



الوكرة Al Wakra

أكاديمية قطر Qatar Academy

عضو في مؤسسة قطر

Member of Qatar Foundation

المدرسة الثانوية
دليل الطلاب وأولياء الأمور
2022-2023

المحتويات

المقدمة	.1
الرؤية	1.1
الرسالة	1.2
القنوات	1.3
القيم	1.4
مستويات المدرسة	1.5
البرامج التعليمية	1.6
الأكاديميات	.2
برنامج السنوات المتوسطة	2.1
برنامج الدبلوم	2.2
سياسة التقديم في الوقت المناسب	2.3
سياسة التغيب عن الامتحانات	2.4
المواد التعليمية	2.5
التسجيل في امتحان البكالوريا الدولية	2.6
وضع الطالب في الفصل	2.7
متطلبات الانتقال إلى الصف التالي	2.8
متطلبات التخرج	2.9
ترجيح الدرجة والمعدل التراكمي	2.10
وسائل دعم الطالب	2.11
سياسة النزاهة الأكاديمية	2.12
تقارير الأداء واجتماعات المعلمين مع أولياء الأمور	2.13
معلومات عامة لأولياء الأمور	.3
دخول الطالب إلى المدرسة	3.1
ملفات واجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين	3.2
التواصل العام مع أولياء الأمور	3.3
اللقاء التعريفي المفتوح	3.4
الهدايا	3.5
حفلات أعياد الميلاد	3.6
الرحلات الميدانية	3.7
إجراءات العيادة المدرسية	3.8
3.9 تدريبات إطفاء الحرائق	
خطة الإخلاء	3.10
انصراف الطالب من المدرسة	3.11
بطاقات الهوية بأكاديمية قطر – الوكرة	3.12

.4 سياسة الزي المدرسي

.5 سياسة الحضور والغياب

5.1 سياسة التأخر

5.2 سياسة الغياب

5.3 الإجراءات الخاصة بالغياب والتأخر عن التعلّم

5.4 إجراءات الانصراف المبكر

.6 التوجيه والسلوك

6.1 ما نتوقعه من الطالب

6.2 ما نتوقعه من ولي الأمر

6.3 مدونة السلوك

6.4 التنمر

6.5 قواعد السلوك

6.6 العواقب المحتملة لمخالفة قواعد السلوك

.7 التعلّم المدمج وعبر الإنترنت

7.1 الأساس المنطقي

7.2 التعلّم المدمج وعبر الإنترنت

7.3 تقييم التعلّم المدمج وعبر الإنترنت

1. المقدمة

1.1 الرؤية

قيادة التعلم

1.2 الرسالة

أكاديمية قطر – الوكرة مدرسة خاصة وثنائية اللغة وذات تعليم مشترك، تخدم مجتمعها المحلي عبر تأهيل الطلاب ليكونوا ذوي تفكير ناقد ومتعلمين مدى الحياة ومواطنين مسؤولين ذوي عقلية عالمية، يحققون أعلى المستويات الأكاديمية ويمتثلون بأرفع القيم الأخلاقية ويلتزمون بأفضل معايير التكامل الثقافي.

1.3 القنوات

التعليم في أكاديمية قطر – الوكرة:

- يشجّع على حب التعلّم مدى الحياة
- يعزز التفكير الناقد والإبداعي
- يحفّز الابتكار والتعاون
- يسهم في تمكين الطلاب ومنحهم الثقة
- يؤهل مواطنين ذوي عقلية عالمية متميزين في عالم متنوع ودائم التغيّر
- يشجّع كل فرد على تحقيق حلمه

1.4 القيم

القوة:	قوة الشخصية والجسم والعقل
التسامح:	سعة الأفق واحترام الآخرين وتقديرهم
الطموح:	الدافع القوي للنجاح
القيادة:	التأثير على الآخرين بشكل إيجابي
الولاء:	الالتزام تجاه الثقافة والمجتمع والوطن
النزاهة:	التزام المبادئ والصدق والأمانة
الأصالة:	الإبداع والاستقلالية
النبيل:	التميز الأخلاقي
الثقة بالنفس:	الإيمان بالنفس

1.5 مستويات المدرسة

تقدّم أكاديمية قطر – الوكرة فصلاً دراسية من مرحلة ما قبل الروضة 3 إلى الصف الثاني عشر.

- المدرسة الابتدائية:
 - برنامج السنوات الابتدائية (PYP)
 - الطفولة المبكرة، للأطفال من عمر 3 إلى 5 سنوات في مراحل الروضة وما قبلها.
 - الابتدائية، برنامج لمدة خمس سنوات، للصفوف من الأول إلى الخامس.
- المدرسة الثانوية:
 - برنامج السنوات المتوسطة (MYP) لمدة خمس سنوات للصفوف من السادس إلى العاشر.

○ برنامج الدبلوم، مدته عامان، للصفين الحادي عشر والثاني عشر.

1.6 البرامج التعليمية

تقدّم أكاديمية قطر – الوكرة برنامجًا تعليميًا شاملاً ثنائي اللغة يعتمد على إطار متّصل يشمل برنامج الدبلوم وبرنامج السنوات المتوسطة ضمن البكالوريا الدولية. ويشمل هذا الإطار معايير تقييم البكالوريا الدولية المدعومة من منظمة موارد التعليم البديلة، ومبادرة معايير العلوم للجيل القادم، وغيرها من المعايير الدولية المعمول بها.

ويتم تقديم مواد اللغة العربية والدراسات الإسلامية والتاريخ القطري بما يلي متطلبات وزارة التعليم والتعليم العالي.

2. الأكاديميات

2.1 برنامج السنوات المتوسطة

يهدف برنامج السنوات المتوسطة إلى إعداد متعلمين نشطين وشباب ذوي عقلية عالمية قادرين على التعاطف مع الآخرين وعيش حياة هادفة ذات مغزى.

كما يمكن البرنامج الطلاب من التساؤل بشأن طائفة واسعة من القضايا والأفكار ذات الأهمية محليًا وعالميًا، ما يؤهلهم ليكونوا مبدعين وناقدين ومفكرين متأملين (البكالوريا الدولية، 2021).

2.1.1 الواجب المنزلي في برنامج السنوات المتوسطة

الواجب المنزلي مهمة يتوقع من الطالب إكمالها خارج وقت الفصل الدراسي، سواء جرى تقييمه بصفة رسمية أو غير رسمية.

ويشمل هذا التعريف، على سبيل المثال لا الحصر: البحث، وكتابة الواجبات، وقراءات ما قبل الفصل، وأسئلة التمارين أو المراجعة، وتلخيص المستندات، وإعداد العروض التقديمية، ومراجعة التقييمات (الاختبارات والامتحانات).

يُصمم العمل بحيث يستثمر الطالب وقته في استكشاف العلاقات بين المهام والمنهج الدراسي، علاوةً على إشراك الطالب في عملية التعلّم. أضف إلى ذلك أن الواجب المنزلي يثري تجربة التعلّم لدى الطلاب.

أهم وظائف أو أهداف الواجبات المنزلية في أكاديمية قطر – الوكرة:

- مراجعة وتعزيز المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب مؤخرًا
- ممارسة وتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب مؤخرًا
- الاستعداد للحصص الدراسية التالية (من خلال القراءة أو البحث مثلًا)
- الاستعداد لمهام التقييم التكميلية التالية
- إكمال المهام المستمرة (كالبحوث، والمقالات، وتقارير المختبرات، والعروض التقديمية)

في برنامج السنوات المتوسطة، يتم تكليف الطلاب بمزيد من الواجبات المنزلية في أثناء رحلة تقدمهم بالبرنامج، وبناءً على اجتهادهم تكون درجتهم النهائية في كل سنة من سنوات البرنامج.

سياسة الواجبات المنزلية في برنامج السنوات المتوسطة:

- في برنامج السنوات المتوسطة، يمنح المعلمون الطلاب واجبات منزلية وفقاً لما تدعو إليه الحاجة. وينبغي للطلاب إكمال واجباتهم المدرسية من أجل إضافة القيمة لتجربة التعلم بالفصل.

نتوقع من الطلاب:

- استثمار الوقت فيما يفيد – بالفصل الدراسي، وخلال فترات الدراسة، وفي المنزل – من خلال التركيز على المهام دون تشتيت.
- الانخراط في العمل من خلال التأمل في بعض الأسئلة، ومنها ما يلي:
 - هل هناك ما تحتاج إلى التمرن عليه لتشعر بالثقة إزاء عملية التعليم الجارية؟
 - هل هناك ما تجده شائئاً وترغب في ممارسته لبعض الوقت؟
 - هل هناك ما ينبغي التحضير له لأجل الاستمرار في التعلم في الحصة المقبلة؟
 - ماذا تعلمت اليوم؟ أحضر أسئلة وأفكاراً جديدة إلى الفصل المقبل.
- التواصل بشكل استباقي مع المعلمين للتأكد من فهم الواجبات وإحراز التقدم قبل انتهاء المهلة.
- مراجعة مواد المقرر الدراسي بانتظام بدلاً من تكديسها في اللحظات الأخيرة قبل الاختبار.
- التخطيط مسبقاً: بعض الفترات (مثل نهاية الموسم الدراسي أو أسبوع ما قبل الإجازة) ربما تكون أكثر انشغالاً من الفترات الأخرى، لذا ينبغي على الطلاب التخطيط مسبقاً وإدارة الوقت بكفاءة.
- إحراز التقدم المستمر في المهام الرئيسية، بما في ذلك إخطار المعلمين بمدى التقدم، بدلاً من إهمال المهام إلى حين ليلة الموعد النهائي لتقديمها.
- الحفاظ على الصحة والرفاه من خلال النظام الغذائي الصحي، وممارسة التمارين الرياضية بانتظام، والحصول على قسط كافٍ من النوم.

نتوقع من أولياء الأمور:

- الاعتناء بأبنائهم ودعمهم في أداء الواجبات المنزلية (سواءً من حيث مدى التقدم أو أهداف التعلم).
- توفير الدعم لدراسة أبنائهم بالمنزل، ويشمل ذلك الدعم العاطفي (التشجيع) والعملية (توفير المكان الملائم للتركيز على التحصيل الدراسي على نحو أكثر كفاءة).
- دعم الأهداف الأكاديمية الواقعية وإدراك أن نجاح الطالب بالمدرسة ليس بالضرورة متناسباً بشكل مباشر مع مقدار الوقت الذي يقضيه في الواجبات المنزلية.
- إدراك أن التزامات الطالب ببرنامج السنوات المتوسطة بأكاديمية قطر – الوكرة، بما في ذلك المتطلبات الأكاديمية وأنشطة ما بعد المدرسة والتنقل، هل وحدها كافية لتجعل وقت الطالب مزدحمًا بالمهام، ناهيك عن المهام الإضافية المتوقعة مثل الدروس الخصوصية أو فصول تقوية اللغات؛ وهذا يقلل الوقت المتاح لدى الطالب للتركيز بفاعلية على التزاماته الخاصة بأكاديمية قطر – الوكرة.
- السماح للأبناء بارتكاب الأخطاء وخوض تجربة "الإخفاقات الناجحة"، وإدراك أن تكليفاً فائئاً أو واجباً مدرسياً لم يتم إنجازه على النحو الجيد لن يعود بالضرر البالغ على الأبناء. يمكن لأولياء الأمور مساعدة الطلاب في تنظيم أوقاتهم وتحديد الأولويات لمهامهم، لكن عندما يتدخلون لتسليم الواجبات المنسية للمدرسة في اللحظات الأخيرة نيابة عن أبنائهم، فإنهم بذلك يحرمون الطالب من فرصة تطوير القدرة على المرونة والثبات.

2.1.2 التقييم في برنامج السنوات المتوسطة

يُمنح جميع الطلاب إشعاراً لمدة أسبوعين على الأقل بخصوص أية تقييمات تكميلية مقبلة، حيث يتم إخطار الطلاب بذلك في الفصل أو عبر رسالة "مانيج باك" (ManageBac). ولا يُسمح في اليوم الواحد بتقديم أكثر من تقييمين تكميليين لكل صف دراسي. وينبغي التخطيط للتقييمات التكميلية قبل بداية الوحدة، ونشر ذلك على "مانيج باك". ولمزيد من المعلومات بشأن

التقييمات، يرجى الرجوع إلى سياسة التقييمات.

2.1.3 امتحانات نهاية الموسم الدراسي والامتحانات التحضيرية في برنامج السنوات المتوسطة في برنامج السنوات المتوسطة، تُجرى امتحانات رسمية في نهاية كل موسم دراسي، حيث يتم في هذه الأثناء تقديم امتحانات الموسم الدراسي للطلاب في اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والأفراد والمجتمعات، والعلوم، والرياضيات. ولا يتم إجراء تقييمات تكميلية أخرى في مواد الاختبارات خلال الأسبوع الذي يسبق امتحانات الموسم الدراسي. وسوف تتم مشاركة الجدول الزمني لهذه الامتحانات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة الامتحانات بأسبوعين على الأقل.

تُجرى فترة امتحانات تحضيرية في شهر أبريل لمقررات التقييم الإلكتروني للسنة الخامسة في برنامج السنوات المتوسطة. والغرض من هذه الامتحانات في هذا الوقت بالذات هو التأكد من إتاحة الفرصة الكافية أمام الطلاب للاستفادة من التعليقات والملاحظات بشأن التحضير لامتحانات برنامج السنوات المتوسطة الخارجية خلال شهر مايو. سيتم مشاركة الجدول الزمني لهذه الاختبارات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة الاختبار بأسبوعين على الأقل.

2.1.4 الدرجات في برنامج السنوات المتوسطة

مناهج مهارات التعلّم

تصف مناهج مهارات التعلّم مسؤوليات الطلاب التي تؤهلهم للنجاح الأكاديمي وما بعده، حيث تُمنح الدرجات لكل طالب وفقاً للمقاييس الواردة أدناه.

تجاوز التوقعات	EE
حقق التوقعات	ME
يقترّب من التوقعات	AE
دون التوقعات	BE

علامات المقاييس

يتم تقييم كل مادة وفق أربعة مقاييس، بحيث يكون لكل مقياس 8 نقاط، أي ما مجموعه 32 نقطة لكل مادة. وهذا كله ينعكس على الدرجة النهائية من 1 إلى 7.

واصفات الدرجات لبرنامج السنوات المتوسطة

مقياس الدرجات	النطاق (بالنقاط)	الوصف
7	28-32	فهمٌ متسقٌ وشاملٌ للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف دون ارتكاب أخطاء تُذكر. يُظهر الطالب باستمرار القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي، وينتج عملاً عالي الجودة.
6	24-27	فهمٌ متسقٌ وشاملٌ للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف. يُظهر الطالب باستمرار القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي.
5	19-23	فهمٌ شاملٌ للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف. وأحياناً ما يُظهر الطالب القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي.

4	15-18	فهمٌ مجملٌ للمعرفة والمهارات المطلوبة، والقدرة على تطبيقها في المواقف العادية. ويظهر الطالب ما يدل على التفكير التحليلي.
3	10-14	محدودية الإنجاز لمعظم الأهداف، وصعوبات واضحة في بعض المجالات. يُظهر الطالب فهمًا محدودًا للمعارف والمهارات المطلوبة، ولا يستطيع تطبيقها في المواقف العادية من دون دعم.
2	6-9	إنجازات محدودة جدًا للأهداف. لدى الطالب صعوبة في فهم المعارف والمهارات المطلوبة ولا يستطيع تطبيقها بشكل كامل في المواقف العادية حتى مع وجود الدعم.
1	0-5	لم يحقق من الأهداف شيئًا يُذكر.

2.1.5 متطلبات إضافية لبرنامج السنوات المتوسطة

إضافة إلى متطلبات المناهج الدراسية لبرنامج السنوات المتوسطة، يجب أن يكمل الطلاب أنشطة "الخدمة الفاعلة" في كل سنة من سنوات البرنامج، حيث يُطلب من الطلاب إكمال نشاط من أنشطة الخدمة الفاعلة خارج المدرسة، على أن يتم إدماج الأنشطة التسعة المتبقية في كل مادة من مواد المنهج الدراسي.

يجب على طلاب السنة الخامسة من البرنامج إكمال "المشروع الشخصي" الذي يتيح لهم فرصة لاستكشاف اهتماماتهم وهواياتهم، كما يمكنهم من الانخراط في استكشافات تجربة مفعمة بالتساؤلات والتأملات والأعمال التي ينجزونها (البكالوريا الدولية، 2021).

2.2 برنامج الدبلوم

يهدف البرنامج إلى تأهيل الطلاب لامتلاك عمق في المعرفة وسعة في الاطلاع، ومن ثم يصبحون ناشجين بدنيًا وفكريًا وعاطفيًا وأخلاقيًا.

جرى تصميم هذا البرنامج لتزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية الأساسية اللازمة للدراسة الجامعية ومواصلة التعليم واختيار المهنة المناسبة والاستمرار فيها، علاوةً على تنمية القيم والمهارات الحياتية اللازمة لعيش حياة هادفة وذات مغزى (البكالوريا الدولية، 2021).

2.2.1 الواجبات المنزلية في برنامج الدبلوم

الواجب المنزلي مهمة ينبغي للطلاب إكمالها خارج وقت الفصل الدراسي، سواءً جرى تقييمها بصفة رسمية أو غير رسمية.

ويشمل هذا التعريف، على سبيل المثال لا الحصر: البحث، وكتابة الواجبات، وقرءات ما قبل الفصل، وأسئلة التمارين أو المراجعة، وتلخيص المستندات، وإعداد العروض التقديمية، ومراجعة التقييمات (الاختبارات والامتحانات).

يُصمم العمل بحيث يستثمر الطالب وقته في استكشاف العلاقات بين المهام والمنهج الدراسي، علاوةً على إشراك الطالب في عملية التعلّم. أضف إلى ذلك أن الواجب المنزلي يثري تجربة التعلّم لدى الطلاب.

أهم وظائف أو أهداف الواجبات المنزلية في أكاديمية قطر – الوكرة:

- مراجعة وتعزيز المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب مؤخرًا
- ممارسة وتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب مؤخرًا
- الاستعداد للحصص الدراسية التالية (من خلال القراءة أو البحث مثلًا)
- الاستعداد لمهام التقييم التكميلية التالية

- إكمال المهام المستمرة (كالبحوث، والمقالات، وتقارير المختبرات، والعروض التقديمية)

في برنامج الدبلوم، يتم تكليف الطلاب بواجبات بصفة منتظمة، هذا إلى جانب عمل مستقل لاستكمال واجبات "المقال الموسع"، إضافةً إلى مهام "الإبداع والنشاط والخدمة".

سياسة الواجبات المنزلية في برنامج الدبلوم:

- في برنامج الدبلوم، يمنح المعلمون الطلاب واجبات منزلية وفقاً لما تدعو إليه الحاجة. وينبغي للطلاب إكمال الطلاب واجباتهم المدرسية من أجل إضافة القيمة لتجربة التعلم بالفصل.
- لا يُكَلَّف الطالب بواجبات منزلية أخرى (فوق الواجبات المنزلية العادية) خلال العطلات الأسبوعية الطويلة أو الإجازات المدرسية.
- للمعلمين الذين يختارون القيام بذلك أن يخصصوا للواجب المنزلي تقييماً إضافياً ضمن نسبة 15% المتاحة للفترة التكوينية.

نتوقع من الطلاب:

- استثمار الوقت فيما يفيد، بالفصل الدراسي وخلال فترات الدراسة وفي المنزل، من خلال التركيز على المهام دون تشتيت.
- الانخراط في العمل مع تأمل بعض الأسئلة، ومنها:
 - هل هناك ما تحتاج إلى التمرّن عليه لتشعر بالثقة إزاء عملية التعلّم الجارية؟
 - هل هناك ما تجده شائقاً وترغب في ممارسته لبعض الوقت؟
 - هل هناك ما ينبغي إعداده لأجل الاستمرار في التعلم بالحصّة المقبلة؟
 - ماذا تعلمت اليوم؟ أحضر أسئلة وأفكاراً جديدة إلى الحصّة المقبل.
- التواصل بشكل استباقي مع المعلمين للتأكد من فهم الواجبات وإحراز التقدّم قبل انتهاء المهلة.
- مراجعة مواد المقرر الدراسي بانتظام، بدلاً من "تكدسها" في اللحظات الأخيرة قبل الاختبار.
- التخطيط مسبقاً: بعض الفترات (مثل نهاية الموسم الدراسي أو أسبوع ما قبل الإجازة) ربما تكون أكثر ازدحاماً من الفترات الأخرى، لذا ينبغي على الطلاب التخطيط مسبقاً وإدارة الوقت بكفاءة.
- احراز التقدم المستمر في المهام الرئيسية، بما في ذلك إخطار المعلمين بمدى التقدم، بدلاً من إهمال المهام إلى حين ليلة الموعد النهائي لتقديمها.
- الحفاظ على الصحة والرفاه من خلال اتباع نظام غذائي صحي، وممارسة التمارين الرياضية بانتظام، والحصول على قسطٍ كافٍ من النوم.

نتوقع من أولياء الأمور:

- الاعتناء بأبنائهم ودعمهم في أداء الواجبات المنزلية (سواءً من حيث مدى التقدم أو أهداف التعلم).
- توفير الدعم لدراسة أبنائهم بالمنزل، ويشمل ذلك الدعم العاطفي (التشجيع) والعملية (توفير المكان الملائم للتركيز على التحصيل الدراسي على نحو أكثر كفاءة).
- دعم الأهداف الأكاديمية الواقعية وإدراك أن نجاح الطالب بالمدرسة ليس بالضرورة متناسباً بشكل مباشر مع مقدار الوقت الذي يقضيه في الواجبات المنزلية.
- إدراك أن التزامات الطالب ببرنامج الدبلوم بأكاديمية قطر – الوكرة، بما في ذلك المتطلبات الأكاديمية وأنشطة ما بعد المدرسة والتنقل، هل وحدها كفيلاً بأن تجعل وقت الطالب مزدحمًا بالمهام، ناهيك عن المهام الإضافية المتوقعة مثل الدروس الخصوصية أو فصول تقوية اللغات، وهذا يقلل الوقت المتاح لدى الطالب للتركيز بفاعلية على التزاماته الخاصة بأكاديمية قطر – الوكرة.

- السماح للأبناء بارتكاب الأخطاء وخوض تجربة "الإخفاقات الناجحة"، وإدراك أن تكليفاً فائتاً أو واجباً مدرسياً لم يتم إنجازه على النحو الجيد لن يعود بالضرر البالغ على الأبناء. يمكن للأباء مساعدة الطلاب في تنظيم أوقاتهم وتحديد الأولويات لمهامهم، لكن عندما يتدخل الآباء لتسليم الواجبات المنسية للمدرسة في اللحظات الأخيرة نيابة عن أبنائهم، فإنهم بذلك يحرمون الطلاب من فرصة تطوير المرونة والثبات لديهم.

2.2.2 التقييم في برنامج الدبلوم

يُمنح جميع الطلاب إشعاراً لمدة أسبوعين على الأقل بخصوص أية تقييمات تراكمية، ويتم إخطارهم بذلك في الفصل أو عبر رسالة "مانيج باك". ولا يُسمح في اليوم الواحد بتقديم أكثر من تقييمين تراكميين لكل صف دراسي. وينبغي التخطيط للتقييمات التكميلية قبل بداية الوحدة، ونشر ذلك على "مانيج باك". ولمزيد من المعلومات حول التقييمات، يرجى الرجوع إلى سياسة التقييمات.

2.2.3 امتحانات نهاية الموسم الدراسي والامتحانات التحضيرية في برنامج الدبلوم

في برنامج الدبلوم الأول، يتم إجراء امتحانات رسمية في نهاية كل موسم دراسي، حيث يتم في هذه الفترة تقديم امتحانات نهاية الموسم الدراسي للطلاب في جميع مواد برنامج الدبلوم فيما عدا الفنون البصرية. وخلال الأسبوع الذي يسبق الامتحانات الرسمية، لا يتم إجراء تقييمات تكميلية أخرى. وتتم مشاركة الجدول الزمني لهذه الامتحانات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة الامتحانات بأسبوعين على الأقل.

في برنامج الدبلوم الثاني، تُجرى فترة امتحانات تحضيرية في شهر مارس. والغرض من هذه الامتحانات في هذا الوقت بالذات هو التأكد من إتاحة الفرصة الكافية أمام الطلاب للاستفادة من التعليقات والملاحظات في التحضير لامتحانات برنامج الدبلوم المنعقدة في أواخر شهر أبريل وخلال شهر مايو. وتتم مشاركة الجدول الزمني لهذه الاختبارات مع الطلاب مقدماً لأجل الإعداد لكل امتحان من الامتحانات التحضيرية.

2.2.4 الدرجات في برنامج الدبلوم

يخصص لجميع المواد درجة إجمالية من 1 إلى 7 بناءً على متطلبات المناهج الدراسية لكل مادة في برنامج الدبلوم. ولمعرفة تفاصيل قياس درجات المواد الدراسية في برنامج الدبلوم، يُرجى الرجوع إلى دليل المواد الدراسية. يتولى المنسق تعريف الإطارات المحددة لبرنامج الدبلوم.

الدرجات المتوقعة للتطبيقات الجامعية

ضمن عملية القبول، تطلب جامعات وكليات عديدة الحصول على الدرجات التي يُتوقع أن يحصل عليها طالب دبلوم البكالوريا الدولية في كل مقرر ضمن مقررات البكالوريا الدولية. تُجمع هذه الدرجات المتوقعة من المعلمين في السنة الثانية. وتُجمع الدرجات المتوقعة لأجل التقديم للجامعات وفقاً للجدول الزمني التالي:

- أكتوبر
- يناير

يرسل المستشار الدرجات المتوقعة إلى الجامعات التي تطلبها. وفي حال طرأت تغييرات في التقديرات المتوقعة ضمن مجموعة يناير، تُرسل الدرجات المتوقعة والمستحدثة مع تقارير درجات منتصف العام. وتُعد الدرجات المتوقعة سرية ويحظر مشاركتها مع الطلاب.

2.2.5 مقررات برنامج الدبلوم

اختيار المقرر

يتعرف الطلاب خلال الصف العاشر على برنامج الدبلوم، وتتاح أمامهم فرصة لاختيار المقررات الواردة ضمن الدورات المرتقبة في برنامج الدبلوم.

تغيير مستوى المقرر

في السنة الأولى من برنامج الدبلوم، ربما يقدم الطلاب طلبات لإجراء تغييرات على مستوى المقرر الدراسي. ولكي ينقذ الطلاب تغييرات على مستوى المقرر خلال هذا الإطار الزمني، يجب أن يتعاونوا مع المنسق لاستكشاف خيارات تضمن تلبيتهم لمتطلبات برنامج الدبلوم ضمن البكالوريا الدولية.

قد يوصي المعلم بتغيير الطالب إلى مستوى آخر من مستويات المقرر إذا وجد أن الطالب ليس في المكان المناسب. وحينها يقدم المعلم توصية للمنسق بتغيير مستوى المقرر. وبناء على عوامل مختلفة، من ضمنها التوصية المقدمة من المعلم، يقبل المنسق أو يرفض التوصية بتغيير مستوى المقرر.

تغيير المقرر

في حالات نادرة، ربما يسعى الطالب إلى تغيير الفصل الدراسي، وهذا مسموح فقط في الشهر الأول من المدرسة. ولا يسمح للطلاب بتغيير مقرر بعد الشهر الأول من الدراسة دون موافقة المنسق والمدير. ولا يتم قبول طلبات تغيير الفصل المقدمة على أساس تغيير المعلمين. ويُطلب من الطلاب إكمال نموذج طلب تغيير المقرر وإرساله إلى منسق برنامج الدبلوم للنظر فيه. وربما تؤثر عوامل مثل اهتمامات الطالب وأعداد الطلاب في القسم على حرمان الطالب من هذه التغييرات (الحد الأقصى لعدد الطلاب في كل فصل من فصول برنامج الدبلوم هو 15 طالبًا).

2.2.6 متطلبات إضافية لبرنامج الدبلوم

إضافة إلى المواد الستة التي اختارها الطالب، يجب عليه استكمال المتطلب الأساسي للبكالوريا الدولية، ويشمل هذا "المقالة الموسعة"، و"نظرية المعرفة"، و"الإبداع والنشاط والخدمة" (البكالوريا الدولية، 2021).

يجب أن يشارك طلاب برنامج الدبلوم في "الإبداع والنشاط والخدمة" لمدة 18 شهرًا في أثناء التحاقهم ببرنامج الدبلوم في أكاديمية قطر – الوكرة. وينبغي أن يوازن الطلاب بين الأنشطة فيما يخص الخيارات داخل المدرسة والفرص التي خارجها (البكالوريا، 2021).

2.3 سياسة التقديم في الوقت المناسب

لن يُقبل أي عمل بعد المواعيد النهائية المحددة مسبقًا، ما لم تكن هناك ظروف قهرية موثقة ومعتمدة تبرر الحيلولة دون ذلك، ولا تُقبل الأدلة القصصية عمومًا.

وتقع المسؤولية على المعلم لتحديد المواعيد النهائية لجميع التقييمات المهمة. وإضافة إلى أن ذلك ممارسة تعليمية سليمة، فإنه يوفر للمعلم مواد لتقييم الطالب في حال تقاعس الطالب عن تقديم العمل النهائي.

- الطلاب الذين لا يلتزمون بالمواعيد النهائية لتقديم المقترح أو المسودة يتم الإبقاء عليهم في أثناء الاستراحة أو الغداء أو بعد المدرسة لإكمال هذه الأعمال. والأمر متروك للمعلم أن يضبط الأوقات مع الطالب، وأن يشرف على جلسات التعليم الممتدة هذه. ويجب قبل الإبقاء على الطالب بعد المدرسة الاتصال بولي الأمر قبل ذلك بيوم على الأقل.
- على المعلمين تقديم الملاحظات والإفادات في الوقت المناسب بما يتيح للطلاب فرصة لتحسين عملهم. وتنص سياسة المدرسة على أنه يجب تقديم التعليقات من خلال "مانيج باك" أو "جوجل إنتيجریشن" في موعد لا يتجاوز خمسة أيام دراسية بعد إرسال المقررات أو التقييمات.
- على المعلمين إبلاغ أولياء أمور الطلاب الذين تقاعس أبناؤهم عن تقديم مسودات الأعمال الرئيسية الخاضعة للتقييم. ويخطر المعلمون قائد الصف الدراسي إذا لم يجد استجابة من أولياء الأمور والطلاب.

- على المعلمين (أو المشرفين في حالة "المشروع الشخصي") مراقبة الطلاب عن كثب للتأكد من استعدادهم للوفاء بالمواعيد النهائية للتقييمات التراكمية.

2.4 سياسة التغيب عن الامتحانات

قد يؤدي الغياب في أثناء التقييمات التكميلية وفترات الاختبار الرسمية إلى الإضرار بسلامة واتساق التقييم المقدم للطالب. وبناءً على ذلك، لا يُقبل الغياب المرتب سابقًا في أثناء فترة التقييم الرسمية، ولا يتم قبول عذر الغياب ما لم يحضر الطالب شهادة من طبيب عن مرض يتعذر بسببه حضور الطالب في التقييمات المقررة؛ وهذه الوثائق مطلوبة فور العودة إلى المدرسة، ليتم اتخاذ التدابير مع إدارة المدرسة والمعلمين المعنيين لاستكمال التقييمات الفائتة في غضون ثلاثة أيام بحد أقصى من تاريخ التقييمات الأولى. وبدون شهادة الطبيب يحصل الطالب على درجة 0 عن هذه التقييمات.

2.5 المواد التعليمية

تزود أكاديمية قطر – الـكرة الطلاب بالمواد التعليمية في بداية العام الدراسي، ومع ذلك نشرت الأكاديمية قائمة بالمستلزمات المدرسية في بداية كل عام أكاديمي ليشتريها الطلاب الراغبين في استخدامها بأنفسهم على مدار العام. وهذه المستلزمات ليست شرطًا تشترطه أكاديمية قطر – الـكرة؛ إذ تتم تغطية المستلزمات ضمن مدفوعات التعليم. كما يتم توزيع الكتب المدرسية على الطلاب على سبيل الإعارة باستثناء مواد اللغة العربية والدراسات الإسلامية وتاريخ قطر ومواد برنامج الدبلوم. يوزع المعلمون الكتب المدرسية على الطلاب في بداية العام، ويحتفظون بسجلات دقيقة لجميع الكتب المدرسية وكتب العمل الصادرة. ويتم توزيع الكتب المدرسية لبرنامج الدبلوم من خلال المكتبة.

وعلى كل طالب يتم تعيين جهاز "كروم بوك" أو حاسوب محمول له ليستخدمه طوال السنة أن يوقع على استمارة المسؤولية قبل استلام جهاز "كروم بوك" أو الحاسوب المحمول.

وفي نهاية العام، يجمع المعلمون الكتب المدرسية جميعها، ويتحققون من حالتها، ويبلغوا أولياء الأمور بالكتب التالفة ليدفعوا تعويضات عنها.

تطوير المواد

على الرغم من تزويد الطلاب بالكتب المدرسية والموارد اللازمة الأخرى، يمكن للمدرسين استخدام مواد تكميلية مصممة خصيصًا لاحتياجات طلابهم وأنماط التدريس الخاصة بهم.

2.6 التسجيل في امتحان البكالوريا الدولية

رسوم امتحانات البكالوريا الدولية مشمولة ضمن الرسوم الدراسية؛ ولا يتم تسجيل الطلاب تلقائيًا لهذه الامتحانات. يتم تسجيل البكالوريا الدولية في شهر أكتوبر، وعلى الطلاب أن يلتزموا بالتواريخ المقررة للتسجيل.

الامتحانات

تنتقد امتحانات البكالوريا الدولية في شهر مايو. وسوف يتم إبلاغ الطلاب مقدمًا بسياسة الإجازات الدراسية لهذه الامتحانات من خلال منسقي البكالوريا الدولية. ويتوقع من الطلاب المسجلين في برنامج السنوات المتوسطة ٥ ومقررات السنة الثانية في برنامج الدبلوم أن يسجلوا للامتحان.

2.7 وضع الطالب في الفصل

يُطلب من الطلاب المتقدمين للمدرسة الثانوية بأكاديمية قطر – الوكرة اجتياز امتحانات القبول، وبعد اجتيازها ستنظر الإدارة في مدى إكمال الطالب للمقررات بالمدرسة السابقة، وبناءً عليه ستقرر الفصل الذي سيلتحق به الطالب.

يتوزع الطلاب المسجلين حالياً في أكاديمية قطر – الوكرة على أقسام الفصول بناءً على عوامل عديدة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- السلوك
- بيانات التصميم والتقييم التعليمي على المستوى العالمي، أو بيانات مقياس التقدم الأكاديمي، أو كلا نوعي البيانات
- دعم التعلم، أو رعاية احتياجات الموهوبين، أو الأمرين كليهما

2.8 متطلبات الانتقال إلى لصف التالي

لأجل أن ينتقل الطالب إلى الصف التالي، لا بد أن يكون:

- قد وصل إلى المستوى المطلوب في الصف الدراسي وأحرز تقدماً مرضياً في جميع مجالات المواد وفقاً للمعايير التي وضعتها المدرسة.
- قد سجل حضوراً منتظماً على النحو المبين في القسم 7.1

يُطلب من الطالب الذي أخفق في الحصول على الدرجة المطلوبة لأي مقرر أن يجتاز الدورات التي تقدمها المدرسة الثانوية الافتراضية. وهذه الدورات التي تقدمها المدرسة الثانوية الافتراضية تتطلب الالتزام بملف التعلّم أو اجتياز امتحان. وسيقضي الطالب فصل الصيف لأجل استكمال ملف التعلّم أو دراسة مواد الامتحان أو الأمرين كليهما. وقبل العودة إلى المدرسة في فصل الخريف، يرسل الطلاب ملف التعلّم أو يخوض الامتحان أو الأمرين كليهما، كما يُتوقع منه الاستعداد في وقت مبكر للدورات الدراسية التي تقدمها المدرسة الثانوية الافتراضية. وعلى الطالب التسجيل وإكمال الدورة خلال الصيف من أجل الحصول على الدرجات الفائزة.

وأي وضعية لاستعادة الدرجات للطالب تزوده بالفرصة لاكتساب التقديرات الفائزة بمنح 3 نقاط كحد أقصى على إنجاز المقررات التي أخفق فيها خلال العام الدراسي.

في السنوات الأولى إلى الثالثة ضمن برنامج السنوات المتوسطة، ينتقل الطالب إلى مستوى الصف التالي عند اجتياز السنة بنجاح. وفي حال أخفق في فصلين أو أكثر بالمجموعة أ (انظر أدناه)، فستتاح له فرصة التسجيل المشروط مع التوقعات الأكاديمية للعام الدراسي التالي. تستقبل السنوات الرابعة والخامسة ضمن برنامج السنوات المتوسطة، وكذلك السنوات الأولى والثانية ضمن برنامج الدبلوم، الدرجات الفائزة عند اجتياز المدرسة الثانوية الافتراضية أو ملف التعلّم أو الاختبارات. وإذا أخفق الطالب في مقرر الثانوية الافتراضية أو ملف التعلّم أو الاختبار، فلن يحصل على الدرجات لتلك المادة. وإن أخفق في تعويض الدرجات لفصلين أو أكثر، يُمنح تسجيلاً مشروطاً مع التوقعات الأكاديمية للعام الدراسي التالي.

مواد المجموعة أ في برنامج السنوات المتوسطة للسنوات من الأولى إلى الثالثة	مواد المجموعة ب في برنامج السنوات المتوسطة للسنوات من الأولى إلى الثالثة
اللغة والأدب اكتساب اللغة الرياضيات العلوم	التصميم الفنون (المرئية / المسرحية) التربية البدنية والصحية الدراسات الإسلامية

2.9 متطلبات التخرج

يجب أن يكتسب الطالب حدًا أدنى من الدرجات قدره 24.5 درجة خلال سنوات المدرسة العليا في أكاديمية قطر – الوكرة، وذلك من أجل الحصول على شهادة المدرسة المعترف بها من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي. يوضح الجدول أدناه الدرجات اللازمة للتخرج.

المواد	الساعات المعتمدة
اللغة العربية	4
اللغة الإنجليزية	4
الرياضيات	3
العلوم	3
الأفراد والمجتمعات	3
الفنون المرئية / المسرحية	1
التصميم	1
التربية البدنية	1
الدراسات الإسلامية	4
الإبداع والنشاط والخدمة	0.5

اختيار مرتبة الشرف الأولى ومرتبة الشرف الثانية

تتاح الفرصة لاثنتين من خريجي كل دفعة لإلقاء خطاب الترحيب خلال حفل التخرج. ولا يعتمد اختيار الطالب الحائز على مرتبة الشرف الأولى أو مرتبة الشرف الثانية على المعدل التراكمي فحسب، بل يعتمد أيضًا على المعايير الإضافية التي تتوافق مع رسالة أكاديمية قطر – الوكرة ورؤيتها. سيكون الطالب مؤهلاً للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية إذا كان: قد التحق بأكاديمية قطر – الوكرة لمدة عامين على الأقل أو كان ضمن أفضل 10 بالمائة من الدفعة بناءً على المعدل التراكمي، وجرى ترشيحه لجائزة كبرى. ويتم إخطار الطلاب الذين يستوفون المعايير وسؤالهم عما إذا كانوا مهتمين بالتحدث في حفل التخرج؛ كما يعتمد القرار على تصويت أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة الثانوية. يقوم الطالب الذي يحصل على أكبر عدد من الأصوات بإلقاء الخطاب الختامي في حفل التخرج، في حين يقوم الطالب الذي يحصل على ثاني أكبر عدد من الأصوات بإلقاء الخطاب التحفيزي عند التخرج.

2.10 ترجيح الدرجة والمعدل التراكمي

يتم ترجيح مقررات البكالوريا الدولية بما ينعكس على متوسط نقاط الدرجات (راجع الرسم التوضيحي أدناه)، وسيتم ترجيح دورات البكالوريا الدولية (IB) في أكاديمية قطر – الوكرة اعترافًا بالالتزام والتفاني المطلوبين للنجاح في الدورة. ولا بد أن يدرك الطلاب أن جميع الجامعات لديها أساليبها الخاصة في تقييم الدرجات، وأن ترجيح الدرجات هو ممارسة داخلية تتعهد بها

أكاديمية قطر – الوكرة. يُتوقع من طلاب الصفوف من العاشر إلى الثاني عشر إجراء اختبارات التقييم الإلكتروني وامتحانات البكالوريا الدولية. ومن أجل القيام بذلك، عليهم اتباع الإرشادات التي وضعها منسق البكالوريا الدولية.

تحويل درجات البكالوريا الدولية إلى المعدل التراكمي *

جدول التحويل				
نقاط البكالوريا الدولية	المعدل التراكمي مواد برنامج السنوات المتوسطة	المعدل التراكمي مقررات المواد في البكالوريا الدولية	المعدل بالنسبة المئوية	رمز الدرجة
7	4.00	5.0	100	A
6	3.5	4.5	96	A-
5	3.0	4.0	89	B
4	2.5	3.5	86	C
3	2.0	3.0	79	D
2	1.5	1.5	69	D-
1	0	0	Below 60	F

2.11 وسائل دعم الطالب

2.11.1 الإثراء

في الظروف العادية، من المتوقع أن يتلقى الطلاب المساعدة والدعم في غرفة الدراسة. وأحياناً ما يتلقون دعماً إضافياً من خلال جلسات الإثراء بعد المدرسة يومي الأحد والأربعاء. يتمتع الطلاب بفرصة الالتحاق حسب الحاجة، لكن بإمكان المدرسين أيضاً أن يطلبوا حضور الطالب. ينبغي للطلاب ذوي الأداء الضعيف في الفصل حضور جلسات الإثراء بعد إخطار ولي الأمر والموافقة على التوقيت. وإضافةً إلى جلسات الإثراء، يُتوقع أن يكون المعلمون متاحين للطلاب بعد المدرسة لتقديم دعم إضافي مطلوب.

2.11.2 قاعة الدراسة

قاعة الدراسة هي منطقة للدراسة أنشئت ضمن جداول الطلاب، وتخضع للإشراف، ومن خلالها يتم تعيين طالب لحجرة دراسية معينة ومعلم معين لفترة زمنية محددة مسبقاً. ويتم تطبيق سياسات الحضور والتأخر على قاعة الدراسة.

2.11.3 الجلسات الاستشارية

دعماً للصحة الاجتماعية والعاطفية لدى الطلاب، تقدم أكاديمية قطر – الوكرة للطلاب فرصة الانخراط في جلسات استشارية.

وتهدف الجلسات الاستشارية لبناء وتطوير المهارات الاجتماعية والعاطفية والتأكد من تخصيص أعضاء من هيئة التدريس لكل فرد. وترتكز الجلسات الاستشارية على الموضوعات الاجتماعية والتنظيمية والموضوعات المتعلقة بالمجتمع عمومًا التي من شأنها الإسهام في تنمية ودعم رفاه الطلاب ونموهم.

2.11.4 خدمات الإرشاد

فريق الإرشاد متاح لدعم الطلاب وأولياء الأمور. والمرشدون متاحون غالب الأوقات بجميع أنحاء أكاديمية قطر – الوكرة، ويتبعون سياسة الباب المفتوح، ويتميزون بسهولة التعامل وترتيب اللقاءات مع الطلاب وأولياء الأمور الراغبين في مناقشة بعض الأمور المتعلقة بتقديم أبنائهم على المستويات الأكاديمية والانفعالية. يتمتع الطلاب بهذه الخدمات بعد أن يطلبوا من معلمهم الاتصال بالمرشد وتحديد موعد معه.

تشمل الخدمات التي يقدمها فريق الإرشاد ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- حملات مكافحة التنمر والتعلم العاطفي الاجتماعي
- دروس توجيه داخل الفصل
- مجموعة مشورة صغيرة لأجل بناء الصداقات وتنمية المهارات الاجتماعية وإدارة المنازعات
- المشورة الفردية
- التدخل في الأزمات
- توجيه الطلاب الجدد
- الانتقال من الصف الخامس إلى المدرسة المتوسطة
- الإرشاد الأكاديمي
- المشورة وورش العمل بخصوص المسارات المهنية
- التوجيه إلى الكلية أو الجامعة
- المعارض والجولات بالجامعات

2.11.5 لجنة التوجيه

تتكون لجنة التوجيه من المدير ونائب المدير ومنسقي البرامج إلى جانب ممثل عن قسم الإرشاد. وعلى الطلاب الراغبين في الحصول على طلبات خاصة تقديم خطاب مناشدة مكتوب بتوقيع ولي الأمر.

الطلبات الخاصة المقدمة إلى لجنة التوجيه سوف تخضع للتقسيمات الآتية.

لن ننظر في...	سوف ننظر في...
تغيير مستويات الإنجاز	تغيير مسار برنامج الدبلوم
تغيير مستوى اللغة الإنجليزية	تغيير مستوى دورة برنامج الدبلوم
	تغيير القسم

2.12 سياسة النزاهة الأكاديمية

النزاهة الأكاديمية جزء لا ينفصل من برامج البكالوريا الدولية. وتنص الممارسة (03-0301) من ممارسات ومعايير برنامج البكالوريا الدولية (2020) على أن "المدرسة منوط بها تنفيذ سياسة النزاهة الأكاديمية وتعميمها ومراجعتها باستمرار بما يعزز ثقافة الممارسات الأكاديمية الأخلاقية". ومع وضع هذا في الحسبان، وضعت سياسة النزاهة الأكاديمية الخاصة

بأكاديمية قطر – الوكرة لأجل ضمان فهم النزاهة والقواعد ذات الصلة بسوء السلوك الأكاديمي، بما في ذلك العواقب والإجراءات التأديبية. وسوف يحصل الطلاب وأولياء الأمور على نسخة من سياسة النزاهة السياسة.

2.13 تقارير الأداء واجتماعات المعلمين مع أولياء الأمور تقارير الأداء

تُرسل تقارير الأداء إلى أولياء الأمور أربع مرات في العام الأكاديمي، وتتضمن هذه التقارير تقريرين لمنتصف الموسم الدراسي، يتضمنان إفادات من المعلم بشأن مدى تقدم الطالب، علاوةً على تقريرين لنهاية الفصل الدراسي.

اجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين

بعد إصدار تقارير منتصف الموسم الدراسي، يتلقى أولياء الأمور دعوة إلى أكاديمية قطر- الوكرة للمشاركة في اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين، وسيتم إبلاغ الموظفين بتفاصيل هذه الاجتماعات قبل أسبوعين على الأقل. وتواريخ الاجتماعات واردة في وثيقة الجدول الزمني للتقارير المذكورة أعلاه.

3. معلومات عامة لأولياء الأمور

3.1 دخول الطالب إلى المدرسة

- ستفتح المدرسة البوابة الرئيسية من الساعة 6:45 إلى الساعة 7 صباحًا كل يوم لاستقبال الطلاب. وعلى أي طالب يدخل بعد جرس الساعة السابعة أن يستلم ورقة الدخول المتأخر من موظف الاستقبال عند البوابة التي يدخل منها.
- تفتح البوابات في الساعة 6:45 صباحًا. ويذهب الطلاب إلى نقاط التجمع في الساعة 6:45 صباحًا، وقبل الساعة 6:45 صباحًا يتم الإشراف على الطلاب في مناطق محددة.
 - تبدأ الفصول الساعة 7 صباحًا.
 - يستلم الطلاب المتأخرون عن الفصل بعد الساعة 7:05 صباحًا ورقة الدخول المتأخر.

3.2 ملفات واجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين

يمكن لولي الأمر حجز موعد مع معلم الطالب في أثناء الفترة المخصصة لاجتماع أولياء الأمور والمعلمين، ويمكن للمعلم بدلاً من ذلك حجز موعد للاجتماع مع ولي الأمر. وفي كلتا الحالتين، يتم تسجيل النقاشات بين المعلمين وأولياء الأمور وتوقيعها ووضع نسخة من اللقاء في ملف الطالب. وفي هذه الاجتماعات، ينبغي للمعلمين تقديم الملفات الطلابية التي تحوي عينات من أعمالهم كدليل على أدائهم.

وربما تتضمن الملفات الطلابية أوراق العمل ونماذج التقييم وقوائم المراجعة والسجلات القائمة والسجلات القصصية وما إلى ذلك، على سبيل المثال لا الحصر.

يجب أن تتضمن الملفات الطلابية الخاصة بالمؤتمرات التي يقودها الطلاب دليلاً أو دليلين لكل موسم دراسي، مع تأملات مرفقة عن كل مادة من المواد.

3.3 التواصل العام مع أولياء الأمور

يحافظ كل معلم على الملف الذي يحوي جميع المراسلات مع أولياء الأمور، علماً بأن كل وسيلة يستعين بها المعلم للتواصل مع ولي الأمر (مثل معلومات الرحلات، والنشرات الإخبارية، والإعلانات، والدعوات وغير ذلك) تتطلب الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة.

ويتولى النظار من المعلمين توزيع خطابات وإخطارات المدرسة المرسلة إلى أولياء الأمور، وعلى المعلمين أن:

- يشرحوا محتوى الخطابات للطلاب
- يكونوا متاحين لأولياء الأمور عند طلب الاجتماع
- يقدموا المهام الفاتئة للطلاب المتغيبين لدى عودتهم إلى المدرسة
- يجمعوا الردود، ويشمل ذلك أوراق الإذن بالدخول، في اليوم المدرسي التالي

3.4 اللقاء التعريفي المفتوح

خلال الشهر الأول من العام الدراسي، يتلقى أولياء الأمور دعوة لحضور اللقاء التعريفي المفتوح، إلى جانب زيارة الفصول الدراسية على مدار اليوم لمعرفة كيف يجري نسق التعلم بالفصول الدراسية. ويُطلب من المعلمين إعداد نشرات إعلامية لتقديمها لأولياء الأمور الحاضرين في اللقاء التعريفي المفتوح.

3.5 الهدايا

لا يسمح للمعلمين قبول أية هدايا.

3.6 حفلات أعياد الميلاد

لا يسمح بحفلات أعياد الميلاد للطلاب، كما لا يسمح للمعلم أن يشرك الطلاب في أي حفلات للموظفين.

3.7 الرحلات الميدانية

الرحلات الميدانية إضافة مهمة لبرامج المدرسة ومسيرتها. وتتيح الرحلات التعليمية فرصة أمام الطلاب لتوسيع تجربة التعليم لتتجاوز الفصل الدراسي إلى مواقف حقيقية في عالم الواقع. وتنصح المدرسة بالخروج في رحلة واحدة كل ثلاثة أشهر. ويمكن تحديد الرحلات الميدانية في بداية العام حسب مستوى الصف والموافقة من منسق البرامج.

ينبغي للطلاب ارتداء الزي المدرسي في الرحلات الميدانية. وفي حال لم يلتزموا بالزي المدرسي الموحد لن يسمح لهم الخروج في رحلة ميدانية مرة أخرى، حيث سيقضون اليوم مع عميد الطلاب.

ولا يسمح للطلاب بالخروج في رحلات ميدانية في حال لم يتوفر التوقيع على إذن الرحلة الدراسية ضمن الملف الموجود بمكتب المدرسة. وفي حال نسي الطالب إحضار الإذن المتوفر في مكتب المدرسة، يتصل المعلم ليمنح الإذن الشفهي عبر مكالمة هاتفية.

3.8 إجراءات العيادة المدرسية

3.8.1 الطلاب الذين يمرضون أو يتعرضون لحادثة في أثناء وجودهم بالمدرسة الحوادث والأمراض التي تحدث للطلاب في أثناء الساعات المدرسية يتم الإبلاغ عنها بحيث تتولى الممرضات التقييم السليم للحالة والإسعافات الأولية، وتتولى ممرضة المدرسة أو أحد موظفي الإسعافات الأولية المعتمدين (في حال عدم وجود الممرضة) تقديم الإسعافات الأولية للطلاب والاتصال بأولياء الأمور لدى وقوع الحادثة.

3.8.2 الطوارئ الطبية أو الحوادث

في حالات الطوارئ التي تستدعي انتقال الطالب فوراً إلى المستشفى عبر سيارة إسعاف، يتصل أحد الموظفين الإداريين أو المعلم بولي الأمر بينما تبقى الممرضة أو أخصائي الإسعافات الأولية مع الطالب لإجراء الإسعافات الأولية إلى حين وصول سيارة الإسعاف التي سيصحبها مسؤول الإسعافات الأولية أو أشخاص تعينهم المدرسة حتى وقت وصول ولي الأمر إلى المستشفى.

3.8.3 إعطاء الأدوية في أثناء الساعات المدرسية

تعطى جميع الأدوية للمرضة المدرسة أو موظف الاستقبال فيها، ويجب أن تكون في حاوياتها الأصلية وعليها الملصقات واضحة. ولا تعطى الأدوية من دون وصفة طبية موقعة من طبيب أو موافقة مكتوبة من ولي الأمر. كما يجب على ولي الأمر أو من يقوم مقامه التوقيع على استمارة "الموافقة على الدواء" لدى مكتب الاستقبال بالمدرسة. ولا يسمح للطلاب الاحتفاظ بالأدوية في حقائبهم أو استخدامها لأنفسهم دون الحصول على إذن بذلك.

3.8.4 مدرسة خالية من المكسرات

يعاني بعض الطلاب من حساسية حيال المكسرات أو الفول السوداني، وربما تسبب لهم بعض المكسرات أعراض حساسية شديدة. ومن ثم لا يسمح بوجود المنتجات التي تحوي المكسرات أو الفول السوداني بالمدرسة.

3.8.5 سياسة "لا قمل"

تتولى ممرضة المدرسة إجراء فحص للرأس لضمان خلوه من صئبان القمل في كل موسم دراسي، ويتم إبلاغ ولي الأمر مسبقاً بموعد إجراء هذا الفحص. وفي حال وجد القمل أو صئبان القمل في رأس الطالب، يتم إخطار ولي الأمر وإرسال الطفل للمنزل لبدء العلاج ومنع الإصابة بالقمل في المدرسة. ويجرى فحص صئبان القمل في أي وقت من العام الدراسي متى اقتضت الحاجة ذلك.

3.9 تدريبات إطفاء الحرائق

يتم تنفيذ التدريبات على مكافحة الحرائق حسب ما تراه الإدارة ضرورياً (مع إجراء تدريب واحد على الأقل في كل موسم دراسي). ويتم تضمين التفاصيل كاملةً في دليل إرشادات الإنقاذ.

3.10 خطة الإخلاء

في حال الطوارئ التي تستدعي إخلاء مباني المدرسة والمناطق المجاورة لها من الطلاب، يتم تنفيذ الإجراءات التالية:

- تدق الإدارة جرس إنذار الحرائق إشارةً إلى أنه على جميع الطلاب والموظفين التحرك إلى نقاط بالخارج قد حددتها إجراءات التدريب على الحرائق.
- في أثناء ذلك، يتولى أحد المسؤولين إبلاغ أعضاء هيئة التدريس والموظفين بضرورة نقل طلابهم إلى نقطة التجمع، بحيث يكونوا أبعد ما يمكن عن مباني المدرسة.
- بعد خروج جميع الفصول إلى نقاط التجمع، يسجل المعلمون الحضور ويتأكدون من إحصاء جميع الطلاب.
- يتحقق حراس الأمن ورجال الإطفاء من خروج جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين وإخلاء المبنى.
- يتم إخطار أولياء الأمور فور وقوع الحريق من خلال رسائل نصية قصيرة تخبرهم بحالة الطوارئ وأن عليهم الحضور لاستلام أبنائهم.
- يأتي أولياء الأمور لاستلام أبنائهم، ويكون معلم الفصل الدراسي مسؤولاً عن حفظ سجلات الطلاب الذين يتم استلامهم.

3.11 انصراف الطالب من المدرسة

تُفتح أبواب المدرسة لانصراف الطلاب في الساعة 1:55 ظهراً، ويغادر طلاب المدرسة الثانوية الحرم الأكاديمي من خلال بوابة استقبال "إي إف" أو أبواب الربط "دي إي"، وسيكون كلا الجانبين مفتوحين للانصراف. وفي حال كان للطلاب أحد الأشقاء في المدرسة الابتدائية، يُسمح له باستلام الأشقاء والانصراف من منطقة الاستقبال "إيه بي"، أو منطقة الربط "بي سي"، أو الباب الخلفي "سي".

3.12 بطاقات الهوية بأكاديمية قطر – الوكرة

الأهداف:

- ضمان سلامة وأمان الطلاب بالحرم الأكاديمي.
- بطاقة هوية أكاديمية قطر – الوكرة حاملي البطاقات ويُسمح في الحرم الجامعي.

القواعد:

- يسمح فقط بانصراف الطلاب الذين لديهم بطاقة هوية أكاديمية قطر – الوكرة على نحو يسهل معه تحديد علاقة المستلم بالطالب خلال الاستلام من المدرسة.
- يجب على المدرسين إظهار بطاقات مؤسسة قطر بحيث تكون واضحة على الدوام.
- يجب على من يتولى استلام الطلاب إظهار بطاقات أكاديمية قطر – الوكرة على الدوام في أثناء الحضور بالحرم الأكاديمي.

4. سياسة الزي المدرسي

يمكن شراء الزي المدرسي من "نوبل هاوس" في أي وقت من أوقات السنة. وعلى الطلاب الالتزام بالزي الموحد يوميًا ما لم يتم إخطارهم بخلاف ذلك. ويُتوقع أن يكون الزي نظيفًا وأنيقًا دائمًا، وأن يرتديه الطالب على النحو الصحيح يوميًا ما لم يتلقى إخطارًا بخلاف ذلك. ويتم استدعاء ولي أمر الطالب على الفور في حال جاء الطالب للمدرسة بدون الزي الموحد.

الزي الموحد للفتيات (المدرسة الثانوية)

- بلوزة مدرسية بيضاء طويلة الأكمام
- بنطال رمادي أو تنورة طويلة

الزي الموحد للبنين (المدرسة الثانوية)

- قميص بولو أبيض ذو أكمام قصيرة أو طويلة
- بنطال رمادي

زي الشتاء للبنات والبنين

- جاكيت أسود
- جاكيت عنابي
- سترة عنابية
- ترتدي البنات جوارب بيضاء أو ما يقوم مقامها من سراويل ضيقة

الزي الرياضي الموحد للبنين والبنات

- قميص بولو عنابي مع أسود (ذو أكمام قصيرة أو طويلة)
- بنطال رياضي أسود
- شورت أسود للأولاد
- جاكيت رياضي عنابي

- حذاء رياضي (لا يسمح بالحذاء ذي البروز المسننة داخل المدرسة. وفي حال وصل المدرسة طالب يرتدي هذا النوع من الأحذية، يتم إرساله إلى مكتب الاستقبال للاتصال بالمنزل وتغيير الحذاء.)

في أشهر الشتاء، يمكن للبنين والفتيات ارتداء البذل الرياضية في فصول التربية البدنية. ويمكن شراء هذه البذل الرياضية والجواكيت الشتوية من "نوبل هاوس" الكائن في المركز الترفيهي بمؤسسة قطر.

المعلمون مسؤولون عن فرض سياسة الزي المدرسي الموحد وإبلاغ الإدارة عن أي طالب لا يلتزم بلائحة الزي.

5. سياسة الحضور والغياب

يؤثر التغيب والوصول المتأخر تأثيرًا سلبيًا على تجربة التعلّم لدى الطلاب. فعند الغياب أو التأخر، يفقد الطلاب فرصًا تعليمية وأنشطة صفية قيّمة تساعد في تطوير مفاهيم ومهارات مهمة. وعلاوةً على ذلك، فإن وجود الطالب في الفصل يضيف إلى تنوع الآراء والفهم المشترك، وهو أمر ضروري لأجل تنمية مهارات التفكير الناقد لديه. ولا يمكن تعويض تجربة التعلّم في الفصل الدراسي عندما يتغيب الطلاب أو يتأخرون عن المدرسة، كما يتعذر تعويض تجربة المشاركة بمجرد إكمال مهام معينة في المنزل. تتوقع أكاديمية قطر – الوكرة أن يصل الطلاب إلى المدرسة في الوقت المحدد وأن يكونوا حاضرين في كل يوم يشهد فصولًا دراسية، لما لذلك من أهمية كبيرة. وبناءً على ذلك، تسجل أكاديمية قطر – الوكرة جميع حالات الغياب على أنها حالات "تغيّب عن التعلّم" وجميع حالات التأخير على أنها حالات "تأخر عن التعلّم".

5.1 سياسة التأخر

5.1.1 الوصول إلى المدرسة متأخرًا

- على الطلاب الجلوس والاستعداد لأول حصة دراسية في تمام الساعة 7 صباحًا. ولا يتسنى هذا إلا إذا وصل الطالب مبكرًا بما يكفي واجتاز عملية فحص كوفيد-19 عند المدخل قبل التوجه إلى غرفة الدراسة.
- وإضافة إلى تفويت خبرات التعلّم القيمة، فإن الطلاب الذين يصلون متأخرين يتسببون في تشتيت وتعطيل تجربة التفاعل في الفصل، كما أنها تحد من تجربة التعلّم لدى الطلاب الآخرين، إذ يضطر المعلم إلى استقطاع بعض الوقت لتغطية المعلومات التي كان قد ذكرها بالفعل للطلاب الذين وصلوا في الوقت المحدد.

- للطلاب الذين يصلون إلى منطقة الاستقبال بالمدرسة الثانوية بعد الساعة 7:05 صباحًا:

- المخالفة الأولى: تحذير شفهي يوجهه أحد موظفي الإدارة، مع إبلاغ ولي الأمر عبر رسالة قصيرة.
- المخالفة الثانية: يتصل أحد أعضاء فريق الإدارة بالمنزل لإبلاغ الوالدين بالتأخر، مع ذكر العواقب المستقبلية إذا تكرر الأمر.
- المخالفة الثالثة: يتم إرسال الطالب إلى منزله واحتسابه غائبًا عن اليوم.
- إذا استمر الطالب في الوصول متأخرًا، يتم استدعاء ولي الأمر لحضور اجتماع وتوقيع عقد السلوك بخصوص الحضور؛ ويتضمن هذا العقد خطة دعم مصممة لمعالجة المشكلة. وقد يؤدي انتهاكه إلى التصعيد لمرحلة اختبار السلوك.
- تؤدي أية حالات تأخر أخرى إلى اجتماع لجنة تأديبية مع ولي الأمر، مع مناقشة إمكانية عدم التسجيل في حال لم يتحسن الحضور على الفور.

5.1.2 سياسة التأخر عن التعلّم

- يتوقع من طلاب المدرسة الالتزام بمقاعدتهم، مع إعداد جميع المواد والمعدات المناسبة لبدء الفصل الدراسي.

- يتم منح الطلاب خمس دقائق للانتقال من فصل إلى آخر.
- إذا تأخر الطالب عن الفصل لمدة تتراوح من دقيقة إلى 9 دقائق، يضع معلّم الفصل عليه علامة "متأخر" في نظام "مانيج باك"، ويطلب منه الجلوس على الفور والمشاركة في التعلّم.
- لكل خمس حالات تأخر مسجلة في "مانيج باك"، يُعطى الطالب نقطة "إبقاء"، وبناءً على ذلك يصدر عميد الطلاب تقرير "متأخر عن التعلّم" على أساس يومي لاتخاذ قرارات بشأن إبقاء الطالب في يوم محدد وإضافة ملاحظة تحت علامة التبويب "السلوك".
- إذا تجمّعت لدى الطالب 10 ساعات تأخر، فسوف يقضي فترة إبقاء مطولة بعد إبلاغ ولي الأمر بذلك. ويصدر عميد الطلاب تقرير "التأخر عن التعلّم" في نهاية كل أسبوع لاتخاذ قرارات بشأن إبقاء الطالب في الأسبوع التالي، وإضافة ملاحظة في علامة التبويب "السلوك".
- إذا تأخر الطالب لمدة تتراوح بين 10 و19 دقيقة، يُسمح له بدخول الفصل ويضع المعلّم علامة "متأخر" في "مانيج باك" مصحوبة بتعليق يحوي عدد الدقائق التي تأخرها الطالب. وفي كل مرة من مرات التأخر المصحوبة بهذا التعليق تحت تبويب "السلوك"، وذكر أن مدة التأخر تتراوح بين 10 و19 دقيقة، يحصل الطالب على نقطة "إبقاء" ويتم إبلاغ ولي الأمر بذلك. يصدر الموظفون الإداريون تقرير "متأخر عن التعلّم" في نهاية كل أسبوع لاتخاذ قرارات بشأن الإبقاء على الطالب في يوم محدد.
- إذا وصل الطالب إلى الفصل متأخرًا لمدة 20 دقيقة أو فوق ذلك، يُسمح له بدخول الفصل ويضع المعلّم علامة متأخر في "مانيج بوك"، مع إضافة تعليق يشير إلى عدد الدقائق التي تأخره. وكل مرة من مرات التأخير التي يعلق عليها المعلم في علامة تبويب "السلوك"، وأنها 20 دقيقة أو أكثر، يقضي الطلاب فترة إبقاء مطولة في اليوم المحدد ويتم إبلاغ ولي الأمر بذلك.

5.2 سياسة الغياب

- الغياب تضييع لوقت التعلّم وينبغي تجنبه. ولا يكون "مبررًا" سوى في حالات الأمراض الموثقة طويلة الأمد (ثلاثة أيام أو أكثر) أو حالات الطوارئ العائلية، بناءً على ما تحدده المدرسة حيال ما إذا كان الغياب مبررًا أم غير مبرر. يتم توثيق حالات الغياب في "مانيج باك"، بما فيها الحالات التي حددتها المدرسة على أنها "مبررة". وفي حال تجاوز الطالب الحد الأقصى المسموح به لعدد مرات الغياب، فربما يضر ذلك بوضعه الأكاديمي وإمكانية تسجيله.
- يظل الغياب المبرر محسوبًا من إجمالي عدد مرات الغياب المسموح بها، لكن يسمح للطالب بتقديم العمل الذي فاته ليتم احتسابه ضمن درجات الإنجاز.
 - يظل الغياب غير المبرر محسوبًا ضمن العدد الإجمالي لعدد مرات الغياب المسموح بها، لكن يُسمح للطالب بإرسال العمل الذي فاته فقط للحصول على الإفادة بشأنه، لكن لا يتم احتسابه ضمن درجات الإنجاز. وينطبق هذا أيضًا على التقييمات التكميلية والاختبارات والامتحانات. ولا يُسمح للطالب بإجراء اختبار أو امتحان إلا إذا ثبت أن الطالب لن يستفيد بما يمنحه مزية غير عادلة على أقرانه.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 30 حصّة، يتصل عميد الطلاب بولي الأمر ويبلغه بمرات الغياب، متبوعًا برسالة نصية قصيرة إلى ولي الأمر.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 60 حصّة، يتصل نائب المدير بولي الأمر لأجل اجتماع مع المستشار وعميد الطلاب، ويُطلب من الطالب وولي الأمر حضور هذا الاجتماع، حيث تتم مراجعة سجل حضور الطالب ووضع خطة لتحسين الحضور للفترة المتبقية من العام الدراسي. يُطلب من ولي الأمر التوقيع على خطاب يفيد بأنه حضر الاجتماع واطلع على سياسة الحضور ووافق على الخطة الموضوعية للطالب ودعمها، وأنه على دراية بالعواقب المحتملة في حال استمر الطالب في التغيب.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 90 حصّة، يُعقد اجتماع آخر مع الطالب وولي الأمر ومدير المدرسة الثانوية ونائب المدير وعميد الطلاب والمستشار لمناقشة الإجراءات التي يجب اتخاذها ومراجعتها، وكذلك مراجعة الخطة التي وُضعت في اللقاء السابق لتحسين حضور الطالب. ويجب تلخيص قرارات هذا الاجتماع في خطة حضور معدّلة يوقعها جميع الحاضرين.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 120 حصّة، يُعقد اجتماع آخر مع الطالب وولي الأمر ومدير المدرسة ومدير المدرسة الثانوية ونائب المدير لمراجعة الإجراءات التي جرى اتخاذها ومناقشة النتيجة المحتملة فيما يخص عدم التسجيل إذا لم يتحسن الحضور.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 150 حصّة، يجتمع مدير المدرسة ومدير المدرسة الثانوية ونائب المدير وعميد الطلاب مع الطالب وولي الأمر لمراجعة الإجراءات التصحيحية إزاء الطالب أو ولي الأمر أو كليهما. وعند التوصل إلى توافق في الآراء بشأن الخطوات التالية التي يجب اتخاذها، قد يشمل ذلك توصية برفض إعادة تسجيل الطالب في أكاديمية قطر – الوكرة في العام التالي.

في حالة الغياب المبرر (بسبب مرض طويل الأمد أو حالة طوارئ عائلية) الذي يؤدي إلى تجاوز الطالب الحد الأقصى المسموح به لعدد مرات الغياب في السنة، يُسمح للطالب بالتقدم إلى مستوى الصف التالي إذا التزم بمعايير الصف الدراسي ومعايير أخرى على النحو الذي تحدده المدرسة.

في برنامج الدبلوم، يتولّى المعلم تتبع الحضور وتسجيله في حصص المواد الفردية؛ إذ إن البكالوريا الدولية تعتمد متطلبات صارمة حيال عدد ساعات التفاعل التي يجب على الطالب تحصيلها من أجل إكمال مادة من المواد. وفي حال تجاوز الطالب الحد الأقصى لعدد مرات الغياب، فمن المستبعد أن يحقّق العدد المطلوب من ساعات التفاعل، بما قد يؤثر على احتمالية استكمال متطلبات البرنامج وتحقيق الإنجاز بما يتوافق مع إمكانياتهم.

5.3 الإجراءات الخاصة بالغياب والتأخر عن التعلّم

تطلب أكاديمية قطر – الوكرة من الطلاب أن يصلوا إلى المدرسة في الوقت المحدد، وتتوقع منهم أن يكونوا في الفصل جالسين ومستعدين للتعلّم مع بدء الفصول في الساعة 7 صباحًا. يُسجّل الطلاب الذين يصلون إلى الفصل بعد الساعة 7 صباحًا على أنهم متأخرين. ينبغي لأولياء الأمور الاتصال بالمدرسة للإبلاغ عن تغيب أبنائهم أو تأخرهم، وذلك بين الساعة 6:50 و7:30 صباحًا في يوم التأخر أو الغياب، ويرجى الاتصال بمكتب استقبال أكاديمية قطر – الوكرة على الرقم 44547418 للإبلاغ عن تغيب الأبناء أو وصولهم إلى المدرسة متأخرين. كما يُرجى من أولياء الأمور عدم الاتصال بالمعلمين مباشرة.

وعندما يؤدي غياب الطالب إلى فقدان التقييم التراكمي، يجب لدى عودته تقديم مبرر طبي لكي يتمكن من خوض اختبارات التقييم التي فاتته؛ كما تتاح أمام الطالب عند عودته فرصة ثلاثة أيام للتعويض عن جميع التقييمات الفائتة. وفي برنامج السنوات المتوسطة وبرنامج الدبلوم، تقع على عاتق الطالب مسؤولية متابعة الواجبات المنزلية عبر "مانيج باك" والاتصال بالمعلّم والزملاء للحصول على توضيحات إضافية إذا لزم الأمر.

وفي حال التغيب المطوّل الناتج عن عذر طبي، يجب تقديم تقرير طبي إلى المدير أو نائب المدير في أقرب وقت ممكن، مع تحديد ماهية المرض والمدة المتوقعة للغياب.

عند تغيب الطالب عن المدرسة، فسوف تضطلع أكاديمية قطر – الوكرة بالآتي:

- الاتصال بولي الأمر في اليوم الثاني من التغيب إذا لم تكن المدرسة قد تلقت إخطارًا مسبقًا بذلك من ولي الأمر.
- طلب شهادة من الطبيب في حال تغيب الطالب لمدة ثلاثة أيام دراسية متتالية أو أكثر.
- إخطار ولي الأمر كتابيًا وطلب عقد اجتماع إذا استمر الطالب في التغيب عن المدرسة، وذلك وفقًا للإرشادات المذكورة أعلاه بخصوص مرات الغياب.

5.4 إجراءات الانصراف المبكر

في حال احتاج الطالب إلى الانصراف من المدرسة قبل نهاية اليوم الدراسي، لا يُسمح له بالانصراف إلا لأسباب عاجلة وبإذن من ولي الأمر الذي يتم التواصل معه في إحدى الحالات التالية:

- يأتي ولي الأمر ليستلم الطالب بنفسه
- إرسال ملاحظة مكتوبة ومؤرخة بتوقيع ولي الأمر مع شرح السبب العاجل
- إرسال بريد إلكتروني مسبقًا إلى bq521@qaw.qfschools.qa4 بمنح الطالب الإذن بالانصراف، مع شرح السبب العاجل.

يُرجى ملاحظة أن أكاديمية قطر – الوكرة لها الحق في رفض مغادرة الطالب من المدرسة مبكرًا إذا كانت الظروف غير واضحة أو كانت تثير مخاوف بشأن سلامة الطالب.

كما يرجى العلم بأنه يتم احتساب أي دروس فائتة بعد مغادرة الطالب ضمن العدد الإجمالي لحالات الغياب المسموح بها الموضحة في سياسة الحضور. ويتحمل الطالب مسؤولية تحصيل واستكمال أي عمل فاتته بسبب الانصراف المبكر.

ينصح بجدولة مواعيد الطالب، مثل مواعيد طبيب الأسنان أو الأطباء عمومًا، بعد ساعات الدوام المدرسي؛ إذ إن الحضور في المدرسة ضروري لعملية التعلم، ففيها يتم تدريس المفاهيم والمحتويات المهمة بالفصل الدراسي، وغالبًا ما يتعدى تعويض الأنشطة والدروس التي تتم في الفصول الدراسية. وفي حال جرت الموافقة على انصراف الطفل مبكرًا بسبب موعد أو ظرف طارئ خلال اليوم الدراسي، على ولي الأمر تسجيل خروج الطالب في مكتب الاستقبال.

6. التوجيه والسلوك

نؤمن في أكاديمية قطر – الوكرة بأهمية الثبات والاستمرار في مواجهة التحديات السلوكية في بيئة التعلم، ونعتقد أن كل فرد في مجتمع المدرسة مسؤول عن تطبيق الإجراءات السلوكية بأسلوب عادل ومتسق. إن نجاح العلاقات بين أفراد المجتمع المدرسي يحصل عندما يتعامل المربين مع سياسة السلوك بإيجابية ويطورون علاقات تحتفي بنجاح الطالب داخل المجتمع المدرسي. وتبين المعلومات الواردة أدناه لمحة عامة عن السياسات والإجراءات المنصوص عليها في الدليل السلوكي والرعوي لأكاديمية قطر – الوكرة.

6.1 ما نتوقعه من الطالب

كل طالب مسؤول عن سلوكه، وينبغي أن يتصرف بأسلوب يُظهر الانضباط الذاتي والتعاطف والشعور بالمسؤولية، ومن ذلك ما يلي:

1. الالتزام بقواعد سياسة السلوك المدرسي.
2. الالتزام بالإيجابية في حياتهم المدرسية.

3. إظهار الود والاحترام تجاه الآخرين دائماً.
4. الانتظام في الحضور والالتزام بالمواعيد.
5. التعاون مع الزملاء والموظفين.
6. إدراك أنه لن يتم السماح بأية سلوكيات سيئة.
7. تنمية الحس الجماعي والاهتمام بالآخر وبالبيئة.
8. تحمل المسؤولية عن مجتمع آمن وداعم ومنظم، والقيام بدور نشط لدعم قيم المدرسة ورسالتها.
9. إظهار صورة إيجابية عن المدرسة من خلال السلوك النموذجي داخل الحرم الجامعي وخارجه.

6.2 ما نتوقعه من ولي الأمر

تشير الأبحاث إلى أن دور الأسرة وأولياء الأمور بالغ الأهمية في تحصيل الطلاب وإحساسهم بالرفاهية. وجدير أن يتعاون أولياء الأمور مع موظفي أكاديمية قطر – الوكرة لأجل المشاركة الفعالة والاعتناء بالطلاب وتقدير تقدمه وإنجازاته؛ لأن هذا له تأثير قوي على علاقة الطالب بالتعلم.

ومن الضروري إدراك أنه في هذه السن المبكرة، لا يزال أولياء الأمور يتحملون قدرًا كبيرًا من المسؤولية عن سلوك أبنائهم. ومن بين أدوارهم الأساسية بذل قصارى الجهد لضمان أن يمثل الأبناء سلوكًا جيدًا ومقبولًا دائمًا، مع إدراك أن لهذا تأثير عميق على تعاملاتهم في المدرسة. ويُتوقع منهم الآتي:

1. المصادقة على القواعد واللوائح والسياسات الأخرى للمدرسة والالتزام بها.
2. تشجيع الأبناء على احترام البيئة واحترام الآخرين.
3. التعاون الكامل مع المدرسة لوضع وتنفيذ تدابير سلوكية لرعاية الأبناء.
4. النقاش مع المعلمين وممثلي المدرسة (كالمستشار والمدير) فيما يخص الصعوبات أو المخاوف المتعلقة بتعليم الأبناء والبيئة المدرسية والسلوك.
5. تشجيع الأبناء على تقديم صورة إيجابية عن المدرسة دائماً.
6. ضمان الحضور المنتسق للأبناء (الحد الأدنى للحضور بنسبة 90%) والتزامهم بالمواعيد.
7. دعم سياسة السلوك في المدرسة من خلال التشجيع على السلوك الجيد وقبول قرارات المدرسة فيما يخص العواقب المترتبة على السلوك غير اللائق.

6.3 مدونة السلوك

تلتزم أكاديمية قطر – الوكرة بتعزيز الثقافة الإيجابية بالحرم الأكاديمي، وحددت أوصافاً وتعريفات لما تعتبره إسهامات إيجابية وأخلاقية جديرة بالثناء في هذا الدليل وفي وسائط أخرى. تنظم الأكاديمية جوائز وفعاليات مدرسية تحتفي بإنجازات الطلاب في هذه المجالات، وتشجع المعلمين على تقدير السلوك الإيجابي والثناء عليه ضمن إجراءات الانضباط وإجراءات تصحيح سوء السلوك. يتدرّب الطلاب على توقعات المدرسة، ويتلقون التقدير على إنجازاتهم إزاء تلك التوقعات مع استجابة متناسبة من الإدارة أو أعضاء هيئة التدريس.

على جميع أعضاء مجتمع أكاديمية قطر – الوكرة وضع ثلاثة افتراضات في الاعتبار عند التفكير في الاستجابات السلوكية:

1. يبذل الجميع قصارى جهدهم باستخدام الأدوات المتوفرة لديهم.
 - a. امنحهم أداة أفضل وعززها. أخبرهم أنك لن تستجيب بعد الآن للأداة القديمة. ومن الأمثلة على ذلك ما تعلمه الطلاب في مرحلة ما قبل المدرسة: أن يرفعوا أيديهم بدلاً من الصياح بسؤالهم.
2. كل سلوك له جانب إيجابي ومناسب في بعض السياقات.

a. العقل الباطن يقود السلوك المعتاد، ويفعل ما يراه سيحقق النتيجة المرجوة بناء على ما عمله في الماضي، حتى لو أدى ذلك إلى سلوكيات غير مقبولة وضارة في السياق الحالي. ومن الأمثلة على ذلك أن يكون رد الفعل الأول للطفل هو الكذب لأجل تجنب الوقوع في مشكلات.

3. كل سلوك بشري هادف.

a. كل ما ننجزه له غرض؛ حتى ولو لم نفهم ماهيته بعد. اكتشف الغرض وربما تكون قادرًا على توفير أداة أفضل وأنسب من الأداة التي تستخدمها حاليًا.

6.3.1 التقدير

يشكل تعزيز السلوك الإيجابي جزءًا لا يتجزأ من عملية التدريس والتعلم، ويحظى طلاب أكاديمية قطر – الوكرة بالتقدير عندما يلبون التوقعات أو يتجاوزونها؛ فهذا يساعد الطلاب في التمييز بين السلوك المقبول وغير المقبول. وإلى جانب التشجيع اللفظي، تمنح أكاديمية قطر – الوكرة الحوافز الملموسة وغير الملموسة والتقدير للطلاب بطرق عدة، بما في ذلك نقاط قيمة في "هاوس".

6.4 التنمر

لكل طالب من طلاب أكاديمية قطر – الدوحة الحق في التعلّم داخل بيئة آمنة وداعمة، وتهتم المدرسة اهتمامًا بالغًا برفاه الطلاب، كما تُعنى بالتحقيق في جميع حالات التنمر والتعامل معها على النحو المطلوب.

تسعى أكاديمية قطر – الوكرة إلى جعل جميع أفراد مجتمع الأكاديمية على مستوى عالٍ من الوعي فيما يتعلق بالحفاظ على بيئة آمنة وداعمة تساهم في تحقيق رؤيتنا ورسالتنا. لذا نشجع أفراد المجتمع على التواصل مع عميد الطلاب عندما يعلمون بأي حادث أو سلوك قد يعطل التدريس والتعلّم في أكاديمية قطر – الوكرة.

6.5 قواعد السلوك

الوضع المثالي هو أن يتم التعامل مع السلوكيات في الفصل الدراسي بشكل استباقي من خلال التأسيس المبكر لثقافة الفصل. ومن طرق تحقيق ذلك ما يلي:

شرح القواعد العادلة والتوقعات المشتركة بوضوح

- بناء علاقات طيبة مع الطلاب
- السماح بوكالة الطلاب كلما أمكن ذلك وتعزيز أمثلة الكفاءة الذاتية للطلاب (إيمان الطالب بقدرته على النجاح أو تحقيق هدف أو إنجاز مهمة)
- استخدام استراتيجيات التمايز
- نمذجة السلوكيات المرغوبة كلما أمكن ذلك.

على الرغم من ثقافة الفصول الدراسية القوية التي تدعم التعلم، هناك مجموعة معقدة من الديناميكيات تتضمن ما يحدث للطلاب خلال 23 ساعة أخرى في اليوم الذي لم يكن فيه موجودًا في غرفة الدراسة. ولأجل دعمك في التعامل مع سلوك الطلاب غير اللائق، وضعنا قواعد السلوك.

6.5.1 سلوكيات القاعدة الأولى

سلوكيات القاعدة الأولى هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى أدنى من الاضطراب أو أفعال لا تتماشى مع عملية التعلّم داخل الفصل الدراسي. ويتم التعامل مع هذه السلوكيات باستخدام التدخلات المقترحة أدناه إذ وقعت ضمن

المصفوفة أدناه، ويجب في هذه الحالة أن تظل التدخلات في الفصل الدراسي. ومن الأمثلة ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- واجب منزلي غير مكتمل
- سلوكيات تخريبية مثل الصراخ
- مواد مفقودة من الفصل (أجهزة كروم بوك أو كتب أو ما إلى ذلك)
- الاستخدام غير المناسب للتكنولوجيا
- عدم اتباع الإرشادات ورفض المشاركة في المهام
- الخروج من الفصل دون إذن
- إغاضة الزملاء
- تعطيل عملية التعلم

6.5.2 سلوكيات القاعدة الثانية

سلوكيات القاعدة الثانية هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى من الاضطراب يعيق عملية التعلم لدى الطالب وزملائه في الفصل. ومن أمثلة ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- تكرار سوء السلوك الطفيف
- مغادرة الفصل دون إذن
- التمرد / العصيان
- استخدام لغة مهينة
- رمي بعض الأشياء في الفصل على أحد الزملاء
- عدم حضور الاستبقاء
- دخول مكان غير مصرح به
- تفويت الحصة الدراسية

6.5.3 سلوكيات القاعدة الثالثة

سلوكيات القاعدة الثالثة هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى من الاضطراب يعيق بشكل واضح عملية التعلم لدى الطالب أو الزملاء في الفصل. ومن بعض الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- عدم الاحترام بالكلية
- الاستخدام غير المصرح به للهاتف المحمول
- التخريب / الإضرار بالممتلكات
- التخويف (الجسدي أو اللفظي)
- اللعب العدواني أو الخطير

6.5.4 سلوكيات القاعدة الرابعة

سلوكيات القاعدة الرابعة هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى من الاضطراب يجعل استمرار عملية التعلم لدى الطالب وزملائه في الفصل أمرًا عسيرًا. ومن أمثلة ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- العراك
- استخدام لغة أو سلوك إقصائي
- البلطجة

6.5.5 سلوكيات القاعدة الخامسة

سلوكيات القاعدة الخامسة هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى من الاضطراب يحول دون استمرار عملية التعلم لدى الطالب وزملائه في الفصل بالكلية. ومن أمثلة ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- تشويه الممتلكات أو إتلافها عمدًا
- السرقة
- التحرش الجنسي
- تعاطي المخدرات أو حيازتها
- صنع أو حيازة سلاح

6.6 العواقب المحتملة لمخالفة قواعد السلوك

إذا انتهك الطالب قواعد السلوك المنصوص عليها في القسم 6.5، فإن بعض العواقب المحتملة تشمل الآتي، على سبيل المثال لا الحصر:

- إخراجه من الفصل
- خطاب تنبيه
- عقد الفصل الدراسي
- مجلس تأديبي مع الطالب
- إخطار ولي الأمر
- اجتماع بين الإدارة وولي الأمر
- الإبقاء
- تعليق الصلاحيات (في المدرسة أو خارج المدرسة)
- الحرمان من الأنشطة المدرسية
- عقد السلوك بين الطالب والمشرف وولي الأمر
- توصية بعدم التسجيل
- العواقب القانونية
- معلق حتى إشعار آخر، إلى جانب توصية للفصل الفوري من الأكاديمية

7. التعلم المدمج وعبر الإنترنت (يطبق في حالات الكوفيد-19)

مع إعادة فتح المدارس بالكامل في أغسطس 2021، لا تزال احتمالية تفشي كوفيد-19 من جديد قائمة. غير أنه، وعلى عكس مما كان الوضع عليه في شهر مارس 2020، يُرسل التلاميذ إلى منازلهم إما بشكل فردي أو في مجموعات أصغر (فقايعات) لعزل أنفسهم، ما يستدعي توفير التدريس سواءً بشكل افتراضي أو وجهاً لوجه. وهذا وضع يتغير دائماً، ومن المرجح أن تستمر متطلبات الطلاب المنعزلين في المنزل طوال العام الدراسي المقبل من دون إشعار يُذكر. لذا، يستدعي هذا الأمر تخطيطاً دقيقاً ووضع سياسات وإجراءات مدرسية مفهومة يلتزم بها جميع الموظفين ويفهمها مجتمع المدرسة.

7.1 الأساس المنطقي

هذه فرصة للتأكد من أن الواجبات المنزلية والتعلم المنزلي مشمولان بالكامل ضمن تقديم المناهج المدرسية بطريقة هادفة ومستدامة كما دعت الحاجة لذلك. وتهدف أكاديمية قطر – الوكرة إلى توفير نهج منظم للتعلم المدمج يضمن الاتساق والمساواة لجميع الطلاب.

7.2 التعلم المدمج وعبر الإنترنت:

"مانيج باك" هو نظام المدرسة الأساسي لمشاركة الموارد عبر الإنترنت وإعداد العمل، ويستعين به الطلاب في إرسال المهام المكتملة. يعتمد نهج التعلم المدمج على تعلم الطلاب بالمنزل من خلال الوسائط الإلكترونية وعبر الإنترنت ومن خلال "حزم" الموارد الورقية، هذا بالإضافة إلى التدريس التقليدي لضمان حصول الطلاب على فرص متساوية للاستفادة من المناهج الدراسية، سواءً بالمدرسة أو بالبيت. ويعتمد التعلم المنزلي على ما يتم شرحه في المدرسة، فهم مكمل له. ويأخذ نهج التعلم المدمج في الحسبان كيفية تضمين ما يلي:

7.2.1 الموافقة على التعلم عبر الإنترنت

يُسمح للطلاب بالانتقال إلى التعلم عبر الإنترنت في الحالات التي وافقت عليها إدارة المدرسة مسبقاً، مثل الحجر الصحي بسبب مخالطة حالات مصابة، أو الطلاب المنتمين لفئة المعرضين للخطر وفقاً للإرشادات والتوصيات التي وضعتها وزارة التعليم والتعليم العالي.

7.2.2 التعلم المتزامن

التعلم المتزامن هو التدريس والتعلم الذي يحدث عندما يكون المعلم حاضراً مع التلاميذ مباشرةً في الآن نفسه، ما يعني وجود تفاعل حقيقي ومباشر بينهم. ومن الأنماط الممكنة للتعلم المتزامن ما يلي:

- يتم تسليم الموارد والأنشطة عبر الإنترنت من خلال "مانيج باك" وأي من الأنظمة الأساسية المعتمدة من المدرسة، مثل نظام "كوجنيبي".
- الدروس المسجلة أو الفيديوهات التعليمية والبودكاست.
- التعلم المعكوس، حيث يتفاعل التلاميذ مع المواد قبل النقاشات في الفصل.

7.2.3 التعلم غير المتزامن

التعلم غير المتزامن هو التعلم الذي لا يحدث بالضرورة في الآن نفسه بين المعلم والطلاب، بمعنى عدم وجود تفاعل حقيقي مباشر؛ حيث يتم إنشاء موارد التعلم وإتاحتها للطلاب لاستخدامها لاحقاً.

7.3 تقييم التعلم المدمج وعبر الإنترنت

يطلب من الطلاب خوض امتحانات الفصل الدراسية داخل الحرم الأكاديمي، وكذلك امتحانات الإعداد والامتحانات الخارجية والاختبارات الموحدة.

والطلاب الذين يجرون تقييمات تكميلية خارج الحرم الجامعي مطلوب منهم الآتي:

- الوصول إلى طباعة لكي يتمكنوا من طباعة مواد الامتحان.
- حاسوب محمول ذو كاميرا وميكروفون بحالة جيدة.
- الالتزام بتشغيل الكاميرات والميكروفونات طوال مدة التقييم.
- تسليم امتحاناتهم في غضون خمس دقائق بعد الانتهاء منه مع تشغيل الكاميرا.



الوكرة Al Wakra
أكاديمية قطر Qatar Academy

عضو في مؤسسة قطر
Member of Qatar Foundation

SECONDARY SCHOOL
STUDENT & PARENT HANDBOOK
2022-2023

CONTENTS

1. Introduction

- 1.1 Vision
- 1.2 Mission
- 1.3 Beliefs
- 1.4 Values
- 1.5 School Levels
- 1.6 Instructional Programs

2. Academics

- 2.1 Middle Years Programme
- 2.2 Diploma Programme
- 2.3 Timely Submission Policy
- 2.4 Examination Absence Policy
- 2.5 Instructional Materials
- 2.6 IB Examination Registration
- 2.7 Class Placement
- 2.8 Promotion Requirements
- 2.9 Graduation Requirements
- 2.10 Grade weighting and GPA
- 2.11 Student Supports
- 2.12 Academic Integrity Policy
- 2.13 Report Cards and Parent Teacher conferences

3. General Parent Information

- 3.1 Student Entrance to School
- 3.2 Parent Teacher Meetings and Portfolios
- 3.3 General Communication with Parents
- 3.4 Open House
- 3.5 Gifts
- 3.6 Birthday Parties
- 3.7 Field Trips
- 3.8 School Clinic Procedures
- 3.9 Fire Drill
- 3.10 Evacuation Plan
- 3.11 Student Dismissal From School
- 3.12 QAW ID Cards

4. School Uniform Policy

5. Attendance Policy

- 5.1 Tardy Policy
- 5.2 Absence Policy
- 5.3 Absence and Late to Learning Procedures
- 5.4 Early Dismissal Procedure

6. Pastoral and Behaviour

- 6.1 Student Expectations
- 6.2 Parent Expectations
- 6.3 Code of Conduct
- 6.4 Bullying
- 6.5 Behaviour Codes
- 6.6 Possible Consequences of Behavior Code Violations

7. Online and Blended Learning

- 7.1 Rationale
- 7.2 Online and Blended Learning
- 7.3 Online and Blended Learning Assessment

1. INTRODUCTION

1.1 Vision

Leading Learning

1.2 Mission

Qatar Academy Al Wakra is a private, bilingual, coeducational school that serves its local community by developing students who are critical thinkers, life-long learners, globally-minded responsible citizens that are of the highest academic caliber and grounded in high moral values and cultural integrity.

1.3 Beliefs

Education at QAW:

- Inspires a passion for lifelong learning
- Fosters creative and critical thinking
- Stimulates innovation and collaboration
- Empowers students with confidence
- Cultivates globally-minded citizens who excel in a diverse and ever-changing world and
- Encourages the pursuit of individual dreams

1.4 Values

Strength:	Strength of character, body and mind
Tolerance:	Be globally minded, recognize and respect others
Ambition:	Strong drive for success
Leadership:	Positively influence others
Loyalty:	Commitment to culture, community, and country
Integrity:	Principled, honorable, and honest
Originality:	Creative and Independent
Nobility:	Moral excellence
Self-Confidence:	Belief in oneself

1.5 School Levels

Qatar Academy Al Wakra offers classes from Pre3 to Grade 12.

- Primary School:
 - Primary Years Programme (PYP)
 - Early Childhood for our 3-5 year olds in Pre 3 - Kindergarten.
 - Elementary, a five year program from Grade 1 through Grade 5.
- Secondary School:
 - Middle Years Programme (MYP) is a five-year program for grades 6 through 10.
 - Diploma Programme (DP) is a two-year program for grades 11 through 12.

1.6 Instructional Programs

QAW offers a comprehensive bilingual educational program based on the framework of the International Baccalaureate (IB) Middle Years Programme (MYP) and Diploma Programme (DP) continuum. Within this framework, IB assessment criteria is supported by AERO, NGSS, and other applicable internationally recognized standards.

Arabic, Islamic Studies and Qatar History fulfill the requirements mandated by the Ministry of Education and Higher Education (MoEHE)

2. ACADEMICS

2.1 Middle Years Programme

The MYP aims to develop active learners and internationally minded young people who can empathize with others and pursue lives of purpose and meaning.

The programme empowers students to inquire into a wide range of issues and ideas of significance locally, nationally and globally. The result is young people who are creative, critical and reflective thinkers (International Baccalaureate, 2021).

2.1.1 Homework in the MYP

Homework is defined as any task that a student is expected to complete outside of scheduled class time, whether or not it is formally assessed.

This definition includes, but is not limited to: research, writing assignments, pre-class readings, practice/ review questions, summarizing documents, preparing presentations, and reviewing for assessments (tests and quizzes).

The work is designed to be quality time spent exploring connections to the curriculum and to engage students in learning. Homework should help students learn.

The major functions/goals of homework at QAW serve as:

- review and reinforcement of recently-acquired knowledge and/or skills
- practice of applying recently-acquired knowledge and/or skills
- preparation for upcoming classes (e.g. by reading or researching)
- preparation for upcoming summative assessment tasks
- continuation of ongoing tasks (e.g. research, essays, lab reports, presentations)

In the MYP, students will potentially be assigned more homework as they progress through the MYP. The amount of work will be reflected by their year in the MYP.

MYP homework policy:

- MYP student homework is given to students by subject teachers on a needs given basis. It is expected that students complete their homework obligations in order to add value to their classroom learning

Students are expected to:

- Use study time effectively – in class, during study periods, and at home – by focusing on the tasks without distraction.
- Actively engage with the work through reflecting on questions including:
- Is there anything that needs to be practiced that will make you feel more confident about the current learning?
- Is there anything you find particularly interesting that you would like to spend more time on?
- Is there anything you need to prepare to be able to continue to learn the next class period?
- What have you learned today? Bring any questions or new ideas to the next class.
- Communicate proactively with teachers to ensure that assignments are understood and progress is made prior to the due date.
- Review course material regularly, rather than “cramming” for tests at the last minute.
- Plan ahead: certain periods (e.g. the end of a semester, the week before a holiday) may be busier than others, so students must plan ahead and manage time effectively.
- Make steady progress on major assignments, including communicating progress to teachers, rather than leaving them to the night before they are due.
- Commit to their own well being in the form of a good diet, regular exercise, and adequate sleep.

Parents are expected to:

- Show interest and support homework assignments (both the degree of progress and the learning goals).
- Support their children’s studies at home, both emotionally (encouragement) and practically (providing a suitable location for focused study, helping ensure that their children can study effectively).
- Support realistic academic goals and recognize that success in school is not directly proportional to the amount of time spent on homework.
- Recognize that QAW MYP commitments alone – academic demands, after school activities, and commuting – contribute to very busy lives for our students. Additional expectations, such as outside tutoring or language classes, inevitably reduce the amount of time that a student can focus effectively on their QAW commitments.
- Let children make mistakes and experience “successful failures”. Recognize that a missed assignment or poorly done homework assignment every now and then is not going to hurt your child in the long run. Parents can help students organize their time or prioritize assignments, but when parents regularly deliver forgotten assignments to school or step in to rescue a child at the last minute, they may be denying the student the opportunity to develop resilience and fortitude.

2.1.2 Assessment in the MYP

All students must be given at least two weeks notice of any upcoming summative assessment. Students will be notified **in class** and **via ManageBac**. Only two summative assessments are allowed per day in each grade level. Planning for summative assessments should occur before the start of the unit and be posted in ManageBac. For further information on assessments, please refer to the Assessment Policy.

2.1.3 End of Semester Exams & Mock Exams in the MYP

In MYP, a formal examination period takes place at the end of each semester. During the formal exam period, semester exams will be administered for all students in Arabic, English, I&S, Science, and Math. During the week preceding semester exams, no other summative assessments in the test subjects are to be given. A schedule for these examinations will be shared with students and teachers at least two weeks before the examination period.

A formal mock examination period takes place in April for MYP Year 5 eAssessment courses. The purpose of mock exams at this particular time is to ensure that students have the opportunity to utilize feedback in preparation for their external MYP exams throughout May. A schedule for these examinations will be shared with students and teachers at least two weeks before the examination period.

2.1.4 Grading in the MYP

Approaches to Learning Skills

The Approaches to Learning Skills describe responsibilities for students that help prepare them for academic success and beyond. Each student is graded on this according to the set of criteria given below.

Exceeding Expectations	EE
Meeting Expectations	ME
Approaching Expectations	AE
Below Expectations	BE

Criteria Marks

All subjects have 4 criteria that are assessed. Each criteria is out of 8. A total of 32 points are possible per subject that is derived from the 4 criteria. This is translated to a final grade of 1-7.

MYP grade descriptors

Grading scale	Range (Points)	Description
7	28-32	Consistent and thorough understanding of the required knowledge and skills, and the ability to apply them almost faultlessly in a wide variety of situations. The student consistently demonstrates originality, insight, and analytical thinking. The student produces work of high quality.
6	24-27	Consistent and thorough understanding of the required knowledge and skills, and the ability to apply them in a wide variety of situations. The student consistently demonstrates originality, insight, and analytical thinking.
5	19-23	Thorough understanding of the required knowledge and skills, and the ability to apply them in a variety of situations. The student occasionally demonstrates originality, insight, and analytical thinking.

4	15-18	General understanding of the required knowledge and skills, and the ability to apply them effectively in normal situations. There is occasional evidence of analytical thinking.
---	-------	--

3	10-14	Limited achievement against most of the objectives, or clear difficulties in some areas. The student demonstrates a limited understanding of the required knowledge and skills and is only able to apply them fully to normal situations with support.
2	6-9	Very limited achievement in terms of the objectives. The student has difficulty in understanding the required knowledge and skills and is unable to apply them fully to normal situations, even with support.
1	0-5	Minimal achievement in terms of the objectives.

2.1.5 Additional Requirements of the MYP

In addition to the curricular requirements of the MYP, students must complete ten Service as Action activities in each year of the programme. Students are required to complete one Service as Action activity outside of the school and the remaining nine activities will be integrated into each subject of the curriculum.

Students in Year 5 of the programme must complete a Personal Project. The Personal Project is an opportunity for students to explore their interests and passions. The Personal Project enables students to engage in practical explorations through a cycle of inquiry, action and reflection (International Baccalaureate, 2021).

2.2 Diploma Programme

The programme aims to develop students who have excellent breadth and depth of knowledge – students who flourish physically, intellectually, emotionally and ethically.

The programme is designed to equip students with the basic academic skills needed for university study, further education and their chosen profession as well as developing the values and life skills needed to live a fulfilled and purposeful life (International Baccalaureate, 2021).

2.2.1 Homework in the DP

Homework is defined as any task that a student is expected to complete outside of scheduled class time, whether or not it is formally assessed.

This definition includes, but is not limited to: research, writing assignments, pre-class readings, practice/ review questions, summarizing documents, preparing presentations, and reviewing for assessments (tests and quizzes).

The work is designed to be quality time spent exploring connections to the curriculum and to engage students in learning. Homework should help students learn.

The major functions/goals of homework at QAW serve as:

- review and reinforcement of recently-acquired knowledge and/or skills
- practice of applying recently-acquired knowledge and/or skills
- preparation for upcoming classes (e.g. by reading or researching)
- preparation for upcoming summative assessment tasks
- continuation of ongoing tasks (e.g. research, essays, lab reports, presentations)

In the DP, students will be assigned homework on a regular basis. Along with independent work to complete assignments for their Extended Essay (EE) and Creativity, Activity, and Service (CAS).

DP homework policy:

- DP student homework is given to students by subject teachers on a needs given basis. It is expected that students complete their homework obligations in order to add value to their classroom learning.
- No additional homework (i.e. above the normal homework load) will be assigned over long weekends or school holidays.
- Teachers choosing to do so may assign weight to homework within the 15% formative category.

Students are expected to:

- Use study time effectively – in class, during study periods, and at home – by focusing on the tasks without distraction.
- Actively engage with the work through reflecting on questions including:
- Is there anything that needs to be practiced that will make you feel more confident about the current learning?
- Is there anything you find particularly interesting that you would like to spend more time on?
- Is there anything you need to prepare to be able to continue to learn the next class period?
- What have you learned today? Bring any questions or new ideas to the next class.
- Communicate proactively with teachers to ensure that assignments are understood and progress is made prior to the due date.
- Review course material regularly, rather than “cramming” for tests at the last minute.
- Plan ahead: certain periods (e.g. the end of a semester, the week before a holiday) may be busier than others, so students must plan ahead and manage time effectively.
- Make steady progress on major assignments, including communicating progress to teachers, rather than leaving them to the night before they are due.
- Commit to their own well being in the form of a good diet, regular exercise, and adequate sleep.

Parents are expected to:

- Show interest and support homework assignments (both the degree of progress and the learning goals).
- Support their children’s studies at home, both emotionally (encouragement) and practically (providing a suitable location for focused study, helping ensure that their children can study effectively).
- Support realistic academic goals and recognize that success in school is not directly proportional to the amount of time spent on homework.
- Recognize that QAW DP commitments alone – academic demands, after school activities, and commuting – contribute to very busy lives for our students. Additional expectations, such as outside tutoring or language classes, inevitably reduce the amount of time that a student can focus effectively on their QAW commitments.

- Let children make mistakes and experience “successful failures”. Recognize that a missed assignment or poorly done homework assignment every now and then is not going to hurt your child in the long run. Parents can help students organize their time or prioritize assignments, but when parents regularly deliver forgotten assignments to school or step in to rescue a child at the last minute, they may be denying the student the opportunity to develop resilience and fortitude.

2.2.2 Assessments in the DP

All students must be given at least two weeks notice of any upcoming summative assessment. Students will be notified in class and via Managebac. Only two summative assessments are allowed on one day in each grade level. Planning for summative assessments should occur before the start of the unit and be posted in Managebac. For further information on assessments, please refer to the Assessment Policy.

2.2.3 End of Semester Exams and Mock Exams in the DP

In DP1, a formal examination period takes place at the end of each semester. During the formal exam period, exams will be administered to students in all DP subjects except for Visual Arts. During the week preceding formal exams, no other summative assessments are to be given. A schedule for these examinations will be shared with students and teachers at least two weeks before the examination period.

In DP2, a formal mock examination period will take place in March. The purpose of mock exams at this particular time is to ensure that students have the opportunity to utilize feedback in preparation for their external DP exams in late April and throughout May. A schedule for these examinations will be shared with students well in advance so they may prepare adequately for each mock exam.

2.2.4 Grading in the DP

All subjects will assign an overall grade of 1 out of 7 based on each subject's DP curriculum requirements. For details on DP subject grading please refer to the subject guide. The yearly grade boundaries for DP are determined by the coordinator.

Predicted Grades For University Applications

As a part of the admissions process, many universities and colleges require the predicted grades an IB Diploma candidate may earn for each IB course. These predicted grades are collected from teachers in Year 2. Predicted grades for university applications are collected on the following timeline:

- **October**
- **January**

The counselor will send predicted grades to universities that request them. If there are any changes to predicted grades at the January collection, updated predicted grades will be sent with Mid-Year Transcripts. Predicted grades are confidential and must not be shared with students.

2.2.5 DP Courses

Course Selection

During Grade 10, students will be introduced to the Diploma Programme. They will have the opportunity to choose courses for their upcoming enrollment in the DP.

Course Level Change

Student-initiated requests for course level changes may take place within the first year of DP. In order for students to execute a course level change during this timeframe, they must work with the coordinator to explore options to ensure they meet the requirements of the IBDP.

The teacher may recommend that a student be changed to another course level if the teacher has determined the student is inappropriately placed. This recommendation for a course level change will be made by the teacher to coordinator. Based on various factors including the recommendation of the current teacher the coordinator may accept or decline the recommendation for a course level change.

Course Change

In rare instances, a student may seek to change a class, this must occur within the first month of school. Students may not change a course after the first month of classes without the approval of the coordinator and principal. Class changes requested on the basis of changing teachers will not be accepted. Students are required to complete the course change request form and submit it to the DP coordinator for consideration. Factors such as student's interests and student numbers in the section may prevent students from making those changes (Diploma Programme classes are capped at a maximum of 15 students per class).

2.2.6 Additional Requirements of the DP

In addition to the six subjects students choose, students must also complete the IB Core requirement. The Core consists of an Extended Essay, Theory of Knowledge, and Creativity, Activity, and Service (CAS) (International Baccalaureate, 2021).

DP students must participate in eighteen months of Creativity, Activity, and Service while enrolled in the Diploma Programme at QAW. Students are required to balance activities between in school options and out of school opportunities (International Baccalaureate, 2021).

2.3 Timely Submission Policy

Unless documented and approved extenuating circumstances exist, no work will be accepted after predetermined deadlines. Anecdotal evidence is generally not accepted.

It is the responsibility of the teacher to set scaffolded deadlines for all major assessments. In addition to being sound pedagogical practice, this also provides the teacher with material to assess a student in cases where the student fails to submit the final work.

- Students who do not meet proposal or draft submission deadlines should be held during break, lunch, or after school until those works are submitted. It is up to the student to set

these times with the teacher. It is up to the individual teachers to supervise these extended learning sessions. Parents must be contacted at least one day in advance if a student will be held after school.

- Teachers must provide feedback in a timely manner to allow students to improve their work. It is the school's policy that feedback must be provided through ManageBac or Google Integration no later than five school days after submission of coursework or assessment.
- Teachers should inform the parents of students who fail to submit drafts of major assessed work. If parents and students do not respond, teachers should inform the grade level lead.
- Teachers (or supervisors in the case of Personal Project) should closely monitor students to ensure they are prepared to meet final deadlines for summative assessments.

2.4 Examination Absence Policy

Absences during summative assessments and formal examination periods have the potential to compromise the integrity and consistency of the assessment given to each student. As such, no prearranged absences will be permitted during the formal assessment period. A doctor note explaining any significant illness will be required in order to excuse a student from sitting a scheduled assessment. This documentation will be required immediately upon return to school. In these cases, arrangements will be made with the school administration and the relevant teacher to complete the missed assessment no more than three days after the initial assessment date. Without a doctor note, a score of 0 will be entered for these assessments.

2.5 Instructional Materials

QAW provides students with instructional materials at the beginning of the school year. However, a school supply list will go out with students at the start of each academic year for students to purchase items on their own that they will use throughout the year. This is not a requirement by QAW as supplies are covered in tuition payments. Textbooks are distributed to students on a loan basis except for Arabic, Islamic Studies, Qatar History and DP subjects. Teachers distribute textbooks to students at the beginning of the year and keep accurate records of all textbooks and workbooks issued. DP textbooks will be distributed through the library.

Students who are assigned Chromebooks or laptops to use throughout the year must sign a responsibility form in order to receive that Chromebook/laptop.

At the end of the year, teachers collect all textbooks, check on their condition, and report damaged books to the parents for payment.

Development of Materials

Although students are provided with the necessary textbooks and other resources, teachers may use supplementary materials tailored to the needs of their students and to their specific teaching styles.

2.6 IB Examination Registration

Registration

IB examination fees are included in the tuition. Students are not automatically registered for these examinations. IB registration takes place in October. Students need to be sure to meet registration

due dates.

Examinations

IB examinations take place in May. The study leave policy for these examinations will be communicated to students by the IB Coordinators in advance. Students enrolled in MYP Year 5 and DP Year 2 courses are expected to register for and sit the examination.

2.7 Class Placement

Students who apply for admissions at QAW Secondary School will be required to take entrance exams. Upon passing, the administration will look at the child's course completion at their previous school to decide which class the student will be placed into.

Students currently enrolled at QAW will be placed into class sections based on a myriad of factors including, but not limited to:

- behavior
- WIDA and/or MAP data
- learning support and/or Gifted and Talented needs

2.8 Promotion Requirements

To be eligible for promotion to the next grade, a student must have:

- Reached grade level standard or have made adequate progress toward standard in all subject areas according to the criteria set forth by the school.
- A record of regular attendance as described in section 7.1

A student who fails to earn credit for any course will be required to take and pass courses offered by Virtual High School (VHS). Courses not offered by VHS will require students to submit a Portfolio of Learning or sit for an examination. Students will have the summer to complete the Portfolio of Learning and/or study exam material. Before returning to school in the fall, students will submit their Portfolio of Learning and/or sit their exam. Students are expected to arrange ahead of time. For coursework offered on VHS, students are expected to register and complete the course over the summer in order to earn missed credits.

Any mode of credit recovery provides students with the opportunity to earn the missed credits with awarding a maximum of 3 as an achievement level on courses they failed during the academic year.

MYP Years 1-3 will be promoted to the next grade level upon successful completion. In the event that a student has failed two or more classes in Group A (see below), they will be offered conditional enrollment for the following school year with academic expectations. MYP Years 4-5 and DP Years 1-2 will earn missed credits upon successful completion of VHS, Portfolio of Learning and/or exams. If a student fails the VHS course, Portfolio of Learning, and/or the exam, no credit will be awarded for that subject. In the event that a student fails to obtain credit for two or more classes, they will be offered conditional enrollment for the following school year with academic expectations.

Group A Subjects in MYP 1-3	Group B Subjects in MYP 1-3
Language & Literature Language Acquisition Math Science Individuals & Societies	Design Art (Visual/Performing) Physical and Health Education Islamic Studies

2.9 Graduation Requirements

Students must earn 24.5 credits during their high school years at QAW in order to earn a high school diploma that is recognized by the MoEHE. The table below outlines the credits needed for graduation.

Subject	Credits
Arabic	4
English	4
Math	3
Science	3
Individuals and Societies	3
Visual/Performing Art	1
Design	1
PhE	1
Islamic Studies	4
CAS	0.5

Selection of Valedictorian / Salutatorian

Two members of each graduating class shall have the opportunity to deliver the valedictory and salutatory speeches during the graduation ceremony. Selection of Valedictorian and Salutatorian are based not only on cumulative GPA, but also on additional criteria that align with QAW's mission and vision. Students will qualify to be the Valedictorian and Salutatorian if they: have been enrolled at QAW for at least two years and are in the top 10% of the class based on GPA and have been nominated for a major senior award. Students who meet the criteria will be notified and asked if they are interested in speaking at graduation. The decision will be based on a High School Faculty vote. The student receiving the most votes will deliver the valedictory address at graduation and the student receiving the second-highest number of votes will deliver the salutatory address at graduation.

2.10 Grade Weighting & GP

IB courses are weighted to impact grade point averages (refer to the below chart) International Baccalaureate (IB) courses at QAW will be weighted to acknowledge the commitment and dedication that is required to be successful in the course. Students should be aware that all universities have their own methods of evaluating students' grades, and that the weighting of grades is an internal practice that QAW undertakes. Grade 10 and 12 students are expected to take the e-assessment and IB exams respectively. In order to do this, the student must follow the guidelines set by the IB coordinator.

Converting IB Scores to GPA*

<u>Conversion table</u>			
IB Score	GPA MYP Subjects	GPA IB Subject Courses (SL)	GPA DP Subject Courses (HL)
7	4.25	4.5	5.0
6	3.75	4.0	4.5
5	3.25	3.5	4.0
4	2.75	3.0	3.5
3	1.75	2.0	2.5
2	1.0	1.0	1.0
1	0.5	0.5	0.5

2.11 Student Supports

2.11.1 Enrichment

Under normal conditions, students are expected to receive assistance and support in the classroom. In some cases, students may receive extra support through after school enrichment sessions on Sundays and Wednesdays. Students have the opportunity to drop in as needed, but teachers can also request that a student attends. Students who are underperforming in class should attend enrichment sessions. Parents must be notified and agree to the timing. In addition to enrichment sessions, teachers are expected to be available to students after school for any additional support needed.

2.11.2 Study Hall

Study hall is a supervised study block built into student schedules during which a student is assigned to a specific classroom and teacher for a predetermined period of time. The attendance and tardy policies apply to study hall.

2.11.3 Advisory

In support of students' social and emotional wellbeing, QAW students engage in an Advisory lesson. Advisory is intended to build community, develop social and emotional skills, and ensure that there are faculty advocates for each student. Advisory lessons focus on social, organizational and community-related topics that are developmentally appropriate and supportive of QAW students' growth and wellbeing.

2.11.4 Counseling

The counseling team is available to support students and parents. Counselors have a highly visible presence around QAW and practice an open-door policy where they are readily available to meet by appointment with students or parents concerning their child's progress and/or emotional development. Students may access services by asking their teachers to contact the counselor for an appointment.

Services offered by the counseling team include, but are not limited to:

- Anti-bullying & Social Emotional Learning Campaigns
- In class guidance lessons
- Small group counseling for friendship building, social skills, conflict management
- Individual counseling
- Crisis Intervention
- New student orientation
- Grade 5 transition to middle school
- Academic counseling
- Career pathways workshops/counseling
- College/University guidance
- University Tours and Fairs

2.11.4.1 Guidance committee

The Guidance Committee is composed of the principal, vice principal, programme coordinators, and a representative of the counseling department. Students having special requests may submit a written appeal, signed by their parents.

Special requests that are submitted to the guidance committee will fall under the below sections.

Will consider....	Will not consider ...
DP course change	Change in achievement levels
DP course level change	Change in English level
Change in section	

2.12 Academic Integrity Policy

Academic integrity is embedded throughout all of the International Baccalaureate programmes. Practice (0301-03) from International Baccalaureate Programme standards and practice (2020) states that “The school implements, communicates and regularly reviews an academic integrity policy that creates cultures of ethical academic practice.” With this in mind, the QAW Academic Integrity Policy was created to ensure understanding of academic integrity and regulations on academic misconduct, including consequences and disciplinary action. Students and parents will be provided with a copy of the Academic Integrity Policy.

2.13 Report Cards & Parent Teacher Conferences

Report Cards

Report cards are sent to parents four times per academic year. These reports include two mid semester reports, which include comments from the teacher on student progress, and two end of semester reports.

Parent Teacher Conferences

After the release of the mid semester reports, parents are invited to QAW to take part in Parent Teacher Conferences. The details of these conferences will be communicated to staff at least two weeks in advance. The dates for the conferences can be found in the reporting timeline document mentioned above.

3. GENERAL PARENT INFORMATION

3.1 Student Entrance to School

The main school gate will open between 6:45am and 7:00am each morning to receive students. Any student entering after the 7:00am bell must receive a late slip from the receptionist at the gate they entered from.

- Gates open at 6:45am. Students will go to their designated cluster areas at 6:45am. Prior to 6:45am students are supervised in a designated area.
- Classes begin at 7:00am.
- Students entering class after 7:05am receive a tardy slip.

3.2 Parent-Teacher Meetings and Portfolios

Parents may request appointments with their child's teacher during the reserved parent-teacher conference period, or the teacher may schedule a conference with parents. In both cases, **discussions between teachers and parents are recorded, signed, and a copy placed in the student's file.** In these meetings, teachers should present students' portfolios that include samples of students' work as evidence of students' performance.

Portfolios may include, but are not restricted to worksheets, rubrics, checklists, running records, anecdotal records, etc.

Student portfolios for Student Led Conferences must include one or two pieces of evidence per term with some type of reflection attached per subject area.

3.3 General Communication with Parents

Each teacher is required to maintain a file of all communication sent to parents. All whole class communication (field trip information, newsletters, announcements, invitations, etc.) sent by teachers to parents requires prior approval from the administration.

Homeroom teachers distribute school letters and notifications sent to parents. Teachers are required to:

- Explain the content of their letters to students
- Be available for parents when meetings are requested
- Provide absent students with missed assignments upon returning to school
- Collect any responses, including permission slips, on the following school day

3.4 Open-House

During the first month of the school year, parents are invited to an Open House where parents attend, and visit classrooms throughout the day to see the learning structure that takes place in the classrooms. Teachers are asked to prepare informational handouts to give to parents who attend the Open House.

3.5 Gifts

Teachers are not allowed to accept gifts.

3.6 Birthday Parties

Birthday parties for students are not permitted. It is also expected that teachers do not include students in any staff celebrations.

3.7 Field Trips

Field trips are an important addition to school life and programs. Educational trips offer the opportunity to extend the students' learning beyond the classroom to real life situations. The school recommends one trip per quarter for each grade. Field trips will be decided at the start of the year with the grade level and approval from the programme coordinator.

Students are expected to be in **school uniform** on field trips. In the event that they are not, students will not be allowed to go on the field trip and will spend the day with the dean of students.

Students are not allowed on field trips if they don't have a signed study trip permission slip on file in the school office. If a child forgets this permission slip and has the one in the school office, the teacher will call for verbal permission.

3.8 School Clinic Procedures

3.8.1 Student Illnesses and Accidents While in School

Illnesses and accidents involving students during school hours are reported to any of the nurses for proper assessment and first aid. The school nurse or a certified first aider staff member (in the absence of the nurse) will provide first aid to the student and will contact the parents during such an incident.

3.8.2 Accident or Medical Emergency

During an emergency situation, in which a student requires immediate transfer to the hospital via ambulance, the administrative staff or the teacher will call the parents, while the school nurse or the first aider will stay with the student to administer first aid until the ambulance arrives. School Nurse or designated school personnel shall go along with the ambulance until the parents arrive at the hospital.

3.8.3 Administration of Medication During School Hours

All medications must be given to the school nurse or to the school receptionist and should be in the original container and properly labeled. There should be a doctor's signed prescription and/or parent's consent letter. A "Medication Consent" form is available at the school reception area and should be signed by the parent or guardian. Students are not allowed to keep medicines in their bags or self-administer any medication.

3.8.4 Nut Free School

Some of our students are allergic to nuts and peanuts. In some cases, contact with nuts may lead to severe allergic reactions. All foods containing nuts or peanut products are not allowed in school.

3.8.5 "No Nits" Policy

Head lice inspection is carried out by the school nurse every term of school. Parents will be informed of when the health screening will be done. If a child has live head lice or eggs, parents will be notified and the child will be sent home to start the treatment to prevent infestation in school. Head lice inspection will also take place as needed anytime during the school year.

3.9 Fire Drill

Fire drill exercises will be implemented as deemed necessary by the administration (minimum of one drill per term). Full details are included in the survival guide.

3.10 Evacuation Plan

In the event of an emergency where students need to evacuate the school buildings and the immediate areas, the following procedures will be implemented:

- The administration will ring the fire alarm bell to signal that all students and staff should move to the outside areas as designated on the Fire Drill Procedures.
- At this time, an administrator will advise the faculty and staff that they need to move their students to the **assembly point**, in order to be as far away from the school buildings as possible.
- Once all classes are outside at the assembly points, teachers will take attendance to make certain that every student is accounted for.
- The Security Guards and the Fire Wardens will also check to make certain that all other faculty and staff members have evacuated the building.
- Parents will be notified immediately by a short message (SMS) telling them of an emergency and they should come and pick up their child(ren).
- As parents arrive to collect their child(ren), the classroom teacher will be responsible to keep records of students picked up.

3.11 Student Dismissal from School

School gates open for dismissal at 1:55pm. Students in secondary school will leave campus through EF reception, or DE connection doors. Both sides will be open for dismissal. In case a student has siblings in primary school they would be permitted to pick them up and leave from AB reception, BC connection or C back door.

3.12 QAW ID Cards

Aims:

- To ensure the safety and security of students on campus.
- Only QAW ID cardholders are allowed on campus.

Rules:

- Students will be dismissed only to those who have a QAW ID that identifies their relationship to the children they are picking up during the school day.
- QF cards must be visibly displayed at all times while on campus for teachers.
- QAW cards must be visibly displayed at all times while on campus for people responsible for picking up children.

4. SCHOOL UNIFORM POLICY

School uniforms can be purchased at Noble House anytime during the year. Students are required to be in uniform daily unless otherwise notified. The uniform is expected to be clean and neat at all times. Students are expected to wear the correct uniform every day unless otherwise noted. In the event a student is sent to school without a uniform, parents will be called immediately.

Uniform for Girls (Secondary School):

- White long sleeve blouse
- Grey trousers or long skirt

Uniform for Boys (Secondary School):

- White short or long sleeve polo shirt
- Grey trousers

Winter for Girls and Boys:

- Black jacket
- Maroon sweater
- Maroon vest
- Girls should wear white socks or tights

P.E. Uniform for Girls and Boys:

- Maroon with black polo shirt (short or long sleeve)
- Black sports pants
- Black shorts for boys
- Maroon tracksuit jacket
- Sport shoes (Soccer cleats are not allowed at school. If a child arrives at school wearing

cleats, he/she must be **sent to the office to call home for a change of shoes**).

During the winter months boys and girls may wear tracksuits for physical education classes. Tracksuits as well as winter jackets are purchased from Noble House, located in the QF Rec Center. Teachers are responsible for enforcing the school's uniform policy and reporting to the administration any student not abiding by the regulation.

5. ATTENDANCE POLICY

Absences and late arrivals have a negative impact on student learning. When absent or late, children miss valuable classroom instruction and activities that help them develop important concepts and skills. In addition, the presence of every student in the class adds to the diversity of opinions and shared understanding that are crucial to the development of critical thinking skills. Classroom instruction cannot be made up when students are absent or late to school, nor can the learning engagement experience be compensated for by merely completing assigned tasks at home. Qatar Academy Al Wakra expects students to arrive at school on time and to be present every day that classes are scheduled. We expect it, because it matters. It is for this reason that QAW records all absences as absent from learning and all late arrivals as late to learning.

5.1 Tardy Policy

5.1.1 Late Arrival to School

- Students are required to be seated and ready for their first class at 7:00. This is only possible if students arrive early enough to school to pass through the COVID19 screening process at the entrance and travel to their designated classroom.
- In addition to missing out on valuable learning experiences, students who arrive late to class create a distraction and disrupt the ongoing learning engagement. They also detract from the learning of other students when teachers are forced to dedicate time to cover information already presented to students who arrived on time.
- For students who arrive at the reception area of the secondary school after 7:05am:
 - **First offence:** verbal warning by a member of the admin staff and parents informed via SMS.
 - **Second offence:** a member of the admin staff will call home to inform the parents of the incident and any future consequences for a repeated incident.
 - **Third offence:** students will be sent home and counted absent for the day.
- If the student continues to arrive late, the student and parents are called for a meeting to sign a behavior contract for attendance that includes a support plan designed to try and remedy the issue. Violation of the behavior contract may result in an escalation to a behavior probation.
- Any further incidents will result in a disciplinary committee meeting with the parents to discuss the possibility of non enrollment if attendance does not immediately improve.

5.1.2 Late to Learning Policy

- Students in the classroom are expected to be seated at their desk, with all appropriate materials and equipment ready when class starts.
- Students are given 5 minutes of transition time between classes.
- If a student arrives 1-9 minutes late to class, they are marked Late in the ManageBac system by the classroom teacher. They are immediately instructed to be seated and engage with the ongoing learning.

- For every 5 instances of a Late marked in ManageBac, the student will earn a detention. The Dean of Students will generate the Late to Learning report on a daily basis for decisions on detention on the designated day and add a note on the Behavior tab.
- If a student accumulates 10 Lates, the student will serve one extended detention and parents will be informed. The Dean of Students will generate the Late to Learning report at the end of every week for decisions on detention in the following week and add a note on the Behavior tab.
- If a student arrives 10-19 minutes late to class, they will be allowed to enter class. They are marked Late in ManageBac by the classroom teacher and a comment is added to indicate the number of minutes they are late. For each Late with a teacher's note on the Behavior tab indicating it is 10-19 minutes, students will earn a detention and parents will be informed. Admin staff will generate the Late to Learning report at the end of every week for decisions on detention on the designated day.
- If a student arrives 20 minutes or later to class, they will be allowed to enter class. They are marked Late in ManageBac by the classroom teacher and a comment is added to indicate the number of minutes they are late. For each Late with a teacher's note on the Behavior tab indicating it is 20 minutes or more, students will serve one extended detention on the designated day and parents will be informed.

5.2 Absence Policy

Absences are a loss of instructional time and should be avoided. Only in cases of documented long-term illnesses (3 days or more) or instances of family emergencies can absences be "excused". The school administration will determine whether or not an absence shall be excused. All absences, even those determined as "excused" by the school, will be documented in ManageBac as absences. **If a student exceeds the maximum allowable number of absences, his/her academic status and enrollment status may be jeopardized.**

- An excused absence will still be counted towards the total number of allowable absences. However, the student will be allowed to submit missed work that will be counted towards their achievement levels.
- An unexcused absence will still be counted towards the total number of allowable absences. However, the student will be allowed to submit missed work for feedback, but it will **NOT** be counted towards their achievement levels. This also holds true for summative assessments, tests or exams. The student will only be allowed to make up a test or exam if it can be reliably established that the student would not benefit in any way that gives them an unfair advantage over their peers.

If a student is absent for **30 Lessons**, the Dean of Students will call the parents informing them of the absence and follow up with a letter to the parents via SMS.

If a student is absent for **60 Lessons**, the Vice-principal will call the parents to set up a conference with parents, the Counselor, and the Dean of Students. Both the student and parents will be required to attend this meeting. At this meeting, the student's attendance record will be reviewed and a plan developed to improve attendance for the remainder of the school year. Parents will be required to sign a letter indicating that they have attended the meeting, have read the Attendance Policy, have agreed with and support the attendance plan developed for the student, and are aware of the potential consequences of a continued lack of attendance.

If a student is absent for **90 Lessons**, another meeting must be held with the student, his/her parents, the Secondary School Principal, Vice-principal, Dean of Students, and counselor to discuss actions to be taken and review and/or revise the attendance plan developed at the previous meeting. The decisions of this meeting must be summarized in a revised attendance plan to be signed by all in attendance at the meeting.

If a student is absent **120 Lessons**, another meeting must be held with the student, his/her parents, the School Director, Secondary school Principal and Vice-Principal to review the actions taken to this point and discuss the possible consequence of non-enrollment if attendance does not improve.

If a student is absent from more than **150 lessons**, The School Director, the Secondary School Principal, the Vice Principal and the Dean of Students will meet to review the remedial/corrective action taken with the student and his/her parents. Upon reaching a consensus regarding next steps to be taken, This may include a recommendation that re-enrollment at QAW the following year be denied.

In the case of an excused absence (due to long-term illness or family emergency) that results in a student exceeding the maximum allowable number of absences for the year, the student may be allowed to advance to the next grade level if the student meets grade level standards or other criteria as determined by the school.

In the Diploma Program, attendance is tracked and recorded by teachers in their individual subject lessons. The IB has a strict requirement regarding the number of contact hours a student must have in order to complete a subject. **If a student exceeds the maximum number of absences, it then becomes unlikely for the student to achieve the required number of contact hours. This may impact their ability to complete the requirements of the programme and perform at their highest potential.**

5.3 Absence and Late to Learning Procedures

QAW expects students to arrive at school on time. Classes begin at 7:00 am and students are expected to be in class, seated and ready to learn. Attendance is taken at 7:00 am and students arriving to class after that time will be marked late. Parents are expected to call the school to report their child's absence or lateness between 6:50–7:30 am on the day of the late/absence. Please call QAW reception at 44547418 to report your child's absence or late arrival to school. Parents are requested not to contact teachers directly.

When a student absence results in them missing a summative assessment. Students must present a medical excuse upon their return in order to sit for the missed assessment. Upon returning, students have three days to make up for all missed assessments. In the MYP and DP, it is the student's responsibility to monitor homework assignments via ManageBac and to contact the teacher and peers for additional clarification if required.

In case of a medically incurred prolonged absence, a medical report must be submitted to the Principal or Vice Principal as soon as possible, specifying the illness and expected duration of absence.

If a child is absent from school, QAW will:

- Call the parent on the second day of the absence if the school has not yet been notified by the parent/guardian.
- Require a doctor's note if a student is absent three consecutive school days or more.
- The school will notify the parents in writing and ask for a conference if the student continues to be absent from school, following the above-mentioned guidelines regarding absences.

5.4 Early dismissal procedure

In cases where a student needs to leave school before the end of the scheduled school day, the student will only be released for urgent reasons and with parent permission that can be communicated through one of the following modes:

- Picking your child up yourself,
- Sending a written note that is dated and signed by you with an explanation of the urgent reason,
- Sending an email in advance to 4bq521@gaw.qfschools.qa with permission and an explanation of the urgent reason.

Please note that QAW reserves the right to deny a student's early departure from school if the circumstances are unclear or they raise concerns about child safety.

Please note that any subject lessons missed after the student has left school are counted towards the total number of allowable absences outlined in the Attendance Policy. The student is responsible for collecting and completing any missed work due to early dismissal.

It is strongly recommended to schedule your child's appointments, such as doctor and dentist appointments, after school hours. Attendance at school is essential to the learning process. Important concepts and content are taught during class. Activities, lessons and classroom instruction are often impossible to make up. If a child is approved for early dismissal due to an unavoidable appointment or situation during the school day, the parent/guardian must sign the student out at the reception desk.

6. PASTORAL & BEHAVIOR

At QAW, we believe in consistency and equity in addressing behavioral challenges within our learning environment. We believe that every member of the school community is responsible for enforcing behavioral procedures in an equitable and consistent manner. The success of the relationships among members of the school community occurs when all educators approach the policy with positivity and develop a relationship built on the celebration of student success within the school community. The below information is an overview of the policies and procedures set forth in the QAW Pastoral Manual.

6.1 Student Expectations

Every student is responsible for his or her own behaviour and is expected to act in a manner that demonstrates self-discipline, empathy and a sense of responsibility. They are expected to:

1. Abide by their School Behaviour Policy rules.
2. Have a positive approach to their school life.
3. Show courtesy and respect at all times towards others.

4. Be consistent in attendance and punctuality.
5. Cooperate with their peers and staff.
6. Recognise that no poor standards of behaviour will be accepted.
7. Develop a sense of community and of caring for each other and for the environment.
8. Accept responsibility for a safe, supportive and well-ordered community at school and take an active role in supporting the school's values and mission.
9. Demonstrate a positive image of their school through their exemplary behaviour on and off of campus.

6.2 Parent Expectations

Research consistently indicates that the role of family and parents is critical to student achievement and their sense of well being. Parents and QAW staff who work together to be actively involved, demonstrate interest, and acknowledge progress and accomplishments can have a powerful impact on a child's relationship with their learning.

It is necessary to recognize that at this young age, parents still maintain a significant degree of accountability for their children and their children's behaviour. It is an essential aspect of their role as parents that they make every effort to ensure that their children demonstrate good and acceptable behaviour at all times, recognising that this has a profound effect upon their attitudes at school. They are expected to:

1. Abide by and endorse the Rules and Regulations and any other policies of the school.
2. Encourage an attitude of respect for the environment, and for one another among their children.
3. Fully collaborate with the school in the elaboration and implementation of behaviour resolution measures for the children in their care.
4. Discuss with teachers and/or appropriate school representatives (counselor, principal, etc.) regarding issues concerning their child's education, school environment, behaviour and any concerns, difficulties or anxieties.
5. Encourage their child to project a positive image of the school at all times.
6. Ensure the consistent attendance (minimum 90% attendance rate) and punctuality of their child.
7. Support the school's behavior policy by encouraging positive behavior in school and accept the school's decisions regarding consequences for inappropriate behavior.

6.3 Code of Conduct

QAW is committed to promoting a culture of positivity on campus. Descriptions and definitions for what constitutes positive, ethical, and praiseworthy contributions to our school culture are included throughout this manual and other media. Various awards and events are organized at a school level to recognize student achievement in these areas. Teachers are encouraged to acknowledge or praise positive behavior as part of their discipline routines in addition to correcting misbehavior. Students are trained in school expectations and are recognized for their achievements in meeting those expectations with a proportional response from the administration and/or faculty.

All members of the QAW community should keep three presuppositions in mind when considering their response to behavior:

- 1. Everyone does the best they can with the tools they have.**
 - a. Give them a better tool and reinforce it. Tell them you will no longer respond to the old tool. A good example is when students learned in preschool to raise their hand rather than shout out their question.
- 2. Every behavior has a positive intention and is appropriate in some context.**
 - a. The subconscious mind drives habitual behavior. It will do whatever it thinks will achieve its desired outcome - usually because it has worked in the past - even if it results in behaviors that are unacceptable and ultimately harmful in the current context or setting. An example would be a child whose first reaction is to lie to avoid getting in trouble.
- 3. All human behavior is purposive.**
 - a. Everything we do has a purpose to it - even if we don't yet understand what it is. Discover the purpose and you may be able to provide a better, more appropriate tool than the one they are currently using.

6.3.1 Recognition

Reinforcing positive behavior forms an integral part of the teaching and learning process, and at QAW students receive due recognition when they meet or exceed expectations. This empowers students and assists them in differentiating between acceptable and unacceptable behavior. In addition to verbal praise and reinforcement, QAW supports awarding tangible and intangible incentives, and recognition for students in a variety of ways, including valuable House points.

6.4 Bullying

At QAW, every student has the right to learn in a safe and supportive environment. The school takes the well-being of students very seriously and is fully committed to investigating all incidents of bullying and dealing with them swiftly.

QAW endeavors to hold all members of the QAW community to a high standard regarding a safe and supportive environment conducive to the realization of our vision and mission. We encourage members of the community to communicate with the dean of students when they are aware of any incident or behavior that has the potential to disrupt the teaching and learning at QAW.

6.5 Behavior Codes

Ideally, behaviors in the classroom are addressed proactively through the early establishment of classroom culture. Some of the ways to do this are by:

- Clearly communicating equitable rules and shared expectations,
- Building rapport with students,
- Allowing for student agency whenever possible and reinforcing examples of student self-efficacy (student's belief in their ability to succeed, achieve a goal or accomplish a task),
- Using differentiation strategies,
- Modelling desired behaviors whenever possible.

Despite a strong classroom culture that supports learning, we are dealing with a complex set of dynamics that includes what happens to a student the other 23 hours a day they are not in your

class. In order to support you in dealing with inappropriate student behavior, we have designed a system of behavior codes.

6.5.1 Code 1 Behaviors

Code 1 behaviors are those that result in low level disruption and in actions that are not conducive to learning within lessons. Such behaviors are dealt with using the suggested interventions in the matrix shown below and should remain within the classroom. Some examples are, but are not limited to:

- Incomplete homework
- Disruptive behaviors such as shouting
- Missing class materials (Chromebooks, books, etc.)
- Inappropriate use of technology
- Off task, not following instructions, refusal to participate
- Out of class without a pass
- Teasing
- Disrupting the learning process

6.5.2 Code 2 Behaviors

Code 2 behaviors are those that result in a level of disruption that hinders the learning process for the student and others in the classroom. Some examples are, but are not limited to:

- Repeated minor misconduct
- Leaving class without consent
- Defiance/insubordination
- Insulting language
- Throwing item at someone
- Failing to attend detention
- Being in an unauthorized place
- Skipping class

6.5.3 Code 3 Behaviors

Code 3 behaviors are those that result in a level of disruption that more significantly hinders the learning process for the student and others in the classroom. Some examples are, but are not limited to:

- Gross disrespect
- Unauthorized use of mobile phone
- Vandalism/damage to property
- Intimidation (physical or verbal)
- Aggressive and/or dangerous play

6.5.4 Code 4 Behaviors

Code 4 behaviors are those that result in a level of disruption that prevents a realistic continuation of the learning process for the student and others in the classroom. Some examples are, but are not limited to:

- Fighting
- Exclusionary language or behavior
- Bullying

6.5.5 Code 5 Behaviors

Code 5 behaviors are those that result in a level of disruption that prevents the learning process for other students in the classroom. Some examples are, but are not limited to:

- Defacing or deliberately damaging property
- Theft
- Sexual harassment
- Substance abuse and/or possession
- Making or possessing a weapon

6.6 Possible Consequences of Behavior Code Violations

If a student violates the behavior codes set forth in section 6.5, some of the possible consequences include, but are not limited to:

- Removal from class
- Reflective letter
- Classroom contract
- Conference with student
- Notification to parents
- Parent meeting with administration
- Detention
- Suspension (in school or out of school)
- Barring from school activities
- Behavior Contract between student, admin and parent
- Recommendation for non-enrollment
- Legal consequences
- Suspended until further notice + Recommendation for immediate expulsion

7. ONLINE & BLENDED LEARNING

In August 2021 as schools fully reopened, the issue of further outbreaks of Covid 19 is still an issue. However unlike in March 2020, pupils are being sent home either individually or in smaller groups (bubbles) to self-isolate, leading to a need to provide teaching both virtually and face to face. This is an ever-changing situation and the requirements for students isolating at home is likely to continue throughout the coming academic year with little notice. So, this needs careful planning and whole school policy and procedures which are understood and followed by all staff and understood by the school's community.

7.1 Rationale

This is an opportunity to ensure that homework and home learning is fully embedded into delivery of the school curriculum in a meaningful and sustainable way virtually, should there be a need for it. QAW's goal is to provide a structured approach to blended learning which ensures consistency and equity for all students.

7.2 Online and Blended learning:

7.3 The School's platform for sharing online resources and setting work will be ManageBac. Students will also be able submit completed tasks through this platform. A blended learning approach is where students learn at home via electronic, online media, through paper 'packs' of resources as well as traditional face-to-face teaching to ensure students are given equal opportunities to access the curriculum, whether in school or learning at home. Home learning builds on and complements what is done at school. The blended learning approach considers how to incorporate:

7.3.1 Online Learning Approval

Students will be allowed to move to online learning in cases that are pre-approved by school administration (i.e., Quarantine due to contact with positive cases, students considered vulnerable as per MOEHE vulnerability guidelines) and recommendations from the ministry of education and higher education.

7.3.2 Synchronous Learning

Synchronous learning is teaching and learning that happens where the teacher is present at the same time as the pupils, meaning that there is real-time interaction between them. Possible modes of synchronous learning:

- Resources and activities are delivered online through ManageBac and school approved platforms e.g. Kognity.
- Recorded lessons/video instruction/podcasts.
- Flipped learning - pupils engage with material before discussions in class.

7.3.3 Asynchronous Learning

Asynchronous learning is learning that does not necessarily happen at the same time for the teacher and the pupils. There is no real-time interaction; the learning resources are created and made available for pupils to use later.

7.4 Online and Blended Learning Assessments

Students are required to come on campus to sit for their end of semester examinations, mock examinations, external examinations and standardized tests.

Students taking summative assessments off campus will require:

- Access to a printer in order to print examination material
- A Laptop with a working camera and microphone.
- Cameras and microphones are required to be on for the duration of the assessment.
- Students will be required to submit their examinations within 5 minutes of completion while the camera is on.