

# عقد التعلم

اسم التلميذ(ة) .....

المستوى الدراسي الحالي .....

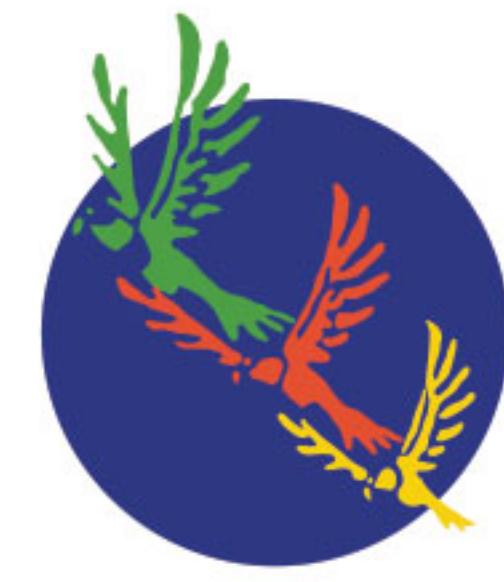


مؤسسة العراقي الدولي  
فرع اسيل

السنة الدراسية: 2024/2025

# محتوى العقد

ص 1 إلى 2	تقديم العقد	1
ص 3 إلى 7	النظام الداخلي	2
ص 08	الملحق رقم 1	3
ص 09	الملحق رقم 2	4
ص 10 إلى 11	الملحق رقم 3	5
ص 12 إلى 13	الملحق رقم 4	6
ص 14 إلى 16	الملحق رقم 5	7



# تقديم

في إطار الشفافية المطلوبة في خدمة التربية والتعليم التي تقدمها **مؤسسة العراقي الدولي - اسيل**، وتنفيذاً لتوصيات اللقاء الثلاثي الذي جمع بين وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة والهيئات والجمعيات الممثلة لمؤسسات التعليم الخصوصي والتمثيليات الوطنية لجمعيات أمهات، أباء وأولياء التلاميذ بتاريخ 08 سبتمبر 2023، الذي ينص على إرساء نظام تعاقدي بين المؤسسة والأسرة ملزم للطرفين، تم إعداد هذا العقد الذي يهدف إلى أن يكون وثيقة مرجعية أساسية في تأطير وتنظيم العلاقة السالفة الذكر.

**وعليه فإن الموقعين:**

## الطرف الأول

مؤسسة العراقي الدولي "اسيل" للتعليم المدرسي الخصوصي" الكائنة بـ  
اسيل تجزئة ١ مراكش الحاصلة على الرخصة رقم أك 83/24/77 بتاريخ 03 يناير  
1983.

## الطرف الثاني

السيد (ة) ..... : .....  
الحامل (ة) للبطاقة الوطنية رقم : .....  
الهاتف : ..... البريد الإلكتروني : .....  
صفته(ا) : أب  أم  ولد(ة) أمر

Nom: ..... الاسم العائلي للتلميذ(ة): .....  
Prénom: ..... الاسم الشخصي للتلميذ : .....  
المزداد(ة) بتاريخ : ..... مكان الازدياد : .....

المستوى الدراسي : .....  
اسم الأب : .....  
العنوان : .....  
رقم الهاتف : .....



اسم الأَم : .....  
رقم الْهَاتِف : .....  
العنوان (في حالة عدم توافقه مع عنوان الأَب) : .....  
.....

وبناء على طلب:

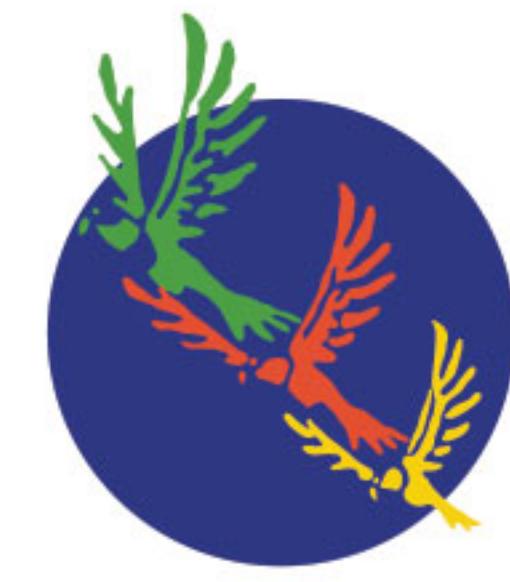
إعادة التسجيل

التسجيل

المستوى الدراسي : .....  
برسم الموسم الدراسي: 2025/2024

اتفق الطرفان على تطبيق كل ما جاءت به مختلف الوثائق المرفقة بهذا العقد مع التزامهما بتنفيذ مضامينه دون استثناء : علما بأن هذا العقد يتطلب التجديد سنويا عند عملية إعادة التسجيل .

توقيع ولی(ة) الأمر مصادق عليه	المؤسسة
.....	.....



# ميثاق المؤسسة بمتابعة النظام الداخلي

## الإطار المرجعي لميثاق المؤسسة

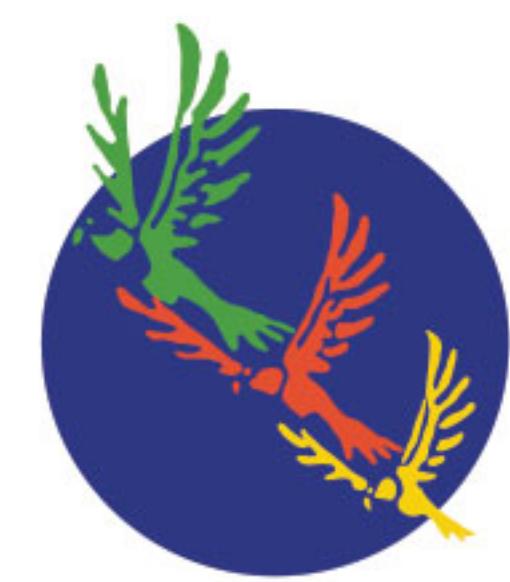
يستمد ميثاق المؤسسة مقتضياته من التشريعات والقوانين الجاري بها العمل في المادة 7 من القانون 06.00 بمتابعة النظام الأساسي للتعليم الخصوصي، والمذكورة الوزارية رقم 78 الصادرة بتاريخ 24/6/2003 المنظمين للحياة العامة للتعليم الخصوصي ومؤسساته .

## التوجه العام للمؤسسة

تهدف مؤسسة العراقي الدولي اسيل إلى تقديم منتوج تربوي وفق معايير الجودة المعتمول بها في أكبر المعاهد الدولية، رغبة منها في بناء مواطن مغربي، مسؤول، مبادر، مبدع، خلاق، منفتح، متميز، ناجح قادر على مواجهة التحديات الآنية والمستقبلية، ومؤمن بقيم ومبادئ الديمقراطية، التضامن والحفاظ على البيئة ليكون مواطنا صالحا لنفسه، ولأسرته ولوطنه .

## الباب الأول : شروط التسجيل وإعادة التسجيل:

- تنطلق عملية إعادة التسجيل بالنسبة للتلامذة المؤسسة ابتداء من الأسبوع الرابع من شهر مارس وتنهي في نهاية شهر أبريل من كل سنة .
- تعتبر المؤسسة غير مسؤولة ولا تحمل أية تبعات عند عدم إعادة تسجيل التلميذ(ة) داخل الأجال المحددة .
- تنطلق عملية التسجيل بالنسبة للتلاميذ الراغبين في اللتحاق بسلك التعليم الأولي والسنة الأولى من التعليم الابتدائي ابتداء من فاتح مارس من كل سنة دراسية وذلك حسب المقاعد المتوفرة .
- تنطلق عملية التسجيل بالنسبة للتلاميذ الجدد (من السنة الثانية الابتدائي وما فوق) ابتداء من الأسبوع الأول من شهر ماي من كل سنة دراسية عبر ملء ملف الترشح واجتياز روائز القبول أخدا بعين الاعتبار المقاعد الشاغرة .



- لن يعتبر التسجيل أو إعادة التسجيل نهائياً إلا بعد الإدلاء بالوثائق التالية:
  - عقد التمدرس بمختلف مرفقاته موقعة من طرفولي(ة) أمر التلميذ(ة).
  - شهادة المغادرة بالنسبة للوافدين من مؤسسات أخرى.

## الباب الثاني : المساطر التنظيمية للدراسة بالمؤسسة

تنظم الدراسة بالمؤسسة وفق ما تنص عليه مختلف بنود المقررات الوزارية الصادرة عن وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي والرياضة في أواخر كل سنة دراسية واعتمادا على المذكرات الوزارية، الجوية والإقليمية.

## الباب الثالث : تسليم الوثائق المدرسية

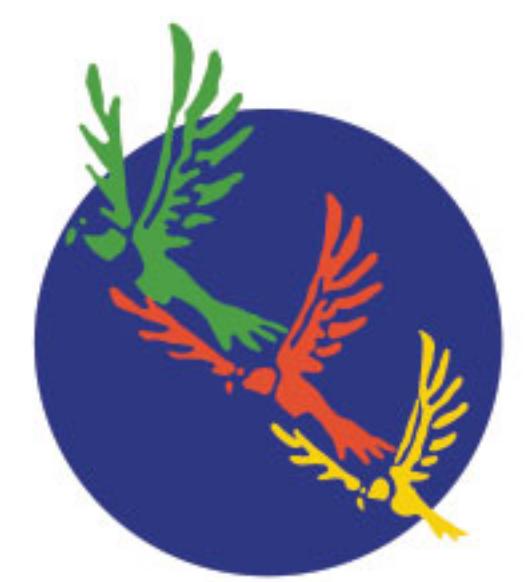
يتم تسليم الشواهد المدرسية وشواهد المغادرة وبباقي الوثائق المدرسية وفق التشريعات والضوابط القانونية المعمول بها رسميا في هذا المجال. حيث يتعين علىولي (ة) أمر التلميذ(ة) ملء مطبوع خاص لهذا الغرض وإيداعه بمكتب الاستقبال للمؤسسة 3 أيام قبل استلام الوثيقة المطلوبة.

## الباب الرابع : حقوق وواجبات التلميذ(ة) داخل المؤسسة

### أ - الجانب المعرفي والمهاري

كجزء من التزامها بفلسفتها التعليمية التي تهدف إلى تعزيز التنمية الشاملة للفرد وتعزيز التفوق الأكاديمي، تولي "مؤسسة العراقي الدوليـة اسيـل" أهمية قصوى لاكتساب المهارات اللغوية، وبالتالي تعزيز قدرات التواصل لدى التلميذ، المكتوبة منها والشفوية. بالإضافة إلى ذلك، فإنها تولي اهتماماً خاصاً لتنمية المهارات التحليلية والرياضية، مع تشجيع الفهم العلمي من خلال البحث والاستقصاء.

يعد هذا النهج عنصراً أساسياً في بناء قاعدة معرفية متينة وفي تنمية المهارات العملية التي تمكن تلامذتنا من تطوير التفكير الناقد والتكييف مع التحديات المعقّدة لعالم دائم التغيير. وبعيداً عن المهارات الأكاديمية البحتة، فإننا ندرك أنه يجب على التلميذ أيضاً تطوير مهارات مختلفة من خلال المشاركة الفعالة في الحياة المدرسية من أجل تعزيز تنمية المهارات الحياتية.



## ب - الجانب التربوي

تولي المؤسسة أهمية بالغة للجانب التربوي كون فلسفتها تأسس على سبعة (7) مبادئ صاغتها وطورتها منذ نشأتها.

- 1 احترام الآخر لكوننا نشكل الآخر بالنسبة له
- 2 احترام التزاماتنا وتحمل مسؤولياتنا
- 3 تعزيز الديمقراطية والعيش وفق مبادئها
- 4 حماية البيئة وعدم التطبيع مع الرداعة
- 5أخذ المبادرات والدفع بإمكانياتنا إلى أقصى الحدود
- 6 لعب دور ريادي لسحب مجتمعنا إلى الأعلى وإلى ما هو أفضل
- 7 أن نكون متضامنين وفي خدمة التنمية المستدامة للمجتمع

### الباب الخامس: ضوابط ومواصفات البذلة المدرسية الموحدة

تعتبر البذلة المدرسية الموحدة ضرورة تربوية تعليمية تتوجى غرس القيم التي تؤطر السلوكات الإيجابية في نفوس التلميذات والتلاميذ، ولا يسمح لأي تلميذ(ة) ولوج المؤسسة أو القسم بدونها. ( الملحق رقم 1).

### الباب السادس : شروط التأمين، الصحية والنظافة

يستفيد جميع التلاميذ بشكل فردي من التأمين المدرسي في إطار التعاقد الذي يربط المؤسسة بشركة التأمين "التعاونية المركزية المغربية للتأمين MCMA " كما هو موضح في الملحق رقم.(4)

توفر المؤسسة لجميع تلامذتها فضاء تربويا آمنا يتيح لهم الترعرع في بيئة سليمة من أجل التربية على مبادئ المؤسسة المشار إليها في الباب 4 من ميثاق المؤسسة.

### الباب السابع : الإيقاعات الزمنية

تعتبر التربية على حسن تدبير الزمن المدرسي عاملًا حاسما في ضمان السير العادي للدراسة : فضلًا عن المساهمة في نجاح التلميذ(ة) في حياته الدراسية وكذا مساره الشخصي والمهني مستقبلًا، وعليه وجوب على التلميذات والتلاميذ الالتزام بالإيقاعات الزمنية المقننة من قبل المؤسسة حسب الملحق رقم(2).



## الباب الثامن : الإجراءات التربوية والانضباطية

حيث أن القاعدة هي العمل على تشجيع السلوكات الإيجابية لدى المتعلمين، تبقى الإجراءات التربوية والانضباطية وسيلة ناجعة لتربيتهم على تحمل المسؤولية في حالة ارتكابهم لأي تجاوز يستدعي ذلك. (أنظر الجدول الخاص بالتجاوزات وما يناسبها من إجراءات بالملحق رقم (3)).

## الباب التاسع : الإعفاء من التربية البدنية

- تحظى التربية البدنية بنفس القيمة الممنوحة لباقي المواد الدراسية حيث يتوجب على كل تلميذ أو تلميذة تغيب(ت) عن حصة التربية البدنية تقديم مبرر لغيابه (ا) من خلال شهادة طبية تثبت الإعفاء المؤقت من المشاركة في هذه المادة.
- في حالة رغبة التلميذ الحصول على إعفاء من التربية البدنية على مدار السنة الدراسية، يجب عليه الإدلاء بشهادة إعفاء صادرة عن طبيب الصحة المدرسية علماً أنه يظل ملزماً بالحضور إلى المؤسسة.

