

٨.٣.١ القواعد الخاصة بالإجراءات التربوية والحفاظ على النظام

إجراءات تأديبية

١. الإنذارات.
٢. مناقشة الطالبة.
٣. تكليف الطالبة بواجبات إضافية تتيح للطالبة إدراك خطأها.
٤. التسجيل في دفتر الفصل عند خرق قواعد المدرسة. { انظر الضوابط (٢) }
٥. التسجيل في دفتر الفصل عند الإزعاج المتكرر أثناء الحصة أو عند صدور سلوك غير لائق. يكون التسجيل باللون الأحمر في حالة أسباب تتعلق بالسلوك والتي تؤدي للحصول على إنذار ، أما في باقي الحالات فيكون التسجيل في دفتر الفصل بأي لون آخر. { انظر الضوابط (١) }
٦. يتم إخطار ولي الأمر من خلال النموذج الخاص بعد التسجيل مرتين في دفتر الفصل نتيجة للسلوك المزعج.
٧. البقاء في المدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي هو إجراء عام يمكن اللجوء إليه في حالات مختلفة مثل عدم الالتزام بالزي المدرسي، عدم أداء الواجب المنزلي، التأخر عن موعد المدرسة، الإزعاج أثناء الحصة وغيرها. اتخاذ هذا الإجراء التربوي هو أمر يتخذه كل مدرس ويحدد الواجبات المدرسية المطلوب أداؤها في فترة بقائها بعد انتهاء اليوم الدراسي.
- يطبق هذا الإجراء بقدر الإمكان في يوم الخميس التالي ليوم اتخاذ هذا القرار في وقت حصص مجموعات النشاط. وبذلك تحرم الطالبة من حصص مجموعات النشاط في هذا اليوم. يجب إخطار ولي الأمر كتابياً أو تليفونياً.
- علاوة على ذلك يمكن استغلال هذه الحصص لتعويض أي اختبار تحريري لم تقم به الطالبة. تتم عملية الإشراف في تلك الحالات بالتناوب بين المدرسين ممن ليس لديهم حصص النشاط. يقوم نائب المدير بإعداد قائمة أجدية بأسماء المدرسين للتناوب.
٨. إجراء لقاء مع ولي الأمر.

إجراءات الحفاظ على النظام

١. الإنذار كتابياً بعد تسجيل اسم الطالبة في دفتر الفصل ثلاث مرات نتيجة صدور سلوك مزعج. يمكن أيضاً الحصول على إنذار كتابي في حالة سلوك غير لائق تجاه زميلاتها أو تجاه المدرس. إذا تم بعد الإنذار الكتابي مرة أخرى التسجيل باللون الأحمر يعقد تلقائياً اجتماع فصل. يترتب على الحصول على إنذار كتابي الحصول بالتبعية على درجة (٣) في السلوك في الشهادة التالية. لا يؤثر الحصول على إنذار كتابي في النصف الأول من العام الدراسي على درجة السلوك في شهادة آخر العام الدراسي في حالة تحسن سلوك الطالبة في النصف الثاني من العام الدراسي وعدم حصولها على إنذار آخر.
- في حالة تكرار الحصول على أكثر من إنذار نتيجة سوء السلوك فإن درجة السلوك تصبح تلقائياً (٤).
٢. التهديد بالحرمان من حضور الحصص الدراسية أو أية أنشطة مدرسية أخرى.
٣. الحرمان من حضور الأنشطة المدرسية.
٤. الحرمان من المدرسة وحضور الحصص الدراسية (بعد أقصى ٥ أيام).

المدرسة الألمانية سان شارل بورومى بالقاهرة

مدرسة ألمانية أجنبية معتمدة

باب اللوق

٥. التهديد بالفصل من المدرسة.

٦. الفصل من المدرسة.

لا يتم الفصل إلا بعد التنبيه والتهديد بالفصل.

يسمح للطالبة بشرح وتوضيح موقفها قبل اتخاذ أي إجراء تجاهها من إجراءات الحفاظ على النظام. أما في حالة الإجراء من رقم ٣ إلى ٦ يسمح لها باختيار مدرس للتعبير عن موقفها. كذلك يسمح للأهل بالتدخل لشرح الأمر.

اتخاذ القرارات بشأن إجراءات الحفاظ على النظام

يقوم مدرس الفصل بالإجراء رقم ١.

الإجراء رقم ٢ إلى ٤ من اختصاص المدرسين المشتركين في اجتماع الفصل.

الإجراء رقم ٥ و ٦ من اختصاص الاجتماع العام للمدرسين.

يتم تسجيل جميع الإجراءات المتخذة تجاه الطالبة للحفاظ على النظام والاحتفاظ بها في ملفها وإخطار ولي الأمر بها.

الاجتماع العام للمدرسين ٢٠١٠/١٢/٨

ضوابط الإجراءات التربوية والحفاظ على النظام

(١) التسجيل في دفتر الفصل نتيجة لأسباب تتعلق بالسلوك

١. التسجيل باللون الأحمر في دفتر الفصل يتم فقط في حالة صدور سلوك مزعج من قبل الطالبة. ويعني ذلك: إزعاج أثناء الحصة، عدم إحترام المدرس، التحدث مع المدرس بأسلوب غير لائق، ضرب أو مزاحمة زميلاتها، سلوك عدواني أو مهين تجاه زميلاتها، الخ.

٢. بعد التسجيل مرتين باللون الأحمر في دفتر الفصل يسري ابتداء من العام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥ الآتي: يتم إخطار ولي الأمر من خلال النموذج الخاص بذلك.

٣. بعد التسجيل ٣ مرات باللون الأحمر في دفتر الفصل أو عند خرق صريح متعمد للقواعد مرة واحدة يقوم مدرس الفصل بإرسال إنذار وذلك أيضاً من خلال النموذج المخصص لذلك.

٤. إذا تم بعد الإنذار التسجيل باللون الأحمر مرة رابعة يعقد تلقائياً اجتماع فصل.

(٢) التسجيل في دفتر الفصل نتيجة لأسباب أخرى

١. التسجيل في دفتر الفصل بأي لون آخر مثل الأزرق أو الأسود يتعلق بخرق القواعد الأخرى والتي لا تقيّم كسلوك مزعج، مثل عدم احضار أدوات الحصة، عدم أداء الواجب المنزلي، التأخر، الخ.

٢. يوجد على الخادم (السيرفار) الخاص بالمدرسة الإخطار الكتابي لولي أمر الطالبة باللغتين الألمانية والعربية تحت قائمة (Vordrucke DSB/Lehrer). يستخدم هذا النموذج عند قيام الطالبة بخرق متكرر لأحد قوانين المدرسة مثل: عدم أداء الواجب المنزلي أو عدم الالتزام بالمواعيد. بذلك يمكن استخدام هذا النموذج في جميع حالات "التسجيل في دفتر الفصل باللون الأسود والأزرق" وليس في حالات "التسجيل باللون الأحمر" (لأسباب تتعلق بالسلوك).

ويجب في جميع الأحوال تدوين هذا الخرق المتكرر في دفتر الفصل.

يمكن لجميع مدرسي المواد وكذلك مدرسي الفصول استخدام هذا النموذج وتحديد توقيت إرساله إلى ولي أمر الطالبة (عادة ما يكون بعد التسجيل من مرتين إلى ثلاث مرات في دفتر الفصل).

(٣) إبلاغ ولي الأمر بالإجراءات التربوية والحفاظ على النظام

تعتبر الخطوات الثلاث التالية هي وسيلة لإبلاغ ولي الأمر بما قد يصدر عن كريمة من سوء سلوك، حتى يقوم بدعمنا.

يحصل ولي الأمر **خطوة أولى** كتابية على نموذج "معلومات لأولياء الأمور"، وهو يهدف في المقام الأول إلى إبلاغه بالسلوك الذي صدر عن كريمة مع رجاء ألا يتكرر مرة أخرى. وفي حالة خرق آخر لقواعد المدرسة فإنه يتم إجراء مقابلة مع ولي الأمر أو تطبيق جزاء البقاء في المدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي. كما يتم تسجيل الطالبة في دفتر الفصل كنوع من التوثيق.

يحصل ولي الأمر **خطوة ثانية** على نموذج "إخطار إلى ولي الأمر عند التسجيل مرتين في دفتر الفصل نتيجة أسباب تتعلق بالسلوك" وذلك كما واضح من المسمى عند تسجيل كريمة مرتين في دفتر الفصل نتيجة سلوك مزعج. وهو لتنبيهه أنه في حالة تسجيل اسم كريمة مرة ثالثة نتيجة هذا السلوك فإنها تحصل على "إنذار". تحصل الطالبة **خطوة ثالثة** على "إنذار" كتابي بعد تسجيلها ثلاث مرات في دفتر الفصل بسبب سلوكها المزعج.

يؤدي الإنذار الكتابي إلى حصول الطالبة تلقائياً على درجة (٣) في السلوك في الشهادة التالية.

يمكن لأي طالبة الحصول على "إنذار" كتابي مباشرة وذلك في حالة صدور سلوك غير لائق تجاه زميلاتها أو تجاه المدرس.

توجد جميع تلك النماذج على خادم المدرسة (server) تحت قائمة Vordrucke/DSB-Lehrer. برجاء عدم استخدام هذه النماذج المعدلة.

(٤) تطبيق إجراء البقاء بالمدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي

البقاء في المدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي هو إجراء عام يمكن اللجوء إليه في حالات مختلفة مثل عدم الالتزام بالزي المدرسي، عدم أداء الواجب المنزلي، التأخر عن موعد المدرسة، الإزعاج أثناء الحصة وغيرها. يقوم المدرس المعني باتخاذ هذا القرار التربوي ويحدد الواجبات المدرسية المطلوب أداؤها أثناء هذا الجزاء. يطبق هذا الجزاء في أقرب يوم خميس في موعد حصص مجموعات النشاط، وبذلك تحرم الطالبة من حصص مجموعات النشاط في هذا اليوم. يتم إخطار ولي الأمر كتابياً أو تليفونياً. يمكن استغلال هذا الموعد أيضاً لأداء امتحان قد تغيبت الطالبة عنه. يتم الإشراف من قبل مدرس ليس لديه حصص مجموعات النشاط، وذلك وفقاً لقائمة أجدية.

تسري القواعد التالية لإجراء "البقاء في المدرسة بعد انتهاء اليوم الدراسي":

١. يتم هذا الإجراء بالقاعة رقم ٣١٢ (قاعة المجموعات)
٢. تجلس كل طالبة بمعزل عن الأخرى ويفصل بينهما مكتب.
٣. لا يسمح بالأكل والشرب.
٤. لا يسمح بالاستماع إلى الموسيقى.
٥. الفترة كلها فترة عمل، وما يتبقى من مهام فيجب إتمامها كواجب منزلي.
٦. ممنوع إنهاء ذلك الإجراء قبل انتهاء الموعد.

ملحوظة: إذا تم تطبيق ذلك الإجراء نتيجة سلوك مزعج، فإنه لا يتم التسجيل باللون الأحمر في دفتر الفصل، ويكتفى فقط بالتسجيل باللون الأسود كمعلومة لمدرس الفصل وباقي المدرسين. بذلك لا يحتسب ذلك السلوك كسلوك مؤدي للحصول مع التسجيل المتكرر على إنذار.

الاجتماع العام للمدرسين ٢٠١٤/٩/٣٠

8, Sharia Mohamed Mahmoud, Bab-el-Louk, Kairo

Tel.: 2790 00 88 – 2790 00 89 Fax: 2795 60 97

Internet: www.dsbkairo.de

٨ شارع محمد محمود - باب اللوق - القاهرة

ت : ٢٧٩٠٠٠٨٨ - ٢٧٩٠٠٠٨٩ فاكس : ٢٧٩٥٦٠٩٧

Email: dsbbuero@dsbkairo.de