

الإداري و المصادقة عليه، بتاريخ 24 يونيو 2010 و بعد موافقة المجلس الإداري للشركة و بعد المصادقة عليه من طرف الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين بالجهة الشرقية يرسم ما يلي:

### الباب الأول: مقتضيات عامة

#### المادة 1

تأسست بتاريخ 04 دجنبر 2000 مؤسسة للتعليم الخصوصي تحمل اسم مؤسسة السلام للتعليم الخصوصي و مرخص لها من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتربية و التكوين تحت رقم: 39 / 2000 / 008

#### المادة 2

خدمات التربية و التعليم حق مكفول للتلاميذ المسجلين بالمؤسسة ذكورا و إناثا على حد سواء و بدون تمييز.

تشتمل خدمات التمدريس : التدريس وفق المناهج و البرامج الرسمية و الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية، و توظف لهذه الغاية كل التجهيزات التابعة للمؤسسة.

#### المادة 3

تخضع الحياة المدرسية لضوابط تستمد مقتضياتها من القوانين العامة و الخاصة و دوريات سلطات التربية و التكوين المركزية و الجهوية و الإقليمية.

#### المادة 4

يتعين على كل تلميذ و كل أستاذ و إداري و كل عامل و كل الفاعلين داخل المؤسسة الالتزام ب:

بناء على القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.202، بتاريخ 19 ماي 2000؛

و على القانون رقم 05.00 بشأن النظام الأساسي للتعليم الأولي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.201، بتاريخ 19 ماي 2000؛

و على المرسوم رقم 2.00.1015 بتاريخ 22 يونيو 2001، بتطبيق القانون 06.00، بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي؛

و على المرسوم رقم 2.00.1014 بتاريخ 22 يونيو 2001، بتطبيق القانون 05.00، بمثابة النظام الأساسي للتعليم الأولي؛

و على المرسوم رقم 2.04.513 بتاريخ 29 ديسمبر 2004 بتنظيم الراحة الأسبوعية؛

و على قرار لوزير التربية الوطنية والشباب رقم 1535.03 صادر في 22 يوليو 2003 بشأن الالتزامات التربوية لمؤسسات التعليم الأولي و الوثائق الواجب الإدلاء بها من طرف المديرين و المربين العاملين بهذه المؤسسات؛

و على المذكرة رقم 78 بتاريخ 24 يونيو 2003 بشأن النظام الداخلي بمؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي.

و على النظام الأساسي الخاص بمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي.

و بعد الاطلاع على الميثاق الوطني للتربية و التكوين؛

و بعد مناقشة مشروع النظام الداخلي الخاص بمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي في المجلس

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

أن ينسى داخل المؤسسة أو القسم كما أن المؤسسة غير مسؤولة عن ضياع النقود أو الأشياء النفيسة.

### الباب الثاني: التزامات المؤسسة

#### المادة 8

تلتزم المؤسسة كحد أدنى بمعايير التجهيز والتأطير والبرامج والمناهج المقررة في التعليم العمومي.

#### المادة 9

تلتزم المؤسسة بتوفير الشروط الصحية والوقائية التنظيمية، ولأجل ذلك تشارك في الحملات الصحية التي تدخل في إطار البرامج الوطنية للمراقبة الصحية، وذلك بالتنسيق مع المصالح المكلفة بالصحة المدرسية.

#### المادة 10

تلتزم المؤسسة بتأمين جميع التلاميذ المسجلين بها عن الحوادث المدرسية التي قد يتعرضون لها داخل المؤسسة أو في الوقت الذي يكونون فيه تحت المراقبة الفعلية للعاملين بها. كما تلتزم المؤسسة بإطلاع أولياء التلاميذ بنود العقد.

#### المادة 11

تلتزم المؤسسة بعدم ضم إعلاناتها لمعلومات من شأنها أن تغالط التلاميذ وأولياءهم فيما يخص المستوى الثقافي و المعرفي الذي تقدمه و نوع الدراسة و مدة متابعتها و كذا طبيعة الشهادات التي تقدمها.

#### المادة 12

تلتزم المؤسسة ببذل كل الجهود لتهيئ التلاميذ و ترشيحهم لاجتياز نفس الامتحانات المنظمة لفائدة التعليم العمومي عند نهاية كل سلك تعليمي.

نهج الحياد الإيديولوجي و السياسي و الحزبي باعتبار المؤسسة ذات بعد تربوي و لا يسمح بداخلها بالدعاية السياسية أو الحزبية أو الإيديولوجية؛

التحلي بالتسامح و الاحترام المتبادل و نبذ العنف و التطرف و إثارة الحوار في حالة نشوب خلاف؛

الابتعاد عن التنازب بالألقاب أو العصبية القبلية أو العرقية؛

العناية و المحافظة على ممتلكات و معدات المؤسسة؛

الحفاظ على السلام و الأمن الشخصي و الجماعي داخل المؤسسة.

#### المادة 5

تقوم العلاقات داخل المؤسسة على قواعد الاحترام المتبادل و يجب الابتعاد عن كل سلوك يتسم بالعنف أو كل عمل من شأنه أن يتسبب في ضرر نفسي أو بدني للغير.

#### المادة 6

يعتبر التلميذ مسجلاً بصفة رسمية إذا تقدم بجميع الوثائق و أدى رسوم و واجبات التسجيل و التأمين الدراسي و الرياضي.

لكل تلميذ مسجل بالمؤسسة الحق في الاستفادة من خدماتها.

#### المادة 7

كل شيء عثر عليه داخل المؤسسة يسلم لمكتب الحراسة العامة.

إن المؤسسة لا تتحمل أية مسؤولية ضد أي ضياع أو إتلاف يمكن أن يحدث لأي شيء يمكن

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

المعترف بها من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

غير أنه تعطى الأسبقية للتلاميذ الذين تابعوا تعليمهم الابتدائي بمؤسسة السلام.

المادة 19: التعليم الثانوي التأهيلي

يسجل بالتعليم الثانوي التأهيلي التلاميذ الحاصلون على شهادة التعليم الثانوي الإعدادي من إحدى مؤسسات التعليم العمومي أو من إحدى مؤسسات التعليم الخصوصي المرخص لها من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية. و تعطى الأسبقية للتلاميذ الذين تابعوا دراستهم الإعدادية بالمؤسسة.

### الفرع الثالث: ملف التسجيل

المادة 20: ملف التسجيل المتعلق بالتعليم الأولي

يتكون ملف التسجيل من:

04 صور شمسية خاصة بالتلميذ المراد تسجيله؛

عقد الازدياد أو نسخة من الحالة المدنية (الورقة الخاصة بالطفل)؛

شهادة طبية تثبت سلامة الطفل من الأمراض المعدية؛

تعبئة الملف المدرسي للتلميذ (يسحب من الإدارة)؛

واجب التسجيل السنوي ويحدده المجلس الإداري بالمؤسسة نهاية كل موسم دراسي.

المادة 21 : ملف التسجيل المتعلق بالتعليم الابتدائي و الثانوي الإعدادي و التأهيلي

المادة 13

تلتزم المؤسسة بوضع نسخ من إعلاناتها، قبل نشرها لأجل الاطلاع، لدى الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين.

المادة 14

تبتدى الدراسة فعلياً تبعاً لمقتضيات المذكرة الوزارية المنظمة لهذه العملية و تنتهي بتفعيل منصوصات المذكرات الوزارية والأكاديمية والنيابية الخاصة بهذا الشأن

### الباب الثالث: التسجيل بالمؤسسة

#### الفرع الأول: تاريخ التسجيل و إحاطة التسجيل

المادة 15

تنطلق عملية التسجيل و إعادة التسجيل من فاتح شهر يونيو من كل سنة.

#### الفرع الثاني: شروط التسجيل

المادة 16: التعليم الأولي

يلتحق به الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 04 و 06 سنوات.

المادة 17: التعليم الابتدائي

يلتحق بالتعليم الابتدائي الأطفال البالغون 06 سنوات، و تعطى الأسبقية في التسجيل بالتعليم الابتدائي للأطفال المسجلين بالتعليم الأولي بالمؤسسة.

المادة 18: التعليم الثانوي الإعدادي

يسجل بالتعليم الثانوي الإعدادي التلاميذ الحاصلون على شهادة التعليم الابتدائي من مدارس التعليم العمومي أو مدارس التعليم الخصوصي

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

يحق للتلميذ، في بداية السنة، معرفة:

مضمون البرامج؛

نظام الامتحانات و المراقبة المستمرة  
و التعليمات التربوية و المنهجية  
المحددة من طرف كل أستاذ؛

نسبة و طبيعة المراقبة التربوية؛

مقاييس التقويم و نمط احتساب  
المعدلات.

### المادة 25

يحق للتلاميذ تكوين أندية ثقافية و فنية و ذلك  
بعد موافقة الإدارة. و يجب أن تكون أهداف هذه  
الأندية منسجمة مع التوجهات العامة لوزارة  
التربية الوطنية و التعليم العالي و تكوين الأطر  
و البحث العلمي بالمغرب.

### المادة 26

يحق لكل تلميذ الدخول إلى المؤسسة و  
الخروج منها و ذلك طبقا لاستعماله الزمني.

### المادة 27

عند وقوع حادثة بأحد مرافق المؤسسة ينقل  
التلميذ المصاب على قسم المستعجلات بأقرب  
مستوصف أو مستشفى عمومي أو مصلحة متعاقد  
معها، و يخبر ولي أمره بالحادثة، و تتولى إدارة  
المؤسسة القيام بالإجراءات الإدارية.

### الفرع الثاني واجبات التلاميذ

### المادة 28

يجب على التلميذ أن يحضر جميع  
الدروس المقررة بقسمه إلا في حالات جد استثنائية  
حيث يمكن للإدارة إعطائه رخصة مؤقتة للتغيب  
بناء على طلب من ولي أمره.

يتكون ملف التسجيل من:

05 صور شمسية بالنسبة للتلاميذ  
الذين سيسجلون لأول مرة  
بالمؤسسة و 03 صور شمسية  
بالنسبة للذين تابعوا دراستهم  
بالمؤسسة خلال التعليم الأولي؛

تعبئة الملف المدرسي للتلميذ  
(يسحب مباشرة من الإدارة أو من  
الموقع [www.mh2006.net](http://www.mh2006.net))؛

شهادة طبية تثبت سلامة الطفل  
من الأمراض المعدية؛

شهادة المغادرة بالنسبة للوافدين  
من مؤسسات أخرى؛ و مصادق  
عليها من طرف نيابة وزارة  
التربية الوطنية بالنسبة للوافدين  
من المدارس الخصوصية.

واجب التسجيل السنوي و التأمين  
و التأمين الرياضي.

### الباب الرابع: حقوق و واجبات التلاميذ

#### الفرع الأول: حقوق التلاميذ

### المادة 22

لكل تلميذ الحق في حرية التفكير و التعبير  
لكنه مطالب بعدم القيام داخل المؤسسة بالدعاية  
السياسية و الإيديولوجية و الحزبية سواء من خلال  
الأفعال أو الكتابة.

### المادة 23

يتمتع التلميذ داخل المؤسسة بحق الوقاية من  
كل أشكال العنف و التمييز مهما كان مصدرها.

### المادة 24

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

لا يجوز للتلميذ مغادرة المؤسسة إلا إذا صفي وولي أمره حساباته مع المؤسسة و في حالة الإمتناع عن أداء مستحقات المؤسسة فإنه لم تسلم له أية وثيقة حتى يصفي وولي أمر التلميذ حساباته مع المؤسسة .

### المادة 36

يتعين على التلاميذ أن يدخلوا و يخرجوا من الباب المخصص لذلك.

إن تجمع التلاميذ حول المؤسسة بعد فتح أبوابها ممنوع، و تبدأ حراستهم في الوقت الذي يلجون فيه المؤسسة.

يجب على التلاميذ أن يغادروا المؤسسة خلال 5 دقائق التي تلي الدرس الأخير، و لا يحق لهم الوقوف أمام المؤسسة، و لا حق لأي منهم أن يخرج من المؤسسة خارج الأوقات القانونية للخروج إلا بإذن مكتوب من الإدارة و إلا تعرض للعقوبة.

### المادة 37

يمنع على التلاميذ استقبال المراسلات الشخصية على عنوان المؤسسة.

### الباب الخامس: حقوق و واجبات آباء و أولياء

#### التلاميذ

### المادة 37

يلتزم آباء و أولياء التلاميذ بتوفير دفتر صحي لكل طفل.

### المادة 38

يجب على ولي كل تلميذ أصيب بمرض معد أو خطير أن يشعر الإدارة، و ينقطع التلميذ وجوبا عن الدراسة و لا يسمح له باستئنافها إلا بعد إدلائه بشهادة طبية تثبت شفاءه.

### المادة 29

يجب على التلاميذ المحافظة على مرافق المؤسسة و تجهيزاتها و حمايتها من الإتلاف، و يتحمل المسؤول عن ذلك تعويض ما تسبب في إتلافه.

### المادة 30

يرتدي التلاميذ البذلة الموحدة التي تحددها المؤسسة و التي تراعي الحشمة و الوقار.

### المادة 31

يمنع على التلاميذ داخل المؤسسة: التدخين و استعمال الهاتف المحمول و آلات التسجيل أو التصوير و تناول العلكة إلا بإذن مسبق من الإدارة، كما يمنع حمل الأمتعة النفيسة و الآلات الخطيرة، و في حالة ضياع إحدى هذه الأشياء فان إدارة المؤسسة لا تتحمل أدنى مسؤولية في ذلك.

### المادة 32

لا يسمح بالدخول إلى قاعات الدرس إلا برفقة الأستاذ أو مسؤول إداري.

### المادة 33

يجب على كل تلميذ احترام التعليمات الخاصة بالسلامة أثناء حصص التربية البدنية و الأشغال التطبيقية.

### المادة 34

يجب على التلميذ تجنب كل أنواع الغش، و في حالة ثبوته تمنح له النقطة الصفر و يعرض على المجلس التأديبي.

### المادة 35

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

يصطف كل واحد منهم في المكان المخصص لفصله.

### المادة 44

بمجرد ما يدق جرس الدخول (7 و 55 دقيقة) يلتحق الأستاذ بتلامذته و يتقدمهم و يجب عليه تجنب كل ازدحام مع حثهم في الإسراع.

### المادة 45

بمجرد ما يدق جرس الخروج يطلب الأستاذ من التلاميذ الخروج دفعة واحدة، و يكون في آخر الصف، و لا يسمح لأي تلميذ بالبقاء في القاعة.

### المادة 46

تحدد أوقات الاستراحة في:

الفترة الصباحية في الفترة الممتدة من :

9:55 الى 10:05 .

الفترة المسائية من 15:55 الى 16:05 .

لا يجوز للأساتذة البقاء في القاعات خلال الاستراحة بل يجب عليهم الالتحاق بقاعة الأساتذة.

### الفرع الثاني: حراسة التلاميذ

### المادة 47

يعد التلميذ تحت رعاية المؤسسة منذ وجوده القانوني بها.

### المادة 49

تتلخص مهام المكلفين بالحراسة في:

1. عند الدخول:

دق الجرس 15 دقيقة قبل موعد  
الدرس؛

### المادة 39

يلتزم آباء و أولياء التلاميذ مع إدارة المؤسسة بتتبع و مواظبة أبنائهم على الدروس و مختلف الأنشطة بدون تمييز.

### المادة 40

يلتزم الآباء و أولياء التلاميذ بالحضور إلى المؤسسة كلما دعوا لذلك.

### المادة 41

يشعر آباء و أولياء التلاميذ إدارة المؤسسة بكل تغيير يطرأ على عنوانهم أو رقم هاتفهم.

### المادة 42

تخبر إدارة المؤسسة آباء و أولياء التلاميذ بكل المستجدات الخاصة بتنظيم الحياة المدرسية و ذلك بواسطة:

بيان النتائج الدراسية؛

المراسلات؛

الاجتماعات الإخبارية؛

اجتماعات جمعية آباء و أولياء التلاميذ.

### الباب السادس: ضوابط الحياة المدرسية

### الفرع الأول: أوقات العمل ودخول وخروج التلاميذ

### المادة 43

تبتدئ أوقات العمل كل يوم، ماعدا أيام العطل، من الساعة 8 صباحا إلى 12 و من 2 زوالا إلى 6.

تفتح أبواب المؤسسة على 7 و 45 دقيقة صباحا و على الساعة 1 و 45 دقيقة زوالا حيث يلج التلاميذ ساحة المؤسسة في انتظام و هدوء و

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

يجب على المكلف بالحراسة أن يكون آخر من يغادر المؤسسة.

### الفرع الثالث: غياب التلاميذ

#### المادة 50

يجب على الأستاذ، في بداية كل حصة، المناداة على التلاميذ و تسجيل أسماء أو أرقام المتغيبين منهم في ورقة الغياب اليومية، كما تسجل الحراسة هذا الغياب في الورقة الشخصية للتلميذ.

#### المادة 51

يجب تبرير كل غياب لمدة قصيرة (على الأكثر يوم) و في حالة التكرار للمرة الثالثة، لا تمنح ورقة الدخول إلا لولي أمره أو بإذن منه.

#### المادة 52

يجب على ولي أمر التلميذ الذي من المحتمل أن يتغيب لأكثر من يوم أن يشعر، على الفور، الإدارة برسالة خطية يحدد فيها مدة الغياب و الأسباب الداعية لذلك. و يتعين على مكتب الغياب في هذه الحالة منح التلميذ ورقة الدخول.

#### المادة 53

كل غياب غير مبرر، أثناء الاختبار، يستوجب الصفر.

#### المادة 54

كل تلميذ تغيب لأكثر من يومين و لم تتوصل الإدارة بإشعار من ولي أمره، يتم إشعار هذا الأخير على الفور.

### الفرع الرابع: مسؤوليات الأساتذة

#### المادة 55

مراقبة التلاميذ عند الدخول لمنعهم من إدخال الأشياء الخطيرة و الضارة؛

ملاحظة الحالة الصحية للتلاميذ قصد اكتشاف الذين أتوا بجروح ما من الخارج؛

مساعدة المعطوبين و المعوقين؛

اصطفاف التلاميذ في الأماكن المخصص لأقسامهم قبل الدخول إليها؛

2. في فترة الاستراحة:

دق الجرس عند بداية و نهاية الاستراحة؛

التأكد من أنه لا يوجد أي تلميذ داخل القاعات؛

مراقبة التلاميذ داخل الساحة؛

منع التلاميذ من الجري و ممارسة الألعاب الخطيرة؛

مراقبة جميع جوانب المؤسسة؛

منع التلاميذ من مغادرة المؤسسة؛

إرجاع التلاميذ إلى أقسامهم انتهاء الاستراحة.

3. عند الخروج:

دق الجرس في الوقت المحدد؛

التأكد من خلو الطريق المجاور للمؤسسة من كل المخاطر؛

مراقبة التلاميذ أثناء الخروج و العمل على تفادي الازدحام؛

التأكد من أن كل التلاميذ قد غادروا المؤسسة؛

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

المادة 61: التكوين

يتكون المجلس الإداري للمؤسسة من:

المدير التربوي رئيساً؛  
عضوان من المجلس الإداري للشركة؛  
الحراس العامون؛  
رئيس جمعية آباء و أولياء التلاميذ؛  
أستاذين عن التعليم الابتدائي و أستاذين  
عن التعليم الثانوي الإعدادي و أستاذين  
عن التعليم الثانوي التأهيلي؛  
المشرفون التربويون المعتمدون لدى  
المؤسسة.

المادة 62

اجتماعات المجلس الإداري ليست  
عمومية.

يستشار المجلس الإداري في:

- كل ما يتعلق بالنظافة و الصحة و الأمن  
داخل المؤسسة و محيطها الخارجي؛
  - المسائل البيداغوجية و التربوية و  
الديداكتيكية المعتمدة في المؤسسة؛
  - وضع مشروع المؤسسة؛
  - تعديل و تنظيم النظام الداخلي للمؤسسة؛
  - وضع جدول أعمال الأيام التواصلية و  
الاجتماعات مع جمعية الآباء؛
  - وضع برامج الأنشطة التربوية و الثقافية  
والرياضية و الفنية...؛
  - وضع برنامج الرحلات و طرق تمويلها؛
  - اختيار الكتب المدرسية و البرامج و  
الوسائل البيداغوجية؛
  - يقترح العقوبات في حق التلاميذ غير  
المنضبطين؛
- دراسة برامج المجالس التعليمية و مجالس  
الأقسام و المصادقة عليها و إدراجها ضمن  
جدول عمل المؤسسة المقترح من قبله؛

يتحمل الأستاذ المسؤولية، كما حددها  
الفصل 85 مكرر من قانون الالتزامات و العقود،  
عن تلامذته خلال حصص الدروس و الأنشطة  
التي يؤطرها و حين يكونون تحت مراقبته: و  
يجب عليه تسجيل المتغيبين منهم في ورقة الغياب.

المادة 56

لا يقبل الأستاذ أي تلميذ تخلف عن  
الحضور في حصة سابقة أو تأخر لأكثر من 05  
دقائق إلا بعد إيداعه إيداعاً بالدخول مسلم من طرف  
مكتب الغياب.

المادة 57

يصطحب الأستاذ تلامذته إلى قاعة  
الدرس انطلاقاً من مكان و قوفهم و يكون أول من  
يلج القسم و آخر من يغادره.

المادة 58

يمنع على الأساتذة التدخين داخل الأقسام  
أو الساحة.

المادة 59

لا يجوز للأستاذ إخراج التلميذ من الفصل  
لأي سبب كان إلا في الحالات القصوى و عند ذلك  
يجب عليه إرسال التلميذ إلى الإدارة مصحوباً  
بممثل القسم و مرفوقاً بتقرير في الموضوع.

### الباب السابع: مجالس المؤسسة

لمادة 60

تتكون مجالس المؤسسة من :

المجلس الإداري؛

المجالس التعليمية؛

مجالس الأقسام.

الفرع الأول: المجلس الإداري

**المادة 64**

يشترط لصحة مداوات المجلس الإداري أن يحضرها ما لا يقل عن نصف أعضائه في الجلسة الأولى و في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني يوجه استدعاء ثان و يكون النصاب بمن حضر.

**المادة 65**

تتخذ القرارات بالأغلبية فإن تعادلت رجحت كفة الرئيس.

**المادة 66**

تعقد اجتماعات المجلس الإداري خارج أوقات الدراسة.

**الفرع الثاني: المجالس التعليمية**

**المادة 67: التكوين**

تتكون المجالس التعليمية بالنسبة لجميع المستويات من:

المدير التربوي رئيساً؛  
المفتش التربوي عند الضرورة؛  
جميع مدرسي المادة الدراسية.

**المادة 68: المهام**

تتولى المجالس التعليمية المهام التالية:

دراسة وضعية تدريس المادة الدراسية و تحديد حاجياتها التربوية؛  
مناقشة المشاكل والصعوبات التي تعترض تطبيق المناهج الدراسية و البحث عن الحلول المناسبة لها؛  
وضع برنامج للعمليات التقييمية الخاصة بالمادة الدراسية؛

الإطلاع على القرارات الصادرة عن المجالس الأخرى ونتائج أعمالها و استغلال معطياتها للرفع من جودة التعليم؛

دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية و رفع تقرير بخصوص ذلك إلى المجلس الإداري للشركة؛

إبداء الرأي بشأن توزيع التلاميذ على الأقسام و كيفية استعمال الحجرات و استعمالات الزمن؛

التنسيق بين مختلف المواد الدراسية؛  
برمجة الاختبارات و الامتحانات التي يتم تنظيمها على صعيد المؤسسة و المساهمة في تتبع مختلف عمليات انجازها.

**المادة 63**

يجتمع المجلس الإداري للمؤسسة، بطلب من المدير التربوي أو بطلب من رئيس المجلس

الإداري للشركة، مرتين في السنة و كلما دعت الضرورة لذلك.

دورة في بداية السنة الدراسية و تخصص لتحديد التوجهات المتعلقة بتسيير المؤسسة و على الخصوص:

دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة و الموافقة عليه؛  
تحديد الإجراءات المتعلقة بالدخول المدرسي.

دورة في نهاية السنة الدراسية، و تخصص لدراسة منجزات و حاجيات المؤسسة و بصفة خاصة:

النظر في التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط و سير المؤسسة و المصادقة عليه؛  
تحديد حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية و الموافقة عليها.

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

اتخاذ قرارات انتقال التلاميذ إلى المستويات الموالية أو السماح لهم بالتكرار أو فصلهم في نهاية السنة الدراسية و ذلك بناء على النتائج المحصل عليها؛  
دراسة و تحليل طلبات التوجيه و إعادة التوجيه و البت فيها.

### المادة 72

تجتمع مجالس الأقسام بدعوة من المدير التربوي و تحت رئاسته الفعلية في نهاية الدورات الدراسية.

### المادة 73

تعتبر قرارات مجالس الأقسام غير قابلة للمراجعة، ماعدا في حالة تغيير التوجيه أو الخطأ المادي في احتساب المعدلات و نقل النقط. و في هذه الحالة يتم تصحيح الخطأ من لدن المجلس المختص.

### الباب الثامن: التأديب

### المادة 74

يختص المدير التربوي بسلطة تأديب التلاميذ غير منضبطين.

### المادة 75

تشمل العقوبات التأديبية على:

الإنذار؛

التوبيخ؛

التوقيف المؤقت عن الدراسة لمدة لا تتجاوز 08 أيام؛

اختيار الكتب المدرسية المناسبة لتدريس المادة و عرضها على المجلس الإداري من أجل الموافقة على اقتنائها؛  
تحديد الحاجيات من التكوين لفائدة المدرسين العاملين بالمؤسسة؛  
اقتراح الأنشطة التربوية الخاصة بالمادة الدراسية و انجاز تقارير دورية حول النشاط التربوي الخاص بكل مادة؛  
تتبع نتائج تحصيل التلاميذ في المادة الدراسية؛  
اقتراح توزيع الحصص الخاصة بكل مادة كأرضية لتحضير جداول الحصص.

### المادة 69

يجتمع المجلس التعليمي، بدعوة من رئيسه، مرتين في السنة و كلما دعت الضرورة لذلك.

### **الفرع الثالث: مجالس الأقسام**

### المادة 70: التكوين

تتكون مجالس الأقسام من:

المدير رئيساً؛

الحارس العام؛

ممثل جمعية آباء و أمهات التلاميذ؛

جميع مدرسي القسم.

### المادة 71: المهام

يتولى مجلس القسم المهام التالية:

النظر بصفة دورية في نتائج تلاميذ القسم و اتخاذ قرارات التقدير الملائمة في حقهم؛

دراسة نتائج التحصيل الدراسي قصد تحديد و تنظيم عمليات الدعم و التقوية؛

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم الخصوصي

يمكن للإدارة سحب العقوبة التأديبية من ملف التلميذ، بطلب من هذا الأخير أو بطلب من ولي أمره، وذلك بعد مرور سنة كاملة من تبليغ العقوبة و بعد أن يثبت التلميذ انضباطه و حسن سلوكه.

### المادة 83

يحدد نظام تأديبي مسطرة تأديب التلاميذ.

### الباب التاسع: مقتضيات ختامية

### المادة 84

تنظم المؤسسة حفل نهاية الموسم الدراسي، يستدعى له تلاميذ المؤسسة و آباؤهم و أمهاتهم و كل العاملين بالمؤسسة.

يكرم في هذا الحفل التلاميذ المتفوقين و كذا العاملين بالمؤسسة الذين أبلوا البلاء الحسن لتلميع صورة المؤسسة.

### المادة 85

يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد شهر من مصادقة المجلس الإداري للمؤسسة عليه و إشهاره بالمؤسسة و تبليغ رئيس جمعية آباء و أمهات التلاميذ.

### المادة 86

يغير و يتم و يعدل هذا النظام من طرف المجلس الإداري للمؤسسة و ذلك بطلب من المجلس الإداري للشركة أو المدير التربوي للمؤسسة أو 2/3 من أعضاء المجلس الإداري للمؤسسة.

### المادة 87

يجب على الجهة المختصة التي ترغب في تغيير أو تنميط أو تعديل مواد هذا النظام أن تتقدم

التوقيف المؤقت عن الدراسة لمدة تزيد عن 08 أيام و تقل عن 20 يوم؛

الطرد النهائي من المؤسسة مع السماح للتلميذ بالتسجيل بمؤسسة أخرى أو دون السماح له بذلك.

### المادة 76

يمكن للمدير التربوي اتخاذ إحدى العقوبات الثلاث الأولى دون استشارة مجلس الانضباط. ولا يجوز اتخاذ العقوبتين الأخيرتين إلا بعد استشارة مجلس الانضباط.

### المادة 78

خلال عقوبة التوقيف المؤقت يكون التلميذ مطالب بانجاز أعمال مرتبطة بالمقرر الدراسي يحددها له بعض أساتذة القسم بطلب من السيد المدير التربوي.

### المادة 79

خلال مدة عقوبة التوقيف المؤقت، يجب على التلميذ المعاقب الحضور إلى المؤسسة، حسب جدول حصصه، لانجاز التمارين و التحضير الذي هو مطالب به.

### المادة 80

تشهر العقوبات التأديبية المتخذة في حق التلاميذ على صبورة الإعلانات و تسجل في ملفه الشخصي.

### المادة 81

يمكن للإدارة أن تعوض العقوبة التأديبية بأعمال تفيد الحياة المدرسية و ذلك بطلب من التلميذ أو ولي أمره و يتعهد التلميذ بالالتزام بضوابط الحياة المدرسية.

### المادة 82

## النظام الداخلي لمؤسسة السلام للتعليم النوصي

بطلب في الموضوع إلى رئيس المجلس الإداري  
للمؤسسة.

يجب أن يحدد الطلب المواد المراد  
تغييرها أو تتميمها أو تعديلها و إن اقتضى الحال  
المواد المراد إضافتها إلى النظام الداخلي و  
الأسباب الداعية لذلك.

### المادة 88

يشعر المدير التربوي المجلس الإداري  
للشركة بهذا الطلب و الذي يأمر بانعقاد المجلس  
الإداري للمؤسسة في أجل لا يتعدى شهرا من  
إشعاره.

رئيس المجلس الإداري للشركة

المدير التربوي للمؤسسة

رئيس جمعية آباء و أمهات التلاميذ