**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

**جامعة يحي فارس بالمدية**

**كلية الحقوق والعلوم السياسية**

**موضوع حول:**

# تسيير المدارس الإبتدائية بين وزارة التربية والبلديات

**مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر حقوق**

**تخصص: دولة ومؤسسات**

**تقديم الطالبين:**

- طيبي الطيب
- شنوفي هواري

**اشراف الاستاذة:**

د. موزاوي عقيلة

***لجنة المناقشة***

| | | |
|---|---|---|
| **د/ قربة رضا** | جامعة يحي فارس بالمدية | رئيسا |
| **د/ موزاوي عقيلة** | جامعة يحي فارس بالمدية | مشرفا ومقررا |
| **د/ مزاري ياسمين** | جامعة يحي فارس بالمدية | مناقشا |

**السنة الجامعية: 2023 - 2024**

## شكر وعرفان

الحمد لله الذي تتم بنعمته الصالحات، فالشكر لله عز وجل الذي وفقنا وانعم علينا بنعم

لا تعد ولا تحصى نشكره ونحمده كما ينبغي لعظيم وجهه وجلال قدرة.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذة المشرفة الدكتورة موزاوي عقيلة على قبولها الإشراف علينا وتقديمها النصائح والتوجيهات القيمة .

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من قدم لنا يد المساعدة لاتمام هذه المذكر سواء من قريب او بعيد.

# إهداء

الى روح ابي الطيبة، الى من علمني معاني الحياة الى
من تربيت على يديه، ابي الحبيب رحمه الله
الى رمز العطف والحنان الى من سيظل يخفق قلبي لها
حبا، امي الغالية حفظها الله واطال عمرها
الى رفيقة روحي التي احتملت انشغاليوارهاقي وقلقي
الى كل منعلمني وله فضل علي
الى زينة حياتي وبهجتها، الى الابتسامات التي تغدق
علي الامل، الى اولادي
الى كل الاصدقاء الاوفياء، الى اصدقاء الطرق
السهلة والوعرة ، المظلمة والمشرقة
الى كل اصدقائي كل باسمه ومقامه
ال كل من يفرحه نجاحنا

**الطيب**

# إهداء

الى روح والدي الغاليين اللذان
كانا مصدر الهامي وقوتي
الى اخوتي الاعزاء
الى زوجتي واولادي: محمد ياسين،
وفاء، تقوى غزلان
الى كل من علمني وله فضل
علي
الى كل الزملاء والاصدقاء كل
باسمه ومقامه
الى كل هؤلاء اهدي ثمرة جهدي

هواري

# مقدمة

يعتبر الطابع الاجتماعي للدولة مبدأ دستوري راسخ في الدساتير الجزائرية، بل ويعد من قبيل القواعد الموضوعية الجامدة التي لا تقبل التعديل والالغاء، ما ينم عن تبني الدولة نهج الدولة الاجتماعية الضابطة الاقرب للمتدخلة، بحيث أصبحت الدولة تتدخل في جميع مناحي الحياة وتضاعف مسؤولياتها في جميع المجالات الاجتماعية خاصة مجال التربية والتعليم.

حيث تزايد الاهتمام بالتربية والتعليم كواحدة من أهم أدوات النهوض والبناء الحضاري وإحداث التغيير الاقتصادي والاجتماعي والسياسي المطلوب، و ذلك لأهمية التعليم كوسيلة من وسائل الإعداد البشري الذي يشكل الأساس في عملية التنمية الاقتصادية و الاجتماعية المستدامة.

فيعد التعليم ركيزة اساسية لنجاح كافة خطط التنمية، و يمثل عنصرا فاعلا لتحقيق هذا التقدم، ولهذا بذلت الجهود و مازالت تبذل من اجل تعميم التعليم و رفع كفاءته وجودته ، لما تحتله مرحلة التعليم الابتدائي من مكانة الصدارة بالنسبة لمراحل التعليم المختلفة، لأهميته بوصفه مرحلة عامة أساسية ينبغي أن يحصل عليها كل أبناء الشعب، و هو حق مكفول دستوريا و يعد الحد الأدنى الذي لا يمكن الاستغناء عنه لأنه يجسد المضمون المنطقي لمبدأ تكافؤ الفرص التعليمية في مرحلة الطفولة، إضافة إلى أن مرحلة التعليم الابتدائي تعد مرحلة إلزامية يحصل المتعلم من خلالها على الحد الأدنى من المعارف والمهارات.

فالتعليم الابتدائي والمتوسط إجباري، و تسهر الدولة على تغطية كامل احتياجات الشعب على المدى الجغرافي بالمنظومة التعليمية الوطنية الابتدائية والأساسية، وهذا ما نصت عليه المادة 65 الفقرة 03 من التعديل الدستوري 1996 المعدل والمتمم في 2020، مما يعكس اهتمام الدولة بالمنظومة التعليمية و خاصة التعليم الابتدائي، فأقرت ترسانة من القوانين و النصوص التنظيمية التي تحكم المدرسة الابتدائية انجازا، وتجهيزا و تسييرا ماليا واداريا.

حيث تشترك في هذا التسيير وزارة الداخلية ممثلة بالبلدية ، ووزارة التربية والتعليم ممثلة بمديرية التربية ، وما يؤكد هذا التسيير المشترك للوزارتين ما جاء في البناء القانوني للمرسوم التنفيذي الخاص بالقانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية رقم 226/16 المؤرخ في 25 غشت 2016 ، انه جاء بناء على القرار المشترك بين وزير التربية الوطنية ووزير الداخلية والجماعات المحلية ، ما يصبغ الصفة القانونية للتسيير المشترك بين الوزارتين انطلاقا من الانجاز الى التسيير الاداري والمالي والتربوي والبيداغوجي، كما اكدته المادة 03 منه بنصها على انه << توضع المدرسة الابتدائية تحت الوصاية المشتركة للوزير المكلف بالتربية الوطنية و الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية>>.

حيث تساهم البلدية في التكفل بالطلب الاجتماعي لمديرية للتربية الوطنية في إطار الاختصاصات المخولة لها قانونا، كما تتولى وزارة التربية الوطنية في مجال التسيير البيداغوجي والتربوي للمدرسة الابتدائية عن طرق مديرية التربية المختصة اقليميا.

وهنا تكمن أهمية الموضوع في معرفة طريقة وآلية تسيير المدرسة الابتدائية، بين مركزية ادارية ممثلة في وزارة التربية ولا مركزية إدارية ممثلة في البلدية.

وهو ما دفعنا للبحث في الموضوع بدافع الرغبة الذاتية التي تتمثل في الاهتمام بشؤون المدرسة الابتدائية بصفتنا أولياء تلاميذ وكذا أسباب موضوعية تتمثل في معرفة آلية تسيير المدرسة الابتدائية، وتحليل العلاقة بين البلدية ووزارة التربية من خلال تحديد المسؤوليات والاختصاصات.

وهو ما يثري الموضوع ويحقق الاهداف التالية:

- إبراز أهمية ودور البلدية بالنسبة للمدرسة الابتدائية فيما يتعلق بالشق الاجتماعي.
- إبراز دور وزارة التربية الوطنية ممثلة بمديرية التربية الولائية في إدارة المدرسة الابتدائية فيما يتعلق بالشق التربوي والبيداغوجي والإداري للمدرسة الابتدائية.
- تبيان التداخل في الوصاية المشتركة على المدرسة الابتدائية.

كانت حدود دراستنا للموضوع محصورة بين البلدية ومديرية التربية ودورها اتجاه المدرسة الابتدائية العمومية والمرافق التابعة لها دون المدارس الخاصة والمتخصصة، و في حدود بحثنا و دراستنا لم نجد دراسات سابقة متطابقة مع الموضوع محل البحث، هناك مواضيع قريبة من الموضوع نذكر منها:

دريس فاطمة: مذكرة ماستر في العلوم السياسية والعلاقات الدولية بعنوان دور الجماعات المحلية في دعم المرافق التربوية -دراسة حالة مدرسة "17 أكتوبر 1962". جامعة محمد خيضر 2013-2014

بوهالي الطاهر-هبة سيف الدين: دراسة بعنوان المشكلات الناتجة عن تسيير البلدية للمدرسة الابتدائية (الاليات المادية والقانونية-جامعة غرداية تاريخ النشر 28-12-2022).

ومن هنا نطرح الاشكالية التالية: **ماهي حدود التسيير المشترك بين البلدية ومديرية التربية للمدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها؟**

وللإجابة على هذه الاشكالية اعتمدنا على المنهج منه المنهج الوصفي التحليلي وذلك بوصف التسيير المشترك للمدرسة الابتدائية وتحليل النصوص القانونية

الا انه قد واجهتنا صعوبات في إعداد هذه المذكرة نذكر منها:

قلة المراجع الأكاديمية المتخصصة فيما يخص تسيير المدارس الابتدائية وبالأخص الكتب التي تحتوي على معلومات حول الموضوع، وصعوبة الوصول إلى المعلومات من المرافق العمومية المختصة في المجال بسبب تقص الوعي بالتداخلات في الاختصاصات و التحفظ .

وللإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بتقسيم موضوع المذكرة على اساس هيكلي وظيفي لتوضيح حدود الاختصاص إلى فصلين الفصل الأول يتناول مساهمة البلدية في إنشاء وتسيير بالمدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها ،والفصل الثاني يتناول دور وزارة التربية ممثلة في مديرية التربية في تسيير للمدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها.

# الفصل الأول

## مساهمة البلدية في إنشاء وتسيير المدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها.

**الفصل الأول: مساهمة البلدية في إنشاء وتسيير المدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها.**

تشرف وزارة الداخلية عن طريق البلديات على التكفل بالطلب الاجتماعي للتربية في إطار الاختصاصات المخولة لها قانونا، فهي تمثل بذلك تسييرا لا مركزيا للمدرسة الابتدائية، حيث تقوم بإنشاء وإنجاز المدرسة الابتدائية وتجهيزها بكل ما تحتاجه من وسائل تساعدها على تأدية مهامها على أحسن ما يرام كتوفير الوسائل التربوية والتدفئة والنقل والمعالم الإطعام والمكتبات ...الخ [1]؛ وحرصت الدولة على الاهتمام بقطاع التربية والتعليم ، ولكي تكون التربية ناجحة ومتطورة تستدعي وجود مرافق ومؤسسات تربوية متطورة كالمدرسة الابتدائية.

والمدرسة الابتدائية ليست وحدة منعزلة عن الهيكلي الاجتماعي العام بل هي مؤسسة اجتماعية أنشأتها الدولة و وظيفتها الأساسية تنشئة الأجيال الجديدة مما يجعلهم صالحين في المجتمع الذي تعدهم له،أو بمعني آخر هي مؤسسة اجتماعية أنشأها المجتمع قصد تنمية شخصيات الأفراد تنمية متكاملة ، ليصبحوا فاعلين وصالحين فيه فالهدف الأساسي، أنها مكان للعلم والتعلم ومكوناتها الأساسية هي المعلم والتلميذ والمنهج.

وقد أوكل المشرع للبلدية مهمة إنجاز المدارس الابتدائية ،وكل الهياكل الأساسية المرافقة الضرورية، وفق نمطية البناءات المدرسية، وكذا تزويد ها بالأثاث والأدوات المدرسية، وكذا التجهيزات والوسائل الضرورية لضمان السير الحسن للمدرسة الابتدائية [2]،كما تسهر البلدية على تسيير المدارس الابتدائية والخدمات الاجتماعية المدرسية كالتكفل بنفقات تموين المدارس الابتدائية وتعيين أعوان الخدمات وتسيير المطاعم المدرسي وتوفير النقل .... الخ،

حيث سندرس دور البلدية في إنشاء المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي من استشراف وإجراءات وانجازها للمطعم المدرسي كما نبحث أيضا عن المصادر التي يمكن للبلدية ان تمول المدرسة الابتدائية...الخ (مبحث أول)، كما سندرس كذلك دور البلدية في مجال تسييرها للمدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي، إداريا وماليا (مبحث ثاني)

---

[1]- المادة 04 من المرسوم التنفيذي 226/16 ، **يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية**، المؤرخ في 25/سبتمبر ، المنشور في ،ج،ر، عدد51، المؤرخة في31 غشت 2016 .

[2] - المادة 20 ، من المرسوم التنفيذي 226/16 ، نفس المرجع .

**المبحث الأول: دور البلدية في إنشاء وإنجاز المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي**

يدخل انجاز المدرسة والمطعم المدرسي ضمن مخططات البلدية للتنمية حيث تشكل هذه الأخيرة الأداة الأنسب لتجسيد الأهداف المسطرة في مجال التنمية المحلية ومن خلال هذه البرامج وضعت الدولة في متناول البلديات الوسائل المالية والقانونية، من خلال ميزانية الدولة للتجهيز قصد تفعيل الديناميكية الاجتماعية للبلديات وتمكينهم بشكل فعال لإشباع حاجات السكان، من خلال تسجيل مشاريع جوارية ذات أثر مباشر على حياة السكان ومن أهم هذه المشاريع بناء المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي و تجهيزها .

**المطلب الأول : المرحلة الاستشرافية**

تتشكل مخططات البلدية للتنمية الأداة الأنسب لتجسيد الأهداف المسطرة في مجال التنمية المحلية ، من خلال هذه البرامج تضع الدولة في متناول البلديات الوسائل المالية من خلال ميزانية الدولة للتجهيز قصد تفعيل الديناميكية الاقتصادية و الاجتماعية للبلديات وتمكين شكل فعال وسريع من الاستجابة لحاجات السكان ما خلال تسجيل مشاريع جوارية ذات أثر مباشر على الإطار المعيشي للمواطن كبناء المدارس وفق الطرقات، ووفق متطلبات الخريطة المدرسية.

**الفرع الأول: الخريطة المدرسية**

يهدف مشروع الخريطة المدرسية إلى تكافؤ الفرص التعليمية في كل المناطق، وتحقيق نوعية تعليم منسجمة مع متطلبات التطور الحاصل، فمشروع الخريطة المدرسية يشمل المدرسة الابتدائية من حيث البناء وحركية التلاميذ، ومدى ارتباطها بالمعطيات الجغرافية، والاقتصادية، والديمغرافية والتربوية، تمهيدا لتشخيص واقع الأبنية المدرسية، ومن ثمة إيجاد أفضل السبل لتقديم أفضل الخدمات التربوية التي تستند إلى معايير علمية ملائمة لمتطلبات الواقع التربوي و خصوصياته عبر توفيق بين المعايير العالمية من جهة و المعايير المحلية من جهة أخرى[1]،

**أولا: الطرق و التقنيات المعتمدة في الخريطة المدرسية**

تعد الخريطة المدرسية النظرة المرتقبة لتلبية الخدمات التربوية من خلال تشخيصها للواقع وامتداده مستقبلا، آخذة بعين الاعتبار المعطيات الديمغرافية، التربوية،الجغرافية و الاقتصادية،فهي تعتمد مجموعة تقنيات تهدف إلى رسم الحلول الملائمة للحاجات التربوية المستقبلية و إلى اقتراح السبل والأساليب اللازمة لتحقيق هذه الحلول، و تشكل مرحلة التشخيص لمستوى تطور النظام التعليمي

[1]-حنان منعم، **مشروع الخريطة المدرسية**، مكتب البحوث التربوية، المركز التربوي للبحوث و الإنماء، لبنان

المرحلة الأولى في منهجية الخريطة المدرسية ،ثم يتبعها عملية التقييم لمدى تلبية الطلب من جهة ولمدى تحقيق أهداف الخطة التربوية من جهة أخرى[1].

**ثانيا :أبعاد الخريطة المدرسية**

للخريطة المدرسية عدة إبعاد نذكر منها:

**أ-** تحديد مواقع المدارس و ارتباطها بمحيطها السكني .

**ب-** بناء خطة تربوية حسب المناطق تهدف إلى تامين تكافؤ الفرص و تحقيق المساواة بالنسبة للتعليم ونوعيته

**ج-** يتم إعداد الخريطة المدرسية وفق المعطيات المقدمة من البلديات و الولايات و المتعلقة خصوصا بعدد الأطفال المقيمين في كل بلدية و البالغين سن التمدرس و المؤسسات التربوية الجاهزة للاستعمال والتوسيع و التحويل او الإلغاء.

**د-**المعلومات و المعطيات الناتجة عن عملية التنسيق الدورية ما بين الوزارات المكلفة بالتربية والداخلية والجماعات المحلي و السكن والعمران و تهيئة الإقليم والمالية و الادارات المعنية الاخرى والبيانات المتعلقة على الخصوص بالمخطط الوطني لتهيئة الإقليم و المناطق السكنية الجديدة .

**الفرع الثاني: تحضير المخطط البلدي للتنمية**

يمر إعداد المخطط البلدي للتنمية بعدة إجراءات ومراحل و المتمثلة فيما يلي:

**أولاً : الإجراءات.**

من أجل إعداد المخطط البلدي للتنمية لا بد من إتباع الإجراءات والشروط التالية[2]:

**ا-** مراعاة البلدية لطاقاتها المالية والبشرية والمادية عن طريق الإحصاء.

**ب-** ضبط حاجيات البلدية وترتيبها حسب الأولوية.

**ج-** مراعاة توجيهات الحكومة: وهي التوجيهات السياسية التي تنتهجها الحكومة وفق البرنامج الذي تعده.

**د-** مراعاة الظروف المالية العامة.

**ثانيا : مراحل تحضير المخطط البلدي للتنمية.**

وله عدة مستويات البلدية والدائرة وعلى مستوى الولاية .

---

[1]- المرسوم التنفيذي 10-04 المؤرخ في 14 يناير 2010 يحدد كيفية إعداد الخريطة المدرسية ومتابعتها ومراقبتها، ج،ر عدد 01 ص 08 سنة 2011

[2]- د أونسي ليندة، المخطط البلدي للتنمية و دوره في تنمية البلدية ، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ،العدد 09 جوان 2016،ص 231-232.

**أ: على المستوى البلدية**

وتقوم هنا البلدية بخطوتين أساسيتين تتمثل في[1] :

**1- الخطوة السياسية**

تقوم البلدية باقتراح مجموعة من المشاريع التنموية كبناء المدارس أو توسعتها عن طريق مداولات المجلس الشعبي البلدي في أواخر كل سنة ، وهذا لأجل تنفيذها لعملية التجهيز و الاستثمار المسطر ضمن قطاعات معينة كالتربية والتكوين وإلى معطيات ، تعمل على ترتيبها حسب الأولويات ثم تسجيلها في مدونة البلدية.

**2- الخطوة التقنية**

تقوم المصلحة التقنية بالبلدية بإعداد بطاقة تقنية بعد تسجيلها في مدونة ميزانية البلدية ، تدون بها طبقة المشروع وموقعه إضافة إلى تقسيمه المالي، ومن ثم ترسل هذه البطاقة إلى مديرية التخطيط للحصول على ظرف مالي بعد مرورها على مستوى الدائرة [2]

**1-على مستوى الدائرة :** وتقوم الدائرة بدور الوسيط حيث يجتمع رئيس الدائرة مع اللجنة القطاعية التي تتكون من ممثلي الدائرة ، وممثلي البلدية وممثلي الولاية مطلع هذه اللجنة على المقترحات ودراستها و إدخال تعديلات عليها إذا اقتضى الأمر، ويتوج الاجتماع بإعداد بطاقة تقنية لكل مشروع [3]( مثلا كبناء مدرسة ابتدائية ).

**3-على مستوى الولاية**

**أ-إجراءات تقنية** :

ترسل المشاريع إلى مديرية التخطيط والهيئة العمرانية بالولاية ويتم على مستواها دراسة تقنية وتوزيع الملفات على مختلف المديريات حسب اختصاصها وذلك قبل نهاية السنة المالية الجديدة ويتم على مستوى مكتب مخططات البلدية.

- فصل العمليات الخاصة بالمخططات البلدية للتنمية عن المخططات القطاعية للتنمية.
- فصل المشاريع الجديدة التي يطلب فيها اعتماد مالي جديد عن المشاريع الموجودة في طور الإنجاز.
- مراقبة المعلومات المدرجة في البطاقات التقنية والتأكد من صحتها.
- التأكد من عدم تسجيل عملية واحدة في سنتين ماليتين أو أكثر.

---

[1]-د أونسي ليندة، المرجع السابق ،ص12.

[2]- المادة 03من المرسوم 136/73، **المتعلق بشروط تسيير وتنفيذ مخططات البلدية الخاصة بالتنمية**، المؤرخ في 09اوت السنة1973. ج، ر، عدد 67 المؤرخة في 21 غشت 1973

[3]- صليحة ابن نملة، **مخططات التنمية المحلية في ظل الاصلاح المالي**، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر، سنة 2013، ص 53.

**ب-إجراءات إدارية :**

يعقد المجلس التنفيذي للولاية اجتماعا يرأسه الوالي ، و يشارك في الاجتماع كل من الكاتب العام للولاية و ممثلي مديريات الولاية وممثلي الدوائر والبلديات ويتم النظر في مقترحات البلدية ومناقشة مضمونها حسب برنامج الولاية و تتأكد من مدى مراقبتها لاحتياجات المواطنين ومراقبة معلومات البطاقة التقنية ويمكن تعديل الغلافات المالية المقترحة عند الضرورة.

**المطلب الثاني : مصادر تمويل إنجاز المدرسة والمطعم المدرسي.**

أخذت الدولة على عاتقها ووفقا الاجتماعية لمبدأ اجتماعية الدولة ومجانية التعليم على تحمل نفقات التعليم الأساسي، وبهذا يكون مصادر تمويل إنجاز المدرسة الابتدائية وكل البرامج المتعلقة والمكملة لها كالإطعام المدرسي وهذا وقتا لما جاء في الدساتير.

**الفرع الأول: تمويل البلدية**

يدخل إنجاز المدرسة الابتدائية ضمن المخطط البلدي للتنمية حيث يتم تحويله من ميزانية البلدية والتي تحصل على مواردها المالية من ذاتيا.

**اولا: مصادر التمويل الذاتي للبلدية:**

**أ- الجباية المحلية:**

تتكون من مختلف الغرائب والرسوم التي تحصل المصلحة الجماعات المحلية على أساس حصص محددة النسب عبر قانون المالية و تكمل العامل الحاسم في تثمين التمويل الذاتي وهي جباية خاصة و جباية مختلطة. [1]

**ب - الجباية الخاصة :**

وهي بدورها تتمثل في:

-الرسم العقاري.

- رسم التطهير

**ج-الجباية ذات الصيغة غير المباشرة :**

وتشمل الضرائب والحقوق التالية :

-الرسم على الربح.

- الرسم على الإقامة.

- حقوق الخدمات الإدارية.

- حقوق تحويل الملكية.

---

[1]- د أونسي ليندة ، المرجع السابق ،ص 234-235.

**ثانيا: الجباية المختلطة :**

وتنقسم إلى ضرائب مباشرة وضرائب غير مباشرة

**أ- الضرائب المباشرة:**

وتشمل:

-الرسم على النشاط المهني.

- الدفع الجزافي.

**ب-الضرائب غير المباشرة** :

وتمثل الرسم على القيمة المضافة وتخصص حاصل 17% من مجموع موارد هذا المرسم التمويل ميزانية البلدية والصندوق المشترك للجماعات المحلية وميزانية الولاية.

**ثالثا: النواتج المرتبطة بالأملاك المحلية :**

تأتي هذه المداخيل من خلال تصرفات البلدية في الأملاك الخاصة بالبيع أو الكراء أو بأي شكل آخر مقرر في القانون.

**رابعا: الخطوط الأخرى للتمويل الذاتي :**

وهي ضعيفة نسبيا في المساهمة في تحويل الميزانية المحلية مثل المنتوجات الاستثنائية كالعقوبات .وفوائد العروض الممنوحة من طرف الجماعات المحلية.

**الفرع الثاني : التمويل خارج ميزانية البلدية.**

إن أهمية مصادر التمويل المحلية في دعم الاستقلالية للجماعات المحلية و منها البلدية لا يعني تغطية نفقات مشاريع التنمية المحلية من الموارد الذاتية ؛ لأن ذلك قد يبطئ من معدلات التنمية و من الموارد الذاتية ، ولذلك يتم اللجوء إلى المواد الحالية الخارجية و المتمثل في صندوق الجماعات المحلية المشترك المحلية المشترك وإعانة الدولة والولاية [1].

**أولاً : صندوق الجماعات المحلية المشترك .**

يرجع تاريخ هذا الصندوق للحقبة الاستعمارية وبعد الاستقلال أسند تسيير موارده لصندوق التوفير والاحتياط ، و بعد الإصلاحات المالية التي عرفتها الجزائر بعد السبعينات تم تأسيسه لموجب المرسوم 134/73 المؤرخ في 1973/08/09 تطبيقا لقانون المالية لسنة 1973 - المادة 27 منه وأعيد تنظيمه بالمرسوم 266/86 المؤرخ في 1986/11/14 .

---

[1]-حاج بلقاسمي و عبد الله جلول يوسفي، **مصادر تمويل الجماعات المحلية في التشريع الجزائري**، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر،جامعة احمد دراية،ادرار،سنة 2018،ص32.

**أ- تعريف الصندوق الجماعات المحلية المشترك :**

هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ويوضع تحت وزارة الداخلية والجماعات المحلية[1].

**ب- مهام صندوق الجماعات المحلية المشترك :**

له عدة مهام تتمثل في :

-يتولى تخصيصا سنوياً موزعاً توزيعاً نسبياً من الضرائب المعنية بقسم تسيير ميزانيات الجماعات المحلية.

- تخصيص ماليا للتجهيز : وتخصص لقسم التجهيز والاستثمار من ميزانية الجماعات المحلية

- تعويض نقص الجباية المباشرة المحلية في كشف الضرائب بالنسبة لمبلغ التقديرات الخاصة بها.

**ج-موارد صندوق الجماعات المحلية المشترك** :

تتمثل موارد صندوق الجماعات المحلية المشترك في ما يلي:

- الضرائب أو حصص الضرائب التي يخصصها التشريع الجاري المعمول به.

-جميع الموارد التي يضعها القانون تحت تصرفه.

بحيث تكون موارد صندوق الجماعات المحلية المشترك على النحو التالي:

- 05 %من حصيلة الضريبة الجزافية الوحيدة.

-80%من حصيلة قسيمة السيارات .

- 50%من حصيلة الرسم على النشاط المهني.

- 10%من حصيلة الرسم على القيمة المضافة للنشاط الداخلي.

- 15 %-من حصيلة الرسم على القيمة المضافة على النشاط الجمركي.

- 50%من حصيلة الرسم على الصيد البحري.

أما الجزء الأكبر من تحويل هذا الصندوق فهو آت من تحويل وزارة الداخلية والجماعات المحلية.

**د- توزيع موارد صندوق الجماعات المحلية المشترك**

وتوزع كما يلي :

يتم منح 55% منحة توزيع بالتساوي ، تمنح لقسم تسير ميزانية الجماعات المحلية

-05% مساعدات استثنائية للتوازن تقدم للجماعات المحلية التي تواجه كوارث وأحداث غير متوقعه

---

[1]- انظر المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 266/86 ، **المتضمن تنظيم صندوق الجماعات المحلية المشترك وعمله** المؤرخ في 1986/01/04 ج،ر،عدد 45 المؤرخة في 09 نوفمبر 1986.

-40% مساعدات للتجهيز ، 25% منها تعود لأفقر الجماعات المحلية التي لا يتجاوز الدخل الفردي فيها عشرا قيمة المعدل الوطني للدخل.

**ثانيا : إعانات ومساهمة الولاية والدولة**

**أ:** إعانات ميزانية الولاية: لغرض تحويل المشاريع والمخططات البلدية للتنمية تمنح الولاية مساهمة مالية للبلدية من ميزانيتها للتجهيز وهذا بعد طلب تقدمه البلدية المديرية الادارة المحلية مرفقا لملف يبين ضرورة المشروع المطلوب لبناء مدرسة ابتدائية أو مطعم مدرسي.

**ب:** إعانات و مساهمات الدولة النهائية: في إطار مشاريع البلدية للتنمية تحول ميزانية الدولة للتجهيز البلديات العرض المخطط البلدي للتنمية وتكون هذه التحويلات نهائية وغير قابلة للاسترجاع ، وتسييرها البلدية في المشاريع غير القابلة للاسترجاع [1]

**الفرع الثالث : تنفيذ المخطط البلدي للتنمية**

بعد الانتهاء من اجراءات الاعداد تعمل البلدية على ادخال المخطط البلدي للتنمية حيز التنفيذ وتتبع مراحل معينة ووسائل محددة تتمثل فيما يلي:

**اولا: تسمية المشروع**

ويتكون هذا الاسم من سنة اجراء و هو عبارة عن دليل رقمي خاص يضم حرفين إثنين وخمسة عشر رقما وهي عبارة عن رموز نوضح ونشخص المشروع من أجل تسجيل عملية الإنجاز ضمن المخطط البلدي للتسمية يمنح اسم للمشروع.

**ثانيا: تحديد موقع المشروع**

وهو العنوان او المكان الذي سيتم انجاز الاشغال به محددا في الوثائق المتعلقة بالمشروع ولا يمكن تغييره الا عند الضرورة القصوى او ظروف قاهرة؛ ويكون ذلك بعد استشارة مديرية التخطيط والتهيئة العمرانية.

**ثالثا: دواعي المشروع وانعكاساته :**

وهو ذكر أسباب الداعية إليه وتحديد نتائجه والتي تكون من المفروض إيجابية وتبيين أهميته بالنسبة للمواطنين . وتوضح أهمية الاجتماعية أو التربوية أو الثقافية ... الخ.المواصفات النفسية للمشروع : تجمع المصلحة التقنية للبلدية كل مواصفات المشروع في بطاقة تسمى البطاقة التقنية تحتوى على تصاميم + فترة الإنجاز.

---

[1]-عبايدية سارة؛ المخطط البلدي للتنمية رهان لدعم للتنمية المحلية-قراءة في النصوص؛ مجلة البحوث العلمية في التشريعات البيئية؛ المجلد06العدد02؛تاريخ النشر 2019/06/18

**المطلب الثالث: انجاز المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي.**

بعد الانتهاء من إجراءات الإعداد تعمل البلدية على إدخال المخطط البلدي للتنمية حيز التنفيذ ، وتتبع مراحل معينة ونستعين بوسائل محددة، حيث هناك عدة طرق ووسائل لتنفيذ هذا المخطط لتشخيص المشاريع المراد إنجازها.

**الفرع الاول: انجاز المدرسة الابتدائية**

يخضع انجاز المدرسة الابتدائية لمتطلبات الخريطة المدرسية ، حيث تحدد بقرار من الوزير المكلف بالتربية، حيث تغطي كل مدرسة ابتدائية مقاطعة جغرافية لتسجيل التلاميذ التابعين لها بهدف تحقيق توزيع متوازن على المدارس الابتدائية، يقوم الوزير المكلف بالتربية بتحديد مجال المقاطعة الجغرافية التي تغطيها المدرسة الابتدائية وذلك وفق نمطية البناءات المدرسية

**أولاً : تعريف نمطية البناءات المدرسية.**

**أ-النمطية**:

هي مجموعة أنماط من المؤسسات المدرسية المقررة التي تحتوى على برنامج مساحي مفصل وتسمح الخريطة المدرسية في إطار الاستجابة للطلب المدرسي من تحديد النمط المناسب[1].

**ب-البناء المدرسي** :

هو عملية تقييد مخصصة أساسا للتربية والتعليم ، يشتمل البناء المدرسي كل المحلات البيداغوجية والمحلات غير البيداغوجية الفضاءات التربوية المحددة في البرنامج المساحي لإنجاز مؤسسات مدرسية تشتمل عملية البناء المدرسي أيضا كل الأشغال المتعلقة بالتوسيع والتهيئة والتحويل لجزء من مرافق المبنى المدرسي أو كله.

**2-البرنامج المساحي** :

هو جميع المحلات والمساحات المحددة لكل نمط وفق انجاز المؤسسة المدرسية .

**ثانيا : نمطية البناءات المدرسية.**

حدد المشرع الجزائري في الفصل الثاني من القرار المؤرخ في 2020/12/10، نمطية بناء المدرسة الابتدائية حيث توجد عدة أنواع حسب طاقة استيعابها وتحدد طاقة الاستيعاب وقت عدد محلاتها[2] وهي على ثلاثة انواع متمثلة في:

---

[1]- المادة 02 من القرار الوزاري المشترك **المحدد لمعايير تخصص موارد الميزانية أو البرامج المقترحة بعنوان مخططات البلدية التنمية** ، المؤرخ في 21 فيفري 2013ج،ر،عدد 40 ،المؤرخة في 4غشت 2013

[2]- المادة 02 من القرار الوزاري، يحدد نمطية البناءات المدرسية، المؤرخ في 10ديسمبر2020 ،ج،ر، عدد 33 الصادرة بتاريخ 05 ماي 2011

- نمط قاعدي - نمط وسطي- نمط نهائي

**أ-النمط القاعدي** :

ينبثق النمط القاعدي من البرنامج المساحي المصمم بأدنى عدد من المحلات لاستقبال الأفواج التربوية المختلف السنوات ، حيث يضمن هذا النمط في الجهات المتفرقة أو المعزولة بتحديد مردود بيداغوجي يندرج في إطار التكفل بالتعليم الإجباري.

**ب-النمط الوسطي** :

يكون هذا النمط بين النمط القاعدي والنمط النهائي من البرامج المساحية ذات الصلة، يتميز بعدد متزايد لمحلاته دون معادلة عدد المحلات المحددة للنمط النهائي.

**ب-النمط النهائي** :

بعد النمط النهائي خلاف للنمطين القاعدي والوسطي غير قابل للتوسعة كونه يحقق التسيير العقلاني للمؤسسة المدرسية من خلال استقلال جميع ، كما تشمل نمطية البناءات المدرسية على خمسة أنماط[1] محددة كالآتي

**1-النمط أ** :

يحتوى هذا النمط على ثلاثة أقسام المجموع (90) تسعين تلميذا، ويشتمل على قاعة مطالعة وقاعة إعلام آلي، وقاعدة متعددة النشاطات ودورة مياه للتلاميذ ومساحة للحركة بمساحة إجمالية تقدر ب : 434م². كما يحتوي على جناح إداري بمساحة إجمالية تقدر ب 122 م²، وسكنات 04 غرف و 03 غرف المساحة إجمالية تقدر ب 85 م²،و محلات ملحقة بمساحة إجمالية تقدر ب 44 م²، وكذلك على مطعم مدرسي بمساحة إجمالية تقدر ب 91 م$^2$،وتقدر المساحة الإجمالية لكل المرافق في هذا النمط ب1900 م$^2$

**2- النمط 01** :

يحتوي هذا النمط على ستة (06) أقسام بطاقة استيعاب مئة وثمانين (180) تلميذ، وعدد الأفواج التربوية في السنة 06 أفواج ، ويكون حجم الفوج التربوي مقدر ب (30)ثلاثين تلميذ.

**3- النمط 02** :

يحتوى هذا النمط على (12)اثني عشر حجرة خاصة بالتدريس و بطاقة استيعاب تقدر ب (360) تلميذ، كما يحتوي هذا النمط على عدد من الأفواج التربوية تقدر ب( 12) اثني عشر فوج، وكل فوج تربوي يبلغ (30) ثلاثين تلميذا.

[1]- المادة 08 من القرار الوزاري، يحدد نمطية البناءات المدرسية، المؤرخ في 10ديسمبر2020 ، المرجع السابق.

**4- النمط 03** :

يحتوي هذا النمط على (18) ثمانية عشر حجرة للدراسة، وبطاقة استيعاب (540) خمسمائة وأربعين تلميذ ، وبعدد من الأفواج التربوية يقدر ب (18) ثمانية عشر فوج ، وفي كل فوج تروي (30) ثلاثين تلميذا.

5- **النمط 04** :

يحتوي هذا النمط على أربعة وعشرون (24) حجرة خاصة بالتدريس، وبطاقة استيعاب (720) سبعمائة وعشرين تلميذا، ومقسمين على مجموعة من الافواج التربوية تقدر ب (44) اربعة واربعين فوج.وفي كل فوج منها (30) ثلاثين تلميذا.[1]

**الفرع الثاني: إنجاز المطعم المدرسي**

تختص البلدية بإنجاز المطعم المدرسي حيث ينشأ و بلغي المعلم المدرسي بقرار من الوالي وباقتراح من مدير التربية ، و أوكلت مهمة إنجار المطعم المدرسي وفق لمتطلبات الخريطة المدرسية ونمطية البناءات المدرسية وفقا للتنظيم المعمول به المتمثلة في قاعات الطبخ والإطعام والمخزن والوسائل الضرورية للسير الحسن للمطعم المدرسي [2]، كما تسهر البلدية على ضمان استمرارية خدمات المطعم المدرسي والقيام بعمليات الصيانة والتصليح للهياكل الأساسية، و في حالة عدم قيام البلدية بإنجاز مطعم مدرسي داخل تلكك المدرسة الابتدائية ، تقوم هذه الأخيرة بتهيئة قاعة خاصة للإطعام المدرسي، كما تنسق البلدية مع مديرية التربية على ضمان إطعام التلاميذ المستفيدين.

ويتم إنجاز المطعم المدرسي وفق أنماط البناءات المدرسية المحددة وفقا لمتطلبات الخريطة المدرسية وتشمل أربعة أنماط :

1- **النمط (100)** :

وتقدر بطاقة استيعاب هذا النمط ب (100) مئة مستفيدا ، وينجز هذا النمط في المدرسة الابتدائية من نمط (أ) و ونمط (01)

**2-النمط (200):**

وتقدر بطاقة استيعاب هذا النمط ب (200) مئتين مستفيد ، وينجز هذا النمط في المدرسة الابتدائية من نمطي (02) و(03)

**3-النمط (300)** :

---

[1]- المادة 08 من القرار المؤرخ في 2020/12/10 ، المرجع السابق.

[2]- بكاي طالب و أميرة رزيق ، **المطاعم المدرسية في ظل التحولات الجديدة لتفويض المرافق العامةفي الجزائر**، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، المجلد 01،العدد 01، جانفي سنة 2023 ، ص440.

وتقدر بطاقة استيعاب هذا النمط ب (300) ثلاثمائة مستفيد ،وينجز هذا النمط في المدرسة الابتدائية من نمط (04)

**4- نمط المطعم المدرسي المركزي** :

وتقدر بطاقة تموين ما بين (200) إلى (1000) وجبة يوميا، ويعطي عدد من المدارس الابتدائية يتكفل المطعم المدرسي المركزي ينقل الوجبات إلى المدارس الابتدائية الأخرى ويجب أن يزود بالوسائل البشرية والمادية الضرورية المنصوص عليها في المادة 05 من المرسوم التنفيذي 18/03 .

يمكن أن يتحول المطعم المدرسي إلى مطعم مدرسي مركزي من الأنماط الثلاثة المذكورة في المادة 10 من هذا القرار.

**المبحث الثاني : دور البلدية في تيسير المدرسة والمطعم المدرسي والمرافق التابعة لها.**

تعد المجالس البلدية البنية الأولى في بناء الدولة الديمقراطية الشعبية ، في مضمونها وهياكلها ، وتعتبر أكبر وحدة في التقسيم الجغرافي والإداري للبلاد ولها دور كبير في التسيير و الانجاز، وتشكل البلدية الوحدة اللامركزية مستقلة نسبيا مكلفة بالمهام التي تخصها ، ولها أن تتخذ القرارات المفيدة دون عرض الأمر مسبقاً على السلطات الدولة ، ولكنها تخضع لتلك السلطات لتكون القرارات مطابقة للقوانين الأنظمة المعمول بها ، كما أن المجلس الشعبي البلدي هو الجماعة المحلية المسؤولة عن تقدير مصلحة المجتمع ، والعمل على تحقيقها ، فالمجلس الشعبي البلدي يملك من السلطة والمال ما يؤهله لإنجاز ما يخطط له من النشاطات وما يخضع من برامج ومشاريع.

للمجالس البلدية دو الكبير في تسيير المدارس التربوية الابتدائية من أجل الحفاظ و تطوير البلاد و التكفل بالنشء ، وذلك على حساب سرعة التقدم الحاصل في العالم نتيجة إبداع العقل البشري ، لهذا فالمجالس البلدية عملت ولا تزال تعمل على إبراز الدور الذي تلعبه في تيسير المرافق التربوية من جهة الإشراف والجهة التقنية وميزانية التجهيز و التسيير.

**المطلب الأول : التسيير الإداري للمدرسة والمطعم المدرسي من طرف البلدية.**

تقوم البلدية يدور كبير في دعم المرافق التربوية حيث لها جانب من التيسير الاداري تختص به وهذا راجع لطبيعة الوصاية المشتركة على المدرسة الابتدائية بين البلديات و وزارة التربية.

**الفرع الأول : دور البلدية في التسيير الإداري للمدرسة الابتدائية.**

يشرف رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره الممثل الأول للبلدية وممثلا للدولة وباعتباره أمرا بالصرف وتمثل البلدية أمام القضاء على التدخل في التسيير الإداري للمدرسة الابتدائية حيث يقوم بعدة مهام:[1]

- تعيين أعوان الخدمات المكلفين بالنظافة والحراسة وصيانة المحلات و تغيير المطاعم المدرسية
- ضبط الاحتياجات المتعلقة بالتوسعة الضرورية داخل المدارس .
- ترقية النشاطات التربوية والرياضية والثقافية المكملة لفائدة تلاميذ المدارس الابتدائية.
- الحفاظ على الأمن في محيط المدرسة وتسهيل إجراءات مرور التلاميذ في الطريق العمومي ينشئ مجلس للتنسيق والتشاور بقرار.

**أولاً : مجلس التنسيق والتشاور:**

هو مجلس ينشأ على مستوى كل بلدية يرأسه رئيس المجلس الشعبي البلدي .

[1]- المواد 77 و85 من القانون رقم10/11، المرجع السابق

**أ- دور مجلس التنسيق والتشاور :**

يجتمع لمقر البلدية وجوباً في دورة عادية ثلاث (03) مرات في السنة تخصص واحدة منها للتحضير للدخول المدرسي ، و قد يجتمع المجلس في دورة غير عادية بطلب من رئيس المجلس الشعبي البلدي أو بطلب من ثلث أعضائه، كما يمكن لرئيس المجلس دعوة أي شخص يمكن تقديم إضافة حسب المسائل التي يتم مناقشتها في أعمال المجلس [1]

**1- تشكيلة المجلس** :

يتكون المجلس التنسيقي والتشاور من أعضاء بعنوان المجلس الشعبي البلدي تحت رئاسة رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثلوه حيث يضم أعضاء المصالح التي لها علاقة بالمدرسة الابتدائية وهم [2]:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله
-المكلف بتسيير الميزانية والمالية في البلدية عضوا.
-المكلف بتنظيم المصالح التقنية للبلدية و تسييرها عضوا.
-المكلف بشؤون التربية والتعليم على مستوى البلدية عضوا.
– كما المجلس بعنوان قطاع التربية ممثلي عن مصالح التربية للولاية حيث يقترح مدير التربية مفتش مقاطعة نائب رئيس وكذا مديري المدارس الابتدائية الذين يمثلون نظرائهم في المدارس الابتدائية ويختلف عدد مدراء المدارس في المجلس حسب عدد المدارس الموجودة في اقليم البلدية وهم كالآتي :

- مديرا (02) مدرستين ابتدائيتين ممثلين لنظرائهما في البلديات التي تتواجد بإقليمها خمس (05) مدارس ابتدائية.
- ثلاثة (03) مدراء مدارس ابتدائية ممثلين لنظراتهم بالنسبة للبلديات التي يتواجد بها لستة إلى 10 إلى 12 مدرسة ابتدائية.
- أربعة (04) مديري مدارس ابتدائية ممثلين لنظرائهم بالنسبة للبلديات التي يتواجد بها ثلاثة عشر (13) إلى ستة عشر (16) مدرسة ابتدائية.
- خمسة (05) مديري مدارس ابتدائية ممثلين لنظراتهم بالنسبة للبلديات التي يتواجد بها سبعة عشر (17) إلى عشرون مدرسة بابتدائية.
- سبعة (07) مديري مدارس ابتدائية ممثلين لنظراتهم بالنسبة للبلديات التي بها خمسة وعشرون

---

[1]-المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 16/ 226 ، المرجع السابق
[2]-المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 226/16، المرجع السابق

(21) مدرسة ابتدائية فما فوق.

- تعيين مديري المدارس الابتدائية الممثلين لنظراتهم في مجلس المسبق والتشاور يتم باقتراح من مدير التربية للولاية.

- هذا بالإضافة إلى ممثل واحد (01) عن كل فيدرالية وطنية لجمعية أولياء التلاميذ المعتمدة في إقليم البلدية.

**3- مهام مجلس التنسيق والتشاور** :

تتمثل مهام المجلس فيما يلي :

أ- المساهمة في التحضير للدخول المدرسي.

ب- تقديم الاقتراحات المتعلقة بالاحتياجات المالية والمادية الضرورية لسير المدارس الابتدائية في إطار تحضير ميزانية البلدية.

ج- أخذ التدابير اللازمة لتحسين ظروف التمدرس بالمدارس الابتدائية.

د- السهر على الوقاية وحفظ الصحية في الوسط المدرسي و الاعتراف على تنظيم عمليات التضامن المدرسي.

ه- تقديم الاقتراحات المرتبطة بتسيير المطعم المدرسي وتحسين الوجبة الغذائية.

و- إعداد برنامج إحياء المناسبات الوطنية و الدينية والدولية والتظاهرات الثقافية.

ي- تأسيس بنك معطيات حول التربية الوطنية على مستوى البلدية.

**ثانيا : أعوان الخدمات المكلفين بالنظافة والحراسة.**

أعوان الخدمات هم صنفين، الموظفين المنتمين الى العمال المهنيين وسائقي سيارات والحجاب حسب المرسوم التنفيذي 08-05 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب سيما المادة 01 منه واعوان متعاقدين حسب الحالة ووفق الحاجات مُعينون على مستوى البلدية يتم توجيههم للعمل على مستوى المدرسة الابتدائية بمقرر توجيه حيث يمارسون مهامهم تحت إشراف مدير المدرسة الابتدائية.

لم يحدد الرسوم التنفيذي 334/11 المؤرخ في 20 سبتمبر2001 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي الجماعات الاقليمية طريقة تعيينهم أو ترقيتهم.

إذ أنه يتم تعيين أعوان متعاقدين حسب الحالة ووفق الحاجات لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي[1]،على مستوى البلدية بحيث يخضعون للسلطة الرئاسية لرئيس البلدية ويتلقون

---

[1]- الماد 02 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 **يحدد كيفية توظيف الاعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المكونة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليه**، المؤرخ في 11/29/ 2007، ج،ر،عدد 61 المؤرخة في 30 سبتمبر 2007

رواتبهم من ميزانية البلدية و يتم توظيفهم عن طريق الانتقاء . بناء على دراسة الملف فيما يخص مناصب الشغل بموجب عقد غير محدد المدة.

- اختبار مهني فيما يحضر مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة.

- غير أنه يمكن بتوظيف مباشر للأعوان اعتبار المقتضيات الخدمة أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل.

- في حالة ارتكاب العون المتعاقد المعنى على مستوى المدرسة الابتدائية لخطأ ما مهما كانت جسامة الخطأ، يقوم مدير المدرسة الابتدائية بتبليغ رئيس البلدية باعتباره السلطة الرئاسية للعمال من أجل تقرير العقوبة الازمة ، وفق النظام التأديبي للأعوان المنصوص عليه في الفصل السابع من المرسوم 300/07، المواد 68/59 منه.

**الفرع الثاني :التسيير الاداري البلدي للمطعم المدرسي**

مر تسيير المطعم المدرسي بعدة مراحل منذ الاستقلال حتى صدور القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم 08/04 المؤرخ في 23 يناير 2008 المتعلق بالتربية الوطنية الذي فصل المدرسة الابتدائية عن الإكمالية، حيث كان لزاماً لذلك صدور مرسومين تنفيذ بين المرسوم 226/16 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية حيث أسند مهام تسيير المطاعم المدرسية في التعليم الابتدائي للبلديات[1] ،وكذا المرسوم التنفيذي 03/18 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المطاعم المدرسية و كيفية تسييرها.

**أولاً: تعريف واهداف المطعم المدرسي**

المطعم المدرسي هو مرفق مهم في المؤسسات التعليمية يهدف إلى تقديم وجبات غذائية صحية ومتوازنة للتلاميذ. يهدف هذا النظام إلى ترسيخ ثقافة غذائية سليمة بينهم من خلال توفير وجبات تغذوية تساهم في تحسين صحتهم العامة. كما يسعى إلى تعزيز احترام حق التلاميذ في الحصول على غذاء كافٍ ومتوازن.

**أ: تعريف المطعم المدرسي**

هو هيكل مرافقة للمدرسة الابتدائية مهمته الأساسية التحضير اليومي خلال السنة الدراسية لوجبات غذائية متوازنة ساخنة أو في شكل حصص عند الاقتضاء وتوزيعها لفائدة التلاميذ المتمدرسين في المدرسة نفسها أو في المدرسة الابتدائية المجاورة[2]، كما يعتبر المطعم المدرسي بأنه مرفق لضمان

---

[1]- المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 226/16، المرجع السابق

[2] - انظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 03/18 يحدد الاحكام المطبقة على المطاعم المدرسية ، المؤرخ في 15/يناير سنة 2018، ، ج،ر ،عدد 02 المؤرخة في 21 يناير 2018

تغذية مدرسية سليمة باعتبارها نشاطا اجتماعيا مكملاً للفعل التربوي والبيداغوجي.

فالمطعم المدرسي هو مجموعة من الهياكل والتجهيزات والأثاث والمرافق التابعة له ، كالمطبع والمخزن وقاعة الإطعام وفضاءات أخرى بالإضافة إلى العنصر البشري[1].

**ب : أهداف المطعم المدرسي.**

للمطعم المدرسي عدة أهداف من بينها:

- تنمية قدرات التلاميذ لحسن سير دراستهم.
- تجسيد مبدأ الإنصاف وتكافؤ الفرص بين جميع التلاميذ لمواصلة دراستهم.
- تلقين مبادئ التغذية السليمة للتلاميذ وتربيتهم على المذاق السليم وتعويدهم على قواعد الصحة الغذائية.

**ثانيا: مجال تدخل البلدية في تسيير المطعم المدرسي.**

بعد ما كان المطعم المدرسي يسير من طرف قطاع التربية أو كل المشرع الجزائري تيسير المطعم المدرسي للبلديات ، حيث تضمن البلدية على الخصوص :

- ضبط قوائم التلاميذ المستفيدين المقترحة من مديري المدارس الابتدائية.
- ضمان صيانة المطاعم المدرسية ونظافة الأماكن.

-ضمان حسن سير المطعم المدرسي.

- توفير أعوان مؤهلين يكلفون بتسيير وحراسة وتصليح محلات المطاعم المدرسية وكذا تحضير الوجبات وتوزيعها ونقلها .
- السهر على حسن استعمال تجهيزات المطاعم المدرسية والمحافظة عليها.
- جرد و فحص المجرودات في نهاية كل لسنة دراسية.
- مراقبة جودة الأغذية والمواد الغذائية.

-ضمان النقل عند الحاجة للتلاميذ المستفيدين لتمكينهم من الالتحاق بالمطعم المدرسي مع احترام مواقيت الدراسة. كما يتدخل مجلس التنسيق والتشاور برئاسة رئيس المجلس الشعبي البلدي في تسيير المطعم المدرسي

**ثالثا: مجال تدخل مجلس التنسيق والتشاور في تسيير المطعم المدرسي**

بعد صدور المرسوم التنفيذي 226/16 المؤرخ في 25 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي للمدرسة الابتدائية حيث تم تكليف مجلس التنسيق والتشاور الذي يرأسه رئيس المجلس الشعبي البلدي بالقيام بدراسته و اقتراحات تركيبة الوجبة وتحسينها وتطابقها مع البرنامج الغذائي المحدد ، وتقدير مدى

---

[1]- احمد مسكين ، **المطاعم المدرسية في الجزائر ومراحل تطورها** ، مجلة بحث وتربية ،المعهد الوطني للبحث والتربية ،مجلد 13،عدد01، سنة 2023 ص97

تجسيد الأهداف التربوية المتعلقة باكتساب العادات الغذائية الحسنة أثناء فترة الاطعام. [1]

و بموجب النص المنظم للمطاعم المدرسية وسعت تشكيلة مجلس التنسيق والتشاور في مجال تكبير المطاعم المدرسية لتضم ممثلين عن :

-مكتب الصحة البلدي.

- مستخدمي التغذية المدرسية.

- ممثلي الصحة المدرسية.

و على هذا الأساس تسهر البلدية على تطبيق النصوص المتعلقة بالمطاعم المدرسية وتخصها بالرقابة بالتنسيق مع مديرية التربية والقطاعات المعنية لضمان احترام مقاييس قواعد الصحة و النظافة.

**رابعا: أساليب تسيير المطاعم المدرسية.**

يمكن المشرع الجزائري البلديات قصد تحديد مسؤوليات وصلاحيات الأطراف المتدخلة في تسيير هذا المرفق البيداغوجي والاجتماعي بغرض تحقيق أهدافه و لسد احتياجات التجهيز والترميم والدعم المالي من اختيار الأسلوب المناسب لتسيير المطاعم المدرسية من خلال اللجوء للأساليب التالية:

**1-الاستغلال المباشر** :

يقصد بهذه الطريقة أن تدبير البلدية المرفق العام بنفسها ولحسابها ، مستغلة في ذلك أموالها وموظفيها وتستخدم في ذلك وسائل القانون العام[2]،وذلك بهدف تلبية حاجات المرتفقين على مستوى المحلي وبما أن هذه المرافق لا تتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة فإن كل تصرفاتها من اختصاصات البلدية المسيرة لهذه الهياكل كما يترتب عن ذلك خضوع المرفق القواعد المحاسبة العمومية والاستفادة من تمويل سنوي على حساب ميزانية الدولة وخضوعها للقانون العام[3]، و تعتبر هذه الطريقة المعمول بها حاليا ، إلا أن هناك طرق أخرى.

**2-الطريقة المؤسسة العمومية**:

خلافا للإشراف المباشر تعد المؤسسة العمومية من بين الأساليب التقليدية في التسيير الإداري وتعرف بأنها موفق عام مشخص قانونا ، وقد مكن المشرع الجزائري البلدية والولاية من إنشاء مؤسسات عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المشكلة لأجل تسيير مصالحها العمومية ، مستخدمة في ذلك وسائل القانون العام ويكون مستخدميها موظفين عمومين وأموالها عامة وأعمالها إدارية ،و تعتبر من أشخاص القانون العام مهما كان النشاط الذي تديره خدمات عامة أو تجاري و صناعي عكس

---

[1]- المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 03/18 ، المرجع السابق

[2]- عمار بوضياف ، **شرح قانون البلدية** ، ط1، الجسور للنشر والتوزيع المحمدية ،الجزائر ، ،سنة 2012 ،ص201.

[3]-نفس المرجع ،ص228.

الشركات الخاضعة للقانون الخاص ، كما اعتمد أسلوب المؤسسة العمومية في تسيير المطاعم المدرسية وفقا لما تقتضيه النصوص التنظيمية لهذا النشاط.

**3-طريقة تفويض المرفق العام** :

هذه الطريقة لتسيير المطاعم المدرسية من أساليب التسيير في البلدية حيث ورد في القانون 10/11 المتعلق بالبلدية حيث أجاز المشرع للبلدية تفويض تسيير المرافق العمومية عن طريق عقد برنامج صفقة عمومية عن طريق عقد برنامج أو صفقة عمومية طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول لها[1]، حيث بعد صدور المرسوم247/15 المتعلق بالصفقات العمومية و تفويض المرفق العام صدر المرسوم التنفيذي 119/18 المؤرخ في 02 سبتمبر 2018 المتعلق بتفويض المرفق العام متضمنا النظام القانوني لتفويض المرفق العام المحلي وحدد مبادئه وأشكال وكيفية إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام والنتائج المترتبة عنها ، وصدرت تعليمية وزارية توضح لتجسيد تقنية تفويض المرفق العام على المستوى المحلي وفقا للأشكال المنصوص عليها والمتمثلة في:

-الامتياز.

- الايجار.

- التيسير والوكالة المحفزة.

**المطلب الثاني: التسيير المالي للمدرسة والمطعم المدرسي من طرف البلدية.**

تتكفل البلدية بالمدرسة والمطعم المدرسي من الناحية المالية ،بحيث ان ميزانية البلدية مقسمة إلى فصول ومواد ويناسب كل عنوان من العناوين عملية صرف محددة، فلا يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي واستخدام أي اعتماد مالي إلا للقيام بالنفقات التي كان متوقعا لها، فإن تبين أن اعتماد مالي ما ليس كافيا فإنه لا يستطيع التحويل بين الفصول والمواد، ولا يمكن للآمر بالصرف بالتحويل من مادة إلى مادة داخل نفس الفصل من أجل التسيير، أما التحويل من فصل إلى فصل وتغيرات البرامج في قسم التسيير فنعود إلى مداولات المجلس الشعبي البلدي[2]

**الفرع الأول : الميزانية الخاص بالمدرسة الابتدائية.**

تقوم البلدية بالتكفل المالي للمدرسة عن طريق قسم التسيير والذي تتضمن ما يلي :

**اولا: ميزانية البلدية**

**الباب الأول (903)** :

---

[1]- المادة 150 من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية المؤرخ في 22 يونيو2011 ، ج،ر، العدد 37المؤرخة في 03 يونيو 2011.

[2]- بلسم حسناوي ،**واقع التسيير المالي للجماعات المحلية(البلديات)في الجزائر**، مذكرة تخرج لنيل شهاد ماستر،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة 08ماي 1945 قالمة ، سنة 2020 ،ص21.

يشمل مجموعة العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل ، يحتوى هذا الباب على مر 03 مواد :

أ- المادة 613 : تشمل مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم وتتمثل في مصاريف الكهرباء والغاز والماء الخاصة بالمدرسة الابتدائية.

ب-المادة 609 : تشمل مصاريف صيانة وكبير مؤسسات التعليم وتتمثل في لوازم أخرى.

ت-المادة 611 : تشمل مصاريف صيانة وتعبير عتاد النقل وتشمل مصاريف أخرى للأملاك العقارية والمنقولة والتأمين على المركبات.

**2- الباب الثاني (912)**

يتضمن التكفل بأعباء التعليم ويشتمل:

أ- المادة 6 تشمل صيانة وتصليحات في المؤسسة التربوية كاقتناء معدات مكافحة الحريق، الزجاج ..الخ

ب- المادة 631 : تعتمل أجور الأعوان المتعاقدين ، أجود حراس المدارس.

ت- المادة 630 : تشتمل أعباء إضافية.

ث- المادة 661 : تشمل التعليم العمومي ، كاقتناء هدايا للمتفوقين.

ج- بالتالي هناك علاقة بين البلدية والمدرسة في جانب التسيير المالي وتتمثل في ما يلي:

- صيانة وإنجاز الهياكل الإدارية داخل المؤسسة التعليمية.
- توفير وإيصال الكهرباء والماء للمدرسة.
- تقوم بتخصيص ميزانية خاصة لربط المدرسة بالتدفئة.

-توسيع الحجرات الخاصة بالدراسة

**ثانيا: ميزانية الولاية.**

يتمثل دور الولاية في دعم المدرسة الدعم المالي ، و تتمثل في ميزانية التجهيز وميزانية التسيير .

**ا-تعريف ميزانية الولاية**

هي عبارة عن جدول التقديرات للنفقات والإيرادات السنوية الخاصة بالولاية، كما هي قرار بالترخيص والأداء يسمع بحسن سير مصالح وتنفيذ برامجها الخاص بالتجهيز والاستثمار وتكون معتمدة ومخصصة سنويا من طرف المجلس الشعبي الولائي، لنحقق أهداف اقتصادية واجتماعية لمكان الولاية - السنة مالية مقبلة[1].

[1]-المادة 157من القانون 07/12المتعلق بالولاية، المؤرخ في 28فبراير 2012،ج ر عدد 12المؤرخة في 29فبراير2012

**ب: دور ميزانية التجهيز في دعم المدرسة**

وهي النفقات التي تقدمها الولاية لدعم المدرسة[1]:

1- نفقات ولوازم المدرسة والكتب، ويدخل هذا تحت الحسابات الشراء اللوازم المكتبة للولاية والأدوات المدرسية للطلاب المعوزين.

2- منح وجوائز، ويعير هذا عما يحظى به هذا القطاع من قبل الولاية في جميع أطواره. من خلال التكريمات والمنح والجوائز المقدمة للتلاميذ المستوفين في تخصصاتهم

**الفرع الثاني : الميزانية الخاصة بالمطعم المدرسي.**

قبل أن توكل مهمة تسيير ودعم مطاعم المدرسة إلى البلدية كانت الاعتمادات المالية المخصصة للتغذية المدرسية تحت الباب (42 - 49) ضمن ميزانية التسيير لوزارة التربية المخصصة للإطعام. أصبحت المطاعم المدرسية تمول عن طريق ميزانية الدولة حيث اجتمعت الاعتمادات المالية المخصصة للتغذية المدرسية تسجل في ميزانية تيسير الوزارة للجماعات المحلية ، في حالة كفاية الموارد المالية لتغطية مصاريف المطاعم المدرسية تدعم البلدية بإعانات من الدولة، حيث تساهم الدولة في كلفة الوجبة المدرسية لما بين 65 و 75 دينار حسب الولايات، إلى جانب مساهمة ميزانية الدولة تساهم البلدية أو الولاية في كلفة الوجبة الغذائية المقدمة للتلاميذ حسب إمكانياتها المالية، كما يمكن لجمعية أولياء التلاميذ أيضا أن تساهم في دعم وجبات المطاعم المدرسية عن طريق تقديم مبالغ مالية غير محددة القيمة.

**الفرع الثالث: الخدمات التابعة للمدرسة.**

الخدمات التابعة للمدرسة تهدف إلى دعم العملية التعليمية وتوفير بيئة شاملة للتلاميذ. تضم النقل المدرسي والصحة المدرسية. كل من هذه يلعب دوراً مهماً في تسيير العملية التربوية.

**اولا: النقل المدرسي**

النقل المدرسي هو نقل نوعي يتم بواسطة وسائل تصمم لنقل أكثر من تسعة (09) أشخاص بما في ذلك السائق في شكل خدمة منتظمة تنقل التلاميذ المتمدرسين من نقاط الصعود نحو مؤسسات التعليم و العكس.[(2)]

وقد نظمه المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي 171/15 المؤرخ في 09 رمضان 1436 الموافق لـ 23 يونيو2011 المتعلق بالنقل المدرسي حيث نص صراحة على أن تسهر البلديات على ضمان النقل

---

2-المادة 92من القانون 07/12المرجع نفسه

[2]- المادة 02 من المرسوم رقم 171/15 المؤرخ في 23 يونيو المتعلق بالنقل المدرسي ،ج،ر ،عدد 37، المؤرخة في 08 يونيو 2015

المدرسي للتلاميذ وأكد المشرع على أنه نشأ على مستوى كل ولاية لجنة استشارية للنقل المدرسي يرأسها الوالي أو ممثله تضم الأعضاء الآتية:

أ-مدير الإدارة المحلية أو ممثله.

ب- مدير النقل للولاية أو ممثله.

ج- مدير التربية للولاية أو ممثله.

د- دير النشاط الاجتماعي والتضامن للولاية أو ممثله.

و- رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية بالنقل المدرسي.

ي- رئيس جمعية أولياء السلامية للولاية.

يمكن اللجنة أن تستغني بأي شخص من شأنه أن يساعد في أشغالها تقوم اللجنة بالمهام التالية:

أ- تقديم آراء حول كل المسائل المتعلقة بتنظيم وتوفير النقل المدرسي.

ب-اقتراح تدابير تهدف إلى تحسين النقل المدرسي ولا سيما منها تلك المتعلقة بسلامة التلاميذ.

**ثانيا: دور البلدية في الصحة المدرسية**

يكمن دور البلدية في مجال الصحة المدرسية في صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي في اطار الضبط الإداري و حفظ الصحة العامة وذلك باتخاذ الاجراءات الكفيلة بالوقاية من الاصابة بالأمراض وبالذات الامراض المعدية ومنع انتشارها ومكافحة اثارها

**أ- الموقع المناسب** :

تراعي البلدية في بناء المدرسة عند اختيار الموقع لبناء المدرسة ما يلي:

أن يكون بعيدا عن الضوضاء و التلوث البيئي و الأماكن التي تقلق الراحة و تؤثر على الصحة (كالمصانع و أماكن تصريف الفضلات )

**ب- الحي المدرسي**:

تحرص البلدية في بناء المدرسة على:

- احترام نمطية البناءات المدرسية، حيث يجب أن تتسع المساحة لعدد التلاميذ المقيمين بها، فلا تقل مساحة الفناء عن الحيز الذي يوفر للتلميذ (02) اثنان متر مربع للتلميذ الواحد على الأقل.

- أن تتوفر على وسائل الوقاية العامة

**ج- حجرات الدراسة** : كلما كانت مساحة حجرات الدراسة و حجمها يتناسب مع عدد التلاميذ بها كلما ساعد ذلك على توفير الجلسة الصحية السليمة سهلت لهم القدرة على مشاهدة السبورة و سماع المدرس حيث لا يزيد عدد تلاميذ الفوج (30) ثلاثين تلميذا، اجتناب الزحام و تنقل الأمراض عن طريق العدوى.

**د-الأثاث المدرسي**

ولها مواصفات:

- يجب أن تكون المقاعد مناسبة لأحجام التلاميذ
- أن تكون مدهونة بدهان غير لامع حتى لا تبهر أنظار التلاميذ
- أن تكون الطاولة على مستوى مرفق التلميذ و هو جالس على المقعد .

– أن يكون المقعد مناسبا لطول ساق التلميذ حيث إذا جلس يكون قدماه مستقرتان على الأرض.

– ان يكون عرض المقعد مناسبا لحجم التلميذ.

- ان تكون السبورة في منتصف الحائط في مكان مرتفع نسبيا، جيد الإضاءة .

**ه- المراحيض**:

يجب ان تستوفي الشروط الصحية اللازمة :

- مراعاة نظافتها وصيانتها وتوفير المياه لها.
- أن تحتوي على أحواض لغسل الأيدي

**ملخص الفصل الأول:**

تعد علاقة المجلس الشعبي البلدي بالمدرسة الابتدائية علاقة ترابطية تكاملية، حيث تتولى البلدية في إطار الاختصاصات المخولة لها قانونا، بناء و تسيير المدارس الابتدائية وكذا تطويرها، فبهذا تعتبر الركيزة الأساسية لبناء المدرسة .

فالبلدية تعمل على وضع مشروع المدرسة الابتدائية، ودعمها من الجانبين التقني و المالي ، وكذا تجهيزها بمختلف الأدوات التي تحتاجها، حيث تقوم البلدية ببناء المدارس من اجل توفير اماكن التعليم وصيانتها وانجاز الهياكل الإدارية داخل المؤسسة التعليمية ،وكذا انجاز المطاعم المدرسية...الخ

فالبلدية تمثل اللامركزية الإدارية فهي بذلك لها استقلال مالي في تسيير مواردها من خلال مخططاتها للتنمية المحلية ، وتختلف الموارد المالية من بلدية إلى أخرى، مما يجعل عدم كفاية الموارد المالي للكثير من البلديات، وهذا ما يجعل تنسيق السياسات الوطنية خاصة في مجال بناء المدارس الابتدائية وتجهيزها معقد بسبب التوزيع غير العادل للموارد، فاللامركزية قد تزيد من الكفاءة المحلية بقدر ما تعوض الكفاءة التوزيعية للموارد.

## الفصل الثاني:

## دور وزارة التربية ممثلة في مديرية التربية في تسيير المدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها.

## الفصل الثاني: دور وزارة التربية ممثلة في مديرية التربية في تسيير المدرسة الابتدائية والمرافق التابعة لها.

تتولى وزارة التربية الوطنية التسيير التربوي و البيداغوجي والإداري[1]،للمدرسة الابتدائية، وهي تمثل المركزية الإدارية؛ فالمركزية الإدارية نظام إداري يتميز بربط كل المرافق العمومية بمركز وحيد يتمثل في الحكومة، فكل القرارات تصدر من المركزية وتظل جميع المناطق خاضعة لرقابة الدولة و تحت تصرفاتها، أي وجود سلطة واحدة تنبثق عنها ممارسة كافة السلطات الإدارية الأخرى المتواجدة داخل الدولة وهي السلطة المركزية في العاصمة المتجسدة في السلطة التنفيذية وهي صاحبة جميع القرارات النهائية.

إلا أن المركزية الإدارية لها عدة صور من بينها عدم التركيز الإداري أو ما يعرف بالمركزية المعتدلة قصد تخفيف العبء على الحكومة وكذا الوزارات، فيكون فروع وزارية في الولايات ( مديريات تنفيذية) لها الحق في تصريف بعض شؤون الوزارة والبت فيها نهائيا دون الرجوع للوزير في العاصمة، وهذا لا يعني الاستقلال نهائيا عن الوزير، فعدم التركيز الإداري ليس خروج عن المركزية بل هو مركزية إدارية لأن القرارات التي تصدر عن المديرين الولائيين تصدر باسم الدولة وليس الهيئة المحلية، وهو أن تقوم السلطة المركزية بتفويض بعض اختصاصاتها للسلطة المحلية[2] وعلى هذا الأساس فوزارة التربية الوطنية بصفتها مركزية إدارية مهمتها توحيد الأهداف على مستوى الوطن وتحديد البرامج والمواقيت لكل المستويات التعليمية.

- تتولى ضمان توزيع متوازن للموارد المالية والبشرية على المناطق كلها بالإضافة إلى تحديد المناهج واقتراح مشاريع القوانين وتحديد رزنامة الامتحانات والعطل المدرسية والتحضير للدخول المدرسي.

تتجمع مصالح التربية على مستوى كل ولاية في شكل مديرية التربية وهذا ما يمثل عدم التركيز الإداري.، تتولى مديرية التربية مهامها تحت سلطة وزير التربية[3].

---

[1]- انظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي 226/16 المؤرخ في 25 اوت لسنة 2016 ج، ر، عدد 51، المؤرخة في 31 غشت 2016

[2] - محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ **وأحكام القانون الإداري**، منشورات الحلبي لحققوه، بيروت، لبنان، سنة 2002، ص 120.

[3]- المادة 2 و3 من المرسوم التنفيذي رقم 174/90 الذي يحدد كيفية تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية، المؤرخ في 09يونيو1990 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم404/05المؤرخ في 17 اكتوبر 2005 . ج، ر عدد70 المؤرخة في 2005/10/12.

**المبحث الأول: دور مديرية التربية في تسيير المدرسة الابتدائية**

تسهر مديرية التربية على مستوى الولاية على تمدرس التلاميذ حسب البرنامج المسطر من وزارة التربية وكذا على التيسير المالي لملفات الأساتذة والإداريين والعمال المهنيين.

**المطلب الأول: هيكلة مديرية التربية**

تتكون مديرية التربية من عدة مصالح ومكاتب، كل منها يؤدي دورًا معينًا من خلال تنظيم العمل وتوزيع المهام بفعالية، لتضمن المديرية تحقيق أهداف التعليم.

**الفرع الأول: تعريف التربية وخصائصها:**

للتربية عدة تعاريف وخصائص:

**اولا: تعريف التربية:**

أ: **تعريف التربية لغة**:

التربية لغة اسم مشتق من الرب.

الرب: يطلق في اللغة على المالك والسيد والمدير والمربي والقيم والمنعم يقال رب فلان ولده تربية وربته ورباه بمعنى واحد وتستعمل كلمة التربية بمعنى التهذيب وعلو المنزلة[1]

**ثانيا: تعريف التربية اصطلاحًا:**

التربية هي عملية هادفة لها أغراضها وغايتها وأهدافها وغاياتها، وهي تقضي خططا ووسائل تنتقل مع الناشئ من طور إلى طور ومن مرحلة إلى مرحلة.

عرف الفيلسوف أفلاطون التربية: بأنها تدريب الفطرة الأولى للطفل على الفضيلة من خلال اكتسابه العادات المناسبة ، كما عرفها المفكر الألماني هيغل: بأن التربية هي تحقيق العمل وتشجيع روح الجماعة.

والتربية تعني الرعاية والعناية في مراحل العمر الأدنى، سواء كانت هذه العناية موجهة إلى الجانب الجسمية أو موجهة إلى الجانب الخلقي الذي يتمثل في إكساب الطفل أساسيات قواعد السلوك ومعايير الجماعة التي ينتمي إليها.

ويختلف تعريف التربية اصطلاحا باختلاف المنطلقات الفلسفية التي تسلكها الجماعات الإنسانية في تدريب أجيالها، وإرساء قيمها ومعتقداتها وباختلاف الآراء حول مفهوم العملية التربوية وطرقها ووسائلها[2]، فالتربية بمفهومها الحديث: تنظر إلى الطفل كنقطة انطلاق في عملية التربية التي ترتبط

---

[1].محمود الزمخشري،وجار الله بن عمر، ط01، **أساس البلاغة** ،دار اكتب ،القاهرة ،سنة 1992

[2]- بهاء الدين الزهوري ،**المنهج التربوي الإسلامي للطفل** ،مطبعة اليمامة ، حمص ، سنة 2002 ،ص 16.

بالحياة سواء في بناءها كعملية تربوية أو في نتائجها المعرفية والسلوكية، بحيث يعتبر الطفل هو مركز العملية التربوية وتنميته هو هدفها.

**ثالثا: خصائص التربية**

تتميز التربية بالعديد من الخصائص نذكر منها على سبيل المثال:

- عملية مستمرة منذ الولادة حتى الوفاة .
- عملية تكاملية فالتربية تتناول جميع الجوانب في الفرد سواد الشخصية أو العقلية والوجدانية والجسمية والخلقية.
- عملية إنسانية: مختصة بالإنسان فقط -
- عملية فردية واجتماعية: تشمل التربية الفرد ذاته وتعداده إلى المجتمع إذ تعمل على تنمية شخصية الفرد. واستعداده وميوله وأفكاره وسلوكه.

**الفرع الثاني: هيكلة مديرية التربية وعلاقتها بالمدرسة الابتدائية**

يطلق على الهيكل المشرف على قطاع التربية والتعليم بالولاية بمديرية التربية حيث حملت هذا الاسم الجديد بعد ما كانت تسمى أكاديمية التربية يشرف عليها مدير التربية تحت سلطة وزير التربية [1].

**أولاً: مدير التربية:**

يعين مدير التربية بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح وزير التربية، يعتبر أمرا بالصرف ويتعين عليه إشعار الوالي بالوضعية السائدة في قطاع التربية بالولاية وإفادته بكل المعلومات التي يطلبها منه.

**أ- مهام مدير التربية:**

فمدير التربية مسؤول عن المصالح التابعة المديرية التربية التي تتكون من مكاتب ويساعده كاتب عام[2]،

- إعداد الخريطة المدرسية، كما يتولى إنعاش مجموع النشاطات التربوية في مجال التعليم والتربية
- جمع الإحصاءات المدرسية ومعالجتها وتحليلها.
- السهر على احترام المقاييس التربوية في مجال البناءات المدرسية والتجهيزات المدرسية والتربية.
- السهر على تنظيم المؤسسات التربوية ومراقبتها إداريا وتربويا.
- تنظيم الامتحانات والمسابقات والاتصال مع الهياكل والهيئات المؤهلة.
- تنظيم عملية تكوين الموظفين وتحسين مستواهم و تجديد معارفهم.
- يسهر على احترام مقاييس حفظ الصحة والأمن في مؤسسات التربية

---

[1]-القرار الوزاري المشترك المرجع السابق

[2]- المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 174/90 ، المرجع السابق

**ب- صلاحيات مدير التربية:**

مديرية التربية تمثل عدم التركيز الإداري فهي لا تملك الشخصية المعنوية مما وضعها أمام إشكال التمثيل القانوني في منازعات القضاء الكامل والصنعة الإجرائية لتمثيلها أمام القضاء، ومن جهة أخرى فقد منحها هذه الصفة في دعاوي الإلغاء والتفسير وفحص المشروعية للقرارات الإدارية [1]، دون دعاوى القضاء الكامل ففي هذه الحالة تكون مجبرا على رفع الدعوى ضد الدولة ممثلة في الوزير المعني إلا في حالة حيازة هذه المديرية على تفويض من الوزير، إلا أن بعض المديريات التنفيذية نظرا اللكم الهائل للقضايا المرفوعة ضد وزراء بعض القطاعات في دعاوى القضاء الكامل أمام المحاكم الإدارية المختصة إقليما تم منح بعض مدراء المديريات التنفيذية ومنها مديرية التربية تفويضا بالاختصاص من أجل تمثيل وزير القطاع وتخفيض العبء الملقى عليه للرد على الدعاوي المرفوعة ضده مباشرة.

فمدير التربية للولاية إلى جانب مفتشي التربية يملكون تفويضا لتمثيل وزير التربية أمام الجهات القضائية الدنيا أو العليا، عادية او إدارية، كما ان لمدير التربية صلاحية تمثيل قطاع التربية على مستوى المجلس الشعبي الولائي والتنسيق مع جميع الهيئات الإدارية.

**ثانياً: مهام الأمين العام لمديرية التربية:**

تحدد صلاحيات ومهام الكاتب العام بقرار من الوزير المكلف بالتربية[2]، وتتمثل هذه المهام في مايلي:

1- يتولى تحت السلطة المباشرة لمدير التربية تنشيط أعمال مختلف مصالح مديرية التربية على مستوى الولاية وتنسيقها ومتابعتها .

2- يسهر على تنفيذ التوجيهات والتعليمات الصادرة عن الإدارة المركزية.

3- يتابع تطبيق تعليمات مدير التربية وقراراته.

4- يتولى التسيير الإداري والمادي لمصالح مديرية التربية .

5- يعالج الملفات المعروفة على قرار مدير التربية.

6- يحضر جدول أعمال جلسات التنسيق المعتمدة في المديرية.

7- يعد الرزنامة الإدارية لمديرية التربية بالولاية ويسهر على تطبيقها.

8- يقدم حصيلة الأنشطة المرتبطة بها.

9- يمضي في حدود صلاحياته على المستندات والوثائق الإدارية.

---

[1]- المادة 801 من قانون 09/08 المتعلق بالإجراءات المدنية و الإدارية، المؤرخ في 18 صفر عام1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 ج،ر،عدد 21 المؤرخة في 23 أفريل 2008

[2]،- المادة02 من المرسوم التنفيذي رقم 174/90 ، المرجع السابق.

10- ينوب عن مدير التربية في حالة حصول مانع.

11- يسهر على تطبيق قواعد النظافة والصحة والأمن واحترامها داخل مديرية التربية.

12- يربط الصلة بين جمعيات أولياء التلاميذ والحركة الجهوية والنقابات التي تنشط في مجال التربية.

13- يساهم في معالجة القضايا النزاعية والوقاية من النزاعات الاجتماعية والمهنية وتسويتها.

14- يمثل مدير التربية لدى المصالح والهيئات العمومية في الولاية.

كماا تجدر الإشارة على أنه هناك مصالح عدة تحت سلطة مدير التربية.

**المطلب الثاني: دور مصالح مديرية التربية في تسييرالمدارس الابتدائية**

تقوم مديرية التربية بتنفيذ مهامها المنوطة بها من أجل التكفل الأمثل بالتربية والتعليم عن طريق مصالحها المختلفة تحت مسؤولية مدير التربية.

**الفرع الأول : المصالح الادارية والتربوية :**

تشرف المصالح الادارية والتربوية على الجانب الاداري والتربوي للمدارس الابتدائية

**أولاً: مصلحة المستخدمين:**

تعتبر من أكبر المصالح في هيكلة مدير التربية نظر لطبيعة المهام الموكلة إليها والمتمثلة في تسيير الموارد البشرية وتضم المكاتب التالية[1]:

1- مكتب التعليم الابتدائي

2- مكتب التعليم المتوسط والثانوي.

3- مكتب الموظفين الإداريين وعمال الخدمة.

4- مكتب المنازعات والمعاشات والتقاعد

كما لها عدة مهام هي:

1- القيام بتعيين الموظفين والإداريين والتعين في المؤسسات ومتابعة مسارهم المهني.

2- السير اليومي والعادي لشؤون الموظفين[(2)].

3- مصلحة التنظيم التربوي: وتضم (03) ثلاثة مكاتب[(3)].

4- مكتب التعليم الابتدائي والمتوسط.

5- مكتب التعليم الثانوي والنفسي.

6- مكتب النشاط الثقافي والرياضي.

---

[1] المادة 22 من قرار وزاري مشترك مؤرخ في 02 يونيو 2002، يتضمن تنظيم مصالح مديرية التربية ومكاتبها.

[(2)]-المادة 03 من المرسوم رقم 174/90مرجع سالف الذكر

[(3)]- المادة 25 و28، من قرار وزاري مشترك المتعلق ب تنظيم مصالح مديريات التربية ومكاتبها على مستوى الولايات ومفتشية أكاديمية ولاية الجزائر، المؤرخ في 2 يونيو 2002.

**ثانيا: مصلحة التنظيم التربوي**:

ولها عدة مهام هي:

1- إعداد التنظيمات التربوية والإدارية لجميع الأطوار.

2- السهر على تشجيع وممارسة النشاطات الثقافية. وتنجز على مستوى مكتبي التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي الأعمال الآتية:

3- تحضير وتنظيم الدخول المدرسي

4- ضبط أعداد التلاميذ حسب المستويات والجنس

5- مراقبة وتنظيم إعادة السنة لمن يسمح لهم بذلك.

6- إنجاز شهادات النجاح.

7- إحياء الأعياد الدينية والوطنية والعالمية

**ثالثا: مصلحة التكوين والتفتيش**:

تعتبر مصلحة التكوين والتفتيش واحدة من المصالح المشكلة المديرية وتتهيكل المصلحة كما يلي:

-مكتب التكوين والتفتيش

-مكتب هيئة التدريس

-مكتب التأطير الاداري

ومن مهام المصلحة:

تطبيق وتنفيذ البرامج التربوية المسطرة من طرف وزارة التربية الوطنية وهذا بإشراف مديرية التكوين وبالتنسيق مع مديرية التربية للولاية

**الفرع الثاني: مصالح التسيير المالي والمادي**

1-تشرف مصالح التسيير المالي والمادي على تسيير كل ما يخص المدارس الابتدائية من الناحية المالية والمادية

**اولا : مصلحة البرمجة والمتابعة:**

أنشأت بموجب القرار 174/90 تعمل تحت سلطة مدير التربية آمرا بالصرف ثانوي والمساعدة الأمين العام ومن مهامها:

**2-مهام مصلحة البرمجة والمتابعة**

أ- التسيير المالي والمادي لمديرية التربية ويعتبر تسيير مباشر.

ب- مراقبة التسيير المالي للمؤسسات التربوية (تسيير غير مباشر).

وتضم المكاتب التالية:

**مكاتب المصلحة ومهامها** [1]

**أ- مكتب مراقبة التسيير المالي**: -

يشرف على المصادقة على مشاريع الميزانية السنوية لكل المؤسسات.

- مراجعة ومراقبة الحسابات المالية السنوية.
- تسير حضيرة السكنات الوظيفية الالزامية.
- توزيع مختلف التعليمات والمناشير الخاصة بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات.
- مراقبة الكشوف الشهرية لصناديق المؤسسات.

**ب: مكتب الميزانية والمحاسبة**:

يشرف هذا المكتب على:

- إنجاز الجداول التقديرية المتعلقة بمشروع ميزانية التسيير.
- متابعة استهلاك الاعتمادات خلال السنة المالية.
- الالتزام بالنفقات العامة.
- متابعة عملية التأشيرة على الالتزامات مع مصالح الرقابة المالية.
- إنجازات بطاقات الالتزام مرفقة بكل الوثائق التبريرية.
- ينجز شهريا كشف استهلاك القروض.
- ينجز مدونة الميزانية المعدلة إذا ما تم الحصول على قروض إضافية

**ت- مكتب الوسائل العامة**:

يكلف هذا المكتب بـ[2]:

- تسيير الأملاك العقارية والأثاث والتجهيزات المتوفرة لمديرية التربية.
- متابعة حضيرة السيارات.
- تسيير المخازن (مخزن الوسائل المكتبية ومواد التنظيف).
- متابعة ومراقبة أعمال أعوان الأمن وأعوان الصيانة والمنظفات وسائقي السيارات.
- يراقب أوليا كشوف التعويضات والمنحة الكيلومترية لكل الموظفين ومفتشي التربية والتكوين.
- يراقب أوليا الفاتورات والخدمة الفعلية.
- يتابع ملفات حوادث العمل وتسديد المستحقات.

---

[1] المادة 35 من قرار وزاري مشترك مؤرخ في 02 يونيو 2002، المرجع السابق

[2] المادة 32 من قرار وزاري مشترك المؤرخ في 02 يونيو 2002، المرجع السابق

**ث- مكتب النشاط الاجتماعي وحفظ الصحة المدرسية:**

يشرف على ما يلي:

- تحضير حملة المنح المدرسية.
- متابعة العمليات الإحصائية السنوية للمستفيدين من المنح.
- متابعة عمليات تحويل وتغيير وحذف المنح المدرسية والتنسيق مع المؤسسات المعنية طيلة الموسم الدراسي.
- التنسيق مع مصالح الصحة في حملات التوعية الصحية.
- الإشراف على شراء مختلف الأجهزة والأدوية وتوزيعها على المؤسسات.

**ثانيا: مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:**

قبل صدور القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 يونيو 2002 كانت رواتب موظفي قطاع التربية تسدد عن طريق المسيرين الماليين لكل مؤسسة على حدى (ثانوي- اكمالي )حيث كان موظفو المدرسة الابتدائية تتبع الإكمالية ( أو ما يعرف بالمأمن)، حيث كل إكمالية تتبعها عدة مدارس ابتدائية تخضع للتنظيم المعمول به، ونظرا للتوجهات الجديدة التي أقرتها وزارة التربية تقرر استحداث طريقة جديدة لتسديد الأجور وذلك بمركزتها في مصلحة واحدة على مستوى مديرية التربية تشمل جميع موظفي القطاع؛ أنشئت مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى الولايات لمديرية التربية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 232/01 المؤرخ في 09 أوت 2001 والذي يتضمن مركزة تسيير الاعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي موظفي مؤسسات التعليم بمختلف أطواره حيث حددت مهامها بالتكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالرواتب.

**أ- هيكلة مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:**

وتتكون من عدة مكاتب هي:

- مكتب أجور التعليم الابتدائي.
-مكتب أجور التعليم المتوسط.
- مكتب أجور التعليم الثانوي.
- مكتب أجود الإداريين لموظفي جميع الأطوار.

**ب- مهام مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:**

ولها عدة وظائف هي:

- الالتزام بصرف رواتب الموظفين.
- الالتزام بصرف العمليات الملحقة بالراتب
- مخلفات الترقيات.
- منحة تحسين الأداء التربوي والتسيير.
- المنح العائلية.
- الساعات الاضافية.
- رواتب المستخلفين.

**المبحث الثاني: إدارة المدرسة الابتدائية**

تعتبر المدرسة الابتدائية بمثابة المرحلة الأولى والأساسية في حياة الطفل التعليمية، حيث يبدأ رحلته التعليمية ويتلقى المعرفة والمهارات الأساسية التي تصقل شخصيته وتبني له أساسا قويا لمستقبله الدراسي والمهني، تقوم المدرسة الابتدائية بدورها بواسطة طاقم إداري وتربوي تحت سلطة مدير التربية للدلالة.

**المطلب الأول: الطاقم الإداري والتربوي للمدرسة**

يدير المدرسة الابتدائية مدير ويمكن أن يساعده مساعد مدير بالإضافة إلى مجلس الأساتذة ومشرفي التربية.

**الفرع الأول: الطاقم الاداري**

الطاقم الإداري في المدرسة الابتدائية يلعب دورًا حيويًا في تنظيم وتسيير العمليات التعليمية والإدارية. يتمثل دور هذا الطاقم في التأكد من تطبيق ومراقبة القوانين، وتنظيم الأنشطة المدرسية المختلفة لتعزيز النمو الاجتماعي والثقافي للتلاميذ. كما يسعى لضمان سير العملية التعليمية بشكل فعال ومنظم.

**أولا: مدير المدرسة الابتدائية**

يعين مدير المدرسة الابتدائية من بين موظفي سلك التعليم من قبل السلطة المخولة سلطة التعيين، حيث يكون تعيين المدير بعد النجاح في المسابقة على أساس الاختبار وبعد متابعة بنجاح تكوينا مخصصاً لمدة سنة (01) واحدة ويكون للأساتذة الرئيسيين للمدرسة الذين يثبتون خمس (05) سنوات خدمة فعلية في هذه الصفة[1].

**أ- مهام مدير المدرسة الابتدائية**

ويتولى المدير عدة مهام.[2]

1- متابعة تنفيذ مشروع المؤسسة الذي يشكل برنامج عمل المؤسسة والذي يعد في بداية كل سنة دراسية لتحسين أدائها.

2- اتخاذ كل الترتيبات التي تضمن حفظ النظام داخل المدرسة والسهر على أمن الأشخاص والممتلكات.

3- ضمان توفير الوسائل الضرورية والتدخل الفوري عند الحاجة بالتنسيق مع المصلحة المعنية في البلدية لضمان السير الحسن للمدرسة الابتدائية.

---

[1]-المادة 154 من المرسوم التنفيذي رقم 315/08، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين بالأسلاك **الخاصة بالتربية**، المؤرخ في 11 اكتوبر 2008 ، ج ، ر، عدد 59 المؤرخة في 12 أكتوبر 2008

[2]- المادة 25 المرسوم رقم 16 / 226، المرجع السابق.

4- تبليغ قوائم التلاميذ المتمدرسين إلى البلدية عند كل دخول مدرسي.

5- متابعة وتيرة تنفيذ البرامج التعليمية بالتنسيق مع الأساتذة.

6- التنسيق مع جمعية أولياء التلاميذ لترقية الحياة المدرسية.

7- السهر على جمع وحفظ الوثائق الخاصة بالمدرسة.

كما يمارس مدير المدرسة الابتدائية سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المدرسة الابتدائية[1].

كما يتولى مدير المدرسة الابتدائية مهام اخرى تتمثل فيما يلي[2]:

1- التاطير البيداغوجي.

2-التسيير الإداري.

3- التنشيط التربوي.

4- السهر على حفظ النظام والصحة وأمن الأشخاص والممتلكات.

5- ضمان حسن سير المؤسسة التعليمية بما يتماشى والنصوص التشريعية والتنظيمية من حيث الجوانب الإدارية والمادية.

6- تسيير المطاعم المدرسية إلا أن المرسوم 03/18 حصر دور مديري المدارس الابتدائية في تسيير المطاعم المدرسية[3]،

ونلخص مهام مدير المدرسة الابتدائية فيما يلي:

**أ-1- التسيير الإداري لمدير المدرسة الابتدائية** :

يتضمن التسيير الإداري ما يلي:

- يتولى مدير المدرسة مسك الملفات الخاصة بالتلاميذ وباقي الملفات الادارية

- يعد التقارير الإدارية ويحدد كل المراسلات الإدارية ينصب المعلمين والأساتذة المعينين في مؤسسته.

- ينجز المعلقات القانونية.

- يستقبل البريد الإداري الوارد إلى المدرسة ويفتحه ويقوم بفرزه قبل تسجيله.

- يضبط احتياجات المؤسسة أي مجال التجهيز والأدوات المدرسية ومواد النظافة ويقدمها إلى الجهات المعنية.

- يسهر على تنظيم وحفظ أرشيف المدرسة وفقا للتنظيم المعمول به.

---

[1] - المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 226/16، المرجع السابق

[2] - المادة 140 مكرر 02 في المرسوم التنفيذي 12 / 240، المؤرخ في 29 ماي 2012، يعدل و يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315/08 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، ج،ر، العدد 34 المؤرخة في 03 يونيو 2012.

[3]-المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 03/18، يحدد الأحكام المطبقة على المطاعم المدرسية، المرجع السابق

- يتابع حضور المدرسين والتلاميذ وموظفي الحراسة و مواظبتهم وإعداد الجداول الشهرية لغيابات المعلمين .

- يقوم بضبط الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص وحفظ الصحة والنظافة وسلامة التجهيزات داخل المؤسسة وتوفير الجو المناسب.

**أ-2 : التسيير التربوي لمدير المدرسة الابتدائية:**

يشمل التسيير التربوي لمدير المدرسة الابتدائية على ما يلي: [1]

- تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصداقة والتضامن مع التلاميذ والموظفين وأولياءهم.

- تشجيع الأنشطة الثقافية والتقنية والرياضية التي تعمل على تربية التلاميذ وازدهار شخصيتهم في كل المجالات.

- العناية بالصحة البدنية والخلقية للتلميذ.

- توفير المشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة للطفل وتحفيزه على العمل الجماعي وحب الوطن والتعاون واحترام الغير.

**أ-3: التسيير البيداغوجي**

- يسجل التلاميذ الجدد ويستقبلهم في إطار التنظيم المعمول به.

- يطبق التعليمات الرسمية المتعلقة ببرامج التعليم.

- يقوم بإعداد التنظيم التربوي.

- يقوم بضبط المخطط السنوي للتقويم في بداية كل سنة دراسية تحدد فتراته وأشكاله وشروطه.

- يسهر على إعداد مشروع المدرسة وتنفيذه.

- يشرف على تحليل النتائج المدرسية.

- يشارك في عملية التكوين المبرمجة.

- يزور المدرسين ويقدم لهم الملاحظات والتوجيهات.

- يطلع على الوثائق البيداغوجية التي يعدها المدرس ويصادق عليها.

**ب- دور المدير في حفظ النظام وأمن الأشخاص و الممتلكات:**

1- يقوم مدير المدرسة بإعداد القانون الداخلي للمؤسسة.

2- تنظيم جدول الحراسة ليلاً ونهارا ويقوم بمراقبة الحراس.

---

[1]-المادة 03 من القرار 839 المؤرخ في 13 فبراير 1991 ، يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول و الثاني للابتدائيات,

3- توعية التلاميذ وكذا المدرسين بالحفاظ على الصحة وصيانة المباني والتجهيزات.

4- يراقب الحالة المادية للبناءات وبالخصوص قاعات الدراسة ودورة المياه ويقوم تبليغ السلطات المختصة لكما دعت الضرورة لذلك.

5- السهر على توفير وسائل الإطفاء ومراقبة صلاحيتها دوريا.

6- وضع مخطط أمني لتصميم المدرسة للإجلاء عند الخطر.

**ج- تسيير المطعم المدرسي:**

أوكل المرسوم 03/18 تسيير المطعم المدرسي للبلدية وذلك في الفرع الثاني من الفصل الثالث حيث حصر المشرع مجال تدخل المدير بالتشاور مع مصالح التربية للولاية في مجال التغذية فيما يلي:

1- تحديد مختلف حاجات المطعم المدرسي بالتنسيق مع مصالح البلدية المعنية.

2- السهر على احترام قواعد التربية الصحية والغذائية.

3- اقتراح قائمة التلاميذ المستفيدين من المطعم المدرسي.

4- السهر على تطبيق الجدول الأسبوعي المقرر للوجبات الغذائية.

5- العمل على ترسيخ العادات الغذائية الحسنة.

كما يمارس مدير المدرسة سلطته على جميع الأعوان العاملين بالمطعم المدرسي في حالة ارتكاب الأعوان المخالفات، يخطر رئيس المجلس الشعبي البلدي لاتخاذ التدابير اللازمة ويعلم مدير التربية للولاية بذلك[1]، ويقوم بمرافقة مستخدمي التعليم وإدارة المدرسة والتغذية المدرسية التلاميذ المستفيدين من الإطعام خلال فترة الإطعام[2].

**ثانيا: مساعد مدير المدرسة الابتدائية**

- يكلف مساعد مدير المدرسة الابتدائية بمساعدة المدير في التسيير الإداري والتنشيط التربوي للمؤسسة وكذا في تسيير المطاعم المدرسية، ويمكن أن يقوم بمهام التدريس لتعويض الغياب، وينوب عن المدير في حالة المانع.

**أ- شروط الترقية**:

1- تتم الترقية إلى رتبة مساعد مدير مدرسة عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها:

- كل أساتذة التعليم الابتدائي الذين يثبتون خدمة فعلية لمدة (05) سنوات.

---

(1) - المادة21 من المرسوم التنفيذي رقم03/18 ، المرجع السابق

(2)- المادة 72 ، نفس المرجع.

- مستشارو التغذية الذين يثبتون (10) سنوات خدمة فعلية.
- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون (07) سنوات من الخدمة الفعلية.

2- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوبة:

- أساتذة المدرسة الابتدائية الذين تثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- مستشارو التغذية المدرسية الذين يثبتون عشر (10) سنوات خدمة فعلية.
- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون (12) عشر سنة خدمة فعلية.

كما يخضع المترشحون المقبولون قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته و محتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[1].

**ثالثا: مشرفوا التربية :**

استحدثت رتبة مشرفو التربية بموجب المرسوم 240/12 الخاص بموظفي التربية وتم إدماج مشرفي التربية في المدارس الابتدائية طبقا للمرسوم التنفيذي 41/22 المؤرخ في 2022/01/16 يعدل ويتمم المرسوم 336/19 مؤرخ 2019/12/08 يتضمن ادماج المستفيدين من المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات.

ولحد الآن لم يصدر أي مرسوم أواي قرار يحدد طبيعة مهام مشرفي التربية في المدارس الابتدائية[2].

**الفرع الثاني: الطاقم التربوي للمدرسة الابتدائية**

يمارس بصفته موظف موكل من الدولة على جميع الموظفين والعمال العاملين في المؤسسة، وهو مسؤول عن حفظ النظام وأمن الأشخاص وحفظ الممتلكات، وبهذه الصفة فهو مؤهل لإنجاز جميع التدابير الضرورية الضمان حسن سير المؤسسة[3].

**أولا: مجلس الأساتذة:**

يعتبر مجلس الأساتذة جهاز يعنى بدراسة المسائل البيداغوجية والتربوية في المدرسة الابتدائية[4].

**أ- مهام مجلس الأساتذة:**

يتولى مجلس الأساتذة ما يلي :

---

[1]-المادة 140مكرر 03 من المرسوم التنفيذي 240/12 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، ج،ر، العدد 34 المؤرخة في 03 يونيو 2012،مرجع سابق.

[2]- الجريدة الرسمية العدد 05 الصادرة بتاريخ

[3]- المواد 140مكرر01 و140مكرر02،من المرسوم التنفيذي 240/12، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، ج،ر، العدد 34 المؤرخة في 03 يونيو 2012، المرجع السابق

[4] - المادة 27 من المرسوم التنفيذي 226/16، المرجع السابق

1- المشاركة في إعداد النظام الداخلي للمدرسة الابتدائية الذي يحب أنا يكون مطابقا للتوجيهات العامة للوزير المكلف بالتربية الوطنية في هذا المجال وعرضه على مدير التربية بالولاية للاعتماد.

2- دراسة مشروع المؤسسة الذي يشكل برنامج عملها وقت التنظيم الجاري العمل به ومتابعة تنفيذه وتقييمه.

3-اقتراح التدابير التربوية الكفيلة بترقية الحياة المدرسية وتحسين المردود المدرسي.

4- الاطلاع على المناهج والوثائق المرافقة لها وتطبيق المواقيت والتعليمات الرسمية.

5- تحديد الوسائل التعليمية والتجهيزات الملائمة لتنفيذ البرامج التعليمية.

6- دراسة المعايير المعتمدة في تقييم المردود البيداغوجي للمتعلمين.

7- تحديد أساليب المعالجة البيداغوجية للتكفل بالتلاميذ الذين يعانون من صعوبات في التعلم وفق احتياجاتهم.

8- الوقوف على حالات الإعاقة الحسية أو الذهبية أو الاضطرابات النفسية للتلاميذ وإحالتها على وحدة الكشف والمتابعة للتكفل بها مع تبليغها للأولياء.

9- توفير الظروف الملائمة لتمدرس الأطفال في حالة إعاقة وتسهيل ادماجهم في الاقسام العادية وفقا لإمكانيات المدرسة الابتدائية.

10- برمجة الأنشطة التربوية المكملة للمدرسة الابتدائية.

**ب- تشكيلة مجلس الأساتذة:**

يتشكل مجلس الأساتذة من[1]:

1- مدير المدرسة الابتدائية – رئيسا.

2- مساعد مدير المدرسة الابتدائية إن وجد عضوا.

3- موظفو التعليم الابتدائي- أعضاء.

يمكن لمدير المدرسة الابتدائية دعوة مفتش المقاطعة أو رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله للمشاركة في اشتعال مجلس الأساتذة.

**ج- اجتماعات مجلس الأساتذة:**

يجتمع مجلس الأساتذة (05) مرات في السنة.

يعقد اجتماعه الأول قبل الدخول المدرسي للتلاميذ.

---

[1]- المادة 04 من القرار 67، المتعلق المؤرخ في 12 جويلية سنة 2018 ج، ر. يحدد كيفيات إنشاء مجلس الأساتذة في المدرسة الإبتدائية.

والثاني بعد انقضاء ثلاثة أسابيع من الدراسة.

وتعقد الاجتماعات الثلاثة (03) الأخرى نهاية كل فصل دراسي[1].

**المطلب الثاني : الوسائل والخدمات المساعدة في سير المدرسة**

تُعتبر الوسائل والخدمات المساعدة في سير المدرسة جزءًا أساسيًا من تحقيق بيئة تعليمية ناجحة ومتقدمة. تُسهم هذه الوسائل في تحسين العملية التعليمية وتوفير بيئة ملائمة للتلاميذ والأساتذة على حد سواء ، فله أهمية بالغة في بناء نظام تعليمي متكامل يهدف إلى تنمية قدرات التلاميذ وتحقيق التفوق العلمي والنجاح في الحياة العملية.

**الفرع الأول : النظام الداخلي للمدرسة**

من أجل السيرورة الحسنة للمدرسة الابتدائية أقر المشرع جملة من الاجراءات والضوابط تمثل فيما يلي:

- الحضور قبل خمسة عشر (15) دقيقة من الوقت الرسمي للعمل.
- احترام العلم الوطني عند رفعه وإنزاله من طرف الجميع كما على المعلمين مرافقة التلاميذ إلى المطعم المدرسي اثناء الخروج.
- يجب على الجميع احترام جداول الحراسة وتطبيقها بصفة مستمرة ومنتظمة وصارمة.
- عدم طرد التلاميذ من الأقسام دون إشعار الإدارة .
- السهر على احترام صفوف التلاميذ واحترام الدرس عند الدخول والخروج.
- يمنع دخول المعلم على زميله اثناء ساعات الدراسة دون مبرر.

**الفرع الثاني : النظام الداخلي للمطعم المدرسي**

يخضع المطعم المدرسي للإشراف المباشر لمدير المدرسة حيث يمارس سلطته على جميع الأعوان العاملين بالمطعم المدرسي وذلك بتطبيقه لنظام داخلي خاص بالمطعم المدرسي يعده بنفسه حيث:

- يمنع الدخول لقاعة الطبخ إلا المخولين قانونا.
- يتوجب على كل عامل بالمطعم تقديم شهادة طبية والتحاليل اللازمة وتجديدها دوريا.
- ضرورة ارتداء المئزر واللباس الخاص بالطبخ بالنسبة للطباخ الرئيسي ومساعديه.
- التقيد بجدول الوجبات الأسبوعي.
- ضرورة الالتزام بنظام الدفعات واحترام التوقيت المحصى لكل دفعة.
- يمنع تقديم الوجبات التي استعملت للأكل من قبل.
- يمنع استعمال البهارات والتوابل.

---

[1]- المادة 05 من القرار 67 ، نفس المرجع.

- وجود التأكد من سلامة المنتج وتاريخ الصلاحية قبل الاستهلاك.
- إشعار الإدارة فورا عند الشك في عدم صلاحية مادة ما.
- الاحتفاظ بجزء من الوجبة لمدة (72) (الشاهد) كما هو معمول به.
- احترام شروط حفظ المواد الغذائية.
- عدم تقديم الوجبة الباردة إلا عند الضرورة.
- كما يمارس مدير المدرسة سلطته على جميع الأعوان العاملين بالمطعم المدرسي وفي حالة ارتكاب الأعوان المخالفات يخطر رئيس المجلس الشعبي البلدي لاتخاذ التدابير اللازمة ويعلم مدير التربية للولاية بذلك المادة (21) المرسوم 03/18.
- كما يرافق المدير مستخدمي التعليم وإدارة المدرسة والتغذية المدرسية التلاميذ المستفيدين من الاطعام خلال فترة الإطعام المادة (72) مرسوم 03/18 السالف الذكر.

**الفرع الثالث: الصحة المدرسية.**

استحدث المشرع الجزائري جملة من الآليات الهدف منها تطوير الصحة المدرسية والعمل على الارتقاء بها وذلك قصد الرفع من التحصيل العلمي للتلاميذ ،على المديين البعيد والقريب ،و ضمن هذا الصدد فان المؤسسات التربوية رفقة مصالح الصحة تعكف على إنشاء ملفات صحية للتلاميذ وهو ما أوجبه المشرع ضمن المنشور الوزاري 409/90 المتضمن الملف الصحي ،إضافة إلى ذلك فان التلميذ بمجرد دخوله إلى المدرسة يوضع في ملفه الدفتر الصحي الذي يعتبر وسيلة توثيقية تفسح للقائمين على الصحة المدرسة بالتعرف على حالة التلميذ الصحية وكذا متابعة سلسلة التلقيحات التي قام بها[1]، حيث تضاعفت مسؤولية المدارس بشكل عام و المدارس الابتدائية بشكل خاص، حيث تعد المرحلة الابتدائية هي المرحلة الأساسية في حياة التلاميذ، و يكون فيها التلاميذ في أمس الحاجة للمعلومات الصحية و الصحة المدرسية و طريقة تطبيقها، لانهم أكثر عرضة للإصابات و الأمراض لذلك وجب على المدرسة الابتدائية توفير كل الشروط الصحية الأزمة و ذلك من خلال الاهتمام بالرعاية الصحية و النظافة الشخصية و الخدمات العلاجية و الوقاية و ذلك لاكتساب التلاميذ المعارف بشكل جيد[2]

**أولا: تعريف الصحة المدرسية.**

هي إحدى برامج الصحة العامة المتخصصة التي تهتم بالتلاميذ في السنة الدراسية ،و ذلك من خلال توفير الرعاية الصحية لتلاميذ المدارس الابتدائية كما تعرف أيضا بأنها مجموعة المفاهيم و المبادئ و

---

(1) -كمال بن عبد السلام ،**التعليم،الصحة وأثره على الطفل،كلية الحقوق والعلوم السياسية**،،جامعة وهران ،ص259.

(2)- رحمة كنوة، هاشمية يحياوي ، **واقع الصحة في المدارس الابتدائية** ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع ،كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية و العلوم الإسلامية ،جامعة احمد دراية ،إدرار ص02.

الأنظمة و الخدمات التي تقدم لتعزيز صحة التلاميذ السنة الدراسية و تعزيز صحة المجتمع من خلال المدارس الابتدائية [1].

**ثانيا: اهداف الصحة المدرسية**

تهدف الصحة المدرسية الى تحقيق مجموعة من الأهداف نذكر منها:

- رفع مستوى الثقافة والوعي الصحي للتلاميذ وحثهم وتدريبهم على السلوك الصحي السليم
-تقديم المساعدة الصحية وتوفير الظروف المناسبة للتلاميذ
- معرفة الحالة الصحية للتلاميذ والكشف عن الامراض المعدية التي يتعرضون لها
- تحقيق النمو الطبيعي المتكامل في جميع المستويات جسميا وعقليا ونفسيا
- التعرف على الانحرافات الصحية والعادات الضارة بالصحة وتصحيحها

**ثالثا: مجالات الصحة المدرسية** :

ويتم ذلك من خلال الخدمات الوقائية التي تتمثل في مجموعة البرامج التي تشمّل الفحص الطبي الشامل لتلاميذ المدارس الابتدائية بالإضافة الى اكتشاف الامراض المعدية والعمل على اعطاء اللقاحات اللازمة واهم الخدمات الصحية نجد:

-صحة العيون

-صحة الفم والاسنان

**الفرع الرابع: الشركاء الاجتماعيين**

ونقصد بها جمعية أولياء التلاميذ والذين لهم علاقة مباشرة مع مديرية التربية عن طريق مدير المدرسة.

**1- تعريف جمعية أولياء التلاميذ**:

تعرف جمعية أولياء التلاميذ في مفهوم القانون أنها تجمع أشخاص طبيعيين كما أنها تعرف على أنها هيئة إدارية منتخبة من مجلس أولياء التلاميذ يتم التنسيق بينهم وبين إدارة المدرسة للإشراف والاهتمام بكل ما يتعلق بالمدرسة والتلاميذ وتشجيعهم وإعطائهم حافزا ونشاطا لتحقيق الأهداف المطلوبة للرسالة التعليمية ورفع المستوى العام للتحصيل[2]، كما تعتبر جمعية أولياء التلاميذ هيئة منتخبة من أولياء التلاميذ لحل مشاكلهم وكذا لزيادة التواصل بين الأسرة والمدرسة لرفع المستوى التعليمي للتلميذ.

**2- أهداف جمعية أولياء التلاميذ**:

---

[1]- انظر احمد برج و آخرون ، **الثقافة الصحية**، ط01 ، دار الميرة للنشر و التوزيع ،عمان سنة 2009،ص02.

[2]- حنان مالكي، **تكامل الأدوار الوظيفية بين الأسرة والمدرسة**، رسالة ماجستير، علم اجتماع التربية، جامعة محمد خيضر بسكرة، سنة 2011 ص34.

لها عدة اهداف هي :

1- توثيق الصلة القوية بين أولياء التلاميذ والمعلمين .

2- دراسة حالات التلاميذ النفسية والعقلية والبدنية والاجتماعية. دراسة شؤون العمل المدرسي والتعاون في العمل والنهوض به.

3- العمل على تأكيد العناية بالتربية الإسلامية وبث القيم الأخلاقية ونشر المفاهيم الإسلامية.

4- توجيه التلاميذ نحو العناية بالمبنى المدرسي.

5 - فتح قناة اتصال مباشرة وغير مباشرة بين الأسرة والمدرسة.

6- نشر الوعي التربوي.

7- تحسين العملية التربوية والعمل على دعم دور المدرسة[1].

[1]- عصام الدين متولي عبد الله، النشاط المدرسي،دار الوفاء الدنيا للطباعة والنشر ،مصر،سنة 2012، ص59-61

**ملخص الفصل الثاني:**

تتبع المدرسة الابتدائية لوزارة التربية الوطنية، حيث تشرف هذه الأخيرة ممثلة في مديرية التربية على مستوى الولاية، على المدارس الابتدائية من الناحية الإدارية والتربوية والبيداغوجية

حيث تقوم وزارة التربية الوطنية بتوحيد المناهج و الرزنامات الخاصة بالامتحانات والعطل المدرسية والدخول المدرسي وتسيير ملفات الموظفين، من حيث توظيفهم وحقوقهم وواجباتهم، والعناصر المكونة لرواتبهم، وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم فهم يخضعون لرقابة وتوجيه الجهة الأعلى في السلم الإداري، وبهذا فوزارة التربية الوطنية تسير المدرسة الابتدائية تسييرا مركزيا مما يعزز مبدأ تكافؤ الفرص وتحقيق المساواة، وكذلك سهولة في عملية الرقابة وأدائها، وتحديد المسؤولية بشكل دقيق والمساعدة على الانضباط.

# خاتمة

**خاتمة:**

نتوصل في الأخير إلى أن تسيير المدارس الابتدائية يتم بين وزارة الداخلية، ممثلة في البلديات ووزارة التربية الوطنية ، حيث تعتبر البلدية من أهم هيئات اللامركزية الإدارية في الدولة، ولها دور فعال في جميع المجالات ، خاصة باعتبارها اقرب هيئة محلية للمواطن، فدور البلدية في مجال قطاع التربية يتمثل في الدعم الذي تقدمه للمدارس الابتدائية من انجاز وتجهيز وصيانة، وكذا الإطعام المدرسي.

وبما أن البلدية تمثل اللامركزية الإدارية فلها استقلال مالي في تسيير مواردها، حيث تختلف الموارد المالية من بلدية إلى أخرى، فهناك بلديات تمتلك مداخيل ومواد متنوعة وبلديات ذات موارد محدودة ،وهذا ما يجعل تنسيق السياسات الوطنية خاصة في مجال بناء وتجهيز المدارس الابتدائية معقد، بسبب التوزيع غير العادل للموارد ، فاللامركزية قد تزيد من الكفاءة المحلية بقدر ما تعوض الكفاءة التوزيعية للمورد ،وعدم تحديد المسؤوليات بشكل دقيق، وهذا ما يؤثر على تسيير المدارس الابتدائية من طرف البلدية بسبب اختلاف الموارد بالغم من دعم الدولة وهذا ما يمس بمبدأ المساواة بين جميع تلاميذ المدارس الابتدائية على مستوى الوطن.

وعلى خلاف ذلك فدور وزارة التربية الوطنية ممثلة في مديرية التربية للولاية في مجال تسيير المدارس الابتدائية يتمثل في التسيير التربوي البيداغوجي والإداري، و بمان وزارة التربية الوطنية تمثل المركزية الإدارية فتسييرها للمدارس الابتدائية يكون موحدا، حيث تقوم وزارة التربية الوطنية بتوحيد المناهج و الرزنامات الخاصة بالامتحانات والعطل المدرسية والدخول المدرسي وتسيير ملفات الموظفين، من حيث توظيفهم وحقوقهم وواجباتهم ،والعناصر المكونة لرواتبهم ،وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم فهم يخضعون لرقابة وتوجيه الجهة الأعلى في السلم الإداري، وبهذا فوزارة التربية الوطنية تسير المدرسة الابتدائية تسييرا مركزيا مما يعزز مبدأ تكافؤ الفرص وتحقيق المساواة، وكذلك سهولة في عملية الرقابة وأدائها، وتحديد المسؤولية بشكل دقيق والمساعدة على الانضباط.

إن التسيير المشترك للمدرسة الابتدائية ساهم في تحسين ظروف تمدرس التلاميذ و استحداث عدة مدارس ابتدائية، إلا أن هذه الطريقة في التسيير ( المشترك) جعل المدارس الابتدائية تعاني من عدة مشاكل منها :

- عدم وجود سلطة سُلّمية بين مديرية التربية و البلدية .
- المساس بمبدأ المساواة نظرا للتسيير اللامركزي من طرف البلدية .
- المنصب السياسي لرئيس البلدية جعله بعيدا عن تحمل المسؤولية ( الإدارية) اتجاه المدرسة الابتدائية .
-عدم القدرة على تحديد المسؤوليات بدقة .

ولكي تقوم المدارس الابتدائية بالمهام المنوطة بها نقترح ما يلي:

-فصل المدارس الابتدائية عن البلدية والحاقها بوزارة التربية مثل ما هو عليه في المتوسطات و الثانويات.

-اعطاء المدرسة الابتدائية استقلال مالي بتعيين مقتصد او مسير مالي لكل مدرسة او مقاطعة تربوية

-اعطاء المدرسة ميزانية خاصة بها.

-فصل عمال النظافة والحراسة والمطاعم عن البلدية والحاقهم بوزارة التربية الوطنية وادخالهم في السلم الاداري لقطاع التربية.

وهذا ما يؤدي الى تحديد المسؤوليات وتسهيل الرقابة وتوحيد النظام التأديبي لكل موظفي المدارس الابتدائية.

# قائمة

# المصادر والمراجع

**قائمة المصادر والمراجع:**

**اولا :الكتب**

1. محمود الزمخشري،وجار الله بن عمر، أساس البلاغة ،دار اكتب، ط01،القاهرة ،سنة 1992
2. محمد رفعت عبد الوهاب ،مبادئ وأحكام القانون الإداري ، منشورات الحلبي الحقوق ،بيروت ، لبنان ، سنة 2002
3. بهاء الدين الزهوري ،المنهج التربوي الاسلامي للطفل ،مطبعة اليمامة ، حمص ، سنة 2002
4. احمد برج و آخرون ، الثقافة الصحية دار الميرة للنشر و التوزيع ط01 عمان،سنة 2009،
5. عمار بوضياف ، شرح قانون البلدية ،الجسور للنشر والتوزيع المحمدية ،الجزائر ،الطبعة الاولى ،سنة 2012
6. عصام الدين متولي عبد الله، النشاط المدرسي،دار الوفاء الدنيا للطباعة والنشر ،مصر،سنة 2012

**ثانيا : المقالات العلمية**

1. بكاي طالب و أميرة رزيق ، المطاعم المدرسية في ظل التحولات الجديدة لتفويض المرافق العامة في الجزائر، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، المجلد 01،العدد 01، جانفي سنة 2023 ،
2. اونيسي ليندة،المخططا البلدي للتنمية و دوره في تنمية البلدية،مجلة الباحث للدراسات الاكاديمية،العدد 9جوان 2016
3. عبايدية سارة،المخطط البلدي للتنمية،رهان لدعم التنمية المحلية،قراءة في النصوص،مجلة البحوث العلمية في التشريعات البيئية،المجلد06العدد2جوان2019
4. حنان منعم، مشروع الخريطة المدرسية، مكتب البحوث التربوية،المركز التربوي للبحوث و الإنماء، لبنان.
5. احمد مسكين ، المطاعم المدرسية في الجزائر ومراحل تطورها ، مجلة بحث وتربية ،المعهد الوطني للبحث والتربية ،مجلد 13،عدد01
6. كمال بن عبد السلام ،التعليم الصحة وأثره على الطفل،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة وهران

**ثالثا: الوثائق الاكاديمية**

- **الأطروحات:**

1. صليحة ابن نملة ، مخططات التنمية المحلية في كل الاصلاح المالي ، رسالة دكتوراه،جامعة الجزائر ، سنة 2013.

**- رسائل الماجستير :**

1. حنان مالكي، تكامل الأدوار الوظيفية بين الأسرة والمدرسة ،علم اجتماع التربية،رسالة ماجستر، جامعة محمد خيضر بسكرة، سنة 2011

**-المذكرات:**

1. أ-حاج بلقاسمي و عبد الله جلول يوسفي ، مصادر تمويل الجماعات المحلية في التشريع الجزائري ،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر،جامعة احد دراية،ادرار،سنة 2018
2. بلسم حسناوي ،واقع التسيير المالي للجماعات المحلية(البلديات)في الجزائر، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة 08ماي 1945 قامة سنة 2020
3. رحمة كنوة، هاشمية يحياوي ، واقع الصحة في المدارس الابتدائية ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع ،كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية و العلوم الإسلامية ،جامعة احمد دراية ،إدرار ص02

**رابعا: الوثائق القانونية**

- **القوانين**

1-القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22 يونيو2011 يتعلق بالبلدية

2-قانون 09/08 المؤرخ في 18 صفر عام1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 المعد والمتمم ---- بالقانون رقم 13/22 المؤرخ في 12 يوليو سنة 2022 ج،ر،عدد 48

**- المراسيم الرئاسية:**

1. المرسوم 136/73، المؤرخ في 09اوت سنة 1973المتعلق بشروط تسيير وتنفيذ مخططات البلدية الخاصة بالتنمية .
2. المرسوم الرئاسي رقم 3003/07 المؤرخ في 29سبتمبر سنة 2007،يجدد كيفية توظيف الاعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المكونة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليه ج،ر،عدد 51 .

- **المراسيم التنفيذية**

1. المرسوم التنفيذي رقم 266/86 ، المؤرخ في 1986/01/04 المتضمن تنظيم صندوق الجماعات المحلية المشترك وعمله ج،ر،عدد 45
2. المنشور الوزاري رقم 409/90 المؤرخ في /21نوفمبر /1990المتضمن الملف الصحي
3. المرسوم التنفيذي رقم 174/90 المؤرخ في 09يونيو1990 الذي يحدد كيفية تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم404/05المؤرخ في 17 اكتوبر 2005

4. المرسوم التنفيذي رقم 315/08 ، المؤرخ في 11 اكتوبر 2008 يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين بالأسلاك الخاصة بالتربية،
5. المرسوم 240/12 من المرسوم التنفيذي 240/12 المؤرخ في 28ماي المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 315/08، المؤرخ في 2008/10/11،ج،ر،عدد 34، الصادرة بتاريخ 03يونيو سنة 2012
6. المرسوم التنفيذي 226/16 ، المؤرخ في 25 سبتمبر سنة 2016 ،يحدد القانون الاساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية،ج،ر، عدد51
7. المرسوم التنفيذي رقم 03/18 المؤرخ في 15/يناير سنة 2018، يحدد الاحكام المطبقة على المطاعم المدرسية، ج،ر ،عدد 02

**-القرارات الادارية**

1. القرار الوزاري رقم 864 المؤرخ في 1999/06/03
2. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 يوليو سنة 2002
3. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2005/12/11 يحدد سنة الاقتطاع من إيرادات الولاية ،دورة المساعدات المحلية في حرم المدرسة ،
4. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 فيفري المحدد لمعايير تخصص موارد الميزانية أو البرامج المقترحة بعنوان مخططات التنمية ج،ر،عدد 40 ،لسنة 2013
5. القرار 67 المؤرخ في 12 جويلية سنة 2018
6. القرار الوزاري المؤرخ في 10ديسمبر2020

# الفهرس

**الفهرس:**

شكر وعرفان ..... -
مقدمة.....2
**الفصل الأول: مساهمة البلدية في إنشاء وتسيير لمدرسة الابتدائية .....6**
**المبحث الأول: دور البلدية في إنشاء و إنجاز المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي. .....7**
المطلب الأول : المرحلة الاستشرافية .....7
الفرع الأول : الخريطة المدرسية.....7
أولا: الطرق و التقنيات المعتمدة في الخريطة المدرسية.....7
ثانيا :أبعاد الخريطة المدرسية .....8
الفرع الثاني: تحضير المخطط البلدي للتنمية .....8
أولاً : الإجراءات .....8
ثانيا : مراحل تحضير المخطط النادي للتنمية. .....8
المطلب الثاني : مصادر تمويل إنجاز المدرسة والمطعم المدرسي. .....10
الفرع الأول : تمويل البلدية .....10
اولا: مصادر التمويل الذاتي للبلدية: .....10
ثانيا: الجباية المختلطة : .....11
ثالثا: النواتج المرتبطة بالأملاك المحلية : .....11
رابعا: الخطوط الأخرى للتمويل الذاتي : .....11
الفرع الثاني : التمويل خارج ميزانية البلدية. .....11
أولاً : صندوق الجماعات المحلية المشترك. .....11
ثانيا : إعانات ومساهمة الولاية والدولة .....13
ثالثا: دواعي المشروع وانعكاساته : .....13
المطلب الثالث: انجاز المدرسة الابتدائية والمطعم المدرسي. .....14
الفرع الاول:انجاز المدرسة الابتدائية .....14
أولاً : تعريف نمطية البناءات المدرسية. .....14
ثانيا : نمطية البناءات المدرسية. .....14
الفرع الثاني: إنجاز المطعم المدرسي.....16
**المبحث الثاني : دور البلدية في تيسير المدرسة والمطعم المدرسي والمرافق التابعة لها. .....18**

المطلب الأول : التسيير الإداري للمدرسة والمطعم المدرسي من طرف البلدية. .....18
الفرع الأول : دور البلدية في التسيير الإداري للمدرسة الابتدائية. .....18
أولاً : المجلس للتنسيق والتشاور: .....18
ثانيا : أعوان الخدمات المكلفين بالنظافة والحراسة. .....20
الفرع الثاني :التسيير الاداري البلدي للمطعم المدرسي .....21
أولاً: تعريف واهداف المطعم المدرسي .....21
.أ: تعريف المطعم المدرسي .....21
ب : أهداف المطعم المدرسي. .....22
ثانيا: مجال تدخل البلدية في تسيير المطعم المدرسي. .....22
مجال تدخل مجلس التنسيق والتشاور في تسيير المطعم المدرسي .....22
خامسا : أساليب تسيير المطاعم المدرسية. .....23
المطلب الثاني : التسيير المالي للمدرسة والمطعم المدرسي من طرف البلدية. .....24
الفرع الأول : الميزانية الخاص بالمدرسة الابتدائية. .....24
اولا:ميزانية البلدية .....24
ثانيا: ميزانية الولاية .....25
ا-تعريف ميزانية الولاية .....25
ب: دور ميزانية التجهيز في دعم المدرسة .....26
الفرع الثاني : الميزانية الخاصة بالمطعم المدرسي. .....26
الفرع الثالث :الخدمات التابعة للمدرسة. .....26
اولا: النقل المدرسي .....26
ثانيا:دور البلدية في الصحة المدرسية .....27
ملخص الفصل الأول: .....29
**الفصل الثاني: مساهمة وزارة التربية في التسيير الإداري والتربوي للمدرسة الابتدائية .....31**
**المبحث الأول : دور مديرية التربية في تسيير المدرسة الابتدائية .....32**
المطلب الأول: هيكلة مديرية التربية .....32
الفرع الأول: تعريف التربية وخصائصها: .....32
اولا: تعريف التربية : .....32
ثانيا: اصطلاحًا: .....32
ثالثا: خصائص التربية .....33

الفرع الثاني: هيكلة مديرية التربية وعلاقتها بالمدرسة الابتدائية.....33
أولاً: مدير التربية: .....33
ثانياً: مهام الأمين العام لمديرية التربية: .....34
المطلب الثاني:دور مصالح مديرية التربية في تسييرالمدارس الابتدائية .....35
الفرع الأول : المصالح الادارية والتربوية : .....35
أولاً: مصلحة المستخدمين:.....35
ثانيا: مهام المصلحة التنظيم التربوي .....36
ثالثا: مصلحة التكوين والتفتيش .....36
الفرع الثاني: مصالح التسيير المالي والمادي .....36
اولا : مصلحة البرمجة والمتابعة: .....36
ثانيا: مصلحة تسيير نفقات المستخدمين: .....38
**المبحث الثاني: إدارة المدرسة الابتدائية .....40**
المطلب الأول: الطاقم الإداري والتربوي للمدرسة.....40
الفرع الأول: الطاقم الاداري.....40
أولا: مدير المدرسة الابتدائية .....40
ثانيا : مساعد مدير المدرسة الابتدائية .....43
ثالثا: مشرفوا التربية .....44
الفرع الثاني: الطاقم التربوي للمدرسة الابتدائية .....44
أولا: مجلس الأساتدة: .....44
المطلب الثاني : الوسائل والخدمات المساعدة في سير المدرسة.....46
الفرع الأول : النظام الداخلي للمدرسة .....46
الفرع الثاني : النظام الداخلي للمطعم المدرسي .....46
الفرع الثالث: الصحة المدرسية. .....47
أولا:تعريف الصحة المدرسية .....47
ثانيا:اهداف الصحة المدرسية .....48
ثالثا: مجالات الصحة المدرسية.....48
الفرع الرابع: الشركاء الاجتماعيين.....48
ملخص الفصل الثاني:.....50
خاتمة:.....52

قائمة المصادر والمراجع.....55
الفهرس .....59

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة يحي فارس بالمدية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

ميدان التكوين ل.م.د

# تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

( القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد لقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها )

نحن الممضيان أسفله ،

الطالب الأول :.....طيبي.....السطيب.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.....M445b7913.....الصادرة بتاريخ :..2019..05..13..

الطالب الثاني :.....لعسوني.....هواري.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.....127897056.....الصادرة بتاريخ :..2022.09.27..

المسجلين بكلية الحقوق والعلوم السياسية - قسم الحقوق - تخصص :..دولة ومؤسسات

والمكلفين بإنجاز مذكرة ماستر عنوانها : ..تعيين المدير بين الانتخاب والتعيين..

..دراسة مقارنة بين الجزائر والمغرب.....

نصرح بشرفنا أننا نلتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في انجاز البحث المذكور أعلاه ونتحمل مسؤولية الإخلال بذلك.

بتاريخ :..2024.06.23..

اطلعت ووقعت

إمضاء الطالب الأول

اطلعت ووقعت

إمضاء الطالب الثاني