







†.XHΛΞ† | ΗCΥOΞΘ  
†.CΔΔO† | †OΧCΞ ΔC:O Λ †OΞ††X †.XKXHΔ  
Λ †OΘHCA †.OXXH † †OXX: †.C.O.O.



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني  
والتعليم العالي والبحث العلمي

## 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 ورسين، ويتميزون بخصائص 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 متمتعا بصحة جيدة، وقادرا على وضع برنامج زمني لاستغلال أوقات فراغه في انجاز 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 ليلا فيرهق نفسه بالنوم متأخرا، 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 الموضوعرة رهن إشارتهم والمساهمة في تفوق الجماعة. ولمن بدت له ظروف العيش هذه قاسية، والتزاماتها صعبة، فعليه أن يختار توجهها آخرا غير الأقسام التحضيرية للمدارس العليا. وقد وضع هذا القانون ليكون وسيلة توضيحية تساعد على إدراك ما سيقدم عليه التلميذ، إذ يتوجب عليه وعلى أبيه وأمه أو ولي أمره التوقيع بالقبول بهذا القانون.

### 1- الفصل الأول: التسجيل

**البند 1:** إن الالتحاق بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا إجراء اختياري.

**البند 2:** لا يعطى التسجيل، لزوما، للتلميذ الحق في سرير بغرفة بالداخلية، لأن توزيع الأسرة يرتبط بالطاقة الاستيعابية للداخلية، كما يرتبط بمعايير الأحقية والأولية.

**البند 3:** يعتبر مسجلا بصفة رسمية كل مترشح مقبول وضع رهن إشارة إدارة المؤسسة ملفا مدرسيا داخل الأجل المحددة، يضم جميع الوثائق واللوازم المطلوبة وأدى جميع الرسوم وواجبات التسجيل بالقسم الداخلي والخارجي.

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

**البند 4:** 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 وتكييف الوقت بالنسبة ليوم الجمعة.

**البند 5:** يمكن برمجة حصص للتأطير الشفوي في الفترة بين 12h و 14h أو الفترة بين 18h و 19h.

**البند 6:** تمتد الدراسة بالسنة الأولى والثانية طول السنة الدراسية حسب أجدنة زمنية خاصة (الدخول المدرسي، العطل...) تحددها الوزارة الوصية.

**البند 7:** بناء على مراسلة وزارية من المديرية الوصية، يمكن إحداث تعديلات استثنائية وضرورية على استعمالات الزمن، بحيث تتماشى مع فترتي التهييء للاختبارات الكتابية أو الاختبارات الشفوية لمباريات السنة الثانية.

**البند 8:** 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.

**البند 9:** 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 بينهما.

**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 التلميذ 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 منعا كليا 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 جهاز تصدر عنه إشارات (ماعدات الطبية 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 و تأطير 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-انجاز 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 الأجل بجميع مرافق المؤسسة لائحة بأسماء التلاميذ الذين صدرت في حقهم إجراءات تأديبية، ليسهر كل المتدخلين على تطبيقها.



**4- الفصل الرابع : التأخرات والتغيبات**  
يمكن للتلميذ وولي أمره الاطلاع على التغيبات عبر حساب خاص بالبوابة الالكترونية.

#### 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 الحصة 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) يمنح 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 الأستاذة) 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 صادقة 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 التغيبات الرابع يتلقى التلميذ إنذارا كتابيا يوقع على استلامه.
- بعد التغيبات السادس يتم إخبار واستدعاء ولي أمره بواسطة البريد المضمون للتوقيع على آخر التزام (لا تتحمل المؤسسة مسؤولية وصول أو عدم وصول المراسلة).
- بعد التغيبات الثامن يتم توقيف التلميذ عن الدراسة وحرمانه من خدمات مرافقها (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 الثلاث 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 لممثلي التلاميذ الحق في التصويت.

**البند 41 :** يجتمع مجلس قسم الدورة الثالثة بصفة خاصة للمداولة في انتقال تلاميذ السنة الأولى إلى السنة الثانية وفي 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 يغني 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 و الانضباطية.

**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 استنساخها من موقع المؤسسة) في بداية السنة الدراسية ليطلع عليه.

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



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني  
والتعليم العالي والبحث العلمي



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء / سطات  
المديرية الإقليمية بالجديدة  
مركز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا  
الثانوية التقنية الرازي

## التزام



نحن الممضيان أسفله:

الاسم الشخصي و العائلي للتلميذ(ة) : .....

الاسم الشخصي والعائلي للأب أو الولي: .....

نصرح بالتزامنا بمقتضيات قانون القسم الخارجي لمركز الأقسام التحضيرية بثانوية الرازي  
التقنية بالجديدة، للسنة الدراسية ..... / .....

**محتوى القانون:**

- 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 و التغييبات (من البند 27 إلى البند 38)
- 5 - مجالس الأقسام الدورية (من البند 39 إلى البند 41)
- 6 - مجالس الأقسام الاستثنائية (من البند 42 إلى البند 45)
- 7 - المسؤولية والالتزامات (من البند 46 إلى البند 48)

الإمضاءات مصادق عليها

.....  
بتاريخ : .....

اسم الأب أو الولي وتوقيعه: (بعد كتابة العبارة "تمت قراءته و قبوله")

توقيع التلميذ: (بعد كتابة العبارة "تمت قراءته و قبوله")