



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين فاس مكناس  
المديرية الإقليمية لتازة  
ثانوية الشريف الإدريسي  
مركز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا  
تازة

## القانون الداخلي للأقسام التحضيرية للمدارس العليا

### المراجع

- المرسوم رقم 2.02.376 بتاريخ 2002/07/17 (6 جادى الأولى 1423) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي كما تم تميمه وتغييره بالمرسوم رقم 2.04.675 بتاريخ 2004/12/23.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 455.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 456.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الرياضيات والفيزياء.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 457.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الفيزياء والكيمياء.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 458.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الفيزياء وعلوم المهندسين.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 459.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك البيولوجيا والكيمياء والفيزياء وعلوم الأرض.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 460.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك التكنولوجيا والعلوم الصناعية.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 461.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الآداب والعلوم الإنسانية.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 462.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الاقتصاد والتجارة تخصص تكنولوجيا.
- قرار وزارة التربية الوطنية وتكوين الأطر والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 464.02 بتاريخ 2004/07/05 (17 جادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا مسلك الاقتصاد والتجارة تخصص علمي.
- المقرر السنوي للدخول المدرسي أو المذكرة المنظمة للدخول المدرسي أو دليل الأقسام التحضيرية.
- المذكرة رقم 73 بتاريخ 2001/06/18 بخصوص تكرار السنة الثانية.
- المذكرة رقم 743 بتاريخ 2006/06/26 بخصوص انتقال التلاميذ بين مراكز الأقسام التحضيرية.
- المذكرة الوزارية رقم 25 بتاريخ 23 فبراير 2011 بخصوص حركة التلاميذ بين مراكز الأقسام التحضيرية وبخصوص قسم التميز MP\* .
- المنشور رقم 1008 C.D.504-55 بتاريخ 1966/08/30 حول التدبير المالي للمؤسسات التعليمية.



### المحتوى

1	- التسجيل (من البند 1 إلى البند 5)
2	- مواقيت الدراسة والجدولة الزمنية (من البند 6 إلى البند 12)
3	- الحقوق-الواجبات والإجراءات الوقائية والزجرية (من البند 13 إلى البند 26)
4	- التأخرات والتغيبات (من البند 27 إلى البند 38)
5	- مجالس الأقسام النورية (من البند 39 إلى البند 41)
6	- مجالس الأقسام الاستثنائية (من البند 42 إلى البند 45)



## القانون الداخلي للأقسام التحضيرية للمدارس العليا

إن طموح تلميذات وتلاميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا يتجلى في سعيهم وراء التفوق في مباريات الولوج للمدارس العليا التي يهيؤون لها. وباعتبار أن هذه المباريات انتقائية، لا ينجح في اجتيازها إلا الذين يتوفرون على تكوين متين في جميع مواد المسلك، كما في الجانب اللغوي والثقافي، ويتوفرون على تفكير قوي ورصين، ويتميزون بمخاضات أساسية في العمل (كالسرعة والتوقد والثبات.....) وعلى بعض مؤهلات التواصل الأساسية. وتستغرق الدراسة سنتين دراسيتين للحصول على هذه المؤهلات إذا أراد التلميذ تحقيق ذلك عليه أن يكون متمتعاً بصحة جيدة، وقادراً على وضع برنامج زمني لاستغلال أوقات فراغه في إنجاز عمله الدراسي. وعليه أن يتلقى دروسه بانتظام ليستطيع مواكبة الجديد منها. وكل تغيب في إحدى الأنشطة التعليمية ينتج عنه زيادة وقت إضافي للعمل، وبالتالي هدر للزمن، ومع تكرار غيابه يلجأ التلميذ لاستدراك عمله ليلاً فيرهق نفسه بالنوم متأخراً، كما يفقد قدرة الربط بين الدروس ووحدات المقرر ويفوت عن نفسه فرصة النجاح. وجدير بالذكر أن كل قسم بمثابة وحدة مصغرة، تفرض فيها الحياة الجماعية مجموعة من الالتزامات كاحترام الآخرين ومساعدتهم والحفاظ على التجهيزات الموضوعة رهن إشارتهم والمساهمة في تفوق الجماعة. ولمن بدت له ظروف العيش هذه قاسية، والتزاماتها صعبة، فعليه أن يختار توجهها آخر غير الأقسام التحضيرية للمدارس العليا. وقد وضع هذا القانون ليكون وسيلة توضيحية تساعد على إدراك ما سيقدم عليه التلميذ، إذ يتوجب عليه وعلى آبيه أو أمه أو ولي أمره التوقيع بالقبول بهذا القانون.

### 1-الفصل الأول: التسجيل

**البند1:** إن الالتحاق بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا إجراء اختياري.  
**البند2:** لا يعطى التسجيل، لزوماً، للتلميذ الحق في سرير بغرفة بالداخلية، لأن توزيع الأسرة يرتبط بالطاقة الاستيعابية للداخلية، كما يرتبط بمعايير الأحيوية والأولوية.  
**البند3:** يعتبر مسجلاً بصفة رسمية كل مترشح مقبول وضع رهن إشارة إدارة المؤسسة ملفاً مدرسياً داخل الأجل المحددة، يضم جميع الوثائق واللوازم المطلوبة وأدى جميع الرسوم وواجبات التسجيل بالقسم الداخلي والخارجي.

### 2-الفصل الثاني: مواقيت الدراسة والجدولة الزمنية

**البند4:** توزع فترات الدراسة اليومية على حصص مدتها ساعتان كالتالي:

12h-10h05	9h55-08h	الفترة الصباحية
18h-16h05	15h55-14h	فترة بعد الزوال

باستثناء شهر رمضان وتكيف الوقت بالنسبة ليوم الجمعة.

**البند5:** يمكن برجمة حصص للتأطير الشفوي في الفترة بين 12h و 14h أو الفترة بين 18h و 19h.

**البند6:** تمتد الدراسة بالسنة الأولى والثانية طول السنة الدراسية حسب أجنحة زمنية خاصة (الدخول المدرسي، العطل...) تحددها الوزارة الوصية.

**البند7:** بناء على مراسلة وزارية من المديرية الوصية، يمكن إحداث تعديلات استثنائية وضرورية على استعالات الزمن، بحيث تتماشى مع فترتي التهيؤ للاختبارات الكتابية أو الاختبارات الشفوية لمباريات السنة الثانية.

**البند8:** يمكن للأستاذ أن ينظم أنشطة رياضية أو موازية حسب برنامج زمني يقدمه للإدارة في بداية كل دورة. وتمنع ممارسة الأنشطة الرياضية الجماعية أو الفردية خارج الحصص المخصصة لها، أو بدون تأطير أستاذ التربية البدنية والرياضية أو مؤطر تربوي.

**البند9:** تستغرق فترة التحضير للمباريات سنتين دراسيتين، مع إمكانية التكرار بالسنة الثانية (5/2) لتستغرق ثلاث سنوات على الأكثر، بقرار من مجلس القسم بناء على جديته في العمل ومواظبته وسلوكه على امتداد السنة الدراسية.

**البند 10:** لا يسمح بالتكرار في السنة الأولى.



### 3-الفصل الثالث: الحقوق الواجبات والإجراءات الوقائية والزجرية

تعتبر بصفة عامة الإجراءات التالية، من البند 11 إلى البند 26، إجراءات عملية لضمان احترام القانون وحقوق الآخرين داخل المؤسسة.

**البند 11:** يرد مبلغ الكفالة للتلميذ إذا لم يتسبب في إحداث أي إتلاف سواء بشكل فردي أو جماعي. وإذا زادت قيمة الإتلافات المحدثة عن مبلغ الكفالة يؤدي الفرق بينها.

**البند 12:** على التلميذ إخبار المؤسسة في أسرع وقت في حالة تغيير عنوانه الشخصي أو الإلكتروني أو رقم هاتفه المثبتة بالملف المدرسي وبوابة الأقسام التحضيرية للمدارس العليا.

**البند 13:** يمثل القسم تلميذان منتخبان من طرف زملائهم بالقسم (أحدهما قاطن بالداخلية).

**البند 14:** من حق التلاميذ داخل المؤسسة الحصول على التعليم الجيد والاحترام والحماية من كل أشكال العنف والإهانة والتمييز.

**البند 15:** على التلاميذ احترام مبادئ الحياد الإيديولوجي و السياسي والأخوة والتسامح وإجراءات السلامة الفردية والجماعية، لأن المؤسسة فضاء تربوي.

**البند 16:** إن احترام كل العاملين والزملاء داخل المؤسسة واجب أساسي.

**البند 17:** على كل تلميذ الحفاظ على مرافق وتجهيزات المؤسسة وكل إتلاف يعرض صاحبه إلى إجراءات تأديبية، بعد تعويضها كاملة.

**البند 18:** يمنع على التلميذ معاكيا التدخين داخل فضاءات المؤسسة وكل ما يمكن أن يلحق الإزعاج والضرر بالصحة الفردية أو الجماعية.

**البند 19:** يمنع استعمال أجهزة الاتصالات داخل المؤسسة أو أثناء أوقات الدراسة أو أي هجاء تصدر عنه إشارات (ماعد الطيبة والموصوفة من طرف الطبيب).

**البند 20:** يمنع من دخول المؤسسة أي تلميذ أصيب بمرض معد أو أي مرض يضر بالآخرين إلا بعد تقديمه لشهادة شفائه مصادق عليها من طرف طبيب الصحة المدرسية.

**البند 21:** على التلميذ، خلال الأنشطة الدراسية، إحضار كل ما يطلب منه من طرف أساتذته من لوازم دراسية.

**البند 22:** يلزم على التلاميذ الحضور في كل حصص الأنشطة الدراسية، من دروس نظرية وأشغال توجيهية وأشغال تطبيقية وأشغال المبادرة الشخصية المؤطرة وتأطير شفوي وكل نشاط مبرمج بمختلف مواد البرنامج، ويتم اتخاذ إجراءات خاصة في حق كل تلميذ أخل بقواعد المواظبة بدون مبرر (انظر الفصل الرابع).

كما يمنع على التلميذ مغادرة المؤسسة خلال فترات الاستراحة.

**البند 23:** الإجراءات الوقائية المدرسية:

إن كل تصرف غير لائق أو إخلال بواجبات التلميذ خلال حصص الأنشطة الدراسية، أو في إطار الحياة المدرسية، يعرضه للإجراءات التالية، بناء على تقرير يقدم من الأستاذ أو أي مسؤول عن النشاط:

- الاعتذار: شفوي أو كتابي.

- الطرد الفوري من مكان النشاط مع التوجه إلى الحارس العام للخارجية، وإخباره عن طريق ممثل القسم، مع تحرير تقرير في الموضوع.

يتم تدخل الحارس العام في إطار المهام المخولة إليه، وإخبار رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه في حالة اقتراح عرض التلميذ على المجلس التأديبي.

**البند 24:** إجراءات الانضباط:

1- إنجاز أعمال ذات منفعة عامة.

2- الإنذار.

3- التوبيخ.

4- التوقيف المؤقت أو النهائي من أحد مرافق المؤسسة ويمكن الجمع بين أكثر من إجراء.

**البند 25:** يمكن أن يترتب عن الإجراءات التأديبية الحرمان من الترشح لاجتياز المباريات.

**البند 26:** تنشر الإدارة في أقرب الآجال بجميع مرافق المؤسسة لأئحة بأسماء التلاميذ الذين صدرت في حقهم إجراءات تأديبية، ليسهر كل المتدخلين على تطبيقها.

#### 4- الفصل الرابع: التأخرات والتغيبات

يمكن للتلميذ وولي أمره الإطلاع على التغيبات عبر حساب خاص بالبوابة الإلكترونية.

