



مدراس الرضوان

المدراس الملهمة

روضة - أساسي - ثانوي

دولي

وطني

دليل الطالب الرضواني



"دليلك لقضاء عام دراسي سعيد"

مقدّمه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أعزاءنا الطّلبة ..

أهلاً بكم في عام دراسي جديد جميل، مليء بالأمل والمعرفة والفائدة ومزّين بالذكريات الجميلة التي تعيشونها في ربوع مدارسكم الملهمة.

أحبابنا الطّلبة ..

يأتي هذا الدليل ليكون وثيقة تنير لكم الطريق لقضاء عام دراسي واضح المعالم، فدليل الطالب الذي بين أيديكم يجمع في صفحاته التعليمات والتعريفات العامّة التي تنظّم تواجدهم وتعاملاتهم مع المدارس وكوادرها في مرافقها المتنوعة.

ندعو الله أن يُلهمكم الخير والسداد وينير عقولكم بالعلم النافع والمعرفة.

إدارة المدارس

الطَّابُور الصَّبَاحِيّ

يبدأ الطَّابُور الصَّبَاحِيّ السَّاعَة 7:45، ويعدّ حضوره جزءاً من الدَّوام المدرسيّ؛ لذا على الطَّلِبة التَّواجِد في الوقت المحدد للطَّابُور الصَّبَاحِيّ، وأي تأخير يعدّ تأخيراً عن الدَّوام وتُرسَل ملاحظة لولي الأمر عن طريق التَّطبيقات المعتمدة.

مواعيد بدء الدوام وانتهائه

أ. يكون الدَّوام الرِّسمي للطلبة طوال أيام الأسبوع على النحو الآتي:

القسم الدوليّ	القسم الوطني		
الأول-التاسع	العاشر - الثاني الثانوي بنين وبنات	الصفوف الأول - التاسع	الرّوضة
7:45 حتى 2:00	7:45 حتى 1:00	7:45 حتى 2:00	7:45 حتى 2:00

- ب. يمكن إجراء تعديل على دوام الطَّلِبة للعام الدَّرَاسِيّ 2024 / 2025 وذلك وفقاً للتعليمات الصَّادرة من وزارة التَّربية والتَّعليم لاحقاً، أو التَّغييرات الطارئة في فصل الشِّتاء وفي شهر رمضان المبارك، ولا تتحمَّل المدارس أيّ تبعات وفقاً لذلك.
- ج. لا تتحمَّل المدارس أيّ مسؤوليَّة عن الطَّلِبة بعد انتهاء الدَّوام الرِّسمي بنصف ساعة كحدِّ أقصى، كما لا تتحمَّل المدارس مسؤوليَّة الطَّلِبة الذين يتأخرون بعد انتهاء الدَّوام الرِّسمي.

الخروج من الصَّف

- يسمح للطلبة الخروج من الصَّف بعد الاستئذان من المعلمين، وذلك في الحالات الآتية:
- الذهاب لدورة المياه.
 - الذهاب لشرب المياه.
 - الذهاب إلى العيادة عند حدوث طارئٍ صحِّي أثناء الدَّوام، ويكون بإذن رسميٍّ وبإشراف القسم.
 - بعض الحالات الطارئة التي تقتضي ذلك بعلم الإدارة وموافقتها.

مواعيد الاستراحات

الروضة

تكون الاستراحة في ساحة الروضة وساحة الألعاب ما بين الساعة 8:30 - 1:30 حسب البرنامج ويوجد وقت مخصص للطعام داخل الصفوف ضمن حلقات بإشراف المعلمات.

الصفوف الثلاثة الأولى

تكون الاستراحة في الساحة الخضراء المغلقة والساحة الأمامية وساحة المقصف بعد الحصّة الثالثة بعد تناول وجبة الإفطار في الصف يتم النزول إلى الساحة بمرافقة المناوبات من المعلمات والشراء من العربة المتنقلة في القسم.

البنين الأساسيّ

تكون الاستراحة في ساحة القسم العليا حسب الأوقات للصفوف (4 - 5) الساعة 10:15 وللصفوف (6 - 7) الساعة 11:00 ويكون الشراء من مقصف المدارس متاح للطلبة.

البنين الثانويّ

تكون الاستراحة في ساحة القسم الرئيسي للصفوف (8 - 10) بعد الحصّة الرابعة وللصفوف (11 - 12) بعد الحصّة الثالثة، ويكون الشراء من مقصف المدارس متاحًا للطلّاب.

البنات الأساسيّ

تكون الاستراحة في القاعة المغلقة وساحة المقصف يومي الأحد والإثنين 10:40 وأيام الثلاثاء والأربعاء والخميس الساعة 11:00، ويكون الشراء من مقصف المدارس متاحًا للطلّابات.

البنات الثانويّ

تكون الاستراحة في القاعة المغلقة وساحة المقصف الساعة 10:15، ويكون الشراء من مقصف المدارس متاحًا للطلّابات.

