

# Règlement intérieur

## النظام الداخلي للمدرسة

2023 / 2024



Le règlement intérieur de l'école fait référence à la loi qatarienne 23, 2015 organisant le fonctionnement des établissements scolaires privés. Il s'inscrit également dans l'application des circulaires du ministère de l'Éducation. Le règlement a une visée préventive et organisationnelle du fonctionnement de l'école.

### COMMUNICATION ET PARTENARIAT

La collaboration entre les membres de la communauté scolaire est une priorité ayant pour objectif l'accompagnement des élèves dans leur processus d'apprentissage. Ainsi, l'administration veille à mettre en œuvre plusieurs canaux de communication et s'engage à :

- Informer les parents des règlements et des politiques régissant le fonctionnement de l'établissement.
- Communiquer les nouveautés et ajustements sur la plateforme Pronote, ainsi que les adresses électroniques fournies par les parents, le site...
- Procéder des mises à jour nécessaires concernant les programmes, les informations, les politiques éducatives...
- Respecter les codes de respect mutuel dans la communication avec les parents.

### ENGAGEMENTS DES PARENTS :

- Fournir ses coordonnées et informer l'administration des mises à jour.
- Consulter régulièrement sa boîte mail et la plateforme Pronote pour être informé. L'adresse email est considérée comme le moyen officiel de communication
- Respecter les codes de respect mutuel dans la communication avec l'administration
- Collaborer avec l'équipe pédagogique et administrative dans l'accompagnement de ses enfants

يستند النظام الداخلي للمؤسسة في مرجعيته إلى القانون رقم (23) لسنة 2015 م الخاص بتنظيم المدارس الخاصة، بالإضافة إلى التعاميم الصادرة من إدارة تراخيص المدارس الخاصة بذات الشأن. ويهدف هذا النظام إلى القيام بكافة الإجراءات الوقائية لتجنب الحوادث أو التخفيف من حدتها، إضافة إلى تحديد العلاقات والتصرفات داخل المؤسسة التعليمية.

### التواصل لبناء علاقات شراكة فاعلة

يعد التواصل الفعال ركيزة أساسية في بناء علاقات شراكة بين المؤسسة وأولياء الأمور تساهم في تعزيز مكتسبات الطلبة وحسن متابعتهم. لذلك تسعى المدرسة إلى استخدام أساليب متنوعة في التواصل مع أولياء الأمور.

وتلتزم المدرسة بما يلي:

- إطلاع أولياء الأمور على جميع السياسات المطبقة والتغييرات المحتملة والإعلانات المباشرة
- استخدام جميع عناوين الاتصال التي قدّمها أولياء الأمور لموافاتهم بكل المستجدات
- تحديث جميع المعلومات المتعلقة بسياسات المؤسسة وتوقعاتها وبرامجها وأطرها الإدارية والتعليمية وأي معلومات تعتبرها المؤسسة ضرورية

واجبات أولياء الأمور ما يلي:

- تزويد المدرسة بعناوين اتصال صحيحة ومحدثة، بما في ذلك أرقام هاتف المنزل والهاتف المحمول وعنوان المنزل وعناوين البريد الإلكتروني. ويعتبر هذا الأخير وسيلة التواصل الرسمية بين الطرفين.
- إبلاغ المؤسسة بأي تغيير في معلومات الاتصال.
- المواظبة على استخدام وسائل التواصل المعتمدة والاطلاع على أحدث المعلومات حول المؤسسة.
- التعامل بشكل لائق مع الهيئة الإدارية والتعليمية للمدرسة عند الاستفسار عن أبنائهم.
- حضور جميع الاجتماعات والمراجعات المتعلقة بتقدم أبنائهم و أدائهم.

## HORAIRE SCOLAIRE

NIVEAU	Début des cours	Fin des cours
Maternelle	8h	13h
Primaire	7h45	13h30
Secondaire	7h45	14h20

Afin d'assurer une communication fructueuse entre les membres de la communauté scolaire, le service de vie scolaire met en place un planning fixant les créneaux de disponibilité des enseignants. En cas d'urgence, les parents contactent la responsable de communication qui fera le nécessaire et transmettra la réclamation ou la plainte au département concerné (responsable pédagogique, professeur, coordinateurs de disciplines, conseil administratif...). L'administration s'engage à fournir une réponse au plus tard quarante-huit heures après la réception du mail sur [communication@ecolecharlemagne.com](mailto:communication@ecolecharlemagne.com)

Toute rencontre avec le proviseur nécessite une demande de rendez-vous au préalable.

Les absences et les retards récurrents des élèves ont des conséquences indésirables sur l'acte éducatif et les acquis scolaires, ainsi que sur le plan de travail des enseignants. Ceci étant, l'école et les parents s'engagent à collaborer pour instaurer la discipline et le respect de l'horaire scolaire.

## RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT :

- Communiquer le règlement appliqué concernant l'horaire scolaire
- Mentionner les retards et les absences des élèves dans leurs livrets scolaires trimestriels
- Radier tout élève dépassant 30 jours d'absence

## أوقات ومواعيد اليوم المدرسي<sup>1</sup>:

الصف الدراسي	بدء الدوام المدرسي	انتهاء الدوام المدرسي
مرحلة الروضة	8:00 صباحا	13:00 بعد الظهر
المرحلة الابتدائية	7:45 صباحا	13:30 بعد الظهر
المرحلة الإعدادية والثانوية	7:45 صباحا	14:20 بعد الظهر

ولضمان تواصل فعال ودوري بين أولياء الأمور والكادر الأكاديمي، يتم التنسيق مع مسؤولية التواصل والعلاقات العامة أو الحياة المدرسية لتنظيم لقاءات مع المدرسين تضبط وفق جدول معد مسبقا. وفي حال وجود بعض المسائل الطارئة، يتواصل أولياء الأمور مع مسؤولية العلاقات العامة لتقديم الملاحظات أو الشكاوى، والتي تقوم بتوجيهها فوراً للجهة المعنية لدراستها (شؤون الطلاب، المنسقين، الإدارة الأكاديمية، مجلس الإدارة...). وتلتزم الإدارة بالرد على الشكاوى في أجل أقصاه 48 ساعة من تاريخ تلقي الشكاوى مكتوبة على البريد الإلكتروني:

[communication@ecolecharlemagne.com](mailto:communication@ecolecharlemagne.com)

ويُرجى العلم أنه يُمكن مُقابلة مدير المدرسة بناء على موعد مُحدّد مُسبقاً بالتنسيق مع قسم العلاقات العامة.



تؤثر حالات تأخر أو غياب الطلاب سلباً على سير العملية التربوية ومنها على تحصيلهم العلمي. كما يؤثر ذلك على الإعداد المادي للمدرّس من تخطيط وتوزيع الحصص وهي نتيجة حتمية للتأخر المتكرر والغياب الذي يتسبب في تعطيل أو تأخير دروس هامة. وعليه وجب التعاون بين المدرسة وولي الأمر على ترسيخ الانضباط والالتزام بالوقت.

## التزامات المدرسة تجاه أفراد المجتمع المدرسي :

- الإعلان عن السياسة التي تطبقها المدرسة في إدارة حضور الطلاب و مواظبتهم على الالتزام بالمواعيد والأوقات الدراسية حيث تؤكد هذه السياسة على إلزامية حضور الطلاب إلى المدرسة حسب جدول الأوقات المُعلن.
- تسجيل التأخير والغياب يوميا وإدراجه في ملف التقييم الثلاثي للطلاب، وتسجيل الغيابات في نظام الوزارة الذي يقوم بشطب الطالب آليا إذا تجاوزت مدة الغياب 30 يوما

<sup>1</sup> يقع تعديل على توقيت الدوام الرمضاني

## RESPONSABILITÉS DES PARENTS :

- Collaborer avec l'établissement dans l'application du règlement de l'école.
- Veiller à l'assiduité des élèves en fonction de l'horaire scolaire défini.
- Engager l'élève dans les activités scolaires.
- Engager l'élève à ne pas quitter l'établissement sans autorisation du tuteur légal.
- Encourager leurs enfants à passer les concours et les examens internationaux (DELTA, DALF, BREVET NATIONAL...)
- Ne pas entrer dans les blocs et les salles de classes sans l'autorisation du service de vie scolaire.
- Interdit aux élèves de rester dans les locaux de l'école après la fin des cours (14<sup>h</sup> au plus tard pour la primaire, 14<sup>h</sup>30 pour le secondaire). En cas d'empêchement, un service de garderie est assuré à la charge des parents, 20 riyals / jour quel que soit le retard.

Remarque : (Sont exempts les fratries - primaire et secondaire).



## التزامات أولياء أمور الطلبة :

- التعاون مع إدارة المدرسة في الحرص على الحضور في الوقت وتطبيق سياسيتها
- تعزيز معدلات نسبة حضور أبنائهم والتقييد بمواعيد بدء ونهاية اليوم الدراسي المحدد من قبل المدرسة
- التزام الطالب(ة) بجميع الضوابط التنظيمية للدراسة و الاختبارات الدورية ومختلف الأنشطة المبرمجة بالمؤسسة
- التزام الطالب(ة) بأوقات دراسته وعدم مغادرة المدرسة إلا بطلب من ولي أمره
- تشجيع أبنائهم على اجتياز المناظرات والاختبارات الدولية ( DELTA, DALF, BREVET NATIONAL...)
- يمنع بأي حال من الأحوال توجه ولي الأمر مباشرة إلى فصل الطالب لاصطحابه دون إعلام إدارة شؤون الطلاب، للتكفل بإخراج الطالب.
- يمنع على الطالب(ة) التواجد بالمدرسة خارج التوقيت المدرسي، وفي حال تعذر حضور ولي الأمر لاصطحاب ابنه من المدرسة مع نهاية الدوام المحددة، يمكن تسجيل ابنه بالحضانة مقابل 20 ريال لكل يوم باعتبارها ساعات عمل إضافية للمكلفين بالإشراف على انصراف الطلبة. يُذكر أن نهاية دوام الحياة المدرسية للروضة والمرحلة الابتدائية هو الساعة 14، أما نهاية الدوام للمرحلة الإعدادية والثانوية فتكون على الساعة 14 و 30 دقيقة.

(ملاحظة : طلبة المرحلة الابتدائية الذين لديهم أشقاء بالمرحلة الإعدادية والثانوية يتسنى لهم الانتظار حتى نهاية الدوام)

## Procédures appliquées en cas de retards et / ou absences

Infractions	Réurrence	Procédures et sanctions
Retard : Arriver à l'école après plus de 10 minutes de retard.	1 <sup>er</sup> retard	- Avertissement verbal - Accueil dans la salle d'attente - Billet d'entrée pour la séance suivante
	2 <sup>eme</sup> retard	- Accueil dans la salle d'attente - Billet d'entrée pour la séance suivante - Informer les parents
	3 retards ou plus	- Informer les parents + Retenue

	3 retenues	- Aviser les parents - Engagement écrit des élèves et des parents pour respecter l'horaire scolaire - Insérer l'infraction dans le livret scolaire
<b>Absences :</b>  (non justifiées)	3 absences dans un intervalle de 2 semaines	- Aviser les parents pour une entrevue avec le service de vie scolaire - Avertissement écrit pour l'élève - Mentionner les absences dans le livret scolaire
	6 absences supplémentaires au-delà de ce qui est susdit durant un mois	- Aviser les parents pour une entrevue avec le service de vie scolaire - Avertissement écrit pour l'élève - Mentionner les absences dans le livret scolaire
	Plus de 30 jours	- Radiation de l'élève du système NSIS et interdiction d'inscription pour l'année scolaire suivante - Informer les parents par écrit

### الإجراءات المتبعة للحد من حالات التأخر والغياب المتكررة

الإجراءات المتخذة	تكرار ارتكاب المخالفة	المخالفة
- إنذار شفهي للطلاب مع اشعار الوالي عن طريق منصة التواصل "Pronote" - استقباله في قاعة الانتظار - إعطائه بطاقة دخول لحضور الحصة الموالية	- في حالة الحضور المتأخر للمدرسة	<b>التأخر:</b> وصول الطالب(ة) متأخرا إلى المدرسة في بداية اليوم الدراسي والتأخر عن دخول الحصص الدراسية (10 دقائق عن بداية الدوام المدرسي)
- إبقاء الطفل في المدرسة لحصة مذاكرة تكميلية بعد إخطار ولي الأمر بالعقوبة وموعدها	- حدوث 3 حالات تأخر	
- إشعار كتابي لولي الأمر مع تعهد خطي لكل من الطالب وولي أمره بالالتزام بعدم تكرار ارتكاب المخالفة. - ذكر حالات التأخر في تقرير التقدم الدراسي.	- في حالة حصول التلميذ 3 مرات على حصة مذاكرة تكميلية ( 9 حالات تأخر )	
- إشعار ولي الأمر هاتفيا. - استدعاء ولي أمر الطالب(ة) لمقابلة المسؤول عن الحياة المدرسية - إنذار كتابي للطالب(ة)، مع ذكر أيام الغياب في تقرير التقدم الدراسي.	- حدوث 3 حالات غياب خلال 15 يوما.	<b>الغياب:</b> هو الغياب المتكرر او المعتاد عن المؤسسة أو عن الحصص الدراسية من دون تقديم عذر طبي
- استدعاء ولي أمر الطالب(ة) لمقابلة المسؤول عن الحياة المدرسية. - يوقع الطالب(ة) وولي أمره على تعهد خطي بعدم تكرار ارتكاب المخالفة. - ذكر حالات الغياب في تقرير التقدم الدراسي.	- حدوث لغاية 6 حالات غياب إضافية على ما ذكر أعلاه خلال شهر	
- إخطار خطي يتضمن رفض تسجيل الطالب في المؤسسة للعام الدراسي القادم. - شطب الطالب(ة) من نظام معلومات الطلبة بوزارة التعليم (NSIS).	- حدوث أكثر من 30 يوما حالة	



## DEVOIRS ET FOURNITURES SCOLAIRES

Dans le cadre de l'encadrement et de l'orientation des élèves, l'école met en place des exigences scolaires visant à les aider à prendre en main l'acte d'apprentissage. À cet égard, les membres de la communauté scolaire tiennent à appliquer ce qui suit :

- L'élève s'engage à réaliser ses devoirs scolaires et veille à les faire seul. Le programme PRONOTE permet le suivi quotidien de la charge scolaire assigné à l'élève.
- L'élève doit prendre soin des livres et des fournitures scolaires qu'il acquiert de l'école et de les maintenir en bon état tout au long de l'année scolaire. En cas de perte ou de dommage, les parents pourront les racheter auprès de l'école.
- L'élève doit apporter les fournitures scolaires nécessaires aux cours. En cas d'oubli, les parents seront informés par la responsable du service de vie scolaire. En cas de récidive, des mesures correctives lui seront appliquées.
- Les parents doivent consulter régulièrement la plateforme PRONOTE pour un suivi efficace de leur fils/ fille.
- L'école se réserve le droit de maintenir l'élève au même niveau académique pour l'année suivante, s'il n'atteint pas le niveau minimum requis pour le niveau suivant.

En cas de manquements récurrents de faire les devoirs scolaires, des mesures correctives seront appliquées d'une manière progressive :

- Le professeur informe les parents de l'élève concerné à travers la plateforme "Pronote".
- L'administration contacte les parents pour les aviser.
- L'élève doit s'engager par écrit à ne pas refaire l'infraction.
- Retenue...

## الواجبات والمستلزمات المدرسية

تعمل المدرسة على توجيه الطالب وتعليمه بذل الجهد والاعتماد على النفس والتعايش المشترك مع الآخرين، لذا وجب على مختلف أفراد المجتمع المدرسي الالتزام والحرص على:

- قيام الطالب(ة) بالواجبات المدرسية التي يكلف بها من طرف المدرس(ة) بالفصل، وتعيده على إنجازها بمفرده، كما يُمكنه برنامج PRONOTE من الإطلاع عليها بصفة يومية
- يتعين على الطالب(ة) الاعتناء بالكتب والمستلزمات الدراسية التي يتحصل عليها من المدرسة والحفاظ عليها بحالة جيدة طوال السنة الدراسية، وأي ضياع أو إتلاف لها يكون بالإمكان إعادة شرائها وفق توقتها بالمدرسة
- الطالب ملزم بحضور جميع الحصص مصحوبا بكامل المستلزمات الدراسية، وفي حال النسيان يتم إعلام الولي بذلك من قبل مسؤول الحياة المدرسية و كل تكرار لهذا السلوك يعرضه للإجراءات العلاجية المعمول بها من قبل المدرسة.
- يتعين على أولياء الأمور الإطلاع ومراقبة برنامج PRONOTE بشكل دوري للإطلاع على كل ما يخص ابنه / ابنته .
- تحتفظ المدرسة بحقها في إبقاء الطالب(ة) في نفس المستوى الدراسي للعام التالي، في حال عدم تحقيق المستوى المطلوب الذي يؤهله للمرحلة التالية.

في حال تكرار الطالب عدم أداء الواجبات المدرسية يتم اتخاذ الإجراءات التالية بالتدرج:

- إخطار الأستاذ لولي الأمر عن طريق منصة ال "Pronote"
- إشعار ولي الأمر من قبل الإدارة.
- أخذ تعهد خطي من الطالب بعدم تكرار المخالفة.
- ابقائه حصة إضافية بعد الدوام لإنجاز تمارين تقدم له.

## ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

L'école veille à instaurer un environnement propice aux apprentissages, de manière à permettre aux élèves de s'investir dans l'acte d'enseignement-apprentissage.

### RESPONSABILITES DES ELEVES ET DE LEURS TUTEURS LÉGAUX :

- Faire preuve de respect mutuel vis-à-vis de tous les membres de la communauté scolaire (parents, cadre éducatif et administratif, élèves...)
- Bon usage du matériel et de l'équipement de l'établissement. Le parent a la responsabilité d'indemniser tout dommage causé par sa fille / son fils.
- Il est interdit à l'élève d'apporter des objets de valeur à l'école. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.
- Interdiction de ramener tout outil inutile à l'apprentissage (objets personnels, téléphones, journaux indécents, cigarettes ou substances interdites par les lois...)
- Respecter la confidentialité des informations et des discussions avec l'établissement. Toute infraction pourra entraîner le refus de la réinscription à l'école.
- L'élève doit porter son uniforme et respecter les règles générales de la bonne conduite.
- L'élève doit s'engager à appliquer des mesures prises par l'administration pour des finalités organisatrices ou de sécurité.

### SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les infractions du règlement intérieur de l'établissement sont:

- Avertissement verbal de l'administration.
- Information des parents des infractions commises par leurs enfants et coordonner avec eux afin de réguler leurs comportements.
- Engagement écrit de l'élève pour ne pas recommencer.
- Retenue de l'élève une heure supplémentaire à l'école après les cours et lui confier des travaux scolaires.

## المواقف والسلوكيات

تسعى المدرسة جاهدة لتوفير بيئة تعلم خالية من المخاطر وآمنة نفسياً لطلابها على النحو الذي يتيح لهم تحقيق أفضل النتائج على الصعيد الدراسي والتطور الشخصي.

تتضمن مسؤولية الطلاب وأولياء أمورهم ما يلي:

- كل طالب(ة) ملزم بالتحلي بكارم الأخلاق ومعاملة الجميع معاملة حسنة وعدم التلطف بعبارة بذيئة أو الدخول في مشادات كلامية أو بدنية مع الآخرين (مشاجرة).
- يجب على جميع أولياء الأمور والطلاب في جميع الصفوف الدراسية أن يظهروا الاحترام الدائم لجميع الأطر الإدارية والتعليمية بالمؤسسة.
- يلتزم الطالب(ة) بالمحافظة على مرافق المؤسسة وتجهيزاتها، ويتحمل ولي أمر الطالب(ة) المسؤولية عن تعويض ما تسبب منظره في إتلافه لأثاث المؤسسة
- يمنع على الطالب(ة) اصطحاب أغراض ثمينة إلى المدرسة ولا تتحمل المؤسسة أي مسؤولية في حال ضياعها.
- يمنع على الطالب(ة) حمل أو تداول شيء غير مطالب به في الدراسة كالجرائد المخالفة بالحشمة والوقار و التدخين أو تعاطي الممنوعات داخل المؤسسة.
- يجب على جميع أولياء أمور الطلاب الالتزام بعدم انتهاك سرية النقاشات أو افشائها، وعدم التشهير بأي عضو من أعضاء مجتمع المدرسة أو تهديده. وكل إخلال قد يترتب عنه الحرمان من إعادة التسجيل بالمدرسة.
- على الطالب(ة) الالتزام بالسلوك العام والزي المدرسي.
- على الطالب الالتزام بتطبيق الإجراءات الوقائية الإستثنائية.

الإجراءات العقابية التي يمكن اتخاذها في حالة مخالفة الطالب(ة) لسياسة السلوك داخل المدرسة:

- التنبيه الشفهي من طرف الإدارة.
- إشعار ولي الأمر هاتفياً أو كتابياً بالمخالفات المرتكبة من طرف ابنه/ ابنته والتنسيق معه لتعديل السلوك.
- أخذ تعهد خطي من الطالب بعدم تكرار المخالفة.
- إبقاء الطالب(ة) لساعة إضافية في المدرسة مع تكليفه بواجبات دراسية.
- الحرمان من حصة التربية البدنية أو أي نشاط لاصفي
- استدعاء أعضاء مجلس التأديب في حالة مخالفة خطيرة (تُجرم الطالب من

- Privation du cours de l'éducation physique ou de toute activité extrascolaire.
- Convocation du conseil de discipline en cas de **grave infraction** (l'élève est privé d'assister aux cours jusqu'à la convocation du conseil de discipline)
- Renvoi de l'élève pour une durée déterminée
- Privation de réinscription dans l'établissement
- Renvoi définitif de l'établissement

**Remarque :** La gestion des infractions disciplinaires est régie par un règlement intérieur à respecter par toute la communauté scolaire

## SECURITE

Fournir aux élèves un environnement d'apprentissage sûr et sain relève de la responsabilité commune de l'établissement et des parents. L'école s'engage à préparer un environnement sain et met en œuvre des politiques et des procédures pour garantir la sécurité de tous. En retour, les parents s'engagent à les mettre en œuvre et veillent à ce que leurs enfants y adhèrent.

### RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT :

- Fournir des conditions permettant de prodiguer les soins et l'attention nécessaires aux élèves et de traiter en toute confidentialité leurs préoccupations.
- Fournir à l'élève blessé lors d'un accident à l'intérieur de l'école les soins médicaux appropriés, conformément aux lois applicables.
- L'administration est tenue d'informer les parents des faits.

### RESPONSABILITÉ DES PARENTS

- Informer l'école de toutes les informations relatives à l'état de santé et aux antécédents médicaux de leurs enfants. Si l'élève a besoin de prendre des médicaments pendant les heures de cours, une ordonnance médicale doit être présentée.
- Le tuteur légal de tout élève atteint d'une maladie contagieuse est tenu d'en informer la direction de l'école. L'élève ne peut regagner l'école qu'après avoir présenté un certificat médical prouvant sa guérison.
- L'élève doit éviter de jouer à des jeux violents ou de se livrer à des activités qui pourraient nuire aux autres.
- Il est interdit à l'élève de ramener avec lui des outils tranchants ou des matières dangereuses. Le cas échéant, l'objet sera confisqué

دخول المدرسة إلى حين قرار مجلس التأديب)

- فصل مؤقت للطلاب(ة)
  - الحرمان من إعادة التسجيل في العام الدراسي التالي
  - الفصل النهائي من المدرسة
- ملاحظة : لمعالجة المخالفات، يقع العمل بسياسة الانضباط السلوكي التي يلتزم بها جميع أعضاء المجتمع المدرسي

## الصحة والسلامة:

إن توفير بيئة تعلم آمنة وصحية للطلاب هي مسؤولية المؤسسة وأولياء أمور الطلاب، وبناء عليه يقع على عاتق المدرسة إعداد وتنفيذ جميع السياسات والإجراءات اللازمة، في المقابل على أولياء الأمور الالتزام بتطبيق سياسة المدرسة والتأكد من التزام أبنائهم بتطبيقها.

وتتضمن مسؤولية المؤسسة ما يلي:

- توفير الظروف التي تتيح تقديم الرعاية والاهتمام اللازمين للطلاب والتعامل بسرية مع القضايا المتعلقة بهم
- توفير رعاية طبية ملائمة للطلاب الذي يُصاب في حادث عرضي داخل المدرسة وفق القوانين المتبعة.
- تلتزم الإدارة بإخطار ولي أمره بذلك.



في حين يلتزم أولياء الأمور بما يلي:

- إبلاغ المدرسة بجميع المعلومات المتعلقة بالحالة الصحية لأبنائهم وسيرتهم المرضية، وفي حال احتياج الطالب(ة) لتناول الدواء خلال الوقت المدرسي، يجب الاستظهار بوصفة طبية.
- يلتزم ولي أمر كل طالب(ة) أصيب بمرض معد إعلام إدارة المدرسة بذلك، وعدم الحضور إليها إلا بعد الإدلاء بشهادة طبية تثبت شفاؤه.
- يتجنب الطالب ممارسة الألعاب العنيفة أو ممارسة أنشطة من شأنها أن تضر بالآخرين.
- يمنع على الطالب(ة) حمل أدوات حادة أو مواد خطيرة، ويتم حجز كل أداة تشكل خطراً على الطلاب
- في حالة حدوث حريق يتوجب على الطلاب تطبيق إجراءات الإخلاء الموجهة إليهم من طرف الاطار التربوي أو الإداري.
- يلتزم الطالب(ة) بعدم الدخول إلى الأقسام في غياب المدرس أو مساعده (أو

- En cas d'incendie, les élèves doivent appliquer les consignes d'évacuation selon les directives du cadre pédagogique ou administratif.
- Il est interdit aux élèves d'entrer dans les salles de classe en l'absence du professeur, de l'assistant ou du surveillant administratif.
- L'élève doit respecter toutes les mesures exceptionnelles adoptées à l'école conformément aux décisions émises par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en cas de crise sanitaire, de pandémie ou de situations d'urgence.

## TRANSPORT ET MESURES SECURITAIRES

Pour la sécurité de l'ensemble de la communauté scolaire, des mesures strictes sont mis en place en adéquation avec les recommandations du ministère de l'éducation et du ministère de l'intérieur :

- Des **agents de sécurité** sont chargés de **régler le trafic** devant l'école à l'entrée et à la sortie des élèves. Tous les membres de la communauté scolaire sont appelés à **respecter leurs consignes**. Le responsable de sécurité est appelé à contacter les parties prenantes en cas d'incident (ministère de la santé, ministère de l'intérieur...)
- Le personnel, les visiteurs et les élèves sont appelés à utiliser les **entrées** qui leur sont respectivement **dédiées**
- Des **espaces de stationnement** pour les bus et les voitures sont à respecter par tous les usagers. Il est recommandé de déposer et de récupérer les élèves du côté des portails afin d'**éviter les traversées de la rue**
- Les parents d'élèves sont appelés à confier leurs enfants au personnel et **éviter d'entrer dans les blocs** d'enseignement
- Veiller au respect et à la mise en œuvre de toutes les mesures exceptionnelles conformément aux décisions émises par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, comme c'est le cas en cas de crise sanitaire, de pandémie ou de situation d'urgence.
- En partenariat avec une société de transport, l'école propose ce **service de transport** en fonction **des itinéraires disponibles**

المشرف الإداري).

- يلتزم الطالب باحترام وتطبيق جميع الإجراءات الإستثنائية المعتمدة في المدرسة وفقا للقرارات الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي كما هو الشأن في الأزمات الصحيّة أو الجوائح أو الحالات الطارئة.

## المواصلات

- حرصا على سلامة الطلبة وكافة أفراد المجتمع المدرسي، يلتزم الجميع بتطبيق إجراءات السلامة وفقا لتوجيهات وزارة التربية ووزارة الداخلية :
- الامتثال لتوجيهات أعوان الأمن المكلفين بتنظيم حركة المرور أمام مباني المدرسة. ويلتزم مسؤول الأمن بإعلام وزارة العمل أو وزارة الداخلية عند الحاجة
- ركن السيارات بجانب الرّصيف من جهة أبواب المدرسة لتجنّب قطع الطريق من طرف الطلبة
- الالتزام بتعليمات المكلفين بالإشراف على تنظيم وصول الطلاب وانصرافهم وعدم الدّخول إلى المباني المخصّصة للتعليم.
- العمل على احترام وتطبيق جميع الإجراءات الاستثنائية وفقا للقرارات الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي كما هو الشأن في الأزمات الصحيّة أو الجوائح أو الحالات الطارئة
- بالشراكة مع شركة خاصة للنقل تُوفّر المدرسة خدمة نقل في مناطق ومسارات مُعيّنة. ويقوم مُوظّف بالمدرسة بالتنسيق مع الشركة المعنية.





## ENGAGEMENT

Je soussignée ..... Titulaire de la carte d'identité numéro .....  
Parent de l'élève ..... inscrit(e) en classe de.....

Je reconnais avoir lu le règlement intérieur de l'établissement et je m'engage avec ma fille/ mon fils de l'admettre et de le respecter.

J'accepte qu'on photographie mon fils/ma fille dans le cadre des activités organisées par l'établissement.

Je n'accepte pas qu'on photographie mon fils/ma fille dans le cadre des activités organisées par l'établissement.

Lu et approuvé

Date .....

Signature .....

إقرار:

أنا الموقع أسفاه: ..... بطاقة شخصية رقم ..... ولي أمر الطالب(ة): .....  
المرسوم بالسنة .....  
أقر بأنني اطّلت على النظام الداخلي للمؤسسة، و ألتزم مع ابني/ابنتي بالتقيد به واحترامه.

أوافق على تصوير ابني/ ابنتي في إطار الأنشطة التي تنظمها المؤسسة.  
لا أوافق على تصوير ابني/ ابنتي في إطار الأنشطة التي تنظمها المؤسسة.

اطلعت عليه ووافقت

التاريخ ..... التوقيع .....