



قواعد مدرسة KGS Sehnde

مقدمة

بصفتنا المدرسة الثانوية لمدينة سيهندي، فإننا نرحب بالتنوع الثقافي والاجتماعي لمجتمعنا ونقدره. نحن فضوليون بشأن طرق التفكير والعيش المختلفة، وتتعامل مع بعضنا البعض بتقدير واحترام متبادلين. (المبادئ التوجيهية لمدرسة كي جي إس سيهندي)

لضمان نجاح مجتمع مدرسي متنوع، من الضروري أن يعرف جميع أفرادهم ومسؤولياتهم وقواعد التعايش ويتقبلوها. إضافةً إلى قانون مدارس ساكسونيا السفلى، وضعنا قواعد خاصة بمدرسة كي جي إس سيهندي ضمن لوائحنا المدرسية. تتضمن هذه اللوائح "لوائح مدرسية مصورة"، تلخص أهم القواعد باستخدام لغة بصرية.

1. قواعد السلوك العامة: يتحمل الجميع مسؤولية الحفاظ على النظام والنظافة وترشيد استهلاك الطاقة في مدرستنا. تتوفر حاويات النفايات الورقية والمواد القابلة لإعادة التدوير والنفايات العامة في أماكن متعددة في جميع أنحاء مبنى المدرسة وفي الفصول الدراسية.

ينبغي على زوار مدرسة كي جي إس سيهندي التسجيل لدى القائمين على رعاية الطلاب، أو مكتب المدرسة، أو مدير المدرسة. أما في حال الحاجة إلى التواصل مع إدارة المدرسة، أو أعضاء فريق المدير، أو منسقي المرحلة الثانوية، أو جدول مناوبات المعلمين البدلاء، فيُرجى التوجه إلى ممر الإدارة.

يتمتع جميع المعلمين وباقي أعضاء هيئة التدريس في المدرسة بصلاحيّة إعطاء التعليمات لجميع الطلاب.

تُعرّف مدرسة كي جي إس سيهندي نفسها بأنها مدرسة خالية من المخدرات. لذا، يُحظر حيازة أو تعاطي أي نوع من المخدرات أو المواد المسكرة في حرم المدرسة. كما يُحظر التواجد فيها تحت تأثيرها. ولا يُسمح بتقديم المشروبات الكحولية إلا بإذن خاص من إدارة المدرسة في المناسبات المدرسية الخاصة.

لأسباب تتعلق بالسلامة: لا يُسمح باستخدام سلالم الطوارئ في الجناح "O" إلا في حالات الطوارئ والخطر. يُمنع الجلوس أو الوقوف عند النوافذ. يُحظر الوصول إلى الأسطح. يجب تجنب الجري والمشي داخل مبنى المدرسة لما يسببه ذلك من إزعاج للآخرين. يُمنع رمي كرات التنج.

2. الإشراف والتواجد في حرم المدرسة: تفتح المدرسة أبوابها من الساعة 7:30 صباحًا. على الطلاب الواصلين في هذا الوقت الانتظار في غرفة الاستراحة (A0.1) أو مركز الدراسة الذاتية، أو في الشارع الرئيسي. يبدأ الإشراف الصباحي في الساعة 7:40 صباحًا. يتواجد المعلمون كمشرفين قبل بدء الحصص، وأثناء الاستراحات، وخلال الحصص السادسة والسابعة. في جميع الأوقات الأخرى، يكون الطلاب تحت إشراف غير مباشر من قبل معلمين غير تدريسيين وموظفين آخرين في المدرسة.

لا يُسمح لطلاب الصفوف من الخامس إلى التاسع بمغادرة حرم المدرسة قبل نهاية الحصص إلا في ظروف استثنائية وبموافقة معلم الحصص التالية أو معلم الفصل. أما طلاب الصف العاشر فما فوق، فيُسمح لهم بمغادرة حرم المدرسة قبل نهاية الحصص أو خلال فترات الفراغ إذا وُضع ملصق خاص على بطاقة هويتهم الطلابية. ويتولى معلم الفصل أو المشرف مسؤولية توزيع هذا الملصق ولصقه.

3. الفصول الدراسية والغرف المتخصصة

بمجرد مغادرة مجموعة التعلم للفصل الدراسي، يجب إغلاق الأبواب والنوافذ وإطفاء الأنوار. كما يجب إعادة النظام الأصلي. توجد خطة طوارئ معلقة في كل فصل دراسي وغرفة مواد. معلمو الفصول والمواد مسؤولون عن تعليق هذه الخطة.

لا يُسمح بدخول الفصول الدراسية المتخصصة إلا برفقة معلم. ولا يجوز للطلاب البقاء في الفصول الدراسية المتخصصة دون إشراف.

خلال الفعاليات المقامة في المنتدى، تجلس الصفوف أو المجموعات مع معلمها تحت إشراف ورعاية. يُمنع تناول الطعام والشراب في المنتدى. وتبقى ترتيبات الجلوس كما هي، حيث أن الكراسي مرقمة ومتصلة.

14. استخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة لمعالجة المعلومات: تنطبق لوائح الهاتف المحمول (انظر الملحق).

لا يُسمح بالتقاط صور أو مقاطع فيديو لأشخاص آخرين دون إذنتهم.

أثناء الاختبارات الصفية وغيرها من الامتحانات، وكذلك في المواقف المشابهة لامتحانات، يجب إيقاف تشغيل الأجهزة المحمولة ووسائط التخزين والساعات الذكية ووضعها بعيدًا عن الأنظار، أو إيقاف تشغيلها ووضعها في صندوق مخصص على مكتب المعلم. في حالات فردية مبررة، قد يؤدي انتهاك هذا الشرط إلى رسوب الطالب.

لا تتحمل مدرسة KGS Sehnde أي مسؤولية عن العناصر التي يتم إحضارها بشكل خاص من أي نوع والتي لا تكون ضرورية للوفاء بالتعليم الإلزامي أو المتطلبات التعليمية.

ومع ذلك، يجب تخزين أي معدات يتم إحضارها بشكل آمن، على سبيل المثال في خزانة مستأجرة.

5. تسجيلات الصور والصوت

تُوثق جميع أنواع الفعاليات المدرسية بالصور ولأصوات التسجيلات الصوتية من قِبَل مصوري المدرسة، أو الصحافة المحلية، أو المعلمين. وقد تُنشر هذه التسجيلات للنشر على موقع المدرسة الإلكتروني، أو في كتاب كي جي إس سيهندي السنوي، أو في مبنى المدرسة، أو في الصحافة المحلية. يتحمل الأفراد، كالتلاميذ أو زوار الفعاليات المدرسية، الذين يلتقطون صورًا أو يسجلون صوتيًا إضافيًا، مسؤولية التأكد من حصولهم على موافقة الأشخاص الذين يُصَوِّرونهم أو يُظهرونهم على استخدام الصور.

6. جدول فترات الراحة

6.1 جدول العطلات للصفوف من 5 إلى 9

يقضي طلاب الصفوف من الخامس إلى التاسع فترات استراحتهم عادةً خارج الصف. تشمل الأماكن المتاحة للاستراحة ساحة المدرسة، ومركز شوسيه شتراسه الرياضي (انظر 6.3) ومركز الدراسة الذاتية، وغرفة الترفيه، أو مقهى/كافيتريا الطلاب. خلال استراحة الغداء، يمكن للطلاب استخدام مرافق مركز الشباب.

سيتم الإعلان عن الاستثناءات المتعلقة بالطبقتين عبر مكبرات الصوت، وستكون الفصول الدراسية متاحة بعد ذلك كمنطقة انتظار.

6.2 جدول العطلات للصف العاشر -الربع الثاني

يُسمح لطلاب الصفوف من العاشر وحتى الصف الثاني، بما في ذلك المرحلة التمهيدية، بالبقاء في فصولهم الدراسية خلال فترات الاستراحة. تشمل الأماكن الأخرى المتاحة للاستراحة وأوقات الفراغ: مقهى المدرسة الثانوية، وساحة المدرسة، ومركز شوسيه الرياضي (انظر 6.3) ومركز الدراسة الذاتية، وغرفة الترفيه، أو مقهى/كافيتريا الطلاب. خلال استراحة الغداء، يُمكن للطلاب استخدام مرافق مركز الشباب.

بالإضافة إلى ذلك، تتوفر الغرفة R.25 في شارع شول للطلاب كغرفة هادئة خلال فترات الاستراحة وفي الحصتين السادسة والسابعة. ويقوم المشرف بفتحها وإغلاقها. وإذا كان المعلمون يستخدمون الغرفة R.25 لعقد اجتماعات، فإن لهم الأولوية. أما إذا كانت الغرفة R.25 تُستخدم لأغراض تجارية خلال فترات الاستراحة، فيُرجى من الجميع مراعاة ذلك.

6.3 التربية البدنية

أ) حصص التربية البدنية في قاعة فيلدشتراسه الرياضية أو في حوض السباحة

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع معلم التربية البدنية، تجتمع المجموعة التعليمية في نهاية الاستراحة أو قبل بدء الحصة عند الشجرة الموجودة أمام المدخل الرئيسي (ما يسمى "شجرة الرياضة"). ثم يرافق معلم التربية البدنية المجموعة التعليمية إلى الصالة الرياضية أو حوض السباحة.

ب) حصص التربية البدنية في المركز الرياضي في شارع شوسيه

في أول حصة تربية بدنية في العام الدراسي، يجتمع الطلاب عند شجرة الرياضة ويتوجهون معًا إلى المركز الرياضي. يجب تسجيل ذلك في سجل الحضور. أما في الحصص اللاحقة، فيذهب الطلاب إلى المركز الرياضي بشكل فردي في مجموعات صغيرة (4-3 طلاب) خلال الاستراحة.

عادة ما يتم قضاء استراحة الغداء في ساحة المدرسة في Am Papenholz/Waldstraße.

إذا كانت حصة التربية البدنية في الدرس الأول من اليوم، فإن الطلاب يجتمعون مباشرة في المركز الرياضي.

7. قواعد اللباس: في حرم المدرسة، يجب مراعاة المظهر اللائق الذي لا يخل بسلام المدرسة.

8. الإبلاغ عن المرض والغياب: في حالة المرض، يجب إبلاغ إدارة المدرسة هاتفياً (أو من قبل أولياء أمور الطلاب القاصرين) قبل بدء الحصص الدراسية (للإبلاغ الأول عن المرض)، و/أو إبلاغ معلم الصف عبر البريد الإلكتروني من خلال نظام IServ (أولياء الأمور عبر حساباتهم). يُعتبر الإبلاغ عن المرض هاتفياً أو عبر البريد الإلكتروني إعفاءً تلقائياً من الغياب للفترة المذكورة. يجب طلب أي تمديد للغياب عبر البريد الإلكتروني (أو من خلال حساب ولي أمر الطالب القاصر).

يمكن للوالدين الإبلاغ عن حالات الغياب وشرحها لمعلم الفصل لمدة أقصاها 7 أيام بأثر رجعي (بعد العودة إلى الفصل).

تُطبق لوائح خاصة على الامتحانات، وسيتم الإعلان عنها للطلاب في الوقت المناسب من قبل مديري الفروع.

9. جدول البدلاء: يُنشر جدول البدلاء إلكترونياً وعلى شاشات العرض في مبنى المدرسة، ويمكن الوصول إليه عبر تطبيق "Untis" في حال وجود أي استفسار، يُرجى مراجعة شاشات العرض في مبنى المدرسة.

قواعد المبنى ملزمة. يجب على الطلاب الاطلاع على أي تغييرات قبل بدء الدروس وأثناء فترات الاستراحة.

10. أحكام أخرى بالإضافة إلى ذلك، تنطبق الأحكام الأخرى التالية.

- o سياسة استخدام الهواتف المحمولة (انظر IServ في بداية العام الدراسي)
- o مواعيد الدروس (انظر الصفحة الرئيسية)
- o قواعد المدرسة غير المكتوبة (انظر IServ في بداية العام الدراسي)
- o إدارة الشكاوى والنزاعات (انظر الصفحة الرئيسية)
- o خطة الإنذار (انظر الإشعار الموجود في الفصول الدراسية)
- o قواعد استخدام الكافيتريا/مقهى الطلاب (انظر الإشعار الموجود في الكافيتريا/مقهى الطلاب)
- o لوائح المستخدم لمركز الدراسة الذاتية (انظر الإشعار الموجود في مركز الدراسة الذاتية)
- o مرسوم الأسلحة (انظر IServ في بداية العام الدراسي) o اتفاقية استخدام IServ والأجهزة الرقمية (انظر IServ في بداية العام الدراسي)

11. بند الصلاحية وقابلية الفصل: تم اعتماد مدونة قواعد السلوك المدرسية هذه من قبل المؤتمر العام في 30 مايو 2018، وتم تحديثها في 4 يونيو 2025، وهي سارية المفعول اعتباراً من 14 أغسطس 2025. ويجوز للمؤتمر العام اعتماد تعديلات وتغييرات في أي وقت بناءً على اقتراح مجلس إدارة المدرسة. وفي حال بطلان أي فقرة من الفقرات، يتم تعليق العمل بها إلى حين صدور قرار جديد. وتبقى الفقرات المتبقية سارية المفعول.

توقيع إدارة المدرسة