

النظام الداخلي

- مدرسة دار الاسرة شرلمان مؤسسة تربوية خاصة تخضع للمبادئ المعمول بها في المؤسسات الخاصة وهي :
- التسامح و احترام الغير في شخصيته و عمله و معتقداته
 - من واجب كل شخص ينتمي إلى المؤسسة ضمان حماية الآخرين من كل اعتداء جسدي و معنوي و ذلك دون اللجوء إلى العنف.
 - احترام ممتلكات المجموعة و الممتلكات الفردية.

الباب الأول : الأمن و السلامة

1-الحوادث

في حالة حدوث حادث عرضي فإنه سيتم إعلام إدارة المدرسة فوراً و التي ستقوم بدورها بإعلام ذوي التلميذ و إذا ما استدعت الضرورة ذلك تتولى المدرسة نقل المصاب إلى أقرب مستشفى.

2- الوقاية

- لتجنب الحوادث و المحافظة على السلامة فإنه يمنع على التلاميذ:
- ممارسة ألعاب عنيفة
 - الدخول إلى الأقسام من دون حضور مسنول.
 - مسك أدوات أو مواد خطيرة.
 - ممارسة أنشطة من شأنها أن تضر بالآخرين أو بالمجموعة المدرسية.
 - استعمال الهاتف الجوال داخل المدرسة.

3- الحرائق

في حال حدوث حريق يتوجب على التلاميذ تطبيق إجراءات الإخلاء التي ستملى عليهم من المدرسين. كما أنه سيتم إجراء تدريبات على الإخلاء في كل ثلاثي و يتم تنظيم ذلك من طرف مدير المؤسسة.

4- التأمين

التأمين إجباري و يتم دفع مستحقاته مع مصاريف الثلاثي الأول.

الباب الثاني : نظام التوقيت و الالتزام بالحضور

الحضور بالمدرسة إجباري و على الأولياء السهر على حضور أبنائهم بالمدرسة.

على التلاميذ أن يكونوا متواجدين في كل الأنشطة التي تنظمها المدرسة والمتعلقة بدراساتهم كما أنه عليهم أن يقوموا بالواجبات المتعلقة بهذه الأنشطة.

1- التوقيت

تمتد الدراسة على خمسة أيام دراسية في الأسبوع و ذلك من الاثنين إلى الجمعة من الساعة : 8:00 إلى الساعة 16:30 أو 18:30

على كل تلميذ

- أن يتواجد في الساحة خلال فترة الاستراحة.

-أن لا يغادر المدرسة في أوقات الدراسة لأي سبب من الأسباب إلا بصحبة ولي أمره و بعد تقديم طلب كتابي لإدارة المدرسة.

في ماعدا أوضاع ترتيبية استثنائية, يمنع بقاء التلاميذ في المؤسسة خارج أوقات الدراسة. المؤسسة تعتبر نفسها غير مسنولة عن التلاميذ الذين يتواجدون حتى بعلم أوليائهم داخل المؤسسة خارج أوقات الدراسة أو أوقات الدخول و الخروج الاعتيادية.

2- الدخول إلى المؤسسة:

يكون الدخول إلى المؤسسة عبر البوابة الرئيسية للتلاميذ من الساعة 7 و 30 دقيقة إلى الساعة الثامنة.



يمنع منعاً باتاً على الأولياء اصطحاب أبنائهم الى الأقسام.

نظراً لعدد التلاميذ و عدد الحافلات المدرسية التي تكون متوقفة في المكان المخصص لها فإنه يطلب من الأولياء و العائلات عدم الوقوف بسياراتهم في الفضاء المخصص للحافلات المدرسية (يرجى إعلام السائقين الخاصين بهذا الترتيب)

خلال اليوم الدراسي يكون الدخول إلى المؤسسة عبر البوابة حيث يتواجد أحد الأعوان من الساعة 7 إلى الساعة 8. للدخول خارج هذا التوقيت فإنه يرجى الاتصال بالسكرتارية.

3- الغياب و التأخير

- على أولياء الأمور تبرير غياب أبنائهم لدى الإدارة عند عودتهم للدراسة.
- في حال إصابة التلميذ بمرض معد يتوجب إعلام سكرتارية المؤسسة أو المدير و ذلك خلال 24 ساعة من اكتشاف المرض و يتوجب تقديم شهادة طبية عند عودة التلميذ إلى الدراسة.
- يتوجب الإعلام المسبق عن الغياب المتوقع.

- يتوجب على التلاميذ الالتزام بالتوقيت. كل تأخير مبالغ فيه، متكرر أو غير مبرر، من شأنه أن يلحق الضرر بالجميع.

الروزنامة الدراسية ملزمة على الجميع و لا استثناء لذلك.

4- الإغفاء من ممارسة التربية البدنية

لإغفاء التلميذ من حصّة تربية بدنية واحدة يجب تقديم طلب كتابي في الغرض محرراً من وليّ الأمر و يرفع إلى مدرّس المادة.

للإغفاء الطويل الأمد يجب تقديم شهادة طبية محررة من طرف طبيب العائلة.

الباب الثالث : تنظيم الحياة المدرسيّة

1- السلوك والزي المدرسي:

يلتزم التلميذ بالحضور إلى المدرسة في هندام لانق و أن يكون منضبطا في سلوكه مع البالغين و مع زملائه.

كما أن عليه احترام و المحافظة على تجهيزات المؤسسة و مبانيها. و في حال حصول تخريب فإنه إلى جانب الإجراءات التأديبية فإنه يتوجب تعويض كل ضرر.

التلاميذ مسنولون عن أدواتهم المدرسية و عن كل ما يحملونه من مقتنيات ثمينة.

إن التأقلم مع الحياة داخل الفصل يعتبر أحسن وسيلة لتفادي الإجراءات التأديبية في الأقسام الابتدائية.

في نطاق المتابعة التربوية سيقوم البالغون بترك بعض المهام تدريجيا للتلاميذ و ذلك لتهيئتهم للتحكم في أنفسهم.

2- الصحة

توفّر المدرسة خدمة صحية حسب الأوقات المسجلة على باب قاعة التمرّض.

في حالة شعور تلميذ بتوعك فإن الممرضة تقدر أهمية الحالة و إن رأت أنها بسيطة فلها أن تمكن التلميذ من العودة إلى قاعة الدرس بإصدار تصريح بذلك.

وفي حالة خطورة الحالة تعلم الممرضة الإدارة التي بدورها تتولى إعلام العائلة بالأمر و التي يرجع لها القرار في ما يجب اتخاذه من إجراءات.

على العائلة إعلام الإدارة في حالة إصابة التلميذ بمرض معد و ذلك من اليوم الأول للغيب مع وجوب إتباع تعليمات العزل الطبي المعمول بها. تقدم شهادة طبية إلى المدرسة عند عودة التلميذ إلى الدراسة.

كما أنّ العائلة مطالبة بإعلام الإدارة بالأمراض المزمنة لدى أبنائها كالربو و الصرع و السكري مع مد الممرضة بالأدوية و الوصفات الطبية المطابقة لها و التي ستكون تحت إشرافها.

كما تنصح العائلات بمراقبة شعر التلاميذ و إعلام المدرسين في حال ملاحظة وجود طفيليات كالقمل أو بويضاتها و ذلك للحد من تفشيها.

3- الانضباط و العقوبات

تعرض مخالفة النظام الداخلي للمدرسة التلميذ لعقوبات و يتم إعلام ولي الأمر بذلك. و في حال تسبب سلوك التلميذ بضرر له أو لغيره يسمح بعزله عن زملائه بصفة وقتية مع بقائه تحت المراقبة.

في حال ظهور صعوبات عميقة تسبب في خلل في سلوك التلميذ في محيطه المدرسي يتم عرض ذلك على الفريق التربوي.

في حال مخالفة النظام الداخلي للمؤسسة أو عدم الانضباط فللمجلس التربوي أن يتخذ إحدى القرارات الآتية:

- التنبيه الشفوي
- إجبار التلميذ بالقيام بواجبات إضافية
- التنبيه الكتابي.

الباب الرابع : التشاور بين العائلة و المؤسسة

لمتابعة جيدة للطلاب و جب وجود تواصل بين الإطار التربوي و العائلة مباشرة أو عن طريق المدير.

1- مقابلة الأولياء للمدرسين:

في مفتح السنة الدراسية ينظم لقاء بين الأولياء و المدرس(ة). هذا اللقاء يسمح للولي بالاطلاع على المنهج و الهدف البيداغوجي لكل مادة مدرسة و الطرق المناسبة لتحقيق هذه الأهداف كما يسمح له بزيارة و الاطلاع على منشآت المؤسسة و تجهيزاتها.

و على مدى كامل السنة يمكن للأولياء مقابلة المدرسين حسب مواعيد تنظم مسبقا من خلال التواصل عبر كراس المراسلات.

كما أن للمدرسين استدعاء أولياء الأمر كلما دعت الضرورة ذلك و على الأولياء الاطلاع الدوري على كراس المراسلات.

2- مجلس المؤسسة:

مهمة مجلس المؤسسة تقديم الرأي بشأن تنظيم و سير المؤسسة.

الباب الخامس : الأنشطة الثقافية

1- الرحلات المدرسية:

للمدرسة أن تنظم تحت اشرافها رحلات مدرسية ذات أهداف بيداغوجية و يتم اعلام الولي بذلك مسبقا عن طريق كراس المراسلات. هذه الرحلات ذات طابع تعليمي و مشاركة التلميذ فيها اجبارية.

الباب السادس : مصاريف الدراسة

يقع تحديد مقدار المبلغ المالي المقرّر لدراسة من قبل لجنة التصرف المالي للمؤسسة. يسدّد هذا المبلغ في بداية كلّ ثلاثي وفي الأجل المحددة. وكلّ تأخير يترتّب عنه غرامة ماليّة بما مقداره 10% من المصاريف المتأخرة. يقع دفع المبلغ المالي نقداً أو بواسطة صكّ بنكي يقدّم إلى قسم المحاسبة المالية للمؤسسة.

الباب السابع : احترام النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية

يتم إعلام كل الأطراف المتداخلة في المنظومة التربوية من أولياء و تلاميذ و إدارات تربوية و إدارية بمحتوى النظام الداخلي للمؤسسة و لا يحق لأحد رفض تطبيقه. على كل الأولياء التوقيع على محتوى هذا النظام وذلك في مفتح السنة الدراسية أو لدى التسجيل الأول.

ملاحظة:

يجب اعلام سكرتارية المدرسة بكلّ تغيير في العنوان أو رقم الهاتف خلال السنة الدراسية،