

القانون الداخلي للمؤسسة

تعتبر مؤسسة السلام للتعليم الخصوصي، مؤسسة تعليمية تربوية خصوصية يتواجد فيها أبناء الأمة على اختلاف مستوياتهم الفكرية والاجتماعية والاقتصادية. لهذا فإن مهمتها تتلخص في تحقيق الغايات العليا للمجتمع، والاستجابة لحاجات التلاميذ من أجل ضمان اندماجهم داخل النسيج المجتمعي العام، وحفزهم على تحمل المسؤولية الكبرى التي تنتظرهم بما يلزم من الديمقراطية والعدل والمساواة، التي يضمنها القانون الداخلي المسطر من طرف مجلس تدير المؤسسة، والذي يسعى من خلال مواده إلى:

• اشاعة روح الإخاء والمحبة والعمل الجماعي التشاركي التشاوري بين مختلف التلاميذ وجميع المتدخلين المعنيين بالعمل التربوي.

• ضبط سير الحياة المدرسية، والحفاظة على الأمن والسلامة وتجنب كل ما من شأنه أن يلحق الأذى بالتلميذ أو يعرقل مسيرته التربوية.

✽ الفصل الأول:

المادة الأولى: ضوابط عامة بالنسبة لكافة أطراف العملية التربوية العاملة بالمؤسسة.

تلتزم جميع الأطراف التربوية العاملة بالمؤسسة من: أساتذة - تلاميذ - إدارين و أعاون بما يلي:

- الآداب العامة و السامية للرسالة التربوية، عن طريق الالتزام بالحياد الايديولوجي و السياسي و عدم القيام بأعمال الدعاية لذلك سواء بواسطة الملصقات أو الندوات و الاجتماعات أو الرسومات ذات الصلة بالموضوع.
- الحرص و العناية بمتلكات المؤسسة.

✽ الفصل الثاني:

المادة الثانية: شروط قبول التسجيل.

يعتبر التلميذ(ة) مسجلا(ة) بصفة رسمية، إذا تقدم أبوه أو ولي أمره بجميع الوثائق و المطبوعات و اللوازم التالية:

☞ 1-1/ السلك الأولي: و يتكون هذا السلك من المستويات التالية: الاستتناس، التمهيدي الأول و التمهيدي الثاني، ولا

يعتبر التلميذ مسجلا رسميا بهذا السلك التربوي إلا إذا أدلى ولي أمره بـ:

- 4 صور شمسية خاصة بالتلميذ المراد تسجيله.
- عقد الازدياد أو نسخة من دفتر الحالة المدنية (الورقة الخاصة بالطفل)
- تعبئة الملف المدرسي للتلميذ و يسحب من الادارة.
- شهادة طبية تثبت سلامة الطفل من أي مرض معد.
- واجب التسجيل السنوي.

☞ 1-2/ السلك الابتدائي: " من السنة الأولى إلى السنة السادسة ابتدائي "

كي يسجل التلميذ رسمياً بهذا السلك التربوي يجب أن يبلغ السن القانوني للتمدرس (6 سنوات) و يدلي والسده أو ولي أمره بالوثائق التالية:

5- صور شمسية بالنسبة للتلاميذ الجدد " المسجلين لأول مرة بالسنة الأولى أو الوافدين من مؤسسات تربوية أخرى.

3- صور شمسية بالنسبة للقدامى الذين كانوا يدرسون بالمؤسسة.

- تعبئة الملف المدرسي للتلميذ و تسلمه إدارة المؤسسة، أو يمكن سحبه من الموقع الالكتروني للمؤسسة

www.mh2006.net

- تعبئة الملف المدرسي بالنسبة لتلاميذ السنة الأولى ابتدائي لدى السلطات المحلية المقاطعات. و تسلمه إدارة

المؤسسة. و يعبى ايضا ولي امر التلميذ مطبوع الملف المدرسي - بطاقة التسجيل =

- شهادة طبية تثبت سلامة الطفل من أي مرض.

- شهادة المغادرة بالنسبة للوافدين الجدد من مؤسسات أخرى. و يجب احضارها مباشرة بعد موافقة المؤسسة على

تسجيل الطفل طبقا للقوانين المنظمة لهذه العملية بالمؤسسة.

- واجب التسجيل السنوي

1-3/ السلك الثانوي الاعدادي:

لا تختلف لوازم التسجيل بهذا السلك الدراسي عن نظيرتها بالسلك الابتدائي في شيء. إذ يعتبر كل تلميذ استجاب للشروط السالفة الذكر مسجلاً بالمؤسسة. علماً أن عدد المقاعد محدود بكل قسم.

المادة الثانية:

تنطلق عملية التسجيل و إعادة التسجيل بالمؤسسة مع مطلع شهر يونيو من كل سنة.

المادة الثالثة:

تنطلق الدراسة فعليا بالمؤسسة بداية شهر شتنبر.

المادة الرابعة:

يجق للتلاميذ في مستهل السنة الدراسية معرفة:

- مضمون البرامج التعليمية.
- نظام المراقبة و الامتحانات و نسبتها.
- كيفية احتساب المعدلات و المعاملات المحددة لكل مادة.

المادة الخامسة:

سيستفيد التلاميذ من جميع الحصص المقررة، و يتجنبون كل غياب غير مبرر و يحترمون الضوابط التنظيمية للدراسة و المراقبة المستمرة و الاختبارات.

المادة السادسة:

يساهم التلميذ في جميع الأنشطة الفنية و الثقافية، و يقوم كذلك بإنجاز واجباته المتزلية و مراجعة دروسه و احضار أدواته المدرسية. و لوازم التربية البدنية، و لا يعذر في هذا الأمر مطلقاً.

المادة السابعة:

الغش في العمل بكليته - المراقبة، الاختبارات، كتابة الواجبات أو التهاون في نقلها - أمر منبوذ، محاربتة واجبة على كل الأطراف المنشطة للعملية التربوية، و كل تلميذ ضبط في حالة غش يمنح نقطة الصفر في مادة الاختبار أو الامتحان و يعرض على مجلس القسم لاتخاذ الإجراءات التأديبية الواجبة في حقه.

❁ الفصل الثالث:

حقوق و واجبات التلاميذ " ذكورا أو إناثا "

المادة الثامنة:

لكل تلميذ ذكرا كان أو أنثى الحق في الأمن و السلامة النفسية و الجسدية، و اللغة و الدين و الثقافة. لكنه ملزم بالمقابل باحترام الآخرين و الابتعاد عن كل سلوك يتسم بالعنف أو كل ما من شأنه أن يتسبب في ضرر نفسي أو بدني للغير.

المادة التاسعة:

يتمتع كل التلاميذ دون ميز بجرية التفكير و التعبير، دون القيام بأعمال الدعاية السياسية و الإيديولوجية فعلا أو كتابة او رسما.

المادة العاشرة:

كل تلميذ و تلميذة ملزم بايلاء عناية خاصة للهندام داخل المؤسسة، و ملزم بإحضار و ارتداء وزرته المدرسية، و لا يقبل بدونها مطلقا.

المادة الحادية عشر:

جميع التلاميذ معنيون بالمحافظة على مرافق المؤسسة و تجهيزاتها، و كل من أتلف أو تسبب في تمزيق او بتر لإحداها يتحمل مسؤولية تعويضها.

المادة الثانية عشر:

يمنع على التلاميذ:

- التدخين داخل المؤسسة.
- ترويح المخدرات أو المواد السريعة الاشتعال.
- حمل الأدوات الحادة.
- احضار الهواتف النقالة، و الآلات الموسيقية MP3، آلات التصوير أو التسجيل، الحلبي و الأدوات النفسية. و كل شيء تم ضبطه لدى التلميذ داخل أسوار المؤسسة، و بدون إذن من إدارتها يسحب من صاحبه و لا يرد له اطلاقا، و في حالة ضياعها فإن المؤسسة لا تتحمل أية مسؤولية في ذلك.

المادة الثالثة عشر:

كل تلميذ يتمتع بجرية الدخول إلى المؤسسة و الخروج منها، طبقا لاستعماله الزمني الذي يحدد أوقات الدراسة و الأنشطة.

✽ الفصل الرابع:

المواقيت و العطل و التغييات:

المادة الرابعة عشر:

كل تلميذ مسجل بالمؤسسة يتسلم في بداية الموسم الدراسي الاستعمال الزمني الخاص به و يبحث على إصاقه على دفتر المراسلات، و يجبر بكل تعديل قد يطرأ على استعمال الزمن.

المادة الخامسة عشر:

يسلم التلاميذ قائمة العطل في بداية العام الدراسي، و يتم تذكيرهم بإخبار، عند مقربة كل عطلة دراسية.

المادة السادسة عشر:

كل تلميذ تأخر عن الدراسة أو تغيب، يجب أن يبرر غيابه اما بشهادة طبية أو عن طريق اتصال الاب او الولي بادارة المؤسسة مباشرة.

✽ الفصل الخامس:

النقل المدرسي:

المادة السابعة عشر:

يستفيد التلميذ(ة) من النقل المدرسي، تبعاً لرغبة الأسرة في ذلك.

المادة الثامنة عشر:

كل تلميذ سجل بالنقل المدرسي، يتم تسليمه رقم الحافلة و مواقيت ذهابه و رجوعه، و الفوج الذي ينتمي إليه.

المادة التاسعة عشر:

يتم نقل التلميذ من البيت إلى المدرسة، و إرجاعه إليه فقط، و لا يسمح لأي تلميذ بالذهاب لمفرده إلا إذا اتصل أحد أوليائه بالإدارة، أو حضر أحدهما لأخذه.

المادة العشرون:

لا يسلم التلميذ لأحد إلا لأبويه أو الأشخاص الواردة أسماؤهم على الملف المدرسي للتلميذ، و المكلفون باستلام التلميذ عند الخروج في الحالات الطارئة.

✽ الفصل السادس:

السلامة و الأمن داخل المؤسسة:

المادة الواحدة و العشرون:

يستفيد جميع التلاميذ من التأمين المدرسي، و يمكن للسادة الأباء الاطلاع على ذلك بإدارة المؤسسة.

المادة الثانية و العشرون:

على جميع التلاميذ احترام الشروط و التعليمات الخاصة بالسلامة لتفادي الحوادث أو للتخفيف منها.

المادة الثالثة و العشرون:

كل تلميذ أصيب بمرض معد أو خطير ينقطع وجوبا عن الدراسة، و لا يسمح له باستئنافها إلا بعد الإدلاء بشهادة طبية تثبت شفاؤه.

المادة الرابعة و العشرون:

عند وقوع حادثة بإحدى مرافق المؤسسة ينقل التلميذ إلى أقرب مصحة أو مستوصف أو مستشفى حسب نوعية و طبيعة الحادثة، و يخبر ولي أمره بالأمر و تتولى إدارة المؤسسة القيام بالإجراءات الإدارية.

المادة الخامسة و العشرون:

كل تلميذ يذهب لوحده من و إلى المدرسة، يوقع ولي أمره التزاما خاصا بذلك و تبقى نسخة منه عند إدارة المؤسسة و الأخرى عند والده.

✽ الفصل السابع:

ضوابط الحياة المدرسية:

المادة السادسة و العشرون:

الأستاذ هو المسؤول المباشر عن تلامذته خلال حصص الدروس والاستراحات و الأنشطة التي يؤطرها، احترامه واجب و كل من اخل بهذا الشرط يعرض على مجلس القسم.

المادة السابعة و العشرون:

لا تسلم شهادة المغادرة أو أية وثيقة مدرسية إدارية للتلميذ مطلقا، و لا يتم ذلك إلا إذا حضر ولي أمره بنفسه - الأب - الأم - و بمجرد توقيع المعني بالأمر، في السجل العام يشطب على اسم التلميذ نهائيا من لوائح المؤسسة.

✽ الفصل الثامن:

حقوق و واجبات آباء و أولياء التلاميذ:

المادة الثامنة و العشرون:

يلتزم آباء و اولياء التلاميذ بتتبع مواظبة أبنائهم و بناقهم على الدروس و مختلف الأنشطة.

المادة التاسعة و العشرون:

خدمة لما فيه مصلحة التلميذ. يتعاون الآباء و الأولياء مع إدارة المؤسسة بالحضور كلما دعوا للإجابة على استفسار لهم حيال تصرفات أبنائهم سواء تعلق الأمر بالغياب أو السلوك أو الدراسة.

المادة الثلاثون:

تخبر إدارة المؤسسة السادة الآباء بالنتائج الدراسية لأبنائهم بواسطة:

- بيان النتائج الدراسية

- المراسلات: على دفتر المراسلات، رسائل قصيرة على الهواتف أو من خلال إطلاع الأب نفسه على كل ما يتعلق

بابنه على الصفحة المعلوماتية المبرمجة تقنيا من لدن المؤسسة التي يمنح للأب رمز ولوجها Code d'accès

- اجتماعات إخبارية

– اجتماعات جمعية الآباء و الأولياء.

المادة الثانية و الثلاثون:

يلتزم الآباء و الأولياء بأداء مصاريف تدرس أبنائهم للأشهر العشرة (من فاتح شتنبر إلى متم شهر يونيو) عل ألا تتعدى التأخيرات في الأداء الأسبوع الأول من كل شهر.

المادة الثالثة و الثلاثون:

لا يتم تسليم أية وثيقة إدارية قم التلميذ، ما لم يسو الأب وضعيته المادية مع المؤسسة.

المادة الرابعة و الثلاثون:

يتولى الآباء شراء كامل لوازم الدراسة – الأدوات المدرسية – لأبنائهم وفق اللائحة التي تعدها المدرسة عند بداية كل موسم دراسي، أو تلك التي يتم سحبها من الموقع الإلكتروني للمؤسسة .

المادة الخامسة و الثلاثون:

يجب السادة الآباء إدارة المؤسسة بكل تغيير يقع على عناوينهم و أرقام هواتفهم.

يعتبر النظام الداخلي للمؤسسة وسيلة لضبط الحياة المدرسية ، وخلق الأجواء الكفيلة بضمان السير العادي للدراسة ومن ثم يلتزم جميع الفاعلين باحترام مواده ويسهرون على حسن تطبيقه.