

أمر عدد 1770 لسنة 2001 مؤرخ في أول أوت 2001 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 199 لسنة 1972 المؤرخ في 31 ماي 1972 المتعلق بضبط نظام إسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير التربية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997،

وعلى الأمر عدد 199 لسنة 1972 المؤرخ في 31 ماي 1972 المتعلق بضبط نظام إسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1356 لسنة 1998 المؤرخ في 30 جوان 1998،

وعلى الأمر عدد 954 لسنة 1980 المؤرخ في 19 جويلية 1980 المتعلق بضبط مهمة وزارة التربية القومية ومشمولات أنظاتها،

وعلى الأمر عدد 1762 لسنة 2001 المؤرخ في أول أوت 2001 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المرشدين التربويين التابعين لوزارة التربية،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - نقح الجدول الذي تضمنه الفصل الثاني من الأمر عدد 199 لسنة 1972 المؤرخ في 31 ماي 1972 المشار إليه أعلاه والضابط لقائمة الخطط المخولة للامتيازات المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا الأمر فيما يخص أعوان سلك المرشدين التربويين التابعين لوزارة التربية كما يلي :

ملاحظات	مبلغ الغرامة	الخط أو الرتب	الوزارات
		أعوان سلك المرشدين التربويين لمببت :	وزارة التربية
	18 ديناراً	- بمعهد ثانوي	
	14 ديناراً	- بمدرسة إعدادية	

قرار من وزير التربية مؤرخ في 31 جويلية 2001 يتعلق بالمصادقة على كراس الشروط المتعلقة بفتح أقسام السنة التحضيرية وتنظيمها وتسييرها.

إن وزير التربية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 65 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 المتعلق بالنظام التربوي،

وعلى الأمر عدد 1187 لسنة 1992 المؤرخ في 22 جوان 1992 المتعلق بضبط شروط الترخيص في إحداث مؤسسات تربوية خاصة وتنظيمها وتسييرها.

قرر ما يأتي :

الفصل الأول - وقعت المصادقة في إطار مرحلة التربية قبل المدرسية المنصوص عليها بالقانون عدد 65 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 المشار إليه أعلاه على كراس الشروط المتعلقة بفتح أقسام السنة التحضيرية وتنظيمها وتسييرها.

وعلى الأمر عدد 1762 لسنة 2001 المؤرخ في أول أوت 2001 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المرشدين التربويين التابعين لوزارة التربية،

وعلى الأمر عدد 1766 لسنة 2001 المؤرخ في أول أوت 2001 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك القيمين العاملين بالمعاهد الثانوية والمدارس الإعدادية التابعة لوزارة التربية،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - ينقح الفصلان الأول و18 من الأمر عدد 126 لسنة 1973 المؤرخ في 17 مارس 1973 المشار إليه أعلاه كما يلي :

الفصل الأول (جديد) : تضبط أحكام هذا الأمر توقيت العمل الأسبوعي المطالب به رجال التعليم وأعوان المخابر والمرشدون التربويون الأول والمرشدون التربويون والمساعدون التربويون الأول والقيّمون المرشدون الأول والقيّمون المرشدون التابعون لوزارة التربية.

الفصل 18 (جديد) : يضبط ب 40 ساعة التوقيت الأسبوعي للعمل المطالب به المرشدون التربويون الأول والمرشدون التربويون والمرشدون التربويون المساعدون والقيّمون المرشدون الأول والقيّمون المرشدون الأول والقيّمون.

الفصل 2 - يجري العمل بأحكام هذا الأمر بداية من أول جوان 2001.

الفصل 3 - وزيراً المالية والتربية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في أول أوت 2001.

زين العابدين بن علي

الفصل 2 - يجري العمل بأحكام هذا الأمر بداية من أول جوان 2001.

الفصل 3 - وزيراً المالية والتربية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في أول أوت 2001.

زين العابدين بن علي

تسمية

بمقتضى أمر عدد 1771 لسنة 2001 مؤرخ في أول أوت 2001.

كَلَف السيد البشير بوراوي بمهام مدير عام المركز القومي للبيداغوجي.

الفصل 2 . ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.  
تونس في 31 جويلية 2001.

وزير التربية  
منصر الرويسي

اطلع عليه  
الوزير الأول  
محمد الغنوشي

كراس شروط فتح أقسام السنة التحضيرية وتنظيمها وتسييرها

الباب الأول  
أحكام عامة

الفصل الأول :

يحتوي هذا الكراس على 35 فصلا موزعة على 10 أبواب هي على التوالي :

أحكام عامة، الباعث والمدير، المربون والأعوان، المحلات والمرافق والتجهيزات، الأطفال والتصرف في شؤونهم، العمل التربوي، التفقد، تقديم الملف، معالجة المخالفات، أحكام انتقالية.

الفصل 2 :

تسبق السنة التحضيرية السنة الأولى من التعليم الأساسي وهي ملحقة بهيكلته وتدوم سنة واحدة يتم خلالها مساعدة الطفل في سن الخامسة على النمو الشامل وتدريبه على الحياة الجماعية وإعداده للتعلمات المدرسية الأولى.

وهي راجعة بالنظر إلى وزارة التربية.

الفصل 3 :

يمكن للأشخاص الماديين والمعنويين إحداث أقسام تحضيرية والاتفاق عليها وتكون ممارسة هذا النشاط طبقا للمبادئ الأساسية الواردة بالباب الأول من القانون عدد 65 لسنة 1991 المؤرخ في 29 جويلية 1991 المتعلق بالنظام التربوي وحسب ما تم إقراره من تشريعات تتعلق بالطفولة وحمايتها ومن تراتيب إدارية وتربوية صادرة عن سلطة الإشراف.

الفصل 4 :

يمكن القيام بهذا النشاط في مؤسسات مختصة قائمة الذات وفي المدارس الابتدائية العمومية والخاصة ورياض الأطفال وذلك بعد :

- استيفاء المواصفات المنصوص عليها في هذا الكراس.
- إيداع ملف لدى الإدارة الجهوية للتعليم مرجع النظر.
- الحصول على وصل إيداع.
- إعلام الإدارة الجهوية للتعليم بانطلاق النشاط فعليا.

الفصل 5 :

تطبق أحكام هذا الكراس على المؤسسات الخاصة المحتضنة لهذا النشاط سواء كان الباعث شخصا ماديا أو معنويا أو جماعة عمومية محلية.

الفصل 6 :

كل تغيير يطرأ على ممارسة هذا النشاط سواء تعلق الأمر بالتسيير أو التأطير أو المحلات يتم إعلام الإدارة الجهوية للتعليم به في أجل لا يتجاوز شهرا.

الباب الثاني  
الباعث والمدير

الفصل 7 :

- يجب أن يكون صاحب المؤسسة التربوية الخاصة المحتضنة للسنة التحضيرية سواء كان شخصا ماديا أو معنويا تونسي الجنسية، إلا في حالة الحصول على ترخيص من وزير التربية. كما يجب ألا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة قسدية.

- يشترط في الأشخاص الماديين أن يتمتعوا بالأهلية القانونية لبعث مؤسسة تربوية خاصة وأن يكونوا في وضع مطابق للقانون.

- يشترط في الأشخاص المعنويين كالشركات والجمعيات أن يكونوا في وضع مطابق للقانون ولقانون الجمعيات المعمول به وأن يخول لهم قانونهم الأساسي القيام بهذا النشاط.

الفصل 8 :

- إذا اقتصر نشاط المؤسسة على السنة التحضيرية يكون على رأس المؤسسة مدير :

\* تونسي الجنسية إلا في حالة الحصول على ترخيص من وزير التربية.

\* متمتع بحقوقه المدنية.

\* لا تقل سنه عن 20 سنة.

\* مؤهل للقيام بنشاط تربوي بالمؤسسة كما سيأتي بيانه بالفصل 13 من هذا الكراس.

\* متفرغ تفرغا كاملا لتسيير المؤسسة مع إمكانية توليه التنشيط جزئيا أو كليا بالمؤسسة حسب عدد ما تحتضنه من أطفال وأفواج.

- أما إذا كان النشاط فرعيا وموازيا لأنشطة تربوية أخرى خاضعة للتراتب الجاري بها العمل (مدرسة ابتدائية، روضة أطفال) يمكن أن يتولى التسيير الإداري مدير المؤسسة الأصلية.

الفصل 9 :

يكلف المدير بالخصوص ب :

- السهر على تطبيق البرامج وتنظيم العمل وعلى حسن سيره من النواحي التربوية والصحية والأخلاقية.

- المساعدة على إعداد الأنشطة التربوية.

- توفير أسباب الأمن والراحة للأطفال.

- توثيق النصوص المتعلقة بهذا النشاط وتحيينها.

- مسك ملفات الأعوان، وتتضمن وجوبا بطاقة إرشادات ومضمون حالة مدنية ونسخة من الشهادة العلمية وصورة شمسية ونسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

- مسك دفاتر الصادات والواردات.

- مسك قوائم الأطفال ودفتر التسجيل العام.

- مسك ملفات الأطفال.

- توفير الدفاتر والوثائق التي يقتضيها حسن سير العمل.

وهو المسؤول عن هذا النشاط وعن كل إخلال تتم ملاحظته.

الباب الثالث

المربون والأعوان

الفصل 10 :

لا ينتدب لتنشيط السنة التحضيرية أو العمل بها أشخاص حوكموا من أجل جنائية أو جنحة قسدية وكذلك الأعوان الذين تم فصلهم من وظائفهم السابقة لأسباب تأديبية.

## الفصل 11 :

يتعين انتداب العدد الكافي من المربين والعملة للعناية بالطفل ولضمان الخدمات الضرورية المتعلقة بالسلامة والنظافة وحفظ الصحة.

## الفصل 12 :

يشترط أن يكون الأعوان سالمين من الأمراض المعدية ومؤهلين من الناحيتين البدنية والعقلية للقيام بمهتهم.

## الفصل 13 :

يتولى تنشيط السنة التحضيرية :

- خريجو المعاهد المختصة في تكوين إطارات الطفولة.

- خريجو المعاهد العليا لتكوين المعلمين.

- حاملو الشهادات العليا في علم النفس وعلم النفس التربوي وعلم الاجتماع.

- منشطو رياض الأطفال المحرزون على شهادة منشط أو القائمون بهذا النشاط بترخيص من مصالح وزارة الشباب والطفولة والرياضة.

- المنتمومون إلى سلك التعليم بمختلف مراحلهم وعمومي وخاص.

- حاملو شهادة البكالوريا على الأقل بعد القيام بتربص تأهيل تحد الإدارة مدته وبرنامجها وتنظمه الإدارة أو هيكل مختص معترف به.

ويجب أن لا تتجاوز سن المرابي 55 سنة.

## الفصل 14 :

يخضع العاملون في هذا النشاط إلى مقتضيات الاتفاقيات المشتركة والنصوص المنقحة لها ويتمتعون بالامتيازات التي يخولها التشريع الجاري به العمل.

### الباب الرابع

### المحلات والمرافق والتجهيزات

## الفصل 15 :

يكون اختيار المحل في مكان غير مغل بالصحة ويضمن سلامة الأطفال وفي صورة القيام بهذا النشاط في مدرسة ابتدائية فإنه يتعين فصل السنة التحضيرية لحفظ سلامة الأطفال. ويمنع في كل الحالات استعمال الشقق المعدة للسكن للقيام بهذا النشاط.

## الفصل 16 :

- يجب أن تتوفر في المحلات والمرافق التالية :

\* الماء الصالح للشرب والنور الكهربائي.

\* فضاء اقتبال.

\* قاعة للأنشطة التربوية لكل مجموعة أطفال تتوفر بها التهوية والإنارة بحساب 1,5 م<sup>2</sup> لكل طفل.

\* قاعة ترميض.

\* وحدات صحية تتناسب مع قامة الأطفال وتتكون من مغسل ومرحاض بحساب وحدة صحية لكل 15 طفلا.

\* ساحة لعب في الهواء الطلق مجهزة وبها مساحات مظلة بحساب 3 م<sup>2</sup> للطفل الواحد مع إمكانية استغلالها بالتناوب بين الأفواج.

- وفي صورة احتضان الطفل كامل اليوم يتعين توفير :

\* قاعة استراحة للأطفال مجهزة بالأثاث اللازم من أسرة وحشايا مناسبة لقامة الأطفال.

\* قاعة أكل ومطبخ به التجهيزات الضرورية لإعداد الطعام وحفظه.

## الفصل 17 :

يتعين توفير التجهيزات والمعينات التربوية والتنشيطية التي يتطلبها تطبيق البرامج مع الحرص على أن تكون مستجيبة لمواصفات حفظ الصحة والسلامة، وكذلك تجهيز المحلات بقوارير إطفاء الحرائق وتوفير مستلزمات الإسعاف.

### الباب الخامس

### الأطفال والتصرف في شؤونهم

## الفصل 18 :

يختص نشاط السنة التحضيرية بالأطفال المنتميين إلى الفئة العمرية (5-6 سنوات) مع اعتبار الشبكة العمرية التي تحددها وزارة التربية للترسيم بالسنة الأولى من التعليم الأساسي والتراتب المعمول بها عموما في هذا الباب.

## الفصل 19 :

يدلي الولي عند ترسيم ابنه بمضمون من دفاتر الحالة المدنية وشهادة طبية تثبت سلامته من الأمراض المعدية وتؤهله للعيش ضمن مجموعة أطفال وشهادة في التلقيحات المنجزة طبقا للبرنامج الوطني للتلقيح وتتولى الإدارة مسك الملفات الصحية حسب الترتيب التي أقرتها مصالح الطب المدرسي.

## الفصل 20 :

يتم إعلام الأولياء عند ترسيم أبنائهم بالنظام الداخلي مع التنصيص فيه وجوبا على :

- توقيت اقتبال الأطفال وتسليمهم لأولياءهم.

- توقيت النشاط وأيام العطل بالمؤسسة.

- علاقة الولي بالمؤسسة.

- علاقة الولي بالمرابي.

- معالم التسجيل والتأمين ومزاولة النشاط والحضانة عند الاقتضاء.

- حدود مسؤولية الإدارة والتزامات الولي.

## الفصل 21 :

تقوم المؤسسة بتأمين الأطفال وجوبا ضد الحوادث بالتعاقد مع شركة تأمين.

## الفصل 22 :

تتعاقد المؤسسة مع طبيب مسجل بجدول عمادة الأطباء يستحسن أن يكون مختصا في طب الأطفال وتتمثل مهمته في :

- السهر على صحة الأطفال والأعوان.

- مراقبة التغذية ومختلف الجوانب الصحية للمؤسسة.

- تحديد الإجراءات الوقائية التي يجب اتخاذها عند الاقتضاء.

ويعمل الطبيب المتعاقد بتنسيق مع فريق الطب المدرسي ويقوم بزيارة المؤسسة بصفة دورية وكلما اقتضت الحاجة ذلك.

## الفصل 23 :

- لا يقبل الأطفال المرضى بالمؤسسة وفي صورة العلم بظهور مرض معد في عائلة الطفل يجب إعلام الطبيب المتعاقد والطبيب المدرسي ويمكن لكل منهما اتخاذ قرار يقضي بإبعاد الطفل.

- وفي حالة مرض أحد الأطفال أو تعرضه إلى حادث يجب إبلاغ الولي والطبيب فورا وتكون المؤسسة ملزمة باتخاذ كل الإجراءات الضرورية لإعطاء الطفل الإسعافات الأولية التي تتطلبها حالته.

- لا يقبل الطفل الذي تغيب بسبب إبعاد أو مرض إلا بعد الاستظهار بشهادة طبية تثبت أنه شفي تماما وأصبح لا يشكل مصدر عدوى للأطفال.

الباب السادس

العمل التربوي

### الفصل 24 :

يقوم المربون بنشاطهم وفق ما تم إقراره من أهداف وبرامج ومناهج ووسائل وهم المؤهلون وحدهم لتنشيط الأطفال. ويمكن تقديم إضافات تربوية للأطفال بعد الحصول على ترخيص من وزارة الإشراف.

### الفصل 25 :

تتكون أقسام السنة التحضيرية من أفواج لا يتجاوز عدد الأطفال بكل منها 25 طفلا ويتولى التنشيط مرب للفوج الواحد وفي الحصة الواحدة.

### الفصل 26 :

- يحجر تلقين الطفل برنامج السنة الأولى من التعليم الأساسي ويكتفى في هذه السن بتطوير تجربته الحينية وإعداده لمزاولة دراسته بنجاح.

- يمنع تسليط أي نوع من العقوبات البدنية والمعنوية على الأطفال ويعتبر من يخالف أحكام هذا الفصل قد قام بخطأ مهني جسيم يعرضه إلى التبعات الإدارية وفقا لما تضمنته القوانين الأساسية.

### الفصل 27 :

يجب أن لا يقل توقيت النشاط الأسبوعي عن 20 ساعة موزعة على كامل أيام الأسبوع مع إمكانية تخصيص يوم راحة وسط الأسبوع إضافة إلى يوم الأحد. ويتعين الحرص على مراعاة حاجة الطفل إلى الراحة عند تحديد بداية الحصة ونهايتها وعند توزيع مختلف الأنشطة على الحصة.

### الفصل 28 :

تخضع السنة التحضيرية إلى نظام العطل المعمول به في التعليم العمومي.

الباب السابع

التفقد

### الفصل 29 :

تخضع المؤسسة المحتضنة لهذا النشاط إلى التفقد البيداغوجي الذي تقوم به الهياكل المعنية بوزارة التربية وإلى التفقد الإداري والصحي الذي تقوم به سلطات الإشراف بالتنسيق فيما بينها. وتكون توصيات المتفقد ملزمة.

### الفصل 30 :

يخضع المربون إلى التفقد والإرشاد وهم ملزمون في نطاق عملهم بحضور حلقات التكوين التي تنظم لفانديتهم.

الباب الثامن

تقديم الملف

### الفصل 31 :

يمكن إحداث أقسام سنة تحضيرية بعد استيفاء المواصفات التي تضمنها كراس الشروط وتقديم ملف إلى الإدارة الجهوية للتعليم مرجع النظر يكون محتويا على الوثائق التالية :

- كراس الشروط يحمل إمضاء الباعث والمدير.

- تصريح بإحداث أقسام سنة تحضيرية حسب الأنموذج الملحق بهذا الكراس.

- ملف فرعي خاص بالباعث :

\* القانون الأساسي (إن كان شخصا معنويا).

\* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

\* بطاقة عدد 3 لم يمض عليها الأجل القانوني.

- ملف فرعي خاص بالمدير ويتكون من :

\* شهادة طبية تفيد قدرته على مباشرة نشاطه وانتفاء أي مانع يحول دون ذلك.

\* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

\* نسخة من الشهادة العلمية.

\* قائمة في الخدمات السابقة سواء في القطاع العمومي أو الخاص.

\* بطاقة عدد 3 لم يمض عليها الأجل القانوني.

- ملف فرعي خاص بالمؤسسة ويتكون من :

\* مثال موقعي.

\* مثال تفصيلي في المحلات المزمع استغلالها.

\* وثيقة في علاقة الباعث بالمحل.

### الفصل 32 :

يكون انطلاق النشاط في بداية السنة الدراسية بعد الحصول على وصل إيداع من الإدارة الجهوية للتعليم ويكون الحصول على هذا الوصل في أجل أقصاه أسبوعان من إيداع الملف بعد أن تقوم الإدارة الفرعية للمرحلة الأولى من التعليم الأساسي والإدارة الفرعية للتخطيط والبناء والتجهيز بمعاينة البناءات والتجهيزات والتأكد من توفر الإطار البشري الكفاء. ويتعين الاستظهار بهذا الوصل لدى هياكل المراقبة.

الباب التاسع

معالجة المخالفات

### الفصل 33 :

في صورة الإخلال بأحد الشروط والقواعد المنصوص عليها بهذا الكراس أو الوقوف عند التفقد على مخالفات واضحة وبصرف النظر عن التبعات العدلية التي تنجر عن ذلك يمكن للمدير الجهوي للتعليم حسب الوضعية :

- توجيه تنبيه كتابي رسمي إلى المؤسسة يتضمن دعوة إلى تسوية ما سجل من مخالفات في أجل محدد.

- إيقاف النشاط وقتيا أو إنهاؤه كليا.

ويتعين قبل اتخاذ أي إجراء التحري والاستماع إلى المعنيين بالمخالفات المسجلة وتمكينهم من إبداء ملاحظاتهم في الموضوع كتابيا.

### الفصل 34 :

يمكن للباعث إنهاء النشاط بصفة اختيارية على أن يتم ذلك في موفى السنة الدراسية بعد إعلام الإدارة الجهوية للتعليم وتسليمها ملفات الأطفال.

الباب العاشر

أحكام انتقالية

### الفصل 35 :

تدعى المؤسسات التربوية المحتضنة حاليا أطفال الفئة العمرية المعنية بالسنة التحضيرية إلى تسوية وضعيتها حسب مقتضيات كراس الشروط وفي أجل لا يتجاوز نهاية السنة الدراسية 2001-2002.

## تصريح بإحداث أقسام سنة تحضيرية

### I - الباعث :

#### 1 - شخص مادي :

الاسم : ..... اللقب : .....  
تاريخ الولادة : ..... مكانها : .....  
الجنسية : .....  
رقم بطاقة التعريف الوطنية : ..... تاريخ إصدارها : ..... مكانه : .....  
رقم بطاقة الإقامة (بالنسبة إلى الأجانب) : ..... تاريخ إصدارها : ..... مكانه : .....  
العنوان الشخصي : ..... الهاتف : .....  
2- شخص معنوي :

التسمية الرسمية : .....  
الصيغة القانونية : .....  
عنوان المقر الاجتماعي : ..... الهاتف : .....  
اسم الممثل القانوني ولقبه : .....  
تاريخ الولادة : ..... مكانها : .....  
الجنسية : .....  
رقم بطاقة التعريف الوطنية : ..... تاريخ إصدارها : ..... مكانه : .....  
رقم بطاقة الإقامة (بالنسبة إلى الأجانب) : ..... تاريخ إصدارها : ..... مكانه : .....

### II - مدير المؤسسة :

الاسم : ..... اللقب : .....  
تاريخ الولادة : ..... مكانها : .....  
المستوى العلمي : .....  
رقم بطاقة التعريف الوطنية : ..... تاريخ إصدارها : ..... مكانه : .....  
الوضعية الإدارية : .....  
التفرغ للإدارة : كلي أو جزئي : .....  
بيان النشاط داخل المؤسسة : .....

- III - المؤسسة :

التسمية : .....

العنوان : ..... الهاتف .....

تاريخ انطلاق النشاط : .....

الأنشطة التربوية الموازية :

روضة أطفال

تعليم أساسي م.1

تعليم أساسي م.2

مديرها : .....

تاريخ الترخيص فيها : ..... مصدره : .....

ملاحظات عند الاقتضاء : .....

.....

.....

- VI - الفضاءات : (تفصيلها مع ذكر المساحة)

.....

.....

.....

.....

.....

نحن الممضيان أسفله ، نشهد بصحة البيانات التي تضمنها هذا التصريح ، كما نصرح أننا نلتزم باحترام أحكام كراس الشروط المتعلقة بإحداث أقسام تحضيرية وتنظيمها وتسييرها.

حرر به ..... في .....

المدير

الباعث

الإدارة الجهوية للتعليم بـ :

رقم الإيداع : .....

تاريخ الإيداع : .....

## وصول إيداع ملف فتح أقسام تحضيرية

أودع(ت) السيد(ة) .....  
صاحب(ة) بطاقة التعريف الوطنية عدد ..... المسلمة بـ ..... في .....  
بصفته (ة) (شخصاً مادياً – ممثلاً قانونياً لـ) .....  
لدى الإدارة الجهوية للتعليم بـ ..... الملف الكامل المطلوب لإحداث سنة تحضيرية  
بداية من : ..... بالعنوان التالي : .....  
ويتولى الإدارة السيد (ة) .....  
صاحب (ة) بطاقة التعريف الوطنية عدد ..... المسلمة بـ ..... في .....  
ملاحظات الإدارة الجهوية للتعليم : (عند الإقتضاء) .....  
.....  
.....

..... في .....

المدير الجهوي للتعليم بـ :

( الاسم واللقب والطابع )