



Guardian's/Learner's Re-enrollment Contract Academic Year 2025/2026

Grade/ Level:	
Learner Name:.....	ID/Iqama Number:.....
Date:.....	Contact Number:.....

Mission - is to provide all learner with a safe and supporting environment based on integration of technology, and with a curriculum that is rich and challenging which respects learning differences. We strive for our learners to be professional global citizens.

Vision -Our vision is to strive to become a safe learning environment that respects discipline and builds a strong character in cooperation with families and the community.

Guardian's/Learner's Re-enrollment Contract

Academic Year 2025/2026

1- Re-Enrollment Regulations

• Re-enrollment Period:

- The re-enrollment period will be opened according to the school's timeline and academic calendar>

• Cancellation of Seat Reservation:

- The learner's seat reservation will be cancelled if the re-enrollment request is not submitted by the deadline set by the school administration.

• Re-enrollment Acceptance Conditions:

The school reserves the right to accept or reject the learner's re-enrollment request for the following academic year based on:

- The academic or behavioural report provided by the academic staff and the school's social worker.
- The level of cooperation demonstrated by the guardian throughout the academic year.

• Automatic Re-enrollment:

- Learners who have paid all current academic year fees will be automatically re-enrolled for the next academic year after paying the seat reservation fee, which will be deducted from the first installment.

• Re-enrollment Rejection:

The school reserves the right to reject a learner's re-enrollment for the following academic year if:

- The guardian shows a lack of cooperation with the school.
- The guardian resorts to unofficial channels for communication or submits complaints through social media or unrelated entities.
- Verbal or physical abuse of any school staff member, or any form of aggression that contradicts a safe and respectful educational environment.

○ Prohibition from Joining the School:

- The learner will not be allowed to join the school at the beginning of the academic year if the first installment of the tuition fees is not paid by the specified deadline.

1- قواعد منظمة لإعادة القيد العام القادم

• موعد إعادة القيد:

- يتم فتح باب إعادة القيد وفقاً للخطة الزمنية والتقويم المدرسي المعتمد.

• إلغاء حجز المقعد الدراسي:

- يتم إلغاء حجز مقعد الطالب في حال التأخر في تقديم طلب إعادة القيد عن الموعد المحدد من قبل إدارة المدرسة.

• شروط قبول إعادة القيد:

- تحتفظ المدرسة بحقها في قبول أو رفض إعادة قيد الطالب للعام الدراسي القادم بناءً على:
 - التقرير الأكاديمي أو السلوكي الصادر من الهيئة الأكاديمية والمرشدة الطلابية بالمدرسة.
 - مستوى تعاون ولي الأمر مع المدرسة خلال العام الدراسي.

• إعادة القيد التلقائي:

- يتم إعادة قيد الطلاب تلقائياً للعام الدراسي الجديد بشرط استكمال سداد جميع الرسوم الدراسية للعام الحالي، مع دفع رسوم حجز المقعد التي تُخصم من القسط الأول.

• رفض طلب إعادة القيد:

- يحق للمدرسة رفض طلب إعادة قيد الطالب للعام الدراسي التالي في الحالات التالية:
 - عدم تعاون ولي الأمر مع المدرسة.
 - لجوء ولي الأمر إلى قنوات غير رسمية في التواصل أو تقديم الشكاوى عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو جهات غير مختصة.
 - الإساءة اللفظية أو الجسدية لأي من منسوبي المدرسة أو التعدي بأي شكل من الأشكال، بما يتعارض مع البيئة التعليمية الآمنة والمحترمة.

• منع الالتحاق بالمدرسة:

- لإدارة المدرسة الحق في عدم السماح للطلاب بالالتحاق بالمدرسة مع بداية العام الدراسي إذا لم يتم سداد القسط الأول من الرسوم الدراسية في الموعد المحدد.

2-Discount Policy

If the installment is not paid by the due date, the discount will be revoked, and the full tuition fee will become payable.

2-سياسة الخصومات

في حالة عدم سداد القسط في الموعد المحدد، سيتم إلغاء الخصم وسيصبح سداد الرسوم الدراسية كاملةً إلزامياً.

3- Learners' Files Withdrawal Regulations

• Submitting a Withdrawal Request:

- Guardians must submit a formal withdrawal request to the Registration Department if they wish to withdraw their child from the school.
- All outstanding school fees must be fully settled before the learner can leave the school.

3- قواعد منظمة لسحب ملفات الطلاب

• تقديم طلب الانسحاب:

- يتعين على ولي الأمر تقديم طلب سحب الملف إلى قسم التسجيل عند الرغبة في انسحاب الطالب من المدرسة.
- يجب التأكد من تسديد جميع الرسوم الدراسية كاملة قبل مغادرة المدرسة.

• **Advance Notice:**

- Guardians are required to notify the school 30 days in advance of the intended file collection date.
- This notice period allows the school sufficient time to prepare the learner's file and complete all financial and administrative clearances.

• **Required Documents:**

- For internal withdrawals (transferring to another school within the country), a letter of acceptance from the new school must be submitted.
- For external withdrawals (final exit from the country), a final exit visa must be provided to complete the attestation process.

• **Additional Procedures:**

- Guardians must visit the Accounting Office in person to settle the learner's financial account and obtain a financial clearance form.
- Upon notification from the school that the learner's file is ready, guardians must collect the file in person.
- Authorizing another person to collect the file is strictly prohibited.
- Failure to officially inform and complete the necessary procedures before the end of any semester will lead to the learner will be considered as a current school learner, and therefore the fee payment will be applicable.

• **If the learner file is withdrawn during the academic year of 2025/2026:**

School Policy	Action Taken
Seat Reservation policy	The amount of the seat reservation is not refundable, except in the case of final exit or moving to another city , at a maximum of July 20, 2025, with proof of that.
Learners' File Withdrawn Policy	The guardian is obligated to pay the full school fees for the whole academic year when withdrawing the learners' file during the academic year.

• **إشعار مسبق:**

- على ولي الأمر إخطار المدرسة برغبته في سحب الملف قبل 30 يوماً من تاريخ استلام الملف.
- يتيح هذا الإشعار المسبق للمدرسة الوقت الكافي لإعداد ملف الطالب واستكمال جميع الترتيبات والمخالفات المالية والإدارية.

• **المستندات المطلوبة:**

- في حالة الانسحاب الداخلي (الانتقال إلى مدرسة أخرى داخل المملكة)، يُشترط تقديم خطاب قبول من المدرسة المنتقل إليها الطالب.
- في حالة الانسحاب الخارجي (الخروج النهائي من المملكة)، يتعين تقديم تأشيرة خروج نهائي لاستكمال إجراءات التصديق.

• **إجراءات إضافية:**

- يتعين على ولي الأمر التوجه شخصياً إلى قسم المحاسبة لتسوية الحساب المالي الخاص بالطالب وإحضار مخالصة مالية.
- عند إبلاغ المدرسة بجاهزية الملف، يُشترط حضور ولي الأمر شخصياً لاستلامه.
- يُمنع منعاً باتاً تفويض أي شخص آخر لاستلام الملف.
- عدم الإبلاغ الرسمي واستكمال الإجراءات اللازمة قبل نهاية أي فصل دراسي سيؤدي إلى اعتبار الطالب مسجلاً حالياً في المدرسة، وبالتالي سيتم تطبيق رسوم الدراسة المستحقة.

• **في حال تم سحب ملف الطالب خلال العام الدراسي 2025/2026:**

الإجراء المتخذ	سياسة المدرسة
مبلغ حجز المقعد غير قابل للاسترداد، إلا في حالة الخروج النهائي أو الانتقال إلى مدينة أخرى، على أن يكون ذلك بحد أقصى بتاريخ 20 يوليو 2025 مع تقديم ما يثبت ذلك.	سياسة حجز المقعد
يُلزم ولي الأمر بدفع الرسوم الدراسية كاملة عن العام الدراسي بأكمله عند سحب ملف الطالب خلال العام الدراسي.	سياسة سحب ملف الطالب

4-School Uniform, Textbooks, and Transportation

- The tuition fee does **not** include the costs for uniforms, textbooks, or transportation services.
- In the event of cancellation or withdrawal, fees for the uniform and textbooks are **non-refundable**.

4- الزي المدرسي، الكتب الدراسية، وخدمة النقل المدرسي

- لا تشمل الرسوم الدراسية تكلفة الزي المدرسي أو الكتب الدراسية أو رسوم النقل المدرسي.
- في حالة الإلغاء أو الانسحاب من المدرسة، فإن رسوم الزي المدرسي والكتب الدراسية غير قابلة للاسترداد.

5-Transportation Fee Regulations

- Guardians have the option to pay **S.R. 1150** (including VAT) as a down payment.
- If the school shifts to distance learning, **only** the transportation fee will be refunded.
- **To book the transportation service, guardians are required to:**
 - Contact the transportation service personnel.
 - Sign the transportation service contract.
 - Provide a map indicating the location for pick-up and drop-off.

5- قواعد منظمة لرسوم النقل المدرسي

- يُمكن لأولياء الأمور دفع مبلغ 1150 ريال سعودي (شامل ضريبة القيمة المضافة) كدفعة مقدمة.
- في حالة انتقال المدرسة إلى نظام التعلم عن بُعد، سيتم استرداد رسوم النقل فقط.
- **لحجز خدمة النقل المدرسي، يتعين على أولياء الأمور:**
 - التواصل مع مسؤولي خدمة النقل.
 - توقيع عقد خدمة النقل المدرسي.
 - تقديم خريطة واضحة لموقع السكن.