## الباب العاشر : حق الصورة

- للمؤسسة كامل الصلاحية في استعمال صور تلامذتها خلال أنشطتها التربوية والثقافية.
- للمؤسسة الحق في نشر صور تلامذتها على مختلف مواقعها التواصلية.
- علىولي الأمر الذي لا يرغب في استعمال صور ابنه / ابنته حسب ما سبق ملء مطبوع خاص بذلك لدى مصلحة الإعلام والتواصل بالمؤسسة.

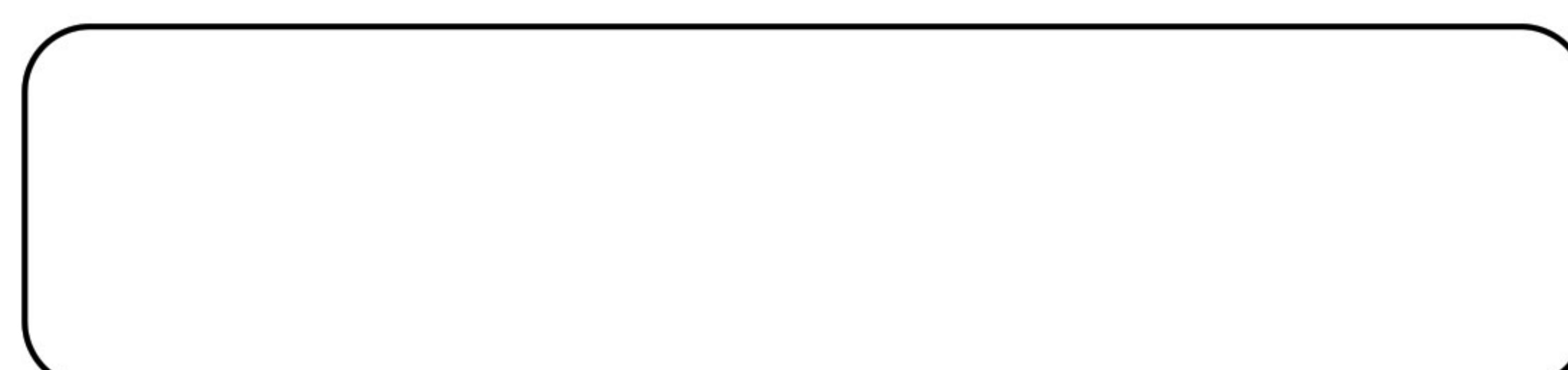


## خاتمة

ليست تربية الناشئة ونجاحها حكرا على المؤسسة، بل للأسرة دور أساسي في ذلك. أبناءنا في حاجة ملحة إلى شراكة حقيقية وتعاون مثمر بين كل الفاعلين التربويين من أمهات وأباء، أساتذة وإداريين من أجل المعاونة والتبع عن قرب.

وعليه، يستدعي الانتماء إلى المؤسسة الانخراط الفعلي لجميع المتتدخلين في العملية التربوية عبر الالتزام بتفعيل مقتضيات هذا الميثاق - كل من موقعه - حيث يعتبر هذا الأخير (الميثاق) إطاراً مرجعياً لتنظيم العلاقات بين كل الفاعلين والمتتدخلين في المسار الدراسي للتلميذات والتلاميذ يمكن من خلق مناخ تربوي سليم يقوم على الوضوح واحترام منطق الحق والواجب لبلوغ الأهداف المتغيرة منه.

اطلعت عليه وألتزم بتطبيقه  
توقيع ولی(ة) الأمر





# الملاحق رقم (1)

## البذلة المدرسية

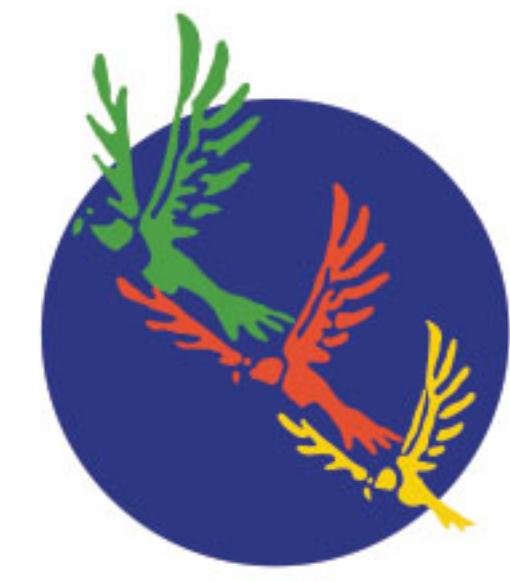
تعتبر البذلة المدرسية الموحدة ضرورة تربوية تعليمية تتواكبى غرس القيم التي تؤطر السلوكات الإيجابية في نفوس التلميذات والتلاميذ؛ ولا يسمح لأى تلميذ(ة) ولوج القسم بدون الالتزام بمواصفاتها على امتداد الحصص الدراسية وفي حالة عدم ارتدائها يتبعن على التلميذ(ة) الالتحاق بقاعة المداومة إلى حين إحضارها من قبلولي أمره(ا).

فيما يلي مواصفات البذلة المدرسية الموحدة:

- قميص أبيض يحمل شارة المؤسسة.
- قميص صوفي أزرق (خلال فصل الشتاء) حامل لشارة المؤسسة.
- سروال جينز رمادي أو أزرق مطابق للنموذج المعروض أسفله.
- سروال جينز رمادي أو أزرق قصير على مستوى الركبتين.
- (Jupe) تنورة رمادية أو زرقاء على مستوى الركبتين.
- (Jacket) معطف خلال فصل الشتاء.
- لا يجب ارتداء البذلة الرياضية إلا داخل مستودع الملابس استعداداً لحصة التربية البدنية، ولا يسمح بارتدائها داخل الفصل أو عند ولوج المؤسسة.



توقيعولي(ة) أمر التلميذ(ة):



## الملحق رقم (2)

### الإيقاعات الزمنية

تعتبر التربية على حسن تدبير الزمن المدرسي عاملًا حاسماً في ضمان السير العادي للدراسة فضلاً عن المساعدة في نجاح التلميذ(ة) في حياته الدراسية وكذا مساره الشخصي والمهني مستقبلاً، وعليه وجوب على التلميذات والتلاميذ الالتزام بالإيقاعات الزمنية المقرنة كما يلي:

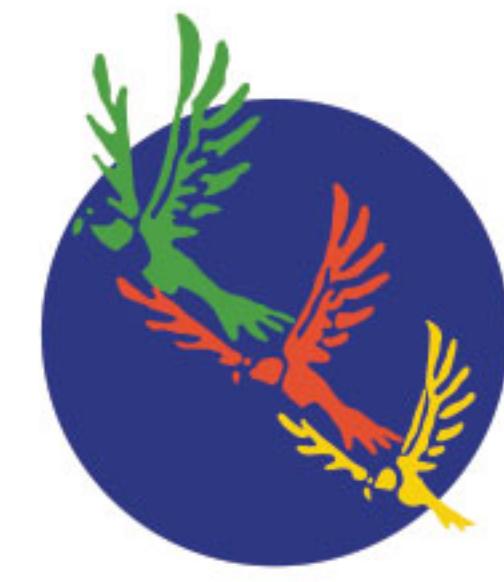
- أيام الإثنين والأربعاء والجمعة من 08h30mn صباحاً إلى 16h15mn زوالاً.
- يومي الثلاثاء والخميس من 08h30mn صباحاً إلى 13h30mn زوالاً.
- يوم السبت (خاص بالإعدادي) من 08h30mn صباحاً إلى 12h30mn زوالاً.

### ملاحظة

تفتح أبواب المؤسسة 15 دقيقة قبل بداية الدوحة الصباحية والخروج يتم حسب الجدولة السابقة علماً أن آباء وأولياء التلميذ مطالبون باحترام أوقات الخروج وتفادي التأخير الذي تكون له تأثيرات سلبية على تنظيم الزمن المدرسي للمؤسسة.

- حفاظاً على سلامة التلميذ(ة) المتأخر(ة) يسمح له بولوج المؤسسة بعد إغلاق أبوابها في انتظار تبرير تأخره أو غيابه حسب المسطورة المنصوص عليها إدارياً، ويلتحق بقاعة المداومة في انتظار ذلك.
- يتحمل التلميذ(ة) مسؤوليته كاملة عن عواقب غيابه خلال التقويمات والفترض.
- في حالة الغياب لظرف قاهر خلال فرض مراقب أو موعد، على التلميذ استدراكه بتنسيق مع أستاذه ومرافقه التربوي بعد تبرير سبب غيابه حسب المسطورة المنصوص عليها إدارياً.
- في حالة غياب متوقع لسبب اضطراري أو ظرف قاهر يتعين علىولي أمر التلميذ(ة) ملء مطبوع خاص بذلك لدى المرافق التربوي.
- عند غياب التلميذ(ة) بشكل غير مبرر في حصل تعادل أسبوعاً كاملاً من الدراسة في مادة واحدة، أو بشكل مبرر بما يعادل أسبوعين في مادة واحدة أو أكثر من ذلك، يحال على المجلس التربوي لمناقشة مدى تأثير غيابه على مساره الدراسي واتخاذ الإجراءات اللازمة.

توقيعولي(ة) أمر التلميذ(ة):



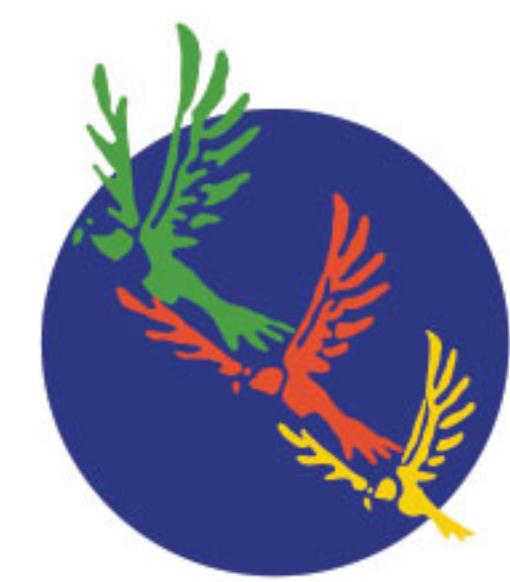
## الملاحق رقم (3)

### التجاوزات والإجراءات التربوية

حيث أن القاعدة هي العمل على تشجيع السلوكات الإيجابية لدى المتعلمين، تبقى الإجراءات التربوية والانضباطية وسيلة ناجعة لتربيتهم على تحمل المسؤولية في حالة ارتكابهم لخطأ يستدعي ذلك.

