

النشرة الرسمية

للتربية الوطنية

- ♦ تعيينات و إنهاء مهام.
- ♦ ترتيبات تنظيمية وبيداغوجية تخص الدخول المدرسي 2016/2015.
- ♦ تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وقرار خاص بتسجيل التلاميذ في المؤسسات التعليمية.
- ♦ إعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية المتوفرة ضمن السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.
- ♦ كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.
- ♦ فتح امتحان مهني للالتحاق بالتكوين المتخصص سلك مديري المدارس الابتدائية رتبة مدير مدرسة ابتدائية.
- ♦ تسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2015.
- ♦ نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة التربية الوطنية.
- ♦ اعتماد تعاضدية التأمين الجزائرية لعمال التربية والثقافة.

العدد 580
جوان، جويلية، أوت 2015

المديرية الفرعية للتوثيق التربوي
مكتب النشر

1. تعيينات و إنهاء مهام

- 7 مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 ديسمبر 2014، يتضمن تعيين الأمانة العامة لوزارة التربية الوطنية (ج. ر. العدد 2015/35).....
- 7 مرسوم رئاسي مؤرخ في 9 يونيو 2015، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة التربية الوطنية (ج. ر. العدد 2015/40).....
- 7 مرسوم رئاسي مؤرخ في 9 يونيو 2015، يتضمن إنهاء مهام نواب مديرين بوزارة التربية الوطنية (ج. ر. العدد 2015/40).....
- 8 مرسوم رئاسي مؤرخ في 9 يونيو 2015، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لإدماج الابتكارات البيداغوجية وتنمية تكنولوجيات الإعلام والاتصال في التربية (ج. ر. العدد 2015/40).....
- 8 مرسوم رئاسي مؤرخ في 9 يونيو 2015، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتربية في الولايات (ج. ر. العدد 2015/40).....
- 8 مرسوم رئاسي مؤرخ في 9 يونيو 2015، يتضمن إلغاء أحكام مرسوم رئاسي (ج. ر. العدد 2015/40).....

2. نصوص عامة

- 9 منشور رقم 619 مؤرخ في 11 جوان 2015، يتعلق بترتيبات تنظيمية وبيداغوجية تخص الدخول المدرسي 2015/2016.....

- 12 منشور رقم 647 مؤرخ في 20 جوان 2015 يتضمن قرار تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وقرار خاص بتسجيل التلاميذ في المؤسسات التعليمية.....
- 14 قرار رقم 243 مؤرخ في 15 جوان 2015 يحدد شروط وكميات تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى.....
- 20 قرار رقم 244 مؤرخ في 15 جوان 2015 يحدد شروط تسجيل التلاميذ في مؤسسات التربية والتعليم وكمية فتح ومسك ملفهم المدرسي.....
- 26 منشور رقم 861 مؤرخ في 30 أوت 2015، يتعلق بإعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية المتوفرة ضمن السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.....

3. الإجراءات المتعلقة بالتعليم الثانوي

- 31 منشور رقم 117 مؤرخ في 01 جوان 2015، يتعلق بالتكفل النفسي بالمرشحين للامتحانات الرسمية.....
- 40 منشور رقم 124 مؤرخ في 16 جوان 2015، يتعلق بتقويم أداء الثانويات بعنوان سنة 2015/2014.....
- 42 منشور رقم 125 مؤرخ في 18 جوان 2015، يتعلق بترتيبات خاصة بالتوجيه و التنظيم التربوي في التعليم الثانوي.....
- 45 منشور رقم 126 مؤرخ في 18 جوان 2015، يتعلق بتنظيم زيارات وخرجات بيداغوجية استطلاعية للتلاميذ.....

49 قرار رقم 246 مؤرخ في 28 جوان 2015 يعدل القرار المؤرخ في 2 أكتوبر 2007 المتضمن كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.....

4. الإجراءات المتعلقة بالامتحانات المهنية

51 قرار رقم 40 مؤرخ في 23 جوان 2015 يتضمن فتح امتحان مهني للالتحاق بالتكوين المتخصص سلك مديري المدارس الابتدائية رتبة مدير مدرسة ابتدائية.....

5. الإجراءات المتعلقة بالتكوين

58 منشور رقم 10 مؤرخ في 16 جوان 2015، يتعلق بتنظيم التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء فترة التربص التجريبي لموظفي التعليم....

6. الإجراءات المتعلقة بمؤسسات التربية و التعليم

66 مرسوم تنفيذي رقم 15-186 مؤرخ في 14 يوليو 2015، يتم المرسوم التنفيذي رقم 01-308 المؤرخ في 16 أكتوبر 2001 والمتضمن إحداث المدرسة الدولية الجزائرية بفرنسا وتنظيمها وعملها (ج.ر. العدد 41/2015).....

7. الإجراءات المتعلقة بالكتاب المدرسي

68 منشور رقم 379 مؤرخ في 02 جوان 2015، يتعلق بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2015/2016.....

8. الإجراءات المتعلقة بالتسيير المالي

74 منشور رقم 755 مؤرخ في 14 جوان 2015، يتعلق بعلاوة مردودية الثلاثي الثاني لسنة 2015.....

77 مرسوم تنفيذي رقم 15-199 مؤرخ في 23 يوليو 2015، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة التربية الوطنية (ج. ر العدد 2015/43)

9. الإجراءات المتعلقة بتعاضدية التأمين الجزائرية لعمال التربية والثقافة

79 قرار مؤرخ في 30 أبريل 2015، يتضمن اعتماد "تعاضدية التأمين الجزائرية لعمال التربية والثقافة (ج. ر العدد 2015/46)....."

مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 ربيع
الأول عام 1436 الموافق
30 ديسمبر سنة 2014، يتضمن
تعيين الأمانة العامة لوزارة التربية
الوطنية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 ربيع
الأول عام 1436 الموافق
30 ديسمبر سنة 2014، يتضمن
تعيين الأمانة العامة لوزارة التربية
الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في
21 شعبان عام 1436 الموافق
9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام
السيدة والسيدتين الآتية أسمائهم
بصفتهن نواب مديريين بوزارة
التربية الوطنية، لإحالتهم على
التقاعد :

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ
في 8 ربيع الأول عام 1436
الموافق 30 ديسمبر سنة 2014 تعين
الآنسة جميلة عايدي، أمانة عامة
لوزارة التربية الوطنية.



- فاطمة الزهراء شباطي، نائبة
مدير للتوثيق التربوي،
- محمد عرباوي، نائب مدير
للبرامج التعليمية بمديرية التعليم
الأساسي،
- طاهر شكمو، نائب مدير
للتقييم البيداغوجي والإرشاد
المدرسي.

مرسوم رئاسي مؤرخ في
21 شعبان عام 1436 الموافق
9 يونيو سنة 2015، يتضمن إنهاء
مهام مكلف بالدراسات
والتلخيص بوزارة التربية الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في
21 شعبان عام 1436 الموافق
9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام
السيد علي عطية، بصفته
نائب مدير للتعليم المتخصص
والتعليم الخاص بوزارة التربية
الوطنية، لإحالتهم على التقاعد.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في
21 شعبان عام 1436 الموافق
9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام
السيد ناصر موسى بختي، بصفته
مكلفا بالدراسات والتلخيص
بوزارة التربية الوطنية، لإحالتهم على
التقاعد.



- بلقاسم جمعي، في ولاية الشلف،
- أحمد رزقي، في ولاية تيسمسيلت،
- عبد الله مزيان، في ولاية عين الدفلى،
- عيسى شرحيل، في ولاية غليزان.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام السيدة مليكة دردق، بصفتها مديرة للتربية في ولاية البليدة، لإحالتها على التقاعد.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015، يتضمن إلغاء أحكام مرسوم رئاسي.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015 تلغى أحكام المرسوم الرئاسي المؤرخ في 10 شوال عام 1427 الموافق 2 نوفمبر سنة 2006 والمتضمن تعيين السيد إبراهيم حراوية، مديرا للمرصد الوطني للتربية والتكوين.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015، يتضمن إنهاء مهام مدير المركز الوطني لإدماج الابتكارات البيداغوجية وتنمية تكنولوجيا الإعلام والاتصال في التربية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام السيد طاهر شامي، بصفته مديرا للمركز الوطني لإدماج الابتكارات البيداغوجية وتنمية تكنولوجيا الإعلام والاتصال في التربية، لإحالتها على التقاعد.



مرسومان رئاسيان مؤرخان في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للتربية في الولايات.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 21 شعبان عام 1436 الموافق 9 يونيو سنة 2015 تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم بصفتهم مديرين للتربية في الولايات الآتية، لإحالتهم على التقاعد:



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الأمينة العامة
رقم: 619/و.ت.و.أ.ع/15

الأول لدخول التلاميذ، يشرفني أن
أطلب منكم دعوة مديري
المؤسسات التعليمية إلى العمل على
تنفيذ العمليات الواردة أدناه،
والانتهاء منها قبل الخروج إلى
العطلة الصيفية.

إلى السيدات والسادة
مديري التربية بالولايات (للتنفيذ)
مفتشي التربية الوطنية
(للإعلام والمتابعة)
مفتشي التعليم المتوسط
(للإعلام والمتابعة)
مفتشي التعليم الابتدائي
(للإعلام والمتابعة)
مديري المؤسسات التعليمية
(للتطبيق)

1. ضمان تسجيل التلاميذ في شهر
جويلية قبل الخروج إلى العطلة
الصيفية بعد انعقاد كل مجالس
الأقسام والقبول والتوجيه مع ضبط
قوائم التلاميذ وتشكيل الأفواج
التربوية حسب كل مستوى وفي
كل مؤسسة، وموافاة المديريات
المركزية كل فيما يعينها بالوضع
المتوصل إليها قبل نهاية شهر
جويلية.

2. عقد مجالس خاصة بأقسام
الامتحانات مباشرة بعد الإعلان
عن النتائج،

3. وجوب توسيع فتح أقسام التربية
التحضيرية في المدارس الابتدائية
للأطفال البالغين خمس (05)
سنوات كلما توفرت الإمكانيات
المادية و البشرية، خاصة في
الولايات التي تسجل انخفاضاً في
نسبة تغطية التربية التحضيرية (أقل
من 50%)، مع العمل على فتح
قسم للتربية التحضيرية على الأقل
في مدرسة جديدة.

الموضوع : ترتيبات تنظيمية
وبيداغوجية تخص الدخول
المدرسي 2016/2015.

المرجع : المنشور الإطار رقم
258/و.ت.و.أ.خ.و/ المؤرخ في
11/06/2015 المتعلق بتحضير
الدخول المدرسي 2016/2015.

في إطار تنفيذ العمليات المتعلقة
بتحضير الدخول المدرسي المقبل،
وانتهاج أسلوب الحوكمة في
الترتيبات المتعلقة بتهيئة الظروف
لاستقبال التلاميذ والانطلاق
الفعلي للدراسة ابتداء من اليوم



7. السهر على استلام و توزيع الكتب المدرسية و توفيرها للتلاميذ و التأكد من توفر كل عناوين الكتب المدرسية بالكمية اللازمة في كل المؤسسات التعليمية و ضمان إيصالها لكل تلميذ قبل الخروج إلى العطلة الصيفية.

8. السهر على انجاز حركة الموظفين و العمل على ضمان استقرار التأطير التربوي و إنهاء كل العمليات التنظيمية المتعلقة بالتعيينات قبل الخروج إلى العطلة الصيفية.

9. الحرص على إعداد قوائم مستحقي منحة 3000 د.ج. و البدء في توزيعها قبل الخروج إلى العطلة الصيفية و إنائها في بداية الدخول المدرسي.

تهدف هذه الترتيبات إلى تذكير مصالح مديريات التربية و المفتشين و المديرين و هيئات التدريس ببعض الإجراءات الواجب مراعاتها و العمل في إطارها من أجل ضمان دخول مدرسي في ظروف عادية.

4. العمل على ضمان التمدرس الشامل للأطفال البالغين السن القانوني (6 سنوات) للالتحاق بمقاعد الدراسة و ذلك بالتنسيق مع المجالس الشعبية البلدية، عملاً بالتعليم الوزارية المشتركة رقم 1 المؤرخة في 03 جوان 2009 و المتعلقة بإجبارية تسجيل الأطفال البالغين سن التمدرس الإجباري، علماً بأن هذه السنة، التسجيل إلزامي لكل الأطفال المولودين بين 01 جانفي 2009 و 31 ديسمبر 2009.

وفي هذا السياق، أذكركم بضرورة متابعة عملية تسجيل الأطفال في السنة الأولى ابتدائي للسنة الدراسية 2015/2016 مع موافاة مديرية التعليم الأساسي بنسبة التمدرس لهذه الفئة قبل نهاية شهر جوان.

5. توزيع الخرائط التربوية و الإدارية قبل 10 جويلية 2015، مع إبلاغ المصالح المركزية لوزارة التربية الوطنية بهذه العملية.

6. إعداد جداول التوقيت و وضعها في متناول الأساتذة و التلاميذ قبل الخروج إلى العطلة الصيفية.



كما أطلب منكم موافاة المصالح
المركزية لوزارة التربية الوطنية بما
وصلت إليه هذه العمليات على
مستوى المؤسسات حسب كل
محور قبل نهاية شهر جويلية مع
ذكر الصعوبات التي تعترضكم
لإنجاح العملية.

وفي هذا الإطار أطلب من السيدات
والسادة مديري التربية ومن خلالهم
كل المعنيين بالدخول المدرسي إلى
الاستعداد والتجنيد لضمان نجاح
الدخول المدرسي 2015/2016.

الجزائر في 11 جوان 2015
الأمينة العامة بالنيابة
جميلة عيادي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الأمينة العامة
الرقم : 647/و.ت.و.أ.ع/15

العمل سالف الذكر، بإعداد قراراتين
يتمثلان في النصين الآتيين:

1/ قرار رقم 243 مؤرخ في
15 جوان 2015 ، يحدد شروط
وكيفيات تحويل التلاميذ من
مؤسسة للتربية و التعليم إلى
أخرى، و هو القرار الذي يلغي
ويعوض القرار رقم 837 المؤرخ في
13 نوفمبر 1991، المتعلق بشروط
و كيفيات تحويل التلاميذ من
مؤسسة إلى أخرى،

السيدات و السادة مديرو التربية
بالولايات

الموضوع: قرار خاص بتحويل
التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى
و قرار خاص بتسجيل التلاميذ في
المؤسسات التعليمية.

2/ قرار رقم 244 مؤرخ في
15 جوان 2015 ، يحدد شروط
تسجيل التلاميذ في مؤسسات
التربية و التعليم و كيفية فتح
ومسك ملفهم المدرسي، و هو
القرار الذي يلغي و يعوض القرار
رقم 834 المؤرخ في 13 نوفمبر
سنة 1991، المتعلق بمسك الملف
المدرسي للتلميذ.

المرجع:

- تعليمة السيد الوزير الأول رقم
306 بتاريخ 2014/11/16، تتعلق
بتبسيط الإجراءات الإدارية
وتحسينها.
- المخطط السنوي القطاعي
لتبسيط الإجراءات الإدارية
وتحسينها.

المرفقات: نسخة من القرارين.

و الجدير بالذكر أنه قد أخذ بعين
الاعتبار في صياغة النصين الجديدين
لهذين القرارين، الانشغال المتصل
بتبسيط الإجراءات و تخفيفها، كما
روعي فيهما أيضا عملية التحيين
وتحقيق الانسجام مع ما استجد من
مسوغات قانونية و أحكام
تنظيمية، لا سيما القانون التوجيهي

في إطار تنفيذ مخطط العمل السنوي
القطاعي لتبسيط الإجراءات
الإدارية و تحسينها، وفق ما نصت
عليه تعليمة السيد الوزير الأول،
الوارد ذكرها بالمرجع أعلاه، قامت
وزارة التربية الوطنية، بناء على ما
هو مسطر من عمليات في مخطط



للتربية الوطنية رقم 04-08 الصادر
في 23 يناير 2008.

المؤسسات التعليمية للتنفيذ،
والمفتشين للمتابعة و تنظيم أيام
دراسية لشرح مضمون النصين
وكيفية استعمال الجداول
والاستمارات الملحقة بهما. هذا
وينبغي أن تدرج كل النشاطات
المرتبطة بهذين النصين في التقارير
الدورية لخصيلة النشاطات التي
اعتادت مديريات التربية إرسالها إلى
الأمانة العامة لوزارة التربية الوطنية،
و التي تدرج في إطار تحسين
الخدمة العمومية.

و عليه، ستجدون رفقة هذا
الإرسال نسخة من القرارين
المذكورين، مرفقين بملاحقهما
المتثلة في جداول و استمارات
لاعتمادها في مختلف إجراءات
التسجيل أو التحويل. و توخيا
للتجسيد الفعلي و الفعال لمضمون
هذين القرارين، يتعين ضمان
توزيعهما على أوسع نطاق يشمل
بالأخص مصالح مديريات التربية
للتطبيق و المتابعة و رؤساء

الجزائر في 20 جوان 2015
الأمينة العامة بالنيابة
جميلة عيدي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 243 مؤرخ في
15 جوان 2015 يحدد شروط
وكيفيات تحويل التلاميذ من
مؤسسة للتربية والتعليم إلى
أخرى.

إن وزيرة التربية الوطنية،

1426 الموافق 8 نوفمبر سنة
2005، الذي يحدد شروط إنشاء
مؤسسات التربية والتعليم الخاصة
وفتحها ومراقبتها،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
09-318 المؤرخ في 17 شوال عام
1430 الموافق 6 أكتوبر سنة
2009، المتضمن تنظيم الإدارة
المركزية في وزارة التربية الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
10-02 المؤرخ في 18 محرم عام
1431 الموافق 4 يناير سنة 2010،
الذي يحدد الأحكام المتعلقة
بإجبارية التعليم الأساسي،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
10-230 المؤرخ في 23 شوال عام
1431 الموافق 2 أكتوبر سنة
2010، الذي يحدد الأحكام المتعلقة
بتنظيم الثانوية وسيرها،

و**بمقتضى** القرار الوزاري المشترك
المؤرخ في 11 جمادى الأولى عام
1435 الموافق 13 مارس سنة
2014 الذي يحدد كيفيات فتح
أقسام خاصة للأطفال المعوقين
ضمن مؤسسات التربية والتعليم
العمومية التابعة لقطاع التربية
الوطنية.

بمقتضى الأمر رقم 05 - 07 المؤرخ
في 18 رجب عام 1426 الموافق
23 غشت سنة 2005 الذي يحدد
القواعد العامة التي تحكم التعليم في
مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

و**بمقتضى** القانون رقم 08 - 04
المؤرخ في 15 محرم عام 1429،
الموافق 23 يناير سنة 2008
والمتضمن القانون التوجيهي للتربية
الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول
عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة
1994، الذي يحدد صلاحيات
وزير التربية الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
05-432 المؤرخ في 6 شوال عام



و**بمقتضى** القرار رقم 837 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1426 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته،

كما يمكن تحويل التلميذ(ة) عند تعرضه لعقوبة تأديبية طبقاً للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن، وتتولى مديرية التربية، في هذه الحالة، إجراءات التحويل.

تقرر ما يأتي

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط وكيفيات تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى، طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما، لاسيما أحكام المادة 64 من القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

المادة 2 : يتم تحويل التلميذ(ة) المتمدرس(ة) من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى، في الحالات الآتية:

- تغيير مقر إقامة الولي أو الوصي الشرعي،
- تغيير مقر عمل الولي أو الوصي الشرعي،
- المرض المزمن و/أو الإعاقة،
- بعد السكن العائلي عن مقر الدراسة.

المادة 3 : يقدم الولي أو الوصي الشرعي لمدير مؤسسة التربية والتعليم المستقبلية، طلب التحويل للمصادقة على المطبوعة المعتمدة في نسختين، طبقاً لإحدى الحالات المذكورة في المادة 2 أعلاه. ويرفق طلب التحويل بالوثائق الآتية:

- النسخة الأصلية لكشف النقاط الأخير،

- وثيقة تثبت الإقامة في القطاع الجغرافي للمؤسسة المستقبلية أو مقر عمل الولي أو الوصي الشرعي في محيطها،

- تقرير صحي لطبيب وحدة الكشف والمتابعة لمقاطعة المؤسسة المستقبلية في حالة مرض مزمن و/أو إعاقة يثبت، حسب الحالة، المرض المزمن و/أو الإعاقة،

المادة 4: يسلم الولي أو الوصي الشرعي لمدير المؤسسة الأصلية طلب التحويل المذكور في المادة 3 أعلاه، في نسختين مؤشر عليهما من طرف مدير المؤسسة المستقبلية.



في السنة الأولى متوسط أو السنة الأولى ثانوي وشهادة تغيير المؤسسة، وفقا للمطبوعات المعتمدة.

المادة 7 : يتعين على إدارة المؤسسة الأصلية أن ترد على طلب الملف بإرساله في ظرف سري مضمون في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما، ابتداء من تاريخ تحويل التلميذ(ة).

المادة 8 : تلغى أحكام القرار رقم 837 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1426 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المذكور أعلاه.

المادة 9 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار.

المادة 10 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر 15 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

يتعين على مدير المؤسسة الأصلية منح الموافقة بالتأشير على طلب التحويل، فيحتفظ بنسخة ويعيد النسخة الثانية إلى الولي أو الوصي الشرعي لإتمام إجراءات التسجيل.

المادة 5 : يقدم الولي أو الوصي الشرعي ملف التحويل المنصوص عليه في المادة 3 أعلاه لمدير المؤسسة المستقبلية الذي يتولى تبليغ مدير التربية لولايته، في حالة التحويل خارج الولاية.

المادة 6 : يلتحق التلميذ(ة) بالمؤسسة المستقبلية فور حصوله على تأشيرة كل من مدير المؤسسة المستقبلية ومدير المؤسسة الأصلية اللذين يتكفلان باستكمال إجراءات التحويل.

ويجب على المؤسسة المستقبلية أن تطلب كتابيا ملف التلميذ(ة) المحول إليها من المؤسسة الأصلية فور التحاقه بها، بما في ذلك شهادة القبول بالنسبة إلى التلاميذ المقبولين



طلب تحويل تلميذ(ة) من مؤسسة إلى أخرى

1/ معلومات خاصة بالتلميذ(ة)

الاسم واللقب	تاريخ ومكان الأزداد	العنوان الشخصي	القسم الحالي السنة الدراسية	سبب التحويل

2/ معلومات خاصة بمؤسستي التربية والتعليم

الولاية	البلدية/الدائرة	اسم وعنوان مؤسسة التربية والتعليم الأصلية	الولاية	البلدية/الدائرة	اسم وعنوان مؤسسة التربية والتعليم المستقبلية

3/ إثبات التحويل حرر بـ _____ في _____ اسم وتوقيع الولي أو الوصي الشرعي _____

تأشيرة الموافقة لمدير (ة) المؤسسة المستقبلية	تأشيرة الموافقة لمدير (ة) المؤسسة الأصلية
التاريخ الختم التوقيع	التاريخ الختم التوقيع

- ملحوظة:** - يملأ القسمان 1 و 2 من طرف الولي أو الوصي الشرعي ويملاً القسم 3 من طرف مديري المؤسستين؛
- يرفق ملف التحويل بهذا الطلب المؤشر عليه من المديرين، طبقاً للقرار الوزاري رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 المتضمن شروط و كفاءات تحويل التلاميذ؛
- ينجز هذا الطلب في نسختين ويعرض على المؤسسة المستقبلية أولاً. تحتفظ المؤسسة الأصلية بنسخة وتعاد الثانية إلى المؤسسة المستقبلية لإتمام إجراءات التحويل.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية: _____ السنة الدراسية: _____
المؤسسة: _____ البلدية: _____

شهادة تغيير مؤسسة التربية والتعليم

رقم التسجيل: _____
اسم ولقب التلميذ(ة): _____
تاريخ ومكان الازدياد: _____
تابع(ت) دراسته(ا) بالمؤسسة من: _____ إلى _____
آخر تسجيلٍ بقسم: _____
السلوك: _____
النتائج المدرسية: _____
آخر قرار لمجلس القسم: _____
ملاحظات المصالح الاقتصادية: _____

حرر بـ _____ في _____
مدير(ة) المؤسسة
(الختم والتوقيع)

كتابة الإسم واللقب بالحروف اللاتينية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية : _____ مكتب : _____
مصلحة : _____ الرقم : _____

شهادة القبول
في السنة الأولى متوسط

يشهد مدير(ة) التربية لولاية : _____
أن التلميذ (ة) : _____ المولود(ة) في : _____
المسجل(ة) بالمدرسة الابتدائية : _____
مقبول (ة) في السنة الأولى متوسط : _____
بمتوسطة : _____ ابتداء من السنة الدراسية : _____
وذلك وفقا لمحضر القبول المؤرخ في : _____ تحت رقم : _____

حرر بـ _____ في _____

مدير(ة) التربية
(الختم والتوقيع)

ملاحظة: تمنح نسخة واحدة من هذه الشهادة

- داخل الولاية:

- خارج الولاية:

- أنجزت هذه الوثيقة من طرف: _____



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 244 مؤرخ في
15 جوان 2015 يحدد شروط
تسجيل التلاميذ في مؤسسات
التربية والتعليم وكيفية فتح
ومسك ملفهم المدرسي.

إن وزيرة التربية الوطنية،

1426 الموافق 8 نوفمبر سنة
2005، الذي يحدد شروط إنشاء
مؤسسات التربية والتعليم الخاصة
وفتحها ومراقبتها،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
09-318 المؤرخ في 17 شوال عام
1430 الموافق 6 أكتوبر سنة
2009، المتضمن تنظيم الإدارة
المركزية في وزارة التربية الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
10-02 المؤرخ في 18 محرم عام
1431 الموافق 4 يناير سنة 2010
الذي يحدد الأحكام المتعلقة
بإجبارية التعليم الأساسي،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
10-230 المؤرخ في 23 شوال عام
1431 الموافق 2 أكتوبر سنة
2010، الذي يحدد الأحكام المتعلقة
بتنظيم الثانوية وسيرها،

و**بمقتضى** القرار الوزاري المشترك
المؤرخ في 11 جمادى الأولى عام
1435 الموافق 13 مارس سنة
2014 الذي يحدد كفاءات فتح
أقسام خاصة للأطفال المعوقين
ضمن مؤسسات التربية والتعليم
العمومية التابعة لقطاع التربية
الوطنية.

بمقتضى الأمر رقم 05-07 المؤرخ
في 18 رجب عام 1426 الموافق
23 غشت سنة 2005 الذي يحدد
القواعد العامة التي تحكم التعليم في
مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

و**بمقتضى** القانون رقم 08-04
المؤرخ في 15 محرم عام 1429،
الموافق 23 يناير سنة 2008،
المتضمن القانون التوجيهي للتربية
الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول
عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة
1994، الذي يحدد صلاحيات
وزير التربية الوطنية،

و**بمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم
05-432 المؤرخ في 6 شوال عام



يمكن فتح التسجيل استثناء خلال شهر سبتمبر.

المادة 4 : تتخذ مديرية التربية بالتنسيق مع مصالح البلديات كل الإجراءات اللازمة لإعلام الأولياء بالفترة المحددة للتسجيل وتعمل مع هذه المصالح لتحقيق التحاق كل الأطفال البالغين سن التمدرس الإلزامي.

المادة 5 : يمكن تسجيل الطفل الذي يبلغ من العمر خمس (5) سنوات في قسم التربية التحضيرية في حدود إمكانيات الاستقبال، طبقاً لأحكام المادة 38 من القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

المادة 6 : يتم التسجيل بالمدرسة التابعة للمقاطعة الجغرافية لعنوان إقامة الوالدين أو الوصي الشرعي، ويمكن أن يتم بالمدرسة الابتدائية الموجودة بمحيط عمل أحدهم.

المادة 7 : يسمح بتسجيل الطفل الذي يعاني من مرض مزمن و/أو إعاقة في مؤسسة التربية والتعليم التي تناسبه.

وعمقتضى القرار رقم 834 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المتعلق بمسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)،

تقرر ما يأتي :

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط تسجيل التلاميذ في مؤسسات التربية والتعليم وكيفية فتح ومسك ملفاتهم المدرسية.

المادة 2 : يسجل في السنة الأولى ابتدائي كل طفل مولود ما بين أول جانفي و 31 ديسمبر من السنة المدنية المعنية لتسجيل الأطفال البالغين سن التمدرس الإلزامي، طبقاً لأحكام الفقرة الأولى من المادة 48 للقانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

المادة 3 : تحدد فترة التسجيل للالتحاق بالسنة الأولى ابتدائي خلال الفترة الممتدة من أول أفريل إلى 30 ماي من السنة الدراسية التي تسبق دخول الأطفال المعنيين بالتسجيل.



المادة 8 : يفتح لكل تلميذ(ة) يسجل في قسم التربية التحضيرية أو في السنة الأولى ابتدائي ملف مدرسي يرافقه طيلة مساره الدراسي.

المادة 9 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 10 : يتكون الملف المدرسي للتلميذ(ة) عند تسجيله لأول مرة في قسم التربية التحضيرية أو في السنة الأولى ابتدائي من الوثائق الآتية:

المادة 11 : يتم تجميع الملف المدرسي للتلميذ(ة)، بانتظام، بالوثائق والمستندات الآتية :

المادة 12 : يتم ترتيب الوثائق المذكورة في المادة 11 أعلاه وتصنيفها وفق المجالات الآتية:

المادة 13 : يجب ألا يتضمن الملف المدرسي للتلميذ(ة) معلومات يمكن أن تسيء إليه أو تمس بسمعته عائلته.

المادة 14 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 15 : يتكون الملف المدرسي للتلميذ(ة) عند تسجيله لأول مرة في قسم التربية التحضيرية أو في السنة الأولى ابتدائي من الوثائق الآتية:

المادة 16 : يتم ترتيب الوثائق المذكورة في المادة 15 أعلاه وتصنيفها وفق المجالات الآتية:

المادة 17 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 18 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 19 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 20 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 21 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 22 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 23 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

المادة 24 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :



المادة 18 : لا يمكن سحب أي وثيقة من الملف المدرسي للتلميذ(ة) أو إتلافها، غير أنه يمكن مدير مؤسسة التربية والتعليم استنساخ بعض الوثائق لاستعمالها عند الحاجة.

المادة 19 : يحفظ ملف التلميذ(ة) الذي وصل إلى نهاية مساره الدراسي أو انقطع عن الدراسة، في أرشيف المؤسسة، وفق التنظيم الجاري به العمل.

المادة 20 : يخضع تسجيل التلميذ(ة) وفتح ومسك ملفه المدرسي في مؤسسة التربية والتعليم الخاصة لأحكام هذا القرار.

المادة 21 : تلغى أحكام القرار رقم 834 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991 المذكور أعلاه.

المادة 22 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار.

المادة 23 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 15 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

المادة 14 : يتولى مدير مؤسسة التربية والتعليم مسك وتسيير الملف المدرسي للتلميذ(ة)، ويمكنه تفويض مسك الملف إلى مساعد المدير في المدرسة الابتدائية والموظف المكلف بالاستشارة في المتوسطة والناظر في الثانوية.

المادة 15 : لا يسمح لأي شخص بالإطلاع على الملف المدرسي للتلميذ(ة) إلا في إطار العمل وبعد موافقة مدير المؤسسة.

يخضع الملف المدرسي للتلميذ(ة) إلى قواعد السر المهني.

المادة 16 : يتم تحويل الملف المدرسي للتلميذ(ة) المعني من مؤسسته الأصلية إلى المؤسسة المستقبلية وفقا لأحكام القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 المتضمن شروط وكميات تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى.

المادة 17: يراقب موظفو التفتيش في إطار ممارسة مهامهم ملفات التلاميذ ويتأكدون من حسن مسكها وتسييرها.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية: _____ البلدية: _____
المؤسسة: _____ السنة الدراسية: _____

استمارة التسجيل بالسنة الأولى ابتدائي

1- معلومات خاصة بالتلميذ(ة)

رقم التسجيل: _____
اسم ولقب التلميذ(ة): _____
تاريخ ومكان الميلاد: _____
النشاطات التربوية التي مارسها التلميذ(ة) قبل الالتحاق بالسنة الأولى ابتدائي: _____

خاصة		عمومية			نوع المؤسسة السابقة التي ارتادها التلميذ(ة) ⁽¹⁾
روضة أطفال	قسم تحضيري	روضة أطفال	مدرسة قرآنية	قسم تحضيري	
					السنة الدراسية

2- معلومات خاصة بالوالدين أو الوصي الشرعي⁽²⁾

اسم ولقب الأم: _____ الوظيفة: _____
اسم ولقب الأب: _____ الوظيفة: _____
اسم ولقب الولي الشرعي⁽²⁾: _____ الوظيفة: _____

حرر بـ _____ في _____
توقيع أحد الوالدين أو الوصي الشرعي

⁽¹⁾ ضع علامة (X) في الخانة المناسبة.
⁽²⁾ تملأ في حالة عدم وجود الوالدين.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية: _____ البلدية: _____
المؤسسة: _____ السنة الدراسية: _____

استمارة التسجيل بقسم التربية التحضيرية

1- معلومات خاصة بالتلميذ(ة)

— رقم التسجيل: _____
— اسم ولقب التلميذ(ة): _____
— تاريخ ومكان الميلاد: _____
— النشاطات التربوية التي مارسها التلميذ(ة) قبل الالتحاق بقسم التربية التحضيرية: _____

خاصة	عمومية		نوع المؤسسة السابقة التي ارتادها التلميذ(ة) ⁽¹⁾
	روضة أطفال	مدرسة قرآنية	
روضة أطفال			
			السنة الدراسية

2- معلومات خاصة بالوالدين أو الوصي الشرعي⁽²⁾

اسم ولقب الأم: _____ الوظيفة: _____
اسم ولقب الأب: _____ الوظيفة: _____
اسم ولقب الولي الشرعي⁽²⁾: _____ الوظيفة: _____

حرر بـ _____ في _____
توقيع أحد الوالدين أو الوصي الشرعي

⁽¹⁾ ضع علامة (X) في الخانة المناسبة.
⁽²⁾ تملأ في حالة عدم وجود الوالدين.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الأمين العام
رقم : 15/861

إلى السيدات و السادة
مديرو الإدارة المركزية
مديرو التربية بالولايات
مديرو المؤسسات الوطنية تحت
الوصاية
مديرو المعاهد الوطنية لتكوين
موظفي قطاع التربية الوطنية

في إطار تنفيذ برنامج الحكومة في
مجال تحسين الخدمة العمومية،
يشرفني أن أفيدكم أن وزارة
الداخلية و الجماعات المحلية قد
وفرت سجلا وطنيا آليا للحالة
المدنية، و سمحت باستعماله
لمجموعة من الدوائر الوزارية، منها
وزارة التربية الوطنية، لاستغلاله في
إطار الإجراءات الإدارية التي
تدرسها على مستوى الإدارة
المركزية و المصالح العمومية المعنية
الوطنية و المحلية.

يهدف السجل الوطني الآلي
المذكور إلى إعفاء المواطن من
تقديم وثائق الحالة المدنية المتوفرة
ضمنه، في إطار تحسين الخدمة
العمومية و الاستعمال التدريجي
للإدارة الالكترونية.

**استعمال السجل الوطني الآلي
للحالة المدنية**

إن استعمال السجل الوطني الآلي
للحالة المدنية على مستوى المصالح
المذكورة التابعة لوزارة التربية

**الموضوع: إعفاء المواطن من تقديم
وثائق الحالة المدنية المتوفرة ضمن
السجل الوطني الآلي للحالة
المدنية.**

المراجع:

– المرسوم التنفيذي قم 15-204
المؤرخ في 27 جويلية 2015.
– القرار رقم 244 المؤرخ في
15-06-2015 المتضمن تسجيل
التلميذ و مسك ملفه المدرسي.



وعى تام بجسامة المسؤولية وخطورة إفشاء الأسرار الشخصية المرتبطة بالحالة المدنية للأفراد.

إعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية التي يتضمنها السجل الوطني الآلي

إن التجسيد الفعلي لأحكام المرسوم التنفيذي المتعلق بإعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية التي يتضمنها السجل المذكور، يتطلب منكم السهر شخصيا على متابعة العملية، وذلك بإسداء التعليمات إلى رؤساء المؤسسات التعليمية لمختلف الأطوار إلى كل المصالح التابعة لكم للكف عن طلب وثائق الحالة المدنية من الأولياء سواء في عمليات التسجيل أو في أية عملية أخرى مهما كانت طبيعتها، ولن يسمح من هنا فصاعدا بطلب الوثائق المذكورة.

الوطنية واستغلاله يتطلب منكم اتخاذ مجموعة من الترتيبات منها:

. تخصيص فضاء ملائم و تجهيزه،
ليتخذ مقرا لكل العمليات المتعلقة بمراقبة المعلومات المتعلقة بالحالة المدنية و المصادقة عليها، سواء تلك المتعلقة بالتلاميذ أو بعمال القطاع أو بالمرشحين لمختلف المسابقات و الامتحانات المدرسية و المهنية.

. تعيين موظف مؤهل يتحلى بالثقة وروح المسؤولية وواجب التحفظ و الكفاءة اللازمة فالأمر يتعلق بسجل وطني للحالة المدنية، يتضمن المعلومات الخاصة بالأفراد و التي تتميز بالطابع الشخصي ولا ينبغي أن تكون عرضة للإطلاع إلا من طرف الموظف المرخص له بذلك وفي حدود العمل المطلوب منه دون سواه.

لذلك فإن الموظف الذي توكل له هذه المهمة، يجب أن يكون على



مراقبة صحة المعلومات المرتبطة بالحالة المدنية للتلاميذ

. التسجيل في قسم التربية
التحصيرية أو في السنة الأولى
ابتدائي

يعتمد الدفتر العائلي في تسجيل
الأطفال الجدد سواء في قسم التربية
التحصيرية أو في السنة الأولى
ابتدائي، ولا تطلب أية وثيقة من
وثائق الحالة المدنية التي تخص الطفل
أو الأولياء.

وفي حالة عدم توفر الدفتر العائلي
يتم تدوين المعلومات الشخصية
الخاصة بالطفل وأوليائه أو الولي
الشرعي في استمارة تخصص لهذا
الغرض.

تحضر كل مؤسسة تعليمية أسبوعيا
قائمة بأسماء الأطفال المسجلين
الجدد، تحمل ختم و توقيع المدير
وتاريخ إعدادها، و ترسل في نهاية
كل أسبوع إلى مديرية التربية
للمراقبة و المصادقة على صحة

المعلومات المتعلقة بالحالة المدنية
بالاعتماد على السجل الوطني
الآلي.

تتم عملية المراقبة و المصادقة على
مستوى مديريات التربية في
الأسبوع الموالي و تعاد إلى
المؤسسات المعنية.

. التسجيل لاجتياز الامتحانات
الرسمية

يتولى الديوان الوطني للامتحانات
والمسابقات مراقبة صحة المعلومات
الخاصة بالحالة المدنية للمرشحين
للامتحانات المدرسية، الرسمية
بالاعتماد على السجل الوطني الآلي
لوثائق الحالة المدنية.

. التسجيل للاستفادة من المنح
والأدوات و الكتب المدرسية.

لا تطلب الوثائق المذكورة للمعنيين
من هذه الخدمات.



مراقبة صحة المعلومات المرتبطة بالحالة المدنية للمترشحين للمسابقات الخارجية والامتحانات المهنية المختلفة

يتم التكفل بهذه العملية كل فيما يخصه وفق الكيفية التالية:

. مديرية تسيير الموارد البشرية
على مستوى الإدارة المركزية،
. مديريات التربية على مستوى
الولايات،

. المؤسسات الوطنية تحت الوصاية،
. معاهد التكوين على مستوى
مقاطعاتهم الجغرافية.

تكوين الموظفين المعنيين باستعمال السجل الوطني الآلي للحالة المدنية

لقد سبق للسيد مدير تسيير الموارد
البشرية أثناء اجتماعه برؤساء
مصالح الموظفين يوم 5 أوت
2015، أن طلب منكم اقتراح
موظف مؤهل يتحلى بالمواصفات

المحددة في هذا المنشور، لتولي المهام
المذكورة، إلى أن بعض المديريات
لم تقدم اقتراحاتها إلى يومنا هذا.
لذلك، المطلوب منها إرسال
اقتراحاتها حين استلامها هذا
المنشور، و ذلك لتمكين من تنظيم
يوم تكويني لفائدة الموظفين
المعنيين، يوم الثلاثاء أول سبتمبر
2015، بمقر الوزارة.

علما أنه يمكن لمديري التربية إعادة
النظر في الاقتراح المقدم إذا تبين لهم
أن الموظف الذي سبق اقتراحه لا
يتحلى بالصفات المذكورة في
المنشور.

في الأخير، أولى عناية بالغة لهذا
الموضوع، لا سيما وأنه يتزامن مع
الدخول المدرسي و ذلك للتخفيف
من متاعب الأولياء و المواطنين
بصفة عامة. و في هذا الإطار
أطلب من السادة: مدير التعليم
الأساسي و مدير التعليم الثانوي



والرياضية و النشاط الاجتماعي
كل فيما يخصه المساهمة في تجسيد
هذه العملية ذات البعد الاجتماعي
الاجباري.

العام و التكنولوجي و مدير تسيير
الموارد البشرية و السيدة مديرة
الأنشطة الاجتماعية والثقافية

الجزائر في 30 أوت 2015
الأمين العام
عبد الحكيم بلعابد



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام
والتكنولوجي
المديرية الفرعية للتقييم البيداغوجي
والتوجيه المدرسي
رقم : 2015/0.0.3/117.

إلى السيدات و السادة
مديري التربية بالولايات (للمتابعة)
مفتشي التربية الوطنية
(للإعلام و المتابعة)
مديري مراكز التوجيه المدرسي
والمهني (للتنفيذ و المتابعة)

**الموضوع : التكفل النفسي
بالمترشحين لامتحانات الرسمية.**

المرجع :

. مراسلة رقم 320/و.ت.و/
د.و.م/2008 المتضمنة إضافة
مستشار التوجيه و الإرشاد
المدرسي و المهني إلى مركز
الإجراء.
. مراسلة رقم 2012/3.4.0/20
المتضمنة التكفل بتلاميذ
الامتحانات الرسمية.

المرفقات :

. بطاقة تقنية خاصة بعملية التدخل
و التكفل النفسي.
. مذكرة تربوية خاصة بعملية
التدخل و التكفل النفسي.
. استمارة عرض حال للتكفل
النفسي الفردي بمراكز إجراء
امتحان رسمي.
. استمارة الحصيصة الإجمالية لعملية
التدخل و التكفل النفسي بمراكز
إجراء امتحان رسمي.

في إطار مرافقة التلاميذ المترشحين
لامتحانات الرسمية و مساعدتهم
على اجتياز الامتحانات في جو
مناسب، خاصة أولئك الذين
يعانون من حالات انفعالية تعيق
أداءهم و تقلل من فرصهم في
النجاح، يشرفني أن أطلب منكم
إضافة مستشار التوجيه و الإرشاد
المدرسي و المهني إلى البطاقة التقنية
الخاصة بكل مركز إجراء - عملا
بما جاء في المراسلتين المذكورتين في
المرجع أعلاه- و هذا لضمان
التكفل و المساعدة اللازمين
للتلاميذ.



يرسل لاحقا إلى مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، كما تقوم مراكز التوجيه المدرسي والمهني بإرسال الحصيلة الولائية لعملية التدخل التقني و التكفل النفسي في مراكز الإجراء بناء على الحصيلة الإجمالية المقدمة من طرف مستشاري التوجيه و الإرشاد المدرسي والمهني. وفقا - للنموذج الملحق 4-

و في إطار توحيد عملية التدخل والتكفل النفسي على مستشاري التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني الاستعانة بالبطاقة التقنية و المذكرة التربوية -وفقا للنموذجين الملحقين 1 و 2- لتفادي التدخل المرتجل وضرورة إخضاع العملية لمنهجية عمل تحترم فيها الأساليب العملية التي تضمن سلامة التدخل النفسي و نجاعته.

الجزائر في 01 جوان 2015
عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
عبد القادر ميسوم

بعد الامتحان يقدم كل مستشار
تقريراً إجمالياً مفصلاً عن
التدخلات التي قام بها -وفقاً
لنموذج الملحق 3-



- إحصاء الحالات و طبيعتها لتقييم التدخل.

التحضير للعملية :

. حضور الاجتماع التنسيقي والتحضير للامتحانات الرسمية بعد استلام الاستدعاء من طرف رئيس مركز الإجراء.

. الاتصال المباشر برؤساء الأقسام خاصة بهدف التنسيق لضمان سرعة التدخل بالتحويل المباشر للحالات الملاحظة إلى العيادة تفاديا لتضييع الوقت و التشويش على باقي المترشحين من خلال التدخلات الفردية التي كثيرا ما يحاول الحراس و الملاحظين القيام بها بنية مساعدة التلاميذ.

. في حالة عدم تمكن المستشار حضور الاجتماع التحضيري يمكنه تدارك الأمر بالاتصال المباشر والتنسيق قبل الانطلاق الرسمي للامتحانات.

بطاقة تقنية خاصة بعملية التدخل و التكفل النفسي لصالح التلاميذ في مراكز إجراء الامتحانات الرسمية خاصة بمستشاري التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني

إطار العملية: التدخل و التكفل النفسي أثناء الامتحانات الرسمية لصالح التلاميذ المترشحين الذين يظهرون حالات انفعالية و نفسية.

الفترة الزمنية: شهر جوان : شهادة نهاية التعليم الأساسي، شهادة التعليم المتوسط و شهادة البكالوريا.

الهدف من العملية:

- المرافقة النفسية للتلاميذ المترشحين أثناء اجتياز الامتحانات الرسمية.
- تقديم الدعم، التشجيع، التحفيز و المساعدة النفسية للتلاميذ الذين يلاقون صعوبات نفسية (قلق، اجهاد...)



3. تقنية الاسترخاء المختصرة
(la technique de la relaxation
brève)

الوسائل:

. مكتب/حجرة (ملاحظة : الرجاء
عدم التدخل في الرواق أو قاعة
الامتحان)

. سجل المقابلات

. استمارة عرض حال للتكفل
النفسي الفردي بمراكز إجراء
امتحان رسمي

. استمارة الحصيلة الإجمالية لعملية
التدخل و التكفل النفسي بمراكز
إجراء الامتحان.

. التعرف على الطاقم الطبي (طبيب
ممرض) و التنسيق معه من أجل
تدخل سريع وناجع و إعطاء
الألوية للتدخل الطبي لاستبعاد
الجانب العضوي و تبديد الأعراض
الجسدية/السوماتية
(Symptômes somatiques)

أساليب التدخل :

1. المقابلة الإرشادية النصف
موجهة

(L'entretien de guidance
semi directif)

2. التفكير الايجابي

(la pensée positive)



ملحق 2

مذكرة تربوية

حالات التدخل و أساليب التدخل:

حالات موضوع التدخل:

1. حالات القلق (l'anxiété).
2. حالات الإجهاد النفسي الحاد (le stress aigu)
3. حالات الكف الذهني / الفكري (l'inhibition intellectuelle)

عرضية الحالات

(la symptomatologie)

1. عرضية القلق:

- أ. الانفعالية و النفسية : ضغط،
ذعر (خوف مفرط) بدون موضوع
محدد، إحساس بوجود كرة على
مستوى الحلق.
- ب. الجسدية و العضوية: سرعة أو
بطء في التنفس و ضربات القلب
آلام معوية و هضمية، تعرق،
جفاف الفم وإصفرار الوجه، برودة

الأطراف، تقيؤ و غثيان، تشنج
عضلي، كثرة التبول.
ج. المعرفية و السلوكية: تشتت
التفكير، صعوبة التركيز، نسيان.

2. عرضية الإجهاد النفسي:

- أ. الانفعالية و النفسية: هيجان،
عصبية، عدم القدرة على الهدوء.
- ب. الجسدية و العضوية: آلام
الرأس، ضغط عضلي، أرق، آلام
صدرية وهضمية، تسارع ضربات
القلب، إسهال، غثيان و تقيؤ
برودة الأطراف.
- ج. المعرفية و السلوكية : قضم
الأظافر، التردد ، التشاؤم، نسيان،
التهرب من الموقف (مثلا : تسليم
ورقة الإجابة فارغة أو مبكرا).

3. عرضية الكف:

- أ. الانفعالية و النفسية: إحباط،
إحساس بالضياع، ركود (هذه
الحالة تمس التلاميذ المجتهدين
خاصة).



راجع إلى كفاءات المستشار في
المقابلة نصف الموجهة و مدى
تمكّنه من التقنيات و أساليب
التعزيز و التحفيز، تبقى آلية
التوظيف الأمر الأهم حسب
الظرف و الحالة مع أخذ عامل
الوقت بعين الاعتبار.

. تقنية الاسترخاء المختصرة

**(la technique de relaxation
brève)**

و تقتصر على تمارين التنفس
ولتمارين العضلية مع إلغاء تمارين
التأمل لضيق الوقت.

. التفكير الايجابي

(la pensée positive)

هو مجموعة تقنيات تسمح بالإيحاء
الذاتي من بينها:
❖ الحديث الايجابي مع المترشح
الذي يخلو من المعاني السلبية
وأسلوب النفي مثلا " أنت لم تفهم"
"أنت متردد" و فسح المجال للتلميذ
للتعبير عن حالته كما يشاء.
ويقتصر التدخل على الرد بإيجابية

ب. الجسدية و العضوية: إرهاق
جسدي، اصفرار الوجه، برودة
الأطراف، ضيق التنفس.

ج. المعرفية و السلوكية: بكاء،
نسيان تام ، فقدان التركيز، فقدان
القدرة على فهم الأسئلة و في بعض
الأحيان عدم القدرة على القراءة.

4. عرضية بعض الحالات النادرة:

. شلل عرضي لأحد الأطراف
خاصة اليد (شلل مؤقت سببه
نفسي بحت)

. طفح جلدي يشبه الحساسية
(عرض بسيكوسوماتي

Symptôme psychosomatique)

. ألم حاد في المعدة

. نوبة ربو أو نوبة صرع (بالنسبة
للتلاميذ الذين يعانون من هذه
الأمراض سلفا).

. هبوط أو ارتفاع في الضغط أو
نسبة السكر.

آليات التدخل

لا يوجد أسلوب أو تقنية محددة
يضمن التدخل النفسي بل الأمر



الإجابة "أنا فاشل" ... ثم نطلب منه تمزيق الورقة و رميها في سلة المهملات لعدم رضاه عن ما كتبه، ثم نطلب منه مجددا كتابة ما يريد أن تكون عليه حاله مثلا "أنا أستطيع التركيز" "أنا أستطيع الإجابة" "أنا مستعد، أنا واثق، أنا ناجح إن شاء الله"، تسمح هذه التقنية بالإيحاء الايجابي

(la suggestion positive) وكذلك استعادة السلاسة العضلية في الكتابة و تحرير التشنج العضلي الناتج عن الضغط.

على انشغاله و مساعدته على استذكار مساره الدراسي و خاصة جهوده المبذولة في التحضير والعمل مثلا "أنت قادر" "أنت مستعد" "الأمر ممكن" مع استعمال صيغة المضارع لأن الدماغ يفكر في الحين و الآن.

. تقنية سلة المهملات

(Technique de la poubelle)

هي من تقنيات التفكير الايجابي حيث يدعى المترشح إلى كتابة كل أفكاره السلبية في ورقة مثلا "أنا لا أستطيع التركيز" "أنا لا أملك



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
م.ف. للتقييم البيداغوجي و التوجيه المدرسي

عرض حال للتكفل النفسي الفردي بمراكز إجراء امتحان رسمي

- الولاية : مركز الإجراء : المؤسسة الأصلية.....
- اسم و لقب المرشح (ة): رقم التسجيل : امتحان مادة :
- رقم الحجره : التاريخ : /..... / 2015 -التوقيت :
1. الاختبار الذي وقعت فيه الحالة أو الاضطراب :
2. نوع الحالة أو الاضطراب :
3. أهم الأعراض الملاحظة على الحالة المسجلة :
-
4. كيفية التبليغ عن الحالة ووصول المترشح (ة) إلى الأخصائي النفسي لأجل التدخل التقني (مصدر الإحالة) :
5. ملاحظات طبيب مركز الإجراء :
6. المكان الذي تم فيه التدخل أو التكفل بالحالة :
7. الوقت المستغرق في عملية التدخل أو التكفل :
8. الإجراءات و التدابير التقنية المتخذة خلال التدخل التقني أو التكفل النفسي:
-
9. ملاحظات عن تطور الحالة :
-

التاريخ : /..... / 2015

مدير مركز الإجراء

مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني
الأخصائي النفسي



ملحق 4

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

مديرية التربية لولاية :
مركز التوجيه والإرشاد المدرسي و المهني :

حصيلة إجمالية لعملية التدخل التقني أو التكفل النفسي بمركز إجراء امتحان رسمي
لمستشار(ة) التوجيه والإرشاد المدرسي و المهني (بصفة أخصائي نفسي)

الإمتحان الرسمي : مركز الإجراء :

الرقم	الاسم و اللقب	المؤسسة الأصلية	الشعبة	اختبار المادة	تاريخ التدخل والتكفل	توقيت التدخل و التكفل	محتوى التدخل التقني أو التكفل النفسي	ملاحظات عامة
01								
02								
03								
04								

ملاحظة : الشعبة تقتصر على امتحان شهادة البكالوريا فقط و يستخدم هذا في النموذج في كافة الامتحانات الرسمية

التاريخ:...../...../2015

رئيس مركز الإجراء :

مستشار(ة) التوجيه والإرشاد المدرسي و المهني:



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام
والتكنولوجي
الرقم : 2015/0.0.3/124.

إلى السيدات و السادة

مديري التربية (للتنفيذ)
مفتشي التربية الوطنية (للمتابعة)
مديري الثانويات (للتطبيق)

الموضوع : تقويم أداء الثانويات
بعنوان سنة 2015/2014.

المرجع : المنشور رقم
575/أ.ع/10 المؤرخ في
01 جويلية 2010.

المرفقات : ملف اكسل (Excel)
مرسل عبر البريد الإلكتروني
لمديريات التربية.

على غرار ما تم العمل به خلال
السنوات الماضية في إطار تقويم أداء

الثانويات، تنفيذًا للمنشور المذكور
بالمرجع أعلاه، يشرفني أن أطلب
منكم موافاتي بالمعلومات المطلوبة
في الشبكة و الجداول المشار إليها
أعلاه و المرسلة عبر البريد
الإلكتروني لمديريات التربية محينة
بما يخص هذه السنة.

يعتمد العمل المطلوب على
معطيات من الثانويات و نتائج
بكالوريا جوان 2015 مع جدول
خاص بعملية ارتقاء التلاميذ من
مستوى إلى آخر.

المطلوب منكم ملء هذه الشبكة
المخصصة لتقويم أداء الثانويات من
أجل استعمالها لترتيب الثانويات
على المستوى الولائي و الوطني
وإرسال الجداول الخاصة بمعالجة
وضعية المؤسسات ذات النتائج
المتدنية في بكالوريا جوان 2015



desgmendz@gmail.com قبل
تاريخ 31 جويلية 2015.

بعد ملئه بدقة، عبر البريد
الالكتروني للمديرية

الجزائر في 16 جوان 2015.
عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
عبد القادر ميسوم



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا
الرقم : 125 / 0.0.3 / 2015.

إلى

السيدات و السادة مديري التربية
بالولايات

الموضوع : ترتيبات خاصة
بالتوجيه و التنظيم التربوي في
التعليم الثانوي.

المرجع :

. المنشور الإطار رقم 258/
و.ت.و/ أ.خ.و/ 15 المؤرخ في
11.06.2015 المتعلق بالسنة
الدراسية 2015.2016.
. المنشور رقم
619/و.ت.و/ أ.خ.و/ ع/ 15 المؤرخ في
11 جوان 2015. بموضوع ترتيبات
تنظيمية و بيداغوجية تخص الدخول
المدرسي 2015-2016.

تنفيذا للترتيبات الواردة في
المنشورين المذكورين في المرجع
أعلاه و تفصيلا لبعض ما جاء

فيهما بغية العمل على الانتهاء من
كل العمليات المتعلقة بتحضير
الدخول المدرسي خلال شهر
جويلية و تهيئة الظروف التي تسمح
بالانطلاق الفعلي للدراسة ابتداء
من اليوم الأول لدخول التلاميذ،
يشرفني أن أدعوكم إلى العمل بما
يكمل الترتيبات الواردة في النصين
السالف ذكرهما و ذلك بدعوة
المديرين إلى انتهاء ما يلي:

أ. فيما يخص عملية مراجعة
التوجيه :

تجري إجراءات مراجعة التوجيه
(الطعون) ودراسة الالتماسات
المقدمة مع الفصل فيها في إطار
المجالس المعنية و ذلك قبل الخروج
إلى العطلة الصيفية، و يجدر التذكير
بأن هذه العملية تتمثل في تصحيح
الأخطاء الاستثنائية إن وردت في
حساب المعدلات فقط و يبقى
الأساس هو احترام قرارات مجالس
الأقسام أو مجلس التوجيه عندما
يتعلق الأمر بالتحويل إلى شعب في
مؤسسات أخرى أو إلى تخصصات
التعليم و التكوين المهنيين. علما أن



التوجيه المناسبة للشعبة المرغوب فيها.

ب. فيما يخص معالجة التنظيم التربوي لبعض الشعب

نؤكد ضرورة العمل على فتح المزيد من الشعب القليلة الانتشار وتنويعها عامة و دعم مساعي فتح شعبة الرياضيات و التقني رياضيات خاصة مع ضمان التأطير اللازم.

و على هذا الأساس، لا يقبل تعويض نقص التأطير في مادة ما باللجوء إلى طلب الإعفاء منها. وعند استحالة توفر التأطير البيداغوجي لمادة اللغة الأجنبية الثالثة -مثلا-، يمكن استثنائيا تحويل شعبة اللغات الأجنبية لتلاميذ السنة الثالثة ثانوي إلى شعبة آداب و فلسفة، مع ضمان إنصاف التلاميذ من حيث التعلّمات القبلية بإضافة ساعتين في مادة الفلسفة لفائدة التلاميذ المحولين. و يكون ذلك بعد تعديل الخريطة التربوية

التوجيه عموما و التوجيه إلى إحدى شعب السنة الثانية ثانوي خصوصا يخضع إلى آلية متدرجة ومتواصلة مع التلاميذ وأولياءهم، انطلاقا من مطلع السنة، تحضر وتستغل لأجلها المقابلات مع التلاميذ و اللقاءات الدورية مع الأولياء.

و مهما يكن من أمر، و عملا بمبدأي المساواة و الإنصاف، و تجنباً لتفاوت بعض التقديرات التقريبية على الكشوف، ينبغي أن تكون مداورات مجالس الأقسام فيما يخص إقرار الانتقال إلى القسم الأعلى مشروطا بإظهار الحصول على معدل سنوي يساوي أو يفوق 20/10 على كشف التقييم في الفصل الثالث.

و أما معالجة حالات "الرغبة" التي لا تتماشى مع الملمح المطلوب فقد تكون باقتراح إعادة السنة على التلاميذ و أولياءهم كحل بديل لها بغرض تمكينهم من الحصول على المعدلات المطلوبة في مجموعة



وأطلب منكم موافاتي بتقرير عن
انعكاسات التطبيق وما قد
يعترضكم من صعوبات.

الجزائر في 18 جوان 2015
عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
عبد القادر ميسوم

وموافقة مديرية التعليم الثانوي
العام و التكنولوجي.

وأخيرا أؤكد على إيلاء كل العناية
و الاهتمام لتنفيذ هذه التدابير،



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
الرقم: 2015 /0.0.3/126

إلى السيدات و السادة
مديري التربية بالولايات (للتنفيذ)
مفتشي التربية الوطنية
(للإعلام و المتابعة)
مديري الثانويات (للتطبيق)

الموضوع : تنظيم زيارات
وخرجات بيداغوجية استطلاعية
للتلاميذ.

المرجع :

- مناهج المواد التعليمية.
- المنشور الإطّار رقم
258/و.ت.و.أ.خ.و/15 المؤرخ
في 11/06/2015 المتعلق بالسنة
الدراسية 2015/2016.

المرفقات : نموذج لجدول تنظيم
الزيارات.

في إطار تنفيذ مناهج المواد
التكنولوجية في الجذع المشترك
علوم و تكنولوجيا، و في شعبة
تقني رياضي في الاختيارات الأربعة،
و من خلال دعم الأعمال التطبيقية
و التجريبية التي تتطلب تطبيقات
ميدانية، و عملا بما جاء في المنشور
الإطّار المذكور في المرجع أعلاه،
الذي يدعو إلى السهر على تنظيم
زيارات و خرجات ميدانية
استطلاعية و تجسيدا لتوصيات
الورشات المنظمة حول مكانة
الأعمال التطبيقية في تدريس المواد
التكنولوجية، يشرفني أن ألفت
انتباهكم إلى ضرورة دعم تدريس
هذه المواد التي تتطلب برمجة أنشطة
بيداغوجية عملية، أهمها الأعمال
التطبيقية، الزيارات و الخرجات
الميدانية، المحاكاة و غيرها من
الأنشطة، حتى يستوفي التعليم
النظري العلمي و التكنولوجي
جانبه العملي الذي لا مناص منه،
الذي من خلاله تتحقق بعض
الوضعيات البيداغوجية الإدماجية
المستهدفة.



الجواب التنظيمية:

علامة استحسان في إطار المشاريع أو التقويم المستمر.

- يرسل التقرير الفصلي المذكور أعلاه على شكل رقمي و ورقي إلى مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، يتضمن تقدير الآثار البيداغوجية على العملية التعليمية-التعلمية.

يكون هذا التقرير مشفوعا بما قد يعترضكم من صعوبات في تنظيم هذه العملية.

فضلا عن الأغراض البيداغوجية، تستهدف هذه الزيارات والخرجات بالنسبة للسنة الأولى ثانوي دعم التوجيه بمعلومات تساعد التلاميذ بغرض تدريبهم على اختيار الشعبة التي تناسب ملامحهم.

و مما لا شك فيه أن هذا النشاط يتطلب منكم إدراك كامل أبعاده التعليمية، و برمجته لا تخلو من مشطات اعتاد البعض التذرع بها أحيانا مستصغرا شأنها. و بغية تجاوز مثل هذه الوضعيات أدعوكم إلى حث المعنيين على التكفل بهذه

ضمن هذا المسعى المذكور أطلب منكم العمل بما يلي:

- تنظيم زيارات و خرجات بيداغوجية لمؤسسات صناعية واقتصادية تكون مخصصة للمواد التكنولوجية ذات الصلة بالأنشطة التطبيقية المقررة في المنهاج الرسمي.

- ضبط قائمة الزيارات والخرجات حسب المؤسسات الصناعية والاقتصادية المتواجدة في محيط الثانوية بداخل الولاية أو خارجها و حسب طبيعة نشاطاتها.

- موافاة مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي ببرنامج هذه الزيارات و الخرجات وفق نموذج الجدول المرفق على أن توسع هذه الزيارات الميدانية إلى الشعب الأخرى العلمية و الأدبية حسب الكفاءات المستهدفة في المنهاج.

- إعداد تقرير فصلي حول هذه الزيارات و الخرجات البيداغوجية يتضمن خلاصة البحوث التي ينجزها التلاميذ تحت إشراف أساتذتهم، حيث يتم تقييمها بمنح



العملية بكل عزم من خلال تحسيس الفريق التربوي بضرورة السعي إلى تحقيق الأهداف البيداغوجية المذكورة.

تمويل الزيارات و الخرجات البيداغوجية :

يتم التكفل المالي بهذه الزيارات والخرجات البيداغوجية التي تدخل ضمن النشاطات الصفية و التي يتضمنها البرنامج الدراسي (كالأعمال التطبيقية مثلا)، ضمن ميزانية تسيير المؤسسة التربوية في البند 24 المادة 245 "النشاط الثقافي و الرياضي" الفقرة الثالثة، وفي حالة عدم تخصيص المبلغ الضروري بهذه المادة بالميزانية السنوية للمؤسسة، يمكن إجراء عملية تحويل لتحقيق الغرض. مع إمكانية إبرام اتفاقية نقل إن استدعي الأمر لضمان أحسن تكفل بهذه الزيارات و الخرجات.

أما المصاريف المترتبة عن النشاطات اللاصفية (خارج البرنامج الدراسي) فتتحملها ميزانية الجمعية الثقافية و الرياضية المدرسية في حدود الرصيد المتوفر بالحساب خارج الميزانية المادة 513، مع إمكانية التكفل بها في حالة اكتسائها الطابع الولائي من طرف الاتحادية الولائية للأعمال المكتملة للمدرسة (FDOCE) أو الرابطة الولائية للرياضة المدرسية حسب طبيعة وهدف النشاط.

أدعوكم إلى إحاطة هذه العملية بكل عناية خدمة لمبتغاهها التربوي والبيداغوجي.

الجزائر في 18 جوان 2015

عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
عبد القادر ميسوم



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
المديرية الفرعية للمناهج التعليمية

جدول تنظيم الزيارات البيداغوجية

الولاية :

اسم الثانوية	الشعبة	المادة	الأقسام المعنية	طبيعة الزيارة المبرمجة

ترسل المعلومات على العنوان الإلكتروني : desgt@education.gov.dz
desgmendz@gmail.com



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
رقم : 246/و.ت.و/أ.خ.و/15

و.مقتضى المرسوم الرئاسي رقم
15-125 المؤرخ في 25 رجب عام
1436 الموافق 14 مايو سنة 2015،
المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

قرار مؤرخ في 11 رمضان عام
1436 الموافق 28 جوان 2015
يعدل القرار المؤرخ في
20 رمضان عام 1428
الموافق 2 أكتوبر 2007 المتضمن
كيفية تنظيم امتحان بكالوريا
التعليم الثانوي.

و.مقتضى المرسوم التنفيذي رقم
89-94 المؤرخ في 16 ذي القعدة
عام 1409 الموافق 20 يوليو سنة
1989 المتضمن إنشاء الديوان
الوطني للامتحانات والمسابقات،
المعدل والمتمم،

إن وزيرة التربية الوطنية،

و.مقتضى المرسوم التنفيذي رقم
94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول
عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة
1994 الذي يحدد صلاحيات وزير
التربية الوطنية،

بمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ
في 15 محرم عام 1429 الموافق
23 يناير سنة 2008 والمتضمن
القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

و.مقتضى المرسوم التنفيذي رقم
05-432 المؤرخ في 6 شوال عام
1426 الموافق 8 نوفمبر سنة 2005
الذي يحدد شروط إنشاء
المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم
وفتحها ومراقبتها،

و.مقتضى الأمر رقم 07-05 المؤرخ
في 18 رجب عام 1426 الموافق
23 غشت سنة 2005 الذي يحدد
القواعد العامة التي تحكم التعليم في
المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم،

و.مقتضى القرار المؤرخ في
15 مايو سنة 2004 المتضمن تنظيم
امتحان بكالوريا التعليم الثانوي
وامتحان البكالوريا التقنية،

و.مقتضى المرسوم رقم 63-494
المؤرخ في 31 ديسمبر 1963
المتضمن إنشاء بكالوريا التعليم
الثانوي؛



هندسة ميكانيكية، هندسة كهربائية، هندسة مدنية، هندسة الطرائق.

تحدد قائمة اختبارات الامتحان ومدتها ومعاملاتها وطبيعتها في الشعب الست المذكورة أعلاه وفق الملحقين رقم 1 و2 المرفقين بهذا القرار.

يتمتن المترشحون لامتحان بكالوريا التعليم الثانوي إجباريا في الاختبارات الكتابية لكل المواد الواردة في جدول الملحق رقم 1.

المادة 2: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 28 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

و. بمقتضى القرار المؤرخ في 20 رمضان عام 1428 الموافق 2 أكتوبر سنة 2007 المتضمن كفيات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي، المعدل،

تقرر ما يلي:

المادة الأولى: تعدل المادة 5 من القرار المؤرخ في 20 رمضان عام 1428 الموافق 2 أكتوبر سنة 2007، المعدل، المتضمن كفيات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي وتحرر كما يأتي :
"يتضمن امتحان بكالوريا التعليم الثانوي الشعب الآتية: آداب وفلسفة، لغات أجنبية، علوم تجريبية، تسيير واقتصاد، رياضيات، تقني رياضي باختياراته الأربعة:



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 40 مؤرخ في 23 جوان
2015 يتضمن فتح امتحان
مهني للالتحاق بالتكوين
المتخصص سلك مديري المدارس
الابتدائية رتبة مدير مدرسة
ابتدائية.

إن وزيرة التربية الوطنية،

بمقتضى المرسوم رقم 66-145
مؤرخ في 12 صفر عام 1386
الموافق 02 يونيو سنة 1966، يتعلق
بتحرير ونشر بعض القرارات ذات
الطابع التنظيمي أو الفردي التي تم
وضعية الموظفين،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
99-90 مؤرخ في أول رمضان عام
1410 الموافق 27 مارس سنة
1990، يتعلق بسلطة التعيين،
والتسيير الإداري، بالنسبة
للموظفين وأعوان الإدارة المركزية
والولايات والبلديات والمؤسسات
العمومية ذات الطابع الإداري،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
95-132 مؤرخ في 13 ذي الحجة
عام 1415 الموافق 13 مايو سنة
1995، المتعلق بإحداث نشرات
رسمية للمؤسسات والإدارات
العمومية.

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
08-315 مؤرخ في 11 شوال عام
1429 الموافق 11 أكتوبر سنة
2008، المتضمن القانون الأساسي
الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك
الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل
والمتمم،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
12-194 مؤرخ في 03 جمادى
الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل
سنة 2012، المحدد لكيفيات تنظيم
المسابقات والامتحانات والفحوص
المهنية في المؤسسات والإدارات
العمومية وإجرائها،

بمقتضى التعليم رقم 01 المؤرخة
في 20 فيفري 2013 المتعلقة
بتطبيق أحكام المرسوم
التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ



ابتدائية، مفتش التعليم المتوسط، مفتش التعليم الابتدائي، مفتش التوجيه و الإرشاد المدرسي والمهني، مفتش التربية الوطنية، بعنوان 2015.

بناء على محضر الاجتماع المنعقد بمقر المديرية العامة للتربية العمومية و الإصلاح الإداري يوم 14 جوان 2015 المتعلق بالموافقة على جملة من الرخص الاستثنائية الخاصة بالامتحانات المهنية المزمع تنظيمها بعنوان سنة 2015 للالتحاق ببعض الرتب المعنية بالتكوين المتخصص.

تقرر

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات فتح امتحان مهني للالتحاق بالتكوين المتخصص لسلك مديري المدارس الابتدائية، رتبة مدير مدرسة ابتدائية لفائدة مديريات التربية.

المادة 2: يحدد عدد المناصب المطلوب شغلها بـ 4230 منصبا ماليا، طبقا لمقرر توزيع المناصب

في 25 أفريل سنة 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها،

بمقتضى القرار المؤرخ في 15 يوليو 2014، الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المتميزة للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،

بمقتضى القرار المؤرخ في 05 ديسمبر 2013، الذي يحدد قائمة المؤسسات العمومية المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بمختلف الرتب الخاصة بالتربية الوطنية،

بمقتضى المقرر رقم 36 المؤرخ في 16 جوان 2015 المتضمن جدول توزيع المناصب المالية الشاغرة المخصصة للامتحانات المهنية للالتحاق برتب مدير ثانوية، مدير متوسطة، مدير مدرسة ابتدائية، مساعد مدير مدرسة



المالية المذكور أعلاه ووفقا للجدول الملحق بالقرار.

1- اختبار في التشريع المدرسي أو التحرير الإداري، المدة 3 ساعات، المعامل 3،

2- اختبار في علوم التربية، المدة 3 ساعات، المعامل 2.

كل علامة تقل عن 5 من 20 في أحد الاختبارات الكتابية تعد إقصائية.

المادة 6: بإمكان المترشحين غير المقبولين للمشاركة في الامتحان المهني، تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء الامتحان المهني.

المادة 7: يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ التوقيع عليه و ينشر في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

الجزائر في 23 جوان 2015

عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير تسيير الموارد البشرية
عبد الحكيم بلعابد

المادة 3: يفتح الامتحان المهني للالتحاق بالتكوين المتخصص لرتبة مدير مدرسة ابتدائية، للمترشحين المنتمين إلى رتب:
- مساعدي مديري المدرسة الابتدائية الذين يشنون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يشنون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- (برخصة استثنائية بناء على محضر الإجتماع المؤرخ في 2015/06/14) مستشاري التغذية المدرسية.

المادة 4: يحدد آجال التسجيلات في الامتحان المهني بعشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ الإلصاق، في أماكن العمل.

المادة 5: يشمل الامتحان المهني الاختبارات التالية:



جدول توزيع المناصب المالية للامتحان المهني للالتحاق بالتكوين
المتخصص بعنوان 2015

برتبة : مدير مدرسة ابتدائية

عدد المناصب	مديرية التربية	الرقم التسلسلي
75	أدرار	1
92	الشلف	2
33	الأغواط	3
88	أم البواقي	4
100	باتنة	5
218	بجاية	6
66	بسكرة	7
2	بشار	8
76	البليدة	9
71	البويرة	10



30	تمراست	11
67	تبسة	12
87	تلمسان	13
196	تيارت	14
266	تيزي وزو	15
63	الجزائر شرق	16
35	الجزائر وسط	17
40	الجزائر غرب	18
114	الجلفة	19
105	جيجل	20
248	سطيف	21
45	سعيدة	22
116	سكيكدة	23
22	سيدي بلعباس	24



57	عناية	25
41	قالمة	26
49	قسنطينة	27
259	المدية	28
73	مستغانم	29
145	المسيلة	30
87	معسكر	31
25	ورقلة	32
145	وهران	33
31	البيض	34
17	إليزي	35
149	برج بوعريريج	36
96	بومرداس	37
73	الطارف	38



10	تندوف	39
67	تيسمسيلت	40
70	الوادي	41
52	خنشلة	42
64	سوق أهراس	43
50	تيازة	44
89	ميلة	45
76	عين الدفلى	46
16	النعامة	47
58	عين تموشنت	48
61	غرداية	49
115	غليزان	50
4230	المجموع	



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التكوين
رقم: 2015/0.0.5/10.

مدير التكوين
إلى
السيدات و السادة مديري التربية
للولايات

**الموضوع : تنظيم التكوين
البيداغوجي التحضيري أثناء فترة
التربص التجريبي لموظفي التعليم.**

المرجع:

- القانون الأساسي الخاص
بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة
بالتربية الوطنية 315/08 المعدل
والمتمم،

- القرار الوزاري المحدد لمدة
ومحتوى و كفاءات تنظيم التكوين
البيداغوجي التحضيري أثناء فترة
التربص التجريبي لموظفي التعليم.

تطبيقا للأحكام المنصوص عليها في
المرجع المشار إليه أعلاه، يشرفني أن
أطلب منكم السهر على ما يلي:

- الإشراف على انطلاق تحضير
المؤسسات التربوية التي ستحتضن
الدورة التكوينية لفائدة الأساتذة
الناجحين في مسابقة ماي 2015
ابتداء من 27 جوان 2015 إلى
غاية 16 جويلية 2015 بالنسبة
لمديريات التربية التي أنهت
المداولات في النتائج،

- أما بالنسبة لمديريات التربية التي
مازالت لم تصف وضعيتها إزاء
مداولات النجاح في مسابقة
الالتحاق بإحدى رتب التعليم في
الابتدائي أو المتوسط أو الثانوي
فيمكنها تأخير انطلاق التكوين
بأسبوع أو أكثر حسب الوضعية
التي تعيشها تلك المديرية على أن
يتم التكوين قبل انتهاء عطلة
الصيف 2015/2014. و ذلك في
إطار تنفيذ الإستراتيجية الوطنية
لوزارة التربية الوطنية القائمة على
ثلاثة مرتكزات أساسية هي:
التحوير البيداغوجي، الاحترافية، ثم
الحكامة في شقها المتعلق بتهيئة
الأساتذة الناجحين في المسابقة قبل
الالتحاق بمناصب عملهم في إحدى
الرتب (أستاذ تعليم ابتدائي - أستاذ



تعليم متوسط - أستاذ تعليم ثانوي).

1. مبادئ و أهداف التكوين :

يرتكز هذا التكوين على المبادئ والأهداف التالية:

. مقارنة التكوين بالكفاءات والتركيز على معايير الأداء والممارسة العملية.

. وضعيات عمل حقيقية من خلال تطبيقات عملية تدمج فيها المكتسبات التي تم تحصيلها أثناء مختلف فترات التكوين لمساعدة المتكونين على اكتساب مجموعة من الكفاءات الضرورية لأداء المهام.

. تمكين المتكونين من تحويل محتويات التكوين و مضامينه إلى حقائق تصب في واقع الممارسة المهنية،

. توظيف بيداغوجيا تكوينية قائمة على المشاركة و التفاعل، لتمكينهم من تطوير كفاءتهم المهنية، والتحكم في تسيير الأفواج التربوية المسندة إليهم.

. وضعهم في مواقف بيداغوجية واقعية لمساعدتهم على بناء أدوات

تعليمية/تعليمية لاستثمارها في ممارستهم الميدانية،

. تعويدهم على التحليل والتركيب والبحث على إيجاد حلول للمشكلات و الصعوبات المطروحة،

. تنمية روح الابتكار لديهم عن طريق القيام بأنشطة متنوعة تفيدهم في التكوين الذاتي و الدفع بهم للتحلي بروح المبادرة والإبداع.

. العمل على تأمين شروط تفعيل التطبيقات العملية و مراقبة الإنجاز. توفير شروط تقويم مدى تحقيق الأهداف و آثار التكوين.

2. فتح و تسيير مراكز التكوين البيداغوجي/التحضيرى :

تتولى السيدات و السادة مديرات ومديرو التربية للولايات بفتح مراكز التكوين التحضيرى/البيداغوجي، و يعينون رؤساء المراكز التكوينية الذين يرون فيهم الجدوية و الكفاءة المطلوبتين مع الحرص على ضبط أفواج المتربصين طبقا للمنشور الوزاري رقم 365 المؤرخ في



و أنصاف الأيام البيداغوجية
والعطل المدرسية و يشمل دروسا
نظرية و أعمالا تطبيقية.

- يتم التكوين البيداغوجي
التحضيرى أثناء فترة التربص
التجريبي في المعاهد الوطنية لتكوين
موظفي قطاع التربية الوطنية أو في
المؤسسات العمومية للتربية التي
تحددها مديريات التربية.

4. مدة التكوين :

تحدد مدة التكوين البيداغوجي
التحضيرى بستة أسابيع تكوينية
وبحجم ساعي يقدر بمائة و ثمانين
ساعة (180) ساعة.

5. تأطير التكوين :

يتولى تأطير و متابعة التكوين
البيداغوجي التحضيرى حسب
المواد و التخصص:

- مفتشو التعليم الابتدائي.
- مفتشو التعليم المتوسط.
- مفتشو التربية الوطنية.

20 ديسمبر 2005 الذي يحدد
الترتيبات الإدارية و المالية لتنظيم
عمليات تكوينية في إطار المخطط
الوطني للتكوين أثناء الخدمة.

3. تنظيم التكوين البيداغوجي/التحضيرى :

يمنح التكوين البيداغوجي
التحضيرى أثناء فترة التربص
التجريبي لموظفي التعليم في الرتب
التالية:

أستاذ المدرسة الابتدائية، أستاذ
التعليم المتوسط، أستاذ التعليم
الثانوي من حملة شهادة الماستر.
طبقا للشروط و الكيفيات
المنصوص عليها في المواد 45 و 56
الفقرة 3 و 71 الفقرة 2 (أ) من
المرسوم التنفيذي رقم 315.08
المؤرخ في 11 شوال 1429 الموافق
11 أكتوبر سنة 2008 المعدل
والمتمم،

- ينظم التكوين البيداغوجي
التحضيرى أثناء فترة التربص
التجريبي بشكل تناوبي خلال الأيام



- أساتذة المعاهد الوطنية لتكوين
موظفي قطاع التربية الوطنية.

- أساتذة المؤسسات العمومية
للتكوين من ذوي الاختصاص
والخبرة و الكفاءة.

- الأساتذة المكونون في التعليم
الابتدائي، و في التعليم المتوسط،
وفي التعليم الثانوي.

- الأساتذة المهندسون في الإعلام
الآلي.



6. برامج التكوين

المعامل	الحجم الساعي	الوحدة	رقم
2	40	علوم التربية و علم النفس	1
1	10	تقنيات تسيير القسم	2
2	40	تعليمية مادة التخصص وطرق التدريس	3
1	10	التقييم البيداغوجي	4
1	20	النظام التربوي الجزائري و المناهج التعليمية	5
1	10	هندسة التكوين والبيداغوجيا	6
1	20	التشريع المدرسي	7
1	30	الإعلام الآلي وتكنولوجيات الإعلام والاتصال	8
10	180	الحجم الساعي الإجمالي	



7. تدابير متابعة التكوين البيداغوجي التحضيري :

1. يلزم الأساتذة المتربصون في التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء فترة التربص التجريبي إعداد تقرير نهاية التكوين.

2. يخضع الأساتذة المتربصون في التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء فترة التربص التجريبي إلى تقييم عن طريق المراقبة البيداغوجية المستمرة.

3. عند نهاية التكوين ينظم امتحان نهائي يتضمن اختبارات كتابية مستمدة من برامج التكوين.

8. تقييم التكوين البيداغوجي التحضيري :

يتم تقييم التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء فترة التربص التجريبي كما يلي:

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة (المعامل 2).

- علامة تقرير نهاية التكوين (المعامل 1).

- علامة الامتحان النهائي (المعامل 3)

يعد ناجحاً نهائياً في التكوين، كل أستاذ متربص حائزاً على معدل عام يساوي أو يفوق 10 من 20 في التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء فترة التربص التجريبي.

9. مداوالات نهاية التكوين البيداغوجي التحضيري :

تضبط قائمة الأساتذة المتربصين الناجحين نهائياً في هذا التكوين بناء على محضر النجاح النهائي المعد من طرف لجنة نهاية التكوين و التي تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانوناً.

- مدير المؤسسة العمومية للتكوين المعنية أو ممثله.

- ممثلين اثنين (2) عن سلك أساتذة التعليم للمؤسسة العمومية للتكوين المعنية.



10. شهادات نهاية التكوين :

- يرسم في رتبهم الأساتذة المتربصون، الناجحون في امتحان الترسيم، الحاصلون على معدل عام يساوي أو يفوق ثلاثين (30) من ستين (60) طبقاً لأحكام المادة الثامنة (8) من القرار الوزاري المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1431 الموافق 25 أكتوبر سنة 2010.

يسلم مدير التربية للولاية شهادة متابعة التكوين للأساتذة المتربصين الذين تابعوا بنجاح الدورة التكوينية بناء على محضر النجاح النهائي المعد من طرف لجنة نهاية التكوين.

11. امتحان الترسيم :

- في حالة عدم النجاح في امتحان الترسيم يخضع الأساتذة المعنيون لتمديد فترة التربص مرة واحدة أو تسريحهم بدون إشعار أو تعويض.

طبقاً لأحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 المعدل والمتمم، يجتاز الأساتذة المتربصون الناجحون في التكوين البيداغوجي التحضيري امتحان الترسيم الذي يشمل اختبارات تطبيقية و شفوية.

و في الختام أطلب من السيدات والسادة مديري التربية للولايات إعطاء هذا التكوين الرعاية والعناية اللازمتين له باتخاذ الإجراءات والتدابير الكفيلة بضمان السير الحسن له، لتحقيق الأهداف المنتظرة منه، انطلاقاً من استراتيجية الوزارة في شقها المتعلق بالتكوين النوعي المبني على الجودة والاحترافية (المهنية) في السلوك والممارسة مع موافاة مديرة التكوين بتقييم كل دورة تكوينية

- تشرف على امتحان الترسيم اللجنة المكلفة بالاختبارات التطبيقية و الشفهية المنصوص عليها في القرار الوزاري المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1431 الموافق 25 أكتوبر سنة 2010.



في أساسيات الوظيفة حتى يتسنى
للمتربصين التحكم مرحليا في
وظيفتهم قبل و أثناء و بعد فترة
التكوين خلال المدة التجريبية
للترسيم في الرتب المعنية.

الجزائر في 16 جوان 2015

عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير التكوين
أحسن لبصير

اعتمادا على الاستبيان المرفق بهذا
المنشور.

و إني على يقين بأنكم لن تدخروا
جهدا في تحقيق أهداف هذا
التكوين الذي يهدف إلى التحكم



و بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ
في 19 جمادى الثانية عام 1427
الموافق 15 يوليو سنة 2006
والمتضمن القانون الأساسي العام
للوليفة العمومية،

و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم
125-15 المؤرخ في 25 رجب عام
1436 الموافق 14 مايو سنة 2015
والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
308-01 المؤرخ في 28 رجب عام
1422 الموافق 16 أكتوبر سنة
2001 والمتضمن إحداث المدرسة
الدولية الجزائرية بفرنسا وتنظيمها
وعملها، المعدل،

وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يتم هذا المرسوم
بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم
308-01 المؤرخ في 28 رجب عام
1422 الموافق 16 أكتوبر سنة
2001، المعدل والمذكور أعلاه.

مرسوم تنفيذي رقم 15-186
مؤرخ في 27 رمضان عام
1436 الموافق 14 يوليو سنة
2015، يتم المرسوم التنفيذي
رقم 308-01 المؤرخ في 28 رجب
عام 1422 الموافق 16 أكتوبر سنة
2001 والمتضمن إحداث المدرسة
الدولية الجزائرية بفرنسا وتنظيمها
وعملها.

إنّ الوزير الأول،

بناء على التقرير المشترك بين وزير
الدولة، وزير الشؤون الخارجية
والتعاون الدولي ووزير التربية
الوطنية ووزير المالية،

وبناء على الدستور، لا سيما
المادتان 3-85 و 125 (الفقرة 2)
منه،

و بمقتضى القانون رقم 90-21
المؤرخ في 24 محرم عام 1411
الموافق 15 غشت سنة 1990
والمتعلق بالحاسبة العمومية، المعدل،



المادة 2 : تتم أحكام المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 308-01 المؤرخ في 28 رجب عام 1422 الموافق 16 أكتوبر سنة 2001، المعدل والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

تحدد كيفيات دفع راتب العون المحاسب بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالمالية".

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

"المادة 27 : يمسك العون المحاسب الذي يعينه الوزير المكلف بالمالية محاسبة المدرسة وفق التنظيم المعمول به.

الجزائر في 14 يوليو 2015
الوزير الأول
عبد المالك سلال



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد المالية و المادية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
رقم : 379 / و.ت.و / م.ت.م.
م.م.ف.م.ت.ع.و / 2015

- المنشور الوزارى رقم
284/م.ت.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م./
13 المؤرخ في 2013/04/09.
- المنشور الوزارى رقم
266/و.ت.و.م.ت.م.م.م./14
المؤرخ في 2014/05/20.

في إطار تنظيم عملية تسيير الكتاب
المدرسي الخاص بالمجانبة للسنة
الدراسية 2016/2015، يشرفني أن
أحيطكم علما بأن الترتيبات
والإجراءات المنصوص عليها في
المناشير المشار إليها في المرجع
أعلاه، تبقى سارية المفعول مع
التعديلات الآتية :

1. الفوترة الأولى

إلى السيدات والسادة
مديري التربية (للتطبيق)
المفتشين (للإعلام و المتابعة)
مديري المؤسسات التعليمية
(للتنفيذ)

الموضوع: تسيير الكتاب المدرسي
في إطار المجانبة للسنة الدراسية
2016/2015.

1.1. المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) :

تتم فوترة 30% من الكتب الموزعة
في إطار المجانبة بالاعتماد على
الجدولين 21، 22 محلل الفوترة
لسنة 2014، على أن تكون هذه
الكتب قد وزعت فعلا على
المؤسسات التعليمية عند تاريخ

المراجع:

- المنشور الوزارى رقم
165/م.ت.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م./
11 المؤرخ في 2011/03/17.
- المنشور الوزارى رقم
264/م.ت.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م./
12 المؤرخ في 2012/04/17.



**3.1. المسير المالي للمؤسسة
المركزية :**

يُحوّل قبل 25 جوان 2015 المبالغ المدونة في الجدولين رقم 21 و22 لكل مؤسسة تعليمية.

**4.1. المسير المالي لكل مؤسسة
تعليمية :**

يُسدّد مبلغ الكتب المفوترة قبل 10 جويلية 2015 بعد مراقبتها مع احترام الشروط المحددة في هذا المنشور.

2. الفوترة النهائية :

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية والمالية بُغية إنجاز الفوترة النهائية للكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية وكذا الكتب المباعة، ينبغي إنهاء هذه العملية في كل الأحوال قبل تاريخ 30 نوفمبر 2015 كآخر أجل.

إنجاز الفوترة أي قبل 15 جوان 2015 كآخر أجل، تُحوّل منها نسختان إلى كل مؤسسة تعليمية ونسخة واحدة مرفقة بوصل استلام إلى مديرية التربية مرفقة أيضا بالجدول رقم 21 الخاص بالمتوسطات والجدول رقم 22 الخاص بالثانويات في ثلاث نسخ.

2.1. المصالح المعنية بمديرية التربية:

تُحوّل قبل 20 جوان 2015 نسخة من الجدولين رقم 21 و22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) للإعلام ولمتابعة استهلاك الاعتمادات المفتوحة، كما ترسل نسخة من نفس الجدولين للمؤسسة المركزية قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة تعليمية.



1.2. على مستوى كل المؤسسات التعليمية :

1.1.2. إعداد الحاسبة المادية :

• المدارس الابتدائية: تُرسل أربعة (04) نسخ من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة تعليمية والمنجزة على الجدول 112 إلى المتوسطة قبل 07 نوفمبر 2015 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة لها.

• المتوسطات: تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين: الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقمة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمتوسطة على الجدول رقم 132 المرفق لهذا المنشور ترسل نسختان من هذين الجدولين مرفقين بنسخة من الجدول 112 للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 12 نوفمبر 2015 والتي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي

لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) قبل 13 نوفمبر 2015 قصد القيام بالفوترة.

• الثانويات: تُرسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة تعليمية على الجدول رقم 142 إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 07 نوفمبر 2015 والتي بدورها ترسل نسخة واحدة منها للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) قبل 13 نوفمبر 2015 قصد القيام بالفوترة.

• جميع المؤسسات التعليمية: تُعد قائمتان اسميتان للتلاميذ المستفيدين مجاناً من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول رقم 15 والثانية خاصة بتلاميذ أبناء مستخدمي القطاع على الجدول رقم 16 وترسل قبل 27 نوفمبر 2015 نسخة واحدة منها إلى مديرية التربية للإعلام، أما النسخة الثانية تبقى على مستوى المؤسسة التعليمية لتقدم في كل العمليات التفتيشية التي تنظم في هذا المجال.



2.1.2. تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية (ONPS) قبل 19 ديسمبر 2015:

يتم التسديد بعد الحصول على الفواتير الخاصة بكل الكتب المباعة والكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين والكتب الموزعة على التلاميذ أبناء مستخدمي القطاع من جهة وبعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة المركزة من جهة أخرى.

2.2. على مستوى المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP):

بعد استرجاع كل الكتب غير المباعة ومراقبة الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة تعليمية، تقوم المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية بناء على ذلك بإنجاز قبل تاريخ 27 نوفمبر 2015 ما يلي:

• لكل متوسطة:

أ- فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمتوسطة.

ب- فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها وتُحول نسختان من كل هذه الفواتير مباشرة للمتوسطة المعنية قصد التكفل بالتسديد.

• لكل ثانوية:

فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية وتحول نسختان من هذه الفواتير مباشرة للثانوية المعنية قصد التكفل والتسديد.

• **لمديرية التربية:** فاتورة واحدة في نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة مدعمة بوصول استلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة.



3.2. على مستوى المؤسسة المركزة :

يقوم مدير المؤسسة المركزة
بما يلي :

– تحويل المبالغ اللازمة لكل
مؤسسة تعليمية وفق
للجدولين 21 و 22 المستلمين
قبل تاريخ 04 ديسمبر 2015
كأخر أجل،

– تسديد الفواتير المتعلقة
بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة
والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات
المتخصصة مؤشر عليها من طرف
مدير التربية مع مراعاة «خدمة
منجزة» وهذا قبل تاريخ
04 ديسمبر 2015 كأخر أجل،

– إنجاز الحوصلة النهائية على
الجدول رقم 31 المرفق ويحولها إلى
مصالح مديرية التربية قبل تاريخ
04 ديسمبر 2015.

تقوم المراكز الولائية لتوزيع
الوثائق التربوية (CRDDP) أيضا
بإرسال :

أ – إلى مديرية التربية بالولاية:

✓ نسخة من الجدولين رقم 21
و 22 مدعمان بنسخة واحدة من
كل الفواتير المحولة مباشرة
للمؤسسات التعليمية؛

✓ نسخة من الجدول رقم 23
مرفق بثلاثة نسخ من الفواتير
الخاصة بالمؤسسات المتخصصة
التابعة لوزارة التضامن الوطني
والأسرة وقضايا المرأة.

ب – إلى الديوان الوطني
للمطبوعات المدرسية (ONPS) :

✓ نسخة من الجداول 21، 22،
23؛

✓ نسخة من الحوصلة الإجمالية
للجداول رقم 122، 132، 142
مؤشر عليها من طرف مصالح
مديرية التربية؛

✓ قرص مضغوط تحفظ فيه كل
الجداول المحولة.



4.2. على مستوى مديريات التربية :

تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية بإرسال قبل تاريخ 10 ديسمبر 2015 إلى :

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية: نسخة من الجداول رقم 21، 22، 23 ونسخة من الحوصلة الولائية للجداول 122، 132، 142 مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية ونسخة من الجدول رقم 31 المنجز من طرف مسير المؤسسة الممركزة.

المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) :

نسخة من الجدول رقم 122 مرفق بالجدول رقم 112 ونسخة من الجدولين رقم 132 و142 المنجزة من طرف كل مؤسسة.

المؤسسة الممركزة:

— نسخة من الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات

المتخصصة مرفقة بنسخة من الجدول رقم 23 من أجل التكفل والتسيير مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة «خدمة منجزة».

— نسخة من الجدولين رقم 21 و22 المرفقين للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء مستخدمي القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة.

أطلب من الجميع كل فيما يخصه، إيلاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها وعلى السيدات والسادة مديري التربية بالولايات القيام بالمتابعة الخاصة وتشكيل خلية للمتابعة اليومية وإرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 10 ديسمبر 2015 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) وموافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم.

الجزائر في 02 جوان 2015

عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير تسيير الموارد المالية و المادية
بلقاسم بوقشور



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد البشرية
المديرية الفرعية لموظفي الإدارة
المركزية و التأطير
رقم : 2015/1.1.9/755

والإدارات العمومية، يشرفني أن
أوافيكم بكيفية تقييم هذه المنح
الخاصة بالموظفين العاملين بالإدارة
المركزية للثلاثي الثاني لسنة 2015.

كيفية تقديم العلاوة :

تقيم علاوة المردودية الخاصة
بالموظفين العاملين بمصالح الإدارة
المركزية على أساس:

* 30%، بالنسبة للموظفين الذين
ينتمون إلى الأسلاك المشتركة
وأسلاك الممارسين الطبيين العاملين
و شبه الطبيين للصحة العمومية،
والعمال المهنيين و سائقي
السيارات و كذا الأعوان
المتعاقدين.

* 40%، بالنسبة للموظفين الذين
ينتمون إلى الأسلاك الخاصة
بالتربية الوطنية،
و تحسب هذه المنحة شهريا، و يتم
صرفها كل ثلاثة أشهر، و يقيم
كل موظف على أساس العنصرين
الأتين التاليين:

إلى السيدات و السادة
رئيس الديوان
المفتش العام
المفتش العام للبيداغوجيا
مديري الإدارة المركزية

الموضوع: علاوة مردودية الثلاثي
الثاني لسنة 2015.

المرجع: المنشور رقم 11/ك.خ/
م.ع.و.ع/ 2010 المؤرخ
في 2010/06/09.

تبعا للمنشور المذكور في المرجع،
والمضمن كفيات تحديد علاوة
المردودية الممنوحة للموظفين
التابعين لقطاع المؤسسات



و الجدية في إنجاز عمله، في الوقت المحدد له.

3. حسن الاستقبال و المعاملة:
من 0 إلى نقطتين (2)، و تمنح للموظف الذي يتم بحسن استقبال مرتفقي المصلحة واحترام مسؤوله وزملائه في العمل.

ينقط الموظفون المعنيون بهذه المنحة من طرف المسؤولين المباشرين، شهريا تبعا لعناصر المقياسين المذكورين أعلاه، و كما هو محدد في الاستمارة المرفوقة، ثم تستخرج الحصيلة الثلاثية بتقسيم مجموع النقاط الممنوحة على عدد الشهور.

(مجموع النقاط = الحصيلة الثلاثية):

3

و ينبغي أن تبلغ النقطة إلى الموظف المعني للاطلاع و التوقيع، و الذي يمكنه عند الاقتضاء رفع تظلم في إطار التنظيم المعمول به.

أولا: المواظبة من 0 إلى 04 نقاط و تشمل:

1. الغيابات : من 0 إلى نقطتين (2)، تخصم منها نقطة عن كل تغيب بدون مبررو تخصم نقطتان إذا بلغت الغيابات غير المبررة مرتين في الشهر.

2. التأخرات : من 0 إلى نقطتين (02)، تخصم منها نقطة عن كل تأخر، و يحرم من النقطتين إذا بلغت التأخرات مرتين في الشهر.

ثانيا: كيفية أداء العمل من 0 إلى 06 نقاط و تشمل :

1. المبادرة : من 0 إلى نقطتين (02)، و تمنح للموظف الذي يبادر بانتهاج طرق عمل مفيدة للمصلحة.

2. الجدية في العمل : من 0 إلى نقطتين (02)، و تمنح للموظف الذي يعتني بعمله، ويتصف بالدقة



و الملتزمة، و موافاتي باستمارات
التنقيط في جدول إرسال موحد
قبل 2015/06/21 آخر أجل.

و في الأخير يشرفني أن أطلب
منكم التفضل بالسهر على تطبيق
هذا المنشور و منح كل موظف ما
يستحقه قصد تحفيز العناصر الكفأة

الجزائر في 14 جوان 2015
عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها
مدير تسيير الموارد البشرية
عبد الحكيم بلعابد



والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
المعدل،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
15-38 المؤرخ في 11 ربيع الثاني
عام 1436 الموافق أول فبراير سنة
2015 والمتضمن توزيع الاعتمادات
المخصصة لوزارة التربية الوطنية
من ميزانية التسيير بموجب قانون
المالية لسنة 2015،

وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يلغى من ميزانية
سنة 2015 اعتماد قدره خمسة
وعشرون مليون دينار
(25.000.000 دج) مقيّد في
ميزانية تسيير وزارة التربية الوطنية
وفي الباب رقم 09-37 "مخصصات
لدعم المكتبات المدرسية بالكتب
لترقية المطالعة في الوسط المدرسي".

المادة 2 : يخصص لميزانية سنة
2015 اعتماد قدره خمسة
وعشرون مليون دينار

مرسوم تنفيذي رقم 15-199
مؤرخ في 7 شوال عام 1436
الموافق 23 يوليو سنة 2015،
يتضمن نقل اعتماد في ميزانية
تسيير وزارة التربية الوطنية.

إنّ الوزير الأول،

بناء على تقرير وزير المالية،

وبناء على الدستور، لا سيّما
المادّتان 3-85 و 125 (الفقرة 2)
منه،

وعمقتضى القانون رقم 84-17
المؤرخ في 8 شوال عام 1404
الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق
بقوانين المالية، المعدّل والمتمّم،

وعمقتضى القانون رقم 14-10
المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1436
الموافق 30 ديسمبر سنة 2014
والمتضمن قانون المالية لسنة 2015،

وعمقتضى المرسوم الرئاسي رقم
15-125 المؤرخ في 25 رجب عام
1436 الموافق 14 مايو سنة 2015



يُخصّصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي
ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية
الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الجزائر في 23 يوليو 2015
الوزير الأول
عبد المالك سلال

(25.000.000 د) يقيّد في ميزانية
تسيير وزارة التربية الوطنية
وفي الباب رقم 01-37 "الإدارة
المركزية - المؤتمرات والملتقيات".

المادة 3: يكلف وزير المالية
ووزيرة التربية الوطنية، كل فيما



3 - أجسام العربات البرية
(الأخرى غير المستعملة عبر
السكة الحديدية) :
1.3 - عربات برية ذات محرك.

8- الحريق والانفجار و العناصر
الطبيعية :

1.8 - الحريق.
2.1.8 - الأخطار البسيطة.

9 - أضرار لاحقة بالأموال
الأخرى :
1.9 - أضرار المياه.
2.9 - انكسار الزجاج.
3.9 - السرقة.

10- المسؤولية المدنية للعربات
البرية المحركة ذاتيا :

1.10 - المسؤولية المدنية للعربة.
2.10 - المسؤولية المدنية للناقل.

وفقا للشروط المحددة من قبل لجنة
الإشراف على التأمينات، يتولى
المتصرف الإداري المؤقت الذي
تعيينه هذه الأخيرة، مهام إدارة
وتسيير تعاضدية التأمين الجزائرية
لعمال التربية والثقافة.

قرار مؤرخ في 11 رجب عام
1436 الموافق 30 أبريل سنة
2015، يتضمن اعتماد "تعاضدية
التأمين الجزائرية لعمال التربية
والثقافة".

بموجب قرار مؤرخ في 11 رجب
عام 1436 الموافق 30 أبريل سنة
2015، تعتمد "تعاضدية التأمين
الجزائرية لعمال التربية والثقافة"
لمدة سنة واحدة (1)، تطبيقا
لأحكام الأمر رقم 07-95
المؤرخ في 23 شعبان عام
1415 الموافق 25 يناير سنة 1995
والمعلق بالتأمينات، المعدل والمتمم،
و المرسوم التنفيذي رقم 96-267
المؤرخ في 18 ربيع الأول عام
1417 الموافق 3 غشت سنة 1996
الذي يحدد شروط منح شركات
التأمين و/أو إعادة التأمين الاعتماد
وكيفيات منحه، المعدل والمتمم،
لممارسة عمليات التأمين الآتية :



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية
المركز الولائي للتوزيع والتوثيق التربوي
ولاية :

بطاقة اشتراك

أنا الممضي أسفله أطلب الاشتراك في النشرة الرسمية للتربية
السنة المدنية 20.... حسب المعلومات التالية :

. الاسم :

. اللقب :

. العنوان :

. الهاتف :

. عدد النسخ :

يرفق هذا الطلب بصك بريدي قيمته 200 دج.

الإمضاء

مديرية تطوير الموارد البيداغوجية و التعليمية المديرية الفرعية للتوثيق التربوي، مكتب النشر
النشرة الرسمية للتربية الوطنية العدد 580 جوان، جويلية، أوت 2015

www.education.gov.dz
E-mail : sdde.edu@cniipdtice.dz