

النظام الداخلي للمدرسة

يهدف هذا النظام الداخلي إلى إبراز وتحديد المتطلبات التي يجب الوفاء بها لتمكين كل عضو من أعضاء المؤسسة من ممارسة حقوقه وواجباته الكاملة، كما يهدف كذلك إلى تطوير تعلم الانضباط الذاتي باكتساب الشعور بالمسؤولية ويعزز خلق مناخ من الثقة والتعاون الضروري في إنجاح عملية التعليم.

1. الحقوق الأساسية للتلميذ:

للتلميذ حقوق أساسية تتعلق بوضعه في المؤسسة، وأهمها: - احترام سلامته الجسدية والمعنوية والنفسية - حقه في تكافؤ الفرص - حرية التفكير والتعبير، بروح من التسامح واحترام الآخرين - احترام ممتلكاته وأعماله.

2. التسجيل بالمؤسسة:

تتم الموافقة على تسجيل التلاميذ من قبل لجنة خاصة بعد دراسة سجلاتهم المدرسية ونتائج اختبار القبول. ولا يصبح التسجيل نهائيا إلا بعد إتمام الملف الإداري ودفع واجبات التسجيل كاملة. وبمجرد تسجيل التلميذ، يلتزم ولي أمره بدفع الواجبات المستحقة للسنة الدراسية كاملة (10 أشهر)، كما يلتزم بأداء الواجب الشهري في خلال الخمسة أيام الأولى من بداية الشهر. كما أن الإدارة تحتفظ بالحق في رفض تسجيل التلميذ الذي لم يف بالالتزامات التربوية أو الإدارية أو التنظيمية. يتم إعطاء شهادة التسجيل بناء على طلب من ولي الأمر بعد إتمام الملف الإداري ودفع كل واجبات التسجيل. في حالة الانقطاع عن الدراسة خلال السنة، لا تسلم الشهادة المذكورة إلا عن فترات الحضور الفعلي بالمؤسسة. بعد عملية التسجيل بالمؤسسة، يصبح التلميذ مسجلا رسميا في النظام التعليمي المرخص له من طرف وزارة التربية الوطنية بالمغرب.

3. التوقيت:

لكل سلك (أولي، ابتدائي، ثانوي) توقيت خاص به. يحدد من طرف الإدارة ويحترم على الأقل، الحد الأدنى للغلاف الزمني الأسبوعي الملزم رسميا. يمكن أن يخضع التوقيت لبعض التعديلات الطفيفة حسب الحاجة وحسب فصول السنة.

تقدم الدروس من الاثنين إلى الجمعة وفقا للجدول المبرمجة، والتي يمكن تعديلها كلما دعت الضرورة إلى ذلك، ويمكن تنظيم حصص للدعم لفائدة المتعلمين المتعثرين، وذلك بعد ظهر يوم الأربعاء أو صباح يوم السبت.

بعد إغلاق أبواب المؤسسة، لا يمكن للتلميذ المتأخر الالتحاق بالصف إلا بعد الحصول على إذن من الحراسة العامة أو الإدارة التربوية.

4. التأخر والغياب:

الحضور والالتزام بالمواعيد من الشروط الضرورية لنجاح عملية التعليم، حضور التلاميذ في جميع فصول المقرر إلزامي. في حالة الغياب، يجب الإبلاغ من قبل الأسرة في الوقت المناسب (لا يتعدى ساعة بعد بدء الدراسة). ويجب بعد ذلك الإدلاء بالوثائق المناسبة لتبرير الغياب (شهادة طبية، وثيقة إدارية...). قد يؤدي التأخير المتكرر والغياب بدون عذر إلى المنع من الدخول للمؤسسة في انتظار تسوية الوضعية مع ولي الأمر أو اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة.

5. البذلة والنظافة:

تعتبر نظافة البدن واللباس عنصرا هاما لكسب احترام الذات والآخرين. على التلميذ أن يرتدي لباسا محترما ومناسبا للاستخدام، بخصوص التلميذات علمهن ارتداء الوزرة (Tablier) ويمنع عليهن وضع حلي مثيرة أو مساحيق التجميل. أما فيما يخص التلاميذ الذكور فيمنع عليهم تقطيع شعرهم بطريقة غريبة وغير محترمة. كل تلميذ مخالف لهذه القواعد سيمنع من الولوج إلى المؤسسة.

6. حركة التلاميذ:

لا ينبغي لأي تلميذ أن يلج قاعة الفصل دون وجود الأستاذ أو المشرف أو دون ترخيص من أحدهما، كما ينبغي له ألا يقف أو يجلس في الممرات والدرج تفاديا لعرقلة حركة المرور. الانتقال من قاعة إلى أخرى أثناء الفترة بين الحصتين يجب أن يتم بسرعة وبكل هدوء. على التلاميذ ألا يشعروا في الخروج من قاعة الدرس إلا بعد إذن الأستاذ الذي عليه أن يتأكد أن الجميع قد غادروا.

يحق للأساتذة والمشرفين، بل يجب عليهم، التدخل في أي وقت لمنع الفوضى وتجنب المشاكل، وخصوصا خلال تحركات التلاميذ، وأثناء فترة الاستراحة وفي المنطقة المجاورة مباشرة للمؤسسة.

يمنع معنا كليا تجمع التلاميذ أمام باب المؤسسة بعد انتهاء الحصص الدراسية.

7. نظام الخروج من المؤسسة:

خروج التلاميذ من المؤسسة يتم حسب جدول الحصص الخاص بكل قسم. ولا تتحمل المؤسسة مسؤولية من هم خارج أسوارها.

يجب على التلاميذ الذين ينتظرون خارج المدرسة وبالقرب منها أن يتحلوا ويتصرفوا بسلوك منضبط ومسؤول.

8. الأنشطة المدرسية والموازية:

تنجز الأنشطة التربوية الخاصة بالتقويم داخل الفصل ضمن الحصص المقررة، أما الأنشطة الموازية فيتم إنجازها إما داخل المؤسسة أو خارجها حسب ما تراه الأطر التربوية مناسبة. أثناء هذه الأنشطة، قد يطلب من التلاميذ أداء مهام في مجموعات أو بشكل فردي، وهذه الأنشطة هي جزء لا يتجزأ من الأنشطة التعليمية، وهي ملزمة للتلاميذ.

9. العدة الديداكتيكية واللوازم المدرسية:

على كل تلميذ أن يتوفر على الكتب المدرسية المقررة والأدوات اللازمة.

الهواتف المحمولة، ومشغلات الموسيقى، وأجهزة الألعاب المحمولة وأية آلة قد تسبب في الإزعاج فاستخدامها وتشغيلها في المؤسسة ممنوع معنا باتا. في حالة العثور على جهاز ما، سيتم مصادرته في انتظار اتخاذ الإجراءات اللازمة بعد إشعار أولياء الأمور المعنيين بذلك.

يلتزم التلميذ بعدم حمل مبالغ مالية أو أشياء ثمينة تثير الانتباه. ويبقى التلميذ المسؤول الأول عن المحافظة على أمتعته، ولا تتحمل المؤسسة المسؤولية عن أي خسارة أو ضرر أو إقراض أو بيع أو تبادل أو سرقة لشيء من أغراضه. كل تلميذ ألحق ضررا بأثاث ومعدات المؤسسة (طاولات، كراسي، سبورات...) وبنائتها (الجدران، الأبواب، الأرضية...) سيتحمل ولي أمره تعويضها. يمنع معنا كليا تناول الأغذية والمشروبات خارج المكان المخصص لهذا الغرض. كما يطلب من المتعلمين المساهمة في المحافظة على نظافة ورونق المؤسسة مساعدة منهم للملحقين التربويين المكلفين بالسهر على هذا الجانب واحتراما لكرامتهم.

10. التربية البدنية:

تعتبر دروس التربية البدنية وحدة كسائر الوحدات الدراسية، ولا يقبل إعفاء التلميذ من ممارستها إلا بعد الإدلاء بشهادة طبية تبرر عدم قدرته على ذلك. ولمزاولة هذا النشاط لابد من ارتداء الملابس المناسبة، التي يحددها الأستاذ المسؤول على هذه الوحدة.

11. الصحة:

يجب على التلاميذ أن يواكبوا برنامج التلقيحات الخاصة بهم. وإنّ عدم القدرة على ممارسة نشاط ما يستوجب الإشارة إليه في الدفتر الصحي من طرف الطبيب المعالج. كما يطلب من آباء التلاميذ الذين يعانون من مرض مزمن أو معدي أن يخبروا إدارة المؤسسة كتابة. أما في حالة وقوع حادثة مدرسية للتلميذ داخل المؤسسة، فإن الإدارة ستخبر ولي أمره في الحين، وتتكلف بتوجيه التلميذ، إذا لزم الأمر، إلى قسم الطوارئ الطبي وإتباع المسطرة القانونية. إن الحوادث الملحوظة والتي أعلن عنها في موعدها بدقة هي التي تكون معتمدة من قبل شركة التأمين المرتبطة بالمؤسسة.

12. العلاقات مع الأسر:

تسهر المؤسسة بشكل منتظم على ربط الاتصال بالأسر عن طريق دفتر التواصل، أو كل وسيلة أخرى متاحة، كما تبعث إليها بالنتائج قصد الاطلاع والتوقيع مع إمكانية الإدلاء بالملاحظات الضرورية. أما عن رغبة اتصال ولي الأمر بالأستاذ للحصول على معلومات حول التلميذ، فينبغي أن يكون ذلك بتنسيق مع الإدارة التربوية والتي تبقى في خدمة الآباء بشكل دائم من أجل إعداد تقييم لعمل كل تلميذ حسب الطلب.

13. الإجراءات التأديبية:

إن كل إخلال بالقانون الداخلي من قبل التلميذ يعرضه لإجراءات تأديبية مناسبة صادرة عن المجلس التأديبي للمؤسسة.

فأى سلوك غير منضبط لا يمكن تسويته من خلال الحوار المباشر، يكون موضوع تقرير من أجل اتخاذ تدابير تحذيرية أو عقوبات يتحملها التلميذ على مستوى المؤسسة. وتحفظ الإدارة التربوية بحرية التقييم الكاملة فيما يتعلق بتدابير الوقاية والمواكبة والإصلاح، وتبقى لها السيادة في اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة. وحسب خطورة وجسامة الفعل قد يتعرض التلميذ للعقوبات التالية: ~ الإنذار مع أو بدون المكوث من أجل عمل إضافي ~ طرد مؤقت ~ طرد نهائي. في حالة خطأ جسيم (الغش، العنف الشفوي أو الجسدي، غياب غير مبرر...) أو تكرار أخطاء أقل جسامة (التأخيرات المتكررة، عقوبات المكوث، استخدام الهاتف النقال...)، يتم استبعاد التلميذ ليوم واحد. يجب على التلميذ أن يتدارك ما فاتته من دروس أثناء غيابه. في حالة تكرار نفس الخطأ خلال السنة، يتم استبعاد التلميذ عن المؤسسة لمدة ثلاثة أيام. وفي حالة حدوث مخالفة ثالثة أو وقوع خطأ جسيم، يعقد مجلس القسم من أجل اتخاذ القرارات التأديبية المناسبة.

14. النقل المدرسي:

على التلاميذ المستفيدين من خدمة النقل المدرسي وأولياء أمرهم أن يحترموا نظام المؤسسة الخاص بالنقل المدرسي والالتزام بما يلي:

- احترام التوقيت مرور حافلة النقل المدرسي، وفي حالة التأخر، يتحمل التلميذ أو ولي أمره مسؤولية الالتحاق بالمدرسة في الوقت المحدد
- إخبار الإدارة في حالة تغيير السكن، ولا تتحمل الإدارة مسؤولية النقل إذا لم تسمح الخريطة بتغطية العنوان الجديد.
- إخبار الإدارة بكل تغيير يطرأ على أرقام هواتف أولياء التلاميذ.
- عند حدوث أي مشكل أثناء عملية النقل، يجب الاتصال بالإدارة وتفادي معالجة الأمر مع السائق أو المرافقة، كما ندعو إلى المعاملة اللائقة معهما.
- يحق لإدارة المؤسسة إيقاف استفادة التلميذ من النقل في حالة عدم أداء الواجب الشهري في الوقت المتفق عليه، أو لكل سبب قد يخل بعملية النقل.

15. تحيين النظام الداخلي :

هذا النظام الداخلي ليس له طابع نهائي، قد تطرأ عليه بعض التحديثات من خلال المذكرات الداخلية، وذلك تفاعلا مع مراقبة الأداء و تطور القوانين المصادق عليها. يتم تحيين النظام الداخلي كلما دعت الضرورة إليه مع إشعار الأسر في حينه.

16. الموافقة على النظام الداخلي :

يسري هذا النظام على كل تلميذ مسجل بالمؤسسة. وعلى أولياء الأمور المساهمة في احترامه وتطبيقه.

اطلعت عليه ووافقت على تطبيقه بتاريخ:

اسم ولي الأمر وتوقيعه

اسم التلميذ وتوقيعه