ثانوية راهبات القلبين الأقدسين
جبيل
09/540023 - 03/669305

المستند رقم 1

مقتطفات من المشروع التربوي لراهبات القلبين الأقدسين- جبيل

مقدّمة

إنّ رهبنة قلبي يسوع ومريم الأقدسين دائمًا في خدمة الإيمان المسيحي انطلاقًا من إيمانها بالمسيح وبالانسان.

إنّ التربية التي اختارتها هذه الرّهبنة، ترمي إلى جعل التّلميذ صانعًا لمستقبله، كما تدعوه إلى تجاوز دائم لذاته من خلال بحثه عن تفوّقه النّوعي على كافة الأصّعدة.

إنّ مشروع الرهبنة التربويّ وبكافة مراكزها، يترسّخ بحسب روح الإنجيل على تعاليم الكنيسة لترقّي كل إنسان، وكل الإنسان في أبعاده : الشخصيّة، الاجتماعيّة، الثقافيّة والروحيّة.

وإيمانًا منّا بهذا المشروع فإننا نرمي إلى إعداد الشّخص الحرّ القادر على التصرّف وفق خياراته.

إننا نتطلّع إلى تحقيق ذلك من خلال :

- تطوير متناغم بين قدرات المتعلّمين (الجسديّة، الأخلاقيّة، الثقافيّة والروحيّة).
- مساعدتهم على اكتساب المسؤولية والحسّ المرهف.
- إعدادهم مواطنين منفتحين على الحوار قادرين على الاندماج في المجموعات البشرية المختلفة.
- دعوتهم للسّعي بالحوار إلى الحقيقة والسلام.
- توعيتهم على الاهتمام بالمصالح العامّة.
- احترامهم الآخر في شخصيّته وقناعاته وأقواله وأفعاله.
- دعوتهم الى احترام جميع الشعوب والأديان.
- دفعهم إلى محاكاة يسوع المسيح عبر تمرّسهم وعيشهم رسالته الإنجيلية.
- دعوتهم إلى اكتشاف فرح الإيمان بالله الآب، والانخراط في الشراكة الأخويّة مع الجميع للنموّ في الإيمان والرجاء والمحبّة.

إنّ غاية "المشروع التّربوي" لرهبنة القلبين الأقدسين يهدف الى "إعداد رجال ونساء واقفين أمام الله مع الآخرين ومن أجل الأخرين".

النظام الداخليّ

إنّ مدارس القلبين الأقدسين هي مؤسّسات تربويّة تعليميّة لبنانيّة منبثقة من الرهبنة، تنهض على القيم والمبادىء التي يتبنّاها "المشروع التربوي".

وعلى كلّ عضو من أعضاء الجماعة التربويّة أن يوليه كل احترام.

إن الانتساب إلى ثانوية القلبين الأقدسين- جبيل يعني **احترام نظامها الوارد أدناه، الإلتزام بمضمونه والعمل بموجبه**.

أوّلاً : في تنظيم المؤسّسة وإجراءاتها

I. انتساب التلاميذ الجدد

1. كي يتمّ قبول الانتساب إلى الثانوية، يُقدّم طلب التّسجيل خطيّاً مرفقًا ببعض المستندات منها: دفتر العلامات للتلميذ، شهادة صحية، إفادة مدرسية مصدّقة... (عند التسجيل يتمّ تسليم لائحة بكلّ المستندات المطلوبة).

2. على كل تلميذ أن يتمتّع بالمعارف والمهارات المدرسيّة ذات الصّلة بعمره وبصفّه، كما أنّ اختبار الدخول هو الذي يقرّر القبول النهائي لكل تلميذ في الثانوية في كافّة الصفوف.

3. فيما يتعلّق بتحديد السنوات الدراسيّة في مرحلة الروضة وسنّ الدّخول إليها، فإنّ الإدارة تلتزم بالقانون الصادر عن وزارة التربية ما لم يطرأ عليه أي تعديل.

4. مواعيد التسجيل:

- في مطلع النّصف الثاني من شهر كانون الثاني، من كلّ سنة، ترسل المدرسة إلى أهالي التّلاميذ تعميمًا يذكّرهم بالأمور الآتية:
  - إعادة تسجيل أولادهم في المدرسة، وتسجيل إخوتهم في صفوف الرّوضة.
  - التسجيل في وسائل النقل.
- يبدأ قبول طلبات الانتساب **للتّلامذة الجدد إلى صفوف الروضة** ابتداءً من شهر شباط للعام الدراسيّ المقبل. أمّا الصفوف الأخرى، فتقبل الطلبات في المواعيد عينها بحسب الأماكن المتوفّرة.
- وفي نهاية العام الدراسيّ، يرسل تعميم إلى أهالي التلاميذ يُحدّد:
  - تواريخ إجراء معاملات الدخول للعام المقبل.
  - تاريخ بدء العام الدراسيّ.
  - ما سوى ذلك من معلومات وتعليمات.

في حال حصول أي تبديل على الوضعيّة المدنيّة للأهل (عمل الأب أو الأم، عنوان السكن، أرقام الهواتف، البريد الالكتروني، إلخ) خلال العام الدراسي، يرجى منهم إبلاغ أمانة سرّ المدرسة.

II. الأقساط المدرسيّة وبدلات النقل

يتمّ تسديد الأقساط المدرسيّة على ثلاث دفعات فصليّة:

- عند التّسجيل.
- قبل بداية الفصل الثّاني.
- قبل بداية الفصل الثّالث.

أمّا بدلات النّقل فيتمّ تسديدها على دفعتين (عند التّسجيل وقبل بداية الفصل الثاني).

يرجى من الأهالي احترام مهل الدّفع المستحقّة.

III. مواعيد عمل الإدارة وأمانة السرّ

1. تفتح الإدارة أبوابها من الاثنين إلى الجمعة وفق الدوام المدرسيّ.
2. تقفل أبوابها طيلة شهر آب.
3. كل وثيقة تُطلب من المدرسة تسلّم بعد **48 ساعة** من تقديم الطّلب، أمّا تكوين ملفٍّ ما، فقد يتطلّب وقتًا إضافيًا.

IV. النقليّات

في شهر أيلول يجب تأكيد التّسجيل والمعلومات المقدّمة لدى خدمة النّقليّات.

لكلّ تغيير ظرفي في سيارة النّقل من قبل التّلميذ، على الأهل تقديم تبرير خطيّ بذلك، وله أن يحصل على موافقة المسؤول عن القسم.

V. الدّوام (الدّخول والانصراف)

يتـقيّد التّلاميذ جميعًا بدوام المدرسة المعتمد :

1. **الدّخول** : تفتح المدرسة أبوابها الساعة 7،00 صباحًا، ويسهر النّاظر على أن يدخل التّلاميذ إليها بدون انتظار، حيث تبدأ الدّروس في تمام السّاعة 7،45.
2. **الانصراف**: يبدأ الانصراف في تمام السّاعة 1،45 لتلاميذ الرّوضة في جبيل، السّاعة 2،15 في حبوب، و2،25 لتّلاميذ المرحلتين التكميليّة والثانويّة في جبيل.

على الأهل اصطحاب أولادهم في مهلة أقصاها عشرون دقيقة بعد انتهاء الدوام المدرسيّ.

حرصًا على سلامة التّلامذة، وتجنّبًا لأيّ خطر قد يطال أحدهم، فإنّ التلامذة الذين ينتظرون بعد الدوام، وسيلة النقل للعودة إلى المنزل، **يُمكنهم الانتظار في حرم المدرسة، برفقة أحد المسؤولين، وليس في خارجها. أمّا التلامذة الذين يبقون خارجًا، أو يغادرون سيرًا على الأقدام يكون ذلك على مسؤوليّة الأهل الخاصّة.**

- لبعض الصّفوف دوامات خاصّة تبلّغ إلى الأهالي مطلع العام الدراسيّ.
- لا يحقّ لأيّ تلميذ البقاء في حرم المدرسة بعد الدّوام، إلا إذا كان مسجّلاً لدروس خصوصيّة، أو أنشطة لاصفيّة، أو أنّه حائز على إذن خاصّ من الإدارة.
- لا يستطيع أيّ تلميذ أن يدخل الى المدرسة أو يخرج منها خارج الدوام المعتمد إلاّ بتبرير خطّي مسبق من ذويه لدى مسؤول القسم.
- كل تجمّع حول مباني المدرسة ممنوع منعًا قاطعًا.
- كذلك لا يستطيع الأهل بلوغ أيّ مكان في المدرسة في أثناء الدوام إلا بعد الحصول على إذن بذلك.

ثانيًا : شرعة الحقوق والواجبات

هذه الشرعة تحدّد قواعد العيش داخل المدرسة وتحتوي على الأبواب الآتية:

I. **الحياة المدرسيّة**
II. **الأمن**
III. **التّربية**
IV. **الحياة الاجتماعية الصّحيّة**
V. **الحياة الروحيّة، المدنيّة والثقافيّة**
VI. **حقوق العائلات وواجباتها**
VII. **احترام شرعة الحقوق والواجبات**

I. الحياة المدرسيّة

البند (1) : لكلّ تلميذ الحقّ في حريّة التّفكير والتّعبير ضمن شروط الأصول واللّياقة (الاحترام المتبادل، الحوار المفيد، الانفتاح، إلخ).

- يُمنع إلصاق المنشورات أو الإعلانات دون الحصول على موافقة الإدارة.
- يُمنع منعًا باتًّا الترويج لأي عقيدة سياسيّة أو دينيّة، كما أنّ احترام الأديان واجب على الجميع.
- يُمنع نشر الصّور الخاصّة بالأساتذة على مواقع التّواصل الاجتماعي، وكل ما يُكتب على هذه الأقنية يجب ألاّ يتعرض لحقوق الغير ولا للحياة الخاصة.

وكل فعل يُعتبر إهانة أو تشهيرًا هو مادّة يعاقب عليها.

البند (2) : يمكن للتّلاميذ الاجتماع داخل المدرسة، تحت إشراف أحد المسؤولين، وذلك بعد الحصول على موافقة الإدارة، وإعلامها بالإجراءات المتّخذة (جدول الاجتماع، تاريخه، ساعته، مكانه، هوية المشاركين المحتملين). **أمّا اجتماع التّلامذة باسم المدرسة خارج حرمها، يُمنع منعًا باتًّا**.

البند (3) : يتمتّع التّلاميذ بحقّ التّعبيرعن آرائهم عبر مندوبيهم الذين يشاركون في مجالس الصّفوف عندما يُدعَون إليها. فالمندوبون يمثّلون صفوفهم، يستطلعون آراء زملائهم واقتراحاتهم ويعبّرون عنها. يقدّمون التقارير، كلّ في صفّه، عن الاجتماعات التي شاركوا فيها، بعد الاطلاع على شرعة المندوب.

البند (4) : يجب المحافظة على أماكن المؤسّسة وتجهيزاتها لتبقى نظيفة وسليمة. وكل إهمال أو تلف أو سرقة أو إساءة، يجب التعويض عنه. وكل ضرر يلحق بمحتويات المدرسة على يد تلميذ، ينبغي أن يتم إصلاحه على حسابه الخاص (بموجب فاتورة تُدفع للمدرسة).

البند (5) : **الزيّ المدرسيّ الموحّد إلزاميّ لكافّة الصفوف.**

- **في الأيام العاديّة: الزي الرّسمي مع الحذاء الأسود.**
- **أمّا في أيام الريّاضة البدنيّة: الزي الرياضيّ والحذاء الرياضيّ.**

على التلامذة الظهور فيه بحالة مرتّبة ونظيفة دون إجراء أي تعديل في شكله. **كما أنّ كلّ هندام** خارجيّ (ماكياج، طلاء أظافر، تثقيب، مجوهرات، جلّ، شعر طويل، لحية، إلخ.) **ممنوع منعًا باتًا.**

II. الأمـــن

البند (6) : إنّ العنف **اللّفظي أو الماديّ أو المعنوي، في الصّفّ، في الملعب، أو في سيّارة النقل، ممنوع منعًا باتًّا.**
كما أنّ الألعاب الخطرة، المناقشات الحادّة، المشاحنات، الخلافات، الإهانات، الضّرب، الكلام النّابي، التّحريض أو الإستهزاء لا يسمح بها في أيّ ظرف من الظروف.
وكلّ مخالفة، تؤدي إلى عقوبات تتناسب وخطورة الخطأ، تتراوح بين الإقصاء الجزئي من الصّفّ، وصولاً إلى الطرد المؤقّت أو النهائي.

البند (7) : **في وسائل النقل** على التّلميذ أن يتقيّد بوضعيّة جديرة باحترام شخصه واحترام الغير. عليه أن يراعي الدقّة في التوقيت والتقيُّد بتعليمات الناظرة.

وفي مواجهة أي سلوك غير لائق من العنف الجسدي أو اللّفظي أو المعنويّ (كلام، وضعيّات، حركات)**، تُتخذ بحقّه تدابير مناسبة قد تصل إلى الحرمان من خدمة النقل.**

- يُحدّد مقعد خاص لكل تلميذ في الباص على مدار السّنة تحاشيًا لأية نزاعات بين التلامذة.
- المدرسة مسؤولة عن وسائل النقل المسجّلة لديها فقط، وبالتالي، يُحظّر على أيّ تلميذ التنقّل بواسطتها إذا كان غير مسجّل فيها.
- في حال التخلّف عن المجيء في الباص صباحًا أو العودة فيها، يتوجّب على الأهل إعلام المسؤول عن المرحلة خطّيًّا أو هاتفيًّا، كي يُعلم بدوره المسؤول عن وسائل النقل في المدرسة.
- لا يحقّ للتّلميذ الذّهاب في وسيلة النقل إلى أي مكان آخر غير منزله إلاّ بموافقة خطيّة من وليّ أمره، تُسلّم مسبقًا إلى المسؤول عن النقل عبر المسؤول عن المرحلة.

البند (8) : **لأسباب تربويّة، أكاديميّة، إجتماعيّة وإنسانيّة، ولتجنّب أي تصرّف غير لائق (**التقاط الصّور داخل الصّفّ، الغشّ في الإمتحانات، إرسال SMS...**)، يُمنع منعًا باتًّا إدخال جهاز الخليوي إلى حرم المدرسة تحت أيّ ظرفٍ كان، ومهما كان السّبب أو الحاجة.**

وكلّ مخالفة تعرّض صاحبها إلى حجز هاتفه مع الخطّ حتى آخر العام الدراسي. وفي حال تكرار المحاولة يتعرّض التلميذ للطرد من المدرسة. فلا داعي لإحضار أي جهاز خليوي طالما أنّ الإدارة هي في خدمة كلّ طلاّبها بحسب حاجاتهم.

البند (9) : المدرسة بالدرجة الأولى هي مكان للتّعليم والتربية حيث يتمتّع التلاميذ بحقّهم في الأمان. على كلّ تلميذ أن يكون حذرًا ومحترمًا للتّعليمات الخاصّة بالأمن التي يوجّهها المعلّمون والمسؤولون.

كما يجب أن يكون في حوزته حاجاته المدرسيّة الضّروريّة فقط.

- لا يحقّ له في أي حالة أن يحتفظ في جيبه بمبلغ كبير من المال، ولا إدخال أدوات خطرة أو غير ملائمة إلى حرم المدرسة : سكاكين، قطّاعات، قبضات وشفرات، مِسنّات، اسطوانات مدمّجة، محفظة تجميل، سجائر، مشروب كحولي، مجلات، ورق لعب، علكة الخ...
- إنّ استعمال الآلات والألعاب الإلكترونية (لايزر، آيباد، آيبود، آلة تصوير...) ممنوع منعًا باتًا خلال الدّوام المدرسيّ وخارج الأوقات المحدّدة، وفي حال المخالفة يصادر المسؤول الآلة لمدة يُترك تقديرها إليه.
- إنّ المدرسة ترفع عن عاتقها مسؤوليّة السّرقة، الضّياع أو إتلاف أيّ غرض للتّلميذ. وباعتبار أنّ المدرسة ليست مكانًا للتبادل والتّجارة، فإن كل عمليّة بيع، أو مقايضة أو توزيع (كتب، اسطوانات مدمجّة، مجلاّت وسواها) أمور ممنوعة منعًا باتًا.

III. التربيــة

البند (10) : للتّلاميذ الحقّ بالاطلاع على النّقاط التّالية من بداية العام الدّراسي:

- محتوى المنهج المقرّر.
- الأهداف التي يتطلّع إليها المعلّم وتلك التي تحدّدها التّعليمات التّربويّة.
- تواتر التقويمات وطبيعتها والأعمال التي عليه إنجازها.
- نمط تقويم الأعمال ونمط احتساب المعدّلات.
- شروط الترفّع من صف إلى صف.

ومن واجب التلميذ إنجاز مجمل الأعمال التي يطلبها المعلّمون (حفظ الأمثولات، تسليم الفروض في أوانها، إجراء الأبحاث المطلوبة، الخ).

البند (11) : إن حصّة الدّرس هي بالدرجة الأولى وقت للتعلّم، وقت تطوير المعارف والكفايات. فاحترامًا لعمله وعمل رفاقه في الصّف ومعلّميه، على كل تلميذ احترام قواعد الصفّ: حسن التصرّف، أخذ الكلام في الوقت المناسب، عدم الثرثرة، عدم إقحام نقاط خارج إطارالدرس، عدم التّعليق في غير محلّه، الخ...

البند (12) : إن الدّقة في احترام المواعيد واجب أساسي على التّلميذ.

- كلّ تأخير في الصباح يتكرّر ثلاث مرّات يؤدّي إلى حرمان التلميذ من الحصّة.
- إن التغيّب والتأخير لا يمكن أن يكونا إلا استثنائيين واستجابة لسبب جدّي.
- **على الأهل أن يبلّغوا المدرسة بالغياب عند حدوثه وفي اليوم نفسه.**

- على كل تلميذ الالتزام بحضور كل الدروس المقرّرة في البرنامج.

البند (13) : إن التّقويم والتّقييم ضروريّان لمتابعة التلميذ ومواكبته. فهو يتيح قياس مكتسباته ومعرفة قدراته الشخصيّة، وكل محاولة نقل أو غش تعاقب بشدة (قد تصل العقوبة إلى وضع علامة صفر).

- **إن الإمتحان الفصلي (Examen) يُجرى مرّةً واحدة ولا يُعاد.**
لذلك كلّ تغيّب عن الإمتحان (Examen) بدون تقرير طبّي مبرّر من طبيب المدرسة، أو بدون عذر شرعي، يؤدّي حتمًا إلى حصول التّلميذ المتغيّب على علامة صفر. أمّا العذر الشّرعي يكون ضمن الأسباب الآتية فقط لا غير:

1. مرض التّلميذ المبرّر بتقرير طبّي من قِبل طبيبة المدرسة.
2. وفاة أحد أفراد العائلة الواحدة (المقرّبين).
3. بداعي السفر بناءً على استدعاء رسمي من قبل مراجع رسميّة فقط، لاستكمال معاملات قانونيّة (مثلاً الهجرة).

- **أمّا الاختبار (Contrôle) فَيُعاد إذا كان الغياب مبرّرًا بتقرير طبّي، وإلا يحتفظ المسؤول لنفسه بحق وضع علامة صفر.**

البند (14) : إن مجلس الصّف، المكوّن من المديرة، مسؤول القسم والفريق التربويّ، يناقش المسائل التربويّة التي تخصّ حياة الصف، وبالتحديد عمل كل تلميذ، بغية حسن إرشاده في تعلّمه وفي توجهاته.

إن القرارات المتّخذة في أثناء انعقاد مجلس الصّف، (التّهنئة، اللّوم، التّنبيه، التّرفّع، الإعادة أو الصّرف) **هي قرارات نافذة ونهائية وبطبيعة الحال غير قابلة للتفاوض.**

ومن واجب مجلس الصف المحافظة على سريّة القرارات المتّخذة.

البند (15) : لكل تلميذ الحقّ في الاستفادة من مركز التّوثيق C.D.I (متوسّط أو ثانوي) ومن المكتبة B.C.D (روضة وابتدائي)، كفسحات للقراءة والعمل على الوثائق، تحت إشراف وتوجيه المسؤولين.

كما عليه احترام البيئة الثّقافيّة في جوّ من الهدوء والاجتهاد، **والمحافظة على المادّة المستعارة. وفي حال ضياعها أو إفسادها، على التّلميذ حكمًا أن يؤمّن بديلاً لها.**

البند (16) : للتلاميذ الحق في الاستراحة والأكل في أثناء الفرص فقط. أمّا استهلاك المشروبات والأطعمة ممنوع في قاعات العمل (الصفوف، المشاغل، C.D.I، المختبرات، المسرح، الخ...).

البند (17) : يستفيد التّلاميذ في خلال السّنة المدرسيّة من رحلات تربويّة يرعاها الجسم التربويّ. يَفرض عليهم خلالها الحفاظ على النّظام والسّلوك الحسن.

- خروج التّلامذة من حرم المدرسة بهدف تربوي، ثقافي أو ترفيهي، يسبقه إرسال كتاب من قِبل الإدارة إلى الأهل مع قسيمة موافقة خطيّة (Coupon-réponse)، تُعاد موقّعة من الأهل إلى مسؤول القسم.

كل تلميذ يتخلّف عن تقديم قسيمة الموافقة، يبقى في المدرسة ويُمنع عنه الخروج. وكل تزوير في الإمضاء لا يُحمّل المدرسة أية مسؤوليّة.

البند (18) : تولي المدرسة اهتمامًا كبيراً للحياة المدرسيّة، وقد خصّصت من أجل ذلك **شهادات تقدير** (Diplômes) لتقييم مكتسبات التلميذ على الأصعدة كافّة، كالدّقة في العمل، والمثابرة، واحترام النظام الداخلي، والمشاركة في الحياة المدرسيّة، والمحافظة على مستوى عالٍ من الأخلاق والمسؤوليّة.

IV. الحياة الاجتماعيّة الصحيّة

البند (19) : يُعفى التّلميذ من التّربية البدنيّة والرّياضية إمّا على مدار السنة، وإمّا لمدّة محدودة، بعد تقديمه تقريرًا طبيًّا مفصّلاً يقضي بذلك. أمّا الاعفاء لحصّة واحدة، يتطلّب موافقة المسؤول عن القسم بعد التّنسيق مع ممرّض المدرسة.

البند (20) : يستفيد كلّ تلميذ من **عناية القسم الطّبيّ (infirmerie)**. فهو يؤمّن حسن المعاملة والعناية اللاّزمة، والإسعافات الأوليّة الطّارئة، ويوجّه نحو الحلّ المناسب بعد تنبيه العائلات المعنيّة:

من أجل تعاون أفضل بين الأهل والمدرسة، يُرجى من العائلات إبلاغ الممرّض عن كلّ مرض مزمن يعانيه ولدهم أو كل مشكلة صحيّة خاصّة، علمًا أن الممرّض مطالب بالكتمان وبالسريّة الطبية.

- لتفادي خطر العدوى يُرجى من العائلات عدم إرسال أيّ ولد مريض إلى المدرسة، وإعلام مسؤول القسم أو الممرّض بطبيعة المرض وبمدّة احتجازه في البيت.
- يمكث الولد المريض في الصفّ أو في غرفة التمريض ريثما تُبلّغ عائلته وتحضر إلى المدرسة.
- كلّ دواء مرسل من قبل الأهل يُعطى فقط تحت إشراف ممرّض المدرسة.
- يُفضّل أخذ المواعيد الطبيّة خارج الدوام المدرسيّ.

البند (21) : كلّ **التّلاميذ مؤمّنون لدى شركة ضمان**، ضدّ الحوادث الواقعة في أثناء الدّوام الرّسميّ، في وسائل النّقل من وإلى المدرسة وخلال الأنشطة الدّاخليّة والخارجيّة التي تشرف عليها المدرسة، **ولفترة عشرة أشهرٍ مدرسيّة فقط**. تجدر الإشارة إلى أنّ كلّ ولد يحصل على بطاقة ضمانه عند بدء العام الدراسيّ.

البند (22) : بإمكان الأهل الاستفادة من **خدمات الأخصائيّة النفسيّة** التي تقدّم النّصائح إلى الأهل الذين يعاني أولادهم من مشكلة، أو يحتاجون لعناية خاصّة.

كما يمكن **للأخصائيّة النفسيّة** المشاركة في مجلس الصف وفي اجتماعات الأهل التي تتناول مواضيع ذات صلة بالحياة الأسريّة وبنمو ولدهم النفسيّ.

على الأهل إبلاغ الإدارة، أو المسؤول عن القسم، أو الأخصائيّة النفسيّة، بكل حالة (مرض، مشكلة ذات طابع عائلي أو نفسي، الخ) قادرة على التأثير في عمل التلميذ وتحتاج إلى عناصر أو إحاطة خاصّة من قبل المسؤولين والجسم التعليميّ.

البند (23) : لكلّ عائلة أو لكلّ تلميذ الحقّ في أن يطلب مساعدة **مكتب الخدمات الاجتماعيّة** أو نصيحته لمعالجة الصّعوبات الأسريّة والاجتماعيّة والماليّة. وكلّ طلب للمساعدة يجب أن يكون صادقًا ومتّبعًا للأصول. أمّا الاستجابة لطلبات المساعدة يقرّرها مكتب الخدمات الاجتماعيّة، بعد دراستها وبحسب أولويّتها.

