

مقياس: تعليمية التاريخ / طرائق التدريس

المستوى: السنة الثالثة تاريخ عام

المحاضرة الخامسة: المؤسسة التربوية وقوانينها

مقدمة

تُعدّ المؤسسة التربوية من أهم البنى الاجتماعية التي يعتمد عليها المجتمع في إعادة إنتاج ذاته ثقافيًا واجتماعيًا، فهي ليست مجرد فضاء لنقل المعارف، بل جهاز معقد يساهم في تشكيل شخصية الفرد، وضبط سلوكه، وإعداده للاندماج في الحياة الاجتماعية والاقتصادية. وتطرح هذه المحاضرة إشكالية أساسية مفادها: ما طبيعة المؤسسة التربوية؟ وما وظائفها وأدوارها في ظل التحولات المعاصرة؟

1. تعريف المؤسسة التربوية

المؤسسة التربوية هي إطار تنظيمي يهدف لتأطير عملية التعليم والتنشئة الاجتماعية بشكل مقصود ومخطط، من خلال مجموعة من القوانين والبرامج والفاعلين التربويين. كما يمكن وصفها بأنها تنظيم اجتماعي رسمي (كالمدسة، المتوسطة، الثانوية، الجامعة) يُعنى بتكوين الفرد علميًا وأخلاقيًا واجتماعيًا، وفق أهداف تربوية محددة، وتحت إشراف الدولة أو هيئات معترف بها. وتتميز المؤسسة التربوية بأنها تخضع لقوانين وتشريعات محددة، ولها تنظيم هيكلي إداري يتمثل منصب المدير، الأساتذة أو المعلمون، والمستشارون، يتميز نشاطها بالاستمرارية، وترمي إلى تحقيق أهداف تعليمية وتربوية واضحة.

2. وظائف المؤسسة التربوية

تعتبر الوظيفة التعليمية التربوية في مقدمة أولويات المؤسسة التربوية في جميع أطوارها (الابتدائي، المتوسط والثانوي)، وتتجسد هذه الوظيفة المركبة في تمكين المتعلمين من تحصيل المعارف العلمية واكتساب المهارات، وغرس القيم والسلوكيات التربوية في نفسية المتعلم. وفي نفس السياق فإن المؤسسة التربوية تؤدي وظائف اجتماعية تساعد على إدماج الفرد في المجتمع، ووظائف ثقافية تساعد على حفظ هوية المجتمع، وأخرى اقتصادية تتمثل في إعداد الفرد المنتج. (الجزائر، 2016، الصفحات 15-20)

والإدارة التعليمية هي مجموعة من العمليات التنفيذية والفنية، تتم عن طريق العمل الإنساني الجماعي التعاوني، القائم على الاستمرارية وتوفير المناخ المستلزمات المادية والمناخ الفكري والنفسي المناسب والمحفز للرغبة في التعلّم النشط والمنظم، من أجل تحقيق الأهداف التربوية.

3. مكونات المؤسسة التربوية

للمؤسسة التربوية هيكل تنظيمي يتكون من عدة أجهزة وعناصر بيداغوجية تتمثل في ما يلي:

_ الجهاز الإداري: وتتلخص مهامه في تنظيم وتسيير المؤسسة.

_ الطاقم البيداغوجي (التربوي): ويشمل المعلمون أو الأساتذة كفاعلين أساسيين في العملية التعليمية.

_ المنهاج الدراسي: وهو المحتوى التعليمي

_ الوسائل التعليمية: كتب، وسائل تكنولوجية، وسائل بيداغوجية

4. التنظيم الإداري والبيداغوجي للمؤسسة التربوية

تهدف المدرسة الجزائرية إلى تحقيق ديمقراطية التعليم ومجانيته، ولهذا سعت الدولة الجزائرية إلى جعل النظام التربوي من اختصاصها، كما صنفته إلى ثلاث أطوار أساسية، تتكامل في برامجها وأهدافها، وهي:

_ **الطور الأول** وهو مرحلة قاعدية (الابتدائي)، ، يشمل المتعلمين من ستة سنوات حتى عشر سنوات أو 11 سنة، يستهدف تنمية قدرات الطفل من الناحية النفسية، والعقلية، وحتى الجسدية.

_ **الطور الثاني:** مرحلة المتوسط من 11 سنوات حتى 15 سنة، تعرف بمرحلة الإيقاظ، يكتشف التلميذ فيها الوسط الاجتماعي والطبيعي، يبدأ التلميذ في التفكير المنطقي والعمليات المجردة، ويصبح العقل قادراً على الربط بين الأسباب والنتائج دون الحاجة إلى مؤثرات حسية، وهذا يقتضي الانتقال إلى طريقة الحوار والمناقشة لحل المشكلات، ثم الاستنتاج.

_ **الطور الثالث (التعليم الثانوي)** بعد 15 سنة، تعرف بمرحلة التوجيه، يكتسب فيها التلميذ المفاهيم والقيم التي يوظفها في النشاطات التعليمية التعلمية المختلفة، كما يصل إلى مرحلة التفكير المجرد، وهذا يقتضي تطبيق طرائق تعتمد، الحوار، المناقشة و الحجاج، ويخلص إلى الاستنتاجات.

5. التحديات المعاصرة للمؤسسة التربوية

تواجه المؤسسة التربوية تحديات مركبة، تشمل الجانب البيداغوجي، الجانب المادي، الجانب التكنولوجي، وحتى على مستوى القيم التربوية.

فعلى المستوى البيداغوجي تواجه المؤسسة التربوية تحدي مواكبة التحولات في المناهج والطرق التدريس الحديثة، من أجل تقديم مادة تعليمية تواكب التحولات العلمية والعملية في العالم (الإعلام الآلي، البرمجة، الذكاء الاصطناعي)، علماً أنّ هذا الجانب في حالة تغير وتطور مستمر.

