

أعزائي أولياء الأمور والتلاميذ في الصفين الخامس والسادس!

من أجل خلق جو تعليمي إيجابي وهادئ للتلاميذ والمعلمين, تم الاتفاق على تدابير موحدة والتي يتم الالتزام بها على قدم المساواة من قبل الجميع .

نطلب منكم قراءة الاتفاقيات ومناقشتها مع أطفالكم والتوقيع على القسم أدناه وأعطائها لأطفالكم لتسليمها إلى المدرسة. يرجى التأكد من أن طفلك يتناول وجبة فطور صحية وهادئة في الصباح قبل المدرسة وإلا فإنه لن يستطيع التركيز والعمل بشكل صحيح. من فضلك لا تعطي طفلك رقائق الجبس أو ما شابه ذلك ليأخذها معه للمدرسة.

تحقق من الجدول كل يوم وساعد طفلك على حزم حقيبته المدرسية مساءً.

إذا كان طفلك بحاجة للمساعدة في أداء واجباته المدرسية, فيمكنه الذهاب إلى المدرسة في الساعة 1:40 ظهرا أيام الثلاثاء والأربعاء والخميس لتلقي المساعدة في حل واجباته .

اتفاق :

1. التأخير:

إذا وصل الطفل متأخرًا للدرس في الصباح أو بعد فترة الراحة (بدون عذر مقبول) ، يتم إدراج (كتابة) الوقت المتأخر في سجله. في المرة الثالثة تكون هناك رسالة (ملاحظة) في السجل (Logbuch) يجب أن يوقعه الوالدان.

يتم تسجيل الغياب بدون عذر في الشهادة في نهاية نصف السنة الدراسية .

2. التحية والتوديع:

يقوم (يقفون) الأطفال للترحيب في بداية كل درس ولديهم بالفعل كتبهم على الطاولة (انظر إدارة الوقت او وقت التوجيه). بعد وقت التوجيه (Regiezeit) في نهاية الدرس , يبقى كل طفل في مقعده وينتظر المعلم لإنهاء الدرس.

Thor-Heyerdahl-Gymnasium

im Bildungszentrum Mettenhof

Vaasastraße 43, 24109 Kiel

Tel.: 0431 – 5377003 - Fax: 0431 – 5377063,

Mail: Thor-Heyerdahl-Gymnasium.Kiel@schule.landsh.de Web: www.thg-kiel.net

3. المواد التعليمية:

يجب دائماً حمل دفتر السجل (Logbuch) أيضاً في الغرف المتخصصة , في حالة نسيان السجسيتم الاتصال بالوالدين على الفور في ذلك اليوم . يتم تسجيل جميع الواجبات المنزلية في السجل . إذا لم تكن هناك واجبات في الدرس , يرسم المرء خطأً . إذا نسي الطفل أغراضه (كتاب تمرين , دفتر , كتاب , إلخ) و/أو واجباته المدرسية لمادة ما , يقوم المعلم بكتابة الفشل (عدم الانجاز) في تسليم الواجب في الجزء الخلفي من الصفحات في السجل . و يقوم الوالدين بالتوقيع . يأخذ المعلم الاخفاقات (عدم الانجاز) في الاعتبار عند اعطاء درجة المشاركة الشفوية .

4. الازعاج أثناء الدرس:

في حالة تعكير حالة الهدوء , سيتم تنفيذ الإجراء التالي:
في الازعاج الاول : سيتم كتابة الاسم على السبورة .
في الازعاج الثاني : سيتم وضع خط بعد الاسم .

في الازعاج الثالث : يجب كتابة نص في المنزل , والذي يتم التوقيع عليه من قبل الوالدين .
إذا كان التلميذ يتصرف بشكل غير محترم تجاه المعلمين أو زملائه في الفصل أو أثناء فترات الراحة فسيتم إدخال المخالفة في السجل في المرة الأولى , في حالة الانتهاكات المتكررة و / أو الحوادث الخطيرة , سوف تتبع الإجراءات التنظيمية مثل الفصل أو التوبيخ .

5. السلوك أثناء فترات الراحة:

يتم قضاء فترة الاستراحة الطويلة في ساحة المدرسة , حيث يتم تناول وجبة الإفطار أيضاً . تُستخدم فترات الراحة الطويلة أيضاً للذهاب إلى المرحاض . استراحة الـ 5 دقائق تسهل تغيير الغرف (غرفة الصف) إذا لزم الأمر . في الحالات العاجلة , يمكنك الذهاب إلى المرحاض بشكل فردي . يمكنك أن تشرب في غرفة الدراسة (الصف) ولكن لا يمكنك الاكل .

6. وقت التوجيه (ادارة الوقت):

عادة ما يكون هناك وقت للتوجيه في الدقائق الأخيرة قبل نهاية الدرس . خلال هذا الوقت يكتب الطلاب واجباتهم المدرسية في السجل , ويتم ازاله المواد (الكتب) من الدرس السابق و التحضير للدرس الجديد . يجب ان يكون السجل (Logbuch) دائماً موجودا ويتم وضعه على الطاولة أثناء الدرس . بالإضافة إلى ذلك , في الدرس الأخير يتم رفع الكراسي وإغلاق النوافذ والتقاط القمامة من الأرضية وفصلها في سلة القمامة المناسبة .

Thor-Heyerdahl-Gymnasium

im Bildungszentrum Mettenhof

Vaasastraße 43, 24109 Kiel

Tel.: 0431 – 5377003 - Fax: 0431 – 5377063,

Mail: Thor-Heyerdahl-Gymnasium.Kiel@schule.landsh.de Web: www.thg-kiel.net

شكرا لتعاونكم!
مع فائق الاحترام

لقد أخذت علما بالاتفاقات للصف ____.

اسم التلميذ: _____

المكان والتاريخ: _____

التوقيع :

Thor-Heyerdahl-Gymnasium

im Bildungszentrum Mettenhof

Vaasastraße 43, 24109 Kiel

Tel.: 0431 – 5377003 - Fax: 0431 – 5377063,

Mail: Thor-Heyerdahl-Gymnasium.Kiel@schule.landsh.de

Web: www.thg-kiel.net