

## النظام الداخليّ

### • مقدّمة

إنّ مدرسة سيّدة لورد الثانويّة للإخوة المريميّين - جبيل هي مؤسّسة خاصّة مسيحيّة ومريميّة، تعتمد المنهج الفرنسيّ وتسعى إلى تأمين تنشئة مسيحيّة وتربية مدنيّة وإنسانيّة تتوافق مع المتطلّبات الواردة في المشروع المدرسيّ.

يتعهّد الفريق التربويّ في مدرسة سيّدة لورد بتنشئة "مسيحيّين فاضلين ومواطنين صالحين" بحسب ما تفرضه تعاليم مؤسسها الذي يلتزم بتنمية الفضائل المريميّة الثلاث "البساطة والوداعة والتواضع"، وكذلك تنمية ثوابت أساسيّة لبناء المستقبل: الحرّيّة والمسؤوليّة والأتكال على الذات. إنّ مدرسة سيّدة لورد الثانويّة - جبيل تتعهّد بتأمين بيئة سليمة لطلابها.

يلتزم الطالب المريميّ باحترام نفسه وباحترام غيره، وكذلك باحترام نظام الحياة المشتركة في المدرسة. كما يتعهّد بأن يكون مهذباً، محبباً، دقيقاً ومستقيماً، وبأن يعكس صورة عن هويّته وقيمه من خلال تصرّفاته اليوميّة.

### • سير العمل في المدرسة:

#### 1 - هيكلية المدرسة:

يمرّ التعليم في مدرسة سيّدة لورد بالأقسام الخمسة التالية:

قسم الروضة: ويشمل الروضات الأولى والثانية والثالثة.

القسم الابتدائيّ الأوّل: ويشمل صفوف الأوّل والثاني والثالث الأساسيّ.

القسم الابتدائيّ الثاني: ويشمل صفوف الرابع والخامس والسادس الأساسيّ.

القسم المتوسط: ويشمل صفوف السابع والثامن والتاسع الأساسيّ.

القسم الثانويّ: ويشمل صفوف الأوّل والثاني والثالث الثانويّ موزّعة على موادّ الاختصاص بحسب البكالوريا الفرنسيّة، أو بحسب متطلّبات البكالوريا اللبنانيّة (علوم عامّة، علوم الحياة، الاجتماع والاقتصاد).

ب - لكلّ قسم مسؤول يوجّه وينظّم العمليّة التربويّة ويشرف عليها بالتعاون مع فريق الإدارة والمجلس التربويّ، ويطلع أولياء التلامذة على كلّ ما يجري، كما أنّ هؤلاء يتسلّمون بانتظام دفتر علامات تُدوّن فيه نتائج عمل أولادهم. ويمكنهم مراجعة المسؤول عن القسم مباشرة لمعالجة أيّة صعوبة خاصّة تتعلّق بأولادهم.

ج - يشترط لقبول التلميذ في المدرسة أن يكون قد أتمّ السنة الثالثة من عمره قبل 1 تشرين الثاني:

## 2. ميزات التعليم في مدرسة سيّدة لورد:

- أ - تؤمّن المدرسة التعليم باللغتين العربيّة والفرنسيّة من صفّ الروضة الأولى حتى الصفّ الثالث الثانوي. ويبدأ تعليم اللغة الإنكليزيّة في الصفّ الأوّل الأساسي، واللغة الإسبانيّة في الصفّ الأوّل الثانوي.
- ب - تعطى ضمن الدوام المدرسيّ دروس تطبيقية في المختبر ومحترف التكنولوجيا، متداخلة مع المنهج المدرسيّ، وابتداءً من قسم الحضانة يبدأ تعليم المعلوماتية (مدعوماً بدروس الروبوتيك والذكاء الاصطناعيّ). كما يتمّ التدريب على الأبحاث التوثيقية (المكتبة، مركز التوثيق والمعلومات).
- ج - يؤمّن للطلّاب برنامج (ProtectED) وهو برنامج توعية يحميهم من العنف ويساعدهم على مواجهة المشاكل الاجتماعيّة.
- د - كذلك تتوفر في المدرسة تربية دينية ومرافقة روحية بالتعاون مع الرعيّة المدرسيّة، من خلال الحركات الدينيّة الاجتماعيّة.
- هـ - تُتاح للطلّاب في المدرسة إمكانيّة الانضمام إلى الفرق الرياضيّة التي تمثّلها في البطولات.
- و - تؤمّن للراغبين أنشطة رياضيّة وثقافية اختيارية مدفوعة.

## 3. الأنظمة:

- أ - كلّ قرار صادر عن مجلس الإدارة هو قرار نهائيّ غير قابل للتعديل.
- ب - لكي يُرَفَّع التلميذ إلى صفّ أعلى، عليه أن يستوفي شروط الترفيع المعتمدة في المدرسة.
- ج - المواظبة عنصر أساسيّ في التقدّم والانضباط لذلك على أولياء التلامذة أن يتحاشوا طلب إذن لأولادهم للتغيّب إلا لأسباب وجيهة، وأن يحثّوهم على الحضور إلى المدرسة في الساعات التي حدّدها النظام: الدخول الساعة 7:50 صباحاً والخروج حسب الساعة المحدّدة في كلّ قسم.
- د- إذا بقي أحد الأولاد في المنزل، فعلى ذويه أن يُعلّموا المسؤول عن القسم أو الممرضة هاتفياً في النهار نفسه. أما إذا تعدّت مدّة الغياب اليومين فعلى الأهل أن يبرزوا تقريراً طبياً لدى عودة التلميذ إلى المدرسة.
- هـ - في حال رغب الأهل بمغادرة أولادهم المدرسة، استثنائياً، قبل موعد الخروج، يُرجى اتّخاذ الإجراء نفسه.



- و - في حال الاضطرار إلى مراجعة المسؤولين أو الأساتذة في موضوع معيّن يُرجى أخذ موعد مسبق.  
ز - يُمنع معلّمو المدرسة من إعطاء دروس خصوصيّة لتلاميذ صقّهم تحديداً. فلا تهاون تجاه أيّ خرق لهذا القرار.

#### 4 - الأهل ولجنة الأهل

- أ - يشارك الأهل في الحياة المدرسيّة من خلال الانضمام إلى هيئات مختلفة.  
ب - يتمّ التواصل مع الأهل وإعلامهم بكلّ المستجدّات عبر منصة (Pronote) التي تعتمدها المدرسة.  
ج - الإدارة غير مسؤولة عن فقدان أي مبلغ ماليّ أو أيّ غرض ثمين ترك في المدرسة. لذا يرجى ألا يعطي الأولياء أولادهم فوق ما يحتاجون إليه من مبالغ ماليّة.  
د - في نهاية السنة الدراسيّة، تحتفظ الإدارة بحقّ رفض تسجيل أحد التلامذة لأسباب تتعارض مع نظام المدرسة العام وخاصةً في الحالتين التاليتين:  
- إذا تعرّض أحد ذويه لسمعة المدرسة أو لأحد المسؤولين أو العاملين فيها بأيّ وسيلة كانت (شفهياً، كتابة، عبر وسائل التواصل الاجتماعيّ أو عبر أيّ تصرّف آخر ...)  
- إذا خالف الطالب أو أحد ذويه، أكثر من مرّة، نظام المدرسة الداخليّ.  
هـ - انطلاقاً من موقعها الرسميّ، تمثّل لجنة الأهل أولياء التلاميذ لدى الإدارة، وتقدّم مقترحات تتعلّق بتعليم الطلاب المسجّلين في المدرسة. وقد خصّصت مساهمة سنويّة من ضمن القسط المدرسيّ لتأمين نشاطات هذه اللجنة.

#### • الديمقراطية والمواطنة:

##### 1. الحقوق:

من حقّ التلميذ:

- أ - أن يحظى ببيئة تربويّة سليمة يؤمّن فيها مستوى تعليميّ مناسب لينشأ مواطناً مسؤولاً.  
ب - أن يحظى ببيئة آمنة.  
ج - أن تُصان كرامته ويحظى بالاحترام الكامل، ويُساوى بينه وبين كافة رفاقه.



د - أن يعبّر بحريّة عن رأيه ضمن إطار اللياقة والتهذيب.

هـ - أن يكون له دور تمثيليّ فعّال في بعض الهيئات: CVC-CVL-Conseil d'établissement-Conseil de classe

و- أن يلقى الدعم المناسب لتذليل الصعوبات والثغرات.

## 2 - الواجبات:

على التلميذ:

أ - احترام نظام المدرسة الداخليّ.

ب - احترام المسؤولين والأساتذة والموظّفين، وكذلك الرفاق. وعدم التعرّض لأيّ منهم بكلام مسيء أو بتصرّف غير لائق.

ج - المشاركة في حصص الرياضة البدنيّة وفي حال تعدّد ذلك عليه أن يقدّم تقريراً طبيّاً لتبرير سبب عدم المشاركة. وهذا التبرير لا يعفي التلميذ من حضور حصّة الرياضة.

د - المحافظة على الإطار المدرسيّ وعلى كلّ محتوياته، وفي حال إلحاق الضرر بالتجهيزات المدرسيّة يصار إلى إصلاحها على نفقة الأولياء.

هـ - الالتزام بالزيّ المقرّر اعتماده في المدرسة:

- المربول إلزاميّ في قسم الحضّانة.

- القميص أو (Polo) (من الصفّ الأوّل الأساسيّ إلى الصفّ الثالث الثانويّ)

- الجاكيت أو الكنزة (من الصفّ الأوّل الأساسيّ إلى الصفّ الثالث الثانويّ)

ملاحظة: ويبقى على عاتق الأهل تأمين بنطلون كحليّ أو جينز.

و - الحرص على الظهور بمظهر لائق، إذ يُمنع اعتماد أيّ لباس أو مظهر تراه الإدارة خارجاً عن المألوف.



## 3 - المحظورات:

يُحظر على التلميذ:

أ - الغشّ في الامتحانات تحت طائلة المعاقبة.



ب - اختتام المسار الدراسي بما يسمّى "دينونة" (Bizutage)، من دون التنسيق مع الإدارة. إذ يُلحق ضرراً بالآخرين وقد يتحوّل إلى أعمال عنف.

ج - التدخين.

د - أذخال كتب أو مجلّات غير مسموح بها إلى حرم المدرسة.

هـ - التغيب المتكرّر من دون إذن. فالإدارة تدرس جيّداً برنامج الامتحانات بالتعاون مع الهيئات المعنية.

و - استعمال الهاتف الجوّال، إلّا لأهداف تربويّة وبإذن من الإدارة، وفي حال ضُبط التلميذ خلال استعمال هاتفه الخاصّ من دون إذن فسيتمّ الاحتفاظ به وأخذ الإجراءات اللازمة.

ز - إدخال السيّارات الخاصّة إلى حرم المدرسة. فالإدارة غير مسؤولة عن التلاميذ الذين يستقلّون سيّاراتهم.

ح - التداول بأي حديث سياسيّ أو طائفيّ في المدرسة. وكذلك يُمنع تأسيس خلايا حزبيّة داخل حرم المدرسة.

ط - الانطلاق من المدرسة للمشاركة بإضرابات أو مظاهرات سياسيّة. ففي حال أراد التلاميذ المشاركة لهم الحرّيّة في ذلك، على أن ينطلقوا من منازلهم بموافقة ذويهم. والتلاميذ الذين يأتون إلى المدرسة يتابعون دروسهم كالمعتاد. أما الذين يتغيّبون، فعليهم أن يتقدّموا بكتاب موقّع من قبل ذويهم يوضح أسباب التغيب، لكي يتمكنوا من الالتحاق بالمدرسة مجدّداً.

ي - الاحتفال بأعياد الميلاد الشخصيّة داخل حرم المدرسة.

ك - ممارسة ألعاب الورق على أنواعها خلال الدوام المدرسيّ.

#### 4 - العقوبات أو الإجراءات التأديبيّة:

كلّ تلميذ يُخلّ بالنظام أو يرتكب أيّ مخالفة يخضع تدريجيّاً لأحد الإجراءات التأديبيّة التالية:

- الإرشاد والتوعية مع تنبيه شفهيّ.
- أعمال تربويّة إضافيّة.
- تنبيه كتابيّ يوقّع عليه الأهل.
- الفصل عن المدرسة لمدة محدّدة.
- الفصل عن المدرسة نهائياً.



## • حماية القاصرين

أ - إنّ حماية القاصرين التزام أولويّ للرهبنة المريميّة، فجمعيّة الإخوة المريميّين خلال اجتماعها الثاني والعشرين العامّ انضمت إلى البابا فرنسيس، وإلى المنظّمات العالميّة التي تنشر حقوق الإنسان وتدافع عنها، في إدانة كلّ أنواع استغلال القاصرين. والمؤسّسة المريميّة للتضامن العالميّ (F.M.S.L) معروفة من قبل منظمّة الأمم المتّحدة (O.N.U) كمستشار ملتزم بالدفاع عن حقوق الأطفال.

ب - لقد حصلت المدرسة، أساتذة وموظّفين، على شهادة في الحفاظ على سلامة الأطفال ( Keeping children safe )، تؤكّد على تدريب فريق العمل على حماية الأطفال والكشف عن المخاطر المحدقة بهم، كما تلتزم المدرسة بالتقدّم المتواصل في هذا المجال. هذا النظام يحمي القاصرين ويمنع تعرّضهم لكلّ سوء معاملة أيّما كان مصدره، ويسمح لهم بالنموّ في بيئة سليمة وآمنة.

## • الصّحة

أ - تؤمّن المدرسة خدمة التمريض في جبيل وعمشيت، ومن أجل تأمين الشروط الصحيّة الفضلى، ينظّم الجهاز الطّبيّ سنويّاً معاينة طبيّة إلزاميّة لكلّ التلاميذ.

ب - يملأ الأهل أو طبيب العائلة استمارة طبيّة موضحين فيها التفاصيل الطبيّة المتعلقة بماضي التلميذ: الأمراض، الحوادث، الخلل الصحيّ الوراثي، الإصابات المزمنة والدائمة إلخ... تحفظ هذه المعلومات بسريّة تامّة في القسم الطّبيّ في المدرسة.

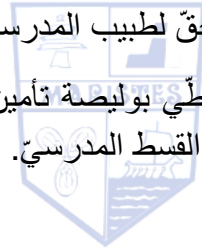
يرفق الملف الطّبيّ بصورة عن جدول اللّقاحات التي أخذها التلميذ.

ج - تؤمّن الممرّضة الإسعافات الأوّليّة في المدرسة.

د - كلّ غياب لثلاثة أيّام متتالية أو أكثر يوجب تقريراً طبيّاً.

هـ - يحقّ لطبيب المدرسة الاطّلاع على التقارير الطبيّة والكشف على التلاميذ المرضى عند الحاجة.

و - تغطّي بوليصة تأمين الحوادث التي يتعرّض لها التلاميذ طيلة أيام السنة (٧/٢٤). وتحتسب تكاليف التأمين من ضمن القسط المدرسيّ.





## • النظام الماليّ:

أ - توضع بتصرّف الأهلين لائحة بالأقساط المدرسيّة وبيان بطريقة تسديدها وذلك في إدارة صندوق المدرسة ويتمّ التسديد عادةً على ثلاث دفعات تُعلمكم بها في مواعيدها بموجب إشعار دفع. يرجى أن يقوم الأولياء بتسديد القيمة المحددة نقدًا وبالعملة المطلوبة في المواعيد التي يتفق عليها لدى أمانة الصندوق.

ملاحظة: يتمّ الدفع نقدًا فقط.

ب - لا يستفيد الطلاب المسجلون حديثاً من أيّ منحة ماليّة تقدّمها المدرسة.

ج - يجب تسديد كامل قسط الشهادتين المتوسطة والثانويّة (Brevet – Terminale) قبل نهاية شهر نيسان.

د - متى بدأ الفصل يتوجّب تسديد قسطه كاملاً.

هـ - تتمّ إعادة التسجيل لسنة دراسيّة جديدة بعد تسديد كامل أقساط السنة التي تسبقها.

و- لا تُعطى أيّة إفادة بالتسجيل في المدرسة أو بتركها ما لم يسدّد القسط كاملاً أو إذا لم يتمّ الاتفاق قانونياً على طريقة تسديده.

ز- تتكفل الإدارة بمصاريف احتفال التخرّج. وكلّ ما يقوم به التلاميذ من نشاطات لجمع المال إنّما يتعلّق باحتفال ما بعد التخرّج الخاصّ بهم ولا علاقة للإدارة به لا من قريب ولا من بعيد.

## • اتفاقية

يكون هذا النظام الداخليّ، بكلّ مواده، اتفاقية معقودة بين التلامذة وأهلهم وبين المدرسة. فكلّ تلميذ يُصار إلى تسجيله يُعتبر خاضعاً لهذه الاتفاقية بكاملها، وذلك طوال مدّة دراسته، كذلك فالأهل ملزمون باحترام هذا النظام الذي يوقعون عليه.

كلّ تعديل في النظام يتمّ خلال السنة الدراسية يعمّم على الأهل عبر أولادهم أو عبر المنصّة المعتمدة في المدرسة، ويولّف جزءاً متمماً لهذا النظام الداخليّ ولهذه الاتفاقية.





• بعد الاطلاع والموافقة:

اسم ولي أمر التلميذ الثلاثي: .....

اسم التلميذ: ..... الصف: .....

اسم التلميذ: ..... الصف: .....

اسم التلميذ: ..... الصف: .....

اسم التلميذ: ..... الصف: .....

التاريخ: .....

التوقيع: .....

الإدارة





Collège Mariste  
N-D de Lourdes  
Jbail/Amchit



مدرسة سيّدة لورد  
الثانويّة  
للإخوة المريميين  
جبيل/عمشيت

**aefe**  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger



Rue des Frères Maristes - B.P.1 Jbail - Tél : +961 9 540030/945374  
Rue de l'Hôpital St. Michel - Amchit - Tél : +961 9 621223/4/5  
Fax : +961 9944334

جبيل - شارع الفرير - ص.ب. (1) - تلفون: 961 9 540030 / 961 9 945374  
عمشيت - شارع مستشفى مار مخايل - تلفون: 961 9 621223/4/5  
فاكس: 961 9 944334

Website : [www.maristesjbail.edu.lb](http://www.maristesjbail.edu.lb)

Courriel: [maristesjbail@maristesjbail.edu.lb](mailto:maristesjbail@maristesjbail.edu.lb)