

Parents Handbook

to Almaharat School



almaharat
PRIVATE SCHOOL

مدرسة المعارف الخاصة

January 2018



almaharat

PRIVATE SCHOOL

مدرسة المهارات الخاصة

Parents Handbook

2017-2018

الدليل الإرشادي لأولياء الأمور

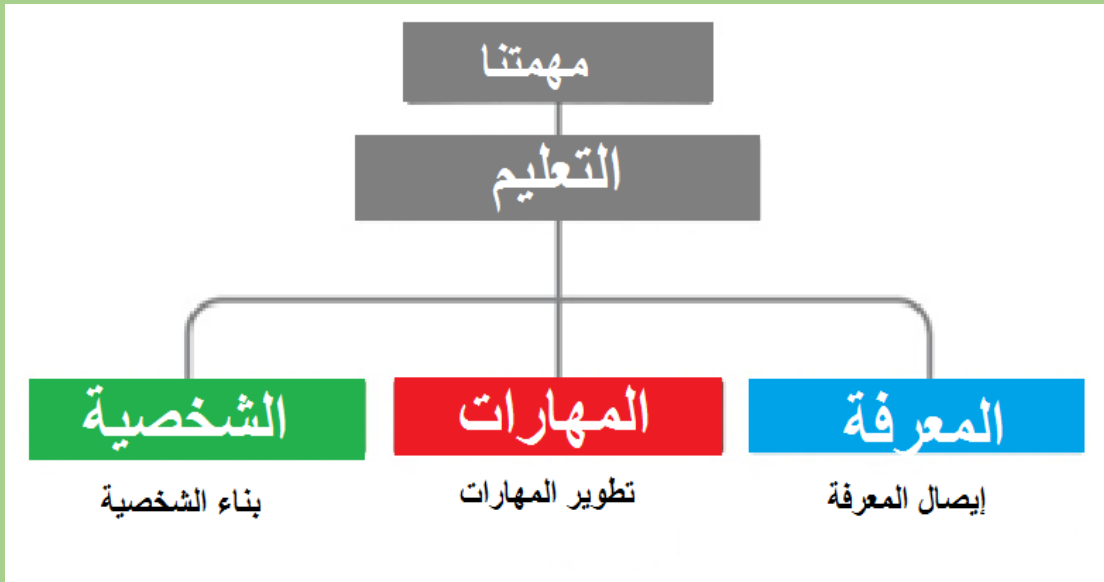
2018-2017

رؤيتنا:

"تغيير التعليم من أجل الحياة"

رسالتنا:

"تمكين المتعلمين من منهاج يعتمد على المعرفة و المهارات و الشخصية
في بيئة القرن الواحد و العشرين من خلال موظفين مسؤولين"



سياسة الحضور والانصراف بالمدرسة

الدوام المدرسي :

- الدوام المدرسي للطلبة من الأحد إلى الخميس من الساعة 7:30 صباحاً إلى 02:20 ظهراً، اما بالنسبة لرياض الأطفال من الساعة 7.45 الي الساعة 12.30 يومياً.
- يبدأ اليوم المدرسي في الساعة 07:30 صباحاً حيث تبدأ المناوبة الصباحية في الساعة 07:15 صباحاً.
- ينبغي من أولياء الأمور الحرص على عدم حضور الطلبة قبل الساعة 7:30 صباحاً لضمان سلامتهم.
- المدرسة لا تتحمل مسؤولية تواجد الطلبة مبكراً أو البقاء في وقت متأخر بعد إنتهاء الدوام المدرسي.
- آخر موعد لاستلام الطلاب من المدرسة في تمام الساعة الثالثة عصرا ، وفي حال تكرار تأخير حضور ولي الأمر في الموعد المحدد للانصراف يتم استدعاؤه من خلال إدارة المدرسة
- انتظار طلاب الروضة حتى الساعة الواحدة والنصف مساءً.

