ميثاق الحياة المدرسيّة

تعتمد مدرستنا أسلوبًا تعليميًّا وتربويًّا متكاملًا يهدف إلى بناء إنسانٍ متوازن ومؤمن، ذي ثقافة وتحصيل علميّ يؤهّلانه النّجاح في الشّهادات الرّسميّة، ويعدّانه إلى الانخراط في الحياة الاجتماعيّة. ومع هذا، فإنّ هدفنا كمربّين هو تدريب المتعلّم على اتّخاذ القرارات والخيارات الصّحيحة والمناسبة، وبناء روح العمل الجماعيّ عنده، لأنّه مدعوّ إلى التّفوّق في المجتمع.

وإذ تؤمن مدرستنا بأنّ في التّعاون بين الأهل والإدارة خيرًا للمتعلّمين، ولأنّ نظامًا رصينًا ومتوازنًا ضروريّ حتّى يتوافر للمتعلّم الأمان والطمأنينة في بيئة منتظمة، يرى نفسه قادرًا ضمنها على النّجاح، يُطلَب إلى الأهل والمتعلّمين والمعلّمين احترام روح هذا الميثاق وتطبيقه.

الحضور والتزام الدّوام:

- من الأهميّة ألّا يفوّت المتعلّم أيّ حصّة مدرسيّة أو أيّ جزء من الحصّة، لذلك فهو يلتزم بدقّة بالتّواجد في صفّه قبل بداية الدّوام وبعدم مغادرة المدرسة، من دون إذن خطّيّ، قبل نهايته.
- يحضر المتعلّم كلّ حصص المواد في كلّ المراحل ويستَثْنى من ذلك، وفي حالات محدّدة، المتعلّم الذي يُمنَحُ إعفاءً خاصًّا من مدير المدرسة.
- يتعاون الأهل مع المدرسة في ضبط الدّوام؛ وبما أنّ المدرسة ترعى متعلّميها وتكون مسؤولة عنهم خلال وجودهم في عهدتها، يطلب إلى الأهل أن يبرّروا خطيًّا كلّ تغيّب. وفي حال كان الغياب ليومَين متتالِيَين أو أكثر، يتوجّب على المتعلّم أن يُحضر تقريرًا طبيًّا. أمّا في حال إصابته بمرض معدٍ، فلا يستأنف المتعلّم دراسته إلّا بعد شفائه من المرض كليًّا وموافقة الطّبيب المُعالِج الخطيّة على عودته إلى المدرسة.
- في حال وصل المتعلّم متأخّرًا إلى المدرسة، فعليه أن يأخذ إذنًا بالدّخول إلى الصّفّ من رئيس القسم.
- كلّ تغيّب يوم الامتحان (تكويني أو محوري) ابتداءً من الصّفّ السّابع الأساسيّ، يتطلّب إبراز تبرير خطّيّ أو تقرير طبيّ؛ ويعود إلى رئيس القسم عندها أن يتّخذ القرار بالإجراءات الواجب اعتمادها في شأن الامتحان.
- من المستحسن عدم أخذ موعد لزيارة الطّبيب خلال ساعات التّدريس. وفي الحالات الاضطراريّة يرجى مراجعة رئيس القسم لاصطحاب المتعلّم خلال ساعات الدّوام.
- أثناء فترة الاستراحة يغادر المتعلّم قاعات التّدريس ولا يبقى فيها إلّا من حصل على إذنٍ مسبق من رئيس القسم.

النّظافة والزّيّ المدرسي:

- إنّ التّناسق والنّظافة ضروريّان. لذلك يلتزم المتعلّم ارتداء الزيّ المدرسيّ بطريقة مرتّبة ولائقة وبحسن الهندام، التزامًا تامًّا بحسب الأصول والشّروط الموضّحة في البنود التّالية، ويمتنع عن لبس زينة فاضحة.
- يحافظ المتعلّمون على نظافة الزيّ المدرسيّ وترتيبه. يشمل ذلك الغسيل والكيّ الدّوريّين إضافةً إلى الطّول المناسب للسّروال تداركًا لتمزقّه من خلال الاحتكاك بالأرض. كما يشمل الوضعيّة المناسبة للسّروال على الخصر (استعمال الحزام عند الحاجة) على أن يوضع القميص تحت السّروال بشكلٍ مناسب ويُفتح زرّ واحد من أزراره عند القبّة.
- ينتعل المتعلّم الأحذية (غير الفاقعة الألوان)، على أن تبقى نظيفة؛ كما أنّ لبس الجوارب إلزاميّ.
- يرتدي المتعلّمون "الجاكيتات" ذات الألوان اللّائقة (غير الفاقعة) مع الزّيّ المدرسيّ أيّام الشّتاء كما ويمكن شراء الجاكيت الخاصّة بالزّيّ المدرسيّ.
- يسمح بارتداء T-shirt بيضاء اللّون فقط تحت قميص المدرسة.
- لتسهيل عمليّة ارتداء الملابس وخلعها، لدى متعلّمي مرحلة الرّوضات، يُرجى من الأهلين اختيار الملابس العمليّة وذلك بعدم إلباسهم الحزام أو ملابس يصعب ارتداؤها كالBody للبنات.

- يحافظ المتعلمون على نظافتهم الجسديّة من خلال الاستحمام الدوريّ واستعمال المستحضرات الصّحيّة اللّازمة. كما يحافظ المتعلّمون على نظافة الأظافر وطولها المناسب..
- يحافظ المتعلّمون الذّكور على قصّة شعر قصيرة ومرتّبة دون استعمال المواد المصفّفة. أمّا المتعلّمات فيحافظن على شعرهنّ مردودًا إلى الوراء ويمتنعن عن استعمال أيّ من المواد الملوّنة أو المصفّفة.
- يسمح للمتعلّمات بوضع زوج واحد من الأقراط الصّغيرة الحجم. كما يسمح لهنّ بوضع الحلى (الأساور والقلادات) بشكل خفر، مع الابتعاد عن الرّموز الدّينيّة والسّياسيّة. يمنع المتعلّمون الذّكور كليًّا من ارتداء الحلى بشكل ظاهر.
- يسمَح فقط للمتعلّمات في المرحلة الثّانويّة بالتبرّج شرط أن يكون هذا التبرّج خفرًا ولائقًا وهذا من ضمن المحافظة على المظهر الحسن.
- يتحمّل المتعلّم المسؤوليّة الكاملة في ما يتعلّق بالمصاغ والحليّ والنّقود الّتي هي في حوزته، ولا يمكن مراجعة إدارة المدرسة وأقسامها في حال فقدان أيّ متاع شخصيّ.

الطّعام في المدرسة:

- توفّر المدرسة فرصة للمتعلّمين لشراء بعض المأكولات.
- يمتنع المتعلّمون عن إحضار السّكاكر والعلكة وأكياس البطاطا الشّيبس.

المحافظة على الممتلكات العامّة:

إنّ الحفاظ على نظافة وسلامة الأمكنة والباصات والأدوات والأثاث والمعدّات الّتي توضع في تصرّف المتعلّمين يساهم في توفير راحتهم ويسهّل عملهم. لذا المحافظة على موجودات المدرسة هو أيضًا من مسؤوليّة المتعلّم اذ انّه يتحمّل التّبعة الماليّة عن كلّ ضرر يتسبّب به.

التّصرّف العام:

- يعيش المتعلّمون في المدرسة جوًّا عائليًّا. تتوخّى الإدارة أن تسود بينهم روح الإلفة والمحبّة ضمانًا لسلامتهم. لذلك، وتلافيًا لحصول الأذى، يمتنع المتعلّم عن حمل الأدوات الحادّة والمؤذية، كما يمتنع عن جلب المنشورات السياسيّة والعقائديّة أو الماسّة بالأخلاق العامّة وتوزيعها.
- يُطلَب إلى المتعلّم جلب الكتب والدّفاتر والمواد التعلّميّة اللّازمة كلّ يوم إلى الصّفّ، توخّيًا للعمل الجدّي والاستعمال المفيد للوقت.
- يتبادل المتعلّمون الاحترام والمحبّة بعضهم مع بعض، ومع جميع العاملين في المدرسة مهما كانت وظائفهم.
- يعكس تصرّف المتعلّم واقع مدرسته وبيئته. ولأنّنا نعلم يقينًا أنّ المتعلّمين في مدرستنا من بيوتات وأسر كريمة تتوخّى أفضل تربية مسلكيّة لأبنائها، فإنّ أيّ تصرّف مخالف لنظام المدرسة وقوانينها يعرّض صاحبه لإجراءات تصحيحيّة.
- يُمنَع التّدخين في المدرسة حفاظًا على صحّة المتعلّمين وسلامتهم؛ ويخصص مكانٌ واحد معزول لمن يدخّن من الجهاز العامل في المدرسة فقط.

الرّياضة والنّشاطات العامّة:

- الرّياضة البدنيّة ضرورة للنّموّ الصّحيح، ولا يستثنى أحد من ممارستها إلّا بتقريرٍ طبّيّ.
- تُعْلِمُ الإدارة الأهلَ مسبقًا بكلّ نشاط خارج الدّوام العاديّ أو خارج المدرسة بواسطة إشعارٍ يحدّد التّفاصيل المتعلّقة بالنّشاط؛ علمًا أن موافقة الأهل ضروريّة لمشاركة المتعلّم بالنّشاط.
- يجب على المتعلّم ارتداء الزّيّ الرّياضيّ الخاص بالمدرسة والحذاء الرّياضي المناسب فقط خلال الأيّام الّتي ثُبّتت فيها حصص الرّياضة.

الفروض المنزليّة

تشكّل الفروض المنزليّة جسر تواصل بين المدرسة والبيت وتكمن أهميّتها في غايتها البنّاءة. تساعد هذه الفروض المتعلّم على تطوير استقلاليّته في العمل وحسّه بالمسؤولية، وتدرّبه على حسن استعمال الوقت. كما وتساهم في اكتساب الكفايات والمفاهيم وتحسين الأداء.

تختلف كميّة الفروض المنزليّة ونوعيّتها حسب المرحلة التّعليميّة:

- في المرحلة الابتدائيّة، يتقن المتعلّم المهارات الأساسيّة في مواد اللّغات والرّياضيّات من خلال منهجيّات تحفّز على اكتشاف المفاهيم. ويبدأ بتطوير حسّ المسؤولية لديه فيتحوّل تدريجيًّا من الاتّكال الكليّ على راشد (معلّم أو أهل) إلى الاتّكال على نفسه. تهدف الفروض المنزليّة في هذه المرحلة إلى تطوير هذه القدرات وكذلك إلى تعزيز القدرات والمهارات التّعليمية المكتسبة حديثًا في الصّفّ وتثبيتها في أذهان المتعلّمين.
- في المرحلة المتوسّطة، يصبح المتعلّم بحاجة أكثر إلى تحديّات فكريّة تساهم في تطوير كفاياته في التّخطيط، وتفكيره النّاقد وأدائه الأكاديميّ. كما عليه أن يتدرّب على تنظيم وقته بمفرده أثناء الدّراسة في البيت. لذا يجب أن يتدرّب على إنجاز كلّ فروضه بطريقة منّظمة وبمفرده، إذ إن إشراف الأهل ومتابعتهم لولدهم أثناء الدّرس في المنزل يخفّان تدريجيًّا خلال هذه المرحلة.
- في المرحلة الثّانوية، يتمتّع المتعلّم بالاستقلاليّة والقدرة على اتّخاذ المبادرات ومواجهة التّحديات. ويكون قد اكتسب مهارات التّخطيط والتّنظيم الأساسية. فتساهم الفروض المنزليّة في تثبيت مهارات التّخطيط والتّنظيم هذه وفي توجيه استقلاليّة المتعلّم نحو نشاطات هادفة. كما تساهم في تطوير كفايات البحث والفكر الناقد من خلال مشاريع أبحاث أكثر تطوّرًا تتطلّب معارف أعمق، وفي إتقان المهارات المطلوبة في كافة المواد من خلال التّمارين والقراءة.

عمومًا يساهم الفرض المنزلي في تثبيت المهارات الّتي اكتسبت أثناء عمليّة التعلّم والتّعليم في الصّفّ من خلال التّمرين، وهو جزء مكمّل لها. فتساعد التّمارين التطبيقية في تدعيم القدرات والمهارات المكتسبة وفي مراجعة تقنيات تنفيذ المهمّات المختلفة، بينما تحفّز مشاريع الأبحاث المتعلّمين على الانخراط في عمليّة التّعلم والرّبط بين المفاهيم المكتسبة ووضعيّات الحياة.

وتشكّل الفروض المنزليّة وسيلة تواصل يطّلع من خلالها أهالي المتعلّمين على ما يكتسبه أبناؤهم في الصّفّ، ما يساعدهم على متابعتهم بدقّة أكثر.