القسم الدوليّ

تكون الاستراحة في الساحة الأمامية والقاعة المغلقة بعد الحصّة الثانية وبعد الحصّة الثالثة، بعد تناول الطعام في الصف يتوزع الطلبة في الساحة الأمامية والقاعة المغلقة لفترة اللعب تحت إشراف المعلمات. مع مراعاة انفصال الطالبات عن الطلاب من صفوف (5 - 9).

الزِّي الرَّسْمِيّ

القسم	الزِّي الرَّسْمِيّ	زِي الرِّياضَة
الرَّوضَة	بنطال كحليّ + بلوزة صفراء سويتشر كحليّ	بنطال كحليّ + بلوزة صفراء
الصّفوف الثّلاثة الأولى	قميص كاروهات + بنطال بيج / ذكور قميص كاروهات + فزت خمريّ + بنطال خمريّ / إناث / سويتشر خمريّ	بنطال بيج + بلوزة خمريّ / ذكور بنطال خمريّ + بلوزة بيج / إناث
البنين الأساسيّ / الثّانويّ	بنطال بيج + بلوزة زرقاء سويتشر أزرق	بنطال بيج + بلوزة زرقاء
البنات الأساسيّ / الثّانويّ	قميص كاروهات + فزت + بنطال خمريّ أو جلباب خمريّ / سويتشر خمريّ	بنطال كحليّ + بلوزة خمريّ
القسم الدّوليّ	للصّفوف الأوّل والثّاني والثّالث والرّابع. بنطال رماديّ + بلوزة خضراء + جاكيت / سويتشر رماديّ للصّف الخامس حتى الثّاسع بنطال رماديّ + قميص أخضر + جاكيت / سويتشر رماديّ (للطالبات 5 - 9) مريول سكتي	بنطال رماديّ غامق + بلوزة رماديّ فاتح جاكيت رماديّ

ملاحظة:

يمكن الحصول على الزِّي الرَّسْمِيّ عن طريق مراجعة مستودع المدارس، ولا يسمح بارتداء أو إحضار أي ملابس أخرى إلا لظرف خاصّ وبإذن من إدارة القسم.

تعليمات خاصة بالروضة

من أجل أن يحقق التّواصل غاياته نلّفت انتباهكم إلى بعض الأمور:



لوازم الطّفّل

1. إرسال غيار كامل للطّفّل (داخليّ/خارجيّ) غيار خاص بالصّيف، وآخر بالشتاء، ووضعه داخل كيس يكتب عليه اسم الطّفّل كاملاً .
2. إرسال حقيبة صغيرة مع الطّفّل وتجنّب إرسال الحقائب الكبيرة، وذات العجلات؛ حرصاً منا على سلامة الطّفّل.
3. ارتداء الطّفّل حذاء بشريط لاصق وتجنّب الأحذية ذات الأربطة.
4. التزام الطّفّل بارتداء زي الروضة الرّسميّ.

وجبة الطّعام

1. الحرص على إرسال وجبة غذائيّة صحيّة لوقت الإفطار تحتوي على (ساندويش، حليب، عصير، شنيّة، كعك، بسكويت).
2. إرسال وجبة للفترة الثّانية تحتوي على (فواكة، خضار غير مطبوخة، فواكة مجفّفة).
3. لا يسمح بإرسال (شيبس، علكة، عصائر في علب زجاجيّة، مشروبات غازيّة، علب الدّرة، حلويّات بأصباغ).

تعليمات عامّة

- ◀ تجوّل أولياء الأمور داخل مبنى الروضة مسموح بموعد مسبق بوجود مرافق من المدرسة في أثناء ساعات الدّوام أو بعده.
- ◀ إحضار أي لعبة خاصّة بالطّفّل من المنزل إلى الروضة، أو إحضار أجهزة إلكترونيّة مثل: (الآي باد، الهاتف النّقّال) غير مسموح، وكذلك ارتداء الحلّي الثّمينة أثناء الدّوام.
- ◀ ضرورة إعلام إدارة الروضة في حال وجود أي ظرف عائليّ خاصّ بالطّفّل، مثل حالات الانفصال، أو الطّلاق، أو حالات مرضيّة إلخ.
- ◀ الالتزام بعدم إرسال الهدايا للمعلّمات أو أي شخص يتعامل مع الطّفّل، أو يشرف عليه؛ حيث إنّ هذا مخالف لقوانين المدرسة.
- ◀ الاحتفال بأعياد الميلاذ داخل الروضة أمر غير مسموح به.
- ◀ في حال تغيب الطّفّل عن المدرسة يتمّ التّواصل مع أولياء الأمور للاطمئنان عليه، ولا بدّ من إبلاغ إدارة الروضة مسبقاً في حالات السّفر.
- ◀ نرجو من أولياء الأمور الكرام تفقّد حقيبة (ولدكم) يوميّاً لغايات المتابعة، فتواصلكم الدّائم مع أسرة الروضة ينعكس إيجابياً على أداء الأطفال على كافّة الأصعدة.

مدونة السلوك

المجتمعات الناجحة تضع لنفسها ضوابط محددة لتنظيم حياتها ، وحتى نحقق ما نصبو إليه من تعاون ونجاح في مدارسنا ، نضع بين يديك مدونة سلوك الطالب الرضواني بما يتناسب مع تعليمات الانضباط الطلابي رقم (6) في المدارس الحكومية والخاصة لسنة 2024 وتقرأ مع التعليمات رقم (5) لسنة 2017 - صادرة بمقتضى المادة 6/ هـ (من قانون التربية والتعليم رقم 3 لسنة 1994 وتعديلاته).

- تستخدم المدرسة الأساليب الوقائية والعلاجية لتعديل سلوك الطلبة بشكل إيجابي ومقبول لجميع الطلبة في مختلف المراحل التعليمية من خلال الوسائل التربوية المختلفة.
- توثق السلوكيات غير المرغوب فيها للطالب المخالف، ومدى تكرارها، والمبلغ عنها من قبل مرابي الصف أو أحد المعلمين أو المرشد التربوي في سجل يحتفظ به لدى مدير المدرسة ، ويبلغ بها ولي الأمر خطياً .
- توقع العقوبات وفق أحكام هذه التعليمات على المخالفات المرتكبة داخل المدرسة والأنشطة الصفية وللأصفية والحافلات.

تطبيق العقوبات على المخالفات السلوكية كالاتي :

الدرجة (أ) وعقوبتها لفت نظر شفهي في المرة الأولى

السلوك غير المرغوب فيه

1. عدم الانضباط أثناء فترة الصلاة .
2. دخول غرف المعلمين والإداريين دون إذن .
3. ارتداء الزي الرياضي في غير موعده.
4. التأخر في إرجاع الكتب المستعارة إلى المكتبة أو إتلافها مع إلزامها بإرجاعها أو التعويض عنها.
5. إقامة أعياد الميلاد الشخصية أو الاحتفال بأي مناسبات خاصة داخل المدارس مع إلغائها ومصادرة المواد .
6. الأكل والشرب أثناء الحصة الصفية (يسمح بشرب الماء فقط) .
7. ممارسة عملية البيع داخل حدود المدارس .
8. مخالفة تعليمات استخدام الحافلة .
9. إحضار الحيوانات الأليفة دون إذن .
10. إلقاء النفايات وعدم المحافظة على نظافة المدرسة أو الحافلة .



الدّرجة (ب) تنبيه

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفّئة (أ).
2. التّأخر عن الدّوام المدرسي وعدم حضور الطّابور الصّباحي أو التّأخر عن حضور الحصص دون عذر.
3. مغادرة المدرسة أثناء الدّوام الرسمي أو الحصّة الدّراسية أو التّغيب عنها دون عذر أو مبرر مشروع.
4. التّعريض لأيّ طالب بالقدرح أو الذّم أو التّحقير.
5. مخالفة الزيّ المدرسيّ أو لبس الاكسسوارت أو التّزيّن بالوشم والرّسوم على الجلد والأظافر أو على الزيّ المدرسيّ.
6. قيام الطّالب بالاعتداء بالضّرب على زميله دون استخدام أداة حادة.
7. العبث بالشّاشات التفاعليّة أو الدّخول الى حسابات المعلّمين.
8. عرقلة الحصّة الصّفيّة أو التّحريض على عرقلتها أو تعطيل العمليّة التّربويّة.
9. استخدام الهاتف النّقال في الحصّة الصّفيّة أو الأنشطة الصّفيّة واللّاصفيّة.
10. التّلفظ بكلمات بذيئة ومناقية للأدّاب والأخلاق العامّة.
11. التّهديد أو التّحريض على الشّجار أو المشاركة فيه دون وقوع أذى.

الدّرجة (ج) إنذار

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفّئة (ب).
2. تهديد المعلّمين أو العاملين في المدرسة بالاعتداء عليهم أو على ممتلكاتهم.
3. حيازة آلة حادة أو أيّ أداة يمكن استخدامها في أعمال العنف وكلّ أداة خطيرة على السّلامة العامّة.
4. اختراق الخصوصيّة أو التّشهير أو التّقاط الصّور أو التّسجيل الصّوتي أو التّصوير المرئيّ لأيّ احد من العاملين أو الطّلبة في المدرسة دون إذن مسبق أو تداولها بأيّ وسيلة من الوسائل.
5. محاولة الغشّ أو الغشّ في الاختبارات أو المساعدة عليه أو اتلاف أوراق الإجابة أو أيّ سلوك من شأنه تعطيل وعرقلة سير الاختبار أو سرقة أسئلة الاختبارات بأيّ وسيلة من الوسائل أو المشاركة فيه.
6. سرقة أو اعتداء أو إتلاف أيّ من ممتلكات المدرسة أو الطّلبة أو العاملين فيها مع تخريبه قيمة المسروقات وإعادتها إلى ما كانت عليه.
7. إحضار أدوات مخالفة لقوانين المدرسة مثل: (السجائر أو الأراجيل بأنواعها أو الألعاب النارية).
8. التّدخين داخل المدرسة أو في محيطها الخارجيّ أو في حفل أو نشاط تقيمه المدرسة أو تدعمه.
9. إدخال أو ترويج أو توجيه أو تحريض الطّلبة للتّعامل مع المطبوعات أو الصّور أو البرامج التي تخدش الحياء أو المخلة بالأدّاب العامّة بصورها ومصادرها المختلفة.
10. التّنمر على أحد من الطّلبة بأيّ شكل من أشكاله.
11. انتهاك حرمة شهر رمضان.

الدّرجة (د) النّقل داخل مدارس المديرية

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفئة (ج) والمقترنة بإنذار سابق.
2. ارتكاب مخالفتين من المخالفات في الفئة (د).
3. اللعب بالسجلات المدرسية أو الأختام الرسمية أو إتلافها.
4. الدخول قصداً على موقع المدرسة أو المديرية أو الوزارة الإلكتروني والتّلاعب فيه.

الدّرجة (هـ) النّقل خارج مدارس المديرية

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفئة (د) والمقترنة بعقوبة النّقل داخل مدارس المديرية.
2. إشهار آلة حادة والشروع بالاعتداء على طالب أو على أي من المعلمين أو العاملين في المدرسة.
3. بث أو ترويج أفكار ومعتقدات متطرّفة مخالفة للتشريعات النّاطمة.
4. إهانة أو التعرض لأحد المعلمين أو العاملين في المدرسة بالقدح أو الذم أو التّحقير أو أي طريقة أخرى.
5. انتحال صفة الغير أو تزوير الوثائق المدرسية.

الدّرجة (و) الفصل من التّعليم حتّى نهاية العام الدّارسيّ

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفئة (هـ).
2. التعرض أو الإساءة للذات الإلهية أو الأديان السماوية أو أرباب الشرائع أو الأنبياء أو المعتقد الديني بالشتم والسب أو بأي طريقة أخرى أو إثارة النعرات المذهبية أو العنصرية أو الطائفية أو السياسية أو العشائرية.
3. حيازة أو تعاطي العقاقير أو الكحول أو المسكرات أو المواد المخدّرة أو مواد المؤثرات العقلية داخل المدرسة أو الحضور إلى المدرسة تحت تأثيرها.
4. إيذاء أي من العاملين في المدرسة.

الدّرجة (ز) الفصل من التّعليم في المدارس الحكوميّة والخاصّة

السّلك غير المرغوب فيه

1. تكرار إحدى المخالفات في الفئة (و).
2. التعرض بالإساءة لأصحاب المقامات العليا والرّاية الأردنيّة أو الرّموز الأردنيّة لفظاً أو فعلاً.
3. حيازة أو استخدام الأسلحة النارية أو التهديد بها.
4. ارتكاب سلوك مناف للعفة ومخل بالأخلاق والآداب العامّة كالسّلك غير الأخلاقيّ والاعتداءات الجنسيّة أو ممارسة سلوك جنسيّ.
5. إشعال الحرائق في المدرسة.
6. ترويج العقاقير أو الكحول أو المسكرات أو المواد المخدّرة أو مواد المؤثرات العقلية داخل المدرسة.
7. الاعتداء على أحد المعلمين أو العاملين أو الطلبة أو الزائرين في المدرسة شخصياً أو بالاتفاق مع الغير داخل أو خارج المدرسة المفضي الى عاهة دائمة.

تعليمات الوصول والمغادرة

نضع بين أيديكم تعليمات الوصول والمغادرة لطلبة المدارس راجين الالتزام بها:

روضة الرضوان

الأطفال المشتركون بالموصلات

صباحاً:

1. بعد تحديد عنوان السكن وترتيب الجولة بالتنسيق بين قسم الحركة وولي الأمر يُبلّغ ولي الأمر بموعد وصول الحافلة إلى مكان المنزل، ويسلم الأبناء باليد لمرافقة الحافلة.
2. عند وصول الحافلة إلى ساحة المدارس تصطحب المرافقات أطفال الروضة إلى القسم.

مساءً:

1. تصطحب مربيات الصفوف الأطفال إلى الحافلات.
2. عند وصول الحافلة إلى منزل الطفل يُسلم للأهل بإحدى الطرق الآتية:
 - أ) التسليم باليد للأهل.
 - ب) التسليم للخادمة بعد تعريفها على المرافقة من قبل الأهل.
 - ج) وجود الأهل على الشرفة أو نافذة المنزل.
 - د) وجود باب كهربائي يفتح من داخل المنزل أو العمارة.
 - هـ) في حال عدم تواجد الأهل يُعاد الطفل إلى المدرسة.



الأطفال غير المشتركين بالموصلات

صباحاً:

1. يتعيّن على ولي الأمر تسليم أولاده لقسم الروضة باليد أو من قبل من ينوب عنه، ولا تتحمّل المدارس المسؤولية في حال نزول الطفل على الأرصفة المقابلة للمدارس أو النزول على أبواب العمارات المجاورة.
2. يسمح لطلبة الأقسام الأخرى بإصالح إخوتهم وتسليمهم لموظفة الاستقبال في الروضة.

مساءً:

1. يتعيّن على ولي الأمر استلام أولاده من قسم الروضة باليد، وفي حالة إنابة شخص آخر لاستلام الأبناء يجب توقيع ولي الأمر على نموذج "طلب مغادرة طالب" في القسم.
2. يسمح لطلبة الأقسام الأخرى استلام إخوتهم في الروضة من موظفة الاستقبال بعد التوقيع على نموذج "طلب مغادرة طالب" في القسم.

الصفوف الثلاثة الأولى القسم الدولي

الطلبة المشتركون بالموصلات

صباحاً:

1. بعد تحديد عنوان السّكن وترتيب الجولة بالتنسيق بين قسم الحركة ووليّ الأمر يُبلّغ وليّ الأمر بموعد وصول الحافلة إلى مكان المنزل ويتم تسليم الأبناء باليد لمرافقة الحافلة
2. عند وصول الحافلات صباحاً إلى ساحات المدارس ينزل الطلبة ويدخلون من مداخل الأقسام. ويمنع التنقّل بين الأقسام أو مغادرة المدارس في أثناء فترة الدوام إلا بصحبة ذويهم.



مساءً:

1. تصطحب معلّمة الحصّة الأخيرة الطلبة إلى الحافلات.
2. عند وصول الحافلة إلى منزل الطالب يُسلم للأهل بإحدى الطرق الآتية:
 - (أ) التسليم باليد.
 - (ب) التسليم للخادمة بعد تعريفها على المرافقة من قبل الأهل.
 - (ج) وجود الأهل على الشرفة أو نافذة المنزل.
 - (د) وجود باب كهربائيّ يفتح من داخل المنزل أو العمارة.
 - (هـ) في حال عدم تواجد الأهل يعاد الطالب إلى المدرسة.

الطلبة غير المشتركين بالموصلات

صباحاً:

يتعيّن على وليّ الأمر إيصال أبنائه إلى باب المدارس، والتأكّد من دخولهم إلى داخل المبنى. ولا تتحمّل المدارس المسؤولية في حال نزول الطلبة على الأرصفة المقابلة للمدارس أو النزول على أبواب العمارات المجاورة.

مساءً:

يتعيّن على وليّ الأمر استلام أولاده من القسم باليد، وفي حالة إنابة شخص آخر لاستلام الأبناء يجب توقيع وليّ الأمر على نموذج (طلب مغادرة طالب) في القسم.

يتعيّن على وليّ الأمر تعبئة نموذج (طلب مغادرة طالب) للطلبة الذين يغادرون مشياً على الأقدام للسّماح لهم بمغادرة مبنى المدارس فور انتهاء الدوام وعدم الوقوف على الأرصفة.

أقسام البنين والبنات

الطلبة المشتركون بالمواصلات

صباحاً:

1. بعد أن يُحدّد عنوان السّكن وترتّب الجولة بالتّسيق ما بين قسم الحركة ووليّ الأمر يُبلّغ وليّ الأمر عن موعد وصول الحافلة إلى باب المنزل، وتنتظر الحافلة مدّة (3 دقائق) كحدّ أقصى.
2. عند وصول الحافلات إلى ساحات التّنزيل، ينزل الطلبة، ويدخلون من مداخل الأقسام، ويمنع التّنقل بين الأقسام أو مغادرة المدارس من البوابة الخلفيّة.

مساءً:

1. يوجّه الطلبة من أقسامهم إلى ساحة الحافلات بإشراف المناوبين ويتمّ الصّعود إلى الحافلات عند انتهاء اصطافاتها في السّاحة المخصّصة لذلك.
2. عند وصول الحافلة إلى منزل الطالب ينزل الطلبة، وتأكّد مرافقة الحافلة من دخولهم بأمان حتّى باب المنزل.

الطلبة غير المشتركين بالمواصلات

صباحاً:

1. يتعيّن على وليّ الأمر إيصال أبنائه إلى باب المدارس والتّأكّد من دخولهم إلى داخلها، ولا تتحمّل المدارس المسؤولية في حال نزول الطلبة على الأرصفة المقابلة للمدارس أو النّزول عند أبواب العمارات المجاورة.
2. يدخل الطلبة القادمون مشياً على الأقدام أو بواسطة الأهل من مدخل القسم، ويمنع الدّخول من أبواب الأقسام الأخرى ويسمح بالدّخول من باب الإدارة العامّة للحالات الطّبيّة أو التي تستدعي ذلك، بعد أخذ الموافقات الرّسميّة.
3. يسمح للطلبة إيصال إخوتهم في الرّوضة وتسليمهم لموظّفة الاستقبال في الرّوضة.

مساءً:

1. ينتظر الطلبة وصول أولياء أمورهم داخل السّاحات المخصّصة لذلك ويمنع وقوف الطلبة على رصيف المدارس بهدف انتظار الأهل.
2. يتعيّن على وليّ الأمر تعبئة نموذج "طلب مغادرة طالب للطلبة الذين يغادرون مشياً على الأقدام؛ لكي يُسمح لهم بمغادرة مبنى المدارس، على أن تتمّ مغادرتهم لمحيط مبنى المدارس فور انتهاء الدوام وعدم الوقوف على الأرصفة.

ملاحظة: يتعيّن على وليّ الأمر في حال رغبته بالنّزول من سيّارته ودخول مبنى المدارس ركن سيّارته بشكل صحيح، وعدم الوقوف وقوفاً مزدوجاً؛ حتّى لا يعيق حركة المرور أو يتسبّب بتأخير أولياء أمور آخرين، كما يجب مراعاة الوقوف الآمن أثناء تنزيل الأبناء وعدم إنزالهم من الباب المواجه للشّارع العام.

تعليمات للطلبة المشتركين في المواصلات

تعليمات ركوب الحافلة:

الإجراءات المتعلقة بأمور الطلبة داخل الحافلات:

1. التوجه إلى مسؤولية قسم المرافقات بالاتصال على خلوي 0795766636 أو الاتصال على رقم مسؤول الحركة 0799392600 عند مواجهة أي مشكلة مع الأبناء في الحافلة، والتعامل مع السائق أو المرافقة يكون في الملاحظات الدورية.
2. الالتزام بالموعد المحدد صباحاً حسب ما هو متفق عليه، ويكون الانتظار مدة (3) دقائق، ولا تتحمل المدارس المسؤولية بعد ذلك.
3. الالتزام بموعد انتظار الحافلة مساءً عند استلام أبنائكم، وفي حال عدم تواجد الأهل في البيت يتم إعادة الطالب إلى المدرسة.
4. تعبئة البند الموجود في عقد تسجيل المواصلات الذي يوضح فيها ولي الأمر الطريقة التي يرغب بها تسليم الطالب بغض النظر عن الفئة العمرية (لأطفال الروضة وطلبة الصفوف الثلاثة الأولى).
5. في حال قرر ولي الأمر عدم استخدام حافلة المدرسة ليوم معين واصطحب ابنه صباحاً إلى المدارس بنفسه عليه أن يتصل هاتفياً مع المرافقة أو السائق قبل الموعد المحدد لوصول الحافلة بنصف ساعة.
6. في حال قرر ولي الأمر اصطحاب ابنه من المدارس بنفسه فعليه الاتصال هاتفياً مع إدارة القسم المعني لإعلامهم بالتغيير قبل الساعة (12) ظهراً؛ لتوفير الوقت والجهد.
7. على ولي الأمر في حال رغبته الانسحاب من المواصلات (حضور أو عودة) الحضور شخصياً إلى شعبة التسجيل في المدارس لتوثيق الإجراء في العقد، وإلا سيترتب عليه استحقاق مالي.
8. يرجى عدم إعطاء أي أوامر خاصة بحركة الحافلات للسائق أو المرافقة، وإنما التواصل مع قسم الحركة مباشرة على الرقم 06 /5355112 فرعي (153).

تغيير مسار الحافلة:

على ولي الأمر إعلام إدارة القسم التعليمي المعني (باتصال هاتفي أو خطي) بأي تغيير على مسار المواصلات، وذلك في الحالات الطارئة، حيث ستأكد المدرسة من وجود شاغر في الحافلة التي سينقل إليها، والمدرسة غير ملزمة بالموافقة على نقل الطالب إلى حافلة أخرى إذا لم يتناسب مع مسارها (باستثناء بعض الحالات الطارئة التي تتطلب ذلك) وبموافقة الإدارة.

تأخر وصول الحافلة:

هناك عوامل عدّة يمكن أن تتسبب في تأخر وصول الحافلة عن وقتها المحدّد، منها:

1. ازدحام الطّرق.
2. الطّروف الجويّة.
3. أعمال الصّيانة والإنشاء في الطّرق.
4. عطل في الحافلة أو حادث.
5. السلوك المخالف أو غير الآمن من أحد الطّلبة داخل الحافلة الذي يؤدّي إلى اضطرار السّائق إلى إيقاف الحافلة. (في حال حدوث أي من الطّروف أعلاه ستّصل المرافقة بالأهل لإعلامهم بالتأخير وسببه).

تعليمات عامّة للطلبة المشتركين في المواصلات:

1. يحقّ للمدارس حرمان الطّالب من استخدام الحافلات في حال عدم تقيّده بالتّعليمات الخاصّة بسلوك الطّالب داخل الحافلة، بعد إعلام ولي الأمر بذلك لمرة واحدة.
2. لا تتحمّل المدارس مسؤوليّة أيّ طالب أو طالبة يتأخّر عن الحافلة مدّة تزيد عن عشر دقائق بعد انتهاء دوام الطّلبة في الجولتين المسائيّتين الأولى والثّانية.
3. يسمح في حالات خاصّة واستثنائيّة بنقل الطّالب من الجولة الثّانية إلى الجولة الأولى بعد موافقة إدارة القسم التّعليمي والرجوع إلى قسم الحركة.

قواعد استخدام حافلة المدرسة

على الطّلبة المسجّلين في حافلة المدرسة الالتزام بالأمر الآتية:

1. التّقيّد بموعد حضور الحافلة صباحاً.
2. البقاء بعيداً عن الشّارع والوقوف وقوفاً آمناً لحين وصول الحافلة.
3. التوجّه مباشرة إلى الحافلة بعد انتهاء الحصّة الأخيرة.
4. عدم اصطحاب أيّ طالب من غير حافلاته سواء مسجّل أو غير مسجّل بالحافلات دون أخذ إذن خطّي من القسم التّعليمي الذي يُبلّغ بدوره قسم المرافقات بذلك (فقط في الحالات الطّارئة وبعد أخذ موافقة الأهل والإدارة).
5. التّقيّد بتعليمات استخدام الحافلة.

مدونة سلوك الطالب في الحافلة

الدرجة (أ) لفت نظر شفهي في المرة الأولى وتنبية خطي في المرة الثانية مع تبليغ ولي الأمر



1. عدم احترام الآخرين (الزملاء، السائق، المرافقة).
2. إلقاء النفايات داخل الحافلة أو خارجها.
3. التأخر عن الحافلة عمداً.
4. إحضار أي مواد مخالفة لقوانين المدارس.
5. تغيير الأماكن باستمرار دون إذن المرافقة.
6. الإخلال بقوانين السلامة العامة.
7. الوقوف داخل الحافلة في أثناء سيرها.

الدرجة (ب) إنذار

1. تكرار إحدى المخالفات في الفئة / أ.
2. استخدام أدوات الزملاء بغير إذنهم، أو إتلافها.
3. الشجار مع الزملاء.
4. انتهاك حرمة رمضان.
5. التدخين داخل الحافلة.
6. العبث بمحتويات الحافلة.
7. حيازة آلة حادة أو أداة يمكن استخدامها في أعمال العنف.
8. تدخل الطالب بما لا يعنيه أو التحريض على عرقلة مسار الجولة.
9. استخدام ألفاظ بذيئة أو إشارات منافية للأداب والأخلاق العامة.
10. إدخال أو ترويج أو توجيه الطلبة للتعامل مع المطبوعات أو الصور أو البرامج التي تخدش الحياء أو المخلة بالأداب العامة.
11. التعامل مع المارة في الشارع بعدم احترام.

الدرجة (ج) حرمان من خدمة المواصلات

في حال تكرار إحدى المخالفات في الفئة (ب) يتم حرمان الطالب من خدمة المواصلات، حيث ستكتب المرافقة تقريراً حول سلوكه داخل الحافلة وتسلمه للقسّم المعني لاتخاذ الإجراء اللازم بحقه.

أولياء الأمور الكرام مُلاحظاتكم محطّ اهتمامنا ..

سعيًا منّا لتحقيق تواصل أمثل يرجى التّكرّم بالتّواصل مع القسم التّعليمي المعنيّ لإبداء الملاحظة سواء بالحضور الشّخصيّ أو الاتّصال المباشر وفي حال التّأخر في الاستجابة التّواصل مع استقبال القسم المعني قبل التّواصل مع الإدارة العامّة.

التّواصل عبر الرّسائل

1. من خلال متابعة التّعاميم المرسلّة من إدارة الأقسام التّعليميّة على المجموعات لكلّ مرحلة.

2. حفظ الرّقم 0795355112 على جهازك الخليوي والتّأكّد أنّ رقمك موجود في نظام المدارس.

تطبيق whatsapp



تطبيق MULHIM

أ. من خلال إرسال الرّسائل

1. التّواصل مع المعلّم مباشرة أو إدارة القسم التّعليمي من خلال خدمة الرّسائل.
2. تحديد اسم المعلّم المعني من خلال الضّغط على إشارة +.

ب. تقديم طلب إلكترونيّ

- يمكنكم تقديم طلب (ملاحظة، شكر، اقتراح، استفسار) إلكترونيًا عبر "منصة مُلهم التّعليميّة" كالآتي:
1. الضّغط على خيار تقديم طلب من لوحة التّحكّم.
 2. اختيار نوع الطّلب، والجهة المعنيّة، والموضوع، والمحتوى، وإن كان هناك أيّ توصيات.
 3. الضّغط على إرسال.



التواصل المباشر

1. الحضور الشخصي بعد تحديد موعد مُسبق مع القسم التعليمي المعني.
2. الاتصال المباشر هاتفياً بالشخص المعني على الرقم 065355112 / ثم الرقم الفرعي.

سكرتاريا القسم / 201 المساعدة الإدارية / 204	روضة الرضوان
سكرتاريا القسم / 301 المساعدة الإدارية / 305	قسم الصفوف الثلاثة الأولى
سكرتاريا القسم / 502 المساعدة الإدارية / 501	قسم البنات الأساسي (4 - 7)
سكرتاريا القسم / 402 المساعدة الإدارية 1 / 409 المساعدة الإدارية 2 / 411	قسم البنات الثانوي (8 - 12)
سكرتاريا القسم / 601 المساعد الإداري / 602	قسم البنين الأساسي (4 - 7)
سكرتاريا القسم / 701 المساعد الإداري / 709 المساعد الإداري 2 / 704	قسم البنين الثانوي (8 - 12)
سكرتاريا القسم / 801 المساعدة الإدارية / 802 خلوي 0797773598	القسم الدولي (1 - 9)

وفي حال عدم الاستجابة أو التأخير في الرد يرجى الاتصال على:

فرعي / 315	استقبال أقسام (الصفوف الثلاثة الأولى، البنات)
فرعي / 201	استقبال روضة الرضوان
فرعي / 810	استقبال القسم الدولي

الأقسام الإدارية

الأقسام الإدارية أدناه تشكّل جزءاً من تعاملات الطلبة وأولياء الأمور مع المدارس؛
وحدة التسجيل: تهتمّ بإجراءات تسجيل الطلبة وبياناتهم، وإنشاء ملف لحفظ وتجميع أوراقهم الثبوتية وشهاداتهم السابقة، وإصدار الأوراق الرسمية الخاصة بالطلبة.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (115) خلوي 0795817779.

شعبة علاقات أولياء الأمور: تُعنى باستلام الشكر والملاحظات والاقتراحات والشكاوى من أولياء الأمور ومتابعتها وإيصالها للإدارة العامة والعمل على حلّها بأسرع وقت ممكن.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (116) خلوي 0795816668.

وحدة الشؤون التعليمية: للإشراف على سير العملية الأكاديمية في المدارس، ومتابعة خطط المناهج وأداء المعلمين، ووضع الاستراتيجيات الأكاديمية بالتعاون مع منسقي المواد. للتواصل 06/5355112 / فرعِي (103).

شعبة الحركة: تُعنى بتوزيع الطلبة المشتركين بالموصلات على حافلاتهم وجولاتهم، وتوزيع مواعيد وصول الطلبة ومغادراتهم من البيت وإليه. للتواصل 06/5355112 / فرعِي (153) خلوي 07993926000.

شعبة المرافقات: تُعنى بالإشراف على جولات الحافلات، ومتابعة النظام داخل الحافلة، وتوزيع الطلبة، والتواصل مع أولياء الأمور لمتابعة وصول الحافلة إلى بيوت الطلبة.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (146) خلوي 0795766636.

وحدة المالية: تُعنى باستلام النقد المتعلّق بتسجيل الطلبة في المدارس أو الأنشطة والرحلات المتنوعة.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (119) خلوي 0795813337.

وحدة التسويق والعلاقات العامة والأنشطة: تُعنى بإبراز صورة المدارس ورسالتها، وتوثيق العلاقة مع المجتمع المحلي، وتنظيم وتغطية الأنشطة والفعاليات في المدارس. للتواصل 06/5355112 / فرعِي (104).

شعبة المستودعات: تُعنى بتسليم الكتب المدرسية للطلبة قبل الدوام الرسمي وفي أثنائه.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (144).

شركة أقلام الرضوان للوازم المدرسية: شركة ذات مسؤولية محدودة تابعة للمدارس، تقدّم مجموعة من الخدمات المساندة لمدارس الرضوان وتشمل: خدمات النظافة، الإشراف على مشتريات المدارس، إدارة المستودعات، وخدمات المقاصف بالإضافة إلى تجهيز وبيع كتب اللغة الإنجليزية و الزّي المدرسي.

للتواصل 06/5355112 / فرعِي (142).



مدارس الرضوان

المدارس الملهمة

روضة - أساسي - ثانوي

دولي

وطني

يسعدنا زيارتكم للموقع الإلكتروني للمدارس

www.rs.edu.jo

أو تواصلكم معنا على الأرقام الآتية:

 06 53 55 112  079 53 55 112

وتابعونا على حساباتنا على مواقع التواصل الاجتماعي

     @RSeduJO