

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ١٧٩

بتاريخ ٢٠١٥/٥/١٧

بشأن لائحة الانضباط المدرسى

المحددة لحقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات أولياء الأمور واختصاصات العاملين بالمدرسة
والمحددة لحقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛
وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛
وعلى قانون الخدمة المدنية رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ ؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨١ بإنشاء المجلس الأعلى للتعليم
قبل الجامعى ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٥٠ لسنة ٢٠١٥ ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ١١٣ لسنة ١٩٩٤ بشأن الزى المدرسى ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٥١٥ لسنة ١٩٩٨ بشأن تقويم سلوك الطلاب ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٥٩١ لسنة ١٩٩٨ بشأن منع العنف فى المدارس ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٩٢ لسنة ٢٠٠١ بشأن منع التدخين ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠١٤ بشأن حفظ النظام والانضباط داخل المدارس ؛

قرر:

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة المرفقة المحددة لحقوق وواجبات ومسئوليات الطلاب ومسئوليات
أولياء الأمور واختصاصات العاملين بالمدرسة ، واللائحة المرفقة المحددة لحقوق ومسئوليات
وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة تجاه الطلاب .

(المادة الثانية)

(أ) تشكل لجنة الحماية المدرسية بمختلف المراحل التعليمية على مستوى المدرسة

برئاسة مدير المدرسة أو من ينوب عنه ، وعضوية كل من :

وكيل شئون الطلبة .

عضوين من مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

عضوين من أعضاء اتحاد الطلاب .

أقدم المعلمين .

أقدم الإخصائيين الاجتماعيين .

(ب) تختص اللجنة بالمهام المنصوص عليها في لائحة الانضباط المدرسى .

(ج) يكون اجتماع اللجنة شهرياً أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من رئيس

اللجنة ويكون مدير المدرسة مسئولاً عن تنفيذ القرارات الصادرة من اللجنة

وانتظام اجتماعاتها .

(د) توثق اللجنة اجتماعاتها ، وتحافظ على سرية أعمالها ، ويعرض تقرير شهري

على لجنة الحماية الفرعية بالإدارة التعليمية .

(المادة الثالثة)

(أ) تشكل لجنة الحماية الفرعية بالإدارة التعليمية برئاسة مدير الإدارة التعليمية

أو من ينوب عنه وعضوية كل من :

مدير إدارة الشئون القانونية .

رئيس مجلس الأمناء والآباء والمعلمين أو من ينوب عنه .

موجه أول التربية الاجتماعية .

موجه أول التربية النفسية .

ممثل عن إدارة شئون الطلاب بالإدارة .

عضوين من أعضاء اتحاد الطلاب .

(ب) تختص اللجنة بالمهام المنصوص عليها في لائحة الانضباط المدرسى .

(ج) يكون اجتماع اللجنة كل شهرين أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من

رئيس اللجنة . ويكون مدير الإدارة التعليمية مسئولاً عن تنفيذ القرارات

الصادرة من اللجنة وانتظام اجتماعاتها .

(د) توثق اللجنة اجتماعاتها وتحافظ على سرية أعمالها وتعرض تقريرها عقب

كل اجتماع على مدير المديرية التعليمية .

(المادة الرابعة)

تلغى القرارات الوزارية أرقام ٨٦ لسنة ١٩٧١، و٥١٥ لسنة ١٩٩٨، و٥٩١ لسنة ١٩٩٨،

و٢٣٤ لسنة ٢٠١٤، كما يلغى كل حكم أو نص يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار .

(المادة الخامسة)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره ،

وعلى جميع الجهات المختصة تنفيذه .

وزير التربية والتعليم

أ.د/ محب الإرفعى

ملحق (١)

لائحة الانضباط المدرسي

المحددة لحقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين

وإدارة المدرسة نحو «الطلاب»

مقدمة :

عزيزى المعلم تم الانتهاء من وضع لائحة الانضباط المدرسى المحددة لحقوق وواجبات الطلاب ومسئوليات أولياء الأمور ، ودور إدارة المدرسة فى تنفيذ اللائحة ومعالجة سلوك الطلاب ، والتي تناولت بشكل كبير جوانب وأستراتيجيات تحقيق الانضباط المدرسى . واستكمالاً للائحة كان من الواجب تحديد حقوق ومسئوليات وواجبات المعلمين وإدارة المدرسة حيال تنفيذ لائحة الانضباط وتحقيق وسائل التواصل مع الطلاب للمساعدة فى جعل بيئة التعليم بيئة آمنة جاذبة وهادفة ، لتسهم فى حصول المعلمين والطلاب على حقوقهم والاضطلاع بمسئولياتهم ومراعاة السلوكيات السليمة داخل المدرسة ، إيماناً من وزارة التربية والتعليم بدورها فى تشكيل وتعديل سلوكيات ، المجتمع من خلال تنشئة جيل جديد واع ومدرك للحقوق والواجبات .

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 والسعى إلى تطويرها ، وتحسين أدائه والإبداع فيه .
يلتزم باستراتيجية النظام التربوى فى الدولة والخطط والبرامج ، واحترام فلسفة وأهداف الدولة فى 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 المهنى واجباً أساسياً والثقيف الذاتى منهجاً فى حياته يمثل لأخلاقيات المهنة ولا سيما (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 فى التقدم الحضارى للبلاد .
يساهم بإيجابية وفعالية فى الأنشطة التعليمية .

واجبات المعلم نحو الطلاب

يؤمن بأن الطالب هو محور العملية التربوية وغايتها ، ويحترم آراءه وكرامته وحقوقه .
يحرص على تنشئة جيل مؤمن بالله ، ومحِب لوطنه وللأمة العربية ، ومعتز بثراث الدولة .
يعمل جاهداً 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 .

يبنى علاقة روحية بينه وبين الطلاب بعيدة عن المنفعة الشخصية .

يراعى 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 .

اتباع أساليب التهذيب الإيجابي ، مع مراعاة الفروق الفردية والعمرية بين الطلاب .
يتقبل استفسارات الطلاب بصدر رحب ، ويسمح بالحوار والمناقشة وإبداء الآراء ،
بحرية ، وحريصاً 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 ، وشجعهم 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 طبقاً
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 فى مشاركة المدرسة فى التنشئة ، وتعزيز مكانتها لدى الطلاب .
- الإسهام الإيجابى فى نشاطات مجالس الآباء والأمناء .
- الحفاظ على أسرار الطلاب وعدم إفشائها .

واجبات المعلم نحو المجتمع

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

واجبات الإخصائى الاجتماعى

- تلقى المشكلات المتعلقة بالطلاب المخالفين لللائحة الانضباط السلوكى ، والقيام بدراستها ، ووضع خطة للتدخل ، وعرضها على لجنة الحماية المدرسية قبل اتخاذ أى إجراء تأديبى تجاه الطالب .
- تلقى الشكاوى المتعلقة بوقائع الإيذاء البدنى أو النفسى أو أى انتهاك لحقوق الطالب داخل المدرسة ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بإشراف إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية وفقاً للقوانين والإجراءات المنظمة لذلك .
- رفع وعى الطلاب بواجباتهم وحقوقهم المنصوص عليها بلائحة الانضباط المدرسى بشكل عام ، وحققهم فى الحماية على وجه الخصوص .
- إعداد السجلات التأديبية للطلاب المخالفين لللائحة الانضباط السلوكى ، مع الحفاظ على سريتها وعدم إفشاء أى معلومات بها .
- رصد حالات الطلاب المعرضين للخطر ، وإحالتهم إلى لجنة حماية الطفولة الفرعية الأقرب إلى المدرسة .

واجبات إدارة المدرسة

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

أحكام عامة

- رفع وعى المدرسين على كيفية استخدام أساليب التهذيب الإيجابى داخل الفصل بدلاً 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 أولاً بأول ، وتحقيق التواصل معهم بشكل دورى .
- تعريف أولياء الأمور بسياسات المدرسة بلغة مبسطة ، وإخبارهم فور إجراء أى تعديل عليها .

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 والإخصائى الاجتماعى / النفسى بالمدرسة ورئيس مجلس الأمناء ، على أن تضطلع بالمهام والمسئوليات المنصوص عليها فى البنود التالية :

وضع معايير وإجراءات لحماية الطلاب من خلال تطبيق وتفعيل سياسة حماية مدرسية .

وضع آليات لرصد وتحليل ومتابعة مشاكل الانضباط التى تؤثر على أطراف العملية التعليمية ، فتقوم اللجنة برصد المشكلة وتوثيقها وإحالة المشكلة إلى الجهات المختصة مثل مراكز الخدمة المختلفة واللجنة الفرعية لحماية الطفولة للتدخل فى المشكلة واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة .

تلقى جميع الشكاوى والبلاغات/ التظلمات المتعلقة بالمشكلات السلوكية والنفسية والإيذاء البدنى أو المعنوى أو أى انتهاكات لحقوق الطلاب وفق نموذج محدد .

بحث ودراسة المشكلات الواردة إليها والتحقق منها ، وعرض النتائج على إدارة المدرسة ، لاتخاذ الإجراء المناسب بالتدخل .

يقوم الإخصائى الاجتماعى بفتح صندوق الشكاوى ، والحفاظ على سرية المعلومات الواردة به ، وتقديم خطط التدخل على إدارة المدرسة .

التسيق والإحالة إلى كل من مكتب الخدمة الاجتماعية المدرسية بالإدارة التعليمية أو اللجنة الفرعية لحماية الطفولة على مستوى الحى للتدخل مع المشكلات السلوكية للطلاب أو حالات الإساءة التى يتم رصدها .

تنفيذ ما يسنده إليه مدير المدرسة من برامج النشاط والالتزام بما يخصص لهذه البرامج من ساعات .

من أحد الأساليب التى تحقق تطبيق لائحة الانضباط هو التركيز على التعليم التفاعلى 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 فى الإشراف اليومى على الطلاب ، وشغل حصص الاحتياطى ، والقيام بعمل المعلم الغائب ، وسد العجز الطارئ فى عدد معلمى المدرسة وفق توجيه إدارة المدرسة .

يتم القيام بإنشاء سجل انضباطى لكل طالب يدون فيه جميع مخالفات أو نقاط ضعف أو تميز الطالب ، والإجراءات التى تم اتباعها معه وحفظ السجلات ورقياً وإلكترونياً بإدارة المدرسة .

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

الأمانة : إن أولياء الأمور قد تركوا أبناءهم فى أيد أمينة فلا بد من حفظ هذه الأمانة مصداقاً لقوله تعالى ﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ﴾ .

الحكمة : وضع الأمور فى نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله .

المظهر العام : من أخلاقيات مهنة التعليم المظهر العام للعاملين بها ويجب أن يتسم من يعمل فى هذه المهنة بالوقار والسكينة والمظهر اللائق .

العدل : مطلوب فى كل شىء وهو ضرورى فى معاملة الطلاب وتربيتهم ؛ حتى لا تنشأ بينهم الكراهية والبغضاء .

السرية : الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات والبحوث وحماية خصوصية الأفراد التى يعمل بها المعلم وعدم إفشائها إلا بموافقة رؤسائه .

الكفاءة : أن يبذل أقصى طاقاته فى إنجاز المهام الموكلة إليه وأن يبذل ما فى وسعه لتطوير مستوى أدائه للوصول إلى درجة الكفاءة المطلوبة .

عزيزى المعلم إن أداءك داخل المدرسة وتنفيذ واجباتك بكل أمانة ودقة يترتب عليه كتابة تقاريرك السنوية طبقاً لأدائك الفعلى داخل الفصل ومن خلال مشاركتك الفعالة داخل المدرسة ويضمن لك مستقبلاً واعداً .

إن مخالفتك للقواعد واللوائح المنصوص عليها بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ فى أداء واجباتك يعرضك للمساءلة والتحقيق طبقاً للقواعد المطبقة على العاملين بالجهاز الإدارى للدولة وهو ما سوف يتم تفعيله دون تهاون .

تذكر دائماً أنك بمثابة الوالد لكل طالب قبل التعامل معه وافترض دائماً نفس الموقف مع أبنائك وتصرف طبقاً للاتحة ولا شىء غيرها ومن منطلق حبك وأبوتك للطلاب .

تذكر دائماً أن الإيذاء البدنى أو المعنوى للطلاب ليس من طرق التربية الحديثة وممنوع نهائياً فى كل دول العالم وأن تعريض الطالب لأى شكل من أشكال الإساءة أو الخطر يعرض مرتكبيه لتطبيق أحكام القانون الجنائى المتمثل فى قانون العقوبات المصرى وقانون الطفل المعدل رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨

قم بالإبلاغ الفورى إلى إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية عن أى واقعة إيذاء بدنى أو معنوى أو أى انتهاكات لحقوق الطفل تراها داخل المدرسة لأنك تشارك فى بناء مجتمع متعلم سوى نفسياً يعزز القيم والثقة والاعتزاز بالنفس .

يعتمد

(إمضاء)

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 تواجدى
فى المدرسة .

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

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 الذاتى للطلاب وتقبل التوجيهات والتعليمات المدرسية وإنفاذها داخل المدرسة وفى محيطها ، وتحديد مستويات المخالفة والإجراءات الاستباقية والعلاجية والإرشادية والتربوية التى يجب اتباعها للحد من السلوكيات غير المقبولة ، أو السلوكيات السلبية داخل المدرسة أو خارجها ، والبحث عن أفضل السبل لتطوير المناخ المدرسى الإيجابى ، والعمل داخل المدرسة بروح الفريق وتدعيم المسئولية الاجتماعية والمشاركة المجتمعية ، وتوفير الدعم المهنى للعاملين داخل المجتمع المدرسى لتحقيق التنمية الشاملة ، والتركيز على مكافأة الطلاب بدلا من عقابهم على الفشل فى تلبيتها ، 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 المدرسى

المحددة لحقوق وواجبات الطلاب

ومسئوليات أولياء الأمور واختصاصات العاملين بالمدرسة

تحرص وزارة التربية والتعليم على تدعيم المناخ المدرسى والحد من السلوكيات السلبية التى بدأت تنامى فى الآونة الأخيرة حتى أصبحت تُشكل ظاهرة لذا قامت وزارة التربية والتعليم بالتعاون مع المركز القومى للبحوث التربوية والتنمية ، باتخاذ الإجراءات الوقائية والتوجيهية والاستباقية والعلاجية التى تحد من السلوكيات السلبية ، وتعزز بيئة التعلم ، والاستراتيجيات التأديبية التى تُسهم فى 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 التى يمكن اتباعها عند تظلم الطالب

أو ولى الأمر من الإجراءات التأديبية التى تعرض لها الطالب . كما حرصت الوزارة على مشاركة إدارة المدرسة ، والمعلمين ، واتحاد الطلاب ، والعاملين بالمدرسة ، وأولياء الأمور ، ومنظمات المجتمع المدنى ، والمهتمين بالتعليم والإعلام فى إعداد اللائحة وتوزيعها على كافة الأطراف المعنية ، كما تم وضعها على موقع بوابة وزارة التربية والتعليم .

القواعد العامة لإعداد لائحة الانضباط المدرسى

أن تكون اللائحة معبرة عن كافة أطراف المجتمع المصرى عامة والمجتمع المدرسى خاصة وأولياء الأمور والمهتمين والمعنيين بالعملية التعليمية .

تحديد المخالفات السلوكية السلبية والعقوبات التأديبية والإرشادية التى تتماشى مع قيم وعادات وتقاليد المجتمع المصرى .

رصد وتحديد أهم المخالفات السلوكية التى تصدر عن الطلاب بصورة عملية إجرائية قابلة للملاحظة والقياس .

ترتيب هذه المخالفات السلوكية حسب شدتها وحدثها إلى مستويات .

تحديد الاستراتيجيات الوقائية والتوجيهية والعلاجية والتأديبية طبقاً لدرجة شدة وحدة المخالفات .

أولاً - أهداف لائحة الانضباط المدرسى :

توفير بيئة مدرسية آمنة وداعمة تساعد الطلاب على تحقيق النمو الاجتماعى والأكاديمى الصحيح وتساعدهم فى إقامة علاقات إيجابية مع الآخرين قائمة على المودة والاحترام المتبادل .

تعزز السلوكيات الإيجابية والحد من السلوكيات السلبية المتكررة التى 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 السلوكى الحى للحد من
الممارسات والسلوكيات السلبية ، وما يترتب عليها من عواقب قد تكون وخيمة وضارة
بالبيئة المدرسية .

تحديد المخالفات السلوكية والاستراتيجيات التوجيهية والإرشادية والعلاجية
والتأديبية المتدرجة لخلق بيئة جيدة بين أطراف العملية التعليمية .
توفير الدعم الوقائى والعلاجى لمواجهة السلوكيات السلبية .

الالتزام بتطبيق اللائحة على كل الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين فى 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 المدرسى :

الحق فى بيئة تعليمية آمنة وداعمة للعملية التعليمية ، وخالية من التمييز ،
والتحرش ، والمضايقات ، والتعصب الأعمى ، وتُحقق الأمن الفكرى ، والراحة النفسية للطلاب .
الحق فى الحصول على تعليم مجانى فى المدارس العامة من الروضة وحتى الصف
الثالث الثانوى .

المعاملة القائمة على الاحترام المتبادل دون تفریق أو تمييز لأى سبب .
الحصول على نسخة إلكترونية أو ورقية من لائحة وقواعد الانضباط المدرسى عند القبول .
توافر السرية والخصوصية لبيانات وسجلات الطلاب من قبل إدارة المدرسة .
تلقى الإرشادات والتوجيهات والنصائح لتحقيق النمو الشخصى والاجتماعى
والأكاديمى والمهنى والحرفى السليم .

الحق فى حرية التعبير فى إطار من النظام وممارسة الأنشطة المدرسية والتعليمية .
التظلم من الإجراءات التأديبية التى تقيد فى سجلاتهم أو من أى إجراءات أخرى .
الشعور بالاحترام المتبادل بين الطلاب والمعلمين والآباء وجميع العاملين بالمدرسة .

ثالثاً - مسئوليات الطلاب داخل لائحة الانضباط المدرسى :

- الحضور إلى المدرسة والفصول الدراسية بانتظام فى التوقيتات المحددة .
 - المحافظة على سلامة الكتب والأجهزة المدرسية .
 - اتباع تعليمات المدرسة بشأن الدخول والخروج من الفصل ومبنى المدرسة .
 - الالتزام بسياسات وقواعد الانضباط وإدارة السلوك الخاصة التى وضعتها وزارة التربية والتعليم .
 - إكمال المهام والأعمال والواجبات والأنشطة التى تطلب منهم داخل المدرسة .
 - احترام ممتلكات المدرسة وممتلكات الآخرين والعاملين فى المدرسة أو الذين يحضرون إليها .
 - تحمل المسئولية عن أية خسائر أو تلفيات تحدث نتيجة تعمد أو إهمال لممتلكات المدرسة .
 - المساعدة فى جعل بيئة المدرسة خالية من الأسلحة والتدخين والمخدرات والعقاقير والمواد الكحولية .
 - جعل بيئة التعليم بيئة آمنة تسهم فى 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 المدرسى :
- متابعة حضور وانتظام الأبناء ، وسلوكياتهم ، وتحصيلهم الدراسى .
 - الاطلاع على الضوابط المدرسية وإدارة السلوك وأخذ آرائهم قبل وضعها .
 - تقديم تظلمات لإدارة المدرسة فى حالة اتخاذ أى إجراءات تأديبية للطالب والاطلاع على نتيجة التظلم ويمكن لأولياء الأمور رفع الأمر إلى الإدارة التعليمية التابع لها المدرسة .
 - طرح أى أفكار أو إجراءات أو آليات فى مجال الانضباط المدرسى على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين لمناقشتها والرد عليها .

خامساً - مسئوليات أولياء الأمور داخل لائحة الانضباط المدرسى :

التعاون مع المعلمين وجميع العاملين في المدرسة لضمان التزام الطالب بقواعد ولائحة الانضباط المدرسى .

اتخاذ كافة التدابير المناسبة لضمان حضور الطالب للمدرسة بانتظام .
تحمل المسئولية في حالة تعرض ممتلكات المدرسة للتلف ، أو الفقد ، نتيجة تعمد أو إهمال الطالب .

التعاون مع المدرسة لتحقيق وتعليم الطلاب مسئولية الانضباط الذاتى .
تنفيذ القرارات التأديبية التى تصدر عن إدارة المدرسة بصورة نهائية .
الحرص على الاتصال بالمدرسة فى الأوقات المحددة من قبل إدارة المدرسة أو الاتفاق مع المدرسة على موعد بديل .

تنفيذ قرارات المدرسة فى حالة طلب الإدارة المدرسية الحضور إلى المدرسة .

سادساً - مسئوليات وصلاحيات المعلمين داخل لائحة الانضباط المدرسى :

المحافظة على النظام والانضباط بين الطلاب الحاضرين أو المشاركين فى الأنشطة التى ترعاها أو توافق عليها المدرسة ، سواء داخل المدرسة أو خارجها .
تقديم الاحترام اللازم للطالب فى ضوء لائحة الانضباط المدرسى .
استخدام إجراءات تربوية للتدخل المبكر للمحافظة على الأمان والأمن والنظام والانضباط المدرسى ، مع مراعاة الاستخدام المتدرج للإجراءات التربوية طبقاً لحدة وشدة المخالفات السلوكية ، ومراعاة مراحل النمو التى يمر بها الطالب .

تقديم تقرير لمدير المدرسة بشأن السلوك غير المقبول للطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك .

سابعاً - مسئوليات وصلاحيات المديرين داخل لائحة الانضباط المدرسى :

التعاون مع لجنة الحماية المدرسية بشأن خلق بيئة مدرسية آمنة ومعالجة المشكلات السلوكية للطلاب داخل المدرسة .

اتخاذ الإجراءات لضمان بيئة تعليمية مناسبة وآمنة بما فى ذلك المباني التعليمية والمرافق خلال تطبيق أداة تقدير المخاطر للمباني التعليمية والمرافق بشكل دورى وفقاً للنموذج الخاص بذلك .

اتخاذ الإجراءات اللازمة أو استبعاد أى أشخاص من خارج المنظومة التعليمية من يشيرون 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 المدرسى وإعداد سجل حصر المخالفات الشائعة والأساليب الوقائية والعلاجية تجاهها .

تطبيق لائحة الانضباط ومراجعة سلوك الطلاب تجاه بعضهم البعض أثناء ذهابهم من وإلى المدرسة فى الحافلات المدرسية ، وفى أثناء ممارسة الأنشطة المدرسية داخل وخارج المدرسة .
إنشاء السجلات الانضباطية لكل طالب واعتمادها وعمل التقارير الدورية اللازمة ورفعها إلى الإدارة التعليمية .

إخطار أولياء الأمور فى أسرع وقت ممكن حالة تعرض الطالب لأذى نتيجة سلوك غير مقبول .
إبلاغ ولى أمر الطالب بتقرير مكتوب خلال (٢٤) ساعة بالعقوبات التأديبية طبقاً للائحة الانضباط وأسبابها وحقه فى التظلم من العقوبة .

عمل إحصائيات بالمخالفات على المستويات المختلفة ووضع السياسات العلاجية فى حالة تكرار المخالفة مع الاستعانة بالإحصائى الاجتماعى بالمدرسة .

ضمان إتاحة البرامج التعليمية للطلاب الذين تم وقفهم بأى وسيلة تراها إدارة المدرسة .
ثامناً - مسئوليات وصلاحيات المشرف اليومى على المدرسة داخل لائحة الانضباط المدرسى :

ضمان معاملة الطلاب معاملة حسنة وفقاً للائحة الانضباطية وتقديم تقرير يومى عن الأحداث والمخالفات التى وقعت إلى مدير المدرسة ، وشرح الإجراءات التأديبية للطلاب طبقاً للائحة الانضباط وتقديم التقرير بالمخالفة حال وقوع حادث يتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية ، وإتاحة فرصة الاستماع للطالب المخالف وشرح وجهة نظره .

اتباع أساليب التهذيب الإيجابى عند وقوع أى مخالفة من الطالب بالتنسيق مع الإحصائى الاجتماعى .

ثاسعاً - 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 قرح الجرس الصباحي الأول وعدم حضور الطالب 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 الإخصائي 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 الإخصائي الاجتماعي للدراسة 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 والتسرييق عند المشرف اليومي . أخذ تعهد كتابي مع إبلاغ ولي الأمر بتغيبه .	أخذ تعهد كتابي على الطالب وعلى ولي أمره . توقيف الطالب لمدة يوم دراسي واحد . تحويل الطالب إلى الإخصائي الاجتماعي للدراسة 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	المعالمية الثانية	المعالمية الأولى	المخالفة
<p>إحالة الطالب إلى مراكز الخدمة المدرسية أو / واللجنة الفرعية لحماية الطفولة لدراسة الحالة واتخاذ الإجراء المناسب مع الأسرة في حالة إذا ما كان الطالب يعاني من ظروف اقتصادية أو اجتماعية صعبة قد تؤدي إلى تسربه من التعليم .</p> <p>دراسة وضع الطالب من قبل مدير المدرسة ولجنة الحماية المدرسية واتخاذ قرار بالفصل طبقاً للقانون .</p>	<p>أخذ تعهد كتابي على الطالب وولي الأمر .</p> <p>تحويل الحالة للإخصائي الاجتماعي لدراستها الحالة والتأكد من عدم معاناة الطالب من أي مشاكل قد تؤدي إلى التسرب من التعليم .</p>	<p>أخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر .</p> <p>استدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه وعلى الطالب .</p>	<p>٤- الغياب الكامل : (بدون عذر مقبول)</p>
<p>حرمان الطالب من بعض درجات السلوك أو بعض الأساليب التوعوية لإشعاره بالتقصير ووضع الإجراءات التصحيحية موضع التنفيذ .</p>	<p>تحويل الطالب إلى الإخصائي الاجتماعي لدراسة حالته وتحديد المشكلات المرتبطة بناء على نتائج الاختبارات النفسية ووضع خطة التدخل المناسبة .</p> <p>استدعاء ولي أمر الطالب وبعث الحالة .</p>	<p>توجيه وإرشاد من قبل المعلم ثم من قبل المشرف الإداري وتوثيق ذلك مع إبلاغ ولي أمر الطالب .</p> <p>إجراء عدة من الاختبارات النفسية للتعرف على المشكلة لدى الطالب .</p>	<p>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) .</p>

٢ - مخالفات المستوى الثانى :

المخالفة	المسجلة الأولى	المسجلة الثانية	المسجلة الثالثة
٦ - الهروب من المدرسة .	توقيف الطالب من يوم إلى ثلاثة أيام مع أخذ تعهد على الطالب وولى الأمر .	إجراء بحث حالة للطالب للتعرف على أسباب هروب الطفل المتكرر من قبل الإخصائى الاجتماعى . بحث حالة الطالب من قبل مجلس إدارة المدرسة و لجنة الحماية المدرسية للنظر فى الفصل المؤقت لمدة ١٥ يوماً .	تحويل الطالب إلى مراكز الخدمات المختلفة مثل مركز الخدمة المدرسية ، و لجان الحماية الفرعية ، إلخ . توقيع الفصل النهائى وإبلاغ الإدارة التعليمية طبقاً للقانون . نقل الطالب إلى مدرسة أخرى تلائم ظروفه .
٧ - التخريب : (كسر أو إتلاف أو الكسابة على أجزاء من المبنى المدرسى أو على محتوياته أو الحافلة المدرسية ومن ذلك تخريب وكسر الأبواب / النوافذ / الطاولات / الكراسى / الأجهزة الكهربائية) .	إرشاد وتوجيه الطالب من قبل المشرف الإدارى مع التزام ولى الأمر بإصلاح التلفيات أو دفع قيمتها وأخذ تعهد كتابى على الطالب وولى الأمر . إلزام الطالب بالقيام ببعض أعمال الخدمة / التطوع المدرسية تناسب مع عمره وبشكل لا يهين كرامته .	استدعاء ولى الأمر وأخذ تعهد كتابى والزامه بدفع أو إصلاح التلفيات والنظر فى إيقاف الطالب من ثلاثة إلى خمسة أيام .	بحث حالة الطالب من إدارة المدرسة لتوقيف الطالب لمدة (١٥ يوماً) وإبلاغ الإدارة التعليمية بذلك بعد إلامه بإصلاح الأضرار أو دفع قيمتها .

المخالفة	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة
٨- عدم الالتزام بالظهور العام؛ (عدم التزام الطالب بالظهور العام للبيئة المدرسية طبقاً للأحكام العامة للاتاحة الانضباط .	إصلاح المخالفة مع الإرشاد والتوجيه وأخذ تعهد كتابي على الطالب من قبل الإشراف 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 .
٩ - استخدام الأجهزة التي تعيق العمل المدرسي طبقاً لنظام إدارة الفصل . (معل أجهزة المحمول وألعاب الأتاري 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 المخالفات والأوراق أو عدم الاهتمام بالنظافة العامة أو تكسير وقطع الأشجار والنباتات أو العبث بحديقة المدرسة ومراقبتها أو ترك الحفريات مفتوحة أو الكناية 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 قسيمة 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 .

المخالفة	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة
<p>١١ - اضطرابات غير السلوك أو السلوكيات غير المنضبطة : (القيام بسلوك غير سوى يعرقل سير عملية التعليم والتعلم مشتمل إثارة الفوضى والمشاجبة والمشاكسة في الصف أو القاعات المدرسية أو ساحات المدرسة داخل وخارج المدرسة) .</p>	<p>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 .</p>	<p>استدعاء ولي أمر الطالب وأخذ تعهد كتابي عليه : توقيف الطالب لمدة يوم دراسي وأحد واستدعاء ولي الأمر وأخذ تعهد كتابي عليه .</p>	<p>تحويل الطالب للإخصائي الاجتماعي للدراسة حالته . عرض الطالب على مكتب الخدمة المدرسية بالإدارة التعليمية وإخضاعه لجلسات تعديل سلوك الطالب . توقيف الطالب من ثلاثة إلى خمسة أيام دراسية .</p>

٣ - مخالفات المستوى الثالث :

المخالفة	المعالجة الأولى	المعالجة الثانية	المعالجة الثالثة
١٢ - السلوك العدواني: العنيف الموجه ضد الطلبة (التهميم) : (إحداث ضرر جسدي واضح سواء باستخدام اليد ، أو القدم) .	إرشاد وتوجيهه من قبل الإخصائي الاجتماعي ، وأخذ تعهد على الطالب وعلى ولي الأمر مع توثيق الحالة في ملفه وتقديم اعتذار أمام من كانت الإساءة أمامه .	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 واللجنة الفرعية بالإدارة التعليمية .	تحويل الطالب لمكتب الخدمة الاجتماعية للدراسة حالته وتعديل سلوكه . تنظر إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية في توقيفه حتى خمس عشرة يوماً دراسية وتقديم اعتذار أمام من كانت الإساءة أمامه . اتخاذ الإجراءات القانونية طبقاً للقانون .
١٣ - السرقة واستيلاء الطالب على ممتلكات الغير .	النصح والإرشاد من قبل الإشراف اليومي وإعادة الممتلكات وأخذ تعهد كتابي على الطالب وإبلاغ ولي الأمر .	تحويل الطالب للإخصائي الاجتماعي واستدعاء ولي الأمر وإعادة المسوقات ودراسة حالة الطالب .	تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة ولجنة الحماية المدرسية للانظر في حالته طبقاً للقانون .
١٤ - إساءة الأدب مع أعضاء الهيئة الإدارية والتعليمية والتقنية والمتخصصين 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 .

المخالفة	المعاجة الأولى	المعاجة الثانية	المعاجة الثالثة
١٥ - التغش في الامتحانات : طبقاً للأحكام العامة الملغاة بالجمعية الانضباط .	يخرد 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 وينبهه 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 ومخبر شفهي . التوجيه الإرشاد . استدعاء ولي الأمر .	إعداد زيارات ميدانية بتوجيه الإخصائي الاجتماعي . توقيف الطالب لمدة ٣ أيام . إعداد زيارات ميدانية وبرايمج توعبية وإرشاد إلى الوفاء والالتزام للوطن في فترة الإيقاف .	توقيف الطالب لمدة لا تزيد عن ١٥ يوماً ، وتنفيذ برايمج التوعية والالتزام خلال فترة الإيقاف .

المخالفة	المعاجة الأولى	المعاجة الثانية	المعاجة الثالثة
١٨ - الانحرافات الأخلاقية ؛ (الإساءة إلى الغير بما يبرح مشاعرهم سواء باستخدام الألفاظ البذيئة أو الكتابات المخلة بالأداب أو الرسومات الفاضحة أو القيام بالحركات الجنسية أو التعرض بأحد زملائه) .	توجيه وإرشاد مع أخذ تعهد على الطالب وإصدار 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 .	تحويل الموضوع إلى الجهات المختصة مثل مكاتب الخدمة المدرسية ولجان حماية الطفولة لاتخاذ الإجراء المناسب .
١٩ - تصرفات سلوكية غير مألوفة ؛ (التسمر - المشاجرة أو سلوك العصبيات) .	إصدار بكتابة تعهد موقوع من ولي الأمر . توقيف الطالب ٣ أيام .	عرض على الإخصائي الاجتماعي للدراسة الحالة ، استدعاء ولي الأمر . توقيف الطالب ٣ أيام .	التنظر في إيقاف الطالب عن الدراسة عدداً من الأيام أو الفصل الدراسي حسب قرار الإدارة ولجنة الحماية المدرسية . اتخاذ الإجراءات القانونية طبقاً للقانون .

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 فى حالة عدم التوصل لحل .

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 الوزارى ، وللطالب أن يلجأ إليها فى حالة وجود مشكلة خاصة به أو تقديم شكوى متبوعاً استمارة الشكوى المرفقة ؛ علماً بأن الإخصائى الاجتماعى هو من له حق الاطلاع على المعلومات الواردة بها منفرداً ، كما يمكن تقديم التظلمات لها .

شروط الزى المدرسى

المفهوم : يجب على الطلاب عدم ارتداء الملابس التى تتنافى مع القيم المجتمعية أو تجذب الانتباه لها على نحو غير ملائم إلى شكل الإنسان ، أو قيل إلى التسبب فى التشويش داخل المدرسة . إذ نعتقد أن الملبس الجيد ، والعناية بالمظهر الشخصى هى عناصر أساسية فى عملية التعلم والتعليم لأنها تسهم فى جعل الموقف التعليمى والبيئة أكثر جذباً .

وقت ومكان التطبيق : تنطبق شروط زى الطالب (لائحة الزى) المفصلة هنا فى المدرسة خلال ساعات الدراسة العادية ، ما لم يذكر غير ذلك على وجه التحديد أو يطلب . بالإضافة إلى ذلك فإن لائحة الزى تنطبق على أى أنشطة ترعاها المدرسة

فى أى ساعة أو موقع يشترك فيه الطلاب بشكل مباشر ، أو يمثلون المدرسة ، و/أو فى التكرير . ومع ذلك ، يمكن تحديد شروط زى أخرى فى أى عمل مدرسى أو نشاط فى أية ساعة حينما يكون الزى لساعات الدراسة العادية غير مناسب لنوع النشاط أو ما يتم تحديده من قبل مدير المدرسة .

إمكانية التطبيق : تنطبق متطلبات الزى على جميع الطلاب ما لم يتم منح استثناءات بسبب إعاقة لدى الطالب أو حالته الطبية ، وقد يوافق مدير المدرسة على استثناءات أخرى .

يجب أن يرتدى الطلاب زيهم بأناقة ، نظيفاً ، مهندياً ، ويمارسوا النظافة الشخصية الجيدة .

يجب أن تكون الأحذية أو الصنادل مربوطة أو مثبتة بشكل صحيح (لا يجب ارتداء أحذية قد تشكل خطراً على السلامة).

يجب أن يكون الشعر نظيفاً وصحياً ويصفى بحيث لا يعيق الرؤية ، ولا يعتبر غير آمن أو خطر أثناء مزاولة الأنشطة أو مصفف وملون بطريقة من شأنها أن تتسبب فى تشتيت الانتباه والاضطراب .

يجب أن لا تشتمل الملابس على صور أو كتابات أو رموز ، تعد مادة إعلانية أو كلمات أو رسوم غير مألوفة ومخالفة للشكل الرسمى للزى المدرسى .

العناية الشخصية

يجب على الطلاب إزالة أى مجوهرات أو أجهزة الزينة ملحقه بالجسم عن طريق الثقب أو التثبيت ، كأحد متطلبات السلامة ، أو إخفائها كشرط مسبق للمشاركة فى ألعاب القوى أو التربية البدنية . إذا كان مدير المدرسة أو من ينوب يرى أن الزينة تمثل

خطراً على السلامة لمرتديها أو أى شخص آخر يشارك فى أى نشاط آخر (المعامل ... إلخ) ،
ويجب إزالته من قبل الطالب .

وبشكل عام ، يتم تشجيع الطلاب لإزالة جميع الأنواع الأخرى من المجوهرات
أو الزينة قبل المشاركة فى 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 خطراً على السلامة .

ركوب حافلة المدرسة

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

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 ويتوجب أيضاً على الطلاب أن يجتمعوا من وقت لآخر فى مجموعات صغيرة من
أجل أداء بعض الأنشطة المرتبطة بالمدرسة . تجمعات الطلاب ولقاءاتهم لا يتم عقدها
إلا بموافقة المدير ولا بد أن تلتزم بسياسة المدرسة . أما منظمات المجتمع المدني التى ترعى
المدرسة فلا بد أن يكون لها منسق يعينه المدير ولا بد أن يكون هذا المنسق حاضراً لكل
الاجتماعات التى تعقدها المنظمات .

الحق فى حرية التعبير

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

حالات الغياب بعذر

المرض الشخصى .

الإقامة فى المستشفى للعلاج .

حالات الطوارئ .

حالات الوفاة ضمن أقارب الدرجة الأولى والثانية .

الاستدعاء للمحكمة .

الأعياد الدينية .

حالات التغيب أو الانصراف المبكر التى وافق عليها مدير المدرسة بشرط

تقديمها مسبقاً .

الغش

يشتمل الغش - ولا يقتصر - على الآتى :

نسخ عمل شخص آخر داخل أو خارج الصف ، وتعريفه وتقديمه على أنه ملك الطالب .

الغش فى الاقتباس و/أو عمل قائمة الاستشهادات المناسبة للمواد المستمدة من المصادر

المنشورة (بما فى ذلك الإنترنت) وتعريفها وتقديمها على أنها ملك الطالب .

استخدام الملاحظات غير المصرح بها ، ومواد أخرى ، أو المساعدة أثناء إنجاز الأعمال التقييمية داخل أو خارج الفصل .

أى موقف آخر يحاول فيه الطالب أو يحصل فيه الطالب على معلومات أو تقييم لعمل ليس ملكاً له .

خصوصية معلومات الطلاب

بيان الخصوصية : جميع المعلومات المتعلقة بالطلاب وأسرههم سيتم جمعها والمحافظة عليها ونشرها طبقاً للقانون . إلا أن معلومات مثل اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه واسم والديه ، ومرحلته الدراسية ، والمشاركة فى الأنشطة المعترف بها رسمياً ، والصور ، وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية والجوائز والتكريم ، وتواريخ الحضور ، تاريخ ومكان الولادة ، وآخر مدرسة كان فيها الطالب ، قد تتاح فقط للتداول الداخلى 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 التأديبى للطالب منفصل عن السجلات الأكاديمية ، وبالتالى لن يتم تقديم المعلومات التأديبية إلى الكليات ومؤسسات التعليم الأخرى ضمن أوراق الطالب والمستندات التى تعكس الأداء الأكاديمى له ؛ ومع ذلك فإنه يتم تشجيع الطلاب أن يكونوا صادقين حول الانضباط أثناء حياتهم الأكاديمية ، إذا طلب منهم ذلك .

يعتمد

(إمضاء)

إقرار لائحة الانضباط المدرسى

إقرار ولى أمر الطالب بالاطلاع :

لقد تم الاطلاع على لائحة الانضباط المدرسى المعتمدة من وزارة التربية والتعليم

بتاريخ : / / م والمطبقة فى مدرسة : _____

وأقر بكل ما جاء فيها وأعلم بأن هذه التعليمات سارية المفعول طوال فترة تواجد

التابع فى المدرسة .

اسم الطالب / _____ الصف : _____
اسم ولى أمر الطالب / _____
التوقيع : _____
التاريخ : _____

(ملحق ٣)

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

نموذج رقم (٤)

استمارة شكوى

بيانات أولية عن الشكوى :

رقم الشكوى :	
--------------	--

اليوم والتاريخ : الموافق : / / ٢٠١

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 للتدخل / استجابة فوري؟ () نعم () لا

وصف التدخل :

طبيعة الشكوى :

اسم المشكو في حقه : صفة المشكو في حقه :

محتوى الشكوى كما تم سردها :

(ملحق ٣)

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

إجراءات التحقق الإداري

التأكد من جدية الشكوى :

١ -

٢ -

٣ -

الشكوى : () غير جدية () الشكوى جدية

نتيجة التحقق الإداري :

نوع الإساءة جسدية جنسية نفسية إهمال استغلال
توصيات الإخصائي الاجتماعي :

توقيع الشخص الإخصائي المرجعي

تحريراً في : / / ٢٠١

قرار لجنة الحماية

الإساءة الواقعة :

١ - تخالف اللوائح الداخلية للمدرسة تقع في

اختصاص مدير المدرسة

٢ - مجرمة قانوناً ويتم إحالتها إلى الشئون القانونية

بالإدارة التعليمية

٣ - مجرمة قانوناً ويتم إحالتها إلى لجنة حماية

الطفولة الفرعية

القرار المتخذ :

توقيع مدير اللجنة (مدير المدرسة)

تحريراً في : / / ٢٠١

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب / محمد عبد العليم الحنفي

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٥

٢٥٧٥٣ س ٢٠١٤ - ١٥٠٨