6- Communication Regulations

- **Staying Updated with School Announcements:**
 - Guardians are required to stay informed about school news and updates through the following official channels :
 - The school's official website:
<https://learningoasisinternational.com>
 - The school's official Telegram channel.
 - The school's online platform.
 - Keeping up with these channels is essential to remain informed about all school-related matters.
- **Direct Communication with School Administration:**
 - If guardians have any concerns or suggestions, they must contact the school administration directly through the official channels mentioned above.
 - Posting complaints or issues related to the school on social media is strictly prohibited.
 - Additionally, guardians are not allowed to contact the school administration or staff members via their personal phone numbers.
- **Technical Issues:**
 - For any technical issues, guardians should reach out through the dedicated Telegram channel for technical inquiries.

6- قواعد منظمة لألية التواصل بين ولي الأمر مع إدارة المدرسة

- **سياسة التواصل مع المدرسة**
 - **متابعة المستجدات المدرسية:**
 - يلتزم ولي الأمر بمتابعة أخبار وإعلانات المدرسة عبر القنوات الرسمية التالية :
 - الموقع الإلكتروني الرسمي للمدرسة
<https://learningoasisinternational.com>
 - قناة التليجرام الرسمية الخاصة بالمدرسة.
 - المنصة الإلكترونية الخاصة بالمدرسة.
 - يُعد الالتزام بمتابعة هذه القنوات ضروريًا للبقاء على اطلاع بكل ما يخص المدرسة.
 - **التواصل المباشر مع الإدارة:**
 - في حال وجود أي مشكلات أو اقتراحات، يتعين على ولي الأمر التواصل المباشر مع إدارة المدرسة عبر القنوات الرسمية المذكورة أعلاه.
 - يُمنع تمامًا نشر أي مشكلات متعلقة بالمدرسة عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
 - كما يُمنع التواصل مع الإدارة المدرسية أو أي من منسوبي المدرسة عبر الهواتف الشخصية.
 - **المشكلات التقنية:**
 - في حال وجود أي مشكلات تقنية، يجب التواصل عبر قناة التليجرام المخصصة للاستفسارات التقنية.

7- Administrative Regulations

School Commitment and Discipline Policy

- **Attendance and Punctuality:**
 - Guardians must ensure their child follows the school's attendance policies and avoids unexcused absences.
 - Learners are encouraged to attend school daily and arrive on time.
- The school administration reserves the right to apply the procedures stated in the learner and guardians Handbook in the **following cases:**
- If the learner is late for the first lesson more than **three times**.
 - If the learner is absent without a valid excuse.
 - **Policy for Late Pickup by Guardian:**
 - Guardians are required to adhere to the official dismissal times set by the school for picking up their children after school hours.
 - In case of a delay in picking up the learner after the official school hours, the **following charges will apply:** A fee of (100) SAR will be charged for each hour of delay or part thereof, starting from the end of the official school hours until the student is picked up by the guardian.
 - Guardians are urged to comply with the scheduled pickup times to avoid incurring the stipulated late pickup fees.
 - **School Uniform Policy:**
 - Learners must wear the official school uniform as per the announced policies.
 - Learners will not be allowed to enter the school premises without the proper school uniform.

7- قواعد منظمة للعملية الإدارية للمدرسة

- **سياسة الالتزام والانضباط المدرسي**
 - **الالتزام بالحضور والانضباط:**
 - يلتزم ولي الأمر بتوعية الطالب بضرورة الالتزام بالادوام المدرسي وعدم الغياب دون عذر.
 - تشجيع الطالب على الحضور اليومي في الوقت المحدد.
 - تحتفظ إدارة المدرسة بحقتها في اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في دليل الطالب **في الحالات التالية :**
 - تأخر الطالب عن الحصة الأولى لأكثر من 3 مرات.
 - تغيب الطالب دون عذر مقبول.
 - **سياسة تأخر أولياء الأمور في استلام الطلاب:**
 - يُشترط على أولياء الأمور الالتزام بمواعيد الانصراف المحددة من قبل المدرسة لاستلام أبنائهم بعد انتهاء الدوام الرسمي.
 - في حال تأخر ولي الأمر في استلام الطالب بعد انتهاء الدوام الرسمي، تطبق المدرسة **الرسوم التالية:**
 - يتم احتساب مبلغ قدره (100) ريال سعودي عن كل ساعة تأخير أو جزء منها، بدءًا من انتهاء الدوام الرسمي المعلن وحتى استلام الطالب من قبل ولي الأمر.
 - يُرجى من أولياء الأمور الالتزام بالمواعيد المحددة تفاديًا لتحمل رسوم التأخير المقررة.
 - **الالتزام بالزي المدرسي:**
 - يتعين على الطالب ارتداء الزي الرسمي الموحد وفقًا للسياسات المعلنة.
 - لن يُسمح بدخول الطالب/الطالبة إلى المدرسة بدون الزي المدرسي.

Personal Appearance:

- Learners are required to maintain an appropriate appearance, which **includes**:
 - **No wearing of accessories.**
 - **Proper hair grooming** for both boys and girls, in accordance with school policies.

Prohibition of Personal Mobile Phones:

- Bringing personal mobile phones to school is strictly prohibited.
- Taking photos or recording videos inside the school is strictly forbidden.

Protection of School Property:

- Learners must respect and care for the school's property, both public and private.
- Guardians will be responsible for covering the costs of any damage caused by their child due to misuse or intentional harm.

Compliance with School Decisions:

- Guardians are expected to maintain a cooperative relationship with the school and refrain from interfering with the school's decisions or policies.

Adherence to Islamic Etiquette:

- Learners are encouraged to uphold Islamic values both inside and outside the school and adhere to internal rules and regulations.

Learner Dismissal Card:

- Learners must use the designated dismissal card when leaving school at the end of the school day.
- The school will provide **one free dismissal card** to guardians at the beginning of the academic year.
- Guardians may request additional cards at a cost of **50 SAR** per card.

Violation of These Policies:

- In the event that a learner or guardian violates any of the above policies, the school administration reserves the right to take appropriate action in accordance with the procedures stated in the learner and guardian Handbook, ensuring the best interest of the school community.

الالتزام بالمظهر العام:

- يُشترط على الطلاب الالتزام بالمظهر اللائق، والذي يتضمن:
 - عدم ارتداء الإكسسوارات.
 - الاهتمام بنظافة وترتيب الشعر للطلاب/الطالبات بما يتماشى مع السياسات المدرسية.

حظر استخدام الهواتف الشخصية:

- يُمنع منعاً باتاً إحضار الهواتف الشخصية إلى المدرسة.
- يُمنع التصوير أو تسجيل مقاطع الفيديو داخل المدرسة.

الحفاظ على ممتلكات المدرسة:

- يلتزم الطالب بالمحافظة على ممتلكات المدرسة العامة والخاصة.
- يتحمل ولي الأمر تكلفة أي تلف ناتج عن سوء استخدام أو إتلاف متعمد من قبل الطالب.

الالتزام بقرارات المدرسة:

- التأكيد على أهمية التعاون المتبادل مع إدارة المدرسة، مع التأكيد على عدم التدخل في قرارات المدرسة أو سياساتها.

التقيد بالآداب الإسلامية:

- تشجيع الطالب على الالتزام بالآداب الإسلامية داخل المدرسة وخارجها، والالتزام بالنظام الداخلي واللوائح المدرسية.

بطاقة مغادرة الطلاب:

- يلتزم الطالب باستخدام بطاقة المغادرة الخاصة عند الخروج من المدرسة بنهاية اليوم الدراسي.
- ستقوم إدارة المدرسة بتوفير بطاقة مجانية واحدة لولي الأمر في بداية العام الدراسي.
- بإمكان لولي الأمر طلب نسخ إضافية من بطاقة المغادرة مقابل **50 ريال** لكل بطاقة إضافية.

مخالفة هذه البنود:

- في حالة مخالفة الطالب أو ولي الأمر لأي من البنود المذكورة أعلاه، تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في اتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً لما هو منصوص عليه في دليل الطالب وولي الأمر، بما يضمن تحقيق المصلحة العامة للمدرسة.

8- قواعد منظمة للعملية الأكاديمية والتعليمية للطلاب

القبول المشروط:

- في حال قبول الطالب في بداية العام الدراسي بقبول مشروط، يتعين على ولي الأمر الالتزام بمتابعة مستوى الطالب الأكاديمي.
- يجب على ولي الأمر تقديم ما يثبت تقدم مستوى الطالب خلال الفصل الدراسي الأول.
- تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في اتخاذ الإجراءات المناسبة في حال عدم تحقيق الطالب للتقدم المطلوب.

توزيع الطلاب على الفصول:

- يلتزم ولي الأمر بقبول الفصل الذي تم تحديده للطلاب من قبل إدارة المدرسة.
- لا يُسمح لولي الأمر بطلب فصل معين أو معلمة محددة.

8

- Learner's Academic Status Regulations

Conditional Admission:

- If a learner is accepted at the beginning of the academic year under conditional admission, the guardian must commit to monitoring the learner's academic progress.
- The guardian must provide proof of the learner's improvement during the first semester.
- The school administration reserves the right to take appropriate action if the learner fails to demonstrate satisfactory progress.

