

## النظام الداخلي والمالي لمدرسة الليسيه اللبنانيه الفرنسيه

أفونس دو لامرتين

لعام 2020-2021

### مقدمة:

#### نبذة عامة عن الثانويه:

الليسيه اللبنانيه الفرنسيه، أفونس دو لامرتين، هي مؤسسه تعليميه ضمن شبكة مؤسسات البعثة العلمانيه الفرنسيه، وهي مرخصه من وزارة التربيه الوطنيه اللبنانيه وتعمل بالاتفاق مع وكالة التعليم الفرنسي في الخارج. وبالتالي، فإن الدروس التي تُعطى فيها تتوافق مع الأساليب والمناهج الفرنسيه واللبنانيه، آخذين في عين الاعتبار التدابير اللازمه للمواءمة بين المنهجين.

لغة الدراسة هي اللغه الفرنسيه.

#### أهداف والتزامات الليسيه:

تتعهد المؤسسة تجاه التلاميذ والأهل بما يلي:

- احترام المناهج الدراسيّه اللبنانيّه والفرنسيّه في إطار التحضير لامتحانات التاليه: الشهاده المتوسّطه (بريفيه) اللبنانيّه- الشهاده الوطنيّه الفرنسيّه- البكالوريا الفرنسيّه. كما تسهّل ليسيّه أفونس دو لامرتين الحصول على البكالوريا اللبنانيّه التي يقوم جميع التلاميذ بالتسجيل فيها.
- إجراء تحضير اختياريّ لمباريات الدخول إلى الجامعات اللبنانيّه طالما تلتزم هذه المباريات برابطه خاصّه مع برامج البكالوريا اللبنانيّه.
- حشد جميع وسائلها التعليميه والتربويه لتعزيز النجاح الأكاديمي للتلاميذ.
- تأمين سلامة التلاميذ في الثانويه بالوسائل المتوفرة بين يديها.
- تعزيز سياسه إعلاميه وتوجيهيه للتلاميذ.
- ضمان إعلام الأهل بانتظام تحديداً فيما يتعلق ب:
  - الغيابات
  - النتائج المدرسيّه
  - سلوك التلاميذ

## هدف النظام الداخلي:

يهدف النظام الداخلي هذا إلى ضمان:

- حسن سير عمل الثانوية.
- الالتزام بالقواعد التي تحكم العلاقة بين الأشخاص الذين يعملون ويعيشون فيها.
- سلامة الأشخاص والممتلكات.

إن الليسيه هي مكان للتربية أكثر من كونها مكاناً للتعليم. من هنا، فإن النظام الداخلي الذي جرى إعداده من أجل تسهيل عملية تعليم التلميذ الحياة الجماعية وتحضيره للمسؤولية، يقوم على تعريف الحقوق والواجبات لكل عضو في المجتمع المدرسي. وبالتالي فهو يعتمد على المبادئ الأساسية التالية:

- (1) الاحترام المطلق للعلمانية والحيادية السياسية والإيديولوجية والدينية.
- (2) واجب التسامح واحترام الغير فيما يتعلق بسلامته الجسدية وحرية المعتقد وكذلك احترام ممتلكاته وعمله.
- (3) الحفاظ على المعدات الموضوعه قيد التصرف.

## عمل الثانوية:

إن موظفي الثانوية كافة مدعوون لاعتماد السلوك الصحيح والمحترم في جميع الظروف وفي خارج الثانوية.

### (1.1) أوقات الدوام:

تفتح الثانوية أبوابها في الساعة 7:30 صباحاً وذلك حتى نهاية الأنشطة المدرسية، من يوم الإثنين حتى يوم الجمعة، إضافة إلى يوم السبت لبعض الأنشطة الصفية واللاصفية والأنشطة الرياضية.

#### (1.1.1) الصفوف الابتدائية:

الدخول: الساعة 7:45 صباحاً

الفسحة الأولى: من الساعة 9:40 حتى الساعة 10:00 قبل الظهر

الفسحة الثانية: من الساعة 12:00 حتى الساعة 12:25 ظهراً

الانصراف: عند الساعة 2:20 من بعد الظهر، أيام الاثنين والثلاثاء والخميس

والجمعة ويوم الأربعاء الساعة 12:00 ظهراً

**ملاحظة:** يستمر استقبال التلاميذ بين الساعة 7:30 و 7:45 صباحاً، في قاعة الصف. ويتم استقبال تلاميذ الروضات ما بين الساعة 7:30 و 7:45 في قاعة الصف.

(1.1.2)

الصفوف الثانويّة:

الحصّة الأولى: من الساعة 7:45 حتى الساعة 8:40 صباحاً  
الحصّة الثانية: من الساعة 8:40 حتى الساعة 9:35 صباحاً  
الفسحة: من الساعة 9:35 حتى الساعة 9:55 صباحاً  
الحصّة الثالثة: من الساعة 9:55 حتى الساعة 10:50 صباحاً  
الحصّة الرابعة: من الساعة 10:50 حتى الساعة 11:45 من قبل الظهر  
استراحة الظهر: من الساعة 11:45 حتى الساعة 12:30 ظهراً  
الحصّة الخامسة: من الساعة 12:30 حتى الساعة 1:25 من بعد الظهر  
الحصّة السادسة: من الساعة 1:25 حتى الساعة 2:20 من بعد الظهر  
الفسحة: من الساعة 2:20 حتى الساعة 2:40 من بعد الظهر  
الحصّة السابعة: من الساعة 2:40 حتى الساعة 3:35 من بعد الظهر  
الحصّة الثامنة: من الساعة 3:35 حتى الساعة 4:30 من بعد الظهر

(1.2) **الدخول:**

(1.2.2) صفوف الروضة:

يتمّ استقبال صفوف الروضة عند بوابة المدرسة من الساعة 7:30 حتى الساعة 7:45 صباحاً.

(1.2.2) **الصفوف الابتدائية:**

من الساعة 7:30 حتى الساعة 7:45 صباحاً

يدخل تلاميذ المدرسة الابتدائية من المدخل الرئيسيّ. ولا يجب أن يرافقهم أهلهم بأي حال من الأحوال إلى حرم المدرسة. يدخل التلاميذ القادمين بحافلة المدرسة من مدخل مواقف السيّارات.

من أجل مصلحة طفلكم، من المهم الوصول إلى المدرسة في الوقت المحدد. في حال حصل أي تأخير، على التلميذ المثول أمام أمانة سرّ الصفوف الابتدائية من أجل تعبئة بطاقة تأخير.

(1.2.3) **صفوف المرحلتين المتوسطة والثانوية:**

من الساعة 7:30 حتى الساعة 7:40 صباحاً

لا يسمح للطلاب بالدخول إلى الثانويّة بعد الساعة 7:40 صباحاً إلا في الحالات الاستثنائية. يجب على تلميذ الصفوف الثانويّة أن يمثل أمام مكتب شؤون الطلاب الذي يقوم بدوره بإصدار بطاقة تسمح بالدخول إلى الصفّ. وفي حال حصول تأخير لأكثر من خمس دقائق، يتم إدخال تلميذ المرحلة الثانويّة إلى إحدى قاعات الدّراسة حتى يحين موعد الحصّة الثانية في صفّه. لا يُسمح بالتأخير إلا في الحالات الاستثنائية. غير أنه في حال تكرار التأخير تُؤخذ بحق التلميذ العقوبات المنصوص عليها في النّظام الداخليّ.

(1.3) **حركة التلاميذ:**

### 1.3.1 صفوف مرحلتي الروضة والابتدائي:

يضع المدير مخطّط دخول وخروج التلاميذ في صفوف منتظمة يقودها مُدرّس. فالمدرّس هو المسؤول عن خروج التلاميذ وعليه أن يرافق صفّه حتى باب الخروج. أمّا تلاميذ مرحلة الروضة الذين يستقلون حافلة المدرسة، فيجب ان يرافقهم شخص راشد مسؤول عن الصفّ عند الساعة 2:15 من بعد الظهر، أيام الاثنين والثلاثاء والخميس والجمعة والساعة 11:50 يوم الأربعاء.

