



سياسة التقويم السلوكي

مقدمة:

تؤمن أكاديمية شكسبير الدولية، أن السلوك الجيد ضروري لبيئة تعليمية فعالة يتم فيها منح جميع الطلاب الفرصة لتحقيق الانجاز، حيث تسعى المدرسة إلى خلق بيئة حاضنة وشاملة تشجع وتعزز السلوك الجيد، فأكاديمية شكسبير الدولية تدرك أن أولياء الأمور والمجتمع بشكل عام يتوقعون السلوك الجيد كنتيجة مهمة للعملية التعليمية، ولذلك يتوافق نهج المدرسة بشكل وثيق مع متطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي التي توجه المبادئ والممارسات في المدارس في جميع أنحاء قطر.

أهداف السياسة:

لدى المدرسة عدد من القواعد المدرسية والتوقعات من طلابها، ولكن الهدف الأساسي لسياسة التقويم السلوكي ليس نظاماً لفرض القواعد، بل وسيلة لتعزيز العلاقات الجيدة، حتى يتمكن جميعاً من العمل معاً بهدف مشترك وهو مساعدة الجميع على التعلم، فهذه السياسة تدعم المجتمع المدرسي بهدف السماح للجميع بالعمل معاً بطريقة فعالة تراعى ما يلي:

- التأكيد على أن كل فرد من أفراد المجتمع المدرسي يشعر بالتقدير والاحترام.
- خلق بيئة مواتية للتعلم تضمن مشاركة جميع الطلاب وتترفع من خبراتهم التعليمية المكتسبة.
- اعلاء القيم، والاخلاق، والصفات
- تعزيز المرونة لدى طلابنا لتمكينهم من تطوير مهارات القرن الحادي والعشرين - التعاون، والتواصل والتفكير النقدي والإبداع.
- تعزيز التعليم والتعلم من خلال بناء علاقات جيدة مبنية على الاحترام المتبادل ومراعاة الآخرين.
- مساعدة الطلاب على النمو في بيئة آمنة وباعثة على البهجة وأن يصبحوا أعضاء إيجابيين ومسؤولين ومستقلين في المجتمع.
- مكافأة السلوك الجيد والتشجيع والتحفيز لجميع الطلاب.
- معاملة جميع الطلاب بإنصاف وتطبيق هذه السياسة بطريقة متسقة.
- العمل جنباً إلى جنب مع أولياء الأمور لتعزيز تنمية الشخصية الإيجابية التي تعمل على تنشئة أشخاص فاعلين.
- التأكيد على أن الطلاب على دراية بقواعد المدرسة والعواقب المترتبة على عدم الالتزام بهذه القواعد.
- التأكيد على أن كل صف لديه مجموعة من القواعد الصفية الموحدة في جميع أنحاء المدرسة، والتي يتم فرضها من قبل المعلمين واتباعها الطلاب.

النطاق:

- سيتم تطبيق سياسة التقويم السلوكي على جميع الطلاب في مباني المدرسة ولكنها ستشكل أيضاً الأساس للسلوك المقبول خارج المدرسة، بما في ذلك متى يرتدي الطلاب الزي الرسمي و / أو يشاركون في الرحلات والفعاليات التي تنظمها المدرسة، كما سيتم تطبيق السياسة أيضاً عندما يكون سلوك احد طلاب اكاديمية شكسبير الدولية عنيفاً أو غير قانوني أو عندما

يؤدي إلى تشويه سمعة المدرسة أو تعريض الطلاب الآخرين للخطر، وقد يكون ذلك في أي وقت من اليوم، سواء داخل أو خارج المدرسة بما في ذلك الإجازات المدرسية وقد يشمل أنشطة عبر الإنترنت.

