موضوع المداخلة: التصرف في شؤون التلاميذ و النظام التأديبي المدرسي.

التخطيـــــط

* تقديـ ـ ـ ـ ـ ـ ـم:

I- المتابعة العادية لشؤون التلاميذ:

1/ متابعة المردود التربوي للتلميذ:

أ – من حيث السلوك:

ب- من حيث النتائج:

2/ متابعة الغيابات

أ – توثيق الغيابات و الإعلام بها:

ب - تسوية الغيابات:

II – المتابعة الاحتياطية (القسرية) لشؤون التلاميذ :

1/ المذاكرة التكميلية:

2/ نظام المحافظة على آداب السلوك:

أ – أهداف النظام التأديبي و مبادئه:

ب- الأطراف المعنية بتطبيق النظام التأديبي:

* خاتمـ ـ ـ ـ ـ ـة:

مقدمـــــة:

لئن كان تطور المدرسة التونسية هو رهين تطور الأهداف التي يتأسس عليها النظام التربـوي و تجـدد البـرامج و المناهج التعليمية بما يتلاءم مع التحولات الجوهرية التي يشهدها العالم من ناحية أولى و يواكب متطلبات المجتمع من ناحية ثانية، فان ذلـك يتطلـب فـي المقابـل وسـائل تنفيـذ تـسهر علـى تطبيـق مختلـف التـشريعات وتتولى التصرف اليومي في شؤون التلاميذ بما يضمن احترام مختلف التراتيب المنظّمة للحياة المدرسية حفاظا على حرمة المدرسة و صونا لكرامة المربي.

فما هو المقصود بعملية التصرف في شؤون التلاميذ؟

التصرف (لغة): تصرف في الأمر بمعنى تدبره و احتال فيه أما الشأن (لغة) فهو الحال و الأمر.

يمكن القول إذن بأن مسألة التصرف في شؤون التلاميذ هي عملية تدبر لمختلف الأمور التي لها علاقة بمردود التلميذ و سلوكه داخل الوسط المدرسي و حتى خارجه في إطار ما نص عليه القانون من تدابير وإجراءات و ما أتيح للمدرسة من آليات و وسائل مادية و بشرية.

بالاستناد إلى هذا التعريف يتبين لنا تعدد الجوانب المعنية بالمتابعة من ناحية، و كثرة التدابير و الآليات المعمول بها داخل الوسط المدرسي من ناحية ثانية.

فما هي المجالات المعنية بالمتابعة وفقا لنظام التصرف في شؤون التلاميذ ؟

و ما هي الآليات المعتمدة في ذلك ؟

بالعودة إلى مختلف النصوص القانونية و الترتيبية السارية المفعول و المنطبقة داخل الوسـط المدرسـي و بـصفة خاصة إلى روح القانون التوجيهي للتربية و التعليم المدرسي عدد 80 لسنة 2002 المؤرخ في 23 جويليـة 2002 يمكن أن نستشف شكلين لهذه المتابعة التربوية للتلميذ، شكل أول يقوم على الإقناع و الإرشاد و التوجيه و الإعـلام يمكن أن نطلق عليه شكل المتابعة السلسة أو العادية للتلميذ، أما الشكل الثاني فيتم اللجوء إليه بصفة احتياطية بعـد استنفاذ كل الوسائل السالفة الذكر و في صورة مخالفة التلميذ للتراتيب و الضوابط المنظمة للحياة المدرسية، يقوم على منطق الالتزام و الإجبار بغاية الإصلاح يمكن أن نطلق عليه شكل المتابعة القسرية أو الاحتياطية.

I/ المتابعة العادية أو السلسة لشؤون التلاميذ:

ينبني هذا النظام، على كثرة آلياته و تعدد أشكاله، على منطلق الإقناع و الحوار و تشريك عدة أطراف في عمليـة تأطير التلاميذ و الارتقاء بمردودهم الدراسي خدمة للأهداف التي نص عليها القانون التوجيهي. و بما أن مختلـف الأنشطة التربوية تتطلب حضور التلميذ بصفة منتظمة و متواصلة فإن هذا الأمر يقتضي مـن إدارة المدرسـة أو المعهد متابعة غيابات التلاميذ بصفة دقيقة.

1/ متابعة المردود التربوي للتلميذ:

ورد بالفصل 7 من القانون التوجيهي تحت عنوان في وظائف المدرسة " تضطلع المدرسة بوظائف التربية و التعليم و التأهيل" و بالتالي فان مختلف الأنشطة التربوية يجب أن تنكب بصفة متلازمة على متابعـة المـردود الـسلوكي للتلميذ (أ) و المردود الدراسي (ب).

