

قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائية ١٤٤٧هـ

مشكلات من الدرجة الرابعة	مشكلات من الدرجة الثالثة	مشكلات من الدرجة الثانية	مشكلات من الدرجة الأولى
<p>١- الإساءة أو الاستهزاء بشيء من شعائر الإسلام.</p> <p>٢- الإساءة للدولة ورموزها.</p> <p>٣- التحرش الجنسي.</p> <p>٤- إشعال النار داخل المدرسة.</p> <p>٥- حيازة السجائر بأنواعها.</p> <p>٦- التدخين بأنواعه داخل المدرسة.</p> <p>٧- حيازة آلة حادة (مثل السكين).</p> <p>٨- الجرائم المعلوماتية بكافة أنواعها.</p> <p>٩- المظاهر أو الصور أو الشعارات التي تدل على الشذوذ الجنسي أو الترويج لها.</p> <p>١٠- التنمر بجميع أنواعه وأشكاله.</p> <p>١١- حيازة أو عرض المواد الإعلامية الممنوعة المقررة أو المسموعة ، أو المرئية.</p>	<p>١- إلحاق الضرر المتعمد بتجهيزات المدرسة أو مبانيها (كأجهزة الحاسوب ، أدوات ومعدات الأمن والسلامة المدرسية ، الكهرباء ، المعامل ، الحافلة المدرسية)</p> <p>٢- سرقة شيء من ممتلكات الطلبة أو المدرسة.</p> <p>٣- التعرض لأحد الطلبة بالضرب</p> <p>٤- التصوير والتسجيل الصوتي للطلبة</p> <p>٥- الهروب من المدرسة</p> <p>٦- التوقيع عن ولي الأمر من غير علمه على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وولي الأمر</p> <p>٧- إحضار أو استخدام المواد أو الألعاب الخطرة إلى المدرسة ، مثل (الألعاب النارية ، البخاخات الغازية الملونة ، المواد الكيميائية)</p>	<p>١- عدم حضور الحصة الدراسية أو الهروب منها</p> <p>٢- الدخول أو الخروج من الفصل دون استئذان</p> <p>٣- دخول فصل آخر دون استئذان</p> <p>٤- إثارة الفوضى داخل الفصل أو المدرسة أو في وسائل النقل المدرسي</p> <p>٥- الشجار أو الإشتراك في مضاربة جماعية</p> <p>٦- الإشارة بحركات مخلة بالأداب تجاه الطلبة</p> <p>٧- التلغظ بكلمات نابية على الطلبة ، أو تهديهم ، أو السخرية منهم</p> <p>٨- إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات الطلبة</p> <p>٩- العبث بتجهيزات المدرسة أو مبانيها (كأجهزة الحاسوب ، أدوات ومعدات الأمن والسلامة المدرسية ، الكهرباء ، المعامل ، حافلة المدرسة ، والكتابة على الجدار وغيره)</p> <p>١٠- امتهان الكتب الدراسية</p>	<p>١- عدم التقيد بالزي المدرسي</p> <p>٢- التأخر الصباحي</p> <p>٣- عدم حضور الاصطفاف الصباحي- في حال كان الطالب متواجداً داخل المدرسة</p> <p>٤- التأخر عن الاصطفاف الصباحي - في حال كان الطالب متواجداً داخل المدرسة - أو العبث أثناءه</p> <p>٥- التأخر في الدخول للحصص</p> <p>٦- تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء الدرس بدون استئذان</p> <p>٧- النوم داخل الفصل</p> <p>٨- تكرار خروج ودخول الطلبة من البوابة قبل الحضور والانصراف</p> <p>٩- التجمهر أمام بوابة المدرسة</p>
حسم عشر درجات من درجات السلوك	حسم ثلاث درجات من درجات السلوك	حسم درجتين من السلوك	حسم درجة من درجات السلوك

الإجراءات المتخذة للمرحلة الابتدائية في قواعد السلوك والمواظبة ١٤٤٧هـ

الإجراءات المتخذة من الدرجة الأولى	الإجراءات المتخذة من الدرجة الثانية	الإجراءات المتخذة من الدرجة الثالثة	الإجراءات المتخذة من الدرجة الرابعة
<p>١- الإجراءات الأولى:</p> <p>التنبيه الشفهي الأول من المعلم أو إدارة المدرسة للطالب عن السلوك والأضرار المترتبة عليه ، وكونه سلوكاً غير مرغوباً به وذلك بأسلوب تربوي حكيم.</p> <p>٢- الإجراءات الثانية:</p> <p>التنبيه الشفهي الثاني من المعلم أو إدارة المدرسة عند مباشرة الموقف بأسلوب تربوي حكيم ، وتعزيز السلوك الإيجابي.</p> <p>ملاحظة الطالب وحصر السلوكيات السلبية والإيجابية ، ومسببات السلوك السليبي ، تعزيز السلوك الإيجابي.</p> <p>٣- الإجراءات الثالثة:</p> <p>- تدوين للمشكلة السلوكية من المعلم المباشر للموقف في سجل للمشكلات السلوكية وتوقيع الطالب عليها.</p> <p>- إشعار ولي أمر الطالب هاتفياً بمشكلة الطالب السلوكية.</p> <p>- حسم درجة من درجات السلوك الإيجابي للطالب من قبل إدارة المدرسة ، مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>- يعد تنفيذ الإجراءات ، تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة حالته.</p> <p>٤- الإجراءات الرابعة:</p> <p>- دعوة ولي أمر الطالب وإحضاره بسلوك الطالب غير المرغوب فيه ، والاتفاق على خطة لتعديل السلوك بين الأسرة والمدرسة يقوم بها الموجه الطلابي.</p> <p>- حسم درجة من درجات السلوك الإيجابي للطالب مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>- تحويل الطالب إلى لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة لبحث أسباب عدم استجابة الطالب لإجراءات تعديل السلوك ، وإيجاد الحلول للمشكلات السلوكية وفق تقرير دراسة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة.</p> <p>- نقل الطالب إلى فصل آخر وفقاً لقرار لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة.</p>	<p>١- الإجراءات الأولى:</p> <p>تحويل طالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي:</p> <p>- إشعار ولي الأمر هاتفياً بمشكلة الطالب السلوكية والإجراءات المتخذة.</p> <p>- حسم درجتين من درجات السلوك الإيجابي للطالب ، مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>- الاعتذار إلى من أساء إليهم.</p> <p>- إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه.</p> <p>- إحالة الطالب للموجه الطلابي لدراسة حالته.</p> <p>٢- الإجراءات الثانية:</p> <p>تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي:</p> <p>- جميع مذكر في الإجراءات الأول مع تغيير إجراءات خطة تعديل السلوك.</p> <p>- دعوة ولي أمر الطالب ، مناقشته في خطة تعديل السلوك ، ووضع برنامج وقائي مشترك مع الأسرة وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه ، وتوقيع ولي الأمر بالعلم.</p> <p>- متابعة حالة الطالب من قبل الموجه الطلابي لتقديم الخدمات التربوية.</p> <p>٣- الإجراءات الثالثة:</p> <p>تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي:</p> <p>- جميع ما ذكر في الإجراءات الثاني مع تغيير إجراءات خطة تعديل السلوك.</p> <p>- تحويل الطالب إلى لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة لبحث أسباب عدم استجابة الطالب لإجراءات تعديل السلوك ، وإيجاد الحلول المناسبة للمشكلات السلوكية وفق تقرير دراسة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة.</p> <p>- نقل الطالب إلى فصل آخر وفقاً لقرار لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة.</p> <p>- متابعة حالة الطالب من قبل الموجه الطلابي لتقديم الخدمات التربوية.</p>	<p>١- الإجراءات الأولى:</p> <p>تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي:</p> <p>- دعوة ولي أمر طالب ، وتوضيح الإجراءات المترتبة على هذا السلوك ، ومناقشته في خطة تعديل السلوك ، ووضع برنامج وقائي مشترك مع الأسرة ، وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه وتوقيع ولي الأمر بالعلم.</p> <p>- حسم عشر درجات من درجات السلوك الإيجابي للطالب ، مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>- الاعتذار إلى من أساء إليهم.</p> <p>- تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة حالته.</p> <p>- ترفع إدارة المدرسة رسمياً وبصفة عاجلة لإدارة التعليم محضر اجتماع لجنة التوجيه في المدرسة بخصوص القضية.</p> <p>- يصدر مدير التعليم قرار ينقل الطالب إلى مدرسة أخرى ، مع استمراره بالدراسة حتى النقل ، مع الأخذ برأي ولي الأمر في المدرسة التي سينتقل إليها الطالب (وفي حال عدم موافقة ولي الأمر على المدرسة يتم نقل الطالب إلى أقرب مدرسة لمقر سكنه)</p> <p>- إحالة الحالة للموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب لتقديم برنامج تربوي يشتمل على جلسات في تعديل السلوك.</p> <p>- يكتب تعهد خطي من قبل الطالب بحضور ولي الأمر بالالتزام بالانضباط ، والسلوك الحسن بعد استكمال البرنامج التربوي من قبل الموجه الطلابي.</p> <p>- متابعة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب لتقديم الخدمات التربوية.</p>	<p>١- الإجراءات الأولى:</p> <p>تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي:</p> <p>- دعوة ولي أمر طالب ، وتوضيح الإجراءات المترتبة على هذا السلوك ، ومناقشته في خطة تعديل السلوك ، ووضع برنامج وقائي مشترك مع الأسرة ، وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه وتوقيع ولي الأمر بالعلم.</p> <p>- حسم عشر درجات من درجات السلوك الإيجابي للطالب ، مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>- الاعتذار إلى من أساء إليهم.</p> <p>- تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة حالته.</p> <p>- ترفع إدارة المدرسة رسمياً وبصفة عاجلة لإدارة التعليم محضر اجتماع لجنة التوجيه في المدرسة بخصوص القضية.</p> <p>- يصدر مدير التعليم قرار ينقل الطالب إلى مدرسة أخرى ، مع استمراره بالدراسة حتى النقل ، مع الأخذ برأي ولي الأمر في المدرسة التي سينتقل إليها الطالب (وفي حال عدم موافقة ولي الأمر على المدرسة يتم نقل الطالب إلى أقرب مدرسة لمقر سكنه)</p> <p>- إحالة الحالة للموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب لتقديم برنامج تربوي يشتمل على جلسات في تعديل السلوك.</p> <p>- يكتب تعهد خطي من قبل الطالب بحضور ولي الأمر بالالتزام بالانضباط ، والسلوك الحسن بعد استكمال البرنامج التربوي من قبل الموجه الطلابي.</p> <p>- متابعة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب لتقديم الخدمات التربوية.</p>