(أنظر الجدول الخاص بالتجاوزات وما يناسبها من إجراءات بالملحق رقم (3)).

- كل تلميذ(ة) ضبط في حالة غش أثناء اجتياز الامتحانات الموحدة الخاصة بالمؤسسة أو الفروض المحروسة يطبق عليه قانون زجر الغش الجاري به العمل.
- المجلس التربوي ومجلس الانضباط آليتين أساسيتين للتداول في مختلف التجاوزات، حيث تنفذ قراراتهما مباشر بعد الإعلان عنها.
- تعتمد الإدارة جدولًا خاصًا يبين كيفية خصم نقط المراقبة والسلوك بحسب نوعية الخطأ المرتكب وكذا الإجراءات التربوية والانضباطية ذات الصلة.
- بإمكان أي تلميذ(ة) استرداد بعض أو كل النقط المخصومة في حالة ما إذا تحسن سلوكه ومصادقة مجلس الأستاذة في نهاية الدورة.



## الملاحق رقم (3)

### جدول التجاوزات والإجراءات التربوية

إجراءات تربوية	النقط المخصومة	التجاوزات
	-1 من -3 إلى -1 حسب العود	- عرقلة سير الدرس - عدم احترام ضوابط الزي المدرسي
القيام بساعات إلزامية	-5 من -1 إلى -5 حسب العود	- عدم إحضار اللوازم المدرسية أو إهمال الواجبات المنزلية
	-1	- تجاوز عدد تأخرات التلميذ(ة) المسموح بها على المستوى الفردي
التكليف بخدمة لفائدة الحياة المدرسية	-10 من -2 إلى -10 حسب العود	- إتلاف التجهيزات المدرسية أو الحقن بها
	-10 من -4 إلى -10	- سلوك عدوانی لفظي أو جسدي
	-10 من -4 إلى -10	- عدم احترام أستاذ(ة) أو مسؤول إداري أو عنون
منح التلميذ(ة) نقطة 0 في المادة التي تم الغش فيها	-10	- الضبط في حالة غش خلال فرض أو امتحان موحد

إجراءات انضباطية	مجموع النقط المخصومة
توجيه إنذار شفهي وإخبار الأب هاتفيا	-3
توجيه أول إنذار كتابي	-4
استدعاءولي الأمر	-5
انعقاد مجلس تربوي	-6
توجيه ثاني إنذار كتابي	-7
يحتفظ بتقديراته ويدون ذلك على بيان النقط	-8
التوقيف عن الدراسة لمدة 3 أيام	-9
انعقاد مجلس الإنضباط	-10
إمكانية تفعيل مسطرة مغادرة المؤسسة	-11



# (4) ماجی ئالى galal

# تَمَاقِبُ الشَّامِينَ



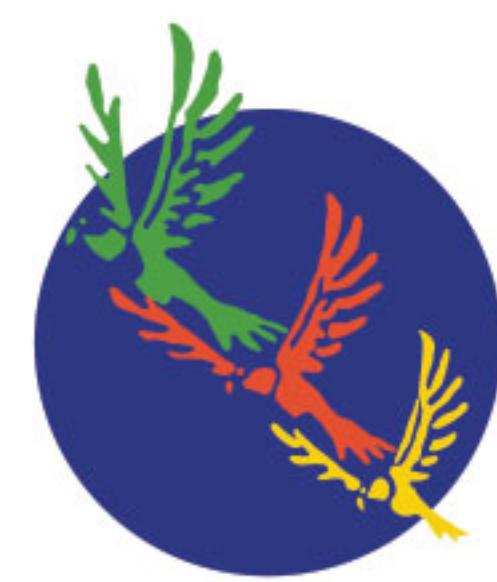
11475663

# ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE SCOLAIRE

**POLICE N° 707909016**  
**MODIFICATION DE GARANTIE**  
**ETABLISSEMENT EL ARAKI**

**M&A Sella Centrale Marocaine d'Assurances**  
Société d'Assurances Maroc  
Tél : +212 3 77 75 3 99 - portail En ligne : [www.mca.ma](http://www.mca.ma)  
Courriel : [mca@mca.ma](mailto:mca@mca.ma) Tél : 0522 088 088 (014)  
Siège Social : Angle Avenue Mohamed V et Rue Hassan II, Fazouha, 10 280 Rabat - Maroc  
Tél. : 0522 16 44 33 - 0522 54 43 00 - Fax : 0522 39 29 13  
Site : [www.mca.ma](http://www.mca.ma) - e-mail : [mca@mca.ma](mailto:mca@mca.ma)

الطبعة الأولى - المطبوعة في مصر  
دار الكتب العلمية - القاهرة - مصر  
الطبعة الأولى - المطبوعة في مصر  
دار الكتب العلمية - القاهرة - مصر



(4) **مأجورة galall**

# تَمَّاضِبُ الشَّامِينَ



# RESPONSABILITÉ CIVILE SCOLAIRE

POLICE N° 707909016

GARANTIES			
Garantie	Capital	Montant	Franchise
Frais transport sanitaire	1 500,00	0,00	0,00
Prothèses Dentaires	1 500,00	0,00	0,00
Lunetterie	850,00	0,00	0,00 500 DHS MONTURES ET 350 DHS VERRES
Frais Médicaux et Pharmaceutique	6 000,00	0,00	0,00
I.P.P	25 000,00	0,00	0,00 EN CAS DE 100% D'IP
Décès	30 000,00	0,00	0,00
Défense et Recours	15 000,00	0,00	0,00
Intoxication Alimentaire	300 000,00	0,00	0,00
Dommages Matériels	300 000,00	0,00	0,00 500 DHS PAR SINISTRE
Dommages Corporels	1 000 000,00	17 340,00	0,00
Evénements Catastrophiques Loi 110-14	Indemnisation conformément au barème fixé par le dahir du 02 Octobre 1984 relatif aux accidents de circulation (Annexe N°3 des Conditions Générales)		

## **DECLARATIONS, CLAUSES ET EXCLUSIONS**

## 1- Clause Protection des données personnelles

Les données personnelles demandées par la Mutuelle ont un caractère obligatoire pour obtenir la souscription du présent contrat et l'exécution de l'ensemble des services qui y sont rattachés. Elles sont utilisées exclusivement à cette fin par les services de la Mutuelle et les tiers autorisés.

La durée de conservation de ces données est limitée à la durée du contrat d'assurance et à la période postérieure pendant laquelle leur conservation est nécessaire pour permettre à la Mutuelle de respecter ses obligations en fonction des délais de prescription ou en application d'autres dispositions légales.

de prescription ou en application d'autres dispositions légales.  
Par ailleurs, la communication des informations de l'assuré/souscripteur est limitée aux communications obligatoires en fonction des obligations légales et réglementaires qui s'imposent à la Mutuelle et aux tiers légalement autorisés à obtenir les dites informations.

La Mutuelle garantit notamment le respect de la loi n°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Les données sont protégées aussi bien sur support physique qu'électronique, de telle sorte que leur accès soit impossible à des tiers non autorisés.

électronique, de telle sorte que leur accès soit impossible à des tiers non autorisés.  
La Mutuelle s'assure que les personnes habilitées à traiter les données personnelles connaissent leurs obligations légales en matière de protection de ces données et s'assurent

en matière de protection de ces données et s'y tiennent.  
Les données à caractère personnel peuvent à tout moment faire l'objet d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition auprès de **MBENGUEDDOUR** contact principal au sein du 'Pôle de développement BU MCMA , joignable au 0537636762 et à l'adresse suivante : siège de la MCMA , angle Avenue Mohammed VI et de la rue Houmane El Fotouaki DABAT.

Fatouaki, RABAT.  
De manière expresse, l'assuré/souscripteur autorise la Mutuelle à utiliser ses coordonnées à des fins de prospections commerciales en vue de proposer d'autres services d'assurance. Il peut s'opposer par courrier à la réception de

Sollicitations commerciales.

### 2. Claves establecidas

Le présent contrat est renouvelable par tacite reconduction, il peut y être mis à l'expiration de chaque période annuelle

**Autres personnes courrant le même risque : NON**

**Міжнародний Фонд Маркса і Енгельса**  
Секретаріату Міжнародного Фонду  
Розміщення: вул. Ільїча, 17/3-99, місто Київ, Україна, 03100,  
Телефон: +380 44 288 0296



## الملاحق رقم (5)

### نظام المعاملة المالية : 2025/2024

#### 1 التسجيل وإعادة التسجيل

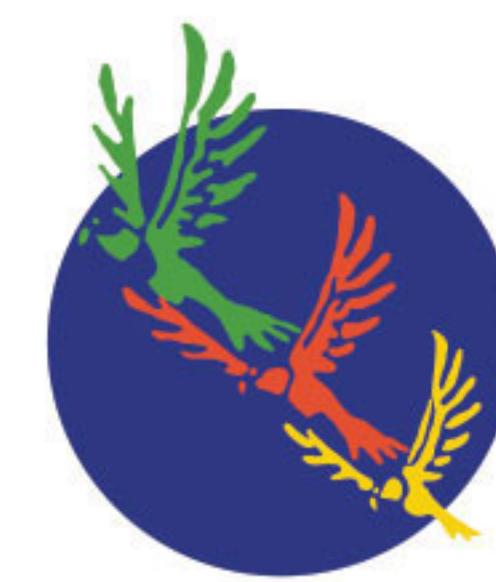
لا تعتبر عملية التسجيل أو إعادة التسجيل نهائية إلا بعد أداء الرسوم والواجبات، وهذه الرسوم غير قابلة للسترداد.

التعليم الإعدادي	التعليم الابتدائي	التعليم الأولي	2025/2024
2.250 دم	1.850 دم	1.650 دم	رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل

#### 2 الرسوم الدراسية

تعتبر الرسوم الدراسية سنوية؛ وتؤدى إما بشكل سنوي، دوري أو شهري، حسب الجدول أسفله :

التعليم الإعدادي	التعليم الابتدائي	التعليم الأولي	2025/2024
18.620 دم	15.675 دم	15.200 دم	الأداء السنوي
6.400 دم	5.390 دم	5.230 دم	الأداء الدوري
1.960 دم	1.650 دم	1.600 دم	الأداء الشهري



## الملاحق رقم (5)

### نظام المعاملة المالية : 2025/2024

#### 3 كييفيات السداد

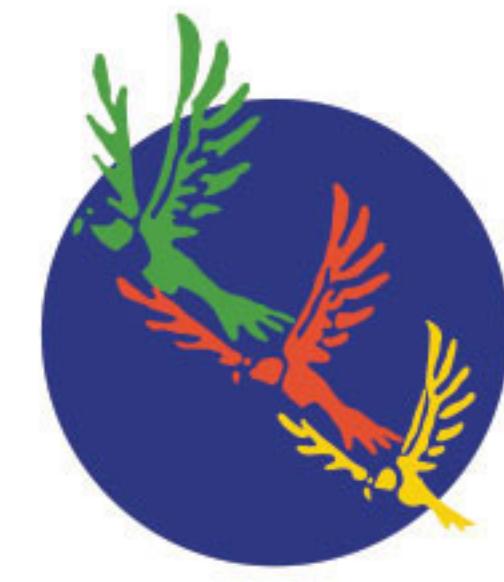
- بالنسبة للأداء السنوي : يتم قبل متم شهر شتنبر من كل سنة دراسية.
- بالنسبة للأداء الدوري : يتم عبر ثلاثة أقساط وذلك قبل متم شهر شتنبر، دجنبر ومارس من كل سنة دراسية.
- بالنسبة للأداء الشهري : يتم قبل العاشر من كل شهر دراسي وذلك منذ شهر شتنبر إلى غاية يونيو .

#### 4 الرعاية التربوية للأطفال (اختيارية)

- الرعاية التربوية النهارية هي خدمة تقدم على امتداد الموسم الدراسي لفائدة المتعلمين بناء على رغبة وطلب آبائهم وأولياء أمورهم وذلك حسب الإمكانيات المتاحة .
- تؤمن خدمة الرعاية النهارية لفائدة المتعلمين من الساعة 16:30 زوالاً إلى 18:00 زوالاً أيام الاثنين، الأربعاء والجمعة .
- رسوم هذه الخدمة تقدر بـ 200 درهم شهرياً، تؤدى إلى جانب الرسوم المدرسية .

#### 5 خدمة المطعم المدرسي (اختيارية)

- تؤمن خدمة المطعم المدرسي، من شهر شتنبر إلى غاية شهر ماي، لفائدة المتعلمين بناء على رغبة وطلب آبائهم وأولياء أمورهم .
- رسوم هذه الخدمة تقدر بـ 5.250 دم سنوياً، تؤدى على ثلاثة أقساط وذلك في بداية شهر شتنبر، دجنبر ومارس (دم عن كل قسط 1.750 دم) .
- يتوجب على التلاميذ الذين لا يرغبون في الاستفادة من خدمة المطعم المدرسي إحضار وجباتهم في علب خاصة بالطعام .



## الملاحق رقم (5)

### نظام المعاملة المالية : 2025/2024

#### 6 مقتضيات في حالة التأخير في الأداء

- 1 في حالة حدوث أي تأخير في الأداء، يتم إعلامولي الأمر بذلك.
- 2 في حالة إصدار شيك بدون رصيد، يتحملولي أمر التلميذ الرسوم المصرفية ورسوم التحصيل.
- 3 في حالة التأخير عن الأداء وعدم التنسيق مع مصلحة المالية في الآجال (كيفيات السداد)، تحتفظ الإدارة بحق اتخاذ الإجراءات القانونية الملائمة طبقاً لمبدأ الخدمة مقابل الأداء.

#### 7 مقتضيات عامة

- 1 ليست هناك رسوم خاصة بالتأمين.
- 2 يؤمن كل المتعلمين بشكل اسمي من قبل المؤسسة في إطار التأمين المدرسي حسب التعاقد رفقته.
- 3 الزيادات في رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل وواجبات التمدرس في نفس السلك لن تتجاوز نسبة التضخم.

#### 8 الولاية القضائية

يخضع نظام المعاملة المالية هذا للقانون المغربي، وفي حالة التقاضي، يخضع للمحاكم المختصة بمدينة مراكش.

..... / ..... / ..... / ..... حرر بمراكش في

الاسم الكامل للمتعلم : .....

أب / أم / أوولي أمر التلميذ (ة) : .....

رقم بطاقة التعريف الوطنية : .....

توقيعولي الأمر : اطلع عليه