الانصراف المبكر :

- توصي إدارة المدرسة أولياء الأمور إلى حجز المواعيد الطبية أو غيرها من التدابير بعد ساعات الدوام المدرسي إذا أمكن. وفي حالة الضرورة لاصطحاب الطالب مبكراً من الدوام المدرسي على ولي الأمر التوقيع في سجل مغادرة الطالب لدى مكتب الإستقبال. وعلى الطلبة العودة إلى المدرسة بعد الإنتهاء من الموعد والتوقيع في سجل الحضور مجدداً.
- يجب إبلاغ موظفة الاستقبال فقط قبل الساعة 11 صباحا في حال الاضطرار لخروج الطالب مبكرا ، ولن يستطيع الطالب الخروج إذا لم يتم اخبارها مسبقا .
- بالنسبة لطلاب الحافلات في حال انصرافهم مبكرا أو اصطحابهم بالسيارات الخاصة يجب إبلاغ موظفة الاستقبال فقط قبل الساعة 1:30 ظهراً للمراحل العليا و 11.30 لرياض الاطفال ، وفي حال عدم الإبلاغ رسميا لن يسمح للطلاب بتغيير خط السير المعتاد.

الغياب :

يجب على ولي الامر ارسال رسالة موقعة الى المدرسة يطلعها فيها على سبب تغيب الطالب وذلك بعد عودة الطالب الى المدرسة على ان يقدم المبرر لهذا الغياب بتقرير معتمد من الطبيب المختص في حالة الغياب المرضي على سبيل المثال

يجب على أولياء الأمور الذين يعتزمون تغيب ابنائهم عن المدرسة لعدة ايام دراسية القيام بالاتي :

- ابلاغ الادارة قبل عشرة ايام على الاقل من الغياب المتوقع ليتمكن المعلمون من اعداد لائحة بالواجبات والمهام التي ستفوت الطالب اثناء غيابه
- يقوم ولي الامر بالاتصال بالإدارة لمعرفة الواجبات والمهام المسندة اليه
- انجاز الواجبات والمهام وتسليمها الى المعلم بعد حضوره بوقت قصير.

التأخير :

الطلبة المتأخرين عن الدوام المدرسي يقومون بتعطيل عملية التعلم بالنسبة لزملائهم في الفصل حيث أن التأخير المتكرر يستدعي إستدعاء ولي الأمر والتخاطب بشأن هذا الأمر للعمل على تفادي هذه السلبيات حيث سيتم تسجيل الطالب كـ "**تأخير بدون عذر**" عن المدرسة.

- تقوم إدارة المدرسة بقبول غدر الطلاب المتأخرين في الصباح خلال الايام التي تكون فيها الاحوال سيئة (مثل الضباب الكثيف)
- على الطلبة التواجد في المدرسة في موعد أقصاه 7.45 صباحاً.
- بعد 08:00 صباحاً لن يتم قبول أي طالب في الصف دون إذن دخول من إدارة المدرسة. وقد وضعت سياسة التأخير للتأكيد على أهمية حضور الطالب للحصة الدراسية في الوقت المحدد كل يوم.

سياسة التواصل مع اولياء الامور:

من منطلق حرص إدارة المدرسة على التواصل الفعال مع أولياء الامور تقوم إدارة المدرسة بتنظيم لقاء تعريفى في بداية كل عام دراسى يتيح لأولياء الأمور وابنائهم التعرف على الحرم المدرسي ، الصفوف الدراسية ومعلميهم لجميع المراحل الدراسية ، كما قمنا بتنظم العديد من آليات التواصل على النحو التالي:

- اليومي
- الاسبوعي
- الفصلي

التواصل اليومي:

- دفتر المتابعة
- الايميل الرسمي للمدرسة p.communication@almaharatschools.com
- حجز موعد مسبق لمقابلة ولي الامر مع الاخصائيين الاجتماعيين من خلال موظفة الاستقبال.
- صندوق الاقتراحات والشكاوى .
- من خلال الموقع الالكتروني للمدرسة
- من خلال برنامج i.Campus
- من خلال برنامج Class Dojo

التواصل الاسبوعي :

- يتم التواصل مع المعلمين والمعلمات بشكل اسبوعي عن طريق جدول التواصل المعتمد من إدارة المدرسة (يتم تزويدكم به في بداية كل عام دراسي) ، وتكون الية عمل الجدول من خلال تفريغ المعلمين في الاوقات المخصصة لكل مادة حسب الجدول مع مراعاة الاتي :
- حجز موعد من خلال مكتب الاستقبال لمقابلة المعلم /ة على ان تكون خلال الفترة المحددة بالجدول ، مع ضرورة الالتزام باليوم والتوقيت المحدد بالجدول لمقابلة المعلم
- مدة المقابلة لاتزيد عن عشر دقائق لتمكين المعلم لمقابلة اكبر قدر ممكن من أولياء الأمور.

التواصل الفصلي :

- من خلال لقاءات أولياء الامور مع المعلمين لمتابعة الطلاب ومناقشة التقارير الفصلية بمعدل لقاء لكل فصل دراسي .

سياسة اللباس المدرسي للطلاب:

التقيد بالزي المدرسي يعزز لدي الطلبة الانتماء لبيئة المدرسة ,و يساعد على تنمية الاحساس بالتساوي ويكسب الطالب مظهرا خارجيا لائقا

وعليه يرجى من الاهالي الالتزام بالزي المرفق حسب الجدول التالي:

<u>الزي الرسمي للبنات</u>		<u>الزي الرسمي للبنين</u>	
قميص أبيض (مع مراعاة لون شعار المدرسة)	حذاء رياضي (أبيض, أسود أو كحلي) خالي من المسامير السفلية	قميص أبيض (مع مراعاة لون شعار المدرسة)	حذاء رياضي (أبيض, أسود أو كحلي) خالي من المسامير السفلية
مريول كحلي	ربطات شعر (أبيض, أسود أو كحلي)	بنطال كحلي	
قميص رياضة (مع مراعاة لونه على حسب الصف)	حجاب (أبيض, أسود أو كحلي)	قميص رياضة (مع مراعاة لونه على حسب الصف)	
بنطال رياضة كحلي	بلوزة بأكمام طويلة تحت قميص الرياضة (أبيض أو كحلي)	بنطال رياضة كحلي	
حذاء رسمي (أسود أو كحلي)		حذاء رسمي (أسود أو كحلي)	

سياسة المواصلات:

الحافلة المدرسية:حالة المدرسية:

تعليمات عامة

- اتباع تعليمات المشرفة فهي موجودة للحرص على راحتكم ومسؤولية عن سلامة وصول الطلبة وضعودهم إلى الحافلة و نزولهم منها.
- الالتزام بالتوقيت الصباحي المحدد والتواجد قبله بدقائق قليلة.
- يجب الحرص على التزام الطالب بالتواجد في الوقت المحدد للحافلة ، علما بأن الحافلة لن تقوم بانتظار الطالب المتأخر.
- على الطالب الجلوس في المكان الذي تحدده المشرفة والذي يتناسب مع وقت نزوله من الحافلة.
- يمنع منعاً باتاً احضار كلا من (العلكة - المصاص - المكسرات - رقائق البطاطا) وذلك لسلامة الطلاب و مراعاة لقوانين مجلس ابوظبي للتعليم
- يجب تجنب الصوت العالي والضوضاء لتأمين الجو الهادئ والمريح لقيادة الحافلة.
- يسمح التواصل بهاتف مشرفة الحافلة اثناء الرحلة فقط لاغير.

- في حال تغيير مكان السكن والإقامة يجب إعلام الشخص المعني في المدرسة قبل موعد النقل بثلاث أيام عمل على الأقل من خلال تعبئة طلب وتقديمه لإدارة المدرسة .
- يوصى بتواجد الشخص المحدد من الأهل عند نقطة الوصول لاستقبال الطلاب في المواعيد المحددة.
- يجب التزام الأهل بدفع تكاليف إصلاح أي أضرار يتسبب فيها أبنائهم للحافلة.
- يرجى إعلام إدارة المدرسة عن أي مخالفة تخص (نظافة الحافلة - السائق - المشرفة- الطلاب) لاتخاذ الاجراء المناسب.
- المحافظة على نظافة الحافلة مسؤولية الجميع.

قوانين الأمن والسلامة:

- توعية الأبناء بأهمية توخي السلامة أثناء الرحلة و خاصة عند انتظار الحافلة و الصعود و النزول منها.
- تجنب الجرى أو التدافع عند التوجه إلى الحافلة وتجنب الوقوف في الباص أثناء سير الجولة .
- الالتزام بربط حزام الأمان والحفاظ على وضعية الجلوس الصحية.
- عدم إخراج أو استخدام ما يتوقع منه أذى للطلاب نفسه أو للآخرين (قلم – مسطرة – مقص).
- النزول بهدوء وانتظام من الحافلة على شكل طابور.
- يرجى عدم إعطاء الأطفال الحليب قبل جولة الصباح.

الاجراءات:

- في حال عدم التزام الطالب بقوانين الحافلة تحسب المخالفة من جدول تعديل السلوك السلبي.
- في حال تكرار المخالفات أو وقوع أذى أو خطر للآخرين، يحق لإدارة المدرسة إيقاف خدمة الحافلة عن الطالب
- لا يحق للطلاب استخدام وسائل النقل المعتمدة من قبل المدرسة ما لم يكن مسجلاً في خدمة النقل.
- في حال تغيير العنوان أو الشخص الذي سيستلم الطفل أو عند رغبتكم باصطحاب الطالب من المدرسة، يرجى الاتصال بإدارة المدرسة حصراً وليس بمشرفة الباص.
- في حال عدم تواجد الشخص المخول باستلام الطالب سوف يتم إعادة الطالب إلى المدرسة ليستلم الأهل ابنهم .

سياسة الأمن و السلامة :

- المدرسة مجهزة بانظمة السلامة المتكاملة و الفعالة كما توجد كاميرات في جميع مرافق المدرسة .
- المدرسة مجهزة بأنظمة حماية متكاملة الثابتة منها و المحمولة للوقاية من الحريق و الكشف عنه.
- يتم تدريب الطلاب على كيفية التصرف أثناء الحريق و الإخلاء في الحالات الطارئة.

الصحة:

المطعم و الطعام :

مدرستنا حريصة على توعية طلابها بأهمية الغذاء الصحي و أنظمة الأكل السليمة , لذا فإن جميع الوجبات و المأكولات الخفيفة المقدمة في المدرسة صحية و ذات قيمة غذائية مفيدة و تتوافق مع شروط و متطلبات جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية

- إحضار وجبة طعام متوازنة و مناسبة للطفل (قطعة فاكهة- شطيرة- عصير او حليب) و يرجى عدم إرسال المشروبات الغازية و الحلوى ورقائق البطاطا
- يرجى عدم إحضار المأكولات ذات الرائحة القوية
- تمنع العلكة بكل أنواعها و المصاص الملون و الحلويات
- إرسال عبوة ماء أو كأس مع الطالب يومياً و كتابة الإسم عليه
- تمنع إقامة حفلات أعياد الميلاد و إحضار أية توزيعات (أطعمة أو حلويات للأطفال)

العيادة :

لدى مدرسة المهارات عيادة و ممرضة مختصة و مرخصة من وزارة الصحة في دولة الإمارات العربية المتحدة لمتابعة صحة الطلاب.

- العيادة حريصة على توفير الخدمات الطبية العادية و الطارئة , و مجهزة بما يتوافق مع متطلبات و معايير هيئة الصحة
- تقوم العيادة بحملات توعية للصحة و النظافة الشخصية
- يرجى الحرص على إبلاغ العيادة بالتاريخ الطبي للطلاب و الأدوية التي يتناولها
- للتواصل مع العيادة يمكن الإتصال مع المدرسة و طلب تحويل المكالمات .

سياسة المدرسة فيما يخص حقوق أولياء الأمور :

- لأولياء الأمور الحضور الى المدرسة ومراجعة المشرفة والمعلمين للاستفسار عن وضع الطالب حسب المواعيد التالية
- الهيئة التدريسية : يتم اللقاء حسب الجدول المحدد والمرسل لكم في بداية كل عام دراسي
- يحق لولي الأمر المشاركة في الانشطة المدرسية بعد التنسيق المسبق مع إدارة المدرسة
- يحق لولي الامر المشاركة في تقديم خبرات معينة مثل محاضرات او برامج او دورات تعود بالفائدة على العملية التربوية والتعليمية
- يحق لولي الامر الاطلاع على جوانب التقصير عند ابنه بصورة منتظمة لمعالجتها
- يحق لولي الأمر اللجوء الى الإدارة في حال حدوث أية مشكلة بين الطلاب ، لاتخاذ الاجراءات اللازمة بهدوء لضمان حقوق كافة الأطراف.
- يحق لولي الأمر المشاركة في مجلس الاباء والامناء بالمدرسة من خلال المشاركة في الانتخابات المدرسية.

سياسة المدرسة فيما يخص واجبات أولياء الأمور:

- على أولياء الأمور الذين ينقلون أبناءهم بسياراتهم الخاصة إحضار أبنائهم الساعة 7:45 صباحاً كحد أقصى وعدم التأخر عليهم وقت الانصراف 3:00 ورياض الأطفال 1:30 كحد أقصى.
- على أولياء الأمور مراقبة ومساعدة ابنهم في البيت وخلق ظروف تعليمية مناسبة له وتزويده بجميع اللوازم التعليمية المطلوبة.

- على أولياء الأمور عدم التأخر في دفع الرسوم الدراسية للطالب حتى يتسنى له الاشتراك بجميع فعاليات ونشاطات المدرسة.
- على أولياء الأمور المشاركة في اجتماعات أولياء الأمور الفصلية و الدورية
- على أولياء الأمور التعامل مع المدرسة والعاملين فيها بما يليق بها كمؤسسة تربوية تسهم بدور فعال في بناء المجتمع
- عدم الإساءة للمدرسة من خلال سوء التصرف داخل حرمها بالصراخ او الشتيم او الاساءة لأي من العاملين أو من خلال مواقع التواصل الاجتماعي.
- دفع تكاليف أي أضرار يتسبب فيها الطالب تجاه ممتلكات المدرسة أو أي من عناصر مجتمعها : طالب - موظف أو عامل.

سياسة المدرسة فيما يخص حقوق الطالب:

- حق الطالب أن يحظى باحترام وصيانة كرامته بغض النظر عن الانتماء العائلي والمستوى التعليمي والمستوى الاقتصادي وكذلك الجنس.
- حق الطالب أن يعبر عن أفكاره وآرائه وأحاسيسه ومشاعره، مع مراعاة شعور الآخرين والحفاظ على احترام الآخر.
- حق المساواة مع زملائه دون أي تمييز على خلفية التحصيل العلمي.
- الحق في الاشتراك في جميع الفعاليات المدرسية المعدة للطلاب الآ اذا علّق اشتراكه بسبب مخالفات سلوكية.
- يحق للطالب الاستفسار عن مواد تعليمية لم يفهمها في الدرس خلال شرح المعلم.
- حق الطالب في التوجه لرؤساء الاقسام ومربي الصفوف والاختصاصيين الاجتماعيين لطلب المساعدة وللمؤازرة النفسية والاجتماعية.
- حق الطالب في تقديم اقتراحات وآراء الى ادارة المدرسة وطاقم الهيئة التدريسية.
- حق الطالب أن يحصل على مساعدة طبية من ممرضة المدرسة أو من يقوم مقامها.
- حق الطالب في الحصول على المواد التعليمية في حالة غيابه بعذر شرعي.
- حق الطالب في التعلم بيئة صف نظيف ومريحة.
- حق الطالب في احضار قنينة (بلاستيك) للشرب واستعمالها خلال الحصص.
- يحق للطالب اجراء امتحانه بموعد استثنائي بحالة تغيبه لعذر شرعي ، عدا الامتحانات الوزارية.
- حق الطالب من الصفوف العليا بترشيح نفسه لرئاسة مجلس الطلاب. أو أي طالب بترشيح نفسه لعضوية مجلس الطلاب
- حق الطالب في عدم تلبية أي طلب شخصي للمعلمين أو العاملين.
- حق الطالب في شرح الجهة المسؤولة عن سبب عقابها له، ومن حقه تبرير موقفه قبل الحكم عليه.

سياسة المدرسة فيما يخص واجبات الطالب:

- على الطالب أن يحترم طلاب المدرسة وطاقم المعلمين والإدارة
- على الطالب أن ينبذ العنف بأنواعه وأشكاله واتخاذ التسامح والتفاهم شريعة له
- على الطالب اعلام وتبليغ مربي الصف أو ادارة المدرسة أو الاختصاصي الاجتماعي أو أي معلم آخر عن سلوك غير أخلاقي، كالسرقة، التدخين، تخريب، أو أي سلوك انحرافي يقوم به طالب آخر وتضمن له/ها السرية التامة من قبل الهيئة التدريسية والإدارة.
- على الطالب المحافظة على سلامته وسلامة الآخرين

- على الطالب أن يحرض على احضار جميع اللوازم المطلوبة لكل مادة
- على الطالب أن يحافظ على نظافته ونظافة المدرسة
- على الطالب أن يحسن الاصغاء للغير والسماح لهم بالتعبير عن أفكارهم وآرائهم
- على الطالب أن يحافظ على ممتلكاته وممتلكات المدرسة
- على الطالب أن يتواجد صباحاً الساعة 07:45 وعدم الخروج منها إلا بإذن خطي خاص من قبل الادارة
- على الطالب الحضور للمدرسة يومياً ويسمح له بالتغيب عنها فقط في حالات خاصة لعذر شرعي ويعلم الأهل
- على الطالب أن يتواجد خلال فرصة الطعام في الساحة الرئيسية للمدرسة
- على الطالب أن يقوم بجميع واجباته المنزلية حسب الخطة الاسبوعية
- على الطالب أن يحضر للمدرسة باللباس الموحد
- على الطالب أن يحضر لامتحاناته ويستعد لها
- على الطالب أن يحرض على ان يعرف مواد الامتحانات في حالة تغيبه عن الحصة.
- على الطالب أن يحرض على تحديد موعد ثاني لامتحانه في حالة تغيبه لعذر شرعي
- على الطالب الإلتزام بالتعليمات والتوجيهات التي أعطيت له من قبل المعلمين والادارة.
- على الطالب المشاركة في الحصص التعليمية والسؤال عما لم يفهمه
- على الطالب المشاركة في الفعاليات المنهجية واللامنهجية.
- على الطالب أن يمتنع عن احضار آلات حادة أو أي نوع من الألعاب (يويو، مطاط، طابات....) لأي سبب كان.
- على الطالب أن يمتنع عن النقل او التنقل بالامتحانات عملاً بقول رسولنا: "ليس منا من غش" (أو كما قال)
- على الطالب أن يحضر للمدرسة بمظهر لائق أنيق وتسريحة شعر معقولة
- على الطالب الامتناع عن إرتداء قبعة خلال الحصى.
- على الطلاب والطالبات الامتناع عن احضار أي نوع أو شكل من الاكسسوارات (خلخال، حلق كبير، أو كعب عالي أو المعادن الثمينة كالذهب) وفي حال فقدانها تخلي المدرسة مسؤوليتها .
- عدم احضار الهاتف النقال الي المدرسة وعدم اطالة الشعر والأظافر.

الإجراءات التأديبية للائحة السلوك لمدرسة المهارات :

تقوم المدرسة بتطبيق الإجراءات التأديبية من خلال اتباع المستويات الثلاثة الواردة في دليل السياسات وإرشاداتها . كما تطبق المدرسة لائحة السلوك الطلابي الصادرة من وزارة التربية والتعليم في الحالات الغير واردة في دليل سياسات المجلس وتلتزم بها. و تقسم المخالفات السلوكية إلى ثلاثة مستويات؛ لاتخاذ الإجراء التأديبي المناسب لنوع السلوك المخالف وطبيعته. وهذه المستويات هي:

1. المستوى الأول: السلوك المؤدي إلى الإخلال بالعملية التعليمية. ويشمل على سبيل

المثال:

- التأخر في الحضور أو عدم الالتزام بالمواعيد.
- التغيب عن المدرسة دون عذر مقبول.
- عدم إحضار الكتب والأدوات المدرسية الضرورية.
- عدم ارتداء الزي المدرسي المناسب والصحيح (بما في ذلك الزي الرياضي).
- المخالفات السلوكية المخلة بنظام الصف والمدرسة.

- خرق القوانين داخل المدرسة، بما في ذلك قواعد الفصول الدراسية والملاعب والممرات
- والحافلات المدرسية.
- كسر أوامر الإدارة المدرسية وموظفيها.
- السخرية من الآخرين.
- التصرفات الفوضوية في الحافلات المدرسية (مثل: تخريب مقاعد الحافلة).

2. **المستوى الثاني:** السلوك المؤدي إلى الإخلال الشديد بالعملية التعليمية أو إلحاق الأذى بالنفس أو بالآخرين أو بالمتلكات المدرسية، ويشمل على سبيل المثال:
- التسرب من الحصص أو المدرسة.
 - التسلل إلى المدرسة في غير أوقات الدراسة ودون وجود مشرفين.
 - استخدام لغة مسيئة أو ألفاظ غير لائقة مع زملاء أو المعلمين.
 - مشاجرة الطلبة الآخرين أو التحرش بهم.
 - السرقة.
 - تخريب أملاك المدرسة أو الآخرين.
 - استخدام الهواتف المحمولة خلال اليوم الدراسي دون إذن إدارة المدرسة.
 - حيازة المواد الإباحية أو غير اللائقة أو مشاهدتها.
 - الغش في الامتحانات أو في الواجبات المدرسية.
 - تقديم مستندات مزورة (كتزوير توقيع ولي الأمر).
 - إساءة استخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات في المدرسة.

3. **المستوى الثالث:** السلوك المؤدي إلى تعريض حياة الآخرين إلى الخطر، وانتهاك القوانين السائدة في الدولة ، وتشمل على سبيل المثال :
- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو موظفي المدرسة أو أعضاء المجتمع المحلي.
 - توزيع مواد إباحية أو المشاركة في توزيعها.
 - الإلتفاف المتعمد لأملاك المدرسة أو الأملاك الشخصية للآخرين أو تخريبها.
 - حيازة أسلحة أو مفرقات أو بيعها.
 - تعاطي المواد المخدرة والمواد المخالفة للنظام والآداب العامة، أو الترويج لها.
 - تداول مواد غير لائقة كالرسائل والصور.
 - إتيان أفعال جسيمة منافية للآداب العامة كالاعتداء الجنسي

سياسة المدرسة فيما يخص العقاب البدني:

لا يجوز استخدام العقاب البدني كإجراء تأديبي ضد أي طالب. كما يحظر على المدرسة استخدام جميع أشكال العقاب البدني مثل :

- خصم الدرجات أو التهديد بذلك
- العقاب الجماعي بسبب المخالفات السلوكية الفردية
- فرض المزيد من الواجبات المدرسية
- اهانة الطالب منفردا او امام الاخرين
- حرمان الطالب من استخدام المرافق الصحية بالمدرسة او تناول الطعام .
- وفي حالة "استخدام العصا من قبل شخص بالغ او تنفيذ لتهديد، تخويف للطالب "هو أيضا غير مقبول.
- (كما جاء في المبادئ التوجيهية لمجلس أبوظبي للتعليم)

وينبغي أن ينظر العقاب البدني للطالب من قبل اي موظف بالمدرسة باعتبارها مخالفة تأديبية خطيرة جدا والتي تؤدي عادة إلى فصل فوري للموظف وايقافه عن العمل لحين الانتهاء من التحقيقات.

وترسل هذه المعلومات لجميع العاملين بالمدرسة من خلال تعميم كتابي يوقع عليه بالعلم، ويعلن لجميع المعلمين والموظفين وكذلك أولياء الأمور والطلاب في كتيبات المدرسة والاجتماعات بين المدارس والآباء.

اللجنة التربوية (لجنة إدارة السلوك)

تقوم المدرسة بتشكيل (لجنة إدارة السلوك) والتي من خلالها تستعرض المشكلات السلوكية الطلابية وتناقشها , كما تلتزم اللجنة بأن تتخذ الإجراءات التأديبية العادلة والمنصفة بحق جميع الطلاب دون استثناء .

يجب ان تكون الاجراءات التأديبية مناسبة لعمر الطالب وطبيعة السلوك المخالف وفق المستويات المحددة لللائحة السلوك.

تحتفظ اللجنة المدرسية لادارة السلوك بسجل المسائل التأديبية الخاصة بكل طالب والاجراءات المتخذة كما تقوم اللجنة بالتعامل مع المعلومات المتعلقة بسلوك الطلبة بشكل سري .

كيفية التعامل مع السلوكيات المخالفة المتعمدة او المستمرة :

- تقديم المشورة للطالب مع تفسير واضح للتغيرات في السلوك مع ذكر الاسباب .
- وضع استراتيجية مرصودة ومدعومة بشكل ملائم لتقويم سلوك الغير مقبول
- في حالة الحاجة لمزيد من التصعيد ردا على سلوك المخالف للطالب يتبع ما يلي :
- يجب ابلاغ ولي الامر بموجب انذار كتابي
- عقد اجتماع او سلسلة من الاجتماعات من اجل الاتفاق على استراتيجية مشتركة ومعقولة بين البيت والمدرسة
- يلتزم ولي الامر بالتوقيع على تعهد لدعم الاستراتيجية المتفق عليها
- في حالة استمرار السلوك الغير مقبول للطالب يمكن للمدرسة ايقافه مؤقتا عن المدرسة لمدة لا تتجاوز خمسة ايام واصدار انذار نهائي لولي الامر بخصوص ذلك .
- تقوم المدرسة برصد جميع المخالفات والانتهاكات على نظام الطالب الإلكتروني ، ورفع التقارير الداعمة لكل مخالفة والإجراءات المتخذة .

سياسة المدرسة فيما يخص الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة:

تأخذ لجنة إدارة السلوك بعين الاعتبار قبل اتخاذ أية إجراء تأديبي ضد أي طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة طبيعة حاجة الطالب ومراجعة خطته الفردية كما لا يجوز للجنة التأديبية فرض عقوبات على الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة اكثر صرامة من العقوبات المفروضة على بقية الطلبة بسبب انتهاكات مماثلة , كما يتم مراعاة عدم التمييز بين طلاب الاحتياجات الخاصة وغيرهم من الطلاب اثناء تطبيق سياسة السلوك.