المشكلات السلوكية اتجاة الهيئتين التعليمية والإدارية للمرحلة الابتدائية

مشكلات من الدرجة الرابعة	الإجراءات المتخذة من الدرجة الرابعة	مشكلات من الدرجة الخامسة	الإجراءات المتخذة من الدرجة الخامسة
<p>١-تهديد المعلمين أو الإداريين ، أو من حكمهم منسوبي المدرسة.</p> <p>٢-التلفظ بالفأظ غير لائقة تجاه المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.</p> <p>٣-السخرية من المعلمين ، الإداريين ، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة ، قولاً وفعلاً.</p> <p>٤-التوقيع عن أحد منسوبي المدرسة على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وأولياء الأمور.</p> <p>٥-تصوير المعلمين ،أو الإداريين ، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة ، أو التسجيل الصوتي لهم (ما لم يؤخذ إذن خطي بالموافقة الصريحة على ذلك)</p> <p>حسم عشر درجات من درجات السلوك</p>	<p>الإجراء الأول: إحالة الطالب من قبل إدارة التعليم إلى لجنة التوجيه الطلابي لدراسة مشكلته السلوكية بعد حدوثها مباشرة ويتخذ معه مايلي: ١-سعوة ولي أمر الطالب ، توضيح الإجراءات المترتبة على هذا السلوك في حال تكراره ، ومناقشته في خطة تعديل السلوك ، ووضع برنامج وفاقلي مشترك مع الأسرة ، وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه ، وإنذاره بالنقل إلى مدرسة أخرى في حال تكرار المشكلة ، وتوقيع ولي الأمر بالمعلم. ٢-حسم عشر درجات من درجات السلوك الإيجابي للطالب ، مع تمكينه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك . ٣-مصادرة ما بحوزة الطالب من مواد وإتلافها وذلك فيما لم يرد فيه نص نظامي من قبل لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة وإعداد محضر بذلك. ٤-الاعتذار لمن أساء إليهم. ٥-تنفيذ جميع ما ورد في الإجراء الأول بإستثناء نقل الطالب من الفصل. ٦-ترفع إدارة المدرسة رسمياً بصفة عاجلة إدارة التعليم محضر لاجتماع لجنة التوجيه في المدرسة بخصوص القضية. ٧-مصدر مدير التعليم قرار بنقل الطالب إلى مدرسة أخرى (الصفين الثاني والثالث ثانوي يتم التعامل معهم وفق نظام المسارات) مع استمراره بالدراسة حتى النقل ، ومع الأخذ برأي ولي الأمر على المدرسة التي سينتقل إليها الطالب (وفي حال عدم موافقة ولي الأمر على المدرسة يتم نقل الطالب إلى أقرب مدرسة لمقر سكنه) ٨-تمكين الطالب من فرص التعويض لتعديل سلوكه وتعويض الدرجات المحسومة في المدرسة المنقول إليها ، وإشعار ولي أمره بذلك. ٩-متابعة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها لتقديم الخدمات التربوية.</p>	<p>١-الحاق الضرر بممتلكات المعلمين والإداريين ، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة أو سرقتها .</p> <p>٢-الإشارة بحركات مخلة بالأدب تجاه المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.</p> <p>٣-الاعتداء بالضرب على المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.</p> <p>٤-إبتزاز المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.</p> <p>٥-الجرائم المعلوماتية تجاه المعلمين ، أو الإداريين ، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.</p> <p>حسم خمس عشر درجة من درجات السلوك</p>	<p>تدون إدارة المدرسة محضر لإثبات الواقعة.</p> <p>دعوة ولي أمر الطالب ، وتبليغه بمشكلة الطالب والإجراءات المترتبة على ذلك .</p> <p>حسم خمس عشر درجة من درجات السلوك الإيجابي للطالب مع تمكينه من فرص التعويض لتعديل السلوك سلوكه وتعويض الدرجات المحسومة في المدرسة المنقول إليها وإشعار ولي أمره بذلك.</p> <p>اجتماع لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة بعد وقوع القضية مباشرة لدراسة ظروفها وملاستها.</p> <p>إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه ، وإشعار ولي الأمر بذلك.</p> <p>تقديم الاعتذار لمن أساء إليهم</p> <p>رفع محضر اجتماع لجنة التوجه في المدرسة .</p> <p>إصدار قرار من ندير التعليم بنقل الطالب إلى مدرسة أخرى (الصفين الثاني والثالث ثانوي يتم التعامل معهم وفق نظام المسارات) ، مع استمراره بالدراسة حتى النقل وأخذ رأي ولي أمر الطالب في المدرسة التي سينتقل إليها الطالب (وفي حال عدم موافقته ، يتم نقل الطالب إلى أقرب مدرسة لمقر سكنه).</p> <p>متابعة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب ، وتقديم الخدمات التربوية.</p>

قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائي ١٤٤٧هـ

م	ممارسات السلوك المتميز المقترح	الدرجة
1	• انضباط الطالب وعدم غيابة بدون عنر خلال الفصل الدراسي	ست درجات
2	• المشاركة في الخدمة المجتمعية خارج المدرسة. • تقديم فعالية حوارية. • المشاركة في حملة توعوية. • معرض تجارب شخصية ناجحة. • الالتحاق ببرنامج أو دورة.	ست درجات لكل مشاركة
3	المشاركة في مجالات الأنشطة المدرسية التالية: • مهارات الاتصال (العمل الجماعي ، التعلم بالأقران...) • مهارات القيادة والمسؤولية (التخطيط ، التحفيز ، ...) • المهارات الرقمية (إعداد العروض ، تصميم المحتوى الإلكتروني). • مهارة إدارة الوقت.	اربع درجات لكل مشاركة
4	• كتابة رسالة شكر (مثلا رسالة للوطن ، للقيادة الرشيدة ، للأسرة ، للمعلم ،...) • المشاركة في الإذاعة. • تقديم مقترح لصالح المجتمع المدرسي. • التعاون مع الزملاء والمعلمين وإدارة المدرسة.	درجتان لكل مشاركة
	إذا اكتسب الطالب سلوكاً متميزاً غير ما ذكر في موضوعات او ممارسات السلوك المتميز المقترحة.	تقدّر المدرسة الدرجة المناسبة للسلوك بناء على توصية لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة بما لا يتجاوز ست درجات

التقدير الكيفي لسلوك الصفين الأول والثاني الابتدائي ، (التقدير الكيفي هو عبارات لفظية تتسم بالدقة والموضوعية تصف مستوى سلوك الطالب ، ومبنية على شواهد وادلة).
تخصص (100) درجة لسلوك الطالب من الصف الثالث الابتدائي الى الصف السادس الابتدائي. عن كل مستوى دراسي (السلوك الإيجابي 80% ، والسلوك المتميز 20%) ، يعد السلوك مادة مستقلة وتحسب ضمن مجموع درجات الطالب بالمعدل الدراسي الفصلي.
عتماد التقدير الكيفي لمواظبة الصفين الأول والثاني الابتدائي ،(يكون التقدير الكيفي عبارات لفظية تتسم بالدقة والموضوعية ، تصف مستوى مواظبة الطالب ، ومبنية على شواهد ادلة)
تصيص (100) درجة لمواظبة الطالب من الصف الثالث الابتدائي إلى الصف السادس الابتدائي ، مع تحديد وزن نسبي يعادل خمس حصص اسبوعياً واحتسابها ضمن درجات غالب بالمعدل الدراسي الفصلي.
يجاب بدون عنر : حرمان الطالب من الانتقال إذا تجاوز الغياب (10 %) من أيام العام الدراسي.(يحرم الطالب في المرحلة الابتدائية من الانتقال إلى العام التالي.
يم عنر الغياب خلال المدة النظامية وهي 3 أيام وإرفاق ما يثبت سبب الغياب.

قواعد السلوك والمواظبة للمرحلة الابتدائي ١٤٤٧هـ

م	ممارسات السلوك المتميز المقترح	الدرجة
1	• انضباط الطالب وعدم غيابة بدون عذر خلال الفصل الدراسي	ست درجات
2	• المشاركة في الخدمة المجتمعية خارج المدرسة. • تقديم فعالية حوارية. • المشاركة في حملة توعوية. • معرض تجارب شخصية ناجحة. • الالتحاق ببرنامج أو دورة.	ست درجات لكل مشاركة
3	المشاركة في مجالات الأنشطة المدرسية التالية: • مهارات الاتصال (العمل الجماعي ، التعلم بالأقران...) • مهارات القيادة والمسؤولية (التخطيط ، التحفيز ، ...) • المهارات الرقمية (إعداد العروض ، تصميم المحتوى الإلكتروني). • مهارة إدارة الوقت.	أربع درجات لكل مشاركة
4	• كتابة رسالة شكر (مثلا رسالة للوطن ، للقيادة الرشيدة ، للأسرة ، للمعلم ،....) • المشاركة في الإذاعة. • تقديم مقترح لصالح المجتمع المدرسي. • التعاون مع الزملاء والمعلمين وإدارة المدرسة.	درجتان لكل مشاركة
	إذا اكتسب الطالب سلوكاً متميزاً غير ما ذكر في موضوعات أو ممارسات السلوك المتميز المقترحة.	تقدّر المدرسة الدرجة المناسبة للسلوك بناء على توصية لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة بما لا يتجاوز ست درجات

ير الكيفي لسلوك الصفين الأول والثاني الإبتدائي ، (التقدير الكيفي هو عبارات لفظية تتسم بالدقة والموضوعية تصف مستوى سلوك الطالب ، ومبنية على شواهد وادلة).
ص (100) درجة لسلوك الطالب من الصف الثالث الإبتدائي الى الصف السادس الإبتدائي. عن كل مستوى دراسي (السلوك الإيجابي 80% ، والسلوك المتميز 20%) ، يعد ك مادة مستقلة وتحسب ضمن مجموع درجات الطالب بالمعدل الدراسي الفصلي.
التقدير الكيفي لمواظبة الصفين الأول والثاني الإبتدائي ،(يكون التقدير الكيفي عبارات لفظية تتسم بالدقة والموضوعية ، تصف مستوى مواظبة الطالب ، ومبنية على شواهد
من (100) درجة لمواظبة الطالب من الصف الثالث الإبتدائي إلى الصف السادس الإبتدائي ، مع تحديد وزن نسبي يعادل خمس حصص أسبوعياً واحتسابها ضمن درجات المعدل الدراسي الفصلي.
•ون عذر : حرمان الطالب من الانتقال إذا تجاوز الغياب (10 %) من أيام العام الدراسي.(يحرم الطالب في المرحلة الإبتدائية من الانتقال إلى العام التالي.
• الغياب خلال المدة النظامية وهي 3 أيام وإرفاق ما يثبت سبب الغياب.

