

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

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

سياسة سلوك الطلاب والانضباط: B09

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 التنمّر : سياسة توضح الإجراءات المتّبعة لمنع التنمّر والتعامل معه، لضمان بيئة مدرسية آمنة وشاملة قائمة على الاحترام واللطف.

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

- **السلوك الإيجابي** : الأفعال التي تُسهم إيجابياً في بيئة المدرسة وتتسجم مع المعايير المجتمعية.
- **السلوك السلبي** : الأفعال التي تتعارض مع القيم المجتمعية ولوائح وزارة التربية والتعليم العالي، المستمدّة من المبادئ الإسلامية.
- **تعزيز السلوك** : ممارسات تربوية تُقدّمها المدارس بهدف تنمية السلوك الإيجابي ومكافأته.

اتفاقيات السلوك : عقود تبرم مع الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي لضبط سلوكيّهم، تحدّد 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.

إحضار مواد خطرة : جلب مواد غير تعليمية قد تُعيق بيئة التعلم.

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

مساحات التهدئة : أماكن مخصصة في مرحلة التأسيس المبكر (EYFS) يمكن للطلاب الجلوس فيها للاسترخاء واستعادة هدوئهم عند شعورهم بالتوتر.

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

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

التّجسس الإلكتروني : أنشطة خبيثة تستهدف الموارد الرقمية.

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

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

الاحتجاز : إجراء تأديبي يطلب 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 التنمّر الإلكتروني أو قلة الاحترام عبر الإنترنت.

الإجراءات التأديبية : تدابير تُتّخذ لمعالجة مخالفات السلوك، تدرج من التنبّه الشفهي إلى الفصل المؤقت أو الدائم، وفقاً للقيم الإسلامية القائمة على الرحمة والعدل.

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

نقط 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، وُتستخدم كخيار آخر في حالات المخالفات الجسيمة.

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

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

التزوير: تعديل الوثائق الرسمية بغرض الخداع.

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

شكوى رسمية: بلاغ يُقدم بشأن شعور بعدم العدالة.

الاختراق: الدخول غير المصرح به إلى أنظمة رقمية.

التحرش: أي سلوك يسبب الضيق للطلاب.

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

تشبيه بالجنس الآخر: سلوكيات تعكس اضطراباً في الهوية الجندرية.

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

التدخلات البسيطة: استراتيجيات مثل الإشارات غير اللفظية أو التذكيرات 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 لتحسين 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 بدعم التطور العاطفي والسلوكي للطلاب، ويتبع 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 طيباً أو عاطفياً من قبل المدرسة.

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

الحوادث الجسيمة : مخالفات كبيرة مثل التتمش أو العنف الجسدي أو تخريب الممتلكات، وتنطلب تدخلات رسمية كالإيقاف أو الإحالـة.

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 الصباغي : الوصول بعد انتهاء الطابور الصباغي.

التأخر عن الحصة : الدخول المتعمد متاخرًا 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 وقتاً مع شخص بالغ داعم لمناقشة مشاعره وسلوكه بدلاً من العزل. (Time-Out).

التعصب القبلي أو الطائفـي : إظهار التحيـز أو التحرـيـض على الخـلـاف بنـاءً عـلـى الـانتـمائـات القـبـلـيـة أو الطـائـفـيـة.

التحذير الشفهي : إجراء تأديبي أولي يبلغ فيه الطالب بضرورة تعديل سلوكه شفهـيـاً.

التعهد الخطـي : وثـيقـة يـوقـعـها الطـالـب أو ولـيـ أمرـه يـتعـهـدـ فيها بـتـحسـينـ السـلـوكـ.

التحذير الخطـي : إشعار رسمـي يـمـنـحـ بعدـ تـكـرارـ المـخـالـفاتـ، يـمـنـحـ الطـالـبـ فـرـصـةـ لـتـصـحـيـحـ السـلـوكـ.

الالتزام الخطـي : تعـهـدـ رـسـميـ بالـالـتـزـامـ بـمـعـايـيرـ السـلـوكـ.

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

المراحل الابتدائية في أكاديمية إدисون إنترناشيونال – فرع المرخية

(Rationale): المبررات

في أكاديمية إدисون إنترناشيونال – المرخية، نظر إلى نجاح الطالب نظرة شاملة تشمل الجوانب الجسدية والاجتماعية والعاطفية والروحية إلى جانب الجوانب الأكاديمية. ومن هذا المنطلق، يُعتبر الدعم التربوي والرعاية عنصراً أساسياً لتمكين جميع الطلاب من تحقيق كامل إمكاناتهم.

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

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 إدисون المرخية المستمدّة من القيم الإسلامية الأساسية التي تعزز الرحمة، والصدق، والعدالة، والمساءلة الشخصية. ونؤمن في أكاديمية إدисون بأن **تنمية الأخلاق الإسلامية (الأخلاق الحميدة)** تساعد الطلاب على أن يصبحوا أفراداً محترمين ومسؤولين ذوي نزاهة، يساهمون بشكل إيجابي في المجتمع.

تتبّنى 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.

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

- التميّز والإنجاز
- الاحترام والمسؤولية
- الخير والنزاهة
- التحدي والنجاح
- العمل الجماعي والتمكين
- التواصل المفتوح
- تقدير الإنجاز

(Edison MK Objectives): أهداف أكاديمية إدисون المرخية

- إعداد طلاب ذوي مهارات عالية
- تعزيز التعلم مدى الحياة
- تنمية طلاب يسعون إلى التميّز
- بناء مواطنين عالميين يتحملون المسؤولية

- رفع الوعي بأهمية أسلوب الحياة الصحي
- غرس الفخر والنزاهة في نفوس الطلبة
- تعزيز الهوية الوطنية القطرية

(Aims) الأهداف العامة لسياسة السلوك والانضباط:

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 الطالب بالأمان وخلوّها من التنمّر أو التحرش أو أي شكل من أشكال التمييز.

تعزيز المسؤولية الشخصية: تنمية الانضباط الذاتي والمسؤولية الشخصية لدى الطالب لمساعدتهم على اتخاذ قرارات مدرّسة 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 بكل احترام.

إشراك أولياء الأمور: إشراك أولياء الأمور كأطرافٍ 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 متسق.

تعزيز الهوية القطرية: تشجيع الطالب على الاعتزاز بتراثهم الوطني وثقافتهم من خلال احترام اللغة العربية والرموز الوطنية والعادات المحلية.

MK: توقعات أديسون:

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 بعذرٍ مقبول. يتبعن على جميع الطلاب الحضور بما لا يقل عن 85٪ من أيام السنة الدراسية وفقاً لتوجيهات وزارة التربية والتعليم العالي. وسيتم التواصل مع أولياء الأمور بشأن الغياب غير المبرر، كما سيتم إرسال تقرير شهري يتضمن ملاحظات عن التأخير والغياب والمغادرة المبكرة.
- تحمل المسؤولية عن التعلم والسلوك وتنمية موقف إيجابي تجاه التعليم.
- الالتزام بسلوك نموذجي والسعى 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 الزملاء 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 للتشيد الوطني والعلم وقيادة 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.

التوقعات الخاصة للطلاب:

- الحضور إلى المدرسة في الوقت المحدد بالزي الرسمي الكامل وبروح 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 الصنوف بطريقة منتظمة.
- التصرف بانضباط وبلاقة أثناء أوقات اللعب والاستراحة.
- التحلي بضبط النفس وتتجنب الغضب أو الانفجار.
- التحلي باللطف والتسامح وتتجنب أي شكل من أشكال التنمّر النفسي أو الجسدي.
- التصرف كنموذج يُحتذى به.
- الامتناع عن القبليّة 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 التنمّر عليهم.
- الامتناع عن مقاطعة المعلمين أثناء الشرح أو إزعاج الآخرين أثناء التعلم.
- التحلي بآداب 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 مبني المدرسة خلال اليوم الدراسي إلا بإشراف أحد الموظفين.
- عدم إحضار الألعاب أو المقتنيات الثمينة إلا بإذن مسبق.
- الامتناع عن مضي العلامة داخل المدرسة.
- الامتناع عن ارتداء المجوهرات (يسمح 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 ذكر الطالب بهذه التوقعات بشكل إيجابي طوال اليوم الدراسي وخلال الفصول الدراسية والفعاليات العامة والطابور الصباحي والاستبيانات.

وبينما نعمل على تعزيز الانضباط الذاتي وتحفيز الطالب 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:

- 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 الزملاء 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.

في الممرات أو على الدرج:

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

في ساحة اللعب:

- التحلي باللطف واللعب بطريقة ودية.
- عدم استبعاد الآخرين عمداً من اللعب.
- عدم مناداة الآخرين بأسماء جارحة أو التشاجر معهم.
- إبلاغ المشرف المناوب عند حدوث أي مشكلة.
- التحدث مع المعلم أو المرشد الطلابي إذا تعذر حل النزاع.
- مشاركة أدوات وموارد اللعب مع الآخرين والتناوب في استخدامها.
- عند سماع الجرس، الاصطفاف فوراً 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 الذي المناسب والمحدد للرحلة.
- الاصطفاف للحافلة، والجلوس في المقعد المخصص، والالتزام بقواعد السلامة في الحافلة.
- البقاء مع المعلم وعدم الابتعاد عن المجموعة.
- الالتزام 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.

بالنسبة للهيئة التدريسية والإدارية، يتوقع منهم:

- تحمل 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 وراغبة، يشعر فيها الطالب بالأمان والتقدير والفهم، مع مراعاة ملائمة مستوى التعلم لأعمارهم وتحديه لقدراتهم بطريقة مشوقة وجذابة.
- وضع روتين واضح ومنتظم داخل الصف.
- إظهار الاستثناء 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 الصدف.
- التقليل من المواجهات غير الضرورية أو الانتقادات المفرطة أو الإحراج.
- الحرص على أن تكون جميع ردود الأفعال عادلة ومتسقة.
- وضع قواعد الصدف بالتعاون مع الطالب.
- عرض قواعد الصدف والمدرسة داخل الفصل الدراسي.
- التحضير الجيد للدروس والاستعداد الكامل للتدريس.
- توضيح طرق التدريس لتلبية احتياجات جميع الطالب على اختلاف قدراتهم واهتماماتهم.
- استخدام استراتيجيات مناسبة لجذب انتباه الطالب أو إعادة توجيههم، مثل استخدام الجرس أو عبارات تشجيعية (مثل: واحد، اثنان، ثلاثة... عيون علىي).
- تسليط الضوء على السلوك الإيجابي وتشجيعه باستخدام التعزيز الإيجابي والمكافآت للأفراد والمجموعات والفصل بالكامل.
- وضع خطة للتعامل مع الأضطرابات البسيطة في الصدف أو مع الطالب الذين يحتاجون إلى توجيه إضافي للسلوك المناسب.
- استخدام الإشارات غير الفظوية للتوجيه.
- التأمل في الممارسات التعليمية الشخصية ومدى مساهمتها في بيئة تعليمية إيجابية وآمنة ومتطرفة.
- التأكد من حصول الطالب على فترات راحة منتظمة لاستخدام الحمام وشرب الماء بين الحصص، وليس أثناءها، إلا في حالة الطقس الحار جداً.
- التحقق من وجبات الطالب 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 فوراً في حال كانت خطيرة.
- تشجيع الطالب على تحقيق التوقعات والوصول إلى أقصى إمكانياتهم.
- تعزيز ثقة الطالب بأنفسهم واحترامهم لأنفسهم.
- حل جميع المشكلات بنهاية اليوم والبدء في اليوم التالي بروح إيجابية وبداية جديدة.
- بناء علاقات إيجابية مع أولياء الأمور لدعم السلوك الإيجابي للطالب 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 الطالب.
- تسجيل جميع الإجراءات المتخذة من قبل المعلم في سجلات المرشد الطلابي.

بالنسبة لأولياء الأمور/الأوصياء، يتوقع منهم:

- قراءة وفهم سياسة السلوك والانضباط في مدرسة أديسون MK وتطبيق نفس أو مشابه من الاستراتيجيات في المنزل لتعزيز الانساقة في توقعات السلوك لدى الطالب.
- دعم تنفيذ قواعد المدرسة وسياسة السلوك والانضباط.
- إحضار أوليائهم إلى المدرسة يومياً وفي الوقت المحدد.
- في حال الغياب، اتباع إجراءات المدرسة الخاصة بالإبلاغ عن الغياب.
- التأكد من التزام الطالب بالزيري المدرسي الرسمي.
- التأكد من حضور الطالب إلى المدرسة مستعداً للتعلم بعد حصوله على قسطٍ كافٍ من الراحة، ومعه جميع كتبه وأدواته.
- التأكد من إنجاز الطالب لجميع الواجبات والمهام المطلوبة.
- التأكد من أن الطالب يمتلك جميع المواد الالزامية 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 لأوليائهم ومساعديهم على فهم أهميتها، وأهمية السلوك الإيجابي والمسؤولية الشخصية.
- دعم أوليائهم 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.

- 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 أو لـ 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 النطوطع في الأنشطة الصيفية عند الحاجة.

استراتيجيات تعزيز السلوك الإيجابي:

- النهج الشامل على مستوى المدرسة: يتم تعزيز السلوك الإيجابي من خلال المنهج الدراسي، والطابور الصباحي، والأنشطة الlassificية في المدرسة، بحيث تغرس قيم الاحترام والمسؤولية والمرؤنة في جميع جوانب الحياة المدرسية.
- أنظمة المكافآت: تُطبق أنظمة مكافآت متعددة (مثل نقاط الدوجو، الشهادات، الثناء، والمنافسات بين الفصول) للاعتراف بالسلوك الإيجابي والجهد والإنجاز والاحتفال بها.
- التعلم الاجتماعي والعاطفي: تُقدم فرص منتظمة للتعلم الاجتماعي والعاطفي (SEL) من خلال الأنشطة الصيفية والبرامج المخصصة لمساعدة الطالب على إدارة مشاعرهم، وتحديد أهدافهم، وتطوير التعاطف مع الآخرين.
- اتفاقيات السلوك: يتم وضع اتفاقيات أو عقود سلوكية واضحة مع الطالب 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. يعطى الطالب أنشطة تعليمية مناسبة لقدراتهم بحيث تنمو لديهم الثقة بالنفس والاعتذار بالذات. يجب أن يشعر الطالب بأنه جزء أساسي من المجتمع المدرسي، مما يقلل من حاجته إلى إحداث الفوضى.
- ويُعد الإدارة الجيدة للفصل الدراسي هي المفتاح لتحقيق سلوك متميز، ويجب أن تتسم البيئة الصيفية بالخصائص التالية:
 - أن يكون الصنف منظماً، مرحباً، ويُعرض فيه أعمال الطالب تقديرًا لإنجازاتهم.
 - توفير بيئة تعليمية آمنة ومحترمة يشعر فيها جميع الطلاب بالسعادة والراحة والثقة بالنفس.
 - يتم وضع قواعد الصنف بالتعاون بين المعلم والطلاب.
- مشاركة توقعات السلوك المرغوب فيه مع الطلاب يومياً، وأحياناً في بداية كل حصّة، مع عرض القواعد والإشارة إليها باستمرار.
- وضع روتين واضح ومُطبّق باستمرار، مع إشراك الطلاب في ذلك.
- بناء علاقة إيجابية ومتبادلة بين المعلم وطلابه.
- استقبال الطلاب بابتسامة من المعلم في بداية كل حصّة.
- بدء الدروس في الوقت المحدد وانتباع روتين واضح ومنظّم.
- الحفاظ على إيقاع جيد للدرس وتنوع الأنشطة بما يتّسّب مع الموضوع.
- عرض كراسات الطلاب بطريقة منتظمة مع وجود أدلة على التقييم والمتابعة.
- أن يعرف الطلاب ما يجب عليهم فعله لتحقيق أقصى إمكانياتهم.
- المشاركة الإيجابية في جميع الأنشطة بروح إيجابية.
- تكييف المهام بما يتّسّب مع قدرات الطلاب لضمان شعور الجميع بالنجاح.
- توضيح أهداف التعلم ومعايير النجاح في كل حصّة، ليعرف الطلاب ماذا يتعلّمون ولماذا وكيف.
- مراعاة الفروق الفردية داخل الصنف بما يدعم تعلم جميع الطلاب وتقدّمهم.
- الاستماع إلى الطلاب وأخذ آرائهم على محمل الجد.
- الثناء المتكرر على الطلاب واستخدام نظام مكافآت (مثل Class Dojo) لتشجيع التعلم.
- منح الطلاب أدواراً ومسؤوليات داخل الصنف.
- 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.
- التأكيد من أن جميع الكادر التعليمي يمثل قوة إيجابية للطلاب ويوفر جوًّا إيجابياً للتعلم.
- التأكيد على أهمية حصول الطلاب على تعليمهم في بيئة مستقرة ومنظمة.
- مولهذا، يتوقع من الطلاب أن يكونوا مؤذين، متعارفين، ومجتهدين.
- على المعلم التأكيد من حصول أي طالب يشعر باضطراب عاطفي على الدعم اللازم من الأشخاص المختصين (مثلاً المرشد الطلابي، الممرضة، الإدارية، أو موظفي المكتب).
- يجب على المعلم ألا يبالغ 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: التنمّر، العنف الجسدي، الإهانات اللفظية، استخدام اللغة السيئة، تخريب الممتلكات، أو التكرار المستمر لعدم الامتثال لقواعد المدرسة.
 تعالج هذه الحالات وفقاً لسياسات المدرسة الخاصة بالحماية والانضباط، وقد تتضمن:
الاستبعاد 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)

- تحفظ مدرسة EIA MK الحق 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 استفاد جميع التدخلات الأخرى، أو في حالة ارتكاب مخالفة جسيمة لسياسة السلوك والانضباط في المدرسة.
- ويتم اتخاذ قرار الفصل وفقاً 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.
- توسيعية الطلاب وأولياء الأمور والموظفين بقواعد ضبط السلوك، وضمان فهمهم والتزامهم بها، والحصول على توقيعاتهم التي تؤكد تعهدهم بذلك.
- تنفيذ إجراءات المناسبة لمعالجة المستويات المختلفة من المشكلات السلوكية.
- تطبيق قواعد ضبط السلوك باستمرار كأساس للتعامل مع المشكلات السلوكية لدى الطلاب.

- تتنفيذ القرارات الصادرة عن لجنة ضبط السلوك.
- إحالة القضايا السلوكية إلى لجنة ضبط السلوك لاتخاذ الإجراء المناسب وفق القواعد المعتمدة.
- التأكيد من أن جميع أفراد الإدارة المدرسية يؤدون مسؤولياتهم ويرحاسبون على أي تقصير.

• الكادر التعليمي:

- الالتزام بجميع المسؤوليات المذكورة أعلاه.
- تمثيل السلوك الجيد وتقييم 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) ، وتقديرات السلوك الوظيفي.
- يقود جلسات الإصلاح السلوكي والتسویات (Restorative Practices) عند الحاجة.
- يُحيل الطلاب إلى الجهات الخارجية عند الحاجة إلى خدمات نفسية أو سلوکية 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 الطالب والأسر.

• الطالب:

- من المتوقع أن يتلتزم الطالب بتوقعات مدرسة إديسون MK ، ويتبعوا القواعد الموضحة أعلاه، وأن يظهروا الاحترام للآخرين ويتحملوا مسؤولية سلوكهم، ويُظهروا 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 يتلتزم أولياء الأمور بتوقعات مدرسة إديسون MK ، ويتابعوا القواعد، ويدعموا السياسة من خلال التعاون مع المدرسة لتعزيز السلوك الإيجابي لأبنائهم كما هو موضح أعلاه.
- كما يُتوقع منهم بناء علاقة إيجابية ومتداولة مع المدرسة والهيئة التعليمية.

• لجنة السلوك المدرسيّة:

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

• تكون اللجنة من:

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

• المسؤوليات:

- مراجعة وتقييم الحالات السلوكية الجسيمة والمخالفات المتكررة.
- اعتماد ومتابعة خطط التدخل السلوكى.(BIPs)

- تقديم التوصيات بشأن الإيقاف أو الفصل عند الضرورة.
- دعم المعلمين في استراتيجيات إدارة الصيف.
- متابعة أنماط السلوك على مستوى المدرسة.
- ضمان تطبيق الانضباط بعدلة وبما يتوافق مع الأخلاق الإسلامية والمعايير الوطنية.

اللجنة الفرعية للسلوك المدرسي:

تتكون من:

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

توثيق الحالات ومتابعتها:

ستقوم لجنة السلوك المدرسي 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

تصنف المخالفات السلوكية للطلاب إلى أربع درجات وفقاً لمدى خطورتها، بدءاً من الدرجة الأولى حتى الرابعة، بحيث يتطلب كل مستوى سلوكاً خاصاً للتعامل والتقويم السلوكي. ويجب أن تطبق الإجراءات التأديبية بشكلٍ موحد، 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 طيف للعملية التعليمية، مثل: عدم حضور الحصة، أو عدم الجاهزية للتعلم (كالنوم في الصف، أو نسيان الأدوات المدرسية، أو عدم اتباع تعليمات المعلم).
- يشمل أيضاً الإضرار بالمتناكلات المدرسية أو الخاصة.
- تتطلب هذه المخالفات إجراءات توعوية وإرشادية تصحيحية.

المستوى الثاني: مخالفات متوسطة

- سلوك متكرر أو حد 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 الطالب بما في ذلك المشاجرات الجسدية البسيطة غير المسببة للأذى.
- تتطلب هذه الحالات تدخلات منتظمة تشمل النقاش والعقوبات التربوية الهدافة لتعديل السلوك.

المستوى الثالث: مخالفات جسيمة

- سلوك يؤدي إلى عواقب كبيرة ويشكل خطراً 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، ويقوض الهوية الوطنية القطرية التي تُعزز روح المسؤولية الجماعية واحترام الرموز الوطنية.

• المستوى الرابع: مخالفات حرجية

- سلوك يُعرض حياة الآخرين للخطر أو يُخالف القوانين الوطنية.
- يشمل: إهانة المعلمين أو الإداريين أو الزوار (لفظياً أو بالإشارة أو كتابة أو بالصوت أو الفيديو أو أي وسيلة أخرى)، أو جلب أو نشر مواد غير لائقة، أو التنمّر، أو المشاجرات التي تسبّب أذى، أو نشر أفكار تمسّ 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 والتخييب الإلكتروني:
نشر برمجيات ضارة، أو الدخول إلى موقع محظورة من قبل الوزارة، أو تنفيذ هجمات إلكترونية تهدّد الأمن الرقمي، وهو ما يُعد خرقاً لمبدأ الأمانة في الإسلام واعتداءً على الموارد الوطنية، ويتناهى 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 مباشرةً 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 نفسياً أو عاطفياً أو يعطّل العملية التعليمية، سواء ذكر صراحة أم لم يذكر، يعتبر مخالفة ويعامل وفقاً لذلك.
وفي الحالات الشديدة الخطيرة أو المتكررة باستمرار التي تثير الفلق بشأن الطالب أو غيره من الطلاب، يحق للمدرسة رفعها إلى وزارة التربية 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
<p>1. إهانة المعلمين/الإداريين/الموظفين/لزوار (شفهياً أو بالإيماءات، الإيماءات الفاحشة، كتابة، رسائل صوتية، فيديو، أو نصوصية أخرى).</p> <p>2. إحضار أو نشر مواد فاحشة.</p> <p>3. تقليد الجنس الآخر.</p> <p>4. التحرش الجنسي (شفهياً أو بالإيماءات).</p> <p>5. التنمُّر باستخدام القوة لإيذاء الآخرين.</p> <p>6. نشر أو الترويج لأفكار تقوض القيم الدينية والاجتماعية (مثل الشفود الجنسي، الإلحاد، إهانة القادة والرموز الوطنية، عدم� احترام الأعلام الوطنية).</p> <p>7. الاختراق الإلكتروني (نشر برامج ضارة أو الوصول إلى موقع محظوظة من الوزارة) أو الهجمات السيبرانية التي تؤثر على الأمان الرقمي.</p> <p>8. حيازة أو استخدام أو الترويج للمخدرات.</p> <p>9. حيازة أو استخدام الأسلحة أو أي أدوات حادة (سكن، الخ)</p> <p>10. الاشتباكات بالأيدي مع الزملاء التي تؤدي إلى إصابة.</p> <p>11. حيازة أو استخدام أو الترويج للمواد الممنوعة (السجائر، السجائر الإلكترونية، الشيشة، الخ).</p> <p>12. الاعتداء على المعلمين أو الإداريين أو الموظفين</p> <p>13. التحرش الجنسي.</p> <p>14. تزوير الوثائق الرسمية.</p> <p>15. الاستعراض أو القبادة المتعمدة أمام مداخل المدرسة.</p>	<p>1. سوء استخدام الإنترنت والأجهزة الإلكترونية (مثل نشر مواد غير مناسبة أو انتهاك الخصوصية باستخدام حساب شخص آخر، الخ).</p> <p>2. تصوير أي طرف من العملية التعليمية أو نشر الصور/المقاطع الصوتية/الفيديوهات (داخل وخارج المدرسة).</p> <p>3. إحضار الهواتف المحمولة أو الساعات الذكية.</p> <p>4. إحضار واستخدام الألعاب النارية أو المواد الخطرة أو الألعاب داخل المدرسة (بما في ذلك بخاخات الغاز الملونة، الخ).</p> <p>5. التنصيب القبلي أو الطائفى.</p> <p>6. المشاجرات الصغيرة والاشتباكات بالأيدي دون توقيع ضرر.</p> <p>7. الحاجة.</p> <p>8. الإضرار بممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين.</p> <p>9. سرقة ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين.</p> <p>10. التغيب عن المدرسة أثناء اليوم الدراسي.</p>	<p>1. عدم الاهتمام بالملابس والمظهر الشخصي والخارجي، مثل: ترك الشعر طويلاً، قصات شعر غريبة، أو عدم قص الأظافر.</p> <p>2. المشاجرات مع الزملاء باستخدام كلمات غير مناسبة أو إثارة الخلافات بينهم.</p> <p>3. الإضرار بالصف أو البيئة المدرسية.</p> <p>4. عدم الالتزام بالي المدرسي.</p> <p>5. عدم الامتثال لقواعد ولوائح الحافلة المدرسية.</p>	<p>1. التأخر عن الحضور في الوقت المحدد لبداية الصف الدراسي أو الصف الافتراضي.</p> <p>2. الدخول إلى الصف أو مغادرته دون إذن.</p> <p>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).</p> <p>4. تناول الطعام أو الشراب أثناء الدرس دون طلب الإنذار.</p> <p>5. عدم أداء الواجبات المدرسية أو التقييمات أو المشاريع.</p> <p>6. رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة ضده.</p> <p>7. عدم إحضار الكتب أو الأدوات المدرسية.</p> <p>8. عدم احترام الشعائر الدينية (قلة الانضباط أثناء الصلاة/التغافل عنها، الخ).</p> <p>9. التأخر عن الحضور في الطابور الصباحي أو عدم المشاركة فيه.</p> <p>10. النوم في الصف.</p> <p>11. التغيب عن الصف (عدم حضور الصف كاملاً أو طلب إذن وعدم العودة).</p>

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 وحق 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 ولد الأمر تتضمن الالتزام بسلوكيات أو إجراءات محددة.
(بالنسبة للطلاب دون سن التاسعة، يجب توقيع التعهد بحضور ولد الأمر لضمان الفهم والمساءلة.)

التحذير الكتابي: (Written Warning)
تحذير رسمي يعترف بالتزام الطالب أو ولد الأمر بالمعايير السلوكية المطلوبة.

ضوابط التعهدات:

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

المخالفات من الدرجة الأولى مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة(BIP)

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

المخالفات من الدرجة الثانية مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة (BIP)

المخالفات المتكررة	الإجراءات	المنفذ	الخطوات الواجب اتخاذها	الإجراء
المرة الأولى	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم تنبيه شفهي فردي، وإخبارولي الأمر بالمخالفة عبر الهاتف، وحثه على تصحيح سلوك الطالب. • مراقبة سلوك الطالب أثناء زيارة المعلم للصف. 	المشرف الإداري للقسم لجنة ضبط السلوك	سيتم إخبارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة 3 أيام. إنذار خطى. يقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطى. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	6
المرة الثانية	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة حالة الطالب ووضع خطط وبرامج علاجية لتصحيح سلوكه. • إشراكولي الأمر في خطة العلاج السلوكي. 	الأخصائي الاجتماعي لجنة ضبط السلوك	سيتم إخبارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. احتجاز لمدة 4 أيام. إنذار خطى. يقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطى. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	7
المرة الثالثة وما بعدها	<ul style="list-style-type: none"> • مناقشة السلوك واتخاذ القرار المناسب بشأنه. • حضورولي الأمر اجتماع لجنة ضبط السلوك، سواء حضورياً أو عن بعد. • إيقاف مؤقت للطالب لمدة يوم واحد. • توجيهإنذاركتابي نهائي للطالب وولي الأمر بالالتزام بقواعد ضبط السلوك عند عودة الطالب بعد الإيقاف. 	لجنة ضبط السلوك	سيتم إخبارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع. إنذار خطى. إيقاف خارجي لمدة يوم مع الحضور عبر الإنترنت / أو احتجاز داخلي لمدة أسبوع. يقع الطالب وولي الأمر على تعهد خطى. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	8
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 مقصوداً.				

يُمنع الطالب من ركوب الحافلة لمدة يوم واحد، مع الالتزام بحضور المدرسة في المرة الأولى والثانية

يُمنع الطالب نهائياً من ركوب الحافلة عند حدوث المخالفة للمرة الثالثة

المخالفات من الدرجة الثالثة مع بطاقة حمراء وتدخل لتعديل السلوك ومتابعة(BIP)

الخطوات الواجب اتخاذها	المنفذ	ادارة المدرسة	المخالفات المتكررة
سيتم إخطارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع احتجاز لمدة 3 أيام. إنذار خطى وتعهد موقع من الطالب وولي الأمر. خطة تعديل سلوك (BIP) ومتابعة.	المشرف الإداري	<ul style="list-style-type: none"> • تسجيل تقرير لتوثيق المخالفة. • تعهد خطى من الطالب بعدم تكرار المخالفة. • إخطارولي الأمر بالمخالفة، وسيتم إحالتها إلى الأخصائي الاجتماعي لدراسة حالة الطالب ووضع خطط وبرامج علاجية لتعديل سلوكه، مع إشراكولي الأمر في خطة العلاج. 	المرة الأولى: إحالة الطالب إلى المشرف الإداري
سيتم إخطارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع إيقاف داخلي/خارجي لمدة 3 أيام مع الحضور عبر الإنترنٌت. إنذار خطى وتعهد موقع من الطالب وولي الأمر.	لجنة ضبط السلوك	<ul style="list-style-type: none"> • عقد اجتماع معولي الأمر والطالب. • إيقاف مؤقت للطالب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام. • توجيهإنذار نهائي للطالب بعدم تكرار المخالفة. 	المرة الثانية
سيتم إخطارولي الأمر عبر البريد الإلكتروني ودعوته لحضور اجتماع إيقاف خارجي ليوم واحد مع الحضور عبر الإنترنٌت. إنذار خطى 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	<ul style="list-style-type: none"> • إخطارولي الأمر بالمخالفة والعقوبة التأديبية. • إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (ادارة 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 المعنين

التأكد من حذف أي بيانات متعلقة بالمدرسة وإزالة المواد غير المناسبة بعد التوثيق

يجب مصادر المواد الخطرة بحضورولي الأمر، كما يجب مصادر العناصر التالفة أو المسروقة الموجودة بحوزة الطالب. ويجب إزام الطالب بتعويض الضرر، أو إصلاح العناصر التالفة، أو تقديم بديل، أو دفع قيمة العناصر المتضررة

المخالفات من الدرجة الرابعة

المخالفات المتكررة	إدارة المدرسة	المنفذ	الخطوات الواجب اتخاذها
<p>المرة الأولى إحاله الطالب إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه</p>	<ul style="list-style-type: none"> • طلب حضورولي 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. • ايقاف الطالب عن المدرسة حتى استلام الرد من الجهة المختصة، وإخطارولي 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 (يُقرر من قبل إدارة المدرسة بعد التنسيق مع وزارة التربية والتعليم). 	لجنة ضبط السلوك	<p>عقد اجتماع عاجل معولي الأمر احالة إلى وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي(MOEHE) ايقاف الطالب عن المدرسة حتى استلام الرد من الوزارة</p>
<p>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.</p>			

استراتيجيات التدريس عند التعامل مع السلوك السيء:

في أكاديمية إديسون إنترناشونال، 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 دُوجو، شهادات، واحتفالات.
- تجاهل بعض السلوكيات السيئة مع التركيز على الطلاب المنجزين وتشجيع الآخرين على اتباعهم.
- التدخل غير اللفظي: غالباً ما يكفي نظرة أو حركة صغيرة من المعلم لردع الطالب عن مزيد من الإزعاج.
- التدخل اللفظي: يكون كتحذير، ومن المهم ربطه بالتعلم أو الاستفسار حيثما أمكن.
- تأجيل المواجهة: تجنب المواجهة أمام الآخرين قدر الإمكان، وإتاحة الفرصة للطالب للانخراط في التعلم لتحقيق نتيجة "رابح-رابح."
- الواقع: يجب أن تُبنى عواقب السلوك السيء على "اليقين لا الشدة". يجب أن يفهم الطالب أن هناك عاقبة ستحثه 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 تنجح الاستراتيجيات السابقة.

نظام الثلاث تحذيرات:

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

- التحذير الأول: يقوم المعلم بإبلاغ الطالب أن سلوكه غير مقبول وما يتوقع 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 وفقاً لذلك.
- يفقد الطالب الاستراحة التالية بالتوجه إلى غرفة الاحتجاز، ويبلغ المعلمولي الأمر بنهاية اليوم بأن الطالب حصل على ثلاثة تحذيرات.
- تُسجل جميع التحذيرات في "ورقة متابعة التحذيرات".
- إذا ظهرت مشاكل سلوكية ولم تُستخدم التحذيرات الثلاث أو لم يبلغ المستشار، يجب على المعلم تقديم تفسير.
- يجب على جميع المعلمين عرض جدول السلوك/الانضباط على مكتب المعلم ليكون متاحاً للفحص عند الحاجة.

تشغيل نظام التحذيرات الأسبوعي:

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

أمثلة على العقوبات للسلوكيات الأكثر خطورة:

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

أسباب إصدار الاحتجازات:

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

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

الإيقاف الفوري:

في بعض الحالات، قد يكون من الضروري إيقاف الطالب في أكاديمية إدیسون MK على الفور. ويسمح للمدير فقط بإيقاف الطالب عن المدرسة. ويعُد هذا الإجراء استثنائياً وعادةً مرتبطاً بسلوك متطرف أو مستمر، يشكل خرقاً جسيماً لقوانين المدرسة وأو يتسبب في أذى الآخرين وأو للممتلكات. كما يحق للمدير أيضاً استبعاد الطالب إذا كانت صحة أو سلامة أو رفاهية 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 صعق كهربائية) أو أي أداة قد تكون خطيرة.
- الاعتداء الجسدي أو الفاحش على زملاء الدراسة.
- التمر 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 للمتعدين المتكرر للسلوكيات السيئة.
- الطلاب الذين يظهرون سلوكيات غير مقبولة باستمرار (مثلاً استخدام لغة سيئة، الشجار، الغياب، التأخر عن الحصص، التصرف غير اللائق، وعدم احترام الطلاب الآخرين أو المعلمين أو الموظفين أو الزوار) سيتم إدراجهم مباشرةً في تقرير السلوك الأسبوعي لمدة ستة أسابيع متالية.

خطوات التدخل السلوكي:

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

عملية التدخل السلوكي:

- يعطى الطالب 3 أهداف، ويحصلون على نقطة واحدة عن كل هدف يتم تحقيقه في كل درس خلال اليوم.
- يجب على معلم الصد تعبيئة 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%， يملا 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، يعقد اجتماع يضم أولياء الأمور، المستشار المدرسي، معلمي الصد والمدارس، والمدير.
- ينلقى 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.

- 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، ويدعُ الطالب فوراً إلى غرفة الاحتجاز في استراحة لاحقة.
- يمكن للمعلم إعطاء البطاقة الحمراء مباشرةً إذا كان السلوك شديداً حسب تغير المعلم.
- إذا حصل الطالب على البطاقة الصفراء وعدل سلوكه، ثمُنح له البطاقة الخضراء، أي أنه في الجانب الآمن.
- الطالب 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 يومياً وأسبوبياً ومعالجة السلوكيات وفقاً لذلك.

إجراءات التعزيز الإيجابي

نظام المكافآت:

- تقوم المدرسة بتنظيم نظام مكافآت على مدار العام، ويتم اختيار الصف الفائز أسبوعياً بناءً على مجموعة النقاط المكتسبة يومياً. الصف الذي يظهر سلوكاً جيداً ومهدباً يحصل على جائزة أسبوعية من المدرسة، والتي تتضمن قائمة بالحوافز التي يصوت 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 أيضاً لإظهار صفات إسلامية قوية مثل الصدق، والكرم، والتعاون، والتواضع.

لائحة تكرييم المديرين:

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

تعظيم 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 "مشتت" 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 مباشره؟
 - ما السلوك البديل المقبول الذي يمكن استخدامه؟

- غالباً ما يستخدم مخطط ABC ، حيث:
 A: السبب أو المثير (ما يحدث قبل السلوك)
 B: السلوك (الفعل أو الاستجابة)
 C: النتيجة (ما يحدث بعد السلوك)
- يمكن للطالب أيضاً 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 يستفيده 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 المشكلة.

اقتراحات في الخطوة:

- 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 أوأخذ 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 للتغيير. في هذه المرحلة، تكون المعلومات الناتجة عن تقييم شامل مفيدة جدًا.

بمجرد إعداد نموذج إحالة السلوك وخطبة التدخل السلوكي (BIP)، يكون من صلاحية المستشار المدرسي ومعلم الصف/المادة تحديد تواريخ المراجعة والإجراءات اللاحقة وفقاً لسياسة وإجراءات السلوك والانضباط في أكاديمية إدison إنترناشونال، المرخية.

سياسة السلوك الرقمي

في Edison MK ، نتوقع من الطلاب الالتزام بالسلوك الرقمي الإيجابي وفقاً لل تعاليم 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 الإنترن特.
- الامتناع عن التنمّر 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 وفقاً 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 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 الطالب وبين الطالب والكبار لبناء الثقة وتطوير التعاطف.
- دعم النطوير العاطفي: توجيه الطلاب لفهم وإدارة عواطفهم، وتعزيز التنظيم الذاتي والمرؤنة.
- خلق بيئة آمنة: ضمان بيئة روضة آمنة ومرحبة للتعلم، حيث يمكن للطلاب استكشاف أنفسهم والتعبير بحرية.
- تعزيز الاحترام واللطف: غرس قيم الاحترام والتعاون واللطف، ومساعدة الطلاب على تطوير شعور بالانتماء للمجتمع.
- تشجيع المسؤولية الشخصية: تعليم الطلاب أهمية المسؤولية الشخصية وتاثير أفعالهم على الآخرين.
- مشاركة أولياء الأمور والأوصياء: العمل بالشراكة مع أولياء الأمور لدعم التطور الاجتماعي والعاطفي والسلوكي لأطفالهم.

التوقعات:

- طلاب 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.
- موظفي EYFS: نموذج للسلوك الإيجابي، وتقديم التوجيه المستمر، واستخدام استراتيجيات مناسبة للعمر لمساعدة الطلاب على فهم وتطبيق توقعات السلوك.
- أولياء الأمور والأوصياء: تشجيز 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 ومتافق، ومساعدة المعلمين والطلاب وأولياء الأمور يومياً.
- معلمي ومساعدي 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"شكراً"، 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 المنسقة (مثل الأغاني أثناء الانتقالات).
- القصص الاجتماعية: استخدام القصص الاجتماعية وأنشطة التمثيل لمساعدة الطلاب على فهم المواقف الاجتماعية والاستجابة المناسبة.
- مساحات الهدوء: تحديد 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 تذكريات وتوضيحات لفظية لمساعدة 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 التحدثات 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 سنويًا.
- 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 التعهادات أو الإجراءات التأديبية على طلاب الروضة، الصنوف 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 والفرج 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 جميع إستراتيجيات إدارة السلوك محترمة وتحافظ على كرامة الطالب.
- لا تستخدم أساليب تحقيير 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 مستمراً، 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: أجعل القواعد سهلة التذكر مثل: "كن لطيفاً"، "استمع للآخرين"، "امش داخل الصف". استخدم تذكيرات بصرية مثل الصور والملصقات وإشارات اليد لمساعدة الطالب على تذكر القواعد.

2. الروتين المتسلق

- 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 مثالياً.

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 و مباشرة، 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 يرون من الكبار.

8. الوقت مع المعلم (Time-In).

- ما هو : بديل داعم لعقوبة الوقت ، يقضي فيه الطالب وقتاً مع شخص بالغ لتهيئة 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. العاقب الطبيعية.

- ما هي : السماح للطالب 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 التأكيد من سلامته.

10. التذكريات اللطيفة.

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

11. التوجيه العاطفي (Emotional Coaching).

- ما هو : مساعدة الطالب 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 ومريج لتهيئة الطالب.
- كيفية الاستخدام : شجع الطالب على قضاء وقت في مساحة هادئة مع عناصر مريةحة (ألعاب ناعمة ، كتب) حتى يستعد للعودة إلى المجموعة.

13. القصص الاجتماعية والتتمثيل.

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

14. تقديم الخيارات.

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

15. وضع حدود واضحة.

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

16. التحكم بالقرب (Proximity Control).

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

استراتيجيات إدارة السلوك التعاوني والمتقدم لطلاب EYFS والمدارس الابتدائية
الحلول التعاونية للمشكلات(1. Collaborative Problem-Solving)

- ما هي: إشراك الطالب في إيجاد حلول للمشكلة.
- كيفية الاستخدام: أسأل الطالب عن اقتراحاته لحل المشكلة. مثل: "ماذا يمكننا أن نفعل إذا أراد كل منكم 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 سلوكاً إيجابياً على أن يكونوا نموذجاً لبقية الطلاب.

(3. العاون المتسبة Consistent Consequences)

- ما هي: عاون متسبة مرتبطة بالسلوك.
- كيفية الاستخدام: استخدم عاون مباشرة مرتبطة بالسلوك، مثل: إذا ألقى الطالب شيئاً، ساعده على تنظيفه.
- التزم دائماً بتنفيذ العاون لتوضيح العلاقة بين السلوك والنتيجة.

(4. دمج الحركة Incorporate Movement)

- ما هي: التعلم النشط.
- كيفية الاستخدام: أدمج 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 مرتضاً ومستعداً للتغيير الاستراتيجيات إذا لم تتحقق النتائج المرجوة، لأن كل طالب فريد في سلوكه.

(7. التدريب المستمر للمعلمين Staff Training)

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

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

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

يُعد 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:

- تلقي المدارس دوراً مهماً في نوعية الطلاب بقوانين الدولة وقواعد السلوك السليم.
- يمكن للمدارس تنظيم جلسات توعوية بالتعاون مع الشرطة لتنقify 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:

تعامل المدرسة مع الشكاوى وفقاً لطبيعتها وبما يتواءم مع القوانين المحلية المعمول بها، من خلال الإجراءات التالية:

الاستماع والتوثيق:

- تلتقي المدرسة الشكوى بجدية وتستمع إلى جميع تفاصيلها.
- يتم توثيق الشكوى 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 وتتوفر جميع المعلومات والمستندات المطلوبة.
- تتعاون المدرسة في إجراء التحقيقات اللازمة وتقدم الدعم المطلوب للشرطة.

الحفاظ على سلامة الطلاب والعاملين:

•**ثولي المدرسة** سلامة الطلاب والعاملين الأولوية القصوى.

•**تبذل الجهد** لحل المشكلة بسرعة وفعالية لحفظ على الأمان والسلامة داخل المدرسة.

حسن النية:

•**تعامل المدرسة** مع الشكوى بحسن نية وحياد تام، وتهدف إلى حل المشكلة بأفضل طريقة ممكنة.

•**تسعى المدرسة** لإيجاد حلول ووسائل توفر بيئه آمنة وصحية لجميع داخل الحرم المدرسي.

الإبلاغ الرسمي:

•**تتوصل المدرسة** بشكل مباشر مع الجهات الرسمية ذات العلاقة، مع إبقاء الأخصائي الاجتماعي أو النفسي في المدرسة على اطلاع مستمر.

•**تنتابع المدرسة** المستجدات وتوافي الجهات المعنية بتطورات القضية.

•**تلزّم المدرسة** بالإجراءات الرسمية في التعامل مع الشكوى، وتعمل بشكل مهني ومنسق مع الشرطة لحل المشكلة وحماية جميع أفراد المجتمع المدرسي.

•**تطبق هذه الإجراءات** كذلك على جميع الجهات الحكومية المجتمعية ذات الصلة برفاهية الطالب.

ضوابط عدم تجديد تسجيل الطالب للعام الدراسي

التقييم الشامل:

•**إجراء تقييم شامل** لأداء الطالب الأكاديمي والسلوكي خلال العام الدراسي.

•**إشراك الأخصائيين الاجتماعيين والنفسين** في عملية التقييم.

إبلاغ أولياء الأمور:

•**إخبار 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 والنفسين.

العقوبات التأديبية التدريجية:

•**تطبيق نظام العقوبات التأديبية التدريجية** على الطالب المخالف، وتوثيق جميع الإجراءات المتتخذة.

•**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 بإشعارولي الأمر بالقرار رسميًا.

الفئة التي تطبق عليها الإجراءات المذكورة:

•**مُتغير من مخالفات الدرجة الرابعة أو من المخالفات الجسيمة.**

•**أن يُشكّل سلوك** الطالب خطراً على نفسه أو على الآخرين في البيئة المدرسية.

النظام

يحق للطالب أوولي أمره تقديم تظلم أو شكوى إلى إدارة المدرسة بشأن قرار اللجنة.

•**مُقدّم التظلم** من قبلولي الأمر عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي أو بتسليميه بدوبياً إلى الجهة المختصة باستخدام النموذج المعتمد.

•**تبث إدارة المدرسة** في التظلم خلال فترة لا تتجاوز (3 أيام)، إما بتأكيد القرار أو تعديله، وتحظرولي الأمر بذلك رسميًا.

•**إذا لم ترد المدرسة** خلال 3 أيام، أو لم يقبلولي الأمر الرد، يحق له تقديم اعتراض على التظلم إلى الجهة المختصة في الوزارة.

•**مُبئث في** القرار خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً، على أن تقدم المدرسة تقريراً عن المخالفة.

•**يعتبر** القرار الصادر عن إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة قراراًنهائياً وملزاً لجميع الأطراف (ولي / المدرسة).

التجيئات العامة

• كل من يخالف أحكام هذه اللائحة يُعرض نفسه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القوانين واللوائح الخاصة بالموارد البشرية، دون إخلال 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 إخطارولي 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 علمولي الأمر بالمخالفة.

• لا تتخذ أي عقوبة تأديبية بحق الطالب المخالف إلا من خلال لجنة إدارة السلوك المدرسي.

• في حال ارتكب الطالب مخالفة سلوكية تستوجب تغيير بيئته المدرسية قبل الاختبارات الفصلية أو أثناءها، يُسمح له بتقديم الاختبار في لجنة خاصة داخل المدرسة.

• يلتزم الطالب وولي أمره بدفع تكاليف إصلاح أو استبدال ما تسبب الطالب في إتلافه أو فقدانه، ويتم تحديد التكاليف 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 الازمة 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 والتوجيه عند الاستلام.

• التطبيق الجاد المستمر للائحة السلوك.

• التدرج في تطبيق الإجراءات الواردة في اللائحة.

• إشعارولي 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 السلوكية.

• في حال تكرار الطالب لنفس المشكلة السلوكية، تطبق الإجراءات المحددة في اللائحة.

• التنسيق والمشاركة مع المعلمين المسؤولين عن الأنشطة التعليمية داخل المدرسة أو خارجها للعناية بالطالب 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.

• منهجة 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)، وتعنى هذه الأنشطة مؤشراً على جودة التعليم.

- ٤٧- يحق للمدرسة تفتيش الطالب وممتلكات المدرسة عند وجود مبررات معقولة للاعتقاد بحيازة الطالب مواد محظورة تشكل مخالفة لأنظمة وسياسات المدرسة، مع مراعاة ضوابط وإجراءات التفتيش الجسدي. ويهدف ذلك إلى الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وحماية الطالب من أي خطر محتمل ينبع 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.

٤٨- متجمع لجنة إدارة السلوك كلما دعت الحاجة للنظر في الحالات التي تتطلب اتخاذ قرار، مثل الأجهزة الإلكترونية المصادرية والآلية إعادتها، ومتتابعة وتوثيق الإجراءات الخاصة بتطبيق اللوائح.

٤٩- يحق للعاملين في المدرسة التدخل لمنع أي أذى قد يلحق بالطالب في حال وقوع مشاجرة أو عنف جسدي بينهم.

٥٠- إذا تبين أن الطالب ارتكب أكثر من مخالفة في الوقت نفسه، تطبق بحقه أشد العقوبات.

٥١- إذا كان سلوك الطالب يُشكّل جريمة من الدرجة الرابعة أو يتطلب فصله مؤقتاً عن المدرسة، تُحيل لجنة إدارة السلوك الموضوع مع ذكره إيضاحية والمستندات الداعمة إلى الجهة المختصة في الوزارة والمستشار الطلابي لاتخاذ القرار المناسب.

٥٢- في حال ثبوت أن ولد الطالب هو سبب غياب ابنه عن المدرسة دون عذر مقبول، تُحال الحالة إلى الجهة المختصة في وزارة التعليم (إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة).

٥٣- لا يُحرم الطالب من حقه في أداء الاختبارات في حال كان موقوفاً مؤقتاً عن الدراسة.

٥٤- 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 والتأسيسية المناسبة في هذا الشأن.

٥٥- لا يجوز فصل أي طالب فصلاً نهائياً دون الرجوع إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة بالوزارة.

٥٦- تتولى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة مهمة متتابعة سياسة الانضباط السلوكي بالمدرسة ومراقبة تنفيذها والالتزام بها.

٥٧- لا تطبق هذه السياسة على طلبة رياض الأطفال والمراحل الدراسية الثلاث الأولى (الصف الأول والثاني والثالث).

٥٨- تُطبق هذه السياسة على طلبة الصف الرابع حتى الصف الثاني عشر.

٥٩- يحق للمدرسة مخاطبة الجهات المختصة في الدولة إذا وجد ما يهدد سلامته الفرد أو المجتمع المدرسي.

٦٠- مُتّعالج المخالفات في رياض الأطفال والمراحل الأولى من خلال برامج التعزيز وتعديل السلوك.

٦١- تُحال الحالات الحرجة والخطيرة جداً التي تُشكّل 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	Prepared By	HR - Admin
	Issued By	HR Department
Page 1 of		

سياسة مكافحة التنمّر في أكاديمية إديسون إنترناشيونال – فرع المرخية

المبرر:

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

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

تعريف التنمّر:

التنمّر هو سلوك متعمّد ومتكرر يؤدي إلى إلحاق الأذى أو الضيق بشخص آخر. وقد تقلّوّت درجاته بين البسيط والشديد، أو يكون على شكل حوادث متكررة، ويُتّخذ أشكالاً متعددة، منها:

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

الأهداف والمقدّم:

• **الوقاية من التنمّر**: من خلال تطبيق إجراءات استباقية لمنع حدوثه.

• **تعزيز السلوك الإيجابي**: من خلال تشجيع قيم اللطف والاحترام والتقبّل بين جميع الطلاب.

• **دعم الطلاب المتأثرين**: تقديم الدعم للطلاب الذين يتعرّضون للتنمّر وللذين يمارسونه، لمعالجة الأسباب وتعزيز التغيير الإيجابي.

• **ضمان بيئة آمنة**: توفير بيئة مدرسية خالية من التنمّر يشعر فيها الجميع بالأمان.

قد يرتبط التنمّر بـ:

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

أساليب التنمّر تشمل:

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

العلامات والأعراض:

قد يُظهر الطالب بعض العلامات التي تدل على تعرضه للتنمر، 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 بليذاء النفس أو محاولة الانتحار.
- البكاء أثناء النوم أو المعاناة من الكوابيس أو التبول الليلي.
- الشعور المتكرر بالمرض صباحاً.
- 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 المعتمد.

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 والمعتدى 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 ويعود 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 وألم المعدة واضطرابات النوم.

• إيذاء 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.

الأثار 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 التنمّر إلى ضعف في القدرة على التعاطف مع الآخرين، مما يجعل المتنمر أقل إدراكاً أو اهتماماً بمشاعر غيره.

تأثير التنمّر على المراقبين (الشهود):

الضغوط النفسية:

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

تطبيع سلوك التنمّر:

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

الأثار طويلة المدى:

الصحة النفسية:

- اضطرابات مزمنة: يمكن أن يؤدي التنمّر إلى مشكلات نفسية طويلة الأمد مثل الاكتئاب المزمن، واضطرابات القلق، واضطراب ما بعد الصدمة (PTSD).
- إدمان المواد: بكلٍّ من الضحايا والمتتّمرین 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 للتنمّر أو مارسوه صعوبة في بناء علاقات صحية في مرحلة البلوغ.
- تحديات مهنية: ضعف المهارات الاجتماعية وتدني الثقة بالنفس قد يؤثّران سلباً على النجاح المهني والاستقرار الاقتصادي.

التأثير عبر الأجيال:

- تأثير على أسلوب التربية: الأفراد الذين مرروا 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 والتأكّد من فهمها والتقدّم بها من قبل جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
- الهيئة التربوية والإدارية: مسؤولة عن تطبيق السياسة، وملحوظة مؤشرات التنمّر، والتدخل المناسب، والإبلاغ عن أي حادثة للجهة المختصة داخل المدرسة.
- الطلاب: عليهم التخلّي بالاحترام المتبادل، والإبلاغ عن أي حادثة تنمّر يتعرّضون 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:

- **التنقيف:** إدراج دروس حول التنمّر، والتعاطف، والاحترام ضمن المناهج الدراسية.
- **الاجتماعات المدرسية:** تنظيم لقاءات وجمعيات طلابية بانتظام لتعزيز القيم المدرسية والتوعية بمخاطر التنمّر.
- **أنشطة صحفية:** 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 وأنشاء الانتقال بين الحصص.

الإبلاغ والتعامل مع حالات التنمّر:

- **الإبلاغ:** يُشجع 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 تأدبية وفقًا 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 تنبئها شفهيًّا، 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 التنمّر ويتبع الأنماط لضمان فعالية التدخلات.
- **المراجعة السنوية:** تتم مراجعة سياسة مكافحة التنمّر سنويًّا بمشاركة الطلاب والموظفين وأولياء الأمور لتحديثها وتحسينها.

نشر السياسة والتوعية بها:

- **للطلاب:** من خلال النقاشات الصحفية، 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 - المرخية على مجموعة من الموارد والإجراءات لدعم جهود مكافحة التنمّر، وتشمل:

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

دور الكادر الإداري والتدرسي:

مدير المدرسة:

- التأكيد من إتاحة الفرصة لجميع العاملين لمناقشة استراتيجيات مكافحة التنمّر ومراجعةها بانتظام.
- تحديد الإجراءات والسياسات المناسبة وتنميتها بالتعاون مع المدير العام لأكاديمية إديسون إنترناشيونال.
- ضمان تدريب الكادر المدرسي بشكل كافٍ على السياسة وأليات تطبيقها.
- التأكيد من أن جميع العاملين والطلاب وأولياء الأمور على علم بالإجراءات والسياسات.
- إدارة تطبيق السياسة والإشراف اليومي عليها.
- ضمان وجود استراتيجية إيجابية لمساعدة كلٍّ من الضحية والمتنمّر.
- 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 التنمّر التي تشمل طلاب صفوفهم.
- المساهمة في وضع وتنفيذ الاستراتيجيات اللازمة لحل المشكلة.
- تدريس برنامج مكافحة التنمّر ضمن دروس القيم الشخصية والاجتماعية (PHSE) أو الاجتماعات الصباحية (Assembly).

جميع العاملين:

- الالتزام بجميع السياسات والإجراءات ذات الصلة.
- حفظ سجلات دقة باستخدام نموذج حوادث التنمّر.
- 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 التنمّر:

- يجب أن يشعر الطالب المتعrossون للتنمّر بأن أصواتهم مسموعة.
- من المهم إدراك أن الطلاب قد يتقاولون مع التنمّر بطرق مختلفة.
- إذا شعر الطالب بالضيق، يتم تشجيعه على التحدث مع معلمه بسرية تامة.
- التأكيد على الطالب 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 بتلقي البلاغ بتسجيله رسمياً.
- تحفظ النماذج في مكتب المستشار الطلابي ومكتب المدير.
- يجب تعبئة جميع الحقول في النموذج لضمان القدرة على تحديد أنماط التنمّر المتكررة.

التنمّر والمنهج الدراسي:

تعمل أكاديمية إديسون إنترناشيونال - المرخصة على رفع الوعي بالطبيعة السلبية للتنمّر وأثاره من خلال:

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

دعم الطلاب:

- **الطلاب المتعرضون للتنمر:** يجب على المعلمين الذين يتعاملون مع هؤلاء الطلاب تقديمطمأنينة والدعم النفسي المستمر لهم.
- **الطلاب المتتمرون:** 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، وتحدد 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.

إشراف 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 المتتمرون 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 الواقع الإلكتروني أو تطبيقات التواصل الاجتماعي.
- التنمر عبر الرسائل الفورية (Instant Messaging).

سياسة المدرسة بشأن التنمر الإلكتروني:

- يمنع منعاً باتاً على الطلاب إحضار الهواتف المحمولة إلى مباني المدرسة.
- تضمن المدرسة تطبيق معايير السلامة الإلكترونية واستخدام الإنترن特 بشكل آمن داخل الحرم المدرسي.
- يجب على المعلمين تدريس أساس استخدام الآمن للإنترن特 وتوعية الطالب بالمخاطر المرتبطة به.

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

تعيم 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، وبعدأخذ رأي مجلس الشورى، فقررنا ما يلي:

(المادة)

تعديل 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. انتهك حرمة الحياة الخاصة للأفراد دون موافقتهم.
2. الاطلاع على رسالة خاصة أو برقية موجهة إلى أفراد آخرين.
3. التنصت على مكالمة 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."

ويُعاقب 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)

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

صُدر في الديوانالأميري بتاريخ 9/6/1438هـ

الموافق: 8/3/2017م

وُنشر في الجريدة الرسمية.

تميم بن حمد آل ثاني

أمير دولة قطر

خطابات إلى أولياء الأمور:
انظر أدناه

الخطاب الأول بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسمولي 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 :

اسمولي الأمر/المعيل :

توقيعولي الأمر/المعيل :

التاريخ:

الخطاب الثاني بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسموليالأمر/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 وصفاً موجزاً للحادثة السلوكية].

أود منكم ترتيب موعد لقاء بعد الدوام لمناقشة سبل المضي قدماً.
[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 :

اسموليالأمر/المعيل :

توقيعوليالأمر/المعيل :

: _____ التاريخ

الخطاب الثالث بشأن السلوك

عزيزي/عزيزتي [اسموليالأمر/المعيل] ،

يؤسفني أن أبلغكم بأنه على الرغم من اجتماعنا السابق و[أدخل الخطوات المتفق عليها من الاجتماع السابق، مثل إعداد عقد سلوك] ، فقد وقعاليوم 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 له [اسم الطالب].

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

مع خالص التحيه،
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 :

اسموليالأمر/المعيل :

توقيعوليالأمر/المعيل :

: التاريخ

خطاب الحجز:

عزيزي/عزيزتيولي 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.

وتفضلا 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 : _____
اسمولي الأمر/الوصي : _____

توقيعولي الأمر/الوصي _____
التاريخ _____

دور المدرسة في الحالات المحالة من وإلى مركز الشرطة والشكوى 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 توعية بالتعاون مع الشرطة لتنقify الطلاب حول أهمية الالتزام بالقوانين وتجنب السلوكات 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 برنامج سلامة لضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية.
- تتعامل المدرسة مع شكاوى الشرطة وفقاً لطبيعة الشكوى والقوانين المحلية المعمول بها من خلال الإجراءات التالية:

الاستماع والتوثيق:

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

التعاون مع الشرطة:

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

التصريف بحسن نية:

- تتعامل المدرسة مع الشكوى 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 بالطلب داخل الدولة بتطورات وحالات المشكلة.

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

المراقبة والمراجعة: الشكاوى:

- يحق للطالب أوولي الأمر تقديم شكوى ضد قرار لجنة السلوك، تعزيزًا 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 تتعديل.
- إذا لم يتم حل الشكوى أو لم يكن الرد مرضيًّا، يتم التصعيد إلى إدارة المدارس والروضات الخاصة التابعة للوزارة خلال أسبوع واحد؛ مع تقديم تقرير المدرسة عن المخالفة. قرار الوزارة النهائي وملزم لجميع الأطراف، بما يضمن العدالة والامتثال للمعايير الوطنية القطرية.

