



## سياسة الاحتفاظ بسجلات الطلاب

### الهدف:

لتقديم إرشادات بشأن الأمور المتعلقة بإدارة وسرية سجلات الطلاب داخل المدرسة الملكية الكندية.

### الغايات والأهداف:

#### تتمثل الأهداف والغايات الأساسية لهذه السياسة فيما يلي:

- تقديم التوجيه بشأن المسائل المتعلقة بسجلات الطلاب في المدرسة.
- لحماية معلومات الطلاب ، وتعزيز ممارسات حفظ السجلات الفعالة.
- للامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بسجلات الطلاب.
- توفير اللوائح التي تحكم سجلات الطلاب والحقوق الممنوحة للطلاب / أولياء الأمور / الأوصياء فيما يتعلق بسجلات الطلاب بالمدرسة.

### يتم ذلك في نطاق:

#### جميع أولياء الأمور والطلاب والموظفين.

- تلتزم المدرسة الملكية الكندية بالحفاظ على سجلات الطلاب دقيقة وحديثة مع حماية خصوصية وسرية معلومات الطلاب.
- يتم جمع سجلات الطلاب والحفاظ عليها وتخزينها والوصول إليها وفقاً للقوانين واللوائح والمبادئ التوجيهية المعمول بها.
- يقتصر الوصول إلى سجلات الطلاب على الأفراد المصرح لهم الذين لديهم أسباب تتعلق بإداء وظيفتهم لاستكمال مصالح الطلاب ويحتاجون إلى معرفة المعلومات.



- يتم استخدام سجلات الطلاب للأغراض التعليمية ، مثل التقييم الأكاديمي ، والدعم الفردي ، وإعداد التقارير ، وفقاً لمبادئ الخصوصية والسرية.
- يتم تخزين سجلات الطلاب بشكل آمن لمنع الوصول غير المصرح به أو الفقد أو التلف.
- تضمن المدرسة الملكية الكندية أن الآباء / الأوصياء والطلاب المؤهلين لهم الحق في مراجعة وطلب تعديلات على سجلات الطلاب وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.
- توفر المدرسة التدريب والتوجيه للموظفين المشاركين في إدارة سجلات الطلاب لضمان الامتثال لهذه الإجراءات والسياسات.
- يتم تقييم أي طلبات خارجية لسجلات الطلاب من أجل الشرعية والامتثال القانوني وحماية خصوصية الطلاب قبل الكشف عنها.

#### ملاحظة هامة :

ستتم مراجعة هذه الإجراءات على أساس منتظم ويجب أن تتماشى مع أي تغييرات في القانون المصري أو الكندي أو عند الحاجة إلى مزيد من التعديلات.