الغياب بدون عذر للمرحلة الابتدائية في قواعد السلوك والمواظبة ١٤٤٧هـ

الغياب بدون عذر مقبول	الغياب 3 أيام	الغياب 5 أيام	الغياب 10 أيام	التعامل مع الطلبة المتغيبين بدون عذر خلال العام الدراسي
حسم درجة عن كل يوم دراسي	<ul style="list-style-type: none"> • تحويل الطالب للموجه الطلابي لدراسة حالته. • استدعاء ولي الأمر عند استمرار الغياب ويعقد اجتماع حضوري معه يتضمن مايلي: • إبلاغه بالإجراءات المترتبة على غياب ابنه. • تقديم الخدمات التربوية والخطة العلاجية المقدمة للطالب ، وتحديثها بما يلزم وفق الحالة. • أخذ تعهد خطي من الطالب وولي الأمر بالالتزام بالخطة المقدمة. • استمرار تقديم الخدمات التربوية للطالب ومتابعة حالته. 	<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء ولي الأمر مناقشة اسباب الغياب. • إحالة الطالب للجنة الترجية الطلابي ، وعقد اجتماع لمراجعة الخطة التربوية والعلاجية المقدمة للطالب وتحديثها بما يلزم وفق الحالة. • استمرار تقديم الخدمات التربوية للطالب ومتابعة حالته. • تنبيه ولي الأمر بالإجراءات المترتبة على استمرار غياب ابنه. 	<ul style="list-style-type: none"> • مخاطبة الجهات ذات الاختصاص من قبل المدرسة حيال تطبيق ما ورد في نظام حماية الطفل ونظام الحماية من الإيذاء ولائحتيهما التنفيذية ، مع إشعار إدارة التعليم بذلك. • متابعة الإجراءات والتنسيق من قبل المدرسة بعد اتخاذ الإجراءات النظامية المطلوبة ، مع الجهات ذات الاختصاص المذكورة في الفقرة السابقة حيال ماتم من إجراءات للحالات المحالة لهم. 	الإجراءات

لا ننسوني من صالح دعواكم
اخوكم/ عبدالرحمن الزهراني

لا بد من الرجوع لقواعد السلوك والمواظبة والإطلاع عليها كاملة
بمكانك الضغط على الباركود للانتقال لقواعد السلوك والمواظبة



قواعد السلوك والمواظبة
لطلبة لعام 1447هـ

روضة وابتدائية البيطارية

سجل المشكلات السلوكية

للمرحلة الابتدائية ١٤٤٧هـ

وكيلة شؤون الطالبات / زرة مسعودي مديرة المدرسة / مريم سويدي

الفهرس

الموضوع
الرؤية والرسالة والقيم
أهداف سجل المخالفات السلوكية
مخالفات الدرجة الأولى
مخالفات الدرجة الثانية
مخالفات الدرجة الثالثة
مخالفات الدرجة الرابعة
مخالفات الدرجة الرابعة تجاه الهيئة التعليمية والإدارية
مخالفات الدرجة الخامسة تجاه الهيئة التعليمية والإدارية
نماذج إجرائية من الدليل

القيم: المواطنة- الإلتقان- العدل- العمل بروح الفريق- التنمية الذاتية- المسؤولية الاجتماعية	الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة عالية وفق معايير عالمية بمشاركة مجتمعية	الرؤية: الريادة لبناء جيل مبدع
--	---	--

أهداف سجل المخالفات السلوكية

مقدمة تربوية ✨

يُعد سجل المخالفات السلوكية أداة أساسية في المدرسة لتنظيم وضبط السلوكيات الطلابية، والمحافظة على بيئة تعليمية آمنة تسودها القيم الإيجابية. كما يساهم في تعزيز الشراكة بين المدرسة والأسرة، ويُساعد الكادر التعليمي والإداري في اتخاذ قرارات تربوية مبنية على بيانات دقيقة، بما يحقق الانضباط ويعزز جودة العملية التعليمية.

الأهداف 🎯

- توثيق موضوعي للمخالفات لضمان الشفافية والعدالة في التعامل مع الطلبة.
- متابعة سلوكيات الطلبة بشكل دوري للكشف عن أنماط السلوك السلبي مبكراً.
- تفعيل لائحة السلوك والمواظبة كمرجع نظامي لإجراءات المدرسة.
- دعم المعلمين والإدارة في اتخاذ قرارات تربوية عادلة مبنية على بيانات دقيقة.
- إشراك الأسرة عبر إشعارات وتعهدات تساهم في تعديل السلوك بالتكامل مع البيت.
- تعزيز السلوك الإيجابي من خلال ربط المخالفات بخطط علاجية وتربوية مناسبة.
- توفير قاعدة بيانات تفيد في إعداد التقارير الدورية ورفعها للجهات الإشرافية.

مخالفات من الدرجة الأولى

مخالفات من الدرجة الأولى



مخالفات الدرجة الأولى

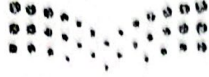
رقم المخالفة	الصف	اسم الطالب/ة
--------------	------	--------------

1. عدم التقيد بالزّي الرسمي
2. التأخر الصباحي.
3. عدم حضور الاصفاف الصباحي في حال كان الطالب متواجد داخل المدرسة.
4. التأخر عن الاصفاف الصباحي في حال كان الطالب متواجد داخل المدرسة أو العبث أثناءه.
5. التأخر في الدخول الى الحصص.
6. تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء الدرس بدون استئذان
7. النوم داخل الفصل.
8. تكرار خروج ودخول الطلبة من البوابة قبل وقت الحضور والانصراف.
9. التجمهر أمام بوابة المدرسة

م	اليوم والتاريخ	الإجراء التربوي العلاجي لتعديل السلوك	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعها
الاجراء الأول		تنبيه شفهي أول من المعلمة أو الإدارة عن السلوك وأضراره المترتبة، وكونه يعد سلوكاً غير مرغوب بأسلوب تربوي حكيم		
الاجراء الثاني		تنبيه شفهي ثاني من المعلمة أو الإدارة عند مباشرة الموقف بأسلوب تربوي حكيم، وتعزيز السلوك الإيجابي مع ملاحظة الطالب		
الاجراء الثالث		1- تدوين المشكلة السلوكية من المعلمة المباشرة للموقف في سجل المشكلات السلوكية وتوقيع الطالب عليها 2- إشعار ولي الأمر هاتفياً بمشكلة الطالب السلوكية 3- حسم درجة من درجات السلوك الإيجابي للطلب من قبل إدارة المدرسة، مع تمكينه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك 4- تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة الحالة		
الاجراء الرابع		1- دعوة ولي الأمر وإخطاره بسلوك الطالب غير المرغوب فيه والاتفاق على خطة لتعديل السلوك يقوم بها الموجه الطلابي 2- حسم درجة من درجات السلوك الإيجابي للطلب، مع تمكينه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك 3- تحويل الطالب إلى لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة لبحث أسباب عدم استجابة الطالب لإجراءات تعديل السلوك، وإيجاد الحلول المناسبة للمشكلات السلوكية وفق تقرير الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة ومتابعة حالة الطالب من قبل الموجه الطلابي		

مديرة المدرسة: مريم سويدى

وكيلة الشؤون الطلابية: زرعة مسعودى



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة المسارحة
المدرسة لوفقة بنت وليد الشيبان السبانية



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة هديل علي حري
بالصف الحامس

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الجمعة الموافق 1 / 14 / 1447 هـ

لمقابلة مدير /مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة نتائج الاختبارات المتكاملة

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

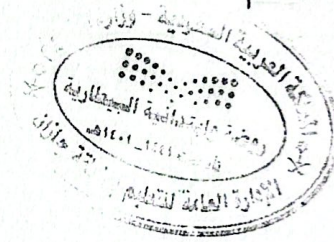
مدير/مديرة المدرسة

الاسم: مديرهم سويد

التوقيع: مديرةهم سويد

التاريخ: 14 / 1 / 1447 هـ

الختم



زيد ولي الأمر:

(1) أثير بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

(1) أثير بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:.....

التوقيع:.....

التاريخ:.....

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة **صديا أحمد حارث**
بالصف **الثالث**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم **الجمعة** الموافق **1 / 5 / 1442** هـ

لتقابلة مدير /مديرة المدرسة، وذلك بهدف **مناقشة نتائج امتحان خريف الصابغين**

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: **عبدالله**

التوقيع: **عبدالله**

التاريخ: **1 / 5 / 1442**



زيد ولي الأمر:

() أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

() أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة/المساحة
المدرسة /روضه وابتدائية الجبارة



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة سلمان علي نصر هنزاري
بالصف الرابع أ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الخميس الموافق 1 / 5 / 1447 هـ

لمقابلة مدير /مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة أسباب التأخر الدراسي بموجب

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الختم

الاسم: محمد بن عبد الله

التوقيع: محمد بن عبد الله

التاريخ: 14 / 5 / 1447 هـ



رد ولي الأمر:

أأقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

أأقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة البر المسارحة
المدرسة النهضة وابستوانية الجبارة



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة ميرا أحمد محمد عبد الله حارث
بالصف الرابع

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الخميس الموافق 14/5/1442 هـ

للقاء مدير/مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة تسبب التأخر الصباحي المتكرر

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: سليم حويدي

التوقيع: سليم حويدي

التاريخ: 14/5/1442

الختم



زيد ولي الأمر:

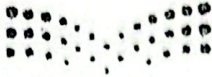
1. أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

2. أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

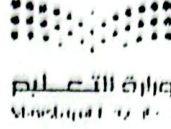
الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

المنطقة/المحافظة: الرياض
المدرسة: روضة نور سيدة السطار

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة: محمد هجريل منقرع
بالصف: ب / ب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الجمعة الموافق 1447/5/1 هـ

لمقابلة مدير/مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة لامبلا التأخر الدراسي المتكرر.

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: محمد سعيد

التوقيع: محمد سعيد

التاريخ: 1447/5/1

الختم



زيد ولي الأمر:

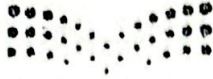
(1) أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

(2) أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

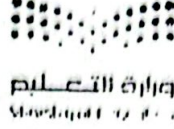
التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة: الرياض
المدرسة: روضة وابتدائية الرياض



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة أميرة إبراهيم علي هندي

بالصف سابع

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الخميس الموافق 14/5/1441 هـ

لمقابلة مدير/مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة أسبوع التنافس الصباحي المتكرر

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: محمد بن عبد الله

التوقيع: [Signature]

التاريخ: 14/5/1441



زيد ولي الأمر:

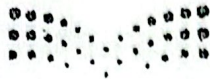
1 أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

2 أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

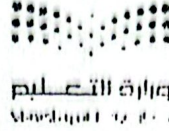
التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة: الرياض
المدرسة: مدرسة روضة بنت عبد العزيز



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة أميرة إبراهيم علي هندي

بالصف السادس

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الخميس الموافق ١٥ / ٥ / ١٤٤٥ هـ

لمقابلة مدير /مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة أساليب التأخر الصباحي المتكرر

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: محمد بن عبد العزيز

التوقيع: [Signature]

التاريخ: ١٥ / ٥ / ١٤٤٥



زيد ولي الأمر:

(أ) أتم بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

(ب) أتم بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة: الرياض
المدرسة/المنشأة: ابتداء شمس الرياض



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة: لدا علي محمد صدي
بالصف: ثالث

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الجمعة الموافق ١٥/٥/١٤٤٧ هـ

لمقابلة مدير/مديرة المدرسة، وذلك بهدف مناقشة أوضاع المتأخرين المتأخرين المتأخرين

شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: محمد صدي

التوقيع: محمد صدي

التاريخ: ١٥/٥/١٤٤٧ هـ

الختم



زاد ولي الأمر:

() أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

() أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم الموافق / / 14 هـ

الاسم:

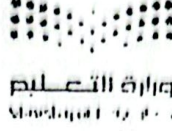
التوقيع:

التاريخ:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المنطقة/المحافظة الرياض
المدرسة روضه عابدانية السطارية



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

خطاب دعوة ولي الأمر

المكرم ولي أمر الطالب/الطالبة يارا علي محمد
بالصف الثالث

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل منكم الحضور إلى المدرسة في يوم الجمعة الموافق ١٥ / ٥ / 14٤٧ هـ

لمقابلة مدير /مديرة المدرسة، وذلك بهدف متابعة أوضاع المتفكرين المتكررين

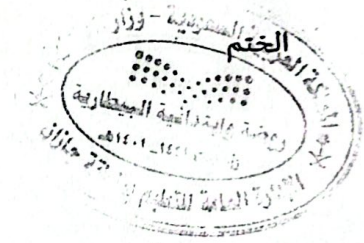
شاكرين لكم تعاونكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب.

مدير/مديرة المدرسة

الاسم: محمد سعيد

التوقيع: محمد سعيد

التاريخ: ١٤ / ٥ / ١٤٤٧



زيد ولي الأمر:

1) أقر بالعلم، وسأحضر في الموعد المحدد.

2) أقر بالعلم، وأرغب بتغيير الموعد (خلال نفس الأسبوع)، وذلك في يوم..... الموافق / / 14 هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / ٩

اسم الطالب / محمد هادي
المادة / رياضيات
الحصة الدراسية / آخر الحصة

• سبب التحويل :

تأخر عن الحصة .

مشاغبة .

عدم أداء الواجب .

ضعف دراسي .

أخرى (تكرر)

• إيضاح المشكلة :

لا تزيد الحل وتُسبب فوضى في الفصل

التاريخ : ١١ / ٨ / ١٤٤٧ هـ

التوقيع /

اسم المعلم / أماني محمد

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

التاريخ / ١ / ١٤٤٧ هـ

التوقيع /

وكيل المدرسة /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

تم إرجاع عمل طالب ذي صفة الطالب بالصف التاسع من المدرسة للصيغة المناسبة وتم إحالة الطالب للمدرسة الابتدائية بروسة وابتدائية البيطارية
عاشق من صفة سبب من الصف لوكيل

١٤٤٧ / / هـ



التوقيع /

الموجه الطلابي /

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (وط.ع.ن - ٠٤ - ٠٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالمصف / ثالث P.

اسم الطالب / نسيم محمد عبي محمد
المادة / رياضيات
الحصّة الدراسية / الثاني

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصّة .

ضعف دراسي . أخرى (تكرر) كتب ناقصة .

• إيضاح المشكلة :

عدم حل الواجبات المدرسية و ضعف في مستوى التحصيل الدراسي .

التاريخ : ١٤ / ٤ / ١٤٤٧ هـ

اسم المعلم / أماني محمد فتحي التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

يتم استدعاء ولي الأمر للتظلم في ضللة الطالب .
تم التواصل مع ولي الأمر ولم يتم التجاوب من قبل ولي الأمر .

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي .

التاريخ : ١٦ / ٤ / ١٤٤٧ هـ

وكيل المدرسة / زينة شعوري التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

استدعاء ولي الأمر - التواصل بالهاتف - وعمل فإيجر لاج تمكينه .

١ / ١٤٤٧ هـ



الموجه الطلابي / محمد محمد

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصّة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

رمز النموذج: (وط.ع.ن - ٠٤ - ٠٣)

اسم النموذج: تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / ثالث P.٠٣

اسم الطالب / نسيم محمد عبي محمد
المادة / رياضيات
الحصة الدراسية / اثنا عشر

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصة .

ضعف دراسي . أخرى (تذكر) . كتب ناقصة .

• إيضاح المشكلة :

عدم حل الواجبات المدرسية و ضعف في مستوى التحصيل الدراسي .

التاريخ : ١٤٤٧ / ٤ / ١٤ هـ

اسم المعلم / أماني محمد فتيحي التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

يتم استدعاء ولي الأمر للتظلم في مصلحة الطالب .
تم التواصل مع ولي الأمر ولم يتم التجاوب من قبل ولي الأمر .

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي .

التاريخ ١٤٤٧ / ٤ / ١٦ هـ

وكيل المدرسة / زريخة سعوري التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

استدعاء ولي الأمر - التواصل مع الأسرة - دعم ولي الأمر بتكديرات

التاريخ ١٤٤٧ / / هـ



التوقيع / محمد

الموجه الطلابي / محمد

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ٠٤ - ٠٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / ثالث P

اسم الطالب / فاد محمد فكري
المادة / رياضيات
الحصّة الدراسية / الثانيه

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تاخر عن الحصّة .

ضعف دراسي . أخرى (تذكر) كتب ناقصه

• إيضاح المشكلة :

علم حل الواجبات المدرسية و ضعف في مستوى
التحصيل الدراسي .

التاريخ : ١٤٤٧ / ٤ / ١٦ هـ

التوقيع /

اسم المعلم / أماني محمد فقيهم

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تم استدعاء ولي الأمر للتظلم في مشكلة الطالب
تم التواصل مع ولي الأمر للمدرسة ولم يتم التجاوب من قبل
ولي الأمر .

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي .

وكيل المدرسة / زهرة مسعودي التوقيع / التاريخ ١٤٤٧ / ٤ / ١٦ هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

أستأجر (م) - ستأجر الطالب بالحل -

١٤٤٧ / ١



التوقيع /

الموجه الطلابي / عرسون

• ملاحظت :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصّة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ٠٤ - ٠٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالمصف / ثالث .

اسم الطالب / أ.فنان صالح فرحان
المادة / رياضيات
الحصّة الدراسية / أساسية

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصّة .

ضعف دراسي . أخرى (تذكر) . كتب ناقصه .

• إيضاح المشكلة :

عدم حل الواجبات المدرسية وصنف في مستوى
التحويل لوكيل

التاريخ : ١٤٤٧ / ٤ / ١٤ هـ

اسم المعلم / أماني محمد فهد
التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تم استدعاء ولي أمر الطالبة للنظر في مشكلة الطالبة .
تم التواصل مع ولي أمر الطالبة ولم يتم الحصول على
ملاحظات

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / روضة حسو ركنة توقيع / التاريخ ١٤٤٧ / ٤ / ١٦ هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

لا يوجد ملاحظات

التاريخ ١٤٤٧ / ١ / هـ

الموجه الطلابي / محمد سمير



• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصّة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .



اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / الثالث

اسم الطالب / سميرة الصهرمري

المادة /

الحصة الدراسية /

• سبب التحويل :

 عدم أداء الواجب .

 مشاغبة .

 تأخر عن الحصة .

 ضعف دراسي .

 أخرى (تذكر) غياب بدون عذر

• إيضاح المشكلة :

الفترة المتكررة بدون عذر : الأربعة ٤/٢٠
الأربعة ٥/٧ - الخميس ٥/٨ - الخميس ٥/١٥ - الإثنين ٥/١٩

اسم المعلم /

التوقيع /

التاريخ :

١٤٤٧ هـ /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تم تحويل الطالبة للموجهة الطلابية لعل اللازم

 تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / زينة صوري التوقيع التاريخ ١٤٤٧/٥/١٠ هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

اقامة عهده جدياً فتردية للطلبة - تحقير وتدنير لثمن نيل الطلبة - اداها لاقامة صانحة مصاد
للإيضاح في عذر
تجهيز ٣٦ ماً فترار العنق ب رصروه صانحة لطلبة

التاريخ ١٤٤٧/٥/١٠ هـ



التوقيع

الموجه الطلابي / عمر

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / مع

اسم الطالب / محمود محمد هزازي
المادة /
الحصة الدراسية /

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصة .

ضعف دراسي . أخرى (تذكر) الفتيب

• إيضاح المشكلة :

تكرار الفتيب دون عذر .

اسم المعلم / التوقيع / التاريخ : 1444 هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تحويل الطالبة إلى الحصة الطلابية العمل اللازم .

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / نرجة صودي / التوقيع / التاريخ 1444 هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

التواصل مع الأهل - استماع رأي الأهل - سحب الإسباب - إحالة الطالب
إلى الأهل من أجل التذكير

1444 هـ



الموجه الطلابي / محمد سويح / التوقيع

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / مع

اسم الطالب / محمود ممر هزازي
المادة /
الحصة الدراسية /

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصة .

ضعف دراسي .

أخرى (تذكر) الفتيب

• إيضاح المشكلة :

تكرار الفتيب بدون عذر .

اسم المعلم /

التوقيع /

التاريخ :

1444 هـ /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تحويل الطالبة إلى الحصة الطلابية العمل اللازم .

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / زينة صودي التوقيع /

التاريخ 1444 هـ /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

التواصل مع الأهل - الامتثال للقرارات - معيار لاسباب - معالجة الطالب
إدارة الأهل مع الجاهل كالتدبير

الموجه الطلابي / ممر هزازي

التوقيع /

1444 هـ /



• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

اسم الطالب / حور عبدالله عبدالله
المادة /
الحصة الدراسية /

- سبب التحويل :
- عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصة .
- ضعف دراسي . أخرى (تذكر) **الغياب**

• إيضاح المشكلة :

تكرار الغياب بدون عذر

اسم المعلم / التاريخ : 1447 هـ / التوقيع /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تحويل الطالبة إلى الحصة الطلابية بعد الدوام

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / **فريدة مسعودي** التوقيع / التاريخ 1447 هـ /

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

دعم طالب - التواصل والإدارة

1447 هـ



التوقيع /

الموجه الطلابي / **عزراة**

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالصف / مع

اسم الطالب / كؤى عبدالله هزازى
المادة /
الحصصة الدراسية /

• سبب التحويل :

عدم أداء الواجب . مشاغبة . تأخر عن الحصصة .

ضعف دراسي .

أخرى (تذكر) الغياب

• إيضاح المشكلة

تكرار الغياب بدون عذر .

اسم المعلم / التاريخ : ١٤٤٧ / / التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تحويل الطالب إلى الموجهة الطلابية لصحراء اللزوم

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي .

التاريخ ١٤٤٧ / /

وكيل المدرسة / زرعه سعود التوقيع

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

النواصل مع الامم - اذاعة الرابع عشر من شهر رمضان - عليه ما يري

١٤٤٧ /



التوقيع

الموجه الطلابي / ثم دسبون

• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصصة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

مخالفات من الدرجة الثانية

مخالفات الدرجة الثانية

اسم الطالب/ة	الصف	رقم المخالفة
--------------	------	--------------

- ١- عدم حضور الحصة الدراسية أو الهروب منها.
٢- الدخول أو الخروج من الفصل دون استئذان.
٣- دخول فصل آخر دون استئذان
٤- إثارة الفوضى داخل الفصل أو المدرسة أو في وسائل النقل المدرسي
٥- الشجار أو الاشتراك في مضاربة جماعية
- ٦- الإشارة بحركات مخلة بالآداب تجاه الطلبة
٧- التلغظ بكلمات نابية على الطلبة أو تهديدهم أو السخرية منهم
٨- إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات الطلبة
٩- العبث بتجهيزات المدرسة والكتابة على الجدار وغيره
١٠- امتحان الكتب الدراسية

م	اليوم والتاريخ	الإجراء التربوي العلاجي لتعديل السلوك	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعها
الإجراء الأول		تحويل الطالب المخالف إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١- إشعار ولي الأمر هاتفياً بمشكلة الطالب السلوكية والإجراءات المتخذة (خطة تعديل السلوك الأولى) ٢- حسم درجتين من درجات السلوك الإيجابي للطالب، مع تمكينه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك ٣- الاعتذار إلى من أساء إليهم ٤- إصلاح ما أتلفه الطالب ٥- إحالة الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة حالته		
الإجراء الثاني		تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١- جميع ما ذكر في الإجراء الأول مع تغيير إجراءات خطة تعديل السلوك ٢- دعوة ولي أمر الطالب، ومناقشته في خطة تعديل السلوك، ووضع برنامج وقاتي مشترك مع الأسرة، وأخذ تعهد خطي على الطالب وتوقيع ولي الأمر بالعلم ٣- متابعة حالة الطالب من قبل الموجه الطلابي لتقديم الخدمات التربوية		
الإجراء الثالث		تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١- تنفيذ جميع ما ذكر في الإجراء الثاني مع تغيير إجراءات خطة تعديل السلوك ٢- تحويل الطالب إلى لجنة التوجيه الطلابي لبحث أسباب عدم التجاوب ولوضع الحلول المناسبة، وفقاً لتقرير دراسة الحالة من الموجه الطلابي ٣- نقل الطالب إلى فصل آخر وفقاً لقرار لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة		

مديرة المدرسة: مريم سوادي

وكيلة الشؤون الطلابية: زرة مسعودي

اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - ١٤ - ١٣)

تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب

بالمصنف / ٢/٣

اسم الطالب / سميرة محمد
المادة / رياضيات
الحصّة الدراسية / الأولى

• سبب التحويل :

- عدم أداء الواجب .
 مشاغبة .
 تأخر عن الحصّة .
 ضعف دراسي .
 أخرى (تكرر)

• إيضاح المشكلة :

النموذج بالرفح لأسباب الطلاب

التاريخ : ١٦ / ٨ / ١٤٤٧ هـ

التوقيع

اسم المعلم / أماني هادي

• ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

تم تحويل الطالب إلى الموجهة الطلابية بعد اللزوم واستعداد ولي الأمر

• تمت إحالته إلى الموجه الطلابي.

وكيل المدرسة / ربيعة صعودي التوقيع التاريخ ١٦ / ٧ / ١٤٤٧ هـ

• ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

تم استدعاء ولي الأمر ومحاولة التفاوض اللازم بشأن المخالفة

وتم كتابة تقرير في ولي الأمر بعدم المخالفة من قبله

التاريخ ١٦ / ٨ / ١٤٤٧ هـ

التوقيع

الموجه الطلابي / عزة صويدي



• ملاحظات :

- 1- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصّة الدراسية .
- 2- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- 3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- 4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- 5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي .

التعام التراسي : 1446-1447
التاريخ : 16/08/1447



الملكة العربية السعودية وزارة
التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة جازان
إبنتابية البيطرية

استدعاء لولي الأمر

الإسم الأول	الإسم الثاني	الإسم الثالث	الإسم الرابع
سميرة	أحمد	علي أحمد	حمدي
الجنسية	رقم الهوية	الصف	القسم
السعودية	0090203371	الثالث الابتدائي	قسم عام

المكرم ولي أمر الطالبة الموضح بياناتها أعلاه ، نرجو التكرم بزيارة المدرسة يوم (.....) الموافق / / هـ

وذلك بسبب :

شاكرين لكم حسن تواصلكم

مديرة المدرسة

مريم بنت شوعي بن موسى سويدى



مخالفات الدرجة الثالثة

مخالفات الدرجة الثالثة

اسم الطالب/ة	الصف	رقم المخالفة
١- إلحاق الضرر المتعمد بتجهيزات المدرسة أو مبانيها كالحاسوب، معدات الأمن والسلامة، الكهرباء المعامل والحافلة المدرسية		
٢- سرقة شيء من ممتلكات الطلبة		٦- التوقيع عن ولي الأمر من غير علمه على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وولي الأمر
٣- التعرض لأحد الطلبة بالضرب		
٤- التصوير أو التسجيل الصوتي للطلبة		٧- إحضار أو استخدام المواد والألعاب الخطرة إلى المدرسة مثل الألعاب النارية
٥- الهروب من المدرسة		والبخاخات الغازية الملونة والمواد الكيميائية

م	اليوم والتاريخ	الإجراء التربوي العلاجي لتعديل السلوك	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعها
		تحويل الطالبة إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١ - دعوة ولي أمر الطالب، ومناقشته في خطة تعديل السلوك، ووضع برنامج وقائي مشترك مع الأسرة، وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه وتوقيع ولي الأمر بالعلم ٢ - حسم ثلاث درجات من درجات السلوك الإيجابي للطالب، مع تمكنه من فرص التعويض وإشعار ولي الأمر بذلك ٣ - الاعتذار إلى من أساء إليهم ٤ - إصلاح ما أتلفه الطالب، أو إحضار بديل عنه ٥ - مصانرة ما بحوزة الطالب من مواد ممنوعة وإتلافها من قبل لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة وذلك فيما لم يرد فيه نص نظامي وإعداد محضر بذلك ٦ - تحويل الطالب إلى الموجه الطلابي لدراسة حالته		
		تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١ - تنفيذ جميع ما ورد في الإجراء الأول مع تغيير خطة تعديل السلوك ٢ - نقل الطالب المخالف سلوكياً إلى فصل آخر وفقاً لقرار لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة ٣ - متابعة حالة الطالب من قبل الموجه الطلابي لتقديم الخدمات التربوية		
		تحويل الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي: ١-جميع ما ذكر في الإجراء الثاني مع تغيير خطة تعديل السلوك ٢-الرفع رسمياً عاجلاً إلى إدارة التعليم محضر اجتماع لجنة التوجيه بخصوص القضية ٣-مدير التعليم يصدر قرار بقل الطالب مع استمرار الدراسة حتى النقل وأخذ رأي ولي الأمر وفي حال عدم الموافقة ينقل لأقرب مدرسة لمقر سكنه ٤- إحالة الطالب للموجه الطلابي في المدرسة الجديدة لعمل جلسات في تعديل السلوك ٥-يوقع الطالب تعهد خطي بحضور ولي الأمر بالالتزام والالتزام ٦-يتابع الموجه الطلابي الحالة لتقديم الخدمات التربوية		

مديرة المدرسة: مريم مسعودي

وكيلة الشؤون الطلابية: زرعة مسعودي



وزارة التعليم
Ministry of Education



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

المنطقة/المحافظة
المدرسة
المنطقة/المحافظة
المدرسة
المنطقة/المحافظة
المدرسة

تعهد سلوكي

أنا الطالب/الطالبة سيرة أحمد هدي
بالصف الثالث
أنني قمت في يوم الأربعاء الموافق ١٣/٤/١٤٤٤م
بمشكلة سلوكية من الدرجة الثالثة
وهي ضرب إحدى زميلات
وأتعهد بعدم تكرار أي مشكلة سلوكية مستقبلاً وعلى ذلك جرى التوقيع.

مدير/مديرة المدرسة

ولي الأمر

الطالب/الطالبة

الاسم: محمد هدي
التوقيع: محمد هدي
التاريخ: ١٣/٤/١٤٤٤م

الاسم: واحة أحمد هدي
التوقيع: واحة أحمد هدي
التاريخ: ١٣/٤/١٤٤٤م

الاسم: سيرة أحمد هدي
التوقيع: سيرة أحمد هدي
التاريخ: ١٣/٤/١٤٤٤م



مخالفات الدرجة

الرابعة

مخالفات الدرجة الرابعة

اسم الطالب/ة	الصف	رقم المخالفة
--------------	------	--------------

- | | |
|--|--|
| ١- الإساءة أو الاستهزاء بشيء من شعائر الإسلام. | ٧- حيازة آلة حادة مثل السكاكين |
| ٢- الإساءة للدولة ورموزها | ٨- الجرائم المعلوماتية بكافة أنواعها |
| ٣- التحرش الجنسي | ٩- المظاهر أو الصور أو الشعارات الدالة على الشذوذ الجنسي |
| ٤- إشعال النار داخل المدرسة | ١٠- التثمر بجميع أنواعه |
| ٥- حيازة المسابخر بأنواعها | ١١- حيازة أو عرض مواد إعلامية ممنوعة مقررة ومسموعة مرئية |
| ٦- التدخين بأنواعه داخل المدرسة | |

م	اليوم والتاريخ	الإجراء التربوي العلاجي لتعديل السلوك	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعها
		<p>إحالة الطالب إلى إدارة المدرسة لاتخاذ ما يلي :</p> <p>١- دعوة ولي الأمر، وتوضيح الإجراءات المترتبة على هذا السلوك ومناقشته في خطة تعديل السلوك، ووضع برنامج وقائي مشترك مع الأسرة، وأخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار السلوك غير المرغوب فيه، وتوقيع ولي الأمر بالعلم</p> <p>٢- حسم عشر درجات من درجات السلوك الإيجابي للطالب، مع تمكينه من فرص التعويض، وإشعار ولي الأمر بذلك</p> <p>٣- تقديم الاعتذار لمن أساء إليهم</p> <p>٤- تحويل الطالب للموجه الطلابي لدراسة الحالة</p> <p>٥- الرفع رسميًا وعاجلاً إلى إدارة التعليم محضر اجتماع لجنة التوجيه بخصوص القضية</p> <p>٦- مدير التعليم يصدر قرار بنقل الطالب لمدرسة أخرى مع استمرار الدراسة حتى النقل وأخذ رأي ولي الأمر وفي حال عدم الموافقة ينقل لأقرب مدرسة لمقر سكنه</p> <p>٧- إحالة الحالة إلى الموجه الطلابي في المدرسة الجديدة وتقديم برنامج تربوي يشتمل على جلسات في تعديل السلوك</p> <p>٨- يكتب الطالب تعهد خطي بالالتزام في حضور ولي الأمر بعد استكمال البرنامج التربوي من الموجه الطلابي</p> <p>٩- متابعة الحالة من الموجه الطلابي لتقديم الخدمات التربوية اللازمة</p>		

الإجراء الأول

مديرة المدرسة: مريم سويدي

وكالة الشؤون الطلابية: زرعة مسعودي

مخالفات الدرجة الرابعة اتجاه الهيئة التعليمية والادارية



مخالفات الدرجة الرابعة اتجاه الهيئة التعليمية والإدارية

اسم الطالب/ة	الصف	رقم المخالفة
--------------	------	--------------

1. تهديد المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.
2. التلطف بألفاظ غير لائقة تجاه المعلمين أو الإداريين، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة.
3. السخرية من المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة قولاً أو فعلاً
4. التوقيع عن أحد منسوبي المدرسة على المكاتبات المتبادلة بين المدرسة وأولياء الأمور
5. تصوير المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة أو التسجيل الصوتي لهم (ما لم يؤخذ إذن خطي بالموافقة الصريحة على ذلك).

م	اليوم / التاريخ	نوع الاجراء	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعه
		إحالة الطالب للجنة التوجيه الطلابي لاتخاذ التالي: دعوة ولي الامر وتوقيعه بالعلم ومناقشة خطة تعديل السلوك والبرنامج الوقائي المشترك مع الأسرة أخذ تعهد خطي على الطالب + الاعتذار لمن أساء لهم حسم عشر درجات من السلوك الإيجابي مع تمكين التعويض + اشعار ولي الامر بالحسم مصادرة ما بحوزة الطالب وإتلافه من قبل لجنة التوجيه الطلابي عمل محضر بذلك نقل الطالب الى فصل اخر انذاره بالنقل الى مدرسة أخرى في حال تكررت المخالفة وفقاً لقرار لجنة التوجيه الطلابي الإحالة للموجة الطلابي لدراسة الحالة		
		تنفيذ جميع ماورد في الإجراء الأول باستثناء النقل من الفصل الرفع رسمياً وعاجلاً إلى إدارة التعليم محضر اجتماع لجنة التوجيه بخصوص القضية مدير التعليم يصدر قرار بنقل الطالب لمدرسة أخرى مع استمرار الدراسة حتى النقل وأخذ رأي ولي الأمر وفي حال عدم الموافقة ينقل لأقرب مدرسة لمقر سكنه تمكين الطالب من فرص تعويض الدرجات لتعديل سلوكه وإشعار ولي الأمر بذلك الإحالة للموجة الطلابي للمتابعة وتقديم الخدمات التربوية		

مديرة المدرسة: مريم سويدي

وكلية الشؤون الطلابية: زرعة مسعودي

مخالفات الدرجة الخامسة تجاه الهيئة التعليمية والإدارية

مخالفات الدرجة الخامسة اتجاه الهيئة التعليمية والإدارية

اسم الطالب/ة	الصف	رقم المخالفة
--------------	------	--------------

- ١- إلحاق الضرر بممتلكات المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة أو سرقتها
- ٢- الإشارة بحركات مخلة بالأدب تجاه المعلمين أو الإداريين، أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة
- ٣- الاعتداء بالضرب على المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة
- ٤- ابتزاز المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة
- ٥- الجرائم المعلوماتية تجاه المعلمين أو الإداريين أو من في حكمهم من منسوبي المدرسة

م	اليوم والتاريخ	الإجراء التربوي العلاجي لتعديل السلوك	توقيع الطالبة	اسم الموظفة وتوقيعها
		<ol style="list-style-type: none"> ١. تدون إدارة المدرسة محضر لإثبات الواقعة ٢. دعوة ولي الأمر وتبليغه بمشكلة الطالب والإجراءات المترتبة على ذلك ٣. حسم خمس عشرة درجة من درجات السلوك الإيجابي للطالب، مع تمكينه من فرص التعويض لتعديل سلوكه وتعويض الدرجات المحسومة في المدرسة المنقول إليها وإشعار ولي الأمر بذلك ٤. اجتماع لجنة التوجيه الطلابي في المدرسة بعد وقوع القضية مباشرة لدراسة ظروفها وملابساتها ٥. إصلاح ما أتلفه الطالب أو إحضار بديل عنه، وإشعار ولي الأمر بذلك ٦. تقديم الاعتذار لمن أساء إليهم ٧. رفع محضر اجتماع لجنة التوجيه في المدرسة رسمياً وبصفة عاجلة إلى إدارة التعليم بخصوص القضية ٨. إصدار قرار من مدير التعليم بنقل الطالب إلى مدرسة أخرى مع استمرار الدراسة حتى النقل وأخذ رأي ولي الأمر في المدرسة التي سينتقل إليها الطالب وفي حال عدم موافقته، يتم نقل الطالب إلى أقرب مدرسة لمقر سكنه) ٩. متابعة الحالة من الموجه الطلابي في المدرسة المنقول إليها الطالب وتقديم الخدمات التربوية. 		

مديرة المدرسة: مريم سوادي

وكيلة الشؤون الطلابية: زرة مسعودي