



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة .....  
نيابة .....  
مركز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا  
.....

## قانون الداخلية بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا

المراجع :

- المرسوم رقم 2.02.376 بتاريخ 2002/07/17 ( 6 جمادى الأولى 1423 ) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي كما تم تنميته 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 جمادى الأولى 1425) بخصوص تنظيم الدراسة بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا.
- المذكرات والنصوص التشريعية المنظمة للداخليات المؤسسات المدرسية.
- المنشور رقم 1008 : 55-54 CD بتاريخ 66/08/30 في شأن التدبير المالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- المرسوم الملكي رقم 330-66 الموافق ل 10 محرم 1387 (21 أبريل 1967) بخصوص النظام العام للمحاسبة العمومية.
- المذكرة الوزارية رقم 270 بتاريخ 1969/12/22 والمذكرات الأخرى في نفس الموضوع والمنظمة للداخليات خلال العطل (التي تتعدى ثلاثة أيام....).

\*\*\*\*\*

المحتوى

- 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) - النظام والواجبات (من المادة 27 إلى المادة 31)	
(IV) - النظام العام بمختلف المرافق الأخرى للداخلية (من المادة 32 إلى المادة 35)	
(V) - نظام الخرجات و عطل نهاية الأسبوع والعطل المدرسية (من المادة 36 إلى المادة 38)	
(VI) - الإجراءات الزجرية (المادة 39)	



## قانون الداخلية بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا

### تمهيد:

على تلميذ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا تنظيم عمله المدرسي، حيث تفرض عليه شروط العيش بالداخلية التحلي بالأخلاق والانضباط في إطار احترام الغير.  
ففي حدود الطاقة الاستيعابية للداخلية، يستفيد التلميذ من هذا الامتياز ومن هذه المساعدة المادية ولكن في المقابل عليه أن يعلم أن عدم احترام القانون الآتي سيعرضه لعقوبات يمكن أن تصل إلى الطرد من المؤسسة. كما أن عدم احترام العاملين بالمؤسسة سيعرض صاحبه لعقوبات حسب القوانين الجاري بها العمل.

### (I) الفصل الأول : النظام العام

المادة 1 : يستفيد كل التلاميذ من:  
- التغذية؛

- الايواء حسب الطاقة الاستيعابية.

المادة 2 : يتم القبول بالداخلية بعد تقديم طلب الايواء وفي حدود الطاقة الاستيعابية اعتمادا على معايير محددة ترتب بناء عليها كل الطلبات. ويعتبر القبول بالداخلية ساري المفعول لمدة سنة دراسية واحدة فقط ويمكن أن يتم تمديده للسنة الموالية.

المادة 3 : على كل تلميذ أن يزود الإدارة بملف للداخلية يتم تحديده محتواه عند بداية عملية التسجيل.

المادة 4 : إن دفع واجبات التسجيل والتغذية والخيرة واجب على كل تلميذ بدون استثناء.

المادة 5 : على عائلة التلميذ أن تختار مراسلا يمثل عائلة التلميذ بالنسبة للمؤسسة. ويلتزم باستقبال التلميذ إذا اتخذت معه إجراءات انضباط أو في حالة مرض أو عند أي ظروف استثنائية. يضع المراسل رهن إشارة إدارة المؤسسة أرقام هواتفه للتمكن من الاتصال به (عند الحاجة) في أي وقت ليلا أو نهارا.

المادة 6 : يمنع منعاً كلياً على أي شخص غريب عن المؤسسة (بما في ذلك التلاميذ الغير القاطنين وأهل التلاميذ القاطنين) الولوج إلى المرافق ويستثنى من ذلك أهل التلاميذ القاطنين فقط عند الدخول المدرسي يوم استقبال التلاميذ قصد مساعدتهم على حمل أمتعتهم. ويتم استقبال الآباء والأمهات والأولياء حسب النظام المحدد من طرف المؤسسة في الموضوع.

المادة 7 : يمنع إيقاف سيارات التلاميذ أو ذويهم داخل المؤسسة.

المادة 8 : لا يمكن للتلاميذ الخروج عن قواعد اللياقة والتصرفات الحسنة. وهم مجبرون على احترام قواعد التعايش الفردية والجماعية واحترام مبادئ الحياء الأيديولوجي والسياسي والأخوة والتسامح ومعايير السلامة الفردية والجماعية.

المادة 9 : إن احترام جميع العاملين بالمؤسسة أمر واجب وضروري على كل تلميذ وذويه.

المادة 10 : إن طلبات اجتماعات التلاميذ في ما بينهم تخضع لترخيص رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه. وتتم مسبقاً من طرف ممثل للتلاميذ القاطنين عن طريق السيد الحارس (ة) العام (ة) للداخلية حيث يتم تحديد موضوع الاجتماع وتاريخه وتوقيته ومكانه (القاعة) والمنظمين والمعنيين بالاجتماع.

المادة 11 : لا يمكن لأي ملصق أو نشرات إخبارية كيف ما كان نوعها أن تكون مجهولة المصدر حيث يجب وضعها، قبل ذلك، بكتابة رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه قصد الاطلاع عليها وختمها.

### (II) الفصل الثاني : النظام بالمرافد (بالنسبة للقاطنين)

المادة 12 : لا يمكن العيش بمرافد الداخلية إلا إذا التزم التلاميذ باحترام بعضهم البعض حيث يمنع على كل منهم إصدار أي ضوضاء ( تغلق الآلات الصوتية والموسيقية أو تستعمل بساعات لكتم الصوت كما تفتح وتغلق الأبواب بهدوء.....).

تغلق المرافق على الساعة الحادية عشر ليلاً ويخضع هذا التوقيت للتغيير خلال شهر رمضان.

المادة 13 : في حالة مرض أو تعب غير عادي على التلميذ إخبار معلم الداخلية أو الحارس (ة) العام (ة) للداخلية وإلا فلن تتحمل الإدارة مسؤولية ذلك. ويمنع على كل تلميذ أصيب بمرض معد أن يبقى بالداخلية إذ يجب عليه مغادرة الداخلية فوراً لزيارة الطبيب ولا يتم قبوله إلا إذا سلم للإدارة شهادة طبية تثبت شفائه.

المادة 14 : لا يمكن تغيير الغرفة ، أو القفل (يسلم لزوما نظير مفتاح القفل للحارس العام) دون موافقة الحارس (ة) العام (ة) للداخلية.

المادة 15 : تتم معاينة حالة الغرفة قبل إسنادها وبالتالي فكل إتلاف فردي أو جماعي بها أو بتجهيزاتها يجب تعويضه من طرف كل قاطنيتها صف على ذلك الإجراءات التأديبية التي يمكن أن تتخذ ضدهم.

المادة 16 : إن قاطني كل غرفة مسؤولون عن تنظيم أفرشتهم ونظافة غرفتهم، فعليه عدم ترك بقايا الطعام داخلها أو مراكمة الملابس المتسخة كما تمنع الكتابة والملصقات على الجدران.

المادة 17 : يلتزم كل تلميذ بالسكن بالغرفة التي أسندت إليه وبشكل دائم وكل تخلف عن المبيت لمدة عشر ليال يتم بموجب إقصاءه من الإقامة بها.

المادة 18 : حفاظاً على سلامة القاطنين يمنع منعاً كلياً استعمال الموقد الغازي وكل الأجهزة الكهربائية داخل المرفد.

المادة 19 : يمنع منعاً كلياً التدخين في المرافق كما تمنع حيازة أو استهلاك أي مادة ممنوعة.

المادة 20 : يمنع منعاً كلياً ولوج الذكور مرافد الإناث كما يمنع منعاً كلياً ولوج الفتيات مرافد الفتيان.

المادة 21 : تعتبر الغرفة مكاناً مشتركاً بين تلميذين أو أكثر وبالتالي فزيارة أحدهم قد تزعج الآخرين لذا يجب أن تكون هذه الزيارات جد محدودة وفي حدود عدم الإزعاج.

المادة 22 : ينبغي تجنب إحضار الأمتعة النفيسة أو تركها بالغرفة لأن الإدارة غير مسؤولة عما قد يحدث من سرقة أو ضياع أدوات خاصة بالداخلية أو بالمؤسسة.

المادة 23 : ممثلي التلاميذ

يتم بكل قسم انتخاب ممثلين اثنين من طرف زملائهم (أحدهما من القاطنين) لتمثيل كل التلاميذ.

#### المادة 24 : مجلس الداخلية

يضم مجلس الداخلية كل من الحارس العام للداخلية والمقتصد وممثلي التلاميذ القاطنين وكل شخص تكون في حضوره منفعة ويعقد مجلس الداخلية اجتماعاته مرة كل دورة أو بطلب من الإدارة أو بطلب من ثلثي ممثلي التلاميذ على الأقل لمناقشة كل ما يهم شؤون التلاميذ بالداخلية.

### (III) الفصل الثالث : النظام بالمطعم

#### (1) قائمة التغذية

المادة 25 : يجتمع مجلس الداخلية دوريا وكلما دعت الضرورة لذلك قصد إعداد قوائم التغذية في حدود الميزانية المخولة لهذا الغرض حيث يعقد أول اجتماع عند الدخول المدرسي.

#### (2) مواعيد الوجبات

المادة 26 : تحدد مواعيد الوجبات والتي تعتبر إلزامية حسب الجدول التالي

الوجبات	أيام الأسبوع (ماعد الأحد)	يوم الأحد
الفطور	الإثنين ما بين 7h10mn و 7h45mn	ما بين 8h و 9h
الغذاء	ما بين 12h30mn و 13h15mn	ما بين 12h45 و 13h20mn
العشاء	ما بين 19h30 و 20h15mn	ما بين 19h30 و 20h15mn

على التلاميذ المنتشغلين بحصص التأطير الشفوي بين الساعة 12h والساعة 13h ألا يتعدوا الساعة 13h15mn لحضور وجبة الغذاء. ويمكن أن تحدث تغييرات في هذه المواعيد عند كل ضرورة أو خلال شهر رمضان.

#### (3) النظام والواجبات

المادة 27 : قصد ترشيد الاستهلاك وجب على كل تلميذ لا يعترزم حضور أحد الوجبات أن يعلن عن ذلك (حسب الطريقة المعمول بها) ويحرم كل من لم يحضر أحد الوجبات دون إشعار من وجبة الغذاء أو العشاء الموالية.

المادة 28 : يعد النظام داخل المطعم من قبيل الخدمات الحرة وعلى التلاميذ أن يلتزموا بقواعد اللياقة وأن يحرصوا على نظافة المائدة وأرضية المطعم.

المادة 29 : لا يقبل أي تصرف عنيف (كسر أو إتلاف الصحون أو غيرها....) ويعاقب عليه.

المادة 30 : يمنع منعاً كلياً التدخين بالمطعم.

المادة 31 : لا يسمح بإخراج الطعام خارج المطعم كما يمنع إخراج معدات المطبخ أو تحويلها من مكانها.

### (IV) النظام العام بالمرافق الأخرى للداخلية (قاعة الصلاة، المقصف، الساحات، الممرات، أماكن الصرف الصحي...)

المادة 32 : على التلاميذ السهر على احترام النظام العام والحرص على العناية بمرافق وتجهيزات الداخلية وكل إتلاف أو ضرر يعاقب عليه.

المادة 33 : يمنع منعاً كلياً حمل أي مادة أو أداة تشكل خطراً على السلامة أو على مرافق الداخلية.

المادة 34 : وجب على كل نشاط رياضي أن يكون مؤطراً.

المادة 35 : خارج الأنشطة التربوية الرسمية (دروس أو أشغال توجيهية أو أشغال تطبيقية أو تأطير شفوي أو أشغال المبادرة الشخصية المؤطرة.....) يمكن للتلاميذ المطالعة في غرفهم أو في القاعات المخصصة لذلك، (حسب النظام المعمول به في هذا الشأن) تحت مسؤولية الحارس العام للداخلية، مع السهر على نظافتها وعدم تحويل مكان معداتها (كراسي، مقاعد، ممسحات.....).

### (V) نظام الخرجات و عطل نهاية الأسبوع و العطل المدرسية

المادة 36 : نظام الخرجات من الداخلية (ماعد عطلة نهاية الأسبوع و العطل المدرسية)

تمتد فترة هذه الخرجات من الرابعة بعد الزوال إلى السابعة مساءً شريطة عدم تقاطعها مع أية حصة تربوية كما يمكن أن تكون لمدة ساعة بعد وجبة العشاء. ما عدا ذلك فكل خرجة تكون بطلب رخصة من الحارس (ة) العام (ة) للداخلية بعد التوقيع في سجل الخرجات من طرف الأب أو الأم أو الولي أو المراسل.

المادة 37 : نظام عطل نهاية الأسبوع و العطل المدرسية القصيرة (لا تتعدى يومين)

خلال العطل القصيرة (لا تتعدى يومين) أو خلال عطلة نهاية الأسبوع بعد انتهاء آخر حصة تربوية مبرمجة، يمكن للتلميذ مغادرة الداخلية بعد إشعار الحارس (ة) العام (ة) للداخلية مسبقاً، فإن لم يفعل فإن الإدارة غير مسؤولة عما قد يحدث له خارج المؤسسة. وبعد عودته فإن التلميذ مضطر لتبرير ذلك بحضور الأب أو الأم أو الولي أو المراسل.

تمتد الخرجات يوم الأحد إلى غاية الثامنة ليلاً.

المادة 38 : تغلق الداخلية خلال العطل التي تصل أو تتعدى فترتها ثلاثة أيام مع احتساب عطلة نهاية الأسبوع.

### (VI) الإجراءات التأديبية

المادة 39 : كل مخالفة للقانون الداخلي أو تقصير في الواجبات تؤدي إلى أحد العقوبات التأديبية التالية كطلب الاعتذار أو تقديم خدمة نافعة للمؤسسة أو الإنذار أو التوبيخ ويعرض في حالة التماهي على مجلس القسم الاستثنائي لاتخاذ القرار المناسب الذي قد يصل إلى الطرد المؤقت أو النهائي.

في ..... بتاريخ.....

توقيع التلميذ: (بعد كتابة العبارة "تمت قراءته وقبوله")

اسم الأب أو الولي وتوقيعه ( بعد كتابة العبارة "تمت قراءته وقبوله")

