

المدرسة العليا للأساتذة بالقبة (الجزائر) السنة الجامعية : 2008 – 2009

# دروس في التشريع المدرسي الجزائري

لطلبة السنة الرابعة

بالمدرسة العليا للأساتذة بالقبة (الجزائر)

من إعداد وتقديم :

الأستاذ أ. شاهر

## تقديم

بسم الله الرحمن الرحيم  
و الصلاة و السلام على أشرف المرسلين.  
وبعد،

أحمد الله الذي وفقني وما كنت لأوفق لولا أن وفقني الله ، رغم ندرة المراجع في التشريع المدرسي ، في إعداد هذه الدروس المخصصة لطلبة سنوات التخرج ( السنة الرابعة (بكالوريا+4) والسنة الخامسة ) بالمدرسة العليا للأساتذة بالقبة (الجزائر) ، الذين سيستفيدون منها ، إن شاء الله ، أيما استفادة خاصة عندما يبدأون حياتهم المهنية كأساتذة في الثانويات والمتوسطات عبر ولايات وطننا الحبيب.

كما يمكن لطلبة المدارس العليا الأخرى و مستخدمي قطاع التربية الوطنية من موظفي التعليم و موظفي الإدارة التعليمية و مسؤولي المؤسسات التعليمية و المفتشين وطلبة المركز الوطني و المراكز الجهوية لتكوين إطارات التربية و كذا المتربصين المقبلين على إمتحانات التثبيت و الترسيم في المؤسسات التعليمية الإستفادة من هذه الدروس .

و تسهيلا على القارئ قسمتها إلى مدخل و ثلاثة (03) أبواب على النحو التالي :  
بدأتها بتمهيد هو عبارة عن مدخل إلى التشريع المدرسي الجزائري أتبعته بباب أول يتناول المنظومة التربوية الجزائرية التي أصبحت مستقلة عن المنظومة التعليمية الفرنسية بمقتضى الأمر الرئاسي رقم 35/76 المؤرخ في 16/04/1976 و المتضمن التربية و التكوين أما الباب الثاني فيتناول الإصلاح الأخير للمنظومة التربوية و خصصت الباب الثالث للحياة المهنية للموظف بصفة عامة و الأستاذ بصفة خاصة .

و تسهيلا للبحث ، ذيلت هذه الدروس بفهرس للمواضيع التي تم التطرق إليها مع بيان رقم صفحة كل موضوع و أردفتها بقائمة للمراجع التي اعتمدت عليها في إعداد هذه الدروس.

وفي الأخير لا يسعني إلا أن أشكر القارئ الكريم و أعتذر له مسبقا عن كل خطأ يكون قد صدر مني أو نقصان في الإلمام بالنصوص القانونية و خاصة منها التي قد تكون متزامنة مع إعداد هذه الدروس.

و الله ولي التوفيق !

الأستاذ أ. شاهر

القبة في أكتوبر 2008

## تمهيد:

### مدخل إلى التشريع المدرسي الجزائري

سنحاول في هذا المدخل تعريف التشريع بصفة عامة و التشريع المدرسي بصفة خاصة و التعرف على مختلف الجهات التي يحق لها أن تشرّع في بلادنا و القوانين التي تصدرها هذه الجهات ثم نتعرف بعد ذلك على القوانين التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر قبل و بعد 1962.

#### التشريع بصفة عامة:

إن كلمة تشريع جاءت من فعل شرّع يشرع تشريعا أي وضع قوانين أو بعبارة قانونية أدق « سنّ » قوانين.

ويمكن تعريف التشريع بأنه: مجموع القوانين و التنظيمات التي تصدرها الدولة في بلد ما و يكون الهدف منها تنظيم و تسيير مختلف جوانب الحياة في ذلك البلد.

و من خلال تعريف التشريع بصفة عامة يمكن أن نستنتج تعريفا للتشريع المدرسي. **فالتشريع المدرسي إذن هو:** مجموع القوانين و التنظيمات التي تصدرها الدولة في بلد ما و يكون الهدف منها تنظيم و تسيير مختلف جوانب قطاع التربية و التعليم في ذلك البلد. من هذا التعريف للتشريع يمكن لنا أن نستخرج ثلاث كلمات أساسية هي: الدولة، القوانين و التنظيمات.

**الدولة:** إن الدولة لها سلطة و هذه السلطة تنقسم إلى ثلاث سلطات هي:

1- السلطة التشريعية.

2- السلطة التنفيذية.

3- السلطة القضائية.

تتدخل السلطة التشريعية بصفة أساسية في عملية التشريع وتتدخل السلطة التنفيذية بصفة ثانوية في هذه العملية ، أما السلطة القضائية فإنها لا تتدخل في التشريع.

مختلف الجهات التي يحق لها أن تشرّع في بلادنا:

### 1. السلطة التشريعية **Pouvoir Législatif**:

قبل 1996 (في دستور 1989): كانت السلطة التشريعية ممثلة في غرفة واحدة تسمى المجلس الشعبي الوطني الذي كان يتشكل من نواب كلهم منتخبين مباشرة من طرف الشعب.

بعد 1996 (في دستور 1996)\* : أصبحت السلطة التشريعية في بلادنا تسمى البرلمان وأصل هذه الكلمة فرنسي ، اشتقت من كلمة **Parlement** التي تعني مكان الكلام. ويتشكل هذا البرلمان من غرفتين :

**الغرفة الأولى:** تسمى المجلس الشعبي الوطني **Assemblée populaire nationale (A.P.N.)**

و تتشكل من نواب كلهم منتخبين مباشرة من طرف الشعب.

**الغرفة الثانية:** تسمى مجلس الأمة **Conseil de la Nation (C.N.)**

و تتشكل من نواب ثلثهم (2/3) منتخبين بطريق غير مباشر من طرف الشعب أي من أعضاء المجالس الشعبية البلدية و الولائية و الثلث الباقي (1/3) معيّن من طرف رئيس الجمهورية من بين شخصيات وطنية معترف بها و مشهود لها بالخبرة و الكفاءة في مختلف الميادين.

إن السلطة التشريعية هي التي لها السيادة كقاعدة عامة في سن القوانين الأساسية **Lois** في الظروف العادية، أما في الظروف الغير عادية كحالة غياب السلطة التشريعية أي عندما تكون في عطلة (فترة الراحة بين الدورتين: الدورة الخريفية و الدورة الربيعية) وحالة انعدام السلطة التشريعية ( حل البرلمان، استقالة الرئيس، وفاة الرئيس، حالة حرب، حدوث كوارث طبيعية كالزلازل و البراكين والفيضانات ...) ففي مثل هذه الظروف تتدخل جهة أخرى لتحل محل البرلمان في العملية التشريعية.

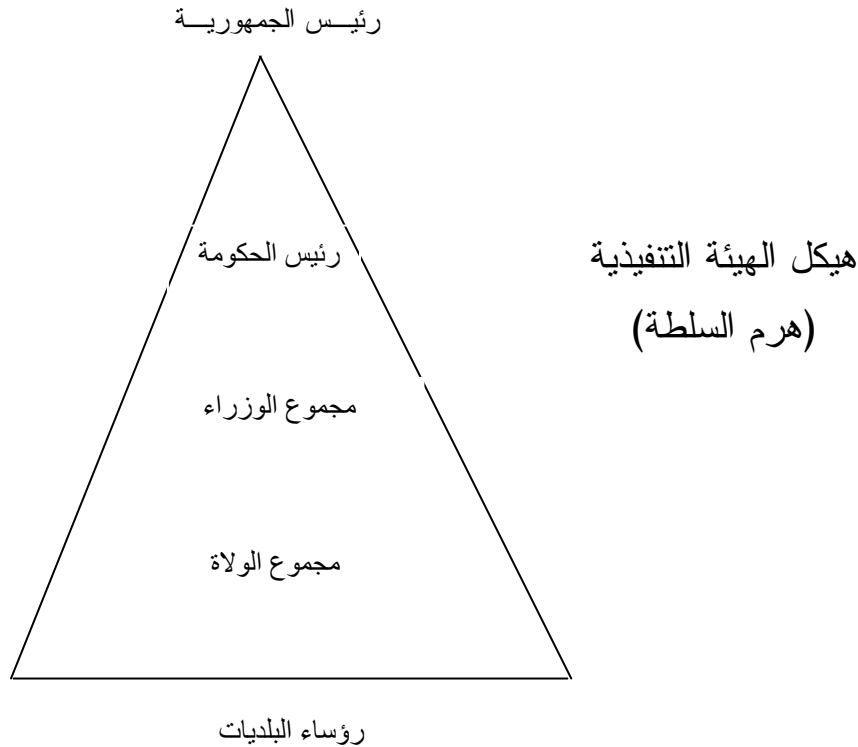
\* عرفت الجزائر منذ الإستقلال إلى يومنا هذا أربعة (04) دساتير هي :

- دستور 1963.
- دستور 1976.
- دستور 1989.
- دستور 1996.

2. **رئيس الجمهورية:** يخول القانون لرئيس الجمهورية في الحالات الغير عادية التي سبق ذكرها الحق في التشريع إذ يحق له أن يسن قوانين تأتي في الترتيب بعد القوانين الأساسية و تسمى الأوامر الرئاسية *Ordonnances Présidentielles*. فكل من القوانين الأساسية و الأوامر الرئاسية عندما تصدر تنشئ أوضاعا جديدة لم تكن موجودة من قبل.

و هناك قوانين أخرى تأتي في الترتيب بعد القوانين الأساسية و الأوامر الرئاسية التي تعتبر تشريعات (*Législations*) أو قوانين *Lois* ولكنها لا تعتبر قوانين بمعنى الكلمة لأنها بصورها لا تنشئ أوضاعا جديدة لم تكن موجودة من قبل بل تأتي إما مطبقة أو منظمة لجانب أو عدة جوانب من القوانين التي تلوها و تسمى التنظيمات (*Règlements*) و تصدر عن السلطة التنفيذية.

3. **السلطة التنفيذية:** الهيئة التنفيذية هي عبارة عن هرم للسلطة قمته رئيس الجمهورية وقاعدته رؤساء البلديات مرورا برئيس الحكومة و الوزراء و الولاة و يعتبر كل من هؤلاء سلطة تنفيذية *Pouvoir exécutif*.



أما باقي المسؤولين في الهيئة التنفيذية كالأمناء العاميين و المديرين المركزيين والولايين فيعتبرون سلطة إدارية Pouvoir Administratif. يحق أيضا للسلطة التنفيذية أن تتدخل في التشريع بصفة ثانوية فتصدر قوانين تأتي في الترتيب بعد القوانين الأساسية الأوامر الرئاسية و تسمى تنظيمات Règlements وتتمثل فيما يلي:

• المرسوم Décret.

• القرار Arrêté.

• المقرر Décision.

• المنشور أو اللائحة Circulaire.

**مصطلحات القوانين ومصدر كل منها:**

• القانون الأساسي Loi : يصدر عن السلطة التشريعية في الظروف العادية.

• الأمر الرئاسي Ordonnance Présidentielle : يصدر عن رئيس الجمهورية في الظروف الغير عادية.

• المرسوم Décret: يصدر عن رئيس الجمهورية أو/ و رئيس الحكومة فقط وقد يكون تنظيميا أو تنفيذيا.

• القرار Arrêté: يصدر عن أي سلطة تنفيذية في أي مستوى كانت في الهيئة التنفيذية.

• المقرر Décision: يصدر عن أي سلطة إدارية في أي مستوى كانت في الهيئة التنفيذية .

إذا كان القرار صادرا عن وزير يسمى في هذه الحالة قرارا وزاريا Arrêté ministériel وإذا صدر عن عدة وزراء فإنه يسمى في هذه الحالة قرارا وزاريا مشتركا Arrêté inter-ministériel.

• المنشور أو اللائحة Circulaire: هو تعليمة إدارية تصدر عن أي جهة في السلطة الإدارية في أي مستوى كانت في الهيئة التنفيذية إلا أنه ليست له قيمة قانونية كبيرة لأن الهدف منه إعلامي أو شرح لكيفية التطبيق.

تعريف كلمة "قانون": هو مجموع قواعد السلوك التي تحكم علاقات الأشخاص فيما بينهم داخل المجتمع.

الأصل التاريخي لكلمة "قانون": جاءت هذه الكلمة من كلمة «KANUN» اليونانية التي تعني العصا المستقيمة **Le baton droit** وقد وجد اليونانيون فكرة القانون في العصا المستقيمة ، و الذي كان يهمهم هو ليس العصا في حد ذاتها التي كانت تستعمل لعدة مآرب كالضرب و الرعي و غيرها بل كانت تهمهم استقامتها وقد استخدموا هذا التعبير المجازي لا للدلالة على العصا في حد ذاتها بل للدلالة على استقامتها. انتقلت هذه الكلمة " KANUN " اليونانية الأصل إلى عدة لغات أجنبية و بقيت دائما محافظة على معنى الاستقامة الذي يظهر بوضوح في اللغات التالية:

Directus	Diricto	Derecho	Right	Recht	droit	قانون	KANUN
في اللاتينية	في اللغة الإيطالية	في اللغة الإسبانية	في اللغة الإنجليزية	في اللغة الألمانية	في اللغة الفرنسية	في اللغة العربية	يونانية الأصل

الإجراءات المتبعة في سن القوانين الأساسية في بلادنا:

هناك طريقتان لسن القوانين الأساسية هما:

1- اقتراح مشروع قانون تتقدم به الحكومة إلى السلطة التشريعية.

2- اقتراح قانون ينبع من السلطة التشريعية نفسها.

1- اقتراح مشروع قانون **Proposition de projet de loi** :

قبل 1996: كان يتقدم ممثل الحكومة بمشروع قانون أمام نواب المجلس الشعبي الوطني أين يقوم بقراءته ثم يناقش و يتم التصويت عليه من طرفهم فإن نال موافقة أغلبية أصوات النواب الحاضرين تتم الموافقة النهائية عليه ثم يرسل إلى رئيس الجمهورية لتوقيعه ثم يرسل بعد ذلك إلى المطبعة الرسمية أين ينشر في الجريدة الرسمية



للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية و يصبح قانونا ساري المفعول ابتداء من تاريخ هذا النشر.

**بعد 1996:** بعدما أصبحت السلطة التشريعية في دستور 1996 تسمى البرلمان الذي أصبح يتشكل من غرفتين صار لزاما على ممثل الحكومة عرض مشروع القانون بداية على نواب الغرفة الأولى (المجلس الشعبي الوطني) و بعد الموافقة عليه يعرضه ثانية على نواب الغرفة الثانية (مجلس الأمة) فإن نال موافقتهم تكون هذه الموافقة نهائية ثم يرسل إلى رئيس الجمهورية لتوقيعه ثم يرسل بعد ذلك إلى المطبعة الرسمية أين ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية و يصبح قانونا ساري المفعول ابتداء من تاريخ هذا النشر.

## 2 - اقتراح قانون Proposition de loi:

**قبل 1996:** تتبع نفس إجراءات الطريقة الأولى مع فارق وحيد هو عرض اقتراح القانون من طرف مندوب النواب.

**بعد 1996:** تتبع نفس إجراءات الطريقة الأولى مع فارق وحيد هو عرض اقتراح القانون من طرف مندوب النواب.

**القوانين التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر قبل و بعد الاستقلال ( قبل وبعد 1962):**

**القوانين التي طبقت قبل 1962:** إن القوانين التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر في الفترة الاستعمارية (1830-1962) هي قوانين فرنسية و أهم هذه القوانين هي:

- قانون مجانية التعليم الصادر في 18 جوان 1881.
- قانون إجبارية التعليم الابتدائي الصادر في 20 مارس 1882.
- قانون تنظيم مراحل التعليم الابتدائي الصادر في 28 مارس 1882\* .

\* قسم هذا القانون التعليم الابتدائي (6 سنوات) إلى ثلاث مراحل هي:

. قانون لائكية التعليم الفرنسي الصادر في 1886/10/30 و يعتبر هذا القانون من أخطر القوانين الفرنسية التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر لأنه كان يمنع التعليم الديني و تعليم اللغة العربية في المدارس الفرنسية بالجزائر ، و قد طبقت فرنسا في الجزائر سياسة تعليمية كانت تهدف في الظاهر إلى نشر التعليم و توسيعه في الجزائر إلا أنها في حقيقة الأمر كانت تهدف من وراء ذلك إلى هدم الشخصية الجزائرية العربية والإسلامية عن طريق إبعاد الجزائريين عن دينهم و لغتهم . و طبقت هذه السياسة التعليمية عبر مخططات هي:

**مخطط 1880:** لقي هذا المخطط معارضة من طرف الجيش و المعمرين.

**مخطط 1908:** و ما هو في الحقيقة إلا إعادة صياغة للمخطط الأول و قد لقي هو الآخر معارضة من طرف الجيش و المعمرين.

**مخطط 1944:** لقد كان هذا المخطط سيئ الخط لأنه صادف أحداث 08 ماي 1945\* فلقى معارضة الجيش و المعمرين و الجزائريين على السواء.

**مخطط 1958:** عندما أدركت فرنسا بأن الجزائريين أصبحوا لا يتقنون فيها و في سياستها أرادت أن تثبت نواياها الحسنة تجاه الجزائريين فأنشأت سلكا تعليميا سمي سلك مساعدي المخطط الخاص (corps des I.P.S.) يسمح بتوظيف الجزائريين لأول مرة في مهنة التعليم إلى جانب المعلمين الفرنسيين الذين كانوا يحتكرون مهنة التعليم و استمر العمل بهذا السلك إلى غاية السبعينات.

**القوانين التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر بعد 1962:**

نظرا للفراغ التشريعي تقرر الاستمرار في العمل بالقوانين الفرنسية و القيام ببعض الإصلاحات في إطار جزارة التعليم كما هو واضح في القوانين التالية:

\* القانون رقم 157/62 الصادر في 1962/12/03 الذي قرر الاستمرار في العمل بالقوانين الفرنسية سدا للفراغ التشريعي إلى غاية صدور قوانين جزائرية تعوضها.

---

مرحلة تحضيرية مدتها سنتان هي: C.P.1 و C.P.2  
مرحلة أساسية مدتها سنتان هي: C.E.1 و C.E.2  
مرحلة متوسطة مدتها سنتان هي: C.M.1 و C.M.2

\* مجازر كل من سطيف، خراطة و قالمة.

\* المرسوم رقم 166/62 الصادر في 1962/12/31 المتضمن إنشاء المعهد الوطني التربوي (I.P.N.).

\* المرسوم رقم 241/63 الصادر في 1963/07/03 المتضمن إنشاء سلك المستشارين التربويين.

\* المرسوم رقم 242/63 الصادر في 1963/07/03 المتضمن إنشاء سلك مفتشي التعليم الابتدائي.

\* المرسوم رقم 243/63 الصادر في 1963/07/03 المتضمن إنشاء سلك الممرنين.

