

سياسة زوار المدرسة v1.0



سياسة زوار المدرسة

بيان السياسة

ترحب مدرسة بيس البريطانية بجميع الزوار بكل دفء ومهنية وتضمن تحقيق الغرض من الزيارة مع الحفاظ على صحة وسلامة ورفاهية الطلاب والموظفين. تطلب المدرسة من جميع الزوار والموظفين الامتثال لهذه السياسة وإجراءاتها.

أهداف السياسة

- تنظيم الزوار والتأكد من سلامة جميع أفراد المجتمع المدرسي.
 - إخضاع جميع الزوار لقواعد الزيارة بالمدرسة.

مجال السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الكادر المدرسي الاكاديمي والاداري والزائرين وأولياء الأمور.



القواعد والإجراءات

الزوار

- يجب على جميع الزوار مقابلة موظف الأمن عند البوابة وتزويده برقم الهوية الاماراتية ورقم الهاتف قبل استلام بطاقة الزائر.
- يجب على جميع الزوار ذكر سبب دخول المدرسة وسيتم تسجيل وقت الزيارة (وقت دخول المدرسة ووقت المغادرة).
 - يجب على الزائر إبراز دليل على الموعد المحدد مع مدير المدرسة أو أي من موظفي المدرسة.
 - يتم حجز الموعد عن طريق الاتصال بمكتب استقبال المدرسة على الرقم: 0000 530 أو إرسال بريد الكتروني إلى reception@pacebritish.com أو إلى الموظف المراد الاجتماع معه. في حال الرغبة في حجز موعد مع مديرة المدرسة، يمكن لأولياء الأمور إرسال بريد الكتروني إلى سكرتيرة المديرة على البريد الالكتروني principalpa@pacebritish.com.
 - يجب على جميع الزوار عرض بطاقة الزائر واعادتها عند المغادرة
 - لا يسمح لسيارات الزوار دخول حرم المدرسة أو إعاقة المخارج.
 - يجب على جميع الزوار مقابلة مكتب الاستقبال وإبلاغهم بالزيارة.
 - لا يسمح للزوار بالذهاب مباشرة إلى مكتب أي عضو من فرق الادارة العليا دون إذن مسبق.
 - لا يسمح للزوار بالذهاب مباشرة إلى أي فصل دراسي.
 - لا يسمح للزائر بالبقاء في الحرم المدرسي بعد الانتهاء من زيارته.
 - يلتزم الزوار ببروتوكول المحادثة اللطيفة والايجابية عند التحدث إلى موظفي المدرسة.
 - يجب على أولياء الأمور مرافقة أطفالهم في جميع الأوقات.



الموظفون

- يرجى مرافقة الزائر إلى خارح المبنى بعد الانتهاء من الاجتماع.
- يجب عقد جميع الاجتماعات في غرفة الاجتماعات. لا يسمح للزوار بالدخول إلى الفصول الدراسية في المدرسة خلال اليوم الدراسي.
 - كن يقظاً واسأل أي شخص في المدرسة لا تعرفه أو ليس لديه بطاقة الزائر.

Repelore: Italians:

آخر تعديل: سبتمبر 2023

تاريخ مراجعة السياسة: سبتمبر 2024