



دليل التدريبات الميدانية سلك تأهيل أطر التدريس

الموسم التكويني: 2024-2025

1 - تقديم:

انسجاماً مع عدة التكوين وفق النظام الجديد، تشكل التداريب الميدانية لبنة أساسية في تأهيل أطر التدريس بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، ونظراً لأهميتها فقد تم إدراج وحدتين خاصتين بالتداريب الميدانية ضمن رزمة التكوين، وتضم التدريب الميداني 1 والتدريب الميداني^{1،2}.

ويعد التدريب الميداني نشاطاً لاكتشاف الواقع المهني وتطوير الكفايات، فهو فترة تجمع بين عدد من أنشطة التمهين والمهنة المنجزة داخل المؤسسات التعليمية، يتم التحضير لها واستثمارها داخل المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين في إطار التناوب المدمج القائم على نموذج عملي – نظري – عملي كخيار تربوي في التكوين والتأهيل.

ويقوم الطلبة خلال التكوين بتطوير كفاياتهم المهنية بشكل تدريجي، انطلاقاً من اكتشاف بنيات الاستقبال إلى التحمل الجزئي وصولاً إلى التحمل الكلي لمسؤولية القسم، ويتطلب هذا الأمر منهم جهداً كبيراً فيما يتعلق بالاحتكاك بالممارسة المهنية والتكيف مع ظروف الاندماج داخل المحيط المدرسي، ويتم تأطير هذه العمليات بمصاحبة عدد من الفاعلين في مجال التكوين (المكونون – المفتشون – الأساتذة المستقبليون – رؤساء المؤسسات التعليمية).

2- مرجعيات الدليل:

- القانون الإطار 17-51 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي؛
- النموذج التنموي الجديد- الشق المتعلق بالتربية والتكوين؛
- البرنامج الحكومي 2021-2026-أكتوبر 2021؛
- المرسوم 2.11.672 (23 ديسمبر 2011)، المتعلق بإحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
- المشروع المندمج رقم 09: تجديد مهن التربية والتكوين والارتقاء بالمسارات المهنية؛
- مرسوم رقم 2-24-140 صادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية؛

¹ - ينظر توصيف التدريب الميداني بالمؤسسات التعليمية العمومية

- القرارات الوزارية الصادرة في 22 نونبر 2024، المتعلقة بتحديد البرنامج الرسمي وإجراءات التقييم الخاصة بالتكوين الأساس التأهيلي للأساتذة بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.

3-أهداف الدليل:

- تعتبر هذه الوثيقة بمثابة دليل لتدبير التدريب الميداني بالمؤسسات التعليمية، مع مراعاة خصوصيات المديرية الإقليمية والمؤسسات التعليمية المستقبلية، ومن أهدافه:
- تأطير أنشطة التدريب الميداني قصد توحيد عمليات ومخرجات التدريبات الميدانية لمختلف المتدخلين؛
- تنظيم أنشطة التدريب الميداني حسب المراحل والعمليات والإجراءات المحددة في التوصيف؛
- تدبير أنشطة التدريب الميداني بمراعاة الأبعاد البيداغوجية والديداكتيكية انسجاما مع عدة التكوين؛
- تقويم أنشطة التدريب الميداني من خلال الشبكات المؤطرة لهذه العملية.
- تعاقد صريح ومضبوط لمختلف الإنتاجات المنتظرة من التدريب الميداني؛
- إغناء الملف التراكمي المنظم الورقي والرقمي للطالب (ة) ب: الوثائق، التقارير...

4-تنظيم التدريب الميداني:

يتم التكوين الميداني في شكل مجموعات بمؤسسات تعليمية داخل مجال الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، ويعمل المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين على تنظيمها وتأطيرها وتتبعها بتنسيق مع هذه الأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها.

تنتظم الأنشطة الميدانية بمعدل ست ساعات (06) أسبوعيا بالمؤسسات التعليمية على مدى عشرين (20) أسبوعا تكوينيا، يتم تنظيمها وفق جدول زمنية محددة وبرامج تكوينية محكمة، وفي احترام للنظام الداخلي لهذه المؤسسات.

ويمكن إضافة أسبوع مغلق أو أكثر في حدود أربعة (4) للتدريب الميداني، باستثمار الأسابيع الخاصة بالتكوين التكميلي.

المحور الأول: الاكتشاف والاستئناس بالوسط المهني بالمؤسسات التعليمية

- تعرف المحيط السوسيوثقافي للمؤسسة التعليمية
- تعرف مكونات ومرافق المؤسسة ومهام الإدارة التربوية والتأطير التربوي
- تعرف مجالس وجمعيات المؤسسة
- معاينة مختلف الوثائق المؤسساتية الخاصة بالأستاذ(ة) والمنظمة لمهامه؛ معاينة مختلف الوثائق الخاصة بالمتعلم
- التعرف على برنامج المستوى الدراسي وعلى طريقة بلورة تخطيط الدرس؛
- التعرف على خصوصيات المتعلمين.