Class and Educator Assignment:

- Guardians must adhere to the class assigned to their child by the school administration.
- Requests for specific classes or teachers will not be accepted.

- Learner placement decisions are strictly academic and administrative; guardians are not permitted to intervene or object.
- The school administration reserves the right to transfer the student to another class at any time during the academic year, in a manner that serves their educational and behavioural interests, and in accordance with approved academic and educational recommendations.

Exam Attendance and Guidelines:

- Guardians must ensure their child attends exams on the scheduled dates and follows all related rules and procedures.
- **International, Ministry, and MAP Exams:**
- Learners are required to participate in all international, ministry, and MAP assessments as scheduled in the school calendar.
- Absence from these exams is not allowed, and no rescheduling will be provided in case of absence.
- **Remedial Classes:**
- Learners must attend remedial classes if deemed necessary by the academic administration to improve their academic performance.

9- Learner's Medical Status Regulations

-Providing Health, Behavioural, and Psychological Information:

- Guardians are required to provide all relevant information regarding their child's health, behaviour, and psychological status.
- If necessary, guardians must consult with the relevant authorities and inform the school of any updates to this information.
- Transparency and honesty in communication with the school administration are essential.
- **Reporting Chronic or Medical Conditions:**
- Guardians must inform the school during registration if their child has a medical condition or chronic illness.
- This ensures the school can respond appropriately to the learner's health needs.
- **Emergency Situations:**
- In case of an emergency where the school is unable to reach the guardian, the school reserves the right to take appropriate action to ensure the learner receives necessary medical assistance.
- **Personal Hygiene:**
- Guardians are encouraged to guide their children in maintaining good personal hygiene and appearance, and to educate them on proper hygiene practices.
- **Absences Due to Illness:**
- If a learner is absent for more than two consecutive days, the school administration reserves the right to request an official medical report explaining the learner's health condition.
- **Contagious Diseases:**

- قرارات توزيع الطلاب على الفصول هي قرارات أكاديمية وإدارية بحتة، ولا يحق لولي الأمر التدخل فيها أو الاعتراض عليها.
- تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في نقل الطالب إلى فصل آخر في أي وقت خلال العام الدراسي، بما يحقق مصلحته التعليمية والسلوكية، ووفقًا للتوصيات الأكاديمية والتربوية المعتمدة.

- الالتزام بمواعيد الاختبارات:

- يلتزم ولي الأمر بضمان حضور الطالب للاختبارات في مواعيدها المحددة والالتزام بالقواعد والإجراءات الخاصة بآلية الاختبارات.
- **الاختبارات الدولية والوزارة واختبارات الماب:**
- يتعين على الطالب حضور جميع الاختبارات الدولية والوزارة واختبارات الـ MAP وفقًا للتقويم الدراسي المعتمد من إدارة المدرسة.
- يُمنع غياب الطالب عن هذه الاختبارات، ولن يتم إعادة جدولتها في حال تغيبه.
- **برنامج التقوية:**
- يلتزم الطالب بحضور الحصص العلاجية عند الحاجة، ووفقًا لما تراه الهيئة الأكاديمية مناسبًا بهدف تحسين المستوى الأكاديمي للطالب.

9- قواعد منظمة للحالة الصحية للطالب

- **تقديم المعلومات الصحية والسلوكية والنفسية:**
- يلتزم ولي الأمر بتقديم جميع المعلومات المتعلقة بالحالة الصحية، السلوكية، والنفسية الخاصة بالطالب.
- يجب متابعة الجهات المختصة إذا تطلب الأمر ذلك، مع إبلاغ المدرسة بأي تغييرات تطرأ على هذه المعلومات.
- يُشدد على أهمية التحلي بالصدق والشفافية في التعامل مع إدارة المدرسة بهذا الشأن.
- **الإبلاغ عن الحالات المرضية المزمنة:**
- يتعين على ولي الأمر إبلاغ إدارة المدرسة عند تسجيل الطالب إذا كان مصابًا بحالة مرضية أو مرض مزمن، وذلك لتمكين المدرسة من التعامل مع الحالة الصحية بالشكل الصحيح.
- **التعامل مع الحالات الطارئة:**
- في حالة حدوث أمر طارئ ولم تتمكن المدرسة من التواصل مع ولي الأمر، فإن المدرسة تحتفظ بحقها في اتخاذ الإجراء المناسب لضمان تلقي الطالب المساعدة الطبية اللازمة ووفقًا لما تراه مناسبًا.
- **النظافة الشخصية:**
- يُشجع ولي الأمر الطالب على الحفاظ على النظافة الشخصية والاهتمام بالمظهر الخارجي، مع توعية الطالب بطرق العناية الشخصية.
- **الغياب لأسباب صحية:**
- في حال تغيب الطالب لأكثر من يومين متتاليين، تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في طلب تقرير طبي معتمد يوضح الحالة الصحية للطالب.
- **الحالات المرضية المعدية:**

- Guardians must refrain from sending their child to school if they are suffering from a contagious illness.
- The school reserves the right to implement appropriate isolation measures if a contagious condition is identified, until the guardian arrives to collect the learner. This is to ensure the health and safety of all learners.

- يُحظر على ولي الأمر إرسال الطالب إلى المدرسة في حال إصابته بمرض معدي.
- تحتفظ إدارة المدرسة بحقها في اتخاذ جميع إجراءات العزل المناسبة عند اكتشاف حالة مرضية معدية بين الطلاب، إلى حين حضور ولي الأمر لاستلام الطالب، وذلك حفاظًا على الصحة العامة وسلامة الطلاب.

10- Behavioral Regulation

The guardian is required to carefully read and sign the behavioral contract for both themselves and the learner for the academic year. Full adherence to all terms and conditions outlined in the contract is mandatory. The guardian acknowledges their responsibility to comply with these terms and accepts any actions or school policies that may result from violating the stated rules.

10- القواعد السلوكية

الالتزام بقراءة والتوقيع على العقد السلوكي الخاص بولي الأمر والطالب للعام الدراسي بعناية، والالتزام بكافة البنود وعدم الإخلال بأي منها، وما يترتب عليه من إجراءات وسياسات المدرسة في حال مخالفة القواعد.

11-Transportation Rules

In the case of using the school bus, the guardian abides by the bus contract's regulations and bears the consequences of violating any.

11- قواعد منظمة لحركة الحافلات المدرسية

قراءة العقد الخاص بحركة الحافلات المدرسية المبرم مع المدرسة والتعهد بالالتزام ببنوده، وما يترتب عليه من إجراءات وسياسات المدرسة في حال مخالفة الأنظمة.

12-School Activities Rules

The school administration organizes numerous productive activities, festivals, and events for the learners throughout the academic year. These are shared with the guardians and documented through taking photographs and various video clips of the learners. Afterwards, they are uploaded to the school's electronic platforms.

12- قواعد منظمة للأنشطة المدرسية

تقوم إدارة المدرسة بعقد العديد من الأنشطة والمهرجانات والفعاليات المثمرة للطلاب خلال العام الدراسي، والتي يتم مشاركتها مع ولي الأمر وتوثيقها من خلال التقاط الصور الفوتوغرافية والعديد من مقاطع الفيديو للطلاب، ومن ثم رفعها على مواقع المدرسة الإلكترونية.

I, the guardian of the learner /
in Grade: Class:
 Wish / Do not wish for my son/daughter to participate in school activities, including photo and video recordings.
I also declare that I, the guardian of the learner /
in Grade:,
am fully committed to Oasis International School's policies as stated in the contract. I pledge to adhere to and implement the school's policies published on the school's official website and in the learner handbook.
I understand that I have no right to object to any of the policies issued by the school.
This declaration is made by me accordingly.

أقر أنا ولي أمر الطالب /
بالصف: الفصل:
بأنني أرغب / لا أرغب في مشاركة إبني / ابنتي في الأنشطة المدرسية والتقاط الصور والفيديوهات.
كما أقر أنا ولي أمر الطالب
بأنني ملتزم تجاه مدارس واحة العلم العالمية بما تم ذكره بالعقد، وأتعهد بالالتزام وتطبيق سياسات المدرسة المعلنة عبر الموقع الإلكتروني للمدرسة وفي كتيب الطالب، ولا يحق لي الاعتراض على أي بند من بنود السياسات الصادرة من المدرسة.
وهذا إقرار مني بذلك ،،،،،،،،،،

Guardian's / Learner's Re-enrollment Financial Statement

The guardian agrees to adhere to the school's policies as outlined on the school's website and in the student handbook. They also acknowledge that they have no right to object to any of the policies issued by the school.

They also commit to paying the tuition fees for the current academic year according to one of the following options:

- Payment Method 1: Two Installment:**
 - First Installment:** Must be paid no later than **August 15, 2024**, along with VAT.
 - Second Installment:** Must be paid no later than **February 1, 2025**, along with VAT.
- Payment Method 2: Three Installments**
 - First Installment:** Must be paid between **July 13, 2025**, to **August 17, 2025**, along with VAT.

الإقرار المالي لولي أمر الطالب / إعادة القيد

يوافق ولي الأمر على الالتزام بسياسات المدرسة كما هو موضح على الموقع الإلكتروني للمدرسة وفي كتيب الطالب. كما يقر بعدم الأحقية في الاعتراض على أي من السياسات الصادرة من المدرسة.
كذلك يتعهد بسداد الرسوم الدراسية للعام الدراسي الحالي وفقًا لأحد الخيارات التالية:

- الخيار الأول: السداد على دفعتين**
 - الدفعة الأولى:** يجب سدادها في موعد أقصاه 17 أغسطس 2025، مع إضافة ضريبة القيمة المضافة.
 - الدفعة الثانية:** يجب سدادها في موعد أقصاه 1 فبراير 2026، مع إضافة ضريبة القيمة المضافة.
- الخيار الثاني: السداد على ثلاث دفعات**
 - الدفعة الأولى:** يجب سدادها في الفترة ما بين 13 يوليو 2025 حتى 17 أغسطس 2025، مع إضافة ضريبة القيمة المضافة.

- If the full first installment is not paid by the deadline, the learner will not be allowed to join the school.
- **Second Installment:** Must be paid between **November 2nd, 2025**, to **November 20, 2025**, along with VAT.
- **Third Installment:** Must be paid between **February 1, 2026**, and **February 22, 2026**, along with VAT.

Key Conditions

By selecting one of the above-mentioned options, the parent/guardian acknowledges full responsibility for paying all financial dues on their specified dates.

In the event of failure to meet the payment deadlines, **the school administration reserves the right to:**

- Cancel any discount previously granted to my child (if applicable).
- **Take all necessary legal and administrative actions** to ensure the school receives its rightful payments and outstanding installments.

Additional Terms

- If my child withdraws from the school during any semester, I am still required to pay all the due installments.
- The **down payment** (deducted from the first installment for seat reservation or re-enrollment for the new academic year) is **non-refundable** unless notifying the school before the new academic year starts, with proof provided, by **July 20, 2025**.
- This applies to both current school learners and new enrollments.

As the guardian of
Grade

I'm fully committed to what is mentioned in the contract.
I undertake to abide by the school policies posted on the school website and in the Learner's Handbook.
I also confirm that I do not have the right to object to any policy items issued by the school.

○ في حال عدم سداد الدفعة الأولى بالكامل قبل انتهاء الموعد المحدد، فلن يُسمح للطلاب بالالتحاق بالمدرسة.

- **الدفعة الثانية:** يجب سدادها في الفترة ما بين 2 نوفمبر 2025 حتى 20 نوفمبر 2025، مع إضافة ضريبة القيمة المضافة.
- **الدفعة الثالثة:** يجب سدادها في الفترة ما بين 1 فبراير 2026 حتى 22 فبراير 2026، مع إضافة ضريبة القيمة المضافة.

الشروط الأساسية

عند اختيار ولي الأمر أحد الخيارات المذكورة أعلاه، فإنه يقر بمسؤوليته الكاملة عن سداد كافة المستحقات المالية في مواعيدها المحددة.

وفي حالة عدم الالتزام بمواعيد السداد، فإنه يحق لإدارة المدرسة الحق في:

- إلغاء أي خصم سبق منحه للطلاب (إن وجد).
- اتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة لضمان استحقاق المدرسة لمستحقاتها المالية وأقساطها المتأخرة.

بنود إضافية

- في حالة انسحاب الطالب من المدرسة خلال أي فصل دراسي، يلتزم ولي الأمر بسداد جميع الأقساط المستحقة للمدرسة.
- تعتبر الدفعة المقدمة (التي تُخصم من القسط الأول لحجز المقعد أو إعادة القيد للعام الدراسي الجديد) غير قابلة للاسترداد، إلا في حال إشعار المدرسة رسميًا قبل بدء العام الدراسي الجديد مع تقديم ما يثبت ذلك، على أن يتم ذلك قبل تاريخ 20 يوليو 2025.
- تسري هذه السياسة على كل من الطلاب الحاليين والطلاب الجدد المسجلين في المدرسة.

بصفتي ولي أمر الطالب/.....
في الصف
أقر بالتزامي التام بما ورد في العقد الموقع مع المدرسة.
وأتعهد بالالتزام بتطبيق السياسات المدرسية المعتمدة، كما هي منشورة على الموقع الإلكتروني للمدرسة وفي كتيب الطالب.
وأؤكد تفهمي التام بأنني لا أملك الحق في الاعتراض على أي من البنود المعتمدة في سياسات المدرسة.

Tuition Fee Installments (2025-2026)

Tuition Fee Discount Policy

1-The table below outlines the school fees and available discounts for all L.O.I.S learners during the following periods:

- From April 10th, 2025, to May 15th, 2025.
 - From May 18th, 2025, until the enrollment process is completed.
2. Families with multiple children are eligible for a **5% sibling discount** for the second, third, and fourth child.
3. An additional **5% discount** is available for those who pay the full tuition fee by June 30, 2025.

سياسة خصم الرسوم الدراسية

1. يوضح الجدول أدناه الرسوم الدراسية والخصومات المتاحة لجميع أبناء واحة العلم العالمية خلال الفترات التالية:
 - من 10 أبريل 2025 إلى 15 مايو 2025.
 - من 18th مايو 2025 وحتى اكتمال عملية تسجيل الطلاب.
2. تُمنح نسبة خصم 5% للإخوة (الابن الثاني – والثالث – والرابع)
3. يُمنح خصم إضافي بنسبة 5% عند سداد الرسوم الدراسية كاملةً في موعد أقصاه 30 يونيو 2025.

Re-enrolled Learners discounts... from 10-4-2025 till 15-5-2025

خصم أبناء واحة العلم لإعادة القيد في الفترة بين 10-4-2025 حتى 15-5-2025

Grade Level	KG 1	KG 2:3	GR 1: GR 3	GR 4: GR 6	GR 7: GR 9
Annual Fees الرسوم السنوية	21,100	21,900	23,200	25,200	24,400
Fees After Discount الرسوم الدراسية بعد الخصم	18,500	19,200	20,100	21,700	21,000

Grade	Down Payment to be deducted from the 1st Installment	VAT	Remaining from the 1st Installment	VAT	2nd Installment	VAT	3rd Installment	VAT	Total Fees Before VAT
KG 1	2,000	300	4,167	625	6,167	925	6,166	925	18,500
KG 2 - 3	2,000	300	4,400	660	6,400	960	6,400	960	19,200
GR. 1-3	2,000	300	4,700	705	6,700	1,005	6,700	1,005	20,100
GR. 4-6	2,000	300	5,233	785	7,233	1,085	7,234	1,085	21,700
GR. 7-9	2,000	300	5,000	750	7,000	1,050	7,000	1,050	21,000

Re-enrolled Learners discount May 18th, 2025. Until the enrolment process is completed
خصم أبناء واحة العلم لإعادة القيد من 18 مايو 2025 وحتى اكمال عملية تسجيل الطلاب.

Grade Level	KG 1	KG 2:3	GR 1: GR 3	GR 4: GR 6	GR 7: GR 9
Annual Fees	21,100	21,900	23,200	25,200	24,400
Fees After Discount	19,000	19,700	20,600	22,200	21,500

Grade	Down Payment to be deducted from the 1st Installment	VAT	Remaining from the 1st Installment	VAT	2nd Installment	VAT	3rd Installment	VAT	Total Fees Before VAT
KG 1	2,000	300	4,333	650	6,333	950	6,334	950	19,000
KG 2 - 3	2,000	300	4,567	685	6,567	985	6,566	985	19,700
GR. 1-3	2,000	300	4,867	730	6,867	1,030	6,866	1,030	20,600
GR. 4-6	2,000	300	5,400	810	7,400	1,110	7,400	1,110	22,200
GR. 7-9	2,000	300	5,167	775	7,167	1,075	7,166	1,075	21,500

Guardian's Name:.....	Signature:
ID/ Iqama Number:.....	Date:.....
Contact Number 1:.....	Contact Number 2:



مخالفات الدرجة الأولى

- (1) عدم التقيد باللباس الرسمي الخاص بالمدرسة أو الظهور بجملة مخالفة للنظام المدرسي.
- (2) العبث أثناء الاصطفاف الصباحي أو ضعف المشاركة فيه
- (3) تعطيل سير الحصص الدراسية، مثل: الحديث الجاني، و النوم داخل الفصل، والمقاطعة المستمرة غير الهادفة لشرح المعلم، و تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء الدرس، ودخول الطالب فصله أو فصل آخر دون استئذان أو التأخر بالدخول
- (4) تكرار خروج الطلبة ودخولهم ظهرا بالدخول من البوابة قبل حضور سياراتهم، أو التجمهر حولها.

