



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

فهرس النماذج

الموضوع	رقم النموذج
تعهد خطي ولي الأمر مع المدرسة	1
تعهد خطي (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 خطي/ تحذير/ إنذار أول/إنذار ثاني / إنذار نهائي إلى ولي الأمر	7
خطاب إستدعاء ولي الأمر	8
التنبيه الخطي من بعد التنبيه الشفهي	9
تعهد ولي الأمر عن مخالفات الطالب	10
إحالة طالب/ طالبة لتقييم حالته	11
قرار إيقاف مؤقت من الدراسة	12
إستمارة طلب دعم جهات تقويم السلوك	13
قرار نقل الطالب إلى مدرسة أخرى	14
قرار بإحاق الطالب وتحويل ملفه إلى الجهات تقويم السلوكية للمرة الأولى/ الثانية	15
قرار إيقاف الطالب من الدراسة حتى نهاية الفصل	16
إخطار فصل نهائي للطالب من الدراسة وتحويله للتعليم المستمر المتكامل و للجهات المختصة للعلاج والتأهيل	17
إخطار بقرار وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية قرار فصل نهائي وحرمان الطالب من الدراسة في مؤسسات التعليم العام	18
تظلم ولي الامر	19
إخطار بالحسم من درجة السلوك	20
تعويض درجة السلوك	21
رصد علامة السلوك المتميز	22

قرار حالات الغش والاحتيال	23
مصادرة أجهزة الكترونية	24
إعادة أجهزة الكترونية	25
تعهد ولي أمر بالأشخاص المخولين لاستلام ابنه / ابنته في نهاية الدوام المدرسي	26
تعهد ولي أمر بالتزام ابنه/ ابنته بالدوام المدرسي	27
إعلان ضرورة استلام الطالب من باب المنزل	28

نموذج رقم (1)

## تعهد خطي 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 تنشئة 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 ب/ أمرها أنهما قد اطلعا على لائحة إدارة سلوك الطلبة، ويُقرًا باحترام أحكامها والعمل بكل ما ورد فيها.

اسم ولي الأمر: .....  
اسم الطالب/ب / .....  
الصف:.....  
الطالبة:.....

التاريخ:.....  
التاريخ:.....

التوقيع:.....  
التوقيع:.....  
.....

اعتماد مدير المدرسة

نموذج رقم (2)

### تعهد خطي (للمدارسين بالتعليم المستمر المتكامل)

يوقع الدارس / المدرسة على هذا التعهد في بداية العام الدراسي بموفاقتهم 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 / المدرسة تنشئة شخصية ومعرفية واجتماعية متكاملة في بيئة سليمة آمنة، وذلك من خلال التطبيق السليم لهذه اللائحة.

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

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

التاريخ:.....  
التاريخ:.....

التوقيع:.....  
التوقيع:.....  
.....

اعتماد مدير المركز



نموذج رقم (4)

### قرار لجنة إدارة السلوك بحجب الشهادة وتحديد إجراء تعديل سلوك الطالب

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه و بقرار 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 (مادة السلوك) خلال الفصل ..... من العام الدراسي ..... وتم تحديد إجراء تعديل سلوكه خلال الفتره من إلى للعام الدراسي ( )، في الجهة التالية: ( )

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

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة

الهاتف.....

التاريخ:.....

مدير المدرسة

رئيس وحدة شؤون الطلبة / المرشد الأكاديمي

حرر في: / / م

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

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية /

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

نموذج رقم ( 5 )

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

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحنيطكم 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 الفتره من إلى للعام الدراسي ( )، وعليه نرجو تعاونكم في متابعة الطالب / الطالبة للمحافظة على سلوكه / سلوكها الإيجابي .

مدير المدرسة

توقيع الموظف المسؤول

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة

الهاتف: .....

التاريخ: .....

حرر في: / / م

نموذج رقم (6)

### تقرير مخالفة

اسم الطالب / الطالبة: .....

وصف التصبر / الف: .....

اسم المعلم: .....

الحادث / ة: تاريخ الحدث .....

الموقف: .....

مكان حدوث الموقف: .....

ف:.....

الوقت: .....

.....

الإجراء المتخذ: .....

#### تصنيف المخالفة: (حسب لائحة إدارة سلوك الطلبة)

○ درجة أولى حال ارتكابها ( ) المرة الأولى ( ) المرة الثانية ( ) المرة الثالثة

○ درجة ثانية حال ارتكابها ( ) المرة الأولى ( )

○ درجة ثالثة حال ارتكابها ( )

○ درجة رابعة المرة الأولى ( )

اسم محرر المخالفة: ..... الوظيفة: .....

رقم الأوراكل: ..... التوقيع: ..... مدير المدرسة: .....

التاريخ: ..... الوقت: .....



نموذج رقم (7)

## تنبيه خطي / تحذير / إنذار أول / إنذار ثاني / إنذار نهائي

### إلى ولي الأمر

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

حيث إنه في يوم ..... الموافق ..... قد صدر عن الطالب المذكور / الطالبة المذكورة مخالفة سلوكية تمثلت في:

.....  
.....

ولما 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 ولي أمر الطالب / الطالبة بالعلم .....

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم .....

الهاتف: .....

تحريراً في : / / م

إمارة: .....

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس.....

نطاق: .....

مدرسة: .....

نموذج رقم (8)

### خطاب استدعاء ولي الأمر

ولي أمر الطالب/الطالبة .....

بالصف:.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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

لمقابلة إدارة المدرسة لموضوع يتعلق بإبنكم / إبناتكم.....

شاكرين لكم حسن تعاونكم وتجاوبكم معنا لتحقيق مصلحة الطالب/الطالبة.

مدير/ة المدرسة

توقيع الطالب/الطالبة على الاستلام

الاسم: .....

الاسم: .....

التوقيع: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

التاريخ: .....

نموذج رقم (9)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

### تنبيه خطي للطالب / لل طالبة من بعد التنبيه الشفهي

أتعهد أنا الطالب / الطالبة: .....

الصف .....

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

1- .....

2- .....

3- .....

اسم الطالب / الطالبة: ..... التوقيع: .....

يعتمد نائب المدير

تحريراً في: / / م

(يتم إخطار ولي الأمر بصورة من التعهد الخطي وتحفظ صورة في ملف الطالب وصورة لدى المرشد الأكاديمي/ الاخصائي الاجتماعي)

تم إخطار ولي الأمر، الاسم: ..... الصلة: .....

رقم الهاتف: ..... تاريخ الاتصال: ..... الوقت: .....

نموذج رقم (10)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

### تعهد ولي الأمر في حال تكرار مخالفات الطالب / الطالبة

أتعهد أنا / .....

ولي أمر الطالب / الطالبة.....

في الصف: .....

بالتزام ابني / ابنتي بقواعد السلوك والنظام داخل المدرسة، والمحافظة على مرافقها، 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 وإنني قد أحطت علماً بالمخالفات الصادرة عنه، والتي تمثلت في الآتي:

1-.....

2-.....

3-.....

وهذا تعهد مني بذلك

..التوقيع:.....

اسم ولي الأمر: .....

الهاتف .....

يعتمد، مساعداً مدير

المدرسة.....

تحريراً في: / / م

إمارة: .....

ادارة العمليات المدرسية /

المجلس.....

نطاق: .....

مدرسة: .....

نموذج رقم (11)

### إحالة طالب/ طالبة لتقييم الحالة

المرشد الاكاديمي / الاخصائي الإجتماعي / لجنة السلوك في المدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نحيل إليكم حالة الطالب/الطالبة .....الصف:.....

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 الاكاديمي / الاخصائي الاجتماعي على الاستلام

الاسم: ..... الاسم: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

نموذج رقم (12)

إمارة:.....  
إدارة العمليات المدرسية.....  
المجلس:.....  
نطاق:.....  
مدرسة:.....

### قرار إيقاف مؤقت من الدراسة

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد،،،

نفيدكم علمًا 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 إدارة سلوك الطلبة بالمدرسة بجلستها رقم ( ) في يوم.....بتاريخ / / إيقاف الطالب / الطالبة مؤقتًا من الدراسة بالمدرسة، وإلحاقه ببرنامج لتعديل السلوك خلال المدة: من يوم الموافق: / / م إلى يوم الموافق: / / م

وذلك للأسباب التالية:

1-.....

2-.....

3-.....

مدير المدرسة.....

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الهاتف:.....

تحريرًا في: / / م

إمارة: .....

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.....

الوظيفة: ..... الاسم: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

نموذج رقم (14)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

### قرار نقل إلى مدرسة أخرى

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم علمًا 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 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 ولي أمر الطالب / الطالبة .....

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم.....

تحريرًا في: / / م مدير المدرسة

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية/ المجلس ( )



نموذج رقم ( 15 )

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

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة.....

الصف والشعبة.....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه سيتم إلحاق 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 ادارة السلوك :-

الاسم : التوقيع :

نائب المدير.....

المرشد الأكاديمي \الاصحابي الاجتماعي (المسؤول عن الحالة). .....

المعلم.....

المعلم.....

المعلم.....

اعتماد مدير المدرسة

توقيع ولي أمر الطالب

الهاتف ..

حرر في / / م

نموذج رقم (16)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية .....

المجلس: .....

نطاق: .....

مدرسة: .....

### قرار فصل من الدراسة حتى نهاية الفصل / نهاية العام الدراسي

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة: ..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفديكم 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- .....-1

2- .....-2

وبعد أخذ رأي إدارة قطاع العمليات المدرسية/ المجلس ( ) وإحاطتها علماً بكافة التفاصيل وموافقتها، فقد تقرر فصل الطالب المذكور / الطالبة المذكورة عن الدراسة بالمدرسة حتى نهاية الفصل الدراسي/ العام الدراسي الحالي، وتحويله لجهة مختصة لتعديل السلوك. وذلك للأسباب التالية:

1- .....-1

2- .....-2

مع وافر التحية ،،،

تحريراً في: / / م

مدير المدرسة.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة بالعلم.

توقيع الطالب / الطالبة بالعلم

هاتف ولي الأمر:

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية / قطاع ( )

نموذج رقم (17)

إمارة: .....

إدارة العمليات المدرسية.....

المجلس:.....

نطاق:.....

مدرسة:.....

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

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة ..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم علمًا بالآتي:

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- .....

ونظرًا لقيامه بسلوك يخالف اللوائح والنظم المعمول بها في المدرسة وقد تمثل في:

.....

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

1- .....

2- .....

مدير المدرسة.....

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

هاتف ولي الامر:.....

تحريريًا في: / / م

( نسخة لإدارة العمليات المدرسية / المجلس )

إمارة: .....  
إدارة العمليات المدرسية /  
المجلس: .....  
نطاق: .....  
مدرسة: .....

نموذج رقم ( 18 )

### إخطار بقرار وكيل الوزارة للشؤون الأكاديمية

السيد / ..... الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيدكم 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 المعمول بها 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.....

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

هاتف ولي الامر:.....

تحريراً في: / / م

(نسخة لإدارة العمليات المدرسية / قطاع )

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 الأكاديمية للتعليم العام

.....

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

ملاحظة:

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

نموذج رقم (20)

## إخطار بالحسم من درجة السلوك

ولي أمر الطالب /الطالبة: ..... بالصف: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة: .....

الصف والشعبة: .....

نفيدكم علما بأن ابنتكم/ابنتكم ارتكبت/ت مخالفة سلوكية من الدرجة.....

وهي.....

وبناء على قرار لجنة السلوك بالمدرسة رقم ..... الموافق من يوم ..... /...../ .....م فقد صدر بحق ابنتكم / 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 وفقا للمقترحات التالية:

1-.....

2-.....

3-.....

توقيع ولي الأمر بالإستلام: ..... مدير/مديرة المدرسة.....

الاسم: ..... الاسم: .....

التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

الهاتف: .....

ملحق (21) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (21)

### نموذج تعويض عن مخالفة

إسم الطالب/الطالبة: ..... الصف: .....

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

مجموع الدرجات

الدرجة الكلية نهاية الفصل الدراسي

الموظف المسؤول

مدير/ة المدرسة

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

ملحق (22) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (22)

### نموذج رصد علامة السلوك المتميز

إسم الطالب/الطالبة:..... الصف:.....

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

توقيع الطالب / الطالبة.....

مجموع الدرجات.....

الدرجة الكلية نهاية الفصل الدراسي.....

الموظف المسؤول مدير/ة المدرسة.....

الاسم:..... الاسم:.....

التوقيع:..... التوقيع:.....

التاريخ:..... التاريخ:.....



ملحق (23) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم (23)

### قرار حالات الغش والاحتيال

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علما بأنه تم ضبط ابنكم / ابنتكم بحالة غش في  
ثبوت قيامه بالأدلة القطعية وهذا يعد مخالفا 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 ولي أمر الطالب / الطالبة:.....

الهاتف:.....

حرر في / / م

ملحق (24) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم ( 24 )

## "مصادرة أجهزة الكترونية"

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

نحيطكم علماً بأنه تمت مصادرة جهاز ..... بحوزة ابنكم / ابنتكم وهذا يعد مخالفاً للنظم واللوائح المدرسية وما جاء في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام .

وعليه سيتم الاحتفاظ بالجهاز لمدة (.....) أما إذا ثبت أن الجهاز يحتوي على صور لأحد أعضاء الهيئة الإدارية والتدريسية أو أحد الطلبة أو به بعض ما ينافي الدين و العادات والتقاليد والأعراف في دولة الإمارات فإنه سيتم تسليمه للجهات المعنية لاتخاذ إجراءاتها .

توقيع الموظف المسؤول:.....مدير المدرسة.....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الهاتف .....

حرر في / / م

ملحق (25) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

نموذج رقم ( 25 )

## إعادة أجهزة الكترونية

السيد ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الصف والشعبة .....

تحية طيبة وبعد

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

توقيع الموظف المسؤول: مدير المدرسة: .....

توقيع ولي أمر الطالب / الطالبة .....

الهاتف .....

حرفي / / م

ملحق (26) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

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 يوميا 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 هويته: ..... رقم الهاتف: .....

.....

توقيع ولي الأمر: .....

نموذج رقم (27)

### تعهد ولي أمر بالتزام ابنه/ ابنته بالمدوام المدرسي

أتعهد أنا ولي أمر الطالب / الطالبة: .....

بالتزام ابني / ابنتي بالمدوام المدرسي ، وعدم تغيبه إلا بعذر مقبول . وأنا على علم بان الأعذار المقبولة هي ( المرض ، السفر للعلاج للخارج ، وفاة أحد الأقارب ) وسأقوم بتوفير عذر ورفقي 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 .

الإندار الشفوي (مسح)	اخطار اول	اخطار ثاني	اخطار ثالث	فصل الطالب
بعد غياب 3 أيام	بعد غياب 5 أيام	بعد غياب 10 أيام	بعد 14 يوم غياب	بعد 15 يوم غياب

اسم ولي الأمر: .....

صلة القرابة: .....

التوقيع .....

ملحق (28) للقرار الوزاري رقم (851) لسنة 2018م بشأن لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام

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 تواجد ولي أمر لاستلامه من داخل المنزل ، بعدها يتوجه ولي الأمر لاستلام الطفل / الطفلة من إدارة المدرسة.

مع خالص تحياتنا لكم