بطاقة واصفة للأنشطة داخل المؤسسات التعليمية

| المحور الأول | الأنشطة المقترحة | الإنتاجات المنتظرة |
|---------------------------------------|---|---|
| استقبال المتدربين بالمؤسسات التعليمية | <ul style="list-style-type: none"> - زيارة مرافق المؤسسة التعليمية. - الإسهام في تدبير فضاء ساحة المؤسسة، وتنظيم ولوج وخروج التلاميذ إلى المؤسسة وقاعات الدراسة؛ - الاطلاع على المعينات البيداغوجية المتوفرة وأشكال تدبيرها؛ - الاطلاع على مكونات مشروع المؤسسة المندمج بمؤسسات الاستقبال؛ - معاينة وثائق العمل التربوي والإداري للأستاذ(ة) المستقبل(ة) وكيفية توظيفها: - توجيهات تربوية؛ التخطيطات المنجزة (بعيدة المدى؛ متوسطة المدى؛ قريبة المدى) - استعمالات الزمن؛ المذكرة اليومية؛ دفتر النصوص؛ ميثاق القسم؛ - مرافقة الأطر التربوية خلال أنشطتهم البيداغوجية وتسجيل معطيات تساعد على فهم الأدوار اليومية للطواقم التربوي | <ul style="list-style-type: none"> - بطاقة واصفة للمؤسسة التعليمية - بطاقات واصفة لأدوار الطاقم التربوي بالمؤسسة التعليمية؛ |
| وثائق العمل التربوية والإدارية | <ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على مقرر السنة الدراسية؛ - الاطلاع على وثائق العمل اليومي التربوية والإدارية؛ - تحديد أهم وثائق العمل التربوية والإدارية؛ - تعرف الأندية التربوية؛ الاطلاع على مشروع المؤسسة المندمج... | <ul style="list-style-type: none"> - نماذج لوثائق تربوية ضرورية لكل أستاذ(ة) ممارس(ة) بالقسم. |
| التدبير الإداري | <ul style="list-style-type: none"> - مرافقة الأطر الإدارية خلال أنشطتهم التديبيرية، وتسجيل معطيات تساعد على فهم الأدوار اليومية للطواقم الإداري | <ul style="list-style-type: none"> إنتاج بطاقات واصفة لمهام وأدوار الطاقم الإداري |

| | | |
|---------------------|--|----------|
| بالمؤسسة التعليمية؛ | | بالمؤسسة |
|---------------------|--|----------|



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

بطاقة اكتشاف المؤسسة التعليمية والمحيط الاجتماعي والمهني

| | | |
|--|-----------------------|----------------------|
| | الأكاديمية | المؤسسة التعليمية |
| | المديرية الإقليمية | |
| | اسم المؤسسة | |
| | العنوان | |
| | تاريخ التأسيس | |
| | قن المؤسسة (Esise) | |
| | الوسط (قروي، حضري...) | |

| الملاحظات | الجوانب المراد ملاحظتها | |
|-----------|---|-------------------------|
| | عدد القاعات | البنية التحتية |
| | قاعة الإعلاميات | |
| | قاعة الأساتذة | |
| | مكتبة | |
| | قاعة للقراءة | |
| | قاعة للرياضة | |
| | قاعات أخرى (للأرشيف...) | |
| | الحالة التي توجد عليها القاعات | |
| | المعدات والمواد التعليمية | |
| | مطعم مدرسي | |
| | المرافق الصحية | |
| | الماء والكهرباء | |
| | الفضاءات الخضراء | |
| | أسوار | |
| | العدد الإجمالي للمتعلمين: / ذكور: / إناث: | المتعلمات والمتعلمون |
| | معدل المتعلمين في القسم | |
| | عدد الأساتذة: / ذكور: / إناث: | الأطر البيداغوجية |

| | | |
|--|---|-----------|
| | فئات الأساتذة: | والإدارية |
| | الأقدمية: | |
| | عدد الأطر الإدارية...../ ذكور:/ إناث: | |
| | الموظفون والأطر الآخرون | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | مجلس الإدارة | مجالس المؤسسة مشروع المؤسسة |
| | المجلس التربوي | |
| | مجلس التعليم | |
| | مجالس الأقسام | |
| | النظام الداخلي | |
| | تفعيل مشروع المؤسسة | |
| | خطة عمل المؤسسة | |
| | أنشطة لها علاقة بمشروع المؤسسة (مشاريع أقسام...) | الجمعيات الفاعلة وشركاء المؤسسة |
| | أنشطة الحياة المدرسية | |
| | أنشطة الدعم التربوي | |
| | جمعية أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ | |
| | جمعية مدرسة النجاح | |
| | جمعية رياضية | |
| | جمعية تطوير التعاون المدرسي | |
| | الشركاء | الاشتغال البيداغوجي |
| | الشراكات والمشاريع | |
| | التنظيم المدرسي | |
| | الحراسة، الأمن والديمومة | |
| | معدل نجاح التلاميذ | |
| | معدل تكرار التلاميذ | |
| | الهدر المدرسي | |
| | معدل التلاميذ في وضعيات إعاقة | |
| | الانتماء الاجتماعي والثقافي للمتعلمين | |

| | | |
|--|---------------------------|----------------------|
| | مونوغرافيا الجماعة: | معطيات أخرى |
| | إحصاء حول المؤسسة: | مقدمة من قبل المدير: |
| | | ملاحظات شخصية |
| | | حول المحيط |
| | | الاجتماعي - المهني |

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

المحور الثاني: ملاحظة الفصل

- ملاحظة الممارسات المهنية للأستاذ(ة) من حيث التخطيط والتدبير والتقييم داخل الفصل؛
- ملاحظة تفاعلات المتعلمين مع الأستاذ داخل الفصل؛
- ملاحظة استثمار إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التدريس؛

الأنشطة المكونة للمحور:

- نماذج لتخطيطات مرحلية منجزة؛
- مقطع تعليمي تم تنشيطه باستعمال الإمكانيات المتوفرة من اختياره؛
- مقطع تعليمي تم تنشيطه باستثمار إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التدريس؛
- شبكة ملاحظة معبأة، تخص تدبير مقطع تعليمي لأحد الزملاء؛
- تقديم دعم للتلاميذ حسب حاجاتهم في بعض المواد بالتنسيق مع الأستاذ(ة) المستقبل(ة) وإدارة المؤسسة؛
- بطائق تقنية منجزة حول الوسائل الديدكتيكية المعتمدة؛
- تقديم اقتراح حول تدبير زمن التعلم؛
- ظواهر تربوية تم رصدها بالمؤسسة التعليمية مع اقتراح حلول لها.

الحصيلة والضبط والتصويب والتطوير:

- مناقشة الوثائق المنجزة وتحليلها؛
- تعديل وتطوير التخطيطات المنجزة؛
- توجيهات لتحسين الأداء المهني للطلاب المتدرب.

بطاقة ملاحظة حصبة التعليم-التعلم

تهدف هذه البطاقة إلى مساعدة الطالب (ة) على ملاحظة الممارسات المهنية في إطار وضعية تعليم-تعلم، بحيث إنها تمكن الطالب(ة) من أن يكتشف بنفسه مختلف جوانب الممارسة التعليمية المركبة والخصائص العلائقية والبيداغوجية والديدكتيكية لوضعيات التعليم-التعلم وأن يتعرف على محيط التعليم/التعلم.



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

بطاقة ملاحظة حصة التعليم-التعلم

| | |
|----------------------------|---|
| التاريخ والمكان: | الاسم الشخصي والعائلي للطالب (ة) الملاحظ (ة): |
| المستوى وعدد المتعلمين/ات: | اسم الأستاذ (ة) المستقبل (ة): |

| محتويات الملاحظة | العناصر المراد ملاحظتها | مكونات الوضعية الملاحظة |
|------------------|--|---------------------------------|
| | مهام الأستاذ(ة) وأنشطته | أنشطة التعليم/التعلم |
| | مهام المتعلم (ة) وأنشطته | |
| | وثائق (الأستاذ(ة)) | إطار القسم |
| | وثائق/المتعلمين | |
| | الفضاء | الأستاذ(ة) |
| | المظهر الخارجي | |
| | وضعية الجسم | |
| | الصوت | |
| | التحركات | |
| | اللغة المستعملة في التدريس (الفصحى، العامية)، | |
| | المواقف والسلوك | العلاقة أستاذ(ة) – تلميذ (ة) |
| | التفاعلات: الأستاذ(ة) / التلاميذ | |
| | يظهر الاهتمام بالمتعلمين | |
| | يسهل التواصل مع المتعلمين | |
| | حضور الأستاذ(ة) في القسم: يشغل الفضاء، حيوي، يتحدث بصوت رتيب،) | سير الحصة |
| | بداية الحصة | |
| | السير التدريجي للحصة | |
| | بناء التعلّمات | |
| | إنهاء الحصة: الملخص والتقييم | |
| | استعمال أدوات ديدكتيكية | مجالات أخرى للملاحظة |
| | | |



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

بطاقة التعرف على المتعلمين/ات داخل الوسط المدرسي

الطالب (ة):

المؤسسة:

المستوى الملاحظ:

تاريخ الزيارة:

| ملاحظات | عناصر الملاحظة | الجوانب المراد ملاحظتها |
|---------|-------------------------------------|-------------------------|
| | الانتظام | البعد التنظيمي |
| | الحضور-الغياب | |
| | المظهر الخارجي- الصحة - حاجيات خاصة | الجانب الجسدي |
| | وجود اللوازم المدرسية | المعدات المدرسية |
| | صيانة اللوازم المدرسية | |
| | احترام المعدات البيداغوجية | |
| | نشاط المشاركة-التحفيز | البعد العاطفي-المعرفي |
| | الانخراط في بناء التعلم | |
| | الانتباه داخل القسم | |
| | اجتماعي- قليل الانفتاح - منطوي | البعد العلائقي |
| | العلاقة مع الأستاذ(ة) | |
| | العلاقة مع أقرانه | |
| | الاندماج في المجموعة | الحياة داخل القسم |
| | الانخراط في العمل الفردي | |
| | التعاون في العمل الجماعي | |
| | المشاركة في مختلف المهام | |
| | البذلة/ الزي في القسم/ المؤسسة | التصرفات في القسم |
| | احترام ميثاق القسم | |
| | | ملاحظات أخرى |

تعليقات:

.....

.....

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

المحور الثالث: المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية ومشروع المؤسسة المندمج وأنشطة الدعم المدرسي

- المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية ومشروع المؤسسة المندمج وأنشطة الدعم المدرسي؛
- ملاحظة أدوار الأستاذ(ة) في الحياة المدرسية: الاستئناس بالحياة المدرسية والانخراط في أنشطتها:

- ✓ أنشطة مرتبطة بالصحة المدرسية؛
- ✓ أنشطة التربية البيئية والتربية على التنمية المستدامة؛
- ✓ أنشطة ثقافية وإعلامية وفنية؛
- ✓ أنشطة الرياضة المدرسية؛
- ✓ أنشطة التربية على القيم وحقوق الإنسان والمواطنة؛
- ✓ أنشطة الثقافة العلمية والتكنولوجية؛
- ✓ أنشطة تربوية ورياضية.

