

## التنشيط التربوي

### النصوص المرجعية

قرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التكوينية .

#### مقدمة

يعتبر مستشار التربية عنصرا أساسيا في المؤسسة التربوية ، وعضوا مهما في الفريق الإداري والتربوي ، دوره الإشراف العام في : التنظيم ، التنسيق ، التوجيه ، يحضر ، ويشارك في مختلف أنشطة المؤسسة .

#### 1. مفهومه

التنشيط التربوي عملية تخطيط ، وتنظيم ، وتنسيق ، وإشراف وهو علاقة بين الإدارة والمتعاملين معها ، سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي . غايته رسم معالم وأهداف سير المؤسسة التربوية ، وتنشئة علاقات بين مختلف الأطراف ، وإرسائها ، وتوفير جوّ عام من شأنه تكوين مجموعة تربوية متماسكة ، لحماية المؤسسة التربوية ولإنجاحها .

#### 2. أهميته

أهمية مستشار التربية في التنشيط التربوي تتمثل في :

- حفظ النظام والانضباط .
- تطبيق النظام الداخلي لمؤسسة .
- حماية الوسط المدرسي .
- مراقبة حضور التلاميذ وغياباتهم .
- تنظيم الحياة في النظام الداخلي ، ونصف الداخلي ، في المطعم ، في المرقد ، في المذاكرة ، في مداومة الخ .
- تنظيم حركة دخول وخروج التلاميذ وأثناء الاستراحة .
- مساعدة التلاميذ على الاستعمال الأفضل لقدراتهم ، وتنمية شخصيتهم ، وازدهارها .
- تحسين الشروط المعنوية والمادية لتتقدم التلاميذ .
- تنمية النشاطات الاجتماعية والتربوية والرياضية في المؤسسة .
- تأطير التلاميذ أثناء تنقلاتهم خارج المؤسسة .
- تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية .
- السهر على تنشيط المكتبة ، وتفعيلها .
- السهر على احترام المنشآت وتجهيزات المؤسسة والحفاظ عليها .
- تنظيم جداول توقيت التلاميذ الداخليين ، خارج أوقات الدراسة .
- تنظيم خدمات مساعدي التربية ، وتوزيع نشاطاتهم ، وتحديد مهامهم ، وتكوينهم .
- المشاركة في تنظيم الامتحانات المختلفة ، وعمليات التكوين ، وتحسين المستوى .
- تحضير مجالس الأقسام .
- تحضير مجالس التعليم .
- تنظيم خدمات الأساتذة ، ومتابعة غياباتهم وحضورهم .
- تنشيط وتعزيز العلاقات مع أولياء التلاميذ .
- تعزيز العلاقات ضمن المجموعة التربوية .

## القانون الداخلي للمؤسسة

### النصوص المرجعية

- قرار رقم 778 - و.ت/أ.خ. والمتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية .
- قرار رقم 833 المؤرخ في 91/11/13 المتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية .
- قرار رقم 2 /171 المتضمن منع العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية .

### تعريفه

القانون الداخلي للمؤسسة هو عبارة عن مجموعة من الأحكام التي تنظم الحياة داخل مؤسسة تربوية ، حسب ما ورد في نظام الجماعة التربوية .

### مصدره

تستمد جميع أحكام ومواد القانون الداخلي للمؤسسة من مختلف النصوص التنظيمية لوزارة التربية الوطنية .

### أهميته

- تتمثل أهمية سن قانون داخلي لكل مؤسسة تربوية في تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل فيما يلي :
- ضمان السير العادي لتدريس التلاميذ ، لتحقيق الأهداف المرجوة من المنظومة التربوية ؛
  - كتعويد التلميذ على قواعد النظام والانضباط ، واحترامه لمواقيت الدخول والخروج ، وأثناء فترات المداومة ، وواجب المواظبة .
  - غرس حب العمل والجد والمنافسة الشريفة والمحافظة على الأدوات وتجنب الغش واللامبالاة ، وتعويده على الصدق والنزاهة مع زملائه وأساتذته .
  - تحسيسه بأنه عنصر فعال شريك في مؤسسته ، يمثلها بانتمائه إلى مختلف النشاطات ، ومشاركته في مختلف المناسبات .
  - جعل التلميذ يتحمل مسؤوليته في حالات الإلتلاف والمشاركة في الإصلاح والتعويض وإحساسه بالمحافظة على كل مرافق المؤسسة من محلات وتجهيزات وأدوات الخ .
  - إلزام التلميذ باحترام التنظيم المقرر في بداية السنة الدراسية إحتراما دقيقا ، وضرورة مساهمة الأسرة في تحمل جزء من هذه المسؤولية .

## ضبط النظام

### النصوص المرجعية

- نظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية .
- منشور رقم 933/أ.ع/89 بتاريخ 89/08/07 يتضمن مكافحة البيروقراطية في مجال التربية والتكوين .

### المقدمة

لحفاظ على طابع الانسجام الذي تتسم به المنظومة التربوية ، والتحقيق المتناسق في سير مؤسساتنا ، يجب توفير الجو المناسب للمجموعة التربوية لتصبح قادرة على تحقيق الأهداف المنتظرة ، وذلك بضبط القواعد والإجراءات الرامية إلى حفظ النظام والآداب وحماية الوسط المدرسي .

#### 1. تنظيم حركة دخول وخروج التلاميذ

- إن التلاميذ مطالبون بالامتثال لقواعد الانضباط في احترام مواقيت الدخول والخروج ، والتزامهم باحترام التنظيم المقرر عليهم في بداية السنة احتراماً دقيقاً "القانون الأساسي" .
- يلزم التلاميذ بالحضور في المؤسسة قبل الشروع في الدروس في أجل أدناه خمس دقائق ، وفي جميع الحصص المقررة في الجدول الزمني الذي يسلم إليهم مع إشعار أوليائهم به ، وأن يلتزموا بالانضباط والنظام والهدوء كما لا يسمح لأي تلميذ بالخروج من المؤسسة ما لم يرخص له بذلك .

#### 2. تنظيم الاستراحة

يتمتع التلاميذ بأوقات محددة للاستراحة ، يلتزمون فيها بالنظام والهدوء ، ويمتنعون عن كل ما يسيء إليهم أو إلى مؤسساتهم من سلوكات وأعمال .

#### 3. توزيع المهام على المساعدين التربويين

يتولى المسؤول المباشر توزيع عمل المساعدين المكلفين بتأطير تلامذتهم في جميع فترات تواجدهم بالمؤسسة ، وتحديد مواقعهم وأفواجهم ومهامهم أثناء حركة الدخول والخروج والاستراحة والمداومة ، وفي المطعم ، وأثناء النشاطات التربوية أو في تنقلاتهم الخ .

#### 4. إعداد مخطط الجلوس بالقاعات والمرافد والمطعم وقاعات المذاكرة

إذا كان التلاميذ ملزمين باحترام الضوابط والترتيبات المتعلقة بالنظام الداخلي ، أو نصف الداخلي ، أو الخارجي ، فإن لإدارة المؤسسة أن تتخذ الإجراءات الضرورية لتأطيرهم ومراقبتهم ، وتتولى المصلحة المعنية بوضع مخطط الجلوس في القاعات ، والمرافد ، والمطعم ، وقاعات المذاكرة ، لتحديد المسؤوليات ، وتحقيق الراحة والمتعة والحفاظ على النظام والانضباط . يتولى الأستاذ الرئيسي بالتنسيق مع أسانذة القسم إعداد مخطط الجلوس .

## مندوبو الأقسام

### النصوص المرجعية

- المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16/04/76 المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها .
- المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16/04/76 المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي .
- قرار رقم 836 المؤرخ في 13/11/91 المتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية .

### مقدمة

إن تنظيم العمل في المؤسسات التربوية ، وتوفير جو ملائم لازدهار المجموعة التربوية يستلزم تعزيز العلاقات بين التلميذ والأستاذ من جهة ، وبينه وبين كل الفاعلين من جهة أخرى ، ولا يتم ذلك إلا بإشراكهم في مختلف النشاطات عن طريق ممثلهم الذي يتم اختيارهم عن طريق الانتخاب .

### 1. تنظيم الانتخابات

- يتولى الأساتذة الرئسيون الإشراف على تنظيم الانتخابات .
- تجرى عمليات الانتخاب خلال الأسبوع الثاني أو الثالث من بداية الموسم الدراسي .
- أن تتوفر في المترشحين : الجدية ، المواظبة ، القدرة على التمييز والتأثير .
- في التعليم الثانوي ينتخب مندوبو الأقسام ممثلي التلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير .
- ينتخب تلاميذ كل قسم ثلاثة (03) مندوبين عنهم لمدة سنة دراسية .
- يملأ محضر الانتخابات ويرتب فيه المترشحون حسب الأصوات المحصل عنها .
- يتم تعويض المنتخبين لأسباب ما عن طريق الانتخاب على مستوى القسم .

### 2. مهام المندوبين

- توفير الجو الملائم وظروف العمل لتمكين الأستاذ من تأدية مهامه .
- تنظيم الحياة الجماعية وضبط العلاقات بين التلاميذ والأساتذة .
- تعزيز مبدأ الحوار ، والثقة بالذات ، وتحقيق التفاعل الإيجابي واحترام أداء الآخرين .
- غرس روح المسؤولية ، ودعمها والعمل على توفير الانضباط والنظام .
- تدريبهم على تحمل المسؤولية ، وتمكين التلاميذ من التمييز في معالجة الأمور والعمل إلى جانب الأستاذ الرئيسي حول ما يهم القسم .
- الحفاظ على دفتر النصوص والتنسيق مع الإدارة لتحسين ظروف تدرّس تلاميذ القسم .

## الهيئة والهدام

### النصوص المرجعية

قرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التكوينية .

#### 1. الأهمية

إن التنظيم الداخلي للمؤسسة التربوية يرمي إلى وضع ضوابط عامة ، وغرس تقاليد ، من شأنها توفير الجو الملائم للسير العادي للمؤسسة . فالأهمية التربوية من موضوع – الهيئة و الهدام- داخل المؤسسة التربوية بالتحديد يرمي إلى معالجة :

- البعد الاجتماعي والاقتصادي وسط التلاميذ .
- الامتثال للقانون الداخلي ، وتنظيم الحياة داخل المؤسسة .
- تربية التلميذ على تنظيم حياته وسط المجتمع الذي ينتمي إليه .
- تجسيد غايات المنظومة التربوية لتحقيق الإنماء والتطور .
- تحقيق مبدأ المساواة ، ومعالجة تباين مستوياتهم واختلافاتهم .
- إعطاء الاعتبار للمؤسسة التربوية ، وجعلها محترمة .
- توفير الشروط الضرورية لأداء النشاطات التربوية .
- تقويم سلوكات التلاميذ ، وتصرفاتهم وإعدادهم لحياة أفضل .

#### 2. النظافة والأناقة

- ورد في القرار رقم 778 المذكور في المرجع أعلاه وفي المادة رقم 44 ما يلي :
- "يعتني التلاميذ بهندامهم جسما ولباسا ويرتدون المآزر ويحرصون على الظهور في هيئة تتماشى مع الآداب العامة"
  - كما ورد في المادة "45" يحترم التلاميذ قواعد حفظ الصحة والنظافة ويمتنعون عن تعاطي التبغ وتبادل المواد التي تضر بصحتهم أو تسيء إلى نظافة مؤسستهم وجمالها .
  - وفي المادة "48" يلتزم التلاميذ بالنظام والهدوء في حركتهم داخل المؤسسة الخ .
  - من هنا يتبين أنه لا يمكن تحقيق هذه الأهداف إلا بالتزام جميع الأطراف بقواعد النظام والانضباط ، وإقرار مبدأ روح التعاون والاحترام .
  - كما لا يمكن بلوغ ذلك إلا بمساهمة الجميع وإشراكهم من أساتذة وأولياء التلاميذ إلى جانب الإدارة .
  - ونستخلص من كل ما سبق ذكره أن المؤسسة التربوية حقا مدرسة للتكوين والتربية والتعليم ، تعمل على تقويم السلوك وتهذيب النفوس وإعداد جيل يتسم بالنظام والنظافة والاحترام ، والحفاظ على الممتلكات .
- وتهدف إلى تكوين جيل متوازن في الفكر والمظهر متشبع بالأخلاق السامية .

## الاستقبالات

### النصوص المرجعية

- نظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية .
- منشور رقم 933/أ.ع/89 بتاريخ 89/08/07 حول مكافحة البيروقراطية في مجال التربية والتكوين .
- مرسوم تنفيذي رقم 167/91 بتاريخ 91/05/28 يتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها .

### مقدمة

إذا كان للمؤسسة المدرسية رسالة مقدسة بمفهومها الشامل ، فإنها يجب أن تكون قريبة كل القرب من المتعاملين معها ، وبحكم أهدافها والوسط الاجتماعي الذي توجد فيه ، يتوجب عليها بدون شك توطيد علاقات تتميز بالشفافية والثقة ، سواء تعلق الأمر بالتلاميذ وأولياءهم ، أو بالأساتذة . ولا يتأتى ذلك إلا على أساس تنظيم علاقات وتشجيع الاحتكاك .

### 1. الأولياء

وبالنظر إلى المادة 94 من نظام الجماعة التربوية ، فإن الأولياء مطالبون في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة بمتابعة تدرس أبنائهم ، ولا يتم ذلك إلا عن طريق قنوات وطرق مختلفة ؛ الاتصال المباشر بأعضاء الفريق الإداري أو التربوي في أوقات محددة لهذا الغرض ، أو في إطار لقاءات دورية منظمة في نهاية كل ثلاثي ، أو عن طريق مكتب جمعية أولياء التلاميذ الخ .

### 2. التلاميذ

أن المادة 42 من نظام الجماعة التربوية تحدد علاقة التشاور والتحاور بين أساتذتهم وذلك عن طريق ، مندوبي الأقسام الذين يمثلون زملاءهم في مختلف المجالات ، أو عن طريق الزيارات المختلفة للأقسام وأثناء فترات المداومة ، أو في حالات استعجالية طارئة .

### 3. الأساتذة

لتوفير الجو الملائم للعمل ، يجب ضبط العلاقات بين أعضاء الفريق التربوي والتزام الجميع بقواعد النظام والانضباط وفي هذا الإطار على الإدارة أن تعمل على تسهيل عمل الأساتذة وحل مشاكلهم إما بصفة انفرادية أو في إطار هيكلي منظم ، كما تنظم لهم فترات محددة لاستقبال تلامذتهم وأولياءهم ، تدرج هذه المواقيت في جداول استعمال الزمن وفي رزنامة الاستقبالات لإعلام الأولياء ، كما تنظم استقبالات في نهاية كل ثلاثي ، أو في إطار جمعية أولياء التلاميذ الخ .

### 4. أهميتها

- ♦ فسح المجال أمام الجميع لطرح الآراء والملاحظات والبحث عن حلول ، وتصحيح الأخطاء الخ .
- ♦ إبراز مصداقية المؤسسة التربوية وقيمتها وقدرتها على معالجة القضايا بالطرق التربوية الحديثة .
- ♦ فتح المؤسسة التربوية على المحيط وضرورة إشراك الجميع في تحمل مسؤولياتهم .

## الانضباط

### النصوص المرجعية

- قرار رقم 778 يتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التكوينية .
- قرار رقم 833 مؤرخ في 1991/11/13 يتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية .

### مقدمة

الانضباط في العمل والمواظبة عليه يشكلان عنصرا أساسيا في بلوغ الأهداف التي يراد تحقيقها وتأتي فعاليتها وجودته في التزام الجدية . والمواظبة ، والاستقامة و في الحياة المدرسية أن الجماعة التربوية ملزمة بضبط العلاقات فيما بينها والتزام الجميع باحترام قواعدها .

### 1. مراقبة حضور التلاميذ

- التلاميذ ملزمون بالحضور في جميع الحصص المقررة عليهم وطبقا لجدول مواقيت أقسامهم .
- يلزم التلاميذ بالحضور في المؤسسة قبل الشروع في الدروس في أجل أدناه خمس دقائق .
- يجري الدوام في المؤسسات التعليمية حسب الأنظمة التالية : داخلي – نصف داخلي – خارجي .
- يتعين على مصلحة الاستشارة التربوية تسجيل كل التأخرات وغيابات التلاميذ .
- كل أستاذ ملزم بالإعلان عن الغيابات والتأخرات الحاصلة في حصته ويوقع على الوثيقة المخصصة لذلك .
- تسجل كل الغيابات والتأخرات أثناء حصص المداومة والمذاكرة ، والمطعم وأثناء النشاطات المختلفة الخ .
- لا يسمح لأي تلميذ بمغادرة المؤسسة ما لم يتحصل على رخصة .
- يبلغ الأولياء إلزاما عن كل غياب ويتعين عليهم تبرير ذلك .
- تسجيل كل الغيابات والتأخرات في ملفات التلاميذ وفي سجل المراسلة والكشوف الفصلية .

### 2. تصرفات التلاميذ وسلوكياتهم ومعالجتها

- كل سلوك من شأنه الإخلال بالسير الحسن للأنشطة يعرض التلميذ إلى عقوبات يمكن أن تؤدي إلى تقديمه أمام مجلس التأديب .
- يترتب عن كل إتلاف تعويض عن الضرر الذي تسبب فيه .
- تفعيل دور مندوبي الأقسام ومتابعتهم .
- جلسات تنسيقية مع الأساتذة الرئيسيين وتقديم تقارير دورية .
- التعاون مع الأولياء .
- تأطير التلاميذ عموما للامتثال لمختلف التدابير المتخذة من إدارة المؤسسة .

## الحياة المدرسية

### النصوص المرجعية

- قرار رقم 171 بتاريخ 91/03/02 المحدد لمهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي .
- قرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية .

### مقدمة

إن الحياة في المؤسسة المدرسية تبنى أساسا على قدرة التأقلم والتكيف مع الأوضاع ، ومدى الاستجابة للنصوص التشريعية المنظمة لمختلف النشاطات والعلاقات التي يتمحور حولها العمل المدرسي ، وفي إطار بعث وتشجيع روح التفاهم داخل المؤسسة ضمن المجموعة المتفاعلة مع الحياة المدرسية .

### 1. التنظيم

إن العمل الجماعي المنظم والمخطط يعتبر أحد الركائز الأساسية في إنجاح الحياة المدرسية ، ومن هنا وجب على الفريق الإداري عموما ، ومستشار التربية بصفة أخص ، أن يولي اهتمامه إلى العمل المتكامل المبني على التعاون والتفاهم والتشاور ، واحترام آراء الآخرين ، وجعل القرارات والنصوص التشريعية والمناشير التطبيقية وسيلة لتنظيم مهامه وعلاقاته مع الآخرين .

### 2. التنشيط

يمكن فهم التنشيط عموما على أنه بعث الحيوية والانسجام لتحقيق أهداف ، وتوجيه مبادرات ، وتنظيم حياة أفراد وجماعات فيما بينهم ، أو مع غيرهم .  
لم تكن لتحديث بينهم هذه التفاعلات الإيجابية بصورة تلقائية ما لم توضع لهم قوانين يلتزم الجميع باحترامها لضمان السير الحسن للمؤسسة .  
يعتبر مستشار التربية أو المستشار الرئيسي في التربية ، عنصرا فعالا داخل المؤسسة التربوية بحكم دوره المتمثل في :

- تحضير النظام الداخلي - حصر التعليمات - والتوجيهات .
- تنظيم الحياة في النظام الداخلي ونصف الداخلي .
- تنظيم عمل المساعدين التربويين ، وتكوينهم .
- تحضير القوائم الاسمية للأفواج التربوية .
- تحضير مختلف المطبوعات والوثائق والسجلات .
- إطلاع الأساتذة على الإجراءات التنظيمية للنظام الداخلي للمؤسسة .
- متابعة التلاميذ في المداومة - المذاكرة - المطعم الخ .
- متابعة أنشطة ومواظبة التلاميذ .
- مسك ملفات التلاميذ ، وبطاقات المتابعة .
- تنشيط نوادي الجمعية الثقافية والرياضية .
- إنجاز مختلف التقارير حول انضباط التلاميذ ومواظبتهم وسلوكهم وعرضها في مجالس الأقسام .
- تدوين ملاحظات ومعدلات التلاميذ على البطاقات المخصصة لهذا الغرض .
- التنسيق مع مندوبي الأقسام والأساتذة ، وأولياء التلاميذ .



## الحياة الداخلية

### مقدمة

إن تنظيم الحياة في الداخلية ، وتسييرها تعتبر من الأعمال الأساسية والهامة في المنظومة التربوية ، ذلك أنه يتوجب على الفريق الإداري للمؤسسة ، وكل المعنيين بالموضوع ، توفير كافة ظروف الإقامة الجيدة للتلاميذ الداخليين ، والعمل على توفير الاستقرار النفسي لتمكينهم من تحسين مردودهم الدراسي .

علما أن النظام الداخلي أنشئ بغرض محاربة مجموعة من السلبيات التي يعاني منها التلاميذ في بعض المناطق البعيدة عن مقر سكنهم : كسوء التغذية ، انعدام المواصلات ، إمكانية العمل الدراسي الجيد ، الانضباط في أوقات المذاكرة ، الاستقرار النفسي الخ .  
إن مستشار التربية طبقا للقرار الوزاري 171 الصادر بتاريخ 91/03/02 والذي يحدد مهامه في المؤسسة التربوية ، هو المسؤول المباشر على مراقبة التلاميذ في مختلف مراحل الحياة الداخلية :

### 1. في النادي

تنشأ في كل مؤسسة تربوية نوادي للتلاميذ ، تنشط في إطار الجمعية الثقافية الرياضية يستفيد التلاميذ من النادي في الأوقات المخصصة له طبقا للنظام الداخلي للمؤسسة .

### 2. المداومة

يفتح دفتر خاص بالمداومة يتابع فيه التلاميذ ، يكون مقسما حسب المستويات وخاص بالداخليين ، يوضع تحت إشراف المساعد التربوي المسؤول عليهم .  
يسجل في الدفتر : القسم المداوم – عدد التلاميذ الداخليين – يسجل فيه سلوكهم ، وغياباتهم ، والعمل المنجز ، وذلك في مختلف مراحل تواجد التلاميذ داخل المؤسسة .

### 3. المذاكرة

يستفيد التلاميذ من حصص المذاكرة طبقا للنظام المعمول به داخل المؤسسة .  
يمسك مستشار التربية دفترا خاصا بالمذاكرة الأسبوعية ، ابتداء من يوم السبت إلى الخميس ، يسجل فيه مختلف الملاحظات حول القسم من حيث : السلوك – التطبيقات – الدروس – المواظبة – الحالات المرضية ، ويكون ذلك تحت إشراف المساعد التربوي المكلف بمتابعة الأفواج .

### 4. المطعم

مستشار التربية مسؤول على :

- تنظيم حركة دخول التلاميذ وخروجهم ، وكيفية انضباطهم لتناول وجباتهم .
- يتأكد من أن جميع الإجراءات الضرورية لتحضير استقبال التلاميذ بالمطعم متوفرة .
- يتحقق من الوجبة الغذائية ، كما ونوعا .
- يقدم الإحصاء الدقيق للتلاميذ المتوجهين إلى المطعم ، وخاصة أيام الراحة والأعياد .
- يعمل تحت مسؤوليته المساعدون التربويون المكلفون بالنظام الداخلي ونصف الداخلي ويقدمون إليه جميع المعلومات .
- يمسك دفتر خاص بالمطعم ، يسجل فيه تعداد التلاميذ الحاضرين والغائبين في مختلف الوجبات – فطور الصباح – الغذاء – العشاء .
- يتابع وضعية المساعدين التربويين – من حيث مواظبتهم ، ونشاطاتهم ، ...
- يقدم تقريرا مفصلا لرئيس المؤسسة في حالة ملاحظته لأمر مخل بالنظام .

## 5. المرقد

مستشار التربية مسؤول عن تنظيم حياة التلاميذ في المرقد . يسهر على توفير النظام والنظافة ، والهواء النقي ، والحرارة اللازمة في مختلف الفصول ويسهر على نظام دورات المياه التابعة للمرقد لتفادي الروائح الكريهة من شأنه أن تسبب أمراضا ، كما يعمل على توفير الإنارة اللازمة ، والمياه الصالحة يفتح دفترًا خاصًا بالمرقد يسجل فيه ظروف إقامة التلاميذ في كل ليلة ، وعدد الحاضرين والغائبين ، والحالات الاستثنائية ، مع ذكر اسم ولقب التلميذ والقسم ، والحوادث التي طرأت ، ويتم كل ذلك من طرف المساعد التربوي المكلف بمتابعة الأفواج تحت مسؤولية مستشار التربية .

## 6. التحريض والاستراحة

يستفيد التلاميذ الداخليون من فترات للاستراحة محددة حسب النظام الداخلي للمؤسسة ، وهي موزعة حسب الفترات المختلفة : صباحا قبل الدخول إلى الأقسام وبعد تناول وجبة الغذاء – وبعد العشاء . كما يفتح في كل مؤسسة داخلية قائمة للتمريض لمتابعة التلاميذ المتوجهين للعيادة ، سواء داخل المؤسسة أو خارجها ، في الحالات الاستعجالية تدون النتائج المستخلصة والإجراءات المتخذة .

## مجلس التأديب ودوره المزدوج

### النصوص المرجعية

- قرار رقم 178 و.ت.أ.خ والمؤرخ في 02 مارس 92 والمتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي .
- قرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية .

### مقدمة

إن تكوين التلميذ تكويناً ثقافياً ، واجتماعياً ، وسياسياً والبعث في نفسه روح النقد الموضوعي ، والقدرة على الملاحظة واحترام آراء الآخرين ، وتعويدته على التمييز بين الخطأ والصواب وتحسيسه بالوضعيات التي تتطلب التبرير ، يستدعي وضع إطار يحدد وينظم مختلف سلوكياته .

### 1. أهميته

تتمثل في :

- أ- حماية المحيط المدرسي ، وإقرار نظام محكم لازدهار المجموعة التربوية .
- ب- البث في المخالفات التي تصدر عن التلاميذ عند إخلالهم بالنظام الداخلي للمؤسسة مثل :
  - المبالغة في الغيابات غير المبررة أو عدم المواظبة .
  - الإساءة إلى الأساتذة .
  - الإساءة إلى زملائه .
  - في حالة الإتلافات .
  - اللامبالاة والتهاون في الدراسة .
- ج- القرار نظام يمكن التلاميذ من ممارسة مختلف النشاطات في جو من الصفاء والطمأنينة .

### 2. دوره

- يجتمع مجلس التأديب في نهاية كل فصل للإطلاع على الحالة المعنوية للمؤسسة .
- يسلم المكافآت للتلاميذ الذين امتازوا بسلوك جيد وكانوا قدوة لزملائهم بأعمالهم .
- ينعقد للبحث في المخالفات والأخطاء التي يرتكبها التلاميذ الذين يمتثلون أمامه .
- يتخذ قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين .
- يستمع لأي شخص بإمكانه الإدلاء بشهادة في القضية المعروضة عليه .
- لا يقبل الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجتين الأولى والثانية .

## تقويم النشاط التربوي

إدراكا منا للمهام المنوطة بمؤطري الإدارة المدرسية وللدور الذي يقوم به من أجل تكوين الأجيال وتربيتهم ، وإدراكا منا لحتمية مسابرة تطورات المنظومة التربوية واقتناعا بضرورة تعميق الخبرات التربوية بالشكل الذي يجعل المؤطر وفي مقدمتهم مستشار التربية يعمل على تحقيق الأهداف التربوية والقيام بما يتوجب عليه .

قمنا بإنجاز هذا العمل الذي نضعه بين أيديكم والذي نعتبره محاولة متواضعة لتوضيح بعض الجوانب الأساسية بصورة موجزة والتي تحتاج إلى مزيد من البحث والتحليل والتعمق .

- 1- ترى ما هي الجوانب التي تحتاج إلى توضيح وتحليل أكثر ؟
- 2- يحتل مستشار التربية مكانة خاصة في المؤسسة التربوية وبصفته ممثلا وصورتها وواجهتها ، فهو يستقبل كل وافد إليها : تلاميذ – أساتذة – أولياء... فكيف ترى مواصفاته ؟
- 3- هل مستشار التربية له دور في إعداد وتعديل القانون الداخلي للمؤسسة ؟ ما هي المعطيات التي يعتمد عليها ؟
- 4- لمستشار التربية دور أساسي وفعال في الجمعية الثقافية والرياضية المدرسية . ماهي النصوص التي خولته هذه المكانة ؟ ما هي الطرق التي يعتمد عليها في تفعيل الجمعية الثقافية والرياضية المدرسية – النوادي .
- 5- في كل مؤسسة تربوية ، تبرمج خرجات ميدانية في أي مجال يمكن برمجة هذه الخرجات ؟