

## Subject: Important Instructions for Completing Student Portfolios.

Dear Parents,

Creating a detailed and organized student portfolio is crucial for tracking a student's progress. Here's some instructions for parents on what to include on each page of the portfolio:

➤ **Page 4 (Parent Entry):**

- Please paste a recent photograph of your child.
- Include a photograph of the sibling(s) along with their names.
- If you have benchmark test results provided by the school, please include them.

➤ **Page 5 (Parent Select Section):**

- Write about your child's strengths and weaknesses.
- Share your child's interests.
- Mention what you'd like your child to develop by the end of the academic year (academic or non-academic skills).

➤ **Page 6 (Academic Performance Level):**

- If you have passed school results from Crown Private School, only the grades in letter format (not in percentage) are needed.
- This section will be filled up by the student during homeroom time with their class teacher; parents need not fill this part.
- The bottom part will be filled in by the teacher as current year results occur.

➤ **Page 7 (Proficiency Level as per PISA):**

- The teacher will enter this information.

➤ **Page 8 to 15 (Parent-Teacher Record Pages per Subject):**

- Bring this section to meet the teacher.
- The teacher will enter comments.
- Parents can write their comments, agree on action points, and sign off.
- The top section (attitude towards learning) is to be written by the teacher.
- The bottom section (PTC report) will be written by the teacher during Parent-Teacher Meetings.

➤ **Page 16 to 31 (Disciplinary Record Data):**

- The teacher will record any instances of indiscipline observed in the child.

➤ **Page 32 (Achievement Record):**

- The class teacher will fill in this section.

➤ **Page 36 (Service Record):**

- Include details of community service programs your child participated in.
- Mention the program, grades received, and the number of hours of service undertaken.

➤ **Page 37 (Career Action Plan):**

- For Grade 11 and 12 students.
- To be filled out by the students themselves, outlining their career path and reasons for choosing it.

**This comprehensive student portfolio will serve as a valuable document, providing a holistic view of your child's progress, interests, achievements, and future plans throughout their academic journey.**

Yours Sincerely,  
**Dr. Kishor Pillai**



**Director/Principal**

التاريخ: 3 نوفمبر 2023.

## الموضوع: إرشادات هامة لاستكمال ملف الطلبة الشخصي.

أولياء الأمور الأعزاء:

يعد إنشاء ملفات طلابية مفصلة ومنظمة أمرًا بالغ الأهمية لتتبع تقدم الطالب/ة، فيما يلي بعض الإرشادات لأولياء الأمور حول ما يجب إدراجه في كل صفحة من الملف:

← الصفحة رقم 4 (مطلوب من أولياء الأمور):

- لصق صورة حديثة للطالب/ة.
- لصق صورة للإخوة المسجلين في المدرسة مع كتابة أسمائهم.
- كتابة نتائج اختبار تحديد مستوى للطالب/ة مقدمة من المدرسة في حال وجودها.

← الصفحة رقم 5 (مطلوب من أولياء الأمور):

- كتابة نقاط القوة والضعف لدى ابنكم/ابنتكم.
- مشاركة اهتمامات ابنكم/ابنتكم.
- ذكر ما تريد أن يطور الطالب/ة في نهاية العام الدراسي (المهارات الأكاديمية أو غير الأكاديمية).

← الصفحة رقم 6 (مستوى الأداء الأكاديمي):

- عند الحصول على الدرجات من المدرسة، يجب كتابة الدرجات على شكل حرف (وليس بالنسبة المئوية).
- سيتم ملء هذا القسم من قبل الطالب/ة أثناء الحصة مع معلم الصف (لا يحتاج ولي الأمر لملء هذا الجزء).
- سيتم ملء الجزء السفلي من قبل المعلم عند ظهور نتائج العام الحالي.

← الصفحة رقم 7 (مستوى الكفاءة وفقًا لبرنامج التقييم الدولي للطلبة):

- سيقوم المعلم بإدخال هذه المعلومات.

← الصفحة من 8 إلى 15 (سجل أولياء الأمور والمعلمين لكل مادة):

- إحضار هذا السجل عند لقاء المعلم.
- سيقوم المعلم بكتابة الملاحظات.
- يمكن لأولياء الأمور كتابة تعليقاتهم والاتفاق على خطة العمل ثم التوقيع.
- الجزء العلوي (التوجه نحو التعلم) يجب أن يكتبه المعلم.
- الجزء السفلي (سيتم كتابته من قبل المعلم خلال اجتماعات أولياء الأمور).

← الصفحات من 16 إلى 31 (السجل السلوكي):

- سيقوم المعلم بتسجيل أي ملاحظات سلوكية تخص الطلبة.

← صفحة رقم 32 (سجل الإنجاز):

- سيقوم معلم الفصل بملء هذا القسم.

← الصفحة رقم 36 (سجل الخدمة/ مطلوب من ولي الأمر):

- قم بتضمين تفاصيل برامج خدمة المجتمع التي شارك فيها ابنكم/ابنتكم.
- كتابة البرنامج والدرجات التي حصل عليها وعدد ساعات الخدمة التي قام بها.

← الصفحة رقم 37 (خطة الاستعداد الوظيفي):

- لطلبة صفوف الحادي عشر والثاني عشر.
- سيتم تعبئتها من قبل الطلبة أنفسهم، مع تحديد مساهم المهني وأسباب اختياره.

ستكون هذه الملفات بمثابة وثيقة قيمة، توفر رؤية شاملة لتقدم ابنكم/ابنتكم من حيث اهتماماته وإنجازاته وخطته المستقبلية طوال رحلته الأكاديمية.