



SCHOOL MANUAL 2023-2024

ثانوية أجيال - الدوير - النبطية
دليل التلاميذ وأولياء الأمور

CONTACT US :

07-436477-88



ajyal.education



المجموعة الثقافية اللبنانية ومسيرة العطاء التربوي



من الشغف إلى العلم والثقافة والتربية إنطلقت حكايتهم مع العالم التربوي حيث أنشئت المجموعة انطلاقاً من رؤية واضحة في إثراء أجيالنا على المستوى المعرفي الإدراكي فكان دأبهم وضع إمكاناتهم في خدمة هذه الأهداف التعليمية في كافة مراحلها. وهذه المجموعة ينضوي تحت عراقة تميّزها خمسة أشقاء من آل حيدر هم:

- الحاج أبو رشيد حيدر رجل الأعمال المؤسس الناجح.
- الدكتور أحمد حيدر من أشهر الأطباء في لبنان.
- القنصل رمزي حيدر المتخصص في إدارة الأعمال ورئيس الجامعة اللبنانية الثقافية في العالم.
- الأستاذ عفيف حيدر مهندس متخرج من الجامعة اليسوعية.
- الأستاذ حسن حيدر خريج المدرسة الحربية، ودكتوراه في إدارة الأعمال وماجستير في الإدارة التربوية.

رؤيتنا

تسعى ثانوية أجيال إلى الريادة والتميز تربوياً وإدارياً، وإلى مواكبة العصر الحديث في التقدم التكنولوجي وإتقان معايير الجودة العالمية في التعليم، للمساهمة في تعزيز الازدهار الإنساني والتربوي لوطننا لبنان.

رسالتنا

من إيماننا العميق بحق الجميع في التعلّم في بيئة سليمة من التنمية المهنية المستدامة، تسعى ثانويتنا إلى رفد الوطن بأجيال فعّالة ومسؤولة ذات كفاءة علمية عالية ومهارات حياتية متميّزة، تساهم في بناء مجتمع حديث، عماده الإبداع والوعي، وسماته الرقيّ الأخلاقي والتعامل الإنساني.

مدير الثانوية/ الدكتور داود حرب



دراسات عليا في التربية والإعداد، متخصص في تعليم اللغة الإنكليزية وأدائها من الجامعة اللبنانية، العمادة. أستاذ جامعي في كلية التربية في الجامعة اللبنانية الدولية (LIU) وجامعة القديس يوسف (USJ)، له تجربة طويلة في التعليم الثانوي والجامعي في العديد من المؤسسات التربوية الرسمية والخاصة، ومحاضر في علم النفس التربوي، التربية المختصة ومختص في تدريب وتأهيل المعلمين. يشارك الدكتور داود حرب في العمل الفعّال في الشأن التربوي على صعيد منطقة النبطية ولبنان، ومؤخراً حصل على دبلوم القيادة التربوية من كلية التربية في جامعة هارفرد في الولايات المتحدة الأمريكية (Harvard).

إسّلم إدارة ثانوية أجيال عام ٢٠١٩، ويقود حالياً الفترة الإنتقالية الثانية حيث يسعى خلالها للسير بالثانوية إلى مراتب تربوية أعلى ومستوى أكاديمي عالي، يعاونه فريق متخصص من الأكاديميين والمنسقين. يرفع الدكتور داود شعار التعليم الحديث والنظام الفعّال بعنوان التربية والتعليم في إطار مهارات القرن الحادي والعشرين وإنتاج متعلّم فعّال وعالمي ومواطن إنساني واعي.

أهدافنا

- تماشياً مع رؤيتنا الريادية ورسالتنا المتمثلة في رعاية مواطنين مبدعين مسؤولين من خلال فلسفة دمج الأساليب التعليمية التقليدية والمعاصرة، تتمثل أهداف ثانوية أجيال في ما يلي:
١. تنمية الفطنة العلمية والأخلاقية: لرعاية التفكير العلمي لدى التلاميذ إلى جانب الالتزام الأخلاقي القوي بالمساهمة على نحو إيجابي في المجتمع.
 ٢. الحفاظ على الصّحة والنظافة الشاملة: لضمان الصّحة الجسدية والنفسية لتلاميذنا ومجتمعنا.
 ٣. تفعيل الأنشطة اللامنهجية: عبر تشجيع تلاميذنا على المشاركة في الألعاب الرياضية والهوايات والفنون الجميلة، وتعزيز التجربة التعليمية المتوازنة والغنية.
 ٤. تنمية العلاقات الاجتماعية المتوازنة ضمن الإطار الإنساني: لتزويد التلاميذ بالمهارات اللازمة للتفاعلات الإيجابية داخل مجتمعنا المدرسي وخارجه.
- السعي وراء التميّز: لدفع طموح التلاميذ إلى أعلى المعايير.

التسجيل (أو مستند الإعفاء) ضمن المهلة المحددة من قبل الإدارة، وخصوصاً لجهة تسديد رسوم التسجيل المتوجبة عليه، ما لم يحل دون ذلك ظرف أو ظروف طارئة.

٢- رسوم التسجيل لا تُستردّ في حال إلغاء التسجيل. يتحمّل ولي الأمر كامل المسؤولية عن عدم تلبية ما تطلبه الإدارة خلال العام الدراسي من وثائق ومستندات وبيانات ضرورية لاستكمال ملف التلميذ القانوني والرسومي.

٣- يعتبر ولي الأمر (الأب أو الأم) أو من ينوب عنهم مسؤول عن التلميذ تجاه الإدارة، سواء في إنجاز معاملات التسجيل أو في مواكبة وضع التلميذ الأكاديمي والسلوكي خلال العام الدراسي، ويكون له التوقيع نفسه على طلب التسجيل والمسابقات وبطاقة العلامات، وغيرها..

٤- لا يحق لولي الأمر سحب أي مستند أو وثيقة أصلية من ملف التلميذ قبل انتهاء العام الدراسي، لكن يمكنه الحصول على نسخ عنها بطلب مسبق يقدّم الى السكرتارية.

في شروط التسجيل:

يمكن تقديم ملف تسجيل في صف الروضة الأولى، شرط أن يكون التلميذ قد أتم الثالثة من عمره قبل ٣١ كانون الثاني ضمن من العام الدراسي الذي ينتسب فيه التلميذ (وفقاً لرسوم الوزارة ٢٠١٧/٤٩١).

أما في الصفوف الأخرى فإن التلميذ المتقدم للانتساب إلى الثانوية يخضع لامتحان دخول ضمن حدود الأماكن الشاغرة، ويُقبل التلميذ بالإضافة إلى اجتيازه امتحان الدخول إذا أتم:

- أربع سنوات خلال العام الدراسي في الروضة الثانية.
- خمس سنوات خلال العام الدراسي في الروضة الثالثة.
- ست سنوات خلال العام الدراسي في الأول أساسي من دون إفادة مصدّقة من وزارة التربية.

- من الصّف الثاني أساسي حتى الثالث ثانوي بحسب العمر مع شرط إحضار إفادة مصدّقة من الوزارة، أو معادلة من وزارة التربية (للتلاميذ القادمين من خارج لبنان).

* يلتزم ولي الأمر بإحضار إفادة إنهاء وبطاقة علامات بالإضافة إلى إخراج قيد إفرادي، أو صورة عن الإقامة (للتلميذ من جنسية غير لبنانية).

* يُشطب عن اللائحة المرسلّة إلى الوزارة، اسم كل تلميذ لا يحضر خلال خمسة عشر يوماً من بدء العام الدراسي ولو كان قد دفع ما يتوجّب عليه من القسط المدرسي.

كما يُعتبر مفصولاً من الثانوية كل تلميذ يكون قد تغيب لمدة تتعدّى الشهر من دون أن يبرر ذلك.

في آلية طلب الإفادات المدرسيّة:

١- يتم طلب الإفادات بأنواعها من سكرتارية الاستقبال حصراً، إما عبر الهاتف أو الحضور شخصياً الى المدرسة،

٢- تقوم السكرتيرة بتسجيل اسم طالب الإفادة ونوعها وسببها وتاريخ طلب الإفادة على جدول مخصص للإفادات يكون مشترك بين السكرتيرة والمدير والإدارة المالية وأمانة السرّ.

