



NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL
RESEARCH AND DEVELOPMENT



(ملحق ١)

لائحة الانضباط المدرسي

المحددة لحقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة نحو «الطلاب»



(١)

القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

مقدمة:

• عزيزي المعلم تم الانتهاء من وضع لائحة الانضباط المدرسي المحددة لحقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات أولياء الأمور، ودور إدارة المدرسة في تنفيذ اللائحة ومعالجة سلوك الطلاب، والتي تناولت بشكل كبير جوانب واستراتيجيات تحقيق الإنضباط المدرسي.

• واستكمالاً للائحة كان من الواجب تحديد حقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة حيال تنفيذ لائحة الانضباط، وتحقيق وسائل التواصل مع الطلاب للمساعدة في جعل بيئة التعليم بيئة آمنة جاذبة وهادفة، لتسهم في حصول المعلمين والطلاب على حقوقهم والإضطلاع بمسئولياتهم ومراعاة السلوكيات السليمة داخل المدرسة، إيماناً من وزارة التربية والتعليم بدورها في تشكيل وتعديل سلوكيات، المجتمع من خلال تنشئة جيل جديد واع ومدرك للحقوق والواجبات.



القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٥/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

واجبات المعلم نحو مهنته

- الالتزام بميثاق السلوك الصادر من وزارة التربية والتعليم طبقاً لقانون الخدمة المدنية رقم (١٨) لسنة ٢٠١٥.
- يحافظ على شرف المهنة والتمسك بأخلاقياتها، والحرص على سمعتها، ويدافع عنها .
- يحرص على الارتقاء بالمهنة والسعي إلى تطويرها، وتحسين أدائه والإبداع فيه .
- يلتزم باستراتيجية النظام التربوي في الدولة والخطط والبرامج، واحترام فلسفة وأهداف الدولة في ضوء اللوائح والكتب الدورية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم .
- يتمسك بأهداف المهنة، ويتعاون مع زملائه للعمل على خدمة المجتمع، وخلق بيئة تعليمية آمنة وفعالة.
- يعتبر النمو المهني واجباً أساسياً والتثقيف الذاتي منهجاً في حياته يمثل لأخلاقيات المهنة ولاسيما (الصبر، والحزم، والعدل، والانضباط، والحفاظ على أسرار مهنته) من خلال تطبيق ما يتلقاه من تدريب تطبيقاً فعلياً على أرض الواقع وداخل المدرسة .
- يتفرغ للمهنة، ويدرك أهمية العلم في التقدم الحضاري للبلاد .
- يساهم بإيجابية وفعالية في الأنشطة التعليمية .



واجبات المعلم نحو الطلاب

- يؤمن بأن الطالب هو محور العملية التربوية وغايتها، ويحترم آراءه وكرامته وحقوقه .
- يحرص على تنشئة جيل مؤمن بالله، ومحب لوطنه وللأمة العربية، ومعتز بتراث الدولة .
- يعمل جاهدا على أن يكون قدوة حسنة للطلاب، ونموذجاً أخلاقياً يحتذى به في عمله وسلوكه .
- يتسم سلوكه بالعدالة بين الطلاب في المعاملة، بغض النظر عن اختلاف المذهب أو العقيدة أو الجنس .
- يبني علاقة روحية بينه وبين الطلاب بعيدة عن المنفعة الشخصية .
- يراعي الفروق الفردية، ويشجع الفائقين على الإبداع .
- يشجع الطالب في البحث عن المعرفة الصحيحة، وإرشاده إلى مصادرها الموثوقة .
- الحفاظ على خصوصيات الطالب والمعلومات الخاصة به بسرية تامة، وتداولها طبقاً للأحكام المنظمة لذلك .
- أتباع أساليب التهذيب الإيجابي، مع مراعاة الفروق الفردية والعمرية بين الطلاب .



تابع واجبات المعلم نحو الطلاب

- يتقبل استفسارات الطلاب بصدق ورحب، ويسمح بالحوار والمناقشة وإبداء الآراء بحرية، وحريصا على الأدب واللباقة.
- يسعى لحل المشكلات الدراسية للطلاب، وأن يساهم في حل مشكلاتهم الشخصية إن أمكن.
- يتعاون مع البيت لتحقيق الأهداف التربوية المنشودة، والعمل على تدعيم علاقة الأسرة بالمدرسة.
- يحرص على توعية الطلاب، ويشجعهم على العمل التعاوني لتحسين البيئة المدرسية والمحلية.
- إتباع السياسات التي تشجع الطلاب على السلوك الاجتماعي السليم.
- يشرك الطلاب في أوجه النشاط المختلفة بالمدرسة.
- يغرس الوعي الوطني في نفوس الطلاب.
- الحفاظ على خصوصية الطالب والمعلومات الخاصة به بسرية تامة، وتداولها طبقا للأحكام المنظمة لذلك.
- الالتزام بتطبيق معايير سياسات حماية الطفل وفقاً لقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ والمعدل بالقانون رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨.



واجبات المعلم نحو أولياء الأمور

- التعرف على أولياء الأمور، وبناء علاقات نزيهة تعاونية تعمل على الارتقاء لصالح الطلاب .
- إبراز الدور الكبير للأسرة في مشاركة المدرسة في التشيئة، وتعزيز مكانتها لدى الطلاب .



- الإسهام الإيجابي في نشاطات مجالس الآباء والأمناء.
- الحفاظ على أسرار الطلاب وعدم إفشائها .

واجبات المعلم نحو المجتمع

- تفهم أحوال المجتمع، وعاداته وتقاليده، والمساهمة في حل مشكلاته .
- كسب ثقة المجتمع، وتعظيم دور المعلم فيه .
- المحافظة على مكانة المدرسة الرفيعة ودورها الريادي الفاعل في المجتمع .
- تمكين أبناء المجتمع من اكتساب المعرفة، وتوظيفها في حياتهم .



واجبات الإخصائي الاجتماعي

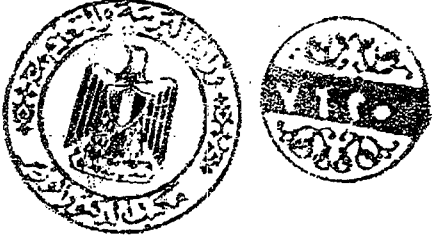
- تلقي المشكلات المتعلقة بالطلاب المخالفين للائحة الانضباط السلوكي، والقيام بدراساتها، ووضع خطة للتدخل، وعرضها على لجنة الحماية المدرسية قبل إتخاذ أي إجراء تأديبي تجاه الطالب .
- تلقي الشكاوي المتعلقة بوقائع الإيذاء البدني أو النفسي أو أي انتهاك لحقوق الطالب داخل المدرسة، واتخاذ الإجراءات اللازمة بإشراف إدارة المدرسة و لجنة الحماية المدرسية وفقا للقوانين والإجراءات المنظمة لذلك.
- رفع وعي الطلاب بواجباتهم وحقوقهم المنصوص عليها بلائحة الانضباط المدرسي بشكل عام، وحقهم في الحماية على وجه الخصوص.
- إعداد السجلات التأديبية للطلاب المخالفين للائحة الانضباط السلوكي، مع الحفاظ على سريتها وعدم إفشاء أي معلومات بها.
- رصد حالات الطلاب المعرضين للخطر، وإحالتهم إلى لجنة حماية الطفولة الفرعية الأقرب إلى المدرسة.



القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

واجبات إدارة المدرسة

- توفير المناخ المناسب للمعلمين الذي يتيح لهم استثمار قدراتهم ويشجعهم على الإبداع .
- العدالة في التقويم الشامل والمستمر لجهود العاملين.
- المشاركة في اتخاذ القرار في المؤسسة التربوية، وإبداء الرأي .
- توفير وسائل التعليم المختلفة والتقنيات الحديثة .
- تشجيعهم على الإسهام في أي عملية تربوية جديدة .
- تعميق الإحساس بالانتماء المهني للمعلمين، وتعزيز الروح المعنوية بينهم .
- معالجة مشكلات المعلمين، بما يراعي ظروفهم، ويشعرهم بالأمن والاستقرار الوظيفي .
- تحقيق العدالة في التعامل مع المعلمين، وعدم التمييز بينهم في الحقوق والواجبات .
- اطلاع أولياء الأمور على السجلات الأكاديمية والانضباطية للطلاب أولاً بأول، وتحقيق التواصل المستمر بشكل دوري.
- تشكيل لجنة الحماية المدرسية، وتحديد المهام والمسئوليات المنصوص عليها في البنود الخاصة بذلك.





أحكام عامة

- رفع وعى المدرسين على كيفية استخدام أساليب التهذيب الايجابي داخل الفصل بدلا من العقاب البدنى والنفسى.
- توفير بيئة آمنة، واتخاذ جميع الإجراءات الوقائية التى تحد من وقوع أى أذى أو إصابات للطلاب أو العاملين أثناء تواجدهم داخل المدرسة، من خلال تطبيق أداة تقدير المخاطر للمباني التعليمية والمرافق بشكل دورى.
- إطلاع أولياء الأمور على السجلات الأكاديمية والانضباطية لأبنائهم أولا بأول، وتحقيق التواصل معهم بشكل دورى.
- تعريف أولياء الأمور بسياسات المدرسة بلغة مبسطة، وإخبارهم فور إجراء أى تعديل عليها.



أحكام عامة

• تشكيل لجنة الحماية المدرسية؛ بهدف وضع آليات وإجراءات للتعامل مع المشكلات السلوكية وتعديلها؛ للحد من أشكال الإساءة داخل المؤسسة التعليمية، وتتكون اللجنة من عضوية مدير المدرسة ووكيل المدرسة والاختصاصي الاجتماعي/النفسي بالمدرسة ورئيس مجلس الأمناء، على أن تضطلع بالمهام والمسئوليات المنصوص عليها في البنود التالية:

- وضع معايير وإجراءات لحماية الطلاب من خلال تطبيق وتفعيل سياسة حماية مدرسية.
- وضع آليات لرصد وتحليل ومتابعة مشاكل الانضباط التي تؤثر على أطراف العملية التعليمية، فتقوم اللجنة برصد المشكلة وتوثيقها وإحالة المشكلة إلى الجهات المختصة مثل مراكز الخدمة المختلفة واللجنة الفرعية لحماية الطفولة للتدخل في المشكلة واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.
- تلقي جميع الشكاوى والبلاغات/ التظلمات المتعلقة بالمشكلات السلوكية والنفسية والإيذاء البدني أو المعنوي أو أي انتهاكات لحقوق الطلاب وفق نموذج محدد.
- بحث ودراسة المشكلات الواردة إليها والتحقق منها، وعرض النتائج على إدارة المدرسة؛ لإتخاذ الإجراء المناسب بالتدخل.
- يقوم الاختصاصي الاجتماعي بفتح صندوق الشكاوى، والحفاظ على سرية المعلومات الواردة به، وتقديم خطط التدخل على إدارة المدرسة.
- التنسيق والإحالة إلى كل من مكتب الخدمة الاجتماعية المدرسية بالإدارة التعليمية أو اللجنة الفرعية لحماية الطفولة على مستوى الحي للتدخل مع المشكلات السلوكية للطلاب أو حالات الإساءة التي يتم رصدها.



أحكام عامة

- تنفيذ ما يسنده إليه مدير المدرسة من برامج النشاط والالتزام بما يخصص لهذه البرامج من ساعات .
- من أحد الأساليب التي تحقق تطبيق لائحة الانضباط هو التركيز على التعليم التفاعلي بالمجموعات، وخلق بيئة تعليم جماعية مع توعية الطلاب على استراتيجيات الانضباط المطبقة باللائحة، والعمل على شغل كامل الوقت المخصص لكل حصة، من خلال دمج الطلاب بالعمل داخل مجموعات عمل.
- المشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب، وشغل حصص الإحتياطي، والقيام بعمل المعلم الغائب، وسد العجز الطارئ في عدد معلمي المدرسة وفق توجيه إدارة المدرسة.
- يتم القيام بإنشاء سجل انضباطي لكل طالب يدون فيه جميع مخالفات أو نقاط ضعف أو تميز الطالب، والإجراءات التي تم اتباعها معه وحفظ السجلات ورقياً وإلكترونياً بإدارة المدرسة.



أحكام عامة

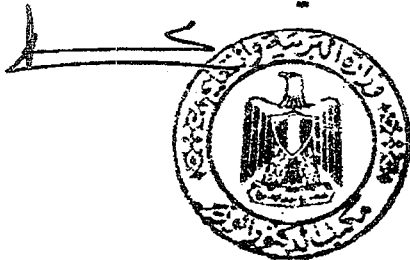
في إطار رؤية ورسالة وزارة التربية والتعليم في خلق بيئة تعليمية آمنة وجاذبة، يهدف ميثاق السلوك إلى وضع مجموعة من المبادئ العامة والإرشادات السلوكية للتعامل مع الطلاب تتمثل في:

- الأمانة: إن أولياء الأمور قد تركوا أبناءهم في أيد أمينة فلا بد من حفظ هذه الأمانة مصداقاً لقوله تعالى ((إن الله يأمركم أن تؤدوا الأمانات إلى أهلها وإذا حكمتم بين الناس أن تحكموا بالعدل))
- الحكمة: وضع الأمور في نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله.
- المظهر العام: من أخلاقيات مهنة التعليم المظهر العام للعاملين بها ويجب أن يتسم من يعمل في هذه المهنة بالوقار والسكينة والمظهر اللائق.
- العدل: مطلوب في كل شيء وهو ضروري في معاملة الطلاب وتربيتهم؛ حتى لا تنشأ بينهم الكراهية والبغضاء.
- السرية: الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات والبحوث وحماية خصوصية الأفراد التي يعمل بها المعلم وعدم إفشائها إلا بموافقة رؤسائه.
- الكفاءة: أن يبذل أقصى طاقاته في إنجاز المهام الموكلة إليه وأن يبذل ما في وسعه لتطوير مستوى أدائه للوصول إلى درجة الكفاءة المطلوبة.

أحكام عامة

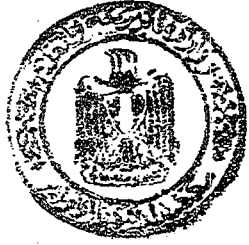
- عزيزي المعلم إن أدائك داخل المدرسة وتنفيذ واجباتك بكل أمانة ودقة يترتب عليه كتابة تقاريرك السنوية طبقاً لأدائك الفعلي داخل الفصل ومن خلال مشاركتك الفعالة داخل المدرسة ويضمن لك مستقبلاً واعداً.
- إن مخالفتك للقواعد واللوائح المنصوص عليها بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ في أداء واجباتك يعرضك للمساءلة والتحقيق طبقاً للقواعد المطبقة على العاملين بالجهاز الإداري للدولة وهو ما سوف يتم تفعيله دون تهاون.
- تذكر دائماً أنك بمثابة الوالد لكل طالب قبل التعامل معه وافترض دائماً نفس الموقف مع ابنائك وتصرف طبقاً لللائحة ولا شيء غيرها ومن منطلق حبك وأبوتك للطلاب.
- تذكر دائماً أن الإيذاء البدني أو المعنوي للطلاب ليس من طرق التربية الحديثة وممنوع نهائياً في كل دول العالم وأن تعريض الطالب لأي شكل من أشكال الإساءة أو الخطر يعرض مرتكبيه لتطبيق أحكام القانون الجنائي المتمثل في قانون العقوبات المصري وقانون الطفل المعدل رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ .
- قم بالإبلاغ الفوري إلى إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية عن أي واقعة إيذاء بدني أو معنوي أو أي انتهاكات لحقوق الطفل تراها داخل المدرسة لانك تشارك في بناء مجتمع متعلم سوى نفسياً يعزز القيم والثقة والاعتزاز بالنفس.

يعتمد،



القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي





إقرار

لائحة حقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة نحو الطلاب

لقد تم الاطلاع على اللائحة المعتمدة من وزارة التربية والتعليم وعلى ميثاق السلوك للمعلم وأقر بكل ما جاء فيها وأعلم بأن هذه التعليمات سارية المفعول طوال فترة تواجدي في المدرسة.

مديرية التربية والتعليم بمحافظة : _____
الإدارة التعليمية: _____ المدرسة: _____
الاسم : _____
التوقيع: _____ التاريخ : _____



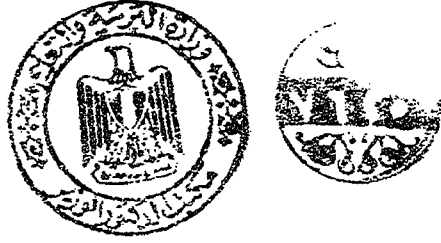
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL
RESEARCH AND DEVELOPMENT



(ملحق ٢)

لائحة الانضباط المدرسي

المحددة لحقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات أولياء الأمور واختصاصات العاملين بالمدرسة



مقدمة:

تسعى وزارة التربية والتعليم إلى البحث عن أفضل الأساليب والاستراتيجيات المتبعة عالمياً لتحقيق الانضباط الذاتي للطلاب وتقبل التوجيهات والتعليمات المدرسية وإنفاذها داخل المدرسة وفي محيطها، وتحديد مستويات المخالفة والإجراءات الاستباقية والعلاجية والإرشادية والتربوية التي يجب اتباعها للحد من السلوكيات غير مقبولة، أو السلوكيات السلبية داخل المدرسة أو خارجها، والبحث عن أفضل السبل لتطوير المناخ المدرسي الإيجابي، والعمل داخل المدرسة بروح الفريق وتدعيم المسؤولية الاجتماعية والمشاركة المجتمعية، وتوفير الدعم المهني للعاملين داخل المجتمع المدرسي لتحقيق التنمية الشاملة، والتركيز على مكافأة الطلاب بدلا من عقابهم على الفشل في تليبيتها. كما تسعى وزارة التربية والتعليم إلى إعادة الثقة المتبادلة بين جميع أطراف العملية التعليمية بالمدرسة من خلال بناء شبكة قوية من العلاقات الإيجابية تصون الحقوق وتضمن الالتزام بالمسئوليات والاختصاصات.



لائحة الانضباط المدرسي

المحددة لحقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات أولياء الأمور واختصاصات العاملين بالمدرسة

تحرص وزارة التربية والتعليم على تدعيم المناخ المدرسي و الحد من السلوكيات السلبية التي بدأت تتنامي في الآونة الأخيرة حتى أصبحت تُشكل ظاهرة لذا قامت وزارة التربية والتعليم بالتعاون مع المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية، باتخاذ الإجراءات الوقائية والتوجيهية والاستباقية والعلاجية التي تحد من السلوكيات السلبية، وتعزز بيئة التعلم، والاستراتيجيات التأديبية التي تُسهم في تحسين العلاقات الاجتماعية والتفاعلات الإيجابية بين أطراف العملية التعليمية [الطلاب - المعلمين - إدارة المدرسة- أولياء الأمور] وتحديد حقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات واختصاصات المعلمين وإدارة المدرسة وجميع العاملين ، وأولياء الأمور، وكذلك آليات التظلم التي يمكن اتباعها عند تظلم الطالب أو ولي الأمر من الإجراءات التأديبية التي تعرض لها الطالب. كما حرصت الوزارة على مشاركة إدارة المدرسة، والمعلمين، واتحاد الطلاب، والعاملين بالمدرسة، وأولياء الأمور، ومنظمات المجتمع المدني، والمهتمين بالتعليم والإعلام في إعداد اللائحة، وتوزيعها على كافة الأطراف المعنية، كما تم وضعها على موقع بوابة وزارة التربية والتعليم.



القواعد العامة لإعداد لائحة الانضباط المدرسي

- أن تكون اللائحة معبرة عن كافة أطراف المجتمع المصري عامة والمجتمع المدرسي خاصة وأولياء الأمور والمهتمين والمعنيين بالعملية التعليمية.
- تحديد المخالفات السلوكية السلبية والعقوبات التأديبية والإرشادية التي تتماشى مع قيم وعادات وتقاليد المجتمع المصري.
- رصد وتحديد أهم المخالفات السلوكية التي تصدر عن الطلاب بصورة عملية إجرائية قابلة للملاحظة والقياس.
- ترتيب هذه المخالفات السلوكية حسب شدتها وحدتها إلى مستويات.
- تحديد الاستراتيجيات الوقائية والتوجيهية والعلاجية والتأديبية طبقاً لدرجة شدة وحدة المخالفات.



أولاً: أهداف لائحة الانضباط المدرسي:

- توفير بيئة مدرسية آمنة وداعمة تساعد الطلاب على تحقيق النمو الاجتماعي والأكاديمي الصحيح، وتساعدهم في إقامة علاقات إيجابية مع الآخرين قائمة على المودة والاحترام المتبادل.
- تعزيز السلوكيات الإيجابية والحد من السلوكيات السلبية المتكررة التي تُعرض الطالب إلى الإجراءات التأديبية.
- احترام القانون وتدعيم قيم التسامح والاحترام المتبادل بين المعلمين والإدارة المدرسية والطلاب.
- تدريب الإدارة المدرسية والمعلمين لتنمية القدرة على اتخاذ القرارات المسئولة، والتعامل مع المواقف الصعبة بصورة أخلاقية توفر القدوة والنموذج السلوكي الحي للحد من الممارسات والسلوكيات السلبية، وما يترتب عليها من عواقب قد تكون وخيمة وضاره بالبيئة المدرسية.
- تحديد المخالفات السلوكية والاستراتيجيات التوجيهية والإرشادية والعلاجية والتأديبية المتدرجة لخلق بيئة جيدة بين أطراف العملية التعليمية.
- توفير الدعم الوقائي والعلاجي لمواجهة السلوكيات السلبية.
- الالتزام بتطبيق اللائحة على كل الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين في كل المدارس والمجمعات التعليمية، وكل أماكن تجمع الطلاب ضمن أنشطة العملية التعليمية، كما تنطبق على كل موقف يمكن أن يشكل عائقاً أو تهديداً للبيئة التعليمية.

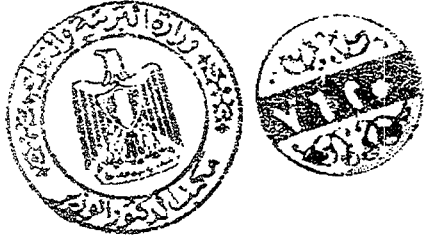


ثانياً: حقوق الطلاب داخل لائحة الانضباط المدرسي:

- الحق في بيئة تعليمية آمنة وداعمة للعملية التعليمية، وخالية من التمييز، والتحرش، والمضايقات، والتعصب الأعمى، وثُحق الأمن الفكري، والراحة النفسية للطلاب.
- الحق في الحصول على تعليم مجاتي في المدارس العامة من الروضة وحتى الصف الثالث الثانوي.
- المعاملة القائمة على الإحترام المتبادل دون تفریق أو تمييز لأي سبب.
- الحصول على نسخة إلكترونية أو ورقية من لائحة وقواعد الانضباط المدرسي عند القبول.
- توافر السرية والخصوصية لبيانات وسجلات الطلاب من قبل إدارة المدرسة.
- تلقى الإرشادات والتوجيهات والنصائح لتحقيق النمو الشخصي والاجتماعي والأكاديمي والمهني والحرفي السليم.
- الحق في حرية التعبير في إطار من النظام وممارسة الأنشطة المدرسية والتعليمية.
- التظلم من الإجراءات التأديبية التي تقيد في سجلاتهم أو من أي إجراءات أخرى.
- الشعور بالاحترام المتبادل بين الطلاب والمعلمين والآباء وجميع العاملين بالمدرسة.

ثالثاً: مسؤوليات الطلاب داخل لائحة الانضباط المدرسي:

- الحضور إلى المدرسة والفصول الدراسية بانتظام في التوقيتات المحددة.
- المحافظة على سلامة الكتب وأجهزة المدرسة.
- اتباع تعليمات المدرسة بشأن الدخول والخروج من الفصل ومبنى المدرسة.
- الالتزام بسياسات و قواعد الانضباط وإدارة السلوك الخاصة التي وضعتها وزارة التربية والتعليم.
- إكمال المهام والأعمال والواجبات والأنشطة التي تطلب منهم داخل المدرسة.
- احترام ممتلكات المدرسة وممتلكات الآخرين والعاملين في المدرسة أو الذين يحضرون إليها.
- تحمل المسؤولية عن أية خسائر أو تلفيات تحدث نتيجة تعمد أو إهمال لممتلكات المدرسة.
- المساعدة في جعل بيئة المدرسة خالية من الأسلحة والتدخين والمخدرات والعقاقير والمواد الكحولية.
- جعل بيئة التعليم بيئة آمنة تسهم في حصول الطلاب على حقوقهم.
- التعاون مع زملائهم وجميع العاملين بالمدرسة بأدب واحترام وبصورة فعالة وإيجابية.
- الابتعاد عن الأفعال الفاحشة بكافة صورها وأشكالها قولاً وفعلاً.



رابعاً: حقوق أولياء الأمور داخل لائحة الانضباط المدرسي:



- متابعة حضور وانتظام الأبناء، وسلوكياتهم، وتحصيلهم الدراسي.
- الاطلاع على الضوابط المدرسية وإدارة السلوك وأخذ آرائهم قبل وضعها.
- تقديم تظلمات لإدارة المدرسة في حالة اتخاذ أي إجراءات تأديبية للطالب والاطلاع على نتيجة التظلم ويمكن لأولياء الأمور رفع الأمر الي إدارة التعليمية التابع لها المدرسة.
- طرح أي أفكار أو إجراءات أو آليات في مجال الانضباط المدرسي على مجلس الأمناء والاباء والمعلمين لمناقشتها والرد عليها.

خامساً: مسئوليات أولياء الأمور داخل لائحة الانضباط المدرسي:

- التعاون مع المعلمين وجميع العاملين في المدرسة لضمان التزام الطالب بقواعد ولائحة الانضباط المدرسي.
- اتخاذ كافة التدابير المناسبة لضمان حضور الطالب للمدرسة بانتظام.
- تحمل المسؤولية في حالة تعرض ممتلكات المدرسة للتلف، أو الفقد، نتيجة تعدد أو إهمال الطالب.
- التعاون مع المدرسة لتحقيق وتعليم الطلاب مسؤولية الانضباط الذاتي.
- تنفيذ القرارات التأديبية التي تصدر عن إدارة المدرسة بصورة نهائية.
- الحرص على الاتصال بالمدرسة في الأوقات المحددة من قبل إدارة المدرسة أو الاتفاق مع المدرسة على موعد بديل.
- تنفيذ قرارات المدرسة في حالة طلب الإدارة المدرسية الحضور إلى المدرسة.



سادساً: مسئوليات وصلاحيات المعلمين داخل لائحة الانضباط المدرسي:

• المحافظة على النظام والانضباط بين الطلاب الحاضرين أو المشاركين في الأنشطة التي ترعاها

أو توافق عليها المدرسة، سواء داخل المدرسة أو خارجها.



• تقديم الاحترام اللازم للطلاب في ضوء لائحة الانضباط المدرسي.

• استخدام إجراءات تربوية للتدخل المبكر للمحافظة على الأمان والأمن والنظام والانضباط

المدرسي، مع مراعاة الاستخدام المتدرج للإجراءات التربوية طبقاً لحدة وشدة المخالفات

السلوكية، ومراعاة مراحل النمو التي يمر بها الطالب.

• تقديم تقرير لمدير المدرسة بشأن السلوك غير المقبول للطلاب طبقاً للنموذج المعد لذلك

سابعاً: مسئوليات وصلاحيات المديرين داخل لائحة الانضباط المدرسي:

- التعاون مع لجنة الحماية المدرسية بشأن خلق بيئة مدرسية آمنة ومعالجة المشكلات السلوكية للطلاب داخل المدرسة.
- إتخاذ الإجراءات لضمان بيئة تعليمية مناسبة وآمنة بما في ذلك المباني التعليمية والمرافق خلال تطبيق أداة تقدير المخاطر للمباني التعليمية والمرافق بشكل دوري وفقاً للنموذج الخاص بذلك.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة أو استبعاد أي أشخاص من خارج المنظومة التعليمية ممن يثيرون الاضطرابات أو يعرقلون العمل أو يتعدون على ممتلكات الغير أو المباني التعليمية أو الأشخاص الذين يحضرون للمدرسة لهدف لا يتفق مع الوظيفة الطبيعية للمدرسة.
- تطبيق لائحة الانضباط المدرسي وإعداد سجل حصر المخالفات الشائعة والأساليب الوقائية والعلاجية تجاهها.
- تطبيق لائحة الانضباط ومراجعة سلوك الطلاب تجاه بعضهم البعض أثناء ذهابهم من وإلى المدرسة في الحافلات المدرسية، وفي أثناء ممارسة الأنشطة المدرسية داخل وخارج المدرسة.
- إنشاء السجلات الانضباطية لكل طالب واعتمادها وعمل التقارير الدورية اللازمة ورفعها إلى الإدارة التعليمية.



القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

• إخطار أولياء الأمور في أسرع وقت ممكن حالة تعرض الطالب لأذى نتيجة سلوك غير مقبول.

• إبلاغ ولي أمر الطالب بتقرير مكتوب خلال [٢٤] ساعة بالعقوبات التأديبية طبقاً للائحة الانضباط وأسبابها وحقه في التظلم من العقوبة.

• عمل إحصائيات بالمخالفات على المستويات المختلفة ووضع السياسات العلاجية في حالة تكرار المخالفة مع الاستعانة بالإحصائي الاجتماعي بالمدرسة.

• ضمان إتاحة البرامج التعليمية للطلاب الذين تم وقفهم بأي وسيلة تراها إدارة المدرسة.



ثامناً: مسئوليات وصلاحيات المشرف اليومي على المدرسة داخل لائحة الانضباط المدرسي:

- ضمان معاملة الطلاب معاملة حسنة وفقاً للائحة الانضباطية وتقديم تقرير يومي عن الأحداث والمخالفات التي وقعت إلى مدير المدرسة، وشرح الإجراءات التأديبية للطلاب طبقاً للائحة الانضباط وتقديم التقرير بالمخالفة حال وقوع حادث يتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية، وإتاحة فرصة الاستماع للطلاب المخالف وشرح وجهة نظره.
- اتباع أساليب التهذيب الإيجابي عند وقوع أي مخالفة من الطالب بالتنسيق مع الإخصائي الاجتماعي.





تاسعاً: المخالفات والمعالجة الأولى والثانية والثالثة مقسمة طبقاً لحجم ودرجة وتكرار الخطأ

١. مخالفات المستوى الأول

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
١- التأخر الصباحي: (تأخر الطالب بدون عذر مقبول عن بدء اليوم الدراسي بعد قرع الجرس الصباحي الأول وعدم حضور الطابور الصباحي)	- رصد تأخر الطالب مع الإرشاد والتوجيه. - أخذ تعهد كتابي على الطالب.	- استدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه وعلى الطالب. - تنبيه ولي الأمر بإمكانية توقيف الطالب في حال التكرار.	- توقيف الطالب يوماً دراسياً واحداً. - توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام دراسية مع أخذ تعهد نهائي على ولي الأمر. - عرض الطالب على إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية لاتخاذ القرار المناسب. - رصد أسباب التكرار من خلال الإحصائي الاجتماعي.
٢- التأخر عن دخول الحصة: (تعهد التأخر بدون عذر مقبول)	- التنبيه على الطالب من قبل المعلم. - تحويل الطالب إلى المشرف اليومي لرصد مخالفته.	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي أمره. - استدعاء ولي أمر الطالب وأخذ تعهد عليه وعلى الطالب. - تحويل الطالب إلى الإحصائي الاجتماعي لدراسة حالته.	- تنظر المدرسة في توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام وأخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر.
٣- الغياب عن بعض الحصص: (خلال اليوم الدراسي بدون عذر من إدارة المدرسة)	- توجيه وتنبيه الطالب من قبل المعلم والتوثيق عند المشرف اليومي. - أخذ تعهد كتابي مع إبلاغ ولي الأمر بتوجيهه.	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وعلى ولي أمره. - توقيف الطالب لمدة يوم دراسي واحد. - تحويل الطالب إلى الإحصائي الاجتماعي لدراسة الحالة.	- توقيف الطالب من يوم دراسي إلى خمسة أيام مع استدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه وعلى الطالب. - تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية للنظر في الحرمان من امتحان نهاية الفصل الدراسي في حالة تجاوزه في الغياب المقرر.

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
٤- الغياب الكامل: (بدون عذر مقبول)	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر. - استدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه وعلى الطالب.	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر. - تحويل الحالة للإخصائي الاجتماعي لدراستها الحالة والتأكد من عدم معاناة الطالب من أي مشاكل قد تؤدي إلى التسرب من التعليم.	- إحالة الطالب إلى مراكز الخدمة المدرسية أو/ واللجنة الفرعية لحماية الطفولة لدراسة الحالة وإتخاذ الإجراء المناسب مع الأسرة في حالة إذا ما كان الطالب يعاني من ظروف اقتصادية أو اجتماعية صعبة قد تؤدي إلى تسريه من التعليم. - دراسة وضع الطالب من قبل مدير المدرسة ولجنة الحماية المدرسية واتخاذ قرار بالفصل طبقاً للقانون.
٥- تقصير الطالب في التحصيل الأكاديمي: (عدم أداء الطالب الواجبات المطلوبة منه رغم قدرته على أدائها وانخفاض مستواه التحصيلي، عدم إحضار أدوات المدرسة، عدم ارتداء الزي المناسب).	- توجيه وإرشاد من قبل المعلم ثم من قبل المشرف الإداري وتوثيق ذلك مع إبلاغ ولي أمر الطالب. - إجراء عدد من الاختبارات النفسية للتعرف على المشكلة لدى الطالب.	- تحويل الطالب للإخصائي الاجتماعي لدراسة حالته وتحديد المشكلات المرتبطة بناء على نتائج الاختبارات النفسية ووضع خطة التدخل المناسبة. - استدعاء ولي أمر الطالب وبحث الحالة.	- حرمان الطالب من بعض درجات السلوك أو بعض الأساليب التعزيزية لإشعاره بالتقصير ووضع الإجراءات التصحيحية موضع التنفيذ.

القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي



٢- مخالفات المستوى الثاني

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
٦- الهروب من المدرسة	- توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام مع أخذ تعهد على الطالب وولي الأمر.	- اجراء بحث حالة للطالب للتعرف على أسباب هروب الطفل المتكرر من قبل الاخصائي الاجتماعي. - بحث حالة الطالب من قبل مجلس إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية للنظر في الفصل المؤقت لمدة ١٥ يوم.	- تحويل الطالب إلى مراكز الخدمات المختلفة مثل مركز الخدمة المدرسية، ولجان الحماية الفرعية، إلخ. - توقيع الفصل النهائي وإبلاغ الإدارة التعليمية طبقاً للقانون. - نقل الطالب إلى مدرسة أخرى تلائم ظروفه.
٧- التخريب: (كسر أو إتلاف أو الكتابة على أجزاء من المبنى المدرسي أو على محتوياته أو الحافلة المدرسية ومن ذلك تخريب وكسر الأبواب/النوافذ/ الطاومات / الكراسي / الأجهزة الكهربائية)	- إرشاد وتوجيه الطالب من قبل المشرف الإداري مع إلزام ولي الأمر بإصلاح التلفيات أو دفع قيمتها وأخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر. - إلزام الطالب بالقيام ببعض أعمال الخدمة/ التطوع المدرسية تتناسب مع عمره وبشكل لا يهين كرامته.	- استدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي وإلزامه بدفع أو إصلاح التلفيات والنظر في إيقاف الطالب من ثلاثة إلى خمسة أيام.	- بحث حالة الطالب من إدارة المدرسة لتوقيف الطالب لمدة (٥ ايام) وإبلاغ الإدارة التعليمية بذلك بعد إلزامه بإصلاح الأضرار أو دفع قيمتها.
٨- عدم الالتزام بالمظهر العام: (عدم التزام الطالب بالمظهر العام للبيئة المدرسية طبقاً للأحكام العامة للائحة الانضباط.	- إصلاح المخالفة مع الإرشاد والتوجيه وأخذ تعهد كتابي على الطالب من قبل الاشراف اليومي. - إبلاغ ولي الأمر وتوثيق ذلك في سجل المخالفات.	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر وتسجيل ذلك في ملف الطالب. - توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام	- عرض مخالفة الطالب على مجلس إدارة المدرسة مع الإجراءات التي اتخذتها المدرسة والنظر في توقيف الطالب لمدة لا تتجاوز عشرة أيام.

القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٥/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي



٢- تابع مخالفات المستوى الثاني

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
٩- استخدام الأجهزة التي تعيق العمل المدرسي طبقاً لنظام إدارة الفصل. (مثل أجهزة المحمول وألعاب الآتاري والمسجلات وأقلام الليزر واللاب توب وآلات التصوير وغيرها).	- أخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر ومصادرة الجهاز إلى نهاية اليوم الدراسي.	- استدعاء ولي أمر الطالب وأخذ تعهد عليهما مع توقيف الطالب يوماً دراسياً.	- توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام ومصادرة الجهاز إلى نهاية الفصل الدراسي. - إذا استمر إصرار الطالب على المخالفة يتم عرض الحالة على إدارة المدرسة للنظر في التوقيف لمدة ١٠ أيام.
١٠- الإضرار بالبيئة المدرسية: وهو كل ما يسيء إلى بيئة المدرسة مثل رمي المخلفات والأوراق أو عدم الاهتمام بالنظافة العامة أو تكسير وقلع الأشجار والنباتات أو العبث بحديقة المدرسة ومرافقها أو ترك الحنفيات مفتوحة أو الكتابة على المكاتب أو الجدران.	- إصلاح المخالفة مع الإرشاد والتوجيه وأخذ تعهد كتابي على الطالب من قبل الإشراف اليومي - إبلاغ ولي الأمر وتوثيق ذلك في سجل المخالفات - دفع قيمة المخالفة التي تتطلب إصلاحها في المدرسة	- إصلاح المخالفة وأخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر وتسجيل ذلك في ملف الطالب - توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام.	- عرض مخالفة الطالب على إدارة المدرسة مع الإجراءات التي اتخذتها المدرسة والنظر في توقيف الطالب لمدة لا تتجاوز عشرة أيام.
١١- اضطرابات السلوك أو السلوكيات غير المنضبطة: (القيام بسلوك غير سوي يعرقل سير عملية التعليم والتعلم مثل إثارة الفوضى والمشغبة والمشاكسة في الصف أو القاعات المدرسية أو ساحات المدرسة داخل وخارج المدرسة).	- إرشاد وتوجيه وتسجيلها في سجل الطالب. - دراسة حالة الطالب من قبل الإخصائي الاجتماعي وإجراء الاختبارات السلوكية اللازمة. - أخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر.	- استدعاء ولي أمر الطالب وأخذ تعهد كتابي عليه - توقيف الطالب لمدة يوم دراسي واحد واستدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه.	- تحويل الطالب للإخصائي الاجتماعي لدراسة حالته - عرض الطالب على مكتب الخدمة المدرسية بالإدارة التعليمية وإخضاعه لجلسات تعديل سلوك الطالب. - توقيف الطالب من ثلاثة إلى خمسة أيام دراسية.

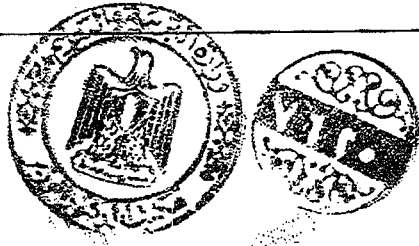
القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي



٣- مخالفات المستوى الثالث

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
١٢- السلوك العدواني العنيف الموجه ضد الطلبة (التهجم): (إحداث ضرر جسدي واضح سواء باستخدام اليد، أو القدم).	إرشاد وتوجيه من قبل الإخصائي الاجتماعي، وأخذ تعهد علي الطالب وعلى ولي الأمر مع توثيق الحالة في ملفه وتقديم اعتذار أمام من كانت الإساءة أمامه. - توقيف الطالب لمدة يوم.	- توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام مع أخذ تعهد عليه وعلى ولي الأمر وتقديم اعتذار أمام من كانت الإساءة أمامه. - التحويل إلى لجنة حماية الطفل بالمدرسة و اللجنة الفرعية بالإدارة التعليمية.	- تحويل الطالب لمكتب الخدمة الاجتماعية المدرسية لدراسة حالته وتعديل سلوكه - تنظر إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية في توقيفه حتى خمسة عشر يوماً دراسية وتقديم اعتذار أمام من كانت الإساءة أمامه - اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة طبقاً للقانون .
١٣- السرقة واستيلاء الطالب على ممتلكات الغير.	- النصح والإرشاد من قبل الإشراف اليومي وإعادة المسروقات وأخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر	- تحويل الطالب للإخصائي الاجتماعي واستدعاء ولي الأمر وإعادة المسروقات ودراسة حالة الطالب.	- تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية للنظر في حالته طبقاً للقانون.
١٤- إساءة الأئب مع أعضاء الهيئة الإدارية والتعليمية والفنية والمستخدمين بالمدرسة.	توجيه وإرشاد من قبل الإخصائي الاجتماعي وأخذ تعهد كتابي وإبلاغ ولي الأمر مع تقديم اعتذار. - أخذ تعهد كتابي على الطالب وولي أمره مع التوقيف من يوم واحد إلى ثلاثة أيام مع تقديم اعتذار.	- دراسة حالة الطالب من قبل الإخصائي الاجتماعي. - دراسة حالة الطالب من قبل إدارة المدرسة وتوقيف الطالب عن الدراسة من ثلاثة إلى خمسة أيام مع أخذ تعهد على الطالب وولي أمره.	- توقيف الطالب لمدة خمسة عشر يوماً.

القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي





٣- تابع مخالقات المستوى الثالث

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
١٥- الغش في الامتحانات: طبقاً للأحكام العامة الملحقة بلائحة الانضباط.	- يحذر محضر من قبل المشرف اليومي ويخطر ولي الأمر بالواقعة ويحرم الطالب من درجة الأسئلة المرتبطة بالمادة المضبوطة مع أخذ تعهد على الطالب وولي أمره.	- يتم تحرير محضر ويوقع تعهد على الطالب وولي الأمر ويحرم الطالب من درجة الامتحان وينبه بإمكانية حرمانه من أداء باقي الامتحانات.	- يتم تحرير محضر وحرمان الطالب من أداء باقي الامتحانات.
١٦- المساس بالسيادة الوطنية: (أي فعل فيه إساءة أو تحريض ضد رموز الوطن كعدم احترام العلم أو أداء السلام الوطني).	- تنبيه وتحذير شفهي. - التوجيه الإرشاد. - استدعاء ولي الأمر.	- إعداد زيارات ميدانية بتوجيه الإخصائي الاجتماعي. - توقيف الطالب لمدة ٣ أيام. - إعداد زيارات ميدانية وبرامج توعيه وإرشاد إلي الوفاء والانتماء للوطن في فترة الإيقاف.	توقيف الطالب لمدة لا تزيد عن ١٥ يوماً، وتنفيذ برامج التوعية والانتماء خلال فترة الإيقاف.



٣- تابع مخالفات المستوى الثالث

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
١٨- الانحرافات الأخلاقية: (الإساءة إلى الغير بما يجرح مشاعرهم سواء باستخدام الألفاظ البذيئة أو الكتابات المخلة بالآداب أو الرسومات الفاضحة أو القيام بالحركات الجنسية أو التحرش بأحد زملائه).	- توجيه وإرشاد مع أخذ تعهد على الطالب وإشعار ولي الأمر بتحرير المخالفة في السجل الانضباطي. - توقيف الطالب لمدة ٣ أيام.	- توقيف الطالب عن الدراسة لمدة خمسة أيام مع أخذ تعهد على الطالب وولي الأمر مع تحويل الطالب الإخصائي الاجتماعي.	- تحول الطالب إلى إدارة المدرسة مع التوقيف لمدة خمسة عشر يوماً. - تحويل الموضوع إلى الجهات المختصة مثل مكاتب الخدمة المدرسية ولجان حماية الطفولة لاتخاذ الإجراء المناسب.
١٩- تصرفات سلوكية غير مألوفة: (التمرد-المشاجرة أو سلوك العصابات).	إنذار بكتابة تعهد موقع من ولي الأمر. - توقيف الطالب ٣ أيام.	- عرض على الإخصائي الاجتماعي لدراسة الحالة. - استدعاء ولي الأمر. - توقيف الطالب ٣ أيام.	- النظر في إيقاف الطالب عن الدراسة عدداً من الأيام أو الفصل الدراسي حسب قرار الإدارة ولجنة الحماية المدرسية. - إتخاذ الإجراءات القانونية طبقاً للقانون..

القرار الوزاري رقم ١٢٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

عاشراً: أحكام عامة

آليات التظلم من القرارات التأديبية

يجب على الطلاب وأولياء الأمور اتباع عملية التظلم الموضوعية من قبل مجلس إدارة المدرسة، وعادة ما يشمل ذلك رفع التظلم إلى لجنة الحماية المدرسية، ثم إلى الإدارة التعليمية التابع لها المدرسة في حالة عدم التوصل لحل.





عاشراً: أحكام عامة لجنة الحماية المدرسية

تقوم إدارة المدرسة بتشكيل لجنة الحماية المدرسية بهدف وضع آليات وإجراءات للتعامل مع المشكلات السلوكية وتعديلها للحد من أشكال الإساءة داخل المؤسسة التعليمية.

تشكل اللجنة طبقاً لما ورد بالمادة الثانية من القرار الوزاري، وللطالب أن يلجأ إليها في حالة وجود مشكلة خاصة به أو تقديم شكوى متبعا استمارة الشكوى المرفقة؛ علما بأن الإحصائي الاجتماعي هو من له حق الإطلاع على المعلومات الواردة بها منفرداً، كما يمكن تقديم التظلمات لها.

أحكام عامة شروط الزي المدرسي

- المفهوم: يجب على الطلاب عدم ارتداء الملابس التي تتنافى مع القيم المجتمعية أو تجذب الانتباه لها على نحو غير ملائم إلى شكل الإنسان، أو تميل إلى التسبب في التشويش داخل المدرسة. إذ نعتقد أن الملابس الجيدة، والعناية بالمظهر الشخصي هي عناصر أساسية في عملية التعلم والتعليم لأنها تسهم في جعل الموقف التعليمي والبيئة أكثر جذباً.
- وقت ومكان التطبيق: تنطبق شروط زي الطالب (لائحة الزي) المفصلة هنا في المدرسة خلال ساعات الدراسة العادية، ما لم يذكر غير ذلك على وجه التحديد أو يطلب بالإضافة إلى ذلك فإن لائحة الزي تنطبق على أي أنشطة ترعاها المدرسة في أي ساعة أو موقع يشترك فيه الطلاب بشكل مباشر، أو يمثلون المدرسة، و / أو في التكريم. ومع ذلك، يمكن تحديد شروط زي أخرى في أي عمل مدرسي أو نشاط في أية ساعة حينما يكون الزي لساعات الدراسة العادية غير مناسب لنوع النشاط أو ما يتم تحديده من قبل مدير المدرسة.
- إمكانية التطبيق: تنطبق متطلبات الزي على جميع الطلاب ما لم يتم منح استثناءات بسبب إعاقة لدى الطالب أو حالته الطبية، وقد يوافق مدير المدرسة على استثناءات أخرى.



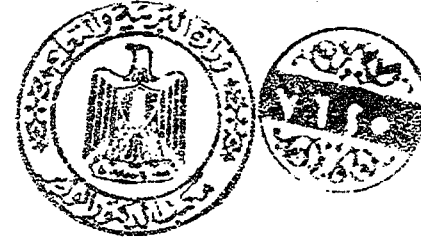
القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٥/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي



أحكام عامة تابع شروط الزي المدرسي

- يجب أن يرتدي الطلاب زيهم بأناقة، نظيفًا، مهندمًا، ويمارسوا النظافة الشخصية الجيدة.
- يجب أن تكون الأحذية أو الصنادل مربوطة أو مثبتة بشكل صحيح (لا يجب ارتداء أحذية قد تشكل خطرًا على السلامة).
- يجب أن يكون الشعر نظيفًا وصحياً ويصفف بحيث لا يعيق الرؤية، ولا يعتبر غير آمن أو خطر أثناء مزاولة الأنشطة أو مصفف وملون بطريقة من شأنها أن تتسبب في تشتيت الانتباه و الاضطراب.
- يجب أن لا تشتمل الملابس على صور أو كتابات أو رموز، تعد مادة إعلانية أو كلمات أو رسوم غير مألوفة ومخالفة للشكل الرسمي للزي المدرسي .

أحكام عامة العناية الشخصية



• يجب على الطلاب إزالة أي مجوهرات أو أجهزة الزينة ملحقة بالجسم عن طريق الثقب أو التثبيت ، كأحد متطلبات السلامة ، أو إخفائها كشرط مسبق للمشاركة في ألعاب القوى أو التربية البدنية. إذا كان مدير المدرسة أو من ينوب يرى أن الزينة تمثل خطرًا على السلامة لمرتديها أو أي شخص آخر يشارك في أي نشاط آخر (المعامل... إلخ) ، ويجب إزالته من قبل الطالب.

• وبشكل عام، يتم تشجيع الطلاب لإزالة جميع الأنواع الأخرى من المجوهرات أو الزينة قبل المشاركة في الأنشطة المشار إليها. وقد يطلب مدير المدرسة أو من ينوب عنه إزالة المجوهرات أو الزينة الأخرى الملحقة بالجسم بطرق أخرى غير الثقب أو التثبيت أو إخفائها ، إذا رأوا أنها تشكل خطرًا على السلامة.

أحكام عامة ركوب حافلة المدرسة



يوفر مجلس الأمناء والآباء بالمدرسة وسيلة الانتقال بالحافلة المدرسية للطلاب المؤهلين لركوب الحافلة طبقا لما هو متوفر ويعتبر الأمان هو الركيزة الأساسية في وسائل النقل ويتطلب مجلس الأمناء والآباء من الطلاب الامتثال للتعليمات والقواعد التي تتعلق بحافلات المدرسة ويكون لدى المدير أو المشرف العام سلطة حرمان أي طالب من امتياز ركوب الحافلة عندما ينتهك الطالب القواعد الموضوعه من قبل مجلس الأمناء والآباء ويقوم بأي سلوك يعتبر غير لائق أو منافيا لقواعد النقل الآمن للطلاب.

أحكام عامة اللقاءات والاجتماعات المدرسية



يدرك خبراء التربية أهمية عمل اللقاءات والاجتماعات المدرسية بين الحين والآخر لطلاب بعض البرامج الخاصة وذلك لنشر معلومات أو لأغراض أخرى كما يحددها مدير المدرسة و يتوجب أيضا على الطلاب أن يجتمعوا من وقت لآخر في مجموعات صغيرة من أجل أداء بعض الأنشطة المرتبطة بالمدرسة. تجمعات الطلاب و لقاءاتهم لا يتم عقدها إلا بموافقة المدير ولا بد أن تلتزم بسياسة المدرسة. أما منظمات المجتمع المدني التي ترعى المدرسة فلا بد أن يكون لها منسق يعينه المدير ولا بد أن يكون هذا المنسق حاضرا لكل الاجتماعات التي تعدها المنظمات.

أحكام عامة الحق في حرية التعبير



تعترف المدرسة بحق الطالب في حرية التعبير والمشاركة الإيجابية، وقد يسمح المديرون بمشاركة الطلاب في وضع القواعد واللوائح المدرسية والأنشطة الصفية واللاصفية، كما يتم السماح لهم أيضا لمناقشة الأنشطة التي تم تصميمها والتي تصنف على كونها مسيئة أو مخلة بجوانب العملية التعليمية داخل المدرسة، وفي بعض الحالات، يمكن أن يتم مناقشة هذا التعبير بشكل إيجابي إذا ما تم الإخلال بقواعد وأنظمة المدرسة.

أحكام عامة حالات الغياب بعذر



- المرض الشخصي.
- الإقامة في المستشفى للعلاج.
- حالات الطوارئ.
- حالات الوفاة ضمن أقارب الدرجة الأولى والثانية.
- الاستدعاء للمحكمة.
- الأعياد الدينية.
- حالات التغيب أو الانصراف المبكر التي وافق عليها مدير المدرسة بشرط تقديمها مسبقاً.

أحكام عامة الغش



يشتمل الغش - ولا يقتصر - على الآتي:

- نسخ عمل شخص آخر داخل أو خارج الصف، وتعريفه وتقديمه على أنه ملك الطالب.
- الغش في الاقتباس و / أو عمل قائمة الاستشهادات المناسبة للمواد المستمدة من المصادر المنشورة (بما في ذلك الإنترنت) وتعريفها وتقديمها على أنها ملك الطالب.
- استخدام الملاحظات غير مصرح بها، ومواد أخرى، أو المساعدة أثناء إنجاز الأعمال التقييمية داخل أو خارج الفصل.
- أي موقف آخر يحاول فيه الطالب أو يحصل فيه الطالب على معلومات أو تقييم لعمل ليس ملكاً له.

أحكام عامة

خصوصية معلومات الطلاب

• بيان الخصوصية: جميع المعلومات المتعلقة بالطلاب وأسرهـم سيتم جمعها والمحافظة عليها ونشرها طبقاً للقانون. إلا أن معلومات مثل اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه واسم والديه، ومرحلته الدراسية، والمشاركة في الأنشطة المعترف بها رسمياً، والصور، ووزن وطول أعضاء الفرق الرياضية والجوائز والتكريم، وتواريخ الحضور، تاريخ ومكان الولادة، وأخر مدرسة كان فيها الطالب، قد تتاح فقط للتداول الداخلي لوزارة التربية والتعليم وفقاً لتقدير مدير المدرسة دون الحصول على موافقة مسبقة من الوالد؛ ومع ذلك إذا أراد الآباء عدم الكشف عن هذه المعلومات، فإن عليهم إبلاغ مدير المدرسة كتابياً خلال عشرة أيام من التوقيع على هذه اللائحة.

• معلومات الطالب التأديبية: السجل التأديبي للطالب منفصل عن السجلات الأكاديمية، وبالتالي لن يتم تقديم المعلومات التأديبية إلى الكليات ومؤسسات التعليم الأخرى ضمن أوراق الطالب والمستندات التي تعكس الأداء الأكاديمي له؛ ومع ذلك فإنه يتم تشجيع الطلاب أن يكونوا صادقين حول الانضباط أثناء حياتهم الأكاديمية، إذا طلب منهم ذلك.

يعتمد،

(٤٧)



القرار الوزاري رقم ١٧٩ بتاريخ ١٧/٥/٢٠١٥ بشأن لائحة الانضباط المدرسي

إقرار لائحة الانضباط المدرسي



إقرار ولي أمر الطالب بالإطلاع:

لقد تم الإطلاع على لائحة الإنضباط المدرسي المعتمدة من وزارة التربية والتعليم
بتاريخ / / م والمطبقة في مدرسة

وأقر بكل ما جاء فيها وأعلم بأن هذه التعليمات سارية المفعول طوال فترة تواجد الطالب في المدرسة.

اسم الطالب: _____	الصف: _____
اسم ولي أمر الطالب: _____	
التوقيع: _____	
التاريخ: _____	

(ملحق ٣)

استمارة سرية غير قابلة للتداول أو الاطلاع عليها الا من خلال اعضاء لجنة الانضباط السلوكي وسياسة الحماية المدرسية



نموذج رقم ٤

استمارة شكوى

بيانات أولية عن الشكوى

رقم الشكوى:

الموافق / / ٢٠١

اليوم والتاريخ:

طريقة تقديم الشكوى

- مرفق صورة الشكوى: () نعم () لا
- اسم مقدم الشكوى البلاغ: " اختياري "
- مكان حدوث الإساءة:

تاريخ حدوث الإساءة: / / ٢٠١

حالة الطالب الآن:

- هل هناك إصابات ظاهرة على الطالب؟ () نعم () لا
- هل يحتاج لتدخل / استجابة فوري؟ () نعم () لا
- وصف التدخل:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

طبيعة الشكوى:

- اسم المشكو في حقته: صفة المشكو في حقته:
- محتوى الشكوى كما تم سردها:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

إجراءات التحقق الإداري

- التأكد من جدية الشكوى:

(ملحق ٣)

استمارة سرية غير قابلة للتداول أو الاطلاع عليها الا من خلال اعضاء لجنة الانضباط السلوكي وسياسة الحماية المدرسية



١. الشكوى: () غير جدية () الشكوى جدية
٢. نتيجة التحقق الإداري:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- نوع الإساءة: جسدية جنسية نفسية إهمال استغلال
- توصيات الأخصائي الاجتماعي :

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع الشخص الأخصائي المرجعي

تحريراً في / / ٢٠ /

قرار لجنة الحماية

الإساءة الواقعة:

- ١- تخالف اللوائح الداخلية للمدرسة تقع في اختصاص مدير المدرسة
- ٢- مجرمة قانوناً ويتم إحالتها الى الشئون القانونية بالإدارة التعليمية
- ٣- مجرمة قانوناً ويتم إحالتها الى لجنة حماية الطفولة الفرعية

• القرار المتخذ:

.....

.....

توقيع مدير اللجنة (مدير المدرسة)

تحريراً في / / ٢٠ /