



محافظة Vestfold و Telemark

قوانين الضوابط للطلاب

مراسيم قوانين الضوابط لطلاب المرحلة الثانوية



ان اصدار هذه القواعد تمت بناءً على:

قانون التعليم § 9 10-A

وبتفويض من مدير التعليم والصحة العامة

وذلك بتاريخ 27.06.2019

الفهرس:

1. الأهداف، الفئات وسريان المفعول.....3
- § 1-1 الأهداف.....3
- § 1-2 الفئات وسريان المفعول.....3
2. حقوق الطلبة.....4
- § 2-1 بيئة تعليمية آمنة وجيدة.....4
- § 2-2 حقوق الطلبة.....4
- § 2-3 الحقوق الديمقراطية للطلاب.....4
- § 2-4 حق التبليغ/التنبيه.....4
3. واجبات الطلبة.....5
- § 3-1 قوانين الضوابط.....5
- § 3-2 السلوك.....5
- § 3-3 تقييم السلوك والضوابط.....6
- § 3-4 الغياب والحضور.....6
4. معالجة القضايا والعقوبات.....7
- § 4-1 معالجة القضايا بشكل عام.....7
- § 4-2 العقوبات العادية.....7
- § 4-3 العقوبات غير العادية.....7
- § 4-4 دائرة تلقي الاعتراضات.....7
5. قرارات متنوعة.....8
- § 5-1 مسؤولية التعويض.....8
- § 5-2 مخالفات يعاقب عليها القانون.....8
- § 5-3 توصيف الروتينيات الأخرى.....8
- § 5-4 الدخول حيز التنفيذ.....8



1. الأهداف والفئات المشمولة

§ 1-1 الأهداف

اهم أهداف قوانين الضوابط في محافظة Vestfold و Telemark هي:

1. ان تساهم في تحسين المعرفة، المهارات والمواقف لدى جميع الطلاب، بحيث تؤهلهم لإدارة حياتهم بشكل افضل ليصبحوا بعدها اكثر جهوزية للمشاركة في العمل والصالح العام للمجتمع.
2. ان تحدد أطراً واضحة للضوابط الجيدة والسلوك الحسن تكون الغاية منها توفير بيئة تعليمية آمنة ومفيدة.
3. ان يتم إعطاء الطلاب معلومات عن حقوقهم وواجباتهم بالإضافة الى اعلامهم عن العواقب التي يقرها معالجي القضايا بحالة مخالفتهم لقوانين الضوابط المدرسية.
4. ان تكون مقياس لتقييم الالتزام بالضوابط والسلوك، كذلك عند تحديد نوع العقوبة ولمعاملة متساوية لكل الطلاب.

§ 1-2 الفئات وسريان المفعول

قوانين الضوابط المدرسية تشمل جميع طلاب الثانويات في مُجمل المدارس الرسمية الموجودة في محافظة Vestfold و Telemark.

قوانين الضوابط المدرسية تكون سارية المفعول اثناء دوام المدرسة، كل مرافق المدرسة، الطريق من والى المدرسة، الاماكن المحاذية للمدرسة، الرحلات التعليمية، المواصلات المدرسية، اثناء النشاطات والمناسبات ضمن اشراف المدرسة، أيضا عند التعمق المهني لدى أصحاب العمل.

قوانين الضوابط المدرسية تشمل أيضا التتمر والإهانات التي تحدث خارج المساحات التابعة للمدرسة. في طريق المدرسة، خارج دوام المدرسة، وفي غرف الديجيتال. ان هذا التوسع في وضعيات واماكن سريان مفعول قوانين الضوابط المدرسية ينطبق فقط بحالة ان مخالفة الضوابط لها ارتباط واضح ببيئة المدرسة او انها قد تؤثر على وضع المدرسة.

2. حقوق الطلبة

§ 2-1 بيئة تعليمية آمنة وجيدة

للطلبة حق في بيئة تعليمية آمنة وجيدة.

على المدرسة العمل بشكل حثيث ومُنظم لتوفير بيئة نفسية-اجتماعية جيدة. بحيث تتيح للطلبة الحصول على جو هادئ للعمل المدرسي، الشعور بالأمان والانتماء الاجتماعي. المدرسة لن تتهاون ابدا مع أي اعتداءات كالتنمر، العنف، التمييز والتحرش. ويجب ان يكون لدى المدرسة روتينيات واضحة للتعامل مع هكذا قضايا.

§ 2-2 حقوق الطلبة

للطلبة الحقوق التالية:

1. ان يتم التعامل معهم بتهديب، احترام والتقدير
2. اعطائهم تعليم ثانوي مُستند الى قانون التعليم والمراسيم، ضمن الخطة التعليمية السارية وقرارات المحافظة.
3. تعليم يتناسب مع قدرات الطلبة ووضعيتهم.
4. اشراكهم في التخطيط والتنفيذ للمساهمة في توفير بيئة تعليمية جيدة وأمنة.
5. معرفة الأهداف المرجوة من التعليم وماهية النقاط التي يستند عليها تقييم الكفاءة.
6. اشراكهم بشكل فعال بتقييم عملهم، كفاءتهم وتطورهم في المواد التعليمية.
7. التقييم يُعطى خلال الفصل وعند ختمهم للمادة، ويتناول الالتزام بقوانين الضوابط والسلوك الجيد. التقييم الفصلي يمكن ان يكون شفهيًا وخطيًا.
8. عقد اجتماع محادثة واحدة على الأقل كل نصف سنة، يتم فيها مناقشة تطور الطالب/ة ويشارك فيها المُدرّس المباشر عن الطالب/ة، ويتم توثيق المحادثة.
9. إعطاء التوجيه الضروري على ان يكون موجه حسب حاجة الطلبة. توجيه يصوب على التخصص، التدرج المهني واختيار المهنة، كذلك يتم تناول الجانب الشخصي والاجتماعي.
10. ارسال تبليغ خطي وفوري في الحالات الآتية:
 - a. بحالة الشك بأن الطالب/ة لن يحصل علامة في احدى المواد. وذلك ينطبق على تقييم علامات نصف وآخر السنة.
 - b. وجود خطر تخفيض العلامات نتيجة عدم الالتزام بقوانين الضوابط المدرسية او السلوك السيئ. وذلك ينطبق على تقييم علامات نصف وآخر السنة.
11. ان تتعاون المدرسة مع أولياء أمور الطلبة.

§ 2-3 الحقوق الديمقراطية للطلبة

على المدرسة تهيئة الظروف المناسبة لجهة الحقوق الديمقراطية والمشاركة المجتمعية للطلبة، وذلك من خلال الآتي:

1. للطلبة الحق في المشاركة في لجنة المدرسة ولجنة بيئة المدرسة.
2. للطلبة حق في تأسيس مجلس شؤون الطلبة. مجلس شؤون الطلبة يعقد اجتماعات دورية مع إدارة المدرسة.
3. على المدرسة توفير ظروف عمل جيدة لنواب الطلبة في المجالس الطلابية، وذلك من خلال توفير تعليم نقابي لهم وفتح اقنية المعلومات ذات الصلة امامهم.
4. مجلس شؤون الطلبة، لجنة بيئة المدرسة ولجنة الطلبة لديهم حق الاطلاع على مسارات قضايا قيد المُعالجة. كاستطلاع الطلبة على سبيل المثال.
5. النشاطات السياسية والنقابية مسموحة في المدارس. اما التنفيذ العملي لهذه النشاطات يتم بالتنسيق مع إدارة المدرسة.

§ 2-4 حق التنبيه

بحالة وجود أي نقص في حفظ حق الطلبة التي ذُكرت فيما سبق، على الطلبة التبليغ عن ذلك الى المدرسة، نقيب الطلبة في المدرسة او مجلس شؤون الطلبة.



3. واجبات الطلبة

§ 3-1 الضوابط

على الطلبة الالتزام بالحضور في الأوقات المُحددة، ان يظهروا عادات جيدة بالعمل المدرسي وبذل الجهود المطلوبة منهم.

الضوابط الجيدة هي:

1. الجهوزية والمشاركة الفعالة في التعلم
2. انجاز المطلوب منهم من واجبات مدرسية بأفضل ما لديهم من قدرات وانجازها ضمن المُهل المُحددة
3. تبليغ المدرسة او صاحب العمل بأسرع وقت عند ضرورة الغياب من المدرسة او مكان التعليم
4. توثيق الغياب القانوني ضمن المُهلة المحددة حسب روتينات الغياب
5. الالتزام بإحضار ما هو المطلوب من أغراض ومعدات الى الحصص والنشاطات التعليمية
6. اتباع إرشادات قواعد الوقاية والأمان واستخدام معدات الحماية المفروضة من ملابس وغيرها، وذلك حسب الخطة التعليمية
7. إعادة ترتيب المكان بعد الانتهاء من النشاط، وذلك ينطبق على المرافق وصالات الطعام في المدرسة او مكان العمل التعليمي
8. اتباع الروتينات المُقررة من قبل القيمين المدارس في § 3-5

§ 3-2 السلوك

على الطلبة المساهمة في إيجاد بيئة مدرسية جيدة من خلال تعامل مُهذب ولطيف تجاه بعضهم البعض، وان يظهروا عادات إنسانية جيدة.

السلوك الجيد يكون على النحو الآتي:

1. عدم احداث فوضى اثناء الحصص والعمل المدرسي
2. اتباع تعليمات المدرسين وباقي موظفي المدرسة
3. التعامل مع ممتلكات المدرسة وممتلكات الاخرين برفق ومسؤولية

السلوكيات التالية غير مسموحة:

4. التفوه بكلمات غير لائقة، التتمر او التعدي على الآخرين جسديا، لفظيا او عبر وسائل التواصل. العنف والتهديد
 5. استخدام الموبايل، او أي أجهزة الكترونية او ديجتال اثناء التعليم دون اذن من المدرسين
 6. اخذ الصور او نشرها، تسجيل فيديو او تسجيلات صوتية: لطلاب، مدرسين، موظفين او آخرين.
 7. تحميل او نشر مطبوعات ورقية او الكترونية، مثلاً:
صور ومقاطع اباحية، تصرفات عنصرية، تعديات او مواد محظورة. جميع العاب القمار.
 8. استخدام او اقتناء وبيع للأتي: السجاير، Snus، السجارة الالكترونية، الكحول، المخدرات على أنواعها.
 9. جلب اللات حادة خطيرة او أي نوح سلاح
 10. العث في الامتحانات او محاولة اخذ او إعطاء مساعدة في الوظائف المنتظر عملها منفردا، كذلك عند استخدام وسائل مساعدة غير مسموحة.
 11. تسليم او تقديم مواد عمل مدرسية ليست من انتاج ذاتي للطالب/ة، وذلك يشمل:
النصوص، حلول لوظائف واشياء مشابهة من انتاج آخرين او من خلال نسخها من الأنترنت.
 12. ارتداء ملابس او أشياء تعيق التواصل او التعرف على الطالب/ة في وضعيات تعليمية.
- الشركات التي تعطي الطلاب أماكن تعليم مهني، لها قوانين ضوابط عمل او سلوك يجب على الطلاب اتباعها.

§ 3-3 تقييم الطلبة في الضوابط والسلوك

تقييم الطلبة في الضوابط والسلوك يتم وضعه بناءً على مدى درجة التزام الطالب/ة بقوانين الضوابط. ويجب فصله عن التقييم لكفاءة الطالب/ة بالمواد التعليمية.

§ 3-4 الغياب والحضور

على الطلبة الحضور والتواجد في كامل البرنامج التعليمي من حصص وعمل مدرسي. الا بحالة تم الاتفاق مع إدارة المدرسة على شيء آخر.

كل غياب يتم تسجيله كأيام او ساعات. أي حضور متأخر عن بداية الحصة/النشاط، يتم تسجيله كمخالفة حضور متأخر.

على الطلبة تبليغ المدرسة او صاحب العمل عن الغياب بحالة المرض او أي سبب آخر. وهذا ينطبق أيضا بحالة ان الطالب/ة مُرغم على مغادرة النشاط التعليمي. بحالة استمرار الغياب، يجب على الطالب/ة إعطاء تبليغ جديد عن الغياب للمدرسة.

عدا ذلك يتم التعامل مع الغياب بناءً على قاعدة عشرة بالمئة او روتينيات تسجيل الغياب ومتابعة الغياب لدى المحافظة.



4. معالجة القضايا والعقوبات

§ 4-1 معالجة القضايا بشكل عام

الطلبة الذين يخالفون قوانين الضوابط المدرسية المذكورة في الجزء رقم 3، يتم عادةً إعطاء عقوبات لهم. على ان تكون العقوبة ملائمة للمخالفة التي ارتكبها الطالب/ة، اذن يتم اختيار نوع العقوبة بناءً على حجم المخالفة وتكرار ارتكابها من قبل الطالب/ة. على الطالب/ة الالتزام بتنفيذ العقوبة التي اقرتها المدرسة. عدم الالتزام بتنفيذ العقوبة قد ينتج عنه وضع عقوبات جديدة. لا يجب وضع عقوبات جماعية على مجموعة من الطلبة بسبب مخالفة ارتكبها فرداً واحداً.

§ 4-2 العقوبات العادية

العقوبات العادية يُمكن ان تُعطى عند مخالفة واحدة او اكثر لقوانين الضوابط المدرسية. العقوبات يجب تبليغها الى الطالب/ة وتسجيلها مع أسبابها.

يُمكن إعطاء الطالب عقوبة واحدة او أكثر من العقوبات العادية وذلك يكون عبر:

1. تنبيه شفهي
2. تنبيه خطي
3. تخفيض علامة الفصل الدراسي
4. مصادرة مخدرات او معدات من الطالب/ة
5. إلزام بإنجاز مهمة ما او تحسين خراباً تسبب به الطالب/ة، مثلاً: تنظيف، إعادة ترتيب، نقل او إزالة أشياء.
6. إلزام بحضور لاجتماعات داخل وخارج المدرسة، اثناء دوام المدرسة او خارجه، مثلاً: اجتماع لدى مجلس حل الخلافات
7. تقنين السماح في استعمال معدات/الورش/الغرف الخاصة
8. طرد من الصف او المجموعة حتى نهاية النشاط التعليمي، قد يصل الى ساعتين من الوقت، تبعاً لما يقرره المدرسين.

§ 4-3 عقوبات استثنائية

العقوبات الاستثنائية هي قراراً يصدر بحق أحد الطلبة، ويتم إعطائه كعقوبة على ارتكاب مخالفات كبيرة او عند تكرار المخالفات لقوانين الضوابط المدرسية، من الامثلة على هكذا مخالفات: العنف، التحرش، التعاطي بالمخدرات او السلاح، كذلك المحاولة للحصول على علامات نجاح من خلال الغش ونسخ عمل الآخرين.

قبل التقييم وإعطاء عقوبات استثنائية، يجب إعطاء الطالب/ة فرصة الدفاع عن النفس شفهيلاً. على المدير ابلاغ الطالب/ة بحق جلب شخص ما لهذا الاجتماع. أولياء امر الطالب/ة دون سن 18 سنة يجب اعلامهم في كافة الأحوال.

العقوبات الاستثنائية يجب ان تصدر خطياً، وتكون موضحة الأسباب، ويجب إعطاء معلومات بخصوص حق الطالب/ة الطعن في القرار. للطلبة الحق في تلقي التوجيه بخصوص حقوقهم كطرف في القضية، وعن كيفية التقدم بطعن قرار العقوبات.

قبل اتخاذ قرار بالطرد، يجب استخدام تدابير مساعدة وتقييم إمكانية إعطاء عقوبات اقل صرامة من الطرد. يمكن إعطاء الطالب/ة عقوبة استثنائية واحدة او أكثر من الاحتمالات التالية:

1. تخفيض درجة العلامة النهائية في الضوابط او السلوك
2. الطرد من المدرسة / او المؤسسة بقية اليوم بقرار من المدير
3. الطرد من المدرسة، وذلك من مدة يوم تعليمي كامل ولمدة قد تصل الى خمسة أيام دراسية بقرار من المدير ايضاً
4. الطرد من المدرسة لبقية العام الدراسي بقرار من المحافظ بأشراف مدير التعليم والصحة العامة

§ 4-4 مركز تلقي الطعون

محكمة المحافظة، او الجهة التي تسميها محكمة المحافظة، هي من ينظر في طعن لقرار عقوبات استثنائية وذلك تبعاً الى § 4-3

5. قرارات متفرقة

§ 5-1 مسؤولية التعويض

يمكن تحميل الطالب/ة المُعتدي مسؤولية تعويض الخسارة التي تلحق بأمالك المدرسة او الآخرين نتيجة عمل تخريبي تم ارتكابه

§ 5-2 ارتكاب مخالفات يعاقب عليها القانون

أي ارتكاب مخالفات يعاقب عليها القانون ويكون لها ارتباط بمخالفات تستهدف الفئات وأماكن سريران المفعول لقوانين الضوابط المدرسية، يتم التبليغ عنها للشرطة، وذلك تبعاً الى § 1-2

§ 5-3 الروتينات الأخرى

بإمكان القيمين على المدرسة وضع روتينات بمدربتهم:

- قوانين تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- قوانين تتعلق بالامتحانات
- قوانين تتعلق بالرحلات التعليمية والترفيهية

بأمكان كل مدرسة ثانوية وضع روتينات خاصة بما يلي:

- صالة الطعام
- مواقف السيارات وغيرها من المواقع التابعة للمدرسة
- كيفية استخدام المعدات/الورش/الغرف الخاصة
- احتياطات الصحة، البيئة والسلامة
- الرحلات التعليمية والترفيهية

§ 5-4 سريران المفعول

يبدأ سريران مفعول هذا المرسوم من تاريخ 01.08.2019



Foto: Monkeybusiness images / iStock / Getty Images Plus

ملاحظات:

عند تحميل قوانين الضوابط المدرسية على موقع المحافظة الإلكتروني، يتم تحميل الوثائق الأساسية المشتركة بالتوازي. الهدف من تحميل الرابط هو ضمان توفر المعلومات المُعدلة في كل وقت.

على كل مدرسة ان تحرص على وضع الروتينات الخاصة بها بمتناول الطلبة لجهة الأطلاع عليها وذلك تبعاً الى § 3-5 القيمين على المدرسة مجبرون على وضع ما يلي من الوثائق الأساسية المشتركة بمتناول الطلبة:

- قانون المدرسة الأساسية والتعليم الثانوي (قانون التعليم) ومرسوم قانون التعليم
- قانون بخصوص طرق المعالجة بقضايا الإدارة (قانون الإدارة)
- مسار كيفية التعامل مع الطعون التي يتقدم بها الطلبة تجاه موظف في المدارس الثانوية بمحافظة Vestfold و

Telemark

- برامج خطط المناهج التعليمية التي من شأنها رفع مستوى المعرفة
- قوانين استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من قبل موظفي وطلبة المدارس الثانوية في محافظة

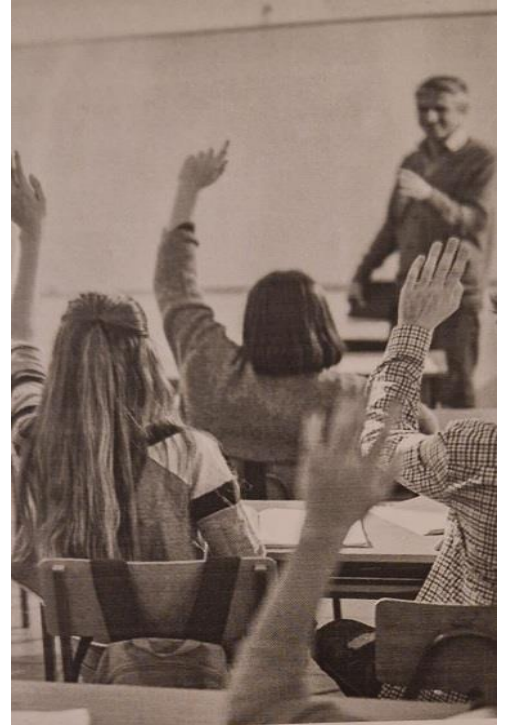
Telemark و Vestfold

- قوانين الامتحانات في المدارس الثانوية بمحافظة Vestfold و Telemark
- روتينات تسجيل الغياب والاستمارات ذات الصلة في المدارس الثانوية بمحافظة Vestfold و Telemark

القائمة غير مكتملة

قائمة الروتينات الخاصة لكل المدرسة، ويجب وضعها بمتناول الطلبة:

- هي قائمة روتينات خاصة تقررها كل مدرسة وتكون إضافة الى قوانين الضوابط التي نص عليها § 3-5



محافظة Vestfold و Telemark

عنوان البريد: Postboks 2844, 3702 Skien

عنوان الزيارة: Torggata 18, Skien و Svend Foynsgata 9, Tønsberg

تلفون: 35917000

بريد الكتروني: Post@vtfk.no