



ZAHRA'AT AL-SAHRA'A INTERNATIONAL SCHOOL

STUDENT CODE OF CONDUCT

ACADEMIC YEAR 2018 - 2019

STUDENT AND PARENT ACKNOWLEDGMENT

THIS STUDENT CODE OF CONDUCT HAS BEEN WRITTEN TO HELP OUR STUDENTS GAIN THE GREATEST POSSIBLE BENEFIT FROM ZAHRA'AT AL-SAHRA'A INTERNATIONAL SCHOOL. WE SEEK YOUR HELP AND COOPERATION IN REVIEWING THE INFORMATION CONTAINED WITHIN THE HANDBOOK FOR BETTER UNDERSTANDING OF OUR RULES AND REGULATIONS. BY SIGNING ON THE STUDENT ACKNOWLEDGEMENT FORM, THE PARENT(S) WILL ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THE HANDBOOK AND CERTIFY THAT THEY HAVE READ AND DISCUSSED ITS CONTENTS.

قائمة المحتويات

2	الوصف
2	المسؤوليات
2	الطلاب
2	الآباء
3	المعلمون
3	الإداريون
4	إرشادات الانضباط العام لتقييم فرض العقوبات
5	العقاب الجسدي
5	مستويات الإساءة
7	التممر و أنواع المضايقة الأخرى
8	إجراءات التحقيق في حالات التمر

الوصف

الغرض من قانون سير الطلاب هو إعلام جميع الطلاب وأولياء الأمور بتوقعات مدرسة زهرة الصحراء الدولية ZSIS فيما يتعلق بالسلوك العام في المدرسة. ويستند القانون إلى سياسات مجلس الإدارة والإجراءات والممارسات الإدارية لوزارة التربية والتعليم.

تم تطوير هذا القانون لحماية حقوق جميع الطلاب من خلال:

- توفير خطة إدارة قواعد السلوك على مستوى المقاطعة.
- تحديد السلوك المتوقع من جميع الطلاب.
- وصف سوء سلوك الطلاب على المدى البعيد وتوفير عواقب أو خيارات تأديبية مناسبة لمختلف أنواع السلوك السيئ.
- توضيح حقوق الطلاب المتعلقة بالمدرسة.

من المتوقع أيضاً أن يلتزم الطلاب بالسياسات المنصوص عليها في القانون حتى يتمكنوا من تحقيق أقصى استفادة من سنواتهم الدراسية في المدرسة. وأخيراً ، تلتزم مدرسة زهرة الصحراء الدولية ZSIS بتوفير بيئة رحيبة وآمنة لجميع الآباء والأمهات والأطفال.

المسؤوليات

قانون سير الطلاب هو وسيلة من المزمع تنفيذها بالتعاون مع جميع أعضاء مجتمع مدرسة زهرة الصحراء الدولية بهدف تحقيق الهدف العام المتمثل في الحفاظ على المدرسة آمنة.

يعتمد تحقيق هذا الهدف على ممارسة المسؤوليات من خلال ما يلي :

الطلاب

إظهار أعلى معايير السلوك الحسن لخلق جو مدرسي إيجابي ورحب.
تحديد لجنة الخدمة المدنية لتوقعات النظام السلوكي للطلاب على نطاق واسع وتوفير وسيلة لبناء علاقات الطلاب مع موظفي المدرسة.

الآباء

دعم القواعد المدرسية المنظمة لسلوك الطلاب والتأكد من أن أبناءهم يتصرفون وفقاً للمعايير السلوكية داخل المدرسة.
ضمان حضور الطلاب إلى المدرسة.
قراءة وفهم هذه القواعد والقواعد التي تنطبق على سلوك أبناءهم أثناء وجودهم في المدرسة والإقرار بها.

المعلمون

توطيد إجراءات إدارة الفصول الدراسية التي تعزز السلوك الطلابي الجيد ، والمساهمة في النمو الأكاديمي والاجتماعي العاطفي لجميع الطلاب ، ودعم السياسات والإجراءات المدرسية.

الإداريون

تطوير نظام إدارة قواعد السلوك الفعال الذي يفضي إلى النمو الأكاديمي والاجتماعي العاطفي لجميع الطلاب بمشاركة جميع أعضاء المجتمع المدرسي.

مسؤوليات الطلاب

تشمل مسؤوليات الطالب لتحقيق بيئة تعليمية إيجابية في المدرسة و الأنشطة المتعلقة بها ما يلي:

حضور جميع الفصول الدراسية كل يوم مع التواجد في الوقت المحدد بما يتوافق مع قوانين الحضور الإلزامية

التحضير لكل فصل دراسي بمواده المناسبة وواجباته المنجزة دائما

ارتداء الزي وفقا لقانون الزي المعتمد في المدرسة

إظهار الاحترام تجاه الآخرين

التصرف بمسؤولية تجاه الذات

معرفة جميع القواعد المدرسية المنصوص عليها في قانون سير الطلاب والالتزام بها

التعاون مع الموظفين في التحقيق في المسائل التأديبية

التبليغ عن التهديدات التي من الممكن أن تواجه الطلاب والموظفين ، بالإضافة إلى أي سلوك مسيء من جانب أي طالب أو موظف آخر تجاه مدير المبنى أو المعلم أو أي شخص بالغ آخر

استخدام النظم التكنولوجية الخاصة بالمدرسة لأغراض العمل في المدرسة فقط واستخدام أجهزة الكمبيوتر المدرسية والمعدات ذات الصلة بشكل مناسب.

التبليغ عن مشكلات الأمن التكنولوجي المشتبه بها فورًا إلى أحد المعلمين

المعرفة التامة بأن استخدام الأشياء غير القانونية و حيازتها أو بيعها غير قانوني ومحظور ، وأن الطلاب قد يخضعون لعمليات بحث عشوائية من أجل ضمان بيئة مدرسية آمنة للجميع.

سوف تقوم المدرسة بتعزيز وخلق مناخ من الاحترام المتبادل لحقوق الآخرين وسيخضع الطلاب الذين ينتهكون تلك الحقوق أو القواعد المدرسية الأخرى إلى إجراءات تأديبية وفقاً للسياسات والإجراءات المدرسية المعمول بها.

إرشادات الانضباط العام لتقييم فرض العقوبات

عند إدارة الانضباط ، يجب على موظفي المدرسة التقيد بالمبادئ التوجيهية العامة التالية:

1. تتم إدارة الانضباط عند الضرورة لحماية الطلاب ، والحفاظ على النظام الأساسي.

2. يعامل الطلاب بإنصاف وعدالة.

3. العوامل التي يجب النظر فيها عند كل قرار هي:

مدى خطورة الإساءة

عمر الطالب ووجود النية من عدم وجودها في وقت تورطه في هذا السلوك

التاريخ الانضباطي للطالب

موقف الطالب وقت الحدث المسيئ

التأثير المحتمل لسوء سلوك الطالب على البيئة المدرسية

متطلبات قانون وزارة التربية والتعليم لبعض النتائج التأديبية

ما إذا كانت وقائع الحالة تُظهر ردة فعل للدفاع عن النفس

ما إذا كان لدى الطالب إعاقة تضعف قدرته بشكل ملحوظ على تقدير عدم مشروعية سلوكه

4. في إدارة الانضباط ، يجب أن يدرك الإداريون أن سياسة المدرسة تمنع تعليق ، أو طرد الطلاب قبل الصف الثالث ما لم ينص القانون على ذلك

5. الإساءات البالغة هي تلك التي تعطل أو تتعارض بشكل كبير مع العملية المنظمة داخل الفصول الدراسية.

العقاب الجسدي

تحظر سياسة المدرسة العقاب الجسدي كطريقة تأديبية. فممارسة بعض العقوبات الجسدية ضد أي طالب من قبل موظفي المدرسة (مثل الخنق ، والركل ، واللكم ، والقرص ، والضرب بأداة ما ، وما إلى ذلك) غير مصرح به ويعتبر بمثابة انتهاك لسياسات العقاب الجسدي عند استخدامه كإجراء تأديبي.

مستويات الإساءة

المستوى الأول: مخالفة قواعد الفصل

المعلم هو الموظف الأكثر تفاعلاً مع الطلاب بشكل يومي.

وهو أول شخص يمكنه ضبط أي مشكلة سلوكية مع أحد طلابه.

وبالتوازي مع ذلك ، يكون المشرف على الطابق ثاني أكثر الموظفين تفاعلاً مع الطلاب بشكل يومي.

ويمكنه أيضًا اكتشاف أي مشكلة سلوكية مع أحد طلابه.

بالتوازي بين	
المشرفون	المعلمون
الخطوة الأولى	الخطوة الأولى
يجب على المشرف أولاً التواصل مع الطالب بشكل خاص من أجل: 1. فهم مشكلته بتفاصيلها. 2. السؤال عن الأسباب الكامنة وراء هذه المشكلة. 3. محاولة الخروج بحلول ممكنة	يجب على المعلم أولاً التواصل مع الطالب بشكل خاص من أجل: 1. فهم مشكلته بتفاصيلها. 2. السؤال عن الأسباب الكامنة وراء هذه المشكلة. 3. محاولة الخروج بحلول ممكنة
الخطوة الثانية	الخطوة الثانية
يجب أن يملأ المشرف أسماء الطلاب في استمارة سلوك الطلاب اليومية خاصته تحت بندي مشاكل كبيرة وصغيرة (بناءً على نوع المشكلة).	يجب على المعلم الكتابة إلى ولي أمر الطالب عبر نظام البريد المدرسي. يمكن أن تنتقل القضية إلى مستوى أعلى من لإساءة في حالة

تم إرسال ثلاث رسائل إلكترونية دون أي رد يذكر من قبل ولي الأمر أو عدم حصول تغيير على سلوك الطالب	وسيتم خصم العلامات بناءً على نوع المشكلة و بناءً على معايير الوزارة.
كذلك يجب على المشرف أن يكتب إلى ولي أمر الطالب عبر نظام البريد المدرسي في حال تكررت المشاكل الصغيرة وذلك من خلال المسؤول عن سلوك الطالب	
الخطوة الثالثة	الخطوة الثالثة
يجب على المشرف تقديم استمارة تقييم الطالب (التي تنقسم إلى جزء أكاديمي وجزء سلوكي والمملوءة من قبل جميع مدرسي الطالب) إلى المسؤول عن سلوك الطالب. كما يجب توقيع تلك الاستمارة وإعادتها من قبل والديه	يجب على المعلم ملء استمارة تقييم الطلاب الضعيفة (والتي تنقسم إلى جزء أكاديمي وجزء سلوكي).

المستوى الثاني: التدخل الإداري

يأتي هذا النوع من التدخل في حالتين:

تم تنفيذ جميع خطوات المستوى الأول ولا تزال المشكلة قائمة أو متفاقمة. 1. إذا

كانت المشكلة هي مشكلة رئيسية بحد ذاتها تحتاج إلى تدخل إداري مباشر ولا يمكن الانتظار حتى يتم حلها 2. إذا
خطوة بخطوة

الخطوة الأولى
يجب على المسؤول عن سلوك الطالب الاتصال بولي أمره لإبلاغه بتفاصيل مشكلة ابنه. (يجب على الطالب التوقيع على تحذير كتابي رسمي (صمته وزارة التربية والتعليم
الخطوة الثانية
يجب على المسؤول عن سلوك الطالب الاتصال بولي أمر الطالب لتحديد موعد لمقابلته حيث ستتم مناقشة المشكلة بالتفصيل وسيتم تقديم الأدلة و البراهين. (سيتعين على الوالدين التوقيع على تحذير كتابي رسمي (صمته وزارة التربية و التعليم

المستوى الثالث: الطرد للمخالفات الجسيمة

يجب على مدير المدرسة تحديد موعد للقاء مع والد الطالب للتحذير النهائي. سيضطر الوالد حينها إلى توقيع تحذير كتابي نهائي رسمي (صمته وزارة التربية و التعليم) والذي سيؤدي إلى طرد الطالب.

التنمر و أنواع المضايقة الأخرى

من المتوقع أن يحترم كل طالب حقوق وامتيازات الطلاب والمعلمين والموظفين الآخرين .

حيث ستؤدي تهمة المضايقات الموثقة ضد أي طالب إلى اتخاذ إجراء تأديبي.

يشمل مصطلح "المضايقة" الافتراءات المنكررة والبعيضة والمهينة وأي سلوك شفهي أو كتابي أو تصويري أو جسدي آخر يتعلق بالفرد الذي يخلق بيئة تعليمية مرعبة وعدائية و غير ودية.

يشمل المصطلح أيضًا التهديد بالتسبب في ضرر أو إصابة جسدية لطالب آخر ، أو التسبب في ضرر مادي لممتلكاته ، أو إخضاعه لحبس جسدي أو كبت نفسي ، أو اتخاذ أي إجراء يضر بشكل كبير بصحته الجسدية أو العاطفية أو سلامته.

يتم الإبلاغ عن التنمر في أقرب وقت ممكن بعد الفعل المزعوم أو بعد معرفته.

فقد يؤدي الإخفاق في الإبلاغ الفوري إلى إضعاف قدرة الإدارة على التحقيق في السلوك المحظور ومعالجته.

يجوز لأي والد أو طالب أو موظف الإبلاغ عن مخاوف بشأن التنمر إلى إدارة المدرسة.

يمكن لأي شخص يعرف الطالب الذي يتعرض أو تعرض للتنمر أن ينبه مسؤول سلوك هذا الطالب.

ينبغي على أي طالب يعتقد أنه تعرض للتنمر أو يعتقد أن طالبًا آخر قد تعرض للتنمر أن يبلغ على الفور عن الأفعال المزعومة إلى معلم أو مستشار أو مدير أو أي موظف آخر في المدرسة للحصول على التدخل والمساعدة.

يجب على أي موظف بالمدرسة إذا شك أو تلقى إخطارًا بأن طالبًا أو مجموعة من الطلاب قد تعرضوا أو تعرضوا للتنمر أن يقوم على الفور بإخطار المدير أو المسؤول عن سلوك الطالب.

ويجوز هنا تقديم التقرير بشكل شفوي أو كتابي. لكن سيتوجب على المدير أو المسؤول عن سلوك الطالب تحويل أي تقارير شفوية إلى نماذج مكتوبة.

إجراءات التحقيق في حالات التنمر

*سيتوجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه القيام بالآتي:

1. تحديد ما إذا كانت الادعاءات الواردة في التقرير ، إذا ثبتت صحتها ، ستشكل سلوكاً محظوراً.
2. إخطار ولي الأمر أو الوصي على الضحية المزعومة في يوم العمل الثالث أو قبله بعد تاريخ الإبلاغ عن حادث التنمر.
3. إجراء تحقيق مناسب بناءً على الادعاءات الواردة في التقرير. كما يجب عليه أن يتخذ على الفور إجراءً مؤقتاً مدرّساً لمنع التنمر أثناء إجراء التحقيق ، إذا كان ذلك مناسباً.
4. ينبغي الانتهاء من التحقيق في غضون 10 أيام عمل من تاريخ التقرير الأولي الذي يزعم فيه التنمر.
5. إعداد تقرير كتابي نهائي عن التحقيق على أن يتضمن التقرير تحديد ما إذا كان التنمر قد حدث وكان الأمر كذلك فعلاً ، وإذا ما كان الضحية قد دافع عن نفسه بشكل معقول. ترسل نسخة من التقرير إلى المشرف أو من ينوب عنه.
6. إذا تم التأكد من حادث التنمر ، يقوم المدير أو من ينوب عنه بتبليغ ولي أمر الضحية وكذلك الطالب المتورط في التنمر.
7. إذا كانت نتائج التحقيق تشير إلى أن التنمر قد حدث ، فيجب على المقاطعة أن تستجيب على الفور عن طريق اتخاذ إجراء تأديبي مناسب بموجب قانون سير الطلاب ، وقد تتخذ إجراءً تصحيحياً معقولاً مدرّساً لمعالجة هذا السلوك.
8. لن يخضع الطالب الذي وقع ضحية للتنمر ودافع عن نفسه بشكل معقول كرد فعل على التنمر لإجراءات تأديبية.
9. إخطار الضحية ، والطالب المتورط في التنمر ، وأي طالب شهد عليه بخيارات الاستشارة المتاحة.