



سياسة التقييم السلوكي للطبّيّة في المدارس

مارس 2017م





الفهرس

3	مقدمة :
4	المادة الأولى : مصطلحات ومفاهيم :
7	المادة الثانية : أهداف سياسة التقويم السلوكي :
7	المادة الثالثة : الأدوار والمسؤوليات :
7	المدرسة :
8	المعلم :
8	الأخصائي الاجتماعي / الأخصائي النفسي :
9	الأسرة :
9	لجنة التقويم السلوكي بالمدرسة :
9	قسم إرشاد الطلبة في الوزارة :
10	المادة الرابعة : تحليل السلوك الطلابي :
12	المادة الخامسة : المخالفات :
13	المادة السادسة : المخالفات والإجراءات الوقائية والتأديبية :
47	المادة السابعة : غياب الطلبة :
48	المادة الثامنة : إرشادات وتوجيهات عامة :



مقدمة:

بناءً على قرار رئيس المجلس الأعلى للتعليم رقم (1) لعام 2008م، الخاص بالانضباط السلوكي والأخلاقي بالمدارس : فإن وزارة التعليم والتعليم العالي بصفتها الجهة العليا المختصة بتطوير سياسة التعليم - تضع الطالب محورًا لكل الاستراتيجيات الرامية إلى تطوير التعليم : إذ يعد الثروة الحقيقية للوطن في حاضره ومستقبله. وتحقيقًا لرؤية 2030 وأهداف استراتيجية قطر الوطنية 2011-2016م : فإن وزارة التعليم والتعليم العالي تسعى إلى بناء المواطن القطري الواثق بنفسه، الواعي بقضايا أمته، والقادر على تحقيق طموحات دولته فيه، وذلك من خلال تعزيز بناء الشخصية القطرية الطموحة، والعمل على ترسيخ مفاهيم القيم السلوكية الإيجابية ، وتقويم السلوك السلي، بالإضافة إلى توفير مناخ تعليمي تربيوي يتيح الفرص المثالية لنمو العلاقات المتوازنة بين الطلبة أنفسهم من جهة، وبينهم وبين معلمهم وأولياء أمورهم من جهة أخرى.

ومن منطلق أن المدرسة هي المكان الذي يعزز المسؤولية والاحترام والتميز الأكاديمي في بيئة تعليم وتعلم آمنة ، يحقّ فيها لكافة الطلبة والمعلمين والإداريين وأولياء الأمور الشعور بالأمن في مجتمعهم المدرسي : فإن وزارة التعليم والتعليم العالي تحرص على وضع آلية مقننة وضابطة لكل إجراءات التعامل التربوي مع مواقف الطلبة وسلوكياتهم ، وعلى تحديث سياسة التقويم السلوكي ، موضحاً أن الهدف الأساسي من السياسة هو الوصول إلى الانضباط الذاتي عند الطلبة ، الذي يدفعهم ويحثهم لأن يكونوا مواطنين ملتزمين بالقانون والنظام المدرسي. وقد اشتملت السياسة على بعض السمات السلوكية التي ينبغي أن يتحلى بها الطالب داخل المدرسة وخارجها، كما صنفت مسؤوليات المدرسة ، ومسؤوليات الطالب تبعاً للمخالفات السلوكية ، وشملت أنماطاً من العقوبات : وفق ما تقتضيه المخالفة.



المادة الأولى : مصطلحات ومفاهيم :

1. السلوك : كل ما يصدر عن الطالب من أقوال وأفعال حركية أو لفظية صريحة أو رمزية أثناء تفاعله مع منتهي المدرسة وعناصر البيئة المدرسية في المواقف المختلفة.
2. السلوك الإيجابي : هو السلوك المرغوب فيه ، الذي يترك أثراً إيجابياً في البيئة المدرسية ، ويتوافق مع المعايير المقبولة في المجتمع.
3. السلوك السلبي : هو السلوك غير المرغوب فيه ، الذي يخالف المعايير المقبولة في المجتمع ونظم ولوائح وزارة التعليم والتعليم العالي المعمول بها في المدارس ، والمستمدة من مبادئ الشريعة الإسلامية.
4. تعزيز السلوك : الأساليب والإجراءات التربوية والتعليمية التي تتخذها المدرسة : بهدف تنمية السلوك الإيجابي ، وتكريم الأعمال والمبادرات الإيجابية الصادرة عنها.
5. الفصل المؤقت : هو فصل الطالب من المدرسة لعدد من الأيام ، تقرر لجنة التقويم السلوكي في المدرسة ؛ على ألا يتجاوز خمسة أيام في المرة الواحدة لمخالفات الدرجة الثالثة والرابعة ، وثلاثة أيام لمخالفات الدرجة الأولى والثانية.
6. الغياب الكامل : غياب الطالب يوماً دراسياً كاملاً دون عذر مقبول في الأيام العادية والأيام التي تسبق الإجازات الرسمية ، أو التي تليها ؛ دون عذر طبي ، أو عذر تقبله إدارة المدرسة.
7. المجتمع المدرسي : يشمل الطلبة والموظفين وأولياء الأمور وكل من ينتفع بالتعليم ؛ سواء من داخل المدرسة أم خارجها.
8. التأخير عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الحصص الدراسية : تعمد تأخر الطالب عن حضور الحصص الدراسية ، ودخوله بعد المعلم ؛ دون عذر مقبول.
9. التأخر الصباحي/ التأخر عن الطابور الصباحي : تأخر الطالب دون عذر مقبول عن بدء الدوام المدرسي صباحاً بعد قرق الجرس الصباحي، وعدم حضور الطابور الصباحي الذي يُعَدُّ بداية برنامج اليوم الدراسي.
10. الهروب من الحصص الدراسية : غياب الطالب عن بعض الحصص الدراسية في اليوم الدراسي ؛ دون عذر من إدارة المدرسة.
11. التعصب القبلي/المذهبي : تحيز الطالب بالقول أو الفعل إلى القبيلة/المذهب/البلد الذي ينتمي إليه ، وتحريضه أو مشاركته في المشاجرات التي تحدث مع الزملاء بهذا الشأن.
12. الإضرار بالبيئة الصفية والمدرسية : الإضرار بالبيئة الصفية والمدرسية مثل رمي المخلفات والأوراق ، أو عدم الاهتمام بالنظافة العامة ، أو تكسير الأشجار وقلعها ، والعبث بحديقة المدرسة ومرافقها ، أو ترك صنابير المياه مفتوحة ، أو الكتابة على الجدران ، أو العبث بأجراس الحريق وطفائياته.
13. الزّي المدرسي : هو الزّي المنصوص عليه في اللائحة التنفيذية لقرار رئيس المجلس الأعلى للتعليم رقم "1" لسنة 2008 ، الخاص بالانضباط السلوكي والأخلاقي بالمدارس.



14. عدم الاهتمام بالمظهر العام: عدم التزام الطالب بالمظهر العام المناسب ، مثل : النظافة الشخصية، والنظافة العامة، وقصة الشعر، وتقليم الأظافر، وإظهار الزينة ، وارتداء الإكسسوارات أو وضع مساحيق التجميل، وارتداء الأحذية والجوارب الملونة إلخ.
15. عدم الالتزام بقواعد الحافلات ونظمها : قيام الطالب بسلوك غير مرغوب به داخل الحافلة : سواء من خلال إصدار إزعاج ، أو عدم الاهتمام بنظافة الحافلة ، أو كل ما يهدد سلامة الآخرين داخل الحافلة.
16. الاستخدام السيئ للإنترنت والأجهزة الإلكترونية : إساءة استخدام الطالب للإنترنت : من خلال التصفح في مواقع ممنوعة ، أو المشاركة في تدوين ما هو غير إيجابي : سواء بالمدح أم الذم تجاه زملائه أو موظفي المدرسة أو وزارة التعليم والتعليم العالي _ في مواقع التواصل الاجتماعي ، أو سوء استخدام الإنترنت على أجهزة معامل الحاسب الآلي وجهاز الحقيبة الإلكترونية أو موقع التعليم الإلكتروني.
17. الهروب من المدرسة أثناء اليوم الدراسي: خروج الطالب من المدرسة خلال الدوام الرسمي : دون إذن إدارة المدرسة.
18. إتلاف مصادر التعلم : وسرقة ممتلكات المدرسة والآخرين : إقدام الطالب على الاستيلاء ، أو العبث بممتلكات زملائه من الطلبة : مثل : الأقلام والكراسات والكتب ، أو إتلاف ممتلكات الموظفين ، والعبث بها، مثل : أقلام السبورة والسيارات والملفات والأجهزة الخاصة بالمعلمين ، وأي ملكية تعود للموظفين أو للمدرسة بشكل عام ، ويدخل في حكمها أيضا السرقة الفكرية. وإتلاف مصادر التعلم بتمزيقها أو ضياعها، أو ضياع الكتب المستعارة ، وعدم إرجاعها إلى مركز مصادر التعلم.
19. إساءة الأدب مع المعلمين/الإداريين/العاملين/الزائرين بالقول أو الإشارة بحركات مخلة بالأدب : الاستهانة بمعلمي/إداريي/ عاملي المدرسة أو من هو في حكمهم ، وإساءة الأدب معهم بتصرفات غير لائقة : كالتلفظ بالألفاظ الجارحة ، مثل : السب والشتم أو الإشارة بحركات أو تصرفات غير لائقة.
20. إحضار المواد أو الألعاب الخطرة داخل المدرسة: قيام الطالب بإحضار كل ما ليس له علاقة بالعملية التعليمية ، أو التي قد تنسب في إثارة الفوضى لعملية التعليم : مثل : الألعاب النارية ، والبخاخات الغازية. والمواد الكيميائية ، والأجهزة الإلكترونية ، والألعاب ، وأقلام الليزر ، إلخ.
21. المشاجرات بالأيدي مع وقوع ضرر: الاعتداء على الآخرين ، وإحداث أضرار جسدية بسيطة.
22. رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة بحقه : عدم تقبل الطالب أي إجراء يتم اتخاذه من إدارة المدرسة ، أو عدم تطبيقه ، أو ادعاء الطالب بالكذب على العاملين : بهدف التهرب من المسؤولية.
23. حيازة المخدرات ، أو تعاطيها ، أو الترويج لها : تعاطي الطالب المخدرات أو الترويج لها داخل الحرم المدرسي: بصورة فردية أو جماعية، أو دعوة الآخرين إلى التعود على هذا السلوك السيئ.



24. التدخين ، وتعاطي المنوعات : (السجائر ، السويكة ، ... إلخ) : تعاطي أو ترويج الطالب المواد الممنوعة داخل الحرم المدرسي بصورة فردية أو جماعية ، أو دعوة الآخرين للتعوّد على هذا السلوك السيّئ.
25. إساءة الأدب مع المعلمين/الإداريين/العاملين/الزائرين بالضرب : القيام بالاعتداء على المعلمين/الإداريين/العاملين بالضرب مهما كان حجم الاعتداء.
26. التجّمع بهدف إيذاء الآخرين – التّنمّر : مشاركة الطالب مع زملائه أو ذويهم من داخل المدرسة أو خارجها لإيذاء موظف أو زميل ؛ بهدف التخويف ، وإحداث أضرار جسدية أو نفسية.
27. حيازة / استخدام الأسلحة أو أيّ أدوات حادّة : قيام الطالب بإحضار أسلحة أو موادّ حادّة إلى المدرسة ؛ كالسكين ، أو المشرط ، أو الشفرات الحادّة ؛ بهدف التّباهي بها ، أو لتخويف الزملاء وأي شخص بالمدرسة ، أو استخدامها ، وإحداث أضرار نفسية وجسدية مهما كان حجمها.
28. إحضار موادّ مُخلّلة بالأداب ونشرها : قيام الطالب بإحضار الثقافة الإباحية ونشرها وترويجها ؛ كالصور والأشرطة والمجلات المخلة بالأداب ، وأسماء المواقع الإلكترونية التي تدعو إلى الانحلال الخلقي ، وأتباع الممارسات المنافية للأخلاق والقيم الإسلامية العربية.
29. الاستخدام السيّئ للهاتف النقال : قيام الطالب بالاستخدام السيّئ للهاتف النقال ؛ على نحو مُخلّ بالأداب والأخلاق ، وإحداث أضرارٍ أو إساءةٍ للآخرين من الطلبة والموظفين.
30. التشبه بجنس مُغاير (الجنس الآخر) : حدوث اضطراب في الهوية الجنسية لدى الطالب ؛ ممّا ينعكس على سلوكه وتصرفاته ؛ سواءً من حيث المظهر أم التفكير.
31. التحرّشات الجنسيّة : هي أيّ قول أو فعل يحمل دلالات جنسية تُجاه شخص آخر ؛ بغضّ النظر عن مدى رضا الطرفين فيها أو التي تنجم عن الجبر والقهر لأحدهما ، ممّا ينتج عنه أضرار جسدية ونفسية وأخلاقية واجتماعية.
32. تزوير الأوراق الرسمية : قيام الطالب بتزوير الأوراق الرسمية التي تصدر عن مؤسسات الدولة ؛ مثل : التقارير الدورية. والشهادات. وأوراق الاستئذان، والإجازات المرضيّة إلخ.



المادة الثانية : أهداف سياسة التّقييم السلوكي

1. توفير مرجعية ثابتة تُحدّد المعايير والإجراءات الواجب اتخاذها : لتهيئة بيئة آمنة ومشجعة ومحفزة على التعليم والتعلم والالتزام بقوانين المدرسة وحماية الطلبة من الانحراف السلوكي.
2. تعريف الموظفين والطلبة وأولياء الأمور بالقوانين والأنظمة الخاصة بالسلوك داخل المدرسة ، وأهمية الالتزام بها : مما يُحقق الانضباط الذاتي لسلوك الطلبة.
3. تنمية العلاقة بين المعلم والطالب على أسس تربوية سليمة.
4. تهيئة البيئة التربوية والتعليمية المناسبة للطلبة والمعلمين وإدارة المدرسة : لتحقيق أهداف العملية التعليمية.
5. الارتقاء بالسلوكيات الإيجابية ، وتعزيزها والحدّ من السلوكيات السلبية لدى الطلبة بكافة الوسائل التربوية الممكنة.
6. توعية العاملين في الميدان التربوي بأساليب التعامل مع السلوكيات : وفقّ أسس تربوية مقننة ومناسبة.
7. تأكيد مفهوم العمل الجماعي في إدارة الشؤون التربوية بالمدرسة.
8. كسب ثقة أولياء الأمور : من خلال توحيد الإجراءات ، والمساواة ، والعدالة.
9. تعزيز الشراكة المجتمعية مع مؤسسات المجتمع : لغرس السلوكيات الإيجابية.

المادة الثالثة : الأدوار والمسؤوليات :

إنّ تشجيع السلوك الإيجابي يقع على عاتق المجتمع المدرسي ككل ، ولتنفيذ السياسة بشمولية : فإنّه لا بُدّ من قيام الجميع بمسؤولياتهم المناطة بهم ، التي تتمثل في الآتي :

المدرسة :

1. تأمين مستوى علمي وتعليمي مميز يُناسب احتياجات الطلبة جميعهم.
2. تنمية شخصية الطلبة بشكل إيجابي.
3. توفير بيئة آمنة ومحفزة للجميع.
4. توعية الطلبة وأولياء أمورهم والعاملين في المدرسة بقواعد السلوك والمواظبة من خلال الوسائل المختلفة.
5. معاملة الطلبة والعاملين باحترام وعدل ، ومساعدتهم على تحمّل مسؤولية أفعالهم.
6. تعزيز القيم التربوية : من خلال الإطار العام للتربية القيمية والثقافة الأسرية.
7. التشجيع على الانضباط الذاتي (سواء للطلبة أو العاملين) ، والعمل على تعزيز السلوك الإيجابي.
8. التواصل الدائم مع أولياء الأمور ، والانتقال من مبدأ المصلحة المشتركة إلى الشراكة في التربية.
9. السعي إلى حلّ المخالفات والإشكالات قبل تفاقمها داخلياً.



10. دراسة المخالفات السلوكية المرتكبة من الطلبة والواردة بهذه القواعد بعد حدوثها مباشرة ، والتوصية باتخاذ الإجراءات التي تناسب مع المخالفة المرتكبة من الطالب المخالف.
11. تنفيذ الإجراءات الخاصة بكل درجة من درجات المخالفات المتعلقة بالجانب الإداري التربوي.
12. متابعة القرارات التي تتوصل إليها لجان تقويم السلوك/ التوجيه والإرشاد.
13. توثيق المخالفات السلوكية للطلبة إحصائياً ونوعياً خلال العام الدراسي ، ورفعها إلى قسم إرشاد الطلبة في وزارة التعليم والتعليم العالي.
14. تحويل الحالات بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة إلى " قسم إرشاد الطلبة " بوزارة التعليم والتعليم العالي في حالة عدم تعاون ولي الأمر.
15. تفعيل مجالس أولياء الأمور ، وتطبيق مبدأ " التربية مسؤولية الجميع".
16. توعية أولياء الأمور : من خلال البرامج الوقائية والعلاجية والتربوية المتخصصة في بناء شخصية الطالب السوية.

المعلم :

1. أن يكون مربيًا مثاليًا يتحلّى بالصبر والتفهم والعدالة ، ويلتزم بأخلاقيات المهنة.
2. أن يكون قدوة في المظهر والملبس والتصرفات.
3. يحترم الطلبة ، ويمتنع (يبتعد) عن الإهانة والتجريح.
4. العمل على مواكبة المستجدات في مجال التربية والتعليم ، وتطوير نفسه مهنيًا.
5. الابتعاد عن توظيف انتماءاته أو الترويج لها بين الطلبة.
6. تحفيز الطلبة وحثهم على الالتزام بالسلوكيات الإيجابية والقيم الفاضلة والقدوة الحسنة.
7. رصد المخالفات السلوكية المرتكبة من الطلبة داخل الفصل وخارجه.
8. الالتزام بتنفيذ التوجيهات والتعليمات التربوية التي تضمنتها قواعد السلوك المتعلقة برسالته التربوية داخل المدرسة وخارجها.
9. التواصل المستمر مع أولياء الأمور : لتعزيز مفهوم الشراكة المجتمعية والتربوية في بناء شخصية الطالب ومعالجة المخالفات السلوكية.
10. وعي المعلم بخصائص واحتياجات المرحلة العمرية التي يتعامل معها.

الأخصائي الاجتماعي / الأخصائي النفسي :

1. أن يكون مربيًا مثاليًا يتحلّى بالصبر والتفهم والعدالة في التعامل مع الطلبة.
2. أن يكون قدوة في المظهر والملبس والتصرفات.
3. أن يلتزم بمبادئ المهنة وقيمها وأخلاقياتها.
4. أن يحترم الطلبة ويبني علاقات إيجابية معهم.



5. العمل على مواكبة المستجدات في مجال التربية والتعليم والإرشاد والتوجيه الطلابي.
6. التعاون التام مع إدارة المدرسة في إيجاد مناخ جيد من العلاقات الإيجابية بين الطلبة ، وتفعيل الجانب التثقيفي والتوعوي بقواعد السلوك والمواظبة للطلبة وأولياء أمورهم.
7. دراسة حالات الطلبة المرتكبين المخالفات السلوكية التي تتضمنها القواعد ، واتخاذ الأساليب الإرشادية المناسبة لكل حالة.
8. الالتزام بتنفيذ التوجيهات والتعليمات التربوية التي تضمنتها قواعد السلوك المتعلقة برسائله التربوية داخل المدرسة وخارجها.
9. التواصل المستمر مع أولياء الأمور ؛ لتعزيز مفهوم الشراكة المجتمعية والتربوية في بناء شخصية الطالب ومعالجة المخالفات السلوكية.
10. السعي إلى حلّ المشكلات الطلابية داخليًا في أقصر وقت ممكن : مَنعًا لِتَفَاقُمِهَا.
11. رصد المخالفات الطلابية الشائعة ودراستها ، واقتراح الحلول لها.

الأسرة :

1. أن يكون الوالدان قدوةً حسنةً لأبنائهم في المظهر والملبس والتصرفات.
2. الالتزام بقانون حقوق الطفل وقانون التعليم الإلزامي رقم 25 لسنة 2001م.
3. المتابعة المستمرة لمستوى التحصيل الدراسي لأبنائهم.
4. إكساب الأبناء المفاهيم السلوكية الإيجابية تُجاه المدرسة والمجتمع وتعزيزها في شخصياتهم.
5. تجنب أسلوب العنف في التعامل مع الأبناء.
6. الاطلاع على أنظمة وتعليمات المدرسة جميعها ومناقشتها مع أبنائهم.
7. التعاون مع المدرسة في تنفيذ التوصيات الواردة من إدارة المدرسة لمصلحة (لصالح) أبنائهم.
8. التواصل المستمر مع إدارة المدرسة والمعلمين ، وحضور الاجتماعات المدرسية.
9. توعية أبنائهم ، وتشجيعهم على الامتثال للأنظمة والتعليمات المدرسية.

لجنة التقويم السلوكي بالمدرسة :

10. 1. وضع أسس ومعايير ثابتة عند التعامل مع سلوك الطلبة في المجتمع المدرسي.
11. 2. بحث مشكلات الطلبة ودراستها ، والعمل على حلّها في أسرع وقت ممكن.
12. 3. اتّخاذ القرارات المناسبة في المشكلات السلوكية والأخلاقية : بما يتوافق مع السياسة.
13. 4. النظر في العقوبات الخاصة بالطلبة وفي المشكلات الطارئة وغير المدرجة في السياسة.
14. 5- متابعة تنفيذ البرامج الوقائية والنمائية والعلاجية التي تساعد في تعديل سلوك الطلبة.



قسم إرشاد الطلبة في الوزارة :

1. توعية وتوجيه الطلبة وأولياء أمورهم ومنظومة العمل التربوي بالمدارس بقواعد السلوك والمواظبة : بالوسائل الإعلامية التربوية المتاحة ، وتوعية المجتمع المدرسي بمسؤولياتهم الواردة في سياسة التقويم السلوكي.
2. دراسة الحالات المختلفة لسلوك الطلبة والمحوّلة من المدارس ؛ لوضع الحلول المناسبة لها ، مثل :
 - أ. أخذ تعهد على الطالب وولي الأمر بعدم تكرار المخالفة.
 - ب. تغيير البيئة المدرسية للطالب.
 - ج. جرمان الطالب من الدوام الرسمي ، والسّماح له بدخول الاختبارات.
 - د. الشّطب ، وإحالة إلى التعليم الموازي.هـ إعادة قيّد الطلبة بالمدارس في حالة تعديل السلوك.
3. التعاون والتواصل مع الجهات ذات العلاقة ، مثل : (إدارة التأهيل والحماية الاجتماعية ، واللجنة الوطنية لحقوق الإنسان ، ومركز دعم الصحة السلوكية ، ووزارة الداخلية ، ... وغيرها).

المادة الرابعة : تحليل السلوك الطلابي :

السلوكيات الإيجابية (السوية) :

﴿ السلوك المفترض من الطالب :

1. المحافظة على أداء الصلاة جماعةً في المدرسة .
2. الالتزام بالدوام الرسمي ، واحترام التوقيت المدرسي.
3. المشاركة الإيجابية في الأنشطة والمسابقات المدرسية .
4. المحافظة على ممتلكات المدرسة وممتلكات الآخرين.
5. الالتزام بالصدق والأمانة ، وأدب الحديث ، وحُسن الخُلُق.
6. الالتزام بالزي المدرسي/ الزي الرياضي للمدرسة.
7. الالتزام بالهدوء في الفصول والممرات المدرسية والحافلات المدرسية.
8. اتباع القوانين والإرشادات والقواعد المدرسية.
9. احترام الآخرين ، وتقدير آرائهم وأفكارهم.
10. التعاون مع المدرسة في رفض السلوكيات غير السوية الظاهرة في المجتمع المدرسي ؛ لعلاجها.
11. عدم إحضار كل ما يُمنَع استخدامه داخل المدرسة ، مثل : (الهواتف النقالة ، والأجهزة والأدوات الخطرة ، والمُفرقات ، ... وغيرها).
12. احترام المعلمين وموظفي المدرسة وتقديرهم ، والالتزام بأدب الحديث معهم.



أشكال تعزيز السلوك الإيجابي :

(1) التعزيز المعنوي :

يتمثل في عبارات الثناء والإطراء والتشجيع التي يوجهها المعلم إلى الطالب أو يدونها : استحسنًا لأعماله الكتابية وإنجازاته الدراسية، وكذلك شهادات التقدير، وكتب الشكر، ولوحات الشرف، والنشر بصحف الحائط، والدوريات والمجلات التي تصدرها المدرسة أو الوزارة ، بالإضافة إلى الرحلات والحفلات، واحتفالات التكريم ... وغيرها.

(2) التعزيز المادي :

مثل : الحوافز العينية ، والهدايا ، والمكافآت بأشكالها المختلفة.

ضوابط تعزيز السلوك الإيجابي :

1. أن يعقب التعزيز حدوث السلوك المرغوب فيه مباشرة.
2. أن تكون فرص التعزيز متاحة أمام الجميع بصورة عادلة.
3. أن يتناسب في النوع والدرجة مع السلوك المراد تعزيزه.
4. أن يوجه التعزيز إلى الاستجابة الصادرة عن الطالب وليس إلى شخص الطالب ؛ وذلك تحاشيًا لما قد يحدث من أثر عكسي على الطالب نفسه أو على أقرانه.
5. أن تتنوع أساليب التعزيز بين الأساليب المعنوية والمادية (اللفظية وغير اللفظية).
6. عدم تكرار المكافأة للطلبة أنفسهم ، والعمل على متابعة عملية منح الجوائز دون إفراط أو تفريط.
7. يتم التكريم بحضور الطلبة وأولياء الأمور والهيئتين الإدارية والتدريسية.



المادة الخامسة : المخالفات :

تُصنَّفُ المخالفات السلوكية إلى أربع درجات مرتبة حسب حدِّها تصاعدياً من الدرجة الأولى إلى الدرجة الرابعة ، وهي على النحو الآتي :

مخالفات الدرجة الأولى	مخالفات الدرجة الثانية	مخالفات الدرجة الثالثة	مخالفات الدرجة الرابعة
1. التأخير عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الحصة الدراسية.	1. الهروب من المدرسة أثناء اليوم المدرسي .	1. الهروب من المدرسة أثناء اليوم المدرسي .	1. جيازة المخدرات ، أو تعاطيها ، أو الترويج لها.
2. إثارة الفوضى داخل الفصل والمدرسة (العبث بالماء – الصوت العالي – العبث بالأجهزة – الحديث الجانبي مع زملاء....).	2. إتلاف مصادر التعلُّم ، وسرقة ممتلكات المدرسة والآخرين.	2. إتلاف مصادر التعلُّم ، وسرقة ممتلكات المدرسة والآخرين.	2. جيازة الممنوعات (السجائر - السويكة)، أو تعاطيها.
3. تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء الدرس دون استئذان.	3. إساءة الأدب مع المعلمين/الإداريين/العاملين/الزائرين بالضرب.	3. إساءة الأدب مع المعلمين/الإداريين/العاملين/الزائرين بالضرب.	3. إساءة الأدب مع المعلمين/الإداريين/العاملين/الزائرين بالضرب.
4. المقاطعة المستمرة غير الهادفة لشرح المعلم.	4. إضربار واستخدام المواد أو الألعاب الخطرة داخل المدرسة (الألعاب النارية، البخاخات الغازية الملونة وغيرها).	4. إضربار واستخدام المواد أو الألعاب الخطرة داخل المدرسة (الألعاب النارية، البخاخات الغازية الملونة وغيرها).	4. التجمع بهدف إيذاء الآخرين – التنمر.
5. النوم داخل الفصل.	5. المشاجرات بالأيدي دون وقوع ضرر.	5. المشاجرات بالأيدي دون وقوع ضرر.	5. حيازة أو استخدام الأسلحة أو أي أدوات حادة (السكاكين وغيرها).
6. التأخر الصباحي/ التأخر عن الطابور الصباحي.	6- رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة بحقه.	6- رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة بحقه.	6. إضربار مواد مخدِّة بالأداب ونشرها.
7. عدم المشاركة في الطابور الصباحي.	7- الخروج من الفصل ، أو الدخول إليه دون استئذان.	7- الخروج من الفصل ، أو الدخول إليه دون استئذان.	7. الاستخدام السيِّئ للهاتف النقال.
	8- عدم أداء الواجبات المدرسية.	8- عدم أداء الواجبات المدرسية.	8- التصوير ، ونشر الصُّور داخل المدرسة وخارجها.
	9- عدم إضربار الكتب أو مستلزمات المواد الدراسية والملابس الرياضية.	9- عدم إضربار الكتب أو مستلزمات المواد الدراسية والملابس الرياضية.	9. التشبه بجنس مغاير (الجنس الآخر) .
	10. عدم الالتزام بالزي المدرسي.	10. عدم الالتزام بالزي المدرسي.	10. التحرشات الجنسية قوَّلاً.
	11. عدم الاهتمام بالمظهر العام.	11. عدم الاهتمام بالمظهر العام.	11- التحرشات الجنسية فعلاً
	12. عدم الالتزام بقواعد الحافلات ونظمتها.	12. عدم الالتزام بقواعد الحافلات ونظمتها.	12. تزوير الأوراق الرسمية.
	13- التوقيع عن ولي الأمر.	13- التوقيع عن ولي الأمر.	13. الاستعراض بالسيارات ، أو القيادة بزَعونة أمام مداخل المدارس.
	14- الاستخدام السيِّئ للإنترنت والأجهزة الإلكترونية.	14- الاستخدام السيِّئ للإنترنت والأجهزة الإلكترونية.	

إملاء السادسة : الحكايات والإجراءات الوقائية والتأديبية :
أولاً : مخالفات الدرجة الأولى :

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	دور المعلم	الحكايات	
المعلم المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/ النفسي الأخصائي الاجتماعي/ النفسي منسق شؤون الطلاب لجنة التقويم السلوكي	<p>أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة.</p> <p>إشعار ولي الأمر والتنسيق معه لتعديل السلوك .</p> <p>دراسة حالة الطالب ، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له .</p> <p>أخذ إنذار خطي على الطالب بالفصل .</p> <p>طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة.</p> <p>فصل الطالب مؤقتاً من المدرسة ؛ على أن يتم إشعار ولي الأمر بالمخالفة والجزاء التأديبي.</p> <p>في حال تكرار المخالفة لأكثر من ذلك ؛ فإنه يتم إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) لاتخاذ القرار المناسب .</p>	<p>تكرار المخالفة للمرة الأولى :</p> <p>1. التنبيه الشفهي الافرادي من قبل المعلم عند مباشرة الموقف وبأسلوب تربوي حكيم يبرز السلوك الإيجابي .</p> <p>تكرار المخالفة للمرة الثانية :</p> <p>1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة.</p> <p>تكرار المخالفة للمرة الثالثة :</p> <p>1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة.</p> <p>تكرار المخالفة للمرة الرابعة :</p> <p>• إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة.</p>	<p>1. المتابعة المستمرة لحضور الطلبة في الحصص الدراسية جميعها.</p> <p>2. استخدام الأساليب الحديثة والجدانية في تقديم الدروس وتنويعها.</p> <p>3. التأكيد على الطلبة بأهمية الالتزام والتقيد بمواعيد الحصص الدراسية.</p> <p>4. تنمية مهارة إدارة الفصل لدى المعلمين.</p> <p>1. تعريف أولياء الأمور والطلبة بالوائح والأنظمة المدرسية.</p> <p>2. وضع حوافز لتعزيز السلوكيات الإيجابية.</p> <p>3. احتواء الطلبة المشاغبين ، ولدمجهم في الأنشطة المختلفة ؛ كل حسب ميوله .</p> <p>4. جعل الطالب محوراً للعملية التعليمية في الحصص .</p> <p>5. مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة .</p> <p>6. تعزيز قيمة احترام المعلم .</p>	<p>1- التأخير عن الحضور في الوقت المحدد لبداية الحصة الدراسية .</p> <p>2- إثارة الفوضى داخل الفصل والدروسة (العيب بالكاء – الصوت العالي – العيب بالأجهزة – الحديث الجانبي مع الزملاء...)</p>



الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		المخالفات	
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات	
المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/ النفسي	1. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة. 2. إشعار ولي الأمر والتنسيق معه لتعديل السلوك . 3. دراسة حالة الطالب ، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الأولى: <ol style="list-style-type: none"> التثنية الشفهي الاتقراطي من قبل المعلم عند مباشرة الموقف وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي . 	<ol style="list-style-type: none"> تذكير الطلبة بقوانين المدرسة المتبعة بعدم تناول الأطعمة والمشروبات أثناء الدرس . دمج الطلبة في عملية التعلم ، وجعلهم محوراً لها . استخدام الأساليب الشائقة لجذب الطلبة إلى فعاليات الدرس المختلفة . 	<ol style="list-style-type: none"> تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء الدرس دون استخدام 	
المشرف الإداري منسق شؤون الطلاب	1. أخذ إقرار خطي على الطالب بفصل . 2. طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة.	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ol style="list-style-type: none"> إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 			
لجنة التقويم السلوكي	1. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة ؛ على أن يتم إشعار ولي الأمر بالمخالفة والجزاء التأديبي. 2. في حال تكرار المخالفة لأكثر من ذلك ؛ فإنه تتم إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) ؛ لاتخاذ القرار المناسب .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الرابعة: <ol style="list-style-type: none"> إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة 	<ol style="list-style-type: none"> تهيئة بيئة جاذبة للطلبة من خلال ما يقدم من طرق تدريس شائقة وأنشطة متنوعة. التأكيد على المعلمين بتوضيح التوجهات للطلبة من خلال الحصص الدراسية . التأكيد على المعلمين بتتبع طرق التدريس . 	<ol style="list-style-type: none"> المخاطبة المستعمرة فيبر العاددة لشرح المعلم 	
	1. التدرج في فصل الطالب بما لا يتجاوز ثلاثة أيام .				

الإجراءات المتأهلة لاجتيازها				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		
مستوى التنظيم	الإجراءات	دور المعلم		
المعلم	-	<ul style="list-style-type: none"> • المخالفة للمرة الأولى: <ol style="list-style-type: none"> 1. التنبيه الشفهي الاتفرادي من قبل المعلم عند مباشرة الموقف وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي. 	<p>1. توعية أولياء الأمور والطلبة بضرورة تنظيم الوقت والنوم مبكراً .</p> <p>2. التأكيد على المعلمين بضرورة التوسع في أساليب التدريس ، وعرض أنشطة مثاقفة ومحفزة ، والحرص على مشاركة الطلبة في تنفيذ هذه الأنشطة.</p>	<p>5- النوم داخل الفصل:</p>
المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. أخذ تعهد خطي على الطالب وولي الأمر بعدم تكرار المخالفة ؛ إذا تبين عدم وجود مشكلة صحية . 	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ol style="list-style-type: none"> 1. تحويل الطالب إلى الممرض . 		
الإخصائي الاجتماعي/ النفسي	<ol style="list-style-type: none"> 1. دراسة حالة الطالب السلوكية والاجتماعية للمساعدة في تقديم التوجيه والإرشاد والعلاج المناسب له بالتنسيق مع ولي الأمر . 	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثالثة والرابعة (المعلم الواحد/ المادة الواحدة) : <ol style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 		

الإجراءات التأهيلية				
دور الإدارة المدرسية				
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	دور المعلم		
المشرف الإداري	<ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار المخالفة للمرة الأولى:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. التنبه الشفهي الاتفرادي من قبل إدارة المدرسة عند مباشرة المخالفة وبأسلوب تربوي حكيم يبرز السلوك الإيجابي . 2. التواصل مع ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والإجراءات المترتبة في حال تكرار المخالفة ومعرفة الأسباب . • <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 2. إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية. • <u>تكرار المخالفة للمرة الثالثة:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. طلب ولي الأمر للبحث عن أسباب التأخير ، والتنسيق مع إدارة المدرسة للبحث عن علاج للمشكلة . • <u>تكرار المخالفة للمرة الرابعة :</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة. • <u>تكرار المخالفة أكثر من ذلك :</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. في حال تكرار المخالفة أكثر من ذلك ؛ فإنه يتم احتساب ذلك اليوم غيابًا كاملًا للطالب دون عذر وإشعار ولي الأمر لتسلمه من المدرسة . 	—	<ol style="list-style-type: none"> 1. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في المتابعة. 2. التأكيد على الطلبة بأهمية الالتزام والمواظبة ، والتقيّد بمواعيد الدراسة في اليوم المدرسي . 3. التأكيد من أهمية حضور الطلبة لاطاوير الصباحي والمشاركة فيه . 4. جذب الطلبة لحضور الطابور الصباحي من خلال التوزيع في الأنشطة والإعلان عن القرارات والتعاميم المرتبطة بالطلبة . 5. دمج الطلبة المتأخرين عن الطابور الصباحي في الأنشطة الصباحية بهدف الالتزام بالحضور حتى يصبح سلوكًا اعتياديًا . 	الملاحظات 6- <u>التأخر الصباحي / التأخر عن الطابور الصباحي</u>
الأخصائي الاجتماعي/ النفسي				
مفتش شؤون الطلاب				
لجنة التقويم السلوكي				

الإجراءات التأديبية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات			
المشرف الإداري	<p>المخالفة للمرة الأولى:</p> <p>1. التثنية الشفهي الاطرافي من قبل إدارة المدرسة للطلاب وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي .</p>	—	<p>6. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في المتابعة.</p> <p>7. التأكيد على الطلبة بأهمية الالتزام والمواظبة ، والتفقد بمواعيد الدراسة في اليوم المدرسي .</p> <p>8. التأكد من أهمية حضور الطلبة الطابور الصباحي والمشاركة فيه .</p> <p>9. جذب الطلبة لحضور الطابور الصباحي من خلال التوزيع في الأنشطة والإعلان عن القرارات والتعاميم المرتبطة بالطلبة .</p> <p>10. دمج الطلبة المتأخرين عن الطابور الصباحي في الأنشطة الصباحية بهدف الالتزام بالحضور حتى يصبح سلوكًا اعتياديًا.</p>	7- عدم المشاركة في الطابور الصباحي (حضور الطالب إلى المدرسة في الوقت المحدد ، إلا أنه لا يشارك في الطابور الصباحي) .
المشرف الإداري	<p>تكرار المخالفة للمرة الثانية:</p> <p>1. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .</p>			
ممنسق شؤون الطلاب	<p>1. أخذ إنذار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة ، وإشعار ولي الأمر بالمخالفة .</p>			
الأخصائي الاجتماعي/ النفسي	<p>تكرار المخالفة للمرة الرابعة:</p> <p>1. دراسة حالة الطالب السلوكية من قبل لجنة التقويم السلوكي بالمدرسة للتعرف على أهم الأسباب المؤدية إلى عدم المشاركة.</p> <p>2. طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة .</p>			
ممنسق شؤون الطلاب	<p>ملاحظة:</p> <p>- يتم استثناء الطلبة الذين لديهم مشاكل صحية ، ونوي الإعاقة العقلية والجسدية ، واضطراب طيف التوحد - من حضور الطابور الصباحي.</p>			

الإجراءات التأديبية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية			
الأخصائي الاجتماعي/النفسي	1. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 3. إشعار ولي الأمر بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> التنبيه الشفهي الفردي من قبل المعلم في المرة الأولى . تكرار الخاتفة للمرة الثانية : إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 	<ol style="list-style-type: none"> تهيئة البيئة الصفية الجاذبة للطالبة من خلال ما يقدم من طرائق تدريس وأنشطة . متابعة المعلم لبيان الحضور في الحصص الدراسية جميعها . توعية الطالبة بالجزاءات والعواقب التي تنتج عن الهروب من الحصص . 	1- الهروب من الحصص الدراسية.
منسق شؤون الطلاب	1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإببات المخالفة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والإجراءات المتخذة . 3. أخذ إنذار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار الخاتفة للمرة الثالثة : إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 		
لجنة التقويم السلوكي	1. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة ، مع إشعار ولي الأمر بالمخالفة والجزاء التأديبي . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل - بالالتزام بالسلوك الحسن . 3. في حال تكرار المخالفة ؛ فإنه يتم إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار الخاتفة للمرة الرابعة : إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة 		

فانياً : مخالفات الدرجة الثانية :

الإجراءات التأديبية				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	الإجراءات الوثائقية		
مفتش شؤون الطلاب	(<u>يقف إدارة المدرسة اتخاذ اللازم وفق ما تراه مناسباً للموقف</u>) .	<ul style="list-style-type: none"> • <u>الخاتمة للمرة الأولى</u> : <ol style="list-style-type: none"> 1. ضبط الهاتف والأجهزة الإلكترونية وتسليمها إلى إدارة المدرسة . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. التنبيه على الطلبة بتجنب إحضار تلك الأجهزة . 2. تفعيل وسيلة اتصال هاتفية للطلبة تمكنهم من الاتصال بأولياء أمورهم وقت الضرورة . 	<ol style="list-style-type: none"> 2- <u>إحضار الموانف الخاتمة والأجهزة الإلكترونية</u> .
لجنة التقويم السلوكي	<ol style="list-style-type: none"> 1. طلب ولي الأمر وإشماره بالمخالفة والإجراءات المتخذة ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم التكرار . 2. التحفظ على الهاتف النقال والأجهزة الإلكترونية وإعادته/ها إلى ولي الأمر في نهاية العام الدراسي . 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية</u> : <ol style="list-style-type: none"> 1. ضبط الهاتف والأجهزة الإلكترونية وتسليمها إلى إدارة المدرسة . 		
مفتش شؤون الطلاب	<ol style="list-style-type: none"> 1. طلب ولي الأمر وإشماره بالمخالفة والإجراءات المتخذة ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم التكرار . 2. التحفظ على الهاتف النقال وأعادته إلى ولي الأمر في نهاية العام الدراسي . 3. تحويله إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) . 			
لجنة التقويم السلوكي				

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		المخالفات					
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم							
مسؤول التنفيذ	الإجراءات								
المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. في حال حدوث المخالفة للمرة الأولى في المدرسة ؛ فإنه يتم اخذ توجه خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة ، وتوضيح الجزاءات المترتبة في حال تكرار حدوث المخالفة . 2. تقوم المدرسة بتعيين محضر لإثبات المخالفة . 3. إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية ، والتنسيق معه لتعديل سلوكه . 4. فصل الطالب يوماً واحداً فقط ، وحضور ولي الأمر لتسليم ابنه في اليوم نفسه ، والعمل على توجيه ابنه وتعديل سلوكه . (لطلبة الخامس والسادس والإعدادية والثانوية) . 	<p>المخالفة للمرة الأولى :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. في حال حدوث المخالفة للمرة الأولى في الصف الدراسي ؛ فإن المعلم يقوم بتثبيته الطلبة وتوجيههم بأسلوب تربوي حكيم ، وتوضيح الجزاءات المترتبة في حال تكرار المخالفة . 2. إشعار إدارة المدرسة بالمخالفة . 		<ol style="list-style-type: none"> 1. غرس القيم التربوية والدينية في نفوس الطلبة من خلال المحاضرات والنشرات ... وغيرها . 2. تعميق روح الأمانة والاحترام المتبادل وحسن التعامل بين الطلبة . 		<ol style="list-style-type: none"> 1. المتابعة المستمرة للطلبة في وقت الاستراحات وأثناء خروجهم من المدرسة . 2. تنظيم مسابقات ثقافية وترفيهية ورياضية للطلبة أثناء الاستراحات . 3. وضع نظام لتعزيز السلوكيات الإيجابية في المدرسة . 		<ol style="list-style-type: none"> 3- التعصب القبلي أو اللاهني. 	
الأخصائي الاجتماعي/التفسي									
لجنة التقويم السلوكي									
منسق شؤون الطلاب	<ol style="list-style-type: none"> 1- تقوم إدارة المدرسة بتعيين محضر لإثبات المخالفة . 2- إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية ، والتنسيق معه لتعديل السلوك . 3- اخذ إنذار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 4- اخذ تعهد خطي على ولي الأمر بإبلاغه على المخالفة وعدم تكرارها . 5- فصل الطالب مدة ثلاثة أيام . 	<p>تكرار المخالفة للمرة الثانية داخل الصف الدراسي :</p> <p>إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة .</p>							
لجنة التقويم السلوكي									

الإجراءات التأديبية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	الملاحظات
مسؤول التنظيم	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. التأكيد على المعلمين بالتوجه إلى الفصول الدراسية مبكراً . 2. الإشراف المستمر على الطلبة وقت الاستراحات وأثناء خروجهم من المدرسة . 3. تنظيم مسابقات ثقافية وترفيهية للطلبة . 4. توعية الطلبة بقيمة الاحترام وحسن التعامل مع الآخرين . 	<p>5- الشجار مع الزملاء بالتمتظ بأنفاظ غير لائقة .</p>
لجنة التقويم السلوكي	تكرار المخالفة للمرة الثالثة : تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة. 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم التكرار . 3. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من قبل المدرسة بما لا يتجاوز ثلاثة أيام .			
مسئول شؤون الطلاب	تكرار المخالفة للمرة الرابعة : 1. طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والجوء التأديبي . 2. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) ؛ لتغيير بيئته إن لزم الأمر.			
الأخصائي الاجتماعي/التفسي				

الإجراءات التأهيلية				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	المخالفات	المخالفات	
المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . إلزام الطالب بالتعويض عن قيمة اللوحات / الأشجار / تنظيف الجدران ... وغيرها . إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية . 	<ul style="list-style-type: none"> المخالفة للمرة الأولى : <ol style="list-style-type: none"> إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 	<ol style="list-style-type: none"> توعية الطلبة بأهمية المحافظة على المتاحات العامة . تنمية الشعور بالمسؤولية والالتزام للمدرسة . توعية الطلبة بأهمية المحافظة على جمال البيئة المدرسية ونظافتها . تخصيص حاويات وتوزيعها في أنحاء المدرسة جميعها لرمي المخلفات . تنظيم حملات توعوية مستمرة لحث الطلبة على احترام النعم . توعية الطلبة بأهمية ترشيد استهلاك الماء والكهرباء . 	<p>6- الإفصاح</p> <p>بالبيئة</p> <p>الصحية أو</p> <p>الدرسية</p> <p>(توزيع اللوحات</p> <p>- استطلاع النيات</p> <p>- الكتابة على</p> <p>الجران</p> <p>وغيرها) .</p>
منسق شؤون الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثانية : <ol style="list-style-type: none"> أخذ إنذار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية . إلزام الطالب بالتعويض عن قيمة اللوحات / الأشجار / تنظيف الجدران ... وغيرها . دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له . 			
الأخصائي الاجتماعي/التفصي				
لجنة التقويم السلوكي	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثالثة : <ol style="list-style-type: none"> طلب ولي أمر الطالب وأخذ تعهد خطي عليه . إلزام الطالب بالتعويض عن قيمة اللوحات / الأشجار / تنظيف الجدران ... وغيرها . فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 			

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	الإجراءات الوقائية		
المشرف الإداري	1. إشعار ولي الأمر هاتفياً بالمخالفة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب وإشعار ولي الأمر . 3. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع الأسرة . 4. أخذ إنذار خطي على الطالب . 5. طلب ولي الأمر وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الأولى: <ul style="list-style-type: none"> 1. التنبية التثقيفي الاثني لادى من قبل المعلم عند مباشرة الموقف وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي . تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. تكرار المخالفة للمرة الرابعة: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بأهمية الاستئذان والانضباط داخل الفصل وخارجه و تعزيزه بالنصوص القرعية . 2. المتابعة الدقيقة المستمرة من إدارة المدرسة لحضور الطلبة الحصص الدراسية جميعها . 3. تنمية احترام المعلم . 4. متابعة المعلم الحضور اليومي في كل حصة دراسية 	<p>7- <u>الخروج من الفصل أو الدخول إليه دون استئذان.</u></p>
المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي / النفسي	1. إشعار ولي الأمر هاتفياً بالمخالفة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب وإشعار ولي الأمر . 3. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع الأسرة . 4. أخذ إنذار خطي على الطالب . 5. طلب ولي الأمر وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. تكرار المخالفة للمرة الرابعة: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بأهمية إحضار الكتب المدرسية والاستفادة منها . 2. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في المتابعة . 	<p>8- <u>عدم أداء الواجبات الدراسية.</u></p>
منسق شؤون الطلاب	1. إشعار ولي الأمر هاتفياً بالمخالفة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب وإشعار ولي الأمر . 3. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع الأسرة . 4. أخذ إنذار خطي على الطالب . 5. طلب ولي الأمر وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. تكرار المخالفة للمرة الرابعة: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بأهمية إحضار الكتب المدرسية والاستفادة منها . 2. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في المتابعة . 	<p>9- <u>عدم إحضار الكتب أو مستلزمات المواد الدراسية واللائيس الرياضية.</u></p>
وحدة التقييم السلوكي	1. إشعار ولي الأمر هاتفياً بالمخالفة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب وإشعار ولي الأمر . 3. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع الأسرة . 4. أخذ إنذار خطي على الطالب . 5. طلب ولي الأمر وأخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة .	<ul style="list-style-type: none"> تكرار المخالفة للمرة الثانية: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. تكرار المخالفة للمرة الرابعة: <ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بأهمية إحضار الكتب المدرسية والاستفادة منها . 2. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في المتابعة . 	<p>9- <u>عدم إحضار الكتب أو مستلزمات المواد الدراسية واللائيس الرياضية.</u></p>

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		العقوبات
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	العقوبات
المشرف الإداري المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/النفسي	<p>1. التنبيه الشفهي الاتفرادي من قبل إدارة المدرسة وبأسلوب تربوي حكيم .</p> <p>• تكرار المخالفة للمرة الثانية :</p> <p>1. تعهد خطي من قبل إدارة المدرسة .</p> <p>2. إشغال ولي الأمر بالمخالفات والإجراءات المتخذة والتنسيق معه لتعديل السلوك .</p> <p>3. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له .</p> <p>• تكرار المخالفة للمرة الثالثة :</p> <p>1. أخذ إقرار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .</p> <p>2. طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة .</p> <p>• تكرار المخالفة للمرة الرابعة :</p> <p>1. فصل الطالب يوم المخالفة نفسه ، أو إعادته إلى منزله ؛ لارتداء الزي المدرسي ، واحتساب ذلك اليوم غياباً كاملاً للطالب دون غفر ، والاهتمام بالمظهر العام .</p>	<p>• المخالفة للمرة الأولى:</p> <p>1. التنبيه الشفهي الاتفرادي من قبل المعلم وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي.</p>	<p>1. ترويض أروياء الأمور بمواصفات التي الرسمية للمدرسة قبل بدء العام الدراسي ، وتأکید ضرورة التقيد به .</p> <p>2. حصر حالات الطلبة من ذوي الأسر المحتاجة ، والتواصل مع المؤسسات الخيرية لتقديم المعونة المناسبة لهم .</p> <p>3. حصر الحالات المرضية في المدرسة - التي تمنع من المشاركة في الحصص الرياضية .</p> <p>1. توعية الطلبة وأولياء الأمور بأهمية نظافة الجسم والملابس .</p> <p>2. الإشراف المستمر على الطلبة بداية اليوم الدراسي للتأكد من النظافة ، وقص الأظافر والشعر.</p> <p>3. تعزيز قيمة النظافة من خلال المسابقات المدرسية .</p>	<p>10- عدم الالتزام بالزي المدرسي.</p> <p>11- عدم الاهتمام بالمظهر العام.</p>

الإجراءات التأديبية				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	العقوبات
مسؤول التنفيذ	الإجراءات			
المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة. 2. أخذ تعهد خطي من الطالب بعدم تكرار المخالفة. 3. إشعار ولي الأمر بالمخالفة والإجراءات المتخذة. 4. إلزام الطالب بالتعويض في حالة الإلتلاف. <ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثانية : <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة. 2. طلب ولي أمر الطالب ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة ، والتنسيق معه لتعديل سلوك الطالب . 3. إلزام الطالب بالتعويض في حالة التلّف الإلتلاف. 4. دراسة حالة الطالب للمساعدة في التوجيه والإرشاد. 5. حرمان الطالب من ركوب الحافلة مدة ثلاثة أيام ، مع الإلتزام بالدراسي . <ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثالثة : <ol style="list-style-type: none"> 1. تكرار الخطوات السابقة (1 ، 2 ، 3) . 2. حرمان الطالب من ركوب الحافلة مدة خمسة أيام مع الإلتزام بالدراسي . 		<ol style="list-style-type: none"> 1. وضع حوافز للطالب المثالي والمتقدم بقوانين استخدام الحافلات. 2. توعية الطلبة بأهمية الانتظام في حياتهم . 3. عرض برامج توعوية وتثقيفية وترفيهية للطلبة في الحافلات للحدّ من القوضى والمشاجرات بينهم . 	<p>12- عدم الإلتزام بقواعد الحافلات ونظمها.</p>
الاجتماعي/التفسي				
لجنة التقويم السلوكي				
لجنة التقويم السلوكي				

الإجراءات التأديبية		دور المعلم		الإجراءات الوقائية		الملاحظات	
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		الإجراءات الوقائية		الملاحظات	
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	دور المعلم		الإجراءات الوقائية		الملاحظات	
المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. مصادرة الورقة المزورة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 3. إشعار ولي الأمر . 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>الخاتمة للمرة الأولى:</u> 1. التنبه الشفهي الاتفرادي من قبل المعلم عند ضبط المخالفة وبأسلوب تربوي حكيم يعزز السلوك الإيجابي . 2. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بأهمية الالتزام بالأنظمة والتعليمات المدرسية . 2. تمييز القيم التربوية في نفوس الطلبة وخاصة فيما يتعلق بالأمانة . 3. التأكيد على أولياء الأمور بأهمية التواصل مع المدرسة . 	<p>13- التوقيع من ولي الأمر .</p>			
منسق شؤون الطلاب	<ol style="list-style-type: none"> 1. أخذ إنذار خطي على الطالب وولي الأمر بعدم تكرار المخالفة . 2. مصادرة الورقة المزورة . 3. إشعار ولي الأمر بمخالفة الطالب السلوكية ، والتنسيق معه لتعديل السلوك ودراسة الحالة . 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية:</u> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 					
الاجتماعي/النفسي	<ol style="list-style-type: none"> 1. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام. 2. أخذ تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل بالالتزام بالسلوك الحسن . 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار المخالفة للمرة الثالثة:</u> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 					
لجنة التقويم السلوكي							
منسق شؤون الطلاب							

الإجراءات التنفيذية				
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	
المعلم	الاجراءات	<ul style="list-style-type: none"> • المخالفة للمرة الأولى : <ol style="list-style-type: none"> 1. تنبيه شفهي اقر لاي من قبل المعلم عند مباشرة الموقف وبأسلوب تربوي حكيم يبرز السلوك الإيجابي . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بمخاطر الاستخدام السيئ للإنترنت والأجهزة الإلكترونية. 2. توجيه أولياء الأمور إلى تثقيف أبنائهم حول استخدامات الإنترنت والمواقع المحظورة . 3. تعريف الطلبة بالبرامج والأنظمة الخاصة باستخدام الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي والأجهزة الإلكترونية . 4. تطبيق برامج الحظر على المواقع غير المناسبة . 	<p>المخالفة</p> <p>14- الاستخدام السيئ للإنترنت والأجهزة الإلكترونية.</p>
المعلم	المعلم	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثانية : <ol style="list-style-type: none"> 1. تكوين المخالفة من المعلم الذي يأنس الموقف وتوقيع الطالب عليها . 2. منع الطالب من استخدام الإنترنت مدة ثلاثة أيام . 		
المشرف الإداري	المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. إشعار ولي الأمر بالمخالفة . 2. أخذ تعهد على الطالب . 		
المشرف الإداري	المشرف الإداري	<ol style="list-style-type: none"> 1. طلب ولي أمر الطالب وإشعاره بالجراء التأديبي . 2. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً. 		
لجنة التقويم السلوكي	لجنة التقويم السلوكي			

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		المخالفات
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	1- <u>المهرب من المدرسة</u> أثناء <u>الأيام الدراسية</u> .
المعلم الأخصائي الاجتماعي/النفسي المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/النفسي	1. تتيبه شفهي من إدارة المدرسة عند مباشرة الموقف بأسلوب تربوي وتعزيز السلوك الإيجابي . 2. إشعل ولي الأمر بالمخالفة والإجراءات المتخذة والتنسيق معه لتعديل السلوك . 3. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 4. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية وتقديم البرامج الإرشادية .	• <u>المخالفة للمرة الأولى:-</u> 1. تتيبه شفهي على انفراد من قبل المعلم. 2. إبلاغ إدارة المدرسة .	1. المتابعة المستمرة للغياب في الحصص الدراسية جميعها. 2. توعية الطلبة بالنتائج التي يترتب عليها خروجهم من المدرسة بصفة غير نظامية. 3. تهيئة بيئة محفزة وجاذبة للطلبة. 4. دراسة الأسباب التي تدفع الطلبة إلى الهروب من المدرسة.	
مفتق شؤون الطلاب	1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة. 2. طلب ولي الأمر وإشعاره ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 3. أخذ إقرار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .	• <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية:-</u> 1. طلب ولي الأمر وإشعاره ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 2. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام .		
لجنة التقويم السلوكي	• <u>تكرار المخالفة للمرة الرابعة:-</u> 1. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) وإشعل ولي الأمر بذلك. ملاحظة : التأكد من مراقبة منافذ الدخول والخروج بالمدرسة ، ومتابعتها بطريقة جيدة.			
الأخصائي الاجتماعي/النفسي				



الإجراءات التأديبية			
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم	
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	الإجراءات الوقائية	
المشرف الإداري	تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة .	توعية الطلبة بأهمية المحافظة على	
الأخصائي	طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والإجراءات المتخذة ، والتسيق معه لتعديل السلوك .	ممتلكات المدرسة وممتلكات جميع أفراد المجتمع المدرسي ، وتوضيح الأنظمة والوائح الخاصة بها .	
مفتش شؤون الطلاب	أخذ إقرار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .	تنمية روح الانتباه والشعور بالمسؤولية لدى الطلبة تجاه المدرسة .	
مفتش شؤون الطلاب	إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه ، وإشعار ولي الأمر بذلك .	التواصل مع المؤسسات الخيرية لمساعدة الطلبة المحتاجين مادياً .	
الأخصائي الاجتماعي/النفسي	إعادة المسروقات التي وجدت بحوزة الطالب إلى أصحابها .	تنمية الوازع الديني والأخلاقي في نفوس الطلبة وتحذيرهم من السرقة وتعزيز قيمة الأمانة .	
مسؤول التطم	دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية .		
مسؤول التطم	حرمات الطالب من استعارة الكتب والمصادر حتى يتم إصلاح ما أتلفه أو دفع قيمة المواد التي أتلفها .		
مفتش شؤون الطلاب	تكرار المخالفة للمرة الثانية :-		
لجنة التقويم السلوكي	1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة وإرسال نسخة منه إلى قسم إرشاد الطلبة يرفق بها قرار الجزاءات . 2. طلب ولي الأمر ، وإشعاره وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة .		
		1. توعية الطلبة بأهمية المحافظة على ممتلكات المدرسة وممتلكات جميع أفراد المجتمع المدرسي ، وتوضيح الأنظمة والوائح الخاصة بها .	
		2. تنمية روح الانتباه والشعور بالمسؤولية لدى الطلبة تجاه المدرسة .	
		3. التواصل مع المؤسسات الخيرية لمساعدة الطلبة المحتاجين مادياً .	
		4. تنمية الوازع الديني والأخلاقي في نفوس الطلبة وتحذيرهم من السرقة وتعزيز قيمة الأمانة .	
		1- إتلاف مصادر التعلم وسرقة ممتلكات المدرسة والأخرين.	

الإجراءات التأديبية				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات
مسؤول التنفيذ لجنة التقويم السلوكي المشرف الإداري	الإجراءات 3. إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه . 4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 5. أخذ تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل بالالتزام بالسلوك الحسن .	-		
لجنة التقويم السلوكي منسق شؤون الطلاب	تكرار المخالفة للمرة الثانية :- 1. فصل مؤقت للمطالب في حالة الإلتلاف ، وادخلته إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) في حالة تكرار السرقة . 2. أخذ تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل بالالتزام بالسلوك الحسن . 3. طلب ولي الأمر ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 4. إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه .			
منسق شؤون الطلاب الأخصائي الاجتماعي/ النفسي	تكرار المخالفة للمرة الرابعة :- 1. في حال تكرار مخالفة الإلتلاف ؛ فإنه يتم طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والجزاء التأديبي. 2. إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه . 3. تحويل الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة).			

الإجراءات الوقائية		الإجراءات الوقائية		
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الملاحظات	
المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/النفسي	1. تقوم إدارة المدرسة بتدوين محضر إثبات الواقعة . 2. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية وتقديم البرامج الإرشادية. 3. طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة السلوكية والإجراءات المتخذة، واخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 4. الاعتزاز لمن أساء إليهم بمكان الواقعة . 5. فصل الطالب فصيلاً مؤقتاً من المدرسة . 6. اخذ تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل بالالتزام بالسلوك الحسن .	• <u>المخالفة للمرة الأولى :-</u> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة .	1. تعريف المعلمين بالأساليب التربوية في التعامل مع الطلبة . 2. تعريف الطلبة بحقوق المعلمين وآداب الحديث معهم . 3. تبليغ الطلبة بالأنظمة والتعليمات المترتبة على هذا السلوك . 4. تصديق روح الأمانة والاحترام المتبادل وحسن التعامل بين المعلمين والطلبة . 5. إعساب الطلبة المفاهيم السلوكية الإيجابية تجاه المدرسة .	3- <u>إساءة الأديب مع المعلمين / الإداريين / العاملين/ الوائزين بالقول أو الإشارة بركات محنة بالأديب .</u>
المشرف الإداري	فصل الطالب مدة لا تتجاوز خمسة أيام .			
الأخصائي الاجتماعي/النفسي	• <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية :-</u> 1. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم ارشاد الطلبة) وإشعار ولي الأمر بذلك .	1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة .		

الإجراءات التأديبية		دور المعلم		الإجراءات الوقائية		المخالفات		
دور الإدارة المدرسية								
مسؤول التنفيذ	الإجراءات							
المشرف الإداري	<p>المخالفة للمرة الأولى :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالمخالفة والإجراءات المتخذة . 3. دراسة حالة الطالب، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية . 4. مصادرة ما تم ضبطه من مواد وإتلافها . 5. إصلاح ما أتلفه الطالب جرأة استخدام هذه المواد . 6. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 7. يوافق تعهد خطي على الطالب عند عودته من الفصل بالالتزام بالسلوك الحسن <p>تكرار المخالفة للمرة الثانية :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات المخالفة . 2. مصادرة ما تم ضبطه من مواد لدى الطالب وإتلافها . 3. طلب ولي الأمر وإشعاره ، وأخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 5. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) ، وإشعار ولي الأمر بذلك . <p>ملاحظة :</p> <p>فصل الطالب مدة لا تتجاوز خمسة أيام .</p>	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. تبلغ الطلبة بالأنظمة والتعليمات التي تحظر ذلك . 2. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك . 3. الإشراف على الطلبة في المدرسة . 4. تحذير الطلبة من خطورة الاستجابة إلى مثل هذه السلوكيات. 	<p>4- إحصاء المواد أو الألباب الخطرة واستخدامها داخل المدرسة (الألباب الخارجية ، المخافات الغازية للمونة وغيرها) .</p>				
المشرف الإداري		المشرف الإداري						
المشرف الإداري								
المشرف الإداري								
لجنة التقويم السلوكي								

الإجراءات المتأهية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	-		
منسق شؤون الطلاب لجنة التقويم السلوكي الإحصائي/النقسي	<p>الخاتمة للمرة الأولى :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. طلب الجهات الأمنية المختصة في حال وقوع ضرر . (يقتر من قبل إدارة المدرسة) . 2. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة ، وترسل نسخة منه إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) في يوم حدوث الواقعة نفسه، ويرفق بها قرارات الجراء . 3. طلب ولي الأمر ، وإشعاره خطياً بالواقعة والإجراءات المتخذة. 4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا تزيد على خمسة أيام. 5. أخذ تعهد خطي على الطالب وولي الأمر عند عودته من الفصل بالالتزام السلوك الحسن ، والإعتذار إلى من أساء إليهم بعد عودته . 6. دراسة حالة الطالب بعد عودته من الفصل و وضع برنامج لتعديل السلوك ، مع تحتل ولي الأمر قيمة الأضرار المادية الناتجة عن ذلك. <p>تكرار الخاتمة للمرة الثانية :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تكرار الخطوات السابقة (1 و 2) . 2. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا تزيد على خمسة أيام . 3. إحالة الطالب إلى الجهات المختصة (قسم إرشاد الطلبة) وإشعار ولي الأمر بذلك. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. تنظيم المحاضرات التوعوية في التعامل مع الزملاء والآخرين . 2. الإشراف الأفعال خلال اليوم الدراسي . 3. غرس مفهوم التعاون الطلابي من خلال المشاركة الجماعية في الأنشطة . 	5- إشاجرات بالأيدى مع وقوة ضرر .
منسق شؤون الطلاب لجنة التقويم السلوكي الأخصائي الاجتماعي/النقسي				

الإجراءات التأديبية			
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم	
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	الإجراءات الوقائية	
المشرف الإداري	<ul style="list-style-type: none"> • <u>الخاتمة للمرة الأولى</u> :- طلب ولي أمر الطالب وأخذ تعهد خطي عليه بالترام الطالب . 2. دراسة حالة الطالب للمساعدة في التوجيه والإرشاد ، والتسيق مع ولي الأمر لتعديل السلوك . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. التعريف بالواجب والنظم المدرسية. 2. توعية الطلبة بأهمية احترام القرارات الصادرة عن المدرسة . 3. التأكيد على أولياء الأمور بضرورة التعاون مع المدرسة في تنفيذ القرارات الصادرة بحق أبنائهم . 	
الأخصائي الاجتماعي/النفسي			
لجنة التقويم السلوكي	<ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار الخاتمة للمرة الثانية</u> :- فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة ، وإشعار ولي الأمر بذلك . 		
		المخالفات 6- رفض الطالب الإجراءات الإدارية الصادرة بحقه .	

الإجراءات التأديبية				
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	
مدير المدرسة	<p>1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة ، وإحاطة القيادات العليا في الوزارة (وكول ، وكول ، المساعد للمساعد للشؤون التعليمية) بالواقعة فور حدوثها .</p> <p>2. التحفظ على المنوعات التي تم ضبطها عند الطالب ، وتسليمها إلى الجهات المختصة .</p> <p>3. طلب الجهات الأمنية في الحالات جميعها بالتنسيق مع الجهة المختصة في الوزارة .</p> <p>4. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>إخافة للمرة الأولى :-</u> 1. إذا تم ضبط الطالب أثناء الحصة الدراسية بحيازته أو تعاطيه أو ترويجه المخدرات؛ فإنة يتم إرساله فوراً إلى الإدارة المدرسية ، والمشاركة في تكوين محضر لإثبات الواقعة. 	<p>1. تكثيف الرقابة على الطلبة في البعية عن الأتظار .</p> <p>2. ملاحظة سلوك الطلبة أثناء الفسح وداخل الفصول .</p> <p>3. تعريف المعلمين وأولياء أمور الطلبة بالسمات والعلاجات التي تظهر على سلوك متعاطي المخدرات .</p> <p>4. التعاون مع الجهات المختصة للوقاية من هذه الآفة و علاجها .</p> <p>5. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك على سمة الفرد وحياته الطمبية وعلى المجتمع .</p> <p>6. تنظيم حملات للتوعية بأضرار المخدرات والسويكة .</p> <p>7. دمج الطلبة في تنفيذ أنشطة وإعداد بحوث حول أثار المخدرات وتعاطيها.</p>	<p>1- <u>حيازة المخدرات أو تعاطيها أو الترويج لها .</u></p>



الإجراءات التأديبية

دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		الإجراءات الوقائية		الملاحظات	
مسؤول التنفيذ	الإجراءات						
المشرف الإداري	1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. اخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 5. دراسة حالة الطالب ، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له .	<ul style="list-style-type: none"> • المخالفة للمرة الأولى :- 1. إذا تم ضبط الطالب بتعاطي السويكة أو تدخين السجائر أثناء الحرم المدرسي يتم إرساله فوراً إلى الإدارة المدرسية والمشاركة في تدوين محضر لإثبات الواقعة. 	1. بيان أضرار التدخين الصحية والاجتماعية والمادية عن طريق المحاضرات والنشرات التربوية . 2. توضيح الإجراءات المترتبة على ممارسة التدخين . 3. التعاون مع الجهات ذات العلاقة بمكافحة التدخين . 4. بيان أهمية متابعة الوالدين للإبناء في هذا العمر في مجالس أولياء الأمور .	2- التدخين وتعاطي المنومات أو حيازتها مثل : (السجائر - السويكة)			
لجنة التقويم السلوكي	1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة وترسل نسخة منه إلى (قسم إرشاد الطلبة) . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره ، واخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 3. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة مدة لا تتجاوز خمسة أيام . 4. يوزع تعهد خطي على الطالب عند عودته - بالالتزام بالسلوك الحسن .						
مفتق شؤون الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثانية :- 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة وترسل نسخة منه إلى (قسم إرشاد الطلبة) . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره ، واخذ تعهد خطي عليه بعدم تكرار المخالفة . 3. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة مدة لا تتجاوز خمسة أيام . 4. يوزع تعهد خطي على الطالب عند عودته - بالالتزام بالسلوك الحسن . 						
لجنة التقويم السلوكي	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثالثة :- 1. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) وإشعار ولي الأمر بذلك . 						

الإجراءات التأديبية				
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم		
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	المخالفات للمرة الأولى :-	الإجراءات الوقائية	
<p>مفتش شؤون الطلاب</p> <p>لجنة التقويم السلوكي</p> <p>الأخصائي الاجتماعي/النفسي</p> <p>لجنة التقويم السلوكي</p>	<p>1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة .</p> <p>2. طلب الجهات الأمنية إذا لزم الأمر (في حالة الإصابات)</p> <p>3. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة.</p> <p>4. دراسة حالة الطالب .</p> <p>5. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) لاتخاذ اللازم .</p> <p>6. فصل الطالب لحين وصول الرد من الجهة المختصة .</p>	<p>1. يتم إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة فور حدوث الواقعة وإذا لم يستجيب الطالب ؛ فعلى المعلم ترك الفصل واستدعاء إدارة المدرسة .</p>	<p>1. تعريف المعلمين بالأساليب التربوية في التعامل مع الطلبة .</p> <p>2. تعريف الطلبة بحقوق المعلمين وآداب الحديث معهم .</p> <p>3. تبليغ الطلبة بالأنظمة والتوصيات المترتبة على هذا السلوك .</p> <p>4. تعميق روح الألفة والاحترام المتبادل وحسن التعامل بين المعلمين و الطلبة .</p> <p>5. إعساب الطلبة المفاهيم السلوكية الإيجابية تجاه المدرسة .</p>	<p>3- إساءة الأدب مع المعلمين / الإداريين / المعلمين / الزائرين بالضرب</p>

الإجراءات التأديبية		دور المعلم	الإجراءات الوقائية	الملاحظات
دور الإدارة المدرسية				
مسؤول التنفيذ	الإجراءات			
المشرف الإداري	<ul style="list-style-type: none"> • <u>الخاتمة للمرة الأولى</u> :- 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب أولياء الأمور وإشعارهم بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. أخذ تعهد خطي على الطلبة بعدم تكرار المخالفة . 4. فصل مؤقت للطلبة من المدرسة . 5. دراسة أسباب الواقعة ، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة للطلبة . 	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك على سمعة الفرد وحياته . 2. تعريف الطلبة بالإجراءات المتخذة على هذا السلوك . 3. تحذير الطلبة من الاستجابة إلى هذا العرض . 4. مراقبة سلوكيات الطلبة أثناء الاستراحات وممارسة الأنشطة . 	4- <u>التجميع بهدف إيقاظ الآخرين</u> (التنمير)
لجنة التقويم السلوكي الإحصائي الاجتماعي/التفسي	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التقويم السلوكي 			
لجنة التقويم السلوكي	<ol style="list-style-type: none"> 1. طلب الجهات الأمنية . 2. إحالة الموضوع إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) . <ul style="list-style-type: none"> • <u>تكرار المخالفة للمرة الثانية</u> :- 1. تكرار الخطوات (1 و 2) السابقة . 2. إحالة الطلبة إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) . 			

الإجراءات التأديبية			
دور الإدارة المدرسية		دور المعلم	
مسؤول التنفيذ	الإجراءات	الإجراءات الوثائقية	
الاجتماعي/النفسي الاجتماعي	<p>الحفاظة للمرة الأولى :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة، وإحاطة الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) فور حدوثها . 2. دراسة حالة الطالب لمعرفة نوافع حيازة الأسلحة . 3. طلب الجهات الأمنية المختصة في حال وقوع إصابات (الطعن ، إطلاق نار) . 4. التحفظ على الأسلحة أو الأدوات الحادة التي تم ضبطها لدى الطالب وتسليمها للجهات الأمنية . 5. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة. 6. فصل الطالب لعين وصول الرد من الجهة المختصة . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. بيان خطورة الأسلحة والأدوات الحادة وعاقبة استخدامها . 2. التعاون مع الجهات الأمنية ذات الاختصاص في التوعية . 3. توعية أولياء الأمور بالتوجيه والمراقبة والمتابعة . 	
لجنة التقويم السلوكي		<p>حيازة أو استخدام أسلحة أو أي أدوات حادة (السكاكين وغيرها).</p>	

الإجراءات التفاهيمية		الإجراءات الوقائية		
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	المخالفات	
المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/التفسي	<p>المخالفة للمرة الأولى :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة. 2. إشعار ولي الأمر بالمخالفة والتنسيق معه لتعديل سلوك الطالب . 3. التحفظ على المواد التي تم ضبطها لدى الطالب ، وإتلافها بحضور ولي الأمر . 4. مصادررة الهاتف النقال إلى نهاية العام ، وتسليمه إلى ولي الأمر بعد إعادة تهيئة الهاتف ، والتأكد من خضوه من الممنوعات . 5. أخذ إنذار خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 6. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 7. دراسة حالة الطالب ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له . <p>تكرار المخالفة للمرة الثانية :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة. 2. التحفظ على المواد التي تم ضبطها لدى الطالب وإتلافها بحضور ولي الأمر . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنبيه وإرشاد فردي للطالب بأسلوب تربوي حكيم . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك. 2. تفعيل برامج التوعية الدينية في المدرسة . 3. تنمية الوازع الديني والأخلاقي في نفوس الطلبة 4. التواصل الجيد مع أولياء الأمور لبيان خطورة هذا السلوك على شخصية الطالب . 	<p>إحضار مواد مقلنة بالأدباب أو نشرها .</p>
لجنة التقييم السلوكي			<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك على الفرد والمجتمع. 2. تنمية القيم الأخلاقية المستمدة من الشريعة الإسلامية لدى الطلبة من خلال الندوات واللقاءات والتشرات ... وغيرها . 3. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في مراقبة أبنائهم . 	<p>الاستخدام المسيء للمنافع النقال .</p>
منسق شؤون الطلاب			<ol style="list-style-type: none"> 1. تنمية الوازع الديني والأخلاقي في نفوس الطلبة 2. تكثيف الرقابة على الطلبة . 3. تحفيز الطلبة من الاستجابة لرفقاء السوء . 4. التأكيد على أولياء الأمور بممارسة دورهم التربوي في مراقبة أبنائهم . 	<p>التصوير داخل المدرسة ونشر الصور داخل المدرسة أو خارجها</p>

الإجراءات الوقائية			
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	دور المعلم	الإجراءات الوقائية
لجنة التقييم السلوكي المشرف الإداري	<p>3. مصالحة الهاتف النقال إلى نهاية العام ، وتسليمه لولي الأمر بعد إعادة تهيئة الهاتف ، والتأكد من خلوه من المنوعات .</p> <p>4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة .</p> <p>5. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) .</p> <p>6. يوزع نموذج خطي على الطالب عند عودته من الفصل .</p> <p>ملاحظة :</p> <p>- تعامل كل مخالفة من المخالفات السابقة على حدة ، وكل مخالفة يتم التدرج في تنفيذ الإجراءات التأديبية لها .</p>		

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		المخالفات	
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية الإجراءات	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	التشبه بجنس مغاير (الجنس الآخر)	المخالفات
لجنة التقويم السلوكي المشرف الإداري الأخصائي الاجتماعي/النقسي	<p>1. يقوم مدير المدرسة بطلب ولي الأمر وتبنيه بأسلوب تربوي حكيم وتبيان خطورة وأبعاد الموضوع وإشعاره بالإجراءات التأديبية لتلك المخالفة بشكل منقرد.</p> <p>2. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة .</p> <p>3. دراسة حالة الطالب ، ووضع الخطط العلاجية ، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع ولي الأمر .</p>	<p>• المخالفة للمرة الأولى :-</p> <p>1. تنبيه وإرشاد فردي للطلاب بأسلوب تربوي حكيم بالتعاون مع قسم العلوم الشرعية ، وإشراكه ببعض الأنشطة المناسبة لتعديل الاتجاهات وتكوين البصيرة .</p>	<p>1. تسمية الوازع الديني والأخلاقي في نفوس الطلبة .</p> <p>2. توعية الطلبة بأهمية الابتعاد عن كل ما يمس شخصه بسوء .</p> <p>3. تحفيز الطلبة من الاستجابة لرفقاء السوء .</p> <p>4. المراقبة الدورية من قبل إدارة المدرسة للملابس الطلبة وسلوكياتهم .</p>	5. التشبه بجنس مغاير (الجنس الآخر)	لجنة التقويم السلوكي
	<p>تكرار المخالفة للمرة الثانية :-</p> <p>• فصل الطالب وإحالته إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) بعد استفاد الخطط العلاجية .</p> <p>2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالإجراءات المتخذة .</p> <p>ملاحظة :</p> <p>- في حال تعديل السلوك أثناء إيقاع الجزاء التأديبي ؛ فإنّه يتم إلغاء الجزاء وإعادة الطالب إلى الدراسة في المدرسة .</p>				

الإجراءات التأديبية		الإجراءات الوقائية		المخالفات	
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة المدرسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	11/ 10 - التحرّشات الجنسية	
لجنة التقييم السلوكي الأخصائي الاجتماعي/النفسي لجنة التقييم السلوكي	الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة ، وأخذ تعهد عليه بعدم تكرار المخالفة . 3. أخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 4. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 5. دراسة حالة الطالب ، ووضع الخطط العلاجية، وتقديم البرامج الإرشادية اللازمة له بالتعاون مع ولي الأمر . 	<ul style="list-style-type: none"> 1. إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة . 	<ul style="list-style-type: none"> 1. تكثيف الرقابة على الطلبة في الأماكن البعيدة عن الأ نظار . 2. تنمية القيم التربوية والدينية لدى الطلبة من خلال الندوات والمحاضرات وغيرها . 3. متابعة الحالات الشاذة ومعالجتها في حينها لتجنب انتشارها في المجتمع المدرسي . 4. توعية أولياء الأمور بأهمية دورهم في وقاية أولادهم من هذا السلوك . 5. دعم الطلبة في الأنشطة المدرسية المختلفة . 	<p>قمولاً أو فصلاً</p>
الأخصائي الاجتماعي/النفسي لجنة التقييم السلوكي	<ul style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة ، وطلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة ، وأخذ تعهد عليه بعدم تكرار المخالفة . 	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثانية :- 	<ul style="list-style-type: none"> • المخالفة للمرة الأولى :- 	<p>قمولاً أو فصلاً</p>	
الأخصائي الاجتماعي/النفسي لجنة التقييم السلوكي	<ul style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم أرشاد الطلبة) ، مع إرسال نسخة من دراسة الحالة والجزاءات والإجراءات المتخذة مع الطالب والأسرة . 	<ul style="list-style-type: none"> • تكرار المخالفة للمرة الثالثة :- 	<ul style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتكوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم أرشاد الطلبة) ، مع إرسال نسخة من دراسة الحالة والجزاءات والإجراءات المتخذة مع الطالب والأسرة . 	<p>قمولاً أو فصلاً</p>	

الاجراءات التشغيلية				
مسؤول التنفيذ	دور الإدارة الدراسية	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	المخالفات
<p>منسق شؤون الطلاب</p> <p>لجنة التقويم السلوكي الإحصائي</p> <p>لجنة التقويم السلوكي</p>	<p>التحرشات الجنسية (فعلاً) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتدريب محضر إثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. دراسة حالة الطالب. 4. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) لاتخاذ اللازم . 5. فصل الطالب لحين وصول الرد من الجهة المختصة . <p>ملاحظة :</p> <p>- يمكن فصل الطالب من المرة الأولى حسب درجة المخالفة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • المخالفة للمرة الأولى : 2. يتم إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة فور حدوث الواقعة . 		

الإجراءات التأديبية

دور الإدارة المدرسية

الإجراءات

دور المعلم

الإجراءات الوقائية

الملاحظات

مسؤول التنفيذ	الإجراءات	دور المعلم	الإجراءات الوقائية	الملاحظات
المشرف الإداري منسق شؤون الطلاب	<ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتدوين محضر لإثبات الواقعة . 2. مصالحة الأوراق المزورة التي تم ضبطها لدى الطالب . 3. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة والتنسيق معه لتعديل السلوك . 4. أخذ إقرار على الطالب بعدم تكرار المخالفة . 5. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 6. أخذ تعهد على الطالب بعدم تكرار المخالفة بعد عودته من الفصل . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. مصالحة الأوراق الرسمية المزورة وإرسالها لإدارة المدرسة في حال ضبطها في الفصل . 2. تفعيل الخطة التأديبية للجنة القيم . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. توعية الطلبة بخطورة التزوير . 2. حفظ الوثائق الرسمية والأختام في أماكن خاصة لا يصل إليها الطلبة . 	<p>12- تزوير الأوراق الرسمية.</p>
منسق شؤون الطلاب	<p>تكرار الخالفة للمرة الثانية :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتدوين محضر لإثبات الواقعة ، وإرسال نسخة منه إلى (قسم إرشاد الطلبة) يرفق بها قران الجزاءات . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة وأخذ تعهد خطي عليه . 3. فصل الطالب فصلاً مؤقتاً من المدرسة . 			
منسق شؤون الطلاب لجنة التقويم السلوكي	<p>تكرار الخالفة للمرة الثالثة :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم إدارة المدرسة بتدوين محضر لإثبات الواقعة . 2. طلب ولي الأمر وإشعاره بالواقعة والإجراءات المتخذة . 3. إحالة الطالب إلى الجهة المختصة (قسم إرشاد الطلبة) . 			



الإجراءات التأهيلية		الإجراءات الإدارية المدرسية		مسؤول التنفيذ	
الإجراءات الوقائية		دور المعلم		مدير المدرسة	
المخالفات	الإجراءات الوقائية	دور المعلم	الإجراءات	مسؤول التنفيذ	مدير المدرسة
13- الاستعراض بالسيارات أو القيادة برفوعة أمام محافل المدارس .	1. التعاون مع الجهات الأمنية ذات الاختصاص . 2. توعية الطلبة بخطورة هذا السلوك على حياتهم وحياة الآخرين . 3. تنظيم حملات توعية مرورية . 4. تكثيف الإشراف أثناء خروج الطلبة في نهاية اليوم الدراسي .	—	1. طلب الجهات الأمنية المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.		



المادة السابعة : غياب الطلبة

غياب الطلبة : هو غياب الطالب غيابًا كاملاً وليوم دراسي كامل ، دون عذر مقبول في الأيام الدراسية العادية والأيام التي تسبق الإجازات الرسمية وتعقها ؛ دون عذر طبي أو عاطفي أو أي عذر آخر تقبله إدارة المدرسة.

أ. الإجراءات الوقائية :

1. المتابعة الدقيقة والمستمرة اليومية للغياب لجميع الطلبة بالمدرسة.
2. تعريف الطلبة بالإجراءات النظامية المترتبة على الغياب.
3. بثّ جوٍّ من الألفة والمودة داخل المدرسة.
4. تهيئة البيئة المدرسية الجاذبة للطلبة.
5. توعية الطلبة بتأثير الغياب على التحصيل العلمي.

ب. الإجراءات التأديبية :

1. تطبيق القرار الوزاري رقم (23) ، لسنة 2014م ، الخاص بـ " غياب الطلبة " في المدارس.

جزاء غياب الطلبة (القرار الوزاري رقم 23 لسنة 2014م)
مادة {1}
مع عدم الإخلال بالأحكام المقررة في سببسي تقييم الطلبة للصفوف من 4 : 12 ، يحرم الطالب من دخول الاختبارات التالية : 1-اختبار التقييم الأول " منتصف الفصل الدراسي الأول " (جميع المواد) : إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول سبعة أيام تدرس {متصلة أو غير متصلة} اعتبارًا من بداية العام الدراسي .
2-اختبار التقييم الثاني " نهاية الفصل الدراسي الأول " (جميع المواد) : إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول عشرة أيام تدرس {متصلة أو غير متصلة} اعتبارًا من بداية العام الدراسي .



جزاءات غياب الطلبة (القرار الوزاري رقم 23 لسنة 2014م)
3-اختبار التقييم الثالث منتصف الفصل الدراسي الثاني {جميع المواد} : إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول ثلاثة عشر يومًا من أيام التمدرس {متصلة أو غير متصلة} اعتبارًا من بداية العام الدراسي.
4-اختبار الدور الأول نهاية الفصل الدراسي الثاني {جميع المواد} : إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول خمسة عشر يومًا من أيام التمدرس {متصلة أو غير متصلة} خلال العام الدراسي ، ويسمح له بدخول اختبار الدور الثاني بواقع 100% من النهاية العظمى للمواد . وتتولى هيئتي التعليم والتقييم وضع الإجراءات اللازمة لتطبيق الحالات المشار إليها .
مادة {2}
الطالب المحروم من دخول الاختبار طبقًا للمادة السابقة ، يرصد له كلمة {محروم} ، وتسري عليه الأحكام المقررة للطلاب المتغيب عن الاختبار بدون عذر.

ملاحظة 1: تقوم المدرسة بمتابعة غياب الطلبة ، وحصره وتوثيقه بشكل يومي ، مع التأكد من صحة المبررات المقدمة حول غياب الطلبة.

الاستئذان :

يُسمح بخروج الطالب لظرف تقديره المدرسة : كمتابعة مواعيد الطيبة بالمراكز الصحية والعيادات الخارجية التابعة لمستشفى حمد أو العيادات الخاصة ، وإبلاغ إدارة المدرسة قبل الموعد بيوم ، وإحضار بطاقة الموعد أو ما يُثبت ذلك للمشرف الإداري ؛ حيث إنه لن يُسمح بخروج الطالب إلا بحضور ولي الأمر ، مُصطحبًا بطاقته الشخصية.



المادة الثامنة : إرشادات وتوجيهات عامة :

1. تطبيق اللائحة التنفيذية للقرار رقم "1" لسنة 2008 ، الصادر من رئيس المجلس الأعلى للتعليم - (ملحق رقم 1)
2. الالتزام بالقرار الوزاري رقم (23) لسنة 2014م ، الخاص بالمادة السابعة " غياب الطلبة " في سياسة التقويم السلوكي للطلبة في المدارس المستقلة . (ملحق رقم 2)
3. إخطار ولي الأمر بجميع السياسات واللوائح - الصادرة من وزارة التعليم والتعليم العالي - والتأكيد على الالتزام بها.
4. تعريف الطالب بسياسة التقويم السلوكي والميثاق الأخلاقي ، والتأكيد على الالتزام بهما ، وعدم مخالفتها.
5. تعريف أولياء الأمور بسياسة التقويم السلوكي ، وتوقيعهم على تعهد بالالتزام بها ، وعدم مخالفة الطالب لها.
6. تعزيز القيم التربوية : من خلال الإطار العام للتربية القيمية والثقافة الأسرية .
7. تشكل المدرسة لجنة التقويم السلوكي بالمدرسة ، برئاسة مدير المدرسة وعضوية كل من : نائب المدير، ومنسق شؤون الطلبة، ومشرف إداري، وأخصائي اجتماعي/ نفسي، ومنسق مادة، وعدد من المعلمين.
8. على المدرسة توثيق جميع المخالفات السلوكية والإجراءات التأديبية المتخذة.
9. تقوم المدرسة بتكريم الطلبة المتميزين سلوكياً وفقاً لضوابط ومعايير محددة.
10. مراعاة الفئة العمرية للطلاب أثناء تطبيق الجزاءات التأديبية.
11. مراعاة السيرة النائة للحالات السلوكية.
12. مراعاة استخدام أساليب تعزيز السلوك الإيجابي ، التي تناسب مع سلوك الطالب والمرحلة العمرية حالة تحسن سلوك الطالب .
13. تطبيق المدرسة ضوابط النقييم التربوي الصادرة عن قطاع التقييم _ الخاصة بالغش في الاختبارات.



14. تراعي المدرسة العدل والمساواة في المعاملة بين جميع فئات الطلبة بالمدرسة.
15. على المدرسة مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة ، ومراعاة الظروف والملابسات التي وقع فيها الخطأ ومدى تكراره.
16. الابتعاد عن الأساليب غير التربوية في معالجة المخالفات السلوكية ، مثل :
- أ. الإيذاء الجسدي والتنضي بكافة أنواعه.
 - ب. الحسم من درجات المواد ، والتهديد بها.
 - ج. جرمان الطالب من تناول وجبة الإفطار في موعدها.
 - د. تكليف الطالب بنسخ الواجب المدرسي عقاباً له.
 - هـ. إثارة الطالب واستفزازه ؛ مما يدفعه إلى ارتكاب السلوك الخاطئ أو الغياب عن المدرسة.
 - و. السخرية والاستهزاء بشخص الطالب.
 - ز. العقاب الجماعي بسبب مخالفة فردية ارتكبتها أحد الطلبة.
17. وضع خطط علاجية فردية للحالات السلوكية ، ومتابعتها أولاً بأول ؛ بالتعاون مع أولياء الأمور في تنفيذها ؛ لضمان نجاحها.
18. دراسة الظروف الأسرية للطلبة في الأحوال جميعها.
19. في حال اكتشاف أن ولي أمر الطالب هو السبب في تخلف ابنه وانقطاعه دون عذر مقبول عن الحضور إلى المدرسة ؛ فإن المدرسة تُحوّل الحالة إلى قسم إرشاد الطلبة بالوزارة.
20. يتحمّل ولي الأمر المسؤولية كاملةً في حال توصيل الطالب إلى المدرسة وهروبه قبل دخول المدرسة ؛ وذلك من خلال ركوبه سيارة أخرى.
21. لا يتم جرمان الطالب من أداء (تأدية) الاختبارات في حالة فصله (فصل الطالب) فصلاً مؤقتاً من المدرسة.
22. في حالة تكرار المخالفة من أكثر من طالب بحقي معلّم (المعلم) واحد فقط ، دون غيره ؛ فإنه يتم إجراء دراسة للتعرف على أهم الأسباب ؛ لوضع الخطط والبرامج العلاجية لذلك.
23. في حال ارتكاب مخالفات غير متضمنة في السياسة ، وتمثل خروجاً عن الأعراف والتقاليد المدرسية ؛ فإنه يتم الرجوع إلى " قسم إرشاد الطلبة " ؛ لتحديد الإجراءات الوقائية والتأديبية بشأنها.



الملاحق



المجلس الأعلى للتعليم
SUPREME
EDUCATION
COUNCIL

قرار رئيس المجلس الأعلى للتعليم رقم (1) لسنة 2008م
بشأن الانضباط السلوكي والأخلاقي بالمدارس

نحن تميم بن حمد آل ثاني رئيس المجلس الأعلى للتعليم

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (37) لسنة 2002م بإنشاء
المجلس الأعلى للتعليم وتعيين اختصاصاته ، وتعديلاته ،
وحرصاً على تنمية الحس والانتماء الوطني لطلبة المدارس ،
وتعزيزاً للانضباط السلوكي والأخلاقي داخل المدارس ،
وتحقيقاً لما تقتضيه المصلحة العامة ،

فقد قررنا ما يلي :

مادة (1)

تلتزم جميع المدارس المستقلة ومدارس وزارة التربية والتعليم بالضوابط
الآتية :

أ - تكثيف الجهود التربوية والإرشادية في توعية الطلبة بالانضباط
السلوكي والأخلاقي والتي تؤكد على مظاهر وسمات المجتمع
القطري وهويته وأخلاقياته .

ب - وضع وتنفيذ إجراءات قواعد ولوائح الانضباط السلوكي والأخلاقي
بما يحقق الانضباط السلوكي وفق مسؤوليات المدرسة وأدوارها
الوقائية والعلاجية .



(2)

ج = توحيد الزي المدرسي لكافة الطلبة في جميع المدارس بارتداء الزي القطري ابتداءً من العام الدراسي 2008/2009م .

مادة (2)

يستثنى من حكم البند (ج) من المادة السابقة المدارس ذات الطابع الخاص ، على أن تتولى تلك المدارس تحديد زيها بما يتناسب وخصائص المجتمع القطري وطبيعة العملية التربوية بها .

مادة (3)

تتولى الجهات المعنية اتخاذ ما يلزم من إجراءات تكفل تنفيذ الضوابط التي تضمنها هذا القرار .

مادة (4)

يلغى كل قرار يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار .

مادة (5)

على جميع الجهات المختصة ، كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القرار ، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

تميم بن حمد آل ثاني

رئيس المجلس الأعلى للتعليم

صدر بتاريخ: 14/ 1 / 1429هـ
الموافق: 22 / 1 / 2008م

**اللائحة التنفيذية للقرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨
الصادر من سمو ولي العهد رئيس المجلس الأعلى للتعليم**

تنفيذاً لقرار سمو ولي العهد رئيس المجلس الأعلى للتعليم رقم (١) لسنة ٢٠٠٨م بشأن الانضباط السلوكي والأخلاقي بالمدارس .
والذي نص في مادته رقم (١) على إلزام جميع المدارس المستقلة ومدارس وزارة التربية والتعليم بالعمل على تنفيذه.

على جميع المدارس المستقلة العمل بالإجراءات الآتية التي تكفل تنفيذ الضوابط التي تضمنها القرار :

أولاً: إجراءات تنفيذ البند (أ) والذي نص على:

تكثيف الجهود التربوية والإرشادية في توعية الطلبة بالانضباط السلوكي والأخلاقي والتي تؤكد على مظاهر وسمات المجتمع القطري وهويته وأخلاقه.

بما أن نجاح أداء المدرسة يعتمد على عامل الالتزام وبالتالي التزام جميع الطلبة بإتباع الأنظمة واللوائح والقوانين المدرسية فإن على المدرسة العمل بالآتي:

- استخدام مختلف الوسائل المتاحة في المدرسة للتعريف بالقرار، والتوعية بالضوابط السلوكية والأخلاقية داخل المدرسة وخارجها من خلال التوعية الشاملة والمكثفة الموجهة لجميع عناصر المجتمع المدرسي (الطلبة/الهيئة الإدارية والتدريسية) وإشراك عناصر المجتمع (مجلس الأمناء/أولياء الأمور/المؤسسات الشبابية).
- تعزيز دور الطالب في المنظومة المدرسية، وتفعيل دوره في عملية الضبط والمحافظة على النظام المدرسي باعتباره العنصر المستهدف من عملية الضبط السلوكي والأخلاقي داخل المدرسة.

هيئة التعليم

- تفعيل البرامج والأنشطة المدرسية وإشراك الطلبة في عملية التخطيط لتلك البرامج والأنشطة التي تناسب اهتماماتهم وتحقق لهم النمو في جوانب شخصيتهم وتعزز الجوانب الإيجابية في سلوكهم.
- إدراج التشيد الوطني من ضمن فعاليات المدرسة شبه اليومية .

ثانياً: إجراءات تنفيذ البند (ب) والذي نص على:

وضع وتفعيل إجراءات قواعد ولوائح الانضباط السلوكي والأخلاقي بما يحقق الانضباط السلوكي وفق مسؤوليات المدرسة وأدوارها الوقائية والعلاجية.

أ) على جميع المدارس (كل المراحل الدراسية/ بنين) القيام بالآتي :

1. تفعيل لائحة الضبط السلوكي في المدرسة وتضمينها البنود الآتية واعتبارها مخالفات من الدرجة الأولى

يمنع منعاً باتاً لأي طالب الأمور الآتية:

- ❖ إطالة الشعر أو القصات الغريبة.
- ❖ إظهار الزينة مثل ارتداء الإكسسوارات أو وضع مساحيق التجميل.
- ❖ اصطحاب الهواتف النقالة.
- ❖ مخالفة الزي القطري الموحد .

ويحق للمدرسة في هذا الإطار اتخاذ الإجراءات التالية بالتدرج التالي:

- تنبيه الطالب المخالف وإخطار ولي الأمر كتابياً وأخذ التعهد اللازم بهذا الشأن.
- إعطاء مهلة لا تزيد على يومين لإزالة المخالفة

ويحق للمدرسة بعد انتهاء المهلة الممنوحة اتخاذ الإجراءات الآتية مع الطالب المخالف بحضور ولي الأمر مع مراعاة الأمن والسلامة وما يحفظ للطالب كرامته ولا يعرضه للامتهان في التنفيذ:

- قص الشعر الطويل إلى منبته عند الأذن.
- تعديل قصات الشعر الغريبة.

هيئة التعليم

- إزالة كل ما يخالف سمات الرجولة من مساحيق تجميل وإكسسوارات وغيرها.
- تغيير الملابس المخالفة للزى القطري.
- مصادرة الهواتف النقالة على أن يتم تسليمها لولي الأمر في نهاية العام الدراسي.

٢. متابعة مدى التزام الطلبة بلوائح الضبط السلوكي والأخلاقي بشكل مستمر وتوثيق ما يفيد معرفة الطالب وولي الأمر بحقوق وواجبات الطالب وما يؤكد تسلمهم لسياسة الضبط السلوكي .
٣. توثيق المخالفات السلوكية والإجراءات المتخذة مع الطالب المخالف.
٤. تقديم خطط إرشادية وعلاجية لتقويم السلوك بعد ملاحظته وجمع البيانات وإشراك الطالب وولي الأمر في ذلك.
٥. التأكد من متابعة الحالات السلوكية نفسيا واجتماعيا وأكاديميا بالتعاون مع الجهات المختصة سواء التربوية أم الاجتماعية.

ب) المرحلتان الثانوية والإعدادية

مدارس البنين :

١. إدراج المسمى الوظيفي (مشرف التوجيه والإرشاد) ضمن الهيكل التنظيمي للمدرسة، ويفضل فيمن يلتحق في هذه الوظيفة أن يكون من المتقاعدين العسكريين ويتم اختياره وفق المعايير الآتية:
 - مؤهل علمي بكالوريوس فأعلى.
 - مهارات تواصل عالية.
 - خبرة في التعامل مع الأفراد .
 - خبرة في تنظيم البرامج والأنشطة.

على أن يلتحق مشرف التوجيه والإرشاد ببرنامج تأهيلي قبل التحاقه بالعمل في المدرسة بحيث يتضمن البرنامج

التأهيلي ما يلي:

- خصائص نمو الطلبة.
- برامج نفسية وتربوية.
- برامج توعية وإرشاد.
- خصائص البيئة المدرسية.

هيئة التعليم

التوصيف المهني لمشرف التوجيه والإرشاد:

- يتبع المدير/صاحب ترخيص المدرسة.
- يعمل مع فريق الإرشاد النفسي والاجتماعي في المدرسة على متابعة ومساعدة الطالب على التغلب على الصعوبات التي قد يواجهها ليصل إلى تحقيق التوافق النفسي والتربوي والاجتماعي.
- توجيه الطلبة وإرشادهم إسلامياً في جميع النواحي النفسية والأخلاقية والتربوية لكي يصبح عضواً نافعاً صالحاً في المجتمع.
- الإشراف على تنفيذ لائحة الضبط السلوكي في المدرسة.
- متابعة قضايا الطلاب داخل المدرسة ودراساتها ومعالجتها لتقويم سلوك الطلاب.
- ملاحظة سلوك الطلاب والعمل على تعديله وتقويمه.
- تعزيز سلوك الطلاب الإيجابي ودعمه بوسائل تربوية.
- الاشتراك في عضوية لجنة تتألف من مدير المدرسة والاختصاصي الاجتماعي والاختصاصي النفسي ومشرف التوجيه والإرشاد وولي الأمر لمتابعة حالة الطلبة المنحرفين سلوكياً والتواصل مع المراكز العلاجية.

٢. إلزام جميع الطلبة الالتحاق بالخدمة العسكرية لمدة شهر في الإجازة المدرسية وفق الوقت الملائم للطلاب ويختاره في أي مستوى دراسي في المرحلة الثانوية على أن يتضمن برنامج الخدمة العسكرية الجوانب الدينية والبدنية والاجتماعية وان يصمم البرنامج ليلائم جميع فئات الطلاب بحيث لا يعفى منه أي طالب ماعدا فئة ذوي الاحتياجات الخاصة على أن لا يمنح الطالب الشهادة الثانوية إلا بعد إثبات التحاقه بالخدمة العسكرية.

مدارس البنين والبنات

١. إلزام جميع الطلاب / الطالبات الالتحاق بإحدى المؤسسات المجتمعية الخدمية بما لا يقل عن ٢٥ ساعة عمل كخدمة يقوم بها الطالب/ الطالبة لخدمة الوطن مع تزويد الطالب / الطالبة بأسماء المؤسسات المدنية وبدليل إرشادي عن المؤسسة وطبيعة العمل فيها.
٢. تشجيع الطلاب / الطالبات (اختياري) على تقديم مشروع ابتكاري (فردي أو جماعي) يخدم مؤسسة مدنية أو عسكرية.
٣. إشراك الطلاب/ الطالبات (اختياري) في اللجان التنظيمية للمعارض أو المؤتمرات أو المهرجانات التي تتولى المؤسسات المدنية تنظيمها.

هيئة التعليم

٤. تنظيم المدرسة لمعسكرات خارجية لتقديم مساعدات إنسانية للدول الفقيرة لتنمية روح مبادرة المساعدة وتنمية روح التعاون والاعتماد على النفس.
٥. إدراج برامج ومواد دراسية اختيارية مثل مادة التربية العسكرية / التربية المهنية/ إدارة الذات ...
٦. إشراك الطلبة في إدارة شؤون المدرسة في جوانب معينة.

ثالثاً : إجراءات تنفيذ البند (ج) والذي نص على:

توحيد الزي المدرسي لكافة الطلبة في جميع المدارس بارتداء الزي القطري ابتداء من العام الدراسي

٢٠٠٩/٢٠٠٨م.

على المدرسة إلزام جميع الطلبة (قطريين وغير قطريين) في كل المراحل الدراسية / بنين بارتداء الزي القطري مع مراعاة المواصفات الآتية في الزي :

الزي الصيفي :

- مطابق لتصميم الثوب القطري.
- من القماش الأبيض فقط ويمنع استخدام الأقمشة الحريرية أو اللامعة.
- فضفاض.
- الكم واسع
- ياقة أو دون ياقة.
- لون الغترة بيبضاء (الإعدادي والثانوي) أو الطافية للمراحل الابتدائية.

الزي الشتوي:

- مطابق لتصميم الثوب القطري.
- من قماش الصوف الأسود أو الكحلي أو الرمادي.(حسب اختيار المدرسة)
- فضفاض.
- الكم واسع.

هيئة التعليم

- ياقة أو دون ياقة.

- لون الغترة بيضاء أو حمراء (الإعدادي والثانوي) أو الطافية للمراحل الابتدائية.
على أن يكون الزي القطري متوفراً في الأسواق المحلية.

وتنفيذاً للمادة (٢) من القرار يستثنى من حكم البند (ج) من المادة السابقة المدارس ذات الطابع الخاص، على أن تتولى تلك المدارس تحديد زيها بما يتناسب وخصائص المجتمع القطري وطبيعة العملية التربوية بها ووفقاً للخطة التعليمية المعتمدة من قبل هيئة التعليم.

المتطلبات القانونية

- ❖ وفقاً لإتفاقية التشغيل المبرمة بين المجلس الأعلى للتعليم وصاحب ترخيص /مدير المدرسة يعد هذا القرار واللائحة التنفيذية جزء لا يتجزأ من الخطة التعليمية والسياسات المرفقة بها وهي ملزمة إلزاماً قانونياً
- ❖ يتم إعادة كتابة سياسة الضبط السلوكي والأخلاقي بما يتوافق مع القرار واللائحة التنفيذية له ويتم إعلانها وتوزيعها على جميع الطلاب وأولياء الأمور بعد اعتماد هيئة التعليم لها.

التاريخ : 1435/11/08هـ

الموافق : 2014/09/03م

قرار وزير التعليم والتعليم العالي
الأمين العام للمجلس الأعلى للتعليم
رقم (23) لسنة 2014م

المجلس الأعلى للتعليم

قرار سعادة الوزير MO
رقم القرار : 23/2014

03/09/2014 16:00 م

بتعديل بعض أحكام سياسة التقويم السلوكي للطلبة في المدارس المستقلة

- بعد الاطلاع على القانون رقم (11) لسنة 2006م بشأن المدارس المستقلة، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2010م،
- وعلى القرار الأميري رقم (14) لسنة 2009م بتنظيم المجلس الأعلى للتعليم،
- وعلى لائحة إدارة الموارد البشرية للعاملين بالمدارس المستقلة،
- وعلى لائحة شؤون أصحاب تراخيص المدارس المستقلة،
- وعلى سياسة التقويم السلوكي للطلبة في المدارس المستقلة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (32) لسنة 2013م،
- وعلى سياستي تقييم الطلبة للصفوف من 4 : 12 للمدارس النهارية،
- ومراعاة لمقتضيات المصلحة العامة .

قررنا ما يلي :

مادة (1)

تضاف إلى سياسة التقويم السلوكي للطلبة في المدارس المستقلة، المشار إليها، مادة جديدة برقم (السابعة مكرراً)، نصها التالي :

المادة السابعة مكرراً :

مع عدم الإخلال بالأحكام المقررة في سياستي تقييم الطلبة للصفوف من 4 : 12، يحرم الطالب من دخول الاختبارات التالية :

1- اختبار التقييم الأول (جميع المواد) :

إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول سبعة أيام تدرس (متصلة أو غير متصلة) اعتباراً من بداية العام الدراسي .



(2)

- 2- اختبار التقييم الثاني (جميع المواد) :
إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول عشرة أيام تـمدرس (متصلة أو غير متصلة) اعتباراً من بداية العام الدراسي .
- 3- اختبار التقييم الثالث (جميع المواد) :
إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول ثلاثة عشر يوماً من أيام التـمدرس (متصلة أو غير متصلة) اعتباراً من بداية العام الدراسي .
- 4- اختبار الدور الأول (جميع المواد) :
إذا تجاوزت مدة غياب الطالب بدون عذر مقبول خمسة عشر يوماً من أيام التـمدرس (متصلة أو غير متصلة) خلال العام الدراسي، ويسمح له بدخول اختبار الدور الثاني بواقع 100% من النهاية العظمى للمواد .

وتتولى هيئتي التعليم والتقييم وضع الإجراءات اللازمة لتطبيق الحالات المشار إليها .

مادة (2)

- الطالب المحروم من دخول الاختبار طبقاً للمادة السابقة، يرصد له كلمة (محروم) وتسري عليه الأحكام المقررة للطالب المتقيد عن الاختبار بدون عذر .

مادة (3)

- يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار، وعلى جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذه، ويعمل به من تاريخ صدوره .

د. محمد بن عبدالواحد الحمادي

وزير التعليم والتعليم العالي

الأمين العام للمجلس الأعلى للتعليم