



1. SJAS POLICY HANDBOOK

VISION STATEMENT

SJAS aims to empower students to demonstrate the value of quality education, develop personal and academic skills to become life-long learners.

MISSION STATEMENT

The mission of St. John American School as an educational services organization is to provide an education that enables students to be productive, responsible and self-disciplined. SJAS provides quality education that utilizes technology methods to train students how to respect and adapt with the environment in order to develop characters that have a positive view of the world in all its aspects.

QUALITY POLICY

SJAS staff is selected amongst the best educators in Egypt by the accreditation authority AdvancED, with native-like English language proficiency. Teachers are highly qualified and experienced, creative and untraditional. The school provides “on the job continuous teacher training” to limit irregularities and gain wider experience in handling situations in the classroom and during free time. SJAS seeks to present a comfortable learning environment to easily adapt to innovative teaching methods that strengthen professional networks and encourages collaborative learning.

During the year of education, St. John American Schoolstudents:

- **Enjoy learning.**
- **Have good studyingskills.**
- **Use higher order thinking skills.**
- **Meet or exceed educational standards.**
- **Solve problems peacefully and model good sportsmanship.**
- **Strive to achieve his/her personal best.**
- **Takepride in accomplishments, learn from failures and are willing to try again.**

SCHOOL GOALS

- Implement school policies to their fullest.
- Maintain positive effective communication skills between stakeholders.
- Increase self-esteem, self-confidence, self-motivation, self respect of learners.
- Lay strong foundation on educational systems by fostering knowledge and skills.
- Strengthen the capacity and motivation of youngsters to continue learning beyond school.
- Help students acquire the capability to set their own goals and foster ways to achieving those goals.

SCHOOL OBJECTIVES

- To create a friendly, warm and collaborative learning atmosphere that develops the student’s fluency in the English language at an early age (starting from listening and speaking on to reading and writing).
- To stay current with recent advances in instructional methodologies.
- To create an educational environment conducted by self- motivation and creativity.
- To train students on subjective evaluations.
- To interact with the community through school programs and activities.
- To maintain strong ethics for reinforcing respectful attitudes and behavior toward authority and all people.



St. John American School



Fully accredited by The Egyptian Ministry of Education

Fully accredited by NCA CASI, NWAC and SACS CASI, accreditation divisions of AdvancED

KM 30 Cairo - Suez Road, Patmos - Phone: (012) 20100046 Website: www.sjas.edu.eg

- To encourage research (either prior to lesson introduction or at lesson end) that helps students develop the NEED TO LEARN MORE about the topic. Modern education is not based on memorizing, but understanding and evaluating.

SCHOOL POLICIES

AUTHENTICITY OF STUDENT WORK

a) **Attendance Policy:**

Daily Attendance is an essential factor for the academic success; recordings of absence are subject to the following rules:

1. If no “urgent excuse” is provided for absence (preferably submitted in prior), student absence more than 6 days per term will be considered as incomplete course of credit per term, thus the whole term will be re-taken in summer. If number of absence days exceeds 27 days per year which is 15% of the required academic days, the student will re-take what is covered the whole year in summer.
2. If a student continues to miss classes without an excuse, steps are taken by the school to expel the student. Parents have to clearly understand that when the school decides to expel a student, school rules must be obeyed. The progress of a regularly absent student declines totally affecting all other parties.

b) **Late Arrival Policy:**

A regular school day starts with the morning lines at 7:40 am, morning broadcasting takes place, anthem salutation and marching on to the classrooms by 7:55 am.

Unless facing an emergency situation, NO STUDENT is allowed to arrive later than 7:30 am.

Late arrivals (limited to 3 times) will be counted as one day of absence deducted from the total number of days allowed per term.

c) **Early Dismissal Policy:**

Early dismissal is totally forbidden unless there is a family emergency approved by school administration. Parents must obtain a Student Early Dismissal Form signed by the Admin. Office in order to get permitted to leave by the gate security guard. Every student cannot be dismissed early from school unless once a term.

Early Dismissal Rule:

1. Parents have to fill in the Early-Dismissal Request Form and email it to school at least one day before the required time. In case of emergency, parents are to come at least 2 hours before the required time.
2. It is forbidden to ask for early dismissal permission after 12 p.m.
3. It is forbidden for any person other than the parent/guardian to pick up the child from school. In case the parent/guardian himself will not be available for any reason; a written and signed note has to be delivered to the Admin. Office clarifying the identity of the person who will pick up the child from school and send an email from the parent’s personal email account clarifying the same information.

d) **Student Bus Policy:**

Whilst on the bus, students are under supervision so as to maintain discipline. Parents are obliged to follow SJAS Bus rules regarding the route and discipline. Behavioral incidents from students are dealt with exactly as if the student is at school during school time.