\* المرسوم رقم 410/63 الصادر في 1963/10/14 المتضمن إصلاح الوظيفة التعليمية.

\* المرسوم رقم 495/63 الصادر في 1963/12/31 المتضمن إنشاء بكالوريا التعليم الثانوي.

\* المرسوم رقم 144/64 الصادر في 1964/05/22 المتضمن إجراءات البناءات المدرسية.

\* المرسوم رقم 135/66 الصادر في 1966/06/02 المتعلق بالوظيفة العمومية.

\* المراسيم المحددة للقوانين الأساسية للأسلاك التعليمية و الصادرة كلها في

1968/05/30

كما صدرت نصوص أخرى متعلقة بالشهادات العلمية و معادلاتها بما فيها شهادات التعليم العالي الذي كان في بداية الستينات تابعا لوزارة التربية الوطنية ، كما صدرت بالإضافة إلى هذه النصوص بعض القرارات الوزارية إلى أن جاء يوم 1976/04/16 حيث أصدر الرئيس الراحل هواري بومدين ، بمناسبة يوم العلم ، الأمر الرئاسي الشهير رقم 35/76 المتضمن منظومة تربوية جزائرية مستقلة عن المنظومة التعليمية الفرنسية.

و قد جاء هذا الأمر في ذلك الوقت بتصور واضح و شامل للمنظومة التربوية الجزائرية من جميع جوانبها.

## الباب الأول

### المنظومة التربوية الجزائرية

طبقا للأمر رقم 35/76 الصادر في 16/04/1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين.

**المرجع:** الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية\_ العدد 33 الصادر في 23/04/1976.

لقد جاء هذا الأمر مفصلا كما يلي:

- الأحكام العامة
- التعليم التحضيري
- التعليم الأساسي
- التعليم الثانوي
- التكوين المستمر
- تكوين الموظفين
- البحث التربوي
- التوجيه المدرسي و المهني
- الخدمات الاجتماعية المدرسية
- الاختصاصات
- الأحكام المشتركة
- الأحكام الانتقالية

تنص المادة الأولى من هذا الأمر على أن: «التشريع في ميدان التربية و التكوين يتكون من أحكام هذا الأمر و من النصوص التشريعية و النصوص التي لها صبغة تشريعية و من النصوص التنظيمية و التطبيقية المتعلقة بها».

## الفصل الأول

### المبادئ العامة

و قد نصّ هذا الأمر على جملة من المبادئ يمكن تلخيصها فيما يلي:

\* يجب أن تكون المنظومة التربوية منطلقة من القيم العربية و الإسلامية و المبادئ الاشتراكية المتمثلة في العدالة و المساواة و السلام و التعاون بين الشعوب و الأمم.

\* ديمقراطية التعليم: أي أن لكل طفل بلغ سن التمدرس (06 سنوات) الحق في مقعد دراسي.

\* إجبارية التعليم: أي أن الأولياء ملزمون بتعليم أبنائهم الذين بلغوا سن الدراسة.

\* مجانية التعليم: أي أن التعليم بدون مقابل في جميع المؤسسات التعليمية و في كل المستويات.

\* سيادة اللغة العربية في جميع مراحل التعليم.

\* الاهتمام بدراسة اللغات الأجنبية.

\* احتكار الدولة لقطاع التربية لأن المبادرات الفردية و الجماعية كان غير مسموح بها آنذاك.

\* يجب أن يكون النظام التربوي مرتبطا بالمخطط التنموي الشامل.

\* يجب التفتح على العلوم و التكنولوجيا العالمية المفيدة اقتصاديا و اجتماعيا.

\* يجب إشراك الأسرة في العمل التربوي.

\* تكوين مجتمع تربوي حقيقي بإمكانه المشاركة في تسيير المؤسسات التربوية.

\* اعتبار التربية مصلحة عليا من مصالح الأمة و ذات أولوية.

\* تعديل البناء الهرمي لمراحل التعليم الذي أصبح مقسما إلى:

- تعليم تحضيري

- تعليم أساسي

- تعليم ثانوي

\* إحدات مؤسسات و مصالح خاصة بالتكوين التربوي و البحث و التوجيه والنشاط

الاجتماعي المدرسي.

\* تمكين موظفي التربية و كذا المواطنين من الاستفادة من التكوين المستمر و هذا بفسح المجال أمامهم لهذا الغرض عن طريق توفير كل الوسائل المادية و البشرية اللازمة لتحقيق هذه العملية.

\* الاهتمام بالبحث التربوي عن طريق إنشاء مؤسسات خاصة لهذا الغرض.

\* العناية بالتوجيه التربوي الذي يجب أن يتم وفقا لمعايير موضوعية تستند إلى القدرات العلمية و النفسية للتلميذ لا غير.

\* الاهتمام بالخدمات الاجتماعية المدرسية من إيواء و تغذية و نقل و نشاطات ترفيهية ...

\* تحديد المهام و الاختصاصات الموكلة أو المسندة إلى جميع الهيئات التي تلعب دورا في المجال التربوي من وزارة و ولاية و بلدية.

\* ضرورة إحداث مجلس أعلى للتربية يستشير الوزير المكلف بالتربية في جميع المسائل ذات المصلحة الوطنية و المتعلقة بالتربية و التكوين.

\* إصدار مراسيم واضحة تنظم مؤسسات التربية و الشهادات و معادلاتها و سلك التفتيش و المراقبة.

\* ضرورة الاستمرار في العمل بالتشريع الجاري خلال الفترة الانتقالية و إصدار نصوص توضح كيفية إدماج تلاميذ الفترة السابقة و أخرى تكمل و توضح أحكام هذا الأمر.

## الفصل الثاني المراحل التعليمية

### المبحث الأول التعليم التحضيري

**المراجع:** -الأمر 35/76 الصادر في 1976/04/16 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين.

-المرسوم 70/76 المؤرخ في 1976/04/16 المتضمن تنظيم و تسيير المدرسة التحضيرية.

نصت على التعليم التحضيري المواد من 19 إلى 23 من الأمر المذكور أعلاه.

**تعريف التعليم التحضيري:** هو تعليم مخصص للأطفال الذين لم يبلغوا بعد سن التمدرس الإلزامي أي ست (06) سنوات.

كان هذا التعليم اختياريا أي ليس إجباريا و لهذا السبب كان غير معمم\*.

**أهداف التعليم التحضيري:** تتمثل أهدافه فيما يلي:

\* إدراك أو اكتشاف جوانب النقص في التربية العائلية للطفل و محاولة القضاء عليها.

\* تهيئة الطفل لدخول المدرسة الأساسية و هذا بتلقينه بعض مبادئ القراءة و الكتابة و الحساب و تعويده على كل ما هو حسن كحب الوطن و العمل الجماعي أو التعاون والتحلي بالأخلاق الحميدة ...

**مدارسه:** يشترط المرسوم 70/76 المذكور أعلاه أن يمنح التعليم التحضيري في مؤسسات عمومية موضوعة تحت الوصاية التربوية لوزارة التربية الوطنية مهما كانت تسمية هذه المدارس مثل رياض الأطفال أو دور الحضانة أو أقسام الأولاد أي الأقسام التحضيرية بالمدارس الابتدائية أو تلك التي يسمح للهيئات العمومية و الجماعات المحلية والشركات الوطنية و التعاونيات و المنظمات بفتحها بعد الحصول على ترخيص بذلك

\* أصبح التعليم التحضيري إجباريا ابتداء من السنة 2009/2008.

من وزير التربية ، باستثناء الأشخاص و الجمعيات و الشركات الخاصة لأن التعليم كان محتكرا آنذاك من طرف الدولة.

**مدة التعليم:** يستغرق التعليم التحضيري مدة سنتين و هو مخصص للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين أربع(04) و ست (06) سنوات كاملة وفق شروط يحددها وزير التربية.

**اللغة:** كان يمنح التعليم التحضيري باللغة العربية فقط.

**الإشراف التربوي:** يشرف وزير التربية على جميع المدارس التحضيرية فهو الذي يقرر فتحها و غلقها و إلغاءها و هو الذي يحدد شروط قبول التلاميذ بها و البرامج و المواقيت و التوجيهات التربوية كما يشرف أيضا على تكوين المربين و هو الذي يضع القانون الأساسي الخاص بهذه الفئة.  
كما يحق أيضا لوزير التربية أن يمارس رقابة إدارية و تربوية على كل مدارس التعليم التحضيري.

## **المبحث الثاني**

### **التعليم الأساسي**

**المرجع:** -الأمر 35/76 المؤرخ في 16/04/1976 و المتضمن تنظيم التربية و التكوين.

-المرسوم 71/76 المؤرخ في 16/04/1976 المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية.  
نصت المادتان 24 و 25 من الأمر 35/76 المؤرخ في 16/04/1976 و المتعلق بتنظيم التربية و التكوين على التعليم الأساسي.

**تعريفه:** هو ذلك التعليم الموجه إلى الأطفال الذين بلغوا سن التمدرس (06 سنوات) و يدوم تسع (09) سنوات كاملة.

**مهمته و أهدافه:** تتمثل المهمة الأساسية لهذا النوع من التعليم في إعطاء تربية أساسية واحدة لجميع التلاميذ تهدف إلى:



\* تمكين التلاميذ من القدرة على دراسة اللغة العربية و إتقانها شفاهة و تحريرها باعتبارها عاملا أساسيا من عوامل الشخصية الوطنية و وسيلة لتلقي المعارف و التجاوب مع المحيط.

\* العمل على إعطاء التلاميذ تربية رياضية و تكنولوجية تمكنهم من فهم العالم الحي و الجامد و دراسة خطط الإنتاج و أخذ معلومات حول عالم الشغل.

\* إعداد النشأ للتكوين المهني و تمكينه من الاختيار الواعي لمهنة.

\* تلقين التلاميذ المبادئ الأساسية في العلوم الاجتماعية و التاريخية و السياسية والدينية.

\* توعية التلاميذ بدور الأمة الجزائرية و ثوراتها.

\* اكتساب التلاميذ سلوكات تتطابق مع القيم الإسلامية و الأخلاق الاشتراكية.

\* إيقاظ أحاسيس التلاميذ الجمالية و الفنية و محاولة إبراز مواهبهم و تشجيع نموها.

\* تعويد التلاميذ على التربية البدنية و مختلف النشاطات الرياضية.

\* تعليمهم اللغات الأجنبية لتمكينهم من الاطلاع على المراجع و الوثائق الأجنبية والتعرف على حضارات الشعوب و الأمم.

### التنظيم التربوي و الإداري للتعليم الأساسي:

يمثل هذا النوع من التعليم وحدة تنظيمية توفر تربية مستمرة من السنة الأولى أساسي إلى السنة التاسعة أساسي و هي موحدة من حيث التنظيم و المضمون و المناهج و تشمل ثلاث (03) أطوار تعليمية هي :

- **الطور الأول:** من السنة الأولى(01) إلى السنة الثالثة(03) أساسي.

- **الطور الثاني:** من السنة الرابعة(04) إلى السنة السادسة(06) أساسي.

- **الطور الثالث:** من السنة السابعة(07) إلى السنة التاسعة(09) أساسي.

## مؤسسات التعليم الأساسي:

يقدم هذا النوع من التعليم إما كاملاً (تسع سنوات) في مدرسة واحدة تسمى المدرسة الأساسية المندمجة أو عبر مراحل متتالية و في مدارس متكاملة كما يلي:

\* يقدم الطور الأول و الطور الثاني في المدارس الابتدائية السابقة للمنظومة التربوية الجزائرية و التي أصبحت تسمى المدارس الأساسية للطورين الأول و الثاني.

\* يقدم الطور الثالث في مؤسسات التعليم المتوسط السابقة للمنظومة التربوية و التي أصبحت تسمى إكماليات لأنها يستكمل فيها الطور الثالث من التعليم الأساسي.

## الشهادة الممنوحة في نهايته:

يختتم التعليم الأساسي بامتحان شهادة التعليم الأساسي.

و يتم توجيه التلاميذ الذين أنهوا التعليم الأساسي إلى الجذوع المشتركة في السنة الأولى ثانوي بعد الإطلاع على النتائج المدرسية التي تحصل عليها التلميذ في كل المواد التعليمية و بعد مراعاة ميوله و رغباته و استعداداته العلمية.

## المبحث الثالث

### التعليم الثانوي

**المراجع:** -الأمر 35/76 المؤرخ في 16/04/1976 المتعلق بتنظيم التربية والتكوين.

-المرسوم 72/76 المؤرخ في 16/04/1976 و المتعلق بتنظيم و تسيير مؤسسات التعليم الثانوي.

-المنشور الوزاري رقم 1533 المؤرخ في 11/03/1992 و المتضمن هيكلية التعليم الثانوي.

## تعريف التعليم الثانوي:

هو ذلك التعليم المعد لاستقبال التلاميذ الذين أنهوا تعليمهم الأساسي و يعرف بالتعليم ما بعد الأساسي و يدوم ثلاث (03) سنوات.

مؤسساته: ينص المرسوم 72/76 على ما يلي :

\* ضرورة تلقين هذا النوع من التعليم في مؤسسات تسمى المدارس الثانوية أو الثانويات بالنسبة للتعليم الثانوي العام و التعليم الثانوي المتخصص و المدارس الثانوية التقنية أو المتاقن بالنسبة للتعليم الثانوي التقني.

\* مؤسسة التعليم الثانوي هي مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

\*توضع مؤسسات التعليم الثانوي تحت وصاية الوزير المكلف بالتربية.

\*يتم فتح و غلق و إلغاء المدرسة الثانوية بموجب مرسوم.

\*يتم فتح ملحقات للتعليم الثانوي عند الحاجة و تعمل الملحقة تحت سلطة مدير الثانوية الرئيسية.

\*يسمح للثانوية بامتلاك مجموعة من المرافق كالمكتبة و النادي و المطعم المدرسي و التجهيزات الثقافية و الرياضية و مصلحة النقل ...، كما يمكن لمجموعة من الثانويات أن تتعاون فيما بينها لحل بعض المشاكل كالتغذية و الإيواء و النقل ....

\*تساهم مؤسسة التعليم الثانوي في رفع المستوى الثقافي و العلمي للمواطنين وتحسين مستوى العمال أثناء الشغل.

## الفصل الثالث

### التنظيم الإداري والتربوي والمالي للثانوية

#### المبحث الأول

##### تسيير الثانوية

تسيير الثانوية من طرف مدير يعينه وزير التربية و يساعد المدير في تأدية مهامه طاقم إداري مكون من ثلاث مساعدين و مجلس يلعب دورا هاما في تسيير الثانوية يسمى مجلس التوجيه و التسيير.

أما مساعدا المدير الثلاثة فهم:

\* مدير الدراسات (نائب المدير) و تساعده مصلحة إدارية.

\* المتصرف المالي (المقتصد) و تساعده مصلحة مالية.

\* المستشار الرئيسي للتربية (المراقب العام) و تساعده مصلحة تربوية.

يمثل المدير في جميع أعمال النشاط المدني و يلزم بتنفيذ القرارات التي يتخذها مجلس التوجيه و التسيير.

#### المبحث الثاني

##### نظام الدراسة و القبول في التعليم الثانوي

\* تحدد الشروط العامة لقبول التلاميذ بالثانوية من طرف الوزير المكلف بالتربية.

\* إن مدة الدراسة في التعليم الثانوي هي ثلاث (03) سنوات كقاعدة عامة إلا أنه

يمكن اختصار أو تمديد هذه المدة حسب المقتضيات التربوية.

\* يشمل التعليم الثانوي ثلاثة (03) فروع هي:

\* التعليم الثانوي العام.

\* التعليم الثانوي المتخصص.

\* التعليم الثانوي التقني و المهني.

و يتم تنظيم الدراسة في كل فرع من هذه الفروع بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

\* تختتم الدراسة في التعليم الثانوي بشهادة البكالوريا التي تسمح للحاصلين عليها بالالتحاق بالجامعات و المعاهد العليا والمدارس العليا المتخصصة لمتابعة تعليمهم العالي.

### المبحث الثالث

#### ميزانية الثانوية

إن الثانوية تتمتع بالاستقلال المالي (المرسوم 72/76) أي أن لها ميزانية مستقلة.

#### تحضير الميزانية:

يحضر مشروع ميزانية الثانوية من طرف المتصرف المالي (المقتصد) في نهاية السنة المالية\* ثم يقدمه للمدير الذي يعرضه بدوره على مجلس التوجيه والتسيير لمناقشته و المصادقة عليه وبعد اعتماده يرسل إلى الوزارة الوصية لمناقشته و المصادقة عليه وبعدها تتم الموافقة النهائية عليه من طرف الوزارة يتحول من مشروع ميزانية إلى ميزانية يمكن للثانوية أن تتصرف فيها خلال السنة المالية الجديدة في حدود القانون.

#### أقسام الميزانية:

تنقسم ميزانية الثانوية إلى قسمين هما:

1- الإيرادات Recettes

2- النفقات Dépenses

1- الإيرادات: و تشمل:

\* المساعدات التي تأتيها من الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات أو الهيئات عامة كانت أو خاصة.

\* حصيلة إيرادات القسم الداخلي و المطاعم المدرسية و حقوق التسجيل و المبالغ الرمزية التي تحصل من بيع الأشياء المصنعة أو المجلات الصادرة بالمؤسسة و يدخل أيضا في قسم الإيرادات الهبات و الوصايا.

#### 2- النفقات:

تشمل النفقات نفقات التسيير و نفقات التجهيز كما تشمل النفقات أيضا كل المصاريف الضرورية لتحقيق أهداف الثانوية و صيانة أملاكها.

\* تبدأ السنة المالية من 01 جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر.

إن المدير هو الأمر بالصرف أي أنه يلتزم بالنفقات و يأمر المقتصد كما يصدر أيضا أوامر بالقبض في الحدود المقررة قانونا لكل سنة مالية.

يتحمل المتصرف المالي بصفته محاسبا و تحت سلطة المدير مسؤولية حسابات الثانوية و تسيير أموالها و هو مطالب بتحضير حساب التسيير (Compte de Gestion) في نهاية السنة المالية حيث يشهد بأن جميع الحوالات الصادرة وسندات التحصيل مطابقة للمحركات.

يعرض حساب التسيير من طرف المدير على مجلس التوجيه و التسيير للمصادقة عليه و بعد المصادقة عليه يرفق بمشروع الميزانية للسنة المالية الجديدة الذي يرسل للوصاية لمناقشته و المصادقة عليه.

## الفصل الرابع

### المجالس التي تنشط في الإكماليات و الثانويات

تتمثل المجالس التي تنشط في الإكماليات (المتوسطات حالياً) و الثانويات فيما يلي:

\* مجلس التربية و التسيير الذي نجده في الإكمالية (المتوسطة).

\* مجلس التوجيه و التسيير الذي نجده في الثانوية.

\* مجلس التنسيق الإداري الذي ينشط في الإكمالية و الثانوية.

\* مجلس التعليم الذي ينشط في الإكمالية و الثانوية.

\* مجلس القسم الذي ينشط في الإكمالية و الثانوية.

\* مجلس التأديب الذي ينشط في الإكمالية و الثانوية.

\* مجلس القبول و التوجيه الذي ينشط في الثانوية فقط لأنه استحدث بعد إنشاء

الجدوع المشتركة على مستوى السنة الأولى ثانوي لقبول و توجيه تلاميذ السنة الأولى

جدوع مشتركة نحو التخصصات المفتوحة في السنة الثانية و المتفرعة عن تلك الجدوع

المشتركة.

### المبحث الأول

#### مجلس التربية و التسيير

#### ( في الإكمالية )

**المرجع:** القرار الوزاري 71/91 المؤرخ في 1991/02/26.

**تشكيلته:** يتشكل هذا المجلس من :

\* مدير المدرسة الأساسية (الإكمالية) رئيساً.

\* المتصرف المالي للمؤسسة (المقتصد).

\* مستشار التربية .

\* ثلاثة ممثلين عن الموظفين بالمؤسسة.

\* ثلاثة ممثلين عن الأساتذة بالمؤسسة.

**إجتماعاته:** يجتمع هذا المجلس ثلاث (03) مرات في السنة في دورات عادية

ويمكن أن يجتمع في دورات استثنائية بطلب من المدير أو الأغلبية البسيطة لأعضائه.

و توجه الدعوات المتضمنة جدول الأعمال إلى الأعضاء من طرف المدير و تتخذ القرارات في المداولات بأغلبية الأصوات و يكون صوت المدير مرجحا عندما تتعادل الأصوات و تسجل المداولات في محاضر يوقعها الرئيس في نهاية كل جلسة.

**مهامه:** تتمثل المهمة الأساسية لهذا المجلس في مساعدة المدير في تسيير شؤون المؤسسة التي يشرف عليها كما تتمثل مهامه فيما يلي:

- \* البت (الفصل) في مشروع ميزانية المؤسسة.
- \* البت (الفصل) في حساب التسيير للسنة المالية المنصرمة.
- \* إبرام الصفقات.
- \* الموافقة على مشاريع التوسيع و الترميم و التجهيز و متابعتها.
- \* إبرام عقود التنازل عن تراث المؤسسة.
- \* متابعة المسائل القضائية.
- \* البت في الهبات و التركات.
- \* يبدي رأيه في التنظيم العام للمؤسسة.
- \* يقدم الإقتراحات الرامية إلى تجسيد أهداف المؤسسة التعليمية.

## المبحث الثاني

### مجلس التوجيه و التسيير

#### ( في الثانوية )

**المرجع:** القرار الوزاري 151/91 المؤرخ في 1991/02/26.

**تشكيلته:** يتشكل مجلس التوجيه و التسيير من:

- \* مدير الثانوية (رئيسا).
- \* مديرا لدراسات (نائب المدير).
- \* المتصرف المالي (المقتصد).
- \* ثلاثة ممثلين عن الأساتذة.
- \* ثلاثة ممثلين عن الموظفين.
- \* ثلاثة ممثلين عن أولياء التلاميذ.



\* ثلاثة ممثلين عن التلاميذ.

**اجتماعاته:** يجتمع مجلس التوجيه و التسيير ثلاث (03) مرات في دورات عادية خلال السنة الدراسية و يمكن أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من الرئيس (المدير) أو بطلب من الأغلبية البسيطة لأعضائه.

إن الرئيس هو الذي يوجه الدعوات لحضور اجتماع المجلس إلى جميع الأعضاء ويجب أن تتضمن هذه الدعوات جدول الأعمال.

و لكي ينعقد المجلس بصفة قانونية يجب أن تحضر يوم الاجتماع الأغلبية البسيطة لأعضائه (النصف + عضو واحد).

و تتخذ قراراته بأغلبية الأصوات و يكون صوت الرئيس مرجحاً في حالة تعادل الأصوات.

تسجل المداولات في محاضر تحفظ في سجل خاص يكون المدير قد أشرف كل أوراقه قبل بداية استعماله.

**مهامه:** تتمثل مهام هذا المجلس فيما يلي:

\* البت في مشروع ميزانية المؤسسة.

\* البت في حساب تسيير المؤسسة.

\* إبرام الصفقات.

\* إقرار و متابعة مشاريع التوسيع، الترميم و التجهيز.

\* إبرام عقود التنازل عن تراث الثانوية.

\* متابعة المسائل القضائية.

\* إقرار الهبات و التركات.

\* يبدي رأيه في التنظيم العام للمؤسسة.

\* يقدم كل الآراء و الاقتراحات الرامية إلى تحقيق الأهداف التربوية.

### المبحث الثالث

#### مجلس التنسيق الإداري ( في الإكمالية و الثانوية )

المرجع: القرار الوزاري 156/91 المؤرخ في 1991/02/26.

تشكيلته: يتشكل هذا المجلس من:

\* مدير المؤسسة رئيسا.

\* نائب المدير للدراسات (في الثانوية و المتقنة).

\* مستشار التربية الرئيسي (في الثانوية و المتقنة).

\* مستشار التربية (في الإكمالية).

\* المقتصد أو المكلف بالتسيير المالي.

\* رؤساء الأشغال (في الثانويات و المتاقن).

و يمكن للمدير أن يستدعي أي موظف آخر بالمؤسسة لحضور اجتماع المجلس

على سبيل الاستشارة.

اجتماعاته: يجتمع مجلس التنسيق الإداري مرة واحدة على الأقل في الأسبوع بدعوة من الرئيس الذي يوجه الدعوات لحضور اجتماعاته متضمنة جدول الأعمال إلى جميع الأعضاء.

تدون مداولاته في محاضر يمضيها الرئيس و كاتب الجلسة و تسجل في سجل خاص يكون المدير قد أشّر جميع أوراقه قبل بداية استعماله.

مهامه: تتمثل مهام هذا المجلس فيما يلي:

\* مساعدة المدير في تسييره اليومي للمؤسسة.

\* تمكين أعضاء الفريق الإداري من التشاور فيما بينهم في شؤون المؤسسة.

\* السهر على إقامة تعاون و حوار مثمر في المؤسسة.

\* مناقشة التعليمات الرسمية و شرحها.

\* تقييم الأعمال التي تم إنجازها و ضبط برنامج للأعمال التي تنوي المؤسسة القيام

بها .

**المبحث الرابع**  
**مجلس التعليم**  
**( في الإكمانية و الثانوية )**

**المرجع:** القرار الوزاري 172/91 المؤرخ في 1991/03/02.

**تشكيلته:** يتشكل هذا المجلس من:

\* مدير الثانوية أو الإكمانية رئيساً.

\* أساتذة المادة الواحدة الذين يحدد عددهم الأدنى بخمسة و في حالة عدم اكتمال هذا العدد تضم المواد التعليمية المتقاربة أو المتكاملة إلى بعضها البعض فالمواد العلمية تكمل بعضها البعض و المواد الأدبية تكمل بعضها البعض.

\* مدير الدراسات.

\* رؤساء الأشغال (الثانوية و المتقنة).

\* رؤساء الورشات (الثانوية و المتقنة).

\* المستشار الرئيسي للتربية (الثانوية).

\* مستشار التربية (الإكمانية).

\* المقتصد أو المسير المالي.

**اجتماعاته:** يجتمع هذا المجلس مرتين على الأقل في السنة يكون الاجتماع الأول في بداية السنة الدراسية و يكون الثاني في نهايتها.

كما يمكن للمدير أن يبادر بعقد اجتماع لمادة أو عدة مواد عند الضرورة.

تسجل مداولاته في محاضر خاصة تمضى في نهاية الاجتماع من طرف الرئيس

وكاتب الجلسة و تدون في سجل خاص يؤشّر المدير جميع أوراقه قبل بداية استعماله.

و يعتبر الأستاذ مسؤول المادة المنشط الرئيسي لمجلس التعليم لأنه هو الذي يحضر

لعقد الاجتماع و يقوم بأمانة المداولات و هو الذي يلزم بتنفيذ التوصيات الصادرة عن المجلس.

**أهدافه:** يهدف مجلس التعليم إلى:

\* تمكين أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتكاملة من التشاور فيما بينهم.

- \* تحليل المواقف و البرامج و التعليمات التربوية.
- \* التنسيق الجيد للتعليم في الأقسام المتوازية و المتتالية.
- \* التوزيع الجيد لعمل التلاميذ.
- \* تناسق المناهج التربوية و اختيار الوسائل التعليمية.
- \* مناقشة القضايا المادية و استعمال الاعتمادات المالية المخصصة للوسائل التربوية.

\* تقديم كل الاقتراحات المتعلقة بالمسائل التي تهم تعليم المادة.

### المبحث الخامس

#### مجلس القسم

#### ( في الإكمالية و الثانوية )

**المرجع:** القرار الوزاري 157/91 المؤرخ في 26/02/1991.

**تشكيلته:** يتشكل هذا المجلس من:

- \* مدير الثانوية أو الإكمالية رئيسا.
- \* مدير الدراسات.
- \* المستشار الرئيسي للتربية (الثانوية).
- \* مستشار التربية (الإكمالية).
- \* رؤساء الأشغال (الثانوية و المتقنة).
- \* الأساتذة الذين يدرسون في القسم المعني.
- \* مستشار التوجيه المدرسي و المهني للقطاع الذي تتبعه المؤسسة.

#### اجتماعاته و أهدافها :

يجتمع هذا المجلس أربع مرات على الأقل في السنة:  
يكون الأول في بداية السنة الدراسية و الثلاثة الباقية في نهاية كل فصل دراسي.

#### الهدف من الاجتماع الأول:

- \* إعلام الأساتذة بالتعليمات و التوجيهات الرسمية.
- \* دراسة تركيبة القسم و المعايير المعتمدة في تشكيلتها.

\* التذكير بالظروف التي جرت فيها الأنشطة داخل المؤسسة خلال السنة المنصرمة.

\* معرفة مدى تقدم عمل التلاميذ خلال السنة المنصرمة.

\* النظر إذا اقتضت الضرورة في الالتماسات و الشكاوى المقدمة من طرف التلاميذ أو أوليائهم و المتعلقة بقرارات المجلس لنهاية السنة الدراسية المنصرمة.

**الهدف من اجتماعي نهاية الفصلين الأول و الثاني:**

\* تحليل الظروف التي تطبق فيها البرامج الرسمية و بحث الإجراءات الممكن اتخاذها لمعالجة النقائص المسجلة.

\* تسجيل كل المعلومات و الملاحظات على الدفاتر المدرسية و الكشف الفصلية التي ترسل إلى الأولياء في نهاية كل فصل دراسي و المتضمنة مكافآت للتلاميذ النجباء كالتهنئة و التشجيع و لوحة الشرف و عقوبات تسلط على التلاميذ الذين لم يجتهدوا خلال الفصل الدراسي كالإنذار و التوبيخ.

**الهدف من الاجتماع الأخير(نهاية الفصل الثالث):**

\* تحليل الحصيلة الفصلية و السنوية لنشاط التلاميذ.

\* اتخاذ القرارات المتعلقة بمصيرهم من حيث مواصلة الدراسة بالانتقال إلى القسم الأعلى أو التكرار أو التوجيه أو الإقصاء من الدراسة.

و يتخذ المجلس هذه القرارات المتعلقة بمصيرهم بكل سيادة على أساس من العدل والموضوعية و هذا بعد تحليل دقيق لكل العناصر الخاصة بكل تلميذ قبل اتخاذ مثل هذه القرارات.

**مهامه: تتمثل مهامه فيما يلي:**

\* دراسة كل المسائل التي لها علاقة بالحياة داخل القسم.

\* يمكن الأساتذة من التشاور فيما بينهم من أجل تنسيق نشاطاتهم و ضمان الانسجام في المقاييس أو المعايير التي يمكن اعتمادها في تقدير و تقييم أعمال التلاميذ.

\* دراسة الحصيلة الفصلية و السنوية للقسم و النتائج الدراسية لكل تلميذ.

## المبحث السادس

### مجلس التأديب

#### ( في الإكاديمية و الثانوية )

**المرجع:** القرار الوزاري 73/91 المؤرخ في 1991/03/02.

**تشكيلته:** يتشكل هذا المجلس من:

\* مدير المؤسسة رئيساً.

\* مدير الدراسات.

\*المقتصد.

\* ثلاثة ممثلين عن الأساتذة.

\* ثلاثة ممثلين عن أولياء التلاميذ.

\* الأستاذ الرئيسي لقسم التلميذ المعني (يشارك بصفة استشارية).

#### **اجتماعاته:**

يجتمع مجلس التأديب في نهاية كل فصل دراسي للإطلاع على حالة المؤسسة و يحق للمدير استدعاء المجلس للانعقاد في دورات استثنائية عند الضرورة للبت في المخالفات التي يمكن أن تصدر عن بعض التلاميذ كما يمكن أن ينعقد المجلس بطلب من الأغلبية البسيطة للأعضاء.

يرأس اجتماع المجلس المدير الذي يوقع محاضر الاجتماع و تدون من طرف كاتب الجلسة في سجل خاص يؤشّر المدير جميع أوراقه قبل بداية استعماله.

#### **شروط انعقاده:**

لكي ينعقد المجلس و تكون اجتماعاته قانونية لابد من توافر شروط هي:

\* استدعاء الأعضاء بواسطة رسائل شخصية توجه إليهم في أجل لا يقل عن ثلاثة

أيام قبل تاريخ الاجتماع.

\* ضرورة حضور الأغلبية البسيطة للأعضاء لكي تكون مداولته قانونية، و في

حالة عدم اكتمال النصاب يستدعي المجلس مرة ثانية و في هذه المرة تكون مداولته

قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

\* ضرورة تحري المدير للحقيقة حول القضية المطروحة على المجلس و جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عنها و اطلاع أعضاء المجلس على هذه القضية قبل الاجتماع.  
\* اتخاذ قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين و في حالة تعادل الأصوات يرجح صوت المدير.

### **العقوبات الصادرة عن المجلس و أصنافها:**

تصنف هذه العقوبات إلى ثلاث درجات هي:

#### **1/ عقوبات الدرجة الأولى:**

و تتمثل في الإنذار المكتوب أو التوبيخ.

#### **2/ عقوبات الدرجة الثانية:**

و تتمثل في:

- الإقصاء المؤقت من الدراسة (من يوم إلى 03 أيام).
- الإقصاء المؤقت من الدراسة (من 04 أيام إلى 08 أيام).

#### **3/ عقوبات الدرجة الثالثة:**

و تتمثل في:

- الإقصاء من النظام الداخلي.
- الإقصاء من الدراسة مع اقتراح التحويل إلى مؤسسة أخرى.
- الإقصاء النهائي من الدراسة .

و يمكن الإشارة في هذا الصدد إلى أنه يمكن للمدير تسليط عقوبات الدرجة الأولى دون الرجوع إلى مجلس التأديب.

### **الطعن في قراراته:**

يمكن الطعن في عقوبات الدرجة الثالثة فقط و توجه الطعون من طرف التلاميذ أو أوليائهم إلى لجنة الطعن الموجودة على مستوى مديرية التربية بالولاية في ظرف أسبوع ابتداء من تاريخ تبليغ قرار التأديب.

## تتشكل لجنة التأديب الخاصة بالتلاميذ من:

- \* مدير التربية أو من ينوب عنه رئيساً.
- \* مدير مؤسسة تعليم ثانوي.
- \* مدير مدرسة أساسية.
- \* مفتش للتربية و التعليم الأساسي.
- \* مدير مركز التوجيه المدرسي و المهني أو مستشار التوجيه المدرسي و المهني.
- \* أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي.
- \* أستاذ رئيسي للتعليم الأساسي.
- \* ممثلان (02) عن جمعيات أولياء التلاميذ بالولاية.

### ملاحظة:

إذا كان لأحد أعضاء اللجنة علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالقضية المطروحة على المجلس يمنع عليه المشاركة في مداورات المجلس.  
تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين و هذه القرارات غير قابلة للطعن.

## المبحث السابع

### مجلس القبول و التوجيه

#### ( في الثانوية فقط )

**المرجع:** القرار الوزاري 96/92 المؤرخ في 1992/04/06.

إن هذا المجلس حديث الوجود و الهدف من إنشائه هو تسهيل مهمة التوجيه خاصة بعد الهيكلة الجديدة التي شملت التعليم الثانوي و المتمثلة في إنشاء جذوع مشتركة على مستوى السنة الأولى ثانوي (تكنولوجيا، علوم، آداب) و التي بدأ العمل بها في السنة الدراسية 1991-1992، كما أن قرار إنشاء هذا المجلس يعد تطبيقاً للباب الثامن من الأمر 35/76 المتعلق بتنظيم التربية و التكوين و الخاص بالتوجيه المدرسي و المهني (المواد من 61 إلى 66).



لقد أنشئ مجلس القبول و التوجيه على مستوى كل ثانوية من أجل تسهيل مهمة توجيه التلاميذ في نهاية الجدوع المشتركة نحو التخصصات المتفرعة عنها و المفتوحة في السنة الثانية ثانوي و إشراك أساتذة الثانوية إشراكا واسعا و فعليا و مسؤولا في هذا التوجيه و من أجل إنصاف التلاميذ في تقدير قدراتهم و استعداداتهم و ميولهم.

**تشكيلته:** يتشكل هذا المجلس من:

- \* مدير التربية بالولاية أو من يمثله.
- \* مدير الثانوية أو المتقنة المعنية.
- \* مدير الدراسات.
- \* مدير مركز التوجيه المدرسي و المهني أو مستشار التوجيه المدرسي و المهني للقطاع الذي تتبعه المؤسسة.
- \* الأساتذة الرئيسيين مسؤولي الأقسام في السنة الأولى ثانوي حسب كل جذع مشترك.
- \* المستشار الرئيسي للتربية.
- \* أستاذ المادة الرئيسي لكل شعبة من الشعب المفتوحة بالسنة الثانية بالمؤسسة.
- \* ممثل عن جمعية أولياء التلاميذ.

**إجتماعاته:**

يجتمع مجلس القبول و التوجيه بعد انعقاد مجالس الأقسام للفصل الثالث و تخضع مداولاته للسرية التامة. و يتولى مسؤولية أمانة المجلس مدير مركز التوجيه المدرسي و المهني أو مستشار التوجيه المدرسي و المهني للقطاع الذي تتبعه المؤسسة. تسجل القرارات المتخذة من طرف المجلس في محضر يوضع في نسختين يوقعهما أعضاء المجلس و الرئيس و تعلق نسخة منه في مكان بارز في المؤسسة بحيث يمكن للجميع من تلاميذ و أولياء و كل من يهمهم الأمر الإطلاع على القرارات التي تتضمنها و تبقى هذه النسخة معلقة بذلك المكان إلى نهاية الفصل الأول من السنة الدراسية الموالية.

كما تبلغ القرارات النهائية المتخذة من طرف المجلس للتلاميذ و أوليائهم ضمن الكشوف الخاصة بنقاط الفصل الثالث و تكون هذه القرارات نافذة مع احتفاظ أولياء التلاميذ بحق الطعن فيها.

**مهامه:** تتمثل مهام هذا المجلس فيما يلي :

\* دراسة اقتراحات مجالس الأقسام فيما يتعلق بتقويم و توجيه تلاميذ الجذوع المشتركة.

\* اتخاذ القرار النهائي في قبول و توجيه تلاميذ الجذوع المشتركة في مختلف الشعب و التخصصات المفتوحة في السنة الثانية بالمؤسسة أو في مؤسسة أخرى في حالة عدم وجود الشعبة التي يوجه إليها التلميذ بالمؤسسة الأصلية.

\* اتخاذ قرار القبول و التوجيه في الشعب و التخصصات الغير مرتبطة بالجذوع المشتركة الأصلية إذا كانت المتطلبات التربوية تستلزم ذلك.

\* اتخاذ القرار بإعادة السنة الأولى ثانوي في الجذع المشترك الذي قضى فيه التلميذ سنته أو في جذع مشترك آخر يناسب ملمحه التربوي.

## الباب الثاني

### إصلاح المنظومة التربوية:

**المرجع:** القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/23.

سننظر لهذا الإصلاح في ستة (06) فصول هي:

- 1- أسس المدرسة الجزائرية.
- 2- الجماعة التربوية.
- 3- تنظيم التمدرس.
- 4- تعليم الكبار.
- 5- المستخدمون.
- 6- مؤسسات التربية و التعليم و هياكل الدعم و الأجهزة الإستشارية.

## الفصل الأول

### أسس المدرسة الجزائرية

### المبحث الأول

### غايات التربية

نصت المادتان الأولى و الثانية من القانون التوجيهي للتربية رقم 04-08 المؤرخ في 2001/01/23 على غايات التربية و هي:

\* يهدف هذا القانون التوجيهي إلى تحديد الأحكام الأساسية المطبقة على المنظومة التربوية الوطنية.

\* تتمثل رسالة المدرسة الجزائرية في تكوين مواطن مزود بمعالم وطنية أكيدة، شديد التعلق بقيم الشعب الجزائري، قادر على فهم العالم من حوله و التكيف معه و التأثير فيه، و متفتح على الحضارة العالمية.

و بهذه الصفة تسعى التربية إلى تحقيق الغايات التالية:

\* تجذير الشعور بالإنتماء للشعب الجزائري في نفوس أطفالنا و تنشئتهم على حب الجزائر و روح الإعتزاز بالإنتماء إليها، و كذا تعلقهم بالوحدة الوطنية. ووحدة التراب الوطني و رموز الأمة.

\* تقوية الوعي الفردي و الجماعي بالهوية الوطنية، باعتباره وثاق الإنسجام الإجتماعي و ذلك بترقية القيم المتصلة بالإسلام و العروبة و الأمازيغية.

\* ترسيخ قيم ثورة أول نوفمبر 1954 و مبادئها النبيلة لدى الأجيال الصاعدة المساهمة من خلال التاريخ الوطني، في تخليد صورة الأمة الجزائرية بتقوية تعلق هذه الأجيال بالقيم التي يجسدها تراث بلادنا، التاريخي و الجغرافي و الديني و الثقافي.

\* تكوين جيل متشبع بمبادئ الإسلام و قيمه الروحية و الأخلاقية و الثقافية والحضارية.

\* ترقية قيم الجمهورية و دولة القانون.

\* إرساء ركائز مجتمع متمسك بالسلم و الديمقراطية، متفتح على العالمية و الرقي و المعاصرة، بمساعدة التلاميذ على امتلاك القيم التي يتقاسمها المجتمع الجزائري و التي تستند إلى العلم و العمل و التضامن و احترام الآخر و التسامح، و بضمان ترقية قيم و مواقف إيجابية لها صلة ، خصوصا ، بمبادئ حقوق الإنسان و المساواة و العدالة الإجتماعية.

## المبحث الثاني

### مهام المدرسة

نصت المواد من 03 إلى 06 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04 المؤرخ في 23 يناير 2008 على مهام المدرسة كما يلي:

في إطار غايات التربية المحددة في المادة 02 من القانون التوجيهي للتربية، تضطلع المدرسة بمهام التعليم و التنشئة الإجتماعية و التأهيلية:

تقوم المدرسة في مجال التعليم بضمان تعليم ذي نوعية، يكفل النفتح الكامل والمنسجم و المتوازن لشخصية التلاميذ بتمكينهم من اكتساب مستوى ثقافي عام و كذا معارف نظرية و تطبيقية كافية قصد الإدماج في مجتمع المعرفة.

و من ثمة، يتعين على المدرسة القيام على الخصوص بما يلي:

\* ضمان اكتساب التلاميذ معارف في مختلف مجالات المواد التعليمية و تحكّمهم في أدوات المعرفة الفكرية و المنهجية بما يسهل عمليات التعلم و التحضير للحياة العملية.

\* إثراء الثقافة العامة للتلاميذ بتعميق عمليات التعلم ذات الطابع العلمي و الأدبي والفني و تكيفها باستمرار مع التطورات الإجتماعية و الثقافية و التكنولوجية و المهنية.

\* تنمية قدرات التلاميذ الذهنية و النفسية و البدنية و كذا قدرات التواصل لديهم واستعمال مختلف أشكال التعبير، اللغوية منها و الفنية و الرمزية و الجسمانية.

\* ضمان تكوين ثقافي في مجالات الفنون و الآداب و التراث الثقافي.

\* تزويد التلاميذ بكفاءات ملائمة و متينة و دائمة يمكن توظيفها بتبصر في وضعيات تواصل حقيقية و حل المشاكل، بما يتيح للتلميذ التعلم مدى الحياة الإجتماعية والثقافية و الإقتصادية و كذا التكيف مع المتغيرات.

\* ضمان التحكّم في اللغة العربية، باعتبارها اللغة الوطنية و الرسمية و أداة اكتساب المعرفة في مختلف المستويات التعليمية و وسيلة التواصل الإجتماعي و أداة العمل والإنتاج الفكري.

\* ترقية و توسيع تعليم اللغة الأمازيغية.

\* تمكين التلاميذ من التحكم في لغتين أجنبيتين على الأقل للتفتح على العالم باعتبار اللغات الأجنبية وسيلة للإطلاع على التوثيق و المبادلات مع الثقافات و الحضارات الأجنبية.

\* إدماج تكنولوجيات الإعلام و الإتصال الحديثة في محيط التلميذ و في أهداف التعليم و طرائقه و التأكد من قدرة التلاميذ على استخدامه بفعالية، منذ السنوات الأولى للمدرس.

\* منح جميع التلاميذ إمكانية ممارسة النشاطات الرياضية و الثقافية و الفنية والترفيهية و المشاركة في الحياة المدرسية و الجماعية.

تقوم المدرسة في مجال التنشئة الإجتماعية بالإتصال الوثيق مع الأسرة التي تعتبر امتدادا لها، بتنشئة التلاميذ على احترام القيم الروحية و الأخلاقية و المدنية للمجتمع الجزائري و القيم الإنسانية و كذا مراعاة قواعد الحياة في المجتمع و من ثمة يتعين على المدرسة القيام على الخصوص بما يلي:

- تنمية الحس المدني لدى التلاميذ و تنشئتهم على قيم المواطنة بتلقينهم مبادئ العدالة و الإنصاف و تساوي المواطنين في الحقوق و الواجبات و التسامح و احترام الغير و التضامن بين المواطنين.

- منح تربية تنسجم مع حقوق الطفل و حقوق الإنسان و تنمية ثقافة ديمقراطية لدى التلاميذ بإكسابهم مبادئ النقاش و الحوار و قبول رأي الأغلبية و بحملهم على نبذ التمييز و العنف و على تفضيل الحوار.

- توعية الأجيال الصاعدة بأهمية العمل، باعتباره عاملا حاسما من أجل حياة كريمة و لائقة و الحصول على الإستقلالية و باعتباره خصوصا ثروة دائمة تكفل تعويض نفاذ المواد الطبيعية و تضمن تنمية دائمة للبلاد.

- إعداد التلاميذ بتلقينهم آداب الحياة الجماعية و جعلهم يدركون أن الحرية والمسؤولية متلازمان.

- تكوين مواطنين قادرين على المبادرة و الإبداع و التكيف و تحمل المسؤولية في حياتهم الشخصية و المهنية.

تقوم المدرسة في مجال التأهيل بتلبية الحاجيات الأساسية للتلاميذ و ذلك بتلقينهم المعارف و الكفاءات الأساسية التي تمكنهم من:

- \* إعادة استثمار المعارف و المهارات المكتسبة و توظيفها.
- \* الإلتحاق بتكوين عال أو مهني أو بمنصب شغل يتماشى و قدراتهم و طموحاتهم.
- \* التكيف باستمرار مع تطور الحرف و المهن و كذا مع التطورات الاقتصادية والعلمية و التكنولوجية. .
- \* الإبتكار و اتخاذ المبادرات.
- \* استئناف دراستهم أو الشروع في تكوين جديد بعد تخرجهم من النظام المدرسي وكذا الإستمرار في التعلم مدى الحياة بكل استقلالية.

### المبحث الثالث

#### المبادئ الأساسية للتربية الوطنية

نصت على المبادئ الأساسية للتربية الوطنية المواد من 07 إلى 18 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 و هذه المبادئ هي:

- \* يحتل التلميذ مركز اهتمامات السياسة التربوية.

- \* تعد التربية باعتبارها استثمارا إنتاجيا و استراتيجيا أولى أولويات الدولة التي تسهر على تجنيد الكفاءات و الوسائل الضرورية للتكفل بالطلب الإجتماعي للتربية الوطنية و الإستجابة لحاجيات التنمية الوطنية.

- \* تساهم الجماعات المحلية في إطار الإختصاصات المخولة لها قانونا في التكفل بالطلب الإجتماعي للتربية الوطنية، لا سيما في إنجاز الهياكل المدرسية و صيانتها و ترقية النشاطات الثقافية و الرياضية و مساهمتها في النشاط الإجتماعي المدرسي.

- \* تضمن الدولة الحق في التعليم لكل جزائري و جزائرية دون تمييز قائم على أساس الجنس أو الوضع الإجتماعي أو الجغرافي.

- \* يتجسد الحق في التعليم بتعميم التعليم الأساسي و ضمان تكافؤ الفرص في ما يخص ظروف التمدرس و مواصلة الدراسة بعد التعليم الأساسي.

- \* التعليم إجباري لجميع الفتيان و الفتيات البالغين من العمر ست (06) سنوات إلى ستة عشرة (16) سنة كاملة.

- غير أنه يمكن تمديد مدة التمدرس الإلزامي بسنتين (02) للتلاميذ المعوقين كلما كانت حالتهم تبرر ذلك.

و يتعرض الآباء أو الأولياء الشرعيون المخالفون لهذه الأحكام إلى دفع غرامة مالية تتراوح بين خمسة آلاف (5000) د.ج و خمسين ألف (50.000) د.ج (المادة 12 من القانون التوجيهي 08-04 المؤرخ في 23/01/2008).

- \* التعليم مجاني في المؤسسات التابعة للقطاع العمومي للتربية الوطنية في جميع المستويات.



كما تمنح الدولة علاوة على ذلك، دعمها لت مدرس التلاميذ المعوزين بتمكينهم من الإستفادة من إعانات متعددة، لاسيما فيما يخص المنح المدرسية و الكتب و الأدوات المدرسية و التغذية و الإيواء و النقل و الصحة المدرسية.

غير أنه يمكن أن يطلب من الأولياء المساهمة في تغطية بعض المصاريف المتعلقة بالتدريس و التي لا تمس بمبدأ مجانية التعليم طبقا لشروط تحدد عن طريق التنظيم. تسهر الدولة على تمكين الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة من التمتع بحقوقهم في التعليم.

يسهر قطاع التربية الوطنية بالتنسيق مع المؤسسات الإستشفائية و غيرها من الهياكل المعنية على التكفل البيداغوجي الأنسب و على الإدماج المدرسي للتلاميذ المعوقين و ذوي الأمراض المزمنة.

\* يتخذ قطاع التربية الوطنية كل إجراء من شأنه تيسير تكيف و إعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية الوطنية.

و يمكن قطاع التربية الوطنية أن يقوم بتنسيق مع البعثات الدبلوماسية الوطنية في الخارج و بموافقة الدولة المستقبلية بتعليم اللغة العربية و اللغة الأمازيغية و الثقافة الإسلامية لأبناء الجالية الوطنية في المهجر.

\* تعتبر المدرسة الخلية الأساسية للمنظومة التربوية الوطنية، و هي الفضاء المفضل لإيصال المعارف و القيم.

يجب أن تكون المدرسة في منأى عن كل تأثير أو تلاعب ذي طابع إيديولوجي أو سياسي أو حزبي.

يمنع منعاً باتاً كل نشاط سياسي أو حزبي داخل مؤسسات التعليم العمومية والخاصة.

يتعرض المخالفون لهذه الأحكام (المادة 16 من القانون التوجيهي 08-04) لعقوبات إدارية و متابعات قضائية.

تحدد شروط الدخول إلى المؤسسات المدرسية و استعمالها و حمايتها من طرف الوزير المكلف بالتربية.

\* تعتمد التربية الوطنية على القطاع العمومي، غير أنه يمكن فتح المجال للأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعين للقانون الخاص لإنشاء مؤسسات خاصة للتربية و التعليم تطبيقا لهذا القانون و للأحكام التشريعية و التنظيمية السارية المفعول.

## الفصل الثاني الجماعة التربوية

نصت على الجماعة التربوية المواد من 19 إلى 26 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 04-08 المؤرخ في 23 جانفي 2008 و نقدم محتوى هذه النصوص فيما يلي:

تتشكل الجماعة التربوية من التلاميذ و من كل الذين يساهمون بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في تربية و تكوين التلاميذ، و في الحياة المدرسية و في تسيير المؤسسات المدرسية.

يحدد وزير التربية الوطنية كيفيات تنظيم الجماعة التربوية و تسييرها.

\* يجب على التلاميذ احترام معلمهم و جميع أعضاء الجماعة التربوية الآخرين.

يتعين على التلاميذ الإمتثال للنظام الداخلي للمؤسسة، لاسيما تنفيذ كل الأنشطة المتعلقة بدراساتهم و كذا المواظبة و احترام التوقيت و السيرة الحسنة و احترام قواعد سير المؤسسات و الحياة المدرسية.

يتم رفع العلم الوطني و إنزاله مصحوبا بأداء النشيد الوطني في جميع المؤسسات التربوية العمومية و الخاصة.

\* يمنع العقاب البدني و كل أشكال العنف المعنوي و الإساءة في المؤسسات المدرسية.

- يتعرض المخالفون لهذه الأحكام (المادة 21 من القانون التوجيهي 04-08 المؤرخ في 2008/01/23) لعقوبات إدارية و متابعات قضائية.

\* يجب على المعلمين و المربين عموما التقيد الصارم بالبرامج التعليمية و التعليمات الرسمية.

- يكلف المعلمون من خلال القيام بمهامهم و سلوكهم و تصرفهم بتربية التلاميذ على قيم المجتمع الجزائري، و ذلك بالتنسيق الوثيق مع الأولياء و الجماعة التربوية.

- يجب على المعلمين التقيد أثناء القيام بواجبهم المهني بمبادئ الإنصاف و تكافؤ الفرص و إقامة علاقات أساسها الإحترام المتبادل و النزاهة و الموضوعية مع التلاميذ.

- المعلمون مسؤولون عن الضرر الذي يسببه تلاميذهم في الوقت الذي يكونون فيه تحت رقابتهم.

\* يمارس مدير المدارس الابتدائية و مدارس التعليم المتوسط و الثانويات باعتبارهم موظفين للدولة، موكلين من طرفها سلطتهم على جميع المستخدمين المعنيين أو الموضوعين تحت التصرف و يتحملون مسؤولية الأداء المنتظم لمهام المؤسسة التي كلفوا بإدارتها.

كما أنهم مسؤولون عن حفظ النظام و أمن و سلامة الأشخاص و الممتلكات، و لهذا الغرض فهم مؤهلون، عند وجود صعوبات جسيمة لاتخاذ كل الإجراءات التي يميلها الوضع لضمان السير العادي للمؤسسة.

يتعرض المخالفون لهذه الأحكام (المادة 23 من القانون التوجيهي رقم 04-08 المؤرخ في 23 يناير 2008) لعقوبات إدارية و متابعات قضائية.

يسهر سلك التفتيش في إطار المهام الموكلة له على متابعة تطبيق النصوص التشريعية و التنظيمية و التعليمات الرسمية داخل مؤسسات التربية و التعليم بما يكفل ضمان حياة مدرسية يسودها الجد و العمل و النجاح.

\* يشارك الأولياء بصفاتهم أعضاء في الجماعة التربوية مباشرة في الحياة المدرسية، بإقامة علاقات تعاون دائمة مع المعلمين و المربين و رؤساء المؤسسات، و المساهمة في تحسين الإستقبال و ظروف تدرس أبنائهم.

كما يشاركون بطريقة غير مباشرة عن طريق ممثليهم في مختلف المجالس التي تحكم الحياة المدرسية، المنشأة لهذا الغرض.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية كيفية إنشاء و سير المجالس المشار إليها أعلاه.

\* يمكن جمعيات أولياء التلاميذ المنشأة طبقا للتشريع الساري المفعول تقديم اقتراحات إلى الوزير المكلف بالتربية الوطنية و لمديريات التربية بالولايات.

## الفصل الثالث

### تنظيم التمدرس

نقسم هذا الفصل إلى سبعة (07) مباحث هي:

- المبحث 01: أحكام مشتركة
- المبحث 02: التربية التحضيرية
- المبحث 03: التعليم الأساسي
- المبحث 04: التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
- المبحث 05: أحكام متعلقة بمؤسسات التربية و التعليم الخاص
- المبحث 06: الإرشاد المدرسي
- المبحث 07: التقييم

تنص المادة 27 من القانون التوجيهي للتربية على ما يلي: "تتكون منظومة التربية

الوطنية من المستويات التعليمية الآتية:

- \* التربية التحضيرية.
- \* التعليم الأساسي الذي يشمل التعليم الإبتدائي و التعليم المتوسط.
- \* التعليم الثانوي العام و التكنولوجي.

## المبحث الأول

### أحكام مشتركة

(المواد من 28 إلى 37 من القانون التوجيهي رقم 08-04 المؤرخ في  
2008/01/23)

و تتمثل هذه الأحكام فيما يلي:

\* في إطار غايات و مهام المدرسة، يصدر الوزير المكلف بالتربية الوطنية البرامج التعليمية لكل مستوى تعليمي كما يحدد الطرائق و المواقيت على أساس اقتراحات المجلس الوطني للبرامج المنشأ بموجب المادة 30 من القانون التوجيهي.

\* تشكل الأهداف و البرامج التعليمية الإطار المرجعي الرسمي و الإلزامي لجميع النشاطات البيداغوجية الممنوحة في المؤسسات المدرسية العمومية منها و الخاصة.

\* ينشأ لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية مجلس وطني للبرامج.

يكلف المجلس الوطني للبرامج بإبداء الرأي و تقديم اقتراحات بشأن كل قضية لها علاقة بالبرامج و الطرائق و المواقيت و الوسائل التعليمية.

تحدد صلاحيات هذا المجلس و تشكيلته و كفاءات تنظيمه و سيره من طرف وزير التربية.

\* تستغرق السنة الدراسية بالنسبة للتلاميذ إثنين و ثلاثين (32) أسبوعا دراسيا على الأقل، موزعة على فترات تفصلها عطل مدرسية، يحددها سنويا الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

\* يمكن الإدارات و الجماعات المحلية و الجمعيات ذات الطابع العلمي و الثقافي والرياضي و الإجتماعي و المهني أن تساهم في أنشطة مكملة للمدرسة دون أن تحل هذه النشاطات محل النشاطات التربوية الرسمية.

\* يتم التعليم باللغة العربية في جميع مستويات التربية سواء في المؤسسات العمومية أو المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم.

\* يدرج تعليم اللغة الأمازيغية في المنظومة التربوية من أجل الإستجابة للطلب المعبر عنه عبر التراب الوطني.

\* يتم التكفل بتعليم اللغات الأجنبية وفق شروط يحددها وزير التربية.

\* يمنح تعليم المعلوماتية لكافة مؤسسات التربية و التعليم بهذه الصفة، تتخذ الدولة كل إجراء من شأنه ضمان تزويد المؤسسات العمومية بالتجهيزات اللازمة.

\* تعليم مادة التربية البدنية والرياضية إجباري على كل التلاميذ و التلميذات من بداية التمدرس إلى نهاية التعليم الثانوي.

## المبحث الثاني التربية التحضيرية

( المواد من 38 إلى 43 من القانون التوجيهي للتربية رقم 08-04 المؤرخ في 23/01/2008).

\* تشمل التربية ما قبل المدرسية التي تسبق التمدرس الإلزامي، على مختلف مستويات التكفل الإجتماعي و التربوي للأطفال الذين يتراوح سنهم بين ثلاث (03) و ست (06) سنوات.

التربية التحضيرية بمفهوم هذا القانون هي المرحلة الأخيرة للتربية ما قبل المدرسية، و هي التي تحضر الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين خمس (05) و ست (06) سنوات للإلتحاق بالتعليم الإبتدائي.

\* تهدف التربية التحضيرية بالخصوص إلى:

- العمل على فتح شخصية الأطفال بفضله أنشطة اللعب التربوي.  
- توعيتهم بكيانهم الجسمي لا سيما بإكسابهم عن طريق اللعب مهارات حسية وحركية.

- غرس العادات الحسنة فيهم بتدريبيهم على الحياة الجماعية.  
- تطوير ممارستهم اللغوية من خلال وضعيات التواصل المنبثقة من النشاطات المقترحة من اللعب.

- إكسابهم العناصر الأولى للقراءة و الكتابة و الحساب من خلال نشاطات مشوقة وألعاب مناسبة، يتعين على مسؤولي المدارس التحضيرية، بالتنسيق مع الهياكل الصحية الكشف عن كل أشكال الإعاقة الحسية أو الحركية أو العقلية للأطفال و العمل على معالجتها قصد التكفل بها بصفة مبكرة.

\* تمنح التربية التحضيرية في المدارس التحضيرية و في رياض الأطفال و في أقسام الطفولة المفتوحة بالمدارس الإبتدائية.

\* بغض النظر عن الطابع غير الإلزامي للتربية ما قبل المدرسية تسهر الدولة على تطوير التربية التحضيرية و تواصل تعميمها بمساعدة الهيآت الإدارية و المؤسسات العمومية و الجمعيات و كذا القطاع الخاص.



\* يمكن الهيآت و الإدارات العمومية و الجمعيات المحلية و المؤسسات العمومية والتعاضديات و الجمعيات ذات الطابع الإجتماعي و الثقافي و المنظمات الإجتماعية المهنية أن تفتح هياكل للتربية التحضيرية بترخيص من الوزير المكلف بالتربية الوطنية. كما يمكن للأشخاص الطبيعيين و المعنويين الخاضعين للقانون الخاص فتح هياكل للتربية التحضيرية بناء على ترخيص من الوزير المكلف بالتربية الوطنية و هذا طبقا للأحكام التشريعية و التنظيمية السارية المفعول.

\* الوزير المكلف بالتربية الوطنية مسؤول في مجال التربية التحضيرية، خصوصا على ما يلي:

- إعداد البرامج التربوية.
- تحديد المقاييس المتعلقة بالهياكل و الأثاث المدرسي و التجهيز و الوسائل التعليمية.
- تحديد شروط قبول التلاميذ.
- إعداد برامج تكوين المربين.
- تنظيم التفثيش و المراقبة التربوية.

## المبحث الثالث التعليم الأساسي

( المواد من 44 إلى 52 من القانون التوجيهي رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008).

يمكن تبيان مضمون هذه المواد المتعلقة بالتعليم الأساسي فيما يلي:

\* يضمن التعليم الأساسي تعليما مشتركا لكل التلاميذ، يسمح لهم باكتساب المعارف و الكفاءات الأساسية الضرورية لمواصلة الدراسة في المستوى الموالي أو الإلتحاق بالتعليم و التكوين المهنيين أو المشاركة في حياة المجتمع.

\* يهدف التعليم الأساسي في إطار مهمته المحددة في المادة 44 من القانون

التوجيهي على الخصوص إلى يلي:

- تزويد التلاميذ بأدوات التعليم الأساسية المتمثلة في القراءة و الكتابة و الحساب.
- منح المحتويات التربوية الأساسية من خلال مختلف المواد التعليمية التي تتضمن المعارف و المهارات و القيم و المواقف التي تمكن التلاميذ من:
- إكتساب المهارات الكفيلة بجعلهم قادرين على التعلم مدى حياتهم.
- تعزيز هويتهم بما يتماشى و القيم و التقاليد الإجتماعية و الروحية و الأخلاقية النابعة من التراث الثقافي المشترك.
- التشبع بقيم المواطنة و مقتضيات الحياة في المجتمع.
- تعلم الملاحظة و التحليل و الإستدلال و حل المشكلات و فهم العالم الحي و الجامد، وكذا السيرورات التكنولوجية للصنع و الإنتاج.
- تنمية إحساس التلاميذ و صقل الروح الجماعية و الفضول و الخيال و الإبداع و روح النقد فيهم.
- التمكن من التكنولوجيات الجديدة للإعلام و الإتصال و تطبيقاتها الأولية.
- العمل على توفير ظروف تسمح بنمو أجسامهم نموا منسجما و تنمية قدراتهم البدنية و اليدوية.
- تشجيع روح المبادرة لديهم و بذل الجهد و المثابرة و قوة التحمل.

- التفتح على الحضارات و الثقافات الأجنبية و تقبل الإختلاف و التعايش السلمي مع الشعوب الأخرى.
- مواصلة الدراسة أو التكوين لاحقاً.
- مدة التعليم الأساسي تسع (09) سنوات و تشمل التعليم الإبتدائي و التعليم المتوسط.
- يمنح التعليم الإبتدائي الذي يستغرق خمس (05) سنوات في المدارس الإبتدائية.
- يمكن أن يمنح التعليم الإبتدائي في المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم المعتمدة والمنشأة طبقاً للمادة 18 من القانون التوجيهي.
- سن الدخول إلى المدرسة الإبتدائية هو ست (06) سنوات كاملة.
- غير أنه يمكن منح رخص استثنائية للإلتحاق بالمدرسة وفق شروط يحددها وزير التربية الوطنية.
- تتوج نهاية التمدرس في التعليم الإبتدائي بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة نجاح.
- يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية إجراءات القبول في السنة الأولى متوسط.
- يمنح التعليم المتوسط الذي يستغرق أربع (04) سنوات في المتوسطات.
- يمكن أن يمنح التعليم المتوسط في المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم المعتمدة والمنشأة طبقاً للمادة 18 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- تتوج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة تسمى "شهادة التعليم المتوسط".
- تحدد كفاءات منح شهادة التعليم المتوسط من طرف وزير التربية الوطنية الذي يحدد إجراءات القبول في السنة الأولى ثانوي.
- يوجه تلاميذ السنة الرابعة من التعليم المتوسط، الناجحون إلى التعليم الثانوي العام والتكنولوجي أو إلى التعليم المهني و ذلك حسب رغباتهم و وفقاً للمقاييس المعتمدة في إجراءات التوجيه .
- يمكن للتلاميذ غير الناجحين الإلتحاق إما بالتكوين المهني و إما بالحياة العملية إذا بلغوا سن السادسة عشر (16) كاملة.

## المبحث الرابع

### التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا

( المواد من 53 إلى 56 من القانون التوجيهي رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008).

يمكن تبيان مضمون هذه المواد المتعلقة بالتعليم الثانوي العام و التكنولوجيا في ما يلي:

\* يشكل التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا المسلك الأكاديمي الذي يلي التعليم الأساسي الإلزامي.

يرمي التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا فضلا عن مواصلة تحقيق الأهداف العامة للتعليم الأساسي إلى تحقيق المهام التالية:

- تعزيز المعارف المكتسبة و تعميقها في مختلف مجالات المواد التعليمية.
- تطوير طرق و قدرات العمل الفردي و العمل الجماعي و كذا تنمية ملكات التحليل و التلخيص و الاستدلال و الحكم و التواصل و تحمل المسؤوليات.
- توفير مسارات دراسية متنوعة تسمح بالتخصص التدريجي في مختلف الشعب، تماشيا مع اختيارات التلاميذ و استعداداتهم.
- تحضير التلاميذ لمواصلة الدراسة أو التكوين العالي.

\* يمنح التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا، الذي يدوم ثلاث (03) سنوات في الثانويات.

يمكن أن يمنح التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا في مؤسسات التربية و التعليم الخاصة المعتمدة من طرف وزارة التربية الوطنية.

\* ينظم التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا في شعب، كما يمكن تنظيمه في:

- جذوع مشتركة في السنة الأولى.
- و في شعب، بداية من السنة الثانية.
- تحدد الشعب من طرف وزير التربية الوطنية.

\* تتوج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا بشهادة بكالوريا التعليم الثانوي التي يحدد وزير التربية تدابير منحها.

## المبحث الخامس

### مؤسسات التربية و التعليم الخاصة

( المواد من 57 إلى 64 من القانون التوجيهي للتربية رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008).

تتمثل الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية و التعليم الخاصة فيما يلي:

\* يخضع فتح مؤسسات التربية و التعليم الخاصة المنصوص عليها في المواد 47 و 50 و 54 من القانون التوجيهي للتربية لاعتماد وزير التربية الوطنية، طبقا للقانون ووفقا لدفتر شروط و إجراءات و شروط يحددها وزير التربية.

\* لكل شخص طبيعي أو معنوي خاضع للقانون الخاص، تتوفر فيه الشروط المحددة قانونا، الحق في فتح مؤسسة خاصة للتربية و التعليم.

- يجب أن يتمتع مدير مؤسسة التربية و التعليم الخاصة بالجنسية الجزائرية.

- لا يمكن، و مهما كانت الأسباب، خوصصة المؤسسات المدرسية العمومية.

\* طبقا لأحكام المادة 33 من القانون التوجيهي، يمنح التعليم في المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم باللغة العربية في جميع المستويات و في جميع المواد.

\* تلتزم مؤسسات التربية و التعليم الخاصة بتطبيق برامج التعليم الرسمية التي يحددها وزير التربية.

يخضع كل نشاط تربوي أو بيداغوجي تعترف المؤسسات إضافته، علاوة على النشاطات التي تحتويها البرامج الرسمية ، إلى ترخيص مسبق من وزير التربية الوطنية وإلى أحكام هذا القانون، لاسيما المادة 2 منه.

\* يجب أن تكون شروط توظيف مدير مؤسسة خاصة للتربية و التعليم و مستخدمي التربية و التعليم العاملين بها مطابقة على الأقل للشروط المطلوبة في توظيف نظائرهم العاملين في مؤسسات التربية و التعليم العمومية.

\* يتعرض مؤسسو و مديرو المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم المخالفون للمواد 59 و 60 و 61 من القانون التوجيهي إلى العقوبات المنصوص عليها قانونا.

\* يتوج تـمدرس التلاميذ في المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم بالإمتحانات التي ينظمها القطاع العام، بنفس الصيغة و بنفس الشروط المطبقة على التلاميذ المتمدرسين في مؤسسات التربية و التعليم العمومية.

\* يمكن نقل تلاميذ من مؤسسة خاصة للتربية و التعليم إلى مؤسسة عمومية و من مؤسسة عمومية إلى مؤسسة خاصة وفقا لتدابير يحددها وزير التربية.

\* يمارس الوزير المكلف بالتربية الوطنية الرقابة البيداغوجية و الإدارية على المؤسسات الخاصة للتربية و التعليم، بنفس الكيفية التي يمارسها على المؤسسات العمومية.

## المبحث السادس

### الإرشاد المدرسي

( المواد من 66 إلى 68 من القانون التوجيهي للتربية).

تتضمن هذه المواد الأحكام التالية:

\* يشكل الإرشاد المدرسي و الإعلام الخاص بالمنافذ المدرسية و الجامعية و المهنية فعلا تربويا يهدف إلى مساعدة كل تلميذ طوال تدرسه، على تحضير توجيهه وفقا لاستعداداته و قدراته و رغباته و تطلعاته و مقتضيات المحيط الإجتماعي و الإقتصادي، لتمكينه تدريجيا من بناء مشروعه الشخصي و القيام باختياراته المدرسية و المهنية عن دراية.

\* يتولى الإرشاد و الإعلام المرربون و المعلمون و مستشارو التوجيه المدرسي و المهني في المؤسسات المدرسية و في المراكز المتخصصة. ينبغي تشجيع التلميذ على البحث بإمكانياته الخاصة على المعلومات المفيدة التي تمكنه من القيام باختيارات مناسبة.

\* تتولى المراكز المتخصصة عملية التحضير لتوجيه التلاميذ نحو مختلف مسارات الدراسة و التكوين المقترح بعد التعليم الأساسي، بناء على:

- استعدادات التلاميذ و قدراتهم و رغباتهم.
  - متطلبات التخطيط المدرسي.
  - معطيات النشاط الإجتماعي و الإقتصادي.
  - القيام بدراسات نفسية.
  - متابعة تطور نتائج التلاميذ طوال مسارهم الدراسي.
  - اقتراح تدابير لتسهيل عملية التوجيه و إعادة التوجيه بإسهام أولياء التلاميذ.
  - الإسهام في إدماج خريجي المنظومة التربوية في الوسط المهني.
- تحدد كفايات إنشاء و تنظيم و سير مراكز التوجيه المدرسي و المهني عن طريق التنظيم.

## المبحث السابع

### التقييم

( المواد من 69 إلى 71 من القانون التوجيهي للتربية).

تتضمن المواد المذكورة أعلاه الأحكام التالية:

\* التقييم عملية تربوية تتدرج ضمن العمل المدرسي اليومي لمؤسسة التربية والتعليم . يحدد التقييم و يقيس دوريا مردود كل من التلميذ و المؤسسة المدرسية بمختلف مركباتها.

تحدد كفايات التقييم بموجب قرار من وزير التربية الوطنية.

\* يتم تقييم العمل المدرسي عن طريق العلامات العددية و التقديرات التي يمنحها المدرسون بمناسبة المراقبة الدورية للأنشطة التربوية.  
يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية طبيعة مراقبة الأنشطة التربوية و وتيرتها تماشيا و المستويات التعليمية و المواد الدراسية.

\* يخضع الانتقال من قسم إلى قسم و من طور إلى طور و من مستوى إلى مستوى إلى تتبع خاص للتلاميذ من طرف مستخدمين مختصين في علم النفس المدرسي و التوجيه المدرسي و المهني، لتسهيل التكيف مع التغيرات في تنظيم التعليم و ضمان الإستمرارية التربوية.

\* يتم إعلام الأولياء بصفة منتظمة بعمل أبنائهم و نتائج عمليات التقييم الدورية و القرارات النهائية المترتبة عنها بواسطة:

- الوثائق الرسمية الخاصة بكل طور تعليمي.

- الإتصالات و اللقاءات مع مدرسي القسم و المرينين و عند الإقتضاء مع

المستخدمين المختصين في علم النفس المدرسي و في التوجيه.

- الإجتماعات المشتركة بين الأولياء و المدرسين.



## الفصل الرابع

### تعليم الكبار

( المواد من 73 إلى 75 من القانون التوجيهي للتربية رقم 08-04 المؤرخ في 23/01/2008).

يتمثل محتوى هذه المواد المتعلقة بتعليم الكبار في ما يلي:

\* يهدف تعليم الكبار إلى محو الأمية و الرفع المستمر لمستوى التعليم و الثقافة العامة للمواطنين.

يوجه هذا التعليم بصفة مجانية، إلى الشباب و الكبار الذين لم يستفيدوا من تعليم مدرسي أو كان تعليمهم المدرسي منقوصا، أو الذين يطمحون إلى تحسين مستواهم الثقافي أو الإرتقاء في المجالين الإجتماعي و المهني.

\* يمنح تعليم الكبار في:

- مؤسسات تنشأ خصيصا لهذا الغرض.

- مؤسسات التربية و التكوين.

- المؤسسات الإقتصادية و في أماكن العمل.

- أو بطريقة عصامية بمساعدة التكوين عن بعد أو بدونه.

- أو محلات تابعة للجمعيات التي تنشط في الميدان.

\* يمكن أن يحضر تعليم الكبار، على غرار مؤسسات التربية، للمشاركة في:

- الإمتحانات و المسابقات التي تنظمها الدولة.

- مسابقات الدخول إلى المدارس، المراكز و معاهد التكوين العام أو المهني.

## الفصل الخامس

### المستخدمون

( المواد من 76 إلى 80 من القانون التوجيهي للتربية رقم 08-04 المؤرخ في 23/01/2008).

\* يتكون مستخدمو قطاع التربية الوطنية من الفئات التالية:

- مستخدمو التعليم.
- مستخدمو الإدارة و مؤسسات التعليم و التكوين.
- مستخدمو التربية.
- مستخدمو التفتيش و المراقبة.
- مستخدمو المصالح الإقتصادية.
- مستخدمو علم النفس و التوجيه المدرسي و المهني.
- مستخدمو التغذية المدرسية.
- مستخدمو السلك الطبي و الشبه الطبي.
- مستخدمو الأسلاك المشتركة.

تحدد شروط التوظيف و تسيير المسارات المهنية لمختلف فئات المستخدمين طبقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و القوانين الأساسية الخاصة.

\* يتلقى مستخدمو التعليم تكوينا يهدف إلى إكسابهم المعارف و المهارات اللازمة لممارسة مهنتهم.

التكوين الأولي لمختلف أسلاك التعليم هو تكوين من مستوى جامعي، و يتم في مؤسسات متخصصة تابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية أو الوزارة المكلفة بالتعليم العالي بحسب الأسلاك التي ينتمون إليها و المستويات التي يراد تعيينهم فيها.

يستفيد المدرسون الذين تم توظيفهم عن طريق مسابقة خارجية من تكوين تربوي قبل تعيينهم في مؤسسة مدرسية.

يمنح هذا التكوين البيداغوجي في مؤسسات التكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.

\* كل أصناف المستخدمين معنية بعمليات التكوين المستمر، طوال مسارها المهني.

يهدف التكوين المستمر أساساً إلى تعيين معارف المستخدمين المستفيدين و تحسين مستواهم و تجديد معارفهم.

تتم عمليات التكوين المستمر في المؤسسات المدرسية و في مؤسسات التكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية أو في مؤسسات متخصصة تابعة لقطاع التعليم العالي.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية كيفية تنظيم التكوين المستمر.

\* تنشأ عطلة التحرك المهني:

يقصد بعطلة التحرك المهني، في مفهوم هذا القانون عطلة مدفوعة الأجر يمكن منحها لمستخدمي التعليم قصد تعميق معارفهم في مجال تخصصهم أو التحضير لتغيير نشاطهم داخل قطاع التربية، أو داخل قطاع آخر تابع للوظيفة العمومية. تحدد كيفية منح عطلة التحرك المهني و شروطها من طرف وزير التربية الوطنية.

\* تضمن الدولة توفير الموارد و الوسائل الضرورية لإعطاء مستخدمي التربية الوطنية منزلة معنوية و اجتماعية و اقتصادية تمكنهم من العيش الكريم و القيام بمهمتهم في ظروف لائقة.

و في هذا الإطار يجب أن تبرز القوانين الأساسية لمستخدمي التربية خصوصيتهم و تثمن موقعهم في سلم أسلاك الوظيفة العمومية. تحدد صيغ التكفل بالمتطلبات الاجتماعية و المهنية لمستخدمي التربية عن طريق التنظيم.

## الفصل السادس

مؤسسات التربية و التعليم العمومية و هياكل و نشاطات الدعم

و الأجهزة الإستشارية

المبحث الأول

مؤسسات التربية و التعليم العمومية

نصت عليها المواد من 81 إلى 86 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم

04-08 المؤرخ في 2008/01/23، و ها هو محتوى هذه المواد:

\* يمنح التعليم في مؤسسات التربية و التعليم العمومية الآتية:

- المدرسة التحضيرية.

- المدرسة الإبتدائية.

- المتوسطة.

- الثانوية.

\* يخضع إنشاء و إلغاء المدارس التحضيرية و المدارس الإبتدائية إلى سلطة

الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

تنشأ المتوسطات و تلغى بموجب مرسوم.

تنشأ الثانويات و تلغى بموجب مرسوم.

\* تحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم و سير مؤسسات التربية و التعليم العمومية من

طرف وزير التربية الوطنية.

\* يسير المدارس الإبتدائية طاقم إداري يتناسب مع عدد التلاميذ.

\* تفتح أقسام التعليم المكيف بالمدارس الإبتدائية للتكفل بالتلاميذ الذين يعانون تأخرا

مدرسيا أو صعوبات في التعليم.

يحدد وزير التربية الوطنية كيفية فتح هذه الأقسام.

\* تنشأ أقسام و مؤسسات عمومية متخصصة للتعليم الثانوي تتكفل بالاحتياجات

الخاصة للتلاميذ ذوي المواهب المتميزة الذين يحصلون على نتائج تثبت تفوقهم.

## المبحث الثاني

### هياكل الدعم

نصت على هياكل الدعم المادتان 87 و 88 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 04-08 المؤرخ في 2008/01/23، وها هو محتوى هاتان المادتان:

\* يتوفر قطاع التربية الوطنية على هياكل دعم تتكفل خصوصا بالمهام الآتية:

- تكوين المستخدمين و تحسين مستواهم.
- محو الأمية و تعليم الكبار و التعليم و التكوين عن بعد.
- البحث التربوي و التوثيق و الأنشطة المرتبطة بالكتب المدرسية و الوسائل التعليمية.

- تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال الحديثة و تطبيقاتها.

- التقييم و الامتحانات و المسابقات.

- علم النفس المدرسي، التوجيه و الإعلام الخاص بالدراسات و التكوين و المهن.

- البحث في المجال اللغوي.

- اقتناء التجهيزات التعليمية و توزيعها و صيانتها.

يمكن إنشاء هياكل أخرى يملئها تطور منظومة التربية عند الحاجة، بمرسوم.

\* تحدد الأحكام المتعلقة بمهام و تنظيم و سير هذه الهياكل من طرف وزير التربية

الوطنية.

### المبحث الثالث

#### البحث التربوي و الوسائل التعليمية

نصت على البحث التربوي و الوسائل التعليمية المواد من 89 إلى 95 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 04-08 و نبين محتوى هذه المواد في ما يلي:

\* يندرج البحث التربوي في قطاع التربية الوطنية، ضمن السياسة الوطنية للبحث العلمي.

تحدد كفاءات تنظيم البحث التربوي في قطاع التربية الوطنية من طرف وزير التربية الوطنية.

\* يهدف البحث التربوي إلى التحسين المستمر لمردود المؤسسة التربوية و نوعية التعليم الممنوح، كما يسمح بتجديد المحتويات و الطرائق و الوسائل التعليمية. و حتى يستجيب البحث التربوي لحاجيات المعلمين و تحسين مردود النظام التربوي، فلا بد من إشراكهم فيه و إدراج عمليات التكوين في محيطه و تطوير نشاطاته في ميادين التقويم التربوي و ضمان نشر نتائجها و تثمينها.

تنشأ على المستوى الجهوي و الولائي، ملحقات لمؤسسات متخصصة في البحث التربوي.

\* يفتح مجال تأليف الكتب المدرسية للكفاءات الوطنية، غير أن توزيع أي كتاب مدرسي في المؤسسات المدرسية يخضع لاعتماد يمنحه وزير التربية الوطنية.

\* تسهر الدولة على توفير الكتب المدرسية المعتمدة و اتخاذ التدابير الكفيلة بتسهيل اقتنائها من طرف جميع التلاميذ.

\* يخضع استعمال الوسائل التعليمية المكملة و الكتب شبه المدرسية في المؤسسات المدرسية لمصادقة وزير التربية الوطنية.

\* تحدد شروط الحصول على الإعتماد و المصادقة المذكورين أعلاه من طرف وزير التربية الوطنية.

\* يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية المدونات الخاصة بالكتب المدرسية و الوسائل التعليمية و التجهيزات التقنية-التربوية.

## المبحث الرابع النشاط الاجتماعي

نصت على النشاط الاجتماعي المواد من 96 إلى 98 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04، وها هو محتوى هذه المواد:

\* تسعى الدولة قصد الحد من الفوارق الاجتماعية و الاقتصادية و توفير ظروف التمدرس و مواصلة الدراسة، إلى الحث على التضامن المدرسي و التضامن الوطني و تعمل على تطوير النشاط الاجتماعي داخل المؤسسات المدرسية، بمشاركة الجماعات المحلية و القطاعات المعنية.

\* يضمن النشاط الاجتماعي للتلاميذ مجموع الإعانات المتعددة و المرتبطة على الخصوص باقتناء الوسائل التعليمية و الأدوات المدرسية و النقل و التغذية و الصحة المدرسية و النشاطات الثقافية و الرياضية و الترفيهية.

\* تحدد كفايات تطبيق الأحكام المرتبطة بالنشاط الاجتماعي من طرف وزير التربية الوطنية.

## المبحث الخامس الخريطة المدرسية

- نصت على الخريطة المدرسية المواد من 99 إلى 101 من القانون التوجيهي للتربية رقم 08-04، وها هو محتوى هذه المواد:
- \* تهدف الخريطة المدرسية إلى تنظيم مواقع إنشاء مختلف أنواع المؤسسات المدرسية العمومية و الهياكل المرافقة، لضمان أحسن خدمة للشريحة المعنية بالتمدرس.
  - \* إعداد الخريطة المدرسية مهمة مشتركة بين القطاعات و تندرج ضمن السياسة العامة للسكن و التهيئة العمرانية.
- يرتكز إعداد الخريطة المدرسية على:
- إستشارة دورية بين مصالح الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية و الإدارات المعنية و الجماعات المحلية.
  - جمع و معالجة البيانات الواردة من البلديات و الولايات و مديريات التربية بالولايات.
  - تحدد كفاءات إعداد الخريطة المدرسية و تنفيذها و مراقبتها من طرف وزير التربية الوطنية.



## المبحث السادس

### الأجهزة الإستشارية

نصت على الأجهزة الإستشارية المواد من 102 إلى 104 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04، وها هو محتوى هذه المواد:

\* ينشأ لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية مجلس وطني للتربية و التكوين.

يشكل المجلس الوطني للتربية و التكوين الجهاز المناسب للتشاور و التنسيق، ويضم ممثلي مستخدمي مختلف قطاعات المنظومة الوطنية للتعليم و الشركاء الإجتماعيين و قطاعات النشاط الوطني المعنية.

يعنى المجلس الوطني للتربية و التكوين بدراسة و مناقشة كل القضايا المتعلقة بأنشطة المنظومة الوطنية للتعليم بكل مكوناتها، لاسيما بالتنظيم و التسيير و السير و المرودية و الابتكار و التجديد التربويين و العلاقات مع المحيط.

تحدد صلاحيات المجلس الوطني للتربية و التكوين و تشكيلته و كفاءات تنظيمه و سيره، من طرف وزير التربية الوطنية.

\* ينشأ لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية، مرصد وطني للتربية و التكوين.

يعني المرصد الوطني للتربية و التكوين بمعاينة سير المنظومة الوطنية للتعليم بكل مكوناتها و تحليل العوامل الحاسمة في وضعيات التعليم و التعلم و تقييم نوعية الخدمات التربوية و أداءات المدرسين و المتعلمين و إبداء اقتراحات لاتخاذ تدابير التصحيح أو التحسين.

تحدد تشكيلة المرصد الوطني للتربية و التكوين و كفاءات تنظيمه و سيره من طرف وزير التربية الوطنية.

\* يمكن إنشاء أجهزة استشارية أخرى يملئها تطور المنظومة التربوية الوطنية.

تنص المادة 105 من القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04 على ما يلي:

"تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون، لاسيما أحكام الأمر رقم 76-35 المؤرخ

في 16/04/1976 المتعلق بتنظيم التربية و التكوين المعدل و المتمم."

## الباب الثالث

### الحياة المهنية للموظف

صدرت منذ الإستقلال في إطار جزارة التشريع، عدة قوانين لتنظيم الحياة المهنية للموظفين بصفة عامة و موظفي التعليم بصفة خاصة، و تتمثل هذه القوانين في مايلي:

- القانون العام للوظيفة العمومية الذي صدر في 1966/06/02 و الذي لم يدخل حيز التنفيذ إلا في جانفي 1967.
- و قد أتى هذا القانون و المراسيم المرافقة له بأحكام عامة تنظم جوانب الحياة المهنية للموظف من توظيف و ترسيم و ترقية و أجر و تأديب و عطل إلخ...
- القوانين الأساسية الخاصة بجميع أسلاك الموظفين بما فيها سلك موظفي التربية التي صدرت في 1968/05/30.
- القانون العام للعامل الذي صدر في 1978 الذي كان يهدف إلى تجديد التشريع الإجتماعي و تحديد سياسة وطنية للأجور.
- المرسوم 49/90 المؤرخ في 1990/02/06 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية.
- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي جاء في إطار إصلاح الوظيفة العمومية.
- المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع مرتباتهم.
- القانون 04-08 المؤرخ في 23 جانفي 2008 و المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية الذي أتى بإصلاح للمنظومة التربوية الجزائرية.
- المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه من طرف مجلس الحكومة في إجتماعه بتاريخ 11 سبتمبر 2008 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية الذي أتى بأحكام خاصة بمستخدمي قطاع التربية و التعليم.

و استنادا إلى النصوص القانونية السابق ذكرها، تشمل الحياة المهنية للموظفين بصفة عامة و موظفي التعليم بصفة خاصة الجوانب التالية:

- الضمانات و الحقوق و الواجبات.
- التوظيف و فترة التربص و الترسيم.
- الملف الإداري.
- التصنيف و الأجر.
- التقييم.
- الترقية.
- العطل و الغيابات.
- التأديب.
- اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن و اللجان التقنية.
- وضعيات الموظف و حركات نقله.
- إنهاء علاقة العمل.

## الفصل الأول الضمانات و الحقوق و الواجبات

### المبحث الأول الضمانات

(نصت على الضمانات المواد من 26 إلى 31 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية).

تتمثل الضمانات فيما يلي:

- \* حرية الرأي مضمونة في حدود احترام واجب التحفظ.
- \* عدم التمييز بين الموظفين بسبب الآراء أو الجنس أو الأصل أو أي اعتبار شخصي أو اجتماعي.
- \* عدم تأثير الإنتماء إلى نقابة أو جمعية على الحياة المهنية للموظف.
- \* عدم تأثر الحياة المهنية بآراء المترشح لعهدة انتخابية.
- \* حماية الدولة لموظفيها من كل تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء قد يتعرضون إليه أثناء أو بمناسبة الوظيفة و ضمان تعويض لهم عن الضرر الذي قد يلحق بهم.
- \* حماية الدولة الموظف المتابع قضائياً بسبب خطأ في الخدمة من العقوبات المدنية التي قد تسلط عليه.

## الحقوق و الواجبات

هناك حقوق يستفيد منها جميع المستخدمين بقطاع الوظيفة العمومية و حقوق خاصة بموظفي التعليم و واجبات عامة و واجبات خاصة بمستخدمي قطاع التربية.

### المبحث الثاني

#### الحقوق العامة

(نصت على الحقوق العامة المواد من 32 إلى 39 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/23 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية).

تتمثل الحقوق العامة في مايلي:

- \* الحق في الراتب بعد أداء الخدمة.
- \* الحق في الحماية الإجتماعية في إطار القانون.
- \* الحق النقابي في إطار القانون.
- \* حق الإضراب في إطار القانون.
- \* الحق في العمل في ظروف تحفظ له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية والمعنوية.

\* الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.

\* الحق في العطل.

### المبحث الثالث

#### الواجبات العامة

(نصت على الواجبات العامة المواد من 40 إلى 54 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/23 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية).

تتمثل الواجبات العامة في ما يلي:

\* يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه احترام سلطة الدولة و فرض احترامها وفقا للقوانين و التنظيمات السارية المفعول.

\* يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز.

\* يجب على الموظف تجنب كل فعل ينتافى مع طبيعة عمله و لو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق و محترم.

\* يجب على الموظف أن يخصص كل نشاطه المهني للمهام التي استندت إليه، ويمنع عليه ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يمكن الترخيص للموظف بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كـنشاط ثانوي، كما يمكن الترخيص له أيضا بإنتاج الأعمال التعليمية و الأدبية و الفنية، و في هذه الحالة لا يمكن ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك.

كما يمكن الترخيص للموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي و الباحثين و أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

\* يمنع على الموظف أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه مصالح يمكنها أن تؤثر على الأداء العادي للخدمة.

\* إذا كان زوج الموظف يمارس نشاطا خاصا مربحا بصفة مهنية يجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها لتمكينها من اتخاذ التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة إذا اقتضت الضرورة ذلك.

و يعتبر عدم التصريح خطأ مهنيا يعرض مرتكبه للعقوبات التأديبية.

\* كل موظف مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه، و لا يعفى الموظف من المسؤولية بسبب المسؤولية الخاصة لمرؤوسيه.

\* يجب على الموظف الإلتزام بالسر المهني: يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، و لا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

\* على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها.

يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف للملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية و قد يتعرض إلى متابعة جزائية.

\* يجب على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.  
\* يجب على الموظف ألا يستعمل لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات و التجهيزات و وسائل الإدارة.  
\* يجب على الموظف أن يتعامل بأدب و احترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.

\* يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة و دون ممانعة.  
\* يمنع على الموظف طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

#### المبحث الرابع

#### الحقوق الخاصة بموظفي التعليم

علاوة على الحقوق العامة التي يستفيد منها كل الموظفين، يستفيد موظفو التعليم من حقوق خاصة هي:

- \* الحق في العطل المدرسية الخاصة بالتلاميذ إلا أنه يمكن استدعاؤهم لمتابعة دورات تكوينية أو المشاركة في تنظيم الإختبارات و المسابقات.
- \* الحق في امتيازات مرتبطة بالمردودية و تحسين الأداء.
- \* الحق في أوسمة تشريفية.
- \* الحق في مكافآت.
- \* فيما يتعلق بوتائر الترقية في الدرجات، يستفيد موظفو التعليم، نظرا للمهام الموكلة إليهم، من وتيرتين للترقية في الدرجات حسب المدتين الدنيا و المتوسطة.
- \* الحق في ممارسة نشاط مربح باعتباره عملا ثانويا بشرط أن يكون متعلقا بإنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية.

## المبحث الخامس

### الواجبات الخاصة بموظفي التعليم

تتمثل الواجبات الخاصة بموظفي التعليم في ما يلي:

\* الإلتزام بالقانون الداخلي للمؤسسة.

\* الإلتزام بأوامر المسؤولين المباشرين و تنفيذها و الخضوع لسلطة مدير

المؤسسة.

\* الإلتزام بالمحافظة على صحة التلاميذ و أمنهم و كرامتهم و سلامتهم عن طريق

تجنب اللجوء إلى العقاب الجسدي و المعنوي أي كل ما يمس بشخصية و كرامة التلميذ.

\* الإلتزام بالمشاركة في تنظيم الإمتحانات و المسابقات و تصحيحها و في لجانها

وفي دورات التكوين و تحسين المستوى التي تنظمها وزارة التربية الوطنية كمستفيدين أو

مؤطرين.

\* يجب على الموظفين المدرسين أن يلتزموا بالبرامج و المواقيت الرسمية و التنظيم

التربوي من توقيت و حجرات و أفواج للتلاميذ و أن يتقيدوا بكل ما تم تقريره في مختلف

المجالس، كما يجب عليهم تحضير دروسهم مسبقا و تقييم عمل التلاميذ و تسليم نتائج

التقييم للتلاميذ و القيام بنصاب العمل الأسبوعي المحدد قانونا بالنسبة لكل رتبة و أداء

الساعات الإضافية عند الحاجة و المشاركة في الإجتماعات و المجالس المختلفة التي تعقد

في المؤسسة.

\* يلتزم موظفو الإدارة و أعوان الخدمات بضمان المداومة بالمؤسسة أثناء العطل

المدرسية.

\* يلزم مدير المؤسسة و نائب المدير للدراسات و مستشار التربية الرئيسي و موظف

المصالح الإقتصادية المكلف بالتنسيق في إطار تأدية مهامه، بالحضور في حالة

الضرورة، إلى المؤسسة خارج أوقات العمل في الليل و النهار.



## الفصل الثاني

### التوظيف و التربص و الترسيم والملف الإداري

#### المبحث الأول

##### التوظيف

من هو الموظف؟

الموظف هو كل مستخدم يمارس نشاطه في إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية أي التابعة للدولة أو القطاع العام.

تنص المادة 75 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي:

"لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

\* أن يكون جزائري الجنسية.

\* أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.

\* أن لا تحمل شهادة السوابق القضائية ملاحظات تنتافي و ممارسة الوظيفة المراد

الإلتحاق بها.

\* أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.

\* أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية و الذهنية و كذا المؤهلات المطلوبة

للإلتحاق بالوظيفة المراد الإلتحاق بها.

و يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة شروطا أخرى خاصة ببعض

الأسلاك.

تنص المادة 15 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه من طرف

مجلس الحكومة بتاريخ 11/09/2008 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية على

ما يلي:

لا يمكن أن يوظف أي كان في أسلاك موظفي التربية الوطنية ما لم يستوف

الشروط الآتية:

\* أن يكون حسن السيرة و السلوك و متمتعا بحقوقه المدنية.

- \* أن يبلغ من العمر 21 سنة على الأقل.
- \* أن يخضع للفحص الطبي للتأكد من سلامته البدنية و الذهنية.
- \* أن يخضع لمقابلة لجنة خاصة لبعض الأسلاك.
- \* أن لا تحمل شهادة سوابقه العدلية ملاحظات مانعة.
- و يتم الإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:
- \* المسابقة على أساس الإختبارات.
- \* المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- \* الفحص المهني.
- \* التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا بإحدى مؤسسات التكوين المتخصص كالمدرسة الوطنية للإدارة و المدارس العليا للأساتذة وغيرها.

## المبحث الثاني

### التربص و الترسيم

- نصت على التربص و الترسيم المواد من 83 إلى 92 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- و يتمثل محتوى هذه المواد في مايلي:
- \* يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص.
  - \* يجب على كل متربص أن يقضي في الرتبة التي عين فيها فترة تربص مدتها سنة.

و بعد إنهاء مدة التربص يتم:

- إما ترسيم المتربص في رتبته\*.
- وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة و لمرة واحدة فقط.
- و إما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

\* الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

\* يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة، و يتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المتخصصة.

\* يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين و يتمتع بنفس حقوقهم، غير أنه لا يمكنه الاستفادة من النقل أو الوضع في حالة إنتداب أو استيداع إلا بعد ترسيمه.

- تعتبر فترة التربص فترة خدمة فعلية، تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية في الرتبة و في الدرجات و للتقاعد.

### المبحث الثالث

#### الملف الإداري

نصت المواد من 93 إلى 96 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على التسيير الإداري للمسار المهني للموظف.

و يتمثل محتوى هذه المواد في مايلي:

بعدما يجتاز الموظف فترة التربص و يثبت في منصب عمله أي يرسم في الرتبة التي عين فيها، يتعين على إدارة المؤسسة المستخدمة له تكوين ملف إداري خاص بهذا الموظف.

و يجب أن يتضمن هذا الملف مجموعة من الوثائق المتعلقة بالشهادات و المؤهلات و الحالة المدنية و الوضعية الإدارية للموظف.

و تسجل هذه الوثائق و ترقم و تصنف باستمرار.

يتم استغلال الملف الإداري لتسيير الحياة المهنية للموظف فقط، و يجب أن لا يتضمن الملف الإداري أي ملاحظة حول الآراء السياسية و النقابية أو الدينية للموظف.

يمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها و شروط استعمالها عن طريق التنظيم. يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية و تنشر كل القرارات التي تتضمن تعيين و ترسيم و ترقية الموظفين و إنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

## الفصل الثالث

### التصنيف و الراتب و التقييم و الترقية

#### المبحث الأول

##### التصنيف

نصت على التصنيف المواد من 114 إلى 118 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (04) التالية:

\* المجموعة "أ" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

\* المجموعة "ب" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.

\* المجموعة "ج" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

\* المجموعة "د" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

و تنقسم هذه المجموعات إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين.

يضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته.

يخصص لكل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المحصل عليها من الموظف.

تشكل الأصناف و الدرجات و الأرقام الإستدلالية المقابلة لها الشبكة الإستدلالية للرواتب كما سنبين ذلك لاحقا في جداول تتعلق بتصنيف أسلاك مستخدمي التربية الوطنية، الذي تضمنه مشروع القانون الأساسي الجديد لموظفي التربية الوطنية.

## المبحث الثاني

### الراتب

نصت على الراتب المواد من 119 إلى 126 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالوظيفة العمومية.

يتكون الراتب من:

\* الراتب الرئيسي.

\* العلاوات والتعويضات.

\* منحة المردودية و تحسين الأداء.

\* منحة خاصة بالعاملين بالجنوب.

\* المنح العائلية (منحة الأولاد و المرأة الماكثة في البيت).

يتقاضى الموظف راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا.

يوافق الراتب الأساسي الرقم الإستدلالي الأدنى للصنف، و يمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف.

يتحدد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الإستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها و ينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الإستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الإستدلالية.

تصنيف الأسلاك و الرتب الخاصة بمستخدمي التربية\*

1- شعبة أسلاك موظفي التعليم

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
453	10	- معلم مدرسة أساسية	معلمو المدرسة الأساسية (في طريق الزوال)
348	07	- معلم مساعد	
498	11	- أستاذ التعليم الابتدائي	أساتذة التعليم الإبتدائي
537	12	- أستاذ رئيسي للتعليم الابتدائي	
453	10	- معلم قسم مكيف	معلمو الأقسام المكيفة (في طريق الزوال)
498	11	- أستاذ التعليم المتخصص	أساتذة التعليم المتخصص
537	12	- أستاذ رئيسي للتعليم المتخصص	
498	11	- أستاذ التعليم الأساسي	أساتذة التعليم الأساسي (في طريق الزوال)
537	12	- أستاذ التعليم المتوسط	أساتذة التعليم المتوسط
578	13	- أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط	
453	10	- أستاذ تقني في الثانويات	الأساتذة التقنيين في الثانويات (في طريق الزوال)
498	11	- أستاذ تقني في الثانويات رئيس ورشة	
537	12	- أستاذ تقني في الثانويات رئيس أشغال	

\* طبقا للمشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية.

578	13	- أستاذ التعليم الثانوي	أساتذة التعليم الثانوي
621	14	- أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي	
666	15	- أستاذ الإمتياز	أساتذة الإمتياز

## 2- شعبة أسلاك موظفي الإستشارة التربوية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
348	07	- مساعد التربية	مساعدو التربية
453	10	- مساعد رئيسي للتربية	
537	12	- مستشار التربية	مستشارو التربية
578	13	- مستشار رئيسي للتربية	

## 3- شعبة أسلاك موظفي التوجيه و الإرشاد المدرسي

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
379	08	- الأخصائي النفسي التقني	مستشارو التوجيه و الإرشاد المدرسي
453	10	- مستشار التوجيه المدرسي والمهني (في طريق الزوال)	
537	12	- مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي	
578	13	-- مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي	

## 4- شعبة أسلاك موظفي التغذية المدرسية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
453	10	- مستشار التغذية المدرسية	مستشارو التغذية المدرسية (في طريق الزوال)

#### 5- شعبة أسلاك موظفي المصالح الإقتصادية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
537	12	- مقتصد	المقتصدون
578	13	- مقتصد رئيسي	
418	09	- نائب مقتصد	نواب المقتصدون
453	10	- نائب مقتصد رئيسي	
348	07	- مساعد مصالح إقتصادية	مساعدو المصالح الإقتصادية (في طريق الزوال)

#### 6- شعبة أسلاك موظفي المخابر

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
379	08	- ملحق بالمخبر	الملحقون بالمخابر
418	10	- ملحق رئيسي بالمخبر	



7- شعبة أسلاك موظفي إدارة المؤسسات التعليمية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
537	12	- مدير مدرسة ابتدائية	مديرو المدارس الإبتدائية
379	08	- معلم مساعد مدير ملحقة مدرسة ابتدائية (في طريق الزوال)	
578	13	- مدير متوسطة	مديرو المتوسطات
666	15	- مدير ثانوية	مديرو الثانويات
621	14	- نائب مدير الدراسات	نواب المديرين للدراسات

8- شعبة أسلاك موظفي التفتيش و المراقبة

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي	الصف		
666	15	- مفتش التربية و التكوين(في طريق الزوال)	مفتشو التربية و التكوين(في طريق الزوال)
621	14	- مفتش التعليم الإبتدائي	مفتشو التعليم الإبتدائي
621	14	- مفتش التعليم المتوسط	مفتشو التعليم المتوسط
713	16	- مفتش التعليم الثانوي	مفتشو التعليم الثانوي
666	15	-مفتش التسيير المالي والمادي	مفتشو التسيير المالي والمادي
578	13	- مفتش التوجيه المدرسي و المهني	مفتشو التوجيه المدرسي و المهني
666	15	- مفتش رئيسي للتوجيه المدرسي و المهني	

## المبحث الثالث

### التقييم

نصت على التقييم المواد من 38 إلى 43 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية (03-06).

يخضع موظفو أسلاك التربية أثناء مسارهم المهني إلى تقييم مستمر و دوري بهدف تقدير كفاءتهم المهنية.

يتم تقييم الموظفين بصفة موضوعية وفق المعايير الآتية:

\* الإلتزام بالواجبات المهنية المنصوص عليها في القانون الأساسي و النظام الداخلي للمؤسسة.

\* الخبرة التربوية و الكفاءة المهنية.

\* كيفية الأداء التربوي و الوظيفي.

\* المواظبة و الإنضباط.

\* العلاقة مع المحيط المهني.

تعود صلاحية التقييم و التقدير إلى السلطة السلمية المؤهلة و يتم التقييم بصفة دورية و ينتج عنه منح تنقيط مرفق بملاحظات مكتوبة.

يبلغ الموظف المعني بالنقطة الممنوحة و يوقع على الإستمارة الخاصة بها كما يمكنه أن يقدم بشأنه تظلماً إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

يهدف تقييم الموظفين إلى الإستفادة من:

\* الترقية في الدرجات.

\* الترقية في الرتبة أو السلك.

\* حركة النقل السنوية.

\* الإمتيازات المرتبطة بالمردودية و تحسين الأداء.

\* الأوسمة التشريفية و المكافآت.

## المبحث الرابع الترقية في الدرجات و في الرتب و الأسلاك

### 1- الترقية في الدرجات

نصت على الترقية في الدرجات المادة 106 من الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 2007/09/29 والمتضمن تحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، والمشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه في مجلس الحكومة بتاريخ 2008/09/11 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية. تنص المادة 09 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المذكور أعلاه في الفصل الثاني منه المتعلق بالخبرة المهنية على ما يلي:

« يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة».

وتنص المادة 10 منه على ما يلي :

« تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة ، بصفة مستمرة ، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة ».

وتنص المادة 11 منه على ما يلي :

« تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر هي المدة الدنيا والمدة المتوسطة والمدة القصوى ».

غير أن أسلاك موظفي التعليم، بالنظر إلى طبيعة المهام الموكلة إليهم، يستفيدون من وتيرتين للترقية في الدرجات حسب المدتين الدنيا و المتوسطة.

**الترقية في الدرجات**  
**طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 07 - 304\***  
**المؤرخ في 2007/9/29**

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
منذ التوظيف إلى الدرجة 1	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 1 إلى الدرجة 2	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 2 إلى الدرجة 3	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 3 إلى الدرجة 4	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 4 إلى الدرجة 5	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 5 إلى الدرجة 6	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 6 إلى الدرجة 7	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 7 إلى الدرجة 8	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 8 إلى الدرجة 9	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 9 إلى الدرجة 10	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 10 إلى الدرجة 11	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
من الدرجة 11 إلى الدرجة 12	سنتان و ستة أشهر	3 سنوات	3 سنوات وستة أشهر
<b>المجموع : 12 درجة</b>	<b>30 سنة</b>	<b>36 سنة</b>	<b>42 سنة</b>

**2- الترقية في الرتب و الأسلاك**

نصت عليها المادة 107 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و المادة 21 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه بتاريخ 11/09/2008 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية.

\* الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - العدد 61 الصادر في 30 / 9 / 2007.

تتم الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى و من سلك إلى سلك أعلى حسب الكيفيات  
الآتية:

\* على أساس الشهادات و المؤهلات المطلوبة.

\* بعد تكوين متخصص.

\* عن طريق امتحان مهني.

\* على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل على أساس الأقدمية

المطلوبة و بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، و لا يمكن للموظف  
الإستفادة من الترقية بهذه الكيفية مرتين متتاليتين.

## الفصل الرابع التكوين والعطل والغيابات

### المبحث الأول التكوين

نصت على التكوين المادتان 104 و 105 من الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و المادتان 35 و 36 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه في 2008/09/11 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية.

يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية، و تأهيله لمهام جديدة. و عليه فإنه يتعين على إدارة التربية تنظيم دورات للتكوين و تحسين المستوى أثناء المسار المهني للموظف قصد:

- \* تحسين تأهيل الموظف للرفع من أدائه الوظيفي.
- \* ترقيته المهنية للالتحاق برتبة أو منصب شغل أعلى.
- \* تأهيله لاكتساب مهارات و معارف لتأدية مهام جديدة.

### المبحث الثاني العطل

نصت على العطل المواد من 194 إلى 206 من الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر.

تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين و نصف يوم في الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوماً في السنة الواحدة للعمل. غير أن موظفي التعليم يستفيدون من عطلة سنوية حسب رزنامة العطل المدرسية.

تحتسب العطلة السنوية بالنسبة للموظفين الجديدي التعيين بحصة نسبية توافق فترة الخدمة المؤداة.

كل فترة تساوي أربعة و عشرين (24) يوما أو أربعة (04) أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطل السنوية المدفوعة الأجر. تعتبر كل فترة فترة عمل تتعدى خمسة عشرة (15) يوما معادلة لشهر من العمل بالنسبة للموظفين الجديدي التوظيف.

و تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطل السنوية:

- \* فترة الخدمة الفعلية.
- \* فترة العطلة السنوية.
- \* فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة.
- \* فترات الراحة القانونية.
- \* فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حوادث العمل.
- \* فترات الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

### المبحث الثالث

#### الغيابات

نصت على الغيابات المواد من 207 إلى 215 من الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب و يمكن أن يتعرض المتغيب بدون مبرر مقبول إلى العقوبات التأديبية. يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الإستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية:

\* لمتابعة دراسة ترتبط بنشاطه المهني في حدود أربع (04) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة أو للمشاركة في الإمتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها.

\* للقيام بمهام التدريس وفق الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

- \* للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة إنتخابية.
- \* لأداء مهام أو المشاركة في دورات تكوين مرتبطة بالتمثيل النقابي.
- \* للمشاركة في تظاهرات دولية رياضية أو ثقافية.
- \* للمشاركة في المؤتمرات و الملتقيات الوطنية أو الدولية التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.
- \* للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.
- يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر إلى فترات تراخيص الغيابات.
- للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (03) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية:
  - \* زواج الموظف.
  - \* ازدياد طفل للموظف.
  - \* ختان ابن الموظف.
  - \* زواج أحد فروع الموظف.
  - \* وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.
- تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل و الولادة من عطل أمومة وفقا للتشريع المعمول به.
- للموظفة المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة و لمدة سنة في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (06) أشهر الأولى و ساعة واحدة مدفوعة الأجر خلال الستة (06) أشهر الموالية، مع إمكانية توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يساعد الموظفة.



## الفصل الخامس

### العقوبات التأديبية ولجان المشاركة في الحياة المهنية

#### المبحث الأول

#### العقوبات التأديبية

نصت على العقوبات التأديبية المواد من 177 إلى 185 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية. كما نصت على عقوبات تأديبية أخرى خاصة بموظفي التربية المادة 46، و على أخطاء مهنية خاصة بموظفي التربية المادة 47 من المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المصادق عليه في 2008/09/11 و المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية. يشكل كل تخذل عن الواجبات المهنية أو مساس بالإنضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تادية مهامه خطأ مهنيا و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، كما يمكن أن يعرضه لمتابعات جزائية. و يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، و الظروف التي ارتكب فيها، و مسؤولية الموظف المعني، و النتائج المترتبة على سير المصلحة و كذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام. إن السلطة التي لها صلاحيات التعيين هي التي تتخذ الإجراءات التأديبية. هناك عقوبات تأديبية عامة و عقوبات تأديبية خاصة بموظفي التربية.

## 1-العقوبات التأديبية العامة

تصنف العقوبات التأديبية العامة حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (04) درجات هي:

<p><b>أخطاء مهنية من الدرجة الأولى:</b></p> <p>- كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح</p>	<p>تقابلها</p>	<p><b>عقوبات الدرجة الأولى:</b></p> <p>- التنبيه. - الإنذار الكتابي. - التوبيخ.</p>
<p><b>أخطاء مهنية من الدرجة الثانية:</b></p> <p>- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة. - الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.</p>	<p>تقابلها</p>	<p><b>عقوبات الدرجة الثانية:</b></p> <p>- توقيف عن العمل من يوم (01) إلى ثلاثة (03) أيام. - الشطب من قائمة التأهيل.</p>
<p><b>أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة:</b></p> <p>1- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية. 2- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه. 3- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول. 4- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية. 5- إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.</p>	<p>تقابلها</p>	<p><b>عقوبات الدرجة الثالثة:</b></p> <p>- التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام. - التنزيل من درجة إلى درجتين. - النقل الإجباري.</p>

### عقوبات الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح.

### تقابلها

### أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة:

- 1- الإستفادة من امتيازات، من أي طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
- 2- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مريح آخر.

**2- العقوبات التأديبية  
الخاصة بموظفي التربية**

<p style="text-align: center;"><b>أخطاء مهنية من الدرجة الأولى:</b></p> <p>- كل إخلال بالإنضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح</p>	<p><b>تقابلها</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>عقوبات الدرجة الأولى:</b></p> <p>- التوبيخ. - الإنذار. - التوبيخ.</p>
<p style="text-align: center;"><b>أخطاء مهنية من الدرجة الثانية:</b></p> <p>- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة. - الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.</p>	<p><b>تقابلها</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>عقوبات الدرجة الثانية:</b></p> <p>- الشطب من قائمة التأهيل. - الحرمان من المشاركة في الإمتحان المهني. - الشطب من جدول الترقية في الدرجات. - الشطب من جدول الحركة التنقلية.</p>
<p style="text-align: center;"><b>أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة في قطاع التربية:</b></p> <p>- رفض تسليم نتائج تقييم العمل المدرسي للتلاميذ. - الإمتناع عن المشاركة في المجالس القائمة في المؤسسات التعليمية. - رفض المشاركة في تأطير الإمتحانات والمسابقات المدرسية و المهنية و تصحيحها ولجانها. - رفض المشاركة في عملية التكوين سواء كمستفيد أو مؤطر.</p>	<p><b>تقابلها</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>عقوبات الدرجة الثالثة:</b></p> <p>- التنزيل بدرجة أو درجتين. - النقل الإجباري.</p>

<p>- إستعمال الممتلكات العمومية لأغراض شخصية.</p>		
<p><b>أخطاء مهنية تربوية من الدرجة الرابعة:</b></p> <p>- ممارسة العقاب البدني ضد التلاميذ.</p> <p>- سوء التسيير و الإهمال المتعمد للمرافق التربوية.</p> <p>- خيانة الأمانة و اختلاس المال العام.</p> <p>- الإضرار العمدي بالممتلكات العمومية.</p>	<p><b>تقابلها</b></p>	<p><b>عقوبات الدرجة الرابعة:</b></p> <p>- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.</p> <p>- التسريح.</p>

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، المجتمعمة كمجلس تأديبي ، و التي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها و يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما من تاريخ معاينة الخطأ ، وبإنقضاء هذا الأجل يسقط الخطأ المنسوب الى الموظف

يحق للموظف الذي تعرض إلى إجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشرة (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية

يجب أن يبلغ الموظف بتاريخ مثوله أمام مجلس التأديب قبل خمسة عشرة (15) يوما على الأقل ، بالبريد الموصي عليه مع وصل الإستلام ، و يجب عليه المثول شخصيا إلا إذا حالت قوة القاهرة دون ذلك ، و في هذه الحالة يجب عليه أن يقدم مبررا

مقبولا لغيابه و يلتزم من المجلس التأديبي تمثيله من قبل مدافع أو أي موظف آخر يختاره بنفسه و يمكن تقديم ملاحظات كتابية أو شفهية أو أن يستحضر شهودا .

و في حالة عدم حضور الموظف الذي يستدعى بطريقة قانونية ، أو في حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية لهذا الموظف

يتداول المجلس التأديبي في جلسات مغلقة و يجب أن تكون قراراته مبررة يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية ، في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام إبتداء من تاريخ إتخاذ هذا القرار ، و يحفظ في ملفه الإداري .

تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بالتوقيف الفوري للموظف الذي ارتكب خطأ جسيما يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة فورا عن مهامه ، و يتقاضى خلال فترة التوقيف نصف راتبه الرئيسي و كذا مجمل المنح العائلية .

و في حالة ما إذا لم تثبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحددة أو إذا تمت تبرئة الموظف من الأخطاء المنسوبة إليه أو إذا أتخذت في حقه عقوبة أقل من الدرجة الرابعة يسترجع الموظف كل حقوقه و الجزء الذي خصم من راتبه .

يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه . و يمكن أن يستفيد خلال مدة أقصاها ستة (06) أشهر إبتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف غير أنه يستمر في تقاضي مجمل المنح العائلية .

و في كل الأحوال ، لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا .

يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد إبتداء من تاريخ تبليغ القرار . يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة

الإعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد سنة من تاريخ إتخاذ قرار العقوبة . و تكون إعادة الإعتبار بقوة القانون ، بعد مرور سنتين من تاريخ إتخاذ قرار العقوبة ، إذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة .

و في حالة إعادة الإعتبار يحى كل أثر للعقوبة من ملف المعني .

## المبحث الثاني

### لجان المشاركة في الحياة المهنية

تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية لجان نصت عليها المواد من 62 الى 73 من الأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 15/07/2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و تتمثل هذه اللجان في :

1 – اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

2 – لجان الطعن

3 – اللجان التقنية

#### 1 – اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، حسب الحالة ، لكل رتبة أو مجموعة رتب ، أو سلك أو مجموعة أسلاك تساوي مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية .

تتضمن هذه اللجان ، بالتساوي ، ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين .

و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها ، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة .

تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين

و تجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي.

#### 2 – لجان الطعن

تنشأ لجنة طعن وزارية لدى كل وزير و لجنة طعن ولائية لدى كل وال و كذا كل مسؤول مؤهل بالنسبية لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية .

تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان

الإدارة ، و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الاعضاء ، من بينهم ،  
ممثلهم في لجان الطعن .  
يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (02) بعد إنتخاب أعضاء اللجان  
الإدارية المتساوية الأعضاء .  
تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة  
و الرابعة .

### 3 - اللجان التقنية

تستشار اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل و كذا النظافة  
والأمن داخل المؤسسات و الإدارات العمومية المعنية .  
و تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية و تتشكل من عدد متساو  
من ممثلي الإدارة و الممثلين المنتخبين للموظفين .  
وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء  
المعينين بعنوان الإدارة و ينتحب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء  
من بينهم ممثلين في اللجان التقنية .  
يعين ممثلو الإدارة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن و اللجان  
التقنية من الهيئة التي لها سلطة التعيين .



## الفصل السادس

### الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

نصت على وضعيات الموظف المواد من 127 على 155 من الأمر 06 – 03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي .  
يوضع الموظف في إحدى الوضعيات القانونية التالية :

1 – القيام بالخدمة

2 – الإنتداب

3 – خارج الإطار

4 – الإحالة على الإستداع

5 – الخدمة الوطنية

### المبحث الأول

#### وضعية القيام بالخدمة

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها ، المهام المطابقة لرتبته .  
و يعد في وضعية الخدمة أيضا الموظف :

– الموجود في عطلة سنوية .

– الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني .

– الموظفة الموجودة في عطلة أمومة .

– المستفيد من رخصة غياب .

– الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط

– الذي أستدعى في إطار الاحتياط.

– الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى .

يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام

أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (02) قابلة للتجديد مرة واحدة.

يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية.

يمارس هؤلاء الموظفين مهامهم تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها و يستمر دفع رواتبهم من طرف مؤسستهم الأصلية .

## المبحث الثاني

### وضعية الإنتداب

الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها .

يتم إنتداب الموظف إما بطلب منه أو بقوة القانون :

— الإنتداب بطلب من الموظف

يمكن إنتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

— نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية

— وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزء منه

— مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية

— الإنتداب بقوة القانون

يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة :

— وظيفة عضو في الحكومة

— وظيفة عليا في الدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي

ينتمي إليها

— عهدة إنتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية

— عهدة نقابية دائمة

— متابعة تكوين

— تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية

— متابعات تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة

العمومية التي ينتمي إليها.

يكرّس الإنتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر و مدة قصوى قدرها خمسة (5) سنوات .

غير أن فترة الإنتداب بقوة القانون تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الإنتداب من أجلها.

يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه و يتم تقييم الموظف المنتدب و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها ، غير أنه يمكن للموظف الذي أنتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها .

يعاد إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد

### المبحث الثالث

#### وضعية خارج الإطار

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه ، بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب ، في إطار الإنتداب بطلب من الموظف في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي

لا يمكن أن يوضع في وظيفة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج ( أ ) المنصوص عليه في المادة 08 من الأمر 06 – 03 المؤرخ في تاريخ 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمسة (5) سنوات.

لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات. يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه و يتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.

يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد .

## المبحث الرابع

### وضعية الإحالة على الاستيداع

الإحالة على الاستيداع هي حالة الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل.

و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد ، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع .

تمنح الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

— في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو الزوجة أو الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

— للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمسة (5) سنوات

— للسماح للموظف للالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم عمله.

— لتمكين الموظف لممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي .

و تمنح الإحالة على الاستيداع في هذه الحالات لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة

للتجديد مباشرة في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

كما تعتبر إحالة على الاستيداع بقوة القانون حالة الموظف الذي عين زوجه في ممثليه

جزائرية في الخارج أو في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون ، و لا يمكنه

الاستفادة من الإنتداب ، و تساوي مدة الإحالة الاستيداع في هذه الحالة مدة مهمة زوج

الموظف .

تمنح الإحالة على الاستيداع بطلب من الموظف لأغراض شخصية ، لا سيما للقيام

بدراسات أو أعمال بحث و لا يمكنه طلبها إلا بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية .

و تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة

للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف.

تكرس الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة .

يمنع الموظف الذي أحيل إلى على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت

طبيعته ، و يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على

الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية .

يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد .

### المبحث الخامس

#### وضعية الخدمة الوطنية

يوضع الموظف الذي يستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تدعى « الخدمة الوطنية » .

يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد ، و لا يمكنه طلب الاستفادة من راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية و التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية .

يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد ، و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له .

## الفصل السابع حركات نقل الموظفين وإنهاء الخدمة

### المبحث الأول حركات نقل الموظفين

نصت على حركات نقل الموظفين المواد من 156 إلى 159 من الأمر 06 – 03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .  
يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام و دوري أو ذات طابع محدود و ظرفي ، و تتم في حدود ضرورات المصلحة .  
كما تؤخذ في الإعتبار رغبات المعنيين و وضعيتهم العائلية و أقدميتهم و كذا كفاءتهم المهنية .

يمكن نقل الموظف بطلب منه ، مع مراعاة ضرورات المصلحة .  
كما يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك .  
و يؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، و لو بعد اتخاذ قرار النقل.  
و يعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.  
يستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا للتنظيم المعمول به.

### المبحث الثاني إنهاء الخدمة

نصت على إنهاء الخدمة المواد من 216 إلى 220 من الأمر 06 – 03 المؤرخ في 2006/07/15 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن :  
- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها

- فقدان الحقوق المدنية
- الإستقالة المقبولة بصفة قانونية
- العزل
- التسريح
- الإحالة على التقاعد
- الوفاة

ينقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين .  
إن الإستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في  
هذا القانون الأساسي  
لا يمكن أن تتم الإستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في  
قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية .  
يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم  
الإداري، و يتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه  
السلطة .

إن قبول الإستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها .  
لا ترتب الإستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات  
التعيين التي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداء من تاريخ  
إيداع الطلب .

غير أنه ، يمكن للسلطة التي لها صلاحيات التعيين ، تأجيل الموافقة على طلب  
الاستقالة لمدة شهرين (2) ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول ، و ذلك للضرورة  
القصوى للمصلحة ، و بانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية .

## الفهرس

تمهيد :

- تعريف التشريع بصفة عامة وتعريف التشريع المدرسي ..... ص.3
- الجهات التي يحق لها أن تشرع في بلادنا ..... ص.4
- تعريف كلمة " قانون " والأصل التاريخي لهذه الكلمة ..... ص.7
- الإجراءات المتبعة في سنّ القوانين ..... ص.7
- القوانين التي طبقت في ميدان التعليم في الجزائر قبل وبعد 1962 ..... ص.8

### الباب الأول : المنظومة التربوية الجزائرية ..... ص.11

الفصل الأول : المبادئ العامة ..... ص.12

الفصل الثاني : المراحل التعليمية ..... ص.14

- المبحث الأول : التعليم التحضيري ..... ص.14
- المبحث الثاني : التعليم الأساسي ..... ص.15
- المبحث الثالث : التعليم الثانوي ..... ص.17

الفصل الثالث : التنظيم الإداري والتربوي والمالي للثانويات ..... ص.19

- المبحث الأول : تسيير الثانوية ..... ص.19
- المبحث الثاني : نظام الدراسة والقبول في التعليم الثانوي ..... ص.19
- المبحث الثالث : ميزانية الثانوية ..... ص.20

الفصل الرابع : المجالس التي تنشط في الإكماليات والثانويات ..... ص.22

- المبحث الأول : مجلس التربية والتسيير ..... ص.22
- المبحث الثاني : مجلس التوجيه والتسيير ..... ص.23
- المبحث الثالث : مجلس التنسيق الإداري ..... ص.25
- المبحث الرابع : مجلس التعليم ..... ص.26
- المبحث الخامس : مجلس القسم ..... ص.27
- المبحث السادس : مجلس التأديب ..... ص.29
- المبحث السابع : مجلس القبول والتوجيه ..... ص.31



34.ص	.....	<b>الباب الثاني : إصلاح المنظومة التربوية</b>
34.ص	.....	الفصل الأول : أسس المدرسة الجزائرية
34.ص	.....	• المبحث الأول : غايات التربية
36.ص	.....	• المبحث الثاني : مهام المدرسة
39.ص	.....	• المبحث الثالث : المبادئ الأساسية للتربية الوطنية
42.ص	.....	الفصل الثاني : الجماعة التربوية
44.ص	.....	الفصل الثالث : تنظيم التمدرس
45.ص	.....	• المبحث الأول : أحكام مشتركة
47.ص	.....	• المبحث الثاني : التربية التحضيرية
49.ص	.....	• المبحث الثالث : التعليم الأساسي
51.ص	.....	• المبحث الرابع : التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
52.ص	.....	• المبحث الخامس : مؤسسات التربية و التعليم الخاصة
54.ص	.....	• المبحث السادس : الإرشاد المدرسي
55.ص	.....	• المبحث السابع : التقييم
56.ص	.....	الفصل الرابع : تعليم الكبار
57.ص	.....	الفصل الخامس : المستخدمون
		الفصل السادس : مؤسسات التربية و التعليم العمومية و هياكل و نشاطات الدعم و الأجهزة الإستشارية
59.ص	.....	و الأجهزة الإستشارية
59.ص	.....	• المبحث الأول : مؤسسات التربية و التعليم العمومية
60.ص	.....	• المبحث الثاني : هياكل الدعم
61.ص	.....	• المبحث الثالث : البحث التربوي و الوسائل التعليمية
62.ص	.....	• المبحث الرابع : النشاط الاجتماعي
63.ص	.....	• المبحث الخامس : الخريطة المدرسية
64.ص	.....	• المبحث السادس : الأجهزة الإستشارية
65.ص	.....	<b>الباب الثالث : الحياة المهنية للموظف</b>
67.ص	.....	الفصل الأول : الضمانات والحقوق والواجبات
67.ص	.....	• المبحث الأول : الضمانات
68.ص	.....	• المبحث الثاني : الحقوق العامة
68.ص	.....	• المبحث الثالث : الواجبات العامة
70.ص	.....	• المبحث الرابع : الحقوق الخاصة بموظفي التعليم
71.ص	.....	• المبحث الخامس : الواجبات الخاصة بموظفي التعليم

72.ص	الفصل الثاني : التوظيف - التربص - الترسيم والملف الإداري
72.ص	• المبحث الأول : التوظيف
73.ص	• المبحث الثاني : التربص و الترسيم
74.ص	• المبحث الثالث : الملف الإداري
75.ص	الفصل الثالث : التصنيف - الراتب - التقييم والترقية
75.ص	• المبحث الأول : التصنيف
76.ص	• المبحث الثاني : الراتب
81.ص	• المبحث الثالث : التقييم
82.ص	• المبحث الرابع : الترقية
85.ص	الفصل الرابع : التكوين و العطل و الغيابات
85.ص	• المبحث الأول : التكوين
85.ص	• المبحث الثاني : العطل
86.ص	• المبحث الثالث : الغيابات
88.ص	الفصل الخامس : العقوبات التأديبية ولجان المشاركة في الحياة المهنية
88.ص	• المبحث الأول : العقوبات التأديبية
94.ص	• المبحث الثاني : لجان المشاركة في الحياة المهنية
96.ص	الفصل السادس : الوضعيات القانونية الأساسية للموظف
96.ص	• المبحث الأول : القيام بالخدمة
97.ص	• المبحث الثاني : الإنتداب
98.ص	• المبحث الثالث : وضعية خارج الإطار
99.ص	• المبحث الرابع : الإحالة على الاستيداع
100.ص	• المبحث الخامس : الخدمة الوطنية
101.ص	الفصل السابع : حركات النقل وإنهاء الخدمة
101.ص	• المبحث الأول : حركات نقل الموظفين
101.ص	• المبحث الثاني : إنهاء الخدمة

## قائمة المراجع

- المرجع في التشريع المدرسي الجزائري - تأليف عبد الرحمن بن سالم - مطبعة  
عمار قرفي - باتنة - 1994.
- التشريع المدرسي الجزائري - تأليف الأستاذ دامجي.
- الأمر 35/76 المؤرخ في 16/4/1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين، الجريدة  
الرسمية - العدد 33 الصادر في 23/4/1976.
- المرسوم 70/76 المؤرخ في 16/4/1976 المتضمن تنظيم وتسيير التعليم  
التحضيرى، الجريدة الرسمية - العدد 33 الصادر في 23/4/1976.
- المرسوم 71/76 المؤرخ في 16/4/1976 المتضمن تنظيم وتسيير المدرسة  
الأساسية، الجريدة الرسمية - العدد 33 الصادر في 23/4/1976.
- المرسوم 72/76 المؤرخ في 16/4/1976 المتضمن تنظيم وتسيير التعليم الثانوي،  
الجريدة الرسمية - العدد 33 الصادر في 23/4/1976.
- القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08-04 المؤرخ في 23/01/2008.
- القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون العام للعامل،  
الجريدة الرسمية - العدد 32 - السنة 1978.
- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/3/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي  
للوظيفة، الجريدة الرسمية - العدد 13 - السنة 1985.
- المرسوم رقم 49/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص  
بعمال قطاع التربية، الجريدة الرسمية - العدد 06 - السنة 1990.
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/7/2006 المتضمن القانون الأساسي العام  
للوظيفة العمومية.
- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/9/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية  
لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- المشروع التمهيدي للمرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية.