

Approvato dal  
Consiglio di Istituto  
con delibera n° 04  
del 16/01/2014

## المعهد التكويني الحكومي لـ PD- Codevigo الإتفاق التربوي للمشاركة في المسؤوية

هذا المعهد التكويني تطابقا مع كل ما تحدد من دستور التلاميذ و التميزات فهو  
يقترح

هذا الإتفاق التربوي للمشاركة في المسؤوية يمول في التحديد بطريقة مدققة مع تقاسم الحقوق و الواجبات للصلة ما بين  
النظام المدرسي المستقل، العائلات و التلاميذ.

إن إحترام أي إتفاق يشيد الشرط الضروري لبناء علاقة ثقة متبادلة من أجل تقوية الغاية التكوينية لتوجيه التلاميذ إلى نجاح  
مدرسي.

مجالات	الأساتذة سيتكلفون ب...	التلاميذ سيتكلفون ب...	الآباء سيتكلفون ب...
مشاركة و إتصالات	<ul style="list-style-type: none"> <li>* تعريف قائمة النظام المدرسي</li> <li>* إخبار دقيق و في أوقات نافعة</li> <li>المظاهر العامة و الخاصة. (POF, الأعضاء، الإدارة، مشاريع، تنقيط)</li> <li>* إرسال إشعارات، إتصالات و ملاحظات لصيانة المجاورة المبنية مع العائلات.</li> <li>* تربية التلاميذ على عدم إستعمال الهاتف وأجهزة إلكترونية مشابهة غير مرخصة من طرف الأساتذة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* معرفة أجزاء قائمة النظام المدرسي الخاص بهم.</li> <li>* فهم التعاون المتواجد بين المدرسة و العائلة للحصول على نجاح تكويني</li> <li>* التعاون لحل المشاكل.</li> <li>* إعطاء الإسهام الخاص حتى يكون المجال المدرسي إيجابيا.</li> <li>* عدم إستعمال الهاتف وأجهزة إلكترونية مشابهة غير مرخصة من طرف الأساتذة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* تعريف أجزاء قائمة النظام المدرسي الخاص بهم.</li> <li>* المشاركة في الحياة المدرسية حتى عبر ممثلي القسم.</li> <li>* المشاركة النشيطة في الإجتماعات المنتظرة.</li> <li>* عمل إقتراحات و المشاركة في تحقيقها.</li> <li>* أخذ مجاورة متكررة مع الأساتذة</li> <li>* تربية الأبناء على عدم إستعمال الهاتف و أجهزة إلكترونية مشابهة غير مرخصة من طرف الأساتذة.</li> </ul>
الترابط	<ul style="list-style-type: none"> <li>* توفير مجال مطمئن و مناسب في التطور الشخصي، الترابطي و الإجتماعي للتلميذ.</li> <li>* رفع العلاقات الخاصة الإيجابية بين التلاميذ و بين التلاميذ و الكبار بتأسيس قواعد واضحة و مشاطرة. (أنظر اللائحة)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* إحترام المجال المدرسي بإستعمال الأماكن،الأجهزة واللوازم الصحيحة</li> <li>* التعامل الصحيح مع الأصدقاء و الكبار: المدير المدرسي، المعلمين، عمال المدرسة، شخصيات Segreteria و سائقي الحافلات المدرسية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* مراعاة الخدمة التكوينية للمدرسة وإعطائها الأهمية الصحيحة مشاطرة مع غايتها.</li> <li>* منح الأبناء قواعد العيش المدني، إعطاء أهمية للتربية الجيدة بإحترام الآخرين و إحترام أغراضهم.</li> </ul>

<p>* تبرير الغيابات والسماح بدخول و خروج الإبن. * توقيع إتصالات الكتيب الشخصي و نقاط الإمتحانات (مدرسة فرعية من الدرجة الأولى). * إستعمال الكتيب الشخصي للتواصل مع المعلمين.</p>	<p>* إحضار الكتيب دائما وترتيبه. * إخبار العائلة بكل الإتصالات الواجب توقيعها.</p>	<p>* التوقيع المصدق لتوقيع الآباء على النقاط، تفسيرات وملاحظات. * مراقبة الإشعارات وتفسيرات معلم الساعة الأولى؛ التوقيع المصدق لتوقيع الآباء أو التنويه على الغياب.</p>	<p><b>الإستعمال الصحيح للكتاب الشخصي</b></p>
<p>* ضمان تسوية التتابع المدرسي. * ضمان التدقيق في مرافقة الإبن عند الدخول و الخروج من المدرسة * تبرير التأخرات.</p>	<p>* إحترام ساعة بداية الدرس. * إحترام لحظات تغيير الساعة.</p>	<p>*ضمان الإلتزامات وإستمرار الخدمة لمدرسية(أنظر العقد وبطاقة الخدمات) * تنويه التأخرات المتكررة لأعضاء الإختصاص.</p>	<p><b>الدقة في مراعاة المواعيد</b></p>

<p>* التدخل في الحين و التعاون مع المدرسة في حالة اللانضباطية * المواضبة على الذهاب للإدارة و إنضباط الأبناء أثناء أيام و ساعات إستقبال المعلمين. * تقاسم و دعم توقعات المدرسة مع ضمان المثابرة و إظهار الغاية التربوية للإبن. * الدفع للمدرسة في حالة الخسائر المحتملة إذا كانت مسؤولية الإبن. * عدم إحضار الأبناء للإجتماعات أما في حالة العكس فيجب مراقبتهم. *التبلغ من ممثل القسم في حالة عدم الحضور للإجتماعات.</p>	<p>*إستعمال تعبير و لباس ملائمين مع المجال التربوي حيث يعيش و يعمل. * تقاسم القيمة التكوينية لإبرامات محتملة. * تتبع النصائح المهداة و برهنة العمل بإستغلال إستراتيجية المدرسة وكذا الإجتهد الشخصي في التمدرس</p>	<p>* التدخل في الحين و التعاون مع العائلة في حالة اللانضباطية * إخبار العائلة في حالة اللانضباطية * الإتصال في أوقات مضبوطة، مناسبة مع البرمجة، نقط الإمتحانات الكتابية، المرسومة و الشفوية.</p>	<p><b>إمتحانات نقاشية، تربوية و تعليمية</b></p>
--	---	--	---

<p>*الحرص على إنجاز التمارين دون النيابة عنهم في إنجازها. * مساعدة الأبناء على إدراك مسؤوليته في مراقبة أدواته و إنجاز عمله المدرسي.</p>	<p>* أخذ بانتظام التمارين المعينة، درسها و إنجازها بالترتيب. * إنجاز التمارين الغير منجزة لليوم الموالي بعد الرجوع من العطلة. * التبليغ في حالة الغياب بالتمارين المعينة للإنجاز بالمنزل.</p>	<p>* تعيين تمارين نسبية لكل حصة تعليمية. * عدم تعيين تمارين لليوم الموالي بعد الرجوع من العطلة. * إتمام أي مبادرة حتى نهايتها. * التدوين على سجل القسم كل التمارين المعينة للإنجاز بالمنزل (مدرسة فرعية من الدرجة الأولى).</p>	<p><b>التمارين</b></p>
<p>* إتخاذ موقف في مقارنة أخطاء الإبن على أنها مساوية للمعلم. * المشاركة في تقوية الإبن، ضمير المنافع و الحدود الخاصة.</p>	<p>* إعتبار الخطأ فرصة للتحسن. * إكتشاف القدرات الخاصة، الإمتلاكات الخاصة و الحدود الخاصة كفرصة للنمو.</p>	<p>* ترك الخطأ على ما هو عليه دون التغيير فيه. * مراقبة الإمتحانات بانتظام و تصحيحها في أوقات معقولة و قصيرة. * ضمان شفافية التنقيط.</p>	<p><b>التنقيط</b></p>
<p>* تحسيس الأبناء بأهمية إجلال قواعد السلامة المدرسية.</p>	<p>* معرفة قواعد التصرف في حالة الطوارئ. * الحفاظ على التصرف صحيحا أثناء التجارب المشابهة و الحقيقية لحالة الطوارئ.</p>	<p>* تعريف خطة إفراغ المدرسة. * شرح قواعد التصرف في حالة الطوارئ.</p>	<p><b>سلامة</b></p>
<p><b>الآباء</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>التلميذ/ة</b></p> <p>.....</p>	<p><b>المدرسة</b></p> <p>_____</p> <p>المدير المدرسي</p>	