أ/ من حيث السلوك:

أكد القانون التوجيهي على أن الوظيفة الأساسية للمدرسة هي تربية الناشئة على جملة من القيم الإنسانية من أبرزها تثمين " العلم و العمل و التضامن و التسامح و الاعتدال..." و " الحرية و الديمقراطية و العدالة الاجتماعية و حقوق الإنسان " و على مبادئ " الوفاء لتونس و الولاء لها و على حب الوطن و الاعتزاز به..." (الفصل 3) بالإضـافة إلى ترسيخ " الأخلاق الحميدة و السلوك القويم و روح المسؤولية و المبادرة.." (الفصل 8)، لذلك وجب أن تضطلع المؤسسة التربوية بمتابعة سلوك التلاميذ و بالسهر على ترسيخ هذه القيم لدى الناشئة في إطـار أنـشطة تربويـة موازية للدروس التي يتلقاها التلاميذ، و يمكن لمدير المدرسة في هذا الإطار أن يستعين ببعض الآليات:

* *<u>أستـ ـ ـ ـاذ القسم</u>:* جرى العمل على تكليف بعض الأساتذة من ذوي الخبرة و ممن يتوفر فيهم الاستعداد بمهمة متابعة سلوك التلاميذ و نتائجهم و إعلام الإدارة بكل الحالات التي هي في حاجة إلى متابعة خاصة و تـدخّل عاجل قصد مساعدتهم على تخطي صعوبات مادية أو مشاكل عائلية بما يسمح لهم بمواصلة دراستهم بصفة عادية. و نظرا لأهمية هذه الآلية فان مدير المدرسة مدعو إلى حسن اختيار هؤلاء الأساتذة و تفعيل دورهم داخل المؤسسة التربوية و الاجتماع بهم في مناسبات دورية و الحرص على متابعة التوصيات الصادرة عنهم.

* *القيمـــــــون:* يعتبر سلك القيمين طرفا تربويا هاما داخل المؤسسة التربوية يسهر على تأطير التلاميذ خارج الأوقات المخصصة للدروس، و بالعودة إلى الأنظمة الأساسية و النصوص الترتيبية المحددة لوظائف سلك القيمين يمكن التأكيد على المهام التاليـــــــــة:

1- الإعلام المدرسي: يتولى القيم تحت إشراف المرشد التربوي إعلام جمهور التلاميذ بمختلف المستجدات و المذكرات الصادرة عن إدارة المؤسسة التربوية وحث التلاميذ على المشاركة و في المسابقات المدرسية، و بذلك هو يؤمن التواصل بين إدراة المؤسسة التربوية و التلميذ. و في هذا الإطار لابد من الإشارة إلى أن كل الإعلامات يجب أن تمر عبر إدارة المدرسة سواء باعتماد نظام التعليق أو التبليغ أو التراسل و أن ما يعمد بعض الأساتذة إلى تبليغه مباشرة إلى تلاميذهم دون اللجوء إلى الإدارة لا يعد شرعيا و لا يعمل به.

2- التنشيط الثقافي: يلعب القيم دورا هاما في إنجاح مختلف التظاهرات و الأنشطة الثقافية في الوسط المدرسي لذلك يجب تكليف قيم أو أكثر صلب جداول الأوقات بالإشراف على سير النوادي الثقافية، كما يجب أن يحسن مدير المؤسسة التربوية اختبار هذا المشرف من بين القيمين الذين يتوفر فيهم الاستعداد و القدرة على ذلك.

3- أنشطة المرافقة المدرسية: نص الأمر المنظم للحياة المدرسية المؤرخ في 2004/10/19 على أهمية تنظيم بعض أنشطة المرافقة المدرسية (الفصل 7) على غرار حصص التدارك، الرحلات الدراسية، الزيارات الميدانية للمكتبات و مراكز التوثيق و فضاءات الانترنات... و أوكل هذه المهمة لعدة أطراف الأساتذة و القيمون و الإطار الإداري و ممثلي الجمعيات ذات العلاقة و قد جرت العادة على اضطلاع سلك القيمين بمهمة الإشراف على هذه الأنشطة بشرط أن يتم تحفيزهم و تثمين جهودهم من قبل إطار الإشراف الإداري.

4- مكاتب الإصغاء و الإرشاد: تتولى مكاتب الإصغاء و الإرشاد داخل المعاهد الثانوية توفير الرعاية الصحية و النفسية لمختلف التلاميذ الذين يمرون ببعض الصعوبات أو المشاكل العائلية و عادة ما يتم ذلك باقتراح من القيم نظرا لقربه من التلميذ و ما يتوفر في بعض القيمين (قيم مرشد أول) من مؤهلات علمية تجعله أقدر من غيره على متابعة سلوك التلاميذ و رصد كل الظواهر و الحالات التي تستدعي المتابعة. فالقيم المرشد المحرز على شهادة الأستاذية في علم النفس أو علم الاجتماع و الذي تلقى تكوينا كافيا قبل مباشرته لمهامه و طيلة فترة التربص يجب على مدير المؤسسة التربوية أن يفعل دوره و أن لا يتركه سجين المكاتب و السجلات و المهام الإدارية العادية التي يمكن لأي كان القيام بها.

5- التوثيـــــــــق: يتولى المرشد التربوي بمساعدة بعض القيمين إعداد سجلات خاصة بمتابعة سـلوك التلاميذ من أهمها:

- سجل العقوبات
- سجل الغيابات
- سجل المذاكرة التكميلية
- سجل قيد التلاميذ
- سجل الحوادث المدرسية
- سجل مجلس التربية
- بطاقات السيرة و المواظبة
- الملفات المدرسية

و نظرا لأهمية هذه السجلات في متابعة شؤون التلاميذ و رصد مختلف الظواهر التي يمكن أن تخل بالسير العادي للمؤسسة التربوية يجب على مدير المدرسة أو المعهد أن يهتم بها و ذلك بتكليف المرشد التربوي بإعدادها و السهر على تحيينها بانتظام و حفظها بطريقة تسهل عملية العودة إليها عند الحاجة.

* ***خلايا العمل الاجتماعي:*** تمكن خلية العمل الاجتماعي مدير المؤسسة التربوية من التعرف على ظروف حياة التلميذ خارج المدرسة من خلال اتصالها المباشر بالعائلات. و بتفعيل دور المرشـد الاجتمـاعي داخـل الوسـط المدرسي و تمكينه من أداء مهامه وإعلامه بمختلف الحالات التي هي في حاجة للمتابعة يمكن مساعدة العديد مـن التلاميذ على تخطي بعض المشاكل بما ينعكس إيجابا على نتائجهم داخل المدرسة و يحد مـن ظـاهرة الانقطـاع المبكر عن الدراسة.

* ***مجالس التربية الوقائية:***

في إطار تحديده لوظائف مجلس التربية و مشمولا ته نص النظام التأديبي المدرسي على إمكانية عقد مجلس تربية وقائي لمتابعة سير المؤسسة عامة و سلوك التلاميذ بصفة خاصة و يمكن أن يحال على أنظار هذا المجلس كـل التلاميذ الذين لقيت إدارة المؤسسة التربوية صعوبة في تاطيرهم أو الذين هم مهددون بالرفت لتدني سلوكهم.
و تجدر الإشارة إلى أنه من الناحية الإجرائية يمكن أن ينعقد المجلس بناء على قرار إحالـة صـادر عـن مـدير المؤسسة التربوية باقتراح من المرشد التربوي أو أستاذ القسم أو مجلس القسم ثم يعلم به التلميذ و وليه دون أن تتم الإشارة إلى الصبغة الوقائية للمجلس أو إيقاف التلميذ عن الدراسة. و يكتفي أعضاء المجلس بتوجيه اللوم للتلاميـذ المعروضين عليهم و توخّي أساليب الإقناع و الحوار و الإرشاد و التوجيه معهم دون تسليط عقوبة عليهم.

* *النظام الداخلي للمدرسة أو المعهد*:

هو بمثابة العقد الذي تعرض فيه ادارة المؤسسة التربوية مختلف الضوابط المنظمة للحياة المدرسية، و بتوقيع التلميذ و الولي على هذا العقد يتحقق التوافق بين الإرادتين، إرادة المدرسة من جهة و إرادة التلميذ و الولي من جهة ثانية. لذلك يجب صياغة هذا النظام الداخلي بصفة دقيقة و شاملة تسهل على التلميذ عملية الاندماج في الوسط المدرسي و تساعد الولي على تأطير منظوره خاصة أن الولي لا يتعرف على المدرسة إلا من خلال نظامها الداخلي، كما يجب مراجعة النظام الداخلي و تحيينه سنويا.

* *موكب تحية العلم*:

أكد الفصل الثالث من القانون التوجيهي على وجوب تنشئة التلاميذ على الوفاء لتونس و الولاء لها و على حب الوطن و الاعتزاز به و اعتبارا لأهمية هذه القيم الوطنية و ما يرمز له العلم المفدى من مضامين و دلالات تتوافق كليا مع هذه الأهداف ينص الفصل 29 من الأمر المنظم للحياة المدرسية على وجوب تنظيم موكب لتحية العلم و أداء النشيد الوطني كمحطة يومية قارة للحياة المدرسية. و من هذا المنطلق وجبت العناية بتنظيم هذا الموكب و إعداد روزنامة شهرية في الغرض تضم كل الأساتذة و مختلف الأقسام والتصدي لكل مظاهر الاستهتار أو اللامبالاة و فرض احترام هذا الموكب من طرف الجميع.

* *اليوم المفتوح:*

في إطار تحديده للمحطات القارة للحياة المدرسية أكد الفصل 30 من الأمر المذكور على وجوب تنظيم يوم مفتوح خلال الأسبوع الأول من السنة الدراسية لفائدة التلاميذ الجدد (سابعة أساسي + أولى ثانوي) لمساعدتهم على الاندماج في الوسط المدرسي و التعرف على المؤسسة و المدرسين مرفوقين بأوليائهم. وغالبا ما يتم التذكير بهذا النشاط صلب المنشور الخاص بالاستعداد لافتتاح السنة الدراسية. و اعتبارا لأهمية هذا النشاط في تحقيق التواصل بين الولي و المربي و جبت العناية بتنظيمه و إضفاء البعد الاحتفالي اللائق عليه.

* *يـــــــــوم العلم:*

جرت العادة على أن تختم كل سنة دراسية بتنظيم حفل مدرسي يتم خلاله توزيع بعض الجوائز على المتفوقين من التلاميذ. و بالنظر إلى ما أصبحت عليه هذه الحفلات المدرسية من رتابة و تكرار لنفس الأنشطة جاء الأمر المنظم للحياة المدرسية لتطوير هذه التجربة من خلال:

- إطلاق تسمية جديدة "يوم العلم".
- التأكيد على تكريم التلميذ و المربي خلال هذا اليوم.
- وجوب إقامة التظاهرات الاحتفالية.
- حرية اختيار الموعد ضمن مجال زمني بما يتوافق مع ظروف كل مؤسسة تربوية و رغبات الأولياء و ييسير عملية التنسيق مع المؤسسات التربوية المجاورة.

ب – من حيث النتائج:

يضطلع مدير المؤسسة التربوية بمهام بيداغوجية هجرها أغلب المديرين رغم تأثيرها المباشر على أداء الأساتذة ونتائج التلاميذ،لذلك يجب على مدير المؤسسة التربوية أن يلائم بين الجوانب البيداغوجية و الإدارية والمالية في إشرافه على المدرسة أو المعهد ويعهد بأعمال التنفيذ لمرؤوسيه. أما فيما يتعلق بآليات المتابعة البيداغوجية لنتائج التلاميذ يمكن أن نذكر بالمسائل التالية:

- العمل على إحكام توزيع الأقسام على الأساتذة بالتنسيق مع المتفقدين البيداغوجيين توزيعا عادلا يحقق التوظيف الأمثل لقدرات المدرسين و يكرس التنافس بينهم و يشجع المدرسين على العمل بعيدا عن التصنيفات اللابيداغوجية (أستاذ أقسام نهائية – أستاذ أقسام صغرى...)
- المراوحة بين فروض المراقبة و إعداد روزنامة خاصة في كل ثلاثية و المراوحة بين المواعيد بالحرص على أن تغطي هذه الروزنامة كامل الفترة المخصصة للمراقبة المستمرة و لا تتحول إلى أسبوع مغلق موازي يثقل كاهل التلميذ و ينعكس سلبا على نتائجه.
- الإعلام بمواعيد فروض المراقبة:تتولى ادارة المؤسسة التربوية خلال كل ثلاثية طبع هذه الروزنامة و نسخها ثم إعلام التلاميذ و الأولياء بها. كما يتم إعلام إطار التفقد البيداغوجي عن طريق الإدارة الجهوية للتعليم، هذا بالإضافة إلى دعوة الأساتذة إلى احترام هذه المواعيد و عدم تأخيرها إلا بصفة استثنائية مبررة و بعد التنسيق مع الإدارة.
- تزويد إطار الإشراف البيداغوجي بنصوص الفروض حتى يتسنى متابعتها و التأكد من ملاءمتها للبرامج التعليمية و لمستوى التلاميذ.

المتابعة الفورية للأعداد: يجب على مدير المؤسسة التربوية وبقية إطار الإشراف متابعة الأعداد المسندة للتلاميذ في مختلف المواد و إعلام الإدارة الجهوية للتعليم و إطار التفقد البيداغوجي بالأعداد المتدنية بغية معالجة الأمر بصفة عاجلة.

- مجالس الأقسام: ينص المنشور الخاص بتوزيع المراقبة المستمرة على وجوب عقد مجالس الأقسام في نهاية كل ثلاثية يتم خلالها استعراض النتائج التي تحصل عليها التلاميذ حالة بحالة و قسم بقسم، لذلك يجب استغلال هذه المجالس في دراسة نتائج التلاميذ و مطالبة أعضاء المجلس بإبداء مقترحاتهم ضبط خطة علاجية للثلاثية القادمة.
- الاجتماعات القطاعية: تساهم الاجتماعات القطاعية في تيسير ظروف العمل داخل المؤسسة التربوية بالتعرف على احتياجات الأساتذة و معالجة مختلف المشاكل و الصعوبات البيداغوجية لذلك المؤسسة وجب تنظيم هذه الاجتماعات في بداية كل ثلاثية و العمل على تنفيذ التوصيات الصادرة عنها.
- الاجتماعات المخصصة لتقييم النتائج: يسهر مديرو المؤسسات التربوية على عقد اجتماعات ثلاثية لتقييم النتائج يحضرها الأولياء و الإطار التربوي و رغم قلة عدد الأولياء الذين يلبون دعوة المؤسسة

التربوية و عزوف إطار التدريس عن حضور هذه اللقاءات، فانه من الضروري السعي إلى تطـوير نسبة المشاركة في هذه الآلية نظرا لأهميتها في معالجة نتائج التلاميذ.

2/ متابعة الغيابات:

تتطلب العملية التربوية حضور التلميذ بالمدرسة بصفة منتظمة و متواصلة و هذا الواجب المحمول علـى التلميذ يتطلب من ادارة المؤسسة التربوية عملية متابعة دقيقة بتوثيق مختلف الغيابات و إعلام الولي بها و التـشدد في تسويتها منعا للفوضى و التسيب.

أ/ توثيق الغيابات و الإعلام بها:

يتولى المرشد التربوي بالقسمين الداخلي و الخارجي إعداد سجل تضمن به وجوبا غيابات التلاميذ و كـل حـالات التأخير و لضمان نجاح هذه العملية يجب تنبيه الأساتذة خلال الاجتماعات الإخبارية إلى وجوب القيام بعملية المناداة في كل حصة و تنزيل الغيابات بالدفتر المعد للغرض، ثم يتولى القيم تحت إشراف المرشد التربـوي رفـع هـذه الغيابات لتنزيلها ببطاقة السيرة و المواضبة للتلميذ و بالسجل الخاص بها. و من الضروري التأكيد على أن عمليـة تحيين بطاقات السيرة يجب أن تتم يوميا لذلك يجب أن يتم تكليف احد القيمين بها ضمن جدول الأوقات و احتـساب الوقت المخصص ضمن ساعات العمل.

أما إذا استمر الغياب ليبلغ ثلاثة أيام فانه يتعين على ادارة المدرسة إعلام ولي التلميذ بواسطة رسالة عادية إذا لـم يدل التلميذ بشهادة طبية في بحر تلك المدة و بعد مضي سبعة أيام متتالية على غياب التلميذ تتولى ادارة المؤسـسة التربوية إعادة إعلام الولي برسالة مضمونة الوصول (إعلام غياب ثاني) و الاحتفاظ بالوصلات المسلمة من مكتب البريد. كما يمكن عند الاقتضاء تكليف المرشد الاجتماعي بالاتصال مباشرة بولي التلميذ.

ب- تسوية الغيابات:

تعتبر ظاهرة الغيابات المدرسية من الظواهر المخلة بسير الدروس و أشدها تأثيرا على نتائج التلاميذ لذلك وجـب على إدارة المؤسسة التربوية التصدي لها بكل حزم و التشدد في تسوية الغيابات غير الشرعية.

- الغياب من اجل المرض:

يسوى بالإدلاء بشهادة طبية تغطّي كامل الفترة التي انقطع فيها التلميذ عن الدراسة علما بان شهادة الحضور التـي يسلمها أطباء الصحة العمومية عادة للتلاميذ لا تخول للتلميذ الانقطاع عن الدراسة إلا للفتـرة الـصباحية. أمـا إذا صادف أن أجرى بقية التلاميذ فرضا من الفروض فان الغياب المؤيد بشهادة طبية لا يعتبر غيابا شرعيا إلا إذا مـا أدلي بهذه الشهادة خلال الأيام الثلاثة الموالية ليوم الانقطاع.

- الغياب من اجل الرفت المؤقت:

نص النظام التأديبي المدرسي على أن الغيابات المرتبطة بالإيقاف عن الدراسة أو الرفت المؤقت تعتبر هي كذلك غيابات شرعية تخول للتلميذ استئناف دراسته بصفة طبيعية بعد انقضاء العقوبة كما تعطيه الحق في تدارك جميـع الفروض و الاختبارات المنجزة خلال تلك الفترة.

- الغيابات غير الشرعية:

يعتبر غيابا غير شرعي كل انقطاع عن الدراسة دام ساعة أو أكثر و غير مبرر و هذا النوع من الغيابات يـسوى بحضور الولي الشرعي للتلميذ، و إذا لاحظت ادارة المدرسة أو المعهد تكرر هذا النوع من الغيابات رغم تـوخي أساليب الإقناع و الإرشاد مع التلميذ، فانه يمكن مطالبة الولي بالإمضاء على التزام كتابي في الغرض علمـا بـان الغيابات غير الشرعية عن الفروض و الاختبارات تسوى بإسناد صفر.

- التأخيـ ـ ـ ـ رات:

تعتبر حالة تأخير كل عملية التحاق بالمعهد أو المدرسة قبل مضي 15 دقيقة على انطلاق حصة التـدريس و إن كان لإدارة المؤسسة التربوية السلطة التقديرية في تسوية مختلف حالات التأخير فانه من الواجب التصدي لهـذه الظاهرة نظرا لتأثيرها على سير الدروس.

II/ المتابعة الاحتياطية (القسرية) لشؤون التلاميذ:

يعتبر النظام التأديبي المدرسي نظاما احتياطيا تعتمده المدرسة كوسيلة تربوية لتـأطير بعـض التلاميـذ و تعـديل سلوكهم عند إخلالهم ببعض الضوابط المنظمة للحياة المدرسية أو تقاعسهم عن القيام بواجب مدرسي .

1/ المذاكرة التكميلية:

عرفها النظام التأديبي بأنها "إجراء تربوي يهدف من ناحية إلى حفز التلميذ على احترام توقيت الدرس و من ناحية أخرى إلى توفير فرصة تدارك تمكنه من إنجاز عمل مدرسي تقاعس على القيام به" يتضح لنا انطلاقـا مـن هـذا التعريف أن المذاكرة التكميلية لا يمكن تطبيقها على كل الحالات المتعلقة بسوء السلوك أو الخروج عـن ضـوابط الاحترام. و أنها لا تنطبق إلا في حالة تقاعس التلميذ عن القيام بواجب منزلي.

أما من الناحية الإجرائية فان الأستاذ مطالب بتحرير تقرير يوضح فيه الأسباب التي دعته إلى إسناد مذاكرة تكميلية للتلميذ و يحدد نوع العمل المطلوب منه و الحصة المقترحة لإنجازه. و تتم المذاكرة التكميلية وجوبا أما مساء يـوم السبت أو صباح يوم الأحد لمدة ساعتين أو أربع ساعات تحت إشراف قيم يعينه مدير المعهد منـذ بدايـة الـسنة الدراسية، على أن يتولى الأستاذ سحب هذا العمل من الإدارة و تقييمه. أما إذا تغيب التلميذ عن المذاكرة التكميليـة بعد إعلامه بموعدها فتضاعف له الحصة المقترحة كإجراء أول و في حالة العود يحال على مجلس التربية لتـسلّط عليه عقوبة الرفت المؤقت.

2/ نظام المحافظة على آداب السلوك:

تدخل في دائرة نظام المحافظة على آداب السلوك كل المخالفات المتعلقة بالخروج عن قواعد الاحترام و الأخـلاق الحميدة و يسهر على تطبيق هذا النظام كل من مدير المعهد و مجلس التربية. كما يتأسس هذا النظام على جملة من الأهداف و المبادئ التربوي الهامة.

أ/ أهداف النظام التأديبي و مبادئه:

لقد أكد النظام التأديبي على أن رسالة مجلس التربية هي إرشاد التلاميذ و إصلاحهم و حـثهم علـى احتـرام الآداب العامة في الوسط المدرسي و خارجه. و لضمان تحقق هذه الأهداف أكد على وجـوب اعتمـاد الإقنـاع و الحوار في التعامل مع التلميذ في مرحلة أولى قبل اللجوء إلى الوسائل الردعية و الرفت من المعهد في إشارة إلى أهمية المجالس التربوية الوقائية. و بالتوازي مع هذه الأهداف يتحتم على أعضاء المجلس الالتـزام بالمبـادئ التالية:

- الصبغة الاحتياطية للنظام التأديبي: يعتبر النظام التأديبي نظاما احتياطيا لا يمكن تطبيقه إلا بعد استنفاذ كل الوسائل التربوية القائمة على الإقناع و الإرشاد و التوجيه لذلك يتعين على أعضاء المجلس التأكد مـن تحقـق الركنين التاليين:

الركن الأول: الحاجة الماسة.

الركن الثاني: استنفاذ الوسائل العادية.

- مبدأ التدرج في تسليط العقاب: لقد ورد في ديباجة النظام التأديبي ما يؤكد على توخي التدرج في تسليط العقاب على التلميذ " لا تعامل المخالفة المرتكبة لأول مرة كما تعامل المخالفة المتكررة...".

- مبدأ احترام حق التلميذ في الدفاع عن نفسه: لئن لم يتعرض النظام التأديبي إلى هذا الحق فان القـانون التوجيهي و الأمر المنظم للحياة المدرسية استدركا هذا النقص و أكدا عليه. لذلك فان كل أشكال الدفاع المعمول بها في الأوساط القضائية و التأديبية يمكن اعتمادها أمام مجلس التربية أو مجلس التأديب.

- مبدأ تحجير تطبيق بعض العقوبات: احتراما لذات التلميذ و تماشيا مع ما نصت عليه المواثيق الدوليـة الضامنة لحقوق الإنسان و التشريع الجزائي التونسي حجر النظام التأديبي اللجوء إلى تطبيق العقوبـات البدنيـة أو العقوبات الحاطة من الكرامة كالكلمة الجارحة و التهديد اللفظي بالإضافة إلى مسالة الحطّ من العدد.

- مبدأ حجية الأحكام القضائية و الإجراءات التحفظية على النظام التأديبي المدرسي: يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ المعمول بها في الأوساط القضائية و التأديبية حيث أن الحكم الجزائي يكتسي صبغة ملزمـة للقاضـي المدني و القاضي الإداري و الهيئة التأديبية... لذلك نص النظام التأديبي المدرسي على انه إذا سلطت على التلميـذ عقوبة السجن و لو مع تأجيل التنفيذ و أصبح الحكم باتا فان مجلس التربية يكتفي بشطب التلميذ نهائيا دون البحـث

في أسباب الإدانة من عدمها أما إذا تعلق الأمر بعقوبة أخرى أو بإجراء تحفظي كالإيقاف مثلا فان المجلس يمكنه أن يناقش مسالة توفر عناصر الإدانة و يقرر العقوبة الملائمة.

- مبدأ حياد المجلس: حفاظا على نزاهة مجلس التربية باعتباره آلية تربوية و ضمانا لحقوق كل الأطراف أكد النظام التأديبي على أن مجلس التربية يجب أن يسهر على تحقيق المعادلة التالية: حسن سير المؤسسة من ناحية و ضمان حق التلميذ من ناحية ثانية و بذلك فان مجلس التربية مطالب برعاية حق التلميذ و حمايته من كل أشـكال الظلم.

- مبدأ التوثيق: تضمن قرارات مجلس التربية وجوبا بسجل مرقم يحتفظ به المرشد التربوي فـي مكتبـه باعتباره مقرر المجلس.

ب/ الأطراف المعنية بتطبيق النظام التأديبي:

مدير المؤسسة التربوية:

تأكيدا لسلطة المدير داخل المؤسسة التربوية أوكل له النظام التأديبي صلاحية تسليط بعـض العقوبـات البـسيطة بالإضافة إلى ما يتمتع به من صلاحيات إجرائية.

- *الصلاحيات الإجرائية لمدير المؤسسة التربوية:*

- اتخاذ القرارات المتعلقة بإحالة التلميذ على مجلس التربية.
- اتخاذ قرار الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام.
- الدعوة إلى عقد مجلس التربية.
- إعلام الولي بموعد الإحالة.
- تغيير صفة المجلس من مجلس تربية إلى مجلس تأديب.

- *الصلاحيات التأديبية لمدير المؤسسة التربوية:*

أوكل النظام التأديبي صلاحية توقيع بعض العقوبات البسيطة إلى المدير التي تتمثل في عقوبة الإنذار باقتراح منه أو من احد أعضاء الأسرة التربوية و هذه العقوبة تضمن ببطاقة سيرة التلميذ و بملفه المدرسي و يعلم بها الولي بواسطة رسالة مضمونة الوصول بالإضافة إلى عقوبة الرفت المؤقت من يوم إلى ثلاثة أيام تسجل هي كذلك ببطاقة السيرة و بالملف المدرسي للتلميذ و يعلم بها الولي بواسطة رسالة مضمونة الوصول كما يجـب على مدير المؤسسة التربوية أن يعلم مجلس التربية بكل عقوبات الرفت المؤقت التي تم اتخاذها من قبله.

مجلس التربية:

*تركيبة المجلس:

ينقسم أعضاء مجلس التربية إلى أعضاء قارون و أعضاء منتخبون و أعضاء استشاريون.

- الأعضاء القارون: - مدير المؤسسة التربوية بصفته رئيسا للمجلس.
  - ناظر الدراسات إن وجد.
  - المرشد التربوي للقسم الخارجي كمقرر للمجلس.
  - المرشد التربوي للقسم الداخلي إذا ارتكبت المخالفة بالمبيت.
- الأعضاء المنتخبون: - خمسة أساتذة يتم انتخابهم من قبل زملائهم في بداية السنة الدراسية (ثلاثة أعضاء رسميون و نائبان) بالنسبة للمعاهد الثانوية.
  - ثلاثة أعضاء يتم انتخابهم من قبل زملائهم في بداية السنة الدراسية (عضوان رسميان و نائب) بالنسبة للمدارس الإعدادية.
- الأعضاء الاستشاريون: - أستاذ القسم أو أستاذ آخر من قسم التلميذ يعينه مدير المعهد.
  - ولي ممثل لمنظمة التربية و الأسرة من غير الأعوان الإداريين بالمعهد
  - قيم يعينه مدير المعهد.

* *مرجع نظر المجلس*:

يختص مجلس التربية بالنظر في المخالفات المرتكبة من قبل التلاميذ سواء كان ذلك داخل المعهد أو خارجه بنـاء على:

- تقرير إحالة صادر عن مدير المؤسسة التربوية.
- تكرر غياب التلميذ بصفة غير مبررة.
- حصول التلميذ على ستة إنذارات بالقسم الخارجي أو ستة إنذارات بالقسم الداخلي و كلما تحصل علـى إنذارين إضافيين خلال نفس السنة الدراسية.
- تكرار امتناع التلميذ عن إجراء حصة مذاكرة تكميلية.
- ارتكاب التلميذ إلى الغش في الامتحان أو محاولته.
- ثبوت إدانة التلميذ و الحكم عليه بالسجن و لو مع الإسعاف بتأجيل تنفيذ العقاب.
- إيقاف التلميذ من قبل السلط العمومية أو تسليط عقوبة غير سالبة للحرية عليه.

* *شرط انعقاد المجلس*:

ينعقد مجلس التربية بدعوة من رئيسه مدير المؤسسة التربوية و بأغلبية الأعضاء (أغلبية نسبية: النـصف زائـد واحد) في الموعد المحدد بقرار الإحالة و الذي اعلم به الولي و لا يشارك في مداولات المجلس الأسـتاذ صـاحب التقرير و لا ولي التلميذ.

* كيفية اتخاذ القرارات داخل المجلس: تتخذ قرارات مجلس التربية بأغلبية الأصوات دون اعتبار الأعـضاء الاستشاريين و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحا. و تنقسم قرارات مجلس التربية إلى قرارات نافذة إذا ما تعلقت برفت التلميذ رفتا مؤقتا أو رفتا نهائيا من المعهد أما إذا سلّط المجلس على التلميذ عقوبة الرفت النهائي من جميع المؤسسات التربوية فان قرار المجلس لا يصبح نافذا إلا إذا صادق عليـه الـسيد وزيـر التربية.

* *تحول مجلس التربية إلى مجلس تأديب*:

يمكن عند الضرورة و في الحالات التي يقررها مدير المؤسسة أن يتحول مجلس التربية إلى مجلس تأديب لدراسة مختلف الحالات الطارئة المتمثلة في تحرك جماعي للتلاميذ يمكن أن يؤدي إلى الإخلال بـسير الدراسـة أو إلـى الإضرار بمنشئات المعهد و تجهيزاته. و هذا القرار من شانه أن يؤثر على الإجراءات المتبعة:

- عقد مجلس التأديب خلال ثلاثة أيام من وقوع الحادث.
- دعوة أي طرف يختاره مدير المعهد من بين المربين المباشرين للعمل بالمؤسسة كعضو استشاري
- إعلام الولي بواسطة برقية تشفع برسالة مضمونة الوصول.
- إشعار وكيل التلميذ المقيم بنفس الطريقة.

الخاتمـــــــة:

وهكذا فإن تشعب العملية التربوية و تعدد أطرافها اقتضى سن منظومة قانونية متكاملة، راعـت في أهدافها حرمة المؤسسة التربوية و حقوق كل طرف من أطرافها، و وفرت أرضية ملائمة للعمل و التعايش في مناخ من الاحترام المتبادل، لكنها لم تغفل عن توفير الآليات الضرورية لمعالجة كل تجاوز أو إخلال بالسلوك التربوي القويم قد يصدر عن بعض الدارسين.