

PARENT BEHAVIOUR POLICY

1. Rationale:

At Edison Global Academy, we believe staff, parents and children are entitled to a safe and protective environment in which to learn and work. Behaviour that will cause harassment, alarm or distress to users of the premises is contrary to the aims of the school.

2. Aims

- That all members of the school community treat each other with respect
- That adults set a good example to children at all times, showing them how to get along with all members of the school and the wider community
- That no members of staff, parents or children are the victims of abusive behaviour or open to threats from other adults on the school premises
- Physical attacks and threatening behaviour, abusive or insulting language verbal or written, to staff, parents and carers, children, stakeholders and other users of the school premises will not be tolerated and will result in withdrawal of permission to be on school premises
- Any parent who is asked to leave the school premises will have the right to appeal the decision by writing to the School Management, Managing Director or Grievance Committee

Please note that incidents of rudeness will be logged with the Ministry of Education Department.

3. Persons Causing Nuisance / Disturbance on School Premises

School premises are private property and parents have been granted permission from the school to be on school premises. However, in case of abuse or threats to staff, pupils or other parents, school may ban parents from entering school. The police may be called to assist in removing the person concerned.

School is not responsible for organizing arrangements for children in the above circumstances. Parents will need to provide alternative arrangements for bringing children into school.

Please note that Kindergarten dismissal time is 12:00 PM and students should be collected by 12:30 at the latest. Year 1 to 9 dismissal time is 1:00pm and students should be collected no later than 1:30. Thereafter the school is not responsible for students left in or around the school premises unless they are on the bus, attending support lessons or after school activities which finishes at 2pm and students should be collected on time.

4. Guidelines:

Types of behaviour that are considered serious and unacceptable and will not be tolerated towards any member of the school community:

This is not an exhaustive list but seeks to provide illustrations of such behaviour:

- Shouting, either in person or over the telephone
- Disrupting lessons and school routines

- Not collecting child/ren timeously
- Inappropriate posting on Social Networking sites which could bring the school into disrepute or be deemed as bullying
- Speaking in an aggressive/threatening tone
- Physically intimidating, e.g. standing very close
- The use of aggressive hand gestures/exaggerated movements
- Physical threats
- Shaking or holding a fist towards another person
- Swearing
- Pushing
- Hitting e.g. slapping, punching or kicking
- Spitting
- Racist or sexist comments including sexual innuendo

5. Inappropriate use of Social Networking Sites:

Social media websites are being used increasingly to fuel campaigns and complaints against schools, head-teachers, school staff, and in some cases, other parents/pupils.

Edison Global Academy considers the use of social media websites being used in this way as unacceptable and not in the best interests of the children or the whole school community.

Any concerns you may have must be made through the appropriate channels by making an appointment to speak to the class teacher, Administration Manager or School Principal, so they can be dealt with fairly, appropriately and effectively for all concerned.

In the event that any pupil or parent/responsible of a child/ren being educated at Edison Global Academy is found to be posting slanderous or defamatory comments on Facebook or other social network sites, they will be reported to the appropriate 'report abuse' section of the network site. All social network sites have clear rules about the content which can be posted on the site and they provide robust mechanisms to report contact or activity which breaches this. The school will also expect that any parent/carer or pupil removes such comments immediately.

In serious cases the school will also consider its legal options to deal with any such misuse of social networking and other sites. Additionally, and perhaps more importantly is the issue of cyber bullying and the use by one child or a parent to publicly humiliate another by inappropriate social network entry. We will take and deal with this as a serious incident of school bullying. Thankfully such incidents are extremely rare.

This also includes ClassDojo, which has been implemented for better communication between the school, teacher and parents. If any parent is found abusing this mode of communication, this will result in immediate removal from the application and all communication will be done through a Homework Diary or written letters.

Unacceptable behaviour may result in the Police being informed.

The school reserves the right to take any necessary actions to ensure that members of the school community are not subjected to abuse.

Parents have the right of appeal by writing to the School Management within ten days of their permission to enter the school premises being withdrawn.

Responsibilities:

It is the responsibility of the School Management Team to monitor and annually review this Parental Behaviour Policy.

Procedure to address inappropriate behaviour by adults on the school site

At Edison Global Academy, we operate a ‘zero tolerance’ of the use of inappropriate behaviour anywhere on the school site.

*****Inappropriate behaviour means disrespectful conduct towards people or property within the school site.***

Our Parental Behaviour Policy states:

- That adults set a good example to children at all times, showing them how to get along with all members of the school and the wider community
- That no members of staff, parents or children are the victims of abusive behaviour or open to threats from other adults on the school premises.

All staff and stakeholders agree that any adult found to be using inappropriate behaviour towards other adults or children should be dealt with using the following steps:

An adult approach another child	The adult will be spoken to immediately and the issue investigated by a school leader or counselor. This will be reported to the School Principal and recorded. The adult will receive a warning letter.
A parent approaches another parent.	The parent should report this to a member of staff or a school leader. The offending parent/s will be spoken to as soon as possible after the incident and reminded that we have a zero tolerance of inappropriate behaviour. A letter will be given to the parent/s. This warns a parent that if it recurs they could be banned from the school site.
A parent approaches a member of staff	This should be reported immediately to a member of the Senior Leadership Team. This will be investigated as soon as possible and the member of staff will be informed of the action taken. The parent/adult will be spoken to and given a warning letter. This warns a parent/s that if it recurs they could be banned from the school site.
Not collecting students on time Please provide an emergency contact person and phone number	If a parent/s have any emergency and cannot collect their child/ren on time, the school needs to be immediately notified and alternative arrangements need to be made in the best interest of the child.
Recurring inappropriate behavior	If a parent/s continues to use inappropriate behavior, they will be referred to the Policy for Parental Behavior. This indicates how antisocial behavior, when not corrected, can lead to interviews. This can then lead to a ban from the school site. An ultimately the parents may be asked to register their child/ren in another school based on the severity of the recurring incidents.

***Breaching of this policy will result in an official warning. A sample of the warning is attached to this policy for your reference. Depending on the severity which is at the schools discretion, parents will be given notice to find alternative placement for their child/ren.**

****For ‘parent’ read for any adult who accompanies children onto the school site.**

Depending on the circumstances of the individual incident, these procedural steps may be amended at the discretion of the School Management Team.

The school reserves the right to go straight to a bar where the circumstances are sufficiently serious in the school’s view.

سياسة سلوك ولي الأمر

1. الأسباب:

في أكاديمية اديسون جلوبال ، نؤمن أن الموظفين وأولياء الأمور والأطفال لهم الحق في بيئة آمنة ووقائية للتعلم والعمل. و أي سلوك يسبب المضايقة أو القلق أو الذعر لمستخدمي المبنى يتعارض مع أهداف المدرسة.

2. الأهداف:

- أن يعامل جميع أعضاء المدرسة بعضهم البعض باحترام.
- أن يكون البالغون مثال للأطفال يحتذى به في جميع الأوقات ، ويوضح لهم كيفية التوافق و التعامل مع جميع أعضاء المدرسة والمجتمع على حدٍ سواء.
- أن لا يكون أي فرد سواء من الموظفين أو الآباء أو الطلاب ضحية لسلوك سلبي أو تهديد من قبل موظفي المدرسة أو طلابها.

• لن يتم التسامح مع السلوك التهديدي و الهجمات الجسدية ، أو اللغة المسيئة و المهينة سواء كانت شفوية أو مكتوبة في حق الموظفين ، أو أولياء الأمور ، أو مقدمي الرعاية ، والأطفال ، وأصحاب المصلحة ، وغيرهم من مستخدمي مبنى المدرسة ، و سيؤدي ذلك لسحب الإذن الممنوح للتواجد بحرم المدرسة.

• أي ولي أمر صدر له أمر بمغادرة المدرسة يكون له الحق في تقديم تظلم إلى المدير العام.

يرجى العلم أن حوادث عدم الاحترام سيتم تسجيلها بوزارة التربية و التعليم.

3. الأشخاص مسببو الإزعاج / الاضطراب في حرم المدرسة

مياني المدرسة ملكية خاصة وقد تم منح الآباء الإذن من المدرسة ليكونوا في حرم المدرسة. ومع ذلك ، في حالة التهديد أو الاعتداء على الموظفين أو الطلاب أو أولياء الأمور الآخرين ، للمدرسة الحق في منع دخول ولي الأمر للمدرسة، كما يجوز لها استدعاء الشرطة للمساعدة في إخراج الشخص المعني.

المدرسة غير مسؤولة عن تنظيم الترتيبات للأطفال في الظروف المذكورة أعلاه. و سيحتاج الآباء إلى توفير ترتيبات بديلة لجلب أطفالهم إلى المدرسة.

يرجى ملاحظة أن وقت مغادرة مرحلتي رياض الأطفال و التمهيدي هو الساعة 00:12 ظهراً ويجب تسلم الطلاب الساعة 12:30 ظهراً بحد أقصى. موعد خروج المراحل الابتدائية من الصف الأول حتى الصف التاسع هو 1:00 ظهراً ويجب تسلم الطلاب في موعد لا يتجاوز 1:30 ظهراً. بعد ذلك ، لا تكون المدرسة مسؤولة عن الطلاب المتواجدين في أو حول مبنى المدرسة ما لم يكونوا طلاب الحافلة المدرسية ، أو الطلاب الذين يحضرون دروس الدعم أو المشتركين بالأنشطة المدرسية التي تنتهي في تمام الساعة الثانية بعد الظهر ، ويجب أن يتم تسلم الطلاب في الوقت المحدد

4. القواعد التوجيهية:

السلوكيات التي تعتبر غير مقبولة و خطيرة ولن يتم التهاون بها اتجاه أي فرد في المجتمع المدرسي.

** و هي على سبيل المثال و ليس الحصر:

- الصراخ سواء بوجه شخص أو عن طريق الهاتف.
- تعطيل روتين المدرسة و سير الدروس.
- عدم تسلم الطفل/ الأطفال في الوقت المحدد.
- المنشورات و التعليقات على مواقع الشبكات و التواصل الاجتماعي التي يمكن أن تسيء للمدرسة و سمعتها.
- التحدث بنبرة عدوانية / تهديدية و التهديد الفعلي.
- استخدام إيماءات اليد العدوانية / الحركات المبالغ فيها كتوجيه قبضة اليد اتجاه الطرف الآخر.
- القسم و الحلفان التهديدي.
- دفع الآخرين أو ضربهم كالصفع أو اللكم أو الركل.
- البصق على الآخرين.
- التعليقات العنصرية أو التحيز الجنسي بما في ذلك التلميحات الجنسية.

5. الاستخدام غير المناسب لمواقع الشبكات الاجتماعية:

تستخدم مواقع التواصل الاجتماعي بشكل متزايد لتغذية الحملات والشكاوى ضد المدارس ، والمدراء ، وموظفي المدارس ، وفي بعض الحالات، أولياء الأمور/ الطلاب الآخرين.

تعتبر أكاديمية اديسون جلوبال استخدام مواقع وسائل التواصل الاجتماعي بهذه الطريقة غير مقبول وليس في مصلحة الأطفال أو المدرسة على حد سواء.

في حالة وجود أية مخاوف، يجب أن تتم بطريقة التواصل الصحيحة من خلال تحديد موعد للتحدث مع معلم الصف أو مديرة المدرسة أو الإدارة، بحيث يمكن التعامل معها بحرفية و بشكل عادل و ملائم و فعال لكافة المعنيين.

في حالة اكتشاف نشر تعليقات افتراضية أو تشهيرية على مواقع التواصل الاجتماعي مثل: Facebook أو أية مواقع شبكة اجتماعية أخرى من قبل طالب أو ولي أمر / المسؤول عن الطفل، يتم تعليمه في أكاديمية إديسون جلوبال سيتم التبليغ عنهم إلى قسم "الإبلاغ عن الإساءة" في موقع الشبكة؛ تحتوي جميع مواقع الشبكات الاجتماعية على قواعد واضحة حول المحتوى الذي يمكن نشره على الموقع وتوفر آليات قوية للإبلاغ عن الاتصال أو النشاط الذي ينتهك ذلك. وستتوقع المدرسة أيضاً أن يقوم أي من ولي الأمر / مقدم الرعاية أو الطالب بإزالة هذه التعليقات على الفور.

في الحالات الخطيرة ، ستدرس المدرسة أيضاً خياراتها القانونية للتعامل مع أي إساءة لاستخدام الشبكات الاجتماعية والمواقع الأخرى. بالإضافة إلى ذلك ، ولعل الأهم من ذلك هو قضية البلطجة الإلكترونية وتعرض طفل أو أحد الوالدين لإهانة علنية من قبل آخرين عن طريق الانضمام لمجموعات وشبكات اجتماعية غير ملائمة. سيتم أخذ هذا النوع من التسلسل والتنمر بجدية تامة و التعامل معه بالطرق القانونية. لحسن الحظ مثل هذه الحوادث نادرة للغاية. وهذا يشمل أيضاً ClassDojo ، الذي تم تفعيله كأداة تواصل أفضل بين المدرسة والمعلم وأولياء الأمور. إذا تم العثور على أي من الأبوين يسيئ استخدام هذا النمط من الاتصال ، فسيؤدي ذلك إلى الإزالة الفورية من التطبيق وسيتم التواصل معهم عن طريق دفتر الواجبات المنزلية أو خطاب كتابي فقط.

قد يؤدي السلوك غير المقبول إلى إبلاغ الشرطة.

- تحتفظ المدرسة بالحق في اتخاذ أي إجراءات ضرورية لضمان عدم تعرض أي من أعضاء المدرسة لسوء المعاملة.
- للآباء الحق في الاستئناف عن طريق الكتابة إلى إدارة المدرسة في غضون عشرة أيام من تاريخ سحب إذن الدخول لمباني المدرسة.

المسؤوليات:

- يقع على عاتق فريق إدارة المدرسة مسؤولية مراقبة ومراجعة سياسة سلوك أولياء الأمور سنوياً.

إجراء معالجة السلوك غير اللائق من قبل البالغين على موقع المدرسة

في أكاديمية إديسون جلوبال ، نتبع مبدأ "عدم التسامح" في حالة استخدام سلوك غير لائق في أي مكان في موقع المدرسة.
** السلوك غير اللائق يعني سلوكاً غير محترم تجاه الأشخاص أو الممتلكات داخل موقع المدرسة.

تنص سياسة سلوك ولي الأمر على ما يلي:

- يجب أن يكون أولياء الأمور و كبار السن القدوة لأطفالهم بحيث يوجههم إلى السلوك السليم، بما في ذلك كيفية التوافق و التعامل مع جميع أعضاء المدرسة والمجتمع على حد سواء.
- يتفق جميع الموظفين وأصحاب المصلحة على أنه يجب التعامل مع السلوكيات الخاطئة بما يقابلها و هي كالاتي:

تعرض/ تحدث ولي الأمر إلى تلميذ عن مشكلة أو بسببها.	سوف يتم لفت نظر ولي الأمر المخطيء إلى عدم صحة سلوكه، فإن لم يمثل سيتم إبلاغ الإدارة و سوف توجه الإدارة له رسالة تحذيرية.
تعرض ولي أمر لولي أمر آخر	يجب على ولي الأمر إبلاغ أحد الموظفين أو قائد المدرسة بما حدث. سيتم التحدث إلى ولي/ أولياء الأمر المخطيء/ المسيئ في أقرب وقت ممكن بعد الحادث وتذكيره بأننا لا نتسامح مطلقاً مع السلوك غير اللائق. سيتم إرسال خطاب تحذيري إلى ولي الأمر، وفي حالة تكرار السلوك الغير لائق، قد يمنع و يطرد ولي الأمر من دخول حرم المدرسة.

يجب الإبلاغ عن هذا على الفور إلى أحد كبار مسؤولي فريق القيادة. وسيتم التحقيق في ذلك في أقرب وقت ممكن وسيتم إبلاغ الموظف بالإجراء المتخذ. سيتم التحدث إلى ولي الأمر/ البالغ وإعطاؤه رسالة تحذير. وفي حالة تكرار السلوك الغير لائق، قد يمنع ولي الأمر من دخول حرم المدرسة.	تعرض ولي أمر لأحد موظفي المدرسة
إذا كان لدى أحد الوالدين أية حالة طوارئ ولا يمكنه تسلم/ أخذ أطفاله في الوقت المحدد، يجب إخطار المدرسة على الفور بذلك و إجراء ترتيبات بديلة لتحقيق المصلحة المثلى للطفل.	عدم تسلم الطفل في الموعد المحدد. (يرجى إرفاق اسم و رقم هاتف الشخص المخول للاتصال به في حالة الطوارئ)
إذا استمر أحد الوالدين في استخدام السلوك الغير لائق ، فسيتم توجيهه إلى قوانين سياسة سلوك ولي الأمر. وهذا يشير إلى أن عدم تصحيح السلوك الغير اجتماعي، قد يؤدي إلى المناظرة. وهذا بدوره قد يؤدي إلى الحظر من دخول حرم المدرسة. في نهاية الأمر ، قد يُطلب من الوالدين تسجيل طفلهم في مدرسة أخرى بناءً على تعدد الحوادث السلوكية المتكررة.	تكرار السلوك الغير لائق

* سيؤدي خرق هذه السياسة إلى تحذير رسمي. يتم إرفاق نسخة من التحذير بهذه السياسة للرجوع إليها. اعتماداً على خطورتها طبقاً لتقدير المدرسة. ، سيتم إعطاء الآباء إشعاراً لإيجاد مكان بديل لطفلهم / أطفالهم

** بالنسبة إلى "ولي الأمر" ، يُرجى قراءة هذه السياسة لأي شخص بالغ يرافق الأطفال إلى حرم المدرسة كالمربية و السائق و الأقارب.

قد يتم تعديل هذه الخطوات الإجرائية وفقاً لتقدير فريق إدارة المدرسة، اعتماداً على ظروف الحالات/ الحوادث الفردية.

تحتفظ المدرسة بالحق في اللجوء إلى الحظر إذا كانت الظروف خطيرة بما فيه الكفاية من وجهة نظر المدرسة.