

# القانون الداخلي

## الجزء الخاص بالمتدربين (ات)

\* ديباجة:

يهدف النظام الداخلي للمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الشرق (يختصر لاحقا في هذا النظام بالمركز) إلى وضع أرضية مرجعية موحدة لهيكله المركز، وتنظيم أنشطته واختصاصاته، حتى يرقى إلى المستوى المنشود، بمعايير ذات جودة عالية، وبخصوصية مميزة لضمان تنافسيته، وتطوره في أحسن الظروف. ويرتكز هذا النظام على التصور العام المتجسد في عملية الملاءمة لأحكام الفصل الثالث من القانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي، ومقتضيات المرسوم 2.11.672 المحدث والمنظم للمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، والنصوص التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة.

ويهدف هذا النظام أيضا إلى تفصيل المقتضيات القانونية الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للمؤسسة، وكذا اللجان الدائمة المحدثة في حظيرة مجلس المؤسسة وتأليفها ومهامها وسائر عملها.

ومما تجدر الإشارة إليه، بداية، هو أنّ المهمة الأساسية للمركز هي التمهين، الذي يعتبر الموجه العام للتكوين بالمركز؛ بحيث يراعي التوازن والتفاعل بين ما هو أكاديمي وما هو وظيفي؛ مما يتيح التركيز على اكتساب الكفايات الضرورية لمرجعية مهن التدريس والتدبير، والقيام بالبحث التربوي.

ويرتكز التكوين في المركز على المبادئ الآتية:

- الملاءمة بين الحاجات المؤسساتية والطموح الفردي، وبين الجانبين النظري والعملي؛
- التناوب بين التكوينين النظري والميداني، ومراعاة حتمية التفاعل والتكامل بينهما؛
- التفريد بمراعاة الحاجات والاهتمامات العملية والوظيفية للمتدرب(ة) باعتبار الفروق الفردية؛
- الشراكة من خلال رسملة الخبرات المتنوعة ذات الصلة بالتكوين (مؤسسات تكوين الأطر، الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، الجامعة، المجتمع المدني...);
- التشارك في تحديد حاجيات التكوين، وفي التخطيط له وتقييمه؛
- التكوين الذاتي من خلال المشاركة الفاعلة في عملية التكوين وتدبيره؛ يجعل المتدرب(ة) يمتلك أدوات القراءة والبحث، وآليات الإنتاج المعرفي الكفيلة بدعم الاستقلالية الفكرية والمنهجية.

## الباب الأول: تعريف المؤسسة

### الفصل الثاني: تعريف المؤسسة ومهامها

**المادة 4:** أحدث المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الشرق بمقتضى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 محرم من 1433 هـ (02 فبراير 2012)، كما وقع تغييره وتتميمه.

**المادة 5:** يضم المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الشرق مقرا رئيسيا، وملحقين بوجدة، وفرعا إقليميا بالناظور:

- المقر الرئيسي (حي المسيرة): وملحقة شارع مغنية (طريق بودير)؛ وملحقة حي القدس (قبالة رئاسة الجامعة) بوجدة؛ والفرع الإقليمي (شارع عباس محمود العقاد) بالناظور.

**المادة 6:** يعتبر المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين مؤسسة لتكوين الأطر العليا، خاضعة لوصاية السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم المدرسي.

**المادة 7:** يتولى المركز القيام بالمهام التالية:

- تأهيل أطر هيئة التدريس المتدربين؛
- إعداد المترشحين وتحضيرهم لاجتياز مباريات التبريز للتعليم الثانوي التأهيلي؛

- تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي؛
- تنظيم دورات للتكوين المستمر واستكمال الخبرة لفائدة فئات موظفي الوزارة، فضلا عن العاملين بمؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي؛ بهدف تحديث وتطوير معارفها وكفاياتها وخبراتها المهنية، أو إعدادها للمباريات ولامتحانات الكفاءة المهنية؛
- القيام بأنشطة البحث العلمي التربوي، النظري والتطبيقي والتدخلي، في المجالات التربوية والتدبيرية، وحكمة المؤسسات؛
- إنجاز الدراسات والأبحاث في المجالات التي تدخل ضمن اختصاصات المركز، أو التي يتطلبها التكوين؛
- إنتاج الوثائق التربوية، وكذا القيام بتبادل المعلومات والوثائق ذات الصلة باختصاصات المركز مع الجهات المعنية؛
- اقتراح مشاريع إصلاح وتجديد مناهج وبرامج التكوين.
- إبرام اتفاقيات الشراكة والتعاون، في مجال تكوين الأطر، مع الهيئات والمؤسسات العمومية والخاصة، الوطنية منها والدولية.

### الفصل الثالث: أجهزة المؤسسة وهيكلها

يتم التدبير التربوي والإداري والمالي والمادي للمركز بواسطة بنيات جهوية وإقليمية ومحلية، ويمكن إجمال العلاقات التي تربط بين مختلف هذه البنيات فيما يلي:

- 1/ **علاقات عمودية تراتبية:** وهي تلك التي تربط جميع البنيات بمدير المركز، وكذا التي تربط مختلف المكاتب بالمقر الرئيسي والفروع والملاحقات بالكاتب العام والمديرين المساعدين.
- 2/ **علاقات تبادلية تكاملية:** وهي التي تربط الكاتب العام بالمديرين المساعدين، ومنها تنتج علاقات خدمتية بين المديرين المساعدين ومختلف المكاتب جهويا وإقليميا.
- 3/ تعتبر المكاتب داخل الملاحقات بمثابة مكاتب داخلية وظيفيا، وخارجية فضائيا (جغرافيا) لا غير. ويمكن أن يتم إسناد تدبير ملحقة مدير مساعد (حسب التخصص: مثلا ملحقة خاصة بالتبريز أو مسلك تكوين أطر الإدارة التربوية...)، بتنسيق مع الكاتب العام، وتحت إشراف مدير المركز.

4/ يتم تدبير الفرع الإقليمي من قبل مسؤول إداري يتم تكليفه بهذا الغرض تحت إشراف مدير المركز، وتكون المكاتب بالفرع تابعة للمكاتب ذات الاختصاص بالمقر الرئيسي.

**المادة 8:** يشرف على إدارة المركز فريق يتكون من مدير، وكاتب (ة) عام (ة)، وأربعة مديري (ات) مساعدين (ات)، يعينون وفق المادة 7 من المرسوم 2.1.672 المشار إليه أعلاه.

**المادة 15:** يتوفر المركز على مجلس يسمى مجلس المركز، يتكون من أعضاء بحكم القانون وآخرين منتخبين عن هيئة التدريس والإدارة والتقنيين وعن المتدربين، ومن شخصيات من خارج المركز. كما يتوفر المركز على لجنة علمية.

**المادة 17:** يعمل المجلس طبقا للاختصاصات المخولة له بموجب القانون 01.00، ولا سيما المادة 35 منه.

**المادة 18:** يحدث المجلس لجانا دائمة خلال الاجتماع الأول الموالي لانتخاب أعضائه، وهي لجنة البحث العلمي التربوي؛ ولجنة الشؤون البيداغوجية؛ ولجنة تتبع الميزانية؛ ولجنة الأنشطة والشراكة والتواصل.

ويمكن للمجلس أن يحدث لجانا أخرى، دائمة أو مؤقتة، كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

## الباب الثالث: مبادئ ومقتضيات أساسية داخل حرم المركز

### الفصل الأول: حقوق المتدربين وواجباتهم

**المادة 96:** يتمتع كل متدرب (ة) بحرية التفكير والتعبير، شريطة عدم القيام داخل المركز بأي أعمال للدعاية السياسية والإيديولوجية، سواء من خلال أفعاله أو كتاباته.

**المادة 97:** المركز فضاء للحياة الجماعية، وكل متدرب (ة) يتمتع داخل حرمه بحق الوقاية من كل أشكال العنف والتمييز.

**المادة 98:** ينخرط المتدربون في مختلف الأنشطة، وفي تنشيط الحياة الطلابية في علاقة بالحياة المدرسية؛ من خلال المشاركة في التظاهرات الثقافية والفنية، سواء بالمركز أو بمؤسسات التداريب الميدانية. ويخصص نصف يوم في الأسبوع لأنشطة المتدربين في إطار البرنامج السنوي الخاص بالمركز.

**المادة 99:** ينتخب المتدربون ممثلهم في مجلس المركز بمعدل ممثل واحد عن كل سلك من الأسلاك.

**المادة 100:** يتمتع كل متدرب بحرية الدخول إلى المركز والخروج منه أثناء أوقات العمل. وبالنسبة إلى القاطنين بالقسم الداخلي -إن وجد- فهم يخضعون لنظام داخلي خاص.

**المادة 101:** للمتدربين الحق، في مستهل كل موسم تكويني، في معرفة عدة التكوين، ونظام الدراسة والتقييم، ومختلف التوجيهات

التربوية، ولاسيما تلك التي تيسر التواصل بين الأساتذة المكونين والمتدربين.

**المادة 102:** يستفيد المتدربون من الرصيد الوثائقي الذي تتوفر عليه مكتبات المركز.

**المادة 103:** تقوم العلاقات داخل المركز على قواعد الاحترام، والابتعاد عن كل سلوك يتسم بالعنف أو كل عمل من شأنه أن يتسبب في ضرر نفسي أو بدني للغير.

**المادة 104:** يعتبر المتدربون معنيين بالمحافظة على مرافق المركز وتجهيزاته، ويتعهدون بحسن استعمالها وحمايتها من الإتلاف. ويتحمل المسؤول عن الإتلاف تعويض ما تسبب فيه من تكسير لتجهيزاته أو بتر أو تمزيق لكتبه ووثائقه. وفي حالة تعمد ذلك، يعاقب طبقاً للقوانين الجاري بها العمل.

**المادة 105:** يؤدي المتدربون، في أول كل سنة تكوينية، رسوم التسجيل.

**المادة 106:** يتعين على المتدرب(ة) أن يوقع محضري الدخول والخروج عند بداية كل سنة تكوينية ونهايتها.

**المادة 107:** يعتبر الحضور في مختلف حصص التكوين والتدريبات الميدانية والأنشطة المندمجة إجبارياً، ويعاقب كل متغيب عنها طبقاً للقوانين الجاري بها العمل.

**المادة 108:** يجب الحضور في الوقت المحدد للتكوين، ولا يقبل أي تأخر إلا بعذر معتبر.

**المادة 109:** يتوجب على المتدرب(ة)، عقب كل تغيب، الاتصال بمكتب شؤون المتدربين قبل الالتحاق بفضاء التكوين. وفي حالة تغيبه بمبرر قانوني، فإن ذلك لا يعفيه من التقويم في المجزوءات التي تغيب فيها.

**المادة 110:** يتوجب على المتدربين الانضباط وحسن السلوك تجاه جميع الأطراف المتدخلة في التكوين داخل المركز وباقي المؤسسات التعليمية.

**المادة 111:** يتوجب على المتدربين احترام السلم الإداري في جميع اتصالاتهم بالإدارة.

**المادة 112:** يتوجب على المتدربين الحفاظ على هندامهم، وارتداء ملابس تربوية محتشمة تراعي خصوصيات المهنة، مع وجوب ارتداء وزرة بيضاء بالنسبة للأساتذة المتدربين داخل المركز، وأثناء التدريبات الميدانية.

**المادة 113:** يمنع استعمال الهاتف النقال من قبل المتدربين أثناء التكوين، وخلال التدريبات كذلك.

**المادة 114:** يمنع التدخين أو الترويج له أو تناول ما شابهه، داخل فضاء المركز،

**المادة 115:** يجب على المتدربين التقيد بالنظام الداخلي للمؤسسة. وأي عمل مخالف له أو لبعض بنوده يعرض مرتكبته لعقوبات تأديبية حسب المسطرة والتدرج المحددين في المرسوم رقم 2.12.638 الصادر في 18 من جمادى الآخرة 1438 الموافق 29 أبريل 2013، والمتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة المفتشين والطلبة المستشارين والطلبة الإداريين المتدربين والأساتذة المتدربين. ويمارس مجلس المؤسسة السلطة التأديبية في حق الأساتذة المتدربين المخالفين للنظام المذكور.

## الفصل الثاني: السلامة والأمن داخل المركز

**المادة 116:** تنشر التعليمات العامة الخاصة بشروط السلامة داخل المركز، ويخبر المستفيدون من التكوين بالسلوكات الواجب اتباعها أثناء الدخول والخروج؛ وذلك خلال بداية السنة التكوينية. كما يجب على كل الأساتذة المكونين والمتدربين احترام التعليمات الخاصة بالسلامة، ولاسيما خلال أوقات الدخول والخروج وفي حصص التربية البدنية والأشغال التطبيقية.

**المادة 117:** يتعين على كل العاملين بالمركز، والمستفيدين من التكوين، التقيد بشروط النظافة داخل المؤسسة، وعلى الخصوص احترام الحدائق والنباتات، والسهر على وضع النفايات في الأماكن المخصصة لها، والحفاظ على نظافة المرافق الصحية بالمركز.

**المادة 118:** يمنع كل نشر أو إلصاق، بدون ترخيص مسبق من قبل الإدارة، للنشرات والإعلانات، وكل إعلان يخالف الشروط والإجراءات المعمول بها قانونياً في هذا المجال، يعرض صاحبه للعقوبات المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل.

**المادة 119:** لا يسمح بولوج وركن السيارات والدراجات النارية داخل فضاء المؤسسة إلا لموظفي المركز.

**المادة 120:** يتعين استعمال فضاءات المركز للأغراض التي أحدثت من أجلها، في احترام تام للتجهيزات العامة؛ من قبيل القاعات والمكاتب والمختبرات والملاعب والوسائل التعليمية والأجهزة المتعددة الوسائط.

**المادة 121:** وجوب الاستعمال السليم والمقبول للوسائل المعلوماتية والخدمات الأتترنت، وذلك بالتزام أخلاقيات المهنة. ولتحقيق هذا الأمر، يقوم مجلس المؤسسة ببلورة ميثاق معلوماتي يتضمن، على الخصوص، الشروط العامة للاستعمال، وقواعد السلامة وحسن

الاستخدام، وتحديد مسؤولية المستعملين...

**المادة 122:** يتكلف مدير المركز والكتب العام، كل واحد في حدود اختصاصاته، بالسهر على احترام الإجراءات المذكورة آنفا.

**المادة 123:** لكل شخص بالمركز وملحقته وفرعه الإقليمي حق تبليغ المسؤول أو المسؤولين شفوياً أو كتابة بأي خطر يهدد الوقاية والسلامة داخل المؤسسة. ويتعين على المسؤول أو المسؤولين، في هذه الحالة، إخبار المدير أو المدير المساعد أو الكاتب العام بهذا الأمر حالاً وبصفة مستعجلة، ولضمان سلامة الأشخاص والمرافق تم تجهيز المركز وملحقته وفرعه الإقليمي بنظام المراقبة بالكاميرا.

**المادة 124:** إن عدم احترام مقتضيات هذا النظام يعرض المخالف للإجراءات الإدارية التأديبية المنصوص عليها. ولمدير المركز، إذا رأى ذلك ضرورياً، أو لأسباب حفظ النظام وممتلكات المؤسسة، توقيف أي متدرب(ة) عن التكوين في انتظار البت في قضيته من قبل مجلس المؤسسة والسلطات المختصة.

## الباب الرابع: مقتضيات ختامية

**المادة 125:** يعد مجلس المؤسسة النظام الداخلي للمركز، ويصادق عليه في أحد اجتماعاته بأغلبية أعضائه، ويعرضه، بعد ذلك، على السلطة الحكومية الوصية قصد المصادقة؛ وذلك بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق.

**المادة 126:** يمكن تغيير هذا النظام الداخلي أو تنميته باتباع نفس المسطرة المشار إليها في المادة 125.

**المادة 127:** يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد المصادقة عليه من قبل السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم المدرسي، والسلطة الحكومية المكلفة بتكوين الأطر، بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق طبقاً لمقتضيات المادة 35 من القانون رقم 01.00.

أنا الموقع اسفله: المتدرب(ة):

رقم التأجير: رقم البطاقة الوطنية للتعريف:

رقم التسجيل: السلك:

تخصص:

**أشهد أنني قد اطلعت على فصول ومواد هذا النظام وألتزم باحترامها وتطبيقها.**

وحرر: في:

الإمضاء مصادق عليه