

المجالس التعليمية

مقدمة :

أدرج محاور المجالس ضمن دروس التشريع المدرسي الموجهة لأساتذة التعليم الثانوي العام والتقني، لما لهذه المجالس من أهمية بالغة في الأساتذة بمختلف المجالس، دورها ، كيفية إنشاؤها، والمهام التي تتولاها، ودور الأساتذة في إعدادها، وتفعيلها وتطبيق ما جاء فيها . وتمثل المجالس في :

- 1 - مجلس القسم
- 2 - مجلس التوجيه والتسيير
- 3 - مجلس التنسيق الإداري
- 4 - مجلس التعليم
- 5 - مجلس التأديب

مجلس القسم

تعريفه :

هو مجلس بيداغوجي تقيمي ، يعقد في نهاية كل فصل (وبداية السنة الدراسية) ، لدراسة كل ما له علاقة بالتحصيل العلمي والمعرفي للتلاميذ ، ووضع مقاييس يعتمد عليها في تقييم المردود البيداغوجي للتلاميذ

إنشاؤه :

أنشئ وفقا للقرار الوزاري رقم : 91 / 157 المتضمن إنشاء مجالس الأقسام في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي .

تشكيله :

يتشكل مجلس القسم من :

مدير المؤسسة رئيسا \ نائب المدير للدراسات عضوا \ رئيس الأشغال (المتاقن) عضوا

المستشار الرئيسي للتربية عضوا \ مستشار التوجيه المدرسي عضوا \ الأساتذة الذين يدرسون القسم أعضاء

اجتماعاته :

يجتمع أربع (4) مرات على الأقل في السنة .

1 - المجلس التمهيدي :

أو التشخيصي ، ويعقد في الأسبوع الثالث. وهو الأساس الذي يبنى عليه أعضاء المجلس عملهم طيلة السنة الدراسية لما يتم فيه من :
إطلاع الأساتذة على طريقة تشكيل الأفواج التربوية (التوجيه ، المؤسسة السابقة ، المعدلات ، الفوج السابق . . .) .

إطلاع الأساتذة على سلوك بعض التلاميذ.

إعطاء فكرة عن وضعية القسم خلال السنة الماضية من حيث تطبيق البرنامج (النقائص المسجلة في بعض المواد حسب مجالس التعليم) .

دراسة كل المسائل التي لها علاقة بالحياة داخل القسم (الإنضباط ، الفروض ، الإختبارات ، . .) .

وضع خطة مشتركة لطريقة التعامل مع القسم .

تعيين الأستاذ الرئيسي للقسم .

2 - مجلس نهاية الفصلين :

ويخصص لـ :

تقييم التحصيل المعرفي لكل تلميذ (ة) .

تقييم التحصيل المعرفي للقسم .

وضع قائمة للتلاميذ الذين هم في حاجة لدروس استدراكية (المنشور 319) .

عرض الظروف التي يطبق فيها البرنامج .

إقتراح المكافآت والعقوبات .

3 - مجلس نهاية السنة :

ويخصص لـ :

تحليل نتائج التلاميذ .

تقييم نتائج التلاميذ خلال الفصل الثالث .

تقييم التحصيل المعرفي خلال الفصول الثلاثة .

إقتراح المكافآت .

اتخاذ القرارات (الإنتقال ، الإعادة ، التوجيه للحياة العملية ، إعادة التوجيه) .

مهامه : تتمثل مهام المجلس في :

دراسة كل المسائل التي لها علاقة بالحياة في القسم .

تشاور الأساتذة حول تنسيق نشاطهم ، وضمان الانسجام في المقاييس والكيفيات التي يعتمدونها في

تقييم عمل التلاميذ وتقديره .

دراسة تحليلية للنتائج التي تحصل عليها كل تلميذ (ة) .

تحليل الحصيلة السنوية لنشاط التلاميذ ، واتخاذ القرارات المتعلقة بمصير التلاميذ (الانتقال ،

الإعادة ، إعادة التوجيه ، التوجيه للحياة المهنية) .

تحضير وتسيير المجلس :

المدير

قبل :

- يعقد المدير مجلسا إداريا لوضع الترتيبات اللازمة لعقد المجلس .

- تحديد تاريخ عقد المجالس بناء على تعليمات الوصاية .

- توزيع المهام على أعضاء المجلس الإداري .

- التأكد من وجود كل السجلات الرسمية .

أثناء

- التأكد من حضور جميع أعضاء المجلس .

- تكليف أستاذ بتحرير محضر الإجتماع .

- الشروع في تقييم نتائج التلاميذ .

- تسجيل كل الإقتراحات والحلول الممكنة .

بعد

- التصريح بالنتائج وذلك بالإتصال بالتلاميذ داخل القسم ، وتقديم النصائح اللازمة .

- استقبال الأولياء في اليوم الأخير من كل فصل .
- استدعاء أولياء التلاميذ الضعفاء . . .
- إرسال كشوف التلاميذ الذين لم يحضر أولياؤهم .

نائب المدير للدراسات :

- إعداد رزنامة الاجتماعات قبل أسبوعين .
- متابعة عملية تسجيل النقاط على الكشوف .
- التنسيق مع الأستاذ الرئيسي ورئيس الأشغال ومستشار التوجيه المدرسي لتحضير وتحليل النتائج .

- يقدم ملخصا لنتائج الأقسام المتوازية .

- تسجيل إقتراحات الأساتذة لمتابعتها والإشراف على تطبيقها .

المستشار الرئيسي للتربية :

- إعداد تقريراً حول سلوك وغيابات التلاميذ لتقديمه للمجلس قبل الشروع في دراسة النتائج .
- تقديم إنشغالات التلاميذ (عدم استعمال الوسائل، الضرب، الغيابات، الشرح، الفروض المنزلية ..) .

الأستاذ الرئيسي :

يعد تقريراً بيداغوجياً حول نشاط التلاميذ .

يقدم عرضاً حول نتائج التلاميذ بناء على المعلومات التي جمعها من الأساتذة .

تحليل نتائج التلاميذ بجدول ورسوم بيانية بالتنسيق مع (ن.م.د - م.ت.م) ، (الأشكال 1 أ، 1 ب، 2 أ، 2 ب، 3 أ، 3 ب، 4 أ، 4 ب، 5)

- تحضير قائمة التلاميذ المقترحين للاستدراك مع مستشار التوجيه المدرسي .

مستشار التوجيه المدرسي :

- ينسق مع نائب المدير للدراسات .

- ينسق مع الأستاذ الرئيسي .

- استخراج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري للقسم .

- مقارنة نتائج بعض التلاميذ .

- تحضير قائمة الإستدراك مع الأستاذ الرئيسي .

رئيس الأشغال :

- يقدم عرضاً حول التعليم التقني .

- ينسق مع نائب المدير للدراسات ومستشار التوجيه المدرسي .

- ينسق مع الأستاذ الرئيسي .

الأساتذة :

- الإطلاع على السلوك العام للقسم .

- الإطلاع على معدل القسم ، ومعدل كل تلميذ (ة) .

- مناقشة نتائج كل تلميذ (ة) .

- إقتراح الحلول المناسبة للضعف المسجل في كل مادة (الدعم ، الإستدراك) .

- إقتراح المكافآت والعقوبات .

مدة المجلس :

يستحسن عقده في ساعة كاملة للتمكن من مناقشة كل المسائل المتعلقة بالقسم .

ونظراً لكثرة الأفواج التربوية ، وضرورة عقدها خارج أوقات العمل ، يمكن توزيع

الأفواج التربوية بين المدير ونائب المدير للدراسات ، و حتى لا يتعارض حضور الأساتذة في

المجلسين يمكن لمدير المؤسسة أن يقوم في بداية السنة بوضع جدول مناسب لإسناد الأفواج التربوية للأساتذة .
توجيهات عامة :

تجرى إجتماعات مجالس الأقسام خارج أوقات العمل .
تبلغ رزنامة مجالس الأقسام إلى الأعضاء في أجل أقصاه أسبوعين قبل الإجتماع .
يمكن تكليف نائب المدير للدراسات ، أو الأستاذ الرئيسي ، أو رئيس الأشغال برأسة عدد معين من مجالس الأقسام .
يشارك الأستاذ الرئيسي في تحضير مجلس القسم المنعقد في نهاية كل فصل .
يتخذ المجلس قرارات عادية وموضوعية .
لا يمكن إقصاء أي تلميذ (ة) لم يبلغ سن 16 سنة في نهاية السنة المدنية .
تكون قرارات المجلس نافذة سواء في المؤسسة الأصلية، أو في أية مؤسسة أخرى ينتقل إليها التلميذ(ة)
تخضع مداوالات مجالس الأقسام للسرية المهنية .
تسجل مداوالات المجلس في سجل خاص يحتفظ به مدير المؤسسة.
يستحسن تخصيص اليوم الأخير من الفصل لاستقبال الأولياء ، للتعرف على أساتذة أبنائهم ، والإطلاع على أعمالهم وسلوكهم داخل القسم .
يصرح المدير بالنتائج ويرسل الكشف الفصلية للأولياء .

مجلس التوجيه والتسيير

إنشاؤه :

أنشئ بموجب القرار 151 المؤرخ في : 26 / 02 / 1991 المتضمن تنظيم التربية والتكوين .

تشكيله :

يتشكل من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين .

1 - الأعضاء الشرعيون :

- المدير

- المسير المالي

- نائب المدير للدراسات

- المستشار الرئيسي للتربية

2 - الأعضاء المنتخبون :

03 ممثلين للأساتذة (ينتخبهم الأساتذة) .

01 ممثل للعمال (ينتخبه العمال) .

01 ممثل للمساعدين التربويين (ينتخبه المساعدون التربويون) .

01 ممثل للإداريين (ينتخبه الكتاب الإداريون) .

03 ممثلين لجمعية أولياء التلاميذ .

03 تلاميذ (1 سنة 1 ، 1 سنة 2 ، 1 سنة 3) (ينتخبهم مندوبو الأقسام) .

شروط الترشح :

يشترط في المترشح أن يكون :

جزائري الجنسية .

يعمل بالمؤسسة منذ أكثر من 06 أشهر .

أن يكون مرسماً أو مترتباً .

الانتخاب :

يتم انتخاب الأعضاء بالأغلبية البسيطة في الأسبوع الثالث من شهر نوفمبر كل ثلاث (03) سنوات ، وفي حالة وفاة ، أو استقالة ، أو نل أحد المنتخبين يعوض بالمرشح الأفضل ترتيباً في نفس الفئة .

مهامه :

تتمثل مهام المجلس في :
مناقشة توزيع مشروع الميزانية .
يناقش ويصادق على الحساب المالي للمؤسسة .
يوافق على إبرام الصفقات ، والعقود المتعلقة بالتنازل عن تراث المؤسسة .
يوافق على مشاريع توسيع المؤسسة ، وترميمها، وتجهيزها .
يطلع على الهبات التي تقدمها ، أو تستفيد منها المؤسسة .
يدرس الخلافات القضائية المرتبطة بالحياة داخل المؤسسة .

اجتماعاته :

يجتمع في دورات عادية 03 مرات في السنة على الأقل (واحدة في بداية السنة) ، ويمكن أن يجتمع في دورة استثنائية :
بناء على طلب من رئيسه .
بطلب من الأغلبية البسيطة لأعضائه .

ويجب :

- إعلام أعضاء المجلس 10 أيام قبل انعقاده .
- إعلام الوصاية بتاريخ وجدول الأعمال لتتمكن من إرسال ممثل عنها .
- مناقشة المواضيع المسجلة في جدول أعماله فقط .
- يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع في حالة عدم اكتمال النصاب .
- إذا تعذر حضور مدير المؤسسة الاجتماع ، تعين السلطة الوصية (المديرية) من يرأسه بصفة اسمية .

مدته :

ينتخب لمدة 03 سنوات .

قراراته :

تتخذ القرارات بالأغلبية ، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس ، ولا تعتبر قراراته نافذة إلا بعد مصادقة السلطة الوصية عليها .

تدوين قرارات المجلس :

تدون قرارات المجلس في سجل خاص يحتفظ به مدير المؤسسة .

مجلس التنسيق الإداري

إنشائه :

أنشئ بمقتضى القرار 156 المؤرخ في 26 فيفري 1991 المتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في مؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية .

تشكيله :

يتشكل مجلس التنسيق الإداري من :

مدير المؤسسة

نائب المدير للدراسات

المستشار الرئيسي للتربية

المسير المالي (المقتصد)

رئيس الأشغال

كما يمكن للمدير استدعاء أي موظف له علاقة بالاجتماع .

مهامه :

تتمثل مهام مجلس التنسيق الإداري في :

- 1 - مساعدة مدير المؤسسة في التسيير اليومي للمؤسسة .
- 2 - التشاور بين أعضاء الفريق الإداري .
- 3 - العمل على إقامة جو من الثقة داخل المؤسسة .
- 4 - تنظيم مختلف المصالح ، وتنسيق العمل بينها .
- 5 - مناقشة التعليمات الرسمية ، والمناشير ، ومتابعة تطبيقها .
- 6 - متابعة تطبيق النقاط المدرجة في جدول الأعمال .

اجتماعاته :

يجتمع مرة في الأسبوع على الأقل ، تحت إشراف مدير المؤسسة ، وعند التعذر

موظف معين رسميا للنيابة عنه .

تسجل محاضر الاجتماع في سجل خاص يوقع من قبل مدير المؤسسة ، وكاتب الجلسة .

مجلس التعليم

إنشاؤه :

أنشئ بمقتضى القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجالس التعليم وتنظيمها في مؤسسات التعليم الثانوي .

تشكيله :

يتشكل المجلس من :

مدير المؤسسة

المسير المالي (المقتصد)

نائب المدير للدراسات

رئيس الأشغال

المستشار الرئيسي للتربية

رؤساء الورشات

أساتذة المادة الواحدة إذا كان عدد المناصب (05) أو أكثر،

أما إذا كان أقل فتجمع المواد المتكاملة والمتقاربة على الشكل التالي :

الأدب ، الفلسفة ، العلوم الإسلامية
الفلسفة ، العلوم الإسلامية
الرياضيات ، الفيزياء
العلوم الطبيعية ، العلوم الاجتماعية
المهندسات
الاقتصاد
التربية البدنية ، النشاطات

اجتماعاته :

يجتمع المجلس مرتين على الأقل في السنة (بداية السنة ، نهاية السنة) تحت إشراف مدير المؤسسة ويمكن أن يخلفه نائب المدير للدراسات، وإن تعذر الأستاذ (ة) المسؤول عن المادة .

- يعقد المدير مجلسا إداريا لتحضير المجلس .
 - يكلف المدير مساعديه بتحضير ما يهمهم في المجلس .
 - يشارك الأستاذ المسؤول على المادة في تحضير الاجتماع ، ويقدم لمدير المؤسسة كافة العناصر اللازمة لعقد المجلس .
 - يضبط ويعلق جدول الاجتماعات قبل 08 أيام من الاجتماع ويومان عند الضرورة .
 - يكلف الأستاذ المسؤول على المادة بالتعاون مع نائب المدير للدراسات بتنفيذ التوصيات التربوية وتطبيقها .
 - يمكن لمدير المؤسسة عقد عدة مجالس في وقت واحد .
- مهامه :

من مهام المجلس :

- تحليل المواقيت والبرامج ، والتعليمات التربوية ، والتذكير بالتوصيات التربوية والنصوص القانونية .
- توفير الوسائل الضرورية لتنسيق العمل في الأقسام المتوازية والمتابعة .
- مناقشة الوسائل المادية ، والإعتمادات المالية المخصصة للوسائل التربوية .
- إطلاع الأساتذة على محتوى المكتبة لتوجيه التلاميذ إليها عند بداية الدروس .
- التشاور بين أساتذة المادة الواحدة ، والمواد المتكاملة .
- التوزيع الجيد لعمل التلاميذ ، والاهتمام بدفتر المراسلة لما له من أهمية في ربط العلاقة بين البيت والمدرسة .
- تقديم الاقتراحات المتعلقة بتعليم المادة .
- تحديد موعد الندوات الداخلية ، ومطبقها .
- تعيين الأستاذ (ة) المسؤول على المادة (تجديد) بعد تركيته من قبل مفتش التربية والتكوين للمادة بعد اقتراحه من طرف مدير المؤسسة

مجلس التأديب

إنشاؤه :

أنشئ بمقتضى القرار رقم 173 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجلس التأديب وتنظيمه وعمله في مؤسسات التعليم الثانوي .

تشكيله :

يتشكل من :

مدير المؤسسة

أعضاء مجلس التوجيه والتسيير الشرعيين

أعضاء مجلس التوجيه والتسيير الممثلين للأساتذة

ممثل جمعية أولياء التلاميذ

الأستاذ (ة) الرئيسي للقسم (بصفة استشارية)

مهامه :

من مهامه :

1- العمل على ازدهار الحياة داخل المجموعة التربوية .

2 - إقتراح الحلول المناسبة لازدهار المؤسسة .

3 - الموافقة على المكافآت وتوزيعها على التلاميذ المجتهدين .

4 - دراسة المخالفات التي ارتكبها التلاميذ واتخاذ قرار فيها .

اجتماعاته :

يجتمع مجلس التأديب في نهاية كل فصل للإطلاع على سير المؤسسة ، كما يمكن أن

يجتمع :

- بطلب من مدير المؤسسة لدراسة المخالفات المرتكبة من طرف التلاميذ .

- بطلب من الأغلبية البسيطة لأعضائه .

وترسل الإستدعاءات إلى أعضاء المجلس 03 أيام قبل الاجتماع ، على أن تعقد الجلسة إذا

حضرتها الأغلبية البسيطة ، وإذا لم يكتمل النصاب ، يستدعى المجلس للانعقاد مرة ثانية

.ترسل نسخة من محضر الاجتماع إلى السلطة الوصية .

الإجراءات التأديبية

دور المدير :

يطلع أعضاء المجلس على ملف القضية قبل الاجتماع .

يجري تحقيقا قبل عقد المجلس .

يترأس المجلس .

يشعر ولي التلميذ بمخالفة ابنه (ابنته) .

يخبر ولي التلميذ (ة) بقرار المجلس .

دور الأستاذ :

يقدم الأستاذ (ة) تقريراً مفصلاً عن المخالفة .

يقدم تقريراً شفويًا للمجلس أثناء انعقاده .

يقترح العقاب الذي يراه مناسباً .

يعلمه المدير بقرار المجلس بعد نهاية الاجتماع .

التلميذ (ة) :

يمكن للتلميذ (ة) أو وليه أن :

يقدم تقريراً حول المخالفة .

يمكنه الاستعانة بمدافع عنه من بين التلاميذ (ات) .

قراراته :

من قراراته :

01 - المكافآت :

يوافق على المكافآت بعد نهاية كل فصل ، ويوزعها على التلاميذ المجتهدين .

02 - العقوبات :

تصنف إلى ثلاث درجات هي :

أ - عقوبات من الدرجة الأولى: وتتمثل في :
الإنذار المكتوب .

التوبيخ .

ب - عقوبات من الدرجة الثانية :

وتتمثل في :

1 - الإقصاء المؤقت من (1) يوم إلى (3) أيام .

2 - الإقصاء المؤقت من (4) أيام إلى (8) أيام .

ج - عقوبات من الدرجة الثالثة: وتتمثل في :

1 - الإقصاء من النظام الداخلي .

2 - إقترح التحويل من المؤسسة .

3 - الإقصاء من المؤسسة نهائيا .

الطعون :

1 - يمكن الطعن في العقوبات التي تتضمن عقوبات

من الدرجة الثالثة على مستوى مديرية التربية .

2 - يعين مدير التربية أعضاء اللجنة عند بداية كل سنة دراسية .

3 - تعقد اللجنة اجتماعا بناء على استدعاء من مدير التربية .

4 - تصدر لجنة الطعن قرارها في مدة 08 أيام من تاريخ تسليم النظم .

5 - تتخذ لجنة الطعن قرارها بالأغلبية البسيطة .

6 - قرار لجنة الطعن غير قابل للطعن فيه .

ملاحظة :

1 - لا يمكن الطرد النهائي لأي تلميذ(ة) إلا إذا بلغ سن 16 من عمره .

2 - يمكن لمدير المؤسسة أن يتخذ عقوبات من الدرجة الأولى دون استشارة مجلس التأديب .