

النظام الداخلي

لمدرسة سيدرز هاي سكول

تنبيه بشأن الترجمة وأثرها القانوني

تُعدُّ هذه النسخة العربية المرجع الرسمي لهذا النظام الداخلي. وفي حال نشوء أيّ لبسٍ أو تعارضٍ أو اختلافٍ في التفسير أو المعنى بين النسختين العربية والإنكليزية، يُعدُّ بالنسخة العربية، ويُعمل بها بوصفها النص الرسمي الملزم.

الإصدار: 5

التاريخ: شباط 2026

الإشعار والأثر القانوني

يُحدِّد هذا النظام الداخلي القواعد والسياسات والإجراءات التي تُنظِّم التسجيل، والحياة المدرسية، والسلوك، والشؤون الأكاديمية، والمسائل المالية في مدرسة سيدرز هاي سكول. ويجوز للمدرسة تعديل هذا النظام الداخلي عند الإقتضاء. ويُعدُّ نشر التعديلات أو تبليغها عبر القنوات المعتمدة لدى المدرسة إشعارًا رسميًا، وتصبح الأحكام المُحدَّثة نافذة وملزمةً وواجبة التطبيق اعتبارًا من تاريخ النفاذ الذي تُحدِّده المدرسة.

كما يُعدُّ دفع رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل من قِبَل وليّ الأمر أو الوصيِّ القانونيِّ إقرارًا صريحًا ونهائيًا باطلاعه الكامل على النظام الداخلي لمدرسة سيدرز هاي سكول، وعلى سياساتها وإجراءاتها وشروطها المالية ومُتطلِّبات التسجيل والانتساب، وبموافقته عليها، والتزامه الكامل بجميع أحكامها، وقبوله بما يترتّب عليها من آثار قانونية.

الفهرس

التمهيد

الباب الأول: هوية المدرسة وقيمتها وحوكمتها

- المادة 1: تعريف المدرسة
المادة 2: نطاق التطبيق، والتعريفات، والأحكام التنظيمية العامة
المادة 3: الرؤية والرسالة والأهداف التربوية
المادة 4: القيم الأساسية، الشمولية، والاحترام
المادة 5: لغات التدريس والتواصل
المادة 6: الحوكمة والإدارة واللجان
المادة 7: الاعتماد وإدارة الإصدارات والنشر

الباب الثاني: الشؤون الأكاديمية، التقييم، والنزاهة

- المادة 8: تنظيم السنة الدراسية والفصول والتقارير
المادة 9: سياسة التقييم الداخلي واحتساب العلامات
المادة 10: النجاح والترفيغ وإعادة الصف
المادة 11: التقييمات المعيارية الخارجية والاختبارات الرسمية
المادة 12: صلاحية المدرسة في التحديد الصفّي والبيانات الرسمية
المادة 13: النزاهة الأكاديمية

الباب الثالث: حياة الطالب والبيئة المدرسية

- المادة 14: حقوق الطالب
المادة 15: مسؤوليات الطالب
المادة 16: الدوام والغياب والتأخر
المادة 17: الصحة المدرسية
المادة 18: السلوك والانضباط وحماية البيئة التعليمية والتدابير التأديبية
المادة 19: الزي المدرسي والهواتف والأجهزة الإلكترونية
المادة 20: الأنشطة والنقل والأغراض الممنوعة

الباب الرابع: القبول والتسجيل والرسوم والأحكام الختامية

- المادة 21: القبول والتسجيل وإعادة التسجيل وألويات المقاعد
المادة 22: السياسات المالية والرسوم والتأخر في الدفع وقيود إعادة التسجيل والانسحاب
المادة 23: كرامة الطالب والمسائل المالية
المادة 24: أحكام ختامية: التعديلات، وتسوية النزاعات، وقابلية فصل البنود، وعدم التنازل، والحالات الاستثنائية والظروف القاهرة

التّمهيد

يهدف هذا النّظام الدّاخلِيّ إلى تنظيم الحياة المدرسيّة وضمان بيئةٍ تعليميّةٍ آمنةٍ وداعمةٍ وفاعلةٍ، مع صّون حقّ المدرسة في الحوكمة الرّشيّدة وحماية مصالح جميع الطّلاب. وقد أُعدّ هذا النّظام بما يتوافق مع القوانين اللّبنانيّة النّافذة ومعايير التّزاهة الأكاديميّة المعتمدة.

الباب الأوّل: هُويّة المدرسة وقيّمها وحوكمتها

المادّة 1: تعريف المدرسة

مدرسة سيدرز هاي سكول هي مدرسة خاصّة علمانيّة تستقبل الطّلاب من مرحلة الرّوضة حتّى الصّف الثّاني عشر. تأسّست عام 2009، وتتخذ من أرزة لبنان رمزاً لها، بما يعكس التزامها برعاية متعلّمين ذوي جذور عميقة وآفاق واعدة للمستقبل.

المادّة 2: نطاق التّطبيق، والتّعريفات، والأحكام التّنظيميّة العامّة

- أ. **نطاق التّطبيق:** تسري أحكام هذا النّظام الدّاخلِيّ على جميع الطّلاب في مُختلف الصّفوف والمراحل الدّراسيّة، ويلتزم أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيّون، كلّ في حدود مسؤوليّته، بأحكامه.
- ب. **حرم المدرسة والأنشطة المدرسيّة:** تسري أحكام هذا النّظام داخل حرم المدرسة، وعلى وسائل التّنقل المدرسيّ، وخلال أيّ نشاطٍ أو فعاليّةٍ أو رحلةٍ أو برنامجٍ تُنظّمه المدرسة أو تُشرف عليه أو ترعاه رسميّاً، سواءً أكان ذلك داخل الحرم المدرسيّ أم خارجه.
- ج. **الزّوار:** يلتزم الزّوار وكلّ شخصٍ موجودٍ داخل حرم المدرسة أو مُشاركٍ في أيّ نشاطٍ تُنظّمه المدرسة بمتطلّبات السّلامة والأمن والسّلك اللاّئق والاحترام المتبادل.
- د. **التّعريفات:** لأغراض هذا النّظام الدّاخلِيّ، يُقصد بالمصطلحات الآتية ما يلي:
 1. **المدرسة:** مدرسة سيدرز هاي سكول وإدارتها وموظّفوها وممثّلوها المُخوّلون.
 2. **وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ:** الشّخص المسؤول قانوناً عن الطّالب والمُخوّل اتّخاذ القرارات نيابة عنه.
 3. **حرم المدرسة:** جميع المّباني والمرفاق والسّاحات، وأيّ موقعٍ تعمل فيه المدرسة أو تُشرف فيه على الطّلاب.

4. **النشاط المدرسي:** أي نشاط أو فعالية أو رحلة أو برنامج أو خدمة تنظمها المدرسة أو تُشرف عليها أو ترعاها.

5. **القنوات المُعتمدة:** القنوات الرّسميّة التي تعتمدها المدرسة للإشعارات والتّواصل، بما في ذلك مَوقِع المدرسة الإلكترونيّ، والبريد الإلكترونيّ، والبوابة المدرسيّة، والمراسلات الخطيّة، وأيّ قناة أخرى تعتمدها المدرسة رسميًا.

6. **إعادة التّسجيل:** تجديد تسجيل الطّالب للعام الدّراسيّ اللاحق.

هـ. **قواعد الموظّفين:** تخضع واجبات الهيئتين التّعليميّة والإداريّة ومسؤوليّاتهما لوثائق داخلية مُنفصلة، بما في ذلك دليل الموظّفين وسياسات الموارد البشريّة الصّادرة عن إدارة المدرسة.

المادّة 3: الرّؤية والرّسالة والأهداف التّربويّة

تلتزم مدرسة سيدرز هاي سكول بتقديم تعليمٍ عالي الجودة يُنمي معارف الطّلاب ومهاراتهم وشخصيّاتهم وقيمهم، ويُعزز الانتماء والمسؤوليّة والمواطنة، ويُعدّهم للإنجاز الأكاديميّ والنّجاح في الحياة ضمن بيئة تعليميّة آمنة وداعمة ومحترمة وشاملة. ويجوز للمدرسة اعتماد البرامج والسياسات والإجراءات التي تراها ضروريّة لتحقيق هذه الأهداف، بما ينسجم مع القوانين اللّبنانيّة النّافذة والإطار الأكاديميّ المُعتمد لدى المدرسة.

المادّة 4: القيم الأساسيّة، السّموليّة، والاحترام

أ. تلتزم المدرسة بالقيم الأساسيّة القائمة على السّموليّة والاحترام المتبادل، وتحرص على ترسيخها في بيئةٍ مدرسيّةٍ آمنةٍ وداعمةٍ، ولا تتسامح مع التّنمر بأيّ شكلٍ من الأشكال، بما في ذلك التّنمر الجسديّ أو اللفظيّ أو النّفسيّ أو الاجتماعيّ أو الإلكترونيّ.

ب. تحظر المدرسة العنصريّة، والتّمييز، والإقصاء على أساس العرق أو الجنسيّة أو الدّين أو المعتقد أو الجنس أو الإعاقة أو أيّ سمةٍ شخصيّةٍ أخرى يحميها القانون اللّبنانيّ النّافذ.

ج. تشجّع المدرسة الاحترام المتبادل والمسؤوليّة والتّواصل البناء بين الطّلاب والموظّفين وأولياء الأمور أو الأوصياء القانونيّين والرّوّار، دعماً للتّعلّم والرّفاه المدرسيّ.

د. يُتوقّع من الطّلاب الالتزام بالآداب العامّة والصدق والنّزاهة، وصون كرامتهم وكرامة الآخرين داخل الحَرَم المدرسيّ، وفي الأنشطة التي تنظمها المدرسة أو تُشرف عليها.

هـ. تعزّز المدرسة الانتماء الوطنيّ والمسؤوليّة المدنيّة، وتتوقّع احترام لبنان ورموزه الوطنيّة، بما

في ذلك العلم اللبناني ، في أثناء الحياة المدرسية والفعاليات الرسمية.

المادة 5: لغات التدريس والتواصل

أ. اللغة الإنكليزية هي لغة التدريس الأساسية. وتُدْرَس اللغة العربية مادةً أساسيةً وفقًا للمناهج اللبنانية الرسمية النافذة.

ب. تُقدَّم اللغة الفرنسية لغةً ثانيةً إضافيةً، وتُدْرَس ضمن برنامج المدرسة في المراحل التي تُحددها الإدارة، بما يتوافق مع متطلبات المنهج.

ج. تُعدّ هذه اللغات لغات التواصل الرسمية داخل الحرم المدرسي، وفي الشؤون التعليمية بين الطلاب والهيئتين التعليمية والإدارية. ويجوز أن تصدر المراسلات الرسمية والمواد الأكاديمية والتقييمات والتقارير بإحدى هذه اللغات أو أكثر، وفقًا لما تحدده المدرسة.

المادة 6: الحوكمة والإدارة واللجان

أ. **المدير:** المدير هو رئيس المدرسة وصاحب الصلاحية النهائية في إدارتها وتسيير شؤونها، بما في ذلك تفسير هذا النظام الداخلي وتطبيقه.

ب. **الإدارة العليا:** تتألف الإدارة العليا من المدير، ونائب المدير، ومساعد المدير، والمدير المالي، وتتولّى الإشراف على عمليات المدرسة، ومراجعة السياسات والإجراءات، وضمان تنفيذها وإنفاذها.

ج. **المراحل ورؤساء المراحل:** تنقسم المدرسة إلى أربع مراحل رئيسية: الروضة، والمرحلة الابتدائية، والمرحلة المتوسطة، والمرحلة الثانوية. ولكل مرحلة رئيس يُديرها ويشرف على أعمالها اليومية تحت إشراف المدير والإدارة العليا.

د. **القيادة الأكاديمية:** تشمل القيادة الأكاديمية منسقي المواد، وهم يدعمون تنفيذ المنهج، وممارسات التقييم، وجودة التدريس، وخدمات الدعم الأكاديمي، وفقًا للإطار الأكاديمي للمدرسة وتوجيهات الإدارة العليا.

هـ. **اللجان:** يجوز للمدرسة إنشاء لجان عند الحاجة ، ومنها لجنة التعليم والتعلم، ولجنة السلوك والانضباط، ولجنة الرفاه والنمو الاجتماعي العاطفي، واللجنة المالية. وتعتمد إدارة المدرسة اختصاص كل لجنة وعضويتها وإجراءات عملها. وتقدّم اللجان توصيات، على أن تبقى القرارات النهائية للمدير والإدارة العليا.

المادة 7: الاعتماد وإدارة الإصدارات والنشر

- أ. يعتمد المدير هذا النظام الداخلي، بصفته رئيس المدرسة، ويصدره بوصفه القواعد والإجراءات الرسمية الحاكمة للمدرسة.
- ب. هذا المستند هو الإصدار الخامس، بتاريخ شباط 2026، ويصبح نافذًا اعتبارًا من تاريخ التوقيع. ويحلّ أيُّ إصدارٍ مُحدّثٍ محلَّ الإصدارات السابقة اعتبارًا من تاريخ النفاذ المحدد فيه.
- ج. يُنشر هذا النظام الداخلي عبر القنوات المعتمدة، ويتاح لأولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين، ويُعدّ ذلك إشعارًا رسميًا بمضمونه، وتسري أحكامه من تاريخ نفاذه.

الباب الثاني: الشؤون الأكاديمية، التقييم، والنزاهة

المادة 8: تنظيم السنة الدراسية والفصول والتقارير

- أ. تتألف السنة الدراسية من 165 إلى 172 يومًا تعليميًا. وتبدأ عادةً في الأسبوع الثاني من أيلول وتنتهي في الأسبوع الثالث من حزيران، مع مراعاة أيّ تعديلاتٍ تفرضها متطلبات وزارة التربية البنائية أو حاجات الجدولة المعتمدة لدى المدرسة.
- ب. تُقسّم السنة الدراسية إلى ثلاثة فصولٍ دراسية.
- ج. يتلقّى الطّلاب ثلاثة تقارير أكاديمية سنويًا: تقرير الفصل الأول، وتقرير الفصل الثاني، وتقريرًا شاملًا لنهاية العام.
- د. تحتفظ المدرسة بحقّ جدولة التقييمات والامتحانات ومواعيد التقارير وأنشطة التقييم الدراسي، أو إعادة جدولتها أو تعديلها، عند الحاجة لأسباب تربوية أو تنظيمية أو طارئة. وتُبلّغ المدرسة بذلك عبر قنواتها المعتمدة.

المادة 9: سياسة التقييم الداخلي واحتساب العلامات

- أ. تُحتسب العلامة السنوية النهائية لكلّ مادةٍ على النحو التالي: 35% للفصل الأول، و35% للفصل الثاني، و30% للفصل الثالث. ويُحتسب المعدّل السنويّ العامّ بالأوزان نفسها، وهو النتيجة النهائية المعتمدة لتأكيد الترفيع أو إعادة الصّف أو أيّ قراراتٍ أو إجراءاتٍ أكاديميةٍ أخرى، وفقًا لهذا النظام.

ب. تعتمد المدرسة نهجًا متوازنًا في التقييم قد يشمل أعمال الصف، والواجبات، والمشاريع، والمشاركة، والاختبارات القصيرة، والاختبارات الدورية، والامتحانات، بما يتوافق مع متطلبات كل مادة وصف.

ج. لا تُعدّ أيُّ علامةٍ نهائيةً، أو مكتسبةً، أو مضمونةً قبل أن تراجعها الإدارة الأكاديمية وتصدرها رسميًا في تقرير الطالب.

د. **التقييمات الفائتة:** إذا غيَّب الطالب عن تقييم أو امتحانٍ من دون مبررٍ مقبول، تُحتسب له علامة 2 من 20 عن ذلك التقييم. ويجب أن يكون المبرر المقبول مدعمًا بتقريرٍ طبيٍّ توافَق عليه ممرضة المدرسة، أو بمستندات أخرى مثبتة قانونًا توافَق عليها إدارة المدرسة.

هـ. **السلطة التقديرية الأكاديمية:** تحدّد إدارة المدرسة أساليب التقييم، ومكوّنات العلامة، ومعايير التقييم لكلِّ مادةٍ وصف، وفقًا للإطار الأكاديمي المعتمد لدى المدرسة.

المادة 10: التّجّاح والتّرفيع وإعادة الصّف

أ. تعتمد المدرسة سلّم علاماتٍ من 20، وفقًا لمتطلّبات وزارة التربية اللّبنانيّة.

ب. علامة التّجّاح الدّنيا في المدرسة هي 11 من 20.

ج. يُعدّ الطالب ناجحًا ومؤهلًا للتّرفيع إذا كان معدّله السنويّ العامّ 11 من 20 أو أكثر، شرط استيفاء المتطلّبات الأخرى الواردة في هذا النّظام.

د. إذا كان المعدّل السنويّ العامّ 10 من 20 أو أكثر، لكنّه أقلّ من 11 من 20، يُعدّ الطالب ناجحًا وفقًا لمعيار وزارة التربية اللّبنانيّة؛ ولكنّه غير مؤهلٍ للتّرفيع في مدرسة سيدرز هاي سكول، وفي هذه الحال تحدّد المدرسة الخيار المناسب، بما في ذلك:

1. التّسجيل في المدرسة الصّيفيّة، إن توفّرت، ضمن برنامج دعمٍ ومعالجةٍ تحدّده المدرسة.

2. إعادة الصّف في مدرسة سيدرز هاي سكول، رهناً بموافقة المدرسة وتوافر المقاعد.

3. إصدار إفادة نجاحٍ رسميّةٍ والانتقال إلى مدرسةٍ أخرى.

هـ. إذا كان المعدّل السنويّ العامّ أقلّ من 10 من 20، يُعدّ الطالب راسبًا. وفي هذه الحالة:

1. يعيد الطالب صفّه في مدرسة سيدرز هاي سكول، رهناً بموافقة المدرسة وتوافر المقاعد.

2. أو تُصدر المدرسة إفادة رسوبٍ رسميّةٍ وفقًا لصيغٍ معترفٍ بها من وزارة التربية اللّبنانيّة.

و. **سياسة امتحانات الإكمال:** لا تعتمد المدرسة امتحانات الإكمال في نهاية العام أو في الصّيف، بغرض رفع المعدّل السنويّ العامّ أو تغيير قرار الرسوب أو التّرفيع.

المادة 11: التقييمات المعيارية الخارجية والاختبارات الرسمية

- أ. يجوز للمدرسة اعتماد تقييمات معيارية خارجية لبعض الصفوف لقياس الأداء مقارنةً بمعايير معترف بها، ولدعم التخطيط الأكاديمي والتحديد الصفّي للطلاب.
- ب. عندما تعتمد المدرسة تقييمًا معياريًا خارجيًا أو اختبارًا رسميًا إلزاميًا، تصبح المشاركة فيه متطلبًا مدرسيًا وجزءًا من المتطلبات الأكاديمية للترفيه.

المادة 12: صلاحية المدرسة في التحديد الصفّي والبيانات الرسمية

- أ. تحدّد المدرسة، عبر إدارتها الأكاديمية، المستوى الأكاديمي أو التحديد الصفّي أو الشعبة أو المسار التعليمي المناسب لكلّ طالب، استنادًا إلى قدراته، وأدائه الأكاديمي، ومتطلبات البرنامج.
- ب. تتخذ قرارات التحديد الصفّي والمسار بما يحقّق مصلحة الطالب وبما ينسجم مع الإطار الأكاديمي للمدرسة. ويجوز للمدرسة فرض تدابير دعم أكاديمي أو تعديلات في التحديد الصفّي كشرط للاستمرار في التسجيل أو إعادة التسجيل.
- ج. تصدر المدرسة التقارير، والبيانات، والإفادات الرسمية وفقًا لإجراءاتها الرسمية وعبر قنواتها المعتمدة. ولا يُعترف بأيّ مستند لا يصدر عبر القنوات الرسمية، أو لا يكون موقعًا أو مختومًا عند الاقتضاء، بوصفه مستندًا رسميًا صادرًا عن المدرسة.
- د. يجوز للمدرسة تصحيح السجلات عند وجود أخطاء إدارية أو واقعية، ويجوز لها رفض أيّ طلب غير مبرر لتعديل العلامات أو التقارير أو السجلات.

المادة 13: النزاهة الأكاديمية

- أ. لا تتسامح المدرسة مع الغش، أو الانتحال، أو أيّ شكل من أشكال عدم الأمانة الأكاديمية في الواجبات، أو التقييمات، أو الامتحانات، أو المشاريع، أو الأعمال الدراسية.
- ب. إذا ثبت أنّ الطالب ارتكب مخالفة نزاهة أكاديمية، جاز للمدرسة منحه علامةً صفرًا عن العمل أو التقييم المعني، وأن تتخذ تدابير أكاديمية أو تأديبية إضافية وفقًا لما تقرّره، بما في ذلك إبطال التقييم واتخاذ إجراءات إضافية وفقًا لقواعد السلوك والانضباط.
- ج. تحدّد المدرسة، بناءً على مراجعتها، ما إذا كانت مخالفة النزاهة الأكاديمية قد وقعت، وما هي التدابير المطبّقة، ويكون قرارها نهائيًا ضمن الإجراءات الداخلية للمدرسة.

الباب الثالث: حياة الطالب والبيئة المدرسية

المادة 14: حقوق الطالب

- أ. الحق في بيئة تعليمية آمنة ومحترمة خالية من العنف والتنمر.
- ب. الحق في معاملة عادلة ومنصفة تحترم كرامة الطالب وخصوصيته ضمن الأطر القانونية المعمول بها.
- ج. الحق في تعليم نوعي ودعم تعليمي عند الحاجة، ضمن قدرات المدرسة وسياساتها وإطارها الأكاديمي.
- د. الحق في تواصل منظم مع إدارة المدرسة عبر القنوات المعتمدة.
- هـ. في القضايا التأديبية الجسيمة، الحق في أن يُستمع إليه وفقاً للإجراء المنصوص عليه في المادة 18.6، ما لم يُخل ذلك بالسلامة أو النظام.

المادة 15: مسؤوليات الطالب

- أ. الالتزام بالذوام، والانضباط، والاحترام داخل الصف وخارجه وخلال الأنشطة المدرسية.
- ب. حماية ممتلكات المدرسة وممتلكات الآخرين، والامتناع عن الإضرار بها.
- ج. التقيد بتعليمات الكادر التعليمي والإداري ضمن الحدود التربوية والقانونية، والالتزام بأحكام هذا النظام الداخلي.

المادة 16: الذوام والغياب والتأخر

- أ. يجب على الطلاب المواظبة يومياً والوصول في الوقت المحدد وفقاً لجدول المدرسة وإجراءاتها.
- ب. يُسجل التأخر والغياب وفقاً للنظام الإداري المعتمد، وتُعالج الحالات المتكررة تربوياً وإدارياً.
- ج. تعتمد المدرسة إجراءات تصاعديّة في حالات التأخر أو الغياب المتكرر، بدءاً بالتنبيه وصولاً إلى تدابير أشد بحسب التكرار وأثره في التعلّم.
- د. إذا تجاوزت غيابات الطالب 40 يوماً دراسياً، يجوز للمدرسة اعتباره غير مكمل للسنة الدراسية، وأن تلزمه بإعادة الصف.

المادة 17: الصّحة المدرسيّة

- أ. تلتزم المدرسة بمعايير الصّحة العامّة والسّلامة، وتطبّق التدابير الوقائيّة المطلوبة عند الحاجة لحماية المجتمع المدرسيّ.
- ب. على وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ إبلاغ المدرسة بأيّ حالةٍ صحيّةٍ مزمنةٍ أو طارئةٍ تتطلّب مراقبةً أو احتياطاتٍ خاصّة.
- ج. تحتفظ المدرسة بملفٍّ صحيّ للطالب دعماً لسلامته، ويستخدم عند الصّورة فقط، مع مراعاة السّريّة وحماية الخصوصيّة، ويحدّث عند الحاجة بالتعاون مع وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ.

المادة 18: السّلك والانضباط وحماية البيئة التّعليميّة والتّدابير التّأديبيّة

18.1- المبادئ العامّة

- أ. تقوم الحياة المدرسيّة على الاحترام المتبادل والالتزام بالقواعد التي تحمي التّعلّم وحقوق الآخرين.
- ب. يُحظَر العنف بجميع أشكاله، والإساءة اللفظيّة، والتّحرّش، والتّخريب، وحيازة الأغراض الممنوعة، وأيّ سلوكٍ يهدّد السّلامة أو يقوّض البيئة التّعليميّة.
- ج. تعتمد المدرسة الانضباط التّصاعديّ وفقاً لجسامة المخالفة وتكرارها. ولا يُشترط اتّباع التّسلسل التّصاعديّ في الحالات الجسيمة أو عند وجود خطرٍ على السّلامة أو التّعلّم.

18.2- علامة السّلك

- أ. تُمنح لكلّ طالبٍ علامةُ سلوكٍ مقدارها 20 من 20 في بداية كلّ فصل، وتُحسَم منها نقاط، بحسب المخالفات المثبتة والمُسجّلة في ملفّ الطالب.
- ب. تُعدّ علامة السّلك جزءاً من السّجلّ التّربويّ للطالب، ويؤخذ بها عند تقييم أهليّة إعادة التّسجيل، والمشاركة في الأنشطة، وإصدار إفادة حسن سلوك.
- ج. يجب أن يحافظ الطالب على معدّل علامة سلوكٍ سنويّ لا يقلّ عن 11 من 20، لأغراض أهليّة إعادة التّسجيل. وإذا انخفض عن ذلك المعدّل، جاز للمدرسة رفض إعادة التّسجيل والامتناع عن إصدار إفادة حسن سلوك، وفقاً لتقدير تربويّ وإداريّ.
- د. لا تُحدّد علامة السّلك من صلاحيّة المدرسة في اتّخاذ تدابير تأديبيّة، بما في ذلك الإيقاف، أو عدم تجديد التّسجيل، أو الطرد النهائي، متى توافر مبرر ذلك.

18.3- التدابير التأديبية

يجوز للمدرسة اتخاذ تدبير واحدٍ أو أكثر، بحسب ما تراه ملائمًا:

1. إنذار شفهيٍّ موثَّق.
2. إنذارٌ خطِّيٌّ وإبلاغٌ وليِّ الأمر أو الوصيِّ القانونيِّ.
3. إيقاف داخل المدرسة.
4. إيقاف خارج المدرسة لمدةٍ محدّدة، ولا يُعفي الإيقاف الطالب من المتطلّبات الأكاديميّة.
5. إنذار خطِّيٌّ نهائيٌّ وعقد سلوكيِّ.
6. إحالة إلى وحدة دعم أو برنامج تدخل سلوكيٍّ أو تربويِّ، بحسب الاقتضاء.
7. عدم تجديد التسجيل للسنة الدراسيّة التالية.
8. الطرد النهائيِّ.

18.4- المخالفات الجسيمة

قد تبرز المخالفات الجسيمة الإخراج الفوريِّ من الصّف أو الحرّم المدرسيِّ، والإحالة إلى مراجعةٍ تأديبيّة، والإيقاف، أو الطرد النهائيِّ، بحسب جسامتها والظّروف المشدّدة، ولو كانت هذه المخالفة الأولى. وتشمل المخالفات الجسيمة:

1. حيازة المخدّرات أو الموادّ المحظورة أو استخدامها أو توزيعها أو الترويج لها أو التّواجد تحت تأثيرها داخل الحرّم المدرسيِّ أو خلال أيِّ نشاطٍ مدرسيِّ.
2. التّدخين أو حيازة أو استخدام منتجات التّبغ أو التّيكوتين، بما في ذلك أجهزة التّدخين الإلكترونيِّ، داخل الحرّم المدرسيِّ أو خلال الأنشطة.
3. حيازة أو استهلاك أو تداول المشروبات الكحوليّة داخل الحرم أو خلال الأنشطة.
4. حيازة أو إدخال أو استخدام الأسلحة أو الأدوات الخطرة أو أيِّ وسيلة تهديد أو أذى، أو استخدام أيِّ جسم على نحو ترهيبيّ داخل الحرّم المدرسيِّ أو خلال الأنشطة أو على النّقل المدرسيِّ.
5. الاعتداء الجسديِّ أو الشّجار أو محاولة الاعتداء أو التّحريض على الاعتداء.
6. التّهديد أو الاعتداء أو سوء السلوك الجسيم الموجه إلى أيِّ من أفراد الهيئة التّعليميّة أو الإداريّة أو الموظّفين أو الزّوار.
7. التّنمّر الجسيم أو التّحرّش أو الابتزاز أو الإذلال العلنيِّ أو التّشهير أو أيِّ سلوك ينتهك كرامة الآخرين أو خصوصيّتهم، بما في ذلك عبر المنصّات الرّقميّة، متى كان له أثر مباشر على المدرسة

أو طلابها أو موظفيها.

8. التخريب المتعمد، أو السرقة، أو الإضرار بممتلكات المدرسة أو ممتلكات الآخرين، أو العبث بأنظمة الأمن والسلامة.

9. التعطيل المتكرر والمتعمد الذي يقوّض التعلّم بشكلٍ جوهريٍّ ويؤخّر تقدّم الحصّة رغم التّدخلات المتعدّدة والتنبيهات وخطط الدّعم المعقولة.

10. التصوير أو التسجيل أو النشر غير المصرّح به داخل الحرم المدرسيّ أو خلال الأنشطة عندما ينتهك خصوصيّة الآخرين أو يسبّب ضررًا أو تهديدًا للسلامة أو إساءةً لسمعة المدرسة أو أفراد المجتمع المدرسيّ.

11. أيّ فعلٍ يشكّل خطرًا على السلامة العامّة أو النظام المدرسيّ، أو يستوجب إحالته إلى السلطات المختصة، وفقًا لتقدير المدرسة ووفقًا للقوانين النّافذة.

18.5- حماية البيئة التّعليميّة والتّدخلات التّربويّة

أ. تتحمّل المدرسة المسؤوليّة الأساسيّة عن حماية بيئةٍ تعليميّةٍ آمنةٍ وفعّالةٍ لجميع الطّلاب.

ب. عندما يظهر على الطّالب ما يدلّ على صعوباتٍ تعلّمٍ كبيرةٍ أو عدم استقرارٍ عاطفيٍّ أو نفسيٍّ أو سلوكيٍّ قد يؤثّر تأثيرًا جوهريًّا في سلامة الصّف أو جودة التّعليم لبقية الطّلاب، يجوز للمدرسة طلب تدابير مناسبة لحماية مصالح الجميع.

ج. يجوز للمدرسة إلزام وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ باتّخاذ إجراءٍ واحدٍ أو أكثر، بما في ذلك: تعيين معلّم ظلّ أو مرافقٍ في الصّف أو النّشاطات على نفقة وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ، أو إجراء تقييمٍ تخصصيٍّ شاملٍ مع تقديم التّقارير ذات الصّلة، أو تحويل الطّالب إلى برنامج التّدخل والدّعم أو إلى برنامج غرفة الموارد بدوامٍ كاملٍ أو جزئيٍّ، وفقًا لما تحدّده المدرسة.

د. إذا لم يمتثل وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ للتدابير المطلوبة، جاز للمدرسة اتّخاذ الإجراء المناسب، بما في ذلك تعديل التّحديد الصّفّي، أو الإيقاف، أو عدم تجديد التسجيل، أو أيّ تدابير لازمة لحماية السلامة والتعلّم.

18.6- لجنة السلوك والانضباط

تعتمد المدرسة لجنةً للسلوك والانضباط، تتولّى مراجعة تطبيق قواعد السلوك والانضباط الواردة

في هذا النظام، ودعم تنفيذها، كما يجوز لها أن توصي الإدارة العليا بتحديثات عند الحاجة. وتتعقد عند وقوع حوادث جسيمة، أو عند تكرار المخالفات بما يستوجب مراجعةً رسميةً. وفي هذه الحالات، يكون للجنة صلاحية طلب اجتماعات مع الطالب وولي الأمر أو الوصي القانوني، ومراجعة السجلات والمعلومات ذات الصلة، وإتاحة فرصة عادلة للطالب لإبداء أقواله قبل اتخاذ القرار. ويجوز للجنة فرض تدابير تأديبية مناسبة أو التوصية بها ضمن الإطار التأديبي للمدرسة، بما في ذلك التدابير الكبرى عند توافر مبررها. وتصدر قرارات اللجنة عبر إدارة المدرسة، وتنفذ تحت سلطة المدير، وفقاً لهذا النظام الداخلي.

المادة 19: الزي المدرسي والهواتف والأجهزة الإلكترونية

- أ. يلتزم الطلاب بارتداء الزي المدرسي والمحافظة على مظهر لائق وفقاً لتعليمات المدرسة.
- ب. يخضع استخدام الهواتف والأجهزة الإلكترونية لسياسة المدرسة، ويحظر استخدامها داخل الصف من دون إذن المعلم.
- ج. يجوز للمدرسة مصادرة الأجهزة عند مخالفة السياسة وإعادتها وفقاً لإجراءات المدرسة.

المادة 20: الأنشطة والنقل والأغراض الممنوعة

- أ. تُنظم الأنشطة والرحلات وفقاً لتعليمات المدرسة، وتتطلب موافقةً خطيةً مسبقةً من ولي الأمر أو الوصي القانوني قبل مشاركة الطالب، وفقاً لإجراءات المدرسة.
- ب. يخضع سلوك الطلاب في النقل المدرسي لقواعد السلوك والانضباط ذاتها المعمول بها داخل الحرم وخلال الأنشطة. ويجوز للمدرسة تعليق أو سحب حق الطالب في استخدام خدمة الحافلة عند تكرار المخالفات، أو عندما ترى الإدارة أنّ سلوك الطالب يُشكل خطراً على السلامة أو يعطل انتظام خدمات النقل.
- ج. يُحظر إدخال الأغراض الخطرة أو الممنوعة إلى المدرسة، أو حيازتها، أو استعمالها، بما في ذلك الأسلحة، والأدوات الحادة من غير مبرر مشروع، والمواد المخدرة، وجميع أنواع السجائر والمشروبات الكحولية، وما في حكمها. وتخضع هذه الأفعال لأحكام المادة 18.4 المتعلقة بالمخالفات الجسيمة والتدابير التأديبية الكبرى.

الباب الرابع: القبول والتسجيل والرّسوم والأحكام الختامية

المادة 21: القبول والتسجيل وإعادة التسجيل وألويّات المقاعد

أ. سلطة القبول والتسجيل: يخضع القبول والتسجيل في المدرسة لقدرتها الاستيعابية ولمعاييرها الأكاديمية، ولسياساتها التربوية، ولمتطلّباتها الإدارية. وتحتفظ المدرسة بالسلطة التقديرية لقبول أيّ طلبٍ أو رفضه، ولتحديد الصّف أو الشّعبة أو المسار المناسب، ضمن مُتطلّبات وزارة التّربية اللّبنانية.

ب. القبول المشروط: يبقى أيّ قبولٍ، أو تسجيلٍ، أو حجزٍ مقعدٍ مشروطًا إلى حين تقديم المستندات المطلوبة، واستكمال الإجراءات الإدارية، واستيفاء المتطلّبات الماليّة المطبّقة ضمن المهل التي تحدّدها الإدارة.

ج. التزام الإفصاح: يلتزم وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ بتقديم معلوماتٍ دقيقةٍ وكاملةٍ وحديثةٍ تطلبها المدرسة، بما في ذلك ما يتعلّق باحتياجات الطالب التّعليمية، وسوابق الدّعم التّعليميّ والسلوك، والحالة الصحيّة، وأيّ أمورٍ قد تؤثر في تعلّمه أو في البيئة التّعليمية. إنّ تقديم معلوماتٍ غير صحيحةٍ أو حجب معلوماتٍ جوهريةٍ يمنح المدرسة الحقّ في اتّخاذ الإجراء المناسب، بما في ذلك مراجعة قرار القبول، أو تعديل التّحديد الصّفّي، أو إنهاء التسجيل، وفقًا لهذا النّظام الداخليّ.

د. القدرة الاستيعابية وحدود المقاعد: تعتمد المدرسة حدودًا للاستيعاب وسياساتٍ لحجم الصفوف، وليست ملزمةً بفتح شُعبٍ إضافيةٍ أو بتجاوز القدرة. وتحدّد المقاعد المتاحة من قبل الإدارة.

ه. إعادة التسجيل وعدم التّجديد: إعادة التسجيل ليست تلقائية. وتحتفظ المدرسة بحقّ رفض إعادة التسجيل للسنة الدّراسية التّالية لأسبابٍ تتعلّق باحتياجاتها التربوية والتّشغيلية، بما في ذلك الاعتبارات الأكاديمية، والسلوكية، والقدرة الاستيعابية، وتوفّر الموارد. ولا تلتزم المدرسة بالإفصاح عن الأسباب التّفصيلية لقرار عدم التّجديد. ويتمّ تبليغ أولياء الأمور عبر القنوات المعتمدة ضمن الجدول الزّمنيّ الذي تحدّده الإدارة، على ألاّ يتجاوز ذلك تاريخ 15 تمّوز من السنة الدّراسية الجارية.

و. ترتيب أولوية المقاعد: يُطبّق ترتيب أولوية المقاعد بحسب تحديد الإدارة، وقد يكون وفقًا للآتي ما لم تقتض القدرة أو الاعتبارات التربوية خلاف ذلك:

1. طلاب سيدرز الحاليون.

2. إخوة أو أخوات الطلاب الحاليين.

3. أبناء خريجي المدرسة.

4. سائر المتقدمين الجدد.

ز. ردّ رسم التسجيل عند رفض إعادة التسجيل من المدرسة: إذا رفضت المدرسة إعادة التسجيل للسنة الدراسية التالية، تردّ المدرسة رسم التسجيل أو إعادة التسجيل المدفوع لتلك السنة الدراسية، وفقاً لجدول الرسوم المنشور وإجراءات المدرسة.

المادة 22: السياسات المالية والرسوم والتأخر في الدّفع وقيود إعادة التسجيل والانسحاب

أ. يلتزم أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيون بدفع الأقساط والرسوم، وأيّ أعباءٍ أخرى وفقاً لجدول الرسوم السنويّ ومهل الدّفع المعلنة عبر القنوات المعتمدة.

ب. يعادل رسم التسجيل أو إعادة التسجيل 10% من القسط السنويّ وفقاً لجدول الرسوم السنويّ، ويُعدّ دفعه ضمن المهلة شرطاً لحجز مقعد الطالب للسنة الدراسية المعنية.

ج. لا يُقبل تسجيل الطالب أو إعادة تسجيله إذا كانت على وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ أيّ مستحقّات أو ذمم مالية غير مسدّدة تجاه المدرسة، ما لم تتمّ تسويتها كاملةً.

د. لا يُسمح للطلاب بدخول المدرسة أو بدء السنة الدراسية ما لم يكن رسم التسجيل أو إعادة التسجيل قد دُفع ضمن المهلة، وما لم تُدفع الدفعة الأولى من القسط في موعدٍ أقصاه الخامس من شهر أيلول من تلك السنة الدراسية. وفي حال عدم الدّفع ضمن المهلة، لا يكون المقعد مضموناً، ويجوز للإدارة تخصيصه.

هـ. لا يُعتدّ بأيّ اتفاقٍ تقسيطيّ أو ترتيبيّ خاصّ إلا إذا تمّ تأكيده خطيّاً من إدارة المدرسة، ويبقى أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيون مسؤولين عن الالتزام بالمواعيد واستكمال الإجراءات المالية.

و. تبقى أيّ مبالغ غير مسدّدة مُستحقّة إلى حين تسويتها. وعند التأخر، يجوز للإدارة توجيه إنذارٍ خطيّ، وفرض غرامة تأخيرٍ وفقاً لجدول الرسوم السنويّ، أو لِمَا يُبلّغ به رسميّاً عبر القنوات المعتمدة. وإذا لم يُسوّ الرّصيد المستحقّ، جاز للمدرسة رفض إعادة التسجيل للسنة الدراسية التالية. وما دام هناك رصيد غير مسدّد، لا تُصدر المدرسة أيّ رسائل أو مُستنداتٍ إداريّةٍ يطلبها وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ.

ز. الانسحاب والالتزام بالقسط السنوي: إذا سحب وليّ الأمر أو الوصيّ القانونيّ الطالب، لأيّ سببٍ بعد حضور الطالب اليوم الأوّل من السنة الدّراسيّة، يبقى كامل القسط السنويّ والرّسوم الإلزاميّة لتلك السنة مُستحقًّا وواجب الدّفع وفقًا لجدول الرّسوم المنشور، بغضّ النّظر عن تاريخ الانسحاب.

المادّة 23: كرامة الطّالب والمسائل الماليّة

تحمي المدرسة كرامة الطّالب وتفصل المسائل الماليّة عن تجربته اليوميّة في التّعلّم. وتُدار المُباحثات، والتّنبهات، والإجراءات الماليّة مع أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيّين عبر القنوات الإداريّة المعتمدة. أمّا آثار عدم تسوية الالتزامات الماليّة، فتخضع لأحكام المادّة 22 من هذا النّظام الداخليّ.

المادّة 24: أحكام ختاميّة: التّعديلات، وتسوية النّزاعات، وقابليّة فصل البنود، وعدم التّنازل، والحالات الاستثنائيّة والظّروف القاهرة

أ. التّعديلات والتّحديثات: تخضع أحكام تعديل هذا النّظام الداخليّ ونشر تحديثاته ونفاذها لما ورد في المادّة 7 من هذا النّظام.

ب. تسوية النّزاعات: تُعالج أيّ ملاحظات أو اعتراضات أو نزاعات عبر قنوات المدرسة الرّسميّة. وإذا تعدّر التّوصّل إلى حلّ ودّي، يجوز إحالة الأمر إلى المرجع القضائيّ المُختصّ في لبنان، وفقًا للقوانين النّافذة ومُتطلّبات وزارة التّربية اللّبنانيّة.

ج. قابليّة فصل البنود: إذا اعتبرت جهةً مُختصّة أنّ أيّ حكمٍ من أحكام هذا النّظام الداخليّ غير قابلٍ للتّنفيد، تبقى سائر الأحكام نافذةً بكامل قوّتها وأثرها.

د. عدم التّنازل: إنّ عدم قيام المدرسة بإنفاذ أيّ حكمٍ، في أيّ وقتٍ، لا يُعدّ تنازلًا عن حقّها في إنفاذ ذلك الحكم أو أيّ حكمٍ آخرٍ في وقتٍ لاحقٍ.

هـ. الحالات الاستثنائيّة والظّروف القاهرة: في حالاتٍ استثنائيّةٍ أو ظروفٍ قاهرةٍ خارجةٍ عن إرادة المدرسة، تحتفظ المدرسة بحقّها في إجراء تعديلاتٍ مُؤقتةٍ على الإجراءات الأكاديميّة أو الإداريّة، بما يضمن استمراريّة التّعليم وسلامة المجتمع المدرسيّ، على أن يتمّ التّبليغ عبر القنوات المُعتمدة.