مخالفات الدرجة الثانية

- (1) الغش في أداء الواجبات أو الاختبارات غير الفصلية.
- (2) إثارة الفوضى داخل الفصل، أو داخل المدرسة، أو في وسائل النقل المدرسي، مثل: العبث بالماء، و البخاخات، والصوت العالي، و الكتابة على الجدران.
- (3) الهروب من الفصل، أو الخروج منه دون استئذان، أو عدم حضور الحصص الدراسية.
- (4) عدم المحافظة على الكتب الدراسية
- (4) تكرار خروج الطلبة ودخولهم ظهرا بالدخول من البوابة قبل حضور سياراتهم، أو التجمهر حولها.
- (1) التهاون في أداء الصلاة داخل المدرسة أو العبث خلالها.
- (2) الإشارة بحركات مخلة بالأدب تجاه زملاء، مثل: الحركة بالأصبع، أو اليد، أو الجسم.
- (3) الشجار أو الاشتراك في مضاربة، أو مهاجمة زملاء وتقليدهم، والتلفظ عليهم بألفاظ غير لائقة.
- (4) إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات زملاء، أو سرقة شيء منها، أو تخويفهم و إثارة الرعب بينهم.
- (5) إحضار المواد أو الألعاب الخطرة إلى المدرسة دون استخدامها، وذلك مثل: الألعاب النارية، و البخاخات الغازية الملونة.
- (6) حيازة المواد الإعلامية الممنوعة المقررة، أو المسمومة، أو المرئية، أو إحضار مجسمات تعد ممنوعه أخلاقياً.
- (7) حيازة السجائر.
- (8) التوقيع عن ولي الأمر من غير علمه على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وولي الأمر.
- (9) إحضار أجهزة الاتصال الشخصية أيا كان نوعها إلى المدرسة (خالية من المخالفات)

مخالفات الدرجة الثالثة

- (1) الإصرار على ترك أداء الصلاة مع الطالب والمعلمين دون عذر شرعي.
- (2) العبث بالمواد أو الأدوات أو الألعاب الخطرة في المدرسة، مثل: المفرقات، والمواد الحارقة، والألعاب الحارقة.
- (3) تعمد إصابة أحد الطلاب عن طريق الضرب باليد أو استخدام أدوات غير حادة تحدث إصابة (جرحاً أو نزفاً أو كسراً).
- (4) التدخين داخل المدرسة.
- (5) الهروب من المدرسة.
- (6) التنمر (إلحاق الأذى بالآخرين بصورة متكررة).
- (7) عرض أو توزيع المواد الإعلامية الممنوعة المقررة، أو المسمومة، أو المرئية.
- (8) شبهة تزوير الوثائق أو تقليد الأختام الرسمية.
- (9) السلوك الخاطئ والغريب، مثل: الإيمو، أو التشبه بالجنس الآخر.
- (10) إحضار شخص آخر لتأدية الاختبار نيابة عنه أو تأدية الاختبار عن الغير.
- (11) إحضار أجهزة الاتصال الشخصية أياً كان نوعها إلى المدرسة والتي تحتوي على صور أو مقاطع غير لائقة.
- (12) العبث بتجهيزات المدرسة أو مبانها، مثل: أجهزة الحاسب الآلي، وآلات التشغيل، والمعامل، وحافلة المدرسة، والأدوات الكهربائية، ومعدات الأمن والسلامة في المدرسة.
- (13) تصوير الطالب أو التسجيل الصوتي لهم بالأجهزة الإلكترونية (خاص بالبنين)
- (14) امتحان الكتب المدرسية
- (15) التلفظ بألفاظ غير لائقة تجاه المعلم، أو الإداري، أو من في حكمهما من منسوبي المدرسة.
- (16) الاستهانة بمعلمي، أو إداري المدرسة، أو من في حكمهم بتصرفات غير لائقة، مثل: الرمي بالأقلام، والرش بمشروبات غازية، وتقليد تصرفات المعلم على سبيل السخرية.
- (17) التوقيع عن أحد مسؤولي المدرسة على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وولي الأمر.

مخالفات الدرجة الرابعة

- (1) تعمد إتلاف أو تخريب شيء من تجهيزات المدرسة أو مبانها، مثل: الأدوات الكهربائية، وأجهزة الحاسب الآلي، وآلات التشغيل، والمعامل، وحافلة المدرسة، ومعدات الأمن والسلامة.
- (2) تهديد الطالب بالأسلحة النارية أو ما في حكمها.
- (3) الاستخدام والاستفادة من الوثائق أو الأختام المزورة أو الرسمية بطريقه غير مشروعة نظاماً.
- (4) التحرشات الجنسية.
- (5) تصوير الطالب أو التسجيل الصوتي لهم بالأجهزة الإلكترونية (خاص بالبنات) بدون مسدس.
- (6) إشعال النار داخل المدرسة.
- (7) حيازة الأسلحة النارية أو ما في حكمها، مثل: السكاكين، والأدوات الحادة، والرصاص بدون مسدس.
- (1) تهديد معلمي المدرسة، أو الإداريين، أو من في حكمهم، أو إلحاق الضرر بممتلكاتهم، أو سرقتها.
- (2) الإشارة بحركات مخلة بالأدب تجاه المعلمين، أو الإداريين، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.
- (3) تصوير المعلمين، أو الموظفين، أو التسجيل الصوتي لهم بالأجهزة الإلكترونية «خاص بالبنات»

مخالفات الدرجة الخامسة

مخالفات الدرجة السادسة

- (1) الاستهزاء بشيء من شعائر الإسلام.
- (2) اعتناق الأفكار أو المعتقدات الهدامة أو ممارسة طقوس دينية محرمة.
- (3) حيازة أو تعاطي أو ترويج المخدرات أو المسكرات.
- (4) الشروع في الممارسات الجنسية المحرمة أو مقدماتها.
- (5) الخروج من المدرسة للذهاب مع الجنس الآخر.
- (6) القيادة الى أفعال الرذيلة.
- (7) ممارسة أعمال السحر.
- (8) الجرائم المعلوماتية.
- (9) استخدام الأسلحة النارية أو ما في حكمها أو الطعن في آلة حادة.
- (1) الاعتداء بالضرب على أحد منسوبي المدرسة من المعلمين، أو الإداريين أو من في حكمهم.
- (2) ابتزاز المعلمين، أو الإداريين، أو من في حكمهم بتصويرهم أو الرسم المسيء لهم، ونشره على الشبكة العنكبوتية.

الإجراءات الواجب تنفيذها بحق الطالب المخالف سلوكياً بحسب الإجراءات الواردة في قواعد السلوك والمواظبة

حدود مخالفات الدرجة السادسة	حدود مخالفات الدرجة الخامسة	حدود مخالفات الدرجة الرابعة	حدود مخالفات الدرجة الثالثة	حدود مخالفات الدرجة الثانية	حدود مخالفات الدرجة الأولى
<p>الإجراء 1: «ملخص»: كتابة محضر بالواقعة -استدعاء الجهات الأمنية إن لزم ذلك-ضبط الأداة أو الجهاز المرتبطة بالقضية تسليمه للجهات المختصة إن لزم ذلك -اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد بشكل عاجل لدراسة القضية وظروفها وملابساتها -الرفع لإدارة التعليم بشكل عاجل -تكليف مدير التعليم لجنة قضايا الطلاب/ات بمباشرة القضية -اجتماع لجنة قضايا الطلاب في إدارة التعليم بعد زيارة المدرسة يصدر مدير التعليم قرار لمعالجة القضية تريبوياً يتضمن الآتي : إحالة القضية للجهات الأمنية -حرمان الطالب من الدراسة لمدة شهر -نقله لمدرسة أخرى -بحرم الطالب من الدراسة انتظاماً - بحرم الطالب في نظام المقررات والفصل الفصلي الدراسي الذي وقعت به المخالفة -تدرس وحدة الخدمات الإرشادية حالة الطالب المخالف وتعد له برنامج تريبوياً أثناء فترة الحرمان يتضمن التالي : * حضور الطالب لوحدة الخدمات الإرشادية خلال فترة الحرمان للاستفادة من برامج «تعديل سلوك» * يكلف الطالب مهام تطوعية في مجال الخدمات الاجتماعية بموافقة ولي أمره تحت إشراف إدارة التعليم -يؤخذ تعهد على الطالب عند عودته من تنفيذ الحرمان بالالتزام بالسلوك الحسن والانضباط</p> <p>*ملاحظة: يجب الرجوع للدليل قواعد السلوك والمواظبة.</p>	<p>الإجراء 1: «ملخص»: كتابة محضر بالواقعة -استدعاء الجهات الأمنية إن لزم ذلك-ضبط الأداة أو الجهاز المرتبطة بالقضية تسليمه للجهات المختصة إن لزم ذلك -اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد بشكل عاجل لدراسة القضية وظروفها وملابساتها -الرفع لإدارة التعليم بشكل عاجل -تكليف مدير التعليم لجنة قضايا الطلاب/ات بمباشرة القضية -اجتماع لجنة قضايا الطلاب في إدارة التعليم بعد زيارة المدرسة يصدر مدير التعليم قرار لمعالجة القضية تريبوياً يتضمن الآتي : إحالة القضية للجهات الأمنية -حرمان الطالب من الدراسة لمدة شهر -نقله لمدرسة أخرى -حسم 51 درجة من السلوك مع فرصة التعويض- -تدرس وحدة الخدمات الإرشادية حالة الطالب المخالف وتعد له برنامج تريبوياً أثناء فترة الحرمان يتضمن التالي : * حضور الطالب لوحدة الخدمات الإرشادية خلال فترة الحرمان للاستفادة من برامج «تعديل سلوك» * يكلف الطالب مهام تطوعية في مجال الخدمات الاجتماعية بموافقة ولي أمره تحت إشراف إدارة التعليم -يؤخذ تعهد على الطالب عند عودته من تنفيذ الحرمان بالالتزام بالسلوك الحسن والانضباط .</p> <p>*ملاحظة: يجب الرجوع للدليل قواعد السلوك والمواظبة.</p>	<p>الإجراء 1: الإحالة للجنة التوجيه والإرشاد -دعوة ولي الأمر -تعهد خطي -اعتذار الطالب -نقل الطالب لفصل آخر -إصلاح التالف -إشعار ولي الأمر مصادر المواد المنوعة -ضبط الجهاز (الذي يحتوي على صور غير لائقة أو صور طلاب ومصادره لمدة عام دراسي كامل -تسليم الجهاز لولي الأمر -نقل الطالب المصاب مركز صحي -الإحالة للمرشد الطلاب -حسم عشر درجات من السلوك -إشعار ولي الأمر بالحسم</p> <p>الإجراء 2: نفس خطوات إجراء رقم 1 + حرمان الطالب من الدراسة لمدة أسبوع -الإحالة لوحدة الخدمات الإرشادية</p> <p>الإجراء 3: نفس خطوات الإجراء رقم 2 +حرمان الطالب من الدراسة لمدة شهر -الإحالة لوحدة الخدمات الإرشادية</p> <p>الإجراء 4: نفس خطوات الإجراء رقم 3 +نقل الطالب لمدرسة أخرى -إشعار ولي أمره لأخذ رأيه * إذا تكررت المخالفة للمرة الرابعة توجه الحالة للجنة التوجيه والإرشاد للمساعدة في علاج وضع الطالب المخالف وتقييم وضعه وفقاً لتقرير دراسة الحالة من المرشد الطلابي بالمدرسة ووحدة الخدمات الإرشادية وتقرر إما نقاؤه بالمدرسة وينفذ عليه ما ورد بالإجراء الرابع في الفقرة رقم 1 وإما تنفيذ ما ورد بالإجراء الرابع في الفقرتين رقم 1 و2</p>	<p>الإجراء 1: إشعار ولي الأمر . * تعهد خطي . * اعتذار الطالب . * إصلاح ما ألتف . * مصادرة المواد المنوعة . * ضبط الجهاز ومصادره لمدة فصل دراسي كامل من تاريخ ضبطه . * تسليم الجهاز لولي الأمر .</p> <p>الإجراء 2: إشعار ولي الأمر . * تعهد خطي . * اعتذار الطالب - إصلاح ما ألتف -مصادرة المواد المنوعة -ضبط الجهاز ومصادره لمدة فصل دراسي كامل من تاريخ من تاريخ إحضاره -تسليم الجهاز لولي الأمر -نقل الطالب المصاب -حسم 3 درجات -إشعار ولي الأمر بالحسم -الإحالة للمرشد -دعوة ولي الأمر -نقل الطالب لفصل آخر -الإحالة للجنة التوجيه والإرشاد</p> <p>الإجراء 3: نفس خطوات إجراء رقم 2 +إنذار الطالب بالنقل لمدرسة أخرى في تكرار المخالفة -الإحالة لوحدة الخدمات الإرشادية</p> <p>الإجراء 4: نفس خطوات إجراء رقم 3+الرفع لإدارة التعليم بنقل الطالب مدرسة أخرى -إشعار ولي أمر * إذا تكررت المخالفة للمرة الرابعة توجه الحالة للجنة التوجيه والإرشاد للمساعدة في علاج وضع الطالب المخالف وتقييم وضعه وفقاً لتقرير دراسة الحالة من المرشد الطلابي بالمدرسة ووحدة الخدمات الإرشادية وتقرر إما نقاؤه بالمدرسة وينفذ عليه ما ورد بالإجراء الخامس في الفقرة رقم 1 وإما تنفيذ ما ورد بالإجراء الخامس في الفقرتين رقم 1 و2</p>	<p>الإجراء رقم 1: تيبه شفوي فردي الإجراء رقم 2: تيبه شفوي فردي ثاني الإجراء رقم 3: تدوين المخالفة وتوقيع الطالب عليها . الإجراء رقم 4: إشعار ولي الأمر - تحويل الطالب للمرشد الطلابي الإجراء رقم 5: أخذ تعهد -استدعاء ولي الأمر -حسم درجة من السلوك -إشعار ولي الأمر بالحسم، وفي حال تكرار المخالفة توجه الحالة إلى لجنة التوجيه والإرشاد لوضع خطة علاجية وفقاً لتقرير دراسة الحالة من المرشد الطلابي وينطبق عليه ما ورد في الإجراء الخامس .</p>	
تأخر عن التمارين الصباحية اليومية بدون عذر مقبول	غياب في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات	غياب في الأسبوع الذي يسبق الإجازة	الأسبوع الأول بعد العودة من الإجازة	غياب بدون عذر عن اليوم الواحد	مخالفات المواظبة
ربع درجة بعد المرة الثالثة	درجة عن كل يوم	درجة عن كل يوم	درجة عن كل يوم	نصف درجة	درجة الحسم

وفكك الله

أخي ولي أمر الطالب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛ وبعد:

تجدون أعلاه المخالفات السلوكية ومخالفات المواظبة كما وردت في قواعد تنظيم السلوك والمواظبة الصادرة عن وزارة التعليم للعام الدراسي 1438-1439هـ. نأمل الاطلاع وحث ابنكم على عدم التعرض لأي منها علماً بأنه قد خصص (100) درجة للسلوك و (100) درجة للمواظبة تعطى للطالب الملتزم بأنظمة وتعليمات المدرسة وتدخل ضمن المعدل العام لدرجاته ونسأل الله أن يعيننا وإياكم على توجيهه الوجهة السديدة . هذا وبالله التوفيق . وتقبلوا تحياتنا.

إقرار الطالب بالعلم وتعهد بعدم التعرض للمخالفات السلوكية ومخالفات المواظبة

أقر أنا الطالب :

بالصف :

بأنني قد اطلعت على المخالفات السلوكية ومخالفات المواظبة وأصبح لدي علم كامل بها وأتعهد بعدم التعرض لها وفي حالة عدم التزامي بذلك يحق لإدارة المدرسة تطبيق ما ورد في قواعد تنظيم السلوك والمواظبة بحقي من إجراءات وعلى ذلك أوقع:

.....

التوقيع

اسم الطالب :

علم ولي أمر الطالب بالمخالفات السلوكية ومخالفات المواظبة

اطلعت على المخالفات السلوكية ومخالفات المواظبة وسوف أعمل إن شاء الله على حث ابني على عدم التعرض لأي منها انطلاقاً من مبدأ تربية الأبناء مسؤولة مشتركة بين البيت والمدرسة .

.....

التوقيع

اسم ولي أمر الطالب :



Behaviour and Attendance Rules for Intermediate and Secondary

First Degree Violations

- 1.Failure to comply with the official school uniform or appearing in a manner that violates the school system.
- 2.Disruption during morning assembly or weak participation in it.
- 3.Disrupting the course of lessons, such as: idle talking, sleeping in class, persistent and unjustified interruptions, consuming food or beverages during the lesson, entering the classroom from another class without permission, or being late in entering.
- 4.Repeatedly leaving or entering the school premises at noon, such as entering through the gate before their bus arrives, or loitering around.

Second Degree Violations

- 1.Cheating in performing assignments or non-final exams.
- 2.Causing chaos inside the classroom, within the school, or on school transportation, such as: shouting, screaming, loud voices, or writing on the walls.
- 3.Escaping from class or leaving without permission, or being absent from the lesson without justification.
- 4.Failure to take care of textbooks..

Third Degree Violations

- 1.Neglecting to perform prayer inside the school or disturbing others during it.
- 2.Making inappropriate gestures toward peers, such as: pointing with fingers, or bodily movements.
- 3.Bullying or engaging in fights with peers, including pushing, hitting, or verbally abusing them with offensive words.
- 4.Deliberately damaging classmates' belongings, stealing from them, or intimidating and scaring them.
- 5.Bringing prohibited materials or games to school, even without using them, such as: laser pointers, and color-spray cans.
- 6.Possession of unauthorized media materials, whether printed or digital, or devices containing inappropriate content.
- 7.Possessing of cigarettes.
- 8.Forging a guardian's signature or signing on their behalf without their knowledge in correspondence between school and home.
- 8.Bringing personal communication devices of any kind to school (unless the school considers it a different category of violation).
9. Bringing personal communication devices of any kind to school (unless the school considers it a different category of violation).

Forth Degree Violations

- 1.Persistently neglecting prayer with students and teachers without a valid excuse.
- 2.Bringing fireworks, tools, or dangerous materials to school, such as firecrackers, flammable materials, or sharp objects.
- 3.Deliberately injuring another student by hitting them or using sharp or dangerous objects that may cause harm (wounds or fractures).
- 4.Smoking inside the school.
- 5.Bullying others (verbally or physically, repeatedly).
- 6.Displaying or distributing unauthorized media materials, whether printed or digital.
- 7.Forgery of signatures or impersonating official signatures.
- 8.Engaging in inappropriate behavior, such as indecent acts, gestures, or imitating the opposite sex.
- 9.Allowing someone else to take an exam on their behalf or cheating on the exam with the help of others.
- 10.Bringing communication devices of any kind to school and using them to take photos or videos without permission.
- 11.Engaging in sabotage or tampering with school property, including the school's technical or electrical equipment.
- 12.Engaging in disruptive behavior that hinders lessons, disrespects staff, or disrupts school systems or equipment.
- 13.Recording or photographing learners (video or audio) using electronic devices (especially mobile phones).
- 14.Neglecting or disrespecting school textbooks.
- 15.Using inappropriate or offensive language toward teachers or administrative staff, whether in front of them or in reference to them.
- 16.Showing disrespect to a teacher or school staff, whether by mocking their instructions, making disrespectful gestures, or imitating the teacher's behaviour in an inappropriate or sarcastic manner.
- 17.Forging the signature of a school official on correspondence between the school and the learner's guardian.

