

---

# النظام الداخلي

---

الثانوية الوطنية الأرثوذكسية

مار الياس - الميناء



JANUARY 1, 2019

[www.cno.school](http://www.cno.school)

## الفهرس العام

1	المشروع التربوي للمدارس الأروذكسية	I.
1	تاريخ انشاء المدرسة	1.
1	التربية المثبعة	2.
2	النظام الداخلي	II.
	التنظيم وعمل المؤسسة 2	1.
	قبول الطلاب الجدد 2	1.1
	إعادة تسجيل الطلاب 2	1.2
	تسديد الأقساط 2	1.3
	دوام الإدارة 2	1.4
	دوام الطلاب والدخول والخروج 3	1.5
3	النقل	1.6
3	الحقوق والواجبات	2.
3	الحقوق	2.1
3	حق الاحتضان	2.1.1
3	حق الاحترام	2.1.2
4	حق التعلم	2.1.3
4	الواجبات	2.2
	واجبات المتعلم 4	2.2.1
	الحضور والتزام الدوام: 4	2.2.1.1
4	الزي المدرسي:	2.2.1.2
4	السلامة العامة:	2.2.1.3
	التصرف باحترام: 5	2.2.1.4
	النظافة والمظهر العام: 5	2.2.1.5
5	الواجبات التعلمية	2.2.1.6
	التصرف العام: 5	2.2.1.7
	واجبات أولياء الأمر 6	2.2.2
	احترام شرعة الحقوق والواجبات 6	2.2.3
7	التوجهات الأكاديمية	3.
	شروط الترفيع والإعفاء من الامتحان الأخير 7	3.1
	التقييم في مرحلة الروضة: 7	3.1.1
7	التقييم في صفوف التعليم الأساسية والصفوف الثانوية:	3.1.2
8	الامتحانات	3.2
	مساندة الجهاز التعليمي وأفراده 8	4.
8	الحياة الصحية	5.
	حقوق وواجبات الجهاز التعليمي 8	6.
	حقوق الجهاز التعليمي وأفراده 9	6.1
	واجبات الجهاز التعليمي وأفراده 9	6.2

## النظام الداخلي

### 1. المشروع التربوي للمدارس الأرتوذكسية

#### 1. تاريخ انشاء المدرسة

أسست الكنيسة الأرتوذكسية المدارس كوسيلة خدمة وكرسالة لمجتمعها. تأسست الثانوية الوطنية الأرتوذكسية سنة 1900 في الأسكلة (الميناء) طرابلس، وهي واحدة من عدة مدارس أرتوذكسية تابعة لمطرانية طرابلس والكورة وتوابعهما للروم الأرتوذكس، التي تعمل برعاية وبركة صاحب السيادة المتروبوليت أفلام (كرياكوس) الجزيل الاحترام.

#### 2. التربية المتبعة

إن رسالة مدرستنا هي تمكين المتعلم وتحضيره ليصبح مواطناً مستقلاً ومسؤولاً، قادراً على التكيف والقيادة والتفوق في مجتمعه والعالم. نقوم برسالتنا بدون أي شكل من أشكال التمييز. كما نعمل على تنمية مهارات المتعلم وقدراته، وإعداده إعداداً أكاديمياً متكاملاً، يؤهله للتحصيل الجامعي، أو الانتساب إلى معهد تقني أو فني. وهكذا يتمكن من الاستفادة من فرص العمل المتاحة. كما وتشدد مدرستنا على غرس القيم الروحية والفكرية والأخلاقية والاجتماعية والوطنية في نفوس المتعلمين. وبما أن بناء شخصية المتعلم لا يتم إلا بوجود مناخ تربوي متكامل تتبناه المدرسة، لذلك، تتعامل الإدارة مع الأهل باحترام مراعية الأنظمة والقوانين التي تحدد الأطر التربوية والسلوكية الموضوعية لئلا يتأثر النمو الصحيح والمرجوع. ولأن نظاماً تربوياً كاملاً ومتوازناً ضروري حتى يتوفر للمتعلم الجو المناسب الذي يضمن له النجاح، وضعت المدرسة هذا النظام الذي تُطبقه العائلة التربوية بكل مكوناتها: الإدارة، والمعلمين، والطواقم المساندة، والأهل، والمتعلمين.

## II. النظام الداخلي

الثانوية الوطنية الأروذكسية مؤسسة تربوية مرخصة من قبل وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية تحت الرقم 7573.

يهدف هذا النظام الداخلي إلى:

1. حسن سير العمل في المؤسسة.
2. احترام القوانين التي ترعى العلاقة بين الأشخاص الذين يعملون في المؤسسة ويتعلمون فيها.
3. أمن وسلامة الأشخاص والممتلكات.

إن الثانوية الوطنية الأروذكسية هي مؤسسة تعليمية وتربوية. وُضع هذا النظام الداخلي لتسهيل العملية التعليمية ولتنشئة المتعلمين على حسن المسؤولية واحترام القواعد والقوانين ومعرفة حقوقهم وواجباتهم.

ترتكز الثانوية على القيم والمبادئ الموضحة في مشروعها التربوي وعلى الهيبنتين التعليمية والإدارية اللتين تعملان بموجبه.

إن الانتساب إلى الثانوية الوطنية الأروذكسية يعني الالتزام بنظامها الداخلي.

## 1. التنظيم وعمل المؤسسة

## 1.1. قبول الطلاب الجدد

1. يبدأ التسجيل اعتباراً من 1 شباط من كل عام لكافة الصفوف.
2. تقدم الطلبات في قسم شؤون الطلاب ويدفع رسم التسجيل.
3. لصفوف الروضات:
  - أ. يخضع الطفل لاختبار دخول.
  - ب. يرفق الطلب بالمستندات التالية: إخراج قيد جديد / إفادة صحية / صورة شمسية عدد 4 / إخراج قيد عائلي.
  - ج. للقبول في صف الروضة الأولى، على الطفل أن يكون قد تم الثلاث سنوات في 31 كانون الثاني كحد أقصى.
4. لصفوف التعليم الأساسي والصفوف الثانوية:
  - أ. على الطالب أن يخضع لامتحان دخول.
  - ب. يرفق الطلب بالمستندات التالية: العلامات المدرسية / إخراج قيد جديد / إفادة انتهاء مصدقة من المنطقة التربوية / صورة شمسية عدد 2 / إخراج قيد عائلي / الشهادة المتوسطة (للصفوف الثانوية)
5. تعتبر السنة الأولى من القبول سنة اختبار، وتحفظ المدرسة بحق إعادة تسجيل الطالب في العام الذي يليه وذلك بناء على سلوكه والالتزام في قانون المدرسة ونظامها الداخلي.

## 1.2. إعادة تسجيل الطلاب

1. في بداية شهر آذار من كل عام ترسل الإدارة تعميماً إلى الأهالي لإعادة تسجيل الطلاب.
2. يستمر إعادة التسجيل حتى نهاية شهر حزيران.
3. يدفع رسم التسجيل.
4. في نهاية العام الدراسي، ترسل الإدارة تعميماً للأهالي لتحديد بداية العام الدراسي التالي وإبلاغهم بأي أمور أخرى.
5. على الأهالي إعلام قسم شؤون الطلاب بأي تغيير في الوضع العائلي أو عنوان السكن أو أرقام الهواتف.

## 1.3. تسديد الأقساط

1. تسدد الأقساط ورسوم القسطية والنشاطات ورسم الباص بحسب الطريقة التالية:
  - أ. ثلث (3/1) القسط + كامل القسطية والنشاطات + نصف (2/1) رسم الباص قبل 10 تشرين الأول.
  - ب. ثلث (3/1) القسط + نصف (2/1) رسم الباص قبل 10 كانون الثاني.
  - ج. ثلث (3/1) القسط قبل 10 نيسان.
2. يمكن للأهالي الذين يرغبون بدفع الأقساط بطريقة أخرى، إبرام اتفاقيات مالية مع قسم شؤون الطلاب تحدّد فيها طريقة الدفع.
3. على الأهالي إبلاغ قسم شؤون الطلاب في حال التأخر عن الدفع.
4. يرسل قسم شؤون الطلاب فاتورة الأقساط مع الطلاب في بداية شهر تشرين الأول وكانون الثاني ونيسان أو حسب الاتفاقيات المالية المبرمة.
5. تسدد الأقساط والرسوم في صندوق المدرسة.
6. يجب أن تسدد كل الأقساط قبل تسليم العلامات الفصلية والنهائية.

## 1.4. دوام الإدارة

1. دوام عمل الإدارة من الاثنين إلى الجمعة بنفس توقيت دوام المدرسي خلال أيام التدريس.
2. من 1 أيلول إلى بدء التدريس ومن انتهاء التدريس وحتى 15 تموز: من الساعة 8.30 صباحاً وحتى الساعة 1.00 ظهرًا.
3. من 16 تموز وحتى نهاية شهر آب، تفتح المدرسة أيام الثلاثاء فقط من كل أسبوع، من الساعة 8.30 صباحاً وحتى الساعة 12.30 ظهرًا.

4. كل افادة أو طلب يطلب من الإدارة يسلم بعد 48 ساعة على الأقل.

#### 1.5. دوام الطلاب والدخول والخروج

1. الدوام  
على كل الطلاب الالتزام بالدوام المدرسي الرسمي.
2. الدخول والخروج
  1. تفتح المدرسة بواباتها عند الساعة 7:00 صباحاً.
  2. يبدأ الدوام الساعة 7:40 صباحاً في الحلقة الثالثة والصفوف الثانوية والساعة 7:55 صباحاً في الروضات والحلقتين الأولى والثانية، وينتهي عند الساعة 2:30 (يوم الجمعة الساعة 11:10)
  3. يتضمن الدوام الدراسي استراحتين (باستثناء يوم الجمعة استراحة واحدة).
  4. في حال الوصول المتأخر صباحاً، يجب تسليم طالب الروضات مباشرة إلى الناظرة أو مسؤولة القسم، أما طلاب الصفوف الأخرى فيجب أن يتوجهوا عند الناظر.
  5. وفي حال التأخر المتكرر، تحتفظ الإدارة بالحق في عدم استقبال الطالب (ة) ليوم أو أكثر.
  6. لا تتحمل الإدارة المسؤولية عن الطلاب قبل الساعة 7:00 صباحاً وبعد الساعة 2:40، كما أن التأمين لا يشمل الطلاب خارج هذه الأوقات، لذلك ننصح بعدم إرسال الأولاد قبل التوقيت المذكور وعدم التأخر في استلامهم ظهرًا.
  7. يمنع دخول وخروج الطلاب من المدرسة خلال أوقات الدوام الرسمي إلا بإذن الناظر المسؤول، وذلك بناء على طلب مباشر من ولي الأمر.
  8. يمنع دخول الأهالي إلى الأقسام الداخلية من المدرسة ويمنع تواجدهم بين الصفوف أو في الملاعب. يمكن للأهالي مقابلة الأساتذة أو الناظر أو مسؤولي الأقسام بناء على موعد مسبق.

#### 1.6. النقل

تؤمن المدرسة نقل الطلاب في باصات حديثة مؤمنة بقودها سائقون يحملون رخص سوق صالحة، ويرافق الطلاب مرافقة في كل باص، تحرص على أمنهم وسلامتهم.

1. على الأهالي حجز الأماكن في الباصات وإعادة هذا التأكيد اعتباراً من 1 أيلول.
2. على الأهالي إعلام الناظر بأي تغيير في مكان صعود الطالب أو نزوله عند الحاجة.

#### 2. الحقوق والواجبات

يقوم التعامل بين الإدارة من جهة، وبين المتعلم وأولياء أمره من جهة ثانية، على التلازم بين الحقوق والواجبات. ولا يقتصر مفهوم الحقوق والواجبات هنا على البعد القانوني وحسب، بل يتعداه إلى معنى حضور الفرد في المجتمع كشخص يتواصل مع الأفراد والجماعات التي تُكوّنه. تستلهم مدرستنا القيم المسيحية المتعلقة بالإنسان، وتحترم حق الطفل في التعلم، في إطار حرية التعليم وانتظامه، وفقاً للمادة العاشرة من الدستور اللبناني.

#### 2.1. الحقوق

يمكن إيجاز حقوق المتعلم بما يلي:

1. حق الاحتضان.
2. حق الاحترام.
3. حق التعلم.

#### 2.1.1. حق الاحتضان

يقضي هذا الحق تأكيد إدارة المدرسة، بما لديها من قدرة ومن توجه رعوي صادق، على أنها العائلة الثانية التي تحتضن المتعلم وتؤمن له كل الأجواء الراحبة، والمحبة، والجاذبة، التي تشجعه على القدوم إلى المدرسة بحماسة وسعادة. وذلك عن طريق:

1. تأمين البناء المناسب والصفوف الملائمة لتربية هادفة.
2. تأمين البيئة التعليمية الفاعلة والتوجيه والرعاية الصحية والنفسية الواعية.
3. تأمين مقتضيات السلامة العامة والسلامة الشخصية.
4. ترشيد استخدام التجهيزات والموارد التربوية على اختلافها، بما فيها التقانات الحديثة للأغراض المخصصة لها أصلاً.
5. تأمين المساحة المناسبة لتمكين المتعلم من القيام بالنشاطات الفنية والرياضية والأدبية الآيلة إلى تنمية مواهبه.
6. السعي لتأمين الوعي المناسب عند المتعلمين لنبذ العنف، ولتعميم ثقافة الحوار والسلام من خلال الحياة المدرسية.
7. بناء أفضل العلاقات الإنسانية مع المتعلم وذويه.
8. جعل الالتزامات المدرسية تجاه المتعلم موازية للالتزامات العائلية، عن طريق التعامل مع الأولياء لبناء شخصية المتعلم، وتنشئته على تحمل مسؤولياته، والتعاون مع الآخر واحترامه، بعيداً عن أي ضغط سلطوي أو تمييزي مهما كان نوعهما.

#### 2.1.2. حق الاحترام

يقضي هذا الحق تأكيد إدارة المدرسة، من خلال أي إجراء أو سلوك تتخذه تجاه المتعلم، أنها تحترمه وتحفظ كرامته الإنسانية، وتعتبر تأهيله هدفاً سامياً يقع في أولى اهتماماتها. كما يُفترض أن تشجعه مع أهله أو أولياء أمره بهذا الاحترام وبالمكانة المرموقة التي له في مجمل سلوكها التربوي.

## 2.1.3. حقّ التعلّم

يقضي هذا الحقّ تأكيد إدارة المدرسة أنّها تطبّق استراتيجيةً تربويّةً تُؤوّل إلى تعلّم مُجذّب، وأنّها حريصةٌ على أن يثمّن ذلك في الموادّ والأنشطة الدراسية، على قاعدة تأمين فرص التّاهيل للجميع دون استثناء.

ومن حقّ الطالب أن يحصل على:

1. محتوى البرنامج.
2. الأهداف التربويّة.
3. مواعيد الامتحانات والاختبارات.
4. طرق التقييم واحتساب العلامات.
5. شروط الترفيع.

تجسّد الإدارة هذا التوجّه، على سبيل المثال لا الحصر، من خلال:

1. اعتماد استراتيجيات تربويّة من شأنها تنمية الطاقات الفكرية العليا عند المتعلّم، وبخاصّة ما له علاقةً بالفكر النقديّ ومستلزماته، وتنمية مواهب المتعلّم وقدراته التواصلية.
2. التحضير المُسبق للعام الدراسيّ القادم، وإعلام المتعلّمين ودّويهم بالخطة التي تُتوي اعتمادها، إمّا عن طريق البلاغات الخطيّة أو عن طريق لوحة الإعلانات.
3. إصدار توجيهات واضحة للمعلّمين حول الالتزام بالموجبات المطلوبة منهم، وحول طرائق تحضير الدروس، وحول متابعة التحصيل التعلّميّ للمعلّمين.
4. إصدار توجّهات تتعلّق بالآليات التقييم المدرسيّ اليومية، الشهرية، الفصلية والسّنوية.
5. إصدار توجيهات تتعلّق بالتحضير للامتحانات الرسميّة من قبل المعلّمين والمتعلّمين الذين هم في صفوف الشّهادات المتوسطة أو الثانويّة.
6. تأمين مستلزمات التعلّم الهادف، ولا سيّما قاعات الكمبيوتر، المكتبة، المختبرات... الخ.
7. إصدار روزنامة عامّة بالنشاطات الفنيّة والرياضية والبيئية والاجتماعية المُنوّي إقامتها خلال العام الدراسيّ، وتشجيع المتعلّمين على الانخراط في خدمة المجتمع.
8. تقييم أعمال المعلّمين في مجال التعليم وإدارة الصفّ والعلاقات الداخليّة مع المتعلّمين.
9. بناء أفضل العلاقات مع لجان الأهل، وتحديد روزنامة مواعيد الاجتماعات الدوريّة، وتأمين جميع التسهيلات التي تمكّنهم من معرفة أوضاع أولادهم التعلّميّة والسلوكيّة وغير ذلك.
10. تشجيع المعلّم على أن يكون القدوة والمثلّ للذين يقتدي ويتمثّل بهما المتعلّم، بكلّ أبعاده الإنسانيّة، والوطنية، والسلوكيّة.
11. تأمين الدعم المدرسيّ لمن هم بحاجة إليه من المتعلّمين.
12. السّعي لاكتشاف ذوي الحاجات الخاصّة مُبكراً، والعمل على معالجتهم أو توجيههم إلى مدارس مختصّة.
13. تدريب المعلّمين باستمرار، وحثّهم على الانخراط في مجال التدرّب الذاتيّ، وتأمين ما يلزم له.

## 2.2. الواجبات

انطلاقاً من مبدأ التلازم بين الحقوق والواجبات الذي يقوم عليه هذا النظام،

وانطلاقاً من المسؤوليةّ الملقاة على عاتق المتعلّم تجاه المدرسة التي ينتسب إليها، وتجاه العائلة المدرسية التي يعيش بين أعضائها لفترات طويلة من عمره، وانطلاقاً من واجبات أولياء الأمر تجاه أولادهم، تُحدّد واجبات المتعلّم وأولياء أمره بمجموعة من المعطيات، أهمّها:

## 2.2.1. واجبات المتعلّم

## 2.2.1.1. الحضور والتزام الدوام:

1. التقيّد بأوقات الدوام. وفي حال وصوله متأخراً، عليه أن يأخذ إذنًا من الناظر بالدخول إلى الصفّ.
2. عدم مغادرة المدرسة خلال الدوام من دون إذن خطّيّ.
3. في حال إصابة المتعلّم بمرضٍ مُعديّ، عليه أن لا يستأنف دراسته إلا بعد شفائه التامّ من المرض، وموافقة الطبيب المعالج، خطّيّاً، على عودته إلى المدرسة. كما يتوجّب على المتعلّم تقديم تقرير طبيّ إذا طُلب منه ذلك.
4. من المستحسن عدم اتّخاذ موعدٍ لزيارة الطبيب خلال ساعات التدريس. وفي الحالات الاضطرارية يُطلب من الأولياء الحضور إلى المدرسة لمرافقة ولّداهم.

## 2.2.1.2. الزيّ المدرسيّ:

من أجل إحفاق المساواة بين الطلّاب وتفادي التمييز الاجتماعيّ، تعتمد المدرسة نظام اللباس المدرسيّ الموحد. كما تعتبر اللباس الرسميّ علامة انتماء للمدرسة.

على الطالب الالتزام باللباس الرسميّ النظيف، والزيّ الرياضيّ في يوم الحصّة الرياضيّة.

## 2.2.1.3. السلامة العامّة:

من حقّ الطالب أن ينمو ويتعلّم في جوّ آمن يضمن سلامته ومعتقداته الشخصية، لذا على الطالب:

1. التقيّد بالنظام الذي يؤمّن حسن سير العملية التربوية.
2. الانتباه إلى إرشادات السلامة الموجودة في المدرسة والتواجد في الأماكن المسموح التواجد فيها فقط.
3. الامتناع عن حيازة أدوات حادّة ومؤذية.
4. الامتناع عن التّخين وتعاطي المنوعات داخل المدرسة وخارجها.
5. الحفاظ على هذه الأنظمة داخل الباصات أيضاً وخلال الرحلات التي تنظّمها المدرسة، والامتناع عن أيّ تصرّف يهدّد السلامة.

#### 2.2.1.4. التصرف باحترام:

- تضمن الإدارة حقّ الطالب بالاحترام، وبالمقابل على الطالب أن يبادل الإدارة هذا الاحترام من خلال:
1. احترام إدارة المدرسة والنظّار والهيئتين التعليميّة والإداريّة وجميع العاملين فيها، ومبادلتهم محبّتهم واحترامهم.
  2. احترام المعلّم والتعاون معه والتزام توجيهاته.
  3. احترام الرفاق والزملاء في الصفّ، وفي الملاعب، والقاعات، ومبادرتهم بالمحبّة والاحترام.
  4. قبول الآخر المختلف، مهما كان نوع هذا الاختلاف ومستواه (الدين، العرق، اللون، الانتماء المناطقيّ ...)

#### 2.2.1.5. النظافة والمظهر العام:

- على الطالب أن يحافظ على نظافته الشخصية ونظافة المدرسة كما عليه أن يحافظ على مظهر عام لائق يعكس صورة راقية عن المدرسة، لذا عليه:
1. اعتماد مظهر خارجي لائق: (تقليم الأظافر ونظافتها وعدم طلائها - نظافة الشّعر ولياقته - تقصير الشعر وحلاقة الدّقن للشّبان - منع الخليّ والوشم وال piercing - الاكتفاء بكميّة قليلة من النقود).
  2. المحافظة على النظافة العامّة في المدرسة (الصفّ، المقاعد، الممرّات، المختبرات، الملاعب، الحمامات، الخ.) وفي الباصات.
  3. الامتناع عن تناول الأطعمة داخل المبنى.

#### 2.2.1.6. الواجبات التعلّميّة

على الطالب أن يلتزم بكافة الواجبات التعلّميّة المطلوبة منه، وأن يسعى إلى التّفوق في دراسته وتحصيله العلميّ، وذلك من خلال:

1. المشاركة في الصفّ، والقيام بكلّ الواجبات والأبحاث المنزليّة التي يطلبها المعلّمون.
2. الخضوع للاختبارات والامتحانات الفصلية والدورية.
3. كلّ تغيب عن الامتحان يتطلّب إبراز تبرير خطّيّ من وليّ الأمر، أو تقرير طبيّ. ويعود إلى المدرسة اتّخاذ القرار بالإجراءات الواجب اعتمادها بشأن التعويض عن الامتحان.
4. كلّ تغيب عن المسابقة الشهرية يؤدي إلى إعادتها.
5. المشاركة في جميع النشاطات التي تطلب إدارة المدرسة المشاركة فيها.

#### 2.2.1.7. التصرف العام:

بما أنّ المدرسة لا تكتفي بتدريس الطالب بل تعمل على تربيته من كافّة النواحي ومنها الانضباط والتزام القواعد والقوانين، لذا على الطالب:

1. الالتزام بالهذوة في الصفّ.
2. لا يحقّ لأحد من المتعلّمين البقاء في غرفة الصفّ في فترة الاستراحة، إلاّ بإذن مسبق من الناظر. كما لا يحقّ لهم النزول إلى الملعب خارج أوقات الاستراحة.
3. الحفاظ على جميع التجهيزات والأدوات والمنشآت التي تضعها المدرسة بتصرّف الطلاب، وتحملّ التبعات الأخلاقية والمادية لكلّ ضرر يتسبب الطالب به.
4. حسن استخدام الثّقانات الحديثة، وحصرها بأغراض تعليمية.
5. السّهر على الحفاظ على سمعة المدرسة والعاملين فيها، والمبادرة إلى الحدّ من أيّ ضرر يمكن أن يلحق بهذه السمعة من خلال تصرّف الآخرين، بما في ذلك التعاون الجديّ واللائق مع الإدارة والمسؤولين المعنّين.
6. عدم بيع أيّ منتج داخل المدرسة بين الطلاب، وأيّ استثناء يجب أن ينال موافقة مسبقة من الإدارة.
7. المشاركة في إنشاد النشيد الوطنيّ ونشيد المدرسة.
8. الامتناع عن تداول أيّة منشورات سياسية أو عقائدية، أو غيرها مما يمسّ بالأخلاق العامّة.
9. الامتناع عن استعمال الهاتف الخليويّ والألات الإلكترونيّة خلال الدوام المدرسيّ.
10. عدم القيام بأيّ عملٍ من شأنه تعكير الجوّ التربويّ، والابتعاد عن العنف والصراخ، وأيّ نوع من أنواع الأعمال التي تسبّب إزعاجاً للآخرين.
11. عدم القيام بأيّ عملٍ من شأنه أن يؤدي شخصه والآخرين ويتعارض مع القوانين المرعية الإجراء في لبنان.
12. عدم التحرش بالرفاق مهما كان نوع هذا التحرش.

## 2.2.2. واجبات أولياء الأمر

لجنة الأهل هي الممثل الرسمي للأهالي أمام إدارة المدرسة. يتم انتخاب مندوبي الأهالي في لجنة الأهل مرة كل ثلاث سنوات وذلك وفقاً للقانون رقم 81/11 وللمرسوم 81/4564 وللقانون رقم 92/136 المعدل بالقانون رقم 92/179 من قانون تنظيم الهيئة التعليمية في المدارس الخاصة في لبنان.

أما واجبات الأهالي فهي التالية:

1. تربية أولادهم أو من هم في عهدهم تربيةً سالحةً وسليمةً مبنيةً على القيم الخلقية، واحترام القوانين المدرسية.
2. الحرص على صحة أولادهم، ومتابعة الإجراءات الوقائية اللازمة لهم (تطعيم، كشف طبي عام، كشف طبي على الأسنان، أخذ الاحتياطات تجاه الأمراض الموسمية المعدية، ...).
3. إبلاغ ممرضة المدرسة عن أي مرض مزمن أو حساسية أو أي وضع صحي أو طبي خاص بأولادهم.
4. الحرص على نظافة أولادهم ونظافة الزي المدرسي، وتعودهم على القيام بهذه الأعمال يوميًا وتلقائيًا.
5. الإشراف على أعمال أولادهم المدرسية التي ينفذونها في المنزل.
6. تأمين القرطاسية والكتب والقصص المطلوبة لأولادهم.
7. الإشراف على حسن استعمال أولادهم لتقانات التواصل الحديثة، واتخاذ ما يلزم لضبط هذا الاستعمال عن طريق الحوار والتوجيه والبرمجيات المناسبة.
8. الحرص على استمرار التواصل مع إدارة المدرسة، والمشاركة في اجتماعات الأهل وفي اللجان التي ترغب المدرسة في تشكيلها.
9. متابعة التحصيل التعليمي لأولادهم من خلال الأطلاع الدائم على نتائج الاختبارات والامتحانات المدرسية، والمبادرة إلى معالجة مشاكل التأخر أو الرُسوب المدرسي بالتعاون مع إدارة المدرسة.
10. إبلاغ إدارة المدرسة عن أي تصرف يقوم به الأولاد في المنزل، ينبئ عن وجود مشاكل نفسية أو صحية، أو فُصور ما، أو حاجة خاصة في ناحية محددة، ليُصارَ إلى معالجتها بالتعاون بين الأولياء وإدارة المدرسة.
11. مراعاة توجيهات إدارة المدرسة في كل الظروف المحيطة بتربية أولادهم.
12. التقيد بأوقات الدوام والاتصال بالناظر لشرح سبب غياب الولد عن المدرسة.
13. تبرير كل تغيب لا تتعدى مدته ثلاثة أيام عبر اتصال هاتفي أو كتاب خطي، وفي حال كان الغياب لأكثر من ثلاثة أيام، يتوجب احضار تقرير طبي.
14. مراجعة أخبار المدرسة من خلال صفحة المدرسة على الإنترنت أو من خلال زيارة صفحة المدرسة على وسائل التواصل الاجتماعي.
15. مراجعة أجندة أولادهم بشكل يومي والانتباه لملاحظات الأساتذة ورسائلهم المدونة.
16. المشاركة بأيام الأبواب المفتوحة.
17. دفع الأقساط والرسوم المدرسية الأخرى.

## 2.2.3. احترام شرعة الحقوق والواجبات

أحد أهداف وقيم مدرستنا هي تربية المتعلمين على احترام القواعد والقوانين. وفي هذا المجال، تسعى الإدارة والفريق التربوي، قبل اتخاذ أي إجراء أو عقاب بحق أي طالب، إلى الحوار والبحث عن الحل بطريقة تربوية. وفي مطلق الأحوال، فإن أي عقاب يُفرض على أي طالب، ينبع من منطلق الاحترام لشخص الطالب وشخصيته وهو ليس انتقامًا، بل وسيلة تربوية تدرّب المتعلم على تحمّل تبعات أعماله.

إن أية مخالفة كبيرة لنظام المدرسة الداخلي قد يؤدي إلى معاقبة الطالب وقد يتدرج العقاب من التنبيه الشفهي إلى الطرد النهائي من المدرسة، وذلك بحسب خطورة المخالفة.

تعتبر التصرفات التالية مخالفات لنظام المدرسة الداخلي، وهي مذكورة هنا على سبيل المثال وليس الحصر:

1. الترتبة في الصف، اللهو، عدم تحضير الواجبات المنزلية والمشاريع التعليمية، عدم الانصياع إلى توجيهات الفريق التربوي، الغش في الامتحانات، رمي الأوساخ على الأرض وعدم المحافظة على نظافة المدرسة، عدم المحافظة على النظافة الشخصية، التأخر في الحضور إلى المدرسة، التصرف غير اللائق مع بقية الطلاب أو مع الفريق التربوي أو الإداري أو مع أي من العاملين في المدرسة، الإساءة إلى السلامة العامة في المدرسة، التعرض بالضرب لأي شخص كان، أحداث ضرر متعمد لتجهيزات المدرسة ومنشآتها، التغيب عن المدرسة من دون تبرير، التلطف بعبارات نابية، حيازة أدوات حادة أو سلاح، استعمال الهاتف الخليوي في الصف، التدخين أو تعاطي المنوعات داخل أو خارج المدرسة، نشر التعصب الديني أو الطائفي أو المذهبي أو العائلي أو المناطقي، الإساءة إلى سمعة المدرسة أو سمعة العاملين فيها، الخ.
2. يكون العقاب على عدة أنواع (مع مراعاة خصوصية كل صف وحلقة) وذلك على الشكل التالي:
  1. تنبيه شفوي من قبل الأستاذ.
  2. عمل إضافي يُفرض من قبل الأستاذ ويقوم به الطالب في منزله.
  3. تنبيه شفوي من قبل الناظر.
  4. عمل إضافي يُفرض من قبل الناظر وينفذه الطالب في المدرسة خارج وقت الدوام الدراسي.
  5. الطرد من الصف.
  6. حرمان من الاستراحة.
  7. إنذار خطي من قبل الناظر مع استدعاء للأهل.
  8. إنذار خطي رسمي من قبل المدير، يُسجل على بطاقة علامات الطالب، مع استدعاء للأهل.
  9. الطرد من المدرسة.
3. تكون إجراءات العقوبات بالترتيب التالي:
  1. إنذارين أو عقابين من قبل الأستاذ يليهما إنذار من قبل الناظر.



2. إنذارين شفهيين من قبل الناظر يليهما إنذار خطي.
3. إنذارين خطيين من قبل الناظر يليهما إنذار خطي رسمي من قبل المدير يسجل على بطاقة العلامات.
4. يلي الإنذار الخطي الرسمي الطرد المؤقت من المدرسة.
5. يلي الطرد المؤقت من المدرسة الطرد النهائي.

في مطلق الأحوال من حق المدير والناظر تخطي إحدى المراحل العقابية حسب خطورة المخالفة المرتكبة.

### 3. التوجهات الأكاديمية

#### 3.1. شروط الترفيع والإعفاء من الامتحان الأخير

التقييم الأكاديمي للمتعلم مرتبط ارتباطاً وثيقاً بالمهارات التي عليه أن يحققها أو يتمكن منها في كل مرحلة من المراحل الدراسية.

ويبغى أن يكون نظام التقييم واضحاً وموضوعي المعايير، لكي يتمكن المعلمون من معرفة المهارات والقدرات التي اكتسبها المتعلمون، فريداً وجماعياً، الأمر الذي يسمح باتخاذ القرار الأنسب لجهة اعتماد التقنية الفضلى للمعالجة، سواء من خلال إعادة التدريس، أو من خلال برامج دعم وتقوية.

#### 3.1.1. التقييم في مرحلة الروضة:

يُقِيمُ المتعلم وفق تقرير تقييمي هو عبارة عن لائحة بالمهارات التي يجب على المتعلم اكتسابها، والتي هي مبنية بحسب المواد التعليمية. وفي مقابل كل مهارة معيار يتراوح بين جيد جداً (1)، وجيد (2)، وحسن (3)، وثن المستوى المطلوب (4).

تفسير هذا المعيار:

- المعيار (1): أداء المتعلم يعكس امتلاكاً تاماً للمهارة المطلوبة.
- المعيار (2): أداء المتعلم يعكس امتلاكاً جزئياً للمهارة المطلوبة.
- المعيار (3): أداء المتعلم يعكس الحد الأدنى للمهارة المطلوبة.
- المعيار (4): أداء المتعلم يعكس عدم امتلاك المهارة المطلوبة.

إن هذه المرحلة من عمر المتعلم هي مرحلة دقيقة، مفصليّة، وهامة جداً في حياته، إذ فيها تظهر بوادر نقص في الاستيعاب، أو تصرف مَرَضِيٍّ أو ما شابه. المتابعة مع المربية والأولياء ضرورية جداً، إذ قد يكون من الضروري استشارة أخصائيين تربويين أو نفسيين لمتابعة المتعلم.

#### 3.1.2. التقييم في صفوف التعليم الأساسية والصفوف الثانوية:

أما في المراحل التالية، فوسائل القياس الأكثر شيوعاً للتقييم الأكاديمي هي الامتحانات والعلامات التي يحصل عليها المتعلم في هذه الامتحانات. وهذه الوسائل تكون موضوعية بقدر ما تكون مسابقتها مَجَسَّدةً للأهداف المحددة والمهارات المطلوبة من المتعلم. أي إن الامتحانات يجب أن تُقدّم للمعلم فكرة واضحة عن مدى امتلاك المتعلم للمهارة المطلوبة.

في الصف الأساسي الأول يكون التقييم بناء على نتيجة ثلاث اختبارات خلال العام.

في الصفوف الأساسية الثانية والثالثة والرابعة والخامسة يكون التقييم بناء على نتيجة أربع اختبارات خلال العام.

في الصف الأساسي السادس يكون التقييم بناء على نتيجة اختبارين وامتحانين خلال العام.

في الصفوف الحلقة الثالثة والمرحلة الثانوية يكون التقييم بناء على نتيجة اختبارين وامتحانين خلال العام.

كما أن المدرسة تشجع التفوق في الدراسة وتكافئ الطلاب المتفوقين بالإعفاء من الامتحان الأخير إذا نالوا معدل عام معين في كل حلقة دراسية.

أما شروط الترفيع والإعفاء فهي كالتالي:

في الحلقتين الأولى والثانية:

1. يُرْفَعُ إلى الصف الأعلى كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/10 من المجموع العام للعلامات، وكانت نسبة نتيجته (11-20/12) أو أكثر لكل من المواد الأساسية: اللغة العربية، اللغة الأجنبية الأولى، العلوم والرياضيات.
2. يُعْفَى من الامتحان الأخير كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/18.

في الحلقة الثالثة:

1. يُرْفَعُ إلى الصف الأعلى كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/10 من المجموع العام للعلامات، وكانت نسبة نتيجته 20/10 أو أكثر لكل من المواد الأساسية: اللغة العربية، اللغة الأجنبية الأولى، العلوم والرياضيات.
2. يُعْفَى من الامتحان الأخير كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/17.
3. إن النجاح في الشهادة الرسمية المتوسطة لا يعني ترفيع المتعلم إلى الصف الثانوي الأول، إذ ان نتيجته في المدرسة هي المعيار للترفيع.

في المرحلة الثانوية:

1. يُرْفَعُ إلى الصف الثانوي الثاني كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/10 من المجموع العام للعلامات.
  - a. للترفيع إلى فرع العلوم، على المتعلم أن يحصل على نتيجة عادلته أو فاقت 20/11 في معدل الرياضيات والمواد العلمية.
  - b. للترفيع إلى فرع الاقتصاد والاجتماع، على المتعلم أن يحصل على نتيجة عادلته أو فاقت 20/10 في معدل الرياضيات ومادتي الاقتصاد والاجتماع.
2. يُعْفَى من الامتحان الأخير كل متعلم عادلته نتيجته أو فاقت 20/16.

3. يُرْفَع إلى الصفِّ الثانويِّ الثالثِ فرع العلوم كُلُّ متعلِّمٍ عادَلَتْ نَتيجَتُهُ أو فاقت 20/11 منَ المجموعِ العامِّ للعلامات وحصل على نتيجة عادلت أو فاقت 20/11 في معدّل الفيزياء والكيمياء و20/11 في الرياضيات.
4. يُرْفَع إلى الصفِّ الثانويِّ الثالثِ فرع علوم الحياة كُلُّ متعلِّمٍ عادَلَتْ نَتيجَتُهُ أو فاقت 20/10.5 منَ المجموعِ العامِّ للعلامات وحصل على نتيجة عادلت أو فاقت 20/11 في معدّل الرياضيات والفيزياء والكيمياء و20/11 في مادة علوم الحياة.
5. يُرْفَع إلى الصفِّ الثانويِّ الثالثِ فرع الاقتصاد والاجتماع كُلُّ متعلِّمٍ عادَلَتْ نَتيجَتُهُ أو فاقت 20/10 منَ المجموعِ العامِّ للعلامات وحصل على نتيجة عادلت أو فاقت 20/11 في معدّل الرياضيات والاجتماع والاقتصاد.
6. يُرْفَع إلى الصفِّ الثانويِّ الثالثِ فرع الإنسانيّات كُلُّ متعلِّمٍ عادَلَتْ نَتيجَتُهُ أو فاقت 20/10 منَ المجموعِ العامِّ للعلامات وحصل على نتيجة عادلت أو فاقت 20/10 في معدّل اللغتين العربيّة والفرنسيّة.

شروط عامّة:

1. تُعتَبَر علامةُ النجاح في المادّة التعليميّة الواحدة 20/10 أو 50% حسب المقياس المتَّبَع.
2. تعتمد المدرسة نظام العلامات النهائيّة لامتحانات بحيث تُعتبر ان نتيجة الامتحانات التي تجرى خلال العام الدراسي هي المعيار الأساسي لتحديد النتيجة ولا تعتمد نظام امتحان الإكمال.
3. في كُلِّ مرحلةٍ من المراحل التعليميّة، يَدْرُسُ مَجلسُ الصفِّ حالة كُلِّ متعلِّمٍ تَجاوَزَتْ أياَمُ غيابِه نسبة 20% من مجموع أياَمِ التدريس السنويّة. يأخذُ القُرأُ بعين الاعتبار وَضْعَ المتعلِّمِ وأسبابَ تغيُّبِهِ، وتَعيُضُهُ عن الحِصصِ التي خَسِرَها، ومقدَرَتَهُ الأكاديميّة في الالتحاق بصفِّ أعلى.
4. وَفَقاً لأنظمة وزارة التربية، لا يَجُوزُ للمتعلِّمِ أن يعيد السنة الدراسيّة أكثرَ من مرّةٍ واحدةٍ في المدرسة نفسها.
5. إذا عادَلَتْ نَتيجَةُ المتعلِّمِ أو فاقت نسبة 20/10 منَ المجموعِ العامِّ للعلامات، وكانَ راسِباً في مادّةٍ أو أكثرَ مِنَ المَوادِّ الأساسيّة المذكورة أعلاه، فتنمُّ دراسةُ وَضْعِهِ في مجلسِ الصفِّ دراسةً دقيقةً، على ضوئِ معايير الكفايات والمهارات المطلوب اكتسابها، ويُتَّخَذُ القُرأُ المناسب.

### 3.2. الامتحانات

للامتحانات خصوصيّة هامّة، إذ أنها تُعتبر أحد أهم المعايير المُتَّبَعَة لتقييم أداء المتعلِّمِ واكتسابه، لذلك تجرى الامتحانات في جَوِّ من الهدوء والرصانة، وقد وضعت بعض القوانين الخاصّة بها، وهي:

- أ. يُمنَعُ المتعلِّمُ من مغادرة الصفِّ خلال إجرائه للامتحان.
  - ب. لا يُعطى وقتٌ إضافيٌّ لأَيِّ متعلِّمٍ تأخَّرَ في الحضور إلى المدرسة لأسبابٍ غير مبرّرة.
  - ج. يُمنَعُ تواجدُ أيّة حقيبةٍ أو كتابٍ أو ورقةٍ على مقعدِ المتعلِّمِ.
  - د. يُشرفُ المُراقِبُ على تأمين الأجواء الهادئة داخل صفِّه.
  - هـ. يتَّخَذُ المُراقِبُ، عند حدوث مخالفة، الإجراءات التالية:
    - a. يُنقِصُ علامةً لِمَن يتحدَّثُ مع رفاقِهِ، ثُمَّ، عند تكرار المخالفة، يَحْرُمُهُ مِنَ الدَّقائِقِ العَشْرِ الأخيرة من الوقتِ المخصَّصِ للمسابقة. أما إذا تَكَرَّرَتِ المخالفةُ مرّةً ثالثةً، فيسحبُ المسابقة مِنَ المُخالِفِ.
    - b. يسحبُ المسابقةَ مِمَّنْ يُدخِلُ كتاباً أو ورقةً إلى غرفة الامتحان، وَيَضَعُ علامةً صفرٍ على مسابقته.
    - c. إذا حاولَ أحدُ المتعلِّمينَ تمريرَ ورقةٍ أو معلومةٍ لزميله، يضعُ المُراقِبُ علامةً صفرٍ لكلَيْهِما.
- يُدَوِّنُ المُراقِبُ الإجراءات التي اتَّخَذَها على ورقة المسابقة، بُغية تَبريرِها، وَيَحْتَرِمُ النَّاطِرُ وَمُدْرَسُ المادّةِ قُرأَنَ المُراقِبِ.

### 4. مساندة الجهاز التعليمي وأفراده

الجهاز التعليمي هو محرك العملية التربوية. لكن مع تشعبات مستلزمات التنشئة، وتطور العلوم التربوية، والتبدلات الاجتماعية المتسارعة، أصبح المعلم بحاجة إلى مساندة تأتيه من ضمن التنظيم المؤسسي. لذلك تسعى إدارة المدرسة إلى تأمين هذه المساندة من خلال:

1. أخصائي نفس-تربوي.
2. مستشار طبي.
3. مستشار تربوي أخصائي في الصعوبات التعليميّة.
4. مساعدة اجتماعيّة

### 5. الحياة الصحيّة

1. من ضمن فريق عمل المدرسة توجد ممرضة مجازة وحقن للطالب أن يقوم بزيارة الممرضة إذا شعر بالحاجة إلى ذلك.
2. تقوم الممرضة بمعالجة الإصابات الطفيفة أو إعطاء مسكنات للألم داخل المدرسة.
3. تنقل الممرضة الإصابات التي تستدعي العلاج في المستشفى بالتنسيق مع الأهل.
4. الطلاب مشمولون بتأمين طبي ضد الحوادث داخل المدرسة أو خلال الرحلات التي تنظمها المدرسة خلال الدوام المدرسي.

### 6. حقوق وواجبات الجهاز التعليمي

يشكّل الجهاز التعليمي عصب الحياة المدرسيّة، لأنّه هو المسؤول المباشر عن تنفيذ الخطط التربوية التي تعتمد عليها المدرسة. لذلك لا تنحصر مسؤوليّة هذا الجهاز في الأداء التنفيذي، بل تمتدُّ إلى مواكبةٍ شاملةٍ لأبعاد العملية التربوية. وتتسحب هذه المسؤوليّة على الجهاز التعليمي ككل، لأنّ مقاربة الشأن التربوي هي مشروع المدرسة كمنوئسة، ولا تقوم على الأداء المنفرد. وهذا ما يُعطى العمل التربوي ديناميته.

## 6.1. حقوق الجهاز التعليمي وأفراده

حقوق الجهاز التعليمي وكل فرد من أفراده هي جزء من رؤية المؤسسة التربوية لنفسها. مراعاة هذه الحقوق هي ضمانه جودة الأداء التربوي، واستمرارية هذه الجودة. أهم هذه الحقوق هي:

1. اعتبار ما تنص عليه القوانين والأنظمة المرعية الإجراء في الدولة اللبنانية من جهة الالتزام المالي والاجتماعي حداً أدنى تتبناه إدارة المدرسة يؤمن لأعضاء الجهاز التعليمي ما يسمح لهم القيام بواجباتهم تجاه عائلاتهم، ويساهم في تقوية حضورهم المجتمعي.
2. الحصول على التدريب المستمر الذي يسمح لأعضاء الجهاز التعليمي أن يبفوا على بيئته من التطورات التربوية العامة، والعائدة إلى مجال اختصاصاتهم.
3. إفساح المجال لحداً أدنى من الإشتراك في بلورة رؤية المؤسسة التربوية والتخطيط لمستقبلها ولتطورها.
4. الرعاية الشخصية لكل فرد من أفراد الجهاز التعليمي، كونه عضواً في عائلة متكافئة، يقع على عاتقها، مجتمعة، مستقبل الأجيال التي تحت عهدها.
5. الإطلاع على تقويم الأداء الذي يخضع له كل فرد من أفراد الجهاز التعليمي، ما يسمح له بتطوير مهاراته بناءً على المعطيات الموضوعية التي يحصل عليها.
6. لأي فرد من أفراد الجهاز التعليمي حق التظلم إذا ما أخذ بحقه أي إجراء تعسفي.
7. إبداء الرأي بشكل مسؤول ومنظم، في كل ما يعود إلى تنظيم الحياة المدرسية، من خلال الأطر التي تضعها المؤسسة لهذا الغرض.

## 6.2. واجبات الجهاز التعليمي وأفراده

تشكل واجبات أفراد الجهاز التعليمي في المؤسسة وجهاً من وجوه التزامهم قضية الإنسان بشكل عام، ورؤية أبرشية طرابلس والكورة وتوابعها للعملية التربوية بشكل خاص. لذلك، لا تندرج هذه الواجبات في إطار الإلزام بقدر ما تندرج في إطار مسئوليات ممارسته العقل المهني بشكل مسؤول. تدخل تحت عنوان واجبات كل فرد من أفراد الجهاز التعليمي، على سبيل المثال لا الحصر، الأمور التالية:

1. حرصه على التزام المتعلمين الهدوء عند تنقلهم ضمن أروقة المدرسة.
2. طلبه من الناظر استدعاء أولياء أحد المتعلمين للتباحث معه في وضعه الأكاديمي أو السلوكي.
3. إعادة شرح درس عند طلب المتعلم. وفي حالة غياب أحد المتعلمين عن درس معين لسبب منبر، يلتقي به للإجابة عن أسئلته.
4. التزامه بالنظام المدرسي، من حيث الحضور وزمن الحصّة، والالتزام بجداول مراقبة انتقال الطلاب وبجداول التواجد في الفرصة، ويتأمن أجواء هادئة خلال الامتحانات.
5. توزيعه للمسابقات المصححة في المهلة المحددة من قبل الإدارة، وتوزيع المسابقات المصححة مع معيار التصحيح وذلك خلال حصته.
6. تأمين الشعور بالأمان للمتعلم داخل المدرسة، وهذا يتطلب من المعلم الابتعاد عن:
  - الأداء المزاجي كاعتماد قصاصات مختلفة في الحالات المشابهة.
  - القصاص الذي يحمل طابع الانتقام الشخصي، وينخرط عن بعده التربوي.
  - القصاص الجماعي حيث يعاقب الكل على ما ارتكبه البعض.
7. اعتماد طريقة العقاب المثبتة في المدرسة.
8. عدم استعمال الهاتف الخليوي في الصف.
9. عدم تصحيح المسابقات خلال ساعات التعليم أو مراقبة الامتحانات.
10. الحرص على متابعة أوضاع المتعلمين التربوية، والسعي ليرصد الصعوبات التعلمية لديهم، ونقلها إلى فريق العمل التربوي في المدرسة لمعالجتها.
11. الامتناع عن الصراخ واستعمال الكلمات السيئة.
12. عدم ترك الصف خلال الحصّة الدراسية قبل تأمين بديل.
13. عدم التعاقد لإعطاء دروس خصوصية لمن يعلمهم في المدرسة.
14. الحضور إلى الصف بعد تحضير الدرس، والمشاركة في كل حصص التنسيق التي تفرضها الإدارة.
15. الالتحاق بدورات التدريب التي تُحضر لها الإدارة.
16. عدم التداول في شؤون المتعلمين بشكل علني في قاعة المعلمين، وإنما في الاجتماعات المخصصة لذلك، أو في اجتماعات جانبية مع المعلمين.
17. تنفيذ الاستراتيجيات التربوية التي تعتمدها الإدارة، والعمل للمحافظة على روح المبادرة والفكر الخلاق في عمليات التحضير، والتنفيذ، والتقييم.
18. إنطلاقاً من مسؤوليته في رعاية المتعلمين إنسانياً، على المعلم أن يتحلى بالحرز والعدل والمحبة وذلك وفق الأنظمة التي تعتمدها المؤسسة.
19. التعاون الكامل مع سائر أفراد الجهاز التعليمي، وخاصة في الصف الواحد، حتى تأتي العملية التربوية متجانسةً ومتكاملة.
20. التشاور الدائم مع مسؤولي الأقسام والمنسقين، لتأتي العملية التربوية ببعدها العمودي متراصةً وهادفة.
21. اعتبار الملاحظات، والتوجيهات الشفوية والمكتوبة، جزءاً أساسياً من عملية بناء شخص المتعلم، مما يحتم حسناً اختيار الألفاظ وعدم الوقوع في الأحكام القيميّة، وتجنّب كل أنواع العنف.
22. اعتبار كل تصرف داخل المدرسة أو خارجها، تعبيراً عن هوية المدرسة، لأن الجهاز التعليمي هو مرآة المؤسسة تجاه المجتمع.
23. الالتزام بسياسة المدرسة في كل ما يعود إلى المظهر الخارجي، واستعمال التقانات الحديثة، والانضباط بالادام.

24. إعطاء الأولوية لمصلحة المؤسسة كعائلة تربوية مسؤولة عن تنشئة جيل مستقبلي، بعيداً عن كلّ المزایدات والضغوطات التي يمكن أن تمارس عليه مجتمعياً.
25. عدم الإساءة إلى سمعة المدرسة، بل على العكس التكلّم دائماً بشكل ايجابي عن المدرسة.
26. التعمد بعدم القيام بأيّ أمر قد يضرّ بسمعة المدرسة وحسن سير العمل فيها حسب مندرجات هذا النظام الداخلي.