### 1.3.2 صفوف مرحلتي المتوسط والثانوي:

يصطّف تلاميذ الصفوف من السادس حتى التاسع الأساسي في ملعب فسحتهم ويتعهّدهم المدرّسون قبل قرع الجرس الثاني. ينتظر تلاميذ الصفّ الثاني ثانوي حتى صفّ الثالث ثانوي مدرّسيهم بهدوء أمام قاعة الصفّ. عند قرع جرس الفسحة، يترك التلاميذ صفوفهم وينزلون الى الملعب أو السّاحة. ويكون المدرّس آخر من يخرج ويقفل الصفّ بالمفتاح.

لا يسمح لأي تلميذ بالبقاء في قاعة الصفّ أو الأروقة أو السلالم من دون وجود مدرّس أو ناظر أو أي شخص راشد مسؤول. لا يسمح باستخدام الخزائن إلّا عند الفسحة. لا يسمح بالذهاب الى دورة المياه خلال الحصص الدراسية إلّا في الحالات الاستثنائية.

## 1.4 الانصراف:

### 1.4.1 صفوف الروضة:

ينصرف تلاميذ مرحلة الروضة في تمام الساعة 2:10 من بعد الظهر، أيام الاثنين والثلاثاء والخميس والجمعة والساعة 11:50 يوم الأربعاء. على شخص راشد أن يرافق التلاميذ الذين يستقلّون حافلات النّقل الخاصّة بالمدرسة. أمّا بالنسبة لباقي التلاميذ، فعلى الأهل أخذهم من داخل صفوفهم. يسمح فقط للأهل أو للراشدين المسجّلين على لائحة انصراف التلاميذ باصطحاب التلاميذ المعنيين. لا يسمح لأيّ شخص غير مذكور على اللائحة أن يأخذ التلميذ إلّا في حال كان يحمل إذنًا خطّيًا من الأهل.

### 1.4.2 صفوف المرحلة الابتدائية:

ينصرف تلاميذ المرحلة الابتدائية في تمام الساعة 2:20 من بعد الظهر. أيام الاثنين والثلاثاء والخميس والجمعة والساعة 12:00 يوم الأربعاء.

ينصرف التلاميذ الذين يستقلون باصاً خاصاً من المدخل الرئيسي، وكذلك الذين لا يستقلون النقل الجماعي، وينصرف التلاميذ الذين يستقلون نقلات المدرسة من موقف الحافلات.

يجتمع التلاميذ المشاركون في الأنشطة المدرسية الإضافية أمام مكتب شؤون الطلاب حيث يتعهدهم المسؤول.  
يرافق جميع التلاميذ مسؤول راشد حتى باب الانصراف أو باب الباص.

### **1.4.3) صفوف مرحلتى المتوسط والثانوية:**

يسمح للتلاميذ بالخروج بعد انتهاء الحصّة الأخيرة المسجّلة في الجدول الزمنيّ السنويّ بناءً على إذن من المسؤول القانونيّ. والأهل مدعون إلى عدم ترك أولادهم يقفون خارج حرم المدرسة.  
ويُحظر دخول الطوابق والغرف خارج الأوقات المذكورة أعلاه.

## **1.5) الخروج المُبكر:**

### **1.5.1) بمبادرة من المؤسسة:**

يسمح لتلاميذ المرحلة الثانوية بترك المدرسة في حال حصول إلغاء استثنائيّ لحصّة دراسية في آخر الدوام طالما أنّ الأهل قد منحوا لهم إذنًا خطياً بالخروج.

### **1.5.2) بمبادرة من الأهل**

فقط في حالة الطوارئ (أنظر البند 2.1.1. المذكور ادناه)، يجب أن يتقدّم الأهل بطلب خطّي يُودع في المدرسة قبل أربع وعشرين ساعة على الأقلّ من الانصراف. في هذه الحالة يحضر الأهل أو أيّ شخص مفوض من قبلهم إلى مكتب شؤون الطلاب أو أمانة سرّ المدرسة لسحب ولدهم وعليه التوقيع على وثيقة إخلاء مسؤولية.

## **2) الدراسة:**

### **2.1) إلزامية المواظبة على الحضور:**

من مصلحة التلميذ أن يشارك في جميع الأنشطة المتعلقة بدراسته والمنظمة من قبل الثانوية وكذلك القيام بتنفيذ الوظائف الناتجة عنها.

### **2.1.1) الانتظام في الدراسة:**

على التلميذ أن يكون موجوداً في الثانوية بين الساعة الأولى والساعة الأخيرة من الحصص الملحوظة في جدول دوامه.

وفي حال عدم وجود حصّة دراسية في صفوف المرحلة الثانوية، يوضع التلميذ تحت مسؤولية قسم شؤون الطلاب. وعليه أن يلتحق بالقاعة التي يحددها له المستشار الرئيسيّ للتعليم. أمّا في صفوف المرحلة الابتدائية، يتم تأمين مدرّس بديل.

تتم مراقبة المواظبة على الدوام ويتم احتساب الغيابات. إن أي غياب غير مبرر يمكن أن يؤدي إلى توجيه ملاحظة للأهل وتطبيق العقوبات الملحوظة في النظام الداخلي في حال المداومة على الغياب غير المبرر. يمكن للغياب لمدة طويلة من دون مبرر أن يتسبب بشطب التلميذ الذي يتم اعتباره مفصولاً من المدرسة.

تخضع حالات السفر الخاصة خلال الدوام المدرسي، إلى طلب مسبق من أجل الحصول على إذن رئيس المدرسة.

يمكن لحالات التأخير في الحضور بصورة متكررة، أن تدفع بقسم شؤون الطلاب إلى المطالبة بتطبيق العقوبات الملحوظة في النظام الداخلي.

من الممكن السماح بخروج التلاميذ خلال الدوام فقط في حال:

- حضر المسؤول القانوني شخصياً من أجل أخذ ولده لقاء توقيعه على وثيقة إخلاء مسؤولية.

- في حال عدم حصول المثل شخصياً، على المسؤول القانوني عن التلميذ القيام قبل 24 ساعة على الأقل من الخروج بتبليغ المؤسسة عبر البريد بطلب منح ولده الإذن بالخروج، وهوية الشخص المكلف باصطحابه (انظر الفقرة 1.5.2. الواردة أعلاه).

- في حال استحالة قيام المسؤول القانوني بطلب هذا الإذن مسبقاً عبر بريد خطي، لا تقبل إلا الرسالة المرسله بالبريد الالكتروني يسبقها اتصال هاتفي مع المسؤول القانوني. في هذه الحالة، تتم الإشارة إلى وقت الحوار الهاتفي وهوية المسؤول القانوني الذي تم معه الحوار على البريد الالكتروني وبمجرد استلامه

هذه الاذونات الاستثنائية بالخروج، لا تسلم إلا من قبل مدير الثانويّة أو من يمثله (مساعد المدير، المدير، المديرية المساعدة اللبنانية) أو بتفويض من قبل المسؤول عن القسم المعني (الممرضة أو المرشدة التربوية).

## 2.1.2) الغيابات:

لا يجب ان يتغيّب التلميذ عن الحصص الدراسية إلا في حالات استثنائية وتكون أسبابها مرضية وعائلية. ويرجى من أهالي تلاميذ المرحلة الابتدائية والثانوية إخبار المدرسة مسبقاً عبر الهاتف من أول ساعة غياب.

أمّا في صفوف المرحلة الابتدائية، فعند عودة التلميذ، يجب تقديم كلمة اعتذار إلى المدرّس الذي يحتفظ بها داخل دفتر الحضور.

أمّا بخصوص الصفوف من السادس حتى الثانوي الثالث، يجب على التلميذ لدى عودته إلى المدرسة أن يبرز في مكتب شؤون الطلاب مستنداً خطياً موقعاً من الأهل يبرر فيه الغياب. وعندها تصدر له بطاقة إذن دخول إلى الصف.

- الأسباب الصحية:

على الأهل إخبار المستشار الرئيسي للتعليم أو أمانة سرّ المدرسة عن الغياب الطويل لولدهم مع الإشارة الى مدّة الغياب المحتملة. ولدى عودته، يجب على التلميذ أن يبرز تبريراً من عائلته وأن يحضر إفادة طبيّة بهذا الصدد. تؤخذ مواعيد المراجعة الطبيّة خارج ساعات الدوام المدرسيّ. (مع احتساب الوقت اللازم للوصول الى المدرسة).

#### - الأسباب العائليّة:

يجب أن يُبرّر الغياب عن الحصص الدراسيّة أصولاً في حالة القوّة القاهرة بواسطة مستند خطّي. ولا يسمح بالانصراف المبكر أو العودة إلى المدرسة متأخراً بعد العطلة.

#### 2.1.3) الاعفاء من ساعات التربية البدنيّة:

تشكّل التربية البدنيّة جزءاً من التعليم الإجماليّ. فهي مادّة امتحان في منهاج شهادة البكالوريا الفرنسيّة.

#### - الاعفاء لمدة طويلة (تزيد عن شهر):

يجب أن يقدّم الأهل طلباً بالإعفاء لمدير الثانويّة بناءً على إفادة طبيّة. يمكن لمدير الثانويّة في نهاية المطاف أن يطلب إجراء فحص للتحقّق. إذا ما تمّ منح الإعفاء من قبل مدير الثانويّة، يستطيع أن يبقى التلميذ خارج المدرسة خلال حصّة التربية البدنيّة العائدة لصفّه في حال كان موعد هذه الحصّة في بداية الدوام المدرسيّ أو في نهايته. وفي الحالات الأخرى، يتمّ وضع التلميذ تحت مسؤوليّة ناظر في المدرسة.

#### - الاعفاء الظرفي:

لا يسمح بالإعفاء الظرفي من حصص التربية البدنيّة بناءً على طلب الأهل إلا في الحالات الاستثنائيّة. لذا على التلميذ أن يقدّم الى المستشار الرئيسي للتعليم طلباً خطيّاً بالإعفاء موقّعاً من الأهل قبل الحصّة الأولى من الدوام. أمّا بالنسبة لطلبات الإعفاء المطلوبة خلال الدوام، يجب تقديمها من قبل التلميذ إلى المستشار الرئيسي للتعليم والذي يقوم بدوره بإرساله إلى الممرضة. وتقوم هذه الأخيرة بعد فحص التلميذ بتسليمه مذكرة تُعلم فيها المستشار الرئيسي للتعليم بنتائج الفحص. فقط في الحالات القصوى، يحضر التلميذ الحصّة ولكن لا يشارك في الأنشطة الرياضيّة. أما في صفوف الابتدائيّة، وفي حالة عدم وجود إفادة طبيّة، يشارك التلميذ في الحصّة.

#### 2.2) العمل المدرسي:

يتعهّد التلميذ بـ:

- متابعة مجموعة حصصه الدراسيّة الملحوظة في جدول دوامه، إضافةً إلى صفوف الحصص الاختيارية التي تسجّل فيها.
- المشاركة في الأنشطة المحدّدة من قبل المدرسة عندما تكون ذات طابع جماعيّ وتتم ممارستها خلال دوام المدرسة.
- المشاركة في مجموعة الامتحانات المعدّة من أجل تقييم الأهداف التي حقّقها في كل مادة. من الضروريّ اعتماد سلوك نزيه من أجل التقييم الصحيح لمهاراته. وبالتالي فإن أي محاولة للغش، سيتم المعاقبة عليها بطريقة صارمة. وللأسباب عينها، فإن أي غياب غير مبرر عشية أو يوم الامتحان المتوقّع مسبقاً بصورة نظامية، يمكن أن يستدعي إجراء امتحان بديل، وذلك خلال أول حصة من المادة المعنية بعد الغياب عن الامتحان. وفي حال تكرار الغياب، توضع علامة الصفر على الامتحان المعنيّ بعد قرار صادر عن مدير الثانويّة أو من يمثله.
- تقديم الفروض المعطاة من المدرّس في وقتها المحدّد.

### 2.3 (النتائج المدرسيّة واعلام الأهل):

تُنظّم اجتماعات بهذا الصدد للصفوف كافة. تُحدّد ساعات اللقاء حسب جدول دوام الأساتذة. يتم إبلاغ الأهل بالجدول وهم مدعوون إلى الالتزام بها. أمّا بالنسبة إلى تلاميذ المرحلة الثانويّة، تحدد كذلك لقاءات فرديّة بين الأهل والمدرّسين خلال السنة. يرجى من الأهل أخذ موعد من الإدارة إذا أرادوا الاستفسار عن أيّة مسألة ذات صفة عامة.

#### 2.3.1 المرحلة الابتدائيّة:

يجري تقييم ما اكتسبه التلاميذ من معلوماتٍ في المراحل الدراسيّة كافة عبر نظام المسابقات المستمرّة. يتمّ إعلام الأهل عن التقدّم أو المشاكل التي يتعرض لها ولدهم خلال اجتماعاتٍ فرديّة تعقد مع مدرّسي الصفّ، وهذه اللقاءات تجري خلال الدوام المدرسيّ. تُعقد الاجتماعات في أوقات متأخّرة عدّة مرّاتٍ في السنة.

إنّ بطاقات العلامات التي توزّع مرتين في السنة لصفوف مرحلة الروضة وفصلياً لصفوف المرحلة الابتدائيّة، تؤكد خطياً تقييم المدرّس. تُرسل التقييمات ودفاتر الصفّ إلى الأهالي بانتظام لتوقيعها. وتعتبر بطاقة الارتباط مع المنزل والمفكّرة ودفتر المراسلات صلة الوصل بين المدرسة والأهل.

فيجب أن يتمّ تفقّدها والتوقيع عليها بصورة منتظمة.

#### 2.3.2 المرحلة المتوسطة والثانويّة:

يُعتبر دفتر المراسلات صلة الوصل الأساسيّة بين المدرسة والأهل، وعلى التلميذ حملته معه باستمرار. من جهة أخرى، على التلميذ تدوين الفروض المنزليّة على مفكّرتة الخاصّة. والأهل مدعوون إلى مراجعة المفكّرة والدفتر بانتظام.



كما تستخدم المدرسة نظاماً معلوماتياً لإدارة العلامات والسّجل المدرسيّ والمتابعة التربويّة. يُعطى المسؤول القانونيّ عن التلميذ اسم المستخدم وكلمة المرور. وتُعطى بطاقات العلامات الفصلية للأهالي بعد بضعة أيّام من انعقاد مجلس الصفّ.

### (3) السّجل وشؤون الطلاب:

يعتبر مدير الثانويّة الوحيد المخوّل إصدار قرار إعادة تسجيل التلميذ.

### (3.1) حسن المظهر والسلوك:

إن المدرسة هي مكان للعمل حيث تنشأ فيه علاقات اجتماعيّة، على كل شخص في سياقها أن يحرص على احترام ذاته واحترام الآخر. يُحظر أيّ نوع من أعمال التبشير والعنف الجسديّ أو اللفظيّ. كما ان المظاهر المسماة "المعاكسات" ممنوعة ايضاً في الليسيه.

#### (3.1.1) حسن المظهر:

يجب أن يحافظ كل شخص على مظهر مرتّب ولائق وعلى سلوك ولغة سليمة في كلّ لحظة من الدوام المدرسيّ، كما عليه المحافظة على تصرف محترم إزاء الآخرين وكذلك على سلوك لبق في الأنشطة كافّة وعلى سلوك لا يحدث خللاً في نظام المدرسة. يمنع حمل أيّ شعارات أو مظاهر ذات طابع دينيّ أو سياسيّ وذلك ينطبق على كافّة العاملين في الثانويّة (سواء أكانوا تلاميذ أو من طاقم المدرسة).

يتم تطبيق قواعد اللباس في المؤسسة، وهو يشتمل على مريلة لطلاب الروضة وأربعة قطع ألبسة لجميع الطلاب من الأول أساسي حتى الثالث ثانوي وفق الاختيار الذي يناسبهم، ويضاف إلى قواعد اللباس الالتزام باختيار السروال أو برمودا أو تنورة من الجينز الأزرق أو القماش القطني ذو اللون الأزرق الداكن.

تُحتفظ الثانويّة بحق إجراء تعديل في نظام اللباس المستخدم في أيّ وقت شاءت خلال العام الدراسيّ. ويمنع بصورة خاصة: السراويل الممزّقة أو المثقوبة، والملابس المستخدمة للبحر، (السروال القصير، و"الشحاطة"، والتنورة القصيرة، والقمصان المفتوحة وغير المحتشمة)، وكذلك اللباس المخصص للأنشطة الرياضية أو الترفيهية خارج دوام ساعات التربية الرياضية.

يجب على التلاميذ الحضور الى الصف وهم يرتدون اللباس النظامي. في حال عدم احترام هذه القاعدة، يوضع التلميذ تحت تصرف شؤون الطلاب بانتظار احضار اللباس المناسب له. في حال تكرار هذه المخالفة، يمكن منع التلميذ من دخول الثانويّة.

هناك لباس مخصّص لحصص التربية البدنيّة. يمكن منع التلميذ الذي لا يرتدي اللباس الرياضيّ من المشاركة في حصّة التربية البدنيّة. وعليه أن يبقى في مبنى المدرسة مع اعتباره غائباً عن حصّة دراسيّة إلزامية.

من المفروض ارتداء معطف المختبر خلال الأعمال التطبيقية لحصّة العلوم.

على مظاهر الصداقة بين التلاميذ أن تكون محصورة بما تسمح به الآداب في المدرسة.  
كما ويمنع القيام بأي سلوك استفزازي.

### 3.1.2 الأغراض غير المدرسية:

ينصح بعدم إحضار أشياء ذات قيمة إلى المدرسة.  
يمنع في صفوف المرحلة الابتدائية إحضار الأجهزة الإلكترونية مثل الخليوي ومسجل للأغاني (MP3).

ولا يسمح لتلاميذ المرحلتين المتوسطة والثانوية باستخدام أجهزة الاستماع النقالة إلا خارج  
الغرف وخلال الفسح فقط.

إن استخدام أي تلميذ لهاتف الجوال أو لأي جهاز تواصل هو أمر ممنوع في كل الأماكن  
الخاصة بالمدرسة الابتدائية والروضة، وفي كل الأماكن الخاصة بالثانوية أو المتوسطة  
باستثناء الملعب والمسكن والمطعم.

تطبق نفس القاعدة على كافة تلاميذ الثانوية خلال كل نشاط مرتبط بالتدريس ويجري خارج  
حرم المدرسة، باستثناء ما إذا طلب المدرس ذلك. كما أن النقاط أي صورة أو تسجيل داخل  
المدرسة لأي شخص سواء كان تلميذاً أو عاملاً، هو أمر ممنوع باستثناء ما إذا طلب المدرس  
ذلك، مهما كانت الوسيلة المستخدمة (آلة التصوير، هاتف جوال، أو أي جهاز تسجيل آخر)،  
ناهيك عن الاستغلال أو النشر على أي واسطة، سواء كانت ورقية أو رقمية أو انترنت أو  
شبكات التواصل الاجتماعي.

في حال الاستخدام غير المأذون به، سيتم مصادرة الجهاز لمدة أسبوع ويوضع في عهدة  
عضو من الهيئة الإدارية: وسوف يوضع في مكان آمن، ولن يسلم إلا شخصياً لأحد  
المسؤولين القانونيين إثر توقيعه على الاستلام بعد تحديد موعد لذلك.

إن استخدام التلميذ للهاتف الجوال أو لأي جهاز اتصال آخر الالكتروني هو أمر ممكن:

- في الحالات الطارئة، وعندها، يكون ذلك ممكناً في كافة الأماكن ولكن بعد أخذ إذن  
من أحد افراد الطاقم العامل في الثانوية.

- في حال كان التلميذ يعاني من إعاقة أو من اضطراب يؤثر سلباً على الصحة. إن  
استخدام هذه الأجهزة يصبح ذو طابعاً رسمياً ومأذوناً له صراحة، ضمن إطار  
الأجهزة الموجودة (مشروع مخصص للتعليم، أو مشروع مساعدة الفرد أو مخطط  
الاصطحاب المخصص).

يمنع بيع أو تبادل الأشياء وكذلك المعاملات المالية باستثناء ما إذا تمت ضمن إطار  
مشروع تربوي مرخص من قبل مدير الثانوية أو من يمثله.

### 3.1.3 احترام الغرف والمعدّات:

تتعهّد المدرسة بأن توفّر للمستخدمين أماكن ومعدّات نظيفة وبحالة جيدة، كما تطلب منهم بالمقابل المحافظة على المنشآت والمعدّات الموضوعّة تحت تصرّف الجميع. وأي تلف فيها يستدعي التصليح من قبل الطرف المرتكب للخطأ. من جهة أخرى يعاقب مرتكب التلف بصورة متعمدة.

وكذلك ينبغي عليهم من باب الحرص الاقتصاديّ والبيئيّ، مكافحة أي نوع من أنواع هدر الطّاقة (التدفئة والضوء والمياه، إلخ).

### 3.2 الأمن:

من واجب المدرسة أن تؤمّن لتلاميذها ظروف حياة ودراسة مناسبة لا تشكل أيّ خطر على صحتهم وأمنهم.

#### 3.2.1 الصحة:

على الأهل في بداية العام الدراسيّ إخبار المدرسة بالمشاكل الصحيّة التي يعاني منها ولدهم. ويمكن وضع نظام استقبال خاص إذا اقتضى الأمر. وفي حال الإصابة بمرض معدّ، فمن الأفضل إخبار الليسيه فوراً بالأمر واحترام فترات العزل المدرسيّ. وعند عودته إلى الصفّ، يجب أن يحضر الولد بدوره إفادة بعدم إمكانيّة حصول العدوى. كما يجب أن توضع الأدوية لدى الممرّضة، وتُعطى الأدوية تحت مراقبتها بناء على إبراز الوصفة الطبيّة.

يُحظر رسمياً شرب الكحول والتبغ والمخدّرات.

في الحالات الطارئة، باستثناء ما إذا طلب الأهل صراحة غير ذلك، يتم نقل التلميذ إلى أحد المستشفيات التي وقّعت معها الليسيه اتفاقية بهذا الصدد. وتقوم الممرّضة أو أحد طاقم المدرسة في حال غياب الممرّضة، بمرافقة التلميذ.

#### 3.2.2 النظافة:

يُنْتَظَر من التلاميذ:

- الالتزام بالقواعد الاساسيّة للنظافة الجسديّة ونظافة الملابس.
- تناول الطعام في أوقات الفسح وما بين الحصص وفي الملعب أو الكافتيريا وليس في الصفوف والأروقة.
- السهر على النظافة العامة للمدرسة باستخدام سلال المهملات الموضوعّة تحت تصرفهم بصورة منتظمة وبالتالي المشاركة في تطبيق سياسة التنمية المستدامة للمدرسة.

### 3.2.3 الوقاية من الحوادث والحرائق:

لا يسمح بالدخول إلى المدرسة إلا للمسؤولين والتلاميذ المسجلين وأهالي التلاميذ الذين يرغبون بلقاء أي مدرس أو مسؤول في المدرسة. من جهة أخرى، على كل شخص غريب عن طاقم المدرسة المثول أمام مكتب الاستقبال ويُعطى شارة تدل عليه في هذا الصدد.

- للوقاية من أي كارثة تسبب ضرراً أو حادثاً، على كل شخص أن:
  - يحترم تعليمات السلامة.
  - ألا يمارس البلطجة والمعاكسات، والوحشية والألعاب الخطرة والصخب والتزحلق والقذف.
  - ألا يدخل إلى المختبرات في غياب المدرس.
  - ألا يستخدم المواد السامة والأشياء الخطرة التي قد تحدث جروحاً وتسبب أضراراً أو فوضى.
  - وفي هذا السياق، يُمنع منعاً باتاً حيازة واستخدام الألعاب النارية.
  - ألا يحضر إلى الليسييه أشياء خطيرة مثل (السكاكين، والقطاعات...)
  - إن مواقف الليسييه هي مخصصة حصراً لحافلات المدرسة وسيارات الطاقم العامل فيها.

#### 3.2.4 الوقاية من السرقات:

لتجنب السرقات أو فقدان الأغراض، يُنصح التلاميذ بوضع علامة على أغراضهم الشخصية. وألا يرتدوا أشياء ذات قيمة وألا يحضروا معهم مبالغ كبيرة من المال. تُوضع الأغراض التي يتم العثور عليها عند الناظر. وعند الاقتضاء، على التلاميذ ذكر السرقات التي وقعوا ضحية لها. إن إدارة الليسييه غير مسؤولة عن المسروقات وعن ضياع وتلف الأغراض الشخصية.

