وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أم البواقي

معهد علوم التقنيات والنشاطات البدنية والرياضية

التصحيح النموذجي لامتحان السنة الأولى ماستر سداسي 01

مقياس التشريع المدرسي

الأجوبة:

الجواب الأول: (6ن):

ينقسم التشريع المدرسي إلى أقسام.

ينقسم التشريع المدرسي إلى عدة أقسام نوجزها في ما يلي :

* قسم خاص بتنظيم التربية و التعليم و التكوين و تحدده الأمرية الصادرة بتاريخ ، 1976 /04/19 المتضمنة تنظيم المصالح المركزية للوزارة و المؤسسات التعليمية و الثقافية و التكوينية و القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 يناير، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية

* أحكام تنظيمية تتعلق بحماية المؤسسات، و تنظم سيرها ..... إلخ .

* قسم خاص بالموظفين في ميدان التربية و التكوين ابتداءا من توظيفهم إلى التقاعد كما تشمل القرارات التي تحدد مهام و صلاحيات موظفي التأطير و التعليم و التوجيه و الحراسة و مصالح الاقتصاد.

* قسم خاص بالتلاميذ و تتضمن القرارات المتعلقة بمواظبة التلاميذ ، و مسك الملف المدرسي ،و شروط تحويل التلاميذ إلى مؤسسات أخرى ، ومنع العقاب البدني .

* أحكام خاصة بالمجالس تشمل القرارات التي تتضمن إنشاء و تنظيم مختلف المجالس البيداغوجية و الربوية و الإدارية.

أهمية التشريع المدرسي بالنسبة للاستاذ :

تنظيم و توجيه العملية التعليمية التربوية: يعمل التشريع المدرسي على وضع قواعد وإرشادات تحدد كيفية تنظيم وتوجيه العملية التعليمية في الفصول الدراسية، بما يساهم في توفير بيئة تعليمية فعالة وآمنة.

ضمان و حماية حقوق المعلمين: يحمي التشريع المدرسي حقوق المعلمين ويضمن لهم الحماية القانونية في ممارسة مهنتهم

ضمان جودة التعليم: من خلال تحديد معايير التعليم وطرق التقييم والمتطلبات الأكاديمية، يساهم التشريع المدرسي في ضمان جودة التعليم وتحقيق الأهداف التعليمية.

تنمية مهارات واداءات الأساتذة والطاقم التربوي : يمكن أن يوفر التشريع المدرسي فرصاً لتطوير مهارات المعلمين من خلال التدريب وورش العمل.

تحقيق التوازن بين مصالح المعلمين والطلاب والمؤسسات التعليمية: مما يساهم في خلق بيئة تعليمية تشجع على التعلم والنمو للجميع

الجواب الثاني: (7ن):

- تحدث عن التعليم في الجزائر المستقلة.

تنظيم أطوار التعليم

إن إصلاح المنظومة التربوية أعاد تنظيم التعليم الإلزامي بإقامة كيانين متمايزين بوضوح يتمثلان في: المدرسة الابتدائية ومؤسسة التعليم المتوسط.

وهكذا، تم تخفيض مدة طور التعليم الابتدائي من 6 إلى 5 سنوات مع إدخال مرحلة التربية التحضيرية والعمل على تعميمها بالتدرج، وتمديد مدة طور التعليم المتوسط من 3 إلى 4 سنوات.

التربية التحضيرية

إن التربية التحضيرية، في مفهوم القانون التوجيهي للتربية، هي المرحلة الأخيرة للتربية ما قبل المدرسية، وهي التي تحضر الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين خمس(05) وست (06) سنوات للالتحاق بالتعليم الابتدائي. يشير القانون التوجيهي إلى التعميم التدريجي للتربية التحضيرية بمشاركة الهيئات الإدارية والمؤسسات العمومية والجمعيات وكذا القطاع الخاص.

عرفت التربية التحضيرية تطورا إيجابيا خلال الفترة المتراوحة من 2005 إلى 2014 حيث انتقلت نسبة التلاميذ البالغين سن الخامسة والمتمدرسين بها من 10,8% إلى 67,8%، حيث عرف هذا النوع من التربية تطورا ملحوظا عند انتقال الكوكبة الأخيرة للتعليم الأساسي نحو التعليم المتوسط، بتقليص الطور الابتدائي إلى 5 سنوات مما سمح باستغلال الأقسام الشاغرة.

التعليم الأساسي

يشكل التعليم الأساسي الذي مدته 9 سنوات، التربية القاعدية المشتركة بين كافة التلاميذ. يمنح التعليم الأساسي في المدرسة الابتدائية ذات الخمس سنوات وفي المتوسطة ذات الأربع سنوات.

التعليم الابتدائي

مهامه:

يتمثل الهدف العام للتعليم الابتدائي في تطوير قدرات الطفل بمنحه العناصر والأدوات الأساسية للمعرفة وهي: التعبير الشفوي والكتابي والقراءة والرياضيات. يتيح التعليم الابتدائي للطفل اكتساب تربية ملائمة تمكنه من توسيع إدراكه للزمن والمكان والأشياء ولجسمه كما يسمح له بتطوير ذكائه وحسه

واستعداداته اليدوية والبدنية والفنية، وكذالك اكتساب تدريجي للمعرفة المنهجية كما يعده لمتابعة الدراسة بالتعليم المتوسط في أحسن الظروف.

يجري التعليم الابتدائي بالمدرسة الابتدائية التي تشكل مؤسسة قاعدة لكل النظام التربوي الوطني. يتيح القانون الأساسي لهذه المؤسسة لأن تحصل على الوسائل الضرورية لأداء مهمتها وإعداد مشروع للمؤسسة. يحدد مشروع المؤسسة، تحت سلطة المدير، الكيفيات الخاصة لتنفيذ البرامج الوطنية بضبط النشاطات المدرسية واللاصفية وترتيبات التكفل بمختلف فئات التلاميذ.

التعليم المتوسط

مهامه:

يشكل التعليم المتوسط المرحلة الأخيرة من التعليم الأساسي بغاياته الخاصة وبكفاءات محددة جيدا، مما يضمن لكل تلميذ قاعدة من الكفاءات الضرورية، في مجال التربية والثقافة والتأهيل، وهو الأمر الذي يسمح له بمواصلة الدراسة والتكوين في مرحلة ما بعد الإلزامي أو بالاندماج في الحياة العملية.

يجري التعليم المتوسط بمؤسسات التعليم المتوسط.

تنظيمه

تدوم الدراسة في طور التعليم المتوسط 4 سنوات ويدرّس في هذا الطور أساتذة متخصصون في مختلف المواد التعليمية.

الوسائل التعليمية في الابتدائي والمتوسط

يمثل الكتاب المدرسي الأداة الأساسية في التعليم الأساسي.

التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

لقد أعيد تنظيم التعليم ما بعد الإلزامي في إطار إصلاح المنظومة التربوية، انطلاقا من السنة الدراسية 2006/2005. تتركب هذه المرحلة من 3 مقاطع:

المقطع الأول: التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المقطع الثاني: التكوين والتعليم المهنيين

المقطع الثالث: التعليم العالي

يتبين جليا أن خطاطة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي يكتسي ميزة تتمثل في التناسق بين التعليم الإلزامي في المرحلة القبلية وفي انسجام مع إعادة تنظيم التعليم العالي والمسلك المهني في المرحلة البعدية

الجواب الثالث: (7ن):

- تحدث عن المسار المهني للموظف (مفهومه، أهميته) مع شرح حقوق العامل وواجباته.

1- مفهوم المسار المهني للموظف :

هو نمط العمل والنشاطات المرتبطة بالانسان و الذي يتطور طوال فترة حياته ، فهو يشمل الوظيفة أو سلسلة الوظائف التي تولاها الشخص إلى أن حان موعد تقاعده وترتبط ارتباطا وثيقا بنوع العمل المتضمن، والكيفية التي تؤثر بها على حياة الشخص المعني.

2- اهميته بالنسبة للموظف

بموجب المرسومين التنفيذيين رقم 95-126 و 96-92 المؤرخين على التوالي في 29 أفريل 1995 و03 مارس 1996 فإن تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية غايته إبراز تسيير توقعي للوظائف وكذا تحسين مؤهلات الموظفين.

2-1- اهميته بالنسبة للفرد

- حتى يستطيع الفرد مزاولة نشاطه او المهام التي توكل اليه و يكون له الحظ في الإتقان و تحسين كفاءاته يجب عليه ان يشغل الوظيفة التي تتماشى مع تخصصه و قدراته
- يكون الموظف على دراية بشروط الترقية كونها واضحة و مفهومة .

- منح الأجر و التامين و التحفيز للعامل و ذلك حتى ننقص من قلقه على مصيره و مستقبله و يصب تفكيره حول المؤسسة
- التدخل في الحياة المهنية للموظف و ذلك بترقيته و نقله من منصب ألخر و تدريبه.

2-1- اهميته بالنسبة للمنظمة : تتمثل هذه الأهمية فيما يلي

- المنظمة مثل الفرد لديها حافز لفهم ديناميكية المسار المهني ففي الواقع قدرة المنظمة على ادارة مواردها البشرية بفعالية تتوقف على قدراتها على فهم الحاجات الوظيفية للفرد و مساعدته على ادارة المسار المهني بفعالية
- اختيار الموارد البشرية :تبدأ ادارة الموارد البشرية بالاستقطاب و الاختيار و التكيف الاجتماعي الفعال للفرد الجديد و تحتاج المؤسسة الى الاهتمام بتجديد وعاء من الأفراد المؤهلين الموهوبين و اختيار و تعيين افضل فرد في العمل
- الاستجابة لمتطلبات التطور الذي يطرأ في سياسات التسيير
- سد المناصب الشاغرة أي التي تعاني من نقص فيوجه العامل الى هذه المناصب.

حقوق العامل و واجباته :

تمهيد : يترتب على انشاء علاقة العمل بين العامل و المؤسسة مجموعة من الحقوق و الواجبات تستند الى مصادر متنوعة نذكر منها الدستور ، التشريع ، التنظيم ، الاتفاقيات ، النظام الداخلي .....الخ .مع احترام تدرجها من حيث القوة القانونية لدى اختلاف او تعارض احكامها .

أولا : حقوق العامل :

تتمثل حقوق العامل إجمالا فيما يلي :

1/ الحق في الأجرة

2/ الحق في الحماية بمختلف صورها

3/ الحق في ممارسة الحريات العامة

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

ممارسة الحق النقابي

التفاوض الاجتماعي

المشاركة في الهيئة المستخدمة

الضمان الاجتماعي

الوقاية الصحية و طب العمل

الراحة السنوية و الأسبوعية .

المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل و تسويتها

اللجوء الى الإضراب

التشغيل الفعلي

احترام السلامة البدنية و المعنوية و كرامتهم

الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم و استحقاقهم.

الدفع المنتظم للأجر المستحق

الخدمات الاجتماعية

كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا .

ثانيا : واجبات العمال (الموظفين)

يخضع العمال في اطار علاقات العمل وفق (المادة 75 من القانون 90 – 21) المتعلق بعلاقات العمل للواجبات الأساسية التالية :

- الالتحاق بالوظيفة و تنفيذ المهام الموكلة اليه .

- الخضوع للسلطة الرئاسية و ذلك عن طريق التقيد بتعليمات المستخدم

- المحافظة على كرامة الوظيفة .

- الحفاظ على السر المهني داخل المؤسسة و خارجها و عدم الجمع بين وظيفتين أو الوظيفة و الأعمال الأخرى .

بالتوفيق.