



قراروزاري رقم (851) لسنة 2018م

بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

وزير التربية والتعليم:

بعد الاطلاع على:

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



قرر ما يلي

المادة (1)

التعريفات

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



إحدى لجان إدارة المدرسة المنوط بها مناقشة مشكلات الطلبة من النواحي التعليمية والسلوكية، واتخاذ القرارات المناسبة حيالها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

لجنة إدارة السلوك

كيان تربوي يتكون من أولياء أمور الطلبة، يعمل بالتعاون مع إدارة المدرسة على تفعيل الشراكة بين المدرسة والمنزل لضمان حصول الطلبة على أفضل الخدمات التعليمية والتربوية.

مجلس أولياء الأمور

مرحلة ما قبل التعليم الأساسي للأعمار الأطفال ما بين أربعة وخمس سنوات، وتشمل الروضة الأولى والروضة الثانية.

رياض الأطفال

تشمل الفئة التي تتطلب اهتماماً خاصاً، وهم المهووبين والمتوفقين، وذوي الاضطرابات وصعوبات التعلم، و " أصحاب الهمم " وهو المصطلح الذي تم إطلاقه على ذوي الإعاقة.

ذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الهمم

بيئة عمل المجتمع التعليمي بعناصره المادية والاجتماعية والبشرية والنفسية والافتراضية.

البيئة التعليمية

أمن وسلامة الطالب العقلية والجسمانية والمعنوية والأخلاقية.

سلامة الطالب

كل قول أو فعل أو ممارسة أو نشاط يصدر عن الطالب من خلال تفاعله مع البيئة التعليمية المحيطة به.

السلوك

السلوك الذي يفوق التوقعات، ويكون ضمن المحاور الثلاثة التي تتضمنها هذه اللائحة.

السلوك المتميز

السلوك المتوقع من الطالب والذي يتسم مع الأهداف والقيم واللوائح والنظم التربوية والأعراف السائدة في المجتمع التعليمي.

السلوك الإيجابي

أي تصرف يقوم به الطالب ولا يتسم مع السلوك الإيجابي المتوقع، مما يترك أثراً سلبياً على نفسه وعلى الآخرين والبيئة التعليمية.

المخالفات

جملة الإجراءات التي تهدف إلى تعزيز وتوجيه وتقديم السلوك.

خطة تعديل السلوك

عملية تدعيم السلوك الإيجابي أو زيادة احتمالات تكراره في المستقبل بإضافة تأثيرات إيجابية أو إزالة تأثيرات سلبية بعد حدوثه .

تعزيز السلوك

تمكن الطالب بأن يعي مفاهيم السلوك الإيجابي والمتميز ويسارسها ذاتياً بشكل مستقل وليس تحت الرقابة، وذلك باستخدام أساليب وإجراءات وقائية وعلاجية تكفل تحقيق ذلك.

توجيه السلوك

مجموعة من الأساليب والبرامج التربوية والتعليمية والعلاجية التي تهدف إلى إحداث تغيير إيجابي في سلوك الطالب وتقليل احتمالات ارتكاب المخالفات، وينتج عنها رفع مستوى السلوك الإيجابي والمتميز.

تقدير السلوك

الخطة التي تشمل الخدمات المساعدة في الجانب التعليمي والسلوكي التي تدعم الطلبة أصحاب الهمم (ذوي الإعاقة) تساعده على سهولة دمجهم، وتنميهم أكاديمياً واجتماعياً وسلوكياً.

الخطة التربوية الفردية

وسيلة هامة لجمع وتلخيص أكبر عدد ممكن من المعلومات عن الحالة موضوع الدراسة بهدف علاجها.

دراسة الحالة

الاعتداء البدني - بمختلف أنواعه وأشكاله - على الطالب من قبل أي من العاملين بالمجتمع التعليمي.

العقاب البدني

الإيذاء النفسي بمختلف أنواعه وأشكاله - كالإهانة أو السباب اللفظي، السخرية أو التحقير من شأنه.

العقاب النفسي



برامج تعديل السلوك مجموعة الاجراءات التي تقرها لجنة إدارة السلوك لتعديل السلوك ويتم تنفيذها داخل أو خارج المدرسة أثناء العام الدراسي أو خلال الإجازات.

الغياب الانقطاع عن الدراسة ليوم أو أكثر أو جزء من اليوم الدراسي أو أكثر ويمكن أن يكون بعدر مقبول أو غير مقبول.

التئمر أي شكل من أشكال الإساءة والإيذاء المتعمد النفسي أو الجسدي أو اللفظي أو الإلكتروني أو الرقمي، أو التهديد أو التهديد من قبل طالب أو مجموعة من الطلبة نحو طالب واحد أو أكثر، أو نحو العاملين بالمدرسة، وعلى نحو متكرر.

التحرش الجنسي أي قول أو فعل يحمل دلالات جنسية صريحة أو رمزية تصدر عن الطالب، باللفظ أو الكتابة أو اللمس أو الاحتكاك البدني أو النظر أو الغمز بالعين أو إظهار أو استعراض أجزاء حساسة من الجسم أو غيره.

الاعتداء الجنسي القيام بارتكاب أي فعل جنسي على طفل أو حدث أو بالغ، ويشمل ذلك الاتصال الجنسي سواء كان برضاء المعتدى عليه أو بإكراهه.

إيذاء الذات قيام الفرد بإيذاء نفسه جسدياً ونفسياً نتيجة اضطرابات سلوكية.

الأجهزة الإلكترونية أي أداة مرئية أو مسموعة مثل الهاتف النقالة بأنواعها، أجهزة الاتصال والربط مع الهاتف النقالة أو مع الانترنت، الأجهزة اللوحية، أجهزة التصوير، أو ما شابه ذلك.

قنوات التواصل أي وسيلة للتواصل بين المنظومة المدرسية والمناطق والمجالس التعليمية وأولياء الأمور، وقد تشمل الاتصال الهاتفي والبريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة وشبكات وقنوات التواصل الاجتماعي والشعارات والتنبيهات الذكية عبر التطبيقات الذكية الخاصة بوزارة التربية والتعليم.

الجرائم المعلوماتية كل فعل يرتكب متضمنا الدخول غير المشروع لتهديد شخص أو ابتزازه والمساس بالحياة الخاصة به والتشهير وإلهاق الضربه والدخول لبيانات خاصة والتصرف فيها أو إنتاج ما من شأنه المساس بالنظام العام أو القيم الدينية.

الزي المدرسي الذي الرسمي أو الرياضي المعتمد من وزارة التربية والتعليم في المدارس الحكومية للبنين والبنات ، أو الذي المدرسي أو الرياضي المعتمد من إدارة المدرسة الخاصة.

الأصل بتوقيع معايير الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

(المادة (2)

أهداف اللائحة

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

وعلى وجه الخصوص تسعى هذه اللائحة إلى تحقيق الأهداف التالية:

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

(المادة (3)

نطاق تطبيق اللائحة

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

الأصل بتوقيع معايي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

(المادة (4)

آلية احتساب درجة السلوك

1. يتم اعتبار مادة السلوك إحدى المواد الدراسية الأساسية التي تعكس مخرجات تعليم وتحصيل الطالب من النواحي الأخلاقية. وتعامل مثل باقي المواد في النجاح والرسوب.

