***المستشار في التربية***

****

**المستشار في التربية: محمد عقوني**

**العنوان الالكتروني :** [**aggouni10@yahoo.fr**](mailto:aggouni10@yahoo.fr)

**موقع التربية و التعليم في الجزائر**

[**http://aggouni.blogspot.com**](http://aggouni.blogspot.com)

****

**الاهــــداء**

**إلـــى الوالديـــن العزيزيــن أمــي و أبـــي**

**و إلـــى كل الآبـــاء و الأمهــات و رجال التربيـــة**

**و التعليـــــم و إلـى كل متطــلــع لصبــاح مشــرق**

**أهـــدي هذا العمـــل المتواضـــــــع**

**و إلــى كل النــــاس الطيبيـــن .**

**ملتقى تكويني لصالح المستشارين في التربية**

**من اعداد المستشار في التربية محمد عقوني .**

**بسم الله الرحمان الرحيم و الصلاة و السلام على سيدنا محمد النبي الكريم أما بعد السيدان مفتشا التربية و التكوين زميلاتي**

**الفضليات زملائي الافاضل سلام الله عليكم و رحمته تعالى و بركاته و بعد بادىء بدء نرحب بكم و نتمنى لكم اقامة طيبة بينا**

**فأهلا و سهلا بكم بين أحضان الاسرة التربوية لثانوية الرائد بوعيزم المختار بلدية عين يوسف ولاية تلمسان .**

**لا تزال تفتقر المكتبة الادارية الجزائرية لمؤلفات في مختلف ميادين الادارة المدرسية لذا ارتأيت ا اطلق هذا الدليل الموجه للمستشارين في**

**التربية لتسيير المتوسطات و الثانويات ولقد سبقه مؤلف يهتم**

**بالادارة المدرسية تحت اسم (( الادارة العامة الجديدة )) .**

**متابعة أعمال التلاميذ و انضباطهم**

**الهدف: أن يكون المستشار بنهاية الملتقى متحمسا و قادرا على :**

**استعمال الأعلام الآلي في متابعة أعمال التلاميذ و انجاز جميع الوثائق الإدارية بواسطة برمجيات الكومبيوتر .**

**تختلف تطبيق مهام مستشار التربية في واقع الامر من مؤسسة لأخرى واقع العمل يعتمد على السياق المحلي على التركيبة الاجتماعية التي تستقبلها المؤسسة من المراقب العام أو الحارس العام** .

**المستشار في التربية**

**كلمة الاستشارة**

**تعني طلب المشورة من الآخرين و الأدلة على ذلك قوله تعالى (( فبما رحمة من الله لنت لهم و لو كنت فظا غليظ القلب لانفضوا من حولك فاعف عنهم و استغفر لهم و شاورهم في الامر فإذا عزمت فتوكل على الله أن الله يحب المتوكلين(( .**

**مهارات العمل الاستشاري**

**يعمل المستشار التربوي بواسطة أربع مهارات أساسية.**

**دمج هذه المهارات والموازنة بينها يجعل عمله خاصاً ومتميّزاً:**

**1.     استشارة – (مبني على علاقات مهنية بين الأشخاص: المستشار والمستشير.**

**وأهميته انه يضع بين يدي المستشير قدرة مهنية مدرّبة  يستطيع المستشير معها أن يتحدث ويستوضح مشاكله وبمساعدته يستطيع**

**أن يخطط ويختار طريقه  بحكمة خاصة عندما يحتاج ذلك.**

**2.    التشاور – (مبني على المشاركة بالمعلومات المهنية مع مصادر مهنية أخرى**

**( أخصائيين نفسيين , أسرٍ , معلمين , مدير ) . يقابل المستشار في هذه العملية مِهَنياً ( آخر أو أكثر) وفي اللقاء  يتم تفعيل المعلومات**

**والتجارب لدى كلٍِ منهم ( حتى ولو كانت القدرة المهنية غير متكافئة ) كي يتم التركيز في إيجاد حل لمشكلة معينة .**

**3.    التنسيق – (يقوم المستشار بعملية التنسيق من اجل الملاءمة ما بين الخدمات الجماهيرية واحتياجات الطلاب المحددة,**

**.**

**4.    إدارة البرامج - (تفعيل برامج تطويرية ووقائية بواسطة تأهيل هيئات تدريسية , وتطبيق البرامج بين الطلاب مع تفعيل هيئة مراقبة وتقييم .**

المستشار

**الوضعية المهنية**

***تسيير غيابات التلاميذ***

***حركة و أمن التلاميذ***

***تسيير و تنشيط المجموعة التربوية***

***تبادل المعلومات فيما يخص سلوك و نشاطات التلاميذ***

***المعارف***

* **معرفة المنظومة التربوية وتسيير المؤسسة.**
* **معرفة التشريع و القوانين ( مسؤولية و أمن ).**
* **معرفة المحيط الاجتماعي و الاقتصادي و العائلي.**
* **معرفة علم نفس المراهق .**

**معرفة شركات الاتصال الداخلي و الجارخي .**

* **معرفة القواعد الأمنية فيما يتعلق بسلامة الأشخاص.**
* **معرفة النظام الداخلي.**

**معرفة القانون (الدور الذي تقوم به مصالح الوقاية و الأمن).**

***المعرفة و الخبرة***

* **تلقى جهاز مراقبة و تسيير التلاميذ(وثائق و استغلال المعلومات).**
* **يعرف المشاكل و يفعل المتابعة التربوية للتلاميذ(يعرف مهام كل موظف إداري و تربوي في الحياة الدراسية)**
* **المعرفة و الخبرة يتعاون مع الفريق البيداغوجي(الأستاذ المسؤول عن القسم(الأستاذ المسؤول عن المادة).**

**و مع مختلف الفريق الإداري و التربوي.**

* **يستعمل الوسائل الحديثة إعلام إلي و غيرها.**
* **يشارك في انجاز و ضبط جداول توقيت التلاميذ و الأساتذة.**
* **يراقب تطبيق استعمالات الزمن.**
* **تحسس التلاميذ و الفريق التربوي بقواعد الأمن للحياة المدرسية.**
* **يتعاون مع مصالح الأمن(رجال مطافي، درك و أمن).**
* **يعين أهداف و غايات مشروع المؤسسة و مشروع الاستشارية.**
* **ينشط المساعدين (التربويين، التلاميذ و مندوبي الأقسام).**
* **يراقب تنفيذ العمليات.**

**ينظم و يقيم عمليات فريق الاستشارة.**

**الإستشارة الناجحة**

**الاقتراحات والأفكار والإجراءات التي تساهم في تسيير وتطوير نظم المؤسسة أو المنظومة في جوانبها المختلفة، وتوقع العديد من العوامل والعقبات التي قد تعترض أداءه  ووضع تصورات شاملة الجوانب للتمكن من العمل في ظلها دون تأثر جودة الأداء للعملية الاستشارية لذلك من المهم لأي منظومة أو مؤسسة إدراج موقعا وحيزاً في مخططها  للعملية الاستشارية، وتحديد نوعيتها حسب متطلباتها وتهيئة الظروف المناسبة لها ، لتصبح العملية الاستشارية فعالة وتنعكس بالإيجابية على مسيرة المنظومة والعاملين به.**

**المهارات الاستشارية**

***التشاور***

***تشاور القوم – شاور بعضهم بعضا تبادلوا الاراء و الافكار***

***تشاور القضاة في الحكم .***

***قال تعالى (( فان ارادا فصالا عن تراض منهما و تشاور فلا جناح عليهما )) .***

***الاستشارة***

***الاستشارة في المجال الاكاديمي تعد طريقة بيداغوجية لتدريب المتكون على استعمال افكاره و معارفه استعمالا منهجيا علميا للاجابة على الاشكالات المختلفة .***

***ضبط التعداد بواسطة جداول كشف التلاميذ الحاضرين الى نهاية الشهر...***

***تعداد تلاميذ كل قسم حسب الصفة و الجنس***

***يجب ان تكون الاقسام منسجمة و متجانسة من حيث الذكور و الاناث و الداخليون و الخارجيون .***

***لذا لا بد من ضبط المجاميع في كل الاقسام و حسب المستويات و التعداد العام للمؤسسة .***

***ضبط عدد التلاميذ بكل قسم و بكل شعبة .***

***و ضبط عدد التلاميذ حسب المؤسسات الباعثة .***

***ضبط تعداد التلاميذ في جداول حسب وظائف الاولياء .***

***ضبط القوائم في سجل حالة أول اكتوبر و في سجلات الاقسام و سجلات الدخول و الخروج .***

***مراقبة غيابات التلاميذ بواسطة الاشعارات***

***الاشعار الاول و الاشعار الثاني و الاشعار بالفصل ترسل هذه المطبوعات***

***عن طريق البريد بواسطة الادارة للاولياء .***

***نموذج الاشعار الاول بالغياب***

***يؤسفني ان اعلمكم بان بانكم - ........................***

***من قسم ......................... قد تغيب ( ت ) منذ يوم ....................................***

***الى يومنا هذا .***

***لهذا ارجو منكم ان تعلمونا بسبب غيابه و ذلك اما بحضوركم***

***شخصيا او عن طريق البريد .***

***عين يوسف في ................................***

***المستشار في التربية***

***نموذج الاشعا رالثاني بالغياب***

***يؤسفني ان اعلمكم بان بانكم - ........................***

***من قسم ......................... قد تغيب ( ت ) منذ يوم ....................................***

***الى يومنا هذا .***

***لهذا ارجو منكم ان تعلمونا بسبب غيابه و ذلك اما بحضوركم***

***شخصيا او عن طريق البريد .***

***عين يوسف في ................................***

***المستشار في التربية***

***---------------------------------------------------------------------------------------------***

***نموذج اشعار بالفصل***

***يؤسفني ان اعلمكم بان ابنكم لم يلتحق بالمؤسسة منذ تاريخ ........................................***

***ورغم المراسلات التالية***

***الاشعار الاول بتاريخ ................................***

***الاشعار الثاني بتاريخ ...............................***

***الاشعار الثالث بتاريخ ...............................***

***الا انه لم يلتحق بالمؤسسة لذا فانه سيشطب من القوائم اعتبارا من تاريخ اليوم .***

***عين يوسف في ..................................***

***المدير***

***التقرير اليومي للاستشارية***

***1 – المواظبة***

***دروس لم تقدم بالمواد و بالتوقيت و بذكر القسم الذي غاب استاذه***

***الاجراءات المتخذة..........................................................................***

***.................................................................................................***

***2- مواظبة التلاميذ***

***الغيابات***

***ذكر تعداد تلاميذ القسم و عدد التلاميذ الغائبين به مع حصيلة المجاميع للغيابات بالاقسم***

***3 – غيابات و تاخرات المساعدين التربويين***

***في الفترتين الصباحية و المسائية***

***ذكر عدد الحاضرين و الغائبين و المجموع مع ذكر النسبة المائوية لغيابات التلاميذ و الاساتذة و المساعدين التربويين.***

***ارفاق التقرير بقائمة التلاميذ العائبين و عدد ساعات و ايام الغيات .***

***التسيير***

**تنظيم الاستشارية**

**ضبط حركة دخول التلاميذ و الاستراحة**

**المشاركة في تطبيق الإجراءات**

**الخاصة بأمن و سلامة التلاميذ**

**يتعاون المستشار مع الأساتذة و يتبادل معهم المعلومات فيما**

**يخص سلوك التلاميذ و نتائجهم.**

**عن شروط و ظروف العمل.**

**البحث المشترك عن أسباب المشاكل.**

**و التدخل لاتخاذ الإجراءات**

**يتابع نتائج مجالس الأقسام.**

**يشارك في بناء مشروع المؤسسة و انجاز.**

***التنشيط التربوي***

**يتصل مباشرة مع التلاميذ على المستوى الجماعي و الفردي أقسام**

**سلوك.**

**انجاز أعمال النتائج.**

**مشاكل شخصية.. النادي الاجتماعي.**

**تنظيم الوقت و الترفيه.**

**تكوين و تنشيط مندوبي الأقسام.**

**يقوم المستشار في التربية**

**بحفظ النظام و تطبيقه داخل المؤسسة**

**و بحماية الوسط المدرسي**

**و بمراقبة حضور التلاميذ و غياباتهم**

**و بتنظيم الحياة في النظام الداخلي و نصف الداخلي**

**في المطعم و في المراقد و المذاكرة و المداومة.**

**و بتنظيم حركة دخول و خروج التلاميذ ايثناء الاستراحة.**

**و يساعد التلاميذ على استغلال فدراتهم و يقوم بتحسين الشروط المعنوية و المادية لتمدرس التلاميذ .**

**و يسهر على تنشيط المكتبة و تفعيلها و يقوم بتنظيم جداول توقيت التلاميذ الداخليين خارج اوقات الدراسة .**

**و تنظيم خدمات المساعدين التربويين .**

**دور المستشار في التربية**

**من مهام المستشار في التربية تشكيل الافواج التربوية**

**لا بد من توفير الوثائق التالية :**

* **الخريطة التربوية**
* **محاضر مجالس الاقسام لنهاية السنة**
* **المنشور الوزاري رقم 16 المحدد للمقاييس المتعلقة بتشكيل الافواج**
* **محضر القبول للسنة الاولى ثانوي**
* **و لا بد من ان يراعي في تشكيل الافواج الجوانب البيداغوجية بحيث**
* **تكون الاقسام متجانسة و منسجمة .**

**الفاعليـــــــــــــــة**

**يقوم:**

**بتحضير النظام الداخلي.**

**ينظم الحياة في النظام الداخلي و النصف داخلي.**

**ينظم عمل المساعدين التربويين و يكونهم.**

**يحضر القوائم الاسمية .**

***النشاطات التربوية الاجتماعية لمستشار التربية***

1. **التدابير المتخذة لمساعدة التلاميذ على الاستعمال الأفضل لقدراتهم 11. العناية بالجانب الصحي والاجتماعي ................................**

**و إمكانياتهم قصد التنمية المنسجمة لشخصيتهم وازدهارهم ............... ............................................................................................**

**................................................................................................... 12. قوائم الحالات الخاصة .....................................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة................................................ 13. دفاتر المداومة ..................................................................**

**.................................................................................................. ............................................................................................**

1. **حفظ النظام والانضباط ............................................................. 14. دفاتر المذاكرة ..................................................................**

**................................................................................................... ...........................................................................................**

1. **مراقبة حضور التلاميذ و مواضبتهم ......................................... 15. تحسين الظروف المادية والاجتماعية للتمدرس ....................**

**................................................................................................. ............................................................................................**

1. **مراقبة حركة دخول التلاميذ وخروجهم .................................. 16. تنشيط دور مندوبي الأقسام ..............................................**

**.................................................................................................. ...........................................................................................**

1. **تنظيم الحياة في النظام الداخلي ............................................. 17. تبني انشغالات التلاميذ و تحسين ظروفهم .........................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **دفاتر الالتزامات و تقويم السلوك ........................................... 18. تنشيط خلية الاستماع والإصغاء .........................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **دفتر النشاطات الثقافية و الرياضية ........................................ 19. إشراك التلاميذ في نظافة و تزيين المؤسسة ...........................**

**.................................................................................................. ...........................................................................................**

**9.تنشيط النوادي (التنظيم والمتابعة والتقويم) ..................................... 20. التضامن المدرسي..............................................................**

**................................................................................................. ...........................................................................................**

**10. تنشيط المكتبة واستعمال دفتر المطالعة ..................................... 21.الرصيد التشريعي و التنظيمي في هذا المجال .......................**

**................................................................................................ ............................................................................................**

**القائمة الاسمية للتلاميذ**

**للقسم الاولى ج م ع 1**

**يذكر اسم القسم و الشعبة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الجنس** | **المنتقلون** | **المعيدون** | **المجموع** |
| **ذكور** | **11** | **5** | **16** |
| **اناث** | **15** | **0** | **15** |
| **المجموع** | **26** | **5** | **31** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الجنس** | **داخلي** | **نصف داخلي** | **المجموع** |
| **ذكور** | **0** | **5** | **5** |
| **اناث** | **0** | **6** | **6** |
| **المجموع** | **0** | **11** | **11** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***الرقم*** | ***اللقب و الاسم*** | ***الجنس*** | ***الصفة*** | ***تاريخ و مكان الازدياد*** | ***الاعادة الحالية*** | ***الاعادة السابقة*** | ***معدل الانتقال*** | ***ملاحظات*** |
| ***1*** |  | ***ذ*** | ***خارجي*** | ***12/04/1995*** |  |  |  |  |
| ***2*** |  | ***أ*** | ***ن داخلي*** |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***4*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***5*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***6*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***7*** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***أغلقت هذه القائمة الى عدد 7 عند التلميذ ...........................***

***لحركة سبتمبر***

***عين يوسف في تاريخ***

***المدير***

***نموذج حالة التلاميذ الحاضرين في اول أكتوبر***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***رقم التسجيل*** | ***اللقب و الاسم*** | ***تاريخ الميلاد*** | ***مكان الميلاد*** | ***الصفة*** | ***القسم*** | ***اسم الولي*** | ***مهنة الولي*** | ***العنوان*** |
| ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***4*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***5*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***6*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***7*** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**متابعة التعداد خلال السنة الدراسية ......./.......**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الخروج** | | | **الدخول** | | | **بداية السنة** | | |  |
| **مج** | **إ** | **ذ** | **مج** | **إ** | **ذ** | **مج** | **إ** | **ذ** |  |
|  |  | **1** |  |  |  | **35** | **22** | **13** | **4م1** |
|  |  |  |  |  |  | **35** | **17** | **18** | **4م2** |
|  |  |  |  |  |  | **35** | **21** | **14** | **4م3** |
|  |  |  |  |  |  | **34** | **13** | **21** | **4م4** |
|  |  |  |  |  |  | **139** | **73** | **66** | **4م** |
|  |  |  |  |  |  | **42** | **25** | **17** | **3م1** |
|  |  |  |  |  |  | **41** | **24** | **17** | **3م2** |
|  |  |  |  |  |  | **83** | **49** | **34** | **3م** |
|  |  |  |  |  | **1** | **36** | **18** | **18** | **2م1** |
|  |  |  |  |  |  | **36** | **18** | **18** | **2م2** |
|  |  |  |  |  |  | **36** | **18** | **18** | **2م3** |
|  |  |  |  |  |  | **36** | **18** | **18** | **2م4** |
|  |  |  |  |  |  | **37** | **18** | **19** | **2م5** |
|  |  |  |  |  |  | **181** | **90** | **91** | **2م** |
|  |  |  |  |  | **1** | **38** | **20** | **18** | **1م1** |
|  |  |  |  | **1** |  | **38** | **18** | **20** | **1م2** |
|  |  |  |  |  |  | **38** | **20** | **18** | **1م3** |
|  |  |  |  |  |  | **38** | **18** | **20** | **1م4** |
|  |  |  |  |  |  | **38** | **18** | **20** | **1م5** |
|  |  |  |  |  |  | **37** | **19** | **18** | **1م6** |
|  |  |  |  |  |  | **38** | **20** | **18** | **1م7** |
|  |  |  |  |  |  | **38** | **18** | **20** | **1م8** |
|  |  |  |  |  |  | **303** | **151** | **152** | **1م** |
|  |  |  |  |  |  | **706** | **363** | **343** | **مج** |

***نموذج* سجل الدخول و الخروج**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ الدخول** | **رقم الترتيب** | **الاسم و اللقب** | **النوعية** | **القسم** | **تاريخ و مكان الميلاد** | **عنوان الاولياء** | **اسم و لقب الوكيل** | **تاريخ الخروج** | **ملاحظات و سبب الخروج** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**القرار  
رقم :171 و. ت .أ . خ. و**

**قرار يحدد مهام مستشاري التربية و المستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي  
  
إن وزير التربية  
بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أفريل 1976 و المتضمن تنظيم التربية و التكوية  
بمقتضى المرسوم رقم 70-115 المؤرخ في 1 ابريل سنة 1970, و المتضمن إنشاء المعاهد التكنولوجية للتربية  
- بمقتضى المرسوم رقم76 –71 المؤرخ في 16 أفريل سنة1976 و المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها,  
- و بمقتضى المرسوم رقم 76- 172 المؤرخ 16 أفريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها,  
- بمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية  
- و بمقتضى القرار رقم 1003المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 و الذي يحدد مهام المراقب العام في مؤسسات التعليم الثانوي.  
يقرر مايلي:  
أحكام عامـة  
المادة 01: يمارس مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية مهمامهما وفقا للأحكام المرسوم رقم 90-49 المشار اليه أعلاه, تحت سلطة  
مدير المؤسسة.  
المادة02 : يكلف مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية و النظام و الانضباط في مؤسسات التعليم الثانوي و المعاهد التكنولوجية   
للتربية.  
ويمارس المستشار الرئيسي للتربية مهامه في مؤسسات التعليم الثانوي و المعاهد التكنولوجية للتربية.المادة 03: يشارك مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية تحت سلطة مدير المؤسسة في المهام التربوية والإدارية.  
المادة 04: يتلقى مستشار التربية في المدارس الأساسية التعليمات مباشرة من مدير المؤسسة.  
ويتلقى مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي و المعاهد التكنولوجية للتربية أما مباشرة من مدير المؤسسة أو عن طريق نائب المدير للدراسات.  
المادة 05: يعتبر مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية عضوين في الفريق الإداري للمؤسسة , حيث انها بهذه الصفة يدعيان  
للمشاركة في الاجتماعات التي تعقدها مختلف المجالس القائمة في المؤسسة طبقا للأحكام المنصوص عليها في القرارات المتعلقة   
بهذه المجالس .  
المادة 06: يمكن مدير المدرسة الأساسية أن يعين مستشار التربية ليخلفه مؤقتا عند غيابه.  
ويمكن مدير مؤسسة التعليم الثانوي و المعهد التكنولوجي للتربية أن يعين مستشار التربية او المستشار الرئيسي للتربية ليخلفه  
مؤقتا عن غيابه إذا لم يوجد نائب مدير للدراسات بالمؤسسة.  
المادة07: تشتمل المهام المرسومة لمستشاري التربية و المستشارين الرئيسيين للتربية على نشاطات تربوية و بداغوجية وإدارية ومالية**

***النشاطات التربوية***

**المادة08: تشكل النشاطات التربوية الوظيفة الأساسية لمستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية و اللذين يتعين عليها مساعدة التلاميذ   
على الاستعمال الفضل لقدراتهم و إمكاناتهم قصد التنمية المنسجمة لشخصيتهم و ازدهارها.  
المادة09: ينبغي أن يكون مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية في عملها ضمن المجموعة التربوية, قدوة للتلاميذ في سلوكهم .  
المادة10: يكلف مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية على الخصوص بما يلي:  
 تطبيق النظام الداخلي لمؤسسة .  
 حفظ النظام والانضباط داخل المؤسسة.  
 مراقبة حضور التلاميذ ومواظبتهم.  
 تنظيم حركة دخول التلاميذ وخروجهم و استراحتهم.  
 تنظيم الحياة في النظام الداخلي .  
المادة11: يشارك مستشار التربية و المستشار الرئيسي للتربية بصفة نشيطة في :  
تعزيز العلاقات المنسجمة ضمن المجموعة التربوية ,  
تحسين الشروط المعنوية و المادية التي يجري فيها تمدرس التلاميذ.  
تنمية النشاطات الاجتماعية و التربوية في المؤسسة.  
المادة12: يلزم مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية عند الحاجة بالمشاركة, في تاطير التلاميذ أثناء تنقلهم خارج المؤسسة   
بمناسبة التظاهرات و الأنشطة المبرمجة بصفة رسمية في إطار انفتاح المدرسة على المحيط.  
المادة13: ينظم مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية جدول توقيت التلاميذ الداخلين خارج أوقات الدراسة .  
المادة14: يراقب مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية حضور التلاميذ في الأقسام و أثناء المذاكرة و المداومة وفي المطعم  
  
*النشاطات البداغوجية***

**المادة17: يساهم مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية في:  
1) ضبط جداول توقيت التلاميذ وخدمات الأساتذة.  
2) تحضير مجالس التعليم و مجالس الأقسام.  
المادة18: يقوم مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية بتشكيل الأقسام التربوية طبقا لتوجيهات مدير المؤسسة ونائب المدير للدراسات على أ ساس الملاحظات المستخلصة من مجالس الأقسام المنعقدة في نهاية السنة.  
المادة19: يتولى مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية مسؤولية تنظيم خدمات مساعدي التربية وتسخيرها بصفة عقلانية.  
المادة20: يشارك مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية في تكوين مساعدي التربية بما يكفل قيامهم بتاطير التلاميذ وتربيتهم.  
*النشاطات الإدارية و المالية***

**المادة21: يضبط مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية بطاقة التلاميذ ويعدون جدولا عدديا للتلاميذ المسجلين في المؤسسة   
بصفة منتظمة.  
المادة22:يحرر مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية الشهادات المدرسية للتلاميذ الذين يطالبونها و يعرضونها على مدير  
المؤسسة أو نائب المدير للدراسات للتوقيع عليها .  
المادة23: يسهر مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية على احترام المنشآت و التجهيزات في المؤسسة, ويقدمون تقريرا عن   
الضرر الذي قد يلحق بها إلى مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات و يرفعون عن طريقة إلى المصالح الاقتصادية محضرا   
يتضمن طبيعة التالف و ظروفه, و الفاعل المسؤول قصد القيام بالتصليح عند الاقتضاء تقدير مبلغ الضرر.  
المادة 24: يرفع مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية يوميا إلى مدير المؤسسة ونائب المدير للدراسات تقريرا مكتوبا عن   
الحياة داخل المؤسسة .  
المادة25: يمكن أن يطلب من مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية تنظيم عمليات استلام التلاميذ للكتب المدرسية بالتعاون مع   
المصالح الاقتصادية .  
المادة26: لا يتداول مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربيةالاموال الخاصة بالتلاميذ آو المؤسسة و يسهرون أيضا على عدم   
القيام بجمع الأموال آو تحصيلها من التلاميذ إذا لم ترخص به السلطة السلمية.  
المادة27: تقوم العلاقات بين مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية و المصالح الاقتصااما بواسطة تقرير مكتوبا يقدم عن طريق  
مدير المؤسسة آو نائب المدير للدراسات ,أو مباشرة مع موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالخدمات الداخلية أثناء جولته اليومية  
في المؤسسة.  
المادة28: إذا كانت المؤسسة تضم عددا من مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية فان توزيع المهام عليهم يقوم به مدير  
المؤسسة على أساس مبدأ التناوب الذي يعد ضروريا   
المادة29: يمكن مدير المؤسسة أن يكلف احد مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية آو عددا منهم بمسؤوليات محددة تتعلق بالآتي.  
تاطير مجموعة من الأقسام.  
مسك ملفات التلاميذ  
الاتصال مع مندوبي الأقسام و الأساتذة و الأولياء  
المشاركة في نشاطات تربوية و اجتماعية تتطلب كفاءات خاصة  
المادة30: يلزم مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية بالحضور الدائم في المؤسسة ويمكن أثناء أداء مهامهم أن يستحضروا أي  
وقت من الليل و النهار.  
المادة31: تدخل مشاركة مستشارو التربية والمستشارون ن الرئيسيون للتربية في تنظيم الامتحانات و المسابقات و تصحيحها و لجانها و في   
عمليات و في عمليات التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية في واجباتهم المهنية .  
المادة32: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار و لاسيما القرار رقــم 1003 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.  
المادة 33: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية  
وزير التربية  
علي بن محمد**

**مهام مساعدي التربية**

**قرار رقم 832 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مساعدي التربية و شروط عملهم : يقرر ما يلي  
  
احكام عـامة  
المادة 1 : يهدف هذا القرار , طبقا لأحكام المادة 85 من المرسوم رقم 90/49 المشار اليه أعلاه , الى تحديد المهام المرسومة لمساعدي التربية و شروط عملهم.  
المادة 2 : يقوم مساعدو التربية في المؤسسـات التي يعينون فيها اما بالخدمة في النظام الخارجي أو في النظام الداخلي.  
و يمكن عند الحاجة أن يطلب منهم ا لقيام بالخدمة في النظامين معا.  
المادة 3 : تشمل الخدمة في النظام الخارجي على المشاركة في تأطير جميع التلاميذ أثناء أوقات الدوام فى الفترتين الصباحية و المسائية , وفقا لما ينص عليه التنظيم العام لأنشطتهم , و يتولاها مساعدو التربية المكلفون بالنظام الخارجي.  
و تتعلق الخدمة في النظام الداخلي أساسا بتلأطير التلاميذ الداخليين و نصف الداخليين خارج الفترتين المذكورتين و يتولاها مساعدو التربية المكلفون بالنظام الداخلي.  
المادة 4 : يمارس مساعدو التربية نشاطاتهم تحت سلطة مدير المؤسسـة و تحت المسؤولية المباشرة لمسيتشار التربية المعنى بالخدمة و يمارسونها في الثانويات و المتاقن فضلا عن ذلك , تحت مراقبة نائب المدير للدراسات و المستشار الرئيسي للتربية.  
المادة 5 : يتلقى مساعدو التربية التعليمات من مستشار التربية و نائب التربية و نائب المدير للدراسات ومدير المؤسسـة.  
المادة 6 : يعتبر مساعدو التربية أعضاء في الفريق التربوي بالمؤسسة , ويشاركون في تربية التلاميذ و يوجهون عملهم و ينشطونه.  
و يقومون على هذا الأساس بنشاطات تربوية و بيداغوجية و إدارية.  
النشاطات التربويية و البيداغوجيــة  
المادة 7 : يشارك مساعدو التربية مشاركة فعلية و مستمرة فيما يلـي:  
- متابعة تطبيق أحكام النظام الداخلي للمؤسســـة.  
- السهر على احترام التلاميذ للنظام و تحليهم بالإنضباط.  
- تأطير التلاميذ و تربيتهم.  
- حماية ممتلكات المؤسســة و المحافظة عليها.  
المادة 8 : يكلف مساعدو التربية بالسهر على ما يأتي:  
- تنظيم حركـة التلاميذ و مراقبتها أثناء أوقات الدخول و الإستراحة و الخروج.  
- إعتناء التلاميذ بحسن السلوك و المعاملـئة.  
- احترام قواعد الوقاية و الأمن.  
المادة 9 : يشارك مساعدو التربية في تأطير مختلف الأنشطة التربوية و الثقافية و الرياضية التي تنظمها المؤسسـة من أجل التلاميــذ سواء داخلها أو خارجها.  
المادة 10 : يلزم مساعدو التربية بمرافقة التلاميذ عند تنقلهم خارج الحرم المدرسي بمناسبة التظاهرات و النشاطات التربوية المرتبطة بأهداف المنظومة التربوية و انفتاح المدرسة على المحيط .  
المادة 11 : يندرج عمل مساعدي التربية في إطار تربوي و بناء عليه فان ممارسته تكون وقائية و ليست ردعية.  
المادة 12 : يساهم مساعدو التربية في تقوية العلاقات الانسانية و تنمية النشاطات الاجتماعية و التربوية.  
المادة 13 : يمكن ان يطلب من مساعدي التربية القيام بتاطير التلاميذ الخارجين المرخص لهم بالبقاء بين الفترتين الصباحية و المسائية في المؤسسات التي تتوفر على النظام الداخلي أو نصف الداخلي.  
المادة 14 : يتولى مساعدو التربية في اطار المشاركة في النشاطات البيداغوجية التطبيقية في المؤسسة ما يلي:  
- يوجهون عمل التلاميذ و يراقبونه في أوقات المذاكرة و المداومة.  
- يشاركون في الحراسة اثناء الإختبارات و الفروض التي يقيمها الاساتذة.  
المادة 15 : يلزم مساعدو التربية بالمشاركة في تنظيم الامتحانات و المسابقات , وفي عملية التكوين وتحسين المستوى و تجديد المعارف التي تنظمها السلطة السلمية.  
النشاطات الادارية  
المادة 16 : تتعلق النشاطات الادارية التي يضطلع بها مساعدو التربية خاصة بما يلي:  
- المراقبة اليومية للتلاميذ من حيث الانتظام في الحضور و المواظبة و تثبيت غياباتهم في مختلف السجلات و الوثائق القانونية.  
- انجاز عدد من الاعمال الدورية منها حساب المعدلات و نقلها و اعداد كشوف العلامات و الكشوف الفصلية وقوائم التلاميذ و الشهادات المدرسية , وبصفة عامة امساك السجلات المتداولة سواء في النظام الداخلي او الخارجي بالمؤسســــة.  
المادة 17 : يشارك مساعدو التربية في مختلف العمليات المرتبطة بافتتاح السنة الدراسية و اختتامها.  
المادة 18 : تدخل مشاركة مساعدي التربية في المناوبة الادارية المقررة بالمؤسسة في واجباتهم المهنية.  
احكام ختامية  
المادة 19 : يستفيد مساعدو التربية بسسب خصوصية بعض المهام التي يتولونها و انطواء عدد منها على ضغوط خاصة سينا منها المتعلقة بالمشاركة في تربية التلاميذ و توجيه أعمالهم و تنشيطها , من تخفيض جزافي قدره أربع ( 4 ) ساعات في النصاب الاسبوعي المطلوب , وفقا للأحكام القانةنية و التنظيمية السارية المفعول.  
المادة 20 : تحتسب مدة الخدمة في المراقد , وهي الفترة الممتدة بين ‘طفاء الأنوار و نهوض التلاميذ, بثلاث (3 ) ساعات.  
وتحسبالفترة التيتسبق اطفاء الأنوار و الفترة المرتبطة بنهوض التلاميذ وقتا فعليا في ساعات الخدمـــــــة.  
المادة 21 : تبدأ الخدمة في النظام الخارجي ربع ( ¼) ساعة على الأقل قبل تكفل الأساتذة بالتلاميذ في بداية الفترة الصباحية و الفترة المسائية و تنتهي ربع ( ¼ ) ساعة بعد نهايتها.  
المادة22 : تشتمل الخدمة في النظام الداخلي , زيادة على حراسة التلاميذ الداخليين في المراقد و المطعم و أثناء المذاكرة , على المشاركة في تاطير التلاميذ أثناء حركة دخولهم في بداية الفترة الصباحية و المسائية.  
المادة 23 : تحدد وثائق تعيين مساعدي التربية صفة التكليف بالخدمة في النظام الخارجي أو النظام الداخلي و يصدرها طبقا للمناصب المالية المخصصة لكل مؤسسة ـو مديرو التربية بصفتهم السلطة المخولة لهذه الصلاحية.  
غير أنه استثناء , يمكن لمدير المؤسسة عند الحاجة اجراء تعديلات بما يتماشى و العمل بالنظامين معا.  
المادة 24 : يمكن لمدير المؤسسة عند الضرورة تكليف مساعدي التربية بمهام محددة منها خاصة المشاركة في النشاطات الاجتماعية و التربوية التي تستلزم كفاءات خاصة و القيام باشغال السكرتارية.  
و ينبغي ألاتشكل الاعمال الخاصة المذكورة النشاط الرئيسي لمساعدي التربية المعنيين.  
المادة 25 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1009 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار اليه أعلاه.  
المادة 26 : توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسميــــة للتربية**

**مهام المشرف التربوي والمشرف الرئيسي للتربية**

**المرجع : المرسوم التنفيذي رقم : 12 - 240 مؤرخ في 29 ماي 2012   
يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم : 08-315 المؤرخ في :11 /10/2008  
والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية**

**يكلف مشرفو التربية بضمان مراقبة النظام والانضباط في المؤسسة وكذا تنسيق نشاطات مساعدي التربية والمساعدين الرئيسيين للتربية ومتابعتهم ومراقبتهم وتوجيههم الى جانب مسك ومتابعة السجلات والدفاتر المتداولة بالتنسيق مع مستشار التربية وضمان المداومة التربوية استثنائيا اثناء غياب الأستاذ وتسجيلها في السجلات والوثائق المتعلقة بها .  
ويكلفون بمراقبة التلاميذ أثناء تنقلهم خارج المؤسسة خلال التظاهرات والنشاطات التربوية المرتبطة باهداف المنظومة التربوية وانفتاحها على المحيط والمساهمة في تقوية العلاقات الإنسانية وتنمية النشاطات الاجتماعية والتربوية واستقبال أولياء التلاميذ وتوجيههم ويمارسون أنشطتهم في الثانويات والمتوسطات   
زيادة على المهام الموكلة لمشرفي التربية يكلف المشرفون الرئيسيون للتربية بمساعدة مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية في إعداد التقرير اليومي وتحضير مختلف مجالس التعليم والأقسام وتسوية غيابات التلاميذ والعمل على معالجة ظاهرة الغيابات بالطرق التربوية ومساعدة التلاميذ على الاستعمال الأفضل لقدراتهم وامكاناتهم وكذا المساهمة في انجاز اعمال بداية ونهاية السنة الدراسية وضبط جداول توقيت التلاميذ وجداول خدمات الأساتذة .  
بالإضافة إلى تعزيز العلاقات ضمن المجموعة التربوية بالاتصال بين مندوبي الأقسام والأساتذة والأولياء والمشاركة في تاطير النشاطات التربوية والاجتماعية ويمارسون انشطتهم في الثانويات والمتوسطات .**

**-----------------------------------------------------------------------------------------**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ثانوية بوعيزم المختار-عين يوسف-*** | | | | ***جدول خدمات المساعدين*** | | | | ***السنة الدراسية 2014/2013*** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **لقب و اسم المساعد** | **اوقات الدخول و الخروج** | | **الاقسام المسندة** | **تمرير ورقة الغيابات** | **التمركز في الحركة** | **النصف داخلية** | **القطاع المسند** | **نصف يوم الراحة** | **التوقيع** |  |
| **صباحا** | **مساءا** |  |
| **علي** | **7:45** | **13:15** |  | **كل يوم** | **كل يوم** | **11:15** |  | **الثلاثاء صباحا** |  |  |
| **12:45** | **16:30** | **13:15** |  |
| **خديجة** | **7:45** | **13:15** | **1أ1.1أ2.1أ3** | **كل يوم** | **ما بين الساحتين** |  | **جناح مالك بن نبي** | **الاثنين صباحا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **سعيد** | **7:45** | **13:15** | **1أ1.1أ2.1أ3** | **كل يوم** | **وراء صفوف النهائي** |  | **جناح مالك بن نبي** | **الاربعاء صباحا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **يوسف** | **7:45** | **13:15** | **ثالثة 2.1.ثالثة لغات** | **كل يوم** | **الساحة الثانية** | **11:15** | **جناح مالك بن نبي** | **الاثنين صباحا** |  |  |
| **12:15** | **16:30** | **13:15** |  |
| **بلعباس** | **7:45** | **13:15** | **.ثالثة ل.1ع3.1ع2** | **كل يوم** | **وراء صفوف النهائي** | **11:15** | **جناح مالك بن نبي** | **الثلاثاء صباحا** |  |  |
| **12:15** | **16:30** | **13:15** |  |
| **محمود** | **7:45** | **13:15** | **.ثالثة ل.1ع3.1ع2** | **كل يوم** | **وراء صفوف النهائي** |  | **جناح مالك بن نبي** | **الاثنين صباحا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **عائشة** | **7:45** | **13:15** | **ثانية2ع1 الى2ع2.4ريا** | **كل يوم** | **امام الباب** |  | **جناح البشير الابراهيمي** | **الاربعاء مساءا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **بوحدودة بوزيان** | **7:45** | **13:15** | **ثانية2ع1 الى2ع2.4ريا** | **كل يوم** | **امام الباب** |  | **جناح البشير الابراهيمي** | **الثلاثاء صباحا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **سعيدة** | **7:45** | **13:15** | **2ل.2ا2.1ا2** | **كل يوم** | **امام الصفوف الساحة الاولى** |  | **جناح البشير الابراهيمي** | **الخميس مساءا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **حليمة** | **7:45** | **13:15** | **2ل.2ا2.1ا2** | **كل يوم** | **امام الصفوف الساحة الاولى** |  | **جناح البشير الابراهيمي** | **الاربعاء مساءا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **يعقوب** | **7:45** | **13:15** | **2ل.2ا2.1ا2** | **كل يوم** | **امام الصفوف الساحة الاولى** |  | **جناح البشير الابراهيمي** | **الاثنين صباحا** |  |  |
| **12:15** | **17:40** |  |  |
| **يونس** | **7:45** | **13:15** | **1ع1 الى 1ع5** | **كل يوم** | **وراء صفوف النهائي** | **11:15** | **جناح البشير الابراهيمي** |  |  |  |
| **12:15** | **16:30** | **13:15** |  |
| **صباح** | **7:45** | **13:15** | **1ع1 الى 1ع5** | **كل يوم** | **وراء صفوف النهائي** | **11:15** | **جناح البشير الابراهيمي** |  |  |  |
| **12:15** | **16:30** | **13:15** |  |
| **نوارة** |  |  |  |  |  |  | **المخابر و الدرج** | **الاحد صباحا** |  |  |
| **زهور** | **كاتبة راقنة بالمصلحة الاستشارية** | | | | | | | | |  |
| ***فاطمة*** | **مكلفة بالمخبر** | | | | | | | **الاربعاء مساءا** |  |  |
| **صباح** |  |  |  |  |  |  |  | **الاحد صباحا** |  |  |
| **نعيمة** | **ساحة العلم** | | | | | | | **الخميس مساءا** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المستشار** |  |  |  |  |  |  |  | **المدير** |  |  |

**مستشار التربية و التحضير لمجالس الاقسام**

|  |
| --- |
| **تتنوع نشاطات مستشار التربية بتنوع الأهداف المرسومة لكل مجلس حسب الفترة الدراسية وحتى يتسنى له أداء الدور المنوط به بكل فعالية يبقى عمله مرتبطا إرتباطا وثيقا بالأستاذ الرئيسي في التنسيق والتكامل وسيولة المعلومات وسبل الإتصال بينهما لتحقيق الأهداف المرسومة وإستكمالا للإجراءات المتخذة .  مستشار التربية قطب من أقطاب العمل في المؤسسة مهامه عديدة ومتشعبة فبحكم عضويته القانونية في مختلف المجالس القائمة وفق ماتقتضيه من أحكام وبإجابته على الأسئلة السبع التي تسبق عقد أي إجتماع  يكون قد راعى كل الشروط المادية والمعنوية التي تسمح بعقد المجلس ضمن الإطار المحدد له وبحسب الأهداف المرسومة له :  التحضير لمجلس القسم :  لتحضير مجلس القسم يراعي مستشار التربية ومساعدوه مايلي :**   1. **تذكير الأساتذة برزنامة المجالس ومواعيد الجلسات .معلوم أن الإجتماعات تعقد خارج المواقيت المقررة للدروس.** 2. **تحضير كشوف التلاميذ ويحرص على :** 3. **متابعة عملية ملء الكشوف من طرف الأساتذة ، حسن مسكها ، تقييد العلامات والملاحظات ، توخي الدقة وتحاشي التشطيب ، المهارة في إستعمال الكربون .....** 4. **إعداد دفتر لتنظيم عملية الإستلام والإرجاع (مراعات أوقات فراغ الأساتذة )** 5. **مراجعة المعدلات وتسوية كل الحالات العالقة : نسيان نقطة ، خطأ في المعدل،الملاحظات المناسبة** 6. **تقييد غيابات التلاميذ من طرف مساعدي التربية .** 7. **تحضير سجل النتائج المدرسية : تنظيمه من حيث الشكل والمضمون** 8. **تحضير سجل مجالس الأقسام تنظيمه من حيث الشكل والمضمون** 9. **معرفة مسبقة بمضمون " بطاقة تحضير مجلس القسم " التي سبق إعدادها من طرف الأستاذ الرئيسي بالتنسيق مع أساتذة القسم ومستشار التربية .** 10. **خلاصة الملاحظات والإقتراحات المستخلصة من مجالس التنسيق الشهرية الخاصة بالمستوى ، مجالس التعليم ، سجل مراسلة الأولياء ، سجل النقائص ، مراقبة دفاتر المراسلة ، مراقبة دفاتر الإستدراك ، سجل الغيابات والتأخرات ، جداول الساعات الضائعة إلى غير ذلك من المجالات ...** 11. **تحضير كل الوثائق المتعلقة بالحالات والوضعيات المراد دراستها وإتخاذ القرارات بشأنها كحالات الغش في الفروض والإختبارات ، التغيبات أثناء الفروض والإختبارات ، السلوك ....**   **10.   مراجعة قائمة التلاميذ المعفيين من ممارسة التربية البدنية والرياضية لأن بعضها قد يكون مؤقتا .**  **11.   دراسة وتحليل كل المعطيات من نتائج وسلوك وحالات أخرى وإستثمار الجداول الإحصائية المتعلقة بنتائج التلاميذ حسب الأقسام وحسب المستوى .**  **12.   متابعة تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالإنتقال إلى السنة الأولى ثانوي . إن إشكالية إنتقال التلاميذ إلى السنة الأولى ثانوي إشكالية تربوية بالدرجة الأولى ، لازالت تتطلب جهودا واسعة قصد إعداد صيغ التوافق بين القدرات الفعلية للتلاميذ وتحصيلهم ورغباتهم من جهة والمستلزمات التربوية للدراسة في مختلف شعب التعليم الثانوي من جهة أخرى في إطار يحقق عدالة القرار ويساهم في رفع نجاعة العملية التربوية ومردودها وفي ظل تنفيذ الإجراءات المطبقة والسارية المفعول حاليا ولأن قرار القبول والتوجيه يكتسي أهمية بالغة في حياة التلميذ وفي تحديد مستقبله المدرسي والإجتماعي وفي غياب مستشار التوجيه المدرسي والمهني على مستوى مؤسساتنا (المتوسطات ) يجب أن يكون مستشار التربية يقضا ومتابعا للعملية برمتها من بداية السنة الدراسية إلى حين انعقاد مجلس القبول والتوجيه موجها عمله إلى :**   * **الإعلام : أي التكفل بتحسيس التلاميذ والأولياء والأساتذة وإعلامهم بكل دقة وموضوعية بالترتيبات التنظيمية والتربوية لعملية القبول والتوجيه ، وهنا يبرز كذلك دور خلية الإعلام والتوثيق على مستوى مؤسساتنا في مثل هذه العملية ، لذلك أنه يستوجب أن يعد مستشار التربية برنامج عمل خاص بمستوى السنة النهائية (الرابعة متوسط ) يتولى تنفيذه تحت إشرافه المساعد المكلف بالمكتبة .** * **تنظيم الحملات الإعلامية بالتنسيق مع الأستاذ الرئيسي للقسم** * **التحضير المادي : ترتيب وتصنيف الوثائق والمطبوعات ومتابعة حسن مسكها (البطاقات التركيبية ، وبطاقات الرغبات )**   **13.   دراسة وتحليل البطاقات التركيبية وبطاقة رغبات التلميذ والوقوف عند الجذع المشترك المختار وإبداء الرأي بكل وضوح إعتمادا على معدلات التلميذ ضمن مجموعات التوجيه وكذا الملاحظات الموضوعية للأساتذة .**  **14.  تحديد معالم التوجيه وتحضير مجلس القبول والتوجيه**  **تحرير محضر يوقعه إلى جانب سجل مجلس القسم كل الأعضاء الحاضرين يتضمن من حيث الشكل : القسم ـ تاريخ المجلس ـ الحاضرون ـ الغائبون ـ جدول الأعمال ـ المداولات الإجراءات المتخذة .  ومن حيث المضمون :  الأعضاء الحاضرون والغائبون حسب الصفة في المجلس ـ إمضاءات الحاضرين وذكر سبب المتغيبين ـ تدوين الملاحظات والآراء حين دراسة وتحليل نتائج التلاميذ واحتوائها بكل أمانة وصدق وشفافية ـ تقييد النتائج الإحصائية المتعلقة بالمواد الدراسية وتحديد النسب ـ إعداد قائمة نهائية بأسماء التلاميذ : المنتقلين ، المعيدين ، المفصولين ـ مجمل الملاحظات والإقتراحات البناءة ـ التوصيات المستخلصة من توافق أراء أعضاء المجل الأعضاء الحاضرون والغائبون حسب الصفة في المجلس ـ إمضاءات الحاضرين وذكر سبب المتغيبين ـ تدوين الملاحظات والآراء حين دراسة وتحليل نتائج التلاميذ واحتوائها بكل أمانة وصدق وشفافية ـ تقييد النتائج الإحصائية المتعلقة بالمواد الدراسية وتحديد النسب ـ إعداد قائمة نهائية بأسماء التلاميذ : المنتقلين ، المعيدين ، المفصولين ـ مجمل الملاحظات والإقتراحات البناءة ـ التوصيات المستخلصة من توافق أراء أعضاء من انجاز زوبيري على  مدير ثانوية محمود باشن  المدية**    **تتنوع نشاطات مستشار التربية بتنوع الأهداف المرسومة لكل مجلس حسب الفترة الدراسية وحتى يتسنى له أداء الدور المنوط به بكل فعالية يبقى عمله مرتبطا إرتباطا وثيقا بالأستاذ الرئيسي في التنسيق والتكامل وسيولة المعلومات وسبل الإتصال بينهما لتحقيق الأهداف المرسومة وإستكمالا للإجراءات المتخذة .  مستشار التربية قطب من أقطاب العمل في المؤسسة مهامه عديدة ومتشعبة فبحكم عضويته القانونية في مختلف المجالس القائمة وفق ماتقتضيه من أحكام وبإجابته على الأسئلة السبع التي تسبق عقد أي إجتماع  يكون قد راعى كل الشروط المادية والمعنوية التي تسمح بعقد المجلس ضمن الإطار المحدد له وبحسب الأهداف المرسومة له :  التحضير لمجلس القسم :  لتحضير مجلس القسم يراعي مستشار التربية ومساعدوه مايلي :**   1. **تذكير الأساتذة برزنامة المجالس ومواعيد الجلسات .معلوم أن الإجتماعات تعقد خارج المواقيت المقررة للدروس.** 2. **تحضير كشوف التلاميذ ويحرص على :** 3. **متابعة عملية ملء الكشوف من طرف الأساتذة ، حسن مسكها ، تقييد العلامات والملاحظات ، توخي الدقة وتحاشي التشطيب ، المهارة في إستعمال الكربون .....** 4. **إعداد دفتر لتنظيم عملية الإستلام والإرجاع (مراعات أوقات فراغ الأساتذة )** 5. **مراجعة المعدلات وتسوية كل الحالات العالقة : نسيان نقطة ، خطأ في المعدل،الملاحظات المناسبة** 6. **تقييد غيابات التلاميذ من طرف مساعدي التربية .** 7. **تحضير سجل النتائج المدرسية : تنظيمه من حيث الشكل والمضمون** 8. **تحضير سجل مجالس الأقسام تنظيمه من حيث الشكل والمضمون** 9. **معرفة مسبقة بمضمون " بطاقة تحضير مجلس القسم " التي سبق إعدادها من طرف الأستاذ الرئيسي بالتنسيق مع أساتذة القسم ومستشار التربية .** 10. **خلاصة الملاحظات والإقتراحات المستخلصة من مجالس التنسيق الشهرية الخاصة بالمستوى ، مجالس التعليم ، سجل مراسلة الأولياء ، سجل النقائص ، مراقبة دفاتر المراسلة ، مراقبة دفاتر الإستدراك ، سجل الغيابات والتأخرات ، جداول الساعات الضائعة إلى غير ذلك من المجالات ...** 11. **تحضير كل الوثائق المتعلقة بالحالات والوضعيات المراد دراستها وإتخاذ القرارات بشأنها كحالات الغش في الفروض والإختبارات ، التغيبات أثناء الفروض والإختبارات ، السلوك ....**   **10.   مراجعة قائمة التلاميذ المعفيين من ممارسة التربية البدنية والرياضية لأن بعضها قد يكون مؤقتا .**  **11.   دراسة وتحليل كل المعطيات من نتائج وسلوك وحالات أخرى وإستثمار الجداول الإحصائية المتعلقة بنتائج التلاميذ حسب الأقسام وحسب المستوى .**  **12.   متابعة تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالإنتقال إلى السنة الأولى ثانوي . إن إشكالية إنتقال التلاميذ إلى السنة الأولى ثانوي إشكالية تربوية بالدرجة الأولى ، لازالت تتطلب جهودا واسعة قصد إعداد صيغ التوافق بين القدرات الفعلية للتلاميذ وتحصيلهم ورغباتهم من جهة والمستلزمات التربوية للدراسة في مختلف شعب التعليم الثانوي من جهة أخرى في إطار يحقق عدالة القرار ويساهم في رفع نجاعة العملية التربوية ومردودها وفي ظل تنفيذ الإجراءات المطبقة والسارية المفعول حاليا ولأن قرار القبول والتوجيه يكتسي أهمية بالغة في حياة التلميذ وفي تحديد مستقبله المدرسي والإجتماعي وفي غياب مستشار التوجيه المدرسي والمهني على مستوى مؤسساتنا (المتوسطات ) يجب أن يكون مستشار التربية يقضا ومتابعا للعملية برمتها من بداية السنة الدراسية إلى حين انعقاد مجلس القبول والتوجيه موجها عمله إلى :**   * **الإعلام : أي التكفل بتحسيس التلاميذ والأولياء والأساتذة وإعلامهم بكل دقة وموضوعية بالترتيبات التنظيمية والتربوية لعملية القبول والتوجيه ، وهنا يبرز كذلك دور خلية الإعلام والتوثيق على مستوى مؤسساتنا في مثل هذه العملية ، لذلك أنه يستوجب أن يعد مستشار التربية برنامج عمل خاص بمستوى السنة النهائية (الرابعة متوسط ) يتولى تنفيذه تحت إشرافه المساعد المكلف بالمكتبة .** * **تنظيم الحملات الإعلامية بالتنسيق مع الأستاذ الرئيسي للقسم** * **التحضير المادي : ترتيب وتصنيف الوثائق والمطبوعات ومتابعة حسن مسكها (البطاقات التركيبية ، وبطاقات الرغبات )**   **13.   دراسة وتحليل البطاقات التركيبية وبطاقة رغبات التلميذ والوقوف عند الجذع المشترك المختار وإبداء الرأي بكل وضوح إعتمادا على معدلات التلميذ ضمن مجموعات التوجيه وكذا الملاحظات الموضوعية للأساتذة .**  **14.  تحديد معالم التوجيه وتحضير مجلس القبول والتوجيه**  **تحرير محضر يوقعه إلى جانب سجل مجلس القسم كل الأعضاء الحاضرين يتضمن من حيث الشكل : القسم ـ تاريخ المجلس ـ الحاضرون ـ الغائبون ـ جدول الأعمال ـ المداولات الإجراءات المتخذة .  ومن حيث المضمون :  الأعضاء الحاضرون والغائبون حسب الصفة في المجلس ـ إمضاءات الحاضرين وذكر سبب المتغيبين ـ تدوين الملاحظات والآراء حين دراسة وتحليل نتائج التلاميذ واحتوائها بكل أمانة وصدق وشفافية ـ تقييد النتائج الإحصائية المتعلقة بالمواد الدراسية وتحديد النسب ـ إعداد قائمة نهائية بأسماء التلاميذ : المنتقلين ، المعيدين ، المفصولين ـ مجمل الملاحظات والإقتراحات البناءة ـ التوصيات المستخلصة من توافق أراء أعضاء المجلس** |

**المراقبة والمتابعة**

**المراجع المعتمدة**

**التعريف**

**تعني المراقبة جملة الأنشطة التي تعتمد على الملاحظة والتحليل بهدف التأكد من**

**مدئ مطابقة العمليات المنجزة مع التوقعات المخططة وذلك لأجل تعديل وتصحيح سير**

**هذه العمليات، كما يقصد بها مدى تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات ، أما المتابعة**

**فتعني لغة الإحكام والإتقان والمولاة بين الأعمال واصطلاحا تكون بمعنى مراقبة سيرورة**

**العملية التربوية في مجالاتها وأبعادها المختلفة بغرض تحقيق الأهداف المستوحاة، إذ لا**

**يمكن أن يفيد اتخاذ قرار أو عقد اجتماع أو إعطاء تعليمات مالم تكن هناك متابعة مستمرة**

**ودائمة لهذه العمليات بغرض ضمان سيرها في الإتجاه الصحيح وتقدير نتائجها وتحليل**

**معطياتها وبذلك ندرك العلاقة القائمة بين التعريف اللغوي والاصطلاحي أو كمثل بين**

**اتخاذ القرار وما يليه أو يتبعه من نشاط بغرض إعطائه الفعالية والتأثير لإحداث التغيير**

**الذي نريده أو تحقيق النتائج التي نصبو إليها.**

**وهكذا نلاحظ أن عمليتي المراقبة والمتابعة متقاربتان من حيث المدلول إن لم نقل**

**أنهما ترميان إلى نفس الهدف وهو اكتشاف مواطن الضعف للعمل على إصلاحها**

**وعلاجها.**

**أي أن وظيفة المراقبة والمتابعة تمكننا من التعرف على مسار ونتائج الخطط**

**والقرارات والنشاطات وتطبيق الأنظمة والتعليمات والاطلاع على أداء المرؤوسين**

**-القرار الوزاري 175 المتعلق بمهام مدير الاكمالية .**

**-القرار الوزاري 176 المتعلق بمهام مدير الثانوية .**

**- كتاب آراء ونظريات في الإدارة لصاحبه أحمد عبد السلام دباس.**

**- معجم علوم التربية .**

**واكتشاف الصعوبات للعمل على تذليلها وتصحيح المسار والانحرافات في الوقت**

**المناسب.**

**كذلك فإن وظيفة المراقبة والمتابعة تعد احدى الوظائف الأساسية التي يمارسها**

**المدير والمتمثلة في عمليات(التخطيط، التنظيم، التنسيق، المراقبة والمتابعة، التقويم).**

**وقد أفرد نا لهذه الوظيفة (المراقبة والمتابعة) عرضا خاصا بغية تمكين مدير**

**المؤسسة من معرفة أشكالها وآلياتها باعتبارها مجالا واسعا يشمل كثيرا من النشاطات**

**التي تدخل في إطار تفعيل العملية التربوية داخل المؤسسة**

***متابعة أعمال التلاميذ و انضباطهم***

**الموضوع*: متابعة أعمال التلاميذ و انضباطهم*.**

**الهدف: أن يكون المستشار بنهاية الملتقى متحمسا على:**

**استعمال الإعلام الآلي في متابعة أعمال التلاميذ.**

**و انجاز جميع الوثائق الإدارية بواسطة الإعلام الآلي**

**واقع الحياة اليومية للمستشار في التربية**

**تختلف تطبيق مهام مستشار التربية في واقع الامرمن مؤسسة لأخرى**

**واقع العمل يعتمد على السياق المحلي على التركيبة الاجتماعية التي تستقبلها المؤسسة**

**من المراقب العام إلى المستشار في التربية أو الحارس العام.**

**قـديمـا**

**الاستشارية التربوية**

**تعني طلب المشورة من الآخرين**

**و الأدلة على ذلك - قوله تعالى (( فبما رحمة من الله**

**لنت لهم و لو كنت فظا غليظ القلب لانفضوا**

**من حولك فاعف عنهم و استغفر لهم و شاورهم في الامر**

**فإذا عزمت فتوكل على الله أن الله يحب المتوكلين )) .**

**مـهارات الـعـمــل الاسـتــشـــاري**

**يعمل المستشار في التربية بواسطة مهارات أساسية دمج هده المهارات و الموازنة بينها يجعل عمله خاصا و متميزا**

**استشارة**

**قولهم: شاورت فلاناً، أي: أظهرت ما عندي وما عنده.**

**وزيادة الألف والسين والتاء في بداية الكلمة: (الاستشارة) هي للطلب، أي: طلب المشورة من الآخرين**

**مـهارات الــعمــل الاســتـشــاري**

**يعمل المستشار التربوي بواسطة أربع مهارات أساسية.**

**دمج هذه المهارات والموازنة بينها يجعل عمله خاصاً ومتميّزاً:**

**1.     استشارة – (مبني على علاقات مهنية بين الأشخاص: المستشار والمستشير.**

**وأهميته انه يضع بين يدي المستشير قدرة مهنية مدرّبة  يستطيع المستشير معها أن يتحدث ويستوضح مشاكله وبمساعدته يستطيع أن يخطط ويختار طريقه  بحكمة خاصة عندما يحتاج ذلك.**

**2.    التشاور – (مبني على المشاركة بالمعلومات المهنية مع مصادر مهنية أخرى**

**( أخصائيين نفسيين , أهالٍ , معلمين , مدير ) . يقابل المستشار في هذه العملية مِهَنياً ( آخر أو أكثر) وفي اللقاء  يتم تفعيل المعلومات والتجارب لدى كلٍِ منهم ( حتى ولو كانت القدرة المهنيةغير متكافئة ) كي يتم التركيز في إيجاد حل لمشكلة معينة.**

**3.    التنسيق – (يقوم المستشار بعملية التنسيق من اجل الملائمة ما بين**

**الخدمات الجماهيرية واحتياجات الطلاب المحددة, المعلمين والأهالي. يعمل المستشار بالتنسيق ما بين الجهات المختلفة في**

**المدرسة , والعناصر المتواجدة في الإطار المحيط بالمدرسةوبين احتياجات الفرد مثل : الخدمات النفسية التربوية, الشؤون الاجتماعية , خدمات الصحة النفسية وغيرها .**

**4.    إدارة البرامج – ( - (تفعيل**

**برامج تطويرية ووقائية بواسطة تأهيل هيئات تدريسية, وتطبيق البرامج بين الطلاب مع تفعيل هيئة مراقبة وتقييم**

***الإستشارة الناجحة***

**أن يقوم المستشار أثناء العملية الاستشارية بتقديم**

**الاقتراحات والأفكار والإجراءات التي تساهم في تسييروتطوير نظم المؤسسة أو المنظومة في جوانبها المختلفة، وتوقع العديد من العوامل والعقبات التي قد تعترض أداءه ووضع تصورات شاملة الجوانب للتمكن من العملفي ظلها دون تأثر جودة الأداء للعملية الاستشارية لذلك من المهم لأي منظومة أو مؤسسة إدراج موقعا وحيزاً في مخططها  للعملية الاستشارية، وتحديد نوعيتها حسب متطلباتها وتهيئة الظروف المناسبة لها، لتصبح العملية الاستشارية فعالة وتنعكس بالإيجابية على مسيرة المنظومة والعاملين به**

**المهارات التي يجب ان يكتسبها المستشار**

**نظرا لتوسع عمل المستشار و تنوعه مما يحتم عليه ان يكون متعدد المهارات فانه**

**خلال المراحل التي سيتبعها المشارك خلال برنامج بناء القدرات يتوقع حصوله على**

**مجموعة مهارات منها :**

* **القدرة على معرفة انماط الشخصيات .**
* **التمكن من اخلاقيات العمل الاستشاري .**
* **وضع المبادىء الثمانية للجودة في الاعتبار عند تقديم الاستشارات لتطوير اداء المنشاأة .**
* **التوثيق و كتابة التقارير .**
* **تأهيل المنشاأة لتطبيق نظام الجودة .**
* **التدقيق الداخلي على المنشاأة .**
* **الاتصال الفعال .**
* **كتابة قائمة التحقق .**
* **توليد الافكار .**
* **تصميم استبانة التقييم المتبادل .**
* **التعامل مع المواقف الصعبة و ضغوط العمل .**

**الاستشارية التربوية المتميزة**

**السمات**

**الحيوية – المرونة – التجدد – الانفتاح –**

**التركيز على : الرؤية – الرسالة - الاهداف –**

**الخصائص : قبول التغيير – مرونة التعامل – الانفتاح - التكنولوجيا**

**التميز الاداري = القيادة الفاعلة + القوى البشرية المتطورة + الادارة الاستيراتيجية + التقنية المتطورة + البيئة المحيطة .**

**دور مستشار التربية**

**قائد و مشرف**

**يشرف على مختلف النشاطات ( الفروض و الاختبارات ).**

**ينظم الملفات و يمسك السجلات.**

**يحضر عمل الأقسام و غيرها .**

**يحرص على توجيه و قيادة فريقه لتحقيق الأهداف.**

**تسيير الغيابات و التاخرات**

***استعمال برمجيات لتسيير الغيابات:***

**مثل عقبة سوفت OKBASOFT**

**وغيرها من البرمجيات لتسيير نتائج التلاميذ .......**

**يقوم المستشار في التربية بمهام متعددة**

***دائما متواجد مصغي لمتطلبات التلاميذ***

**فهو \* الرابط - المنظم - الوسيط**

***فــــي الـــعــلاقــــــــات***

**بين مختلف الجهات الفاعلة يكون حاضرا في مختلف الحركات دخول خروج استراحة.**

**يقوم بمهام متعددة**

**ينشط مع الأستاذ مسؤول القسم اجتماعات مجالس الأقسام.**

**يشارك في اجتماعات مجالس الإدارة و التوجيه .**

**يتبادل مع الأساتذة المعلومات لحل مشاكل التلاميذ الدراسية .**

**يتعاون مع مصالح حفظ الصحة المدرسية.**

**يشارك في جميع المشاريع التي تقوم المؤسسة بإنشائها.**

**خصائص لا بد منها :**

**ديناميكيـــة ( حيويــــــــة ) .**

**خطة عمل ( منهجيـــــــة ).**

**برنامج عمــــــــــــــــــــل.**

**توقـــــــــع.**

**لا بد من بعدين :**

***تقنية الادارة الاستشارية***

***منهجية لتنشيط فر يق الاستشارية***

**التحفيز توجيه الفريق الشراكة**

**الغيابات**

**استدعاء الاولياء – اكتشاف الغيابات – الاعتماد على ادوات موثوقة - تقديم مساعدة اجتماعية معالجة المشكل - تقديم مساعدة صحية - اجراء العقاب .**

**انضباط التلاميذ**

**تطور العملية التعليمية و التعلمية و الانفتاح اللامحدود قد غير من نوعية التلميذ فطالب اليوم**

**غير طالب الامس .**

**لذا يجب ان نقوم اولا بالتربية و التركيز على عنصر السلوك و المواظبة و تعميق القيم الخلقية**

**اسباب عدم الانضباط**

**الاستاذ الغير الفعال**

**الاستاذ البديل**

**اسباب تتعلق بالتلاميذ**

**مؤشرات الانذار**

**غيابات و تاخرات التلاميذ يقوم بها المستشار في التربية و مساعدوه**

**النتائج المدرسية يقوم بها الفريق البيداغوجي**

**و الفريق الاداري**

**العلاج وفقا للخصائص التالية**

**الموقع الجغرافي ( ريفي - حضري ) العادات التقاليد**

**التعداد**

**العلاقات الاسرة و المدرسة**

**مدير المدرسة**

**الفريق التربوي**

**الممرض و الطبيب**

**الاساتذة**

**الانضباط**

**استدعاء الأولياء -- تطبيق النصوص** **- الاهتمام بالتربية.**

**حفظ النظام و الانضباط - تطبيق النظام في الداخلية.**

**مراقبة حضور التلاميذ وغيابا تهم و تاجراتهم.**

**- تطبيق القرار 832 المحدد مهام مساعدي التربية.**

**تنظيم حركة التلاميذ و مراقبتها .**

**جعل التلاميذ يعتنون بحسن السلوك و المعاملة.**

**تعويد التلاميذ على الانضباط و النظام.**

**مراقبة تصرفات التلاميذ وسلوكاتهم.**

**إبلاغ الأولياء بغيابات التلاميذ .**

**التنسيق مع المدير و الناظر لتحسين ظروف التمدرس.**

**الهيئة و الهندام و النظافة**

**الانتظام في الحضور - حضور جميع الدروس. ف. - الإعفاء من التربية البدنية بسبب.ي**

**احترام مواعيد الدوام.**

**تتم مراقبة المواظبة يوميا. .**

**تدوين الغيابات في السجلات.**

**الدخول للقسم يكون برخصة دخول .**

**تبرير الغيابات**

**تبليغ الأولياء بتاخرات وغيابات.**

**غيابات متكررة غير مبررة.**

**المثول أمام المجلس التأديبي.**

**غيابات عن المطعم آو المرقد.**

**عقوبات. الحرمان من النظام الداخلي.**

**المستشار في التربية.**

**حسب القرار 171 المؤرخ في 02/03/1991**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **نسبة الغيابات لشهر نوفمبر** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **القسم** | **عدد التلاميذ** | **عدد الساعات المقررة للدراسة** | **مج عدد ساعات الدراسة** | **مج عدد ساعات الغياب** | **النسبة المئوية للغياب** | **النسبة المئوية للحضور** |
|
| **2اف1** | **36** | **120** | **4320** | **435** | **9.76** | **90%** |
| **2اف2** | **37** | **120** | **4440** | **304** | **6.63** | **93%** |
| **2ل ا** | **35** | **128** | **4480** | **416** | **9.79** | **90%** |
| **2ر يا** | **25** | **140** | **3500** | **91** | **2.82** | **97%** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ضبط النظام**

**يكلف بمهام تربويــــــــــة و إدارية.**

**يشــــــــــارك في مختلف الاجتماعات.**

**يؤطــــــــــــر الأقسام .**

**ما يقوم به المستشار في التربية**

**يقوم بمهام تربوية**

**يساعد التلاميذ يكون قدوة .**

**يطبق النظام الداخلي.**

**يحفظ النظام و الانضباط.**

**ينظم حركة الدخول و الخروج.**

**ينظم الحياة في النظام الداخلي.**

**يحسن الشروط المادية و المعنوية.**

**ينمي النشاطات الاجتماعية و الثقافية.**

**يشارك في تاطير التلاميذ في التظاهرات.**

**ينظم توقيت الداخلية.**

**يراقب الحضور في الأقسام - لمذاكرة .**

**لمداومة**.

**المراق.**

**قاعة التمريض.**

**يمنح رخص الدخول للأقسام و قاعات المداومة و المذاكرة و المراقد و قاعة**

***متابعة أعمال التلاميذ***

**استغلال النقاط اليومية**

**جاء في المنشور الوزاري رقم 186 و الخاص بالواجبات المنزلية و الفروض المحروسة في العنوان الثاني من ما يلي:**

**بعد تحديد دورية الواجبات المنزلية و الفروض المحروسة يلزم كل أستاذ بتطبيقها واحترام مواعيدها و يسجل بصفة منتظمة نتائج أعمال التلاميذ في دفتر التنقيط و المراسلة المخصص لهذا الغرض.**

**وتطبيقا لهذا المنشور يطلب منا تحديد دورية الواجبات المنزلية و الفروض المحروسة في جدول خاص و الأستاذ مطالب بتنقيط التلاميذ و نقل العلامات في دفتر التنقيط و المراسلة المحصل عليها من خلال الواجبات المنزلية أو الأسئلة الشفوية أو الكتابية.**

**إن تحديد دورية الواجبات المنزلية و الفروض المحروسة الغاية منها هو عدم إرهاق التلاميذ بالواجبات المنزلية دفعة واحدة, وحتى نخفف العبء على التلاميذ نحددها ونبرمجها مسبقــا و يلتزم بها الأساتذة في إعطاء الواجبات.**

**ولتسهيل هذه العملية واستغلالها بعقلانية ينبغي :**

**1- تحديد دورية الواجبات المنزلية و الفروض المحروسة**

**2- مراقبة تقييم الأساتذة لأعمال التلاميذ من خلال دفتر التنقيط والمراسلة**

**\* كل نصف شهر عن طريق مستشار التربية.**

**دفتر المراسلة**

**دفتر المراسلة مرسم في المؤسسات التعليمية منذ الموسم الدراسي 94/95 تطبيقا لأحكام المنشور رقم 161المؤرخ في 10-07-1994 فهو بمثابة بطاقة تعريف للتلاميذ يبين هويته ويعد كذلك وسيلة اتصال بين المؤسسة و الأولياء لإطلاعهم على نتائج أبنائهم اليومية**

**وهو دليل مرشد للتلميذ بحيث يوجد فيه استعمال الزمن , جداول الفروض والاختبارات , استقبال الأساتذة للأولياء وكذا القانون الداخلي - الفصل الثالث من القرار778-**

**ويجوز أن تتظافرهذه الأعمال إلـى تحقيق تحسن في الدراسة , والأكيد أن العملية هذه ينبغي أن تحظى بتضاعف جهود الجميع من فريق التأطيروالأساتذة .**

**كيفية المراقبة :**

**يحضر المستشار في التربية روزنامة متابعة الأقسام و تبليغ المدير كتابيا عن النقائص الملحوظة لأخذ القرار وبـدوره يقـوم ب:**

**- إشعار الأساتذة المقصرين في التنقيط**

**- متابعة حصص الاستدراك:**

**\* الاستدراك ي مؤسساتنا ما يزال يعاني و السبب يعود إلى إن البعض من الأساتذة قد حكموا عليه بالعقم مسبقا دون تجارب و دون براهين , سوى أنه غير مجد وليس له فائدة و حتى حضه في التفتيش ضئيلا جدا و يكاد يكون منعدما ممّا زاد التأزم غير أن الحقيقة وكل الحقيقة ليست هي فإن الاستدراك يحقق هدفا بعيد المنال لايمكن أن يتجلى في حصة أو في شهر , و التحضير لهذه الحصة يكتسي صبغة خاصة غير التحضير العادي للدروس فأين نحن من هذا ؟**

***توزيـــع الأعمال المنزلية***

القسم :........... الأستاذ(ة) الرئيسي(ة):.....................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **المواد** | **السبت** | **الأحد** | **الإثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** | **الجمعة** |
| 01 | الرياضات |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | التكنولوجيا |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | الطبيعيات |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | **ت اسلامية** |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | الفرنسية |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | **اللغة العربية** |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | الإنجليزية |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 | التاريخ |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 | الجغرافيا |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | تربية مدنية |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | الرسم |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | الموسيقى |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | الرياضة |  |  |  |  |  |  |  |

**الأستــاذ الرئيسي** : **المستشار في التربية** **الــمديــر**

**التكفل بالتلاميذ المقبلين على الامتحانات الرسمية**

المنشور رقم 526 المؤرخ في 20/11/2006

* **يلاحظ أن النتائج المحققة في الامتحانات الرسمية و المردود البيداغوجي لا يتناسب مع الجهود المبذولة لذا برمجت عملية تحسين النتائج.**

تحسين نتائج الامتحانات الرسمية :

**المنهجية المتبعة :**

* **تشخيص الوضعية وتحليلها**
* **تسجيل العمليات**
* **الانطلاق في التنفيذ**
* **المتابعة و التقويم**

**تشخيص الوضعية :**

**عناصر التشخيص**

* **نتائج التقويم المستمر حسب المادة**
* **نتائج الامتحانات الرسمية للمؤسسة حسب المادة**
* **أثر التوجيه على تحصيل التلاميذ**
* **وضعية التأطير الإداري و التربوي للمؤسسة**
* **مدى استقرار التأطير , الغيابات وأثرها على تحصيل التلاميذ على النظام العام للمؤسسة**
* **التدريس في غير الاختصاص**
* **الوضعية المادية للمؤسسة و ظروف التمدرس فيها .**
* **الفضاءات الثقافية ومدى مساهمتها في دعم الفعل التربوي وأثر ذلك على النتائج المدرسية .**
* **الوسائل التعليمية المتوفرة ومدى استعمالها .**

**الوسائل المستعملة في عملية التشخيص :**

* **وثائق النتائج الخاصة بالامتحانات الرسمية .**
* **الاستبيانات الموجهة لعناصر الجماعة التربوية**
* **اللقاءات مع الأساتذة حسب المواد**

**التـــحــليل :**

**إبراز نقاط الضعف و القوة من خلال تحليل نتائج الامتحانات الرسمية للوقوف على الأسباب التي أدت الى مايلي:**

* **المواد التي ظهر فيها الفشل**
* **المواد التي تميزت بالتحليل الجيد**
* **تحليل وثائق التقويم المستمر للوقوف على طبيعة بناء الأسئلة و الطرق المتبعة من طرف التلميذ في الإجابة عنها .تحليل النتائج الفردية لعينة من التلاميذ و مقارنتها بالملمح**
* **نظام الدراسة بالمؤسسة**
* **ظروف تمدرس التلاميذ (التدفئة .المخابر . التجهيزات العلمية. الفضاءات المختلفة . الكتاب المدرسي و المناهج الخاصة .... الخ)**
* **من خلال عملية التحليل تبين مايلي :**

**ضعف ملحوظ في نتائج مادة الرياضيات حيث سجلت نسبة 70% من التلاميذ المرشحين للامتحان أن معدلاتهم في هذه المادة تقل عن 10/20وذلك بسب :**

* **ضعف المكتسبات القبلية للتلاميذ .**
* **قلة التحكم في طرائق التدريس**
* **اختلالات في بناء مواضيع الاختبارات**
* **قلة العناية بتصحيح الواجبات المنزلية فرديا ة جماعيا**
* **عدم تدريب التلاميذ في الإجابة على المواضيع المقدمة**

**تحديد الهدف :**

**الوصول الى تحقيق نسبة 50% من مجموع التلاميذ المعنيين يحصلون على معدل يساوي أو 10/20 في مادة الرياضيات**

**البحث عن الحلول الممكنة**

* **استغلال الساعات الفائضة لتقديم حصص الدعم**
* **استغلال حصص الاستدراك لفائدة التلاميذ المعنيين .**
* **تنويع الواجبات المنزلية وتصحيحها مع التلاميذ**
* **اعتماد منهجية بناء مواضيع الاختبارات الفصلية على غرار مواضيع الامتحانات الرسمية**
* **تحسين طرق تدريس المادة**
* **مساهمة جمعية أولياء التلاميذ في تنظيم حصص دعم مكتسبات التلاميذ تكون خارج الأوقات الرسمية للدراسة**

**الــتــنـفــيذ**

**يتم انتقاء حل من الحلول المقترحة و ترجمته إلى عملية كاستغلال الساعات الفائضة في مادة الرياضيات لاستعمالها في دعم مكتسبات التلاميذ على سبيل المثال ينبغي العمل علــى :**

* **جرد الساعات الفائضة في مادة الرياضيات**
* **ضبط عدد التلاميذ المعنيين بحصص الدعم**
* **تشكيل مجموعة التلاميذ**
* **تعيين الأساتذة المعنيين بتأطير حصص الدعم و إسناد مجموعات التلاميذ لهم**
* **إعداد برنامج الـــدعم**
* **الانطلاق في العملية**

**يقوم الفريق المكلف بالمتابعة والتقويم الدوري لمعرفة فعالية أو نجاعة العملية من حيث المـلائمة و المصداقية والتحكم من أجل الوقوف على مدى تحقيق الأهداف المسطرة .وكذا العلاقة ما بين الجهود المبذولة و النتائج المحققة والتأثيرات المختلفة الغير المتوقعة**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الوضعية الأولى** | **الهدف المنشود** | **وضعية الإنجاز المرحلية** | **المقــارنة** | **الــحـكم** | **اتخاذ القرار** | **التعديل** |
| **70%من التلاميذ تحصلوا على معدل أقل من 10/20 في مادة الرياضيات** | **الوصول الى 30%** | **تبين أن 60% من التلاميذ لازالت نتائجهم أقل من 10/20** | **بين الوضعية الأولية والوضعية المحققة انخفضت النسبة من 70%الـى 60%** | **تحسن بنسبة 10%** | **مواصلة العملية لتحقيق الهدف المسطر** | **إدخال إجراءات جديدة لتغيير وتيرة التحسين** |

***تعريف مشروع خدمة الاستشارية:***

**المشاركة الجماعية انطلاقا من:**

**تقييم تشاركي لوضعية نتائج التلاميذ و سلوكاتهم**

***مشروع الاستشارية***

**تقليص عدد المعيدين - زيادة عدد الكتب ب.**

**الوصول إلى ربط علاقات وطيدة مع الأولياء.**

**جعل جمعية أولياء التلاميذ يشاركون في مشروع المؤسسة( الاستشارية ).**

**الوصول بالتلاميذ إلى استخدام الإعلام الآلي.**

**إنشاء إذاعة مدرسية.**

**إنشاء ركن المراسلة و تطوير اللغات الفرنسية و الانجليزية و الاسبانية.**

**إنشاء نادي اجتماعي .**

**إجراء امتحانين تجريبيين لشهادة البكالوريا .**

**كسب وسائل إعلام ألي و استخدامها في مصالح متعددة.**

**الوصول لجعل الشروط المادية و المعنوية لائقة لتمدرس التلاميذ.**

**التقليص من نسب غيابات التلاميذ و الأساتذة و المساعدين التربويين.**

**إنشاء موقع على الانترنت باسم ثانوية الرائد بوعيزم المختار.**

**إنشاء مشروع القسم و مشروع التلميذ.**

**تحفيز التلاميذ الأساتذة و العمال و الإداريين.**

**البحوث المدعمة للبرنامج.**

**الرفع من نتائج التلاميذ بنقطة واحدة في كل فصل .**

**تأسيس مكتبة القسم تأسيس و إنشاء جرائد داخل القسم.**

**إنشاء بكل قسم مع الأستاذ المسؤول عن القسم مشروع قسم سنوي..**

***مشروع الاستشارية***

***إنشاء مشروع المادة السنوي مع الأستاذ مسؤول المادة.***

***بناء مشروع اتصال مع الأعضاء الفاعلين لتطبيق المشروع.***

***البحث عن برمجيات لانجاز و تحضير استعمالات الزمن.***

***مشروع الاستشارية***

**إنشاء حوليات كتاب القسم السنوي.**

**تنشيط الجمعية الثقافية الرياضية.**

**المراقبة الصحية المستمرة.**

**الاحتكاك بالثانويات الأخرى.**

**تزويد المعوزين.**

مشروع القسم

**مواقع الثانوية لتحميل الفروض و الاختبارات**

[**http://aggouni.blogspot.com**](http://aggouni.blogspot.com) **-**

**bacdz.org -**

**قائمة طلبة القسم**

**قائمة اساتذة القسم**

**استعمال زمن القسم بالمادة**

**استعمال زمن القسم الكلي**

**قائمة الاهداف البيداغوجية التي يريد القسم الوصول لتحقيقها**

**تحليل نتائج مجلس القسم**

**معدل القسم حسب المواد**

**تحليل النتائج اليومية لمعالجتها**

**انشاء جريدة القسم**

**انشاء مكتبة القسم**

**كتاب القسم السنوي ( عبارة عن حوليات الفروض و الاختبارات لجميع المواد )**

**نشاطات القسم الثقافية و الرياضية**

**الاشغال المنجزة في مواد العلوم الطبيعية و الفيزيائية و البحوث**

**مشروع كل تلميذ**

**مشاريع المواد للقسم**

**تقييم مشروع القسم ( تشخيص )**

**مشروع القسم في الاعلام الالي**

**تكوين التلاميذ على البحث لاشرطة دراسية من الشبكة العنكبوتية**

**انشاء قاعدة بيانات**

**التوجيه : مساعدة الطالب لانشاء مشروع الطالب الشخصي**

**التحسيس بالمحاضرات – اضرار التدخين**

**الاذاعة المدرسية – التحسيس بدور وسائل الاعلام المرئية و المسموعة و المكتوبة**

**تنشيط مسابقات ثقافية و فنية داخل الاقسام .**

**الرحلات اللغوية**

**المنافسات الرياضية و الثقافية بين الاقسم .**

مشروع المؤسسة

**زيادة عدد الكتب ب 1 في المائة**

**الوصول لربط علاقات وطيدة مع الاولياء**

**جعل جمعية اولياء التلاميذ تشارك في مشروع المؤسسة**

**الوصول بالتلاميذ الى استخدام الاعلام الالي**

**انشاء اذاعة مدرسية**

**الرفع من معدل التلاميذ في اللغة الفرنسية و الانجليزية و الاسبانية و الرياضيات**

**انشاء ركن للمراسلة لتطوير اللغات الفرنسية و الانجليزية و الاسبانية**

**كسب وسائل اعلام الي جديدة واستخدامها في مصالح متعددة**

**الوصول لجعل الشروط المادية و المعنوية لائقة لتمدرس الطلبة**

**جعل الطلبة يحضرون ادواتهم المدرسية .**

**انشاء مواقع على شبكة الانترنيت للدعم**

[**http://aggouni.blogspot.com**](http://aggouni.blogspot.com)

**bacdz.org**

**انشاء مشروع الطالب و مشروع القسم**

**تحفيز الاساتذة و الاداريين و العمال و الطلبة**

**انشاء البحوث المدعمة للبرنامج من محركات البحث.....GOOGLE**

**الرفع من نتائج الطلبة بنقطة واحدة في كل فصل**

**تأسيس مكتبة القسم بكل الاقسام**

**تأسيس و انشاء جرائد داخل القسم**

**انشاء بكل قسم مع الاستاذ مسؤول القسم مشروع قسم سنوي**

**انشاء مشروع المادة السنوي مع الاستاذ مسؤول المادة**

**بناء مخطط اتصال مع الاعضاء الفاعلين لتطبيق مشروع المؤسسة**

**انجاز و البححث عن برمجيات على الكومبيوتر لانجاز و تحضير استعمالات الزمن**

**تحضير قاعة متعددة الرياضات**

**انجاز حوليات ( كتاب القسم السنوي )**

**تنشيط الجمعية الثقافية الرياضية (......... رحلات ....)**

**المراقبة الصحية المستمرة**

**الاحتكاك بالثانويات المجاورة و البعيد بواسطة النترنيت**

**تزويد الطلبة المعوزين و مساعدتهم .**

**قائمة الاهداف البيداغوجية التي يريد القسم تحقيقها.**

**تحليل نتائج مجلس القسم**

**معدل القسم حسب المواد**

**جريدة القسم - كتاب القسم السنوي**

**نشاطات القسم الثقافية و الرياضية**

**الأشغال المنجزة في العلوم ط والفيزيائية. \* مشروع كل تلميذ. \* مشاريع المواد للقسم.**

**تقييم مشروع القسم.**

------------------------------------------------------------------------------------

**التكفل بتلاميذ السنة الثالثة ثانوي ( البكالوريا )**

**الهدف : السعي لتحسين نتائج البكالوريا**

**الاجراءات – الدعم**

* **المذاكرة المحروسة**
* **المراجعة ضمن الافواج .**

**حصص الدعم : التعامل مع مواضيع الامتحانات**

**التدريب على منهجية الامتحانات**

*حصص المذاكرة المحروسة :*

*التدريب على فنيات العمل المستقل .*

***انجازات المؤسسة***

***تطور نتائج البكالوريا :***

***2008—2009 = 3 2 بالمائة***

***2009 -- 2010 = 65 بالمائة***

***2010 -- 2011 = 67.5 بالمائة***

***المراجعة ضمن الافواج --- --- لدعم التعاون و التكامل في المواد التي تلاحظ فيها ضعف نتيجة التشخيص .***

***التوقيت :***

***خلال الساعات الفارغة .***

***او بعد ساعات العمل .***

**حرصـا منّـا على إبـراز ضـرورة تكييـف الوسـط الـمدرسي مع أسـاليب المناجمنـت ،**

**وجـدنا أنفسـنا مـلزميـن بـالـتّطـرّق إلـى كيفيـة تطبيـق تلـك الـقواعـد والتقـنيات**

**الـمذكـورة سـالـفا في الـحياة الـمدرسيـة على سبيـل الـمثال لا الـحصر :**

1. **عملـيـة الـتنظيـم : تبـدو عمليـة الـتنظيـم ضـروريـة في الـمؤسسـات**

**التربويـة ، لذلك يتعـيّن على المسيّـر ( المستشار في التربية ) :**

* + **تصنيف النشاطـات والظواهـر والمهـام ( استقبال التلاميـذ - الـمجـالس -**

**الاختبـارات – المكتبـة ...) وإعـداد المخطـط آخـذا بعين الاعتبـار الترتيب**

**الـزّمنـي والمنطـقيّ للـنشاطات .**

* + **التنظيـم الشّـخصي ، وذلك بالتّـمييز في إعـداد مخطّـطه بيـن :**
    - **نشاطات مهمّـة ومستعجـلـة .**
    - **نشاطات مهمّـة وغـيـر مستعجـلـة .**
    - **نشاطات غـيـر مهمّـة ومستعجـلـة .**
    - **نشاطات غـيـر مهمّـة وغـيـر مستعجـلـة .**

**ومنتقـلا من الـتّخطيـط السّـنوي إلى الفصـلي إلى الشّـهري إلى الأسبـوعي إلى اليـومي .**

**( ونشيـر هنا إلى ضرورة وجـود برنامج للنشـاط السـنوي في الاسـتشارة )**

1. **الإعـلام والاتـصـال** : **إنّ تصـوّر وتنفـيذ سياسـة للاتّـصال أمـر لامفـرّ منـه**

**للمسـيّـر وخاصة المستشار في التربية بحكم العلاقـات المتعـدّدة التي تربـطه بالعامليـن والتلاميـذ والأوليـاء والمحيـط بصفة عـامة .**

**وهـذه السياسـة لا تـخـرج عن واحـد من هـذه الأنـواع :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **طبيعـة الا تّـصـال** | **خـصـائـصــه** | **أشـكـالــه** |
| **شـكـلـي** | **يتّخـذ القـنوات الـرسميـة المخصصـة لهذا الـغرض في المؤسسة** | * **اجـتـماعـات** * **تـحـقـيـقات** |
| **غـيـر شـكـلـي** | **يشـكّل قـنوات خـاصـة بـه حـسب الـظروف و الحـاجـة** | * **قـاعة الأسـاتذة** * **الأقسـام ( المندوبيـن )** * **السـاحة والأروقـة** |
| **داخــلـي** | **داخـل الـمـؤسـسـة** | * **اجـتـماعـات** * **وثــائـق** * **اسـتقبـالات** |
| **خـارجـي** | **مـع الـوســط** | * **عـلاقـات عـامـة** * **مـناسـبـات** * **أحــداث** |

1. **التّـحـفيـز : وهو الـذي يـدفـع المشـاركيـن في الـفعل الـتربوي إلى العـمل،**

**وإبـراز كـلّ جـوانب الـكفاءة وعـوامل الـنّجـاح ، ويـرجع إلى عـدّة عـوامل ، أهـمّها:**

**- الـعـامـل الـشخصـي : يـجب علـى المسيّـر أن يبـدأ بتحفـيز نفسـه :**

**- يميـل إلى التتّوبيـخ**

**فـالـمـديـــر - يشتكي كثيـرا من وضعـه لا يستطيع أن يخلق**

**أوالمستشـار الّـذي - يرجع نقائصه إلى تصرفـات الغير جـوّا مـحفّـزا**

**- ينغـلق على العمل الروتينـي للـعـمل**

**- الـعـامـل الـمـادّ ي : وذلـك بـ :**

**- جعـل الـهياكل في المؤسسة مريـحة ومـمتعـة .**

**- استقـبال رغبات العـاملين والتلاميـيذ ومراعـاتها عند الإمكـان .**

**- تجـنّب المراقبـة الـدقيقـة والـدائمـة .**

**- الـدّفاع عن مصـالح الأسـاتذة والـتلاميـذ .**

**- مـكافـأة الـتلاميـذ .**

**- الـعـامـل الـسـلـوكـي : يلـتـزم فيـه الـمسـيّـربـ :**

**- الاعـتراف بـجـدارة الـغيـر .**

**- تثـميـن الـكـفـاءات .**

**- حسـن تسييـر الـنّـزاعات عـند وقـوعـها .**

**- الـعـدل .**

**- الاعـتراف بالأخـطاء الشـخصيـة .**

**- تشـجـيع الـمبادرات .**

**- الإنصـات الـنّشيـط .**

**- عـدم الاعتـذار بالـنّصوص .**

**- مـعـرفـة الـمـسـاعـديـن : وذلك من خـلال :**

**- دراسـة مـلفات الـموظفيـن .**

**- اللـقـاءات مع الآخـرين .**

**- الاجتـماعـات .**

**- العلاقـات مع الزملاء ، والتلاميـذ ، والأولـياء....**

**- الـمبادرات .**

**- الـتّعرّف غلى الوضعية العئليـة للأشخاص وثقافتهم وميولاتهـم لتسهيل التعامل معهم .**

**- الـتّـفــــو يـض : يسمـح للـمسيّـر بالتّخـفـيف من مـهـامّه والـتّفرّغ للتنسيق**

**والتـقويم ، والسّـماح للمساعـدين بإبـراز كـفاءتـهم وإشـراكهم في تـحمّل المـسؤوليـة .**

* **ما يجـب أن يتجـنّبـه المسـيّر المفـوّض :**
* **التدخـل المفـرط في عمل المفوض .**
* **الـزام الغيـر بما لايلـزم به نفسـه .**
* **الخلط بيـن التفـويض والأمـر .**
* **الخلط بيـن التفـويض والتخـلص من المهـام .**
* **عـدم قبـول احتمـال الخـطإ .**
* **تضخيم حجم العمل للأفـراد الأكفاء وتجاهل الآخـرين .**
* **تطبيـق التفويض الـعكسي ( تحمّـل مهـام الغيـر) .**
* **الـتّـردّد أمـام الـتقويض :**

**أ – عنـد المـفـِوّض : - الخوف من أن يكـون المفـوَّض أكثر كفاءة منـه .**

**- الخوف من أن يكـون المفـوَّض غير كـفءٍ.**

**أ – عنـد المـفـوَّض : - الخوف من تحـمّل المسؤوليـة .**

**- قـلّـة الاستعـداد .**

**مـلاحظـة :ولا بـأس من الإشـارة إلـى بعض الجوانب المتـعلّقة بالمسيّـر من خـلال النموذجيـن التّـالييـن :**

**جـوانـب تطـبـيـقــيـة**

**خطّـة إعـداد المشـاريـع : لا بـدّ من التّذكـير أولاً بالمـراحل الـمعـتمدة في إنجـاز**

**المشـاريـع ، وتتـلخّـص في ما يـلي :**

**مرحلة التعبئـة والتّحسيـس .**

**تـحـليـل الوضعيـة مرحلة جمع وإحصاء المعطيات .**

**مرحلة تحليـل المعطيـات .**

**تصنيف المعطيات وتصور الأهـداف .**

**بـنــاء الـمشـروع صياغة الأهداف وبرمجة العمليات .**

**التقويـم والمراقبـة .**

**الـنّـموذج رقـم 1 : وضـع بطاقـة فـنّيـة نموذجـية لتفـعيل المكتبـة الـمدرسية.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مشـروع تفـعيـل دور المكتبـة الـمدرسـيّة في دعـم النتـائج الـمدرسيـة** | | | |
| **الـهـدف** | **الـعمليـات( الحلـول الـممكنـة )** | **المـعنيـون** | **الـتقويـم** |
| **استغلال المكتبـة بالشّكـل الّـذي يسـاعد التّـلاميذ على رفـع مستواهم**  **وتحسين نتائجـهم** | **. توفير الجوّ المريـح والممتع بالمكتبة .**  **.الحرص على التنظيم الجيّد لهـا.**  **.تسهيل الإعـارة بنوعيهـا ، وخاصة للتلاميذ المقبلين على ش.ت.م.**  **. توفيرالإعلام الآلي للتلاميذ والأساتذة.**  **. وضع الأنترنيـت في خدمة التلاميذ والأسـاتذة .**  **. استغلال التّأطيرالكفء والنشيط في تسيير المكتبة (أساتذة، مساعدين...)** | **. التلاميذ**  **.الآستشارة**  **. الأساتذة** | **شهـري**  **فصـلي**  **سنـوي** |

**الـنّـموذج رقـم 2 : وضـع بطاقـة فـنّيـة نموذجـيـة لمعالـجـة ظاهـرة:**

**" نـفـور الـتلاميـذ من المـدرسـة "**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مشـروع مـعالـجـة ظـاهـرة " نـفـور الـتلاميـذ من المـدرسـة "** | | | |
| **الـهـدف** | **الـعمليـات( الحلـول الـممكنـة )** | **المـعنيـون** | **الـتقويـم** |
| **تشجـيـع التلاميـذ**  **على الإقـبال على**  **الـمدرسـة** | **.تحسيس التلاميذ بقيمة المدرسة وأمانـها.**  **. فتح المؤسسة خارج أوقات الدراسة للتلاميذ.**  **. برمجة أنشطة ثقافية ورياضية وعلميـة.**  **. تنظيم مسابقات ومباريات في الـمجالات**  **الثقافية والرياضية التي يرغب فيها التلاميذ.**  **. الابتعاد عن البرمجة المنفردة وأسلوب الأمر**  **( تبنّي الاخـتيار الذاتي )**  **. اختيار التأطير الفـعلي والمناسب للتلامـيذ ( إشـراك رؤساء النـوادي )**  **. استغلال المناسبات والتحضير الجـدّي لها .**  **. التحفيـز الـمادي والـمعنوي للمتفوقين .** | **. التلاميذ**  **.الاستشارة**  **.رؤسـاء**  **النوادي**  **. المقتصد**  **.ج.أ.ت** | **شهـري**  **فصـلي**  **سنـوي** |

**المناجمنت المدرسي و المعلوماتية**

**تـمـهـيــد**

**إنّ إدخال المـعلـوماتية في عمليـة تطويـر وتنظيـم تسييـر المؤسّسـات التربويـة قـد يكون أمرا مكلّـفاً ، ولن يـؤتي ثـماره إلاّ إذا تـمّ الاهتـمام بتكـوين المسيّـر على**

**مختـلف المـعارف والمهـارات الـواجب اكتسابـها مع أجهـزة الإعـلام الآلـي ، بـدل**

**الاهـتمام بتجهـيز تلك المـؤسّسـات بالمـعدّات الـحديثـة والّتي قـد تذهب سـدىً .**

**ونقـترح في هـذا الـشّـأن نـوعيـن من التّـكوين يكونـان سـنداً للـمديـر**

**أو المستشـار في تنظيـم الإدارة وتحسيـن الـفعّـالية .**

1. **التّكوين والإعـداد قبل الخدمـة : ويشـمل :**

* **مقرّراً خـاصّاً بالجانب الـمعرفي يمكّـن من [ التعرف على محتويات جهاز الإعلام الآلي –**

**الاستـعمالات الـمختلـفة – الأنـواع المخـتلفة لبرامج الإعـلام الآلي في مـجال الإدارة المدرسية – مـجالات استعمـال الأنترنـيت ... ]**

* **مقرّراً خـاصّاً باكتسـاب المهـارات يمكّـن من[التعرّف علـى كيفيـة تشغيل الـمـعدات،**

**والبرمجيـات التعـليميـة – كتابـة برامـج بلغـة الحاسـوب – استخـدام مختـلف التّـقـنيات في تنظيـيم الاستـشارة ... )**

1. **التّكوين والإعـداد أثـناء الخدمـة :ويـشـمل :**

* **مـقٌـرّراً في اسـتخـدام لغـات البرمجـة وتصمـيـم الـملفّـات .**
* **مـقـرّراً في البرمجـة وإعـداد الـمواد التعلـيميـة الحـاسوبيـة .**

**مـجـالات اسـتـغـلال الـحاسـوب في الاسـتشـارة**

1. **الـتـوثـيـق : إنـجاز مختـلف الـوثـائق بالـدّقّـة والـسّرعـة المطلـوبتين :**
   * **مختـلف الـقوائم ( الـتلاميذ ، الأسـاتذة ، الرئيسيّـون ،المنسـقـون ...)**
   * **حـالـة الـتلاميـذ الحاضريـن في 01 أكتوبر .**
   * **الـجـداول والـرزنامات .**

**2. الإحـصـاءات : الساعات الضائعـة ، غيابات التلاميذ ، غيابات الأساتـذة ، العطل**

**المرضيـة ...**

**3. تـحليل الـنتائـج : مع المتابعـة التربويـة والبيـداغـوجية ...**

**4. الأرشـيـف : وذلك بـجمـع كـلّ المـعلومات والإحصاءات وتـخزينهـا بالـدّقّـة**

**المطـلـوبة .( تطبيق مخطّـط إحـصاء وتصنيـف الوثـائق المتداولـة على مستـوى**

**المؤسسات التعليـميـة – الصادر عن وزارة التربية في سنة 1999 )**

**إلى غيـر ذلك من المجـالات .**

**مـلاحظـة :**

**لا بـدّ من الإشـارة هـنا إلى ضـرورة إشـراك الـمساعدين التربـويين في القـيام**

**بمـهـامّ المتابعـة والإحصـاء والتّـخزين ، وذلك بحسـن استغـلال الإعـلام الآلي المتـوفّر**

**على مسـتوى الاستشـارة وبإشـراف شخصـي من المستشـار في التّربية .**

**مـجـالات اسـتـعـمـلال "ا لأنـتـرنـيـت" في الاسـتشـارة**

**كلمـة " أنترنيـت " مشتقّـة من الـعبارة net work » « international أي الشّبـكـة العـالميـة ، وهي شبـكة ضخمـة من المعلـومات مـكوّنـة من أجهـزة الإعـلام الآلـي**

**الـمرتبطـة ببعـضها والمنتشـرة في العـلم ، بحيـث يمـكن الوصـول إليهـا فـي أيّ**

**مـكان من الـعالم . وقـد أصبـح الأنترنيـت عنصـرا أسـاسيّا في التّـربية والتّـعليم ،**

**وذلك لإيجابيـاته الكـثيرة والـمتعـدّدة .**

1. **خـدمات الأنترنيـت والإدارة الـمدرسيـة : نحصرها باختصـار في مايلي :**
   * **الاطلاع على اللّوائـح و الأنظمـة المدرسية .**
   * **التّعرف على نماذج للخطّـة السنوية لإدارة المدرسة .**
   * **الاطّـلاع على التّجارب التّـربوية .**
   * **الاطّـلاع على الجـديد في الإدارة المدرسيـة .**
   * **وضع روابـط للموقـع ذات الصّلـة على الأنترنيت .**

**2- بعـض مـجالات استخـدام الأنترنيـت :**

**يستطـيع المستشـار في التّـربية استـغلال الأنترنيـت في :**

* + **الاطّـلاع على ماهـو موجود وفي جميـع الـمجالات .**
  + **طـرح تسـاؤلات أو استفسارات حـول مشكلات تربوية أو بيداغـوجية أو إدارية**

**عن طـريق : - الحوار الآنـي " الدردشـة " إن أمكـن .**

**- طرح الاستفسارات ، وانتظـار الـرّدّ .**

* + **استغـلال البريـد الإلكـتـرونـي للاتّصـال بالغيـر :**

**مختصّـين في التربية – مؤسسـات تربوية – جامعات – مراكز التكوين – مكتبات ....**

**مـلاحظـة : يجب على المسيّرين في المؤسسات التربويـة وضع برامج خاصّـة للحمـاية ، تمنع**

**الدّخـول إلى بعض الـمواقع المشـبوهة الّـتي تـدعو إلى الرّذيلـة ونـبذ القـيّم والـدّين**

**والأخـلاق .ورغـم صعـوبة حصـر تلك الـمواقع فإنّ الـتّوعية بمـخاطرها وأضـرارهـا**

**قـد يـأتي بالنّتيـجة الـفعّـالة .**

**نـمـوذج تـطـبـيـقـي**

**وأخيـراً ، أردنا من خـلال هـذا المثـال إبـراز أهمّيـة المناجمنـت و المعـلوماتيـة**

**في حـلّ المشاكـل الّتي تعـترضنا في حيـاتنا العمليـة ، وكيـف أنّ تمـكّننـا من الـتّقنيات**

**الـحديثـة في التّـسيير والإعـلام الآلـي قـد يسـاعدنا وبقدركبيـر في تخطّـي الحواجـز وتذليـل المشـاكل رغم صعـوبتها وتنـوّعها .**

**المشـكـلـة : مجمـوعة من التّـلاميـذ يـعانون من المـراهقـة العنيفـة**

|  |  |
| --- | --- |
| **الـخـصـائص** | **الـمـعـايـنـــة** |
| **عـنوان العـمليـة** | **المـراهـقـة الـعـنـيـفـة** |
| **مكـان العـمليـة** | **الـمدرسـة والـمحـيط** |
| **الـهدف من العمليـة** | **مـسـاعدة مجمـوعة من التلاميـذ في الـتّغـلّب على**  **الـظـاهرة** |
| **تنـظـيـم العـمليـة** | * **الاطّلاع على ملـفات التّـلاميذ والبحـث عن ظواهر مرضية عنـدهم من خلال تصفّح الملفات الطبّيـة .** * **استدعـاء الأولياء والبحث معهم في الظروف الاجتماعيـة والعـائلية والنّـفسيّـة التي يعيشـونـها ( طلاق ، يـتـم ،،،)** * **اسـتدعاء التلاميـذ المعنيّـين ومحاولة التّطـلّع إلى انشغالاتهـم ،**   **ومعرفة أسبـاب انحـرافهم .**   * **إطلاع الأسـاتذة المـؤطّـرين وإشراكهم في إيـجاد الحـلّ .** |
| **الـمكلّفون بالعمليـة** | * **المستشار في التربية – المساعدون التربويون – مندوبو الأقسـام –** * **بعض الأسـاتذة .** |
| **الإنـجـاز**  **الإنـجـاز** | * **تحسيس وتوعيـة التلاميـذ بخطورة مرحلة المراهقـة ، وما ينـجرّ**   **عنها من سـلوكات خطيـرة عليهم وعلى غـيرهم .**   * **تحسيس الأسـاتذة المؤطّـرين بضرورة التقـرّب من هؤلاء التلاميذ**   **والاستماع إلى انشغالاتهـم ، ومحاولة إيجاد الحلول لمشكلاتهـم .**   * **تكليـف منـدوبي الأقسـام بـمراقبـة هؤلاء التلاميـذ عـن**   **قرب، والتبليـغ عن كـلّ طـارئ .**   * **تجنّـب استعـمال كلّ أشكال العـنف والـعقاب مع هـؤلاء**   **التلاميـذ ( اللـفظي أو الجـسدي..)**  **- افتـراح عـرض هـؤلاء التـلاميذ على طبيـب نفـساني**  **باسـم الـمؤسسـة .**   * **ويمـكن الاستعـانة بالأنترنيت لإيـجاد حـلّ لهـذا الـمشكل**   **وذلك من خـلال :**   * **الاطّـلاع على موضـوع " المراهقـة " من خـلال البحـث في**   **مجال علم النّـفس التّـربوي .**   * **البحث والاطّـلاع على بعض التجارب المشابهـة .** * **الاتّـصال بتربوييـن ونفسانييـن من دول أخـرى وعـرض المشكـلة عليهـم ، وانتظار الـحلّ (باستغلال البريد الإلكتروني)** |
| **الـمجـال**  **الـمـحدّد** | **حـتّـى نـهايـة الـسّـنـة .** |
| **الـتّـقـويـم**  **والـمراقـبـة** | **إشـراك كـلّ المـعنيّـين بالعملـية في متـابـعة النتـائج المحقّقـة**  **دوريّـاً .** |

**سبل التعاطي الايجابي مع ظاهرة العنف المدرسي**

**لا يكفي الوقوف عند حدود تعريف الظاهرة او جرد بعض مظاهرها ،بل يحتاج الامر الى**

**بحث جدي وميداني لمعرفة كيفية التعاطي الايجابي مع هذه الظاهرة التي تستشرى يوما بعد يوم في مؤسساتنا التعليمية . وهذا الامر لن يتم بدون تحديد المسؤوليات والمهام المنوطة بكل الفاعلين التربويين لمواجهة هذا الداء الذي ينخر كيان مؤسساتنا التعليمية من الداخل .فلابد من تكاثف الادوار وتعاضدها وتكامل الجهود لتخفيف حدة الظاهرة ،وذلك في أفق القضاء التدريجي على مسبباتها ، فما هو المطلوب منا كفاعلين تربويين واولياء امور وواضعي البرامج التربوية لتكون في مستوى ربح رهان كثير من مظاهر الانحراف السلوكي والتغلب عليه بأقل الخسائر ؟ .**

**1 ــ مهام الادارة**

**إن دور الادارة التربوية قضية مطروحة للنقاش قيل وكتب عنها الكثير ،الا اننا لا نتناولها بعمق وتفصيل .وكلنا يتذكر العقوبات التي كانت الادارة بموافقة ( إن لم نقل بتأليب ) من بعض المعلمين تفرضها بحق او بغير حق على التلميذ في سياق ثقافة الردع و الزجر و العقاب التي كانت سائدة سابقا .وهي عقوبات معنوية تصيب نفسية التلميذ في الصميم .**

**هذه الحالات التي كانت تؤدي بالتلميذ الى الانقطاع عن الدراسة احيانا .**

**إن الادارة في البلدان المتقدمة تتميز بتركيزها على تحديد المشاكل التي تعترض العملية التربوية والتعليمية وتشخيصها والسعي الى إيجاد حلول لها بدلا من ان تقوم بحلول إرتجالية لا تمت بصلة الى التطور العلمي الحاصل في ميدان التربية و التعليم .**

**ولذلك لابد من ايجاد طرق تربوية وعلمية وحلول كفيلة بمعالجة ظاهرة العنف في الوسط المدرسي . وسن قوانين تربوية ذات الصلة .**

**2ـــ مهام المربي**

**كانت المدارس الكاثوليكية تعتبر أن ممارسة الغنف في التربية وسيلة دينية ناجعة لحمل التلاميذ البلداء على التحصيل والحفظ .**

**اما في مدارسنا فإن المعلم هو رمز للحساب والعقاب لأنه صاحب العصا من ذلك المنطق المأثور ( العصا لمن عصى و من علمني حرفا صرت له عبدا ) .**

**أما ما يتعلق براهن العلاقة بين المربي والتلميذ فقد غدت العلاقة تأخذ منحى آخر حيث**

**أصبحت العلاقة متوترة بينهما ،ولم يعد ذلك المربي السلطوي ، و أضحت العلاقة من الموضوعات المهمة التي يجب البحث فيها والاهتمام بدراستها بعد أن اصبحت الشكوى من إهتزاز القيم الخلقية والمعاناة من مشكلات إجتماعية كالعنف والمخدرات و جنوح الاحداث و إنهيار سلطة المؤسسات التربوية التقليدية كالاسرة والمساجد ومشكلات البيئة .**

**هذه الشكوى التي ينبغي ألا تقودنا الى التشاؤم أو الحسرة على الماضي ، والحنين الى تلك الايام التي كان فيها المدرسون والآباء يحظون بالتقدير والاحترام من قبل الابناء والتلاميذ ، بل علينا الاهتمام بدراستها وذلك من خلال تشخيص طبيعتها وانماطها واتجاهاتها حتى نكون اكثر وعيا بها وبالتالي يمكن علاجها والحد من انتشارها .**

**وعليه ، إننا كمربين و فاعلين تربويين تجنب كل خطاب التحقير و الاهانة في حق التلميذ وعدم إعطائه المبررات لإرتكاب العنف تجاه مربيه .**

**وقد بغدو لدى بعض المنظرين تجاهل هذه الظواهر هو افضل وسيلة وقاية من حدوث ما لا يحمد عقباه ،ذلك أن خطط التعليم لدى بعض التربويين تروم إطفاء الاستجابات غير المرغوب فيها و ذلك بتجاهلها و التظاهر بعدم إيلائها الاهمية الكبرى .**

**هكذا يبدو أن ضبط النفس والالتزام بالهدوء وعدم مجاراة التلميذ في ميوله العنيفة ، كل ذلك يعمل على إمتصاص غضب التلميذ المنفعل ، وذلك هو الرد الحاسم على نزعة العنف التي قد تتحول الى فعل عدواني في العديد من الحالات .**

**كما أن العمل الحواري البناء يستهدف إحتواء السلوكات الانفعالية غير المنضبطة وبذلك يتمكن هذا العمل من الالتفاف على سلوكات التلميذ غير السوية في حين تبقى نظرية العمل الللاحواري ( المتشنجة ) على هذه التناقضات بل تذكيها وبالتالي تحول دون تحقيق التطور اللازم لتحرير التلميذ من سلوكاته غير السوية .**

**3 ــــ مهام الاباء و اولياء الامور**

**إن موقف الاباء وأولياء الامور من ظاهرة العنف الذي كان يمارس على التلميذ في سنوات تمدرسه الاولى كان ايجابيا واحياتا كان يتم بمباركتهم وبإلحاح منهم .**

**أما في الراهن فكثيرا ما يتم التعاطي مع الظاهرة من قبل الاولياء من منظورين هما**

**1ــ منظور عقابي ضيق**

**2 ــ أو منظور اللامبالاة والاهمال وعدم الاكتراث بما يصدر عن التلميذ .**

**فالمنظوران لا يمكنان من البحث عن حلول ناجعة لهذه الظواهر السلوكية بل يؤديان لا محالة الى نتائج وخيمة على التلميذ الذي يمارس العنف بدون رقيب ولاحسيب وبدون زجر ولا ردع وايضا بدون حوار وإرشاد وتهذيب وتأديب .**

**وطالما يوصي علماء النفس أولياء التلاميذ الذين يمارسون العنف أن يراعوا الاعتبارات العامة اللآتية :**

**1ــ ضرورة تحديد السلوك الاجتماعي السيء الذي يلزم تعديله أولا .**

**2 ــ أهمية فتح الحوار الهاديء مع التلميذ المعني وإحلال نموذج من السلوك البديل والمعارض للسلوك الخاطيء من خلال ربطه ( بنظام للحوافز و المكافآة ) .**

**3 ــ ظرورة توظيف ما يسميه علماء النفس بالتدعيم الاجتماعي والتقريظ لأي تغيير إيجابي 4 ــ اذا كان لابد من ممارسة العقاب يجب أن يكون سريعا وفوريا ومصحوبا بوصف السلوك البديل .**

**5 ــ القيام بتدريب الطفل على التخلص من القصور الذي قد يكون السبب المباشر او غير المباشر في حدوث السلوك العنيف ، كتدريبه على إستخدام اللغة للتعبير بدلا من الهجوم الجسماني وعلى تحمل الاحباط وعلى التفوق في الدراسة .**

**6 ــ عدم الاسراف في أسلوب العقاب و التهجم اللفظي .**

**ومن خلال ما سبق يمكننا التأكيد على دور اللآباء و اولياء الامور في التحكم الايجابي في سلوك التلميذ أن لايترك بدون مراقبة ،بل المطلوب التدخل المباشر كلما اقتضى الامر لايقاف هذا السلوك بأقل قدر ممكن .**

**من خلال دراسة ميدانية على مستوى ولاية تلمسان ( رسالة ماجستار ) بعنوان ًٍِِِِِ**

**ــــ العنف في الوسط المدرسي عند التلميذ ــــ أرتأينا ان نقدمها خلال هذا البحث المتواضع نظرا لتناولها واقعا معاشا للموضوع ،وقد تبين ما يأ تي :**

* **أن نسبة العنف بين الجنسين تكاد تكون متساوية لكنها تختلف في طبيعتها و حدتها ، إذ تمثل نسبة العنف عند الإناث 52 % ، و عند الذكور 48 % .**
* **و ينتشر حسب السن كما يلي :**

**من 14 – 15 سنة : تمثل 08 %**

**من 16 – 17 سنة : تمثل 47 %**

**18 سنة فما فوق : تمثل 45 %**

**- أما من حيث تقسيم مقر السكن ( الفضاء الجغرافي ) فإن :**

**\* 56 % يسكنون أحياء شعبية .**

**\* 34 % يسكنون أحياء راقية .**

**\* 10 % يسكنون في مناطق منعزلة و متفرقة .**

**- أما من حيث الإدمان على السجائر ، المخدرات ، الخمر :**

**تقدر نسبة انتشار هذه الآفات في الوسط المدرسي ب 55 % ، عند التلاميذ العدوانيين .**

**I – مظاهر العنف في القسم :**

**I . 1 – الكلام بصوت مرتفع : يقوم التلاميذ العدوانيون بالتكلم بصوت مرتفع في موضوع خارج عن نطاق الدراسة مع بقية زملائهم ، بنسبة تقدر ب 42 % .**

**I . 2 – ضرب زميل في القسم : يقوم هؤلاء التلاميذ بضرب زملائهم في القسم ، سواء في حضور الأستاذ أو غيابه ، بنسبة تقدير 06 % .**

**I . 3 – التفوه بالكلام السوقي : في بعض الأحيان يتراشق التلاميذ فيما بينهم بكلام سوقي مخل بالحياء ، بنسبة تقدير ب 02 %**

**I . 4 – النهوض بدون استئذان : ينهض بعض التلاميذ من مقاعدهم بدون استئذان قاصدين اتجاهات مختلفة ، سواء داخل القسم أو خارجه ، بنسبة 11 % .**

**I . 5 – رمي الأوراق في القسم : يتعمد بعض التلاميذ – تعبيرا عن عدوانيتهم – تمزيق و رمي الأوراق على الأرض، رغم تواجد سلة المهملات ، بنسبة ب 10 % .**

**I . 6 – الاستياء على الأدوات المدرسية للزملاء : يقوم بعض التلاميذ بأخذ أدوات غيرهم عنوة إما سرقة أو سلبا ، قدر ب 11 % .**

**I . 7 – التصفير أثناء الدرس : قدرت نسبة تكرار هذه الظاهرة في أوساط التلميذ العدوانيين ب 06 % .**

**I . 8 – الغناء : يردد بعض التلاميذ أشكالا من الغناء أثناء حصص الدروس ، بنسبة تقدر ب 06 % .**

**I . 9 – إصدار أصوات حيوانات : يقوم بعض التلاميذ بتقليد أصوات حيوانات مختلفة ، أثناء دخولهم القسم أو أثناء الدرس ، و تقدر هذه النسبة ب 05 % .**

**I. 10 – القيام بعمل آخر أثناء الدرس : ينشغل بعض التلاميذ بأعمال أخرى غير الانتباه إلى شرح الأستاذ ، بنسبة تقدر ب 55 % .**

**I . 11 – التهريج في القسم : يقوم بعض التلاميذ بحركات في القسم ، الغرض منها لفت الانتباه و استفزاز الأستاذ ، بنسبة تقدر ب 56 % .**

**I . 12 – التكلم مع الزميل : كثيرا ما يتبادل التلاميذ أطراف حديث هامشي مع ز ميله ، منشغلا عن الدرس و مزعجا للأستاذ ، و تقدر نسبة التكرار ب 45 % .**

**I . 13 – التفكير في أشياء أخرى : كثيرا ما يسرح التلاميذ في التفكير في مواضيع لا تتعلق بالدرس بنسبة تقدر ب 45 % .**

**I . 14 – الشعور بالضيق و التوتر : يشعر التلاميذ المعنيون أثناء الدرس بالضيق و التوتر ، بنسبة تقدر ب 31 % .**

**I . 15 – الشك في كفاءة المدرس : إن 87 % من التلاميذ العدوانيين يشككون في كفاءة المدرس .**

**I . 16 – التعامل مع التلميذ : يرى هؤلاء التلاميذ أن تعامل الإدارة و الأساتذة معهم يتم بطريقة غير عادلة إذ تمثل هذه الفئة نسبة 76 % .**

**I . 17 – الطرد من القسم : يرى هؤلاء التلاميذ أن الوسيلة الأكثر شيوعا في العقاب هي طرد التلميذ من القسم لسبب من الأسباب ، إذ تمثل نسبة 98 % .**

**II – مظاهر العنف في الساحة :**

**. 1 – ردود أفعالهم أثناء الشجار : يقوم التلاميذ العدوانيون بالسب و الضرب كرد فعل ، إذ تقدر نسبة هذه التصرف ب 26 % ، أما العنف المعنوي المتمثل في الشتم فيقدر ب 74 % .**

**I . 2 – دفع زميل عمدا : يحاول بعض التلاميذ إلحاق الأذى بزملائهم عن طريق دفعهم فجأة على الأرض ، لسبب ما بنسبة تقدر ب 31 %**

**II . 3 – عدم الالتزام بتسوية الصف : يتناقل بعض التلاميذ في تسوية الصف أو عدم الانضمام إليه لأسباب غامضة ، و هي ظاهرة شائعة جدا**

**II . 4 – أسلوب لعب عنيف : يلجأ بعض التلاميذ إلى مداعبة زملائهم بأسلوب عنيف يميزه اللكم و الصك و التراشق بأشياء مختلفة ( كالحجارة ، المحافظ ...)**

**II . 5 - استعمال المرفقات : و يستعملها التلاميذ العدوانيون داخل الساحة أو على مستوى الأروقة إما لتشتيت الصف ، أو بث الفزع في نفوس زملائهم .**

**II . 6 – التدخين : يقوم بعض التلاميذ بالتدخين في الساحة على مرأى الجميع لاستفزاز عدة أطراف في المؤسسة .**

**II . 7 – عدم الامتثال للأوامر : حين يطلب من بعض التلاميذ الامتثال لبعض الأوامر كتسوية الصف أمثلا ، فإنهم يقابلون تلك الأوامر بالتثاقل أو الرفض لاستفزاز مساعدي التربية مثلا .**

**خاتمة**

**لا يحتا ج فعل العنف الى ردود فعل آلية ولا إلى تهاون وتجاهل في معالجته بل يتطلب هذا**

**المقام التربوي الاستثنائي تفكيرا جديا وعميقا لجميع الفاعلين التربويين لإيجاد حلول تحد من**

**انتشار الظواهر الغير تربوية في بلادنا . وذلك بـ :**

**ـ اهمية حث التلميذ على ثقافة الحوار مع محيطه**

**ـ إعمال المرونة اللا زمة في مواجهة حالات ممارسة العنف**

**ـ تحويل مجرى السلوكات الانفعالية الحادة الى مناح اخرى كتوجيه التلميذ نحو انشطة**

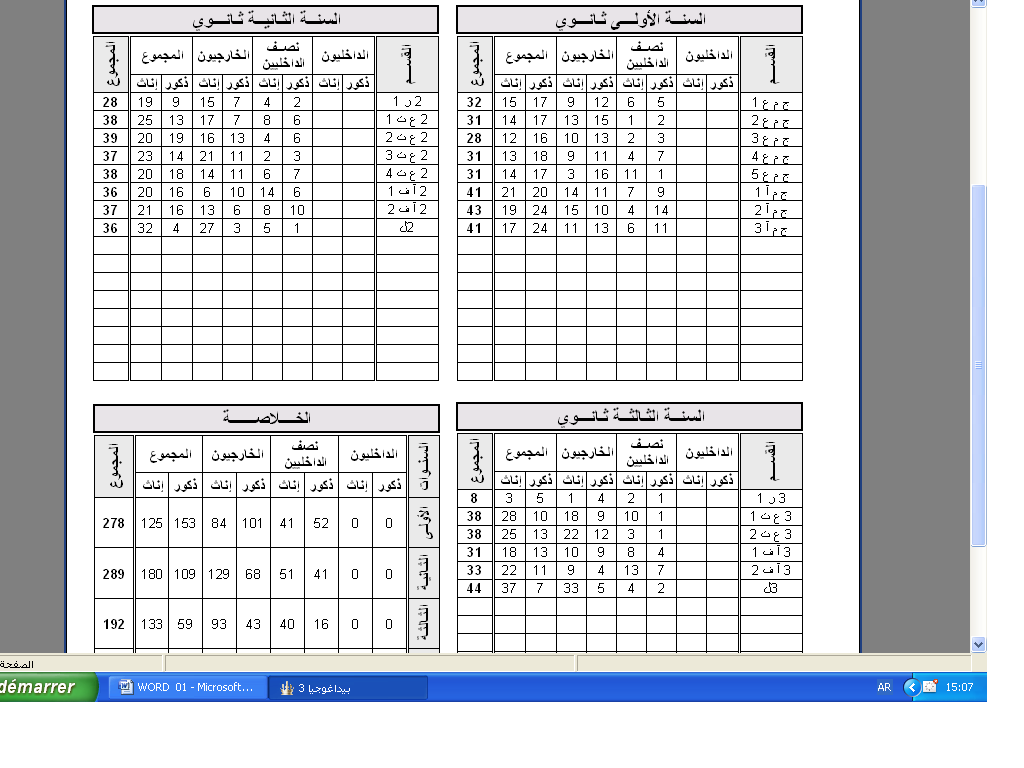
**اقرب الى إهتماماته تناسب نوعية الاهتمامات التي يلاحظها المربي ( رياضة ، ثقافية ،**

**جمعوية ,..... )**

**ـ إنخراط الجميع ( اباء إداريين ، مربين ، مجتمع مدني ..... ) في إعادة بناء سلوك**

**التلميذ المتصف بمواصفات عنيفة حتى يكون للعلاج مفهومه المتكامل و المتضافر .**

**من وثائق الادارة الاستشارية**

****

****

**اللوحة القيادية**

**بطاقة المعلومات الخاصة بالمستشار في التربية.**

**بطاقة فنية للمؤسسة**

**تصميم المؤسسة**

**المواقيت الرسمية**

**جدول المعاملات**

**لائحة الموظفين الاداريين**

**لائحة العمال**

**لائحة الاساتذة**

**تعداد التلاميذ**

**تطور نتائج الشهادات ...بكالوريا ......**

**لائحة الاساتذة المسؤولين على المواد**

**لائحة الاساتذة المسؤولين على الاقسام**

**جدول مواقيت حصص التنسيق الاسبوعية**

**جدول مواقيت حصص الاستدراك و الدعم**

**جدول مواقيت استقبال الاساتذة للاولياء**

**جدول مواقيت فتح المكتبة**

**رزنامة الاختبارات**

**رزنامة العطل المدرسية**

**رزنامة مجالس الاقسام**

**رزنامة مختلف الامتحانات و المسابقات**

**رزنامة الندوات التربوية و التكوين**

**البرنامج السنوي للنشاطات الثقافية و الرياضية**

**لائحة الامراض المعدية**

**لائحة التلاميذ المعفيين من التربية البدنية**

**لائحة المعيدين**

**لائحة اليتامى**

**لائحة مندوبي الاقسام**

**جدول استعمال القاعات الشاغرة**

**لائحة استعمال القاعات المتخصصة و المخابر**

**جدول النشاط الثقافي و الرياضي**

**جدول خدمات المساعدين التربويين**

**رزنامة تكوين المساعدين التربويين**

**مخطط تموقع المساعدين التربويين في مختلف الاجنحة و اثناء الحركة .**

**سجلات ودفاتر مستشارية التربية مع أرقام التصنيف \* الدفاتر**

**المرجع :- المنشور الوزاري رقم : 181 . 0 .3 .6 .99 يتعلق بتعميم مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية   
- المنشور الوزاري رقم : 258 . 0 .3. 6 .97 يتعلق بإعداد مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى الثانويات والاكماليات   
- المنشور الوزاري رقم :171 . 0 . 3 . 6 . 98 يتعلق بمتابعة تطبيق مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق :**

**الدفاتر**

**3-15: دفتر المداومة التربوية   
3-19: دفاتر النصوص   
3-20: دفتر النتائج الفصلية ( كشوف النتائج )   
3-21: دفتر الشهادات المدرسية   
3-22: دفتر وصولات الإتلاف   
3-23: دفتر المطعم   
3-24: دفتر المرقد   
3-25: دفتر المذاكرة   
3-26: دفتر استقبال الأولياء   
3-27: دفتر تكوين المساعدين التربويين   
3-28: دفتر اللقاء مع مندوبي الاقسام   
3-29 : دفتر الخروج الاستثنائي للتلاميذ   
3-30: دفتر بطاقات الدخول والخروج   
3-31: دفاتر التنسيق والندوات الداخلية   
3-32 دفاتر التنسيق للأساتذة الرئيسيين**

|  |  |
| --- | --- |
| **مديرية التربية لولاية** :ـــــــــــــ | **السنــة الدراسيـة**: |
| **المؤسسة** :ـــــــــــــــــــ | ...**200**/...**200** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الجنس** | **المنتقلين** | **المعيدين** | **المجموع** | **حوصلــة** | **الجنس** | **داخلي** | **نصف داخلي** | **المجموع** |
| ذكور |  |  |  | ذكور |  |  |  |
| إناث |  |  |  | إناث |  |  |  |
| المجموع |  |  |  | المجموع |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب والاسم** | **الجنس** | **الصفة** | **تاريخ ومكان الميلاد** | **الإعادة**  **م .س** | **الإعادة**  **م .ح** | **معدل**  **الانتقال** | **ملاحظات** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **41** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **42** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **43** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **44** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**أغلقت هذه القائمة إلى عدد 42 عند التلميذ:س.ع بـ**:  **في**: /

\*لحركة سبتمبر استعمل الصفحة الخلفية المديـــر

**التسجيلات من تاريخ غلق القائمة إلى غاية 30 سبتمبر**

**تسجيل الدخـــول**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب والاسم** | **جنس** | **الصفة** | **تاريخ ومكان الميلاد** | **الإعادة** | | **معدل**  **الانتقال** | | **تاريخ التسجيل** | **المتوسطة الأصلية** |
| **1** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **تسجيل الخــــروج** | | | | | | | | | | |
| **الرقم** | **اللقب والاسم** | **جنس** | **الصفة** | **تاريخ ومكان الميلاد** | **الإعادة** | **معدل**  **الانتقال** | | **تاريخ**  **الخـروج** | | **المتوسطة المستقبلة** |
| **1** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  | |  | |  |

**\***ترتب القائمة الولية حسب ترتيب معدل الانتقال،

***النشاطات البيداغوجية لمستشار التربية***

1. **التسجيلات وتشكيل الأفواج..................................................... 12. خطة التكوين ..................................................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **مدى المساهمة في إعداد التنظيم التربوي .................................... 13. دفتر التكوين ..................................................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **جداول التوقيت المختلفة.......................................................... 14. متابعة أعمال التلاميذ.......................................................**

**.................................................................................................. ............................................................................................**

1. **تقرير التسيير........................................................................ 15. تنظيم المذكرات.................................................................**

**................................................................................................... ...........................................................................................**

1. **المساهمة في مختلف المجالس – الإلمام....................................... 16. دفاتر المراسلة...................................................................**

**................................................................................................. ............................................................................................**

1. **التحضير والإعداد –المتابعة .................................................... 17. الاجتماع بالمندوبين ..........................................................**

**.................................................................................................. ...........................................................................................**

1. **دفاتر النصوص ..................................................................... 18. التدابير المتخذة لمعالجة الغيابات.......................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **دفاتر المراسلة ....................................................................... 19. التدابير المتخذة لتقويم السلوكات .......................................**

**................................................................................................... ............................................................................................**

1. **تنظيم خدمات المساعدين التربويين .......................................... 20. المساهمة في تحليل النتائج المدرسية و متابعتها ...................**

**.................................................................................................. ...........................................................................................**

**10.توزيع المهام ......................................................................... 21. نشاطات الأساتذة الرئيسيين .............................................**

**................................................................................................. ...........................................................................................**

**11. الاجتماعات الدورية ............................................................ 22.الرصيد التشريعي و التنظيمي في هذا المجال .......................**

**................................................................................................ ............................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة**: ........................................................... | **السنــة الدراسيــة** |
| ............................................................. | ....**200**/....**200** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | **التلميذ (ة)** | القسم | مدة الإعفاء | تاريخ الإنجاز | مصدر الشهادة | **ملاحظة** |

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة**: ........................................................... | **السنــة الدراسيــة** |
| ............................................................. | ....**200**/....**200** |

**-1- ملف التوثيق البيداغوجي(47 ملف)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الملف** | **عدد الصفحات** |
|  | **النشاطات البيداغوجية لمدير المؤسسة** | **1** |
|  | **النشاطات البيداغوجية لمستشار التربية** | **1** |
|  | **شروط تشكيل الأفواج التربوية** | **2** |
|  | **القائمة الاسمية الأولية للقسم** | **1** |
|  | **القائمة الاسمية النهائية للقسم** | **1** |
|  | **قائمة المعيدين** | **1** |
|  | **قائمة التلاميذ الموجهين للحياة العلمية** | **1** |
|  | **قائمة التلاميذ الوافدين من مؤسسة أخرى** | **1** |
|  | **قائمة التلاميذ الذين غادروا المؤسسة** | **1** |
|  | **قائمة التلاميذ المعفيين من التربية البدنية** | **1** |
|  | **اشعار بالتسجيل** | **1** |
|  | **اشعار بوضعية اجتماعية خاصة** | **1** |
|  | **اشعار بالشطب** | **1** |
|  | **جدول توزيع الأفواج التربوية على الأساتذة** | **1** |
|  | **توزيع الأساتذة على الأفواج التربوية** | **1** |
|  | **التوقيت الأسبوعي للأستاذ** | **1** |
|  | **التوقيت الأسبوعي للقسم** | **1** |
|  | **بطاقة تعويض** | **1** |
|  | **جدول الحجرات الشاغرة** | **1** |
|  | **جدول خاص لضبط عمل الورشات و المخابر** | **1** |
|  | **توزيع ساعات الاستدراك على الأقسام** | **1** |
|  | **متابعة حصص الاستدراك** | **1** |
|  | **منهجية حصص الاستدراك** | **1** |
|  | **قائمة الأساتذة المسؤولين عن المادة و الأساتذة الرئيسيين** | **1** |
|  | **التوزيع السنوي** | **2** |
|  | **متابعة انجاز التوازيع الشهرية** | **2** |
|  | **جدول أعمال مجالس التنسيق** | **1** |
|  | **رزنامة الواجبات المنزلية** | **1** |
|  | **جدول الفروض المحروسة** | **1** |
|  | **حافظة أوراق الفروض والاختبارات** | **2** |
|  | **مراقبة دفاتر النصوص** | **1** |
|  | **بطاقة المراقبة البيداغوجية لدفاتر النصوص** | **1** |
|  | **مراقبة دفاتر المراسلة** | **1** |
|  | **رزنامة الندوات التربوية** | **1** |
|  | **الرزنامة السنوية للندوات الداخلية لمادة** | **2** |
|  | **البطاقة الفنية لتقييم ندوة داخلية** | **2** |
|  | **رزنامة زيارة و متابعة نشاط الأستاذ داخل القسم خلال الثلاثي** | **1** |
|  | **بطاقة الزيارة والتقويم و التوجيه للأستاذ** | **2** |
|  | **التقرير التحضيري لمجالس الأقسام (خاص بكل أستاذ)** | **2** |
|  | **التقرير الثلاثي للأستاذ الرئيسي** | **2** |
|  | **نتائج الثلاثي لأقسام السنة......** | **1** |
|  | **حوصلة نتائج الثلاثي حسب الأفواج التربوية** | **1** |
|  | **حوصلة نتائج الثلاثي حسب المواد بمعدل 10/20** | **1** |
|  | **بطاقة زيارة قسم** | **1** |
|  | **مهام المساعدين التربويين** | **2** |
|  | **رزنامة الجلسات التكوينية للمساعدين التربويين** | **1** |
|  | **مقياس تقويم الأستاذ** | **4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... |  | **السنـــة الدراسيــة** | **السنة الدراسية** |
| .......................................... |  | *.....200 / .......200* | .....200 / .....200 |

# إشعار بالشطب

**ليكن في علم جميع أساتذة قسم** ......................................

**أنه تم شطب التلميذ (ة)** : ....................................................

**المولود بتاريخ** : ...................................................................

**ابتداء من يوم** : ....................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **المــــادة** | **اللقب والاسم** | **الإمضـــاء** | **تاريخ الإطـــلاع** |
| **01** | **رياضيات** |  |  |  |
| **02** | **تكنولوجيا** |  |  |  |
| **03** | **علوم** |  |  |  |
| **04** | **عربية** |  |  |  |
| **05** | **تربية إسلامية** |  |  |  |
| **06** | **فرنسية** |  |  |  |
| **07** | **إنجليزية** |  |  |  |
| **08** | **إجتماعيات** |  |  |  |
| **09** | **تربية فنية** |  |  |  |
| **10** | **تربية موسيقية** |  |  |  |
| **11** | **تربية بدنية** |  |  |  |

**بـ**:.............................. **في**:...........................

**مستشار التربية المديـــــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطـة** :.................................... | **السنـــة الدراسيــة** |
| ........................................ | *...200 / .....200* |

**اشعـــــــــــــــار بالتسجيل**

**ليكن في علم جميع أستذة قسم:** ......................................

**أنه تم تسجيل التلميذ (ة)** : ...................................................

**المولود بتاريخ** : ....................................................................

**ابتداء من يوم** : .....................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **المادة** | **اللقب والاسم** | **الإمضاء** | **تاريخ الاطــلاع** |
| **01** | **رياضيات** |  |  |  |
| **02** | **تكنولوجيا** |  |  |  |
| **03** | **علوم** |  |  |  |
| **04** | **عربية** |  |  |  |
| **05** | **تربية إسلامية** |  |  |  |
| **06** | **فرنسية** |  |  |  |
| **07** | **إنجليزية** |  |  |  |
| **08** | **إجتماعيات** |  |  |  |
| **09** | **تربية فنية** |  |  |  |
| **10** | **تربية موسيقية** |  |  |  |
| **11** | **تربية بدنية** |  |  |  |

**بـ**:.............................. **في**:...........................

**مستشار التربية المديـــــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطـة** :.................................... | **السنـــة الدراسيــة** |
| ........................................ | *...200 / .....200* |

**اشعـــــــــــــــار بالتسجيل**

**ليكن في علم جميع أستذة قسم:** ......................................

**أنه تم تسجيل التلميذ (ة)** : ...................................................

**المولود بتاريخ** : ....................................................................

**ابتداء من يوم** : .....................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **المادة** | **اللقب والاسم** | **الإمضاء** | **تاريخ الاطــلاع** |
| 01 | رياضيات |  |  |  |
| 02 | تكنولوجيا |  |  |  |
| 03 | علوم |  |  |  |
| **04** | **عربية** |  |  |  |
| **05** | **تربية إسلامية** |  |  |  |
| **06** | **فرنسية** |  |  |  |
| **07** | **إنجليزية** |  |  |  |
| **08** | **إجتماعيات** |  |  |  |
| **09** | **تربية فنية** |  |  |  |
| **10** | **تربية موسيقية** |  |  |  |
| **11** | **تربية بدنية** |  |  |  |

**بـ**:.............................. **في**:...........................

**مستشار التربية المديـــــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطـة** :.................................... | **السنـــة الدراسيــة** |
| ........................................ | .....200 / .......200 |

**اشعـــــــــــــــار بوضعية اجتماعية خاصة**(سري)

**ليكن في علم جميع أستذة قسم:** ......................................

**أن التلميذ (ة)** : ................................................... **المولود في** : ...........................................

**يعاني من وضعية خاصة متمثلة في**: ...................................................................................

....................................................................................................................................................

**وهو في حاجة إلى معاملة ورعاية خاصة.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **المادة** | **اللقب والاسم** | **الإمضاء** | **تاريخ الاطـــلاع** |
| **01** | **رياضيات** |  |  |  |
| **02** | **تكنولوجيا** |  |  |  |
| **03** | **علوم** |  |  |  |
| **04** | **عربية** |  |  |  |
| **05** | **تربية إسلامية** |  |  |  |
| **06** | **فرنسية** |  |  |  |
| **07** | **إنجليزية** |  |  |  |
| **08** | **إجتماعيات** |  |  |  |
| **09** | **تربية فنية** |  |  |  |
| **10** | **تربية موسيقية** |  |  |  |
| **11** | **تربية بدنية** |  |  |  |

**بـ**:.............................. **في**:...........................

**مستشار التربية المديـــــر**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **متوسطــة** : **...............................................** | | | **السنـة الدراسيــة** |
| ............................................... | | | **....200**/....**200** |
|  | **التقرير التحضيري لمجالس الأقسام** | |  |
|  | **الثلاثـــي :**.......................................... | |  |
| **الأستاذ :** .................................. | | **المادة:** ............................................ | **القسم :**.................................. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المعدلات** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **المعدل** |
| **التلاميذ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  | | | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | |  |

**1/ عدد التلاميذ الذين تحسنوا مقارنة بالثلاثي السابق /** ..........................

**2/ عدد التلاميذ الذين تراجعوا مقارنة بالثلاثي السابق**/ ..........................

**3/ تقييم النتائج ملاحظات و اجراءات/** ..........................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

**4/ تحليل نتائج الفروض و الاختبارات مع تحديد عوامل القوة و الضعف/** .......................................................................

......................................................................................................................................................................

**5/ التلاميذ المتحصلين على علامات غير متظرة – سلبا و ايجابا (+)(-)** .........................................................................

......................................................................................................................................................................

**6/ التلاميذ الضعاف الذين لهم امكانيات التحسن**/ ...........................................................................................................

......................................................................................................................................................................

**7/ التلاميذ ذوي المشاكل غير المدرسية المؤثرة سلبا على تحصيلهم الدراسي/** .................................................................

......................................................................................................................................................................

**8/ التلاميذ ذوي السلوك السيء (مقترحات واجراءات)/** ..................................................................................................

......................................................................................................................................................................

**9**/ **ملاحظات حول الجهود و المواضبات و الانضباط** / ...................................................................................................

......................................................................................................................................................................

**10/ مدى فاعلية حصص التسيق و التشاور مع الأساتذة و الأولياء**/.................................................................................

......................................................................................................................................................................

**11**/ **مدى فاعلية واستغلال الوسائل المختلفة**/ ................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

**12/ المشاكل و المعترضات المختلفة** / .........................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

**13/ ملاحظات و اقتراحات أخرى أكثر عمقاعامة** / .......................................................................................................

......................................................................................................................................................................

ملاحظة : يعد بعناية و يسلم للأستاذ الرئيسي قبل تاريخ ............ .

**في** :

**إمضاء الأستاذ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **متوسطــة** : **...............................................** | | | **السنـة الدراسيــة** |
| ............................................... | | | **....200**/....**200** |
|  | **التقرير الثلاثي**: ................................... | |  |
|  | **للأستاذ الرئيسي**: ................................. | |  |
|  | **القسم** : ............... | **العدد** : ................. |  |

**يسجل كمحضر اجتماع بعد المناقشة و الاثراء و التعديل و تحديد الاجراءات العلاجية**

**- النتائج المدرسية**/ **فروض - اختبارات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المعدل**  **المواد** | **معدل الثلاثي** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **الأستــــاذ** |
| **رياضيات** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تكنولوجيا** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **علوم طبيعية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **لغة عربية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تربية اسلامية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **لغة فرنسية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **انجليزية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماعيات** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تربية مدنية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تربية موسيقية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **رسم** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تربية بدنية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المعدل العام** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1\* تقييم النتائج – ملاحظات واجراءات/**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **2\*تحليل نتائج الفروض و الاختبارات مع تحديد العوامل المؤثرة سلبا وايجابا/**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **3\*التلاميذ الذين تحصلوا على علامات غير منتظرة سلبا وايجابا مع ذكر المادة و علامة (+) أو(-)/**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **4\*التلاميذ الضعاف الذين لديهم إمكانيات التحسن/**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **5\* التلاميذ ذوي المشاكل الغير مدرسية المؤثرة سلبا على تمدرسهم /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **6\* التلاميذ ذوي السلــوك السيـــيء/**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **7\* ملاحظات حول المواضبة والانضباط /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **8\* مدى فاعلية حصص التنسيق والتشاور /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **9\* المشاكل والمعترضات المختلفة المعرقلة لعملية التمدرس /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **10\* مدى فاعلية استغلال الوســــائل /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |
| **11\* ملاحظات عـــامة /**  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | |

**بـ:** ........................**في :**........................

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة :....................................** | **السنـة الدراسيــة** |
| ..................................... | *...200 / ...200* |

**الأستــاذ الرئيسي : مندوب القسـم : /**

**الحجـــــرة : عـدد التلاميذ : /**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الساعات | **السبت** | **الأحد** | **الاثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** |
| **08 – 09** |  |  |  |  |  |  |
| **09 – 10** |  |  |  |  |  |  |
| **10 – 11** |  |  |  |  |  |  |
| **11 – 12** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14 – 15** |  |  |  |  |  |  |
| **15 – 16** |  |  |  |  |  |  |
| **16 – 17** |  |  |  |  |  |  |
| **17 – 18** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المواد** | **رياضيات** | **تربية تكنولوجيا** | **علوم طبيعية** | **عربية** | **تربية إسلامية** | **اجتماعيات** | **فرنسية** | **إنجليزية** | **تربية**  **فنيـــة** | **تربية موسيقية** | **تربية بدنيــة** |
| **توقيت رسمي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **أساتذة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **يوم**  **استقبال** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الساعة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

بــ: في : /

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنــة الدراسيــة |
| ..................................... | *...200 / ...200* |

**الرزنامة السنوية للندوات الداخلية**

**لمادة : ــــــــــــ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الشهور** | **التاريخ** | المواضيع | **المؤطرون** | **التاريخ الفعلي** | **ملاحظات** |
| **أكتوبر** |  |  |  |  |  |
| **نوفمبر** |  |  |  |  |  |
| **ديسمبر** |  |  |  |  |  |
| **جانفي** |  |  |  |  |  |
| **فيفري** |  |  |  |  |  |
| **مارس** |  |  |  |  |  |
| **أفريل** |  |  |  |  |  |
| **ماي** |  |  |  |  |  |

**الأستاذ مسؤول المادة: بـ في : /**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مديرية التربية لولاية : | | | | | | | | ................................. | |  | | |  | |  | | |
| المؤسسة : | | | | | ...................................................... | | | | |  | | | السنة الدراسية : | | | ....**200/**...**200** | |
|  | | | | | | | بطـــــاقة تعويض ساعات العمل | | | | | | | | | |  |
| السيدة (ة) ـ الآنسة : | | | | | | | .............................................................................................................................................................................................................. | | | | | | | | | | |
| الوظيفة : | | | | ................. ......................................................................................................................................... ........................................................................ | | | | | | | | | | | | | |
| المادة : | | ........................................................................................................................................... ................. ......................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | |
| تاريخ الغياب : | | | | | | ........................................................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |
| المدة : | ........................................................................................................................................................................................................................... ...................... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| السبب : | | | ........................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ـ الساعات غير المنجزة | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | التاريخ | | | | الساعة | | القسم | | | الحجرة | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
| 2 ـ الساعات المبرمجة للتعويض (بالتنسيق مع مستشار التربية) | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | التاريخ | | | | الساعة | | القسم | | | الحجرة | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |
| 3 ـ توقيع الأستاذ (ة)المعني (ة) : .............................. | | | | | | | | | | | | 4ـ توقيع مستشار التربية : .............................. | | | | | |
| 5 ـ رأي رئيس المؤسسة : | | | | | | | | | | | **6 ـ ختم وتوقيع مستشار التربية**  **بعد تعويض الساعات** | | | | | | |
| ................. ................. .............. ................................. ......................  ................. ................. ............................... ...................................... | | | | | | | | | | |
| ختم المدير | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنـة الدراسيـة |
| ..................................... | **...200 / ...200** |

# توزيع الأساتذة على الأفواج التربوية

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المادة القسم** | رياضيات | **تربية تكنولوجية** | **علوم طبيعية** | **عربية** | **تربية إسلامية** | **فرنسية** | **إنجليزية** | إجتماعيات | **تربية بدنية** | **تربية موسيقية** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**بـ: في**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| . ..................................... | ...**200 / ...200** |

# توزيع ساعات الاستدراك على الأقسام

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المواد**  **الأقسام** | **رباضيــــــــــات** | | | **عربيـــــــــــــة** | | | فرنسيــــــــــــــة | | | **انجليزيـــــة** | | |
| **اليوم** | **سا** | **الأستاذ** | **اليوم** | **سا** | **الأستاذ** | **اليوم** | **سا** | **الأستاذ** | **اليوم** | **سا** | **الأستاذ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

بـ في

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة التربية الوطنية**

**مديرية التربية لولاية** : .........................................

**متوسطـــــــــــــــــة** : ..........................................

..........................................

**جدول أعمال مجالس التنسيق**

**تحت إشراف مسؤولي المادة**

|  |  |
| --- | --- |
| **الفترة** | **أهم النقاط المدرجة في جدول الأعمال** |
| **شهر سبتمبر**  **الجلسة 01** | 1. **تسطير الأهداف المرجو تحقيقها في نهاية السنة من خلال تدريس المادة.** 2. **وضع التوازيع السنوية للمادة.** 3. **وضع رزنامة سنوية للجلسات التنسيقية و الندوات التربوية.** 4. **تحديد محاور الشهر المقبل.** 5. **تحديد قائمة الأدوات المدرسية و توفير الكتاب المدرسي.** 6. **وضع رزنامة للوجبات المنزلية و كيفية مراقبتها.** 7. **الوسائل البيداغوجية التي يجب توفيرها.** 8. **الاستدراك – محتواه – طريقته.** 9. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر أكتوبر**  **الجلسة 02** | 1. **متابعة الإجراءات و التوصيات السابقة.** 2. **مدى تطبيق المحاور و الدروس المبرمجة.** 3. **الاستدراك – محتواه – قوائمه – تقييم التلاميذ المستدركين.** 4. **برمجة الفرض 1+2 من حيث الأسئلة – التنسيق – السحب- الحراسة – لتصحيح.** 5. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر نوفمبر**  **الجلسة 03** | 1. **متابعة الإجراءات و التوصيات السابقة .** 2. **مدى تطبيق المحاور السابقة (مع ذكر الأسباب و الإجراءات المتخذة).** 3. **الاستدراك – محتواه – قوائمه – تقييمه.** 4. **تحديد محاور الشهر المقبل.** 5. **تقييم نتائج الفرض 1+2 .** 6. **تحضير امتحانات الثلاثي الأول.** 7. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر ديسمبر**  **الجلسة 04** | **1- متابعة الإجراءات و التوصيات السابقة .**   1. **مدى تطبيق المحاور السابقة ( الأسباب و الإجراءات المتخذة).** 2. **محاور الشهر المقبل.** 3. **قراءة وتحليل نتائج الثلاثي الأول (مدعمة بالأرقام و المقارنة).** 4. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر جانفي**  **الجلسة 05** | 1. **متابعة الإجراءات و التوصيات السابقة .** 2. **مدى تطبيق المحاور السابقة (الأسباب و الإجراءات).** 3. **الاستدراك – محتواه – قوائمه –تقييمه.** 4. **تحديد محاور الشهر المقبل.** 5. **دراسة مدى تحقيق الأهداف المرجوة من تطبيق البرنامج خلال الثلاثي الأول تتوج بإجراءات .** 6. **برمجة رزنامة الفرض 3+4 .** 7. **تنفيذ الإجراءات و التوصيات المقررة في مجالس الأقسام و التنسيق للثلاثي الأول.** 8. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر فيفري**  **الجلسة 06** | 1. **مدى تطبيق الإجراءات و التوصيات السابقة.** 2. **مدى تطبيق المحاور المبرمجة (مع ذكر الأسباب و الاجراءات الواجب اتخاذها ).** 3. **المحاور المبرمجة للشهر المقبل .** 4. **تحضير امتحانات الثلاثي الثاني .** 5. **الاستدراك – محتواه – قوائمه – تقييمه .** 6. **نقـــــــــاط أخرى.** |
| **شهر مارس**  **الجلسة 07** | 1. **متابعة مدى تطبيق الإجراءات و التوصيات السابقة .** 2. **مدى تطبيق المحاور المبرمجة (ذكر الأسباب و الإجراءات).** 3. **المحاور المبرمجة للشهر المقبل .** 4. **قراءة و تحليل نتائج الثلاثي الثاني (مدعمة بالأرقام و المقارنة).** 5. **توقعات النجاح بناء على معدل الثلاثي الأول والثاني.** 6. **الاستدراك و كيفية استغلاله في دروس الدعم .** 7. **كيفية التكفل بتلاميذ السنة الرابعة متوسط.** 8. **نقـــــــــاط مختلفة.** |
| **شهر أفريل**  **الجلسة 08** | 1. **متابعة التوصيات السابقة .** 2. **مدى تطبيق البرامج والمحاور و وضع إجراءات عملية لانهاءها في الوقت المناسب).** 3. **المحاور المبرمجة للشهر المقبل .** 4. **برمجة رزنامة الفرض 5+6 .** 5. **الاستدراك- استغلاله في دروس الدعم.** 6. **التحضير لامتحانات الثلاثي الثالث.** 7. **نقـــــــــاط مختلفة.** |
| **شهر ماي**  **الجلسة 09** | 1. **حوصلة الأهداف المحققة في تدريس المادة.** 2. **الضغوطات و الصعوبات المقترحة في تدريس المادة و الحلول المقترحة.** 3. **اقتراحات ترونها مناسبة لتحسين المردود المدرسي.** 4. **تقييم إجمالي لنتائج التلاميذ خلال السنة في المادة مدعم بالأرقام.** 5. **نقـــــــــاط مختلفة.** |

**مسؤول المادة في** :...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| جدول الفروض المحروسة رقم / ......................... | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الأستاذ (ة)مسؤول القسم** : | | | |  | | | | | | | **القسم** : | | ................ | | |
|  | | | **الفترة من :** | | .............................. | | | | **إلى** : | .................................... | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **المادة** | | **التاريخ** | | **الساعة**  **من إلى** | | | | **لقب واسم الأستاذ** | | | | | **التوقيع** | **ملاحظــــــة** | |
| رياضيات | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **علوم . ط** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **تكنولوجيا** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **عربية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **اجتماعيات** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **ت . إسلامية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **ت . إجتماعية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **فرنسية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **إنجليزية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **ت . بدنية** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **رسم** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
| **موسيقى** | |  | |  | |  | |  | | | | |  |  | |
|  | |  | |  | | |  |  | | | | |  |  | |
| **ملاحظات** : | | 1. كل فرض يدور في حصة الأستاذ نفسه 2. يمنع جمع أكثر من فرضين في اليوم الواحد | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **إمضاء الأستاذ(ة) المسؤول** | | | | | |  | | | | | ...................................... **في** .............................. | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـة الدراسيـة** |

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـة الدراسيــة** |
| ..................................... | ...**200 /**...**200** |

## جدول توزيع الأفواج التربوية على الأساتذة

## 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | **الاسـم واللقب** | **المادة** | **الأقسام المسندة** | **النصاب** | **ملاحظـــة** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

بـ:..................................... في:.........................

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـــة الدراسيـة** |
| ..................................... | **......200 / .....200** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليــــوم** | **الساعــــة** | **ورشــــة 1** | **ورشــــة 2** | **مخبــــر 1** | **مخبــــر 2** | **ملاحظــــة** |
| **السبــــت** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |
| **14 – 16** |  |  |  |  |  |
| **15 - 17** |  |  |  |  |  |
| **الأحـــــد** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |
| **14 – 16** |  |  |  |  |  |
| **15 - 17** |  |  |  |  |  |
| **الإثنيــــن** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |
| **الثلاثــــاء** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |
| **14 – 16** |  |  |  |  |  |
| **15 - 17** |  |  |  |  |  |
| **الأربعــــاء** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |
| **14 – 16** |  |  |  |  |  |
| **15 - 17** |  |  |  |  |  |
| **الخميــــس** | **08 - 10** |  |  |  |  |  |
| **10 – 12** |  |  |  |  |  |

**بـ:**............................................. **في:**...........................................

**مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنـة الدراسيــة |
| ..................................... | **...200 / ...200** |

# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المواد**  **الشهور** | **رياضيات** | **علوم** | **تكنولوجيا** | **عربية** | **اجتماعيات** | **فرنسية** | **إنجليزية** | **ت موسيقية** | **ت بدنية** | |
| **سبتمبر** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **أكتوبر** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **نوفمبر** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ديسمبر** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **جانفي** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **فيفري** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **مارس** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **أفريل** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ماي** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

**بـ:** ........................**في :**........................

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| *.....................................* | *....200 / ....200* |

# رزنامة الواجبات المنزلية

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المواد**  **الأقسام** | **رياضيات** | **تكنلوجيا** | **علوم طبيعية** | **عربية** | **تربية إسلامية** | **تاريخ وجغرافيا** | **تربية مدنية** | **لغة فرنسية** | **إنجليزية** |
| **1م1** | **السبت** | **الأحــد** | **الاثنين** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الاثنين** | **السبـت** | **الثلاثاء** | **الخميس** |
| **1م2** | **الخميس** | **الأحــد** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الخميس** | **الثلاثاء** | **الأحــد** | **الأربعاء** |
| **1م3** | **الأحـد** | **السبت** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **السـبـت** | **الأربعاء** | **الاثنيـن** |
| **1م4** | **الثلاثاء** | **السبت** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** | **الأربعاء** | **الأحــد** | **الخميس** |
| **1م5** | **الأحد** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الأربعاء** | **الخميس** | **السـبـت** | **الخميس** | **الاثنيـن** |
| **2م1** | **السبت** | **الأحــد** | **الاثنين** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الاثنين** | **السبـت** | **الثلاثاء** | **الخميس** |
| **2م2** | **الخميس** | **الأحــد** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الخميس** | **الثلاثاء** | **الأحــد** | **الأربعاء** |
| **2م3** | **الأحـد** | **السبت** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **السـبـت** | **الأربعاء** | **الاثنيـن** |
| **2م4** | **الثلاثاء** | **السبت** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** | **الأربعاء** | **الأحــد** | **الخميس** |
| **2م5** | **الأحد** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الأربعاء** | **الخميس** | **السـبـت** | **الخميس** | **الاثنيـن** |
| **3م1** | **السبت** | **الأحــد** | **الاثنين** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الاثنين** | **السبـت** | **الثلاثاء** | **الخميس** |
| **3م2** | **الخميس** | **الأحــد** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الخميس** | **الثلاثاء** | **الأحــد** | **الأربعاء** |
| **3م3** | **الأحـد** | **السبت** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **السـبـت** | **الأربعاء** | **الاثنيـن** |
| **3م4** | **الثلاثاء** | **السبت** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** | **الأربعاء** | **الأحــد** | **الخميس** |
| **3م5** | **الأحد** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الأربعاء** | **الخميس** | **السـبـت** | **الخميس** | **الاثنيـن** |
| **4م1** | **السبت** | **الأحــد** | **الاثنين** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الاثنين** | **السبـت** | **الثلاثاء** | **الخميس** |
| **4م2** | **الخميس** | **الأحــد** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الخميس** | **الثلاثاء** | **الأحــد** | **الأربعاء** |
| **4م3** | **الأحـد** | **السبت** | **الاثنيـن** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **السـبـت** | **الأربعاء** | **الاثنيـن** |
| **4م4** | **الثلاثاء** | **السبت** | **الأحــد** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** | **الأربعاء** | **الأحــد** | **الخميس** |
| **4م5** | **الأحد** | **الأربعاء** | **الثلاثاء** | **الاثنيـن** | **الأربعاء** | **الخميس** | **السـبـت** | **الخميس** | **الاثنيـن** |

ملاحظة : يعطى الواجب ويعاد للتصحيح في نفس اليوم المحدد، لا يعطى أكثر من واجبين لليوم في القسم الواحد.

|  |  |
| --- | --- |
| **مديرية التربية لولاية** :ـــــــــــــ | **السنــة الدراسيــة** : |
| **المؤسسة** :ـــــــــــــــــــ | ...**200**/...**200** |

يعتمد في إنجاز هذه الوثيقة على القرار رقم:177 المؤرخ في:02 مارس 1991 خاصة منها المادة:10

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الاسم واللقب** | مادة التدريس | **المادة المسؤول عنها** | **رقم القرار** | **تاريخه** | **ملاحظة** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الاسم واللقب** | مادة التدريس | **القسم المسؤول عنها** | **رقم القرار** | **تاريخه** | **ملاحظة** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |

بـ: في: /

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة :....................................** | **السنــة الدراسيــة** |
| ..................................... | ...200 / ...200 |

**متابعة حصص الاستدراك**

**(يعد في شكل دفتر لكل فوج ولكل المواد المعنية)**

**المــادة:ــــــــــــــ الأستاذ: ـــــــــــــــ القسم: ــــــــــــ الشهر: ــــــــــــ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأسبوع الأول** | | **الأسبوع الثاني** | | **الأسبوع الثالث** | | | **الأسبوع الرابع** | |
| **اللقب والاسم** | **الهدف الإجرائي** | **اللقب والاسم** | **الهدف الإجرائي** | **اللقب والاسم** | | **الهدف الإجرائي** | **اللقب والاسم** | **الهدف الإجرائي** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| التقويــم العـــام | | | | | **ملاحظــات المديـــــر** | | | | |
| **الأهداف المحققة:**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  **نسبة الفشــل:**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  **الاقتراحــات:**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ | | | | |  | | | | |

**امضاء الأستاذ: بـ :** ــــــــــــــــ **في** : ــــــــــــــــــ

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة :....................................** | **السنـة الدراسيــة** |
| ..................................... | *...200 / ...200* |

منهجية حصص الاستدراك

(تنسخ وترفق بدفتر الاستدراك)

# طبقا لمناشير الوزارية التالية

**- المنشور الوزاري رقم : 30/382 الصادر في 17/10/1976**

**- المرسوم التنفيذي رقم : 98/46 المؤرخ في 08/02/1998**

**- المنشور الوزاري رقم : 319 المؤرخ في 09/04/1997**

**- المنشور الوزاري رقم : 129 المؤرخ في 06/04/1998**

**- المنشور الوزاري رقم :16/3.3.0/96 المؤرخ في 03/09/1996**

**الاستدراك : هو عملية تربوية بيداغوجية ، علاجية وفورية ، تلي عمليات التقويم المختلفة ، وتهدف إلى تدليل الصعوبات الشخصية لدى بعض التلاميذ ومعالجة الثغرات الطارئة في دراستهم نتيجة حالات ظرفية مروا بها أو غيابات ، مما جعلهم يتأخرون جزئيا ولا ينسجمون مع المستوى المطلوب ويعانون نقصا تحصيليا .**

**أهداف حصص الاستدراك :**

**- تذليل الصعوبات الدراسية ومعالجة الثغرات الطارئة في تحصيل بعض التلاميذ و منع تراكمها .**

**- القضاء على تباين المستوى في القسم وبتالي تيسير مهمة الأستاذ التربوية .**

**- التقليل من ظاهرة التسرب و الرسوب المدرسي .**

**- تحسين لمستوى ورفع مردودية التعليم من خلال تطور المردودية العامة للقسم وتقليص الفجوات الفردية بينهم .**

**- تعويض أطفال الفئات المحرومة عما يشعرون به من نقص .**

**الفئات المقصودة بالاستدراك :**

**- فئة ثابتة وهي التي يعاني أصحابها من تخلف تحصيلي في نشاط أو مجموعة من الأنشطة .**

**- المتغيبون عن الدرس أو مجموعة دروس معينة يرى الأستاذ ضرورة إطلاعهم عليها .**

**- الذين وجدوا صعوبة في هضم مفاهيم ومعارف محددة ولو كانوا متفوقين في غيرها .**

**عوامل نجاح عملية الاستدراك :**

**يتوقف نجاح العملية على :**

**- تحسيس المعلم والمتعلم بأهمية حصص الاستدراك في تحسين المستوى والنتائج .**

**- تحديد منهجية واضحة لتطبيق حصص الاستدراك .**

**- تحديد التلاميذ المعنيين بالاستدراك بعد إجراء عملية تقويم شخصي وتصنيفهم حسب الحاجيات التربوية المشتركة المتقاربة وحصر عددهم بحيث لا يتجاوز 06 تلاميذ والعمل على أن يكون العلاج فرديا وليس جماعيا .**

**- إعداد مذكرة الحصة الاستدراكية وفق معطيات تشخيص النقص أو الحاجة .**

**- إعطاء أهمية للتطبيق الفوري إثر كل عملية تعليمية لاكتشاف النقائص التي يقرر على إثرها حصة الاستدراك .**

**وجوب العمل وكيفية المعالجة في الحصة :**

**- يجب خلق جو من المنافسة بين التلاميذ فرادى وأفواجا في مجال التحصيل وتشجيع الذين يلاحظ عليهم تحسن بسبب الاستدراك .**

**- العمل على أن يقترب الأستاذ من تلاميذه حتى يشعروا بالأنس معه فيصارحونه بضعفهم ومعاناتهم ومشاكلهم الدراسية والاجتماعية .**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| *.....................................* | *...200 / ...200* |

**بطاقــة زيــارة قســــم**

**نتائج الثلاثي** : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ **القسم : ـ**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**تاريخ الزيارة** : …………………………………………….. **الزائـــر :** ………..…………………………………………………………..…………….

**معدل القسم** : ………………… **الرتبة في المستوى** : ……… **مجموع الحاصلين على المعدل :** …………… **بنسبة** : …..……………… %

**المستوى العام في القسم :** …..………………………………………………………………………….……………………………………………………..

**السلوك والمواظبة :** ……………………………………………………………………………….…………………………………………………………….

**أسماء التلاميذ المشاغبين :** ….………………………………………………………………………………………………………………………………..

…...…………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………

**أسماء التلاميذ ناقصي المواظبة :** …………………………………………………….……………………………………………………………………..

………………………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………..

**قرارات المجلس : 1- المكافاءات : لوحة الشرف :** ……………. **تشجيع** : …………..… **تهاني :** …………..… **المجموع :** ………………

**2- العقوبـات : إنــــذار :** ………….…. **توبيخ :** …………. **قرارات أخرى :** ……..… **المجموع :** …….......……

**المواد التي ظهر فيها الضعف (الأسباب العلاج)**

……..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………..

**ملاحظات وانشغالات التلاميذ** :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

إ**مضاء الزائــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| ......................................... | *...200 /.....200* |

**حوصلة نتائج الثلاثي**

**حسب الأفواج التربوية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأقسام** | **عدد التلاميذ** | **معدل الثلاثي** | **الرتبة** | **10 فما فوق** | **تصنيف المعـــدلات** | | | | | | **توبيـــخ** | **إنــــدار** | **لوحة الشرف** | **التشجيـع** | **التهنئــة** | **إمتيـــاز** | **ملاحظة** |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع عام** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **بـ: ................................** | | | | | | | | | | | | | | **في:.............................** | | | |

**مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـة الدراسيـة** |
| ..................................... | *....200 / ....200* |

**حوصلة نتائج الثلاثي**

**حسب المواد بمعدل 10/20**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأقسام** | **عدد التلاميذ** | **رياضيات** | **تكنولوجيا** | **ع/طبيعية** | **عربية** | **ت. إسلامية** | **اجتماعيات** | **تربية مدنية** | **لغة فرنسية** | **إنجليزية** | **ساعات الغياب** |  |  | **ملاحظـــــة** |
| **1م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع عام** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

تضيف وتلون المعدلات حسب عدد تلاميذ القسم (0 ـ 10 لون أحمر) (من 11 إلى 20 لون أصفر) ( من 21 فما فوق لون أخضر)

|  |  |
| --- | --- |
| بـ: .......................... | في ........................ مستشار التربية |

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـة الدراسيــة** |
| ..................................... | **....200 / ....200** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الشهر** | **الموضوع** | **المؤطر** | الإمضاء | **ملاحظات** |
| **سبتمبر** | **الدخول المدرسي** |  |  |  |
| **أكتوبر** | **المراهقة ومختلف مراحلها** |  |  |  |
| **نوفمبر** | **التسرب المدرسي وأسبابه** |  |  |  |
| **ديسمبر** | **العنف في الوسط لمدرسي** |  |  |  |
| **جانفي** | **علاقة المساعد التربوي بالتلاميذ** |  |  |  |
| **فيفري** | **تأثير العقاب البدني والدهني على التلاميذ** |  |  |  |
| **مارس** | **العوامل المساعدة على انضباط التلاميذ والاستجابة للأوامر** |  |  |  |
| **أفريل** | **العوامل المؤثرة سلبا على التمدرس** |  |  |  |
| **ماي** |  |  |  |  |

**مستشار التربية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... |  | **السنــة الدراسيــة** |
| ......................................... |  | *.....200 / ....200* |

**قائمة التلاميذ الذين غادروا المؤسسة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **رقم التسجيل** | **اللقب والاسم** | **تاريخ الميلاد ومكانه** | **القسم** | **الصفة** | **تاريخ الخروج** | **ش إ**  الرقم-التاريخ | **شطب**  رقم البطاقة | **المؤسسة المستقبلة** | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| ..................................... | **....200 / .....200** |

**المساعد التربوي**: ............................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الوقت** |  | **السبت** | **الأحد** | **الإثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** |
| **7.45 - 8** | **دخول الصباح** |  | | | | | |
| **8 - 9** | **الحصة الصباحية 1** |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **حركة صغرى** |  | | | | | |
| **9 - 9.55** | **الحصة الصباحية 2** |  |  |  |  |  |  |
| **9.55-10.05** | **حركة كبرى** |  | | | | | |
| **10.05-11** | **الحصة الصباحية 3** |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **حركة صغرى** |  | | | | | |
| **11-12** | **الحصة الصباحة 4** |  |  |  |  |  |  |
| **12 – 12.15** | **الخروج** |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **12.15-13.45** | **مطعم + مداومة** |  |  |  |  |  |  |
| **13.45-14** | **دخول المساء** |  | | | | | |
| **14-15** | **الحصة المسائية 1** |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **حركة صغرى** |  | | | | | |
| **15-15.55** | **الحصة المسائية 2** |  |  |  |  |  |  |
| **15.55-16.05** | **حركة كبرى** |  | | | | | |
| **16.05-17** | **الحصة المسائية 3** |  |  |  |  |  |  |
| 17 | **حركة صغرى** |  | | | | | |
| **17-16.45** | **الخروج** |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **الأقسام المسندة :** | | | | | | | |
| **السجلات و الوثائق المسندة :** | | | | | | | |

**بـ**:............................. **في** :.............................

**المساعد التربوي مستشار التربية**  **المديـــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيـة** |
| ..................................... | **....200 / .....200** |

**المساعد التربوي**: ............................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الوقت** |  | **السبت** | **الأحد** | **الإثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** | **الخميس** |
| **7.45 - 8** | **دخول الصباح** | مدخل التلاميــــــــــــــــــــــــــــــــــذ | | | | | |
| **8 - 9** | **الحصة الصباحية 1** | ورقة الغيابات | أعمال إدارية | أعمال إدارية | مداومة غير المنتظمة | أعمال إدارية | أعمال إدارية |
| **9** | **حركة صغرى** | الطابق السفلـــــــــــــــــــــــــــــــــــي | | | | | |
| **9 - 9.55** | **الحصة الصباحية 2** | مداومة غير المنتظمة | أعمال إدارية | ورقة الغيابات | مداومة غير المنتظمة | ورقة الغيابات | مداومة غير المنتظمة |
| **9.55-10.05** | **حركة كبرى** | أثناء النزول الطابق العلوي وأثناء الراحة مدخل التلاميذ | | | | | |
| **10.05-11** | **الحصة الصباحية 3** | ورقة الغيابات | ورقة الغيابات | مداومة غير المنتظمة | ورقة الغيابات | مداومة منتظمة | ورقة الغيابات |
| **11** | **حركة صغرى** | الطابق السفلـــــــــــــــــــــــــــــــــــي | | | | | |
| **11-12** | **الحصة الصباحة 4** | أعمال إدارية | أعمال إدارية |  |  | مداومة منتظمة | أعمال إدارية |
| **12 – 12.15** | **الخروج** | الطابق العلـــــــــــــــــــــــــــــــــــوي | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **12.15-13.45** | **مطعم + مداومة** |  |  |  |  | مطعم + مداومة |  |
| **13.45-14** | **دخول المساء** | مدخل التلاميــــــــــــــــــــــــــــــــــذ | | | | | |
| **14-15** | **الحصة المسائية 1** | مداومة غير المنتظمة | مداومة منتظمة |  | مداومة غير المنتظمة |  |  |
| **15** | **حركة صغرى** | الطابق السفلـــــــــــــــــــــــــــــــــــي | | | | | |
| **15-15.55** | **الحصة المسائية 2** | ورقة الغيابات | ورقة الغيابات |  | أعمال إدارية |  |  |
| **15.55-16.05** | **حركة كبرى** | أثناء النزول الطابق العلوي وأثناء الراحة مدخل التلاميذ | | | | | |
| **16.05-17** | **الحصة المسائية 3** |  | أعمال إدارية |  |  |  |  |
| **17-17.15** | **الخروج** | الطابق العلـــــــــــــــــــــــــــــــــــوي | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **الأقسام المسندة :** | | | | | | | |
| **السجلات و الوثائق المسندة :** | | | | | | | |

**بـ**:............................. **في** :.............................

**المساعد التربوي مستشار التربية**  **المديـــر**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـــــة الدراسيـــة** |
| ..................................... | ...200 / ...200 |

**إحصـــــــــاء عــــــــــــــــام لعدد التلاميــــــــــــــذ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **المنتقلون** | | | **المعيدون** | | | **المجموع** | | | **نصف داخلي** | | |
| **ذكور** | **إناث** | **مجموع** | ذكور | **إناث** | **مجموع** | **ذكور** | **إناث** | **مجموع** | **ذكور** | **إناث** | **مجموع** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع عام** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستشار التربية**

**سجل الانضباط و الالتزام**

**و تقويم السلوكات المنحرفة**

1. يفتح لكل سنة دراسية سجل متوسط الحجم على مستوى مستشار التربية يخصص لتسجيل الأخطاء و المخالفات التي يرتكبها التلاميذ و التي تستوجب علاجا خاصا و مقابلة فردية مع مستشار التربية لاستداج التلاميذ المخالفين للاعتراف بسلوكاتهم المنحرفة التي تؤثر على مسارهم الدراسي و على تمدرس زملائهم و التي تستوجب في الأخير التزاما منهم على تحسين السلوكات و المعاملة داخل المحيط المدرسي و خارجه.
2. يقسم هذا السجل حسب الأفواج التربوية بتثبيت بطاقات هامشية على السجل تكون ملونة بالتبادل .
3. تسجل مخالفات التلاميذ ابتدائيا في هذا السجل بتكفل مباشر من مستشار التربية كونه المسؤول الأول المختص في معالجة المشاكل التربوية و السلوكات المنحرفة بصورة انفرادية مع التلميذ المعني قبل الاستعانة بأطراف أخرى و استعمال وسائل القمع و الردع.
4. يمكن أن تتدرج طرق المعالجة ، بتسجيل المخالفة في بطاقة المسيرة المدرسية . أو الاستعانة بالأستاذ الرئيسي أو أساتذة القسم أو بتدخل الأسرة و أمضاء تعهد ، أو تسليط عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية من طرف مدير المؤسسة أو مثول التلميذ في الأخير على المجلس التأديبي الذي ينجر عنه الفصل أو النقل إلى مؤسسة أخرى .
5. يفضل أن يسجل التلميذ كل المعلومات و نوع المخالفة و الاعتراف و الالتزام على ألا يعود لمثل ذلك التصرف مستقبلا بخط يده .تبيان الأسباب و الدوافع المباشرة بأسلوب مقنع مؤثر و مدروس بعد اكتساب الثقة و الأمن لتوليد الصراحة و القناعة و إدارة مناقشة و حوار بناء و مسؤول.
6. لا يمكن تسجيل أكثر من 3 مخالفات لنفس التلميذ في هذا السجل بل تعتمد الإجراءات الأخرى لعلاج مثل هذا النوع من التلاميذ المنحرفين.
7. تعد دراسة تحليلية ثلاثية تدعم باستبيانات لسبر آراء التلاميذ بعد تصنيفهم إلى مجموعات بالتعاون مع آراء الأساتذة و مستشاري التوجيه المدرسي و الأخصائيين النفسانيين.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب و الاسم** | **القسم** | **تاريخ و وقت المخالفة** | **نص المخالفة** | **نوع المخالفة**  **1** | **التعهد والالتزام** | **الامضاء** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

1: س :سلوكية

ع: عمل

غ: غياب

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة التربية الوطنية**

**مديرية التربية لولاية** : .........................................

**متوسطـــــــــــــــــة** : ..........................................

..........................................

**بطاقة المسيرة المدرسية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اللقب و الاســـــــم** : ............................................................................ | | | | | | | **تاريخ مكان الميلاد** : .............................................................. | | | | | |
| **اســـم الأب** : ...................................................................... | | | | | **عمــــــره**:................... | | | | | **مهنته**:.......................................................... | | |
| **لقب واســــــــــــــــم الأم** : ........................................................................................**.** | | | | | | | | | | **المهنة**:............................................... | | |
| **عدد الاخـــــــوة :** ................................. | | | **ذكـــــــــور** :............................................. | | | | | | **إنـــــــــاث :** ................................................... | | | |
| **عدد المتمدرسين** :............................. | | **في الأساسي** : ........................... | | | | | | **في الثانوي** : ............... | | | | **والعالي** : .............................. |
| **المنحة** : ...................................................................... | | | | **رقم القرار** : .......................................... | | | | | | | **تاريخه** :....................................... | |
| **العناوين: 1 -** ................................................................................ | | | | | | **2-**.................................................................................................... | | | | | | |
| **3-** ................................................................................. | | | | | | **4-** ................................................................................................... | | | | | | |
| **اسم الولي أو المرسل** : ..................................................... | | | | | | **عنوانه** : ......................................................................................... | | | | | | |
| **ملاحظات عامـة** : ...................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | |
|  | ...................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |
| ...................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |
| ...................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |
| ...................................................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم المدرسة** | **السنة الدراسية** | **القسم** | **رقم التسجيل** | **الثلاثي 1** | | **الثلاثي 2** | | **الثلاثي 3** | | **المعدل العام** | **القرار** |
| **المعدل** | **إ.ع** | **المعدل** | **إ.ع** | **المعدل** | **إ.ع** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ناجح في : ش.ت. أ(نعم –لا )** | | | | **التوجيه إلى السنة الأولى ثانوي شعبة** : ........................................................... | | | | | | | |
| **ملاحظــــــات خــاصة**  **الحالة الصحية :**....................................................................................................................................................................  **الحالة الاجتماعية :**....................................................................................................................................................................  **الاستعدادات :**....................................................................................................................................................................  **المواهب :**....................................................................................................................................................................................................  **الميول والرغبات :**....................................................................................................................................................................  **ملاحظات أخـــرى:**...................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | |

**- الغيابات :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **السنة الدراسية** | **القسم** | **سبتمبر** | **أكتوبر** | **نوفمبر** | **ديسمبر** | **جانفي** | **فيفري** | **مارس** | **أفريل** | **ماي** | **جوان** | **المجموع** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**- السيرة والسلوك:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التاريخ** | **نوع المخالفات** | **الاجراءات** | **تاريخ زيارة الأولياء** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **ملاحظــــــات عـــامة**  ........................................................................................................................................................................................................................  ----------------------------------- | | | | |

**مديرية التربية لولاية** :ـــــــــــــ **السنة الدراسية** :

**المؤسسة** :ـــــــــــــــــــ ...200/...200

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 - بطاقة فنية:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **العدد الإجمالي للعناوين** | | | | | | العدد الإجمالي للكتب | | | | | | | | | | | | | | | | **عدد الكتب باللغة العربية** | | | | | | | | | | | | | | **عدد الكتب باللغات الأجنبية** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **عدد القواميس** | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **2 - إقبال التلاميذ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| السنوات الأولى: العدد الإجمالي للتلاميذ | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **القسم** | **1م1** | | | | **1م2** | | | | | | **1م3** | | | | | **1م4** | | | | | | | | | **1م4** | | | | | | | **1م5** | | | **1م6** | | | | | | | **1م7** | | | | | | **1م8** | | | | | **1م9** | | | | | | | **مجموع** | | | |
| **الجنس** | **ذ** | **إ** | | | **ذ** | | | | **إ** | | **ذ** | | | **إ** | | **ذ** | | | | | **إ** | | | | **ذ** | | | **إ** | | | | **ذ** | **إ** | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | **إ** | |
| **عدد الإعارات** |  |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |
| **إعارة خارجية** |  |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |
| **إعارة داخلية** |  |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |
| **المجموع** |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |
| السنوات الثانية: العدد الإجمالي للتلاميذ | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **القسم** | **2م1** | | | | | | **2م2** | | | | | **2م3** | | | | | | | **2م4** | | | | | | | **2م5** | | | | | | | **2م6** | | | | | | | **2م7** | | | | | | **2م8** | | | | | | | | **2م9** | | | | **مجموع** | | | | | |
| **الجنس** | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | **ذ** | | | **إ** | | | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | | | **إ** | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | | | **ذ** | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | |
| **عدد الإعارات** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **إعارة خارجية** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **إعارة داخلية** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **المجموع** |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |
| السنوات الثالثة: العدد الإجمالي للتلاميذ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **القسم** | **3م1** | | | | | | | **3م2** | | | | **3م3** | | | | | | | **3م4** | | | | | | | **3م5** | | | | | | | **3م6** | | | | | | | **3م7** | | | | | | **3م8** | | | | | | | | **3م9** | | | | مجموع | | | | | |
| **الجنس** | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | **ذ** | | | **إ** | | | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | | | **إ** | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | | | **ذ** | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | |
| **عدد الإعارات** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **إعارة خارجية** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **إعارة داخلية** |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | | |
| **المجموع** |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |
| السنوات الرابعة: العدد الإجمالي للتلاميذ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **القسم** | **4م1** | | | | | **4م2** | | | | | | | **4م3** | | | | | | | **4م4** | | | | | | | **4م5** | | | | | | | **4م6** | | | | | | | **4م7** | | | | | | **4م8** | | | | | **4م9** | | | | | | | **مجموع** | | | | |
| **الجنس** | **ذ** | | **إ** | | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | **إ** | | | | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | | | **إ** | | **ذ** | | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | | **ذ** | | | **إ** | | **ذ** | | | | إ | | | **ذ** | | | | **إ** |
| **عدد الإعارات** |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  |
| **إعارة خارجية** |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  |
| **إعارة داخلية** |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  |
| **المجموع** |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| **العدد الاجمالي للكتب** | | | | | |  | | | | | | | **عدد الكتب المستغلة** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **النسبة** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **العدد الاجمالي للتلاميذ** | | | | | |  | | | | | | | **عدد التلاميذ المستفيدين** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **النسبة** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **العدد الاجمالي للموظفين** | | | | | |  | | | | | | | **عدد الموظفين المستفيدين** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **النسبة** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 - وضعية الكتاب:** | | | | | | | | | | |
| 3 -1 – الكتب التي انتهت مدة إعارتها منذ يوم:..................................ولم ترجع | | | | | | | | | | |
| **الرقم** | **عنوان الكتاب** | | | رقمه | **اسم المستعير** | | **الوظيفة أو القسم** | | | **ملاحظات** |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
| 3 -2 – الكتب والمجلات الجديدة المسلمة للمكتبة: | | | | | | | | | | |
| **الرقم** | **عنوان الكتاب أو المجلة** | | | العدد | **حالته(قديم أو جديد )** | | **المصدر** | | | **ملاحظات** |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
| 3 -3 – الإتلافــات: | | | | | | | | | | |
| **الرقم** | **عنوان الكتاب أو المجلة** | | | رقمه | **إسم المستعير** | | **الوظيفة أو القسم** | | | **ملاحظات** |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | **4 – ملخص عام:** | | | | | | | | | |
|  | | **تلاميذ** | **تلميذات** | | | **المجموع** | | **موظفون وأساتذة** | **المجموع العام** | |
| **إعارة خارجية** | |  |  | | |  | |  |  | |
| **إعارة داخلية** | |  |  | | |  | |  |  | |
| **المجموع** | |  |  | | |  | |  |  | |
| **5 – ملاحظـــــات:** | | | | | | | | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | | |

في:ــــــــــــ في:ــــــــــــــ ملاحظات المديــــر

|  |
| --- |
| ..........................................................................................................................................................  مستشار التربية  المكلف بالمكتبة  بـ:ــــــــــــــــ في:ــــــــــ |

|  |  |
| --- | --- |
| **مديرية التربية لولاية :** .................................... | **السنـــــة الدراسيــــــة** |
| **متوسطة**: .............................................................. | .....**200** /........**200** |
| ............................................................. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الساعات **الأيام** | 8سا - 9سا | **9سا-10 سا** | **10سا-11سا** | 11سا-12سا |  | **14سا-15سا** | **15سا-16سا** | **16سا-17سا** |
| السبـت |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الأحـد** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الاثنين** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الثلاثـاء |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الأربعـاء** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الخميس** |  |  |  |  |  |  |  |  |

مستشار

**سجــــل المطالعـــة**

1. **يفتح لكل سنة دراسية سجل متوسط الحجم يخصص للمطالعة يوضع تحت تصرف العون المكلف بتسيير و تنشيط المكتبة المدرسية .**
2. **تقسيم صفحاته على عدد الأفواج التربوية تفصل ببطاقات هامشية ملونة حسب كل مستوى.**
3. **يخصص منه قسم أخير لمطالعة الأساتذة و الموظفين على أن تفصل ببطاقات هامشية بلونين بالتبادل لكل مادة ، ويخصص القسم الأخير منه للمساعدين التربويين و الباقي لمختلف العمال والاعارات الخارجية.**
4. **تعد دراسة تحليلية في نهاية كل شهر أو ثلاثي تتضمن ما يلي :**

* **ترتيب الأفواج التربوية حسب المستوى و عدد الكتب المستعارة**
* **استخراج الأوائل الثلاثة من كل فوج ومن كل مستوى**
* **استخراج الأوائل الثلاثة من جميع المستويات .**
* **استخراج نسبة المطالعة الداخلية و الإعارة الخارجية .**
* **استخراج نسبة المقروئية لأهم العناوين باستغلال بطاقة الكتاب .**
* **حجم و نوعية المطالعة لدى الأساتذة و الموظفين .**
* **إعداد استبيان لسبر الآراء يوزع على التلاميذ و آخر على الأساتذة و الموظفين و تحليله وعرض نتائجه.**
* **تنظيم حفل لتوزيع جوائز رمزية على الأوائل يحضره جميع الأساتذة و الموظفين في نهاية كل ثلاثي .**

**5- إشراك جميع عناصر الجماعة التربوية في إثراء و تنشيط المكتبة كما ونوعا.**

**6- إشراك التلاميذ في تنظيم و تصنيف الكتب و تغليفها بأغلفة شفافة .**

**7- استغلال المكتبة أثناء المداومات العادية و الاستثنائية.**

**تنظيــــم السجــــــــل**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب والاسم** | **القسم** | **عنوان الكتاب** | **المؤلف** | **رقم الجرد** | **مطالعة** | | **تاريخ الإعارة** | **المدة** | **تاريخ الإعادة** | **الإمضــــاء** |
| **د** | **خ** |
| **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6**  **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**



## وزارة التربية الوطنية

**مديرية التربية لولاية .............................................**

**إكمالية .......................................................................................**

### تصنيف الكتب على الطريقة العالمية وأحسنها طريقة : ديوي "

وهي من 0 إلى 9

|  |  |
| --- | --- |
| **الرمز** | **العنوان** |
| 0 | معارف عامة ( القواميس ، الخرائط ، الندوات ) |
| 1 | الفلسفــــــــــة |
| 2 | الديــــــــــن |
| 3 | العلوم الإجتماعية (القانون و السياسة ) |
| 4 | الإنسانيـــات ( اللغات ، كتب النحو ) |
| 5 | العلوم التطبيقيـة ( الطب والتكنولوجيا ) |
| 6 | العلوم البحتــة ( الرياضيات والفيزياء ) |
| 7 | الفنـون ( المسرح،الرياضة،السينما،الرسم، إلخ …) |
| 8 | الأدبــــــــــ، |
| 9 | التاريـخ والسيـــــر |

#### ملاحظــــة : منها كسيت فيديو ـ شريط غنائي ـ مجلات ودوريات ـ طوابع بريدية ـ بطاقات بريدية ـ وكل الأنشطة الأخرى تحفظ لوحدها وتسجل في سجل جرد بالأشياء المذكورة

**...............................................** في**...........................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيــة** |
| *..........................................* | *.....200 /.....200* |

###### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الأعياد الدينية** | **الأعياد الوطنية** | **الأعياد العالمية** |
| **01- الإسراء و المعراج**  **02- غزوة بدر 14 رمضان**  **02- فتح مكة 20 رمضان**  **04- عيد الفطر 01 شوال**  **05- عيد الأضحى 10 دو القعدة**  **06- أول محرم**  **07- عاشوراء**  **08- المولد النبوي الشريف**  **12 ربيع الثاني** | **01- يوم الهجرة 17/10**  **02- يوم الشجرة 25/10**  **03- عيد الثورة 01/11**  **04- مظاهرات 11 /12**  **05- يوم الشهيد 18/02**  **06- تأميم المحروقات 24/02**  **07- عيد النصر 19/03**  **08- يوم العلم 16/04**  **09- يوم الطالب 19/05** | **01- يوم المعلم 05/10**  **02- يوم التغذية 16/10**  **03- اليوم العلمي للسيدا 01/12**  **04- يوم المعوق 03/12**  **05- عيد المرأة 08/03**  **06- عيد الشجرة 21/03**  **07- اليوم العلمي للماء 22/03**  **08- اليوم العالمي للبيئة 22/03**  **09-اليوم العالمي للطفولة 01/06**  **10-عيد العمال 01/05** |

**بـ:** ............................... **في:**............................

**مستشار التربية**

**نادي المجلة والمكتبة**

**تنشيط العمل الثقافي وتوجيه التلاميذ إلى المطالعة والبحث والاستثمار لما تحتويه المكتبة**

**إصدار المجلة الحائطية في مختلف المناسبات**

**المجلة المطبوعة يصدر عددها بمناسبة يوم العلم**

**النادي الأدبي**

**المحاضرات والمعارض**

**المنافسات الفكرية**

**تجري المنافسات الفكرية مساء يوم الإثنين على شكل تصفيات**

**المنافسات النهائية تكون بمناسبة يوم العلم 16 أفريل**

**تنظيم محاضرات ومعارض على مدار السنة تماشيا مع المناسبات الدينية والوطنية حسب فصول السنة الدراسية**

**الفصل الأول**

**الإحتفال باليوم العالمي للمعلم**

**إحياء ذكرى الشهيد زيغود يوسف**

**إحياء أيام رمضان المعظم**

**إحياء ذكرى أول نوفمبر**

**إحياء تظاهرات 11 ديسمبر**

**الإحتفال باليوم الوطني للهجرة**

**أنشطة متنوعة في نهاية الثلاثي**

**الفصل الثاني**

**إحياء اليوم الوطني للشهيد**

**إحياء يوم النصر**

**نشاطات خلال منافسات ما بين الأقسام**

**أنشطة في نهاية الفصل**

**الفصل الثالث**

**إحياء يوم العلم**

**إحياء يوم الطالب**

**احتفال بيوم الطفل الإفريقي**

**نشاطات خلال منافسات ما بين الأقسام**

**الاحتفال بذكرى أحداث 8 ماي 1945**

**--------------------------------------------------**

**الاحتفال بالأسبوع المدرسي ( نهاية جوان )**

**تنظيم مسابقة في الرسم (المسابقة الدولية)**

**نشاطات نهاية السنة**

**3 – نادي العلوم والتكنولوجيا**

**تحضير إنجازات التلاميذ لعرضها بمناسبة يوم العلم والمشاركة في المسابقات المدرسية**

**إنجاز معرض علمي بمناسبة يوم العلم**

**إنجاز مشاريع تكنولوجيا**

**إصدار مجلة علمية حائطية**

**إنجاز لوحة لمختل الدور**

**إنجاز رسومات من قبل التلاميذ لها علاقة بالبرنامج وتعليقها بالورشات والمخابر**

**4 - نادي الرسم**

**تنشيط الأعمال الفنية وتشجيعها**

**تنظيم المعارض بمناسبة يوم العلم ومختل المناسبات**

**5- نادي التربية البدنية**

**تنظيم منافسات رياضية بين الأقسام أو بين المؤسسات**

**تحضير للمشاركة في البطولة المدرسية الولائية**

**تنظيم دورة رياضية في مختلف المناسبات**

**6 - نادي الصحة**

**إعداد برنامج سنوي يتناول مواضيع عامة يحددها التلاميذ بالتنسيق مع الأستاذ المؤطر والطبيب المدرسي على أساس المشاكل الصحية المطروحة**

**( الأمراض المختلفة – النظافة العامة – الحوادث المختلفة – حماية البيئة – حمالات الأيام الوطنية والدولية المتعلقة بالصحة )**

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنــة الدراسية |
| ..................................... | ...200 / ...200 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | **الاسـم واللقب** | **المادة** | **اليوم** | **الساعة** | **ملاحظة** |
| **01** |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |  |
| **04** |  |  |  |  |  |
| **05** |  |  |  |  |  |
| **06** |  |  |  |  |  |
| **07** |  |  |  |  |  |
| **08** |  |  |  |  |  |
| **09** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |  |

بـ في

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة التربية الوطنية**

|  |  |
| --- | --- |
| **مديرية التربية لولاية**: ............................................ | **السنــة الدراسيـــة** |
| **متوسطـــــة**: **.................................................** | …**200**/…**200** |
| ................................................. | **مديــر المتوسطة** |
| **إلـــــى** | |
| **السيد :** ……………….…………………………………………………..............................……… | |
| **ولي التلميذ (ة)** : ……………………………………………………………………… | |
| **القسم** : ………………………………………………………………………………… | |

الموضوع : **إشعار بتوجيه عقوبة من الدرجة :** …………………………………………………..……………

1. **استنادا إلى نظام الجماعة التربوية المطبق في المؤسسات التعليمية الفصل الثالث أحكام خاصة بالتلاميذ المؤرخ في : 26/10/1991 تحت رقم 778 خاصة بنود المواد من 29 إلى 52 والمدونة بدفتر المراسلة .**
2. **وبناء على المادة 19 من القرار رقم 173 المؤرخ في 02/03/1990 المتضمن إنشاء مجلس التأديب وتنظيمه .**
3. **وبناء على القرار الوزاري رقم 833 المتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية .**
4. **بناء على اقتراح مجلس القسم لنهاية الثلاثي : ………………………………………………………………………………………..………………………………**
5. **بناء على تقرير أستاذ مادة : ……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………..……**
6. **بناء على تقرير مستشار التربية بتاريخ : …………………………………………………………………………………………………………………………………**

**- ونظرا لارتكاب إبنكم /إبنتكم المخالفة الآتية**

1. **كثرة غيابه (ها) وتأخرا ته (ها).**
2. **إخلاله (ها) لقواعد النظام والانضباط وعرقلته (ها) للأنشطة المدرسية وجو الدرس**
3. **اعتدائه (ها) على زملائه (ها) داخل المؤسسة وأمامها .**
4. **عدم احترامه (ها) للأساتذة والموظفين والمؤطرين له (ها)**
5. **عدم الاعتناء بهندامه (ها) جسما ولباسا وحضوره (ها) بهيئة لا تتماشى مع الآداب العامة .**
6. **إهماله (ها) لإنجاز الوظائف والوجبات و الدروس .**
7. **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**يقرر ما يلـــــــي :**

**- يوجه له (ها)** **- إنذار** □ - **توبيخ** □

**- التوقيف لمدة :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**- ابتداء من : ……………………………………………………..…………… إلى : ………………………………………………………………………………..…………**

**- وفي حالة تكرار مثل هذه السلوكيات سوف يتعرض ابنكم /ابنتكم إلى المثول أمام مجلس التأديب**

**لاتخاذ الإجراءات الأشد صرامة**

|  |  |
| --- | --- |
| **بـ :**......................................... | **بتاريخ** : ……………………………………… |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنــــة الدراسيـــة |
| ..................................... | *...200 / ...200* |

# تبليغ قرار مجلس التأديب

**السيد : ...........................................................................**

**العنوان : ...........................................................................**

**بناء على المادتين 15 و28 من القرار رقم 178 و/ت الصادر بتاريخ 02 مارس 1990**

**فإن مجلس التأديب المنعقد بتاريخ: ..............................................................**

**قد قرر في حق إبنكم : ......................................................... القسم : .............................**

**ما يلي : ............................................................................................................................................................................................ ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**لذا يمكنكم أن ترفعوا طعنا إلى لجنة الطعن الولائية في ظرف أسبوع من تاريخ التبليغ**

**ملاحظة :**

**ترفق هذه الوثيقة بوصل الرسالة المضمنة**

**وترسل مع محضرا لمداولات إلى مديرية التربية**

**بـ في /**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـــــة الدراسيــــة** |
| ..................................... | *...200 / ...200* |

المرجع :

**التاريخ** : ... .............. ........................... **الساعة** : ................... .......................

**الحاضرون**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اللقب والاسم** | **الوظيفة** | **الإمضاء** | **ملاحظات** |
|  | **مدير المؤسسة** |  |  |
|  | **مستشار التربية** |  |  |
|  | **المقتصد** |  |  |
|  | **أستاذ (ة)** |  |  |
|  | **أستاذ (ة)** |  |  |
|  | **أستاذ (ة)** |  |  |
|  | **رئيس جمعية أولياء التلاميذ** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**رئيس الجلسة : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ مدير المؤسسة**

**كاتب الجلسة : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ مستشار التربية**

**جدول الأعمال : 1) ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**2) ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**3) ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**1- معلومات حول التلميذ :**

**الاسم و اللقب : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ تاريخ الميلاد : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**القسم : ـــــــــــــ الصفة : ــــــــــــــ المنحة : ـــــــــــــ االاعادة: ـــــــــــ الحالة الاجتماعية : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**1-2- النتائج المحصل عليها : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**1-3- العقوبات السابقة مع الأسباب : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـ**

**1-4- ملاحظات مدير المؤسسة حول التلميذ : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**2- عرض وقائع المخالفة والأسباب : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**3- المداولات :**

**3-1- استجواب المخالف : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**3-2- تصريحات الشهود : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**3-3- مواجهة الشهود : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**3-4- استجواب الولي : ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**4- الخلاصة واقتراح العقوبة : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**5- الإجراءات المتخذة من طرف مدير المؤسسة : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**بـ:ــــــــــــــ في : ــــــــــــــــ**

**المديــــر**

**6- قرار السيد / مدير التربية :**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**بـ:ــــــــــــــ في : ــــــــــــــــ**

**الكاتب رئيس الجلسة**

**----------------------------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيــة** |
| ..................................... | ....**200 /** .....**200** |

**تـعـهــد ولـّـي الـتـلـمـيــــذ(ة)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **أنا الممضي أسفله السيد(ة)** .............................................................................................................................................................. | | | | |
| **المولودة بتاريخ :** ......................................................................................................................... | | | | **صاحب(ة) بطاقة التعريف** |
| **الوطنيـــة ـ رخصـة السياقــة : رقم** : ............................................................. | | | | **الصـــــــــادرة** |
| **بتاريخ** : ................................................................................................ | | **عن ولاية** : ....................................................................... | | |
| **الساكن(ة) بـ** :...................................................................................................................................................................................... | | | | |
| **أب ـ أم ـ وصي التلميذ(ة)** ................................................................... | | | **المولود(ة) بتاريخ**............................................... | |
| **مسجل(ة) بالقسم** : ........................... | **تحت رقم** ........................... | | **خلال السنة الدراسية** ..................... / ................... | |
| **أعترف أنني حضرت إلى الإكمالية يوم** : .................................................................................................................................. | | | | |
| **واطلعت على :**  ...................................................................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................................................. | | | | |

**وأتعهد من جهتي على إلزام إبني ـ إبنتي على احترام القانون الداخلي للمؤسسة ( القرار رقم 778 المؤرخ في 26 أكتوبر 1991 ) و من جهة أتقبل أي قرار يتخذ ضده - ها - في إطار القوانين الساري المفعول في حالة تكرار المخالفة**

**إمضاء الولــي**

ــــــــــــــــــ **في** ــــــــــــــــــ

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطــــة:** ...................................... | **السنــة الدراسيــة :** |
| ...................................... | ....**200**/....**200** |

**وثيقــة إعتــراف و التزام التلميـــذ(ة)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **أنـا الممضــي أسفلــه التلميـــــذ(ة)** ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ | | | | |
| **المولود(ة) بتاريخ** ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ | | | **مسجل(ة) بالقسم** ــــــــــــــــــــــــــ | |
| **تحت رقم** ـــــــــــــــــــــــــــــ | | **خلال السنة الدراسية** ـــــــــــــــــ / ــــــــــــــــــــ | | |
| **يوم** ــــــــــــــــــــــــــــــــــ | **الساعة** ــــــــــــــــــــ | | | **المكان** ــــــــــــــــــــــــ |

**أعترف بأنني أقدمت على إقتراف المخالفةالتالية** :

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**وألتزم بقبول أي قرار يتخذ ضدي في إطار القانون الجاري به العمل ، وهذا في حالة التكرار وأتعهد على أن لا يصدر مني مثل هذا التصرف مستقبلا .**

|  |  |
| --- | --- |
| **بـ:ـــــــــــــــــــــــــ** | **في ــــــــــــــــــــــــ** |

**إمضاء التلميذ**

**تأشيرة مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنة الدراسية** |
| ..................................... | ***....*200/ .....200** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| التوقيت **اليوم** | **08 - 09** | **09 - 10** | **10 - 11** | **11 - 12** | **13-14** | **14-15** | **15-16** | **16-17** |
| السبت |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الأحد** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الإثنين** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الثلاثاء** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الأربعاء** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الخميس** |  |  |  |  |  |  |  |  |

متابعة غيابات التلاميذ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| تاريخ الشطب | المدة | **الإشعار3** | الإشعار 2 | الإشعار 1 | **تاريخالغياب** | القسم | اللقب والإسم | الرقم |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 01 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 02 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 03 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 04 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 05 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 06 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 07 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 08 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 09 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 10 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 11 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 12 |
| ...................................... | ....................... | ........................................ | ........................................... | ........................................... | ........................................... | ........................... | ........................................................................................................................ | 13 |

**\* تسند المهمة لمساعد تربوي ليوم كامل بالتناوب**

**مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :........................ | **السنــة الدراسيــة** |
| ........................ | ....200 / ....200 |

# نسبة الغيابات الشهرية للتلاميذ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| القسم | **سبتمبر** | **أكتوبر** | **نوفمبر** | **ديسمبر** | **نسبة غيابات الثلاثي** | **جانفي** | **فيفري** | مارس | **نسبة غيابات الثلاثي** | **أفريل** | **ماي** | **جوان** | **نسبة غيابات الثلاثي** | **النسبة العامة** |
| **1م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4م4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **النسبة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع العام** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن/ الشهرية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستشار التربية**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنــة الدراسيــــة** |
| ..................................... | .....200 / .....200 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الاسم و اللقب** | تاريخ ومكان الازدياد | القسم | **الصفة** | **اسم الأب** | الحالة الاجتماعية |
| **01** |  |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |  |  |
| **04** |  |  |  |  |  |  |
| **05** |  |  |  |  |  |  |
| **06** |  |  |  |  |  |  |
| **07** |  |  |  |  |  |  |
| **08** |  |  |  |  |  |  |
| **09** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |  |  |

**بـ :**................................... **في** :...............................

**مستشار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :........................................ | **السنــــة الدراسيــــة** |
| ..................................... | ...200 / ...200 |

**قــــائمة التلاميــــــــــــــذ المرضـــــــــــى**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب والاسم** | **القسم** | **الأمــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــراض** | | | | | | | | | | | | |
| **مرض صدري الربو** | **القلب الأوعية الدموية** | **داء السكر** | **فقر الدم** | **الحساسية** | **ضعف البصر** | **ضعف السمع** | **الكلى** | **المعوقين حركيا** | **عصبية** | **الجلد** | **داء المفاصل** | **أمراض أخرى** |
| **01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **04** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **08** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **09** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **المجمــــوع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**بـ في**

**مستشـــار التربية**

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنــة الدراسيـة |
| ..................................... | ...200 / ...200 |

**المرجع : مأخوذ عن الدليل في التشريع المدرسي .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الإجراءات الصحية** | **مدة إقصاء المريض** | **نوع المرض** |
| **مراقبة التلقيح لدى زملاء التلميذ المريض في الصف**  **إعادة التلقيح للذين لم يلقحوا جيدا بواسطـة لقـاح الخنــاق و الكزاز و شلل الأطفال** | **يقصى لغاية الشفاء المثيت باختبارين سلبيين من البلعوم** | الخناق |
| **إجراء تحقيق عن سرية المرض للبحث عن الأشخاص المصابيـن و مصدر العدوى بالمشاركة مع مصالح البيطري** | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | داء البروسيلات |
|  | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | التهاب النكفة |
|  | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | الحمى القرميزية |
|  | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | انتانات أخرى بجراثيم العقديات الحالة للدم من زمرة |
| **العلاج الوقائي بالأدوية لأفراد عائلة التلميذ و لزملائه في الصف** | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | التهاب السحايا المخية النخاعية بالمكروبات السحائية |
| **تطبيق العلاج بالمراهم العينية <أوريوميسين> على تلاميذ الصف و على أفراد العائلة** | **شهادة طبية توضح بأن المصاب تحت العلاج** | الحثر |
| **كشف فصلي لدى تلاميـذ الصف و أفراد العائلة و ذلك وفق تعليمات دليل مكافحة السل** | **يقصى لغاية تقديم شهادة طبية تثبت بأن المصاب أصبح غير معد** | السل |
|  | **يقصى لمدة 21 يوما ابتداء من ظهور السعال** | السعال الديكي شاهوق |
|  | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | النزلة الوافدة |
| **دعــم و سائـل حفظ الصحـة و النظافة**  **مراقبة مياه الشرب و تطهيرهـا و تطهير المراحيض** | **يقصى لمدة 10 أيام ابتداء من تطبيق العلاج**  **يقصى لغاية الشفاء الظاهري** | الزحار المتحولي **الزحار العضوي** |
| **الكشف الفصلي للمرض لدى الأشخاص الذين يكونون في خدمة المصلحة <المطاعم ، إلخ > المحيط العائلي** | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | التهاب الكبد بالحمامات الراشحة |
|  | **يقصى لمدة 10 أيام بعد الشفاء أو لغاية إثبات اختبارين سلبيين للبرازيات** | **داء السلمونلات التفوئد – شبه حمى التفوئد** |
|  | **شهادة طبية تثبت بأن المعني غير مصاب** | **داء القرع** |
|  | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | **الحماق** |
| **مراقبة التلقيح لدى الأشخاص المحيطين بالمريض و إعادة اللقاح فيما إذا لم يلقح بصورة صحيحة و ذلك وفق برنامج التلقيح** | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | **الحصبة** |
| **إبعاد كل إمرأة حامل في الأشهر الخمسة الأولى من المصاب بالحميراء و لمدة 15 يوما** | **يقصى لغاية الشفاء السريري** | **الحميراء** |
|  | **يقصى إلى أن يقدم شهادة طبية تثبت عدم إصابته** | **الجرب** |
|  | **يقصى إلى غاية الشفاء السريري** | **القوباء المعدية** |
| **مراقبة مياه الشرب** | **يقصى لمدة 30 يوما من بداية المرض** | شلل الأطفال |
| **تطهير المراحيض – مراقبة التلقيح لدى الأشخاص المحيطين بالمريض و إعادة اللقاح وفق جدول التلقيح المعمول به** |  | **التهاب ستجابية النخاع** |

**بـ في مراجعة وحدة الكشف و المتابعة**

**مستشار التربية الطبيب**

**-------------------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :.................................... | السنـــــة الدراسيــة |
| **إحصـــــــــاء أعـمــــــار تلاميــــــــــــــذ الرابعة متوسط** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **القسم** | **4م1** | | | **4م2** | | | **4م3** | | | **4م4** | | | **4م5** | | | **المجموع** | | |
| **العام** | **الجنس** | **ذ** | **ا** | **مجموع** | **ذ** | **ا** | **مجموع** | **ذ** | **ا** | **مجموع** | **ذ** | **ا** | **مجموع** | **ذ** | **ا** | **مجموع** | **ذ** | **ا** | **مجموع** |
| **1985** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1986** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1987** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1988** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1989** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1990** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1991** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1992** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1993** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع** | **جدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **معيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ن د** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**بـ: في :**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :.................................... | **السنـة الدراسيــة** |
| ..................................... | **....200 ...200** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الشهر** | **الموضــــــــوع** | **ملاحظة** |
| **سبتمبر** | **-الدخول المدرسي ـ إنتخاب مندوبي الأقسام(**بعد الأسبوع الأول**)**  **-شرح القرار 836 المتعلق بمندوبي الأقسام** |  |
| **أكتوبر** |  |  |
| **نوفمبر** |  |  |
| **ديسمبر** |  |  |
| **جانفي** |  |  |
| **فيفري** |  |  |
| **مارس** |  |  |
| **أفريل** |  |  |
| **ماي** |  |  |

**مستشار التربية**

**----------------------------------------------------------------------------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| متوسطة :................................  تنشيط مندوبي الأقسام  انشغالات واقتراحات مندوبي الأقسام | السنــــــة الدراسيــــة |
| ................................. | ...200 / ...200 |

**القرار الوزاري رقم 836 المؤرخ في: 13/11/1991 المتعلق بمندوبي الأقسام بالمؤسسات التعليمية**

**التــــاريخ :........................... القسم أو المستوى:............................ مكان الاجتماع:....................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **طبيعـــــة المشكـــــلات والانشغــــــــالات** | | **الاقتراحـــــــــــات والحلــــــــــول** |
| **1** | **- الاعتزاز بالانتماء إلى المؤسسة .**  **- تحسين ظروف العمل بتوفير الجو الملائم**  **- ترقية الحياة المدرسية الجماعية في القسم والمؤسسة .** |  |
| **2** | **-التدرب على تحمل المسؤولية .**  **- مسك دفتر النصوص والوثائق الخاصة**  **بالقسم والمحافظة عليها.** |  |
| **3** | **- دور الحوار في بناء العلاقات :**   * **ما بين التلاميذ** * **بين التلاميذ والأساتذة ( والأستاذ الرئيسي )** * **ما بين الإدارة** |  |
| **4** | **عوائق التمدرس المادية :**   1. **ظروف القسم .** 2. **النظافة.** 3. **الإدارة .** 4. **التدفئة .** 5. **التهوية .** |  |
| **5** | **عوائق التمدرس التربوية :**   1. **سيكولوجية المعاملة .** 2. **سلوك التلاميذ** 3. **مشاركة التلاميذ** 4. **الوسائل العامة للتدريس** |  |
| **6** | **المبادرة والإسهام :**   1. **إثراء المكتبة .** 2. **إنجاز العروض والبحوث .** 3. **إعداد التجارب العلمية .** 4. **المساهمة في المشاريع التكنولوجيا .** 5. **الإسهام في النشاطات الثقافية والفنية والرياضية .** |  |

**النائب الأول النائب الثاني النائب الثالث**

|  |  |
| --- | --- |
| **متوسطة** :................................... | **السنــــة الدراسيـة** |
|  | *...200 / ...200* |

**المرجع : قرار رقم 836 المؤرخ في 13/11/1991**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | **القسم** | **مندوب القسم** | **المهام** | النائب الأول | **المهام** | **التائب الثاني** | **المهام** |
|  |  |  | **نقـل إنشغالات التلاميذ واقتراحاتهــم وتبليــغ المعلومــات الموجهــة لهم مــــن الإدارة** |  | **مسـك دفتـر النصـــوص والوثائــــق الخاصــــة بالقســم والمحافظــة عليـها** |  | **المشاركــة فــي إقامـــة الانضبــاط فــي القســم والمحافظـة على أثاثـــــــه** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**بـ :**.............................. **في:** .............................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الجمهورية الجزائرية الشعبية الديمقراطية** | | | | | | | | | | | | | |
| **وزارة التربية الوطنية** | | | | | | | | | | | | | |
| **مديرية التربية لولاية :** | | | | | .............................................. | | | | | | | |
| **متوسطــــــة** : | | | | | .............................................. | | | | | | | |
|  | | | | | ............................................. | | | | | | | |
| محضر انتخاب وتنصيب مندوبي الأقسام | | | | | | | | | | | | | |
| تطبيقا للقرار رقم 836 المتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية وخاصة المواد 5 ، 6 ، 7 ، 8 | | | | | | | | | | | | | |
| **بتاريخ** :................................ | | | | | | **وعلى الساعة** :......................... | | | | |
| **جرت عملية انتخاب مندوبي القسم :**............ | | | | | | | | **تحت إشراف الأستاذ الرئيسي :** | | | |
| **رقم** | **المترشحون** | | | | | **عدد الأصوات المتحصل عليها** | | |
| **01** |  | | | | |  | | |
| **02** |  | | | | |  | | |
| **03** |  | | | | |  | | |
| **04** |  | | | | |  | | |
| **05** |  | | | | |  | | |
| **أسفرت نتائج الانتخاب على ما يلي :** | | | | | | | | | | | | | |
| **1- مندوب القسم** | | | ............................................. | | | | | |
| **2- النائب الأول** | | | ............................................. | | | | | |
| **3- النائب الثاني** | | | ............................................. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **توقيع الأستاذ الرئيسي** | | | | ...................................................... | | | | |
| **توقيع مندوب القسم** | | | | ...................................................... | | | | |
| **توقيع النائب الأول** | | | | ...................................................... | | | | |
| **توقيع النائب الثاني** | | | | ..................................................... | | | | |

**إكمالية السنة الدراسية: ....../.......**

**محضر تسليم الجوائز على التلاميذ للفصل الأول**

**في يوم الإثنين التاسع عشر من شهر ديسمبر من عام الفين و خمسة تم توزيع الجوائز على الثلاميذ الأتية أسماؤهم وذلك بحضور أساتذة الإكمالية وكل من رئيس المؤسسة والمسير المالي ومستشار التربية.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اللقب و الإسم** | **القسم** | **المعدل** | **الإجازة** | **نوع الجوائز** |
| **01** |  |  |  |  |  |
| **02** |  |  |  |  |  |
| **03** |  |  |  |  |  |
| **04** |  |  |  |  |  |
| **05** |  |  |  |  |  |
| **06** |  |  |  |  |  |
| **07** |  |  |  |  |  |
| **08** |  |  |  |  |  |
| **09** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |

# الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات مديرية التربية لولاية:

|  |
| --- |
| تقريــر رئيس لجنة المنسقين والملاحظين والمساعدين |

# فرع:........................

**- معلومات خاصة بأعضاء اللجنة الولائية المنسقين والملاحظين والمساعدين:**

**الرئيس:**

\*الاسم و اللقب:.................................. الرتبـة:............................

\*مكان العمل:..................................................................

\*الإطار:....................... الهاتف الشخصي:..............................

**العضو الأول:**

\*الاسم و اللقب:.................................. الرتبـة:............................

\*مكان العمل:..................................................................

\*الإطار:........................ الهاتف الشخصي:.............................

**العضو الثاني:**

\*الاسم و اللقب:................................ الرتبـة:............................

\*مكان العمل:..................................................................

\*الإطار:...................... الهاتف الشخصي :............................

**العضو الثالث:**

\*الاسم و اللقب:................................. الرتبـة:............................

\*مكان العمل:..............................................................

\*الإطار:.................... الهاتف الشخصي:............................

**العضو الرابع:**

\*الاسم و اللقب:.................................. الرتبـة:............................

\*مكان العمل:...............................................................

\*الإطار:..................... الهاتف الشخصي:.............................

**امتحان شهادة:.............................................دورة: ...................**

تنفيذا للأمر بمهمة رقم: الصادر بتاريخ:

يشرفني أن أوافيكم بالتقرير التالي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | عدد المراكز | عدد الحاضرين | عدد الغائبون |
| الملاحظون |  |  |  |
| مساعدو الملاحظين |  |  |  |

- ترفق قائمة اسمية للغائبين

**المترشحون: -**

\*عملية مراقبة المترشحين عند مدخل المؤسسة (من حيث المحافظ والأدوات والهاتف النقال...الخ) كيف كانت في كل مركز .........................................................................

\* هل خصصت قاعات بمداخل المراكز لجمع هذه الأدوات و الوسائل :........إن كان لا، أذكر المراكز التي لم تخصص قاعة مع ذكر السبب:.................................................. ...................... ...................... ...................... ......................

\* كيف كانت الحركة داخل الأروقة ؟ ............................................................

**المواضيع: -**

- من أشرف على فتح حافظات المواضيع؟..................................................

- هل تم فتح حافظات المواضيع في قاعات الإختبار؟...........................................

- إذا كان الجواب لا،أين فتحت؟وضح ذلك................................................

.................................................................................

- هل فتحت حافظات المواضيع في الوقت المحدد؟..........

أذكر المركز والاختبار الذي لم يلتزم فيه بالوقت مع تحديد اليوم والتوقيت ومدة التأخر وسببه

.................................................................................

- هل تم سحب المواضيع الزائدة من طرف رئيس المركز؟......................................

هل لاحظتم نقصا في مواضيع الاختبار؟........في حالة نعم، أذكر مركز الإجراء وعدد المواضيع الناقصة.............الشعبة:..................................المادة:..........................

**- ملاحظات أخرى:**

**-الحراسة والحراس:**

- هل عدد الحراس كاف في عدد المراكز؟.....وضح أكثر..................................:

- هل توزيع الحراس على القاعات في المراكز حسب الفئات والأطوار:.......................

وضح:..........................................................................

- هل هناك حركات غير عادية في المراكز؟.................................................

أذكرها بدقة مع تحديد المراكز:..............................................................

- هل تم احترام مخطط الجلوس في القاعات:...........

- هل تمت مراقبة هوية المترشحين داخل القاعات ؟...........أذكر المراكز التي لم تتم فيها.......

.................................................................................

**رخص الخروج**:

هل تم استعمال الرخص الخاصة بالخروج:................ هل كانت وفق التعليمات:........

**-الهاتف النقال:** هل استعمل من طرف العاملين في المراكز؟.........من طرف المترشحين؟.......

وضح:..........................................................................

\*هل تم احترام استعمال رخصة الخروج في عملية خروج المترشحين إلى دورات المياه أو العيادة؟

**-حالات الغش المضبوطة على مستوى المراكز:**

- أذكر عددها في كل مركز:............

- هل تم تطبيق ما هو وارد في أدلة: تسيير مركز الإجراء، الحارس، منسق الملاحظين، الملاحظ مساعد الملاحظ؟........أذكر المراكز أين لم يتم ذلك ووضح أكثر..................................

**- بعد نهاية الاختبارات:**

هل أوراق الاجابات كانت تجمع مباشرة بعد نهاية الاختبار؟..................................

إن كان الجواب ب(لا)، أذكر السبب والمراكز المعنية:..............................................

أين يتم الاحتفاظ بأوراق الإجابات بين الفترتين الصباحية والمسائية في المراكز؟ .................................................................................

**- بعد نهاية الامتحان:**

- هل جمعت أوراق الإجابات مباشرة بعد نهاية الاختبارات في المراكز......ان كان لا، ما السبب:........ ..................................وضح أكثر:................................

- هل هناك بعض الإضافات بخصوص التقرير(أذكر الملاحظات بدقة و في حالة توفر وثائق ترفـق بالتقرير)..................................... ......................................

.................................................................................

في:.................................يوم:....................

**الاسم و اللقب :**..............................

**التوقيـــــــــع:**........................................

---------------------------------------------------------

**روابط مفيدة للتسيير**

**برنامج تسيير التلاميذ بيداغوجيا**

[**http://www.okbasoft.net/**](http://www.okbasoft.net/)

**برنامج انجاز استعمالات الزمن اساتذة و اقسام**

[**http://www.asctimetables.com/**](http://www.asctimetables.com/)

**برنامج تسيير مكتبة**

[**http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=4824**](http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=4824)

**الموقع الاول للدراسة في الجزائر**

**http://www.ency-education.com**

**موقع مديرية التربية الجزائر وسط**

**http://www.dealgercentre.dz**

**موقع بكالورياالجزائر**

**http://bacdz.org/**

**موقع التربية و التعليم في الجزائر**

[**http://aggouni.blogspot.com**](http://aggouni.blogspot.com)

**الخاتمـــــــــــــــــة**

**أتمنى أن اكون قد وفقت في هذا العرض المتواضع لان وظيفة**

**المستشار في التربية شاسعة لا يمكن ان نتطرق لجميع الجوانب**

**في لقاء كهذا بقدر ما نضيىء الطريق للعابر حتى يسلكه باطمئنان لانه في كل سنة نكتشف أشياء و ما اوصي به نفسي و اياكم هو أن لا نبق مكتوفي الايدي و نحن في زمن العصرنة**

**عصر التكنولوجيا و المعلوماتية فعلينا أن نطور اساليب أعمالنا**

**و نعمل جاهدين لمواكبة هذا العصر بالبحث و التنقيب والتجديد**

**في اسلوب أعمالنا و معاملاتنا.**

**و ختما أتمنى لكم التوفيق و النجاح في مهامكم النبيلة**

**(( و الله لا يضيع أجر من أحسن عملا )). صدق الله العظيم .**

**أتصلوا بنا للمزيد من الافكار و المعلومات**

**ani12.gifani12.gif**

[**Aggouni10@yahoo.fr**](mailto:Aggouni10@yahoo.fr)

[**http://aggouni.blogspot.com**](http://aggouni.blogspot.com)

**صورة غلاف الكتاب**

