



مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني  
NASSER VOCATIONAL TRAINING CENTRE

# ميثاق الطالب Student Handbook

2016-2017





## المحتويات

٦	▪ ميثاق الالتزام
٧	▪ حقوق الطلبة وواجباتهم
٨	▪ النزاهة الأكاديمية
٨	▪ الإلتحال
٩	▪ أوقات الدوام
٩	▪ الغياب و التأخر عن حضور الحصص
١١	▪ الإنقطاع عن الدراسة أو الانفصال عنها
١١	▪ التحويل من المركز
١١	▪ مجلس الطلبة
١٢	▪ الزي المدرسي
١٢	▪ ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات
١٣	▪ عقوبة إساءة استخدام وسائل التواصل الإجتماعي
١٣	▪ المكافآت والإلتزامات المالية
١٣	▪ بطاقة الطالب
١٤	▪ نظام التقديرات
١٥	▪ مكافآت المتميزين
١٥	▪ أنظمة الإنضباط
١٦	▪ الإنذار الأكاديمي
١٦	▪ التظلم في الدرجات
١٦	▪ سلوكيات الطلبة II
١٨	▪ جدول المخالفات السلوكية و المكافآت
١٩	▪ جدول المكافآت
٢٠	▪ المرافق والخدمات
٢١	▪ المراسلات الرسمية
٢١	▪ الخروج من المركز
٢١	▪ المواصلات و النقل
٢٢	▪ حالات الطوارئ

عزيزي الطالب... نرحب بك في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني متمنين لك حياة دراسية موفقة ومستقبلاً علمياً باهراً. ونذكرك بأنك بالتحاقك بمركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني الذي يسعى جاهداً أن يحتل مركز الصدارة في المنطقة في ميدان التعليم التكنولوجي والفني؛ تكون قد اخترت لنفسك المكان المناسب لتزويدك بالبيئة التعليمية التربوية التي تُسببك مهارات أكاديمية فنية و وظيفية متميزة تتناسب مع سوق العمل؛ والتي تُعدُّ من أساسيات النجاح الوظيفي في القرن الحادي والعشرين.

## انتسابك لمركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني يعني:

« الإلتزام بأنظمة مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني وآدابه وتعليماته لضمان بيئة علمية آمنة ومنتجة.

« قبولك بالمسؤولية والأمانة لتكون أحد بُناة هذا البلد المخلصين، الساعين لخدمته، والمحققين لشعارنا الذي رفعناه «التكنولوجيا بأيدٍ بحرينية»

« إنَّ إبداعك واجتهادك يقرره مدى حبك لدراساتك، ومقدار تصورك للتحديات التي تفرض عليك، وحماسك إلى تقبل تلك التحديات.

« إنَّ نجاحك بالمستقبل الوظيفي يعتمد على رصيدك من المعرفة، وخصوصاً في مجال تخصصك فاحرص على أن تحقق معدلات دراسية عالية، واستفد من جميع مصادر المعرفة المتوفرة، وهذا أمر لن يتحقق لك ما لم تكن لديك العزيمة الصادقة، والهمة العالية؛ بما يعود عليك وعلى وطنك بالخير.





## ميثاق الإلتزام

على كل طالب التحق بمركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني التوقيع على ميثاق الإلتزام بقواعد المركز وتعليماته، التي وضعت لترشيد الطلبة إلى الإلتزام بالسلوكيات والقواعد الأخلاقية والأكاديمية.

وبتوقيع الطالب يكون قد اطلع ووافق على ما يلي:

<< احترام تعليمات مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني وأنظمتها واتباعها، فهو يؤمن بيئة تعليمية منتجة للجميع.

<< احترام الآخرين وآرائهم وهذا واجب من واجبات المواطن الصالح.

<< احترام ملكيات الآخرين وعدم الإضرار بها.

<< عدم السرقة، وعدم الغش، وعدم انتحال صفة أو أعمال الآخرين.

<< عدم استخدام موارد التكنولوجيا والاتصال التي يمتلكها مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني (تحميل، نشر، الاطلاع على معلومات الآخرين) بدون إذن أو تصريح.

<< العلم بأن الإلتساب إلى مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني هو لتطوير قدراته الأكاديمية والاجتماعية، ليصبح عضواً فاعلاً في المجتمع.

<< أن يتقبل تنوع الأجناس والأعراق في المجتمع، ويعلم أن أي إساءة للآخرين ستكون لها آثار غير محمودة.

<< أن يسعى جاهداً للحفاظ على أجواء إيجابية في مقرّ المركز.

## حقوق الطلبة وواجباتهم

لقد وُضعت الأنظمة والتعليمات في مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني لضمان بيئة تعليمية آمنة ومنتجة. وملتزم الطالب في المركز بالتوقيع على وثيقة الالتزام بأداب مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني وأنظمتها وتعليماته بعد قراءتها والاطلاع عليها وفهم مضمونها. ويتمتع الطلبة بحقوق كثيرة مقابل تحملهم لبعض الواجبات التي تقتضيها البيئة التعليمية.

### من حقوق الطلبة

- << تأمين بيئة تعليمية مناسبة وفعالة.
- << المعاملة المحترمة.
- << أن تتوضح لهم الخطوط العريضة، والأهداف المنشودة للمواد التي يدرسونها (TAG).
- << الحصول على تقرير سير الأداء الدراسي والمستوى الأكاديمي
- << التوجيه والإرشاد وفق حاجاتهم.

### من واجبات الطلبة

- << احترام الآخرين، والمحافظة على ممتلكات المركز، والالتزام بالأنظمة والقوانين.
- << الصدق والنزاهة الأكاديمية.
- << المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية والرياضية ...الخ



## النزاهة الأكاديمية

إن الدراسة في مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني تتطلب النزاهة، وقيام الطالب بالأعمال المطلوبة منه بنفسه من غير غش، فلا يستحق التقدير إلا على ما قام به من مجهود بنفسه.

### الغش

هو استخدام وسيلة غير مشروعة للحصول على درجات في الامتحان أو أثناء التحصيل الأكاديمي، أو لمساعدة الآخرين للقيام بذلك، ومن أمثلة الغش:

- « تبادل الأجوبة بين الطلبة خلال الامتحانات.
- « نسخ أعمال الآخرين وتقديمها على أنها عمل ذاتي، أو السماح للآخرين بنسخ أعماله ونسبها إليهم.
- « إحضار أدوات ومواد غير مسموح باستخدامها إلى قاعة الامتحانات.
- « تقديم الامتحان نيابة عن الآخرين أو السماح للآخرين بأن يؤدوا الامتحان نيابة عنك أو المساعدة لتسهيل ذلك لأي طالب.
- « استخدام أي طريقة أو وسيلة غير مشروعة، تكنولوجية كانت أم غيرها لأداء الامتحان.

### الإنتحال

تقديم عمل الآخرين على أنه عمل ذاتي، دون الإشارة إلى المصدر. فيجب على الطلبة الاستفسار من المدرسين عن الطرق المشروعة للنقل والاقتراب من المصادر الأخرى دون التعدي على الحقوق المحفوظة للآخرين. يمكن أن يحدث الغش والانتحال في الأعمال التالية:

- « الواجبات المنزلية.
- « المشاريع الفردية والجماعية.
- « الامتحانات.
- « استخدام أعمال الآخرين (كتب – إنترنت) وعقوبة الغش والإنتحال تؤدي إلى الفصل النهائي.

### أوقات الدوام

الدوام الرسمي للطلبة من الساعة السابعة وعشر دقائق صباحاً ولغاية الساعة الثانية و الربع بعد الظهر.



## الإلتزام بمواعيد الدوام وحضور الحصص

على الطالب تحمل المسؤولية تجاه الأعمال الدراسية والتطور الأكاديمي، علماً أن النجاح الأكاديمي مشروط بحضور الحصص والامتحانات والالتزام بالمواعيد. ولهذا فإن الغياب والتأخر عن الحصص مؤثر على الضعف الأكاديمي مما يؤدي إلى الرسوب. وعلى المرشد الأكاديمي أن يقوم بمساعدة الطلاب على حل المشكلات المتعلقة بالحضور والغياب. وتُحسب نسبة الغياب على أساس فصلي، فكل فصل يتألف من (٨٠) يوم دراسي، وكل يوم يتألف من ثماني حصص. أي إن مجموع الحصص الدراسية لكل فصل (٦٤٠) حصّة.

العقوبة	مستوى الأضرار	عدد أيام أو ما يعادلها من الحصص		نسبة الغياب
		ايام	حصص	
خصم مبلغ ٢٥ دينار من المكافأة	خطي	٧	٥٦	%٥
خصم مبلغ ٥٠ دينار من المكافأة	خطي نهائي	١٤	١١٢	%١٠
فصل من المركز إيقاف المكافأة نهائياً		٢١	١٦٨	%١٥

## الغياب

- يشترط لأداء الطالب امتحان نهاية كل فصل دراسي المواظبة على الحضور وعدم التغيب إلا بعذر تقبله إدارة المركز .
- حضور الطالب جميع المساقات الدراسية المسجلة له شرط أساسي لاحتساب الدوام اليومي المدرسي.
- إذا تغيب الطالب عن أداء امتحان مساق أو أكثر بعذر مقبول، يعقد له امتحان ملحق في الموعد الذي يحدده المركز .
- إذا تغيب الطالب عن أداء امتحان نهاية أي فصل دراسي في مساق أو أكثر بدون عذر تقبله إدارة المركز يعتبر راسباً في المساق أو المساقات التي تغيب عنها.
- إذا تغيب الطالب خلال الفصل الدراسي بعذر مقبول كالمرض وملازمة الفراش في المستشفى أو في البيت بتصريح من اللجان الطبية أو لأسباب أخرى وتجاوز غيابه ٣٠٪ من الوقت الفعلي للدراسة ولم يتقدم لامتحان نهاية الفصل الدراسي، ولم ترصد له درجة تقويم المعلم (الأعمال اليومية)، تتاح له فرصة إعادة العام الدراسي مرة أخرى دون احتسابها ضمن سنوات الرسوب ويخضع وضع الطالب لتقييم لجنة خاصة تدرس وضع الطالب.
- يحدد العذر المقبول للتغيب عن أداء امتحان نهاية الفصل الدراسي في أي مساق بما يلي:
  - التعرض لعائق فاهر يمنع من أداء الامتحان كالإصابة بحدث أو مرض بشرط أن يكون موثقاً بشهادة طبية مصدق عليها من قبل اللجان الطبية، على أن يشار فيها إلى عدم استطاعة المتعلم تقديم الامتحان .
  - وفاة قريب من الدرجة الأولى خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أيام قبل الامتحان أو في أثناءه، بشرط أن يقدم مستخرجاً رسمياً يحدد تاريخ الوفاة.

٧. يسمح للطلاب المتغيب عن الدراسة بعذر مقبول فترة لا تتجاوز ٣٠٪ من الوقت الفعلي للدراسة دخول امتحانات نهاية الفصل الدراسي مع احتساب علامات الأعمال اليومية وامتحان منتصف الفصل الدراسي.
٨. على أولياء الأمور إبلاغ المركز بعدم إمكانية حضور ابنهم الى المركز لأي سبب كان.

◆ **يُشترط لقبول العذر الطبي أن يكون مُعتمداً، وأن يُقدّم خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر. ويجب أن تُعتمد الأعدال الأخرى مباشرة بعد زوال العذر، مثل:**

- << وفاة قريب من الدرجة الأولى.
- << عدمه التمكّن من العودة من خارج المملكة.
- << زواج قريب من الدرجة الأولى.
- << أسباب أخرى طارئة.

## التأخر عن حضور الحصص

إذا تأخر الطالب عن الحصة فإن دخوله الصف أثناء الدرس يشوِّش على زملائه، ويؤثر على تركيزهم، وتكون عقوبة التأخر وفق ما يلي:

- << إذا تأخر الطالب أكثر من عشر دقائق: يعتبر غائباً عن تلك الحصة.
- << إذا تأخر الطالب أقل من عشر دقائق ثلاث مرات: يعد ذلك غياباً عن حصة كاملة.
- << على الطالب الحصول على إذن خاص من المرشد الطلابي في المركز قبل دخول الصف.



## الانقطاع عن الدراسة أو الانفصال عنها

- << يفصل من المركز كل طالب يتغيب عن المركز بدون عذر قهري تقبله إدارة المركز وضمن الحدود المسموح بها.
- << لا يحق للطالب الانسحاب من المركز دون إبلاغ المركز بذلك وخلاف ذلك يعتبر الطالب مفصولاً ولا يحق له الإلتحاق مرة أخرى.
- << في حال تقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة لأسباب قهرية يتم النظر في الطلب من قبل لجنة خاصة و في حال تمت الموافقة يتوجب على الطالب إعادة دراسة السنة الدراسية.

## التحويل من المركز

- << في حال رغب الطالب في عدم استكمال دراسته في مركز ناصر على الطالب أن يقوم بالتحويل الى مدرسة أخرى و طلب الانسحاب رسمياً من المركز و المركز غير مسؤول عن إيجاد مدرسة بديلة للطالب وعليه أيضا تسليم العهدة التي لديه الى المركز.
- << إذا تم فصل الطالب من المركز تحت أي ظرف من الظروف التي تستوجب الفصل يقوم الطالب بإتمام الإجراءات الرسمية للانسحاب والحصول على ورقة للتحويل من المركز للجهات الرسمية ولا يتحمل المركز أي مسؤولية عن أي صعوبة قد تواجه الطالب بسبب الانتقال و إعادة العهدة التي تم استلامها في بداية الدراسة.

## مجلس الطلبة

- من المهم أن يكون التواصل في مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني بطريقة سلسلة وهادفة، ومجلس الطلبة هو الذي يؤمن طريق التواصل بين الطلاب من جهة، والمدرسين والمسؤولين من جهة أخرى، ويقوم المجلس بالإعداد للأنشطة الطلابية والتنسيق مع الجهات المختصة بهذا الشأن .
- إن مشاركة الطلبة في المجلس تؤهلهم لتطوير مهارات القيادة والإدارة والثقة بالنفس. وتكون مقابلات العضوية في شهر سبتمبر، وللاغبين بالإلتحاق التقدم بطلب عن طريق مكتب الخدمات الطلابية.



شروط الالتحاق	الفئة
- أن يكون من ضمن طلبة صفوف الحادي عشر و الثاني عشر فقط . - عدم وجود اي عقوبات او مخالفات سلوكية .	رئيس مجلس الطلبة
- أن يكون تحصيله العلمي ممتاز .	
- أن يكون ذي شخصية قيادية و يستطيع إدارة فريق عمل و قدرة عالية على تحمل المسؤوليات و المهام المناطة له و أن يكون ناشطاً اجتماعياً .	
- عدم التمييز بين الطلبة و خدمة الجميع بنفس المستوى .	
- عدم وجود أي مخالفات سلوكية أو عقوبات .	
- أن يكون ذي شخصية قيادية و لديه القدرة على تحمل المسؤوليات و ناشطاً اجتماعياً .	عضوية المجلس
- أن لا يكون راسباً في أي مقرر سابق.	

## الزي المدرسي

- << على الطالب ارتداء الزي المدرسي المخصص له يومياً خلال وجوده في حرم المركز إلا إذا طلب منه غير ذلك.
- << الزي المدرسي من رموز مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني و دليل انضباط الطلبة، وعلى الطلبة انتعال حذاء الأمان داخل الورش.
- << يسمح للطالب بارتداء الزي الرياضي أثناء الحصص الرياضية فقط و يمنع دخول الصفوف بهذا الزي .
- << على الطالب المحافظة على نظافة الزي و الاهتمام به .
- << عدم إحداث أي تغيير في الزي الرسمي للمركز لأي سبب كان .

## ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات

- << أجهزة الحاسوب و تواجدها ملك مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني، واستخدامها من قبل الطلبة مشروط بالتعليمات الصادرة عن المشرفين. و يكون استخدام الإنترنت للدراسة فقط و ضمن الأسس و التعليمات المتبعة.
- << يمنع استخدام تكنولوجيا المعلومات لاستقبال أو إرسال أو توزيع أية مواد مخالفة للتعليمات و الأنظمة والقوانين المعمول بها. علماً بأن مخالفة هذه التعليمات قد تصل عقوبتها إلى الفصل النهائي من المركز.

## عقوبة إساءة استخدام وسائل التواصل الإجتماعي

المخالفة	النقاط	الفئة	الاجراءات المتخذة
سوء إستخدام وسائل التواصل الإجتماعي (تويتر، فيسبوك، يوتيوب، الخ).	١٠	صغرى	إنذار شفوي
الإضرار بسمعة المركز أو أي موظف من خلال وسائل التواصل الإجتماعي.	٢٠	كبى	إنذار خطي
نشر مواد إيادية أو جنسية على وسائل التواصل الإجتماعي.	٣٠	كبى	إنذار خطي نهائي
الإساءة للمعتقدات الدينية ورموز المملكة ونشر ما يثير الفتنة في المجتمع.	٤٠	كبى	فصل من المركز

## المكافآت والإلتزامات المالية

يحصل الطالب على مكافأة شهرية تشجيعية خاضعة للوائح والقوانين المعمول بها في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني، وهي قابلة للزيادة في حال الأداء الدراسي المتميز، والخصم في حال الإخلال بالنظم وقوانين المركز.

<< مكافأة مالية شهرية لمساعدته لتحقيق دراسة نوعية متميزة.

<< سيتم الاقتطاع من المكافأة المالية الشهرية في حال الغياب والمخالفات السلوكية و الأكاديمية، وفق اللوائح والنظم المعمول بها في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني.

### علمًا بأن الإقتطاعات المالية بسبب العقوبات تهدف إلى:

<< تطوير الجدارة عند الطالب استنادًا إلى أدائه الأكاديمي والسلوكي.

<< تنمية وتعزيز شعور الطالب لملكية الكمبيوتر اللوحي، والكتب، والزي المدرسي.

<< تفعيل التدابير والإجراءات التأديبية.

## بطاقة الطالب

تُعَدُّ بطاقة مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني وسيلة لإثبات هوية الطالب داخل المركز. يلتزم الطالب بالمحافظة على بطاقته وإحضارها يوميًا معه إضافة إلى الإلتزام بشروط مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني ولوائح الداخلية.

<< على الطالب ارتداء بطاقة تعريفية عند دخول المركز ولن يسمح لأي طالب بدخول المركز من دون هذه البطاقة أو أثناء تواجده خلال ساعات الدوام و الحصى الدراسية.

## الخرائن

- 1- يقوم المركز بتسليم كل طالب خزانة خاصة به لها رقم مميز ، وعلى الطالب مراعاة الضوابط التالية :  
أ - عدم وضع أي متعلقات للطالب ذات قيمة ثمينة داخل الخزانة حيث أن المركز غير مسؤول عن ضياعها.
- 2- يتحمل الطالب مسؤولية المحافظة على المفاتيح.
- 3 - عدم العبث بالخرائن أو كسرها.

## نظام التقديرات

### الدرجات الأكاديمية

التقدير	الدرجة	الفئة
غير مجتاز	٥٩-	١
مقبول	٦٩,٩-٦٠	٢
جيد	٧٩,٩-٧٠	٣
جيد جدا	٨٩,٩-٨٠	٤
ممتاز	٩٠-١٠٠	٥

### الدرجات المهنية

التقدير	الدرجة	الفئة
غير مجتاز	NC	٥٩,٩ - .
جيد	C	٧٤,٩ - ٦٠
جيد جدا	B	٨٩,٩ - ٧٥
ممتاز	A	٩٠ - ١٠٠

## الأعمال الفصلية

### تقسيم الأعمال الفصلية على النحو التالي

الامتحان النهائي	الأعمال الفصلية	النوع
٣.	٧٠	المقررات المهنية *
٤.	٦٠	المقررات الأكاديمية *
٥٠	٥٠	المقررات الوزارية *

\* يختلف توزيع الدرجات حسب نوع المقرر و طرق تدريسه .

\* يشترط نجاح الطالب في المقررات الوزارية ( لغة عربية - المواطنة - التربية الإسلامية )، أن يكون الطالب ناجحاً في الفصلين كلا على حده.

## مكافآت المتميزين

<< مبادرة «لائحة الشرف والتميز» لتحفيز  
الطلبة على التفوق.

مبادرة (لائحة الشرف والتميز) تهدف إلى تحفيز طلبة المركز  
على العمل التنافسي فيما بينهم وصولاً إلى مستويات علمية  
وعمليّة متطورة تتوافق مع متطلبات سوق العمل وطموحات القيادة،  
وتنقسم إلى فرعين أحدهما:

<< لائحة الشرف

وهي اللائحة التي تضم ٣% من الطلبة الحاصلين على أعلى الدرجات على مستوى المركز، حيث يُمنح كل  
طالب مكافأة مالية مجزية.

<< لائحة التميّز

وهي اللائحة التي تضم ١٠% من الطلبة ممن حصلوا على أعلى الدرجات بعد طلبة لائحة الشرف، إلا أن المكافأة  
المالية لطلبة لائحة التميّز تعادل ٥٠% من مكافأة طلبة لائحة الشرف، علماً بأن المبادرة بفرعها تنفذ مع نهاية  
كل فصل دراسي أي مرتين خلال العام الدراسي الواحد.

## أنظمة الانضباط

المخالفة	النقاط	درجة الانذار	الاجراءات المتخذة
الإنذار الشفوي (الأول)	١.	-----	يُسجل الإنذار الشفوي و يُبلغ ولي الأمر به
الإنذار الخطي	٢.	المخالفة الأولى	• مقابلة ولي الأمر • توجيه إنذار خطي • خصم مبلغ ٢٥ دينار من المكافأة
الإنذار النهائي	٣.	المخالفة الثانية	• مقابلة ولي الأمر • توجيه إنذار خطي نهائي • خصم مبلغ ٥٠ دينار من المكافأة
رسالة الفصل	٤.	المخالفة الثالثة	الفصل النهائي من المركز

إن الهدف من الإنذارات هو حث الطلبة على الاستفادة من أخطأهم وعدم تكرارها وقد يُفصل الطالب مباشرة  
بدون أي إنذار إذا ارتكب مخالفة كبرى تستدعي الفصل .

## الإذار الأكاديمي

كُلُّ من يرسب في نتيجة منتصف الفصل أو في نهايته يُعطى إنذاراً أكاديمياً لِحُثِّه على تحسين أدائه، ويوقع عليه ولي الأمر.

## التظلم والطعن في العقوبات

يمكن للطالب التقدم بطلب للطعن في العقوبة المطبقة عن طريق مكتب الخدمات الطلابية، الذي يعرضها على مدير المركز، ويقوم مدير المركز بتشكيل لجنة خلال ثلاثة أيام من أيام العمل للنظر في الشكوى، وترسل قرارها مباشرة إلى المدير العام للمصادقة عليه.

## التظلم في الدرجات

يحق للطالب التظلم على أي درجة يعتبرها بنظره دون المستوى الذي يستحقه من خلال مكتب القبول والتسجيل و تعبئة استمارة خاصة ويقوم القسم برفع هذه التظلمات لجنة خاصة للنظر بهذه التظلمات و البت فيها .

## سلوكيات الطلبة

على جميع الطلاب الإلتزام بأنظمة المركز وتعليماته، إذ أن أي مخالفة تجعل الطالب عُرضة للعقوبة.

وتم تقسيم الإجراءات التأديبية إلى قسمين:

<< إجراءات تتعلق بالسلوك والتحصيل العلمي.

<< إجراءات تتعلق بدرجة المخالفة، حيث يتم احتساب عدد من النقاط لكل مخالفة:

١. مخالفة كبرى:

وهي التي تؤثر مباشرة وبشكل سلبي جداً على البيئة التعليمية للمركز، وكذلك على الطالب نفسه وعلى زملائه.

٢. مخالفة صغرى:

وهي التي يكون تأثيرها سلبياً على مستوى سلوك الطالب نفسه، وتعيق قيامه بواجباته.



# جدول المخالفات السلوكية و المكافآت

## أولاً: جدول المخالفات

الإجراءات المتخذة	الفئة	النقاط	المخالفة
حسب المجموع التراكمي للنقاط:  تعدد المخالفات الصغرى يؤدي إلى تراكم النقاط، وتكرار أية مخالفة يؤدي إلى إنذار نهائي مباشرة إضافة إلى حجز الجهاز	صغرى	٥	- عدم ارتداء الزي المعتمد في المركز أو سوء المظهر.
			- وضع النظارات الشمسية دون إذن رسمي.
			- طول الأظافر أو الشعر.
			- النوم خلال الحصص المقررة.
			- الأكل والشرب داخل الصف.
			- سوء السلوك في الصف أو بالحافلة وخلال الأنشطة.
			- إحضار أجهزة الهاتف النقال، أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية.
			- سوء استخدام الحاسوب والإنترنت.
			- عدم الإلتزام بضوابط الصحة والسلامة في قاعات الدرس والمختبرات والورش.
			- الحضور إلى الصف دون استعداد أو تحضير. عدم القيام بالواجبات المنزلية التي تطلب منه.
			- ارتداء أي شيء يثير العنصرية أو الطائفية داخل المركز والالتزام بالزي الرسمي فقط.
			- أحداث أي تغيير بالزي الرسمي يؤثر على طبيعته.
- عمل أوشام أو أحداث أي علامات تدل على سلوك غير متلائم مع طبيعة وثقافة مجتمعنا.			
أنذار خطي	صغرى	١٠	- إعطاء معلومات شخصية غير صحيحة.
			- عدم احترام الآخرين أو استخدام الشتائم والألفاظ النابية.
			- الهروب من الحصص أو الأنشطة.
إنذار خطي نهائي	كبرى	٢٠	- نشر مواد مخلة بالأداب.
			- الهروب من المركز.
			- التدخين أو حيازة مواد خاصة بالتدخين في المركز أو في وسائل النقل.
			- استعمال الألعاب النارية أو حيازتها .
الفصل من المركز	كبرى	٣٠	- حيازة المشروبات الكحولية أو المواد المخدرة والخطرة أو استعمالها أو الترويج لها في المركز أو وسائل النقل.
			- حيازة أية أداة يمكن تصنيفها كسلاح.
			- الغش والاحتمال أعمال الآخرين.
			- المشاجرة / الإعتداء البدني.
			- التحرش الجنسي.
			- السرقة والتخريب المتعمد .
			- عدم احترام الرموز الوطنية والسيادية لمملكة البحرين بما فيها علم البحرين و السلام الملكي.

## ثانياً: جدول المكافآت

الإجراءات المتخذة	الفئة	النقاط	المخالفة
شهادة تكريم	-	١٠	- القيام بعمل تطوعي خارج المركز بهدف خدمة المجتمع.
شهادة تكريم	-	٥	- إدارة الصفوف (عريف الصف).
شهادة تكريم		٥	- التحسن الملموس في المستوى الدراسي.
شهادة تكريم		٥	- طالب الشهر.
شهادة تكريم		١٠	- المشاركة في المعارض و تمثيل المركز في جميع المحافل بصورة ايجابية.
شهادة تكريم		١٠	- المبادرة بأي فكرة ايجابية تخدم المركز و الطلبة الدارسين هدفها تحسين الأداء التعليمي و الخدمي.
شهادة تكريم		٥	- عضوية مجلس الطلبة و رئيس المجلس.
شهادة تكريم		١٠	- عدم التغيب خلال الفصل و الإلتزام بالتعليمات و القوانين.

## المرافق والخدمات

### ١. الورش والمختبرات:

لا يالو المركز جهداً في توفير أحدث المختبرات، وتوظيف أفضل الوسائل؛ لإعداد بيئة أكاديمية تتميز بالتطبيقات العملية المختلفة التي لا تعتمد على التلقين، بل تحت الطالب على التفكير والبحث والإبداع. ومن أجل ذلك تم إنشاء العديد من المختبرات لخدمة التوجهات التكنولوجية والفنية بالمركز. وتم تزويد كل مختبر بأجهزة ومعدات حديثة تصاهي مثيلاتها في المؤسسات الصناعية المتطورة ومن هذه المختبرات:

<< مختبر الكيمياء.

<< مختبر الفيزياء.

<< ورشة الإلكترونيات.

<< ورشة السيارات.

<< ورشة اللحام.

<< ورشة التمديدات.

<< ورشة المكائن.

<< ورشة الهيدرولك.

<< مختبرات الحاسوب.

ومن أجل توفير بيئة دراسية متكاملة تم إنشاء مباني المركز وفقاً لتصاميم معمارية عصرية، تحيط بها حدائق خضراء، وملاعب رياضية خارجية.



## ٢. المطعم

يقدم الأعممة والمشروبات خلال فترات الإستراحة، ويكون مغلقًا خلال الحصص الدراسية.

## ٣. المصلى:

يوجد في المركز مكان مخصص للصلاة.

## ٤. العيادة الصحية:

يوجد ممرض خلال أوقات الدوام الرسمي، ويمكن للطلاب مراجعته خلال أوقات الاستراحة، أو في أوقات الحصص عند الضرورة. إن الممرض لا يعطي أية أدوية دون وصفة طبية، والعيادة تقدم الإسعافات الأولية، ويتم تحويل الحالات الطارئة إلى المستشفيات.



## المراسلات الرسمية

- يستخدم مركز ناصر كل ما هو حديث و متطور في كافة الوسائل المستخدمة تقنياً لتسهيل أي خدمة يوفرها داخل المركز و عليه فإنه يتم إنشاء بريد الكتروني لكل طالب من خلاله تتم كافة المراسلات الرسمية ما بين المركز و الطالب و لأهمية البريد الإلكتروني في هذا السياق على أولياء الأمور متابعة ابنائهم من خلال هذا البريد الإلكتروني.
- إن أرقام الاتصال التي يسجلها أولياء الأمور للتواصل مع المركز هي الأرقام الوحيدة التي يتم من خلالها مخاطبة أولياء الأمور و المركز غير مسؤول في حال تم تغيير هذه الأرقام ولم يتم إخبار المركز بذلك .
- على أولياء الأمور تزويد مركز ناصر بعناوين الطلاب بدقة و ذلك لأغراض المراسلات الرسمية أو في حال حدوث طارئ .

## الخروج من المركز

- يحرص مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني على سلامة طلابه أثناء الدوام الرسمي و الحرص على أمنهم بتوفير بيئة آمنة داخل المركز و من ضمن هذه المسؤوليات الحرص على عدم خروج أي طالب من المركز خلال ساعات الدوام إلا من خلال أولياء أمورهم فقط.
- في حال رغب ولي الأمر أن يستلم ابنه أثناء الدوام الرسمي عليه ملئ إستمارة خاصة بالخروج (من مكتب شؤون الطلبة) وشرح السبب القهري لخروج الطالب و تسليم هذه الاستمارة الى الأمن عند البوابة الرئيسية .
- في حال عدم حضور ولي أمر الطالب لإستلام ابنه وإنبابة شخص آخر، سيقوم المركز بالتحقق من ولي الأمر من خلال الأرقام التي تم تزويد المركز بها و ليس عن طريق الشخص الذي يرغب باستلام الطالب.

## المواصلات و النقل

- على الطالب الحرص التام بالتواجد في الوقت و المكان المخصص لركوب الطلاب بمنطقة سكنه.
- تعتبر الحافلات التي يوفرها المركز جزء من مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني لذلك ينطبق عليها جميع الشروط و العقوبات التي تنطبق داخل المركز من حيث ما هو ممنوع و مسموح .
- المحافظة على سلامة هذه الحافلات واجب على كل طالب ينتمي للمركز .

## حالات الطوارئ

تعليمات للطلاب في حال حدوث حريق، هناك خطة للطوارئ يجب اتباعها لتأمين سلامة الجميع.

### أولاً: داخل الصفوف الدراسية .

- « عند سماع جرس الإنذار المتواصل يوجّه المدرس الطلبة لمغادرة المبنى.
- « أتبع المدرس للخروج من المبنى.
- « لا تنتشغل بجمع أمتعتك، اكتفِ فقط بجمع ممتلكاتك الثمينة.
- « لا تركض وكن هادئاً وتذكر أنه لا داعي للذعر.
- « لا تفكر بالعودة لقاعة الدراسة لأي سبب.
- « ابق قريباً من المدرس، واستمع للتعليمات.
- « ابق مع المجموعة في المكان الآمن؛ حتى يتمكن المدرس من الإطمئنان على الجميع.
- « توجّه إلى نقاط التجمع المحددة.
- « ابق بعيداً عن أماكن دخول أفراد الدفاع المدني وخروجهم.
- « ابق في الخارج مع طلاب صفك حتى يبلغك المدرس أن المكان أصبح آمناً.

### ثانياً: خارج الصفوف الدراسية

- « عند سماع جرس الإنذار استعد لمغادرة المبنى، أو ابق خارجه.
- « عند سماع جرس الإنذار المتواصل، غادر المبنى مستخدماً أقصر الطرق وأسلمها لذلك، واتبع الإشارات المخصصة، والتحق بأول مجموعة طلابية يقودها مدرس.
- « لا تذهب لإحضار أغراضك الخاصة.
- « لا تركض وكن هادئاً، وتذكر أنه لا داعي للذعر.
- « لا تدخل الصفوف نهائيًا.
- « ابق بعيداً عن أماكن دخول أفراد الدفاع المدني وخروجهم.
- « ابق في الخارج حتى سماع التعليمات وبأن المكان أصبح آمناً.
- « توجّه إلى نقاط التجمع المحددة.

تعليمات و إرشادات الإخلاء هي لسلامة الجميع، ومن الأهمية بمكان بقاء الطالب مع زملائه واتباع تعليمات المدرسين والموظفين. وإذا كنت خارج المبنى فانضم لأقرب مجموعة من الطلاب

## نتعهد نحن الموقعين أدناه :

### ١. وليّ الأمر:

أتعهد بالالتزام بقوانين ولوائح مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني. وأنا مسؤول قانوناً و عرفاً تجاه الغير في حال مخالفة القوانين الواردة في دليل ميثاق الطالب وما يستجد فيه، وأقرّ و أوافق على ما جاء فيه و أن عدم إطلاعي أو إمامي بأي من هذه التعليمات السابقة لا يعفيني من تحمل المسؤولية القانونية الملقاة على عاتقي كولي أمر .

كما أتعهد بالمحافظة على العهدة التي يستلمها الطالب الموقع أدناه وأتحمل مسؤولية إعادتها في حالة الإنسحاب من المركز أو التخرج أو الفصل واصلاحها في حال التلف أو شراء عهدة بديلة في حالة التلف الغير قابل للإصلاح حسب ما يقرره المركز

### ٢. الطالب:

أتعهد بالالتزام التام بقوانين مركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني والأنظمة المعمول بها في سبيل الوصول للتحصيل العلمي المتميز. و أنا على إطلاع بكل ما جاء في دليل ميثاق الطالب وأقرّ و أوافق على كل ما جاء فيه و عدم اطلاعي او امامي بأي من هذه التعليمات السابقة لا يعفيني من تحمل المسؤولية القانونية الكاملة أمام المركز. كما أتعهد بالمحافظة على العهدة التي استلمها من المركز من عدم الضياع أو التلف وأن اعيدها سالمة من غير ضرر .

اسم الطالب: ..... اسم ولي الأمر: .....

توقيع الطالب: ..... توقيع ولي الأمر: .....

خاص بإدارة المركز

مدير المركز: .....

التاريخ: .....



مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني  
مملكة البحرين ص.ب. ٨٠٢٤٠  
هاتف : ١٧١١١١٧١ فاكس : ١٧١١١١٧٢  
البريد الالكتروني : [info@nvtc.edu.bh](mailto:info@nvtc.edu.bh)  
[admission@nvtc.edu.bh](mailto:admission@nvtc.edu.bh)

**nvtc\_bh**

