

ميثاق الطالب



مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني
NASSER VOCATIONAL TRAINING CENTRE



عزيزي الطالب .. نرحب بك في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني متمنين لك حياة دراسية موفقة ومستقبلا علميا باهرا.

ونُذكرك بأنك بالتحاقك بمركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني تكون قد اخترت لنفسك المكان المناسب لتزويدك بالبيئة التعليمية التربوية التي تُكسبك مهارات أكاديمية متطورة و وظيفية مستقبلية متميزة تتناسب مع احتياجات ومتطلبات سوق العمل، إذ يسعى المركز جاهداً أن يحتل مركز الصدارة في المنطقة في ميدان التعليم التقني والمهني،

انتسابك لمركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني يعني:

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

« قبولك بالمسؤولية والأمانة لتكون أحد بُناة هذا البلد المخلصين، الساعين لخدمته، والمحققين لشعارنا الذي رفعناه <<التكنولوجيا بأيدي بحرينية>>

« إن إبداعك واجتهادك يقرره مدى حبك لدراستك، ومقدار تصورك للتحديات التي تُفرض عليك، وحماسك إلى تقبل تلك التحديات.

« إن نجاحك بالمستقبل الوظيفي يعتمد على رصيدك من المعرفة، وخصوصا 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.

المحتوى

رقم الصفحة

مقدمة	3
ميثاق الإلتزام	4
حقوق الطلبة وواجباتهم	5
النزاهة الأكاديمية	5
أوقات الدوام	6
الإلتزام بمواعيد الدوام وحضور الحصص	6
الغياب	6
التأخر عن حضور الحصص	8
الانقطاع عن الدراسة أو الانفصال عنها	9
التحويل من المركز	9
مجلس الطلبة	9
الزي المدرسي	10
ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات	11
المكافآت والإلتزامات المالية	11
مكافآت المتميزين	12
سلوكيات الطلبة	13
جدول المخالفات السلوكية و المكافآت	14
أنظمة الانضباط	16
نظام التقديرات	17
الأعمال الفصلية	17
الإنذار الأكاديمي	17
التظلم والطعن في العقوبات	18
التظلم في الدرجات	18
إصدار الشهادات	18
إعلان النتائج النهائية	18
بطاقة الطالب	18
الخزائن	19
الخروج من المركز	19
المواصلات و النقل	20
حالات الطوارئ	22

حقوق الطلبة وواجباتهم

لقد وُضعت الأنظمة والتعليمات في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني لضمان بيئة تعليمية آمنة ومنتجة. ويلتزم الطالب في المركز بالتوقيع على وثيقة الالتزام بأداب مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني وأنظمتهم 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.
- « المحافظة على ممتلكات المركز.
- « الالتزام بالأنظمة والقوانين.
- « الصدق والنزاهة الأكاديمية.
- « المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية والثقافية والرياضية.

النزاهة الأكاديمية

إن الدراسة في مركز ناصر للتأهيل والتدريب 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 مساعدة الآخرين للقيام بذلك، ومن أمثلة الغش:

- « تبادل الأجوبة بين الطلبة خلال الامتحان.
- « نسخ أعمال الآخرين وتقديمها على أنها عمل ذاتي، أو السماح للآخرين بنسخ أعماله ونسبها إليهم.
- « إحضار أدوات ومواد غير مسموح باستخدامها إلى قاعة الامتحانات.

ميثاق الالتزام

على كل طالب التحق بمركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني التوقيع على ميثاق الالتزام بقواعد المركز وتعليماته، التي وضعت لترشد الطلبة إلى الالتزام بالسلوكيات والقواعد الأخلاقية والأكاديمية.

وبتوقيع الطالب يكون قد اطلع ووافق على ما يلي:

- « احترام تعليمات وقوانين المركز واتباعها.
- « 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 والتدريب المهني (تحميل، نشر، الاطلاع على معلومات الآخرين) بدون إذن أو تصريح.
- « العلم بأن الإلتساب إلى مركز ناصر للتأهيل والتدريب 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 محدودة.
- « أن يسعى جاهداً للحفاظ على أجواء إيجابية في مقر المركز.

« 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 والاقتباس من المصادر الأخرى دون التعدي على الحقوق المحفوظة للآخرين.

يمكن ان يحدث الغش والانتحال في الأعمال التالية:

« الواجبات المنزلية.

« المشاريع الفردية والجماعية.

« الامتحانات.

« استخدام أعمال الآخرين (كتب – إنترنت).

أوقات الدوام

الدوام الرسمي للطلبة من الساعة السابعة وعشر دقائق صباحاً ولغاية الساعة الثانية و الريح 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) حصة دراسية.

الغياب

١. يشترط لأداء الطالب امتحان نهاية كل فصل دراسي المواظبة على الحضور وعدم التغيب إلا بعذر تقبله إدارة المركز .

٢. حضور الطالب جميع الحصص الدراسية المسجلة له شرط أساسي لاحتساب الدوام اليومي المدرسي.

٣. إذا تغيب الطالب عن أداء امتحان أو أكثر بعذر مقبول، يعقد له امتحان

ملحق في الموعد الذي يحدده المركز .

٤. إذا تغيب الطالب عن أداء امتحان نهاية أي فصل دراسي أو أكثر بدون عذر تقبله إدارة المركز، فيعتبر الطالب راسباً في المادة أو المواد التي تغيب عنها.

٥. 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 الطالب لتقييم لجنة خاصة تدرس العذر والحالة الخاصة لأخذ القرار المناسب.

٦. يحدد العذر المقبول للتغيب عن أداء امتحان نهاية الفصل الدراسي في أي مادة دراسية بما يلي:

• التعرض لعائق فاهر يمنعه من أداء الامتحان كالإصابة بحادث 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 أثنائه، 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.

٩. حضور الطالب المناسبات الوطنية والمشاركة الفاعلة فيها واجب وطني وعليه فإن تغيب الطالب تحت أي ظرف هو غير مقبول ويتم تشديد العقوبة على الطالب بما تراه لجنة الانضباط.





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

<< وفاة قريب من الدرجة الأولى.

<< عدم التمكن من العودة من خارج المملكة.

<< زواج قريب من الدرجة الأولى.

<< أسباب أخرى طارئة.

الانقطاع عن الدراسة أو الانفصال عنها

<< يفصل من المركز كل طالب يتغيب بدون عذر قهري تقبله إدارة المركز وضمن الحدود المسموح بها.

<< لا يحق للطلاب الانسحاب من الدراسة دون إبلاغ إدارة المركز، 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، وفي حال تمت الموافقة يتوجب على الطالب إعادة دراسة السنة الدراسية.

التحويل من المركز

<< في حال رغب الطالب في عدم استكمال دراسته في المركز، فيحب عليه تقديم طلب رسمي بالانسحاب من الدراسة وتسليم العهدة التي لديه إلى إدارة المركز، كما أن المركز غير مسؤول عن إيجاد مدرسة بديلة للطلاب.

<< 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. كما يجب إعادة العهدة التي تم استلامها في بداية الدراسة.

مجلس الطلبة

<< من المهم أن يكون التواصل في مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني بطريقة سليمة وهادفة، ومجلس الطلبة هو الذي يؤمّن طريق التواصل بين الطلاب من جهة، والمدرسين والمسؤولين من جهة أخرى، حيث يقوم المجلس بإعداد الأنشطة الطلابية وإيصال صوت الطلبة إلى إدارة المركز ورفع المقترحات والملاحظات من أجل تطوير المسيرة التعليمية الخاصة بهم.

<< إن مشاركة الطلبة في المجلس تؤهلهم لتطوير مهارات القيادة والإدارة والثقة بالنفس.

وعلى الراغبين بالانضمام لعزوية المجلس التقدم بطلب الترشح عن طريق مكتب الخدمات الطلابية وذلك وقت إعلان فتح باب الترشح لانتخابات مجلس الطلبة بداية كل عام دراسي جديد.

نسبة الغياب	عدد أيام أو ما يعادلها من الحصة		مستوى الأذذار	العقوبة
	ايام	حصى		
5%	5	40	خطي	خصم مبلغ ٢٥ دينار من المكافأة
10%	10	80	خطي نهائي	خصم مبلغ ٥٠ دينار من المكافأة
15%	15	120	نهائي	فصل من المركز

التأخر عن حضور الحصة

إذا تأخر الطالب عن الحصة فإن دخوله الصف أثناء الدرس يشوّش 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: بعد ذلك غائباً عن حصة كاملة.

<< يجب على الطالب الحصول على إذن من المرشد الطلابي قبل دخول للصف.



« على الطالب المحافظة على نظافة الزي و الاهتمام به .

« عدم إحداث أي تغيير في الزي الرسمي للمركز لأي سبب كان .

ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات

« تعتبر أجهزة الحاسوب وتوابعها ملك لمركز ناصر للتأهيل و التدريب المهني، واستخدامها من قبل الطلبة مشروط بالتعليمات الصادرة عن المشرفين. ويكون استخدام الإنترنت للدراسة فقط وضمن الأسس والتعليمات المتبعة.

« يمنع استخدام تكنولوجيا المعلومات لاستقبال أو إرسال أو توزيع أي مواد مخالفة للتعليمات والأنظمة 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 استخدام وسائل التواصل الاجتماعي (تويتر، فيسبوك، يوتيوب، الخ).	10	صغرى	إنذار شفوي
الإضرار بسمعة المركز أو أي موظف من خلال وسائل التواصل الاجتماعي.	20	كبرى	إنذار خطي
نشر مواد إباحية أو جنسية على وسائل التواصل الاجتماعي.	30	كبرى	إنذار خطي نهائي
الإساءة للمعتقدات الدينية ورموز المملكة ونشر ما يثير الفتنة في المجتمع.	40	كبرى	فصل من المركز

المكافآت والإلتزامات المالية

« يحصل الطالب على مكافأة مالية 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 والقوانين الخاصة بالمركز.

« سيتمم الاقتطاع من المكافأة المالية الشهرية في حالة عدم التزام الطالب بالتعليمات والقوانين المتبعة في المركز كالغياب والمخالفات السلوكية و الأكاديمية.



شروط التقدم

الفئة	شروط الالتحاق
رئيس مجلس الطلبة	- أن يكون الطالب من الصف الحادي عشر أو الثاني عشر فقط . - عدم وجود أي عقوبات أو مخالفات سلوكية على الطالب المرشح. - أن يكون تحصيله العلمي ممتاز .
عضوية المجلس	- أن يكون ذو شخصية قيادية ويستطيع إدارة فريق عمل ولديه 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 مسبقة على الطالب المرشح. - أن يكون ذو شخصية قيادية و لديه القدرة على تحمل المسؤوليات و ناشطاً اجتماعياً. - 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 يعتبر رمز من رموز المركز ودليل انضباط الطلبة.

« على الطلبة لبس حذاء الأمان داخل الورش العملية.

« يسمح للطلاب بارتداء الزي الرياضي أثناء الحصص الرياضية فقط و يمنع دخول الصفوف بهذا الزي .





علمًا بأن الإقتطاعات المالية بسبب العقوبات والمخالفات 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.

مكافآت المتميزين

مبادرة « لائحة الشرف والتميز »

تهدف مبادرة (لائحة الشرف والتميز) إلى تحفيز طلبة المركز على العمل التنافسي فيما بينهم وصولاً إلى مستويات علمية وعملية 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 كلُّ طالب مكافأة مالية مجزية.

« لائحة التميز:

وهي اللائحة التي تضم ١٠٪ من الطلبة ممن حصلوا على أعلى الدرجات بعد طلبة لائحة الشرف، إلا أن المكافأة المالية لطلبة لائحة التميز تعادل 50% من مكافأة طلبة لائحة الشرف، علمًا بأن المبادرة بفرعها تنفذ مع نهاية كل فصل دراسي، أي مرتين خلال العام الدراسي الواحد.

سلوكيات الطلبة

على جميع الطلاب الالتزام 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 السلوكية، حيث يتم احتساب عدد من النقاط لكل مخالفة، وتقسّم المخالفات إلى قسمين:

١. مخالفة كبرى:

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

٢. مخالفة صغرى:

وهي التي يكون تأثيرها سلبيًا على مستوى سلوك الطالب نفسه، وتعتق قيامه بواجباته.



جدول المخالفات السلوكية و المكافآت

أولاً: جدول المخالفات

المخالفة	النقاط	الفئة	الإجراءات المتخذة
- عدم ارتداء الزي الرسمي 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 النقالة، أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية. - سوء استخدام الحاسوب والإنترنت. - عدم الالتزام 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. - إعطاء معلومات شخصية غير صحيحة. - عدم احترام الآخرين أو استخدام الشتائم والألفاظ النابية. - الهروب من الحصص أو الأنشطة. - نشر مواد مخلة بالآداب. - الهروب من المركز. - التدخين أو حيازة مواد خاصة بالتدخين في المركز أو في وسائل النقل. - استعمال الألعاب النارية أو حيازتها. - حيازة المشروبات الكحولية أو المواد المخدرة والخطرة أو استعمالها أو الترويج لها في المركز أو وسائل النقل. - حيازة أية أداة يمكن تصنيفها كسلاح. - الغش وانتحال أعمال الآخرين. - المشاجرة / الإعتداء البدني. - التحرش الجنسي. - السرقة والتخريب المتعمد. - عدم احترام الرموز الوطنية والسيادية لمملكة البحرين بما فيها علم البحرين و السلام الملكي.	5	صغرى	حسب المجموع التراكمي للنقاط: تعدد المخالفات الصغرى يؤدي إلى تراكم النقاط، وتكرار أية مخالفة يؤدي إلى إنذار نهائي مباشرة إضافة إلى حجز الجهاز
- إعطاء معلومات شخصية غير صحيحة. - عدم احترام الآخرين أو استخدام الشتائم والألفاظ النابية. - الهروب من الحصص أو الأنشطة.	10	صغرى	إنذار خطي
- نشر مواد مخلة بالآداب. - الهروب من المركز. - التدخين أو حيازة مواد خاصة بالتدخين في المركز أو في وسائل النقل. - استعمال الألعاب النارية أو حيازتها.	20	كبرى	إنذار خطي نهائي
- حيازة المشروبات الكحولية أو المواد المخدرة والخطرة أو استعمالها أو الترويج لها في المركز أو وسائل النقل. - حيازة أية أداة يمكن تصنيفها كسلاح. - الغش وانتحال أعمال الآخرين. - المشاجرة / الإعتداء البدني. - التحرش الجنسي. - السرقة والتخريب المتعمد. - عدم احترام الرموز الوطنية والسيادية لمملكة البحرين بما فيها علم البحرين و السلام الملكي.	30	كبرى	الفصل من المركز

ثانياً: جدول المكافآت

المخالفة	النقاط	الفئة	الإجراءات المتخذة
- لقيام بعمل تطوعي خارج المركز بهدف خدمة المجتمع.	10	-	شهادة تكريم
- إدارة الصفوف (عريف الصف).	5	-	شهادة تكريم
- التحسن الملموس في المستوى الدراسي.	5		شهادة تكريم
- طالب الشهر.	5		شهادة تكريم
- المشاركة في المعارض و تمثيل المركز في جميع المحافل بصورة ايجابية.	10		شهادة تكريم
- المبادرة بأي فكرة ايجابية تخدم المركز و الطلبة الدارسين هدفها تحسين الأداء التعليمي و الخدمي.	10		شهادة تكريم
- عضوية مجلس الطلبة و رئيس المجلس.	5		شهادة تكريم
- عدم التغيب خلال الفصل و الإلتزام بالتعليمات و القوانين.	10		شهادة تكريم



أنظمة الانضباط

المخالفة	النقاط	درجة الإنذار	الاجراءات المتخذة
الإنذار الشفوي (الأول)	10	-----	يُسجل الإنذار الشفوي و يُبلغ ولي الأمر به
الإنذار الخطي	20	المخالفة الأولى	- مقابلة ولي الأمر - توجيه إنذار خطي - خصم مبلغ ٢٥ دينار من المكافأة
الإنذار النهائي	30	المخالفة الثانية	- مقابلة ولي الأمر - توجيه إنذار خطي نهائي - خصم مبلغ ٥٠ دينار من المكافأة
رسالة الفصل	40	المخالفة الثالثة	الفصل النهائي من المركز

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

نظام التقديرات

الدرجات الأكاديمية:

الفئة	الدرجة	التقدير
1	0 - 59	غير مجتـاز
2	60 - 69.9	مقبـول
3	70 - 79.9	جـيـد
4	80 - 89.9	جيد جـدا
5	90 - 100	ممتـاز

الدرجات المهنية:

الفئة	الدرجة	التقدير
0 - 59.9	NC	غير مجتـاز
60 - 74.9	C	جـيـد
75 - 89.9	B	جيد جـدا
90 - 100	A	ممتـاز

الأعمال الفصلية

تقسم الأعمال الفصلية على النحو التالي:

النوع	الاعمال الفصلية	الامتحان النهائي
المقررات المهنية *	70	30
المقررات الأكاديمية *	60	40
المقررات الوزارية *	50	50

* يختلف توزيع الدرجات حسب نوع المقرر و طرق تدريسه .

الإنذار الأكاديمي

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



التظلم والطعن في العقوبات

يمكن للطلاب 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 للطلاب التظلم على أي درجة يعتبرها بنظره دون المستوى الذي يستحقه من خلال مكتب الخدمات الطلابية وتعبئة الاستمارة الخاصة، حيث يقوم المكتب برفع هذه التظلمات إلى لجنة خاصة للنظر و البت فيها .

اصدار الشهادات

يقوم المركز باصدار شهادات للطلبة المتخرجين و تصديقها من وزارة التربية و التعليم لمرة واحدة فقط .

<< في حال رغب الطالب بأصدار نسخ أخرى فعليه دفع مبلغ مالي يحدده مكتب الخدمات الطلابية عن كل نسخة إضافية.

<< الشهادة الصادرة عن المركز تعتبر ورقة رسمية وان التلاعب بها او تزويرها او انتحال شخص اخر مكان اي طالب يعرض الطالب الى المسائلة القانونية بما يتوافق مع أحكام وقوانين مملكة البحرين .

<< لا يحق لأي طالب استلام شهادة طالب آخر تحت أي ظرف من الظروف.

إعلان النتائج النهائية

<< يكون إعلان النتائج من خلال البريد الإلكتروني الخاص بالطالب.

<< نتائج الطالب هي أمر خاص و سري للطالب لا يحق لأي شخص غير مخول بالإطلاع عليها وعلى إدارة المركز الحفاظ على هذه السرية.

<< يمنع إعطاء أي درجات لأي طالب من خلال أي وسيلة اتصال مع الموظفين.

بطاقة الطالب

<< تُعَدُّ بطاقة مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني وسيلة لإثبات هوية الطالب داخل المركز. يلتزم الطالب بالمحافظة على بطاقته وإحضارها يومياً معه إضافة إلى الإلتزام بشروط مركز ولوائحه الداخلية.

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

الخزائن

يقوم المركز بتسليم كل طالب خزانة خاصة به عليها رقم مميز ، وعلى الطالب مراعاة الضوابط التالية عند استخدامها :

١ - عدم وضع أي متعلقات للطلاب ذات قيمة ثمينة داخل الخزانة حيث أن المركز غير مسؤول عن فقدانها.

٢ - يتحمل الطالب مسؤولية المحافظة على المفاتيح الخاصة بالخزانة.

٣ - عدم العبث بالخزائن أو كسرها، أو الكتابة عليها. 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 إلكتروني 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 مخاطبتهم فيها، والمركز غير مسؤول في حال تم تغيير هذه الأرقام ولم يتم إخبارنا بذلك .

- على أولياء الأمور تزويد المركز بعناوين الطلاب بدقة و ذلك بهدف المراسلات الرسمية أو في حال حدوث أي أمر طارئ .

الخروج من المركز

- يحرص المركز على سلامة طلابه أثناء الدوام الرسمي وذلك بالمحافظة على أمنهم بتوفير بيئة آمنة، ومن ضمن هذه المسؤوليات الحرص على عدم خروج أي طالب من المركز خلال ساعات الدوام إلا من خلال أولياء الأمور فقط.



في حالة موافقة اللجنة على ذلك الطلب فإنه على الطالب وولي الامر الالتزام بالتالي :

١- الحضور عند الساعة السابعة صباحا إلى المركز. وخلاف ذلك يعتبر الطالب متأخر ويطبق عليه قانون التأخير.

٢- عدم اصطحاب أي طالب آخر تحت أي ظرف من الظروف.

٣- عدم مغادرة المركز خلال فترة الدوام الرسمي الا لأسباب قهرية.

٤- تحمل المسؤولية الكاملة عن سلامة الطالب أثناء حضوره الى المركز وخروجه، وعليه فإن المركز يخلي مسؤوليته عن أي أمر يمس أمن وسلامة الطالب باعتباره لا يستخدم وسيلة النقل الخاصة بالمركز.

• اذا رغب ولي الامر باصطحاب الطالب من وإلى المركز فعليه إتباع

التعليمات التالية :

١- احضار الطالب إلى المركز في الساعة السابعة صباحا.

٢- عدم اصطحاب اي طلبة آخرين .

٣- إصدار تصريح خاص بالحضور و الانصراف من مكتب الخدمات الطلابية.

٤- الحضور عند الساعة الثانية و خمس عشرة دقيقة لاصطحاب الطالب عند الانتهاء من الدوام الرسمي.

المواصلات و النقل

- على الطالب الحرص التام بالتواجد في الوقت المحدد والمكان المخصص لركوب الطلاب بمنطقة سكنه.

- تعتبر الحافلات التي يوفرها المركز جزء من مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني لذلك ينطبق عليها جميع الشروط والعقوبات التي تنطبق داخل المركز من حيث ما هو ممنوع و مسموح .

- المحافظة على سلامة هذه الحافلات واجب على كل طالب ينتمي للمركز .

على جميع الطلبة الحضور الى المركز عن طريق وسائل المواصلات الخاصة بالمركز فقط ، وخلاف ذلك تستثنى الحالات الخاصة بموافقة لجنة الانضباط بعد التقدم بطلب رسمي من قبل ولي الامر وشرح الاسباب القهرية التي تمنع الطالب من استخدام النقل الخاص بالمركز.



٥- عدم التجول داخل المركز خلال فترة وجود الطلبة في الدوام الرسمي أو التحدث إلى أعضاء هيئة التدريس أو التشويش عليهم

٦- في حالة تأخر الطالب عن الحضور خلال الطابور الصباحي فعلى ولي الامر إحضار الطالب إلى مكتب الخدمات الطلابية لتسجيل حضور ابنه شخصيا وعدم الانصراف قبل التأكد من ذلك.

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 يوجهُ المدرس الطلبة لمغادرة المبنى.

« اتبع المدرس للخروج من المبنى.

« لا تشغل 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.

« توجه 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 الانذار استعد لمغادرة المبنى، أو ابق خارجه.

« عند سماع جرس الإنذار المتواصل، غادر المبنى مستخدماً أقصر الطرق وأسلمها لذلك، واتباع الإرشادات المخصصة، والتحق بأول مجموعة طلابية يقودها مدرس.

« لا تذهب لإحضار أغراضك الخاصة.

« لا تركض وكن هادئاً، وتذكر أنه لا داعي للذعر.

« لا تدخل الصفوف نهائياً.

« ابق بعيداً عن أماكن دخول أفراد الدفاع المدني وخروجهم.

« ابق في الخارج حتى سماع التعليمات وبأن المكان أصبح آمناً.

« توجه إلى نقاط التجمع المحددة.

تعليمات وإرشادات الإخلاء هي لسلامة الجميع، ومن الأهمية بقاء الطالب مع زملائه واتباع تعليمات المدرسين والموظفين.





مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني
NASSER VOCATIONAL TRAINING CENTRE

تعهد

نتعهد نحن الموقعين أدناه :

١. ولي الأمر :

أتعهد بالالتزام بقوانين ولوائح مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني، وأنا مسؤول قانوناً وعرفاً تجاه الغير في حال مخالفة القوانين الواردة في دليل ميثاق الطالب وما يستجد فيه، وأقر وأوافق على ما جاء فيه، وأن عدم إطلاعي أو إلمامي 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 وأتحمّل مسؤولية إعادتها في حالة الانسحاب 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 والتدريب المهني والأنظمة المعمول بها في سبيل الوصول للتحصيل العلمي المتميز. وأنا على إطلاع بكل ما جاء في دليل ميثاق الطالب وأقر وأوافق على كل ما جاء فيه و عدم اطلاعي او المامي 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 و أن اعيدها سالمة من غير ضرر .

اسم الطالب: اسم ولي الأمر:
توقيع الطالب: توقيع ولي الأمر:

خاص بإدارة المركز

مدير المركز:
التاريخ:



Nasser Vocational Training Centre
Bldg-522, Road-5712, Blk-957
Jau, Kingdom of Bahrain

P.O.Box: 80240

Tel.: 17111171
17111178

Fax: 17111172

Email: info@nvtc.edu.bh

    | [nvtc_bh](https://www.instagram.com/nvtc_bh)

Website: nvtc.edu.bh



مركز ناصر للتأهيل والتدريب المهني
NASSER VOCATIONAL TRAINING CENTRE



Nasser Vocational Training Centre
Bldg-522, R-5712, Blk-957
Jau, Kingdom of Bahrain



P.O.Box: 80240



17111171
17111178



17111172



info@nvtc.edu.bh



nvtc_bh

www.nvtc.edu.bh

نبني المستقبل اليوم

We build the future today