

PART B: Policies relating to Student Behaviour

STUDENT BEHAVIOUR AND DISCIPLINE POLICY			Policy Number	B 01
			Effective Date	01/09/2025
			Issue Date	29/08/2018
			Valid Until	01/09/2027
REVISION HISTORY				
Revision No	Issue Date	Amendment Description	Date Effective	Revalidated
00	Aug 2015	First Issue	Aug 2015	Revalidated
01	19.8.18	Review and update	20.8.18	Revalidated
02	Aug 2020	Review and update	Sept 2020	Revalidated
03	Jan 2022	Review and Update	Jan 2022	Updated
04	Jan 2024	Review and Update	Jan 2024	Updated
05	Aug 2024	Review and Update	Sept 2024	Updated
06	Aug 2025	Review and Update	Sept 2025	Updated
06	Aug 2026	Review and Update	Sept 2026	Updated
				EDISON Inter
Al Markhiya Campus				
Landline : +974 44867135 Mobile : +974 55919581				

PO BOX 12968 - Al Markhiya - D

Student Behaviour and Discipline Policy	Prepared By	HR - Admin
	Issued By	Admin Department
	Page 1 of 39	

B09: سياسة سلوك الطلاب والانضباط

المصطلحات والمفاهيم الأساسية:

إساءة معاملة الموظفين: أي شكل من أشكال الاعتداء أو قلة الاحترام تجاه موظفي المدرسة أو الزوار.

مركز أمان: جهة تُعنى بحماية الأطفال والنساء من العنف والاستغلال.

الانصراف: مغادرة الطالب للمدرسة في وقت مبكر لأسباب مشروعة.

سياسة مناهضة التنمر: سياسة توضح الإجراءات المتبعة لمنع التنمر والتعامل معه، لضمان بيئة مدرسية آمنة وشاملة قائمة على الاحترام واللفظ.

السلوك: جميع تصرفات الطالب — اللفظية أو الجسدية أو الرمزية — أثناء تفاعله مع موظفي المدرسة وزملائه في مختلف المواقف.

- السلوك الإيجابي: الأفعال التي تسهم إيجابيًا في بيئة المدرسة وتتسجم مع المعايير المجتمعية.
- السلوك السلبي: الأفعال التي تتعارض مع القيم المجتمعية ولوائح وزارة التربية والتعليم العالي، المستمدة من المبادئ الإسلامية.
- تعزيز السلوك: ممارسات تربوية تُنفّذها المدارس بهدف تنمية السلوك الإيجابي ومكافأته.

اتفاقيات السلوك: عقود تُبرم مع الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي لضبط سلوكهم، تُحدّد التوقعات والعواقب.

لجنة ضبط السلوك: مجموعة تُعنى بدراسة حالات السلوك الخطيرة، والموافقة على خطط التدخل، وضمان توافق الانضباط مع القيم الإسلامية والمعايير القطرية.

خطة التدخل السلوكي (BIP): خطة تهدف إلى تعليم ومكافأة السلوك الإيجابي، ومعالجة السلوكيات غير المناسبة لمنع تكرارها.

احضار مواد خطيرة: جلب مواد غير تعليمية قد تُعيق بيئة التعلم.

التنمر: سلوك مقصود ومتكرر يسبب الأذى أو الضيق، ويشمل التنمر الجسدي أو اللفظي أو العاطفي أو الإلكتروني، أو التعاون مع آخرين لابتزاز الآخرين.

مسابقات التهذنة: أماكن مخصصة في مرحلة التأسيس المبكر (EYFS) يُمكن للطلاب الجلوس فيها للاسترخاء واستعادة هدوئهم عند شعورهم بالتوتر.

سلوك الصف الدراسي: السلوك المتوقع داخل الصف من حيث الاحترام والمشاركة والالتزام بالقواعد والروتين اليومي.

التنمر الإلكتروني: التنمر عبر المنصات الرقمية مثل وسائل التواصل الاجتماعي أو الرسائل النصية أو المنتديات الإلكترونية، ويُعامل بنفس جدية التنمر الواقعي.

التجسس الإلكتروني: أنشطة خبيثة تستهدف الموارد الرقمية.

الإضرار بمرافق المدرسة أو الصف: أفعال تتسبب في تلف الممتلكات المدرسية، بما في ذلك رمي النفايات أو التخريب.

تخريب الممتلكات: الإضرار بممتلكات الآخرين، بما في ذلك الموارد المدرسية.

الاحتجاز: إجراء تأديبي يُطلب فيه من الطالب البقاء في غرفة محددة أثناء الاستراحة أو بعد الدوام بسبب سلوك متكرر أو خطير.

سياسة السلوك الرقمي: إرشادات لاستخدام التكنولوجيا المدرسية بمسؤولية، وتحظر المحتوى غير اللائق أو التمرر الإلكتروني أو قلة الاحترام عبر الإنترنت.

الإجراءات التأديبية: تدابير تُتخذ لمعالجة مخالفات السلوك، تتدرج من التنبيه الشفهي إلى الفصل المؤقت أو الدائم، وفقاً للقيم الإسلامية القائمة على الرحمة والعدل.

سلوك غير محترم: تصرفات غير لائقة تجاه زملاء أو الموظفين أو الزوار.

نقاط الدوجو: نظام مكافآت يُستخدم للاعتراف بالسلوك الإيجابي والجهد والإنجاز داخل الصف.

العنف الأسري: سلوكيات ضارة داخل الأسرة تهدف إلى السيطرة أو الإكراه.

المخالفات المتعلقة بالمخدرات: أي تعامل مع مواد غير قانونية داخل المدرسة.

مرحلة التأسيس المبكر (EYFS): مرحلة تعليمية للأطفال الصغار تركز على تنمية السلوك الإيجابي والتطور العاطفي وخلق بيئة تعليمية آمنة.

الهروب من المدرسة: مغادرة الطالب للحرم المدرسي أثناء الدوام دون إذن.

سياسة الاستبعاد: إجراءات الفصل الداخلي أو الخارجي أو الطرد الدائم، وتُستخدم كخيار أخير في حالات المخالفات الجسيمة.

عدم الالتزام بقواعد الحافلة: سلوكيات تُعيق الأمن والسلامة أثناء استخدام الحافلة المدرسية.

الاشتباك أو العراك مع إصابة: المشاركة في شجار بدني ينتج عنه أذى.

EDISON International Academy

التزوير: تعديل الوثائق الرسمية بغرض الخداع.

Al Markhiya Campus

Landline: +974 44887135

Mobile: +974 44887135

تقييم السلوك الوظيفي (FBA): عملية تهدف إلى تحديد وتحليل السلوكيات غير المناسبة، وافترض أسبابها، ووضع خطة لتعديل السلوك الإيجابي.

PO Box 12968 - Al Markhiya - Doha

شكوى رسمية: بلاغ يُقدّم بشأن شعور بعدم العدالة.

الاختراق: الدخول غير المصرّح به إلى أنظمة رقمية.

التحرش: أي سلوك يسبب الضيق للطلاب.

مواد غير أخلاقية: نشر أو ترويج مواد تتعارض مع القيم الأخلاقية والمبادئ الإسلامية.

تشبه بالجنس الآخر: سلوكيات تعكس اضطراباً في الهوية الجندرية.

القيم الإسلامية: مبادئ أساسية مثل الرحمة (الرحمة)، والعدل (العدل)، والصدق (الصدق)، وحسن الخلق (حسن الخلق) التي تُوجّه التوقعات السلوكية.

التدخلات البسيطة: استراتيجيات مثل الإشارات غير اللفظية أو التنذيرات الشفهية لمعالجة المخالفات الطفيفة.

التدخلات المتوسطة: إجراءات مثل العزل المؤقت أو فقدان بعض الامتيازات أو عقد اجتماعات مع أولياء الأمور لمعالجة المخالفات الأكثر جدية.

سوء استخدام الإنترنت: الانخراط في سلوكيات ضارة عبر الإنترنت.

عدم المشاركة في الطابور الصباحي: الحضور إلى المدرسة دون المشاركة في الطابور الصباحي الذي يتضمن النشيد الوطني.

حيازة أو استخدام الأسلحة: جلب أسلحة أو أدوات حادة إلى المدرسة بنية الإيذاء.

التعزيز الإيجابي: استخدام الثناء أو المكافآت أو التقدير لتشجيع السلوك الإيجابي لدى الطلاب.

الهوية الوطنية القطرية: القيم الثقافية التي تؤكد احترام الرموز الوطنية، واللغة العربية، والتقاليد المحلية، وتدمج في توقعات السلوك.

نظام البطاقات الحمراء والخضراء والصفراء: نظام انضباطي؛ البطاقة الصفراء للتحذير، الحمراء للاحتجاز، والخضراء لتحسن السلوك.

رفض الإجراء الإداري: رفض الطالب لإجراءات الانضباط المدرسي أو عدم الامتثال لها، بما في ذلك تقديم ادعاءات كاذبة.

الممارسات التصالحية: أساليب مثل الوساطة أو الحوار لحل النزاعات وإصلاح العلاقات، مع التركيز على المساءلة والمصالحة.

المرشد المدرسي: مختص يدعم التطور العاطفي والسلوكي للطلاب، ويتابع التقارير السلوكية، ويشرف على التدخلات.

المجتمع المدرسي: يشمل الطلاب والموظفين وأولياء الأمور وكل من يستفيد من العملية التعليمية داخل المدرسة وخارجها.

غياب الطالب: غياب كامل ليوم دراسي دون عذر مقبول طبيًا أو عاطفيًا من قبل المدرسة.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

الزي المدرسي: اللباس الإلزامي وفق اللائحة التنفيذية للقرار رقم (7) لعام 2008، كما تحدده المدرسة.

الحوادث الجسيمة: مخالفات كبيرة مثل التنمر أو العنف الجسدي أو تخريب الممتلكات، وتتطلب تدخلات رسمية كالإيقاف أو الإحالة.

التحرش الجنسي: أي سلوك أو تعليق غير مرغوب فيه ذي طابع جنسي يسبب الأذى.

تخطي الحصص: الغياب عن الحصص الدراسية بدون إذن.

التعلم الاجتماعي والعاطفي (SEL): برامج وأنشطة تساعد الطلاب على إدارة العواطف، وتحديد الأهداف، وتنمية التعاطف.

الترويج لأفكار هدامة: نشر معتقدات أو أفكار تهدد القيم المجتمعية والسلام.

التأخر / التأخير الصباحي: الوصول بعد انتهاء الطابور الصباحي.

التأخر عن الحصة: الدخول المتعمد متأخرًا دون عذر مقبول.

الإيقاف المؤقت: استبعاد الطالب من المدرسة أو الصف لفترة قصيرة يحددها مجلس ضبط السلوك حسب المخالفة.

سرقة الممتلكات: أخذ ممتلكات الزملاء أو موظفي المدرسة دون مبرر.

نظام الثلاث مخالفات: نظام إداري يتضمن ثلاث إنذارات، والثالث يؤدي إلى عقوبة مثل الاحتجاز.

الوقت الإيجابي: (Time-In) أسلوب في مرحلة رياض الأطفال يقضي فيه الطالب وقتًا مع شخص بالغ داعم لمناقشة مشاعره وسلوكه بدلاً من العزل. (Time-Out)

التعصب القبلي أو الطائفي: إظهار التحيز أو التحريض على الخلاف بناءً على الانتماءات القبلية أو الطائفية.

التحذير الشفهي: إجراء تأديبي أولي يُبلغ فيه الطالب بضرورة تعديل سلوكه شفهيًا.

التعهد الخطي: وثيقة يوقعها الطالب أو ولي أمره يتعهد فيها بتحسين السلوك.

التحذير الخطي: إشعار رسمي يُمنح بعد تكرار المخالفات، يمنح الطالب فرصة لتصحيح السلوك.

الالتزام الخطي: تعهد رسمي بالالتزام بمعايير السلوك.

الضحية: شخص يتعرض للأذى الجسدي أو النفسي أو العاطفي أو للتنمر.

المرحلة الابتدائية في أكاديمية إديسون إنترناشيونال – فرع المرخية

المبررات: (Rationale)

في أكاديمية إديسون إنترناشيونال – المرخية، ننظر إلى نجاح الطالب نظرة شمولية تشمل الجوانب الجسدية والاجتماعية والعاطفية والروحية إلى جانب الحوائث الأكاديمية. ومن هذا المنطلق، يُعتبر الدعم التربوي والرعوي عنصرًا أساسيًا لتمكين جميع الطلاب من تحقيق كامل إمكاناتهم.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

تؤمن أكاديمية إديسون بأن السلوك الإيجابي هو أساس بيئة تعليمية مزدهرة، ولذلك من الضروري أن تكون توقعات واضحة والإجراءات المتبعة في حال حدوث أي إخلال بالسلوك الإيجابي محددة وشفافة.

edison.academy

office@edison.academy

P.O. Box 12788 - Al Markhiya - Doha

تم تصميم سياسة السلوك والانضباط لدينا لخلق بيئة تعليمية آمنة ومحترمة ومشجعة للتعلم، ليس فقط للطلاب، بل لجميع أفراد مجتمع المدرسة، بما في ذلك الموظفون وأولياء الأمور والزوار. من خلال وضع توقعات واضحة وتحديد العواقب، نهدف إلى تعزيز بيئة بناءة تشجع النمو الشامل والمتوازن لطلابنا.

تعتمد هذه السياسة على قيم وأهداف أكاديمية إديسون المرخية المستمدة من القيم الإسلامية الأساسية التي تعزز الرحمة، والصدق، والعدالة، والمساءلة الشخصية.

ونؤمن في أكاديمية إديسون بأن تنمية الأخلاق الإسلامية (الأخلاق الحميدة) تساعد الطلاب على أن يصبحوا أفرادًا محترمين ومسؤولين ذوي نزاهة، يساهمون بشكل إيجابي في المجتمع.

تتبنى هذه السياسة مبادئ العدالة والاتساق والمساءلة، بما يضمن معاملة جميع أفراد المجتمع المدرسي بإنصاف وإتاحة الفرصة للجميع للنجاح والازدهار. ومن خلال تطبيق هذه السياسة، نسعى إلى غرس ثقافة المسؤولية والانضباط الذاتي والاحترام المتبادل، لتمكين الأفراد من المساهمة الإيجابية في رفاه المجتمع التعليمي ومجتمع دولة قطر ككل. يتوجب على الطلاب والموظفين وأولياء الأمور والزوار الالتزام بجميع قوانين المدرسة في كل الأوقات.

القيم الأساسية لأكاديمية إديسون المرخية: (Edison MK Core Values)

- التميز والإنجاز
- الاحترام والمسؤولية
- الفخر والنزاهة
- التحدي والنجاح
- العمل الجماعي والتمكين
- التواصل المفتوح
- تقدير الإنجاز

أهداف أكاديمية إديسون المرخية: (Edison MK Objectives)

- إعداد طلاب ذوي مهارات عالية
- تعزيز التعلم مدى الحياة
- تنمية طلاب يسعون إلى التميز
- بناء مواطنين عالميين يتحملون المسؤولية
- رفع الوعي بأهمية أسلوب الحياة الصحي
- غرس الفخر والنزاهة في نفوس الطلبة
- تعزيز الهوية الوطنية القطرية

EDISON International Academy

الأهداف العامة لسياسة السلوك والانضباط: (Aims)

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

edison.academy

info@edison.academy

PO BOX 12968 - Al Markhiya - Doha

تهدف سياسة السلوك والانضباط إلى:

- تعزيز القيم الإسلامية والسلوك الإيجابي:
- غرس القيم الجوهرية للإسلام مثل الاحترام، واللطف، والصبر، والتسامح، والمسؤولية في جميع الممارسات السلوكية.
- توفير بيئة تعليمية آمنة: ضمان أن تكون بيئة المدرسة آمنة ومشجعة على التعلم، بحيث يشعر الطلاب بالأمان وخلوها من التمر أو التحرش أو أي شكل من أشكال التمييز.
- تعزيز المسؤولية الشخصية: تنمية الانضباط الذاتي والمسؤولية الشخصية لدى الطلاب لمساعدتهم على اتخاذ قرارات مدروسة تتعلق بسلوكهم.
- دعم النمو الاجتماعي والعاطفي: تعزيز النمو الاجتماعي والعاطفي للطلاب، وتمكينهم من بناء علاقات صحية وحل النزاعات بطريقة بناءة.

- **ضمان الاتساق والعدالة:** تطبيق استراتيجيات إدارة السلوك بشكل منسجم وعادل على مستوى المدرسة بأكملها، مع التأكيد على معاملة جميع الطلاب بكرامة واحترام.
- **إشراك أولياء الأمور:** إشراك أولياء الأمور كأطراف فاعلة في تعزيز السلوك الإيجابي ودعم السلامة الاجتماعية والعاطفية لأبنائهم.
- **دعم الكادر التعليمي:** تزويد الكادر التعليمي بالأدوات والتدريب والدعم اللازم لإدارة السلوك بفعالية وتطبيق السياسة بشكل متنسق.
- **تعزيز الهوية القطرية:** تشجيع الطلاب على الاعتزاز بتراثهم الوطني وثقافتهم من خلال احترام اللغة العربية والرموز الوطنية والعادات المحلية.

توقعات أديسون: MK

التوقعات العامة للطلاب:

- الالتزام بجميع قواعد المدرسة بدقة وبشكل مستمر.
- التحلي بالانضباط في جميع الأنشطة.
- الحفاظ على الحضور المنتظم والالتزام بالمواعيد، وعدم الغياب إلا في حالات المرض أو بعذر مقبول. يتعين على جميع الطلاب الحضور بما لا يقل عن 85% من أيام السنة الدراسية وفقاً لتوجيهات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي. وسيتم التواصل مع أولياء الأمور بشأن الغياب غير المبرر، كما سيتم إرسال تقرير شهري يتضمن ملاحظات عن التأخر والغياب والمغادرة المبكرة.
- تحمّل المسؤولية عن التعلم والسلوك وتنمية موقف إيجابي تجاه التعليم.
- الالتزام بسلوك نموذجي والسعي إلى تحقيق معايير سلوكية عالية.
- احترام الأنظمة واللوائح المؤسسية والتصرف بمسؤولية.
- احترام الذات والآخرين والمشاركة الإيجابية في الحياة المدرسية لتعزيز الثقة بالنفس وتنمية القدرات الذهنية والجسدية.
- تمثيل المدرسة بطريقة مناسبة في النقاشات المتعلقة بالسلوك.
- مراعاة التنوع في خصائص زملاء ومشاعرهم.
- اتخاذ قرارات واعية تتعلق بالصحة والسلامة.
- تقدير واحترام ثقافة وعادات وتقاليد دولة قطر وثقافات الدول الأخرى، والاعتراف بدور القيم الإسلامية في المجتمع القطري، وإظهار الاحترام للنشيد الوطني والعلم وقادة الدولة.
- احترام البيئة الطبيعية للمدرسة وعدم الإضرار بها.
- استخدام اللغة العربية باحترام خلال الدروس والمناسبات المخصصة، والمساهمة في الحفاظ على اللغة والثقافة الوطنيتين.
- استخدام اللغة الإنجليزية باحترام طوال اليوم الدراسي، باستثناء حصص اللغة العربية.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

edison.academy
mkoffice@edison.academy

التوقعات الخاصة للطلاب:

PO BOX 12968 - Al Markhiya - Doha

- الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد بالزي الرسمي الكامل و بروح إيجابية واستعداد للتعلم.
- الالتزام بالحضور في الوقت المحدد لجميع الحصص.
- البقاء على المهمة داخل الصف، وإكمال جميع الأنشطة وبذل أقصى جهد ممكن.
- السماح للجميع بالتعلم داخل الصف.
- مخاطبة جميع أعضاء الهيئة التعليمية والزملاء بأدب باستخدام أسمائهم.
- التحلي بالصدق وتحمل المسؤولية عن الأفعال والممتلكات الشخصية.
- التحرك في أرجاء المدرسة والدخول والخروج من الصفوف بطريقة منظمة.
- التصرف بانضباط ولباقة أثناء أوقات اللعب والاستراحة.
- التحلي بضبط النفس وتجنب الغضب أو الانفعال.
- التحلي باللطف والتسامح وتجنب أي شكل من أشكال التنمر النفسي أو الجسدي.
- التصرف كنموذج يُحتذى به.

- الامتناع عن القبلية أو التعصب أو العنصرية.
- الامتناع عن الدخول في مشاجرات لفظية أو جسدية مع المعلمين أو الموظفين أو الطلاب.
- الامتناع عن إتلاف ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين.
- الامتناع عن استبعاد الآخرين أو التمييز عليهم.
- الامتناع عن مقاطعة المعلمين أثناء الشرح أو إزعاج الآخرين أثناء التعلم.
- التحلي بأداب التعامل مثل قول "من فضلك" و "شكراً".
- الامتناع عن استخدام الألفاظ البذيئة أو غير اللائقة.
- عدم مقاطعة الآخرين أثناء حديثهم.
- الحفاظ على نظافة البيئة التعليمية واستخدام سلال المهملات المخصصة.
- العناية بمرافق المدرسة ومعداتها واستخدامها بحذر.
- استخدام المرافق الصحية بطريقة مناسبة وغسل اليدين بعدها.
- عدم مغادرة مبنى المدرسة خلال اليوم الدراسي إلا بإشراف أحد الموظفين.
- عدم إحضار الألعاب أو المقتنيات الثمينة إلا بإذن مسبق.
- الامتناع عن مضغ العلكة داخل المدرسة.
- الامتناع عن ارتداء المجوهرات (يُسمح للبنات بأقراط صغيرة أو أزرار الأذن فقط).
- الامتناع عن وضع مستحضرات التجميل أو طلاء الأظافر.
- الامتناع عن استخدام الهاتف المحمول أو إحضاره إلى المدرسة.
- قبول العواقب عند ارتكاب سلوك سلبي.

يتم تذكير الطلاب بهذه التوقعات بشكل إيجابي طوال اليوم الدراسي وخلال الفصول الدراسية والفعاليات العامة والطابور الصباحي والاستبيانات.

وبينما نعمل على تعزيز الانضباط الذاتي وتحفيز الطلاب على بذل الجهد والالتزام بالسلوك المناسب، ندرك أنه في بعض الحالات قد تستدعي الظروف فرض عقوبات مناسبة.

العقوبة على انتهاك أي من البنود المذكورة أعلاه هي إنذار واحد (strike) عن كل مخالفة.

مدونات السلوك:

داخل الصف:

EDISON International Academy

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

- الجلوس في المقعد والانتظار بهدوء في حال غياب المعلم.
- ترك الحقائب خارج الصف وإحضار المستلزمات الضرورية فقط.
- أخذ استراحات الحمام والماء بين الحصص إن أمكن.
- يمنع الأكل أثناء الحصص إلا في أوقات الاستراحة المحددة.
- اتباع تعليمات المعلم في جميع الأوقات.
- رفع اليد عند الرغبة في السؤال وانتظار الإذن.
- عدم التجول داخل الصف إلا بتعليمات من المعلم.
- عدم مقاطعة شرح المعلم أو إزعاج زملاء أثناء الدرس.
- مخاطبة المعلم بأدب باستخدام "الأستاذ/الأستاذة + الاسم".
- التحدث باللغة الإنجليزية في جميع الحصص باستثناء حصص اللغة العربية.
- طلب المساعدة عند الحاجة برفع اليد.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الصفية وبذل أقصى الجهد.
- في نهاية الدرس، تنظيم الصف والاستعداد للمعلم التالي.
- عند مغادرة الصف، إعادة الكراسي إلى أماكنها وترك الغرفة مرتبة.

edison.academy
mkoffice@edis

PO BOX 12968 - Al Markhiya -

في الممرات أو على الدرج:

- الوقوف في طابور والمشي بخط مستقيم.
- المشي بهدوء والتحدث بصوت منخفض.
- عدم إزعاج الفصول الأخرى أو الموظفين أثناء عملهم.
- عدم رمي النفايات على الأرض.
- الاستماع لتعليمات المعلمين واتباعها.
- السماح للآخرين بالمرور أولاً، خصوصاً الكبار.
- فتح الأبواب للآخرين ومساعدتهم في المرور.

في ساحة اللعب:

- التحلي باللطف واللعب بطريقة ودّية.
- عدم استبعاد الآخرين عمدًا من اللعب.
- عدم مناداة الآخرين بأسماء جارحة أو التشاجر معهم.
- إبلاغ المشرف المناوب عند حدوث أي مشكلة.
- التحدث مع المعلم أو المرشد الطلابي إذا تعدّ حل النزاع.
- مشاركة أدوات وموارد اللعب مع الآخرين والتناوب في استخدامها.
- عند سماع الجرس، الاصطفاف فورًا والاستعداد للعودة إلى الصف.
- عدم الذهاب إلى العيادة بعد الجرس المخصص للعودة إلى الصف.

في الرحلات المدرسية:

- تسليم إذن الرحلة والمبلغ للمعلم المسؤول (بدون إذن لا يُسمح بالمشاركة).
- ارتداء الزي المناسب والمحدد للرحلة.
- الاصطفاف للحافلة، والجلوس في المقعد المخصص، والالتزام بقواعد السلامة في الحافلة.
- البقاء مع المعلم وعدم الابتعاد عن المجموعة.
- الانتظام بإجراءات السلامة في المكان الذي تتم زيارته.
- التصرف بعقلانية واتباع تعليمات المعلمين أو المشرفين في المكان.
- التحلي بالأدب وحسن السلوك.
- العودة إلى الحافلة أو نقطة التجمع فور طلب ذلك.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

EDISON International Academy

edison.academy@markhiya.com
mkoffice@edison.academy

بالنسبة للهيئة التدريسية والإدارية، يُتوقع منهم:

- تحمّل المسؤولية في الحفاظ على روح المدرسة وانضباطها من قبل جميع العاملين، سواء من الطاقم التعليمي أو الإداري، لضمان الاتساق في الأداء.
- أن يكونوا قدوة في السلوك الإيجابي.
- تطبيق قواعد المدرسة وسياسة السلوك والانضباط بشكل عادل ومنتظم.
- بناء علاقات إيجابية ومتبادلة مع الطلاب، ووضع مصلحتهم في المقام الأول.
- تقديم الثناء عند الاقتضاء وتطبيق استراتيجيات التعزيز الإيجابي من خلال التركيز على السلوك الجيد.
- خلق بيئة تعليمية هادئة، آمنة، داعمة وراعية، يشعر فيها الطلاب بالأمان والتقدير والفهم، مع مراعاة ملائمة مستوى التعلم لأعمارهم وتحديه لقدراتهم بطريقة مشوقة وجذابة.
- وضع روتين واضح ومنتظم داخل الصف.
- إظهار الاستياء من السلوك غير المقبول ورفضه، دون رفض الطالب كشخص، بل مع التأكيد على تقديره كإنسان.

- تجاهل السلوكيات الطفيفة التي تهدف لجذب الانتباه عندما لا تؤثر بشكل كبير على حقوق الصف.
- التقليل من المواجهات غير الضرورية أو الانتقادات المفرطة أو الإحراج.
- الحرص على أن تكون جميع ردود الأفعال عادلة ومتسقة.
- وضع قواعد الصف بالتعاون مع الطلاب.
- عرض قواعد الصف والمدرسة داخل الفصل الدراسي.
- التحضير الجيد للدروس والاستعداد الكامل للتدريس.
- تنويع طرق التدريس لتلبية احتياجات جميع الطلاب على اختلاف قدراتهم واهتماماتهم.
- استخدام استراتيجيات مناسبة لجذب انتباه الطلاب أو إعادة توجيههم، مثل استخدام الجرس أو عبارات تشجيعية (مثل: واحد، اثنان، ثلاثة... عيون علي).
- تسليط الضوء على السلوك الإيجابي وتشجيعه باستخدام التعزيز الإيجابي والمكافآت للأفراد والمجموعات والفصل بالكامل.
- وضع خطة للتعامل مع الاضطرابات البسيطة في الصف أو مع الطلاب الذين يحتاجون إلى توجيه إضافي للسلوك المناسب.
- استخدام الإشارات غير اللفظية للتوجيه.
- التأمل في الممارسات التعليمية الشخصية ومدى مساهمتها في بيئة تعليمية إيجابية وآمنة ومتطورة.
- التأكد من حصول الطلاب على فترات راحة منتظمة لاستخدام الحمام وشرب الماء بين الحصص، وليس أثناءها، إلا في حالة الطقس الحار جدًا.
- التحقق من وجبات الطلاب للتأكد من احتوائها على أطعمة مغذية وصحية، وإزالة الأطعمة غير المرغوبة مثل الشوكولاتة أو المشروبات الغازية وإبلاغ أولياء الأمور بذلك.
- تسجيل جميع الحوادث السلوكية وإبلاغ المرشد الطلابي أو فريق القيادة العليا فورًا في حال كانت خطيرة.
- تشجيع الطلاب على تحقيق التوقعات والوصول إلى أقصى إمكاناتهم.
- تعزيز ثقة الطلاب بأنفسهم واحترامهم لذاتهم.
- حل جميع المشكلات بنهاية اليوم والبدء في اليوم التالي بروح إيجابية وبداية جديدة.
- بناء علاقات إيجابية مع أولياء الأمور لدعم السلوك الإيجابي للطلاب وتقليل السلوكيات السلبية أو المزعجة.
- معاملة جميع أفراد المجتمع المدرسي باحترام.
- بذل الجهد لحل جميع المشكلات بطريقة لبقة ومحترمة.
- إبقاء فريق القيادة العليا على اطلاع بجميع المكالمات أو المراسلات المنزلية المتعلقة بسوء سلوك الطلاب.
- تسجيل جميع الإجراءات المتخذة من قبل المعلم في سجلات المرشد الطلابي.

• بالنسبة لأولياء الأمور/الأوصياء، يُتوقع منهم:

EDISON International Academy

- قراءة وفهم سياسة السلوك والانضباط في مدرسة أديسون MK وتطبيق نفس أو مشابه من الاستراتيجيات في المنزل لتعزيز الانساق في توقعات السلوك لدى الطلاب.
- دعم تنفيذ قواعد المدرسة وسياسة السلوك والانضباط.
- إحضار أبنائهم إلى المدرسة يوميًا وفي الوقت المحدد.
- في حال الغياب، اتباع إجراءات المدرسة الخاصة بالإبلاغ عن الغياب.
- التأكد من التزام الطالب بالزي المدرسي الرسمي.
- التأكد من حضور الطالب إلى المدرسة مستعدًا للتعلم بعد حصوله على قسط كافٍ من الراحة، ومعه جميع كتبه وأدواته.
- التأكد من إنجاز الطالب لجميع الواجبات والمهام المطلوبة.
- التأكد من أن الطالب يمتلك جميع المواد اللازمة للدروس أو الأنشطة أو المشاريع.
- التأكد من أن وجبة الطالب تحتوي على أطعمة صحية وخالية من المكسرات، وفق سياسة المدرسة الخاصة بـ "البيئة الخالية من المكسرات".
- شرح سياسة السلوك والانضباط في مدرسة أديسون MK لأبنائهم ومساعدتهم على فهم أهميتها، وأهمية السلوك الإيجابي والمسؤولية الشخصية.
- دعم أبنائهم في اتباع السلوك المناسب.
- إبلاغ المدرسة بأي أحداث أو تغييرات كبيرة في المنزل قد تؤثر على سلوك الطفل، مثل الانتقال إلى منزل جديد، أو وفاة أحد أفراد العائلة، أو سفر الوالدين.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135
Mobile : +974 55919581

edison.academy
mkoffice@edison.academy

PO BOX 12968 - Al Markhiya - Doha

- مناقشة أي مخاوف سلوكية أو أكاديمية مع المعلم أو فريق القيادة العليا.
- المشاركة في رعاية الطفل بعد أي سلوك غير مناسب من خلال حضور الاجتماعات أو المتابعات.
- حضور الاجتماعات عند طلب المعلم أو المرشد الطلابي أو القيادة العليا.
- التواصل والتعاون مع المدرسة عند وجود أي ملاحظات حول سلوك الطالب.
- الاستمرار في العمل بالشراكة مع المدرسة ورفع أي ملاحظات حول إدارة السلوك إلى المدرسة أولاً قبل التواصل مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.
- الاهتمام بحياة الطالب المدرسية والمشاركة فيها.
- المشاركة في فعاليات وأنشطة المدرسة وحضور اجتماعات أولياء الأمور، والانضمام إلى جمعية أولياء الأمور والمعلمين أو التطوع في الأنشطة الصفية عند الحاجة.

استراتيجيات تعزيز السلوك الإيجابي:

- **النهج الشامل على مستوى المدرسة:** يتم تعزيز السلوك الإيجابي من خلال المنهج الدراسي، والطاير الصباحي، والأنشطة اللاصفية في المدرسة، بحيث تُغرس قيم الاحترام والمسؤولية والمرونة في جميع جوانب الحياة المدرسية.
- **أنظمة المكافآت:** تُطبق أنظمة مكافآت متنوعة (مثل نقاط الدوجو، الشهادات، الثناء، والمنافسات بين الفصول) للاعتراف بالسلوك الإيجابي والجهد والإنجاز والاحتفال بها.
- **التعلم الاجتماعي والعاطفي:** تُقدّم فرص منتظمة للتعلم الاجتماعي والعاطفي (SEL) من خلال الأنشطة الصفية والبرامج المخصصة لمساعدة الطلاب على إدارة مشاعرهم، وتحديد أهدافهم، وتطوير التعاطف مع الآخرين.
- **اتفاقيات السلوك:** يتم وضع اتفاقيات أو عقود سلوكية واضحة مع الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي في إدارة سلوكهم.

سلوك الصف في مدرسة أديسون MK:

- في مدرسة أديسون MK، نؤمن بأن **الاستراتيجيات التعليمية الإيجابية** تساعد على الوقاية من السلوكيات المزعجة. يُعطى الطلاب أنشطة تعليمية مناسبة لقدراتهم بحيث تنمو لديهم الثقة بالنفس والاعتراف بالذات. يجب أن يشعر الطالب بأنه جزء أساسي من المجتمع المدرسي، مما يقلل من حاجته إلى إحداث الفوضى.
- **وُعدت الإدارة الجيدة للفصل الدراسي** هي المفتاح لتحقيق سلوك متميز، ويجب أن تتسم البيئة الصفية بالخصائص التالية:
 • أن يكون الصف منظماً، مرحباً، ويُعرض فيه أعمال الطلاب تقديرًا لإنجازاتهم.
 • توفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة يشعر فيها جميع الطلاب بالسعادة والراحة والثقة بالنفس.
- يتم وضع قواعد الصف بالتعاون بين المعلم والطلاب.
- مشاركة توقعات السلوك المرغوب فيه مع الطلاب يوميًا، وأحيانًا في بداية كل حصة، مع عرض القواعد والإشارة إليها باستمرار.
- وضع روتين واضح ومُطبق باستمرار، مع إشراك الطلاب في ذلك.
- بناء علاقة إيجابية ومتبادلة بين المعلم وطلابه.
- استقبال الطلاب بابتسامة من المعلم في بداية كل حصة.
- بدء الدروس في الوقت المحدد واتباع روتين واضح ومنظم.
- الحفاظ على إيقاع جيد للدرس وتنوع الأنشطة بما يتناسب مع الموضوع.
- عرض كراسات الطلاب بطريقة منظمة مع وجود أدلة على التقييم والمتابعة.
- أن يعرف الطلاب ما يجب عليهم فعله لتحقيق أقصى إمكاناتهم.
- المشاركة الإيجابية في جميع الأنشطة بروح إيجابية.
- تكليف المهام بما يتناسب مع قدرات الطلاب لضمان شعور الجميع بالنجاح.
- توضيح أهداف التعلم ومعايير النجاح في كل حصة، ليعرف الطلاب ماذا يتعلمون ولماذا وكيف.
- مراعاة الفروق الفردية داخل الصف بما يدعم تعلم جميع الطلاب وتقديمهم.

- الاستماع إلى الطلاب وأخذ آرائهم على محمل الجد.
- الثناء المتكرر على الطلاب واستخدام نظام مكافآت (مثل Class Dojo) لتشجيع التعلم.
- منح الطلاب أدوارًا ومسؤوليات داخل الصف.
- تحفيز الطلاب ورفع مستوى تقديرهم لذاتهم.
- تقدير إنجازات الطلاب وإظهار التقدير للسلوك والعمل الجيد.
- التوقع من جميع الطلاب التحلي بسلوك إيجابي وتحمل المسؤولية عن أفعالهم.
- تشجيع الطلاب على الانضباط الذاتي واحترام الذات والآخرين، والاهتمام بالبيئة والممتلكات.
- التأكد من أن جميع الكادر التعليمي يمثل قدوة إيجابية للطلاب ويوفر جوًا إيجابيًا للتعلم.
- التأكيد على أهمية حصول الطلاب على تعليمهم في بيئة مستقرة ومنظمة.
- ولهذا، يُتوقع من الطلاب أن يكونوا مؤدبين، متعاونين، ومجتهدين.
- على المعلم التأكد من حصول أي طالب يشعر باضطراب عاطفي على الدعم اللازم من الأشخاص المختصين (مثل المرشد الطلابي، الممرضة، الإدارة، أو موظفي المكتب).
- يجب على المعلم ألا يُبالغ في رد فعله في أي موقف.

نظرة عامة على إجراءات إدارة السلوك:

- **التدخلات البسيطة:**
في حال حدوث سلوكيات طفيفة أو اضطرابات بسيطة، يستخدم الموظفون إشارات غير لفظية أو تذكيرات شفوية أو محادثة تصالحية لمعالجة السلوك.
- **التدخلات المتوسطة:**
في حال تكرار السلوك أو مخالفة القواعد المدرسية، قد تشمل الإجراءات:
الوقت المستقطع (Time-out) ، أو فقدان بعض الامتيازات، أو عقد اجتماع مع أولياء الأمور/الأوصياء.
- **الحوادث الجسيمة:**
تشمل الحوادث الخطيرة مثل: التنمر، العنف الجسدي، الإهانات اللفظية، استخدام اللغة السيئة، تخريب الممتلكات، أو التكرار المستمر لعدم الامتثال لقواعد المدرسة.
تُعالج هذه الحالات وفقًا لسياسات المدرسة الخاصة بالحماية والانضباط، وقد تتضمن:
إبعاد الطالب الداخلي أو الخارجي، وضع خطط دعم سلوكية، إحالات إلى جهات خارجية، أو الإيقاف المؤقت أو الفصل من المدرسة.

نظرة عامة على سياسة الفصل: (Exclusion Policy)

تحتفظ مدرسة EIA MK بالحق في عدم إعادة تسجيل أي طالب في العام الدراسي التالي في حال استمراره في انتهاك القواعد أو السياسات المدرسية.

ويُعتبر الفصل آخر الحلول التي يتم اللجوء إليها فقط بعد استنفاد جميع التدخلات الأخرى، أو في حالة ارتكاب مخالفة جسيمة لسياسة السلوك والانضباط في المدرسة.

ويتم اتخاذ قرار الفصل وفقًا لسياسة المدرسة الخاصة بالفصل المعتمدة.

المتابعة والمراجعة:

سيتم متابعة تنفيذ هذه السياسة وقياس فعاليتها بانتظام من قبل فريق القيادة العليا (SLT) ، على أن تُراجع سنويًا.

وسيتم طلب الملاحظات من الطلاب، وأعضاء الكادر، وأولياء الأمور/الأوصياء، بهدف إجراء أي تعديلات ضرورية مستقبلاً.

الأدوار والمسؤوليات:

•المدير/المديرة:

- مسؤول/ة عن التنفيذ العام لسياسة السلوك والانضباط، وضمان التزام جميع أفراد المجتمع المدرسي بها.
- تفعيل الاستراتيجيات الوقائية لتقليل المشكلات السلوكية من خلال تطبيق المسؤوليات الواردة في قواعد ضبط السلوك.
- استخدام الأساليب التربوية ومبادئ الإرشاد لمعالجة السلوكيات غير المرغوبة.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور والموظفين بقواعد ضبط السلوك، وضمان فهمهم والتزامهم بها، والحصول على توقيعاتهم التي تؤكد تعهدهم بذلك.
- تنفيذ الإجراءات المناسبة لمعالجة المستويات المختلفة من المشكلات السلوكية.
- تطبيق قواعد ضبط السلوك باستمرار كأساس للتعامل مع المشكلات السلوكية لدى الطلاب.
- تنفيذ القرارات الصادرة عن لجنة ضبط السلوك.
- إحالة القضايا السلوكية إلى لجنة ضبط السلوك لاتخاذ الإجراء المناسب وفق القواعد المعتمدة.
- التأكد من أن جميع أفراد الإدارة المدرسية يؤدون مسؤولياتهم ويحاسبون على أي تقصير.

•الكادر التعليمي:

- الالتزام بجميع المسؤوليات المذكورة أعلاه.
- تمثيل السلوك الجيد وتقديم نموذج إيجابي يُحتذى به للطلاب.
- تطبيق سياسة السلوك والانضباط داخل الصفوف وفي جميع أنحاء المدرسة، مع تقديم الدعم اللازم للطلاب.
- المشاركة في برامج التطوير المهني المتعلقة بإدارة السلوك وحماية الطلاب.

•الأخصائي الاجتماعي:

- يؤدي دوراً رئيسياً في دعم النمو العاطفي والسلوكي والاجتماعي للطلاب بما يتماشى مع القيم الإسلامية والهوية القطرية.
- يتعاون مع الطلاب والأسر والموظفين لإدارة القضايا السلوكية.
- يقدم خدمات إرشادية للطلاب الذين يحتاجون إلى دعم عاطفي أو سلوكي.
- يشرف على تقارير السلوك، وإجراءات الاحتجاز (Detention)، وتقييمات السلوك الوظيفي.
- ينفذ جلسات الإصلاح السلوكي والتسويات (Restorative Practices) عند الحاجة.
- يُحيل الطلاب إلى الجهات الخارجية عند الحاجة إلى خدمات نفسية أو سلوكية متقدمة.
- يدعم خطط إعادة الدمج للطلاب العائدين من الإيقاف المؤقت أو الغياب الطويل.
- يعمل كحلقة وصل بين لجنة السلوك والمعلمين وأولياء الأمور.
- يجمع المعلومات ويعد ملفات الإحالة الخاصة بجميع الطلاب في مختلف الحالات.
- يُحيل حالات العنف الأسري أو الإساءة إلى مركز أمان للحماية، مع توثيق العلامات الظاهرة (مثل الكدمات أو التغيرات السلوكية)، والتعاون مع الجهات المختصة بما في ذلك الشرطة عند الضرورة، لضمان سلامة الطالب وفقاً لمبادئ الشريعة الإسلامية في الرحمة والقوانين القطرية التي تحمي الطلاب والأسر.

•الطلاب:

- من المتوقع أن يلتزم الطلاب بتوقعات مدرسة إديسون MK، ويتبعوا القواعد الموضحة أعلاه، وأن يظهروا الاحترام للآخرين ويتحملوا مسؤولية سلوكهم، ويظهروا الوعي الذاتي من خلال التفكير في أفعالهم وتصحيحها عند الحاجة.
- إن السلوك الممتاز في التعلم يؤدي إلى تقدم أكاديمي ممتاز.

•أولياء الأمور/الأوصياء:

- من المتوقع أن يلتزم أولياء الأمور بتوقعات مدرسة إديسون MK، ويتبعوا القواعد، ويدعموا السياسة من خلال التعاون مع المدرسة لتعزيز

السلوك الإيجابي لأبنائهم كما هو موضح أعلاه.
كما يُتوقع منهم بناء علاقة إيجابية ومتبادلة مع المدرسة والهيئة التعليمية.

• لجنة السلوك المدرسية:

تُعنى لجنة السلوك بضمان الاتساق والعدالة والمواظبة الثقافية في إدارة سلوك الطلاب.
تتعد اللجنة اجتماعات منتظمة لمراجعة الحالات الجسيمة ودعم التدخلات التي تعزز القيم الإسلامية والهوية القطرية للمدرسة.

تتكون اللجنة من:

- المدير/المديرة
- الأخصائي الاجتماعي
- منسق الدراسات الإسلامية/اللغة العربية

المسؤوليات:

- مراجعة وتقييم الحالات السلوكية الجسيمة والمخالفات المتكررة.
- اعتماد ومتابعة خطط التدخل السلوكي (BIPs)
- تقديم التوصيات بشأن الإيقاف أو الفصل عند الضرورة.
- دعم المعلمين في استراتيجيات إدارة الصف.
- متابعة أنماط السلوك على مستوى المدرسة.
- ضمان تطبيق الانضباط بعدالة وبما يتماشى مع الأخلاق الإسلامية والمعايير الوطنية.

• اللجنة الفرعية للسلوك المدرسي:

تتكون من:

- معلم الصف
- معلمو المواد
- المساعدون التعليميون
- مشرف الحافلة
- المرشد الطلابي
- المدير/المديرة

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135

Mobile : +974 55919581

EDISON International Academy

edison.academy@mkoffice@edison.academy

PO BOX 12968 - Al Markhiya - Doha

توثيق الحالات ومتابعتها:

ستقوم لجنة السلوك المدرسية بتوثيق جميع الحالات إحصائياً ونوعياً، لتحديد أبرز القضايا السلوكية ووضع برامج إرشادية لمعالجتها بالتعاون مع الوزارة.

وفي الحالات الحرجة التي تشكل خطراً على النفس أو الآخرين، يجب الإحالة العاجلة إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، مع إبلاغ الأخصائي الاجتماعي في المدرسة، وذلك دعماً للهوية الوطنية القطرية والقيم الإسلامية في حماية المجتمع.

تصنيف مخالفات قواعد ضبط السلوك

تُصنّف المخالفات السلوكية للطلاب إلى أربع درجات وفقاً لمدى خطورتها، بدءاً من الدرجة الأولى حتى الرابعة، بحيث يتطلب كل مستوى أسلوباً خاصاً للتعامل والتقويم السلوكي.

ويجب أن تُطبّق الإجراءات التأديبية بشكلٍ موحدٍ، مع مراعاة عوامل مثل المرحلة الدراسية، الفئة العمرية، ظروف الطالب، والحالات الطبية أو النفسية أو العقلية ذات الصلة.

مستويات المخالفات السلوكية:

• المستوى الأول: مخالفات بسيطة

- سلوك يؤدي إلى تعطيل طفيف للعملية التعليمية، مثل: عدم حضور الحصة، أو عدم الجاهزية للتعلّم (كالنوم في الصف، أو نسيان الأدوات المدرسية، أو عدم اتباع تعليمات المعلم).
- يشمل أيضًا الإضرار بالملكات المدرسية أو الخاصة.
- تتطلب هذه المخالفات إجراءات توعوية وإرشادية تصحيحية.

• المستوى الثاني: مخالفات متوسطة

- سلوك متكرر أو حاد يؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية بشكل واضح، ويمنع المعلمين من التدريس أو الطلاب من التعلم.
- يشمل هذا المستوى: عدم الانضباط، استخدام لغة غير لائقة، الاحتكاك بين الطلاب بما في ذلك المشاجرات الجسدية البسيطة غير المسببة للأذى.
- تتطلب هذه الحالات تدخلات منظمة تشمل النقاش والعقوبات التربوية الهادفة لتعديل السلوك.

• المستوى الثالث: مخالفات جسيمة

- سلوك يؤدي إلى عواقب كبيرة ويُشكّل خطرًا على صحة الفرد وسلامة الآخرين.
- يشمل: التعصب القبلي أو الطائفي، المشاجرات التي تسبب أذى، تخريب الممتلكات المدرسية أو الخاصة، السرقة، أو الهروب من المدرسة أثناء اليوم الدراسي.
- تتطلب هذه الحالات تقييمات شاملة وقد تحتاج إلى دعم من جهات تربوية أو نفسية خارجية.

التعصب القبلي أو الطائفي:

إظهار تحيز أو إثارة نزاع على أساس الانتماء القبلي أو الطائفي، بما يتعارض مع القيم الإسلامية في الوحدة والعدل، ويقوّض الهوية الوطنية القطرية التي تُمزج روح المسؤولية الجماعية واحترام الرموز الوطنية.

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135
Mobile : +974 55919581

• المستوى الرابع: مخالفات حرجة

- سلوك يُعرّض حياة الآخرين للخطر أو يُخالف القوانين الوطنية.
- يشمل: إهانة المعلمين أو الإداريين أو الزوار (لفظيًا أو بالإشارة أو كتابة أو بالصوت أو الفيديو أو أي وسيلة أخرى)، أو جلب أو نشر مواد غير لائقة، أو التمرّ، أو المشاجرات التي تُسبب أذى، أو نشر أفكار تمس القيم الدينية أو المجتمعية (مثل الترويج للإلحاد أو المثلية أو الإساءة للرموز الوطنية أو الأعلام).
- تتطلب هذه المخالفات إجراءات فورية وحازمة قد تشمل عواقب قانونية وتأديبية موسعة لضمان سلامة الجميع.

الاختراق والتخريب الإلكتروني:

نشر برمجيات ضارة، أو الدخول إلى مواقع محظورة من قبل الوزارة، أو تنفيذ هجمات إلكترونية تهدد الأمن الرقمي، وهو ما يُعدّ خرقًا لمبدأ الأمانة في الإسلام واعتداءً على الموارد الوطنية، ويتنافى مع رؤية قطر لمجتمع آمن وموحد.

الإجراءات التأديبية للمخالفات:

جميع الإجراءات التأديبية يجب أن تنسجم مع القيم الإسلامية في الرحمة (الرحمة) والعدل (العدل)، بما يضمن الإنصاف والمسؤولية الشخصية، ويعزز الفخر الوطني والحفاظ على الهوية الثقافية القطرية.

- تُدار مخالفات الدرجة الأولى والثانية داخل المدرسة بالتعاون مع الأسرة، مع إبلاغ الأخصائي الاجتماعي.
- أما مخالفات الدرجة الثالثة المتكررة أكثر من خمس مرات وجميع مخالفات الدرجة الرابعة، فيجب إحالتها إلى وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة) لاتخاذ القرار المناسب، مع إخطار الأخصائي الاجتماعي، لضمان الاتساق على مستوى مؤسسات التعليم في قطر.

•مخالفات الدرجة الأولى والثانية:

تُعالج داخل المدرسة من خلال خطط احتواء وعلاج بالتعاون مع الأسرة، دون إحالة إلى الوزارة، مع إبلاغ الأخصائي الاجتماعي.

•مخالفات الدرجة الثالثة:

في حال تكرارها أكثر من خمس مرات، تُحال إلى الوزارة لاتخاذ إجراء مناسب، مع إبلاغ الأخصائي الاجتماعي.

•مخالفات الدرجة الرابعة:

تُحال مباشرة إلى الوزارة لاتخاذ القرار، مع إخطار الأخصائي الاجتماعي.

ملاحظة:

لا تقتصر أشكال المخالفات المذكورة في هذه السياسة على ما ورد فيها. أي سلوك يسبب ضرراً جسدياً أو عاطفياً أو نفسياً أو يعطل العملية التعليمية، سواء ذكر صراحة أم لم يُذكر، يُعتبر مخالفة ويُعامل وفقاً لذلك. وفي الحالات الشديدة الخطورة أو المتكررة باستمرار التي تثير القلق بشأن الطالب أو غيره من الطلاب، يحق للمدرسة رفعها إلى وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي إذا رُئي أن ذلك يصب في مصلحة الطالب أو الطلاب المعنيين.

Category 4 Violation	Category 3 Violation	Category 2 Violation	Category 1 Violation
1. إهانة المعلمين/الإداريين/الموظفين/لزواري (شفهياً أو بالإيماءات، الإيماءات الفاحشة، كتابة رسائل صوتية، فيديو، أو بأي وسيلة أخرى). 2. إحضار أو نشر مواد فاحشة. 3. تقليد الجنس الآخر. 4. التحرش الجنسي (شفهياً أو بالإيماءات). 5. التمر باستخدام القوة لإيذاء الآخرين. 6. نشر أو الترويج لأفكار تقوض القيم الدينية والاجتماعية (مثل الشذوذ الجنسي، الإلحاد، إهانة القادة والرموز الوطنية، عدم احترام الأعلام الوطنية). 7. الاختراق الإلكتروني والتخريب الإلكتروني (نشر برامج ضارة أو الوصول إلى مواقع محجوبة من الوزارة) أو الهجمات السيبرانية التي تؤثر على الأمن الرقمي. 8. حيازة أو استخدام أو الترويج للمخدرات. 9. حيازة أو استخدام الأسلحة أو أي أدوات حادة (سكين، إلخ) لإيذاء النفس أو الآخرين. 10. الاشتباكات بالأيدي مع زملاء التي تؤدي إلى إصابة. 11. حيازة أو استخدام أو الترويج للمواد الممنوعة (السجائر، السجائر الإلكترونية، الشيشة، إلخ). 12. الاعتداء على المعلمين أو الإداريين أو الموظفين الزائرين. 13. التحرش الجنسي. 14. تزوير الوثائق الرسمية. 15. الاستعراض أو القيادة المتهورة أمام مداخل المدرسة.	1. سوء استخدام الإنترنت والأجهزة الإلكترونية (مثل نشر مواد غير مناسبة أو انتهاك الخصوصية باستخدام حساب شخص آخر، إلخ). 2. تصوير أي طرف من العملية التعليمية أو نشر الصور/المقاطع الصوتية/الفيديوهات (داخل وخارج المدرسة). 3. إحضار الهواتف المحمولة أو الساعات الذكية. 4. إحضار واستخدام الألعاب النارية أو المواد الخطرة أو الألعاب داخل المدرسة (بما في ذلك بخاخات الغاز الملونة، إلخ). 5. التعصب القبلي أو الطائفي. 6. المشاجرات الصغيرة والاشتباكات بالأيدي دون التسبب في ضرر. 7. توقيع ولي الأمر عند الحاجة. 8. الإضرار بممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين. 9. سرقة ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين. 10. التغيب عن المدرسة أثناء اليوم الدراسي.	1. عدم الاهتمام بالملابس والمظهر الشخصي والخارجي، مثل: ترك الشعر طويلاً، قصات شعر غريبة، أو عدم قص الأظافر. 2. المشاجرات مع زملاء باستخدام كلمات غير مناسبة أو إثارة الخلافات بينهم. 3. الإضرار بالصف أو البيئة المدرسية. 4. عدم الالتزام بالزي المدرسي. 5. عدم الامتثال لقواعد ولوائح الحافلة المدرسية.	1. التأخر عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الصف الدراسي أو الصف الافتراضي. 2. الدخول إلى الصف أو مغادرته دون إذن. 3. التسبب في الفوضى داخل الصف أو المدرسة (مقاطعة مستمرة وغير هادفة لشرح المعلم، مثل العبث بالماء، التحدث بصوت عالٍ، العبث بالأجهزة، اللعب داخل الصف). 4. تناول الطعام أو الشراب أثناء الدرس دون طلب الإذن. 5. عدم أداء الواجبات المدرسية أو التقييمات أو المشاريع. 6. رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة ضده. 7. عدم إحضار الكتب أو الأدوات المدرسية. 8. عدم احترام الشعارات الدينية (قلة الانضباط أثناء الصلاة/التغافل عنها، إلخ). 9. التأخر عن الحضور في الطابور الصباحي أو عدم المشاركة فيه. 10. النوم في الصف. 11. التغيب عن الصف (عدم حضور الصف كاملاً أو طلب إذن وعدم العودة).

أنواع الفصل الداخلي والخارجي

• الفصل الداخلي: (Internal Suspension)

يتم داخل المدرسة، مع توفير بيئة تعليمية بديلة تتوافق مع المنهج الدراسي. يجب إبلاغ أولياء الأمور، ولا تتجاوز فترة الفصل الداخلي خمسة أيام.

• الفصل الخارجي المؤقت: (Temporary External Suspension)

يحدده لجنة الانضباط والسلوك، بحيث يكون الحد الأقصى أربعة أيام لمخالفات الدرجة الثالثة والرابعة، ويومان لمخالفات الدرجة الأولى والثانية.

• الحد الأقصى لأيام الفصل خلال العام الدراسي:

لا تتجاوز 20 يوم عمل (10 أيام لكل فصل دراسي)، وفقاً لتوجيهات الوزارة، لتحقيق توازن بين الانضباط وحقوق الطالب في التعليم والنمو الشخصي، بما يعكس المبادئ الإسلامية في المغفرة (المغفرة) والمسؤولية.

نظرة عامة على سياسة الفصل النهائي (Exclusion Policy)

الفصل الدائم أو عدم تجديد التسجيل يتطلب موافقة كتابية مسبقة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة)، بعد إجراء تقييم شامل، وإعداد تقارير موثقة، وتنفيذ التدخلات التصاعدية، لضمان التوافق مع المعايير الوطنية القطرية والأخلاقيات الإسلامية في العدالة.

إرشادات المخالفات والتعهدات

تهدف التعهدات إلى المساهمة في بيئة تعليمية صحية وتحقيق الأهداف التالية:

- تشجيع الالتزام بالقوانين المدرسية والقيم الأخلاقية.
- تعزيز النظام والانضباط داخل الصفوف.
- تعليم الطلاب أهمية المسؤولية وكيفية تأثير أفعالهم على الآخرين.
- تعزيز التعاون بين الزملاء من خلال الالتزام بالتعهدات.
- بناء الثقة بين الطلاب والمعلمين عبر الالتزام بالالتزامات.

أنواع التعهدات:

• التحذير الشفوي: (Verbal Warning)

إبلاغ الطالب بالتغييرات السلوكية المطلوبة من خلال التواصل المباشر.

• التعهد الكتابي: (Written Pledge)

وثيقة موقعة من الطالب أو ولي الأمر تتضمن الالتزام بسلوكيات أو إجراءات محددة.
(بالنسبة للطلاب دون سن التاسعة، يجب توقيع التعهد بحضور ولي الأمر لضمان الفهم والمساءلة).

• التحذير الكتابي: (Written Warning)

تحذير رسمي يعترف بالالتزام الطالب أو ولي الأمر بالمعايير السلوكية المطلوبة.

ضوابط التعهدات:

- لا تُطبَّق التعهدات على طلاب رياض الأطفال أو الصفوف المبكرة.
- لا يمكن للطلاب دون سن التاسعة توقيع التعهد بدون حضور ولي الأمر.
- لا تُستخدم التعهدات مع الطلاب ذوي الإعاقات العقلية أو النفسية المثبتة بتقرير طبي.

المخالفات من الدرجة الأولى مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة (BIP)					
الإجراء	الإجراءات الواجب اتخاذها	المنفذ	إدارة المدرسة	دور المعلم	المخالفات المتكررة
1	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة يوم واحد. تنبيه شفهي. يوقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطي. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المعلم المسؤول و الأخصائي الاجتماعي مدير المدرسة		تقديم تنبيهات شفوية فردية من قبل المعلم عند وقوع الحادثة، بطريقة تربوية حكيمة تعزز السلوك الإيجابي	المرّة الأولى
2	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة يومين. إنذار خطي يوقعه الطالب وولي الأمر. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المعلم المسؤول و الأخصائي الاجتماعي مدير المدرسة لجنة ضبط السلوك		يتعهد الطالب خطيًا بعدم تكرار المخالفة	المرّة الثانية
3	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة ثلاثة أيام. يوقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطي. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	لمعلم المسؤول و الأخصائي الاجتماعي مدير المدرسة لجنة ضبط السلوك	•تعهد نهائي من الطالب بعدم تكرار المخالفة، ويجب أن يوقع أي طالب دون سن التاسعة بحضور والديه. •إخطار ولي الأمر بالمخالفة والعقوبة التأديبية عبر الهاتف والرسائل النصية والبريد الإلكتروني.	إحالة الطالب إلى المشرف الإداري	المرّة الثالثة
4	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة أربعة أيام. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المعلم المسؤول و الأخصائي الاجتماعي مدير المدرسة لجنة ضبط السلوك	•دراسة حالة الطالب وتقديم خدمات الإرشاد اللازمة لتعديل سلوكه. •إشراك ولي الأمر في خطة العلاج السلوكي.	إحالة الطالب من المشرف الإداري إلى الأخصائي الاجتماعي	المرّة الرابعة
5	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. إيقاف داخلي لمدة يوم واحد. إنذار خطي يوقعه الطالب وولي الأمر	المعلم المسؤول و الأخصائي الاجتماعي مدير المدرسة لجنة ضبط السلوك	•مناقشة السلوك واتخاذ القرار المناسب بشأنه. •حضور ولي الأمر اجتماع لجنة ضبط السلوك، سواء حضورياً أو عن بُعد. •إيقاف مؤقت للطالب (إيقاف داخلي) ليوم واحد. •إنذار خطي يوقعه الطالب وولي الأمر بالتزام قواعد ضبط السلوك.	إحالة الحالة إلى لجنة ضبط السلوك	المرّة الخامسة

المخالفات من الدرجة الثانية مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة (BIP)				
الإجراء	الخطوات الواجب اتخاذها	المتنقذ	الإجراءات	المخالفات المتكررة
6	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة 3 أيام. إنذار خطي. يوقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطي. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المشرف الإداري للقسم لجنة ضبط السلوك	- تقديم تنبيه شفهي فردي، وإخطار ولي الأمر بالمخالفة عبر الهاتف، وحثه على تصحيح سلوك الطالب. - مراقبة سلوك الطالب أثناء زيارة المعلم للصف.	المرارة الأولى
7	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة 4 أيام. إنذار خطي. يوقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطي. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	الأخصائي الاجتماعي لجنة ضبط السلوك	- دراسة حالة الطالب ووضع خطط وبرامج علاجية لتصحيح سلوكه. - إشراك ولي الأمر في خطة العلاج السلوكي.	المرارة الثانية
8	سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. إنذار خطي. إيقاف خارجي لمدة يوم مع الحضور عبر الإنترنت / أو احتجاز داخلي لمدة أسبوع. يوقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطي. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	لجنة ضبط السلوك	- مناقشة السلوك واتخاذ القرار المناسب بشأنه. - حضور ولي الأمر اجتماع لجنة ضبط السلوك، سواء حضوريًا أو عن بُعد. - إيقاف مؤقت للطالب لمدة يوم واحد. - توجيه إنذار كتابي نهائي للطالب وولي الأمر بالالتزام بقواعد ضبط السلوك عند عودة الطالب بعد الإيقاف.	المرارة الثالثة وما بعدها
يطلب من الطالب دفع التعويض في حال حدوث أي ضرر، حتى لو كانت المرة الأولى. ويُعفى الطالب من الدفع أو إصلاح الضرر إذا لم يكن مقصودًا.				
يُمنع الطالب من ركوب الحافلة لمدة يوم واحد، مع الالتزام بحضور المدرسة في المرة الأولى والثانية. يُمنع الطالب نهائيًا من ركوب الحافلة عند حدوث المخالفة للمرة الثالثة				



أكاديمية اديسون انترناشيونال EDISON International Academy

المركبة Al Markhiya

"Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society"

المخالفات من الدرجة الثالثة مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة (BIP)			
الخطوات الواجب اتخاذها	المنفذ	إدارة المدرسة	المخالفات المتكررة
سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة 3 أيام. إنذار خطي وتعهد موقع من الطالب وولي الأمر. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المشرف الإداري	• تسجيل تقرير لتوثيق المخالفة. • تعهد خطي من الطالب بعدم تكرار المخالفة. • إخطار ولي الأمر بالمخالفة، وسيتم إحالتها إلى الأخصائي الاجتماعي لدراسة حالة الطالب ووضع خطط وبرامج علاجية لتعديل سلوكه، مع إشراك ولي الأمر في خطة العلاج.	المرة الأولى: إحالة الطالب إلى المشرف الإداري
سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. إيقاف داخلي/خارجي لمدة 3 أيام مع الحضور عبر الإنترنت. إنذار خطي وتعهد موقع من الطالب وولي الأمر	لجنة ضبط السلوك	• عقد اجتماع مع ولي الأمر والطالب. • إيقاف مؤقت للطالب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام. • توجيه إنذار نهائي للطالب بعدم تكرار المخالفة.	المرة الثانية
سيتم إخطار ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. إيقاف خارجي ليوم واحد مع الحضور عبر الإنترنت. إنذار خطي وتعهد موقع من الطالب وولي الأمر. إحالة الطالب إلى وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (MOEHE) وإيقافه عن المدرسة حتى استلام الرد من الوزارة.	لجنة ضبط السلوك	• إخطار ولي الأمر بالمخالفة والعقوبة التأديبية. • إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة) لاتخاذ القرار المناسب، مع إعلام المستشار المدرسي. • إيقاف الطالب عن المدرسة حتى استلام الرد من الجهة المختصة.	المرة الثالثة وما بعدها
يجب على الطالب تقديم اعتذار للطرف المتضرر عن كل مخالفة			
يتم الاحتفاظ بالمواد الموجودة بحوزة الطالب وعدم إعادتها حتى نهاية العام الدراسي، حتى لو كانت المرة الأولى.. يجب إعادة أي عناصر مسروقة يتم العثور عليها بحوزة الطالب إلى أصحابها المعنيين			
التأكد من حذف أي بيانات متعلقة بالمدرسة وإزالة المواد غير المناسبة بعد التوثيق			
يجب مصادرة المواد الخطرة بحضور ولي الأمر، كما يجب مصادرة العناصر التالفة أو المسروقة الموجودة بحوزة الطالب. ويجب إلزام الطالب بتعويض الضرر، أو إصلاح العناصر التالفة، أو تقديم بديل، أو دفع قيمة العناصر المتضررة			

EDISON International Academy

Al Markhiya Campus

Landline : +974 44887135
Mobile : +974 55919581

edison.academy/markhiya
mkoffice@edisonqatar.com

PO BOX 12968 - Al Markhiya - Doha - Qatar



المخالفات من الدرجة الرابعة			
المخالفات المتكررة	إدارة المدرسة	المنفذ	الخطوات الواجب اتخاذها
المرّة الأولى إحالة الطالب إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه	• طلب حضور ولي الأمر وعقد اجتماع معهم، وشرح جدية المخالفة ومدى تأثيرها، والعقوبات التأديبية المترتبة عليها. • إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة) لاتخاذ القرار المناسب، مع إبقاء المستشار المدرسي على اطلاع. • إيقاف الطالب عن المدرسة حتى استلام الرد من الجهة المختصة، وإخطار ولي الأمر بذلك. • إرسال نسخة من المخالفة إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة في نفس يوم حدوثها، مرفقة بقرارات لجنة ضبط السلوك وطلب من الجهات الأمنية المختصة في حال وجود ضرر (يُقدّر من قبل إدارة المدرسة بعد التنسيق مع وزارة التربية والتعليم).	لجنة ضبط السلوك	عقد اجتماع عاجل مع ولي الأمر إحالة إلى وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (MOEHE) إيقاف الطالب عن المدرسة حتى استلام الرد من الوزارة
مصادرة أي مواد ممنوعة يتم العثور عليها بحوزة الطالب وتسليمها للجهات المختصة. استدعاء الجهات الأمنية في جميع الحالات، بعد التنسيق مع الجهة المختصة في وزارة التربية والتعليم.			

استراتيجيات التدريس عند التعامل مع السلوك السيء:

في أكاديمية إديسون إنترناشيونال، يتم التركيز على النهج الإيجابي لإدارة السلوك. ومن بين الاستراتيجيات التي يستخدمها المعلمون ما يلي:

- تشجيع الطلاب ومدحهم وتجنب النقد السلبي.
- مكافأة الطلاب بنقاط إيجابية، بطاقات دُجُو، شهادات، واحتفالات.
- تجاهل بعض السلوكيات السيئة مع التركيز على الطلاب المنجزين وتشجيع الآخرين على اتباعهم.
- التدخل غير اللفظي: غالبًا ما يكفي نظرة أو حركة صغيرة من المعلم لردع الطلاب عن مزيد من الإزعاج.
- التدخل اللفظي: يكون كتحذير، ومن المهم ربطه بالتعلم أو الاستفسار حيثما أمكن.
- تأجيل المواجهة: تجنّب المواجهة أمام الآخرين قدر الإمكان، وإتاحة الفرصة للطلاب للانخراط في التعلم لتحقيق نتيجة "رابح-رابح".
- العواقب: يجب أن تُبنى عواقب السلوك السيء على "اليقين لا الشدة". يجب أن يفهم الطلاب أن هناك عاقبة ستحدث بالتأكيد سواء شاركوا في الدرس أم لا (مثال: لا يمكن استرجاع وقت الاستراحة بسلوك حسن).
- استخدام نظام الثلاث تحذيرات في الصف.
- تطبيق إجراءات تأديبية إضافية مع عواقب أقوى إذا لم تتجح الاستراتيجيات السابقة.

نظام الثلاث تحذيرات:

يُستخدم في الصف لتقليل أي اضطراب منخفض المستوى. تُسجل التحذيرات بطريقة عادلة ومتسقة، وكل معلم يسجل المعلومات في "ورقة متابعة التحذيرات".

- التحذير الأول: يقوم المعلم بإبلاغ الطالب أن سلوكه غير مقبول وما يُتوقع منه من سلوك.
- التحذير الثاني: إبلاغ الطالب أن هذه هي فرصته الثانية والأخيرة، ويجب عليه اتخاذ القرار الصحيح، مع توضيح أنه في المرة التالية سيكون هناك عاقبة.
- التحذير الثالث: إذا لم يلتزم الطالب بالسلوك المتوقع، يتم وضع العلامة الأخيرة باسمه، ويبلغ المعلم المستشار المدرسي أو فريق الإدارة عبر WhatsApp/Forms.

إجراءات بعد التحذيرات:

- يقوم المستشار المدرسي بإخراج الطالب من الصف حسب درجة الاضطراب، ويتم تحديد مدة الفصل وفقًا لذلك.
- يفقد الطالب الاستراحة التالية بالتوجه إلى غرفة الاحتجاز، ويبلغ المعلم ولي الأمر بنهاية اليوم بأن الطالب حصل على ثلاث تحذيرات.
- تُسجل جميع التحذيرات في "ورقة متابعة التحذيرات".
- إذا ظهرت مشاكل سلوكية ولم تُستخدم التحذيرات الثلاث أو لم يُبلغ المستشار، يجب على المعلم تقديم تفسير.
- يجب على جميع المعلمين عرض جدول السلوك/الانضباط على مكتب المعلم ليكون متاحًا للفحص عند الحاجة.

تشغيل نظام التحذيرات الأسبوعي:

- يسجل المعلم التحذيرات يوميًا ويرسل المعلومات عبر رابط المدرسة إلى المستشار المدرسي : <https://forms.office.com/r/vcEv6VLfh8>
- يجب على المعلم تقديم سجل مكتوب يوضح أسباب التوصية بالاحتجاز.
- يتابع المستشار المدرسي للتحقق من أن أسباب الاحتجاز متوافقة مع سياسات السلوك والانضباط وسياسة مكافحة التنمر.
- يُسجل المستشار المعلومات في ملف الطالب ويطبق العقوبات المناسبة.

أمثلة على العقوبات للسلوكيات الأكثر خطورة:

- فقدان وقت الاستراحة: يُبقى الطلاب داخل الصف خلال استراحتهم.
- جلسات "الزمن المستقطع": إذا استمر الطالب في السلوك غير المناسب رغم ثلاث تحذيرات، يُخرج من الصف لجلسة زمن مستقطع، سواء في مكتب المستشار أو مكتب المدير.
- تدخل المدير: إذا استمر السلوك السيء أو حدثت مخالفة جسيمة، يُستدعى ولي الأمر لاجتماع مع المستشار والمدير.
- الاحتجاز بعد المدرسة: إذا استمر السلوك السيء، قد يُصدر احتجاز بعد المدرسة مع إشعار للوالدين يوضح السلوك والعقوبة.

أسباب إصدار الاحتجازات:

- السلوك المتمرد المستمر
- السلوك المزعج المستمر
- سلوك يعرض الآخرين للخطر (مثل العدوانية)
- انتهاك مستمر لقواعد المدرسة أو الصف
- عدم احترام الكبار في المدرسة

التنمر:

- يتم توضيح فلسفة الاحترام والمساعدة وحماية الأضعف من خلال التجمعات والقصص والمناهج الأخرى.
- أكاديمية إديسون تعتمد سياسة عدم التسامح مع التنمر، ويجب الإبلاغ عن أي حادثة وتوثيقها.
- التنمر يتعارض مع تعاليم الإسلام التي تشجع على الرحمة والإحسان والأخوة.
- يُذكر الطلاب بالسنة النبوية التي تؤكد الوقوف مع المظلوم ومعاملة الآخرين بكرامة ورحمة.
- عند الإبلاغ عن التنمر من الطلاب أو المعلمين أو أولياء الأمور، يتم اتباع الإجراءات الواردة في سياسة مكافحة التنمر.

الإيقاف الفوري:

في بعض الحالات، قد يكون من الضروري إيقاف الطالب في أكاديمية إديسون MK على الفور. ويُسمح للمدير فقط بإيقاف الطالب عن المدرسة. ويُعد هذا الإجراء استثنائيًا وعادةً مرتبطًا بسلوك متطرف أو مستمر، يشكل خرقًا جسيمًا لقوانين المدرسة و/أو يتسبب في أذى للآخرين و/أو للممتلكات. كما يحق للمدير أيضًا استبعاد الطالب إذا كانت صحة أو سلامة أو رفاة أو تعليم الآخرين مهددة.

من الأمثلة على هذه المخالفات، دون الحصر:

- الاعتداء على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو طالب آخر.
- حيازة مواد غير قانونية مثل السجائر، السجائر الإلكترونية، أو أي سلاح هجومي (مثل السكاكين، أجهزة صق كهربائية) أو أي أداة قد تكون خطيرة.
- الاعتداء الجسدي أو الفاحش على زملاء الدراسة.
- التنمر المستمر (الترهيب أو الاعتداء الجسدي أو النفسي أو اللفظي المستمر على الآخرين).
- رفض التعاون مع الهيئة التدريسية عند تعرض تعليم الطالب أو زملائه للخطر.
- التسبب بأضرار جسيمة لممتلكات المدرسة أو مبنى المدرسة.
- عدم الالتزام المستمر بقواعد المدرسة.

تقرير السلوك:

- يتابع المستشار المدرسي جميع الطلاب الذين يحتاجون لدعم إضافي لتعديل سلوكهم ويحدث المعلمين وأولياء الأمور والمدير بانتظام، خاصةً للمتعمدين المتكرر للسلوكيات السيئة.

- الطلاب الذين يظهرون سلوكيات غير مقبولة باستمرار (مثل استخدام لغة سيئة، الشجار، الغياب، التأخر عن الحصص، التصرف غير اللائق، وعدم احترام الطلاب الآخرين أو المعلمين أو الموظفين أو الزوار) سيتم إدراجهم مباشرة في تقرير السلوك الأسبوعي لمدة ستة أسابيع متتالية.

خطوات التدخل السلوكي:

1. التقرير الأحمر
2. التقرير الأصفر
3. التقرير الأخضر

عملية التدخل السلوكي:

- يُعطى الطلاب 3 أهداف، ويحصلون على نقطة واحدة عن كل هدف يتم تحقيقه في كل درس خلال اليوم.
- يجب على معلم الصف تعبئة النموذج وإضافة العلامات في نهاية كل درس.
- تُرسل نسخة من التقرير إلى أولياء الأمور عبر تطبيق Class Dojo في نهاية كل يوم.
- يبدأ الطالب بتقرير المتابعة الأحمر إذا حصلت درجاته من 5 إلى 1 بنسبة أكثر من 70% (4-5) طوال الأسبوع.
- في الأسبوع الثاني، إذا استمر الطالب في الحصول على نفس الدرجات، ينتقل إلى التقرير الأصفر، وإذا استمر الأداء الجيد يتحول إلى التقرير الأخضر، ثم يُخرج من التقرير في الأسبوع الثالث.
- إذا لم يتم الوصول إلى نسبة 65%، يعود الطالب إلى التقرير الأحمر.
- عند استمرار الطالب في التقرير الأحمر لمدة 5 أيام دون الوصول إلى 65%، يملأ المعلم نموذج إحالة سلوكية ويبدأ المستشار المدرسي في جمع المعلومات.
- إذا لم يتحسن الأداء مجدداً، يتم إعداد خطة التدخل السلوكي.
- يتم إعلام أولياء الأمور في كل خطوة، وإذا لم يتحسن الطالب، يُعقد اجتماع يضم أولياء الأمور، المستشار المدرسي، معلم الصف والمواد، والمدير.
- يتلقى أولياء الأمور خطاب تحذير مكتوب في الاجتماع وفي البريد الإلكتروني بشأن السلوك المتكرر، ويتم توثيقه في ملف الطالب.
- بعد إصدار خطاب التحذير، يُسمح للطلاب بالمشاركة في الرحلات المدرسية فقط إذا أظهروا تحسناً مستمراً في سلوكهم.

عملية غرفة الاحتجاز – نظام البطاقات الحمراء والخضراء والصفراء:

- بعد تلقي ثلاث تحذيرات من المعلم، ينتقل الطالب إلى نظام البطاقات.
- البطاقة الصفراء الأولى: تحذير لوقف السلوك السيء.
- إذا استمر السلوك، يُعطى البطاقة الصفراء الثانية، وهي آخر تحذير قبل مغادرة الصف.
- استمرار السلوك يؤدي إلى البطاقة الحمراء، ويذهب الطالب فوراً إلى غرفة الاحتجاز في استراحة لاحقة.
- يمكن للمعلم إعطاء البطاقة الحمراء مباشرة إذا كان السلوك شديداً حسب تقدير المعلم.
- إذا حصل الطالب على البطاقة الصفراء وعدل سلوكه، تُمنح له البطاقة الخضراء، أي أنه في الجانب الآمن.
- الطلاب في غرفة الاحتجاز لا يُسمح لهم بالمشاركة في الرحلات إلا بعد إظهار تحسن في الأسبوع السابق للرحلة.

ملاحظة:

- يمكن للمعلم استخدام "متعقب السلوك" لمراقبة تعديل السلوك يوميًا وأسبوعيًا ومعالجة السلوكيات وفقاً لذلك.

إجراءات التعزيز الإيجابي

نظام المكافآت:

- تقوم المدرسة بتنظيم نظام مكافآت على مدار العام، ويتم اختيار الصف الفائز أسبوعيًا بناءً على مجموع النقاط المكتسبة يوميًا. الصف الذي يظهر سلوكًا جيدًا ومهذبًا يحصل على جائزة أسبوعية من المدرسة، والتي تتضمن قائمة بالحوافز التي يُصوّت عليها الطلاب، ويختار الفائزون جائزة من القائمة.
- يتم دمج القيم الإسلامية في نظام المكافآت لدينا. يتم الاحتفاء بالطلاب ليس فقط على إنجازاتهم في السلوك الإيجابي، ولكن أيضًا لإظهار صفات إسلامية قوية مثل الصدق، والكرم، والتعاون، والتواضع.

لائحة تكريم المدير:

- في نهاية كل فصل، يقوم المدير بتكريم ثلاثة طلاب من كل صف:
 - طالب لأفضل أداء أكاديمي
 - طالب لأفضل سلوك
 - طالب الأكثر تحسنًا
- بهذه الطريقة، يحصل الطلاب الذين لديهم مشاكل سلوكية على فرص وحوافز أكبر للسعي نحو مكافآت ناتجة عن تحسين سلوكهم.

تعميم قواعد المدرسة:

- يتم مشاركة التعميم المدرسي المتعلق بالقواعد (الملحق 1 لهذه السياسة) مع أولياء الأمور لضمان التواصل حول أهمية الالتزام بالقواعد المدرسية وتطبيق العقوبات المقررة في حالة عدم الالتزام.

خطوات تقييم السلوك الوظيفي:

أثناء تقييم السلوك الوظيفي، يقوم المستشار المدرسي بالتعاون مع معلم الصف/المادة والمدير بجمع المعلومات واستخدامها لإنشاء خطة لمساعدة الطالب على التصرف بطرق أكثر ملاءمة.

الخطوة 1: تحديد السلوك غير المناسب

- استخدام كلمات عامة لوصف سلوك الطالب قد يصعب جمع المعلومات الدقيقة. على سبيل المثال، وصف الطالب بأنه "مشتمت" لا يعطي معلومات كافية وقد يفسر بطرق مختلفة.
- من المهم وصف السلوك بشكل موضوعي ومحدد، مثل: "يمزق ويرمي أوراق العمل ويجادل عند طلب عرض أعماله في درس الرياضيات."

الخطوة 2: جمع وتحليل المعلومات

- يقوم فريق التدخل السلوكي ومعلم الصف/المادة بجمع المعلومات من سجلات الطالب، والمقابلات، والاستبيانات للإجابة عن أسئلة مثل:
 - أين يحدث هذا السلوك؟
 - أين لا يحدث؟
 - كم مرة يتكرر السلوك؟
 - من يكون حاضراً عند حدوثه؟
 - ما الذي يحدث قبل وبعد السلوك مباشرة؟
 - ما السلوك البديل المقبول الذي يمكن استخدامه؟
- غالبًا ما يُستخدم مخطط ABC، حيث:
 - A: السبب أو المثير (ما يحدث قبل السلوك)
 - B: السلوك (الفعل أو الاستجابة)

- C: النتيجة (ما يحدث بعد السلوك)
- يمكن للطلاب أيضًا المساعدة في توفير هذه المعلومات عبر التعبير عن شعوره في هذه المواقف.

الخطوة 3: وضع فرضيات لأسباب السلوك

- تُعد الفرضية أفضل تقدير مبني على المعلومات المتاحة.
- يعمل الفريق معًا لمعرفة ما الذي يستفاده الطالب من السلوك غير المناسب، مثل تمزيق أوراقه وتشويش الصف.
- تقع مسؤولية المستشار المدرسي ومعلم الصف/المادة بالتعاون مع أولياء الأمور على تحديد ما يحاول الطالب الهروب منه أو تجنبه أو الحصول عليه من السلوك.
- في بعض الحالات، قد يحتاج الطالب إلى إحالة لمستشار خارجي.

الخطوة 4: وضع خطة التدخل

- بعد تحديد أسباب السلوك غير المناسب، يعمل المستشار مع معلم الصف/المادة لتجربة فرضية السبب عبر تعديل البيئة ومراقبة تأثيرها على السلوك.
- تُنشأ خطة تدخل سلوكي (BIP) لتعليم ومكافأة السلوكيات الإيجابية، مما يساعد على منع أو إيقاف السلوكيات المشككة.

اقتراحات في الخطة:

- تعديل البيئة الفيزيائية للصف
 - تغيير طريقة عرض المعلومات أو تعليمها
 - تعديل الروتين أو الأحداث التي تسبق السلوك غير المناسب
 - تعديل العواقب المتعلقة بالسلوك
 - تعليم سلوكيات بديلة مناسبة تلبي نفس الغرض (مثل طلب المساعدة أو أخذ استراحة عند الإحباط في درس الرياضيات)
- قبل تنفيذ أي خطة، يجب على الفريق التأكد من أن الطالب يفهم التوقعات المطلوبة منه، وأنه قادر على التحكم في السلوك غير المناسب ولديه الدافع لتغييره. في هذه المرحلة، تكون المعلومات الناتجة عن تقييم شامل مفيدة جدًا.
- بمجرد إعداد نموذج إحالة السلوك وخطة التدخل السلوكي (BIP)، يكون من صلاحية المستشار المدرسي ومعلم الصف/المادة تحديد تواريخ المراجعة والإجراءات اللاحقة وفقًا لسياسة وإجراءات السلوك والانضباط في أكاديمية إديسون إنترناشيونال، المرخية.

سياسة السلوك الرقمي

في Edison MK، نتوقع من الطلاب الالتزام بالسلوك الرقمي الإيجابي وفقًا للتعاليم الإسلامية، وتوقعات المدرسة، والقوانين القطرية. يجب على الطلاب:

- استخدام تكنولوجيا المدرسة بشكل مسؤول ولأغراض تعليمية فقط.
- تجنب مشاركة أو الوصول إلى محتوى غير مناسب على الإنترنت.
- الامتناع عن التمرر الإلكتروني أو النميمة أو إساءة معاملة الآخرين عبر المنصات الرقمية.
- احترام خصوصية الآخرين وحقوق الملكية الفكرية.
- فهم أن السلوك السيء الرقمي سيحمل نفس العواقب المطبقة على السلوك السيء الواقعي.

سيوقع الطلاب وأولياء الأمور على اتفاقية رقمية في بداية كل عام دراسي، وسيتم التعامل مع أي انتهاك للسلوك الرقمي وفقًا لإجراءات الانضباط بالمدرسة، بما في ذلك احتمال تعليق الوصول إلى المنصات الرقمية.

سياسة السلوك والانضباط – مرحلة الروضة (EYFS)

الأسباب:

في Edison MK ، نؤمن أن السنوات الأولى من تعليم الطالب حاسمة لوضع أساس التعلم مدى الحياة، والتطور الاجتماعي، والرفاهية العاطفية. تعتمد سياسة السلوك والانضباط لدينا على فهم أن الطلاب الصغار ما زالوا يتعلمون كيفية التفاعل مع الآخرين، وإدارة عواطفهم، والتعامل مع العالم من حولهم. تهدف السياسة إلى خلق بيئة داعمة وآمنة يشعر فيها الطلاب بالاحترام والتشجيع على تطوير سلوكيات إيجابية.

الأهداف:

- تعزيز العلاقات الإيجابية: تشجيع التفاعلات الإيجابية بين الطلاب وبين الطلاب والكبار لبناء الثقة وتطوير التعاطف.
- دعم التطور العاطفي: توجيه الطلاب لفهم وإدارة عواطفهم، وتعزيز التنظيم الذاتي والمرونة.
- خلق بيئة آمنة: ضمان بيئة روضة آمنة ومرحبة ومهيأة للتعلم، حيث يمكن للطلاب استكشاف أنفسهم والتعبير بحرية.
- تعزيز الاحترام واللفظ: غرس قيم الاحترام والتعاون واللفظ، ومساعدة الطلاب على تطوير شعور بالانتماء للمجتمع.
- تشجيع المسؤولية الشخصية: تعليم الطلاب أهمية المسؤولية الشخصية وتأثير أفعالهم على الآخرين.
- مشاركة أولياء الأمور والأوصياء: العمل بالشراكة مع أولياء الأمور لدعم التطور الاجتماعي والعاطفي والسلوكي لأطفالهم.

التوقعات:

- **لطلاب EYFS:** تشجيع الطلاب على اللطف، والمشاركة، والتناوب، والاستماع للمعلمين وزملائهم، واكتساب آداب التصرف والعناية بالممتلكات المدرسية. دعمهم في التعبير عن مشاعرهم بشكل مناسب وحل النزاعات بمساعدة البالغين.
- **لموظفي EYFS:** نموذج للسلوك الإيجابي، وتقديم التوجيه المستمر، واستخدام استراتيجيات مناسبة للعمر لمساعدة الطلاب على فهم وتطبيق توقعات السلوك.
- **لأولياء الأمور والأوصياء:** تعزيز السلوك الإيجابي في المنزل، والتواصل مع الروضة بشأن احتياجات الطالب، والتعاون مع المعلمين لدعم تطوير الطالب.

الأدوار والمسؤوليات:

- **المدير:** مسؤول عن التنفيذ العام لسياسة السلوك والانضباط وضمان تطبيقها باستمرار.
- **المستشار المدرسي:** دعم تطبيق السياسة بشكل عادل ومتسق، ومساعدة المعلمين والطلاب وأولياء الأمور يوميًا.
- **معلمي ومساعدتي EYFS:** مسؤولون عن نموذج السلوك الإيجابي، وتوجيه الطلاب في تطورهم الاجتماعي والعاطفي، وتطبيق السياسة في التفاعلات اليومية.
- **أولياء الأمور والأوصياء:** دعم السياسة في المنزل والتعاون مع الروضة لدعم تطور الطالب.
- **الطلاب:** تشجيعهم على الالتزام بالسلوك الإيجابي، واحترام الآخرين، والمشاركة في مجتمع الروضة.

استراتيجيات تعزيز السلوك الإيجابي

- **التعزيز الإيجابي:** الثناء والتشجيع والمكافآت لتعزيز السلوك الإيجابي، مثل استخدام الملصقات أو المدح اللفظي للاعتراف باللطف والمشاركة والتعاون.
- **نمذجة السلوك:** يقوم الموظفون بعرض السلوك المناسب، مثل قول "من فضلك" و "شكرًا"، والتناوب، وحل النزاعات بهدوء، لمساعدة الطلاب على التعلم من المثال.
- **الروتين والبنية:** الروتين المتوقع والتوقعات الواضحة تساعد الطلاب على الشعور بالأمان وفهم المطلوب منهم، مع استخدام الجداول البصرية والإشارات المتسقة (مثل الأغاني أثناء الانتقالات).
- **القصص الاجتماعية:** استخدام القصص الاجتماعية وأنشطة التمثيل لمساعدة الطلاب على فهم المواقف الاجتماعية والاستجابة المناسبة.

- **مساحات الهدوء:** تخصيص مناطق يستطيع الطلاب الذهاب إليها للاسترخاء واستعادة هدوئهم عند الشعور بالانزعاج أو الغضب.

إجراءات إدارة السلوك في EYFS

- **إعادة التوجيه:** توجيه الطلاب بعيداً عن السلوك غير المناسب نحو أنشطة إيجابية.
- **التذكير اللطيف:** تقديم تذكيرات وتوضيحات لفظية للمساعدة في فهم تأثير أفعالهم.
- **الوقت مع المعلم (Time-In):** بدلاً من العقاب التقليدي، يقضي الطالب وقتاً مع معلم داعم لمناقشة مشاعره وسلوكه.
- **مناقشات حل المشكلات:** مشاركة الطلاب في مناقشات بسيطة لحل المشكلات لمساعدتهم على التفكير في خياراتهم واتخاذ قرارات أفضل مستقبلاً.

مشاركة أولياء الأمور والأوصياء:

- **التواصل:** الحفاظ على تواصل منتظم من خلال التحديثات اليومية والنشرات والاجتماعات لمناقشة تقدم الطالب وسلوكه.
- **الشراكة:** العمل مع أولياء الأمور لحل أي مخاوف تتعلق بالسلوك، وتقديم إرشادات حول استراتيجيات يمكن تطبيقها في المنزل لتعزيز السلوك الإيجابي.

المراقبة والمراجعة

- سيتم متابعة فعالية هذه السياسة بانتظام من قبل معلمي EYFS والمستشار المدرسي والمدير، ومراجعتها سنوياً.
- سيتم أخذ ملاحظات الموظفين وأولياء الأمور والأوصياء في الاعتبار لضمان بقاء السياسة فعالة وملائمة.

استراتيجيات إدارة السلوك في مرحلة الروضة (EYFS)

في **Edison MK**، لا تُطبق التعهدات أو الإجراءات التأديبية على طلاب الروضة، الصفوف المبكرة (الأول إلى الثالث)، أو الطلاب ذوي الإعاقات الذهنية/النفسية (كما هو موثق بتقارير طبية)، مع التركيز على الرحمة الإسلامية (الرحمة) والدعم الفردي لتعزيز المسؤولية الشخصية والفخر بالهوية القطرية دون فرض ضغوط غير مناسبة.

إدارة السلوك غير المناسب لدى الطلاب الصغار تتطلب استراتيجيات مناسبة للتطور العمري، لطيفة، وتركز على التعليم بدل العقاب.

- لا يُسمح أبداً باستخدام العقاب الجسدي أو المعاملة المهينة لإدارة سلوك الطالب.
- يجب أن تكون جميع استراتيجيات إدارة السلوك محترمة وتحافظ على كرامة الطالب.
- لا تستخدم أساليب تحقير الطالب، مثل اللوم، أو المناداة بأسماء مهينة، أو عزله بطريقة تجعله يشعر بالاستبعاد.

في حال استمرار السلوك السلبي بعد تطبيق الاستراتيجيات التالية، يمكن:

- طلب جلوس الطالب مع المعلم أو مساعد المعلم،
- أو تدخل المستشار الطلابي.
- إذا كان السلوك سلبياً وخطيراً أو مستمرًا، تتم دعوة أولياء الأمور إلى اجتماع في المدرسة لمناقشة الحلول بشكل تعاوني، وقد يتطلب ذلك تقييم سلوكي خارجي.

استراتيجيات إيجابية وفعالة مستخدمة في EYFS

1. وضع قواعد وتوقعات واضحة

- ما هي: قواعد بسيطة وسهلة الفهم.
- كيفية الاستخدام: اجعل القواعد سهلة التذكر مثل: "كن لطيفاً"، "استمع للآخرين"، "امش داخل الصف". استخدم تذكيرات بصرية مثل الصور والملصقات وإشارات اليد لمساعدة الطلاب على تذكر القواعد.

2. الروتين المتسق

- ما هو: وجود جدول زمني متوقع.
- كيفية الاستخدام: الروتين اليومي الثابت يقلل القلق والسلوك غير المناسب. استخدم إشارات للانتقال بين الأنشطة، مثل الأغاني أو التصفيق أو العد التنازلي.

3. استخدام اللغة الإيجابية

- ما هو: إعادة صياغة الأوامر بطريقة إيجابية.
- كيفية الاستخدام: بدلاً من قول "لا تجري"، قل "استخدم قدميك للمشي". ركز على السلوكيات الصحيحة وشجع الجهد حتى لو لم يكن الطالب مثاليًا.

4. إعادة التوجيه

- ما هو: تحويل انتباه الطالب من سلوك غير مرغوب إلى نشاط إيجابي.
- كيفية الاستخدام: إذا كان الطالب يشتت الآخرين، وجهه بهدوء إلى نشاط آخر مثير للاهتمام، مثل بناء برج من المكعبات بدل رميها.

5. التعزيز الإيجابي

- ما هو: تشجيع السلوك الجيد من خلال الثناء والمكافآت أو التقدير.
- كيفية الاستخدام: لاحظ وسلط الضوء على السلوكيات الإيجابية فور حدوثها، باستخدام مكافآت بسيطة مثل الملصقات، أو مدح لفظي، أو نشاط خاص.

6. إعطاء تعليمات واضحة وبسيطة

- ما هو: إعطاء توجيهات مختصرة ومناسبة للعمر لفهم التوقعات.
- كيفية الاستخدام: استخدم جمل قصيرة ومباشرة، مثل: "ضع الألعاب في الصندوق"، بدلاً من "هل يمكنك ترتيب ألعابك الآن؟"

7. النمذجة (Role Modeling)

- ما هو: عرض السلوك المرغوب فيه للطلاب.
- كيفية الاستخدام: أظهر كيفية التحدث بلطف، والمشاركة، وحل المشكلات بهدوء، فالطلاب غالباً يقلدون ما يرونه من الكبار.

8. الوقت مع المعلم (Time-In)

- ما هو: بديل داعم لعقوبة الوقت، يقضي فيه الطالب وقتاً مع شخص بالغ لتهدئة نفسه ومناقشة مشاعره.
- كيفية الاستخدام: عندما يسيء الطالب التصرف، اجلس معه في مكان هادئ لمناقشة مشاعره وما يمكنه فعله بشكل مختلف في المرة القادمة.

9. العواقب الطبيعية

- ما هي: السماح للطلاب بتجربة نتائج أفعاله بشكل آمن.
- كيفية الاستخدام: إذا رفض الطالب ارتداء معطف في يوم بارد، دعه يشعر بالبرد لفترة قصيرة لتعلم أهمية ارتداء المعطف، مع التأكد من سلامته.

10. التذكيرات اللطيفة

- ما هي: تقديم تذكيرات هادئة ولطيفة للقواعد والتوقعات.
- كيفية الاستخدام: استخدم نبرة صوت هادئة، مثل: "تذكر، نستخدم أيدينا بلطف مع أصدقائنا".

11. التوجيه العاطفي (Emotional Coaching)

- ما هو: مساعدة الطلاب على التعرف على مشاعرهم والتعبير عنها بشكل مناسب.
- كيفية الاستخدام: عند شعور الطالب بالغضب، اعترف بمشاعره، مثل: "أرى أنك غاضب لأن اللعبة انكسرت"، ووجهه للتعبير عن مشاعره بالكلام أو أنشطة تهدئة.

12. مساحات الهدوء

- ما هو: توفير مكان هادئ ومريح لتهدئة الطالب.
- كيفية الاستخدام: شجع الطالب على قضاء وقت في مساحة هادئة مع عناصر مريحة (ألعاب ناعمة، كتب) حتى يستعد للعودة إلى المجموعة.

13. القصص الاجتماعية والتمثيل

- ما هو: استخدام القصص أو التمثيل لتعليم السلوكيات الاجتماعية الصحيحة.
- كيفية الاستخدام: ابتكر قصصًا بسيطة أو امثل مواقف مع الطلاب توضح السلوكيات الجيدة وحل المشكلات.

14. تقديم الخيارات

- ما هو: إعطاء الطالب شعورًا بالسيطرة من خلال السماح له باتخاذ خيارات ضمن حدود محددة.
- كيفية الاستخدام: قدم خيارين مقبولين، مثل: "هل تريد وضع المكعبات أولاً أم الأقلام؟"، لتقليل الصراعات وتشجيع التعاون.

15. وضع حدود واضحة

- ما هو: وضع قواعد واضحة ومتسقة يسهل على الطلاب فهمها.
- كيفية الاستخدام: استخدم لغة بسيطة وشرح القواعد بوضوح (مثل: "نمشي داخل الصف") واطبقها باستمرار على جميع الطلاب.

16. التحكم بالقرب (Proximity Control)

- ما هو: إدارة السلوك بالبقاء بالقرب جسديًا من الطلاب الذين يحتاجون لدعم إضافي.
- كيفية الاستخدام: قف أو اجلس بالقرب من الطالب الذي يبدأ بالسلوك غير المناسب، فوجودك وحده غالبًا يمنع التصرف السيء.

استراتيجيات إدارة السلوك التعاوني والمتقدم لطلاب EYFS والمدارس الابتدائية

1. الحلول التعاونية للمشكلات (Collaborative Problem-Solving)

- ما هي: إشراك الطالب في إيجاد حلول للمشكلة.
- كيفية الاستخدام: أسأل الطالب عن اقتراحاته لحل المشكلة. مثال: "ماذا يمكننا أن نفعل إذا أراد كل منكما نفس اللعبة؟"
- تساعد هذه الطريقة الطالب على الشعور بأن رأيه مسموع وتشجعه على التفكير النقدي حول سلوكه.

2. ديناميكيات المجموعة (Group Dynamics)

- ما هي: الأنشطة الجماعية الصغيرة.
- كيفية الاستخدام: استخدم مجموعات صغيرة لإدارة السلوك بشكل أكثر فعالية، حيث يميل الطلاب إلى التصرف بشكل أفضل في المجموعات الصغيرة.
- شجع الطلاب الذين يظهرون سلوكًا إيجابيًا على أن يكونوا نموذجًا لبقية الطلاب.

3. العواقب المتسقة (Consistent Consequences)

- ما هي: عواقب منطقية مرتبطة بالسلوك.
- كيفية الاستخدام: استخدم عواقب مباشرة مرتبطة بالسلوك، مثل: إذا ألقى الطالب شيئًا، ساعده على تنظيفه.
- التزم دائمًا بتنفيذ العواقب لتوضيح العلاقة بين السلوك والنتيجة.

4. دمج الحركة (Incorporate Movement)

- ما هي: التعلم النشط.
- كيفية الاستخدام: ادمج الحركة في الأنشطة التعليمية لمساعدة الطلاب على تفريغ الطاقة والبقاء متفاعلين.
- استخدم فترات قصيرة من النشاط البدني خلال أوقات الجلوس الطويلة أو العمل المكثف.

5. إشراك الأسرة (Involve Families)

- ما هي: التواصل مع أولياء الأمور.
- كيفية الاستخدام: حافظ على قنوات مفتوحة للتواصل مع أولياء الأمور بشأن سلوك الطالب وتعاون معهم على تطبيق الاستراتيجيات.
- ضمان التوافق بين المنزل والمدرسة في توقعات السلوك والاستراتيجيات.

6. الملاحظة والتكيف (Reflect and Adapt)

- ما هي: الملاحظة الدقيقة لسلوك الطلاب.
- كيفية الاستخدام: راقب الطلاب بانتظام لفهم محفزات السلوك وقم بتعديل الاستراتيجيات وفق الحاجة.
- كن مرئيًا ومستعدًا لتغيير الاستراتيجيات إذا لم تحقق النتائج المرجوة، لأن كل طالب فريد في سلوكه.

7. التدريب المستمر للمعلمين (Staff Training)

- جميع الكوادر تتلقى تطويراً مهنيّاً مستمراً حول إدارة السلوك الفعالة، بما يتماشى مع قيم الأخلاق الإسلامية، الهوية الوطنية القطرية، ومهارات المواطنة الرقمية.
-

المتابعة والمراجعة (Monitoring and Review)

- يجب على المدرسة الحفاظ على توثيق شامل لجميع الانتهاكات السلوكية، الإجراءات التأديبية، خطط العلاج، والأنشطة التوعوية.
- تُرفع تقارير دورية إلى إدارة المدارس والرياض الأطفال الخاصة بوزارة التعليم لمراقبة الالتزام.
- يعزز هذا التوثيق القيم الإسلامية مثل الأمانة (أمانة) ويسهم في تحقيق رؤية قطر التعليمية الوطنية.

ربط السلوك بالقيم الإسلامية والهوية الوطنية القطرية

- السلوكيات الإيجابية يجب أن تعكس قيم الرحمة، التعاون، الصدق، الاحترام، وحفظ الأمانة.
- تعزيز الفخر بالهوية القطرية عبر تشجيع الطلاب على الالتزام بالقوانين المدرسية والأخلاقيات الإسلامية في كل جانب من جوانب حياتهم المدرسية.

توقعات السلوك المرتبطة بالقيم الإسلامية والهوية الوطنية القطرية

الهوية الوطنية القطرية	القيم الإسلامية	السلوكيات
احترام الكبار والمعلمين	الأدب والإحسان (Adab, Ihsan)	احترام الآخرين
النزاهة الشخصية	الصدق (Sidq – Truthfulness)	قول الحقيقة
المسؤولية الوطنية	الأمانة وخدمة الآخرين/الوكالة (Amanah – Trust, Stewardship)	العناية بالبيئة
المواطنة وفق قانون الإنترنت	التقوى (Taqwa – God consciousness)	المسؤولية الرقمية
الكرامة والوحدة	حسن الخلق (Husn al-Khulq – Good manners)	التحدث بلطف

دور المدرسة في الحالات المُحالة من وإلى مركز الشرطة والشكاوى الواردة منه

يُعدّ التعاون بين المدرسة والشرطة أمراً أساسياً لضمان السلامة والنظام داخل البيئة التعليمية. ومن خلال التنسيق والتعاون الجيد، يمكن للمدرسة والشرطة العمل معاً لتحقيق بيئة تعليمية آمنة وصحية للجميع. وتتمثل أبرز أدوار المدارس في التعاون مع الشرطة فيما يلي:

الوقاية والتوعية:

- تلعب المدارس دوراً مهماً في توعية الطلاب بقوانين الدولة وقواعد السلوك السليم.
- يمكن للمدارس تنظيم جلسات توعوية بالتعاون مع الشرطة لتثقيف الطلاب حول أهمية الالتزام بالقوانين وتجنب السلوكيات غير المقبولة.

التدريب والتمارين:

- يمكن للمدرسة تنظيم تدريبات مشتركة مع الشرطة لضمان جاهزية المدرسة للتعامل مع حالات الطوارئ والحوادث.
- يمكن تنفيذ تمارين ميدانية للتعامل مع الطوارئ مثل الحرائق أو التهديدات الأمنية بالتعاون مع الشرطة.

التعاون في برامج السلامة المدرسية:

- يمكن للمدرسة والشرطة العمل معاً لتطوير وتنفيذ برامج للسلامة المدرسية لضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية.

التعامل مع الشكاوى الواردة من الشرطة:

- تتعامل المدرسة مع الشكاوى وفقاً لطبيعتها وبما يتماشى مع القوانين المحلية المعمول بها، من خلال الإجراءات التالية:

الاستماع والتوثيق:

- تتلقى المدرسة الشكاوى بجدية وتستمع إلى جميع تفاصيلها.
- يتم توثيق الشكاوى بدقة، بما في ذلك التاريخ والأشخاص المعنيين وكافة تفاصيل الحادثة.

التعاون مع الشرطة:

- في حال تقديم شكوى لدى الشرطة، تتعاون المدرسة بشكل كامل مع الجهات المختصة وتوفر جميع المعلومات والمستندات المطلوبة.
- تتعاون المدرسة في إجراء التحقيقات اللازمة وتقدم الدعم المطلوب للشرطة.

الحفاظ على سلامة الطلاب والعاملين:

- تُولي المدرسة سلامة الطلاب والعاملين الأولوية القصوى.
- تُبذل الجهود لحل المشكلة بسرعة وفعالية للحفاظ على الأمن والسلامة داخل المدرسة.

حسن النية:

- تتعامل المدرسة مع الشكاوى بحسن نية وحياد تام، وتهدف إلى حل المشكلة بأفضل طريقة ممكنة.
- تسعى المدرسة لإيجاد حلول ووسائل توفر بيئة آمنة وصحية للجميع داخل الحرم المدرسي.

الإبلاغ الرسمي:

- تتواصل المدرسة بشكل مباشر مع الجهات الرسمية ذات العلاقة، مع إبقاء الأخصائي الاجتماعي أو النفسي في المدرسة على اطلاع مستمر.
- تتابع المدرسة المستجدات وتوافي الجهات المعنية بتطورات القضية.
- تلتزم المدرسة بالإجراءات الرسمية في التعامل مع الشكاوى، وتعمل بشكل مهني ومنسق مع الشرطة لحل المشكلة وحماية جميع أفراد المجتمع المدرسي.
- تُطبّق هذه الإجراءات كذلك على جميع الجهات الحكومية المجتمعية ذات الصلة برعاية الطالب.

ضوابط عدم تجديد تسجيل الطالب للعام الدراسي

التقييم الشامل:

- إجراء تقييم شامل لأداء الطالب الأكاديمي والسلوكي خلال العام الدراسي.
- إشراك الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين في عملية التقييم.

إبلاغ أولياء الأمور:

- إخطار أولياء الأمور بأي مشكلات يواجهها الطالب في وقت مبكر من العام الدراسي.
- تقديم تقارير دورية لأولياء الأمور حول أداء الطالب وسلوكه.

إجراءات التحسين والدعم:

- تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي والاجتماعي للطالب لتحسين أدائه وسلوكه.
- إعداد خطط تدخل بالتعاون مع الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين.

العقوبات التأديبية التدريجية:

- تطبيق نظام للعقوبات التأديبية التدريجية على الطالب المخالف، وتوثيق جميع الإجراءات المتخذة.
- إصدار إنذارات رسمية كتابية للطالب وولي أمره في حال تكرار المخالفات.

الاجتماع مع أولياء الأمور:

- عقد اجتماع رسمي مع أولياء الأمور لمناقشة وضع الطالب واستعراض الخيارات المتاحة.

نقل طلب عدم التجديد:

- إبلاغ الأخصائي الاجتماعي أو النفسي بقرار عدم تجديد تسجيل الطالب بناءً على تقييم شامل ووثائق معتمدة.
- رفع الطلب إلى الجهة المختصة في الوزارة للنظر في القرار وانتظار الرد.
- بعد موافقة واعتماد الجهة المختصة، تقوم المدرسة بإشعار ولي الأمر بالقرار رسميًا.

الفئة التي تُطبق عليها الإجراءات المذكورة:

- تُعتبر من مخالفات الدرجة الرابعة أو من المخالفات الجسيمة.
- أن يُشكل سلوك الطالب خطرًا على نفسه أو على الآخرين في البيئة المدرسية.

التظلمات

- يحق للطالب أو ولي أمره تقديم تظلم أو شكوى إلى إدارة المدرسة بشأن قرار اللجنة.
- يُقدّم التظلم من قبل ولي الأمر عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي أو بتسليمه يدويًا إلى الجهة المختصة باستخدام النموذج المعتمد.
- تُبث إدارة المدرسة في التظلم خلال فترة لا تتجاوز (3 أيام)، إما بتأكيد القرار أو تعديله، ويُخطر ولي الأمر بذلك رسميًا.
- إذا لم ترد المدرسة خلال 3 أيام، أو لم يقبل ولي الأمر الرد، يحق له تقديم اعتراض على التظلم إلى الجهة المختصة في الوزارة.
- يُبث في القرار خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا واحدًا، على أن تُقدّم المدرسة تقريرًا عن المخالفة.
- يُعتبر القرار الصادر عن إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة قرارًا نهائيًا وملزمًا لجميع الأطراف (الولي / المدرسة).

التوجيهات العامة

- كل من يخالف أحكام هذه اللائحة يُعرض نفسه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القوانين واللوائح الخاصة بالموارد البشرية، دون الإخلال بالمسؤولية الجنائية المنصوص عليها في القوانين الجزائية ذات الصلة.
- تلتزم المدرسة التزاماً كاملاً بتنفيذ إجراءات تعديل السلوك ووسائل التعزيز قبل اتخاذ أي إجراء عقابي، مع الالتزام بالقواعد التربوية والسلوكية التي تحقق أهداف هذه اللائحة وتوجه سلوك الطلاب نحو الأفضل.
- يجب إخطار ولي الأمر بجميع الإجراءات المتخذة ضد الطالب، وفي حال رفضه التوقيع أو الحضور، يتم توثيق ذلك على الورقة المخصصة لتوقيعه، بحضور الأخصائي الاجتماعي/النفسي ومساعد رئيس لجنة ضبط السلوك. ويُعد توقيعهما دليلاً على علم ولي الأمر بالمخالفة.
- لا تُتخذ أي عقوبة تأديبية بحق الطالب المخالف إلا من خلال لجنة إدارة السلوك المدرسي.
- في حال ارتكب الطالب مخالفة سلوكية تستوجب تغيير بينته المدرسية قبل الاختبارات الفصلية أو أثناءها، يُسمح له بتقديم الاختبار في لجنة خاصة داخل المدرسة.
- يلتزم الطالب وولي أمره بدفع تكلفة إصلاح أو استبدال ما تسبب الطالب في إتلافه أو فقده، ويتم تحديد التكلفة وفقاً للمستندات الداعمة.
- في حال صدور سلوك سلبي داخل أو حول المدرسة، أو في الحافلة المدرسية، أو أثناء الرحلات الرسمية، يحق للموظف المشرف على الطلاب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفق درجة المخالفة ووفقاً لهذه اللائحة.
- تفعيل الجانب الوقائي من خلال تنفيذ مسؤوليات المدرسة تجاه السلوكيات السلبية.
- نشر الوعي بين الطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع المدرسي بلائحة السلوك عبر الوسائل التربوية المتاحة.
- تسليم نسخة من لائحة السلوك إلى أولياء الأمور للاطلاع والتوقيع عند الاستلام.
- التطبيق الجاد والمستمر للائحة السلوك.
- التدرج في تطبيق الإجراءات الواردة في اللائحة.
- إشعار ولي الأمر بأي مخالفة تصدر عن الطالب.
- توثيق التزامات المدرسة الوقائية قبل فرض أي عقوبة على الطالب.
- تنظيم دورات تدريبية مكثفة لرفع الوعي بين جميع العاملين في الميدان التربوي حول أحكام اللائحة وآليات تطبيقها ومتابعتها.
- عقد اجتماعات دورية لأولياء الأمور وتزويدهم بنشرات وكتيبات توعوية حول أهمية لائحة الانضباط السلوكي.
- في حال تكرار الطالب لنفس المشكلة السلوكية، تُطبق الإجراءات المحددة في اللائحة.
- التنسيق والمشاركة مع المعلمين المسؤولين عن الأنشطة التعليمية داخل المدرسة أو خارجها للتعامل بالطلاب ذوي المشكلات السلوكية.

تقوم إدارة المدرسة بتوثيق المشكلات السلوكية للطلاب إحصائياً ونوعياً خلال العام الدراسي لتحديد أبرز المشكلات السلوكية على مستوى المدرسة، ووضع برامج إرشادية ووقائية وعلاجية لمعالجتها وتقليل حدوثها.

تلتزم المدرسة بتوثيق المستندات والأدلة التالية:

- جميع المخالفات السلوكية والإجراءات التأديبية المتخذة.
- منهجية معالجة المشكلات السلوكية (تحديد المشكلة، تحليلها، تحديد أساليب العلاج، المتابعة، والممارسات الإيجابية في تعديل السلوك).
- إعداد خطط علاج فردية للحالات السلوكية ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع أولياء الأمور لضمان نجاحها.
- جميع الأنشطة التوعوية في مجال تعديل وضبط السلوك للطلاب والمعلمين وأولياء الأمور (المجتمع المدرسي)، وتعدّ هذه الأنشطة مؤشراً على جودة التعليم.
- يحق للمدرسة تفتيش الطلاب وممتلكات المدرسة عند وجود مبررات معقولة للاعتقاد بحيازة الطلاب مواد محظورة تشكل مخالفة لأنظمة وسياسات المدرسة، مع مراعاة ضوابط وإجراءات التفتيش الجسدي. ويهدف ذلك إلى الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وحماية الطلاب من أي خطر محتمل ينتج عن المواد المحظورة. كما يحق لإدارة المدرسة استخدام أجهزة كشف المعادن وأجهزة حجب إشارات الهواتف المحمولة المعتمدة من وزارة التعليم في أماكن وأوقات عشوائية كلما دعت الحاجة.
- تجتمع لجنة إدارة السلوك كلما دعت الحاجة للنظر في الحالات التي تتطلب اتخاذ قرار، مثل الأجهزة الإلكترونية المصادرة وآلية إعادتها، ومتابعة وتوثيق الإجراءات الخاصة بتطبيق اللوائح.
- يحق للعاملين في المدرسة التدخل لمنع أي أذى قد يلحق بالطلاب في حال وقوع مشاجرة أو عنف جسدي بينهم.
- إذا تبين أن الطالب ارتكب أكثر من مخالفة في الوقت نفسه، تُطبق بحقه أشد العقوبات.
- إذا كان سلوك الطالب يُشكل جريمة من الدرجة الرابعة أو يتطلب فصله مؤقتاً عن المدرسة، تُحيل لجنة إدارة السلوك الموضوع مع مذكرة إيضاحية والمستندات الداعمة إلى الجهة المختصة في الوزارة والمستشار الطلابي لاتخاذ القرار المناسب.
- في حال ثبوت أن ولي أمر الطالب هو سبب غياب ابنه عن المدرسة دون عذر مقبول، تُحال الحالة إلى الجهة المختصة في وزارة التعليم (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة).
- لا يُحرم الطالب من حقه في أداء الاختبارات في حال كان موقوفاً مؤقتاً عن الدراسة.
- في حال ارتكاب مخالفات غير مدرجة في لائحة السلوك وتشكل مخالفة للأعراف والتقاليد الراسخة في الدولة، يتم التشاور مع إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة في الوزارة لتحديد الإجراءات الوقائية والتأديبية المناسبة في هذا الشأن.
- لا يجوز فصل أي طالب فصلاً نهائياً دون الرجوع إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة بالوزارة.
- تتولى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة مهمة متابعة سياسة الانضباط السلوكي بالمدرسة ومراقبة تنفيذها والالتزام بها.
- يحق للمدرسة مخاطبة الجهات المختصة في الدولة إذا وُجد ما يهدد سلامة الفرد أو المجتمع المدرسي.
- تُعالج المخالفات في رياض الأطفال والمراحل الأولى من خلال برامج التعزيز وتعديل السلوك.
- تُحال الحالات الحرجة والخطيرة جداً التي تُشكل خطراً على الفرد نفسه أو على الآخرين بشكل عاجل من قبل إدارة المدرسة، استناداً إلى الأدلة والتقارير، إلى الجهة المختصة في الوزارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، مع إبقاء المستشار الطلابي على اطلاع.

ANTI – BULLYING POLICY			Policy Number	B 02
			Effective Date	01/09/2023
			Issue Date	15/07/2018
			Valid Until	01/09/2026
REVISION HISTORY				
Revision No	Issue Date	Amendment Description	Date Effective	Revalidated
00	Aug 2015	First Issue	Aug 2015	

01	19.8.18	Review and update	20.8.18	Updated
02	Aug 2020	Review and update	Sept 2020	Updated
03	Aug 2023	Review and update	Sept 2023	Updated
04	Aug 2024	Review and Update	Sept 2024	Updated
05	Aug 2025	Review and Update	Aug 2025	Updated

Anti – Bullying Policy	Prepared By	HR - Admin
	Issued By	HR Department
Page 1 of		

سياسة مكافحة التنمر في أكاديمية إديسون إنترناشيونال – فرع المرخية

المبرر:

تلتزم أكاديمية إديسون إنترناشيونال بتوفير بيئة تعليمية آمنة وداعمة وشاملة، يتمكن فيها جميع الطلاب من التعلم والازدهار. ولا يُسمح بأي شكل من أشكال التنمر، وسيتم التعامل معه بسرعة وفعالية. هدفنا هو تعزيز ثقافة الاحترام واللفظ، وضمان أن يشعر كل طالب بالتقدير والأمان.

تُعد هذه السياسة جزءاً أساسياً من التزامنا بتوفير بيئة مدرسية آمنة ومُجبة، إذ نؤمن بأن التعاون بين جميع أفراد المجتمع المدرسي يساهم في منع التنمر وضمان شعور كل طالب بالاحترام والدعم والتقدير، والسعي لبناء ثقافة مدرسية تُعلي من قيم الاحترام واللفظ. وقد يحدث التنمر بين الطلاب، أو بين الطلاب والعاملين، أو حتى بين العاملين أنفسهم (يُرجى مراجعة سياسة مكافحة التنمر الخاصة بالموظفين)، سواء من قبل أفراد أو مجموعات، وجهاً لوجه أو بشكل غير مباشر، أو عبر وسائل التنمر الإلكتروني. كما تدرك المدرسة أن الخلافات العابرة بين الطلاب أمر طبيعي، لكنها لا تُعد تنمرًا.

تعريف التنمر:

التنمر هو سلوك متعمد ومتكرر يؤدي إلى إلحاق الأذى أو الضيق بشخص آخر. وقد تفاوتت درجاته بين البسيط والشديد، أو يكون على شكل حوادث متكررة، ويتخذ أشكالاً متعددة، منها:

- التّنمّر الجسدي: مثل الضرب أو الدفع أو أي نوع من أنواع العدوان الجسدي.
- التّنمّر اللفظي: مثل إطلاق الألقاب أو السخرية أو استخدام عبارات مسيئة.
- التّنمّر العاطفي أو الاجتماعي: مثل الاستبعاد من المجموعة أو نشر الشائعات أو التلاعب بالعلاقات الاجتماعية.
- التّنمّر الإلكتروني: باستخدام الوسائط الرقمية مثل وسائل التواصل الاجتماعي أو الرسائل النصية أو المنتديات الإلكترونية.

الأهداف والمقاصد:

- الوقاية من التّنمّر: من خلال تطبيق إجراءات استباقية لمنع حدوثه.
- تعزيز السلوك الإيجابي: من خلال تشجيع قيم اللطف والاحترام والتّقليل بين جميع الطلاب.
- دعم الطلاب المتأثرين: تقديم الدعم للطلاب الذين يتعرضون للتّنمّر وللذين يمارسونه، لمعالجة الأسباب وتعزيز التغيير الإيجابي.
- ضمان بيئة آمنة: توفير بيئة مدرسية خالية من التّنمّر يشعر فيها الجميع بالأمان.

قد يرتبط التّنمّر بـ:

- العرق أو اللون أو الدين أو الثقافة.
- الاحتياجات التعليمية الخاصة أو الإعاقة.
- المظهر الخارجي أو الحالة الصحية.
- التّنمّر القائم على النوع الاجتماعي أو السلوكيات ذات الطابع الجنسي.
- التّنمّر عبر الوسائط الإلكترونية.

أساليب التّنمّر تشمل:

- التخويف أو الإشارات المهيبة.
- النظرات العدائية (كمثال على التّنمّر غير اللفظي).
- التهديدات أو الابتزاز.
- القيل والقال الخبيث أو استبعاد الطالب من المجموعة.
- نقل الشائعات أو "الوشاية" بهدف إثارة المشكلات.
- الرسائل أو النصوص التهديدية عبر وسائل التواصل أو غرف الدردشة.

العلامات والأعراض:

قد يُظهر الطالب بعض العلامات التي تدل على تعرضه للتّنمّر، ويجب على جميع العاملين ملاحظة هذه العلامات والتحقق منها عند الضرورة، ومنها:

- التردد في الذهاب إلى المدرسة.
- الانسحاب الاجتماعي أو القلق أو فقدان الثقة بالنفس.
- التلعثم المفاجئ.
- التهديد بإيذاء النفس أو محاولة الانتحار.
- البكاء أثناء النوم أو المعاناة من الكوابيس أو التبول الليلي.
- الشعور المتكرر بالمرض صباحًا.
- تراجع الأداء الدراسي.
- تمزق الملابس أو تلف الكتب.

- فقدان الممتلكات الشخصية.
- وجود كدمات أو جروح غير مبررة.
- فقدان الشهية أو الإفراط في الأكل.
- الخوف من التحدث عن المشكلة.
- الخوف من الذهاب أو العودة من المدرسة.
- تغيير الروتين اليومي المعتاد.

تتأكد أكاديمية إديسون إنترناشيونال – المرخية من أن جميع العاملين على دراية بهذه العلامات، وأنهم يقومون بإبلاغ المستشار الطلابي أو فريق الدعم التعليمي أو مدير المدرسة فوراً عند الاشتباه بوجود حالة تنمر.

تأثير التنمر:

للتنمر آثار عميقة وطويلة المدى على جميع الأطراف المعنية، بما في ذلك الضحية والمعتدي والمراقبين والمجتمع المدرسي ككل. وقد تؤثر نتائجه على الصحة النفسية والعاطفية والاجتماعية والجسدية، وقد تمتد حتى مرحلة البلوغ.

أولاً: تأثيره على الضحية:

الآثار النفسية والعاطفية:

- القلق والاكتئاب: غالباً ما يعاني الضحايا من مستويات مرتفعة من القلق والتوتر والاكتئاب، مما يؤثر على قدرتهم على الاستمتاع بالحياة والمشاركة في الأنشطة المدرسية.
- تدني تقدير الذات: التنمر يضعف ثقة الطالب بنفسه ويؤدي إلى مشاعر الدونية وانعدام الأمان.
- الخوف والعزلة: قد يخشى الطالب الذهاب إلى المدرسة أو المشاركة الاجتماعية، مما يؤدي إلى الانسحاب والوحدة.

التأثير الأكاديمي:

- تراجع الأداء الدراسي نتيجة القلق والتوتر وصعوبة التركيز وفقدان الحافز.
- التغيب المتكرر عن المدرسة أو الانقطاع عنها لتجنب مواجهة التنمر، مما يضر بمستقبل الطالب الأكاديمي.

الصحة الجسدية:

- أعراض جسدية ناتجة عن التوتر مثل الصداع وآلام المعدة واضطرابات النوم.
- إذاء الذات أو التفكير بالانتحار في الحالات الشديدة، خصوصاً عندما يشعر الطالب باليأس أو بعدم وجود دعم.

ثانياً: تأثيره على المتنمر:

الآثار السلوكية:

- السلوك العدواني: الطلاب الذين يمارسون التنمر أكثر عرضة لتبني سلوكيات عدوانية أو معادية للمجتمع مستقبلاً.
- الانحراف والسلوك الإجرامي: يُعد التنمر المتكرر مؤشراً مبكراً لاحتمال الانخراط في السلوكيات المنحرفة أو الإجرامية في فترة المراهقة أو البلوغ.

السياسة الخاصة بمكافحة التنمر – أكاديمية اديسون انترناشيونال - المركبة

الآثار الاجتماعية والعاطفية على المتنمر:

- صعوبة في بناء العلاقات: قد يواجه المتنمر صعوبة في تكوين علاقات صحية والحفاظ عليها، إذ تؤدي سلوكياته العدوانية إلى نفور زملائه منه ورفضهم الاجتماعي له.
- نقص التعاطف: قد يشير تكرار سلوك التنمر إلى ضعف في القدرة على التعاطف مع الآخرين، مما يجعل المتنمر أقل إدراكاً أو اهتماماً بمشاعر غيره.

تأثير التنمر على المراقبين (الشهود):

الضغوط النفسية:

- الذنب والقلق: قد يشعر المراقبون بالذنب لأنهم لم يتدخلوا، أو بالخوف من أن يصبحوا الهدف التالي للتنمر.
- العجز: الشعور بعدم القدرة على إيقاف التنمر يؤدي إلى الإحباط والضيق النفسي، ما يؤثر على صحتهم النفسية.

تطبيع سلوك التنمر:

- فقدان الحساسية: المراقبون الذين يشاهدون التنمر باستمرار دون تدخل قد يفقدون حساسيتهم تجاه السلوك العدواني ويبدؤون في اعتباره أمراً طبيعياً أو مقبولاً.
- التواطؤ غير المباشر: عندما لا يتدخل المراقبون، فإنهم بشكل غير مقصود يعززون سلوك المتنمر ويساهمون في ترسيخ ثقافة تتسامح مع التنمر.

الآثار طويلة المدى:

الصحة النفسية:

- اضطرابات مزمنة: يمكن أن يؤدي التنمر إلى مشكلات نفسية طويلة الأمد مثل الاكتئاب المزمن، واضطرابات القلق، واضطراب ما بعد الصدمة (PTSD).
- إدمان المواد: كل من الضحايا والمتنمرين أكثر عرضة للجوء إلى تعاطي المواد المخدرة كوسيلة للهروب من الألم النفسي أو التعامل مع الصدمات غير المعالجة.

التأثير الاجتماعي والاقتصادي:

- صعوبة في العلاقات المستقبلية: قد يجد الأفراد الذين تعرضوا للتنمر أو مارسوه صعوبة في بناء علاقات صحية في مرحلة البلوغ.
- تحديات مهنية: ضعف المهارات الاجتماعية وتدني الثقة بالنفس قد يؤثران سلباً على النجاح المهني والاستقرار الاقتصادي.

التأثير عبر الأجيال:

- تأثير على أسلوب التربية: الأفراد الذين مروا بتجارب تنمّر قد يحملون آثارها غير المعالجة إلى مرحلة البلوغ، مما يؤثر على أساليب تربيتهم لأبنائهم وطريقة تفاعلهم معهم.
- استمرار دائرة التنمّر: هناك احتمال بأن تنتقل أنماط التنمّر من جيل إلى آخر عبر التقليد أو من خلال الصدمات العاطفية غير المحلولة.
-

الأدوار والمسؤوليات:

- مدير المدرسة: مسؤول عن تنفيذ سياسة مكافحة التنمّر والتأكد من فهمها والتقيّد بها من قبل جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
- الهيئة التدريسية والإدارية: مسؤولة عن تطبيق السياسة، وملاحظة مؤشرات التنمّر، والتدخل المناسب، والإبلاغ عن أي حادثة للجهة المختصة داخل المدرسة.
- الطلاب: عليهم التحلي بالاحترام المتبادل، والإبلاغ عن أي حادثة تنمّر يتعرضون لها أو يشاهدونها.
- أولياء الأمور: يُشجع أولياء الأمور على دعم جهود المدرسة في مكافحة التنمّر من خلال تعزيز السلوك الإيجابي في المنزل والتواصل المستمر مع المدرسة بشأن أي مخاوف.
- المستشار الطلابي: مسؤول عن متابعة حالات التنمّر، وتقديم الدعم اللازم للطلاب المتأثرين، وضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة.

الإجراءات الوقائية:

- التثقيف: إدراج دروس حول التنمّر، والتعاطف، والاحترام ضمن المنهاج الدراسي.
- الاجتماعات المدرسية: تنظيم لقاءات وجمعيات طلابية بانتظام لتعزيز القيم المدرسية والتوعية بمخاطر التنمّر.
- أنشطة صفية: تنفيذ أنشطة تشجع على التعاون والاحترام والتفاهم بين الطلاب.
- الإشراف والمراقبة: ضمان وجود إشراف كافٍ في الأماكن التي يُحتمل حدوث التنمّر فيها، مثل الملاعب والممرات وأثناء الانتقال بين الحصص.

الإبلاغ والتعامل مع حالات التنمّر:

- الإبلاغ: يُشجّع الطلاب وأولياء الأمور والعاملون على الإبلاغ عن أي حادثة تنمّر للمعلم أو المستشار الطلابي، سواء بشكل مباشر أو كتابي أو بشكل مجهول الهوية.
- التحقيق: يقوم منسق سياسة مكافحة التنمّر بالتحقيق الفوري في جميع البلاغات، بما في ذلك التحدث مع الضحية والمعتدي والشهود، ومراجعة الأدلة ذات الصلة.
- التدخل: بناءً على خطورة الحادثة، قد تشمل الإجراءات ما يلي:
 - جلسات إرشاد أو وساطة.
 - تطبيق ممارسات العدالة التصالحية.
 - اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً لسياسة السلوك المدرسي.
- الدعم: يتم تقديم الدعم اللازم لكلٍ من الضحية والمعتدي، بما في ذلك الإرشاد النفسي، أو برامج الدعم الزملي، أو الإحالة إلى جهات خارجية مختصة.

العقوبات المترتبة على التنمّر:

- الحالات البسيطة: قد تشمل تنبيهاً شفهيًا، أو حرمانًا من بعض الامتيازات، أو إجراءات تصالحية.
- الحالات الشديدة أو المتكررة: قد تؤدي إلى الإيقاف المؤقت عن المدرسة، أو الاستبعاد من بعض الأنشطة، أو في الحالات القصوى إلى الفصل النهائي.

المتابعة والمراجعة:

- **المتابعة المستمرة:** يحتفظ المستشار الطلابي بسجلات جميع حالات التمتع ويتابع الأنماط لضمان فعالية التدخلات.
- **المراجعة السنوية:** تتم مراجعة سياسة مكافحة التمتع سنوياً بمشاركة الطلاب والموظفين وأولياء الأمور لتحديثها وتحسينها.

نشر السياسة والتوعية بها:

- **للطلاب:** من خلال النقاشات الصفية، والاجتماعات المدرسية، والملصقات التوعوية داخل المدرسة.
- **لأولياء الأمور:** عبر موقع المدرسة الإلكتروني، والنشرات الإخبارية، واجتماعات أولياء الأمور.
- **للعاملين:** من خلال التدريب المستمر حول السياسة وأدوارهم في تنفيذها بفعالية.

الموارد الداعمة:

تعتمد أكاديمية إديسون إنترناشيونال - المركبة على مجموعة من الموارد والإجراءات لدعم جهود مكافحة التمتع، وتشمل:

- **الدعم الزملي:** يتم تشجيع أعضاء مجلس الطلبة على التحدث علناً ضد التمتع والإبلاغ عن أي حادثة يشاهدونها، إذ يُنظر إليهم عادةً كنماذج إيجابية يحظون باحترام زملائهم.
- **الإرشاد الطلابي:** يقدم المستشار الطلابي خدمات إرشادية للطلاب المتأثرين بحالات التمتع، سواء كانوا ضحايا أو طرفاً آخر في الموقف.
- **المواد التعليمية:** توفير مواد وموارد تعليمية لمساعدة الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين على فهم ظاهرة التمتع وطرق الوقاية منها.
 - في الأسبوع الثالث من كل عام دراسي جديد، تنظم المدرسة **أسبوع مكافحة التمتع**، ويتضمن دروساً وأنشطة توعوية تفاعلية تُعرّف الطلاب بمظاهر التمتع وآثاره.
 - يتم تدريب الطلاب على استراتيجيات الوقاية من التمتع، ودعم بعضهم البعض، والإبلاغ عن الحوادث.
 - وغالباً ما يتبع هذا الأسبوع **الصدقة أو أسبوع الامتنان** لتعزيز العلاقات الإيجابية بين الطلاب.

دور الكادر الإداري والتدريسي:

مدير المدرسة:

- التأكد من إتاحة الفرصة لجميع العاملين لمناقشة استراتيجيات مكافحة التمتع ومراجعتها بانتظام.
- تحديد الإجراءات والسياسات المناسبة وتنميتها بالتعاون مع المدير العام لأكاديمية إديسون إنترناشيونال.
- ضمان تدريب الكادر المدرسي بشكل كافٍ على السياسة وآليات تطبيقها.
- التأكد من أن جميع العاملين والطلاب وأولياء الأمور على علم بالإجراءات والسياسات.
- إدارة تطبيق السياسة والإشراف اليومي عليها.
- ضمان وجود استراتيجيات إيجابية لمساعدة كلٍّ من الضحية والمتهم.
- التنسيق مع المختصين أو الجهات المهنية عند الحاجة.
- تنظيم تدريبات للطلاب وتحديد كيفية إشراك أولياء الأمور في حل المشكلات.
- الإشراف على توثيق جميع الحالات والسجلات ذات الصلة.

المعلمون:

- التنسيق مع مدير المدرسة والمستشار الطلابي في جميع حالات التمتع التي تشمل طلاب صفوفهم.
- المساهمة في وضع وتنفيذ الاستراتيجيات اللازمة لحل المشكلة.
- تدريس برنامج مكافحة التمتع ضمن دروس **القيم الشخصية والاجتماعية (PHSE)** أو الاجتماعات الصباحية (Assembly).

جميع العاملين:

- الالتزام بجميع السياسات والإجراءات ذات الصلة.
- حفظ سجلات دقيقة باستخدام نموذج حوادث التّنمّر.
- مراقبة سلوك الطلاب والتحدث معهم بانتظام.
- التعامل مع جميع الحوادث وفقاً لهذه السياسة دون تجاهل أي منها.
- الإبلاغ الفوري عن أي حادثة تنمّر يتم ملاحظتها أو الإبلاغ عنها.

مبادئ التعامل مع حالات التّنمّر:

- يجب أن يشعر الطلاب المتعرضون للتّنمّر بأن أصواتهم مسموعة.
- من المهم إدراك أن الطلاب قد يتفاعلون مع التّنمّر بطرق مختلفة.
- إذا شعر الطالب بالضيق، يتم تشجيعه على التحدث مع معلمه بسرية تامة.
- التأكيد على الطلاب بعدم محاولة معالجة الموقف بأنفسهم، وأن العنف الجسدي مرفوض تماماً في أكاديمية إديسون إنترناشيونال.
- التأكيد على أن شخصاً بالغاً مسؤولاً سيتولى معالجة المشكلة بهدوء وعدل.
- جميع الحوادث تُرفع إلى مدير المدرسة أو رئيس القسم.
- التواصل مع أولياء الأمور لمناقشة الحالة.
- توثيق جميع الحوادث في ملف الطالب.
- تشجيع جميع الطلاب على الإبلاغ عن أي حادثة تنمّر يشاهدونها أو يتعرضون لها.

الإبلاغ والتوثيق:

- يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث وتوثيقها بالكامل والاحتفاظ بالسجلات.
- يقوم المعلم أو أي موظف يتلقى البلاغ بتسجيله رسمياً.
- تحفظ النماذج في مكتب المستشار الطلابي ومكتب المدير.
- يجب تعبئة جميع الحقول في النموذج لضمان القدرة على تحديد أنماط التّنمّر المتكررة.

التّنمّر والمنهج الدراسي:

تعمل أكاديمية إديسون إنترناشيونال - المرخية على رفع الوعي بالطبيعة السلبية للتّنمّر وآثاره من خلال:

- دروس القيم الشخصية والاجتماعية (PHSE).
- الاجتماعات المدرسية العامة أو الصفية.
- الدروس التعليمية التي تسمح بمناقشة الموضوع بشكل طبيعي عند مناسبة المحتوى.

دعم الطلاب:

- الطلاب المتعرضون للتّنمّر: يجب على المعلمين الذين يتعاملون مع هؤلاء الطلاب تقديم الطمأنينة والدعم النفسي المستمر لهم.
- الطلاب المتّنمّرون: يحصلون أيضاً على الدعم اللازم لتعديل سلوكهم واتجاهاتهم، مع تطبيق العقوبات المناسبة عند الحاجة.

العقوبات:

تتخذ المدرسة إجراءات أكثر صرامة ضد الطلاب الذين لا يستجيبون للاستراتيجيات الوقائية، وتُحدد العقوبات وفقاً لطبيعة الحالة، وتشمل:

- كتابة رسالة اعتذار.
- النقل من الصف.
- الحرمان من فترات الاستراحة.
- الحرمان من المشاركة في الرحلات أو الأنشطة اللامنهجية.
- الإيقاف المؤقت أو الدائم عن الدراسة (يُطبق فقط في الحالات القصوى من السلوك العدواني أو التنمر المستمر).
- تتم مناقشة أي قرار بالإيقاف مع مدير المدرسة، وأولياء الأمور، والمدير العام للأكاديمية.

إشراك أولياء الأمور:

- يجب أن يكون أولياء الأمور والطلاب والمعلمون على علم بأن المدرسة لا تتسامح مع التنمر.
- سيتم إبلاغ أولياء الأمور بسياسة المدرسة وإجراءاتها.
- يتم إشراك أولياء أمور الطلاب المتعرضين للتنمر وأولياء أمور المتنمرين في حل المشكلة بطريقة بناءة وتعاونية.

التنمر الإلكتروني:

التنمر الإلكتروني هو سلوك عدواني مقصود يُمارس من قبل فرد أو مجموعة باستخدام وسائل الاتصال الإلكترونية بشكل متكرر ضد شخص لا يستطيع الدفاع عن نفسه بسهولة.

أنواع التنمر الإلكتروني تشمل:

- التنمر عبر الرسائل النصية.
- إرسال صور أو مقاطع فيديو عبر الهاتف المحمول بقصد الإساءة.
- المكالمات الهاتفية العدوانية.
- التنمر عبر البريد الإلكتروني.
- التنمر في غرف الدردشة الإلكترونية.
- التنمر عبر المواقع الإلكترونية أو تطبيقات التواصل الاجتماعي.
- التنمر عبر الرسائل الفورية. (Instant Messaging)

سياسة المدرسة بشأن التنمر الإلكتروني:

- يُمنع منعاً باتاً على الطلاب إحضار الهواتف المحمولة إلى مباني المدرسة.
- تضمن المدرسة تطبيق معايير السلامة الإلكترونية واستخدام الإنترنت بشكل آمن داخل الحرم المدرسي.
- يجب على المعلمين تدريس أسس الاستخدام الآمن للإنترنت وتوعية الطلاب بالمخاطر المرتبطة به.

تلتزم أكاديمية إديسون إنترناشيونال - المركبة بسياسة وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في دولة قطر الخاصة بالتنمر الإلكتروني، وتسترشد بها في تطبيق جميع الإجراءات الوقائية والتأديبية ذات الصلة. يرجى الرجوع إلى التعميم الصادر عن وزارة الاتصالات بشأن سياسة التنمر الإلكتروني المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

تعميم صادر عن وزارة الاتصالات

أصدرت دولة قطر القانون رقم (4) لسنة 2017م بتعديل بعض أحكام قانون العقوبات، وذلك يوم الخميس الموافق 9 مارس 2017م.

وقد أصدر القانون **حضرة صاحب السمو الشيخ تميم بن حمد آل ثاني**، أمير البلاد المفدى، متضمناً تعديلات على بعض أحكام قانون العقوبات رقم (11) لسنة 2004م.

وقد تم إصدار قانون العقوبات بموجب القانون رقم (11) لسنة 2004م، وقد تم تنفيذ هذا القانون ونشره في الوقائع الرسمية.

وفيما يلي التعديلات، ونصوص التغييرات كما وردت:

القانون رقم (4) لسنة 2017

بتعديل بعض أحكام قانون العقوبات رقم (11) لسنة 2004:

نحن تميم بن حمد آل ثاني، أمير دولة قطر، بعد الاطلاع على الدستور، وقانون العقوبات الصادر بالقانون رقم 11 لسنة 2004 وما أدخل عليه من تعديلات، وبناءً على اقتراح وزير العدل، ومشروع النواب المقدم من مجلس الوزراء، وبعد أخذ رأي مجلس الشورى، قررنا ما يلي:

المادة (1)

تعُدّل المادة 333 من قانون العقوبات المشار إليه أعلاه بالنص التالي:

المادة: (333)

"يعاقب بالحبس لمدة لا تتجاوز سنتين وبغرامة لا تتجاوز عشرة آلاف (10,000) ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب أحد الأفعال التالية في إطار الشروط المصرح بها قانوناً:

1. انتهاك حرمة الحياة الخاصة للأفراد دون موافقتهم.
2. الاطلاع على رسالة خاصة أو برقية موجهة إلى أفراد آخرين.
3. التنصت على مكالمات هاتفية.
4. تسجيل أو نقل محادثات في مكان خاص باستخدام أي جهاز.
5. التقاط أو نقل صور أو مقاطع فيديو لفرد أو أفراد في مكان خاص باستخدام أي جهاز".

ويعاقب بالعقوبة نفسها المنصوص عليها في الفقرة السابقة كل من ارتكب الأفعال التالية:

1. التقاط أو نقل صور أو مقاطع فيديو لفرد أو لأفراد في مكان عام باستخدام أي جهاز بقصد الإساءة إليهم أو تشويه سمعتهم.
2. التقاط أو نقل صور أو مقاطع فيديو للمصابين أو الموتى في الحوادث، باستخدام أي جهاز، وفي حالات أخرى يسمح بها القانون.

المادة (2)

تلتزم جميع السلطات المختصة، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ أحكام هذا القانون.

ونُشر في الجريدة الرسمية.
تميم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ 1438/6/9 هـ
الموافق: 2017/3/8 م

خطابات إلى أولياء الأمور:
انظر أدناه

الخطاب الأول بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسم ولي الأمر/المعيل]،

أود إعلامكم بوقوع حادثة مع طفلكم [اسم الطفل] اليوم. [أدخل وصفاً موجزاً للحادثة السلوكية]. كما تعلمون، هذا السلوك لا يتوافق مع قواعد مدرستنا أو توقعات السلوك المنصوص عليها في سياسة السلوك والانضباط الخاصة بنا. [يمكنكم الإشارة إلى الجزء المحدد، مثل: "معاملة الآخرين بعدل" أو "احترام ممتلكات زملاء الدراسة"].

تم التعامل مع هذه الحادثة على الفور في المدرسة من خلال [أدخل وصفاً موجزاً لما قامت به المدرسة، مثل: الحديث مع المسؤول التربوي، خصم وقت الاستراحة]. وأنا واثق/ة أنه لن يكون هناك حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر، ولكن نود منكم مناقشة سلوك [اسم الطالب] للتأكد من وجود رسالة متسقة بين المدرسة والمنزل.

لا تترددوا في التواصل معي إذا رغبتم بمناقشة هذا الأمر بشكل أوسع.

مع خالص التحية،
اسم معلم الفصل / المستشار المدرسي :

توقيع معلم الفصل / المستشار المدرسي :

التاريخ :

إيصال استلام خطاب السلوك

يرجى إعادة هذا الإيصال إلى المدرسة لتأكيد استلامكم للخطاب. شكرًا لكم.

اسم الطفل :

اسم ولي الأمر/المعيل :

توقيع ولي الأمر/المعيل :

التاريخ:

الخطاب الثاني بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسم ولي الأمر/المعيل]،

إشارة إلى خطابي السابق بخصوص سلوك [اسم الطالب]، يؤسفني أن أبلغكم أنهم ما زالوا يواجهون صعوبة في الالتزام بمناهج السلوك الخاصة بنا، كما هو موضح في سياسة السلوك بالمدرسة. [أدخل وصفًا موجزًا للحادثة السلوكية].

أود منكم ترتيب موعد للقاء بعد الدوام لمناقشة سبل المضي قدمًا.
[أدخل تفاصيل كيفية التواصل مع المدرسة لتحديد موعد الاجتماع].

مع خالص التحية،
اسم معلم الفصل / المستشار المدرسي :

توقيع معلم الفصل / المستشار المدرسي :

التاريخ : _____

إيصال استلام خطاب السلوك

يرجى إعادة هذا الإيصال إلى المدرسة لتأكيد استلامكم للخطاب. شكرًا لكم.

اسم الطفل :

اسم ولي الأمر/المعيل :

توقيع ولي الأمر/المعيل :

التاريخ : _____

الخطاب الثالث بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسم ولي الأمر/المعيل]،

يؤسفني أن أبلغكم بأنه على الرغم من اجتماعنا السابق و[أدخل الخطوات المتفق عليها من الاجتماع السابق، مثل إعداد عقد سلوك]، فقد وقع اليوم حادثة جديدة تتعلق بـ [أدخل وصفاً موجزاً لأحدث الحوادث السلوكية]. نرى أن [اسم الطالب] بحاجة الآن إلى نهج منظم لدعم تحسين سلوكهم في المدرسة.

كما هو موضح في سياسة السلوك بالمدرسة، أود منكم حضور اجتماع مع [أدخل من سيحضر الاجتماع، مثل مدير المدرسة، منسق الاحتياجات التعليمية الخاصة، القائد الرعوي] لمناقشة الدعم الإضافي الذي سنقدمه لـ [اسم الطالب].

[أدخل تفاصيل وقت ومكان الاجتماع، أو كيفية التواصل مع المدرسة لتحديد موعد الاجتماع].

مع خالص التحية،
اسم معلم الفصل / المستشار المدرسي :

توقيع معلم الفصل / المستشار المدرسي :

التاريخ : _____

إيصال استلام خطاب السلوك

يرجى إعادة هذا الإيصال إلى المدرسة لتأكيد استلامكم للخطاب. شكرًا لكم.

اسم الطفل :

اسم ولي الأمر/المعيل :

توقيع ولي الأمر/المعيل :

التاريخ : _____

خطاب الحجز:

عزيزي/عزيزتي ولي الأمر،

أود إبلاغكم بأن [اسم الطالب] قد تم توقيع حجز عليه في يوم [التاريخ] في الساعة [الوقت].
سبب هذا الحجز موضح أدناه:
[يرجى إدراج وصف مختصر للحادثة أو السلوك الذي أدى إلى الحجز هنا].
إذا رغبت في مناقشة هذا الحادث، يرجى الاتصال بالمدرسة لتحديد موعد.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،
اسم معلم الفصل/المستشار :

توقيع معلم الفصل/المستشار :

التاريخ _____

إقرار استلام خطاب الحجز

يرجى إعادة هذا الإقرار إلى المدرسة لتأكيد استلامكم للخطاب. شكرًا لكم.

اسم الطالب : _____
اسم ولي الأمر/الوصي :

توقيع ولي الأمر/الوصي : _____
التاريخ _____

دور المدرسة في الحالات المحالة من وإلى مركز الشرطة والشكاوى الواردة منها

يعد التعاون بين المدرسة والشرطة أمراً أساسياً لضمان السلامة والنظام داخل البيئة التعليمية. من خلال التعاون والتنسيق الجيد، يمكن للمدرسة والشرطة العمل معاً لتحقيق بيئة تعليمية آمنة وصحية للجميع. أهم أدوار المدارس في التعاون مع الشرطة هي:

الوقاية والتوعية:

- تلعب المدارس دوراً مهماً في توعية الطلاب بقوانين الدولة وقواعد السلوك السليم.
- يمكن للمدارس تنظيم جلسات توعوية بالتعاون مع الشرطة لتثقيف الطلاب حول أهمية الالتزام بالقوانين وتجنب السلوكيات غير المقبولة.

التدريب والتمارين:

- يمكن للمدرسة تنظيم تمارين تدريبية مع الشرطة لضمان استعداد المدرسة للطوارئ والحوادث.
- يمكن إجراء تمارين للاستجابة للطوارئ مثل الحرائق أو التهديدات الأمنية بالتعاون مع الشرطة.

التعاون في برامج سلامة المدارس:

- يمكن للمدرسة والشرطة العمل معاً لتطوير وتنفيذ برامج سلامة لضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية.
- تتعامل المدرسة مع شكاوى الشرطة وفقاً لطبيعة الشكاوى والقوانين المحلية المعمول بها من خلال الإجراءات التالية:

الاستماع والتوثيق:

- تستقبل المدرسة الشكاوى بجدية وتستمع لكافة التفاصيل.
- يتم توثيق الشكاوى بدقة، بما في ذلك التاريخ، والأشخاص المعنيين، والتفاصيل الكاملة للحدث.

التعاون مع الشرطة:

- إذا تم تقديم شكوى للشرطة، تتعاون المدرسة بالكامل مع السلطات وتقدم كافة المعلومات والوثائق اللازمة.
- تتعاون المدرسة في إجراء التحقيقات اللازمة وتوفير الدعم المطلوب للشرطة.

الحفاظ على سلامة الطلاب والموظفين:

- أولاً وقبل كل شيء، تضمن المدرسة سلامة الطلاب والموظفين داخل المدرسة.
- توجه الجهود نحو حل المشكلة بسرعة وفعالية للحفاظ على السلامة والأمن داخل المدرسة.

التصرف بحسن نية:

- تتعامل المدرسة مع الشكاوى بحسن نية ودون تحيز، ساعيةً لحل المشكلة بأفضل طريقة ممكنة.
- يمكن للمدرسة البحث عن حلول ووسائل لتوفير بيئة آمنة وصحية للجميع داخل المدرسة.

التقارير الرسمية:

- تتواصل المدرسة مباشرة مع المؤسسات الحكومية المختصة مع إبقاء المستشار المدرسي على اطلاع.
- تحافظ المدرسة على إعلام المستشار والمؤسسات ذات الصلة بالطلاب داخل الدولة بتطورات وحالات المشكلة.

تلتزم المدرسة بالإجراءات المعتمدة وتتعامل مع الشكاوى بجدية ومهنية، بالتعاون مع الشرطة لحل المشكلة بأفضل طريقة ممكنة والحفاظ على سلامة جميع العاملين في المدرسة.
تتطبق هذه الإجراءات المدرسية أيضاً على جميع الجهات الحكومية والمجتمعية ذات الصلة برعاية الطلاب.

المراقبة والمراجعة: الشكاوى:

- يحق للطلاب أو ولي الأمر تقديم شكوى ضد قرار لجنة السلوك، تعزيزاً للعدالة الإسلامية (العدل) والمساءلة.
- يتم تقديم الشكاوى عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف أو شخصياً (باستخدام النماذج المعتمدة) إلى إدارة المدرسة خلال 3 أيام؛ ويتعين على المدرسة الرد خلال 3 أيام لتأكيد القرار أو تعديله.
- إذا لم يتم حل الشكاوى أو لم يكن الرد مرضياً، يتم التصعيد إلى إدارة المدارس والروضات الخاصة التابعة للوزارة خلال أسبوع واحد؛ مع تقديم تقرير المدرسة عن المخالفة. قرار الوزارة نهائي وملزم لجميع الأطراف، بما يضمن العدالة والامتثال للمعايير الوطنية القطرية.