



SHERBORNE QATAR  
SCHOOL FOR GIRLS

## سياسة السلوك والانضباط

الهدف من السياسة: يجب أن يكون لدى الطالبات والموظفات توقعات عالية وواقعية من أنفسهن والأخرين داخل المجتمع المدرسي.

متى تطبق السياسة: في جميع الأوقات.

كيفية تطبيق السياسة: يتم توقيع أولياء الأمور على اتفاقية المدرسة والمنزل Home School Agreement عند انضمام ابنتهم إلى المدرسة.

يتوقع من طالبات مدرسة شيربورن قطر للبنات التالي:

- إظهار الاحترام لجميع الطالبات والموظفات وبيئتهن.
- ارتداء الزي المدرسي الصحيح والاعتزاز بمظهرهن وتمثيل مدرستهن.
- تطوير وتحمل المسؤولية عن أفعالهن وتعلمهن، مما يجعل كل درس مهمًا (مدى اعتماده على عمر الطالبة).
- حضور جميع الفصول / الدروس والالتزام بها. من المتوقع أن حصول الطالبة على ٩٠٪ على الأقل من نسبة الحضور طوال العام الدراسي بأكمله.
- القيام بكل الاستعدادات اللازمة بأفضل ما في وسعهم والإيفاء بالمواعيد النهائية لما يتم تعميمه وطلبه.
- اتخاذ موقف إيجابي تجاه تعلمهن والالتزام الكامل بالمدرسة.
- الاستجابة بشكل إيجابي للتعليقات ، وطلب المساعدة عند الحاجة.
- السماح للأخرين بالتعلم.
- محاولة الحفاظ على بيئة آمنة ونظيفة وودية للمدرسة.
- المشاركة في المناهج الدراسية وبرنامج الأنشطة اللاصفية بالمدرسة والحرص على التطور والتقدم الشخصي.

- فعل كل ما هو متوقع منهن كطالبات كنموذج إيجابي يُحتذى به أمام الطالبات الأصغر سنًا.
- التحدث باللغة الإنجليزية في جميع الأوقات أثناء التواجد في المدرسة (بينما لا ينطبق ذلك في دروس اللغة العربية والتربية الإسلامية والتاريخ القطري) مع فهم أن مدرستنا هي مدرسة بريطانية ونحن نساعد الطلبة على إتقان اللغة الإنجليزية واستخدام اللغة الإنجليزية كواحدة من لغاتهم الأولى.

يتوقع من موظفات مدرسة شيربورن قطر للبنات القيام بما يلي:

- تقديم مصلحة الطالبات في جميع الأوقات.
- إعطاء ملاحظات فعالة وتحديد الأهداف ومراقبة التقدم الأكاديمي .
- التأكد من أن الطالبات على دراية بعواقب أفعالهن ومساعدتهن على اتخاذ قرارات واختيارات سليمة.
- تكن ودودة وإيجابية ومستمعة جيدة.
- تهدف إلى الإلهام والمكافأة والتحفيز.
- التعامل مع الانضباط بطريقة إيجابية.
- جعل كل لقاء وكل درس مهما نحو تقدم الطالبات.
- العمل كفريق واحد والتنسيق ودعم جميع الموظفين الأخريات في المدرسة.
- تكن على اطلاع جيد في مجالات المناهج الدراسية ومعرفة آخر تحديثات المناهج الدراسية من المملكة المتحدة وقطر (مناهج المواد الإلزامية).
- مشاركة المناهج وخطط العمل ذات الصلة وهيكل تقييم المدرسة مع الطالبات.
- العمل كنموذج إيجابي يُحتذى به يعكس قيم مدرسة شيربورن ويعرض الممارسات المهنية الجيدة (وفقًا لمعايير المعلمين).
- توفير أنظمة وإجراءات واضحة يتم توصيلها بشكل جيد للطالبات.
- قيادة وتحفيز ومساعدة جميع الأفراد على التطور إلى أقصى إمكاناتهم.
- الاستماع والرد على الطالبات، ومتابعة الأمور حتى يتم حلها.
- التواصل الفعال مع أولياء الأمور لإبقائهم على اطلاع بالتقدم التربوي والأكاديمي لبناتهم.

*مدرسة شيربورن قطر للبنات هي مكان وبيئة للتعلم حيث تعمل الطالبات والموظفات معًا في مجتمع قائم على الاحترام المتبادل والمصلحة المشتركة من أجل خلق بيئة سعيدة وآمنة وفعالة. في هذه المدرسة ، نتعامل مع جميع أفراد مجتمعنا على قدم المساواة، مع الاحترام الذي يستحقونه. جميع أعضاء المجتمع المدرسي هم جزء من فريقنا ، مما يعني أنه يجب علينا العمل معًا ودعم بعضنا البعض.*

من المهم أن نحافظ على النظام الجيد والانضباط في جميع أنحاء المدرسة. تختلف عملية ضبط الطالبات اعتمادًا وبناءً على عُمر وسن الطالبات. هناك مبادئ وقيم أساسية مشتركة بين جميع الاستراتيجيات المستخدمة في جميع المجالات.

أهدافنا وروحنا وقيمنا ومسؤوليات الموظفين والرعاية التربوية واحترام الذات هي جزء لا يتجزأ من برنامجنا التعليمي. من المعروف والمفهوم أيضاً حقيقة أن المدرسة لها دور مركزي وأساسي في النمو الاجتماعي والأخلاقي للطفل، تماماً كما تساعد في نموه الأكاديمي.

والهدف من ذلك هو أن يدرك الأطفال أن مبادئ قواعد السلوك المقبولة يفيدهم ويفيد المجتمع المدرسي بأكمله، ومن شأن ذلك أن يساعد أيضاً في السعي إلى رفع مستوى التحصيل حيث ثبت أن هناك علاقة إيجابية بين معايير السلوك الجيدة والتحصيل الأكاديمي العالي.

احترام أنفسهن والآخرين على حد سواء هو أساس سياستنا وهو الأساس الذي تُبنى عليه خبرات التعلم التعاوني؛ اجتماعياً وأكاديمياً فكل ما يجري في المدرسة يُعطي رسالة حول كيفية تقديرنا للأفراد. في الفصل تستخدم المعلمة طرُقاً مختلفة للتأكيد على النجاح والتقدم.

تعمل قيمنا الأساسية وهي: العمل الجماعي والاحترام والصدق واللطف والمثابرة والمسؤولية كبوصلة أخلاقية لدينا وتساعد على خلق فهم ملموس للصواب والخطأ.

في التجمعات المدرسية والأنشطة الفصلية وفصول منهج PSHE (Personal, Social, Health and Economic Education)، نُعزز قيمنا ونشارك ونحتفل بالنجاحات في جميع جوانب الحياة داخل المدرسة وخارجها.

الطالبات اللواتي يخترن عدم اتباع سياسة قواعد السلوك أو الوفاء بمسؤولياتهن؛ يجب أن يتلقين التوجيه والإرشادات حول كيفية تحسين سلوكهن مع شكل من أشكال العقاب والانضباط.

ينصب تركيز التأديب الإيجابي على المكافأة لتعزيز السلوك الإيجابي وتنميته حيث أن للمكافآت تأثير تحفيزي يساعد الطالبات على رؤية أن السلوك الجيد يُكافأ ويُنظر به.

المكافأة الأكثر اعتماداً هي الثناء: الرسمي وغير الرسمي، العام والخاص، للأفراد وللمجموعات. يتم الحصول على الثناء والمدح من خلال الحفاظ على معايير جيدة وكذلك من خلال الإنجازات الجديرة بالملاحظة بشكل خاص. يقوم نظام المكافآت على إبلاغ أولياء الأمور بالمكافأة التي تلقوها ابنتهم لتعزيز التعاون ودعم الوالدين في عملية التطور والتعزيز الإيجابي.

## التوقعات السلوكية

### بدء المدرسة

- (1) تصل الطالبات فوراً إلى المدرسة.
- (2) يجب عليهن ارتداء الزي الرسمي الصحيح كما هو منشور في ورقة التوجيه الموحدة.
- (3) يجب عليهن إبلاغ مكتب الاستقبال على الفور إذا تأخرن وسيحصلن على ورقة/إفادة تأخير يجب تسليمها إلى معلمتهن.
- (4) يجب أن يدخلن المدرسة عن طريق الأبواب المخصصة لمرحلتين الدراسيتين والعمرية.
- (5) يجب ألا تحضر الطالبات أجهزة أو مُعدات كهربائية أو أشياء أخرى باهظة الثمن إلى المدرسة بخلاف أجهزة Microsoft Surface الخاصة بهن.

- (6) عادة لا يُسمح بالهواتف المحمولة في المدرسة. ومع ذلك ، إذا طُلب من الطالبات الاتصال بالسائقين أو أولياء الأمور في نهاية اليوم ، فيجب تسليم الأجهزة إلى معلماتهن في بداية اليوم الدراسي.
- (7) يتم إحضار جميع الأجهزة على مسؤولية الطالبات ولا يتم التأمين عليهما من قِبل المدرسة. يجب توعية الطالبات بذلك من قِبل جميع الموظفين.
- (8) إذا تبين أن طالبة لديها جهاز أو عنصر غير مصرح به ، تستخدمه خارج نشاط مصرح به؛ فيجب على معلمة الصف مصادرته وتسليمه إلى مكتب الاستقبال حيث ستقوم سكرتيرة المدرسة بالاتصال بأولياء الأمور لإبلاغهم بالأمر.
- (9) سيتم التعامل مع الاستخدام غير المناسب للهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية بجدية وقد يؤدي إلى تعليق مؤقت للدوام أو حتى الفصل أو التسريح من المدرسة.
- (10) يجب على الطالبات عدم مضغ العلكة (يمكن تناول وجبة خفيفة صحية في أوقات الاستراحة) ويجب ألا يتركوا القمامة في جميع أنحاء المدرسة.

#### التحضير للدروس: طالبات المراحل الإعدادية الثانوية الصفوف ٧ حتى ١١:

- يجب على الطالبات جمع المواد التي يحتجنها للدروس الأولى من الخزائن المدرسية.
- يجب جمع المواد الخاصة بالدروس خلال نهاية وقت الاستراحة الأولى.
- يجب جمع المواد الخاصة بالدروس النهائية في نهاية وقت الاستراحة الثانية.
- يجب أن تبقى مناطق الخزائن مرتبة. سيتم إزالة أي أكياس ومعدات تترك على الأرض أو في الممرات من قِبل الموظفين.
- يجب على الطالبات الاصطفاف في طوابير مُنظمة وهادئة عند التنقل لحضور الحصص الدراسية بين الفصول والوقوف بهتذيب حتى تتم دعوتهم لدخول الفصول الدراسية.
- يجب أن يسيروا بهدوء حول المدرسة. ليس من المتوقع أن تركز الطالبات أو تصرخن في الممرات أو في أي جزء من أجزاء المدرسة (إلا الساحات المُخصصة).
- يجب توخي الحذر عند الصعود أو النزول من الدرج.

#### العمل في الدروس (جميع الطالبات):

- (1) يجب على الطالبات رفع أيديهن لطرح سؤال أو اتباع الإجراء البديل المتفق عليه.
- (2) يجب احترام جميع إجراءات الفصل الدراسي، على سبيل المثال أخذ الأدوار.
- (3) يجب مخاطبة والتحدث إلى المعلمات بأدب باستخدام الألقاب المناسبة للمعلمة.
- (4) يجب على الطالبات استخدام اللغة الإنجليزية في جميع الأوقات في دروس المناهج البريطانية وداخل مبنى المدرسة (باستثناء عند التحدث إلى الموظفات العربيات في الصفوف الدراسية أو عندما يُطلب منهن التحدث إلى الزوار العرب).
- (5) يجب على الطالبات الاستماع إلى تعليمات المعلمات واتباعها وطلب المساعدة أو التوضيح كلما احتجن إليها.

- 6) يجب أن تستمع الطالبات إلى مشاركات الجميع في الدروس واحترامها ويجب أن تتركن جميع الغرف الصفية في حالة مرتبة ومنظمة.
- 7) يجب على الطالبات عدم تناول الطعام أو الشراب خلال أوقات الدرس (ما لم تسمح درجات الحرارة المرتفعة بشرب الماء أثناء الدرس).
- 8) يجب على الطالبات التقدم إلى مكتب الاستقبال لتسجيل الدخول في دفتر الطالبة ، عند الحضور وعند مغادرة المبنى المدرسي.
- 9) عند دخول الضيوف إلى الفصل الدراسي؛ يجب على جميع طالبات المرحلة الثانوية الوقوف لإظهار علامة الاحترام. يجب أن تقف الطالبات أدبًا حتى يؤذن لهن بالجلوس بالإضافة إلى مُعلمة الصف.

تأخذ المكافآت شكل:

1. نجمة الأسبوع (المرحلة الابتدائية)
2. Merits المزايا
3. جوائز إدارية من مديرة المدرسة HeadTeachers
4. جوائز المواد مثل عالم الرياضيات لهذا الأسبوع ، شهادة الرياضيات في نهاية العام الدراسي
5. جوائز نهاية العام (جوائز التحصيل الأكاديمي والتقدم والجهد واللغة العربية والمواطن المدرسي).

مزايا (ستدخل حيز التنفيذ الكامل اعتباراً من أغسطس 2022 - تم إعاقة ذلك بسبب قيود COVID)

يتم منح المزايا للإنجازات الهامة. الغرض منها هو الاحتفال بالسلوك الإيجابي والجهود ومكافئتها وبناء احترام الذات. يمكن منح المزايا للإنجاز في الدروس و / أو للمساهمات في الأنشطة اللاصفية وما إلى ذلك.

يمكن تسجيل المزايا على صفحات الجدارية في مخطط الطلبة، وعلى نظام MIS للمدارس. يتم الاطلاع عليها ومتابعتها من قبل معلمات الصفوف اللواتي سيكملن مخطط نقاط الجماعات والأندية المدرسية؛ الذي يوضح العدد الإجمالي للمزايا الممنوحة لكل طالبة في الصف/الشعبة. يجب تحديثها أسبوعياً.

ستقوم قادة الجماعة/النادي المدرسي أيضاً بمراقبة ومتابعة تقدم الطالبات الجماعات Houses وإعطاء ألقاب وأسماء لمنسقة الجماعة لإعداد الشهادات للعرض.

تساهم جميع المزايا في كأس الجماعات المدرسية Inter House ، الذي يستمر على مدار العام ويتضمن جميع مسابقات الجماعات المدرسية. يتم تقديم كأس Inter House في تجمع تذكاري Commem ويتم تسجيل الجماعة/النادي المدرسي الفائز على لوحة شرف كأس الجماعة/النادي.

مستويات شهادة المزايا هي:

1. الشهادات البرونزية = 25 ميزة
2. الشهادات الفضية = 50 ميزة
3. شهادات الذهب = 75 ميزة
4. الشهادات البلاتينية = 100 ميزة
5. شهادات الماس = 125+ ميزة.

### معايير منح الميزات والاستحقاقات:

قاعدة منح المزايا هي إعطاء ميزة واحدة في كل مرة، ولكن يمكن للطالبات اللواتي يحققن / يساهمن أكثر أن يكسبن ميزات (مثل مساعدة الموظفين في حالات الطوارئ)، وبشكل استثنائي؛ ثلاثة (مثل الصدق - تسليم الأموال المفقودة) ، إلخ.

أمثلة على الأمور التي يمكن للطالبات الحصول على مزايا عليها:

- أ. مستوى جيد ومتسق من العمل / المشاركة على مدى عدة أسابيع
  - ب. عمل واحد جيد جداً / الأداء / المساهمة
  - ت. تحسن كبير في المعايير
  - ث. تُمنح (ميزتان) / طلبت المساعدة المقدمة في جميع أنحاء المدرسة للموظفات و / أو الطالبات.
- يعتمد نجاح النظام على منح الطاقم لعدد معقول ومنصف من المزايا. يجب أن يكون الحد الأقصى لعدد المزايا الممنوحة 3.

### الإدارة السلوكية في الصف:

للتأكد من أن الأطفال على دراية بكيفية إيقاف البالغين لهم وجذب انتباههم في المدرسة، ستكون هناك طرق خاصة بكل مرحلة.

### مرحلة رياض الأطفال EYFS

هناك العديد من الطرق المختلفة التي يمكنك استخدامها لإدارة روتين الطالبات، على سبيل المثال، يجب على الطاقم إيقاف الأطفال في بيئات جماعية مثل الطابور، يجب على الطاقم استخدام عبارات مثل "1,2,3 eyes on me".

## المرحلة التعليمية الأولى (من الصف الأول حتى الصف الثاني) KS1

مرة أخرى، فيما يلي طرق مختلفة لإدارة روتين الطالبات ولكن في الغالب الصفين الأول والثاني؛ يتم استخدام إيماء توقف اليد الصامت أو ثلاث تصنيفات (تكررها الطالبات) لإيقاف الطالبات وجذب انتباههن.

## المرحلة التعليمية الثانية (من الصف الثالث حتى السادس)

المعلمات يستخدمن العد كوسيلة لجذب انتباه الطالبات ٣،٢،١،٠ (عند ٠ تقوم المعلمة بالصمت) فصفر تعني التوقف والانتباه أو تستخدم كلمات تجذب انتباه الطالبات مثل انظري، استمعي والتصفيق ٣ مرات (وتكرر الطالبات بعد المعلمة). وتستخدم المعلمات أساليب مشابهة أخرى لجذب انتباه الطالبات.

## السُّلم السلوكي في المرحلة الابتدائية

سيكون لكل صف دراسي سُلم سلوك. ستتطور اللغة مع تقدم الطالبات في جميع أنحاء المدرسة. ومع ذلك، ستبقى الألوان كما هي. انظر الرسوم البيانية أدناه.

في مرحلة الروضة والتمهيدي والصفين الأول والثاني سيتم إنتاج بطاقات منفصلة لكل مما يلي:

1. استثنائي
2. رائع
3. جاهز للتعلم
4. توقف وفكر
5. اتخاذ خيارات أفضل
6. بطاقة صفراء

تقوم المعلمات بإنشاء سُلم سلوكي باستخدام هذه البطاقات إما على جدار الصف أو السبورة البيضاء أو على الباب.

تبدأ جميع الطالبات في المرحلة الابتدائية يومهن ببطاقة "جاهز للتعلم" على أي سُلم. عندما يتم ملاحظة أن الطالبات يظهرن سلوكًا تعليميًا متميزًا؛ سيُطلب منهن صعود السُّلم والثناء عليهن. إذا كانت الطالبات قد تفوقن حقًا أبعد من ذلك، فسوف يرتفعن إلى المركز الأول وسيتم ربط ذلك بمكافأة.

إذا لم تنجح إدارة السلوك الإيجابي، وكسرت الطالبات القواعد بشكل متكرر بعد التذكير اللفظي، فسيطلب من الطالبات تحريك الانتقال إلى أسفل السلم ومنحن فرصاً لتصحيح سلوكهن. إذا استمر السلوك، فسيستمر المستوى في الانخفاض. ومع ذلك، إذا تمكنت الطالبات من تصحيح سلوكهن، فيمكنهم العودة إلى أعلى السلم - هذا هو الهدف.

بمجرد إصدار **البطاقة الصفراء**، ستقوم معلمات الصف بمليء خطاب البطاقة الصفراء وتميرها إلى رئيسة القسم. وسيؤدي ذلك إلى جلوس الطالبة في وقت الاستراحة الثانية مع رئيسة القسم طوال مدة الاستراحة. سيطلق على هذا "مهلة" في مرحلة رياض الأطفال EYFS إلى الصف الثاني. خلال هذا الوقت، ستناقش رئيسة القسم السلوك بهدف تصحيحه. يجب بعد ذلك نسخ ورقة الانعكاس و ورقة البطاقة الصفراء (واحدة للسجلات المدرسية) مع تدبيس نسخة في مخطط الطالبة للعودة إلى المنزل وتوقيعها من قبل شخص بالغ بحلول اليوم التالي.

### سُلم السلوك للصفوف الثالث حتى السادس (المرحلة التعليمية الثانية)

Role Model	النموذج القدوة
Excellent Effort	الجهد الممتاز
Ready to Learn	مُستعد للتعلم
Make Better Choices	اتخاذ قرارات أفضل
Yellow Card	البطاقة الصفراء

إذا وصلت الطالبات إلى نموذج يُحتذى به أو استثنائي (في النموذج السلوكي لمرحلة ما قبل الابتدائية)، وتم إصدار 3 مزايا لهن ولجماعتهن المدرسية، إذا حققن هذا المستوى أكثر من 10 مرات، فسيحصلن على شهادة مدير المدرسة وسيتم إدخالهن في السحب على الجوائز في نهاية العام الدراسي.

### عقوبات المدرسة

نحن ندرك أن هناك حاجة لعقوبات من أجل تسجيل أي رفض وكذلك لضمان السلامة والاستقرار في المدرسة. يجب التعامل دائماً مع بعض أشكال السلوك الشديد أو الاضطراب على الفور. يجب توضيح التغيير المطلوب في السلوك ويجب تطبيق

العقوبة فقط على المتسببين مباشرة في السلوك غير المقبول. يجب أن يكون السلوك غير المقبول هو العنصر الذي يُصب عليه الاهتمام وليس عدم قبول الطالب/ة كفرد.

الأصوات المرتفعة والصراخ ليست فعالة مع طفلٍ صعب. حيث إن هذه الاستراتيجية عادةً ما تخيف فقط الطفل الخجول أو غير اجتماعي.

تقع انتهاكات الانضباط التي قد تتطلب المزيد من العقوبات ضمن ثلاثة مستويات:

- البدائي أو الأولي
- الجدّي
- الجدّي للغاية

### الإخلال الأولي بالانضباط (أمثلة على الأحداث)

1. لغة غير مقبولة
2. الكذب (في الحالات البسيطة)
3. الفشل المتكرر في إكمال العمل المحدد والمطلوب (بما في ذلك الواجبات المنزلية)
4. عدم إحضار المُعدات والأدوات الدراسية الصحيحة مرارًا وتكرارًا
5. التدخل المتكرر في عمل زميلات الفصل
6. الوصول المتكرر متأخرًا إلى الدروس / المدرسة
7. الأضرار التي لحقت بممتلكات المدرسة (تقرير الحادث)
8. سوء السلوك في غرفة الطعام
9. سوء السلوك في أوقات الاستراحة
10. سوء السلوك في مناطق الخزانة أو الممرات أو السلالم
11. استخدام الهواتف المحمولة و / أو ملفات MP3 عندما لا يُسمح بذلك
12. تكرار عدم ارتداء الزي المدرسي الصحيح.

الإجراءات الأخرى المتخذة:

الإجراءات المعتادة هي تقارير الأحداث؛ العقوبات وقت الاستراحة، التحذيرات الشفهية.

ملاحظة: \* يجب إكمال تقرير الحادثة في CPOMS لكل أمرٍ يحدث.

## خرق جدّي للانضباط: تعليق حضور داخلي مُحتمل وتحذير كتابي

1. 3 انتهاكات بسيطة للانضباط / 2 تقارير الحوادث السابقة لنفس الشيء في CPOMS
2. الكذب – حالة أكثر خطورة
3. أضرار جسيمة لحقت بممتلكات المدرسة
4. التصرف أو التحدث بشكل غير مهذب إلى الموظفين
5. ترك المدرسة دون إذن والتغيب عن الفصول الدراسية
6. العدوان الجسدي (حتى في حالة الدفاع عن النفس) أو قلة التهذيب أو عدم الاحترام
7. لغة بذيئة موجهة مباشرة إلى الموظفين
8. سلوك التخويف أو التهديد
9. سرقة بسيطة
10. التعليقات العنصرية أو الجنسية
11. استمرار الفشل في إكمال العمل المدرسي (بما في ذلك الواجبات المنزلية)
12. التنمر النفسي / العاطفي
13. الوصول إلى المنصات المحظورة عبر الإنترنت في المدرسة

الإجراءات الأخرى المتخذة:

نسخة من الإنذار الكتابي المرسل إلى أولياء الأمور، مكاملة هاتفية لأولياء الأمور، سحب الامتيازات، عقد واتفاقية مع أولياء الأمور، نموذج تقرير لفترة ممتدة، تعليق داخلي.

## خرق جدّي جداً للانضباط: إصدار تحذير كتابي جدّي جداً أو نهائي (يمكن أن يتبع التعليق الخارجي تحقيق)

1. 3 انتهاكات خطيرة للانضباط - السابق تحذيرات كتابية
2. الإهانات المباشرة لأعضاء الطاقم (بما في ذلك الموظفين المساعدات)
3. الإهانات العنصرية أو الثقافية أو الدينية المباشرة
4. سرقة كبيرة
5. التنمر الخطير
6. عدوان جسدي خطير
7. فشل كبير وطويل الأمد في تنفيذ العمل المدرسي على الرغم من التدخل السابق
8. حيازة مواد محظورة أو أسلحة أخرى يمكن أن تسبب ضرراً للآخرين في المدرسة (مثل السكاكين)
9. حيازة مواد مكتوبة أو بصرية يمكن أن تسبب جريمة جدية أو خطيرة
10. التقاط صور أو مقاطع فيديو للطالبات أو للموظفات دون إذن كتابي من الطالبة أو الموظفة
11. التنمر الإلكتروني الخطير بأي شكل من الأشكال

الإجراء المتخذ: سيتم تحديد الإجراء المحدد من قِبل رئيسة القسم Head of Section ومديرة المدرسة.

سيكون الإجراء المعتاد كالاتي:

أول خرق جدّي للغاية - الاجتماع مع أولياء الأمور، تنبيه رسمي من مديرة المدرسة، تعليق حضور داخلي أو خارجي، عقد اتفاقية مع أهداف و جدول زمني.

الخرق الثاني الجدّي جدًّا – الفصل والطرْد.

**ملاحظة: نظرًا لخطورة وجدّية أي عدم انضباط، يجوز للمديرة ممارسة حقها في فرض التعليق أو الفصل على الفور بمجرد الاتصال بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي وإبلاغهم.**

### الرعاية التربوية

- يجب مراعاة الرعاية الكاملة لكل طالبة عند النظر في مستوى تحصيلها في المدرسة.
- يجب إشراك جميع الطالبات في هذا النهج.
- لكي تكون لدينا مدرسة فعالة؛ يجب أن يكون لدينا رعاية تربوية فعالة كجزء لا يتجزأ من ممارستنا اليومية.
- يجب النظر في الرعاية التربوية الفعالة والتخطيط الجيد ونتيجة التعاون والتشاور.
- الاحترام والتعاطف جزء لا يتجزأ من أي برنامج.
- تتطلب الرعاية التربوية مشاركة جميع الطاقم.
- أهمية دور أولياء الأمور / مقدمي الرعاية في نمو الطفلة.
- أحد الجوانب المهمة للرعاية التربوية هو توضيح الأمور للطفلة؛ الافتراضات التي يفهمها الأطفال يمكن أن تؤدي إلى مزيد من الصعوبات.
- تلعب جميع موظفات المدرسة دورًا مهمًا في تقديم مثال جيد ليس فقط للسلوك وطريقة التحدث ولكن في رعايتهم للأخريين والاهتمام بهم.
- من المتوقع حُسن الخلق اتجاه الجميع في المدرسة.
- علاقات العمل الجيدة أمر مُتوقع في جميع الأوقات.
- تتمثل سياسة المدرسة في تشجيع وتعزيز احترام الذات والثقة بالنفس لدى كل طالبة.

### التنمر

"المدارس التي تنصّب للتنمر ستكون مكانًا أكثر سعادة يكون فيها الطلبة أكثر قدرة على التعلم. وفي الوقت نفسه، سيساعدون في مكافحة العدوان والتعصب بجميع أنواعهما. الأطفال الذين يتم تشجيعهم على التحدث بصراحة عن التنمر سيجدون أنه من الأسهل التحدث عن مشاكل أخرى" [أندرو ميلر ، 1992].

أي سلوك يجعل من المستحيل على طالباتنا التعلم والذهاب إلى المدرسة بسعادة؛ يتطلب التحقيق فيه وإيقافه ومن المحتمل أن يكون شكلاً من أشكال التنمر.

يتم تشجيع جميع الطالبات على التحدث إلى معلمات الصفوف أو معلمات المواد الدراسية أو رئيسات المراحل أو موجهة ومرشدة المدرسة في حال شعرن أنهن يتعرضن للتنمر.

لكي يتم تصنيفها على أنها "تنمر" وليس "سلوكاً غير مقبول"، يكون الفعل إما متكرراً أو مستمراً.

يمكن أن يكون التنمر جسدي أو غير جسدي.

يتم الإبلاغ عن جميع حوادث التنمر للموظفات اللواتي تم تعيينهن وتسجيلهن في نظام CPOMS الخاص بنا.

### قواعد السلوك المتوقعة من الطالبات:

#### في غرفة الطعام

- الذهاب دائماً إلى الغرفة بهدوء وبعبارة
- المحافظة على مستوى الضوضاء منخفضاً
- تجنب الصراخ
- الجلوس دائماً لتناول الطعام.
- لا ينبغي مبادلة الأغذية أو تقاسمها
- يجب عدم إلقاء الطعام أبداً
- يجب توخي الحذر لتجنب سقوط الطعام على الأرض
- يجب تناول جميع الأطعمة والمشروبات داخل غرفة الطعام
- كوني دائماً مهذبة مع الجميع
- كوني مرتبة دائماً في النهاية.

#### في الممرات وعلى الدرج

- المشي دائماً
- التصرف دائماً بطريقة لا تزعج الآخرين
- الاحتفاظ دائماً بالوجبات الخفيفة للأماكن المناسبة
- الاستماع إلى التعليمات واتباعها

- حافظي دائماً على مستوى الضوضاء منخفضاً
- انتظري للسماح للآخرين بالمرور عبر الباب
- امسكي الباب للآخرين لإظهار الاحترام
- امشي دائماً على اليمين.

#### في دورات المياه

- حافظي دائماً على المراحيض نظيفة ومرتبّة
- اغسلي يديك دائماً
- تأكدي دائماً من إغلاق صنابير المياه جيداً
- إبلاغ إحدى الموظفات إذا كان هناك أي خطأ في المراحيض
- إبلاغ إحدى الموظفات إذا كان أي شخص يتصرف بشكل سيء في المراحيض
- احترمي دائماً حق الآخرين في الخصوصية
- تخلصي من المناديل بالطريقة الصحيحة.