارج الروضة وذلك في أي اتصالات مكتوبة أو إلكترونية تتعلق بالروضة.

توقعات طالب روضة سفير:

- نحن نحضر للروضة في استعداد كامل للتعلم. فالحضور هو أساس النجاح.
- نتبع القيم الإسلامية سواء بالروضة أو بالمنزل.
- نتحمل المسؤولية عن تعلمنا. ونستعد لذلك.
- نرتدي زي الروضة كاملاً وفقاً لسياسة الزي الرسمي.
- نحترم معلمينا ونتعلم باحترام باقي الطلاب. يتمتع الجميع بالحق في التعلم والمساواة.
- نعرف أنه بإمكاننا النجاح والتميز.
- نتحمل المسؤولية عن التكنولوجيا ووسائل التواصل الاجتماعي.
- نحترم ممتلكات الروضة وممتلكات الغير.
- نعرف ونذكر أنه دائماً ما يكون هناك شخص ليساعدنا ويدعمنا، وسنساعد ون دعم الآخرين.
- نتمتع بالأمانة والطيبة.
- نحترم ونتبع الثقافة والقيم القطرية.
- نحن سفراء روضتنا.
- نفخر بروضتنا وبأسرة سفير.

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعلم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعلم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



- تتمتع الروضة بالإصرار على تعامل الطالب مع جميع العاملين ومع بعضهم البعض بكل احترام بموجب توقعات طالب الروضة. ونتوقع من طالبنا الاستجابة لمتطلبات حياة المدرسة والقيام بجميع الجهود الممكنة التي تسهم في التصرفات الإيجابية والبناءة. وتعتبر القيم الإسلامية إلى جانب الإنجاز الأكاديمي أساس أهدافنا التي نرجوها من طالبنا، وتتوازى سلوكياتنا المتوقعة مع القيم القطرية التي نسعى إلى إرسائها. ونعتقد أن طالبنا سوف يستعدون للنجاح في حياتهم خارج المدرسة لو سمحنا لهم بالحصول على فرص تطوير وتطبيق تلك القيم.
- يتمتع الجميع بالحق في الشعور بالأمان والتعامل باحترام، وخاصة الأشخاص الضعفاء. نحن لا نقبل التحرش والتنمر، وسيتم التعامل مع جميع الحوادث بسرعة وكفاءة.
- للروضة نظام للتربية حيث يتم تلبية الاحتياجات السلوكية والاجتماعية والوجدانية إلى جانب الاحتياجات الأكاديمية. ويلعب معلمو الفصول دورًا حيويًا في مراقبة والتعامل مع السلوك داخل الروضة. تتمتع الروضة بنظام داخلي يجسد ويدعم سياسة السلوك الإيجابي.
- نتوقع من طالبنا الاستعداد للتعلم والمشاركة في أنشطة الروضة. ويجب عليهم الالتزام بمواعيد الحضور للروضة مع الالتزام بنظام الروضة. وكذلك نتوقع من الطالب الاهتمام ببيئتهم والتصرف بالطريقة التي تعكس أفضل اهتمامات المجتمع.

مشاركة الوالدين وأولياء الأمور:

يتعهد أولياء الأمور الذين يقبلون أطفالهم في روضة سفير بتنفيذ سياسات وضوابط المدرسة. وسوف يدعمون قيم الروضة في نواح مثل الحفاظ على القيم القطرية، الحضور والالتزام بالمواعيد، السلوك، الزي الموحد والمظهر، معايير العمل الأكاديمي، الواجب المنزلي، الدراسة الخاصة، والأنشطة اللامنهجية. وفي حالة حدوث مشكلات سلوكية، من المتوقع أن يشارك الوالدان في الإجراءات.

تتواصل الروضة بصفة دائمة مع الوالدين أو أولياء الأمور في اليوم التالي للغياب بعذر وذلك للتأكد من سلامة الطفل.

ترحب روضة سفير بحضور أولياء الأمور والوالدين لفعاليات الروضة والمشاركة الفعالة في تطوير أطفالهم.

خاتمة:

نتوقع في روضة سفير أن يمثل أطفالنا مستقبل قطر، ومن خلال مشاركة أعضاء هيئة التدريس، والوالدين، ووزارة التعليم والتعليم العالي بقطر.

لجنة الشكاوى:

- مديرة الروضة: مروة البطل
- النائبة الأكاديمية والإدارية: أماني سيد
- السكرتيرة الإدارية: دانية بيات (عضو)
- المشرفة الإدارية: منسي (عضو)
- معلمة التربية الإسلامية: رحاب عبد الله (عضو)
- معلمة اللغة العربية: فايزة سلمان (عضو)

الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعلم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.

الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساسًا للتعلم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.



Safeer International Kindergarten
روضة سفير الدولية

Safeer
International Kindergarten



الرؤية: دعم الأطفال لتقوية شخصياتهم وتنمية حبهم للتعليم في بيئة رعاية ومحفزة وشاملة.
الرسالة: توفير تعليم عالي الجودة ورعاية الأطفال في بيئة آمنة ومحترمة وشاملة تبني أساساً للتعليم مدى الحياة سنفعّل ذلك من خلال توفير بيئة تعليمية مرحبة وسعيدة وآمنة وداعمة يتساوى فيها الجميع ويتم الاحتفال بجميع الإنجازات.

+974 30074006
+974 44328285

الوكرة فيلا رقم 203 شارع 1090 منطقة 90
Al Wakrah Villa No. 203 Street 1090 Area 90

WWW.SAFEEREDU.COM
f @ t v SafeerKC