

## قراروزاري رقم (851) لسنة 2018م

### بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

وزير التربية والتعليم:

بعد الاطلاع على:

- القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 م بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته.
- القانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1972 م بشأن التعليم الالزامي
- القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 1976 م بشأن الأحداث الجانحين والمشردين
- القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 م بشأن إصدار قانون العقوبات وتعديلاته
- القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 م بشأن حقوق المعاقين والمعدل بالقانون رقم (14) لسنة 2009 م.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 م بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (5) لسنة 2012 م بشأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (2) لسنة 2015 م بشأن مكافحة التمييز والكراهية.
- القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 م بشأن قانون حقوق وحماية الطفل (وديمة).
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (15) لسنة 2016 م بإنشاء مؤسسة الإمارات للتعليم المدرسي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2013 م بشأن لائحة أمن المعلومات في الجهات الاتحادية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة 2016 م بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية والتعليم.
- قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2018 م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 م بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته.
- القرار الوزاري رقم (820) لسنة 2014 م بشأن لائحة تسجيل الطلبة.
- القرار الوزاري رقم (84) لسنة 2015 م بشأن حظر استخدام الهواتف المتحركة والأجهزة الالكترونية في الامتحانات بمدارس التعليم العام والخاص المطبق لمنهاج الوزارة ومراكز تعليم الكبار والدراسة المنزلية.
- القرار الوزاري رقم (699) لسنة 2016 م بشأن الهيكل التنظيمي للإدارات والمكاتب والأقسام واختصاصاتها ومهامها بوزارة التربية والتعليم.
- القرار الوزاري رقم (619) لسنة 2017 م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام.
- وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### قررمايلي

#### المادة (1)

#### التعريفات

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الوزارة	وزارة التربية والتعليم.
الوزير	وزير التربية والتعليم.
اللائحة	لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام.
الجهات التعليمية	المجالس والهيئات التعليمية كل في حدود اختصاصه
مؤسسات التعليم العام	المؤسسة التعليمية الحكومية أو الخاصة المقيد بها الطالب في مراحل التعليم العام، وتشمل المدارس ورياض الأطفال والمعاهد الفنية والتقنية ومراكز التعليم المستمر المتكامل.
المجتمع التعليمي	كل من يعمل بمؤسسات التعليم العام أو له علاقة بها ويؤثر على سلوك الطالب، بمن فهم الكادر التربوي والإداري وولي الأمر.
جهات تقويم السلوك	جهات يتم الاستعانة بها لدعم مؤسسات التعليم العام في التعامل مع مشكلات الطالب السلوكية وتنفيذ برامج تعديل السلوك، مثل مراكز دعم التربية الخاصة التابعة لوزارة التربية والتعليم، وعيادات مكافحة التدخين، ومراكز مكافحة الإدمان، والعيادات النفسية التابعة لوزارة الصحة ووقاية المجتمع، وإدارة الشرطة المجتمعية ومراكز الدعم الاجتماعي التابعة لوزارة الداخلية، ومركز التعليم والتطوير المهني وأية جهات معنية أخرى.
الطالب	كل متعلم مقيد في أي مؤسسة تعليمية بمن فهم الأشخاص من ذوي الهمم أو الاحتياجات الخاصة.
التعليم المستمر المتكامل	مجموعة البرامج التعليمية في نظام التعليم المستمر المتكامل، وتشمل مسارات محو الأمية، والتعليم الأكاديمي والمهني، والتعليم المنزلي.
المدارس	المنتسب لمنظومة التعليم المستمر المتكامل.
الكادر التعليمي والإداري	جميع العاملين بالمؤسسات التعليمية ولهم تأثير مباشر أو غير مباشر على تعلّم وسلوك الطالب.
ولي الأمر	الشخص المسؤول قانوناً عن الطالب ومن له حق الولاية عليه (الأب) أو من يُعهد إليه برعايته.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

إحدى لجان إدارة المدرسة المنوط بها مناقشة مشكلات الطلبة من النواحي التعليمية والسلوكية، واتخاذ القرارات المناسبة حيالها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.	لجنة إدارة السلوك
كيان تربوي يتكون من أولياء أمور الطلبة، يعمل بالتعاون مع إدارة المدرسة على تفعيل الشراكة بين المدرسة والمنزل لضمان حصول الطلبة على أفضل الخدمات التعليمية والتربوية.	مجلس أولياء الأمور
مرحلة ما قبل التعليم الأساسي لأعمار الأطفال ما بين أربعة وخمس سنوات، وتشمل الروضة الأولى والروضة الثانية.	رياض الأطفال
تشمل الفئة التي تتطلب اهتماماً خاصاً، ومهم الموهوبين والمتفوقين، وذوي الاضطرابات وصعوبات التعلم، و "أصحاب الهمم" وهو المصطلح الذي تم إطلاقه على ذوي الإعاقة.	ذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الهمم
بيئة عمل المجتمع التعليمي بعناصره المادية والاجتماعية والبشرية والنفسية والافتراضية.	البيئة التعليمية
أمن وسلامة الطالب العقلية والجسمانية والمعنوية والأخلاقية.	سلامة الطالب
كل قول أو فعل أو ممارسة أو نشاط يصدر عن الطالب من خلال تفاعله مع البيئة التعليمية المحيطة به.	السلوك
السلوك الذي يفوق التوقعات، ويكون ضمن المحاور الثلاثة التي تتضمنها هذه اللائحة.	السلوك المتميز
السلوك المتوقع من الطالب والذي يتسق مع الأهداف والقيم واللوائح والنظم التربوية والأعراف السائدة في المجتمع التعليمي.	السلوك الإيجابي
أي تصرف يقوم به الطالب ولا يتسق مع السلوك الإيجابي المتوقع، مما يترك أثراً سلبياً على نفسه وعلى الآخرين والبيئة التعليمية.	المخالفات
جملة الإجراءات التي تهدف إلى تعزيز وتوجيه وتقويم السلوك.	خطة تعديل السلوك
عملية تدعيم السلوك الإيجابي أو زيادة احتمالات تكراره في المستقبل بإضافة تأثيرات إيجابية أو إزالة تأثيرات سلبية بعد حدوثه .	تعزيز السلوك
تمكين الطالب بأن يعي مفاهيم السلوك الإيجابي والمتميز ويمارسها ذاتياً بشكل مستقل وليس تحت الرقابة، وذلك باستخدام أساليب وإجراءات وقائية وعلاجية تكفل تحقيق ذلك.	توجيه السلوك
مجموعة من الأساليب والبرامج التربوية والتعليمية والعلاجية التي تهدف إلى إحداث تغيير إيجابي في سلوك الطالب وتقليل احتمالات ارتكاب المخالفات، وينتج عنها رفع مستوى السلوك الإيجابي والمتميز.	تقويم السلوك
الخطة التي تشمل الخدمات المساندة في الجانب التعليمي والسلوكي التي تدعم الطلبة أصحاب الهمم (ذوي الاعاقة) تساعد على سهولة دمجهم، وتكيفهم أكاديمياً واجتماعياً وسلوكياً.	الخطة التربوية الفردية
وسيلة هامة لجمع وتلخيص أكبر عدد ممكن من المعلومات عن الحالة موضوع الدراسة بهدف علاجها.	دراسة الحالة
الاعتداء البدني - بمختلف أنواعه وأشكاله - على الطالب من قبل أي من العاملين بالمجتمع التعليمي.	العقاب البدني
الإيذاء النفسي بمختلف أنواعه وأشكاله - كالإهانة أو السباب اللفظي، السخرية أو التحقير من شأنه.	العقاب النفسي

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

مجموعة الاجراءات التي تقرها لجنة إدارة السلوك لتعديل السلوك ويتم تنفيذها داخل أو خارج المدرسة أثناء العام الدراسي أو خلال الإجازات.	برامج تعديل السلوك
الانقطاع عن الدراسة ليوم أو أكثر أو جزء من اليوم الدراسي أو أكثر ويمكن أن يكون بعذر مقبول أو غير مقبول.	الغياب
أي شكل من أشكال الإساءة والإيذاء المتعمد النفسي أو الجسدي أو اللفظي أو الإلكتروني أو الرقمي، أو التهيب أو التهديد من قبل طالب أو مجموعة من الطلبة نحو طالب واحد أو أكثر، أو نحو العاملين بالمدرسة، وعلى نحو متكرر.	التنمر
أي قول أو فعل يحمل دلالات جنسية صريحة أو رمزية تصدر عن الطالب، باللفظ أو الكتابة أو اللمس أو الاحتكاك البدني أو النظر أو الغمز بالعين أو إظهار أو استعراض أجزاء حساسة من الجسم أو غيره.	التحرش الجنسي
القيام بارتكاب أي فعل جنسي على طفل أو حدث أو بالغ، ويشمل ذلك الاتصال الجنسي سواء كان برضا المعتدى عليه أو بإكراهه.	الاعتداء الجنسي
قيام الفرد بإيذاء نفسه جسديا ونفسيا نتيجة اضطرابات سلوكية.	إيذاء الذات
أي أداة مرئية أو مسموعة مثل الهواتف النقالة بأنواعها، أجهزة الاتصال والربط مع الهواتف النقالة أو مع الانترنت، الأجهزة اللوحية، أجهزة التصوير، أو ما شابه ذلك.	الأجهزة الالكترونية
أي وسيلة للتواصل بين المنظومة المدرسية والنطاقات والمجالس التعليمية وأولياء الأمور، وقد تشمل الاتصال الهاتفي والبريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة وشبكات وقنوات التواصل الاجتماعي والاشعارات والتنبيهات الذكية عبر التطبيقات الذكية الخاصة بوزارة التربية والتعليم.	قنوات التواصل
كل فعل يرتكب متضمنا الدخول غير المشروع لتهديد شخص أو ابتزازه والمساس بالحياة الخاصة به والتشهير وإلحاق الضرر به والدخول لبيانات خاصة والتصرف فيها أو إنتاج ما من شأنه المساس بالنظام العام أو القيم الدينية.	الجرائم المعلوماتية
الزي الرسمي أو الرياضي المعتمد من وزارة التربية والتعليم في المدارس الحكومية للبنين والبنات، أو الزي المدرسي أو الرياضي المعتمد من إدارة المدرسة الخاصة.	الزي المدرسي

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### المادة (2)

#### أهداف اللائحة

بصفة عامة تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق مبادئ المدرسة الإماراتية المتمثلة في غرس وتعزيز مبادئ الأخلاق الحميدة وممارسة السلوك الإيجابي والتميز وتعزيز قيم الانتماء للوطن.

وعلى وجه الخصوص تسعى هذه اللائحة إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. بناء السلوك الإيجابي لدى الطلبة داخل المجتمع المدرسي.
2. الارتقاء بالسلوكيات الإيجابية والتميزة وتكرارها على نحو منتظم ومستمر بتطبيق مبادئ التعزيز والتشجيع والرعاية في كل الأوقات، والحد من المخالفات السلوكية بأفضل الوسائل التربوية الممكنة.
3. تحديد معالم المسؤولية لتحقيق التكاملية في الأدوار داخل المجتمع المدرسي من خلال تفعيل وتطبيق وحصر الإجراءات بما يضمن تطبيق لائحة إدارة سلوك الطلبة بشكل واضح ومرن وعادل.
4. هئية البيئة التربوية والتعليمية المناسبة لتعزيز مبدأ التنشئة المتكاملة القائم على تكافؤ وتناغم الجوانب المعرفية والشخصية والاجتماعية المكونة لسماة كل طالب.
5. تطبيق مبادئ وثقافة التعزيز والتشجيع والرعاية الدائمة لدى المجتمع التعليمي للحد من المخالفات السلوكية، داخل وخارج أسوار المدرسة، بأفضل الوسائل التربوية الممكنة .
6. تعريف الطلبة وأولياء أمورهم بالتزاماتهم وكسب ثقتهم في عدالة الإجراءات والأساليب المتبعة بما يحقق الانضباط الذاتي وتنمية الاتجاهات السلوكية الإيجابية والتميزة على نحو دائم لدى الطلبة داخل المجتمع المدرسي.
7. توفير مرجعية ضابطة تحدد القواعد والمعايير والإجراءات الواجب الاحتكام إليها للتعامل مع سلوكيات الطلبة، وبما يضمن الالتزام بالقيم والنظم المدرسية.
8. ضمان تخطيط وتنفيذ آليات الوقاية والعلاج للمشكلات والمخالفات السلوكية بصورة فعالة.
9. إعادة تأهيل حالات الطلبة سلوكيًا وتربويًا من خلال خدمات وبرامج تأهيلية بالشراكة مع جهات تقويم السلوك بما يتلائم مع حالاتهم السلوكية ويضمن إعادة دمجهم في المجتمع.

### المادة (3)

#### نطاق تطبيق اللائحة

1. تطبق المواد الواردة بهذه اللائحة على جميع مؤسسات التعليم العام، من الصف الثالث الأساسي إلى الصف الثاني عشر والدارسين في التعلم المستمر، ويشمل التطبيق أية قواعد أو ضوابط أو اشتراطات خاصة أو توجهات صادرة عن الوزارة، تمثل تنفيذاً أو تفسيراً أو استكمالاً لما نصت عليه هذه اللائحة.
2. على الجهات التعليمية الأخرى الإسترشاد بما ورد في هذه اللائحة كحد أدنى عند تطبيق لوائح إدارة السلوك الخاصة بها.
3. يتم تقسيم الطلبة المسهدفين بهذه اللائحة إلى ثلاث فئات:
  - أ. الفئة الأولى: خاصة بفئة أطفال الروضة وحتى الصف الثاني الأساسي. (وتخضع هذه الفئة للائحة توجيهية إرشادية خاصة بها).
  - ب. الفئة الثانية: الطلبة من الصف الثالث وحتى الثاني عشر.
  - ج. الفئة الثالثة: الدارسين بالتعليم المستمر المتكامل.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### المادة (4)

#### آلية احتساب درجة السلوك

1. يتم اعتبار مادة السلوك إحدى المواد الدراسية الأساسية التي تعكس مخرجات تعليم وتحصيل الطالب من النواحي الأخلاقية. وتعامل مثل باقي المواد في النجاح والرسوب.
2. يخصص لمادة السلوك 100 درجة. توضح هذه اللائحة أسس وآلية منح وحسم درجة السلوك، على أساس تقسيمها إلى مكونين أساسيين:

#### أ. السلوك الإيجابي:

- هو السلوك المتوقع من جميع الطلبة بدون ارتكاب مخالفات ويخصص له (80%) من إجمال درجة السلوك.
- يُعد كل طالب مستحقاً لدرجة السلوك الإيجابي (80) درجة بشكل تلقائي في بداية كل فصل.
- في حال ارتكابه لمخالفة حسب هذه اللائحة، يتم اتخاذ الإجراءات حسب درجة المخالفة كما هو موضح في الجدول الذي سيرد لاحقاً.

#### ب. السلوك المتميز:

- يعكس الممارسات المتميزة التي يظهرها الطالب من خلال حسن تصرفه وأخلاقه ومبادراته في المجتمع المدرسي.
- يخصص له (20%) من إجمال درجة السلوك.
- يقوم الكادر التربوي خلال الفصل الدراسي بتقييم محاور ومؤشرات ومعايير السلوك المتميز ومنح الطالب الدرجات المستحقة لكل منها في نهاية كل فصل دراسي والتي تم تصنيفها ضمن ثلاثة محاور رئيسية:
  - (1) التطور الشخصي.
  - (2) تقدير القيم الدينية واحترام هوية وتراث وثقافة دولة الإمارات وثقافات العالم.
  - (3) المسؤولية الاجتماعية، ومهارات القيادة والابتكار.
- يتم منح الدرجة المستحقة للسلوك المتميز حسب المحاور والمؤشرات والمعايير المذكورة في المادة (5) أدناه، وذلك خلال كل فصل دراسي.

مثال توضيحي لاحتساب الدرجة الفصلية والنهائية لمادة السلوك كالتالي:

السلوك المتميز	السلوك الإيجابي	الدرجة الكلية لمادة السلوك
20	80	100

الدرجة النهائية	رصد درجات السلوك المتميز		رصد درجات السلوك الإيجابي			الرصيد المتوقع لكافة الطلبة	رصيد درجات مادة السلوك على مدار العام الدراسي
	الدرجة المستحقة	الرصيد المتوقع لكافة الطلبة	الدرجة المستحقة	درجة التعويض	درجة الحسم		
100	+20	20	80	0	0	80	الفصل الدراسي الأول
96	+16	20	80	+12	-12	80	الفصل الدراسي الثاني
89	+17	20	72	0	-8	80	الفصل الدراسي الثالث
95	18		77				درجة نهاية العام الدراسي

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

3. تُعد درجة (60%) الحد الأدنى المتوقع لعلامة السلوك، ويمنح الطالب فرصًا لتعويض ما تم حسمه خلال العام الدراسي من رصيد درجاته السلوكية الفصلية، وذلك من خلال تحسين درجات السلوك المتميز أو من خلال عدم تكرار المخالفة، والتزامه بالسلوك الإيجابي.
4. يكون التعويض جزئياً أو كاملاً مما تم حسمه من السلوك الإيجابي حسب قرار لجنة إدارة السلوك وضمن الفترة التي تحددها اللجنة للتعويض، على أن يتم إدخال الدرجة قبل الاعتماد النهائي لدرجة السلوك، مع رصد الدلائل التي تشير بشكل واضح على تحسن سلوك الطالب والاحتفاظ بها في ملفه. حسب **(النموذج رقم 21)**
5. على الكادر التربوي والإداري توثيق درجات وتقارير سلوك كل طالب وما يطرأ عليها من تحديثات سلبية أو إيجابية في ملفين ورقي وإلكتروني خاص بكل طالب في المدرسة، ويتم تلخيصها. حسب **(النموذج رقم 3)**
6. في حال رسوب الطالب في علامة السلوك في نهاية العام الدراسي يتم حجب شهادته، وتعرض الحالة على لجنة إدارة السلوك لدراسة كل حالة على حدة وتحديد إجراءات ومكان ومدة تعديل السلوك اللازمة لتنفيذها خلال الإجازة الصيفية وموعد تقييم الطالب وإرسال تقرير إلى اللجنة، ويصدر قرار من اللجنة بذلك حسب **(النموذج رقم 4)**
7. يحرص طالب الثاني عشر على الالتزام التام والنجاح في مادة السلوك في نهاية العام الدراسي، و في حال رسوبه في مادة السلوك يعطى فرصة لتحسين العلامة كالتالي :
  - في حال رسوبه في مادة السلوك في خلال الفصلين الأول والثاني، يجب معالجة الحالة قبل البدء بالفصل الثالث، ومنحه درجة النجاح في مادة السلوك في معدل الفصلين حسب توصية لجنة إدارة السلوك وذلك لضمان استعداده ونجاحه سلوكياً في الفصل الدراسي الثالث
  - وفي حال رسوبه في مادة السلوك في خلال الفصل الثالث، يتم مقابلة الطالب وولي امره بواسطة الجهة المعنية في الوزارة لتقييم وضعه السلوكي وإصدار قرار بهذا الخصوص واعتماده من قبل وكيل الوزارة المساعد لقطاع العمليات المدرسية او من يعادله.
8. يكون استكمال تنفيذ قرارات لجنة إدارة السلوك واجتياز التقييم بنجاح مُلزماً لتسليم الطالب شهادته ونقله للمرحلة اللاحقة وبقرار من اللجنة ذاتها، حسب **(النموذج رقم 5)**

### المادة (5)

#### قياس السلوك المتميز

1. يصنّف السلوك المتميز للطلبة بثلاثة محاور، ويتم قياسه من خلال مراقبة الطالب وتقييم سلوكه من خلال جملة من المحاور والمعايير والمؤشرات أدناه:

المحاور	المعايير	المؤشرات	الدرجة
1. التطور الشخصي	1.1 يظهر الطالب في مواقفه القدرة على الانضباط الذاتي وتحمل المسؤولية على نحو دائم.	1.1.1 يلتزم بالنظم واللوائح المدرسية داخل الفصل والمدرسة، وخلال نشاطات المدرسة الخارجية على نحو دائم ومستمر خلال الفصل الدراسي.	10
	1.2 يظهر الطالب أنماطاً من سلوكيات العمل التعاوني مع زملائه ومعلميه وإدارة المدرسة من حوله.	1.2.1 يحترم مشاعر أقرانه، ويراعي احتياجاتهم، ويقدم لهم المساعدة على نحو دائم.	5
		1.2.2 يبادر لتشجيع الآخرين على التعاون والتأزر، ويقترح حلولاً لإشراك الآخرين، ويدعوهم للعمل الجماعي على نحو دائم ومستمر داخل الفصل وخارجه.	5

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

الدرجة	المؤشرات	المعايير	المحاور
10	1.3.1 يهتم بمظهره ونظافته جسده ولباسه وشعره على نحو دائم ودون تذكير من أحد.	1.3 يلتزم الطالب بمعايير الصحة والسلامة.	1. التطور الشخصي
5	1.3.2 يساهم في نشر ثقافة الصحة والسلامة بين زملائه، أو يقترح أنشطة تتعلق بالصحة والسلامة.		
5	1.4.1 نسبة حضور للمدرسة لا تقل عن 98%	1.4 يحرص الطالب على الحضور والمواظبة على الدروس والالتزام بالمواعيد على نحو دائم.	
5	1.4.2 يصل الطالب إلى المدرسة والحصص الدراسية في الأوقات المحددة.		
10	2.1.1 يتصف بالصدق والأمانة وحسن الخلق.	2.1 يظهر الطالب فهماً وتقديراً عالياً لقيمه الدينية في دولة الإمارات العربية المتحدة ويتمثلها في سلوكه اليومي.	2. تقدير القيم الدينية واحترام هوية وتراث وثقافة دولة الإمارات وثقافات العالم
5	2.1.2 يظهر مبدأ التقبل للآخرين والتسامح في سلوكه.		
5	2.2.1 يبادر بالمشاركة في نطاق متنوع من الأنشطة الثقافية الهادفة إلى تعزيز قيم الانتماء والهوية الوطنية.	2.2 يحترم الطالب هوية وتراث وثقافة دولة الإمارات العربية المتحدة وثقافات العالم الأخرى.	
5	2.2.2 يبادر لتنفيذ أنشطة لا صفية، ومشاريع للتعرف على الثقافات الأخرى.		
5	3.1.1 يمثل المدرسة في إحدى المناسبات المختلفة طوال العام الدراسي حينما يطلب منه.	3.1 يبادر الطالب بالمشاركة الفعالة في الأنشطة الاجتماعية الهادفة.	3. المسؤولية الاجتماعية ومهارات القيادة والابتكار
5	3.1.2 يشارك في أنشطة مجالس الطلبة أو الفرق أو الأعمال التطوعية أو المبادرات المدرسية ويكون لمشاركته أثر إيجابي على المجتمع المحلي أو المدرسي..		
5	3.1.3 يبادر للمشاركة في أنشطة مجتمعية هادفة خلال الإجازات.		
5	3.2.1 يتميز بالاستقلالية، ويستطيع أن يقود مبادرات ومشاريع ذات فائدة اجتماعية مهمة.	3.2 يتحلى الطالب بأخلاقيات عمل متميزة ويظهر مستوى عالياً من الوعي البيئي، والقدرة على الابتكار وريادة المشاريع وإيجاد الحلول، واتخاذ القرار.	
5	3.2.2 يقترح حلولاً إبداعية مبتكرة لأجل الصالح العام في مجتمعه المدرسي أو لحل المشكلات التي تواجهها المدرسة.		
5	3.2.3 ينفذ أفكاراً وأنشطة بشكل فردي أو جماعي لترشيد استهلاك الطاقة، والموارد الطبيعية داخل بيئته المدرسية وخارج نطاقها، ويحافظ على استدامتها.		
100			درجة التقييم النهائية
20			درجة السلوك المتميز (تقسيم الدرجة النهائية على 5)



## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

1. يستمر تقييم السلوك المتميز ورصد درجاته لكل طالب على حدة،
2. يجب إعلام الطالب وولي الامر بشكل دوري عن مؤشرات سلوكه المتميز وتشجيعه على المحافظة على هذه الدرجات وتحسينها خلال الفصل حسب **(النموذج رقم 22)**

### المادة (6)

#### تعزير السلوك

- يتم تعزير السلوك الإيجابي والمتميز للطلاب بما يتناسب مع مراحلهم العمرية والدراسية وقدراتهم العقلية والجسدية وبأساليب متنوعة، على أن تراعى الضوابط التالية عند تطبيق الإجراءات الخاصة بتعزير السلوك الإيجابي والمتميز:
1. يركز التعزير على سلوك الطالب.
  2. يكون التعزير فوري عن طريق الإشادة بالسلوك المتميز وتنمية السلوك الإيجابي.
  3. يتم توفير فرص متكافئة لجميع الطلبة لتعزير سلوكياتهم الإيجابية والمتميزة.
  4. يتناسب التعزير في النوع والدرجة مع السلوك المراد تعزيره.
  5. تتنوع أساليب التعزير بين المعنوية والمادية والتربوية.
  6. يتم مكافأة الطلبة الذين يحققون معايير السلوك المتميز وذلك بإشراكهم في البرامج التي يمثلون فيها مدرستهم سواءً خارج الدولة أو داخلها مثل برنامج (سفراء).
  7. يتم إعلام ولي الأمر عن سلوك ابنه عن طريق التقارير والاجتماعات الدورية، مع مناقشة الأساليب والاستراتيجيات التي تتبعها المدرسة بهدف تعزير سلوك ابنه والتأكيد على ضرورة تعاون ولي الأمر مع المدرسة لإرساء ثقافة الاعتراف بالخطأ والاعتذار لدى الأبناء.

### المادة (7)

#### المخالفات

1. تصنف مخالفات السلوك إلى الأربعة مستويات المذكورة أدناه، وذلك حسب درجتها وشدة خطورتها وتأثير ارتكابها على الطالب وعلى البيئة التعليمية والمجتمع بشكل عام، ويتم تنفيذ الإجراءات الخاصة بكل منها حسب أحكام هذه اللائحة، على أن يتم توثيق كل منها وفقاً للنظم والنماذج المعتمدة، والتعامل معها وفق القيم والأنظمة التربوية.

#### مخالفات الدرجة الأولى (الديسبلة) – يتم حسم (4) درجات عن كل منها

رقم المخالفة	وصف المخالفة
1.1	تكرار التأخر عن الطابور الصباحي أو عدم المشاركة فيه دون عذر مقبول.
1.2	تكرار التأخر عن الحضور في الوقت المحدد لبدء الحصص الدراسية ودون عذر مقبول.
1.3	عدم الالتزام بالزي المدرسي، أو الرياضي الخاص بالمدرسة دون عذر مقبول.
1.4	تطويل الشعر للأولاد أو القصات الغريبة للأولاد والبنات.
1.5	عدم إحضار الكتب والأدوات المدرسية دون عذر مقبول.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

رقم المخالفة	وصف المخالفة
1.6	عدم اتباع قواعد السلوك الإيجابي داخل الصف وخارجه، مثل: المحافظة على الهدوء والانضباط أثناء الحصة، وإصدار أصوات غير لائقة داخل الصف أو خارجه.
1.7	النوم أثناء الحصة الدراسية أو الأنشطة المدرسية الرسمية دون مبرر (بعد التأكد من الحالة الصحية للطالب).
1.8	تناول الطعام أثناء الحصة وأثناء طابور الصباح دون مبرر أو إذن (وبعد التأكد من الحالة الصحية للطالب).
1.9	عدم الالتزام بتسليم الواجبات والتكليفات الموكلة إليه في الوقت المحدد.
1.10	سوء استعمال الأجهزة الإلكترونية كالحاسوب اللوحي وغيرها أثناء الحصة الدراسية، ويشمل ذلك ممارسة الألعاب الإلكترونية، ووضع السماعات في الصف.
1.11	كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك.

### مخالفات الدرجة الثانية (متوسطة الخطورة) - يتم حسم (8) درجات عن كل منها

رقم المخالفة	وصف المخالفة
2.1	التغيب عن المدرسة دون عذر مقبول في أي وقت، بما فيها قبل وبعد الإجازات والعطل ونهاية الأسبوع وقبل الامتحانات.
2.2	الدخول إلى الفصل والخروج منه وقت الحصة دون استئذان.
2.3	عدم حضور الأنشطة والفعاليات المدرسية دون عذر مقبول.
2.4	التحريض على الشجار أو تهديد أو تخويف أي من الزملاء في المدرسة.
2.5	إتيان ما من شأنه مخالفة الآداب العامة أو النظام العام بالمدرسة وقيم وعادات المجتمع كالتشبه بالجنس الآخر في الملابس والمظهر، كقصات الشعر ووضع مساحيق التجميل على سبيل المثال
2.6	الكتابة على الأثاث المدرسي ، اومقاعد الحافلات المدرسية اواللعب بجرس الإنذار أو المصعد.
2.7	إحضار الهاتف النقال أو إساءة استعمال أي من وسائل الاتصال.
2.8	الإساءة اللفظية والتطاول على الطلبة أو العاملين أو ضيوف المدرسة.
2.9	التدخين داخل حرم المدرسة وحياسة أدواته.
2.10	رفض التجاوب مع تعليمات التفتيش أو تسليم المواد الممنوعة.
2.11	كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك بالمدرسة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### مخالفات الدرجة الثالثة: (الخطيرة) – حسم (12) درجة عن كل منها

رقم المخالفة	وصف المخالفة
3.1	التنمر بأنواعه وأشكاله المختلفة.
3.2	نقل ونسخ الواجبات والتقارير والأبحاث أو المشاريع ونسبتها لنفسه حسب <b>(النموذج رقم 23)</b>
3.3	الخروج من المدرسة دون إذن أو الهروب منها أثناء اليوم الدراسي.
3.4	محاولة التشهير بالزملاء والعاملين بالمدرسة في وسائل التواصل الاجتماعي والإساءة لهم.
3.5	انتحال صفة الغير في المعاملات المدرسية، أو تزوير الوثائق الخاصة بالمدرسة.
3.6	إتلاف أو تخريب اثاث وأدوات المدرسة ومرافقها والاستيلاء عليها.
3.7	العبث والتخريب وإتلاف الحافلات المدرسية، وإيذاء السائق أو المشرف أو مستخدمي الطريق.
3.8	الاعتداء على سلامة جسم الآخرين بالمدرسة وغير المؤدي إلى حدوث أي إصابات للمعتدى عليه. (الاعتداء الجسدي)
3.9	قيادة المركبة الخاصة بتهور داخل أو حول الحرم المدرسي وعدم اتباع تعليمات الأمن والسلامة.
3.10	تصوير وحيازة ونشر وتداول صور العاملين بالمدرسة والطلبة دون إذن منهم.
3.11	كل ما هو شبيه بهذه المخالفات وفق تقدير لجنة إدارة السلوك.

### مخالفات الدرجة الرابعة (شديدة الخطورة) – رسوب في المادة

رقم المخالفة	وصف المخالفة
4.1	استعمال وسائل الاتصال أو التواصل الاجتماعي في أغراض غير قانونية أو غير أخلاقية أو فيما يسيئ للمؤسسة التعليمية أو العاملين بها أو الآخرين.
4.2	حيازة أو استخدام الأسلحة النارية أو البيضاء، أو ما في حكمها داخل المدرسة.
4.3	الاعتداء الجنسي داخل المدرسة. أو الحافلة أو خلال المناشط
4.4	الاعتداء على سلامة جسم الآخرين بالمدرسة المؤدي إلى حدوث إصابات للمعتدى عليه (الاعتداء الجسدي).
4.5	السرقه الممنهجه (المخطط لها مسبقا) أو التستر عليها.
4.6	جلب وحيازة وعرض وترويج مواد مادية أو إعلامية أو إلكترونية غير مرخص بها، ومخالفة للقيم والأخلاق والآداب والنظام العام، وما يخذش الحياء العام.
4.7	التحرش الجنسي داخل المدرسة. أو الحافلة أو خلال المناشط
4.8	تسريب أسئلة الامتحانات أو المشاركة فيه بأي شكل من الأشكال.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

رقم المخالفة	وصف المخالفة
4.9	التسبب في إشعال الحرائق داخل حرم المدرسة.
4.10	التعرض بالإساءة للرموز السياسية أو الدينية أو الاجتماعية بالدولة.
4.11	حيازة أو جلب أو ترويج أو تعاطي المخدرات أو العقاقير الطبية المخدرة أو المؤثرات العقلية داخل المدرسة أو الحافلة، أو الظهور تحت تأثير مخدر أو مؤثرات عقلية أو عقاقير طبية مخدرة غير موصوفة.
4.12	بث أو ترويج أفكار ومعتقدات متطرفة أو تكفيرية أو الحادية أو مسيئة لنظم المجتمع السياسية والاجتماعية.
4.13	الإساءة إلى الأديان السماوية، أو إثارة كل ما يسبب الفتنة الطائفية والمذهبية بالمدرسة.
4.14	كل ما هو شبيه بهذه المخالفات ويعتبر في حكم الجرائم التي يعاقب عليها القانون ووفق تقدير لجنة إدارة السلوك.

### المادة (8)

#### آلية التعامل مع المخالفات

1. يتم اتخاذ الإجراءات التسلسلية أدناه، واحتساب حسم درجات السلوك في حال ارتكاب المخالفة، مع مراعاة التعليمات التفصيلية المذكورة، والتأكد من عرض المواضيع الواقعة ضمن اختصاصات لجنة إدارة السلوك عليه لاتخاذ القرارات اللازمة.

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الحسم	التكرار	درجة المخالفة
المعلم/رائد الصف وينفذ وقت وقوع المخالفة ويتم توثيق المخالفة بالتنسيق مع الإداري المسؤول (المرشد الأكاديمي، الإخصائي الاجتماعي، رئيس وحدة شؤون الطلبة – أو نائب المدير لشؤون الطلبة أو مدير المدرسة).	1. تنبيه شفهي وتوجيه. 2. توثيق المخالفة والإجراء المتخذ حيالها، حسب <b>(النموذج رقم 6)</b>	لا شيء	حال ارتكابها	الدرجة الأولى (البسيطة)
يوقع المخالفة رئيس وحدة شؤون الطلبة – أو نائب المدير لشؤون الطلبة. يقوم المرشد الأكاديمي \ الإخصائي الاجتماعي بإبلاغ ولي الأمر حسب قنوات التواصل المعتمدة بالمدرسة.	- تنبيه خطي وتوثيق المخالفة. - إبلاغ ولي الأمر خطيًا حسب <b>(النموذج رقم 7)</b> .		حال تكرارها للمرة الأولى	
يتولى المرشد الأكاديمي/ الإخصائي اجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر. يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بتوقيع ولي الأمر والطالب على التعهد.	- استدعاء ولي الأمر في اليوم التالي، لارتكاب المخالفة حسب <b>(النموذج رقم 8)</b> - تحويل الطالب للمرشد الأكاديمي \ الإخصائي الاجتماعي. - توقيع الطالب وولي أمره على تعهد بعدم تكرار المخالفة، وإبلاغ ولي الأمر بحسم الدرجة حسب <b>(النماذج 9، 10، 20)</b>	درجتان (2)	حال تكرارها للمرة الثانية	

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الحسم	التكرار	درجة المخالفة
يتولى المرشد الأكاديمي/ الاخصائي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر . يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بإصدار الإنذار .	- استدعاء ولي الأمر في اليوم التالي لارتكاب المخالفة. - إصدار تنبيه خطي للطلاب وولي أمره في حالة عدم الاستجابة. حسب <b>(النموذج رقم 9)</b> .	أربع درجات (4)	حال تكرارها للمرة الثالثة	الدرجة الأولى (البسيطة)
تعقد لجنة إدلة السلوك اجتماعها بإيعاز من مقرر اللجنة. وينفذ قراراتها في اليوم التالي للمخالفة وتختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة ويتولى المرشد الأكاديمي / الاخصائي الاجتماعي مسؤولية متابعة اجراءات تعديل سلوك الطالب بفتح ملف لدراسة حالته.	- انعقاد لجنة إدارة السلوك في اليوم التالي لارتكاب المخالفة. - فتح ملف دراسة حالة فردية من قبل المرشد الأكاديمي \ الاخصائي الاجتماعي، حسب <b>(النموذج 11)</b> . - تنفيذ مجموعة من الاستراتيجيات للحد من السلوك السلبي.	تحسب الدرجة حسب تقدير اللجنة	حال تكرارها اكثر من (3) مرات	
<b>***في حال حسم مجموع 10 درجات من مخالفات الدرجة الاولى ، يتم فتح ملف دراسة حالة للطلاب ومتابعته حسب توصيات لجنة إدارة السلوك.</b>				
يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بإصدار الإنذار . يقوم المرشد الأكاديمي/أخصائي إجتماعي بدراسة الحالة . يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بتوقيع ولي الأمر والطلاب على اتفاقية تعديل السلوك.	- إصدار التنبيه الخطي الأول وتوقيع الطالب على تعهد بعدم تكرار المخالفة حسب <b>(النموذج رقم 9)</b> - استكمال ملف دراسة الحالة الفردية للطلاب من قبل المرشد الأكاديمي / الاخصائي الاجتماعي - في اليوم التالي للمخالفة يتم استدعاء ولي أمر الطالب وتوقيعه على اتفاقية بتعديل سلوك ابنه. - مراقبة سلوك الطالب وخضوعه لجلسات توجيه.	4	حال ارتكابها	الدرجة الثانية (متوسطة الخطورة)
تعقد لجنة إدلة السلوك اجتماعها بإيعاز من مقرر اللجنة. وتنفذ قراراتها في اليوم التالي للمخالفة تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة. يتولى المرشد الأكاديمي / لأخصائي الاجتماعي مسؤولية متابعة إجراءات تقويم سلوك الطالب بفتح ملف لدراسة حالته. يتولى نائب المدير لشؤون الطلبة أو المرشد الأكاديمي / الاخصائي الاجتماعي تحمل مسؤولية متابعة الطالب أثناء إيقافه داخل المدرسة.	إيقاف الطالب مؤقتاً بما لا يزيد عن يومين، مع تكليفه بواجبات دراسية داخل المدرسة، حسب <b>(النموذج 12)</b> - العرض على لجنة إدارة السلوك بالمدرسة. - إصدار الإنذار الكتابي الثاني بحق الطالب وولي أمره. - تنفيذ مجموعة الاستراتيجيات لتعديل سلوك الطالب.	8	حال تكرارها للمرة الأولى	

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الحسم	التكرار	درجة المخالفة
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بإيعاز من المقرر للجنة وتختص اللجنة.</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة ومخاطبة جهة تقويم السلوك وإصدار قرار النقل.</p> <p>- يتولى نائب المدير لشؤون الطلبة أو المرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي تحمل مسؤولية متابعة الطالب أثناء إيقافه داخل المدرسة.</p> <p>- يتابع مدراء النطاق موضوع نقل الطالب من المدرسة.</p>	<p>- انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك واتخاذ القرار المناسب.</p> <p>- إيقاف الطالب من يوم إلى 3 أيام مع تكليفه بواجبات دراسية داخل المدرسة.</p> <p>- طلب دعم جهة مختصة بالسلوك لدراسة الملف حسب <b>(النموذج رقم 13)</b></p> <p>- إصدار الإنذار النهائي بحق الطالب وولي أمره.</p> <p>- نقل الطالب تأديبياً إلى مدرسة أخرى في حال عدم اعتدال سلوكه مع المراقبة المتواصلة حسب <b>(النموذج رقم 14)</b>.</p>	8	حال تكرارها للمرة الثانية	الدرجة الثانية (متوسطة الخطورة)
*** في حال حسم مجموع 20 درجة من مخالفات الدرجة الثانية، يتم فتح ملف دراسة حالة للطالب ومتابعته حسب توصيات لجنة إدارة السلوك.				
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بإيعاز من مقرر اللجنة</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة وإصدار قرار تحويل الطالب للجهة المختصة.</p> <p>- يتولى المرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر وتنفيذ قرارات اللجنة والمتابعة مع جهات تقويم السلوك.</p>	<p>- إيقاف فوري للطالب عن الدراسة (داخل حرم المدرسة).</p> <p>- انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك واتخاذ القرارات المناسبة</p> <p>- قرار تحويل الطالب للجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك) للمرة الأولى لمدة لا تزيد عن ثلاثة أسابيع حسب <b>(النموذج رقم 15)</b></p> <p>- استدعاء فوري لولي الأمر وتوقيعه على الإنذار والقرار</p> <p>- متابعة واستلام تقارير تطور حالة الطالب من قبل الجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك)</p>	12	حال ارتكابها	
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بإيعاز من مقرر اللجنة</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة وإصدار قرار تحويل الطالب للجهة المختصة.</p> <p>- يتولى المرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر وتنفيذ قرارات اللجنة والمتابعة مع جهات تقويم السلوك.</p> <p>- تتم إجراءات نقل الطالب إلى مدرسة أخرى من خلال مدراء النطاق.</p> <p>- يتابع مدراء النطاق إجراءات نقل الطالب من مدرسته إلى مدرسة أخرى حسب النموذج المعتمد في اللائحة.</p>	<p>- إيقاف فوري للطالب عن الدراسة لفترة انتهاء التحقيق خارج حرم المدرسة.</p> <p>- انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك لاتخاذ القرار المناسب بشأن إيقاف الطالب حتى نهاية الفصل الدراسي وتحويله إلى جهات تقويم السلوك حسب <b>(النموذج رقم 16)</b>.</p> <p>- استدعاء فوري لولي الأمر واستلام قرار اللجنة.</p> <p>- تحويل الطالب للجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك) للمرة الثانية والأخيرة.</p> <p>- في حال عدم اعتدال السلوك، يتم نقل الطالب إلى مدرسة أخرى نقلاً تأديبياً بقرار من الوكيل المساعد للعمليات المدرسية بالنسبة للمدارس الحكومية. ويتم نقل الطالب إلى مدرسة أخرى نقلاً تأديبياً بقرار من الوكيل المساعد للرقابة بالنسبة للمدارس الخاصة.</p>	12	حال تكرارها	الدرجة الثالثة (الخطيرة)

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الحسم	التكرار	درجة المخالفة
<p>يتولى المدير أو نائبه أو ضابط السلوك مسؤولية التبليغ الفوري في حال ارتكاب المخالفة بما لا يخل مساءلة الجميع في حال عدم التبليغ.</p> <p>- تختص لجنة إدارة السلوك بإتخاذ الإجراءات التالية:</p> <p>1. إصدار قرار الرسوب في مادة السلوك أو الفصل النهائي للطالب حسب مدى جسامة المخالفة</p> <p>2. إعداد مذكرة ومرفق معها الأدلة التي تثبت المخالفات ورفعها إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام.</p> <p>3. توجيه المرشد الأكاديمي / الإخصائي الاجتماعي لمتابعة الإجراءات لأخرى حسب مهامه وأدواره الواردة في اللائحة.</p>	<p>1. يقوم مدير المدرسة أو نائبه أو ضابط السلوك بتبليغ <u>إدارة الشؤون القانونية بالوزارة والجهات المختصة</u> حال ارتكاب المخالفة.</p> <p>2. إبلاغ ولي الأمر والإيقاف الفوري للطالب عن الدراسة لحين اكتمال التحقيق وذلك في مدة أقصاها يومي عمل. ويجوز استمرار الإيقاف لحين الانتهاء من التحقيق القانوني بقرار من وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام.</p> <p>3. تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعاً فوراً لرفع الموضوع بمذكرة شارحة ومرفق معها الأدلة التي تثبت المخالفات المرتكبة إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام أو من يكلف عنه ليصدر القرار بإحالته للجهة المختصة بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية.</p> <p>4. التحفظ على الأدوات المستخدمة في ارتكاب المخالفة فور حدوثها بغرض تسليمها للجهات الأمنية.</p>	رسوب في مادة السلوك أو الفصل النهائي للطالب	حال ارتكابها	الدرجة الرابعة (شديدة الخطورة)

### ملخص الإجراءات

التكرار			حال ارتكابها	درجة المخالفة
الثالث	الثاني	الأول		
حسم الدرجة كاملة وأخذ تعهد من الطالب وولي الامر	حسم نصف الدرجة	تنبيه خطي	تنبيه شفهي	مخالفات الدرجة الأولى (البسيطة)
إذا وصل إجمالي الحسم المتراكم بسبب تكرار مخالفات الدرجة الأولى من نوع أو أكثر إلى ما يساوي 10 درجات أو أكثر، يتم فتح ملف دراسة حالة				
	حسم الدرجة كاملة وأخذ تعهد من الطالب وولي الامر	حسم نصف الدرجة	تنبيه خطي	مخالفات الدرجة الثانية (متوسطة الخطورة)
إذا وصل إجمالي الحسم المتراكم بسبب تكرار مخالفات الدرجة الثانية من نوع أو أكثر إلى ما يساوي 20 درجة أو أكثر، يتم فتح ملف دراسة حالة				

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

التكرار			حالة ارتكابها	درجة المخالفة
الثالث	الثاني	الأول		
		حسم الدرجة كاملة و اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8	حسم الدرجة كاملة و اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8	مخالفات الدرجة الثالثة (الخطيرة)
اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8				مخالفات الدرجة الرابعة (شديدة الخطورة)

2. في حالة حدوث مخالفة داخل الصف، يتم رصدها وتوثيقها من المعلم.
3. في حالة حدوث مخالفة خارج الصف، يتم رفعها إلى الإداري المسؤول (المُرشد الأكاديمي، الأخصائي الاجتماعي، رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة أو مدير المدرسة).
4. في حال امتناع ولي الأمر عن الحضور أو إرسال من ينوب عنه عند استدعائه أو التعاون مع المدرسة فيما يتعلق بمخالفات سلوك الطالب، يتم تحويل الموضوع إلى إدارة الشؤون القانونية لإجراء اللازم، ويتم إخطار ولي الأمر بخطاب رسمي أو رسالة نصية من نظام الرسائل الرسمي للوزارة.
5. في حال عدم إمكانية تقويم سلوك الطالب حسب تقييم وتوصية المؤسسات التخصصية في نهاية العام الدراسي، يتم إصدار قرار وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية بإيقاف قيده في المدارس والحرمان الكامل من الالتحاق بها والانتقال إلى التعليم المستمر المتكامل مع مراقبة سلوكه فيها حسب **(النموذج رقم 17)**
6. يتخذ قرار الفصل النهائي من جميع مؤسسات التعليم العام في حالة نفاذ كل وسائل العلاج حسب **(النموذج رقم 18)**

### المادة (9)

#### ضوابط تطبيق الإجراءات

قبل تطبيق الإجراءات، يتم دراسة الأسباب المؤدية لحدوث المخالفة، مع مراعاة ظروف الطالب الاجتماعية والتربوية والنفسية والصحية والمادية والملازمات التي حدثت فيها المخالفة ومدى تكرارها.

التعامل مع الطالب على أساس احترام شخصيته ومشاعره، وتقديم أساليب تعزيز السلوك على تعديل السلوك وفق الضوابط التالية:

1. التنوع في الأساليب المستخدمة لتعديل السلوك بما يتلاءم مع تقبل الطالب.
2. تجنب القسوة والإيذاء النفسي، أو التجريح، أو الإهانة، أو التهكم، أو الإذلال الشخصي.



## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

3. عدم التعميم في تطبيق الإجراءات على جميع متعلمي الصف أو المدرسة لخطأ ارتكبه أحد الطلبة.
4. تطبيق الإجراءات في الوقت المناسب تبعاً لنوع السلوك ودرجته.
5. تحقيق العدل والمساواة في المعاملة بين الطلبة بالمدرسة.
6. ملاءمة الإجراءات المتخذة لمرحلة نمو الطالب، مع الأخذ في الاعتبار احتياجاته الخاصة، وكذلك لطبيعة السلوك، والأخذ في الاعتبار تكرار المخالفات السلوكية أو درجتها.
7. ضمان التحديد الدقيق لنوع السلوك غير الإيجابي الذي ارتكبه الطالب قبل البدء بتطبيق التعديل.
8. الحذر من تطبيق أي عقوبة على الطالب دون النظر إلى قيام المدرسة بمسؤولياتها الوقائية وتوثيقها.
9. الحفاظ على سرية وخصوصية الطالب وعدم التشهير به

### يحظر على العاملين في المجتمع المدرسي ممارسة أي من الإجراءات التالية عند التعامل مع الطلبة:

1. العقاب البدني بكافة أنواعه وأشكاله وصوره.
2. الحرمان من تناول الوجبات الغذائية.
3. استفزاز الطالب أو السخرية منه والاستهزاء به.
4. منع الطالب من قضاء الحاجة.
5. العقاب النفسي كالإهانة اللفظية أو التهديد.
6. تقييد حرية الطالب أو حجزه في المدرسة.
7. حجز ممتلكات الطالب الشخصية بقرار فردي دون قرار لجنة إدارة السلوك.
8. تخفيض الدرجات في المواد الدراسية أو التهديد بذلك.
9. الطرد من الحصة أو النشاط أو المدرسة أثناء اليوم الدراسي بقرار فردي، وترك الطالب دون إشراف.
10. حرمان الطالب من المشاركة في الفعاليات والرحلات بقرار فردي دون قرار لجنة إدارة السلوك..
11. يتحمل كل المعنيتين وذوي العلاقة المسؤولية المنوطة بهم في تعديل السلوك حسب درجة خطورته وتكراره.
12. تطبق الأساليب في إطار توجيه السلوك وتعديله، ولا يكون بدافع الغضب أو الانتقام.
13. كل ما هو شبيه بهذه الإجراءات يعتبر مخالفاً للنظم واللوائح وفق تقدير لجنة إدارة السلوك.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### المادة (10)

#### الحضور والغياب والفصل

تخضع آلية وإجراءات احتساب الحضور والغياب سواء بعذر أو دون عذر للقوانين واللوائح الصادرة بهذا الخصوص.

### المادة (11)

#### الغش والاخلال بنظام الإمتحانات

تخضع إجراءات وقائع الغش للقوانين واللوائح الصادرة بهذا الخصوص.

### المادة (12)

#### ذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الهمم

1. التأكد أن الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة أو أصحاب الهمم قد تم تقييمه ولديه التقرير الشامل والمعتمد من مراكز دعم التربية الخاصة وتم تصنيفه ضمن فئات الإعاقة المعتمدة.
2. في حال ارتكاب الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة أو أصحاب الهمم لأي مخالفة سلوكية، يتم التنسيق بين لجنة إدارة السلوك وفريق الدعم المدرسي في المدرسة ومركز دعم التربية الخاصة وذلك لدراسة السلوك الصادر عن الطالب وتحديد مدى علاقة المخالفة بالإعاقة ثم القيام بالإجراءات التالية:
  - في حال كانت المخالفة غير مرتبطة بطبيعة الإعاقة يتم تطبيق إجراءات مخالفات السلوك المذكورة في هذه اللائحة بعد اعتماد مراكز دعم التربية الخاصة بذلك.
  - إذا كانت المخالفة مرتبطة بطبيعة الإعاقة يجب وضع وتطبيق خطة تعديل للسلوك المتعلقة بالمخالفة من قبل المعنيين وتتم متابعتها ومراجعتها دوريا مع استمرار تقديم الدعم اللازم للطالب ودمجه في المدرسة.
3. في حال وجود خطة تعديل للسلوك سابقة فإنه يتم مراجعتها والتعديل عليها لمعالجة السلوك المؤدي للمخالفة.
4. في حال عدم استفادة الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة أو أصحاب الهمم من برامج تعديل السلوك المتبعة معه يتم تحويله إلى بيئة أخرى بديلة مناسبة لحالته من خلال لجنة متخصصة في مراكز دعم التربية الخاصة وباستناد إدارة التربية الخاصة.

### المادة (13)

#### التظلم

1. يحق للطالب أو ولي أمره تقديم تظلم أو شكوى عند إدارة المدرسة على قرار اللجنة حسب **(النموذج رقم 19)**.
2. يرسل ولي الأمر التظلم عن طريق البريد الإلكتروني أو بالاتصال الهاتفي أو يسلم باليد إلى الجهة المقدم إليها.
3. تلتزم إدارة المدرسة بالبت فيه خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام لتثبيت القرار أو تعديله وإبلاغ ولي الأمر بذلك.
4. لا يجوز للطالب أو ولي أمره أن يتقدم بشكواه بعد خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرار اللجنة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

5. في حال عدم رد المدرسة خلال ثلاثة أيام أو عدم قبول ولي الأمر بالرد يحق له رفع إعتراض على التظلم إلى قطاع العمليات المدرسية للبت فيه خلال فترة لا تتجاوز أسبوع كحد أقصى على أن تلتزم إدارة المدرسة بتقديم تقرير عن المخالفة إلى قطاع العمليات المدرسية.
6. يعتبر القرار الصادر من قطاع العمليات المدرسية قراراً نهائياً وذلك بعد إعتماده من وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام.

### المادة (14)

#### لجنة إدارة السلوك واختصاصاتها

##### 1. لجنة إدارة السلوك:

هي إحدى اللجان التي يجب تشكيلها بالمدرسة، والمنوط بها مناقشة مشكلات الطلبة من الناحية التربوية والسلوكية، والنظر في الإجراءات التي تتخذ بحق الطلبة المخالفين وفقاً لأحكام هذه اللائحة وتشكل اللجنة على النحو الآتي:

- مدير المدرسة رئيساً.
- نائب المدير أو نائب المدير الأكاديمي نائباً للرئيس.
- المرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي عضواً ومقرراً.
- رئيس وحدة شؤون الطلبة عضواً.
- عضو من معلمي المدرسة من أي تخصص.
- العضو القانوني من وحدة حماية الطفل.
- رئيس مجلس أولياء الأمور بالمدرسة، يحضر الجلسات النقاشية وليس القضايا الطلابية.
- رئيس مجلس طلاب المدرسة (في مرحلة التعليم الثانوي)، يحضر الجلسات النقاشية وليس القضايا الطلابية.
- ضابط السلامة عضواً.

##### 2. اختصاصاتها:

- دراسة المخالفات السلوكية من الطلبة والبت فيها وتقدير التدابير وفقاً لما ورد باللائحة.
- إقرار إجراءات إرساء قواعد السلوك الإيجابي بين الطلبة والحد من المخالفات.
- تحقيق التكامل للأدوار التربوية الموجهة للرعاية الشاملة للطلبة.
- إعداد التقارير ورفع التوصيات لمدير النطاق ومدير القطاع ووكيل الوزارة المساعد لقطاع العمليات المدرسية بشأن المخالفات التي تستدعي ذلك، ووفقاً لما هو وارد باللائحة.
- التدقيق في منح درجات السلوك للطلاب وإقرار إجراءات تعديل السلوك الفصلية والنهائية لتعديل سلوك كل متعلم يرسب في مادة السلوك، مع مراعاة كل حالة على حدة.
- إتمام الإجراءات المتعلقة برصد الدرجات وتسليم شهادة الطالب بعد إجراءات تعديل السلوك في مدة زمنية مناسبة مع مراعاة مصلحة الطالب القصوى.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

- التعامل مع شكاوى وتظلمات أولياء الأمور والبت فيها حسب ما ورد في اللائحة.
- التنسيق مع المرشد الأكاديمي / الاخصائي الاجتماعي لتفعيل البرامج الوقائية والعلاجية وبرامج تعديل السلوك والاستعانة بمن يلزم من الاخصائيين النفسيين حسب نطاق المدارس.
- التنسيق مع فريق الدعم المدرسي لدراسة طبيعة السلوك الصادر عن كل طالب من أصحاب الهمم واتخاذ القرار بشأنه.
- التوثيق وحفظ السجلات والمكاتبات الخاصة بعمل اللجنة (مقرر اللجنة).
- يجب أن تحيط اللجنة ببعض أعمالها بالسرية والخصوصية وخاصة المتعلقة ببعض المخالفات، مع تحييد الأعضاء الذين لهم علاقة مباشرة بالطلبة المخالفين أو أولئك الذين ليسوا أعضاء في المجتمع المدرسي.
- دراسة الظواهر السلوكية المنتشرة في المدرسة، ماهيتها، أسبابها، آثارها، وطرق التخلص منها.

### 3. اجتماعات اللجنة:

- يكون إنعقاد اللجنة المعتاد صحيحاً بحضور خمسة أعضاء من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس وفي الحالات الطارئة يستوجب انعقادها فوراً وبحضور أربعة أعضاء فقط وتلزم اللجنة بالاتي :
  - تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية بمعدل اجتماع في كل أسبوع وكلما دعت الحاجة لانعقادها.
  - تعقد اللجنة اجتماعات طارئة بدعوة من رئيس اللجنة للبت في المخالفات المحالة للجنة من رئيسها أو للنظر في تحديد برامج التكريم للمتميزين سلوكياً من الطلبة.
  - تعقد اللجنة اجتماعاً تقييمياً مع نهاية كل فصل دراسي من كل عام، ومثله مع نهاية العام الدراسي وتتولى مسؤولية حفظ كل التقارير الناتجة عن تلك الاجتماعات.
  - اعتماد درجة سلوك الطالب بالتشاور مع المختصين باللجنة والرجوع إلى سجلات الطالب خلال العام الدراسي، وعدم الاعتماد على اجتهادات شخصية.
  - تعتبر اللجنة مشكلة تلقائياً فور صدور هذه اللائحة.
- تصدر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح القرار المؤيد له الرئيس أو نائب الرئيس في حال غياب الرئيس .

### 4. مقرر اللجنة (مرشد أكاديمي/ اخصائي اجتماعي):

- يتولى مقرر اللجنة القيام بالإجراءات التالية:
- حفظ سجل يحتوي على جميع المخالفات والملاحظات الانضباطية والإجراءات التي تم اتخاذها.
  - حفظ محاضر الاجتماعات واعدادها وتوثيق القرارات ومتابعة تنفيذها.
  - دعوة أعضاء اللجنة لموعد الاجتماع وإعداد أجندة بالموضوعات التي ستناقشها اللجنة.
  - التنسيق مع ضابط السلامة ووحدة شؤون الطلبة ليقوم كل بدوره حسب المشار إليه في المادة (15)

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### المادة (15)

#### أدوار ومسؤوليات الأطراف المعنية في المؤسسات التعليمية

#### 1. ولي الأمر

- تقديم تعهد خطي للمدرسة يقر فيه بإطلاعه على لائحة إدارة سلوك الطلبة، ويقر باحترام أحكامها والعمل بكل ما ورد فيها حسب **(النموذج رقم 1)**
- تحفيز السلوكيات الإيجابية وتعبهه بالتشجيع والرعاية، والحرص على الحد من المشكلات السلوكية لدى أبنائه.
- غرس الانضباط الذاتي لدى الأبناء وتذكيرهم دائماً بقيم دينهم ومجتمعهم وأنهم مسؤولون عن مستقبل وطنهم.
- الالتزام بحضور الاجتماعات والفعاليات التثقيفية والتوعوية متى دُعي لذلك من قبل إدارة المدرسة.
- إخطار المدرسة باحتياجات ابنه والتعاون معها لحل المشكلات السلوكية التي قد يعاني منها.
- التزام ولي أمر الطالب بسداد قيمة إصلاح أو استبدال ما تسبب ابنه في إتلافه أو فقده، وتحدد القيمة في ضوء الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك وبقرار من اللجنة.
- الالتزام بمسؤوليته كاملة تجاه الطالب وفق ما ورد في قانون حقوق وحماية الطفل والقوانين الأخرى في الدولة.
- في حال ثبوت تقصير أو إهمال ولي الأمر عن حقوق ابنه الخاصة بالتعليم، يتبع بشأنه الإجراءات المرسومة بموجب قانون حقوق الطفل (قانون وديمة).
- في حالة امتناع ولي الأمر عن التجاوب مع قرارات المدرسة أو تحمل مسؤوليته عن سلوك ابنه المخالف، يتم رفع الأمر إلى الجهات المختصة عن طريق إدارة الشؤون القانونية في الوزارة.
- الالتزام بما ورد في لائحة أولياء الأمور، وقت صدورها.

#### 2. الطالب:

- يكون منضبطاً ذاتياً.
- يلتزم بالحضور والمواظبة على المواعيد.
- يتحمل مسؤولية تعلمه وسلوكه ويتحلى بمواقف إيجابية تجاه تعلمه.
- يلتزم بالسلوك الإيجابي ويسعى إلى تحقيق معايير السلوك المتميز.
- يلتزم باحترام القوانين الواردة في اللائحة ويتعامل معها كشخص مسؤول.
- يحترم الآخرين ويشارك بفعالية في الحياة المدرسية لإثبات ذاته وتطوير قدراته ومواهبه الذهنية والجسدية.
- يحرص على تمثيل مدرسته في الاجتماعات المدرسية التي تخص تقويم سلوكه بالصورة المثلى.
- يعي سمات الآخرين المختلفة ويراعي مشاعرهم.
- يتخذ قرارات واعية بشأن صحته وسلامته.
- يظهر فهماً وتقديراً لثقافة دولة الإمارات وعاداتها وتقاليدها وثقافات العالم الأخرى وقيم الإسلام ودورها في المجتمع الإماراتي.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

- يحترم البيئة الطبيعية في مدرسته ويتجنب إلحاق الأذى بها (ترشيد استهلاك الماء والكهرباء، النبات والحيوانات الأليفة في الوسط المدرسي).

### 3. المعلم ومساعد المعلم:

- المعلم بما يملكه من إعداد أكاديمي ومهني، يقع عليه الدور الأساسي في تنمية روح الانتماء الوطني والمواطنة الصالحة في نفوس طلابه.
- يطّلع على كل الإجراءات الخاصة باللائحة ويلتزم بتطبيقها على نحو مستمر.
- يلتزم بالمعاملة الحسنة القائمة على الإنصاف والاحترام للطلبة كافة.
- يمثل القدوة الحسنة للسلوك الإيجابي في القول والفعل.
- يلتزم بهيئة بيئة آمنة لجميع الطلبة في جميع الأوقات.
- يساهم في وضع آليات تعزيز السلوك الإيجابي والتميز والتعامل مع المخالفات.
- يساهم في توضيح اللائحة للطلبة، ويتيح لهم فرص المشاركة في تطبيقها.
- يبدي روح التعاون ويتواصل باستمرار مع جميع الأطراف المعنية من أجل دعم وتعزيز المناخ الإيجابي.
- يطّلع على بيانات سلوك الطلبة باستمرار ويساهم في رصد وحصر السلوكيات الإيجابية والتميزة والمخالفات والمشاركة في تحليلها.
- يشارك ويدعم تنفيذ الخطة التربوية الفردية للطلبة أصحاب الهمم.

### 4. ضابط السلامة

- يراقب سلوك الطلبة بشكل عام لتحديد الظواهر السلوكية الجماعية والفردية وأثرها على سلامة الفرد والمجتمع المدرسي.
- يقوم بتطبيق هذه اللائحة بالتنسيق مع المسؤولين في المدرسة وباستخدام النماذج المعتمدة ويعمل على تشجيع وتحفيز ممارسات السلوك الإيجابي والتميز بين الطلبة.
- يحتفظ بسجل يحتوي على جميع المخالفات والملاحظات الانضباطية والإجراءات التي تم اتخاذها.
- يستبعد المصادر المؤثرة سلبيًا على سلوك الطلبة ويسعى إلى تقليص تأثيرها عليهم عن طريق تشجيع السلوك الإيجابي والتميز.
- يشارك المعلم والمرشد الأكاديمي/الاحصائي الاجتماعي ورئيس شؤون الطلبة والمدير ونائبه ومن له علاقة في المجتمع المدرسي في حصر العوامل المؤثرة على سلوك الطلبة ووضع خطط وتطبيق إجراءات التعامل مع المخالفات بأنواعها وتحليلها، وتحفيز ممارسات السلوك الإيجابي والتميز بين الطلبة.
- يتواصل ويتابع مع الجهات الأمنية التي تقع المدرسة ضمن نطاق صلاحياتها لإبلاغها والتعاون معها في حال حدوث أي طارئ أو حالات تستدعي تدخل هذه الجهات، وذلك حسب ما تقرره لجنة إدارة السلوك

### 5. المرشد الأكاديمي والاحصائي الاجتماعي

- الاطلاع والتوعية والإرشاد للطلبة وأولياء الأمور فيما يخص اللائحة.
- تقديم التقارير والوثائق المطلوبة لمدير المدرسة أو نائبه / لجنة السلوك بشكل دوري يبين منهجية العمل ضمن لائحة السلوك.
- يخطط للبرامج الوقائية والعلاجية للحد من السلوك السليبي وتشجيع السلوك الإيجابي والتميز للطلبة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

- يقوم بدراسة الحالة الاجتماعية للطالب ذي المخالفات المتكررة وتوثيقها كتابيًا، وعرض ملف دراسة الحالة على لجنة إدارة سلوك الطلبة بعد الحصول على موافقة الطالب الكتابية.
- يقوم بدراسة الحالات السلوكية للطلبة ومتابعتها.
- يساهم بفعالية في لجنة إدارة سلوك الطلبة كونه مقررًا للجنة.
- يتابع الحالات الفردية للطلبة ويقوم بالإجراءات اللازمة للتواصل والتعاون مع معلمهم وأولياء أمورهم.
- يعمل على توثيق الروابط بين البيت والمدرسة وتوعية أولياء الأمور بأهمية دورهم في متابعة وعلاج مشاكل أبنائهم السلوكية والدراسية.
- ينسق مع إدارة المدرسة للاستفادة من النشاطات غير الصفية باعتبارها أداة فاعلة لتحقيق أهداف البرامج الوقائية والعلاجية لهذه الفئة.
- يوصي بإحالة الحالات التي تعاني من مشكلات سلوكية يصعب علاجها للجهات المختصة المعتمدة من قبل الوزارة ويتابع تنفيذ التوصيات الواردة بتقرير الاختصاصيين المتعاملين مع الحالات.
- يتعامل مباشرة مع ممرض المدرسة ومع الاختصاصيين المباشرين للحالات السلوكية الخاصة.
- يدعم عملية تطبيق الخطة التربوية الفردية لأصحاب الهمم ويسر عملية التواصل مع الجهات المعنية الداعمة لهم.
- يتابع تنفيذ كل التوصيات الواردة بتقرير الاختصاصيين المتعاملين مع الحالات.
- نشر الوعي باللائحة السلوكية في المدرسة وشرحها للكادر الإداري والتعليمي وأولياء الأمور بالتعاون مع رئيس وحدة شؤون الطلبة من خلال تنفيذ ورش العمل وتصميم الملصقات والنشرات المختصرة.

### 6. رئيس وحدة شؤون الطلبة

- المساهمة في وضع مخطط متكامل لتعزيز السلوك الإيجابي والتميز بمشاركة العاملين وأولياء الأمور.
- التأكد من تعميم اللائحة على جميع العاملين بالمدرسة والطلبة وأولياء الأمور والتزامهم بتطبيقها.
- رصد درجات السلوك الإيجابي والتميز وحفظها وإدامتها بواسطة المعلمين وضباط السلامة والمرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي ، وحساب درجات السلوك الإجمالية بحسم المخالفات وإضافة السلوك الإيجابي.
- التأكد من استكمال الوثائق والإجراءات الخاصة بالمخالفات وحفظها في سجلات إلكترونية يسهل الرجوع إليها.
- متابعة تنفيذ الخطط العلاجية السلوكية لذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الهمم.
- تحليل جميع بيانات السلوك الإيجابي والتميز والمخالفات وتقديم مقترحات تساهم في تعديل وتعزيز السلوك.
- وضع خطة تعزيز السلوك الإيجابي بين الطلبة وبرامج التحفيز للمتميزين، والإشراف على برامج التكريم.
- نشر الوعي باللائحة السلوكية في المدرسة وشرحها للكادر الإداري والتعليمي وأولياء الأمور بالتعاون مع المرشدين الأكاديميين/الاخصائيين الاجتماعيين من خلال تنفيذ ورش عمل وتصميم الملصقات والنشرات المختصرة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### 7. نائب المدير لشؤون الطلبة

- إعداد مخطط دوري (أسبوعي، شهري، سنوي) لكل اجتماعات لجنة إدارة السلوك بالمدرسة.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للهيئات التدريسية والإدارية وتوفير الدعم اللازم لتطوير كفاءاتهم في إدارة السلوك.
- المشاركة في تدريب الهيئة التدريسية فيما يخص تطبيق اللائحة.
- التواصل المباشر مع كل العاملين والطلبة لضمان الالتزام التام بالقرارات والإجراءات المتعلقة بهذه اللائحة.
- الإشراف المباشر على اللجان والفرق والمجالس الخاصة بشؤون الطلبة.
- التنسيق الفعال بين المعلمين وإدارة المدرسة وأولياء الأمور بما يسهل تنفيذ أدوار ومسؤوليات كل منهم.
- الإشراف الكامل على الطلبة عند تطبيق إجراءات التعامل مع المخالفات كالاستثناء من الفسحة أو من النشاط الاجتماعي أو تنفيذ الطالب للعقاب داخل المدرسة، وإشغال الطالب من خلال تكليفه بإنجاز واجبات أو تكليفه بأعمال مدرسية معتمدة.
- أخذ تعهد على ولي الأمر بالاطلاع على لائحة إدارة سلوك الطلبة.
- القيام بصلاحيات مدير المدرسة فيما يخص تطبيق اللائحة في حال غيابه.

### 8. مدير المدرسة

- توفير بيئة تعليمية آمنة وصحية وسليمة تدعم تطبيق اللائحة.
- الالتزام بتعريف الطالب وولي أمره بأحكام هذه اللائحة وما يطرأ عليها من تعديل أو تغيير.
- إرساء نظام داخلي لكل العاملين في المدرسة يوضح أدوار ومسؤوليات كل منهم في تطبيق اللائحة.
- الإشراف على تنفيذ خطط التطوير المهني والتدريب للهيئة التدريسية فيما يخص تطبيق اللائحة.
- الإشراف على إرساء منظومة متكاملة من الأدوار للهيئة التدريسية والإدارية للإحاطة بتطور الطلبة الشخصي والاجتماعي والقيمي ورفع وعيهم ومسؤوليتهم تجاه مجتمعهم المدرسي.
- تلقي الشكاوى والتظلمات الخاصة بأولياء الأمور وتحويلها للجنة إدارة السلوك بالمدرسة.
- توفير إحاطة كاملة بأصحاب الهمم وإيجاد إطار فعال لإدماجهم في بيئة التعلم مع بقية أفراد المجتمع المدرسي، على أن يكون لهم نظام للمتابعة يلبي احتياجاتهم الفردية.
- الحرص على إرساء نظام فعال لإدارة السلوك الإيجابي والتميز وتعميمه على المجتمع التعليمي.
- إرساء نظام فعال لمعالجة المخالفات والحرص على تعميمه على المجتمع التعليمي.
- تشكيل لجان وفرق ومجالس تدعم جهود المدرسة في التنشئة المتكاملة للطلبة بشكل فاعل.
- الإلمام بالبيانات المتعلقة بالسلوك وتحليلها، وقيادة عمليات التخطيط الهادفة إلى تحسين أداء الطلبة.
- إجراء اللازم حيال المقترحات التطويرية المقدمة من رئيس وحدة شؤون الطلبة والمجتمع التعليمي.



## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### 9. مدير أول

- تعريف مديري المدارس باللائحة وإجراءات العمل التي تقرها الوزارة فيما يتعلق بإدارة السلوك
- مساعدة مديري المدارس على التطبيق والتنفيذ الفعال لمحتوى إجراءات اللائحة وبما يتناسب وخصائص المرحلة الدراسية.
- جمع البيانات حول أثر تطبيق اللائحة في الميدان التربوي وتحليلها بمناقشة مدى ملاءمتها ونجاحها وسبل تطويرها

### 10. مدير النطاق

- اعتماد قرار تشكيل لجنة إدارة السلوك في المدرسة
- اعتماد قرارات لجان إدارة السلوك في مدارس نطاقه.
- تعريف المدراء الأوائل للمدارس باللائحة وإجراءات العمل التي تقرها الوزارة فيما يتعلق بإدارة السلوك. (تعريف المدير الأول باللائحة وإجراءات العمل التي تقرها الوزارة فيما يتعلق بإدارة السلوك )
- مساعدة المدراء الأوائل للمدارس على التطبيق والتنفيذ الفعال لمحتوى وإجراءات اللائحة وبما يتناسب وخصائص المرحلة الدراسية.
- المشاركة في إعداد برنامج التطوير المهني والخطط الإجرائية لتطوير أداء المدارس في تطبيق اللائحة .
- جمع البيانات حول أثر تطبيق اللائحة في الميدان التربوي على صعيد النطاق وتحليلها بمناقشة مدى ملاءمتها ونجاحها وسبل تطويرها.
- جمع المقترحات الخاصة بتطوير سلوك الطلبة ضمن مدارس نطاقه والعمل على متابعة تطبيق المتميز منها ضمن مبادرات مدرسية.
- رصد المشكلات والتحديات التي تواجه تطبيق اللائحة ورفعها لمدير إدارة العمليات المدرسية ووكيل الوزارة المساعد لقطاع العمليات المدرسية.

### 11. مجلس أولياء الأمور

- دراسة الظواهر السلوكية ومخالفات الطلبة التي تحتاج إلى تدخل والعمل على تحديد أساليب مواجهتها والمشاركة في علاجها.
- اقتراح الخطط والبرامج والمبادرات ذات العلاقة بتوعية الآباء والأمهات باللائحة وبنودها وموادها.
- المساهمة في تحقيق المساندة المجتمعية لدعم برامج تعزيز السلوك الإيجابي والسلوك المتميز.
- المشاركة الفاعلة في تأكيد وتأسيس المفاهيم والقيم السلوكية لدى الطلبة.
- توثيق ما تتخذه من إجراءات وقرارات في سجلات خاصة للدراسة والتحليل.

## المادة (16)

### أدوار ومسؤوليات الوحدات التنظيمية في الوزارة والجهات التعليمية الأخرى

تلتزم الوحدات التنظيمية في الوزارة او ما يعادلها في الجهات التعليمية بتنفيذ الأدوار والمسؤوليات التالية :

#### 1. قطاع العمليات المدرسية

- التأكد من التزام المدارس المطبقة لمهام الوزارة بجميع اللوائح والقرارات ذات العلاقة بإدارة السلوك.
- ضمان قيام مديري إدارات العمليات والنطاق بأدوارهم المنوطة والمحددة في اللائحة.
- حصر وتحليل المخالفات بأنواعها والإجراءات التي تمت على كل منها، ورفعها لمركز بيانات التعليم.
- اعتماد برامج التدريب والتطوير المهني للمدارس فيما يتعلق بإدارة سلوك الطلبة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### 2. قطاع الرقابة

- إعداد آليات وأدوات والرقابة للتحقق من امتثال مؤسسات التعليم العام لللائحة إدارة السلوك للطلبة.
- تنفيذ عمليات الرقابة على مؤسسات التعليم العام فيما يتعلق بتطبيق لائحة إدارة السلوك للطلبة.
- رفع تقرير نهاية العام بشأن تطبيق لائحة إدارة سلوك الطلبة.

### 3. قطاع الرعاية والأنشطة

- إعداد التوجيهات والإجراءات المتعلقة بإدارة سلوك الطلبة، ومتابعة حالات السلوك والإجراءات المتخذة حيالها.
- تنظيم الأنشطة التربوية المنفذة داخل المدرسة وخارجها بشأن رعاية وتقويم سلوك الطلبة المخالفين بهدف توفير فرص تحسين درجات السلوك.
- تسخير إمكانيات إدارة التربية الخاصة وإدارة الإرشاد الأكاديمي والمهني وإدارة الصحة واللياقة البدنية لخدمة الجانب التربوي والسلوكي للطلبة في المدارس بالتنسيق مع الجهات الأخرى في الوزارة وخارجها.

### 4. قطاع تحسين الأداء

- تقييم جودة خدمات الرعاية الطلابية المقدمة في كل مدارس التعليم العام الحكومي والخاص في الدولة.
- دراسة العوامل السلوكية المؤثرة على أداء جميع عناصر المجتمع التعليمي.
- تصميم برامج التدريب والتطوير المهني للكادر التربوي من معلمين ومشرفين وقيادات مدرسية ومديري نطاق لتحقيق رؤية الوزارة والدولة في التنشئة السليمة والرائدة للطلبة.

### 5. قطاع المناهج والتقييم

- تعزيز السلوك الإيجابي من خلال المناهج لاسيما المواد الدراسية مثل التربية الاخلاقية والتربية الوطنية.

### 6. إدارة الشؤون القانونية

- التدقيق على الإجراءات في الحالات الواردة لها بشأن المخالفات المطبقة على الطلبة مع مطابقتها للائحة.
- إحالة المخالفات التي تنطوي على جريمة جزائية بحق الطلبة للجهات المختصة.

### 7. مركز بيانات التعليم

- تقديم الدعم الفني ضمن اختصاصه.
- وضع آليات التواصل الإلكتروني المستمر مع أولياء أمورهم لدمجهم في العملية التربوية.
- استلام بيانات أعداد وأنواع المخالفات والتظلمات والإجراءات المتخذة حيالها من القطاعات والإدارات المعنية في الوزارة بشكل دوري وتحليلها.
- تحديث البرنامج لرصد المخالفات وتقييم مادة السلوك لمواكبة التغييرات المستجدة حسب التغذية الراجعة من خلال التطبيق.
- رفع التقارير الدورية وعرض التوصيات على القطاعات ذات العلاقة بالوزارة.

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

### المادة (17)

#### الأحكام العامة

1. دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية المنصوص عليها في القوانين العقابية ذات العلاقة، يجازى كل من يخالف أحكام هذه اللائحة بالجزاءات التأديبية الواردة في القوانين واللوائح النافذة الخاصة بالموارد البشرية .
2. في حال كان الفعل الذي ارتكبه الطالب جريمة جزائية من الدرجة الرابعة أو يتطلب إيقافه عن الدراسة مؤقتاً بمدة تزيد على يومين دراسيين أو حال صدور قرار بالنقل إلى مدرسة أخرى أو رسوبه في مادة السلوك أو فصله النهائي وحرمانه من الدراسة :
  - يتعين على لجنة إدارة السلوك رفع الموضوع بمذكرة شارحة ومرفق معها الثبوتيات إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام ليصدر القرار بإحالتة للجهة المختصة بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية للتنفيذ.
  - يتم إخطار ولي الأمر بالإجراءات التي يتم اتخاذها، أو المتخذة بحق الطالب جميعها
3. في حال رفض ولي الأمر التوقيع أو امتناعه عن الحضور يثبت ذلك في ذات الورقة المراد توقيعه عليها وبحضور المرشد الأكاديمي وضابط السلامة ويعد توقيعها دليل على علم ولي الأمر بواقعة المخالفة .
4. تلتزم المدرسة التزاماً كاملاً بتطبيق إجراءات تعديل السلوك، وأساليب التعزيز قبل اتخاذ أية إجراءات عقابية، مع اتباع القواعد التربوية والسلوكية التي تحقق أهداف هذا القرار، وبما يعزز توجيه سلوك الطلبة نحو الأفضل.
5. يتولى مدير النطاق تشكيل لجنة تتولى النظر والبت في المخالفات الصادرة عن الدارسين بالتعليم المستمر المتكامل.
6. لا يجوز اتخاذ أي إجراء تقويبي مع الطالب المخالف إلا من خلال لجنة إدارة السلوك بالمدرسة أو إدارة مراكز التعليم المستمر المتكامل، ويتم تحويل الطالب أو الدارس إلى اللجنة بتوجيه من مدير المدرسة أو المركز طبقاً للإجراءات والضوابط المنظمة لعملها، على أن تكون الإجراءات مرتبطة بالمخالفة، وتتم بشكل فوري.
7. يتم إلزام الطالب وولي أمره بسداد قيمة إصلاح أو استبدال ما تسبب الطالب المخالف في إتلافه أو فقدته أو إفساده، وتحدد القيمة في ضوء الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك.
8. في حالة إتيان الطالب بمخالفة سلوكية تستوجب النقل من المدرسة قبيل امتحان الفصول الدراسية أو أثناء أداء الامتحان، يسمح للمتعلم بأداء الامتحان في لجنة خاصة بالمدرسة .
9. إذا رُصد للطلاب أكثر من مخالفة في وقت واحد يتخذ بشأنه إجراءات المخالفة الأشد عقوبة من بين المخالفات التي ارتكها.
10. يحق للعاملين بالمدرسة ممن هم على ملاكها التدخل لدرء حصول أي مكروه للطلبة في حال نشوب اشتباك أو عنف جسدي بينهم.
11. في حال حدوث سلوك غير إيجابي حول حرم المدرسة أو على متن الحافلة المدرسية من وإلى المدرسة أو أثناء الرحلات أو الزيارات الرسمية يحق للعامل المشرف على الطلبة أن يتخذ الإجراءات التأديبية اللازمة حسب درجة المخالفة بموجب هذا القرار
12. تجتمع لجنة إدارة السلوك كلما دعت الحاجة للنظر في الحالات التي يتوجب عليها إتخاذ قرار بشأنها مثل حالات الأجهزة الإلكترونية المصادرة واعدتها ومتابعة توثيق الإجراءات الخاصة بتطبيق اللائحة، **(النماذج رقم 24، 25)**

## تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

13. يحق للمدرسة إجراء عمليات تفتيش لطلاب وممتلكات المدرسة مراعيًا فيها أنظمة وضوابط التفتيش الجسدي عندما يتوفر سبب مقنع بالاعتقاد بأن بحوزة الطلاب مواد "محظورة" تمثل انتهاكاً لسياسة ولوائح المدرسة الإماراتية من أجل الحفاظ على البيئة المدرسية، وحماية الطلبة من أي خطر محتمل ينتج عن المنوعات، كما يحق لإدارة المدرسة استعمال أجهزة الكشف عن المعادن وأجهزة قطع إرسال الهواتف المتحركة المعتمدة من وزارة التربية في أماكن وأوقات عشوائية وكلما دعت الحاجة لذلك

### المادة (18)

يلغى القرار الوزاري رقم (619) لسنة 2017م بشأن لائحة إدارة شؤون الطلبة في مؤسسات التعليم العام وأي قرارات تتعارض مع هذا القرار، ويعمل باللائحة الصادرة بموجب هذا القرار، مع اعتبار الملاحق المرفقة بهذا القرار جزءاً لا يتجزأ منها.

### المادة (19)

ينشر هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

**حسين بن إبراهيم الحمادي**  
**وزير التربية والتعليم**

صدر في: 1440/02/20 هـ الموافق: 2018/10/29م.

القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

فهرس النماذج

الموضوع	رقم النموذج
تعهد خطي ولي الأمر مع المدرسة	1
تعهد خطي (للدارسين بالتعليم المستمر المتكامل)	2
سجل درجات سلوك الطالب	3
قرار لجنة إدارة السلوك بحجب الشهادة وتحديد اجراء تعديل سلوك الطالب (نهاية الفصل/ العام الدراسي)	4
قرار لجنة إدارة السلوك بتسليم الشهادة بعد تنفيذ الطالب قرار تعديل السلوك بنجاح	5
تقرير مخالفة	6
تنبيه خطي/ تحذير/ إنذار أول/إنذار ثاني / إنذار نهائي إلى ولي الأمر	7
خطاب إستدعاء ولي الأمر	8
التنبيه الخطي من بعد التنبيه الشفهي	9
تعهد ولي الأمر عن مخالفات الطالب	10
إحالة طالب/ طالبة لتقييم حالته	11
قرار إيقاف مؤقت من الدراسة	12
إستمارة طلب دعم جهات تقويم السلوك	13
قرار نقل الطالب إلى مدرسة أخرى	14
قرار بإلحاق الطالب وتحويل ملفه إلى الجهات تقويم السلوكية للمرة الأولى/ الثانية	15
قرار إيقاف الطالب من الدراسة حتى نهاية الفصل	16
إخطار فصل نهائي للطالب من الدراسة وتحويله للتعليم المستمر المتكامل و للجهات المختصة للعلاج والتأهيل	17
إخطار بقرار وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية قرار فصل نهائي وحرمان الطالب من الدراسة في مؤسسات التعليم العام	18
تظلم ولي الامر	19
إخطار بالحسم من درجة السلوك	20
تعويض درجة السلوك	21
رصد علامة السلوك المتميز	22
قرار حالات الغش والاحتيال	23
مصادرة أجهزة الكترونية	24
إعادة أجهزة الكترونية	25
تعهد ولي أمر بالأشخاص المخولين لاستلام ابنه/ ابنته في نهاية الدوام المدرسي	26
تعهد ولي أمر بالتزام ابنه/ ابنته بالدوام المدرسي	27
إعلان ضرورة استلام الطالب من باب المنزل	28

نموذج رقم (1)

## تعهد خطي لولي الأمر

تنص السياسة العامة للائحة إدارة سلوك الطلبة على أن كل من الطلبة والعاملين في المدرسة وأولياء الأمور لديهم أدوار ومسؤوليات يجب على الجميع الالتزام بها بما يكفل للطلاب / الطالبة والدارس / الدارسة تنشئة شخصية ومعرفية واجتماعية متكاملة في بيئة سليمة آمنة، وذلك من خلال التطبيق السليم لهذه اللائحة.

بناءً على ما ذكر أعلاه، يقر الطالب / الطالبة وولي أمره ب/ أمرها أنهما قد اطعنا على لائحة إدارة سلوك الطلبة، ويُقرًا باحترام أحكامها والعمل بكل ما ورد فيها.

اسم ولي الأمر: ..... اسم الطالب/ الطالبة: ..... الصف: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

اعتماد مدير المدرسة

نموذج رقم (2)

### تعهد خطي (للمدارسين بالتعليم المستمر المتكامل)

يوقع الدارس / المدرسة على هذا التعهد في بداية العام الدراسي بموافقتهم باطلاعهم على محتويات لائحة إدارة سلوك الطلبة:

تنص السياسة العامة للائحة إدارة سلوك الطلبة على أن كل من الطلبة والعاملين في المدرسة وأولياء الأمور لديهم أدوار ومسؤوليات يجب على الجميع الالتزام بها بما يكفل للطالب / الطالبة والدارس / المدرسة تنشئة شخصية ومعرفية واجتماعية متكاملة في بيئة سليمة آمنة، وذلك من خلال التطبيق السليم لهذه اللائحة.

بناءً على ما ذكر أعلاه، يقر الدارس بأنه قد اطلع على لائحة إدارة سلوك الطلبة، ويُقرّ باحترام أحكامها والعمل بكل ما ورد فيها.

اسم ولي الأمر: ..... اسم الدارس / المدرسة: ..... الصف: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

اعتماد مدير المركز





نموذج رقم (4)

## قرار لجنة إدارة السلوك بحجب الشهادة وتحديد إجراء تعديل سلوك الطالب

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد

نحنيطكم علما بأنه و بقرار من لجنة إدارة السلوك في اجتماعها بتاريخ.....، تم حجب شهادة ابنكم / ابنتكم بسبب مخالفاته / مخالفتها للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام ورسوبه في (مادة السلوك) خلال الفصل..... من العام الدراسي..... وتم تحديد إجراء تعديل سلوكه خلال الفتره من إلى للعام الدراسي ( )، في الجهة التالية: ( )

وعليه نرجو تعاونكم في متابعة الطالب / الطالبة لاستكمال هذه الفترة بنجاح وتحصيل درجة السلوك المطلوبة.

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة

الهاتف.....

التاريخ:.....

مدير المدرسة

رئيس وحدة شؤون الطلبة / المرشد الأكاديمي

حرر في: / / م

ملحق (5) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

إمارة: .....

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

نموذج رقم ( 5 )

### قرار لجنة إدارة السلوك بتسليم الشهادة بعد تنفيذ الطالب قرار تعديل السلوك بنجاح

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه و بقرار من لجنة إدارة السلوك في اجتماعها بتاريخ.....، تمت الموافقة على تسليمكم شهادة ابنكم / ابنتكم بعد اجتيازه / اجتيازها برامج تعديل السلوك الناتجة عن مخالفاته للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام خلال الفصل..... من العام الدراسي..... وذلك خلال الفتره من إلى للعام الدراسي ( )، وعليه نرجو تعاونكم في متابعة الطالب / الطالبة للمحافظة على سلوكه / سلوكها الإيجابي.

مدير المدرسة

توقيع الموظف المسؤول

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة

الهاتف .....

التاريخ: .....

حرر في: / / م

نموذج رقم (6)

### تقرير مخالفة

اسم الطالب / الطالبة: .....

وصف الصف: .....

اسم المعلم: .....

تاريخ الحدوث: .....

الموقف: .....

مكان حدوث الموقف: .....

الوقت: .....

التصرف / الحادثة / الموقف: .....

الإجراء المتخذ: .....

#### تصنيف المخالفة: (حسب لائحة إدارة سلوك الطلبة)

- درجة أولى حال ارتكابها ( ) المرة الأولى ( ) المرة الثانية ( ) المرة الثالثة
- درجة ثانية حال ارتكابها ( ) المرة الأولى ( )
- درجة ثالثة حال ارتكابها ( )
- درجة رابعة المرة الأولى ( )

اسم محرر المخالفة: ..... الوظيفة: .....

رقم الأوراكل: ..... التوقيع: ..... مدير المدرسة: .....

التاريخ: ..... الوقت: .....

نموذج رقم (7)

## تنبيه خطي/تحذير/ إنذار أول/ إنذار ثاني / إنذار نهائي

### إلى ولي الأمر

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة..... الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد ،،،

حيث إنه في يوم..... الموافق..... قد صدر عن الطالب المذكور / الطالبة المذكورة مخالفة سلوكية تمثلت في:

.....  
.....

ولما كان هذا السلوك يخالف اللوائح والنظم المدرسية، وما ورد في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام؛ فإنه يتوجب عليكم الحرص على متابعة الطالب للحيلولة دون تكرار مثل هذا السلوك، وإلا فإن إدارة المدرسة سوف تضطر لاتخاذ إجراءات أخرى أشد في حال تكرار هذه المخالفة أو صدور سلوك غير مرغوب فيه مرة أخرى.

مدير المدرسة

توقيع الموظف المسؤول

.....

.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة بالعلم.....

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم.....

الهاتف: .....

تحريراً في: / / م

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية /

المجلس .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

نموذج رقم (8)

### خطاب استدعاء ولي الأمر

ولي أمر الطالب/الطالبة .....

بالصف: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الرجاء منكم الحضور إلى المدرسة في يوم ..... الموافق ...../...../.....م

لمقابلة إدارة المدرسة لموضوع يتعلق بإبتكم / إبتكم .....

شاكرين لكم حسن تعاونكم وتجاوبكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب/الطالبة.

توقيع الطالب/الطالبة على الاستلام مدير/ة المدرسة

الاسم: ..... الاسم: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

إمارة:.....

إدارة العمليات المدرسية

المجلس.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

### تنبيه خطي للطالب / للطالبة من بعد التنبيه الشفهي

أتعهد أنا الطالب / الطالبة:.....

الصف .....

بأن ألتزم بقواعد السلوك والنظام داخل المدرسة، والمحافظة على مرافقها، واتباع التعليمات والنظم المدرسية، وفي حالة مخالفتي أكون متحملاً لكافة الإجراءات التي تطبقها إدارة المدرسة بحقي وفق ما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام، علماً بأنه قد تم تنبيهي بشكل شفهي أكثر من مرة على السلوكيات غير الإيجابية فيها والصادرة عني والتي تتلخص في الآتي:

1-.....

2-.....

3-.....

اسم الطالب / الطالبة:..... التوقيع:.....

يعتمد نائب المدير

تحريراً في: / / م

(يتم إخطار ولي الأمر بصورة من التعهد الخطي وتحفظ صورة في ملف الطالب وصورة لدى المرشد الأكاديمي/الاخصائي الاجتماعي)

تم إخطار ولي الأمر، الاسم:..... الصلة:.....

رقم الهاتف:..... تاريخ الاتصال:..... الوقت:.....

نموذج رقم (10)

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية.....  
المجلس.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

### تعهد ولي الأمر في حال تكرار مخالفات الطالب / الطالبة

أتعهد أنا/.....

ولي أمر الطالب / الطالبة.....

في الصف:.....

بالتزام ابني / ابنتي بقواعد السلوك والنظام داخل المدرسة، والمحافظة على مرافقها، واتباع التعليمات والنظم المدرسية، وفي حالة مخالفته أكون متحملاً لكافة الإجراءات التي تطبقها إدارة المدرسة بحقه وفق ما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام وإنني قد أحطت علمًا بالمخالفات الصادرة عنه، والتي تمثلت في الآتي:

1-.....

2-.....

3-.....

وهذا تعهد مني بذلك

..التوقيع:.....

اسم ولي الأمر:.....

الهاتف.....

يعتمد، مساعد مدير المدرسة.....

تحريراً في: / / م

إمارة:.....

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

نموذج رقم (11)

### إحالة طالب/ طالبة لتقييم الحالة

المرشد الاكاديمي / الاخصائي الإجتماعي / لجنة السلوك في المدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نحيل إليكم حالة الطالب/ الطالبة.....الصف:.....

لازتكابه/ها مخالفة سلوكية من الدرجة.....

وهي.....

يرجى منكم متابعة الطالب/ الطالبة ودراسة حالته/ها ، وكتابة تقرير تفصيلي وخطة علاجية وإشراك الأطراف المعنية من معلمين وولي أمر والطالب/ الطالبة للوصول للحلول والدعم المناسب للحالة.

توقيع المرشد الاكاديمي / الاخصائي الاجتماعي على الاستلام توقيع نائب مدير المدرسة

الاسم:..... الاسم:.....

التوقيع:..... التوقيع:.....

التاريخ:..... التاريخ:.....



نموذج رقم (12)

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية.....  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

### قرار إيقاف مؤقت من الدراسة

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة..... الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد،،،

نفيدكم علمًا بأنه نظرًا لتكرار المخالفات الصادرة عن الطالب المذكور / الطالبة المذكورة وعدم تجاوبه مع ما قدم له من برامج وقائية وتنموية وعلاجية لتعديل السلوك خلال الفترة السابقة رغم أنه قد سبق اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

1 - .....

2 - .....

فقد قررت لجنة إدارة سلوك الطلبة بالمدرسة بجلستها رقم ( ) في يوم..... بتاريخ / / إيقاف الطالب / الطالبة مؤقتًا من الدراسة بالمدرسة، وإحاقه ببرنامج لتعديل السلوك خلال المدة:  
من يوم الموافق: / / م إلى يوم الموافق: / / م  
وذلك للأسباب التالية:

1 - .....

2 - .....

3 - .....

مدير المدرسة.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة..... توقيع الطالب / الطالبة بالعلم.....

الهاتف:.....

تحريراً في: / / م

إمارة:.....  
ادارة العمليات المدرسية/  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

نموذج رقم (13)

### إستمارة طلب دعم جهة تقويم السلوك

الجهة:..... اسم المبلغ:.....  
زمن التبليغ:..... سبب الاستدعاء:.....

### ملخص الموضوع

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

اسم الموظف المسؤول:..... مدير/ة المدرسة.....  
الوظيفه:..... الاسم:.....  
التوقيع:..... التوقيع:.....  
التاريخ:..... التاريخ:.....

نموذج رقم (14)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

### قرار نقل إلى مدرسة أخرى

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة..... الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم علمًا بأنه نظرًا لتكرار المخالفات الصادرة عن الطالب المذكور / الطالبة المذكورة ، وعدم تجاوبه مع ما قدم له من برامج وقائية وتنموية وعلاجية لتعديل السلوك خلال الفترة السابقة رغم أنه قد سبق اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

1 - .....

2 - .....

فقد قررت لجنة إدارة السلوك بالمدرسة بجلستها رقم ( ) في يوم..... بتاريخ / / م رفع الأمر إلى إدارة العمليات المدرسية / مجلس ( ) لنقله إلى مدرسة أخرى وذلك للأسباب التالية:.....

وبناء على ذلك، يتم التواصل مع رئيس قسم شؤون الطلبة بالوزارة لتحديد المدرسة المنقول إليها الطالب. وفي حال عدم التزامكم بذلك، سيتم نقل الطالب بشكل تلقائي.

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة .....

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم.....

تحريرًا في: / / م مدير المدرسة

( نسخة لإدارة العمليات المدرسية / المجلس )

نموذج رقم ( 15 )

قرار لجنة إدارة السلوك بإحاق الطالب / الطالبة وتحويل ملفه إلى جهات تقويم السلوك للمرة الأولى / الثانية

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه سيتم إحاق ابنكم / ابنتكم بالجهات تقويم السلوكية نتيجة لخرقه ومخالفته للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام. وهذا ملخص لبعض سلوكيات الطالب وما اتخذ حيالها:

1-.....

2-.....

3-.....

نرجو تعاونكم في سبيل تعديل سلوكيات ابنكم للافضل...

أعضاء لجنة ادارة السلوك :-

الاسم : .....  
التوقيع : .....

نائب المدير .....  
.....

المرشد الأكاديمي \الاخصائي الاجتماعي (المسؤول عن الحالة).  
.....

المعلم .....  
.....

المعلم .....  
.....

المعلم .....  
.....

اعتماد مدير المدرسة

توقيع ولي أمر الطالب

الهاتف ..

حرر في / / م

نموذج رقم (16)

إمارة:.....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

### قرار فصل من الدراسة حتى نهاية الفصل / نهاية العام الدراسي

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة:..... الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد،،،

نفديكم علماً بالآتي:

نظراً لتكرار المخالفات الصادرة عن الطالب المذكور/ الطالبة المذكورة ، وعدم تجاوبه مع ما قدم له من برامج وقائية وتنموية وعلاجية لتعديل السلوك خلال الفترة السابقة رغم أنه قد سبق اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

1 - .....

2 - .....

وبعد أخذ رأي إدارة قطاع العمليات المدرسية/ المجلس ( ) وإحاطتها علماً بكافة التفاصيل وموافقتها، فقد تقرر فصل الطالب المذكور / الطالبة المذكورة عن الدراسة بالمدرسة حتى نهاية الفصل الدراسي/ العام الدراسي الحالي، وتحويله لجهة مختصة لتعديل السلوك. وذلك للأسباب التالية:

1 - .....

2 - .....

مع وافر التحية،،،

مدير المدرسة.....

تحريراً في: / / م

الهاتف:

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة بالعلم.

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية/ قطاع )

نموذج رقم (17)

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية.....  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

### إخطار فصل نهائي من الدراسة وتحويل للتعليم المستمر المتكامل ولجهة مختصة بالعلاج والتأهيل

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة ..... الصف والشعبة .....  
تحية طيبة وبعد ،، ،  
نفيذكم علمًا بالآتي:

نظرًا لتكرار المخالفات الصادرة عن الطالب المذكور/ الطالبة المذكورة ، وعدم تجاوبه مع ما قدم له من برامج وقائية وتنموية وعلاجية لتعديل السلوك خلال الفترة السابقة رغم أنه قد سبق اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

1 - .....

2 - .....

ونظرًا لقيامه بسلوك يخالف اللوائح والنظم المعمول بها في المدرسة وقد تمثل في:

.....

وبناءً على اعتماد سعادة وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية، وإحاطته بكافة التفاصيل وموافقته، فقد تقرر إيقاف الطالب / الطالبة نهائيًا عن الدراسة بالمدارس الحكومية وتحويله للتعليم المستمر المتكامل ولجهة مختصة للعلاج والتأهيل وذلك للأسباب التالية:

1 - .....

2 - .....

مدير المدرسة.....

توقيع الطالب / الطالبة..... توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة.....

هاتف ولي الامر:.....

تحريرًا في: / / م

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية / المجلس )

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية /  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

نموذج رقم ( 18 )

### إخطار بقرار وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية

السيد /..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم علمًا بالآتي:

نظرًا لتكرار المخالفات الصادرة عن الطالب المذكور/ الطالبة المذكورة ، وعدم تجاوبه مع ما قدم له من برامج وقائية وتنموية وعلاجية لتعديل السلوك خلال الفترة السابقة رغم أنه قد سبق اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:

1 - .....

2 - .....

ونظرًا لقيامه بسلوك يخالف اللوائح والنظم المعمول بها في المدرسة وقد تمثل في:

.....

فقد تقرر فصل الطالب / الطالبة نهائيًا وحرمانه من الدراسة في جميع مؤسسات التعليم العام وذلك للأسباب التالية:

1 - .....

2 - .....

مدير المدرسة.....

توقيع الطالب / الطالبة..... توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة.....

هاتف ولي الامر:.....

تحريري: / / م

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية/ قطاع )

نموذج رقم ( 19 )

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية /  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

### تظلم ولي الأمر

أتظلم أنا /...../ ولي أمر الطالب /الطالبة...../ الصف والشعبة /...../  
موضوع التظلم

.....

توقيع ولي أمر الطالب /الطالبة ..... تاريخ...../...../.....

الهاتف :.....

رأي وكيل الوزارة المساعد لقطاع العمليات المدرسية

.....

توقيع الوكيل المساعد لقطاع العمليات المدرسية ..... تاريخ:...../...../.....

رأي وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام

.....

توقيع وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام ..... تاريخ:...../...../.....

ملاحظة: يرجى العلم بأنه سيتم الرد على التظلم خلال يوم عمل من تاريخ



نموذج رقم (20)

## إخطار بالحسم من درجة السلوك

ولي أمر الطالب/الطالبة: ..... بالصف: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة: .....

الصف والشعبة: .....

نفيدكم علماً بأن ابنكم/ابنتكم ارتكب/ت مخالفة سلوكية من الدرجة.....

وهي.....:

وبناء على قرار لجنة السلوك بالمدرسة رقم ..... الموافق من يوم ..... /...../.....م فقد صدر بحق ابنكم / ابنتكم الإجراء التصحيحي المنصوص عليه في لائحة السلوك لوزارة التربية والتعليم وهو حسم (.....) درجة من درجات السلوك في الفصل الدراسي ..... للعام الدراسي...../.....م.

وسوف يعطى الطالب/الطالبة فرصة لاسترجاع جزء من الدرجة حسب ما تنص عليه لائحة السلوك وفقاً للمقترحات التالية:

1-.....

2-.....

3-.....

توقيع ولي الأمر بالإستلام: ..... مدير/مديرة المدرسة.....

الاسم: ..... الاسم: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

الهاتف: .....



نموذج رقم (22)

### نموذج رصد علامة السلوك المتميز

إسم الطالب/الطالبة :..... الصف:.....

يوم وتاريخ السلوك المتميز	معيار السلوك المتميز	مؤشر السلوك المتميز	درجة السلوك المتميز	نوع السلوك المتميز	نطاق المشاركة
مجموع درجات السلوك الإيجابي بعد التعويض					

توقيع الطالب / الطالبة.....

مجموع الدرجات.....

الدرجة الكلية نهاية الفصل الدراسي.....

الموظف المسؤول مدير/ة المدرسة.....

الاسم:..... الاسم:.....

التوقيع:..... التوقيع:.....

التاريخ:..... التاريخ:.....

نموذج رقم (23)

## قرار حالات الغش والاحتياال

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علما بأنه تم ضبط ابنكم / ابنتكم بحالة غش في  
بعد ثبوت قيامه بالأدلة القطعية وهذا يعد مخالفا للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة  
في مؤسسات التعليم العام

وعليه سيتم إيقاف الطالب / الطالبة مدة ( ) أيام لحين صدور قرار الوكيل المساعد لقطاع العمليات المدرسية.

توقيع الموظف المسؤول:..... مدير المدرسة:.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة:.....

الهاتف:.....

حرر في / / م

نموذج رقم ( 24 )

## "مصادرة أجهزة الكترونية"

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علما بأنه تمت مصادرة جهاز بحوزة ابنكم / ابنتكم وهذا يعد مخالفا للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام .

وعليه سيتم الاحتفاظ بالجهاز لمدة (.....) أما اذا ثبت أن الجهاز يحتوي على صور لأحد أعضاء الهيئة الإدارية والتدريسية أو أحد الطلبة أو به بعض ما ينافي الدين و العادات والتقاليد والأعراف في دولة الإمارات فإنه سيتم تسليمه للجهات المعنية لاتخاذ إجراءاتها .

توقيع الموظف المسؤول:.....مدير المدرسة.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الهاتف .....

حرر في / / م

نموذج رقم ( 25 )

## إعادة أجهزة الكترونية

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه تمت إعادة جهاز المصادر بموجب المخالفة رقم  
بتاريخ. وعليه نوقع بالاستلام والتعهد بعدم تكرار المخالفة.

مدير المدرسة: .....

توقيع الموظف المسؤول:

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الهاتف .....

حرر في / / م

نموذج رقم (26)

## تعهد ولي أمر بالأشخاص المخولين لاستلام ابنه / ابنته في نهاية الدوام المدرسي

أتعهد أنا ولي أمر الطالب / الطالبة: ..... بتوصيل ابني / ابنتي من وإلى المدرسة يوميا في الوقت المحدد للحضور والانصراف من المدرسة ، وفي حال كان هناك عذر شخصي سأقوم بالتواصل مع إدارة المدرسة فوراً موضحاً الأسباب وأرسل الشخص المخول له باصطحاب ابني / ابنتي .

وهذا إقرار مني بذلك .

اسم الطالب / الطالبة: .....

اسم ولي الأمر اذا كان غير الأب: ..... الهاتف: .....

الشخص المخول له توصيل الطالب / الطالبة من وإلى المدرسة ..... صلته بالطالب :

رقم هويته : ..... رقم الهاتف

.....

توقيع ولي الأمر: .....

نموذج رقم (27)

### تعهد ولي أمر بالتزام ابنه/ ابنته بالمدوام المدرسي

أتعهد أنا ولي أمر الطالب / الطالبة: .....

بالتزام ابني / ابنتي بالمدوام المدرسي ، وعدم تغيبه إلا بعذر مقبول . وأنا على علم بان الأعدار المقبولة هي ( المرض ، السفر للعلاج للخارج ، وفاة أحد الأقارب ) وسأقوم بتوفير عذر ورقي لمرض ابني / ابنتي حسب سياسة وزارة التربية والتعليم .

وفي حال كان هناك عذر شخصي سأقوم بالتواصل مع إدارة المدرسة خلال يومين من العذر لتوضيح سبب الغياب .

الإندار الشفوي	اخطار اول	اخطار ثاني	اخطار ثالث	فصل الطالب
بعد غياب 3 أيام	بعد غياب 5 أيام	بعد غياب 10 أيام	بعد غياب 14 يوم غياب	بعد 15 يوم غياب

اسم ولي الأمر: .....

صلة القرابة: .....

التوقيع: .....



إمارة:.....

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس:.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

نموذج رقم (28)

### إعلان ضرورة استلام الطالب من باب المنزل

أولياء الأمور الكرام

بناء على تعليمات وزارة التربية والتعليم ، وسياسة هيئة المواصلات للطلبة الذين يستخدمون الحافلات المدرسية ، نعلمكم بضرورة التواجد أمام باب المنزل قبل وصول الحافلة لتوصيل ابنكم / ابنتكم ، وننوه بأن مشرفة الحافلة ستقوم بإعادة الطفل / الطفلة للمدرسة في حال عدم تواجد ولي أمر لاستلامه من داخل المنزل ، بعدها يتوجه ولي الأمر لاستلام الطفل / الطفلة من إدارة المدرسة.

مع خالص تحياتنا لكم