الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربيـــة
وتحسين مستواهم

القانون والتشريع المدرسي

سند تكوينـــــي
لفائدة المقتصدين ونوابهم

السنة: 2004

4. شارع أولاد سيدي الشيخ – الحراش –الجزائر
الموقع على الانترنت: http://www.infpe.edu.dz
البريد الإلكتروني: contact@infpe.edu.dz

المحـــــــتـــــويـــــات

الـــــمـــــوضـــــــوع	الصفحة
مقدمة	**5**
القانون	
المدخل	10
تعريف القانون	12
مصادر القانون	15
أنواع التشريع	16
الوظيفة العمومية	19
القانون العام للعامل	20
القانون الأساسي النوذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية	23
حقوق العامل وواجباته	26
حوادث العمل	28
الإجراءات الإدارية لتسوية النزاعات العامة	35
الدعوى القضائية	36
إنهاء علاقة العمل	37
التشريع المدرسي	
النظام التربوي في الجزائر	50
تنظيم وزارة التربية الوطنية	52
هيكلة مديرية التربية	60
المصطلحات القانونية	62
القانون الخاص بقطاع التربية	63

واجبات الموظف 64
موظفو المصالح الاقتصادية 66
المؤسسة العمومية الإدارية 70
نظام الجماعة التربوية 73
حماية المؤسسات التعليمية والتكوينية 81
الصحة المدرسية 86
المراجع 93

مقدمة:

يستجيب هذا العمل الذي يندرج في إطار السياسة التربوية التي تنتهجها وزارة التربية الوطنية، وينفذها المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، للمطلب المشروع لموظفي قطاعات التربية – خاصة منها المؤسسات التربوية – بتوفير التوثيق في مجالي التشريع المدرسي والقانون.

وحرصا من المعهد للاستجابة لهذا المطلب، ومن أجل إبراز القواعد القانونية والتشريعية الأساسية التي تحكم المؤسسات والأفراد بشكل يسهم في دفع الموظف للقيام بمهامه بطريقة وأسلوبا أكثر نجاعة، باعتباره القوة التي تدفع عجلة التقدم والمورد الذي لا ينضب في رفع الكفاية الإنتاجية للمؤسسة، يقدم هذه السند.

إن ثمة علاقة وطيدة بين التشبع بالثقافة القانونية وبالنصوص التشريعية، من جهة، وتحمل المسؤولية في إطارها، من جهة أخرى، بما يحفظ للمجتمع وللفرد المصلحة المتبادلة، ويقوي من تماسكهما.

إن الحاجة شديدة إلى تقديم المفاهيم والأطر القانونية للموظف بما يضمن سلوكا منه سلوكا قائما على أسس سليمة. ولعل من نافلة القول إبراز أهمية تقديم مثل هذه المبادرات في الإسهام في إصلاح المنظمة التربوية. لأن الموظف إذا لم تتوافر لديه مجموعة من الكفايات تؤهله للقيام بمهامه يأخذ في

التخبط وارتكاب الأخطاء التي لن تكون في صالح المؤسسة ولن تكـــون فـــي صالحه، ولا يمكن أن تؤدي إلا إلى فقدان الثقة بين الموظف ومحيطه.

والسؤال الذي فرض نفسه والذي كانت على ضوئه هذه البادرة هـــو: ما لواقع الحالي لإعداد موظف المؤسسات التربويـــة فـــي الجانـــب القـــانوني والتشريعي ؟

قد يكون الواقع الحالي ينطق بقصور في تزويد الموظـــف بالوثـــائق والمعلومات الضرورية، ولا يدل على نقص في مجال التغطيـــة بالنـــصوص القانونية التي واكبت تطور المنظومة التربوية، وإذا كان الأمر كـــذلك، فـــأنى للموظف أن يقوم بالدور المنوط به في مجال التـــسيير وهـــو لا يكـــاد يفقـــه النصوص التنظيمية التي تحكم سير المؤسسات.

ومن منطلق كل ذلك، وإيمانا بدور مـــوظفي المـــصالح الاقتـــصادية (المقتصدون ونوابهم) ومساهمة في تكوين الرصيد الثقافي في مجال التشريع والقانون، وتوفيره بين يدي المشتغلين في الميـــدان باعتبـــاره أداة مـــن أدوات العمل الضرورية التي لا تقل عن بقية العناصر الأخرى التي تساهم في توفير الشروط المناسبة للعمل من أجل رفع كفاية أداء المنظومـــة التربويـــة، يقـــدم المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحـــسين مـــستواهم هـــذا المـــستند كمساهمة متواضعة، مع أمـــل أن يقـــدم المعنيـــون بـــه ملاحظـــاتهم حولـــه والاقتراحات البناءة التي لاشك أنها ستسهم في تطوير وتحسين هذا العمل الذي هو – بالضرورة – ناقص لسببين أساسين على الأقل وهما:

- أن التجربة لا تزال في مهدها.
- أنها عمل بشر.

" إني رأيت أنه لا يكتب أحد كتابا في يومه إلا قال في غده: لو غير هذا لكان أحسن، ولو زيد هذا لكان يستحسن، ولو قدم هذا لكان أفضل، ولو ترك هذا لكان أحمل. وهذا من أعظم العبر، وهو دليل على استيلاء النقص على جملة البشر ".

عماد الدين الأصفهاني

القانون

المدخل:

يميل الإنسان بطبعه إلى الأمن والاستقرار، وهو ما يعبر عنه علماء النفس بالميل إلى الشعور بالأمن، وهي خاصية إنسانية. وبذلك فهو دائم التطلع إلى مستوى أفضل مما عليه، ويسعى باستمرار إلى تحقيق رغباته المادية والمعنوية. وإذا كان حال الإنسان كذلك فإن سعي الأفراد والجماعات إلى تحقيق رغباتها يولد حتما تعارض بين هذه الرغبات والطموحات مما يسبب صراعات بين الأفراد وبين الجماعات، ويكون الأقوى هو الفائز دائما في مثل هذه الصراعات. وحفاظا على التوازن بين تصارع الحاجات والمصالح، وحتى يستطيع كل طرف وكل فرد تحقيق طموحاته كان لابد وضع القوانين الضرورية من أجل تكوين مجتمع قائم على أساس من النظام والاستقرار، قوانين يخضع لها الأفراد والجماعات ويحقق التوازن بين مصالحهم، من جهة، وبين هذه المصالح والمصلحة العامة، من جهة أخرى.

<u>ضرورة القانون</u>

يقول ابن خلدون: " إن الإنسان مدني بالطبع " والمقصود به: أن الإنسان لا يستطيع أن يؤمن حياته بمفرده وبحاجة إلى غيره من بني جلدته وتصبح العيش في جماعة ضرورة، ويتم التعايش بينين الأفراد نتيجة عوامل كثيرة منه: القرابة، النسب، الجوار، المصالح المشتركة، التعاون على الشدائد، وفي كثير من الأحيان، عوامل مرتبطة بالجانب الانفعالي، ..... الخ

ومنه، كن أن تترك هذه الروابط للصدفة أو للظروف الطارئة، ولا تهمل بحيث يتحكم فيها الأشخاص حسب نزواتهم وأهوائهم وكيفما شاءوا، بل لابد من ظابط لها يحكمها وينظمها تنظيما محكما بقواعد عامة تضبط سلوك الأفراد. ومنه ، يمكن القول : أن الحاجة إلى القانون ضرورة ولازمة لكل مجتمع بشري حتى لا تعم الفوضى وتضيع مصالح الأفراد والجماعات ، وتصبح الحياة شقاء للإنسان .

وتؤكد مسيرة حياة الإنسان عبر العصور أنه لاحياه مستقرة بدون قانون. لذلك فإن الأنظمة القانونية ظهرت مع أول تجمع بشري، واستمرت الأنظمة في الظهور وستستمر، وتباينت هذه الأنظمة بتباين الأمم واختلفت باختلاف العصور نتيجة تأثر المنظومات القانونية بالعوامل المحيطة بها، منها:

الاجتماعية والدينية والتاريخية والاقتصادية والثقافية، ..... وغيرها من العوامل. غير أن الهدف واحد، وهو تنظيم المجتمع وتحقيق المصالح العامة، وحماية الأفراد والجماعات.

إن أول قانون مكتوب وصلنا هو قانون حمورابي، وقد اكتشف سنة 1901 في حفريات مدينة سوس من طرف بعثة فرنسية. يتكون قانون حمورابي من 282 مادة. وقد عاش هذا الملك في الفترة ما بين 1928 ق.م. و 1686 ق.م. وقد تعرض حمورابي في قانونه إلى: إجراءات التقاضي، ملكية الأرض، نظام الأسرة الزواج و الطلاق، التبني، الإرث.

أما قانون " الألواح الإثني عشر " لدى الرومان فقد ظهر سنة 462 ق.م. بعد مطالبة العامة بوضع مجموعة من القوانين تثبت فيها القواعد العرفية وتنهي احتكار رجال الدين لعلم القانون.

ويتميز القانون الروماني بنزعة بربرية لا مجال للرحمة فيها، إذ للأب السيطرة الكاملة على الأسرة، كما يستطيع الدائن بيع مدينه في حال عجزه عن تسديد ما عليه من دين، كما يسمح في بعض الحالات بالثأر.

ويدل تعاقب القوانين في مختلف المجتمعات على مرافقة القانون للعمران البشري ومسايرة تطورات المجتمع الإنساني في جميع مجالات الحياة، خاصة منه الحياة الاجتماعية. وهو ما يوحي بأن القانون ضرورة اجتماعية فرضته طبيعة الحياة على الأفراد والمجتمعات حتى لا تعم الفوضى وتضيع المصالح.

تعريف القانون:

هو مجموعة من القواعد التي تحكم سلوك الأفراد في المجتمع والتي يتعين عليهم الخضوع لها ولو بالقوة، إذا لزم الأمر.

القاعدة القانونية:

هي خطاب موجه إلى عامة الأفراد، أو أنها: حلقة من حلقات التي يتشكل منها القانون، أو هي اللبنة التي يتكون منها القانون.

خصائصها:

تتميز القاعدة القانونية بالخصائص التالية:

- قاعدة سلوك اجتماعي.
- قاعدة عامة ومجردة.
- قاعدة ملزمة. أي أنها مقترنة بالعقاب عند مخالفتها.

الفرق بين القاعدة القانونية وغيرها من القواعد:

ليست القواعد القانونية هي وحدها التي تسعى إلى ضبط سلوك الأفراد والجماعات، وتنظيم حياتهم داخل مجتمع يكن إلى حد ما متماسكا. بل هناك قواعد اجتماعية أخرى تهدف إلى تحقيق نفس الهدف لكنها متمايزة ويمكن الفصل بينها وتحديد مجالها، ومن هذه القواعد:

1 – قواعد المجاملات والتقاليد:

لكل مجتمع عاداته وتقاليده، وهو ما يميز بين مختلف المجتمعات، وكل مجتمع يسعى إلى الحفاظ على نفسه من خلالها والك بإلزام أفراده بالتقيد بها في علاقاتهم الفردية والجماعية اليومية وفي المناسبات وفي الضر وف الطارئة.

وتكون هذه القواعد ملزمة للأفراد مثلها مثل القواعد القانونية، غير أنها تختلف عنها في نقطتين أساسيتين:

– قواعد المجاملات والتقاليد عامة وغير محددة

– قواعد المجاملات والتقاليد غير مقترنة بالجزاء

2 – قواعد الخلاق:

تتمثل القواعد الأخلاقية في المبادئ العامة التي تعتبرها غالبية أفراد المجتمع قواعد ملزمة، لا يحق لأي كان من أفرادها الخروج عنها وعدو التقيد بها، أو القيام بتصرف يتنافى مع أهدافها، وتشكل القواد الأخلاقية مثل المجتمع العليا وضميرها، وهو ما يعبر عنه الفرويديون " الأنا الأعلى للمجتمع "

وتختلف القواعد لأخلاقية عن القواعد القانونية في:

أن الجزاء في القواعد الأخلاقية يكون معنويا، بينما يكون في القواعد القانونية ماديا، وتوقعه السلطة المختصة.

أن النية لا يعتد بها في قواعد القانون وتحكم على أساس السلوك الظاهري للفرد بينما في القواعد الأخلاقية فتعتد بالنوايا.

إن قواعد القانون واضحة ومحددة يمكن تطبيقها في المجتمع مادامت تراعي إمكانية التطبيق وتتخذ من أفراده العاديين معيارا لها. أما القواعد الأخلاقية فهي عبارة عن مبادئ غير محددة وغير واضحة في كثير من الأحيان، كما أنها تنشد المثل العليا وتتخذ الجل الفاضل معيارا لها.

4 – قواعد الدين:

تكون قاعد الدين أوسع من قواعد القانون، وتتمثل خاصة في علاقة الإنسان بخالقه وفي علاقته بأخيه الإنسان وكذا علاقته بنفسه. وتختلف من جهة أخرى عن قواعد القانون في أن الجزاء مادي ودنيوي في قواعد القانون، ويكون ماديا ودنيويا وأخرويا في قواعد الدين

مصادر القانون

تعريف المصدر: يقصد بالمصدر المنبع الذي تستمد منه القاعدة القانونية وجودها وقوتها.

وقد قسم فقهاء القانون هذه المصادر إلى نوعين:

المصادر المادية أو الحقيقية:

وهي المادة الأولية التي يتكون منها، أي الحقائق التي تستمد منه القاعدة القانونية مادتها ومضمونها، وبعبارة أخرى، هو أصل القاعدة القانونية وجوهرها. ، وتتمثل في الاعتبارات الاجتماعية والثقافية والتاريخية والدينية والاقتصادية والطبيعية، .....وغيرها.

المصادر الرسمية:

ويقصد بها الوسيلة التي بواسطتها يتم تحويل تلك المادة الأولية أو تلك الحقائق المكونة لجوهر القواعد القانونية إلى قواعد قانونية لها صفة الإلزام في حكمها لسلوك وعلاقات الأشخاص في المجتمع، وقد استقرت القوانين البشرية

ماضيا وحاضرا على المصادر التالية التي ويحددها القانون الجزائري في مادته الأولى بقوله:

" يسري القانون على جميع المسائل التي تتناولها نصوصه في لفظها أوفي محتواها. وإذا لم يوجد نص تشريعي، حكم القاضي بمقتضى مبادئ الشريعة الإسلامية، فإذا لم يجد، فبمقتضى العرف، فإذا لم يوجد فبمقتضى مبادئ القانون الطبيعي وقواعد العدالة "

ويتضح من نص المادة المذكورة أن المصادر الرسمية في الجزائر هي:

التشريع كمصدر رسمي للقانون:

يمكن تعريف التشريع كمصدر رسمي للقانون بأنه: مجموعة من القوانين التي تضعها السلطة المختصة في الدولة وفقا لإجراءات معينة مصاغة في نصوص مكتوبة، تكتسب قوتها الإلزامية بصدورها من السلطة العامة المختصة.

أنواع التشريع

للتشريع أنواع ثلاثة متفاوتة في درجاتها، فأعلاها درجة هو الدستور، أوسطها التشريع العادي، وأدناها هو التشريع الفرعي.

- **<u>التشريع الأساسي</u> (التأسيسي):**

ويقصد به الدستور

- **التشريع العادي أو القانون:**

ويقصد به مجموعة من القواعد القانونية التي تقوم السلطة التشريعية أساسا بوضعها في حدود اختصاصاتها، وقد يتخذ التشريع العادي صورة تقنينات أو مدونات أو قوانين متفرقة ا، وقد نص عليه دستور الجزائر 1989 في المادة 92. على أن هناك حالتان تقوم فيهما السلطة التنفيذية بوضع التشريع العادي، وهي:

تشريع الضرورة:

تحل السلطة التنفيذية محل السلطة التشريعية في وضع تشريعات الضرورة (حالة تستدعي سرعة الإصدار) بقرارات لها قوة القانون يصدرها رئيس الجمهورية بسبب عطلة الهيئة التشريعية أو عدم وجودها

تشريع عادي في صورة قرارات لها قوة القانون تضعها السلطة التنفيذية بناء على تفويض من السلطة التشريعية ذاتها لمواجهة ظروف استثنائية دقيقة يمر بها الوطن بقصد توفير عاملي السرية والسرعة في الإصدار.

التشريع الفرعي:

وتقوم به السلطة التنفيذية في حدود ما ورد في الدستور وهو أنواع ثلاثة:

- اللوائح التنفيذية أو المراسيم التنفيذية:

وهي تلك المراسيم والقرارات التي يصدرها رئس الحكومة.

- اللوائح التنظيمية:

وتصدرها السلطة التنفيذية بهدف تنظيم عمل المرافق العامة وحسن سيرها.

- لوائح الضبط الإداري أو لوائح البوليس:

وتصدر عن السلطة التنفيذية للمحافظة على الأمن والسكينة العامة وحماية الصحة العامة، كلوائح تنظيم المرور، وسير المحلات ومراقبة الأغذية، .....الخ.

العرف:

وهو قواعد سلوك واجب على الأفراد إتباعها لمدة زمنية وفي ظروف معينة ويعتقدون بإلزاميتها بهدف حل نوع من المشاكل.

شروط القاعدة العرفية:

- أن تكون قديمة.
- تتبعها الأغلبية.
- أن لا تكون مخالفة للعدالة والنظام العام والآداب.

القانون الطبيعي وقواعد العدالة:

وهي قوانين يرجع إليها القاضي عند انعدام المصادر الثلاثة المذكورة مراعيا في ذلك مبدأ العدالة والمساواة أمام القانون.

الوظيفة العمومية

يقصد بالوظيفة العمومية *La fonction publique* أحد المعنيين: معنى وصفي: ومعنى تحليلي، ومنهما يمكن تعريف الوظيفة العمومية.

المعنى الوصفي يعرف الوظيفة العمومية بكل الأشخاص الذين يقومون بالعمل في خدمة المرافق العمومية.

والمعنى التحليلي يعرف الوظيفة العمومية بمجموعة من الاختصاصات التي تسند لشخص محدد تتوفر فيه شروط معينة، ويجب أن تقوم بها مستهدفا المصلحة العامة ويرى محمد أنس أن التعريف السليم للوظيفة العمومية هو ما يجمع بين المعنيين وبالتالي فإن الوظيفة العمومية " ليست إلا مجموعة من التنظيمات تتعلق بالموظفين العموميين بالمعنى سالف الذكر. وهذه التنظيمات قد تتعلق بناحية قانونية تتمثل في كيفية قيام الموظف بعمله، وقد تتعلق بناحية فنية تتمثل في علاقة الموظف بالإدارة والاهتمام بمشاكله وحياته الوظيفية.

مفهوم الوظيفة:

للوظيفة مفهوما ن هما: المفهوم الشخصي والمفهوم الموضوعي.

<u>المفهوم الشخصي</u>:

يعتبر الوظيفة العمومية مهنة يتفرغ لها الموظف ويكرس لها حياته، ويتمتع بمزايا وحقوق وضمانات تختلف عما هو مقرر للوظائف الخاصة

المفهوم الموضوعي:

لا تعتبر الوظيفة العمومية مهنة، إنما تعتبر عملا تخصيصيا له خصائص محددة يحتاج في ممارسته إلى شخص فني متخصص له خبرة ودراية بالعمل الذي ستولى أعباءه ويمارس مسؤولياته

ولقد تبنى المشرع الجزائري المفهوم الشخصي، حيث يعين الموظف في درجة وظيفية معينة تناسب تأهيله العلمي وثقافته واستعداداته. ويبقى مرتبطا بالإدارة إلى أن تنهى مهامه لأحد الأسباب المجددة قانونا.

القانون العام للعامل

سنتناول، إجمالا لا تفصيلا ما ورد في القانون العام للعامل وكذا القانون النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

أولا: القانون العام للعامل:

المرجع:

قانون 78/12 المؤرخ 05/ 1978/08

تطبيقا للميثاق الوطني والدستور صدر هذا القانون الذي يجدد حقوق وواجبات العامل والموظف في إطار الاتجاه الاشتراكي للدولة, ولا يسري على القطاع الخاص. ويعمل على تحقيق العدالة الاجتماعية، حيث يتساوى العامل

والموظف في الحقوق والواجبات. وتضمن الدولة حماية العامل والتوزيع العادل للثروات وحق التكوين والترفيه والصحة والحق النقابي.

يتكون هذا القانون من 216 بند. موزعة على 07 عناوين رئيسية وهي:

رقم العنوان	الموضـــــــــــــــوع
الأول	المبادئ العامة لحقوق وواجبات العامل
الثاني	شروط التوظيف، وضعيات أخرى، توقيت العمل، العطل والأعياد، القانون الداخلي للمؤسسات، المصالحة، الطعون، إنهاء علاقة العمل.
الثالث	مناصب العمل: تعريفها – تقييمها، الترقية إلى المناصب العليا، الإطارات العليا للمستخدم، المناصب العليا لإطارات الدولة والحزب، والإطارات العليا للأمة
الرابع	. أجور العمال: الأجر، أجرة المنصب، منحة المقاطعة
الخامس	الترقيات، الحماية الاجتماعية، التكوين، الخدمات الاجتماعية
السادس	. العقوبات التأديبية
السابع	وضعيات مختلفة " خاصة باللجنة الوطنية للأجور، العمال المغتربون

القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

المرجع: المرسوم رقم: 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985

يتضمن المرسوم الأحكام المتعلقة بتحديد القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات و الإدارات العمومية، و تحديد القواعد القانونية التي تنطبق على العمال الذين يمارسون عملهم في المؤسسات والإدارات المذكورة.

تتوزع مواد المرسوم البالغ عددها 149 مادة على عشرة أبواب، وتشمل بعض الأبواب حسب نوع الأحكام فصولا وأقساما.

الباب	الفصل	الموضوع	البنود
الأول		**أحكام عامة: تحديد الهيئات و المؤسسات المعنية بأحكام هذا المرسوم، وتوضيح مفهوم الموظف ومناصب العمل والوظائف ولجان الطعن.**	**01 - 14**
الثاني		**الحقوق والواجبات**	**50- 29**
الثالث	**الأول**	**علاقات العمل**	**30- 51**
	الثاني	**التوظيف: الشروط و الكيفيات و التعيين المدة التجريبية: فترة التجريب، حالات**	

	الثالث	المتمرنين في مناصب العمل التثبيت: الشروط والكيفيات.	
الرابع	الأول	التكوين والترقية.	52– 60
	الثاني	التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات. الترقية: مفهومها، شروط الاستفادة منها، وتيرتها	
الخامس		التصنيف والأجر	58 – 61
	الأول الثاني	التصنيف: وصف المهام المرتبطة بمناصب العمل والوظائف و الأسلاك المشتركة. الأجر: وفق جدول وطني يتضمن 20 صنفا. يتكون كل صنف من أقسام (ثلاثة من الصنف 01 إلى 09. وأربعة من الصنف 10 إلى 13. و05 أقسام من الصنف 14 إلى 20	
	الثالث	تعويض الخبرة والترقية	
السادس		حالات العمال وحركات تنقلهم	86 – 121
	الأول	الخدمة الفعلية	
	الثاني	الانتداب: انتداب الموظفين، انتداب عمال المؤسسات والهيئـــات العمومية والإدارية	

	الثالث	الإحالة على الاستيداع	
	الرابع	الخدمة الوطنية	
	الخامس	حركات التنقل	
السابع		العقوبات التأديبية: تتعرض مواده إلى توضيح العقوبات التأديبية وتصنيفها حسب نوعية الأخطاء المهنية وإجراءاتها.	122 – 131
الثامن		انتهاء علاقة العمل، العزل، الاستقالة.	132 – 136
التاسع		أحكام انتقالية: تشتمل الأحكام المتعلقة بالإدماج في الأسلاك الجديدة	137 – 146
العشر		أحكام ختامية: توضح إلغاء الأحكام التنظيمية الأخرى المخالفة لإحكام هذا المرسوم، وتحدد، في نفس الوقت، بداية سريان مفعول المرسوم الجديد ابتداء من 1985/01/01	147 – 149

حقوق العامل وواجباته

تمهيد:

يترتب على إنشاء علاقة العمل بين العامل والمؤسسة مجموعة من الحقوق والواجبات تستند إلى مصادر متنوعة نذكر منها الدستور، التشريع، التنظيم، الاتفاقيات، النظام الداخلي .....الخ. مع احترام تدرجها من حيث القوة القانونية لدى اختلاف أو تعارض أحكامها.

أولا: **حقوق العامل:**

تمثل حقوق العامل إجمالا فيما يلي:

- الحق في الأجرة.
- الحق في الحماية بمختلف صورها.
- الحق في ممارسة الحريات العامة.

وتنص المادة 05 من القانون رقم: 11 – 90 المتعلق بعلاقات العمل على أن: " يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية ":

- ممارسة الحق النقابي.
- التفاوض الاجتماعي.
- المشاركة في الهيئة المستخدمة.
- الضمان الاجتماعي.
- الوقاية الصحية وطب العمل.
- الراحة السنوية والأسبوعية.

- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها.
- اللجوء إلى الإضراب.
- التشغيل الفعلي.
- احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم.
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم.
- الدفع المنتظم للأجر المستحق.
- الخدمات الاجتماعية.
- كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

ثانيا: **واجبات العمال (الموظفين)**

يخضع العمال في إطار علاقات العمل وفق [المادة 75 من القانون 90 – 21] المتعلق بعلاقات العمل للواجبات الأساسية التالية:

- الالتحاق بالوظيفة وتفنيد المهام الموكلة إليه.
- الخضوع للسلطة الرئاسية وذلك عن طريق تتقيد تعليمات المستخدم.
- المحافظة على كرامة الوظيفة.
- الحفاظ على السر المهني داخل المؤسسة وخارجها عدم الجمع بين وظيفتين أو الوظيفة والأعمال الأخرى.

حوادث العمل

المرجع:

قانون 13- 83 مؤرخ في 1983/06/02. متعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية.

إن القانون أعلاه يتناول حوادث العمل والأمراض المهنية، لكن ستقتصر الدراسة على حوادث العمل.

التعريف:

يعتبر حادث عمل كل حادث انجرت عنه إصابة بدنية ناتج عن سبب مفاجئ وخارجي طرأ في إطار علاقة العمل. وكذلك، كل حادث طرأ أثناء:

- القيام خارج المؤسسة بمهمة ذات طابع استثنائي أو دائم طبقا لتعليمات صاحب العمل.
- ممارسة أو بمناسبة ممارسة انتداب سياسي انتخابي في إطار منظمة جماهيرية ما.
- مزاولة دراسة بانتظام خارج ساعات العمل.
- الأنشطة الرياضية التي تنظم في إطار الجمعيات.
- القيام بعمل من أعمال البر من أجل الصالح العام أو إنقاذ شخص معرض للهلاك.

- الحادث الذي يطرأ أثناء المسافة التي يقطعها المؤمن له للذهاب إلى عمله أو الإياب منه أيا كانت وسيلة النقل المستعملة شريطة أن لا يكون المسار قد انقطع أو انحرف إلا إذا كان ذلك بحكم الاستعجال أو الضرورة أو ظرف عارض أو لأسباب قاهرة. ويعتبر المسار المضمون بهذا النحو هو المسار بين مكان العمل، من جهة، ومكان الإقامة أو ما شابهه كالمكان الذي يتردد عليه العامل عادة إما لتناول الطعام وإما لأغراض عائلية، من جهة أخرى.

الهدف:

يهدف القانون المذكور أعلاه إلى تأسيس نظام وحيد يتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية.

سريانه:

تسري أحكام القانون المذكور في مجال حوادث العمل والأمراض المهنية التي يتعرض لها العامل أيا كان قطاع النشاط الذي ينتمي إليه.

المستفيدون:

يستفيد من أحكام هذا القانون كل العمال، سواء أكانوا أجراء أم ملحقين بالأجراء أيا كان قطاع النشاط الذي ينتمون إليه، والنظام الذي كان يسري عليهم قبل تاريخ دخول القانون رقم 11/83 المؤرخ في 1983/06/02 حيز التطبيق المادة 03

بينما تضيف المادة 06 من القانون 11/83: على أنـــه ينـــضوي وجوبا تحت التأمينات الاجتماعية الأشخاص الذين يعملون في التراب الوطني أيا كانت جنسيتهم، ويعملون بأية صفة من الصفات، وحيث ما كان لصالح فرد أو جماعة من أصحاب العمل، مهما كان مبلغ أو طبيعة أجرهم وصلاحية عقد عملهم أو علاقتهم فيه.

كما يستفيد من أحكام القانون رقم 11/83 الأشخاص التالية ذكرهم:

- التلاميذ الذين يزاولون تعليما تقنيا
- الأشخاص الذين يزاولون التدريب في دورة معـــدة لإعـــادة تـــأهيلهم العملي أو إعادة تكييف هم المهني
- الأشخاص الذين يشاركون بدون مقابل فـــي ســـير هيئـــات الـــضمان الاجتماعي
- اليتامى التابعون لحماية الشبيبة بالنسبة للحوادث التي تقع مـــن جـــراء القيام بعمل مأمون أو أثناءه
- المسجونون الذين يؤدون عملا أثناء تتقيد عقوبة جزائية.
- الطلبة
- الأشخاص الذين يشاركون في أعمال خارج المؤســـسة محـــددة مـــن طرف صاحب العمل

ومن خلال ما تقدم يتبين أن المشرع الجزائري:

– قد وسع في دائرة التكفل بحوادث العمل وذلك عن طريق توسيع حالات حوادث العمل.

- قد وسع في دائرة المستفيدين من التغطية الاجتماعية حماية للعمال.

التصريح بالحادث

يجب أ ن يتم التصريح بالحادث من قبل:

- المصاب أو من ناب عنه في ظرف 24 ساعة. ماعدا في حالات قاهرة، ولا تحسب أيام العطل.
- صاحب العمل اعتبارا من تاريخ ورود نبأ الحادث إلى علمه، لهيئة الضمان الاجتماعي في ظرف 48 ساعة، و لا تحسب أيام العطل.
- من هيأة الضمان الاجتماعي على الفور إلى مفتش العمل المختص إقليميا.
- وإذا لم يبادر صاحب العمل بما عليه، يمكن أن يبادر المصاب بالتصريح لهيئة الضمان الاجتماعي أو ذوو حقوقه أو المنظمة النقابية أو مفشية العمل. وذلك في أجل مدته 04 سنوات اعتبارا من يوم وقوع الحادث.

ولا يسقط وجوب المبادرة عن صاحب العمل حتى لو لم ينجر عن الحادث عجز عن العمل أو بأنه لا سبب للعمل فيه.

وفي الحالة الأخيرة يجوز لصاحب العمل أن يشفع تصريحه بتحفظات

أما إذا وقع الحادث أثناء المسار، فإن الجهة الإدارية أو القضائية ملزمة بإرسال نسخة من المحضر الذي تعده إلى هيئة الضمان الاجتماعي لمكان الحادث في أجل مدته 10 أيام، كما يجب تسليم نسخة من المحضر إلى المعني المصاب أو ذوي حقوقه أو المنظمة النقابية المعنية إذا طلبت ذلك.

وماذا بعد التصريح بالحادث ؟

للإجابة عن هذا السؤال يمكن الرجوع إلى أحكام المادتين (16 – 17) من القانون (13 – 83)

المادة: 15–6 عند ما تتوفر لدى هيئة الضمان الاجتماعي عناصر الملف، ولاسيما منها التصريح بالحادث، يجب عليها البث في الطابع المهني للحادث في ظرف 20 يوما.

المادة: 17 إذا اعترضت هيئة الضمان الاجتماعي على الطابع المهني للحادث يجب عليها أن تشعر المصاب أو ذوي حقوقه بقرار في ظرف 20 يوما، اعتبارا من ورود نبأ الحادث إلى علمها كيفما تم لها ذلك.

وتقدم أداءات التأمينات الاجتماعية على سبيل الاحتياط ما لم تشعر هيئة الضمان الاجتماعي المصاب أو ذوي حقوقه بقرارها بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب الشعار بالاستلام.

وإذا لم يصدر عن هيئة الضمان الاجتماعي الاعتراض المذكور يعتبر الطابع المهني للحادث ثابت من جانبها.

وبهدف تمكين هيئة الضمان الاجتماعي من التحقق والتحري حول مدى اعتبار الحادث ذو طابع مهني فقد منحنه المادة: 19 من هذا القانون أهلية إجراء تحقيق إداري داخل المؤسسة المعنية أثناء دراسة الملف.

كما ألزم القانون صاحب العمل بتقديم كل المساعدة الضرورية لتمكين أعوانها من إجراء التحقيق على الوجه الأكمل.

ومن الأمور الأساسية في تكييف الحادث لتحديد نسبة العجز والحالة الصحية للمصاب وغيرها من المسائل والمعطيات التي تمكن هيئة الضمان الاجتماعي من إصدار قرارها وجوب القيام بمعاينة الإصابات من قبل الطبيب أو الهيئة الطبية التي يختارها المصاب، والتي يستوجب عليها تحرير شهادتين عند القيام بالفحص (المواد: 22، 23، 24، 25، 25، 26 من القانون 83/13)

تحدد في الشهادة الأولى: حالة المصاب، ومدة العجز المؤقت ومختلف المعاينات التي تساعد على تحديد مصدر الجروح أو الإصابات.

وتتضمن الشهادة الثانية: إما الشفاء أو العواقب النهائية للحادث، وحالة المصاب بعد العلاج أو الجبر، ونسبة العجز

وهي الشهادتان اللتان يجب أن ترسلا على وجه السرعة إلى هيئة الضمان الاجتماعي التي يحق لها إجراء أية رقابة طبية على الحالة المعروضة عليها لاسيما إذا تسبب الحادث في وقوع وفاة أو عجز دائم، أو يتبين من عناصر الملف أن هناك احتمال وقوع أحدهما.

و يتبين مما تقدم أن المشرع قد ضـــبط الأحكـــام الخاصـــة بـــالظروف والشروط والضمانات والإجراءات التي يستوجب على المـــصاب أو صـــاحب العمل أو هيئات الضمان الاجتماعي مراعاتها عند وقوع أي حادث عمل وذلك حماية لحقوق كل طرف من هذه الأطراف

ولم يتوقف المشرع عند حد الأحكام التي تحمي حقـــوق كـــل طـــرف – لاسيما الطرف المتضرر – بل أقر ضمانات إضافية لكل طرف حماية لحقوقه و تتمثل خاصة في تسيير وتسوية الخلافات التي قد تنشأ. وهو النظام المتمثـــل في مجموعة إجراءات إدارية وقضائية لتسوية هذه النزاعات.

الإجراءات الإدارية لتسوية النزاعات العامة

أنشأ المشرع لهذا الغرض لجنتين، تتمثل اللجنة الأولى في لجنة الطعن الأولى بينما الثانية يمكن اعتبارها لجنة استئناف.

لجنة الطعن الأولى:

تنشأ على مستوى كل ولاية لجنة للطعن، وتتشكل من:

- ممثلين عن العمال المؤمن عليهم
- ممثلين عن أصحاب العمل
- أحد أعوان هيئة الضمان الاجتماعي التي تتولى أمانة اللجنة.

وتتمثل مهمة ووظيفة هذه اللجنة في الدراسة والبث في الطعون التي ترفع إليها من طرف المؤمنين لهم، أو من طرف أصحاب العمل، حول القرارات التي تتخذها بشأنهم هيئة الضمان الاجتماعي.

وتتلخص إجراءات الطعن أمام هذه اللجنة حسب المادة: 10 من القانون 13/83 . في عرض الطعن من قبل المعني بالأمر برسالة موصى عليها أو بطلب عادي يودع لدى أمانة هذه اللجنة، مع وجوب الإشعار بالاستلام وذلك في خلال مدة لا تتجاوز 60 يوما، أي شهرين من تاريخ إشعار المعني بالأمر بالقرار المعترض عليه.

مدة البث في الطعن:

تبث اللجنة (لجنة الطعن الأولى) في الطعن المعروض عليها خلال مهلة 30 يوما التي تلي استلامها عريضة الطعن مع ضرورة تبليغ قرارها إلى الأطراف المعنية، وكذلك إلى الجهات الوصية خلال 15 يوما الموالية لصدور القرار. مع الملاحظة هنا إلى أنه حسب المادة: 11 من القانون 83/13، فإن لهذا الطعن أثر موقف أو مجمد لتنفيذ القرار المطعون فيه إلى غاية البث النهائي في هذا الطعن من قبل اللجنة.

لجنة الطعن الثانية:

هي بمثابة درجة الاستئناف لقرارات اللجنة الأولى، أي أنه تنشأ لدى كل هيئة ضمان اجتماعي لجنة وطنية للطعن الأولى تبث في الاستئناف حول الطعون، غير تلك المتعلقة بالغرامات والزيادات في التأخير.

تشكيلتها:

تتمتع لجنة الطعن الثانية بنفس التشكيلة والنسب التي تتشكل منها لجنة الطعن الأولى.

الدعوى القضائية:

تنص المادة:

14 من القانون 83/13 على :

" ترفع الاعتراضات على القرارات الصادرة من لجنة الطعن الأولى في مرحلة ابتدائية إلى المحكمة المختصة بالقضايا الاجتماعية في

ظرف شهر بعد تبليغ قرار اللجنة ، أو في ظرف ثلاثة (03) أشهر اعتبارا من تاريخ استلام العريضة إذا لم تصدر اللجنة قرارها "

ومعنى هذا: أن الجهة القضائية المختصة في النظر في مثل هذه المنازعات العامة في مجال الضمان الاجتماعي هي:

- الغرفة الاجتماعية على مستوى المحكمة
- الغرفة الاجتماعية على مستوى المجلس القضائي كدرجة استئناف.

إنهاء علاقة العمل

عددت المادة 62 من القانون الأساسي أسباب انتهاء خدمة الموظفين من الوظيفة العامة فقالت: إن انتهاء المهام التي يترتب عليها فقدان صفة الموظف تنتج عن:

1. الاستقالة
2. الإلغاء القانوني لعقد العمل
3. نهاية تعاقد العمل المحدد
4. التسريح " الفصل بغير التأديبي "
5. عدم القدرة الكاملة على العمل
6. التقاعد
7. الوفاة

8. ويترتب عن فقدان الجنسية الجزائرية أو الحقوق الوطنية نفس الآثار.

وفيما يلي بعضا من التفصيل في هذه الأسباب:

التسريح أو الفصل من الخدمة:

تنص المادة: 68 من قانون الوظيفة العامة على أن الموظف الذي تثبت عدم كفاءته المهنية – دون أن يرتكب خطأ مهنيا يستوجب عقوبة تأديبية – يسرح دون أن يستحق تعويضات أو مكافأة كما يمكن تسريح الموظفين جراء إلغاء بعض الوظائف وذلك بعد تعويض بقدر بنصف مرتبه الخاص بالشهر الأخير من نشاطه مضروبا في عدد سنوات الخدمة الصالحة للتقاعد، وكل كسر يفوق ستة أشهر بحسب سنة كاملة. وتضاف ‘ليه المنح العائلية والتعويضات الملحقة باستثناء التي تتبع مباشرة المهام أو التي لها طابع تسديد النفقات. وتدفع هذه التعويضات شهريا ولا يمكن أن تتعدى قيمة المرتب الشهري الأخير الذي تقاضاه الموظف المسرح.

العزل:

يعتبر العزل عقوبة تأديبية توقع على الموظف الذي يرتكب خطأ مهنيا جسيما وقد يصحبه الحرمان من الحق في المعاش. ونظرا لخطورة العزل فإنه من الواجب عدم توقيعه إلا بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء واتباع الإجراءات التأديبية. وتجب الملاحظة على أنه في حالة العزل مع فقدان

الحق في المعاش لا تحرم الزوجة والأطفال القصر من الحق في المعاش وقدره 50% من المعاش المستحق للموظف.

نهاية تعاقد العمل المحدد:

تنتهي علاقة العمل المحددة أصلا بانتهاء المدة، إلا أنه يجب إشعار العامل برغبتها في عدم تجديد عقد العمل أسبوعين على الأقل من انقضاء الأجل. وقد تنتهي هذه العلاقة قبل انقضاء أجلها المحدد، بطريقة الفسخ، ومع مراعاة الشروط القانونية، ويمثل مفهوم علاقة العمل المحددة عائقا أمام إنهائها قبل حلول أحلها، فكل فسخ مسبق لهذه العلاقة يعتبر، أصلا، فسخا مقترنا بالخطأ. إلا أنه، خلافا لهذا الأصل، يجوز الفسخ الانفرادي والفسخ لعدم التنفيذ.

إن الفسخ السبق من طرف المؤجر يمنح الحق للأجير، الذي لم يرتكب خطأ، في الحصول على التعويض. ويتكيف هذا التعويض مع الضرر المصاحب للفسخ ويحدد من قبل قاضي الموضوع وهكذا يعتبر تعويض الفسخ المسبق تعويضا عن الخسائر والأرباح، بمعنى أنه يعوض الضرر الذي لحق بالأجير بدون أن تكون له صفة الأجر.

نهاية تعاقد العمل غير المحدد:

خلافا لانتهاء علاقة العمل المحددة فإن علاقة العمل غير المحددة يمكن في أية لحظة إنهاء عقد العمل، وذلك بمبادرة من أحد الطرفين المتعاقدين شرط الالتزام بالقيود الحيطة به وتتمثل في:

- مهلة الإخطار
- عدم التعسف في استعمال هذا الحق
- توفر السبب الحقيقي والجدي لفسخ العقد.

الاستقالة:

الاستقالة عملية إرادية يتقدم بها الموظف إلى الجهة المختصة بطلب إنهاء الخدمة التي لا تنتهي إلا بقرار بقبول الاستقالة، لذلك يبقى الموظف ملزم بأداء الخدمة حتى صدور قرار السلطة. التي يتعين عليها أن تتخذ قراره في أجل مدته 03 أشهر ابتداء من تاريخ الطلب. ويسري مفعول الاستقالة من التاريخ الذي تحدده السلطة التي لها صلاحية التعيين، وقبول الاستقالة يجعلها أمرا لرجوع فيه.

إذا رفضت السلطة التي لها صلاحية التعيين قبول الاستقالة، أو سكتت عنها مدة ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب فإن للموظف الحق في رفع الأمر إلى اللجنة المتساوية الأعضاء التي تصدر رأيا بالموافقة خلال الشهر التابع لرفع القضية ويبلغ هذا الرأي للسلطة التي لها صلاحية التعيين، ولا يمكن لهذه السلطة أن تؤجل قبول الاستقالة إلى ما بعد الإشعار المسبق القانوني مع زيادة فترة إضافية أقصاها سنة حسب ضرورات الخدمة. وإذا خالف المعني هذه الأحكام يترتب عليه العزل بسبب إهمال المنصب.

التقاعد

المرجع:

أمر رقم: 97 – 13 المؤرخ في 31 / 05 / 1997 المعدل والمتمم للقانون رقم : 83 – 12 المؤرخ في 02 / 06 /1989 المتعلق بالتقاعد

الهدف:

يهدف هذا القانون إلى تأسيس نظام وحيد للتقاعد.

المبادئ: يقو نظام التقاعد على المبادئ التالية:

- توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الحقوق.
- توحيد القواعد المتعلقة بتقدير الامتيازات.
- توحيد التمويل.

طبيعة المعاش:

يشكل معاش المتقاعد حقا ذا طابع مالي وشخصي ويستفيد منه مدى الحياة

شروط الحق في المعاش:

تنص المادة 06 من القانون رقم 12 – 83

تتوقف وجوبا استفادة العامل من معاش التقاعد على استيفاء الشرطين التاليين:

- بلوغ ستين سنة من العمل على الأقل بالنسبة للرجل وخمسا وخمسين سنة بالنسبة للمرأة.
- قضاء خمسة عشرة سنة على الأقل في العمل.

وقد تم تعديل المادة المذكورة أعلاه بالصيغة التالية

يمكن منح معاش التقاعد مع التمتع الفوري قبل السن المنصوص عليها في المادة 06 أعلاه في الحالات التالية ووفق الكيفيات التالية:

1 – دون أي شروط بالنسبة للسن إذا كان العامل الأجير قد أتم مدة عمل فعلي نتج عنه دفع اشتراكات تعادل اثنين وثلاثين سنة (32) سنة على الأقل.

تعتمد ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 14 من هذا القانون وتدخل في حساب مدة اثنين وثلثين سنة:

- الأيام التي تقاضى عليها العامل تعويضات يومية بعنوان التأمينات على المرض والأمومة وحوادث العمل والبطالة.
- فترات العطل القانونية المدفوعة الأجر وفترات الاستفادة من التعويض في العطل المدفوعة الأجر.
- فترات الاستفادة من التقاعد المسبق.
- سنوات المساهمة الفعلية في الثورة التحريرية الوطنية. كما هو منصوص عليها بموجب أحكام المادة 22 من هذا القانون.

2 – ابتداء من سن الخمسين (50) يمكن للعامل الأجير الذي أدى مدة عمل فعلي، نتج عنه دفع الاشتراكات تعادل عشرين (20) سنة على الأقل أن يطلب الاستفادة من معاش تقاعد نسبي.

تقلص سن العمل ومدته المنصوص عليهما في الفقرة أعلاه بخمس (05) سنوات بالنسبة للنساء العاملات

تطبق شروط الاعتماد المنصوص عليها في المقطع الأول من هذه المادة على هذه الأحكام.

تصفية المعاشات

المادة: (ر06) مكرر / 03

"" تصفى نهائيا المعاشات الممنوحة بموجب هذه المادة، و لا تكون قابلة للمراجعة في حالة عودة العامل إلى ممارسة نشاط مأجور بعد إحالته على التقاعد 3

الاستفادة من القاعد

المادة: (06) مكرر / 04

" تتم الاستفادة من التقاعد في الحالات المنصوص عليها في المقطعين الأول والثاني أعلاه بطلب من العامل الأجير دون سواه. ويعد قرار الإحالة على التقاعد بمقتضى هذه المادة المتخذة بصفة انفرادية من طرف المستخدم باطلا وعديم الأثر ".

اعتماد سنوات التأمين:

إن العامل الذي بلغ سن التقاعد القانونية كما هي محددة في المادة (06) من القانون 83 – 12 ولا يستوفي شروط العمل والاشتراكات المطلوبة بمقتضى المادة (06) يستفيد من اعتماد سنوات التأمين في حدود خمس (05) سنوات وحسب الكيفيات التالية:

- 05 سنوات على الأكثر إذا كان العامل يبلغ (60) سنة
- 04 سنوات على الأكثر إذا كان العامل يبلغ (61) سنة
- 03 سنوات على الأكثر إذا كان العامل يبلغ (62) سنة
- 02 سنوات على الأكثر إذا كان العامل يبلغ (63) سنة
- 01 سنوات على الأكثر إذا كان العامل يبلغ (64) سنة

يترتب عن سنوات التأمين المعتمدة بهذه الكيفية:

– دفع اشتراك تعويضي ومساهمة جزافية يتكفل بها المستخدم. وتعادل نسبة الاشتراك التعويضي مبلغ أقساط الاشتراكات المخصصة للتقاعد والملقاة على عاتق العامل والمستخدم.

– يتشكل الوعاء المعتمد كأساس لحساب الاشتراك عن الأجر الخاضع للاشتراك الذي تقاضاه العامل أثناء الشهر الأخير من العمل.

– يقدر الاشتراك التعويضي باثني عشرة (12) شهرا اشتراكا عن كل سنة تكون محل رفع الاشتراك التعويضي

– تعادل المساهمة الجزافيـــة (03) مـــرات الأجـــر الـــشهري الخاضع للاشتراك عن كل سنة تكون محل دفع الاشتراك التعويضي.

وللاستفادة من هذه الأحكام، يجب أن يكون العامل منتميا إلى قائمة العمال منذ سنتين على الأقل ولفترة انتقالية تنتهي في أجـــل لا يتعـــدى ســـتة (06) أشهر اعتبارا من 31 / 05 / 1997 وهو تاريخ صدور الأمر.

لا تخضع الاستفادة من هذه الأحكام لشرط الأقدمية داخل المؤسسة.

ولا يمكن أن يقرر المستخدم إحالة العامل المعني بهذه الأحكام على التقاعد إلا إذا التزم بدفع الاشتراك التعويضي والمساهمة الجزافية لدى الهيئـــة المكلفـــة بتسيير التقاعد.

الوفاة

1 – منحة الوفاة:

المستفيدون:

هم ذوو حقوق المؤمن المتوفى ويقصد به:

* زوج المؤمن: غير أنه لا تخول الاستفادة من الأداءات العينية للزوج إذا كان يمارس نشاطا مهنيا مأجورا، ا يمكن أن يستفيد الزوج من الأداءات بصفته صاحب الحق إذا كان أجيرا ولا يستوفي شروط تحويل الحقوق بحكم نشاطه.

* الأولاد المكفولون كما هم محددون في التنظيم المتعلق بالضمان الاجتماعي والذين يقل سنهم عن الثامنة عشرة سنة.

ويعتبر أولاد مكفولون:

- الأولاد الذين يقل عمرهم عن الواحد و العشرين سنة, ابرم بشأنهم عقد تمهين يقضي بمنحهم أجرا يقل عن نصف الأجر الوطني الأدنى المضمون.
- الأولاد الذين يق سنهم عن الواحد والعشرين سنة ويواصلوا الدراسة، وفي حالة بدء العلاج الطبي قبل سن الواحد والعشرين لاعتد بشرط السن قبل نهاية العلاج.
- البنات: دون دخل أيا كان عمرهن.

- الأولاد: أيا كان ستهم والذين تعذر عليهم ممارسة نشاط مأجور بسبب عاهة أو مرض مزمن. ويعد من ذوي الحقوق الأولاد الذين يستوفون شروط السن المطلوبة واضطروا للانقطاع عن التمهين أو الدراسة بحكم حالتهم الصحية.
- أصول المؤمن له أو أصول زوجة المكفولين الذين لا تتجاوز مواردهم الشخصية المبلغ الأدنى لمعاش التقاعد.

[المادة: 67 من القانون: 12– 83].

2 – نشأة الحق:

ينشأ الحق في منحة الوفاة لذوي حقوق العامل ابتداء من اليوم الأول من مباشرة عمله الفعلي [المادة: 53 من القانون 11 – 83]

3 – المبلغ:

يقدر مبلغ منحة الوفاة باثني عشرة مرة مبلغ آخر شهر في المنصب ولا يجوز في أي حال من الأحوال أن يقل هذا المبلغ عن اثني عشرة مرة قيمة المبلغ الشهري للأجر الوطني الأدنى المضمون، وتدفع منحة الوفاة مرة واحدة [المادة: 48 من القانون: 83 – 11] لذوي حقوق الهالك.

كما يستفيد ذوو حقوق صاحب معاش عجز أو تقاعد أو ريع من حادث عمل من منحة وفاة يساوي مبلغها قيمة المبلغ السنوي لمعاش العجز أو معاش التقاعد أو ريع حادث عمل، على أن لا يقل هذا المبلغ عن القيمة الدنيا

المنصوص عليها في المادة: 41 من القانون 83 – 11 ""لا يجـــوز أن يقـــل المبلغ السنوي لمعاش العجز عن قدر أدنى قيمته: 2300 مرة معدل الساعات للأجر الأدنى المضمون "

4 – الإجراءات:

يقوم ذوي الحقوق بتكوين الملف القانوني وإيداعه لدى هيئة الـــضمان الاجتماعي

5 – الوثائق المطلوبة:

تحددها هيئة الضمان الاجتماعي.

الخاتمة:

تعرضنا فيما قدمناه في المادتين: التـــشريع المدرســـي والقـــانون للمبادئ العامة التي تحكم الوظيفة العمومية ولبعض جوانبها التي بدا لنا أنهـــا ذات أهمية بالنسبة للموظف، ويبقى المجال أوسع من هذا بكثير، وقد تفتح هذه المقتطفات شهية القارئ للاستزادة.

التشريع المدرسي

النظام التربوي في الجزائر

ورثت الجزائر عن العهد الاستعماري عند استقلالها تركة ضخمة من التأخر الثقافي والعلمي والاقتصادي والسياسي. وكان من الضروري أن تضع الجزائر المستقلة ضمن أولوياتها بناء دولة مثالية تنادي بمجتمع جديد تتحقق فيه العدالة الاجتماعية، وترسي فيه دعائم التقدم العلمي والتكنولوجي. وبديهي أن مثل هذا الاتجاه يلقي عبئا كبيرا على المنظومة التربوية. وبما أنه ليس من عمل يمكن أن يكون منذ البداية على شكل مثالي في التنظيم والتسيير شهدت المنظومة التربوي في الجزائر عدة تحولات تهدف كلها إلى إصلاح ما يمكن أن يظهر من نقص أو عجز في تحقيق أهدافها. وقد مكن ذلك، إضافة إلى الأولوية التي تمتعت بها التربية في إطار معركة التنمية من تحقيق تغيير جوهري نسبيا خلال مسيرتها. وإن دراستها سيساعد حتما على تحقيق أفضل لغايات ومرامي السياسة التربوية من الأهداف التالية المتوخاة من هذه الحصص:

*معرفة السياسة الوطنية في النظام التربوي وكذا مرجعيته كنظام فرعي من النظام العام للدولة.

*معرفة السياسة الوطنية للتنمية والتمكن من النظرة الشاملة للتربية.

*فهم استراتيجية التعليم والتعلم. وترابط وظائف النظام التربوي في التخطيط والتوجيه والمراقبة والتقويم

*القدرة على تصور وتسيير وتقويم مشروع المؤسسة.

*القدرة على التحليل والتقويم والإعـــلام والاتـــصال و المـــشاركة والعمـــل الجماعي والتوجيه.

*القدرة على التخطيط لمستقبل الـــمؤسسة من أجل تطـــوير العمـــل واتخـــاذ القرارات.

وتحقيقا لهذه الأهداف سنتناول تباعا محتويات هذه الوحدة.

تطور النظام التربوي في الجزائر:

من نافلة القول، التأكيد على أن هذه الحصة لا يمكنها أن تفي بجوانب تطور النظام التربوي سردا. وكيف بالتعمق فيها وتحليلها تفصيلا. غير أن دلك لا يمنع عن الحديث عنه اقتضابا في مراحل ثلاث:

1-مرحلة ما قبل 1930:

يتمثل تنظيم التربية في الجزائر في هذه الحقبة من الزمن في شكل مصلحة عمومية واسعة النطاق مفتوحة لكل السكان عملا بقوله (ص) العلم فريضة على كل مسلم. وقد أقيمت لذلك مدارس داخل المساجد أو قريبا منها تابعة غالبا.

هيكلتها:

كانت في غالبيتها مهيكلة في شكل مراحل ثلاث للتعليم هي: المرحلة الابتدائية، ثم التكميلية، وأخيرا الدراسات العالية.وتحتوي برامجها خصوصا المواد التالية:

المواد الشرعية، وتشمل: القرءان الكريم. الحديث النبوي الشريف وما يتصل بهما من فقه وأصول،..... الخ

المواد الاجتماعية، وتشمل: الفلسفة، التاريخ، الجغرافية.

المواد العلمية، وتشمل: الرياضيات، الفلك و.....الخ.

طريقة التدريس:

تتميز طريقة التدريس في هذه المدارس بالتلقين، مستندة إلى سلطة المعلم الفكرية والأدبية.

2-مرحلة ما بين 1930 و1962:

إن الإدارة الاستعمارية، إيمانا منها بخطورة التربية السائدة آنذاك على وجودها في الجزائر عمدت إلى التخريب المنسق لجميع مراكز التعليم في الجزائر: فلنعرقل جميع ما استطعنا لذلك سبيلا تطوير المدارس الإسلامية و الزوايا.ذلك هو شعارها فلم يفتحوا مدارس للأهالي ومنعوهم من فتحها. لكن الشعب الجزائري لم يستسلم فكانت المقاومة شديدة وفعالة رغم قساوة المطاردة، مصمما باستمرار على بناء المدارس في المدن والقرى. وقد اضطلعت كلها بمهامها بما فيها المدارس القرآنية والزوايا حتى غدا بعضها بمثابة أحياء جامعية، تقدم تعليما ذا مستوى عالي وبطرق بيداغوجية فعالة. غني عن التدليل على ذلك ما قدمته جمعية العلماء بمدارسها الواسعة الانتشار، والجمعيات الإصلاحية في الجنوب.

وقد ساهمت الثورة التحريرية بعد ذلك بقسط وافر في العمل الدؤوب في سبيل الرفع من المستوى الثقافي للجماهير الشعبية.

ولم تختلف هيكلة التدريس في هذه الفترة عن سابقتها إلا بعض الإصلاحات في المناهج وطرق التدريس.

3 – مرحلة ما بعد 1962:

غداة الاستقلال ورثت الجزائر تعليما لا ينسجم وطموحات الشعب الجزائري من حيث الأهداف ولا يلبي حاجاته من حيث الهياكل، ومن جهة أخرى ورثت نقصا مخيفا في الإطارات التي يمكنها أن تساهم في بناء صرح تربوي عصري، ولتعويض هذا النقص استعانت الجزائر بدول عديدة، وكانت الجزائر بذلك ملتقى لكل الأفكار والاتجاهات.

هيكلته:

لقد كانت بنية التعليم آنذاك تتمثل في:

- **المدرسة الابتدائية:** وهي ذات 06 سنوات وتضم تلاميذ من 06 سنوات إلى 14 سنة.
- **متوسطات التعليم العام:** ومدته 04 سنوات
- **متوسطات التعليم الفلاحي:** ومدنه 04 سنوات
- **متوسطات التعليم الفني:** ومدنه 03 سنوات
- **ثانويات التعليم العام:** ومدته 03 سنوات
- **ثانويات التعليم الفتي:** ومدته سنتان.

إصلاح النظام التربوي في الجزائر:

من الضروري بعد فترة زمنية معينة من تطبيق أي نظام إخضاعه للتقويم والإصلاح. وانطلاقا من التوجهات الكبرى للسياسة الجزائرية فقد تقرر إصلاح شامل للنظام التربوي في الجزائر نتيجة لتراكم خبرات واسعة من محاولات جادة لبلورة نظام تربوي جزائري، نتج عنها إصدار الأمرية في 16 أبريل 1976 التي جددت بشكل واضح معالم النظام التربوي في الجزائر.

غايات النظام التربوي في الجزائر:

تحدد الأمرية رقم: 16/ 1976 غايات النظام التربوي في الجزائر – وهي الوثيقة السائرة المفعول في انتظار ما سيتمخض عنه النشاط الجاري لإصلاح النظام التربوي في إطار التحولات الجديدة للمجتمع الجزائري – وهي:

تنمية الأطفال والمواطنين وإعدادهم للعمل والحياة تتضمن هذه الغاية مبدأين أساسين لكل عمل تربوي وهما:

مبدأ النضج النوعي:

وهو مساعدة الفرد على أن يحقق في ذاته نموذجه النوعي على المستوى البيولوجي والنفسي. وهو الأساس لتحقيق المبدأ الثاني

مبدأ الاندماج في الحياة الاجتماعية والمهنية:

وهو الوصول بالفرد لأن يكون قادرا على امتلاك مهمة في المجتمع ملائمة لـــــه.

اكتساب المعارف العامة والتكنولوجية:

وتعبر هذه الغاية عن تفتح النظام التربوي في الجزائر للعصرنة وامتلاك وسائل جوهرية وهي العلم والتكنولوجيا، بهدف المساهمة فبي التقدم العلمي والتقني، بحيث يكون الفرد الجزائري أكثر ميلا نحو دقائق العلوم ونحو النظرة العقلانية، دون إغفال خصوصيات المجتمع.

الاستجابة للتطلعات الشعبية للعدالة والتقدم:

وتستجيب هذه الغاية لثلاثة أبعاد أساسية هي:

- مبادئ المجتمع وتطلعاته.
- واقعه الثقافي والحضاري.
- مشكلاته وحاجاته.

تنشئة الأجيال على حب الوطن:

ولعل هذه الغاية هي أسمى الغايات وملاكها. وقد عبر عن ذلك الميثاق الوطني بشكل واضح:

إن التربية الوطنية هي حجر الزاوية في أي بناء محكم، وهي المنشأ الذي لا بديل عنه للإحساس لدى الفرد تكوينه، والقطب المشع للشخصية الجزايرية، ونقطة الانطلاق لكل حياة فكرية خصبة.

مرجعية النظام التربوي الجزائري:

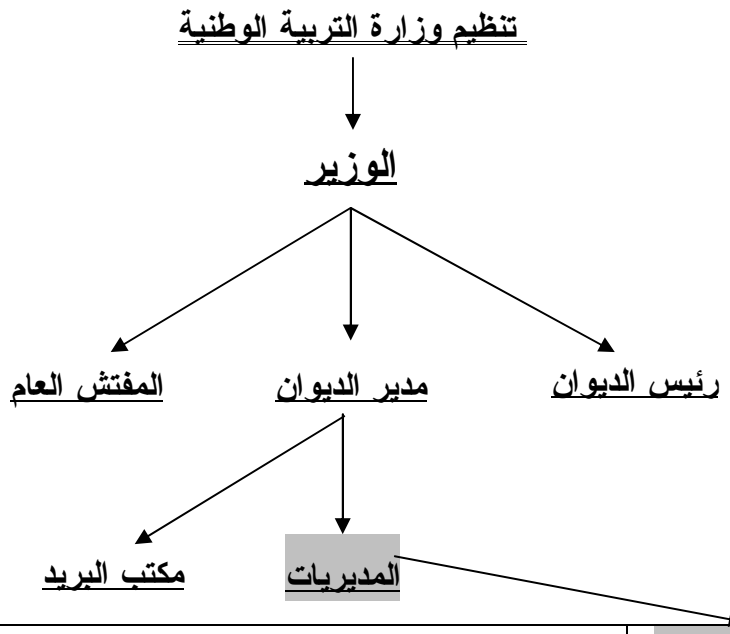
إن مرجعية النظام التربوي هو نفس مرجعية الدولـــة الجزائريـــة، وتمتـــد جذورها إلى مسيرة المجتمع الجزائري عبر تاريخه الطويل، وهـــي ولاشـــك تشكل مرجعا هاما على أساسها تقاس التربية الجزائرية في مـــصداقيتها لهـــذه المرجعية وتتمثل أساسا في:

المرجعية التاريخية:

وتمتد من عصور ما قبل التاريخ إلى اندلاع الثورة الجزائرية وما أعقبها من جهود ذاتية في سبيل الرفع من مستوى الوعي لدى الجماهير.

المرجعية الروحية:

وتتمثل وقيم ومبادئ الدين الإسلامي



المديريـــــات	المديريـــــــــات الـــفـــرعـــيـــة
التعليم الأساسي	1 – البرامج والمواقيت والوسائل التعليمية للطور ين الأول والثاني 2 – البرامج والمواقيت والمناهج والمسائل التعليمية للطور الثالث 3 – التعليم المدرسي وضبط المقاييس
التعليم الثانوي	1 – البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية 2 – التعليم المتخصص 3 – التنظيم المدرسي وضبط المقاييس
التعليم الثانوي التقني	1 – البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية 2 – العلاقات مع مختلف القطاعات والتدريب. 3 – التنظيم المدرسي وضبط المقاييس
القويم والتوجيه والاتصال	1 – التقويم. 2 – تحسين المستوى وتجديد التكوين. 3 البرامج التكوينية

التخطيط	1 – التخطيط والخريطة المدرسية. 2 – الإحصائيات 3 – ضبط مقاييس المنشآت والتجهيزات 4 – الدراسات المستقبلية
المالية والوسائل	1 – الميزانية والوصاية على المؤسسات. 2 – المحاسبة. 3 – الوسائل والممتلكات
المستخدمين	1 – المستخدمين المسيرين مركزيا. 2 – المتابعة والتسيير اللامركزي. 3 – القوانين الأساسية والمسارات المهنية
الدراسات القانونية	1 – التعاون والعلاقات الدولية 2 – الدراسات القانونية. 3 – المنازعـــــــــات
الأنشطة الثقافية والرياضية والخدمات الاجتماعية	1 – الأنشطة الثقافية. 2 – الأنشطة الرياضية والصحة المدرسية 3 – الخدمات الاجتماعية
التكوين	1 – التكوين الأولي. 2 – تحسين المستوى وتجديد التكوين. 3 – البرامج التكوينيـــــة

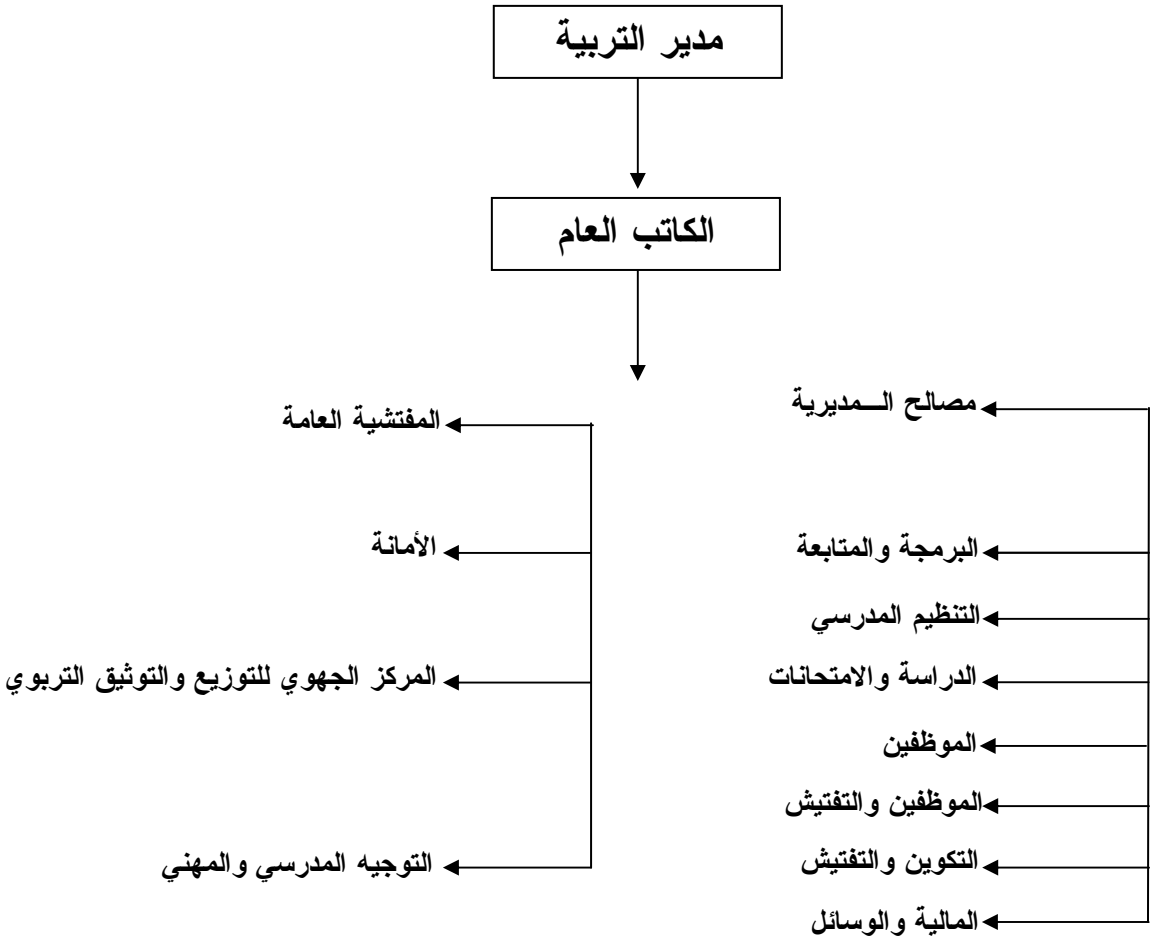
هيكلة مديرية التربية

مديرية التربية بالولاية أداة تنفيذ محلية من أدوات وزارة التربية الوطنية. وتمثل السلطة التعليمية على المستوى الولائي. وتشتمل كل مديرية للتربية على مصالح ومكاتب.

- وظائف مديرية التربية.
- نشر التربية والتعليم في محيطها.
- تطبيق ما يأتيها من الوزارة وتقديم الاقتراحات والاستشارات
- توفير الشروط الضرورية لعملية التربية والتعليم على مستوى الولاية:المادية والبشرية والمعنوية
- السهر على السير الحسن لمؤسسات التربية والتكوين للقطاع
- إعداد الخريطة التربوية لمختلف مراحل التعليم بالاتصال مع المصالح والهيئات المعنية.
- السهر على تطبيق البرامج والمواقيت الرسمية والتنظيم المدرسي
- القيام بعملية تكوين الموظفين وتحسين مستواهم

تنظيم مديرية التربية:

تشتمل كل مديرية التربية على مصالح ومكاتب. ويختلف عدد من ولاية لأخرى حسب أهمية المهام الموكلة إليها. كما تشتمل كل مصلحة على مكاتب حسب المهام كذلك ويتراوح عددها من مكتبين (02) إلى أربعة (04) مكاتب. ويلخص الجدول أدناه تنظيم مديرية التربية:



المصطلحات القانونية:

للتمكن من فهم دقيق للتشريع المدرسي وصحيح من أجل التطبيق قواعده تطبيقا سليما ينبغي تحديد مصطلحاته وقوتها القانونية وتدرجا وأهمها:

الدستور: هو أعلى التشريعات في الدولة ويتمثل في مجموعة من القواعد القانونية التي تبين نظام الحكم وتحدد السلطات والصلاحيات وتوضح حقوق وواجبات وحريات الأفراد.

نصوص تشريعية	**القانون:** بمعناه الفني والشكلي، هو التشريع، وهو عبارة عن مجموعة من القواعد نصوص تشريعية القانونية العامة والمجردة تضعها السلطة التنفيذية ويصدرها رئس الجمهورية. ولا يلغى أو يعدل إلا بقانون مثله.. **الأمر:** وهو عبارة عن نص تنظيمي ذو طابع تشريعي يصدره رئس الجمهورية في حالة شغور البرلمان أو بين دورتين.
نصوص تنظيمية	**المرسوم:** هو نص تنظيمي يشرع بموجبه رئس الجمهورية في المجالات التي تدخل ضمن اختصاصات الهيئة التشريعية (مرسوم رئاسي) أما المراسيم الفردية فتخص تعيين وترقية وتوقيف مهام الموظفين السانين في الدولة وتغيير وظائفهم . القرار يستهدف القرار، عادة، كيفية تطبيق قانون أو مرسوم، ويمكن أن تصدره أية سلطة إدارية مختصة ولكن باسمها)وزاري، ولائي،(... **المنشور:** هو عبارة عن تعليمة إدارية داخلية تصدر عن السلطات الإدارية بهدف التطبيق الحسن لنص أعلى منه درجة وقوة وقد يكون إعلاميا.

ملاحظة: لا يلغي النص القانوني ولا يعدل إلا بنص مثله أو أعلى منه

القانون الخاص بقطاع التربية

نوضح في هذا المبحث القانون الخاص بقطاع التربية وبخاصة ما يتعلق بموظفي المصالح الاقتصادية (سلك المقتصدين، سلك نواب المقتصدين) معتمدين في ذلك على المرسوم التنفيذي رقم 49/90 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية الذي يخضع له كل الموظفين المنتمين لقطاع التربية الوطنية وهم:

- الموظفون المعلمون
- موظفو إدارة المؤسسات التربوية
- موظفو الحراسة
- موظفو المصالح الاقتصادية
- موظفو التوجيه المدرسي والمهني
- موظفو التغذية المدرسية

ويعتبر هؤلاء في وضعية القيام بالخدمة في المؤسسات التربية والتكوين التابعة لوزارة التربية الوطنية.ومن المنطقي أن يكون لكل سلك من الأسلاك المذكورة أعلاه مهام وواجبات تنظر الدولة منه القيام بها، وعليها واجبات تجاه هذا الموظف، وهو ما يعرف عادة بالحقوق. و من أجل السير الحسن للمؤسسات التربوية أن يلتزم كل طرف بما عليه من واجبات تجاه الطرف الآخر. وقد تناول المشرع الجزائري كل ذلك بالتفصيل.

واجبات الموظف

يخضع الموظفون المذكورون أعلاه للقواعد العامة المبينة في النظام الداخلي الخاص بالسلك الذي ينتمون إليه. ويمكن تلخيصها بشكل عام في الواجبات التالية:

1 – الالتحاق بالوظيفة المخصصة له وتنفيذ المهام المكلف بها:

ومن نافلة القول التأكيد على أن تكون أولى الواجبات هي الالتحاق بالمنصب المخصص له، والذي صدر قرار بتعيينه فيه، وبالرغم من أن قرار التعيين يتوقف عليه كل الآثار بمجرد صدوره، إلا أن الالتحاق بالمنصب شرط لأن يكون للموظف الحق في الأجر، فالحق في الأجر رهن بتسلم العمل، وكذا جميع الحقوق الأخرى المتعلقة بمنصب العمل.

وبعد الالتحاق بالمنصب وتسلمه للمهام تلقى على كاهله أعباء القيام بالأعمال التي يكلف بها، وتدخل في إطار اختصاصه ومهامه.

2 – المحافظة على كرامة الوظيفة:

ويعتبر ذلك شرط من شروط استمرار المهنة، وبالتالي فإن فقدان الموظف لهذا الشرط يجيز للسلطة التي لها صلاحية التعيين مساءلته تأديبيا، وقد يصل الأمر إلى إنهاء الرابطة الوظيفية. وهذا الشرط يندرج ضمن الشروط الأساسية للتوظيف (المرسوم رقم 85/59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية المادة: 31). كما تنص المادة: 32 "

يعد أي خرق لأحكام المادة السابقة يرتكبه المسير، خطأ مهنيا جسيما، دون المساس بأحكام القانون رقم 06/82 المتعلق بالعلاقات الفردية في العمل لاسيما المادة: 81 منه ".

3 – الحضور الدائم في المحلات المدرسية:

على الموظف أن يحمهامه،عيد العمل المحددة وأن لا يتغيب عنه أو يتركه إلا بإذن من الرئيس المختص، ويعتبر التغيب بدون إذن أو التأخر عن المواعيد الرسمية للعمل إخلال بواجباته يترتب عليها المسؤولية." ويمكن في إطار مهامه ، استدعاؤه في أي وقت من النهار أو الليل "الفقرة الثانية من المادة : 07 من المرسوم التنفيذي رقم : 49/90 . على أن يقابل ذلك حق الموظف في الحصول على أجر إضافي مقابل الساعات التي يعملها وتزيد عن ساعات العمل المحددة.

4- المحافظة على أسرار الوظيفة:

اتجه المشرع الجزائري إلى 3 إلزام الموظف بالمحافظة على سر المهنة وعدم اطلاع الغير على أي أمر، أو عمل مكتوب، أو خبر يعرفه أو يحوزه أثناء ممارسة مهامه.

يسري مفعول الواجبات الأساسية المذكورة على كل الأسلاك، وفيما يلي بعض ما يتعلق بموظفي المصالح الاقتصادية، وتحديدا المقتصدين ونواب المقتصدين.

- موظفو المصالح الاقتصادية

سلك المقتصدين:

يضم سلك المقتصدين رتبتين اثنتين:

- رتبة المقتصد
- رتبة المقتصد الرئيسي

المهام:

" يكلف المقتصدون بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات، ويكونون بهذه الصفة أعوانا محاسبين ويشاركون في تربية التلاميذ وتكوينهم " المادة: 95 من المادة الذكورة أعلاه يتضح جليا أن المشرع الجزائري لم يعتبر المقتصد مجرد عون يهتم بالنواحي المادية والمالية فحسب بل اعتبره بيداغوجيا له مهام أساسية في عملية التربية وتنشئة التلاميذ، وهو ما يترتب عنه، إضافة إلى معرفته لتخصصه في التسيير المادي والمالي، أن يكون على دراية تامة بالجوانب التربوية وبخاصة ما يتعلق بالنواحي النفسية لفئة التلاميذ الذين يتعامل معهم.

ويكونون في وضعية القيام بالخدمة في مؤسسات التعليم الثانوي، وكذا المدارس الأساسية.

ويتولى المقتصدون الرئيسيون للتسيير المالي في مؤسسة، وعند الحاجة، في مؤسسة أخرى. كما يشاركون، بالتعاون مع مفتشية التسيير، في تكوين الموظفين المبتدئين، وفي لجان تقويم المدونات الحسابية لمؤسسات التعليم والتكوين وضبطها.

التوظيف:

- المقتصدون:

يوضح المرسوم 49/90 الطريقة التي يتم بها اختيار الموظفين لسلك المقتصدين بالطرق التالية:

1 – من بين المتدربين الحاصلين على شهادة إنهاء الدراسة في العهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم " نمط مقتصد "

2 – عن طريق الامتحان المهني من بين:

أ – نواب المقتصدين المثبتين الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية بهذه الصفة.

ب – نواب المقتصدين المسيرين المثبتين الذين لهم أقدمية ثلاث (03) سنوات بهذه الصفة

3 – في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، نواب المقتصدين المسيرين المثبتين الذين لهم أقدمية عشر (10) سنوات بهذه الصفة والمسجلين على قائمة التأهيل تضبط من السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد استطلاع رأي لجنة الموظفين الخاصة بالسلك.

- المقتصدون الرئيسيون:

أما المقتصدون الرئيسيون فيوظفون من بين المقتصدين المثبتين الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية بهذه الصفة والمسجلين على قائمة التأهيل.

2 – سلك نواب المقتصدين:

يضم سلك نواب المقتصدين رتبتين اثنتين:

- رتبة نائب مقتصد
- رتبة نائب مقتصد مسير

المهام:

تشير المادة: 102 من المرسوم التنفيذي رقم: 49/90 على المهام التالية:

يكلف نواب المقتصدين بمساعدة المقتصد أو نائب المقتصد المسير في التسيير المالي والمادي لمؤسسة التعليم أو لمؤسسة التكوين، ويمكن، ينوب عنه في حالة مانع أو غياب.

أما المادة:103 فتحدد مهام نواب المتصدين المسيرين في التسيير المالي والمادي للمدارس الأساسية، ويمكن في حالة عدم وجود مقتصد تعيينهم في مؤسسات التعليم الثانوي وفي مؤسسات التكوين. ويكونون أعوانا محاسبين في المؤسسات التي يتولون تسييرها.

التوظيف:

لقد حدد المشرع الجزائري الطرق العامة التي يتم بها اختيار نواب المقتصدين في:

– من بين المتدربين الحاصلين على شهادة اختتام الدراسة بالمراكز التابعة للمعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم " نمط نائب مقتصد "

– عن طريق المسابقة على أساس الشهادة من بين المترشحين الحائزين على شهادة التخرج من مراكز التكوين الإداري نمط نائب مقتصد "

– عن طريق الامتحان المهني، من بين:

أ – مساعدي المصالح الاقتصادية المسيرين المثبتين الذين لهم ثلاث (03) سنوات أقدمية بهذه الصفة.

ب – مساعدي المصالح الاقتصادية والموظفين المنتمين إلى أسلاك من نفس المستوى والمثبتين الذين لهم خمس (05) سنوات لهذه الصفة

ج – المعلمين المساعدين المثبتين الذين لهم أقدمية ثماني (08) سنوات بهذه الصفة

د. في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها من بين مساعدي المصالح الاقتصادية المثبتين الذين لهم عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل

هـ. بصفة استثنائية، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، من بين المترشحين البالغين من العمر إحدى وعشرين (21) سنة على الأقل في 12/31/من سنة التوظيف والحائزين على شهادة معادلة لشهادة تقني سامي في اختصاص المحاسبة أو المالية. .

المؤسسة العمومية الإدارية

لقد تعددت تعاريف المؤسسة العمومية بتعدد الأنظمة السياسية والاتجاهات الإيديولوجية المتعاقبة سواء أكانت في البلد الواحد ضمن أزمنة مختلفة، أو في بلدان مختلفة لها نفس النظام. وبذلك فإن المؤسسة قد مرت بعدت تغيرات وتطورات متواصلة ومتوازية مع التطورات التي شهدتها النظم الاقتصادية والاجتماعية و الحضارات البشرية ومع التطور الذي عرفته نظرية المؤسسة وكذلك التطور في نظريات الإدارة والتسيير.

وتعني المؤسسة نظاما يضم مجموعة من عناصر مترابطة ومتفاعلة فيما بينها تقوم في مجموعها بنشاطات تشترك أو تصب في هدف واحد وفقا لمجموعة من العوامل والأنشطة المساعدة، على رأسها الإدارة كنظام فرعي للتوجيه والقيادة والتسيير، وذلك بوضع بتحديد الأهداف والغايات التي على أساسها توضح طريقة واتجاه المؤسسة في شكل سياسات وقواعد منظمة للأنشطة ومنسقة للعلاقات داخل المؤسسة.

فالمؤسسة كنظام اجتماعي – سياسي يقوم بعدد من الأعمال لتنظيم وتنشيط أعمال مختلف الأفراد في أقسام المؤسسة، يتوزع فيها العمل على مستويات التأطير من أعلى الهرم الإداري إلى القاعدة، وتتمثل مكونات هذه العملية في إنجاز وتحقيق الأعمال التي يقوم بها الأفراد بضمان تحقيق الأهداف التي، تم تنظيم العمل الجماعي الذي يتم فيه تحديد العلاقات بين العمال والإدارة، ثم العمل على تحفيز العمال لأداء عملهم بالشكل المطلوب.

وقد ساهمت مدرسة العلاقات الإنسانية إلى حد كبير في تفسير سلوك العمل وعلاقاتهم بالمؤسسات إلى تحليلات نفسية في فهم تلك السلوكيات بين المجموعات والحوافز

ولقد أكد likert على اعتبار العلاقات الاجتماعية في العمل حافزا يبحث فيه العامل عن مهام أكثر تعقيدا مقابل تلبية حاجات اجتماعية للمساهمة والمشاركة تحسن من اندفاعه للعمل.

فالإنسان، إذن له جوانب اجتماعية وعاطفية ونفسية تؤثر على المر دودية الجماعية في المؤسسة أما المؤسسة كمركز لاتخاذ القرارات: تقوم فيها المؤسسة باتخاذ قرارات في مختلف الأنشطة وفي مختلف مستوياتها، وبناء على ذلك فاستقلالية المؤسسة تعني استقلالية القرار والمسؤولية عليه إلا أن هذه المسؤولية تعتبر نسبية بالمقارنة مع ما يفرضه المحيط عليها، خاصة النظام الاقتصادي والسياسي الذي يسود فيه والتنظيمات المختلفة للمجتمع. كما

إن جانب القرار في المؤسسة يرتبط بالقانون الذي يحدد الحركـــات والحقـــوق والواجبات والنشاط الذي يقوم به العمال.

فالمؤسسة في قانون العمل الجزائري: خلية اجتماعية تتميز وتنفرد بنشاط مميز تحت سلطة واحدة. ويشير هذا المعنى إلى أن المؤسسة تتميز بعنصرين رئيسيين هما: العنصر البشرى والعنصر المادي.

***العنصر البشري:**

يتكون من مجموع العمال في المؤسسة ويكونون مجتمعا منظما رئيـــسيا، يحتل فيه كل عامل مرتبة مختلفة عن غيره وذلك بناء على مؤهلاته.

***العنصر المادي:**

ويتمثل في النشاط أو موضوع المؤسسة، والذي يميز طبيعة هذه الخليـــة الاجتماعية.

إن انفراد مفهوم المؤسسة في قانون العمل بالصبغة الاجتماعيـــة لا ينكـــر الصبغة الاقتصادية التي ترتكز عليه أساسا الخلية الاجتماعيـــة، إضـــافة إلـــى عنصر الهدف من المؤسسة، إذ تسعى إلى تحقيق هدفها بممارسة نشاط معـــين ينفذه العنصر البشري المتمثل في العمال والمسيرين بواسطة وســـائل ماديـــة كالتجهيزات والمنشآت، وقانونية والمتمثلة في الاتفاقيـــات الجماعيـــة وعقـــود العمل الفردية.

نظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية

المرجع:

قرار رقم 778 / و. ت / ا. خ. و

يتضمن القرار مجوعة من القوانين التنظيمية في إطار التشريع والتنظيم الجاري به العمل، ويهدف إلى وضع نضام للجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية، ويضبط العلاقات بين أعظائها والتي تتكون من التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ وبين المؤسسة التربوية والتكوينية والمحيط بما يحقق الأهداف التالية:

- توفير الجو العام الملائم وظروف العمل الضرورية التي تمكن المدرسة من إنجاز المهام المرسومة لها.
- تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين أعضاء الأسرة التربوية بمختلف أطرافها.
- ضبط العلاقات بين المدرسة ومحيطها.
- تمكين المؤسسة التربوية من أداء وظيفتها بعيدا عن الصراعات الحزبية.
- التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتعليمية بالبرامج والمواقيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية.
- تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية وتطويرها بهدف تنمية التلميذ وتدريبه على تحمل المسؤولية.

- ترسيخ حب الوطن والاعتزاز بالانتماء إليه وتمجيد القيم الحضارية للأمة واحترام الرموز والثوابت الوطنية والتمسك بحقوق الإنسان والحريات الأساسية.
- إقرار التدابير المناسبة في ميدان النظافة والصحو وحفظ أمن الأشخاص والمحافظة على الممتلكات وصيانتها.

وقد تضمنت نصوص هذا القرار مجموعة من التدابير مبوبة في فصول حسب الجوانب المختلفة التي لها علاقة بالمؤسسة التربوية، ويتضمن كل فصل مجموعة من المواد تحدد الاتجاه العام للمؤسسة التربوية في لإطار المبادئ للمنظومة التربوي الجزائرية. وسنتولى ذكر هذه الأبواب و بعضا مما يتضمنه كل باب دون شرح أو تفصيل فيها، ويمكن للدارس الرجوع إلى: القرار رقم 778 / و. ت / ا. خ. و

الفصول	العنوان	بعض مواده
الفصل الأول	أحكام عامة	تناول هذا الفصل مجموعة الأهداف المتوخاة من القرار، وقد ورد ذكرها في المقدمة أعلاه.
الفصل الثاني	أحكام خاصة بسير الموئسة	تناولت المواد من 03 إلى 09، إلى العناصر الأساسية للمؤسسة التربوية، والأغراض التي من شأنها أنشئت هذه المؤسسات، كما تحدد كيفية تمدرس التلاميذ، وواجبات المدرسة تجاههم. أما المادة: 10 فتحدد الأشخاص الذين يسمح لهم بالدخول إلى المؤسسات التربوية. كما تحدد المادة: 11 الأشخاص الذين يسمح لهم بالدخول إلى

		الأقسام والمخابر والورشات والقاعات والمساحات التربوية الأخرى أثناء أوقات الدروس. وتحدد المواد من 12 إلى 17: كيفيات استخدام المؤسسات التربوية خارج أوقات التدريس وشروط استخدامها، وما يجب على مستخدميها من واجبات. وتستثني من هذا الترخيص النشاطات السياسية والحزبية وتضمنت بقية المواد ترتيبات أخرى من مثل الصيانة والمحا فضة على الأمن والإشهار ن وجمع التبرعات ..... الخ
الفصل الثالث	أحكام خاصة بالتلاميذ	وتنص المادة: 29 على ما يلي: يخضع تمدرس التلاميذ إلى قواعد تنظيمية، وتضبطه برامج ومواقيت وتعليمات وتوجيهات رسمية تلتزم بها جميع الأطراف كل فيما يخصه. وتتناول المواد من 30 إلى 66، جملة من التنظيمات والتعليمات الخاصة بالحضور، وإجبارية حصص التربية البدنية إلا لأسباب صحية. وما يلزم التلاميذ القيام به، وحدود مسؤولية المدرسة تجاههم خاصة في حالة الغياب أو التأخر وبقاء التلميذ خارج المؤسسة التربوية، وشروط القبول في النظام الداخلي، والضوابط والترتيبات المتعلقة بالنظام الداخلي، والتقويم وكيفياته ..... الخ
الفصل الرابع	أحكام خاصة بالموظفين	المادة: 67 يساهم الموظفون بجميع فئاتهم، وكل في مجال تخصصه، في توفير الظروف الملائمة والشروط الضرورية التي تساعد على إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة التربوية والتكوينية. وتبين المواد الباقية (من: 68 إلى 93) واجبات وحقوق كل

		طرف، في إطار تخصصه، وصلاحياته، وشروط الممارسة النقابية داخل المؤسسة التربوية، و غيابات الموظفين وما يترتب عنها، وحوادث العمل.
الفصل الخامس	أحكام خاصة بالعلاقات بين أولياء التلاميذ والمؤسسة التربوية	المادة: 94، يقوم أولياء التلاميذ في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة بمتابعة تمدرس أبنائهم والمواظبة عليه. وتحدد المواد: (من 95 إلى 101) دور كل طرف في هذا التعاون، وكيفية تجسيده عمليا في الواقع من أجل تحقيق الهدف الذي تسعى إليه المؤسسة التربوية وولي التلميذ.
الفصل السادس	أحكام ختامية	وتنص بالخصوص على: المادة: 102، يسهر مدير المؤسسة على نشر هذا القرار وتوزيعه وتنفيذ أحكامه. المادة: 103، يلتزم الموظفون والتلاميذ وأولياؤهم فيما يخصه، بتطبيق أحكام هذا القرار والتعهد باحترامها.

التعاضدية المدرسية للتأمين

على حوادث التلاميذ

تعريفها:

" التعاضدية المدرسية للتامين على حوادث التلاميذ هي: عبارة عن جمعية ذات طابع خيري، وتخضع للقانون رقم 33 – 90. المؤرخ في 25 /12 / 1990 المتعلق التعاضدية المدرسية "

هدفها:

إن الهدف من تأسيس التعاضدية المدرسية للحوادث المدرسية ليس الربح، بل التكفل بصفة تكميلية بجميع الحوادث التي يتعرض لها التلاميذ المسجلين قانونا:

- أثناء الحصص التعليمية.
- في ساحة المؤسسة أو في حجرات الدراسة.
- داخل المطعم، قاعات المداومة، المراقد، المراقبة من طرف موظفي المؤسسة.
- أثناء النشاطات الثقافية والرياضية.
- الحفلات والرحلات المدرسية المرخص بها من طرف مديرية التربية والمؤطرة من طرف موظفي المؤسسة.

أهميتها:

للتعاضدية أهمية بالغة، فهي تعمل لتحسين ظروف لعمل التربوي، وضمان الهدوء والنظام والانضباط للتقليل من الحوادث داخل المؤسسة.

دورها:

يتلخص دور التعاضدية في مساعدة المؤسسات التربوية على تحمل نفقات العلاج للتلاميذ الذين يتعرضون للحوادث المدرسية. وتتمثل هذه النفقات في:

- دفع المصاريف الطبية المتمثلة في الأدوية، الإقامة بالمستشفى، العمليات الجراحية إثر وقوع الحادث.
- منح مساعدة خاصة إذا قرر مجلس التعاضدية ذلك.
- المساعدة في خدمات ذاتية، أو المساهمة في مراكز التداوي.
- المشاركة في حملات الوقاية من الحوادث المدرسية.

الاشتراكات:

تنص المادة 09 من القانون الأساسي " يلزم المنخرطون بدفع الاشتراكات السنوية، وترسل إلى من طرف مدير المؤسسة قبل نهاية كل شهر نوفمبر.

الحوادث المدرسية

يجب اتخاذ كل التدابير اللازمة والضرورية لتفادي الحوادث المدرسية وذلك بالسهر على تطبيق أحكام القرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية والذي يكون محل قانون داخلي يضعه مجلس التربية والتسيير والذي يشير على الخصوص إلى:

- مراقبة التلاميذ أثناء الدخول والخروج.
- المراقبة أثناء فترات الاستراحة.
- المراقبة الدائمة أثناء المداومة، في قاعات المطالعة، في المكتبة، في المراقد، في المطعم...
- تحديد المهام والمسؤوليات بدقة ووضوح.
- توعية التلاميذ باحترام النظام الداخلي للمؤسسة.
- إشعار أولياء التلاميذ بالنظام الداخلي للمؤسسة عن طريق دفتر المراسلة.
- الإجراءات في حالة وقوع حادث:
- إسعاف المصاب.
- الاتصال بالمستشفى، بالقطاع الصحي، رجال المطافئ، لنقل المصاب.
- الاتصال بالأولياء فورا وبكل الوسائل.
- إشعار الوصية فورا.

- إجراء تحقيق دقيق حول الظروف التي جرى فيها الحادث، من طـــرف مدير المؤسسة أو مستشار التربية أو المساعد التربوي القائم بالخدمة.
- جمع شهادات مكتوبة.
- تحرير تقرير مفصل عن الحادثة موضحا فيه اليوم والساعة والمكـــان ونوع الحادث وأسبابه، حسب النموذج الرسمي.

تكوين الملف:

- تحرير التقرير حسب النموذج المعتمد في ثلاث (03) نسخ.
- الوثائق المرفقة:
- شهادة طبية.
- شهادة مكتوبة لتلميذين حاضرين أثناء وقوع الحادث.
- الوصفات الصيدلانية الأصلية الخاصة بمصاريف العلاج.

ترسل نسخ من الملف إلى:

- مديرية التربية في أجل أقصاه 72 ساعة من وقوع الحادث.
- تعاضدية الحوادث المدرسية.
- أرشيف المؤسسة.

وتقدم، أخيرا، شهادة بعد الشفاء الكامل.

حماية المؤسسة التعليمية والتكوينية

المراجع: أمرية: 16 / 04 / 76

القانون: 80 /90. المؤرخ في: 11 / 12 / 1990، المتضمن الأملاك العمومية.

المرسوم التنفيذي: 167 / 91.05.28 . المتعلق بحماية المؤسسات التربوية والتكوينية.

الأمر رقم: 95 / 24 المؤرخ في:1995.09.25 المتعلق بحماية الأملاك العمومية وأمن الأشخاص فيها .

قرار رقم: 778 . أكتوبر 1991

منشور رقم: 182 / 18 . 08 . 1992

القرار رقم: 175 المؤرخ في: 02 . 08 . 1990

يدخل جانب حماية واستعمال المؤسسات التربوي في إطار مهام المدير وطاقمه التربوي والإداري، طبقا لأحكام المادة 24 من القرار الوزاري رقم 175 المؤرخ في 02 / 08 / 1990 الذي يحدد مهام مدير المدرسة. وتنص المادة على "

يتعين على مدير المؤسسة ضبط كافة الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص والتجهيزات داخل المؤسسة، والسهر على إقامة التدابير اللازمة والتنظيمية في مجال حفظ الصحة والنظافة "

ولا يمكن استعمال مؤسسات التربية والتكوين إلا للأنشطة التي لها علاقة بهدفها، مثلما هو محدد في النصوص المنظمة لها، أي أنها تستعمل لاستقبال التلاميذ وتسخر للتكفل بالأنشطة التربوية والتعليمية وفقا للتنظيم الجاري به العمل.

وقد حددت النصوص الأشخاص الذين يسمح لهم بالدخول إلى المؤسسات التربوية، وهم:

التلاميذ المتمرسون بها وأولياؤهم والموظفون الذين يعملون أو يسكنون فيها وأفراد عائلتهم.

- الموظفون المعتمدون للقيام بمهام المراقبة والتفتيش والتحقيق.
- الموظفون والأشخاص الذين يقومون بمهام خاصة ذات منفعة عمومية في ميدان الصحة المدرسية والوقاية والأمن والصيانة والتموين والخدمات.
- الموظفون المشاركون في الأنشطة التربوية والتكوينية المبرمجة فيها بصفة قانونية. وتخضع كافة أشكال الحالات الأخرى إلى المؤسسات لرخصة يمنحها، حسب الحالة، مدير المؤسسة أو السلطة التربوية على مستوى الولاية.

تغيير المحلات وتحويل التجهيزات:

يمنع منعا باتا إدخال أي تغيير على المحلات من شـــأنه أن يبـــدل طبيعة استعمالها. مثل:

- أن تحول المراقد إلى قاعات دراسية أو مساكن أو مكاتب للإدارة.
- بناء جدران تفصل بين الهياكل التي تشكا وحدة متكاملة.
- اقتطاع أراضي من ساحات المؤسسة المدرسية لأغراض غير تربوية.
- غلق مسالك وظيفتها الحفاظ على أمن التلاميذ وحمايتهم، وفتح أخرى تهدد راحتهم وسلامتهم.

وفي حالة الضرورة القصوى للتحويل أو التغييـــر يجـــب إشـــعار المصالح المركزية بتقرير مفصل يرسل إلى مديرية التخطيط حيث تتم دراسته للسماح للسلطات الوصية باتخاذ القرار المناسب.

أما فيما يخص التجهيز والوسائل التعليميـــة (تجهيـــزات المطـــبخ والتدفئة، أثاث المكاتب، على وجه الخصوص) فإن استعمالها لغيـــر صـــالح التلاميذ ممنوع إطلاقا إلا بقرار من الوزارة وبعد دراسة الملف.

تحويل التجهيزات من مؤسسة إلى أخرى لا يـــتم إلا بقـــرار مـــن مديرية التربية، وهذا يخضع إلى ترخيص من مديرية التخطيط، ومـــن ولايـــة إلى أخرى بقرار من مديرية التخطيط بالوزارة بعد دراسة دقيقة لملف يقدم من طرف الولاية الطالبة.

توضع جميع التجهيزات والمحلات والأثاث مهما كان نزعها تحت مسؤولية المدير، بمساعدة المسير المالي. ويتعين المحافظة عليها واستعمالها في مجالها وغرضها المحدد لها. كما يجب الاحتفاظ بالعتاد والتجهيزات التي فقدت صلاحيتها والعمل على وضعها تحت تصرف إدارة أملاك الدولة حسب الترتيبات القانونية.

أمن المؤسسة:

هدفه حفظ حياة التلاميذ وموظفي المؤسسة وحماية المحلات وما تحتويه من أجهزة وأثاث، ويكتسي الأمن عدة مظاهر ويتطلب تحقيقه اتخاذ جملة من التدابير داخل وخارج المؤسسة.

داخل المؤسسة:

يجب أن تكون مسألة الأمن داخل المؤسسة أهم من اهتمامات المدير ومجموع الموظفين. وينبغي تنبيه جميع الموظفين إلى التدابير اللازمة لضمان أمن التلاميذ في مختلف المحلات والمساحات التربوية، من جهة، ومن جهة أخرى لتدعيم أمن المؤسسة يجب اتخاذ تدابير ضد الاعتداء والسرقة ب:

- تدعيم أسوار المؤسسة لمنع تسلل الأجانب إليها.
- تسييج متين لنوافذ المكاتب والمخابر والمخازن..... الخ
- تنظيم حراسة ليلية دائمة.
- إغلاق أبواب جميع المحلات بعد خروج التلاميذ.
- تعليق قوارير الإطفاء في الأماكن المناسبة ومراقبتها سنويا.

خارج المؤسسة:

يجب مراقبة المدخل الرئيسي بانتظام وتشديد الحراسة لمنع التلاميذ من الخروج غير العادي أو تسرب عناصر أجنبية.

وفي حالة الخروج المنظم يجب اتخاذ الترتيبات اللازمة المتعلقـــة: ترخيص، تأمين، تأطير، الجروح. وفي حالة الحرائق والانفجارات يجب إعداد مخطط للحماية والأمن بالتعاون مع المصالح المعنية.

الصحة المدرسية

المراجع:

كتب التربية الصحية: سلسلة قضايا التربية

منشور رقم: 175 مؤرخ في: 17. 12. 1989 يتعلق بتنسيق أنشطة الحماية الصحية

القرار المشترك المؤرخ في: 21 ز 06. 1987 يتعلق بشروط العزل والحماية الصحية

01.شور رقم: 410 المؤرخ في: 15. 01 . 1990 يتعلق بالمجلس الصحي

كتيب مجموعة النصوص الخاصة بالخدمات الاجتماعية

منشور وزاري مشترك رقم: 01 مؤرخ في: 06. 04. 1994 يتضمن إعادة مخطط تنظيم الهيئة الصحية

04.ليمة الوزارية المشتركة رقم: 02 المؤرخة في: 27. 04 . 1995 تتعلق بإنشاء و. ك. م.

تمهيد :

لقد أصبح مفهوم التربية الحديثة يعني الاهتمام بالنواحي الجسمية والصحية والعقلية والاجتماعية للمعلم والتلاميذ، وأصبحت التربية الصحية تحظى باهتمام خاص في المجتمعات الحديثة لما لها من أثر إيجابي في حياتها وحياة أفرادها.

وليس معنى الصحة أن تكون أجسامنا خالية من الأمراض فقط، بل أن تكون في حالة تمكنها من الحياة السعيدة، ومن القيام بوظائفها على أحسن وجه. فمفهوم الصحة هو: " حالة التكامل البدني والعقلي والنفسي والاجتماعي، وليست الخلو من الأمراض والعاهات"

وتعد المدرسة من أكثر المؤسسات مسؤولية في تقديم التربية الصحية لأبنائها، بصفة عامة، والخدمات الصحية، بصفة خاصة. بحكم طول المسار الدراسي للأطفال، ومرحلة الطفولة مرحلة هامة للنمو الشخصي. وتهدف الحماية الصحية في الوسط المدرسي إلى:

أ – وقاية الوسط المدرسي من الأمراض

ب – علاج الأمراض البسيطة المكتشفة.

ج – مراقبة شروط الوقاية والنظافة والأمن بالمؤسسات

د – المشاركة في الحملات الوطنية المتعددة لمكافحة الآفات الاجتماعية.

الإجراءات الوقائية:

أولا: شروط الوقاية والنظافة، وتتمثل في:

1 – نظافة المرافق الصحية: توفير عدد كافي من المغاسل والمراحيض والاهتمام بتطهير المياه.

2 – وقاية ونظافة هياكل التغذية: النقل، الخزن، الحفظ، الطهي، رفع القمامات، تصريف المياه القذرة، الإفراغات، ..... وغيرها.

3 – نظافة القاعات الدراسية وتوابعها: تنظيف وتهوية قاعات الدراسة يوميا، توفير شروط الإنارة والتدفئة، الاهتمام بنظافة وسلامة الساحات وأماكن اللعب والرياضة.

ثانيا: شروط الأمن وسلامة المؤسسة ومحيطها، وتتمثل في:

1 – احترام قواعد الأمن وحفظ الصحة وتجنب الحوادث الجسدية.

2 – مراقبة الدخول على كل ما من شأنه أن يمس سلامة المؤسسة، وخاصة الحيوانات الهائمة كالكلاب والقطط.

3 – محاربة الآفات الاجتماعية والت حسيس بمخاطرها داخل المؤسسة وخارجها.

4 – العمل على بث روح الانضباط والامتثال للنظام.

ثالثا: هيأة التلاميذ:

يطلب من التلاميذ ارتداء ملابس نظيفة، وإكسابه عادة المحافظة على هندامه وهيأته ومراقبته يوميا، مع السعي الدؤوب لضمان أفضل الشروط فللقامة مناسبة بالنسبة للمستفيدين من النظام الداخلي

رابعا: هيأة الموظفين والعمال:

يجب على كل من له صلة بالتلاميذ وبالمواد الغذائية احترام بعض الترتيبات فيما يخص الالتزام الدائم بنظافة أجسادهم وثيابهم طيلة ساعات عملهم (ارتداء اللباس اللازم لكل صنف)

أهمية الصحة في الوسط المدرسي:

هناك عدة أسباب جعلت المجتمعات المتقدمة تولي عناية خاصة للصحة المدرسية نذكر منها:

- يشكل التلاميذ شريحة واسعة من السكان
- تتميز فترة السن المدرسي بالنمو والتطور السريع بدنيا ونفسيا واجتماعيا مما يستلزم توفير الظروف المناسبة للنمو والتطور المتكامل.
- يتعرض الطفل في مرحلة الدراسة إلى مشاكل وضغوطا اجتماعية قد تؤدي إلى الانطواء أو اللجوء إلى النشاط العدواني.
- تعتبر المدرسة مركز إشعاع لمكافحة الأمراض المعدية في المجتمع الذي يحيط بها.
- الاحتمالات الكثيرة للإصابة بالحوادث داخل المدرسة أو في الطريق إليها أو أثناء العودة.
- الصحة الجيدة للتلاميذ عامل هام يساعد المتعلم على التعلم واكتساب المعلومات والخبرات التعليمية التي تهيئها له المدرسة، وينتج الفشل في أغلب الأحيان عن بعض المشاكل الصحية.
- التربية الصحية للتلاميذ تساعد على اكتساب السلوك الصحي السليم، وقد يؤثر ذلك في أسرته وفي حياته المستقبلية.

- البرامج الرياضية المدرسية عامل هام في رعاية صحة التلاميذ ووقايتهم خاصة من تشوهات القوام، وفي تحقيق التكامل بين صحتهم الجسمية والعقلية والانفعالية، وبالتالي إزالة أسباب الاضطرابات النفسية، كما تضمن إتاحة فرص أفضل للتعلم.
- في الرعاية الصحية للتلاميذ حماية لهم من الإجهاد المدرسي من الناحتين الجسمية والعقلية، لذلك وجب توفير البيئة الصحية في المدرسة.

إن هذه الأهداف، وغيرها، لا يمكن الوصول ‘ليها ‘لا بتوفير أطباء وخبراء في شؤون الصحة المدرسية وممرضات متمرسات ومعلمون متدربون على الأمور الصحية وكيفية معالجتها، ومسيرين مقتنعين بضرورة توفير شروط الصحة المدرسية.

ومن أجل ذلك عملت وزارة التربية الوطنية على تنظيم الصحة المدرسية بإحداث وحدات الكشف والمتابعة لتتولى التغطية لتلاميذ المؤسسات التعليمية.

تنسيق الأنشطة الصحية:

لضمان حسن سير الأنشطة الصحية المدرسية يكون من الضروري إعادة تنشيط سير هياكل التنسيق التي نص عليها المنشور الوزاري رقم 175 المتضمن تنسيق أنشطة الحماية الصحية في الوسط المدرسي، وأهمها على مستوى المؤسسة التعليمية: المجلس الصحي المدرسي.

مجلس الصحة:

أنشئ مجلس الصحة بمقتضى المرسوم رقم 410 الذي ينص على إجبارية تكوين مجلس صحي على مستوى كل مؤسسة تعليمية.

أولا: **تشكيلة المجلس:** يشتمل المجلس على:

1 – أعضاء شرعيين، وهم:

- مدير المؤسسة رئيسا
- الطبيب المكلف بالصحة في المؤسسة
- التقني في الصحة، من مصلحة الوقاية الصحية البلدية
- مستشار التربية
- المسير المالي

2 – أعضاء منتخبين أو معينين، وهم:

- ممثل الموظفين المعلمين
- ممثل جمعية أولياء التلاميذ.

3 – أعضاء مستشارين:

يمكن للمجلس أن يستعين بأشخاص ذوي كفاءة وخبرة.

ثانيا: **صلاحيات المجلس:**

- يضمن مراقبة الحالة الصحية للتلاميذ والمرافق المدرسية.
- يعطي رأيه في التنظيم العام للمؤسسة في الميادين الصحية.
- يسهر على التطبيق الفعلي للتعليمات الواردة في هذا الشأن.
- يقدر النتائـــــــج.
- يقدم الاقتراحات حول جميع المسائل ذات العلاقة بالصحة.
- يساهم، بدون انقطاع، في حل المشاكل الصحية للمجموعة التربوية وحصر ما يجب تغييره وتصحيحه أو تطويره.
- يسهر على صحة وأمن وسلامة كل من يعيش في المدرسة.

ثالثا: **سير المجلس:**

يجتمع مجلس الصحة مرة، على الأقل، فكل فصل باستدعاء من رئيسه الذي يحدد الأعمال ويوقع محضر جلسة العمل.

يقوم عضو من المجلس بمهمة كاتب الجلسة، وتحفظ مداولات المجلس في السجل.

يمكن عقد اجتماع طارئ باستدعاء من طرف الرئيس، أو بطلب من جزء من أعضاءه ترسل نسخ من محضر الاجتماع إلى السلطات الوصية

المراجع

محمد أنس قاسم جعفر ، مبادئ الوظيفة العمومية (وتطبيقها على التشريع الجزائري . ديوان المطبوعات الجامعية ؛ 1984

كتب التربية الصحية : سلسلة قضايا التربية

كتيب مجموعة النصوص الخاصة بالخدمات الاجتماعية

أمرية : 16 / 04 / 76

قانون 12/78 المؤرخ 05/ 1978/08

قانون 83 – 13 مؤرخ في 1983/06/02 . متعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية

المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

القرار المشترك المؤرخ في : 21 ز 06 . 1987 يتعلق بشروط العزل والحماية الصحية

منشور رقم : 175 مؤرخ في : 17 . 12 . 1989 يتعلق بتنسيق أنشطة الحماية الصحية

القانون رقم : 90 – 11 المتعلق بعلاقات العمل

المنشور رقم : 410 المؤرخ في : 15 . 01 . 1990 يتعلق بالمجلس الصحي

القرار رقم : 175 المؤرخ في : 02 . 08 . 1990

المرسوم التنفيذي رقم 91 _88 المؤرخ في 23 جوان 1990 المتضمن هيكلة وزارة التربية الوطنية

المرسوم التنفيذي رقم 90 _ 174 المؤرخ في 09 _ 06 _ 1990 المتضمن تنظيم مصالح مديرية التربية

القرار الوزاري المؤرخ في 29 _ 10 1990

القرار الوزاري قم 175 المؤرخ في 02 _ 03 _ 1990

للقانون رقم 90 – 33 . المؤرخ في 25 /12 / 1990 المتعلق التعاضدية المدرسية

المرسوم التنفيذي رقم : 49/90 على المهام

قرار رقم : 778 / و . ت / ا . خ . و ظ. المؤرخ في 26 أكتوبر 1991 . يتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية

المرسوم التنفيذي : 167 / 91.05.28 . المتعلق بحماية المؤسسات التربوية والتكوينية .

منشور وزاري مشترك رقم : 01 مؤرخ في : 06 . 04 . 1994 يتضمن إعادة مخطط تنظيم الهيئة الصحية

التعليمة الوزارية المشتركة رقم : 02 المؤرخة في : 27 . 04 . 1995 تتعلق بإنشاء و . ك . م .

القانون : 90 /80 . المؤرخ في : 11 / 12 / 1990 ، المتضمن الأملاك العمومية .

المرسوم التنفيذي رقم 49/90 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية

مرسوم تشريعي رقم 94 – 04 مؤرخ في 30 شوال 1414 الموافق 11 أبريل 1994 يعدل القانون 83 – 11 المؤرخ في 02 يوليو 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية .

الأمر رقم : 95 / 24 المؤرخ في : 1995 . 09 . 25 المتعلق بحماية الأملاك العمومية وأمن الأشخاص فيها .

القرار الوزاري المشترك ، المؤرخ في 10 _ 12 _ 1995 المتضمن تنظيم مصالح مديرية التربية

أمر رقم : 97 – 13 المؤرخ في 31 / 05 / 1997 المعدل والمتمم للقانون رقم : 83 – 12 المؤرخ في 02 / 06 /1983 المتعلق بالتقاعد

القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 _ 02 _ 1998 المتضمن تنظيم مصالح مديرية التربية

المنشور الوزاري رقم 175 المتضمن تنسيق أنشطة الحماية الصحية في الوسط المدرسي

قرار رقم 778 / و . ت / ا . خ . و