

النظام الداخلي والانضباطي

مدرسة الحكمة – مار مارون – الجديدة

الديباجة

تستند مدرسة الحكمة في مشروعها التربوي إلى رؤية إنسانية ومسيحية، تقوم على مبادئ الاحترام، والكرامة، والاستقلالية، والحقيقة، والمسؤولية. يُعدّ الانضباط أداة تربوية أساسية لا تهدف إلى العقوبة، بل إلى التربية والتصحيح، وتحقيق العدالة والسلام الاجتماعي. يستند هذا النظام إلى المعايير الدولية لحماية القاصرين، والقوانين اللبنانية، والقيم الروحية التي يحملها الصرح التربوي. ويهدف إلى ضمان بيئة تعليمية آمنة وعادلة، وتأمين الحماية الجسدية والمعنوية لكل فرد من أفراد الجماعة التربوية.

الفصل 1: تنظيم وعمل المؤسسة المدرسية

البند 1: القبول

- 1.1. يُشترط لقبول التلميذ استيفاءه شروط السنّ، وقدرة المؤسسة الاستيعابية، والنجاح في امتحان الدخول الذي تُحدّده الإدارة.
- 1.2. تستقبل الحضانة الأطفال من عمر سنة واحدة.
- 1.3. يُقبل الطفل في صفّ الروضة الأولى (Petite Section) إذا بلغ سنّ الثالثة قبل 31 كانون الثاني.
- 1.4. تُعدّ السنة الأولى للتلميذ سنة اختبارية. في حال حصول مخالقات جسيمة للنظام يمكن فصل التلميذ بعد قرار معلّل من قبل الإدارة.
- 1.5. يُرفض أيّ ملفّ تسجيل ناقص أو يتضمّن معلومات مزوّرة. قد يؤدي ذلك إلى الفصل لاحقاً.

البند 2: السكرتاريا، المحاسبة والإدارة

- 2.1. الخدمات الإدارية متاحة:
 - من أيلول إلى حزيران، من الإثنين إلى الجمعة، خلال الدوام المدرسي.
 - في شهري تمّوز وآب، وفق دوام خاصّ تُحدّده الإدارة.
- 2.2. يتوجّب على الأهالي مراجعة مكتب السكرتاريا لأيّ إجراء إداري، أو للحصول على استمارات رسمية، أو لتحديد موعد مع الإدارة.

البند 3: الأقسام المدرسية

- 3.1. يشكّل تسديد الأقسام المدرسية والرسوم الإضافية التزاماً تعاقدياً على عاتق الأهل أو الممثلين القانونيين.
- 3.2. كلّ تأخير في الدفع يعرّض الأسرة لإجراءات إدارية.
- 3.3. تُسحب إيصالات الدفع من مكتب السكرتاريا خلال الأسبوع الأول من شهر أيلول.

البند 4: الدخول إلى المؤسسة والمواعيد

- 4.1. تخضع عملية الدخول إلى حرم المدرسة لتنظيم دقيق ومراقب.
- 4.2. مواعيد الدروس الرسمية:
 - بداية الدروس: الساعة 7:30 صباحاً
 - مواعيد الانصراف:
 - مرحلة الروضة: الساعة 14:00
 - المرحلة الابتدائية: الساعة 14:15
 - المرحلة التكميلية: الساعة 14:25
 - المرحلة الثانوية: الساعة 14:30
- 4.3. يتوجّب على الأهل استلام أولادهم خلال 30 دقيقة بعد انتهاء الدروس حيث لا تتحمّل المدرسة أية مسؤولية بعد هذه المدّة.
- 4.4. لا يُسمح لأيّ تلميذ بمغادرة المدرسة إلّا بمرافقة أحد والديه أو الشخص المكلف بذلك رسمياً.
- 4.5. يُمنع على التلاميذ البقاء داخل المؤسسة بعد انتهاء الدوام، باستثناء المشاركين في نشاط منظم مسبقاً أو الحاصلين على إذن خطّي من الإدارة.
- 4.6. تُمنع التجمّعات أمام مداخل المؤسسة أو في محيطها منعاً باتاً، وأيّ حادث يحصل يتحمّل الأهل كامل المسؤولية.
- 4.7. لا يحقّ للأهل الدخول إلى المباني المدرسية إلّا بعد الحصول على إذن مسبق.

البند 5: الكافتيريا

- 5.1. تلتزم الكافتيريا بتقديم غذاء صحيّ، متوازن ومتنوّع، يعزّز سلامة وصحة التلامذة. وتُراعى في قوائم الطعام الاحتياجات الغذائية لمختلف الفئات العمرية.
- 5.2. إنّ الدخول إلى الكافتيريا اختياريّ، وخاصّ حصراً بالمسجلين في خدمة الطعام المدرسيّ.
- 5.3. كلّ تلميذ يرغب في الاستفادة من وجبة ساخنة عند الظهر، يجب أن يسجّل لدى إدارة الحلقة. ويُمنح بطاقة خاصّة باسمه للدخول، تُجدّد في بداية كلّ شهر.
- 5.4. يُمنع إدخال أو استهلاك أيّ منتجات غذائية من خارج الكافتيريا لا تستوفي معايير الصحة والسلامة الغذائية.
- 5.5. يجب أن يتّسم سلوك التلاميذ في الكافتيريا بالاحترام والانضباط. وكلّ مخالفة (كالتبذير، الفوضى، أو عدم احترام الموظفين) تؤدّي إلى اتّخاذ تدابير تأديبية مناسبة.

الفصل 2: الحياة الجماعية والسلوك العام

البند 6:

الزي المدرسي والمظهر الخارجي

- 6.1. يُعد ارتداء الزي المدرسي إلزامياً لجميع التلاميذ. ويشكّل هذا الزي رمزاً للانتماء إلى المؤسسة ومظهراً من مظاهر المساواة بينهم.
 - 6.2. يجب أن يكون الزي لائقاً، كاملاً، نظيفاً ومتوافقاً مع التعليمات الرسمية.
 - 6.3. يُفرض على التلميذ أيضاً، خلال حصص التربية البدنية والرياضية، ارتداء الملابس الرياضية الخاصة.
 - 6.4. يُمنع ارتداء أو وضع واستخدام ما يلي داخل الحرم المدرسي:
 - الإكسسوارات والمجوهرات الظاهرة أو الملفتة.
 - تسريحات الشعر غير المألوفة أو الغريبة.
 - اللحية أو الشعر الطويل عند الذكور.
 - مساحيق التجميل المبالغ فيها أو طلاء الأظافر.
 - الثقوب الظاهرة غير المصرّح بها.
- كل مخالفة لهذه التعليمات تُعرض التلميذ لعقوبات وفقاً لأحكام هذا النظام.

البند 7:

الحضور، الغياب والتأخر

- 7.1. يُعد الالتزام بالحضور والانضباط الزمني واجباً أساسياً لكل تلميذ.
- 7.2. يجب تبرير الغياب في اليوم عينه قبل الساعة التاسعة صباحاً عبر الهاتف أو وسيلة تواصل رسمية مع مسؤول الحلقة.
- 7.3. في حال الغياب المطوّل، يجب تقديم تبرير خطّي يوضّح فيه سبب الغياب.
- 7.4. يُطلب إلى الأهل تحديد مواعيد التلاميذ الطبيّة أو الشخصية خارج أوقات الدوام المدرسي قدر الإمكان.
- 7.5. يجب إبلاغ إدارة الحلقة مسبقاً بأي غياب متوقّع، وإرفاقه بتبرير خطّي من الأهل أو من الطبيب المختص.
- 7.6. تبقى الأسرة، خلال فترة الغياب، مسؤولة عن تأمين متابعة الدروس والواجبات المنزلية.
- 7.7. على التلميذ المتأخّر مراجعة إدارة الحلقة للحصول على بطاقة دخول رسمية إلى الصف.
- 7.7. تؤدي حالات التأخر المتكررة إلى تطبيق سلسلة من العقوبات التصاعديّة.

البند 8:

السلوك العام

- 8.1. يتوجّب على التلميذ الالتزام، في كلّ زمان ومكان، داخل المؤسسة أو خارجها، بسلوك محترم، لبق، ومتوافق مع القيم التربويّة التي تعتمدها المدرسة.
- 8.2. يجب على التلميذ الامتناع عن أي خطاب ذي طابع طائفي أو سياسي، وعن أي إظهار لرموز دينية أو حزبية أو مرتبطة بأيّة حركة كانت.
- 8.3. يُمنع منعاً باتاً ارتكاب الأفعال الآتية:
 - الإتلاف المتعمّد للممتلكات أو المعدّات.
 - السرقة.

• ممارسة العنف الجسديّ أو اللفظي.

• التمييز أو التمرّ بجميع أشكاله.

وكلّ مخالفة من المخالفات المذكورة تُعدّ خطيرة وتُعرّض مرتكبها لإجراءات تأديبية صارمة.

8.4.

تُعتبر الإساءة لسمعة المدرسة، وخصوصًا عبر وسائل التواصل الاجتماعيّ، من المخالفات الجسيمة جدًّا.

8.5.

يُمنع مضغ العلكة داخل جميع مرافق المدرسة، بما في ذلك الصفوف، الملاعب، وخلال الأنشطة المدرسيّة،

حفاظًا على النظافة واحترامًا للبيئة المدرسيّة.

البند 9: استخدام المباني والمعدّات

9.1.

يتوجّب على التلاميذ الحفاظ على سلامة ونظافة الأماكن والمعدّات المدرسيّة التي وُضعت بتصرّفهم.

9.2.

لا يُسمح باستخدام القاعات المتخصصة (المختبرات، قاعة المعلوماتيّة، مركز التوثيق والقراءة) إلّا بحضور

أستاذ مشرف.

9.3.

كلّ ضرر أو إتلاف متعمّد يلحق بالمتعلّكات أو المعدّات المدرسيّة يُحمّل مسؤوليته الماديّة لأهل التلميذ.

9.4.

يُمنع منعًا باتًّا على التلامذة استخدام المصعد، إلّا في حالات صحيّة مبرّرة وبموجب تصريح خطّي صادر

عن الإدارة.

البند 10: مركز التوثيق والمطالعة (CDI / BCD)

10.1.

يُعتبر مركز التوثيق والمكتبة مكانًا للعمل والبحث مخصّصًا للتلاميذ والطاقم التربويّ.

10.2.

يجب الحفاظ على الهدوء واحترام الآخرين داخله.

10.3.

يُمنع تناول الطعام أو المشروبات فيه.

10.4.

يجب التعامل مع الكتب والمراجع بعناية وإعادتها إلى مكانها بعد الانتهاء من استخدامها.

10.5.

أيّ كتاب يتعرّض للتلف أو يُفقد يجب تعويضه أو دفع ثمنه من قبل التلميذ أو ذويه.

10.6.

لا يُسمح للتلاميذ بالمطالعة والبحث داخل المركز إلّا تحت إشراف أستاذ أو أمين مكتبة.

البند 11: فترات الاستراحة

11.1.

تُعدّ فترات الاستراحة لحظات مخصّصة للراحة الجسديّة، والتفاعل الاجتماعيّ، والتنفيس عن الضغط

الدراسيّ، ويجب خلالها احترام قواعد السلامة والانضباط، والتعامل مع الآخرين بلطف واحترام،

والمحافظة على النظام والنظافة في الأماكن المخصّصة.

11.2.

يُمنع بشكل قطعيّ خلال الاستراحة ما يلي:

• ممارسة الألعاب العنيفة أو الخطرة.

• الانخراط في أعمال التمرّ، أو السخرية، أو الإقصاء الاجتماعيّ.

• تشكيل تجمّعات صاحبة تُخلّ بسير العمل المدرسيّ.

• دخول أيّ ساحة مخصّصة لحلقة أخرى، إلّا بإذن صريح من مسؤول الحلقة.

11.3.

على التلاميذ إبلاغ المراقب فورًا في حال حصول أي حادث أو خلل.

الفصل 3: التنظيم التربوي

البند 12: تنظيم الصفوف

- 12.1. في الصفوف الممتدة من السادس الأساسي حتى الثالث الثانوي، يُنتخب مندوبان عن كلّ صفّ (أساسي واحتياطي) في بداية العام الدراسي، وفقاً لمعايير دقيقة تحددها الإدارة.
- 12.2. تتمثل مهمة هذين المندوبين في التعاون مع المعلم الأساسي المعين من قبل مسؤول الحلقة، على تعزيز روح التضامن بين التلاميذ، والمساهمة في حلّ النزاعات، وإيجاد جوّ صفّي مريح وفعال.
- 12.3. في مرحلتَي الروضة والابتدائية يتولّى المعلم الرئيسي هذه المهام.

البند 13: العمل الشخصي

- 13.1. يُطلب إلى كلّ تلميذ تنفيذ واجباته المنزلية، وأبحاثه، ومراجعاته بجدية وانتظام.
- 13.2. وتُعدّ حالات الإهمال والتقصير المتكررة مخالفات تستوجب تطبيق العقوبات المنصوص عليها في سلّم الإجراءات التأديبية.

البند 14: التقييم

- 14.1. يُعدّ التقييم أداة أساسية لقياس مدى اكتساب التلميذ للمهارات والمعارف، ولمتابعته في تطوّره الأكاديمي.
- 14.2. وللتقييم أنواع ووظائف منها:
 - كتابي أو شفهي.
 - تكويني أو ختامي تقريري.
 - التقويم المستمر.
 - امتحانات رسمية.
- 14.3. كلّ محاولة غشّ، أو التواطؤ على الغشّ، تُعدّ مخالفة جسيمة وتؤدي إلى عقوبات تأديبية صارمة.
- 14.4. يحقّ للتلميذ الغائب بعذر إجراء تقييم تعويضي.
- 14.5. نظام التقييم حسب المراحل الدراسية:
 - يُعتمد نظام تقييم خاصّ بكلّ مرحلة دراسية وفقاً للمعايير الآتية:
 - مرحلة الروضة: بطاقة كفايات تصدر في نهاية كلّ فصل دراسي، تتضمن مؤشرات نمائية وتربوية.
 - المرحلة الابتدائية (من الأول الأساسي حتى السادس الأساسي) : ثلاث دورات من التقييم المستمر على مدار السنة الدراسية، تركز على اكتساب الكفايات والمهارات الأساسية.
 - المرحلتان المتوسطة والثانوية الأولى (من السابع الأساسي حتى الثاني الثانوي): دورتان من التقييم المستمر، بالإضافة إلى تقييمين شاملين، يُستخدمان لقياس مستوى التحصيل العام.
 - المرحلة الثانوية الثانية (الثالث الثانوي): دورتان من التقييم المستمر وتقييمان شاملان يُعتمدان في تحديد الجاهزية لامتحانات الرسمية.

البند 15: آلية الترفيع

- 15.1. تُتخذ قرارات الترفيع من صفّ إلى آخر خلال اجتماعات مجلس الصفّ وتُعتمد معايير محدّدة.
- 15.2. المعدّل العام الأدنى للترفيع هو 20\10.
- 15.3. المعدّلات بين 8.5 و 9.9 قد تتطلب إجراء اختبار إكمال.
- 15.4. تُعدّ قرارات مجلس الصفّ نهائية ولا يمكن الطعن بها.

الفصل 4: الحياة الروحية والصحية والاجتماعية

البند 16: الرعوية

- 16.1. توفر الرعوية مرافقة روحية وإنسانية لجميع التلاميذ، مع احترام حرية المعتقد والضمير.
- 16.2. يُطلب إلى التلاميذ المشاركة الفعالة في النشاطات الدينية التي تنظمها المدرسة، ومنها: التعليم المسيحي، الخلوات الروحية، الحج والاحتفالات الدينية.

البند 17: الخدمة الاجتماعية

- 17.1. يساعد مكتب الشؤون الاجتماعية العائلات التي تواجه صعوبات مادية أو اجتماعية أو أسرية.
- 17.2. يجب تقديم طلب المساعدة في بداية العام، مدعماً بالمستندات.
- 17.3. يشرف المكتب على توزيع المنح الدراسية ويعزز ثقافة التضامن لدى التلميذ.

البند 18: الخدمة النفسية والتربوية

- 18.1. تتولى الخدمة النفسية والتربوية:
 - تشخيص صعوبات النطق واللغة والتعلم.
 - تقديم التوجيه والمشورة للأهل حول الخطوات العلاجية الداعمة لحالة التلميذ.

البند 19: الصحة المدرسية

- 19.1. يُلزم الأهل بملء الاستمارات الطبية على نظام DARS.
- 19.2. تُقدّم الممرضة الإسعافات الأولية في الحالات الطارئة.
- 19.3. يتمتع جميع التلاميذ بتأمين ضد الحوادث المدرسية.
- 19.4. يجب إبلاغ الممرضة بالحالات المرضية المزمنة.
- 19.5. لا يُسمح للتلاميذ بمراجعة العيادة إلا بعد الحصول على إذن من إدارة الحلقة، باستثناء حالات الطوارئ.
- 19.6. يُمنع إرسال التلميذ المريض إلى المدرسة، ويُطلب إلى الأهل إبلاغ الإدارة بذلك.
- 19.7. في حالات الطوارئ، تحتفظ المدرسة بحق الاتصال بالخدمات الطبية المختصة، مع إعلام الأسرة فوراً.

البند 20: التوجيه

- 20.1. توفر المدرسة خدمة التوجيه من الصف السابع الأساسي حتى الثالث الثانوي.
- 20.2. وتشمل:
 - تقديم معلومات أكاديمية ومهنية.
 - تنظيم ورش تعريف بالمهن.
 - إقامة معارض جامعية.
 - إرشاد التلميذ وعائلته في مسيرته.

الفصل 5: النظام التأديبي

البند 21: نطاق التطبيق

21.1. يُطبّق هذا النظام التأديبي:

- داخل حرم المدرسة.
- أثناء النشاطات والرحلات المنظّمة من قبل المدرسة.
- على المنصّات الرقمية المستخدمة لأهداف تربويّة.
- على التصرفات خارج المدرسة إذا أثّرت بشكل مباشر على الجماعة التربويّة.

البند 22: المبادئ الأساسيّة

- 22.1. لا تُفرض أيّة عقوبة دون سند قانوني وتتناسب مع خطورة الفعل.
- 22.2. للتلميذ الحقّ في قرينة البراءة، والاستماع إلى أقواله، والدفاع عن نفسه.
- 22.3. تهدف كلّ عقوبة إلى التوعية، والإصلاح، ومنع التكرار.
- 22.4. التلميذ مسؤول شخصيًّا عن أفعاله وأقواله وتصرفاته.

البند 23: تصنيف المخالفات

23.1. المخالفات حسب المستوى

المستوى	نوع المخالفة	أمثلة
1	بسيطة	تكرار الكلام، زيّ غير مكتمل، نسيان أدوات...
2	متوسطة	وقاحة، تشويش متعمّد، تخريب بسيط...
3	خطيرة	عنف لفظي أو جسدي، تنمّر، غش...
4	جسيمة	حيازة أدوات خطيرة، تعاطي المخدّرات أو الكحول، تخريب متعمّد...
5	جسيمة جدًا	إساءة بالغة لسمعة المدرسة، تكرار مخالفات جسيمة...

23.2. تعتمد المدرسة سياسة "صفر تسامح" تجاه التنمّر والعنف السيبرانيّ.

البند 24: سلّم العقوبات

المستوى	العقوبات المحتملة
1	ملاحظة شفهيّة، تسجيل في دفتر المتابعة.
2	إنذار خطّي، واجب إضافي، احتجاز، إشعار الأهّل.
3	عمل تأديبي، إقصاء مؤقت، استدعاء الأهّل.
4	إقصاء مؤقت، عقد سلوكي، مجلس تأديبي.
5	فصل نهائيّ.

البند 25: أحكام خاصة

- 25.1. عند التكرار، تُشدّد العقوبة مع متابعة تربويّة مكثّفة.
- 25.2. في حالات الخطر المباشر، تتّخذ المدرسة التدابير اللازمة، بما فيها الاتّصال بالسلطات المختصة.

البند 26: الإجراءات التأديبية

- 26.1. تسجيل الواقعة: إعداد تقرير مفصّل من الشاهد.
- 26.2. التحقيق: الاستماع للتلميذ وجمع الشهادات.
- 26.3. التصنيف: تحديد درجة الخطورة.
- 26.4. القرار: إصدار عقوبة مبرّرة، مع إشعار الأهل كتابيّاً.
- 26.5. المتابعة: متابعة التلميذ بخطة تربويّة مناسبة.

البند 27: مجلس التأديب

- 27.1. يُعقد حصريّاً للمخالفات من المستويين الرابع والخامس.
- 27.2. يضمّ المجلس:
 - المدير/المديرة.
 - مسؤول الحلقة.
 - معلّمان.
 - التلميذ وأهله.
 - وسيط أو أخصائي نفسي (اختياري)
- 27.3. يجب استدعاء التلميذ قبل 48 ساعة على الأقلّ.
- 27.4. تُعقد جلسة استماع عادلة، ويسمح للتلميذ بالدفاع عن نفسه.
- 27.5. يكون القرار معلّلاً، خطيّاً ونهائيّاً.

البند 28: حقّ الاعتراض

- 28.1. يحقّ للتلميذ أو لذويه الاعتراض خطيّاً على أيّ قرار تأديبيّ خلال مهلة أقصاها ثلاثة (3) أيّام عمل، عبر رسالة موجهة إلى الإدارة.
- 28.2. يجوز تشكيل لجنة طعن خاصّة لدراسة هذا الاعتراض.

الفصل 6: التواصل

البند 29: التواصل

- 29.1. يُشجّع الأهل على المشاركة في اجتماعات المدرسة ولقاءات المعلمين.
- 29.2. كما تُبقي المدرسة أولياء الأمور على اطلاع دائم على وضع أبنائهم الدراسي وتنظيم الحياة المدرسية، وذلك من خلال الوسائل الآتية:
 - موقع المدرسة: www.sagessesmj.edu.lb
 - تطبيق DARS .
 - الاجتماعات العامة.
 - لقاءات أولياء الأمور بالهيئة التعليمية.
 - الأبواب المفتوحة.
 - التقارير المدرسية وبطاقات المهارات.
 - الاتصالات الهاتفية.
- 29.3. يتوجب على الأهل متابعة هذه الوسائل بانتظام، واحترام الإجراءات المحددة لحجز المواعيد.
- 29.4. تعقد اللقاءات مع مدير/مديرة المدرسة بناءً على موعد مسبق يُحدّد عبر السكرتيرة.
- 29.5. تجري اللقاءات مع المسؤولين التربويين والأساتذة، ضمن مناخ من الاحترام المتبادل وبهدف الحوار البناء.
 - 29.5.1 يتمّ اللقاء مع مسؤول الحلقة بناءً على موعد مسبق.
 - 29.5.2 يُحدّد لكلّ عام دراسي برنامج أسبوعي خاصّ للقاءات مع المعلمين ويُوزّع على الأهل في بداية السنة.
 - 29.5.3 يُطلب إلى الأهل الاتصال بإدارة الحلقة قبل 48 ساعة من أيّ موعد مع المعلم، وذلك لأسباب تنظيمية.

الفصل 7: الأحكام الختامية

البند 30: الطابع الإلزامي للنظام

- 30.1. يُشكّل الالتزام بمضمون هذا النظام شرطاً أساسياً للانتساب إلى المدرسة.
- 30.2. يُعرض النظام على التلاميذ وذويهم للاطلاع عليه وتوقيعه مع بداية السنة الدراسية..
- 30.3. عدم التوقيع على هذا النظام لا يُعفي من الالتزام بجميع بنوده ومقتضياته.
- 30.4. تُعرض الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام، على الإدارة للبتّ فيها، بما يتوافق مع مبادئ العدالة وروح الرسالة التربوية.

البند 31: مراجعة النظام

- 31.1. يخضع النظام للمراجعة سنوياً من قبل مجلس الإدارة.
- 31.2. تُبلّغ التعديلات رسمياً للأشخاص المعنيين.

الفصل 8: الالتزام

البند 32: الموافقة والتوقيع

32.1. الأهل

أنا الموقع(ة) أدناه _____ ، وليّ أمر التلميذ(ة) _____
في الصف _____ للعام الدراسي 2025/2026،
أقرّ بأنني أطلعت على مضمون النظام الداخلي المذكور أعلاه، وقد أحطتُ بمحتواه.
والتزم بتطبيق جميع البنود والتعليمات الواردة فيه.

في _____ / _____ / _____
توقيع وليّ الأمر _____

32.2. التلميذ(ة)

أنا الموقع(ة) أدناه _____
تلميذ(ة) في الصف _____ للعام الدراسي 2025/2026،
أقرّ بأنني أطلعت على مضمون النظام الداخلي المذكور أعلاه، وقد أحطتُ بمحتواه .
والتزم بتطبيق جميع البنود والتعليمات الواردة فيه.

في _____ / _____ / _____
توقيع التلميذ(ة) _____