

סכנין ס.ב 130 מיקוד 3081000
סכנין, ת.ת. 130 מיקוד 3081000
P.O.Box 130 Sakhnin 3081000



מדרסה הבשאר האהייה للعلوم
ב"ס אבשאער פאר סיינסיס
Albshaaer School For Science

دُسْتورُنَا مِيثَاقُ نَتَعَهَّدُهُ بِالْوَفَاءِ لِنَعَانِقَ بِأَحْلَامِنَا أَوْجَ الْعِلْمِ

دستور مدرسة البشائر الأهلية للعلوم - سخنين



الدستور مكتوب بصيغة المذكر وموجه للذكور والاثاث على حدٍ سواء

محتوى الدّستور

- 3..... كلمة مدير المدرسة
- 4..... جانب التّحصيل العلميّ
- 4..... الجانب السلوكي والاجتماعي
- 6..... الجانب الصّحيّ
- 7..... الجانب الماليّ
- 7..... ملحق رقم (1): السلوكيات وأساليب التوجيه/العقاب
- 13..... ملحق رقم (2): نظام الغيابات في المدرسة
- 14..... حساب نسبة ساعات الغياب
- 14..... التأخرات
- 16..... ملحق رقم (3): تقويم المستوى العلمي للطلاب
- 20..... ملحق رقم (4): ملاحظات

النظام المدرسي (الدّستور)

كلمة مدير المدرسة

حضرة أسرة المدرسة - الأهل، الطلاب والهيئة التدريسية.

تحية طيبة وبعد

إيماناً منا، وحرصاً على تقدّم أبنائكم وبناتكم في المجالات التعليمية، التربوية، الثقافية والاجتماعية، وتهنئتهم للاندماج في الحياة كقادة يكونون فيها عماداً لمستقبل بلدهم، أعلاماً في مجتمعهم ونبراساً يُستضاء به؛ نضع بين أيديكم الدستور المدرسي والذي يمثل الحقوق والواجبات المترتبة على شركاء المدرسة - الطلاب والمعلمين والأهل، ويمثل صفة تعهد بين الأطراف بحيث يجب التقيّد به والعمل بموجبه حتى نقدّم طلاباً متميزين ومبدعين بالعلم والأخلاق، قادرين على التكيف في المجتمع في ظلّ المتغيّرات العالمية السريعة في كافة مناحي الحياة.

هذا الدستور والذي يشكل بوصلة تحدّد مسار النظام المدرسي وُضع بالتشاور والتنسيق بين الهيئة التدريسية ولجنة أولياء أمور الطلاب والمجلس الطلابي وهو مُلزم لنا جميعاً.
دتمت نبراساً يستضاء به، والله الموفق والمستعان.

باحترام

الأستاذ أمير الحاج

المدير العام لمدرسة البشائر - سخنين

أ. جانب التحصيل العلمي:

1. تقع على أولياء أمور الطلاب مسؤولية متابعة أبنائهم من حيث التحصيل العلمي وحثهم على القيام بالواجبات المدرسية اليومية والتّحضير لامتحانات كما يجب. على الوالدين أن يهتمّا بأن يقضي ابنهما مدّة ساعتين على الأقلّ يوميّاً في إعداد دروسه وواجباته المدرسيّة.
2. على كلّ طالب أن يطمح للحصول على معدّل فصليّ يفوق 90% وأن تكون جميع علاماته فوق ال 85%.
3. في حال حصول الطالب على معدّل سنوي أقل من 90 % أو أقل من 85% في ثلاثة مواضيع، يوضع تحت المراقبة الأكاديميّة، ويُعاد التّظر في مسألة متابعة دراسته في المدرسة وذلك بواسطة قرار يُتخذ من قبل اللّجنة التّربويّة الخاصّة بما يتلاءم مع مصلحة الطالب.
4. تتوحّى المدرسة من الأهل الكرام الاتّصال الدّائم والمتواصل مع إدارة المدرسة ومعلّميها، لمتابعة سلوك أبنائهم وتحصيلهم العلميّ، وذلك وفقاً لبرنامج ساعات الاستقبال الخاصّة بكلّ معلّم ومعلّم، وبواسطة موقع إنترنت الخاص بالمدرسة أو البريد الإلكتروني ومنظومة ال Livetop.
5. تقوم المدرسة بتكريم أوائل الطّلبة مع نهاية كلّ فصل دراسيّ، وذلك تشجيعاً وتحفيزاً لهم على الاستزادة بالعلم ورفع مستواهم العلميّ بشكل دائم.

الجانب السلوكي والاجتماعي:

6. يبدأ الدّوام المدرسيّ السّاعة الثّامنة والنّث (8:20) صباحاً. لزاماً على كلّ طالب أن يحضّر إلى المدرسة قبل بداية الدّوام بعشر دقائق على الأقلّ (8:10 صباحاً).
7. حضور الطّالب إلى المدرسة إلزاميّ. غياب الطّالب عن المدرسة خاضع لتعليمات منشور المدير العام لوزارة المعارف ونظام المدرسة الخاصّ بهذا الجانب (وكما هو مفصّل لاحقاً).

8. في حال تأخر الطالب أو غاب عن المدرسة، عليه إحضار تقرير طبي، أو رسالة من ولي أمره

لشرح سبب التأخر أو الغياب.

9. يمنع الطالب من الخروج أثناء الدوام المدرسي خارج الحرم المدرسي لأي سبب كان، إلا بإذن

خطي من الإدارة.

10. حرصاً منا على مصلحة الطالب التعليمية والسلوكية، لزاماً أن يتواجد الطالب في غرفة الصفّ،

مستعداً للحصة قبل بدايتها وقبل دخول المعلم لغرفة الصفّ. خلال سير الدرس، لزاماً على كلّ

طالب أن يلتزم بالأخلاق الحميدة، الهدوء والإصغاء والمشاركة الفعّالة وأنّ يحترم معلمه لضمان

سير الدرس كما يجب.

11. يلتزم الطالب بالزيّ المدرسيّ الموحد المقرّر، الموسوم بشعار المدرسة، منذ بداية الدوام حتّى

نهايته.

12. يُمنع الطالب من استعمال وإظهار الهاتف الخليويّ داخل الحرم المدرسيّ خلال ساعات الدوام

وفي حالات الضرورة يمكنه استعمال هاتف المدرسة.

13. ممتلكات المدرسة مسخّرة لاستعمالات الطالب التعليمية وهي تحت تصرّفه وخدمته، لذا على

الطالب أن يحافظ على ممتلكات المدرسة. يتحمّل الطالب مسؤولية أي ضرر، خراب، إفساد أو

إتلاف لأيّ من الممتلكات التي وُضعت تحت تصرّفه (وهو ما لا نتوقعه منه) ويلزم بتعويض

الخسارة مادياً وتُفرض عليه عقوبة بما يتلاءم والضرر الذي أحدثه.

14. تحرص المدرسة على استغلال ساعات الدوام والحصص المقرّرة في برنامج الدروس الأسبوعيّ

لتحقيق الغاية العلمية والتربوية المرجوة. وعليه يمنع الطالب منعاً باتاً من استغلال وقت الحصة

من أجل الاحتفال بمناسبات شخصية خاصة به (كأعياد الميلاد أو الحصول على رخصة سياقة وغير ذلك).

15. يلتزم الطالب بالحفاظ على نظافة المدرسة والصفوف والأروقة والساحات والمراحيض، فالمدرسة ومنشآتها وممتلكاتها بمثابة بيته الثاني.

16. حفاظاً على جوّ تعليميّ تسوّده الأخلاقُ الفاضلةُ، والعلاقات الطيبة الحسنة، والاحترام المتبادل، على الطالب ألا يتناول بالقول أو بالفعل على زملائه، أو معلّميه، أو العاملين في المدرسة. عليه الالتزام بقواعد الآداب والأخلاق في تعامله مع الآخرين.

17. يلتزم الطالب بالمشاركة بالنشاطات اللامنهجية، والفعاليات الاجتماعية والرحلات التي تنظّمها المدرسة، نظراً لدورها التربويّ والتثقيفيّ في صقل شخصيته ومسؤوليته تجاه مجتمعه لاحقاً.

الجانب الصحيّ:

18. على وليّ أمر الطالب إعلام المدرسة خطياً حول وضع الطالب الصحيّ، وإرفاق تقارير طبيّة عنه، خاصّة في حال إصابة الطالب (لا قدر الله) بأيّ مرضٍ أو عجزٍ أو عائقٍ يمنعه من الاشتراك في الفعاليّات التربويّة أو المدرسيّة، وتتعهد المدرسة بالمحافظة التامة على سرّيّة المعلومات وخصوصيّة الطالب.

19. على الطالب أن يُعبئ استمارة "تقرير صحيّ" وتوقيعها من قبل الأهل وتسليمها لأمانة المدرسة لوضعها في الملفّ الشّخصيّ الخاصّ به.

الجانب المالي:

20. على أولياء أمور الطلاب ترتيب الدفوعات المالية المستحقة عليهم لدى سكرتارية المدرسة (نقدًا أو بالتقسيط) حتى موعد أقصاه الأول من أيلول أي قبل افتتاح السنة الدراسية.
21. تفاديًا لاتخاذ إجراءات غير مرغوبة، نطلب تسديد وترتيب الأمور المالية لدى سكرتارية المدرسة.
22. على الطالب أن يمتنع عن إحضار مقتنيات ثمينة إلى المدرسة (نقود، سلاسل ذهبية، هواتف نقالة وغير ذلك) وفي حال تم إحضارها إلى المدرسة، فإن المدرسة غير مسؤولة عنها في حال ضياعها أو خرابها.

ملحق رقم (1): السلوكيات وأساليب التوجيه/العقاب

السلوكيات المطلوبة (المتوقعة)	أساليب التوجيه/العقاب
1. الالتزام بالأنظمة وتعليمات الجهاز التربوي وسوء التصرف:	- تجرى محادثة شخصية مع الطالب وتحذيره شفويًا.
- يجب على الطالب التصرف بشكل ملائم، بما يتلاءم مع الأنظمة المتبعة في المدرسة.	- تسجيل المخالفة في ملف الطالب.
- على الطالب أن يمثل لتعليمات الجهاز التربوي حتى وإن كانت هذه التعليمات صادرة من معلم لا يُعلم الطالب بشكل	- إعلام الأهل بالمخالفة التي قام بها الطالب وارسال تحذير خطي.
	- دعوة الأهل لجلسة تفاهم لمعالجة الإشكال.
	- وجوب الاعتذار.
	- متابعة تصرفات الطالب خلال الدروس والفرص.
	- إذا تكررت المخالفات، يبعد الطالب عن المدرسة لمدة

<p>أقصاها ثلاثة أيام وذلك بقرار من اللجنة التربوية الخاصة.</p> <p>- في حالة عدم الانضباط المتواصل للجهاز التربوي توصية بنقل الطالب لمدرسة أخرى، وذلك يتم بما يتماشى مع توصيات المنشور العام لوزارة التربية والتعليم.</p>	<p>مباشر وهذا يشمل المعلم المناوب والمعلم المؤقت (مكان معلم غائب).</p> <p>- يجب على الطالب الامتناع كلياً عن كل أشكال العنف الكلامي والجسدي.</p>
<p>- تسجيل مخالفة في ملف الطالب تحت بند "اللباس الموحد".</p> <p>- تجري محادثة شخصية مع الطالب.</p> <p>- تجري محادثة مع الأهل حول الموضوع.</p> <p>- في حال تكرار المخالفة لا يسمح بدخول الطالب إلى الصف (وفي هذه الحالة يحول إلى غرفة المكتبة ويطلب منه تعويض المادة التي خسرها)</p> <p>- تصدر قطع وأدوات الزينة، وتسلم إلى مدير المدرسة.</p> <p>-</p>	<p>2. الالتزام باللباس المدرسي الموحد والمظهر اللائق.</p> <p>- يجب الحضور إلى المدرسة باللباس الموحد.</p> <p>- يجب الحضور إلى المدرسة بمظهر لائق ومقبول يمنع التزيّن بالحلي ومظاهر الزينة الأخرى، مثل الحنّاء، الأظافر، الحلقة بالأنف، الخلخال وغيرها....</p>
<p>- تسجيل التأخر أو الغياب.</p> <p>- تجري محادثة شخصية مع الطالب</p> <p>- إعلام الأهل بالمخالفة.</p> <p>- في حال تكررت المخالفة تتم دعوة الأهل لجلسة تفاهم</p>	<p>3. الغياب والتأخر:</p> <p>- يجب الحضور إلى المدرسة بالوقت المطلوب.</p> <p>- يجب الحرص على الدخول للدرس حالاً</p>

<p>بموضوع تأخر وغياب الطالب.</p> <ul style="list-style-type: none"> - على الطالب تقع المسؤولية في إتمام المادّة التي خسرها. - في حال الغياب بدون عذر يتم تنفيذ تعليمات المدير العام لوزارة المعارف والتي تقضي بخصم علامات من المعدل الفصلي والسنوي. - التوجه لضابط الدوام المنتظم لمعالجة امر الطالب. 	<p>بعد انتهاء الفرصة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - يجب التقيّد بالجدول الزمني للمدرسة. - يجب الالتزام بالتواجد في الصف أثناء الحصص وعدم مغادرة الصّف أو المدرسة المدرسة بدون موافقة المسؤولين.
<ul style="list-style-type: none"> - محادثة شخصية مع الطالب. - استدعاء الأهل وإعلامهم بالأمر. - يتعهد الطالب بإصلاح الضرر الذي سببه لممتلكات المدرسة.. - في حال تكرار الفعل يبعد الطالب عن المدرسة لفترة لا تتعدّى الثلاثة أيّام وذلك بقرار من اللجنة التربوية الخاصة. 	<p>4. المحافظة على ممتلكات المدرسة والبيئة داخل المدرسة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يجب الحرص على بيئة تعليمية نظيفة ومرتبّة خلال الدوام المدرسي والمساهمة في تطوير المظهر الخارجي للمدرسة. - يجب المحافظة على ممتلكات المدرسة وساحاتها وجميع المباني الخاصة بالمدرسة - يجب المحافظة على نظافة المدرسة. - عدم ادخال أو تثبيت برامج أو ألعاب في حواسيب المدرسة.
<ul style="list-style-type: none"> - تسجل مخالفة في ملف الطالب. - محادثة شخصية مع الطالب. 	<p>5. قواعد السلوك أثناء الدرس.</p> <ul style="list-style-type: none"> - على الطالب أن يجلس مكانه أثناء

<ul style="list-style-type: none"> - إعلام المرابي والأهل بذلك. - منع الطالب من الدخول الى الدرس وارساله الى المكتبة. - في حالة الازعاج المتكرر خلال الدرس يُفصل الطالب ليوم أو عدة أيام حسب ما يقرره مدير المدرسة. - اقتراح تدخل علاجي (התערבות טיפולית) من قِبَل المستشارة. 	<ul style="list-style-type: none"> الدرس. - احضار الادوات اللازمة للدرس والاستعداد للدرس. - الاصغاء والتعلم وعدم عرقلة سير الدرس. - المشاركة في الدرس والنقاش بموافقة المعلم وباحترام. - القيام بالمهام المعطاة أثناء الدرس.
<ul style="list-style-type: none"> - تسجيل مخالفة في ملف الطالب، ويصادر الهاتف لمدة تقدرها إدارة المدرسة. - اعلام/دعوة الاهل للتباحث في الأمر. - في حال تكرار المخالفة المتعلقة بالتصوير أو نشر صورة، يعاقب الطالب كما هو متبع في حالة مخالفة أنظمة المدرسة (فصل لمدة أقصاها ثلاثة أيام، كتابة وظيفة عن موضوع المخالفة، منع دخول الطالب الى الصف). 	<p>6. استعمال الهواتف الخلوية (النقالة)</p> <ul style="list-style-type: none"> - يمنع منعاً باتاً احضار واستعمال الهواتف الخلوية داخل الحرم المدرسي وفي حالات الضرورة يمكن استعمال هاتف المدرسة. - التصوير ممنوع منعاً باتاً. - ممنوع نشر صور معلمين أو طلاب في شبكات الانترنت والتواصل الاجتماعي.
<ul style="list-style-type: none"> - محادثة شخصية مع الطالب. - اعلام الأهل بتصرف الطالب. - تسجيل مخالفة في ملف الطالب. 	<p>7. التدخين</p> <ul style="list-style-type: none"> - التدخين ممنوع اطلاقاً داخل الحرم المدرسي، أو خلال الفعاليات التي تنظمها

<ul style="list-style-type: none"> - اعطاء الطالب وظيفة تربوية ذات صلة بموضوع المخالفة. - دعوة الطالب والأهل لمحادثة في المدرسة واقتراح خطة تدخل (תוכנית התערבות). - في حال كرر الطالب المخالفة يبعد الطالب عن المدرسة لمدة أقصاها ثلاثة أيام. 	<ul style="list-style-type: none"> المدرسة خارج الحرم المدرسي. - ممنوع احضار واستعمال جميع أنواع السجائر ويشمل السيجارة الالكترونية. - ممنوع احضار علب الكبريت أو الولاعات الى المدرسة.
<ul style="list-style-type: none"> - اعلام الاهل بالأمر. - اعطاء الطالب وظيفة تربوية ذات صلة بموضوع المخالفة. - دعوة الطالب والأهل لمحادثة في المدرسة. - في حال شرب الكحول م في المدرسة أو خلال النشاطات المختلفة: - منع مشاركة الطالب بالفعاليات المدرسية والرحلات. - فصل لمدة ثلاثة أيام. - في حال شرب الطالب الكحول خلال الرحلة أو خلال نشاط خارج المدرسة تتم اعادة الطالب الى البيت، ويتحمل الاهل أعباء وتكلفة مصاريف إعادته الى البيت. 	<p>8. احضار مشروبات الطاقة للمدرسة،</p> <p>خلال نشاطات داخل وخارج المدرسة، أثناء الرحلات والسفريات.</p> <ul style="list-style-type: none"> - يمنع منعاً باتاً ادخال أو تناول مشروبات الطاقة الى الحرم المدرسي.
<p>في حال مخالفة التّعليمات يتم اتخاذ الإجراءات التّالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - محادثة شخصية مع الطالب وتحذيره شفهيّاً. - اعلام الاهل وتحذير انذار خطي للطالب. 	<p>9. المشاركة في الرحلات والفعاليات المدرسية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في الرحلات والفعاليات داخل

<ul style="list-style-type: none"> - طلب الاعتذار للمعلمين والطلاب والمسؤولين. - دعوة الأهل للمدرسة للحديث عن تصرف ابنهم/ابنتهم. - فرض تنفيذ مهمة أو كتابة وظيفة حول موضوع المخالفة. - في حال تكرار هذا التصرف يمنع الطالب من المشاركة في الرحلات والفعاليات خارج المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> وخارج المدرسة هي جزء من الخطة التعليمية الالزامية. - الحضور وقواعد السلوك خلال الفعاليات أمور مُلزمة ويجب الحرص عليها بشدة. - عدم مخالفة تعليمات المرافقين والمسؤولين خلال الرحلة أو الفعالية. - الرحلات المدرسية التي تنفذ في إطار الخطة التعليمية الالزامية تكون تعليمية، تثقيفية وترفيهية.
<ul style="list-style-type: none"> - في الامتحانات الداخلية (ليست امتحانات مجروت): أ. في حال عدم الالتزام بتعليمات النزاهة خلال الامتحان يتم التعامل معه وفق ملحق رقم (3) يتم الغاء الامتحان ويتلقى الطالب علامة صفر ولا توجد إمكانية لإعادة الامتحان. ب. دعوة الطلاب والاهل لمحادثة حول الموضوع. ت. الغاء الامتحان في حالة اثبات عدم المحافظة على نزاهة الامتحان، وذلك بعد اعطاء الطالب حق الاعتراض (لا6676). 	<p>11. الحفاظ على نزاهة الامتحانات.</p> <ul style="list-style-type: none"> - على الطالب أن يحافظ وأن ينقذ جميع التعليمات والتوجيهات المتعلقة بنزاهة الامتحانات. (هنالك شرح موسع عن موضوع الامتحانات في الملحق رقم 2)

ملحق رقم (2): نظام الغيابات في المدرسة

تواجد الطالب في المدرسة وفي الحصص التعليمية هو امر في غاية الأهمية ويشكل جزءاً من مسؤولية الطالب وشرطاً من شروط نجاحه وتقدمه.
في منشور المدير العام 8/2008(א) מ-4.08, (אפריל 2008) كُتب ما يلي: "...נוכחות סדירה בבית"ס....קשורה בדרכי הלמידה של התלמיד, ולכן עליה לבוא לידי ביטוי בציון ההישגים..."

أ. غيابات مُصادق عليها:

1. غياب بسبب وفاة قريب من الدرجة الاولى – ثلاثة أيام (غياب بسبب وفاة قريب ليس من الدرجة الاولى يعالج في اللجنة التربوية).
2. غياب بسبب فرح (عُرس) أحد الأقارب من الدرجة الاولى – يوم واحد.
3. غياب بسبب أيام عمل جماهيرية، نشاطات تربوية في المدرسة، نشاطات في إطار حركات شبابية، أعمال تطوعية – عدد الايام والمجالات يتم المصادقة عليه مُسبقاً من قبل المدرسة.
4. غياب من أجل اجراء امتحانات سواقة نظرية (תיאוריה) وعملية (מעשי-טסט) – يتم المصادقة على امتحانين نظريين و امتحانين عمليين (باقي الامتحانان لن يُصادق عليهما).
5. غياب بسبب تلقي علاج/فحوصات في المستشفى (אשפוז/ בדיקה בבית חולים) – بشرط احضار المستندات الطبية اللازمة.
6. غياب أكثر من أربعة أيام بسبب مرض (بشرط احضار تصريح طبي).
7. غياب بسبب وجود مشكلة مرضية مزمنة/متكررة (مع احضار تصريح طبي لمرة واحدة الذي يشهد على أن المرض هو مرض مُزمن).

- طلبات مُصادقة على غيابات لم تُذكر في القائمة أعلاه تُقدم خطأً من قبل الطلاب ويتم مناقشتها في لجنة مدرسية خاصة يترأسها مدير المدرسة.
- عند الانتهاء من عدد الغيابات غير المصرح بها يجب حساب علامة الحضور (לאיון הנוכחות).
العلامة القصوى في الحضور هي صفر (صفر غيابات)، الغيابات ستؤدي الى نقص في العلامة.

ب. حساب نسبة ساعات الغياب:

1. مُركب علامة الحضور يُحسب بما يتلاءم مع نسبة ساعات الغياب من ساعات التدريس الفعلية لكل موضوع.
2. الطالب الذي لم يتغيب اطلاقاً أو تغيب حتى 15% من ساعات التدريس الفعلية - لا تُخصم علامات للطالب.
3. الطالب الذي تغيب أكثر من 15% من ساعات التدريس الفعلية وحتى 20% - علامته (-5) أي أنه تُخصم من علامته في الموضوع التدريسي 5 علامات.
4. الطالب الذي تغيب أكثر من 20% من ساعات التدريس الفعلية وحتى 25% - تُخصم له علامتين اضافيتين من علامته في الموضوع وهكذا.
5. الطالب الذي تغيب أكثر من 25% وأكثر من ساعات التدريس الفعلية لموضوع معين لن يحصل على علامة نهائية في هذا الموضوع وتظهر ملاحظة توضيحية عن ذلك.

ت. التأخرات:

التأخر عن الدرس يُعرّف "الدخول الى غرفة الصّف بعد دخول المعلم".

- الطالب الذي تأخر للدرس - يتم ادخاله للصف. يُسجل التأخير في منظومة الـ livetop.

عدد التأخرات يسجل في شهادة العلامات، بالنسبة لكل واحد من المواضيع التعليمية.

- الطالب الذي يتأخر عن الدرس الأول (8:20) يُدخل الى الصف في حال تأخر حتى 10

دقائق. أما في حال وصول الطالب غرفة الصّف بعد الساعة 8:30، لا يدخل الصف ويُحسب

التأخير كغياب عن الدرس، ويتمّ ابلاغ مركز الطّبة أو مرّي صفّ الطالب المتأخر ويتمّ

اصطحابه للمنطقة المعدّة للطلاب المتأخرين ويسمح له بالدّخول لمتابعة الدّوام في الحصة التّالية.

- ملاحظة:

يجق للمعلم أن يُدخل الطالب المتأخر للصف، على الرغم من تسجيل غياب لهذا الطالب وذلك ان

رأى مصلحة في ذلك.

ملحق رقم (3): تقويم المستوى العلمي للطالب

مع بداية السنة التعليمية على كل معلم اعلام طلابه بالمتطلبات الخاصة لموضوعه، ما هي المعايير لتقويم الطالب.

الهدف من الامتحانات، والوظائف هو المساهمة في تقويم الطالب وكشف الصعوبات التي يُعاني منها.

- قواعد أساسية مُلزِمة للمعلمين والطلاب فيما يتعلق بموضوع الامتحانات، والوظائف:

1. تجري ثلاثة امتحانات فقط في كل أسبوع.

2. خلال السنة الدراسية يتم نشر برنامج امتحانات شهر قبل موعدها.

❖ (برنامج الامتحانات يُنشر عبر موقع المدرسة وعبر مجموعات التّواصل المدرسيّة).

3. لكل طبقة وصَفّ يُحدّد برنامج امتحانات ويُعطى لكل طالب من قبل مربي الصف. البرنامج

مُلزِم وكل تغيير فيه يتم فقط بموافقة المركز و فقط ان كان ضرورياً. برنامج الامتحانات مُلزِم

للمعلمين والطلاب ولن يكون تأجيل أو الغاء موعد امتحان بدون التنسيق مع إدارة المدرسة.

4. كل امتحان أو اختبار يُرجع للطالب خلال اسبوعين على الأكثر.

5. الامتحانات لا تشكّل ذريعة للطالب لعدم القيام بواجبه في تحضير مهامّه ووظائفه المدرسيّة

اليومية.

❖ المعلم مُلزِم بتعيين مادة الامتحان قبل كل امتحان على الأقل أسبوع قبل موعد الامتحان.

6. وظيفة نظرية تكون اضافة للتدريس في الصف وفي حالات معينة - باعلان من المعلم - تكون

بديلاً للامتحان. المعلم يُعلن عن تقديم الوظيفة على الأقل شهر قبل موعد التقديم وتُعاد

للطالب شهر على الأكثر منذ تقديمها.

7. علامة الطالب تتكون من: الاشتراك في الصف، تحضير وظائف بيتية، اختبارات وامتحانات.

8. التعليمات المتعلقة بنزاهة الامتحانات (وأيضاً الوظائف) سيتم تطبيقها بشدة على يد المعلمين والمدرسة من أجل أن تكون عملية تقويم الطلاب دقيقة وتعكس المستوى الحقيقي للطلاب.

❖ الاختبار، الامتحان والوظائف تُكتب بشكل مستقل على يد الطالب من خلال استعمال المادة المساعدة المسموح بها فقط.

❖ ممنوع النسخ والنقل في الامتحانات. الطالب الذي يُضبط في حالة نقل، يُلغى امتحانه ويحصل على علامة صفر (انظر البند ال- 11 في الملحق رقم 1)

9. طالب الذي ألغى امتحانه بدون حق (حسب رأي الطالب) يستوضح الأمر مع معلمه الذي ألغى امتحانه. اذا حدثت خلافات في الرأي بين المعلم والطالب، يستطيع الطالب أن يتوجه الى المركز من أجل فحص الأمر مرة اخرى.

10. يُمنع منعاً باتاً تغيب الطالب عن الدوام العادي أو أي فعالية اجتماعية داخل المدرسة من أجل التحضير للامتحان.

11. اذا تغيب الطالب عن المدرسة يوم الامتحان ولم يحضر تصريح ملائم، لن يستطيع التقدم لامتحان موعداً ثانٍ، ويكون بمثابة طالب تغيب عن الامتحان بدون سبب مُقنع (סיבה מוצדקת).

12. طلب اعتراض (לערות) على علامة امتحان – يحق للطالب أن يُقدم طلب اعتراض على علامة امتحان خلال اسبوع من حصوله على العلامة.

13. عملية الاعتراض تكون على النحو التالي:

- التوجه لمعلم الموضوع.
- توجه خطي لمركز الموضوع مع نسخة لمعلم الموضوع.

- يُرفق الطالب مع طلب الاعتراض نموذج الامتحان بدون الملاحظات والعلامة (على الطالب أن يحفظ لديه النسخة الأصلية للامتحان مع الملاحظات الأصلية).
- مركز الموضوع يبحث الطلب وإذا تمت الموافقة عليه يقوم بالتشاور مع معلّم الموضوع من أجل فحص الامتحان من جديد.
- لا يبحث طلب اعتراض للطالب في حال استعمل قلم رصاص في الورقة الخاصّة بالإجابات.

14. امتحانات موعد ثاني:

- ❖ امتحانات موعد ثاني تهدف لتمكين الطالب أن يُمتحن بالامتحانات التي أُجريت لصفه والتي تعيّب عنها بسبب مرض (بتصريح طبي من طبيب مختص أو في حال كان نزيلاً في المستشفى (215524) لتلقي العلاج أو لسبب آخر غير متعلق به (مشاركة في سباق رياضي...)). في هذه الحالات، الطالب مُلزم باعلام المعلم مسبقاً حول غيابه المتوقع.
- ❖ امتحانات موعد ثاني تُنفذ بموعدين مع نهاية كل فصل من الفصلين الأول والثاني، ويُعلن عنها مسبقاً في موقع المدرسة الالكتروني أو مجموعات التواصل المدرسيّة. يحق للطالب أن يُمتحن في الموعد الثاني بامتحانين على الأكثر، و فقط في الحالات التي وافق فيها معلم الموضوع على طلب اجراء الامتحان. الموافقة تُعطى للطالب بواسطة استمارة خاصة (5515 67712) موقعة من قبل معلم الموضوع..
- ❖ لا يوجد موعد ثانٍ للامتحانات النهائية وامتحانات الدبلوم.
- ❖ التسجيل لامتحان موعد ثاني يتم عند معلم الموضوع فقط بعد موافقته.

15. امتحانات البجروت والدبلوم:

مع بداية السنة الدراسية، المعلم الذي يقدم طلابه للبجروت يشرح كيفية حساب العلامة الواقية
العلامة، يشرح للطلاب مركبات العلامة.

(1) امتحان دبلوم:

- امتحان الدبلوم- يشمل كل المادة المشمولة في البجروت. يهدف الى مراجعة شاملة قبل
البجروت وكشف تركيبة وصيغة امتحان البجروت أمام الطالب قبل تقدمه للبجروت.
- يعلن عن موعد امتحان الدبلوم للطلاب قبل شهر من موعد الامتحان.
- امتحان الدبلوم يُرجع للطالب بعد فحصه حتى اسبوع من موعد امتحان البجروت وقبل
ارسال العلامة السنوية. في حالات استثنائية يُرجع الامتحان خلال فترة تمكّن الطالب من
مراجعة الامتحان مقابل المعلم.
- امتحان البجروت والدبلوم يُعفي الطالب من الحضور الى المدرسة يوم قبل الامتحان.

هذا الاجراء لا يشمل:

1. امتحانات البجروت والدبلوم الشفوية (מבחני בל"פ) بموضوع اللغة العبرية (הבעה

לברית)، وبموضوع اللغة الإنجليزية (oral)

(2) العلامة الواقية (ציון מגן):

العلامة الواقية - هي العلامة التي يحصل عليها كل طالب من معلم الموضوع قبل تقدمه
لامتحان البجروت.

2.1. العلامة الواقية تتكون من المركبات التالية:

أ. معدل علامات الطالب في السنة أو الستين الأخيرتين قبل امتحان البجروت، لا تتعدى 20%.

ب. امتحانات الدبلوم. لا تتعدى 70%.

ت. علامة تشجيع (01110) حسب تقدير معلّم الموضوع والمركز. لا تتعدى 10%.

3. ترتيبات عامة تتعلق بامتحانات البجروت والعلامة السنوية:

- اعداد برنامج خاص بساعات التعزيز في العطل المدرسية، للصفوف الحادية عشرة والثانية عشرة، يوزع قبل أسبوعين من بداية العطلة.
- العلامات المدرسية تُنشر في منظومة ال Livetop. قبل أسبوع من كل امتحان ليكون بإمكان الطالب والاهل الاطلاع عليها.

ملحق رقم (4): ملاحظات

1. لقد وُضع هذا الدستور المدرسيّ ليشكل منهجا تربويا، ثقافيا، اجتماعيا وسلوكيا للطلاب، المدرسة والمجتمع، ولبناء صرح تعليمي شامخ، حضاري ومتميز.
2. القوانين والأنظمة الواردة أعلاه هامة جدا، ويجب التقيد بها والعمل وفقها، حيث يسري مفعولها حتى انتهاء الطالب من دراسته في المدرسة.
3. اللجنة التربوية الخاصة تتكون من مدير المدرسة، نائب مدير المدرسة، مركز الطبقة التي ينتمي اليها الطالب، مربي الصف، مستشارة المدرسة ومعلم الموضوع الذي له علاقة بالمخالفة التي قام بها الطالب.

4. قرارات الابعاد والفصل تتخذ من خلال اجتماع خاص للجنة التربوية.
5. ما ذكر أعلاه ينطبق على الطالب والطالبة على حد سواء.
6. انتساب الطالب للمدرسة يعني ضمنا موافقة الأهل والطالب على الأنظمة والقوانين الواردة في النظام المدرسي وتعليمات منشور المدير العام لوزارة المعارف.
7. نأمل من الله التوفيق والسداد والتسهيل، وان ينعم علينا سنة دراسية مثمرة بثمار طيبة ومفيدة.

مع فائق الاحترام والتقدير

امير الحاج- المدير العام لمدرسة البشائر الالهية للعلوم - سخنين

لجنة الدّستور المدرسيّ.



التاريخ: _____

إتفاقية بين إدارة مدرسة البشائر والطالب للسنة الدراسية 2022/2021

لحضرة الأستاذ أمير الحاج - المدير العام لمدرسة البشائر.

تحية وبعد،

الموضوع: تعهد بالالتزام بالدستور المدرسي 2022/2021.

أنا الموقع أدناه (الاسم الثلاثي) _____ هوية رقم

_____ من الصف _____ في مدرسة البشائر. أصرح بهذا أنني

اطلعتُ على الدستور المدرسي للعام الدراسي 2022/2021 والمعلن في موقع المدرسة الالكتروني

الرسمي، وقرأته بالكامل وعليه، أتعهد أن التزم بكافة البنود الواردة فيه التزامًا تامًا.

توقيع الطالب/ة: _____

التاريخ: _____

3081000 سخنين ص.ب 130 ميكود
3081000 סכנין, ת.ב 130 מיקוד
P.O.Box 130 Sakhnin 3081000



مدرسة البشائر الأهلية للعلوم
ב"מ סכנין ק"מ אלהיית ללעומ
Albshaaer School For Science

التاريخ: _____

لحضرة مدير مدرسة البشائر الأستاذ أمير الحاج.

تحية طيبة،

الموضوع: تعهد بالالتزام بالدرستور المدرسي 2022/2021

انا الموقع أدناه، ولي أمر الطالب/ة: _____ الذي يتعلم في مدرسة
البشائر في الصف: _____، أصرح بهذا أنني اطلعت على الدستور المدرسي الخاص
بمدرسة البشائر، والمعلن في موقع المدرسة الالكتروني الرسمي، وعليه أتعهد بأنني سألتزم كولي أمر بكافة
البنود الواردة فيه وسأعمل على أن يلتزم ابني/ تلتزم ابنتي بما جاء فيه التزاماً تاماً.

الاسم: _____

التوقيع: _____

رقم الهاتف الخليوي: _____

البريد الالكتروني: _____

التاريخ: _____