



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
النَّعْمَةُ أَوَّلًا
Education First



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
النَّعْمَةُ أَوَّلًا
Education First

مجلس أبوظبي للتعليم

لائحة دعم السلوك الايجابي في المدارس بإمارة أبوظبي (2013)

Abu Dhabi Education Council
Guidelines For Managing
Student Behaviour In
Abu Dhabi Schools (2013)



قائمة المحتويات

٠	القسم الأول: مقدمة
	أهداف الأئحة
	مرتكزات ومنطلقات اللائحة
٦	القسم الثاني: تعريف المصطلحات الرئيسية
٨	القسم الثالث: مبادئ تعزيز السلوك الإيجابي للطالب
١٠	القسم الرابع: مهام ومسئولييات الأطراف الرئيسية المعنية بالعملية التربوية
١٥	القسم الخامس: قواعد سلوك الطلبة
١٦	القسم السادس: حقوق وواجبات الطلبة
١٧	القسم السابع: حقوق وواجبات أولياء الأمور
١٨	القسم الثامن: وسائل تعزيز السلوك الإيجابي لدى الطلبة مثل الحوافز والمكافآت
٢١	القسم التاسع: دليل تطبيق الإجراءات التأديبية
٢٤	القسم العاشر: خطط تقويم سلوك الطلبة
٢٤	أ. المستوى الأول لإدارة السلوك
٢٥	ب. المستوى الثاني لإدارة السلوك
٢٦	ج. المستوى الثالث لإدارة السلوك
٢٧	القسم الحادي عشر: الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة
٢٨	القسم الثاني عشر: إجراءات الإيقاف المؤقت والإيقاف عن الدراسة والفصل النهائي
٣١	القسم الثالث عشر: النظر في إجراءات التظلم
٣٢	القسم الرابع عشر: الملحق - رسائل وإشعارات
٣٢	الملحق أ: رسائل الإنذار الكتابي للمخالفات السلوكية للطالب
٣٧	الملحق ب: إشعار بالإيقاف المؤقت / نقل تأديبي
٤١	الملحق ج: إشعار بالفصل النهائي
٤٣	الملحق د: رسالة تظلم ضد الإجراء التأديبي

القسم الأول:

مقدمة

القسم الثاني:

تعريف المصطلحات الرئيسية

إجراء يستخدم لتصحيح أي مخالفة سلوكية تصدر من الطالب أو لمنع السلوكيات السلبية مستقبلاً.

وجود مناخ آمن وجاذب للطلبة يسوده جو من الاحترام المتبادل بين الطلبة والموظفيين ويوفر هذا المناخ الدعم اللازم للطلبة والمعلمين لتعزيز العملية التعليمية.

الاستجابات التي تصدر عن الطالب في مختلف المواقف الحياتية اليومية من ألوان الحركة والنشاط.

أن يتمثل الطلاب مفاهيم الانضباط الذاتي، وذلك باستخدام أساليب وإجراءات وقائية وعلاجية تكفل تحقيق ذلك.

الأساليب والتدابير التربوية.. التي تتخذها المدرسة بهدف تنمية السلوك الإيجابي وتنمية ودعم الدافعية لدى الطلاب، وتقدير الأعمال والمبادرات الإيجابية لديهم.

يتحقق السلوك الإيجابي من خلال قيام الطلبة باحترام القوانين المدرسية، كما يساهم الالتزام بهذا السلوك في توفير بيئة مدرسية إيجابية.

السلوك الذي يؤدي إلى التأثير سلباً على البيئة التعليمية في المدرسة ويؤدي إلى الإخلال والإضرار بها.

أي إجراءات التي تستهدف ضبط وتقديم السلوك، وأن ينهج الطلاب الذين يعانون من صعوبة التكيف مع البيئة المدرسية السلوك الإيجابي البناء.

الإجراءات التأديبية

المناخ المدرسي الإيجابي

السلوك

توجيه السلوك:

تعزيز السلوك:

السلوك الإيجابي

السلوك السلبي

تعديل السلوك:

يتعين على المدارس استخدام هذه اللائحة لتعزيز السلوك الإيجابي للطلبة في المدارس ولتطبيق الإجراءات التأديبية الازمة لمواجهة المخالفات السلوكية التي تصدر عن الطلبة. كما يجب أن تتماشى جميع أنظمة إدارة السلوك مع الأحكام الواردة في هذا الدليل مع الالتزام بتطبيق جميع القوانين والسياسات واللوائح الصادرة عن مجلس أبوظبي للتعليم ووزارة التربية والتعليم وكذلك قوانين دولة الإمارات العربية المتحدة.

أهداف اللائحة:

- تحقيق مجتمع مدرسي مستقر ومنضبط خالي من الظواهر السلوكية الغير مقبولة.
- دعم وتعزيز السلوك الإيجابي لدى الطلاب.
- تنمية شخصية الطالب الصالحة ذات الطابع المعنوي والأخلاقي وتعزيز مفهوم المواطنة الصالحة لديهم.
- الارتقاء بالوعي السلوكي لدى الطلاب وتحثهم على احترام أنفسهم والقوانين المدرسة والالتزام بالنظام العام.
- تهيئة البيئة التربوية والتعليمية المناسبة للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة لتحقيق أهداف العملية التربوية التعليمية.
- توفير أساليب واضحة للعاملين في الميدان التربوي للتعامل مع سلوكيات الطلاب وفق أسس تربية سليمة.

متردات اللائحة:

رؤية واستراتيجية مجلس أبوظبي في خلق جيل واع قادر على مواكبة تطورات العصر وتشمل:

- تطبيق مبادئ السلوك الإيجابي من خلال التركيز على تعزيز الحوافز الوقائية والتنمية
- تسند اللائحة على مبدأ تعليم نتيجة السلوك الإيجابي وعواقب السلوك الغير مقبول
- الشراكة الفاعلة بين المدرسة والمؤسسات المجتمعية ومرافق الإرشاد الاجتماعي
- والنفسى في تعديل السلوك (الشرطة المجتمعية- الدعم الاجتماعى- نيابة الأسرة)
- ترتजز اللائحة على مبدأ الثواب والعقاب في التربية.
- إشراك أولياء الأمور في تعديل وتقديم السلوك الغير مقبول.
- إشراك كافة المعلمين والمعاملين مع الطالب في تعزيز السلوك الإيجابي وتقديم السلوك الغير مقبول.

القسم الثالث:

تعزيز السلوك الإيجابي للطالب

1. تعزيز السلوك الإيجابي للطالب

يؤكد مجلس أبوظبي للتعليم على حق كل طالب في تلقي التعليم من خلال توفير بيئة مدرسية آمنة وداعمة ومنظمة وخالية من الاضطرابات والعقبات التي تعيق العملية التعليمية، كما يؤمن أنه من حق كل مرب التعليم في بيئة يسودها العب والاحترام، ويلزمه مجلس أبوظبي للتعليم بدعم إدارات المدارس لأجل إنشاء بيئة مدرسية ومجتمعية تتصرف بالإيجابية والعمل على تعزيزها والحفاظ عليها.

الإطار العام للسلوك الإيجابي لدى الطالب



يتم تعزيز سلوك الطلبة من خلال عدد من العوامل المتكاملة تشمل البيئة الإيجابية للمدرسة والتمسك بتراث وثقافة المجتمع ومشاركة أولياء الأمور وإقامة علاقات شراكة قوية مع المجتمع المحلي من خلال تطبيق نظام ثابت لتشكيل وإدارة سلوك الطلبة. ويتم دعم الطلبة من خلال المساعدة في توفير البيئة المدرسية الإيجابية والحصول على المكافآت التشجيعية المناسبة لأعمار الطلبة وأنواعهم والإشادة بسلوكياتهم الإيجابية. أما بالنسبة للطلبة الذين يعتمدون خرق قوانين المدرسة من خلال الاتيان بمخالفات سلوكية فإنه يتبعن على المدرسة توجيههم وتعديل سلوكهم واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة حيالهم وذلك لمعالجة الوضع ومنع تكرار أي سلوكيات سلبية في المستقبل.

انظر "الإجراءات التأديبية"

نقويم وإدارة السلوك

مستويات إدارة السلوك

فئات المخالفات السلوكية التي تتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية مختلفة.

التصرفات والأفعال التي ينبغي أن يلتزم الطلبة باتباعها.

القوانين التي تضعها المدرسة لتلبية احتياجاتها

أي تصرف يتعارض مع التصرفات والأفعال المنصوص عليها في "قواعد سلوك الطلبة" أو ينتهكها.

القوانين التي وضعتها المدرسة

قواعد سلوك الطلبة

تشكيل و إدارة سلوك الطلبة

فيما يلي المبادئ والقوانين والإجراءات التي تشكل سياسة سلوك الطلبة:

- يستحق كل طالب تلقى التعليم في بيئة آمنة وداعمة ومنظمة وخلية من الاضطرابات والعقبات التي تعيق العملية التعليمية.
- يستحق كل مربٍ التعليم في جو يسوده الحب والاحترام.
- يجب تعريف الطلبة بحقوقهم وواجباتهم وتعليمهم احترام واتباع "قواعد سلوك الطلبة" و يجب أن تتناسب "قواعد سلوك الطلبة" مع عمر الطالب وجنسيه ومرحلته الدراسية.
- إقامة علاقات شراكة متينة بين أولياء الأمور والمجتمع المحلي من جهة والمجتمع المدرسي من جهة أخرى مما يساعد على تعزيز السلوكيات الايجابية لدى الطلبة.
- أن يتم تعزيز السلوك الإيجابي بعد حدوثه مباشرة.
- يجب أن تتناسب جميع الإجراءات التأديبية التي يتم تطبيقها مع عمر ونوع الطالب (ذكر/أنثى) و تكون متساوية للمخالفات السلوكية.
- يجب أن يتم فرض الإجراءات التأديبية بصورة تدريجية تبعاً لحجم المخالفة وسلوكيات الطالب السابقة.
- يمعن معناً باتاً استخدام أي إجراءات تأديبية جسدية أو أي شكل من أشكال الألم الجسدي في مدارس أبوظبي.
- يجب على المدارس والمجلس رفع تقارير فورية بالمخالفات السلوكية إلى الجهات المختصة إذا اقتضى الأمر ذلك.
- قد يتحملولي أمر الطالب مسؤولية دفع تكاليف إصلاح أو استبدال أي تضرر أو تدمير يلحق بمتلكات المدرسة بسبب أعمال تخريب متعمد أو ضرر أو تدمير للممتلكات المدرسة يسببه ابنه.
- يتم منح الطلبة وأولياء أمورهم الحق في التظلم من أي إجراء تأديبي يتم اتخاذة في حقهم.

القسم الرابع:

المهام والمسؤوليات للعناصر الرئيسية في العملية التعليمية

يوجد لدى الجميع أدواراً هامة ينبغي القيام بها ومسؤوليات ينبغي تحملها من أجل ضمان تحقيق سلوك ايجابي للطلبة وتعزيز البيئة المدرسية الايجابية.

مجلس أبوظبي للتعليم:

يتمثل دور مجلس أبوظبي للتعليم في ضمان تحديث سياسات واجراءات وتوجيهات المجلس التي تحكم سلوك طلبة مدارس أبوظبي وأن تعكس هذه السياسات رسالة ومهمة المجلس. كما يضمن المجلس منح مدير المدارس السلطات والمصادر الالزمة لتنفيذ خطط المدرسة ذات الصلة بسلوكيات الطلبة.

يتحمل المجلس المسؤوليات التالية:

- وضع واعداد السياسات والإجراءات والتوجيهات المتعلقة بإدارة سلوك الطلبة في مدارس أبوظبي مع ضمان تطبيقها.
- إعداد و توفير المصادر الالزمة لمساعدة إدارات المدارس على تطبيق الخطط والسياسات والإجراءات والإرشادات والبرامج المدرسية.
- وضع وتنسيق برامج ومحاضرات تستهدف أولياء الأمور والطلبة بشأن السلوك ووضع وإعداد برامج التطوير المهني الالزمة لموظفي المدرسة.
- وضع الآليات الالزمة لضمان تطبيق أنظمة جمع المعلومات وتحليلها ومتابعتها وتقديرها على الوجه الأكمل.

المكاتب الإقليمية:

يتمثل دور "المكاتب الإقليمية" في ضمان قيام جميع المدارس في المناطق التابعة لهم في تطبيق سياسات المجلس.

تحمل المكاتب الإقليمية المسؤوليات التالية:

- توفير التوجيه والمساعدة للمدارس على وضع الخطط والسياسات والإجراءات والإرشادات والبرامج الالزمة.
- توفير الدعم الفني الالزم للمدارس والتنسيق معهم بهدف تطبيق برامج وأنظمة إدارة سلوك الطلبة والتي قد تشمل تقديم الدعم السلوكى والأكاديمى للطلبة.

- التنسيق بين مجلس أبوظبي للتعليم والمكاتب الإقليمية والمدارس فيما يتعلق بالانضباط السلوكى للطلبة.
- مدى التزام مديرى المدارس بتنفيذ المبادئ التوجيهية لإدارة سلوك الطلبة فى المدارس يدخل كجزء فى عملية تقييم الأداء الخاص بمجلس أبوظبي للتعليم.

مديري المدارس

يلعب مدير المدرسة دوراً هاماً في توفير وتعزيز مناخ مدرسي ايجابي وبيئة آمنة بوصفه قائد المدرسة . ولتحقيق ذلك يتحمل مدير المدرسة المسؤوليات التالية:

- توفير بيئة آمنة وإيجابية في المدرسة.
- ضمان إلمام أعضاء المجتمع المدرسي بسياسة المجلس ذات الصلة بالانضباط السلوكى وتطبيقها.
- ضمان إرسال نسخة من كتيب معلومات لأولياء الأمور من لائحة واجراءات القواعد السلوكية لطلبة المدارس يامارة أبوظبي للإطلاع عليها في بداية كل عام دراسي.
- وضع وتطبيق نظام متسبق لإدارة السلوك في المدرسة وخطة انضباط سلوكى مدرسية.
- ضمان تطبيق الإجراءات التأديبية على الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة التي تتماشى مع احتياجات الطالب الفردية.
- وضع آلية مناسبة لجمع وتسجيل حوادث سوء تصرف الطلبة (متوفرة في برنامج eSIS - نظام إدارة السلوك).
- توفير برامج التدريب والتطوير المهني ذات الصلة بخطة إدارة السلوك وذلك لكافه أعضاء المجتمع المدرسي وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.
- تشكيل "اللجنة المدرسية لإدارة سلوك الطلبة" (يمكن اعتبارها مهمة فريق دعم التعلم) من أجل إعداد وتطبيق والإشراف على نظام إدارة السلوك على مستوى المدرسة ككل.

اللجنة المدرسية لإدارة سلوك الطلبة:

هي لجنة مدرسية مشكلة لمناقشة المشكلات السلوكية الطلابية والنظر في الإجراءات التي تتخذ بحق الطلاب المخالفين وفقاً لائحة إدارة السلوك في المجتمع المدرسي، و يتم تشكيل لجنة إدارة السلوك في المدرسة على النحو الآتي:

- | | | |
|--------|---|----|
| رئيساً | مدير المدرسة | .1 |
| مقرراً | الاختصاصي الاجتماعي المتابع للحالة | .2 |
| أعضاء | معلمين يتم اختيارهم من مدير المدرسة | .3 |
| | يمكن الاستعانة بالاختصاصي النفسي إذا استدعتى الأمر (عضو غير دائم) | .4 |
- * يتم تشكيل اللجنة في بداية كل عام دراسي .

- وضع وتنسيق برامج ومحاضرات تستهدف أولياء الأمور والطلبة بشأن السلوك ووضع وإعداد برامج التطوير المهني لموظفي المدرسة.
- وضع الآليات الالزمة لضمان تطبيق أنظمة جمع المعلومات وتحليلها ومتابعتها وتقيمها على الوجه الأكمل.
- القيام بدور حلقه الوصل بين المجلس والمدارس لتنسيق القضايا والمسائل ذات الصلة بسلوك الطلبة والتي تحتاج لاطلاع المجلس عليها.
- تشكيل لجنة تربوية لإدارة السلوك للقيام بالمهام السابقة والنظر في الإجراءات التي تقوم بها المدرسة فيما يتعلق بالسلوك.

المدارس

تلعب المدارس دوراً هاماً في ضمان تحقيق مفهوم أن البيئة والمناخ المدرسي يعززان من فعالية العملية التعليمية.

تحمل المدرسة المسؤوليات التالية:

- السعي لإنشاء بيئة تعلم توفر الدعم اللازم للطلبة.
- تطبيق سياسة وارشادات المجلس لإدارة سلوك الطلبة.
- وضع الخطط الفردية لإدارة سلوك الطلبة.
- وضع نظام متسبق لإدارة السلوك بالمدرسة.
- التعاون مع أولياء الأمور والمجتمع بهدف وضع وتطبيق وتعزيز الخطط المدرسية لإدارة سلوك الطلبة والتي تعكس احتياجات المجتمع المدرسي.
- توفير برامج التدريب والتطوير المهني ذات الصلة بخطة إدارة السلوك وذلك لكافه أعضاء المجتمع المدرسي وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.
- التطبيق التدريجي للإجراءات التأديبية الالزمة لتصحيح وتقويم سلوك الطلبة ولمنع المخالفات السلوكية مستقبلاً.
- اتخاذ الإجراءات المناسبة للإعلام عن القضايا السلوكية أمام الهيئة التدريسية و مجلس أبوظبي للتعليم والمكتب الإقليمي المعنى، عند الضرورة.

مديري مجموعات المدارس

مديري مجموعات المدارس وبوصفهم مستشارين للمدارس فأنهم يلعبون دوراً حيوياً في مساعدة المدارس على وضع وتطبيق سياسات وإجراءات وارشادات الانضباط السلوكى في المدارس.

- مساعدة المدارس على وضع وتطبيق السياسات والإجراءات والإرشادات.
- ضمان مواءمة جميع سياسات وقوانين وإجراءات وممارسات المدرسة مع سياسة مجلس أبوظبي للتعليم.

مهام واحتياجات اللجنة:

- مناقشة مشكلات الطلبة التربوية ووضع الحلول وسبل العلاج المناسبة.
- دراسة المشكلات السلوكية الطلابية بالمجتمع المدرسي.
- عقد اجتماعات لدراسة المشكلات السلوكية المحولة إليها من مدير المدرسة.
- التحقيق مع استجواب الطلبة الصادر عنهم السلوكات السلبية وكذلك أصحاب العلاقة الآخرين.
- الرد الكتابي بشأن المشكلات المحولة إليها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام مع التوصيات.
- توثيق محاضر الجلسات التي يتم من خلالها أخذ الإفادات من الطلاب وذوي العلاقة وتوضيح توصيات وقرارات اللجنة وإلقاءها من قبل الأعضاء.
- إرسال نسخة قرارات اللجنة إلى قائد فريق المنطقة التعليمية لاعتماد القرارات التي تستدعي موافقة مدير المكتب التعليمي.

نائب المدير لشؤون الطلبة ورؤساء هيئة التدريس والأخصائيين الاجتماعيين

يلعب نائب المدير لشؤون الطلبة ورؤساء هيئة التدريس والأخصائيين الاجتماعيين دوراً هاماً في توفير النصائح والإرشاد والدعم اللازم للطلبة لضمان التزامهم بقوانين ولوائح المدرسة ذات الصلة بالانضباط السلوكى، وعليه يتحملون المسؤوليات التالية:

- توفير بيئة آمنة وابهagiية في المدرسة.
- دعم وتطبيق قواعد ولوائح نظام إدارة سلوك الطلبة.
- توفير التوجيه والمساعدة الالزامية لدى تحويل الطالب إليه بسبب مخالفة قوانين ولوائح المدرسة أو الصف الدراسي.
- مساعدة الطلبة في الوصول إلى المصادر المناسبة لدعم السلوك الابهagiي.
- العمل مع الطلبة والمعلمين وبأقى أعضاء المجتمع المدرسي لحل المشكلات السلوكية.
- العمل مع الأسر والمجتمع المحلي لحل المشكلات السلوكية.
- رفع الأمر إلى سلطة أعلى في المدرسة أو إلى المكتب التعليمي.
- عقد اجتماعات بصورة منتظمة مع "اللجنة المدرسية لإدارة سلوك الطلبة".
- تسجيل الاجراءات التأديبية ضمن وحدة السلوك في ESIS.

المعلمين

لدى كل معلم من المعلمين دوراً هاماً في تهيئة مناخ ايجابي داخل الصف الدراسي لتعزيز العملية التعليمية.

يتحمل المعلم المسؤوليات التالية:

- مراقبة وتعزيز السلوك المناسب للطلاب.
- وضع نموذج للسلوك الابهagiي لدى الطلبة وتزويده الطلبة بالآراء إذا لزم الأمر.

العمل مع الأخصائيين الاجتماعيين وبأقى المجتمع المدرسي وموظفي المكاتب الإقليمية من أجل دعم المناخ الابهagiي للمدرسة.

- تطبيق خطط دعم الانضباط السلوكى للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تسجيل السلوك الابهagiي.

تسجيل المخالفات السلوكية الصادرة عن الطلبة.

إبلاغ الأخصائي الاجتماعي ومدير المدرسة فور حدوث أي مخالفات سلوكية كتابة.

باقي موظفي المدرسة (بما في ذلك المستشارين)

يلعب جميع موظفي المدرسة بما في ذلك المستشارين ومشرفي الحافلات دوراً هاماً في تهيئة مناخ ايجابي لتعزيز العملية التعليمية.

يتحمل موظفو المدرسة المسؤوليات التالية:

مراقبة وتعزيز السلوك المناسب للطلاب.

وضع نموذج للمهارات الابهagiية لدى الطلبة وتوفير الآراء واللاحظات التصحيحية إذا ما لزم الأمر.

العمل مع الأخصائيين الاجتماعيين وبأقى المجتمع المدرسي وموظفي المكاتب الإقليمية من أجل دعم المناخ الابهagiي للمدرسة.

إبلاغ الأخصائي الاجتماعي ومدير المدرس فور حدوث أي مخالفات سلوكية.

المجتمع المحلي

يلعب المجتمع المحلي دوراً هاماً في حياة الطالب من خلال تعزيز السلوك الابهagiي وذلك كونه أحد الشركاء الرئيسيين للمدرسة وأولياء الأمور.

ويمكن للمدرسة الاستفادة من المجتمع المحلي بالآتي:

دعم جهود المدرسة الهدافة إلى تهيئة مناخ ايجابي.

تعزيز السلوك الابهagiي لدى قيام الطلبة بسلوك غير مناسب.

حضور الاجتماعات والدورات التدريبية التي تنظمها المدرسة والتي تتعلق بالانضباط السلوكى للطلبة.

التواصل مع المدارس لمعالجة المشاكل السلوكية لدى الطلبة.

دعم المدارس وأولياء الأمور في تطبيق السلوك الابهagiي أو لدى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق الطلبة المخالفين.

تعزيز قيم وعادات وتقالييد وأعراف مجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة.

القسم السادس: حقوق وواجبات الطلبة

تشجيع المدارس والطلبة على حد سواء ليكونوا أعضاءً فاعلين في المجتمع المدرسي والمجتمع المحلي.

ويتوقع من جميع طلبة المدارس التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم احترام وممارسة حقوقهم وواجباتهم.

فيما يلي الحقوق والواجبات التي يتمتع بها طلبة مدارس أبوظبي:

حقوق الطلبة

- الحصول على تعليم متميّز.
- التعلم في بيئة مدرسية آمنة وحاذبة وقائمة على المودة والاحترام.
- التعامل معهم باحترام وバランス وعدل نفسياً و جسدياً من قبل الجميع.
- وجود ولي أمر أو وصي أو ممثل رسمي لتمثيل الطالب في الاجتماعات المدرسية.
- عدم الإقصاء عن سجلات الطالب الدراسية لأي أحد إلا بموافقة كتابية من قبل ولي أمره أو الجهة الرسمية المختصة.
- توفير الرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية المناسبة.
- توفير الفرص التعليمية المناسبة لتعزيز مواهبهم وقدراتهم وامكانياتهم.

واجبات الطلبة

- الالتزام والتقييد بجميع سياسات وقواعد ولوائح مجلس أبوظبي للتعليم والمدرسة على حد سواء.
- إتباع "قواعد سلوك الطلبة" و حقوق وواجبات الطلبة.
- الدراسة بجد واجتهاد وتعزيز البيئة التعليمية.
- الإسهام في أنشطة المجتمع المدرسي.
- تشجيع وتعزيز البيئة المدرسية الايجابية.
- تقدير مسؤولية سلوكه و السيطرة عليه.

القسم الخامس: قواعد سلوك الطلبة

يتعين على طلبة مدارس أبوظبي إتباع السلوكيات الحسنة التي من شأنها تعزيز البيئة المدرسية الايجابية. فيما يلي القواعد السلوكية الواجبة التطبيق من قبل الطلبة، وهذه القواعد واجبة التطبيق لدى تواجد الطلبة في المدارس أو داخل المنشآت المدرسية أو لدى المشاركة في الرحلات الميدانية للمدرسة.

يتوقع مجلس أبوظبي للتعليم أن يقوم جميع الطلبة بما يلي:

- الالتزام بجميع تعليمات وقوانين المدرسة.
- التصير بشكل مسئول وعدم تعريض حياة وسلامة الآخرين أو الطالب نفسه للخطر.
- احترام والمحافظة على منشآت و ملكية المدرسة و ملكيات الآخرين.
- الالتزام بساعات الدوام المدرسي و تبرير أسباب الغياب عن المدرسة.
- المساهمة في تعزيز صورة المجتمع المدرسي.
- المشاركة في العملية التعليمية بشكل ايجابي من خلال العمل بجد والاجتهاد.
- التصير بشكل مسئول وعدم تعطيل العملية التعليمية داخل الصفوف الدراسية.
- التصير بشرف وأمانة ونزاهة.
- احترام جميع أفراد المجتمع المدرسي بالكامل بالإضافة إلى أولياء الأمور وأعضاء المجتمع ككل.

ومن المتوقع أن تضع المدارس اللائحة الخاصة بها بعد الرجوع إلى البنود في الأقسام لائحة السلوك الظاهري، وينبغي لها دعوة ممثلي الطلاب للمساهمة في تطوير صياغة السلوك المدرسي.

القسم السابع: حقوق وواجبات أولياء الأمور

القسم الثامن: الحوافز والمكافآت

استخدام الحوافز والمكافآت

عادةً ما يستجيب الطالبة بصورة جيدة للآراء والملحوظات الإيجابية، والطلبة على وجه الخصوص يسعون للحصول على التشجيع والدعم اللازم وعلى الانخراط في نسيج المجتمع المدرسي من خلال تكوين الصداقات والاجتئاد في المدرسة. لذلك فإن استخدام نظام الحوافز والمكافآت بصورة صحيحة قد يتوجه عنه أثر كبير في تشكيل سلوكيات وتصرفات واحتياجات الطالبة على نحو إيجابي. وعلاوة على ذلك فإن الإشادة بالسلوكيات الإيجابية للطلبة يؤدي إلى ردود أفعال إيجابية لديهم تحفظهم على نهج السلوكيات الصالحة المثيرة لاعجاب الغير.

يشجع مجلس أبوظبي للتعليم كل مدرسة على وضع نظام لإدارة السلوك والبرامج الهدافة إلى تعزيز السلوكيات الإيجابية للطلبة، وينبغي أن تكون تلك البرامج ذات صلة بنوع وسن واحتياجات الطالب. كما ينبغي للمدارس إشراك الطلبة وأولياء الأمور والمعلمين لدى اختيار برامج الحوافز والمكافآت. على المدارسة مراعاة الاعتبارات التالية عند اختيار تلك البرامج:

- التعبير بوضوح عن معايير السلوك المناسبة للطلبة ومشاركتها مع الجميع.
- من حق جميع الطلبة الحصول على الحوافز والمكافآت.
- يجب أن تكون الحوافز والمكافآت مواعنة للسلوكيات الإيجابية.
- يجب أن تكون أنظمة الحوافز والمكافآت واضحة لكل طالب بحيث يفهم الجميع أسباب الحصول.
- تعدد أنواع الحوافز والمكافآت بحيث تشمل الإشادة اللقطية أو الإشادة الفعلية مثل التصفيق باليدين أو إشادة مادية مثل توزيع النجوم الذهبية أو شهادات التقدير أو جميع ما سبق.
- لا تكون المكافآت المادية ذات قيمة نقدية كبيرة (شهادة التقدير قد تكون كافية في بعض الأحيان).

حقوق أولياء الأمور

- يحق لولي الأمر أن يتلقى نجله التعليم المناسب والرعاية المستمرة من قبل المدرسة.
- يحق لولي الأمر أن يلقى الاستقبال والتعاون المبني على الاحترام والتقدير من جميع العاملين بالمدرسة.
- يحق لولي الأمر الاستفسار عن ابنه ومراجعة المدرسة لمعرفة جميع التواحي التعليمية والتربوية والسلوكية حسب البرنامج الخاص بالمدرسة.
- إعلامولي الأمر عن كل تطور أو تغير في سلوك وإنجاز ابنه.
- يحق لولي الأمر ابداء موافقته من عدمها لمشاركة ابنه في الانشطة الالاصفية خارج المدرسة.
- دعوهولي الأمر للمشاركة في المناسبات والبرامج المختلفة والاحتفالات المدرسية.

واجبات أولياء الأمور

- القيام بدور نشط في دعم جهود المدرسة إلى تهيئة مناخ إيجابي.
- تعزيز السلوك الإيجابي وتعريف أولادهم بمعايير السلوك المناسب.
- يالاستجابة للآراء وملحوظات المدرسة بخصوص الانضباط السلوكى للطالب.
- الاطلاع على جميع قوانين ولوائح المدرسة ومناقشتها مع أبنائهم الطلبة.
- الاحترام والتقدير لجميع العاملين بالمدرسة.
- حضور الاجتماعات المدرسية والدورات التثقيفية التي تتعلق بالانضباط السلوكى للطلبة.
- التواصل مع المجتمع المدرسي بمختلف فئاته لمعالجة مشاكل الطلبة السلوكية واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- التأكيد من أن أبنائهم يتبعون ارشادات المدرسة اوالإجراءات التأديبية التي تتخذها المدرسة.
- الالتزام باللوائح والأنظمة الداخلية التي تقررها إدارة المدرسة لتنظيم العمل الإداري والتربوي والتعليمي لمصلحة الأبناء.
- إشعار المدرسة فوراً بأي مشكلة طارئة تواجه الأبناء.
- يتحمّل أولياء الأمور مسؤولية دفع تكاليف إصلاح أي ضرر أو تدمير يلحق بممتلكات المدرسة بسبب أعمال تخريبية متعمدة أو أي ازى تسبب فيه أبنائهم.

مواقف إيجابية تستحق التعزيز:

يُعزز سلوك الطلاب (وفقاً لمراحتهم الدراسية) على مستوى الفصل أو المدرسة أو المنطقة أو المجلس في الحالات التالية:

1. التمييز في الالتزام بالقيم التربوية والسلوكيات الإسلامية الفاضلة كالصدق والأمانة والمحافظة على الأموال العامة وغير ذلك من السلوكيات الإيجابية.
2. التفوق الدراسي في الفصل الدراسي أو التقويمات أو نهاية العام وأحرار مركز متقدم.
3. التحسن الدراسي بعد تأخر أو رسوب والانتظام في أداء الواجبات المدرسية والالتزام بالسلوكيات الإيجابية.
4. التفوق والتميز في الأنشطة والمسابقات المدرسية على المستويات المختلفة.
5. ممارسة القيادة الوعائية وتحمل المسئولية والتعاون البناء.
6. المساعدة في تنفيذ برامج أو مشروعات لها تأثير إيجابي على المدرسة والطلاب.
7. التزام الطالب بالسلوك الإيجابي بعد تعديل سلوكه السلبي غير المرغوب فيه.
8. الاستمرار في المواطبة على الحضور وعدم التأخر.

شروط تعزيز السلوك الإيجابي:

1. أن يكون تعزيز السلوك عاجلاً وليس آجلاً حتى لا يفقد قيمته وأهميته.
2. مراعاة العدالة بحيث تكون فرص التعزيز متاحة أمام جميع الطلاب.
3. أن يتتناسب التعزيز في النوع والدرجة مع طبيعة الإنجاز والتوافق مع السلوك دون مبالغة أو إسراف حتى لا تقل فاعليتها فلا إفراط ولا تفريط.
4. أن يوجه التعزيز إلى الاستجابة الصادرة عن الطالب وليس إلى شخص الطالب، وذلك تحاشياً لما قد يحدث من أثر عكسي على الطالب نفسه أو على أقرانه.
5. أن تتتنوع أساليب التعزيز بين الأساليب المعنوية والمادية (اللفظية وغير اللفظية) للمحافظة على قيمتها وتأثيرها حيث تكرار المكافآت يفقدها جاذبيتها وقيمتها المعنوية.

كيفية تعزيز السلوك الإيجابي:

(1) التعزيز المعنوي

- (أ) الشفوي:
- الشكر والثناء والتشجيع للطالب استحساناً لأعماله الكتابية وإنجازاته الدراسية، وذلك في طابور الصباح، والصف الدراسي أمام الطلاب.
 - لقاء مع مدير المدرسة للتشجيع والتحفيز.

- (ب) الكتابي:
- شهادات التقدير، وكتب الشكر.
 - عرض صوره واسمه في لوحات الشرف.
 - النشر في المواقع الإلكترونية والدوريات والمجلات الخاصة بالمدرسة أو المنطقة أو مجلس أبوظبي للتعليم.
 - تقديم شهادات الشكر والتقدير إلىولي الأمر (في لقاءات أولياء الأمور أو في طابور الصباح أو من خلال الفعاليات والمناسبات ... أيهم أقرب).
 - إرسال رسائل شكر عن طريق sms للطالب وولي الأمر.

(2) التعزيز المادي

- الجوائز العينية والمكافآت بأشكالها المختلفة.

(3) التعزيز من خلال الفعاليات والأنشطة.

- المشاركة في الرحلات وحفلات التكريم والمعسكرات وغير ذلك من الأنشطة والفعاليات التي تساعد على التزود بالخبرات والمهارات الاجتماعية.

القسم التاسع: الإجراءات التأديبية

السلوك المؤدي إلى الإخلال الشديد بالعملية التعليمية، وتشمل المخالفات السلوكية التصرفات التي تؤدي إلى إلحاق الأذى البدني أو الذهني بالآخرين أو إلحاق ضرر بمتلكات المدرسة. وتشمل التصرفات في المستوى الثاني على سبيل المثال وليس الحصر ما يلي:

- | | |
|--|--------|
| التسلل / التسرب. | 9.2.1 |
| السخرية من الآخرين. | 9.2.2 |
| الشجار والتحرش مع الطلبة الآخرين. | 9.2.3 |
| السرقة. | 9.2.4 |
| التخريب. | 9.2.5 |
| استخدام أجهزة الهاتف النقال خلال اليوم الدراسي. | 9.2.6 |
| مغادرة المدرسة بدون إذن. | 9.2.7 |
| مشاهدة مواد إباحية دون مشاركتها مع الآخرين. | 9.2.8 |
| الغش في الامتحانات أو في الواجبات. | 9.2.9 |
| تقديم مستندات مزورة (مثال: تزوير توقيع ولي الأمر). | 9.2.10 |

بالنسبة لمخالفات المستوى الثاني التي تتضمن أعمال التخريب، قد يتعين على أولياء الأمور تحمل مسؤولية دفع جزء من التكاليف أو جميعها لتصحيف أي تشويه أو إتلاف أو تدمير ممتلكات المدرسة أو الغير بسبب أعمال التخريب التي قام به ابنهم/ أبنائهم (راجع إجراءات التخريب المعتمد لممتلكات المدرسة).

3 المستوى الثالث

السلوك المؤدي إلى تعریض حیاة الآخرين للخطر، المخالفات السلوكية في المستوى الثالث غالباً ما تشمل التصرفات التي تنتهك قوانین الدولة. وقد تشمل التصرفات في المستوى الثالث على سبيل المثال وليس الحصر ما يلي:

- | | |
|---|-------|
| الاعتداء على المعلمين والعاملين بالمدرسة وأعضاء المجتمع. | 9.3.1 |
| المشاركة أو توزيع مواد إباحية. | 9.3.2 |
| إتلاف أو تخريب ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية للآخرين عن عمد. | 9.3.3 |
| حیارة أو بيع أسلحة أو متفرقات. | 9.3.4 |
| تعاطي المواد المخدرة والمواد المخالفة للنظام والآداب العامة. | 9.3.5 |

لدى اتخاذ أي إجراء تأديبي بحق الطالب بسبب المخالفات السلوكية يجب مراعاة أن يكون هذا الإجراء حازماً وواضحاً ومناسباً مع جميع قوانین وسياسات وارشادات المجلس ودولة الإمارات العربية المتحدة على حد سواء، كما يجب أن يتناسب الإجراء التأديبي مع أنواع السلوك السلبي وطبيعته. ويجب توجيه الطلبة نحو التصرف بصورة ايجابية واعطائهم الفرصة لتصحيف أخطائهم قبل أن تستدعي الحاجة للجوء إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية.

مستويات الإجراءات التأديبية

يقسم المجلس أنواع المخالفات السلوكية إلى ثلاثة مستويات من إدارة السلوك، وكل من هذه المستويات يتطلب اتخاذ نهج مختلف لتصحيف سلوك الطلبة. ينبغي أن يكون مستوى الإجراءات التأديبية المتخذة حيال المخالفات السلوكية مناسباً للحلقة الدراسية والفئة العمرية وحسن الطالب.

مستويات إدارة السلوك لمعالجة سوء التصرف

1 المستوى الأول

السلوك المؤدي إلى الإخلال بالعملية التعليمية، وقد تشمل السلوكيات المدرجة في المستوى الأول على سبيل المثال وليس الحصر ما يلي:

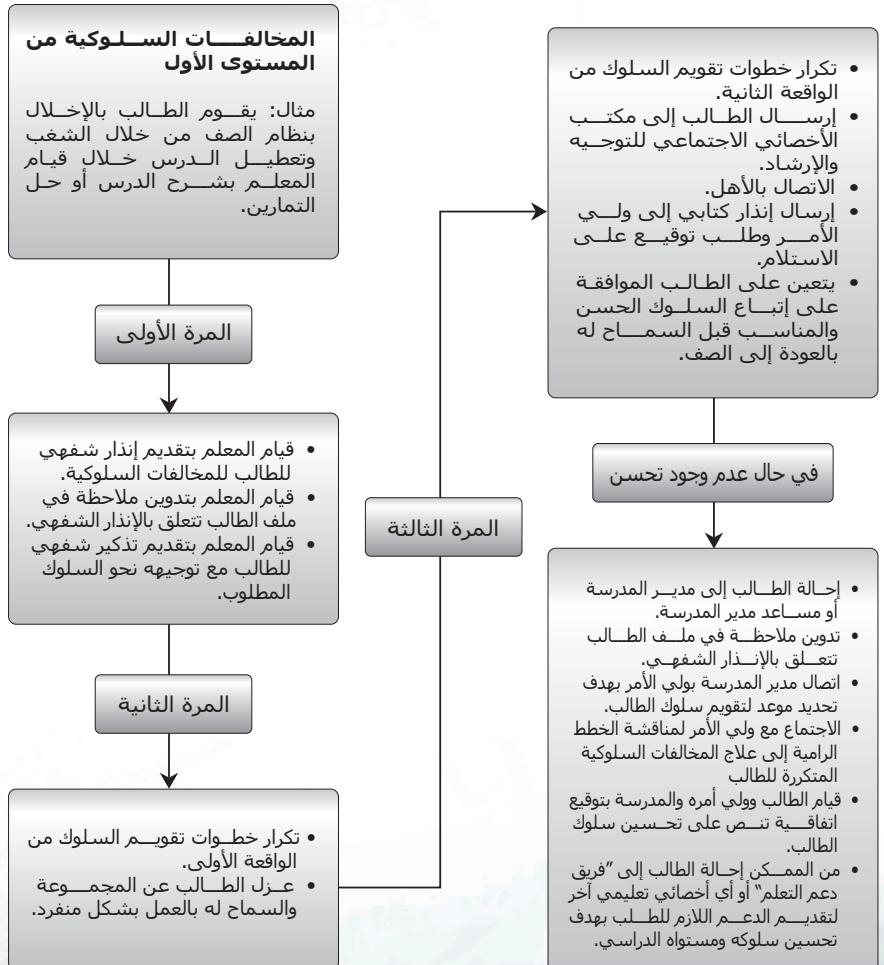
- | | |
|--|-------|
| التأخير في الحضور. | 9.1.1 |
| التغيب عن المدرسة بدون عذر مقبول. | 9.1.2 |
| عدم إحضار الكتب والأدوات المدرسية الضرورية. | 9.1.3 |
| عدم ارتداء الزي المدرسي المناسب (بما في ذلك الزي الرياضي أو العسكري). | 9.1.4 |
| المخالفات السلوكية المخلة بنظام الصف والمدرسة. | 9.1.5 |
| خرق القوانین داخل المدرسة بما في ذلك الصفوف والممرات والملاعب والحالفات المدرسية. | 9.1.6 |
| تحدي الإدارة المدرسية والموظفين وعدم إتباع اوامر الإدارة المدرسية والموظفين أو المدرسين. | 9.1.7 |
| استخدام لغة مسيئة أو لفاظ سيئة مع الزملاء أو المعلمين. | 9.1.8 |
| التصرفات الفوضوية في الحالفات المدرسية. | 9.1.9 |

القسم العاشر:

خطط تقويم سلوك الطلبة

أ. المستوى الأول: إدارة السلوك

راجع الملحق أ - رسائل/ إشعارات المخالفات السلوكية للطالب



- 9.3.6 تداول مواد غير لائقة كالرسائل والصور.
 9.3.7 اتّيان أفعال جسمية منافية للأدب العامه كالاعتداء الجنسي.

بالنسبة لمخالفات المستوى الثالث التي تتضمن إلحاقي ضرر متعمد أو تدمير لممتلكات المدرسة فقد يتبعن على أولياء الأمور تحمل مسؤولية دفع المبالغ التعويضية عن الأجزاء المتضررة بشكل جزئي أو كلي من إجمالي التكاليف وذلك لإصلاح أي إتلاف أو تدمير أو تخريب يسببه ابنهم/أبنائهم.

الإجراءات المتبعة في حال إلحاقي ضرر متعمد أو تدمير لممتلكات المدرسة:

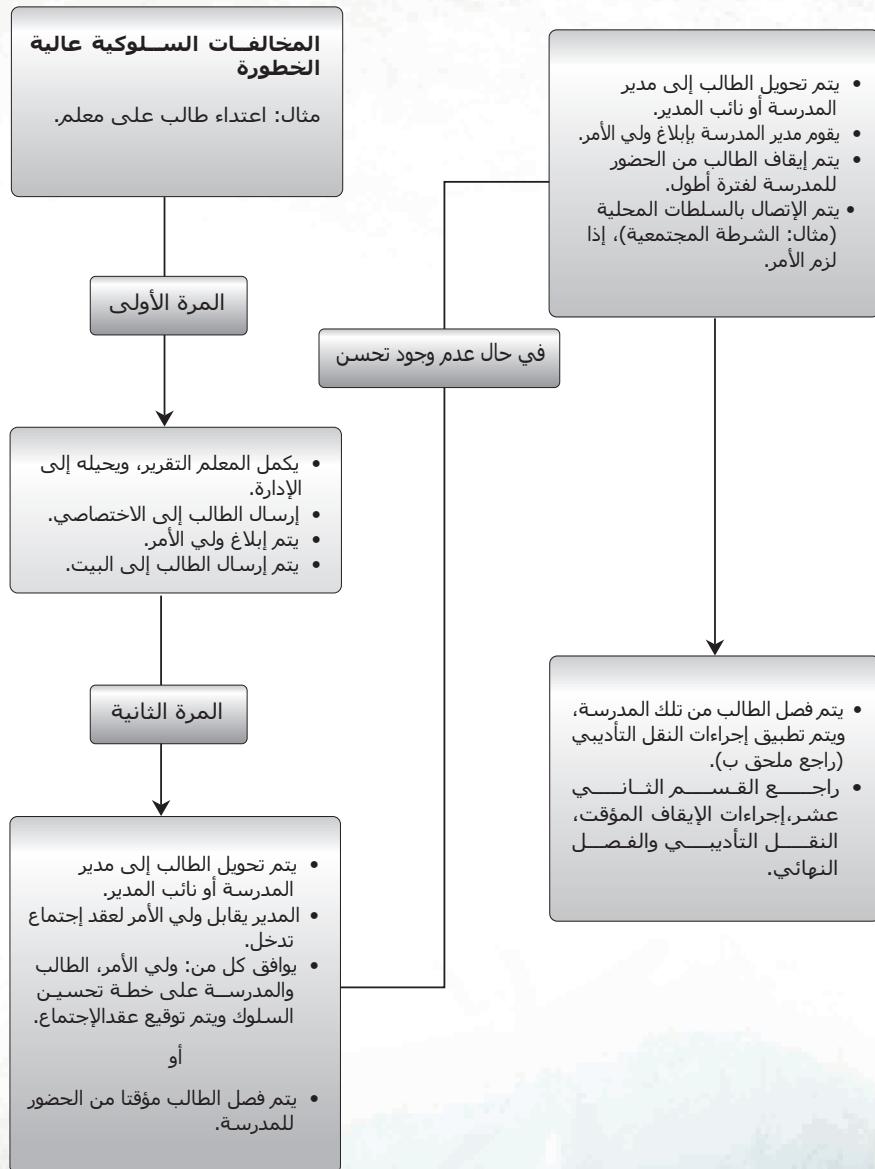
- يتم استكمال تقرير حادث المدرسة ويعقد إلى مدير المدرسة.
- يقوم مدير المدرسة باتخاذ الإجراءات الازمة للحصول على عرض أسعار لتكلفة الإصلاح أو استبدال القطعة المتضررة.
- يرفع تقرير الحادث وعرض أسعار التكاليف للموظف المختص في قسم الصيانة الإقليمي لمجلس أبوظبي للتعليم من أجل إصلاح أو استبدال الأضرار في المدرسة.
- جب على مدير المدرسة أن يرسل تقرير الحادث وعرض سعر التكاليف لمدير إدارة البنية التحتية الذي سيقوم بدوره باتخاذ القرار المناسب فيما يخص تحملولي أمر الطالب تكاليف الإصلاح أو الاستبدال.
- في حال تقرر إلزامولي أمر الطالب بتحمل تكاليف الإصلاح أو الاستبدال وتحديد قيمتها و يتم توجيه رسالة إلىولي أمر الطالب لإبلاغه بذلك.
- يقوم مدير المدرسة بعقد اجتماع معولي أمر الطالب لمناقشة المدة الزمنية المطلوبة لاسترداد تكاليف الإصلاح أو التشويه والاستبدال.
- يتم العمل بما تم الاتفاق عليه ويثوق الاجتماع ويعقّد في ملف خاص في المدرسة.

الإجراءات التأديبية المحظورة استخدامها

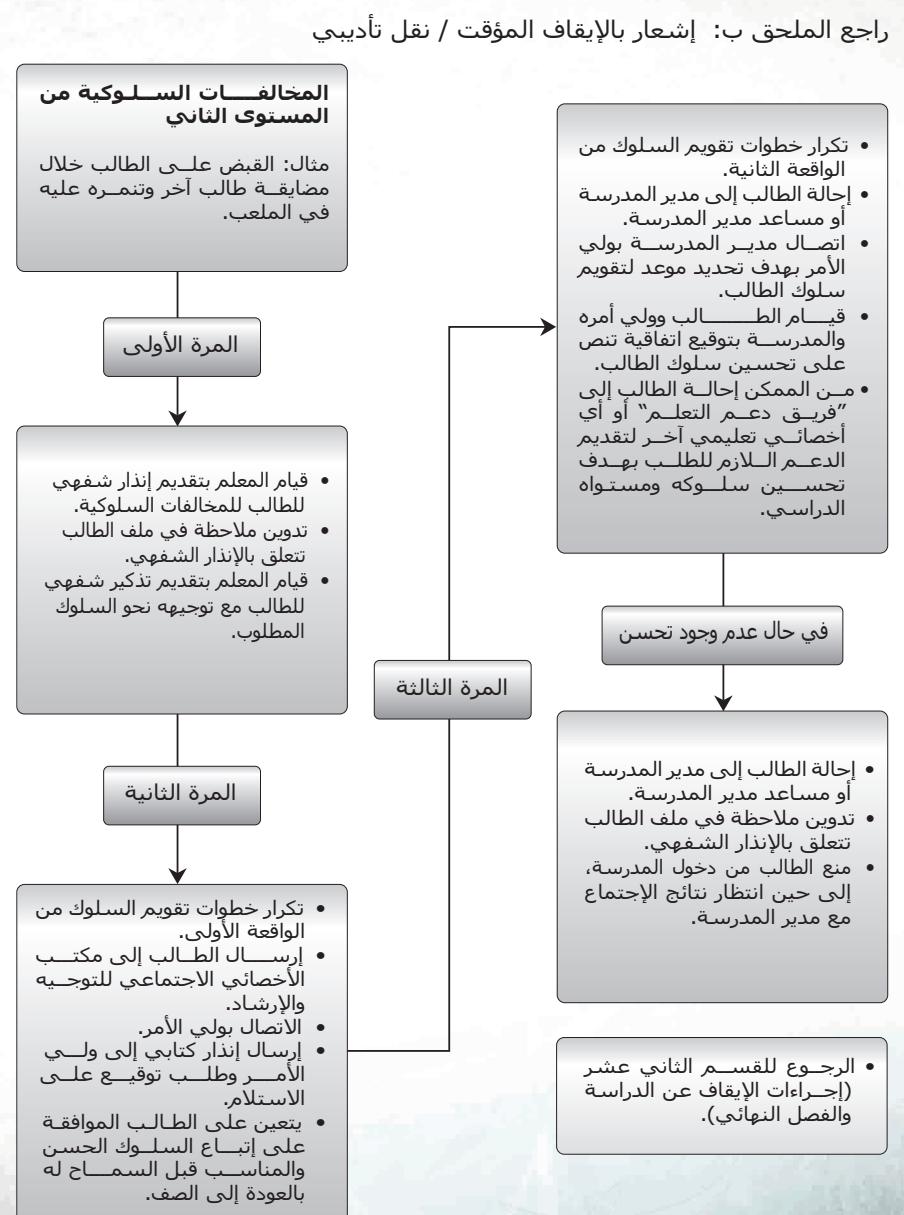
يحظر استخدام أي من الأساليب التالية لدى تطبيق الإجراءات التأديبية:

- جميع أشكال العقاب البدني.
- تحفيض الدرجات أو التهديد بذلك.
- العقاب الجماعي بسبب المخالفات السلوكية الفردية.
- فرض المزيد من الواجبات المدرسية.
- السخرية من الطالب أو أهانته شخصيا أو أمام العامة.
- حرمان الطالب من استخدام المرافق الصحية بالمدرسة(الحمامات) أو من تناول الطعام.

ج. المستوى الثالث: إدارة السلوك



ب: المستوى الثاني: إدارة السلوك



القسم الحادي عشر: الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

القسم الثاني عشر: إجراءات الإيقاف المؤقت النقل التأديبي والفصل النهائي

الإيقاف المؤقت:

يجب أن يكون لدى المدرسة تاريخ موثق من المخالفات السلوكية للطالب بالإضافة إلى تفاصيل خطط تقويم السلوك التي اتخذت بحق الطالب قبل البدء بإجراءات إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة.

قبل النظر في إجراءات إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة يجب على المدرسة التتحقق من المخالفات السلوكية التي ارتكبها ودراستها بشكل مستفيض وتوثيق تلك المخالفات في السجلات المدرسية.

خطوات الإيقاف المؤقت:

1. مدير المدرسة هو الشخص الوحيد المخول بإيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة.
2. يجب أن يكون في حيازة المدرسة المستندات و الأدلة التي تثبت قيام الطالب بارتكاب المخالفة السلوكية.
3. يجب على مدير المدرسة إخطارولي أمر الطالب بالمخالفة السلوكية للطالب قبل إصدار قرار الإيقاف المؤقت عن الدراسة.
4. يجب على مدير المدرسة استكمال "إشعار الإيقاف المؤقت" راجع الملحق (ب)، وإرساله مباشرة إلىولي أمر الطالب أو الطلب منه الحضور إلى المدرسة واستلامه شخصياً.
5. يجب إرسال نسخة من "إشعار الإيقاف المؤقت" إلى الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة.
6. يجب إرسال نسخة من "إشعار الإيقاف المؤقت" إلى المشرف على الأخصائيين الاجتماعيين بالمكتب الإقليمي والذي سيقوم بدوره بتسجيل الإشعار في قاعدة بيانات المكتب الإقليمي (التعليمي).
7. يجب الاحتفاظ بنسخة من "إشعار الإيقاف المؤقت" ضمن ملف الطالب.
8. يبدأ سريان قرار "الإيقاف المؤقت عن الدراسة" مباشرة في اليوم التالي لإصدار القرار، على أن يبقى الطالب في المدرسة في نفس اليوم الذي يتم خلاله إصدار القرار، ولا يسمح للطالب بالعودة إلى صفه وإنما يتم تكليفه للقيام بعمل ما تحت إشراف الأخصائي الاجتماعي أو أحد المعلمين.
9. يجب ألا تتجاوز فترة الإيقاف المؤقت خمسة أيام.
10. وضع برنامج مناسب للطالب للاستمرار في أداء العمل المكلف به خلال فترة الإيقاف المؤقت.
11. تقوم المدرسة بعقد اجتماع في أقرب فرصة ممكنة للنظر في السماح للطالب بالعودة إلى المدرسة في موعد لا يتعدي ثلاثة أيام.

يتعين على الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة إتباع ذات القواعد السلوكية كأقرانهم الطبيعيين، ويجوز أن يحتاج هؤلاء الطلبة الحصول على قدر أكبر من المساعدة للتحصيل الدراسي وإتباع القوانين المدرسية.

لا يجب فرض إجراءات تأديبية أكبر على الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة للمخالفات السلوكية الصادرة عنهم. في حال توجب اتخاذ إجراءات تأديبية بحقهم فإنه يتبع اتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لدليل الإجراءات التأديبية الصادر عن مجلس أبوظبي للتعليم

سوف يقوم فريق دعم التعلم بدراسة طبيعة السلوك الصادر عن الطالب وهل هو مظاهر من مظاهر إعاقة الطالب والقيام بإجراءات التالية وذلك بدعم من اختصاصي دعم المواد بالمكتب الإقليمي:

- وضع وتطبيق خطة تقويم السلوك في حال لم يتم وضع خطة بعد.
- مراجعة خطة تقويم السلوك في حال وجودها وتعديلها لمعالجة السلوك المعنى إذا لزم الأمر.
- دعم عودة الطالب للمدرسة، ما لم يكن ولد الأمر وبالاتفاق مع رئيس قسم التربية الخاصة بالمكتب الإقليمي قد وافقا على ضرورة تحويل الطالب إلى مدرسة أخرى أو استكمال الدراسة من خلال بيئة دراسية بديلة.
- راجع دليل مجلس أبوظبي للتعليم لإجراءات انتقال الطلبة إلى المدارس.

تقوم اللجنة التأديبية بإبلاغ مدير المدرسة بقرار النقل التأديبي أو بالحل البديل الذي تم التوصية بشأنه.

يقوم مدير المدرسة بإبلاغولي أمر الطالب فور صدور قرار اللجنة بالنقل أو بالحل البديل الذي تم التوصية بشأنه.

يحق للطالب وأولي أمر بالتقديم بطلب إعادة النظر في قرار النقل التأديبي إلى مدير المكتب الإقليمي المعنى. (الرجوع إلى القسم الثالث عشر: التظلم) خلال يومين.

وبعد محاولتين من التحويلات التأديبية في سن الدراسة الإلزامية يوقف الطالب عن الذهاب إلى المدرسة للفترة المتبقية من السنة الدراسية على النحو الذي تحدده اللجنة التأديبية الإقليمي. سيتم منح الطالب فرصة للعودة إلى المدرسة في بداية العام الدراسي الجديد.

إجراءات النقل التأديبي يجب أن تتمشى مع الإجراءات العادلة لنقل الطلاب.

الفصل النهائي:

يحوز للطالب السعي للحصول على فرصة للانخراط في مؤسسات التعليم البديلة.

في حالة قيام الطالب بارتكاب مخالفات جسيمة فإنه يجوز لـ"اللجنة المدرسية لإدارة سلوك الطلبة" رفع توصية إلى مدير عام المجلس لفصل الطالب نهائياً من المدارس التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم.

لا ينطبق هذا الإجراء التأديبي إلا على الطلبة الذين تم فصلهم أو نقلهم تأديبياً من المدرسة نظراً لتكرار المخالفات السلوكية والذين تجاوزت أعمارهم السن الإلزامي للتعليم المحدد بستة عشر عاماً.

12. يجب على الطالب وولي أمره حضور اجتماع العودة إلى المدرسة وذلك قبل انتهاء فترة الإيقاف المؤقت.

13. في حال عدم جدوى النتائج المرجوة من الاجتماع، فإنه يجوز لمدير المدرسة تمديد إيقاف الطالب مؤقتاً لمدة أخرى لا تزيد عن خمسة أيام.

14. في حال استمرار عدم جدوى النتائج خلال الاجتماع الثاني فإنه يجوز لمدير المدرسة أن يقوم بإيقاف الطالب عن الدراسة تماشياً مع الإجراءات المعمول بها في هذا الشأن مع تقرير يرسل بالحالة للمكتب التعليمي.

15. في حال تكرار إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بسبب ارتكابه لعدد من المخالفات السلوكية الجسيمة فإنه يجوز للمدرسة النظر في اتخاذ توصية حسب بنود اللائحة مثل نقل الطالب إلى مدرسة أخرى وغيرها، وإرسال تقرير حول المشكلة لمجلس أبوظبي للتعليم لإعتماده أو اتخاذ ما يراه مناسباً.

النقل التأديبي:

يعتبر النقل التأديبي من أشد الإجراءات التأديبية التي يمكن اتخاذها وتطبيقها، لذا فإن مدير المكتب الإقليمي هو الشخص الوحيد المخول باتخاذ قرار إيقاف أي طالب عن الدراسة وذلك بعد إطلاعه على جميع الأدلة والمستندات الموثقة من المدرسة والتي تمت مراجعتها من قبل اللجنة التأديبية التابعة للمكتب الإقليمي.

يجوز أن يتم توقيع عقوبة النقل التأديبي في حال قيام الطالب بتكرار المخالفات السلوكية أو عند الإثبات بإحدى المخالفات السلوكية الجسيمة، وفي حالة عدم التزام الطالب وولي الأمر بحضور الاجتماعات التي تدعوهن إليها المدرسة.

مخاطبةولي الأمر بشأن إيقاف الطالب الموقوف مؤقتاً أو النقل التأديبي إلى مدرسة أخرى. قبل إصدار أمراً بالنقل التأديبي يجب على لجنة إدارة السلوك التابعة للمكتب الإقليمي التأكد مما يلي:

1. أن التحقيق لتحديد طبيعة وخطورة المخالفة السلوكية قد تم بصورة عادلة وملائمة.
2. أن المخالفة السلوكية التي ارتكبها الطالب تعد انتهائاً واضحاً "لقواعد سلوك الطلبة" وحقوق وواجبات الطلبة.

3. أن الطالب قد سبق وأن صدر بحقه قراراً بالإيقاف المؤقت عن الدراسة.
4. أن النقل التأديبي هو الحل الوحيد المتبقى بعد استنفاد المدرسة لكافة السبل والوسائل الالزامية لتقويم سلوك الطالب.

5. المدرسة المنقول إليها الطالب يجب أن تكون مناسبة لعمره، ولديها القدرة على دعم الطالب.
6. التأكد من أن المدرسة قد استنفدت كافة السبل والإجراءات الالزامية لدعوة أولياء الأمور لحضور الاجتماعات التي تدعوهن إليها المدرسة.

القسم الثالث عشر: التظلم

يجوز أن يقدم الطالبة الذين اتخذ بحقهم إجراء تأديبي بسبب اتهامهم بمخالفات سلوكية بتظلم لإعادة النظر في هذا الإجراء.

يجب على الطالبة الالتزام التام بتنفيذ الإجراءات التأديبية التي فرضت عليهم خلال النظر في عملية التظلم.

يعين على ولی أمر الطالب التقدم بتظلم كتابی إلى مدير المدرسة خلال يومین من تاريخ اتخاذ الاجراء وينبغي على ولی الأمر أن يذكر وبوضوح في طلب التظلم جميع الإجراءات التأديبية التي اتخذت بحق الطالب مع ذكر الأسباب التي يعتقد أنه لا مبرر لها أو الأسباب التي تمنع الطالب من تنفيذ الإجراءات التأديبية. كما ينبغي أن يشمل طلب التظلم حصر جميع نتائج التظلمات السابقة وأسباب عدم الاقتناع بهذه القرارات بالإضافة إلى السبب الذي أدى لتقديم طلب تظلم جديد. (انظر الملحق د- طلب التظلم) ويمكن اتخاذ الاعتبارات التالية:

يجب إبلاغ مدير مكتب التعليم عندما يتم تقديم قرار نقل تأديبي أو طرد طالب من المدرسة. يجوز لمدير المكتب التعليمي تفويض قائد فريق خدمات التربية الخاصة للنظر في القرار المقدم حيث يقوم قائد الفريق بترأس وتفويض اللجنة التربوية لاستعراض جميع الوثائق وتقديم التوصية ورفعها لمدير المكتب الإقليمي لاتخاذ القرار. يرجى الرجوع إلى الملحق د- رسالة تظلم .

يجب إبلاغ المدير التنفيذي للعمليات المدرسية بقرار مدير المنطقة التعليمية بجميع الحالات، وتحويل الطلب إلى الشخص المختص بذلك في العمليات المدرسية ولكن في جميع الحالات، المدير التنفيذي للعمليات المدرسية مسؤول عن اتخاذ القرار الاخير . (راجع الملحق د)

تحديد طلب النظر ضد إجراء تأديبي وسوف يقوم المدير الإقليمي للتعليم:

- إدارة الطلب على النظر ضد إجراء تأديبي في غضون أيام المدرسة 15 من تلقي طلب من الآباء والأمهات.
- الحفاظ على الاتصال مع الأشخاص الذين يتقدمون بطلب للنظر فيها لضمان إطلاعهم على التقدم المحرز في طلب.
- مراجعة جميع الوثائق ذات الصلة.
- مناقشة القضايا ذات الصلة مع الشخص الذي يطلب النظر ضد إجراء تأديبي، ومتى وحيثما كان ذلك مناسباً.
- إبلاغ جميع الأشخاص ذوي الصلة المعنية للنظر ضد نتيجة الإجراءات التأديبية والأسباب للوصول إلى قرار.

الرجاء استكمال نموذج إشعارولي الأمر المرفق بهذه الرسالة واعادته مرة أخرى.



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
التعليم الأول

إشعار كتابي لولي الأمر

سلوك الطالب

انذار كتابي - المستوى الأول

التاريخ: _____

السيد/ _____

ولي أمر الطالب/ _____

أقر أنا بصفتيولي أمر الطالب باستلام إنذار كتابي-المستوى الأول من قبل:

مدرسة: _____ ب شأن المخالفه السلوكية التي ارتكبها الطالب:

وأقر بأنه في حال تكرار المخالفه السلوكية يتعرض الطالب للحصول على إنذار كتابي-المستوى الثاني واتخاذ إجراءات تأديبية أكثر شدة.

بوصفنيولي أمر الطالب فإني أؤافق/ لا أؤافق على دعوة مدير المدرسة للجتماع به لمناقشة الإنذار الكتابي-المستوى الأول.

الاسم: _____ صلة القرابة: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف: _____

ملاحظات إضافية



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
Education First النجاح أولاً

سلوك الطالب

انذار كتابي - المستوى الأول

التاريخ: _____

المكتب الإقليمي (التعليمي): _____

بناءً على السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل مجلس أبوظبي للتعليم وإتباعاً للوائح والنظم المدرسية المتعلقة بإدارة سلوك الطالبة ، فقد تم إصدار هذا الإنذار الكتابي- المستوى الأول بحق الطالب/ _____ الصنف والشعبة/ _____ نظراً لقيامه بارتكاب مخالفه سلوكية مما تسبب في الإخلال بالعملية التعليمية بالمدرسة.

وقد صدر عن الطالب سلوكاً مخالفأً من المستوى الأول وأو شارك فيه مما يعد خرقاً للقواعد السلوكية للمجلس واللوائح والنظم المدرسية، وقد تمثل هذا السلوك في الآتي:

(علمًأً أن هذا الإنذار الكتابي-المستوى الأول سوف يتم إدراجه ضمن ملف الطالب في نظام معلومات الطالب الإلكتروني - تحت بند السلوك)

يتعهد الطالب بعدم تكرار المخالفه السلوكية أو المشاركة فيها، وفي حال تكرارها يتعرض الطالب للحصول على إنذار كتابي-المستوى الثاني واتخاذ إجراءات تأديبية أكثر شدة.

لذا يرجى منكم التكرم بالاتصال بمدير المدرسة بوصفكمولي أمر الطالب المذكور وذلك لمناقشة هذا الإنذار.

توقيع مدير المدرسة

توقيع الأخصائي الاجتماعي

الرجاء استكمال نموذج إشعارولي الأمر المرفق بهذه الرسالة واعادته مرة أخرى.



**إشعار كتابي لولي الأمر
سلوك الطالب
إنذار كتابي - المستوى الثاني**

التاريخ: _____

السيد/ _____

ولي أمر الطالب/ _____

أقر أنا بصفتيولي أمر الطالب باستلام إنذار كتابي-المستوى الثاني من قبل:

مدرسة: _____ بشأن المخالفة السلوكية التي ارتكبها الطالب:

وأقر بأنه في حال تكرار المخالفة السلوكية قد تصل العقوبة إلى **المستوى الثالث - الإيقاف المؤقت و/أو النقل التأديبي**.

يوصيولي أمر الطالب فإني **أوافق/لا أافق** على دعوة مدير المدرسة للجتماع به لمناقشة **الإنذار الكتابي-المستوى الثاني**.

صلة القرابة: _____ الاسم: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف: _____

ملاحظات إضافية

توقيع مدير المدرسة



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
Education First | إدراك

سلوك الطالب

إنذار كتابي - المستوى الثاني

التاريخ: _____

المكتب الإقليمي(التعليمي): _____

بناءً على السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل مجلس أبوظبي للتعليم وإتباعه للوائح والنظم المدرسية المتعلقة بإدارة سلوك الطالبة ، فقد تم إصدار هذا الإنذار الكتابي- المستوى الثاني بحق الطالب/ _____ الصف والشعبة/ _____ نظراً لقيامه بارتكاب مخالفة سلوكية مما تسبب في الإخلال بالعملية التعليمية بالمدرسة.

وقد صدر عن الطالب سلوكاً مخالفًا من المستوى الثاني وأو شارك فيه مما يعد خرقاً للقواعد السلوكية للمجلس واللوائح والنظم المدرسية، وقد تمثل هذا السلوك في الآتي:

(علمًا بأن هذا الإنذار الكتابي-المستوى الثاني سوف يتم إدراجه ضمن ملف الطالب في نظام معلومات الطالب الإلكتروني - تحت بند السلوك)

يعهد الطالب بعدم تكرار المخالفة السلوكية أو المشاركة فيها، وفي حال تكرارها قد تصل العقوبة إلى **المستوى الثالث- الإيقاف المؤقت و/أو النقل التأديبي**.

لذا يرجى منكم التكرم بالاتصال بمدير المدرسة بوصفكمولي أمر الطالب المذكور وذلك لمناقشة **هذا الإنذار**.

توقيع الأخصائي الاجتماعي

الرجاء استكمال نموذج إشعارولي الأمر المرفق، بهذه الرسالة واعادته مرة أخرى.



إشعار كتابي لولي الأمر
سلوك الطالب
إشعار بالنقل التأديبي

التاريخ: _____

السيد/ _____

ولي أمر الطالب/ _____

أقر أنا بصفتيولي أمر الطالب باستلام **إشعار بالنقل التأديبي** من قبل:

مدرسة: _____ بشأن المخالفة السلوكية التي ارتكبها الطالب:

يرجى الاتصال بالمكتب التعليمي لتأكيد مكان المدرسة و زمن و تاريخ الاحترام.

صلة القرابة: _____ الاسم: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف: _____

ملاحظات إضافية



سلوك الطالب
إشعار بالنقل التأديبي

التاريخ: _____

المكتب الإقليمي(التعليمي): _____

بناءً على السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل مجلس أبوظبي للتعليم وإتباعاً للوائح والنظم المدرسية المتعلقة بإدارة سلوك الطالبة، فقد تم إصدار هذا الإشعار بالنقل التأديبي بحق الطالب/
الصف والشعبة _____ نظراً لقيامه بارتكاب مخالفة سلوكية تسببت في الإخلال المستمر بالعملية التعليمية بالمدرسة وتعريض حياة الآخرين للخطر والحادي الأدبي
 الديني والذهني بالآخرين.

يسري هذا الإشعار من _____

تقوم المدرسة بتوفير أحد الخيارات التعليمية البديلة وعرضه على الطالب وولي أمره، وفي حال رفض
 هذا الخيار البديل يظل الطالب موقوفاً عن الدراسة لحين توفير بديل تعليمي مناسب تتم الموافقة عليه.
 وقد صدر عن الطالب سلوكاً مخالفًا من **المستوى الثالث** وأو شارك فيه مما يعد خرقاً للقواعد السلوكية
 للمجلس واللوائح والنظم المدرسية، وقد تمثل هذا السلوك في الآتي:

(علمًّا بأن هذا الإنذار الكتابي-المستوى الثالث (إشعار بالنقل التأديبي) سوف يتم إدراجه ضمن ملف
الطالب في نظام معلومات الطالب الإلكتروني-تحت بند **السلوك**)

لذا يرجى عليكم المبادرة بالاتصال بالمكتب التعليمي بوصفكمولي أمر الطالب المذكور وذلك
 لمناقشة الخيارات التعليمية البديلة.

توقيع مدير المدرسة

المكتب التعليمي



الرجاء استكمال نموذج إشعارولي الأمر المرفق بهذه الرسالة وإعادته مرة أخرى.



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
Education First

إشعار كتابيولي الأمر

سلوك الطالب

إشعار بالفصل النهائي

التاريخ: _____

السيد/ _____

ولي أمر الطالب/ _____

أقر أنا بصفتيولي أمر الطالب باستلام إشعار بالفصل النهائي من قبل:

مدرسة: _____ بشأن المخالفة السلوكية التي ارتكبها الطالب:

تاریخ الإشعار يبدأ من تاریخ _____

الاسم: _____
صلة القرابة: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف: _____

ملاحظات إضافية



مجلس أبوظبي للتعليم
Abu Dhabi Education Council
Education First

سلوك الطالب

إشعار بالفصل النهائي

التاريخ: _____

المكتب الإقليمي (التعليمي): _____

بناءً على السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل مجلس أبوظبي للتعليم وإتباعاً للوائح والنظم المدرسية المتعلقة بإدارة سلوك الطالبة، فقد تم إصدار هذا الإشعار بالفصل النهائي بحق الطالب/ _____ الصنف والشعبة/ _____ نظراً لقيامه بارتكاب مخالفة سلوكية تسببت في الإخلال المستمر بالعملية التعليمية بالمدرسة وتعرض حياة الآخرين للخطر والحادق الأذى البدني والذهني بالآخرين.

علمًّا بأن الإجراءات التأديبية السابقة (الإيقاف المؤقت والإيقاف عن الدراسة) لم تجِد نفعاً في تقويم سلوك الطالب.

يسري هذا الإشعار من _____

وقد صدر عن الطالب سلوكاً مخالفًا وأو شارك فيه مما يعد خرقاً للقواعد السلوكية للمجلس واللوائح والنظم المدرسية، وقد تمثل هذا السلوك في الآتي:

علمًّا بأن هذا الإنذار الكتابي-إشعار بالفصل النهائي سوف يتم إدراجه ضمن ملف الطالب في نظام معلومات الطالب الإلكتروني-تحت بند السلوك)

لذا يرجى عليكم المبادرة بالاتصال بالمكتب التعليمي بوصفكمولي أمر الطالب المذكور وذلك لمناقشة الخيارات التعليمية البديلة.

المكتب التعليمي

المدير العام



Letter of Consideration
Against Disciplinary Action

Date: _____

As the Parent and/or Guardian, I wish to lodge an appeal against the school based disciplinary action handed to my child.

Student: _____

School: _____ Grade: _____

Disciplinary Action Level (please circle):

1	2	3
Suspension	Disciplinary Transfer	Expulsion

Level of Consideration (please circle): 1 Principal

Prior Considerations (please circle): 1 Principal

2 Region

2 Region

3 ADEC Central

3 ADEC Central

Please attach a copy any prior consideration requests.

State the reason for the consideration request:

Name: _____ Relationship to student: _____

Signature: _____ Date: _____

Contact number: _____



خطاب تظلم
(إعادة النظر في الإجراء التأديبي)

التاريخ: _____

أود أن أقدم بطلب التظلم هذا لإعادة النظر في الإجراءات التأديبية التي اتخذت بحق الطالب المذكور أدناه وذلك بصفتيولي أمره.

اسم الطالب: _____

اسم المدرسة: _____

مستوى الإجراء التأديبي: _____

3	الفصل النهائي	2	الإيقاف عن الدراسة	1	الإيقاف المؤقت
---	---------------	---	--------------------	---	----------------

مستوى التظلم: 1 (المكتب الإقليمي)
2 (مدير المدرسة)
3 (المكتب الإقليمي)

النظام السابق: 1 (مدير المدرسة)
2 (المكتب الإقليمي)
3 (المكتب الإقليمي)

(يرجى إرفاق نسخ عن طلبات التظلم السابقة).

أسباب التظلم:

الاسم: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف: _____