| المحور | الأهداف | الأنشطة المقترحة | الإنتاجات المنتظرة |
|-----------------------|---|---|--|
| أنشطة الحياة المدرسية | تطوير قدرات المتعلمين المعرفية والمهارية؛ Epanouissement. داخل المؤسسة ... | تتبع الأنشطة التي يسهم فيها الأساتذة الخاصة بالأندية التربوية - تنشيط ورشات للقراءة بالمكتبة المدرسية - تنشيط ورشات للرسم - تنشيط ورشات التجارب العلمية (النشاط العلمي) - تأطير نشاط رياضي- ... | بطاقة واصفة لمختلف الأندية |
| أنشطة مشروع المؤسسة | الإسهام في تحقيق أهداف مشروع المؤسسة المستقبلية | - رصد الأنشطة الخاصة بمشروع المؤسسة - تقديم مساعدة لمدير المؤسسة من خلال القيام بإجراءات مرتبطة بمشروع المؤسسة - تقديم أفكار ومقترحات لتحسين فضاء التعلم (البيئة، المكتبة، الملاعب الرياضية...) | بطاقة واصفة للمؤسسة |
| الدعم التربوي | دعم التلاميذ حسب حاجاتهم في بعض المواد (خلال أسابيع إرساء التعلمات) | تجميع معطيات حول التلاميذ المتعثرين بالمؤسسة إعداد سيرورة للدعم حسب أولويات وحاجات المتعثرين - تقديم حصص للدعم | خطط معالجة، جذاذات؛ نماذج وضعيات تعلم؛ ... |



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

بطاقة ملاحظة الممارسات المهنية خارج الفصل الدراسي

عدد الأساتذة الملاحظين:

(ة) الطالب:

المؤسسة:

(ة) السلك:

| (ة) الطالب | الأستاذ(ة) 2 | الأستاذ(ة) 1 | الجوانب المطلوب إنجازها | |
|--------------|--------------|--------------|---|--|
| | | | مجلس المؤسسة | الإسهام في هيئات المؤسسة |
| | | | المجلس البيداغوجي | |
| | | | مجلس القسم | |
| | | | المجلس التعليمي | |
| | | | إسهامات أخرى | الإسهام في مشروع المؤسسة |
| | | | قيادة وتدبير مشروع (EPAR) | |
| | | | الأنشطة البيداغوجية للمشروع (خطة العمل) | |
| | | | الدعم المؤسسي للمتعلمين ذوي الصعوبات | |
| | | | إسهامات أخرى | الإسهام في الحياة المدرسة |
| | | | الأنشطة الثقافية (أندية، أيام دراسية، مسابقات، خرجات دراسية...) | |
| | | | الأنشطة الرياضية (الجمعية الرياضية، الأندية، الملتقيات...) | |
| | | | الأنشطة الاجتماعية والفنية (الأندية، أيام الأبواب المفتوحة...) | |
| | | | الشراكات | |
| | | | لقاءات الآباء وأولياء التلاميذ | |
| | | | حراسة وتصحيح الامتحانات الإشهادية | الإسهام في اللقاءات واللجان والتكوينات |
| | | | أيام تربية | |
| | | | تحليل الممارسات | العمل ضمن فريق من المدرسين |
| | | | التجديد | |
| | | | البحوث التدخلية التعاونية | |
| | | | | جوانب أخرى تمت ملاحظاتها |
| | | | | |
| تعليقات أخرى | | | | |

مشروع المؤسسة المندمج

عنوان المشروع:

.....

أولويات المشروع:

| | |
|--|------------------|
| | الأولوية الأولى |
| | الأولوية الثانية |
| | الأولوية الثالثة |

أهداف المشروع:

.....

.....

لجنة القيادة:

.....-

.....-

.....-

.....-

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

المحور الرابع والخامس: تخطيط وتدبير مقطع تعليمي تعليمي أو درس في مادة أو مواد التخصص

عناصر المحور الرابع والخامس

- تخطيط وتدبير وضعية الانطلاق للدرس؛
- تخطيط وتدبير مقطع تعليمي تعليمي؛
- تحليل الممارسة الفصلية للطالب ومناقشتها مع الأستاذ؛
- وضع خطط لتعديل وتطوير الممارسة
- تخطيط وتدبير درس في مادة أو مواد التخصص؛
- تحليل الممارسة الفصلية ومناقشتها مع الأستاذ؛
- وضع خطط لتعديل ولتطوير الممارسة.
- الأنشطة المكونة للوضعية المهنية:**
- ينجز تخطيط للدرس، ويقدمه للأستاذ المستقبل؛
- يعد بطاقة تتضمن بعض أنواع التعثرات التي قد تعترض تعلمات المتعلمين؛
- يدبر أنشطة التعلم والتقويم وفق المكونات الديدكتيكية والبيداغوجية للمادة؛
- يصحح إنتاجات المتعلمين ويستثمرها؛
- يحلل ممارسته الفصلية وممارسة زملائه تحت إشراف فريق التأطير؛
- الحصيلة والضبط والتصويب والتطوير:**
- تحليل الممارسات الفصلية للطالب المتدرب ومناقشتها؛
- تعديل وتطوير التخطيطات المنجزة؛
- تعديل الأنشطة التقويمية والعلاجية وتطويرها؛
- اقتراحات لتحسين وتطوير الأداء المهني للطالب المتدرب.



شبكة الملاحظة العامة لحصة في القسم

| تعليقات / أسئلة | المؤشرات التي يتعين تحديدها | | الجوانب المراد ملاحظتها |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| | ما الذي يفعله المتعلم؟ | ما الذي يفعله المدرس (ة)؟ | |
| | | | استقبال المتعلمين |
| | | | الحضور داخل القسم، (الكاريزما) |
| | | | المواقف والسلوك (المشاعر، الالتزامات، الطاقة، الحماس، التعاطف، الأخلاقيات، الاستماع للمتعلمين) |
| | | | نوع التفاعلات اللفظية (مدرس-تلميذ/تلميذ-تلميذ-تلميذ-مدرس) |
| | | | غير لفظية |
| | | | تشجيعات |
| | | | توزيع التبادلات |
| | | | جو العمل |
| | | | القرب من المتعلمين، المسافة |
| | | | قواعد الاشتغال |
| | | | تدبير النزاعات |
| | | | ضبط القسم |
| | | | ... |
| | | | طرق وتقنيات التواصل والتنشيط |
| | | | التفاعلات (تدبير الأسئلة) |

المجال العلائقي

البيداغوجيا

| | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|
| | | | تدبير الزمن (احترام زمن التعلم...) | |
| | | | تدبير الفضاء (التحركات...) | |
| | | | طرق العمل، طبيعة التوزيع (فردية، حسب الأقران، حسب المجموعة، جماعية) | |
| | | | إشراك المتعلم في الأنشطة | |
| | | | المقاربات، الإجراء | |
| | | | أنواع الوضعيات | |
| | | | تنوع الأنشطة | |
| | | | معالجة الصعوبات لدى المتعلمين | |
| | | | إدارة مجموعة-القسم | |
| | | | التفريق (أنواع التعلم، الذكاءات المتعددة، الاستراتيجيات...) | |
| | | | صيف التقويم | |
| | | | التكييف والتعديلات (في ارتباط بالتخطيط) | |
| | | | إنهاء الحصة | |
| | | | | |
| | | | إتقان المحتوى التخصصي (رصد الأخطاء) | المجال الديدكتيكي |
| | | | تخطيط التعلم | |
| | | | تحديد الأهداف | |
| | | | وضع التعلم سياق | |
| | | | نوع التعليمات | |
| | | | نوعية المشاكل | |
| | | | مراحل الدرس | |
| | | | الأخذ بعين الاعتبار تمثلات المتعلمين، الأهداف/المعوقات | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | تقدم التعلّيمات |
| | | | تدبير الأخطاء، التصحيحات |
| | | | المراحل الانتقالية (السلاسة، المرونة) |
| | | | الوعي بالصعوبات المرتبطة بمجال المتعلم |
| | | | أنشطة حول المهام |
| | | | استعمال وتدبير الأدوات الديدكتيكية المتنوعة (المقررات الدراسية، تكنولوجيا المعلومات الاتصال (Tice). |
| | | | التمفصل بين التعلّيمات |
| | | | تنظيم المعارف |
| | | | إدماج المكتسبات، ونقلها |
| | | | إتقان لغة التعليم (العرضانية) |
| | | | |

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

بطاقة واصفة لحصة ملاحظة درس

| اسم الأستاذ المستقبل | المستوى | التخصص | المادة | عنوان الدرس | عدد التلاميذ | الإناث منهم |
|----------------------|---------|--------|--------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | | |

■ البنية المادية للقسم :

وصف دقيق للقسم و ظروف الإنجاز المتوفرة .

.....

■ أسلوب وطريقة التدريس المعتمد في عرض المادة الدراسية:

(وصف للاختيارات البيداغوجية المعتمدة و طرق التنشيط)

.....

■ مراحل و سير الدرس :

(وصف دقيق لمراحل الإنجاز و تسلسلها)

.....

■ الوسائل التعليمية المصاحبة للمادة و مناسبتها لطريقة التدريس:

(جرد مختلف الوسائل و المعينات التي تم اعتمادها و كيفية توظيفها)

.....

■ انعكاس طريقة التدريس على :

-مستوى التحصيل لدى المتعلمين:(مدى تمكن التلاميذ من حل المشكلات المطروحة وإغناء رصيدهم المعرفي)

-مستوى تفاعل المتعلمين خلال مجريات الدرس: (تفاعل المتعلمات والمتعلمين مع مختلف الأنشطة المقدمة و انعكاسها على مستوى مجريات الدرس الذي حقق الأهداف المرجوة.)

.....

■ المناخ النفسي والاجتماعي داخل القسم:

(الانضباط ، المشاركة ، توفر الحافزية و الرغبة في التعلم...)

.....

..ملاحظات حول سير الدرس (مراحل الدرس ومدى تفاعل المتعلمين الإيجابي).

.....

..... أنجزت من طرف:.....

عناصر ملاحظة تدبير حصة دراسية

| التمهيد | الوضوح | التجاوب |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -تلخيص المتعلم للدرس السابق أو مناقشة أهم نقطه -تشخيص الموارد السابقة وربطها بالدرس الجديد -إعطاء فكرة عامة مسبقة عن مقطع الدرس -عرض الوسائل التعليمية التي ستستعمل أثناء المقطع -نبرة الصوت هل توحى بالتشجيع و عدم الجفوة -القدرة على جذب انتباه المتعلم | <ul style="list-style-type: none"> • يوضح باستعمال الأمثلة لمساعدة المتعلم • يشرح المصطلحات • إعادة شرح العناصر غير المفهومة بشكل عام • اللغة المستعملة تناسب مستوى المتعلم • صوت مسموع للجميع • وضوح الخط على السبورة • التوضيح الجيد للتعليمات | <ul style="list-style-type: none"> • يشجع التلاميذ لأجل المساهمة الفردية(استعمال الأسماء الشخصية) • اثاره المتعلمين دون استثناء • يحث على التفاعل بين المتعلمين • يجتنب النقد السلبي • المشاركة والتفاعل داخل القسم • القدرة على الإنصات والتأني |
| <p>التنظيم</p> <ul style="list-style-type: none"> -يوضح الهدف من الحصة التعليمية -انسجام وتوافق مضمون الحصة مع الهدف -استعمال السبورة و تنظيمها -تنظيم وانسيابية مراحل الدرس وعناصره وأنشطته -تناوب أساليب العمل(فردى- ثنائى- جماعى) | <p>استعمال زمن الحصة والفضاء</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقتصر على توضيحات ملائمة • تدبير جيد للوقت غير المرتبط بالحصة (دخول-بحث عن أدوات) • تنوع الأنشطة بوتيرة مناسبة • إدارة وتدبير الفصل الدراسي • البيئة التعليمية داخل الفصل و خارجه. | <p>السلاسة اللغوية</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعبر بطلاقة شفويا وكتابيا • تجنب استعمال اللغة الأم للمتعلمين (لغة الأطفال) • يعمل على تجنب الأخطاء النحوية • يلجأ إلى تفادي الرتابة خلال الحصة (على مستوى الحركات الصوت) |
| <p>المجال المعرفي</p> <ul style="list-style-type: none"> • القدرة على تدبير المحتوى وضبط المعارف والمفاهيم • اختيار الأنشطة و الوضعيات و مدى انسجامها مع الأهداف المتوخاة • إعطاء إشارات تدل على أنه رهن إشارة المتعلم وليس مالك للمعرفة • ربط المعرفة بمجالات الحياة وبالمجالات المعرفية الأخرى • إعادة صياغة الأسئلة عند حصول عدم الفهم وتنوع الأمثلة | <p>استعمال الوسائل البيداغوجية</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحضير القبلي الجيد للحصة • استعمال الوسائل الديداكتيكية الملائمة • توفر الوسائل ووضوح طريقة استعمالها وفاعليتها • توظيف الوسائل التكنولوجية الحديثة | <p>احترام المقاربات المنهجية المعتمدة</p> <ul style="list-style-type: none"> • احترام المقررات والتوجيهات الرسمية • يظهر إشارات الالتزام والتشبث بالمنهجية والتفاعل معها • وضوح طرق التدريس المعتمدة ودقة الأنشطة وأدوار المتدخلين. • تنوع أنشطة التعلم (مع مراعاة الفروق الفردية). |

يمكن إضافة شبكات و بطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

المحور السادس والسابع: تخطيط وتدبير عملية تقويم ودعم التعلّيمات

- تخطيط وتدبير عمليات تقويم تعلّيمات التلاميذ بأشكاله وأنواعه المختلفة (تقويم تشخيصي، تقويم تكويني، تقويم إجمالي)
- تحليل الأداء المهني المنجز في التقويم بمعنية الأستاذ؛
- وضع خطط لتعديل وتطوير الممارسة الصفية في مجال التقويم؛
- إعداد خطط للدعم والمعالجة، انطلاقاً من نتائج التقويم المنجز؛
- تحضير وإعداد وسائل ديدكتيكية تساعد الأستاذ (ة) على إنجاز الدعم والمعالجة؛
- إنتاج جذاذات وبطاقات واصفة لأنشطة الدعم في الدروس المنجزة لتطوير الممارسة الصفية؛
- تقرير منجز عن منهجية تفيئ المتعلمين وبرنامج الدعم الفصلي والمؤسّساتي؛

| المحور | الأهداف | الأنشطة المقترحة | الإنتاجات المنتظرة |
|-------------------------------------|---|--|--|
| التقويم: - المراقبة المستمرة | تعرف صيغ المراقبة المستمرة | إعداد نماذج للمراقبة المستمرة التدريب على التصحيح مسك نقط المراقبة المستمرة تفيئ المتعلمين حسب التعثرات | نماذج من وضعيات اختبارية |
| التقويم: الامتحانات الإشهادية | - تعرف سياقات الامتحانات الإشهادية - الإسهام في إنجاز محطة الامتحانات الإشهادية | - إعداد مقترح موضوع التقويم الإشهادي لمادة أو مواد - المشاركة في التنظيم والمراقبة والتصحيح (عند الإمكان) - المساعدة على مسك النقط في منظومة مسار | نماذج من الامتحانات الإشهادية |
| أسابيع الدعم | الاستفادة من الزمن المخصص في أسابيع الدعم لتطوير كفايات المتعلمين | - التنسيق مع الأستاذ(ة) لتحضير مشروع استراتيجية الدعم والمعالجة خاص بأسابيع الدعم - المشاركة في دعم ومعالجة تعثرات المتعلمين (متميزين، متعثرين) | خطط معالجة، جذاذات؛ نماذج وضعيات تعلم:.... |
| تقويم أثر الأنشطة العملية | ترصيد نتائج الأنشطة العملية بالمؤسّسات | صياغة خلاصات الإنتاجات التي توجت هذا التكوين | تعبئة شبكة تحقق أهداف التكوين |



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

شبكة الملاحظة

| العناصر المراد ملاحظتها: طرح الأسئلة | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---------------|
| تعليقات/تحليلات | المتعلمون | | المدرس | | |
| ت | المؤشرات الفرعية التي يجب تحديدها | المؤشرات | المؤشرات الفرعية التي يجب تحديدها | المؤشرات | الأسئلة |
| | | يقدمون أجوبة قصيرة (نعم، لا، بعض الكلمات) أو يعيدون معلومات حرفية أو معارف يمكن التصريح بها | | طرح أسئلة مغلقة (من أجل التذكير، الإعادة، المراقبة...) | أنواع الصياغة |
| | | يجيبون على الفور دون تفكير | | يطرح أسئلة: إنكارية؛ توجيهية | |
| | | يصيغون جملا معدة ويعبرون بحرية، يشاركون في التفكير | | يطرح أسئلة مفتوحة (لفهم، للتفكير، للبحث...) | |
| | | يقترحون فرضيات، يستدلون، يعللون... | | يقترح أسئلة تسهل الاستدلال لدى المتعلمين | |
| | | يعبرون عن أعمالهم، يشرحون طريقة قيامهم بذلك وخطواتهم | | يطرح أسئلة مفتوحة للتوجيه الميتا-معرفية | |
| | | يعيدون صياغة الأسئلة | | يعيد صياغة الأسئلة المطروحة | |
| | | يتملكون معنى الأسئلة | | ينوع صياغة الأسئلة (صعوبات معجمية، وضوح، الدقة، الأهمية | |
| | | يحددون الروابط المنطقية المتفصلة مع مراحل النشاط المنجز | | المراقبة (التقدم، الفهم...) | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---------|
| | | يجيبون بفعالية | المساعدة (تعزيز العملية الانتباه، وتعزيز الثقة لدى المتعلم...) | |
| | | يتحدثون بثقة ويبقون يقظين ومنتبهين | يطرح أسئلة تعزز إعادة الاكتشاف والاستقصاء | |
| | | يستثمرون، يكتشفون | يطرح أسئلة تحث على الاكتشاف والبحث | |
| | | يأخذون الوقت الكافي للتفكير | يطرح أسئلة تحث على التفكير | |
| | | يحصلون على إنتاج جيد | يطرح أسئلة تحث على الإنتاج | |
| | | يفكرون قبل الإجابة | ترك الوقت للتفكير بعد طرح السؤال | |
| | | يعبرون عن رضاهم | يقدر ويثمن الأجوبة أو يجعلهم يقدرون | |
| | | يوجهون أسئلة إلى الأستاذ ويطرحون أسئلة مهمة | يحث المتعلمين على طرح الأسئلة يشرك جميع المتعلمين ويعلمهم كيفية طرح الأسئلة طرح السؤال في الوقت المناسب يعيد طرح بالسؤال | التدبير |
| | | يتبادلون، يتحدثون، يواجهون، يجادلون | يشجع على طرح الأسئلة بين الأقران | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | الاتصال) |
| | | | التأكد من أن جميع أعضاء المجموعات يعملون (التقاسم، أخذ الكلمة من طرف الجميع، مواجهة الإنتاجات الفردية، إعداد عمل مشترك). |
| | | | مصاحبة إنجاز المهمة بالمرور على كل مجموعة (الاستماع، تسهيل المبادلات، اقتراح مسارات...) |
| | | | تنظيم تجميع إنتاجات المجموعات. |
| | | | يقوم بتحليل الإنتاجات بالتركيز على نقاط الالتقاء ونقاط الاختلاف ومقارنتها وشرحها وإضافة الإسهامات اللازمة |
| | | | تصحيح و/أو يساعد على تصحيح الإنتاجات. |
| | | | تنظيم استقرار وتلخيص المعارف. |
| | | | نقاط أخرى ... |

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

مقترحات شبكات وبطاقات للاستئناس

| |
|--------------------------------------|
| ملحق 1: يومية تتبع التدريب الميداني |
| ملحق 2: بطاقة واصفة لمؤسسة التدريب |
| ملحق 3: بطاقة واصفة للوثائق التربوية |
| ملحق 4: بطاقة واصفة للوثائق الإدارية |

يمكن إضافة شبكات وبطاقات أخرى حسب طبيعة التخصص

ملحق 1: يومية تتبع التدريب الميداني

| الأستاذ المستقبل | فترة ما بعد الزوال | | فترة الصباح | | التاريخ | مؤسسة التدريب |
|------------------|--------------------|----|-------------|----|---------|---------------|
| | الى | من | الى | من | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

توقيع رئيس (ة) المؤسسة

توقيع الأستاذ (ة) المستقبل (ة)

ملحق 2: بطاقة واصفة لمؤسسة التدريب

اسم المؤسسة:

نوعها:

- تقع داخل المجال:

- المديرية الإقليمية:

- الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة

- فتحت أبوابها خلال الموسم الدراسي

| | |
|--|----------------------------------|
| | رمزها على بوابة الإحصاء GRESA |
| | سلك التعليم بالمؤسسة |
| | الهاتف |
| | البريد الإلكتروني |

البنية المادية والتربوية

- بنيات الاستقبال

| قاعة الأساتذة | الخزانة | الملاعب | المرافق الصحية | المكاتب الإدارية | الحجرات | | | | | العدد | المتوفر الحالة |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------------------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|-------|-------------------|
| | | | | | المجموع | متعددة الوسائط | المختصة | العلمية | التعليم العام | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | الحاجيات |

- الموارد البشرية العاملة بالمؤسسة

| هيئة الأعوان والخدمات | | هيئة الإدارة | | هيئة التدريس | | | الفترة |
|-----------------------|------|--------------|------|--------------|------|------|---------|
| إناث | ذكور | إناث | ذكور | المجموع | إناث | ذكور | |
| | | | | | | | العدد |
| | | | | | | | المجموع |
| | | | | | | | ملاحظات |

| مساعد تقني | كاتب | مقتصد | ملحقون تربويون | حارس عام للخارجية | ناظر | المدير | الأطر الإدارية |
|------------|------|-------|----------------|-------------------|------|--------|----------------|
| | | | | | | | |

- الإحصاء العام لتلاميذ المؤسسة:

| السلك | | |
|-------------|------|------|
| المجموع | إناث | ذكور |
| | | |

- توزيع الأقسام (مؤسسة سلك ابتدائي)

| مجموع | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | الاقسام | |
|-------|---|---|---|---|---|---|----------------------|----------|
| | | | | | | | عادية | عدد |
| | | | | | | | مشتركة | الأقسام |
| | | | | | | | عربية | عدد |
| | | | | | | | مزدوج | الأساتذة |
| | | | | | | | عدد التلاميذ | |
| | | | | | | | معدل التلاميذ بالقسم | |