2. يخصص مادة السلوك 100 درجة. توضح هذه اللائحة أساس آلية منح وحسّم درجة السلوك، على أساس تقسيمه إلى مكونين أساسيين:
أ. السلوك الإيجابي:

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

ب. السلوك المتميز:

- يعكس الممارسات المتميزة التي يظهرها الطالب من خلال حسن تصرفه وأخلاقه ومبادراته في المجتمع المدرسي.
- يخصص له (20%) من إجمال درجة السلوك.

يقوم الكادر التربوي خلال الفصل الدراسي بتقييم محاور ومؤشرات ومعايير السلوك المتميز ومنح الطالب الدرجات المستحقة لكل منها في نهاية كل فصل دراسي والتي تم تصنيفها ضمن ثلاثة محاور رئيسية:

- (1) التطور الشخصي.
- (2) تقدير القيم الدينية واحترام هوية وتراث وثقافة دولة الإمارات وثقافات العالم.
- (3) المسؤولية الاجتماعية، ومهارات القيادة والابتكار.

• يتم منح الدرجة المستحقة للسلوك المتميز حسب المحاور والمؤشرات والمعايير المذكورة في المادة (5) أدناه، وذلك خلال كل فصل دراسي.

مثال توضيحي لاحتساب الدرجة الفصلية والنهاية لمادة السلوك كالتالي:

السلوك المتميز	السلوك الإيجابي	الدرجة الكلية لمادة السلوك
20	80	100

الدرجة النهاية	رصيد درجات مادة السلوك					
	الدرجة المستحقة	الرصيد المتوقع لكل طالبة	الدرجة المستحقة	درجة التعويض	درجة الحسـم	الرصيد المتوقع لكل طالبة
100	+20	20	80	0	0	80
96	+16	20	80	+12	-12	80
89	+17	20	72	0	-8	80
95		18		77		
						درجة نهاية العام الدراسي



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

2. يكون استكمال تنفيذ قرارات لجنة إدارة السلوك واحتياز التقييم بنجاح ملزماً لتسليم الطالب شهادته ونقله للمرحلة اللاحقة وبقرار من اللجنة ذاتها، حسب (النموذج رقم 5)

المادة (5)

قياس السلوك المتميز

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

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



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

المادة (6)

تعزيز السلوك

يتم تعزيز السلوك الإيجابي والمتميز للطلاب بما يتناسب مع مراحلهم العمرية والدراسية وقدراتهم العقلية والجسدية وبأساليب متنوعة، على أن تراعي الضوابط التالية عند تطبيق الإجراءات الخاصة بتعزيز السلوك الإيجابي والمتميز:

1. يركز التعزيز على سلوك الطالب.
2. يكون التعزيز فوري عن طريق الإشادة بالسلوك المتميز وتنمية السلوك الإيجابي.
3. يتم توفير فرص متكافئة لجميع الطلبة لتعزيز سلوكياتهم الإيجابية والمتميزة.
4. يتناسب التعزيز في النوع والدرجة مع السلوك المراد تعزيزه.
5. تنوع أساليب التعزيز بين المعنوية والمادية والتربية.
6. يتم مكافأة الطلبة الذين يحققون معايير السلوك المتميز وذلك بإشراكهم في البرامج التي يمثلون فيها مدرستهم سواءً خارج الدولة أو داخلها مثل برنامج (سفراء).
7. يتم إعلام ولي الأمر عن سلوك ابنه عن طريق التقارير والاجتماعات الدوري، مع مناقشة الأساليب والاستراتيجيات التي تتبعها المدرسة بهدف تعزيز سلوك ابنه والتأكد على ضرورة تعاون ولي الأمر مع المدرسة لإرساء ثقافة الاعتراف بالخطأ والاعتذار لدى الأبناء.

المادة (7)

مخالفات

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

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

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



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

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

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

الأصل بتوقيع معايي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

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

مخالفات الدرجة الرابعة (شديدة الخطورة) - رسم في المادة

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



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

المادة (8)

آلية التعامل مع المخالفات

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

الدرجة المخالفة	النكرار	درجة الجسم	الإجراءات	المسؤوليات والصلاحيات
الدرجة الأولى (البسيطة)	حال ارتكابها	لا شيء	1. تنبيه شفهي وتوجيه. 2. توثيق المخالفة والإجراء المتتخذ حيالها، حسب (النموذج رقم 6)	المعلم/ رائد الصف وينفذ وقت وقوع المخالفة ويتم توثيق المخالفة بالتنسيق مع الإداري المسؤول (المرشد الأكاديمي ، الأخصائي الاجتماعي، رئيس وحدة شؤون الطلبة – أو نائب المدير لشؤون الطلبة او مدير المدرسة).
	حال تكرارها للمرة الأولى			
	حال تكرارها للمرة الثانية	درجتان (2)	- استدعاء ولـي الأمر في اليوم التالي، لارتكاب المخالفة حسب (النموذج رقم 8) - تحويل الطالب للمرشد الأكاديمي \ الأخصائي الاجتماعي. - توقيع الطالب وولي أمره على تعهد بعدم تكرار المخالفة، وإبلاغ ولـي الأمر بحسب الدرجة حسب (النماذج (20, 10.9)	يتولى المرشد الأكاديمي / الأخصائي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولـي الأمر. يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بتتوقيع ولـي الأمر والطالب على التعهد .



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الجسم	النكرار	درجة المخالفة
يتولى المرشد الأكاديمي / الأخصائي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولـي الأمر . يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بإصدار الإنذار .	- استدعاء ولـي الأمر في اليوم التالي لارتكاب المخالفة. - إصدار تنبيه خطـي للطالب ولـي أمره في حالة عدم الاستجابة. حسب <u>(النموذج رقم 9)</u> .	أربع درجات (4)	حال تكرارها للمرة الثالثة	
تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعـها بـيعازـ من مقررـ اللجنة . وينفذـ قرارـتها فيـ اليومـ التـاليـ للمـخـالـفةـ وتـختـصـ اللجنةـ بـالـإـيقـافـ وـحـسـمـ الـدـرـجـةـ . ويتـولـيـ المرـشـدـ الأـكـادـيـيـ /ـ الأـخـصـائـيـ الـاجـتمـاعـيـ مـسـؤـلـيـةـ مـتـابـعـةـ اـجـرـاءـاتـ تعـديـلـ سـلـوكـ الطـالـبـ . بـفتحـ مـلـفـ لـدـرـاسـةـ حـالـةـ .	- انعقـادـ لـجـنةـ إـدـارـةـ سـلـوكـ فـيـ يـوـمـ التـالـيـ لـارـتكـابـ المـخـالـفةـ . - فـتحـ مـلـفـ درـاسـةـ حـالـةـ فـرـديـةـ مـنـ قـبـلـ المرـشـدـ الأـكـادـيـيـ \ـ الأـخـصـائـيـ الـاجـتمـاعـيـ، حـسـبـ <u>(النموذج 11)</u> . - تنـفـيـذـ مـجـمـوعـةـ مـنـ الـإـسـتـرـاتـيـجـيـاتـ لـتـعـديـلـ سـلـوكـ الطـالـبـ السـلـبـيـ.	تحسب الدرجة حسب تقيير اللجنة	حال تكرارها أكثر من (3) مرات	الدرجة الأولى (البسيطة)

*** في حال حـسـمـ مـمـوـعـ 10 درـجـاتـ مـنـ مـخـالـفـاتـ الـدـرـجـةـ الـأـوـلـيـ ،ـ يـتـمـ فـتـحـ مـلـفـ درـاسـةـ حـالـةـ لـلـطـالـبـ وـمـتـابـعـتـهـ حـسـبـ تـوصـيـاتـ لـجـنةـ إـدـارـةـ سـلـوكـ.

يقوم رئيس وحدة شؤون الطلبة أو نائب المدير لشؤون الطلبة بإصدار الإنذار .	- إصدار التنبيه الخطـيـ الأولـ وـتـوـقـيـعـ الطـالـبـ عـلـىـ تـعـهـدـ بـعدـ تـكـرـارـ المـخـالـفةـ حـسـبـ <u>(النموذج رقم 9)</u> - استكمـالـ مـلـفـ درـاسـةـ الحـالـةـ فـرـديـةـ لـلـطـالـبـ مـنـ قـبـلـ المـرـشـدـ الأـكـادـيـيـ /ـ الأـخـصـائـيـ الـاجـتمـاعـيـ . - فـيـ يـوـمـ التـالـيـ لـلـمـخـالـفةـ يـتـمـ استـدـعـاءـ ولـيـ أمرـ الطـالـبـ وـتـوـقـيـعـهـ عـلـىـ اـتـفـاقـيـةـ بـتـعـديـلـ سـلـوكـ أـبـنـهـ . - مـراـقبـةـ سـلـوكـ الطـالـبـ وـخـضـوعـهـ لـجـلـسـاتـ تـوجـيهـ .	4	حال اـرـتكـابـها	الدرجة الثانية (متـوسطـةـ) الخـطـورـةـ
تعـقدـ لـجـنةـ إـدـارـةـ سـلـوكـ اـجـتمـاعـهاـ بـيـعـازـ مـنـ مـقـرـرـ الـجـنـةـ . وـتـنـفـذـ قـرـارـتهاـ فيـ يـوـمـ التـالـيـ لـلـمـخـالـفةـ . تـخـتـصـ الـلـجـنـةـ بـالـإـيقـافـ وـحـسـمـ الـدـرـجـةـ . يـتـولـيـ المرـشـدـ الأـكـادـيـيـ /ـ الأـخـصـائـيـ الـاجـتمـاعـيـ مـسـؤـلـيـةـ مـتـابـعـةـ اـجـرـاءـاتـ تـقـوـيمـ سـلـوكـ الطـالـبـ . بـفتحـ مـلـفـ لـدـرـاسـةـ حـالـةـ . يـتـولـيـ نـائـبـ المـدـيرـ لـشـؤـنـ الطـالـبـ أوـ المـرـشـدـ الأـكـادـيـيـ /ـ الأـخـصـائـيـ الـاجـتمـاعـيـ تـحـمـلـ مـسـؤـلـيـةـ مـتـابـعـةـ الطـالـبـ أـنـاءـ إـيقـافـهـ دـاخـلـ المـدـرـسـةـ .	- إـيقـافـ الطـالـبـ مـؤـقاـتاـ بـماـ لـاـ يـزـيدـ عـنـ يـوـمـينـ،ـ معـ تـكـلـيفـ بـوـاجـبـاتـ درـاسـيـةـ دـاخـلـ المـدـرـسـةـ،ـ حـسـبـ <u>(النموذج 12)</u> - العـرـضـ عـلـىـ لـجـنةـ إـدـارـةـ سـلـوكـ بـالـمـدـرـسـةـ . - إـصدـارـ إنـذـارـ الـكتـابـيـ الثـانـيـ بـحـقـ الطـالـبـ ولـيـ أمرـهـ . - تنـفـيـذـ مـجـمـوعـةـ الـإـسـتـرـاتـيـجـيـاتـ لـتـعـديـلـ سـلـوكـ الطـالـبـ .	8	حال تـكـرـارـهاـ لـلـمـرـةـ الـأـوـلـيـ	

الأصل بـتـوـقـيـعـ مـعـالـيـ الـوزـيرـ



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الجسم	التكرار	درجة المخالفات
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بيعازز من مقرر اللجنة وتحتسب اللجنة.</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة ومخاطبة جهة تقويم السلوك وإصدار قرار التقل.</p> <p>- يتولى نائب المدير لشؤون الطلبة أو المرشد الأكاديمي/الخاصي الاجتماعي تحمل مسؤولية متابعة الطالب أثناء إيقافه داخل المدرسة.</p> <p>- يتابع مدراء النطاق موضوع نقل الطالب من المدرسة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك واتخاذ القرار المناسب. - إيقاف الطالب من يوم إلى 3 أيام مع تكليفه بواجبات دراسية داخل المدرسة. - طلب دعم جهة مختصة بالسلوك لدراسة الملف حسب (النموذج رقم 13). - إصدار الإنذار النهائي بحق الطالب وولي أمره. - نقل الطالب تأديبياً إلى مدرسة أخرى في حال عدم اعتدال سلوكه مع المراقبة المتواصلة حسب (النموذج رقم 14). 	8	حال تكرارها للمرة الثانية	الدرجة الثانية (متوسطة) الخطورة
** في حال حسم مجموع 20 درجة من مخالفات الدرجة الثانية، يتم فتح ملف دراسة حالة للطالب ومتابعته حسب توصيات لجنة إدارة السلوك.				
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بيعازز من مقرر اللجنة.</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة وإصدار قرار تحويل الطالب للجهة المختصة.</p> <p>- يتولى المرشد الأكاديمي/الخاصي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر وتنفيذ قرارات اللجنة والمتابعة مع جهات تقويم السلوك.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - إيقاف فوري للطالب عن الدراسة (داخل حرم المدرسة). - انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك واتخاذ القرارات المناسبة. - قرار تحويل الطالب للجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك) للمرة الأولى لمدة لا تزيد عن ثلاثة أسابيع حسب (النموذج رقم 15). - استدعاء فوري لولي الأمر وتوقيعه على الإنذار والقرار. - متابعة واستلام تقارير تطور حالة الطالب من قبل الجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك). 	12	حال ارتكابها	الدرجة الثالثة (الخطيرة)
<p>تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعها بيعازز من مقرر اللجنة.</p> <p>- تختص اللجنة بالإيقاف وحسم الدرجة وإصدار قرار تحويل الطالب للجهة المختصة.</p> <p>- يتولى المرشد الأكاديمي/الخاصي الاجتماعي مسؤولية استدعاء ولي الأمر وتنفيذ قرارات اللجنة والمتابعة مع جهات تقويم السلوك.</p> <p>- تتم إجراءات نقل الطالب إلى مدرسة أخرى من خلال مدراء النطاق.</p> <p>- يتابع مدراء النطاق إجراءات نقل الطالب من مدرسته إلى مدرسة أخرى حسب النموذج المعتمد في اللائحة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - إيقاف فوري للطالب عن الدراسة لفترة انتهاء التحقيق خارج حرم المدرسة. - انعقاد فوري للجنة إدارة السلوك لاتخاذ القرار المناسب بشأن إيقاف الطالب حتى نهاية الفصل الدراسي وتحويله إلى جهات تقويم السلوك حسب (النموذج رقم 16). - استدعاء فوري لولي الأمر واستلام قرار اللجنة. - تحويل الطالب للجهة المختصة (مثل جهات تقويم السلوك) للمرة الثانية والأخيرة. - في حال عدم اعتدال السلوك، يتم نقل الطالب إلى مدرسة أخرى نقاً تأديبياً بقرار من الوكيل المساعد للعمليات المدرسية بالنسبة للمدارس الحكومية. ويتم نقل الطالب إلى مدرسة أخرى نقاً تأديبياً بقرار من الوكيل المساعد للرقابة بالنسبة للمدارس الخاصة. 	12	حال تكرارها	الدرجة الثالثة (الخطيرة)