#### 1-4 : التأخرات

**البند 27:** تفاديا للتشويش على سير النشاط الدراسي، داخل الفصل أو في المكان المخصص له، يمكن للأستاذ أو المكلف بالنشاط رفض كل تلميذ حضر متأخرا.

وإذا تجاوز التأخر خمس (05) دقائق يمنع على التلميذ التوجه إلى قاعة الدرس أو النشاط.

**البند 28:** يتوجه التلميذ المتأخر والذي تم منعه من حضور الحصص الدراسية أو النشاط إلى الإدارة.

**البند 29:** إذا تأخر التلميذ عن موعد أحد الفروض الكتابية أو الشفوية، للأستاذ الصلاحية في قبوله، أو تقويمه لاحقا، أو منحه علامة صفر.

**البند 30:** بعد استدعاء الإدارة لأحد التلاميذ (لأسباب مستعجلة) يمح بموجبه ورقة الدخول.

#### 2-4 : التغيبات



البند 31: يعتبر غائبا كل من تخلف عن الحضور في درس نظري أو أشغال توجيهية أو أشغال تطبيقية أو أشغال المبادرة الشخصية المؤطرة أو اختبار كتابي أو شفوي أو حصة للتأطير الشفوي وكل نشاط مبرمج (زيارات المدارس العليا أو لقاءات أو ندوات...) بدون إخبار مسبق للإدارة والأستاذ (ة) (أو الأساتذة) والحصول على الموافقة.

البند 32: لا تعتبر الشهادة الطبية مبررا للغياب، إلا بعد إخبار الإدارة بالذهاب لاستشارة الطبيب، وفي حالة مرض تسلم للإدارة شهادة طبية مصادق عليها من طرف الصحة المدرسية في أجل لا يتعدى 48 ساعة من بداية الرخصة المرضية.

البند 33: ينظر مجلس القسم الاستثنائي في حالة كل تلميذ بالغ في تقديم الشواهد الطبية.

البند 34: في حالة غياب جماعي يحتسب الغياب لكل تلميذ مع إمكانية اتخاذ إجراءات تأديبية إضافية.

البند 35: إذا كان غياب التلميذ عن أحد الاختبارات الكتابية أو الشفوية مبررا يقوم الأستاذ لاحقا. أما إذا كان غيابه غير مبرر يمنح نقطة صفر.

البند 36: لا يسمح لكل تلميذ تغيب في حصة دراسية، بحضور الحصة التي تليها إلا إذا سمحت له الإدارة بذلك.

البند 37: عند تكرار التغيبات غير المبررة خلال نفس السنة، تصدر في حق التلميذ الإجراءات التأديبية التالية:

- بعد ثلاث تغيبات، يتلقى التلميذ إنذارا شفويا.

- بعد التغيب الرابع يتلقى التلميذ إنذارا كتابيا يوقع على استلامه.

- بعد التغيب السادس يتم إخبار واستدعاء ولي أمره بواسطة البريد المضمون للتوقيع على آخر التزام (لا تتحمل المؤسسة مسؤولية وصول أو عدم وصول

المراسلة).

- بعد التغيب الثامن يتم توقيف التلميذ عن الدراسة وحرمانه من خدمات مرافقتها (الإيواء والتغذية والمكتبة.....) لمدة أسبوع.

- وإذا تعدى عدد التغيبات ذلك ينظر في شأنه مجلس قسم استثنائي.

البند 38: في حالة الطرد المؤقت يجب على التلميذ حضور الاختبارات الكتابية والشفوية (التي تمنح عنها علامة) لتفادي نقطة الصفر.

## 5- الفصل الخامس: مجالس الأقسام الدورية

البند 39: تعقد مجالس الأقسام الدورية الثلاثة وفق الشروط والتواريخ التي تحددها المقررات والمراسلات المنظمة للموضوع، يمكن لممثلي التلاميذ حضور اجتماع مجالس الأقسام (ما عدا اجتماع الدورة الثالثة).

البند 40: عند الاختلاف في اتخاذ القرار المناسب يلجأ المجلس للتصويت. عند تساوي عدد الأصوات تعطى الأولوية لصوت رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه. وليس لمثلي التلاميذ الحق في التصويت.

البند 41: يجتمع مجلس قسم الدورة الثالثة بصفة خاصة للمداولة في انتقال تلاميذ السنة الأولى إلى السنة الثانية و في شأن إمكانية "طلب" التكرار لتلاميذ السنة الثانية.

## 6- الفصل السادس: مجلس القسم الاستثنائي

البند 42: يتكون مجلس القسم الاستثنائي من نفس أعضاء مجلس القسم الدوري، إلا أنه يمكن لرئيسه أو من ينوب عنه استدعاء كل من يمكن أن يفيد أو يعين الاجتماع.

البند 43: يمكن انعقاد مجلس القسم الاستثنائي في أي وقت بطلب من أحد أعضائه مدرسين أو إداريين بعد موافقة رئيس المؤسسة.

البند 44: يسهر مجلس القسم الاستثنائي على تدبير الشؤون التأديبية والانضباطية.

البند 45: لهذا المجلس الصلاحية في تقرير أي عقوبة يراها ضرورية لحسن سير ومردودية العملية التعليمية بالمؤسسة. ويعتبر قرار مجلس القسم الاستثنائي قرارا نهائيا لا رجعة فيه.

## 7- الفصل السابع: المسؤولية والالتزام

البند 46: تنشر نسخة من هذا القانون بشكل دائم بالمؤسسة.

البند 47: تمنح نسخة من هذا القانون لكل تلميذ (يمكن له استئصالها من موقع المؤسسة) في بداية السنة الدراسية ليطالع عليه.

البند 48: يوقع كل تلميذ وولي أمره على مطبوع يصادق من خلاله على التزامه بمضامين القانون الداخلي.



**التزام بالنظام الداخلي**  
**للأقسام التحضيرية للمدارس العليا**  
**(القسم الداخلي)**

نحن المضيان أسفله:

اسم التلميذة (ة) ونسبه (أ): ..... رقم بطاقة التعريف الوطنية: .....

اسم الأب (ولي الأمر) ونسبه (أ): ..... رقم بطاقة التعريف الوطنية: .....

نصرح باطلاعنا على فصول (والتزامنا التام بمقتضيات) النظام الداخلي الخاص بالقسم الداخلي بمركز الأقسام التحضيرية بثانوية الشريف الإدريسي،  
المديرية الإقليمية لتازة، أكاديمية جهة فاس مكناس.

**فصول النظام الداخلي (القسم الداخلي)**

- تمهيد

(I) - النظام العام (من المادة 1 إلى المادة 11)

(II) - النظام بالمراقد (من المادة 12 إلى المادة 24)

(III) - النظام بالمطعم

(1) - قائمة التغذية (المادة 25)

(2) - مواعيد الوجبات (المادة 26)

(3) - نظام الواجبات (من المادة 27 إلى المادة 31)

(IV) - النظام العام بمختلف المرافق الأخرى للداخلية (من المادة 32 إلى المادة 35)

(V) - نظام الخرجات وعطل نهاية الأسبوع والعطل المدرسية (من المادة 36 إلى المادة 38)

(1) - نظام الخرجات من الداخلية (ما عدا عطلة نهاية الأسبوع والعطل المدرسية) (المادة 36)

(2) - نظام عطل نهاية الأسبوع والعطل المدرسية القصيرة (التي لا تتعدى يوما واحدا) (المادة 37)

(3) - نظام العطل التي تتعدى فترتها ثلاثة أيام مع احتساب عطلة نهاية الأسبوع (المادة 38)

(VI) - الإجراءات الزجرية (المادة 39)

في: .....

بتاريخ: .....

الإمضاءان مصادق عليهما:

الأب (أو ولي الأمر):

التلميذة (ة) المعني(ة):