

A. INTRODUCTION

1. These terms and conditions (the "Terms and Conditions") reflect the custom and practice of independent private schools run by International Schools Partnership and together with the Letter of Offer, Acceptance Form and Fees List they form the basis of a legal contract for educational services. The Terms and Conditions are intended to promote the education and welfare of each pupil and the stability, forward planning, proper resourcing and development of the School.
2. These Terms and Conditions will be deemed to have been accepted once the offer of a place at the School is accepted by a pupil's parents or guardian. With the exception of section I of these Terms and Conditions relating to payment of fees which will remain in force following a pupil's departure, these Terms and Conditions will terminate automatically after a pupil has left the School for any reason.
3. Our prospectus and School website are not contractual documents. Please see Section K for further information.
4. **Fees & Notice:** The rules concerning fees and the provision of notice are of particular importance and are set out at Sections H & I below.
5. **Managing Change:** The School, as any other school, is likely to undergo a number of changes during the time your child is a pupil here. Please see Section K for further details of the changes that may be made and the consultation and notice procedures that will apply.
6. **Documents referred to:** Before accepting the offer of a place, parents have an opportunity to see any of the other documents referred to in these Terms and Conditions. The School website contains a number of policies and procedures which can be viewed by Parents. Hard copies are available from the School on written request.

B. TERMINOLOGY

7. **'Acceptance Form'** means the form provided by the School for you to complete when accepting the School's offer of a place at the School for your child as set out in the Offer Letter.
8. **'Agreement'** means the agreement between you and the School which is comprised of the Letter of Offer, Acceptance Form, Fees List and these Terms and Conditions.
9. **'Additional Charges'** means the sums charged by the School that do not directly relate to the cost of teaching or tuition. These charges include but are not limited to charges for uniform, transport and extra-curricular activities, including school trips.
10. **'ADEC'** means the Abu Dhabi Education Council.
11. **'ADEC Regulations'** means Resolution No. 26 of 2013 with respect to the Organising Regulations of Private Schools in the Emirate of Abu Dhabi and the Policy and Guidance Manual.
12. **'Enrolment'** means the date on which your child attends the School for the first time under the terms of the Agreement.
13. **'Fees'** means the sums directly associated with educating students as set out in the Schedule of Fees and as amended from time to time. Fees do not include additional charges which may be charged by the School for textbooks, uniforms and transportation.
14. **'HAAD'** means the Health Authority in Abu Dhabi.
15. **'Parental Responsibility'** means any individual who is legally responsible for the child and entitled to receive relevant information concerning the child whether or not they are party to this contract unless a court order has been made to the contrary, or there are other reasons which justify withholding information to safeguard the interests and welfare and best interests of the child
16. **'Registration Form'** means the form completed by you, together with the requested documents and Registration Fee or Re-Registration Fee if applicable, to register your wish that your child should attend the School.
17. **'Registration Fee'** or 'Re-Registration Fee' the fees charged to Parents who register or re-register their child 4 months or more ahead of the commencement of the school year for which the child is being registered.
18. **'School Rules and Regulations'** means the School Policies, which are available on the School's website or obtainable directly from the School. The School Rules and Regulations are subject to revision and amendment from time to time.
19. **'Term'** means the periods when the School is in session, notified to you from time to time.
20. **'Terms and Conditions'** means these Terms and Conditions as amended from time to time.
21. **'Term's Notice'** means notice given before the first day of a Term and expiring at the end of that Term.
22. **'The Head'** means the School principal who is responsible for the day-to-day running of the School and that expression includes those to whom any duties of the Head or of the Governing Body have been delegated. The Head is accountable to the School's Board of Trustees and ADEC.
23. **'The Parents/You'** means any person who has signed the Acceptance Form and/or who has accepted responsibility for a child's attendance at this School, this includes any legal guardian. Parents are legally responsible, individually and jointly, for complying with their obligations under these Terms and Conditions. Fees payable by a third party (for example, an employer, grandparent or step-parent without Parental Responsibility) will be subject to a separate agreement between the School, the Parents and the third party.
24. **'The Pupil'** is the child named on the Acceptance Form.
25. **'The School/We/Us'** means [Reach British School] as now or in the future constituted (and any successor).
26. **'Offer Letter'** means the letter sent to you offering your child a place at the School.

C. ADMISSION AND ENTRY TO THE SCHOOL

The admission process to the school is defined as follows:

27. **Registration Fee and Enrolment:** Applicants will be considered as candidates for admission and entry to the School when the Registration Form has been completed and returned to us and, if appropriate, the Registration Fee or Re-Registration Fee has been paid. Admission will be subject to the availability of a place and the Pupil and Parents satisfying the admission requirements at the time. "Admission" occurs when Parents accept the offer of a place. "Enrolment" occurs on the date when a pupil attends the School for the first time under this contract and the fees are paid. The Registration Fee or Re-Registration Fee, if payable, will amount to five (5) percent of the Fees. Any Registration Fee or Re-Registration Fee paid will be deducted from the Fees.
28. **Equal Treatment:** The School welcomes staff and children from many different ethnic groups, backgrounds and creeds. Human rights and freedoms are respected. The School will undertake all reasonable steps to ensure that the School's culture, policies and procedures are accessible to children with disabilities; and to comply with our legal and moral responsibilities under any applicable equality legislation and ADEC Regulations in order to accommodate the needs of applicants, pupils and members of the staff with disabilities.
29. **Immigration:** It shall be the Parents' responsibility at all times to ensure that their child has the appropriate immigration permission to reside in the United Arab Emirates and to study at this School.

D. PASTORAL CARE

30. **Meaning:** Pastoral care is a thread that runs throughout all aspects of life at the School and is directed towards the happiness, success, safety and welfare of each pupil and the integrity of the School community.
31. **Our Commitment:** We will do all that is reasonable to safeguard and promote your child's welfare and to provide pastoral care in line with all relevant laws and regulations issued by ADEC and the relevant authorities in the UAE. We will respect your child's human rights and freedoms which must, however, be balanced with the lawful needs and rules of our School community and the rights and freedoms of others.
32. **Complaints:** Any question, concern or complaint about the pastoral care or safety of a pupil or any education issue or other matter connected to the School must be notified to the School as soon as practicable. A copy of the School's Complaints Procedure shall be supplied on request. See also Clause 80 below.
33. **Head's Authority:** The Parents authorise the Head to take and / or authorise in good faith all decisions which the Head considers on proper grounds will safeguard and promote the Pupil's welfare. Please also see Section E below.
34. **Ethos:** The ethos of this School is to foster good relationships between members of the staff, the pupils themselves and

between members of the staff and pupils. Bullying, harassment, victimisation and discrimination will not be tolerated. The School and its staff will act fairly in relation to the Pupil and Parents and we expect the same of the Pupil and Parents in relation to the School.

35. **Physical Contact:** Parents give their consent to such physical contact as may accord with good practice and be appropriate and proper for teaching and instruction and for providing comfort to a pupil in distress or to maintain safety and good order, or in connection with the Pupil's health and welfare. Parents also consent to their child participating in contact and non-contact sports and other activities as part of the normal School and extra-curricular programme and acknowledge that while the School will provide appropriate supervision the risk of injury cannot be eliminated.
36. **Disclosures:** Parents must, as soon as possible, disclose to the School in confidence any known medical condition, health (including mental health) problem or allergy affecting the Pupil; any history of a learning difficulty on the part of the Pupil or any member of his/her immediate family; or any disability, special educational need or any behavioural, emotional and family circumstances or court and/or social difficulty on the part of the Pupil; or order which might affect the Pupil's welfare or happiness; or any concerns about the Pupil's safety
37. **Confidentiality:** The Parents authorise the Head to override their own and (so far as they are entitled to do so) the Pupil's rights of confidentiality, and to disclose confidential information on a "need-to-know" basis where necessary to safeguard or promote the Pupil's welfare or to avert a perceived risk of serious harm to the Pupil or to another person at the School. In some cases, teachers and other employees of the School may need to be informed of any particular vulnerability the Pupil may have. The School reserves the right to monitor the Pupil's communications and internet use whilst on School premises.
38. **Special Precautions:** The Principal needs to be aware of any matters that are relevant to the Pupil's safety and security. The Head must therefore be notified, in writing, immediately of any court orders or situations of risk in relation to the Pupil for whom any special safety precautions may be needed. Parents may be excluded from School premises if the Head, acting in a proper manner, considers such exclusion to be in the best interests of the Pupil or any other member of the School community.
39. **Leaving School Premises:** We will do all that is reasonable to ensure that your child remains in the care of the School during School hours but we cannot accept responsibility for the Pupil if they leave School premises in breach of School Rules and Regulations or any applicable ADEC Regulations. The School is only able to supervise children for up to forty five (45) minutes before the School day and for up to ninety (90) minutes following its completion. Parents are required to ensure that their children are not brought to or left at the School outside of these times unless the Parents or another responsible adult appointed by the Parents is present to supervise the child.
40. **Communication with Parents:** With the exception of communication regarding cancellation, withdrawal and notice

of withdrawal, the School will (unless otherwise notified) treat any communication from any person with parental responsibility as having been given on behalf of each such person unless other arrangements are made and any communication from the School to any such person as having been made to each of them.

41. **Absence of Parents:** When both Parents will be absent from the Pupil's home overnight or for a twenty-four (24) hour period or longer, the School must be informed in writing of the name, address and telephone number of the adult who will have the care of the Pupil during any such period.
42. **Photographs:** It is the custom and practice of most independent schools, and of this School, to include some photographs or images of pupils in the School's promotional material such as the prospectus and website as well as in any newsletter produced by the School and circulated to Parents. Parents who do not want their child's photograph or image to appear in any of the School's promotional material must opt out of giving their permission (located at the foot of this Parent Contract before the signature section).
43. **Transport:** The Parents' consent to the Pupil travelling by any form of public transport and/or in a motor vehicle driven by a responsible adult who is duly licensed and insured to drive a vehicle of that type.
44. **Pupil's Personal Property:** Pupils are responsible for the security and safe use of all their personal property including money, mobile phones, locker keys, watches, computers, calculators, musical instruments and sports equipment, and for property lent to them by the School.
45. **Insurance:** Parents are responsible for insurance of the Pupil's personal property whilst at School or on the way to and from School or any School-sponsored activity away from School premises.
46. **Liability:** Unless negligent or guilty of some other wrongdoing causing injury, loss or damage, the School does not accept responsibility for accidental injury or other loss caused to the Pupil or Parents or for loss or damage to property.

E. HEALTH AND MEDICAL MATTERS

47. **Medical Declaration:** Before the Pupil enters the School, Parents will be asked to complete a Confidential Information Form concerning the Pupil's health and must inform the School nurse in writing if the Pupil develops any known medical condition, health problem or allergy, or will be unable to take part in games or sporting activities, or has been in contact with infectious diseases. Parents will also be required to submit vaccination cards and medical records.
48. **Medical Care:** Parents must comply with the School nurse's recommendations which may include a reasonable decision to release the Pupil home when unwell. The School shall distribute the "Vaccination Consent Form" and "Pre-vaccination Checklist" provided to the School by the health provider to all eligible students. Parents must complete and sign the forms within a set deadline. The School nurse is responsible for collecting the

consent or non-consent forms and for ensuring that they are completed and signed by Parents.

49. **Medical Examination:** All new pupils may be asked to have a routine medical examination with the School nurse (or a doctor appointed by the School). Parental consent will be obtained as required in the event this is necessary. The School nurse is also responsible for conducting mandatory health screening on students in accordance with the HAAD standards.
50. **Pupil's Health:** The Head may at any time require a medical opinion or certificate as to the Pupil's general health where the Head considers that necessary as a matter of professional judgement in the interests of the child and/or the School. Parental consent will be obtained as required in the event this is necessary.
51. **Medical Information:** Throughout the Pupil's time as a member of the School, the School nurse shall have the right to disclose confidential information about the Pupil to other medical practitioners or any members of the School's staff if it is considered to be in the Pupil's own interests or necessary for the protection of other members of the School community. Such information will be given and received on a confidential, "need-to-know" basis.
52. **Emergency Medical Treatment:** In the unlikely event that the Pupil requires emergency medical treatment, Parents are encouraged to ensure the School has up to date contact details and that to the extent possible they remain contactable at all times so that Parental consent can be obtained as required..

F. EDUCATIONAL MATTERS

53. **Our Commitment:** Within the published range of the School's provision from time to time, we will do all that is reasonable to provide an educational environment and teaching of a range, standard and quality which is suitable for each pupil and to provide education to at least the standard required by law in the particular circumstances.
54. **Organisation:** Subject to any applicable ADEC regulations, the School reserves the right to organise the curriculum and its delivery in a way which, in the professional judgment of the Head, is most appropriate to the School community as a whole. Our policy on streaming, setting and class sizes may change from year to year and from time to time and will depend mainly on the mixture of abilities and aptitudes among the pupils. Any Parent who has specific requirements or concerns about any aspect of their child's education or progress should contact their child's tutor, or any other appropriate member of staff, as soon as possible, or contact the Head in the case of a grave concern.
55. **Progress Reports:** The School monitors the progress of each pupil and reports regularly to Parents by means of grades, full written reports and consultation/parents meetings.
56. **Personal, Social and Health Education:** All pupils will receive personal, social and health education appropriate to their age in accordance with the curriculum from time to time unless the Parents have given formal notice in writing that they do not wish their child to take part in this aspect of the curriculum.

57. **Reports and References:** Information supplied to Parents and others concerning the progress and character of the Pupil, and about examination, further education and career prospects, and any references will be given conscientiously and with all due care and skill but otherwise without liability on the part of the School.
58. **Learning Difficulties:** The School will do all that is reasonable in the case of each pupil to detect and deal appropriately with a learning difficulty which amounts to a "special educational need". Our staff members are not qualified to make a medical diagnosis of conditions such as those commonly referred to as dyslexia, or of other learning difficulties.
59. **Screening for Learning Difficulties:** The screening tests available to Schools are indicative only: they are not infallible. Parents will be notified if a screening test indicates that the Pupil may have a learning difficulty. A formal assessment can be arranged by the School at the Parents' expense or by the Parents themselves.
60. **Information about Learning Difficulties:** Parents must notify the Head when completing the School's Confidential Information Form and subsequently in writing if they are aware or suspect that the Pupil (or anyone in his or her immediate family) has a learning difficulty and the Parents must provide the School with copies of all written reports and other relevant information. Parents may be asked to withdraw the Pupil, without penalty if, in the professional judgement of the Head and after consultation with the Parents and with the Pupil (where appropriate), the School cannot provide adequately for a pupil's special educational needs. The School reserves the right to charge for any additional teaching provided as a result of any special educational needs or learning difficulties.
61. **Moving up the School:** It is assumed that each pupil who satisfies the relevant criteria at the time will progress through the School and will ultimately complete Year 13. Parents will be consulted before the end of the Spring Term if there appears to be any reason why the Pupil may be refused a place at the next stage of the School. Parents must give a Term's notice in writing (i.e. before the start of the Summer Term) in accordance with the provisions about Notice (in section H) if they do not intend their child to proceed to the next stage of the School, otherwise the Parents shall be liable to pay fees to the School in accordance with paragraph 84 of these Terms and Conditions.
62. **School's Intellectual Property:** The School reserves all rights and interest in any copyright, design right, registered design, patent or trademark ("Intellectual Property") arising as a result of the actions or work of the Pupil in conjunction with any member of staff and/or other pupils at the School for a purpose associated with the School. The School will acknowledge and allow to be acknowledged the Pupil's role in the creation/development of intellectual property. With effect from the date of creation of the relevant Intellectual Property, the Parents shall assign and (so far as they are entitled to do so) on behalf of the Pupil shall assign such Intellectual Property to the School. The Parents shall and shall (so far as they are entitled to do so) on behalf of the Pupil execute or procure the execution of such documents (including before a notary public) and do all such things as may be necessary or reasonably desirable to give effect to this assignment of the Intellectual Property to the School.
63. **Pupil's Original Work:** Copyright in the Pupil's original work, such as classroom work, or homework, projects, internal examination scripts, practical work and computer generated material, belongs to the Pupil. Most such work (but not examination scripts) will be returned to the Pupil when it is no longer required for purposes of assessment or display. The Parents' consent for themselves and (so far as they are entitled to do so) on behalf of the Pupil, to our retaining such work on School premises until, in our professional judgement, it is appropriate to release the work to the Pupil. Certain coursework may have to be retained for longer than other work in order to reduce the risk of cheating. We will take reasonable care to preserve the Pupil's work undamaged but cannot accept liability for loss or damage caused to this or any other property of the Pupil by factors outside the direct control of the Head and staff.
64. **Educational Visits:** A variety of educational visits will be provided for your child while a Pupil at the School, subject to ADEC approval. The cost of some educational visits will be charged separately and is not considered part of the Fees. Educational visits abroad or any involving an overnight stay will be the subject of a separate agreement with Parents and the cost of the trip will be payable in advance. The Pupil is subject to School discipline in all respects whilst engaged in a School trip. All additional costs of special measures (such as medical costs, taxis, air fares, or professional advice) necessary to protect the Pupil's safety and welfare, or to respond to breaches of discipline, will be payable in full by the Parents. Planned educational visits may need to be cancelled at short notice if ADEC approval is withheld or not granted in time. The School will refund Parents to the extent it can but it shall not be responsible for refunding Parents any sums already paid to third parties for which refunds cannot be obtained.
- ## G. BEHAVIOUR AND DISCIPLINE
65. **School Regime:** The Parents accept that the School will be run in accordance with the authorities delegated to the Head. The Head is entitled to exercise discretion in relation to the School's policies, rules and regime so long as ADEC is notified and/or approval is obtained (as required) and the exercise of such discretion is reasonable, fair and in the interest of the Pupil and the School as a whole.
66. **Conduct and Attendance:** We attach importance to courtesy, integrity, good manners, good discipline and respect for the needs of others. Parents shall ensure that the Pupil will take a full part in the activities of the School, attend each School day, be punctual, work hard, be well-behaved and comply with the School Rules and Regulations in relation to uniform and general appearance.
67. **School Rules and Regulations:** The School Rules and Regulations which apply are set out in the joining details booklet and other documents published from time to time. Parents are requested to read these documents carefully with the Pupil before they accept the offer of a place.
68. **School Discipline:** The Parents hereby confirm that they accept the authority of the Head and of other members of staff on the Head's behalf to take all reasonable disciplinary or preventative

action necessary to safeguard and promote the welfare of each pupil and the School community as a whole. The School's disciplinary policy which is current at the time and is available on request from the Headmaster's PA applies to all pupils when they are on School premises, or in the care of the School, or wearing School uniform, or otherwise representing or associated with the School.

69. **Investigative Action:** A complaint of misconduct will be investigated. The Pupil may be questioned and his/her belongings may be searched in appropriate circumstances. All reasonable care will be taken to protect the Pupil's rights and freedoms and to ensure that his/her Parents are informed as soon as reasonably practicable after it becomes clear that the Pupil may face formal disciplinary action, and also to make arrangements for the Pupil to be accompanied and assisted by a Parent or a teacher of the Pupil's choice.
70. **Procedural Fairness:** An investigation which could lead to expulsion, removal or withdrawal of the Pupil in any of the circumstances explained below shall be carried out in a fair and unbiased manner and in accordance with any applicable ADEC regulations. All reasonable efforts will be made to notify the Parents so that they can attend a meeting with the Head before a decision is taken in such a case. In the absence of a Parent, the Pupil will be accompanied by an adult (usually a teacher) of his/her choice.
71. **Divulging Information:** Except as required by law, the School and its staff shall not be required to divulge to Parents or others any confidential information or the identities of pupils or others who have given information which has led to the complaint or which the Head has acquired during an investigation.
72. **Terminology:** In these Terms and Conditions "Suspension" means that the Pupil has been sent or released home for a limited period either as a disciplinary sanction or pending the outcome of an investigation. "Withdrawal" means that the Parents have withdrawn the Pupil from the School. "Expulsion" and "Removal" mean that the Pupil has been required to leave ("asked to leave") the School permanently in the circumstances described below. "Released home" means that the Head has consented to the Pupil being away from School for a specified period of time. "Exclusion" describes a circumstance where the Pupil may not be permitted to attend School until arrears of Fees have been paid. "Exclusion" may also be used as a general expression covering any or all of the other expressions defined in this clause.
73. **Drugs and Alcohol:** We are committed to ensuring the safety and well-being of your child. The use of illegal drugs and alcohol (or other intoxicating substances) on the School's premises is not permitted under UAE Laws and the School will not tolerate the consumption, possession, use or distribution of drugs and alcohol (or other intoxicating substances). The School has the right to contact the relevant authorities and to undertake the necessary disciplinary action, which may include expulsion, and contacting the relevant authorities.
74. **Sanctions:** The School has a separate Code of Conduct which is available to Parents on request before they accept the offer

of a place and which will be circulated to all Parents at the start of each school year. The Code of Conduct may undergo reasonable change from time to time but will not authorise any form of unlawful activity. Sanctions may include a requirement to undertake menial but not degrading tasks on behalf of the School or external community, detention for a reasonable period, withdrawal of privileges or temporary suspension for a period up to five (5) days, or alternatively after issuing appropriate warnings Removal or Expulsion.

75. **Expulsion:** Subject to any applicable ADEC regulations, a Pupil may be formally expelled from the School if it is proved on the balance of probabilities that the Pupil has committed a very grave breach of School discipline or a serious criminal offence. Expulsion is reserved for the most serious breaches. The Head shall act with procedural fairness in all such cases.
76. **Fees after Expulsion:** If the Pupil is expelled, the Parents shall not be entitled to any refund of paid Fees. All arrears of Fees and any other sum due to the School will be payable.
77. **Removal in other Circumstances:** Parents may be required, during or at the end of a term, to remove the Pupil, temporarily or permanently from the School, if, after consultation with the Pupil and/or Parent, the Head is of the opinion that by reason of the Pupil's conduct, behaviour or progress, the Pupil is unwilling or unable to benefit sufficiently from the educational opportunities and/or the community life offered by the School, or if a Parent has treated the School or members of its staff unreasonably. In these circumstances, Parents may be permitted to withdraw the Pupil as an alternative to removal being required. The Head shall act with procedural fairness in all such cases, and shall have regard to the interests of the Pupil and Parents as well as those of the School.
78. **Fees Following Removal:** If the Pupil is removed or withdrawn in the circumstances described above, the rules relating to Fees shall be the same as for expulsion.
79. **Leaving Status:** The expression "leaving status" refers to the Pupil who has been expelled, removed, withdrawn, or transferred to another educational establishment the Pupil's record following expulsion, removal, transferal or withdrawal, and any financial aspects which follow. These and any other relevant matters of leaving status will be discussed by the Head with the Parents and, where appropriate with the Pupil, at the time of the Head's decision.
80. **Complaints Procedures:** A complaint about any matter of School policy or administration not involving a decision to expel or remove the Pupil must be made in accordance with the School's published complaints procedure, a copy of which is available on request. Every reasonable complaint shall receive fair and proper consideration and a timely response.

H. NOTICE

81. **Notice:** Notice to be given by Parents means (unless the contrary is stated in these Terms and Conditions) a Term's Notice by all who have signed the Acceptance Form given before the first day

of term addressed to and received by the Head personally or signed for by the Head's secretary or the Finance Manager on the Head's behalf. It is expected that Parents will consult with the Head before giving notice to withdraw the Pupil.

82. **A Term's Notice:** This must be given in writing if the Parents wish to cancel a place which they have accepted, or if Parents wish to withdraw the Pupil who has entered the School.
83. **'Cancellation'** means the cancellation of a place at the School which has been accepted by the Parents and which occurs before the pupil enters the School or where the Pupil does not enter the School. Please see clause 12 for details of when entry to the School occurs.
84. **Cancelling Acceptance after the start of Term:** The cancellation of a place after acceptance can cause long-term loss to the School if it occurs after other families have taken their decisions about schooling for their children. Where a Pupil attends:
 - i. any part of week one of the term or does not attend at all the School may retain any Registration Fee or Re-Registration Fees paid; or
 - ii. one week and up to three weeks in a Term, the School may retain (if paid) or demand payment of one full month of Fees; or
 - iii. over three weeks and up to six weeks in a Term, the School may retain (if paid) or demand payment of two full months' of Fees; or
 - iv. over six weeks in a Term, the School may retain (if paid) or demand payment of the full Fees for that Term.
 - v. Cases of serious illness or hardship may receive special consideration on written request.
85. **Cancelling Acceptance before the start of Term:** Parents are requested to give as much notice as possible if they wish to cancel an accepted place.
86. **'Withdrawal'** means the withdrawal of the Pupil from the School by the Parents or the Pupil with or without notice required under this contract at any time after the Pupil has entered the School.
87. **Withdrawal by Parents:** If the Pupil is withdrawn on less than a Term's Notice, the Parent shall be liable to pay Fees in accordance with paragraph 82.
88. **Withdrawal by Pupil:** The Pupil's decision to withdraw from the School shall, for these purposes, be treated as a withdrawal by the Parents.
89. **Prior Consultation:** It is expected that Parents will in every case consult personally with the Head or with the Head's authorized Deputy before notice of withdrawal is given by the Parents.
90. **Discontinuing Extras:** A Term's Notice is required to discontinue chargeable extras, or a term's charges for the extras will be immediately payable in lieu as a debt.
 - I. **FEES**
91. **Payment:** The Parents undertake to pay the Fees applicable in

each Term in respect of each School year and any Additional Charges directly to the School. Except where a separate agreement has been made between the Parents and the School for the deferment of payment of Fees, Fees for each Term are due and payable before the commencement of the School term to which they relate. The payment schedule for any Additional Charges will be made clear on the invoice presented to Parents and must be adhered to. If one or more items on the bill are under query, the balance of the bill must be paid. Cheques and other instruments delivered at any time after the first day of Term will be presented immediately and will not be considered as payment until cleared.

92. **Payment of Fees by a Third Party:** An agreement with a third party (such as an employer, grandparent or step-parent without parental responsibility) to pay the Fees or any other sum due to the School does not release the Parents from liability if the third party defaults and does not affect the operation of any other of these Terms and Conditions unless an express release has been given in writing, signed by the School. The School reserves the right to refuse a payment from a third party.
93. **Refund/Waiver:** Fees will not be refunded or waived for absence through sickness; or if a term is shortened or a vacation extended; or if a Pupil is released home before or after public examinations or otherwise before the normal end of Term; or if the School is temporarily closed due to adverse weather conditions or for any cause other than exceptionally and at the sole discretion of the Head in a case of genuine hardship or where there is a legal liability under a court order or under the provisions of these Terms and Conditions to make a refund. This rule is necessary so that the School can properly budget for its own expenditure and to ensure that the cost of individual default does not fall on other Parents. Separate rules (set out in Section G above) shall apply if the Pupil is expelled. See also Section J for information about the rules on events beyond the control of the parties.
94. **Exclusion for Non-Payment:** Subject to having served appropriate warning notices in accordance with the applicable ADEC regulations, the School reserves the right to temporarily exclude a Pupil for up to three (3) days. Exclusion on these grounds is not a disciplinary matter. The School may also withhold examination report cards, transfer certificates and/or re-registering students until all outstanding dues are settled. In doing so, the School will act in a discreet manner that would not cause direct, identifiable and unfair prejudice to the legitimate rights and interests of the Pupil.
95. **Part Payment:** Any sum tendered that is less than the sum due and owing may be accepted by the School on account only. Late payment charges will be applied to any unpaid balance of Fees.
96. **Appropriation of Fees:** The Parents agree that a payment made in respect of one (1) child may be appropriated by the School to the unpaid account of any other child of those Parents.
97. **Installment Arrangements:** An agreement by the School to accept payment of current and/or past and/or future Fees by installments is concessionary and will be subject to separate agreement/s between the Parents and the School. Where there are inconsistencies between these Terms and Conditions and

those of any installment agreement or invoice issued by the School to the Parents (as applicable), the terms and conditions of the installment agreement or the invoice shall prevail.

98. **Pre-paid Fees or Fees in Advance Schemes** under which a lump sum advance payment of Fees is made by or on behalf of the Parents will be the subject of a separate agreement. If Parents wish to make an advance payment, please contact the Finance Office for further details.
99. **Scholarships, Bursaries and Discounts:** Every scholarship, bursary or other award or concession (including any sibling or corporate discount offered) is a discretionary privilege, subject to high standards of attendance, diligence and behaviour on the Pupil's part and to the Parents treating the School and our staff reasonably. The terms on which such awards are offered and accepted will be notified to Parents at the time of offer. A copy of the School's Fee Remission Policy is available from the School on written request.
100. **Fee Increases:** Fees are reviewed annually and are subject to increase from time to time subject to ADEC's approval.
101. **Information about Fees:** The Parents' consent to the School making enquiries of the Pupil's previous schools for confirmation that all sums due and owing to such schools have been paid. The Parents also consent to the School informing any other school or educational establishment to which the Pupil is to be transferred if any Fees of this School are unpaid.
102. **Money Laundering:** In some circumstances the School will need to obtain satisfactory evidence (such as sight of a passport) of the identity of a person who is paying Fees. Due to Money Laundering rules, the School is also unable to accept payment of Fees in cash.

J. EVENTS BEYOND THE CONTROL OF THE PARTIES

103. **'Force Majeure':** means any event beyond the reasonable control of the parties to this Agreement including but are not limited to acts of God, fire, flood, storm, war, riot, civil unrest, act of terrorism, strikes, industrial disputes, outbreak of epidemic or pandemic of disease, failure of utility service or transportation.
104. **Notification:** If either party to the Agreement is prevented from or delayed in carrying out its obligations under this Agreement by a Force Majeure Event, that party shall immediately notify the other in writing and shall be excused from performing those obligations while the Force Majeure Event continues.
105. **Continued Force Majeure:** If a Force Majeure Event continues for a period greater than 90 days, the party who has provided notification under clause 104 above shall notify the other of the steps to be taken to ensure performance of this Agreement.
106. **Termination:** If the Force Majeure Event continues for a total period greater than 120 days, the party in receipt of notification under clause 104 may terminate this agreement by providing at least three (3) working days' notice in writing to the other party.

K. GENERAL CONTRACTUAL MATTERS

107. **Management:** It is our intention that these Terms and Conditions

will always be operated so as to achieve a balance of fairness between the rights and needs of parents and pupils, and those of the School community as a whole. We aim to ensure that the School, its culture, ethos and resources are properly managed so that the School, its services and facilities can develop. We aim also to promote good order and discipline throughout our School community and to ensure compliance with the United Arab of Emirates Laws.

108. **Legal Contract:** The offer of a place and its acceptance by the Parents give rise to a legally binding contract on the terms of these Terms and Conditions.
109. **Data Protection:** By signing the Acceptance Form and thereby agreeing to be bound by this Agreement the Parents on behalf of themselves and so far as they are able on behalf of the Pupil authorise the School to process personal information including financial and sensitive personal information as is deemed necessary for the legitimate purposes of the School in accordance with section L of these Terms and Conditions. Parents are entitled to contact the School at any time to discuss the personal information being held about the Pupil.
110. **Change:** This School, as any other, is likely to undergo a number of changes during the time your child is here. For example, there may be changes in the staff, and in the premises, facilities and their use, in the curriculum and the size and composition of classes, and in the School Rules and procedures, the disciplinary framework, and the length of School terms. In addition, there may be the need to undertake a corporate re-organisation exercise and/or a merger or change of ownership may be necessary. For these reasons, the benefit and burden of this agreement may be freely assigned to another party at the discretion of the School.
111. **Consumer Protection:** Care has been taken to use plain language in these Terms and Conditions and to explain the reasons for any of the terms that may appear one-sided. If any words above or in combination, are considered to be unfair by any relevant Court or regulatory body, they shall be treated as severable and shall be replaced with words which give as near the original meaning as may be fair.
112. **Consultation:** It is not practicable to consult with Parents and Pupils over every change that may take place. Whenever practicable, the School will use reasonable endeavours to ensure that Parents will be consulted and where possible given at least a term's notice of a change of policy, change in any physical aspect of the School which would have a significant effect on their child's education or pastoral care, or a change of ownership. For example, notice would be given to remove a subject from the curriculum.
113. **Representations:** Our prospectus and website describe the broad principles on which the School is presently run and gives an indication of our history and ethos. Although believed correct at the time of publication, the prospectus and website are not part of any agreement between the Parents and the School. Parents wishing to place specific reliance on a matter contained in the prospectus, website, or a statement made by a member of staff or a pupil during the course of a conducted tour of the School or a related meeting should seek written confirmation of that matter before entering this agreement.

114. **Third Party Rights:** Only the School and the Parents are parties to this Agreement. Neither the Pupil nor any third party is a party to it. The acts and omissions of Parents are binding on the Pupil and vice versa as to any matter of behaviour, discipline and fees. All requests and authorities by the Parents are treated as being made on behalf of the Pupil and vice versa.
115. **Interpretation:** These Terms and Conditions supersede those previously in force and will be construed as a whole. Headings, unless required to make sense of the immediate context, are for ease of reading only and are not otherwise part of the Terms and Conditions. Examples given in these Terms and Conditions are by way of illustration only and are not exhaustive.
116. **Jurisdiction:** These terms and conditions are governed exclusively by the law of the United Arab Emirates, as applicable in the Emirate of Abu Dhabi and the parties submit to the non-exclusive jurisdiction of the Courts of Abu Dhabi.

L. DATA PROTECTION

117. The School will process information that you or your child provide to the School from time to time and that the School gathers during the course of your child's attendance at the School, including exam results, parent and guardian contact details and financial information and details of medical conditions. This information is kept electronically on the School's information management system or manually in indexed filing systems and will be submitted to ADEC.
118. **'Processing'** of information is a catch-all term and means obtaining or recording information or carrying out any operation on the information such as storing or using the information or passing it on to third parties.
119. The School processes information about you and your child in order to safeguard and promote the welfare of your child, promote the objects and interests of the School, facilitate the efficient operation of the School and ensure that all relevant

legal obligations of the School are complied with. Examples may include: the School keeping details of medical conditions from which your child may suffer so that staff will be able to respond appropriately in the event of a medical emergency, and/or the School processing financial information obtained from you or from third parties such as credit reference agencies.

120. The School may process different types of information about your child for the purposes set out above. That information may include:
- Medical records and information, including details of any illnesses, allergies or other medical condition suffered by your child.
 - Personal details such as home address date of birth and next of kin.
 - Information concerning your child's performance at School, including discipline record, School reports and examination reports.
 - Financial information including information about the payment of fees at this School or any other School.
121. The School may need to disclose information about you and your child to other trusted third parties including where those third parties perform certain services for the School's benefit, including for example IT support services. The School may also need to disclose information about you and your child if required to do so by law, a court order or by a regulatory authority of competent jurisdiction or where, in the professional opinion of the Head the disclosure is deemed necessary. The School will notify you of the identity of the recipient and purpose of the disclosure wherever practicable, unless prohibited by law. If the School discloses your information or your child's information to any third party, we will wherever possible contractually require these parties to protect such personal data in the same way as we do and to ensure that the information is protected against unauthorised use, disclosure or access.



أ. المقدمة:

1. تعكس هذه الشروط والأحكام ("الشروط والأحكام") ممارسات وأعراف المدارس الخاصة المستقلة التي تديرها "انترناشونال سكولز بارتنشيپ" وتشكل إلى جانب خطاب العرض واستمارة القبول وقائمة الرسوم أساس العقد القانوني لخدمات التعليم. ويتمثل الغرض من هذه الشروط والأحكام في تعزيز تعليم ورفاهية جميع التلاميذ والاستقرار والتخطيط للمستقبل وتوفير الموارد المناسبة وتطوير المدرسة.
 2. تُعتبر هذه الشروط والأحكام مقبولة عند قبول عرض المقعد الدراسي في المدرسة من قبل ولي الأمر أو الوصي القانوني على التلميذ. وباستثناء البند (ط) من هذه الشروط والأحكام المتعلق بدفع الرسوم المدرسية والذي يبقى نافذ المفعول بعد ترك التلميذ للمدرسة، ينتهي مفعول هذه الشروط والأحكام فور ترك التلميذ للمدرسة لأي سبب من الأسباب.
 3. لا تعتبر النشرات الخاصة بنا والموقع الإلكتروني للمدرسة مستندات تعاقدية. للمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على القسم ك.
 4. الرسوم والإشعارات: تعتبر القواعد المتعلقة بالرسوم وتقديم الإشعارات ذات أهمية خاصة وهي موضحة في البندين (ج) و (ط) أدناه.
 5. التغيير في الإدارة: من المحتمل أن تخضع المدرسة، كأى مدرسة أخرى، لعدد من التغييرات خلال الوقت الذي يكون طفلكم تلميذاً فيها. يرجى الاطلاع على القسم (ك) لمعرفة المزيد من التفاصيل المتعلقة بالتغييرات التي قد تطرأ من حين لآخر وإجراءات عملية التشاور والتبليغ التي ستطبق.
 6. المستندات المشار إليها: قبل قبول عرض مقعد في المدرسة، يُمنح الأهل فرصة الاطلاع على أي من المستندات الأخرى المشار إليها في هذه الشروط والأحكام. يحتوي الموقع الإلكتروني للمدرسة على عدد من السياسات والإجراءات التي يمكن للأهل الاطلاع عليها. كما تتوفر النسخ الورقية من المدرسة بطلب خطي.
- ## أ. المصطلحات
7. "استمارة القبول": تعني الاستمارة التي تقدمها المدرسة إليك لتعبئتها عند قبول عرض مقعد في المدرسة لطفلك كما هو مبين في خطاب العرض.
 8. "الاتفاق": يعني الاتفاق المبرم بينك وبين المدرسة والذي يتكون من خطاب العرض واستمارة القبول وقائمة الرسوم وهذه الشروط والأحكام.
 9. "الرسوم الإضافية": تعني المبالغ التي تفرضها المدرسة والتي لا ترتبط بشكل مباشر بتكلفة التدريس أو أقساط الدراسة. وتشمل هذه الرسوم دون حصر، على رسوم الزي المدرسي والمواصلات والأنشطة اللامنهجية، بما فيها الرحلات المدرسية.
 10. "المجلس" يعني مجلس أبو ظبي للتعليم.
 11. "اللوائح التنظيمية للمجلس" تعني اللائحة التنظيمية رقم 26 لسنة 2013 فيما يخص اللوائح التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبو ظبي ودليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.
 12. "التسجيل" يعني التاريخ الذي يلتحق فيه طفلكم بالمدرسة لأول مرة بموجب شروط هذه الاتفاقية.
 13. "الرسوم" تعني المبالغ المرتبطة بشكل مباشر بتعليم الطلبة كما هو مبين في جدول الرسوم وكما يتم تعديلها من حين لآخر. لا تشمل الرسوم على الرسوم الإضافية التي قد تفرضها المدرسة على الكتب والزي المدرسي والمواصلات.
 14. "هيئة الصحة" تعني هيئة الصحة في أبو ظبي.
 15. "مسؤولية ولي الأمر" تعني أي فرد مسؤول بصفة قانونية عن الطفل ويحق له الحصول على معلومات ذات صلة فيما يتعلق بالطفل سواء كان طرفاً في هذا العقد أم لا إلا إذا صدر أمر من المحكمة بخلاف ذلك، أو إذا كانت هنالك أية أسباب أخرى تترجم حجب المعلومات بهدف حماية مصلحة الطفل ورعايته.
- ## ج. القبول في المدرسة ودخولها
16. "استمارة التسجيل" تعني الاستمارة المعبئة من قبلك، إلى جانب المستندات ورسوم التسجيل أو رسوم إعادة التسجيل في حال العمل بها، واللازمة لتسجيل رغبتك في التحاق طفلك بالمدرسة.
 17. "رسوم التسجيل" أو "رسوم إعادة التسجيل" تعني الرسوم واجبة الدفع من قبل ولي الأمر الذي يقوم بتسجيل أو إعادة تسجيل الطفل قبل 4 أشهر أو أكثر من بدء السنة الدراسية والتي يتم تسجيل الطفل مقابلها.
 18. "قواعد ولوائح المدرسة" تعني سياسات المدرسة، الموجودة على الموقع الإلكتروني للمدرسة أو التي يمكن الحصول عليها من المدرسة مباشرة. تخضع قواعد ولوائح المدرسة للمراجعة والتعديل من حين لآخر.
 19. "الفصل الدراسي" يعني الفترات الزمنية التي تفتح المدرسة أبوابها للدراسة فيها، والتي يتم تبليغك بها من حين لآخر.
 20. "الشروط والأحكام" تعني هذه الشروط والأحكام كما تعدل من حين لآخر.
 21. "الإشعار الفصلي" يعني الإشعار الذي يقدم قبل اليوم الأول من الفصل الدراسي وينتهي عند نهاية الفصل الدراسي.
 22. "مدير المدرسة" يعني مدير المدرسة المسؤول عن إدارة المدرسة يومياً ويشمل هذا المصطلح الأشخاص الذي توكل إليهم واجبات المدير أو الهيئة الإدارية. يكون المدير مسؤولاً أمام مجلس أمناء المدرسة ومجلس أبو ظبي للتعليم.
 23. "أولياء الأمور/ أنتم" تعني أي شخص وقّع على استمارة القبول و/أو قبل تحمل مسؤولية حضور الطفل إلى المدرسة، وهذا يشمل أي وصي قانوني على الطفل. يكون أولياء الأمور مسؤولين بصفة قانونية، منفردين ومجتمعين عن الوفاء بالتزاماتهم بموجب هذه الشروط والأحكام. تخضع الرسوم المدرسية واجبة الدفع من قبل طرف ثالث (كأرباب العمل أو الأجداد أو زوج الأم أو زوجة الأب دون تحملهم مسؤولية ولي الأمر) لاتفاق منفصل بين المدرسة وولي الأمر والطرف الثالث.
 24. "التلميذ" يعني الطفل المذكور في استمارة القبول.
 25. "المدرسة/ نحن/ خاصتنا" تعني [ريتش بريتش سكول] كما هي عليه حالياً أو ستكون في المستقبل (وأي خليفة لها).
 26. "خطاب العرض" يعني الخطاب الذي يرسل إليك والذي يعرض وجود مقعد دراسي لطفلك في المدرسة.
27. رسوم التسجيل والالتحاق: يعتبر مقدمو الطلبات بمثابة مرشحين للقبول في ودخول المدرسة عند تعبئة استمارة التسجيل وإعادتها إلينا، وإذا كان ذلك ملائماً، دفع رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل. يخضع القبول لتوفر مقاعد في المدرسة واستيفاء التلميذ وولي أمره لمتطلبات القبول في حينه. يحدث "القبول" عند قبول ولي الأمر لعرض المقعد الدراسي. ويحدث "الالتحاق" في التاريخ الذي يلتحق فيه التلميذ بالمدرسة لأول مرة بموجب هذا العقد ودفع الرسوم المدرسية. يبلغ رسم التسجيل أو إعادة التسجيل، في حال كان واجب الدفع، خمسة (5) بالمائة من الرسوم. ويتم اقتطاع أي رسم تسجيل أو رسم إعادة تسجيل من الرسوم المدرسية.
 28. المساواة في المعاملة: تحبب المدرسة بالموظفين والطلبة من مختلف الفئات العرقية والجنسيات والمذاهب. كما يتم احترام حقوق الإنسان وحرياته. كما ستستخذ المدرسة كافة الخطوات المعقولة لضمان وصول ثقافة وسياسات وإجراءات المدرسة إلى الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة؛ والالتزام بمسؤولياتنا القانونية والأخلاقية بموجب تشريعات المساواة ولوائح المجلس التنظيمية من أجل تلبية احتياجات المتقدمين والتلاميذ والموظفين من ذوي الاحتياجات الخاصة.



29. **الهجرة:** تقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية ضمان امتلاك أطفالهم في كافة الأوقات لإذن الهجرة المناسب للإقامة في الإمارات العربية المتحدة والدراسة في هذه المدرسة.
- د. العناية الرعوية**
30. **المعنى:** يقصد بالعناية الرعوية الخط الذي يمتد ليشمل جميع نواحي الحياة في المدرسة والموجه نحو السعادة والنجاح والأمان والرفاهية لجميع التلاميذ وسلامة مجتمع المدرسة.
31. **التزامنا:** سنقوم بكل ما هو معقول لحماية والحث على رفاحية الأطفال وتوفير العناية الرعوية في ضوء كافة القوانين والتشريعات ذات الصلة والصادرة عن مجلس أبو طبي للتعليم والهيئات المعنية في إ.ع.م. كما نحترم حقوق الإنسان وحرياته الخاصة بأطفالكم والتي يجب، مع ذلك، أن تكون متوازنة مع الاحتياجات والقواعد القانونية لمجتمعنا المدرسي وحقوق وحرريات الآخرين.
32. **الشكاوى:** يمكن تبليغ المدرسة بأي مسألة أو مشكلة أو شكوى تتعلق بالعناية الرعوية أو سلامة التلاميذ أو أي مسائل تتعلق بالتعليم أو قضايا تتعلق بالمدرسة بالسرعة الممكنة عملياً. يتم تزويدكم بنسخة من إجراءات الشكاوى المتبعة في المدرسة عند الطلب. كما يرجى الاطلاع على البند رقم 80 أدناه.
33. **صلاحية المدير:** يفوض أولياء الأمور المدير باتخاذ و/أو التفويض بنية حسنة باتخاذ القرارات التي يراها المدير استناداً إلى أسس مناسبة بأنها تحمي وتعزز رفاحية التلاميذ. يرجى الاطلاع على البند (هـ) أدناه.
34. **الأخلاقيات:** تقوم أخلاقيات هذه المدرسة على تقوية علاقات جيدة بين الأفراد العاملين فيها وبين التلاميذ أنفسهم وبين العاملين في المدرسة والتلاميذ. ولذلك لا يسمح بأي تنمر أو مضايقة أو إيذاء أو تمييز. كما تقوم المدرسة والعاملين فيها على التعامل مع الطلبة وأولياء أمورهم بإنصاف ونتوقع الأمر عينه من التلاميذ وأولياء أمورهم فيما يتعلق بالمدرسة.
35. **التماس الجسدي:** يمنح أولياء الأمور موافقتهم على ذلك التماس الجسدي الذي يتفق مع الممارسات الحسنة والذي يكون مناسباً و ملائماً للتعليم والتوجيه ومنح الراحة للتلميذ الذي يشعر بأي ضيق أو للحفاظ على السلامة والنظام الجيد، أو المرتبط بصحة التلميذ ورعايته. كما يمنح أولياء الأمور موافقتهم على مشاركة التلميذ في الرياضات التي تنطوي أو لا تنطوي على تماس جسدي وغيرها من الأنشطة كجزء من البرنامج المدرسي الاعتيادي أو اللامنهجي كما يقررون بأنه بالرغم من تقديم المدرسة للإشراف المناسب إلى أن خطر الإصابة لا يمكن منعه.
36. **الإفصاح:** يجب على أولياء الأمور، بالسرعة الممكنة، الإفصاح إلى المدرسة بسرية عن أي حالة طبية أو صحية معروفة (بما في ذلك الصحة العقلية) أو مشكلة أو حساسية تصيب التلميذ؛ وأي تاريخ سابق لصعوبات التعليم بالنسبة للتلميذ أو أي من أفراد أسرته المباشرين؛ أو عن أي إعاقة أو حاجة تعليمية خاصة أو ظروف سلوكية أو عاطفية أو أسرية أو أمر محكمة و/أو صعوبات اجتماعية تتعلق بالطفل؛ أو أي أمر قد يؤثر على رفاحية أو سعادة التلميذ؛ أو مخاوف تتعلق بسلامة وأمن التلميذ.
37. **السرية:** يفوض أولياء الأمور المدير بتجاوز حقوق السرية الخاصة بهم (وبالقدر الذي يحق لهم القيام بذلك) الخاصة بالتلاميذ، والإفصاح عن معلومات سرية على أساس "الحاجة للمعرفة" عندما يكون ذلك ضرورياً لحماية وتعزيز رفاحية التلميذ أو تجنب مخاطرة متوقعة بحدوث أذى جسيم على التلميذ أو أي شخص آخر في المدرسة. في بعض الحالات، قد يحتاج المعلمين وغيرهم من الموظفين في المدرسة إلى اطلاعهم على أي مواطن ضعف خاصة لدى التلميذ. كما تحتفظ المدرسة بحق مراقبة استخدام التلميذ لوسائل الاتصال أو الانترنت أثناء استخدامها في المدرسة.
38. **الاحتياطات الخاصة:** يحتاج المدير أن يكون على علم بأية مسائل تتعلق بسلامة وأمن التلاميذ. لذلك يجب تبليغ المدير، خطياً، وبشكل فوري بأي أوامر صادر عن المحاكم أو أي مواقف خطر ترتبط بالتلميذ الذي يجب اتخاذ احتياطات أمنية خاصة له. يجوز منع الأهل من دخول مباني المدرسة، إذا رأى المدير، الذي يتصرف بشكل مناسب، أن ذلك المنع يحقق أفضل مصلحة للتلميذ أو أي عضو آخر من مجتمع المدرسة.
39. **مغادرة مباني المدرسة:** سنقوم بكل ما هو معقول لضمان بقاء طفلكم في رعاية المدرسة أثناء ساعات الدوام المدرسي لكن لا نقبل مسؤولية التلاميذ في حال مغادرتهم مباني المدرسة على نحو يشكل خرقاً
- لقواعد ولوائح المدرسة أو أي لوائح تنظيمية سارية المفعول لمجلس أبو طبي للتعليم. تكون المدرسة قادرة على الإشراف على الأطفال لغاية خمسة وأربعين (45) دقيقة قبل بدء اليوم المدرسي ولغاية تسعين (90) دقيقة بعد انتهائه فقط. كما يجب على أولياء الأمور التأكد من عدم إحضار أطفالهم إلى أو من المدرسة خارج هذه الأوقات إلا إذا حضر ولي الأمر أو شخص راشد معين من قبل ولي الأمر لمراقبة الطفل.
40. **التواصل مع أولياء الأمور:** باستثناء التواصل المتعلق بإلغاء أو السحب وإشعار السحب، ستتعامل المدرسة (ما لم يتم تبليغها بخلاف ذلك) مع أي تواصل من أي شخص يتحمل مسؤولية ولي الأمر بأنه منفذ نيابة عن ذلك كل شخص يتصف بتلك الصفة ما لم يتم عقد ترتيبات أخرى كما يعتبر أي تواصل من طرف المدرسة مع أي شخص يتصف بتلك الصفة بأنه تواصل مع كل واحد منهم.
41. **غياب الوالدين:** عندما يغيب كلا الوالدين عن منزل التلميذ طوال الليل لمدة أربع وعشرين (24) ساعة أو أكثر، يجب تبليغ المدرسة خطياً باسم وعنوان ورقم هاتف الشخص الراشد الذي سيتولى رعاية الطفل خلال تلك الفترة.
42. **الصور الفوتوغرافية:** من المعتاد والمتعارف عليه في أغلب المدارس المستقلة، وهذه المدرسة، وضع بعض الصور الفوتوغرافية أو صور التلاميذ في المواد الترويجية الخاصة بالمدرسة كنشراتها وموقعها الإلكتروني وأي نشرة إخبارية تصدر عن المدرسة وتوزع على أولياء الأمور. ويجب على أولياء الأمور غير الراغبين بظهور صور أطفالهم على أي من المواد الترويجية الخاصة بالمدرسة اختيار عدم منح الإذن بذلك (الوارد أسفل العقد الخاص بأولياء الأمور قبل قسم التوقيع).
43. **المواصلات:** موافقة ولي الأمر على تنقل التلميذ بأي شكل من أشكال المواصلات العامة و/أو مركبة ذات محرك يقودها شخص راشد مسؤول ومرخص حسب الأصول ومؤمن لقيادة ذلك النوع من المركبات.
44. **الملكية الخاصة للتلميذ:** يتحمل التلاميذ مسؤولية سلامة وحماية كافة ممتلكاتهم الشخصية بما فيها المبالغ المالية والهواتف الجوالة ومفاتيح الخزائن وساعات اليد والحواسيب والآلات الحاسبة والأدوات الموسيقية والمعدات الرياضية ومسؤولية الممتلكات التي تُعار إليهم من قبل المدرسة.
45. **التأمين:** يتولى أولياء الأمور مسؤولية التأمين على الممتلكات الخاصة للتلميذ أثناء تواجده في المدرسة أو على طريقهم من وإلى المدرسة أو أي نشاط ترعه المدرسة خارج مباني المدرسة.
46. **المسؤولية:** ما لم يتسبب الإهمال أو الذنب أو بعض الأفعال الخاطئة الأخرى في وقوع إصابة أو خسارة أو ضرر، لا تقبل المدرسة تحمل مسؤولية تجاه الإصابة العرضية أو الخسارة الأخرى التي قد تحصل للتلميذ أو الوالدين أو مقابل خسارة أو ضرر الممتلكات.
- هـ. المسائل الصحية والطبية**
47. **الإقرار الطبي:** قبل دخول التلميذ إلى المدرسة، سيطلب من ولي الأمر تعبئة استمارة معلومات سرية تتعلق بصحة التلميذ كما يجب تبليغ مرضة المدرسة خطياً في حال تطور أي حالة مرضية أو مشكلة صحية أو حساسية معروفة لدى التلميذ، أو إذا كان غير قادر على المشاركة في ألعاب أو أنشطة رياضية أو إذا أصيب بمرضٍ معدٍ. كما يطلب من ولي الأمر تقديم بطاقة المطاعيم والسجلات الطبية.
48. **الرعاية الطبية:** يجب على أولياء الأمور الالتزام بتوصيات مرضة المدرسة والتي قد تتضمن قراراً معقولاً بإرسال التلميذ إلى المنزل عندما لا يكون بصحة جيدة. ستقوم المدرسة بتوزيع "استمارة الموافقة على التطعيم" و "قائمة التذقيق لما قبل التطعيم" التي ستقدم إلى المدرسة من قبل مزود الرعاية الطبية لكافة الطلبة المؤهلين لذلك. ويجب على أولياء الأمور تعبئة الاستمارات وتوقيعها خلال الموعد المحدد. تكون مرضة المدرسة مسؤولة عن جمع استمارات الموافقة أو عدم الموافقة والتأكد من تعبئتها وتوقيعها من قبل أولياء الأمور.
49. **الفحص الطبي:** سيطلب من جميع التلاميذ الجدد الخضوع لفحص طبي روتيني لدى مرضة المدرسة (أو طبيب تعبئة المدرسة). سيتم الحصول على موافقات أولياء الأمور كما ينبغي في حال كان ذلك ضرورياً. كما تكون مرضة المدرسة مسؤولة عن إجراء الكشف الطبي الإلزامي على الطلبة وفقاً لمعايير هيئة الصحة في أبو طبي.

كان ذلك مناسباً، أن المدرسة غير قادرة على توفير الاحتياجات التعليمية الخاصة للتلميذ بشكل كافٍ. كما تحتفظ المدرسة بحق فرض رسوم مقابل أي تعليم إضافي يقدم للتلميذ نتيجة لأي احتياجات تعليمية خاصة أو صعوبات تعليمية لديه.

61. مواصلة المراحل الدراسية في المدرسة: من المفترض بأن التلميذ الذي يستوفي المعايير ذات الصلة في حينه سيواصل المراحل الدراسية في المدرسة حتى يبلغ سن الثالثة عشرة. وستتم استشارة ولي الأمر قبل نهاية الفصل الدراسي الربيعي في حال ظهرت أية أسباب تؤدي إلى احتمال رفض التلميذ في المرحلة الدراسية التالية في المدرسة. ويجب على ولي الأمر توجيه إشعار فصلي وخطي (أي قبل بداية الفصل الدراسي الصيفي) وفقاً للأحكام المطبقة على الإشعارات (البند ح) إذا لم تكن لديه رغبة في مواصلة تعليم طفله في المرحلة الدراسية التالية في المدرسة، وبخلاف ذلك تقع على عاتق ولي الأمر مسؤولية تسديد الرسوم إلى المدرسة وفقاً للفقرة 84 من هذه الشروط والأحكام.

62. الملكية الفكرية الخاصة بالمدرسة: تحتفظ المدرسة بكافة الحقوق والمصالح في أي حقوق تأليف ونشر أو تصميم أو تصميم مسجل أو براءات اختراع أو علامة تجارية ("الملكية الفكرية") الناتجة عن أعمال وأفعال التلاميذ بالاشتراك مع أي فرد من طاقم العاملين و/أو التلاميذ الآخرين في المدرسة للأغراض المرتبطة بالمدرسة. ستقر وستسمح المدرسة بالإقرار بدور التلميذ في إنشاء/ تطوير الملكية الفكرية. واعتباراً من تاريخ إنشاء الملكية الفكرية ذات الصلة، يتنازل أولياء الأمور (بالقدر الذي يكون من حقهم القيام بذلك) نيابة عن التلاميذ عن تلك الملكية الفكرية. كما على أولياء الأمور (بالقدر الذي يكون من حقهم القيام بذلك) القيام نيابة عن التلاميذ بتوقيع أو الإعاز بتوقيع تلك المستندات (بما في ذلك لدى الكاتب العدل) والقيام بكافة الأمور التي قد تكون ضرورية أو مرغوبة بشكل معقول لتنفيذ التنازل عن الملكية الفكرية إلى المدرسة.

63. العمل الأصلي الخاص بالتلميذ: تعود حقوق النشر والتأليف الخاصة بعمل التلميذ الأصلي، كالواجبات الصفية أو الواجبات المنزلي أو المشاريع أو نصوص الاختبارات الداخلية أو التطبيق العملي أو المواد المنتجة بواسطة الحاسوب إلى التلميذ. وتم إعادة معظم تلك الأعمال (باستثناء نصوص الاختبارات) إلى الطالب عندما تصح غير لازمة لأغراض التقييم أو العرض. يوافق أولياء عن أنفسهم (وبالقدر الذي يكون من حقهم القيام بذلك) نيابة عن التلاميذ على الاحتفاظ بتلك الأعمال داخل مبنى المدرسة حتى الوقت الذي يكون، في حكمنا المهنى، مناسباً لإعادتها إلى التلميذ. يمكن الاحتفاظ ببعض أعمال الدورات الدراسية لمدة أطول من الأعمال الأخرى للحد من مخاطرة الغش. وستقوم ببذل العناية المعقولة للحفاظ على أعمال التلاميذ من التعرض للضرر لكننا لا نتحمل مسؤولية مقابل تعرض ملكية التلميذ هذه أو غيرها للفقء أو الضرر نتيجة عوامل خارجة عن السيطرة المباشرة للمدير أو العاملين في المدرسة.

64. الزيارات التعليمية: ستقدم العديد من الزيارات التعليمية المتنوعة إلى الطفل أثناء كونه تلميذاً في المدرسة، مع مراعاة موافقة مجلس أبو طبي للتعليم، وستفرض تكلفة الزيارات التعليمية بشمل منفصل كما أنها لا تعتبر جزءاً من الرسوم. بالنسبة للزيارات التعليمية الخارجية أو التي تتطلب المبيت فهي خاضعة لاتفاق منفصل مع أولياء الأمور كما يتوجب دفع تكلفة الرحلة مقدماً. يخضع الطالب لقواعد الانضباط الخاصة بالمدرسة من كافة النواحي أثناء المشاركة في الرحلات المدرسية. يتوجب دفع كافة التكاليف الإضافية المتعلقة بإجراءات خاصة (كالتكاليف الطبية أو أجور سيارات الأجرة أو تذاكر الطيران أو الحصول على استشارة مهنية) والتي تكون ضرورية لحماية ورفاهية الطفل، أو للاستجابة إلى خرق قواعد الانضباط، من قبل ولي الأمر بأكملها. من الممكن أن تُلغى الزيارات التعليمية المقررة بموجب توجيه إشعار قصير في حال حجب أو عدم الحصول على موافقة مجلس أبو طبي للتعليم في الوقت المناسب. ستقوم المدرسة برد المبالغ إلى أولياء الأمور بالقدر المستطاع ولكنها لا تكون مسؤولة عن رد المبالغ التي دفعها أولياء الأمور إلى الغير والتي يكون استردادها متعذراً منهم.

ز. السلوك والانضباط

65. النظام المدرسي: يوافق أولياء الأمور على أن المدرسة سوف تدار وفقاً للصلاحيات الموكلة إلى المدير. ويحق للمدير ممارسة تقديره فيما يخص سياسات وقواعد وأنظمة المدرسة طالما تم تبليغ و/أو تم الحصول على موافقة مجلس أبو طبي للتعليم بذلك (كما ينبغي) وأن تكون ممارسته للتقدير معقولة وعادلة وتحقق مصلحة التلاميذ والمدرسة ككل.

50. صحة التلاميذ: قد يطلب المدير في أي وقت الحصول على رأي طبي أو شهادة طبية بخصوص الصحة العامة للتلميذ عندما يرى المدير بأن ذلك ضروري كمسألة حكم مهني يصب في مصلحة الطفل و/أو المدرسة. سيتم الحصول على موافقات أولياء الأمور كما ينبغي في حال كان ذلك ضرورياً.

51. المعلومات الطبية: خلال الفترة التي يكون فيها التلميذ عضواً في المدرسة، يكون لمعرضة المدرسة الحق في الإفصاح عن معلومات سرية حول التلميذ إلى الممارسين الطبيين الآخرين أو أي من العاملين في المدرسة إذا اعتبر ذلك في مصلحة الطفل أو ضروري لحماية الأعضاء الآخرين في مجتمع المدرسة. تقدم أي معلومات من ذلك القبيل بشكل سري وعلى أساس "الحاجة إلى المعرفة".

52. المعالجة الطبية الطارئة: في الحالات التي لا يكون من المرجح أن التلميذ بحاجة لمعالجة طبية طارئة، نحث أولياء الأمور على التأكد من تزويد المدرسة بأحدث بيانات الاتصال وأن يبقوا بالقدر الممكن على تواصل في كافة الأوقات بحيث يمكن الحصول على موافقتهم كما ينبغي.

و. المسائل التعليمية

53. التزامنا: ضمن النطاق الذي تقدمه المدرسة والذي يتم نشره من حين لآخر سنقوم بكل ما هو معقول لتوفير بيئة تعليمية وتدريبية ضمن نطاق ومعايير وجوده تناسب مع كل تلميذ وتقديم التعليم بالمستوى المطلوب بموجب القانون أو استدعيه الظروف الخاصة على الأقل.

54. التنظيم: مع مراعاة أية لوائح تنظيمية سارية المفعول صادرة عن مجلس أبو طبي للتعليم، تحتفظ المدرسة بحق تنظيم المنهاج وإيصاله بالطريقة التي يرى المدير في حكمه المهني بأنها الأنسب لمجتمع المدرسة ككل. كما قد تتغير سياستنا المتعلقة بتقسيم الطلبة في المستويات وعمليات الإعداد وأحجام الصفوف من سنة إلى أخرى ومن حين لآخر كما أنها ستعتمد في ذلك بشكل أساسي على مزيج القدرات والمواهب بين التلاميذ. إذا كان لدى أي ولي أمر متطلبات معينة أو مخاوف حول جانب من جوانب تعليم طفله أو تطوره، يمكنه التواصل مع المدرس أو مع الموظف المناسب، بالسرعة الممكنة، أو الاتصال بمدير المدرسة في حال وجود قلق بالغ.

55. تقرير تطور مستوى التلميذ: تعمل المدرسة على مراقبة تطور مستويات كافة التلاميذ وتبليغ أولياء الأمور بشكل دوري على شكل درجات أو تقارير خطية أو التشاور مع/ عقد اجتماعات أولياء الأمور.

56. التعليم الشخصي والاجتماعي والصحي: سيحصل كافة التلاميذ على تعليم شخصي واجتماعي وصحي يتناسب مع مراحلهم العمرية بما ينسجم مع المنهاج من حين لآخر إلا إذا قام ولي الأمر بتوجيه إشعار رسمي ومكتوب بعدم رغبته بمشاركة طفله في هذا الجانب من المنهاج.

57. التقارير والمراجع: إن المعلومات التي تقدم إلى أولياء الأمور وغيرهم بشأن تطور مستوى وشخصية التلميذ، وحول الامتحانات ومواصلة التعليم وآفاق التطور الوظيفي وأية مراجع أخرى ستعطى بأمانة وإخلاص مع بذل كل العناية والمهارة ولكن بخلاف ذلك دون تحمل المدرسة أية مسؤولية.

58. صعوبات التعلم: ستبذل المدرسة كل ما هو معقول للكشف عن والتعامل بالشكل المناسب مع أي صعوبات تعلم لدى التلميذ والتي قد تصل إلى "الحاجة إلى تعليم خاص". كما أن فريق العاملين لدينا مؤهل لإجراء تشخيص طبي لبعض الحالات المعروفة بعسر القراءة أو صعوبات التعلم الأخرى.

59. الكشف عن صعوبات التعلم: إن اختبارات الكشف المتوفرة لدى المدرسة هي اختبارات دلالية إرشادية فقط؛ ولذلك لا يؤخذ بها معصومة عن الخطأ. سيتم تبليغ ولي الأمر في حال أشار اختبار الكشف عن احتمال وجود صعوبات تعلم لدى التلميذ. ويمكن ترتيب عملية إجراء تقييم رسمي من قبل المدرسة على نفقة ولي الأمر أو من قبل ولي الأمر نفسه.

60. المعلومات المتعلقة بصعوبات التعلم: يجب على ولي الأمر تبليغ مدير المدرسة عند تعبئة استمارة المعلومات السرية الخاصة بالمدرسة ولاحقاً بشكل خطي عند العلم أو الشك بأن التلميذ (أو أي فرد من أفراد أسرته المباشرين) يعاني من صعوبات تعلم كما يجب على ولي الأمر تزويد المدرسة بنسخ من كافة التقارير الخطية والمعلومات الأخرى ذات الصلة بذلك. قد يُطلب من ولي الأمر سحب التلميذ، دون ترتيب أي غرامة، إذا رأى المدير بحكمه المهني وبعد التشاور مع ولي الأمر والتلميذ إذا



66. **التصرف والحضور:** تبدي المدرسة اهتماماً كبيراً بلباقة التصرف والنزاهة وحسن المعاملة والانضباط واحترام حاجات الآخرين. يجب على أولياء الأمور ضمان مشاركة أطفالهم في كافة أنشطة المدرسة وحضور الدوام المدرسي والتحلي بالانضباط والعمل الجاد والتصرف بشكل حسن والالتزام بقواعد المدرسة وأنظمتها فيما يخص الالتزام بالزي المدرسي الموحد والمظهر العام.
67. **قواعد المدرسة وأنظمتها:** ترد قواعد المدرسة وأنظمتها في الكتيب الذي يتضمن تفاصيل الالتحاق بالمدرسة والمستندات الأخرى التي يتم نشرها من حين إلى آخر. ويُطلب من أولياء الأمور قراءة تلك المستندات بتمعن مع التلميذ قبل قبول عرض المدرسة بتوفير مقعد دراسي لطفله.
68. **الانضباط المدرسي:** يؤكد أولياء الأمور بموجب هذا العقد على قبولهم لصلاحيّة مدير المدرسة وأفراد طاقم العاملين في المدرسة نيابة عن المدير في اتخاذ كافة الإجراءات التأديبية أو الوقائية المعقولة لحماية وتعزيز رفاهية التلميذ ومجتمع المدرسة ككل. تتوفر سياسة الانضباط الخاصة بالمدرسة والمعومول بها حالياً عند الطلب من المساعد الشخصي للمدير وتطبق على كافة التلاميذ أثناء تواجدهم داخل مباني المدرسة، أو عندما يكونون تحت رعاية المدرسة أو يرتدون الزي المدرسي الموحد أو عندما يمثلون أو يرتبطون بالمدرسة بأي وجه آخر.
69. **الإجراءات التحقيقية:** يتم التحقيق في أي شكاوى تتعلق بإساءة السلوك. قد يتم استجواب التلميذ كما يمكن تفتيش ممتلكاته في ظروف مناسبة سيتم بذل كامل العناية الواجبة لحماية حقوق وحرية التلميذ والتأكد من تبليغ ولي أمره بأسرع الممكنة عملياً بعد أن يصبح من الواضح أن التلميذ قد يواجها إجراء انضباطياً رسمياً، والقيام بترتيبات مرافقة ومساعدة التلميذ من قبل أحد والديه أو أي مُدرّس من اختياره.
70. **الإنصاف الإجرائي:** يُنفذ أي تحقيق من الممكن أن يؤدي إلى فصل أو إبعاد أو سحب التلميذ من المدرسة تحت أي من الظروف المذكورة أدناه بأسلوب منصف ودون أي تحيز ووفقاً للوائح التنظيمية لمجلس أبو ظبي للتعليم النافذة. كما سيتم بذل كافة الجهود المعقولة لتبليغ أولياء الأمور بحيث يتمكنون من حضور اجتماع مع المدير قبل اتخاذ قرار في تلك الحالة. في حال غياب ولي الأمر، تتم مرافقة التلميذ من قبل شخص راشد (أحد المدرسين عادةً) من اختياره.
71. **الكشف عن المعلومات:** باستثناء ما يستدعيه القانون، لا تكون المدرسة وفريق العاملين فيها ملزمين بالكشف إلى أولياء الأمور أو غيرهم عن أي معلومات سرية أو عن هوية التلميذ أو غيرهم ممن قاموا بتقديم معلومات أدت إلى الشكاوى أو التي حصل عليها المدير خلال التحقيق.
72. **المصطلحات:** في هذه الشروط والأحكام يُقصد بـ "الإيقاف" إرسال التلميذ إلى منزله لفترة محددة كإجراء تأديبي أو لحين ظهور نتيجة التحقيق. ويُقصد بـ "السحب" سحب ولي الأمر للتلميذ من المدرسة. ويُقصد بـ "الفصل" و "الإبعاد" وجوب مغادرة التلميذ ("المطلوب منه المغادرة") للمدرسة بشكل دائم في الظروف المبينة أدناه. ويُقصد بالتلميذ "المُرسل إلى المنزل" أن المدير وافق على بقاء التلميذ بعيداً عن المدرسة لفترة زمنية معينة. يبين "الفصل" الظروف التي لا يُسمح للتلميذ فيها بالحضور إلى المدرسة لحين تسديد الأقساط المتأخرة من الرسوم. كما يمكن استخدام مصطلح "الفصل" كتعبير عام يشمل كافة المصطلحات الأخرى الواردة في هذا البند.
73. **المخدرات والكحول:** إننا ملتزمون بضمان سلامة ومصحة أطفالكم. وإن استخدام العقاقير المخدرة والكحول (وغيرها من المواد المسكرة) بشكل غير قانوني في مباني المدرسة محظور بموجب قوانين الإمارات العربية المتحدة ولذلك لن تتهاون المدرسة مع أي استهلاك أو حيازة أو استخدام أو توزيع للمخدرات أو الكحول (وغيرها من المواد المسكرة). وللمدرسة الحق في الاتصال مع الهيئات المعنية واتخاذ الإجراءات التأديبية الضرورية، والتي قد تتضمن الفصل من المدرسة، والاتصال بالهيئات المعنية.
74. **العقوبات:** توجد لدى المدرسة قواعد سلوك يتم تزويد أولياء الأمور بها عند الطلب قبل قبولهم عرض مقعد في المدرسة الذي يوزع على أولياء الأمور قبل بداية كل سنة دراسية. وقد تخضع قواعد السلوك لتغيير معقول من حين لآخر لكنها لا تُجيز بأي شكل من أشكال النشاط غير القانوني. قد تتضمن العقوبات طلب تنفيذ مهمات خدمية لكن ليست مُهينة نيابة عن المدرسة أو المجتمع الخارجي أو الحجز لفترة معقولة أو سحب امتيازات أو إيقاف الدراسة بشكل مؤقت لمدة خمسة (5) أيام، أو بعد إصدار تنبيهاً مناسبة الإبعاد أو الفصل من المدرسة.
75. **الفصل من المدرسة:** مع مراعاة أي لوائح تنظيمية نافذة المفعل لمجلس أبو ظبي للتعليم، يمكن طرد التلميذ من المدرسة إذا ثبت بتوازن الاحتمالات أن التلميذ قد ارتكب مخالفة جسيمة لقواعد الانضباط المدرسي أو جريمة جنائية خطيرة. ويتم اللجوء إلى الفصل كإجراء للمخالفات الأشد خطورة. كما يتصرف المدير بنزاهة إجرائية في كافة الحالات.
76. **الرسوم بعد الفصل:** إذا تم طرد التلميذ، لا يحق لولي الأمر استرداد أي رسوم مدفوعة. كما يتوجب دفع أي دفعات متأخرة من الرسوم وأي مبالغ أخرى مستحقة إلى المدرسة.
77. **الإبعاد عن المدرسة في الحالات الأخرى:** قد يُطلب من ولي الأمر، خلال أو عند نهاية الفصل الدراسي، إبعاد التلميذ، بشكل مؤقت أو دائم، من المدرسة، إذا قرر مدير المدرسة بعد التشاور مع التلميذ و/أو ولي الأمر بأنه بسبب سلوك التلميذ أو مستواه الدراسي، بأن التلميذ غير راغب أو غير قادر على الاستفادة من الفرص التعليمية و/أو الحياة المجتمعية التي تقدمها المدرسة بشكل فعال، أو إذا تعامل ولي الأمر مع المدرسة أو موظفيها بشكل غير معقول. وفي تلك الحالات، يُسمح لولي الأمر سحب التلميذ كبديل لطلب إبعاده عن المدرسة. ويتصرف المدير بنزاهة إجرائية في كافة الحالات، كما يأخذ بعين الاعتبار تحقيق أفضل مصلحة للتلميذ ووليه أمره والمدرسة على حدٍ سواء.
78. **الرسوم بعد الإبعاد عن المدرسة:** إذا تم إبعاد أو سحب التلميذ من المدرسة في الحالات المذكورة أعلاه، تطبق القواعد المتعلقة بتسديد الرسوم المدرسية كما هو الحال بالنسبة للفصل من المدرسة.
79. **حالة المغادرة:** يشير مصطلح "حالة المغادرة" إلى التلميذ الذي تم طرده أو إبعاده أو سحبه أو نقله إلى مؤسسة تعليمية أخرى سجل التلميذ بعد الفصل أو الإبعاد والنقل، وأي جوانب مالية تتبع ذلك. وستتم مناقشة هذه المسائل وأي مسائل أخرى تتعلق بحالة المغادرة مع مدير المدرسة وولي الأمر، ومع التلميذ إذا كان ذلك مناسباً، في الوقت الذي يقرره مدير المدرسة.
80. **إجراءات الشكاوى:** تقدم أي شكاوى تتعلق بأية أمور ذات صلة بسياسة أو إدارة المدرسة والتي لا تتضمن قراراً بطرد أو إبعاد التلميذ من المدرسة وفقاً لإجراءات المدرسة المنشورة بخصوص تقديم الشكاوى، والتي تتوفر نسخة منها عند الطلب. وينظر في كافة الشكاوى المعقولة بشكل عادل ويتم الرد عليها في وقت مناسب.
- ح. الإشعارات**
81. **الإشعارات:** يُقصد بالإشعار واجب التوجيه من قبل ولي الأمر (ما لم يُنص على خلاف ذلك في هذه الشروط والأحكام) الإشعار الفصلي الموجه من قبل جميع من قاموا بتوقيع استمارة القبول المقدمة لهم قبل اليوم الأول من الفصل الدراسي والموجه إلى والمستلم من قبل مدير المدرسة شخصياً أو الموقع عن المدير من قبل سكرتير مدير المدرسة أو المدير المالي نيابة عن مدير المدرسة. ومن المتوقع أن يتشاور أولياء الأمور مع مدير المدرسة قبل توجيه إشعار بسحب التلميذ من المدرسة.
82. **الإشعار الفصلي:** يجب توجيه هذا الإشعار بشكل خطي إذا رغب ولي الأمر بإلغاء المقعد المعروف له في المدرسة والذي وافق عليه، أو إذا رغب ولي الأمر بسحب التلميذ الذي دخل إلى المدرسة.
83. **"الإلغاء"** يعني إلغاء المقعد الذي تم قبوله في المدرسة من قبل ولي الأمر والذي يتم قبل دخول التلميذ إلى المدرسة أو عند عدم دخول التلميذ إلى المدرسة. يرجى الاطلاع على البند رقم 12 لمعرفة التفاصيل المتعلقة بوقت الدخول إلى المدرسة.
84. **إلغاء القبول بعد بدء الفصل الدراسي:** قد يتسبب إلغاء المقعد الدراسي بعد قبوله بخسارة طويلة الأجل للمدرسة إذا حدث ذلك بعد اتخاذ العائلات قرارها بشأن دراسة أبنائهم. عندما يحضر التلميذ:
- أ. أي جزء من الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو عندما لا يحضر إلى المدرسة نهائياً يجوز للمدرسة الاحتفاظ بأي رسوم تسجيل أو إعادة تسجيل مدفوعة؛ أو
- ب. أسبوعاً واحداً ولغاية ثلاثة أسابيع في فصل دراسي، يجوز للمدرسة الاحتفاظ (في حالة الدفع) أو المطالبة بدفع الرسوم المدرسية عن شهر واحد؛ أو
- ت. أكثر من ثلاثة أسابيع ولغاية ستة أسابيع في فصل دراسي، يجوز للمدرسة الاحتفاظ (في



- حالة الدفع) أو المطالبة بدفع الرسوم المدرسية عن شهرين؛ أو
ث. أكثر من ستة أسابيع في فصل دراسي، يجوز للمدرسة الاحتفاظ (في حالة الدفع) أو
المطالبة بدفع الرسوم المدرسية عن ذلك الفصل الدراسي.
- من الممكن أن يتم النظر في الحالات المرضية الخطيرة أو الحالات التي تنطوي على صعوبات
حقيقية بشكل خاص وذلك بناءً على طلب خطي.
85. إلغاء القبول قبل بدء الفصل الدراسي: يُطلب من أولياء الأمور بقدر الإمكان توجيه إشعار برغبتهم
في إلغاء المقعد الدراسي الذي تم قبوله.
86. "السحب" يعني سحب التلميذ من المدرسة من قبل ولي الأمر أو التلميذ بتوجيه أو دون توجيه
الإشعار المطلوب بموجب هذا العقد بعد بدء التلميذ للدراسة في المدرسة.
87. الانسحاب من المدرسة من قبل ولي الأمر: إذا تم سحب التلميذ من المدرسة بأقل من مدة الإشعار
الفصلي، يكون ولي الأمر مسؤولاً عن دفع الرسوم المدرسية وفقاً للفقرة 82.
88. السحب من المدرسة من قبل التلميذ: يتم التعامل مع قرار التلميذ في الانسحاب من المدرسة، لهذه
الأغراض، بمثابة انسحاب من المدرسة من قبل ولي الأمر.
89. التشاور المسبق: من المتوقع أن يقوم ولي الأمر في كافة الحالات بالتشاور المسبق بشكل شخصي مع
مدير المدرسة أو نائب مدير المدرسة المفوض قبل توجيه إشعار الانسحاب من قبل ولي الأمر.
90. إيقاف الإضافات: يكون الإشعار الفصلي مطلوباً من أجل إيقاف الإضافات التي يترتب عليها رسوم، أو
ستكون الرسوم الفصلية مقابل الإضافات واجبة الدفع بشكل فوري كبدل لدين.
- ### ط. الرسوم المدرسية
91. دفع الرسوم: يتعهد ولي الأمر بدفع الرسوم المدرسية المطبقة في كل فصل دراسي فيما يخص كل سنة
دراسية وأية رسوم إضافية بشكل مباشر إلى المدرسة. وبإستثناء أي اتفاق منفصل بين ولي الأمر والمدرسة
من أجل تأجيل دفع الرسوم المدرسية، يُستحق دفع الرسوم المدرسية لكل فصل دراسي قبل بداية الفصل
الدراسي المرتبطة به الرسوم المدرسية. وسيكون جدول الرسوم الإضافية موضحاً في الفاتورة التي تقدم
لولي الأمر ويجب الالتزام به. إذا كان هنالك بند أو أكثر في الفاتورة قيد الاستعلام، يجب دفع الرصيد
المتبقي للفاتورة. يجب تقديم الشيكات والأدوات المالية الأخرى التي يتم استلامها في أي وقت بعد اليوم
الأول من الفصل الدراسي بشكل فوري ولا تعتبر الرسوم مدفوعة بموجبها إلا بعد صرفها.
92. دفع الرسوم المدرسية من قبل طرف ثالث: إن عقد اتفاق مع طرف ثالث (كرب العمل أو الأجداد
أو زوج الأم أو زوجة الأب دون تحملهم لمسؤولية ولي الأمر) لا يعفي ولي الأمر من المسؤولية في حال
تقصير الطرف الثالث ولا يؤثر على نفاذ أي شروط وأحكام أخرى إلا إذا تم تقديم إعفاء خطي موقع
من قبل المدرسة. تحتفظ المدرسة بحق رفض دفع أي مبالغ من طرف ثالث.
93. الاسترداد/ التنازل: الرسوم المدرسية غير مستردة ولا يتم التنازل عنها مقابل الغياب بسبب المرض؛ أو
إذا تم تقصير مدة الفصل الدراسي أو تمديد الإجازات؛ أو إذا عند إرسال التلميذ إلى المنزل قبل أو بعد
الامتحانات العامة أو بخلاف ذلك قبل انتهاء الفصل الدراسي؛ أو إذا أغلقت المدرسة أبوابها بشكل مؤقت
بسبب سوء الحالات الجوية أو لأي سبب آخر إلا ما يكون استثنائياً ووفق التقدير المطلق لمدير المدرسة في
الحالات التي تنطوي على صعوبات حقيقية أو عندما تكون هنالك مسؤولية قانونية بموجب أمر محكمة
أو بموجب بنود هذه الشروط والأحكام برد الرسوم. تعتبر هذه القاعدة ضرورية حتى يتسنى للمدرسة
موازنة نفقاتها بشكل سليم للتأكد من عدم سقوط أي حالة تقصير فردي على أولياء أمور آخرين. تطبق
قواعد منفصلة (مبينة في البند ز أعلاه) في حال طرد التلميذ من المدرسة. كما يرجى الاطلاع على البند (ي)
للحصول على معلومات حول القواعد المطبقة على الحالات التي تفوق سيطرة ولي الأمر.
94. الاستبعاد بسبب عدم التسديد: مع مراعاة توجيه الإشعارات الخطية المناسبة وفقاً للوائح التنظيمية
النافذة لمجلس أبو ظبي للتعليم، تحتفظ المدرسة بحق استبعاد التلميذ بشكل مؤقت لمدة تصل إلى
ثلاثة (3) أيام ولا تكون أسس الاستبعاد في هذه الحالة تأديبية. كما يمكن للمدرسة حجب بطاقات
- تقارير الامتحانات أو شهادات النقل و/أو إعادة تسجيل الطلبة لحين تسوية كامل المبالغ المستحقة.
وعند القيام بذلك، تتوخى المدرسة السرية وعدم المساس المباشر والواضح وغير المنصف بحقوق
ومصالح التلميذ المشروعة.
95. الدفع الجزئي: يمكن للمدرسة قبول أي مبلغ أقل من المبلغ المستحق وواجب الدفع وعلى الحساب
فقط. وتترتب غرامة التأخر في الدفع على أي رصيد باقٍ دون تسديد من الرسوم المدرسية.
96. تخصيص الرسوم المدرسية: يوافق ولي الأمر على إمكانية قيام المدرسة بتخصيص أي مبلغ مدفوع عن
واحد (1) من أطفال ولي الأمر إلى الحساب غير المدفوع عن أي طفل آخر لولي الأمر ذاته.
97. ترتيبات السداد على شكل أقساط: تعتبر موافقة المدرسة على قبول تسديد الرسوم المدرسية الحالية
و/أو السابقة و/أو المستقبلية على شكل أقساط امتيازاً تقديرياً وتخضع لاتفاق/ اتفاقات منفصلة
بين ولي الأمر والمدرسة. عند حدوث تعارض بين هذه الشروط والأحكام وتلك الخاصة باتفاق السداد
على شكل أقساط أو الفاتورة الصادرة من قبل المدرسة إلى ولي الأمر (وفق ما هو معمول به)، تكون
الغلبة لشروط وأحكام اتفاق السداد على شكل أقساط أو الفاتورة.
98. الرسوم مسبقة الدفع أو الرسوم ذات برامج الدفع المقدم والتي يتم بموجبها تسديد الرسوم بمبلغ
مدفوع مقدماً من قبل أو نيابة عن ولي الأمر ستكون خاضعة لاتفاق منفصل. إذا رغب ولي الأمر
بدفع الرسوم المدرسية مقدماً، يرجى الاتصال بالمسؤول المالي لمعرفة المزيد من التفاصيل.
99. المنح الدراسية والمنح المالية والخصومات: تعتبر أية منح دراسية أو منح مالية أو أي مكافآت أو
امتيازات أخرى (بما في ذلك الخصم المقدم للأشقاء أو للشركات) امتيازات تقديرية، مع مراعاة أعلى
معايير الحضور والاجتهاد والسلوك من طرف التلميذ وتعامل ولي الأمر مع المدرسة والعاملين فيها
بشكل معقول. وسيتم تبليغ أولياء الأمور بالشروط التي تُمنح وتُقبل تلك المكافآت بموجبها في وقت
العرض. تتوفر نسخة من سياسة المدرسة بخصوص الإعفاء من الرسوم عند الطلب.
100. زيادات الرسوم المدرسية: يتم تعديل الرسوم المدرسية سنوياً وتخضع للزيادة من حين لآخر مع
مراعاة موافقة مجلس أبو ظبي للتعليم.
101. المعلومات المتعلقة بالرسوم المدرسية: يوافق أولياء الأمور على قيام المدرسة بالاستفسار من مدارس
التلميذ السابقة عما إذا كانت كافة المبالغ المستحقة وواجبة الدفع إلى تلك المدارس قد سُددت أم لا.
كما يوافق ولي الأمر على قيام المدرسة بتبليغ أي مدرسة أو مؤسسة تعليمية أخرى سُنقل التلميذ
إليها ما إذا كانت هنالك أي رسوم مدرسة غير مدفوعة.
102. غسيل الأموال: قد تحتاج المدرسة في بعض الحالات إلى الحصول على إثبات مقنع (كالإطلاع على
جواز السفر) على هوية الشخص الذي يقوم بدفع الرسوم المدرسية. وبسبب قواعد غسيل الأموال،
تكون المدرسة أيضاً غير قادرة على قبول دفع الرسوم المدرسية نقداً.
- ### ي. الظروف التي تفوق سيطرة أطراف الاتفاقية
103. الظروف القاهرة: تعني أي ظرف يفوق السيطرة المعقولة لأطراف الاتفاقية بما فيها على سبيل المثال لا
الحصر حالات القضاء والقدر والحرائق والعواصف والحروب وأعمال الشغب والاضطرابات المدنية والأعمال
الإرهابية والاضطرابات والنزاعات الصناعية وانتشار الأوبئة والأمراض وفشل خدمات المرافق أو المواصلات.
104. الإخطار: إذا تم منع أو تأخر أحد أطراف هذه الاتفاقية في تنفيذ التزاماته بموجب هذه الاتفاقية
بسبب ظرف قاهر، يجب على ذلك الطرف إخطار الطرف الآخر خطياً وفوراً ويكون معفى من تنفيذ
تلك الالتزامات في الوقت الذي يكون فيه الطرف القاهر مستمراً.
105. استمرار الظرف القاهر: إذا استمر الظرف القاهر لمدة تتجاوز 90 يوماً، على الطرف الذي قام
بتقديم الإخطار بموجب البند 104 أعلاه إخطار الطرف الآخر بالخطوات التي سيتم اتخاذها
لضمان تنفيذ هذه الاتفاقية.
106. إنهاء الاتفاقية: إذا استمر الظرف القاهر لفترة تتجاوز مجملها 120 يوم، يجوز للطرف الذي تلقى



الإخطار بموجب البند 104 إنهاء هذه الاتفاقية بتوجيه إشعار خطي مدته ثلاثة (3) أيام عمل على الأقل إلى الطرف الآخر.

ك. مسائل تعاقدية عامة

107. الإدارة: إننا نهدف إلى بقاء هذه الشروط والأحكام نافذة الأثر على الدوام بحيث نحقق توازناً عادلاً بين حقوق واحتياجات أولياء الأمور والتلاميذ، وتلك الخاصة بجمتمع المدرسة ككل. كما نهدف لضمان إدارة المدرسة وثقافتها وأخلاقياتها ومواردها بشكل سليم مما يحقق تطوراً للمدرسة وخدماتها ومرافقها. كما نسعى لتعزيز النظام والانضباط في مجتمع المدرسة وضمان الامتثال لقوانين الإمارات العربية المتحدة.

108. العقد القانوني: يؤدي عرض مقعد دراسي وقبوله من قبل ولي الأمر إلى نشوء عقد ملزم بشكل قانوني بموجب هذه الشروط والأحكام.

109. حماية البيانات: بتوقيع استمارة القبول والموافقة بذلك على الالتزام بهذا الاتفاق يفوض أولياء الأمور نيابة عن أنفسهم وبالتقدير الذي يكونون قادرين فيه نيابة عن التلميذ المدرسة بمعالجة المعلومات الشخصية بما فيها المعلومات المالية والشخصية الحساسة كما يعتبر ضرورياً للأغراض الشرعية للمدرسة وفقاً للبند (د) من هذه الشروط والأحكام. يحق لأولياء الأمور الاتصال بالمدرسة في أي وقت لمناقشة المعلومات الشخصية المحفوظة لدى المدرسة عن التلميذ.

110. التغيير: من المحتمل أن تخضع هذه المدرسة، كغيرها من المدارس، للتغيير خلال الوقت الذي يكون طفلكم ملتصقاً بالمدرسة. وعلى سبيل المثال، قد تطرأ هنالك تغييرات في الموظفين والمباني والمرافق واستخدامها وكذلك في المناهج وأحجام وتشكيل الصفوف، وفي قواعد وإجراءات المدرسة، والإطار التأديبي ومدة الفصول الدراسية. بالإضافة إلى ذلك، قد تكون الحاجة لإجراء إعادة تشكيل و/ أو اندماج أو تغيير في ملكية الشركة ضرورية. ولهذه الأسباب، من الممكن التنازل عن المصلحة والعبء في هذه الاتفاقية بحرية إلى طرف آخر وفق محض تقدير المدرسة.

111. حماية المستهلك: لقد تم بذل العناية لاستخدام لغة بسيطة في هذه الشروط والأحكام وفي توضيح الأسباب وراء ظهور أي شروط أحادية الجانب. إذا اعتبرت أي كلمات واردة أعلاه أو واردة في أي صيغة مركبة، بأنها غير عادلة من قبل أي محكمة معنية أو هيئة تنظيمية، فيتم التعامل معها بأنها قابلة للفصل ويتم استبدالها بكلمات تعطي أقرب ما يمكن من المعنى الأصلي بشكل عادل.

112. التشاور: إن من غير العملي أن يتم التشاور مع أولياء الأمور والتلاميذ بشأن كل تغيير قد يطرأ. عندما يكون ذلك عملياً، ستبذل المدرسة قصارى جهدها في ضمان التشاور مع أولياء الأمور وعندما يكون ممكناً توجيه إشعار فصي بتغيير سياسة أو التغيير في أي جانب مادي في المدرسة والذي قد يكون ذا تأثير هام على تعليم الأطفال أو العناية الرعوية، أو تغيير الملكية. فعلى سبيل المثال، سيتم توجيه إشعار بإزالة موضوع من المنهاج الدراسي.

113. التعهدات: توضح نشرات الموقع الإلكتروني الخاص بنا المبادئ العامة التي تتم إدارة المدرسة وفقاً لها حالياً وتعطي مؤشراً لتاريخنا وقيمنا. وبالرغم من اعتقادنا بصحتها في وقت النشر، إلا أن نشراتنا وموقعنا الإلكتروني لا يشكل جزءاً من أي اتفاق بين أولياء الأمور والمدرسة. يجب على أولياء الأمور الراغبين بالاعتماد على مسألة ما واردة في نشراتنا أو موقعنا الإلكتروني أو بيان مقدم من أحد العاملين لدينا أو تلامذتنا خلال جولة في المدرسة أو خلال أي اجتماع ذي الصلة الحصول على تأكيد خطي حول تلك المسألة قبل إبرام هذه الاتفاقية.

114. حقوق الغير: إن المدرسة وأولياء الأمور هم أطراف هذه الاتفاقية فقط. ولا يعتبر التلميذ أو أي طرف ثالث طرفاً فيها. تعتبر فعل أو إغفال ولي الأمر ملزماً للتلميذ والعكس بالعكس بالنسبة لأي مسألة تتعلق بالسلوك والانضباط والرسوم. يتم التعامل مع أي تفويضات وطلبات من قبل ولي الأمر بأنها نيابة عن التلميذ والعكس بالعكس.

115. التفسير: تحل هذه الشروط والأحكام محل تلك الشروط والأحكام التي كانت نافذة المفعول سابقاً وتفسر ككل. ترد العناوين، ما لم تكن لازمة لفهم السياق المباشر، لتسهيل القراءة فقط ولا تعتبر بخلاف ذلك جزءاً من هذه الشروط والأحكام. كما ترد الأمثلة في هذه الشروط والأحكام لغايات إيضاحية فقط ولا تعتبر شاملة.

116. الولاية القضائية: تخضع هذه الشروط والأحكام بشكل حصري لقانون الإمارات العربية المتحدة، كما هو نافذ الأثر في إمارة أبو ظبي ويتقدم أطراف الاتفاقية للولاية القضائية الحصرية لمحاكم أبو ظبي.

ل. حماية البيانات

117. ستقوم المدرسة بمعالجة المعلومات التي تقدمها أنت أو طفلك إلى المدرسة من حين لآخر والتي تجمعها المدرسة خلال التحاق طفلك بالمدرسة، بما فيها نتائج الامتحانات وبيانات الاتصال الخاصة بولي الأمر أو الوصي القانوني والمعلومات المالية وتفاصيل الحالات الصحية. ويتم حفظ تلك المعلومات إلكترونياً على نظام إدارة المعلومات الخاص بالمدرسة أو يدوياً في نظام الملفات المفهرسة كما سيتم تقديمها إلى مجلس أبو ظبي للتعليم.

118. "معالجة" المعلومات عبارة عن مصطلح عام ويعني الحصول على أو تسجيل معلومات أو تنفيذ أي عمليات على المعلومات كالتخزين أو استخدام المعلومات أو تمريرها إلى الغير.

119. تقوم المدرسة بمعالجة المعلومات عنك وعن طفلك من أجل حماية والحفاظ على رفاهية طفلك وتعزيز أغراض ومصالح المدرسة، وتسهيل العمليات الفعالة للمدرسة وضمان الامتثال إلى كافة الالتزامات القانونية للمدرسة. وقد تشمل الأمثلة على: احتفاظ المدرسة بتفاصيل الحالات الصحية التي قد يعاني منها طفلكم بحيث يتمكن العاملون من الاستجابة المناسبة في الحالات الطارئة، وأو معالجة المدرسة للمعلومات المالية التي يتم الحصول عليها منكم أو من الغير مثل هيئات التصنيف الائتماني.

120. قد تقوم المدرسة بمعالجة أنواع مختلفة من المعلومات حول طفلكم للأغراض المذكورة أعلاه. قد تشمل تلك المعلومات على:

- (1) السجلات والمعلومات الطبية، بما فيها تفاصيل الأمراض أو الحساسيات أو غيرها من الحالات الطبية التي يعاني منها طفلكم.
- (2) البيانات الشخصية كعنوان المسكن وتاريخ الولادة ومعلومات الأقارب.
- (3) المعلومات المتعلقة بأداء الطفل في المدرسة، بما فيها سجله الانضباطي وتقاريره المدرسية وتقارير الامتحانات.
- (4) المعلومات المالية بما فيها المعلومات المتعلقة بدفع الرسوم المدرسية في هذه المدرسة أو غيرها من المدارس.

121. قد تحتاج المدرسة إلى الإفصاح عن معلومات تتعلق بك أو بطفلك إلى أي طرف ثالث موثوق بما في ذلك عندما ينفذ ذلك الطرف الثالث خدمات معينة لصالح المدرسة، بما فيها على سبيل المثال خدمات دعم تكنولوجيا المعلومات. كما قد تحتاج المدرسة إلى الإفصاح عن معلومات تتعلق بك أو بطفلك إذا وجب عليها القيام بذلك بموجب قانون أو أمر محكمة أو من قبل هيئة تنظيمية ذات ولاية قضائية أو عندما يعتبر الإفصاح، في الرأي المهني لمدير المدرسة، ضروري. ستقوم المدرسة بتبليغك بهوية المستلم والغرض وراء الإفصاح عندما يكون ذلك عملياً، ما لم يكن ذلك محظوراً بموجب القانون. إذا قامت المدرسة بالإفصاح عن معلومات تخصك أو تخص طفلك إلى أي طرف ثالث، سنطلب من تلك الأطراف متى كان ذلك ممكناً حماية تلك المعلومات الشخصية بنفس الطريقة التي نقوم بها وضمان حماية تلك المعلومات من الاستخدام أو الإفصاح أو الوصول غير المصرح به.