#### 3.3 الحقوق الديمقراطية والمواطنة:

##### 3.3.1 حقوق تلاميذ الثانوية:

يتعلم تلاميذ الثانوية معنى الديمقراطية ويمارسون مسؤولياتهم بموجبها.

- العرض:

يتم عرض المعلومات داخل الثانوية مع احترام مبادئ التسامح والعلمانية، بصورة تتعارض مع كافة أشكال الترويج السياسي، أو الديني أو التجاري. لا يمكن القيام بأي توزيع لمنشورات أو كتيبات أو إعلانات ووضع الملصقات إلا بالموافقة الصريحة لمدير الثانوية. تعرض المعلومات المختلفة (الإدارية والتربوية والثقافية والمدرسية) عن طريق استخدام الوسائل المعتمدة في المدرسة (مثل لوح العرض والمذكرات..).

• المنشورات/ الرسائل:

تنشر المدرسة المنشورات التي يكتبها التلاميذ على شكل الجرائد أو عبر الوسائل الإلكترونية. يتحمل الكتاب المسؤولية، ولا يجب أن يمس مضمون الكتابات حقوق الآخرين، والنظام العام والأنشطة التعليمية. ويجب أن يحوز كل منشور على إذن مدير الثانوية قبل نشره.

• الاجتماع:

تهدف الاجتماعات إلى إعلام التلاميذ.  
تمنع الأعمال أو المبادرات ذات الطابع الدعائي أو التجاري (التي تبغي الربح) أو تلك التي هي ذات طبيعة سياسية أو طائفية.  
يمكن لمدير الثانوية، بناء على طلب من المنظمين، السماح بعقد اجتماعات واعتماد مداخلات لأشخاص من خارج الثانوية، إذا اقتضى الأمر.

### 3.3.2 مشاركة التلاميذ في الحياة المدرسية:

تتمثل مشاركة التلاميذ في الحياة المدرسية بحضورهم الفاعل في الحصّة الدراسية وبنوعية العلاقات التي ينشئونها في الثانوية بين بعضهم البعض وبين طاقم العاملين في الثانوية: المدرّسون والنظّار والعمّال.  
بالنسبة للدرجة الثانية (تلاميذ مرحلتي المتوسّط والثانوية) تتمثل هذه المشاركة عبر مندوبيهم المنتخبين الذين يشاركون في مجلس شؤون الطلاب لتلاميذ المرحلة الثانوية، وفي مجالس الصفّ ومجالس المدرسة. وبوصولهم لهذا المنصب يتلقّى المندوبون تدريباً بهذا الصدد.  
على مندوبي الصفّ أن يكونوا صلة الوصل بين زملائهم والطاقم التربوي وأن يمثلوا زملائهم أمام إدارة المدرسة. كما عليهم إبقاء زملائهم على علم بكافة خطواتهم.

### 3.3.3 مشاركة الأهالي:

يشارك الأهال في الحياة المدرسية عبر مشاركتهم المنتظمة في مجلس الثانوية ومجلس المدرسة ومجالس الصفّ في مراحل الدرجة الثانية.  
يخضع مجلس الصفّ إلى ميثاق مُبلّغ للمشاركين كافة وكذلك للأهل. ويوضّح هذا الميثاق قواعد سير العمل وكذلك ترتيبات منح التقديرات والمكافآت المطبقة في المؤسسة. ويستطيع الأهال أخذ موعد لمقابلة أيّ من المسؤولين عن متابعة دراسة ولدهم.

## 4) العقوبات:

أحد أهداف المدرسة هو تعليم القانون والنظام، وفي هذا السياق، يفضّل المدرّسون قبل أي شيء الحوار وإيجاد حلول ذات صبغة تربوية وتعليمية. تُعتبر العقوبة فعلاً تربوياً يهدف إلى المحافظة على ظروف عمل المدرسة.  
يلتزم مدير الثانوية تجاه التلاميذ بتطبيق إجراءات تأديبية في الحالات التالية:  
- عندما يقوم التلميذ بتوجيه أي عبارات عنف لفظي لأفراد طاقم المدرسة.  
- عندما يقدم التلميذ على عمل يُعتبر خطيراً من قبل مدير المدرسة الذي يبقى ضامناً لسلامة الممتلكات والأشخاص.

تم وضع نظام للعقوبات وفق مبدأ التدرج ويتميّز بما يلي:  
- العقوبة المدرسية يقرّها المدرّس أو قسم شؤون الطلاب ضمن إطار الصفّ:  
○ الحرمان الجزئي من الفسحة في المرحلة الابتدائية.

- الملاحظة الخطية على دفتر مراسلات التلميذ وعلى الأهل توقيعه (المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية)
- الإقصاء لوقت محدد من الحصّة، والواجب ان يصدر بإخطار خطّي من المدرّس.
- الاحتجاز مشفوعاً بأداء واجب إضافي (المرحلتان المتوسطة والثانوية)
- العمل للمصلحة العامة (المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية)
- مصادرة الهاتف الجوال أو أي جهاز اتصال الكتروني آخر.
- الاحتجاز

- العقوبة المسلكية، الصادرة عن الناظر العام أو الناظر العام المساعد أو مدير المرحلة الابتدائية، بالتفويض:

- الإنذار الخطّي
- اللوم
- الإقصاء المؤقت من يوم إلى ثمانية أيام.
- الإقصاء مع الإدراج في المدرسة
- يمكن للمجلس التأديبي أن يجتمع في الحالات ذات الأهمية الكبيرة، ويمكنه أن يقترح من بين القرارات التالية: الإقصاء لما يزيد عن 8 أيام، وقد يصل به الأمر حتى الطرد النهائي، وذلك بناء على قرار صادر عن مدير الثانوية.

في حال حصول أي عقوبة، وقبل اتخاذ أي قرار، يتم إبلاغ التلميذ وذويه دون أي تأخير بالأفعال التي يلام على ارتكابها، وذلك من أجل تقديم دفاعه سواء شفهاياً أو كتابياً.

يتم مسح العقوبات من ملف التلميذ في نهاية العام الدراسي.

إذا طُرد التلميذ لثمانية أيام أو أكثر، لا يحقّ له بالتسجيل مرة ثانية في المدرسة في السنة التالية. ويمكن الرجوع عن القرار في حالات استثنائية على أثر محادثات بين مدير الثانوية والتلميذ والأهل.

### اللجنة التربوية:

تجتمع اللجنة التربوية من أجل تسوية الحالات المعقدة والمتكررة المرتبطة بحالة الدراسية أو السلوكية للتلميذ. تقدم اللجنة للتلميذ وذويه المتوجب مثلهم أمامها باقتراح التدابير الوقائية والتكميلية وكذلك تدابير المساءلة إضافة إلى متابعتهم.

إن مكان الاستماع وتبادل الآراء بين جميع الأطراف، إنما يهدف إلى وضع حلول تربوية بغية تجنيب التلميذ الإحساس بالخضوع للعقوبة.

تتألف اللجنة التربوية من المدير المساعد والمرشد التربوي الرئيسي ومدرّس المسؤول عن صف التلميذ المعني، ومن ممثل يختاره أهالي التلاميذ.

وعند الحاجة يمكن إشراك أي شخص من شأنه توفير عناصر تسمح بفهم أفضل للحالة الحاصلة.

## (5) الخدمات الداخلية:

### 5.1 قسم التمريض:

يُنقل التلميذ من الصفّ السادس الى الثانويّ الثالث، المصاب بألم خلال الدوام إلى قسم التمريض في المدرسة بعد حصوله على إذن من المدرّس. في الصفوف الابتدائية، يرافق التلميذ المريض زميله من الصفّ الى قسم التمريض. في حالة التلاميذ المصابين بمرض شديد أو كانوا ضحية لحادث ما خلال الدوام، تُحوّل الممرضة اتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بالحالات الطارئة. وعليها أن تُخبر أهله ومدير الثانوية

في حال كان التلميذ يقوم بزيارات متكررة إلى قسم التمريض عليه أن يبرز شهادة طبية تبرّر ضرورة للقيام بذلك.

