

ترمي المدرسة المعمدانية في بيروت إلى إعداد تلامذتها فكريًا وجسديًا وروحيًا لكي يواجهوا تحديات العالم المحيط بهم. وتواصل المدرسة اهتمام مؤسسيها ورسالتهم في تعزيز محبة الله والوطن وتحرير الفكر والنفس من رباط الجهل والخوف ومن هنا كان شعارنا:

"وتعرفون الحق والحق يُحرِّركم."

هذا القول للرب يسوع في إنجيل يوحنا ٨: ٣٢

المدرسة المعمدانية في بيروت

دليل التلميذ



٣	رسالة المدرسة
٤	توصيات عامة للأهل
٤	١. الحضور
٤	أ- متطلّبات عامّة
٥	ب- الدّوام المدرسيّ
٥	ج- التّأخّر
٦	د- التّغيّب
٦	هـ- التّغيّب المُبرّر
٧	٢. السّلوّك
٧	أ- القواعد العامّة
٨	ب- اللّباس والمظهر
٨	ج- المحرّمات في حرم المدرسة
٩	د- المخالفات الجماعيّة
٩	هـ- العلاقات بين الجنسين
١٠	و- الإجراءات المسلكيّة
١٠	ز- الحجز
١١	ح- نظام علامات السّلوّك
١١	ط- المراقبة المسلكيّة
١٢	ي- النقاط المسلكيّة
١٤	٣. الشّؤون الأكاديميّة
١٤	أ- المناهج
١٤	ب- الفصول الدّراسيّة
١٤	ج- سياسة التّقييم والعلامات
١٥	د- احتساب العلامات
١٥	هـ- نظام العلامات
١٥	و- المعدّل العامّ
١٧	ز- لائحة الشّرف
١٧	ح- الإغفاء من امتحانات آخر السنة
١٨	ط- التّرقّع غير المشروط
١٩	ي- الدّورات الصّيفيّة وامتحانات الإكمال
٢٠	ك- المراقبة الأكاديميّة
٢٠	ل- الرّسوب
٢٠	م- الفروض والواجبات
٢٠	ن- الدّروس الإضافيّة
٢٠	س- الدّروس الخصوصيّة
٢١	ع- الامتحانات
٢٣	ف- المكتبة

٢٤	٤. الأنشطة المدرسية
٢٤	أ- الرحلات المدرسية
٢٤	ب- الأنشطة الرياضية
٢٤	ج- الأندية المدرسية
٢٥	٥. شؤون التلامذة
٢٥	أ- مجلس الصف
٢٥	ب- مرشد الصف
٢٥	ج- لجنة التلامذة العامة
٢٦	د- توزيع التلامذة على شعب الصفوف
٢٦	هـ- احتفالات ميلاد التلامذة
٢٦	و- المفقودات
٢٦	٦. شؤون الأهل
٢٦	أ- الزوّار
٢٦	ب- لقاءات الأهل والمعلمين
٢٧	ج- لجنة الأهل
٢٧	٧. الإنتساب
٢٧	أ- التسجيل للسنة القادمة
٢٧	ب- انتساب التلامذة الجدد
٢٨	٨. الأمور المالية
٢٨	أ- الأقساط
٢٨	ب- المساعدات المالية
٢٨	ج- الحسومات المالية
٢٩	د- تسديد الأقساط
٢٩	٩. الخدمات المدرسية
٢٩	أ- الخدمات الطبية
٢٩	ب- معالجة مشكلات النطق والتواصل
٢٩	ج- قسم الإرشاد والتوجيه
٣٠	د- التربية المسيحية
٣٠	هـ- برنامج الدعم التربوي
٣٠	و- التقلبات إلى المدرسة ومنها
٣٢	تَعَهْدُ بِالالتزام بنظام المدرسة

رسالة المدرسة

ترمي المدرسة المعمدانية في بيروت إلى إعداد تلامذتها فكرياً وجسدياً وروحياً لكي يواجهوا تحديات العالم المحيط بهم. وتواصل المدرسة اهتمام مؤسسيها ورسالتهم في تعزيز محبة الله والوطن وتحرير الفكر والنفس من رباط الجهل والخوف ومن هنا كان شعارنا:

"وتعرفون الحق والحق يُحرركم."

هذا القول للرب يسوع في إنجيل يوحنا ٨: ٣٢

إلى الأهالي الكرام،

إن تربية أولادنا وتثقيفهم مهمة صعبة تقتضي تعاوناً وثيقاً بين الأهل والمدرسة. فكما أنّ على المدرسة واجب تأمين المناخ العلمي والتربوي الملائم للتعلّم والتنشئة الصالحة فإنّه على الأهل كذلك واجبات أهمّها أن نؤمن لأولادنا بيئة عائلية هادئة وخالية من القسوة والعنف إذ إنّ في غير ذلك ضرراً بالأداء المدرسي وإعاقة لنمو الشخصية الواثقة التي نريدها لأولادنا.

ويتوخّى منا أيضاً أن نشارك أولادنا في عملية التعلّم. وكجزء من هذه المشاركة نتمنى عليكم أن تقرؤوا دليل التلميذ هذا وتقبلوا بل وتتبّنوا الأنظمة المنصوصة فيه إذ لكلّ منها مسبباته، وهي في مجملها تهدف إلى تأمين جوّ دراسي ملائم لتعلّم أولادنا وتدريبهم على تحمّل مسؤوليّة أفعالهم واحترام حقوق الغير وضبط النفس والوفاء بالواجب والتزام المواعيد والأوقات.

لهذا ندعوكم إلى توقيع التعهد المرفق مع هذا الدليل بالاشتراك مع كلّ ولد من أولادكم الملتحقين بهذه المدرسة، متعهدين بالالتزام الكامل بالبنود الواردة فيه والتعاون مع المدرسة على تطبيقها.

٢ ايلول ٢٠١٣

توصيات عامة للأهل

- نرجو من الأهل مراجعة مفكرة الفروض اليومية لكي تتعرفوا إلى مختلف الفروض المطلوبة من ولدكم لتسليمها في الوقت المحدد. كما نرجو أيضاً مراجعة برنامج صفه لكي تضمنوا توافر جميع متطلبات الصف.
- مراقبة مفكرة ولدكم في البيت والتأكد من أنه يهي فروضه ودروسه باجتهاد ومسؤولية.
- مراجعة رئيس القسم بلا توانٍ إذا تبين أنّ ولدكم لا يسجل فروضه على المفكرة بغية معالجة المسألة.
- التوقيع على أوراق الامتحانات التي يرسلها المعلمون مع التلميذ ومن ثمّ إعادتها، ومراجعة رئيس القسم في حال عدم استلام أوراق الامتحانات التي يجريها التلميذ.
- تفحص بطاقات العلامات لكل فصل بعناية والانتباه إلى جميع الملاحظات المدونة عليها.
- إبلاغ رئيس القسم بأية دروس خصوصية يتلقاها التلميذ في البيت.
- إبلاغ رئيس القسم بأية حالة أو تصرف غير اعتيادي في المنزل مما قد يؤثر على أداء التلميذ.
- منع أية أنشطة أو مشاريع تتعارض مع حضور التلميذ إلى المدرسة أو إتمام فروضه.
- قراءة جميع الرسائل والملاحظات التي يتسلمها الأهل من المدرسة.
- ترتيب لقاءات دورية مع المعلمين لما في ذلك من مساهمة فعّالة في تعزيز التحصيل العلمي لدى الأولاد.
- حضور الاجتماعات التي تُعدها المدرسة والتي ترمي إلى مراقبة وتحسين أداء التلميذ.
- التأكد من تناول التلميذ وجبة فطور مغذية قبل المجيء إلى المدرسة وتأمين وجبة صغيرة كي يتناولها في المدرسة.
- تحديد مواعيد المعاينات الطبيّة خارج الدوام المدرسي وإبلاغ الناظر المشرف عن المواعيد التي تعذر تحديدها خارج الدوام المدرسي قبل استحقاقها بيوم على الأقل.
- إطلاع رئيس القسم على الأدوية و/أو العلاجات الطبيّة التي يتناولها التلميذ باستمرار.
- الرجاء عدم تزويد الولد بأية هدية سواء أكانت للمعلم أو للموظف.
- التأكد من عدم إحضار التلميذ مبالغ تتجاوز حاجته اليومية أو أشياء غالية الثمن تجنّباً لفقدانها داخل المدرسة.

١. الحضور

الحضور المنتظم عادة حميدة وهامة لعملية التعلّم وتنمية شخصية منضبطة.

أ- متطلبات عامّة:

١. يلتزم التلميذ الدوام المدرسي وبرنامج الحصص اليومي.
٢. يحضر التلميذ جميع الصفوف في أوقاتها المحددة سواء أكان الصف حصّة نظامية أو إضافية أو اختبارية أو رياضية أو إرشادية ويتوجّه مباشرة إلى مقعده عند دخوله إلى الصف دون الوقوف أمام التوافذ أو التلهّي أو التحدّث.
٣. لا يغادر التلميذ الصف ما لم يحظ بإذن خطّي من المعلم.
٤. يغادر التلميذ المدرسة فوراً عند الجرس الأخير إلا إذا كان يدرس مع المعلم أو في المكتبة أو يشترك

في نشاط مدرسيّ أو يخضع لعقاب الحجز. وعليه يجب أن يحصل على إذن خطّي من ذويه ومن الناظر المشرف لكي يُسمح له بالبقاء في حرم المدرسة بعد الجرس الأخير، على أن يحتفظ به لإبرازه عند الحاجة.

٥. لا يُعفى التلميذ من الرياضة البدنية إلا بموجب إذن خطّي من الطّبيب يذكر فيه سبب الإعفاء ومدّته.
٦. لا يُسمح للتلميذ بمغادرة حرم المدرسة خلال الدوام المدرسيّ لأيّ سبب كان ما لم يحظَ بإذن خطّي من رئيس القسم أو الناظر المشرف ويعلم الأهل.

ب- الدوام المدرسيّ:

بدء الدوام	٧:٣٠
الاصطفاف والتوجّه إلى الصّفّ	٧:٣٥
الحصّة الأولى	٧:٤٠
الحصّة الثانية	٨:٣٠
الحصّة الثالثة	٩:٢٠
الفرصة الأولى	١٠:١٠
الحصّة الرابعة	١٠:٥٥
الحصّة الخامسة	١١:٤٥
الفرصة الثانية	١٢:٣٥
الحصّة السادسة	١:٠٥
الحصّة السابعة	١:٥٥
انتهاء اليوم الدراسيّ	٢:٤٥

ج- التأخّر

١. على التلميذ المتأخّر لأقل من ٥ (خمس) دقائق من بدء الحصّة الأولى أن يتوجّه إلى الناظر للحصول على إذن يُخوّله دخول الصّفّ. يُدوّن ذلك في سجل الطالب ويقوم الناظر بإبلاغ الأهل فوراً.
٢. لا يمكن للتلميذ الذي يصل إلى المدرسة بعد ٥ (خمس) دقائق من بدء الحصّة الأولى الدخول إلى الصف ما لم يكن برفقة أحد ذويه أو يحمل رسالة خطيّة منهم توضّح سبب التأخّر أو أن يسبق حضوره اتصال الأهل برئيس القسم أو الناظر المسؤول للغرض نفسه. يدوّن ذلك في سجلّ التلميذ.
٣. يقتضي تأخّر التلميذ ثلاث مرّات في الفصل الواحد دعوة الأهل لمقابلة رئيس القسم والتعهد الخطّي بعدم تكرار التأخير وبتحمّل كل النتائج المترتبة عن أي تأخير في ما بعد. ويسجّل للطالب النقاط المسلكية المترتبة على التأخير ويدوّن ذلك في سجلّ الطالب.
٤. في حال استمرار تأخّره حتى بعد مقابلة الأهل يمنع التلميذ من دخول حرم المدرسة إلاّ بصحبة أحد ذويه ويعطى ١٠ نقاط على سجلّه المسلكي كما يدرج على لائحة التعهد المسلكي.
٥. في حال استمرار تأخّر التلميذ يستدعي رئيس القسم الأهل إلى مكتب مدير المدرسة حيث يُطرد التلميذ لمدة زمنية تُحدّد من قبل مدير المدرسة كما يعلّق قبول وتسجيل التلميذ للسنة المقبلة. ويقوم مجلس

الصف ببحث وضع التلميذ في نهاية السنة وفي حال قبوله للسنة القادمة يتوجب على التلميذ الخضوع لتعهد مسلكي صارم.

٦. في حال استمرار التأخير يُفصل التلميذ من المدرسة نهائياً.
٧. إن تأخير التلميذ عن المدرسة بشكل متكرر يحرمه من أن يُدرج اسمه على لائحة الشرف و/أو الإعفاء من امتحانات نهاية السنة او الحصول على أي مساعدة أو منحة مالية.
٨. في حال تأخير التلميذ عن امتحان لا يعطى التلميذ فرصة للتعويض عمّا فاتته و يعطى صفراً في حال فاتته الإمتحان بأكمله.
٩. تطبق أحكام التأخير في بند الإمتحانات.

د- التغيّب

١. على الأهل الإتصال بالناظر المسؤول او بمدير القسم للإبلاغ عن غياب ولدهم قبل التاسعة صباحاً من يوم الغياب.
٢. لا يسمح للتلميذ بالدخول إلى الصفّ إذا تغيّب عن حضور الحصص الثلاث الأولى إلا بقرار من رئيس القسم.
٣. يلتزم التلميذ المشاركة في الرّحلات الأكاديمية والميدانية التي تُنظّمها المدرسة إذ هي جزء من البرنامج المدرسي، ويخضع غيابه عنها لأنظمة التغيّب غير المبرر.
٤. يكون التلميذ مسؤولاً عن الدروس والفروض التي تغيّب عنها. ويمكن للتلميذ أو الأهل الإتصال برئيس القسم أو الناظر المسؤول أثناء الغياب للحصول على المعلومات المطلوبة.
٥. يمنع منعاً باتاً التغيّب غير المبرر عن المدرسة في بداية أو نهاية السنة الدراسية أو قبل أو بعد العطل المدرسية. يتعرّض التلميذ المخالف لإجراءات مسلكية قد تصل للطرد أو حتّى الفصل النهائي من المدرسة.

هـ- التغيّب المبرر

ملاحظة هامة: غياب التلميذ لا يعفيه من مسؤولية تحضير الدروس والفروض والامتحانات التي فاتته حتّى لو كان غيابه مبرراً.

يُعتبر التغيّب مبرراً في الحالات التالية:

١. مرض التلميذ والذي يؤكده الإتصال الهاتفي بالأهل. وتحتفظ إدارة المدرسة بحقها في طلب تقرير طبيّ خطّي من الطبيب الذي عاين التلميذ او من طبيب المدرسة. في حال حصول التغيّب في اليوم الذي يعين فيه امتحان فصليّ أو يوميّ أو موعد تسليم أبحاث أو واجبات يكون إحضار التقرير الطبيّ إلزامياً من الطبيب الذي عاين التلميذ أو من طبيب المدرسة بحسب ما تقرره إدارة المدرسة.
- ملاحظة:** يُطلب من التلميذ المصاب بمرض مُعدّ الإنقطاع عن الحضور إلى أن يتعافى كلياً ويعود إلى المدرسة وفي حوزته موافقة خطيّة من الطبيب الذي عاينه أو من طبيب المدرسة بحسب ما تقرره إدارة المدرسة.
٢. المواعيد الطبية التي يتعدّر تحديدها خارج الدوام المدرسيّ وعندها يُطلب رسالة من الأهل والطبيب تؤكّد تعدّر تحديد الموعد خارج الدوام المدرسيّ.
٣. في حال وفاة أحد أفراد العائلة المباشرين.

٤. أي غياب آخر يحصل بموافقة خطية مسبقة من رئيس القسم بناءً على رسالة من الأهل تُبيّن أسبابه قبل يوم على الأقل من حصوله.

٢. السلوك

ملاحظة: إن سلامة الطلاب هي من أولويات المدرسة كما أنّ المحافظة على النظام واجب كلّ معلم أو موظف في المدرسة، ويحقّ له بل يتوجّب عليه إعطاء التعليمات المناسبة لأيّ تلميذ يخالف الأنظمة السلوكية والمرعية وإعلام المسؤولين في المدرسة بذلك.

أ- القواعد العامة

يلتزم التلميذ بما يلي:

١. يبدي احتراماً لتعليمات المعلمين والنظار وموظفي الإدارة ويطيعها.
٢. يحترم قيم ومبادئ المدرسة المعمدانية التي تدعو إلى احترام وقبول الآخرين وإلى تجنب الكلام البذيء والعبارات النابية. وكلّ مخالفة في هذا الشأن تُعرض التلميذ للعقوبات الصارمة التي قد تؤدي إلى الفصل النهائي عن المدرسة.
٣. يمتنع عن العراك والخشونة أو الدّفع بالأيدي ولا يعرض نفسه والآخرين للخطر، كما يمتنع عن الرّكض واللّعب في الأروقة وعلى الأدراج؛ مع العلم بأنّ الضرب أو العراك يعرض التلميذ للطرّد من المدرسة حتّى لو لم يكن هو البادئ به.
٤. يحافظ على أبنية المدرسة ومحتوياتها كافّة ويمتنع عن الكتابة بأيّ نوع من الأقلام أو الآلات الحادّة على أثاث المدرسة أو الجدران وذلك تحت طائلة التّعويض الماديّ لإصلاح ما أتلفه إضافةً إلى اتّخاذ الإجراءات السلوكية المناسبة بحقه.
٥. يحترم حقّ الآخرين في ممتلكاتهم ويمتنع عن اللّعب بها أو العبث بها أو إخفائها حتّى لو كان ذلك مزاحاً.
٦. يحافظ على نظافة المدرسة ويرمي النفايات في الأماكن المخصّصة لها.
٧. يمتنع عن تناول الطّعام والشّراب (ما عدا الماء) داخل الصّفّ أو في الأروقة أو على الأدراج.
٨. يصعد إلى الصّفّ ويغادره بهدوء ودون تلوّك.
٩. يمتنع عن الاشتراك في التّظاهرات أو النّشاطات السّياسيّة من داخل المدرسة. كما يمنع الاشتراك في مثل هذه النّشاطات في أيّ مكان آخر خارج المدرسة في حال كان التلميذ يلبس فيه الزيّ المدرسيّ.
١٠. يمتنع عن التّجمّع على أبواب المدرسة أو في الشّوارع المحيطة بها أو في أيّ مكان آخر يرتدي فيه الزيّ المدرسيّ ويلتزم الهدوء أثناء خروجه من المدرسة.
١١. يمتنع عن الاتّصال بمواقع الانترنت المنافية للأداب العامّة.
١٢. يمتنع عن التنمّر والتعنيف والإساءة والتعرّض لأيّ من الزملاء أو إلى كرامة أساتذة المدرسة أو موظفيها أو سمعة المدرسة على مواقع الانترنت، من ضمنها مواقع التواصل الاجتماعيّ وعلى الهواتف الخليوية أو أيّ وسيلة تواصل إلكترونية أخرى. في حال المخالفة، يتعرّض التلميذ لإجراءات صارمة تؤدّي إلى الطرد أو الفصل من المدرسة بشكل نهائيّ. كذلك، يقوم التلميذ بإزالة النصوص المخالفة ووضع اعتذار علنيّ على نفس الموقع أو الهاتف أو الوسيلة الإلكترونيّة المستعملة.

١٣. يمتنع عن بيع بطاقات الحفلات أو اليانصيب، أو توزيع وبيع المنشورات والمجلات، أو جمع التبرعات داخل المدرسة.
١٤. يمتنع عن التقاط الصور أو التصوير بالفيديو إلا بإذن من مدير القسم.
١٥. تعتبر الشوارع والأرصفة الملاصقة للمدرسة وخاصة في محيط مداخلها امتداداً معنوياً لحرم المدرسة وعلى التلميذ أن يمتنع عن كل ما يسيء إلى سمعتها في أثناء تواجده فيها.
- ملاحظة:** تطبق أنظمة المدرسة خلال الرحلات المدرسية والنشاطات اللاصفية.

ب- اللباس والمظهر

- تنطبق البنود التالية على جميع الأنشطة التي تتم داخل المدرسة وخارجها.
١. يعتني التلميذ بنظافة جسده ولباسه وترتيب مظهره.
 ٢. يلبس التلميذ الزي المدرسي المعتمد خلال الدوام المدرسي والأنشطة المدرسية بما في ذلك الأنشطة التي تقام خارج الدوام المدرسي إلا في ما تستثنيه الإدارة في حينه.
 ٣. تمتنع الفتيات عن ارتداء "البروتيل" أو الألبسة الشفافة أو الضيقة أو القصيرة أو ما يكشف البطن، كما يمتنع الجميع عن ارتداء ما يحمل عبارات أو صوراً غير لائقة وذلك في جميع المناسبات التي يُسمح فيها عدم ارتداء اللباس المدرسي.
 ٤. يدون التلميذ اسمه ويعين صفه وشعبته على المعطف لتجنب فقدانه واختلاطه بمعاطف الآخرين.
 ٥. يمتنع عن ارتداء عصابة الرأس أو القبعة أو غطاء الرأس؛ وكذلك يمتنع عن احتذاء الأحفاف (مشايات) على أنواعها، ويلبس الجوارب في كل حين.
 ٦. يمتنع عن ارتداء ما يحمل شارات أو عبارات دينية أو سياسية لأي جهة كانت.
 ٧. يمتنع الفتيان عن إطالة شعر الرأس أو صبغه أو إرخاء اللحية أو وضع الحلق لأي سبب كان؛ ويسرح التلميذ شعره بطريقة لائقة من دون استعمال المواد اللزجة.
 ٨. تمتنع الفتيات عن التحلي بالمصاغ (ما عدا حلق الأذن البسيط) أو التزيين بأحمر الشفاه وطلاء الأظافر والتبرج بمستحضرات التجميل وصبغ الشعر.
 ٩. يمتنع التلامذة عن التزيين بالوشم والرسم على الجلد والأظافر وعن وضع الحلق المسموح به على أمكنة غير الأذن.
 ١٠. يلبس التلميذ النظارات الشمسية خارج أبنية المدرسة فقط.

ج- المحرمات في حرم المدرسة

- تحترم المدرسة خصوصية التلامذة ولكنها تحتفظ بحق تفتيشهم وتفتيش حقائبهم وذلك في أي وقت كان ومن ضمنها النشاطات خارج المدرسة للتأكد من عدم وجود أشياء يُحرم نظام المدرسة ادخالها إليها.
- ملاحظة:** إن حيازة ممنوعات أو حملها غير مسموح به وينتج منه إجراءات صارمة حتى لو كانت تعود للآخرين أو كانت أدوات مزيفة أو حقيقية.
- في ما يلي قائمة بالمحرمات التي إذا ضبطت تُصادر نهائياً:
١. جميع انواع السجائر والتبغ والتبناك والكحول والمشروبات الروحية بما فيها البيرة والأدوية المخدرة.

٢. جميع انواع الأسلحة والسكاكين والشفرات وكلّ الآلات الحادة أو ما يمكن استعماله للضرر بالآخرين.
 ٣. الألعاب النارية والمتفجرات الدخانية وذات الرّوائح الكريهة والمسدّسات المائية والمطاطية.
 ٤. القّداحات وعلب الكبريت.
 ٥. الهاتف الخليوي للصفوف الأوّل حتّى السادس.
- يسمح بإدخال الهاتف الخليوي للصفوف السابع حتى الثاني عشر إلى المدرسة بشرط تسليمه إلى الناظر المسؤول قبل الدخول إلى الحصة الأولى ومن ثمّ استلامه منه عند إنتهاء الدوام المدرسيّ. يُعمل بهذا الترتيب في أوقات الحصص الإضافية وأيام السبت و في أوقات الأنشطة المدرسية.
٦. الطلاء العاديّ والطلاء الذي يُرشّ، والأقلام العريضة التي تستعمل في الكتابة على الجدران.
 ٧. جميع الآلات الإلكترونية بما فيها الألعاب الإلكترونية ومؤشّرات الليزر والرّاديو وآلات التسجيل.
 ٨. أقراص الكمبيوتر المدمجة و ذاكرة USB على أنواعها والتي تحوي كلاماً بذيئاً أو غير لائقٍ أو صوراً أو أفلاماً إباحية.
 ٩. الموادّ والمجلّات و الصّور المنافية للآداب العامّة.
 ١٠. المنشورات والمطبوعات السياسيّة أو الطائفية.
 ١١. أوراق اللّعب (الشّدّة).
 ١٢. الزّمَامير والألعاب الصّوتية.
 ١٣. البزر والعلكة.

د- المخالفات الجماعية

١. يمنع المشاركة في أيّ عمل جماعيّ مخالف لأنظمة المدرسة. ويشمل ذلك الغياب الجماعيّ لتجنّب امتحان مقررّ أو الامتناع الجماعيّ عن المشاركة في امتحان أو تقديم أوراق إجابة ببيضاء أو أيّ عمل آخر يعطلّ تنفيذ قرارات المدرسة أو يخالف نظمها.
٢. لا يُسمح للتلامذة الذين يشتركون في غياب جماعيّ بالعودة إلى المدرسة إلاّ بصحبة ذويهم حيث يُطلب منهم سويّاً التوقيع على تعهدٍ مسلكيّ صارم. بالإضافة إلى إجراءات صارمة قد تصل إلى الطرد أو الفصل من المدرسة نهائياً.
٣. تحتسب علامة صفر للتلامذة الذين يرفضون بشكل جماعيّ المشاركة في امتحان مقررّ مهما كان نوعه.
٤. تُحتسب على المخالفات الجماعية الأخرى نقاط نظام السلوك المنصوص عليها، مضاعفة.

هـ- العلاقات بين الجنسين

تتّحصر علاقات التلامذة مع زملائهم من الجنس الآخر في حدود الصّداقة المدرسية وضمن ضوابط المجتمع الذي نعيش فيه. ولا تتعدّى الصّداقة بين الجنسين نطاق الصّف الواحد بحيث لا تكون مع تلامذة الصّفوف الأصغر أو الأكبر سناً. ويمتنع التلامذة عن إبداء أيّ من مظاهر العلاقات الحميمة مع الجنس الآخر كالعناق والإمساك باليد والجلوس الملتصق والتقبيل داخل المدرسة أو في محيطها أو في أثناء الرّحلات المدرسية والأنشطة خارج الصّف. في حال المخالفة، تتخذ الإجراءات التي تراها الإدارة مناسبة وقد تصل الى الطرد أو الفصل من المدرسة نهائياً.

و- الإجراءات المسلكية

تُسجَل في سجلّ التلميذ المسلكي نقاط مسلكية لكل مخالفة للنظام بحيث يؤدي تراكم المخالفات إلى تصعيد في الإجراءات المسلكية تصل في أقصاها إلى الطرد ومن ثم الفصل من المدرسة نهائياً.

كما أنّ التحسّن المتواصل في السلوك (عدم تسجيل مخالفات مسلكية لمدة شهرين) يؤدي إلى حسم من ٢ إلى ٥ نقاط تلقائياً.

وتتدرج الإجراءات المسلكية كما يلي:

١. **تحذير شفهي:** ويكون عندما يصل مجموع النقاط المسلكية إلى **خمس نقاط** ويُلاحظ ذلك في سجله. يقوم الناظر بإبلاغ الأهل شفهيّاً كما تطبق عليه العقوبة المنصوص عليها في الجدول رقم ١ (النقاط المسلكية).

٢. **البطاقة الصفراء:** وتعطى للتلميذ الذي بلغ مجموع نقاطه المسلكية **عشر نقاط**، وعندها يقوم الناظر بإبلاغ الأهل وتطبيق العقوبة المنصوص عليها، كما لا يُسمح للتلميذ بمتابعة دروسه في الصفّ إلا بعد أن يُعيد البطاقة الصفراء موقّعةً من قِبَل الأهل تأكيداً منهم على معرفتهم بالإنذار الذي يُحتفظ به في سجلات المدرسة.

٣. **البطاقة الحمراء:** وتعطى للتلميذ الذي بلغ مجموع نقاطه المسلكية **عشرين نقطة** وتطبق معها العقوبات المسلكية المنصوص عليها كما يبلغ الناظر الأهل بالأمر ولا يُسمح للتلميذ بمتابعة دروسه إلا بعد أن يقوم الأهل والتلميذ معاً بمقابلة رئيس القسم حيث يتمّ البحث فيما يمكن عمله لتجنب تكرار المخالفات المسلكية؛ وتدوّن في هذا الاجتماع الخطوات العملية التي تمّ الاتفاق عليها في تقرير خاصّ تحتفظ به المدرسة، لحسن متابعة تنفيذ ما اتفق عليه.

٤. **الطرد المؤقت:** يُطرد التلميذ من المدرسة لفترة تحددها الإدارة عند بلوغ مجموع نقاطه المسلكية **الثلاثين نقطة** ولا يعود إليها إلا بعد أن يجتمع هو وولي أمره بمدير المدرسة وحضور رئيس القسم لمعالجة الأمر.

ملاحظة: لا يُسمح للتلميذ المفصول بشكل مؤقت أو نهائيّ بدخول حرم المدرسة أو الاشتراك في الأنشطة المدرسية.

٥. **الفصل النهائي:** يصدر قرار الفصل النهائي عن مدير المدرسة ويطل التلميذ الذي يخالف أنظمة المدرسة والذي تعتبر المدرسة أنّ وجوده فيها يضرّ بالمصلحة أو السلامة العامة أو يعكّر المناخ التعليمي أو ينال من سمعة المدرسة أو كرامة معلمها أو موظفيها وتحتفظ المدرسة بحقها في رفض إعادة تسجيل أي تلميذ ترى أنّه يسيء إليها للأسباب عينها.

ز- الحجز

تُطبّق إجراءات الحجز على المخالفات المسلكية حسب ما يرنّيه الناظر المسؤول آخذاً بعين الاعتبار تراكم النقاط المسلكية. وتقتصر الإجراءات المسلكية على الحجز داخل المدرسة أو الحرمان من المشاركة في النشاطات المدرسية.

ويخضع الحجز للإجراءات التالية:

١. يحضر التلميذ إلى المكان المخصّص للحجز في غضون خمس دقائق من الوقت المحدّد له خلال الفرصة أو بعد الدوام المدرسيّ مباشرة أو في يوم سبت. ينتج عن هذا التأخير إطالة مدة الحجز ومضاعفة المدة في حال التغيب.

٢. يمتنع التلميذ عن الأكل أو التكلّم مع الآخرين خلال فترة الحجز.

ح- نظام علامات السلوك

تُسجَل جميع المخالفات في ملف التلميذ، ويتم تقييم سلوكه في كل فصل.
نظام علامات السلوك:

A	$90 \geq$ المعدل
A-	$87 \geq$ المعدل > 90
B+	$83 \geq$ المعدل > 87
B	$80 \geq$ المعدل > 83
B-	$77 \geq$ المعدل > 80
C+	$73 \geq$ المعدل > 77
C	$70 \geq$ المعدل > 73
C-	$67 \geq$ المعدل > 70
D+	$63 \geq$ المعدل > 67
D	$60 \geq$ المعدل > 63
F	المعدل > 60

ط- المراقبة المسلكية

المراقبة المسلكية هي فرصة أخيرة تمنح للتلميذ الذي يستمر في عدم احترام النظام المسلكي ليبرهن خلالها أنه يستطيع أن يلتزم بنظام المدرسة تحت طائلة الفصل عنها.

1. يوضع التلميذ تحت المراقبة المسلكية بتوصية من مجلس الصفِّ وموافقة مدير المدرسة.
2. تكون مدة المراقبة المسلكية لفترة محدودة لا تتجاوز السنة الدراسية الواحدة.
3. يتبَّع ولي الأمر والتلميذ قرار المراقبة المسلكية ويوقعان على بلاغ المدرسة.
4. يجتمع رئيس القسم مع الأهل والتلميذ للنظر في الخطوات العملية التي يمكن ان تساعد التلميذ في اجتياز فترة المراقبة بنجاح.
5. يتابع الأهل أداء التلميذ المسلكي عبر الاتصال الدوري برئيس القسم خلال فترة المراقبة.
6. يخضع التلميذ لنظام مسلكي صارم بحيث تبدأ المدرسة بتطبيق العقوبات كالحجز والطرْد من دون انتظار وصول مجموع العلامات المسلكية إلى الحد المطلوب لها وذلك بحسب ما يرتئيه رئيس القسم.
7. لا يُسمح بإعادة تسجيل التلميذ الخاضع للمراقبة المسلكية إذا لم يُبدِّ تحسُّناً جلياً خلال فترة المراقبة حسب ما يرتئيه مجلس الصفِّ.

ي- النقاط المسلكية

جدول رقم ١

الثالثة	الثانية	الأولى	نقاط لكل حادثة
١٠	٧	٥	١ الغش في الامتحان
٧	٥	٣	٢ المجيء إلى المدرسة بلا كتب أو دفاتر
٣	٢	١	٣ التخلّف عن كتابة الفروض
٦	٤	٢	٤ أخذ ورقة الامتحان إلى البيت من دون ردّها
٣	٢	١	٥ التخلّف عن تدوين الملاحظات في الصفّ
١٠	٧	٥	٦ كتابة الفروض نقلاً عن تلميذ آخر
٦	٤	٢	٧ المطالعة لمواد أخرى في الصفّ
٦	٤	٢	٨ التكلّم بغير دور أو مع الآخرين في الصفّ
٦	٤	٢	٩ التهريج والضحك فجأةً وبلا سبب
٦	٤	٢	١٠ الضجّة المفرطة على الدّرج أو داخل المبنى أو في الصف
٦	٤	٢	١١ الدّخول إلى الصفّ عندما يكون التّلامذة في مكان آخر أو التواجد في الممرات أثناء الفرض
٦	٤	٢	١٢ المجيء إلى المدرسة بغير الزيّ المدرسيّ بحيث لا يسمح للتلميذ بدخول الصف
٦	٤	٢	١٣ العداوة في التّعامل مع الزّملاء
٧	٥	٣	١٤ شراء من خارج دكّان المدرسة خلال الفرض
٦	٤	٢	١٥ اللّعب بفضاطة مع الزّملاء
٥	٣	١	١٦ مضغ العلكة
٥	٣	١	١٧ اللّعب خلال الفرض في ملاعب صفوف أخرى
٥	٣	١	١٨ العبث بالسّنائر وأثاث الصفّ
٦	٤	٢	١٩ الأكل في الصفّ
٦	٤	٢	٢٠ التّأخّر في المجيء إلى المدرسة بلا عذر
٧	٤	٣	٢١ التّغيب عن المدرسة بلا عذر
٤	٣	٢	٢٢ تأخّر في الاصطفاف
٤	٣	٢	٢٣ عدم الجلوس في المقعد المخصّص له في الصف
١٠	٧	٥	٢٤ السرد لنكات مبتذلة أو مؤذية أو بذيئة
٦	٤	٢	٢٥ رمي القمامة خارج الأمكنة المُعدّة لها
١٠	٧	٥	٢٦ التّقاذف بالقمامة مع الغير

