



اكاديمية الدوحة  
DOHA ACADEMY

**Behaviour Policy (Secondary Al Waab)**

سياسة السلوك المدرسي (المرحلة الثانوية الوعب)

## **POLICY RATIONALE**

The development of our Secondary School Behaviour Policy is to create a happy, purposeful and successful learning environment which is based on mutual respect and Islamic Values.

## **MISSION STATEMENT & VISION**

Doha academy offers education for life. We believe that schools should be happy, purposeful communities that enable children to achieve their best spiritually, morally, socially, intellectually and physically. We strive to be a global leader in providing an accessible, outstanding and all-inclusive education that reflects the principles and teachings of Islam.

Our Behaviour Policy will be underpinned by an adherence to pillars of Islam - shahada (faith), salah (prayer) and zakat (charity) - and promotion of Islamic values of kindness, mercy, tolerance, fairness and consideration for others.

Doha Academy is a British school with an Islamic ethos committed to the following:

- Formation of the whole person – morally, spiritually, intellectually, socially and physically.
- Close partnership with parents and carers as the first educators of their children.
- Inclusive ethos which values every person in our school community.
- Pursuit of excellence and developing people's unique talents to their fullest.
- Promoting respect for all beliefs and cultures.

## **NURTURE**

Doha Academy is committed to the development of a nurturing school and nurturing approaches as the cornerstone of how we will support behaviour, wellbeing, attainment and achievement in our school.

A nurturing approach recognises that positive relationships are central to both learning and wellbeing. In DohaAcademy, we have an explicit expectation that staff have the key role to play in establishing positive relationships with all young people which are reliable, predictable, consistent and conducive to the healthy social and emotional development of our young people.

A nurturing approach has a key focus on the school environment in which young people engage with staff, emphasising the balance between care and challenge.

## **SCOPE**

Our policy applies to all students:

- While in school and travelling to and from school via school transport
- While on school trips, sporting fixtures or community events outside of the school
- While online using your school email address

## **PASTORAL RESPONSIBILITIES**

### **The form tutor**

The role of the form tutor is to prepare our students in being ready to learn each day. Significantly, the form tutor is the point of contact between school and home for students in their tutor group. The tutor has an overview of their students' academic progress and their personal development.

### **The Head of Year**

The role of the Head of Year is to provide pastoral support to the form tutors and students within their year group. They are available if you have any concerns that cannot be resolved within the form room. They may contact you regarding pastoral issues such as behaviour, attendance, punctuality, uniform, school equipment as well as praise, rewards and celebrations.

### **Deputy Head of Pastoral**

The role of the Deputy Head, Pastoral, is to provide pastoral support to the Heads of Year and oversee the pastoral provision within their respective sections. They are the third point of contact if the form tutor and Head of Year have been unable to resolve any issues within the form class. They are responsible for both rewards and sanctions and may contact you regarding either.

## **OUR EXPECTATIONS FOR STUDENTS**

Arriving at school:

- Students who arrive before 6.50 should make their way to the canteen to be supervised.
- Students should arrive promptly to school at 6:50am and go directly to registration
- Students should have their phones in to their collection box in the reception area. A phone sweep will be carried out during period 1.
- Students who arrive after 7.10am should register at reception and then attend lesson 1 and hand their late slip to the teacher
- All late marks will be added onto ISAMS by the front of house teams.

### **Mobile Phones**

As of November 2024 there is a ban on mobile phones in school. Parents may apply for an exemption (in the form of an undertaking) to allow their child to store a phone with the school secretary during the day, in order to facilitate their transport home.

Once the undertaking has been signed, the phone must be dropped off in a sealed, labelled bag

each morning and collected at the end of the school day, from the school secretary. Phones found with students will result in:

- 1st offence: the phone being returned to the student at the end of the day
- 2nd offence: the phone being collected from the head of Secondary
- 3rd offence: the phone being picked up by the parents and a total ban will follow

### **The 5 Pillars - (5Ps)**

Students can earn up to 5 points during registration time by demonstrating that they are school ready. These points are awarded for the 5 P's. These back up some of the core school targets linked to Islamic values.

- **Presentation –Wearing the correct School Uniform**
- **Prayer – taking part in the school's daily prayer**
- **Preparedness – having the correct equipment and books for the days study**
- **Punctuality – arriving on time**
- **Personal device – bringing their own I-pad or laptop.**

During break times:

Students should either be in the canteen or the playground. Access to classrooms and corridors are not permitted during break times apart from year 11 who may be in their form rooms on the first floor under the supervision of the corridor supervisor.

After school:

- Students are dismissed at 2.00pm (on the sound of the bell) and make their way out of the side exits, with the exception of students who are collected from reception by a parent/ carer who may leave with them via the reception doors.
- Students with a sibling pass can show their passes to the members of staff on duty on the side of their respective school buildings and make their way to the main gate/ primary section to collect their siblings
- Sibling passes are issued by Secondary receptionists and it is the students' responsibility to collect and keep.
- **Secondary students with sibling passes are not permitted to leave school early.**

At all times, students should:

Respect yourself:

- Show commitment in all that you do
- Wear the full, correct school uniform with a sense of pride\*
- Always bring the correct equipment to lessons
- Complete home learning/ assignments/ projects within the due dates

**\*Please note that students/ parents will be given the first two weeks of each academic year to source the correct school uniform. After this date, students attending school with the incorrect school uniform may be sent home to change/ removed from class until the correct uniform is brought into school.**

**Respect our community:**

- Arrive on time to lessons
- Follow all instructions given by a teacher
- Conduct themselves in a sensible manner, showing respect for others and their surroundings
- Behave in a polite and respectful way to all members of our community
- Show respect for the opinions and beliefs of others
- Be respectful of cultural differences
- Adhere to the segregated areas of the school

**Respect our environment:**

- Show respect for the working environment
- Do not vandalise, deface or graffiti any areas of the school or anywhere in our community
- Eat only in the designated areas
- Place all rubbish in the bins provided
- Keep our school free from chewing gum
- Keep our school free from drugs, alcohol, cigarettes and e-cigarettes/ vapes

**The role of parents/ guardians**

Parents, guardians and carers are central to our success in developing a community in which all students can flourish. We expect parents to work with us in modelling and reinforcing exemplary attitude to learning and behaviour, demonstrating respect for members of the community, our environment and this policy.

Parents should support our approaches, our strategies and our sanctions and co-operate with us in restoring self-esteem, respect and communication when expectations are not met by their children. They should, in particular, support their children by ensuring they arrive to school on time, dressed neatly in the school uniform and that home learning and other tasks are completed on time. Parents should also avoid contacting their children via mobile phone during the school day. Any urgent communication should go via the school reception.

We believe that our goals are best achieved when students, parents and all adults within our community have a clear and consistent understanding of our expectations. They recognize their responsibility to work together to develop equitable approaches to meeting those expectations.

Whilst as a school we are responsible for what happens within the school and on school visits externally, we cannot be held liable for events that are initiated outside of the school. Anything that we find the students to be contravening Qatari law, could result in further action by other official authorities.

## **RECOGNITION OF POSITIVE BEHAVIOUR**

### **Rewards**

- The school will promote good and improved behaviour by students through a system of recognition and rewards
- Students can earn up to 3 points per lesson for behaviour and work during the lesson.
- Students can earn up to 3 points for every piece of completed homework.
- Points will be given to students on ISAMS that promote or embody our Islamic values, produce exemplary work and exceed our expectations.
- Reward trips will be awarded once students reach certain points totals.
- Success will be celebrated during form times, assemblies, rewards and trips
- Appropriate and fair consequences are used in response to repeated or serious disruption to learning
- When a reward is given, it will not be removed as a consequence for subsequent misbehaviour
- Similarly, a consequence will not be removed once given

Recognition and rewards may include:

- Verbal praise and positive feedback
- The award of points
- Certificates and rewards from teachers, Heads of Year and SLT
- Praise during year group assemblies
- Positive e-mails/ phone calls home
- Recognition in termly awards ceremonies
- Recognition in end of year celebrations

The school will implement a range of strategies to promote positive behaviour within the classroom and whole school environment, taking into account individual circumstances where necessary

- An appropriate and differentiated curriculum
- Rewarding points at the end of each lesson
- Meeting and greeting students on time for all lessons
- Well planned and taught lessons
- Use of restorative language
- Quite/ discreet re-direction within the class
- Verbal warnings, following the school's behaviour policy
- Re-seating students within the class
- Award of behaviour points and conducts and or referral to Heads of Year
- Letters/ calls to parents or guardians
- Formal meetings with parents or guardians

## LEVELS OF MISCONDUCT

Student actions regarded as poor conduct are categorised as levels 1-3 and are listed below

Teachers, Year Leaders and Senior Managers will always have the discretion to apply their professional judgement in addition to the guidance within this policy.

The lists below outlining examples of levels of misconduct are designed to provide guidance and should not be viewed as an exhaustive categorisation

Level 1		Point Value
Encouraging others to break rules	1.1	-1
Deliberately not doing work	1.2	-1
Repeated talking	1.3	-1
Disrupting teaching and learning in class	1.4	-1
Initial refusal to follow a teacher's instruction	1.5	-1
Disrupting a lesson by arguing with another student	1.6	-1
Not following classroom rules	1.7	-1
Use of unkind words towards others	1.8	-1
Chewing gum	1.9	-1
Disrespecting class environment	1.10	-1
Lateness to class (more than 3 minutes after the bell unless with teacher note)	1.11	-1
Not wearing correct school uniform	1.12	-1
Sleeping in class. Referral to Nurse	1.13	-1
Any other action/s deemed Level 1	1.14	-1

<b>Level 2</b>		<b>Point Value</b>
Repeated Level 1 misconducts	2.1	-3
Use of inappropriate language	2.2	-3
Repeated refusal to follow staff instructions after initial advice	2.3	-3
Un-Islamic behaviour	2.4	-3
Truancy	2.5	-3
Repeated use of unkind words	2.6	-3
Racism / Prejudice	2.7	-4
Unauthorized access to staff computer	2.8	-5
Graffiti on school property / damage of school property	2.9	-5
Physical fighting	2.10	-5
Any other action/s deemed Level 2	2.11	-5

<b>Level 3</b>		<b>Point Value</b>
Bullying (including others to bully or mistreat someone else).	3.2	-10
Persistent non-compliance with school rules (Level 2)	3.3	-10
Repeated Level 2 misconduct 2.1 - 2.6	3.4	-10
Repeated Level 2 misconduct 2.7 - 2.10	3.5	-10
Extremism or intolerant ideals*	3.6	-10
Theft	3.7	-20
Possession, use or distribution of alcohol or drugs or a weapon*	3.7	-20
Fire-raising/arson*	3.8	-20
Premeditated assault* Any other action/s deemed Level 3	3.9	-20 -20

Level 3 offences marked with an asterisk\* will result in permanent exclusion from the school in conjunction with the board of directors

<b>CONSEQUENCES</b>	
Level 1	Dialogue
Level 1	Seat Change
Level 1	Behaviour point (1.1 to 1.13)
Level 1	Behaviour point (1.1 to 1.13)
Level 1	Behaviour point (1.1 to 1.13)
Level 2	Removal to reflection room and contact home. Entry on ISAMS 2.1 to 2.10
Level 2/Level 3	Parent contact/set up a meeting if deemed necessary
Level 3	Formal suspension, exclusion or expulsion from school/ non re-enrolment for the following academic year

<b>Suspension Guide – please revisit</b>	
1 day	Removal from class x 2 in a day*
1 day	Cumulation of 12 behaviour points in a week*
1 day	Repeated truancy*
1 day	Repeated uniform infraction*
1 day	Repeated lack of equipment*
1 day	Unwarranted use of fire alarm
1-2 days	Severe disruption of learning
1-2 days	Access of prohibited areas of school
1-3 days	Graffiti
1-5 days	Deliberate destruction of school property
1-5 days	Physical fighting
2-5 days	Swearing/ verbal abuse of a member of staff
3-10 days	Pre-meditated assault
3 days	Possession of a vape/ cigarettes
5 days	Use of a vape/ smoking in school
5-10 days	Theft
10 days	Possession of a weapon
10 days	Physical assault of a member of staff

\*The duration of suspension will increase by one day for every subsequent suspension of the same nature

**The above list is a guideline and the School's Leadership team have ultimate discretion in relation to the duration of suspension.**

## STUDENT MONITORING VIA WEEKLY PASTORAL REPORTS

### White Report

Students who receive 20 negative points will have a parental meeting with the Head of Year and be placed on a white monitoring report and receive an after-school reflection.

Form Tutor	Monitor White Reports (will be alerted by Year Leaders) - daily discussion with students about their comments and feedback on Report.
Parents	Should sign each day to acknowledge they have seen the White Report
Report	

#### Outcome at end of 1-week period is:

Successful progress	Removed from White Report
Unsuccessful progress	Placed on Green Report plus a 1 day exclusion

### Green Report

Students who receive 40 negative points will be placed on a monitoring report.

Head of Year	Monitor Green Reports (will be alerted by Year Leaders) - daily discussion with students about their comments and feedback on Green Report.
Parents	Should sign each day to acknowledge they have seen the Green Report

#### Outcome at end of 2-week period is:

Successful progress	Removed from Green Report
Unsuccessful progress	Placed on Yellow Report plus a 2 day exclusion

### Yellow Report

Students who either fail to satisfy the conditions of a Green report or reach 60 negative points will be placed on a yellow monitoring report.

Assistant/Deputy Head	Monitor Yellow Reports - daily discussion with students about their comments and feedback on Yellow Report.
Parents	Meet with SLT. Parents should sign each day to acknowledge they have seen the Yellow Report commentary.

#### Outcome at end of 2-week period is:

Successful progress	Removed from Yellow Report (Continue to meet with Social Worker once a week for 6 weeks: mentoring sessions.)
Unsuccessful progress	Placed on Red Report and excluded for 5 days

### Red Report

Students who receive an unsatisfactory yellow report over a 2-week period or reach 80 behaviour points will be placed on a Red Report.

Head of School	Monitor Red Reports - daily discussion with students about their comments and
----------------	---

feedback on Red Report.

Parents

Meeting with SLT. Parent should sign each day to acknowledge they have seen the Red Report commentary.

Outcome at end of 2-week period is:

Successful progress

Removed from Red Report

Unsuccessful progress

A move to permanent exclusion. A meeting of the behaviour committee to discuss the evidence and make a final decision.

**Reflection room**

The Reflection Room is a designated space within the school where students are sent when their behaviour reaches a Level 2 misconduct. It is part of the broader behaviour management system designed to:

- Help students reflect on their actions.
- Provide a calm and structured environment to reset.
- Ensure the rest of the class can continue learning without disruption.

The Reflection Room should be used as a last resort after other classroom management techniques have been applied. It is appropriate when:

- A student's behaviour falls under Level 2 misconduct, such as:
  - Use of inappropriate language.
  - Repeated refusal to follow instructions.
  - Persistent disruption or bullying.
  - Truancy.
- A student's presence disrupts the learning environment, and attempts like verbal warnings, seat changes, or time-outs have failed to resolve the issue.
- In cases where a student poses a danger to themselves or others, such as during a fight, the Reflection Room is used to de-escalate the situation.
- It also provides time for students to complete structured reflection activities before reintegrating into the classroom, ensuring that they understand the impact of their behaviour and have a plan to improve.

Before referring a student to the Reflection Room, teachers must follow a graduated system of behavior management strategies in an attempt to de-escalate the situation. These steps ensure that the Reflection Room is used as a last resort. The following should be done:

1. Non-verbal Cues:
  - a. Use non-verbal techniques to redirect the student's behaviour (e.g., making eye contact, using proximity to the student, or a gesture).
2. Verbal Warning:
  - a. Issue a clear verbal warning, explaining the behaviour and the expected change. Ensure the student understands what is expected and what will happen if the behaviour continues.
3. Positive Framing:

- a. Reframe the expectations in a positive manner (e.g., "I need you to focus on your task quietly" rather than just pointing out the negative behaviour).
4. Seat Change or Environment Adjustment:
  - a. Try a seat change or adjust the student's environment (e.g., move them to a different part of the room or give them a different task) to minimize disruption.
5. Tactical Ignoring:
  - a. In some cases, use tactical ignoring if the behaviour is primarily for attention. Continue to praise students who are meeting expectations to create a positive reinforcement effect.
6. Time-Out in:
  - a. Provide a brief time-out. This could involve asking the student to wait outside to reflect on their behaviour without leaving the class.
7. Dialogue:
  - a. Have a conversation with the student about their behaviour. Explain clearly what the problem is, what needs to change, and why the behaviour is unacceptable.

Only after all these strategies have been employed consistently and failed to improve the behavior, or if the student is an immediate danger to others, should the student be sent to the Reflection Room.

[Reflection room protocols](#)

Outcome at end of 2-week period is:

Successful progress

Removed from Red Report

Unsuccessful progress

A move to permanent exclusion. A meeting of the behaviour committee to discuss the evidence and make a final decision.

Policy Name: <b>Behaviour Policy (Secondary Section)</b>	
Authors	Doha Academy Senior Leadership Team
Responsibility	Staff / Principal / Deputy Principal / SLT / CEO
Created (Date)	September 2021
Amended	June 2025
Review Date:	January 2025 (or in light of requirements)
Approved by Principal: Mr. Edward Cooper	Signature:  Date: 11/6/25
Storage: Electronic	School's OneDrive
Storage: Hardcopy	Principal's Office HoS Office
School Stamp:	



اكاديمية الدوحة  
DOHA ACADEMY

**Behaviour Policy (Secondary Al Waab)**

سياسة السلوك المدرسي (المرحلة الثانوية الوعب)

## مبررات السياسة

إن تطوير سياسة السلوك في مدرستنا الثانوية يهدف إلى خلق بيئة تعليمية سعيدة وهادفة وناجحة تقوم على الاحترام المتبادل والقيم الإسلامية.

## بيان الرسالة والرؤية

تقدم أكاديمية الدوحة تعليمًا مدى الحياة. ونحن نؤمن بأن المدارس يجب أن تكون مجتمعات سعيدة وهادفة تمكن الأطفال من تحقيق أفضل ما لديهم روحياً وأخلاقياً واجتماعياً وفكرياً وجسدياً. ونحن نسعى جاهدين لتكون رائدين عالميين في توفير تعليم متميز وشامل يعكس مبادئ وتعاليم الإسلام.

ستركز سياسة سلوكنا على الالتزام بأركان الإسلام - الشهادة والصلاة والزكاة والصدقة - وتعزيز القيم الإسلامية مثل اللطف والرحمة والتسامح والإنصاف ومراعاة الآخرين.

أكاديمية الدوحة هي مدرسة بريطانية ذات طابع أخلاق إسلامية ملتزمة بما يلي:

- تكوين الشخص بالكامل - أخلاقياً وروحياً وفكرياً واجتماعياً وجسدياً.
- شراكة وثيقة مع الآباء والأولياء باعتبارهم أول معلمين لأطفالهم.
- أخلاق شاملة تقدر كل شخص في مجتمع مدرستنا.
- السعي إلى التميز وتنمية المواهب الفريدة للأشخاص إلى أقصى حد.
- تعزيز احترام جميع المعتقدات والثقافات.

## الرعاية والتنمية

تلتزم أكاديمية الدوحة بتطوير مدرسة داعمة ونهج داعم باعتبارها ركيزة أساسية لدعم السلوك والرفاهية والتحصيل والإنجاز في مدرستنا.

إن النهج التنموي يدرك أن العلاقات الإيجابية تشكل أهمية بالغة لكل من التعلم والرفاهية. وفي أكاديمية الدوحة، لدينا توقعات واضحة بأن يلعب الموظفون دورًا رئيسيًا في إقامة علاقات إيجابية مع جميع الشباب تكون موثوقة وقابلة للتنبؤ ومتسقة ومواتية للتنمية الاجتماعية والعاطفية الصحية لشبابنا.

إن النهج التنموي يركز بشكل أساسي على البيئة المدرسية التي يتفاعل فيها الشباب مع الموظفين، مع التأكيد على التوازن بين الرعاية والتحدي.

## النطاق

تنطبق سياستنا على جميع الطلاب:

- أثناء وجودهم في المدرسة وأثناء التنقل من وإلى المدرسة عبر وسائل النقل المدرسية
- أثناء الرحلات المدرسية أو المباريات الرياضية أو الأحداث المجتمعية خارج المدرسة
- أثناء تصفحهم عبر الانترنت باستخدام عنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم

## المسؤوليات الرعوية

### معلم الصف

يتمثل دور المعلم الرعوي في إعداد طلابنا ليكونوا مستعدين للتعلم كل يوم. ومن الجدير بالذكر أن معلم الصف هو نقطة الاتصال بين المدرسة والمنزل للطلاب في مجموعة المعلمين. ويتمتع المعلم الرعوي بنظرة عامة على التقدم الأكاديمي لطلابهم وتطورهم الشخصي.

### مدير المرحلة

يتمثل دور مدير المرحلة في تقديم الدعم الرعوي لمعلمي الفصل والطلاب ضمن مجموعتهم العمرية. وهم متاحون إذا كانت لديك أي مخاوف لا يمكن حلها داخل غرفة الفصل. يمكنهم الاتصال بك بشأن القضايا الرعوية مثل السلوك والحضور والالتزام بالمواعيد والزي الرسمي ومعدات المدرسة بالإضافة إلى الثناء والمكافآت والاحتفالات.

### نائب رئيس الرعاية

يتمثل دور نائب رئيس الرعاية في تقديم الدعم الرعوي لرؤساء السنة والإشراف على الرعاية الرعوية داخل أقسامهم الخاصة. وهم نقطة الاتصال الثالثة إذا لم يتمكن معلم الفصل ورئيس السنة من حل أي مشكلات داخل فئة الفصل. وهم مسؤولون عن المكافآت والعقوبات ويمكنهم الاتصال بك بشأن أي منهما.

### توقعاتنا للطلاب

#### الوصول إلى المدرسة:

- يجب على الطلاب الذين يصلون قبل الساعة 6.50 التوجه إلى المقصف ليتم الإشراف عليهم.
- يجب على الطلاب الوصول إلى المدرسة في تمام الساعة 6:50 صباحًا والذهاب مباشرة إلى الدرس الأول
- يجب على الطلاب وضع هواتفهم في صندوق الاستلام الخاص بهم في منطقة الاستقبال. سيتم إجراء فحص للهواتف خلال الفترة الأولى أيضًا
- يجب على الطلاب الذين يصلون بعد الساعة 7 صباحًا التسجيل في الاستقبال ثم حضور الدرس الأول وتسليم إشعار التأخير الخاص بهم إلى المعلم
- سيتم إضافة جميع علامات التأخير إلى ISAMS بواسطة فرق الاستقبال.

#### أثناء أوقات الاستراحة:

يجب أن يكون الطلاب إما في المقصف أو في ساحة اللعب. لا يُسمح بالدخول إلى الفصول الدراسية والممرات أثناء أوقات الاستراحة باستثناء طلاب السنة 11 الذين قد يكونون في صفوفهم الدراسية في الطابق الأول تحت إشراف مشرف الممر.

#### بعد المدرسة:

- ينصرف الطلاب في الساعة 2.00 ظهرًا (عند سماع صوت الجرس) ويخرجون من المخارج الجانبية، باستثناء الطلاب الذين يستقبلهم أحد الوالدين/مقدمي الرعاية من الاستقبال والذي قد يغادر معهم عبر أبواب الاستقبال.
- يمكن للطلاب الذين يحملون تصريحًا للأشقاء إظهار تصاريحهم لأعضاء هيئة التدريس المناوبين على جانب مباني مدارسهم الخاصة والتوجه إلى البوابة الرئيسية/القسم الابتدائي لجمع أشقائهم
- يتم إصدار تصاريح الأشقاء من قبل موظفي الاستقبال الثانويين ويقع على عاتق الطلاب مسؤولية استلامها والاحتفاظ بها.
- لا يُسمح للطلاب الثانويين الذين يحملون تصاريح للأشقاء بمغادرة المدرسة مبكرًا.

في جميع الأوقات، يجب على الطلاب:

احترام أنفسهم:

- إظهار الالتزام في كل ما يفعلونه
- ارتداء الزي المدرسي الكامل والصحيح مع الشعور بالفخر
- إحضار المعدات الصحيحة دائمًا إلى الدروس
- إكمال التعلم المنزلي/ الواجبات/ المشاريع في المواعيد النهائية

\*يرجى ملاحظة أنه سيتم منح الطلاب/ أولياء الأمور أول أسبوعين من كل عام دراسي للحصول على الزي المدرسي الصحيح. بعد هذا التاريخ، سيتم إرسال الطلاب الذين يحضرون المدرسة بالزي المدرسي غير الصحيح إلى المنزل لتغيير ملابسهم/ إخراجهم من الفصل حتى يتم إحضار الزي المدرسي الصحيح إلى المدرسة.

احترم مجتمعنا:

- الوصول في الوقت المحدد للدروس
- اتباع جميع التعليمات التي يقدمها المعلم
- التصرف بطريقة معقولة، وإظهار الاحترام للآخرين ومحيطهم
- التصرف بطريقة مهذبة ومحترمة لجميع أعضاء مجتمعنا

- إظهار الاحترام لأراء ومعتقدات الآخرين
- احترام الاختلافات الثقافية
- الالتزام بالمناطق المنفصلة في المدرسة

احترم بيئتنا:

- إظهار الاحترام لبيئة العمل
- عدم تخريب أو تشويه أو الكتابة على الجدران في أي مناطق من المدرسة أو في أي مكان في مجتمعنا
- تناول الطعام فقط في المناطق المخصصة
- وضع جميع القمامة في الصناديق المخصصة
- الحفاظ على مدرستنا خالية من العلكة
- الحفاظ على مدرستنا خالية من المخدرات والكحول والسجائر والسجائر الإلكترونية/ السجائر الإلكترونية

#### دور أوباء الأمور/ الأوصياء

يعتبر الآباء والأوصياء ومقدمو الرعاية عنصراً أساسياً في نجاحنا في تطوير مجتمع يمكن لجميع الطلاب أن يزدهروا فيه. نتوقع من الآباء العمل معنا في صياغة وتعزيز الموقف المثالي تجاه التعلم والسلوك، وإظهار الاحترام لأعضاء المجتمع وبيئتنا وهذه السياسة.

يجب على الآباء دعم مناهجنا واستراتيجياتنا وعقوباتنا والتعاون معنا في استعادة احترام الذات والاحترام والتواصل عندما لا يتم تلبية التوقعات من قبل أطفالهم. يجب عليهم، على وجه الخصوص، دعم أطفالهم من خلال ضمان وصولهم إلى المدرسة في الوقت المحدد، وارتدائهم للزى المدرسي الأنيق وإكمال التعلم المنزلي والمهام الأخرى في الوقت المحدد. يجب على الآباء أيضاً تجنب الاتصال بأطفالهم عبر الهاتف المحمول أثناء اليوم الدراسي. يجب أن تتم أي اتصالات عاجلة عبر مكتب الاستقبال في المدرسة.

نعتقد أن أهدافنا تتحقق بشكل أفضل عندما يكون لدى الطلاب وأولياء الأمور وجميع البالغين داخل مجتمعنا فهم واضح ومتسق لتوقعاتنا. إنهم يدركون مسؤوليتهم عن العمل معاً لتطوير نهج عادلة لتلبية هذه التوقعات.

على الرغم من أننا كمدرسة مسؤولون عما يحدث داخل المدرسة وأثناء الزيارات المدرسية الخارجية، إلا أننا لا نتحمل المسؤولية عن الأحداث التي تبدأ خارج المدرسة. في حال تواجد طلاب يخالفون القانون القطري، قد يؤدي هذا إلى اتخاذ

إجراءات أخرى من قبل السلطات الرسمية الأخرى.

## الاعتراف بالسلوك الإيجابي

### المكافآت

- ستشجع المدرسة السلوك الجيد والمحسن من قبل الطلاب من خلال نظام الاعتراف والمكافآت
- يمكن للطلاب كسب ما يصل إلى 3 نقاط لكل درس عن السلوك والعمل أثناء الدرس.
- يمكن للطلاب كسب ما يصل إلى 3 نقاط لكل جزء من الواجبات المنزلية المكتملة.
- سيتم منح النقاط للطلاب في ISAMS الذين يعززون أو يجسدون قيمنا الإسلامية، وينتجون أعمالاً نموذجية ويتجاوزون توقعاتنا.
- سيتم منح رحلات المكافأة بمجرد وصول الطلاب إلى إجمالي نقاط معينة.
- سيتم الاحتفال بالنجاح خلال أوقات النموذج والتجمعات والمكافآت والرحلات
- يتم استخدام العواقب المناسبة والعادلة في الاستجابة للتعطيل المتكرر أو الخطير للتعلم
- عند منح المكافأة، لن يتم إزالتها كنتيجة لسوء السلوك اللاحق
- وبالمثل، لن يتم إزالة العقوبة بمجرد منحها

### قد تشمل التقديرات والمكافآت:

- الثناء اللفظي والملاحظات الإيجابية
- منح نقاط المنزل
- الشهادات والمكافآت من المعلمين ورؤساء السنة وSLT
- الثناء أثناء تجمعات المجموعة السنوية
- رسائل البريد الإلكتروني الإيجابية / المكالمات الهاتفية المنزلية
- التقدير في احتفالات الجوائز الفصلية
- التقدير في احتفالات نهاية العام

ستنفذ المدرسة مجموعة من الاستراتيجيات لتعزيز السلوك الإيجابي داخل الفصل الدراسي وبيئة المدرسة بأكملها، مع مراعاة

## الظروف الفردية عند الضرورة

- منهج مناسب ومميز
- نقاط مكافأة في نهاية كل درس
- مقابلة الطلاب وتحيتهم في الوقت المحدد لجميع الدروس
- دروس مخططة ومُدْرَسَة جيدًا
- استخدام وسائل إعادة التأهيل اللغية
- إعادة التوجيه بهدوء/بشكل متحفظ داخل الفصل
- تحذيرات لفظية، وفقًا لسياسة السلوك بالمدرسة
- إعادة جلوس الطلاب داخل الفصل
- منح نقاط السلوك والسلوكيات و/أو الإحالة إلى رؤساء السنة
- رسائل/مكالمات إلى أولياء الأمور أو الأوصياء
- اجتماعات رسمية مع أولياء الأمور أو الأوصياء

## مستويات سوء السلوك

تصنف تصرفات الطلاب التي تعتبر سلوكًا سيئًا على أنها مستويات من 1 إلى 3 وهي مدرجة أدناه

سيتمتع المعلمون وقادة العام والمديرون التنفيذيون دائمًا بالسلطة التقديرية لتطبيق حكمهم المهني بالإضافة إلى الإرشادات الواردة في هذه السياسة.

القوائم أدناه التي توضح أمثلة لمستويات سوء السلوك مصممة لتقديم الإرشادات ولا ينبغي اعتبارها تصنيفًا شاملاً.

قيمة النقطة	المستوى الأول
-1	1.1 تشجيع الآخرين على خرق القواعد
-1	1.2 عدم القيام بالعمل عمداً
-1	1.3 التحدث المتكرر
-1	1.4 تعطيل التدريس والتعلم في الفصل
-1	1.5 الرفض الأولي لاتباع تعليمات المعلم
-1	1.6 تعطيل الدرس من خلال الجدل مع طالب آخر
-1	1.7 عدم اتباع قواعد الفصل
-1	1.8 استخدام كلمات غير لطيفة تجاه الآخرين
-1	1.9 مضغ العلكة
-1	1.10 عدم احترام بيئة الفصل
-1	1.11 التأخير في الفصل (أكثر من 3 دقائق بعد الجرس ما لم يكن هناك ملاحظة من المعلم)
-1	1.12 عدم ارتداء الزي المدرسي الصحيح
-1	1.13 النوم في الفصل. الإحالة إلى الممرضة

قيمة النقطة	المستوى الثاني
-3	2.1 سوء السلوك المتكرر من المستوى الأول
-3	2.2 استخدام لغة غير لائقة
-3	2.3 الرفض المتكرر لاتباع تعليمات الموظفين بعد النصيحة الأولية
-3	2.4 السلوك غير الإسلامي
-3	2.5 التغيب عن المدرسة
-3	2.6 الاستخدام المتكرر للكلمات غير اللطيفة
-4	2.7 العنصرية / التحيز
-5	2.8 الوصول غير المصرح به إلى جهاز كمبيوتر الموظفين
-5	2.9 الكتابة على الجدران على ممتلكات المدرسة / إتلاف ممتلكات المدرسة
-5	2.10 القتال الجسدي
-5	2.11 أي إجراء/إجراءات أخرى تعتبر من المستوى 2

قيمة النقطة	المستوى الثالث	
-10	التنمر (بما في ذلك التنمر على شخص آخر أو إساءة معاملته).	3.1
-10	عدم الامتثال المستمر لسياسة الزي المدرسي	3.2
-10	سوء السلوك المتكرر من المستوى 2.1 - 2.6	3.3
-10	سوء السلوك المتكرر من المستوى 2.7 - 2.10	3.4
-10	التطرف أو الأفكار غير المتسامحة*	3.5
-20	السرقه	3.6
-20	حيازة أو استخدام أو توزيع الكحول أو المخدرات أو الأسلحة*	3.7
-20	إشعال النار/الحرق العمد*	3.8
-20	الاعتداء المتعمد* أي فعل/أفعال أخرى تعتبر من المستوى 3	3.9

ستؤدي المخالفات من المستوى الثالث التي تم وضع علامة النجمة عليها\* إلى الطرد الدائم من المدرسة بالاشتراك مع مجلس الإدارة.

العواقب	
المستوى الأول	الحوار
المستوى الأول	تغيير المقعد
المستوى الأول	نقطة السلوك (1.1 إلى 1.13)
المستوى الأول	نقطة السلوك (1.1 إلى 1.13)
المستوى الأول	نقطة السلوك (1.1 إلى 1.13)
المستوى الثاني	النقل إلى غرفة التفكير والاتصال بالمنزل. الدخول على ISAMS 2.1 إلى 2.10
المستوى الثاني/ الثالث	الاتصال بالوالدين/ترتيب اجتماع إذا لزم الأمر
المستوى الثالث	الإيقاف الرسمي أو الاستبعاد أو الطرد من المدرسة/عدم إعادة التسجيل للعام الدراسي التالي

دليل التعليق	
الفصل من الصف مرتين في اليوم*	1 يوم
تراكم 12 نقطة سلوك في الأسبوع*	1 يوم
التغيب المتكرر*	1 يوم
المخالفة المتكررة للزي المدرسي*	1 يوم
الافتقار المتكرر للأدوات المدرسية*	1 يوم
الاستخدام غير المبرر لجهاز إنذار الحريق	1 يوم
تعطيل التعلم بشكل خطير	1-2 يوم
الدخول إلى المناطق المحظورة في المدرسة	1-2 يوم
الكتابة على الجدران	1-3 أيام
التدمير المتعمد لممتلكات المدرسة	1-5 أيام
القتال / الشجار الجسدي	1-5 أيام
السب/الإساءة اللفظية لعضو من أعضاء هيئة التدريس	2-5 أيام
الاعتداء المتعمد	3-10 أيام
حيازة سيجارة إلكترونية/سجائر	3 أيام
استخدام سيجارة إلكترونية/التدخين في المدرسة	5 أيام
السرقه	5-10 أيام
حيازة سلاح	10 أيام
الاعتداء الجسدي على عضو من أعضاء هيئة التدريس	10 أيام

\*ستزداد مدة الإيقاف يوماً واحداً لكل إيقاف لاحق من نفس النوع.  
القائمة أعلاه هي إرشادات ويتمتع فريق قيادة المدرسة بالسلطة التقديرية النهائية فيما يتعلق بمدى الإيقاف.

## مراقبة الطلاب من خلال التقارير الرعوية الأسبوعية

### التقرير الأبيض

سيتم وضع الطلاب الذين يحصلون على 20 نقطة سلبية في تقرير المراقبة.

مراقبة التقارير البيضاء (سيتم تنبيهك من قبل قادة العام) معلم الصف

مناقشة يومية مع الطلاب حول تعليقاتهم وردود أفعالهم على التقرير الأخضر.

يجب على الآباء التوقيع كل يوم للإقرار بأنهم شاهدوا التقرير الأخضر أولياء الأمور

### النتيجة في نهاية فترة الأسبوع الواحد هي:

التقدم الناجح: يتم إزالته من التقرير الأخضر

التقدم غير الناجح: يتم وضعه في التقرير الأصفر بالإضافة إلى استبعاده لمدة يوم واحد

### التقرير الأخضر

سيتم وضع الطلاب الذين حصلوا على 40 نقطة سلبية في تقرير مراقبة.

مراقبة التقارير الخضراء (سيتم تنبيهك من قبل قادة العام) معلم الصف

مناقشة يومية مع الطلاب حول تعليقاتهم وردود أفعالهم على التقرير الأخضر.

يجب على الآباء التوقيع كل يوم للإقرار بأنهم شاهدوا التقرير الأخضر أولياء الأمور

### النتيجة في نهاية فترة الأسبوعين هي:

التقدم الناجح: يتم إزالته من التقرير الأخضر

التقدم غير الناجح: يتم وضعه في التقرير الأصفر بالإضافة إلى الاستبعاد لمدة يومين

### التقرير الأصفر

سيتم وضع الطلاب الذين يفشلون في تلبية شروط التقرير الأخضر أو يصلون إلى 60 نقطة سلبية في تقرير مراقبة أصفر.

تقارير مساعد/نائب رئيس مراقبة الصفراء - مناقشة يومية مع الطلاب حول تعليقاتهم وردود أفعالهم على التقرير الأصفر.

تم وضعه على تقرير مراقبة أصفر.

المساعد/نائب الرئيس  
تقارير المراقبة الصفراء لمساعد/نائب رئيس المدرسة - مناقشة يومية مع الطلاب حول تعليقاتهم وردود أفعالهم على التقرير الأصفر.

أولياء الأمور  
يلتقي الآباء مع ألقائد العام. يجب على الآباء التوقيع كل يوم للإقرار بأنهم شاهدوا تعليق التقرير الأصفر.

### النتيجة في نهاية فترة الأسبوعين هي:

التقدم الناجح:  
إزالة من التقرير الأصفر (الاستمرار في الاجتماع مع الأخصائي الاجتماعي مرة واحدة في الأسبوع لمدة 6 أسابيع: جلسات الإرشاد).

التقدم غير الناجح:  
وضع على التقرير الأحمر واستبعاده لمدة 5 أيام

### التقرير الأحمر

سيتم وضع الطلاب الذين حصلوا على تقرير أصفر غير مرضٍ خلال فترة أسبوعين أو وصلوا إلى 80 نقطة سلوك في التقرير الأحمر.

رئيس المدرسة  
مراقبة التقارير الحمراء - مناقشة يومية مع الطلاب حول تعليقاتهم وردود أفعالهم على التقرير الأحمر.

أولياء الأمور  
الاجتماع مع فريق القيادة العليا. يجب على الوالدين التوقيع كل يوم للإقرار بأنهم اطلعوا على تعليق التقرير الأحمر.

النتيجة في نهاية فترة الأسبوعين هي:

التقدم الناجح:

الإزالة من التقرير الأحمر

التقدم غير الناجح:

الانتقال إلى الاستبعاد الدائم. اجتماع لجنة السلوك لمناقشة الأدلة واتخاذ القرار النهائي.

اسم السياسة: سياسة السلوك (المرحلة الثانوية)	
المؤلفون	فريق القيادة العليا لأكاديمية الدوحة
المسؤولية	الموظفون / المدير / نائب المدير / فريق القيادة العليا / الرئيس التنفيذي
تاريخ الإنشاء	سبتمبر 2021
تعديله	يونيو 2025
تاريخ المراجعة:	يناير 2026 (أو في ضوء المتطلبات)
موافقة المدير: السيد إدوارد كوبر	التوقيع:  التاريخ: 11/6/25
التخزين: إلكتروني	OneDrive الخاص بالمدرسة
التخزين: نسخة مطبوعة	مكتب المدير مكتب رئيس المدرسة
ختم المدرسة:	