

النشرة الرسمية للتربية الوطنية

. رزنامة العطل المدرسية للسنة الدراسية 2004 / 2005.
. البرامج التعليمية في الأقسام المقبلة على الامتحانات الرسمية.

الفهرس

مراسيم :

- 04 مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 11 غشت سنة 2004، يتضمن إنهاء مهام الأمين العام لوزارة التربية الوطنية.
- 04 مرسوم رئاسي مؤرخ في 16 رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004، يتضمن إنهاء مهام مكلفين بالدراسات و التلخيص بوزارة التربية الوطنية.
- 04 مرسوم رئاسي مؤرخ في 16 رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004، يتضمن إنهاء مهام مدير الموظفين بمفتشية أكاديمية الجزائر. (ج ر ع 67 م في 2004.10.24 ص.18)

قرارات ومقرارات :

- 05 قرار رقم 32 مؤرخ في 12 رمضان عام 1425 الموافق 27 أكتوبر 2004 يحدد رزنام العطل المدرسية للسنة الدراسية 2004 / 2005.

مناشير :

- 07 منشور رقم 04.01 مؤرخ في 13 نوفمبر 2004 يتعلق بمتابعة تنفيذ البرامج التعليمية في الأقسام المقبلة على الامتحانات الرسمية.
- 11 منشور رقم 04.483 مؤرخ في 02 أكتوبر 2004 يتعلق بالاحتياجات المتعلقة بالمعلومات الإحصائية.
- 11 منشور رقم 04.3197 مؤرخ في 03 نوفمبر 2004 يتعلق بالتسجيل على قائمة التأهيل.
- 15 منشور رقم 04.3218 مؤرخ في 08 نوفمبر 2004 يتعلق بعلاوة المردودية للسداسي الثاني لسنة 2004.

سبتمبر سنة 2004 تنهى مهام السيد أحمد عبد المنعم بن موهوب، بصفته مكلفا بالدراسات و التلخيص بوزارة التربية الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في أول رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004 تنهى مهام السيد محمد إباريسان، بصفته مكلفا بالدراسات والتلخيص بديوان وزير التربية الوطنية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 16 رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004، يتضمن إنهاء مهام مدير الموظفين بمفتشية أكاديمية الجزائر.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 16 رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004 تنهى مهام السيد عمر تومي، بصفته مديرا للموظفين بمفتشية أكاديمية الجزائر.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 11 غشت سنة 2004، يتضمن إنهاء مهام الأمين العام لوزارة التربية الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 11 غشت سنة 2004 تنهى مهام السيد عبد الكريم تبون، بصفته أمينا عاما لوزارة التربية الوطنية، لإحالة على التقاعد.

مرسومان رئاسيان مؤرخان في 16 رجب عام 1425 الموافق أول سبتمبر سنة 2004، يتضمنان إنهاء مهام مكلفين بالدراسات والتلخيص بوزارة التربية الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 16 رجب عام 1425 الموافق أول

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 32 مؤرخ في 12 رمضان
عام 1425 الموافق لـ 27 أكتوبر
سنة 2004 يحدد رزنامة العطل
المدرسية بالنسبة للسنة الدراسية
2004/2005.

إن وزير التربية الوطنية،

بمقتضى المرسوم رقم 120.63 المؤرخ
في 18 أفريل سنة 1963 المتضمن
رزنامة العطل المدرسية و المعدل
والمتمم بالمرسوم رقم 98.64 المؤرخ في
19 مارس سنة 1964،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
265.94 المؤرخ في 09 ربيع الأول علم
1415 الموافق 06 سبتمبر سنة 1994،
المحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،

و بمقتضى القرار الصادر في 15 أكتوبر
سنة 1989 والمتضمن تقسيم التراب
الوطني إلى مناطق جغرافية في مجال
العطل المدرسية.

يقرر ما يلي

المادة الأولى : تحدد رزنامة العطل
المدرسية بالنسبة للسنة الدراسية
2004 / 2005 كالتالي :

عطلة الشتاء

أ. المنطقة الأولى : من يوم الخميس
16 ديسمبر 2004 مساء إلى يوم الأحد
2 جانفي 2005 صباحا.

ب. المنطقتان الثانية و الثالثة : من
يوم الخميس 23 ديسمبر 2004 مساء
إلى يوم الأحد 2 جانفي 2005 صباحا.

عطلة الربيع

أ. المنطقة الأولى : من يوم الخميس
24 مارس 2005 مساء إلى يوم السبت
09 أفريل 2005 صباحا.

ب. المنطقتان الثانية و الثالثة : من
يوم الخميس 24 مارس 2005 مساء إلى
يوم السبت 30 مارس 2005 صباحا.

عطلة الصيف

أ. المنطقة الأولى : يوم الاثنين
04 جويلية 2005 مساء.

ب. المنطقة الثانية : يوم الخميس
16 جوان 2005 مساء.

ج. المنطقة الثالثة : يوم الخميس
09 جوان 2005 مساء.

المنطقة الأولى :

- . الموظفون الإداريون : صباح يوم السبت 3 سبتمبر 2005.
- . المعلمون والأساتذة : صباح يوم الإثنين 5 سبتمبر 2005
- . التلاميذ : صباح يوم السبت 10 سبتمبر 2005.

المنطقتان الثانية والثالثة :

- . الموظفون الإداريون : صباح يوم السبت 10 سبتمبر 2005.
- . المعلمون والأساتذة : صباح يوم الإثنين 12 سبتمبر 2005
- . التلاميذ : صباح يوم السبت 17 سبتمبر 2005.

المادة 05 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

الجزائر في 27 أكتوبر 2004
وزير التربية الوطنية
بوبكر بن بوزيد

المادة 02 : تبدأ عطلة الصيف بالنسبة للإداريين بعد إنجاز كل العمليات المتعلقة بأشغال نهاية السنة الدراسية. عمل فيها مجالس القبول والتوجيه، وظهور نتائج الإمتحانات الرسمية وتسليم الوثائق المختلفة للتلاميذ، وتحدد كالتالي :

المنطقة الأولى : أسبوعان بعد تاريخ خروج التلاميذ.

المنطقتان الثانية والثالثة : ثلاثة أسابيع بعد تاريخ خروج التلاميذ.

المادة 03 : وجوب مشاركة المدرسين و الأساتذة و الإداريين في تأطير الإمتحانات الرسمية، و المشاركة في العمليات التكوينية التي يستدعون لها، و ضمان المداومة على مستوى المؤسسات التعليمية خلال عطلة الصيف.

المادة 04 : يتم الدخول المدرسي بالنسبة للسنة الدراسية 2005 / 2006 كالتالي :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الرقم : 01 / 2004

الدراسية، والتزام الأساتذة والمؤطرين،
وكذلك التلاميذ وأولياؤهم، إضافة
إلى الإجراءات التي تم اتخاذها في
السنوات الأخيرة قصد تحسين نوعية
التعليم الممنوح .

إن نسبة النجاح المسجلة وإن كانت
مرضية يجب ألا تجعلنا نغفل حقيقة
أخرى، ألا وهي أن ما يقارب من
58 % من المترشحين لم ينجحوا في
امتحان البكالوريا، بل بالعكس إن مثل
هذه النسبة ينبغي أن تدفعنا إلى
مضاعفة الجهود لتدعيم المكتسبات
وتطوير الأداءات لتحقيق نتائج أفضل.

لذا يهدف هذا المنشور إلى إقامة آليات
من شأنها تهيئة فضاءات للتشاور فيما
بين المرين أنفسهم، وكذلك بينهم
وبين أولياء التلاميذ، كما يهدف إلى
خلق الظروف المساعدة من أجل تقييم
منتظم لسير السنة الدراسية، و ضمان
متابعة ومراقبة دوريتين لنشاط الأساتذة
تجاه تلاميذهم وهو النشاط الذي
يشكل الغاية المستهدفة من كل عمل
ينبغي القيام به تجاه الأقسام المقبلة على
الامتحانات بشكل خاص.

لذا ينبغي الشروع في تطبيق هذا
التنظيم بمجرد استلام هذا المنشور
الذي يتركز على ما يلي :

إلى
السيد المفتش العام (للتبليغ)
السيد مفتش أكاديمية الجزائر (للتنفيذ)
السيدات والسادة مديري التربية
للولايات (للتنفيذ)
السيدات والسادة مفتشي التربية
والتكوين (للمتابعة)
السيدات والسادة رؤساء المؤسسات
(للتنفيذ)

الموضوع : متابعة تنفيذ البرامج التعليمية في الأقسام المقبلة على الامتحانات الرسمية.

لقد عرفت نتائج البكالوريا لسنة 2004
ارتفاعا ملحوظا لم تعرفها من قبل
وذلك رغم الاضطرابات التي اتسمت
بها هذه السنة الدراسية.

وقد تبين من ذلك أنه كلما انتهجنا
تنظيما جيدا و تسييرا ناجعا للتعليمات
ومراقبة منتظمة ومتابعة محكمة
لنشاطات التعليم، فإن ذلك يؤدي إلى
تطوير النظام التربوي وتحسين النتائج.

إنني مقتنع أن هذا التطور الحاصل، هو
نتيجة ثمار العمل المنظم وعقلنة المسارات

اللجنة البيداغوجية الوطنية : تتكون
هذه اللجنة من المسؤولين الآتي
ذكرهم :

. ممثلي رؤساء مؤسسات التعليم
الثانوي والتعليم الأساسي للطور
الثالث،

. ممثلي مفتشي التوجيه المدرسي
والمهني،

. مديري الملحقات الجهوية للديوان
الوطني للامتحانات والمسابقات.

. ممثلي الفيدرالية الوطنية لجمعيات
أولياء التلاميذ.

يكلف أعضاء الندوات الجهوية من
جهة، بتجسيد توجيهات اللجنة
البيداغوجية الوطنية، وبالسهر على
تنفيذ القرارات المتخذة، ومن جهة
أخرى تقدم للجنة الوطنية ملخص
تقرير خاص وفق الدورية المحددة، يشير
إلى مدى تقدم تجسيد الأهداف
المسطرة على المستوى الجهوي، خاصة
ما يتعلق بتقديم تنفيذ البرامج وكذا
الصعوبات التي يواجهها الميدان، وترفع
الحلول المقترحة لهذه الصعوبات للسيد
الوزير.

اللجان البيداغوجية الولائية : يرأسها
مديرو التربية و تشكل من :

. رئيس مصلحة التنظيم التربوي،
. مفتشي التربية و التكوين العاملين
بالولاية، ومفتشو التربية والتعليم
الأساسي للطور الثالث، ومفتش
التوجيه المدرسي و المهني،
. ممثلي رؤساء مؤسسات التعليم
الثانوي العام والتعليم المتوسط،

. المفتش العام،
. ممثل عن ديوان السيد الوزير،
. مدير التعليم الأساسي،
. مدير التعليم الثانوي العام،
. مدير التعليم الثانوي التقني،
. مدير التعليم الأساسي،
. مدير التقويم و التوجيه والاتصال،
. مدير الديوان الوطني للمسابقات
والامتحانات،
. رئيس الفيدرالية الوطنية لجمعيات أولياء
التلاميذ،
. رؤساء الندوات الجهوية الأربع.

تتمحور مهمة هذه اللجنة في وضع
إستراتيجية القصد منها ضمان مراقبة
مستمرة لتنفيذ البرامج في أقسام
الامتحانات، ومتابعة تطبيقها عن
طريق الهيئات الجهوية و الولائية، ويتم
تحقيق ذلك بتحديد وضبط رزنامة
الاجتماعات الدورية لاستغلال تقرير
الندوات الجهوية.

الندوات الجهوية : تضم الندوات
الجهوية :

. مديري التربية،
. ممثلي مفتشي التربية و التكوين،
ومفتشو التربية والتعليم الأساسي
للطور الثالث،

. ممثلي مستشاري التوجيه المدرسي
والمهني،
. ممثلي أساتذة التعليم الثانوي وأساتذة
التعليم الأساسي في كل مادة تعليمية،
. ممثل الفيدرالية الوطنية لجمعيات
أولياء التلاميذ على مستوى الولاية.

وتمثل مهام هذه اللجنة في :

. إجراء تشخيص دقيق لوضعية الولاية
في مجال الامتحانات (بكالوريا أو
شهادة التعليم) وتحديد نقاط الضعف
و نقاط القوة ، وضبط الإجراءات
الفعلية اللازم اتخاذها، والأهداف التي
ينبغي بلوغها في آخر السنة الدراسية،
. السهر على أن تجري كل مؤسسة
تربوية معنية تشخيصا خاصا بها
وتحدد أهدافا خاصة بها لنهاية السنة
الدراسية،
. ضمان متابعة منتظمة لمدى تحقيق
الأهداف على مستوى كل مؤسسة،
وإنجاز دراسة تحليلية خاصة بالولاية
تقدم بانتظام للجنة الوطنية، ولديريات
التعليم المركزية.

اللجان البيداغوجية للمؤسسات
التربوية : يرأسها مدير المؤسسة
وتتشكل من :

. نائب المدير للدراسات في الثانويات
أو المستشار للتربية، في مؤسسات
التعليم المتوسط،

. أساتذة أقسام الامتحانات،
. رئيس الأشغال في مؤسسات التعليم
الثانوي التقني،
. مستشار التوجيه المدرسي والمهني،
. ممثل جمعية أولياء التلاميذ،
. ممثل (2) عن التلاميذ.

يتمثل دور هذه اللجنة في وضع آليات
مناسبة في المؤسسة، الهدف منها تحسين
الممارسات البيداغوجية، خاصة في
مجال المراقبة ، و التقويم المتعلق بالمعالجة
البيداغوجية، وكذا التكفل الأنجع
بتسيير تدرس التلاميذ.

تجمع اللجنة كل شهر بصفة منتظمة،
و تلخص مهامها فيما يلي :

. إنجاز تشخيص دقيق لوضعية
الامتحان في المؤسسة (البكالوريا أو
شهادة التعليم) وتحديد أسباب النجاح
لتدعيمها، وأسباب الإخفاق لمعالجتها،
وضبط الإجراءات التي تسمح
بتحسين النتائج.

. إنجاز توزيع سنوي لبرامج أقسام
الامتحانات بشكل هاص قصد
السماح للأساتذة بتحقيق التقدم
البيداغوجي بصفة عقلانية.

. إجراء مراقبة منتظمة لمدى تطبيق
البرامج في كل مادة خاصة بكل
أستاذ، من خلال تفعيل دور دفتر
النصوص على الخصوص.

. السهر على أن يجري كل أستاذ
مراقبة على شكل فرض بعد الانتهاء
من كل محور من محاور البرنامج.

للولايات لضمان التكفل الأجمع
بالمشاكل المتعلقة بالتسيير البيداغوجي،
وتحرير تقرير خاص بهذه الدورات،
يقدم للسيد الوزير وللجنة البيداغوجية
الوطنية.

إن الإجراءات الواردة في هذه التعليمات
لا ينبغي أن تحل محل النصوص
التنظيمية السارية المفعول، وكذا
صلاحيات مختلف المجالس (مجالس
الأقسام، مجالس التعليم).

إن تحقيق الأهداف المسطرة الخاصة
بهذا التنظيم تستدعي التزام كل
المسؤولين و تجنيد هيئة التدريس
وأولياء التلاميذ.

أخيرا إنني مقتنع بأن كلا منكم واع
بالمجهود المنتظر منه وسيعمل الجميع
كل ما في وسعه لتحقيق القفزة النوعية
التي يتطلع لها المواطن وتحقيق النتائج
الإيجابية المرجوة في أقرب الآجال.

الجزائر في 13 نوفمبر 2002

وزير التربية الوطنية
أبوبكر بن بوزيد

. المشاركة في تحسين ممارسات تقويم
التلاميذ(إعداد المواضيع، تصحيح
الاختبارات، و تحضير التلاميذ
للامتحان)

. ضمان متابعة منتظمة لمدى تقدم
التعلماء بناء على تقارير وصفية
للتقويم المنجز بانتظام من طرف أساتذة
مختلف المواد.

. تنظيم نشاطات الدعم و المعالجة
التربوية.

. السهر على الاستعمال العقلاني
للوثيرة المدرسية.

. إرسال بانتظام ملخص تقرير خاص
بنشاطات اللجنة والمنتائج المسجلة
لمدير التربية.

من الواضح أن كلا من المدير في
مؤسسته ومدير التربية في ولايته،
مسؤول شخصيا عن السير الحسن
للهياكل التربوية التابعة له، كما ينبغي
على المفتشين كل في حدود صلاحياته
، إجراء مراقبة خاصة بالتطبيق الحسن
لهذه التعليمات، وإعلام مدير التربية عن
كل الاختلالات التي قد تلاحظ.

يقوم المفتش العام مع مفتشي التربية
و التكوين بتنظيم دورات مراقبة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية المستخدمين
الرقم : 3197 / 2004

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الرقم : 483 / 2004

إلى
السيد الأمين العام (للإعلام)
السيد رئيس الديوان
السيد المفتش العام
السيد مديري الإدارة المركزية

إلى
السيد مديري الإدارة المركزية بوزارة
التربية الوطنية

**الموضوع : الاحتياجات المتعلقة
بالمعلومات الإحصائية.**

**الموضوع : التسجيل على قائمة
التأهيل.**

**المرجع : المنشور الوزاري رقم 96.9.8
المؤرخ في 1996.01.02**

يشرفني أن أبعث إليكم المنشور المتعلق
بالتسجيل على قائمة التأهيل لبعض
الرتب وذلك قصد توزيعه على جميع
المستخدمين العاملين تحت مسؤوليتكم
ودعوة من تتوفر فيهم الشروط القانونية
المحددة إلى تقديم طلباتهم عن طريق
السلم الإداري إلى مديرية المستخدمين
قبل يوم الإثنين 15 نوفمبر 2004.

تفاديا للتضارب أو التناقض اللذين قد
يحصلا في المعلومات الإحصائية التي قد
تصلكم، أو تطلوبونها من حين إلى
آخر من مديريات التربية، يشرفني أن
أعلمكم بأن مديرية التخطيط تعتبر
المصدر الوحيد في طلب مثل هذه
المعلومات، وعليه فإني أطلب منكم،
موافات المديرية الفرعية للإحصائيات
باحياجاتكم إلى المعلومات الإحصائية
التي تحتاجونها، وذلك قبل 10 أكتوبر
2004، مع تحديد ما تحتاجونه
بصفة دقيقة.

الجزائر في 02 أكتوبر 2004

الأمين العام
بوبكر خالدي

1. الأسلاك و الرتب المعنية بالترقية :
تخص هذه الترقية الموظفين الذين تتوفر
فيهم الشروط القانونية للتسجيل على
قائمة التأهيل (الترقية الإختيارية)، أو
التأهيل المهني المذكورة في الجدول أدناه.

2. تخفيض الأقدمية : يمكن تخفيض الأقدمية المطلوبة للتسجيل على قائمة التأهيل أو الترقية عن طريق التأهيل المهني في الحالتين الآتيتين :

هـ. تقرير من المسؤول المباشر يبين قدرات وكفاءات المترشح ومدى تأهيله للمنصب المطلوب شغله إذا تعلق الأمر بالترقية عن طريق التأهيل المهني.

. في حدود الثلث مرة واحدة فقط . خلال المسار المهني للمترشحين الذين لهم صفة العضوية في جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني أو ابن أو بنت شهيد، وذلك تطبيقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 61.94 المؤرخ في 07 مارس 1991.

4. دراسة الملفات : تتولى المصلحة المختصة بمديرية المستخدمين بعد إستلامها طلبات المعنيين بالأمر مراقبة الملفات والتأكد من توفر الشروط المترشحين وإنجاز سلم التنقيط لكل مرشح حسب المقياس الرسمي المعمول به . مقياس خاص بالأسلاك المشتركة . مقياس خاص بموظفي المصالح الإقتصادية.

. في حدود سنة عن كل سنة تكوين عام أو متخصص له علاقة بالفرع المهني، وبسنة عن كل سداسي في الدراسات الجامعية التي تأتي بعد البكالوريا، و يقدر هذا التخفيض في الأقدمية إنطلاقاً من مستوى التكوين الذي يشترطه القانون الخاص المطبق على السلك الأصلي (الحالي).

ثم تقدم ملفاتهم إلى لجان الموظفين التي تتولى دراستها وترتيب المرشحين في كل رتبة.

تبعاً لمجموع النقاط المحصل عليها، وإختيار العناصر التي تراها مؤهلة لهذه الترقية في حدود المناصب المطلوب شغلها.

3. تكوين الملف : يتكون الملف المتضمن طلب الترقية من الوثائق الآتية :

و في الأخير أطلب منكم إعطاء العناية اللازمة لهذه العملية و الحرص على تقييم الموظفين تقييماً موضوعياً يعكس القدرات الحقيقية لكل مرشح، ويسمح بإبراز العناصر الكفاءة المؤهلة فعلاً لشغل المنصب المطلوب.

أ. طلب خطي موقع من طرف المعني (ة) بالأمر.
ب. شهادة تثبت صفة العضوية في جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني أو ابن أو بنت أو أرملة شهيد.

الجزائر في 03 نوفمبر 2004

عن الوزير وبتفويض منه

مدير المستخدمين

بن عزووط إلياس

ج. نسخ من الشهادات العلمية.
د. بطاقة التقييم المرشح (حسب النموذج المرفق) تملأ و توقع من طرف المسؤول المباشر.

التأهيل المهني		التسجيل على قائمة التأهيل (الترقية الإختيارية)		السلك أو الرتبة محل الترقية
الشروط	عدد المناصب	الشروط	عدد المناصب	
		المتصرفون و الموظفون من نفس المستوى الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة منها 5 سنوات في منصب عال أو 3 سنوات في وظيفة عليا	01	متصرف رئيسي
		المساعدون الإداريون الرئيسيون الذين لهم 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	متصرف
		التقنيون في الإعلام الآلي الذين لهم 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	تقني سامي في الإعلام الآلي
المساعدون الإداريون الذين لم يستفيدوا من هذا النمط من الترقية ويثبتون أقدمية 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتأهيلا يناسب المنصب المطلوب شغله	01	المساعدون الإداريون والكتاب الرئيسيون للمديرية الذين لهم أقدمية 08 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	02	مساعد إداري رئيسي
		المعاونون الإداريون الذين لهم أقدمية 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	مساعد إداري
		كتاب المديرية الذين لهم 08 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	كتاب مديرية رئيسي

التأهيل المهني		التسجيل على قائمة التأهيل (الترقية الإختيارية)		السلك أو الرتبة محل الترقية
الشروط	عدد المناصب	الشروط	عدد المناصب	
		الأعوان التقنيون الذين لهم 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	معاون تقني في الإعلام الآلي
		الأعوان المكتب الذين لهم 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	عون إدارة
		العمال المهنيون من الصنف الأول الذين لهم أقدمية قدرها 10 سنوات بهذه الصفة	01	رئيس مخزن
		المقتصدون المثبتون الذين لهم 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	مقتصد رئيسي
		نواب المقتصدين المسيرين المثبتين الذين لهم عشرة (10) سنوات بهذه الصفة	01	مقتصد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية المستخدمين
الرقم : 3218 / 2004

. 30 %، بالنسبة للمستخدمين الذين
ينتمون إلى الأسلاك المشتركة.
. 40 %، بالنسبة للمستخدمين الذين
ينتمون إلى عمال قطاع التربية.

وتحسب هذه المنحة شهريا، ويتم
صرفها سداسيا، ويقيم كل مستخدم
على أساس العنصرين الإثنيين حسب
الاستمارة المرفوقة.

إلى
السيد الأمين العام
(للإعلام)
السيد رئيس الديوان
السيد المفتش العام
السادة مديري الإدارة المركزية

أولا : المواظبة من 0 إلى 04 نقاط
وتشمل :

1. الغيابات : من 0 إلى نقطتين (02)،
تخصم منها نقطة عن كل تغيب بدون
مبرر وتخصم نقطتان إذا بلغت الغيابات
غير المبررة مرتين في الشهر.

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

ثانيا : كيفية أداء العمل من 0 إلى 06
نقاط وتشمل :

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

2. الجديدة في العمل : من 0 إلى
نقطتين (02)، و تمنح للمستخدم الذي
يعتني بعمله، و يتصف بالدقة و الجديدة
في إنجاز عمله، في الوقت المحدد له.

الموضوع : علاوة المردودية للسداسي الثاني لسنة 2004.

المرجع :

. المرسوم التنفيذي رقم 194.90 المؤرخ
في 1990.06.23 والمتمم بالمرسوم رقم
94.91 المؤرخ في 1999.03.13

تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي
المذكور في المرجع، و الذي يحدد
علاوة المردودية الممنوحة للعمال
التابعين لقطاع المؤسسات و الإدارات
العمومية، و المراسيم التنفيذية المتضمنة
منحة تحسين الأداء التربوي و التسيير
المحددة لفائدة التعليم و التأطير، يشرفني
أن أوافيكم بهذا المنشور الذي يحدد
كيفية تقييم هذه المنح الخاصة
بالمستخدمين العاملين بالإدارة المركزية
للسداسي الثاني لسنة 2004.

كيفية تقييم العلاوة : تقييم علاوة
المردودية الخاصة بالمستخدمين العلملين
بمصالح الإدارة المركزية على أساس :

وينبغي أن تبلغ النقطة إلى المستخدم المعني للإطلاع و التوقيع، الذي يمكنه عند الإقتضاء رفع تظلم في إطار التنظيم المعمول به.

وفي الأخير أطلب منكم السهر على تطبيق هذا المنشور ومنح كل مستخدم ما يسحقه قصد تحفيز العناصر الكفاءة والملتزمة، وموافاتي باستمارات التنقيط في جدول إرسال موحد قبل 30 نوفمبر 2004 آخر أجل.

الجزائر في 08 نوفمبر 2004
عن الوزير وبتفويض منه
مدير المستخدمين
بن عزووط إلياس

3. حسن الاستقبال والمعاملة : من 0 إلى نقطتين (02)، و تمنح للمستخدم الذي يتسم بحسن استقبال مرتفقي المصلحة واحترام مسؤوله و زملائه في العمل.

ينقط المستخدمون المعينون بهذه المنحة من طرف المسؤولين المباشرين، شهريا تبعا لعناصر المقياسين المذكورين أعلاه، وكما هو محدد في الاستمارة المرفوقة، ثم تستخرج الحصيلة السداسية بتقسيم مجموع النقاط الممنوحة على عدد الشهور.

(مجموع النقاط) ÷ 6 = الحصيلة السداسية.