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المسؤوليات والصلاحيات	الإجراءات	درجة الجسم	التكرار	درجة المخالففة
<p>يتولى المدير أو نائبه أو ضابط السلوك مسؤولية التبليغ الفوري في حال ارتكاب المخالفة بما لا يخل مسألة الجميع في حال عدم التبليغ.</p> <p>- تختص لجنة إدارة السلوك بإتخاذ الإجراءات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> إصدار قرار الرسوب في مادة السلوك أو الفصل النهائي للطالب حسب مدى جسامته المخالفة. إعداد مذكرة ومرفق معها الأدلة التي ثبتت المخالفات ورفعها إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكademie للتعليم العام. توجيه المرشد الأكاديمي / الأخصائي الاجتماعي لمتابعة الإجراءات الأخرى حسب مهامه وأدواره الواردة في اللائحة. 	<p>1. يقوم مدير المدرسة أو نائبه أو ضابط السلوك بت bliغ ادارة الشؤون القانونية بالوزارة والجهات المختصة حال ارتكاب المخالفة.</p> <p>2. إبلاغولي الأمر والإيقاف الفوري للطالب عن الدراسة لحين اكمال التحقيق وذلك في مدة أقصاها يومي عمل. ويجوز استمرار الإيقاف لحين الانتهاء من التحقيق القانوني بقرار من وكيل الوزارة للشؤون الأكademie للتعليم العام.</p> <p>3. تعقد لجنة إدارة السلوك اجتماعاً فورياً لرفع الموضوع بمذكرة شارحة ومرفق معها الأدلة التي ثبتت المخالفات المرتكبة إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكademie للتعليم العام أو من يكلف عنه ليصدر القرار باحالته للجنة المختصة بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية.</p> <p>4. التحفظ على الأدوات المستخدمة في ارتكاب المخالفه فور حدوثها بغرض تسليمها للجهات الأمنية.</p>	<p>رسوب في مادة السلوك أو الفصل الهائي للطالب</p>	حال ارتكابها	<p>الدرجة الرابعة (شديدة) الخطورة)</p>

ملخص الإجراءات

التكرار			حال ارتكابها	درجة المخالففة
الثالث	الثاني	الأول		
جسم الدرجة كاملة وأخذ تعهد من الطالب وولي الأمر	جسم نصف الدرجة	تنبيه خطى	تنبيه شفهي	مخالفات الدرجة الأولى (البسيطة)
اذا وصل اجمالي الجسم المترافق بسبب تكرار مخالفات الدرجة الأولى من نوع أو أكثر إلى ما يساوي 10 درجات أو أكثر، يتم فتح ملف دراسة حالة				
	جسم الدرجة كاملة وأخذ تعهد من الطالب وولي الأمر	جسم نصف الدرجة	تنبيه خطى	مخالفات الدرجة الثانية (متوسطة) الخطورة)
اذا وصل اجمالي الجسم المترافق بسبب تكرار مخالفات الدرجة الثانية من نوع أو أكثر إلى ما يساوي 20 درجة أو أكثر، يتم فتح ملف دراسة حالة				

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

التكرار				حال ارتكابها	درجة المخالفة
الثالث	الثاني	الأول			
		جسم الدرجة كاملة و اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8	جسم الدرجة كاملة و اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8	مخالفات الدرجة الثالثة (الخطيرة)	
		اتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة 8		مخالفات الدرجة الرابعة (شديدة) (خطورة)	

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

(9) المادة

ضوابط تطبيق الإجراءات

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

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

1. التنوع في الأساليب المستخدمة لتعديل السلوك بما يتلاءم مع تقبل الطالب.

2. تجنب القسوة والإيذاء النفسي، أو التجريح، أو الإهانة، أو التهكم، أو الإذلال الشخصي.

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

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

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المادة (10)

الحضور والغياب والفصل

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

المادة (11)

الغش والأخلاق بنظام الامتحانات

تخضع إجراءات وقائع الغش للقوانين واللوائح الصادرة بهذا الخصوص.

المادة (12)

ذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الهمم

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

المادة (13)

التظلم

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

الأصل بتوقيع محاولي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

المادة (14)

لجنة إدارة السلوك واحتضانها

1. لجنة إدارة السلوك:

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

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

2. احتضانها:

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير

ص.ب. 295 أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة P.O. Box 295

TEL +971 2 408 9888 FAX +971 2 650 6280 هاتف فاكس Abu Dhabi, UNITED ARAB EMIRATES

ص.ب. 3962 دبي، الإمارات العربية المتحدة P.O. Box 3962

TEL +971 4 217 6107 FAX +971 4 217 6800 هاتف فاكس Dubai, UNITED ARAB EMIRATES



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

3. اجتماعات اللجنة:

- يكون إنشاء اللجنة المعتمد صحيحاً بحضور خمسة أعضاء من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس وفي الحالات الطارئة يستوجب انعقادها فوراً وبحضور أربعة أعضاء فقط وتلتزم اللجنة بما يلي:
 - تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية بمعدل اجتماع في كل أسبوع وكلما دعت الحاجة لانعقادها.
 - تعقد اللجنة اجتماعات طارئة بدعوة من رئيس اللجنة للبت في المخالفات المحالة للجنة من رئيسها أو للنظر في تحديد برامج التكريم للمتميزين سلوكياً من الطلبة.
 - تعقد اللجنة اجتماعاً تقييمياً مع نهاية كل فصل دراسي من كل عام، ومثله مع نهاية العام الدراسي وتتولى مسؤولية حفظ كل التقارير الناتجة عن تلك الاجتماعات.
 - اعتقاد درجة سلوك الطالب بالتشاور مع المختصين باللجنة والرجوع إلى سجلات الطالب خلال العام الدراسي، وعدم الاعتماد على اجهادات شخصية.
 - تعتبر اللجنة مشكلة تلقائياً فور صدور هذه اللائحة.

تصدر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجع القرار المؤيد له الرئيس أو نائب الرئيس في حال غياب الرئيس .

4. مقر اللجنة (مرشد أكاديمي / أخصائي اجتماعي):

يتولى مقر اللجنة القيام بالإجراءات التالية:

- حفظ سجل يحتوي على جميع المخالفات واللاحظات الانضباطية والإجراءات التي تم اتخاذها.
- حفظ محاضر الاجتماعات واعدادها وتوثيق القرارات ومتابعة تنفيذها.
- دعوة أعضاء اللجنة لموعد الاجتماع وإعداد أجندته بالموضوعات التي ستتناولها اللجنة.
- التنسيق مع ضابط السلامة ووحدة شؤون الطلبة ليقوم كل بدوره حسب المشار إليه في المادة (15)

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المادة (15)

أدوار ومسؤوليات الأطراف المعنية في المؤسسات التعليمية

1. ولي الأمر

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

2. الطالب:

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



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

3. المعلم ومساعد المعلم:

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

4. ضابط السلامة

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

5. المرشد الأكاديمي والأخصائي الاجتماعي

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير

ص.ب. 295 أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة P.O. Box 295 ◆ FAX +971 2 650 6280 ◆ هاتف +971 2 408 9888 ◆ فاكس Abu Dhabi, UNITED ARAB EMIRATES
ص.ب. 3962 دبي، الإمارات العربية المتحدة P.O. Box 3962 ◆ FAX +971 4 217 6107 ◆ هاتف +971 4 217 6800 ◆ فاكس Dubai, UNITED ARAB EMIRATES



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

6. رئيس وحدة شؤون الطلبة

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

7. نائب المدير لشؤون الطلبة

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

8. مدير المدرسة

- توفير بيئة تعليمية آمنة وصحية وسليمة تدعم تطبيق اللائحة.
- الالتزام بتعریف الطالب ولـي أمره بأحكام هذه اللائحة وما يطرأ عليها من تعديل أو تغيير.
- إرساء نظام داخلي لكل العاملين في المدرسة يوضح أدوار ومسؤوليات كل منهم في تطبيق اللائحة.
- الإشراف على تنفيذ خطط التطوير المهني والتدريب للهيئة التدريسية فيما يخص تطبيق اللائحة.
- الإشراف على إرساء منظومة متكاملة من الأدوار للهيئة التدريسية والإدارية للإحاطة بتطور الطلبة الشخصي والاجتماعي والقيمي ورفع وعيهم بمسؤولياتهم تجاه مجتمعهم المدرسي.
- تلقى الشكاوى والتظلمات الخاصة بأولياء الأمور وتحويلها للجنة إدارة السلوك بالمدرسة.
- توفير إحاطة كاملة بأصحاب الهمم وإيجاد إطار فعال لإدماجهم في بيئة التعلم مع بقية أفراد المجتمع المدرسي، على أن يكون لهم نظام للمتابعة يلبي احتياجاتهم الفردية.
- الحرص على إرساء نظام فعال لإدارة السلوك الإيجابي والمتميز وتعزيزه على المجتمع التعليمي.
- إرساء نظام فعال لمعالجة المخالفات والحرص على تعزيزه على المجتمع التعليمي.
- تشكيـل لجان وفرق ومجـالس تـدعـم جـهـود المـدرـسـة في التـنـشـئـة المـتكـامـلـة لـلـطـلـبـة بـشـكـل فـاعـلـ.
- الإلـامـ بـالـبـيـانـاتـ المـتـعـلـقـةـ بـالـسـلـوـكـ وـتـحلـيلـهـاـ،ـ وـقـيـادـهـ عمـلـيـاتـ التـخـطـيـطـ الـهـادـفـةـ إـلـىـ تـحـسـينـ أـدـاءـ الـطـلـبـةـ.
- إـجـراءـ الـلـازـمـ حـيـالـ المقـرـحـاتـ التـطـوـرـيـةـ المـقـدـمـةـ منـ رـئـيسـ وـحدـةـ شـؤـونـ الطـلـبـةـ وـالـمـجـتمـعـ الـعـلـيـ.

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

9. مدير أول

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

10. مدير النطاق

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

11. مجلس أولياء الأمور

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

المادة (16)

أدوار ومسؤوليات الوحدات التنظيمية في الوزارة والجهات التعليمية الأخرى

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

1. قطاع العمليات المدرسية

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

قطاع الرقابة

.2

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

قطاع الرعاية والأنشطة

.3

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

قطاع تحسين الأداء

.4

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

قطاع المناهج والتقييم

.5

- تعزيز السلوك الإيجابي من خلال المناهج لا سيما المواد الدراسية مثل التربية الأخلاقية والتربية الوطنية.

ادارة الشؤون القانونية

.6

- التدقيق على الإجراءات في الحالات الواردة إليها بشأن المخالفات المطبقة على الطلبة مع مطابقتها لائحة.
- إحالة المخالفات التي تنتهي على جريمة جزائية بحق الطلبة للجهات المختصة.

مركز بيانات التعليم

.7

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

المادة (17)

الأحكام العامة

1. دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية المنصوص عليها في القوانين العقابية ذات العلاقة، يجازى كل من يخالف أحكام هذه اللائحة بالجزاءات التأديبية الواردة في القوانين واللوائح النافذة الخاصة بالموارد البشرية.
2. في حال كان الفعل الذي ارتكبه الطالب جريمة جزائية من الدرجة الرابعة أو يتطلب إيقافه عن الدراسة مؤقتاً بمدة تزيد على يومين دراسيين أو حال صدور قرار بالنقل إلى مدرسة أخرى أو رسوبيه في مادة السلوك أو فصله النهائي وحرمانه من الدراسة:
 - يتعين على لجنة إدارة السلوك رفع الموضوع بمذكرة شارحة ومرفق معها الثبوتيات إلى وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية للتعليم العام ليصدر القرار بإحالته للجهة المختصة بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية للتنفيذ.
 - يتم إخطارولي الأمر بالإجراءات التي يتم اتخاذها، أو المتخذة بحق الطالب جميعها
3. في حال رفضولي الأمر التوقيع أو امتناعه عن الحضور يثبت ذلك في ذات الورقة المراد توقيعه عليها وبحضور المرشد الأكاديمي وضابط السلامه وبعد توقيعهما دليل على علمولي الأمر بواقعة المخالفة.
4. تتلزم المدرسة التزاماً كاملاً بتطبيق إجراءات تعديل السلوك، وأساليب التعزيز قبل اتخاذ أية إجراءات عقابية، مع اتباع القواعد التربوية والسلوكية التي تحقق أهداف هذا القرار، فيما يعزز توجيه سلوك الطلبة نحو الأفضل.
5. يتولى مدير النطاق تشكيل لجنة تتولى النظر والبت في المخالفات الصادرة عن الدارسين بالتعليم المستمر المتكامل.
6. لا يجوز اتخاذ أي إجراء تقويمي مع الطالب المخالف إلا من خلال لجنة إدارة السلوك بالمدرسة أو إدارة مراكز التعليم المستمر المتكامل، ويتم تحويل الطالب أو الدارس إلى اللجنة بتوجيه من مدير المدرسة أو المركز طبقاً للإجراءات والضوابط المنظمة لعملها، على أن تكون الإجراءات مرتبطة بالمخالفة، وتم بشكل فوري.
7. يتم إلزام الطالب وولي أمره بسداد قيمة إصلاح أو استبدال ما تسبب الطالب المخالف في إتلافه أو فقده أو إفساده، وتحدد القيمة في ضوء الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك.
8. في حالة إتيان الطالب بمخالفة سلوكية تستوجب النقل من المدرسة قبيل امتحان الفصول الدراسية أو أثناء أداء الامتحان، يسمح للمتعلم بأداء الامتحان في لجنة خاصة بالمدرسة.
9. إذا رصد للطالب أكثر من مخالفة في وقت واحد يتخذ بشأنه إجراءات المخالفة الأشد عقوبة من بين المخالفات التي ارتكبها.
10. يحق للعاملين بالمدرسة ومنهم على ملاكيها التدخل لدرء حصول أي مكره للطلبة في حال نشوب اشتباك أو عنف جسدي بينهم.
11. في حال حدوث سلوك غير إيجابي حول حرم المدرسة أو على متن الحافلة المدرسية من ولائي المدرسة أو أثناء الرحلات أو الزيارات الرسمية يحق للعامل المشرف على الطلبة أن يتخذ الإجراءات التأديبية الازمة حسب درجة المخالفة بموجب هذا القرار.
12. تجتمع لجنة إدارة السلوك كلما دعت الحاجة للنظر في الحالات التي يتوجب عليها اتخاذ قرار بشأنها مثل حالات الأجهزة الإلكترونية المصادر والمتابعة توثيق الإجراءات الخاصة بتطبيق اللائحة، (النماذج رقم 24.25)

الأصل بتوقيع معالي الوزير



تابع القرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م

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

المادة (18)

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

المادة (19)

ينشر هذا القرار وي العمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

حسين بن إبراهيم الحمادي

وزير التربية والتعليم

الأصل بتوقيع معايي الوزير

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



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

فهرس النماذج

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



ملحق (1) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (1)

تعهد خطى لولي الأمر

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

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

اسم الطالب/الطالبة: الصفة: اسم ولي الأمر:

التاريخ: التاريخ:

..... التوقيع: التوقيع:

اعتماد مدير المدرسة

الأصل بتوقيع معايير الوزير



ملحق (2) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (2)

تعهد خطى (للدارسين بالتعليم المستمر المتكامل)

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

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

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

اسم الدارس / الدارسة: الصفة:
..... اسم ولي الأمر:

التاريخ: التاريخ:

..... التوقيع:

اعتماد مدير المركز

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (4) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (4)

قرار لجنة إدارة السلوك بحجب الشهادة وتحديد إجراء تعديل سلوك الطالب

السيد ولی أمر الطالب / الطالبة
الصف والشعبة

تحية طيبة وبعد

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

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

توقيع ولی أمر الطالب / الطالبة

..... الهاتف

..... التاريخ:

مدير المدرسة

رئيس وحدة شؤون الطلبة / المرشد الأكاديمي

حرفي: / / م

الأصل بتوقيع معالي الوزير



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

إمارة:
ادارة العمليات المدرسية /

المجلس:
نطاق:
مدرسة:

نموذج رقم (5)

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

السيد ولی أمر الطالب / الطالبة
الصحف والشعبية
تحية طيبة وبعد

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

مدير المدرسة

توقيع الموظف المسؤول

الأصل بتوقيع معالي الوزير

توقيع ولی أمر الطالب / الطالبة

الهاتف
التاريخ:
حرفي: / / م



ملحق (6) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (6)

تقرير مخالفة

.....	اسم الطالب / الطالبة:
.....	وصف:
.....	اسم المعلم:
.....	تاريخ الحدوث
.....	الموقف:
.....	مكان حدوث الموقف:
.....	الوقت:
.....	التصرف / الحادثة / الموقف:
.....	الإجراء المتخذ :
تصنيف المخالفة: (حسب لائحة إدارة سلوك الطلبة)	
<input type="radio"/>	درجة أولى حال ارتكابها () المرة الأولى () المرة الثالثة
<input type="radio"/>	درجة ثانية حال ارتكابها () المرة الأولى ()
<input type="radio"/>	درجة ثالثة حال ارتكابها ()
<input type="radio"/>	درجة رابعة المرة الأولى ()

اسم محرر المخالفة: الوظيفة:

رقم الأوراق: التوقيع: مدير المدرسة.

الأصل بتوقيع معالي الوزير التاريخ: الوقت:



ملحق (7) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (7)

تنبيه خطى / تحذير / إنذار أول / إنذار ثانى / إنذار نهائى

إلى ولي الأمر

إمارة:

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:

نطاق:

مدرسة:

السيد ولی أمر الطالب / الطالبة الصف والشعبة

تحية طيبة وبعد ،،

حيث إنه في يوم الموافق قد صدر عن الطالب المذكور / الطالبة المذكورة مخالفة سلوکية تمثل في:

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

مدير المدرسة

توقيع الموظف المسؤول

توقيع ولی أمر الطالب / الطالبة بالعلم توقيع الطالب / الطالبة بالعلم

الهاتف:

الأصل بتوقيع معايي الوزير / / م : تحريراً في :



ملحق (8) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

إمارة:

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس مجلس

نطاق:

مدرسة:

نموذج رقم (8)

خطاب استدعاء ولي الأمر

ولي أمر الطالب/طالبة
.....

بالصف:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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

لقاء إدارة المدرسة لموضوع يتعلق بإبنكم / إبنتكم
.....

شكراً لكم حسن تعاونكم وتجاوبكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب/طالبة.

توقيع الطالب/طالبة على الاستلام مدير/ة المدرسة
.....

الاسم: التوقيع:
.....

الاسم: التوقيع:
.....

الاسم: التوقيع:
.....



ملحق (9) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (9)

إمارة: إمارة:

إدارة العمليات المدرسية

المجلس المجلس

نطاق: نطاق:

مدرسة: مدرسة:

تنبيه خطى للطالب / للطالبة من بعد التنبيه الشفهى

أتعهد أنا الطالب / الطالبة: أتعهد أنا الطالب / الطالبة:

الصف الصف

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

..... -1

..... -2

..... -3

اسم الطالب / الطالبة: التوقيع: التوقيع:

يعتمد نائب المدير

تحريراً في: / / م

(يتم إخبارولي الأمر بصورة من التعهد الخطى وتحفظ صورة في ملف الطالب وصورة لدى المرشد الأكاديمي/الخصائى الاجتماعى)

تم إخبارولي الأمر، الاسم: الصلة: الصلة:

رقم الهاتف: تاريخ الاتصال: الوقت: الوقت:

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (10) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (10)

إمارة:

إدارة العمليات المدرسية

المجلس

نطاق:

مدرسة:

تعهدوليالأمرفيحال تكرارمخالفات الطالب / الطالبة

..... أتعهد أنا /

..... ولـي أمر الطالب / الطالبة

..... في الصـف:

بالالتزام ابني / ابنيـ بقواعد السلوك والنظام داخل المدرسة، والمحافظة على مراقبتها، واتباع التعليمات والنظم المدرسية، وفي حالة مخالفته أكون متحملاً لكافة الإجراءات التي تطبقها إدارة المدرسة بحقه وفق ما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام وإنـي قد أحـطـت عـلـماً بـالـمخـالـفـاتـ الصـادـرـةـ عـنـهـ،ـ وـالـتيـ تمـثـلـتـ فـيـ الـآـتـيـ:

..... -1

..... -2

..... -3

وهـذاـ تعـهـدـ منـيـ بـذـلـكـ

..... التـوـقـيـعـ: اسمـ ولـيـ الأـمـرـ:

..... الـهـاـفـ:

..... يـعـتمـدـ،ـ مـسـاعـدـ مدـيـرـ المـدـرـسـةـ

..... تـحـريـاـ فـيـ: / مـ

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (11) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

إمارة:

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس

نطاق:

مدرسة:

نموذج رقم (11)

إحالة طالب / طالبة لتقييم الحالة

المرشد الأكاديمي / الأخصائي الاجتماعي / لجنة السلوك في المدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نجيل إليكم حالة الطالب/الطالبة الصفة:

لارتكابه /ها مخالفة سلوكية من الدرجة

..... وهي

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

توقيع نائب مدير المدرسة توقيع المرشد الأكاديمي / الأخصائي الاجتماعي على الاستلام

..... الاسم: الاسم:

..... التوقيع: التوقيع:

..... التاريخ: التاريخ:

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (12) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (12)

إماراة:
إدارة العمليات المدرسية
المجلس:
نطاق:
مدرسة:

قرار إيقاف مؤقت من الدراسة

السيدولي أمر الطالب / الطالبة الصف والشعبة
تحية طيبة وبعد ،،،

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

- 1
.....

- 2
.....

فقد قررت لجنة ادارة سلوك الطلبة بالمدرسة بجلستها رقم () في يوم بتاريخ / /
مؤقتاً من الدراسة بالمدرسة، وإلاحقة ببرنامج لتعديل السلوك خلال المدة :
من يوم الموافق: / / م إلى يوم الموافق: / / م
وذلك للأسباب التالية:

- 1
.....

- 2
.....

- 3
.....

مدير المدرسة
.....

توقيع ولی أمر الطالب / الطالبة
الهاتف:
.....

تحريراً في : / / م

الأهميل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (13) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

إماراة:

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس:

نطاق:

مدرسة:

نموذج رقم (13)

إستمارة طلب دعم جهة تقويم السلوك

الجهة: اسم المبلغ:

زمن التبليغ: سبب الاستدعاء:

ملخص الموضوع

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

اسم الموظف المسؤول : مدير/ة المدرسة

الوظيفه: الاسم:

التاريخ: التوقيع:

التاريخ: التاريخ:

الأصل بتوقيع معايي الوزير



نموذج رقم (14)

إمارة:

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:

نطاق:

مدرسة:

قرار نقل إلى مدرسة أخرى

السيد ولـي أمر الطالب / الطالبة الصـف والـشـعبـة

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم علـماً بـأنـه نـظـرـاً لـتـكـارـاً لـتـكـارـاً لـمخـالـفـاتـ الصـادـرـةـ عـنـ الطـالـبـ المـذـكـورـ /ـ الطـالـبـ المـذـكـورـ ،ـ وـعـدـمـ تـجـاوـيـهـ مـعـ ماـ قـدـمـ لـهـ مـنـ بـرـامـجـ وـقـائـيـةـ وـتـنـمـيـةـ وـعـلـاجـيـةـ لـتـعـدـيلـ السـلـوـكـ خـلـالـ الـفـتـرـةـ السـابـقـةـ رـغـمـ أـنـهـ قـدـ سـبـقـ اـتـخـازـ الـإـجـرـاءـاتـ التـالـيـةـ بـحـقـهـ:

- 1

- 2

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

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

توقيع ولـي أمر الطالب / الطالبة

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم

تحريراً في : / / م

الأصل بتوقيع معايـيـ الوزـير

(نسخـةـ لـإـدـارـةـ الـعـلـمـيـاتـ المـدـرـسـيـةـ/ـ الـجـلـسـ (ـ))



ملحق (15) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (15)

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

السيد ولـي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة

تحية طيبة وبعد

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

.....-1

.....-2

.....-3

نرجو تعاونكم في سبيل تعديل سلوكيات ابنكم للافضل ..

أعضاء لجنة إدارة السلوك :-

التوقيع : الاسم :

نائب المدير

..... المرشد الأكاديمي / الإخصائي الاجتماعي (المؤول عن الحالة).

..... المعلم

..... المعلم

..... المعلم

اعتماد مدير المدرسة

توقيع ولـي أمر الطالب

الهاتف ..

حرر في / / م

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (16) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (16)

إمارة:
إدارة العمليات المدرسية
المجلس:
نطاق:
مدرسة:

قرار فصل من الدراسة حتى نهاية الفصل / نهاية العام الدراسي

السيد ولـي أمر الطالب / الطالبة: الصـفـ والـشـعـبـةـ

تحية طيبة وبعد ،،،

نديـكم عـلـمـاً بـالـآـتـيـ:

نظراً لـتـكـارـ المـخـالـفـاتـ الصـادـرـةـ عـنـ الطـالـبـ المـذـكـورـ /ـ الطـالـبـ المـذـكـورـ ،ـ وـعدـمـ تـجـاوـبـهـ معـ ماـ قـدـمـ لـهـ مـنـ بـرـامـجـ وـقـائـيـةـ وـتـنـمـيـةـ وـعـلاـجـيـةـ
لـتـعـدـيلـ السـلـوـكـ خـلـالـ الـفـتـرـةـ السـابـقـةـ رـغـمـ أـنـهـ قدـ سـبـقـ اـتـخـازـ الـإـجـرـاءـاتـ التـالـيـةـ بـحـقـهـ:

- 1

- 2

وبـعـدـ أـخـذـ رـأـيـ إـدـارـةـ قـطـاعـ الـعـلـمـيـاتـ الـمـدـرـسـيـةـ /ـ الـمـجـلسـ (ـ)ـ وـإـحـاطـهـ عـلـمـاـ بـكـافـةـ التـفـاصـيـلـ وـمـوـافـقـهـاـ ،ـ فـقـدـ تـقـرـرـ فـصـلـ الطـالـبـ المـذـكـورـ
/ـ الطـالـبـ المـذـكـورـ عـنـ الـدـرـاسـةـ بـالـمـدـرـسـةـ حـتـىـ نـهـاـيـةـ الـفـصـلـ الـدـرـاسـيـ الـحـالـيـ ،ـ وـتـحـوـيـلـهـ لـجـهـةـ مـخـصـصـةـ لـتـعـدـيلـ السـلـوـكـ.
وـذـلـكـ لـلـأـسـبـابـ التـالـيـةـ:

- 1

- 2

معـ وـافـرـ التـحـيـةـ ،ـ ،ـ

مـديـرـ المـدـرـسـةـ مـ /ـ /ـ

الـهـاـفـهـ توـقـيـعـ ولـيـ أمرـ الطـالـبـ /ـ الطـالـبـ بـالـعـلـمـ.

توـقـيـعـ الطـالـبـ /ـ الطـالـبـ بـالـعـلـمـ

(نسخـةـ لـإـدـارـةـ الـعـلـمـيـاتـ الـمـدـرـسـيـةـ /ـ قـطـاعـ (ـ)ـ)

الأـصـلـ بـتـوـقـيـعـ مـعـانـيـ الـوزـيرـ



ملحق (17) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (17)

إمارة:
إدارة العمليات المدرسية
المجلس:
نطاق:
مدرسة:

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

السيدولي أمر الطالب / الطالبة الصف والشعبة
تحية طيبة وبعد ،،،
نفيدكم علمًا بالآتي:

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

- 1
- 2

ونظراً لقيامه بسلوك يخالف اللوائح والنظم المعتمدة وقى دتمثل في:

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

- 1
- 2

مدير المدرسة

توقيع الطالب / الطالبة توقيعولي أمر الطالب / الطالبة
هاتفولي الأمر
تحريرافي: / / م
(نسخة لإدارة العمليات المدرسية / المجلس)

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (18) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

إمارة:
ادارة العمليات المدرسية /

المجلس:
نطاق:
مدرسة:

نموذج رقم (18)

إخطار بقرار وكيل الوزارة للشؤون الأكademية

..... السيد / الصحف والشعبية
تحية طيبة وبعد ،،،

تفيدكم علماً بالآتي:

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

..... - 1

..... - 2

ونظراً لقيامه بسلوك يخالف اللوائح والنظم المعتمدة ولها في المدرسة وقد تمثل في:

.....

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

..... - 1

..... - 2

..... مدير المدرسة

..... توقيعولي أمر الطالب/ الطالبة
هاتفولي الأمر:

الأصل بتواقيع معالي الوزير

..... / م
تحريراً في : / م

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية / قطاع)



ملحق (19) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (19)

إمارة:
إدارة العمليات المدرسية /

المجلس:
نطاق:

مدرسة:

تظلم ولي الأمر

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

موضوع التظلم

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

..... الهاتف :

رأي وكيل الوزارة المساعد لقطاع العمليات المدرسية

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

رأي وكيل الوزارة للشؤون الأكademie للتعليم العام

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

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

الأصل بتوقيع معالي الوزير



ملحق (20) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018 م بشأن لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (20)

إخطار بالجسم من درجة السلوك

ولي أمر الطالب / الطالبة: بالصف:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيدولي أمر الطالب / الطالبة:

الصف والشعبة:

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

وهي.....

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

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

..... -1

..... -2

..... -3

توقيعولي الأمر بالإسلام: مدير/ مديرية المدرسة الاسم: الاسم:

..... التوقيع: التوقيع: الاسم: الاسم:

..... التاريخ: التاريخ: الاسم: الاسم:

..... الهاتف: الهاتف: الاسم: الاسم:

الأصل بتواقيع معالي الوزير



نموذج رقم (21)

نموذج تعويض عن مخالفة

..... الصنف: إسم الطالب/الطالبة:

درجة التعويض	التصحيح (وصف السلوك الإيجابي)	درجة الجسم	وصف المخالفة	رقم المخالفة	درجة المخالفة
مجموع درجات السلوك الإيجابي بعد التعويض					

مجموع الدرجات

الدرجة الكلية نهاية الفصل الدراسي

مدير/ة المدرسة

الموظف المسؤول

الاسم: الاسم: الاسم:

..... التوقيع: التوقيع: التوقيع:

..... التاريخ: التاريخ: التاريخ:

الأصل بتوقيع معالي الوزير



نموذج رقم (22)

نموذج رصد علامة السلوك المتميز

..... الصفة:
..... إسم الطالب/الطالبة:

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

..... توقيع الطالب / الطالبة

..... مجموع الدرجات

..... الدرجة الكلية نهاية الفصل الدراسي

..... مدير/ة المدرسة الموظف المسؤول

..... الاسم الاسم:

..... التوقيع التوقيع:

..... التاريخ التاريخ:

الأفضل بتوقيع معالي الوزير



نموذج رقم (23)

قرار حالات الغش والاحتيال

السيد ولـي أمر الطالب / الطالبة
الصف والشعبة

تحية طيبة وبعد

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

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

توقيع الموظف المسؤول: مدير المدرسة:
توقيع ولـي أمر الطالب / الطالبة:
الهاتف:

حرفي / م

الأصل بتوقيع معايني الوزير



نموذج رقم (24)

"مصادرة أجهزة الكمبيوتر"

السيد ولـي أمر الطالب / الطالبة

الصف والشعبـة

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه تمت مصادرة جهاز
بحوزة ابنكم / ابنتكم وهذا يعد مخالفـاً للنظم واللوائح
المدرسـية وما جاء في لائحة ادارة سلوك الطلبة في مؤسسـات التعليم العام .

وعليه سيتم الاحتفاظ بالجهاز لمدة(.....) أما اذا ثبت أن الجهاز يحتوى على صور لأحد أعضاء الهيئة الإدارية
والتدريسـية أو أحد الطلبة أو به بعض ما ينافي الدين والعادات والتقاليد والأعراف في دولة الإمارات فإنه سيتم
تسليمـه للجهـات المعنية لاتخـاذ إجراءـاتـها .

توقيع المـوظـف المسـؤـول: مدير المـدرـسة

توقيع ولـي أمر الطالب / الطالـبة

الهـاتف

حررـي / م

الأصل بـتوقيعـ معـانـيـ الوزـير



نموذج رقم (25)

إعادة أجهزة الكمبيوتر

..... السيدولي أمر الطالب / الطالبة

..... الصحف والشعبية

تحية طيبة وبعد

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

توقيع الموظف المسؤول: مدير المدرسة:
توقيعولي أمر الطالب / الطالبة
الهاتف

حرفي / م

الأصل بتوقيع معالي الوزير



نموذج رقم (26)

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

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

وهذا إقرار مني بذلك.

اسم الطالب / الطالبة:

اسم ولي الأمر اذا كان غير الأب: الهاتف:

الشخص المخول له توصيل الطالب / الطالبة من وإلى المدرسة صلته بالطالب: رقم هوية رقم الهاتف

توقيع ولي الأمر:

الأصل بتوقيع معالي الوزير



نموذج رقم (27)

تعهد ولي أمر بالتزام ابنه/ ابنته بالدوام المدرسي

أتعهد أنا ولي أمر الطالب / الطالبة:
بالالتزام ابني / ابنتي بالدوام المدرسي ، وعدم تغيبه إلا بعذر مقبول . وأنا على علم بان الأعذار المقبولة هي (المرض ، السفر للعلاج للخارج ، وفاة أحد الأقارب) وسأقوم بتوفير عذر ورقي لمرض ابني / ابنتي حسب سياسة وزارة التربية والتعليم .
وفي حال كان هناك عذر شخصي سأقوم بالتواصل مع إدارة المدرسة خلال يومين من العذر لتوضيح سبب الغياب .

فصل الطالب	اخطرار ثالث	اخطرار ثاني	اخطرار اول	الإنذار الشفوي (مسج)
بعد 15 يوم غياب	بعد 14 يوم غياب	بعد غياب 10 أيام	بعد غياب 5 أيام	بعد غياب 3 أيام

اسم ولي الأمر :

صلة القرابة :

التوقيع

الأصل بتوقيع معايير الوزير



إمارة:

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس:

نطاق:

مدرسة:

نموذج رقم (28)

إعلان ضرورة استلام الطالب من باب المنزل

أولياء الأمور الكرام

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

مع خالص تحياتنا لكم

الأصل بتوقيع معالي الوزير