كما توجه المؤسسة التربوية مشاكل صعوبات التعلم، والفروق الفردية بين المتعلمين، إلى جانب ضعف الدافعية لدى المتعلمين، وكلها مشاكل ذات أبعاد مختلفة وجب على المؤسسة التربوية إيجاد الحلول المنهجية لمعالجتها (نوال، صديقي، 2017، الصفحات 212-229).

التحديات التكنولوجية: صعوبات التحول الرقمي، ضعف المهارات في استخدام الوسائل

التكنولوجية، تأثير وسائل التواصل على الطلبة.

التحديات المادية: نقص الإمكانيات المادية (الوسائل)، ظاهرة اكتظاظ القاعات الدرس (العدد)

تحديات اجتماعية وقيمية: تباين الظروف الاجتماعية والتربوية للتلاميذ، تراجع بعض القيم

التربوية في المجتمع.

القانون الداخلي للمؤسسة التربوية في الجزائر (المتوسطة والثانوية)

يحدد النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم حقوق وواجبات أعضاء الجماعة التربوية وقواعد العيش معا، وكذا الضوابط التي يلتزمون بها، ويضمن السير الحسن للنشاطات البيداغوجية والتربوية في جو ملائم يمكن من تحقيق الأهداف المسطرة، كما يركز على مبادئ الخدمة العمومية للتربية والتعليم.

أحكام عامة

المادة الأولى: جميع أعضاء الجماعة التربوية ملزمون باحترام وتطبيق أحكام هذا النظام الداخلي الذي يستمد مرجعيته من مجموع النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة والجاري العمل بها.

المادة 02: تتشكل الجماعة التربوية من التلاميذ والأساتذة والموظفين والأعوان العاملين بمؤسسة التربية والتعليم، ومن أولياء التلاميذ والشركاء والمتدخلين من خارج مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 03: يعد التلميذ محور العملية التربوية والبيداغوجية.

المادة 04: تركز العلاقات التي تربط أعضاء الجماعة التربوية، على المبادئ الأساسية للخدمة العمومية للتربية والتعليم والقيم المرتبطة بالاختيارات الوطنية المنصوص عليها في مختلف المواثيق الرسمية والنصوص التشريعية والتنظيمية سارية المفعول.

المادة 05: تعد تحية العلم الوطني وقفة قارة في الحياة المدرسية، ويتم رفعه وخفضه يوميا مصحوبا بأداء النشيد الوطني بإشراف مدير المؤسسة وحضور كافة التلاميذ والأساتذة والموظفين والعمال.

المادة 06: يتم رفع الراية الوطنية وكتابة التسمية الرسمية للمؤسسة فوق مدخل المؤسسة في شكل لائق.

المادة 07: يخضع كافة أعضاء الجماعة التربوية داخل مؤسسة التربية والتعليم لسلطة مدير المؤسسة، ويساهمون، تحت إشرافه، في إعداد مشروع المؤسسة وتجسيده.

المحور الأول: أحكام خاصة بتنظيم وسير المؤسسة

المادة 08: يمنع استعمال المؤسسة ومرافقها لأية نشاطات تتنافى وطبيعة أهدافها، لاسيما النشاط التجاري والنشاطات ذات الطابع السياسي.

المادة 09: لا يسمح بالدخول إلى المؤسسة إلا للأشخاص المرخص لهم بنص القانون وهم: التلاميذ المتدربون بها، الموظفون العاملون أو المقيمون بها، الموظفون المؤهلون للقيام بمهام المراقبة والتفتيش والتحقيق، الموظفون المشاركون في أنشطة التربية والتكوين المبرمجة بصفة قانونية، الموظفون الذين يقومون بالخدمات المرخص بها، أولياء التلاميذ في حدود المواقيت المعينة للاستقبال، ممونو المؤسسة، الموظفون الذين يقومون بنشاطات شبه مدرسية، موظفو السلك الطبي وشبه الطبي، ويخضع دخول الأشخاص الآخرين لرخصة من مدير المؤسسة.

المادة 10: يلتزم المستعملون المرخص لهم بالدخول إلى المؤسسة، باحترام هذا النظام الداخلي وبحمية الهياكل والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم، وترشيد استعمال الوسائل المسخرة طبقا للأهداف المسطرة.

- المادة 11: يتم استقبال التلاميذ والموظفين والزوار بكل تقدير واحترام وفقا لمقتضيات الخدمة العمومية، ويتوجب على الزوار استظهار بطاقة الهوية وحمل الشارة.
- المادة 12: تتركز إدارة المؤسسة في تسييرها على مختلف المجالس التي تحكم الحياة المدرسية، والمحددة في النصوص سارية المفعول.
- المادة 13: تسهر المؤسسة على ضمان تنفيذ الأنشطة البيداغوجية والأنشطة المكملية لفائدة التلاميذ طبقا للمخططات والبرامج التي تقرها وزارة التربية الوطنية.
- المادة 14: تمارس التنظيمات النقابية المسجلة وجمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة نشاطاتها عن طريق فروعها المنصبة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- المادة 15: لا يسمح بالدخول إلى حجرات الدراسة والمخابر ومختلف المحلات والفضاءات التربوية الأخرى أثناء أوقات الدروس إلا للموظفي التعليم وموظفي المخابر وموظفي إدارة المؤسسة وموظفي التفتيش.
- المادة 16: يمكن للمؤسسة أن تبرمج نشاطات الدعم والاستدراك والمعالجة والدروس المحروسة زيادة على الحصص المقررة في المواقيت الرسمية. اليوم الأول من الأسبوع إلى نهاية اليوم الأخير منه.
- المادة 25: يتم التسجيل في النظام الداخلي بطلب من التلميذ أو وليه الشرعي، وفي حالة عدم الاستفادة من المنحة يلتزم الأولياء بتسديد مستحقات النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي وفقا للتنظيم المعمول به.
- المادة 27: لا يسمح بأي حال من الأحوال للتلاميذ نصف الداخليين و/أو الداخليين بمغادرة المؤسسة إلا برخصة خروج استثنائية للضرورة القصوى، ويلتزمون بالبقاء داخل المؤسسة طيلة ساعات الدوام اليومي بالنسبة للتلاميذ نصف الداخليين وطيلة أيام الأسبوع بالنسبة للتلاميذ الداخليين.
- المادة 33: تخضع كل أشكال الملصقات والإعلانات داخل المؤسسة إلى تأشيرة مدير المؤسسة.
- المادة 34: باستثناء نفقات التمدريس والتبرعات والاشتراكات المسموح بها قانونا، يمنع منعاً باتاً التحصيل النقدي والعيني بأي شكل من الأشكال داخل المؤسسة.
- المحور الثاني**
- أحكام خاصة بتنظيم الحياة المدرسية**
- المادة 39: يلزم التلاميذ بالحضور بصفة منتظمة في جميع الدروس النظرية والتطبيقية المقررة في جدول التوقيت الرسمي والمواظبة عليها، والمشاركة في كل الأنشطة التربوية والترفيهية المكملية والمبرمجة بصفة قانونية.
- المادة 40: تتم مراقبة حضور التلاميذ ومواظبتهم بصفة صارمة ودائمة من طرف الموظفين المكلفين بذلك والأساتذة.
- المادة 41: يجب على التلاميذ احترام مواعيد الدوام في المؤسسة، والحضور إلى المؤسسة 15 دقيقة على الأقل قبل بداية الحصّة الأولى خلال الفترة الصباحية أو المسائية، ولا تتحمل المؤسسة مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارجها بعد غلق الباب الرئيسي.

- المادة 43:** لا يسرح التلاميذ من المؤسسة في حالة غياب الأستاذ بصفة طارئة إلا إذا كانت حصة التغيب في آخر الفترة الصباحية أو المسائية، ويتم التكفل بالتلاميذ خلال الحصص الأخرى في إطار المداومة التربوية.
- المادة 44:** تعتبر التأخرات المتكررة خطأ من الدرجة الأولى والغيابات المتكررة خطأ من الدرجة الثانية تعرض صاحبها للعقوبات المقررة، ولا يسمح للتلاميذ في حالة التأخر أو الغياب بالدخول إلى القسم إلا بعد تقديم المبرر وبترخيص من مدير المؤسسة أو مستشار التربية أو الموظف المكلف، كما لا يسمح لأي تلميذ بمغادرة المؤسسة تحت أي ظرف كان دون رخصة خروج قانونية، ويتم الاحتفاظ بها واستظهارها عند الدخول الموالي.
- المادة 45:** يبلغ أولياء التلاميذ عن تأخرات أبنائهم وغياباتهم بكل وسيلة ممكنة، ويتوجب عليهم تبريرها إما بالحضور الشخصي أو عن طريق أي وسيلة من وسائل الاتصال المتوفرة (مراسلات، دفتر المراسلة، الفاكس، الرسالة الإلكترونية القصيرة، البريد الإلكتروني، الهاتف...).
- المادة 46:** إذا غاب التلميذ 03 أيام متتالية يشعر الأولياء كتابيا (الإشعار الأول) ويتوجب عليهم تسبيب الغياب. وإذا استمر الغياب بعد ذلك مدة أسبوع يرسل إلى الأولياء الإشعار الثاني بالغياب. وفي حالة عدم الرد أو التماذي في الغياب مدة أسبوع آخر يرسل إلى الأولياء إعدارا بالبريد المضمون يحدد مهلة أسبوعين (02) لتبرير الغياب أو الالتحاق بالمؤسسة بالنسبة للتلاميذ الذين تجاوزوا سن السادسة عشر (16 سنة)، ومهلة فصل دراسي بالنسبة للتلاميذ الذين لم يبلغوا سن السادسة عشر (16 سنة). وإذا لم يلتحق التلميذ بالمؤسسة ولم يقدم تسببا لغيابه عند انقضاء المهلة المذكورة في الإعدار فإنه يعتبر قد انفصل بإرادته ويتوجب حينئذ شطبه من قوائم المؤسسة.
- المادة 47:** يتولى مدير المؤسسة في نهاية كل فصل دراسي تبليغ مدير التربية كتابيا بقائمة التلاميذ المنقطعين عن الدراسة ولم يبلغوا سن السادسة عشر (16 سنة) لاتخاذ الإجراءات القانونية تجاه الأولياء طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 10 - 02 المتعلق بإجبارية التعليم الأساسي.
- المادة 48:** يحق للتلميذ المنقطع والذي تم شطبه بسبب الغياب ولم يبلغ بعد سن السادسة عشر (16 سنة) طلب إعادة الإدماج في أي وقت في نفس المستوى بناء على طلب كتابي منه أو من أبيه أو وليه الشرعي يتضمن تبريرا للغياب والانقطاع، ويتم تسجيله كتلميذ جديد.
- المادة 49:** لا يكون الإعفاء من حصص التربية البدنية والرياضية إلا لأسباب صحية، وبناء على شهادة طبية يمنحها طبيب الصحة المدرسية، وإن تعذر فطبيب من القطاع الصحي العمومي أو طبيب محلف أو معتمد.
- المادة 50:** تتولى المؤسسة برمجة وتنظيم وتأطير حصص الدعم والمعالجة البيداغوجية والمذاكرة والمراجعة للدروس في إطار التنظيم المعمول به ووفقا للإجراءات المحددة، وتتم برمجتها خارج أوقات الدروس بما فيها أمسية الثلاثاء ويوم السبت والأسبوع الأول من عطلتي الشتاء والربيع.
- المادة 51:** يخضع العمل المدرسي للتلاميذ ونشاطاتهم التربوية إلى تقييم عن طريق المراقبة المستمرة والاختبارات الفصلية والامتحانات الرسمية وفق التنظيم المعمول به، وتنظم المؤسسة مختلف التقييمات الدورية لمكتسبات التلاميذ وفقا للبرنامج المحددة والتعليمات الرسمية.

المادة 52: يترتب عن الغياب في الفرض والاختبار الحصول على علامة الصفر (00)، وعند الرجوع للدراسة وتقديم مبرر مقبول يمكن أن يستفيد التلاميذ المتغيبون من إجراء الفرض أو الاختبار خلال الفترة التي تسبق عقد مجالس الأقسام لنهاية الفصل، ولا يمكن منح أية علامة دون إجراء الفرض أو الاختبار مهما كانت المبررات، وفي حالة غياب تلميذ لمدة فصل كامل دون إجراء الفروض والاختبارات المقررة يحصل على معدل فصلي يساوي صفر (00) مهما كانت مبررات الغياب، ويحسب المعدل السنوي بقسمته على (03).

المادة 53: تنظم امتحانات استدرابية للتلاميذ المتحصلين على معدلات سنوية تتراوح بين 09 و 09.99 من 20 قبل الخروج للعطلة الصيفية بالنسبة لأقسام الأولى والثانية والثالثة متوسط والأولى والثانية ثانوي وفقاً للإجراءات التنظيمية المعمول بها.

المادة 54: لا يمكن، بأي حال من الأحوال، ارتقاء تلميذ من مستوى إلى آخر أو الانتقال إلى المرحلة الموالية دون الحصول على معدل سنوي يساوي أو يفوق: 20/10

المادة 55: تعتمد المؤسسة مختلف الوثائق والدفاتر والكشوف لتثبيت تقويمات التلاميذ على غرار دفاتر المراسلة وكشوف النقاط.

المادة 58: يتولى مجلس التأديب تصنيف الأخطاء المرتكبة من طرف التلاميذ إلى ثلاث درجات:

- أخطاء من الدرجة الأولى: التأخرات المتكررة، عرقلة السير الحسن للدروس، عدم الالتزام بارتداء لباس مطابق لمكانته كتلميذ.

- أخطاء من الدرجة الثانية: الغيابات المتكررة، حيازة واستهلاك كل أنواع التبغ، إتلاف ممتلكات المؤسسة.

- أخطاء من الدرجة الثالثة: محاولة الغش والغش المؤكد، اللجوء إلى العنف بكل أشكاله، استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال لأهداف غير تربوية، إدخال كل أنواع الألعاب النارية والأسلحة البيضاء والأدوات الحادة وغيرها من الأشياء المحظورة واستعمالها، حيازة واستهلاك ونشر وترويج جميع أنواع الوثائق والدعائم والمواد الممنوعة داخل المؤسسة.

المادة 59: تصنف العقوبات التي يمكن أن يصدرها مجلس التأديب وفق جسامة الخطأ المرتكب إلى ثلاث درجات:

العقوبات من الدرجة الأولى: تنبيه، (شفهي)، تحذير (كتابي)، إنذار مكتوب، توبيخ.

العقوبات من الدرجة الثانية: العقوبات البديلة (القيام بعمل نفعي علمي وتربوي داخل المؤسسة)، التعويض المادي أو المالي في حالة إتلاف الممتلكات.

العقوبات من الدرجة الثالثة: التحويل إلى مؤسسة أخرى، الحرمان من إعادة السنة، الإقصاء من أحد النظامين الداخلي أو نصف الداخلي.

المادة 60: يتعين على مدير المؤسسة تمكين الأب أو الولي الشرعي للتلميذ المعني وأعضاء مجلس التأديب من الاطلاع على ملف القضية قبل انعقاد الاجتماع، كما يمكنه إعلامهم في حالة وجود أخطاء سابقة للتلميذ المعني وذلك قبل انعقاد المجلس. ويمكن للمجلس استدعاء كل من له علاقة بالقضية للإدلاء بتصريحاته أمام أعضائه. كما يمكن للتلميذ أو أبيه أو وليه الشرعي أن يفيد مدير المؤسسة، قبل انعقاد الاجتماع بالمعلومات التي من شأنها إفادة المجلس، ويمكن أيضاً للتلميذ أن يستعين بمدافع يختاره من بين التلاميذ أو موظفي المؤسسة، كما يمكن للمجلس، عند

الحاجة، بمبادرة من مدير المؤسسة، أو بطلب من التلميذ المعني أو أبيه أو وليه الشرعي أن يستمع لشخص بإمكانه الإدلاء بشهادة في القضية المعروضة عليه.

المادة 61: يمكن لمدير المؤسسة أن يتخذ عقوبات من الدرجة الأولى دون الاستشارة المسبقة لمجلس التأديب، على أن تبلغ نسخة من العقوبة لولي أمر التلميذ كما توضع نسخة ثانية في ملف التلميذ، وترفع العقوبات من الدرجة الأولى في نهاية السنة الدراسية إذ ثبت حسن سلوك التلميذ المعني وتحسن في نتائجه.

المادة 62: لا يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجتين الأولى والثانية، وفي المقابل يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن العقوبات من الدرجة الثالثة أمام لجنة الطعن الولائية في ظرف ثمانية (8) أيام من تاريخ تبليغ قرار مجلس التأديب.

المادة 63: في حالة ارتكاب أخطاء جسيمة من شأنها أن تضع الأشخاص أو الممتلكات أو المؤسسة في حالة خطر يقوم مجلس التأديب برفع تقرير مفصل للوزير المكلف بالتربية الوطنية يتضمن اقتراح إقصاء نهائي للتلميذ المعني.

المادة 64: يمكن إحالة التلاميذ على لجنة الإرشاد والمتابعة / لجنة الإصغاء والمتابعة التي تتولى التكفل النفسي والتربوي بحالاتهم ومساعدتهم على الاندماج والانضباط وتحسين نتائجهم، كما يمكنهم حل الخلافات التي تنشأ بينهم عن طريق الوساطة المدرسية.

المادة 65: تتولى إدارة المؤسسة في حالة تعرض تلميذ إلى حادث مدرسي اتخاذ الإجراءات اللازمة والتصريح به لدى الوصاية والجهات المعنية وفق التنظيم المعمول به.

المحور الرابع: الوقاية، النظافة والأمن

المادة 66: يسهر مدير المؤسسة على برمجة العمليات المتعلقة بالحفظ والصيانة والخدمات خارج أوقات الدراسة، باستثناء الحالات التي تقتضي تدخلا استعجاليا.

المادة 67: يتخذ مدير المؤسسة وبالتنسيق مع المصالح المعنية، التدابير المناسبة في مجال الوقاية والنظافة والصحة.

المادة 68: يعد مدير المؤسسة ويشارك، بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية، في وضع مخططات الوقاية والأمن وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث والمخاطر الكبرى، وتعلق مخططات الوقاية والأمن إجباريا داخل المؤسسة.

المادة 69: تحرص إدارة المؤسسة على التزود بوسائل الإنذار والاتصال والإطفاء، وضمان الحراسة الدائمة خلال كل الأوقات، ليلا ونهارا، بما فيها العطل المدرسية والمناسبات والأعياد الوطنية.

المادة 70: يتولى أعوان الوقاية والأمن إجراء فحوصات دورية للتجهيزات الأمنية من حيث الصلاحية، والفعالية ومراقبة وضعية الشبكات والمرافق والقيام بدوريات داخل المؤسسة وخارجها وتبليغ الإدارة بكل النقائص من خلال التقارير اليومية.

المادة 71: تقوم وحدة الكشف والمتابعة بمهام الوقاية والفحص والعلاج لفائدة التلاميذ، ومراقبة مدى احترام قواعد حفظ الصحة وتزويد مدير المؤسسة بكل المعلومات والاقتراحات من خلال تقارير دورية.

المادة 72: يتولى مدير المؤسسة في حالة وقوع حوادث تهدد أمن الأشخاص والممتلكات اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير الاستعجالية الضرورية المنصوص عليها في النصوص سارية المفعول.

المادة 73: يمنع حيازة واستهلاك وترويج جميع أنواع التبغ والمخدرات والمسكرات والمهلوسات داخل المؤسسة وكل ما من شأنه المساس بصحة أفراد الجماعة التربوية وسلامتهم وأمنهم وبسمعة المؤسسة.

المادة 74: لا يسمح بالتصوير والتسجيلات السمعية و/أو البصرية داخل المؤسسة لأي غرض كان دون رخصة من مدير المؤسسة.

المادة 75: يمكن للمؤسسة، مع احترام الإجراءات القانونية، تركيب كاميرات للمراقبة في الأروقة وأماكن الاستقبال والساحات والمكتبة وكل مرفق يرتاده التلاميذ قد تمارس فيه أعمال تتنافى وأحكام هذا النظام الداخلي.

المحور الخامس: استعمال وسائل الإعلام والاتصال

المادة 76: تستعمل وسائل الإعلام الآلي وشبكة الانترنت ومختلف الدعائم الإلكترونية الخاصة بالمؤسسة لما خصصت له، ويمنع استعمالها لأغراض شخصية أو لأهداف غير تربوية.

المادة 77: يمنع منعاً باتاً على التلاميذ استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال داخل المؤسسة لأهداف غير تربوية أو للمس بحرمة الحياة الخاصة لأحد أعضاء الجماعة التربوية.

المادة 78: يخضع استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، من قبل الموظفين والتلاميذ، إلى رخصة مسبقة تسلمها إدارة المؤسسة، لاسيما تحميل الأنشطة التربوية، أو تحويلها أو تقاسمها أو نشرها.

المادة 79: يمكن للمؤسسة أن تستعمل في عمليات التبليغ والاتصال والتواصل مع أعضاء الجماعة التربوية كافة الوسائل المتوفرة والممكنة: المراسلات، دفتر المراسلة، الفاكس، التلكس، الرسالة الإلكترونية القصيرة (SMS)، البريد الإلكتروني، الهاتف، أو كل وسيلة أخرى ممكنة أو مشابهة.

المادة 80: يمكن للمؤسسة أن تنشئ مواقع ومنصات ومنتديات أو صفحات تربوية تعليمية تتماشى مع رسالة المدرسة والمهام التي تؤديها على شبكة الانترنت ومواقع التواصل الاجتماعي، مع ضمان مراقبة ما ينشر فيها وتأمينها.

المادة 81: تتبنى إدارة المؤسسة استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة ورقمنة مختلف عمليات التسيير والتواصل والتعليم.

المادة 82: يمكن للمؤسسة استغلال ومعالجة المعلومات والمعطيات الخاصة بالتلاميذ والموظفين ضمن النظام الرقمي لوزارة التربية الوطنية.

المحور السادس: الحقوق والواجبات

الفرع الأول: حقوق وواجبات التلاميذ

المادة 83: يخضع تلميذ المؤسسة إلى نصوص تنظيمية، تتضمن توجيهات رسمية وتعليمات ومناهج تعليمية ومواقيت، يتمتع التلاميذ بحقوق ويلتزمون بواجبات تساهم في إعدادهم لحياة مدرسية ولتحمل المسؤولية في المجتمع.

أولاً: الحقوق

المادة 84: للتلاميذ الحق في حسن الاستقبال وعدم التعرض إلى إي نوع من التمييز، والحماية من كل لفظ أو تصرف مهين واحترام كرامتهم وخصوصياتهم كأطفال، ويتوجب حمايتهم من التعرض لأي عنف جسدي ولفظي ومعنوي.

المادة 85: تبلغ إدارة المؤسسة النظام الداخلي وجداول التوقيت وورزنامة النشاطات المكملة وورزنامة الاختبارات الفصلية إلى التلاميذ وأولياءهم قبل الخروج للعطلة الصيفية أو عند الدخول المدرسي عن طريق وسائل الاتصال المتوفرة والممكنة، ويسلم القانون الداخلي لكل ولي أمر تلميذ للإمضاء عليه.

المادة 86: يتم تسجيل التلاميذ للسنة الدراسية الجديدة قبل الخروج للعطلة الصيفية وقبل الدخول الرسمي المدرسي الجديد.

المادة 87: تشجع المؤسسة الحوار والتشاور مع التلاميذ وبين التلاميذ أنفسهم وبينهم وبين كل أعضاء الجماعة التربوية في كل المسائل التربوية البيداغوجية والتنظيمية.

المادة 88: يمارس التلاميذ حقهم في التعبير عن المسائل المتعلقة بتمدرسهم في إطار منظم، ويكون التشاور والتحاو مع إدارة المؤسسة عن طريق مندوبي الأقسام المنتخبين طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 89: يمكن للتلاميذ الاستفادة من النظام الداخلي أو نصف الداخلي طبقاً للشروط المحددة في التنظيم المعمول به. المادة 90: للتلاميذ الحق في الاطلاع على أوراق مختلف التقويمات بعد تصحيحها في القسم وتحفظ المؤسسة بأوراق الاختبارات الفصلية على الأقل إلى غاية 31 ديسمبر للسنة الدراسية الموالية، يتحمل التلميذ المحافظة على أوراق مختلف اختبارات التقييم.

المادة 91: يمنع إخراج التلميذ من حجرة الدراسة إلا في الحالات القصوى والمبررة، وتتولى الإدارة عملية إخراجها بعد تبليغها على أن يحرر الأستاذ تقريراً بذلك.

المادة 92: يحق للتلاميذ الانخراط في النوادي والجمعيات المنشأة داخل المؤسسة في إطار النشاطات الثقافية والعلمية والرياضية، وتخضع مشاركة التلاميذ في النشاطات المبرمجة خارج المؤسسة لرخصة من أولياءهم وكذا اكتتاب تأمينهم من قبل المؤسسة.

المادة 93: يستفيد التلاميذ في إطار التضامن المدرسي والتضامن الوطني من نشاطات اجتماعية تتمثل خصوصاً في اقتناء الوسائل التعليمية والأدوات المدرسية والنقل والتغذية والصحة المدرسية والنشاطات الثقافية والعلمية والرياضية وكذا الأنشطة الترفيهية طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 94: تتولى إدارة المؤسسة توفير الظروف الملائمة لتمكين التلاميذ في وضعية إعاقة من مزاولة أنشطتهم بصفة عادية حسب إمكانياتها، مع استفادتهم من مزايا خاصة وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما.

ثانياً: الواجبات

المادة 95: يلتزم التلاميذ بالمواظبة والحضور في الوقت بصفة دائمة ومنتظمة في جميع الحصص النظرية والتطبيقية المقررة في جدول التوقيت.

- المادة 96:** يلتزم التلاميذ المستفيدون من خدمات المطعم المدرسي والنظاميين الداخلي ونصف الداخلي بالامتثال إلى الضوابط المحددة في النظام الداخلي للمؤسسة.
- المادة 97:** يتعين على التلاميذ التحلي بالسلوك الحسن مع أفراد الجماعة التربوية داخل المؤسسة وخارجها، والتعامل فيما بينهم بالاحترام وروح التعاون وتجنب كل أشكال الإساءة والإهانة اللفظية والمعنوية.
- المادة 98:** يلتزم التلاميذ داخل المؤسسة بارتداء لباس نظيف ولائق ويسمح بالتعرف عليهم وبقصات شعر لائقة وعادية، وتمنع الألبسة القصيرة والممزقة، والفيزو والسرراويل الضيقة المكشوفة، والمساحيق والوشم، ويفرض عليهم ارتداء المآزر التي تستجيب للمواصفات التربوية وتكون بلون أبيض للإناث ولون أزرق للذكور في الثانويات، وتكون بلون وردي للإناث ولون أزرق للذكور في المتوسطات.
- المادة 99:** يجب على التلاميذ إحضار الكتب والأدوات المدرسية المطلوبة وفق المدونة المقررة من طرف وزارة التربية الوطنية والبدلة الرياضية لمزاولة أنشطة التربية البدنية والرياضية، كما يجب عليهم إحضار بصفة دائمة دفتر المراسلة.
- المادة 100:** يلزم التلاميذ باحترام مواقيت الدراسة ولا يسمح لهم بالدخول إلى القسم في حالة التأخر إلا بترخيص من مدير المتوسط، ولا تتحمل المؤسسة مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارجها بعد إغلاق أبوابها.
- المادة 101:** يلتزم التلاميذ المعنيين بالحضور في المطعم والمرقد وقاعة المذاكرة، وتجنب الإخلال بقواعد الحياة المدرسية الجماعية، وإلا تعرضوا إلى حرمانهم من النظام المستفاد منه.
- المادة 102:** يجب على التلاميذ وأولياءهم إبلاغ المؤسسة في حالة الإصابة بأمراض معدية قصد اتخاذ التدابير الضرورية وفقا لكل حالة، ولا يمكنهم استئناف الدراسة إلا على أساس شهادة طبية تثبت شفاءهم التام، كما يتعين عليهم إعلام الإدارة بالأمراض المزمنة أو الاضطرابات العصبية والنفسية قصد السماح لها وبالتنسيق مع المصالح المعنية التعامل المناسب مع كل حالة.
- المادة 103:** يلتزم التلاميذ باحترام مؤسساتهم المدرسية والمحافظة عليها باعتبارها فضاء عموميا مشتركا كواجب تربوي وسلوك مدني كما يتوجب عليهم العناية بها والمساهمة في صيانتها وتجميلها.
- المادة 104:** يترتب عن كل إتلاف أو ضرر للمحلات والأثاث والوسائل التعليمية والبيداغوجية مرتكب عمدا من قبل التلاميذ عقوبات تأديبية وتعويضا ماديا يتحمله التلاميذ وأولياؤهم.
- المادة 105:** يلتزم كل تلميذ بعدم ممارسة أي شكل من أشكال العنف باحترام ضوابط السلوك القويم والآداب العامة، وباستعمال لغة تواصل ملائمة بين أعضاء الجماعة التربوية.
- المادة 106:** يمنع على التلاميذ إحضار واستعمال الهاتف النقال وآلات التصوير وكل وسيلة اتصال وتواصل الكترونية داخل المؤسسة، وفي حال إحضارها يتم حجزها ولا يتم تسليمها إلا للولي الشرعي بقرار من مدير المؤسسة.
- المادة 107:** يمنع على التلميذ، منعا باتا، إدخال واستعمال كل أنواع الألعاب النارية والأسلحة البيضاء والأدوات الحادة وغيرها من الأشياء المحظورة واستعمالها داخل المؤسسة أو خلال ممارسة الأنشطة المكملية، وأي مخالفة

تعرض صاحبها للإجراءات التأديبية المعمول بها، كما يمنع اصطحاب كل الأشياء الثمينة والمجوهرات والمبالغ المالية المعتبرة وغيرها، وفي حالة ضياعها أو سرقتها لا تتحمل المؤسسة أي مسؤولية.

المادة 108: يترتب عن كل محاولة غش أو غش أو تزوير في مختلف أنواع اختبارات التقويم الحصول على علامة الصفر بناء على تقرير الأستاذ أو العون المكلف بالحراسة.

الفرع الثاني: حقوق وواجبات الموظفين

المادة 109: يتولى مدير المؤسسة مسؤولية سير المؤسسة مع احترام مبدأ الحيادية، وينسق وينشط ويتابع كافة الأنشطة.

المادة 110: يخضع جميع الموظفين العاملين بالمؤسسة إلى سلطة المدير، وهو الرئيس الهرمي لهم طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 111: يضطلع الأستاذ بدور أساسي في تربية التلاميذ وتعليمهم وتكوين شخصيتهم بما يتماشى وقيم المواطنة في إطار الأهداف المسطرة لمؤسسة التربية والتعليم.

المادة 112: يشكل الموظفون العاملون بالمؤسسة فريقا متماسكا ومنسجما تسوده روح التعاون والتضامن والمسؤولية والمبادرة التي تساعد على تنفيذ برنامج عمل المؤسسة في جو ملائم.

أولا: الحقوق

المادة 113: يستفيد الموظفون من جميع حقوقهم المهنية لاسيما: احترام كرامتهم ومكانتهم المهنية، التكوين والترقية، المشاركة في تسيير المؤسسة ضمن أطر الحوار والتشاور، الإعلام.

المادة 114: يسهر مدير المؤسسة على حماية الموظفين طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 115: يشارك الموظفون في مختلف عمليات التكوين كمستفيدين ومؤطرين وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وفق المخطط القطاعي للتكوين.

المادة 116: يستفيد الموظف من غيابات قانونية مدفوعة الأجر لمدة 3 أيام في المناسبات العائلية التالية: زواج الموظف أو أحد فروع، ازدياد ابن للموظف، ختان ابن الموظف، وفاة زوج الموظف أو أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف وزوجه.

المادة 117: يمكن الترخيص للموظف بغيابات استثنائية غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها 10 أيام في السنة.

المادة 118: في حالة تعرض موظف إلى حادث عمل تتولى المؤسسة القيام بالتصريح به إلى المصالح المختصة طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 119: يمارس الحق النقابي في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، مع مراعاة عدم الإخلال بمبدأ المسؤولية في استمرارية الخدمة العمومية.

المادة 120: تقدم إدارة المؤسسة مساعدتها لتسهيل ممارسة النشاط النقابي طبقا لما تنص عليه الأحكام التشريعية، وتحدد فضاءات خاصة للإعلانات والمنشورات النقابية تكون في متناول الموظفين وبعبدة عن أماكن تواجد التلاميذ.

ثانيا: الواجبات

المادة 121: يتوجب على الموظف داخل المؤسسة التحلي بسلوك مثالي والالتزام بمظهر لائق من حيث الهندام يناسب الإطار المهني للمربي ويسمح بالتعرف عليه، وتمنع الألبسة القصيرة والضيقة وغير المحتشمة.

المادة 122: يمنع منعاً باتاً ممارسة كل نشاط ذي طبيعة سياسية أو حزبية أو ذي تأثير إيديولوجي داخل المؤسسة.

المادة 123: يطبق الأساتذة التوجيهات الرسمية والبرامج التعليمية والمواقيت والمناهج ودليل الأستاذ وكل وثيقة أخرى ذات طبيعة بيداغوجية تقرها وزارة التربية الوطنية وفق ما تقتضيه قواعد أخلاقيات المهنة.

المادة 124: يتعين على الأساتذة تبني المقاربات البيداغوجية، المنصوص عليها في البرامج، للوضيعات التعليمية والتعليمية التي تسمح بالمشاركة التفاعلية للتلاميذ.

المادة 125: يتعين على الموظفين اعتماد الأساليب التربوية المناسبة في تعاملهم مع التلاميذ والامتناع عن كل أشكال الإساءة والإهانة اللفظية والمعنوية التي يمكن أن تمس بشخصيتهم وكرامتهم كأطفال.

المادة 126: يشارك الموظفون في مختلف المجالس البيداغوجية والإدارية وفي الاجتماعات المنعقدة داخل المؤسسة طبقا للتنظيم المعمول به، كما يساهمون في تجسيد مشروع المؤسسة، ويلتزمون بقواعد السر المهني واحترام السلم الإداري.

المادة 127: يستوجب كل غياب عن العمل ترخيصا مسبقا أو تبريرا يقدم إلى إدارة المؤسسة خلال الثماني والأربعون (48) ساعة التي تلي الغياب، ويترتب عن كل غياب غير مبرر تطبيق الإجراءات التنظيمية المعمول بها.

المادة 128: لا يمكن للموظف أن يتقاضي أجرا عن فترة عمل غير مؤداة حتى ولو كانت مبررة، باستثناء حالات الغياب القانونية المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما،

المادة 129: يحرص الموظفون وممثلوهم النقابيون في إطار التشاور مع إدارة المؤسسة على تغليب الحوار، وتفضيل مقاربة الوساطة للوقاية من النزاعات المهنية.

المادة 130: يجب ضمان الحد الأدنى للخدمة خلال فترة الإضراب طبقا للإجراءات التنظيمية المعمول بها، والمتمثلة خصوصا في تسيير الامتحانات المدرسية ورصد العلامات وحضور جلسات مختلف المجالس المنظمة للحياة المدرسية.

المادة 131: يمنع العقاب البدني وكل أشكال العنف اللفظي والمعنوي والإساءة داخل المؤسسة. ويتعرض المخالفون لهذه المادة لعقوبات إدارية دون المساس بحق المتابعة القضائية، تعتبر الأضرار الناجمة عن العقاب البدني خطأ شخصيا يتحمل الموظف المتسبب فيها المسؤولية المدنية والجزائية ولا يمكن لإدارة المؤسسة أن تحل محل الموظف المعني في تحمل العواقب.

المادة 132: يلتزم جميع الموظفين العاملين في بداية ونهاية اليوم الدراسي بحضور تحية العلم الوطني.

المادة 133: يمنع على جميع الموظفين تناول جميع أنواع التبغ والمواد المحظورة داخل المؤسسة.

المادة 134: يمنع على الأساتذة وكل الموظفين استعمال الهاتف النقال ومختلف وسائل الاتصال والتواصل داخل الأقسام والمخابر والورشات والمكتبة أو في محيطها.

المادة 135: يضمن موظفو التأطير الإداري والعمال المهنيون المداومة أثناء العطل المدرسية على أساس التناوب طبقاً للترتيبات النظامية سارية المفعول دون المساس بحقوقهم في العطلة السنوية.

الفرع الثالث: حقوق وواجبات الأولياء

أولاً: الواجبات

المادة 136: يتوجب على الأولياء المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة.

المادة 137: يلتزم الأولياء بمتابعة تدرّس أبنائهم ومراقبة مواظبتهم وسلوكهم باستمرار من خلال دفتر المراسلة أو أي وسيلة متوفرة، وبحضورهم في مختلف اللقاءات المنظمة لهذا الغرض من طرف المؤسسة.

المادة 138: أولياء التلاميذ مسؤولون عن تصرفات أبنائهم التي قد تسبب ضرراً في المؤسسة، ويتوجب عليهم تسديد التعويضات المالية والمادية مقابل الإتاافات التي يقوم بها أبنائهم.

المادة 139: يتوجب على الأولياء التصريح لدى إدارة المؤسسة بكل المعلومات التي تسهل التكفل بهم وتساعد على التعامل معهم لاسيما منها المتعلقة بالحالة الصحية والحالة الاجتماعية والعادات السلوكية.

المادة 140: يشارك أولياء التلاميذ في معالجة الصعوبات التي تحول دون مزاولة التلاميذ لأنشطتهم المدرسية بصفة عادية وباقتراح حلول.

المادة 141: تنظم مؤسسة التربية والتعليم لقاءات دورية بين أولياء التلاميذ والأساتذة في إطار التنسيق والتكامل بين مؤسسة التربية والتعليم والأسرة، على غرار اليوم المفتوح في نهاية كل فصل دراسي.

المادة 142: يلتزم أولياء التلاميذ باحترام الأساتذة وجميع الموظفين العاملين بالمؤسسة والامتناع عن كل سلوك أو تصرف يتضمن عنفاً لفظياً أو معنوياً أو مساً بالكرامة.

المادة 143: يلتزم الأولياء باحترام مواقيت الاستقبال المخصصة لهم، وطرح انشغالاتهم المشتركة عن طريق ممثلهم في جمعية أولياء التلاميذ،

المادة 144: يساهم أولياء التلاميذ، في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، في تقديم الدعم المعنوي والمادي للمؤسسة كما يساهمون، بالتعاون الوثيق مع إدارة المؤسسة، في إطار الحياة المدرسية، على الخصوص في: تجسيد مشروع المؤسسة، الحرص على تطبيق النظام الداخلي، المشاركة في التظاهرات الثقافية ومختلف الاحتفالات المدرسية، المساهمة في تنشيط بعض النوادي المدرسية، المساهمة بصفة تطوعية وحسب الإمكانيات في صيانة المؤسسة.

ثانياً: الحقوق

المادة 145: تتولى المؤسسة تمكين الأولياء من أداء الدور المنوط بهم وتزويدهم، عبر مختلف وسائل الاتصال المتاحة، بجدول توقيت التلاميذ والتغييرات التي قد تطرأ عليها، تأخرات وغيابات التلاميذ والسلوكات التي تسجل عليهم،

النتائج المدرسية التي يتحصل عليها التلاميذ طيلة السنة الدراسية، برمجة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية لفائدة التلاميذ.

المادة 146: تتخذ إدارة المؤسسة كل التدابير اللازمة لتسهيل إنشاء جمعية أولياء التلاميذ باعتبارها الإطار المفضل للربط بين الأسرة والمؤسسة وتدعيما للعلاقة بينهما.

المادة 147: يمكن لجمعية أولياء التلاميذ إلصاق برامج أنشطتها بعد موافقة إدارة المؤسسة التي تحدد الفضاء المخصص لهذا الغرض.