المدرسة النموذجية الخاصة، أبو ظبي

سياسة التقارير المدرسية

فعال من السنة الاكاديمية 2025-2024

الالتزام الكامل من السنة الاكاديمية 2027-2026

تاريخ المراجعة		مارس 2026	
المراجعة القادمة		مارس 2027	
المدير المسؤول		I J Nasari	
توقيع المدير		التاريخ	مارس 2026 /31
مجلس الإدارة		Haji Mehmood	
توقيع المجلس		التاريخ	أبريل 2026 /05

1.المقدمة

تدرك مدرسة موديل الخاصة أهمية إعداد التقارير بدقة وفي الوقت المحدد لضمان الشفافية والمساءلة والتخطيط المبني على الأدلة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم إجراءات إعداد التقارير وتقديمها للجهات المختصة وفق معايير اديك.

2. الهدف

ضمان الامتثال الكامل لمتطلبات تقارير ADEK

تعزيز التواصل بين المدرسة و ADEK

دعم جمع البيانات وتوثيقها بكفاءة

تحقيق الشفافية والتحسين المستمر

3.نطاق السياسة

جميع العاملين الأكاديميين والإداريين والمساندين المسؤولين عن جمع البيانات

أو مجلس الإدارة أو أي جهة رسمية ADEK جميع التقارير المقدمة إلى

4.مبادئ إعداد التقارير

تقديم تقارير دقيقة ومكتملة وفي الوقت المحدد

الحفاظ على خصوصية البيانات وفق القانون الاتحادي رقم 45 لسنة 2021

استخدام الأنظمة الرسمية مثل eSIS و PASS.

الاحتفاظ بأرشيف منظم للوثائق الورقية والرقمية

5.أنواع التقارير

أ .التقرير السنوي للمدرسة
نظرة عامة على عمليات المدرسة
التقدم في خطة تطوير المدرسة
نتائج التفتيش والإجراءات المتخذة
الأداء الأكاديمي ونمو الطلاب
إنجازات الطلبة
نتائج الاختبارات القياسية والدولية
البيانات المالية السنوية
مؤشرات الرفاهية والدمج
التطوير المهني للموظفين
الأولويات للعام الدراسي القادم
بالتقارير المقدمة إلى ADEK

الجدول التالي يوضح فئات التقارير المطلوبة

المحتوى المطلوب	الفئة
بيانات الاتصال، الملكية، الحوكمة، بيانات الموظفين، جودة التعليم.	معلومات المدرسة
التقديم، القبول، النتائج، الحضور، السلوك، بيانات الطلبة ذوي الاحتياجات.	معلومات الطلاب
التغييرات في الموظفين، القرارات الرسمية، التحديثات التشغيلية.	عمليات المدرسة

6.الامتثال والمساءلة

تسري السياسة بدءاً من العام الدراسي 2024–2025، مع الالتزام الكامل اعتباراً من 2025–2026 .عدم الامتثال قد يؤدي إلى إجراءات قانونية

7.الأدوار والمسؤوليات

الجدول التالي يوضح أدوار ومسؤوليات فريق العمل

المسؤولية	الدور
.الإشراف العام وضمان دقة التقارير	المدير
.مراجعة البيانات والتأكد من دقتها	نائب المدير ورؤساء الأقسام
.PASS و eSIS تحديث أنظمة	مسؤول البيانات
.إعداد البيانات المالية السنوية	مسؤول المالية
.تحديث بيانات الدعم وخطط التعلم	المرشد ومنسق الاحتياجات الخاصة
.تخزين البيانات بأمان	مسؤول تقنية المعلومات

8.حماية البيانات

التعامل مع البيانات بسرية تامة

استخدامها فقط للأغراض التعليمية والرسمية

تخزينها في أنظمة آمنة محمية بكلمات مرور

9.المراجعة

تُراجع السياسة سنوياً أو عند تحديث متطلبات

ويتم الاحتفاظ بسجل كامل للأدلة ،ADEK

تتم مراجعة هذه السياسة سنوياًَ أو بناء على تحديثات لوائح اديك من قبل فريق القيادة المدرسية.

يجب الاحتفاظ بأدلة الامتثال لأغراض التفتيش أو التدقيق.

تمت المراجعة والتعديل: في مارس 2026

معتمدة من قبل:

مدير- المدرسة النموذجية الخاصة – ابوظبي

التاريخ:30-03-2026