

# التزام

نحن الممضيان أسفله :

التلميذ:

الأب أو الولي:

نصرح بالتزامنا لمقتضيات قانون القسم الداخلي لمركز الأقسام التحضيرية ب.....

نيابة :..... للسنة الدراسية.....

## محتوى القانون :

- (I) - النظام العام (من المادة 1 إلى المادة 11)
- (II) - النظام بالمراقب (من المادة 12 إلى المادة 24)
- (III) - النظام بالمطعم (من المادة 25 إلى المادة 31)
- (IV) - ال نظام 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 الجزرية (المادة 39)
- (VII) - المسؤولية والالتزام (من المادة 40 إلى المادة 42)

الإمضاءات :

الأب أو الولي

التلميذ

في .....

بتاريخ.....

## قانون القسم الداخلي للأقسام 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 لداخليات المؤسسات المدرسية.
- المنشور رقم 1008 : CD.504-55 بتاريخ 66/08/30 في شأن التدبير المالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- المرسوم الملكي رقم 66-330 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 لداخليات خلال العطل (التي تتعدى ثلاثة أيام....).

\*\*\*\*\*

### المحتوى :

- تمهيد
- (I) - النظام العام (من المادة 1 إلى المادة 11)
- (II) - النظام بالمراقب (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) - ال نظام 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 الجزرية (المادة 39)
- (VII) - المسؤولية والالتزام (من المادة 40 إلى المادة 42 )

## قانون القسم الداخلي للأقسام 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 و من هذه المساعدة المادية ولكن في ال مقابل عليه أن يعلم أن عدم احترام القانون الأتي سيعرضه لعقوبات يمسكن أن تصل إلى الطرد من المؤسسة. كما أن عدم احترام أعوان الخدمات أو موظفي الإدارة أو المدرسين سيكون العقاب عليه صارما.

### (I) الفصل الأول : النظم العام

**المادة 1 :** لا يعتبر أي أحد من التلاميذ خارجي، فهو إما نصف داخلي (غير قاطن بالداخلية) وإما داخلي (وهو قاطن بالداخلية).  
**المادة 2 :** يتم القبول بالداخلية بعد تقديم طلب في الموضوع، وفي حدود الطاقة الاستيعابية للداخلية 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 تحديد محتواه عند بداية عملية التسجيل.  
**المادة 4 :** إن دفع واجبات التسجيل والتغذية والكفالة ضروري وواجب على كل تلميذ بدون استثناء.  
إن قيمة واجبات التغذية تحددها النصوص التشريعية أو القوانين التنظيمية وهي واجبة على كل تلميذ يريد التسجيل بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا وتحتسب من أول يوم للدخول المدرسي إلى آخر يوم من السنة الدراسية بما في ذلك العطل وسواء كان التلميذ حاضرا أم غائبا. ويتم دفع هذه الواجبات يوم التسجيل بالنسبة للدورة الأولى وأول أسبوع بالنسبة للدورتين التي تليها (ويمكن دفع واجبات التغذية دفعة واحدة يوم التسجيل لمن أراد ذلك). ولا يقبل بالمؤسسة كل تلميذ تخلف في الدفع عن هذه التواريخ ويعتبر غائبا.  
تدفع الكفالة (تحدد قيمتها خلال فترة التسجيل) يوم التسجيل وترد لصاحبها عند نهاية السنة الدراسية إذا لم يتسبب في أي ضرر أو إتلاف "فردى" أو "جماعي". أما عكس ذلك فتخصم منه جزئيا أو كليا حسب قيمة الإتلاف أو الضرر وفي حالة ما إذا تعدى الضرر أو الإتلاف قيمة الكفالة فهو مرغم بدفع الفرق.

**المادة 5 :** على عائلة التلميذ أن تختار مراسلا يقطن بنفس المدينة التي توجد بها الداخلية إذ سيمثل حينئذ عائلة التلميذ بالنسبة للمؤسسة. وهو يلتزم 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 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 الاديولوجي والأخوة والتسامح ومعايير السلامة الفردية والجماعية.

**المادة 9 :** إن احترام العاملين بالداخلية (أعوان الخدمات أو ال موظفي ومعلمي الداخلية) 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 العام للداخلية حيث يتم تحديد موضوع الاجتماع وتاريخه وساعته ومكانه (القاعة) والمنظمين والمعنيين بالاجتماع.

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

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

**المادة 12 :** لا يمكن العيش بمرافد الداخلية إلا إذا التزم التلاميذ باحترام بعضهم البعض حيث يمتنع كل منهم على إصدار أي ضوضاء من "العاشرة مساء" إلى "السابعة صباحاً" (تغلق الآلات الصوتية والموسيقية أو تستعمل بسماعات لكتم الصوت كما تفتح وتغلق الأبواب بهدوء.....).

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

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

**المادة 14 :** لا يمكن تغيير الغرفة دون موافقة الحارس العام للداخلية.

**المادة 15 :** تتم معاينة حالة الغرفة قبل إسنادها وبالتالي فكل إتلاف فردي أو جماعي بها أو بأثاثها وجب تعويضه من طرف كل قاطن فيها صف على ذلك الإجراءات الجزرية التي يمكن أن تتخذ ضدهم (المادة 39) لذلك ينبغي الحفاظ على نظافة وحالة كل شيء وعدم استعمال التجهيزات لأغراض أخرى.

**المادة 16 :** إن قاطني كل غرفة مسؤولون عن تنظيم أفرشاتهم ونظافة غرفتهم، فعليهم أن يتجنبوا ترك بقايا الطعام داخلها أو مراكمة الملابس المتسخة كما يجب عدم الكتابة على الجدران.

**المادة 17 :** يلتزم كل تلميذ بالسكن بالغرفة التي أسندت إليه وبشكل دائم إذ عكس ذلك وبعد إنذار أخير وجب عليه إفراغها.

**المادة 18 :** حفاظاً على سلامة القاطنين يمنع منعاً كلياً استعمال الموقد الغازي أو الكهربائي 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 تززع الآخرين لذا يجب أن تكون هذه الزيارات جد محدودة وفي حدود عدم الإزعاج.

**المادة 22 :** ينبغي تجنب إحضار الأمتعة النفيسة أو تركها بالغرفة لإن الإدارة غير مسؤولة عما قد يحدث من سرقة أو ضياع أدوات خاصة بالداخلية أو بالمؤسسة إلا أنه في حالة وقوع مثل هذه الحوادث وجب إبلاغ الإدارة لإجراء تحرياتها ومعاقبة الفاعل أو الفاعلين.

**المادة 23 :** ممثلي التلاميذ

يتم بكل قسم انتخاب ممثلين اثنين من طرف زملائهما (أحدهما من القاطنين) لتمثيل كل التلاميذ اتجاه الأساتذة والإدارة وفي كل المناسبات.

## المادة 24 : مجلس الداخلية

يضم مجلس الداخلية كل من الحارس العام للداخلية والمقتصد وممثلي التلاميذ القاطنين وكل شخص تكون في حضوره منفعة. يعقد 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

يوم الأحد	أيام الأسبوع (ماعدا الأحد)		
ما بين 8h و 9h	باقي أيام الأسبوع 7h50mn و 7h15mn	الاثنين 7h45mn و 7h10mn	الفطور
ما بين 12h45 و 13h20mn	ما بين 12h30mn و 13h15mn		الغذاء
ما بين 19h30 و 20h15mn	ما بين 19h30 و 20h15mn		العشاء

على التلاميذ المنشغلين 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 يعزم 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 : إن النظام داخل المطعم لمن قبيل الخدمات الحرة وعلى التلاميذ أن يلتزموا بقواعد اللياقة وأن يحرسوا على نظافة المائدة وأرضية المطعم.

المادة 29 : لا يقبل أي تصرف عنيف ( ككسر أو إتلاف ا لصحون أو غيرها ....) و يعاقب 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 (المسجد، المقصف، الساحات، الممرات ، أماكن الصرف الصحي.....)

المادة 32 : على التلاميذ السهر على احترام النظام العام والحرس على العناية بمرافق وتجهيزات الداخلية وكل اتلاف 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 من طرف أستاذ التربية البدنية.

المادة 35 : خارج الأنشطة التربوية الرسمية ( دروس، أشغال توجيهية، أشغال تطبيقية، تأطير شفوي، 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 والعطل المدرسية

المادة 36 : نظام الخرجات من الداخلية (ماعدا عطلة نهاية الأسبوع والعطل المدرسية)

تمتد فترة هذه الخرجات من الرابعة زوالاً إلى السابعة زوالاً 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 العام للداخلية بعد التوقيع في سجل الخرجات من طرف الأب أو الأم أو الولي أو المراسل.

المادة 37 : نظام عطل نهاية الأسبوع والعطل المدرسية القصيرة (لا تتعدى يوم واحد)

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

تمتد الخرجات يوم الأحد إلى غاية الثامنة ليلاً.

المادة 38 : نظام العطل التي تتعدى فترتها ثلاثة أيام مع احتساب عطلة نهاية الأسبوع

تغلق الداخلية خلال العطل التي تتعدى فترتها ثلاثة أيام مع احتساب عطلة نهاية الأسبوع وبالتالي فعلى كل تلميذ رغب في البقاء بالداخلية أن يتقدم بطلب في الموضوع لرئيس المؤسسة عبر السيد الحارس العام.

## (VI) الإجراءات الجزرية

المادة 39 : إن العقوبات الجزرية بالداخلية من اختصاص المجلس الإداري. فكل مخالفة للقانون الداخلي و تقصير في الواجبات يمكن أن تؤدي إلى أحد العقوبات الجزرية كالإنذار أو التوبيخ أو الإجبار على طلب الاعتذار أو الطرد المؤقت أو الكلي من الداخلية. كما أن كل تحريض على مخالفة القانون الداخلي يعرض صاحبه لعقوبة قد تساوي في درجتها عقوبة المخالف للقانون الداخلي.

في حدود الإمكان يمكن للتلميذ أن يطلب مقابل عقوبته بشكل تناسبي قضاء مصلحة تربوية لنفسه أو للمؤسسة.

## (VII) المسؤولية والالتزام

المادة 40 : تنشر نسخة من هذا القانون بشكل دائم بالمؤسسة.

المادة 41: تمنح نسخة من هذا القانون لكل تلميذ ( يمكن له استنساخها من موقع المؤسسة).

المادة 42 : يوقع كل تلميذ وأبيه أو ولي أمره على مطبوع يصادق من خلاله على التزامه بمضامين قانون الداخلية.