البند (24) : **مكتب توجيه وإعلام أكاديمي ومهني** (SOI: Service d'orientation et d'information) مؤمّن لكل التلاميذ من الصّف الأوّل الثانوي إلى الثالث الثانوي. وظيفته توجيههم وإعدادهم، ومساعدتهم لتقويم ملفّاتهم الجامعيّة وتسجيل أنفسهم في المباريات ذات الصّلة.
هذا المكتب يقدّم كذلك للتّلاميذ وحدات إعداد منتظمة، وتأمين لقاءات مهنية، ومعارض جامعيّة تقام محليًا، وزيارات إلى أماكن الإعداد والالتزامات والتمرّن "ما قبل المهني"، بحسب ما تراه الإدارة مناسبًا.

V. الحياة الروحيّة، المدنيّة والثقافيّة

البند (25) : تنظّم **المرشديّة** (Aumônerie) أنشطة روحيّة، دينيّة، اجتماعيّة وثقافيّة، وتؤمّن لمن يرغب، وعلى الصعيد الفردي، أوقات مرافقة روحيّة.
يتوجّب على التلاميذ المسيحيّين المشاركة في التّعليم المسيحي واللّقاءات الرّوحيّة والزيارات المقدّسة والاحتفالات الليتورجية، والأنشطة الاجتماعيّة الروحيّة.

أمّا التّلامذة غير المسيحيين، لهم حريّة المشاركة في ساعات التّعليم المسيحي أو التوجّه إلى مكتبة المدرسة (BCD- CDI) للاستفادة العلميّة والثقافيّة (في مطلع كل سنة دراسيّة ترسل الإدارة كتابًا تطلب فيه جوابًا خطيًّا على خيارهم).

البند (26) : بإمكان التّلاميذ التّسجيل في **الفرق الكشفيّة وفي قادة كشّاف لبنان- جبيل**. هي حركة شبابيّة غير سياسيّة، تهدف إلى تطوير الفتيان والفتيات على الصّعيد الإنساني، الرّوحي والاجتماعي. والمنهج الكشفيّ المبنيّ على أساس الحياة المشتركة والتّواصل مع الطّبيعة، يساعد التّلامذة بحسب أعمارهم، على تحمّل المسؤوليّة ليصبحوا مواطنين صالحين. يقود هذه الوحدات قادة ومساعدين قد أُعدّوا جميعًا لهذه المهمّة.

البند (27) : في نهاية الحياة المدرسيّة، يحقّ للتّلاميذ أن ينتسبوا إلى **رابطة القدامى**. هدف هذه الرّابطة تقوية روابط الانتماء إلى المدرسة وخلق سلسلة تضامن بين الأجيال. تتألف الرّابطة من رئيس، نائب رئيس، أمين سرّ عام، أمين صندوق، مسؤول علاقات عامّة وأعضاء.

البند (28) : بإمكان التّلاميذ المشاركة في الأنشطة اللاّصفيّة (*Activités parascolaires*) الرياضيّة والفنيّة والمدرسيّة. وهي أنشطة اختياريّة تُسهم في حسن تطويرهم ونموّ شخصياتهم. يبلّغ الأهل في مطلع كلّ سنة دراسيّة بتفاصيل هذه الأنشطة، وعليهم أن يفكّروا مَليًّا في الأنشطة التي يختارونها مع أولادهم، لأنهم، في حال التراجع عنها لا يُردّ أيّ مبلغ قد دُفع.

VI. حقوق العائـلات وواجباتها

البند (29) : تتمثّل العائلات بلجنة الأهل.

لجنة الأهل هيئة منتخبة وفق القانون 81/11 والمرسوم 81/4564 والقانون 92/136 المعدّل بالقانون 92/179 ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرّة واحدة.

تؤمّن اللّجنة صلة الوصل بين أولياء الأمر وإدارة المدرسة. ترفع إلى الإدارة تقريرًا بمطالب الأهل، وتنقل إلى الأهل مختلف القرارات التي تعنيهم. تشارك اللّجنة في المناسبات المدرسيّة، وتتعاون مع الجماعة التربويّة في جمع المساهمات لتغذية صندوق التّعاضد. تؤمّن حضورًا في المدرسة بحسب إجراءات تُبلّغ إلى الأهل بتعاميم في مطلع العام الدراسيّ.
يرجى من الأهل تشجيع المبادرات التي تقوم بها لجنتهم وأن يشاركوا الأعضاء في الأنشطة التي يقترحونها.

البند (30) : بهدف الحفاظ على التّعاون الوثيق بين الأهل والمدرسة، على الأهل متابعة حياة ولدهم المدرسيّة، بمختلف الوسائل :

- قراءة التّعاميم والالتزام بها.
- المشاركة في الاجتماعات المخصّصة للأهل.
- المشاركة في المحاضرات الخاصّة بالأهل.
- مقابلة المديرة، مسؤول القسم، الأخصائيّة النّفسيّة والمعلّمين، إذا دعت الحاجة، بناء على موعد سابق وضمن الدّوام المدرسي، وفقًا لتعميم يُبلّغ للأهل في مطلع كل سنة دراسيّة.
- مراجعة قسم "المراسلات" على المفكّرة اليوميّة (الأجندة).
- متابعة بطاقة العلامات ودفتر الكفايات والتقديرات.
- المشاركة في "الأبواب المفتوحة" (Portes ouvertes) في المدرسة.
- من خلال الرسائل النصيّة (SMS) والالكترونيّة (e-mail)، الاتّصالات الهاتفيّة، المجلّة المدرسيّة وموقع المدرسة الالكتروني.

وبغية التّحسين المستمرّ، على العائلات ملء "الاستمارات" التي ترسل إليها كل سنة لإبداء رأيها والإستفادة منه.

البند (31) : **إن التّنسيق والتّعاون مع الأهل هو قاعدة أساسيّة ترتكز عليها مبادئنا التربويّة. لذا فمن واجب الأهل احترام مبادئ التّعاطي والتّحاور والصّدق والشّفافية في المواقف.**

وكلّ من يتجاهل هذه القيم ويتخطّى حدود اللّياقة، ويلجأ إلى استعمال الكلمات النّابية في حقّ الأساتذة والموظّفين والإداريين بدلاً من اعتماد أسلوب الحوار

البنّاء، تَتخذّ الإدارة بحقّه إجراءات صارمة (كعدم إعادة تسجيل أولاده في صرحها التربويّ).

VII. احترام شرعة الحقوق والواجبات

إن إحدى غايات مدرستنا هي تعليم احترام القانون والأصول، وتنشئة مواطن مسؤول. لذا، فالإدارة وكامل الجسم التعليمي يعزّزون روح الحوار والبحث عن حلول ذات طابع تهذيبي وتربويّ قبل إتخاذ أي إجراء آخر يرمي إلى محاسبة التلميذ. وما من محاسبة تُتّخذ خارج احترام التلميذ المعنيّ.

البند (32) : كلّ إساءة موصوفة أو خرق أو عدم احترام لأيّ بند من بنود هذه الشّرعة **يُحاسَب عليها التّلميذ بالصّرف المؤقّت، ليوم أو أكثر، أو بالصّرف النّهائي**، بحسب جسامة الفعل.

وذلك بعد توجيه **عدّة تنبيهات شفهيّة** من قبل المعلّم ومسؤول القسم، **مصحوبة بالحوار البنّاء لما فيه خير التلميذ**، يتبعها **تنبيهات خطيّة** في حال عدم الاستجابة من قبل التلميذ، وفي بعض الحالات بعلم وحضور أولياء الأمر.

لا يُتّخذ تدبير الصّرف إلاّ بقرار من المديرة، أو بطلب من المجلس التّأديبي بعد التّنسيق بينهما، وموافقة المديرة النهائيّة.

وفي مطلق الأحوال للمديرة الحق في تخطي المراحل بحسب فظاعة المخالفة.

البند (33) : يتمّ تعديل النظام مرّة كل خمس سنوات بحسب الحاجة. يجتمع المجلس الإداري (المديرة ومسؤولو الأقسام) لدراسة التّعديلات المقترحة، وإعطاء الموافقة لإجراء الصّياغة النهائيّة.

****

قسيمة تُعاد إلى المسؤولة عن القسم.

أنا الموقّع أدناه ..... وليّ أمر التلميذ(ة)/التلاميذ:

<u>الاسم</u>: ..... في الصفّ .....،

..... في الصفّ .....،

..... في الصفّ .....،

..... في الصفّ .....،

..... في الصفّ .....،

اطّلعت على النّظام الداخليّ للمدرسة (المستند رقم 1) ووافقت عليه. وأتعهّد مع ولدي/أولادي، طيلة فترة