- من خلال هيكليتها، تهدف سياسة التقويم السلوكي إلى وصف السلوك المقبول لطلاب أكاديمية شكسبير الدولية، كما تتوقع المدرسة من أولياء أمور طلابها أن يقوموا بدعم السلوك المقبول ويصممونه بأنفسهم.
- إذا أظهر أحد الوالدين لطلاب في أكاديمية شكسبير الدولية سلوكاً عدوانياً أو مسيئاً أو غير قانوني تجاه أحد أعضاء هيئة التدريس أو أحد الطلاب، فإن المدرسة تحتفظ بالحق في استبعاد طالب هذا الوالد نهائياً حيث يجب أن تكون مسؤولية المدرسة وأولويتها ضمان سلامة ورفاهية جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
- بما أن أكاديمية شكسبير الدولية مدرسة دولية في بلد مسلم، تسوده التقاليد والممارسات المحلية، ومن المتوقع أن يراعي جميع أعضاء المجتمع المدرسي تقاليد وثقافة البلد المضيف.

التوقعات:

المتوقع من الموظفين:

- إنشاء والحفاظ على توقعات وحدود واضحة ومتسقة تتماشى مع قيمنا الأساسية وفلسفتنا للتعليم عالي الأداء.
- إظهار الاحترام وتعزيز السلوك الإيجابي.
- أن يناقشوا الطلاب متى وكيف كان بإمكانهم اتخاذ خيارات أكثر إيجابية عند حدوث خطأ ما.
- أن يقوموا بتشجيع التحفيز الذاتي والاستقلالية.
- تعزيز الثقة بالنفس واحترام الذات لدى الطلاب.
- الاحتفال بجهود الطلاب وإنجازاتهم.
- الحفاظ على بيئة تعليمية جيدة التنظيم وفرص التعلم المناسبة أو الداعمة.
- احترام الطلاب والاستماع إلى آرائهم دون تمييز.
- ان يمثلوا نموذج يحتذى به للمظهر، والاحترام، وسلوكيات التعلم.
- الالتزام بإجراءات الحد من التنمر والتقويم السلوكي.
- التأكيد على تطبيق القواعد المدرسية داخل المدرسة وأن الصف يتصرف بطريقة مسؤولة خلال وقت الدرس وطوال اليوم.
- التواصل مع الموظفين المعنيين، حسب الضرورة، لدعم وتوجيه تقدم كل طالب.
- إبلاغ أولياء الأمور عن تقدم كل طفل في صفهم، بما يتماشى مع سياسة المدرسة.
- طلب الدعم من أولياء الأمور فيما يتعلق بسلوك أبنائهم.

الطلاب عليهم:

- إظهار الاحترام لموظفي المدرسة، وبعضهم البعض، وبيئة التعلم الخاصة بهم.
- تعزيز السمعة الطيبة للمدرسة في المجتمع، مع الأخذ في الاعتبار أن قواعد التقويم السلوكي تطبق من وإلى المدرسة وعلى جميع الأنشطة التي تتم خارج أسوار المدرسة.
- الالتزام بإجراءات الحد من التنمر والإبلاغ عن جميع حالات التنمر الموجهة إلى أحد العاملين بالمدرسة.

الرؤية: اعداد جيل متسلح بالأخلاق والعلم والمهارة مؤثرا في مجتمعه .

Preparing a generation armed with morals, knowledge, and skill, influential in the community.

الرسالة: نلتزم بتقديم خدمة تعليمية متميزة ذات جودة عالية لتنشئة جيل يحمل من المعرفة والمهارة متسلحا بمبادئه السامية منفتحا للثقافات الأخرى أخذين بعين الاعتبار الفروقات الفردية

We are committed to provide unique and high-quality educational services to make a generation that carries knowledge and skill, armed with noble principles, open-minded to other cultures. considering all individual differences

- أن يعاملوا بشكل عادل وعلى قدم المساواة وأن يشاركوا في وضع قواعد الصف الخاصة بهم.
 - أن يكون لديهم أحد الموظفين بالمدرسة الذي يزودهم بالتشجيع الإيجابي المستمر لتحفيزهم على التصرف السليم.
- المتوقع من أولياء الأمور:**
- تشجيع الطلاب على اتباع قواعد المدرسة وتوقعات السلوك.
 - الاستجابة السريعة لطلب حضور المدرسة لاجتماع حول السلوك الخاص بأبنائهم.
 - متابعة المخاوف السلوكية المتعلقة بأبنائهم في المنزل وتنفيذ النتائج المقترحة.
 - أن يكونوا قدوة جيدة يحتذى بها لأبنائهم.
 - إبلاغ المدرسة إذا كانت هناك أي ظروف قد تؤثر على سلوك أطفالهم.
 - اظهار الدعم لأي إجراء تأديبي تتخذه المدرسة لضمان أن يفهم ابنائهم أن المدرسة والمنزل يعملان معًا في تناغم وتوافق.
 - تشجيع الطلاب على الحضور الى المدرسة و / أو جلسات التعلم عن بعد للتأكد من أن طفلهم لديه حق الوصول الكامل إلى جميع أنشطة التعلم والمواد التي توفرها المدرسة.
 - توفير جميع الادوات المطلوبة على النحو الذي يحدده مدرس المادة للتأكد من أن أطفالهم يمكنهم الوصول إلى التعلم عبر الإنترنت أو عن بُعد.

مدونة قواعد السلوك

تستند أسس سياسة التقويم السلوكي إلى مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمدرسة (انظر الملحق 1)، حيث تحدد السلوك الذي تتوقعه المدرسة من الطلاب، وتحدد المكافآت والعقوبات التي سيتم استخدامها، ومن الضروري أن يتعرف الطلاب بشكل دوري على تلك المدونة، حيث يحتاج الطلاب إلى معرفة أن مدونة قواعد السلوك يتم استخدامها بشكل عادل متسق.

يجب عرض مدونة السلوك في جميع الصفوف الدراسية والأماكن التي يتواجد بها الطلاب وأن يقوم جميع الطلاب بالتوقيع عليها، مع موافقة أولياء الأمور على دعم هذه الروح.

سيتم مراقبة سلوك الطلاب وموقفهم تجاه مدونة السلوك عن كثب وكذلك التغييرات في سلوك الطلاب، وقد تستدعي الحاجة إلى مزيد من الدعم للمساعدة في فهم الأسباب وراء هذه التغييرات.

تقدير الاداء الإيجابي للطلاب

يشعر الطلاب بالبهجة حين يتلقون التقدير على السلوك الإيجابي، ويستجيب الطلاب بشكل أفضل عندما يتم تشجيعهم ومكافأهم على السلوكيات والإجراءات الإيجابية وبمجرد أن يدرك الطلاب أن السلوك الإيجابي يجلب التقدير، فمن المرجح أن يتصرفوا بشكل مناسب يؤدي الى اختيار التصرف بطريقة إيجابية ومسؤولة مما يؤدي إلى نتائج إيجابية.

ستقوم المدرسة باستخدام نظامًا إيجابيًا للمكافآت، والذي سيتضمن:

- المدح اللفظي.
- تعليقات إيجابية في دفاتر التمارين والملاحظات الإيجابية على الاداء داخل الصف والواجب المنزلي.

- استخدام شهادات التقدير الخاصة داخل الفصل.
- الثناء الخاص / الجوائز في الصف أو في طابور الصباح.
- شهادات التقدير خلال الطابور الصباحي بشكل أسبوعي / شهري كمكافأة للتحصيل الأكاديمي، والمجهود، والعمل الجماعي، والخدمات والواجبات التي تؤدي للمدرسة.
- منح شهادات التقدير خلال حفل التخرج المدرسي.
- شهادات خاصة بالمشاركة في الأنشطة اللامنهجية وفعاليات المدرسة ككل.
- إبراز الأعمال الجيدة داخل الصف، وفي الممرات، وفي منطقة الاستقبال بالمدرسة.
- ذكر خاص في الرسائل الأسبوعية للمدرسة.
- منح درجات اضافية والاحتفاء بالإنجاز خلال الطابور الصباحي ليوم الاحد.
- إرسال رسائل إيجابية إلى المنزل.
- منح شارات تحمل عبارات الطالب المثالي / الطالبة المثالية، الطالب القائد / الطالبة القائدة.
- اعطاء الميداليات والجوائز المخصصة للإنجازات الرياضية والفرق الفائزة في الأيام الرياضية.

خطة الانضباط

- في اكااديمية شكسبير الدولية، يقوم المعلمون والمعنيون من الموظفين الآخرون بإدارة سلوك الطلاب داخل المدرسة وحولها، ويتعاملون مع أي سلوك غير لائق بأنفسهم، قبل إحالة الطلاب إلى أعضاء فريق القيادة العليا.
- أي إجراء تأديبي سيكون وفقاً لجميع القوانين والسياسات والمبادئ التوجيهية لوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في دولة قطر، وتتوقع المدرسة ان يكون هناك مسؤولية مشتركة من جميع موظفيها في جميع انحاء المدرسة.
- الطلاب الذين يختارون التصرف بشكل غير لائق داخل الصف ستطبق عليهم عقوبة، حيث سيتم توقيع عقوبات متدرجة للمخالفات الجسيمة والثانوية.
- سيكون للطلاب خيار التعلم من أخطائهم وعدم القيام بعمل مماثل، حيث سيتم إعطاء الطلاب ورقة تفكير ذاتي بحيث يناقشون السبب وراء سوء سلوكهم (انظر الملحق 6). أي "مهلة" تفرض على الطالب، على سبيل المثال قضاء وقت الفسحة المدرسية كجزء من عملية تفكير ذاتي، حيث يتم منح الطلاب الفرصة للتعلم ومناقشة أفعالهم السلبية مع الموظفين.
- سيتم تسجيل الحوادث السلوكية الخطيرة والمتكررة، حيث سيتم الاحتفاظ بسجل جميع الاجتماعات مع أولياء الأمور لمناقشة المخاوف السلوكية في ملف سلوك مخصص لكل صف، بحيث يحتوي كل ملف على نسخة من سياسة السلوك، ونسخة من الملحقين 7 و 8 والتي تُستخدم لتسجيل حالات الاجراءات التأديبية والفصل، وأخيراً نسخة من الملحق 5 الذي يتم استخدامه للاحتفاظ بسجلات جميع المناقشات مع الطالب وستكون السجلات متاحة للوصول إليها في المستقبل ولإدارة المدرسة.

حالات سوء السلوك الجسيمة

في حالات سوء السلوك الجسيم، سيتم إخراج الطالب على الفور من الصف وإحالة إلى المنسق التربوي أو احد أعضاء فريق الادارة العليا بالمدرسة، كما يمكن أيضاً إحالة الطالب إلى المستشار النفسية بالمدرسة

الفصل من المدرسة

في الظروف القصوى حين يتم استنفاد جميع الخيارات الأخرى، ويستمر الطالب في التسبب في أخطار على الصحة والسلامة للآخرين أو يكون له تأثير سلبي عميق وطويل الأمد على تعلم الطلاب الآخرين، سيتم النظر في فصل الطالب أو عدم إعادة تسجيله من قبل إدارة المدرسة، وستكون أعمال العنف والاعتداء الشديدة بشكل عام سبباً للفصل وتؤدي على الأرجح إلى الفصل النهائي، وسيتم اتباع إرشادات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي حول الفصل من المدرسة.

Policy Date	August 2022	
Review Date	August 2023	
Reviewed by	School Principal	
Approved by	Board of Directors	

ملحق 1

مدونة قواعد السلوك الخاصة بالطلاب

الحضور والالتزام بالمواعيد

- الحضور إلزامي والطلاب الذين يتغيّبون دون أسباب موضوعية سيُعتبرون غائبين عن المدرسة.
- يجب أن يكون التغيب عن المدرسة مصحوبًا بشهادة طبية و / أو خطاب شرح من الوالدين عند الضرورة.
- يجب أن يطلب ولى الأمر إجازة خاصة في الوقت المناسب ويجب أن يوافق عليها النائب الإداري.
- يجب أن يلتزم جميع الطلاب بالمواعيد المحددة للمدرسة، والحصص الصفية، والطاير الصباحي، والأنشطة اللامنهجية، وأي أنشطة تنظمها المدرسة.

السلوك أثناء الطابور الصباحي:

- يجب أن ينتقل الطلاب من وإلى الطابور بطريقة هادئة ومنظمة.
- يجب على الطلاب الانتباه للإذاعة المدرسية وعدم التحدث أثناء الطابور الصباحي.

السلوك داخل الصف:

- على الطلاب أن يكونوا يقظين ومتعاونين ومثابرين داخل الصف.
- يجب على الطلاب الالتزام بقواعد الصف المحددة من قبل المدرسة.
- يجب على الطلاب إكمال جميع الأعمال الموكلة إليهم في الوقت المحدد.
- يجب أن يحافظ الطلاب على أن الصف الدراسي مرتب ونظيف في جميع الأوقات.
- لا يجب أن يظل أي طالب داخل الصف أو العودة إلى الصف أثناء الفسحة المدرسية وقبل وبعد ساعات الدوام المدرسي، إلا إذا كان برفقة معلم أو مشرف.
- يجب على الطلاب طلب الإذن لمغادرة الصف، على سبيل المثال الذهاب إلى الممرضة أو المرحاض، كما يجب أن يأخذ الطلاب "أذن مرور" معهم، حيث سيتم توفير هذه الاذونات من قبل معلم الصف.
- يجب على الطلاب رفع أيديهم للإجابة أو طرح سؤال أو المساهمة في الدرس، كما يجب عليهم الابتعاد عن الصراخ والمحافظة على الهدوء أثناء الدروس.
- يتوقع من الطلاب أن يكونوا مسؤولين ومحترمين ومهذبين في جميع الأوقات في صفوفهم الدراسية.

السلوك داخل الكافتيريا

- من غير المسموح للطلاب الجري أو اللعب في الكافتيريا.
- يجب تناول جميع الأطعمة في الكافتيريا فقط.
- يجب على الطلاب المساعدة في تنظيف طاولة الطعام بعد الأكل.
- يجب على الطلاب أن يعاملوا موظفي الكافتيريا باحترام ويستخدمون عبارة من فضلك وشكراً.
- لن يتم تقديم / السماح بالمشروبات الساخنة للطلاب في المدرسة.

السلوك في الملعب

- يتوقع من الطلاب أن يكونوا مسؤولين ومحترمين ومهذبين في جميع الأوقات خلال أوقات الفسحة المدرسية.
- يجب على الطلاب ممارسة الألعاب المناسبة التي يمكن للجميع الاستمتاع بها.
- احترام الآخرين، وممتلكاتهم، ومعدات المدرسة ومنشأها.
- الحرص دائمًا على المشي وتجنب الركض عند الانتقال إلى المدرسة وخارجها وحولها.
- يتوقع من الطلاب مشاركة المعدات المدرسية.
- بمجرد انتهاء الفسحة المدرسية، يجب على الطلاب العودة إلى الصفوف.
- لا يجوز للطلاب الانتقام إذا تعرضوا للضرب.
- يجب على الطلاب الإبلاغ فورًا عن الإساءة الجسدية واللفظية للمعلم.

الزي المدرسي:

- يجب على الطلاب الالتزام بارتداء الزي المدرسي الصحيح على النحو المنصوص عليه في سياسة الزي المدرسي للطلاب.
- سيؤدي عدم الالتزام بسياسة الزي المدرسي إلى عواقب على النحو المنصوص عليه في السياسة.
- الطلاب الذين لا يرتدون الزي المدرسي المناسب لن يسمح لهم بالمشاركة في نزهات المدرسة / الرحلات.

الرؤية: اعداد جيل متسلح بالأخلاق والعلم والمهارة مؤثرا في مجتمعه .

Preparing a generation armed with morals, knowledge, and skill, influential in the community.

الرسالة: نلتزم بتقديم خدمة تعليمية متميزة ذات جودة عالية لتنشئة جيل يحمل من المعرفة والمهارة متسلحا بمبادئه السامية منفتحا للثقافات الأخرى أخذين بعين الاعتبار الفروقات الفردية

We are committed to provide unique and high-quality educational services to make a generation that carries knowledge and skill, armed with noble principles, open-minded to other cultures. considering all individual differences

ملحق 3

الفصل الداخلي والخارجي

الاجراءات

الفصل الداخلي

سيكون نائب المدير للشؤون التربوية للمدرسة مسؤولاً عن الاحتفاظ بسجلات الطلاب المفصولين، والذين تم ارسالهم الى غرفة التفكير الذاتي / او الفصل الداخلي، والمستبعدين من الصف، والجدول الدراسي الواجب عليهم تغطيته وإبلاغ المعلمين قبل يوم من الفصل وفي حالة إخراج طالب من الفصل، يجب اتباع الإجراءات التالية قبل وضع الطالب في غرفة التفكير الذاتي:

- ان يتم ابلاغ أحد اعضاء فريق القيادة العليا.
- يجب إبلاغ أولياء الأمور إما عن طريق الهاتف أو شخصياً.
- سيعقد اجتماع مع أولياء الأمور قبل إرسال الطالب الى غرفة التفكير (سيتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماع).
- يجب استكمال تقارير المخالفة بشكل مفصل مع إدراج إفادات الشهود التي توضح تفاصيل المخالفة.
- يجب الاحتفاظ بتقارير المخالفة وإفادات الشهود في الملف المخصص لذلك.
- يتم توثيق المخالفة وعملية التفكير الذاتي في الملاحظات التربوية وملفات السلوك
- يجب مشاركة جميع الوثائق مع النائب الإداري، نائب المدير، المدير للموافقة على الفصل الداخلي / الخارجي.

يوم الفصل الداخلي:

- يجب وضع عمل كاف للطلاب من قبل معلمي الصف.
- سيتم وضع الطالب في مكان مناسب على النحو المحدد من قبل أحد افراد القيادة العليا مع وضعه تحت الإشراف الكامل.
- لا يجب ان يكون الطالب على تواصل مع أي من الطلاب الآخرين.
- على الطالب ان يصطحب معه وجبة خفيفة ومياه إلى غرفة التفكير الذاتي في بداية اليوم.
- سيتم منح الطالب فرصة للذهاب الى المراض قبل الفسحة المدرسية.
- لن يُسمح للطلاب بالخروج للفسحة المدرسية وسيقوم بتناول الطعام / الوجبة الخفيفة داخل غرفة التفكير الذاتي.
- سيقوم أحد اعضاء فريق القيادة العليا باصطحاب الطالب الى غرفة التفكير الذاتي في بداية اليوم الدراسي واعادته الى الصف م بعد انتهاء اليوم الدراسي.
- سيتلقى الطلاب الذين تم فصلهم داخلياً في حالتين رسالة تحذير، حيث سيتم إصدار خطاب تحذير من قبل أحد أعضاء الفريق التربوي / اعضاء فريق الادارة العليا يشير إلى أن حادثة المستوى الحرج التالية ستؤدي إلى إحالة الطالب إلى مدير المدرسة / نائب المدير، حيث سيقوم المدير بعد ذلك بإبلاغ المدير التنفيذي للمدرسة بوضع الطالب لفرض مزيد من العقوبات.
- ملاحظة: يمكن وضع الطالب في "الفصل الداخلي الخاضع للإشراف" على الفور إذا:

- إذا اعتبر سلوكهم / تصرفهم انتهاكاً خطيراً / أو عائقاً لعملية التعليم والتعلم.
- إذا شكل سلوك الطالب / تصرفه أو أفعاله تهديداً لسلامة أنفسهم، أو الموظفين أو أقرانهم.

الفصل الخارجي:

سيقوم مدير المدرسة بإصدار قرار الفصل الخارجي بعد التشاور مع المدير التنفيذي للمدرسة.

- سيتم الاتصال بولي الأمر لعقد اجتماع حال إصدار خطاب الفصل.
- سيتم إصدار خطاب متابعة لأولياء الأمور عند عودة الطالب إلى المدرسة.
- سيحتفظ نائب المدير للشؤون التربوية بملف حالات الفصل الخارجي.
- معلمو الصف مسؤولون عن إرسال الاعمال المدرسية إلى المنزل للطلاب لإكماله أثناء الفصل.

ملاحظة: يمكن وضع الطالب في "الفصل الداخلي الخاضع للإشراف" فوراً وقبل "الفصل الخارجي" إذا :

- إذا كان الطالب المعني يشكل بأي شكل من الأشكال تهديداً لصحة وسلامة أي فرد في مبنى المدرسة.
- إذا اعتبر سلوكهم / تصرفهم انتهاكاً خطيراً / أو عائقاً لعملية التعليم والتعلم.
- إذا شكل سلوك الطالب / تصرفه أو أفعاله تهديداً لسلامة أنفسهم، أو الموظفين أو أقرانهم.

Appendix 4

Green Report

Name of Student _____ Class _____

Issuing member of staff _____

Date of issue _____

Unacceptable conduct for which report was issues

All of the expectations presented in the Behaviour Policy must be met during and after the reporting period. Specifically, during the monitoring period, the expected conduct must include:

	Period 1	Period 2	Break	Period 3	Period 4	Prayer Time	Period 5
Sunday							
Monday							
Tuesday							
Wednesday							
Thursday							

Each period should be marked 'A' (Acceptable) or 'U' (Unacceptable) and initialed by the teacher for that session.

Green report has/has not been completed successfully.

Signature of staff member _____ Date _____

Appendix 5

Orange Report

Name of Student _____ Class _____

Issuing member of staff _____

Date of issue _____

Unacceptable conduct for which report was issues

All of the expectations presented in the Behaviour Policy must be met during and after the reporting period. Specifically, during the monitoring period, the expected conduct must include:

	Period 1	Period 2	Break	Period 3	Period 4	Prayer Time	Period 5
Sunday							
Monday							
Tuesday							
Wednesday							
Thursday							

Each period should be marked 'A' (Acceptable) or 'U' (Unacceptable) and initialed by the teacher for that session.

Green report has/has not been completed successfully.

Signature of staff member _____ Date _____

Appendix 6

Think Sheet

Student's Name _____ Grade _____

Class/Period _____

This is the rule I broke _____

I chose to break this rule because _____

Who was affected when I broke this rule _____

This is what I could have done instead _____

Student's signature _____ Date _____

Appendix 7

Disciplinary Notification

Date: _____

Teacher: _____

Student's Name: _____

Grade: _____

Dear: _____

Your child has exhibited unacceptable behavior in the area(s) _____. The following disciplinary actions have been applied: Description of Incident:

Action (s) taken

Recommendation for parent follow-up

Teacher's Name: _____

Signature: _____

Social Worker: _____

Admin Coordinator: _____

Appendix 8

Notice of Suspension

Student's Name: _____ Date: _____

Year Level: _____

Dear _____

I regret to inform you that it has become necessary to suspend your child from school beginning

_____ until _____ because of the following reasons:

_____ Once the suspension begins, your child will be given a learning packet to complete. It is expected that, during the period of suspension, the student should be kept home under adequate supervision. It is important that you meet with me on _____ at _____ or at a mutually agreeable time during the period of suspension. At the time of the meeting, you will have an opportunity to discuss the relevant facts regarding your child's suspension and plan strategies with us for future positive behavior. These strategies will be contained in an intervention plan which we will collaboratively construct to ensure your child's academic success and positive behavior. Sincerely,

Admin Coordinator Signature: _____

Academic Coordinator Signature: _____

Parent Signature: _____ Date: _____

Staff Incident Report

Appendix 10

Student/ Staff

Witness statement – Optional

Date of Incident _____

Time of Incident _____

Reported by _____

Position _____

Reported to _____

Position _____

Names of individuals involved (if any):

_____ Descripti

on of incident:

_____ Sub

mitted by _____

Position: _____

Admin Coordinator: _____

Appendix 11

Primary Reward System

Class Dojo will be used as a method of providing instant reward and feedback during lessons. Rewards can be given for good work and behaviour, making good progress, helping others, contributing to the wider school community and performing leadership roles. Dojo points will later be converted to house points at a ratio of 5:1.

All students will be part of the whole-school house system. There will be four houses.

Positive reinforcement of desired behaviours and attainment is the aim of reward system; alongside promoting confidence, self-esteem, engagement in learning and an aspiration for achievement.

Points System

- Points will be recorded on Class Dojo
- Points may not be deducted; unacceptable behaviour should be managed through the disciplinary procedures
- Rewards should be given for Dojo points as follows:
 - 5 points = sticker
 - 20 points = positive postcard
 - 50 points = Head Teacher's sticker
 - 100 points = Principal's sticker and postcard
 - 500 points = pizza with the Principal or other agreed similar reward
 - 5 dojo points = 1 house point

Rewards Assemblies

There will be a rewards assembly each half term. In the first half term, submissions will be taken from class teachers for effort and progress. A certificate will be awarded to one student per class.

In the second half of term one and two, there will be a rewards assembly for excellent performance. Teachers will submit one learner per class for this award. The award will be for the learner objectively identified as having achieved excellent performance in one or more areas.

At the end of the academic year, there will be an awards ceremony for the highest achievers in each year group. There will be one student per year group selected by the Head of Primary for this award. Selections will be made on the objective evaluation of attainment. Parents may be invited to this ceremony.

All award winners at any level may be celebrated by sharing pictures and stories on notice boards, the school newsletter and via social media. Teachers are also encouraged to use the school/parent communication systems to notify parents that pupils have received a positive award. This is in any event encouraged when there is something positive to share, even if the student has not received an award.

Appendix 12

Lower-Secondary Reward System

All students will be part of the whole-school house system. There will be four houses and students will earn house points for their team for both learning and conduct. Positive reinforcement of desired behaviours and attainment is the aim of reward system; alongside promoting confidence, self-esteem, engagement in learning and an aspiration for achievement.

Awarding House Points

Points should normally only be awarded singularly and should not be given for simply meeting the expected standards. A sense of achievement must be attached to receiving house points. Points may be awarded for good performance, making good progress, helping others, contributing to the wider school community, performing leadership roles, representing the school in a positive light, overcoming barriers. Points may not be removed, save for acts of serious misconduct. Unacceptable behaviours should be addressed through the disciplinary procedures.

House points will be tallied over the year, with one house winning a trophy at the end of the year. In the interim, individual students will be rewarded for the accrual of house points as follows:

- 50 points = certificate awarded in year group or whole-school assembly
- 100 points = principal's bronze award certificate
- 250 points = principal's silver award certificate and pizza with the principal or similar
- 500 points = principal's gold award certificate plus end-of-year prize

Rewards Assemblies

There will be a rewards assembly each half term. In the first half term, submissions will be taken from subject teachers for effort and progress. A certificate will be awarded to one student per subject.

In the second half of term one and two, there will be a rewards assembly for excellent performance. Subject teachers will submit one learner per subject for this award. The award will be for the learner objectively identified as having achieved excellent performance in each subject.

At the end of the academic year, there will be an awards ceremony for the highest achievers in each year subject. There will be one student per year subject selected by the Head of each subject area for this award. Selections will be made on the objective evaluation of assessment grades. Parents may be invited to this ceremony.

All award winners at any level may be celebrated by sharing pictures and stories on notice boards, the school newsletter and via social media. Teachers are also encouraged to use the school/parent communication systems to notify parents that pupils have received a positive award. This is in any event encouraged when there is something positive to share, even if the student has not received an award.

Appendix 13

Prizes

Students that have earned prizes, may select from some of the options listed below. These will be taken during the last two periods of an agreed school day. Eligible students will normally be grouped according to age and the choice of prize. The following list is not exhaustive, and the students may make suggestions for approval to be included in this list.

- Play video games (to be censored for appropriateness)
- Play board games
- Invite a visitor (for an activity not normally offered by the School)
- A book on a topic of interest
- A shopping voucher
- A voucher for an attraction or external activity
- An item of sports equipment
- Art materials
- Other learning materials, e.g. a microscope or geometry set
- School branded items, e.g. pencil case, bag, mug etc.

Policy Date	August 2022	
Review Date	July 2024	
Reviewed by	School Principal	
Approved by	Board of Directors	