



دليل التعايش الجماعي في المدرسة القطرية- الفرنسية
فولتير
سنة 2021-2020
القانون الداخلي

جدول المحتويات

- 1 دليل التعايش الجماعي في المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير
- 3 التمهيد
- 5 أولا/ تنظيم وعمل المؤسسة.
- 5 1. الالتحاق بالمدرسة القطرية- الفرنسية فولتير
- 5 2. النظام الأسبوعي
- 6 ثانيا / الحضور والالتزام بالأوقات
- 6 1. التأخير
- 7 2. التغيب.
- 7 3. ممارسة الرياضة.
- 8 ثالثا / قواعد الحياة داخل المدرسة.
- 8 رابعا / الحقوق الفردية والجماعية للطلاب
- 8 1. احترام الخصوصية يحمي كل شخص في المدرسة.
- 9 2. المعلومة وحرية التعبير.
- 9 3. الاجتماعات.
- 10 4. العرض.
- 10 خامسا / التدابير التعليمية والعقوبات.
- 10 1. تدابير الوقاية والمرافقة.
- 10 2. لطلبة الدرجة الثانية فقط.
- 12 سادسا / حجرة التمرير.
- 13 سابعا / مركز الوثائق والمعلومات (CDI) ومركز الوثائق المكتبية... (BCD)
- 13 ثامنا / علاقات المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير – مع أولياء الطلاب

التمهيد

تعتبر المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير مكانا للعمل والتعليم.

المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير هي مدرسة خاصة بموجب القانون القطري ، معتمدة من وزارة التعليم الوطني والشباب الفرنسية من الفصل الأول من رياض الأطفال حتى الصف الختامي.

و هي توفر التعليم الذي يلبي متطلبات شهادة وزارة التربية الوطنية الفرنسية. و لذلك، فإن المدرسة مدرسة شريكة معتمدة لووكالة التعليم الفرنسية في الخارج، كما أنها تلبى متطلبات وزارة التعليم والتعليم العالي في دولة قطر.

على هذا النحو ، فإن البرامج المقدمة هي تلك التي يتم تدريسها في المدارس الحكومية الفرنسية ، بالإضافة إلى تدريس اللغة العربية والتاريخ والجغرافيا والثقافة القطرية لجميع الطلاب والذين الإسلامي للطلاب القطريين وكذلك للطلاب المسلمين الذين يرغبون في ذلك.

تحدد اللوائح الداخلية قواعد الحياة لمجتمع المدرسة لتمكينه من التعايش في أفضل الظروف الممكنة.

يحدد النظام الداخلي حقوق وواجبات كل منهم بروح من المساواة والحياد والتسامح.

و من حيث التعليم والمواطنة ، نشير إلى النصوص واللوائح الخاصة بالتعليم الوطني الفرنسي والقطري.

و تشمل أهداف المدرسة ما يلي:

- أن يتم نقل الأساليب والمعارف اللازمة إلى التلاميذ لتمكينهم من تصور مشاريعهم ،

- أن يتم استكمال مشروعهم الدراسي وإعداد مشروعهم المهني ،

- أن يتم غرس الشعور بالإجتهاد والمثابرة في الجميع ،

- أن يتم تثقيف الطلاب حول متطلبات الحياة المجتمعية واحترام الجميع ،

- تطوير التحكم في الذات والشعور بالمسؤولية ،



-تعزيز الانفتاح على العالم الخارجي.

3

يساهم جميع أعضاء المجتمع المدرسي: الموظفون وأولياء الأمور والطلاب في تحقيق هذه الأهداف. يتحمل الأطفال والبالغون المسؤولية المتبادلة داخل المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير عن جودة العلاقات الإنسانية القائمة على الثقة واحترام الأفراد والأشياء المادية والبيئة.

يعتمد نجاح الطالب على الركائز الخمس للعيش معًا:

- يجب أن أصل إلى المدرسة في الوقت المحدد

-يجب أن أجلب معداتي

-يجب أن أشارك في الأنشطة الصفية

-يجب أن أقوم بعملتي في المنزل

-أحترم الكبار و أحترم رفاقي.

أولا / تنظيم وعمل المدرسة

1. الالتحاق بالمدرسة القطرية- الفرنسية فولتير

يتضمن التسجيل في المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير ، التزام الأسرة بالحضور المنتظم للدروس، وهو أمر ضروري لتعلم الطلاب.

يضمن التقويم المدرسي الذي يتم توصيله إلى العائلات في بداية العام الدراسي أن تكون فترات التعلم والإجازات متوازنة ، ولهذا يجب احترامها من قبل جميع الطلاب.

2. النظام الأسبوعي

يتم تقديم الدروس من صباح الأحد إلى ما بعد ظهر يوم الخميس ، وفقاً للجدول الزمني المرسل إلى العائلات.

تفتح المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير أبوابها وترحب بطلابها ابتداء من الساعة 6.30 صباحاً.

يتم تقديم خدمة رعاية نهائية مدفوعة الأجر للعائلات التي تعبر عن حاجتها إليها. و يتم تقديم هذه الخدمة في الصباح قبل الدروس وفي فترة ما بعد الظهر بعد الدروس لجميع الطلاب ابتداء من فصل الصغار إلى الفصل الإعدادي 2.

يتم تقديم الأنشطة اللاصفية للطلاب في شكل أندية وأنشطة خارج الدروس ، و يتم تنظيمها من قبل المدرسة.

خلال هذه الأنشطة اللاصفية ، يتم وضع الطلاب تحت مسؤولية المراقب المصرح له من قبل المدرسة.

و لأسباب أمنية ، لا يُسمح بالدخول إلى المدرسة بعد الساعة 4 مساءً للدروس باستثناء الفريق الرياضي و "الأكاديميات الرياضية". ويمكن فتح المدرسة بشكل استثنائي بناءً على قرار مدير المدرسة يوم السبت.

يتم التصريح بخروج الطلاب من المدرسة بشرط التحقق من هوياتهم من قبل مدير المدرسة أو مراقب الموقع.

و عند تقديم طلب تفويض بالخروج المبكر ، لا يمكن منحه إلا بشكل استثنائي.



يجب على الزوار وأولياء الأمور وغيرهم الاتصال بأعوان الحراسة ثم بموظفي الاستقبال. وبعد ذلك سوف تتم مرافقتهم للمعنيين لديهم.

ثانيا / الحضور والالتزام بالأوقات

الحضور والالتزام بالأوقات هما العاملان الحاسمان لنجاح وتعليم طلابنا.

روضة الأطفال: الساعة 7:20 صباحًا / الساعة 12:30 مساءً (المقر في الخليج الغربي والوعب)

المرحلة الابتدائية: الساعة 7:30 صباحًا / الساعة 1:50 مساءً (المقر في الخليج الغربي والوعب)

المدرسة الإعدادية والثانوية: من الساعة 7:00 حتى 15:55 (المقر في الخليج الغربي وسلوى)

مع رنين الجرس على الساعة 07:00 والساعة 10:15 و الساعة 12:45 ، يجب على طلاب الجامعات الوقوف في الطابور في المكان المخصص لفصلهم الدراسي في الرواق. يتحمل المدرسون مسؤولية تنظيم مجموعة الفصل الخاص بهم بحيث يبدأ درس مع الرنة الثانية للجرس.

في ساعات الدراسة الأخرى للمدارس الإعدادية والثانوية ، يذهب الطلاب مباشرة إلى صفهم للوصول إلى هناك قبل الرنة الثانية للجرس.

يتم بث النشيد الوطني لقطر وفرنسا كل يوم أحد على الساعة 7:00 صباحًا للمدرسة الإعدادية والثانوية وعلى الساعة 7:25 صباحًا بالنسبة للمدارس الابتدائية. ويكون الحضور إجباريا بالنسبة إلى جميع الطلاب.

و يجب أن يكون التنقل داخل المدرسة في هدوء من أجل ضمان راحة و سلامة الجميع.

1. التأخير

على الجميع الالتزام بالأوقات التزاما دقيقا.

و بالنسبة إلى الطلاب من رياض الأطفال إلى الفصل الإعدادي 2 ، يتم إصدار تذكرة تأخير من مكتب الاستقبال للسماح للطلاب بالذهاب إلى الفصل.

للتذكير: يتطلب القانون القطري من المدرسة الإبلاغ عن أوجه القصور هذه ، إذا لزم الأمر . و يمكن للمدرسة إرسال تقارير بالتغيبات والتأخيرات.

6

و بالنسبة إلى تلاميذ الصفوف الإعدادية والثانوية ، سيتم الإبلاغ عن أي تأخير في مكتب الضبط المدرسي ، والذي سيتخذ التدابير التعليمية المناسبة بالتنسيق مع المدرسين. سيقوم مكتب الضبط المدرسي بإخطار العائلات بالتأخيرات التي لوحظت في اليوم نفسه و بشكل منهجي.

2. التغيب

يجب أن يكون لكل تغيب تبرير مقنع

تتحمل الأسر مسؤولية إعلام المدرسة والتأكد من أنها توفر المستندات الداعمة اللازمة لحسن ضبط الغيابات.

و يتم الإبلاغ عن حالات الغياب هذه في بطاقة علامات الطالب .

كذلك يساهم الحضور المنتظم والتواجد في المدرسة في نجاح الطلاب.

لا يبرر التغيب عدم إنجاز الأعمال المنزلية. يجب على الطالب أن يبقي نفسه على اطلاع بما تم أثناء تغيبه وتحديث نفسه في أقرب وقت ممكن.

3. ممارسة الرياضة

في حالة الإعفاء من ممارسة أنشطة التربية البدنية والرياضية لمدة تقل عن شهر واحد ، يظل الحضور في الدورات إلزامياً. و يكون الإعفاء كلياً للنشاط (الأنشطة) المعنية التي تزيد مدتها عن شهر واحد. و يجب تقديم شهادة طبية إلى مكتب الضبط المدرسي أو المدرس أو الممرضة ، و يجب أن تحدد مدة الإعفاء والأنشطة الخاضعة للإعفاء.

في حالة الإعفاء المؤقت ، يقوم الطالب بإحضار رسالة من الوالدين إلى المدرّس ، مع تحديد المشكلة الطبية المحددة للطفل. و للمدرّس فقط يحكم إذا كان الطفل غير مؤهل لممارسة الدرس المقدم ، لأنه قادر على تكيف النشاط الذي تتم ممارسته (التخفيض من النشاط أو القيام بدور الحكم أو المراقب إلخ ...).

ثالثاً / قواعد الحياة في المدرسة

يتعهد الطلاب باحترام جميع المساحات المشتركة بالمدرسة ، والحفاظ على المباني في حالة نظيفة ومرتبّة.

يستخدم طلاب المدارس الإعدادية والثانوية خزائنهم ويعتنون بها.

و أي ضرر يلحق بممتلكات المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير ، يتم الخضوع لإجراءات تعليمية.

و يكون الزي الرسمي إلزامياً بغض النظر عن النشاط ، باستثناء العباءة السوداء للفتيات الصغيرات.

و يجب أن يكون لدى الطالب الأدوات الضرورية لدراسته و التي تتكيف مع الدرس المقدم في كل صف.

يحظر استخدام الهواتف المحمولة لجميع مرتادي المدرسة وذلك داخل مبنى المدرسة.

رابعاً / الحقوق الفردية والجماعية للطلاب

1. احترام الخصوصية يحمي كل شخص في المدرسة.

يحظر التقاط الصور أو الأصوات باستثناء الاستخدامات التعليمية دون موافقة الشخص الذي تم تصويره أو تسجيله. و تضمن المدرسة احترام السلامة الجسدية والعقلية لكل فرد من أفراد المجتمع التعليمي ، ولا يتم قبول أي خرق لهذه القاعدة.

لأسباب أمنية ، يخضع مبنى المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير للمراقبة بكاميرات فيديو على مدار 24 ساعة في اليوم. لكل طالب الحق في احترام سلامته الجسدية وحرية الضمير. و لديه أيضاً الحق في احترام إنجازاته وممتلكاته. يمكن لأي تلميذ التعبير عن آرائه داخل المدرسة ، شريطة أن تحترم هذه الآراء الآخرين.

2. المعلومات وحرية التعبير

تتم ممارسة حرية المعلومات والتعبير من خلال مندوبين المنتخبين في الثلاثية الأولى في كل فصل. و تتكون وظيفة مندوبي الفصل من:

- تمثيل الطلاب في فصلهم ؛
- الاتصال بين رفاقهم والأعضاء الآخرين في المجتمع التعليمي: طاقم الإدارة ، الهيئة التدريسية وغير التدريسية وأولياء أمور التلاميذ ؛
- المشاركة في المجالس الصفية (للتلاميذ في المستوى الثاني).

مجلس مندوبي الحياة الدراسية الثانوية (CVL) ومجلس الحياة الدراسية الإعدادية (CVC) هما كيانان للمواطنة و قد تم تكليفهما بشأن عدد من الشؤون المتعلقة بالحياة الدراسية ، من بين أمور أخرى:

- المبادئ العامة لتنظيم الدراسات والوقت الدراسي ؛
- إعداد وتعديل خطة التأسيس واللوائح الداخلية ؛
- شؤون المطاعم المدرسية ؛
- الطرق العامة لتنظيم العمل الشخصي والدعم الشخصي ؛
- آليات دعم التغيير في التوجه ؛
- دعم ومساعدة الطلاب ؛
- المعلومات المتعلقة بالتوجيه والتكوين الدراسي والجامعي والمهن الإحترافية؛
- الصحة والنظافة والسلامة ؛
- تطوير المساحات المخصصة للحياة في المدرسة الثانوية ؛
- تنظيم الأنشطة الرياضية والثقافية واللاصقيّة.

3. الاجتماعات

تعقد اجتماعات المندوبين على مدار العام للتشاور مع المندوبين بشأن الحياة الدراسية. يلتقي الطلاب خارج ساعات الدوام المدرسي ، بمبادرة من الطلاب المندوبين ، بموافقة رئيس المدرسة. و يتم توفير غرفة اجتماعات للطلاب الذين يظلون تحت المسؤولية المباشرة لشخص بالغ.

4. العرض

الطلاب لديهم خيار عرض أي مادة مخصصة للنشر. و يجب عرضها أولاً على مدير المدرسة.

خامسا / التدابير التعليمية والعقوبات

1. تدابير الوقاية والمرافقة
2. تدابير الوقاية والمرافقة الدراسية هي:

-ورقة المتابعة الشخصية.

- تدبير إجراءات جبر تعليمية بموافقة الأسرة (على سبيل المثال خدمة المجتمع).

- عقد لجنة تعليمية. والغرض منها هو دراسة حالة الطالب الذي لا يتكيف سلوكه مع قواعد حياة المدرسة وتشجيع البحث عن استجابة تعليمية. ويرأسها مدير المدرسة أو ممثله. وهي تتألف من معلمين على الأقل للطالب المعني ، وموظفي المدرسة ، ووالد الطالب. و يربط ، حسب الضرورة ، أي شخص يحتمل أن يحضر عناصر تجعل من الممكن فهم وضع التلميذ المعني بشكل أفضل.

2. لطلبة الدرجة الثانية فقط

الإجراءات التي يمكن اتخاذها:

-الإنذار.

-التوبيخ.

-إجراءات المساءلة ، سواء تم القيام بها داخل المدرسة أم لا ، و تكون خارج ساعات التدريس.

-سياسة الإستبعاد-الإحتواء المؤقت في الصف و يكون الإحتواء حتى ثمانية أيام يتم خلالها الترحيب بالطالب في المدرسة.

-الاستبعاد المؤقت من المدرسة حتى ثمانية أيام ؛ بعد قرار مجلس التأديب.

-يتم الاستبعاد النهائي من المدرسة بعد اجتماع مجلس الإدارة.

يمكن اقتراح إجراء تحميل قدر من المسؤولية للطالب كبديل للاستبعاد المؤقت من الفصل ، من المدرسة.

و تكون طرق التطبيق كالاتي:

-المشاركة خارج ساعات التدريس في أنشطة التضامن الثقافي ، أو التدريب لأغراض تعليمية.

-يمكن القيام بالإجراء خارج المنشأة ، على سبيل المثال داخل جمعية ما.

يتكون المجلس التأديبي من :

بالنسبة للمدرسة الإعدادية: مدير المدرسة والموظفين الإداريين والعاملين بالمدرسة وأربعة مدرسين وثلاثة ممثلين للآباء وممثلين إثنين عن الطلاب.

بالنسبة للمدرسة الثانوية: مدير المدرسة والموظفين الإداريين والعاملين بالمدرسة وأربعة مدرسين وممثلين عن الآباء وثلاثة من ممثلي الطلاب.

لكي يكون لهذا الإجراء دور تعليمي ، يجب أن يتم فهمه وقبوله.

سادسا / حجرة التمرير

تتمثل مهمة الممرضة المدرسية في التنقيف الصحي ومراقبة صحة الجميع.

و يكون الآباء مدعويين لتقديم تقرير إلى المدير ونائب المدير والمراقب في الموقع ، من خلال الممرضة ، للأمراض التي يعاني منها طفلهم حتى لا يبرز عجز المعلمون أو المدرسون ويتخذون التدابير الضرورية. يجب حفظ الأدوية من أي نوع في العيادة المدرسية مع وصفة الطبيب. يجب أن يتم تناولها بحضور الممرضة أو أي شخص آخر في سياق التأمين ضد الحوادث الشخصية.

أي طالب يأتي إلى العيادة المدرسية خلال ساعات الدرس يكون برفقة طالب من الفصل أو شخص بالغ كمرجع. في حالة وقوع حادث ، يتم نقل الطالب ، إذا سمحت حالته ، إلى العيادة المدرسية . و في الحالات الخطيرة ، تتصل الممرضة بخدمات الطوارئ التي تقرر الإجراءات التي يجب اتخاذها.

يجب الإبلاغ فورًا عن أي حادث ، حتى ولو كان يبدو بسيطًا ، لشخص بالغ مسؤول.

و يجب أن يخضع الطلاب لفحوصات وكشوفات صحية تنظم لفائدتهم.

يحرص التلميذ على عدم الذهاب إلى العيادة المدرسية إلا في حالة الضرورة وبعد طلب إذن من شخص بالغ.

- إذا ظهرت على التلميذ أعراض العدوى أو الطفيليات (القمل والصئبان ...) ، فلا يمكن قبوله في المدرسة. في حالة الإصابة بمرض معدٍ ، يجب على الطالب إحضار شهادة طبية بانعدام العدوى عند عودته.

- إذا كان الطفل مريضاً (حمى وقيء ...) ، فلا يجب عليه الحضور إلى المدرسة.

- الشهادة الطبية: يتم تحديد طول فترة النقاهة بشهادة طبية.

لأسباب واضحة بخصوص نظافة المأكّل، ندعو العائلات إلى تفضيل الفواكه و المرطبات الجافة و ألواح الحلوى كوجبات خفيفة للطلاب ...

سابعا / مركز الوثائق والمعلومات (CDI) ومركز الوثائق المكتبية (BCD)

هي أماكن للقراءة والعمل والتدريب في مجال البحوث الوثائقية.

توفر كاتبة الوثائق للطلاب جميع الموارد الوثائقية (القواميس والموسوعات والأعمال الوثائقية والإنترنت) اللازمة لعملهم المدرسي. وهي تعلمهم كيفية الاستخدام لتنفيذ هذا العمل. كما يمكن أن يكون لها دور استشاري في الأدب. ويمكن للطلاب استعارة الروايات والقصص والقصص المصورة والكتب الوثائقية والمجلات الدورية.

يجب استرداد أو استبدال أي كتاب تالف أو مفقود من قبل الشخص المسؤول عن الطالب

ثامنا / علاقات المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير – مع أولياء الطلاب

أولياء الطلاب هم أعضاء فاعلون في المجتمع التعليمي. ويتم طلب مساهمتهم بأكثر قدر ممكن. وهذا لإرساء دعائم علاقة الثقة بين أطفالهم وموظفي المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير.

يطلب من الآباء إخطار المدرسة بصفة فورية عن أي تغيير في العنوان أو رقم الهاتف (في المنزل أو العمل) وأي تغيير في الحالة الزوجية أو العائلية. ويتم تنظيم اجتماعات إعلامية بانتظام لإبلاغهم.

تضمن المدرسة إقامة حوار دائم ومستمر مع العائلات.

تشجع المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير على إقامة أي لقاءات بين أولياء الأمور والمدرسين بهدف تحسين مراقبة تعليم الطلاب. بالإضافة إلى الاجتماعات التي يتم تنظيمها مع المعلمين ، يمكن للأباء طلب موعد من خلال كتاب التواصل. ويمكن لكل مدرس أيضاً دعوة أولياء أمور الطالب.

الفضاء الرقمي والإنترنت: يمكن للعائلات الوصول إلى كتاب الفصل الدراسي والملاحظات حول أبنائهم عبر الإنترنت.

تكون تطبيقات التواصل كالاتي: سيسو (SEESAW) من رياض الأطفال إلى الفصل الابتدائي وBENEYLU2 من الفصل الإعدادي 1 إلى الفصل الإعدادي 2 و PRONOTE Terminal من الفصل 6 إلى الفصل الختامي.

تتم حماية المعلومات بواسطة رمز وصول يتم إخطار العائلة به.و تتم دعوة العائلات والطلاب للدخول إلى موقع المدرسة ، والذي يوفر مجموعة كبيرة من المعلومات حول تنظيم المدرسة والدروس والمشاريع التي طورها أعضاء هيئة التدريس.

يلخص الكتيب المقدم للعائلات خلال العام الدراسي النتائج التي حصل عليها الطالب ويعطي ملاحظات من المعلمين ورئيس المدرسة. و هي واحدة من الوثائق الرسمية في الملف الدراسي

الجزء الذي يتم قصه وتسليمه إلينا

الموافقة والتوقيع

أقر بأنني قد قرأت و فهمت اللوائح الداخلية للمدرسة القطرية- الفرنسية فولتير للعام الدراسي 2020-2021

الاسم الأخير ، الاسم الأول للطالب:

الاسم الأخير ، الاسم الأول للشخص المسؤول:

التاريخ والتوقيع:

