



النظام الداخلي لمدرسة

انّا لينده Anna-Lindh-Schule

شارع غينيا رقم 17_18 برلين 13351

هاتف رقم 030\45307530 - فاكس رقم 030\45307520

email:01g42@01g42.schule.berlin.de

يعود الفضل بوجود هذا النظام الداخلي المنفّح الى التعايش الجماعي المشترك الجيد لجميع العاملين والمتواجدين في مدرسة انّا لينده.

من المتوقع أن تكون البُنى الواضحة والشفافة مُهيّئة لأطر تُمكن هذه المدرسة كي تكون مكان للخبرات الإيجابية، وللنجاحات التعليمية، وكذلك مكان لتأهيل الكفاءات الشخصية.

تتمثل النقاط المحورية للنظام الداخلي في التصوير والعرض الصريح وغير المُبهم للأعراف والقواعد للتعايش المدرسي، وأيضاً للنتائج المترتبة عن عدم الإلتزام بهذه القواعد، والتي يتوجب أن تكون ذات شفافية وبمتناول الجميع كذلك الأمر.

لكن السلوك التربوي ككل يستند في هذا السياق على الفكر الأساسي والمبدئي تجاه الإنسان. هذا الفكر الذي يُصرّح بنفسه من خلال القيم التقليدية، مثل الثقة والإحترام والتقدير والنظرة الى الكُل والصبر والمثابرة.

الإففتاح والشفافية هما قواعد العمل المدرسي.

خلق المناخ المدرسي الجيد هو من مسؤوليّة المعلمين والمربيين والتلاميذ والوالدين، جميعاً.

يتمّ التعامل بين جميع المشاركين في الأيام الدراسية بالإحترام والأدب والمراعاة، وهذا الأمر يدلّ على نفسه في البرنامج الدراسي، وفي النظام الداخلي المدرسي من خلال المفاهيم والقيم والأنظمة المنصوص عليها من قبل اللجان المدرسية، بما فيه أيضاً الإلتزام بها.

يُطبّق النظام الداخلي سواء في أثناء الدوام المدرسي قبل الظهر، كما في فترة ما بعد الظهر، والمخصصة للقسم التربوي الإجتماعي، وهو شامل جميع اساسيات المدرسه بما فيها الباحة ومباني المدرسه وكل ما يخص بالمدرسه وايضا الشارع العام امام المدرسه.

تمّ إقرار هذا النظام الداخلي في الإجتماع المدرسي بتاريخ 31\10\2016. عمل به ابتداءً من السنة الدراسية 2017\يناير\4 لمزيد من الإيضاح، وُضع هذا النظام الداخلي باللغات الألمانية والتركيّة والعربية والبلغارية والروسية تحت التصرف.

للإطلاع، يحصل أولياء الأمر على نسخة ورقية من النظام الداخلي، والذين يؤكدون بدورهم من خلال توقيعهم

على تصريح منفصل، بأنهم على إستعداد للعمل سوياً مع المدرسة لما فيه خير طفلهم، كما أنهم يدعمون الجهود التربوية المدرسية.

يقوم معلمو الصفوف بمناقشة الجوانب الجوهرية في النظام الداخلي مع تلاميذهم، ويحصلون لأجل هذا على نسخة الكترونية (قرص مضغوط) للنظام الداخلي تكون ملائمة للأطفال، ويقوم التلاميذ بدورهم بنسخ القرص المضغوط أيضاً.

للإطلاع، تُحفظ كل من صيغيتين النظام الداخلي على الإنترنت في الصفحة الخاصة بالمدرسة:

www.anna-lindh-schule.de

القسم الأول:

1- إلتزام التلاميذ بواجباتهم المدرسية/دعم ومساعدة الأهل

التعليم الإلزامي للأبناء هي من مسؤولية الأهل.

بموجب الفقرة 42 من القانون الدراسي من تاريخ 1\2\2004 التنفيذ بما يخص واجب الإلتزام المدرسي من تاريخ 19\11\2014 .

يذهب الطالب الى المدرسة بانتظام. تبادر إدارة المدرسة بالإتصال بولي أمر التلميذ في اليوم الأول، الذي تغيب فيه عن حضور الدروس بدون عذر.

في حال وصول عدد الأيام الغير مبررة لغياب التلميذ المُلزم بالنظام المدرسي إلى خمسة أيام، تقوم بذلك إدارة المدرسة بإرسال إشعار بالتقصير المدرسي إلى مديرية التربية المعنية.

2- بدء الدرس

يقوم الوالدين بإحضار طفلهم الى المدرسة و تسليمه أمام بوابة مبنى المدرسة ،ومن هناك يمشي التلميذ عبر فناء المدرسة الى غرفة الصف . في طريقه هذا يستخدم دائماً المدخل الأقرب المؤدي لغرفة الصف. تُغلق بوابة المدرسة الساعة الثامنة صباحاً، و تُفتح ثانية الساعة الواحدة والنصف ظهراً.

يبدأ الدرس في تمام الساعة الثامنة، ويبدأ الدخول إلى قاعات الصفوف مع قرع الجرس في الساعة السابعة إلا عشر دقائق. يسعى الوالدين لأن يكون طفلهم متواجد في قاعة الصف قبل بدء الدرس بخمس دقائق على أبعد تقدير. التلاميذ اللذين يحضرون متأخرين يزعمون الآخرين، لذلك يتم استقبالهم والإشراف عليهم في مكان مخصص ضمن نطاق المدخل، ريثما يبدأ الدرس التالي.

يضمن المعلمون بدء الدرس بدون أي تأخير. ويحضر المربيون أيضاً، والذين تم فرزهم على الصفوف إلى قاعة الصف في الوقت المناسب. يحضر التلميذ بقرع الجرس لأول مرة، والمُعلن عن إنتهاء الفرص الطويلة الى غرفة الصف.

3- إنتهاء الدرس

يقوم معلمو الصفوف في بداية كل سنة دراسية بالإتفاق كتابياً مع آباء وأمهات التلاميذ ، من خلال إستمارة

خاصة على كيفية إستلام أطفالهم. توضع هذه الإستمارة تحت تصرف السكرتارية بالإضافة الى القسم التربوي. يجب الإعلام كتابيًّا بالتغيرات الحاصلة.

يتم أخذ التلميذات والتلاميذ، الذين ينتهي يومهم المدرسي قبل الساعة الواحدة والنصف الى بوابة المدرسة، أو يذهبون بمفردهم، إذا تمَّ الإتفاق على ذلك. تُفتح بوابة المدرسة لفترة وجيزة من قبل المعلم المعني أو من قبل هيئة الإشراف، كي يتسنى للتلاميذ مغادرة المدرسة.

4. أحكام تبرير الغياب المدرسي

بموجب أحكام التنفيذ بما يخص واجب الإلتزام المدرسي من تاريخ 19\11\2014

- يجب على الطلاب المرضى تبرير غيابهم هاتفياً او خطياً في أول يوم من المرض لدى السكرتارية حتى الساعة السابعة والنص صباحاً، ولا يتوجب ذلك في الأيام اللاحقة.

- يجب على الوالدين تقديم إعتذار خطي إلى المدرسة في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام مع توضيح سبب الغياب وذلك اما عن الطريق البريد او الفاكس .

- في حال كانت أيام الغياب أقل من ثلاثة أيام، يكفي في هذه الحالة أن يحمل التلميذ معه عند رجوعه إلى المدرسة تبريراً خطياً، يبيّن فيه عدد أيام الغياب والأسباب التي دعت لذلك سبيل المثال مرض . في حال وجود شكوك مُبررة في الأسباب الصحية للغياب، فإنه من الممكن أن تطلب المدرسة من التلميذ تقديم تقريراً طبيّاً من طبيب مُعتمد. انه مسموح له بالعودة الي المدرسة ومتابعت دروسه بشكل طبيعي وانه خالي من الامراض المعديه او القمل بالشعر .

(حسب ما مدون في قانون الحماية من الامراض المعديه للقسم 6 من الفقرة 34 الجهه 1 18\7\2016)
الطلاب الذين يحملون او لديهم بعض الشكوك بانه لديهم مرض معدي يتقاضون تحت بند قانون الحماية من الامراض المعديه وعلي سبيل المثال الامراض هي *

(الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية والقرمزي والسعال الديكي وجدرى الماء)

يمنع دخولهم مبني المدرسة.

بالنسبة لقمل الشعر قانونيا هو ايضا محزرمه يجب ان يكون هناك خطيا من الطبيب المختص بانه قام بالفحص ولم يجد اي ما يحمل من العدوي ويجب علي الاهالي حسب المتابعه بالشهاده بان العلاج يتم بشكل صحيح .

اذا كان هناك سبب للشك في البقاء بعيدا لاسباب صحيه المدرسه تطلب شهادة طبيه رسميه .

اذا شعرت المدرسه بان التقرير الطبي المقدم ليس سليما او يوجد به بعض من التزوير سوف تقوم المدرسه بتبليغ وزارة التربيه والتعليم ومن ثم سوف تقوم الوزارة بالمراسله مع وزارة الصحة للتأكد من صحة التقرير واذا الطالب فعلا كان بحاجه الي الراحة بسبب المرض وانه الطالب كان في وعكه صحيه .

اذا قام الطالب بالغياب عن المدرسه ولم يتم تقديم للمدرسه الاعتذار خلال ايام غيابه وسبب غيابه سوف يحسب له غياب بدون عذر.

اذا غاب الطالب عن المدرسه خلال نصف الفصل الدراسي خمس ايام دون عذر سوف تقوم المدرسه بتبليغ وزارة التربيه والتعليم عن ايام غيابه وبهذا يتلقى الطالب ما يسمي بالانذار واذا قام الطالب بتكرار غيابه بما يعادل خمس ايام اخر دون عذر يتلقى انذار اخر وعند التكرار مرة اخري وعند الانذار الاخير سوف تقوم بتبليغ مركز رعاية الشباب والاحصائي المدرسي المختص وبهذا يتم تحويل المحادثه مع اولياء الامور.

5- أحكام منح الإجازات

- بموجب أحكام التنفيذ بما يخص واجب الإلتزام المدرسي من 19\11\2014
- الإجازة التي يمتد اقصاها لثلاثة أيام، ينبغي أن تُوجه خطياً مع الأسباب لمعلم الصف. هذا ينطبق أيضاً على زيارة الطبيب خلال ساعات الدراسة.
 - بما يخص إعطاء الإجازات لأكثر من ثلاثة أيام دراسية، فإن مدير المدرسة هو صاحب القرار بعدما يتم استشارة معلم الصف.
 - ومن حيث المبدأ، لا يتم الموافقة على إعطاء الإجازات سواء قبل أو بعد العطل المدرسية مباشرة.

6- مواد التدريس

المواد التعليمية تكون موضوعة كاملة وجاهزة للاستخدام في الوقت المطلوب. تضاف المواد الناقصة خلال السنة الدراسية فوراً دون مزيد من المتطلبات. يقوم أولياء الأمور بدعم أبنائهم يومياً كي يتمكنوا من تجميع المواد الدراسية بشكل مستقل.

7- الوظائف المنزلية

بموجب الفقرة 46 من النظام المدرسي وأحكام التنفيذ المتعلقة بالوظائف المنزلية كمرشد مساعد يعتمد التلميذ على نفسه بعمل وظيفته المنزلية بعناية وبتسليمها في الموعد المحدد. يساعد الوالدين طفلهم من خلال تفقدهم لوظائفه يومياً .

تحدد اللوائح التنفيذية للوظائف المنزلية التدرج الزمني التالي:

قياساً بالمعدل المتوسط لأداء تلميذ

- الصف الأول: 15 دقيقة يومياً
- الصف الثاني: 30 دقيقة يومياً
- الصف الثالث: 45 دقيقة يومياً
- الصف الرابع: 45 دقيقة يومياً
- الصف الخامس: 06 دقيقة يومياً
- الصف السادس: 06 دقيقة يومياً

الوظائف المنزلية الغير كاملة تُعيق سير الدرس. يكرر تلميذ ما عمل وظيفته بشكل غير كامل، في هذه الحالة تتخذ المدرسة الإجراءات الملائمة) أنظر القسم الخامس " الإجراءات في حال خرق القانون

8- يأتي التلميذ إلى المدرسة وهو قابل لتلقي المعلومات وقد أخذ كفايته من النوم.

يحرص الأبوين على أن يأخذ طفلهم قسطاً كافياً من النوم أثناء الليل. نحن ننصح بـ 8 ساعات ليلاً على الأقل.

بالإضافة إلى ذلك توصي المدرسة بتحديد الزمن الذي يقضيه الأطفال يومياً بمشاهدة التلفزيون وبالعاب الفيديو وبالموبايل وبالكمبيوتر بساعة واحدة على الأكثر. في حال حصول المدرسة على معلومات مفادها بأن التلميذ يقضي أوقاتاً أكثر من المعتاد بكثير بما لا يتناسب مع عمره بالعاب الكمبيوتر والفيديو، نود أن نلفت الإنتباه بوجود حالة مسيئة بصحة الطفل، والتي يتوجب على المدرسة في حالة الضرورة التبليغ عنها.

9- يحرص الأبوين من أجل تناول وجبة فطور صحيّة

يحرص الأبوين على أن يتناول طفلهم وجبة الفطور قبل أن يذهب إلى المدرسة. يحمل التلميذ معه من أجل فرصة الفطور في المدرسة فطور صحي ومشروب خالي من السكر. القوارير الزجاجيّة ممنوعة، باستثناء زجاجات الحليب المدرسيّة. يتيح المعلمون إعطاء زمن قصير للفطور قبل الفرصة العامة الأولى.

القسم الثاني:

السلوك في ساعات الدوام المدرسي

1. يشارك التلميذ أثناء الدرس وفقاً لقدراته. المشاركة الفعالة منصوصه عليها في الفقرة 46 من النظام المدرسي.
 2. يتجنب الطالب إزعاج الآخرين.
- لن يتم تقبل الإزعاج أثناء الدرس، والذي يُعيق زملاء الدراسة عن التعليم. على سبيل المثال يكون الإزعاج في الأحوال التالية:

• عدم إتباع تعليمات هيئة التدريس.

• الكلام والنداء المتكررين أثناء شرح المعلم.

• الكلام والنداء المتكررين أثناء المناقشات بموضوع الدرس.

• التحرك الغير مطلوب في غرفة الصف.

• الإنشغال بالأشياء، التي ليس لها علاقة بموضوع الدرس.

• مضايقة الزملاء في الصف.

تتصرف المدرسة تبعاً لصرامة وتكرار التدابير التأديبيّة والتنظيميّة.

هذه التدابير يجدها المرء في القسم الخامس "التعامل في حالة خرق القواعد" بشكل منفرد.

3- لا يسمح الأكل ومضغ العلكة أثناء الدرس.

4- تُعلق القبعات والطاقيات في ركن الملابس، أو تُحفظ في الحقيبة المدرسيّة.

5- تُحظر السكاكين والأشياء الخطيرة الأخرى، MP3-Player, Gameboys وغيرها من الألعاب

الإلكترونية في الحرم المدرسي بأكمله.

6- تبقى الهواتف النقّالة، التي يُحضرها التلاميذ معهم مقلّعة في الحقيبة المدرسية خلال ساعات الدوام المدرسي. ويتم أخذها من قبل الكادر التربوي عند مخالفة القانون، وتسليمها شخصياً للأبوين فقط.

6.1 يجب غلق التليفونات المحمولة أثناء اليوم الدراسي وفي أثناء الأستراحات.

6.2 غير مسموح بأخذ أي صورة أو أفلام في المدرسة. وغير مسموح بوضع أي معلومات شخصية للغير على الأنترنت، على سبيل المثال:

Whats App, Facebook, Instagram, Tik-Tok und Co.

سيتم ابلاغ الشرطة في حالة الشك في وقوع عمل مخالف.

نصائح لأباء والأمهات بخصوص استعمال التليفونات خارج المدرسة وفي نطاق المنزل:

- ينصح بمراعاة لهجة الاحترام المتبادل في التعامل مع الأطفال.
- ينصح بالاتفاق على قواعد مشتركة في التعامل مع أجهزة التليفونات، على سبيل المثال: يسمح باستخدام واتس أب ابتداءً من سن 16 عام (طبقاً لتعليمات حماية البيانات) DSGVO.
- ينصح بالتدقيق في حساب الطفل من وقت إلى آخر. حيث انه من الممكن التعرض لتبعات قانونية في حالة استخدام مواد عنيفة أو مسيئة أو مواد جنسية.
- ينصح بابتعاد التليفونات عن الأولاد لمدة ساعتين أو ثلاثة يوماً أو اغلاقها.

7- في حال تغيير الغرفة أثناء فترة الدرس، يتنقل الطالب بهدوء ويتمهل أثناء الطريق في مبنى المدرسة.

8- من حيث المبدأ تذهب التلميذات ويذهب التلاميذ فقط خلال فترات الإستراحة إلى المرحاض. بعد استخدام المرحاض يتم الضغط على السيفون، و يغسل التلميذ يديه جيدا ويترك المرحاض في حالة نظيفة.

القسم الثالث:

سلوك التلاميذ في الحرم المدرسي

1. من الطبيعي ان يكون التعامل مع الاشخاص وكذلك النباتات والحيوانات والاشياء في حرم المدرسه باحترام وعنايه بالاضافه الي ذلك نود ان نتعامل بتوفير في استخدام موارد المياه والكهرباء.
2. يحترم جميع العاملين في المدرسه ولاشخاص الذين يعيشون في حرمها بعضهم بعض في احتياجاتهم وخصائصهم المشتركة وكذلك في اختلافاتهم .
نتعامل مع بعضنا البعض بأدب التحيات ،الطلب و الشكر بإحترام.
- 3 . الطلاب يساعدون و يدعمون بعضهم البعض و يقدرّون الإنجازات والجهود المبذولة من زملائهم.
بالإضافة إلى ذلك، يقدرّ المعلمون سلوك الطلاب الجيد تجاه زملائهم بشكل علني أمام عامة الصفوف. يكون الإحتفاء المتميز لهذا التقدير في ظل إجتماع مجلس الأطفال.
4. يضع الطلاب مع المعلم في الصف قواعد هذا الصف، والتي تكون سارية المفعول على الجميع.
5. يحل الطلاب مشاكلهم مع زملاءهم في الصف الدراسي بطريقة لفظية مناسبة و إذا اقتضى الأمر بمساعدة وسطاء أو بمساعدة الطاقم التربوي.
6. التعامل مع ممتلكات ومبنى وفناء المدرسه.

يقوم تلاميذ كل صف مع معلمهم بوضع التصميم الداخلي للصف، ويحفظوه نظيفاً ومرتباً. بعد إنتهاء الدرس يقوم التلاميذ بوضع الكراسي عاى الطاولات وتجميع الأحذية المنزلية و اكياس الرياضة بحيث يتسنى لعمال النظافة التنظيف تحت الطاولات دون أية مشكلة.تلاميذ الصفوف هم المسؤولين بأنفسهم عن تكتيس غرفة الصف بعد إنتهاء الدرس.

7. ينتبه التلاميذ والطاقم التربوي معاً على أن تبقى الممرات وخاصة الأرضية خالية من القمامة والمواد المدرسية والثياب.

8.نحن نتناول الإفطار في غرفة الصف،أو في ساحة المدرسه أو في مطعم المدرسة فقط.

9.الأبواب الزجاجية في الممرات تبقى غيرمُعاقاة لضمان المرور.

10. نحن نسير بمهل وهدوء في الممرات.

11. يسمح باللعب بالكرة في فناء المدرسة فقط. وتستخدم الكرات المرنة فقط. ويتم استثناء كرة السلة في ملعب كرة السلة، حيث يسمح باللعب بكرة السلة تحت اشراف المشرفين التربويين.

12. نحن نرمي القمامة في سلة المهملات و نقوم بشكل منتظم في تقديم الخدمة لتنظيف ساحة المدرسة الصفوف 3-6.

13. العاب القمار واليانصيب غير مسموح بها في المدرسة أو في ساحة المدرسه. كذلك بالنسبه للتبادل او الهدايا للالعاب علي سبيل المثال بطاقات التجميع والشخصيات (من المحضورات في المدرسه مع العلم اذا لزم الامر سوف تقوم جهات التدريس بسحبها من الطالب ولن ترد اليه حتي ان يحضر احد الوالدين او المسؤول الي المدرسه فتسترد اليه .

14.يكون التعامل مع الكتب المستعاره بعناية، وهذا يعني، الكتب ستكون مغلفه و يتم نقلها بشكل مناسب.

15. في حالات الحريق والحالات الكارثية الأخرى يتم تطبيق الإرشادات بحسب" خطط الطوارئ المدرس يه في برلين" أو (بحسب خطط الإخلاء الداخليّة للمدرسة) طرق النجاة المؤشر عليها وأماكن التجمّع في حالة الطوارئ

نحن نلتزم بالتعاليم المنتظمة للهيئة التدريس يه. في حالة مخالفة القواعد التعليميه، تلجأ المدرسة إلى إستخدام (الإجراءات التنظيمية والتأديبية)أنظر القسم الرابع"الإجراءات في حالات خرق القانون"

القسم الرابع: الإجراءات في حالات خرق القانون

تُشكّل الفقرتين رقم 63 و62 من القانون المدرسي الدعامة الأساسية بتطبيق الإجراءات في حالات خرق قانون النظام الداخلي المدرسي.

تعرض الفقرة 62 الإجراءات التأديبية في حالات النزاعات التربوية والمضايقات داخل الصف، وهذه تشمل:

1. المحادثة التربوية
2. الإتفاق المشترك
3. التوبيخ الشفهي (اعتماد خطي)
4. التسجيل في كتاب الصف الدراسي
5. إصلاح* الأضرار الحاصلة
6. المصادرة المؤقتة للأشياء

*يُقدم للمعلمين جدول إصلاحي مُفصّل. وهذه الإصلاحات قد تكون على سبيل المثال:

الإعتذار المعقول والمُقدم بطرق مختلفة منها)رسائل إعتذار، مجاملات، أعمال يدويّة (استبدال المواد التالفة أو المفقودة، خدمات التنظيف في ساحة المدرسة، كتابة قواعد الصف التي لم يتم التقيّد بها.

تعرض الفقرة 63 الإجراءات التنظيمية بعد فشل الإجراءات التربوية، ومن بينها:

- a. التأنيب الخطّي
- b. الإستبعاد من الصف الدراسي ومن الفعاليات المدرسية الأخرى لمدة قد تصل إلى عشرة أيام
- c. النقل إلى صف موازي
- d. النقل إلى مدرسة أخرى
- e. الفصل من المدرسة

وقد نظمت هيئة التدريس وبشكلٍ محدد السلوكيات السلبية في إطار المهمة التربوية للمدرسة والمنصوص عليها في الفقرتين 62 و63 من القانون المدرسي، وتُقرأ هذه السلوكيات السلبية كمايلي:

تطبيق الفقرة 62 من القانون المدرسي - الإجراءات التربوية

- f. •إعاقة سير الدرس
- g. المقاطعة في الكلام/النداءات العالية
- h. الانشغال بالمواد، التي ليس لها علاقة بالدرس.
- i. الترامي بالأشياء في غرفة الصف.
- مغادرة المقعد اثناء الدرس.
- عدم إتباع قواعد الصف
- عدم اتباع النظام الداخلي للمدرسة، على سبيل المثال) استخدام الشتائم، والركض في المدرسه، وتناول الطعام أثناء الدرس، واستخدام الهواتف النقالة، واللعب في الكرات الصلبة، والتقاذف بلحاء الشجر)
- عدم أداء الواجب المدرسي
- عدم اتباع توجيهات الطاقم المدرسي

- الإهانات إلى حد التمييز العنصري(الأصول، الجنس، الوضع الاجتماعي، الإعاقة)
- التعامل بدون إحترام
- السخرية
- الاستفزازات
- التحريض على العنف اللفظي
- التهديد
- السلوك العدواني
- التقاذف بلحاء الشجر أو العصي أو الحجارة
- البصق
- التأخير بالعودة إلى الصف بعد الاستراحة
- الخروج من منطقة الرقابة (أيضا أثناء الرحلات أو في مبنى المدرسة

تطبيق الفقرة 63 من القانون المدرسي - الإجراءات التنظيمية

- التحريض على العنف الجسدي
- التحريض على التخريب
- التحريض على السرقة
- ارتداء الرموز المحظورة، على سبيل المثال الصليب المعقوف
- الترويج لنظريات دينية حماسية وللعنصرية
- السرقة
- الابتزاز (جسديا وعقليا؛ لمصلحتهم الخاصة)
- التحرش /الإكراه) بغرض إذلال الآخرين (
- الحبس
- التخريب
- الإصابات الجسديه المتعمدة

- الإصابات الجسديه الجسيمة
- رمي الحجارة
- الاعتداء الجنسي
- حيازة الأسلحة

يُطبق مايلي للتوجه القانوني:

في حالة تكرار حوادث منفردة متعددة في سياق الفقرة 62 من القانون المدرسي ضمن الإطار المتعلق بشكل نسبي بحالة معينة وبعمر وشخصية التلميذ، يتم تأنيب التلميذ شفهيًا، ويتم تسجيل التأنيب خطياً.

- في حال توجيه تأنيب شفهي لأكثر من مرة (ثلاث مرات) أو
- في حال حدث خصوصي صعب (لمرة واحدة)، يتم التصرف عندئذٍ بموجب الإجراءات
- التنظيمية في الفقرة 63 من القانون المدرسي. وهذا الأمر يكون بالعادة " تأنيب خطي" أو حتى إستبعاد من
- الدروس من يوم حتى عشرة أيام.
- يتم إعلام مدير المدرسة في حال اللجوء إلى الإجراءات التنظيمية، و الذي يقوم بدوره بعد إقتراح معلمين الصف بإتخاذ خطوات اخرى.

النسخة المعدلة من النظام الداخلي للمدرسة

2020/6/3

ادارة المدرسة