



## النظام الداخلي للطلاب

دليل التعايش الجماعي داخل المدرسة القطرية الفرنسية فولتير

لسنة 2026-2027

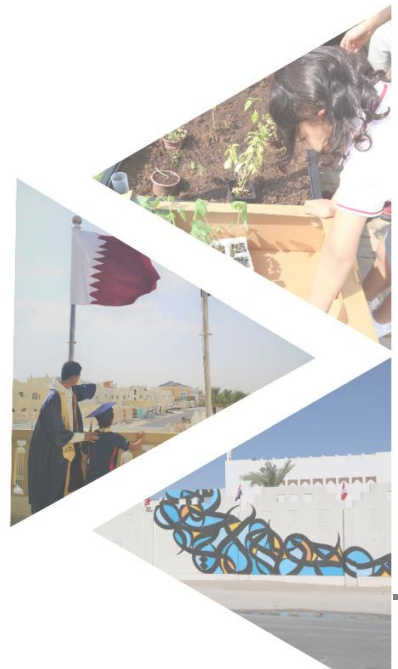
LyceeVoltaireDoha

lyceevoltaire

Voltaire\_doha

Lycee Voltaire Doha

www.lyceevoltaire.org



1. تنظيم وعمل المؤسسة ..... 5
- أ. الالتحاق بالمدرسة القطرية الفرنسية فولتير ..... 5
- ب. التنظيم الأسبوعي ..... 5
2. المواظبة على الحضور والالتزام بالوقت ..... 6
- أ. التأخير ..... 7
- ب. الغياب ..... 7
- ت. ممارسة الرياضة ..... 7
3. قواعد العيش في المؤسسة ..... 8
4. الحقوق الفردية والجماعية للطلاب ..... 8
- أ. احترام الخصوصية بحمي الجميع في المؤسسة ..... 8
- ب. الإعلام وحرية التعبير ..... 9
- ت. الاجتماعات ..... 9
- ث. النشر ..... 9
- ج. كتب المدرسية ..... 9
5. التدابير والعقوبات التعليمية ..... 10
- أ. تدابير الوقاية والتأطير ..... 10
- ب. لطلبة المستوى الثاني فقط ..... 10
6. حجرة التمريض ..... 11
7. مراكز الثقافة والتواصل (CCC) والمكتبة المركزية للوثائق (BCD) ..... 12
8. العلاقات بين المدرسة القطرية الفرنسية فولتير - أولياء الطلاب ..... 13

## التمهيد

تعد المدرسة القطرية الفرنسية فولتير مكانا للعمل والتعليم.  
كما تعتبر المدرسة القطرية - الفرنسية فولتير مؤسسة خاصة بموجب القانون القطري، معتمدة من وزارة التربية الوطنية والشباب الفرنسية من فصل الحضنة الأول حتى السنة النهائية.  
وهي توفر التعليم الذي يلبي متطلبات شهادة وزارة التربية الوطنية الفرنسية. ولذلك، فإن المدرسة مدرسة شريكة معتمدة لوكالة التعليم الفرنسية في الخارج، كما أنها تلبى متطلبات وزارة التعليم والتعليم العالي في دولة قطر.  
على هذا النحو، فإن البرامج المقدمة هي تلك التي يتم تدريسها في المدارس الحكومية الفرنسية، بالإضافة إلى تدريس اللغة العربية والتاريخ والجغرافيا والثقافة القطرية لجميع الطلاب والدين الإسلامي للطلاب القطريين وكذلك للطلاب المسلمين الذين يرغبون في ذلك.  
يحدد النظام الداخلي قواعد العيش في المجتمع المدرسي لتمكينه من التعايش في أفضل ظروف ممكنة.  
كما يضبط هذا الأخير حقوق وواجبات كل شخص بروح من المساواة والحياد والتسامح.  
و من حيث التعليم والمواطنة، تشير إلى النصوص واللوائح الخاصة بالتعليم الوطني الفرنسي والقطري  
و تشمل أهداف المدرسة ما يلي:

- نقل الأساليب والمعارف اللازمة إلى التلاميذ لتمكينهم من تصور مشاريعهم،
- تحقيق مشاريعهم الأكاديمية وإعداد مشاريعهم المهنية،
- غرس روح الاجتهاد والمثابرة في كل فرد،
- توعية الطلاب بمتطلبات الحياة المجتمعية واحترام الجميع،
- تنمية الاستقلالية والشعور بالمسؤولية،
- تعزيز الانفتاح على العالم الخارجي.

يساهم جميع أعضاء المجتمع المدرسي من الموظفين وأولياء الأمور والطلاب في تحقيق هذه الأهداف. حيث يتحمل الأطفال والبالغون علي حد سواء داخل المدرسة القطرية - الفرنسية فولتير المسؤولية عن جودة العلاقات الإنسانية القائمة على الثقة واحترام الأفراد والمحافظة على العناصر المادية والبيئية.

مدرستنا هي مكان للعيش. يتعلم فيها عدة مئات من الأشخاص - أطفال ومراهقين وبالغين العيش معا كل يوم. من أجل تزويد كل طالب وكل شخص بالغ بمزايا بيئة آمنة وعادلة وغير عشوائية معروفة للجميع، حددت المدرسة مجموعة من القوانين والمواثيق.

سيشير الموظفون إلى هذه النصوص (اللوائح الداخلية، ملصقات القواعد الثلاث، اللوائح الخاصة بالمناطق المشتركة والمواثيق الصفية) وسيكونون مسؤولين عنها. يضمن أي شخص بالغ احترامها، ولكن يمكن للمدرسين وموظفي الحياة المدرسية والإدارة فقط معاقبة الطالب مباشرة.

يعتمد نجاح الطالب على القواعد الثلاثة التالية للتعايش الجماعي:

- أحترم نفسي وأحترم الآخرين جسدياً  
(بدون افعال عنيفة او غير محترمة)
- أحترم نفسي وأحترم الآخرين أخلاقياً  
(أقدم في الوقت المحدد، أقوم بعملتي، أشارك في الأنشطة الصفية ولا أقول الإهانات أو السخرية أو الكذب)
- أحترم الممتلكات الخاصة بي، ممتلكات الآخرين و ممتلكات المدرسة  
(لا للسرقة ، لا للضرر ، لا للكسر المتعمد أو الإهمال).

## 1. تنظيم وعمل المؤسسة

### أ. الالتحاق بالمدرسة القطرية الفرنسية فولتير



يتضمن التسجيل في المدرسة القطرية - الفرنسية فولتير، التزام الأسرة بالحضور المنتظم للدروس، وهو أمر ضروري لتعلم الطلاب.

يضمن التقويم المدرسي الذي يتم إرساله إلى العائلات في بداية العام الدراسي أنه يتم التناوب بين فترات التعلم والإجازة بطريقة متوازنة، ولهذا السبب يجب احترامها من قبل جميع الطلاب.

### ب. التنظيم أسبوعي

يتم تقديم الدروس من صباح يوم الأحد حتى بعد ظهر يوم الخميس، وفقاً للجدول الزمني التي يتم إبلاغ العائلات بها. تفتح المدرسة القطرية - الفرنسية فولتير أبوابها وترحب بطلابها من الساعة 6:30 صباحاً.

يتم تقديم خدمة رعاية نهائية مدفوعة الأجر للعائلات التي تعبر عن حاجتها إليها. ويتم تقديم هذه الخدمة في الصباح قبل الدروس وفي فترة ما بعد الظهر بعد الدروس لجميع الطلاب ابتداءً من فصل الصغار إلى الفصل الإعدادي الثاني CM2.

يتم تقديم الأنشطة اللاصفية للطلاب في شكل نوادي وأنشطة شبه تعليمية تنظمها المدرسة.

خلال هذه الأنشطة شبه التعليمية، يتم وضع الطلاب تحت مسؤولية المحكم المرخص له من قبل المؤسسة.

ولأسباب أمنية، لا يسمح بالدخول إلى المؤسسة بعد الساعة 4 مساءً للدروس باستثناء الاتحاد الرياضي و "الأكاديميات الرياضية". يمكن فتح المؤسسة بشكل استثنائي بقرار من مدير المؤسسة في أيام السبت.

يتم التصريح بخروج الطلاب من المدرسة بشرط التحقق من صحتها من قبل مدير المدرسة أو مراقب الموقع. لا يمكن منح إذن خروج مبكر عند تقديم طلب للحصول عليه، إلا بشكل استثنائي. يجب على الزوار وأولياء الأمور وغيرهم الاتصال بأعوان الحراسة أولاً ثم بموظفي الاستقبال. وبعد ذلك سيتم اصطحابهم إلى الأطراف المعنية لديهم.

## 2. المواظبة على الحضور والالتزام بالوقت



يعتبر الحضور والالتزام بالمواعيد من العوامل المحددة لنجاح وتعليم طلابنا. روضة الأطفال: 7:30 صباحاً / 1:00 ظهراً (الحرم الجامعي الخليج الغربي والوعب) الابتدائي: 7:30 صباحاً / 2:15 للمرحلتين الثانية والثالثة (الخليج الغربي و الوعب) صباح المدرسة الإعدادية والثانوية: 7:05 صباحاً / 12:15 ظهراً، بعد الظهر 12:50 مساء / 3:55 مساء (الخليج الغربي، الوعب وسلوى)

في المدرسة الثانوية، هناك نوعان من الأجراس: في الأول، يجب أن يصطف الطلاب في المكان المخصص لصفهم في ساحة المدرسة في اليوم الذي يذاع فيه النشيد الوطني. يتولى كل مدرس مسؤولية طلابه. وبعد إنتهاء التّشيد، يتوجه المدرسون مع طلابهم إلى فصولهم. أما في باقي الأيام فيتوجه طلاب المرحلتين الإعدادية والثانوية مباشرة إلى فصولهم. تنطلق الدروس إثر الجرس الثاني.

يُنشد الطلاب النشيد الوطني القطري والفرنسي كل يوم أحد في الساعة 7:00 صباحاً للمدرسة الإعدادية والثانوية وفي الساعة 7:30 صباحاً للمدارس الابتدائية. يجب على جميع الطلاب الحضور.

من أجل ضمان رفاهية وسلامة الجميع، يتم التنقل داخل المدرسة بكل هدوء.

## أ. التأخير

على الجميع الالتزام بالأوقات التزاماً دقيقاً.  
بالنسبة للطلاب من مرحلة روضة الأطفال إلى الصف الخامس، يتم الإشعار بالتأخير من خلال تطبيق برونوت للمرحلة الابتدائية.  
للتذكير: يلزم القانون القطري المؤسسة بالإبلاغ عن كل تأخير. إذا لزم الأمر، يمكن للمؤسسة إرسال تقرير عن حالات الغياب والتأخير.  
لإدارة الحق بعدم قبول دخول طالب للصف في حالات التأخير المتكرر والغير مبرر.  
بالنسبة للطلاب في فصول المدارس الإعدادية والثانوية، سيتم إبلاغ إدارة الشؤون المدرسية بأي تأخير، والتي ستتخذ التدابير التعليمية المناسبة بالتنسيق مع المعلمين. ستقوم إدارة الحياة المدرسية بإبلاغ العائلات بشكل منهجي بالتأخيرات الملحوظة في نفس اليوم.  
يتم قبول الطلاب بالصف بعد عشرة دقائق كحد أقصى مع الاستظهار ببطاقة تأخير يتسلمها الطالب من مكتب شؤون الطلاب.  
بعد العشر دقائق لا يُقبل الطلاب بالصف بل يتم توجيههم نحو مكتب شؤون الطلاب إلى أن يحين موعد الحصة التالية.

## ب. الغياب

يجب تبرير كل حالات الغياب. بداية من الصف الأول، يمكن للأهل إرسال تبرير للغياب من خلال تطبيق برونوت.  
الأمر متروك للعائلات لإبلاغ المؤسسة و توفير المستندات اللازمة للإدارة السليمة لحالات الغياب.  
يتم الإبلاغ عن حالات الغياب هذه في بطاقة تقرير الطالب.  
يساهم الحضور المنتظم والتواجد في المدرسة في نجاح الطالب.  
الغياب لا يبهر عمل لم يتم القيام به. يجب أن يظل الطلاب على اطلاع بما تم القيام به أثناء غيابهم وتحديث أنفسهم في أقرب وقت ممكن.

## ت. ممارسة الرياضة

في حالة الإغفاء من ممارسة أنشطة التربية البدنية والرياضة لمدة تقل عن شهر، يظل حضور الدروس إلزامياً. الإغفاء سيكون كلي للنشاط (الأنشطة) المعنية للمدة التي تزيد عن شهر. يجب تقديم شهادة طبية للحياة المدرسية أو للمعلم أو للممرضة، ويجب أن تحدد مدة الإغفاء والأنشطة الخاضعة للإغفاء.



في حالة الإغفاء لمرة واحدة، يقدم الطالب للمعلم ملاحظة من الوالدين تحدد المشكلة الطبية الخاصة بالطفل. يحكم المعلم فقط على ما إذا كان الطفل غير لائق لممارسة التعليم المقدم، لأنه يمكنه تكييف النشاط الذي يمارسه (بنشاط منقص أو بإعطائه دور الحكم، مراقب، إلخ).

### 3. قواعد العيش في المؤسسة

يتعهد الطلاب باحترام جميع المساحات المشتركة بالمدرسة ، والحفاظ على المباني في حالة نظيفة ومرتبّة. يستخدم طلاب المدارس الإعدادية والثانوية خزائنهم ويعتنون بها. و في حالة لحاق أي ضرر بممتلكات المدرسة القطرية - الفرنسية فولتير يتم اللجوء الى التدابير التعليمية. ويكون الزي الرسمي إلزاميا بغض النظر عن النشاط الذي تتم ممارسته. و يجب أن يكون لدى الطالب الأدوات الضرورية لدراسته و التي تتكيف مع الدرس المقدم في كل صف. يحظر استخدام الهواتف المحمولة لجميع مرتادي المدرسة وذلك داخل مبنى المدرسة. بهدف الحفاظ على راحة و سلامة الجميع، يتم يتنقل الطلاب داخل مبنى المدرسة في هدوء. في المرحلة الابتدائية، يتم اعتماد جدول عقوبات يضمن متابعة سلوك الطلاب.

### 4. الحقوق الفردية والجماعية للطلاب

#### أ. احترام الخصوصية يحمي الجميع في المؤسسة

يحظر التقاط  
الصور أو  
الأصوات مع  
استبعاد  
الاستخدامات  
التعليمية دون  
موافقة الشخص  
الذي تم تصويره  
أو تسجيله.

تضمن المؤسسة  
احترام السلامة  
الجسدية والنفسية  
لكل فرد من أفراد  
المجتمع التعليمي،  
ولا يُقبل أي خرق



لهذه القاعدة.

لأسباب أمنية، تم وضع حرم المدرسة القطرية الفرنسية فولتير تحت المراقبة بالفيديو على مدار 24 ساعة.

لكل تلميذ الحق في ان نحترم سلامته الجسدية وحرية في التفكير. كما أن له الحق في ان نحترم عمله وممتلكاته.

يمكن لأي طالب التعبير عن آرائه داخل المدرسة، طالما أن هذه الآراء تحترم الآخرين.

### ب. الإعلام وحرية التعبير

تمارس حرية الإعلام والتعبير من خلال ممثلي الاقسام: ممثلو الطلاب. ويتم انتخابهم خلال الأشهر الثلاثة الأولى من كل فصل.

وتتمثل وظيفتهم في:

- العمل كحلقة وصل لتحقيق التواصل بين زملائهم في القسم والمعلمين وإدارة المدرسة.
- تمثيل زملائهم في مجالس الاقسام. يمثل الطلاب المنتخبون في مجلس الحياة الدراسية الاعدادية (CVC) والحياة الدراسية الثانوية (CVL) زملائهم في الفصل في مختلف هيئات المؤسسة. كما أنهم يقومون بجمع آراء رفاقهم ويعبرون عنها لرئيس المؤسسة.

### ت. الاجتماعات

يتم عقد اجتماعات المندوبين على مدار العام للتشاور معهم حول الحياة في المؤسسة.

### ث. النشر

الطلاب لديهم خيار نشر أي مادة مخصصة للنشر. يجب تقديمها أولاً إلى رئيس المؤسسة.

### ج. كتب المدرسة

تتم إعارة الكتب المدرسية للطلاب من قبل المدرسة. يتوجب على الطالب وأولياء الأمور المحافظة على تلك الكتب. يجب تغليف الكتب في بداية السنة. أي إتلاف للكتاب يترتب عليه تعويضه أو دفع ثمنه من قبل ولي الأمر.

## 5. التدابير والعقوبات التعليمية

### أ. تدابير الوقاية والتأطير

تدابير استباقية والدعم التعليمي هي:

- تحذير شفوي
- تحذير كتابي
- ورقة المتابعة الشخصية
- إجراء جبر تعليمي بموافقة عائلته (مثل خدمة اجتماعية)
- عقد تأديبي
- تشكيل لجنة تربوية. والغرض منه هو دراسة حالة الطالب الذي يكون سلوكه غير مناسب لقواعد السلوك بالمدرسة وتشجيع البحث عن استجابة تعليمية يرأسها رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه. وتتكون من اثنين على الأقل من مدرسي الطالب المعني، موظف من إدارة الشؤون المدرسية و ولي الطالب. وهو يشمل، حسب الضرورة، أي شخص يمكنه تقديم معلومات لفهم وضع الطالب المعني بشكل أفضل.

### ب. لطلبة المستوى الثاني فقط

الإجراءات التي يمكن اتخاذها:

- الانذار.
- التوبيخ
- المسائلة سواء تم إجراؤها داخل المؤسسة أو خارج ساعات التدريس.
- ساعة من الواجبات الإضافية
- استبعاد مؤقت من الفصل يتم خلاله استقبال الطالب بالمدرسة
- استبعاد مؤقت من المؤسسة لمدة تصل إلى 14 يوم شامل، بعد قرار من لجنة تربوية.
- الاستبعاد النهائي من المؤسسة بعد اجتماع مجلس الإدارة.

يمكن اقتراح إجراء تحميل قدر من المسؤولية للطالب كبديل للاستبعاد المؤقت من الفصل، من المدرسة

و تكون طرق التطبيق كالاتي:

- المشاركة خارج ساعات التدريس في أنشطة ثقافية للتضامن أو التدريب لأغراض تعليمية.
- يمكن إجراء التدابير خارج المؤسسة، على سبيل المثال داخل جمعية ما

يتكون المجلس التأديبي من:

بالنسبة للإعدادي: رئيس المؤسسة، والموظفون الإداريون، وموظفي الحياة المدرسية، وأربعة معلمين، وثلاثة ممثلين لأولياء الطلبة، وممثلان عن الطلاب.

بالنسبة للمدرسة الثانوية: مدير المدرسة، والموظفون الإداريون، وموظفو الحياة المدرسية، وأربعة معلمين، وممثلان عن الوالدين، وثلاثة ممثلين عن الطلاب.

لكي يكون للإجراء دور تعليمي، يجب فهمه وقبوله.

## 6. حجرة التمريض



مهمة ممرضة المدرسة تتعلق بالتنظيف الصحي ومراقبة صحة الجميع.

و يكون الاولياء مدعوين إلى إبلاغ المدير ونائبه والمرشدين في الموقع، من خلال الممرضة، بالأمراض التي يعاني منها طفلهم حتى لا يفاجأ المعلمون ولا المربون ويتبنون الإجراءات اللازمة. يجب ترك أي نوع من الأدوية في المستوصف بموجب وصفة الطبيب. يجب تناولها في وجود الممرضة أو أي شخص آخر في سياق التأمين ضد الحوادث الشخصية.

أي طالب يذهب إلى المستوصف أثناء ساعات الدوام المدرسي يرافقه طالب من القسم أو شخص بالغ ولي. في حالة وقوع حادث يتم نقل الطالب إذا سمحت حالته بذلك إلى المستوصف. في الحالات الشديدة، تقوم الممرضة بالاتصال بخدمات الطوارئ لتحديد الإجراء الذي يجب اتخاذه.

يجب إبلاغ شخص بالغ مسؤول على الفور عن أي حادث، حتى لو بدا طفيف. يجب أن يخضع الطلاب للفحوصات والفحوصات الطبية المنظمة لهم.

يتأكد الطالب من الذهاب إلى الممرضة عند الضرورة فقط وبعد طلب الإذن من الإدارة أو من المدرس.

- إذا ظهرت على التلميذ أعراض عدوى أو طفيليات (قمل ، صئبان ، إلخ) ، فلا يمكن قبوله في المؤسسة. في حالة وجود مرض معدي، يجب على الطالب إحضار شهادة طبية تؤكد عدم العدوى عند عودته.
- إذا كان الطفل مريضاً (حمى ، قيء ، إلخ) فلا يجوز له الذهاب إلى المدرسة.
- شهادة طبية: تحدد مدة النقاهاة بشهادة طبية.

لأسباب صحية غذائية واضحة، يتم تشجيع العائلات على إعطاء الأفضلية للفواكه، والكعك الجاف، وألواح الحبوب، إلخ. لوجبة خفيفة للطلاب.

## 7. مراكز الثقافة والتواصل (CCC) والمكتبة المركزية للوثائق (BCD)



إنها أماكن للقراءة والعمل والتدريب على البحث الوثائقي.

يزود أمين المكتبة الطلاب بجميع الموارد الوثائقية (القواميس، الموسوعات، الأعمال الوثائقية، الإنترنت) اللازمة لعملهم المدرسي. ويعلمهم كيفية استخدامها للقيام بهذا العمل. كما يمكن أن يكون له دور استشاري في الأدب. يمكن للطلاب استعارة الروايات والحكايات والقصص المصورة والكتب الوثائقية والدوريات.

يجب رد أو استبدال أي كتاب تالف أو مفقود من قبل الشخص المسؤول عن الطالب.

## 8. العلاقات بين المدرسة القطرية الفرنسية فولتير - أولياء الطلاب



يعد أولياء الطلاب أعضاء فاعلين في المجتمع التعليمي، ومساهماتهم مطلوبة قدر الإمكان، وهذا لإرساء دعائم علاقة الثقة بين أطفالهم وموظفي المدرسة القطرية- الفرنسية فولتير.  
يُطلب من الوالدين إخطار المؤسسة فورًا بأي تغيير في العنوان أو رقم الهاتف (المنزل أو العمل) بالإضافة إلى أي تغيير في الحالة الاجتماعية أو الوضع العائلي. تضمن المؤسسة الحوار المستمر والدائم مع العائلات.  
تشجع المدرسة القطرية الفرنسية فولتير جميع الاجتماعات بين أولياء الطلاب والمعلمين مع الاهتمام بتحسين مراقبة تعليم الطلاب. بالإضافة إلى الاجتماعات التي يتم تنظيمها مع المعلمين، يمكن لأولياء الأمور طلب اجتماع عن طريق البريد الإلكتروني. يمكن لكل مدرس أيضًا دعوة أولياء الطالب.

الفضاء الرقمي والإنترنت: يمكن للعائلات الوصول إلى دفاتر الصف وسجلات أطفالهم عبر برونوت.

بالنسبة لفصول رياض الأطفال، فإن برنامج الاتصال هو سيسو SEESAW .

المعلومات محمية برمز وصول يتم إرساله إلى العائلة. العائلات والطلاب مدعوون للرجوع إلى موقع المدرسة ومنصات التواصل الاجتماعي، أين تتوفر معلومات شاملة عن تنظيم المدرسة والدروس والمشاريع التي طورتها فرق التدريس.

يلخص الكتيب الذي يُعطى للعائلات خلال العام الدراسي النتائج التي حصل عليها التلميذ ويعطي تقييمات المعلمين ورئيس المدرسة. ويشكل إحدى الوثائق الرسمية لملف المدرسة.



الموافقة والإمضاء

يرجى تسليم هذا الجزء للإدارة أو للمدرس بعد قصه

أقرّ بإطلاعي على النظام الداخلي للمدرسة القطرية الفرنسية فولتير للعام الدراسي 2026-2027.

اسم ولي الأمر:

اسم الطالب:

التاريخ والإمضاء: