

إنجازات ورشات التعليم التقني

النصوص المرجعية

- الأمر رقم 76-35 المتعلق بتنظيم التربية والتكوين المرسوم 76-72 المتضمن تنظيم وتسيير مؤسسات التعليم الثانوي .
- المرسوم 90-49 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص لعمال قطاع التربية / المرسوم 92-05 المتعلق بكيفية تخصيص العائدات الناتجة عن الخدمات والأشغال / القرار 95/02/25 المتعلق بتطبيق أحكام المرسوم المذكور أعلاه .
- القرار الوزاري رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 91 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي .
- القرار الوزاري رقم 828 المؤرخ في 91/11/13 المحدد لمهام رؤساء الأشغال في المتاقن .

المقدمة

إن التعليم الثانوي التقني يلي التعليم الأساسي كالتعليم الثانوي العام ، ويهدف إلى تحقيق هدفين مزدوجين :

- تحضير التلاميذ إلى متابعة التعليم العالي
 - تحضير التلاميذ للالتحاق بالحياة المهنية بعد الاستفادة من تكوين مهني مكمل يؤهلهم أكثر في التخصص الذي باشره في التعليم الثانوي .
- ويتميز هذا النوع من التعليم بكونه ذا طابع نظري وتطبيقي في آن واحد فالجانب النظري يقدم في القاعات العادية ، والتطبيقي يتم في المخابر والورشات المجهزة بالوسائل والمعدات اللازمة لهذا النوع من التعليم ، ويؤطر هذا النوع من التعليم فريق تربوي مكون من : الأساتذة يقومون بتطبيق الدروس النظرية والتطبيقية في مختلف التخصصات وينقسمون إلى ثلاثة أصناف :
- الأساتذة المهندسون
 - أساتذة التعليم الثانوي والتقني
 - الأساتذة التقنيون للثانويات التقنية

1. رئيس الأشغال

يقوم بالتنسيق بين مختلف الورشات وتعتبر نشاطاته البيداغوجية من أهم المهام التي حددها القرار المذكور سالفا ، والمتمثلة في إعداد جداول التعليم التقني في الورشات والقاعات المتخصصة .

- إحصاء الآلات والمعدات المتوفرة والصالحة للاستعمال .
- توزيع حصص الأعمال التطبيقية على أيام الأسبوع .

كما يعمل على استغلال التجهيزات العلمية المتوفرة وتداول التلاميذ عليها وينشط مكتب الدراسات والتنسيق بين الأعمال النظرية والتنظيمية .

2. رئيس الورشة

يقوم بالتنسيق لمجموعة النشاطات التي تتم داخل ورشة واحدة كبرمجة وإنجاز التمارين التطبيقية ومتابعة تعاقب دورات وتربصات تطبيقية ، مع العمل على الاستغلال الأمثل للأجهزة التعليمية والسهر على صيانتها والمحافظة عليها .

ويساعده مسؤول المخزن الذي يقوم بدوره بتوزيع التجهيزات والأدوات المنقولة ومواد الإنتاج من وإلى الورشات بالإضافة إلى التخزين والحفظ والاستقبال والتسليم وكذا ترتيب الوثائق والأوراق الحسابية للخروج ودخول مواد الإنتاج والأشياء المصنوعة مع إحصاء دوري للمخزونات .
يقدم رئيس الورشة تقريرا يوميا عن استعمال الأجهزة وسير الأعمال التطبيقية لرئيس الأشغال .

3. أنماط التعليم التقني

يمنح التعليم التقني في نوعين من المؤسسات :
الثانويات التقنية والمتافن : وهي مخصصة للتعليم الثانوي التقني ، مهيكله ومجهزة وفقا لخصوصيات هذا النوع من التعليم ، وهذه المؤسسات مصنفة ومجهزة وفقا لخصوصيات هذا النوع من التعليم ، وهذه المؤسسات مصنفة حسب نوع الشعب المفتوحة فيها في خمسة أنماط : مصنفة كالاتي : أ - ب - ج - د - ه كل نمط يحتوي على مجموعة من التخصصات .
فإذا كان التعليم التقني يهدف إلى تحضير التلاميذ على أكبر المهارات ، وتنمية روح الإبداع وتحضيرهم للاندماج في المحيط المهني ، وبذلك تعتبر ورشات التعليم التقني وحدات لتدريس وتطبيق البرامج التعليمية المقررة في الثانويات التقنية حسب الاختصاص .
فمنها ورشات الهندسة المدنية والميكانيكية والكهربائية ، فهذه الورشات تقوم بإنجاز الأدوات والأشياء المصنعة . ويكون تسيير إنجازات هذه الورشات كالتالي :

4. إنجازات ورشات التعليم التقني

يجب إن يكون برنامج الأعمال التطبيقية متطابقا مع محتوى المقررات الدراسية مع مراعاة التدرج والأهداف البيداغوجية المنتظرة منها . توجه هذه البرامج إلى إنجاز أشياء مصنوعة ذات طابع نفعي وتستهلك مؤسسات التعليم الثانوي التقني كميات معتبرة من المواد الخام لإجراء الأعمال التطبيقية في كل الورشات والتخصصات ويجب أن تعود هذه المواد بالنفع على المؤسسة في إطار التجهيز الذاتي ، أو لمساعدة المؤسسات التربوية الأخرى ، أو توجه إلى التسويق لصالح الاقتصاد عامة . وتستفيد المؤسسة في كلتا الحالتين إما بالحصول على الموارد المالية من خلال المبيعات أو بصنع أشياء لنفسها . وتتم عملية الصنع والإنجاز بالكيفيات التالية :

- تتجز الأشياء طبقا للمشاريع المدروسة الخاصة بالمؤسسة في إطار الأعمال التطبيقية وتهدف إلى :
- تخصص الدراسة ليتعرف التلاميذ على كيفية (التفكير ، التحليل ، التركيب) بعد تكوين ملف من طرف الأستاذ وتقييم هذا المشروع في مكتب الدراسات حسب المناهج والمقرر .
- يسلم ملف المشروع إلى رئيس الأشغال منتصف ماي من كل سنة دراسية .
- يسلم ملف المشروع في السنة الدراسية الموالية تحت كفالة رئيس الورشة الذي يوزع المشروع على عدة قطاعات منها :
- التفريز / الخراطة / التجميع / التركيب

5. التطبيق

يقدم رئيس الأشغال الأمر بالطلب وينجز في ثلاث نسخ و يوجه للتصنيع والتسويق ويوقع رئيس المؤسسة على الأمر بالطلب ، ويكون هذا بعد استشارة مجلس التعليم الخاص بهذا الغرض مع عرضه على مجلس التنسيق الإداري للموافقة عليه .

- ◆ الأمر بالإنجاز موجه لاستخراج المواد الأولية لأعمال التلاميذ التطبيقية .
- ◆ كشف الصنع يحدد قيمة الشيء المراد إنجازه من طرف رئيس الأشغال أو أحد رؤساء الورشات ، ويقدم لرئيس المؤسسة للمراقبة والتصديق عليه .
- ◆ تسجيل عام لدخول وخروج الأشياء المنجزة يكون كالتالي :

- الوضعية العامة للأشياء المصنوعة خلال السنة الدراسية ، وتقدم هذه المنتوجات إلى المقتصد مرفقة بكشف الصنع قصد تدوينها في السجل المذكور أعلاه وإيداعها بالمخزن للاحتفاظ بها .
- بيع المنتج : يقوم المقتصد ببيع المنتج حسب الطريقة القانونية المعمول بها (سند طلب ، تحرير فاتورة) .
- تسجيل مداخل المبيعات والمنتوجات والأشياء المصنعة في دفتر المداخل .
- يسجل المنتج في السجل العام لدخول وخروج الأشياء المنجزة ويقوم المقتصد باستخراج وصل يرفقه بحوالة الدفع عن طريق إجراء عمليات داخلية ضمن البنود لكل عملية ويدون الأشياء المصنوعة والموجهة للمؤسسة في سجل الجرد العام أو سجل الجرد الدائم وبذلك يصبح ملكا للمؤسسة .
- توزيع المداخل (مداخل المبيعات) : يكون توزيع المداخل طبقا للمرسوم 05/92 المتعلق بكيفية تخصيص العائدات الناتجة عن الخدمات والأشغال والقرار المتعلق بتطبيق أحكام المرسوم المذكور والمؤرخ في 95/02/25 أعلاه .