الخروج خلال الدوام: أنظر فقرة رقم 2.1.1.

### 5.2 التأمين:

تشمل حقوق التعليم حقّ التلميذ بتأمين يُغطي الحوادث 24/24 ساعة وحتى خلال الأعطال.

### 5.3 الأخصائيّ النفسائيّ المدرسيّ:

يُوضع أخصائيّ نفسائيّ في الأمور المدرسية تحت تصرّف التلاميذ والأهل لمساعدتهم في حال وجود صعوبات تعلّمية. فهو من جهة محاور خاصّ في مجال المتابعة التربوية ويمكنه في هذا السياق أن يتواصل مع الأهل بطلب من أحد أعضاء الطاقم التربويّ.

### 5.4 مركز الثقافة والمعلومات ومكتبة المركز الوثائقيّ

#### 5.4.1 دوام العمل:

يستقبل مركز الثقافة والمعلومات ومكتبة المركز الوثائقيّ التلاميذ والمدرّسين حسب الدوام من يوم الإثنين حتى يوم الجمعة. ودخولهم المركز هو غير مقيد. ويجب الالتزام بالهدوء في داخل كل مركز.

إذا كان التلاميذ في حالة مداومة دائمة، يمكنهم دخول مركز الثقافة والمعلومات بناءً على إذن من الناظر.

#### 5.4.2 نظام الإعارة

يحق لكل تلميذ مسجل في الثانويّة الذهاب إلى مركز الثقافة والمعلومات (من الصفّ السادس حتى الثانويّ الثالث) ومكتبة المركز الوثائقيّ (المرحلة الابتدائيّة). ويستطيع استعارة الكتب من المكتبة وذلك مجاناً ولمدة خمسة عشر يوماً. ويتمّ استبدال أيّ كتاب ممزّق أو مفقود.

**5.4.3) كافيتريا:**

يستطيع طلاب المرحلة الثانويّة شراء وتناول الشطائر والأطباق الساخنة والباردة في الكافيتريا. ولا يمكن الشراء منها إلا خارج أوقات الدروس وكذلك خارج أوقات ما بين الحصص.

## (6) نقليّات المدرسة:

إن خدمة نقليّات الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين) هي خدمات مدفوعة منظّمة للأهل وهي خدمة لا تبغي الربح، وتتطلب إدارة صارمة ومتوازنة. وهي متوفرة فقط للتلاميذ المسجلين للحصول على هذه الخدمة لدى أمانة صندوق المدرسة. تقوم الليسيه بتلزييم هذه الخدمة وفق مبدأ التعاقد بالباطن مع شركة نقل مسؤولة قانونياً. تفرض الليسيه على النّاقّل دفتر شروط تشمل على وجه التحديد:

- انتظام النقل
- سلامة النّقل.
- الانضباط داخل الباص هو من صلاحية النّاقّل. إنّ الإخلال بهذا الانضباط، تتم المعاقبة عليه من قبل النّاقّل والليسيه الممثلة بالنّاطر العام، وتتراوح العقوبة من الاقصاء المؤقت إلى الطرد النهائيّ.

إنّ هيكلية مسارات النّقل، المنظّمة من قبل الليسيه بالتعاون مع النّاقّل، متشابكة مما يجعل تلبية جميع طالبي الخدمة أينما كان عنوان سكنهم أمراً غير مضمون، حيث تؤخذ المصلحة العامة بالحسبان و يتم إخبار العائلات التي لا يمكن للمؤسسة تأمين خدمة النقل لهم في أقصر وقت ممكن.

## (7) الترتيبات المالية

### 7.1. مقدمة

البعثة العلمانية الفرنسية هي جمعية لا تبغ الربح، أنشئت بقانون 1901، عام 1902 وتم الاعتراف بكونها ذات منفعة عامة في عام 1907. تهدف البعثة الى نشر اللغة والثقافة الفرنسية، وتحقيقاً لهذه الغاية، تنشئ وتدير حول العالم، مدارس تعليمية تضم صفوفاً من الحضانه حتى الثالث ثانوي، وتستقبل إضافة إلى أطفال البلد المضيف أولاد المواطنين الفرنسيين وأطفالاً من بلدان أجنبية أخرى.



تتمتع مدرسة الليسيه الفرنسية اللبنانية أفونس دو لا مارتين في طرابلس التابعة للبعثة العلمانية الفرنسية بتمويل ذاتي كما هو حال عدد كبير من مؤسسات البعثة العلمانية الفرنسية، أي أنها لا تتلقى أي دعم من الدولة الفرنسية ولا من أي جهة أخرى فيما عدا تمويل بعض المشاريع الخاصة. وهي مؤسسة تتعاون مع وكالة التعليم الفرنسي في الخارج.

وبالتالي، فإن المصدر الوحيد لمواردها هو الرسوم المدرسية وعلى هذه الموارد تغطية جميع نفقاتها التشغيلية، وفقاً للقانون اللبناني الساري المفعول.

يتم تقديم ميزانية الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس أفونس دو لامرتين التابعة للبعثة العلمانية الفرنسية لممثلي أهل التلاميذ في اللجنة المالية، ثم تحال الى وزارة التربية الوطنية اللبنانية، وفقاً للقانون 96-515 الذي يحدد طرق الإعداد والتحكيم وتقديم الميزانية.

إن مجلس إدارة الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس أفونس دو لامرتين، الذي يضم ممثلين منتخبين من الأهل والمدرسين والتلاميذ، هو هيئة استشارية يعبر فيها الممثلون عن ملاحظاتهم ومقترحاتهم. ولا يتدخل في الشؤون المالية.

بمجرد تسجيل التلميذ في الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس أفونس دو لامرتين، يستدعي هذا الأمر التزاماً تاماً بقيم البعثة العلمانية الفرنسية ومبادئها وقواعد عملها الادارية والمالية.

## 7.2. رسوم الدراسة

إن تسجيل او إعادة تسجيل التلميذ في الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس أفونس دو لامرتين، يفترض الموافقة الكاملة ودون أي تحفظ على النظام الحاضر.

- تمتلك الثانويّة موقعاً على الانترنت تظهر عليه تعريفات العام الدراسي الجاري. إضافة إلى ذلك هناك لوح إعلان ورقي يمكن الاطلاع عليه عند لوحات الإعلانات الإدارية الموضوعة على مدخل الإدارة.
- يتم تحديد تعرفه العام الجامعة وفق القانون اللبناني رقم 1996-515 تاريخ 31 كانون الثاني من العام الجاري.
- يتم ارسال الفاتورة الاصلية فقط عبر البريد الالكتروني لولي الأمر. وهذه الفاتورة يتم توجيهها قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ استحقاق كل مرحلة.
- تستخدم الثانويّة العناوين الالكترونية المعطاة لأمانة السر في بداية العام الدراسي. ويحرص الأهل على أن تكون هذه العناوين قيد العمل.
- يحرص مستلم الفواتير على ان يتقبل البريد الإلكتروني الخاص به الرسائل الالكترونية المرسله من قبل إدارة الخدمة في الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس أفونس دو لامرتين، والتي تحتوي على معلومات مالية أو على

الفواتير، وذلك بالتحديد من أجل تجنب تحويلها الى صندوق الرسائل غير المرغوب فيها أو إتلافها بصورة تلقائية. إن العنوان المستخدم هو:

[Droits-scolarité@lycee-tripoli.edu.lb](mailto:Droits-scolarité@lycee-tripoli.edu.lb)

- تستحق رسوم الدراسة بغض النظر عن اجتهاد التلميذ وطالما أنه لم يتم تبليغ الليسيه الفرنسية اللبنانية في طرابلس الفونس دو لامرتين بالترك خطياً وفقاً للأصول.

### 7.3. التسجيل – إعادة التسجيل

- للتأكيد على تسجيل أو إعادة تسجيل أولادهم، على الأهل تسديد دفعة مسبقة لكل طالب تحتسب من رسوم الفصل الأول للعام التالي وذلك خلال فصل نيسان – حزيران من السنة الجارية.
- ويتم لاحقاً حسم مبلغ هذه الدفعة المسبقة (السلفة) من فاتورة فصل أيلول- كانون الأول من العام الدراسي التالي.
- في حال تم تبليغ حالة ترك للثانوية خطياً قبل 30 أيار من العام الجاري، يتم استرجاع الدفعة المسبقة. ولكن بعد هذا التاريخ، تحتفظ المؤسسة بالدفعة المسبقة.

- تنبيه: لا يمكن إعادة تسجيل التلميذ إلا إذا تم دفع إجمالي المبالغ المستحقة عن العام السابق. ان دفع رسوم التسجيل غير ممكن حتى يتم استيفاء هذا الشرط.

### 7.4. طرق دفع الرسوم المتعلقة بالدراسة

#### 7.4.1. الرسوم الإلزامية.

- رسوم الدراسة
- رسوم الامتحان المفروضة لحساب الدولة الفرنسية والدولة اللبنانية (لصف التاسع، والثاني ثانوي والثالث ثانوي)
- وجبات الإفطار لصفوف الحضنة
- لوازم حصة الفنون التشكيلية
- اللباس المدرسي (الشراء للمرة الأولى)
- لوازم مدرسية
- الفحص الطبي والتأمينات
- النسخ المطبوعة.

## 7.4.2. رسوم تكميلية اختيارية

كما يمكن أن تطرأ رسوم ملحقة. عند ذلك يتم إضافتها إلى قسط الفترة التي تم فيها تقديم الخدمة. وهذه الرسوم هي اختيارية  
يمكن ان تشمل هذه الرسوم:

- الرحلات المدرسية الخارجية، الأنشطة التربوية (اختيارية – تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- شهادات في اللغة أو التحضير لنيلها (كامبريدج للثاني والثالث ثانوي وجامعة القديس يوسف (USJ) و SAT- اختيارية – تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- صور الهوية وصورة الصف (اختيارية، باستثناء صفوف الامتحانات: التاسع والثاني ثانوي والثالث ثانوي - تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- رسم اشتراك لجنة الأهل
- رسم اشتراك FSE

رسوم اختيارية أخرى تدفع بواسطة فواتير إضافية:

- السفرات المدرسية (مع جدول زمني)
- حصص الاستكشاف
- الأنشطة الخارجة عن المنهاج
- الحضانة أو الدروس الخاضعة للإشراف.
- النقل المدرسي.

رسوم أخرى محتملة: رسوم الترجمة و / أو المصادقات، و / أو الغرامات، و / أو الأضرار و / أو استبدال دفتر المراسلات، إلخ.

## 7.4.3. توصيف فترات تسديد الفواتير

تستحق الرسوم الدراسية على 3 أقساط، بناء على فواتير، بدءاً من 30 أيلول، ومن 31 كانون الثاني، ومن 1 نيسان، تدفع في غضون 15 يوماً.

## 7.5. جدولة الدفع:

يمكن في حالات استثنائية وبناء على طلب صريح مقدم في بداية العام الدراسي، وبعد الحصول على وافقة المحاسب، يمكن ان يتم جدولة دفع رسوم السنة على أقساط شهرية

تبلغ بعدها الأقصى 10 أشهر، يكون تاريخ استحقاق آخر قسط قبل 30 أيار من العام الجاري.

هذا التقسيط الشهري يخضع لجدولة مكتوبة موقعة حسب الأصول من الأهل تشكل تعهداً بالدفع.

حتى يتم قبول هذا التقسيط الشهري، يستوجب ذلك أمراً ثابتاً بتحويل المال لصالح الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين). في حال عدم الدفع لقسط شهري واحد في تاريخ استحقاقه، تصبح كامل الرسوم الدراسية مستحقة الدفع. ويتم حسم المبالغ المدفوعة من المبالغ المتبقية المستحقة الدفع. في حال عدم احترام جدولة التقسيط، تستعيد القواعد العامة مجراها.

لا يمكن بأي طريقة كانت التحجج بوجود جدولة دفع من أجل محاولة إطالة مدة التقسيط المذكور في حال عدم احترام مواعيد استحقاق الأقساط.

تحتفظ الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة التابعة للبعثة الفرنسية العلمانية (أفونس دو لامرتين) في طرابلس، لنفسها بحق تحويل الملف الى المحامي والمباشرة في إجراءات استرداد المبالغ المستحقة.

من الجدير ذكره أن شركة صالح لإدارة نقلات الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين) في طرابلس وشركة ميكانا لتوريد الطعام من الصف الأول حتى الثالث ثانوي، هما شركتان خاصتان عاملتان بموجب القانون اللبناني وتقديم خدمات تخضع لنظام فوترة خاصة بهما ولا تتدخل الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة التابعة للبعثة الفرنسية العلمانية (أفونس دو لامرتين) في طرابلس في عمل هاتين الشركتين.

#### 7.6. المستحقات غير المسددة:

في حال بقي التذكير بالدفع الذي ترسله الثانويّة مرتين عبر البريد دون جدوى، يقوم المحامي بتبليغه الإنذار بواسطة كاتب العدل وتكون مصاريف هذه الإجراءات القانونية على حساب العائلة التي لم تقم بالدفع.

في حال اللجوء للتسديد عبر القضاء، يتحمل المدين لوحده كافة الرسوم والمصاريف القانونية (رسوم الاستدعاء وبدلات الإجراءات القانونية)

ملاحظة: إن إعادة تسجيل كل طالب لا يعتبر صالحاً إلا في حال كانت كامل المبالغ المستحقة في إطار السنة، قد تم تسديدها في فترة لا تتجاوز 28 أيار من السنة الجارية.

#### 7.7. الخصم والتخفيضات

### 7.7.1. التخفيض لأفراد العائلة الواحدة

#### خصم الأخوة

بالنسبة للتلاميذ المسجلين قبل أيلول 2015

يتم اجراء حسم على رسوم الدراسة فقط لأفراد العائلة الواحدة على الشكل التالي:

- 10% على الولد الثالث
- 20% على الولد الرابع وعلى الأولاد الآخرين الذين يتابعون الدراسة في الثانوية في الوقت نفسه.

بالنسبة للتلاميذ المسجلين بعد أيلول 2015

يتم اجراء حسم على رسوم الدراسة فقط لأفراد العائلة الواحدة على الشكل التالي:

- 5% على الولد الثالث
  - 15% على الولد الرابع وعلى الأولاد الآخرين الذين يتابعون الدراسة في الثانوية في الوقت نفسه.
- 7.7.2. الخصم في حالة الغياب الطويل الأمد

يتم إجراء حسم جزئي على رسوم الدراسة في حال الغياب بسبب المرض المبرر بشهادة طبية لما يزيد عن 40 يوماً متتاليين (تستبعد منها الأعياد).

يستحق قسط كل فصل بدأت فيه الدراسة  
وإن ترك الثانوية بعد ذلك لا يستوجب أي حسم على الرسوم

### 7.8. معلومات متعلقة بالمنح الدراسية المعطاة من قبل الحكومة الفرنسية:

يمكن أن يتم منح مساعدة دراسية مرهونة بموارد العائلة للتلاميذ الذين يحملون الجنسية الفرنسية والمسجلين لدى القنصلية العامة لفرنسا في بيروت. يمكن الحصول على المزيد من المعلومات حول هذا الموضوع من القسم القنصلي في سفارة فرنسا.

يمكن للمنح أن تغطي كامل الرسوم المتعلقة بالدراسة والتي قامت الثانوية بتحرير فواتير لها أو جزء منها، إضافة الى رسوم التسجيل الأول، ورسوم التسجيل في الامتحانات والمصاريف التربوية.

وعلاوة على ذلك، يمكن للعائلات الاستفادة من منح على رسوم النقل.

تدفع هذه المنح بصورة مباشرة لثانوية الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة التابعة للبعثة الفرنسية العلمانية (أفونس دو لامرتين) في طرابلس، للتلاميذ الذين يستخدمون النقل المنظم من شركة صالح.

لا يمكن لثانوية الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة التابعة للبعثة الفرنسية العلمانية (أفونس دو لامرتين) في طرابلس، أن تطبق أي منحة إلا بعد استلام مذكرة رسمية من الوكالة الفرنسية للتعليم في الخارج. ترسل هذه المذكرات مرتين في السنة:

- في الصيف لطلبات المنح المقدمة في بداية السنة التقويمية، وتتم معالجتها في أول لجنة قنصلية.
- في شهر كانون الأول للطلبات المتأخرة، وطلبات المراجعة وطلبات التلاميذ الجدد.

في حالة المنحة المتحصلة في اللجنة القنصلية الثانية (كانون الأول)، يتعين على الثانوية ارسال فواتير الفصل الأول بكاملها. وستجري تسوية للفواتير المصدرة، بمفعول رجعي، بعد استلام المذكرة الرسمية الخاصة بإعطاء المنحة أو تعديلها (سواء برفعها أو بتخفيضها).

#### 7.9. معلومات متعلقة بصندوق التعاضد الخاص بالثانوية:

إن الغرض من صندوق التعاضد الخاص بالثانوية هو تقديم المساعدة في الوقت المناسب في حدود الاعتمادات المتوفرة لبعض العائلات التي تحتاج الى المساعدة من أجل تحمل واجباتهم تجاه الثانوية. كل طلب مقدم لصندوق التعاضد يخص الرعايا الفرنسيين يجب أن يتبعه طلب للمنحة من القنصلية (الرجاء العودة إلى البند 5-1 المنح).

للحصول على المساعدة من صندوق التعاضد، على العائلات المعنية تقديم طلب خطي لأمر مدير الثانوية مع ملف طلب المساعدة الاجتماعية الموجود في قسم أمانة الصندوق أو على الموقع الالكتروني للثانوية.

هذا الطلب يكون متعلقاً بالفصل الجاري. أما العائلة التي ترغب في طلب مساعدة جديدة من صندوق التعاضد للفصل التالي، فعليها إعادة تكوين الملف.

يتم تقديم كل طلب مرفق بالمستندات الداعمة له الى أعضاء لجنة التعاضد في الثانوية والتي تجتمع ثلاث مرات في العام.

#### 7.10. الملحق المالي السنوي:

تقوم الثانوية في كل سنة دراسية بإصدار ملحق مالي يقدم تحديثاً لتعريف الأمور الموصوفة في المواد الوارد ذكرها أعلاه، ويجب لهذا الملحق أن يكون موقفاً للموافقة عليه سواء في إطار التسجيل أو إعادة التسجيل (انظر الصفحة التالية)



الليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة ألفونس دو لامرتين

طرابلس

البعثة الفرنسية العلمانية

النظام الداخلي والماليّ

الملحق الماليّ لعام 2020-2021

1. الرسوم الدراسية

الرسوم الدراسية لعام 2020-2021 – قابلة للتعديل

أعطيت للعلم مع التحفظ على أي تعديلات محتملة

الصفوف	الرسم 2020-2021 بالليرة اللبنانية
الروضات: من صف الحضانة حتى صف الروضة الثالثة PS à GS	8 820 000 ليرة لبنانية
المرحلة الابتدائية: من الصف الأول حتى الصف السابع	9 090 000 ليرة لبنانية
صفي الثامن والتاسع	10 250 000 ليرة لبنانية
المرحلة الثانوية من صف الأول ثانوي حتى الثالث ثانوي	10 890 000 ليرة لبنانية

2. رسوم إضافية إلزامية

- رسوم الدراسة
- رسوم الامتحان المفروضة لحساب الدولة الفرنسية والدولة اللبنانية (صفوف التاسع والثاني والثالث ثانوي)

البريفيه الفرنسية	البريفيه اللبنانية	امتحان ثانويّ	الثاني	البكلوريا الفرنسية	البكلوريا اللبنانية
70000 ل.ل.	21000 ل.ل.	190000 ل.ل.		290000 ل.ل.	41000 ل.ل.



- وجبات الإفطار في صفوف الروضات: 200000 ليرة لبنانية لكل فصل.
- لوازم حصة الفنون التشكيلية: للمدرسة المتوسطة: 30000 ليرة لبنانية، للثانوية (خيار): 50000 ل.ل.

مجموعة الطفل	مجموعة البالغ	الحضانة
265000 ل.ل.	280000 ل.ل.	56000 ل.ل.

### 3. الرسوم التكميلية الاختيارية

- الرحلات المدرسية الخارجية، الأنشطة التربوية (اختيارية – تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- شهادات في اللغة أو التحضير لنيلها (كامبريدج للثاني والثالث ثانوي وجامعة القديس يوسف (USJ) و SAT- اختيارية – تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- صور الهوية وصورة الصف (اختيارية، باستثناء صفوف الامتحانات: التاسع والثاني ثانوي والثالث ثانوي 5000 ليرة لبنانية- تتم فوترتها على بطاقة ولي الأمر).
- رسم اشتراك لجنة الأهل 15000 ليرة لبنانية في السنة تدفع في الفصل الثالث (كل المستويات). تتم فوترة رسم الاشتراك بصورة تلقائية باستثناء ما إذا أرسل الأهل كتاباً خطياً عبر البريد قبل 15 أيول من العام الجاري. (الكتاب الخطي مرسل عبر البريد الإلكتروني [droits-scolarite@lycee-tripoli.edu.lb](mailto:droits-scolarite@lycee-tripoli.edu.lb) أو عبر البريد للسيدة المديرة الإدارية والمالية.

- رسم اشتراك FSE: 15000 ل.ل.

رسوم اختيارية أخرى تدفع بواسطة فواتير إضافية:

- السفرات المدرسية (مع جدول زمني)
- حصص الاستكشاف
- الأنشطة الخارجة عن المنهاج
- الحضانة او الدروس الخاضعة للإشراف.
- النقل المدرسي.

#### 4. الدفعة المسبقة للتسجيل أو إعادة التسجيل

- تبلغ قيمة الدفعة المسبقة المتوجبة على العائلات كسلفة على رسوم الفصل الأول من العام التالي: 1000000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) لكل تلميذ

الرجاء الانتباه: إن دفع مبلغ 1000000 ليرة لبنانية هو ضروري ولكن ليس كافياً من أجل تفعيل إعادة التسجيل.

#### 5. الدفع

##### 5.1. طرق الدفع المقترحة من الثانوية:

يتم تسديد الدفعات:

- في صندوق الـليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين) في طرابلس من أجل:
  - الدفع النقدي
  - عبر شيك مصرفي معنون لأمر " الـليسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين) في طرابلس"
- لدى أي فرع من فروع البنك اللبناني الفرنسي BLF ، باستثناء ما إذا ورد على الفاتورة عبارة تفرض: " الدفع في صندوق الثانوية فقط".

هذا الملحق الماليّ السنوي هو جزء لا يتجزأ من هذا النظام الداخليّ الخاص بالثانويّة

## الموافقة على النظام الداخلي والمالي للثانوية:

نقدر لكم توقيعكم على كل الصفحات وتوقيع الصفحة الأخيرة

### النظام الداخلي والمالي لكل تلميذ

نحن أهل / أولياء أمر .....،

يفيد بأننا أحطنا علماً بالنظام الداخلي والمالي الذي يشكل الوثيقة العقد الوحيدة التي تربطنا بالثانوية ونصرح بقبولنا لها دون أي تحفظ ونتعهد باحترامها بشدة طالما أن ولدنا مسجل في اللبسيه اللبنانيّة الفرنسيّة (أفونس دو لامرتين) في طرابلس.

نحن نفهم أيضاً ونوافق على ان الثانوية تحتفظ لنفسها فقط ودون الحاجة للقيام بأي اجراء قانون أو تنظيمي، بحق عدم تسجيل / إعادة تسجيل أي تلميذ في أي سنة دراسية وذلك في الحالات التالية:

1. عدم توقيع النظام الداخلي والمالي أو كان التوقيع مع التحفظ بخصوص العام الدراسي المعني وذلك في كافة الأوقات.
2. عدم دفع كافة المبالغ المستحقة من رسوم الدراسة، والاستمرار بعدم الدفع رغم الإنذار الموجه وفق بنود وشروط النظام الداخلي.
3. إخطار للعائلة بتاريخ لا يتجاوز 30 نيسان من العام الجاري فيما يخص العام التالي، يعود تقديره الى المدرسة بالكامل

طرابلس، في

\_\_\_\_\_

الاسم:

\_\_\_\_\_

اسم الشهرة:

الاسم:

\_\_\_\_\_

اسم الشهرة: