



المدرسة التونسية بالدوحة



النظام الداخلي

السنة الدراسية 2022-2023





السنة الدراسية: 2023/2022



المدرسة التونسية بالدوحة

النظام الداخلي

المدرسة التونسية بالدوحة فضاء للعمل الجماعي وللتربية والتكوين ومجال لممارسة المتعلمين حقوقهم واحترام واجباتهم مما يمكنهم من اكتساب المعلومات والمهارات والكفايات التي تؤهلهم لتحمل المسؤولية والمشاركة الإيجابية. وعليه يهدف النظام الداخلي لكل مؤسسة تربوية إلى خلق جو ملائم لإنجاح العملية التعليمية التربوية في نطاق ضوابط إدارية وتربوية وأخلاقية يلتزم بها الجميع.

نظام الدراسة والعطل

- تعلن المدرسة سنويا قبل بداية التسجيل عن روزنامة السنة الدراسية والنظام المعتمد فيها (ثلاثي/سداسي) حسب ما يقتضيه منشور وزارة التربية التونسية وتوصيات وزارة التعليم والتعليم العالي القطرية.
- تستقبل المدرسة التلاميذ الجدد على الساعة التاسعة صباحا من يوم السبت 20 أوت 2022 بالنسبة الى الروضة والتحضيرى ويوم السبت 27 أوت 2022 بالنسبة الى الابتدائي والاعدادي وذلك للتعريف بالفضاءات المدرسية الجديدة.
- تفتتح السنة الدراسية 2023-2022 يوم الاحد 21 أوت 2022 بالنسبة الى الروضة والتحضيرى ويوم الاحد 28 أوت 2022 بالنسبة الى الابتدائي والاعدادي والثانوي.
- تفتح المدرسة أبوابها كل يوم دراسي كما يلي:
 - * مرحلة الروضة: على الساعة 7:20 د صباحًا وينتهي الدوام على الساعة 13:00 بعد الظهر.
 - * مرحلة التحضيرى: على الساعة 7:20 د صباحًا وينتهي الدوام على الساعة 13:00 بعد الظهر.



- * الابتدائي: على الساعة 7:20 د صباحًا وينتهي الدوام على الساعة 13:00 بعد الظهر
- * مرحلتا الإعدادي والثانوي: على الساعة 6:50 د صباحًا وينتهي الدوام على الساعة 13:30 د بعد الظهر.
- * تستقبل كل المراحل التلاميذ ساعة قبل الدوام وساعة بعد نهايته ولا تتحمل المدرسة مسؤولية اي تلميذ قدم قبل التوقيت المحدد او بقي بعده.
- * تحتضن المدرسة التلاميذ قبل التوقيت المحدد وتحتفظ بهم بعده شرط حصول الولي على موافقة الادارة ودفع الرسوم الخاصة المقدمرة ب 50 رق للساعة الواحدة (تعتبر كسور الساعة ساعة كاملة).



المواظبة

1. الحضور

- لا يتغيّب التلميذ عن الدرس إلا لعذرٍ شرعي يبرر بشهادةٍ طبّية أو حضور الولي الكفيل دون سواه.
- على كلّ التلاميذ الحضور الفعلي حتى موقّي السنة الدراسية وكلّ من يتغيّب دون عذر شرعي يعرّض نفسه للعقوبات التي نصّ عليها القانون.
- يُشطب من سجلّات المدرسة ويُحرم من الإسعاف كلّ تلميذ تغيّب عن الدراسة لمدة 21 يومًا متتالية أو 30 يوما متفرقة دون تقديم أيّ عذر شرعي.

2. التأخير

- إذا قدم التلميذ إلى المدرسة بعد تحية العلم عليه المرور بمكتب شؤون التلاميذ للحصول على اذن دخول.
- إذا تأخّر التلميذ ثلاث مرات دون عذر شرعي يُستدعى وليّ أمره.

- وإذا تكرر تأخره 5 مرّات يُسند له إنذار، ثم إنذار عن كلّ تأخيرين إضافيين.
- لا يُسمح بالتأخّر بين الحصص. ومَن يتأخّر يسند له إنذار مباشرةً.
- لا يُسمح لأيّ متأخّر بالالتحاق بالقسم بعد انقضاء 15 دقيقة على موعد انطلاق الحصّة الأولى. ما لم تكن ذات ساعتين ولا يستأنف التلميذ دروسه إلا في الحصّة الموالية.
- بالنسبة إلى بقية الحصص لا يُسمح لأيّ متأخّر بالالتحاق بالقسم ما لم يمر على مكتب شؤون التلاميذ للحصول على اذن دخول.



نظام المراقبة المستمرة

- يتمّ اختبار التلميذ طبقاً لما يرد في منشور المراقبة المستمرة الذي يحدّد نوعية الاختبارات ومدّتها ودوريّتها.
- تضبط الاختبارات حسب روزنامة تصدر عن الادارة وفقاً لمنشور وزارة التربية.
- كلّ تغيب عن أيّ فرض لا يبرّر في مدة لا تتجاوز 72 ساعة بعذرٍ شرعيّ (شهادة طبية / وثيقة من المدرسة تفيد تكليفاً بمهمة) ينجرّ عنه إسناد صفر في المادة المتغيب عنها.
- كلّ تغيب مبررّ ينجرّ عنه تحديد موعد آخر لإجراء الامتحان التعويضي حال عودة التلميذ إلى الدراسة، وفي صورة تغيبه عن الفرض التعويضي، بعد اعلامه كتابياً، دون عذرٍ شرعيّ يُسند له صفر في المادة المتغيب عنها.
- كلّ تلميذ تغيب بعذرٍ عن الفرض التآليفي في مادّةٍ أو أكثر ولم يتمكّن من إجرائه قبل انعقاد مجالس الأقسام يعتبر غير مرتّب ولا يُحتسب معدّله في المادّة المتغيب عنها.
- يقع إصلاح الاختبارات في الأجال التي تحدّدها الإدارة ويتمّ إرجاعها إلى التلاميذ حتّى يطّلع عليها أولياء أمورهم.

- لا يتمّ إصلاح الأخطاء في معدّلات التلاميذ بعد انعقاد مجالس الأقسام إلا عند الاستظهار بورقة الإجابة وتقرير من المدرس.

لا للعنف

- تقوم العلاقات داخل المؤسسة على قواعد الاحترام المتبادل وعليه تعمل الإدارة بالتعاون مع جميع الأطراف من إطار تدريس وتلاميذ وأولياء على التصديّ لظاهرة العنف بكلّ أشكالها والقطع معها.
- على التلميذ أن يبتعد عن كلّ سلوك يتّسم بالعنف أو كلّ ما من شأنه أن يتسبّب في ضرر نفسي أو مادي للغير أو للمدرسة.
 - يُمنع على الإطار التربوي منعاً باتاً تسليط أيّ عقاب بدني أو لفظي على التلميذ.
 - يُمنع على الوليّ التعرّض للأسرة التربوية من منشطات و معلمين وأساتذة وإداريين وعملة بأيّ شكل من أشكال العنف المادي أو المعنوي و التشهير بهم على صفحات التواصل الاجتماعي.
 - من حقّ إدارة المدرسة أن تتخذ الإجراءات المناسبة ضدّ كلّ جهة تمارس العنف ومن حقّها أن **تقاضي** أيّ طرف يتعدّى على هيبة المؤسسة أو على موظفيها.



حقوق التلميذ وواجباته

1. الحقوق

- يتمتع كلّ تلميذ بحريّة التفكير والتعبير ، وتُمنع الدعاية السياسية والأيدولوجية داخل المؤسسة.
- المؤسسة التعليمية فضاء للحياة الجماعية يتمتّع التلميذ فيها بحقّ الوقاية من كلّ أشكال العنف والتمييز مهما كان مصدرها.

- يساهم التلاميذ في تنشيط الحياة المدرسية بالانخراط في مختلف الأنشطة والمشاركة في التظاهرات والمسابقات الثقافية والفنية والرياضية والاجتماعية.
- يحقّ للتلميذ في بداية السنة الدراسية معرفة مضمون البرامج ونظام الامتحانات والمراقبة المستمرة ومقاييس التقييم وكيفية احتساب المعدّلات.
- يحقّ للتلميذ معرفة نتائج تحصيله وتقدير مستواه.
- يحقّ للتلميذ إصلاح واجباته المنزلية واختباراته الكتابية في وقتها للإطلاع على أخطائه.
- إذا تعرّض التلميذ لحادثٍ يتلقّى إسعافات أولية ثمّ يُنقل عند اللزوم إلى المستشفى مع مرافقة إدارية ويُعلّم وليّ أمره حتّى يتسلّمه.

2. الواجبات

يجب على التلميذ :

- أن يولي تحية العلمين التونسي والقطري كلّ الاحترام والتقدير.
- أن يتحلّى بالأخلاق الحميدة داخل المدرسة وخارجها.
- أن يحترم الإطار التربوي والإداري وكلّ العاملين في المؤسسة.
- أن يحترم التعليمات الخاصّة بالسلامة والوقاية من الحوادث.
- أن لا يدخل إلى القسم أو يبقى فيه دون وجود مدرّس أو مراقب.
- أن لا يتنقل في الممرّات أثناء ساعات الدرس إلاّ بإذن من الإدارة أو المدرّس.
- أن يحافظ على نظافته الشخصية (الجسم والملابس وتقليم الأظافر).



- أن يحافظ على نظافة المدرسة وسلامة تجهيزاتها داخل الصفوف أو خارجها(القاعات والساحات والسبورات والحمامات...).وأن يلقي الفضلات في سلّة المهملات وكلّ من يخالف ذلك يتعرّض للعقوبات المقرّرة لدى إدارة المدرسة.
- أن يلتزم بإحضار أدواته المدرسية وكتبه وزيّ التربية البدنية.
- التربية البدنية مادّة إجباريّة ولا يُعفى منها أيّ تلميذ إلا بشهادة طبيّة من جهة رسمية سواء كانت مؤقتة أو دائمة.
- تخضع الأنشطة خارج الأوقات الرسمية لضوابط دقيقة تحدّد بموجبها نوعية النشاط والمشرف عليها وشروط استعمال الفضاءات المخصصة لممارستها.
- أن يلتزم النظام والهدوء ويتجنّب الخصام والتدافع داخل الحافلات.
- أن يشارك في تجميل البيئة المدرسية ونظافتها والمساهمة في أعمالٍ تفيد المدرسة.
- أن يبلغ إدارة المدرسة بأيّ خلل يراه في حينه.

المنوعات

تتفاوت هذه المخالفات في الخطورة وما يترتب عنها من عقوبات ويعود لمجلس التربية تقدير العقوبات المناسبة لكلّ صنف.

يُمنع على أيّ تلميذ منعاً باتاً ما يلي:

- ممارسة العنف اللفظي أو الجسدي على الآخرين (سواء التلاميذ أو الإطار التربوي).
- التدخين داخل المدرسة أو في محيطها الخارجي.
- إتلاف ممتلكات المدرسة.



- العلكة والبذور (القلوب بالعامية) في المدرسة والساحة.
- الخروج من المدرسة أثناء أوقات الدرس دون إذن من الإدارة.
- استعمال الهواتف الجوالة داخل حرم المدرسة فإذا استعمل التلميذ هاتفه الجوال في أيّ مكان من المدرسة يؤخذ منه ولا يسلم إلا للوليّ الشرعي وفي صورة التكرار يُحجز إلى آخر الثلاثية فإن كرر استعماله للمرة الثالثة يتعرض لعقوبة ادارية تتضاعف بتكرار المخالفة.
- إطالة الشعر أو القصّات الغريبة (للذكور). ولباس سراويل ممزقة / الضيقة / jogger pants
- القدوم الى المدرسة دون ميدعة او بميدعة قصيرة او ميدعة دون كم بالنسبة للإناث.
- حل الشعر أو صبغه والتزين بالإكسسوار أو وضع مساحيق التجميل أو ارتداء ملابس غير لائقة.
- إحضار أغراض خاصّة للمدرسة مخلّة بالأداب أو بالنظام (أدوات حادّة، سلاسل، ألعاب نارّيّة، ولاعات، مطبوعات أو صور أو مجلات لا علاقة لها بالدرس أو مخلّة بالأداب، مستحضرات تجميل، ليزر، ألعاب تسلية...).

مجالس التلاميذ

- لترسيخ الحسّ المدني لدى الناشئة، ينتخب التلاميذ خلال الاسبوع الأول من شهر اكتوبر من كل سنة مؤسّسة حوارية تصغي من خلالها الادارة إلى احتياجاتهم ومقترحاتهم اسمها "مجلس التلاميذ" حدّدت مهامّه وتركيبته في لائحة.
- يقوم التلاميذ بانتخاب مندوب للقسم ونائبه في مطلع كلّ سنة دراسية ويقوم المندوب بمهامّه في إطار الميثاق الداخلي للأقسام الذي يشارك في وضعه.

حقوق الوليّ وواجباته

1. الحقوق

- حسن الاستقبال والاحترام.
- الاطلاع على نتائج منظوره الدراسيه وسلوكه وكلّ المستجدّات الخاصّة بتنظيم الحياه المدرسيه وذلك عبر بطاقات الأعداد (الإعدادي والثانوي) والدفاتر (التحضيرية والابتدائي) والاجتماعات والمراسلات والإرساليات القصيرة وموقع المدرسه الإلكتروني ومنظومه الخدمات المدرسيه الخاص بالمدرسه (Pro-note) والتواصل المباشر مع المدرسين حسب روزنامه توضع في الغرض.
- تسلّم بطاقة النتائج مباشرة الى التلميذ و يعلم ولي أمره بتاريخ التسليم من خلال منظومه الخدمات المدرسيه.
- الاطلاع على التقارير الادبيه والماليه السنويه للمدرسه.
- التظلم كتابيا لدى إدارة المدرسه في صورة حصول خطأ في حق ابنه أو اعتداء عليه.
- مقابلة أعضاء الأسرة التربويه والحديث معهم في شأن منظوره على أن يتم ذلك وجوبًا عبر إدارة المدرسه ووفق روزنامه محددة يعلم بها الولي في بداية السنه.
- ابداء رأيه كتابيا في مشاركة منظوره في الأنشطة الداخليه والخارجيه ونشر صوره اثناء النشاط... ولا يسمح للتلميذ بالمشاركة في تلك الانشطه إلا بإذن من وليّ أمره.

2. الواجبات

- الالتزام بالإجراءات الاحترازيه التي تقرها وزاره الصحه العامه و وزاره التربيه والتعليم و التعليم العالي.

- الالتزام بتسجيل منظوره وإعادة تسجيله سنويًا في المواعيد المقررة حتى يضمن مقعده للعام الموالي.
- إعلام الإدارة بنقل منظوره في الوقت المناسب.
- حثّ منظوره على المشاركة في الأنشطة الرياضية والثقافية التي تنظمها المدرسة.
- اعلام إدارة المؤسسة بكلّ تغيير يطرأ على عنوانه ورقم هاتفه أو جواله وبريده الإلكتروني.
- لا يسمح لمنظوره بإحضار مبالغ مالية كبيرة أو أغراض قيّمة فالمدرسة لا تتحمّل مسؤولية ضياعها أو سرقتها.
- المساهمة الجادّة والفعليّة في مجالس الأولياء والأمناء . بالترشّح أو الانتخاب أو التعاون.
- أداء ما عليه من مستحقّات ماليّة للمدرسة في التواريخ المحددة .
- إشعار منظوره بقيمة المدرسة ودورها في تأسيس المجتمع علميًّا وحضاريًّا وإكبار المرّبي واحترامه.
- عدم تشويه صورة المدرسة في المجتمع من خلال موقعه الوظيفي والاجتماعي.
- تعويض المؤسسة عن أيّ إتلاف قد يسبّبه منظوره لممتلكاتها وتجهيزاتها.
- إشعار المدرسة بغياب منظوره في حينه.
- اعلام إدارة المؤسسة بحالة منظوره الصحيّة عند التسجيل (الأمراض المزمنة والمعدية والحساسية لبعض الأدوية والتطعيمات والأمراض التي تمنع التلميذ من ممارسة الأنشطة الرياضية).
- تبرير غياب منظوره أو تأخّره بالحضور الشخصي أو الاتّصال الهاتفي أو المراسلة.
- عدم الحضور الى المدرسة في زي غير لائق (تبان/ خلعة.....)
- يمنع دخول و تواجد الأولياء في ساحات المدرسة أثناء الدوام الرسمي للتلاميذ .
- يمنع مرافقة الأبناء إلى قاعات الدرس دون إذن مسبق من الإدارة (الحالات الخاصة).

- يمنع التواجد أمام الأقسام للتحديث مع المدرّسين خلال ساعات الدرس مهما كان السبب .
- يمنع منعاً باتاً تواصل ولي أمر مع أي تلميذ آخر مخالف مهما كان السبب .
- احتراماً لخصوصية التلاميذ و الموظفين و الزوّار ، يمنع منعاً باتاً النشر و التصوير و التسجيل الصوتي و المرئي داخل كل فضاءات المدرسة سواء أكان ذلك باستخدام كاميرا التصوير الفوتوغرافي ، كاميرا الهاتف الجوال أو أجهزة التسجيل الصوتي (إلا بعد إذن رسمي من الإدارة) علماً بأن المدرسة مراقبة بكاميرا مرخصة من وزارة الداخلية و ممن يخالف ذلك سيتعرض للمساءلة القانونية.
- يمنع منعاً باتاً التعرّض للتلاميذ و الموظفين و المدرسين و العملة و نشر خصوصياتهم على مواقع التواصل الاجتماعي المختلفة و اعتماد أساليب التشويه و غير ذلك ولو عن حسن نية مقابل ذلك تضمن إدارة المدرسة حق التظلم وتتبع الإجراءات اللازمة.

النظام التأديبي

- السلوك عنصر مهمّ في تقييم مردود التلميذ المدرسي.
- إنّ عدم امتثال التلميذ للتراتب التنظيمية داخل المدرسة وإهمال دروسه وواجباته وعدم إحضار كتبه وأدواته المدرسية يعرضه للتأديب حسب اللوائح الداخلية.
- يُمنع إقصاء أيّ تلميذ من القسم إلاّ بعد استنفاد جميع الوسائل التربوية و التأديبية التي ضبطها نظام التأديب المدرسي.

**** يحقّ للمدرسة في حال المخالفة:**

- تنبيه التلميذ المخالف وإخطار وليّ أمره وأخذ التعهّد اللازم بهذا الشأن.
- في صورة إعادة المخالفة يجوز للمدرسة اتّخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة حسب ما تقرّره وثيقة النظام التأديبي للمدرسة.

****إن عدم احترام مقتضيات هذا النظام يعرّض المخالف من التلاميذ في مختلف مراحل الدراسة (ابتدائي وإعدادي و ثانوي) للإجراءات الإدارية التأديبية المنصوص عليها ضمنه.**

**** عند حصول التلميذ على عدد 03 انذارات يرفت بيوم وعند حصوله على 05 انذارات يرفت بيومين وعند حصوله على 07 يرفت بثلاثة ايام و اذا اسند له انذار ثامن يحال على مجلس التربية.**

**** وفي كل الاحوال اذا جمع التلميذ ووليه اكثر من 06 التزامات خلال الثلاثيتين الاولى والثانية للسنة الدراسية ولم يقلع عن ارتكاب المخالفة او ما يشبهها يحق لمجلس المعلمين / مجلس الاقسام التوصية بعدم تسجيله في السنة الموالية حفاظا على مصلحة التلاميذ والمؤسسة، وعلى الادارة اعلام الولي بالقرار وتنفيذه.**

الاجراءات التأديبية الموظفة على مختلف اصناف المخالفات

الاجراءات التأديبية		الاجراءات الوقائية	صنفها	المخالفة	
مسؤول التنفيذ	الاجراءات				دور المدرس
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<p>1/ بداية من المرة الثانية: أخذ تعهد خطي بعدم التكرار.</p> <p>2/ اشعار ولي الامر. واخذ تعهده</p> <p>3/ المرة الثالثة: يفصل الطالب بيوم واحد ويعلم الولي بالمخالفة والقرار التأديبي.</p> <p>4/ بتكرار المخالفة تتدرج العقوبة بما لا تتجاوز ثلاثة ايام.</p>	<p>المرة الاولى و الثانية</p> <p>تنبيه شفوي يعزز السلوك الايجابي</p> <p>طلب احالة التلميذ على الاخصائية او الممرضة</p>	<p>الدرجة الاولى</p>	<p>1/ التأخير عن حضور في الاوقات المحددة في الجدول وخاصة موكب تحية العلم</p>	
		<p>5/ عند التكرار بعد استنفاد العقوبات يحال التلميذ على مجلس التربية. لتقدير العقوبة بالاعتماد وجوبا على تقرير الاخصائي الاجتماعي</p>		<p>المرة الثانية: احالته الى الادارة</p>	<p>2/ اثاره الفوضى داخل المدرسة /العبث بممتلكات المدرسة</p>
					<p>3/ تناول الاطعمة في القسم</p> <p>- النوم في الحصه</p>

			للتلميذ - تهيئة بيئة جاذبة للتلميذ في طرائق التدريس والانشطة ودمجه في عملية التعلم وجعله محورها.		
- المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي مجلس التربية	1/ بداية من المرة الثانية: أخذ تعهد خطي بعدم التكرار. 2/ اشعار ولي الامر. واخذ تعهده 3/ المرة الثالثة: يفصل الطالب بيوم واحد ويعلم الولي بالمخالفة والقرار التأديبي. 4/ بتكرار المخالفة تتدرج العقوبة بما لا تتجاوز ثلاثة ايام. 5/ عند التكرار بعد استنفاد العقوبات يحال التلميذ على مجلس التربية. لتقدير العقوبة بالاعتماد وجوبا على تقرير الاخصائي الاجتماعي				4/ التشويش والنقاش الهامشي في الحصة وسوء السلوك عند الاحتجاج
- المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي مجلس التربية	- المرة الاولى: أخذ تعهد خطي على التلميذ والولي - اسناد اذار كتابي للتلميذ واعلام الولي - فصل مؤقت للتلميذ يتدرج بعدد تكرار الهروب على الا يتجاوز ثلاثة ايام.. - المرة السادسة: يحال على مجلس التربية		- متابعة الحضور بسجلات رسمية - توعية التلاميذ بخطورة ضياع الحصص على التحصيل	درجة الثانية	1/الهروب من الحصص الدراسية
الادارة	1- تسليم الجهاز الى ولي الامر بعد اخذ التعهدات اللازمة 2- التحفظ على الجهاز الى آخر الثلاثية . 3- اجراء بحث حول طبيعة المخالفة 4- احالة التلميذ على مجلس التربية	- ضبط الجهاز وتسليمه الى ادارة المدرسة	1/ التنبيه على الجميع بعدم جلب الهواتف . 2/ تمكين التلاميذ من وسيلة اتصال بالولي عند الحاجة 3/ توعية التلميذ بضرورة الالتزام حين التعاطي مع الانترنت		2/ استعمال الهواتف النقالة - الاستخدام السيئ للانترنت والاجهزة الالكترونية داخل المدرسة او خارجها

<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاختصاصي - الاجتماعي - مجلس التربية 	<p>1/ اخذ تعهد خطي على التلميذ والولي 2/ تدوين محضر لاثبات الحالة. واسناد عقوبة ادارية وأخذ تعهد من الولي بعدم التكرار 3/ فصل التلميذ لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام 4/ احالة التلميذ على مجلس التربية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - التنبيه على التلاميذ وبيان قيمة الاحترام وبالجزاءات الادارية. - احالة المخالفين الى الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> - تغطية فضاءات تواجد التلاميذ بالمربين منعاً للفراغ المتابعة والتأطير المستمر للتلاميذ اثناء الفسح والخروج. - برمجة أنشطة لشغل التلاميذ وتعزيز السلوك الايجابي 		<p>3/ الشجار الخفيف بين التلاميذ وتلفظ التلميذ بألفاظ غير لائقة تجاه زملائه</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاختصاصي - الاجتماعي - مجلس التربية 	<p>-أخذ تعهد على التلميذ والولي -الزام التلميذ ووليّه بالتعويض - عند التكرار يلزم الولي بالتعويض ويفصل التلميذ مؤقتاً من المدرسة (من 1-3 أيام) - يحال الى مجلس التربية</p>	<ul style="list-style-type: none"> - احالة التلميذ الى الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> - التوعية بأهمية المحافظة على الممتلكات العامة وجمال البيئة المدرسية وترشيد الاستهلاك... -- 		<p>4/ الاضرار بالبيئة المدرسية) تمزيق اللوحات / اقتلاع النباتات / الكتابة على الجدران...)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاختصاصي - الاجتماعي 	<p>- اشعار ولي الامر بالمخالفة - اخذ تعهد كتابي على التلميذ واعلام ولي الامر - انذار التلميذ كتابيا واخذ تعهد ولي الامر - رقت مؤقت للتلميذ واعلام ولي الامر بالمخالفة والاجراء.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - المتابعة الصفية لحضور وانصراف التلاميذ 	<ul style="list-style-type: none"> -التوعية بأهمية الاستئذان -المتابعة الادارية لحضور التلاميذ 		<p>5/ الدخول الى القسم او الخروج منه دون اذن.</p>

<p>مجلس التربية</p>		<p>- المتابعة لدفاتر التلميذ واصلاحه واجباته المنزلية -عند تكرار المخالفة احالته الى الادارة</p>	<p>- التوعية بأهمية الواجبات المدرسية واحضار الكتب والادوات المدرسية -التأكيد على اهمية الزي الرياضي وضرورة احضاره -التأكيد على دور الوالي في متابعة منظورهم</p>		<p>6/-عدم اداء الواجبات المدرسية. عدم احضار الكتب /والادوات المدرسية/ والزي الرياضي</p>
<p>المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي مجلس التربية</p>	<p>1- التنبيه الشفوي في بداية السنة الدراسية 2- اخذ تعهد كتابي عند التكرار مع اعلام ولي الامر 3-دراسة حالة الطالب 4-اسناد انذار كتابي للتلميذ واعلام ولي الامر. 5- فصل التلميذ يوم المخالفة او اعادته لارتداء الزي واحتساب الغياب دون عذر</p>	<p>-التنبيه الشفوي على مرتكب المخالفة في بداية السنة - احالة المخالف الى الادارة</p>	<p>- تزويد الاولياء بمواصفات الزي المعتمد في المدرسة وضرورة التقيد به - توعية التلاميذ بأهمية النظافة (قص الشعر/ تقليم الاظافر..)</p>		<p>7/ عدم الالتزام بالزي المدرسي والاهتمام بالمظهر العام</p>
<p>المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي مجلس التربية</p>	<p>- التنبيه كتابيا على التلميذ واخذ تعهد كتابي واعلام الوالي - تدوين محضر مخالفة واخذ تعهد على الوالي . - رفت التلميذ رفقا مؤقتا لا يتجاوز ثلاثة ايام واعلام الوالي . -في المرة الرابعة يحال التلميذ على مجلس التربية</p>	<p>- التنبيه الشفوي على التلميذ - ابلاغ الادارة</p>	<p>- المتابعة المستمرة للغياب - توعية التلميذ والولي بخطورة الخروج من المدرسة بطريقة غير نظامية - دراسة اسباب خروجهم منها</p>	<p>الدرجة الثالثة</p>	<p>1/ الهروب من المدرسة اثناء اليوم الدراسي</p>
	<p>- تدوين محضر لا ثبات الحالة</p>	<p>- ضبط الحالة</p>	<p>- التوعية بأهمية المحافظة على</p>		<p>2/ اتلاف مصادر التعلم وسرقة</p>

<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام ولي الامر بالمخالفة والاجراء المتخذ - اخذ تعهد كتابي بعدم التكرار - تكفل ولي الامر بإصلاح او تعويض ما اتلفه التلميذ وارجاع المسروق - حرمان التلميذ من استعارة الكتب فترة معينة - رقت التلميذ رفقا مؤقتا - عند التكرار: احالة ملف التلميذ الى مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - ومصادرة المسروقات - احالة التلميذ الى الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> - ممتلكات المدرسة والآخرين - تنمية روح الانتماء والشعور بالمسؤولية تجاهها - تعزيز قيمة الامانة 		<p>ممتلكات الغير</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضرات حالة - اعلام ولي الامر بالمخالفة والاجراء واخذ تعهد كتابي بعدم تكرار منظوره المخالفة - احالة التلميذ الى مجلس التربية - رقت التلميذ لمدة لا تتجاوز خمسة أيام - تتكرر بتكرار المخالفة. 	<ul style="list-style-type: none"> - احالة التلميذ الى ادارة المدرسة 	<ul style="list-style-type: none"> - تعريف التلاميذ بحقوق المدرسين وغيرهم . - تعريفهم بالانظمة والتعليمات . - تعميق روح الألفة والاحترام المتبادل 		<p>3/ اساءة الادب مع العاملين بالمدرسة والزائرين بالقول أو بالإشارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - او النفسي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - المرة الاولى: - تدوين محضر في الغرض - مصادرة ما تم ضبطه من مواد - اعلام الولي واخذ تعهده كتابيا - رقت التلميذ رفقا مؤقتا لا يتجاوز ثلاثة ايام - مع تحمل الولي لكلفة اصلاح ما افسد التلميذ. - المرة الثانية: - فضلا عن كل ما سبق يحال التلميذ الى مجلس التربية ويرقت مدة لا تتجاوز خمسة ايام. 	<ul style="list-style-type: none"> - مصادرة المواد المضبوطة عند التلميذ - احالة التلميذ الى الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> - توعية التلاميذ بالأنظمة والتعليمات. - تحسيسهم بخطورة المخالفة عليهم وعلى المؤسسة 		<p>4/ احضار مواد خطيرة محظورة واستخدامها داخل المدرسة</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - المرة الاولى: 		<ul style="list-style-type: none"> - توعية التلاميذ بالأنظمة 		

<ul style="list-style-type: none"> - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر في الغرض --اعلام الوالي واخذ تعهده كتابيا -رفت التلميذ رفقا مؤقتا لا يقل عن ثلاثة ايام مع تحمل الوالي لكلفة الاضرار المادية الناتجة عن سلوك التلميذ المرة الثانية: - فضلا عن كل ما سبق يحال التلميذ الى مجلس التربية ويرفت مدة لا تتجاوز خمسة ايام. 		<ul style="list-style-type: none"> والتعليمات. - تحسيسهم بخطورة المخالفة عليهم وعلى المؤسسة - العمل على غرس مفهوم التعاون والصدقاة ونبذ العنف... 		<p>5/ تبادل العنف الشديد مع وقوع ضرر مادي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الإدارة - الاخصائية الاجتماعية - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر في الحادثة -طلب ولي الامر لإعلامه بالمخالفة وبالإجراءات. - اعلام الامن اذا لزم الامر -احالة التلميذ الى مجلس التربية - ايقاف التلميذ مباشرة الى حين صدور قرار مجلس التربية - <u>يشطب التلميذ من سجلات المدرسة للسنة المقبلة</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - احالة التلميذ الى الادارة وفي صورة عدم امتثاله يستدعى المرشد التربوي لاجراجه. 	<ul style="list-style-type: none"> - توعية التلاميذ بالأنظمة والتعليمات. - تحسيسهم بخطورة المخالفة عليهم وعلى المؤسسة - تعريف التلاميذ بحقوق المربين ومختلف العاملين بالمؤسسة 	<p>الدرجة الرابعة</p>	<p>1/ الاعتداء بالضرب على أحد العاملين بالمدرسة أو الزائرين</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر في المخالفة - طلب ولي الامر واشعاره بالواقعة والاجراءات المستوجبة. - اخذ تعهد كتابي على التلميذ والوالي. - رفعت مؤقت لا يتجاوز ثلاثة أيام - في المرة الثانية : - اضافة للخطوات السابقة يحال التلميذ الى مجلس التربية. 	<ul style="list-style-type: none"> - احالة التلميذ الى الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> - بيان مضار التدخين الصحية والاجتماعية - توضيح الاجراءات المترتبة على المخالفة - محاصرة الظاهرة عن طريق الاسرة 		<p>2/ التدخين</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر لإثبات الواقعة 		<ul style="list-style-type: none"> - التوعية بخطورة هذا السلوك 	<p>4</p>	<p>3/ التحرك الجماعي لإيذاء</p>

<ul style="list-style-type: none"> - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - اشعار اولياء الامور - اخذ تعهد خطي على التلاميذ وأولياءهم - ايقاف التلاميذ عن الدراسة مع احالتهم على مجلس التربية - <u>حرمان المخالفين من التسجيل في المؤسسة للسنة القادمة</u> 		<p>على مستقبل التلميذ.</p>		<p>المؤسسة أو أحد العاملين بها</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> -تدوين محضر في المخالفة - اشعار ولي الامر -التحفظ على المواد التي تم ضبطها و اتلافها -بحضور الولي -اخذ تعهد التلميذ وولييه -احالة التلميذ الى مجلس التربية -رفت مؤقت للتلميذ المخالف بما لا يزيد عن خمسة أيام - في المرة الثانية : - <u>يشطب التلميذ من سجلات المدرسة للسنة القادمة</u> 	<p>تنبيه وارشاد التلاميذ الى ضرورة الالتزام بالقيم الاخلاقية واحترام حقوق الاخرين</p>	<p>التوعية بخطورة هذا السلوك على مستقبل التلميذ</p> <ul style="list-style-type: none"> - التأكيد على دور الاسرة التربوي والمتابعة لسلوك منظورهم 	<p>4</p>	<p>4/- احضار مواد مخلة بالآداب أو نشرها</p> <ul style="list-style-type: none"> - التصوير ونشر الصور داخل المدرسة أو خارجها
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاخصائي الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر لإثبات الواقعة - اشعار ولي الأمر - اخذ تعهد خطي على التلميذ وولييه - ايقاف التلميذ عن الدراسة مع احالته على مجلس التربية - يرفقت لمدة أقصاها 5 أيام - عند احضارها او استخدامها للمرة الثانية - <u>اضافة لكل ما سبق يقرر المجلس حرمان المخالف من التسجيل في المؤسسة للسنة القادمة</u> 		<p>-بيان خطورة الاسلحة والادوات الحادة وعاقبة استخدامها</p>		<p>5/حيازة الاسلحة او اي مواد حادة واستخدامها داخل الحرم المدرسي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس 	<ul style="list-style-type: none"> - في المرتين الاولى والثانية : - تدوين محضر لإثبات الواقعة 	<p>-احالة التلميذ الى ادارة</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تكثيف الرقابة على سلوك 	<p>4</p>	<p>6/ التحرش الجنسي قولاً او فعلاً</p>

<ul style="list-style-type: none"> - الادارة - الاختصاصي - الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - اشعارولي الامر - اخذ تعهد خطي على التلميذ والولي - احالة التلميذ على مجلس التربية - في المرة الثالثة - نفس الاجراءات السابقة مع <u>حرمان</u> - <u>المخالف من التسجيل في المؤسسة للسنة القادمة</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - المدرسة 	<ul style="list-style-type: none"> - التلاميذ - العمل على تنمية القيم - الاخلاقية والتربوية - متابعة الحالات الخاصة مع الاولياء 		
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاختصاصي - الاجتماعي - مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر لإثبات الواقعة - اشعارولي الامر - اخذ تعهد خطي على التلميذ والولي - رقت مؤقت لا يتجاوز 3 أيام - في المرة الثانية - اضافة لكل ما سبق - احالة التلميذ على مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - مصادرة الوثائق - المزورة 	<ul style="list-style-type: none"> - التوعية بخطورة التزوير 		<p>7/ تزوير أوراق رسمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - المدرس - الادارة - الاختصاصي 	<ul style="list-style-type: none"> - تدوين محضر للإثبات - اشعارولي الامر - اخذ تعهد خطي على التلميذ والولي - رقت مؤقت بثلاثة أيام - في المرة الثانية - اضافة لكل ما سبق - احالة التلميذ على مجلس التربية 	<ul style="list-style-type: none"> - مصادرة وثائق - الغش - تحرير تقرير في الغرض 	<ul style="list-style-type: none"> - التوعية بخطورة هذا السلوك على مستقبل التلميذ - التأكيد على دور الاسرة التربوي والمتابعة - التثبت من الاحتياطات المتخذة لإحياء عملية الغش 	<p>3</p>	<p>8/ الغش في الامتحان</p>



السنة الدراسية : 2022 / 2023

المدرسة التونسية بالدوحة

قصاصة الإطلاع على النظام الداخلي وسياسة التسجيل وإعادة التسجيل في المدرسة

يطلع كل ولي على النظام الداخلي وسياسة التسجيل وإعادة التسجيل للمدرسة عند تسجيل منظوره و عند إعادة تسجيله ، في مطلع كل سنة دراسية ويوقع نفيا للجهالة ويلتزم بهما وجوبا.

أنا الموقع أسفله:.....

رقم البطاقة الشخصية/جواز السفر:.....

البريد الإلكتروني / ص. ب / الهاتف/ الجوال:

ولي أمر التلميذ:.....المرسوم في القسم:.....

أشهد أنني اطلعت على النظام الداخلي وسياسة التسجيل وإعادة التسجيل للمدرسة للسنة الدراسية 2023/2022، و أتعهد بتنفيذ كل ما ورد فيهما و احترامه،

و أو افق / لا أو افق على أن يشارك ابني/ابنتي في الأنشطة وان يتم نشر صورته(ها) في اطار تربوي محترم .

إمضاء ولي الأمر