Fifth Degree Violations

- 1.Deliberate damage or sabotage of school equipment or facilities, such as: electrical tools, computers, operating machines, buses, or security and safety equipment.
 - 2.Threatening other students with firearms or similar dangerous objects.
 - 3.Using or benefiting from forged documents, or using official seals or logos in an unauthorized or illegal manner.
 - 4.Sexual harassment.
 - 5.Recording or photographing students (audio or video) using electronic devices (especially mobile phones).
 - 6.Starting a fire inside the school.
 7. Possession of firearms or similar items, such as knives, sharp tools, or bullets — even without use.
- (Learner Violations Against the Educational and Administrative Staff)**
- 1.Threatening school educators or administrators, or those under their authority, or causing damage to their property or stealing it.
 - 2.Making inappropriate or offensive gestures toward educators, administrators, or anyone under their authority from school staff.
 - 3.Photographing or audio recording teachers or staff using electronic devices (especially mobile phones).

Sixth Degree Violations

- 1.Mocking or disrespecting any of the symbols of Islam.
 - 2.Adopting deviant beliefs or ideologies, or practicing prohibited religious rituals.
 - 3.Possession, use, or distribution of drugs or intoxicants.
 - 4.Attempting to engage in prohibited sexual acts or their precursors.
 - 5.Leaving school to go with someone of the opposite sex.
 - 6.Engaging in acts of prostitution.
 - 7.Practicing witchcraft or sorcery.
 - 8.Committing cybercrimes.
 - 9.Using firearms or similar weapons, or stabbing with sharp tools.
- (Learner Violations Against the Educational and Administrative Staff)**
- 1.Physically assaulting any school staff member, whether a teacher, administrator, or someone under their authority.
 - 2.Blackmailing teachers or administrators, or those under their authority, by photographing them or making offensive illustrations of them and publishing them on the internet.



Disciplinary actions to be implemented for learners who violate behavioral policies, in accordance with the procedures outlined in the Behavior and Attendance Regulations

Disciplinary Actions for First-Degree Violations

Procedure No.1

Verbal warning (first time-individual).

Procedure No. 2

Verbal warning (second time – individual).

Procedure No. 3

Documenting the violation and having the learner sign it.

Procedure No. 4

Informing the guardian – referring the student to the school counselor.

Procedure No.5

Signing a commitment form – summoning the guardian – issuing a behaviour report.

In case of repeated violations of the same type, the case is referred to the Guidance Committee to develop a behavioural improvement plan. The student's conduct grade may be affected accordingly, based on what is stated in this fifth procedure.

Disciplinary Actions for Second-Degree Violations

Procedure No. 1

Written commitment and informing the guardian – correcting the behavior – referral to the school counselor.

Procedure No. 2

Summoning the guardian + written commitment – correcting the behavior – referral to the school counselor.

Procedure No. 3

Summoning the guardian + written commitment – correcting the behavior – informing the guardian – referral to the counselor – referring the student to the Guidance Committee.

Procedure No. 4

Written warning – correcting the behavior – informing the guardian – referral to the counselor – summoning the guardian – if the same violation is repeated, the case is referred to the Administrative and Educational Services Unit

Procedure No. 5

Informing the guardian – correcting the behavior – written commitment – summoning the guardian – referral to the counselor – referral to the school administration to consider transferring the student to another class – informing the guardian in writing.If the violation is repeated, the case is referred to the Guidance Committee to develop a treatment plan for the student's behavior and evaluate it. The learner's behavior grade may be affected accordingly.

Disciplinary Actions for Third-Degree Violations

Procedure No. 1

Informing the guardian.Written commitment.Repairing or compensating for the damage.Confiscation of prohibited items.Recording the violation and depriving the student of one full academic term from the date of the violation.Notifying the guardian.

Procedure No. 2:

Informing the guardian.Repairing or compensating for the damage.Confiscation of prohibited items.Recording the violation and depriving the student of one full academic term from the date of the violation.Assigning the student behavioral improvement tasks.Submitting the case to the counselor – and if repeated, summoning the guardian – referring the student to the counselor – and finally to the Educational and Administrative Services Unit.

Procedure No. 3

Taking steps from Procedures 1 and 2.Transferring the student to another classroom.Referring the student to the counselor. Transferring the case to the Guidance Committee.If the violation is repeated, the case is referred to the Guidance Committee to create a treatment plan for the student's behavior. The learner may receive a grade penalty for behavior, and the guidance committee must follow up and evaluate the implementation of the plan.

Disciplinary Actions for Fourth-Degree Violations

Procedure No. 1

Referral to the Guidance and Counseling Committee.

Summoning the guardian.Written commitment.Temporary suspension of the student for another semester.

Repairing or compensating for the damage.Confiscation of prohibited items.Confiscation of the device (if applicable) for no less than one academic semester.Delivering the device to the guardian.

If the learner has health issues, he should be referred to the school health counselor. Submitting a written behavior report to the guardian and having them sign it.

Procedure No. 2

Same steps as Procedure 1.Suspension of the student from school for a period of 5 school days.Referral to the Administrative and Educational Services Unit.

Procedure No. 3

Same steps as Procedure 2.Suspension of the student from school for 10 school days.

Referral to the Administrative and Educational Services Unit.

Summoning the guardian and submitting a written behavior report for signature.

Procedure No. 4

If the violation is repeated, the case is referred to the Guidance Committee to develop a behavior treatment plan.A file is opened to track the student's behavior improvement.

The learner is evaluated and given a behavior score based on the plan's success.

Disciplinary Actions for Fifth Degree Violations

Procedure No. 1 (Summary)

Writing an official incident report and cooperating with security authorities if the tool or device related to the violation needs to be confiscated or reported.

If referred to external authorities, the Guidance and Counseling Committee must meet with the school's leadership and staff to assess the incident and recommend appropriate action.

A meeting is held with the learner's guardian to present and discuss the case and issue a written behavior report signed by the guardian.

The School Director has the authority to issue an educational disciplinary decision, **which may include:**

Possible Actions:

Referring the case to security authorities and suspending the student from school until the issue is resolved.

Deducting up to 51 behavior points.Referring the student to the Administrative and Educational Services Unit if the learners has special needs.Enrolling the learners in a behavior modification program that **includes:**

Participation in activities or programs that address behavior. Assigning the learner community service tasks related to school services.

Disciplinary Actions for Sixth-Degree Violations

Procedure No. 1 (Summary)

An official report must be written, and security authorities contacted, if the violation involves a confiscated tool or a device connected to the incident.

If referred to external authorities, a meeting of the Guidance and Counseling Committee must be held promptly to review the case and recommend action.

The case is escalated to the school leadership for appropriate disciplinary measures.

The learner's guardian is invited to school for a meeting, and a written behavior report is presented and signed.The School Director issues a decision on how to handle the case educationally and behaviorally, which may **include:**

Possible Actions:

Referring the case to security authorities.Permanent expulsion of the learner from the current school, with a ban from enrolling in any public school during the same academic year.Exclusion from the final exams according to regulations.Enrolling the learner in a “Behavior Rehabilitation Program.”

Assigning the learner purposeful community service tasks.If behavior improves and the Guidance Committee recommends, the student may be readmitted in the following academic year, provided they commit to good behavior and discipline.**Note:** Please refer to the official Behavior and Attendance Policy Guide for full details.

Attendance Violations

Unexcused absence
for one day

The first week after
returning from vacation

Absence during the week before a
vacation

Absence during the
week before exams

Being late to morning
exercises without a valid
excuse

Deduction
Score

Half a point

One point per day

One point per day

One point per day

Quarter point after the
third time

Respected Guardian,

Please be informed that the behaviour and attendance violations listed above are issued by the Ministry of Education for the academic year 1438–1439 AH. We hope you review them and encourage your child to avoid any of these violations. Please note that (**100**) points for behaviour and (**100**) points for attendance are allocated to every committed learner, and these are included in their overall academic average. We ask Allah to help us and you guide them in the right direction.

Learner Acknowledgment and Commitment Not to Commit Behaviour or Attendance Violations

I, the learner: _____ In grade: _____, Hereby acknowledge that I have reviewed the behaviour and attendance violations and fully understand them. I pledge not to commit any of these violations, and I understand that the school has the right to take appropriate actions if I do.

Learner Name: _____

Signature: _____

Guardian Acknowledgment of Learner's Commitment

I have reviewed the behavior and attendance violations and, God willing, will encourage my child to avoid committing any of them, based on the principle that raising children is a shared responsibility between the home and the school.

Guardian Name: _____

Signature: _____

Learner Name: Grade / Class:

First Degree Violations	Second Degree Violations	Third Degree Violations	Fourth Degree Violations
<ol style="list-style-type: none"> 1. Not adhering to the school uniform or violating the school's dress code. 2. Repeatedly sleeping in class. 3. Leaving class or school premises without permission. 4. Repeatedly leaving the school premises without permission or gathering near the school gate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Causing chaos inside the classroom or school. 2. Writing on walls or school property. 3. Using inappropriate language. 4. Deliberate defiance of teachers. 5. Bringing prohibited media content. 6. Bringing electronic games or prohibited devices. 7. Bringing communication devices without permission. 8. Disrespecting one of the school staff. 9. Leaving school without permission. 10. Sexual harassment or inappropriate behavior. 11. Stealing school property. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insulting teachers or the administration with inappropriate language. 2. Causing deliberate harm to school property. 3. Theft from classmates' or teachers' belongings. 4. Repeated damage to school or class property. 5. Bringing prohibited substances. 6. Bringing dangerous devices or hazardous materials. 7. Forging guardian/parent notes or school documents. 8. Threatening school staff. 9. Possession of inappropriate materials. 10. Bringing inappropriate books to school. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direct sexual harassment. 2. Starting a fire inside the school. 3. Bringing hookah equipment or engaging in smoking. 4. Bringing sharp objects with the intent to threaten or harm others.
Attendance Policy	<ul style="list-style-type: none"> - Absence without a valid excuse is tracked, and the days are recorded. - Absence before or after official holidays is considered unexcused. - Being late for school without a valid excuse is also recorded. 		

Preventive Roles of the Family	
1. Familiarize yourself with the school's regulations and discuss them with your children.	12. Pay attention to organizing and monitoring children's time.
2. Foster a love for the homeland in children to encourage them to protect and develop its resources.	13. Monitor children's school bags when they leave school.
3. Parents should set a good example for their children.	14. Maintain the physical and mental health of children.
4. Continuously monitor children's academic performance.	15. Protect children from abuse and avoid using violent methods in dealing with them.
5. Cooperate with the school for the benefit of the children.	16. Be aware of children's friends and protect them from negative influences.
6. Be responsible for repairing any damage their children cause at school.	17. Engage children's free time with beneficial programs.
7. Strengthen relationships with school administration, guidance counselors, and teachers.	18. Understand the developmental characteristics and needs of children.
8. Instill in children the importance of respecting others.	19. Advise children not to bring communication devices or prohibited materials.
9. Encourage children to participate in school broadcasts.	20. Encourage children to participate in school activities.
10. Maintain children's mental health.	21. Ensure school requirements are provided.
11. Cooperate with the school administration in resolving conflicts between children and their peers.	22. Encourage children to maintain discipline and regular school attendance.

Behavioural Commitment Contract

<p>For Guardian Information</p>	<p>I, the guardian of the student whose details are listed below, have reviewed the content of the behavior and attendance rules for the elementary stage. Accordingly, I pledge to cooperate with the school administration for the benefit of my daughter to ensure her commitment to the regulations and instructions regarding behavior and attendance rules. I also take responsibility for the accuracy and validity of the contact information provided below.</p> <p>For Parent/Guardian Information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name: • Signature: • Date: / / 144هـ • Work Phone: • Home Phone: • Other Contact Number: 	
<p>For Learner Information</p>	<p><input type="checkbox"/> Name:</p> <p><input type="checkbox"/> Grade:</p>	
<p>For School Administration Use</p>	<p>Learners' Affairs Deputy</p> <p>Name:.....</p> <p>Signature:.....</p> <p>Date: / / 144هـ</p>	<p>School Principal</p> <p>Name:.....</p> <p>Signature:.....</p> <p>Date: / / 144هـ</p>

- Important Notes:
- The guardian's signature is obtained at the beginning of the school year.
- The forms are kept in a special file with the Student Affairs Deputy.

لائحة السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائية

اسم الطالبة الرباعي / الصف :

مخالفات الدرجة الرابعة	مخالفات الدرجة الثالثة	مخالفات الدرجة الثانية	مخالفات الدرجة الأولى
<p>١- التحرش الجنسي المباشر ٢- إشعال النار داخل المدرسة ٣- حيازة السجائر أو التدخين ٤- إحضار آلة حادة بقصد التهديد أو الاعتداء .</p>	<p>١- التلطف بكلمات نابية تجاه المعلمات أو الإداريات . ٢- إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات المعلمات أو المدرسة . ٣- سرقة شيء من ممتلكات المعلمات أو المدرسة . ٤- تعمد إتلاف شيء من ممتلكات المدرسة وتجهيزاتها . ٥- حيازة أو عرض المواد الإعلامية الممنوعة . ٦- إحضار أو استخدام المواد أو الألعاب الخطرة . ٧- إحضار أجهزة الاتصال الشخصية التي تحوي مواد غير لائقة . ٨- التوقيع عن ولي/وليلة الأمر من غير علمهما . ٩- مهاجمة إحدى الزميلات بالضرب . ١٠- التنمر . ١١- الهروب من المدرسة . ١٣- التحرش الجنسي غير المباشر . ١٤- إمتهان الكتب الدراسية .</p>	<p>١- إثارة الفوضى داخل الفصل والمدرسة مثل الكتابة على الجدران أو العبث بالماء ٢- الاشتراك في مضاربة " عراك " . ٣- إلحاق الضرب المتعمد بممتلكات الزميلات . ٤- الشجار أو التلطف على الزميلات أو تهديدهن . ٥- الهروب من الحصة الدراسية . ٦- إحضار أجهزة الاتصال . ٧- العبث بتجهيزات المدرسة أو مبانيها . ٨- سرقة شيء من ممتلكات الزميلات .</p>	<p>١- عدم التقيد باللباس المدرسي أو هيئة مخالفة للنظام المدرسي . ٢- تكرار النوم داخل الفصل ٣- الخروج أو الدخول دون استئذان ٤- تكرار خروج الطالبات ظهراً من البوابة أو التجمهر حولها .</p>

<p>• بدون غياب الطالبة ويرصد في نظام نور وتحدد الأيام التي بعذر أو بدون عذر . • بدون غياب الطالبات الذي يسبق ويلى الإجازة . • بدون التأخر الصباحي ويحدد بعذر أو بدون عذر .</p>	<p>لائحة المواظبة :</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

مهام الأسرة الوقائية :	
<p>١٢- المحافظة على الصحة الجسدية والعقلية للابناء . ١٣- حماية الأبناء من الإساءة وتجنب أسلوب العنف في التعامل معهم . ١٤- التعرف على صداقات الأبناء وحمايتهم من أصدقاء السوء . ١٥- شغل أوقات الفراغ بالبرامج المفيدة . ١٦- تفهم خصائص النمو واحتياجاتها . ١٧- تنبيه الأبناء بعدم إحضار أو حيازة أجهزة الاتصال والمواد الممنوعة . ١٨- حث الأبناء على المشاركة في الإذاعة المدرسية . ١٩- المحافظة على الصحة النفسية للأبناء واعطائهم الفرصة للتعبير عن أنفسهم . ٢٠- التعاون مع إدارة المدرسة لحل ما يطرأ من خلاف بين أبنائهم وزملائهم . ٢١- الاهتمام بتنظيم وقت الأبناء ونومهم مبكراً . ٢٢- ملاحظة حقايب الأبناء عند خروجهم من المدرسة .</p>	<p>١- الاطلاع على انظمة المدرسة مناقشتها مع الأبناء . ٢- تنمية حب الوطن في نفوس الأبناء لدفعهم للحفاظ على ممتلكاته وتنميته . ٣- أن يمثل الوالدان قوة حسنة لأبنائهم . ٤- المتابعة المستمرة لمستوى الأبناء الدراسي . ٥- التعاون مع المدرسة في مصلحة الأبناء . ٦- تحمل إصلاح ما أتلفه الأبناء في المدرسة . ٧- توثيق العلاقة مع إدارة المدرسة والمرشدة الطلابية والمعلمات . ٨- تبصير الأبناء بأهمية احترام الآخرين . ٩- إكساب الأبناء المفاهيم السلوكية الإيجابية تجاه المدرسة . ١٠- تأمين المتطلبات المدرسية . ١١- تشجيع الأبناء على الانضباط والانتظام في الحضور للمدرسة .</p>

وكيلة شؤون الطالبات : ولي / ولاية الأمر: قائد المدرسة :
التوقيع : التوقيع : التوقيع :

عقد الالتزام السلوكي

<p>نعم أنا ولي/ولية أمر الطالبة الموضحة بياناتها أدناه . قد اطلعت على محتوى قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائية . وبناءً عليه أتعهد بأن أتعاون مع إدارة المدرسة في سبيل مصلحة ابنتي لتكون ملتزمة بالأنظمة والتعليمات الخاصة بقواعد السلوك والمواظبة .. وأتحمل تبعية ذلك وصحة أرقام التواصل التالية :</p>		<p>خاص بولي/ ولية الأمر</p>
<p>الاسم : التوقيع : التاريخ : / / ١٤هـ</p> <p>العمل : هاتف العمل :</p> <p>هاتف المنزل : رقم آخر :</p>		
<p>الاسم : الصف :</p>		<p>خاص ببيانات الطالبة</p>
<p>قائدة المدرسة : الاسم : التوقيع : التاريخ : / / ١٤هـ</p>		<p>وكيلة شؤون الطالبات : الاسم : التوقيع : التاريخ : / / ١٤هـ</p>
		<p>خاص بإدارة المدرسة</p>

ملاحظة هامة /

- ✓ يؤخذ توقيع ولي / ولية الأمر بداية العام الدراسي
- ✓ تحفظ النماذج في ملف خاص لدى وكيلة شؤون الطالبات