تتراوح وتيرة تعيين الفروض المنزليّة بين مرّة وأربع مرّات في الأسبوع بحسب المادّة. ومن أجل مساعدة المتعلّم على تنظيم وقته بفاعليةٍّ، وعلى إتقان مهارات الدّرس، سوف تعلّق الفروض المنزليّة قبل موعد التّقييم المحوريّ على الشّكل التّالي:

- ثلاثة أيّام قبل موعد التّقييم المحوريّ في المادّة الّتي يجري فيها التّقييم.
- في حلقتي المرحلة الابتدائيّة، وفي اليوم المحدّد لتقييم محوري في مادة معيّنة، يعلّق تعيين فروض منزليّة في كافة المواد الأخرى.
- أمّا في المرحلتين المتوسّطة والثّانوية، فيراعى في تعيين الفروض المنزليّة الوقت الاجماليّ المخصص لهذه الفروض ويتم التقيّد به في الحالات كافة، كما أنّه يتم إعلام المتعلّمين بالتقاويم التكوينيّة في هاتين المرحلتين.

دور الأهل:

عملًا بمبدأ تشجيع التّعاون المستمرّ مع أولياء أمر المتعلّمين:

- يمكن دعوة الأهل، من قبل الإدارة أو رئيس القسم، إلى اجتماعات لمناقشة أوضاع أبنائهم التّربويّة أو المسلكيّة أو الأكاديميّة.
- يُطلَب إلى الأهل حضور الاجتماعات التي يُدْعَوْنَ إليها للبحث في أمور أولادهم.

- يمكن للأهل مقابلة المعلّمين، ولكن فقط بناءً على موعدٍ مسبق يُحَدِّده لهم رئيس القسم عبر الهاتف أو من خلال البريد الالكتروني. إنّ الاتصال المباشر أو البريد الالكتروني بين الأهل من جهة والمعلّمين والعاملين من جهةٍ ثانية، من دون معرفة رئيس القسم، لا يُعتَبر أمرًا مفيدًا لمصلحة المتعلّمين وهو مرفوض كليًّا من قِبَل المدرسة.
- لا يمكن للأهل مرافقة أولادهم إلى الصّفوف لأنّ ذلك يؤثّر سلبًا في حسن سير العمليّة التّربويّة.
- يمتنع المتعلّمون والأهل بصورة مُطلقة عن تقديم الهدايا إلى المعلّمين والإداريّين والموظّفين، حفاظًا على روح الرّسالة التّربويّة.
- يُطلَب إلى الأهل أيضًا الاطّلاع بجديّة على كلّ الرسائل التي يُوَجّهها إليهم المسؤولون في المدرسة والإجابة عنها حيث تدعو الحاجة لذلك على الأهل التّحقق دوريًّا من بريدهم الالكترونيّ والحفاظ على سريّة اسم المستخدم وكلمة السّرّ التّابعة لهم على صفحة المدرسة. إذ إنّ إجابتهم على الرّسائل الالكترونيّة تعتبر رسميّة من قبل المدرسة وأيّ خرق أو سوء استعمال لهذه الوسائل يقع على عاتقهم ومسؤوليّتهم التّامة.
- يُعْلِم الأهل رئيس القسم بالدّروس الخصوصيّة التي يتلقّاها ولدهم في البيت.
- يطّلع الأهل بدقّة على كلّ الملاحظات الّتي ترافق سجل التّقييم.
- يوقّع الأهل على كلّ المستندات الّتي تستدعي ذلك بعد الاطّلاع على مضمونها.
- إنّ المدرسة، وحفاظا منها على البيئة، تشجّع استبدال المعاملات الورقيّة بالمعاملات الالكترونيّة. لذلك استحدثت عدّة وسائل للتواصل مع الأهل كاعتماد الرسائل الالكترونيّة، بطاقة التّقييم الالكترونيّة والمفكرة المدرسيّة الالكترونيّة. يمكن للأهل الاطّلاع على نشاطات أبنائهم ومتابعة بعض التفاصيل الأكاديميّة (نتائج التحصيل- مفكرة الدروس- أخبار النّشاطات) بشكل يوميّ بواسطة العنوان الالكترونيّ: sis.bac.edu.lb

السلامة والوقاية:

- حفاظًا على سلامة المتعلّمين، يُطلَب إلى الأهل إرسال كتاب خطّي أو رسالة عبر البريد الالكترونيّ إلى رئيس القسم في الحالات التّالية:
  - مُغادرة المتعلّم المدرسة قبل انتهاء الدّوام.
  - استلام شخص غير الوالدين المتعلّم عند انتهاء الدّوام.
  - عدم استعمال الحافلة المدرسيّة استثنائيًّا في طريق العودة إلى البيت وذلك بإخبار رئيس القسم قبل الساعة العاشرة صباحًا.
  - عدم العودة مباشرة إلى البيت بعد انتهاء الدّوام، إذا كان المتعلّم يستقلّ الحافلات التّابعة للمدرسة.
  - أيّ حالة استثنائيّة أخرى.
- يدوّن الأهل في رسالتهم تعليمات واضحة في ما يطلبون إلى المدرسة اتّخاذه من إجراءات.
- يتوجّه المتعلّم الّذي لا يستقلّ باصات المدرسة، مباشرةً إلى بيته، بحيث يمتنع لقاء أشخاص خارج المدرسة أو التّوجّه لشراء حاجيات خاصّة. لأنّ ذلك يعرضه للإجراءات المسلكيّة المناسبة.
- يمتنع الأهل عن إرسال أبنائهم صباحًا إلى المدرسة في حال كانت تبدو عليهم بوادر المرض.
- يملأ الأهل قسيمة خاصّة، تسلّمها المدرسة إليهم في بداية كلّ عام دراسيّ، تتضمّن معلومات مفيدة للحالات الطّارئة. لذلك يُطلَب إلى الأهل الذين يخضع أبناؤهم إلى علاجٍ ما أو لديهم حالات صحيّة خاصّة، إبلاغ رئيس القسم أو الممرّضة خطيًّا بذلك لمراعاة وضع المتعلّم على هذا الأساس.
- لا يمكن للمدرسة أن تفرض على الأهل استعمال وسائلها الخاصّة لنقل المتعلّمين، ولكنها تحضّ الأهل الّذين يعتمدون سيّارات الأجرة لنقل أبنائهم من المدرسة وإليها، على التّدقيق في شروط السّلامة الّتي تعتمدها هذه الوسائل.

الأمور الماليّة:

بما أنّ مدرستنا مؤسّسة تابعة للكنيسة، وهي صاحبة رسالة تعليميّة تربويّة لا تتوخّى الرّبح، يُطلَب إلى الأهل إبلاغها بأيّ صعوبة ماديّة يواجهونها في تسديد الأقساط، وذلك بواسطة طلب يُرسل خطيًّا قبل 31 تشرين الأوّل. وكذلك تتمنّى على العائلات الميسورة أن تساعد مَن هم في ضيق وعسر.

- إنّ الأقساط المدرسيّة تُحدّد وفقًا للأنظمة المرعيّة الإجراء ويُراعى في ذلك التّطوير على الصّعيدين العلميّ والتربويّ والأوضاع المعيشيّة العامّة بالتّوافق مع لجنة الأهل.
- يتمّ تسديد القسط المدرسيّ على عشرة دفعات، ابتداءً من شهر أيلول لغاية شهر حزيران.
- في حال الرّغبة في تسديد القسط السّنويّ بكامله دفعة واحدة، قبل نهاية شهر أيلول، يستفاد من حسم قيمته 5٪ من المبلغ الكامل.
- تسدَّد بدلات القرطاسيّة والمصاريف المختلفة في شهر أيلول.
- تسدَّد بدلات النّقل على دفعات ثلاث غير قابلة للاسترداد.

النظام المسلكيّ

يُتوخّى من النّظام المسلكيّ مساعدة المتعلّم على بلوغ التزام الأنظمة والقوانين بصورة طوعيّة دون أن يكون خوفه من العقاب الدّافع إلى الانضباط. وبالتّالي يتوجّب السّعي إلى عدم كسر الانضباط الطوعيّ، تلك الشّعلة الدّاخليّة التي ينبغي أن تبقى في المتعلّم مُلتهبة لتثور على كلّ قانون جائر وتعمل على تعديله.

لذلك، ليس المطلوب مُعاقبة المتعلّم عندما يخطئ، بل الدّخول معه في حوار، بعد كلّ خطأ، لاتّخاذ تدابير تصحيحيّة. وهذه التّدابير يفترض أن تكون على ارتباط وثيق بنوعيّة الخطأ ومدى فداحته وسنّ مرتكبه. وعلى هذا الأساس لا يُستحسن أن نغضّ أحيانًا نظرنا عن خطأ وأن نحاسب أحيانًا أخرى بحجّة أن المُخالفين لا يمكن إبقاؤهم تحت سيف الرّقابة الدّائمة. إنّ أبناءنا في حاجة إلى سهر دائم، ولذلك علينا أن نلاحظ كلّ خطأ يرتكبونه ويجب ألّا نتعب أو نملّ أو نيأس من اتّخاذ التّدابير التّصحيحيّة ولو اضطررنا إلى تكرارها مرارًا كثيرة.

الحوار أساسٌ في هذا المناخ: لا يمكن أن تنجح تدابير تصحيحيّة مهما كانت، ما لم يستتبعها حوار مع المخطئ يصل من خلاله إلى استنتاج خطئه وفهم أبعاده والالتزام الواعي بتجنّبه لما في ذلك من مصلحة له؛ ولا بدّ من التّشديد على هذا الجانب. المطلوب أن ينشأ حوار يتحوّل من مقاربة ذهنيّة إلى علاقة وجدانيّة وشخصيّة.

إنّ أبناءنا يفهمون المحبّة قوّة يستندون إليها في أوقات الضّعف ويركضون إليها في حالات الخوف. يلجأون إليها في حالات الشّكّ. هذا النّوع من المحبّة يُنتج طاعة لأنّ لا تسلّط فيه ولأنّه نقيّ من شهوة الامتلاك والقمع، ولأنّه يعفّ عن اكتساب شعبيّة رخيصة تنتفخ بسببها نرجسيّة الرّاشدين.

الانضباط المسلكيّ ليس وليد الكرازة المستمرّة بالقيم وبتوجيه النّصح والإرشاد. إنّ أبناءنا في حاجة إلى مثال حيّ يقتدون به، يتماهون به ويفتخرون في انتمائهم إلى مبادئه وصفاته. من هنا لا بدّ لنا من أن نضبط تصرّفاتنا (في حضورهم معنا وغيابهم عنّا) لنكون لهم قدوة يتعلّمون من خلالها سلوك سواء السّبيل. وعلى هذا الأساس ينتبه المعلّمون والأهل إلى تصرّفاتهم اليوميّة والعاديّة البسيطة لأنّ فيها ما يرغبون في نقله إلى أبنائهم وما لا يرغبون. وعلى هذا الأساس نُعطي لهم معًا صورة مُتكاملة وغير مُتناقضة بين ما نطلب إليهم اعتماده، أكان في المدرسة أم في البيت، وما نظهره أمامهم.

لا بدّ أيضًا من التّذكير أنّ تربية تقوم على سلّمين مختلفين من القيَم، واحد تنادي به المدرسة وآخر يتبنّاه الأهل، لن تنجح. هذا يعني أنّ على المدرسة والأهل أن يعتمدوا لغةً واحدةً وأسلوبًا واحدًا مُتكاملًا. ويعني كذلك أنّ على الأهل الّذين يرون في ما تعتمده المدرسة عدم تناغم مع ما يعتمدونه أن يتواصلوا مع المدرسة للتنسيق حتّى لا يضيع المتعلّمون ويحوروا في من يتبعون.

إنّ مدرستنا لا تشاء اعتماد نظام آليّ جامد من خلال الميثاق المسلكيّ بل تتطلّع إلى روح تربويّة تبني شخصيّة المتعلّم المنضبط طوعًا. وذلك يعبرُ من خلال ما يختبره المعلّمون والمتعلّمون والأهل. لذلك، من الممكن إغناء هذا الميثاق من خلال خبرات الأهل والمعلّمين الشّخصيّة المُعاشة أو من خلال دراسات وأبحاث في حقول التّربية والسّلوك، يتمّ اختيار المناسب منها ليكون هذا الميثاق منفتحًا على كلّ آتٍ ولا يبقى جامدًا منغلقًا على صنميّة لا تبني إنسانَ الغد.

آليّة التّطبيق

مع مطلع العام الدراسيّ، يُعطى المتعلّم في المراحل الابتدائيّة والمتوسطة والثّانويّة عددًا موحّدًا من النّقاط قدره خمس وعشرون نقطة، بإمكانه المحافظة عليها بفضل سلوكه الجيّد، مع أخذ العلم بأنّه ابتداءً من الصّفّ السّابع، تتراكم النّقاط من سنة إلى أخرى.

عند قيام المتعلّم بعمل يخالف روحيّة ميثاق الحياة المدرسيّة:

- يتخّذ رئيس القسم أو المعلّم الذي ضبط المخالفة إجراءً تصحيحيًّا، قد يكون حسم عدد محدّد من النّقاط، بحسب طبيعة المخالفة وظروفها. على أن يبلّغ المعلّم الّذي ضبط المخالفة رئيس القسم الإجراء التّصحيحيّ الّذي اتّخذه.
- يبلّغ المسؤول (أحد الإداريّين الّذين هم على علاقة بحياة المدرسة والّذي ضبط المخالفة) المتعلّم المعنيّ أنّ اجراءً تصحيحيًّا سيُتّخذ في حقّه بعد مراجعة مسؤول القسم. يقترح المسؤول حسم النّقاط على رئيس القسم الّذي يعود له القرار النّهائي في هذا الشّأن. حينها يقوم رئيس القسم بإبلاغ المتعلّم المخالف القرار النّهائيّ.
- يلحق هذا الإجراء، وضع خطّة عمل زمنيّة إذا ما دعت الحاجة، بإشراف رئيس القسم وحضور المعلّم (مرشد الصّفّ). يُتابع المعلّم المرشد تنفيذ الخطّة، بالتّنسيق مع معلّمي الصّفّ.
- في حال تكرار المخالفة، تُضاعف تلقائيًّا قيمة النّقاط المحسومة وتُعقد جلسة مناقشة في حضور رئيس القسم والمعلّم بهدف توضيح المخالفة الحاصلة ودفع المتعلّم إلى عدم تكرارها.
- في المرحلة الابتدائيّة (حتّى الصّفّ الثّالث الأساسيّ)، يبدأ حسم النّقاط بعد إعطاء المتعلّم أو أوليائه (بحسب العمر والصّفّ) تنبيهًا شفهيًّا. أمّا في الصّف الرّابع الأساسيّ وفي المرحلتين المتوسّطة والثّانويّة، فيبدأ حسم النّقاط عند حدوث المخالفة دونما الحاجة إلى تنبيه شفهيّ، إلاّ إذا كان المتعلّم من الّذين التحقوا حديثًا بالمدرسة.
- عندما يصل عدد النقاط المتبقّية في الرّصيد إلى خمس عشرة نقطة، يتلقّى المتعلّم إنذارًا خطيًّا أوّلًا موقّعًا من رئيس القسم على نسختين تسلّمان إلى أولياء المتعلّم في مكتب رئيس القسم. ويوقّع الأولياء نسخة تُحفظ في ملف المتعلّم إشعارًا بتبلّغهم.
- إن قيمة الرّصيد بين خمس عشرة نقطة وعشرة نقاط تدلّ على مرحلة دقيقة في حياة المتعلّم المدرسيّة، عليه أن يبدي خلالها ردّة فعل إيجابيّة، واستعدادًا وجهدًا لتسوية وضعه.
- عندما يصل عدد النّقاط المتبقية في الرّصيد إلى عشر نقاط يتلقّى المتعلّم إنذارًا خطيًّا ثانيًا موقعًا من رئيس القسم على نسختين تسلّمان إلى أولياء المتعلّم في مكتب رئيس القسم. يوقّع الأولياء نسخة تحفظ في ملف المتعلّم إشعارًا بتبلّغهم.
- ملاحظة: يجوز أن يأتي الإنذار نهائيًّا بحسب طبيعة المخالفة المرتكبة ولو للمرّة الأولى.
- عندما يصل عدد النقاط المتبقّية في الرّصيد إلى خمس نقاط يُحال المتعلّم أمام المجلس التّأديبيّ المؤلّف من مدير المدرسة، رئيس القسم، مرشد المدرسة، المعلّم مرشد الصّفّ، وممثل صفّ المتعلّم في لجنة المتعلّمين (في الصفوف الثّانويّة فقط). يتّخذ المجلس التأديبيّ القرار المناسب في حق المتعلّم. يُبلَّغ أولياء المتعلّم قرار المجلس التأديبيّ عبر كتاب خطيّ يوقّعه مدير المدرسة.
- عندما يفقد المتعلّم كامل النّقاط يُطرد فورًا من المدرسة ويبلَّغ قرار الطّرد إلى أولياء المتعلّم عبر كتاب خطّي يوقِّعه مدير المدرسة.
- عند حصول أيّ أمر إيجابيّ أو سلبيّ يستدعي تعديلًا في رصيد نقاط المتعلّم، من صفّ الّروضة الثّانية حتى الثّاني الأساسي: تستخدم ترسيمات تُعَلَّق في شكلٍ ظاهر على الحائط داخل الصّفّ توضع عليها النّقاط المحسومة والمزادة قبالة اسم كلّ متعلّم.

زيادة الرّصيد:

يمكن للمتعلّم الذي خسر عددًا من النّقاط، أن يستعيد ما خسره إذا أحسن التّصرّف لفترة زمنيّة محدّدة مرتبطة بخطّة العمل حيث يُتابع عن كثب، وذلك بعد قيام رئيس القسم أو أحد المعلّمين بتقدير الجهد الذي بُذل في هذا المجال. يبلّغ رئيس القسم أو أحد المعلّمين المتعلّم المعنيّ باستعادة النّقاط المحذوفة إمّا في الصّفّ أو في مكتب رئيس القسم.

كل متعلّم يتميّز بتصرفاته الجيّدة يُكافأ بزيادة نقاط على رصيده (علمًا بأنّ هذا لا يلغي الأسلوب المُعتمَد في الصفوف الابتدائيّة بمنح شهادات تمايز مختلفة: أفضل إلقاء، أفضل مساعِد...) عملًا بأسلوب التّحفيز الإيجابيّ.

فالتّحفيز الإيجابيّ أسلوبٌ تربويٌّ يُكافأ من خلاله المتعلّم على مثابرته وبذل أقصى طاقاته وجهوده للتّميُّز أو لتحسين أدائه، سواءً على الصّعيد الأكاديميّ أم المسلكيّ؛ بحيث يتشجَّع المتعلّم على القيام بجهودٍ ومبادرات إيجابيّة في المدرسة والبيت، ما ينعكس على تصرُّفه العام في المجتمع الأوسع مستقبلًا.

يعكس التّحفيز الإيجابيّ أهميّة ما أنجزه المتعلّم، لذلك يأخذ المربُّون بالاعتبار عند اعتماد هذا الأسلوب من التّحفيز، خصوصيّة كلّ مرحلة عمريّة، إضافة إلى التّالي:

- إيجاد توازن تربويّ بين الجهد المبذول وقيمة التّقدير، فيلاحظ المتعلّم الأهميّة المعنويّة لما قام به.
- احترام العامل الزّمني، بحيث لا يأتي التّحفيز متأخّرًا فيفقد قيمته التّربويّة.
- اختيار أشكال التّحفيز الّتي تتلاءم مع نوع الجهد المبذول وطبيعته، فيعي المتعلّم الرّابط بين الفِعل والتّقدير.
- اتّباع معايير الموضوعيَّة في التّحفيز الإيجابيّ فلا يستهين المتعلّم بالجهد المبذول.

وبالتّالي، تعتمد المدرسة، لكلّ فئة عمريّة، عددًا من الإجراءات التحّفيزيّة الملائمة والتي تقسم إلى نوعين:

- التّقدير الفوريّ، ويمنحه المعلّم أو المسؤول نتيجة جهد آنيّ ما أو إنجاز مميَّز قام به المتعلّم وقد يشمل على سبيل المثال لا الحصر، الإعلان العام عن العمل، كلام التّشجيع شفهيًّا أو كتابةً، إعادة أو منح نقاط مسلكيّة... يتوجّه هذا النوع من التّقدير إلى كافة المتعلّمين، وبخاصّةٍ إلى أولئك الّذين يحترمون الأنظمة والقوانين بشكل طبيعيّ تثبيتًا لقناعاتهم. فإنّ المدرسة تولي هذا الأمر أهميّة توازي أهميّة الإجراء التّصحيحي.
- التّقدير الفصليّ أو السّنويّ، وهو يُمنَح للمتعلّم المستحقّ بعد تقييم رسميّ لأدائه خلال فترة زمنيّة محدّدة، ويشمل على سبيل المثال، شهادات التميّز في المواد الأكاديميّة، شهادات التميّز الرياضي، شهادات السلوك والانضباط، المتعلّم المتميّز للعام، وهدايا تربويّة...

يقرّر زيادة النّقاط أو منح شهادات تمايز:

- مدير المدرسة أو رئيس القسم وذلك إمّا بمبادرة شخصيّة من أحدهما أو بعد الحصول على توصية بذلك من قِبَل: المعلّم مرشد الصّف، أحد أساتذة المتعلّم، أو أحد الإداريّين الّذين هم على علاقة بحياة المدرسة.
- المعلّم الذي ضبط المخالفة في الأساس وقد لاحظ تحسّنًا ملحوظًا على أن يبلّغ المعلّم رئيس القسم بالإجراء الّذي اتّخذه.
- في نهاية العام الدراسيّ يُكافأ المتعلّم الذي حصل على أكبر عدد من النّقاط بالطّريقة التي تراها الإدارة مناسبة (إعلانه المتعلّم المتميّز، مَنْحَهُ هديّة...).

بروتوكول استخدام الأجهزة الالكترونيّة ومواقع التّواصل الاجتماعيّ في المدرسة

العالم من حولنا دائم التّغيير ومعه يتغيّر أسلوب عملنا في البيت والعمل والمدرسة. وتلعب سرعة تطوّر التّكنولوجيا دورًا رئيسيًّا في هذه التّغيّرات، فمن البريد الالكترونيّ وصولًا لاستخدام جهاز "الأيباد" في الفصول الدّراسية، تؤثّر التّكنولوجيا في حياة متعلّمينا كما قد تؤثّر بطرق شتّى في العمليّة التربويّة في المدرسة.

مع تزايد رواج التّكنولوجيا وتنامي انتشار الاجهزة الالكترونيّة، بات من الضّروريّ أن تقيم مدرستنا توازنًا بين الاستخدام المسؤول والواعي للتكنولوجيا على النّحو الأمثل، والمحافظة على التّواصل الفعّال والتّفاعل مع الغير. ومن ثمّ، فإنّنا بحاجة إلى تشجيع استخدام الأجهزة الإلكترونية لأغراض تعليميّة في المدرسة، والانتقال من ذهنيّة الحدّ من استخدام هذه التّقنيّات إلى الحدّ من سوء استخدامها.

ويعتبر إرساء ثقافة راسخة في المدرسة مصحوبة بإدراك قويّ للمجتمع الّذي ننتمي إليه أمرًا بالغ الأهميّة، حيث أنّه من الضّروريّ تعزيز ثقافة تحترم وتقدّر خصوصيّة الآخرين، وتعي في الوقت نفسه فوائد الاستخدام وعواقب سوء الاستخدام. وعليه تعتمد المدرسة بروتوكولًا لاستخدام الأجهزة الالكترونيّة ومواقع التّواصل الاجتماعيّ. يهدف هذا البروتوكول إلى تحديد القواعد الإجرائيّة الّتي تنظّم استخدام المتعلّمين لهذه الاجهزة داخل المدرسة. يقصد بمصطلح "جهاز الكترونيّ" في هذا البروتوكول أي جهاز نقّال/ محمول ذي ملكيّة خاصّة، وذلك يشمل على سبيل الذّكر لا الحصر، تكنولوجيا الهواتف وأجهزة الحاسوب المحمولة، سواء الموجودة حاليًّا أو التي ستصدر مستقبلًا (بما في ذلك الهواتف الخلويّة، والهواتف الذكيّة، وأجهزة المساعد الرّقميّ الشّخصيّ، والحاسوب المحمول، وأجهزة التّسلية المحمولة باليد مثل ألعاب الفيديو، وغير ذلك من تقنيات التّواصل الّتي تؤدّي أيًّا من الوظائف المذكورة. وكذلك يشتمل مصطلح "الجهاز الالكتروني" على أي تقنيّات لا سلكيّة محمولة باليد سواء حاليّة أم مستقبليّة، أو أي أنظمة تقنيّة معلومات محمولة ويمكن أن تستخدم لمعالجة النّصوص والدّخول إلى شبكة الانترنت لاسلكيًّا، والتقاط الصّور أو تسجيلها، والقيام بالتّسجيل الصّوتيّ، ونقل المعلومات أو استقبالها أو تخزينها...

شروط استخدام الأجهزة الالكترونيّة

يسمح للمتعلّمين استخدام الأجهزة الالكترونيّة في المدرسة وفي إطار الأنشطة المنظّمة تحت إشراف الفريق التّربويّ وفقا للشّروط الآتية:

- خارج أوقات التعلّم، أي قبل بدء الدّوام المدرسيّ وبعد المدرسة. يقصد بالدّوام الدّراسيّ الفترة الزّمنيّة الكاملة الّتي تبدأ مع بداية الحصّة الأولى وتنتهي بانتهاء الحصّة الأخيرة من اليوم الدّراسيّ.
- خلال الحصّة المدرسيّة فقط لأغراض تعليميّة، وبعد الحصول على موافقة المعلّم.
- في باص المدرسة (شرط عدم مخالفة بروتوكول المدرسة).
- لا يجوز للمتعلّمين استخدام الأجهزة الالكترونيّة في أروقة المدرسة خلال اليوم الدّراسيّ.
- تمنع المدرسة ظهور الهواتف النقّالة أثناء الدّخول إلى الصّفّ، كذلك يجب أن تبقى الهواتف مغلقة في الأوقات كافّة داخل الصّفّ.
- يعي المتعلّمون الّذين يحضرون الأجهزة الشّخصيّة إلى المدرسة أنّ ذلك يكون على مسؤوليتهم الخاصّة. إذ إنّ المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أي جهاز شخصيّ أو سرقته أو تلفه.
- لا يسمح للمتعلّمين بالحصول على وسيلة لشحن أجهزتهم، حيث أن الكابلات الكهربائية تشكل خطورة على سلامتهم. ولذلك، على المتعلمين التأكّد من شحن "الأيباد" الخاص بالمدرسة قبل الحضور إلى المدرسة.
- يخضع المتعلّم الّذي يخالف هذا البروتوكول لدى استخدامه الجهاز الالكترونيّ لإجراء تصحيحيّ وفقًا لإجراءات المدرسة المعتمدة.

الاستخدام المحظور للأجهزة

يحظر استخدام الأجهزة الالكترونيّة ومواقع التّواصل الاجتماعيّ في المدرسة في الحالات التّالية:

تعطيل سير العمليّة التعليميّة وتشتيت التّركيز

يتضمّن ذلك أي أنشطة يقوم بها المتعلّمون ليس لها علاقة بالحصّة المدرسيّة القائمة، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- استكمال الواجبات المدرسية الخاصّة بحصص مدرسيّة أخرى.
- التّحقّق من البريد الالكترونيّ أثناء الحصّة المدرسيّة.
- التواصل الذي ليس له علاقة بالأنشطة القائمة في الحصّة المدرسية (كالبريد الصّوتي، البريد الالكترونيّ، الرّسائل النّصّيّة ...)
- تصفّح الانترنت أو زيارة المواقع الالكترونيّة دون موافقة مسبقة من المعلّم أو إذا كان ذلك ليس له علاقة بالأنشطة القائمة في الحصّة المدرسيّة.
- الانشغال بالألعاب أو سماع الموسيقى أو مشاهدة مقاطع الفيديو أثناء الحصص المدرسيّة.

الاطّلاع ومشاركة مواقع غير أخلاقيّة أو سياسيّة

يشمل هذا الأنشطة التّالية، على سبيل الذّكر لا الحصر:

- زيارة المواقع الالكترونيّة المحظورة أو غير الملائمة: يحظّر على المتعلّمين الدّخول إلى أي مواد أو رسائل تشهيريّة أو مسيئة أو بذيئة، أو جنسيّة أو إيحائيّة أو غير قانونيّة، وكذلك يحظّر عليهم تقديم مثل هذه المواد للغير أو الإعلان عنها أو نشرها أو إرسالها أو تحميلها أو مسحها ضوئيًّا أو عرضها بأيّ شكل من الأشكال.
- زيارة مواقع سياسيّة أو مشاركة الآراء السّياسيّة.

التّورط في الغش الأكاديميّ

يشمل ذلك أي محاولة للغش باستخدام الأجهزة الالكترونيّة، على سبيل الذّكر لا الحصر:

- استخدام الجهاز لمعرفة إجابات الواجبات المدرسيّة، او استخدامه لإرسال الإجابات إلى الآخرين.
- انتهاك حقوق النّشر: يجب ألّا يقوم المتعلّمون بتحميل أي برامج أو موسيقى أو صور أو غير ذلك من المواد المشمولة بحماية حقوق الطّبع والنّشر، أو نسخها أو تصويرها أو توزيعها دون موافقة خطيّة من صاحب حقّ النّشر.
- السّرقة الأدبيّة: يجب ألّا يقدّم المتعلّمون أي مواد حصلوا عليها عن طريق الانترنت على أنّها من إنتاجهم الخاص (مثل الأبحاث والمقالات، الموسيقى...) دون الإشارة إلى صاحب حقّ النّشر.

اختراق خصوصيّة الآخرين

يشمل هذا استخدام الأجهزة الإلكترونية في أنشطة تخترق خصوصيّة الآخرين وتنال من كرامتهم، على سبيل الذّكر لا الحصر:

- التقاط الصّور وتسجيل الفيديو للآخرين دون الحصول على موافقة من الأشخاص المعنيّين.
- استخدام الانترنت أو الرّسائل النّصيّة لترهيب الآخرين أو مضايقتهم (التنمّر الالكتروني).
- تسجيل الحصص المدرسيّة أو تسجيل فيديو أو التقاط صور لقاعة الدّرس (المعلّمين، الزمّلاء، اللّوح...)

يخضع المتعلّم الّذي ينتهك هذا البروتوكول لدى استخدامه الجهاز الالكتروني لإجراء تصحيحي (كما هو موضّح أدناه)

طريقة التّنفيذ

يمنح متعلّمو المراحل الابتدائية والمتوسطة والثّانوية في بداية العام الأكاديميّ عددًا موحّدًا من 5 نقاط، عليهم الاحتفاظ به كدليل حسن استخدامهم للأجهزة الالكترونيّة ومواقع التّواصل الاجتماعيّ في المدرسة.

يشتمل سوء استخدام الأجهزة الالكترونيّة على 4 مستويات من المخالفات، ويخصّص لكلّ مخالفة عدد من النّقاط، على النّحو الآتي:

- سوء التّواصل وتشتيت التّركيز (نقطة واحدة)
- الاستخدام اللّاأخلاقيّ والسّياسيّ (نقطتان)
- الغش (ثلاث نقاط)
- اختراق الخصوصيّة (خمس نقاط)

لدى مخالفة المتعلّم لمبادئ البروتوكول الرّاهن:

- يقوم المسؤول الّذي اكتشف المخالفة بتبليغ رئيس القسم المعنيّ.
- يتّخذ رئيس القسم الاجراءات التّصحيحيّة اللّازمة.
- يبدأ حسم النّقاط عند حدوث المخالفة من دون تحذير شفهيّ.
- إضافة إلى حسم النّقاط يمكن اتّخاذ أيّ إجراء تصحيحيّ آخر يتّفق مع النّظام المسلكيّ المعمول به في المدرسة.
- وعند خلاف البروتوكول التّأديبيّ، لا يمكن إعادة النّقاط الّتي يفقدها المتعلّم.
- يعلم رئيس القسم وليّ الأمر بحسم النّقاط من خلال قناة التّواصل الملائمة (إمّا إرسال النّموذج عن طريق البريد الالكترونيّ أو إرسال نسخة ورقيّة منه)
- يوقّع ولي الأمر على نسخة من النّموذج ويتمّ حفظها في ملفّ المتعلّم كدليل على حصول المخالفة.
- عندما يخسر المتعلم جميع نقاطه، يفصل من المدرسة، و يتم اعلام ولي الأمر بهذا القرار عن طريق كتاب خطيّ موقّع من مدير المدرسة.

إنّ المدرسة إذ تعتمد في بعض الصّفوف جهاز "الأيباد" للتّعليم، تعتبر أنّ استعماله من قبل المتعلّمين خارج العمليّة التّعليميّة ولغير أهدافها مخالفة لهذا النّظام.

نظام خدمة النّقل المدرسيّ:

خدمة النّقل المدرسيّ آمنة وفعّالة قدر المستطاع؛ و لذلك فان باصات المدرسة مزوّدة بأجهزة لتحديد المواقع الكترونيًّا GPS ممّا يمكّن الإدارة والأهل من تتبّع مسار أبنائهم خلال وجودهم في الباصات عبر الانترنت وعبر هواتفهم النّقالة. بالتّالي تسعى المدرسة إلى وضع إطار واضح للعلاقة بين سائر الأشخاص الّذين يعملون في، أو يستفيدون من، خدمة النّقل المدرسيّ، من سائقين ومسؤولين أو أهلين ومتعلّمين.

معلومات عامّة:

- تعمل باصات المدرسة بحسب جدول أوقات محدّد.
- يتواجد في كلّ باص مراقب من قبل المدرسة يسهر مع السّائق على تأمين سلامة المتعلّمين خلال التنقّل وعلى جلوسهم في أمكنتهم بهدوء وحسن تصرفهم بحسب ميثاق الحياة المدرسيّة.
- لا بدّ من أن ينتظر المتعلّمون (في قسمي الروضات والابتدائي- الحلقة الأولى) الباص عند الصباح بمعيّة أحد أفراد العائلة المعروف من قبل سائق الباص والمراقب المرافق، والمخوّل ملاقاتهم بعد الظُّهر أيضًا.

دور الأهل:

على الأهل أن يتأكّدوا أنّ أبناءهم:

- يتواجدون لملاقاة الباص قبل خمس دقائق على الأقلّ من موعد وصوله المعتاد.
- ينتظرون على الرّصيف أو في مدخل البناء أبعد ما يمكن عن الطّريق.
- ينتظرون بهدوء ولياقة، وأمتعتهم جاهزة، إلى حين توقّف الباص تمامًا قبل التّقدّم نحوه والصّعود إليه.

ومن الضروريّ أخذ العلم والعمل بالمبادئ الآتية:

- في حال عدم تواجد المتعلّم في الوقت المُحدّد، ينتظره الباص لدقيقتين حدًّا أقصى قبل متابعة المسير.
- خلال انتظار متعلّم متأخّر، قد يوقف السّائق الباص في مكان آخر لتسهيل حركة السير.
- خلال رحلة العودة إلى المنزل، كلّ متعلّم (في الصّفّ الثّالث الأساسيّ وما دون)، لا ينتظره أحد أفراد العائلة المعروف من السّائق، يُعاد إلى المدرسة.
- لا يقبل سائق الباص أو المُراقب استلام الأقساط المدرسيّة أو الأدوية أو الكتب أو أيّ أمتعة للمتعلّمين، حتّى لو طلب الأهلون منهم ذلك.
- لا يقبل سائق الباص والمراقبون أيّ إكراميّات أو هدايا من الأهلين.
- لا يتوقّف سائقو الباص لإنزال المتعلّمين في غير محطّات بيوتهم مهما كان السّبب، إلّا بتصريح خطّيّ من الأهل يقدّمونه إلى رئيس القسم الّذي يُعلم المشرف على النّقل به.
- يمتنع الأهل عن الاتّصال هاتفيًّا أو التّواصل في شكل مباشر مع سائق الباص لأنّ في ذلك ما يشوّش على تركيز السّائق ويؤدّي إلى حصول حوادث سير. إنّ أيّ تواصل يجب أن يحصل إمّا عبر المشرف على النّقل أو عبر رئيس القسم المعنيّ، هاتفيًّا أو عبر البريد الالكترونيّ.

العلاقة مع رئيس القسم:

إنّ رئيس القسم هو الشخص المسؤول عن تربية المتعلّمين في المرحلة التي يشرف عليها. لذا يجب إعلامه بكلّ الحوادث التي تطرأ في الباص أو على الطريق في الوقت الملائم، وذلك عبر الوسائل الآتية:

- عبر الهاتف في الحالات الطارئة حصراً
- كتابٌ خطيّ يرسل عبر البريد الالكتروني على أن يصل الابلاغ في الحالات غير الطارئة قبل العاشرة صباحا.

في ما يلي لائحة بالحالات التي يجب إعلام رئيس القسم بها (على سبيل المثال لا الحصر):

- عند مرض المتعلّم ما يستدعي تغيّبه عن المدرسة.
- عندما يسمح الأهل بنزول ولدهم في مكان غير المحطّة المعتادة أو في حال عدم استخدامه خدمة النّقل في يوم محدّد.
- عندما يبلّغهم ولدهم عن أيّ حادثة تقع في الباص، سواء مع السّائق أو مع أحد المتعلّمين.

تدابير السّلامة في الباص:

لضمان السّلامة العامّة ورحلة آمنة في الباص، على المتعلّمين أن:

- يجلسوا من دون تباطؤ في أماكنهم حالما يصعدون إلى الباص ويبقوا جالسين طَوال الوقت.
- يلتزموا توجيهات المراقب أو السّائق.
- يحترموا ميثاق الحياة المدرسيّة ويلتزموا كلّ بنوده في الباص.
- يمتنعوا عن الصّراخ أو استعمال لغة غير لائقة.
- يبقوا كلّ أعضاء أجسامهم (اليديْن، الذراعين، الرأس...) وكلّ أمتعتهم داخل الباص طيلة الوقت.
- يطلبوا الإذن من سائق الباص أو المراقب قبل التحكّم بالنّوافذ.
- يمتنعوا عن رمي أيّ غرض من النّوافذ ويستعملوا سلّة المهملات المخصّصة لهذا الغرض.
- يمتنعوا عن العبث بأجهزة القيادة في الباص حتّى أثناء توقّفه.
- يمتنعوا عن الأكل في الباص.
- يحملوا ما يلزمهم من مأكل ومشرب طيلة اليوم في مستوعبات الأكل أو أكياس خاصّة.
- يكتفوا بجلب ما هو مسموح في المدرسة، فكلّ غرض ممنوع ستتمّ مصادرته من المراقب وتسليمه إلى رئيس القسم.
- يصعدوا إلى الباص أو ينزلوا منه فقط عند توقّفه توقّفًا تامًّا.
- يعبروا الطّريق، عند الضرورة، بعد تلقّيهم إشارة صريحة من السّائق أو المراقب، وأن يفعلوا ذلك أمام الباص على مسافة تسمح للسّائق برؤيتهم.