

مدرسة راهبات القلبين الأقدسين الثانوية

بكميا - لبنان

٢٠٢٥-٢٠٢٤

النظام الداخلي

البريد الإلكتروني: ssccbik@hotmail.com

الموقع الإلكتروني: www.bikfaya.sccc.edu.lb

الموقع على الفايسبوك : Collège des Sœurs des Saints-Cœurs Bikfaya

رقم الهاتف: ٩٨٠ ٥١٠ - ٤

تأسست مدرسة راهبات القلبين الأقدسين في بكفيا سنة ١٨٥٣ وهي المدرسة الأولى لراهبات القلبين الأقدسين في منطقة المتن. أصبحت ثانوية سنة ١٩٦٦. تستقبل الطالب الخارجيين من صفوف الروضة لغاية الصفوف النهائية وتُعدّهم لامتحانات البكالوريا اللبنانيّة بفروعها الثلاثة: علوم الحياة، علوم عامّة واجتماع واقتصاد.

- تدير المؤسسة أخت مديرية يعاونها:

✓ المجلس الإداري .

✓ المجلس التعليمي.

✓ فريق الإرشاد والتّدريب في سياق المشروع التّربوي.

✓ لجنة الأهل.

توفر مجموعة من الرّاهبات والكهنة والعلمانيين التّربية الدينية للطلاب والنشاطات الاجتماعية واللاصفيّة، كما يقوم فريق من ذوي الاختصاص : (معالجة نفسية، معالجة لتقدير النطق ومتخصصة بالتأهيل النفسي - حركي) بدعم الطلاب من ذوي الصعوبات التّعلميّة، وتتوّلّ ممرضة توفير خدمة الصحّة المدرسيّة كما هناك مكتب اجتماعي تنشطه مساعدة اجتماعية.

المقدمة

إن المدرسة مكان "حقوق وواجبات" حيث يتعلم الطالب أولاً أن يكون مسؤولاً - مهما كان عمره - عن تصرفاته وخياراته. يهدف هذا النظام إلى تأمين حسن سير الحياة الجماعية المدرسية والعلاقات التّويعية بين مختلف الأشخاص المعنيين. كما أنه أداة لتدريب الجميع على المسؤولية، والاستقلالية، والانضباط الذاتي. فيمّا يليهما المدرسة تتوّلّ توفير خدمة الصحّة المدرسيّة كما هناك مكتب اجتماعي تنشطه مساعدة اجتماعية.

١. التسجيل:

- ١.١ يقوم أهل الطالب أو ولی أمره الشرعي بتسجيله في المدرسة ضمن المهلة المعطاة من المؤسسة التّربوية.

١.٢ الوثائق المطلوبة لتسجيل الطالب الجدد:

- نسخة عن بطاقة الهوية (إذا وجدت) لجميع الطلاب أو إخراج قيد فردي حديث.
- إخراج قيد عائلي أو صورة عنه.
- ٦ صور شمسية.
- إفادة نجاح وحسن سلوك مدرسية، مصدقة من دوائر وزارة التربية الوطنية.
- صورة عن دفتر علامات التّلميذ للسنة الحالية والسنة السابقة إبتداءً من الصّفّ الأول الأساسي بالإضافة إلى بطاقة التقييم في مرحلة الروضات.
- للصفّ الأول والثاني الثانوي، نسخة مصدقة عن شهادة البريفيه.
- وثيقة تلقيح أو نسخة عن الدفتر الصحي (صفحة ٥٠ - ٥١) - إفادة صحية - ورقة معمودية (صفوف الروضة والمرحلة الابتدائية الأولى).
- تسديد ١٠٪ من القسط المدرسي (رسم التسجيل + بدل فتح ملف خاص).

- ١.٣ لا تُعطى الإفادات، أو المستندات الرسمية أو دفتر العلامات إلا مرة واحدة ويُدفع بدل كل وثيقة إضافية على أن تسلّم بعد ٤٨ ساعة من طلبها.

٤. تسديد المتوجبات: آلية تسديد الرسوم/الأقساط

- يسدد القسط المدرسي وبدل النقل على أربع دفعات: الدفعة الأولى بين حزيران وتموز والدفعات الأخرى في بداية كل فصل. للعائلات التي تعاني من صعوبة في تسديد الأقساط أن تتقدّم بطلب في مكتب الخدمات الاجتماعية في المدرسة خلال شهر تشرين الأول

والثاني. وعند موافقة المديرة على الطلب، تتوجه العائلات إلى قسم المحاسبة للاتفاق على آلية التسديد التي يمكن أن تكون كل شهر بدل كل ثلاثة أشهر أو...

- يُسدد بدل اللوازم المدرسية (القرطاسية) والنشاطات مرة واحدة؛ في بداية كل عام.

٢. الدوام المدرسي:

ملاحظة: تستقبل المدرسة المتعلمين من الساعة ٧،١٥، وعلى الأهل تحمل مسؤولية وصول أولادهم باكراً.
٢٠١ إن الدوام المدرسي مقسم إلى ٧ حصص تمتّد من الساعة ٧.٤٥ ولغاية الساعة ١٤.٣٠.

دوام خاص بمرحلة الروضة:

٨.٤٠ ← ٧.٤٥ -١	استقبال ٨.٠٠ ← ٧.٤٥
٩.٣٠ ← ٨.٤٠ -٢	عمل مدرسي ٩.٣٠ ← ٨.٠٠
١٠.٢٠ ← ٩.٣٠ -٣	استراحة ٩.٣٠ ← ٩.٥٥
١٠.٤٥ ← ١٠.٢٠ -٤	استراحة لتناول الطعام ٩.٣٠ ← ٩.٥٥
١١.٣٥ ← ١٠.٤٥ -٥	عمل مدرسي ١٠.١٠ ← ١٠.١٠
١٢.٢٥ ← ١١.٣٥ -٦	استراحة ١٠.١٠ ← ٩.٥٥
١٢.٤٥ ← ١٢.٢٥ -٧	عمل مدرسي ١٢.١٥ ← ١٤.٠٠
١٣.٣٥ ← ١٢.٤٥ -٨	استراحة ١٢.١٥ ← ١٢.١٥
١٤.٣٠ ← ١٣.٣٥ -٩	محلات النجار) والمسجلين في باصات المدرسة.
١٤.٣٠ ← ١٤.١٥ -١٠	١٤.١٥ ← خروج المشاة ٢

٢٠٢ على الجميع، طلاب، مربين، مناظرين وإداريين التقيد بالدوام المدرسي الذي تعتمده المؤسسة.

٢٠٣ على المتأخرین المثول أمام مسؤول المرحلة ومعهم تبرير خطی من قبل الأهل.

▪ كل تأخیر يسجل على بطاقة تأخیر صباحیة كإجراء أولی ويبلغ الأهل به.

▪ أي تأخیر متكرر يؤدي إلى استدعاء خطی للأهل من قبل المسؤول وبالتالي إلى إتخاذ إجراءات تصل إلى الإقصاء عن الدرس.

٢٠٤ يتوجه الطالب فور وصولهم إلى غرف الصّف حيث يتبعون، بهدوء أعمالاً تحضيريّة، مراجعة أو قراءة.

٢٠٥ تكون استراحة الطالب عادةً في ملعب المدرسة وكل ما يخالف ذلك يستوجب طلب الإذن من مسؤول القسم.

٣. الحضور في المدرسة

٣٠١ يسلم ويراقب مساعد المسؤول دفتر الحضور كل صباح ويبلغ المسؤول والإدارة باسماء الغائبين ويضعها على المنصة الخاصة بالمدرسة. على مسؤول القسم أن يبلغ مديرية المدرسة عن غياب التلاميذ المتكرر الذي يعكس صورة غير جيّدة في العمل والحضور.

٣٠٢ يجب أن يبلغ الأهل، المسؤول عن المرحلة، عن كل غياب، في اليوم عينه قبل الساعة العاشرة صباحاً ، على أن يبرر هذا الغياب بواسطة مذكرة تفسيرية موقعة مرسلة عبر الواتساب إلى المسؤول المعنى. وكل غياب تخطىاليومين يجب أن يعلل بتقرير طبي. كل تسلل أو محاولة هرب (خارج المدرسة) يؤدي بالضرورة إلى استدعاء الطالب والأهل والفصل المؤقت (يوم واحد). تكرار المخالفة يؤدي إلى الفصل النهائي.

٣٠٣ يتتابع الطالب جميع المواد وفق الجدول الرّمني. لا يحق لأي طالب، تحت أي عذر كان (إلا في الحالات المرضية)، أن يتغيب عن أي حصة؛ تحت طائلة تلقيه إنذاراً من المسؤول، وفي حال التكرار، يؤدي ذلك إلى الفصل المؤقت (يوم واحد).

٤. المواعيد الطبية تؤخذ خارج دوام المدرسة، إلا في الحالات الطارئة حيث يكون على الأهل تقديم طلب كتاب خطّي (قبل يوم) يسمح بموجبه لولدهم بمجاورة المدرسة.

٤. العمل المدرسي:

يحرص كل طالب وأستاذ على تأمين أفضل جو من العمل وال العلاقات، ضمن حرم المدرسة.

٤. الواجبات المدرسية:

على الطالب انجاز واجباته المدرسية وهي كنایة عن أعمال كتابية أو شفهية يطلبها الأستاذة. يتم إبلاغ الأهل بأى تقصير على دفتر المراسلات، على أن يعاد تقديم العمل المهمل في اليوم التالي.

✓ في حال تكرر ذلك ، يتم إستدعاء أولياء الطالب من قبل المسؤول عن المرحلة وأستاذ المادة، معأخذ الإجراءات الملائمة.

✓ أَمَا في حال تكرر ذلك مرة ثانية، فإن المدرسة تعتمد استراتيجية تدرج الإجراءات. (أنظر الصفحة الأخيرة في النظام الداخلي)

٤. خاص بالتعلم عن بعد، في ظل الظروف الطارئة:

القواعد الأساسية لإنجاح عملية التعلم عن بعد:

لإنجاح عملية التعلم عن بعد، وهذه مسؤولية تقع على عاتقنا جميعاً، إدارة وأساتذة وأولياء تلامذة وتلامذة، يستوجب على كل تلميذ الالتزام بما يلي:

• حضور الصف الإقراضي في المواد كافة في الوقت المحدد وذلك حفاظاً على حق التلميذ في التعلم، إن غياب التلميذ عن الصفة الإقراضي، وفي الوقت المحدد، يستوجب تبريراً خطياً موقعاً من قبل الأهل:

شكراً لإرسال رسالة التبرير مع التوقيع عليها من خلال WhatsApp على الرقم التالي: ٧١/٦١٥٦٨٢
• ان تغيب التلميذ أو تأخره عن حضور الحصص في المواد كافة ، دون عذر شرعي، يؤثر سلباً على مسيرته التعليمية، لذلك تتحذ

بحقه الإجراءات اللازمة حسب النظام الداخلي للمدرسة.

• القيام بكامل الواجبات المدرسية (دروس، أعمال تطبيقية، أعمال بحث ودعم)

• الجدية والإلتزام والتركيز خلال الصف الإقراضي.

• ارتداء الزي المدرسي أو أي زيها آخر لائق، وتحضير كل ما يلزم من وسائل التكنولوجيا المعتمدة قبل بدء التعلم.

٤.٢ اختبارات وامتحانات :

صفحة الاختبارات والامتحانات:

■ يخضع طلاب الصف التاسع الأساسي والمرحلة الثانوية إلى سلسلتين من الاختبارات المتتالية، وإمتحانين فصليين. بالإضافة إلى تسميعات يومية مفاجئة خلال السنة الدراسية. (مجموع علامات التسميعات اليومية يشكل ثلث العلامة من علامة الإختبار).

■ يخضع طلاب صفوف السادس والسابع والثامن الأساسي، إلى ثلاثة إمتحانات فصلية، وإلى سلسلة إختبارات متتالية بالإضافة إلى تسميعات يومية خلال السنة الدراسية. (مجموع علامات التسميعات الخطية والإختبارات يشكل ثلث العلامة من علامة الامتحان)

■ يخضع طلاب المرحلة الابتدائية (على غرار الصف السادس الأساسي) إلى ثلاثة اختبارات متتالية خلال السنة.

■ الفرق بين التسميعة الخطية، والاختبار، والامتحان يمكن في مستوى مضمون الأسئلة:

- التسميعة اليومية، من ١٠ إلى ١٥ دقيقة، ترتكز على معلومة أو معلوماتين يجدر على الطالب استيعابهما.

- يرتكز الإختبار على مضمون محدد (موضوع معين أو عدة محاور).

- يرتكز الامتحان على أهداف معينة أكثر أهمية.

■ تجري التسميعات اليومية في كل الصفوف خلال حصص تدريس المادة وبدون أي سابق إنذار. ترتكز هذه التسميعات على معلومة أو معلوماتين تم شرحهما في حصة سابقة. مما يسمح للأستاذ، بشكل دائم، أن يقيّم درجة إستيعاب المكتسبات المنشورة.

■ تنظم الامتحانات والاختبارات خلال يوم مدرسي مع تغيير في غرف الصفوف في المرحلتين الثانوية والتكميلية مع التبليغ بذلك. كما تخصص أيام للمراجعة أثناء الامتحانات في المرحلتين الثانوية والتكميلية فقط.

ملاحظة: في المرحلة الثانوية والصف التاسع الأساسي (صفوف الامتحانات الرسمية)، نعرض على إعتماد نماذج المسابقات المعتمد من قبل وزارة التربية.

✓ على كل تلميذ أن يؤمن لوازم عمله الخاصة خلال الإختبار أو الامتحان. يمنع منعاً باتاً إستعارة الأدوات من الغير. يوجه إلى المخالف إنذار واحد يُشار إليه على ورقة الامتحان للطلاب المخالفين. التكرار يؤدي إلى منع الطالب من إكمال الاختبار أو الامتحان. وتوضع العلامة إذاً بحسب المضمنون.

✓ إن الخصوص للامتحان او الاختبار إلزامي. كل محاولة غش شفهية تؤدي إلى سحب الورقة لعشر دقائق. في حال التكرار يمنع الطالب من إكمال الامتحان. تقييم الورقة وبالتالي بحسب المضمنون. توضع علامة صفر لكل طالب ضبط بمحاولات غش أو وجدت بحوزته أوراق او "رشّات" محضرة في الوقت عينه او في المنزل. إن الاستاذ أو الناظرة أو المساعدين مخولون باتخاذ الاجراءات اللازمة أثناء المراقبة وتأكيد تنفيذ الاجراء المتتخذ عبر التوقيع على ورقة الامتحان المسحوبة مع إعلام المسؤول عن المرحلة بذلك.

✓ تُصحح أوراق الامتحان وفقاً لجدولة العلامات الموضوعة على ورقة الأسئلة.

✓ أي غياب غير مبرر خلال الأيام التي تسقى الامتحان يؤدي إلى حرمان الطالب من الخصوص للامتحان المذكور.
✓ أي غياب مبرر، حتى بتقرير طبي، يحرم التلميذ من المعدل العام في الامتحان.

٤. الترتفع:

يستلزم ترفع التلميذ إلى صف أعلى الحصول على معدل يفوق ٢٠ / ١٠ وفي الصفوف الثانوية، يُتَّخذ القرار النهائي خلال إجتماع مجلس الصف آخر السنة، مع إحترام المعايير التالية:

١- إكتساب الأهداف في المواد الأساسية المحددة بحسب كل فرع.

٢- الحصول على معدل عام ١٢ / ٢٠ في المواد العلمية، في الصف الأول الثانوي يخول التلميذ الترتفع إلى الصف الثاني الثانوي.
الحصول على معدل ١٢ / ٢٠ في مادتي الرياضيات والفيزياء يخول التلميذ إلى الترتفع إلى الصف الثالث الثانوي - فرع علوم عامة.
- يُقبل في الصف الأول الثانوي كل طالب، درس في الصف التاسع الأساسي، ونجح في الامتحان الرسمي ونال معدلًا أعلى من ٢٠ / ٨ في المدرسة.

يُعفى من امتحان آخر السنة في العلوم الإنسانية، في المواد كافة، وفي الصفوف كافة، باستثناء صفوف الشهادات الرسمية، كل تلميذ نال معدلًا عاماً ٢٠ / ١٨ في الصفين الأول والثاني الأساسي، و ٢٠ / ١٧.٥ في الصف الثالث والرابع والخامس والسادس الأساسي، ٢٠ / ١٧ في الصفين السابع والثامن الأساسي، ٢٠ / ١٦.٥ في الأول الثانوي والثاني الثانوي - علوم، ٢٠ / ١٦ في الثاني الثانوي أدبي.

٥. التعاميم والمراسلات:

- كل التعاميم توضع على صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمدرسة: (المنصة الخاصة بالمدرسة، الموقع الإلكتروني للمدرسة، الفيسبوك، الواتساب الرسمي أو من خلال نسخة ورقية).

ملاحظة: يبلغ الأهل بكل نشاط أو رحلة تنظمها المدرسة بواسطة وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمدرسة أو بواسطة منشور خطّي.

٥. الحياة داخل المؤسسة

١. الزي المدرسي

- يعكس الزي المدرسي روح الانتماء إلى المؤسسة التربوية وعلى الجميع الالتزام به.
ما يجب الالتزام به:

- قميص أزرق وكمة كحلية للصفوف كافة.
- قميص أزرق وكمة كحلية (مع تصميم خاص) لصفوف مرحلة الروضة.
- بنطلون كحلي.

- بدلة رياضة.
 - سترة (جاكيت) كحلية.
 - بولو أزرق ، "برمودا" كحلي (للموسم الحارة- إختياري).
 - يتم شراء الزي المذكور من المدرسة.
 - بالإضافة إلى تأمين حداء رياضي أبيض أو لون داكن و انوراك كحلي أو لون داكن.
 - ملاحظة ١:** يمنع منعاً باتاً انتعال الصنادل، أو القباقيب، ارتداء السروال القصير ، الكاسكيت، أو وضع الماكياج، أو البيرسينج، أو الحلي، أو التاتو، أو طلاء الأظافر ، أو التسريحات الغريبة (الشعر المسدول، الجل، الشعر الطويل واللحية).
 - ملاحظة ٢ :** يسمح للطالب إرتداء الكاسكيت خلال فصل الصيف خارج قاعات الدرس.
 - يُبلغ الأهل بكل إخلال بارتداء الزي والتكرار يؤدي إلى الفصل من الصف إلى أن يعاود الطالب ارتداء الزي النظامي.
- ٤.٥ احترام الذات واحترام الآخرين والمصلحة العامة:**
- احترام الذات واحترام الآخر:**
- يوجه المسؤول إنذاراً للطالب في حالات الشغب، أو قلة الأدب والبذاءة في التصرف أو الحديث.
 - يتم تبليغ الأهل بأعمال الشغب كافة (ثرثرة، أو غناء، أو تصفيير، أو تبادل أوراق، أو التقلل في الصف، أو التعليق، أو تضييع الوقت، أو التدافع، أو الألعاب العنيفة...). يوجه المسؤول إنذاراً للطالب في حال تكراره ذلك.
 - يُمنع منعاً باتاً تناول المأكولات والمشروبات في الصف، باستثناء شرب الماء بين المادة والأخرى، ويوجه إنذاراً خطياً إلى الشخص المسؤول عن الطالب المخالف.
 - إن التدافع، والألعاب العنيفة، والبذاءة على السلام، بين الحصص وفي الملعب، تُعاقب بإذنار من المسؤول والطرد، الذي يمكن أن يكون نهائياً. على الطالب الخروج من الصف أثناء الفرصة للافاده من أوقات الإستراحة ولضرورة التواصل مع بعضهم البعض.
 - من أجل تأمين إطار سليم للتعلم، على الطالب العودة إلى الصنوف مباشرةً بعد إنتهاء الفرصة. وكل تأخير يعرض صاحبه إلى إنذارٍ وفي حال تكرر التأخير، يبقى التلميذ خارج الصف.
 - كل رسالة مكتوبة أو إلكترونية تُضر بأوليويات المؤسسة تؤدي إلى عقوبة مشددة.
 - إن تزوير الأمضاء (نسخة، دفتر علامات، مراسلات...) يستوجب إستدعاء الأهل فوراً من قبل المديرة.
 - لا يمكن استخدام هاتف المدرسة إلا في الحالات الطارئة وبعد موافقة المسؤول عن القسم.
 - لا يمكن الإتصال بأي تلميذ عبر الهاتف من خارج المدرسة وكل رسالة تصله عبر المسؤول عن القسم في الحالات الطارئة فقط.
 - يُمنع منعاً باتاً استخدام الهاتف المحمول: أي خرق لهذه القاعدة يؤدي إلى مصادرة الهاتف.
 - لا يُسمح بإدخال أيّ كتب غير مدرسية، أو صحيفة، أو مجلة، أو كتاب شخصي إلى المدرسة من دون الحصول على إذن المسؤول عن المرحلة.
 - ستتم مصادرة أيّ جهاز موسيقي، أو ترانزستور، أو كاميرا فيديو، أو كاميرا فوتغرافية، أو سماعة رأس، أو هاتف خلوي ويتم إعادتها إلى الأهل الذين سيوقعون تعهداً بعدم تكرار ذلك. أمّا حقيقة التبرج، وورق اللعب، والأدوات على اختلاف أنواعها وأشكالها، فستتم مصادرتها بشكل نهائي.
 - أي نوع من المشروبات، أو الأغراض التي يتم إدخالها إلى المدرسة أو التسبب بأيّ شكل من أشكال العنف (في المدرسة أو خارجها أو في النزهات الخارجية) سيتسبب بالطرد الفوري و/أو الدائم من المدرسة.
 - يُمنع تناول العلقة منعاً باتاً داخل المدرسة.
 - لا يُسمح بوضع المجوهرات القيمة، فالمدرسة لا تتحمّل أيّ مسؤولية في حال فقدانها أو سرقتها.
 - يُمنع منعاً باتاً بيع الأغراض المختلفة داخل المدرسة.

٤.٣ احترام ممتلكات الغير:

- كل عمل: تخريبي ، إستيلاء على ممتلكات الغير، إبتزاز أو إحتيال... يستوجب استدعاء الاهل من قبل المسؤول عن القسم، وتوجيهه إنذار مؤقت موقع من قبل المديرة وتحميل المتعلم مسؤولية الأضرار (استبدال كتاب أو دفع غرامة، استبدال الأدوات أو إصلاحها). كل تكرار لأى عملٍ تخريبي يستوجب توجيه إنذار من مسؤول القسم وصولاً إلى الطرد النهائي.

٤.٤ التنقل داخل المدرسة:

- حفاظاً على الأمان والنظام، لا يُسمح للطالب بمعادرة القسم من دون الحصول على إذن خطى من المسؤول أو مساعدته. عند التเคลل للتوجه إلى الأنشطة المختلفة، يرافق مساعد المسؤول التلاميذ المشاركون في أي نشاط أو متابعة الدروس ، في تتنقلهم خارج غرف صفهم، احتراماً لعمل الغير وبهدف الحفاظ على الهدوء واحترام المسار المخطط له.
- لا يؤذن لأى طالب باستقبال الأصدقاء داخل حرم المدرسة.

٤.٥ التنقل خارج المدرسة:

- لا يحق لأى طالب الخروج من المدرسة إلا في حالة طارئة أو إثر حادث أو وعكة صحية. في هذه الحالة، يرافق مساعد المسؤول الطالب إلى بوابة المدرسة ولا يمكن للطفل المغادرة إلا بعد إخبار موافقة المديرة، وبصحبة أحد والديه أو الشخص الذي يكفله الوالدان باصطحابه إلى المنزل، وبعد توقيع المذكرة الخطية وإبراز هويته. على الأهل تبلغ المسؤول عن القسم باسم الشخص المكلف بمرافقته التلميذ، قبل يوم أو ثلاثة ساعات على الأقل.
- لا يحق لأى طالب المشاركة برحمة خارج المدرسة بدون موافقة الأهل. هذا السماح يتم عبر توقيع قسيمة الرد المرسلة من قبل المسؤول عن المرحلة وتعاد بعد توقيعها في الوقت المحدد، أو من خلال موافقة الأهل عبر الرابط الإلكتروني المرسل من المدرسة. لكل توقف على الطريق، على الطالب جلب إذن مسبق (قبل يوم) موقعاً من قبل الوصي عنه.

٤.٦ النظافة والصحة:

- على الطالب أن يحافظ على نظافة جسمه... وكذلك نظافة الأماكن العامة: المراحيض، والملاعب، والسلام، وذلك من خلال تجنب كل ما يؤدي إلى التلوث.
- على أولياء أمور الطلاب الذين يخضعون لعلاج طبي أو المصابين بحساسية أن يبلغوا الممرضة المسؤولة وذلك للإشراف على استعماله الأدوية في المدرسة.
- يغطي التأمين الحوادث التي قد يتعرض لها الطالب خلال الدوام المدرسي.

٤.٧ إستعمال وسائل النقل:

- يمعن منعاً باتاً تغيير الباصات المعتمدة من المدرسة.
- على الطلاب التقيد بإرشادات ناظر الباص ومسائقه.
- ما إن يصبح الطالب في الباص، لا يُسمح لهم بالترجل منه قبل وصوله إلى الوجهة التي يقصدها (حرم المدرسة، بيت الطالب) وذلك تحت طائلة العزف.
 - على كل طالب يجد نفسه أحياناً مرغماً على تغيير وسيلة النقل، ان يقدم للمؤول تبريراً خطياً موقعاً من أهله. في هذه الحال، يبلغ المسؤول عن القسم والإدارة والمسؤول عن الباصات، بموجب لائحة تحمل أسماء الطلاب وأسماء السائقين والمرفقه بنسخة عن التبرير الخطى الموقع من الأهل.

٤.٨ الأمان: (en suspens)

- إن المدرسة غير مسؤولة عن الطلاب الذين ينتظرون أهالهم خارج حرم المدرسة بعد انتهاء الدوام.
- المدرسة غير مسؤولة إلا عن الطلاب الذين يبقون داخل حرمها (بعد انتهاء الدوام) في إطار نشاط مدرسي، صف إضافي أو حجز.

- لا يحق لاي طالب البقاء في المدرسة بعد الدوام اذا لم يكن يتبع اي نشاط.
- يخضع الطلاب للإشراف والمراقبة المكثفة خلال النزهات التي تقام خارج المدرسة، والنشاطات في نهاية الأسبوع او الرياضات الروحية التي تتظمها المدرسة.
- لتقادي خطر وقوع الحوادث، يمنع دخول الطالب من دون أستاذ أو ناظر إلى المختبرات، وصالات الأعمال التطبيقية والتكنولوجية، وصالات النشاطات السمعية البصرية، وصالات المعلوماتية والفنون التشكيلية...

٦ توثيق ونشاطات:

٦.١ مركز التوثيق والمعلومات CDI

مكتبة مركز توثيق BCD

- في مركز التوثيق والمعلومات وفي المكتبة، تطبق التعليمات والإرشادات عينها المتتبعة في الصّف:
- ملاحظة:** يُعاقب بشدة أي طالب يتسبّب بضياع أو تضرّر أي مستندات (على سبيل المثال بالنسبة للعقوبات: تصليح، أو استبدال، أو غرامة...)
- لدخول مركز التوثيق او المكتبة خلال ساعات التدريس؛ يجب ان يحصل الطالب على إذن من المسؤول عن المرحلة.
- لتشجيع الطلاب على العمل الخالق، يمكن نشر أعمالهم على الموقع الإلكتروني (صفحة فيسبوك) الخاصة بالمدرسة أو قد تعلق ببساطة داخل الصّف. قبل نشر أي اعمال كتابية، حتى الخطابات، يجب ان يقوم المسؤول عن القسم والمسؤول عن التوثيق بمراجعتها.

٦.٢ مادة الرياضة :

يتطلب الإعفاء من حصة الرياضة تقريراً طبياً. وفي بعض الأحيان يستلزم كتاباً خطياً يوجهه الأهل إلى المسؤول.

❖ بدء العمل بالنظام الداخلي واحترامه.

على كل أفراد العائلة التربوية: أهل، تلميذ، فريق تربوي وإداري، الاطلاع على النظام الداخلي والعمل على تطبيقه. ان عدم احترام النظام الداخلي يؤدي الى عقوبات تشنّذ أشكالاً عديدة بحسب خطورة التّقصير. كل اجراء متخذ بحق التلميذ يسجل على قسيمة تدرج العقوبات وفي ملفه. يحق للمدرسة ذكر هذه العقوبات على الإفادات المدرسية.

❖ تدرج العقوبات والقصاصات

- إنذار شفهي من المسؤول عن القسم أو مساعدته يبلغ به الأهل.
- إنذار (ات) خطّي(ة) من المسؤول عن القسم (ت)يرسل الى الأهل و(ت)يوقع من قبلهم.
- طرد مؤقت بعد استدعاء الأهل والإنذارات الخطية والرسمية.
- رسالة تحذير لإعادة النظر في إعادة تسجيل الطالب المعنى.
- إنذار خطّي رسمي من المديرة يوقع من قبل الأهل.

نذكر معاً أن:

"الحرية هي احترام حقوق الفرد، والطلب هو احترام حقوق الجميع."

"لا يمكن لأحد الحصول على حقه إلا بعد أن يقوم بواجبه."

"ليس الحق إلا الوجه الآخر للقيام بالواجب"

"فلتتبع القواعد الثلاث التالية: إحترام الذات، إحترام الآخرين، تحمل المسؤولية"