Dubai International Private School - BR.

DIPS, in partnership with parents and community, strives to ensure all students are digitally literate, lifelong learners, productive citizens and nurture their well-being in an inclusive learning environment.

"Empowering Minds, Inspiring Hearts, Shaping the Future"

"تمكين العقول، إلهام القلوب، تشكيل المستقبل"

DIS-BR. Staff Handbook

2026-2027

Table of Contents

1. Welcome
2. General Information about the UAE
3. Embassies and Consulates in the UAE
4. DIS-BR. in Lines
5. Philosophy of Learning and Graduate Expectations
6. The Contract
7. Rules and Regulations
8. Frequently Asked Questions

WELCOME

Congratulations on your appointment to Dubai International Private School for the academic year 2026–2027. Our teachers choose DIS-BR. because it is a progressive institution that values growth and excellence.

We hope you will find here the challenges and opportunities you are looking for. At DIS-BR., we are committed to investing in our employees' knowledge, skills, and attitudes. As your employer, we fully support both your professional and personal development. Your suggestions and feedback are always welcomed, and we look forward to hearing from you.

I warmly welcome you to DIS-BR. — a place that is both rewarding and inspiring, offering the chance to contribute to something tremendously important: *the world of learning*. DIS-BR. is the right place for dedicated teachers to become outstanding educators.

In this handbook, you will find general information about the UAE, as well as details about the school that will help you adjust to life in Dubai and teaching at DIS-BR..

Should you have any further inquiries, please do not hesitate to visit the Human Resources office.

Regards,

Administration

Dear Staff,

Welcome back to school! I hope you had a restful vacation and are returning with enthusiasm for another exciting academic year. This year, we are delighted to welcome many new teachers, a new Vice Principal, and additional staff members to our DIS-BR. family. On behalf of our faculty and students, I extend a warm welcome to all our new colleagues.

Joining the DIS-BR. Team this academic year:

	Staff Member	Position
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

At DIS-BR., our mission is to empower students to become lifelong learners, digitally literate, and responsible citizens. Achieving this goal requires a collective effort from every member of our team. To begin the year, we will hold our first staff meetings as outlined in the attached schedule. The first teaching day will be on **August 24, 2026**, when we once again have the privilege of making a difference in the lives of our students.

As faculty, the diversity of your talents and expertise creates a rich and stimulating learning environment for our students. Together, we will continue to build on DIS-BR.' tradition of excellence.

Welcome back once again. I look forward to a successful school year, to working alongside each of you, and to proving that every student can learn and thrive.

Superintendent
Dr. Akram Zayour

General Information about UAE



The United Arab Emirates is one of the most attractive places to live, not only because of its reputation for safety, but also due to its unique blend of tradition and modernity. It combines the cultural values of the East with the advanced technologies of the West. As a melting pot of nationalities and cultures living and working together in harmony, the UAE offers a standard of living comparable to the most developed nations — making it one of the great success stories of the 21st century.

Geography: Located in the eastern part of the Arabian Peninsula, the UAE stretches along part of the Gulf of Oman and the southern coast of the Persian Gulf. It shares borders with Saudi Arabia to the west and south, Qatar to the north, and Oman to the east. Much of the terrain is desert and sandy plains.

Government: The UAE was established in 1971 as a federation of seven emirates: Abu Dhabi (the capital and largest emirate), Dubai, Sharjah, Ajman, Fujairah, Ras Al Khaimah, and Umm Al Quwain.

Area: 32,000 sq mi (82,880 sq km).
National Day: December 2–3.
Weekend: Saturday and Sunday.
Language: Arabic is the official language, while English is widely used.
Currency: Dirham (AED), subdivided into 100 Fils. Exchange rate: AED 3.67 = USD 1.00.

Climate: The UAE enjoys sunshine year-round. From October to March, the weather is moderate, with warm days (average 26°C) and cooler nights (average 15°C). From April to September, temperatures rise significantly, reaching up to 50°C, often accompanied by high humidity.

Population: The UAE is home to people from across the Arab world, Asia, Europe, Africa, and the Americas, creating a truly multicultural society. As of mid-2026, the total population is estimated at approximately 11.57 million, according to Worldometer, based on the latest United Nations population data.

Religion and Culture: Islam is the official religion of the UAE. However, the nation is recognized for its strong commitment to diversity, tolerance, and respect for all cultures and beliefs.

Embassies & Consulates in UAE

Organization	P.O. BOX	Tel	Fax
Algerian	3070, Abu Dhabi	(2) 4448943	(2) 4447068
Australian Consulate	9303, Dubai	(4) 3313444	(4) 3314812
British Embassy	65, Dubai	(4) 3521070	(4) 3525750
Canadian Consulate	52472, Dubai	(4) 3521717	(4) 3517722
Canadian Embassy	Villa 440 26th Street	(2) 4456969	(2) 4458787
Egypt, Consulate	2575, Dubai	(4) 3971122	(4) 3971033
France, Consulate	3314, Dubai	(4) 3329040	(4) 3328033
Greece, Embassy	5483, Abu Dhabi	(2) 6654847	(2) 6656008
India, Consulate General	737, Dubai	(4) 3971222	(4) 3970453
Indonesia, Embassy of the Republic	7256, Abu Dhabi	(2) 4454448	(2) 4455453
Iran	2832, Dubai	(4) 3521150	(4) 3512069
Italy, Consulate General	24910, Dubai	(4) 3314167	(4) 3317469
Jordan	2787, Dubai	(4) 3970500	(4) 3971675
Lebanon, Consulate	7800, Dubai	(4) 3977450	(4) 3977431
Malaysia, Consulate General of	4598, Dubai	(4) 3355528	(4) 3352220
Morocco, Embassy of the Kingdom of	4066, Abu Dhabi	(2) 4433973	(2) 4433917
Palestine	22132, Dubai	(4) 2681618	(4) 2687084
Philippines, Embassy	3215, Abu Dhabi	(2) 6345664	(2) 6313559
Royal Thai Consulate	51844, Dubai	(4) 3492863	(4) 3490932
Saudi Arabia	1876, Dubai	(4) 2663383	(4) 2662524
South Africa, Embassy	29446,Abu Dhabi	(2) 6316700	(2) 6333909
Sudan, Embassy	4027, Abu Dhabi	(2) 6666788	(2) 6654231
Syria, Consulate General	7801, Dubai	(4) 2663354	(4) 2698277
Tunisia, Embassy	4166, Abu Dhabi	(2) 6661331	(2) 6660707
United States of America, Consulate	9343, Dubai	(4) 3313115	(4) 3313121

Important Telephone Numbers

Police	999	Fire / Civil Defense	997	Search & Rescue	995	Poison Control	800-424
Ambulance	998	Coastguard	996	DEWA	991	Dubai Municipality	800-900

DIS-BR. in Lines

Dubai International Private School (DIS) was founded in 1985 in Al Garhoud, Dubai. The school serves a diverse community from Dubai and the northern Emirates and has earned a strong reputation for academic excellence. Many graduates have gone on to join top universities both nationally and internationally.

To meet growing demand, DIS opened a second campus in Al Quoz in 1998. Today, the two branches host around 3,000 students and more than 400 staff. Both campuses are designed according to the latest standards of modern schools and include the four main stages of education:

- **Kindergarten:** Two-year program (KG1 & KG2)
- **Elementary:** Five-year program (Grades 1–5)
- **Intermediate:** Three-year program (Grades 6–8)
- **Secondary:** Four-year program (Grades 9–12), with elective courses

At the end of Grade 12, students graduate with **a** High School Diploma, which is attested by the Knowledge and Human Development Authority (KHDA) and recognized for admission to top universities worldwide. The DIS-BR. diploma is equivalent to the UAE Ministry's *Thanawiya Amma*, provided that students meet additional requirements such as standardized test scores (SAT, TOEFL, IELTS, or EMSAT).

DIS-BR. prepares students to take the SAT, TOEFL, or IELTS by the end of Grade 11. In Grade 12, students also have the opportunity to take Advanced Placement (AP) courses and exams, which were introduced in the 2020–2021 academic year.

The school is currently accredited by NEASC (New England Association for Schools and Colleges), reflecting its commitment to international standards of quality education.

The medium of instruction is English, with Arabic Language, Islamic Education, and Social Studies taught in Arabic, as mandated by the Ministry of Education. French is offered as a second language beginning in KG2.

In addition to academics, DIS-BR. places great emphasis on co-curricular and extracurricular activities. Art and Music are offered from KG through Grade 5, while Physical Education and Swimming are integral at all grade levels. The school is well equipped with science, computer, and language labs to ensure that classroom learning is reinforced through practice and experimentation. Middle and secondary classrooms feature interactive panels, and teachers are provided with laptops to enhance instruction.

DIS-BR. has also modernized **its** library system, offering an extensive digital collection in Arabic, English, and French to support reading and research across all grade levels.

Through a combination of academic rigor, modern facilities, and extracurricular opportunities, DIS-BR. strives to provide a rich and stimulating environment that nurtures well-rounded, lifelong learners.

We believe that

Students learn and perform better when they are exposed to variety of instructional and learning strategies such as student-centered learning, project–based learning, inquiry-based learning, play-based learning (Kindergarten & lower elementary), problem-based learning, concept mapping, direct method, cooperative learning, etc. that

- *Encourage student communication.*
- *Develop students' cooperation and collaboration skills.*
- *Communicate high expectation.*
- *Provoke innovative and creative thinking.*
- *Address diverse learners' needs according to their abilities, interests, and learning profiles.*

Students learn and perform better when the school's curriculum

- *Challenges students' critical thinking abilities.*
- *Contains course content that provides international perspectives.*
- *Exposes students to diverse, authentic experiences and provides activities that bring them into contact with people from other cultures.*
- *Raises students' awareness of the global themes as the world is increasingly interdependent.*
- *Establishes a learning context for world peace by providing opportunities for students from different cultures to learn together in mutual understanding and respect.*

Students learn and perform better when they are given the opportunity to

- *Take control, manage, assess, and reflect on their learning, and set goals and monitor their progress.*
- *Bring along their own experiences, feelings, and understanding to their learning process.*
- *Work towards becoming independent learners.*

Students learn and perform better *by using media and Information technology.*

Students learn and perform better in a safe environment that

- *Supports students' emotional and academic development.*
- *Respects the social culture and beliefs.*

- *Protects their physical wellbeing.*

Students learn and perform better when encouraged to *adopt a healthy lifestyle.*

Expectations

We expect our graduate students to be prepared for university, career, and life by demonstrating the following:

Health and Safety

- Be health and safety oriented.
- Demonstrate a high level of responsibility to be able to protect themselves and the ones around them.

Core Subjects & Awareness of Global Issues

- Acquire a sound foundation in core academic areas and utilize this knowledge in their field of work.
- Be aware of global issues such as health (Cancer, Diabetes, HIV, etc.), financial, and environmental (global warming, alternative energy, etc.).

Collaboration and Innovation Skills

- Collaborate with others from diverse backgrounds.
- Recognize, appreciate, and respect others' points of view.
- Think critically and use new information.
- Use logical reasoning to draw conclusions.
- Use imagination to generate new ideas.
- Use strategies to solve problems and make appropriate decisions.
- Contribute to group effort with ideas, suggestions, and work.

Information Media and Technology Skills

- Use technology to access, gather, analyze, interpret, and use information in a knowledgeable and ethical manner.
- Utilize information systems in personal, vocational, and professional contexts.
- Select appropriate tools and procedures to accomplish tasks.

Life and Career Skills

- Exhibit a healthy lifestyle.
- Exhibit honesty and integrity.
- Accept responsibility for their own actions.

- Demonstrate effective leadership skills.
- Recognize and respond to societal needs.
- Participate in efforts to preserve the environment for future generations.
- Recognize that the learning process is a lifelong journey.

The Contract

Contract Termination Notice: If any party intends to terminate the contract, he/she should inform the other party of this intention and provide notice in accordance with UAE labor law.

Probation: New employees are appointed for a 3-month probationary period. The employee shall not be entitled to any paid sick leave during the probation period.

Children Education Allowance: The school provides staff discounts on their children's fees as follows: 40% for the first year and second year, and 50% from the third year onward.

School Timing

1. **Official School Hours**
   a. **Teaching and Administrative Staff**
      - Monday to Thursday: **7:30 a.m. – 3:15 p.m.** (all stages)
      - Friday: **7:30 a.m. – 11:30 a.m.** (all stages)

   b. **Supervisors**

      - Monday to Thursday: **7:00 a.m. until all students have departed.**

   **Heads of Sections and Supervisors must ensure that all students have left the premises before they depart.*

   ***On days with General Meetings or Professional Development Sessions, all staff are required to remain until the conclusion of the meeting or training.*

2. Teachers may be required to arrive earlier or stay later than the official hours for specific duties such as supervision or exam proctoring.
3. Teachers must remain on campus during official school hours, regardless of their individual teaching schedule.
4. All staff must sign in and out using the designated machines upon arrival and before departure.
5. The administration may require teachers to attend school on **Saturdays** for workshops, exam proctoring, parent-teacher conferences, or other official duties.
6. The standard teaching load is **27 periods per week**. The administration reserves the right to assign this load as it deems appropriate.

Leave and Absenteeism

1. **Absenteeism for Circumstantial Reasons**
    - In accordance with Ministry of Education regulations, staff may be granted leave during the academic year for acceptable reasons.
    - Any urgent absence must be communicated to and approved by the administration **between 6:30 a.m. and 7:00 a.m. on the same day**.
2. **Mourning Leave**
    - **First-degree relatives (spouse):** 5 days
    - **Parents, children, siblings:** 3 days
3. **Hajj Leave**
    - 3 days (unpaid)
4. **Maternity Leave**
    - 45 days (fully paid)
5. **Paternity Leave**
    - 5 days
6. **Sick Leave**
    - First 15 days: fully paid
    - Next 30 days: half paid
    - Beyond 45 days: unpaid
7. **Annual Leave**
    - Granted in accordance with the **UAE Labor Law**.
8. **Mid-Year Vacation**
    - Teachers: 14 days
    - Administrative staff: 7 days

Note: If the employee does not complete one full year of work, he/she will be granted 3 days of annual leave for each month of his/her service. However, if a teaching or administrative staff member spends less than 6 months, he/she will not be eligible for an annual leave payment. Also, if the resigning employee has not completed one full year of employment, he/she will not be granted end-of-service payment.

Absence Notification and Requirements

As stated earlier, any teacher who will be absent must inform the administration early in the morning. Notification should be given to **HR, the Head of Section, and the Head of Department**.

Teachers are required to:

- Provide appropriate **substitution material** for their scheduled classes.

- Submit a **sick leave report**, attested by the **Dubai Health Authority (DHA)**, on the following day.
- Failure to provide substitution material will result in the absence being considered **unpaid**.

Resignation

1. During the academic year, any teacher wishing to resign must provide the administration with a valid reason and the required notice period as specified in the UAE Labor Law.
2. If either the school or the employee seeks to terminate the contract, the process will follow the UAE Labor Law and the terms stated in the employment contract. A valid reason must be provided in both cases.
3. If either party does not wish to renew the contract, they must notify the other party within the time frame stated in the contract. Failure to do so will result in the automatic renewal of the contract.
4. In cases of no-notice resignation (in violation of the employee's contract), the school reserves the right to take legal action**.**

Note: Neither resignation nor termination may be submitted while an employee is on leave.

End of Service Gratuity

Employees who complete a minimum of one year of continuous service with DIS-BR. are entitled to an end-of-service gratuity, in accordance with the provisions of the UAE Labor Law.

- **For the first five years of service:** 21 days of basic salary for each year of service.
- **Beyond five years of service:** 30 days of basic salary for each additional year of service.

The gratuity is calculated based on the employee's last drawn basic salary and is subject to all terms and conditions outlined in the UAE Labor Law.

Staff Dress Code Policy

At DIS-BR., maintaining a professional appearance is essential for fostering a respectful and positive educational environment. All teachers, administrators, and support staff are expected to adhere to the following dress code, which reflects the school's values and ensures a secure and welcoming campus.

General Requirements

- **Name Badges:** All staff must wear their school-issued name badges while on school premises. This is vital for both security and smooth school operations.
- **Grooming:** Staff are expected to always maintain a neat and professional appearance.

Teachers and Administrators

- **Male Staff:**

    - Dress shirts (buttoned-up/collared) and trousers are required.
    - Plain, collared polo shirts are permitted (no graphics).
    - T-shirts and jeans are not permitted.
- **Female Staff:**
    - Professional attire such as blouses, skirts, dresses, or slacks is expected.
    - Clothing should be modest and appropriate for the school environment.
    - Skirts and dresses must extend below the knees.
    - Blouses/tops must cover the shoulders (minimum short sleeve) and avoid low necklines.
    - T-shirts and jeans are not permitted.

Support Staff

- Support staff are required to wear school-issued uniforms to ensure a consistent and professional appearance.

Exceptions for Physical Education (PE) Teachers

- PE teachers may wear athletic attire and appropriate footwear, such as sports shoes, due to the nature of their duties.

Cultural Considerations

- Staff may wear culturally appropriate attire, such as abayas or kanduras (with slippers), provided the overall appearance remains professional, modest, and in line with the school's values.

Casual Fridays

- On Fridays, teaching and administrative staff may wear less formal attire (e.g., jeans or t-shirts). However, staff are still expected to maintain a neat, modest, and professional appearance.

Non-Compliance

- All staff are expected to comply with this policy. Non-compliance will be addressed by the school administration.

Private Lessons

Private lessons are **strictly prohibited under all circumstances**. This applies to all staff members, in every situation, without exception. Any violation of this policy will result in disciplinary action in accordance with school regulations and UAE Ministry of Education guidelines.

Other Conditions

During employment at Dubai International Private School, each teacher is required to:

1. Perform their duties to the best of their ability to support the school's progress and comply with all rules and regulations set by the Ministry of Education.
2. Attend all workshops and seminars organized by the school or external providers, as required.
3. Refrain from working for any other party without obtaining prior written approval from the school sponsor

Rules and Regulations

Professional Conduct and Attire

1. Professional conduct and language must always be maintained, both on and off campus.
2. Teachers are expected to dress in a professional and appropriate manner that reflects the school's dress code. Jeans, T-shirts, and tight clothing are not allowed.
3. Respectful and professional interaction with colleagues, students, and parents is mandatory.
4. Engaging in any form of discrimination or harassment is strictly prohibited.
5. Political discussions are not allowed.

Student Interaction

6. Corporal punishment and insulting students are strictly forbidden.
7. Diversity and inclusiveness are fundamentals i.e., students' beliefs and traditions must be respected, accepted, and tolerated
8. Confidentiality regarding student information and school matters must always be maintained.

Attendance and Punctuality

9. Staff members are required to arrive by 7:30 am and may depart at 3:15 pm, except when meetings or professional development sessions are scheduled.
10. Report absences at least 24 hours in advance. For sudden emergencies, report absences or tardies by 7:00 a.m. on the same day. Notify HR, the Head of Section, and the Head of Department to ensure timely adjustments and coverage for all absences or tardies.

Use of Resources

11. School property and resources should be used responsibly and only for educational purposes.
12. Personal electronic devices should be used sparingly and only during non-instructional times.

Safety and Compliance

13. Smoking is strictly prohibited on school premises.
14. Compliance with all safety and emergency procedures is mandatory.

Professional Development and Meetings

15. Participation in mandatory staff meetings and professional development sessions is required.

Classroom Management

16. Maintaining a clean and organized classroom and workspace is expected.
17. Teachers must enforce the school's technology usage policy, ensuring that electronic devices are used appropriately and only for educational purposes during class.
18. Teachers must adhere to the scheduled class times and avoid dismissing students early to ensure full instructional time is utilized.
19. Teachers are responsible for promptly addressing any behavioral issues in accordance with school discipline policies to maintain a safe and respectful learning environment. Severe behavioral issues should be reported to the section supervisor.
20. Teachers should regularly update classroom displays to reflect current learning topics and showcase student work, enhancing the learning experience.

Communication and Social Media

21. Refrain from any public criticism of the school's regulations. Any suggestions should be brought up to the administration through proper channels.
22. Use of social media must be professional and should not include any negative references to the school or its community.

Examination Conduct

23. During examinations, teachers must remain actively engaged in proctoring duties, which include walking around the room to monitor students closely. Use of mobile phones and conversations with other teachers or staff are strictly prohibited to maintain a focused and fair testing environment.

Frequently Asked Questions:

1. **What should I do when I first come to the school?**
   - If you are on Visit Visa
     Present the following documents to the human resources office:
     a. 12 photos
     b. Attested Certificate
     c. Original Passport (Validity 8 months)
     d. Fill in the Friendship Application

   - If you are on Employment Visa
     1. Present the following documents to the human resources office:
     a. 10 photos
     b. Original Passport (Validity 8 months)
     c. Fill in Friendship Application
     d. Medical Checkup

   - If you are on Spouse Sponsorship
     Present the following documents to the human resources office:
     a. 12 photos
     b. Attested Certificate
     c. Passport Copy (Validity of 8 months)
     d. Passport copy of sponsor
     e. No objection Letter from sponsor
     f. Fill in the Friendship Application

2. **What should I do to make the medical checkup?**
   - Step 1: you need 1 photo + Passport copy + Employment visa
   - Step 2: Print the medical report and issue a health card
   - Step 3: Take the report + passport copy + Employment visa + 2 photos to AlQouz Medical Center and make the medical checkup.

3. **What should I do in the event of being sick?**
   - Inform the school early in the morning
   - Send teaching material for your classes
   - Fill in the absenteeism justification form the first day you show in school. Provide doctor's report if available.

What should I do in the event of being late to school?

- Inform the school

4. **What should I do to obtain a driving License?**
   - You need to apply through a driving institute. You need:
     1. Original passport and photocopy of residency

2. Photographs (4)
3. Eye check-up
4. Registration form filled in by the applicant
5. No objection letter from school

➢ If you have a driving license from the GC, USA, Australia, or some European countries, then you just need your driving license and the passport copy with the residency.

5. What should I do to register a car?

1. Passport photocopy + residency
2. Car insurance.

6. What should I do to install a telephone or Internet?

1. Application form filled in by the applicant
2. Passport + Residency photocopy
3. No Objection letter from school
4. Tenancy contract

7. What should I do to have a GSM (mobile) number?

1. Passport + Residency photocopy
2. AED fees

8. What should I do to have Internet connection?

1. You must have lane number
2. Sign in to e4me.ae and follow the procedure provided

9. What should I do to open a bank account?

1. Passport photocopy + Residency Copy
2. Salary certificate from school

10. Why do I need to open a current account?

You need to open a current account to obtain a check book. Checks are needed when you need to buy things on installment like renting a house.

11. What should I do to have a credit card or a bank loan?

1. Passport photocopy + Residency Copy
2. Letter from school
3. Salary certificate for the last three months.

12. What should I do to obtain a visit visa for my relatives or friends?

➢ For parents, parents-in-law, spouse, or children:

1. Passport copy of the relative.
2. Original passport of the applicant (with the residency) + copy.
3. Labor contract attested from Tasheel.

4. A visa fee of AED 340 for one month.
5. The salary should be more than 5000 AED.

- For sister, brother, spouse's sister or brother:
  1. Passport copy of the relative
  2. Original passport the applicant (with the residency) + copy
  3. Labor contract attested from Tasheel.
  4. Visa fee.
  5. Meet the salary requirements.

- For friends:
  1. Passport copy of the friend
  2. Original passport the applicant (with the residency) + copy
  3. Labor contract attested from Tasheel.
  4. Visa fee.
  5. Meet the salary requirements.

13. What should I do to obtain a residency visa for my relatives?

1. Original passport + copy
2. Attested marriage certificate (for wife)
3. Attested birth certificates for children
4. Labor contract
5. Application form from Immigration

Acknowledgement of School Policies & Regulations (2026–2027)

I ---------- am committed to follow the School's Policies & Regulations and agree on all stated items. I also consider myself one of staff member of Dubai international Private School (AL QUOZ BRANCH).

Signature: ----------

Date: ----------

مرحبًا بكم

نهنئكم على تعيينكم في مدرسة دبي الدولية الخاصة للعام الدراسي 2025–2026. يختار معلمونا الانضمام إلى DIS-BR. لأنها مؤسسة متقدمة تقدّر النمو والتميز.

نأمل أن تجدوا هنا التحديات والفرص التي تبحثون عنها. فيDIS-BR .، نلتزم بالاستثمار في معارف موظفينا ومهاراتهم واتجاهاتهم. وبصفتنا جهة عملكم، فإننا ندعم بشكل كامل تطوركم المهني والشخصي على حد سواء. إن مقترحاتكم وملاحظاتكم محل ترحيب دائم، ونتطلع إلى الاستماع إليها.

يسعدني أن أرحّب بكم بحرارة في — DIS-BR. مكان مجزٍ وملهم، يتيح لكم المساهمة في أمر بالغ الأهمية: عالم التعلّم. إن DIS-BR.هو المكان الأمثل للمعلمين الملتزمين ليصبحوا تربويين متميزين.

في هذا الدليل، ستجدون معلومات عامة عن دولة الإمارات العربية المتحدة، بالإضافة إلى تفاصيل حول المدرسة تساعدكم على التكيف مع الحياة في دبي والتدريس في..DIS-BR

وفي حال كانت لديكم أي استفسارات أخرى، لا تترددوا في زيارة مكتب الموارد البشرية.

مع خالص التحية،
الإدارة

الزملاء الأعزاء،

مرحبًا بعودتكم إلى المدرسة! آمل أن تكونوا قد قضيتم إجازة مريحة، وأن تعودوا مفعمين بالحماس لعامٍ دراسي جديد مليء بالإثارة. هذا العام، يسعدنا أن نرحّب بانضمام العديد من المعلمين الجدد، ونائب مدير جديد، وعدد من أعضاء الهيئة الإدارية إلى أسرة ..DIS-BR وبالنيابة عن الهيئة التدريسية والطلاب، أتقدّم بترحيب حار بجميع زملائنا الجدد.

ينضم إلى فريق .DIS-BR لهذا العام الدراسي:

	ضو الهيئة	الوظيفة
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		

في مدرسة دبي الدولية الخاصة(.DIS-BR) ، رسالتنا هي تمكين الطلاب من أن يصبحوا متعلمين مدى الحياة، ملمين بالمهارات الرقمية، ومواطنين مسؤولين. إن تحقيق هذا الهدف يتطلب جهدًا جماعيًا من جميع أعضاء فريقنا. وبدايةً لهذا العام، سنعقد اجتماعاتنا الأولى للهيئة الإدارية والتعليمية وفقًا للجدول المرفق. سيكون أول يوم دراسي في 25 أغسطس 2025، حين نحظى مجددًا بامتياز إحداث فرق في حياة طلابنا.

كهيئة تدريسية، فإن تنوع مواهبكم وخبراتكم يساهم في إيجاد بيئة تعليمية ثرية ومحفزة لطلابنا. معًا، سنواصل البناء على تقاليد .DIS-BRفي التميز.

مرحبًا بكم من جديد. أتطلع إلى عامٍ دراسي ناجح، وإلى العمل جنبًا إلى جنب مع كل واحد منكم، وإثبات أن كل طالب قادر على التعلم والازدهار.

المشرف العام
الدكتور أكرم زيور

معلومات عامة عن دولة الإمارات العربية المتحدة



تُعد دولة الإمارات العربية المتحدة من أكثر الأماكن جاذبية للعيش، ليس فقط بسبب سمعتها في مجال الأمن والأمان، بل أيضًا لما تتميز به من مزيج فريد يجمع بين التقاليد والحداثة. فهي توفّق بين القيم الثقافية الشرقية والتقنيات الغربية المتقدمة. وكبوتقة تنصهر فيها الجنسيات والثقافات المتنوعة التي تعيش وتعمل بتناغم، توفر دولة الإمارات مستوى معيشيًا يضاهي أكثر الدول تطورًا، مما يجعلها واحدة من أبرز قصص النجاح في القرن الحادي والعشرين.

الجغرافيا :تقع دولة الإمارات العربية المتحدة في الجزء الشرقي من شبه الجزيرة العربية، وتمتد على جزء من خليج عُمان والساحل الجنوبي للخليج العربي. تحدها المملكة العربية السعودية من الغرب والجنوب، وقطر من الشمال، وسلطنة عُمان من الشرق. يغلب على تضاريسها الطابع الصحراوي والسُهول الرملية.

الحكومة :تأسست دولة الإمارات العربية المتحدة عام 1971 كاتحاد يضم سبع إمارات: أبوظبي (العاصمة وأكبر الإمارات)، دبي، الشارقة، عجمان، الفجيرة، رأس الخيمة، وأم القيوين.

المساحة 32,000 **:**ميل مربع (82,880 كيلومتر مربع.(

اليوم الوطني 3–2 **:**ديسمبر.

عطلة نهاية الأسبوع :السبت والأحد.

اللغة :العربية هي اللغة الرسمية، بينما تُستخدم الإنجليزية على نطاق واسع.

العملة :الدرهم الإماراتي(AED) ، ويقسم إلى 100 فلس. سعر الصرف: 3.67 درهم = 1 دولار أمريكي.

المناخ :تتمتع دولة الإمارات بأشعة الشمس طوال العام. من أكتوبر إلى مارس يكون الطقس معتدلًا مع أيام دافئة (بمعدل 26°م) ولياليٍ أبرد (بمعدل 15°م). ومن أبريل إلى سبتمبر ترتفع درجات الحرارة بشكل كبير لتصل إلى 50°م، غالبًا مع ارتفاع في نسبة الرطوبة.

السكان :تحتضن دولة الإمارات شعوبًا من مختلف أنحاء العالم العربي وآسيا وأوروبا وإفريقيا والأمريكيتين، مما يجعلها مجتمعًا متعدد الثقافات بحق. ووفقًا لتقديرات منتصف عام 2026، يبلغ عدد السكان نحو 11.57 مليون نسمة (Worldometers).

الدين والثقافة :الإسلام هو الدين الرسمي لدولة الإمارات العربية المتحدة، إلا أن الدولة معروفة بالتزامها القوي بالتنوع والتسامح واحترام جميع الثقافات والمعتقدات.

السفارات والقنصليات في دولة الإمارات العربية المتحدة

Organization	P.O. BOX	Tel	Fax
Algerian	3070, Abu Dhabi	(2) 4448943	(2) 4447068
Australian Consulate	9303, Dubai	(4) 3313444	(4) 3314812
British Embassy	65, Dubai	(4) 3521070	(4) 3525750
Canadian Consulate	52472, Dubai	(4) 3521717	(4) 3517722
Canadian Embassy	Villa 440 26th Street	(2) 4456969	(2) 4458787
Egypt, Consulate	2575, Dubai	(4) 3971122	(4) 3971033
France, Consulate	3314, Dubai	(4) 3329040	(4) 3328033
Greece, Embassy	5483, Abu Dhabi	(2) 6654847	(2) 6656008
India, Consulate General	737, Dubai	(4) 3971222	(4) 3970453
Indonesia, Embassy of the Republic	7256, Abu Dhabi	(2) 4454448	(2) 4455453
Iran	2832, Dubai	(4) 3521150	(4) 3512069
Italy, Consulate General	24910, Dubai	(4) 3314167	(4) 3317469
Jordan	2787, Dubai	(4) 3970500	(4) 3971675
Lebanon, Consulate	7800, Dubai	(4) 3977450	(4) 3977431
Malaysia, Consulate General of	4598, Dubai	(4) 3355528	(4) 3352220
Morocco, Embassy of the Kingdom of	4066, Abu Dhabi	(2) 4433973	(2) 4433917
Palestine	22132, Dubai	(4) 2681618	(4) 2687084
Philippines, Embassy	3215, Abu Dhabi	(2) 6345664	(2) 6313559
Royal Thai Consulate	51844, Dubai	(4) 3492863	(4) 3490932
Saudi Arabia	1876, Dubai	(4) 2663383	(4) 2662524
South Africa, Embassy	29446,Abu Dhabi	(2) 6316700	(2) 6333909
Sudan, Embassy	4027, Abu Dhabi	(2) 6666788	(2) 6654231
Syria, Consulate General	7801, Dubai	(4) 2663354	(4) 2698277
Tunisia, Embassy	4166, Abu Dhabi	(2) 6661331	(2) 6660707
United States of America, Consulate	9343, Dubai	(4) 3313115	(4) 3313121

أرقام الهواتف المهمة

Police	999	Fire / Civil Defense	997	Search & Rescue	995	Poison Control	800-424
Ambulance	998	Coastguard	996	DEWA	991	Dubai Municipality	800-900

دبي إنترناشيونال برايفت سكول (.DIS-BR) في سطور

تأسست مدرسة دبي الدولية الخاصة (.DIS-BR) عام 1985 في منطقة القرهود بدبي. تخدم المدرسة مجتمعًا متنوعًا من دبي والإمارات الشمالية، وقد اكتسبت سمعة قوية في مجال التميز الأكاديمي. العديد من خريجيها واصلوا تعليمهم في أرقى الجامعات محليًا ودوليًا.

وللاستجابة للطلب المتزايد، افتتحت المدرسة فرعها الثاني في منطقة القوز عام 1998. ويستضيف الفرعان اليوم نحو 3,500 طالب وأكثر من 400 موظف. صُمِّمت كلا الحرمين وفق أحدث معايير المدارس الحديثة، وتضم المراحل التعليمية الأربع الرئيسة:

- **رياض الأطفال :**برنامج مدته سنتان (KG1 وKG2)
- **المرحلة الابتدائية :**برنامج مدته خمس سنوات (الصف 1–5)
- **المرحلة الإعدادية :**برنامج مدته ثلاث سنوات (الصف 6–8)
- **المرحلة الثانوية :**برنامج مدته أربع سنوات (الصف 9–12) مع مواد اختيارية

في نهاية الصف الثاني عشر، يتخرج الطلاب بشهادة الثانوية العامة الأمريكية (High School Diploma) التي تصدّق عليها هيئة المعرفة والتنمية البشرية(KHDA) ، ومعترف بها للالتحاق بأفضل الجامعات حول العالم. تعادل شهادة-DIS BR.شهادة الثانوية العامة الإماراتية (الثانوية العامة) شريطة استيفاء متطلبات إضافية مثل نتائج الاختبارات المعيارية (SAT)، TOEFL، IELTS، أو.(EMSAT

تُعِد المدرسة طلابها للتقدم لاختبارات SAT و TOEFLو IELTSبحلول نهاية الصف الحادي عشر. أما في الصف الثاني عشر، فيُتاح للطلاب أيضًا الالتحاق ببرامج واختبارات **Advanced Placement (AP)**التي تم إدخالها في العام الدراسي 2020–2021.

تحمل المدرسة حاليًا اعتماد (**NEASC**رابطة نيو إنجلاند للمدارس والكليات)، وهو ما يعكس التزامها بالمعايير الدولية للتعليم عالي الجودة.

لغة التدريس الأساسية هي الإنجليزية، مع تدريس اللغة العربية والتربية الإسلامية والدراسات الاجتماعية باللغة العربية، وفق ما تقرره وزارة التربية والتعليم. كما تُدرَّس اللغة الفرنسية كلغة ثانية ابتداءً من الصف.KG2

وبالإضافة إلى الجانب الأكاديمي، تولي المدرسة اهتمامًا كبيرًا بالأنشطة المصاحبة واللاصفية. حيث تُدرَّس مادتا الفنون والموسيقى من مرحلة رياض الأطفال وحتى الصف الخامس، بينما تُعد التربية البدنية والسباحة مادتين أساسيتين في جميع الصفوف. وتحتوي المدرسة على مختبرات متقدمة للعلوم والحاسوب واللغات لضمان تعزيز التعلم الصفي بالتجريب والممارسة. كما تم تجهيز فصول المرحلة المتوسطة والثانوية بألواح تفاعلية، إضافة إلى تزويد المعلمين بأجهزة حاسوب محمولة لدعم العملية التعليمية.

كما قامت المدرسة بتحديث نظام المكتبة ليشمل مجموعة رقمية واسعة باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية لدعم القراءة والبحث عبر جميع المراحل الدراسية.

ومن خلال الجمع بين الصرامة الأكاديمية، والمرافق الحديثة، والفرص اللاصفية، تسعى مدرسة دبي الدولية الخاصة-DIS) (.BRإلى توفير بيئة تعليمية غنية ومحفزة ترعى طلابًا متكاملين قادرين على التعلم مدى الحياة.

نحن نؤمن بأن

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل عندما يتعرضون لتنوع من استراتيجيات التدريس والتعلم مثل: التعلم المتمركز حول الطالب، التعلم القائم على المشاريع، التعلم القائم على الاستقصاء، التعلم القائم على اللعب (رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية الدنيا)، التعلم القائم على حل المشكلات، الخرائط المفاهيمية، الطريقة المباشرة، التعلم التعاوني وغيرها، والتي:

- تشجع تواصل الطلاب.
- تطوّر مهارات التعاون والعمل المشترك لدى الطلاب.
- تنقل توقعات عالية المستوى.
- تثير التفكير الإبداعي والابتكاري.
- تراعي احتياجات المتعلمين المتنوعين وفق قدراتهم واهتماماتهم وأنماط تعلمهم.

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل عندما يكون منهج المدرسة:

- يتحدى قدرات الطلاب في التفكير النقدي.
- يحتوي على محتوى دراسي يقدم وجهات نظر دولية.
- يعرّض الطلاب لتجارب حقيقية متنوعة ويوفر أنشطة تتيح لهم التواصل مع أشخاص من ثقافات أخرى.
- يرفع وعي الطلاب بالقضايا العالمية في ظل عالم يزداد ترابطًا.
- يؤسس سياقًا تعليميًا للسلام العالمي من خلال إتاحة الفرص للطلاب من ثقافات مختلفة للتعلم معًا بروح من التفاهم والاحترام المتبادل.

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل عندما تتاح لهم الفرصة لـ:

- التحكم في تعلمهم وإدارته وتقييمه والتفكر فيه، ووضع الأهداف ومتابعة تقدمهم.
- توظيف خبراتهم ومشاعرهم وفهمهم في عملية التعلم.
- العمل على أن يصبحوا متعلمين مستقلين.

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل عبر استخدام الوسائط وتقنيات المعلومات.

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل في بيئة آمنة:

- تدعم نموهم العاطفي والأكاديمي.
- تحترم ثقافتهم الاجتماعية ومعتقداتهم.
- تحافظ على سلامتهم الجسدية.

يتعلم الطلاب ويؤدّون بشكل أفضل عندما يتم تشجيعهم على تبني أسلوب حياة صحي.

التوقعات

نتوقع من خريجينا أن يكونوا مستعدين للجامعة، والمهنة، والحياة من خلال إظهار ما يلي:

الصحة والسلامة

- أن يكونوا واعين بالصحة والسلامة.
- أن يظهروا مستوى عالٍ من المسؤولية لحماية أنفسهم ومن حولهم.

المواد الأساسية والوعي بالقضايا العالمية

- أن يكتسبوا أساسًا متينًا في المجالات الأكاديمية الرئيسة ويستثمروا هذه المعارف في مجالات عملهم.
- أن يكونوا على وعي بالقضايا العالمية مثل الصحة (السرطان، السكري، فيروس نقص المناعة، وغيرها)، القضايا المالية، البيئية (الاحتباس الحراري، الطاقة البديلة، وغيرها.(

مهارات التعاون والابتكار

- التعاون مع الآخرين من خلفيات متنوعة.
- إدراك وتقدير واحترام وجهات نظر الآخرين.
- التفكير النقدي واستخدام المعلومات الجديدة.
- استخدام المنطق للوصول إلى الاستنتاجات.
- استخدام الخيال لتوليد أفكار جديدة.
- توظيف استراتيجيات لحل المشكلات واتخاذ القرارات المناسبة.
- الإسهام في الجهد الجماعي بالأفكار والمقترحات والعمل.

مهارات الإعلام والمعلومات والتكنولوجيا

- استخدام التكنولوجيا للوصول إلى المعلومات وجمعها وتحليلها وتفسيرها وتوظيفها بشكل معرفي وأخلاقي.
- الاستفادة من نظم المعلومات في السياقات الشخصية والمهنية والوظيفية.
- اختيار الأدوات والإجراءات المناسبة لإنجاز المهام.

مهارات الحياة والمهنة

- اتباع أسلوب حياة صحي.
- التحلي بالصدق والنزاهة.
- تحمل المسؤولية عن أفعالهم.
- إظهار مهارات قيادية فعّالة.
- إدراك احتياجات المجتمع والاستجابة لها.
- المشاركة في الجهود الرامية إلى الحفاظ على البيئة للأجيال القادمة.
- إدراك أن عملية التعلم هي رحلة مستمرة مدى الحياة.

العقد

إشعار إنهاء العقد: إذا رغب أي طرف في إنهاء العقد، فعليه إبلاغ الطرف الآخر بهذه النية مع الالتزام بفترة الإشعار المنصوص عليها في قانون العمل الإماراتي.

فترة التجربة: يتم تعيين الموظفين الجدد على أساس فترة تجربة مدتها 3 أشهر. ولا يحق للموظف الحصول على أي إجازة مرضية مدفوعة الأجر خلال فترة التجربة.

بدل تعليم الأبناء: تقدم المدرسة خصمًا على رسوم أبناء الموظفين على النحو التالي: 40% للسنة الأولى, والثانية ,من العمل، ، و50% من السنة الثالثة فصاعدًا.

أوقات الدوام المدرسي

1. الساعات الرسمية للمدرسة
أ. الهيئة التدريسية والإدارية

- من الاثنين إلى الخميس: من الساعة 7:30 صباحًا حتى 3:15 عصرًا (جميع المراحل.(
- يوم الجمعة: من الساعة 7:30 صباحًا حتى 11:30 صباحًا (جميع المراحل.(
ب. المشرفون
- من الاثنين إلى الخميس: من الساعة 7:00 صباحًا حتى 3:30 عصرًا.

*يجب على رؤساء الأقسام والمشرفين التأكد من مغادرة جميع الطلاب للحرم المدرسي قبل مغادرتهم.
**في أيام الاجتماعات العامة أو جلسات التطوير المهني، يتوجب على جميع الموظفين البقاء حتى انتهاء الاجتماع أو التدريب.

2. قد يُطلب من المعلمين الحضور مبكرًا أو البقاء بعد انتهاء الدوام الرسمي للقيام بمهام محددة مثل الإشراف أو المراقبة على الامتحانات.
3. يجب على المعلمين البقاء في الحرم المدرسي خلال ساعات الدوام الرسمية، بغض النظر عن جداولهم التدريسية الفردية.
4. يجب على جميع الموظفين تسجيل الحضور والانصراف باستخدام الأجهزة المخصصة عند الوصول والمغادرة.
5. قد تطلب الإدارة من المعلمين الحضور يوم السبت للمشاركة في ورش العمل أو المراقبة على الامتحانات أو أي مهام رسمية أخرى.
6. العبء التدريسي القياسي هو 27 حصة أسبوعيًا، وتحتفظ الإدارة بالحق في توزيعها حسب ما تراه مناسبًا.

الإجازات والغياب

1. الغياب لأسباب طارئة

- وفقًا للوائح وزارة التربية والتعليم، يمكن منح الموظفين إجازة خلال العام الدراسي لأسباب مقبولة.
- يجب إبلاغ الإدارة عن أي غياب طارئ والموافقة عليه بين الساعة 6:30 و7:00 صباحًا في نفس اليوم.

2. إجازة الحداد

- الزوج/الزوجة (الدرجة الأولى): 5 أيام.
- الوالدان، الأبناء، الأشقاء: 3 أيام.
-

3. إجازة الحج

- 3أيام (بدون راتب)

4. إجازة الأمومة

- 45يومًا (مدفوعة بالكامل)

5. إجازة الأبوة

- 5أيام.

6. الإجازة المرضية

- أول 15 يومًا: مدفوعة بالكامل.
- 30يومًا تالية: نصف الراتب.
- بعد 45 يومًا: غير مدفوعة.

7. الإجازة السنوية

- تُمنح وفقًا لقانون العمل الإماراتي.

8. إجازة منتصف العام

- المعلمون: 14 يومًا.
- الموظفون الإداريون: 7 أيام.

ملاحظة: إذا لم يُكمل الموظف عامًا كاملاً من العمل، فيُمنح 3 أيام عن كل شهر من خدمته خلال الإجازة السنوية. أما إذا كانت مدة عمله أقل من 6 أشهر، فلن يكون مؤهلًا للحصول على بدل الإجازة السنوية. كما أن الموظف المستقيل الذي لم يُكمل عامًا كاملًا من الخدمة لن يكون مؤهلًا للحصول على مكافأة نهاية الخدمة.

إشعار الغياب والمتطلبات
كما ذُكر سابقًا، يجب على أي معلم متغيب إبلاغ الإدارة في وقت مبكر من الصباح. ويجب توجيه الإشعار إلى قسم الموارد البشرية، ورئيس القسم، ورئيس المادة.

على المعلمين:

- توفير المواد التعليمية البديلة لحصصهم المجدولة.
- تقديم تقرير إجازة مرضية مصدق من هيئة الصحة بدبي في اليوم التالي.
- في حال عدم توفير مواد بديلة، يُعتبر الغياب غير مدفوع.

الاستقالة

1. خلال العام الدراسي، يجب على أي معلم يرغب في الاستقالة أن يقدم للإدارة سببًا مقبولًا مع الالتزام بفترة الإشعار المحددة في قانون العمل الإماراتي.
2. إذا رغب أي من الطرفين (المدرسة أو الموظف) في إنهاء العقد، فيتم اتباع قانون العمل الإماراتي وبنود عقد العمل. ويجب تقديم سبب وجيه في كلا الحالتين.

3. إذا لم يرغب أي من الطرفين في تجديد العقد، فيجب إخطار الطرف الآخر خلال الفترة الزمنية المنصوص عليها في العقد. وفي حال عدم القيام بذلك، يُجدّد العقد تلقائيًا.
4. في حالات الاستقالة الفورية (المخالفة للعقد)، تحتفظ المدرسة بالحق في اتخاذ الإجراءات القانونية.

ملاحظة: لا يجوز تقديم الاستقالة أو إنهاء العقد أثناء إجازة الموظف.

مكافأة نهاية الخدمة

يستحق الموظفون الذين أكملوا سنة واحدة على الأقل من الخدمة المستمرة في المدرسة مكافأة نهاية خدمة، وفقًا لقانون العمل الإماراتي.

- أول خمس سنوات خدمة: 21 يومًا من الراتب الأساسي عن كل سنة.
- بعد خمس سنوات خدمة: 30 يومًا من الراتب الأساسي عن كل سنة إضافية.

يتم احتساب المكافأة بناءً على آخر راتب أساسي تقاضاه الموظف، وتخضع لجميع الشروط المنصوص عليها في قانون العمل الإماراتي.

سياسة الزي الوظيفي

في مدرسة دبي الدولية الخاصة، يُعد الحفاظ على مظهر مهني أمرًا أساسيًا لتعزيز بيئة تعليمية محترمة وإيجابية. جميع المعلمين والإداريين وموظفي الدعم مطالبون بالالتزام بسياسة الزي التالية:

المتطلبات العامة

- بطاقات الاسم: يجب على جميع الموظفين ارتداء بطاقة الاسم الصادرة من المدرسة أثناء وجودهم في الحرم المدرسي.
- المظهر: يُتوقع من الموظفين الحفاظ على مظهر أنيق واحترافي في جميع الأوقات.

المعلمون والإداريون

- الموظفون الذكور:
  - ارتداء قمصان رسمية (بأزرار أو ياقة) وسراويل.
  - يُسمح بارتداء قمصان بولو عادية بياقة (بدون رسومات.(
  - يُمنع ارتداء القمصان القطنية (T-shirt) والجينز.
- الموظفات الإناث:
  - ارتداء ملابس مهنية مثل البلوزات، التنانير، الفساتين أو البناطيل.
  - يجب أن تكون الملابس محتشمة ومناسبة لبيئة المدرسة.
  - يجب أن تكون التنانير والفساتين أسفل الركبة.
  - يجب أن تغطي البلوزات/القمصان الكتفين (بأكمام قصيرة على الأقل) وأن تتجنب فتحات العنق المنخفضة.
  - يُمنع ارتداء القمصان القطنية (T-shirt) والجينز.

الموظفون المساندون

- ملزمون بارتداء الزي الموحد المخصص من المدرسة لضمان مظهر متسق واحترافي.

استثناءات معلمي التربية البدنية

- يجوز لهم ارتداء ملابس رياضية وأحذية مناسبة لطبيعة عملهم.

الاعتبارات الثقافية

- يمكن ارتداء الملابس التقليدية مثل العباءة أو الكندورة (مع النعال)، بشرط أن يكون المظهر العام مهنيًا ومحتشمًا ومتوافقًا مع قيم المدرسة.

الجمعة غير الرسمية

- يُسمح للمعلمين والإداريين بارتداء ملابس أقل رسمية (مثل الجينز أو القمصان القطنية) أيام الجمعة، مع الحفاظ على مظهر أنيق ومهني ومحتشم.

عدم الامتثال

- يجب على جميع الموظفين الالتزام بهذه السياسة، وسيتم التعامل مع أي مخالفة من قبل الإدارة.

الدروس الخصوصية
ممنوعة منعًا باتًا تحت أي ظرف. يسري هذا على جميع الموظفين وفي جميع الحالات دون استثناء. وأي مخالفة لهذه السياسة ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية وفق لوائح المدرسة وإرشادات وزارة التربية والتعليم.

شروط أخرى
خلال فترة عمله في مدرسة دبي الدولية الخاصة، يلتزم كل معلم بما يلي:

1. أداء مهامه على أكمل وجه لدعم تقدم المدرسة والالتزام بكافة القوانين واللوائح الصادرة عن وزارة التربية والتعليم.
2. حضور جميع الورش والدورات التدريبية التي تنظمها المدرسة أو جهات خارجية، متى طُلب ذلك.
3. الامتناع عن العمل لصالح أي جهة أخرى دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من كفيل المدرسة.

قواعد ولوائح مدرسة دبي الدولية الخاصة

السلوك المهني والزي

1. يجب الحفاظ على السلوك واللغة المهنية في جميع الأوقات، داخل الحرم المدرسي وخارجه.
2. يُتوقع من المعلمين ارتداء ملابس مهنية مناسبة تعكس سياسة المدرسة في الزي. يُمنع ارتداء الجينز أو القمصان القطنية (T-shirts) أو الملابس الضيقة.
3. التفاعل المهني والاحترام المتبادل مع الزملاء والطلاب وأولياء الأمور إلزامي.
4. يُحظر تمامًا الانخراط في أي شكل من أشكال التمييز أو المضايقة.
5. يُمنع الدخول في نقاشات سياسية.

التعامل مع الطلاب

6. العقاب البدني وإهانة الطلاب ممنوعان منعًا باتًا.
7. التنوع والشمولية مبدآن أساسيان؛ يجب احترام معتقدات الطلاب وتقاليدهم وقبولها والتسامح معها.
8. يجب الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالطلاب وشؤون المدرسة في جميع الأوقات.

الحضور والانضباط في المواعيد

9. يتوجب على الموظفين الحضور في موعد أقصاه 7:30 صباحًا، ويمكنهم المغادرة في 3:15 عصرًا، باستثناء أيام الاجتماعات أو جلسات التطوير المهني.
10. يجب الإبلاغ عن الغياب قبل 24 ساعة على الأقل. وفي حالات الطوارئ المفاجئة، يجب الإبلاغ عن الغياب أو التأخر في موعد أقصاه 7:00 صباحًا من نفس اليوم. يجب إخطار قسم الموارد البشرية ورئيس القسم ورئيس المادة لضمان إجراء الترتيبات اللازمة وتغطية الغياب أو التأخر.

استخدام الموارد

11. يجب استخدام ممتلكات وموارد المدرسة بمسؤولية ولأغراض تعليمية فقط.
12. ينبغي استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية بشكل محدود وخلال الأوقات غير المخصصة للتدريس فقط.

السلامة والامتثال

13. يُمنع التدخين منعًا باتًا داخل الحرم المدرسي.
14. الالتزام بجميع إجراءات السلامة والطوارئ إلزامي.

التطوير المهني والاجتماعات

15. المشاركة في الاجتماعات الإلزامية للموظفين وجلسات التطوير المهني واجبة.

إدارة الصفوف

16. يُتوقع الحفاظ على نظافة وتنظيم الصفوف ومكان العمل.
17. يجب على المعلمين تطبيق سياسة المدرسة المتعلقة باستخدام التكنولوجيا، وضمان استخدام الأجهزة الإلكترونية بشكل مناسب ولأغراض تعليمية فقط أثناء الحصص.
18. يجب على المعلمين الالتزام بأوقات الحصص المجدولة وتجنب السماح بخروج الطلاب مبكرًا لضمان الاستفادة الكاملة من وقت التدريس.
19. يتحمل المعلمون مسؤولية التعامل الفوري مع أي مشكلات سلوكية وفق سياسات الانضباط المعتمدة بالمدرسة، لضمان بيئة تعليمية آمنة ومحترمة. أما المشكلات السلوكية الجسيمة فيجب رفعها إلى مشرف القسم.
20. يجب على المعلمين تحديث لوحات العرض في الصفوف بانتظام لتعكس المواضيع التعليمية الحالية وإبراز أعمال الطلاب بما يعزز من تجربة التعلم.

التواصل ووسائل التواصل الاجتماعي

21. يجب الامتناع عن أي انتقاد علني للوائح المدرسة. أي مقترحات أو ملاحظات يجب تقديمها إلى الإدارة عبر القنوات الرسمية.

22. يجب أن يكون استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ذا طابع مهني، وألا يتضمن أي إشارات سلبية إلى المدرسة أو مجتمعها.

إدارة الامتحانات

23. أثناء الامتحانات، يجب على المعلمين الانخراط بشكل فعّال في مهام المراقبة، بما في ذلك التجوّل بين الصفوف لمتابعة الطلاب عن كثب. يُمنع منعًا باتًا استخدام الهواتف المحمولة أو الدخول في محادثات مع المعلمين أو الموظفين الآخرين، لضمان بيئة امتحانية منضبطة وعادلة.

الأسئلة المتكررة

1.ماذا يجب أن أفعل عند قدومي الأول إلى المدرسة؟

- **في حال كنت على تأشيرة زيارة:**

أ. 12 صورة شخصية
ب. شهادة مصدقة
ج. جواز السفر الأصلي (صلاحية 8 أشهر)
د. تعبئة استمارة التوظيف
ه. شهادة حسن سيرة وسلوك

- **في حال كنت على تأشيرة عمل:**

أ. 10 صور شخصية
ب. جواز السفر الأصلي (صلاحية 8 أشهر)
ج. تعبئة استمارة الصداقة
د. الفحص الطبي

- **في حال كنت على كفالة الزوج/الزوجة:**

أ. 12 صورة شخصية
ب. شهادة مصدقة
ج. نسخة من جواز السفر (صلاحية 8 أشهر)
د. نسخة من جواز سفر الكفيل
هـ. خطاب عدم ممانعة من الكفيل
و. تعبئة استمارة الصداقة

2.ماذا يجب أن أفعل لإجراء الفحص الطبي؟

1. صورة شخصية + نسخة من جواز السفر + تأشيرة عمل
2. طباعة التقرير الطبي وإصدار بطاقة صحية
3. أخذ التقرير + نسخة من جواز السفر + تأشيرة عمل + صورتين شخصيتين إلى مركز القوز الطبي لإجراء الفحص الطبي

3.ماذا يجب أن أفعل في حال المرض؟

- إبلاغ المدرسة في وقت مبكر من الصباح
- إرسال المادة التعليمية للحصص
- تعبئة استمارة تبرير الغياب في أول يوم حضور، مع تقديم تقرير طبي إذا توفر

ماذا يجب أن أفعل في حال التأخر عن المدرسة؟

- إبلاغ المدرسة

4.ماذا يجب أن أفعل للحصول على رخصة قيادة؟

- التقديم عبر معهد القيادة، والمطلوب:
  1. جواز السفر الأصلي + نسخة من الإقامة
  2. 4صور شخصية
  3. فحص نظر
  4. استمارة تسجيل معبأة
  5. خطاب عدم ممانعة من المدرسة
- إذا كانت لديك رخصة قيادة من دول مجلس التعاون أو الولايات المتحدة أو أستراليا أو بعض الدول الأوروبية، يكفي تقديم الرخصة + نسخة من جواز السفر مع الإقامة.

5.ماذا يجب أن أفعل لتسجيل سيارة؟

1. نسخة من جواز السفر + الإقامة
2. تأمين السيارة

6.ماذا يجب أن أفعل لتركيب هاتف أو إنترنت؟

1. استمارة طلب معبأة
2. نسخة من جواز السفر + الإقامة
3. خطاب عدم ممانعة من المدرسة
4. عقد الإيجار

7.ماذا يجب أن أفعل للحصول على رقم هاتف متحرك(GSM) ؟

1. نسخة من جواز السفر + الإقامة
2. رسوم بالدرهم الإماراتي

8.ماذا يجب أن أفعل للحصول على خدمة إنترنت؟

1. وجود رقم خط أرضي
2. التسجيل في موقع e4me.ae واتباع التعليمات

9.ماذا يجب أن أفعل لفتح حساب بنكي؟

1. نسخة من جواز السفر + الإقامة
2. شهادة راتب من المدرسة

10.لماذا يجب أن أفتح حساب جاري؟

لفتح حساب جاري للحصول على دفتر شيكات، حيث إن الشيكات مطلوبة للشراء بالتقسيط مثل استئجار منزل.

11.ماذا يجب أن أفعل للحصول على بطاقة ائتمان أو قرض بنكي؟

1. نسخة من جواز السفر + الإقامة
2. خطاب من المدرسة
3. شهادة راتب لآخر ثلاثة أشهر

12.ماذا يجب أن أفعل للحصول على تأشيرة زيارة لأقاربي أو أصدقائي؟

- **للوالدين أو الحمو/الحماة أو الزوج/الزوجة أو الأبناء:**
  1. نسخة من جواز سفر القريب
  2. جواز السفر الأصلي للمتقدّم (مع الإقامة) + نسخة
  3. عقد عمل مصدق من تسهيل
  4. رسوم تأشيرة
  5. الراتب يجب أن يكون أكثر من 5000 درهم
- **للأشقاء أو أشقاء الزوج/الزوجة:**

نفس المتطلبات أعلاه، مع شرط أن يكون الراتب أكثر من 5000 درهم

- **للأصدقاء:**
  1. نسخة من جواز سفر الصديق
  2. جواز السفر الأصلي للمتقدّم (مع الإقامة) + نسخة
  3. عقد عمل مصدق من تسهيل
  4. رسوم تأشيرة
  5. الراتب يجب أن يكون أكثر من 8000 درهم

ملاحظة :يجب أن يتوجه الشخص بنفسه إلى إدارة الهجرة لتقديم الطلب. التأشيرة صالحة لمدة 30 يومًا أو 90 يومًا

13.ماذا يجب أن أفعل للحصول على إقامة لأقاربي؟

1. جواز السفر الأصلي + نسخة
2. شهادة زواج مصدقة (للزوجة)
3. شهادات ميلاد مصدقة للأبناء
4. عقد العمل
5. استمارة طلب من إدارة الهجرة

إقرار بسياسات ولوائح المدرسة 2026-2027

أنا ..... أتعهد بالالتزام بسياسات ولوائح المدرسة وأوافق على جميع البنود الواردة فيها. كما أعتبر نفسي أحد أعضاء الهيئة العاملة في مدرسة دبي الدولية الخاصة (فرع القوز.)

التوقيع..... :

التاريخ..... :