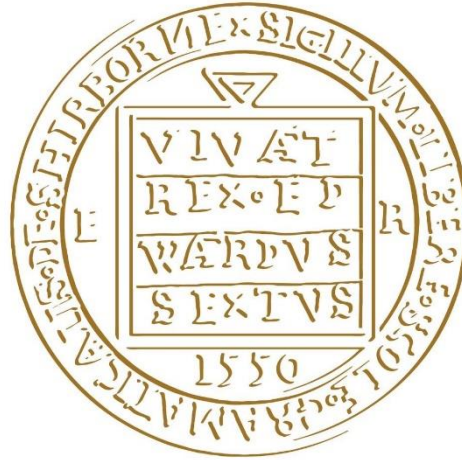




SHERBORNE SCHOOL

سياسة الثقافة والاخلاق مدرسة شيربورن – فرع قطر مول

مالك السياسة	نائب رئيس الشؤون الرعوية
السياسة المتفق عليها	2024/8/21
تمت مراجعة السياسة في	2024/6/24
السياسة سيتم مراجعتها في	2025/4/13

جدول التحكم في الوثائق

الحالة	مستند حي
مالك السياسة	نائبة رئيس الشؤون الرعوية
إلزامي/موصى به	إلزامي
تاريخ الموافقة	2024/8/21

سنة واحدة	فترة المراجعة
2024/6/24	تاريخ المراجعة الأخير
2025/4/13	تاريخ المراجعة التالي
1. سياسة مكافحة التنمر 2. سياسة الحضور والانضباط 3. سياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأجهزة الهواتف المحمولة 4. سياسة حماية الأطفال وحمايتهم 5. سياسة الزي الرسمي 6. سياسة جوائز الألوان	المستندات والسياسات المرتبطة

المؤلف	التعليقات	التاريخ	الإصدار
غارى جيمس	تحديث كامل للوثيقة؛ المحتوى والتنسيق	2024/5/1	1.0
مونیکا هاملين	تحديث	2024/9/22	1.1

مهم

1. يجب اعتبار الوثيقة الإنجليزية النسخة الأصلية والصحيحة والدقيقة.
2. بمجرد تنزيل هذا المستند أو طباعته، يصبح مستندًا غير خاضع للرقابة. يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة للحصول على النسخة الأحدث.
3. تحتفظ مدرسة شيربورن بالحق في تعديل وتحديث هذه السياسة في أي وقت.

Contents

1	جدول التحكم في الوثائق
5	1- المقدمة
5	أ- رؤية المدرسة ورسالتها
5	2. نطاق
6	3. الأدوار والمسؤوليات
7	ج. رؤساء السنة، مساعدو رؤساء السنة ورؤساء المنازل
8	هـ. فريق الحماية
9	المعلمون والموظفون الداعمون
9	التلاميذ
10	الآباء/الأوصياء
10	قيم المدرسة وتوقعاتها
10	قيم مدرسة شيربورن
11	المزايا والسلوكيات
11	المعدات المدرسية المطلوبة
12	5. مدونة السلوك لوزارة التربية والتعليم العالي
12	6. اتفاقية المدرسة المنزلية
12	7. دعم الطلاب
12	أ. التلاميذ ذوو الاحتياجات الخاصة
12	ب. الإرشاد
12	ج. تسليط الضوء على الطلاب
12	د. بطاقة الدعم
13	8. الجوائز
13	المزايا
13	قيم المدرسة
13	جوائز الفصل الدراسي
13	عرض
14	جائزة رئيس القسم
14	الحضور والانضباط
14	جائزة مدير المدرسة
14	ألوان المدرسة
14	إحياء الذكرى
14	التدخل
15	سبب للقلق وعملية وإجراءات التحقيق في الحوادث
16	مستوى الاستجابة والمسؤولية بشأن القلق أو الحادث السلوكي

20.....	إرشادات تدخل إدارة سلوك مستوى قسم الموضوع
20.....	نقل التلاميذ
20.....	تولي سلوكي
21.....	توقعات المدرسة
21.....	انتهاك الحضور والانضباط
21.....	الحماية وحماية الطفل
22.....	a. فترة للتأمل و/أو فرصة للتعويض الأكاديمي
23.....	انتهاكات الزي الرسمي و/أو المظهر
23.....	انتهاكات الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والأجهزة المحمولة
23.....	الدعم وبطاقات التقارير
24.....	فحص السلامة
25.....	دعم عاجل للآباء
25.....	مخاوف وانتهاكات التنمر
25.....	الاتفاقيات والعقود

في مدرسة شيربورن، نفخر بالبيئة التعليمية الإيجابية والمحترمة والرعاية التي نقدمها لطلابنا وجميع أعضاء مجتمعنا المدرسي، بالإضافة إلى مجموعة الفرص التي نوفرها لهم. هدفنا هو إنشاء وتعزيز والحفاظ على بيئة تعليمية آمنة وراعية ومحفزة تضمن احترام كل طفل وعضو في مجتمع المدرسة وتقديره ورعايته. دعماً لرؤية مدرسة شيربورن ومهمتها، هناك قيم وتوقعات مدرسية تعتبر جزءاً لا يتجزأ من رويتنا اليومي، والتي توفر إرشادات حول نهجنا وموقفنا تجاه التعلم، والسلوك أثناء وجودنا في المدرسة وحولها، وكيفية تفاعلنا مع الآخرين داخل المدرسة وفي المجتمع المدرسي الأوسع.

الهدف الرئيسي لمدرسة شيربورن - قطر مول هو خلق بيئة تعليمية سعيدة، حاضنة ومحفزة توفر لشبابنا فرصاً للاستكشاف والاكتشاف والنمو والتطور والنجاح في الحياة المستقبلية. توفر سياسة الثقافة والأخلاق والوضوح والإرشاد حول كيفية تحقيق هذا الطموح، وكيف نتعامل مع أنفسنا، وكيف نحتفل بالإنجازات، أو كيف نعمل على حل أي قلق. هذه السياسة مركزية لكل ما نقوم به كمدرسة وكيف ندعم نمو وتطور كل طفل تحت رعايتنا.

أ- رؤية المدرسة ورسالتها

1. الرؤية المدرسية:

“تأسيس مجموعة أو مجتمع مدرسي لدعم رؤية قطر 2030”

II. مهمة المدرسة:

“مهمة مدرسة شيربورن قطر هي إنتاج أفراد متعلمين جيداً ومتكاملين يتمتعون بطموحات عالية ويحققون إمكاناتهم، في مدرسة سعيدة وراعية.”

ب. تعريف التعليم الاولي والتعلم الجيد

التعليم الأولي الجيد في مدرسة شيربورن يضمن أن جميع التلاميذ، بغض النظر عن خلفياتهم واحتياجاتهم، يحصلون على فرصة للوصول إلى التعليم الذي سيمكنهم بأن يصبحوا بالغين فعالين يساهمون في المجتمع الذي يعيشون فيه. في مدرسة شيربورن، سيتم تشجيع جميع الطلاب على أن يكونوا باحثين نشطين يتم تحديهم من خلال الأسئلة والمهام؛ وسيتم تشجيعهم على إظهار المرونة عند مواجهة التحديات

2. النطاق

تُطبق سياسة الثقافة والقيم على جميع الطلاب أثناء تواجدهم في المدرسة، كما توفر أساساً للسلوك المقبول خارج المدرسة أو عند تمثيل المدرسة في المجتمع الأوسع أو في الخارج عند القيام برحلات مدرسية. تغطي هذه السياسة مجموعة واسعة من المجالات وتتكامل مع سياسات داعمة أخرى تعمل جنباً إلى جنب مع سياسة الثقافة والقيم. على سبيل المثال، تشمل السياسات والوثائق المرتبطة سياسة حماية الأطفال ورعايتهم، مكافحة التنمر، الزي المدرسي، وسياسة الحضور والانضباط. كما تم تدوين قائمة محددة بالوثائق والسياسات المرتبطة في جدول التحكم بالوثائق للاطلاع عليها عند الحاجة.

تشمل سياسة الثقافة والقيم جميع أفراد المجتمع المدرسي وتوفر توجيهات واضحة حول التوقعات والخطوات المتخذة للاحتفال بالإنجازات، وكيفية دعمنا لنمو وتطور الطالب، أو كيفية حل أي مشكلة. من المتوقع أن يلتزم جميع الأطراف المعنية بقيم المدرسة وتوقعاتها وكافة سياساتها. في حال وجود أي قلق كبير يتعلق بأي فرد من أفراد المجتمع المدرسي، تحتفظ المدرسة بحق اتخاذ الإجراءات المناسبة، والتي قد تؤدي إلى الفصل الدائم لضمان سلامة ورفاهية وتعليم الآخرين. قد يشمل ذلك سحب الطفل من المدرسة بسبب سلوك غير مقبول من أحد الوالدين.

رغم كوننا مدرسة بريطانية دولية في الشرق الأوسط، فإننا نحترم ونتبع القوانين والتقاليد المحلية. نسعى جاهدين للعمل بالشراكة مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي لضمان أعلى المعايير وتقديم أفضل تعليم ممكن لجميع الطلاب بغض النظر عن جنسياتهم أو دياناتهم.

3. الأدوار والمسؤوليات

كمجتمع مدرسي، هناك مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة الذين يلعبون دورًا مهمًا ويحتفظون بمستوى من المسؤولية في ضمان أننا نؤسس ونحقق أهداف وقيم المدرسة في خلق وتعزيز والحفاظ على بيئة تعليمية آمنة ورعاية ومحترمة ومحفزة

أ. مجلس الإدارة

مجلس إدارة المدرسة يعمل مع مدير المدرسة لكي يضمنوا أن جميع السياسات محدثة ومتاحة بسهولة ويتم توصيلها إلى جميع أصحاب المصلحة، مع التركيز بشكل خاص على مشاركة وتوعية أولياء الأمور والطلاب. سيدعم مجلس الإدارة المدرسة في سعيها للحفاظ على المعايير العالية والتوقعات من جميع أفراد المجتمع المدرسي.

ب. فريق القيادة العليا في المدرسة

مدير المدرسة يتحمل المسؤولية العامة عن المدرسة، ويتعاون مع فريق القيادة العليا في المدرسة لضمان تنفيذ السياسات والإجراءات المصاحبة لها بشكل يومي. سيتأكد فريق القيادة من أن جميع السياسات محدثة ويتم مراجعتها عند الحاجة لضمان توافقها مع الأساليب والممارسات الحالية، وأن تكون غير تمييزية و تكون واضحة التوقعات وأن أي إجراءات متخذة تكون عادلة. سيتأكد مدير المدرسة من توفير تدريب عالي الجودة على جميع جوانب إدارة السلوك والتدخل لدعم التنفيذ الناجح للسياسة وتعزيز النتائج الإيجابية.



