**الإطار العام :  
يهدف النظام الداخلي (نظام الجماعة التربوي) في المؤسسات التعليمية والتكوينية خاصة إلى ضبط العلاقات بين أعضاء الجماعة التربوية التي تتكون من التلاميذ وأولياء التلاميذ وبين المدرسة والمحيط.**

**ما هي أهداف النظام الداخلي؟**

* **توفير الجو الملائم وظروف العمل الضرورية التي تمكن المدرسة من أنجاز المهام المرسومة لها.**
* **تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين أعضاء التربوية بمختلف أطرافها.**
* **التزام جميع الأطراف بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير وتكريس مبدأ التشاور والحوار.**
* **ضبط العلاقات بين المدرسة ومحيطها.**
* **تحصين المدرسة من الصراعات الحزبية وتأثيرها وتثبيت مبدأ كونها مرفقا عموميا في خدمة المجتمع بأكمله.**
* **التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتعليمية بالبرامج والمواقيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية.**
* **تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية وتطويرها بهدف تنمية شخصية التلميذ وتدريبه على تحمل المسؤولية.**
* **ترسيخ حب الوطن والاعتزاز بالانتماء إليه وتمجيد القيم الحضارية واحترام الرموز والتوابث الوطنية والتمسك بحقوق الإنسان والحريات الأساسية.**
* **إقرار التدابير المناسبة في ميدان النظافة والصحة وحفظ أمن الأشخاص والمحافظة على الممتلكات وصيانتها.**

**ما هي الأحكام الخاصة بالمؤسسة؟**  
**1- تتكون المؤسسة من موظفين للتعليم والتأطير والخدمات وهيئات استشارية وهياكل وتجهيزات ووسائل مالية ومادية تسخر كلها في خدمة التلاميذ.**  
**2- تستعمل المؤسسات لاستقبال التلاميذ وتسخر للتكفل بالأنشطة التربوية طبقا للأهداف المحددة في التنظيم الجاري العمل به.**  
**3- يجري تمدرس التلاميذ في المؤسسات للبنين أو البنات أو مؤسسات مختلطة ويزاولون الدراسة بصفة خارجين أو نصف داخليين أو داخليين حسب التنظيم الذي تقرره المصالح المختصة.**  
**4- تلتزم المؤسسات بالسهر على أداء أنشطة التلاميذ التربوية طبقا للرزنامة السنوية التي تقررها وزارة التربية.**

**5 - تشغيل المؤسسات وفقا لمقتضيات التنظيم التربوي ومتطلبات الأنشطة المبرمجة فيها بصفة قانونية.**  
**6- يتعين على المؤسسات، أن تستخدم الوسائل الموضوعة تحت تصرفها وفقا للأهداف المرسومة لها بصفة كاملة وناجعة.**  
**7- تستعين إدارة المؤسسات، في إطار التشاور وحسن التسيير بالمجالس المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.**  
**8- يسمح بالدخول إلى المدرسة للأشخاص الأتي ذكرهم :**  
**ا - التلاميذ المتمدرسون بها وأوليائهم والموظفين الذين يعملون فيها.**  
**ب- الموظفون الذين يسكنون فيها وأفراد عائلاتهم.**  
**ج - الموظفون والأشخاص الذين يقومون بمهام خاصة ذات منفعة عمومية في ميدان الصحة المدرسية والوقاية والأمن والصيانة والتموين والخدمات.**  
**وتخضع كافة أشكال الدخول الأخرى إلى المؤسسات لرخصة يمنحها حسب الحالة مدير المؤسسة أو السلطة التربوية على مستوى الولاية.**  
**9- يسمح بالدخول إلى الأقسام والمخابر والورشات والقاعات والمساحات التربوية الأخرى أثناء أوقات الدروس للتلاميذ والمعلمين والأساتذة والموظفين المكلفين بالمراقبة والتفتيش التربوي وأعوان المخابر والورشات فقط.**  
**10- يمكن للمؤسسات في إطار التربية المتواصلة وانفتاح المدرسة على المحيط أن تأوي خارج أوقات الدروس نشاطات تتعلق بترقية الشباب وتكوين العمال حسب كيفيات يحددها وزير التربية.**  
**وتدخل الدروس المحروسة والاستدراكية المنظمة لفائدة التلاميذ المتمدرسين في إطار الفقرة أعلاه.**  
**11- يتكفل المستعملون المرخص لهم، بحماية المنشآت والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم بما يضمن الأداء العادي للدروس.**  
**12- إن اللجوء إلى المؤسسات المدرسية لإيواء الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية لا يكون إلا في حالات قاهرة ولمدة لا تتجاوز الثمانية (8) أيام بقرار مطابق للتشريع والتنظيم الجاري بها العمل تتخذه السلطة المخولة لها الصلاحية.**  
**13- تعقد الفروع النقابية وجمعية أولياء التلاميذ المعتمدة في المؤسسة اجتماعاتها بعد الحصول على موافقة من مدير المؤسسة ويجب أن تنعقد هذه الاجتماعات خارج أوقات عمل المشاركين في الاجتماع.**  
**14- تحافظ الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ على المحلات والتجهيزات التي توضع تحت تصرفها وتمارس نشاطها طبقا للأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها.**  
**15- لا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال المؤسسة التربوية أو التكوينية للنشاطات السياسية والحزبية.**  
**16- يتعين على مدير المؤسسة، في إطار الإعلام والتكوين المستمر، نشر التعليمات وتبليغ المعلومات التي توجهها السلطات السلمية إلى التلاميذ والموظفين.**  
**17- تخضع كل أشكال الإلصاق والإشهار إلى تأشيرة مدير المؤسسة. وتمنع الملصقات بالاشهاريات ذات الطابع السياسي والحزبي، ويسهر مدير المؤسسة على تطبيق هذه الأحكام.**  
**18- تخصص المؤسسة، في حدود الوسائل المتوفرة، قاعة للمكتبة والتوثيق توضع تحت تصرف أعضاء الأسرة التربوية وتستجيب لمختلف الأهداف التربوية والتعليمية.**  
**19- تخصص إدارة المؤسسة، في حدود الإمكان، قاعة للصلاة خاصة في المؤسسة ذات النظام الداخلي وتتكفل بنظافتها وصيانتها وتسهر على استعمالها للأغراض التي جعلت من اجلها وبكيفية لا تعرقل مزاولة التلاميذ لدروسهم.**  
**20- تساعد المؤسسة، عند الإمكان وفي إطار الخدمات الاجتماعية للموظفين بإنشاء التعاونية والنادي ويكون تسييرهما وفقا للأحكام التنظيمية الجاري العمل بها.**  
**21- يسهر مدير المؤسسة على أن تجري العمليات المتعلقة بالخدمات والصيانة والتموين في ظروف وأوقات لا تعرقل النشاط التربوي للتلاميذ ولا تعرض أمنهم للخطر.**  
**22- يتخذ مدير المؤسسة التدابير اللازمة، بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية، على إعداد مخططات الوقاية والأمن وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث و الأخطار.**  
**23- يمنع داخل المؤسسة القيام بتظاهرات جماعية من شأنها الإخلال بقواعد الانضباط والأضرار بتمدرس التلاميذ وعرقلة سير المؤسسات.**  
**24- يجب على مدير المؤسسة في حالة وقوع حوادث تهدد امن الأشخاص والممتلكات أن يخبر السلطات الإدارية المعنية.**  
**25- باستثناء الرسوم المدرسية والتبرعات والاشتراكات المسموح بها قانونا يمنع أي شكل من الأشكال الأخرى للتحصيل النقدي والعيني وممارسة أنشطة بغرض الكسب والربح داخل المؤسسة.**  
**26- يسهر مدير المؤسسة على رفع العلم الوطني في الحرم المدرسي طبقا للأحكام القانونية والتنظيمية.**  
**ما هي الأحكام الخاصة بالتلاميذ؟**  
**1- يخضع تمدرس التلاميذ إلى قواعد تنظيمية، وتضبطه برامج و مواقيت وتوجيهات رسمية، تلتزم بها جميع الأطراف.**  
**2- يلزم التلاميذ بالحضور بصفة منتظمة في جميع الدروس النظرية والتطبيقية المقررة في جدول التوقيت والمواظبة عليها.**  
**3- ينخرط التلاميذ برخصة من أوليائهم في النوادي والجمعيات المنشأة داخل المؤسسة في اطار النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية ويشاركون في هذه النشاطات وفقا لهواياتهم ويواظبون على ممارستها**  
**4- يبلغ جدول التوقيت الرسمي للدروس والبرمجة الخاصة بالنشاطات المكملة إلى التلاميذ وأوليائهم في بداية السنة الدراسية.**  
**5- لا يكون الإعفاء من حصص التربية البدنية والرياضية إلا لأسباب صحية وبناء على شهادة طبية يمنحها طبيب الصحة المدرسية وأن تعذر فطبيب من القطاع الصحي العمومي أو من طبيب محلف أو معتمد.**  
**6- يجب على التلاميذ حيازة الكتب والأدوات واللوازم المدرسية الرياضية الضرورية لمزاولة أنشطتهم المدرسية بما يحقق الغرض منها.**  
**7- تكون مراقبة حضور التلاميذ ومواظبتهم على الدروس بصفة صارمة ودائمة.**  
**8- يطلب من التلاميذ احترام مواعيد الدوام في المؤسسة ولا يسمح لهم في حالة التأخر بالدخول إلا بترخيص من مدير المؤسسة أو الموظف المكلف. ولا تتحمل المؤسسة مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارج المؤسسة بعد إغلاق أبوابها.**  
**9- لا يسرح التلاميذ من المؤسسة في حالة غياب المعلم أو الأستاذ بصفة طارئة إلا إذا كانت حصة التغيب في أخر الفترة الصباحية أو المسائية.**  
**10- يبلغ الأولياء عن تأخرات أبنائهم وتغيباتهم ويتوجب عليهم تبريرها إما بالحضور أو بالكتابة.**  
**11- يترتب عن التأخرات والغيابات غير المبررة ثلاث مرات في الشهر إنذار مكتوب يبلغ إلى الأولياء وتحفظ نسخة منه في ملف التلميذ.**  
**12- تعرض الغيابات المتكررة غير المبررة التلميذ المخالف إلى عقوبات قد تؤدي إلى الفصل النهائي.**  
**13- تقوم علاقة التشاور والتحاور بين التلاميذ وإدارة المؤسسة عن طريق مندوبي الأقسام الذين يمثلون طبقا للتنظيم الجاري العمل به.كما ينبغي للتلاميذ أن يتحلوا بالسلوك الحسن مع جميع المعلمين والأساتذة وأفراد الأسرة التربوية داخل المؤسسة وخارجها، وأن يتعاملوا فيها بينهم بالمودة والاحترام وروح التعاون وأن يتجنبوا كل أنواع الإساءة والإهانة المعنوية والمادية.**  
**14- يعتني التلاميذ بهندامهم جسما ولباسا ويرتدون المآزر ويحرصون على الظهور في هيئة تتماشى مع الآداب العامة.**  
**15- يحترم التلاميذ قواعد حفظ الصحة والنظافة ويمتنعون عن تعاطي التبغ وتناول المواد التي تضر بصحتهم أو تسيء إلى نظافة مؤسستهم وجمالها.**  
**16- يتعين على التلاميذ وأوليائهم إخبار إدارة المؤسسة في حالة الإصابة بأمراض معدية، وتقوم المؤسسة، عند الضرورة، وبالاتصال مع الجهات المعنية باتخاذ التدابير الوقائية المناسبة.**  
**17- يمتثل التلاميذ لقواعد الوقاية والأمن ويمتنعون عن ارتداء ألبسة وحيازة أشياء قد تعرضهم وزملائهم إلى الحوادث والخطر أثناء حركتهم ونشاطاتهم المدرسية داخل المخابر والورشات والقاعات والساحات الرياضية.**  
**18- يلتزم التلاميذ بالنظام والهدوء في حركتهم داخل المؤسسة، وتتخذ إدارة المؤسسة أثناءها التدابير الضرورية لتأطيرهم ومراقبتهم.**  
**19- تتولى إدارة المؤسسة في حالة تعرض تلميذ إلى حادث مدرسي اتخاذ الإجراءات اللازمة والقيام بالتصريح إلى الجهات المعنية وفقا للتنظيم الجاري العمل به.**  
**20- يؤدي كل سلوك يعرقل الأنشطة المدرسية ويخل بقواعد النظام والانضباط داخل المؤسسة إلى عقوبات وتقديم التلميذ المخالف إلى مجلس التأديب.**  
**21- يحترم التلاميذ مؤسستهم باعتبار المدرسة ملكية عمومية والمحافظة عليها غاية تربوية وسلوك مدني، ويتوجب عليهم العناية بها ويشاركون في تجميلها وصيانتها.**  
**22- يترتب على كل إتلاف للمحلات والتجهيزات تعويض مادي أو مالي يتحمله التلاميذ وأولياؤهم.**  
**23- يدفع التلاميذ في مطلع السنة الدراسية المصاريف المدرسية المقررة في التنظيم المعمول به.**  
**24- يسجل التلاميذ للاستفادة من النظام الداخلي والنصف الداخلي .**  
**25- يقوم التلاميذ في بداية كل فصل بتسديد نفقات الاستفادة من النظام الداخلي والنصف داخلي.**  
**26- يشترط على التلاميذ المقبولين في النظام الداخلي أن يكون لهم مراسل وأن يكون بحوزتهم المتاع الشخصي الضروري وفقا للتعليمات الرسمية.**  
**27- يلتزم التلاميذ المعينون باحترام الضوابط والترتيبات المتعلقة بالنظام الداخلي ونصف الداخلي.**  
**28- يتعرض التلاميذ، في حالة الغياب غير المبرر عن المرقد أو المطعم أو قاعة المذاكرة أو الإخلال بقواعد الحياةالجماعية إلى عقوبات يمكن أن تؤدي إلى حرمانهم من النظام المستفاد منه، بعد مثولهم أمام مجلس التأديب.**  
**29- يخضع تمدرس التلاميذ ونشاطاتهم إلى تقييم طيلة السنة الدراسية وفقا للتعليمات والتوجيهات الرسمية.**  
**30- يقيم العمل المدرسي للتلاميذ بالطرق الشفوية والكتابية طبقا للكيفيات والإجراءات التي تحددها التعليمات الرسمية.**  
**31- يجب أن تكون الفروض والاختبارات محل عرض في القسم وان تسلم أوراق الفرض والاختبار للإطلاع على العلامات الممنوحة وتقديم ملاحظاتهم ويحتفظ التلاميذ بأوراق الفروض بينما تحتفظ المؤسسة بأوراق الاختبار التي يمكن للأولياء الإطلاع عليها عند الطلب في عين المكان.**  
**32- يخبر التلاميذ وأوليائهم بالجدولة الزمنية للاختبارات الدورية.**  
**33- يترتب عن ثبوت الغش أو التزوير في الفروض والاختبارات الحصول على علامة الصفر بالإضافة إلى العقوبات الأخرى المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.**  
**34- ينجر عن الغياب غير المبرر في الفروض والاختبارات الحصول على علامة الصفر.**  
**35- تكون القرارات المتعلقة بالمردود المدرسي للتلاميذ ومجازاتهم من اختصاص مجالس الأقسام وفقا للصلاحيات المخولة لها في التنظيم الجاري به العمل.**  
**36- تقوم المؤسسة بتبليغ التلاميذ وأوليائهم النتائج المدرسية بصفة دورية ومنتظمة حسب الطرق وبواسطة الوثائق التي تحددها التعليمات الرسمية.**

**ما هي الأحكام الخاصة بالموظفين؟**  
**1- يساهم الموظفون بجميع فئاتهم، وكل في مجال اختصاصه، في توفير الظروف الملائمة والشروط الضرورية التي تساعد على إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة التربويةوالتكوينية.**  
**2- يمارس الموظفون صلاحياتهم وفقا للأحكام القانونية الأساسية الخاصة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم الجاري بها وتقدم لهم إدارة المؤسسة كل الدعم والمساعدة للاضطلاع بها بصفة كاملة وناجعة.**  
**3- يخضع الموظفون إلى قواعد السر المهني ويحترمون السلم الإداري وتسهر إدارة المؤسسة على تحويل المراسلات والمستندات الإدارية الخاصة بهم.**  
**4- يلزم موظفو التأطير بالحضور الدائم في المحلات المدرسية ويمكن استحضارهم في أي وقت من الليل والنهار طبقا للأحكام القانونية الأساسية المطبقة عليهم.**  
**5- يقوم الموظفون الإداريون وأعوان الخدمات بالمداومة أثناء العطل المدرسية على أساس التناوب طبقا للترتيبات النظامية السارية المفعول.**  
**6- يستفيد الموظفون من جميع حقوقهم وتهر المؤسسة على ضمان الرعاية والحماية طبقا للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.**  
**7- يعد التأديب البدني أسلوبا غير تربوي في تهذيب سلوكيات التلاميذ، وتعتبر الأضرار الناجمة عنه، خطأ شخصيا يعرض الموظف الفاعل إلى تبعات المسؤولية الإدارية والجزائية التي لا يمكن المؤسسة أن تحل محل الموظف في تحملها.**  
**8- يتولى مدير المؤسسة مسؤولية تسيير المؤسسة ويتابع كافة الأنشطة ويخضع إلى سلطته جميع الموظفين طبقا للتنظيم الجاري به العمل.**  
**9- يقوم مدير المؤسسة بتوزيع الأعمال على الموظفين وفقا لصلاحيات كل منهم ونصابه الأسبوعي طبقا للتنظيم الجاري به العمل ويراقب حسن تنفيذها.**  
**10- تجري العلاقات بين المؤسسة ومختلف المصالح الإدارية الخارجية عن طريق المدير الذي يسهر على القيام بها وفقا للقواعد القانونية وطبقا للتوجيهات الرسمية.**  
**11- يضطلع المعلمون والأساتذة بدور أساسي في عملية التربية والتكوين، ويتعين عليهم القيام به كاملا في إطار الأهداف المرسومة في المدرسة.**  
**12- يجب أن يكون المعلمون والأساتذة وكل الموظفين قدوة في سلوكهم وعملهم داخل المؤسسة وخارجها لما يحظون به من تقدير المجتمع وثقته.**  
**13- يقوم المعلمون والأساتذة بأداء الأنشطة التعليمية والتربوية المكلفين بها في حدود البرامج والمواقيت والتعليمات الرسمية التي تقررها وزارة التربية.ويلتزمون القيام بها بما تقضيه الأمانة التربوية والموضوعية العلمية والنزاهة الأخلاقية.**  
**14- ينبغي أن يكون الموظفون في أداء مهامهم فريقا متماسكا ومنسجما تسوده روح التعاون والتضامن.**  
**15- يشارك الموظفون في الاجتماعات والمجالس المنعقدة في المؤسسة طبقا للتنظيم الجاري به العمل.**  
**16- يخضع الحق النقابي إلى الأحكام القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، ويراعي في ممارسة النشاط النقابي عدم الإخلال بها وعدم المساس بالطابع الحيادي للمدرسة.**  
**17- تقتصر ممارسة النشاط النقابي في المؤسسة على الموظفين الذين يعملون فيها.**  
**18- تقدم المؤسسة المساعدة الممكنة لتسهيل ممارسة النشاط النقابي طبقا لما تنص عليه الأحكام القانونية.**  
**19- تخصص المؤسسة أماكن ملائمة للإعلانات والمنشورات النقابية تكون في متناول الموظفين وبعيدة عن المرافق التي يتواجد بها التلاميذ.**  
**20- يتمتع الموظفون في المؤسسة بحث الإضراب طبقا لأحكام الدستور ويمارس وفقا للقواعد التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.**  
**21- يحرص الموظفون وممثلوهم النقابيون في إطار التشاور مع إدارة المؤسسة عن تفضيل الحوار والمصالحة لفض النزاعات المهنية.**  
**22- يشارك الموظفون في عمليات التكوين المختلفة كمستفيدين ومؤطرين وفقا للأحكام التنظيمية وطبقا للتعليمات والبرمجة التي تقررها وزارة التربية.**  
**23- تهدف عمليات التكوين، باعتباره حقا وواجبا إلى مساعدة الموظفين المبتدئين على التكيف مع منصب العمل وإلى تحسين تأهيل الموظفين وترقيتهم مهنيا إلى رفع المردود المدرسي ونوعية التعليم.**  
**24- يستوجب كل غياب عن العمل ترخيص مسبق أو تبرير يقدم إلى إدارة المؤسسة على الأكثر خلال الثماني والأربعين (48) ساعة التي تلي الغياب عن المؤسسة.ويترتب عن كل غياب غير مسبب تطبيق الإجراءات الموصوفة في التنظيم الجاري به العمل.**  
**25- باستثناء حالات الغياب المنصوص عليها صراحة في التشريع والتنظيم المعمول بها لا يمكن الموظف أن يتقاضى أجرا عن فترة عمل غير مؤدي في المؤسسة.**  
**26- يمكن الترخيص للموظفين بغيابات استثنائية والأغراض شخصية غير مدفوعة الأجر طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول.**  
**27- تتولى المؤسسة في حالة تعرض موظف إلى حادث عمل القيام بالتصريح به إلى الجهات المعنية وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بها.**

**ما هي الأحكام الخاصة بالعلاقات بين الأولياء والمؤسسة؟**  
**1- يقوم الأولياء في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة بمتابعة تمدرس أبنائهم والمواظبة عليه.**  
**2- يجب على المؤسسة إطلاع الأولياء قصد تمكينهم من أداء الدور المطلوب منهم، خاصة على ما يلي :**  
**اـ جدول التوقيت المقرر للتلاميذ والتغييرات التي قد تدخل عليه،**  
**ب ـ التغيبات والتأخرات والسلوكيات التي تسجل عليهم،**  
**ج ـ النتائج المدرسية التي يتحصلون عليها من خلال عمليات التقييم التي تجري عليهم،**  
**دـ برمجة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية التي تنظم في فائدتهم،**  
**3- تنظم المؤسسة لقاءات دورية بين الأولياء والمعلمين والأساتذة هدفها إقامة حوار مباشر بين المدرسة والأسرة، وتلتزم الأطراف المذكورة بالمشاركة فيها بما يخدم مصلحة التلاميذ ويرفع المردود المدرسي.**  
**4- تستعين المؤسسة في الاضطلاع بوظيفتها بالدعم الذي يقدمه الأولياء مشاركة منهم في المجهود الذي تبذله المدرسة من أجل التلاميذ.**  
**وتكون هذه المشاركة في إطار جمعيات أولياء التلاميذ ووفقا للأنظمة المعمول بها.**  
**5- تبادر إدارة المؤسسة إلى اتخاذ التدابير اللازمة لتسهيل إنشاء جمعية أولياء التلاميذ باعتبارها إطار المفضل للربط بين الأسرة والمدرسة وتدعيم العلاقة بينها**  
**6- تساهم جمعية أولياء التلاميذ في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية السارية، في تقديم الدعم المعنوي والمادي للمؤسسة.**  
**7- تقدم جمعية الأولياء عند الإمكان مساهمة مادية في تحسين الظروف والإمكانيات التي يجري فيها تمدرس التلاميذ.**  
**8- تشارك جمعية الأولياء في تقديم المساعدة المعنوية للمؤسسة على معالجة المعضلات وتذليل الصعوبات التي قد تحول دون مزاولة التلاميذ لأنشطتهم المدرسية بصفة طبيعية.**