

المرحلة الثانويّة

دليل الطلّاب وأولياء الأمور

2025-2024

المحتويات:

1. المقدمة

| | |
|--------------------|-----|
| الرؤية | 1.1 |
| الرّسالة | 1.2 |
| المعتقدات | 1.3 |
| القيم | 1.4 |
| المراحل الدراسيّة | 1.5 |
| البرامج التعليميّة | 1.6 |

2. الأكاديميات

معايير التّرفيع في مدارس البكالوريا الدّوليّة التّابعة لمؤسسة قطر

| | |
|---|------|
| برنامج السنوات المتوسطة | 2.1 |
| برنامج الدبلوما | 2.2 |
| سياسة التقديم في الوقت المناسب | 2.3 |
| سياسة التغيب عن الامتحانات | 2.4 |
| المواد التعليميّة | 2.5 |
| التسجيل في اختبارات البكالوريا الدولية | 2.6 |
| التسجيل في أكاديميّة قطر الوكرة | 2.7 |
| متطلبات الترفيع للصف 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 |

3. معلومات عامّة لأولياء الأمور

| | |
|---|-----|
| 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

- | | |
|------|--------------------------------------|
| 3.10 | خطة الإخلاء |
| 3.11 | انصراف الطالب من المدرسة |
| 3.12 | بطاقات الهوية بأكاديمية قطر – الوكرة |

4. سياسة الزي المدرسي

5. سياسة الحضور والغياب

- | | |
|-----|---|
| 5.1 | سياسة التأخر |
| 5.2 | سياسة الغياب |
| 5.3 | الإجراءات الخاصة بالغياب والتأخر عن الحصص |
| 5.4 | إجراءات الانصراف المبكر |

6. التوجيه والسلوك

- | | |
|-----|---------------------------------------|
| 6.1 | التوقعات من الطالب |
| 6.2 | التوقعات من ولي الأمر |
| 6.3 | مدونة السلوك |
| 6.4 | التنمر |
| 6.5 | قواعد السلوك |
| 6.6 | العواقب المحتملة لمخالفة قواعد السلوك |

7. التعلم المدمج وعبر شبكة المعلومات العالمية (الإنترنت)

- | | |
|-----|-------------------------------------|
| 7.1 | الأساس المنطقي |
| 7.2 | التعلم المدمج وعبر (الإنترنت) |
| 7.3 | تقييم التعلم المدمج وعبر (الإنترنت) |

1. المقدمة

1.1 الرؤية

قيادة التعلّم

1.2 الرسالة

أكاديمية قطر – الؤكرة مدرسة خاصة وثنائية اللغة، غير مختلطة، تخدم مجتمعها المحلي عبر تأهيل الطلاب ليكونوا مفكرين ناقدين، ومتعلمين مدى الحياة، ومواطنين مسؤولين ذوي عقلية عالمية، يحققون أعلى المستويات الأكاديمية ويتحلّون بالقيم الأخلاقية، ويلتزمون بأفضل معايير التكامل الثقافي.

1.3 المعتقدات

التعليم في أكاديمية قطر – الؤكرة:

- يشجّع على حبّ التعلّم مدى الحياة.
- يعزز التفكير الناقد والإبداع.
- 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: | قوّة الشخصية والجسم والعقل. |
| التسامح: | سعة الأفق واحترام الآخرين وتقديرهم. |
| الطموح: | الدافع القوي للنجاح. |
| القيادة: | التأثير على الآخرين بشكل إيجابي. |
| الولاء: | الانتماء الثقافي، والانتماء للمجتمع والوطن. |
| النزاهة: | الالتزام بالمبادئ والصدق والأمانة. |
| الأصالة: | الإبداع والاستقلالية. |
| النبيل: | الرقّي الأخلاقي. |
| الثقة بالنفس: | الإيمان بالنفس. |

7.4 المراحل الدراسية

توفّر أكاديمية قطر – الؤكرة التؤليم من مرحلة رياض الأطفال وؤتى الصفّ الثاني عشر.

• المرحلة الابتدائية:

○ برنامج السنوات الابتدائية (PYP)

- الطفولة المبكرة: للأطفال من عمر 3 إلى 5 سنوات في مراحل الروضة وما قبلها.
- الابتدائية: برنامج مدّته خمس سنوات، من الصفّ الأول وؤتى الصفّ الخامس.

• المرحلة الثانوية:

- برنامج السنوات المتوسطة (MYP): مدّته خمس سنوات من الصف السادس وؤتى الصفّ العاشر.
- برنامج الدبلوما: مدته عامان، من الصف الحادي عشر وؤتى الصف الثاني عشر.

1.5 البرامج التعليمية:

تقدّم أكاديمية قطر – الؤكرة برنامجًا تعليميًا شاملًا ثنائي اللغة يعتمد على إطار متّصل يشمل برنامج البكالوريا الدولية: (برنامج السنوات المتوسطة والدبلوما). 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 يلبي 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 حول العديد القضايا والأفكار ذات الأهمية محليًا وعالميًا، ويؤهلهم ليكونوا مبدعين وناقدين ومفكرين ومتأملين (البكالوريا الدولية، 2021).

2.1.1 الواجبات المنزلية في برنامج السنوات المتوسطة

الواجب المنزلي مهمّة 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.
- الاستعداد لمهام التقييم التكوينية.
- 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 وفقًا لما تدعو إليه الحاجة. وينبغي للطلاب إكمال واجباتهم المدرسية من أجل إضافة القيمة لتجربة التعلّم 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 تحتاج إلى مساعدة لتشعر بالثقة إزاء عملية التعليم؟
 - كيف وجدت عملية التعلّم؟
 - هل هناك ما ينبغي التحضير له لأجل الاستمرار في التعلم في الحصة المقبلة؟
 - ماذا تعلمت اليوم؟ أحضر أسئلة وأفكارًا جديدة إلى الفصل المقبل.
- التواصل بشكل استباقي مع المعلمين للتأكد من فهم الواجبات وإحراز التقدم قبل انتهاء المواعيد المحددة.
- المراجعة الدورية وعدم تأجيلها لقبيل التقييم.
- التخطيط المسبق وإدارة الوقت بكفاءة ولاسيما قبل نهاية الفصل الدراسي أو أسبوع ما قبل الإجازة فقد تكون في هذه الفترة أكثر انشغالا من ذي قبل، لذا ينبغي على الطلاب التخطيط مسبقًا وإدارة الوقت بكفاءة.

- إحرار التقدم المستمر في المهام الرئيسية، بما في ذلك إخطار المعلمين بمدى التقدم، بدلاً من تأجيل المهام والعمل بها في اللحظات الأخيرة لتسليمها.
- الحفاظ على الصحة والرفاه من خلال النظام الغذائي الصحي، وممارسة التمارين الرياضية بانتظام، والحصول على قسط كافٍ من النوم.

التوقعات 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 متناسبًا 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 تكليفًا فائتًا أو واجبًا مدرسيًا 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. معايير الترفيع في مدارس البكالوريا الدوليّة التابعة لمؤسسة قطر

| المرحلة | الترفيع والقبول في الصفّ | معايير الترفيع والقبول في برنامج السنوات المتوسطة | العواقب في حال عدم استيفاء المعايير |
|--|--|---|---|
| برنامج السنوات المتوسطة الدنيا | الصفّ السادس | إجادة اللغة الإنجليزية (اختبار MAP)، إجادة الرياضيات (اختبار MAP)، وإجادة اللغة العربية (وفق الإطار الأوروبي المرجعي (CEFR) عند النسبة المئوية الأربعة (40%). نسبة الحضور العاقبة (باستثناء الإجازات الطبيّة) بنسبة 90٪ أو أكثر | قبول مشروط لطلبة مؤسسة قطر فقط (سنة واحدة) الدعم التعليمي (قائم على المدرسة) |
| | الصفّان السابع والثامن | من أنظمة تعليميّة أخرى من برنامج السنوات المتوسطة (هذا لا يشمل التقييم الإلكتروني) | إعادة/انسحاب: لم يتم تحقيق شرطين أو أكثر. الشروط بعد الإعادة: الدعم التعليمي لمدة سنة القرار النهائي لفريق دعم الطالب (SST) بعد نتائج الفصل الدراسي الأول (يناير) المسار البديل المحتمل: أ LEAN / AWSAJ |
| | | الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 70٪ (ما يعادل وزارة التعليم) ونتائج MAP ضمن 10٪ من متوسط مؤسسة قطر نسبة الحضور الإجمالية (باستثناء الغيابات المصرّح بها) 90٪ فأكثر الدراسات الإسلامية - ناجح | الحصول على مجموع تراكمي لا يقل عن 30 من أصل 56 في 8 مواد من برنامج السنوات المتوسطة وألا يكون أكثر من مادتين أساسيتين تحت المستوى 4 والحضور العام 90٪ أو أكثر الدراسات الإسلامية - ناجح نجاح مشروط (استدراك): هناك شرط واحد غير محقق فقط |
| برنامج السنوات المتوسطة العليا (HSD credits) | الصفّ التاسع - الصفّ العاشر | من أنظمة تعليميّة أخرى | إعادة/انسحاب: لم يتم تحقيق شرطين أو أكثر. الشروط بعد استعادة المقرر الدراسي: التمايز وتخصيص التعلّم لمدة سنة واحدة |
| | الرياضيات الانجليزي العربي العلوم I&S-QH ديزاين (E) فن (E) رياضة (E) التربية الإسلامية يّة (2/1) | | القرار النهائي لفريق الدعم بعد نتائج الفصل الأول يقوم فريق الإرشاد بمراجعة المسارات والخيارات |
| | برنامج السنوات المتوسطة الدنيا | الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 70٪ (ما يعادل وزارة التعليم) ونتائج MAP ضمن 10٪ من متوسط مؤسسة قطر نسبة الحضور الإجمالية (باستثناء الغيابات المصرّح بها) هي 90٪ فأكثر الدراسات الإسلامية - ناجح | الحصول على مجموع تراكمي لا يقل عن 30 من 56 في المواد الثمانية لبرنامج السنوات المتوسطة (MYP) ألا يكون أكثر من مادتين أساسيتين تحت المستوى 4 والحضور العام 90٪ أو أكثر الدراسات الإسلامية - ناجح نجاح مشروط (استدراك): هناك شرط واحد غير محقق فقط |
| | STEM علوم، تكنولوجيا المعلومات، هندسة ورياضيات | المتطلبات الإضافية: الحصول على معدل تراكمي (GPA) قدره 3.5 أو أكثر في مادتي الرياضيات والعلوم (ما يعادل 90٪ فأكثر). | |

| المرحلة | الصفوف | العواقب في حال عدم استيفاء المعايير | معايير الترفيع والقبول |
|------------------|--|---|---|
| المرحلة الثانوية | | من أنظمة تعليمية أخرى | الصف الحادي عشر |
| | إعادة الصف العاشر أو التحويل إلى مسار CP أو مقررات DP (الدبلوم الثانوي الأمريكي) بشروط | ٨٠٪ أو أكثر حسب معادلة وزارة التعليم | ٤ أو أكثر في ٦ مواد أو أكثر من برنامج السنوات المتوسطة (MYP) (هذا لا يشمل التقييم الإلكتروني) |
| | إعادة الصف العاشر أو التوجيه نحو مقررات الدبلوما (DP) ضمن مسار شهادة الدراسة الثانوية (HSD) مع وجود شروط | ٧٠٪ أو أكثر من المعدل الإجمالي حسب معادلة وزارة التعليم | ٣ أو أكثر في ٤ مواد أو أكثر من برنامج السنوات المتوسطة (تشمل الإنجليزية والرياضيات والعربية) الحضور العام ٩٠٪ أو أكثر الدراسات الإسلامية - ناجح |
| | تسجيل مشروط لمدة ٦ أسابيع في مواد المستوى العالي | ٩٠٪ أو أكثر حسب معادلة وزارة التعليم في المادة | ٥ أو أكثر في المواد ذات الصلة |
| | التوجيه نحو مسار الدبلوما (DP) / المسار المهني (CP) | ٨٠٪ أو أكثر حسب معادلة وزارة التعليم: QAST معدل تراكمي (GPA) 3.5 أو أكثر في مادتي الرياضيات والعلوم | الحصول على درجة 4 أو أكثر في 7 مواد أو أكثر من مواد برنامج السنوات المتوسطة (MYP) ٦ أو أكثر في الرياضيات والعلوم الحضور العام ٩٠٪ أو أكثر الدراسات الإسلامية - ناجح |
| | | اجتياز جميع مواد الضيق التاسع والعاشر | |
| | الصف الثاني عشر (متطلبات التخرج) | إعادة الصف الحادي عشر تغيير المسار التحويل إلى مقررات البكالوريا الدولية | |

2.1.2 التقييم في برنامج السنوات المتوسطة

يُمنح جميع الطلاب إشعارًا لمدة أسبوعين على الأقل بخصوص أية تقييمات تحصيلية مقبلة، حيث يتم إخطار الطلاب بذلك في الفصل أو عبر رسالة (مانج باك). ولا يُسمح في اليوم الواحد بتقديم أكثر من تقييمين تحصيليين لكل صف دراسي. وينبغي التخطيط للتقييمات التحصيلية قبل بداية الوحدة، ونشر ذلك على "مانج باك". ولمزيد من المعلومات بشأن التقييمات، يرجى الرجوع إلى سياسة التقييمات.

2.1.3 تقييمات نهاية الفصل الدراسي والتقييمات التكوينية في برنامج السنوات المتوسطة

في برنامج السنوات المتوسطة، تُجرى تقييمات رسمية في نهاية كل فصل دراسي، حيث يتم في هذه الأثناء تقديم تقييمات الفصل الدراسي للطلاب في اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والأفراد والمجتمعات، والعلوم، والرياضيات. ولا يتم إجراء تقييمات تحصيلية أخرى في المواد التي ذكرت آنفًا خلال الأسبوع الذي يسبق تقييمات الفصل الدراسي. وسوف تتم مشاركة الجدول الزمني لهذه التقييمات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة التقييمات بأسبوعين على الأقل.

تُجرى التقييمات التجريبية في شهر أبريل للمواد التي تقيّم إلكترونياً في السنة الخامسة من برنامج السنوات المتوسطة. والغرض من هذه التقييمات في هذا الوقت بالذات هو التأكد من إتاحة الفرصة الكافية أمام الطلاب للاستفادة من التغذية الراجعة والملاحظات قبيل التقييمات الإلكترونية الخارجية خلال شهر مايو. سيتم مشاركة الجدول الزمني لهذه التقييمات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة الاختبار بأسبوعين على الأقل.

2.1.4 الدرجات في برنامج السنوات المتوسطة

أساليب مهارات التعلم

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

| | |
|----|-------------------|
| EE | تجاوز التوقعات |
| ME | حقق التوقعات |
| AE | اقترب من التوقعات |
| BE | لم يحقق التوقعات |

الدرجات المستحقة لكل معيار

يتم تقييم كل مادة وفق أربعة المعايير، بحيث يكون لكل معيار 8 درجات، أي ما مجموعه 32 درجة لكل مادة. وهذا كله ينعكس على الدرجة النهائية من 1 إلى 7.

واصفات الدرجات لبرنامج السنوات المتوسطة

| الوصف | النطاق (بالنقاط) | مقياس الدرجات |
|---|---------------------|---------------|
| فهم متسق وشامل للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف دون ارتكاب أخطاء تذكر. يُظهر الطالب باستمرار القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي، وينتج عملاً عالي الجودة. | 28-32 | 7 |
| فهم متسق وشامل للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف. يُظهر الطالب باستمرار القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي. | 24-27 | 6 |
| فهم شامل للمعارف والمهارات المطلوبة، مع القدرة على تطبيقها في مختلف المواقف. وأحياناً ما يُظهر الطالب القدرة على الإبداع والتفكير الناقد والتحليلي. | 19-23 | 5 |
| فهم مجمل للمعرفة والمهارات المطلوبة، والقدرة على تطبيقها في المواقف العادية. ويظهر الطالب ما يدل على التفكير التحليلي. | 15-18 | 4 |

| | | |
|---|-------|--|
| 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 الدبلوما

يهدف البرنامج إلى تأهيل الطلاب لامتلاك عمق في المعرفة وسعة في الاطلاع، ليصبحون ناضجين بدنيًا وفكريًا وعاطفيًا وأخلاقيًا. حيث جرى تصميم هذا البرنامج لتزويدهم 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 الدبلوما

الواجب المنزلي مهمّة 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، 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 مثلاً)
- الاستعداد لمهام التقييم التكميلية التالية
- إكمال المهام المستمرة (كالبحوث، والمقالات، وتقارير المختبرات، والعروض التقديمية)

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

سياسة الواجبات المنزلية في برنامج الدبلوما:

- 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 خلال العطلات الأسبوعية الطويلة أو الإجازات المدرسية.
- تقيّم الواجبات المنزلية ضمن المهام التكوينية بنسبة 15٪.

التوقعات 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 تحتاج إلى مساعدة لتشعر بالثقة إزاء عملية التعليم؟
 - كيف وجدت عملية التعلم؟
 - 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 المواعيد المحددة.
- المراجعة الدورية وعدم تأجيلها لقبيل التقييم.
- التخطيط المسبق وإدارة الوقت بكفاءة ولاسيما قبل نهاية الفصل الدراسي أو أسبوع ما قبل الإجازة فقد تكون في هذه الفترة أكثر انشغالا من ذي قبل، لذا ينبغي على الطلاب التخطيط مسبقاً وإدارة الوقت بكفاءة.
- إحراز التقدم المستمر في المهام الرئيسة، بما في ذلك إخطار المعلمين بمدى التقدم، بدلاً من تأجيل المهام والعمل بها في اللحظات الأخيرة لتسليمها.
- الحفاظ على الصحة والرفاه من خلال النظام الغذائي الصحي، وممارسة التمارين الرياضية بانتظام، والحصول على قسط كافٍ من النوم.

التوقعات 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) والعملي (توفير المكان الملائم للتركيز على التحصيل الدراسي على نحو أكثر كفاءة).
- دعم الأهداف الأكاديمية الواقعية وإدراك أن نجاح الطالب بالمدرسة ليس بالضرورة متناسبًا بشكل مباشر مع مقدار الوقت الذي يقضيه في الواجبات المنزلية.
- إدراك أن التزامات الطالب ببرنامجه الدبلوما بأكاديمية قطر – الوكرة، بما في ذلك المتطلبات الأكاديمية وأنشطة ما بعد المدرسة والتنقل، هي وحدها كفيلة 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 تكليفًا فائتًا أو واجبًا مدرسيًا 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.

2.2.2 التقييم في برنامج الدبلوم

يجب وضع جدول زمني للتقييمات التكميلية/ التحصيلية، بحيث يتم الإعلان عن موعدها داخل الغرفة الصفية أو عبر (مناجيك) بما لا يقل عن أسبوعين. ولا يُسمح في اليوم الواحد بتقديم أكثر من تقييمين تراكميين لكل صف دراسي. وينبغي التخطيط للتقييمات التكميلية/ التحصيلية قبل بداية الوحدة. ولمزيد من المعلومات حول التقييمات، يرجى الرجوع إلى سياسة التقييمات.

2.2.3 اختبارات نهاية الفصل الدراسي والامتحانات التجريبية في برنامج الدبلوما

في السنة الأولى من البرنامج: يتم إجراء تقييمات رسمية في نهاية كل فصل دراسي، في مواد برنامج الدبلوما جميعها باستثناء مادة الفنون البصرية. ولا تجرى أية تقييمات تحصيلية خلال الأسبوع السابق للتقييمات الرسمية/ الفصلية، وتتم مشاركة الجدول الزمني لهذه التقييمات مع الطلاب والمعلمين قبل فترة الامتحانات بأسبوعين على الأقل.

في السنة الثانية من البرنامج: برنامج الدبلوم الثاني، تُجرى فترة اختبارات تجريبية في شهر مارس. والغرض من هذه الامتحانات في هذا الوقت بالذات هو التأكد من إتاحة الفرصة الكافية أمام الطلاب للاستفادة من التغذية الراجعة والملاحظات قبيل الامتحانات الخارجية التي تجرى في أواخر شهر أبريل وخلال شهر مايو. وتتم مشاركة الجدول الزمني لهذه الاختبارات فور صدورها والإعلان عنها من قبل منظمة البكالوريا كي يتسنى للطلاب فرصة الاستعداد التام لها.

2.2.4 الدرجات في برنامج الدبلوما

يخصص لجميع المواد درجة إجمالية من 1 إلى 7 بناءً على متطلبات المناهج الدراسية لكل مادة في برنامج الدبلوما.

ولمعرفة تفاصيل قياس درجات المواد الدراسية في برنامج الدبلوم، يُرجى الرجوع إلى دليل المواد الدراسية. يتولى المنسق تعريف الإطارات المحددة لبرنامج الدبلوما.

الدرجات المتوقعة للتقديم على الجامعات

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 وفقًا 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 الدبلوما، وتتاح أمامهم فرصة لاختيار المقررات الواردة ضمن الدورات المرتقبة في برنامج الدبلوما.

تغيير مستوى المقرر

في السنة الأولى من برنامج الدبلوما، ربما يقدّم الطلاب طلبات لإجراء تغييرات على مستوى المقرر الدراسي. ولكي ينفّذ الطلاب تغييرات على مستوى المقرر خلال هذا الإطار الزمني، يجب أن يتعاونوا مع المنسق لاستكشاف خيارات تضمن تلبية احتياجاتهم لمتطلبات برنامج الدبلوما ضمن البكالوريا الدولية.

قد يوصي المعلم بتغيير الطالب إلى مستوى آخر من مستويات المقرر إذا وجد أن الطالب ليس في المكان المناسب. وحينها يقدّم 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 الدبلوما 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 الدبلوما

إضافة إلى الست مواد التي اختارها الطالب، يجب عليه استكمال المتطلب الأساسي للباكوريا الدولية، ويشمل هذا "المقالة المطوّلة"، و"نظرية المعرفة"، و"الإبداع والنشاط والخدمة" (البكالوريا الدولية، 2021).

يجب أن يشارك طلاب برنامج الدبلوما في "الإبداع والنشاط والخدمة" لمدة 18 شهرًا في أثناء التحاقهم ببرنامج الدبلوما 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 (مانج باك) أو (جوجل درايف) في موعد لا يتجاوز خمسة أيام دراسية بعد إرسال المقررات أو التقييمات.
- على المعلمين إبلاغ أولياء أمور الطلاب الذين تقاعس أبنائهم عن تقديم مسودات الأعمال الرئيسية الخاضعة للتقييم. ويخطر المعلمون المنسق إذا لم يجد استجابة من أولياء الأمور والطلاب.
- على معلمي المواد أو مشرفي المقال المطوّل مراقبة الطلاب عن كثب للتأكد من استعدادهم للاختبارات الخارجية والداخلية والالتزام بتسليم المهام (المقال المطوّل) في الموعد المحدد من قبل المنسق.

2.4 سياسة التغيب عن الاختبارات

قد يؤدي الغياب في أثناء التقييمات التكميلية وفترات الاختبار اتالرسمية إلى الإضرار بسلامة واتساق التقييم المقدّم للطلاب. وبناءً على ذلك، لا يُقبل الغياب المرتّب 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 التقييم. وبدون شهادة الطبيب يحصل الطالب على درجة 0 عن هذه التقييمات.

2.5 المواد التعليمية

تزود أكاديمية قطر - الؤكرة 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 - الؤكرة؛ 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.

ويتعين على كل طالب تم تزويده بجهاز (كروم بوك) أو حاسوب محمول 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 اختبار البكالوريا الدولية

رسوم اختبارات البكالوريا الدولية: (سواء التقييم الإلكتروني الذي يجري في الخامسة من برنامج السنوات المتوسطة، أو الاختبارات الخارجية والتي تجري في نهاية السنة الثانية من برنامج الدبلوما) مشمولة ضمن الرسوم الدراسية؛ ولا يتم تسجيل الطلاب تلقائيًا لهذه الاختبارات. يتم التسجيل في شهر أكتوبر، وعلى الطلاب الالتزام بالتواريخ المقررة للتسجيل.

الاختبارات

تنعقد اختبارات البكالوريا الدولية في نهاية شهر إبريل وشهر مايو. ويعطى الطالب وقتاً/ أياماً قبيل هذه الاختبارات يحددها منسق البرنامج ليتمكن من الاستعداد لها. يتعيّن على طلاب السنة الخامسة في برنامج السنوات المتوسطة، وطلاب السنة الثانية من برنامج الدبلوما التسجيل لهذه الاختبارات.

2.7 التسجيل في أكاديمية قطر الوكرة

يتعيّن على الطلاب المتقدمين بطلب التحاق / تسجيل في أكاديمية قطر – الوكرة اجتياز اختبارات القبول، وفي حال اجتاز الطالب هذه الاختبارات تقوم إدارة الأكاديمية بالنظر في المواد/ المقررات التي درسها الطالب في مدرسته السابقة لتحديد الفصل المناسب له ومساعدته في اختيار المواد (خاص في برنامج الدبلوما).

يتمّ توزيع الطلاب المسجلين حالياً في أكاديمية قطر – الوكرة على الصفوف بناءً على عوامل عديدة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- السلوك
- بيانات التقييم التعليمي على المستوى العالمي (ماب/ ويدا) .
- دعم التعلم، أو رعاية احتياجات الموهوبين، أو الأمرين كليهما.

2.8 متطلبات الترفيع للصف التالي

كي يرفّع الطالب للصف التالي، لابد أن يكون:

- قد وصل إلى المستوى المطلوب في الصف الدراسي وأحرز تقدماً مرضياً في المواد جميعها وفقاً للمعايير التي وضعتها المدرسة.
- قد سجّل 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 المرحلة الثانوية الافتراضية. وهذه الدورات تتطلب الالتزام بملف التعلّم أو اجتياز الاختبار التكميلي. وسيعمل الطالب خلال العطلة الصيفية على استكمال ملف التعلّم أو دراسة مواد الاختبار التكميلي أو الأمرين كليهما. وقبل العودة إلى المدرسة في بداية العام الدراسي الجديد يتعيّن عليهم تسليم ملف التعلّم أو الخضوع للاختبار التكميلي أو الأمرين كليهما، كما يتوقع منه الاستعداد في وقت مبكر للدورات الدراسية التي تقدمها المرحلة الثانوية الافتراضية. وعلى الطالب التسجيل وإكمال الدورة خلال الصيف من أجل الحصول على الدرجات الفائتة.

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

يرفّع طلبّ السنوات المتوسطة من السنة الأولى وحتى السنة الثالثة للصف الأعلى عند اجتيازهم السنة بنجاح. وفي حال أخفق في مادّتين أو أكثر بالمجموعة أ (انظر أدناه)، فستتاح له فرصة التسجيل المشروط مع

التوقعات الأكاديمية للعام الدراسي التالي. أما طلاب السنتين: الرابعة والخامسة من برنامج السنوات المتوسطة، وطلّاب برنامج الدبلوما سيحصلون على شهادة الاعتماد عند نجاحهم في دورات المدرسة الثانوية (VHS)، أو ملف التعلم و/أو التقييمات الإلكترونية، أو الخارجية. إذا فشل الطالب في دورة المدرسة الثانوية الافتراضية، أو ملف التعلم، و/أو الامتحان، فلن يتم منحه أي شهادة في تلك المادة. في حالة فشل الطالب في الحصول على شهادة الاعتماد لمادتين أو أكثر، سيتم عرض الالتحاق المشروط للعام الدراسي التالي مع توقعات الأكاديمية.

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

2.9 متطلبات التخرج

كي يتخرّج الطالب من أكاديميّة قطر الوكرة بشهادة المدرسة المعترف بها من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي عليه أن يحصل كحد أدنى على درجة 24.5. 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 – الؤكرة ورؤيتها. سيكون الطالب مؤهلًا للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية إذا كان: قد التحق بأكاديمية قطر – الؤكرة 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 بالتحدّث 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 – الؤكرة 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 – الؤكرة. 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 | | | | |
|--------------|------------------------|---|--|-------------------------|
| رمز الدرجة | المعدل بالنسبة المئوية | المعدل التراكمي مقررات المواد في البكالوريا الدولية | المعدل التراكمي مواد برنامج السنوات المتوسطة | نقاط البكالوريا الدولية |
| A | 100 | 5.0 | 4.00 | 7 |
| A- | 96 | 4.5 | 3.5 | 6 |

| | | | | |
|---|-----|-----|----------|----|
| 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 حصص التقوية

في الظروف العادية، من المتوقع أن يتلقّى الطلاب المساعدة والدعم في غرفة الدراسة. وأحيانًا ما يتلقون دعمًا إضافيًا من خلال حصص التقوية التي توفرها المدرسة كل يوم اثنين الساعة الثانية والرابع من كلّ أسبوع. يمكن للطلاب الالتحاق في هذه الحصص حسب الحاجة، لكن بإمكان المدرسين أيضًا أن يطلبوا حضور الطالب. ينبغي على الطلاب ذوي الأداء الضعيف في الفصل حضور حصص التقوية بعد إخطار ولي الأمر والموافقة على التوقيت. وإضافةً إلى حصص التقوية، يُتوقع أن يكون المعلمون متاحين للطلاب بعد المدرسة لتقديم دعم إضافي مطلوب.

2.11.2 قاعة الدراسة

قاعة الدراسة هي منطقة للدراسة أنشئت حسب جداول الطلاب، وتخضع للإشراف، ومن خلالها يتم تعيين طالب لصف دراسي معين ومعلم معين لفترة زمنية محددة مسبقًا. ويتم تطبيق سياسات الحضور والتأخر على قاعة الدراسة.

2.11.3 الجلسات الاستشارية

دعمًا 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. وتركز 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 في 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 بخصيص 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 الدبلوما |
| تغيير مستوى اللغة الإنجليزية | تغيير مستوى دورة برنامج الدبلوما |
| | تغيير القسم |

2.12 سياسة النزاهة الأكاديمية

النزاهة الأكاديمية جزء لا يتجزأ عن 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، وُضعت 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 الفصل الدراسي، يتضمنان ملاحظات وصفية 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 ملفات واجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين

يمكن لولي الأمر حجز موعد مع معلم ابنه 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 دليلًا أو دليلين لكل فصل دراسي، مع تاملات مرفقة عن كل مادة من المواد.

3.2 التواصل العام مع أولياء الأمور

يمكن للمعلمين التواصل مع أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي. عند الحاجة، قد يطلب المعلمون أو قادة المدرسة اجتماعًا شخصيًا مع أولياء الأمور. في حالات السلوك الإيجابي أو السلبي للطلاب، قد يسجل المعلمون ملاحظة على نظام (مانج باك) ويرسلون بريدها إلكترونيًا تلقائيًا إلى أولياء

الأمور. يمكن لأولياء الأمور التواصل مع المعلمين من خلال (مانج باك)، أو عبر البريد الإلكتروني، أو بالاتصال على مكتب استقبال المدرسة على الرقم 44547418 وتحديد موعد.

3.3 (المانج باك)

يعدّ نظام (مانج باك) وسيلة التواصل الرئيسة بين المعلمين وأولياء الأمور؛ لذا، يرجى التأكد من تلقيكم رسائل البريد الإلكتروني من المدرسة. يرجى إبلاغ السيدة شذا (2du597@qaw.qfschools.qa) إذا كنتم بحاجة إلى تحديث أو تغيير أي معلومات اتصال.

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. وسيقوم المعلمون بتقديم شرائح عرض حول طبيعة المنهج/ التقييمات/ التعريف بمعلّمي مواد كلّ مرحلة .

3.5 الهدايا

لا يسمح للمعلمين قبول أية هدايا.

3.6 حفلات أعياد الميلاد

لا يسمح بإقامة حفلات أعياد الميلاد للطلاب داخل الأكاديمية.

أمن وسلامة الطلاب

3.7 إجراءات العيادة المدرسية

يتم الإبلاغ عن الأمراض والحوادث التي يتعرض لها الطلاب خلال ساعات المدرسة إلى أي من الممرضات للتقييم والكشف المناسب ولتقديم الإسعافات الأولية. ستقوم ممرضة المدرسة أو أحد أفراد الطاقم المدرسين على الإسعافات الأولية -في حال غياب الممرضة- بتقديم الإسعافات الأولية للطلاب والتواصل مع أولياء الأمور خلال مثل هذه الحالات.

3.8 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 المدرسية حتى وقت وصول ولي الأمر إلى المستشفى.

3.8.1 إعطاء الأدوية في أثناء الساعات المدرسية

يجب تسليم الأدوية جميعها إلى ممرضة المدرسة أو إلى موظف الاستقبال في المدرسة، ويجب أن تكون في العبوة الأصلية وموسومة بشكل صحيح. كما يجب أن يكون هناك وصفة طبية موقعة من الطبيب و/أو خطاب موافقة من الوالدين. يتوفر نموذج "موافقة على تناول الأدوية" في منطقة الاستقبال بالمدرسة، ويجب أن يتم توقيعه من قبل الوالد أو الوصي. لا يُسمح للطلاب بالاحتفاظ بالأدوية في حقائبهم أو بتناول الأدوية بأنفسهم.

3.9 المكسرات

يمنع إحضار المنتجات التي تحوي على المكسرات أو الفول السوداني بالمدرسة. وذلك لأن بعض الطلاب قد يعانون من حساسية حيال المكسرات أو الفول السوداني، وربما تسبب لهم بعض المكسرات أعراض حساسية شديدة.

3.8 تدريبات إطفاء الحرائق

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

3.9 خطة الإخلاء

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

- تدق الإدارة جرس إنذار الحرائق إشارةً إلى أنه يتعين على جميع الطلاب والموظفين التحرك إلى المناطق الخارجية المحددة في إجراءات الإخلاء.
- يقوم أحد المسؤولين بإبلاغ أعضاء هيئة التدريس والموظفين بضرورة نقل طلابهم إلى نقطة التجمع، بحيث يكونوا أبعد ما يمكن عن مباني المدرسة.
- بعد خروج الفصول جميعها إلى نقاط التجمع، يسجل المعلمون الحضور والغياب ويتأكدون من إحصاء جميع الطلاب.
- يتأكد حراس الأمن ورجال الإطفاء من خروج أعضاء هيئة التدريس والموظفين وإخلاء المبنى بالكامل.
- 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.

3.10 انصراف الطلاب من المدرسة

ينتهي الدوام المدرسي في تمام الساعة: 1:55 ظهرًا، وعليه تفتح أبواب المدرسة لانصراف الطلاب في الوقت المذكور آنفًا، ويغادر الطلبة الذكور من بوابة الاستقبال (EF)، بينما ستغادر الفتيات من خلال بوابة الاستقبال (EF) ويجب على الطلاب: الذكور والإناث البقاء في مناطقهم المخصصة طوال فترة المغادرة، ولا يُسمح لهم بالاختلاط خارج مبنى

المدرسة. يُسمح للأولاد باصطحاب إخوتهم الأصغر سنًا من المدرسة الابتدائية بالسير هناك، كما يُسمح للفتيات باصطحاب إخوتهم الأصغر سنًا من المدرسة الابتدائية من خلال الخروج من مبنى المدرسة عبر بوابة الاستقبال (EF) والوصول إلى المدرسة الابتدائية بالسيارة مع العائلة أو السائق. سيتم منح الطلاب الذين لديهم إذن بذلك تصريح جمع الإخوة من قبل إدارة المرحلة الثانوية.

3.12 بطاقات الهوية بأكاديمية قطر – الوكرة

يمنح الطلاب جميعهم في أكاديمية قطر الوكرة بطاقة تعريف / هوية شخصية تحتوي على اسمهم وصورتهم. ويتم تفعيل هذه البطاقة إلكترونياً وربطها بنظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بالمدرسة. ستسجل البطاقة وقت وصول الطالب إلى حرم المدرسة QAW ووقت مغادرته. كما سيحصل أولياء الأمور على بطاقة تعريف QAW تحمل أسمائهم وأسماء أبنائهم في المدرسة. يمكن تسليم هذه البطاقة إلى الأوصياء الموثوق بهم مثل: المربيات أو السائقين الذين سيجمعون الطلاب من المدرسة بناءً على موافقة الوالدين أو الوصي القانوني.

تهدف هذه البطاقات إلى الحفاظ على سلامة وأمن جميع الطلاب في حرم الأكاديمية. كما تضمن بطاقات التعريف الخاصة بأولياء الأمور والأوصياء أن البالغين الذين يجمعون الطلاب هم فقط المسموح لهم بالدخول إلى المبنى. حيث تصبح إجراءات مغادرة الطلاب أكثر أمانًا وأمانًا، وسيقوم المعلمون بتسليم الطلاب فقط للبالغين الذين يظهرون بطاقة تعريف صحيحة.

تسمح بطاقات التعريف للطلاب بتطبيق نظام تسجيل الدخول والخروج لتسجيل الطلاب الموجودين في الحرم بدقة في حالة الطوارئ. بالإضافة إلى ذلك، تضمن بطاقات التعريف أن جميع الطلاب يمكن تحديد هويتهم بسهولة من قبل أعضاء هيئة التدريس إذا لزم الأمر.

بطاقات الهوية بأكاديمية قطر – الوكرة

القواعد:

- يجب على الطلاب جميعهم ارتداء / إظهار بطاقة التعريف الخاصة بهم.
- يجب على الطلاب جميعهم تسجيل الدخول إلى حرم الأكاديمية فور وصولهم في الصباح.
- يجب على الطلاب جميعهم تسجيل الخروج عند مغادرة حرم الأكاديمية.
- يجب على الطلاب إظهار البطاقة بشكل دائم وذلك بوضعها على الحامل / العقد المرفق بالبطاقة.
- يمكن التعرف على الطالب من خلال لون الحامل الخاص بصفه / مرحلته حيث لكل مرحلة لون مختلف.
- يجب على الطلاب التأكد من أن بطاقة التعريف وحاملها مرئيان في جميع الأوقات.
- يجب ألا يتم تغطية الاسم والصورة على بطاقة التعريف بأي شكل من الأشكال (مثل وضع ملصق).
- يجب على الطلاب عرض بطاقة التعريف على المعلم عند الطلب.
- يمكن استبدال البطاقات المفقودة أو التالفة مقابل رسوم قدرها 50 ريال قطري.

بطاقات التعريف بأولياء الأمور في أكاديمية قطر الـكرة

القواعد:

- يسلّم الطلاب فقط للأشخاص الذين يحملون بطاقة التعريف ، التي تحدد علاقتهم بالطلاب الذين يقومون بجمعهم خلال يوم المدرسة.
- لن يُسمح لأولياء الأمور أو الأوصياء بدخول مبنى الأكاديمية دون بطاقة التعريف المرئية.
- يجب عرض بطاقات التعريف بشكل واضح في جميع الأوقات أثناء التواجد في الحرم المدرسي للأشخاص المسؤولين عن جمع الأطفال.
- يجب على البالغين المتواجدين في الحرم تقديم بطاقة التعريف لأعضاء الهيئة التدريسية إذا طُلب منهم ذلك.
- يمكن استبدال البطاقات المفقودة أو التالفة مقابل رسوم قدرها 50 ريال قطري.

رمزية ألوان بطاقات التعريف الخاصة بالمرحلة الثانوية

| الصفّ | لون الشريط الحامل |
|------------|-------------------|
| السادس | أصفر |
| السابع | أخضر فاتح |
| الثامن | أزرق |
| التاسع | برتقالي |
| العاشر | أخضر غامق |
| الحادي عشر | أبيض |
| الثاني عشر | أسود |

4. سياسة الزي المدرسيّ

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
- عباءة سوداء ترتديها الطالبات فوق الزيّ المدرسيّ.
- حذاء أسود دون أية ألوان أخرى .

الزي الموحد للبنين (المدرسة الثانوية)

الخيار الأول:

- الزي القطري التقليدي: الثوب الأبيض

الخيار الثاني :

- قميص (بولو) أبيض ذو أكمام قصيرة أو طويلة
- بنطال رمادي أو أسود
- يمنع لبس النعال.
- حذاء أسود دون أية ألوان أخرى

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.)

تعدّ مادّة التربية الرياضيّة مادة مهمة تمامًا مثل الرياضيات واللغة العربية. لذا يتوقع من الطلاب الالتزام في ارتداء الزي الرياضي المدرسي خلال حصص الرياضة العمليّة. وفي حال لم يلتزم الطالب في ارتداء زيّه الرياضي فلن يكون قادرًا على المشاركة في الدرس مما يؤثّر على مستواه الأكاديمي في المادّة علمًا بأنّ معلّمي المادّة سيبلّغون الطلاب بأوقات الدروس العملية والنظرية داخل الفصل الدراسي.

سياسة تصوير (الفيديو)

يجب على طلاب الصفين: التاسع والعاشر في مائة التربية الرياضيّة تصوير (فيديو) لتقديمه إلى برنامج البكالوريا الدولية كمتطلّب من متطلّبات برنامج السنوات المتوسطة. ستُعرض الفيديوهات فقط على المعلمين ومنسق برنامج السنوات المتوسطة (MYP) ومراجعي برنامج البكالوريا. نحن ندرك الطبيعة الحساسة للصور لذا؛ لن يتم مشاركتها خارج هؤلاء الأعضاء.

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 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.

- يتوجب على الطلاب أن يكونوا جالسين ومستعدين للحصة الأولى بحلول الساعة 7:00.
- يتم احتساب الطالب متأخرًا من قبل معلم الفصل بعد الساعة 7:10.
- الطلاب الذين لا يصلون إلى الفصل بحلول الساعة 7:20 لن يُسمح لهم بدخول الفصل بعد هذا الوقت. وبدلًا من ذلك، سيبقون مع أحد أعضاء فريق الرعاية المدرسية ويقومون بأنشطة تأملية. وسيُسمح لهم بالانضمام إلى زملائهم في بداية الحصة الثانية.
- هذه الإجراءات معمول بها لأنه، بالإضافة إلى فقدانهم لتجارب تعليمية قيمة، فإن الطلاب الذين يصلون متأخرين إلى الفصل يخلقون تشويشًا ويعرقلون المشاركة المستمرة في التعلّم. كما يؤثرون سلبيًا على تعلم الطلاب الآخرين عندما يضطر المعلمون إلى تخصيص وقت لتغطية المعلومات التي تم تقديمها بالفعل للطلاب الذين وصلوا في الوقت المحدد.
- سيتم إغلاق جميع بوابات المدرسة في تمام الساعة 8:00. وأي طالب يصل بعد هذا الوقت يجب أن يتوجه إلى الاستقبال حيث سيتم توجيهه إلى مسؤول انضباط الطلاب لمناقشة سبب تأخره.
- الطلاب الذين يصلون إلى المدرسة بعد الساعة 7:20 ثلاث مرات في نفس الشهر سيحصلون على عقوبة الاحتجاز بعد المدرسة.
- الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 7:10 ست مرات في نفس الشهر سيحصلون على عقوبة الاحتجاز بعد المدرسة.

5.1.2 سياسة التأخر عن الحصص

- خلال اليوم الدراسي، يُتوقع من الطلاب أن يكونوا جالسين في الفصل على طاولاتهم، مع جميع المواد والمعدات اللازمة عند بدء الحصة.
- يُمنح الطلاب أول 5 دقائق من كل حصة للتنقل بين الفصول.
- إذا وصل الطالب متأخرًا بين 6 - 10 دقائق، يتم تسجيله كـ "T5" في نظام Managebac من قبل معلم الفصل. ثم يُطلب منه الجلوس فورًا والمشاركة في التعلّم الجاري.
- لكل 5 مرات يتم فيها تسجيل "T5" على Managebac ، سيتم إعطاء الطالب عقوبة احتجاز.
- في حالات التأخير المتكررة، قد يتم تصعيد الأمر إلى عقوبة الاحتجاز بعد المدرسة.
- إذا وصل الطالب متأخرًا بين 11-20 دقيقة، يُسمح له بدخول الفصل ويُسجل كـ "T15" في Managebac.
- في كل مرة يتم تسجيل "T15" ، سيُعطى الطالب احتجاز وقت الغداء.
- إذا وصل الطالب إلى الفصل متأخرًا أكثر من 20 دقيقة، لن يُسمح له بدخول الفصل وسيتم تسجيله كغائب.
- سيقضي الطالب الحصة مع فريق الرعاية المدرسي وسيُعطى احتجاز بعد المدرسة.

5.2 سياسة الغياب

الغياب تضيق لوقت التعلّم وينبغي تجنبه. ولا يكون "مبرراً" 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 مبرراً 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.

- يتم احتساب الغياب المُبرر ضمن العدد الإجمالي للغيابات المسموح بها. ولكن يُسمح للطالب بتسليم الأعمال الفائتة والتي سيتم احتسابها ضمن مستوياته التحصيلية.
- بالنسبة للغياب غير المُبرر، فإنه يُحتسب أيضًا ضمن العدد الإجمالي للغيابات المسموح بها. لكن يُسمح للطالب بتسليم الأعمال الفائتة للحصول على ملاحظات فقط، ولن يتم احتسابها ضمن مستوياته التحصيلية. ينطبق هذا الأمر أيضًا على الاختبارات أو الامتحانات النهائية. سيسمح للطالب بإعادة إجراء الاختبار أو الامتحان فقط إذا أمكن إثبات بشكل موثوق أن الطالب لن يستفيد بطريقة تمنحه ميزة غير عادلة مقارنة بزملائه.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 30 حصةً أي ما يعادل (5 أيام)، يتصل عميد الطلاب بولي الأمر ويبلغه بمرات الغياب، متبوعاً برسالة نصية قصيرة إلى ولي الأمر.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 60 حصةً أي ما يعادل (10 أيام)، 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.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 90 حصةً أي ما يعادل (15 يوم)، يجب عقد اجتماع آخر مع الطالب ووالديه ومدير المدرسة الثانوية ونائب المدير وعميد الطلاب والمرشد الأكاديمي لمناقشة الإجراءات التي سيتم اتخاذها ومراجعة أو تعديل خطة الحضور التي تم تطويرها في الاجتماع السابق.

إذا تغيب الطالب لأكثر من 120 حصةً أي ما يعادل (20 يوما)، 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 حصةً أي ما يعادل (25 يوما)، 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 برنامج الدبلوم، يتم تتبع وتسجيل الحضور من قبل المعلمين في دروسهم الفردية. يتطلب برنامج البكالوريا الدولية (IB) عددًا محددًا من ساعات التفاعل التي يجب أن يحصل عليها الطالب لإكمال المادة. إذا غاب الطالب عن أكثر من 15% من ساعات التفاعل في أي مادة على مدى سنتين من برنامج الدبلوم، فلن يتم إدخاله في امتحانه النهائي. جميع الغيابات، بما في ذلك لأسباب شخصية أو طبية، تُحسب ضمن النسبة المئوية 15% وفقًا لسياسة IB.

سيُقوم منسق برنامج الدبلوم بترتيب اجتماع مع أولياء أمور أي طالب معرض لخطر تجاوز 15% من ساعات الاتصال الخاصة به في برنامج الدبلوم.

5.3 الإجراءات الخاصة بالغياب والتأخر عن التعلّم

تطلب أكاديمية قطر – الوكرة أن يصل الطلاب إلى المدرسة في الوقت المحدد. تبدأ الحصص الدراسية في الساعة 7:00 صباحًا ويُتوقع من الطلاب أن يكونوا في الفصل، جالسين وجاهزين للتعلم. يتم تسجيل الحضور في الساعة 7:10 صباحًا، وسيُعتبر الطلاب الذين يصلون إلى الفصل بعد ذلك الوقت متأخرين. يُتوقع من أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة للإبلاغ عن غياب أو تأخر طفلهم بين الساعة 6:50 و 7:30 صباحًا في يوم الغياب/التأخر. يرجى الاتصال بمكتب الاستقبال في أكاديمية قطر – الوكرة على الرقم 44547418 للإبلاغ عن غياب أو تأخر وصول الطفل إلى المدرسة. يُطلب من أولياء الأمور عدم الاتصال بالمعلمين مباشرةً.

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 بالمعلم 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 فاته 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 يتعذر 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 والرعي 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 دائمًا.
4. الانتظام في الحضور والالتزام بالمواعيد.
5. التعاون مع الزملاء والموظفين.
6. تطوير حس المجتمع والاهتمام ببعضهم البعض وبالبيئة.
7. قبول المسؤولية عن خلق مجتمع آمن وداعم ومنظم في المدرسة، والمساهمة بنشاط في دعم قيم المدرسة ورسالتها.
8. إظهار صورة إيجابية لمدرستهم من خلال سلوكهم النموذجي داخل الحرم المدرسي وخارجه.
9. السعي نحو المبادئ المرسومة في برنامج الأخلاقيات في أكاديمية قطر - الوكرة.

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. ويتوقع 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 دائمًا.
6. ضمان الحضور المتسق للأبناء (الحد الأدنى للحضور بنسبة 90٪) والالتزامهم بالمواعيد.
7. دعم سياسة السلوك في المدرسة من خلال التشجيع على السلوك الجيد وقبول قرارات المدرسة فيما يخص العواقب المترتبة على السلوك غير اللائق.
8. دعم برنامج الأخلاق في أكاديمية قطر - الوكرة.

6.3 مدونة السلوك

تلتزم أكاديمية قطر - الوكرة بتعزيز الثقافة الإيجابية بالحرم الأكاديمي، وحددت أوصافًا 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. بهذه الطريقة، سوف تساعد الطلاب على البقاء على المسار الصحيح (TRACK):

TRACK

Timely - الالتزام بالمواعيد النهائية، أن تكون في الوقت المحدد، والحضور.

Respectful - إظهار الاحترام لجميع أعضاء مجتمع QAW.

Accountable - تحمل المسؤولية عن جميع الأفعال والسلوكيات.

Careful - اتخاذ قرارات حكيمة وآمنة.

Kind - معاملة الجميع بالطريقة التي تود أن تُعامل بها أنت نفسك (أو أفضل).

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 للمجموعات المدرسية (House points).

الاستحقاقات

تُمنح الاستحقاقات عبر منصة Managebac للإنجازات اليومية مثل إظهار تحسن في الجهد داخل الفصل، أو المساهمة الجيدة في المناقشات الصفية، أو التفكير وتحسين جزء من العمل. تكون هذه الاستحقاقات مرئية لأولياء الأمور على Managebac، ويمكن للمعلمين اختيار إرسال بريد إلكتروني تلقائي إلى أولياء الأمور عبر Managebac عند منح الاستحقاق.

التكريمات

يتم منح التكريمات نادرًا، وهي مخصصة للطلاب الذين يتجاوزون التوقعات العادية، مثل إظهار قيادة استثنائية في مشروع جماعي أو إكمال مشروع شخصي بنجاح وفق معايير عالية. سيقوم المعلمون دائمًا بإرسال بريد إلكتروني لتنبيه أولياء الأمور عند منح تكريم.

التنمر

لكل طالب من طلاب أكاديمية قطر – الدوحة الحق في التعلم 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 – الؤكرة إلى جعل جميع أفراد مجتمع الأكاديمية على مستوى عالٍ من الوعي فيما يتعلق بالحفاظ على بيئة آمنة وداعمة تسهم في تحقيق رؤيتنا ورسالتنا. لذا نشجع أفراد المجتمع على التواصل مع عميد الطلاب عندما يعلمون بأي حادث أو سلوك قد يعطل التدريس والتعلم في أكاديمية قطر – الؤكرة.

6.4 قواعد السلوك

لضمان أن يكون الآباء والمعلمون والطلاب على دراية دائمة بتقديم واحتياجات كل طالب من الناحية السلوكية، نستخدم نظام "الرموز" عبر منصة Managebac.

6.5.1 سلوكيات القاعدة الأولى

سلوكيات القاعدة الأولى هي السلوكيات التي تؤدي إلى مستوى أدنى من الاضطراب أو أفعال لا تتماشى مع عملية التعلم 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
- إغاطة زملاء
- 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 أو تعطيل سير الحصة.
- استخدام لغة مهينة تجاه زملاء.
- الاستخدام غير المناسب للتكنولوجيا (مثل لعب الألعاب...).
- تعطيل وقت الصلاة.

- اللعب الخطير (مثل رمي الأشياء).
- عدم إظهار بطاقة الهوية الخاصة بمدرسة أكاديمية قطر – الوكرة.
- تكرار سلوكيات القاعدة الأولى.

أي طالب يحصل على الرمز 2 سيفرض عليه عقوبة الاحتجاز خلال فترة الغداء في اليوم التالي.

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:

- مغادرة الفصل دون إذن.
- العصيان/عدم الامتثال.
- استخدام الهاتف المحمول.
- تخريب بسيط/إتلاف الممتلكات.
- التهريب (الجسدي أو اللفظي) ضد الزملاء.
- شجار بسيط (الدفع/التزاحم).
- التواجد في مكان غير مصرح به (خارج المنطقة المحددة).
- عدم تحديث أو متابعة خطة تحسين الطالب.
- التغيب عن الحصة.
- تكرار سلوكيات الرمز 2.

أي طالب يحصل على الرمز 3 سيتم فرض احتجاز بعد انتهاء الدوام المدرسي عليه في اليوم التالي.

سلوكيات القاعدة الرابعة

تشمل سلوكيات القاعدة أربعة تلك التي تؤدي إلى تعطيل كبير لعملية التعلم أو تشكل خطرًا كبيرًا محتملاً على الصحة والسلامة. ومن بعض الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- شجار كبير (اللكم/الركل).
- استخدام لغة أو سلوكيات إقصائية.
- التنمر.
- التهريب (الجسدي أو اللفظي) ضد أعضاء هيئة التدريس.
- عدم احترام جسيم.
- تكرار سلوكيات القاعدة أربعة.

أي طالب يحصل على القعدة أربعة سيتم فرض عقوبة إيقاف (داخلي أو خارجي) عليه، وتحدد مدة الإيقاف بناءً على خطورة المخالفة.

سلوكيات القاعدة الخامسة

سلوكيات القاعدة الخامسة هي السلوكيات التي تقوض بشكل جدي سلامة بيئة المدرسة والأفراد داخلها. ومن أمثلة ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- تشويه الممتلكات أو إتلافها عمدًا
- السرقة
- التحرش الجنسي
- تعاطي المخدرات أو حيازتها
- صنع أو حيازة سلاح
- تكرار سلوكيات القاعدة أربعة.

أي طالب يحصل على كود 5 سيتلقى فصلًا خارجيًا عن المدرسة.

في أي وقت يفشل فيه الطالب في الامتثال للعقوبة المترتبة على سلوكه، ستتم ترقية العقوبة إلى المستوى التالي. على سبيل المثال، الطالب الذي يتغيب عن عقوبة أثناء وقت الغداء سيُعطى عقوبة بعد المدرسة في اليوم التالي. معظم سلوكيات كود 3 و4 ستطلب اجتماعات مع أولياء الأمور. بالإضافة إلى ذلك، يمكن ترقية أي كود إلى الكود التالي بناءً على خطورته وحسب تقدير المدير.

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:

- إخراج من الفصل
- إخطار أولياء الأمور
- اجتماع مع الطالب
- اجتماع أولياء الأمور مع الإدارة
- عقوبة أثناء وقت الغداء
- عقوبة بعد المدرسة
- تعليق داخلي
- تعليق خارجي
- عقد سلوك بين الطالب والإدارة وولي الأمر
- منع من الأنشطة المدرسية
- إيقاف من الحضور إلى الحرم المدرسي (التعلم عبر الإنترنت)
- توصية بعدم التسجيل
- توصية بالطرد الفوري
- عواقب قانونية

سياسة الهواتف المحمولة

اعتبارًا من 1 سبتمبر 2024، أصبحت مدارس مؤسسة قطر مدارس خالية من الهواتف المحمولة. لذلك، لا يُسمح لطلاب QAW بحمل الهواتف المحمولة أثناء ساعات الدوام المدرسي. يشمل ذلك جميع الأنشطة المدرسية خلال اليوم الدراسي.

ما يترتب على استخدام الطلاب للهاتف المحمول خلال اليوم الدراسي من عقاب:

- أي طالب يتم العثور بحوزته على هاتف محمول أثناء ساعات الدوام المدرسي، فستتم مصادرة جهازه وفقًا لسياسات وإجراءات المدرسة.
 - المرة الأولى: سيتم الاحتفاظ به حتى يقوم أحد الوالدين باستلامه من المكتب.
 - المرة الثانية: سيتم الاحتفاظ به حتى نهاية الفصل الدراسي.
- سيتم التعامل مع حيازة الهاتف المحمول خلال اليوم الدراسي على أنها سلوك غير لائق. قد يتم اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية وفقًا لسياسات السلوك.

الأسئلة الشائعة حول الهواتف

- لماذا تم حظر استخدام الهواتف المحمولة في المدارس؟ كيف تؤثر هذه الأجهزة على الطلاب؟
 - تم اتخاذ هذا القرار للحد من التشتت وتعزيز بيئة تعلّم حقيقية. حيث أظهرت الدراسات الحديثة أن الهواتف المحمولة تسبب التشتت، وتقلل من التركيز والإنتاجية، وتساهم في الضغوط الاجتماعية والعاطفية بسبب وسائل التواصل الاجتماعي.
- إذا أحضر الطالب هاتفه إلى المدرسة، هل هناك مكان آمن يمكنه الاحتفاظ به واستلامه في نهاية اليوم الدراسي؟
 - يجب على الطلاب عدم إحضار هواتفهم إلى المدرسة على الإطلاق.
- هل يُسمح للطلاب باستخدام هاتفه فقط في حالات الطوارئ وإعادته بعد ذلك؟
 - سيقدم موظفو الإدارة المساعدة اللازمة للطلاب في حالات الطوارئ.
- إذا كان الطلاب يحتاجون إلى هواتفهم للوصول إلى تطبيقات أو استخدام السكوترات الإلكترونية... هل سيتم السماح لهم بالوصول إلى هواتفهم؟
 - لن تكون هذه الخيارات متاحة خلال اليوم الدراسي.

قوائم الصفوف

إن إنشاء قوائم الصفوف في أكاديمية قطر الؤكرة هو عملية شاملة ومدرؤسة بعناية. تتضمن هذه العملية التعاون بين المعلمين وقائد المرحلة وفريق القيادة لضمان أن يتم وضع كل طالب في بيئة تدعم تطوره الأكاديمي والشخصي بأفضل شكل.

المعايير التالية تؤخذ بعين الاعتبار عند إنشاء قوائم الفصول:

- **الأداء الأكاديمي:** يتم تصنيف الطلاب لتعزيز بيئات تعلم مثلى حيث يمكنهم إيجاد التحديات والدعم في آن واحد..
- **السلوك:** تؤخذ أنماط السلوك في الاعتبار لتعزيز التفاعلات الإيجابية وأجواء الفصل الملائمة.

تكون عملية إنشاء قوائم الصفوف شاملة وتتضمن عدة مراحل من المراجعة والمناقشة بين الفرق المعنية. يضمن ذلك أن يتم أخذ كل جانب من جوانب رفاهية الطالب وإمكاناته بعين الاعتبار.

بمجرد الانتهاء من قوائم الفصول، تُعتبر نهائية. لن يتم إجراء أي تغييرات على قوائم الفصول بعد هذه النقطة. تم وضع هذه السياسة للحفاظ على نزاهة العملية وضمان الاستقرار لكل من الطلاب والمعلمين.

سيتم إبلاغ أولياء الأمور بالقوائم النهائية للصفوف في الوقت المناسب. نحن نثق في فهمكم وتعاونكم مع هذه السياسة، التي تم تصميمها بما يتماشى مع أفضل مصلحة لجميع الطلاب.



**SECONDARY SCHOOL
STUDENT & PARENT HANDBOOK
2024-2025**

| | |
|---|-----------|
| Introduction | 4 |
| Vision | 4 |
| Mission | 4 |
| Beliefs | 4 |
| Values | 4 |
| Instructional Programs | 4 |
| Academics | 4 |
| Middle Years Programme | 4 |
| Homework in the MYP | 5 |
| MYP homework policy | 5 |
| Students are expected to | 5 |
| Parents are expected to | 6 |
| Assessment in the MYP | 6 |
| Missed summative assessments | 6 |
| End of semester exams & mock exams in the MYP | 6 |
| Grading in the MYP | 6 |
| Approaches to Learning Skills | 6 |
| Criteria marks | 7 |
| MYP grade descriptors | 7 |
| Additional requirements of the MYP | 8 |
| Course selection MYP 4 (Grade 9) and MYP 2 (Grade 10) | 8 |
| Achieving the MYP Certificate for MYP 5 (Grade 10) | 8 |
| Promotion criteria across QF IB schools | 10 |
| Qatar Foundation schools graduation pathways | 10 |
| Key principles common to all QF Schools | 10 |
| Conversion Tables | 15 |
| External exams equivalence | 16 |
| GPA calculation | 16 |
| Sample Transcript | 17 |
| Promotion criteria for Qatar Academies | 19 |
| Diploma Programme | 20 |
| Homework in the DP | 20 |
| DP homework policy | 21 |
| Students are expected to | 21 |
| Parents are expected to | 21 |
| Assessments in the DP | 21 |
| End of semester exams and mock exams in the DP | 22 |
| Grading in the DP | 22 |
| Predicted grades for university applications | 22 |
| DP Courses | 22 |
| Course selection | 22 |
| Course level change | 22 |
| Course change | 22 |
| Additional requirements of the DP | 23 |
| Timely submission policy | 23 |
| Exam absence policy | 23 |

| | |
|---|-----------|
| Instructional materials | 23 |
| Development of materials | 24 |
| IB exam registration | 24 |
| Registration | 24 |
| Examinations | 24 |
| Class placement | 24 |
| Promotion requirements | 24 |
| Graduation requirements | 25 |
| Selection of Valedictorian / Salutatorian | 26 |
| Grade weighting & GPA | 26 |
| Converting IB scores to GPA* | 26 |
| MYP & DP Student Supports | 27 |
| Enrichment | 27 |
| Advisory / wellbeing classes | 27 |
| Counseling | 27 |
| Study hall | 27 |
| Academic Integrity Policy | 27 |
| Key points | 28 |
| Report cards | 28 |
| Parent Teacher Conferences | 28 |
| Parent information | 28 |
| Parent teacher meetings | 28 |
| Communication with parents | 28 |
| Managebac | 28 |
| Open House | 28 |
| Gifts for teachers | 29 |
| Birthday parties | 29 |
| Student safety | 29 |
| Student illnesses and accidents | 29 |
| Accident or medical emergency | 29 |
| Administration of medication | 29 |
| Nut free school | 29 |
| Fire drill | 29 |
| Evacuation plan | 29 |
| Student dismissal from school | 30 |
| QAW ID cards | 30 |
| QAW student ID cards | 30 |
| QAW parent ID cards | 30 |
| QAW secondary ID card colors | 31 |
| Uniform Policy | 31 |
| Grooming | 31 |
| Uniform for girls (Secondary) | 31 |
| Uniform for boys (Secondary) | 31 |
| Winter for girls and boys | 32 |
| PHE uniform for girls and boys | 32 |
| Video policy | 32 |
| Tardy and absence policy | 32 |

| | |
|---|-----------|
| Late arrival to school | 32 |
| Late to lessons | 33 |
| Attendance policy | 33 |
| Absence and late to learning procedures | 34 |
| Early dismissal procedure | 34 |
| Pastoral and behavior expectations | 35 |
| Student expectations | 35 |
| Parent expectations | 35 |
| Code of conduct | 36 |
| Recognition | 36 |
| Merits | 36 |
| Commendations | 36 |
| Bullying | 37 |
| Behavior codes | 37 |
| Code 1 behaviors | 37 |
| Code 2 behaviors | 37 |
| Code 3 behaviors | 37 |
| Code 4 behaviors | 38 |
| Code 5 behaviors | 38 |
| Possible consequences of behavior code violations | 38 |
| Mobile phone policy | 39 |
| Consequences for students using their phone during the school day | 39 |
| Frequently Asked Questions about phones | 39 |
| Class lists | 39 |

Introduction

Vision

Leading learning

Mission

Qatar Academy Al Wakra is a private, bilingual, segregated 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.

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

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 |

Instructional Programs

QAW offers a comprehensive bilingual educational curriculum 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).

Academics

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 MYP 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).

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.
- Ask questions to appropriate teachers or staff for any support or help to resolve any questions.
- 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.

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**. There should be only two **in class** summative assessments per day in each grade level. However, longer projects or inquiring do **NOT** count towards this (On going summatives). 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.

Missed summative assessments

When a student has an excused absence (Medical Note). This note should be submitted to Ms. Kristin, the MYP Coordinator. Students have **three school days** to complete summative. If students do not have a medical note, do not submit the medical note when student returns to school, or does not complete Summative Assessment within those days they will receive a zero for summative. Students may take or complete work for important feedback on their learning.

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 February 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.

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. |

Additional requirements of the MYP

In addition to the curricular requirements of the MYP, students must complete **Service as Action** activities throughout each of the five years. Students will complete SAA activities in each subject of the curriculum as well as requirements outside the classroom. Below are the expectations.

| For students at the end of each year | | | | |
|--------------------------------------|-------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Grade Level | Learning Outcomes | Requirement outcomes | Minimum # Activities | Activities in classes |
| Grade 6 | 3 | Awareness Challenge & New Skills Collaboration | 2 + Project | 8 |
| Grade 7 | 3 | Ethics Global Value Initiative | 2 + Project | 8 |
| Grade 8 | 5 | Any of your choice | 3 + Project | 8 |
| Grade 9 | 7 | All outcomes | 4 + Project | 8 |
| Grade 10 | 3 | Any of your choice | 2 S1 + Project | 8 |

Students' achievement of SAA outcomes will be reported in student reports. Further details on [expectations can be found here](#).

Students in Year 5 of MYP 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).

Course selection MYP 4 (Grade 9) and MYP 2 (Grade 10)

Students going into Grade 9 will be choosing the courses that they will be taking in both MYP 4 and through MYP 5 for the eAssessment. Students will be choosing **one** subject between PHE, Visual Arts, and Design. Students will also be choosing **two** sciences: Biology, Physics, or Chemistry. Students will be asked to choose subjects before the end of the year in Grade 8. Students will be placed in classes based on their choices, when their forms are submitted, along with space availability in classes. Students will stay in their subjects in grade 9 through grade 10.

Achieving the MYP Certificate for MYP 5 (Grade 10)

Students may achieve their MYP Certificate by completing Service as Action requirements. Achieving 28 out of a total of 56 possible marks from their eAssessment and ePortfolio subjects. Students who receive a 1 or 2 in any subject will not be eligible for the certificate.

| e Assessment | E portfolio | Personal Project | Service as Action | Certificate |
|---|----------------------------------|------------------|---------------------|-------------------------------|
| Arabic out of 7 marks English 7 marks I&S 7 marks Math 7 marks Science 7 marks IDL 7 marks | Art/Design or PHE out of 7 marks | Out of 7 marks | Completion required | Bilingual Certificate Awarded |

Example of an achievement


| Subject Details | |
|--|---|
| Grade | Subject |
| 5 | JUNE 2024 - ARABIC LANG AND LITERATURE MY in ARABIC |
| 4 | JUNE 2024 - ENGLISH LANG AND LITERATURE MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2024 - GEOGRAPHY MY in ENGLISH |
| 5 | JUNE 2024 - INTEGRATED SCIENCES MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2024 - MATHEMATICS MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2024 - DESIGN MY in ENGLISH |
| 3 | JUNE 2024 - PERSONAL PROJECT MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2024 - INTERDISCIPLINARY MY in ENGLISH |
| 33 | Total Points |
| Result: Bilingual certificate awarded | |
| All CS (Community service) requirements have been fully satisfied. | |

An example where it has not been achieved

| Subject Details | |
|--------------------------------------|---|
| Grade | Subject |
| 3 | JUNE 2023 - ENGLISH LANG AND LITERATURE MY in ENGLISH |
| 5 | JUNE 2023 - ARABIC LANG AND LITERATURE MY in ARABIC |
| 3 | JUNE 2023 - GEOGRAPHY MY in ENGLISH |
| 3 | JUNE 2023 - INTEGRATED SCIENCES MY in ENGLISH |
| 1 | JUNE 2023 - MATHEMATICS MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2023 - VISUAL ARTS MY in ENGLISH |
| 4 | JUNE 2023 - PERSONAL PROJECT MY in ENGLISH |
| 5 | JUNE 2023 - INTERDISCIPLINARY MY in ENGLISH |
| 28 | Total Points |
| Result: Not eligible for certificate | |

Promotion criteria across QF IB schools

| Stage | Promotion & admission into Grade: | Promotion & Admissions Criteria For MYP | | | Consequences for not meeting criteria |
|----------------------------|---|---|--|---|--|
| Lower MYP | Grade 6 | <ul style="list-style-type: none">English literacy (MAP), Mathematics Literacy (MAP) and Arabic Literacy (CEFR) at the 40th percentileOverall attendance (excluding medicals) at 90+% | | | <ul style="list-style-type: none">Conditional acceptance for QF students only (1 year)Learning support (school-based) |
| | Grades 7-8 | From MYP (this excludes e-assessment) | From other systems | | Repeat/exit: Two conditions or more are missing. Conditions after repeat: <ul style="list-style-type: none">Learning support for 1 yearSST final decision after Semester 1 results (January) Possible alternative track: AWSAJ / LEAN |
| | | <ul style="list-style-type: none">Obtain a cumulative end of year total of at least 30/56 in the 8 MYP courses ANDNo more than 2 non-elective courses are below level 4 AND<ul style="list-style-type: none">Overall attendance is 90+%Islamic Studies - Pass Conditional pass (course recovery): Only one condition is missing | <ul style="list-style-type: none">Obtain a cumulative total of at least 70% (MOE Equivalent) ANDMAP scores within 10% for the QF AverageOverall attendance (excluding authorized absences) 90+%Islamic Studies - Pass | | |
| Upper MYP (HSD credits) | Grade9- Grade 10 | Pathway | From MYP (this excludes e-assessment) | From other systems | Repeat/exit: Two conditions or more are missing. |
| | Math English Arabic Science I&S-QH Design (E) Arts (E) PhE (E) <i>Islamic Studies (1/2)</i> | MYP | <ul style="list-style-type: none">Obtain a cumulative total of at least 30/56 in the 8 MYP courses ANDNo more than 2 non-elective courses are below level 4 ANDOverall attendance is 90+%Islamic Studies - Pass Conditional pass (course recovery): Only one condition is missing | <ul style="list-style-type: none">Obtain a cumulative total of at least 70% (MOE Equivalent) ANDMAP scores within 10% for the QF AverageOverall attendance (excluding authorized absences) is 90+%Islamic Studies - Pass | Conditions after course recovery: <ul style="list-style-type: none">Differentiation & Accommodation for 1 yearSST final decision after Semester 1 resultsCounseling team to review pathways & choices |
| | | STEM | Additional requirements: <ul style="list-style-type: none">Obtain 3.5+ GPA in Mathematics and Science (90+%) | | |

| Stage | Grades | Promotion & Admissions Criteria | | | Consequences for not meeting criteria |
|-------|---------------------------------------|---|--|--|---|
| HS | Grade 11 | Pathway | From MYP (this excludes e-assessment) | From other systems | |
| | | IBDP | <ul style="list-style-type: none"> 4+ in 6 or more in MYP subjects No subject less than 3 Overall attendance is 90+% Islamic Studies - Pass | 80% or more based on MOE equivalence | <ul style="list-style-type: none"> Repeat G10 or Orient to either CP stream or DP courses (HSD) with conditions |
| | | IBCP | <ul style="list-style-type: none"> 3+ in 4 or more MYP subjects (must include English, Math and Arabic) Overall attendance is 90+% Islamic Studies - Pass | 70% or more overall based on MOE equivalence | <ul style="list-style-type: none"> Repeat G10 or Orient to DP courses (HSD) with conditions |
| | | IBDP Higher Level Mathematics or Science Course | 5+ in relevant subjects | 90% or more based on MOE equivalence in the subject | 6 weeks conditional registration in HL subjects |
| | | AP-STEM | <ul style="list-style-type: none"> 4+ in 7 or more MYP subjects 6+ in Math and Science Overall attendance is 90+% Islamic Studies - Pass | 80% or more based on MOE equivalence QAST students: GPA 3.5+ in Math and Science Pass all Grade 9 and 10 Credits | Orient to DP/CP stream  (Ctrl) - |
| | Grade 12 (Graduation requirements) | https://docs.google.com/document/d/1itRh0b6qOgmp5d6B0eqs5pWLPRhKzaoXXSF-gC7lwg/edit | | | Repeat G11 Change pathways Move to courses |

<https://docs.google.com/document/d/1itRh0b6qOgmp5d6B0eqs5pWLPRhKzaoXXSF-gC7lwg/edit>

Diploma Programme

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

The DP 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).

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 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.

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.

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.

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.

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).

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).

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.

Exam 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's 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.

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.

IB exam registration

Registration

MYP 5 (Grade 10)

DP 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.

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

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 |

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. The selection of the 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.

Grade weighting & GPA

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*

| Conversion table | | | |
|------------------|--------------------|-------------------|------------------------|
| IB score | GPA MYP subject | GPA DP subject | Ministry percentage |
| 7 | 4.5 | 5.0 | 100 |
| 6 | 4.0 | 4.5 | 95 |
| 5 | 3.5 | 4.0 | 85 |
| 4 | 3.0 | 3.5 | 75 |
| 3 | 2.5 | 3.0 | 65 |
| 2 | 1.5 | 1.5 | 50 |

| | | | |
|---|---|---|----|
| 1 | 0 | 0 | 40 |
|---|---|---|----|

MYP & DP Student Supports

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 Mondays after school each week. 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. Teachers, or Coordinators may require students of concern to attend.

Advisory / wellbeing classes

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.

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

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.

Academic Integrity Policy

According to the International Baccalaureate, Academic Integrity is an essential practice across both the MYP and DP. Practice (0301-03) from International Baccalaureate Programme Standards and Practices (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. Here is the full [Academic Integrity Policy](#).

Key points

- Students must submit a bibliography for all subject summatives
- Any use of AI must be quoted and cited in a bibliography
- All work should be the students
- Teachers may conduct viva voce (meeting) with students to authenticate the authenticity of students' work.
- Consequences for Academic Integrity violations are outlined in the policy above.

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.

Parent information

Parent teacher meetings

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.

Communication with parents

- Teachers may get in touch with parents via email or telephone call.
- Where required, teachers or school leaders may request a meeting in person with parents.
- In cases of either positive or negative student behavior, teachers may record a note on Managebac and send an automatic email to parents.
- Parents are able to contact teachers through Managebac, via email or by calling the school reception on 44547418 and making an appointment

Managebac

- As MB is our main source of communication for teachers and parents. Please be sure to confirm that you are receiving emails from the school
- Please notify Ms. Shaza (2du597@qaw.qfschools.qa) if you need to update or change any contact information.

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.

Gifts for teachers

Teachers are not allowed to accept gifts.

Birthday parties

Birthday parties for students are not permitted.

Student safety

Student illnesses and accidents

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.

Accident or medical emergency

During an emergency situation, in which a student requires immediate transfer to the hospital via ambulance, the school 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.

Administration of medication

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.

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.

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.

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.

Student dismissal from school

School gates open for dismissal at 1:55pm. Boys in secondary school will leave campus through DE reception. Girls will leave school through EF reception. Boys and girls must remain in their segregated areas at all times during dismissal and are not permitted to mix outside the school building. Boys will be allowed to collect younger siblings from the primary school by walking there. Girls will be allowed to collect younger siblings from the primary school by exiting their building through EF reception and accessing primary school by car with their family or driver. Those students with permission to do so will be given a sibling pass by the secondary school administration.

QAW ID cards

All students will receive a personalized ID card with their name and picture. This card has been electronically activated and linked to our school IT system. The card will record the time the student arrives at and leaves the QAW campus. Parents will receive a QAW ID card showing their name and the names of their children in the school. This card can be given to trusted guardians such as nannies or drivers who will collect students from QAW upon parental/legal guardian consent.

The aim of the QAW ID cards is to maintain the safety and security of all students at our QAW campus. ID cards for parents and guardians ensure that only those adults who are collecting students are allowed into the premises. The dismissal procedure will also be made safer and more secure as teachers will only release students to adults displaying the correct identification. ID cards for the students allows for a signing in and out system to record accurately which students are on campus in case of emergency. Additionally, ID cards ensure all students are easily identifiable by members of staff if needed.

QAW student ID cards

Rules:

- All secondary students must wear their ID cards at all times.
- Students must sign in at reception every morning when they arrive at school.
- Students must sign out at reception every day whenever they leave school.
- Students must wear their ID card on the provided QAW lanyard.
- Each grade level has a different colored lanyard.
- Students must ensure their ID card and lanyard are visible at all times.
- The name and picture on the ID card must not be covered in any way (e.g. a sticker).
- Students must show their ID card to a teacher if requested.
- Lost or damaged cards can be replaced with a QAR 50 charge.

QAW parent ID cards

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.
- Parents or guardians will not be allowed entry into the QAW building without a visible QAW ID card.
- QAW cards must be visibly displayed at all times while on campus for people responsible for picking up children.
- Adults on campus should present their QAW ID card to a member of staff if requested.
- Lost or damaged cards can be replaced with a QAR 50 charge.

QAW secondary ID card colors

| Grade | Lanyard Colour |
|-------|----------------|
| 6 | Yellow |
| 7 | Light Green |
| 8 | Blue |
| 9 | Orange |
| 10 | Dark Green |
| 11 | White |
| 12 | Black |

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 wearing an incorrect uniform, parents will be called immediately so that an appropriate uniform can be sent to school. Students without the correct uniform will not be allowed into lessons.

Grooming

All students are expected to come to school tidy, appropriately groomed and demonstrate good personal hygiene. Students may not wear makeup, nail extensions or nail polish. In the event that a student comes to school with makeup / nail polish, they will be provided with makeup remover / nail polish remover and asked to remove it. Furthermore, if a student comes to school with nail extensions, parents will be called immediately so that they can be removed at a salon.

Uniform for girls (Secondary)

- White long sleeve blouse
- Gray or black trousers or long skirt
- Black abaya – worn over school uniform
- Black shoes – must be completely black, no designs or logos

Uniform for boys (Secondary)

Students may choose

Option 1:

- National attire - white thobe

Option 2:

- White shirt or long sleeve polo shirt
- Gray or black trousers
- Black shoes – must be completely black, no designs or logos
- No sandals

Winter for girls and boys

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

PHE uniform for girls and boys

- Maroon polo shirt – short or long sleeve
- Black sports pants
- Black shorts for boys (optional)
- Maroon tracksuit jacket
- Sport shoes – soccer cleats are not allowed at school

PHE is an important subject just like Math and Arabic. Students are expected to change their clothes for any practical classes. Teachers will notify students which classes are practical or theoretical in the classroom. All students are expected to have the correct clothing for participation. For the safety of students they must wear the correct clothing. Students who do not change will not be able to participate in class which will have impacts on their academic performance.

Video policy

Students in PHE in Grade 9 and 10 must be video recorded for the submission to the IB. The videos are only seen by teachers, MYP Coordinator and IB moderators. We understand the sensitive nature of images and they will not be shared beyond these members. This is a requirement of the course.

Tardy and absence 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.

Late arrival to school

- Students are required to be seated and ready for their first class at 7:00.
- Students will be counted as late by their classroom teachers after 07:10
- Students who do not arrive to class by 7:20 will not be allowed to enter the classroom after this time. Instead, they will remain with a member of the school pastoral team and complete reflection activities. They will be allowed to join their classmates at the beginning of lesson 2.
 - These measures are in place because 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.
- All school gates will close at 8:00. Any student arriving after this time, must report to the reception where they will be guided to the Dean of Students to discuss the reason for their late arrival.
- Students who arrive at school after 07:20 three times in the same month will be given an after school detention.
- Students who arrive after 07:10 six times in the same month will be given an after school detention.

Late to lessons

- During the school day, 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 the first 5 minutes of each lesson to transition between classes.
- If a student arrives 6 - 10 minutes late to class, they are marked T5 on Managebac by the classroom teacher. They are immediately instructed to be seated and engage with the ongoing learning.
- For every 5 instances of a T5 marked on Managebac, the student will be given detention.
- In repeated cases of lateness, this may be escalated to an after school detention.
- If a student arrives 11-20 minutes late to class, they will be allowed to enter class. They are marked as T15 in Managebac by the classroom teacher.
- Each time a student is marked as T15 they will be given a lunchtime detention.
- If a student arrives to class more than 20 minutes late, they will not be allowed to enter class and will be marked as absent. The student will spend the lesson with the pastoral team and will be given an after school detention.

Attendance 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 (see below), 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 (5 days)**, 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 (10 days)**, the Assistant 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.

If a student is absent for **90 Lessons (15 days)**, another meeting must be held with the student, his/her parents, the Secondary School Principal, Assistant 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.

If a student is absent **120 Lessons (20 days)**, another meeting must be held with the student, his/her parents, the School Director, Secondary school Principal and Assistant 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 (25 days)**, The School Director, the Secondary School Principal, the Assistant Principal and the Dean of Students will meet to review the remedial/corrective action taken and reach a consensus regarding next steps to be taken. This may include a recommendation that re-enrollment at QAW the following year is denied.

In the Diploma Programme, 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 is absent for more than 15% of their contact hours in any subject over the 2-year Diploma Programme, they will not be entered for their final exam.** All absences, including for personal or medical reasons, count towards the 15% as per IB policy.

The DP coordinator will arrange a meeting with the parents of any student who is at risk of missing more than 15% of their DP contact hours.

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 7:10 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 Assistant 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.

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@qaw.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.

Pastoral and behavior expectations

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 stakeholders 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.

Student expectations

Every student is responsible for his or her own behavior 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 Behavior 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. Develop a sense of community and of caring for each other and for the environment.
7. 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.
8. Demonstrate a positive image of their school through their exemplary behavior on and off of campus.
9. Strives towards the ideals laid out in the QAW ethics program.

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 behavior. It is an essential aspect of their role as parents that they make every effort to ensure that their children demonstrate good and acceptable behavior at all times, recognizing 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 implementation of behavior resolution measures for the children in their care.
4. Discuss with teachers and/or appropriate school representatives (counselor, principal.) regarding issues concerning their child's education, school environment, behavior 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.
8. Supports the QAW ethics program.

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. In this way, we will help students to stay on

TRACK:

TRACK

| | |
|-------------|---|
| Timely | Meet deadlines, be on time, be present. |
| Respectful | Show respect to all members of the QAW community. |
| Accountable | Take ownership for all actions and behaviors. |
| Careful | Make wise and safe decisions. |
| Kind | Treat everyone the way you would like to be treated yourself (or better). |

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.

Merits

Merits are awarded on Managebac for everyday achievements such as showing improved effort in class, contributing well to class discussions or reflecting and improving on a piece of work. Merits are visible to

parents on Managebac and teachers may choose to send parents an automated email through Managebac when a merit is awarded.

Commendations

Commendations are awarded rarely but for students who go above and beyond normal expectations such as showing exceptional leadership in a group project or successfully completing a personal project to a high standard. Teachers will always send an email alerting parents when a commendation is awarded.

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.

Behavior codes

In order to ensure parents, teachers and students are always aware of each student's behavioral progress and needs, we employ a system of 'codes' using Managebac.

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
- Low-level disruptive behaviors such as calling out
- Missing class materials (Chromebooks, books...)
- Off task or incomplete work
- Incorrect uniform
- Eating in class
- Disrupting the learning process

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 or significant disruption of learning
- Insulting language towards peers
- Inappropriate use of technology (playing games...)
- Disrupting prayer time
- Dangerous play (e.g. throwing something)
- Not displaying QAW ID
- Repeated Code 1 behaviors

Any student who receives a Code 2 will be given a lunch detention the next day.

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 or presents a possible health and safety risk. Some examples are, but are not limited to:

- Leaving class without consent
- Defiance/insubordination
- Use of a mobile phone
- Minor vandalism/damage to property
- Intimidation (physical or verbal) against peers
- Minor fight (pushing/shoving)
- Being in an unauthorized place (out of area)
- Failure to update/maintain Student Improvement Plan
- Skipping class
- Repeated Code 2 behaviors

Any student who receives a Code 3 will be given an after school detention the next day.

Code 4 behaviors

Code 4 behaviors are those which result in a major disruption of learning or a potentially serious health and safety risk. Some examples are, but are not limited to:

- Major fight (punching/kicking)
- Exclusionary language or behavior
- Bullying
- Intimidation (physical or verbal) against staff members
- Gross disrespect
- Repeated Code 3 behaviors

Any student who receives a Code 4 will be given a suspension (internal or external and number of days depending on severity).

Code 5 behaviors

Code 5 behaviors are those which seriously undermine the safety of the school environment and those within it. 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
- Repeated Code 4 behaviors

Any student who receives a Code 4 will be given an external suspension.

Any time a student fails to comply with a consequence for their behavior, the consequence will be escalated to the next level. For example, a student who misses a lunchtime detention will be given an after school detention the next day. Most Code 3 and 4 will require parent meetings. Additionally, any code can be escalated to the next Code depending on the severity and as per the Principal's discretion.

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
- Notification to parents
- Conference with student
- Parent meeting with administration
- Lunchtime detention
- After school detention
- Internal suspension
- External suspension
- Behavior Contract between student, admin and parent
- Barring from school activities
- Suspended from school campus (online learning)
- Recommendation for non-enrollment
- Recommendation for immediate expulsion
- Legal consequences

Mobile phone policy

As of September 1st, 2024, Qatar Foundation Schools are mobile-free schools. Therefore, QAW students are not allowed to have mobile phones during school hours. This includes all school-related activities within the school day.

Consequences for students using their phone during the school day

- Any student found in possession of a mobile phone during school hours will have their device confiscated in alignment with schools' policies and procedures.
 - First time: will be retained till a parent collects it from the office.
 - Second time: will be retained till the end of the academic semester.
- Possession of a mobile phone during the school day will be treated as a behavioral misconduct. Further disciplinary actions may be taken in accordance with the behavioral policies.

Frequently Asked Questions about phones

- *Why has the use of mobile phones been banned in schools? How do these devices affect students?*
 - This decision was made to reduce distractions and enhance an authentic learning environment. Recent studies show that mobile phones cause distractions, decrease focus and productivity, and contribute to social and emotional pressures from social media.
- *If a student brings his phone to school, is there somewhere safe and secure they can keep and collect it at the end of the school day?*
 - Students should not bring their phones to school at all.
- *Is the student allowed to use their phone only in case of emergencies and return it afterward?*
 - The school's administrative staff will provide the necessary assistance to the student in emergency situations.
- *If students require their phones to access apps, use e-scooters.... Will they be given access to their phones?*
 - This option will not be available during the school day.

Class lists

The creation of class lists at QAW is a comprehensive and deliberate process. This process involves collaboration between teachers, the pastoral team, and the leadership team to ensure that each student is placed in an environment that best supports their academic and personal development.

The following criteria are carefully considered when creating class lists:

1. Academic Performance: Students are grouped to foster optimal learning environments where they can be challenged and supported.
2. Behavior: Behavioral patterns are taken into account to promote positive interactions and a conducive classroom atmosphere.

The process of creating class lists is thorough and involves multiple stages of review and discussion among the involved teams. This ensures that every aspect of a student's well-being and potential is considered.

Once the class lists are finalized, they are considered complete. No changes will be made to the class lists after this point. This policy is in place to maintain the integrity of the process and to ensure stability for both students and teachers.

Parents will be informed of the finalized class lists in a timely manner. We trust in your understanding and cooperation with this policy, which is designed with the best interests of all students in mind