



سياسة السلوك

2023-2024

أهداف وتوقعات:

في مدرسة الوردية، نقدم بيئة رعاية حيث يشعر كل فرد في مجتمع المدرسة بالأمان والثقة والقدرة والاحترام. في مدرسة روزاري، يمكن للجميع العيش والعمل معًا بطريقة داعمة، حيث يمكن للطلاب أن يحققوا إمكاناتهم الكاملة

تسعى سياسة السلوك لدينا إلى تعزيز السلوك الجيد وتقديم إرشادات حول كيفية العيش والعمل وفقًا لقيم المدرسة الأساسية لدينا. كمجتمع مدرسي، فإنه من مسؤوليتنا المشتركة أن نكون نموذجًا للسلوك الإيجابي وأن نحتفل به. عندما يكون هناك حاجة إلى تدابير تصحيحية، تحدد هذه السياسة النتائج المتوقعة لجميع الطلاب

الأدوار والمسؤوليات في تعزيز السلوك الإيجابي

المدير سيقوم بما يلي

التأكد من تنفيذ سياسة السلوك في المدرسة بشكل متسق في جميع أنحاء المدرسة، وتحديد معايير السلوك ودعم الموظفين في تنفيذ السياسة

الإبلاغ إلى مجلس الأمناء، عند الطلب، حول فعالية السياسة

ضمان صحة وسلامة ورفاهية جميع الأطفال في المدرسة

الإبلاغ إلى/الاجتماع مع الآباء/المربين عند الضرورة

بالتعاون مع فريق القيادة العليا، تدريب الموظفين في سياسات وإجراءات مدرسة روزاري

الاحصائية ومرشد التربوي سيوم بما يلي

التركيز بشكل خاص على دعم وتحسين سلوك الأطفال الذين يتم إحالتهم من قبل فريق القيادة/مسؤول البرنامج الوظيفي المتخصص وفريق القيادة العليا، من خلال نظم الإحالة في المدرسة

التركيز بشكل خاص على دعم وتحسين سلوك الأطفال الذين يتم إحالتهم من قبل قادة الرعاية/فريق القيادة العليا

التواصل بانتظام والاجتماع مع أولياء الأمور/المربين الذين يتم إحالة أطفالهم إلى النظام

دعم جميع الموظفين في إدارة السلوك

بدء نظام تسجيل/إبلاغ الحوادث من قبل جميع الأطراف ذات الصلة

الاحتفاظ بسجلات لجميع الحوادث الجادة المبلغ عنها

قادة الرعاية:

العمل مع المعلمين وتوفير دعم للسلوك للطلاب المحددين

التحقيق وتقديم استجابات عمل لأي حادثة ناتجة عن سوء سلوك الطلاب

تقديم دعم عاطفي ودعم لرفاهية الطلاب وتعزيز المرونة

تقديم إشراف أثناء وبعد الدوام حسب الضرورة، بما في ذلك إشراف على الطلاب الذين تمت إزالتهم من الصف بسبب مشكلات السلوك أو الرفاهية

التواصل بشكل متسق وفعال لتحقيق أعلى توقعات للسلوك وتنفيذ سياسة وإجراءات وزارة التربية والتعليم

مراقبة وتقييم السلوك لضمان توفير أعلى مستوى من الرعاية النفسية لجميع الطلاب

أداء المهام من قبل مسؤول الحماية المختص

سيقوم قادة قسم الروضة والمرحلة الابتدائية بما يلي

دعم الموظفين في مراقبة وإدارة السلوك

الاحتفاظ بسجلات لجميع الحوادث الطفيفة المبلغ عنها

الاجتماع مع الآباء/المربين عند الضرورة (خاصة في حالة الحالات والطارئة والجادة المرحلة الاولى \ والمرحلة الثانية)

سيقوم جميع الموظفين بما يلي

وجود استراتيجيات معتمدة في صفوفهم يكون متسقاً في جميع أنحاء المراحل المدرسية

تنفيذ استراتيجيات إدارة السلوك الفعالة والمتسقة مع سياسة السلوك في المدرسة

منح الفرص لتطوير المهارات البيئية والاجتماعية

تقديم مناخ دراسي يمكن التلاميذ من المشاركة فيه

توفير فرصة للأطفال لتطوير مهاراتهم الاجتماعية والتعاونية من خلال العمل الجماعي

التأكد من أن الطلاب يستمعون ويُسمعون

مساعدة الطلاب في اكتساب القدرة على اتخاذ قرارات بشأن سلوكهم

مساعدة الطلاب في أن يكونوا واثقين من تعلمهم والتمتع به

مساعدة الطلاب في فهم حقوقهم ومسؤولياتهم كمواطنين في مجتمعنا

يكونوا نماذج إيجابية

مكافأة/ثناء السلوك الإيجابي من خلال نظم المكافآت الرسمية

إبلاغ قادة الأقسام عن السلوك السلبي و/أو التحسن في السلوك

التواصل بالكتابة مع مستشار المدرسة في حالة الحوادث الجادة

الاحتفاظ بسجلات (باستخدام قوالب اجتماع الأهل) ومشاركتها مع مستشار المدرسة/المدير عند الضرورة

الحفاظ على سجلات غير رسمية ولكن دقيقة لسلوكيات الطلاب الإيجابية والسلبية

التأكد من أن الأطفال في صفوفهم يعرفون قواعد الصف والمدرسة ويدركون ويفهمون حقوقهم ومسؤولياتهم

سيقوم الطلاب بما يلي

احترام والاعتناء بالآخرين

الاستماع إلى الآخرين

التعلم/العمل بروح تعاونية

الانصياع لقوانين المدرسة

حل النزاعات بشكل إيجابي

قيمة وتحمل مسؤولية البيئة المدرسية

عند الضرورة، القيام بمراقبة النفس

أن يكونوا على علم وفهم حقوقهم ومسؤولياتهم

أن يكونوا على علم بمشاعرهم وأفعالهم ويتحملون مسؤولية ذلك

سيقوم الآباء والمربون والعائلات بما يلي

دعم المدرسة عند استخدام عقوبات معقولة كنتيجة لسلوكهم

تعزيز السلوك الإيجابي في المنزل لضمان الاستمرارية بين المنزل والمدرسة

الاتصال أولاً بمرشد الفصل إذا كان لديهم مخاوف بشأن كيفية معاملة طفلهم. إذا استمرت المخاوف، التواصل مع قائد القسم المناسب.

الاتصال أولاً بمرشد الفصل إذا شعروا بأن سلوك طفلهم، داخل أو خارج المدرسة، يؤثر على رفاهية الطفل

أن يكونوا على علم وفهم بحقوقهم

سلوك الطلاب السلبي

نعتقد أن سلوك الطلاب غير المقبول يظهر عندما

يتدخل مع حقوق الآخرين

يكون خطرًا على النفس أو الآخرين أو الممتلكات

يكون غير لبق أو مسيء

عند التعامل مع السلوك غير المناسب، نستخدم عواقب منطقية (في حال كان ذلك ممكنًا) بدلاً من العقوبات. لا يُقبل استخدام العقوبات الجسدية أبدًا. تأخذ جميع العواقب في اعتبارها جوانب ذات صلة برفاهية الطلاب وإدارتهم

التدخل الوقائي

يُستخدم التدخل الوقائي لتجنب حدوث المشكلات . خلال الأسبوع الأول من كل عام دراسي، يعمل المرشدين والطلاب معًا على إعداد اتفاقيات أساسية مناسبة للفئة العمرية. جنبًا إلى جنب مع ذلك، يقرر الفصل العواقب، سواء كانت إيجابية أم سلبية للأفعال غير المناسبة. يتم عرض هذه في الفصل، ويتم التواصل مع الآباء حولها والرجوع إليها طوال العام

إعطاء التعزيز الإيجابي هو المفتاح لضمان تحقيق الاتفاقيات الأساسية. في مدرسة الوردية ، يجب على جميع أعضاء الهيئة التعليمية أن يثنوا على جهود الطلاب وإنجازاتهم. يؤكد التقدير الفردي من المرشد للطلاب أن مرشديهم مهتمون بهم كأفراد ويهتمون بالسلوك الشخصي والتقدم. يساعد التعزيز الإيجابي أيضًا في بناء علاقات إيجابية من خلال توضيح الطرق الملائمة للتفاعل مع الآخرين

التنمر

لا يُسمح بالتنمر بأي شكل من الأشكال في مدرسة الوردية. قد يشمل سلوك التنمر المتكرر

الاعتداء الجسدي، والركل، والدفع، واللكم، والسرقعة

الإهانات اللفظية أو غير اللفظية، والتسميات الإهانية، والتهديدات، والتعليقات السلبية حول فرد ما أو أصله العرقي

النية الضارة للإضرار بكرامة شخص آخر أو سمعته عن طريق نشر الشائعات، والأقويل، أو استبعاد طالب آخر بشكل متعمد و/أو بقوة من الأنشطة أو الفرق

التنمر الإلكتروني

إذا قام طالب بإظهار أي من هذه السلوكيات، فسيدخل الطفل مراحل الرعاية الروحية

تأديب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

قد يظهر بعض الطلاب، لأسباب متنوعة قد تشمل عوامل اجتماعية أو عاطفية أو فسيولوجية أو نفسية، أنماط سلوكية تؤثر بشكل كبير على تعلمهم وبيئة الصف. غالبًا ما يكون من الضروري وضع خطط فردية لتعديل السلوك لهؤلاء الطلاب. يمكن أن تتراوح هذه الخطط من تنفيذ جدول سلوك للطلاب إلى وجود مساعد ظل يساعدهم طوال اليوم. يحتاج مرشد الفصل إلى

التعاون بشكل وثيق مع مسؤول التعليم الخاص، وممثلي حماية الطفل، ومستشار المدرسة، والآباء، ومدير المدرسة في تصميم وتنفيذ برنامج مناسب. قد يتم توصية بدعم تخصص وقد يكون مطلوبًا من خدمات خارجية. في نهاية المطاف، أي سلوك يؤثر على الآخرين سيجعل الطفل يدخل مراحل الرعاية السلوكية، مع إعداد شروط لمساعدة الطفل في بناء تقدير الذات والالتزام بالقواعد بشكل مناسب.

الإشراف

تتم مراقبة الأطفال في جميع الأوقات. خلال وقت اللعب، يعتبر الإشراف الوثيق أمرًا حاسمًا لضمان صحة ورفاهية جميع الطلاب.

الإجراءات التصحيحية والداعمة

تُستخدم الإجراءات التصحيحية والداعمة لتصحيح ودعم أي طالب يظهر سلوكًا غير مناسب. يوضح هذا الرسم البياني المؤلف من ثلاث مراحل العملية التي تتبع لدعم وتصحيح سلوك الطلاب

المرحلة 1 - (سلوكيات منخفضة المستوى) - مرشد الصف	
الإجراءات	الإجراءات م يراقب مرشد الصف جميع الموظفين المتخصصين مسؤولون عن إبلاغ مرشد الصف شفويًا وكتابيًا يقوم مرشد الصف بالتواصل مع الأهل شفويًا و/أو كتابيًا يبلغ مرشد الصف الأهل بالإجراءات الداعمة (شفويًا وكتابيًا) يذكر مرشد الصف الطفل والوالدين بالإجراءات في المرحلة 2 يحتفظ مرشد الصف بالسجلات
تذكير وتذكير بالموقف ، التفكير، اكتب ما ستنوي القيام به	السلوك: حدث فردي في يوم واحد، أو مخالفات طفيفة متكررة سلوك منخفض المستوى - انتهاك طفيف لقوانين المدرسة. لا يضر بجدية الآخرين أو يثير شكوكًا في أن الطلاب قد يتعرضون للأذى . التحدث المستمر في الصف. التواصل الغير لطيف مع الأطفال الآخرين. تقارير من مشرفي وقت الاستراحة بشأن أي قضايا قد تكون قد نشأت في منطقة اللعب أو الكافتيريا أو في حافلة المدرسة إلخ. حوادث فردية من السلوك العدواني (ضرب، ركل إلخ) التي تخرج عن طابع الطفل المعين؛ قد يتم استفزازها بواسطة أشياء قد تم فعلها أو قيلت
وقت التفكير	
التحرك داخل الصف لفترة قصيرة مع استمرار في النشاط الصفي أو الانسحاب الجزئي من النشاط (وقت بعيد)	
مناقشة مع الطالب تنتج عن اعتذار	
مراقبة على مستوى منخفض	

المرحلة 2 - (سلوكيات متوسطة - جادة) - قائد القسم ومستشار المدرسة	
<p>الإجراءات</p> <p>: الإجراءات من قبل.</p> <p>يُحال الطفل إلى قائد القسم من قبل مرشد الصف أو متخصص الموضوع</p> <p>يُبلغ المستشار المدرسي بالحادث ويُطلب التدخل، اعتمادًا على طبيعة الحادث</p> <p>يتصل قائد القسم بأولياء الأمور ويعقد اجتماعًا، برفقة مرشد الصف و/أو متخصص الموضوع، ومستشار المدرسة إذا رأى قائد القسم أنه ضروري</p> <p>يشارك قائد القسم الأهل في الإجراءات الداعمة (شفويًا وكتابيًا)</p> <p>يُذكر الأهل والأطفال بالإجراءات في المرحلة 3</p> <p>* يتم إبلاغ المدير بشكل كتابي</p> <p>يراقب قادة الأقسام ومرشدي الفصول السلوك</p> <p>السلوك: استمرار في السلوك غير المقبول والسلبي الذي يؤثر على شخص آخر (تجاه المرشد أو الطلاب الآخرين) أو الممتلكات. نقص في السلوك التصحيحي ردًا على الإجراءات السابقة المتخذة في المرحلة 1. سلوك غير لائق يشكل نمطًا من سلوك الطالب العام وينتهك حقوق الآخرين، إما شخصيًا أو أكاديميًا</p> <p>انتهاك مستمر لقوانين المدرسة</p> <p>يتسبب في إيذاء الآخرين أو يثير شكوكًا في أن الطلاب قد يتعرضون لأذى خطير</p> <p>تطور السلوك السلبي بشكل ملحوظ</p> <p>التحدث المستمر في الصف الذي يكون مزعجًا، ونقص الاستجابة الإيجابية للتصحيح</p> <p>التواصل غير اللطيف المستمر مع الأطفال الآخرين</p> <p>تقارير مستمرة من مشرفي وقت الاستراحة بشأن أي قضايا قد تكون قد نشأت في منطقة اللعب أو الكافتيريا أو في حافلة المدرسة إلخ</p> <p>حوادث مستمرة من السلوك العدواني (ضرب، ركل إلخ</p>	<p>الإبعاد (العمل بشكل مستقل في مكان هادئ) لفترة أطول إذا اقتضت الحاجة. يتيح ذلك للطفل وقتًا قصيرًا للتفكير والاسترخاء إذا كان ذلك ضروريًا، بعيدًا عن الأقران. قبل الانضمام مرة أخرى إلى أنشطة الصف، سيجري المرشد والطالب "مؤتمراً شخصيًا" حيث يُذكر الطالب بالسلوك المتوقع ويُشجع على بذل مزيد من الجهد لتحسين الأداء</p> <p>تحذير بخصوص العواقب المستقبلية في حال تكرار الامر</p> <p>رسالة الاعتذار ورسالة السلوك</p> <p>يقوم الطالب بملء ورقة الاعتذار التي يتم وضعها في ملفه المدرسي الشخصي.</p> <p>*إيقاف/عزل لمدة يوم أو يومين في أخطر الحالات</p> <p>تنبيه: إجراء الإيقاف أو العزل يكون في أخطر الحالات فقط *</p>

الإجراءات من قبل	: الإجراءات من قبل.
إيقاف لمدة 3 أيام	يتم إبلاغ المدير ويتدخل المدير يدعو إلى اجتماع مع الأهل لإعلامهم بالإيقاف الفوري لمدة 3 أيام. المدير يبلغ هيئة الشارقة للتعليم السلوك:
قرار معلق بخصوص ما إذا كان سيتم تقديم مكان للعام الأكاديمي القادم.	استمرار في السلوك غير المقبول بطابع قوي للغاية، أو سلوك جاد مفرد ينتهك بشكل كبير حقوق الآخرين وضع الآخرين و/أو النفس في خطر أو خطر يتطلب تدخلاً فورياً من إدارة المدرسة للتحكم/ التدخل وحماية سلامة الآخرين

(FS1-FS2) في مرحلة التأسيس

سيقوم مرشدو الصف في مرحلة التأسيس باستخدام نظام إشارات المرور المرئية داخل بيئات التعلم، مع صورة لكل طفل يمكن نقلها حسب الحاجة. اللون الأخضر - يمر بيوم رائع، اللون الأصفر - تحذير، واللون الأحمر - استراحة من اللعب. يمكن للمرشدين إنشاء رؤوس مرئية خاصة بهم لنظام الإشارات المرئية، حيث يكون مفهوم اللون الأخضر والأصفر والأحمر جزءًا من الرسم البياني



سيبدأ جميع الأطفال اليوم على اللون الأخضر. إذا رصد فريق التدريس أي من السلوكيات المشمولة بالعقوبات أدناه، يجب نقل صورة الطفل إلى اللون الأصفر كتحذير. إذا كرر الطفل السلوك، يُنقل اسمه إلى اللون الأحمر ويتم إعطاؤه وقتًا للاستراحة عن اللعب.

بعد الانتهاء من وقت الاستراحة، سيتم نقل صورة الطفل إلى اللون الأصفر. إذا قدم الطفل سلوكًا جيدًا، يمكن نقله إلى اللون الأخضر. إذا قدم الطفل سلوكًا غير مقبول مرة أخرى، يستمر الدورة، متحولًا إلى اللون الأصفر كتحذير ثم اللون الأحمر لفترة استراحة عن اللعب.

في نهاية اليوم، يتم الانعكاس على مخطط إشارات المرور كفصل دراسي ومناقشة السلوكيات الرائعة التي شهدتها الصف ذلك اليوم، فضلاً عن تلك التي لم تكن. مناقشة الحلول وطرق أفضل للتعامل مع تلك السلوكيات كفريق يعزز فهم الأطفال للحدود والعواقب. كما يجب أن يتم الانعكاس أيضًا على قواعد الفصل.

كجزء من إدارة الفصل، يجب على الكبار في الغرفة وضع أنفسهم بحيث يكونون قادرين على رؤية جميع مناطق بيئة الصف. يجب على الكبار استخدام لهجة لطيفة مع الأطفال عند التعامل مع السلوك السلبي، حيث أن صراخ الطفل يشكل تهديدًا ولن يتم التسامح معه. من المهم أن يتعامل المرشد والمعلم المساعد مع السلوك بشرح واضح للطفل لفهم سبب عدم قبول سلوكه. كما أنه من المهم أن يفهم أي من الكبار في الغرفة أن الأطفال في هذا العمر يحتاجون إلى الكثير من الدعم الاجتماعي والنفسي، حيث قد يصبحون منزعجين عند مواجهتهم لسلوكهم. يجب استخدام لغة إيجابية لتعزيز لحظات التعلم الحاسمة وفهم السلوك السيء والتأمل فيه كفريق. يجب على الأطفال أن يكونوا دائمًا على علم بعواقب أفعالهم ويجب على فريق التدريس البقاء ثابتين في تطبيقها

مكافآت:

لتعزيز العمل/التعلم الجيد، والسلوك، والمواقف الإيجابية نستخدم

الإشادة اللفظية الإيجابية؛

نقاط المكافأة؛

جوائز يومية من خلال ملصقات أو شهادات

الإجراءات التصحيحية والداعمة

المراحل	تحديد السلوك	الإجراءات المتخذة
المرحلة 1 (استخدام مخطط السلوك كأداة صفية)	تحديد المشكلة عدم اتباع التعليمات التي تؤدي إلى سلوك مزعج. سلوك تدميري. عدم الاعتراف بالمسافة الشخصية للآخرين. سلوك مزعج. رد فعل تجاه المحفزات - الذي يؤدي إلى سلوك مزعج أو تدميري. عدم احترام الموارد. عدم احترام الكبار في إعداد المدرسة	تم إعطاء الطفل تحذيرًا ووضع على الوجه الأصفر. في حالة تكرار السلوك، ينتقل الطفل إلى الوجه الأحمر ويجلس على كرسي لفترة الاستراحة/التأمل، المؤقت الرملي دقائق 3 - FS1 دقائق 5 - FS2 تكرار السلوك: إذا حدث هذا السلوك ثلاث مرات خلال أسبوع واحد، يتم الاتصال بالأهل عبر الهاتف لترتيب اجتماع مع مرشد الصف والأهل لمناقشة القضية/السلوك. أثناء الاجتماع مع الأهل، يحتاج المرشد إلى طرح أسئلة للحصول على فهم أفضل حول سبب قد يؤدي الطفل إلى عرض هذا السلوك هل هناك أي تغييرات في المنزل قد تكون قد ساهمت في هذا السلوك؟ هل لدى الطفل جدول زمني ثابت في المنزل، مثل وقت النوم؟ هل يظهر الطفل نفس السلوك في المنزل كما يظهر في المدرسة؟ هل ذكر الطفل أي شيء في المنزل يتعلق بالمدرسة قد يكون قد أزعجه؟ يتاح للطفل لفترة أسبوعين لتحسين سلوكه، وإذا لم يحدث ذلك، فسينتقل إلى المستوى الثاني
Stage 2	السلوكيات/القضايا المذكورة في . المرحلة الأولى الآن تتطور إلى سلوك متكرر، وخلال فترة الراحة الممنوحة لمدة أسبوعين، لم يحدث أي تحسن أو حدث تحسن طفيف.	يتصل مرشد الصف بأولياء الأمور لترتيب اجتماع بعد المدرسة. اجتماع مع مرشدي الصف والأهل. مناقشة أن القضية لم تحل، وأنه إذا استمرت، سيتم التحول إلى المستوى 1 في الرعاية السلوكية. سيتم مراجعة الوضع خلال فترة أسبوعين. سيتم إدخال كتاب السلوك لرؤية ما إذا كان يمكن كسر دورة السلوك وسجل جميع العاملين مع الطفل أي ملاحظات. إذا استمر السلوك وأثر بشكل كبير على الدروس، سينتقل الطفل إلى المستوى الثالث دون منح الفترة الكاملة من أسبوعين. يجب إعلام قادة الأقسام والمستشار
المرحلة 3 (المستوى 1)	لم يتم حل السلوك/القضية كما تم ذكره في المراحل الأولى والثانية، خلال ثلاثة أسابيع منذ تحديده، ولم يثبت أن كتاب	يتصل قادة الأقسام والمستشار بأولياء الأمور ويرتبون لاجتماع ثالث بينهم وبين الأهل. يتم إبلاغ الأهل بأن طفلهم سيتم وضعه على تحت الرعاية السلوكية وسيتلقون رسالة المستوى 1

	السلوك/المراقبات له أي تأثير على الوضع.	يقوم قادة الأقسام والمستشار بإبلاغ الأهل. تسجيل المعلومات في نموذج محضر الاجتماع
--	---	---

تاريخ المراجعة:	أكتوبر 2023
تاريخ المراجعة القادمة	أكتوبر 2024

مديرة المدرسة		Date:	
نائب المدير		Date:	