



مدرسة الراشد الصالح الخاصة

سياسة التعليم الدامج

Inclusive Education Policy

العام الدراسي 2026 – 2027

وثيقة معتمدة وفق إطار سياسة التعليم الدامج في إمارة دبي

ومتطلبات هيئة المعرفة والتنمية البشرية للمدارس الخاصة

حوكمة الوثيقة

البند	التفاصيل
اسم الوثيقة	سياسة التعليم الدامج – مدرسة الراشد الصالح الخاصة
العام الدراسي	2026 – 2027
تاريخ الاعتماد	 / / 2026
الجهة المعتمدة	مجلس إدارة المدرسة – بناءً على توصية لجنة التعليم الدامج
المسؤول عن التنفيذ	مديرة المدرسة ولجنة التعليم الدامج
دورة المراجعة	سنوية، أو فور صدور أي تحديث تنظيمي من الهيئة أو وزارة التربية والتعليم
تاريخ المراجعة القادمة	 / / 2027
لغات الإصدار	العربية (الأصل) والإنجليزية (ترجمة معتمدة)
جهات التوزيع	جميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية · أولياء الأمور · مجلس أولياء الأمور · موقع المدرسة الإلكتروني · الهيئة عند الطلب
الوثائق المرتبطة	سياسة القبول والتسجيل · سياسة السلوك · سياسة حماية الطفل · سياسة الرفاه · سياسة التقييم · سياسة الموهوبين والمتفوقين · سياسة حماية البيانات · عقد ولي الأمر المعتمد من الهيئة

سجل التعديلات

النسخة	التاريخ	أبرز التعديلات	أعدّها
v1.0	2019	الإصدار الأول استناداً إلى إطار سياسة التعليم الدامج في دبي 2017	قسم التعليم الدامج
v2.0	2025	تحديث الهيكليّة والإجراءات الموحدة	قسم التعليم الدامج
v3.0	2026	إعادة كتابة شاملة: تحديث المرجعية التشريعية . اعتماد نظام تصنيف الهيئة . فصل الحالات الصحية المزمّنة . إضافة أقسام الرسوم واتفاقية الخدمة الفردية، والتخطيط الانتقالي، وترتيبات التقييم، وإمكانية الوصول، والتقنيات المساعدة، والتظلم، وحماية البيانات، والتقييم الذاتي . تصحيح المصطلحات وفق النموذج الاجتماعي	لجنة التعليم الدامج

محتويات الوثيقة

القسم	العنوان
الأول	الإطار العام: الرؤية والمبادئ والنطاق والمرجعية
الثاني	التعريفات ونظام التصنيف المعتمد
الثالث	القبول والتسجيل والتنسيب
الرابع	الكشف المبكر والتحديد والتقييم
الخامس	النهج المتدرج في الاستجابة
السادس	الخطة التربوية الفردية
السابع	المنهج والتدريس: التمايز والتجهيزات والتكيف والمنهج الموازي
الثامن	ترتيبات التقييم والامتحانات
التاسع	التقنيات المساعدة
العاشر	إمكانية الوصول: البيئة المادية والرقمية
الحادي عشر	الرفاه والسلوك وحماية الطفل
الثاني عشر	التخطيط الانتقالي
الثالث عشر	الشراكة مع أولياء الأمور
الرابع عشر	الحوكمة والكوادر والمسؤوليات
الخامس عشر	الرسوم واتفاقية الخدمة الفردية والميزانية
السادس عشر	التطوير المهني المستمر
السابع عشر	حماية البيانات والسرية
الثامن عشر	الشكاوى والتظلم
التاسع عشر	المتابعة والتقييم الذاتي وضمان الجودة
الملاحق	أ: الجدول التشغيلي السنوي · ب: نماذج القسم · ج: المرجعية التشريعية الكاملة

القسم الأول: الإطار العام

1-1 الرؤية

«يتمكّن جميع الطلبة في مدرسة الراشد الصالح الخاصة، وفي مقدمتهم الطلبة أصحاب الهمم، من التعلّم كل يوم وفي كل غرفة صف، في بيئة آمنة وداعمة تحفّزهم على المشاركة النشطة في تعلّمهم، وتقدّم لهم مستويات تحدّي ملائمة، وتزيل ما يعترضهم من عوائق، بما يكفل تلبية احتياجاتهم الشخصية والاجتماعية والوجدانية والأكاديمية على نحو كامل.»

2-1 الرسالة

تلتزم المدرسة ببناء مجتمع تعليمي دامج تكون فيه المشاركة الكاملة حقاً لا امتيازاً، وتكون فيه مسؤولية إزالة العوائق أمام التعلّم مسؤولية المدرسة بأكملها لا مسؤولية قسم بعينه.

3-1 المبادئ الموجّهة

- كل طالب قادر على التعلّم والتقدّم عند توفير الدعم المناسب.
- العائق يكمن في البيئة والممارسة، لا في الطالب — وهو ما يُعرف بالنموذج الاجتماعي للإعاقة.
- الدمج مسؤولية جماعية: كل معلم في المدرسة هو معلم لأصحاب الهمم.
- التوقعات المرتفعة لجميع الطلبة، مع تنويع المسارات لا خفض السقف.
- التدخل المبكر أجدى وأقل كلفة من المعالجة المتأخرة.
- أولياء الأمور شركاء أساسيون وخبراء بأبنائهم.
- صوت الطالب مكوّن أصيل في كل قرار يخصّه.
- كل ممارسة تُقاس بأثرها على الطالب، لا بحجم الجهد المبذول فيها.

4-1 نطاق تطبيق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع المراحل الدراسية من مرحلة الطفولة المبكرة (الروضة) حتى الصف الثاني عشر، وعلى جميع الأقسام الثلاثة في المدرسة، وعلى جميع العاملين فيها من هيئة تدريسية وإدارية وفنية ومساندة، بمن فيهم المساعدون والمرافقون وسائقو الحافلات والعاملون المتعاقد معهم، وعلى جميع الأنشطة الصفية واللاصفية والرحلات والفعاليات داخل المدرسة وخارجها.

1-5 المرجعية التشريعية والتنظيمية

اعتمدت هذه السياسة استناداً إلى المرجعية النافذة التالية:

أولاً: التشريعات الاتحادية

- القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، وتعديله بالقانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2009 — ولا سيما المادة (12) التي تكفل تكافؤ فرص التعليم، والمادة (13) الخاصة بالتشخيص التربوي.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 في شأن التعليم الخاص.
- القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل «قانون وديمة».
- قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2018 في شأن التصنيف الوطني المعياري لإعاقات أصحاب الهمم في دولة الإمارات.
- المرسوم الاتحادي رقم (116) لسنة 2009 بالتصديق على الاتفاقية الدولية لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة (UNCRPD).
- القواعد العامة لتقديم برامج وخدمات التربية الخاصة في المدارس الحكومية والخاصة — وزارة التربية والتعليم (2020)، وهي المرجع الذي حلّ محل وثيقة «المدرسة للجميع» رقم (166) لسنة 2010.
- السياسة الوطنية لتمكين أصحاب الهمم.

ثانياً: تشريعات إمارة دبي

- قانون رقم (3) لسنة 2022 في شأن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي.
- قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2022 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2022.
- قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 بتنظيم المدارس الخاصة في إمارة دبي.
- مرسوم رقم (45) لسنة 2021 بشأن كود دبي للبناء — بوصفه المرجع المعتمد لمعايير البيئة الميسرة.

ثالثاً: أدلة هيئة المعرفة والتنمية البشرية

- إطار سياسة التعليم الدامج في إمارة دبي (2017).
- تطبيق التعليم الدامج: دليل للمدارس (2019).

- التوجيهات والإرشادات للتعليم الدامج (2020) — المحدّدة للمسؤوليات القانونية للمدارس وكوادرها.
- الدعوة إلى التعليم الدامج: دليل لأولياء الأمور (2021).
- دليل تطبيق نظام تصنيف الإعاقات للطلبة أصحاب الهمم — وهو المرجع المعتمد لتصنيف الطلبة وتسجيلهم لدى الهيئة.
- إرشادات تنسيب الطلبة في المدارس الخاصة ومراكز الطفولة المبكرة.
- إطار تقييم المدارس في دولة الإمارات، ودليل مكتب دبي لتقييم المدارس.

6-1 المرجعية الاستراتيجية

تسترشد هذه السياسة باستراتيجية دبي التعليمية التي تضع المتعلّم في مركز العملية التعليمية، وبخطة دبي 2033 والأجندة الاجتماعية لدبي 33، وبمبادرة «مجتمعي... مكان للجميع» التي أطلقها سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم، ولي عهد دبي.

القسم الثاني: التعريفات ونظام التصنيف المعتمد

1-2 المصطلحات المعتمدة

المصطلح	التعريف المعتمد في هذه السياسة
أصحاب الهمم	الطلبة الذين يعانون من إعاقات طويلة الأمد بدنية أو ذهنية أو حسية، تحدّ — عند تفاعلها مع عوائق مختلفة — من مشاركتهم الكاملة والفعالة في التعليم على قدم المساواة مع أقرانهم من الفئة العمرية نفسها.
العوائق أمام التعلّم	ما ينشأ في البيئة أو الممارسة أو الاتجاهات فيحدّ من وصول الطالب إلى التعلّم والمشاركة فيه. وهي محور عمل المدرسة: تحديدها وتقليلها وإزالتها.
التعليم الدامج	تعليم عالي الجودة يمكن جميع الطلبة من التعلّم معاً في البيئة التعليمية العامة، مع توفير ما يلزم من دعم وتعديلات لضمان المشاركة والتحصيل.
التحديد	العملية المدرسية المنظمة لرصد الطلبة الذين قد يواجهون عوائق أمام التعلّم، استناداً إلى مؤشرات مبنية على الأدلة.
التجهيزات	تعديلات تتيح للطالب الوصول إلى التعلّم والتقييم دون تغيير جوهري في المحتوى أو معايير الأداء.
التكيف	تعديل في أساليب التوصيل والأهداف المتوقعة يُبقي على المحتوى الأساسي مع تخفيف بسيط في درجة الصعوبة.
المنهج الموازي	تعديل جوهري في صعوبة المفاهيم والمهارات ونواتج التعلّم المتوقعة من الطالب.
الخطة التربوية الفردية (IEP)	وثيقة عمل تحدّد أهدافاً ذكية قابلة للقياس للطالب، والدعم والتجهيزات اللازمة، والمسؤوليات، ومواعيد المراجعة.
مساعد دعم التعلّم الفردي (ILSA)	كادر مدرسي مؤهل يقَدِّم دعماً فردياً لطالب محدّد بهدف تمكين استقلاليتّه. ويحل هذا المصطلح محل مصطلح «معلم الظل» في جميع وثائق المدرسة.
رائد التعليم الدامج (SENDCo)	العضو القيادي المسؤول عن قيادة التعليم الدامج في المدرسة وضمان جودته.
أمين التعليم الدامج	ممثّل من أولياء الأمور ضمن مجلس الحوكمة، يتولى مساءلة المدرسة عن جودة الخدمات المقدّمة لأصحاب الهمم.
اتفاقية الخدمة الفردية (ISA)	اتفاقية مسجّلة لدى الهيئة تُبرم في حالات استثنائية لتقديم خدمة معزّزة غير متاحة ضمن الخدمة القياسية.

2-2 النموذج الاجتماعي للإعاقة

تعتمد المدرسة النموذج الاجتماعي للإعاقة مرجعاً وحيداً لفهمها وممارستها. ويعني ذلك أن المدرسة لا تنظر إلى الطالب باعتباره «حالة تحتاج إلى علاج»، بل تنظر إلى ما يعترضه من عوائق مادية أو منهجية أو اتجاهية باعتبارها مسؤولية المدرسة في إزالتها. ويترتب على هذا الالتزام أن تُحذف من جميع وثائق المدرسة ومراسلاتها العبارات ذات الدلالة القاصرة، ومنها: «المعاق»، و«الأقران الطبيعيون»، و«الحالات القابلة للتعلّم»، و«الطلبة المشكوك بهم»، و«قائمة المستبعدين».

3-2 نظام التصنيف المعتمد

تعتمد المدرسة نظام تصنيف الإعاقات للطلبة أصحاب الهمم الصادر عن هيئة المعرفة والتنمية البشرية، ويستند إلى التصنيف الوطني المعياري للإعاقة. ويقوم النظام على مسارين متوازيين:

وجه المقارنة	المسار الأول: الطلبة ذوو التشخيص الرسمي	المسار الثاني: الطلبة المحدّدون بمؤشرات مبنية على الأدلة
أساس الإدراج	تقرير تشخيصي رسمي صادر عن مختص مؤهل ومرخص من الجهة الصحية المعنية	تقييم مدرسي شامل موثّق يُظهر مؤشرات دالة على وجود عائق
ما يُسجّل	فئة الإعاقة وفق جدول التصنيف الأول، مع تحديد الحالة أو الاضطراب المحدّد	العائق الرئيسي والفئة الفرعية للعائق وفق جدول فئات العوائق
الإضافات الإلزامية	مستوى الدعم المطلوب، وترتيبات الدعم، والتخطيط التربوي، والتقنيات المساعدة	المعلومات ذاتها متى توفرت
التسجيل لدى الهيئة	إلزامي وفق أنظمة الهيئة، ويُحدّث فور أي تغيير	إلزامي وفق أنظمة الهيئة، ويُحدّث فور أي تغيير
أثر عدم توفر التشخيص	لا ينطبق	لا يُعطّل تقديم الدعم بأي حال؛ يبدأ الدعم فور التحديد

4-2 الحالات الصحية المزمنة

لا تُدرج الحالات الصحية المزمنة — مثل الصرع والسكري والربو وأمراض القلب الخلقية والتليف الكيسي والأورام — ضمن نظام تصنيف الطلبة أصحاب الهمم. وتُدار هذه الحالات على النحو الآتي:

- تُسجّل في «سجل الحالات الطبية» المنفصل الذي تديره العيادة المدرسية.
- تُعدّ لكل طالب «خطة رعاية صحية فردية» تتضمن بروتوكول الطوارئ، والأدوية، وجهات الاتصال، والتدريب المطلوب للكادر المعني.

- تُربط بأنظمة الصحة والسلامة وخطط الإخلاء في المدرسة.
- لا يمنع وجود حالة صحية مزمنة قبول الطالب أو مشاركته الكاملة في الأنشطة، وتُجرى تقييمات مخاطر فردية لا استبعاد مسبق.
- إذا اقترن بالحالة الصحية عائق تعلّمي مستقل، يُدرج الطالب في السجلّين معاً، ولكلّ منهما إجراؤه الخاص.

2-5 الموهوبون والمتفوقون

يُدار برنامج الموهوبين والمتفوقين ضمن سجل منفصل تماماً عن سجل أصحاب الهمم، ولا يُدرج الطلبة الموهوبون في تصنيفات الهيئة الخاصة بأصحاب الهمم. وتفصّل سياسة الموهوبين والمتفوقين آليات التحديد والإثراء والتعميق والتسريع. وتولي المدرسة عناية خاصة بفئة «مزدوجي الاستثنائية» — أي الطلبة الذين يجمعون بين الموهبة وعائق تعلّمي — بحيث لا تحجب الموهبة الاحتياج ولا يحجب الاحتياج الموهبة.

2-6 متعلمو اللغة

لا يُدرج الطلبة الذين يواجهون صعوبة ناشئة عن كون لغة التدريس ليست لغتهم الأولى ضمن سجل أصحاب الهمم. ويُقدّم لهم دعم لغوي مستهدف ومحدد المدة، ويُعاد تقييم وضعهم دورياً للتمييز بين الفجوة اللغوية والعائق التعلّمي.

القسم الثالث: القبول والتسجيل والتنسيب

3-1 مبدأ عدم الرفض

لا ترفض المدرسة قبول أي طالب على أساس الإعاقة أو الاحتياج التعليمي أو الحالة الصحية. ولا تُشترط أي تقييمات أو تقارير أو رسوم إضافية كشرط للقبول. وتُجرى عملية «تقييم الاحتياجات التعليمية» بعد القبول بهدف تحديد الدعم المناسب، لا بهدف تحديد الأهلية.

وتتبنى المدرسة نهجاً منفتحاً يقبل الطلبة من مختلف الأعراق والجنسيات والخلفيات، تحقيقاً لمبادئ العدل والمساواة والشفافية.

3-2 التزامات المدرسة عند القبول

- إتاحة زيارة المدرسة لأولياء الأمور وأبنائهم قبل التسجيل للاطلاع على البيئة والمرافق والخدمات.
- تزويد ولي الأمر بنسخة من هذه السياسة ومن دليل أولياء الأمور الصادر عن الهيئة عند التسجيل.
- دعوة ولي الأمر إلى الإفصاح عن أي احتياج أو تشخيص معروف، مع توضيح أن الإفصاح يهدف إلى تهيئة الدعم لا إلى تقييد القبول، وأن عدم الإفصاح قد يؤثر في قدرة المدرسة على تلبية احتياج الطالب في حينه.
- عدم اشتراط تقرير تشخيصي خارجي للتسجيل؛ فإن أوصي به فهو لفهم العوائق لا للقبول، ولا يُعطّل غيابه تقديم الدعم.
- إعادة تسجيل الطلبة إلى المرحلة التالية بناءً على رغبة ولي الأمر.
- قبول الطلبة في جميع المراحل بما فيها مرحلة الطفولة المبكرة دون شروط.

3-3 إعادة التسجيل والسلوك

لا يُتخذ السلوك سبباً لعدم إعادة تسجيل طالب من أصحاب الهمم إلا بعد استيفاء المسار الآتي كاملاً وموثقاً:

1. إجراء تقييم وظيفي للسلوك (FBA) يحدّد وظيفة السلوك ومحفّزاته.

2. إعداد خطة دعم سلوكي إيجابي (PBSP) وتطبيقها لمدة لا تقل عن فصل دراسي كامل.
 3. قياس أثر الخطة بالبيانات، وتعديلها مرتين على الأقل قبل أي قرار.
 4. توثيق التواصل المستمر مع ولي الأمر والجهات المتخصصة، وتوثيق البدائل التي جُربت.
 5. عرض الحالة على لجنة التعليم الدامج وتوثيق قرارها وأسبابه كتابياً.
 6. إبلاغ ولي الأمر كتابياً بالقرار وبحقه في التظلم وفق القسم الثامن عشر، وبحقه في التصعيد إلى الهيئة.
- ولا يجوز بأي حال اتخاذ إجراء يقوم على سلوك ناتج مباشرة عن إعاقة الطالب دون استيفاء هذا المسار.

3-4 التنسيب العمري والصفى

- يُنسب الطالب إلى الصف الموافق لعمره الزمني وللصف المكتمل في شهادة النقل، ولا يُنسب إلى صف أدنى بسبب احتياجه التعليمي.
- عند وجود فجوة تحصيلية، تُوفر مسارات تأسيسية ومقررات متميزة داخل المرحلة نفسها بدلاً من الإنزال الصفى.
- تلتزم المدرسة بإرشادات تنسيب الطلبة الصادرة عن الهيئة، بما فيها التعديلات المتعلقة بالسنة المعتمدة للعام 2026-2027، وتوثق أساس كل قرار تنسيب وتحفظ بالأدلة للمراجعة التنظيمية.

3-5 الحالات الاستثنائية

في الحالات الاستثنائية التي ترى فيها المدرسة تعذر تلبية احتياج الطالب، يُتبع الآتي: توثيق الأسباب كتابياً بأدلة موضوعية . عرض البدائل والدعم الممكن . اجتماع مع ولي الأمر لمناقشة الخيارات . إبلاغ ولي الأمر بحقه في التظلم والتصعيد إلى الهيئة . إخطار الهيئة وفق الإجراءات المعتمد. ولا يُعدّ ضيق الموارد أو نقص الكادر مبرراً مقبولاً في ذاته، بل يستوجب تفعيل خطة معالجة ضمن ميزانية التعليم الدامج.

القسم الرابع: الكشف المبكر والتحديد والتقييم

4-1 الكشف المبكر في الطفولة المبكرة

تُجري المدرسة فحصاً نمائياً منهجياً لجميع أطفال مرحلة الروضة خلال الأسابيع الستة الأولى من التحاقهم، يشمل: النمو اللغوي والتواصلية · الوعي الصوتي · المهارات الحركية الدقيقة والكبيرة · التفاعل الاجتماعي والتنظيم الذاتي · المهارات ما قبل الأكاديمية. ويُعاد الفحص في منتصف العام ونهايته لرصد معدل التقدم.

4-2 مسارات الإحالة

تُستقبل الإحالات من خمسة مسارات معتمدة:

المسار	المؤشرات المعتمدة	المسؤول
ملاحظة المعلم	فجوة مستمرة في التحصيل مقارنة بالأقران · تباين بين القدرة الظاهرة والأداء · صعوبات في الانتباه أو التنظيم أو التفاعل	معلم الصف / منسق المادة
ولي الأمر	ملاحظات منزلية · تشخيص سابق · تقارير طبية أو علاجية	الأخصائي الاجتماعي
قسم التسجيل	إفصاح عند المقابلة الأولى · مؤشرات من شهادات وتقارير سابقة	مسؤول التسجيل
البيانات المدرسية	نتائج التقييمات المعيارية والتشخيصية · معدل التقدم عبر فصلين · بيانات الحضور	فريق التعليم الدامج
العيادة المدرسية	مؤشرات صحية أو حسية أو نمائية · تحويل من طبيب معالج	طبيب/ممرض المدرسة

4-3 التقييم المدرسي الشامل

يُجري فريق دعم التعلم تقييماً شاملاً خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ الإحالة، يشمل:

- مراجعة الملف التراكمي وبيانات التحصيل والحضور.
- ملاحظات صفية منظّمة في أكثر من مادة وأكثر من سياق.
- تقييمات نمائية وأكاديمية معتمدة تحدّد نقاط القوة والاحتياج.
- مقابلة مع ولي الأمر ومع الطالب بما يناسب عمره.
- تحديد العائق الرئيسي والفئة الفرعية له وفق نظام تصنيف الهيئة.

ويُشترط الحصول على موافقة خطية من ولي الأمر قبل الشروع في التقييم المتعمق، مع إعلامه بالغرض والإجراءات والنتائج المتوقعة.

4-4 التقييم الخارجي المتخصص

- يُوصى بالتقييم الخارجي عندما تتجاوز طبيعة الاحتياج نطاق التقييم المدرسي.
- لا يُعتمد بالتشخيص إلا بتقرير رسمي صادر عن مختص مؤهل ومرخص من الجهة المعنية.
- التقييم الخارجي ليس شرطاً للتسجيل ولا لبدء الدعم؛ ويستمر الدعم المدرسي أثناء انتظار نتائجه.
- تدعم المدرسة ولي الأمر بترشيح جهات مرخصة دون إلزامه بجهة بعينها، ولا تتقاضى أي عمولة أو مقابل عن الترشيح.

5-4 سجل الطلبة أصحاب الهمم

تحتفظ المدرسة بسجل محدث للطلبة أصحاب الهمم يتطابق مع أنظمة التسجيل المعتمدة لدى الهيئة، ويتضمن لكل طالب: فئة التصنيف أو العائق الرئيسي . مستوى الدعم . ترتيبات الدعم القائمة . التقنيات المساعدة . تاريخ آخر مراجعة. ويُحدّث السجل فور أي تغيير، ويُراجَع بالكامل مرتين في العام على الأقل.

القسم الخامس: النهج المتدرج في الاستجابة

تعتمد المدرسة نهجاً متدرجاً ثلاثي المستويات يتفاعل مع نوع الاحتياج ودرجته. ويُبنى كل مستوى على الذي قبله، ولا يُنقل الطالب إلى مستوى أعلى إلا بعد استيفاء المستوى الأدنى وقياس أثره بالبيانات — ما لم يكن لدى الطالب تشخيص يستدعي دعماً مكثفاً من البداية.

1-5 المستوى الأول: التدريس عالي الجودة للجميع

دعم يُقدّم لجميع الطلبة داخل الصف العادي عبر التدريس عالي الجودة والتمايز في المحتوى والعملية والناتج والبيئة. وهو المستوى الذي تُلبّى فيه احتياجات الغالبية العظمى من الطلبة، ومسؤوليته تقع على معلم الصف لا على قسم التعليم الدامج.

2-5 المستوى الثاني: التدخلات المستهدفة

دعم إضافي محدد المدة يُقدّم لمجموعات صغيرة أو أفراد، داخل الصف قدر الإمكان، ويستهدف مهارة محددة (فك الشفرة القرائية، الطلاقة الحسابية، المهارات الاجتماعية، التنظيم الذاتي). ويُنفذ لدورة لا تقل عن ستة أسابيع ولا تزيد على اثني عشر أسبوعاً قبل قياس الأثر.

3-5 المستوى الثالث: الدعم الفردي المكثف

دعم فردي مكثف يُبنى على خطة تربوية فردية، وقد يشمل تدخلات متخصصة أو تقنيات مساعدة أو مساعد دعم تعلّم فردي أو جلسات في غرفة المصادر. ويبقى الطالب في الصف العادي طوال الوقت أو معظمه، ويُدار السحب بمعايير صارمة وفق البند 5-7.

4-5 معايير الدخول والخروج

المستوى	معايير الدخول	مدة الدورة	معايير الخروج
الأول	ينطبق على جميع الطلبة	مستمر	لا ينطبق
الثاني	أداء دون المتوقع في مجال محدد عبر تقييمين متتاليين . معدل تقدم أبطأ من الأقران رغم التمايز الصفّي	6 – 12 أسبوعاً لكل دورة	إغلاق الفجوة إلى ما دون المستوى المتوقع بأقل من فصل دراسي واحد، والحفاظ على ذلك دورتين متتاليتين
الثالث	عدم الاستجابة لدورتين متتاليتين من المستوى الثاني . أو وجود تشخيص رسمي يستدعي دعماً مكثفاً . أو عائق حسيّ أو جسديّ أو تواصلّي يتطلب ترتيبات دائمة	فصل دراسي، قابل للتجديد بقرار موثّق	تحقيق 80% من أهداف الخطة الفردية والحفاظ على الأداء فصلاً كاملاً دون الدعم المكثف

5-5 دورة العمل: قيّم - خطّط - طبّق - راجع

يُدار كل تدخل عبر دورة موثّقة: تقييم الاحتياج وتحديد خط الأساس · وضع هدف ذكي ومحدد المدة · تطبيق التدخل بأمانة منهجية مع توثيق التنفيذ · مراجعة الأثر بالبيانات وتحديد الخطوة التالية. ولا يُجدّد أي تدخل دون دليل على أثره.

القسم السادس: الخطة التربوية الفردية

6-1 من تُعدّ له الخطة

تُعدّ خطة تربوية فردية لكل طالب في المستوى الثالث، ولكل طالب من أصحاب الهمم ذوي التشخيص الرسمي. أما طلبة المستوى الثاني فتُعدّ لهم «خطة تدخل جموعي» أبسط، وتُعدّ للطلبة الموهوبين «خطة تعليمية متقدمة» وفق سياسة الموهوبين.

6-2 مكونات الخطة

- بيانات الطالب وفئة التصنيف أو العائق الرئيسي ومستوى الدعم.
- نقاط القوة والاهتمامات — تُذكر قبل الاحتياجات دائماً.
- خط الأساس الرقمي لكل مجال هدف.
- من ثلاثة إلى خمسة أهداف ذكية (محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، محددة المدة).
- الاستراتيجيات والتدخلات، ومسؤول التنفيذ، والتكرار والمدة.
- التجهيزات والتكيفات المعتمدة داخل الصف وفي التقييم.
- التقنيات المساعدة المطلوبة والتدريب عليها.
- دور ولي الأمر وما يُطلب تعميمه في المنزل.
- صوت الطالب: ما يراه مفيداً له وما يجد صعوبة فيه وما يطمح إليه.
- مواعيد المراجعة ومعايير النجاح.

6-3 صوت الطالب

تُعدّ مشاركة الطالب في خطته مكوّناً إلزامياً لا اختيارياً. ويُدعى الطالب — بما يتناسب مع عمره وقدرته على التواصل — إلى حضور جزء من اجتماع الخطة، أو إلى التعبير عن رأيه مسبقاً بوسيلة تناسبه (كتابة، رسم، صور، تواصل معرّز وبديل). ويُوثّق رأيه في الخطة بصيغته هو.

6-4 الإعداد والاعتماد

7. يُعدّ فريق دعم التعلّم مسودة الخطة بمشاركة معلم الصف ومنسق المادة.
8. يُعقد اجتماع الخطة بحضور ولي الأمر والطالب والفريق، ويُيسّر حضور ولي الأمر قدر الإمكان، وله أن يصطحب مرافقاً أو مترجماً.
9. إذا تعذر الحضور، تُؤخذ آراء ولي الأمر مسبقاً هاتفياً أو كتابياً وتُدرج في الخطة.
10. يصادق ولي الأمر خطياً على الخطة قبل الشروع في تنفيذها، وتُسَلَّم له نسخة.

11. تُتاح الخطة لجميع المعلمين العاملين مع الطالب، مع ملخص عملي من صفحة واحدة للاستخدام الصفّي اليومي.

5-6 دورة المراجعة

نوع المراجعة	التكرار	المشاركون	الناتج
مراجعة مصغرة	كل 6 – 8 أسابيع	معلم الصف · معلم الدعم	قياس أثر التدخل وتعديل الاستراتيجيات
مراجعة فصلية	ثلاث مرات سنوياً على الأقل	الفريق · ولي الأمر · الطالب	تحديث الأهداف وتقرير مكتوب لولي الأمر
مراجعة سنوية شاملة	نهاية العام الدراسي	الفريق · ولي الأمر · الطالب · القيادة	تقرير سنوي وتوصيات الانتقال للعام التالي
مراجعة طارئة	عند أي تغيير جوهري	حسب الحالة	تعديل فوري للخطة

القسم السابع: المنهج والتدريس

7-1 التدريس عالي الجودة أولاً

تؤكد المدرسة أن الاستجابة الأولى والأهم لاحتياجات الطلبة تكون داخل غرفة الصف عبر التدريس عالي الجودة. ويُتوقع من كل معلم أن يخطط مسبقاً لتنويع المحتوى والعملية والنتائج والبيئة، وأن يوثق ذلك في خطة الدرس، وأن يكون التمايز ممارسة يومية لا استعداداً للزيارات.

7-2 التجهيزات

التجهيزات تعديلات تتيح للطلاب الوصول إلى التعلّم وإظهار ما يعرفه، دون تغيير جوهري في المستوى أو المحتوى أو معايير الأداء. ويقرّرها فريق الخطة الفردية ويوثّقها في الخطة، وتشمل أربعة مجالات:

أ) العرض والاستجابة

- الطباعة بحروف كبيرة (18 نقطة فأكثر) • أجهزة التكبير والشاشات الكبيرة.
- طريقة برايل • الرسوم للمسبية والخرائط البارزة.
- القارئ المساعد • التسجيل الصوتي • أنظمة التضخيم الصوتي.
- أدوات التدقيق الإملائي والنحوي • الكاتب المساعد • إدخال النص بالصوت.
- أدوات التنظيم البصري والرسومي: أقلام التظهير، الترميز اللوني، المخططات والخرائط الذهنية.

ب) استراتيجيات التعليم

- المؤشرات البصرية: نسخ مطبوعة من الدروس والملخصات والتعليمات المكتوبة.
- المؤشرات السمعية: تلخيص التوجيهات وتكرارها وتجزئتها.
- المؤشرات الحركية: وسائل يدوية وأمثلة واقعية والتعلّم بالممارسة.
- التعليمات متعددة الخطوات مجزأة، ونمذجة المهمة قبل تنفيذها.

ج) الوقت والجدولة

- وقت إضافي • فترات راحة مجدولة • تجزئة المهام الطويلة.
- جدولة المواد الأصعب في أوقات ذروة أداء الطالب.

د) بيئة التعلّم

- تعديل موقع الجلوس • تقليل المشتتات البصرية والسمعية.
- توفير مساحة هادئة للتنظيم الذاتي عند الحاجة.

- إتاحة غرفة منفصلة عند الاقتضاء للتقييمات.

3-7 التكيف

التكيف تعديل في أساليب التوصيل وفي الأهداف المتوقعة من أداء الطالب، لا يغيّر المحتوى الأساسي وإنما يخفّف من صعوبة المفاهيم تخفيفاً بسيطاً. أمثلة تطبيقية:

المهمة الصفية للجميع	التكيف للطالب
كتابة موضوع تعبيرى فردي	العمل ضمن مجموعة صغيرة بدعم مباشر من المعلم
توظيف خمس مفردات جديدة في الواجب الكتابي	توظيف ثلاث مفردات توظيفاً صحيحاً
قسمة كسور مختلطة بمقامات غير متماثلة	قسمة كسور مختلطة بمقامات متماثلة

وفي هذه الأمثلة جميعاً يوظّف كل طلبة الصف المهارة ذاتها ولكن بمستويات صعوبة مختلفة.

4-7 المنهج الموازي

المنهج الموازي تعديل جوهري في صعوبة المفاهيم والمهارات ونواتج التعلم المتوقعة. ولا يُلجأ إليه إلا بقرار موثّق من فريق الخطة الفردية وبموافقة ولي الأمر، مع بيان أثره على المسار الأكاديمي للطالب وعلى شهادته. أمثلة تطبيقية:

المهمة الصفية للجميع	الناتج الموازي للطالب
قراءة قصة كاملة في حصة اللغة العربية	تحديد كلمات أو حروف مستهدفة في ورقة عمل مُعدّة من القصة نفسها
استكمال ورقة عمل حول الكسور	استكمال العد من 1 إلى 10 ضمن السياق نفسه
قراءة نص جهراً والإجابة عن أسئلة استيعاب	ذكر ثلاثة عناصر يتذكرها من استماعه لقراءة زميله

5-7 غرفة المصادر: الدور والحدود

غرفة المصادر أداة دعم مستهدف ومحدد المدة، وليست مكاناً دائماً ولا بديلاً عن الصف العادي. وتلتزم المدرسة بالضوابط الآتية:

- تُقدّم الغالبية العظمى من الدعم داخل الصف العادي؛ ولا يُلجأ إلى السحب إلا عند تعذّر تحقيق الهدف داخل الصف.
- ألا تتجاوز نسبة وقت السحب 20% من الوقت التعليمي الأسبوعي للطالب، إلا بقرار استثنائي موثّق ومحدد المدة.
- ألا يُسحب الطالب بصورة متكررة من المادة نفسها، ويُوزّع السحب لتفادي حرمانه من مادة بعينها.

- ألا يُسحب الطالب من حصص الأنشطة والفنون والرياضة إلا برغبته وموافقة ولي أمره.
- لكل التحاق بغرفة المصادر معايير دخول وخروج معلنة ومدة محددة، ويُراجع الاستمرار كل فصل دراسي.
- يُلغى مفهوم «قائمة المستبعدين»؛ فكل طالب مُحدّد يتلقّى دعماً، والفرق في نوع الدعم لا في وجوده.

القسم الثامن: ترتيبات التقييم والامتحانات

تضمن المدرسة أن تقيس التقييمات ما يعرفه الطالب ويستطيع أدائه، لا ما يعوقه العائق عن إظهاره.

1-8 قاعدة الممارسة المعتادة

لا يُمنح الطالب في الامتحان أي تسهيل لم يكن ممارسة معتادة له في التعلّم اليومي. وهذه قاعدة ملزمة تحمي عدالة التقييم وتضمن ألفة الطالب بالترتيب الممنوح له.

2-8 التسهيلات المتاحة

نوع التسهيل	الفئة المستفيدة عادةً	شرط الاستحقاق
وقت إضافي (25% - 50%)	صعوبات القراءة أو الكتابة أو المعالجة أو الانتباه	دليل على بطء المعالجة أو الإنتاج الكتابي من تقييم موثّق
قارئ أو برنامج قراءة آلية	عوائق قرائية أو بصرية	أن يكون مستخدماً في الحصص اليومية
كاتب أو إدخال بالصوت	عوائق حركية دقيقة أو كتابية	دليل على صعوبة الإنتاج الكتابي مع سلامة المحتوى الشفهي
غرفة منفصلة أو مجموعة صغيرة	قلق التقييم · فرط الحساسية الحسية · الحاجة إلى قارئ	توصية من فريق الخطة الفردية
فترات راحة مجدولة	حالات صحية · صعوبات انتباه · إجهاد	خطة رعاية صحية أو خطة فردية
تكبير الخط أو تعديل التنسيق	عوائق بصرية أو معالجة بصرية	تقرير بصري أو تقييم موثّق
تعديل صيغة السؤال دون تغيير المحتوى	عوائق لغوية أو معالجة لفظية	قرار فريق الخطة الفردية

3-8 الإجراءات

- يُقدّم طلب التسهيل من فريق الخطة الفردية مرفقاً بالأدلة قبل موعد الامتحان بمدة كافية.
- تراجع لجنة التعليم الدامج الطلبات وتعتمدها وتوثّقها في سجل التسهيلات.
- تُراجَع التسهيلات سنوياً على الأقل، وتُعدّل أو تُلغى عند تغيّر الاحتياج.
- تلتزم المدرسة بمواعيد وإجراءات تقديم طلبات التسهيلات للامتحانات الخارجية وفق متطلبات الجهات المانحة للشهادات.

- يُبلَّغ ولي الأمر والطالب بالتسهيلات المعتمدة قبل الامتحان بوقت كافٍ.

القسم التاسع: التقنيات المساعدة

9-1 مبدأ العمل

تعدّ المدرسة التقنية المساعدة وسيلة لتمكين الاستقلالية لا لخلق الاعتمادية. وتُدرج التقنيات المطلوبة لكل طالب ضمن خطته الفردية وضمن بياناته المسجلة لدى الهيئة.

9-2 دورة العمل

12. تقييم الحاجة: يحدّد فريق الخطة الفردية العائق الوظيفي والتقنية المناسبة له.
13. التوفير: توفر المدرسة التقنية ضمن ميزانية التعليم الدامج متى كانت جزءاً من الخدمة القياسية.
14. التدريب: تدريب الطالب والمعلمين وولي الأمر على الاستخدام الفعال، لا مجرد تسليم الجهاز.
15. التطبيق: تفعيل التقنية في الحصص اليومية وفي التقييمات على السواء.
16. المتابعة: مراجعة فصلية لمدى الاستخدام والأثر، وصيانة دورية، وتحديث عند تغيّر الاحتياج.

9-3 أمثلة على التقنيات المعتمدة

- برمجيات تحويل النص إلى كلام والكلام إلى نص.
- أدوات التواصل المعزّز والبديل (AAC) للطلبة ذوي عوائق التواصل.
- برمجيات التنظيم البصري والخرائط الذهنية.
- أدوات تكبير الشاشة وقارئ الشاشة.
- أنظمة التضخيم الصوتي الشخصية والصفية.
- أدوات الكتابة المعدلة والوسائل الحركية المساندة.

القسم العاشر: إمكانية الوصول

1-10 البيئة المادية

تعتمد المدرسة معايير البيئة الميسرة الواردة في كود دبي للبناء مرجعاً وحيداً لتهيئة مرافقها. وتلتزم بالآتي:

- إجراء تدقيق سنوي موثق لإمكانية الوصول يشمل: المداخل والمنحدرات • المصاعد • دورات المياه المهيأة • المختبرات والمكتبة والملاعب والمسرح والمقصف • مواقف السيارات • وسائل النقل المدرسي.
- إعداد خطة معالجة مجدولة وممولة لكل قصور يُرصد، وإدراجها في ميزانية التعليم الدامج.
- إعداد خطة إخلاء شخصية في حالات الطوارئ (PEEP) لكل طالب أو موظف يحتاجها، وتدريب الكادر المعني عليها، وتضمينها في تمارين الإخلاء الدورية.
- عدم استخدام قصور البنية التحتية مبرراً لحرمان طالب من نشاط، بل إيجاد بديل مكافئ فوراً مع جدولة المعالجة.

2-10 البيئة الرقمية

- اعتماد معايير الوصول الرقمي في منصات التعلم والموقع الإلكتروني والمحتوى الرقمي: تباين لوني كافٍ • إمكانية التكبير • نصوص بديلة للصور • توافق مع قارئ الشاشة • تفريغ نصي للمواد الصوتية والمرئية.
- مراجعة إمكانية الوصول الرقمي عند اعتماد أي منصة أو موارد جديدة.

3-10 المشاركة في الأنشطة والرحلات

تضمن المدرسة مشاركة الطلبة أصحاب الهمم مشاركة كاملة في الأنشطة اللاصفية والرحلات والمسابقات والفعاليات. ولا يُستبعد طالب مسبقاً بحجة الإعاقة؛ بل يُجرى تقييم مخاطر فردي تُحدّد فيه الترتيبات اللازمة. وتوثّق نسبة مشاركة أصحاب الهمم في الأنشطة كمؤشر أداء ضمن القسم التاسع عشر.

القسم الحادي عشر: الرفاه والسلوك وحماية الطفل

1-11 الرفاه النفسي

- يُدرج الرفاه النفسي والاجتماعي كهدف صريح ضمن الخطة الفردية لكل طالب من المستوى الثالث.
- يوفّر الأخصائي النفسي والأخصائي الاجتماعي دعماً فردياً وجماعياً منتظماً، وليس عند الأزمات فقط.
- تُرصد مؤشرات الرفاه دورياً: الانتماء، والعلاقات مع الأقران، والقلق الأكاديمي، والدافعية.
- يُوجد مسار واضح للإحالة الخارجية للدعم النفسي المتخصص عند تجاوز الاحتياج نطاق الخدمة المدرسية.

2-11 الدعم السلوكي الإيجابي

- تعتمد المدرسة نهج الدعم السلوكي الإيجابي القائم على فهم وظيفة السلوك لا على معاقبته. ويشمل:
- تقييم وظيفي للسلوك (FBA) قبل أي خطة سلوكية.
- خطة دعم سلوكي إيجابي (PBSP) تركز على تعليم البديل الوظيفي وتعديل البيئة والمحفزات.
- توثيق الحوادث والاستجابات وقياس أثر الخطة بالبيانات.
- حظر أي إجراء عقابي يتعارض مع كرامة الطالب أو سياسة حماية الطفل.
- التمييز الواضح بين السلوك الناتج عن الإعاقة والسلوك المخالف المتعمّد، وتوثيق هذا التمييز في كل حالة.

3-11 مكافحة التنمر والعوائق الاتجاهية

- رصد حوادث التنمر الموجّه لأصحاب الهمم كمؤشر منفصل يُرفع فصلياً إلى لجنة التعليم الدامج.
- برامج توعية دورية للطلبة تُعنى ببناء الفهم والقبول، بلغة تحترم أصحاب الهمم ولا تُشقق عليهم.
- معالجة العوائق الاتجاهية لدى الكادر وأولياء الأمور عبر التدريب والتواصل المؤسسي.
- تمكين الطلبة أصحاب الهمم من مهارات المناصرة الذاتية والتعبير عن احتياجاتهم.

4-11 حماية الطفل

- تدرك المدرسة أن الطلبة أصحاب الهمم أكثر عرضة لمخاطر الإساءة والإهمال، ولا سيّما من كانت لديهم عوائق تواصلية. وتُطبّق سياسة حماية الطفل عليهم بذات الصرامة مع اعتبارات إضافية: تدريب الكادر على مؤشرات الخطر لدى الطلبة ذوي التواصل المحدود • توفير وسائل تمكّن الطالب من الإبلاغ

بطريقته . ضوابط واضحة للتعامل الجسدي المساند وتوثيقه . التحقق الأمني من جميع العاملين مع الطلبة
فردياً بمن فيهم مساعدو دعم التعلم والمتعاقدون.

القسم الثاني عشر: التخطيط الانتقالي

1-12 الانتقال بين المراحل

- اجتماع تسليم بين الفريقين المُرسِل والمستقبِل قبل نهاية العام الدراسي.
- نقل الخطة الفردية وملف التقدم والتسهيلات المعتمدة كاملاً.
- زيارات تعريفية للطالب إلى المرحلة الجديدة وتعريفه بالكادر والمرافق.
- إشراك ولي الأمر في تخطيط الانتقال قبل وقوعه.

2-12 الانتقال بين المدارس

- تسليم ملف انتقالي كامل يشمل الخطة الفردية وتقارير التقدم والتقييمات والتسهيلات.
- استقبال الطلبة المنتقلين إلى المدرسة بمراجعة الملف خلال أسبوعين واستمرار الدعم دون انقطاع.
- عدم تعليق الدعم بانتظار استكمال الوثائق.

3-12 الانتقال إلى ما بعد المدرسة

يبدأ التخطيط الانتقالي لما بعد المدرسة من سن الرابعة عشرة، ويُدرج كقسم دائم في الخطة الفردية. ويشمل:

المجال	المحتوى
التوجيه المهني	استكشاف الميول والقدرات · التعرف على المسارات المهنية والتعليمية · لقاءات مع نماذج ملهمة من أصحاب الهمم
المهارات الحياتية	الاستقلالية · إدارة المال · التنقل · الصحة الشخصية · السلامة الرقمية
المناصرة الذاتية	فهم الطالب لاحتياجه · القدرة على طلب التسهيلات · معرفة حقوقه القانونية
التعليم العالي	التعرف على خدمات الدعم في الجامعات · متطلبات القبول · ترتيبات التقييم الجامعية
التوظيف	خبرات عملية وتدريب ميداني · مهارات التقدم للوظائف · التعريف بالتشريعات الداعمة لتوظيف أصحاب الهمم
الشراكات	التنسيق مع الجهات المعنية بتأهيل وتمكين أصحاب الهمم في الإمارة

القسم الثالث عشر: الشراكة مع أولياء الأمور

يملك أولياء الأمور معرفة فريدة بأبنائهم لا تملكها المدرسة، وتعدّهم المدرسة شركاء في القرار لا مُبلّغين به.

1-13 التزامات المدرسة

- إعلام ولي الأمر خطياً بأي ملاحظة تعليمية أو سلوكية، وتوثيق ما بُذل من محاولات في ملف الطالب.
- الحصول على موافقة خطية قبل أي تقييم متعمّق، وشرح الغرض والإجراءات.
- دعوة ولي الأمر إلى جميع اجتماعات الخطة الفردية وتيسير حضوره، وإتاحة تقديم رأيه مسبقاً عند تعذّر الحضور.
- توفير جميع الوثائق والتقارير باللغتين العربية والإنجليزية.
- إتاحة اصطحاب مرافق أو مترجم في اجتماعات الخطة الفردية.
- التواصل المنتظم عبر دفتر تواصل أو منصة رقمية يوثق التقدم لا المشكلات فقط.
- تزويد ولي الأمر بدليل «الدعوة إلى التعليم الدامج – دليل لأولياء الأمور» الصادر عن الهيئة.
- تنظيم لقاءات وورش توعوية دورية بمشاركة مختصين وأطباء.
- إعلام ولي الأمر بحقه في طلب تقييم مستقل وبحقه في التظلم والتصعيد إلى الهيئة.

2-13 مجلس أولياء الأمور وأمين التعليم الدامج

- يُرشّح أمين التعليم الدامج من بين أولياء أمور الطلبة أصحاب الهمم، بانتخاب أو ترشيح موثّق من مجلس أولياء الأمور.
- يحضر الأمين اجتماعات لجنة التعليم الدامج بصفة كاملة، ويطلّع على خطة تطوير الدمج ومؤثراتها.
- يقدّم الأمين تقريراً سنوياً مستقلاً إلى مجلس إدارة المدرسة عن جودة الخدمات المقدمة لأصحاب الهمم.
- يُحدّد للأمين قناة تواصل مباشرة مع أولياء أمور الطلبة أصحاب الهمم.

القسم الرابع عشر: الحوكمة والكوادر والمسؤوليات

1-14 لجنة التعليم الدامج

لجنة التعليم الدامج هي الجهة المسؤولة عن قيادة التحول نحو الدمج في المدرسة، وعن وضع خطة تطوير الدمج ومتابعة تنفيذها، وعن مساءلة كل مسؤول ضمن نطاق مهامه. وتجتمع مرة شهرياً على الأقل، وتوثق محاضرها وقراراتها ومتابعة تنفيذها.

التشكيل

- مديرة المدرسة أو من ينوب عنها — رئيساً.
- رائد التعليم الدامج (SENDCo) — مقررًا ومالكاً للسياسة.
- أمين التعليم الدامج (ممثّل أولياء الأمور).
- رؤساء الأقسام الأربعة.
- منسقو المواد الأساسية: اللغة العربية والرياضيات واللغة الإنجليزية.
- معلمو التربية الخاصة ومعلمو الدعم.
- الأخصائي النفسي والأخصائي الاجتماعي.
- طبيب/ممرض المدرسة.
- ممثّل المركز المتعاقد معه — بصفة استشارية.
- ممثّل عن الطلبة في المرحلة الثانوية

14-2 الأدوار والمسؤوليات

الدور	المسؤوليات الأساسية
مجلس إدارة المدرسة	اعتماد السياسة والميزانية · مساءلة القيادة عن نتائج أصحاب الهمم · استلام التقرير السنوي لأمين التعليم الدامج
مديرة المدرسة	المسؤولية النهائية عن الامتثال · ضمان توفر الكوادر والموارد · إدراج الدمج في خطة تطوير المدرسة
رائد التعليم الدامج (SENDCo)	قيادة تطبيق السياسة · إدارة سجل أصحاب الهمم والتسجيل لدى الهيئة · الإشراف على الخطط الفردية وجودتها · قيادة التدريب · إعداد خطة تطوير الدمج وتقاريرها
رؤساء الأقسام	ضمان تطبيق التمايز في أقسامهم · متابعة تنفيذ التجهيزات · رصد تقدم أصحاب الهمم في القسم

الدور	المسؤوليات الأساسية
منسقو المواد	تكييف المناهج · دعم المعلمين في التمايز · مراجعة نواتج التعلم للطلبة على المنهج الموازي
معلم الصف	المسؤول الأول عن تعلم كل طالب في صفه · تطبيق التمايز والتجهيزات يومياً · المساهمة في الخطة الفردية ومراجعتها · توثيق الأثر
معلم التربية الخاصة / الدعم	تنفيذ التدخلات المستهدفة والمكثفة · إعداد الخطط الفردية بالتعاون مع المعلمين · قياس التقدم
مساعد دعم التعلم الفردي (ILSA)	دعم استقلالية الطالب · تنفيذ الاستراتيجيات المتفق عليها · توثيق الملاحظات — دون أن يحل محل المعلم
الأخصائي النفسي والاجتماعي	الدعم النفسي والاجتماعي · التقييم السلوكي · دعم الأسرة · الإحالة الخارجية
طبيب/ممرض المدرسة	إدارة سجل الحالات الطبية وخطط الرعاية الصحية الفردية · المشاركة في الكشف المبكر · تدريب الكادر على البروتوكولات
جميع العاملين	التزام لغة وممارسة دامجة · الإبلاغ عن أي ملاحظة أو مخاطرة · حضور التدريب الإلزامي

14-3 النّسب الوظيفية

تلتزم المدرسة بتوفير كوادر التعليم الدامج بما لا يقل عن النسب الدنيا المعتمدة لدى هيئة المعرفة والتنمية البشرية، وهي: معلم دعم واحد لكل 200 طالب على الأقل، ومساعد دعم تعلم واحد لكل 125 طالباً على الأقل. وتُراجع هذه النسب في بداية كل عام دراسي مقابل أحدث نسخة معتمدة لدى الهيئة، ويُرفع بها تقرير إلى مجلس الإدارة مع خطة معالجة لأي نقص.

ويُخصّص لرائد التعليم الدامج نصاب زمني كافٍ لأداء مهامه القيادية، ولا يُحمّل نصاباً تدريسياً يعوق ذلك.

14-4 مساعد دعم التعلم الفردي

- يُستبدل مصطلح «معلم الظل» بمصطلح «مساعد دعم التعلم الفردي» في جميع وثائق المدرسة ومراسلاتها وعقودها.
- المدرسة هي الجهة المسؤولة عن اعتماد المساعد والتحقق من مؤهلاته وسجله الأمني، وعن تدريبه والإشراف على أدائه وضمان جودة عمله — سواء كان موظفاً لديها أو معيّناً من جهة خارجية.
- يعمل المساعد ضمن الخطة الفردية للطالب وتحت إشراف معلم الصف ورائد التعليم الدامج.

- الهدف المعلن لعمل المساعد هو التدرج نحو استقلالية الطالب وتقليل الاعتماد، ويُقاس هذا الهدف ويُراجع فصلياً.
- لا يحل المساعد محل معلم الصف في التدريس ولا في المسؤولية عن تعلّم الطالب.

14-5 الشراكات الخارجية والمركز المتعاقد معه

- التعاقد مع مركز أو مختصين خارجيين لا ينقل المساءلة؛ فالمدرسة تبقى الجهة المسؤولة أمام الهيئة وأولياء الأمور عن جودة الخدمة ونتائجها.
- يشترط أن يكون المركز والمختصون مرخصين من الجهات المعنية، ويوثق ذلك ويُحدّث سنوياً.
- يتضمن العقد مؤشرات أداء قابلة للقياس، ويُراجع سنوياً بناءً على أثره على تقدم الطلبة لا على حجم الخدمات.
- لا يكون التعاقد بديلاً عن بناء القدرات الداخلية؛ ويتضمن العقد التزاماً بنقل المعرفة إلى كادر المدرسة.
- تحافظ المدرسة على شراكات مع الجهات الصحية والتأهيلية لدعم الكشف المبكر والتقييم والتوعية.

القسم الخامس عشر: الرسوم واتفاقية الخدمة الفردية والميزانية

1-15 الخدمة القياسية

تُقدّم الخدمة القياسية للطلبة أصحاب الهمم ضمن الرسوم الدراسية المعتمدة، ولا يُفرض عليها أي رسم إضافي بأي مسمى. وتشمل الخدمة القياسية: التحديد والتقييم المدرسي · إعداد الخطة الفردية ومراجعتها · التمايز والتجهيزات الصفية · دعم فريق التعليم الدامج · التدخلات المستهدفة · التقنيات المساعدة الاعتيادية · التسهيلات في التقييم · التواصل مع أولياء الأمور.

2-15 اتفاقية الخدمة الفردية

في الحالات الاستثنائية التي يتطلب فيها الطالب خدمة معززة غير متاحة ضمن الخدمة القياسية، تُبرم اتفاقية خدمة فردية وفق الضوابط الآتية:

17. لا تُبرم الاتفاقية إلا بعد إثبات أن الخدمة المطلوبة غير متاحة ضمن الخدمة القياسية.
18. تُسجل الاتفاقية لدى هيئة المعرفة والتنمية البشرية قبل تفعيلها.
19. لا يتجاوز الرسم المحدد فيها التكلفة الفعلية للخدمة المقدّمة.
20. تُقدّم للهيئة ولولي الأمر وثائق واضحة تثبت أن الخدمة ضرورية ومكوّن أصيل من الخطة التعليمية للطالب، وأنها قائمة على أدلة وممارسات مثبتة دولياً.
21. يُشترط أن يحمل مقدّم الخدمة المؤهل والترخيص اللازمين لتقديمها.
22. الاتفاقية ليست شرطاً للقبول ولا لاستمرار التسجيل، ولا يجوز ربط أحدهما بالآخر.
23. تُراجع الاتفاقية سنوياً على الأقل، وتُنتهى فور زوال الحاجة إليها.
24. تخضع الاتفاقية لمراجعة الهيئة ومتابعتها، وقد يترتب عليها إجراء تنظيمي.

3-15 ميزانية التعليم الدامج

تُخصّص المدرسة بنداً سنوياً معتمداً في موازنتها للتعليم الدامج، يُعتمد من مجلس الإدارة ويُراجع فصلياً، ويغطي:

المجال	يشمل
الكوادر	رواتب معلمي الدعم ومساعدتي دعم التعلّم والأخصائيين · تكاليف استقطاب الكوادر لسد أي نقص في النسب
التدريب	برامج التطوير المهني · التأهيل التخصصي لرائد الدمج وفريق الدعم
الموارد والتجهيزات	موارد غرفة المصادر · الوسائل التعليمية المكيفة · المواد المطبوعة بصيغ ميسرة
التقنيات المساعدة	شراء الأجهزة والبرمجيات · التدريب عليها · الصيانة والتحديث

المجال	يشمل
البيئة الميسرة	تنفيذ خطة معالجة نتائج تدقيق إمكانية الوصول
التقييم والأدوات	تجديد أدوات التقييم المقننة وتحديثها

القسم السادس عشر: التطوير المهني المستمر

1-16 المبدأ

التدريب على التعليم الدامج التزام مستمر على مدار العام، لا نشاطاً موسمياً في بدايته. وتُقاس فاعليته بآثره على الممارسة الصفية ونتائج الطلبة، لا بعدد ساعاته أو نسبة الحضور فيه.

2-16 خطة التدريب السنوية

الفئة	الحد الأدنى	المحاور
جميع المعلمين	لا تقل عن 12 ساعة سنوياً	التمايز · التجهيزات الصفية · التعرف على العوائق · الخطط الفردية · الدعم السلوكي الإيجابي
منسقو المواد ورؤساء الأقسام	لا تقل عن 18 ساعة سنوياً	تكييف المناهج · المنهج الموازي · قيادة التمايز · تحليل بيانات أصحاب الهمم
فريق الدعم والتربية الخاصة	لا تقل عن 24 ساعة سنوياً	أدوات التقييم · التدخلات المبنية على الأدلة · التقنيات المساعدة · نظام تصنيف الهيئة
رائد التعليم الدامج	برنامج تخصصي معتمد	قيادة الدمج · الامتثال التنظيمي · ضمان الجودة والتقييم الذاتي
مساعدو دعم التعلم	لا تقل عن 15 ساعة سنوياً	دعم الاستقلالية · الاستراتيجيات الصفية · حماية الطفل · التوثيق
الكادر الإداري والمساند	لا تقل عن 4 ساعات سنوياً	الوعي بالدمج · اللغة المحترمة · التعامل والاستجابة الأولية
المساعدات وسائقو الحافلات والمرافقون	لا تقل عن 4 ساعات سنوياً	التعامل الآمن والمحترم · مؤشرات الخطر · بروتوكولات الطوارئ الصحية

3-16 قياس الأثر

- زيارات صفية مركزة على تطبيق ما تم التدريب عليه، قبل التدريب وبعده.
- مراجعة عينات من خطط الدروس والخطط الفردية للتحقق من انتقال الأثر.
- قياس تقدم الطلبة في المجالات المستهدفة بالتدريب.
- تقرير فصلي يُرفع إلى لجنة التعليم الدامج عن أثر التدريب لا عن حضوره.

القسم السابع عشر: حماية البيانات والسرية

- تُصنّف بيانات الطلبة أصحاب الهمم بيانات حساسة، وتُحفظ في نظام آمن محدود الوصول.
- يقتصر الاطلاع على الملف الكامل على: رائد التعليم الدامج · فريق الدعم · القيادة · معلمو الطالب بالقدر اللازم لأداء دورهم.
- يُزوّد المعلمون بملخص عملي يتضمن ما يلزمهم للتدريس، دون تفاصيل طبية أو أسرية لا يحتاجونها.
- لا تُشارك أي بيانات مع جهة خارجية إلا بموافقة خطية من ولي الأمر، باستثناء ما توجبه المتطلبات التنظيمية أو حماية الطفل.
- يُنقل الملف عند انتقال الطالب بوسيلة آمنة موثقة، ويُخطر ولي الأمر بذلك.
- تُحفظ السجلات للمدة التي تحددها الأنظمة المعتمدة، ثم تُتلف بطريقة آمنة موثقة.
- يُدرّب جميع من يتعامل مع هذه البيانات على ضوابط السرية سنوياً.

القسم الثامن عشر: الشكاوى والتظلم

لكل ولي أمر — ولكل طالب بما يناسب عمره — الحق في التظلم من أي قرار أو إجراء أو مستوى خدمة. وتضمن المدرسة مساراً واضحاً ومحدد المدة لا يترتب على سلوكه أي أثر سلبي على الطالب.

المرحلة	الجهة	المدة القصوى للرد
الأولى	معلم الصف أو معلم الدعم	3 أيام عمل
الثانية	رائد التعليم الدامج	5 أيام عمل
الثالثة	مديرة المدرسة	10 أيام عمل
الرابعة	لجنة التعليم الدامج بحضور أمين التعليم الدامج	15 يوم عمل
الخامسة	هيئة المعرفة والتنمية البشرية	وفق إجراءات الهيئة

- تُوثق جميع الشكاوى في سجل مركزي مع الإجراء المتخذ ومدة الاستجابة.
- يُبلغ ولي الأمر خطياً بحقه في التصعيد إلى الهيئة في كل مرحلة.
- تُحلل الشكاوى فصلياً لاستخلاص أنماط التحسين، وتُدرج نتائج التحليل في خطة تطوير الدمج.

القسم التاسع عشر: المتابعة والتقييم الذاتي وضمان الجودة

1-19 مؤشرات الأداء

المؤشر	المستهدف	التكرار
نسبة الطلبة الذين حققوا 75% فأكثر من أهداف خطتهم الفردية	85% فأكثر	فصلي
نسبة الخطط الفردية المراجعة في موعدها	100%	فصلي
نسبة الخطط التي تتضمن صوت الطالب موثقاً	100%	فصلي
نسبة أولياء أمور أصحاب الهمم الحاضرين لاجتماعات الخطة	90% فأكثر	فصلي
معدل حضور الطلبة أصحاب الهمم مقارنة بالمعدل العام	متساوية	شهري
نسبة مشاركة أصحاب الهمم في الأنشطة والرحلات	متساوية لنسبة أقرانهم	فصلي
نسبة الكادر المستوفي لساعات التدريب المقررة	100%	سنوي
عدد حوادث التتمرر الموجه لأصحاب الهمم	اتجاه تنازلي	فصلي
مستوى رضا أولياء أمور أصحاب الهمم	85% فأكثر	سنوي
نسبة الالتزام بالنسب الوظيفية المعتمدة	100%	سنوي
نسبة إغلاق ملاحظات تدقيق إمكانية الوصول	100% خلال العام	سنوي

2-19 التقييم الذاتي

تُجري لجنة التعليم الدامج تقييماً ذاتياً سنوياً موثقاً مقابل مؤشرات الدمج في إطار تقييم المدارس، ويشمل: قيادة الدمج والحوكمة · التحديد والتقييم · جودة الخطط الفردية · تعديل المناهج والتدريس · الشراكة مع أولياء الأمور · تقدم الطلبة أصحاب الهمم. ويُحدّد لكل مؤشر تقدير مدعوم بالأدلة، وخطة إجراء لكل مجال دون المستوى المستهدف.

19-3 ملف الأدلة الحي

نظراً إلى أن زيارات ضمان الجودة قد تتم بإشعار لا يتجاوز أربعاً وعشرين ساعة، تلتزم المدرسة بنظام أدلة حيٍّ ومحدّث باستمرار، لا بتجهيز موسمي سابق للزيارة.

الملف	دورة التحديث	المسؤول
سجل الطلبة أصحاب الهمم المطابق لأنظمة الهيئة	فوري عند أي تغيير	رائد التعليم الدامج
الخطط الفردية وأدلة التقدم	فصلي	فريق الدعم
سجل التجهيزات والتكيفات الصفية	مستمر	منسفو المواد
سجل التسهيلات في التقييم	عند كل دورة امتحانات	لجنة التعليم الدامج
سجل التواصل والموافقات مع أولياء الأمور	فوري	الأخصائي الاجتماعي
سجل التدريب وأثره	فصلي	القيادة
سجل الحالات الطبية وخطط الرعاية الصحية	فوري	طبيب/ممرض المدرسة
اتفاقيات الخدمة الفردية المسجلة	فوري	القيادة
سجل الشكاوى والتظلمات	فوري	مديرة المدرسة
تدقيق إمكانية الوصول وخطة المعالجة	سنوي مع متابعة فصلية	الإدارة والتشغيل
ميزانية التعليم الدامج والصرف الفعلي	فصلي	الإدارة المالية
خطة تطوير الدمج ومؤشراتها	فصلي	لجنة التعليم الدامج

19-4 خطة تطوير الدمج السنوية

تُعَدّ لجنة التعليم الدامج في بداية كل عام دراسي «خطة تطوير الدمج» المنبثقة عن نتائج التقييم الذاتي وتوصيات الهيئة، وتُدرج كمحور أصيل في خطة تطوير المدرسة. وتتضمن لكل أولوية: الوضع الحالي بالأدلة · الهدف المستهدف · الإجراءات · المسؤول · الإطار الزمني · الموارد والميزانية · مؤشر قياس الأثر. وتُراجع فصلياً ويُرفع بها تقرير إلى مجلس الإدارة.

الملحق (أ): الجدول التشغيلي السنوي

م	النشاط	التفاصيل	التوقيت	المسؤول
1	اعتماد السياسة ونشرها	مراجعة السياسة واعتمادها من مجلس الإدارة وترجمتها ونشرها وتعريف الكادر وأولياء الأمور بها	قبل بدء العام	القيادة ولجنة الدمج
2	تشكيل لجنة التعليم الدامج وفرق الدعم	تكليف الأعضاء وتحديد المهام والنصاب الزمني وترشيح أمين التعليم الدامج	الأسبوع الأول	مديرة المدرسة
3	اعتماد ميزانية التعليم الدامج	إقرار بند الميزانية ومراجعة النّسب الوظيفية وسد أي نقص	قبل بدء العام	مجلس الإدارة
4	التدريب التأسيسي	ورش تطبيقية لجميع الكادر بمن فيهم المساندون على التمايز والتعرّف على العوائق	الأسبوعان الأول والثاني	رائد التعليم الدامج
5	مراجعة سجل أصحاب الهمم	تحديث السجل وفق نظام تصنيف الهيئة ومطابقته مع أنظمة التسجيل	الأسبوعان الأول والثاني	رائد التعليم الدامج
6	الفحص النمائي للطفولة المبكرة	فحص شامل لجميع أطفال الروضة ورصد المؤشرات	الأسابيع 1 – 6	فريق الدعم والعيادة
7	استقبال الإحالات	من المعلمين وأولياء الأمور وقسم التسجيل والبيانات والعيادة	مستمر	رائد التعليم الدامج
8	التواصل مع أولياء الأمور وأخذ الموافقات	مناقشة حالة كل طالب على حدة وأخذ موافقة خطية على التقييم	خلال 5 أيام من الإحالة	الأخصائي الاجتماعي
9	التقييم الشامل وتحديد الاحتياج	تقييمات نمائية وأكاديمية وملاحظات صفية وتحديد العائق الرئيسي	خلال 15 يوم عمل من الإحالة	فريق دعم التعلم
10	إعداد الخطط الفردية واعتمادها	صياغة الأهداف الذكية وتوثيق صوت الطالب ومصادقة ولي الأمر	خلال 10 أيام من التقييم	فريق الدعم والمعلمون
11	تطبيق الدعم داخل الصف وخارجه	تنفيذ التمايز والتجهيزات والتدخلات المستهدفة والدعم المكثف	من الشهر الثاني ومستمر	المعلمون وفريق الدعم
12	المراجعات المصغرة	قياس أثر التدخلات وتعديل الاستراتيجيات	كل 6 – 8 أسابيع	فريق الدعم
13	المراجعات الفصلية للخطط	تحديث الأهداف بمشاركة ولي الأمر والطالب وإصدار تقرير مكتوب	3 مرات سنوياً	فريق الدعم

م	النشاط	التفاصيل	التوقيت	المسؤول
14	اعتماد تسهيلات التقييم	مراجعة الطلبات واعتمادها وتوثيقها وإبلاغ المعنيين	قبل كل دورة امتحانات	لجنة التعليم الدامج
15	تحليل أداء الطلبة	تحليل فصلي لتقدم أصحاب الهمم مقارنة بخطط الأساس وبالأقران	فصلي	رائد الدمج ومنسقو المواد
16	تدقيق إمكانية الوصول	تدقيق شامل للمرافق والبيئة الرقمية وخطة معالجة مجدولة	الفصل الأول	الإدارة والتشغيل
17	التوعية المجتمعية	محاضرات وورش لأولياء الأمور والطلبة بمشاركة مختصين وأطباء	مرتان في الفصل	الأخصائيون والعيادة
18	التقييم الذاتي	تقييم موثق مقابل مؤشرات الدمج في إطار تقييم المدارس	الفصل الثاني	لجنة التعليم الدامج
19	التخطيط الانتقالي	اجتماعات التسليم بين المراحل وتخطيط ما بعد المدرسة لطلبة 14 سنة فأكثر	الفصل الثالث	فريق الدعم
20	التقرير السنوي	تقرير الأداء ومؤشراته وتقرير أمين التعليم الدامج وتوصيات العام التالي	نهاية العام	رائد الدمج وأمين الدمج

الملحق (ب): نماذج قسم التعليم الدامج

تعتمد المدرسة مجموعة النماذج الآتية، وتُراجع سنوياً لضمان اتساقها مع هذه السياسة ومع متطلبات الهيئة:

م	النموذج	الغرض
1.	نموذج الإحالة	توثيق مصدر الإحالة والمؤشرات الملاحظة وما جُرب من استراتيجيات
2.	نموذج موافقة ولي الأمر على التقييم	الموافقة الخطية المسبقة على التقييم المتعمق
3.	نموذج دراسة الحالة	التاريخ التطوري والتعليمي والأسري والصحي
4.	نموذج الملاحظة الصفية المنظمة	رصد الأداء والسلوك في أكثر من سياق
5.	نماذج التقييم النمائي والأكاديمي	تحديد نقاط القوة والاحتياج وخط الأساس
6.	نموذج تصنيف الطالب وفق نظام الهيئة	تحديد فئة التصنيف أو العائق الرئيسي والفئة الفرعية ومستوى الدعم
7.	نموذج الخطة التربوية الفردية	الأهداف الذكية والاستراتيجيات والتجهيزات ومواعيد المراجعة
8.	نموذج المراجعة المصغرة والفصلية	قياس أثر التدخل وتحديث الأهداف
9.	نموذج تكيف المنهج والمنهج الموازي	توثيق التعديلات ونواتج التعلم المعدلة
10.	نموذج التقييم الوظيفي للسلوك وخطة الدعم السلوكي	فهم وظيفة السلوك وبناء خطة إيجابية
11.	نموذج خطة الإخلاء الشخصية (PEEP)	ترتيبات الإخلاء الآمن
12.	نموذج الخطة الانتقالية	الانتقال بين المراحل والمدارس وما بعد المدرسة
13.	نموذج اتفاقية الخدمة الفردية	توثيق الخدمة المعززة وتكلفتها الفعلية وتسجيلها لدى الهيئة
14.	نموذج الشكوى والتنظّم	توثيق الشكوى والإجراء ومدة الاستجابة

الملحق (ج): المرجعية التشريعية والتنظيمية الكاملة

قسم مستحدث بالكامل في نسخة 2026-2027.

المستوى	المرجع
اتحادي	القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وتعديله بالقانون رقم (14) لسنة 2009
اتحادي	المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 في شأن التعليم الخاص
اتحادي	القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل «وديمة»
اتحادي	قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2018 في شأن التصنيف الوطني المعياري لإعاقات أصحاب الهمم
اتحادي	المرسوم الاتحادي رقم (116) لسنة 2009 بالتصديق على الاتفاقية الدولية لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة
اتحادي	القواعد العامة لتقديم برامج وخدمات التربية الخاصة في المدارس الحكومية والخاصة — وزارة التربية والتعليم (2020)
اتحادي	السياسة الوطنية لتمكين أصحاب الهمم
محلي	قانون رقم (3) لسنة 2022 في شأن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي
محلي	قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2022 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2022
محلي	قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 بتنظيم المدارس الخاصة في إمارة دبي
محلي	مرسوم رقم (45) لسنة 2021 بشأن كود دبي للبناء
تنظيمي	إطار سياسة التعليم الدامج في إمارة دبي (2017)
تنظيمي	تطبيق التعليم الدامج: دليل للمدارس (2019)
تنظيمي	التوجيهات والإرشادات للتعليم الدامج (2020)
تنظيمي	الدعوة إلى التعليم الدامج: دليل لأولياء الأمور (2021)
تنظيمي	دليل تطبيق نظام تصنيف الإعاقات للطلبة أصحاب الهمم — هيئة المعرفة والتنمية البشرية
تنظيمي	إرشادات تنسيب الطلبة في المدارس الخاصة ومراكز الطفولة المبكرة
تنظيمي	إطار تقييم المدارس في دولة الإمارات ودليل مكتب دبي لتقييم المدارس
استراتيجي	استراتيجية دبي التعليمية 33 (E33) · خطة دبي 2033 · الأجندة الاجتماعية لدبي 33 · مبادرة «مجتمعي... مكان للجميع»

الاعتماد	الاسم	التوقيع	التاريخ
رائد التعليم الدامج			
مديرة المدرسة			
أمين التعليم الدامج			
رئيس مجلس إدارة المدرسة			