

# مدرسة درم الدوحة للبنات



## سياسة الحضور والغياب

الإصدار: 5.0 يونيو 2025

تاريخ أول تطبيق | يناير 2022

فترة المراجعة | سنوية

تاريخ المراجعة الأخيرة | يونيو 2025

تمت المراجعة بواسطة | فاطمة بصادين (نائبة رئيسة القسم لشؤون الرعاية  
الطلابية)

### VALUES

قيمي ترسم هويتي

MARK VALUES AND QATARI VALUES ARE AT THE HEART OF A  
DURHAM GIRL

## المقدمة

في مدرسة دُرم الدوحة للبنات، نهدف إلى توفير تعليم قوي لبناتنا. إن الحضور والانضباط في المواعيد أمران أساسيان لنجاح الطالبات المستثمر، وهما جزء من قيم MARK. فهذه القيم الأساسية هي التي تضمن قدرتنا على تقديم تجربة تعليمية عالية الجودة لبناتنا.

إن الحضور إلى المدرسة إلزامي. والحضور في الوقت المحدد يُعد تعبيراً عن الاحترام. كما أن من واجب أولياء الأمور ضمان حصول بناتهم على التعليم الصحيح.

وتقع على عاتق مدرسة دُرم للبنات مسؤولية التأكد من أن الطالبات يلتزمْنَ بعدد أيام دراسية كافٍ للنجاح في السنة الأكاديمية. فإذا كان حضور الطالبة منخفضاً، ولم تستكمل المتطلبات المنهجية، فسيُطلب منها إعادة السنة الدراسية. تُلزم المدرسة بأن لا يقل حضور الطالبة عن 90% من إجمالي أيام المدرسة. كما أن التغيب عن أجزاء من اليوم الدراسي يؤثر كذلك على نسبة الحضور. وتجدر الإشارة إلى أن توصية وزارة التعليم هي 80%، ومع ذلك فإن الطالبات اللواتي تتراوح نسبة حضورهن بين 80% و90% سيتم اعتبارهن حالة مثيرة للقلق، وقد يُطلب منهن إعادة السنة الدراسية. وقد أثبت أن الطالبات اللواتي يداومن بانتظام على الحضور المدرسي يحققن مستويات أعلى من الإنجاز مقارنة بالطالبات اللواتي لا يلتزمْنَ بالحضور المنتظم.

## الغياب

من المتوقع أن تلتزم جميع الطالبات بالحضور إلى المدرسة يومياً طوال العام الأكاديمي. فمن الضروري أن تتواجد الطالبة في المدرسة لتلبية متطلبات المنهج الدراسي وضمان تعلمها على المستويين الأكاديمي والاجتماعي. إن الاستقرار والالتزام بالروتين عنصران أساسيان في تطوير شخصية الطالبة ونموها. يتعيّن على جميع المدارس رفع تقارير يومية لوزارة التعليم حول الحضور وتقديم مبررات لأي حالات غياب. وبما أن مدرسة دُرم للبنات تعمل بالشراكة مع أولياء الأمور، فإننا جميعاً مسؤولون عن ذلك.

## إجراءات الإبلاغ عن الغياب

يتطلب من جميع الطالبات تحقيق نسبة حضور لا تقل عن 90% في العام الأكاديمي (ما يعادل 18 يوم غياب كحد أقصى). في حال غياب الطالبة لأي سبب كان، يتوجب على ولي الأمر إبلاغ المدرسة عبر البريد الإلكتروني:

[attendance@durhamqatar.com](mailto:attendance@durhamqatar.com)

وسيتم تسجيل الغياب كغياب مصرح به أو غير مصرح به وفقاً لما يلي:

| سبب الغياب         | مصرح به              | غير مصرح به       |
|--------------------|----------------------|-------------------|
| مرض أو عذر طبي     | مع عذر طبي           | بدون عذر طبي      |
| موعد سفارة / وزارة | مع اشعار مسبق للموعد | بدون اشعار للموعد |
| ظرف عائلي          | مع تقديم دليل        | بدون تقديم دليل   |

## الإبلاغ عن الغياب

يجب على ولي الأمر إبلاغ المدرسة بغياب الطالبة قبل الساعة 7:00 صباحاً. لا يُسمح للطالبة أن تُبلغ عن غيابها بنفسها. يجب إرسال جميع الإشعارات المتعلقة بالغياب، والملاحظات الطبية، وأي تواصل آخر يتعلق بالحضور والغياب إلى البريد الإلكتروني [attendance@durhamqatar.com](mailto:attendance@durhamqatar.com) وإلى مربية الصف (للمرحلة الابتدائية) أو المعلمة المرشدة (للمرحلة الثانوية). في حال غياب الطالبة عن المدرسة لأكثر من يوم واحد، يتعين على أولياء الأمور تقديم شهادات طبية أو مستندات رسمية أخرى مرتبطة بهذا الغياب، عبر البريد الإلكتروني [attendance@durhamqatar.com](mailto:attendance@durhamqatar.com) وإلى مربية الصف (للمرحلة الابتدائية) أو المعلمة المرشدة (للمرحلة الثانوية).

يرجى التذكير بأن المواعيد الطبية يجب أن تُحدد قدر الإمكان خارج أوقات الدوام المدرسي. وأي غياب أو تأخير أو مغادرة مبكرة لأسباب طبية يجب أن يكون مصحوباً بتقرير طبي رسمي. ينبغي ترتيب الإجازات العائلية خلال عطلات المدرسة. لن توافق المدرسة على أي إجازة خلال الفصل الدراسي، وسيُسجّل ذلك كغياب غير مصرح به.

## طلبات الإجازة الممتدة

تتطلب طلبات الإجازة الممتدة موافقة مديرة المدرسة، ولن تتم الموافقة عليها إلا في ظروف استثنائية. يجب تقديم ما يثبت سبب طلب الإجازة الممتدة مع الطلب. إذا حصلت الطالبة على إجازة ممتدة مصرّح بها في فصل دراسي واحد، فلن تحصل على موافقة لإجازة ممتدة أخرى خلال العام نفسه (باستثناء الحالات الطبية الحرجة المدعومة بأدلة).

## تسجيل ومتابعة الحضور

سيتم تسجيل جميع حالات الغياب (المصرح بها وغير المصرح بها) ومتابعتها من قبل المدرسة. سيتم التواصل مع أولياء أمور الطالبات ذوات نسب الحضور المنخفضة، ودعوتهن لحضور اجتماع في المدرسة (وفقاً للجدول أدناه). ومن المرجح أن يُطلب منكم توقيع خطة عمل والالتزام بها لتحسين مستوى الحضور.

| ايام الغياب                                                                           | الاجراء المتخذ                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| يوم واحد                                                                              | الإشعار التلقائي لولي الأمر                                                                                                                                                |
| كل 3-5 أيام                                                                           | خطاب من المدرسة ومتابعة (خطاب الحضور 1 – من مربية الصف / معلمة الصف) – يُرجى الرجوع إلى الملحق A                                                                           |
| استمرار الغياب غير المصرّح به بعد إرسال خطاب الحضور الأول (نهاية الفصل الدراسي الأول) | خطاب واجتماع لمناقشة القلق بشأن الحضور مع رئيسة المرحلة (HOY) ونائبة مديرة المرحلة (DHOP) خطاب الحضور 2 – من رئيسة المرحلة – (HOY) يُرجى الرجوع إلى الملحق B               |
| استمرار الغياب                                                                        | الاجراء المتخذ                                                                                                                                                             |
| أقل من 70% حضور (نهاية الفصل الدراسي الثاني)                                          | سيتم الإشارة إلى هذه الطالبة كطالبة قد تعيد السنة الدراسية التالية، وسيتم إرسال إشعار رسمي بذلك (خطاب التحذير من الحضور 1 – من مديرة المدرسة) – يُرجى الرجوع إلى الملحق C  |
| أقل من 50% حضور (نهاية الفصل الدراسي الثاني)                                          | سيتم الإشارة إلى هذه الطالبة كطالبة قد تعيد السنة الدراسية التالية، وسيتم إرسال إشعار رسمي بذلك (خطاب التحذير من الحضور 2 – من المديرة العامة) – يُرجى الرجوع إلى الملحق D |
| استمرار ضعف الحضور (أقل من 50% بشكل متواصل)                                           | الاجتماع النهائي لمناقشة القلق بشأن الحضور مع المديرة وفريق القيادة العليا (SLT) الاحتفاظ التقديري / عقد الحضور لضمان استمرار التسجيل – يُرجى الرجوع إلى الملحق E          |

أي طالبة تتجاوز غيابها 15 يوماً، ويشمل ذلك الإجازات المصرح بها، سيتم تقييم وضعها وقد تكون معرضة لإعادة السنة الدراسية. قد يتطلب ذلك إجراء تقييم رسمي ومراجعة جميع الأعمال والواجبات المنزلية التي أُنجزت. في مدرسة دُرم للبنات، يتم تحديد الدرجة النهائية للطالبة بناءً على مشاركتها في الصف، الملف الأكاديمي الكامل للطالبة، وكذلك التقييمات الرسمية.