School may be closed due to unexpected bad weather or dangerous road conditions, busses do not operate on that day.

Bus Rules:

1. Students must wait for 5 minutes before the scheduled time.
2. Bus doors must not open while the bus is moving.
3. Students must fasten their seat belts whilst on the bus.
4. No disturbance in any way to the bus driver is allowed (talking loudly, fighting, etc)
5. Students must keep their bus clean.
6. Students must be on the bus directly after the school day ends. Buses leave immediately.
7. Students must listen to the instructions of the bus attendants otherwise a disciplinary action will be taken by the administration at once.
8. Students must not throw anything out of the windows.
9. In case of any problems arising in the bus, parents are not allowed to discuss it with the bus attendant but to schedule an appointment or email the school.
10. Students must use the same bus mornings and afternoons. Otherwise it's forbidden to get picked up from a location and released to another location.

e) Bus Attendants Policy:

1. Bus Attendants practice the new route before the beginning of the academic year.
2. Bus Attendants must have a Daily Check List of all the students on the bus mornings and afternoons to make sure the same number of students is on the bus mornings and afternoons unless one student was dismissed early from the school, bus attendant and driver's supervisor are notified by the Admin. Office.
3. Bus Attendants maintain silence, cleanliness and good conversation habits with all the students whilst on the bus.
4. Bus Attendants must not answer questions from parents or students regarding school rules, regulation, teachers, etc....., but have to refer them to the Admin. Office to get accurate information.
5. If a Bus Attendant faces any strange incident from any parent (e.g: parents go on the bus to check a student or talks harshly, etc....) such an incident has to be reported directly to the Admin. Office for prompt investigations.

f) Student Appearance Policy: (SJAS Dress Code)

It is completely forbidden to attend school out of uniform or even wearing similar designs and colors.

1. Students must learn to respect their school through respecting the school uniform. Appearance reflects the image of the school.
2. Uniform must be clean, neat and ironed everyday.
3. Accessories, make-up, jewelry, colorful hair bands, fashionable hair styles are totally forbidden.
4. Ice-caps, school jacket with hood, fashionable hoods and colorful scarves are not allowed
ALL TIMES.

g) Classroom Discipline and Management Policy:

Leading a successfully managed classroom with fewer interruptions and disruptions depends basically on mutual respect between the teacher and classroom students.

Our method is to teach students how to behave correctly, reward them, and to provide a second chance for correction of behavior. Our hope is that students practice correct behavior naturally.

h) Student Homework / Class Work Policy:

The school maintains a file for each student that includes enrollment records, academic records from previous years, standardized results, class and grade rosters and any other relevant information, in addition to SJAS database system with regards to analysis styles that take place at the end of every

year which also give our staff detailed information about the history, progress, and growth of every child.

Usually, such detailed information are guidelines for teachers as to specify the weak points in any new student and try to move on with his/her abilities to reach an intermediate standard of education meeting other standards within the same class. This step encourages the new student to feel at ease when attending school, dealing with classmates, and following curriculums and school policies.

Class Work Efforts:

Students must participate in class so as to ensure their understanding of the introduced material. Teachers have to encourage students to participation and understanding, since work done in school decreases efforts postponed for later.

Homework Efforts:

The school has a homework system out of 10 marks per term in every subject and added to the total GPA. Students have a certain due date for submitting their homework according to the date set by their teachers. Students who give in their homework on later dates will not take the full mark as their colleagues who gave in their homework on time. On the other hand, students who fail to submit their homework will lose the whole mark.

Hereunder is the Homework policy that has been amended last year and effective this year in full.

حرصا من ادارة المدرسة على المستوى الدراسي للطلاب تقرر الاتي وبناءا عليه تم اضافة هذا الجزء للائحة المدرسية:

(1) الواجبات المدرسية: سيتم خصم درجات من كل واجب في حال حدوث الاتي:

- عدم تسليم الطالب للواجب المطلوب في الموعد المحدد لمدرس المادة.
- نقل او تصوير الواجب بالحلول من بعضهم البعض.

- عدم احضار الشيتس الخاصة بالمادة سواء اوراق الشرح او الواجب وكذلك كراسات الحصة والواجب كاملة لكل مادة.

(2) الطالب الذى يتعمد تعطيل زملائه من الطلاب أثناء الحصة والخروج عن اللياقة داخل الفصل سواء بالكلام او المشاغبة يتم خروجه من الفصل واذا تم خروجه أكثر من ثلاث مرات من نفس المادة يتم اعادة التزم لهذه المادة في الصيف.

(3) في حالة الغش او محاولة الغش أثناء الامتحانات او الاختبارات يتم الغاء الامتحان او الاختبار فورا وفي حالة اعادة الامر يتم اعادة التزم في المادة على ان لا يتكرر المفعول مرة أخرى.

(4) تخصم درجات عدم تسليم الواجب في موعده من اجمالى درجات التزم. مثال: كان موعد تسليم الواجب يوم 1 سبتمبر وقد سلمه الطالب يوم 2 سبتمبر تخصم درجة من اجمالى درجات التزم للمادة

مثال: في التزم الاول في مادة اللغة الانجليزية الطالب جون حصل على 24 من 30 في الاختبار الاول و 29 من 30 في الاختبار الثانى و 25 من 30 في امتحان التزم و 10 من 10 في البروجيكت...مجموع الدرجات تساوى 88 من 100...جون لم يسلم الواجب المطلوب في موعده لكنه سلمه في اليوم التالى...هنا يعنى انه سيخصم من الطالب جون درجة من اجمالى درجات التزم في هذا المادة لتصبح 87 من 100 بدلا من 88 من 100...كل يوم تأخير يخصم درجة من اجمالى درجات المادة.

Classroom Incentives:

- On-the-spot gifts
- Award/achievement certificates/ thank you letters
- "Student of the Month/Semester" Chart
- Special treats (e.g. dish parties, classroom of the month stars, occasional extra trips)

i) Student Termination Policy:

A student may be expelled by the school if determined that it is in the best interest of the student, other students, and the overall operation of the school. After every effort to correct a problematic

situation conducted by the student, he/she may be expelled for dangerous or disruptive behavior or continued violation of school policies. **Electronic devices are totally forbidden in school.**

Acts upon which a student is put under probation:

1. Unethical behavioral acts
2. Disrespectful vocabulary
3. On-the-bus dangerous conduct
4. Fighting / Aggressive Acts
5. Cheating
6. Electronic devices (personal computers, cameras, ipod, ipad, tablet, mobile phones, etc...) for the reason of improper usage
7. Possession of dangerous weapons (cutters, knives, etc...)
8. Smoking
9. Alcohols
10. Contempt the school or its reputation by students or parents during school hours or after the school day specifically through social media (facebook, twitter, instagram, snapchat, etc...)

** The school has the right to expel any student abruptly without going through any corrective action with the student or parents.

j) Internet Use Policy:

The internet provides an opportunity to enhance students' learning experiences by providing access to vast amounts of information across the globe. Online communication links students to a collaborative learning environment and intends to assist with learning outcomes.

Responsible use of the services by students, guided by our teaching staff, provides a secure and safe learning environment. Students using internet services have the responsibility to report inappropriate behavior and material to their supervisor.

SJAS has set a policy to ensure proper usage of the internet, students must be aware that violating this policy may result in disciplinary action aligned with the discipline policy. Generally, some internet social sites are restricted for students so as to prohibit their distractions while attending their Computer Lab classes.

Rules and responsibilities:

1. Not disable settings for virus protection, spam and filtering that have been applied.
2. Ensure that communication through internet is related to learning.
3. Log off at the end of each session to ensure safety of the device.
4. Promptly tell their supervising teacher if they suspect they have received a computer virus or spam.
5. Never knowingly initiate or forward emails that contain a computer virus or attachment that is capable of damaging recipients' computers.
6. Not to email unacceptable or unlawful material or remarks, including offensive, abusive or discriminatory comments.
7. Use of unauthorized programs and intentionally downloading unauthorized software, graphics or music that is not associated with learning, thus is not permitted.
8. Never publish or disclose the email address of a staff member or student without that person's permission.
9. Not reveal personal information.
10. Ensure that any material published on the internet has the approval of the principal.



TECHNICAL SERVICES FOR SCHOOL AND STAFF:

Admission Policy:

SJAS's Admission System has been carefully set to meet a certain sequence of steps. Inquiry is answered by the Admission Deputy. This brief introduction about school capacity, fees and education system is sufficient enough to help the parents take a decision.

Policy Applied:

KG students undergo a general evaluation session by the school. Supervision include testing capability to take part in a conversation, reply to a simple question, simple knowledge of colors, shapes, favorite food, hobbies, etc.....). For a 4 year old (the child must be 4 years old by October 1st), it is more likely to be a friendly chat than an enrollment evaluation session.

Parents are requested to fill in a detailed application, pay school fees and complete their file with obligatory documents.

The child is given an ID number that stays with him unchanged till he/she graduates.

Grade level applicants take Assessment Tests in both the English Language and Mathematics.

The student is accepted in school and all other related steps are carried out after passing these tests, the school apologizes for refusals when applicants fail either or both assessment tests.

Transferred students to SJAS check class availability first before going through with the required assessment tests. When routine procedures are done, parents are given 2 days to complete their files and payable fees.

Tuition Policy:

KG1

School fees for KG1 are divided into two equal installments.

School fees are paid upon acceptance. Right after, parents are given one month to complete all documentation needed and pay the first installment.

The second installment is due March 1 – March 31.

KG2-G12

Admission fees are paid upon acceptance to ensure enrollment. Divided into 3equal installments:

1st Installment: 33.3 % of total amount- - due Apr 22, 2020 - May 14, 2020

2nd Installment: 33.3 % of total amount - due Aug 15, 2019 - Sept 14, 2019

3rd Installment: 33.3 % of total amount - due Dec 02, 2019 - Dec 23, 2019

Refund Policy (transfer from SJAS):

When paying the first installment, parents sign an official declaration that he will finalize installment payments within the mentioned due dates. Failing to meet due dates will result in:

During the first week after due date: 5% fine of the total amount of due installment will be added. 5% will be applicable for 1 week.

Starting the second week after due date: 10% fine of the total amount of due installment will be added.

Due date for 1st Installment is May 14. The school will not consider reserving the places of their children. This will be a declaration from parents for the school to replace the places with new comers.

New Registrations/Transfers: In case parents decide not to choose SJAS after going through all the interviews, assessment tests, file completion, legal governmental transfer documentations, internal school registration procedures.

2.School Announcements

تنبيهات مدرسية

Kindly read the following carefully:

1. SJAS restricts the color of the shoes to be **BLACK or NAVY BLUE**, wearing any other brighter colors will result in giving the student a warning and the day will be considered absent and parents will drive their son/daughter to school on the next day. **CROCS are forbidden completely.**
ترجو المدرسة الالتزام بلون الحذاء المدرسى على أن يكون **أسود أو كحلي غامق**. مخالفة هذا ينتج عنه اعطاء الطالب انظار مخالفة واعتبار اليوم غياب وعدم ركوب باص المدرسة فى اليوم التالى. **يمنع ارتداء CROCS.**
2. Attending school daily in Full School Uniform is a must. Slim and skinny pants are totally forbidden for both boys and girls. Students disregarding school rules will not attend classes unless school policies and rules are respected and followed. **HOODS ARE FORBIDDEN COMPLETELY.** In case of any violation it will be counted as one day of absence.
الحرص على الحضور اليومي للمدرسة بالزى المدرسى أمر غاية فى الاهمية. مرفوض قطعيا ارتداء الملابس الضيقة للطالبات والطلبة. مخالفة اللوائح المدرسية فى هذا الموضوع ينتج عنه الحرمان من حضور اليوم الدراسى لحين اتباع واحترام اللوائح المدرسية. **غطاء الرأس ممنوع تماما سواء المتصل بالزى او الخارجى.** فى حال المخالفة يحتسب يوم غياب على الفور.
3. For both boys and girls, hair styling must be appropriate. Girls must have their hair folded backwards with suitable hair pins, band or accessories. Boys must have proper short haircut with traditional styling. School rules must be respected and followed. In case of violation school policy will be applied as one day of absence.
الالتزام بتهذيب الشعر بالنسبة للطالبات و قص الشعر قصيرا بالنسبة للطلبة أمر ضرورى يجب الحرص عليه واتباعه. فى حال المخالفة تطبق اللائحة المدرسية فيما يخص احتساب الامر بيوم غياب.
4. SJAS will receive telephone calls from parents daily from 8:30 a.m. till 1p.m on the following mobile number: 01220100046. For any suggestions or inquiries: sjas.contact@gmail.com
Admission /Withdrawal: (0122) 0100046 in case of emergencies and private matters only, other than this all correspondence must be through an email.
Bus Issues: Aboul Houl Company Mr. Osama Roshdy (01001277057)
تستقبل المدرسة مكالمات أولياء الامور يوميا من الساعة 8:30 ص حتى 1 ظ على الحظ التالى: 01220100046
للمقترحات أو الاستفسارات أو الشكاوى: sjas.contact@gmail.com
التقديمات الجديدة للمدرسة أو التحويلات فقط: 01220100046 للامور الطارئة والحالات الخاصة، غير ذلك جميع المراسلات عن طريق الايميل
الامور المتعلقة بخطوط اتوبيسات: شركة ابو الهول /أسامة رشدى ت: 01001277057
5. Parent/Teacher Term Meetings are set directly after the term ends as stated in the Yearly Calendar.
Parents will be notified of confirmed meeting dates regularly.
أجتماع اولياء الامور بالمدرسين لجميع المراحل التعليمية تقرر بعد نهاية كل ترم دراسى بحسب ما هو مدون فى النتيجة المدرسية. سيتم اخطار اولياء الامور بتأكيد لمواعيد الاجتماعات.

6. **Absence:** Absence of students more than 6 days per term will result in failing in the four core subjects of the same term. Absence for more than 27 days per year, students will result in re-taking the four terms of the year in summer.

الغياب: غياب الطلاب لأكثر من 6 أيام في الترم الواحد ينتج عنه الرسوب في الأربعة مواد الأساسية لنفس الترم. الغياب لأكثر من 27 يوم في السنة ينتج عنه إعادة امتحانات العام بأكمله في الصيف.

7. All communication will take place through emails. Parents are requested to check their emails regularly. If parents do not receive emails from school, they are requested to come to school to resolve this issue.

جميع المراسلات سوف تتم عن طريق البريد الإلكتروني، يرجى من أولياء الأمور متابعة بريدهم الإلكتروني باستمرار. ومن لديه مشكلة في عدم وصول الإيميل الخاص به عليه التوجه لإدارة المدرسة لحل المشكلة فوراً

8. Parents are held responsible for all correspondence issued by the school either by email or printed memorandums.

أولياء الأمور مسئولون عن كل ما ترسله المدرسة من إخطارات مطبوعة أو مراسلات إلكترونية.

9. **Class dismissal:** Students who are dismissed from class for 3 times for different reasons such as violating the dress code policy, missing their homework assignments, or not possessing school books will be considered absent for one day. In case of dismissal for ethical reasons, school policy will be applied at once.

الطرد من الفصل: يحتسب يوم غياب للطلاب في حالة الطرد خارج الفصل ثلاث مرات لأسباب مثل مخالفة الزي المدرسي أو عدم تقديم الواجبات المدرسية أو عدم احضار التحضيرات والكتب الخاصة بالمواد. أما في حالة الشغب يطرد الطالب خارج الفصل مع تطبيق اللائحة المدرسية.

10. Graffiti on classroom desks, seats, walls, restroom walls and doors, playground, corridors, and hallways is totally forbidden. Violating the school policy will lead to expulsion from school.

الكتابة داخل الفصول سواء على مكاتب الطلبة أو الكراسي أو حوائط وابواب دورات المياه وحوائط الملاعب أو الحوائط الخارجية للمباني أو الممرات الداخلية والطرفقات ممنوع تماماً وأي انتهاكات لللائحة المدرسية تؤدي للفصل الكامل من المدرسة.

11. Kindly assist the school in applying the policy of forbidding mobile phones because of their negative effect on concentration in class. The school noticed that students use mobile phones inside washrooms which delays his/her attendance in class and thus will apply the school policy to its fullest. Mobiles seen with students will be taken and given back to parents at the end of the year.

نرجو مساعدة المدرسة في منع ابنائكم من الحضور الى المدرسة ومعهم الموبايل فهو مضيعة لوقت الطالب ومنهم من يتأخر كثيراً داخل دورات المياه لاستعمال الموبايل مع العلم بأن الطالب الذي يحمل موبايل سوف يسحب منه ويسلم لولي الأمر آخر العام الدراسي.

12. Students are forbidden from writing, drawing, engraving, and sticking stickers on their desks, seats, and lockers. The school considers this as ruining school property. Violating the school policy will result in preventing the student from attending his/her scheduled quizzes/term exams and calling for a formal meeting with his/her parents for repairing the damage.

لا يسمح للطلاب بالكتابة أو الرسم أو الحفر أو لصق صور على المكتب والمقعد واللوكر الخاص به. في هذه الحالة يحرم الطالب من اختبارات وامتحانات الترم مع استدعاء ولي الأمر لإصلاح ما تم إتلافه.

13.

Failing students are not allowed to repeat the school year. In case the first installment fee has been covered in April to reserve a place in the following year and the student passes his summer exam or re-take exam then he/she will be promoted to the following year and the first installment paid will be considered as a down payment for the next year. In case the student fails in his/her summer exam or summer re-take exam, the amount paid will be refunded in full.

لا يسمح باعادة الصف الدراسى للراسبين. وفى حال تم دفع المصروفات المدرسية حيث ان القسط الاول يدفع فى شهر ابريل لحجز المكان للسنة الدراسية التالية سوف يتم استرداد المبلغ بالكامل وهذا القسط يعتبر فقط تحت حساب السنة الدراسية فى حال نجاح الطالب ونقله للسنة الدراسية التالية واذا رسب الطالب يرد لولى الامر كامل المبلغ.

3. Rules For Absence

غياب الطلبة

حرصا على مصلحة الطلاب تحت مدرسة سان جون الامريكىة جميع طلابها على عدم التغيب اثناء السنة الدراسية وفي حالة الضرورة القصوى وبعذر قهري يجب ان لا يتعدى عدد ايام غياب الطالب عن 6 ايام فى الترم الواحد واذا زاد عن هذا العدد يعتبر الطالبة لم يكمل الكورس الدراسي ويعاد الترم بالكامل فى الصيف واذا تعدى عدد ايام غياب الطالب عن 27 يوم فى السنة الدراسية اى 15% من عدد الايام الاكاديمية فى السنة يمتحن الطالب فى جميع ما تم تغطيته فى السنة الدراسية بالكامل فى الصيف.

شروط اعادة الامتحان:

- 1 - يحق للطالب اعادة امتحان واحد فقط لكل مادة دراسية خلال الفصل الدراسى الواحد (ترمين دراسين).
- 2- يسمح باعادة الامتحان فقط لظروف مرضية ويتطلب احضار شهادة طبية او لاي سبب من الاسباب المذكورة فى استمارة طلب اعادة امتحان.
- 3- على ولى الامر ملء الاستمارة الخاصة بطلب اعادة الامتحان وتسليمها لادارة المدرسة قبل موعد اعادة الامتحان بيوم على الاقل ولن يسمح باعادة الامتحان عن طريق ارسال ايميل او اعتذار بالتليفون.
- 4- يرسل ميعاد اعادة الامتحان مع الجدول الاساسى للامتحانات وفي حالة عدم الحضور فى الميعاد المحدد لاعادة الامتحان فلن يسمح بالامتحان مرة اخرى على الاطلاق.
- 5- لا يسمح باعادة امتحان الترم لاي سبب.

4. Make-Up Quiz Request Form

طلب إعادة اختبار

- أنا ولى امر الطالب..... بالسنة الدراسية
- رجاء السماح لابنى باعادة الامتحان فى مادةالذى اجرى بتاريخ.....
وذلك للسبب التالى:

- 1- مرض مفاجىء (يستوجب شهادة مرضية) واعتمادها من طيبة المدرسة وادارة المدرسة.
2- سفر للخارج (يلزم اذن مسبق بالاتفاق مع ادارة المدرسة).
3- اشتراكه فى مسابقة محلية او دولية (يلزم اذن مسبق بالاتفاق مع ادارة المدرسة) .
4- اسباب اخرى (يلزم الايضاح).
.....
.....

توقيع ولى الامر

.....

ادارة المدرسة

- يسمح للطالب باعادة الامتحان.
- لا يسمح باعادة الامتحان وذلك بسبب.....

شروط اعادة الامتحان:

- 1 - يحق للطالب اعادة امتحان واحد فقط لكل مادة دراسية خلال الفصل الدراسى الواحد (ترمين دراسين).
2- يسمح باعادة الامتحان فقط لظروف مرضية ويتطلب احضار شهادة طبية واعتمادها من طيبة المدرسة وادارة المدرسة او لاي سبب من الاسباب المذكورة سابقا.
3- على ولى الامر ملاء الاستمارة الخاصة بطلب اعادة الامتحان ولن يسمح باعادة الامتحان عن طريق ارسال ايميل او اعتذار بالتليفون.
4- يرسل ميعاد اعادة الامتحان مع الجدول الاساسى للامتحانات وفى حالة عدم الحضور فى الميعاد المحدد لاعادة الامتحان فلن يسمح بالامتحان مرة اخرى على الاطلاق.
5- تسلم استمارة اعادة الامتحان قبل يوم الامتحان بيوم على الاكثر ولن يلتفت للاستمارات التى ستسلم فى نفس يوم الامتحان.
6 - لا يسمح باعادة امتحان الترم لاي سبب.
7- وجب التنويه على ان غياب الطالب أكثر من 6 ايام فى الترم الواحد يتوجب اعادة الترم فى شهر اغسطس والطالب الذى يتجاوز ايام غيابه 27 يوم فى العام الدراسى وتطبق عليه لائحة الراسب التى تم توقيع ولى الامر عليها.

5. Early Dismissal Request Form

طلبان خروج طالب من المدرسة قبل نهاية اليوم الدراسي

- أنا ولى امر الطالب..... بالسنة الدراسية
- رجاء السماح لابنى بالخروج من المدرسة قبل انتهاء اليوم الدراسي الساعة
- وذلك للسبب التالى:

1- ميعاد طبيب (يكتب الميعاد واسم الطبيب).

2- اسباب اخرى (يلزم الايضاح).

.....

3- اخر مرة حصل فيها الطالب على اذن خروج مبكراً

السبب :

التاريخ :

توقيع ولى الامر

.....

ادارة المدرسة

- يسمح للطالب بالخروج الساعة.....

- لا يسمح بالخروج وذلك بسبب.....

8. شروط الخروج اثناء اليوم الدراسي:

- 1 - لا يسمح بخروج الطلاب قبل نهاية اليوم الدراسي الا فى حالات الضرورة القصوى وبعد موافقة ادارة المدرسة ولا يمكن تكرار هذا الامر اكثر من مرة فى الترم الواحد.
- 2- يمكن لولى الامر ارسال ايميل بهذا الخصوص اليوم السابق لليوم المراد خروج الطالب فيه اثناء اليوم الدراسي ولا بد من انتظار الرد من ادارة المدرسة .
- 3- فى حالة الظروف الطارئة لا بد من حضور ولى الامر بنفسه وشرح سبب طلب الاذن بالخروج فى موعد اقصاه الساعة 12 ظهراً .
- 4 - لا يسمح لاي شخص غير ولى الامر باصطحاب طالب ما لم يرسل ولى الامر مكتوباً بتوقيعه أو ايميل من الحساب الخاص به موضحاً به بيانات الشخص الذى سيقوم باستلام نجلة/نجلته.

9- شروط الخروج عقب انتهاء اليوم الدراسي:

- 1 - ارسال ايميل او الاتصال بتليفون المدرسة قبلها بوقت كافى (ساعتين على الاقل).
- 2- يستلم ولى الامر نجلة/نجلته من الاتوبيس الخاص بهم عند بوابة المدرسة.
- 4- لا يسمح لاي شخص غير ولى الامر باصطحاب طالب ما لم يرسل ولى الامر مكتوباً بتوقيعه أو ايميل من الحساب الخاص به موضحاً به بيانات الشخص الذى سيقوم باستلام نجلة/نجلته.

6. Physical Education Dress Code

زى التربية الرياضية

PE Outfit:

Physical education outfit is allowed only on PE days. Students will be given the opportunity to change their outfit at the beginning of the PE session and return to change at the end of the session. The student can also attend the session in the regular school uniform. Whoever violates this rule shall be deprived from attending the PE session and shall be counted absent. (This decision shall be applied from Grade 4 till G12).

فيما يخص الزي الرياضي:

لا يسمح بارتداء اى زى رياضى الا فى حصة التربية الرياضية فقط وسوف يعطى الطلاب فرصة لتغيير الزي عند بدء الحصة واعادة التغيير عند انتهاء الحصة. كما انه يمكن للطلاب حضور حصة التربية الرياضية بالزى المدرسى. ومن يخالف هذا الامر يحرم من الحصة ويحتسب يوم غياب (يطبق هذا القرار من الصف الرابع الابتدائى حتى الثالث الثانوى).

- 1) برجاء الاتصال بشركة روزمارى لاستلام الزي المدرسى وسيكون الزي متاح فى رابع ايام عيد الاضحى.
- 2) تنوه لجنة الزي المدرسى على ان هناك قائمة اسعار خاصة بمدرسة سان جون الامريكية فقط.
- 3) لا بد ان يكون الزي المدرسى موحد و اى زى مخالف فى درجة اللون يعتبر مخالف ولا يسمح به
- 4) الزي المعتمد من قبل لجنة الزي المدرسى متواجد فى فروع روزمارى فى الشروق ومصر الجديدة.
- 5) لا يسمح بارتداء زى التربية الرياضية من المنزل للمراحل من Grade 4 حتى Grade 12
- 6) اجبارى ان يكون الحذاء اسود او كحلى غامق فقط
- 7) ممنوع تبديل الحذاء قبل حصص التربية الرياضية
- 8) يمكن ارتداء اى بنطال رياضى طويل فى حصص التربية الرياضية فقط وذلك لمن يرغب.
- 9) اى تغيير فى تفصيلة البنطال المدرسى تعتبر مخالفة للزى.
- 10) على اولياء الامور التأكد من ارتداء ابنائهم للزى المدرسى فى حالة جيدة غير مختلفة فى درجة اللون كذلك التأكد من نظافة الزي والحفاظ على المظهر المهندم يوميا.
- 11) الملابس التى يرتديها الطلاب فى فصل الشتاء تحت التيشيرت المدرسى يجب الا تكون ظاهرة وبالوان قريبة من الوان الزي المدرسى .

7. Installment Fees Dates

مواعيد الأقساط المدرسية

KG1:

- 1st Installment --- within one month after acceptance and registration
- 2nd Installment --- 1st of March till 31st of March

KG2 – G12:

- 1st Installment --- 22 April till 14 May
- 2nd Installment --- 15 August till 14 September
- 3rd Installment --- 2 December till 23 December

Cashier Desk:

Working Hours: 9 a.m. till 12:30 p.m. daily except Fridays, Sundays, official holidays as per announced in the school Yearly Calendar.

مواعيد العمل الرسمية يوميا من 9 صباحا حتى 12:30 ظهرا ماعدا ايام الجمعة والاحاد والاجازات بحسب النتيجة السنوية المدرسية.

Kindly note that payment must be in cash, visa and credit cards are not accepted.

برجاء الاحاطة بأن المدرسة تقبل المدفوعات نقديا فقط، كروت الائتمان والفيزا لا تقبل.

8. Electronic Devices in Classrooms

اقرار الاجهزة الالكترونية بالفصول

السادة أولياء الامور

(أ) يسر مدرسة سان جون الامريكية ان تعلن لابنائها الطلاب والسادة اولياء الامور عن وجود أجهزة الكترونية بداخل كل فصول المدرسة وذلك حتى يسهل على الطلاب الاستفادة من استخدام الانترنت والاجزاء التطبيقية للدروس المختلفة داخل الفصول دون الاضطرار لنقل الطلاب للقاعات الخاصة والتي تتسبب في عدم امكانية تلبية احتياجات الطلاب العلمية ولذلك فضلت المدرسة توصيل شبكة كاملة واجهزة بروجيكتور داخل الفصول لهذا السبب. وبناءا عليه قررت ادارة المدرسة ان يوقع الطالب وولى الامر على الاقرار التالي:

اقرار

أقر أنا _____ الطالب بالسنة الدراسية _____ بمدرسة سان جون
الامريكية
وأیضا أقر أنا _____ ولى أمر الطالب

بأن هذه الاجهزة الالكترونية داخل الفصل هي مسئولية كل طلاب الفصل وأى طالب يتسبب فى الاضرار بهذه الاجهزة يتم اتخاذ اجراءات حازمة تجاهه وتحميل ولى الامر كامل التكلفة فى حال عدم معرفة من المتسبب فى الحادث يعتبر جميع طلاب الفصل مسئولين عن التكلفة الكاملة لهذه الاجهزة.

9. School Library

مكتبة المدرسة

Please take note of the following important issues concerning **Library Books**:

1. One picture is required from each student to be given to the Librarian for the Library ID so that students can start borrowing library books as soon as possible.
برجاء احضار صورة شخصية حديثة لكل طالب لاصدار كارنيه الاستعارة الخاص بالمكتبة.
2. Please send 15 LE for issuing a Library card for your son/daughter.
برجاء ارسال مبلغ خمسة عشر جنيه نظير استخراج كارنيه المكتبة الخاص ببنجلكم/بنجلتكم.
3. Students must return the library book in a good condition as received.
يجب على الطالب ارجاع الكتاب المستعار بحالة جيدة.
4. Students must learn how to respect due dates. 1 LE penalty will be applied for each overdue day and the student will not be allowed to borrow another book until his/her required payment is finalized.
يجب على الطالب ارجاع الكتاب فى الموعد المحدد أو تطبق غرامة تأخير جنيه واحد عن كل يوم تأخير بعد الموعد المحدد ولن يسمح له باستعارة كتاب اخر حتى تسدد غرامة التأخير.
5. Students will pay the cost of lost / damaged books.
سيتحمل الطالب تكلفة اتلاف او فقد الكتاب المستعار من المكتبة.

10. School Bus Resignation

أقرار الاشتراك فى الاتوبيس المدرسى

أقر أنا..... ولى أمر الطالب / الطالبة
فى الصف الدراسى بأنى قد بلغت من قبل مدرسة سان جون الامريكية بأن شركة ابو الهول للنقل
والتوكيلات التجارية هى التى سوق تقوم بادارة حركة الاتوبيسات لنقل الطلاب من منازلهم الى المدرسة ذهابا وايابا
والشركة مسئولة مسئولية كاملة سواء المسئولية المدنية او الجنائية عن حركة الاتوبيسات وهذا اقرار منى بالموافقة.

توقيع ولى الامر :

التاريخ: