

مدرسة بردي لللغات
Bardy Language School



كتيب الطالب وولى الأمر
2025- 2024



التقويم الدراسي

4	الفصل الدراسي الأول
4	الفصل الدراسي الثاني

6	مقدمة
6	رسالة الترحيب
7	نظرة شاملة
7	معلومات خاصة بالمدرسة
8	نشيد المدرسة

9	مهمتنا
9	الرؤية
9	الاستراتيجيات
9	القيم
10	جهاز فريق العمل
10	الجهاز الإداري
10	الجهاز الأكاديمي
10	التعاون بين المدرسة والمنزل
10	واجبات المدرسة
11	واجبات أولياء الأمور
11	واجبات الطلاب
11	التواصل بين أولياء الأمور والمدرسة

13	دليل المدرسة
13	بيئة مدرستنا
13	قواعد التسجيل والالتحاق
13	الأوراق المطلوبة للتسجيل في المدرسة
13	مصروفات المدرسة
13	اليوم الدراسي و ساعات العمل الدراسية
13	التسليم والاستلام
14	الحضور والانصراف
14	الغياب والتأخير
14	حالات الغياب عن امتحانات الفصل الدراسي الأول والثاني
14	تقرير العلاج
14	مفتاح المدرسة
15	الزى المدرسي
15	الخطوات التي يجب أن تتخذ في حالة الحريق
15	إجراءات مواجهة الحريق
15	الزلازل
15	طوارئ أخرى

16	دليل ولي الأمر والطالب
16	الممتلكات الخاصة
16	ممتلكات المدرسة
16	سحب أوراق الطلاب
16	خدمات النقل
17	التعليمات الخاصة بسلوك الطالب
17	الحالات التي يتم فيها معاقبة الطالب



17	المكتبة.....
18	معمل الكمبيوتر وشروط التعامل مع الأجهزة.....
18	معمل العلوم.....
18	قواعد استخدام حمام السباحة.....
18	قواعد وشروط استخدام المساحات الخضراء.....
19	المفقودات.....
19	الأنشطة.....
19	الأنشطة والنوادي.....
19	الرحلات الميدانية:.....



التقويم الدراسي

الفصل الدراسي الأول

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Remarks
September 2024	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	<u>15</u>	16	17	<u>18</u>	<u>19</u>	20	21	استقبال أولياء الأمور استقبال مرحلة رياض الأطفال والصف الأول الابتدائي
	<u>22</u>	23	24	25	26	27	28	استقبال الصف الثاني والثالث الابتدائي بداية العام الدراسي واستقبال كل مراحل المدرسة
	29	30						
October 2024			1	2	3	4	5	
	<u>6</u>	7	8	9	10	11	12	عيد القوات المسلحة
	13	14	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	18	19	رحلة رياض الأطفال رحلة مرحلة الابتدائي رحلة مرحلي الإعدادي والثانوي
	<u>20</u>	21	22	23	24	25	26	بدء امتحانات شهر أكتوبر
	27	28	29	30	31			
November 2024						1	2	
	3	4	5	6	<u>7</u>	8	9	مجلس الآباء
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	22	23	رحلة رياض الأطفال رحلة مرحلة الابتدائي رحلة مرحلي الإعدادي والثانوي
	<u>24</u>	25	26	27	28	29	30	بدء امتحانات شهر نوفمبر
December 2024	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	<u>19</u>	20	21	اليوم الترفيهي
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
				1	2	3	4	
January 2025	5	6	<u>7</u>	8	9	10	<u>11</u>	عيد الميلاد المجيد امتحان نصف العام
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	<u>25</u>	أجازة نصف العام
	26	27	28	29	30	31		

- مواعيد الأعياد الإسلامية قابله للتغيير.
- مواعيد الامتحانات قابله للتغيير تبعاً لقرارات وزارة التربية والتعليم



الفصل الدراسي الثاني

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Remarks
February 2025							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	<u>9</u>	10	11	12	13	14	15	بداية الفصل الدراسي الثاني
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	28		رحلة رياض الأطفال رحلة مرحلة الابتدائي رحلة مرحلتي الإعدادي والثانوي
March 2025							1	
	<u>2</u>	3	4	5	6	7	8	بدء امتحانات شهر فبراير
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	<u>20</u>	21	22	مجلس الآباء
	<u>23</u>	24	25	26	27	28	29	الصورة السنوية
	<u>30</u>	<u>31</u>						عيد الفطر المبارك
April 2025			1	2	3	4	5	
	<u>6</u>	7	8	9	10	11	12	بدء امتحانات شهر مارس
	13	14	15	16	17	18	19	
	<u>20</u>	<u>21</u>	22	<u>23</u>	24	<u>25</u>	26	عيد الفصح شم النسيم حفلة نهاية العام عيد تحرير سيناء
	27	28	29	30				
May 2025					<u>1</u>	2	3	عيد العمال
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	<u>24</u>	بدء امتحانات نهاية العام
	25	26	27	28	29	30	31	
June 2025	1	2	3	4	5	6	<u>7</u>	عيد الأضحى المبارك 7 و 8 و 9
	<u>8</u>	<u>9</u>	10	11	12	13	<u>14</u>	بدء امتحانات الثانوية العامة
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	<u>27</u>	28	رأس السنة الهجرية
	29	<u>30</u>						ثورة 30 يونيو

- مواعيد الأعياد الإسلامية قابله للتغيير.
- مواعيد الامتحانات قابله للتغيير تبعاً لقرارات وزارة التربية والتعليم



مقدمة

رسالة الترحيب

أعزأونا الطلاب وأولياء الأمور؛ أهلاً ومرحباً بكم جميعاً بمدرسة بردى للغات للعام الدراسي 2024-2025.

ونحن نبذل قصارى جهدنا لتقديم مستوى عالٍ من التعليم والأخلاق والقيم، نعرب لكم عن دواعي سعادتنا أن نواصل رحلتنا معكم لعام آخر، أملين المزيد من النمو والتميز والطموح. ونسعى دائماً لتطبيق أنواع مختلفة من الأدوات التعليمية والأنشطة الأكاديمية لتعزيز تجربة الطلاب في مدرسة بردى. فنحن تدور رسالتنا التعليمية حول إحداث فرق إيجابي حقيقي، وتوفير الفرص لجميع الطلاب ليكونوا ناجحين، وكذلك مساعدتهم على استكشاف إمكاناتهم، وتطوير مهارات التعلم لديهم مدى الحياة.

لقد قمنا بشراء وتركيب Smart Board Interactive Technology في جميع الفصول بداية من الصف الرابع الابتدائي وحتى الصف الثالث الثانوي، وبذلك فإن طلابنا الآن مجهزين تماماً للتعلم والدراسة باستخدام طرق تكنولوجيا متقدمة مختلفة. وهدفنا في الفترة القادمة المراحل الأصغر سناً. بل ويواصل مدرسوننا التركيز على زيادة الحافز والتفاعل ومشاركة جميع الطلاب.

كما قمنا بتجهيز المدرسة بالكامل بكاميرات CCTV لسلامة وأمن طلابنا، وتم تركيب شبكة Wi-Fi في جميع الفصول الدراسية. وتم تركيب شبكة إطفاء حريق لتغطية جميع المباني بالمدرسة من أجل أمن وسلامة جميع الطلاب والموظفين.

ولأننا نعلم جيداً أن التعليم الجيد هو الذي يركز على المهارات الحياتية بجانب المواد التعليمية فقد تم استحداث نظام الأندية الثقافية والعلمية بإنشاء عدد من الأندية المختلفة في معظم المواد بلغ عددهم العام الماضي سبعة اندية يتنافسون في جعل الطلاب أكثر تفاعلاً ومشاركة. وتقوم إدارة المدرسة بمكافأة كافة أعضاء النادي. ففي عام 2022 / 2023 قمنا بتنظيم رحلة مجانية بالكامل لمدينة الأقصر لأعضاء نادي اللغة الإنجليزية. وفي عام 2024 / 2025 قمنا بتنظيم رحلة مجانية بالكامل لمدينة الإسكندرية لأعضاء نادي العلوم. ومازالنا على هذا الدرب لتنمية مهارات طلابنا بشكل علمي وعملي.

واستعداداً للعام الدراسي الجديد، تم استحداث مدرسة صيفية لشهور يونيو ويوليو وأغسطس. وقد شارك عدد كبير من طلاب بردى في فصول السباحة والأنشطة الرياضية الأخرى، بالإضافة إلى تعزيز المواد الأكاديمية التي يرغبون فيها.

إن مدرستكم مدرسة بردى تسعى دوماً إلى تعميق القيم الأساسية، وتبسيط الضوء على تطلعات المستقبل، وتحفيز جميع الطلاب على متابعة أهدافهم. ونتوقع استجابة عالية من جميع طلابنا دراسياً وسلوكياً. نحن نتمسك بضرورة التزام الجميع داخل الحرم المدرسي بالاحترام والقيم والأخلاق الحميدة حتى يعتاد الطلاب على هذه المبادئ كل يوم داخل المدرسة وخارجها. ولذلك نحرص على أن تبدأ رحلة الحياة من داخل مدرستنا بداية رائعة شعارها الرقي المتوج بالمبادئ والقيم والأخلاق

نحن ندعو الجميع إلى قراءة هذه القواعد الموضوعية لحماية طلابنا وندعو إلى التواصل الواضح والشفاف بين جميع الطلاب وأولياء الأمور وموظفي مدرسة بردى لنجني الثمار العلا سويماً.

ونرجو لكم جميعاً عامًا دراسياً ناجحًا ومزدهرًا.

الإدارة،،،،



نظرة شاملة

"عش وكأنك ستموت غداً، وتعلم وكأنك ستحيا للأبد"
"مهاتما غاندى"

تعمل مدرسة بردي على تقديم تعليمًا مميزاً حيث تعتمد العملية التعليمية على أسس تعليمية رفيعة المستوى وقيم أخلاقية سامية. حيث نأمل دائماً في توفير أسس سليمة للطلاب للاندماج مع العالم متعدد الثقافات. كما يجب ألا نغفل التدريب والتطبيق العملي الذي لن يتحقق إلا عن طريق تفاعل واشتراك الطلاب في الأنشطة المدرسية المختلفة مثل العلوم والتاريخ والأدب واللغات.. الخ.

وتوفر مدرسة بردي بيئة صحية نابضة بالحياة تشجع الطلاب على التحدي والإبداع والابتكار والقدرة على الاختيار حيث نهدف دائماً للمساواة في إعطاء كل طالب حقه من التعليم والتحفيز والقيم الأخلاقية. كما نسعى دائماً لتطوير الجوانب المختلفة للشخصية وبهذا نساعد الطلاب علي الخروج للمجتمع بشخصية متوازنة ، ناجحة ، مسؤولة ومؤثرة في المجتمع.

مدرسة بردي صرح تعليمي تأسس عام 1995 علي مساحة 14,500 متر مربع حيث الطبيعة والهواء النقي.

يتميز العاملون بمدرسة بردي بسعة الصدر وتقبل كل مشاكل الطلاب ومقترحات أولياء الأمور البناءة.

نؤمن في مدرسة بردي أن العملية التعليمية هي نتاج تعاون مثمر متواصل بين الطلاب وأولياء الأمور وهيئة التدريس معاً.

تعمل مدرسة بردي علي تعريف الطلاب علي تاريخهم وحضارتهم العظيمة من خلال الرحلات الميدانية التعليمية.

معلومات خاصة بالمدرسة

اسم المدرسة: مدرسة بردي للغات.

مواعيد المدرسة: من 8 صباحاً – 2:30 مساءً من الأحد إلى الخميس.

العنوان: قرية الطلائع الكيلو 42 طريق القاهرة الإسماعيلية الصحراوي.

Phone: 055 4400085/ 055 4400086

Mobile: 01068254548 / 01005057303

Facebook :[bardylanguageschool](https://www.facebook.com/bardylanguageschool)

Instagram :[bardy.school](https://www.instagram.com/bardy.school)

School Website: www.bardy-school.com

School Email: contact@bardy-school.com



نشيد المدرسة

حين نعتز بإنشاده كل صباح

Your name means a lot to me

(مرتين)

Your 'B' stands for every

Beautiful thing I learn at you

Your 'A' is the atmosphere

I find in no other place but you

Your 'R' is for ready

and that's how I always find you

Your 'D' is for the days

I spend happily with you

Your 'Y' stands for you

as I am singing just for you

My Bardy

(مرتين)



مهمتنا

يخبرنا بيان الغرض أو المهمة كل شيء عن المدرسة بكلمات موجزة. فيصف سبب وجودها في كلمات تعبر عن رحلة طويلة الأمد توجه وتمثل البوصلة كل فرد في المدرسة للتنفس والعمل تحت مظلتها حتى يصبح بيان المهمة طبيعة تلقائية لكل فرد في تصرفاته وسلوكه أثناء تواجده في المدرسة. ففي عالم ديزني على سبيل المثال ، يقول بيان المهمة: "نحن نجعل الناس سعداء". وفي الشرطة، نقول المهمة "إننا نحفظ ونحمي". وفي مدرستنا مدرسة بردي ، نؤمن بأن مهمتنا التي أصبحت طبيعة ثانية في موقف وعقل كل فرد بالمدرسة هي "السعي إلى تطوير فكر ووعي الفرد منا للتنافس بثقة والتعاون بروح التصرف والأمانة من أجل مجتمع أفضل وحياة أمثل"

الرؤية

ويخبرنا بيان الرؤية بالهدف الذي نصبو ونعمل لتحقيقه في فترة زمنية محددة. ويتضمن مقياساً من حيث الجودة والكم للتحقق حين تحقيقه ورسم رؤية جديدة تأخذ لمستوى أمثل وأسمى. وتتدفق جميع الرؤى في المتلاحقة الواحدة تلو الأخرى تحت مظلة بيان المهمة ، وهي مستوحاة من محتوياتها الملهمة. وفي مدرسة بردي حيث تنص رؤيتنا الحالية على "أن نصبح معهد التعليم القومي المفضل للغات على طريق القاهرة الإسماعيلية بحلول عام 2026".

الاستراتيجيات

ولتحقيق الرؤية الحالية، هناك إجراءات مختلفة وفريدة ومميزة أي استراتيجيات أخذتها هيئة التدريس في الاعتبار مثل

- استخدام التكنولوجيا الحديثة في التعليم.
- اكتشاف مواهب الطلاب ورعايتها.
- إدخال نوادي علمية وأدبية تطوعية والتوازن بين جرعة التعليم وجرعة التعلم.
- تعزيز القيم الحميدة وتقدير ومكافأة الأخلاق الحميدة لدى الطلاب.
- تنمية المعرفة ببلدك لتصبح عضواً فاعلاً في المجتمع.

القيم

ويتم تعريف القيم على أنها تلك الخصائص التي تشكل سلوك الفرد وتصبح جزء من تصرفاته دونما تفكير أو تردد. وهذا يعني أن المرء سيطبق تلك القيم بشكل طبيعي وبدون تكييف مسبق أو انعكاس. وفي مدرسة بردي، نكشف عن القيم الجوهرية الراسخة لثقافتنا في كل عمل نقوم به. وتشمل هذه، على سبيل المثال لا الحصر، أن يشعر ويتصرف الطالب من وحي المسؤولية بصدق وصراحة ، ويدرس ويعمل بجودة وأمانة وقوة، ويهتم بالآخرين.

جهاز فريق العمل

الجهاز الإداري

الممثل القانوني	يوسف نيازي
مدير المدرسة	زكريا طلعت
وكيل المدرسة	عبير الشمسي
وكيل مرحلة رياض الأطفال	هالة فكري
شئون الطلبة	ريم حمدي
الاستقبال	منى ابراهيم
مدير التدقيق	أيمن القاضي
المدير المالي	محمد جميل
الحسابات	إسراء متولى و محمد حسين
الباصات	إبراهيم على

الجهاز الأكاديمي

اللغة العربية	أحمد ابراهيم
اللغة الإنجليزية	ساره عبد النعيم
اللغة الثالثة	نجلاء فاروق
الرياضيات	كريمه كرستينا جور جيسكو
العلوم	تيريز أيوب
المواد الاجتماعية	شيماء مصلحي

التعاون بين المدرسة والمنزل

تحرص مدرستنا على خلق عملية تعليمية مستمرة مليئة بالحماس والطموح وتقوم على أسس التعاون والاحترام بين الجميع. ويعد هذا الكتيب عن النظام المدرسي بمثابة اتفاق بيننا على تحمل المسؤولية والتعاون المشترك نحو هدف واحد هو تحقيق المصلحة القصوى للطلاب.

واجبات المدرسة

- تقديم الخدمة التعليمية والخبرات العلمية.
- المحافظة على سلامة الطلاب وتنشئتهم تنشئة سليمة.
- الحرص على تقديم أعلى مستوى تعليمي مع المحافظة على التوازن بين التعليم والتعلم.
- اكتشاف قدرات ومواهب الطلاب.
- العمل على تلبية احتياجات الطلاب بما يساعد على اكتشاف الطاقات الكامنة بداخلهم.
- التواصل المستمر مع أولياء الأمور.
- تقديم التقارير المستمرة الخاصة بمستوى الطالب.
- التواصل مع أولياء الأمور في حالة الغياب المستمر، ضعف المستوى الدراسي، أي سلوك يحتاج إلى الدراسة و التقويم .
- تنظيم مواعيد تجمع أولياء الأمور مع المدرسين لمناقشة كل ما يخص الطالب.
- إتاحة المعلومات الخاصة بنظام المدرسة وأنشطتها.
- الإجابة على أي تساؤلات طوال أيام العمل الرسمية.



واجبات أولياء الأمور

- أ. تشجيع الطالب علي احترام نظام المدرسة.
- ب. حضور اجتماعات مجلس الآباء كما يتم تحديدها وفقا للتقويم الدراسي.
- ت. ممنوع دخول أولياء الأمور في خلال فترة الامتحانات تبعاً لتعليمات الوزارة.
- ث. في حالة وجود أي شكوى يجب تسليمها كتابياً للمختص لاتخاذ الإجراء اللازم ولا يعتد بأي شكوى شفوية.
- ج. يجب متابعة التطور التعليمي والاجتماعي للطالب داخل المدرسة.
- ح. متابعة الطالب والتأكد من إنهائه الواجبات المنزلية.
- خ. متابعة الطالب للتأكد من إنجازه ما طلب منه.
- د. حضور المناسبات المدرسية.
- ذ. الالتزام بسداد المصروفات المدرسية والأنشطة واللباس في موعدها المحدد.
- ر. الالتزام بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة.
- ز. الحرص على عدم الغياب.
- س. الالتزام بسياسات المدرسة من حيث الحضور والغياب، الواجبات، الري المدرسي، السلوك والأخلاق.
- ش. في حالة الحضور إلى المدرسة برجاء تحديد موعد مسبق.
- ص. الالتزام بقواعد الآداب العامة في وسائل التواصل الاجتماعي وعدم الإساءة لسمعة المدرسة واللجوء لإدارة المدرسة لحل أي مشكلة تواجه الطلبة بأسرع وقت ممكن .

واجبات الطلاب

- أ. إتباع قواعد وقوانين المدرسة و الالتزام بها.
- ب. المحافظة على الأخلاق والآداب العامة.
- ت. الحرص على عدم الغياب.
- ث. الالتزام بإحضار كل الأدوات والكتب المطلوبة يومياً.
- ج. الحرص على إتمام المهام والواجبات الدراسية في موعدها المحدد.
- ح. إتباع إرشادات المدرسة داخل المدرسة وخارجها.
- خ. كن شغوفاً محباً للتعليم واحترم ثقافة ومعتقدات ومشاعر الآخرين.
- د. في حالة وجود أي شكوى أو مشكلة يجب التحدث مع وكيل المرحلة.
- ذ. توصيل أي مراسلات بين المدرسة وولي الأمر بدون أي تأخير.
- ر. برجاء ترك المتعلقات الشخصية في المنزل.

التواصل بين أولياء الأمور والمدرسة

1. تحافظ باردي على قناة تواصل سليمة بين الموظفين وأولياء الأمور:

- أ. وسائل الاتصال القياسية هي دفاتر الملاحظات للمراسلات.
- ب. يتم الترحيب بالمكالمات الهاتفية خلال ساعات الاستراحة.
- ت. يتم إجراء اتصالات إضافية من خلال مواعيد أولياء الأمور والمعلمين.
- ث. جميع أولياء الأمور مدعوون لحضور يوم أولياء الأمور للفصل الدراسي الأول والثاني.

2. في حالة وجود أي مخاوف لدى أي من الوالدين، يمكنهم:

- أ. التعبير عن مصدر القلق كتابياً وإعطائه للطالب لتسليمه لمعلم الصف أو وكيل المرحلة.
- ب. الاتصال بإدارة المدرسة للإبلاغ وسوف يقومون بالتنسيق مع الموظف المعني. وسيشارك نائب المرحلة إذا لزم الأمر.
- ت. الاتصال بإدارة المدرسة لتحديد موعد مع الموظف المعني. وسيشارك نائب المرحلة إذا لزم الأمر.



3. ستحاول إدارة المدرسة حل أي مشكلة خلال 3 أيام عمل.
 4. يجب أن يكون أي قلق مرتبطاً بشكل مباشر بطفل الوالدين.
 5. يجب أن تتم جميع المناقشات بشفافية كاملة.
 6. تتم جميع المناقشات بسرية تامة بين إدارة المدرسة وأولياء الأمور.
 7. وعملاً وتنفيذاً للقرار الدوري الصادر من وزارة التربية والتعليم رقم (10) بتاريخ (2018/10/10) "بأن أي تطاول لفظي أو أسلوب غير أخلاقي أو تعليقات غير لائقة عبر مواقع التواصل الاجتماعي في عملية التواصل سيتم التحقيق فيها بطريقة قانونية تابعة لوزارة التربية والتعليم واتخاذ الإجراءات اللازمة".
- كما نص المرسوم نفسه على أنه "يمنع التصوير داخل المنشآت التعليمية والمدارس والدوائر والمديريات والهيئات والمراكز إلا بعد التنسيق المسبق مع الوزارة ومدير المدرسة".

وحفاظاً على وقت الجميع يجب على أولياء الأمور تحديد موعد مسبق مع إدارة المدرسة لأي مقابلات.

القسم	مسئول الشكاوى	الرقم	مواعيد الاتصال	البريد الإلكتروني
رياض الأطفال	أ. هاله فكري	01270126852	10.30 ص الى 11.30 ص	halaa.fkri@bardy-school.com
القسم الابتدائي	أ. منى ابراهيم	01005057303	11 ص الى 12 ظ	mona.ibrahim@bardy-school.com
القسم الإعدادي والثانوي	أ. ريم حمدي	01068254548	12 ظ الى 1 ظ	reem.hamdy @bardy-school.com
الاتوبيسات	أ. زكريا طلعت	01093658134	11 ص الى 12 ظ	zakaria.talaat@bardy-school.com
الحسابات	أ. محمد جميل	01005881902	12 ظ الى 1 ظ	mohamed.gamil@bardy-school.com

وفي حالة وجود شكوى من مسئول استقبال الشكاوى يرجى الاتصال على هذا الرقم / 01093658134



دليل المدرسة

بيئة مدرستنا

مدرسة بردي توفر لأبنائها مناخ من التفاهم والاحترام فكل فرد من عائلة المدرسة مسئول عن الحفاظ على نظافة ونظام المدرسة كما أن المدرسة تقوم بتشجيع طلابها على الحفاظ على الملاعب والمساحات الخضراء ومساعدة هيئة التدريس على الحفاظ على نظافة الفصول حتى يتعلم أبنائنا في بيئة جميلة ونظيفة.

قواعد التسجيل والالتحاق

تتم كتابة استمارة التحاق في الإدارة) تقوم المدرسة بتحديد موعد لاختبار قدرات المستجدين (مرحلة رياض الأطفال) واختبار تحريري للغة الإنجليزية والعربية والرياضيات للمحولين من مدارس أخرى بعد الاطلاع على درجاتهم السابقة ثم لمقابلة وكالة المرحلة.

ملحوظة: - تعتذر المدرسة عن قبول طلاب لم يحصلوا على 60% من الاختبارات المدرسية.

الأوراق المطلوبة للتسجيل في المدرسة

1. تقديم استمارة الالتحاق بالمدرسة.
2. شهادة الميلاد الأصلية (كمبيوتر).
3. 6 صور حديثة 6x4.
4. تقديم شهادة الدراسة عن الأعوام السابقة (للمحولين).
5. صورة من بطاقة الرقم القومي لأولياء الأمور.
6. أوراق التحويل موثقة بختم الإدارة التعليمية (للمحولين).
7. بطاقة الحالات المرضية الخاصة (إن وجدت).
8. شهادة التطعيمات.
9. طلب الالتحاق بأتوبيس المدرسة (للمشركين).
10. صورة من جواز السفر عليه ختم الإقامة (لغير المصريين).
11. بيان درجات المدرسة المقيد بها في الخارج موثقة من السفارة المصرية لغير المصريين.

مصروفات التعليم والباص

يجب على ولي الأمر الالتزام بسداد المصروفات المدرسية في مواعيدها حتى لا يؤثر على المستوى الأكاديمي لأبنائه بعدم استلامهم الكتب والكراسات أو استخدام الأتوبيس للمشركين ويتم دفع المصروفات على ثلاثة أقساط في شهر **أبريل/مايو** لجدية الحجز في العام الدراسي الجديد ولتخصيص مقعد بالأتوبيس. علما بأن المدرسة لا تضمن وجود مقعد شاغر بدورة الحافلة إذا لم يتم سداد كامل رسوم الباص قبل أسبوعين من بدء العام الدراسي.

يوليو/ أغسطس القسط الأول (حيث تكون الدفعة المقدمة بالإضافة للقسط الأول 60% من إجمالي المبلغ)

ديسمبر/يناير القسط الثاني وذلك حتى تستطيع المدرسة الوفاء بالتزاماتها تجاه أبنائنا. ومن سيتخلف عن السداد في تلك المواعيد ستقوم المدرسة أسفة بتوقيع غرامه تأخير.

اليوم الدراسي وساعات العمل الدراسية

- أ. يبدأ اليوم الدراسي من الساعة 8 صباحاً وينتهي 2.20 مساءً.
- ب. ينقسم اليوم الدراسي إلى 9 حصص يومياً مدة الحصة 40 دقيقة.
- ت. موعد الفسحة لرياض الأطفال من 11:00 / 11:40
- ث. موعد الفسحة للابتدائي من 10:20 / 11:00
- ج. موعد الفسحة للإعدادي والثانوي من 11:00 / 11:40

التسليم والاستلام

- أ. على جميع الطلاب الالتزام بمواعيد المدرسة صباحاً ومساءً وعلى أولياء الأمور ركن السيارات في المكان المخصص لها وهذا من أجل الحفاظ على سلامة أبنائنا.
- ب. يجب تسليم الطالب باليد إلى الشخص المسؤول.



- ت. برجاء التواجد قبل انتهاء اليوم الدراسي بخمس دقائق وفي حالة التأخير لأي عذر يجب إخطار الإدارة قبل انتهاء اليوم الدراسي.
- ث. في حالة الاشتراك بالأتوبيس يجب على ولي الأمر انتظار الطالب خمس دقائق قبل الموعد المتفق عليه لاستلام الطالب في نهاية اليوم. وفي حالة عدم تواجد ولي الأمر يتم إرجاع الطالب مرة أخرى الى المدرسة.
- ج. في حالة الاشتراك بالأتوبيس يتم تسليم الطالب صباحاً لمشرفة الأتوبيس.
- ح. سوف يتم تسليم بطاقات هوية لأولياء أمور رياض الأطفال لتسلم أبنائهم من البوابة المخصصة لهم.

الحضور والانصراف

- أ. لا يسمح بمغادرة المدرسة خلال اليوم الدراسي إلا في حالات الضرورة وبإذن كتابي.
- ب. في حالة غياب الطالب بعذر مقبول بإمكانه تعويض ما فاتته من دروس وواجبات.
- ت. أولياء الأمور الذين يرغبون في اصطحاب أبنائهم قبل نهاية اليوم الدراسي يجب عليهم الحصول على إذن كتابي من إدارة المدرسة لتقديمه للمسؤول عن البوابة حيث أنه غير مسموح بخروج أي طالب بناءً على مكالمة هاتفية.
- ث. لا يسمح باستخدام البوابة الرئيسية لاصطحاب الطلاب في الحضور أو الانصراف.
- ج. أساس النجاح والتفوق هو الانتظام في الحضور.

الغياب والتأخير

- أ. يتم تسجيل غياب الطلاب مع بداية كل حصة من حصص اليوم الدراسي
- ب. في حالة خروج الطالب من الفصل لأي سبب من الأسباب عليه حمل بطاقة خاصة تعطى له من قبل المدرس وتقدم للإدارة لبيان سبب الخروج ووقته.
- ت. في حالة تأخر الطالب عليه المرور بإدارة المدرسة لاستلام إذن لدخوله الفصل وفي حالة تكرار التأخر سيحتسب كل أربع أيام تأخير بيوم غياب.
- ث. في حالة غياب الطالب أكثر من ثلاثة أيام عليه إحضار شهادة طبية تفيد سبب غيابه وتسليمها للإدارة.
- ج. في حالة سفر الطالب على ولي الأمر كتابة إقرار يفيد ذلك مستوفي المدة الزمنية والسبب.
- ح. يتم فصل الطالب في حالة غيابه أكثر من 15 يوم متصلة أو غيابه 20 يوم منفصلة وذلك طبقاً للمادتين 19،20 من قانون التعليم 420 وتعديلاته إلا في حالة تقديمه شهادة طبية موثقة من مستشفى حكومي عام تابع للتأمين الصحي.

حالات الغياب عن امتحانات الفصل الدراسي الأول والثاني

- أ. غياب الطالب بدون عذر مقبول: إذا تخلف الطالب عن اختبار الفصل الدراسي الأول أو الفصل الدراسي الثاني بدون عذر أو بعذر غير مقبول لا يعطى له أي درجة ويسمح له بدخول اختبار الدور الثاني.
- ب. غياب الطالب بعذر مقبول في الفصل الدراسي الأول: إذا تغيب الطالب بعذر مقبول عن اختبار الفصل الدراسي الأول في مادة أو أكثر من المواد يعقد له اختبار تكميلي في هذا الجزء في نهاية العام الدراسي عقب اختبار الفصل الدراسي الثاني.
- ت. غياب الطالب بعذر مقبول في الفصل الدراسي الثاني: إذا تغيب الطالب عن اختبار نهاية العام (الفصل الدراسي الثاني) بعذر مقبول يسمح له بأداء هذا الاختبار في بعض المواد أو كلها في الدور الثاني , ويكون اختباراه في الجزء الذي تمت دراسته من المحتوى الدراسي في الفصل الدراسي الثاني فقط . وتحتسب درجات المتعلم في هذه الحالة على أساس رصد الدرجات التي حصل عليها في الفصل الدراسي الأول، مضافاً إليها الدرجات التي حصل عليها في الدور الثاني.
- ث. البرنامج الصيفي: تقوم المدرسة بعمل دورات صيفية للطلاب الراغبين في رفع مستواهم التعليمي في مواد معينة.

تقرير العلاج

في حالة مرض أي طالب واستعماله الدواء أثناء اليوم الدراسي يجب على ولي الأمر إرسال خطاب يتم فيه توضيح مواعيد العلاج ويسلم إلى طبيب المدرسة. ويتم خضوع جميع الطلبة لمنظومة التأمين الصحي والعلاج بعيادات الإدارة التعليمية وكذلك توفير جميع الحملات الصحية والتطعيمات التابعة لوزارة الصحة المصرية.

مفتاح المدرسة

يمنح الطالب مفتاح تذكاري في احتفال نهاية العام مكافأة له لعدم غيابه طوال العام، كما يمنح مفتاح ذهب مكافأة له لعدم غيابه طوال 10 أعوام متتالية.



الزي المدرسي

على طلاب المدرسة الالتزام التام بالزي المدرسي كاملاً يومياً.

زي صيفي

- بولو شيرت أصفر نصف كم.

- بنطلون أخضر غامق.

زي شتوي:

- شيرت أصفر كم طويل.

- بنطلون أخضر غامق.

- معطف أخضر.

زي رياضي:

- تي شيرت أصفر نصف كم.

- بدلة رياضية.

مستلزمات السباحة:

- ملابس السباحة.

- بشكير.

- شيشب.

- بونيه.

- فرشاه شعر.

ملحوظة:- بالطو أبيض (للمعمل) – مريلة للتربية الفنية - جورب أبيض – حذاء أسود.

الخطوات التي يجب أن تتخذ في حالة الحريق

أ. استخدام الرنين الخاص بالحريق .

ب. تأمين سلامة الطالب وإخلاء الفصول في الحال.

ت. طلب رجال إطفاء الحريق.

ث. استخدام طفايات الحريق الموجودة داخل المدرسة.

ملحوظة: سيتم التدريب على هذه الخطوات خلال العام الدراسي.

إجراءات مواجهة الحريق

أ. استخدام إنذار الحريق.

ب. غلق الأبواب والشبابيك الخاصة بالفصول.

ت. خروج الطلاب سريعاً مع المدرس إلى مكان التجمع الخاص بذلك.

ث. حصر جميع الطلاب والتأكد من تواجدهم جميعاً.

ج. الالتزام بالهدوء واتباع التعليمات المخصصة لذلك أثناء التدريبات.

بمجرد إتمام التجمع يتم حصر الطلاب لحين صدور تعليمات أخرى جديدة.

الزلازل

أ. يتم خروج الطلاب المتواجدين بفصول الدور الأرضي لمكان التجمع المخصص لذلك *يتخذ الطلاب والمدرسون وضعهم تحت

مكائهم أو تحت مداخل الأبواب مع الركوع ووضع أيديهم فوق رؤوسهم.

ب. لا يتم المغادرة إلا بأمر من المدرس المسؤول.

ت. لابد من التزام الهدوء واتباع التعليمات المخصصة لذلك.

ث. بمجرد إتمام التجمع يتم حصر الطلاب لحين صدور تعليمات أخرى جديدة.

طوارئ أخرى

في حالة الطوارئ وحالات الطقس السيئ سيتم الانصراف الساعة الثانية عشر ظهراً أي بعد الحصة السادسة مباشرة.



دليل ولي الأمر والطالب

الممتلكات الخاصة

نرجو عدم إحضار أي متعلقات ثمينة حيث إن المدرسة غير مسؤولة عن فقدانها كذلك المبالغ المالية الكبيرة وإذا حدث فعلى ولي الأمر تحمل ما يترتب على ذلك.

يجب تدوين اسم الطالب على جميع متعلقاته.

يحظر على الطالب إحضار أي من الآتي ذكره

- أ. كما قررت وزارة التربية والتعليم الهواتف المحمولة ممنوعة عدا في الحالات الخاصة وتسلم للمسؤول صباحاً، وفي حالة عدم تسليمها تصادر وتسلم لولي الأمر
- ب. وممنوع منعاً باتاً أي مسدسات هواء- آلات حادة - ولاعات أو كبريت - أو عية زجاجية - أو أي مواد خطيرة

ممتلكات المدرسة

يجب على الطالب المحافظة على ممتلكات المدرسة مثال (المقاعد - الأبواب - النوافذ - الأدوات الرياضية - اتوبيسات المدرسة إلخ) وسيكون على ولي الأمر تحمل أي تلفيات، وفي حالة عدم التعويض يحق للمدرسة حجب درجاته وأوراقه.

سحب أوراق الطلاب

الطالب الذي يرغب في سحب أوراقه من المدرسة يجب أن يحصل على إخلاء طرف من المكتبة ومن إدارة الحسابات ويوقع ولي الأمر على نموذج يقر فيه إنه قد تسلم الملفات الخاصة بالطالب وأن المدرسة غير مسؤولة عن نجله.

خدمات النقل

توفر المدرسة خدمة توصيل الطلاب بالأتوبيس من وإلى المدرسة ولن يسمح بركوب أتوبيس المدرسة لغير المشتركين، وفي حالة تغيير العنوان على ولي الأمر إبلاغ إدارة المدرسة بأسبوع على الأقل لإعادة ترتيب الدورية.

ويجب على الطالب مراعاة الالتزام بالتعليمات الخاصة بالأتوبيس حيث إنه الامتداد الطبيعي للمدرسة وعليه الالتزام بالآتي: -

- أ. يجب على الطلاب مراعاة الصعود والنزول من الأتوبيس بنظام وعدم الاقتراب منه إلا في حالة وقوفه تماماً.
- ب. الالتزام بالهدوء داخل الأتوبيس وعدم إثارة الشغب حتى يستطيع السائق التركيز في القيادة.
- ت. الحفاظ على نظافة الأتوبيس مع عدم تناول الأطعمة والمشروبات (عدا المياه) أو إلقاء القمامة فيه أو من النوافذ.
- ث. انتظار الأتوبيس في المكان المحدد له قبل الموعد بخمس دقائق وذلك حرصاً على عدم تأخر دورة الأتوبيس والمشرفة غير مسؤولة عن تنبيه ولي الأمر بالموعد إلا في حالة الضرورة القصوى. في حالة وجود شكوى على ولي الأمر الاتصال بالإدارة.
- ج. على ولي الأمر انتظار الأتوبيس لاستلام الطالب وإذا رغب ولي الأمر في عدم الانتظار عليه إرسال ذلك كتابياً لإدارة المدرسة وفي حالة عدم انتظار ولي الأمر أو كتابة الإذن يتم عودة الطالب مرة أخرى إلى المدرسة.
- ح. احترام السائق والمشرفة مع الالتزام بالمقعد المحدد لكل طالب وعدم توجيه أي إساءة لهم، وفي حالة وجود شكوى على ولي الأمر تقديمها لإدارة المدرسة كتابياً مع الطالب أو الاتصال هاتفياً ويرجى عدم التحدث مع السائق أو المشرفة عن هذه الشكوى.
- خ. في حالة ارتكاب الطالب لأي مخالفة مما سبق يتم إنذاره وفي حالة عدم الالتزام يتم حرمانه من الأتوبيس لمدة ثلاثة أيام ثم لمدة أسبوع وإذا تكرر ذلك يتم
- د. حرمانه من الأتوبيس نهائياً حتى آخر العام الدراسي.
- ذ. لا يسمح لأي طالب بالنزول في مكان آخر غير المخصص له إلا بإذن كتابي مسبق ببيوم على الأقل من ولي أمر الطالب ويقدم إلى إدارة المدرسة ولا يعتد بالاتصالات الهاتفية التي تتم مع السائق أو المشرفة.



ر. في حالة رغبة طالب مصاحبة طالب آخر مشترك بأتوبيس غير الأتوبيس المخصص له على أولياء أمور الطالبين إرسال إذن كتابي بذلك ولا يعتد بالاتصالات الهاتفية.

ز. ليس على ولي الأمر دفع أي مبالغ مالية إضافية للسائق أو المشرفة.

ملحوظة: الحضور والانصراف للطلاب المشتركين في أتوبيس المدرسة من بوابة رقم (2) ولغير المشتركين من بوابة رقم (5) دون استثناءات حرصاً على سلامة أبنائنا.

التعليمات الخاصة بسلوك الطالب

- أ. أن يتعامل مع المدرس بكل احترام وتقدير.
- ب. عدم التحدث في أي من الأمور السياسية أو الدينية.
- ت. إتمام الواجبات في الوقت المحدد لها.
- ث. الالتزام بارتداء الزي المدرسي داخل المدرسة وفي الرحلات.
- ج. الحضور إلى المدرسة في المواعيد المحددة.
- ح. المشاركة في المحافظة على نظافة المدرسة والحفاظ على ممتلكاتها.
- خ. التحدث باللغة الإنجليزية فهي اللغة الأولى في المدرسة ماعدا حصص اللغة العربية والدين والدراسات الاجتماعية.
- د. إحضار أدواته كاملة وعلى ولي الأمر مراجعة حقيبته يومياً.
- ذ. ارتداء الزي الرياضي في أيام حصص التربية الرياضية.
- ر. الالتزام بعدم التواجد في الأماكن غير المسموح بها.
- ز. يجب أن يكون الشكل العام للطالب لائقاً بالمدرسة، تهذيب الشعر للبنين وللبنات وارتداء ملابس نظيفة وعدم ارتداء الحلي.

الحالات التي يتم فيها معاقبة الطالب

- أ. في حالة تخريب ممتلكات المدرسة تقع مسئولية إصلاحها على ولي الأمر.
- ب. في حالة إلحاق الضرر بالبيئة الطبيعية للمدرسة عن طريق إلقاء المخلفات، العبث بالأشجار والحوائق أو الكتابة على الحائط سوف يتم معاقبة الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام مع أخذ تعهد كتابي من ولي الأمر.
- ت. السلوك السيئ الذي يعيق العملية التعليمية ويؤدي إلى إثارة الفوضى في الفصل أو المدرسة سوف يتم استدعاء ولي الأمر مع فصل الطالب لمدة يوم.
- ث. السلوك العنيف تجاه زملائه مع التسبب في الإيذاء البدني، فصل من يوم إلى ثلاثة أيام مع أخذ تعهد من الطالب وولي الأمر بعدم تكرار هذا الفعل وضرورة اعتذاره لزملائه.
- ج. السرقة والتعدي على ممتلكات الغير، يجب تحويله للأخصائي الاجتماعي والاتصال بولي الأمر لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- ح. أي انحرافات أخلاقية مثل استخدام ألفاظ أو حركات غير أخلاقية سيتم الفصل لمدة خمس أيام مع أخذ تعهد من الطالب وولي الأمر بعدم تكرار مثل هذه الأفعال.
- خ. التتمتر يتبعه إنذار أول وإذا تكرر سيتم الفصل مع أخذ تعهد من ولي الأمر.

المكتبة

- أ. مكتبة مكان مخصص للقراءة والبحث والدراسة ولذا يجب الالتزام بالهدوء و إتباع تعليمات المكتبة وعليه فإن أي طالب يفسد هذا المناخ يعرض نفسه.
- ب. للمساءلة وسوف تتخذ ضده إجراءات حاسمة.



- ت. يسمح لجميع الطلاب بقراءة الكتب واستعارتها من المكتبة وتكون الاستعارة.
ث. لفترة زمنية لا تزيد عن خمسة أيام، ولا بد من إعادة الكتب المستعارة بحالة جيدة وفي الموعد المحدد لذلك وفي حالة عدم إعادتها أو فقدانها يحرم الطالب نهائياً من دخول المكتبة حتى يقوم بسداد ثمنها.

معمل الحاسوب وشروط التعامل مع الأجهزة

- أ. عدم التعامل مع الأجهزة بعنف مما قد يؤدي إلى تلفها أو تدميرها.
ب. في حالة التعامل مع شبكة الإنترنت لا بد من استعمالها في مجالات البحث العلمي فقط وتحت إشراف المدرس.
ت. عدم مشاهدة أو فتح المواقع المخلة بالأداب أو التي تحمل تهديدات أو تحتوي على رسائل أو صور عدائية ومن يخالف ذلك سيتعرض للفصل.

معمل العلوم

- الاحتياجات المطلوبة توافرها عند دخول معمل العلوم: -
أ. عدم لمس أي أداة من الأدوات الخاصة بالمعمل إلا بعد إذن مدرس العلوم.
ب. التعامل مع المواد الكيميائية بحرص شديد حفاظاً على سلامة الطالب.
ت. عدم إجراء أي تجربة معملية إلا تحت إشراف مدرس العلوم.
ث. عدم اصطحاب حقيبة المدرسة داخل المعمل.
ج. الالتزام بنظام المعمل وعدم العبث بأي من محتوياته.
ح. يجب ارتداء الباطو الأبيض عند دخول المعمل.
خ. يتم تعويض المدرسة عن أي تلفيات يقوم بها الطالب داخل المعمل وفي حالة عدم التعويض يحرم الطالب من دخول المعمل.

قواعد استخدام حمام السباحة

- أ. ضرورة الاستحمام قبل السباحة.
ب. الحفاظ على نظافة مياه حمام السباحة.
ت. الالتزام بملابس السباحة وارتداء البونيه بنين وبنات.
ث. عدم استخدام العنف أثناء السباحة.
ج. عدم الجري حول حمام السباحة.
ح. عدم التدافع داخل وخارج حمام السباحة.
خ. عدم القفز داخل حمام السباحة.
د. عدم استخدام أدوات زجاجية في محيط حمام السباحة.

قواعد وشروط استخدام المساحات الخضراء

- ممنوع ارتداء حذاء كرة القدم.
- ممنوع إلقاء المخلفات.
- ممنوع اللعب العنيف.
- لا تلعب على النجيل إذا كان مبتل.



المفقودات

يجب على كل طالب الرجوع إلى مكتب الإدارة في حالة فقدان أي متعلقات شخصية، ولذا على كل طالب الالتزام بتدوين اسمه على متعلقاته والمدرسة غير مسئولة عن فقدان أي متعلقات غير مدون عليها اسم الطالب؛ وعلى من يجد أي متعلقات مفقودة يسلمها للإدارة للبحث عن صاحبها.

الأنشطة

تقوم فلسفة مدرسة بردى على أن التعلم لا يكون داخل الفصل الدراسي فقط وعلى ذلك توفر المدرسة أنشطة متنوعة تناسب جميع أعمار الطلاب وتطبق من قبل هيئة تدريس لديها الخبرات لذلك.

الأنشطة والنوادي

تدعم مدرسة باردي فكرة أن التعليم لا يقتصر فقط على الدروس الصفية. وبالتالي، تتوفر مجموعة متنوعة من الأنشطة اللاصفية المثيرة لجميع الطلاب. ويدعمها موظفون مؤهلون ومرافق ممتازة وعلاقات مجتمعية.

1. الأندية الطلابية:

- أ. وسيتم تقديمها بناءً على مواهب الطلاب واهتماماتهم.
- ب. يمكن أن تغطي الأندية مجالات مثل اللغات والجيولوجيا والفضاء والتاريخ والكشافة والتصوير الفوتوغرافي والدراما والأزياء والنباتات والفن، والكتاب، والشطرنج والإعلام والتاريخ.
- ت. سيتم استخدام فترات الاستراحة المحددة لتحديد أعضاء النادي المناسب للاجتماع.

2. أنشطة الحرم المدرسي:

- أ. الرياضة: التمارين الرياضية، ألعاب القوى، كرة السلة، كرة القدم، الجمباز، السباحة، التنس، الكرة الطائرة، و اللياقة البدنية.
- ب. حفل نهاية العام.

الرحلات الميدانية

- أ. يتم إجراء رحلات ميدانية بغرض تعزيز تجربة التعلم.
- ب. تقوم مدرسة بردى باختيار وتنظيم الرحلات التعليمية، أو التاريخية أو العلمية أو الثقافية.
- ت. وهي مصممة للترفيه وتطوير معرفة الطلاب. وهذا يشمل التعرف على حب الوطن والإعجاب بالبلد.
- ث. بالإضافة إلى ذلك، بعض الرحلات تشجع على الجودة الإنسانية التي تنمي تصور الطالب وكذلك الانخراط في الأعمال الخيرية مثل زيارة دور الأيتام أو ذوي الاحتياجات الخاصة أو مركز الرعاية النهارية للمسنين.

مع تمنيات المدرسة بالنجاح
والتفوق



استمارة توقيع ولي الأمر

كتيب النظام المدرسي يعكس سياسية المدرسة ويجب أن يقرأها ولي الأمر والطالب.
وتوقيع ولي الأمر على هذه الاستمارة يكون قد قرأها جيداً وأقر بما فيها

الفصل:

اسم الطالب:

توقيع الطالب : (خاص بطلاب الإعدادي والثانوي).

اسم ولي الأمر:

توقيع ولي الأمر:

التاريخ:/...../20.....

برجاء التوقيع على هذه الاستمارة وإعادتها للإدارة.

تعاونكم شكراً لحسن
إدارة المدرسة