الثالثة	الثانية	الأولى	نقاط لكل حادثة
٦	٤	٢	٢٧ الشراء من دكان المدرسة بعد قرع الجرس بدون إذن
٤	٣	٢	٢٨ وضع الماكياج
٤	٣	٢	٢٩ مغادرة الصف بين الحصص بلا إذن
٧	٥	٣	٣٠ مغادرة الصف خلال الحصّة بلا إذن
١٠	٧	٥	٣١ الهروب من الصفّ
١٠	٧	٥	٣٢ الكتابة على الجدران والأثاث والطاولات وغيرها
١٠	٧	٥	٣٣ التكلّم مع كافة موظفي المدرسة بفضاظة
١٠	٧	٥	٣٤ سلوك غير مرضٍ في قاعة الاجتماعات
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٣٥ تزوير توقيع الأهل (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٣٦ التّحريض على الشغب (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٣٧ رفض مغادرة الصفّ بناءً على طلب المعلم
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٣٨ إبداء تمرد أو كبرياء تجاه المعلم
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٣٩ التّخريب
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٤٠ التّفوّه بكلام بذيء (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٢٠-١٥	١٥-١٠	١٠-٥	٤١ المجيء إلى المدرسة وفي حوزته شيء من المحرّمات (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٥٠-٣٠	٤٠-٢٠	٣٠-١٠	٤٢ الخصام والعراك (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٥٠-٣٠	٤٠-٢٠	٣٠-١٠	٤٣ إلحاق الأذى بالغير جسدياً أو نفسياً أو التّمتر (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٥٠-٢٠	٥٠-٢٠	٥٠-٢٠	٤٤ سرقة (طرد مؤقت مع نقاط أو فصل نهائيّ)
٥٠-٣٠	٤٠-٢٠	٣٠-١٠	٤٥ حيازة هاتف خلويّ (يسلم الهاتف الخلويّ بعد مصادرته للأهل فقط)
ومصادرة الهاتف لخمسة عشر يوماً	ومصادرة الهاتف لسبعة أيام	ومصادرة الهاتف ليومين	

- يدوّن الناظر النّقاط في سجلّ التلميذ.

- يأخذ التلميذ خمس نقاط إضافية إذا أدى مسلكه إلى إخرجه من الصفّ كما لا يجوز إعادته قبل انتهاء الحصّة.

ملاحظة: إنّ أيّ مخالفة لرسالة المدرسة التعليميّة وأنظمتها وتوجيهاتها تعرّض التلميذ المخالف لإجراءات مسلكيّة وعقوبات تتخذها المدرسة بحسب ما تراه مناسباً.

٣. الشؤون الأكاديمية

أ- المناهج

تطبق المدرسة المنهاج اللبناني المعتمد في وزارة التربية في جميع الصفوف مضيفاً ما يوافق رسالتها وسياستها التربوية، موليةً اهتماماً خاصاً بحاجات التلامذة المختلفة.

ويبين الجدول التالي المواد التعليمية لكل صف مع عدد الساعات الأسبوعية المخصصة لكل مادة:

جدول رقم ٢

Grade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11E	11S	12E	12G	12X
Arabic	٨	٨	٨	٨	٨	٨	٦	٦	٦	٥	٥	٢	٢	١	١
English	٨	٨	٨	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٦	٥	٤	٣	٢	٢
French	٣	٣	٣	٣	٣	٢	٢	٢	١	١	١	١			
Math	٦	٥	٥	٦	٦	٦	٧	٧	٧	٧	٥	٦	٨	١٠	٦
Science	٢	٤	٤	٤	٤	٥									
Bible	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
Art	١	١	١	١	١	١									
Music	١	١	١	١	١	١									
Computer	١	١	١	١	١	١	١	١							
Physical Education	٢	٢	٢	٢	٢	١	١	١		١	١	١			
Geography	١						١	٢	٢	٢	٢	١	١	١	١
History						١	١	١	٢	١	١	١	١	١	١
Civics							١	١	١	١	١	١	١	١	١
Life Science							٣	٢	٢	٢	٢	٣	٢		٨
Physics							٢	٢	٤	٤	١	٥	٢	٨	٦
Chemistry							٢	٢	٢	٢	١	٣	١	٥	٦
Economics										١	٢	١	٥		
Sociology										١	٣	١	٥		
Civilizations											٣	٢	٣	٢	٢
Advisory & Exams	١	١	١	١	١	١									
Totals:	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٤	٣٣	٣٥	٣٢	٣٥

يمكن تغيير الساعات الأسبوعية للمواد التعليمية المختلفة وفقاً للحاجات الأكاديمية بحسب ما تراه الإدارة مناسباً.

ب- الفصول الدراسية

تتألف السنة الدراسية من ثلاثة فصول، يخضع التلميذ في نهاية كل منها لامتحانات نهاية الفصل توزع بعدها بطاقات العلامات.

ملاحظة: تُعفى صفوف الحلقة الأولى (١ - ٣) من الامتحانات الفصلية الثلاثة كما تُعفى صفوف الحلقة الثانية (٤ - ٦) من امتحانات الفصلين الأول والثاني.

ج- سياسة التقييم والعلامات

تهدف سياسة التقييم إلى التأكد من اكتساب التلميذ مجموعة محددة من الأهداف والكفاءات لكل مادة من المواد الدراسية المقررة وتصنيف أدائه ومقارنته بشروط الترفع. ويتم التقييم بشكل مستمر خلال السنة

الدراسية من خلال مسابقات واختبارات السعي اليومي والتسميعات الشفهية والفروض البيئية والأبحاث والامتحانات الفصلية التي تشمل كل ما تم تعلمه في الفصل.

تعتمد المدرسة في المراحل المبكرة والأولى من نمو التلميذ الجسدي وتطوره الفكري (الروضات وصفوف ١ - ٣) نظاماً تقييماً مبنياً على مجالات الكفاءات والمهارات التابعة لكل مادة من مواد التعليم.

يُعتمد في الحلقة الثانية والثالثة من التعليم الأساسي وفي المرحلة الثانوية (الصفوف ٤ - ١٢) السلم المنوي للعلامات، ويكون لكل مادة وزنها الخاص في تحديد المعدل العام للتلميذ بحيث يتناسب مع عدد ساعات التعليم الأسبوعية التي تشغلها، وفقاً للجداول الواردة في هذا الدليل.

د- احتساب العلامات

يحتسب معدل علامات الفصل لكل مادة على أساس نتيجة الامتحانات والتسميعات الشفهية والاختبارات والأبحاث والوظائف المنزلية خلال الفصل الدراسي، ويسمى بالعلامة اليومية أو علامة السعي وتشكل ٦٠% من علامة الفصل في المراحل كلها ما عدا صفوف الشهادات (٩ و ١٢) والتي تكون فيها علامة السعي ٥٠% من علامة الفصل. وتحظى امتحانات نهاية الفصل على ٤٠% من علامة الفصل في المراحل كلها ما عدا صفوف الشهادات (٩ و ١٢) حيث تكون حصتها ٥٠% منها. أما العلامة النهائية لكل مادة فهي تتكون من ٣٠% من علامة الفصل الأول مضافاً إليها ٣٠% من علامة الفصل الثاني و ٤٠% من علامة الفصل الثالث.

هـ- نظام العلامات:

A ٩٠ ≥ المعدل

A- ٨٧ ≥ المعدل > ٩٠

B+ ٨٣ ≥ المعدل > ٨٧

B ٨٠ ≥ المعدل > ٨٣

B- ٧٧ ≥ المعدل > ٨٠

C+ ٧٣ ≥ المعدل > ٧٧

C ٧٠ ≥ المعدل > ٧٣

C- ٦٧ ≥ المعدل > ٧٠

D+ ٦٣ ≥ المعدل > ٦٧

D ٦٠ ≥ المعدل > ٦٣

F المعدل > ٦٠

و- المعدل العام

يُحتسب معدل التلميذ العام في نهاية كل فصل وكذلك في نهاية السنة الدراسية نتيجة جمع النتائج ضرب علامة كل مادة بوزنها وتقسيمه على مجموع الأوزان. والمثال التالي يوضح هذه العملية:

علامات تلميذ في الصفّ الثاني عشر - علوم عامة:

جدول رقم ٣

المادة	العلامة	الوزن	العلامة x الوزن	النتيجة
اللغة العربية	٨٧,٤٥	٥	٥ x ٨٧,٤٥	٤٣٧,٢٥
اللغة الإنكليزية	٧٦,٢٥	٤	٤ x ٧٦,٢٥	٣٠٥,٠٠
الرياضيات	٧٣,٥٠	١٦	١٦ x ٧٣,٥٠	١١٧٦,٠٠
الكيمياء	٨١,٤٠	٨	٨ x ٨١,٤٠	٦٥١,٢٠
الفيزياء	٨٣,٧٥	١١	١١ x ٨٣,٧٥	٩٢١,٢٥
الجغرافيا	٧٤,٣٠	٣	٣ x ٧٤,٣٠	٢٢٢,٩٠
التاريخ	٩٧,٠٠	٣	٣ x ٩٧,٠٠	٢٩١,٠٠
التربية المدنية	٧٨,٦٥	٣	٣ x ٧٨,٦٥	٢٣٥,٩٥
الفلسفة	٦٩,١٠	٤	٤ x ٦٩,١٠	٢٧٦,٤٠
التربية المسيحية	٩٨,٠٠	١	١ x ٩٨,٠٠	٩٨,٠٠
المجموع		٥٨		٤٦١٤,٩٥

إنّ المعدّل العام يساوي إجمالي العلامات المضروبة بالوزن مقسّمة على إجمالي الأوزان:
 $79,57 = 58 \div 4614,95$

فيكون المعدّل العام لهذا التلميذ: ٧٩,٥٧

ويبيّن الجدول التالي الأوزان التي تحتسب لكلّ مادّة في الصفوف ١ - ١٢

جدول رقم ٤

Grade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11E	11S	12E	12G	12X
Arabic				٦	٦	٦	٦	٦	٦	٨	٨	٤	٦	٥	٥
English				٦	٦	٦	٦	٦	٤	٨	٨	٦	٤	٤	٤
French				٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢			
Math				٦	٦	٦	٦	٦	٦	١٠	٨	١٤	٧	١٦	٨
Science				٥	٤	٤									
Bible				١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
Art				١	١	١									
Music				١	١	١									
Computer				١	١	١	١	١							
Physical Education				١	١	١	١	١		١	١	١			
Geography							٢	٢	٢	٤	٣	٢	٣	٣	٣
History						١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٣	٣	٣
Civics							٢	٢	٢	٢	٢	٢	٣	٣	٣
Life Science							٢	٢	٢	٤	٢	٦	٢		١٠
Physics							٢	٢	٢	٦	٢	١٠	٢	١١	٨
Chemistry							٢	٢	٢	٤	٢	٦	٢	٨	٨
Economics										٣	٤	٢	٨		
Sociology										٣	٤	٢	٨		

Grade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11E	11S	12E	12G	12X
Civilizations											٤	٤	٥	٤	٤
Advisory & Exams															
Totals:				٣٠	٢٩	٣٠	٣٥	٣٥	٣١	٥٨	٥٣	٦٤	٥٤	٥٨	٥٧

ز- لائحة الشرف

يُدرج مدير المدرسة أسماء التلامذة الذين يُظهرون تفوقًا عاليًا وسلوكًا حسنًا على لائحة الشرف بحسب المراتب التالية:

المرتبة	المعدل العام
امتياز عالٍ	من ٩٠,٠٠٠ إلى ١٠٠
امتياز	من ٨٥,٠٠٠ إلى ٨٩,٩٩
تفوق	من ٨٠,٠٠٠ إلى ٨٤,٩٩

ح- الإعفاء من امتحانات آخر السنة

يحدّد الإعفاء من امتحانات آخر السنة وفقًا لسعي التلميذ في كل مادة على حدة وفق الشروط التالية:

- لا يعفى تلامذة الصف التاسع والصف الثاني عشر من امتحانات آخر السنة.
- يُعفى التلميذ الذي يحقق علامة سلوك لا تقل عن "B" في كلّ فصل.
- الإعفاء من المواد العلميّة والاجتماعيّات: يجب أن يحصل التلميذ على معدل سنويّ قدره ٨٥% وما فوق في تلك المادة، والذي يحتسب كالتالي:
 - ٣٠% من معدل الفصل الأول،
 - ٣٠% من معدل الفصل الثاني،
 - ٤٠% من معدل السعي اليومي للفصل الثالث.
- الإعفاء من مواد اللغات (اللغة العربيّة، اللغة الإنكليزيّة واللغة الفرنسيّة): يجب أن يحصل التلميذ على معدل سنويّ قدره ٨٠% وما فوق في تلك المادة والذي يحتسب كالتالي:
 - ٣٠% من معدل الفصل الأول،
 - ٣٠% من معدل الفصل الثاني و
 - ٤٠% من معدل السعي اليومي للفصل الثالث.
- لا يحصل أيّ تعديل على المعدّل السنوي تحت أي ظرف.
- مثالاً على ذلك: لن يُعفى التلميذ من امتحانات آخر السنة في مادة العلوم إذا حصل التلميذ على معدل ٨٤,٩٩% في هذه المادة.
- يحق للتلامذة المعفيين من امتحانات نهاية السنة في أيّ مادة الخضوع لهذه الإمتحانات إذا أرادوا ذلك، أملاً بالحصول على علامات أفضل وتحتسب عندها علامة الإمتحانات النهائيّة مهما كانت النتيجة.

مثال ١: علامات تلميذ معيّن في مادة الكيمياء:

 - ٨٣,٧٥% معدل الفصل الأول،
 - ٨٧,٥٠% معدل الفصل الثاني،
 - ٨٤,٦٠% معدل السعي اليومي للفصل الثالث

المعدل السنوي في مادة الكيمياء (قبل إمتحان آخر السنة):

$$25,125 = \%30 \times 83,75$$

$$26,250 = \%30 \times 87,50$$

$$33,840 = \%40 \times 84,60$$

المعدل ٨٥,٢٢ يعفى التلميذ من الإمتحان النهائي في مادة الكيمياء.

مثال ٢: علامات تلميذ معين في مادة اللغة الإنكليزية:

$$\%80,40 \text{ معدل الفصل الأول,}$$

$$\%81,35 \text{ معدل الفصل الثاني,}$$

$$\%78,00 \text{ معدل السعي اليومي للفصل الثالث}$$

المعدل السنوي في مادة اللغة الإنكليزية (قبل إمتحان آخر السنة):

$$24,120 = \%30 \times 80,40$$

$$24,405 = \%30 \times 81,35$$

$$31,200 = \%40 \times 78,00$$

المعدل ٧٩,٧٣ لا يعفى التلميذ من الإمتحان النهائي في مادة اللغة الإنكليزية.

ط- الترفّع غير المشروط

١. يتطلب النجاح غير المشروط حصول التلميذ على المعدّلات السنوية التالية كحدّ أدنى:

٦٠% كمعدّل سنويّ عام.

٦٠% في مادّة اللغة العربية.

٦٠% في مادّة اللغة الانكليزية.

بالإضافة إلى الشروط المدوّنة في الجدول رقم ٥ التالي:

جدول رقم ٥

الترفّع من صف	الى الصف	الشروط
٤ - ٦	٥ - ٧	٦٥% في مادة الرياضيات ٦٠% في مادة العلوم ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة*
٧ - ٩	٨ - ١٠	٦٥% في مادة الرياضيات ٦٠% في مواد العلوم*** ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة*
١٠	١١ إنسانيات	٦٥% في مادة الرياضيات ٧٠% في مادتي الإقتصاد والإجتماع ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة* ٦٠% في مواد العلوم مجتمعة***
١٠	١١ علوم	٧٠% في مادة الرياضيات ٧٠% في مادتين من مواد العلوم*** ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة* ٦٠% في مواد العلوم الإجتماعية مجتمعة**

الترفع من صف	الى الصف	الشروط
١١ إنسانيات	١٢ إقتصاد وإجتماع	٧٠% في مادة الرياضيات ٧٠% في مادتين من مواد العلوم الإجتماعية ** ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة * ٦٠% في مواد العلوم مجتمعة ***
١١ إنسانيات	١٢ العلوم العامة أو ١٢ علوم الحياة	غير مسموح
١١ علوم	١٢ إقتصاد وإجتماع	٦٠% في مادة الرياضيات ٧٠% في مادتين من مواد العلوم الإجتماعية ** ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة * ٦٠% في مواد العلوم مجتمعة ***
١١ علوم	١٢ العلوم العامة	٧٠% في مادتي الرياضيات و الفيزياء ٦٥% في مادة الكيمياء ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة * ٦٠% في مواد العلوم الإجتماعية مجتمعة **
١١ علوم	١٢ علوم الحياة	٧٠% في مادة علوم الحياة ٦٥% في مواد الرياضيات والفيزياء والكيمياء ٦٠% في مواد الإجتماعيات مجتمعة * ٦٠% في مواد العلوم الإجتماعية مجتمعة **

* مواد الإجتماعيات : تاريخ، جغرافيا وتربية
** مواد العلوم الإجتماعية : فلسفة وحضارات، علم الإجتماع وعلم الإقتصاد
*** مواد العلوم : الفيزياء، الكيمياء وعلوم الحياة

٢. لا تُطبّق شروط النّجاح هذه على الحلقة الأولى من المرحلة الأساسية (١ - ٣) ويكون النّجاح في هذه المرحلة تلقائيًا إلا في حالات خاصّة تكون فيها الإعادة في مصلحة التّلميذ وذلك بناءً على توصية مجلس الصّفّ مستعينًا بالخبرات الخاصّة عند الضّرورة.

٣. يمكن للمدرسة الطّلب من التّلاميذ الذين لديهم صعوبة خاصة في التّعلّم الخضوع لتقييم اختصاصي في صعوبات التّعلّم. وتأخذ المدرسة بعين الاعتبار تقرير وتوصيات الإختصاصيين عند اتخاذها قرارات النّجاح أو الرّسوب، كما وعلى الأهل تحمّل أيّ كلفة إضافية تنتج عن المساعدة الخاصة التي قد يتطلّبها التّلميذ داخل المدرسة أو خارجها.

ي- الدّورات الصّيفيّة وامتحانات الإكمال

تقيم المدرسة دورات التّقوية وامتحانات الإكمال خلال العطلة الصّيفيّة للتّلامذة الذين حقّقوا معدل ٥٥ وما فوق كمعدل سنويّ عام ولم يحققوا شروط التّرفع بحسب جدول رقم ٥.

إنّ الذين يرفضون الاستفادّة من دورات التّقوية التي تقدّمها أو توصي بها المدرسة خلال العام الدّراسي يفقدون الحقّ في الالتحاق بالدّورة الصّيفيّة أو إجراء امتحانات الإكمال.

لا يحقّ للتّلامذة الذين يخضعون للمراقبة الأكاديمية ولا للتّلامذة الذين حصلوا على علامة "D" في السلوك لفصلين من فصول المدرسة الاستفادّة من الدّورة الصّيفيّة أو امتحانات الإكمال.

ك- المراقبة الأكاديمية

يوضع تحت المراقبة الأكاديمية التلميذ الذي تم ترفيعه أو قبول انتسابه في المدرسة، دون أن يحقق الشروط الكاملة للنجاح أو الانتساب مراعاة لظروف خاصة تقررها الإدارة أو مجلس الصف. وتشمل التلميذ الذي حقق المعدل العام المطلوب للنجاح (٦٠%) ولكنه أخفق في الحصول على المعدل المطلوب في مادة أو أكثر من المواد الأساسية المنصوص عليها. ويمكن للمراقبة الأكاديمية المحدودة أن تستمر لمدة أقصاها سنتين، شرط أن يظهر التلميذ والأهل تعاوناً واضحاً مع المدرسة، وأن يبين التلميذ تقدماً ملموساً في الأداء. وتهدف المراقبة الأكاديمية إلى إعطائه فرصة إضافية لتصحيح الخلل في أدائه الأكاديمي. ويكون ذلك بالنظر في مسببات التقصير ومحاولة إزالتها بالتعاون الوثيق بين المدرسة والأهل. وعليه يجتمع رئيس القسم مع الأهل والتلميذ للاتفاق على خطوات عملية لتحسين الأداء بما في ذلك:

- دروس إضافية داخل المدرسة في أوقات تحددها الإدارة ومن ضمنها نهار السبت أو دروس خصوصية يقوم الأهل بترتيبها بالتنسيق مع مدير القسم.
- عناية خاصة من قبل المعلمين الذين يقدمون تقارير دورية عن أداء التلميذ إلى رئيس القسم.

ل- الرسوب

١. يرسب كل تلميذ لا يحقق شروط النجاح والترفع المنصوص عليها في هذا الدليل.
٢. يرسب كل من يزيد تغيبه غير المبرر عن ٣٠ يوماً دراسياً في السنة.
٣. يفصل من المدرسة من يرسب في سنتين دراسيتين متتاليتين.

م- الفروض والواجبات

ترمي الفروض إلى ترسيخ المفاهيم والمهارات التي تعلمها التلميذ في الصف وهي تُحتسب ضمن معدّل علامات التلميذ ويؤدي إهمالها إلى إجراءات مسلكية مناسبة. ويُنتظر من التلميذ أن يأتي الى المدرسة وفي حوزته كتبه ودفاتره وقرطاسيته. كما ينبغي على الأهل أن يتأكدوا من وجود هذه الأغراض في حقيبة ولدهم قبل مغادرة البيت.

ن- الدروس الإضافية

ينبغي للتلميذ حضور الحصص الإضافية التي تُعَيّنُها المدرسة حتى لو كان ذلك بعد دوام المدرسة أو يوم سبت. وقد تخصصت الحصص الإضافية هذه لإعطاء دروس تقوية للتلامذة أو لإجراء امتحانات خاصة بهم. ويكون عدم حضور هذه الحصص عاملاً سلبياً في تحديد نجاح التلميذ أو رسوبه.

س- الدروس الخصوصية

تسعى المدرسة إلى تنمية الاستقلالية والاعتماد على النفس لدى تلامذتها، لذلك تشجعهم على إتمام الوظائف والتّحضير المنزليّ دون مساعدة من الآخرين.

لا تعارض المدرسة أن يقوم الأهل بتوفير الدروس الخصوصية لأولادهم لفترة محدودة أو معالجة الضعف المتراكم في مادة معينة كاللغات أو الرياضيات إذا كان ذلك يؤدي إلى تحسين أدائهم المدرسيّ شرط ألا يولّد ذلك اتكالية دائمة لدى التلميذ أو يكون بديلاً عن عادات الدراسة السليمة.

يحقّ للأهل توفير الدروس الخصوصية لأولادهم دون إبلاغ المدرسة بذلك إلا أنّ مصلحة التلميذ تتطلب بأن ينسق المدرّس الخاصّ عمله مع مدرّس الصفّ ويجتمع الاثنان من حين لآخر للبحث في نقاط الضعف التي يجب التركيز عليها، كما أنّ مدرّس الصفّ يستطيع أن يزود المدرّس الخاصّ بالتمارين والأعمال

الإضافيّة المفيدة، كما يمكنه تقديم النصح للأهل في جدوى الدروس الإضافيّة ومدى ملاءمتها لحاجة التلميذ.

يمكن للمدرسة أن تساعد الأهل في التعرف على خريجيها من تلامذة الجامعات للمساعدة في تسديد أقساطهم الجامعيّة والذين يبدون رغبة في إعطاء الدروس الخصوصيّة لأولادهم.

لا تجيز المدرسة لمدرسيها إعطاء الدروس الخصوصيّة لتلامذة صفّهم إلا في حالات خاصّة تتطلّب الموافقة الخطيّة من مدير القسم.

ع- الامتحانات

١. توصيات عامّة

- يجلب التلميذ ما يلزمه من أقلام وأدوات إلى قاعة الامتحان.
- يجلس التلميذ في المقعد المحدّد له خلال جميع الامتحانات.
- يمتنع التلميذ عن إعاره أو استعارة أيّ شيء بعد بدء الامتحان.
- يكتب التلميذ بالحبر الأزرق فقط.
- يُدوّن التلميذ اسمه وصفّه وتاريخ الإمتحان على جميع الأوراق (ورقة الأسئلة وورقة الأجوبة وورقة المسوّدة).

٢. الامتحانات الفصلية

- تبدأ الامتحانات في أوقاتها.
- تُترك الكتب والأوراق والدفاتر والحقائب والأغراض الشخصيّة خارج قاعة الامتحان وفي المكان الذي يحدده المراقب.
- يُنهي التلميذ امتحانه في الوقت المحدّد حتّى لو وصل متأخراً إلا إذا أعطي وقتاً إضافياً لإكمال امتحانه بموجب إذن خاصّ من مدير القسم.
- يبقى التلميذ في مقعده، بعد أن ينهي امتحانه، حتّى مضيّ ثلاثة أرباع الوقت المحدّد للامتحان، ويلبث هادئاً صامتاً إلى أن يسمح له المراقب بمغادرة القاعة.
- يُغادر قاعة الامتحان بهدوء ويمتنع عن التكلّم إلى أن يخرج من المبنى.
- يُسلم التلميذ جميع أوراقه قبل مغادرة القاعة ولا يحقّ له أن يعود ليسلم أيّ ورقة بعد خروجه منها.
- يمتنع المراقبون عن الإجابة على أيّة أسئلة تتعلّق بمادّة الامتحان إلا لتصحيح خطأ طباعيّ. وفي حال أراد معلّم المادّة توضيح أيّ لبس، يقوم المراقب بهذه المهمّة وأمام الصّفّ كلّه.
- يتبع التلميذ تعليمات المراقب الذي يحقّ له أن يُخرج من القاعة أيّ تلميذ يخالف هذه الأنظمة أو يعكّر صفو الهدوء فيها.

٣. الغشّ في الامتحان

- يحافظ التلميذ على سرّيّة أوراقه ويحجبها عن أنظار الغير.
- يُسلم التلميذ أوراق الإجابة والمسوّدة كلّها قبل مغادرة قاعة الامتحان ويسلم أوراق الأسئلة عند الطلب.
- ينقل المعلّمون أيّ غشّ يحصل إلى رؤساء الأقسام.

- يلقى الإجراءات المسلكية المناسبة كل تلميذ يغش أو يحاول أن يغش أو يساعد الغير على الغش كما يلي:
- تؤدى المخالفة إلى تخفيض من علامة الامتحان، متبعة باجتماع مع الأهل لإعلامهم بوقوع الغش، كما تطبق النقاط المسلكية المنصوص عليها.
- مخالفة إضافية: تُحوّل تلقائياً وضع صفر على الامتحان ويُدعى التلميذ وذووه إلى مقابلة رئيس القسم للبحث في سبل معالجة الغش كما يُطبق عليه نظام النقاط المسلكية المنصوص عليها.

٤. التغيّب عن الامتحانات

- لا يمكن القبول بالتغيّب عن امتحان إلا في الحالات الاضطرارية القصوى كالمرض المثبت بتقرير من الطبيب المعالج أو من طبيب المدرسة بحسب ما ترتنيه إدارة المدرسة وعندها يُحدّد للغائب امتحان بديل قد يكون موعده بعد الدوام المدرسي أو يوم السبت.
- لا يجوز أن يتغيّب التلميذ عن الحصّة أو الحصص الأولى التي يتبعها امتحان بحجّة المرض أو غيره عندما يكون هدفه كسب المزيد من الوقت للتّحضير، وعليه يعتبر هذا الغياب غير مبرّر. وتكون الاجراءات كالتالي:
- يُحرم التلميذ من الاشتراك في الامتحان المقرّر ويحدّد له موعد آخر لامتحان بديل اشدّ صعوبة أو:
- يُسمح له بالمشاركة في الامتحان المقرّر وتخفّض علامته بنسبة ١٠% عن كلّ حصة غياب.
- يفقد التلميذ المتغيّب عن الامتحان من دون عذر شرعيّ حقّه في الامتحان أو في الاعتراض على أيّ علامة قد تحتسب له. ويبقى قرار إعطائه فرصة امتحان بديل من صلاحيات رئيس القسم فقط، الذي يأخذ بعين الاعتبار مدى تكرار تغيّب التلميذ عن الامتحانات.
- يحقّ لرئيس القسم السّماح للتلميذ المطرود بالمجيء إلى المدرسة أثناء فترة الطرد للمشاركة في الامتحان المقرّر حيث يحدّد له مكاناً خاصاً في المدرسة خارج الصّف لهذا الغرض.

٥. الامتحانات الرّسمية

تُبيّن الجداول التّالية الموادّ المطلوبة في الامتحانات الرّسمية والعلامات المتعلّقة بها:

جدول رقم ٦

التاسع الأساسي		علوم عامة		علوم الحياة		اجتماع و اقتصاد	
المادة	العلامة القصوى	المادة	العلامة القصوى	المادة	العلامة القصوى	المادة	العلامة القصوى
اللغة العربية	٦٠	الرياضيات	١٦٠	علوم الحياة	١٠٠	اللغة العربية	٦٠
اللغة الانكليزية	٤٠	الفيزياء	١١٠	الكيمياء	٨٠	اللغة الانكليزية	٤٠
الرياضيات	٦٠	الكيمياء	٨٠	الفيزياء	٨٠	تاريخ	٣٠
الفيزياء	٢٠	اللغة العربية	٥٠	الرياضيات	٨٠	جغرافيا	٣٠
الكيمياء	٢٠	اللغة الانكليزية	٤٠	اللغة العربية	٥٠	فلسفة وحضارات	٥٠
علوم الحياة	٢٠	فلسفة وحضارات	٤٠	اللغة الانكليزية	٤٠	تربية	٣٠
تاريخ	٢٠	تاريخ	٣٠	فلسفة	٤٠	اجتماع	٨٠
جغرافيا	٢٠	جغرافيا	٣٠	تاريخ	٣٠	الفيزياء	٢٠
تربية	٢٠	تربية	٣٠	جغرافيا	٣٠	الكيمياء	٢٠
				تربية	٣٠	علوم الحياة	٢٠
						اقتصاد	٨٠
						الرياضيات	٧٠
المجموع	٢٨٠	المجموع	٥٧٠	المجموع	٥٦٠	لمجموع	٥٣٠
المعدل	١٤٠	المعدل	٢٨٥	المعدل	٢٨٠	المعدل	٢٦٥
استلحاق	١٠	استلحاق	١٥	استلحاق	١٥	استلحاق	١٥
معدل النجاح	١٣٠	معدل النجاح	٢٧٠	معدل النجاح	٢٦٥	معدل النجاح	٢٥٠
جيد	٧٠%: ١٩٦-٢٢٣	جيد	٧٠%: ٣٩٩-٤٥٥	جيد	٧٠%: ٣٩٢-٤٤٧	جيد	٧٠%: ٣٧١-٤٢٣
جيد جداً	٨٠%: ٢٢٤-٢٥١	جيد جداً	٨٠%: ٤٥٦-٥١٢	جيد جداً	٨٠%: ٤٤٨-٥٠٣	جيد جداً	٨٠%: ٤٢٤-٤٧٦
ممتاز	٩٠%: ٢٥٢-٢٨٠	ممتاز	٩٠%: ٥١٣-٥٧٠	ممتاز	٩٠%: ٥٠٤-٥٦٠	ممتاز	٩٠%: ٤٧٧-٥٣٠

ف- المكتبة

- يرتاد التلميذ المكتبة للمطالعة وإعداد الأبحاث والتقارير والاطلاع على المجالات والموسوعات وفقاً للبرنامج الذي يضعه أمين المكتبة.
- يلتزم التلميذ تعليمات أمين المكتبة.
- يحافظ التلميذ على نظافة المكتبة وسلامة الكتب وترتيبها.
- يمنتع التلميذ عن الأكل والشرب داخل المكتبة.
- يحافظ على أجواء الهدوء والصمت داخل قاعة المكتبة تعزيزاً لفرص التعلم والدراسة.
- يحافظ التلميذ على سلامة الكتب المستعارة، ويُعيدها إلى المكتبة في المواعيد المحددة وإلا يدفع الغرامة المناسبة.
- يُسمح بنسخ المواد التي يتعدّر استعارتها أو نقلها من المكتبة. أما الفروض والامتحانات وملاحظات التلميذ والمواد الخاصة فلا يُسمح بنسخها.

٤. الأنشطة المدرسية

تُشجّع المدرسة تلامذتها على المشاركة في الأنشطة المدرسية اللاصفية التي تشمل الرياضة والفنون والموسيقى. ويُنتظر من التلامذة مراعاة أنظمة المدرسة خلال هذه الأنشطة حتى لو حصلت هذه الأنشطة خارج حرم المدرسة إذ إنّ مخالفة هذه الأنظمة قد تُعرض التلميذ لفقدان امتياز المشاركة وإجراءات مسلكية إضافية.

ينحصر الاشتراك في الأنشطة المدرسية اللاصفية بتلامذة المدرسة دون غيرهم.

أ- الرّحلات المدرسية

تقوم المدرسة برحلات ثقافية وترفيهية تتوافق مع المنهاج الدراسي لكل صفّ خلال الأسبوع الدراسي أو أيام السبت، ينظّمها منسق الأنشطة المدرسية بالتعاون مع المعلمين. وتشكّل هذه الرّحلات عنصراً مفيداً في المنهاج وتساعد على إنشاء علاقة جيّدة بين التلامذة والمعلمين. لذلك لا يُسمح للتلميذ بالتغيّب عنها إلا بعذر مسبق مقبول يُقدّم إلى رئيس القسم ويحظى بموافقة الخطية.

- على التلميذ الالتزام بالانضباط أثناء الرّحلات المدرسية لأنّه بذلك يقدّم الصورة الحسنة عن مدرسته ولا يسيء إلى سمعتها.
- يلتزم باللباس المدرسيّ ويحافظ على ترتيبه.
- يصغي إلى تعليمات المعلمين والمرافقين ويلتزم بها.
- يحافظاً على السلامة العامة، يلتزم التلميذ بإرشادات سائق الباص وبقوانين السلامة.
- لا يتكلّم مع من هم خارج الباص من المارة، ولا يلقي الأوساخ إلى الخارج.
- يدخل الى المرافق التي يزورها بهدوء ويُبدي احتراماً للمرشدين والقيّمين عليها، ويحافظ على نظافتها وموجوداتها ويحترم الأنظمة المتبعة فيها.
- يمتنع عن الاختلاط مع زائري المدارس الأخرى أو توجيه الملاحظات إليهم ويُبدي احتراماً لمعلميهم.
- يُحرم كلّ تلميذ لا يلتزم بالنظام أثناء الرّحلات بقرار من الإدارة من المشاركة في عدد من الرّحلات المدرسية. كما وقد تتخذ بحقّه إجراءات تأديبية أخرى.

ب- الأنشطة الرياضية

تولي المدرسة أهمية خاصة للتربية البدنية والنشاطات الرياضية وتؤمن لذلك المدربين الاختصاصيين والتجهيزات المناسبة وتحتّ التلامذة على الاشتراك في الدورات الرياضية داخل المدرسة وخارجها.

ج- الأندية المدرسية

تعمل المدرسة على تنمية المواهب الرياضية والفنية لدى تلامذتها من خلال برامج منهجية كالفن والموسيقى والرياضة وبرامج لاصفية من خلال الأندية التي تنشط داخل وخارج الدوام المدرسي وبخاصة أيام السبت ومنها التكواندو والشطرنج والسباحة والباليه والرّقص الشعبي والمسرح والموسيقى والرّسم.

٥. شؤون التلامذة

أ- مجلس الصفّ

يتألف مجلس الصفّ من جميع معلّمي ومرشد المرحلة والنّاظر المشرف، ويترأسه رئيس القسم. وتُتخذ قراراته بالإجماع وتصبح نافذة بعد موافقة مدير المدرسة عليها. وتتناول الشؤون التالية:

١. يقرّر مجلس الصفّ في إجتماعاته الدورية الاجراءات المسلكية الواجب اتّخاذها بحقّ التلامذة المخالفين للأنظمة، والذين يُحالون إليه.
٢. يُناقش قضايا النّجاح والرّسوب والترّفع والمدرسة الصّيفيّة وامتحانات الإكمال ويرفع توصياته بشأنها إلى مدير المدرسة.
٣. يُعدّ في نهاية كلّ فصل تقريراً بأسماء التلامذة الذين يُعرقل سلوكهم عمليّة التعلّم ويُقدّم توصياته إلى مدير المدرسة بشأن عدم إعادة قبولهم للسنة الدّراسية القادمة أو وضعهم تحت المراقبة المسلكية.
٤. يحافظ كلّ عضو في مجلس الصفّ على سرّيّة مباحثات المجلس وقراراته ويلتزم القرارات الصّادرة عن المجلس بتوقيعه على قرارات كلّ جلسة.
٥. يضع مرشد الصفّ لائحة بأسماء تلامذة الصفّ الذين يرتئي إعادة توزيعهم في الشّعَب المختلفة لتحقيق التّوازن الأكاديميّ والمسلكيّ للسنة الدّراسية القادمة موضحاً الأسباب الموجبة ويقدم هذه اللائحة إلى مجلس الصفّ للموافقة عليه.

ب- مرشد الصفّ

١. يعيّن رئيس القسم مرشداً لكلّ صفّ يختاره من المعلمين من شأنه أن يضع مخططاً لمقاعد الصفّ يعلّقه على لوحة إعلانات الصفّ ويُشرف على ترتيب غرفة الصفّ ونظافتها.
٢. تُجرى لقاءات بين مرشد الصفّ والتلامذة للتداول في مطالبهم واقتراحاتهم بغية تحسين الأوضاع التّعليميّة والمسلكية.
٣. يُعبر المرشد حاجات التلامذة الجدد اهتماماً خاصاً فيساعدهم على التّأقلم مع نظام المدرسة وجوّ الصفّ. كذلك يسعى المرشد لإيجاد حلول لمشاكل التلامذة ويساعد على تعزيز الأواصر بين الأهل والمدرسة.

ج- لجنة التلامذة العامة

يُنخب التلامذة في كلّ شعبة (من الصفّ السادس حتّى الثاني عشر) ممثلاً عنهم ونائباً له ينضم كلاهما إلى لجنة التلامذة العامّة.

مهام ممثلي التلامذة

١. تقديم اقتراحات ومطالب من يمثّلون إلى رئيس القسم ومناقشتها كما يقوم بإطلاع التلامذة في صفوفهم على المقرّرات التي تصدر بشأنها.
٢. المساعدة في الحفاظ على نظافة الصفّ وترتيبه وسلامة محتوياته.
٣. المساهمة في تنسيق الأنشطة المدرسيّة والاحتفالات وفي إصدار مجلّة المدرسة.

التّرشيح

يحقّ لكلّ تلميذ التّرشح لعضويّة لجنة التلامذة بطلب يقّمه إلى رئيس القسم وذلك إذا توافرت لديه

الشروط التالية:

- أن يكون قد أمضى فيها سنة دراسية كاملة على الأقل.
- أن يكون ذا سلوك حسن أقله "B" وليس تحت المراقبة المسلكية أو الأكاديمية.

الانتخابات

١. ينظّم عملية الانتخاب مرشد الصفّ وذلك خلال الأسبوع الثاني من العام الدراسي.
٢. يتمّ انتخاب ممثل الصفّ ونائبه كلّ على حدة، بالأغلبية المطلقة (٥١%) وبالاقتراع السريّ وتكون مدة تمثيله سنة دراسية كاملة.
٣. تُعاد عملية الانتخاب إذا لم يحصل أحد من المرشحين على الأغلبية المطلقة وتقتصر الانتخابات المُعادة على المرشحين (أو أكثر في حال التعادل) اللذين حصلوا على أعلى نسبة من الأصوات.
٤. يُبلّغ مرشد الصفّ نتائج الانتخاب، خلال ثلاثة أيام من صدورها، إلى رئيس القسم الذي يُعدّ بدوره لائحة بأسماء لجنة التلامذة وينشرها.

د- توزيع التلامذة على شعب الصفوف

- توزّع المدرسة تلامذة الصفّ الواحد على شعبه المختلفة بحيث تتساوى هذه الشعب في الأداء الأكاديميّ وفي الجوّ المسلكيّ كما في نسب الذكور والإناث في كلّ منها.
- ملاحظة هامة: لا يمكن للأهل اختيار أو تغيير شعبة أولادهم.

هـ- احتفالات ميلاد التلامذة

- لا تسمح المدرسة للأهل بالاحتفال بأعياد ميلاد أولادهم في المدرسة، لأن هذا قد يسبّب الإحراج لدى التلامذة الذين لم يقيموا بالاحتفال بأعيادهم في المدرسة.

و- المفقودات

١. يدوّن التلميذ اسمه وصفّه على معطفه وكتبه ودفاتره وحقائبه وكلّ أدواته لتسهيل إعادة ما يُفقد داخل المدرسة.
٢. يسلم التلميذ ما يجده من مفقودات الغير إلى مكتب الاستقبال من دون تأخير.
٣. يلتزم التلميذ عدم حمل النقود إلاّ في حدود الضرورة كما الأشياء الثمينة، ولا تتحمّل المدرسة مسؤولية ما يُفقد داخل حرمها أو في الباصات.

٦. شؤون الأهل

أ- الزوّار

- يتوجّه الأهل والزوّار إلى مكتب الاستقبال فور دخولهم حرم المدرسة. ولا يُسمح لهم بدخول الملاعب أو مباني التعليم أو غرف الصفوف. ويُرجى منهم مغادرة حرم المدرسة بعد إنتهاء زيارتهم.

ب- لقاءات الأهل والمعلّمين

١. تشجّع المدرسة الأهل على مقابلة المعلّمين والاداريين بشكل دوريّ لأنّ ذلك يُسهم في تعزيز عملية

التربية ومعالجة المشاكل بموضوعية واهتمام.

٢. تُحدّد المدرسة أوقاتاً أسبوعية خاصة لكلّ معلّم وكلّ رئيس قسم لاستقبال الأهل، وتبذلها للأهل في أوّل السّنة الدراسية.
٣. تشجّع المدرسة جميع الأهالي على استغلال فرصة لقاء المعلمين، وتشجّع بشكل خاصّ أهالي التلامذة الجدد على زيارة المدرسة خلال الشّهر الأوّل من السّنة المدرسيّة لكي يقابلوا المعلمين ويتعرّفوا إلى قوانين المدرسة وأنظمتها. كما يمكن للأهل الاتّصال بالمدرسة هاتفياً لتحديد الموعد.
٤. لا تُحبّد المدرسة أن يأتي الأهل لمقابلة المعلمين من دون موعد مسبق كما أنّ المدرسة لا تحبّد أن يقابل المعلمون الأهل على الدّرج أو خلال نوبة مراقبتهم، إذ إنّ هذه الأمكنة ليست مناسبة للقاءات.
٥. عند نهاية كل فصل تحدّد المدرسة لقاءً خاصّاً للأهل والمعلمين حيث تُوزّع بطاقات العلامات ويتسنى للأهل أن يقابلوا معلّمي الموادّ للاطلاع على أوضاع أولادهم التعلّميّة والمسلّكيّة.

ج- لجنة الأهل

- تمثّل لجنة الأهل أهالي التّلامذة أمام إدارة المدرسة وتنقل إليها اقتراحاتهم وشكواهم وتساعد على وضع موازنة المدرسة وتحديد أقساطها كما أنّها تُنسّق مع إدارة المدرسة لما فيه خير التّلامذة والمصلحة العامّة.
١. يُنتخب أعضاء لجنة الأهل وعددهم سبعة عشر عضواً في الفصل الأوّل من السّنة الدّراسيّة.
 ٢. تكون مدّة ولاية لجنة الأهل ثلاث سنوات قابلة للتّجديد لسنة واحدة فقط.
 ٣. يشترط في عضو لجنة الأهل أن يكون موافقاً على نظام المدرسة الدّاخلي وأن يكون له ولد في المدرسة في السّنتين الدّراسيّتين السّابقتين.
 ٤. تسقط عضويّة كلّ من لم يعد له ولد في المدرسة ويحلّ محله المرشّح الذي نال أكثر الأصوات بعد الفائز الأخير في انتخابات اللّجنة.
 ٥. ينيق عن لجنة الأهل هيئة إداريّة مؤلّفة من الرّئيس، نائب الرّئيس، أمين السرّ، وعضوي اللّجنة الماليّة.

٧. الإنتساب

أ- التّسجيل للسّنة القادمة

يُسجّل التّلميذ انتسابه للسّنة الدّراسيّة التّالية خلال الفصل الثّاني من السّنة الدّراسيّة الجارية، وضمن الفترة الزّمنيّة التي تحدّدها الإدارة، وإلا يفقد حقّه في حجز مكان له، ولا يُعتبر الحجز نافذاً إلاّ بعد دفع رسم التّسجيل، ويكون مشروطاً بنجاح التّلميذ وحصوله على علامة مسلكيّة مقبولة.

ب- انتساب التّلامذة الجدد

يُقبل المنتسبون الجدد وفقاً لتوافر الأماكن الشّاغرة بحيث تُعطى الأفضليّة في الانتساب للتّلميذ الأكثر أهليّة، تُتبع في الانتساب الخطوات التّالية:

١. يتقدّم من يرغب في الانتساب إلى المدرسة بالمستندات اللازمة وهي:

١. إستمارة طلب انتساب يحصل عليها من مكتب الاستقبال في المدرسة ويدوّن عليها المعلومات المطلوبة.

٢. إفادة نجاح من المدرسة السابقة مصدقة من وزارة التربية.
٣. علامات السنتين الدراسيتين الأخيرتين.
٤. صورة عن إخراج القيد أو الهوية (يطلب إخراج قيد الأصلي عند القبول)
٢. يقابل التلميذ مسؤول الانتساب مصحوباً بأهله وحاملاً المستندات المذكورة أعلاه.
٣. يقيم مسؤول الانتساب أهلية التلميذ بناء على أدائه السابق وسلوكه والانطباع الذي تركه خلال المقابلة، ويحدد لمن يستوفي الشروط العامة للانتساب موعداً لامتحانات الدخول، ويعطيه لائحة بالمواد والمحاور المطلوبة بحسب الصف المراد الانتساب إليه.
٤. يسدّد رسم امتحان الدخول.
٥. يخضع لامتحانات الدخول في الوقت المحدد لها.
٦. تبلغ المدرسة التلميذ بقرارها، سلباً كان أم إيجاباً، وتحدد له مهلة التسجيل إذا كان قرارها بالإيجاب.
٧. يسجل التلميذ المقبول انتسابه ويدفع رسم التسجيل في المدة المحددة لذلك.
٨. يفقد حقه في الانتساب كلّ من لا يسجل انتسابه ولا يدفع الرسم المطلوب في المدة المحددة.

٨. الأمور المالية

أ- الأقساط

تحدد إدارة المدرسة الأقساط المدرسية بالتعاون مع لجنة الأهل، بحسب ما ينصّ عليه القانون، آخذة بعين الاعتبار تغطية نفقات الخدمات المدرسية وكذلك الأوضاع المعيشية العامة.

ب- المساعدات المالية

المدرسة المعمدانية في بيروت هي مؤسسة تربوية اجتماعية لا تتوخى الربح، وعليه لا تستطيع المدرسة أن تقدّم المساعدة إلا لعدد محدود من التلامذة، وذلك بناءً على طلب يقدمه الأهل قبل التاريخ الذي تحدده الإدارة من السنة لكي تتمكن المدرسة من إدراج المساعدات المطلوبة في موازنة السنة القادمة في حال تمت الموافقة عليها.

لا تقدّم المساعدات المالية للتلامذة الجدد أو المعيدين. كما أنّ هذه المساعدات لا تشمل الكتب المدرسية، أو كلفة النقل أو الزي المدرسي. ويتمّ البتّ في طلبات المساعدة التي تقدّم إلى المدرسة من قبل لجنة المساعدات المالية، التي تأخذ في عين الاعتبار حاجة التلميذ وأداءه المدرسي وسلوكه، وتقوم بتوزيع المساعدات المالية على العائلات الأكثر حاجة وفي حدود المبلغ المرصود للمساعدات المالية في ميزانية المدرسة.

ج- الحسومات المالية

تُمنح الحسومات المالية على أساس الأداء الأكاديمي لدى التلميذ والاعتبارات العائلية وتكون كالتالي:

١. حسومات التفوق:

تُمنح لتلامذة الصفوف ٤ - ١١ وتُحسم من أقساط السنة التالية كما يلي:

٢٠% للتلميذ الذي أحرز المرتبة الأولى بين تلامذة الشعب المختلفة للصف الواحد.

١٥% للتلميذ الأوّل في كلّ شعبة على حدة.

١٠% لكل من يعادل معدله العام أو يزيد على معدل التلميذ الأول في إحدى الشعب الأخرى.

٢. حسومات الأشقاء:

تمنح المدرسة حسومات على أقساطها للعائلات التي لديها ثلاثة أولاد أو أكثر في المدرسة كما يلي:

- ٥% للشقيق الثالث.
- ١٥% للشقيق الرابع.
- ١٥% للشقيق الخامس الخ.

د- تسديد الأقساط

تُسدد الأقساط في كل فروع المصرف المعتمد على دفعتين تستحق الأولى منها في شهر أيلول، والثانية في شهر شباط. ويُسدد رسم التسجيل للسنة القادمة في التاريخ الذي تحدده الإدارة من السنة الدراسية الجارية. تحتفظ المدرسة بحقها في اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان تسديد الالتزامات المالية كافة ضمن المهلة المحددة بما في ذلك حجب بطاقة العلامات والشهادات.

٩. الخدمات المدرسية

تقوم المدرسة بخدمات من شأنها أن تُعزز أوضاع التلامذة الاجتماعية والتربوية والمسلكية والصحية.

أ- الخدمات الطبية

تقدّم المدرسة إسعافات أولية (First Aid) للتلامذة الذين قد يصيبهم أذى أثناء اللعب ولأي سبب آخر أثناء تواجدهم في المدرسة. كما يمكن لأي تلميذ أن يراجع غرفة العناية الطبية أو رئيس القسم عند شعوره بأي عارض صحي طارئ، وتقوم المدرسة بإبلاغ الأهل واتخاذ ما يلزم. كما تُحال حالات الإصابة التي تتطلب عناية طبيب أو استشفاء إلى المستشفى بعد إبلاغ الأهل.

ب- معالجة مشكلات النطق والتواصل

تُنظّم المدرسة برامج خاصة لمعالجة مشكلات النطق والتواصل الشفهي والخطي وتتضمن هذه المعالجة تمارين خاصة تتطلب عادةً وعي الأهل وتعاونهم. وتعتمد مدة المعالجة على نوع المشكلة والسّن والنضج وتجاوب التلميذ، كما تعتمد على وقت اكتشاف المشكلة (باكرًا كان أم متأخرًا) وتشجيع الأهل وتعاونهم. ويتفاوت عدد جلسات العلاج تبعًا لحالة التلميذ. وتكون عادةً مرّة أو مرتين في الأسبوع على مدى عدّة أشهر. كما ينبغي لبرنامج العلاج ألا يتوقّف أكثر من أسبوعين ويستمرّ عادةً خلال الفرصة الصيفية.

ج- قسم الإرشاد والتوجيه

إنّ قسم الإرشاد والتوجيه في المدرسة المعمدانية يرمي إلى صقل التلاميذ نفسيًا، وعاطفيًا، ومعنويًا بهدف مساعدتهم على تعزيز ثقتهم بأنفسهم ودعم إمكاناتهم في حلّ مشاكلهم، في مناخ من الثقة والعناية والاهتمام الصادق. وتوزّع مهمّاته على الشكل الآتي:

١. الإرشاد الفردي: يساعد المرشد الاجتماعي أي تلميذ على معالجة وحلّ أي مشكلة يواجهها عاطفيًا كانت أو نفسيةً أو عائليةً. وعند الضرورة تتمّ مقابلة الأهل، بالتنسيق مع معلّمت الصفّ ومدير القسم.

٢. الإرشاد الجماعي: ينظم المرشد الاجتماعي وبالتعاون مع الهيئة التعليمية لقاءات مع التلامذة يتناول من خلالها مواضيع ذات أهمية خاصة تتعلق بالارشاد والتوجيه الاخلاقي، والاجتماعي، والنفسي والسلوكي.
٣. البرنامج الوقائي: يقوم قسم الإرشاد والتوجيه بتنظيم محاضرات لأهالي وطلاب المدرسة المعمدانية هدفها التوجيه والتوعية، وذلك بالتعاون مع متكلمين ومحاضرين متخصصين في هذا المجال من داخل المدرسة وخارجها.
٤. الإرشاد في اختيار الاختصاص الجامعي: ينظم قسم الإرشاد والتوجيه دروساً خاصة للمرحلة الابتدائية والمتوسطة يتناول من خلالها مختلف أنواع الأشغال أو المهن التي يمكن أن يختص بها التلميذ حين يكبر. كذلك يقوم القسم بدعوة الاهل للاستفادة من خبراتهم في هذا المجال.
٥. وتنظم المدرسة لتلامذة المرحلة الثانوية دورات خاصة بالتعاون مع مؤسسات متخصصة هدفها توجيه الطلاب لاختيار الاختصاص الجامعي أو المهني الذي يوافق ميولهم وإمكاناتهم. تقدم هذه الدورات معلومات تتعلق بمؤسسات التعليم العالي في لبنان والخارج، وتشمل متطلبات امتحانات الدخول والمساعدات المالية والمنح الجامعية وبرامج الدراسة.
٦. كما يتضمن البرنامج مقابلات خاصة لكل تلميذ مصحوباً بأهله مع المرشد المختص، وذلك وفقاً لموعد يحدّد سابقاً.

د- التربية المسيحية

بالإضافة إلى صفوف درس الكتاب المقدس الأسبوعي، تنظم المدرسة اجتماعات إرشاد وتوعية روحية وأخلاقية في قاعة الإرشاد المخصصة لذلك تحت إشراف قسيس المدرسة.

هـ- برنامج الدعم التربوي

تحرص المدرسة على تدعيم الكفاءات المطلوبة في المواد الأساسية عند التلامذة. ولذلك فإنها تنظم برامج لتقوية التلامذة الذين لم يتمكنوا من تحصيل المستوى المطلوب. بالنسبة للحلقة الأولى (صفوف ١-٣) يتكون البرنامج من حصتين أسبوعياً تُعطى المادة المطلوبة في هذا البرنامج ضمن الدوام المدرسي وفي مجموعات صغيرة يكون فيها التركيز أقوى والمتابعة مكثفة ودقيقة. أما المراحل المتبقية فإن برنامج التقوية يتكوّن من حصص إضافية تُعطى بعد الدوام أو يوم السبت. في كلّ هذه البرامج تُقدّم تقارير أسبوعية تُساعد على متابعة هذا الموضوع مع الأهالي.

و- النقلات إلى المدرسة ومنها

ملاحظة هامة: كلّ تلميذ يُسيء التصرف ويعصى تعليمات السائق أو يخالف نظام الباص يخضع لإجراءات مسلكية قد تصل إلى فقدان الحق في استخدام باص المدرسة.

١. يستقلّ التلميذ الباص المعتمد فور انتهاء الدوام. ولا يُسمح له بالصعود إلى باص آخر ولو بصورة مؤقتة.
٢. يجلس التلميذ في المقعد الذي يعينه له السائق ويبقى جالساً في مقعده حتى نهاية رحلته.
٣. يحافظ التلميذ على الهدوء وحسن التصرف ويمتنع عن اللعب والصراخ خلال وجوده في الباص ويتصرّف بلياقة مع زملائه.

-
- ٤ . يمتنع التلميذ عن مدّ رأسه أو يديه من نوافذ الباص حفاظاً على سلامته.
 - ٥ . يحافظ التلميذ على موجودات الباص وممتلكات الغير.
 - ٦ . يمتنع التلميذ عن إلقاء أيّ شيء من نوافذ الباص.
 - ٧ . ينبغي على التلميذ الذي يستخدم الباص عادةً ويريد أن يرجع إلى البيت بوسيلة نقل أخرى أن يقمّ للنّاظر موافقة خطيّة من ذويه.
 - ٨ . تقدّم الاقتراحات أو الشكاوى بشأن عمل الباصات إلى المسؤول عن النّقلات في المدرسة.

تَعَهُدُ بِالْإِتِّزَامِ بِنِظَامِ الْمَدْرَسَةِ

أُصْرِحُ بِأَنِّي تَسَلَّمْتُ "دليل تلميذ" المدرسة المعمدانية الإنجيلية في بيروت المؤرَّخ ٢ أيلول ٢٠١٣ وبأنتني على استعداد للتقيد بالأنظمة الواردة فيه وبأن أتعاون مع المدرسة على تنفيذ بنوده.

اسم التلميذ

توقيع التلميذ

اسم ولي الأمر

توقيع ولي الأمر

علاقة ولي الأمر بالتلميذ

التاريخ

يُرجى ملء هذه الصفحة بالكامل والتوقيع عليها وإرجاعها إلى إدارة المدرسة في خلال أسبوع من بدء العام الدراسي.