

اختبار دورة جوبلية 2000

النمط: مديرو الإكماليات

الموضوع:

يعتبر التقرير العام لتسيير المؤسسة مشروعاً تربوياً حيث يقوم رئيس المؤسسة بعمليات بيداغوجية متعاقبة.

المطلوب:

ترتيب هذه العمليات مع التعقيب على أهمية كل مرحلة من مراحلها المختلفة.

الإجابة:

1. المراحل:

- المرحلة الأولى: تحضير الخريطة التربوية بجميع معطياتها.
- المرحلة الثانية: إنجاز عملية الإسناد وفق المقاييس المعتمدة.
- المرحلة الثالثة: تشكيل الأفواج التربوية وفق المعايير التربوية.
- المرحلة الرابعة: التوقيت الأسبوعي للتلاميذ والأساتذة.
- المرحلة الخامسة: محتويات التقرير العام وإنجازه.

2. التعقيبات:

أ. التنبؤ بالخريطة التربوية وشروط استخراج المناصب:

- بعد انعقاد مجالس الأقسام في نهاية الفصل الثاني وتحليل نتائج التلاميذ وحصر المعدلات يقوم رئيس المؤسسة باقتراح الأفواج التربوية معتمداً على ما ورد في مقاييس الخريطة التربوية (شروط توفر العدد المحدد لفتح فوج تربوي سواء كانت المؤسسة ريفية أو حضرية)، المنشور رقم 16-97 المؤرخ في 06/01/1997 المتضمن المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية.

▪ استخراج المناصب المالية: وذلك بتطبيق القاعدة الخاصة بذلك

$$\frac{\text{الحجم الساعي الأسبوعي للمادة}}{\text{المناصب المالية}} =$$

22

إذا كان العدد الباقي من الساعات أكثر من 10 يضاف منصب مالي آخر

ب. الإسناد: شروط الإسناد

- الخريطة التربوية: شرط أساسي للقيام بعملية الإسناد.
- إسناد أقسام السنوات السابعة والتاسعة أساسي للأساتذة الأكفاء.
- أن لا يسند للأستاذ الواحد أكثر أو أقل من مستويين إلا عند الضرورة.
- مراعاة الحالات الصحية والخاصة (النساء الحوامل والأمراض المزمنة والقرب والبعد عن المؤسسة).

ج. تشكيل الأفواج التربوية:

تشكل الأفواج التربوية بعد الانتهاء من مجالس الأقسام في نهاية السنة الدراسية حيث تؤخذ المعايير التالية:

- التلاميذ المنتقلون
- التلاميذ المعيدون
- معدلات التلاميذ
- توازن تعداد التلاميذ من حيث الجنس والإعادة والسلوك
- مراعاة القطاع الجغرافي
- مراعاة الوضعيات الخاصة للتلاميذ عند توزيع التلاميذ

د. التوقيت الأسبوعي للتلاميذ والأساتذة:

بعد القيام بعملية الإسناد وتشكيل الأفواج التربوية يشرع مدير المؤسسة بمساعدة مستشار التربية بإنجاز توقيت التلاميذ والأساتذة آخذين بعين الاعتبار الملاحظات التالية:

- مصلحة التلميذ قبل كل شيء
- توزيع ساعات المواد على أيام الأسبوع

- تفادي ساعات الفراغ للتلاميذ
- البدء بتوزيع الأعمال التطبيقية في مادتي العلوم والتكنولوجيا والتربية البدنية
- ينبغي توزيع حصص الاستدراك في بداية الحصص أو في نهايتها من الفترة الصباحية أو المسائية.
- تفادي إعطاء أكثر من 06 ساعات في اليوم للتلميذ والأستاذ
- عدم إحضار التلميذ أو الأستاذ من أجل ساعة واحدة خلال الفترة.
- تفادي إعطاء ساعتين متتاليتين للمواد التي يقل حجمها الأسبوعي عن 05سا.
- توزيع ساعات المادة الواحدة على أيام الأسبوع وعدم تكثيفها في بداية الأسبوع أو نهايته (أنظر المنشور الوزاري رقم 05 المؤرخ في 1983/10/17 المتضمن مقاييس إنجاز جداول التوقيت)
- هـ. محتويات التقرير وإنجازه:
- يشرع في إنجاز التقرير بعد الانتهاء من ضبط كل العمليات المذكورة أعلاه، بصفة نهائية وذلك بتجسيده على مختلف الوثائق التالية:
- الكشف المفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 15 نوفمبر.
- الكشف المفصل للموظفين الإداريين (احترام تسلسل المناصب حسب ما وردت في الخريطة التربوية) مع ذكر المناصب الشاغرة.
- خدمات الأساتذة
- تطبيق المواقيت الرسمية
- تدريس اللغات الأجنبية
- مواقيت الأقسام
- مواقيت الأساتذة
- استعمال المحلات العادية
- استعمال المحلات المتخصصة

اختبار دورة جويلية 2002

النمط: مديرو الإكماليات

الموضوع الأول:

- من بين المهام البيداغوجية العديدة التي يقوم بها رئيس المؤسسة، مراقبة الأساتذة والتلاميذ ومتابعتهم.
1. فيما تتمثل المراقبة البيداغوجية ؟
 2. وضح أسلوب إجراء هذه المراقبة.
 3. بين الهدف منها.

الجواب:

1. تعريف المراقبة البيداغوجية:

المراقبة البيداغوجية اصطلاحا تعني مراقبة سيرورة العملية التربوية في مجالاتها وأبعادها المختلفة بغرض تحقيق الأهداف المرجوة ؛ فاتخاذ أي قرار أو عقد أي اجتماع، أو إعطاء التعليمات لا يمكن أن يكون مفيدا ما لم تكن هناك متابعة مستمرة ودائمة لهذه العمليات قصد ضمان سيرها في الاتجاه الصحيح، وتقويم نتائجها عبر مراحل التنفيذ المختلفة بغرض إحداث التغيير الذي نريده، أو تحقيق النتائج التي نصبو إليها.

2. أشكال المراقبة البيداغوجية:

إن للمراقبة البيداغوجية مجالا واسعا يشمل كثيرا من النشاطات الداخلة في سيرورة العملية التربوية داخل المؤسسة. ويمكن حصر أهم الأنشطة فيما يلي:

- تنشيط المجالس التربوية.
- زيارة الأساتذة في الأقسام التي يعملون بها.
- مراقبة دفاتر النصوص.
- زيارة التلاميذ في أقسامهم.
- استعمال دفاتر المراسلة.

- تقويم نتائج التلاميذ.
- متابعة نشاطات الأساتذة الرئيسيين ومسؤولي المواد.
- مراقبة أعمال التلاميذ.

3. أساليب إجراء المراقبة البيداغوجية:

1.3 تنشيط المجالس التربوية: تشكل المجالس التربوية في أي مؤسسة رافدا

هاما من روافد التقويم، إذ أنها تتيح الفرص في كل مرة لاكتشاف مواطن الضعف والقوة في العملية التربوية. كما أنها تعتبر موردا رئيسيا للاقتراحات والتوصيات مع اتخاذ القرارات التي من شأنها تحسين الأداء وتقويم أساليب العمل. ولضمان نجاعة عمل المجالس لابد من توفير بعض الشروط الأساسية التي نوردتها فيما يلي:

- رئاسة هذه المجالس من طرف المدير شخصيا.
- التحضير الجيد لهذه المجالس من طرف جميع المتدخلين وفق صلاحيات كل طرف.
- ضبط جداول الأعمال مسبقا، وفق معطيات الظرف ومستجدات سيرورة العملية التربوية.
- توظيف التوصيات والمقترحات المنبثقة عن جلسات المجالس في إدخال الإصلاحات على مختلف العمليات التربوية.
- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة، وتقويم نتائجها.
- السعي لإحداث التكامل والتفاعل بين هذه المجالس قصد تحصين الفعل التربوي في المؤسسة.

2.3 زيارة الأساتذة في الأقسام:

- تعد هذه الزيارات عاملا أساسيا في تقويم الكفاءات وتشكل مجالا واسعا للمساهمة في تكوين وتوجيه الأساتذة عامة والأساتذة الجدد خاصة. ولتحقيق النجاعة المطلوبة من هذه الزيارات ينبغي أن تخضع كل زيارة لما يلي:
- الاطلاع على وثائق الأستاذ والتلاميذ معا.
- إنجاز بطاقة زيارة تتضمن التوجيهات والإرشادات المقدمة للأستاذ على

نسختين تسلّم إحداها له.

- إتباع كل زيارة بجلّسة مع الأستاذ المزار لمناقشة عمله.
- السهر على إعطاء الطابع التكويني والتوجيهي لهذه الزيارات لتحقيق الأهداف التربوية المتوخاة.

3.3 مراقبة دفاتر النصوص:

دفاتر النصوص وثائق أساسية في حياة المؤسسة باعتبارها همزة وصل بين الأستاذ وإدارة المؤسسة. وبينه وبين هيئة التدريس. وعليه يجب مراقبتها بصورة دورية على أن تستهدف هذه المراقبة ما لي:

- التدرج السليم في تنفيذ البرامج المقررة.
- ضمان المواظبة على تقويم أعمال التلاميذ من طرف الأساتذة وفق الأشكال المقررة (تقويم مستمر - فروض محروسة - اختبارات...).
- مدى احترام الأساتذة للتوازنات المنبثقة عن جلسات التنسيق.
- احترام البرامج الرسمية.
- مدى التدرج في تنفيذ أنشطة المواد المختلفة.
- التسجيل المستمر للدروس المقدمة حسب جدول عمل كل أستاذ أسبوعيا.

تتوج عملية مراقبة دفاتر النصوص بانجاز بطاقة خاصة تتضمن المعطيات التالية:

تاريخ المراقبة	القسم	أهم الملاحظات

4.3 زيارة الأقسام:

زيارة التلاميذ في أقسامهم بعد انعقاد مجالس الأقسام وظهور النتائج من السنن الحميدة التي ينبغي أن تتبع من طرف رئيس المؤسسة رفقة أعضاء الفريق الإداري والأستاذ الرئيسي وذلك قصد تشجيع التلاميذ المتوفقين، ورفع معنويات الضعاف منهم، وتنبيه المهملين والمتكاسلين.

5.3 استعمال دفاتر المراسلة:

دفاتر المراسلة همزة وصل بين المؤسسة والعائلات ولكي تحقق الغايات المنصوص عليها في المذكرة الوزارية 161/94.

ينبغي القيام بما يلي:

- توفير هذه الدفاتر وتمكين التلاميذ من اقتنائها في مطلع كل سنة.
- توعية الأطراف المعنية: (تلاميذ - أساتذة - الأولياء) بأهمية دفاتر المراسلة في توطيد العلاقة التربوية بين المؤسسة والعائلات.
- ملء الجداول والبيانات الواردة في الصفحات الأولى قصد توظيفها.
- حث الأساتذة وإلزامهم بصب مختلف العلامات، وتسجيل الملاحظات وتبليغها للأولياء للاطلاع عليها وتوقيعها.
- العمل على توظيفها في المؤسسة عن طريق تبرير الغيابات والتأخرات، وفي المكتبة المدرسية.

6.3 تقويم نتائج التلاميذ:

تعد حصيلة النتائج المحققة مؤشرا يوضح تطور المستوى الدراسي وفعالية جهود الأساتذة. وعليه ينبغي تحليل هذه النتائج ودراستها، وإجراء بعض المقارنات لاكتشاف الأسباب والعوامل التي كان لها الأثر السلبي على تحصيل التلاميذ: (التقويم - نوعية الفروض - سلالمة التصحيح - الحراسة - كثافة الفروض المنزلية - طرق التدريس - نقص الوسائل - ظروف التمدرس...). ثم العمل على تذليل الصعوبات، وإزالة العقبات التي تقلص من فعالية جهود المعلم والمتعلم.

7.3 متابعة نشاطات الأساتذة الرئيسيين ومسؤولي المواد:

يضطلع مدير المؤسسة بمهمة متابعة ومراقبة نشاط الأساتذة الرئيسيين ومسؤولي المواد من حيث أداء المهام المنوطة بهم على ضوء ما جاء في القرارين 174-177 والمنشور رقم 255 المؤرخ في 19893/11/30، ويركز في هذا السياق على ما يلي:

- عقد الجلسات التنسيقية وفق رزنامة محددة مسبقا.
- تنظيم الندوات التربوية المحلية.
- زيارة الأساتذة الجدد والمستخلفين.
- تنسيق التدريس على مستوى كل قسم.
- ضبط التدابير التي تسمح بمعرفة مستوى التلاميذ.

▪ الاطلاع على الأوضاع الاجتماعية للتلاميذ والاتصال بالأولياء.

8.3 مراقبة أعمال التلاميذ:

رئيس المؤسسة مطالب ضمن أنشطة المتابعة البيداغوجية بمراقبة أعمال التلاميذ من خلال المجالات التالية:

▪ المواظبة والحضور.

▪ حصص المذاكرة والحضور.

▪ امتلاك الكتب والدفاتر الضرورية والأدوات.

▪ استغلال المكتبة المدرسية.

4. أهداف المراقبة البيداغوجية:

إن للمراقبة البيداغوجية التي يقوم بها مدير المؤسسة أهداف كثيرة ومتشعبة لا يمكن حصرها كلها في هذا العرض غير أنه يمكن ذكر أهمها فيما يلي:

أ. تمكن رئيس المؤسسة من مواكبة ركب سيرورة العملية التربوية بشقيها التربوي والتكويني. وتسمح له بالاطلاع على أداء كل الأطراف وتقويمه وتصحيحه.

ب. إحداث التنسيق المطلوب بين الأطراف والهيآت المتدخلة لضمان الانسجام لأداء المؤسسة ككل.

ج. تسمح المراقبة البيداغوجية بتصحيح الاختلالات ومعالجة النقائص فور حدوثها للتقليل من تأثيرها السلبي على الأداء العام للمؤسسة.

د. تمكين المؤسسة من مسايرة مستجدات الساحة الاجتماعية والاقتصادية والعلمية والثقافية والسياسية الجارية في محيطها القريب والأوسع معا.

الموضوع الثاني:

تعتبر عملية إعداد التنظيم التربوي وجدول استعمال الزمن من العمليات

الهامة التي يتوقف عليها نجاح النشاط التربوي في المؤسسة.

1. أذكر العناصر الضرورية التي يعتمد عليها في هذه العملية ؟

2. ما هي المقاييس التي يجب مراعاتها في إعداد جداول استعمال الزمن ؟

3. الإسناد عملية أساسية في إنجاز جداول استعمال الزمن. حدد المقاييس التي يجب اعتمادها في هذا المجال

الجواب:

مدخل:

إن تنظيم عمل التلاميذ والأساتذة هي العملية الأولى التي يقوم بها رئيس المؤسسة، وتعتبر حجر الأساس في تحضير الدخول المدرسي. لذا وجب أن تحظى هذه العملية بالعناية اللازمة يكونها تساعد على تذليل العديد من الصعوبات وتسمح بالانطلاقة الحسنة للموسم المدرسي في الجوانب التربوية والبيداغوجية.

1. العناصر المعتمدة في إعداد التنظيم التربوي:

يتوقف إنجاز جداول استعمال الزمن للأساتذة والأقسام على توفر المعطيات والوثائق التالية:

- أ. الخريطة التربوية التي تسمح بتجديد عدد الأفواج في كل مستوى وشعبة، وتضبط عدد الناصب المالية المفتوحة لكل مادة من المواد المدروسة.
- ب. النصوص التنظيمية، والمناشير الوزارية الخاصة بالموضوع.
- ج. جدول المواقيت الرسمية لكل مادة.
- د. جدول إحصائي للقاعات العادية والمتخصصة.
- هـ. خصوصيات المؤسسة والضغوطات التي قد تتعرض لها.

2. مقاييس إعداد التنظيم التربوي:

اشتمل المنشور الوزاري رقم 5 الصادر بتاريخ 17 أكتوبر 1983 على جملة من المعايير والمقاييس التي ينبغي مراعاتها عند الشروع في إعداد جداول استعمال الزمن الخاصة بكل من الأساتذة والتلاميذ. وفيما يلي تلخيص لها:

- أ. إسناد مستويين لكل أستاذ.
- ب. إعطاء ساعتين على الأقل وأربع (4) ساعات على الأكثر للقسم الواحد خلال كل فترة.
- ج. ألا يتجاوز التوقيت الإجمالي للقسم الواحد ست (6) ساعات في اليوم.
- د. تخصيص وقت للراحة بين الفترة الصباحية والفترة المسائية لا تقل مدته

- عن ساعة واحدة على الأقل.
- ه. عدم إعطاء أكثر من ساعة واحدة في اليوم للقسم إذا كان نصاب المادة الأسبوعي لا يتجاوز خمس (5) ساعات.
- و. يمكن إعطاء ساعتين متتاليتين للمادة مرة واحدة في الأسبوع إذا تعدى نصاب المادة خمس (5) ساعات.
- ز. برمجة حصص الاستدراك في نهاية الفترة، أو إذا اقتضى الأمر في بدايتها.
- ح. إمكانية تخصيص فترة فراغ (ساعة- نصف يوم- يوم...) حسب الإمكانيات لأساتذة المادة الواحدة لتمكينهم من التنسيق فيما بينهم، وللمشاركة بدون إلحاق ضرر في العمليات التكوينية المنظمة لصالحهم خلال السنة.
- ط. في كل الأحوال يجب احترام المواعيت الرسمية لكل مادة.
- ي. تجنب قدر الإمكان إعطاء الساعات الإضافية للأساتذة.
- ك. استكمال نصاب الأساتذة بأنشطة تربوية وبيداغوجية كتسيير المرافق والإشراف على النوادي والفرق.
3. المعايير الخاصة بالإسناد:
- إن إسناد الأقسام والمستويات للأساتذة حسب كل مادة يخضع لجملة من المعايير هي:
- أ. إسناد مستويين لكل أستاذ.
- ب. احترام تخصص الأستاذ قدر المستطاع.
- ج. إمكانية استكمال النصاب في المواد المتقاربة أو في مؤسسات أخرى مجاورة.
- د. مراعاة بعض الخصوصيات المتعلقة بالأساتذة.
- ه. تفادي إعطاء ساعات إضافية في غير مادة التخصص، وفي إطار الوقت الرسمي المخصص لها.
- و. توخي العدل والإنصاف في عملية الإسناد، والتجرد من جميع عناصر المفاضلة بين الأساتذة التي تخرج عن نطاق الكفاءة والخبرة ومصلحة التلاميذ قبل كل شيء.

اختبار دورة جويلية 2003

النمط: مديرو الإكماليات

الموضوع الأول:

تلعب المجالس التربوية دورا أساسيا في التنسيق العام والانسجام في المؤسسة تربويا وبيداغوجيا لما لها من انعكاسات مباشرة على مردودية التعليم وتحسينه.

1. أذكر أنواعه المجالس التعليمية التربوية مع إبراز القرارات التي تنظمها.
2. تطرق إلى أهمية وأهداف المجالس التربوية عامة ودور مجالس الأقسام خاصة.
3. ما هي العناصر الأساسية التي تعتمد في مداولات مجالس الأقسام والتعليم؟

الموضوع الثاني:

اعتمادا على مقاييس اقتراح الخريطة التربوية.

1. أذكر القاعدة التي تعتمد في اقتراح الأفواج التربوية والمناصب المالية.
2. استخرج الأفواج التربوية لمؤسسة عدد تلاميذها كالاتي:
 - 7 أساسي = 178 تلميذا
 - 8 أساسي = 175 تلميذا
 - 9 أساسي = 210 تلميذا
3. استخرج المناصب المالية لمادتي اللغة العربية والرياضيات وقم بإسنادها.

الجواب الأول:

1. أنواع المجالس التربوية والقرارات المنظمة لها:

اسم المجلس	رقم القرار	تاريخه	مهام المجالس
- مجالس الأقسام	157/91	91/02/26	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة كل المسائل ذات العلاقة بالحياة في القسم. • تنسيق أنشطة الأساتذة وتوحيد مقاييس تقويم أعمال التلاميذ. • دراسة الحصيلة الإجمالية للقسم، والنتائج التي تحصل عليها كل تلميذ.
- مجالس التعليم	172/91	91/03/02	<ul style="list-style-type: none"> • التشاور بين أساتذة المادة أو المواد المتكاملة. • تحصيل المواقيت والبرامج والتعليمات التربوية. • ضبط وسائل التنسيق الجيد للتعليم. • التوزيع الجيد لعمل التلاميذ وأوقاتهم. • استعمال الاعتمادات المالية المخصصة للوسائل. • تقديم اقتراحات خاصة بتعليم المادة.
- مجلس التأديب	173/91	91/03/02	<ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في تنفيذ شروط ازدهار المجموعة التربوية. • اقتراح إجراءات لإقرار النظام وخلق جو من الطمأنينة داخل المؤسسة. • تسليم المكافآت للتلاميذ المتفوقين. • البث في المخالفات التي يرتكبها التلاميذ وإنزال العقوبات على التلاميذ المخالفين للنظام الداخلي.

2. أهمية المجالس التربوية في المؤسسة:

تكتسي المجالس التربوية المنشأة قانوناً في المؤسسات التعليمية أهمية بالغة الأثر في تحسين وتفعيل العملية التربوية باعتبارها المجال المفضل للتشاور والحوار والتعاون بين الفاعلين في الميدان من مسيرين وأساتذة وأولياء للوصول إلى تحقيق الأهداف المتوخاة ضمن مشروع المؤسسة. وبالرجوع إلى القرارات المسيرة لكل مجلس تتجلى الأهداف التربوية والبيداغوجية التي من أجلها أنشئت هذه المجالس وهي:

- إرساء قواعد التنسيق والتشاور والتعاون بين الفاعلين.
- تقييم أعمال التلاميذ، وإدخال التعديلات الضرورية عبر تنفيذ مراحل سيرورة العملية التربوية.
- معالجة الاختلالات، وتصويب المسارات التعليمية وفق مقتضيات السياسية التربوية للأمة.
- العمل على الاستغلال الأمثل للإمكانات المالية والمادية والبشرية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة.
- التفكير في تطوير أساليب العمل التربوي، وتقديم الاقتراحات المتعلقة بالبرامج والمناهج والوسائل التعليمية عامة.

3. دور مجالس الأقسام:

مجلس القسم من المجالس التربوية التي يتم فيها تقييم العملية التربوية بشقيها التعليمي، والتعلمي. كما يعتبر هذا المجلس أحد المؤشرات الدالة عن مدى التقدم المحقق في تبليغ محتوى المناهج، وتنمية المهارات والكفاءات لدى التلاميذ. يعتبر مجلس القسم المفضل لتقييم النتائج ومراقبتها ومتابعة تطورها خلال فصول السنة الدراسية الثلاثة، ذلك أن المجالس الأخرى كلها تشكل مجموعة الروافد التي تصب في هذا المجلس لتجعل منه هيئة أكثر فعالية، وأغزر عطاء في المؤسسة يتربح نتائج أعمالها بكل شغف التلاميذ والأولياء والمربين لاستخلاص العبر وتصحيح المسارات كل وفق موقعه من العملية التربوية والتعليمية. ويمكن حصر مهام هذا المجلس فيما يلي:

- ضبط التدابير التي تمكن الأساتذة من معرفة مستوى التلاميذ في بداية السنة.
- دراسة كل المسائل التي لها علاقة بالحياة داخل القسم.
- ضبط أعمال التلاميذ الأسبوعية بصورة عقلانية.
- تحديد التدابير العملية لتنظيم الزيارات في إطار البرامج التعليمية.
- تقويم النتائج المحصل عليها مقارنة بالأهداف المحددة سلفاً لكل مادة، وتنظيم حصص الاستدراك والدعم.
- تحليل النتائج المحصل عليها من طرف كل فوج ومقارنتها بسابقاتها.
- تحضير اللقاءات التي تجمع الأساتذة بالأولياء لتبليغهم نتائج أبنائهم نهاية كل فصل.
- تقدير الحصيلة الإجمالية لنتائج كل قسم، ودراسة النتائج التي تحصل عليها كل تلميذ ومدى التقدم الحاصل في مساره:
 - إفادة الأساتذة بالتعليمات والتوجيهات الرسمية.
 - دراسة التركيبية البشرية للقسم والمقاييس المعتمدة في تشكيله.
 - التذكير بالظروف التي جرت فيها أنشطة التعليم داخل القسم خلال السنة المنصرمة.
 - سلوك التلاميذ، ووضعياتهم الاجتماعية والصحية والنفسية خلال السنة المنصرمة.
 - النظر عند الاقتضاء في الالتماسات التي يرفعها التلاميذ وأولياؤهم إلى الإدارة لمراجعة قرارات المجلس للسنة المنصرمة.
- 4. العناصر المعتمدة في مداولات مجالس الأقسام:

كل الأعضاء الرسميين المتدخلين في مداولات مجالس الأقسام مطالبون بالتحضير لهذه المجالس قبل موعد انعقادها كل حسب اختصاصه وظيفته. أما بخصوص عناصر التقويم الأساسية التي ينبغي لكل مجلس أخذها بعين الاعتبار عند اتخاذ القرارات المتعلقة بارتقاء التلاميذ إلى المستويات العليا، أو قبولهم لإعادة السنة، أو توجيههم إلى الحياة العملية فهي:

 - النتائج المدرسية التي حصل عليها كل تلميذ.

- احترام السن القانونية للمدرس (بلوغ 16 سنة).
- سلوكات التلميذ في المؤسسة، واستفادته من الإعادة سابقا.

الجواب الثاني:

1. حدد المنشور الوزاري رقم 16 الصادر بتاريخ 97/01/06 جملة من المعايير المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية لمؤسسات التعليم الإجمالي والثانوي. والقاعدة المعتمدة لذلك هي:

$$\text{أ. اقتراح الأفواج التربوية} = \frac{\text{عدد التلاميذ في المستوى}}{\text{قائمة الفوج التربوي (32)}}$$

$$\text{ب. اقتراح المناصب المالية} = \frac{\text{النصاب الأسبوعي للمادة}}{22}$$

2. تحديد الأفواج التربوية للمؤسسة:

$$\text{أ. 7 أساسي} = 178 \div 32 = 5 \text{ أفواج} + 1 \text{ للعدد المتبقي (18 سا)}$$

$$\text{ب. 8 أساسي} = 175 \div 32 = 5 \text{ أفواج} + 1 \text{ للعدد المتبقي (15 سا)}$$

$$\text{ج. 9 أساسي} = 210 \div 32 = 6 \text{ أفواج} + 1 \text{ للعدد المتبقي (18 سا)}$$

3. المناصب المالية المطلوبة لتغطية احتياجات مادتي اللغة العربية والرياضيات

هي:

أ. اللغة العربية: (بما في ذلك ساعة التربية الإسلامية وساعة الاستدراك)

مجموع المناصب المطلوبة في اللغة العربية هو 06 مناصب.

عدد المناصب	مجموع الساعات	التوقيت	الأفواج	المستوى
$22 \div 139$	48 ساعة	8 ساعات	06	7 أساسي
$= 6$ مناصب	42 ساعة	7 ساعات	06	8 أساسي
توزع 7 ساعات الباقية كساعات	49 ساعة	7 ساعات	07	9 أساسي

إضافية				
	139 ساعة	22 ساعات	19	المجموع

ب. الرياضيات: (بما في ذلك ساعة الاستدراك الأسبوعية).
مجموع المناصب المطلوبة في الرياضيات هو 06 مناصب.

عدد المناصب	مجموع الساعات	التوقيت	الأفواج	المستوى
$5 = \frac{126}{22}$	42 ساعة	7 ساعات	06	7 أساسي
	42 ساعة	7 ساعات	06	8 أساسي
	42 ساعة	6 ساعات	07	9 أساسي
زائد منصب لـ 16 ساعة المتبقية.	126 ساعة	20 ساعات	19	المجموع

ملاحظة: نص المنشور 16 على فتح منصب مالي إضافي للباقي من الحجم الساعي الأسبوعي للمادة إذا كان يساوي أو يفوق 10 ساعات إن اقتضت الضرورة الملحة.

اختبار دورة جويلية 2004

النمط: مديرو الإكماليات

الأسئلة:

1. عرف الخريطة التربوية.
2. أذكر الأسس التي تعتمد في اقتراح الخريطة التربوية.
3. استخرج الأفواج التربوية لمؤسسة تعداد تلاميذها كالاتي:
 - أولى متوسط = 245 تلميذا
 - ثانية متوسط = 210 تلميذا
 - ثالثة متوسط = 192 تلميذا
4. استخرج المناصب المالية لمادتي العربية والفرنسية، وقم بإسناد الأقسام لأساتذة إحدى المادتين (العربية والفرنسية).
5. أذكر المقاييس الأساسية التي اعتمدها في توزيعك الأقسام على أساتذة المادة.

الأجوبة:

1. الخريطة التربوية للمؤسسة هي ذلك الإطار الذي تحدده الوصاية وفق المعطيات البشرية والمادية (الهياكل) للمؤسسة للتقيد به في مجال تحديد الأفواج التربوية المسموح بفتحها، والمناصب المالية في كل مادة أو اختصاص، وتحديد القطاع الجغرافي للمأمن.
2. إن الأسس التي يعتمد عليها مدير المؤسسة عند قيامه باقتراح الخريطة التربوية للمؤسسة التي يشرف عليها هي:
 - تعداد التلاميذ المتوقع استقبالهم في المؤسسة العام المقبل بناء على النتائج الأولى لمجالس الأقسام.
 - تعداد التلاميذ الجدد المتوقع استقبالهم في السنة الأولى متوسط بناء على توقعات مجالس المعلمين في المدارس الابتدائية.
 - الأخذ بعين الاعتبار فتح مؤسسات جديدة مجاورة بإمكانها امتصاص أعداد من تلاميذ المؤسسة.

▪ اعتبار الفائض والعجز في الأساتذة (تخفيض كثافة الأفواج كلما توفر فائض في الأساتذة)

3. إذا اعتبر متوسط الكثافة في كل فوج هو 32 تلميذا فإن عدد الأفواج التربوية المطلوب فتحها في المؤسسة هو:

الأفواج المطلوب فتحها	عدد التلاميذ	المستوى
7 أفواج في كل منها 35 تلميذا	$32 \div 245$	السنة الأولى متوسط
6 أفواج في كل منها 35 تلميذا	$32 \div 210$	السنة الثانية متوسط
6 أفواج في كل منها 32 تلميذا	$32 \div 192$	السنة التاسعة أساسي
19	647	المجموع

4.

أ.

ملاحظات	عدد المناصب	النصاب السبوعي	المستوى	المادة	
1. تدخل في نصاب اللغة العربية ساعة الاستدراك	06	140 سا	الأولى متوسط الثانية متوسط التاسعة أساسي المجموع	لغة عربية	
2. يدخل في نصاب الفرنسية ساعة الاستدراك.	05	114 سا	الأولى متوسط الثانية متوسط التاسعة أساسي المجموع		
					لغة فرنسية

ب. إسناد الأقسام لأساتذة اللغة العربية:

المنصب 06	المنصب 05	المنصب 04	المنصب 03	المنصب 02	المنصب 01	الأساتذة الأفواج
					7	التاسعة 1
					7	2
				7		3
				7		4
			7			5
			7			6
		7				7
					7	الثانية متوسط 1
				7		2
			7			3
	7					4
7						5
						6
		8				الأولى متوسط 1
		8				2
	8					3
	8					4
8						5
8						6
23	23	23	21	21	21	المجموع

ملاحظة: يمكن تحويل ساعة في مادة التربية الإسلامية للمناصب الثلاثة الأولى

فيصبح نصاب كل أستاذ 22 ساعة أسبوعيا.

5. عند إسناد المناصب التربوية في المادة للأساتذة غالبا ما تؤخذ بعين الاعتبار

المقاييس التالية:

- خبرة وتجربة الأستاذ.
- الجدية في أداء المهام.
- توقعات التوقف عن العمل لأسباب صحية أو غيرها.
- الرغبات المعبر عنها خلال انعقاد مجالس التعليم (تحترم في حدود الإمكان).