٣- تقوم أمانة السرّ بإعداد الإفادات المطلوبة، وتوقيعها من المدير، بعد أن يتمّ التأكد من عدم استحقاق أي مبلغ مالي على وليّ الأمر المعني عبر التواصل مع الإدارة المالية.

إن أولياء الأمور هم من أركان المؤسسة التعليمية الأساسية، وهم من بين المستفيدين الأوائل من الخدمات التي تقدمها أي مؤسسة تعليمية بعد أبنائهم التلاميذ. تمثّل الأهل "لجنة أهل" تشارك في صنع القرارات في المؤسسة عبر اعطائها الرأي السديد لإدارة الثانوية فيما خص الخدمات التي يستفيد منها التلاميذ، وهذا يعزز من حضور الأهل في الحياة المدرسية لأبنائهم، ويعطيهم الفرصة للمشاركة في صنع مستقبلهم الأكاديمي.

لجنة الأهل

يتمّ اختيار لجنة الأهل عملاً بالقانون رقم ٨١/١١ الصادر بتاريخ ١٣ آذار ١٩٨١ وبالمرسوم رقم ٥٦٤ الصادر بتاريخ ١٢ كانون الأول ١٩٨١.

مهمة لجنة الأهل: هي معاونة الإدارة المدرسية في رعاية شؤون التلاميذ والسهر على مصالحهم.

أعضاء لجنة الأهل: عملاً بالمادة الثالثة من المرسوم رقم ٥٦٤ تُؤلف لجنة الأهل من ١٣ عضواً أي بمعدّل ممثّل واحد عن كلّ صفّ.

مدة العضوية في لجنة الأهل: ثلاث سنوات قابلة للتديد لمرّة واحد فقط، ولا امتياز لأي من أعضاء اللجنة عن غيره من أولياء أمور التلاميذ.

آلية الانتخاب: تُرسل في حينه بحسب تعاميم الوزارة ويتمّ تعميمها على مجموعات الأهل وموقع المدرسة.

حقوق الأهل العامّة

١- الإطلاع على رؤية ورسالة وأهداف ثانوية أجيال والتعاون مع إدارتها على تحقيقها .

٢- وجود لجنة أهل والتي تتمحور أعمالها في الدفاع عن مصالح أولياء الأمور أولاً، وحماية حقوقهم وحقوق أبنائهم ثانياً.

٣- مراجعة الإدارة حول سلوك وإجراءات الهيئة الإدارية أو التعليمية.

٤- متابعة حضور وانتظام الأبناء، وسلوكياتهم، وتحصيلهم الدراسي من خلال التواصل مع المدرسة.

٥- تقديم اعتراض مُبرّر في حال تم اتخاذ إجراء بحق التلميذ مخالفاً للنظام الداخلي للثانوية.

٦- دراسة طلبات الأهل المحتاجين لمساعدة أو تخفيض القسط بالتنسيق مع الهيئة المالية.

٧- المشاركة في اجتماعات دورية لنقاش مسائل تخصّ أبنائهم أو إجراءات محددة من الإدارة.

٨- الحصول على المستندات الخاصة بالتلاميذ أثناء الدراسة وحتى بعد تخرجهم.

واجبات الأهل العامّة

في الشؤون الإدارية والتنظيمية:

١- يلتزم وليّ الأمر بإنجاز وإتمام إجراءات معاملات التسجيل، وذلك ضمن المهلة المحددة والمعلنة من قبل إدارة الثانوية، وخلال الدوام الرسمي. ولا يعتبر منتسباً، وبالتالي ليس له مقعد دراسي، التلميذ الذي لم ينجز ولي أمره أو لم يستكمل معاملات

٣- المراقبة الدائمة والفاعلة للأنشطة التي قد يمارسها التلميذ، والتي يكون لها التأثير المباشر أو غير المباشر على سلوكه وتحصيله العلمي والمعرفي (البرامج التلفزيونية، جهاز الكمبيوتر، الهاتف الخليوي، مواقع التواصل الاجتماعي، أي جهاز تسلية آخر، طبيعة العلاقات التي يقيمها مع زملائه ورفاقه..).

٤- مراقبة ولي الأمر للتلميذ قبل توجهه إلى الثانوية صباحاً، والتأكد من التقيد بالزي المدرسي أو اللباس الرياضي (في اليوم المخصص لإجراء حصة الرياضة فقط)، تحت طائلة منع التلميذ من الدخول إلى الصف، والتأكد من عدم وضع أي مسحوق أو مادة على شعره، أو تزيينه بالحلي والاكسسوار، وعدم إحضاره أغراضاً غير لوازمه المدرسية كهاتف خلوي أو كاميرا أو جهاز لسماع الموسيقى تحت طائلة مصادره.

٥- متابعة أولادهم على صعيد النظافة الشخصية (قص الشعر، تنظيف الأذنين، تقليم الأظفار...)، ونظافة الزي المدرسي والحذاء.

٦- التأكد من إحضار التلميذ كته ودفاتره حسب برنامج الدروس اليومي لتفادي أية ملاحظة من قبل إدارة الثانوية.

٧- تتحصر علاقة ولي الأمر في كل ما يتعلق بمواكبة التلميذ، بالإدارة المسؤولة فقط، وذلك بشكل دوري ومنتظم من خلال الهاتف أو عبر الحضور إلى الثانوية، وذلك في الأوقات المحددة من قبل الإدارة، أو بعد تحديد موعد مسبق، أو في حال الاستدعاء إلى الثانوية. في هذه الحالة يجب على ولي الأمر الالتزام بالموعد المحدد من قبل الإدارة، والتي تحتفظ بحقها باتخاذ أي إجراء في حال عدم التزام الأهل.

٨- يلتزم ولي الأمر بحضور اجتماعات الأهل للاطلاع على أحوال التلميذ وأوضاعه، وفي حال التّعذر يلتزم ولي الأمر بإبلاغ إدارة الثانوية باستحالة حضوره الاجتماع في وقته، ويطلب تحديد موعد لاحق للحضور. كما يلتزم أولياء الأمر بحضور الاجتماعات العامة التي تقيمها الثانوية خلال العام الدراسي.

٩- يلتزم ولي الأمر بعدم مراجعة أي أستاذ إلا في الأوقات المحددة المعلنه من قبل الإدارة.

١٠- يلتزم الأهل بعدم نشر أي موقف يتعرّض له التلميذ إن كان مع رفاقه أو معلميه أو الإدارة على وسائل التواصل الاجتماعي تحت طائلة المسؤولية لما في ذلك من آثار سلبية على صحة التلميذ النفسية.

في الانضباط والعقوبات:

يُعتبر الأهل مسؤولين من الناحية المالية عن الأضرار المادية التي يتسبب بها أولادهم.

في الصّحة والسّلامة:

١- يلتزم الأهل بدفع بدل التأمين الصحي عند تسجيل أبنائهم.
٢- لكل تلميذ ملفّ صحي خاص به تقوم الممرضة بمتابعتة على مدار العام. لذا يتحمّل الأهل مسؤولية تعبئة الاستمارة الصحية لأبنائهم بدقة تامّة بداية العام (يتم إرسالها للأهل بشكل الكتروني). كما يلتزم الأهل بـ:

١- إبلاغ الإدارة عن أي مرض مُعد قد يُصاب به التلميذ.
٢- عدم إرسال أبنائهم إلى المدرسة في حال وجود أي من الأعراض (حرارة ما فوق 37.5⁰، ألم في الجسم، سُعال، إسهال، تقيؤ، سيلان أنف..)

٤- تقوم أمينة السر بتسليم الإفادات الى السكرتيرة بظرف مختوم ومدون عليه اسم ولي الأمر.

٥- تسلم الإفادة بعد ٤٨ ساعة من تاريخ طلبها لولي الأمر حصراً من عند السكرتاريا، أو من ينوب عنه بطلب من ولي الأمر، مع الانتباه للوضع الاجتماعي للعائلة.

٦- عند طلب إفادة الإنهاء يجب الاطلاع على وضع ولي الأمر المالي ولا تسلم الإفادة لمن لم ينتهي من سداد أقساطه، لذا يتوجب في هذه الحالة موافقة الإدارة المالية على إعطاء هذا النوع من الإفادات لحصر المسؤولية عليها فقط. ومن بعدها يجب أن يطلع عليها مدير المدرسة ومعرفة سبب التترك وموافقته على تسليمها لولي الأمر.

٧- تعطى إفادة العلامات التي يتم إرسالها إلى المنطقة التربوية (وزارة التربية) ولا يحق لولي الأمر طلب أي تعديل عليها مهما كانت الأسباب.

أنواع الإفادات المدرسية:

إفادة تسجيل

إفادة تسجيل مع اقساط

إفادة لقوى الامن

إفادة للجيش

إفادة للامن العام

إفادة لامن الدولة

إفادة لموظفي التعاونية

إفادة بالعلامات

إفادة متابعة

إفادة انتهاء

إفادة انقطاع

* لا يتوجب دفع أي مبلغ عند طلب أي نوع من هذه الإفادات، ولا يمكن طلب أي من الإفادات أكثر من مرة.

في الشؤون المالية:

١- تحدد الأقساط في لائحة تفصيلية في بداية كل عام دراسي جديد.

٢- حدّدت الإدارة عدة حسومات، يستفيد منها ولي الأمر عند إجرائه معاملة التسجيل. يحدّد هذا الحسم ويعلن في لائحة في بداية كل عام دراسي جديد.

٣- يلتزم ولي الأمر بتسديد قيمة الدفعات المتوجبة عليه كاملة في المواعيد المتفق عليها مع إدارة قسم المحاسبة التي تحصر فيها العلاقة المالية مع أولياء الأمور.

٤- للإدارة الحق، في حال صدور أي زيادة تحددها الدولة، أن تستوفيها من الأهل وفي أي وقت.

٦- يعتبر بدل النقل الخاص بالثانوية منفصلاً عن القسط المدرسي ويسدد في اليوم الاخير من كل شهر إلى سائق الباص مباشرة.

في مواكبة التلميذ علمياً وتربوياً:

يتطلب نجاح مهمة التربية والتعليم المدرسية تعاون الأهل من خلال:

١- توفير المناخ الملائم والمناسب للتعلم (من هدوء وسكينة وتعاون الخ).

٢- الاطلاع على برنامج التلميذ ودروسه وواجباته المدرسية، وتفقد فكرته سواء الورقية أو الالكترونية والمنصة الخاصة بالمدرسة وكتبه ودفاتره، ومواكبة إنجازاته لكل واجباته بالشكل المطلوب.

- ٣- عدم إعطاء خافض حرارة صباحًا وإرسال التلميذ إلى المدرسة، بل يجب إبقاؤه في المنزل حتى انتهاء علاجه.
- ٤- إرسال تقرير طبي عند العودة إلى المدرسة.
- ٥- إحضار مطرة مياه خاصة لكل تلميذ والتأكد عليه عدم إستعارة وشرب المياه من رفاقه.
- ٦- إرسال معقم لليدين مع التلميذ + محارم ورقية و Wipes.

في الحضور والغياب والتأخر:

- ١- يتوجب على الأهل تبرير تأخر ولدهم عبر الهاتف، أو مرافقته إلى الثانوية. أما في حال الغياب فعلى ولي الأمر الاتصال بالإدارة في أول يوم غياب، يعلمها فيه عن أسباب الغياب. وفي حال عدم تبرير التأخر أو الغياب يتعرض التلميذ للمساءلة الخطية من قبل الإدارة.
- ٢- في حال تغيب التلميذ لمدة يومين أو أكثر بسبب المرض، يتوجب عليه تقديم تقرير طبي. أما إذا كان السبب غير المرض، كالسفر وغيره، فعلى ولي الأمر إبلاغ الإدارة بذلك خطياً وتوقيع تعهد خاص.
- ٣- من جهة ثانية، يطلب إلى الأهل بالنسبة للحفقتين الأولى والثانية الاستعلام عن الدروس المعطاة في الصف في حال التغيب الطويل. والتلميذ نفسه بالنسبة للقسمين المتوسط والثانوي.
- ٤- في حال التغيب عن الامتحان تدرس كل حالة على حدة لجهة إعادة الامتحان.
- ٥- يحصل التلميذ على علامة صفر في الامتحان في حال التغيب غير المبرر.
- ٦- لا يحق للأهل أخذ التلميذ خلال الدوام بدون إعلام الإدارة مسبقاً (قبل يوم على الأقل) أو دون وجود أسباب ضرورية. كذلك لا يحق أخذه أثناء وعند نهاية حفلات الأقسام الأخرى.

في المناسبات:

- يُمكن للأهل الاحتفال بأعياد ميلاد أبنائهم فقط في قسم الروضات، وذلك عبر الحجز والطلب المسبق من إدارة القسم. ولا يُمكن استدعاء اخوتهم من الأقسام الأخرى للمشاركة في الاحتفال.

- ٦- وجود سلّة مهملات.
- ٧- التحرك والحصول على الموارد التعلّميّة بحرية تامّة.

الواجبات

- ١- الجلوس في المكان المخصّص له.
- ٢- الحفاظ على نظافة الصّف كلّه.
- ٣- الحفاظ على الأدوات والتجهيزات الموجودة في الصّف.
- ٤- عدم الكتابة على المقاعد والطاولات والجدران والنوافذ.
- ٥- يشارك في تزيين الصّف تحت إشراف المعلمين.
- ٦- يلتزم بتعليمات الأساتذة.
- ٧- يتمتع عن الأكل في الصّف.
- ٨- عدم الخروج من الصّف دون إذن المعلم.

في الأداء التعليمي

الحقوق

- ١- وجود بيئة صفّية مريحة.
- ٢- وضوح الشرح، والتعليم بطرائق ناشطة وبوسائل مناسبة.
- ٣- إتاحة الوقت الكافي لتكوين الأهداف.
- ٤- المشاركة في نشاط الصف، وإصغاء المعلم لأسئلته.
- ٥- تأمين المطبوعات وبرامج الدّروس والامتحانات.
- ٦- اعتماد أنظمة تقييم عادلة.
- ٧- المساعدة اللازمة للتلميذ المقصر.
- ٨- منع الأذى المعنوي أو الجسدي.

الواجبات

- ١- الجلوس في مكانه، والإصغاء باهتمام.
- ٢- إنجاز أعماله بإتقان في الثانوية وفي البيت.
- ٣- إحضار كل ما يحتاجه في الصّف.
- ٤- المشاركة في الصف، بفاعلية ونظام.
- ٥- ترتيب دفاتره وكتبه.
- ٦- الإلتزام بتعليمات الأساتذة.
- ٧- التعاون مع رفاقه، وعدم إحداث الفوضى أو الضجيج.

في الامتحانات

الحقوق

- ١- الحصول على مكان آمن ومريح للامتحان.
- ٢- الحصول على أوراق مناسبة للامتحان.
- ٣- الحصول على وقت مناسب لكل امتحان.
- ٤- الحصول على مسابقات واضحة شكلاً ومضموناً.

الواجبات

- ١- الدخول قاعة الامتحان بنظام وهدوء.
- ٢- الجلوس في المكان المخصّص له.
- ٣- عدم إدخال الكتب أو الدفاتر أو أيّ شيء له صلة بالامتحان.
- ٤- احترام المراقب داخل قاعة الامتحان.
- ٥- الإلتزام بتعليمات المراقب.
- ٦- قراءة الاختبار بهدوء وتأن، والإجابة عن الأسئلة بمسؤولية.
- ٧- الاستئذان عند طلب أي غرض من أحد.
- ٨- الإمتناع عن الغش.
- ٩- المحافظة على نظافة المكان.

الحق والواجب قيمتان متلازمتان، تؤمّنان اعتدالاً في حياة الإنسان، وينبغي للإنسان أن يعرف ما له من حقوق، ويدرك أن عليه واجباً مقابل كل حق. وثانوية أجيال تعني بتنشئة تلاميذها على معرفة حقوقهم والالتزام بواجباتهم.

حقوق التلميذ العامّة

هي حقوق تصونها إدارة الثانوية، بالتعاون مع الإداريين والمربين والأهل، وسائر العاملين في الثانوية.

وللتلميذ في ثانوية أجيال الحقوق العامة الآتية:

- ١- مبنى مدرسي آمن وملائم، بقاعاته وملاعبه ومرافقه.
- ٢- منهج تعليمي عصري متقدم ومتطور.
- ٣- أساتذة مختصون ذوو كفاءة مشهوده وخبرة وسمعة طيبة.
- ٤- احترام شخص المتعلم، واحترام حقّه في التعبير.

واجبات التلميذ العامّة

إزاء الحقوق المذكورة، يلتزم المتعلم بالواجبات العامّة الآتية:

- ١- الإلتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات المدرسيّة.
- ٢- بذل الجهد المناسب للنجاح والتفوق.
- ٣- الاعتناء بنظافته الشخصيّة.
- ٤- المحافظة على أملاك الثانوية وملكيّة الآخرين.

في الدّوام

الحقوق

- ١- أن يجد أبواب الثانوية مفتوحة له.
- ٢- أن يستقبله العاملون والمشرفون في الثانوية.

الواجبات

- ١- أن يحضر إلى الثانوية قبل ربع ساعة من قرع الجرس الصباحي.
- ٢- أن لا يتغيّب إلا بعذر.
- ٣- في حال تغيّبه، على الأهل إبلاغ الإدارة وتبرير الغياب، بحضورهم أو بالهاتف.
- ٤- يقدّم تقريراً طبيّاً في حال التغيّب المرضي.
- ٥- يتحمّل مسؤوليّة ما فاتته من دروس في حال غيابه.

في الصّف

الحقوق

- ١- وجود مقعد خاص مناسب ومريح.
- ٢- وجود قاعة مناسبة ومريحة.
- ٣- وجود إضاءة كافية.
- ٤- وجود ألواح حديثة.
- ٥- وجود لوحات جداريّة لعرض وسائله ومنتجاته.

في المكتبة

الحقوق

- 1- زيارة المكتبة.
- 2- مقعد مريح في المكتبة.
- 3- مكان مريح ليس فيه فوضى أو إزعاج.

الواجبات

- 1- يحافظ على الهدوء والصمت.
- 2- يلتزم بتعليمات أمين المكتبة.
- 3- يتعامل مع الكتاب برفق وعناية.
- 4- يحافظ على الكتب ومحتويات المكتبة.
- 5- لا يأكل ولا يشرب في المكتبة.
- 6- يتقيد بالمهلة الزمنية المعطاة لإعادة كل ما يستعيره من المكتبة.

في المختبر

الحقوق

- 1- مختبر حديث ونظيف ومزود بشروط السلامة.
- 2- مشاهدة التجارب وفق الأصول وتحت إشراف المعلمين.
- 3- المشاركة في التجارب المخبرية.

الواجبات

- 1- يحافظ على الهدوء.
- 2- يتبع إرشادات الاستاذ، ولا يستعمل أي من أدوات المختبر دون إذنه.
- 3- يغسل يديه جيداً عند الانتهاء من العمل.
- 4- ينتبه إلى إقفال مصادر الماء والغاز والكهرباء.

في قاعة المعلوماتية

الحقوق

- 1- وجود قاعة كمبيوتر، تضم أجهزة وبرامج حديثة.
- 2- التدرب على استعمال الكمبيوتر والإفادة من البرامج الحديثة.
- 3- استعمال الكمبيوتر لإجراء بعض الأبحاث، بإشراف الأساتذة.

الواجبات

- 1- يمتنع عن إدخال CD أو DVD أو MP أو أي برامج أخرى دون علم أستاذ المادة أو الإدارة.
- 2- يحافظ على الهدوء والنظام.
- 3- يتقيد بالعمل المطلوب من دون الدخول إلى برامج أخرى كالألعاب مثلاً...
- 4- يبقى ضمن الفريق الذي ينتمي إليه أو في المكان المخصص له.
- 5- يتحمل المسؤولية المعنوية والمادية لأي تلف متعمد يحصل للآلات.
- 6- يمتنع عن إدخال المأكولات أو المشروبات إلى القاعة.

في الملاعب

الحقوق

- 1- ملاعب نظيفة وواسعة، ومقاعد مريحة.

الواجبات

- 1- يلتزم بتعليمات المشرفين، ويمتنع عن الركض، يتنقل بهدوء دون أن يزعج أحداً.
- 2- يحافظ على نظافة الملاعب، ويرمي النفايات في السلات المخصصة لها.
- 3- ينتهي من الطعام والشراب قبل نهاية الفرصة.
- 4- يحافظ على الحدائق والأشجارها وشتولها.
- 5- يحافظ على الأزهار والورود ولا يقطعها.
- 6- يحافظ على سلامة المرافق والتجهيزات، ولا يكتب على الجدران.
- 7- عند قرق الجرس يتوجه فوراً إلى مكان الاصطفاف، وينتقل إلى الصف بصمت وهدوء.

في النظافة الشخصية

الحقوق

- 1- حمامات حديثة مرتبة ونظيفة وكافية، مزودة بالمرايا.
- 2- وجود مياه نظيفة وطاهرة بصورة مستمرة في الحمامات.

الواجبات

- 1- يعتني بنظافته الشخصية: جسمه، شعره، أسنانه، أذنيه، أطفاله، ثيابه، حذائه...
- 2- يعتني بالرأحة الطبية لجسده، ويحرص على مظهره الأنيق.
- 3- يلتزم بتنظيف أسنانه يومياً.
- 4- يحافظ على نظافة الحمامات وسلامتها، ويبلغ فوراً عن كل عطل فيها.

في الصحة

الحقوق

- 1- وجود تأمين صحي لجميع التلاميذ.
- 2- وجود ممرضة متخصصة، وغرفة تريض مجهزة للحالات الطارئة.
- 3- وجود مياه نظيفة للشرب في خزان خاص معقم.

الواجبات

- 1- يلتزم بأطعمة صحية خالية من المواد الحافظة والمصنعة.
- 2- يمتنع عن مضغ العلكة وأكل البزر في جميع مرافق المدرسة.
- 3- يمتنع عن إحضار المشروبات الغازية أو الروحية، الى المدرسة أو الأنشطة الصفية واللاصفية أو الرحلات.

- ٣- خطة لاكتشاف المواهب الأدبية والفنية وتشجيعها.
- ٤- آلية للتدريب على الخطابة والكتابة، وعلى الرسم والعزف.

الواجبات

- ١- المساعدة في كشف الميول الثقافية والفنية.
- ٢- بذل الجهد لصقل الامكانيات الفنية وتطويرها.

في المسرح

الحقوق

- ١- وجود مسرح حديث ومجهز بالديكور المناسب والصوتيات.
- ٢- خطة لاكتشاف المواهب التمثيلية، وإتاحة التدريب على خشبة المسرح.

الواجبات

- ١- يلتزم بتعليمات الأساتذة والمدرسين.
- ٢- يحافظ على الهدوء والانضباط.
- ٣- يحافظ على نظافة المسرح، وعلى المقاعد والتجهيزات.

في الرحلات والنشاطات

الحقوق

- ١- المشاركة في رحلات مفيدة ونشاطات هادفة.
- ٢- الحصول على بيئة مريحة في الرحلات والنشاطات.

الواجبات

- ١- يلتزم بتعليمات المشرف.
- ٢- يلتزم بالوقت المحدد.
- ٣- يكون قدوة حسنة في كلامه وتصرفاته، ويحافظ على سمعة الثانوية.
- ٤- يمنع اصطحاب أي أحد من خارج المدرسة الى النشاطات الخارجية والرحلات.

في الأدوات والوسائل

الحقوق

- ١- إحضار وسائل إيضاح، إذا طلب المعلمون.
- ٢- إحضار بعض القصص والكتب المساعدة لعملية التعلم.

الواجبات

- ١- يمتنع عن إحضار ألعاب صوتية أو مفرقات.
- ٢- يمتنع عن التدخين والمخدرات، وعن كل ما يخالف القانون العام والأعراف.
- ٣- يمتنع عن إحضار السلاح والآلات الحادة، وكل ما يسبب الأذى.

في دكان الثانوية

الحقوق

- ١- مواد غذائية سليمة صحياً.
- ٢- إمكان شراء ما يلزم أثناء الفرصة.

الواجبات

- ١- التقيد بالدور وعدم التزاحم.
- ٢- تناول المأكولات أثناء الفرصة، وعدم نقلها إلى الصفوف.
- ٣- غسل اليدين بعد الانتهاء من الطعام.

في الزي المدرسي

الحقوق

- ١- الحصول على زيٍ مدرسيٍّ مناسبٍ وأنيق، يزيل الفوارق بين المستويات الاجتماعية.
- ٢- ارتداء زيٍ رياضيٍّ مناسب، في حصص الرياضة أو المشاركات الرياضية.

الواجبات

- ١- يرتدي الزي المدرسيّ يومياً وخلال الامتحانات والرحلات والنشاطات العامة.
- ٢- يرتدي الزي الرياضي في حصص الرياضة.
- ٣- يمتنع عن لبس الأدوات التزيينية، والوشم وطلاء الأظفار.
- ٤- يسرح شعره بصورة مرتبة، ويحافظ عليه معتدلاً، ويمتنع عن استعمال الجلّ والكريم والقصات الغريبة عن تقاليد مجتمعنا.
- ٥- يلتزم بالتعليمات المستجدة الخاصة بالزي المدرسي الصادرة عن الإدارة.

في النشاط الرياضي

الحقوق

- ١- أساتذة رياضة مختصون.
- ٢- ملاعب مناسبة في مختلف الألعاب الرياضية.
- ٣- إتاحة فرص المشاركة في بطولات المحافظة وبطولات لبنان.
- ٤- تشكيل الفرق في الألعاب الرياضية.

الواجبات

- ١- بذل الجهد المناسب للمشاركة في الألعاب الرياضية.
- ٢- الالتزام بالقوانين والأنظمة، والتحلي بالروح الرياضية.
- ٣- المحافظة على روح التعاون في ألعاب الفرق.
- ٤- يحق للإدارة اتخاذ القرار المناسب بحرمان التلميذ من المشاركة في الأنشطة وبطولات المدارس في حال كان أداؤه الأكاديمي ضعيف (بحاجة الى قرار مدير لاستثنائه)

في النشاط الثقافي والفني

الحقوق

- ١- خطة سنوية واضحة لنشاط ثقافي متنوع، في الكتابة والإلقاء والرسم والعزف.
- ٢- قاعات مختصة للموسيقى والرسم والفن التشكيلي.

في العلاقة مع الرفاق والمعلمين والإداريين الحقوق

- 1- تأمين جو من الحوار والتفاهم في إطار روابط واضحة.
- 2- اتباع تراتبية هرمية وسلمّ صلاحيات يكفل حياة مدرسية منسجمة.
- 3- وجود بيئة مسالمة ومحبة ملؤها الاحترام والثقة.
- 4- الحق في مقابلة الإداريين لأي سبب شخصي أو دراسي بناء على موعد مسبق.
- 5- الحق في التعبير وإبداء الرأي في أي مسألة بطريقة ديمقراطية.

الواجبات

- 1- وعي واحترام تراتبية المسؤولين في المدرسة.
- 2- التعامل ضمن القواعد والأصول والأنظمة الخاصة بالمدرسة.
- 3- الإبتعاد عن أي تصرف سيء أو سلبي في التعبير.
- 4- اعتماد الحوار والتفاهم والاحترام في العلاقات داخل المدرسة.

اليوم الدراسي

تعتمد ثانوية أجيال التعليم الحضوري على مدار ٥ أيام متتالية في الأسبوع، وتوزع الحصص التعليمية على الشكل الآتي:

الاثنين: عدد الحصص: ٧ / عدد الفُرص: ٢

الثلاثاء: عدد الحصص: ٧ / عدد الفُرص: ٢

الأربعاء: عدد الحصص: ٧ / عدد الفُرص: ٢

الخميس: عدد الحصص: ٦ / عدد الفُرص: ١

الجمعة: عدد الحصص: ٦ / عدد الفُرص: ١

الدوام:

- يتم استقبال التلاميذ صباحاً في الملاعب ابتداءً من الساعة 7:15.

- يُعتبر متأخراً كل تلميذ يصل بعد الساعة 7:40 صباحاً ويجب أن يتوجه إلى النظارة للحصول على إذن بالدخول إلى الصّف.

- خروج التلميذ من الثانوية خلال ساعات التدريس يعتبر أمراً استثنائياً، على الأهل إبلاغ الإدارة عنه مسبقاً مع تبرير الأسباب.

المراقبة:

يلتزم التلميذ بـ:

- عدم التواجد في الصّف من دون وجود معلّم أو مراقب.

- الامتناع عن التّجول في الممرّات أو على الأدرج.

- البقاء في الصّف وعدم الخروج منه قبل جرس نهاية الحصّة.

الكتب والقرطاسية:

- يتم وضع لوائح بالكتب المعتمدة حسب الصّفوف قبل بداية العام الدراسي على موقع المدرسة.

- يستطيع الأهل شراء الكتب من مكتبة المدرسة خلال الفترات التي تحددها الإدارة.

- القرطاسية إلزامية من المدرسة وهي تتضمن الدفاتر التي يحتاجها التلميذ خلال العام الدراسي، يدفع الأهل رسمها عند التسجيل.

بطاقات المراجعة الصيفية:

يتم وضعها على موقع المدرسة مع نهاية العام الدراسي، تشمل جميع المواد الدراسية من صفوف الروضة أولى حتى صفوف الثامن أساسي.

التواصل:

مقابلة المعلمين

يمكن للأهل مقابلة المعلمين أثناء الدوام تبعاً لبرنامج المقابلات الذي يتم إرساله بداية العام الدراسي بحسب الصفوف، ولا يمكن طلب مقابلة أي معلّم خارج المواعيد المحددة.

مقابلة الإدارة

تسهيلاً وتنظيماً لعملية التواصل على الأهل الذين يرغبون بمقابلة المدير أو النظار تحديد موعد مسبق عبر الهاتف.

سياسة حماية الطفل

تلتزم مؤسستنا بواجباتها تجاه حماية الأطفال بكافة فئاتهم من كافة أنواع الإساءة والإهمال والاستغلال والتهمير طبقاً للقوانين الدولية والمحلية ذات الصلة. وتقوم مؤسستنا بتوفير بيئة مدرسية آمنة من خلال اتخاذ الإجراءات والتدابير الوقائية لحماية الأطفال داخل المدرسة وأثناء مشاركتهم بالأنشطة المدرسية داخل المدرسة وخارجها وأثناء استخدام وسائل النقل المدرسي واستخدام وسائل التقنية الحديثة داخل المدرسة. كما تطبق إجراءات الإبلاغ عن الحالات المشتبه تعرضها للإساءة ورصد الحالات لأغراض الدراسة والبحث والمعالجة. وتوفر المؤسسة الحماية للحالات وتعزيز المهارات والقدرات المدرسية اللازمة للتعامل مع حالات الإساءة للطفل وحمايتها والتأكد من كفاءة العاملين في الميدان التربوي.

قسم الإرشاد التربوي

تعريف الإرشاد التربوي:

هو عملية واعية مستمرة، بناة ومخططة، تهدف إلى مساعدة وتشجيع الفرد لكي يعرف نفسه وشخصيته جسدياً وعقلياً واجتماعياً وإنفعالياً، ويتعرف على خبراته، ويحدد مشكلاته وحاجاته، ويتعرف على الفرص المتاحة له، وأن يستخدم وينمي إمكاناته وقدراته بذكاء، إلى أقصى حدّ مستطاع، بالإضافة إلى التعليم والتوجيه والإرشاد الذي يحصل عليه من المرشدين التربويين، ومن المعلمين، ومن الأسرة، لكي يصل إلى تحديد وتحقيق أهداف واضحة، تحقق ذاته وطموحاته وتطلعاته المستقبلية، وفق الإمكانيات الشخصية والبيئية المتاحة.

المبادئ التي يقوم عليها:

- 1- الحيادية
- 2- السلوك الإنساني يتأثر بالسمات الجسمية والعقلية والانفعالية والثبات النسبي له
- 3- حق الفرد في التوجيه والإرشاد
- 4- حق الفرد في تقرير مصيره بنفسه
- 5- التقبل غير المشروط للمسترشد
- 6- الثقة المتبادلة
- 7- الإرشاد عملية مستمرة ومتلاحقة (من الطفولة حتى الكهولة)

الأهداف العامة للإرشاد في المدرسة

تحقيق الذات

تحقيق التوافق

تحقيق الصحة النفسية

تحسين العملية التربوية

الخدمات التي يقدمها المرشد التربوي في المدرسة

الإرشاد التربوي، الإرشاد النفسي، الإرشاد الاجتماعي، الإرشاد المهني، خدمات تأهيلية.

نظام مجلس التلميذ:

يحق للإدارة دراسة وضع التلميذ في حال ملاحظة أي مشاكل أكاديمية أو سلوكية عبر مجلس التلميذ، وهو مجلس يُعقد داخل المدرسة ويشمل كافة المعلمين بالإضافة إلى الناظر ومدوب عن قسم الإرشاد.

بنود المدونة

عدم إنجاز الفرض أو قسم منه أو عدم حفظ

الدرس:

- 1- تدوين + إرشاد من قبل المعلم.
- 2- تدوين + إعلام الأهل على المفكرة.
- 3- إعلام الأهل + تكليف التلميذ بتنفيذ نشاط داخل المنزل متعلق بالمادة.
- 4- الحصول على شارة حمراء + إعلام الأهل بالإجراء.
- 5- الحصول على شارة حمراء + استدعاء الأهل.

تمزيق أو إتلاف المستلزمات التعليمية (كتب-

دفاتر- بطاقات...الخ):

- 1- تصحيح التلف إذا أمكن و شراء البديل.
- 2- الاتصال بالأهل.
- 3- الحصول على شارة حمراء.

الغش أثناء الامتحانات

- 1- استحقاق العلامة الدنيا 1/10 + إعلام الأهل.
- 2- العلامة الدنيا + شارة حمراء + إعلام الأهل.
- 3- العلامة الدنيا + شارة سوداء + إعلام الأهل.
- 4- إحالة إلى المجلس التأديبي وإعلام الأهل.

عدم الالتزام بنظام الاصطفاف

- 1- توجيه إنذار شفهي.
- 2- إخراج التلميذ جانباً وتكليفه بعمل من قبل الناظر (يتعلق بالاصطفاف)
- 3- الحصول على شارة حمراء

إعاقه حصّة دراسية

- 1- تنبيه + تدوين.
- 2- تكليفه بواجب منزلي إضافي.
- 3- الحصول على شارة حمراء.

التأخر في الوصول إلى المدرسة

- 1- تدوين + تيرير منطقي + الاتصال بالأهل للإعلام والإنذار.
- 2- الاتصال بالأهل + تنبيه خطي رقم واحد، يوقع من الأهل ويعاد.
- 3- الحصول على شارة حمراء + حرمانه من حصّة نشاط.
- 4- الحصول على شارة سوداء وعدم إدخاله إلى الصف إلا بحضور ولي الأمر.

انطلاقاً من سياسة حماية الطفل التي هي مصطلح شامل يصف السياسات والمعايير والإجراءات الهادفة إلى حماية الأطفال من الأذى وتأمين بيئة آمنة وإيجابية لهم. وبالإشارة إلى أخذ المؤسسة واجبها ومسؤوليتها تجاه المتعلم، تم وضع مدونة السلوك التي هي إحدى العناصر الأساسية في سياسة حماية الطفل، بحيث توضح التوقعات للمعلم ولجميع العاملين مع التلاميذ، وتؤمن لهم الحماية من أي سوء في المعاملة.

تتبنّى المدونة قواعد السلوك المقبول وتساعد المتعلم على فهم العواقب الناتجة عن انتهاك أو مخالفة تلك القواعد.

كما تعكس المدونة مدى التزام المتعلم بالنظام المدرسي وتقبل التوجيهات والتعليمات المدرسية وتنفيذها وهي القاعدة التي يتم على أساسها إنشاء ملف المتعلم السلوكي التراكمي.

الاجراءات المتبّعة

تراكم الشّارات

- شارة حمراء رقم (٢) = شارة سوداء
شارة سوداء رقم (٢) = إحالة الطالب إلى قسم الإرشاد والتوجيه لإعداد خطة تدخل + إعلام الأهل.
شارة سوداء رقم (٣) = قرار مجلس الإدارة

مستحقّات الثواب

- عدم القيام بأي مخالفة لمدة شهر كامل = شارة صفراء
عدم التأخر الصباحي لمدة فصل = شارة صفراء + تنويه في الصف
المحافظة على الزي المدرسي (أنيق ومرتب لمدة فصل) = شارة صفراء + تنويه في الصف
عدم القيام بأي مخالفة لمدة فصل كامل = تنويه في الصف
المشاركة في أعمال تطوّعية لمدة فصل = شارة صفراء + تنويه في الصف
المحافظة على نظافة وترتيب الحقيبة المدرسية لمدة فصل = شارة صفراء
المحافظة على التواصل الجيد مع المعلمين والعاملين والزملاء لمدة شهر = شارة صفراء

تدرّج المحفّزات

- * ثلاث شارات صفراء = شارة برتقالية
شارة برتقالية رقم (١) = تهنئة شفوية في الصف وتعليق الاسم على لائحة الشرف في الملعب
شارة برتقالية رقم (٢) = تنويه في الملعب خلال الاصطفاف الصباحي + وضع اسمه على لائحة الشرف
شارة برتقالية رقم (٣) = تهنئة شفوية في الصف من قبل مدير الحلقة + وضع اسمه على لائحة الشرف
شارة برتقالية رقم (٤) = بطاقة تهنئة للأهل من قبل مدير الثانوية + وضع اسمه على لائحة الشرف على مدخل الثانوية
شارة برتقالية رقم (٥) = هدية للتلميذ + ميدالية فضية لمدة شهر بعنوان (وسام الطالب المثالي).
شارة برتقالية رقم (٦) = تكريم للتلميذ + إدراج اسمه في الكتاب السنوي.

حيازة آلة حادة

- 1- مصادرة الآلة وإبلاغ الأهل + جلسة إرشادية مع الناظر.
- 2- مصادرة الآلة وتسليمها للإدارة + استدعاء الأهل +شارة حمراء.
- 3- التعويض رقم (٢) +شارة سوداء وإحالة التلميذ إلى الإرشاد والتوجيه.

إحضار ما ينافي الآداب إلى المدرسة

- 1-شارة سوداء + إبلاغ الأهل + إرشاد من قبل الناظر + المصادرة.
- 2-شارة سوداء + إبلاغ الأهل وإرساله إلى المنزل وعدم استقباله في اليوم التالي دون ذويه + المصادرة.

إحضار أجهزة الكترونية دون إذن

- 1- مصادرة الجهاز وتسليمه للأهل بعد الاتصال بهم.
- 2- مصادرة الجهاز وحجزه لدى إدارة الحلقة لمدة أسبوع +شارة حمراء.
- 3- حجز لدى إدارة المدرسة حتى نهاية العام الدراسي

الإخلال بالنظافة العامة

- 1- إلزام الطالب بإزالة المخالفة.
- 2- إلزام الطالب بإزالة المخالفة +شارة حمراء.
- 3- إلزام الطالب بإزالة المخالفة +شارة سوداء.

تدرج الإجراءات المتبعة عند مخالفة النظام الداخلي للمدرسة وفقاً للآتي:

- 1- لفت نظر خطي
- 2- تنبيه خطي
- 3- إنذار خطي

تعهدات إضافية

* فيما يتعلق بإحضار الهاتف لأسباب ضرورية، على الأهل الحصول على استثناء خطي من المدير ليتمكن التلميذ من إحضار هاتفه معه إلى المدرسة، حيث يقوم بوضعه صباحاً عند الوصول في مكتب الإستقبال فقط واستلامه عند نهاية الدوام.

* فيما يتعلق بحضور التلميذ بسيارته الخاصة إلى المدرسة، على الأهل توقيع تعهد خطي في الإدارة يُثبت موافقتهم على حضور ولدهم بسيارته الخاصة، وتحملهم كافة المسؤولية عن سلامته الشخصية وسلامة من يحضر معه. مع إخلاء مسؤولية المدرسة من ذلك.

التواصل اللفظي غير اللائق أو النابي مع معتم

أو أحد العاملين في المدرسة

- 1- إعتذار فوري + الاتصال بالأهل.
- 2-شارة حمراء + تحويل إلى إدارة الحلقة + الاتصال بالأهل.
- 3-شارة سوداء.

التواصل اللفظي غير اللائق مع زميل

- 1- تسامح من الزميل.
- 2-شارة حمراء + الاتصال بالأهل للتنبيه.
- 3-شارة سوداء.

أذية جسدية للرفاق

- 1-شارة حمراء + تسامح.
- 2-شارة حمراء + تسامح + الاتصال بالأهل + تنبيه خطي رقم (١).
- 3-شارة سوداء + تنبيه خطي رقم (٢).

مخالفة الهدام والنظافة الشخصية

- 1- الاتصال بالأهل لتحديد المخالفة ومعالجتها فوراً من قبلهم.
- 2- الاتصال بالأهل واستدعائهم للمعالجة.
- 3-شارة حمراء + عدم استقباله دون ذويه.

الإضرار بممتلكات المدرسة

- 1- تصحيح الخلل أو دفع بدل إصلاحه.
- 2-الاتصال بالأهل لتصحيح الخلل + توجيه إنذار للطالب.
- 3-الاتصال بالأهل لتصحيح الخلل + توجيه إنذار للطالب +شارة حمراء.
- 4- التعويض رقم (٣) + غرامة إضافية تحدّد من قبل الإدارة.

التعرّض لممتلكات الغير دون إذن

- 1-التسامح + دفع البديل لتصحيح الخلل.
- 2-شارة حمراء + التواصل مع الأهل.
- 3-شارة سوداء + إحالة التلميذ إلى مدير الحلقة.

تصرّف غير لائق خلال الأنشطة الداخلية

والخارجية.

- 1- الاعتذار الشفهي.
- 2- الاعتذار الشفهي +شارة حمراء.
- 3-التعويض رقم (٢) + حرمانه من النشاط الذي يلي مباشرة النشاط الحالي.
- 4-شارة سوداء + حرمانه من الأنشطة لمدة أسبوع (يتواجد مع رفاقه دون مشاركة)

عدم تسليم البيانات إلى الأهل

- 1- إعادة إرسال البيان بعد دفع براءة الذمة (لدى الناظر)
- 2- التواصل مع الأهل للتنبيه.
- 3-شارة حمراء + إحالة التلميذ إلى مدير الحلقة.

المواد الدراسية وأهدافها

هي مجموعة من الفئات أو الدروس التي يدرسها التلميذ في المؤسسة التعليمية، تشمل مختلف المواضيع والمجالات الأكاديمية.

تتنوع أهداف المواد الدراسية وتعتمد على كل مادة ومرحلة تعليمية وهي تشمل:

- نقل المعرفة: تزويد التلاميذ بالفاهيم والمعلومات الأساسية في العديد من المجالات.
- تطوير المهارات: تعزيز مهارات التفكير النقدي والمهارات التحليلية والإبداعية التي يحتاجها التلميذ في حياتهم اليومية والمستقبلية.
- تطوير القيم والأخلاق: نقل القيم والأخلاق التي تساهم في تنمية شخصية التلميذ وتهئته ليكون فرداً مسؤولاً في المجتمع.
- تحفيز الفهم العميق: تشجيع التلميذ على فهم المفاهيم بشكل عميق وتطبيقها في سياقات متنوعة.

إن تحقيق هذه الأهداف يساهم في تحسين مستوى التعليم وتأهيل التلميذ لمواكبة متطلبات المجتمع وسوق العمل.

الاختبارات والامتحانات

تقسم السنة الدراسية إلى فصلين أساسيين، ينتهي كل منهما بامتحان طويل لجميع المواد ولكافة الصفوف. ويتخلل كل فصل تقييم مستمر واختبارات.

* الفصل الدراسي الأول

الاختبار الأول: يبدأ مع بدء التدريس وينتهي مع نهاية تشرين الثاني.

الامتحان الأول: ينتهي في الأسبوع الأول من شهر شباط.

المعدل الأول =

50% الاختبار الأول + 50% الامتحان الأول (في القسم الابتدائي)
40% الاختبار الأول + 60% الامتحان الأول (في قسمي المتوسط والثانوي)

* الفصل الدراسي الثاني

الاختبار الثاني: ينتهي مع نهاية شهر أيار.

الامتحان الثاني: ينتهي في الأسبوع الأول من شهر حزيران.

المعدل الثاني =

50% الاختبار الثاني + 50% الامتحان الثاني (في القسم الابتدائي)
40% الاختبار الثاني + 60% الامتحان الثاني (في قسمي المتوسط والثانوي)

سجلّ العلامات والنتائج

يحصل التلميذ في ثانوية أجيال على أربع بطاقات علامات خلال العام الدراسي (اختبار أول- امتحان أول - اختبار ثاني - امتحان ثاني).

تدعو الإدارة الأهل لاستلام بطاقة العلامات ومقابلة معلّم المواد للتباحث بشأن أوضاع أبنائهم الأكاديمية.

يتم اعتماد التقديرات في بطاقة العلامات وفق المعايير التالية:

تلميذ متفوق High Achiever: 17-17.9 (يعلق اسم التلميذ على اللوحة الجدارية للحلقة)

لائحة الشرف Honor list: 18 وما فوق (يكرم التلميذ ويعلق اسمه على لائحة الشرف + certification).

تلميذ مميز Exceptional student: الأول والثاني والثالث على الشعب بمعدل ١٨ وما فوق. (منحة دعم آخر العام الدراسي).

لائحة تقدير المدير (نهاية العام الدراسي) Principal's Honor list
تكرم مجموعة من التلاميذ المميزين في عدّة مجالات (أداء أكاديمي- سلوكي - إبداعي) خلال العام الدراسي.

الترفيح والإكمال

في التعليم الأساسي: الحلقة الأولى والثانية على التلميذ:

الحصول على معدّل نهائي ٢٠/١٠ من مجموع ٤ معدّلات.

في حال حصول التلميذ على:

معدّل بين ٩,٥-٩,٩ يحقّ له إجراء امتحان إكمال في المواد الثلاث الأساسية (لغة عربية- لغة أجنبية - رياضيات).
معدّل عام ما دون ٩,٤ عليه إعادة صفّه.

في التعليم المتوسط:

يرفع مباشرة إلى الصف الأعلى كل من نال معدّل ١١ من ٢٠، ونجح في المواد الثلاثة التالية: لغة عربية، لغة أجنبية ورياضيات.

من كان معدّله العام ١١، ونال دون المعدّل في إحدى المواد المذكورة، يخضع لإكمال في المادة فقط.

في حال حصول التلميذ على:

معدل عام ما بين ٩ و ٢٠/١١ يخضع لامتحان إكمال تحدّد فيه المواد حسب قرار مجلس الصفّ والإدارة بحيث يؤخذ بعين الاعتبار في كل من القرارات أعلاه مجموع ما حققه التلميذ من أهداف وكفايات، ويبقى ترفيعه معلّقاً لحين نجاحه في امتحانات الإكمال المقرّرة.

معدّل عام ما دون ٢٠/٨,٩ عليه إعادة صفّه.

في التعليم الثانوي:

لِقَبول التلميذ في الصف الأول ثانوي يجب أن ينجح في الامتحان الرسمي للصف التاسع مع الأخذ بعين الاعتبار سعيه الأكاديمي ومساره السلوكي خلال العام الدراسي المنصرم، وفي حال تم ترقيع صفوف التاسع دون امتحان رسمي، يخضع المتقدمون لإمتحان دخول في الثانوية.

بعد إنهاء صفّ العاشر:

يُرْفَع التلميذ إلى الحادي عشر علمي إذا حصل على معدّل ٢٠/١٢ في ثلاث من المواد العلميّة من أصل أربع (رياضيات - كيمياء - فيزياء - طبيعيات)

يُرْفَع التلميذ إلى الحادي عشر أدبي إذا حصل على معدّل ما دون ٢٠/١٢ في ثلاث من المواد العلميّة من أصل أربع (رياضيات - كيمياء - فيزياء - طبيعيات)

للقبول في الصف الثالث ثانوي:

- العلوم العامّة: لغة عربية ٢٠/١٠ - لغة اجنبية ٢٠/١٠ - رياضيات ٢٠/١٣ - مواد العلوم ٢٠/١٢.
- علوم الحياة: لغة عربية ٢٠/١٠ - لغة اجنبية ٢٠/١٠ - رياضيات ٢٠/١١ - مواد العلوم ٢٠/١٣.
- اجتماع واقتصاد: لغة عربية ٢٠/١٠ - لغة اجنبية ٢٠/١٠ - رياضيات ٢٠/١٠ - اجتماع واقتصاد ٢٠/١٢.

يؤخذ بعين الاعتبار في كل من القرارات أعلاه مجموع ما حقّقه التلميذ من أهداف وكفايات وتوصيات مجلس الصفوف.

الموقع الإلكتروني

يوفر الموقع الإلكتروني ajyal.education مجموعة شاملة من الخدمات الخاصة بالمدرسة بشكل دائم. كذلك يعتبر وسيلة أساسية للتواصل مما يسهل على جميع أفراد المجتمع الوصول إلى المعلومات التي يبحثون عنها حول المدرسة بسهولة وسرعة.

المنصة التعليمية

تعتمد ثانوية أجيال منذ بداية العام ٢٠٢٠ منصة تعليمية إلكترونية خاصة مصممة للتعلّم عن بُعد. (LMS).

تُمكّن المنصة المعلمين التواصل مع التلاميذ من خلال تقنيات متعدّدة كما تتيح لهم إجراء الاختبارات عن بُعد، وتوزيع الأدوار، وتقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل، وتساعد على تبادل الأفكار والآراء بين المعلمين والتلاميذ ومشاركة المحتوى التعليمي بكافة أنواعه. (يتمّ الدخول إليها عبر الموقع الإلكتروني).

متابعة الدروس والواجبات اليومية

يستطيع التلميذ في ثانوية أجيال متابعة دروسه وواجباته اليومية من خلال المنصة الإلكترونية LMS حيث يحصل بداية العام على (ID و Password) خاص به بحسب صفّه، كذلك من خلال المفكرة الإلكترونية.

المفكرة الإلكترونية

قامت ثانوية أجيال باستحداث تطبيق المفكرة الإلكترونية وتفعيل العمل به منذ العام ٢٠١٩. وهو تطبيق مخصّص لمتابعة واجبات التلميذ بشكل يومي. ومرتبطة ومطابق للمفكرة الموجودة على المنصة التعليمية LMS.

يستخدم هذا التطبيق أكثر من ٩٠% من الأهل. يُمكن لمن يرغب استخدامه تحميله من المتجر (Play store) في الهواتف ذات نظام Android و IOS في هواتف الـ iPhone.

Seesaw

برنامج تعليمي تفاعلي يُستخدم في قسم الروضات فقط. تصل التعليمات والفيديوهات التدرّبية حوله للأهل مطلع كل عام.

الأندية والأكاديميات والكولوني

بالإضافة إلى حصص الأنشطة خلال الدوام المدرسي، يستطيع التلميذ الاشتراك بالنشاط الذي يرغب فيه بعد الدوام لمدة ساعتين من كل يوم جمعة. (تُحدّد الأنشطة عبر تعميم يُرسل إلى الأهل).

كما تقيم ثانوية أجيال الكولوني الصيفي السنوي على مدار أسبوعين من شهر حزيران بعد انتهاء العام الدراسي.

يستهدف الفئات العمرية من ٤ سنوات حتى ١٢ سنة ويتضمن كرة قدم، كرة سلة، كاراتيه، جمباز، رسم وأشغال، الألعاب صغيرة أنشطة كشفية، فلكلور، بادمنتون، ألعاب نفخ، ألعاب مائية، إعداد بدني، طبخ وترفيه، رقص رياضي، رقص زومبا، رحلة ترفيهية كل يوم جمعة.

تختم الكولوني باحتفال يتضمن فقرات فنية بحضور أهالي التلاميذ المشاركين مع كرمس مصغر.

مخيم الربيع

تقيم إدارة ثانوية أجيال سنويًا مخيم الربيع للتلاميذ في صفوف السادس السابع والثامن أساسي. لتنمية شخصية التلميذ من كافة جوانبها لا سيما تعزيز الثقة بالنفس والاعتماد على الذات وتحمل المسؤولية.

يتضمن المخيم على مدى ثلاثة أيام نشاطات كشفية ورياضية وترفيهية وتدريبية وتوجيهية، أشغال يدوية، طبخ، فلكلور، سهرة نار، ورحلة ترفيهية وسياحية في اليوم الثاني من المخيم.

ويختتم بعشاء فروي وسهرة نار كشفية يخللها برنامج فني بحضور أهالي التلاميذ المشاركين والإدارة.

نادي أجيال الخيري

انطلاقًا من الواقع المعاش، ارتأت قسم الاجتماعيات في الثانوية بالتعاون مع بعض المعلمين المساندين للنادي منذ نشأته تأسيس نادٍ أهدافه إنسانية وخدمائية تصب في مصلحة خدمة المجتمع بالفقر المتاح.

أهداف النادي:

على صعيد الأعضاء (أساتذة وتلاميذ)

- تفعيل روح المبادرة الجماعية.
- ربط الأهداف التعليمية والكفايات بالواقع المعاش.
- التعاون في سبيل الخير العام.
- صقل شخصية التلاميذ وتأهيلها لتكون شخصية فاعلة مستقبلاً مؤمنة بالتنمية المستدامة
- التدريب على إيجاد حلول لمشاكل المجتمع الاقتصادية والاجتماعية والتربوية.
- تعزيز روح الانتماء للمدرسة، والاصغاء للآخر، وقبول الاختلاف، والتضامن.

على صعيد الفئات المستهدفة

- تقديم مساعدات عينية سلات غذائية- تخصيص ملابس للمحتاجين.
- تقديم مساعدات تعليمية دعم مجاني للمتعثرين في المدرسة - تخصيص حصص لتنمية المهارات.
- استهداف فئات خارج الثانوية من أجل تنفيذ بعض النشاطات الترفيهية ذوو الاحتياجات - أيتام
- تفعيل المناسبات والأعياد والأيام العالمية...
- المساهمة في تعزيز الحملات البيئية...
- إقامة دورات تدريبية وندوات توعوية...

عدّل لآخر مرة بتاريخ ٥ نيسان ٢٠٢٤

يمكن للأهل إرسال استفساراتهم عبر إيميل المدير الموجود على موقع المدرسة.

ثانوية أجيال | الدوير | النبطية



تلعب الأنشطة اللامنهجية دورًا مهمًا في بناء وتنمية شخصية التلميذ من كافة الجوانب. وتكمن أهميتها في:

- تطوير المهارات الاجتماعية: تساعد الأنشطة في تحسين التواصل وبناء العلاقات الاجتماعية، وتعزز مهارات التعاون والقيادة. كما تخلق فرصًا للتواصل والتفاعل الاجتماعي بين التلاميذ.

- تعزيز الابتكار والإبداع: توفر هذه الأنشطة بيئة للتفكير الإبداعي وتحفيز التلميذ لتطوير أفكاره ومهاراته الإبداعية.

- تحفيز النشاط الجسدي: تساهم الأنشطة الرياضية والفنية في تعزيز اللياقة البدنية وتحسين الصحة العامة للتلميذ.

- تعزيز التعليم التطبيقي: تقدم الفرص لتطبيق المفاهيم التي تعلمها التلميذ في المنهج الدراسي في سياقات عملية خارج الصف الدراسي.

- تطوير مهارات الحياة: تعزز الأنشطة اللامنهجية مهارات حيوية كالتفكير النقدي، وإدارة الوقت، وحل المشكلات، واتخاذ القرارات.

- تعزيز الشعور بالهوية والانتماء: تساهم في بناء الهوية الشخصية وتعزز الانتماء إلى المجتمع المدرسي والمجتمع بشكل عام.

الأنشطة الرياضية والفنية

يستطيع التلميذ في ثانوية أجيال اختبار الأنشطة التي يرغب بها خلال حصّة الأنشطة الثابتة والمحددة في برنامج التلميذ الأسبوعي.

الأنشطة الرياضية تشمل:

كرة القدم، كرة السلة، كرة اليد، الجمباز، الريشة الطائرة (Badminton)، كرة الطاولة (Ping Pong).

الأنشطة الفنية تشمل:

التمثيل والمسرح، الموسيقى والكورال، الرسم والأشغال، فلكلور ورقص رياضي، كاراتيه.

البطولات المدرسية

يقوّ لكلّ تلميذ في ثانوية أجيال بعد أن يُثبت كفاءاته ومهاراته في نشاط معين المشاركة في البطولات المدرسية التي تحددها وزارة التربية شرط نجاحه الأكاديمي بمعدل ٢٠/١٠ وما فوق.

يخضع التلميذ الذي يرغب بالمشاركة لتقييم أدائه من قبل أستاذ النشاط بالتنسيق مع مسؤول قسم الأنشطة.

تخصّص أوقات بعد الدوام للتدريب المكثف على النشاط لذا على التلميذ المشارك الالتزام بمواعيد التدريب بشكلٍ جدّي وعدم التغيب.