#### مخاوف تتعلق بالحماية والرعاية (Safeguarding Concern)

الطالبات اللواتي يظهرن غياباً مستمراً دون متابعة كافية أو تواصل من أولياء الأمور سيتم تحويلهن إلى فريق الحماية والرعاية. قد تشير الغيابات غير المبررة أو الطويلة إلى مخاوف تتعلق برفاهية الطالبة أو سلامتها أو ظروف المنزل. كجزء من واجبنا في الرعاية، ستقوم المدرسة بالتحقيق في هذه الحالات لضمان وجود دعم وتدابير تدخل مناسبة. وقد يشمل ذلك متابعة مع جهات خارجية، وفقاً لسياسة المدرسة للحماية والرعاية وحقوق الطفل.

#### تأثير الغياب على الحصول على شهادة الثانوية العامة (Thanaweya)

الطالبة التي تكمل التقييم النهائي ولكنها لم تحضر الصف أو لم تنجز الأعمال الصفية يمكن اعتبارها راسبة. بالنسبة للطالبات في الصفوف 11 و12 اللاتي لديهن نسبة حضور منخفضة، لن تكون مدرسة دُرم للبنات مسؤولة عن تسجيلهن في امتحانات IGCSE و AS بإسم المدرسة. هذا سيؤدي إلى عدم إكمال السنة الدراسية وعدم الحصول على شهادة الثانوية العامة.

#### التأخر عن الحضور (Lateness)

الانضباط في المواعيد لا يقل أهمية عن الحضور، فهو يعزز روتيناً جيداً للطالبة وإحساساً بالاستعداد لبدء اليوم الدراسي. فالتأخر 15 دقيقة يومياً يعادل غياب أسبوعين كاملين على مدار العام الدراسي.

يبدأ الدوام المدرسي في الساعة 7:15 صباحاً. الطالبات اللواتي يتأخرن يفقدن فرصاً مهمة للتعلم، ويؤثر ذلك على تعلمهن وتعلم باقي الطالبات في الصف. يتطلب دعم أولياء الأمور المساعدة في تعليم إدارة الوقت بشكل جيد وإظهار الالتزام بالتعليم.

يجب على أولياء الأمور التأكد من وصول الطالبات في الوقت المحدد.

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| وصول الطالبات – تُشرف حراسة المدرسة وعضو من الفريق الإداري الأعلى على بوابات المدرسة.                                                                                                                                                                            | 6:45 – 7:15 صباحاً     |
| تسجيل الطالبات المتأخرات<br>ستقوم معلمة الصف بتسجيل الطالبات المتأخرات وتحديد كمتأخرات، وسيتم توثيق ذلك. سيتم تزويد الطالبات بمذكرة تأخير لتسليمها للمعلمة. في حال تكرار التأخر، سيتم عقد اجتماع مع أولياء الأمور والمدرسة لوضع خطة لتحسين الانضباط في المواعيد. | بعد الساعة 7:15 صباحاً |

## المغادرة المبكرة

من المتوقع أن تبقى الطالبات في المدرسة طوال اليوم الدراسي كاملاً. في حال اضطرت طالبة للمغادرة خلال اليوم، يجب أن يبقى أشقاؤها في المدرسة لإكمال يومهم الدراسي. في الحالات الطارئة وغير القابلة للتجنب، يجب على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة قبل يوم واحد على الأقل للحصول على إذن عبر البريد الإلكتروني:

- **المرحلة الثانوية** – إرسال البريد إلى المعلم/المعلمة المرشدة (Tutor)
- **المرحلة الابتدائية** – إرسال البريد إلى معلمة الصف (Class Teacher)

| سبب الغياب         | مصرح به            | غير مصرح به       |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| مرض أو عذر طبي     | مع عذر طبي         | بدون عذر طبي      |
| موعد سفارة / وزارة | اشعار مسبق بالموعد | دون اشعار بالموعد |
| ظرف عائلي          | مع تقديم دليل      | دون تقديم دليل    |

عندما يتلقى المعلمون المرشدون أو معلمات الصف البريد الإلكتروني من ولي الأمر قبل يوم، يجب عليهم الرد على أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني، مع إدراج مسؤول الحضور والاستقبال الرئيسي في الرد على العنوانين: [attendance@durhamqatar.com](mailto:attendance@durhamqatar.com) و [reception@durhamqatar.com](mailto:reception@durhamqatar.com)، حتى تتمكن من تنظيم استقبال الطالبة من الصف في اليوم المحدد.

سيتم متابعة تسجيل المغادرة المبكرة واعتبارها ضمن الغياب.

لا يحق للمربيات أو السائقين اصطحاب الطالبات دون إخطار مسبق من أولياء الأمور للمدرسة. وفي حال عدم وجود هذا الإخطار، ولسلامة الطالبة، لن يُسمح لها بالمغادرة من المدرسة. أولياء الأمور الذين لا يتبعون إجراءات الاستلام سيضطرون للانتظار حتى نهاية الحصة الدراسية أو حتى وقت مناسب ليتم إرسال الطالبة.

لا يُسمح بأي عمليات استلام أو توصيل من الساعة 1 ظهراً حتى نهاية الدوام. ويأتي ذلك لأسباب تتعلق بالسلامة، حيث تستعد الطالبات الأصغر سناً للمغادرة، كما أن هذا يُعد مزعجاً جداً للفصول ولعملية تعلم الطالبات.

## الخاتمة

يُعد الحضور من العناصر الأساسية لتطوير الطالبة أكاديمياً واجتماعياً على حد سواء. فالغياب عن الدروس، أو التأخر، أو المغادرة المبكرة يُعطل عملية التعلم وروتين يوم الطالبة، كما يؤثر على المعلمة وبقية الصف. الطالبات اللواتي يلتزمن بالحضور المنتظم غالباً ما يكن أكثر ثقة بالنفس، واستعداداً للتعاون، وأكثر تطوراً اجتماعياً. وهذا بدوره يؤثر على المستوى الأكاديمي، والسلوك، والموقف العام للطالبة.

في المنهج البريطاني، تعتبر عملية التعلم جوهريّة. إذ يتم تقييم الطالبات وتحديد درجاتهن بناءً على المشاركة في الصف، والواجبات المنزلية، والأعمال الصفية، والاختبارات القصيرة. فالتواجد في المدرسة، والتعلم من الأقران، والتفاعل مع المعلمة والصف، والعمل ضمن فرق، جميعها تساهم في تشكيل شخصية الطالبة.

#### ملخص الحضور

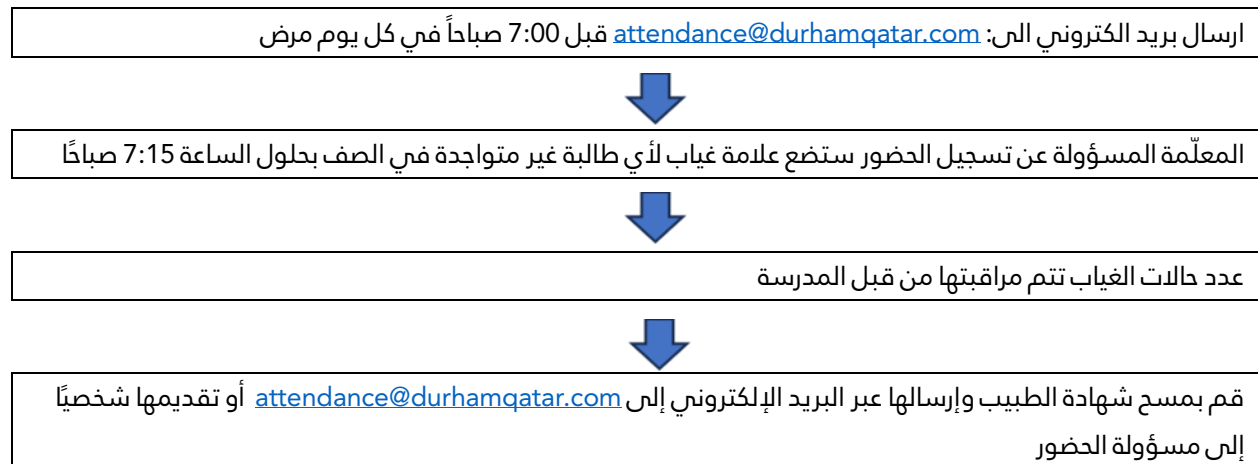
- يجب على الطالبات الالتزام بنسبة حضور لا تقل عن 90% من أيام العام الدراسي، وباللغة 180 يومًا.
- الطالبات اللواتي لا يحققن معايير الحضور سيتم متابعتهن وقد يكن معرضات لإعادة السنة الدراسية التالية.
- سيكون الحضور شرطاً للقبول في الصفين 11 و 12. قد لا يُسمح للطالبات في هذين الصفين بدخول الامتحانات إذا لم يكن حضورهن مطابقاً للمعايير المطلوبة. كما لن يُسمح للطالبات بتقديم الامتحانات باسم المدرسة إذا لم تستوف نسبة الحضور المتطلبات المحددة.

#### دليل إجراءات سريع لأولياء الأمور

##### ابنتي مريضة ليوم واحد



##### ابنتي مريضة ليومين أو أكثر



## طلب غياب مخطط من المدرسة: الإجراءات

يجب على ولي الأمر التقدم بطلب للموافقة على الغياب أو الخروج المبكر من المدرسة قبل يومين عمل من تاريخ الغياب.



يرسل ولي الأمر بريداً إلكترونياً إلى المعلمة أو المعلمة المشرفة على الصف للموافقة.



تقوم المعلمة/المشرفة على الصف بالموافقة أو رفض الطلب عبر البريد الإلكتروني. إذا تم الموافقة على الطلب، سيتم تسجيل الغياب كغياب معتمد وإبلاغ الاستقبال. إذا تم رفض الطلب، سيتم إرسال بريد إلكتروني للوالدة يوضح سبب عدم الموافقة على الغياب.



| الغيابات غير المعتمدة                                                                                                                                                                                           | الغيابات التي قد تُعتمد                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• الإجازات</li><li>• المناسبات الاجتماعية</li><li>• المغادرة المبكرة للسفر</li><li>• طلب المغادرة المبكرة للمرض عندما تكون الممرضة قد قيّمت الطفلة ووجدتها بخير</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• حفلات الزواج</li><li>• حالات الطوارئ العائلية الموثقة</li><li>• الجنازات</li><li>• المواعيد الطبية</li><li>• مقابلات أو أيام تعريفية في الجامعات</li></ul> |

## طلبات الخروج المبكر



|                                                                                           |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الغيابات المعتمدة: يمكن استلام الطالبة في الوقت المتفق عليه وسيتم توقيع خروجها من المدرسة | الغيابات غير المعتمدة: إذا أُصرّت الوالدة على أخذ الطالبة من المدرسة، فسيتم تسجيل ذلك كغياب غير معتمد |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

تذكير ودي بأن وزارة التعليم لا تفرّق بين الغياب المعتمد وغير المعتمد. جميع حالات الغياب تُسجل كما هي.

سيتم تسجيل الغياب في تقارير المدرسة.

الملحق أ – خطاب الحضور 1: القلق الأولي (من المعلمة المشرفة على الصف)

الموضوع: قلق بشأن الحضور – [اسم الطالبة]

الغرض: يصدر بعد 3 - 5 أيام غياب في نصف الفصل الدراسي

عزيزي ولي الأمر،

أكتب لإبلاغك بأن [اسم الطالبة] قد تغيبت عن المدرسة بمجموع [X] أيام في الفترة من [التاريخ – التاريخ]. نحن نشعر بالقلق بشأن التأثير الذي قد يترتب على تقدمها الأكاديمي ورفاهيتها.

نرجو منك التأكد من التواصل مع المدرسة بشأن أي غيابات مستقبلية، وأن يتم تقديم شهادات طبية أو المستندات ذات الصلة حسب المطلوب على البريد الإلكتروني [attendance@durhamqatar.com](mailto:attendance@durhamqatar.com) وإلى بريدي الشخصي [عنوان بريد المعلمة المشرفة على الصف].

الحضور المنتظم للمدرسة ضروري للوفاء بمتطلبات المنهج الدراسي. إذا كانت هناك أي قضايا أساسية تساهم في هذا النمط من الغياب، يرجى إعلامنا حتى نتمكن من دعمك بشكل مناسب.

مع أطيب التحيات،

(اسم المعلمة المشرفة على الصف)

مدرسة درم الدوحة للبنات



الملحق ب - خطاب الحضور 2: إشعار التصعيد (من رئيسة السنة الدراسية)

الموضوع: قلق بشأن الحضور بعد التصعيد - [اسم الطالبة]

الغرض: يصدر لمتابعة استمرار الحضور الضعيف بعد خطاب الحضور 1

عزيزي ولي الأمر،

إشارة إلى تواصلنا السابق، نواصل متابعة حضور [اسم الطالبة] ونلاحظ أن نمط الغياب لا يزال مقلقاً.

في هذه المرحلة، نطلب عقد اجتماع رسمي معك لمناقشة هذه المخاوف ووضع خطة واضحة لدعم التحسن. يجب أن يكون الحضور أكثر من 90% للوفاء بمعايير وزارة التعليم والمدرسة.

يرجى التواصل معنا لتأكيد توافرك لعقد اجتماع مع رئيسة السنة الدراسية ونائب مديرة الشؤون التربوية.

مع خالص التحية،

(اسم رئيسة السنة الدراسية)

مدرسة درم الدوحة للبنات

**الملحق ج - خطاب تحذير الحضور 1: أقل من 70% (من مديرة المدرسة)**

**الموضوع: تحذير - خطر تكرار السنة الدراسية**

الغرض: يصدر في نهاية الفصل الدراسي الثاني عند انخفاض نسبة الحضور إلى أقل من 70%

عزيزي ولي الأمر،

أكتب لإبلاغك رسمياً بأن نسبة حضور [اسم الطالبة] قد انخفضت إلى أقل من 70% للسنة الدراسية الحالية. كما هو موضح في سياسة الحضور لدينا، فإن هذا يضعها في خطر الاضطراب إلى تكرار السنة الدراسية.

يرجى العلم بأن المدرسة ستستمر في متابعة حضورها عن كثب. نحثك على إعطاء أولوية لحضورها وتقديم أي شهادات طبية أو مستندات رسمية لجميع الغيابات المستقبلية.

نظل ملتزمات بالعمل معك لضمان أفضل النتائج لـ [اسم الطالبة].

مع خالص التحية،

(اسم مديرة المدرسة)

**مدرسة درم الدوحة للبنات**

**الملحق د – خطاب تحذير الحضور 2: أقل من 50٪ (من المديرية)**

**الموضوع: قلق شديد بشأن الحضور – ضرورة اتخاذ إجراء فوري**

الغرض: يصدر عند انخفاض نسبة الحضور إلى أقل من 50٪ بنهاية الفصل الدراسي الثاني

عزيزي ولي الأمر،

يعد هذا الخطاب إشعاراً رسمياً وعاجلاً بأن نسبة حضور [اسم الطالبة] قد انخفضت إلى أقل من 50٪. هذا يمثل قلقاً بالغاً ويعرض تقدمها الأكاديمي واستمرار تسجيلها في المدرسة لخطر كبير.

يُطلب منك حضور اجتماع مراجعة نهائي للحضور مع المديرية وفريق القيادة العليا. خلال هذا الاجتماع، سنقوم بتقييم ما إذا كانت [اسم الطالبة] قادرة على الوفاء بمتطلبات المنهج لهذا العام أو ما إذا كان تكرار السنة الدراسية سيكون ضرورياً.

كما أن استمرار الغياب بدون مبرر صالح سيؤدي أيضاً إلى إحالة الأمر إلى فريق الحماية لدينا وفقاً لسياسة الحضور.

مع خالص التحية،

(اسم المديرية)

**مدرسة درم الدوحة للبنات**

الملحق هـ - ملخص اتفاقية اجتماع القلق النهائي بشأن الحضور

(يتم إكماله والتوقيع عليه أثناء الاجتماع النهائي)

اسم الطالبة : \_\_\_\_\_ الصف : \_\_\_\_\_

تاريخ الميلاد : \_\_\_\_\_ رقم هوية الطالبة : \_\_\_\_\_

اسم الوالدة/الولي : \_\_\_\_\_

تاريخ الاجتماع : \_\_\_\_\_

عُقد هذا الاجتماع لمناقشة القلق المستمر بشأن حضور [اسم الطالبة]، والتي تبلغ نسبة حضورها حالياً [%].

سيتم مراجعة أعمالها الأكاديمية، وتقييماتها، ومشاركتها في المدرسة. وسيتم اتخاذ قرار تقديري بشأن ما إذا كانت [اسم الطالبة] ستتمكن من متابعة تسجيلها للعام الدراسي المقبل بناءً على:

- استكمال المنهج الدراسي
- سجلات التقييمات
- الجهد والمشاركة
- التحسن الملحوظ والحضور المنتظم

توقيع الوالدة : \_\_\_\_\_

توقيع الطالبة : \_\_\_\_\_

ممثلة المدرسة : \_\_\_\_\_