المديرة
السيدة ماري روبرتسون-بارنيت



نائبة المدير الأكاديمي
السيدة ألكسندرا
بليكنكهورن-ماسون

نائبة رئيسة الشؤون
الأكاديمية
السيدة ستيفاني

نائبة رئيس الشؤون
الرعية (بالوكالة)
السيدة مونيك هاملين

مدير المرحلتين
الاخيرتان بالثانوية
السيد ماركوس هاملين

نائب مدير المدرسة
السيد ريتشارد ويليامز

ج. رؤساء السنة، مساعدا رؤساء السنة ورؤساء المنازل

المرحلة الأساسية 3



رئيس السنة السابعة
السيد كريستوفر طومسون

cthompson@sherborneqatar.org



نائب رئيس السنة السابعة
رئيسة بيت كوبلاند
السيدة سامانثا نانجي

snanji@sherborneqatar.org



رئيس السنة الثامنة
السيد ييزيد أحمد

bahmed@sherborneqatar.org



نائبة رئيس السنة الثامنة
رئيسة بيت كوك
السيدة نيكولا ريتشموند

nrichmond@sherborneqatar.org



رئيسة السنة التاسعة
الآنسة لويز أونيل

loneill@sherborneqatar.org



نائب رئيس السنة التاسعة
رئيس بيت موزة
السيد فرانك كولينز-سميث

fsmith@sherborneqatar.org

المرحلة الأساسية 4



رئيسة السنة العاشرة
السيدة لوسي ويليامز

lwilliams@sherborneqatar.org



نائبة رئيس السنة العاشرة
رئيسة بيت أحمد
السيدة مانيشا شاه

mshah@sherborneqatar.org



رئيس السنة الحادية عشرة
السيد غافين أولدريدج

goldridge@sherborneqatar.org



مساعد رئيس السنة الحادية عشرة
رئيسة بيت حمد
الآنسة فرانسيس كينون

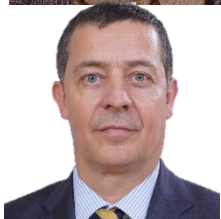
fkennon@sherborneqatar.org

المرحلة الأساسية 5



نائبة مدير المرحلتين الأخيرتين من الثانوية
رئيسة السنة الثانية عشرة
السيدة نازرا سلطانة

nsultana@sherborneqatar.org



مدير المرحلتين الأخيرتين من الثانوية
رئيس السنة الثالثة عشرة
السيد ماركوس هاملين

hamlinm@sherborneqatar.org



مساعد رئيس السنتين 12 و 13
رئيسة بيت كاتلر
السيدة أماندا دوبيسون

adobinson@sherborneqatar.org

○ رؤساء السنة ونواب رؤساء السنة:

رؤساء السنة مسؤولون عن كل من الرعاية الأكاديمية والرعاية للطلاب في مجموعاتهم الدراسية. يتم دعمهم من قبل مساعد رئيس السنة ويعملون معًا لقيادة وإدارة فريق من المعلمين، ويتعاونون بشكل وثيق مع نائب رئيس الأكاديمية ونائب رئيس الرعاية في أي مسائل أكاديمية أو رعاية ذات صلة

○ رؤساء المنازل

بالإضافة إلى مساعدة رؤساء السنوات، يحمل مساعد رئيس السنة أيضًا دور ومسؤولية رئاسة أحد البيوت الستة في المدرسة. يقوم بالعمل عن كثب مع رؤساء المدرسة ومجلس الطلاب ونائب مدير الشؤون الرعاية ورؤساء البيوت ليقودوا وينظموا برنامج البيوت في المدرسة. سيتم تخصيص بيت لكل طالب.

معلمو مجموعات الفصول

	الصف 7	الصف 8	الصف 9	الصف 10	الصف 11	الصف 12	الصف 13
A	الآنسة زاميرا عبدي	السيد أسرار عاصف	الآنسة سكرية عبد الرحمن	السيد طوقير عباسي	السيدة إيديل مارتين	السيد أندرو ليدر	الآنسة آن مكنايلى
B	السيدة مسرة رباني	السيد دين لوري	السيدة ريكا ربيكا بيلز	السيد سكوت جون	السيد وجيد خان	السيدة ووشو باوديال	السيد كريستوفر فوستر
C	الآنسة كلوي هايندز	السيد محمد علي مكتدير	السيدة مشتاك محمود	السيدة شميما يوسف منصور	السيد جيمس أندرسون	السيدة حورية أخوندزادة	السيد ريكاردو فاليرا ديفيس
D	السيد ليام لينش مورغان	السيدة خديجة فواتيح	السيد محمد رشيد	السيدة أصفية مالك	السيد كريشنا رانجلل	السيد براد رينولدز	السيدة لويزا رودلينغ
E	السيدة شاميلى رانجلل	السيد جاك بليك	الآنسة عائشة ديري	الآنسة إيمان محمود	السيدة ناهد مصطفى	الآنسة زكية حسين	الآنسة ديقة عدي
F						السيدة يالدا إبراهيمي	السيد ريتشارد أنطوني بيلز

سيتم وضع كل طالب في مجموعة فصل وتخصيص معلم فصل له. سيحضر الطلاب وقت الفصل في بداية كل يوم دراسي وفقًا لبرنامج المدرسة اليومي. يعمل معلم الفصل كنقطة الاتصال الأولى للطلاب. من المتوقع أن يتم التواصل الأولي من قبل أولياء الأمور مع معلم الفصل في أمور مثل الغياب، أو الاستفسارات الأكاديمية، أو الرعاية، أو أي مسائل أخرى تتعلق بالطلاب. سيقدم معلم الفصل الدعم والإرشاد حسب الحاجة أو سيطلب دعم رئيس السنة.

هـ. فريق الحماية



رئيسة الحماية المعينة
السيدة مونيك هاملين



مسؤول حماية الأولاد
السيد زبير العوفي



مسؤولة حماية الفتيات
السيدة عائشة عارف



مستشارة المدرسة
السيدة فيكي واتسون



رئيسة الممرضات
السيدة ريبيكا بارون

يعمل فريق حماية الأطفال في المدرسة بشكل مستقل عن الفريق الرعوي، ولكنه يقدم الدعم أو الإرشاد أو المساعدة عند الضرورة في أي قلق سلوكي كبير أو حادث أو حيثما تكون هناك حاجة إلى الإرشاد أو التوجيه لدعم الطفل. ستعمل الممرضة الرئيسية عن كثب مع الفريق الرعوي لتبسيط الضوء على أي قلق صحي أو طبي أو تدخل مطلوب.

من المتوقع أن يكون لدى جميع المعلمين والموظفين الداعمين معرفة ودعم في تطبيق الإرشادات والتوقعات المشتركة ضمن سياسة الثقافة والأخلاق. سيضمن ذلك وجود نهج متناسق ومتوافق داخل مجتمع المدرسة، وأن يتم احترام جميع الطلاب ومعاملتهم بإنصاف. من المتوقع أن يعمل جميع أعضاء مجتمع المدرسة معًا نحو التطبيق الناجح للسياسة وأن يضعوا ويحافظوا على أعلى معايير السلوك، مما يضمن بيئة تعليمية إيجابية ومحفزة للجميع.

دعمًا للنهج المتسق والمتوافق، هناك بعض من الروتينيات والتوقعات الأساسية في الفصل الدراسي التي يجب الالتزام بها وأن تكون موجودة في جميع الصفوف:

- I. يجب على التلاميذ دخول الفصل بطريقة منظمة عندما يكون المعلم حاضراً وليس قبل ذلك. يمكن للتلاميذ مغادرة الفصل بنفس الطريقة بعد رنين الجرس فقط بموافقة المعلم.
- II. يتم التخطيط للدروس بعناية ولها أهداف ونتائج تعليمية واضحة يتم مشاركتها مع الطلاب في بداية الدرس.
- III. من المتوقع أن يقوم المعلمون بتعزيز بيئة تعليمية إيجابية ومحترمة، مع الإشارة إلى قيم المدرسة وتوقعاتها عند الحاجة.
- IV. يجب مراقبة تقدم الطلاب وإنجازاتهم بعناية. لكي يتم تحديد وتتبع أهداف فردية لكل طالب مع تقديم ملاحظات مستمرة بالتعاون مع أولياء الأمور وفقاً لدورة التقارير المدرسية.
- V. من المتوقع أن يفهم المعلمون احتياجات وقدرات ومستوى تحصيل جميع الطلاب، ويطبقوا طرق تدريس وتعلم قابلة للتكيف، إلى جانب مجموعة متنوعة من الموارد والمهام حيثما كان ذلك مناسباً، مع تقديم فرص تمديد لتمديد قدرات الطلاب بشكل أكبر.
- VI. يُتوقع من المعلمين أن يكونوا قدوة في قيم المدرسة وتقاليدها، وأن يحملوا أعلى مستوى من التوقعات من أنفسهم ومن طلابهم.

التلاميذ

من المتوقع أن يحترم الطلاب قيم المدرسة وتوقعاتها وأن يلتزموا بسياسة الثقافة والأخلاقيات المدرسية وجميع السياسات المدرسية الأخرى. سيتم إبلاغهم بالسياسات والتوقعات جنباً إلى جنب مع الإجراءات والدعم والتدخل ذات الصلة. يجب على الطلاب أيضاً أن يتحملوا مسؤولية ضمان سلامة ورفاهية جميع أعضاء مجتمع المدرسة الآخرين من خلال الإبلاغ عن أي حوادث أو ويلتزموا بها. تنمر أو أي مخاوف أخرى. من المتوقع أن يقرأ الطلاب، مع والديهم، اتفاقية المدرسة المنزلية

من المهم جداً أن يكون لدى جميع المعلمين توقعات متسقة تجاه الطلاب. على وجه الخصوص:

- في نهاية فترات الاستراحة، ينتظر الطلاب في الخارج حتى يطلب منهم المعلم الدخول إلى الفصل الدراسي.
- قبل كل درس، سيقوم المعلم بتحية الطلاب عند الباب، وتنظيمهم في صف، وإجراء فحص الزي المدرسي.
- بعد كل درس، يقوم المعلم بتسريح الطلاب بطريقة منظمة بعد فحص الزي؛ ويصطحب الطلاب إلى الباب وإلى الممر.
- يجب على الطلاب التحرك في المدرسة بهدوء ونظام.
- يجب على التلاميذ أن يكونوا دائماً مرتدين الزي الرسمي بشكل مرتب. (من المتوقع أن يتحدى جميع المعلمين الطلاب الذين لا يرتدون الملابس المناسبة.).
- يجب على الطلاب الوصول إلى خزائنهم قبل المدرسة وخلال فترة الاستراحة وبعد المدرسة فقط.
- لا يُسمح للطلاب بمغادرة الفصول الدراسية خلال أوقات الدروس إلا في حالة وجود هناك ظروف قاسية. (إذا تم منح الطلاب إذنًا لمغادرة الفصل، يجب أن يصدر لهم معلم الفصل تصريح خروج من الفصل).
- يُمنع على التلاميذ إحضار هواتفهم المحمولة إلى المدرسة (إلا أن كان هناك ظروف خاصة وتم الحصول على الموافقة مسبقاً من أحد أعضاء فريق القيادة العليا) يجب تسليم الهواتف المحمولة إلى الاستقبال واستلامها في نهاية اليوم. إذا وُجد هاتف على الشخص، سيتم مصادره وسيتم إبلاغ الأهل. في حالة تكرار حوادث استخدام الطلاب لهواتفهم داخل مبنى المدرسة أو في حالات عدم تسليم الطالب للهاتف إلى الاستقبال، سيطلب من أولياء الأمور استلام الهاتف المصادرة من نائب المدير.
- يُتوقع من الطلاب أن يكون لديهم جهاز الحاسوب المحمول مشحون بالكامل (وكابل الشحن) معهم كل يوم.

سيدعم الآباء والأوصياء المدرسة ويتحملون مسؤولية سلوك طفلهم داخل وخارج مجتمع المدرسة. من المتوقع أن يعملوا بالشراكة مع المدرسة للحفاظ على معايير عالية من السلوك والتوقعات. دعم الآباء والأوصياء في الالتزام بسياسة ثقافة وأخلاقيات المدرسة سيضمن أن يحصل طفلهم على أفضل فرصة ممكنة للنجاح. بالإضافة إلى هذه السياسة، يوضح اتفاقية المدرسة المنزلية بوضوح دور ومسؤولية الآباء في دعم أطفالهم

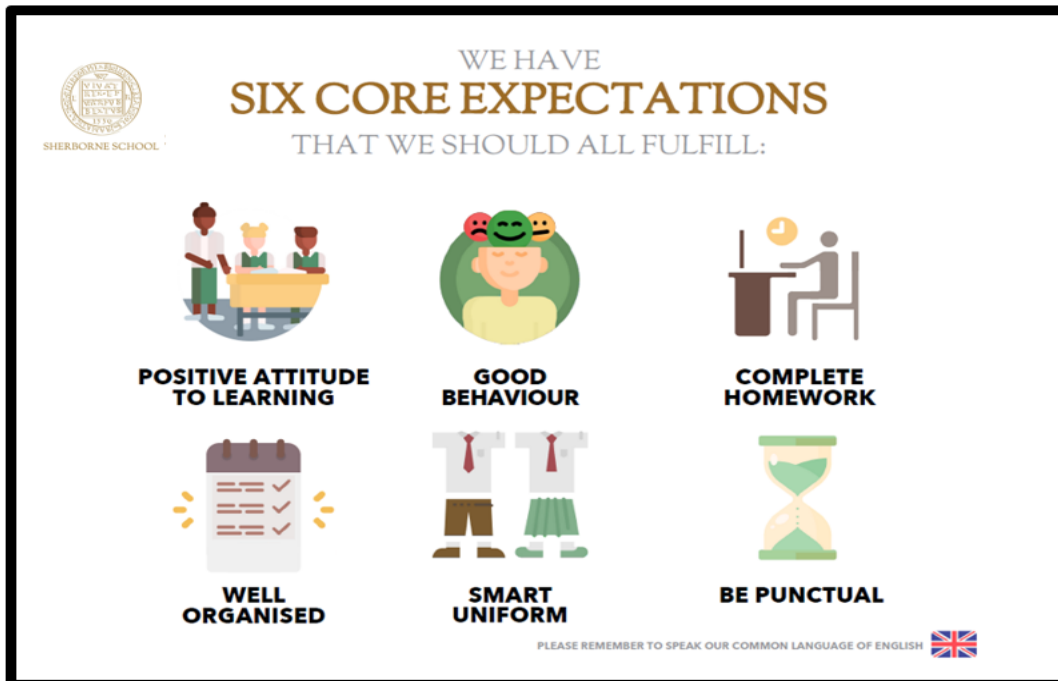
قيم المدرسة وتوقعاتها

قيم مدرسة شيربورن وتوقعات المدرسة هي محور كل ما نقوم به كمدرسة. قيم المدرسة تُظهر صفاتنا كأفراد وكجماعة مدرسية كاملة، بينما توجهنا توقعات المدرسة في مساعيها اليومية

قيم مدرسة شيربورن



توقعات مدرسة شيربورن



المزايا والسلوكيات

قيم مدرستنا وتوقعاتنا المدرسية تتماشى مع مزايانا وسلوكياتنا التي يتم تسجيلها وإدارتها عبر نظام إدارة المدرسة؛ iSAMS. يتم مشاركتها مع أولياء الأمور عبر بوابة أولياء الأمور بالإضافة إلى إشعار يُرسل إلى معلم الفصل ورئيس السنة ونائب رئيس السنة. يمكن منح الطالب جائزة تقديرية لإظهار قيمة مدرسية من خلال جهوده، مساهمته، إنجازاته، أو سلوكه الجيد في جميع مجالات الحياة المدرسية. يمكن إصدار سلوك للطالب إذا خالف توقعات المدرسة في أي مجال من مجالات الحياة المدرسية. تُمنح عادةً المزايا أو السلوكيات الفردية، وليس المتعددة، وستتضمن سرًا مرفقًا يوفر وصفًا للرجوع إليه والتسجيل. سيتم مراجعة مجموعة من المزايا والسلوكيات لدعم الجوائز للطلاب الفرديين أو المنازل، وكذلك لتحديد أي دعم أو تدخلات ضرورية للطلاب الفرديين أو مجموعات الفصول أو مجموعات السنوات.

الجدارة		
قيم مدرسة شيربورن مع بعض الأمثلة البسيطة		
1	الصدق	أظهر النزاهة أو العدالة في النهج
2	الطيبة	أظهر التواصل أو الاعتبار للآخرين
3	المثابرة	أظهر نهجًا حازمًا ورغبة في إكمال المهمة
4	الاحترام	أظهر نهجًا مدروسًا تجاه الآخرين وتوقعات المدرسة
5	المسؤولية	تحمل المسؤولية عن أفعاله وأظهر الفهم
6	العمل الجماعي	ظهر القدرة على العمل بشكل تعاوني مع الآخرين
7	الأكاديمية	الاعتراف بالثناء على الإنجاز الأكاديمي في العمل/الفصل الدراسي
السلوك		
توقعات المدرسة مع بعض الأمثلة البسيطة		
1	الموقف تجاه التعلم	عدم إظهار النهج المتوقع؛ يؤثر على النفس أو الآخرين
2	السلوك	خرق قيم المدرسة و/أو التوقعات
3	الواجب المنزلي	عدم إكمال العمل أثناء التواجد في المنزل
4	التنظيم	عدم وجود المعدات أو الموارد المطلوبة أو عدم الاستعداد
5	الالتزام بالمواعيد	القلق بشأن الوصول المتأخر
6	الزي الرسمي	القلق بشأن المظهر والتوقعات

المعدات المدرسية المطلوبة

سيحتاج الطلاب إلى الحفاظ على الأشياء المذكورة أدناه بأمان، ولا ينبغي إحضار أي أشياء غير ضرورية إلى المدرسة. يرجى التأكد من أن جميع العناصر تحمل اسم طفلك بوضوح.

- I. جهاز حاسوب محمول وشاحن. المواصفات الدنيا المطلوبة لجهاز الحاسوب المحمول هي جهاز كمبيوتر محمول يعمل بنظام Windows (ليس آيباد) بمعالج i5، وذاكرة وصول عشوائي سعة 8 جيجابايت، وقرص SSD سعة 512 جيجابايت. الأجهزة 2 في 1 مفضلة، مع لوحة مفاتيح وقلم. إذا تم شراء الأجهزة اللوحية بالفعل، فيجب أن تحتوي على ملحقات لوحة المفاتيح.
- II. سماعات رأس (سلكية) أي لتناسب المقبس. قد يُسمح بسماعات الرأس اللاسلكية في بعض الدروس.
- III. احضر دفاتر التمارين والكتب المدرسية ذات الصلة لليوم
- IV. علبة أقلام تحتوي على أقلام كحد أدنى (1 أسود، 1 أزرق، 1 أحمر)، قلم رصاص، مبراة، ممحاة، مسطرة، قلم تمييز، ولصق.
- V. الآلة الحاسبة fx-991CW | (casio).
- VI. مجموعة رياضيات، بما في ذلك المنقلة والبوصلة.
- VII. كتاب قراءة.
- VIII. قاموس ثنائي اللغة لكل من اللغات التالية التي يتم دراستها: العربية، الفرنسية والإسبانية.
- IX. زجاجة ماء قابلة لإعادة التعبئة مليئة بالماء النقي كل يوم.
- X. دفتر يوميات شخصية (موصى به)

5. مدونة السلوك لوزارة التربية والتعليم العالي

من المتوقع أن تحترم جميع المدارس في قطر وتلتزم بمدونة الأخلاق الخاصة بوزارة التعليم والتعليم العالي. تقدم هذه الميثاق إرشادات حول التوقعات، بالإضافة إلى الطريقة التي يتصرف بها جميع أصحاب المصلحة داخل أي مجتمع مدرسي. تشمل هذه الأطراف المعنية جميع أعضاء مجتمع المدرسة مثل المعلمين، وقادة المدرسة، والمشرفين، والطلاب، والآباء/الأوصياء. يتم مشاركة هذا المستند مع جميع أصحاب المصلحة في بداية كل عام دراسي ويجب الاعتراف به. الإرشادات والتوقعات المقدمة من خلال هذا المستند ستكمل جميع السياسات والإجراءات المدرسية الأخرى.

6. اتفاقية المدرسة المنزلية

اتفاقية المدرسة المنزلية هي وثيقة تقدم نظرة عامة على أهداف وقيم وسياسات وإجراءات المدرسة، بالإضافة إلى بيانات واضحة حول مسؤوليتها تجاه طلابها، ومسؤولية الآباء/الأوصياء وما هو متوقع من الطلاب. من الضروري أن يقوم جميع الآباء الذين يرغبون في التحاق أطفالهم بمدرسة شيربورن بالتوقيع والموافقة والالتزام باتفاقية المدرسة المنزلية. تحدد هذه الاتفاقية رسميًا وتؤكد الالتزام المشترك بين الآباء والتلاميذ والمدرسة للعمل معًا كشركاء لدعم طفلهم.

سيتم مشاركة اتفاقية المدرسة المنزلية خلال عملية القبول قبل انضمام طفلك إلى المدرسة وهي متاحة عبر موقع المدرسة ضمن قسم سياسات المدرسة. من المتوقع أن يوافق الآباء على هذا الاتفاق في بداية كل عام دراسي يكون فيه طفلهم في المدرسة.

7. دعم الطلاب

ستبذل مدرسة شيربورن كل جهد لدعم الطالب طوال رحلته التعليمية، مع مراعاة وأخذ عدة عوامل في الاعتبار مثل مرحلة نموه وتطوره الشخصي بالإضافة إلى المرحلة الأساسية. العدالة والاتساق في النهج هما أولوية عند تطبيق هذه السياسة، مع مراعاة واحترام السياق واعتبارات كل طالب على حدة.

أ. التلاميذ ذوو الاحتياجات الخاصة

تعترف المدرسة بأن سلوك الطالب قد يتأثر بحاجة تعليمية خاصة أو إعاقة. عند التعامل مع التلاميذ المسجلين في سجل الاحتياجات التعليمية الخاصة، ليس كل حادث سوء سلوك سيكون مرتبطًا بالاحتياجات التعليمية الخاصة. سيتم اتخاذ القرارات بشأن ما إذا كان لاحتياجات الطالب التعليمية الخاصة تأثير على حادثة سوء السلوك على أساس كل حالة على حدة. ستقوم إدارة التعليم الخاص بالمدرسة بمشاركة التوجيهات والأساليب المقترحة لدعم الطالب ذي الاحتياجات الخاصة وتعليمه ومشاركته في الدروس. قد تكون هذه الإرشادات عامة بطبيعتها أو مخصصة وفقًا لاحتياجات الطلاب. \

ب. الإرشاد

سوف تنظر فريق القيادة الرعوية في احتياجات الطالب والفائدة المحتملة من تقديم الدعم الإرشادي للطالب. يمكن تقديم هذا التوجيه من خلال ربط الطالب بزميل مناسب ضمن نفس صفه الدراسي أو صف دراسي أعلى. يمكن أيضًا اعتبار دعم أحد الطلاب المتميزين أو المعلم كجزء من فريق الحماية مثل المستشار المدرسي.

ج. تسليط الضوء على الطلاب

قد يقرر رئيس السنة تخصيص عضو من فريق الرعاية الخاص بهم لمراجعة والعمل مع طالب فردي. قد يوفر هذا الشخص المعين الوقت والفرصة لمناقشة مواضيع مختلفة بشكل خاص مثل دعم الامتحانات، مسار الحياة المهنية، الاحتفال مع الطالب أو المجالات التي تثير القلق، مما قد يكون مفيدًا في دعم فهم الطالب وتقديره لنفسه أو الاعتبارات المتعلقة بالمراحل الدراسية.

د. بطاقة الدعم

ستقدم المدرسة دعماً إضافياً وإرشاداً للطالب من خلال إصدار بطاقة دعم. تُقدّم إرشادات إضافية حول هذه الطريقة للدعم والتدخل ضمن قسم "العقوبات" والفرع الفرعي "بطاقات الدعم والتقارير".

8. الجوائز

يوفر هذا القسم لمحة عامة عن كيفية احتفال المدرسة واعترافها بجهود الطالب، أو مساهمته، أو إنجازاته، أو سلوكه الجيد. حيث يمكن تقديم جائزة أو مجموعة من الجوائز بسبب جهد أو إنجاز فردي أو مشترك في أي أو جميع المجالات.

المزايا

يمكن مكافأة الطالب بجدارة لإظهار قيمة مدرسية من خلال جهوده أو مساهمته أو إنجازته أو سلوكه الجيد. خلال العام الدراسي، سيقوم رئيس السنة بمراقبة عدد النقاط الإجمالية لطلابيه بشكل مستمر، وتحديد وتقديم الجوائز للطلاب عندما يصلون إلى عدد معين من النقاط. إجمالي المزايا والجائزة الممنوحة هي كما يلي:

- I. 100- جائزة برونزية
- II. 200- جائزة فضية
- III. 300- جائزة ذهبية
- IV. 500- جائزة بلاتينية (مسيرة المدرسة بأكملها)

قيم المدرسة

بالإضافة إلى إجمالي النقاط، سيتم أيضًا مراجعة القيم المدرسية المعنية والإجماليات المرتبطة بها، والتي ستظهر منطقة قوة وإنجاز الطالب. سيتم مراجعة هذه البيانات وتقديم الجوائز وفقًا لما يلي:

1- اجتماع رئيس السنة

سيتم تقديم جوائز قيم المدرسة مرتين في السنة كجزء من اجتماع مجموعة السنة بعد نصف الفصل من كل من الفصل الدراسي الأول والثاني.

أ. الطالب – سيتم الاحتفال بإنجازات الطلاب الفردية وفقًا لقيم المدرسة، وسيتم الإعلان عن الفائز الأكثر تحسُّنًا والفائز العام لقيم المدرسة.

ب. مجموعة الصف – سيتم الاحتفال بإنجازات مجموعة الصف الفردية لكل قيمة مدرسية، وسيتم الإعلان عن الفائز الأكثر تحسُّنًا والفائز العام لقيم المدرسة.

ج. الجائزة العامة – سيتم تقديم جائزة عامة لأفضل طالب وأفضل مجموعة صفية من حيث التحسن والأداء.

2- اجتماع البيت

سيتم تقديم جوائز قيم المدرسة مرتين في السنة كجزء من اجتماع بعد نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني.

المنزل العام – سيتم الاحتفال بإجمالي قيم المدارس لكل منزل مع تقديم جائزة قيم المدرسة للفائز العام الحالي.

3- إحياء الذكرى

أ. الطالب العام - قيمة لكل مدرسة؛ سيتم الإعلان عن الطالب الذي لديه أعلى مجموع عبر جميع الصفوف.

ب. البيت العام – لكل قيمة مدرسية؛ سيتم منح البيت الذي يحصل على أعلى مجموع كأس قيم المدرسة المعنية.

جوائز الفصل الدراسي

في نهاية كل فصل دراسي، سيقوم المعلمون بترشيح أفضل طالب في كل مادة ومجموعة صفية، من حيث الجهد والإنجاز الأكاديمي. سيتم تقديم الجوائز خلال تجمع صف السنة، بقيادة رئيس السنة. سيتم اختيار فائز شامل لكل من الجهد والإنجاز الأكاديمي من قبل رئيس السنة الدراسية.

عرض

بسبب العمل أو الأداء المتميز في أي مجال من مجالات الحياة المدرسية، سيتم عرض عمل أو جهد الطالب على رئيس السنة لإبراز جهوده و/أو مواهبه. قد يؤدي ذلك إلى الاحتفال بهذا العمل و/أو الجهد من خلال تجمع صف سنوي، يحتفل به في المجتمع المدرسي عبر الإشعارات الأسبوعية للآباء أو تقديم جائزة رئيس السنة. في حالات استثنائية، قد يتم مشاركة هذا مع مدير المدرسة لمزيد من النظر مع إمكانية تقديم جائزة مدير المدرسة.

جائزة رئيس القسم

بسبب العمل أو الأداء المتميز في مجال معين، قد يقرر المعلم تسليط الضوء على هذا الجهد و/أو الإنجاز لرئيس قسمه وقد يقرر رئيس القسم مكافأة هذا الجهد بجائزة رئيس المادة.

الحضور والانضباط

بسبب الحضور الممتاز و/أو الالتزام بالمواعيد، يمكن منح الطالب جائزة من رئيس السنة أو مدير المدرسة. رئيس السنة سيقوم بمراقبة حضور الطلاب وانضباطهم بشكل مستمر كقاعدة، ولكنه سيقوم بمراجعة والنظر في الاحتفالات أو الجوائز المناسبة على أساس فصلي. سيتم إصدار مثل هذه الاحتفالات والجوائز وفقًا لسياسة الحضور والانضباط المدرسية.

جائزة مدير المدرسة

قد يكافئ المدير الطالب بجائزة تقديرًا لجهوده الاستثنائية، أو مساهمته، أو إنجازاته، أو سلوكه الجيد. قد يتم منح هذا بعد تقديم عرض.

ألوان المدرسة

جائزة ألوان المدرسة هي واحدة من أرقى الجوائز التي يمكن أن يحصل عليها الطالب خلال مسيرته التعليمية في مدرسة شيربورن. يمكن الاعتراف بالطلاب بإنجازاته أو مساهمته في خمس مجالات رئيسية. وهذه هي الأكاديمية، الخدمة والصدقة، المنزل، الرياضة والإثراء. يمكن منح الطالب جائزة نصف أو كامل ألوان المدرسة وفقًا للمعايير الموضحة في سياسة ألوان المدرسة.

إحياء الذكرى

خلال حفل توزيع الجوائز وخطاب نهاية العام، سيتم تقديم مجموعة كبيرة من الجوائز للاحتفال والاعتراف بإنجازات الطلاب على مدار العام الدراسي. هذا حدث خاص جدًا ضمن تقويم المدرسة الذي سيحتفل بإنجازات الطلاب والمجتمع في الفئات التالية:

1. جوائز خاصة في الفنون، الدراما، الموسيقى، جمعية أولياء الأمور والمعلمين، والأعمال الخيرية

2. جوائز الرياضة والبيت

3. جوائز قيم المدرسة

4. الجوائز الأكاديمية

5. جائزة مدير المدرسة، المواطن المدرسي، ومدير المدرسة.

سيشمل هذا الحدث الطلاب، وأولياء الأمور، والمعلمين، وقادة المدارس، والضيوف المميزين، بالإضافة إلى متحدث ضيف ملهم.

التدخل

يوفر هذا القسم لمحة عامة عن استجابة المدرسة وتدخلها في أي قلق أو حادث، وكيف يتم حل ذلك وما هي الإجراءات التي قد يتم اتخاذها.

محادثة مع الطلاب والشهود وأي أطراف مهمة أخرى لفهم وتقدير مستوى القلق أو الحادث. قد تحل هذه المحادثة القلق دون الحاجة إلى أي إجراء إضافي. اعتمادًا على شدة القلق أو الحادث، قد تكون هناك حاجة لمزيد من المناقشة والتحقيق.

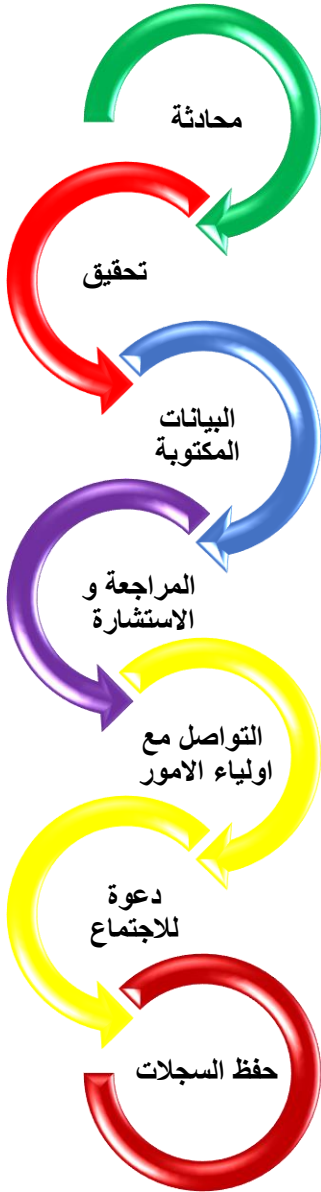
قد يُطلب من الطالب/الطلاب مرافقة المعلم/المعلمين لطلب دعم رئيس السنة و/أو فريق القيادة العليا. اعتمادًا على شدة القلق أو الحادث، قد يتم إخراج الطالب/الطلاب من المجتمع المدرسي ومراقبتهم مع تقديم الدعم من خلال مزيد من المحادثات والتحقيقات حتى يتم حل الأمر. سيتم توفير العمل الأكاديمي خلال فترة الإشراف هذه لدعم التعلم المستمر، بالإضافة إلى فترات استراحة للحمام، وفرصة للحصول على الطعام والشراب والصلاة.

سيُطلب من التلميذ/التلميذ كتابة بيان رسمي حول القلق أو الحادث. قد تكون شهادات المعلمين والشهود الآخرين مطلوبة أيضًا. اعتمادًا على التفاصيل المشتركة، قد يتم أيضًا طلب إفادات مكتوبة من طلاب إضافيين و/أو أطراف أخرى. قد يتم تقديم كاتب بسبب القلق بشأن وضوح الكتابة، مع دعم إضافي من المعلم وشاهد. بمجرد الانتهاء من البيان، سيتم توقيعه وتاريخه من قبل الطالب والمعلم/المعلمين بما في ذلك الكاتب.

بعد استلام جميع البيانات المطلوبة، سيكون هناك فترة مراجعة واستشارة. خلال هذه العملية، سيتم النظر في استجابة وحل مناسبين والموافقة عليهما؛ قد يتم تقديم هذا الحل المقترح إلى فريق القيادة العليا و/أو مدير المدرسة إذا لزم الأمر للمراجعة والموافقة النهائية.

سيتم الاتصال بأولياء أمور الطلاب المعنيين عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني، وإذا لم يكن بالإمكان الاتصال بهم عبر الهاتف، سيتم إبلاغهم بالقلق أو الحادث. اعتمادًا على شدة القلق أو الحادث، قد يُطلب من الآباء استلام طفلهم من المدرسة على الفور لفترة من التأمل. سيتم دعوة الوالدين للاجتماع لمناقشة القلق أو الحادث إذا رغبوا في ذلك. إذا تم التوصل إلى قرار، سيتم مشاركته مع أولياء الأمور، أو سيتم إبلاغهم بأن القرار قيد الانتظار وسيتم إبلاغهم به عند انتهاء التحقيق. بمجرد التأكيد، سيتم التواصل بذلك عبر البريد الإلكتروني والهاتف عند الاقتضاء. سيتم دعوة أولياء الأمور للاجتماع في المدرسة إذا رغبوا في مناقشة الأمر بشكل أكبر. سيوفر تبادل الرسائل الإلكترونية وضوحًا بشأن الخطوات التالية، والحل، وأي توقعات. قد يُطلب عقد اجتماع للأهالي والطلاب للعودة إلى المدرسة.

سيتم تسجيل المعلومات والأدلة المهمة المتعلقة بالقلق أو الحادث على نظام CPOMS. سيُشمل ذلك أيضًا الاتصالات المهمة والمحتوى المرتبط بها. سيتم تخزين جميع البيانات المكتوبة في مجلد الحادث الخاص بـ HoY. يمكن إضافة بيانات المعلمين مباشرة إلى CPOMS. سيتم تسجيل القرار النهائي على CPOMS مع تخزين أي رسائل رسمية في المجلد الإلكتروني لـ HoY وأي نسخ مطبوعة موقعة في مجلد الحوادث DHP.



مستوى الاستجابة والمسؤولية بشأن القلق أو الحادث السلوكي

عند النظر في أي قلق سلوكي أو حادث، تتبع مدرسة شيربورن إطار عمل لمستوى الاستجابة والمسؤولية. سلامة جميع التلاميذ ومجتمع المدرسة هي الأولوية القصوى عند النظر في أي تدخل و/أو استجابة مطلوبة. تحتفظ المدرسة بالحق في اعتبار نقطة دخول مناسبة واستجابة من المستوى 1 إلى 10. اعتمادًا على شدة القلق السلوكي و/أو الحادث، يمكن النظر في أي استجابة من المستوى 1 إلى 10 وتنفيذها دون تطبيق نهج تدريجي.

ملاحظة: يرجى ملاحظة أن هذا الإطار ليس شاملاً وسيطلب حكم المعلم لتحديد الاستجابة المناسبة وحل القلق أو الحادث، مع اعتبار سلامة ورفاهية الطلاب كأولوية رئيسية.

[المراحل 1 الى 4] منخفض

قلق سلوكي		مستوى الاستجابة			
داخل الصف	خارج الصف	المرحلة الاولى	المرحلة الثانية	المرحلة الثالثة	المرحلة الرابعة
1. الوصول المتأخر إلى الدرس	1. الوصول المتأخر إلى المدرسة	سيرد المعلم على القلق السلوكي: أ. بتوقف مطول، ب. بنظرة، ج. بطلب التوقف بأدب، د. بتقديم تفسير شفهي للقلق، هـ. بتذكير بقيم المدرسة	1. سيصدر المعلم تحذيراً شفهيّاً يوضح فيه القلق وانتهاك قيم المدرسة و/أو التوقعات.	1. تحذير آخر يُعطى. 2. سيطلب المعلم من الطالب الانتقال إلى مقعد/منطقة أخرى ويصدر تحذيرًا نهائيّاً.	1. سيُطلب من الطالب مغادرة الفصل والانضمام إلى المعلم المرافق في الممر الذي سيتولى الإشراف.
2. التحدث أثناء حديث المعلم مع الفصل	2. التأخر			3. سيطلب المعلم التحدث مع الطالب بشكل خاص في مكان مناسب.	2. سيطلب المعلم من الطالب مغادرة منطقة القلق.
3. التحدث/الصراخ أثناء فترة التعلم الهادئة المتوقعة	3. زي غير مرتب		2. سيؤكد المعلم السلوك المتوقع و/أو الموقف تجاه التعلم ويسعى للحصول على اعتراف الطالب.	4. سيطلب المعلم من التلميذ أن يتأمل في سلوكه.	3. سيطلب المعلم من التلميذ أن يتأمل في سلوكه مع مراعاة قيم المدرسة وتوقعاتها.
4. القلق بشأن الموقف تجاه التعلم	4. عدم إكمال الواجب المنزلي	و. بالبحث عن تأكيد الفهم والاعتراف بالقلق		5. سيتم إصدار سلوك مع تفاصيل مسجلة بوضوح على iSAMS، جنبًا إلى جنب مع قرار المعلم.	4. سيتم إصدار سلوك لتسليط الضوء على القلق، مع تسجيل التفاصيل وحل المعلم.
5. تعطيل تعلم الآخرين	5. الجري في الممر أو السلوك الصاخب		3. السلوك المحتمل الذي يجب تسجيله، موضحًا المشكلة والإرشادات/الإجراءات المتبعة من قبل المعلم المسجلة على نظام iSAMS		
6. سلوك اللعب العنيف/السلوك الصاخب	6. بشكل عام				
7. الفشل في إتمام العمل بالمستوى المناسب	7. محاولة تخطي طابور الكافتيريا				
8. امتلاك جميع معدات المدرسة	8. عدم تنظيف المكان بعد استخدامه أو إلقاء القمامة				
داخل وخارج الصف				تكرار أي رد سابق	
1. خرق قيم المدرسة و/أو التوقعات					
2. عدم اتباع التعليمات					
3. سلوك أو لغة غير لائقة					
4. مخالفة بسيطة في الزي / المظهر					
5. علكة					
		المسؤولية			
		المعلم	1- المعلم	2- يتم إبلاغ المعلم عبر السلوك .	1. المعلم وزميله
		يتم تسجيله على CPOMS إذا لزم الأمر	2- مسجل على CPOMS	3- سيتم إبلاغ المعلم عبر السلوك .	2. تم إبلاغ المعلم عبر السلوك وسيناقش القلق مع الطالب.
					3. مسجل على CPOMS

قلق سلوكي		مستوى الاستجابة			
داخل الصف	خارج الصف	المرحلة الخامسة	المرحلة السادسة	المرحلة السابعة	
1. الاتجاه للوصول المتأخر إلى الدرس	1. اتجاه التأخر في الوصول إلى المدرسة	سيتعامل المعلم مع القلق المستمر بشأن السلوك: a. الطلب بحزم من الطالب التوقف والاستماع، b. تقديم تذكير واضح وشرح لقيم المدرسة وتوقعاتها، c. تقديم شرح شفهي واضح للقلق والعواقب المحتملة مع أي قلق مستمر، d. إصدار سلوك يبرز القلق الكبير وحل المعلم، e. تكرار أي استجابة سابقة. إبلاغ رئيس القسم بالقلق المستمر، f. دعم رئيس القسم في محادثة مع الطالب، g. تأمل "صغير" من المعلم و/أو فرصة لتعويض الأكاديمي	1. عدم الحضور في تأملات المعلم "الصغيرة" و/أو فرصة التعويض الأكاديمي سيؤدي إلى تدخل فوري من رئيس القسم.	1. عدم الحضور في تأملات "الصغرى" لرئيس القسم و/أو فرصة التعويض الأكاديمي سيؤدي إلى تدخل فوري من رئيس السنة.	1. عدم الحضور في تأملات "الصغرى" لرئيس القسم و/أو فرصة التعويض الأكاديمي سيؤدي إلى تدخل فوري من رئيس السنة.
2. الاستمرار في تعطيل تعلمه وتعلم الآخرين	2. القلق المستمر بشأن التأخير		2. اجتماع ولي الأمر والطالب مع المعلم ورئيس القسم والمشرف إذا لزم الأمر	2. أصدر رئيس السنة "فرصة" للتفكير العميق و/أو لتعويض الدروس الأكاديمية.	2. أصدر رئيس السنة "فرصة" للتفكير العميق و/أو لتعويض الدروس الأكاديمية.
3. تزايد القلق بشأن الموقف تجاه التعلم	3. اتجاه عدم إكمال الواجبات المنزلية		3. سلوك المادة أو الدعم الأكاديمي أو بطاقة التقرير	3. اجتماع ولي الأمر والطالب مع المعلم و/أو رئيس السنة.	3. اجتماع ولي الأمر والطالب مع المعلم و/أو رئيس السنة.
4. عدم إكمال العمل	4. التغيب عن الدروس		4. أصدر رئيس السنة الدراسية فرصة للتفكير "الطفيف" و/أو فرصة للتعويض الأكاديمي بسبب اتجاه مقلق	4. سلوك المعلم، أو الدعم الأكاديمي، أو دعم الحضور والانضباط، أو بطاقة التقرير.	4. سلوك المعلم، أو الدعم الأكاديمي، أو دعم الحضور والانضباط، أو بطاقة التقرير.
5. الغش المتعمد/السرقه الأدبية	5. القلق بشأن الزيارات المفطرة إلى الحمام و/أو غرفة العلاج			5. الإحالة إلى المستشار المدرسي و/أو ضابط الحماية إذا كان ذلك مناسباً.	5. الإحالة إلى المستشار المدرسي و/أو ضابط الحماية إذا كان ذلك مناسباً.
داخل وخارج المدرسة		تكرار أي رد سابق، بما في ذلك المستوى 1 إلى 4			
1. استمرار انتهاك قيم المدرسة و/أو التوقعات		المسؤولية			
2. عدم احترام تعليمات المعلم		1. يتم إبلاغ المعلم عبر السلوك وسيناقش القلق مع الطالب	1. معلم	1. معلم	1. معلم
3. سلوك غير مقبول و/أو لغة مستخدمة		2. سيشارك المعلم السياق الإضافي مع المعلم حسب الضرورة	2. معلم خاص	2. دعم رئيس القسم ورئيس السنة	2. رئيس السنة
4. خطر الإيذاء للنفس أو للآخرين		3. سيتصل المعلم بالآباء لمناقشة الأمر إذا لزم الأمر.	3. دعم رئيس السنة	3. دعم رئيس السنة	3. مستشار المدرسة
5. إساءة استخدام جهاز تكنولوجيا المعلومات		4. تم إبلاغ رئيس القسم بالقلق وقد يدعم	4. دعم رئيس السنة	4. دعم رئيس السنة	4. ضابط حماية
6. استمرار انتهاك الزي / المظهر.					5. دعم التعلم
7. سلوك مفرط جسدياً					
8. عدم اللطف أو التهيب الجسدي الموجه نحو الآخرين والذي يمكن اعتباره تنمراً					
9. إلحاق الضرر بالآخرين أو بممتلكات المدرسة					
10. تكرار أي سلوك مقلق من المستوى السابق					

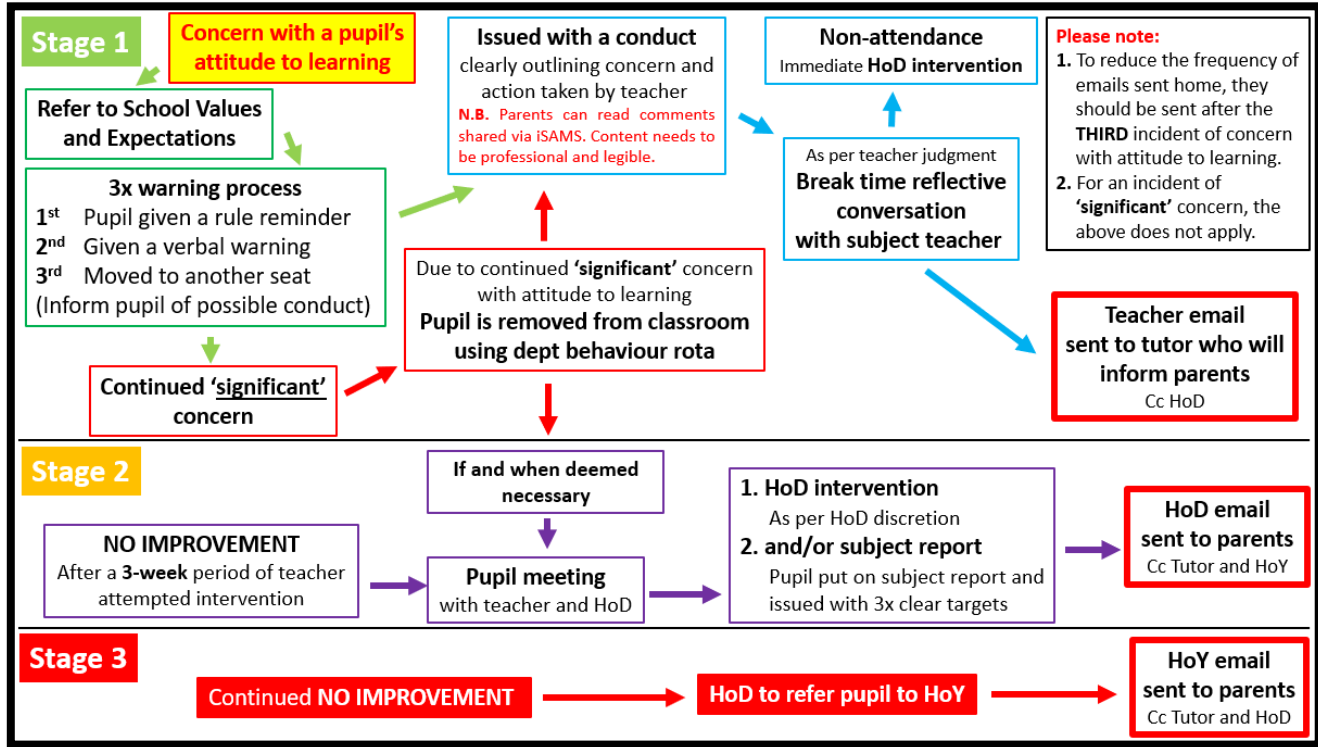
عالي [المستوى 8 إلى 9]

القلق السلوكي		مستوى الاستجابة	
داخل الصف	خارج الصف	المرحلة الثامنة	المرحلة التاسعة
1. اتجاه ملحوظ للوصول المتأخر إلى الدرس 2. إحداث اضطراب كبير في تعلم الذات والآخرين 3. قلق كبير بشأن الموقف تجاه التعلم 4. القلق المستمر بشأن عدم إكمال العمل	1. استمرار الاتجاه للوصول المتأخر إلى المدرسة 2. قلق كبير بشأن التأخر 3. استمرار الاتجاه بعدم إكمال الواجبات المنزلية 4. اتجاه ملحوظ للتغيب عن الدروس 5. خرق حدود المدرسة 6. قلق كبير بشأن انخفاض الحضور إلى أقل من ٩٠٪	1. فترة "تأمل فريق القيادة العليا و/أو فرصة لمتابعة الأكاديميين" 2. التكرار أو القلق الكبير سيؤدي إلى فترة تصل إلى ٥ أيام من التأمل الداخلي في المدرسة و/أو فرصة لتعويض الدروس الأكاديمية: أ. يتم إبلاغ الآباء عبر الهاتف ودعوتهم لحضور الاجتماع. 3. سلوك رئيس السنة، الدعم الأكاديمي أو الحضور والانضباط أو بطاقة التقرير: أ. اجتماعات مراجعة بين الوالدين والتلميذ، بما في ذلك المستشار المدرسي عند الاقتضاء. 4. جلسة/جلسات مع المستشار المدرسي	1. فترة تصل إلى 5 أيام من التأمل الداخلي أو الخارجي في المدرسة و/أو فرصة لتعويض الدروس الأكاديمية. 2. سيؤدي القلق أو الحادث الكبير إلى الاتصال بالآباء وطلب منهم استلام طفلهم من المدرسة على الفور أ. يُعقد اجتماع بين ولي الأمر والطالب في المدرسة بمجرد حل المشكلة أو الحادثة. 3. بطاقة تقرير سلوك SLT أو الأداء الأكاديمي أو الحضور والانضباط 4. في الحالات الجادة، يتم إصدار اتفاقية للسلوك أو الأكاديميين أو الحضور والانضباط. 5. اجتماعات مراجعة منتظمة في نهاية الأسبوع بين أولياء الأمور والطلاب 6. جلسات منتظمة مع المستشار المدرسي
داخل و خارج الصف		تكرار أي رد سابق، بما في ذلك المستوى 1 إلى 7	
		المسؤولية	
1. خرق كبير لقيم المدرسة و/أو توقعاتها 2. تحدٍ كبير لتعليمات المعلم 3. تم استخدام لغة مسيئة 4. سلوك عنيف 5. انتهاك كبير للزي / المظهر 6. خرق سياسة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات 7. أي شكل من أشكال العنصرية 8. اتجاه ملحوظ ومستمر للتنمر 9. التخريب لممتلكات الآخرين أو ممتلكات المدرسة 10. تكرار مستمر لأي قلق سلوكي من المستوى السابق		1. نائب رئيس الشؤون الرعوية 2. دعم رئيس السنة عند الضرورة 3. دعم المستشار المدرسي 1. رئيس السنة 2. نائب رئيس الشؤون الرعوية 3. حصل نائب المدير على الدعم الأكاديمي أو دعم فريق القيادة العليا عند الحاجة 4. دعم المستشار المدرسي	

مستوى متطرف (10)

القلق السلوكي		مستوى الاستجابة
داخل الصف	خارج الصف	المرحلة العاشرة
1. الانفصال التام عن التعلم 2. رفض القيام بأي عمل 3. القلق بشأن التأخير الشديد في الدرس	1. ثاني انتهاك لحدود المدرسة 2. اتجاه ملحوظ للتغيب عن الدروس 3. التغيب عند عدم الوصول إلى المدرسة وحضورها 4. رفض إكمال أي واجب منزلي 5. معدل الانضباط المدرسي و/أو معدل الحضور أقل من ٥٠٪	1. إزالة الطالب من المجتمع المدرسي والإشراف عليه بينما يتم إبلاغ الوالدين بطلب جمع طفلهم من المدرسة على الفور: أ. عرض التحدث مع الوالدين، ومع ذلك، يُطلب من الطالب البقاء في المنزل حتى يتم الانتهاء من اجتماع آخر بين الوالدين والطالب بعد فترة من التأمل الهادئ. 2. : يمكن أن يتم إصدار ما يلي للطالب: أ. فترة تصل إلى ٥ أيام من الانعكاس الخارجي في المدرسة أو فرصة لتعويض الأكاديمي، ب. تحذير نهائي وعقد سلوك أو أكاديمي أو حضور وانضباط، ج. إضافة محتملة لتقرير سلوك المدير أو فريق القيادة العليا؛ تقرير أكاديمي أو حضور وانضباط، د. جلسات منتظمة/يومية مع المستشار المدرسي، هـ. اجتماعات منتظمة/أسبوعية مع نائب المدير الرعوي أو المدير، و. النقل إلى مدرسة أخرى، إما فوراً، بنهاية الفصل الدراسي أو في تاريخ متفق عليه، ز. إصدار طرد دائم فوري من المدرسة بسبب وجود قلق كبير يتعلق بالسلامة أو الأخلاق أو الحماية. 3. أي خرق آخر للتحذير النهائي، أو للسلوك، أو للعقد الأكاديمي، أو لعقد الحضور والانضباط سيؤدي إلى الطرد الدائم الفوري للطفل.
داخل وخارج الصف		المسؤولية
1. انتهاك شديد لقيم المدرسة و/أو توقعاتها 2. اتجاه مستمر ملحوظ للقلق السلوكي 3. تحدي شديد لتعليمات المعلم 4. عمل عنيف للغاية 5. عمل تخريبي متطرف على ممتلكات المدرسة للآخرين 6. حيازة، أو استخدام، أو بيع أو تزويد الآخرين بالعناصر أو المواد غير القانونية أو المحظورة 7. سرقة ممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين 8. لغة مسيئة للغاية، عنصرية أو تمييز 9. خرق شديد لاتفاقية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، في القرصنة أو مشاهدة المواد غير اللائقة أو أي خرق آخر من هذا القبيل 10. خرق كبير لحماية يتعلق بفعل/أفعال فاحشة ذات طبيعة جنسية أو غير أخلاقية 11. تكرار شديد لأي قلق سلوكي من المستوى السابق 12. <u>إنذار الحريق</u> سلامة مجتمعنا هي في قمة أولوياتنا، لذلك، العبث بإنذار الحريق هو الفئة الأكثر خطورة في توقعات السلوك ويشمل: *طالب يعبث بإنذار الحريق ويطلق إنذاراً كاذباً: * عرقلة إخلاء إنذار الحريق (مثل: الشجار) *الرفض التام لاتباع تعليمات المعلمين *التحدث/الصراخ وإعاقة عملية الإخلاء		1. قيادة وتوجيه المدير العام 2. نائب رئيس الدعم والمساعدة الرعوية 3. دعم رئيس السنة في ترتيبات العودة إلى المدرسة 4. دعم المستشار المدرسي 5. أعضاء آخرون في فريق القيادة العليا حسب الحاجة

ملاحظة: أي عدم امتثال للعقوبة المقررة سيؤدي إما إلى فرصة لإعادة المحاولة، أو إذا لم يتم تقديم سبب أو عذر مقبول، فقد يعني ذلك أنه سيتم فرض عقوبة أشد. يرجى العلم أن مدرستنا تخضع للمراقبة بواسطة كاميرات المراقبة..



تماشيًا مع إطار مستوى الاستجابة والمسؤولية، توفر الإرشادات أعلاه توجيهات واضحة وبسيطة حول العملية والإجراءات التي يتبعها المعلمون داخل وخارج الفصل الدراسي. رؤساء الأقسام سيضمنون اتباع العمليات والإجراءات داخل قسمهم وسيدعمون ويقدمون التوجيه حسب الحاجة.

نقل التلاميذ

نظرًا لوجود قلق مستمر أو حادث كبير، قد يتم اتخاذ قرار بنقل الطالب لدعم تخفيف القلق و/أو الحادث أو تقديم فترة هدوء ولحظة تأمل للطالب. ستكون هناك طرق متفق عليها في الأقسام الدراسية ومناطق الممرات لدعم هذا التدخل. سيتم بذل كل جهد لحل المشكلة بطريقة محترمة ومراعية. نظرًا لوجود قلق كبير أو حادث، سيتم الاتصال برئيس السنة أو عضو من فريق القيادة العليا لطلب الدعم الإضافي في حل المسألة ونقل الطالب إلى منطقة مناسبة لدعم سلامة الطالب وتحقيق حل إيجابي. قد تكون هناك حاجة إلى تدخل إضافي لحل المشكلة..

تولي سلوكي

يمكن إصدار تولي سلوكي للطالب إذا خالف توقعات المدرسة. السلوك والتفاصيل المرتبطة به يتم مشاركتها والوصول إليها من قبل أولياء الأمور عبر بوابة أولياء الأمور. سيتلقى الطالب ومرشد الفصل ورئيس السنة أيضًا إشعارًا عبر البريد الإلكتروني. عند استلام السلوك، سيتحدث المعلم المسؤول مع الطالب حول القلق لتقديم الإرشاد أو الدعم في حل المشكلة على أمل إنهاء الأمر. قد تؤدي الاتجاهات المستمرة للقلق إلى تقديم دعم إضافي و/أو إرشاد من قبل المعلم بالإضافة إلى دعم أو تدخل رئيس السنة. من المتوقع أن يقوم الآباء أيضًا بمراقبة ومناقشة أي سلوكيات مع أطفالهم.

خلال العام الدراسي، سيقوم المعلم ورئيس السنة بمراقبة أي اتجاهات تثير القلق. في فصل دراسي واحد، سيتم مراقبة ومراجعة السلوكيات الإجمالية، وسيتم اتخاذ الإجراءات التالية عند تحقيق إجمالية معينة. سيكون هناك إعادة تعيين وتحديث للإجماليات في بداية كل فصل دراسي.

- I. أسبوع المدرسة 3:1 - تدخل طفيف حسب تقدير رئيس السنة الدراسية
- II. 5 - تقرير المعلم
- III. 10 - تقرير رئيس السنة
- IV. 15 - تقرير فريق القيادة العليا (لقاء مع أولياء الامور)
- V. 20 - اتفاقية/ عقد السلوك (لقاء مع أولياء الامور)

توقعات المدرسة

سيتم إجراء مراجعة منتظمة للسلوكيات المرتبطة بتوقعات المدرسة، مع إتاحة الوصول إلى هذه المعلومات للآباء عبر بوابة أولياء الأمور. سيراقب المعلمون ورؤساء السنوات السلوكيات والانتهاكات المرتبطة بتوقعات المدرسة، ويتحدثون مع الطالب لمناقشة القلق أو الحادث، ويقدمون النصيحة أو التوجيه على أمل حل القلق وإنهاء الأمر. رئيس السنة سيقوم بمراجعة السلوكيات بشكل مستمر بالتعاون مع نائب رئيس الشؤون الرعوية. ستتضمن عملية المراجعة، ولكن لا تقتصر على الخطوات التالية:

- i. **مراجعة لكل طالب** - سيقوم المعلم المسؤول ورئيس السنة بمراجعة السلوك عند إصداره. يتم أيضًا مشاركة هذه المعلومات مع أولياء الأمور عبر بوابة أولياء الأمور. قد تكون هناك حاجة إلى محادثة لمناقشة وحل المشكلة. قد يؤدي استمرار الاتجاه المقلق إلى زيادة الدعم أو التدخل، مع النظر في الخرق المحدد لتوقعات المدرسة.
- ii. **مراجعة لكل مجموعة صفية** - سيقوم رئيس السنة بمراجعة تقدم كل مجموعة صفية على الأقل مرتين في الفصل الدراسي. سيقدم هذا نظرة عامة ستوفر إرشادات بشأن أي تدخل مطلوب لدعم مجموعة الصف والمعلم.
- iii. **مراجعة لكل مجموعة سنوية** - سيقوم رئيس السنة بمراجعة السنة ككل والنظر في أي تدخل مناسب قد يكون ضروريًا لدعم نمو وتطور المجموعة. يمكن استخدام هذه المعلومات لدعم البرامج الرعوية مثل تخطيط PSHE ومواضيع التجمعات. نائب رئيس الشؤون الرعوية سيقوم أيضًا بمراجعة ومناقشة أي ملاحظات أو اتجاهات مع رئيس السنة الدراسية.

انتهاك الحضور والانضباط

أي قلق أو انتهاك مرتبط يتعارض مع قيم وتوقعات المدرسة سيؤدي إما إلى تقديم الدعم أو الإرشاد الإضافي أو اتخاذ الإجراءات المطلوبة وفقًا لسياسة الثقافة والأخلاقيات وسياسة الحضور والانضباط في المدرسة.

الحماية وحماية الطفل

سيتم على الفور مشاركة جميع المخاوف أو الحوادث المتعلقة بالحماية والسلامة مع ضابط الحماية أو المسؤول المعين للحماية. قد يكون ذلك عبر التواصل الشفهي المباشر أو مسجلًا ومشاركًا عبر CPOMS، مع تصنيفه إما كفئة حماية أو فئة حماية الطفل. قد تتطلب الإجراءات اللاحقة مزيدًا من التحقيق من قبل ضابط الحماية و/أو مسؤول السلامة الرقمية الذين قد يحتاجون إلى دعم و/أو مساعدة الفريق الرعوي. قد يتم تمرير سبب للقلق أو "هناك شيء غير صحيح" إلى رئيس السنة المعني أو تسجيله عبر CPOMS ووضع علامة عليه "كسبب للقلق". سيتم مشاركة هذا القلق مع رئيس السنة المعني الذي سيقوم بمراجعته إما لحله أو لرفعه للنظر فيه من قبل ضابط الحماية.

أي قلق أو حادث يتعلق بحماية الأطفال أو سلامتهم قد يتعارض مع قيم المدرسة وتوقعاتها قد يؤدي إلى تقديم دعم إضافي أو اتخاذ إجراءات مطلوبة وفقًا لسياسة حماية الأطفال وسلامتهم في المدرسة، بالإضافة إلى التوجيه المقدم ضمن سياسة مكافحة التنمر و/أو سياسة الثقافة والأخلاق في المدارس

فترة للتأمل و/أو فرصة للتعويض الأكاديمي

خطئ صغير (15 دقيقة)	خطئ كبير (40 دقيقة)	فريق القيادة العليا (60 دقيقة)	داخلي أو خارجي (نصف يوم أو يوم كامل)
فترة الاستراحة	بعد المدرسة		يوم مدرسي كامل
1. المستوى 5 و 6	1. المستوى 7	1. المستوى 8	1. المستوى 9
2. بسبب قلق كبير أو حادث أو اتجاه ذي صلة تم ملاحظته بين المستوى ١ إلى ٦	2. بسبب قلق كبير، حادث أو اتجاه ذي صلة لوحظ بين المستوى 1 إلى 7	2. بسبب قلق كبير، حادث أو اتجاه ذي صلة تم ملاحظته بين المستوى ١ إلى ٨	2. بسبب قلق كبير أو حادث أو اتجاه ذي صلة تم ملاحظته بين المستوى ١ إلى ٩
			3. بسبب التحقيق في قلق أو حادث
			4. بسبب سلامة الطالب، و/أو سلوك كبير أو قلق أو حادث يتعلق بالحماية
مسؤولية			
1. معلم	1. رئيس السنة	1. نائب رئيس الدعم الرعوي	1. نائب رئيس الدعم الرعوي
2. رئيس القسم	2. نائب رئيس الدعم الرعوي	2. دعم رئيس السنة	2. دعم رئيس السنة
3. مدرس خاص			3. دعم فريق القيادة العليا
4. رئيس السنة			

تماشيًا مع إطار مستوى الاستجابة والمسؤولية، قد يتم إصدار فترة للتفكير و/أو فرصة للتعويض الأكاديمي

1- خطئ صغير

- المعلم يمكن للمعلم أن يصدر تدخلًا طفيفًا بسبب سلوك أو قلق أكاديمي أو حادث سيتم تسجيله على CPOMS
- المدرس الخاص يمكن للمدرس إصدار تدخل طفيف بسبب سلوك، أو قلق أكاديمي، أو حادث، أو بسبب اتجاه مقلق قد يتطلب مزيدًا من المناقشة أو الاعتبار أو التأمل، وسيتم تسجيله في نظام CPOMS
- رئيس السنة يمكن لرئيس السنة أن يصدر تدخلًا بسيطًا بسبب سلوك، أو قلق أكاديمي، أو حادث، أو بسبب اتجاه مقلق قد يتطلب مزيدًا من المناقشة أو الاعتبار أو التأمل. قد يتم إصدار هذا أيضًا بسبب عدم الامتثال لعقوبة سابقة و/أو تدخل. سيتم تسجيل جميع التدخلات ذات الصلة على CPOMS

2- خطئ كبير

- أ. قد يقوم رئيس السنة أو عضو من فريق القيادة العليا بإصدار تدخل كبير بسبب سلوك كبير و/أو قلق أكاديمي أو حادث أو بسبب اتجاه كبير للقلق الذي قد يتطلب مزيدًا من المناقشة أو الاعتبار أو التأمل.

3- تدخل من فريق القيادة العليا

- أ- قد يطلب رئيس السنة أن يتم إصدار تدخل من قبل فريق القيادة العليا لطالب. سيكون ذلك بسبب قلق كبير أو حادث أو عدم الامتثال للعقوبة السابقة و/أو التدخل.

4- تدخل داخلي

- سبب قلق و/أو حادث داخل أو خارج الفصل الدراسي، قد يطلب رئيس السنة أن يتم توفير فترة للتفكير و/أو فرصة لتعويض الدروس للطلاب/الطلاب. قد تقرر إدارة المدرسة أيضًا إصدار هذا التدخل لطالب بسبب انتهاك كبير لقيم المدرسة و/أو توقعاتها. قد يتم إصدار هذا التدخل أيضًا بسبب عدم الامتثال لتدخل سابق.

- خلال هذه الفترة، سيتم الإشراف على الطالب باستمرار من قبل أحد أعضاء الهيئة التدريسية في منطقة خاصة ومناسبة، مع توفير أعمال أكاديمية تعكس جدول الطالب لدعم التعلم المستمر. ستكون الفرصة لزيارة الحمام متاحة بحرية، بالإضافة إلى الصلاة. سيتم توفير الفرصة للطلاب لتناول المرطبات في وقت آخر غير فترات الاستراحة المدرسية العادية.

5- تدخل خارجي

نظرًا لانتهاك كبير لقيم المدرسة و/أو توقعاتها، قد يُقرر أنه لدعم تعلم الطالب و/أو رفاهيته، قد يكون من الضروري قضاء فترة من التأمل الخارجي في المدرسة و/أو التعويض الأكاديمي لفترة يوم أو عدة أيام. سيتم مراجعة القلق و/أو الحادثة ذات الصلة من قبل مدير المدرسة وسيتم إصدار الموافقة للتدخل اللاحق. تحتفظ المدرسة بالحق في المضي قدمًا في التدخل المقترح مع مراعاة مصلحة الطفل والتعلم كأولوية، بالإضافة إلى سلامة ورفاهية الآخرين داخل مجتمع المدرسة.

1. التواصل مع أولياء الأمور ودعوة للاجتماع

سيتم إبلاغ أولياء الأمور ودعوتهم لحضور اجتماع إذا رغبوا في مناقشة المشكلة و/أو الحادثة بشكل أعمق.

2. اجتماع العودة إلى المدرسة

بعد انتهاء التدخل، يُتوقع عقد اجتماع مع الطالب وولي الأمر للترحيب بعودة الطالب، وذلك قبل السماح له بالعودة إلى المجتمع المدرسي. إذا لم يتمكن أولياء الأمور من حضور الاجتماع المقترح، سيظل الطالب في المنزل حتى يتم الاتفاق على يوم ووقت مناسبين للطرفين. يُسمح بحضور وصي مناسب كممثل عن العائلة.

3. إجازة دراسية مبكرة (للم صفوف 11 إلى 13 فقط)

بسبب مشكلة كبيرة أو حادثة، قد يُطلب من الطالب الذهاب في إجازة دراسية مبكرة، مع الاستمرار في توفير المواد الدراسية عبر منصة "TEAMS" ولن يُسمح للطلاب بالعودة إلى المدرسة إلا لحضور الامتحانات.

4. المخالفات ذات الصلة

قد تؤدي مشكلة و/أو حادثة تشمل، ولكن لا تقتصر على، خرق اتفاقية تكنولوجيا المعلومات والأجهزة المحمولة، أو السرقة، أو العنف، أو التخريب، أو العنصرية، أو انتهاك كبير لقيم المدرسة و/أو التوقعات إلى النظر في إصدار فترة تأمل خارجي و/أو فرصة متابعة أكاديمية ليوم أو عدة أيام بناءً على تقدير المدرسة لحل مناسب.

انتهاكات الزي الرسمي و/أو المظهر

أي قلق أو انتهاك مرتبط بتعارض مع قيم المدرسة وتوقعاتها سيؤدي إما إلى تقديم دعم إضافي أو إرشاد أو اتخاذ إجراء مطلوب وفقًا لسياسة ثقافة المدرسة وأخلاقياتها وسياسة الزي المدرسي

انتهاكات الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والأجهزة المحمولة

أي قلق أو انتهاك مرتبط بتعارض مع قيم وتوقعات المدرسة سيؤدي إما إلى تقديم دعم أو إرشاد إضافي أو اتخاذ إجراء مطلوب وفقًا لسياسة ثقافة وأخلاقيات المدرسة وسياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والأجهزة المحمولة. مدرسة شيربورن تتنصل من أي مسؤولية عن التعليقات أو المناقشات التي تحدث ضمن مجموعات دردشة واتساب الخاصة بالآباء أو المجتمع. المدرسة لا تراقب أو تنظم هذه المحادثات وليست مسؤولة عن أي تصريحات أدلى بها أعضاء المجتمع ضمن هذه المنصات. يُشجّع الآباء وأعضاء المجتمع على المشاركة بشكل مسؤول ومحترم في جميع الاتصالات.

الدعم وبطاقات التقارير

لدعم أو التوضيح للطلاب ووالديه الذين لا يلتزموا بتوقعات المدرسة، سيتم إصدار إما دعم أو بطاقة تقرير. يُنظر إلى العقد على أنه عقوبة وتوقعات على مستوى أعلى يجب احترامها وملاحظتها والالتزام بها

I. المادة

بالتعاون مع رئيس القسم، قد يقوم معلم المادة بإصدار بطاقة دعم للطلاب بسبب مشكلة سلوكية و/أو أكاديمية. سيتم تحديد أهداف محددة يُتوقع من الطالب العمل عليها وتحقيقها. كما سيكون هناك عملية ملاحظات ومراجعة قد تشمل الطلاب وأولياء الأمور.

II. المعلم المشرف

بالتعاون مع رئيس السنة، قد يقوم المعلم المشرف بإصدار بطاقة دعم للطلاب بسبب مشكلة سلوكية و/أو أكاديمية أو بسبب تزايد القلق بشأن مشكلة معينة. سيتم تحديد أهداف محددة يُتوقع من الطالب العمل عليها وتحقيقها. كما سيكون هناك عملية ملاحظات ومراجعة قد تشمل الطلاب وأولياء الأمور.

III. رئيس السنة

بسبب استمرار القلق في عدة مواد دراسية و/أو الحياة المدرسية العامة، قد يقرر رئيس السنة إصدار بطاقة دعم أو بطاقة تقرير. سيتم تحديد أهداف محددة يُتوقع من الطالب العمل عليها وتحقيقها. كما سيكون هناك عملية ملاحظات ومراجعة ستشمل الطلاب وأولياء الأمور.

IV. فريق القيادة العليا (SLT)

بسبب تزايد القلق بشكل كبير، قد ينصح رئيس السنة أو يقرر أحد أعضاء فريق القيادة العليا (SLT) وضع الطالب على بطاقة تقرير فريق القيادة العليا. سيتم تحديد أهداف محددة يُتوقع من الطالب العمل عليها وتحقيقها. كما سيكون هناك عملية ملاحظات ومراجعة ستشمل الطلاب وأولياء الأمور.

فحص السلامة

في حالة وجود تورط كبير بشأن حياة الطالب/الطلاب على مواد خطيرة، أو محظورة أو غير قانونية، أو وجود قلق حول انتهاك اتفاقية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) الذي يتعارض مع قيم وتوقعات المدرسة، قد يتم إجراء فحص أمني. سيتم إجراء أي فحص أمني بحضور معلم إضافي أو عضو من طاقم المدرسة كشاهد وفي منطقة خاصة أو مناسبة. نظرًا لأن سلامة ورفاهية الطلاب ومجتمع المدرسة هي الأولوية، قد يتم إجراء الفحص الأمني عند الضرورة.

- التواصل مع أولياء الأمور

قد يتم الاتصال بأولياء الأمور لإبلاغهم بالفحص الأمني، ومع ذلك، إذا تعذر التواصل مع أولياء الأمور أو في حالة وجود قلق كبير ومع الأخذ في الاعتبار واجب المدرسة تجاه كل من الطلاب والمجتمع المدرسي، قد يتم إجراء الفحص الأمني دون أي تواصل مسبق مع أولياء الأمور.

- فحص أمني غير معلن

قد تقرر المدرسة إجراء فحص أمني غير معلن لطلاب معينين أو مجموعة من الطلاب أو ممتلكات جميع الطلاب في أي وقت إذا كان هناك سبب للقلق بشأن السلامة والرفاهية. قد يتكرر هذا الفحص في أي وقت خلال العام الدراسي.

- جهاز الهاتف المحمول

في الحالات التي قد يكون فيها الطالب بحوزته جهاز هاتف محمول غير مصرح به، لن يتم إجراء أي تواصل مسبق مع أولياء الأمور، وسيتم المضي قدماً في الفحص الأمني

- انتهاك اتفاقية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT)

في الحالات التي توجد فيها مخاوف بشأن انتهاك اتفاقية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT)، قد يتم مصادرة جهاز الطالب. دعماً للتحقيق، قد يتم إعادة الجهاز للطلاب مع طلب فتح الجهاز لعرض المناطق ذات الصلة بالمشكلة بحضور شاهد إضافي من المعلمين. في حالة وجود قلق بشأن الحماية أو حماية الطفل، سيتم إبلاغ أولياء الأمور ودعوتهم إلى المدرسة لدعم التحقيق والحل. قد يُطلب من مسؤول الحماية تقديم الدعم في هذا الإجراء في مثل هذه الحالات.

دعم عاجل للآباء

في حالة وجود مشكلة و/أو حادث، قد يُطلب دعم من الوالدين لدعم الطالب وحل المشكلة. سيتم التواصل مع أولياء الأمور لطلب دعمهم وحضورهم الاجتماع في المدرسة، مع أطفالهم. سيتم إرسال دعوة الاجتماع عبر مكالمات هاتفية و/أو مراسلة بريد إلكتروني. في حالة عدم الرد أو عدم تقديم الوعد والفشل في حضور الاجتماع/الاجتماعات نظرًا لأهمية تقديم الدعم الذي قد يحتاجه الطفل، وأهمية ضمان حل سريع للمشكلة و/أو الحادث، قد يُطلب من الطالب البقاء في المنزل حتى يتم تأكيد الاجتماع مع الوالدين والانتهاء منه. بالإضافة إلى التواصل عبر البريد الإلكتروني والهاتف، سيتم تزويد الطفل برسالة مطبوعة ليأخذها إلى المنزل ويشاركها مع والديه. طلب بقاء الطفل في المنزل سيكون الملاذ الأخير في حال عدم استجابة الوالدين.

مخاوف وانتهاكات التنمر

أي قلق أو انتهاك مرتبط يتعارض مع قيم وتوقعات المدرسة سيؤدي إما إلى تقديم الدعم أو الإرشاد الإضافي أو اتخاذ الإجراءات المطلوبة وفقًا لسياسة الثقافة والأخلاق في المدرسة وسياسة مكافحة التنمر.

الاتفاقيات والعقود

قد تصدر المدرسة اتفاقية أو عقد بسبب حادثة تتعلق بسلوك الطالب أو أدائه الأكاديمي، أو بسبب ضعف الحضور و/أو الالتزام بالمواعيد. سيوفر هذا المستند توجيهات واضحة حول توقعات المدرسة والإجراءات التي سيتم اتخاذها في حالة وجود أي قلق أو حادثة أخرى.

I. الاتفاقية مقابل العقد

يُعتبر العقد عقوبة من مستوى أعلى ويجب احترامه والالتزام به. أي خرق قد يؤدي إلى عقوبة مشددة مثل استبعاد الطالب بشكل دائم.

II. السلوك

قد تصدر المدرسة اتفاقية أو عقد بسبب مشكلة كبيرة في السلوك أو حادثة تنتهك قيم المدرسة و/أو توقعاتها.

III. الأكاديميات

قد تصدر المدرسة اتفاقية أو عقد بسبب قلق أكاديمي كبير أو حادثة تنتهك قيم المدرسة و/أو توقعاتها.

iv. الحضور و/أو الالتزام بالمواعيد

قد تصدر المدرسة اتفاقية أو عقد بسبب قلق كبير بشأن الحضور و/أو الالتزام بالمواعيد الذي ينتهك قيم المدرسة و/أو توقعاتها.

v. عدم التوقيع

1. سيقبل ولي الأمر و/أو الطالب الذي يرفض التوقيع على المستند أن التوجيهات والتوقعات المشتركة في الاتفاقية أو العقد ملزمة وتشكل مطلبًا للسماح للطالب بالعودة إلى المدرسة.

2. أي خرق إضافي للاتفاقية أو العقد (بما في ذلك الحالات التي لا توجد فيها توقيعات رسمية) قد يؤدي إلى عقوبة مشددة مثل استبعاد الطالب بشكل دائم.

vi. نسخة موقعة

سيتم مشاركة نسخة موقعة وممسوحة ضوئيًا مع أولياء الأمور لحفظها وللرجوع إليها مستقبلاً. في حالة عدم التوقيع، سيتم تدوين هذا الرفض في الخطاب وستتم مشاركة نسخة ممسوحة ضوئيًا مع أولياء الأمور.

vii. الاستبعاد الدائم

- بسبب انتهاك كبير أو مستمر لقيم المدرسة وتوقعاتها، قد يتم استبعاد الطالب بشكل دائم من المدرسة على الفور أو بتاريخ محدد مع مطالبة أولياء الأمور بالبحث عن مدرسة بديلة.

- في حالة وقوع أعمال عنف شديدة، أو انتهاك كبير لاتفاقية المدرسة والبيت و/أو اتفاقية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT)، أو ارتكاب أعمال غير لائقة أخلاقياً أو ذات طبيعة جنسية، أو في حالة وجود قلق كبير بشأن حماية الطالب، سيتم استبعاد الطالب بشكل دائم وفوري من المدرسة دون أي استجابة أو تدخل آخر.

- تحتفظ المدرسة بالحق في استبعاد أي طالب بشكل دائم وفوري إذا كان يؤثر سلباً على بيئة التعلم، أو يسيء إلى سمعة المدرسة، أو كان هناك قلق كبير بشأن سلامته و/أو سلامة الآخرين في المجتمع المدرسي.
- في حالة وجود قلق كبير أو حادثة تتعلق بسلوك أولياء الأمور و/أو انتهاك لاتفاقية المدرسة والبيت، قد يُطلب من الأسرة مغادرة المدرسة إما على الفور أو بتاريخ محدد. ستقدم المدرسة الدعم أو التوجيه عند البحث عن مدرسة بديلة نتيجة لهذا الطلب.

----- End -----