- بنية التمدرس

- توزيع التلاميذ والأقسام

| ذوي الاحتياجات الخاصة | | التلاميذ الجدد | | عدد التلاميذ | | الأقسام | سلكي الابتدائي و الإعدادي |
|-----------------------|---------|----------------|-------|--------------|---------|---------|---------------------------|
| الإناث منهم | المجموع | الإناث منهم | العدد | الإناث منهم | المجموع | | |
| | | | | | | | المستوى الأول |
| | | | | | | | المستوى الثاني |
| | | | | | | | المستوى الثالث |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| | | | | | | | المستوى الرابع |
| | | | | | | | المستوى الخامس |
| | | | | | | | المستوى السادس |
| | | | | | | | المجموع |

• التعليم الأولي في حالة وجوده بالمؤسسة

| ملاحظات | المستفيدون | | الفضاءات والمرافق الخاصة | عدد القاعات المخصصة | عدد المربيات | عدد الأقسام |
|---------|-------------|---------|--------------------------|---------------------|--------------|-------------|
| | الإناث منهم | المجموع | | | | |
| | | | | | | |

• توزيع الأقسام (مؤسسة ثانوي)

| الأساتذة | | التلاميذ | | | | | عدد الأقسام | المستويات (التخصصات في حالة مؤسسة ثانوية) | |
|----------------|-------------|------------------------|-----------------------|------------|------------|------------------------|-------------|---|-----------|
| النسبة المئوية | الإناث منهم | عدد الأساتذة المتدخلون | عدد التلاميذ بالمستوى | نسبة الجدد | الجدد منهم | عدد التلاميذ في التخصص | | | |
| | | | | | | | | 1 تخصص | المستوى 1 |
| | | | | | | | | 2 تخصص | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 تخصص | المستوى 2 |
| | | | | | | | | 2 تخصص | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 تخصص | المستوى 3 |
| | | | | | | | | 2 تخصص | |
| | | | | | | | | 3 تخصص | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | المجموع |

• المتعلمين في وضعية إعاقة

| الإجراءات | المستفيدين من | المدمجين في | العدد | نوع الإعاقة |
|-----------|---------------|-------------|-------|-------------|
|-----------|---------------|-------------|-------|-------------|

| | | | | | |
|----------|-----------|--------------|---------|--|--|
| التربوية | التنظيمية | قاعة الموارد | الأقسام | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

• الدعم الاجتماعي

| النقل المدرسي | | الإطعام المدرسي | | الداخليون | | | المجموع |
|---------------|------------|------------------|------------|-------------|------------|--------------------|----------------|
| الإناث منهم | المستفيدون | الإناث منهم | المستفيدون | الإناث منهم | المستفيدون | الطاقة الاستيعابية | |
| | | | | | | | النسبة المئوية |
| ملاحظات | | الأطر العاملة | | | | | |
| | | الأعوان والخدمات | | التربوية | | الإدارية | |
| | | | | | | | |

- التعاونية المدرسية

| ملاحظات | المنسق | عدد المنخرطين | | | عدد المسجلين | | | التعاونية المدرسية |
|---------|--------|---------------|------|------|--------------|------|------|--------------------|
| | | مجموع | إناث | ذكور | مجموع | إناث | ذكور | |
| | | | | | | | | |

- الأندية التربوية

| ملاحظات | المنسق | عدد المنخرطين | | | عدد المسجلين | | | الأندية التربوية |
|---------|--------|---------------|------|------|--------------|------|------|-----------------------|
| | | مجموع | إناث | ذكور | مجموع | إناث | ذكور | |
| | | | | | | | | نادي البيئة |
| | | | | | | | | النادي الصحي |
| | | | | | | | | نادي الإذاعة المدرسية |
| | | | | | | | | |

- جمعية دعم مدرسة النجاح

| الاستشارة | الأمانة | الكتابة | الرئاسة | تركيبة المكتب الإداري للجمعية |
|-----------|---------|---------|---------|-------------------------------|
| | | | | |

- مجالس المؤسسة

| مجالس الأقسام | المجلس التعليمي | المجلس التربوي | مجلس التدبير | تركيبة المجالس |
|---------------|-----------------|----------------|--------------|-----------------------|
| | | | | عدد الدورات |
| | | | | عدد الأعضاء |
| | | | | الاختصاصات والمهام |

شركاء المؤسسة

| مجال الشراكة | اسم الشريك |
|--------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

- خلية الإنصات والوساطة التربوية

| اسم العضو | الصفة | المهمة | المهام | رقم الهاتف |
|-----------|-------|--------|--------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

بعض مؤشرات التمدرس

مجالات التعليمات:

| النسبة | المفصولون | النسبة | المكررون | النسبة | الناجحون | عدد التلاميذ | عدد الأقسام | المستويات (التخصصات في حالة مؤسسة ثانوية) | |
|--------|-----------|--------|----------|--------|----------|--------------|-------------|---|---------|
| | | | | | | | | تخصص 1 | مستوى 1 |
| | | | | | | | | تخصص 2 | مستوى 1 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | تخصص 1 | |
| | | | | | | | | تخصص 2 | مستوى 2 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | المجموع |

| النسبة العامة للتكرار | نسبة تكرار الإناث | نسبة تكرار الذكور | عدد المكررين | | | عدد المسجلين | | | الموسم الدراسي |
|-----------------------|-------------------|-------------------|--------------|------|------|--------------|------|------|----------------|
| | | | مجموع | إناث | ذكور | مجموع | إناث | ذكور | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| ملاحظات | النسبة المئوية | المجموع | | | منقطع من المؤسسة | | | غير ملتحق بالمدرسة | | | الموسم الدراسي |
|---------|----------------|---------|------|------|------------------|------|------|--------------------|------|------|----------------|
| | | مجموع | إناث | ذكور | مجموع | إناث | ذكور | مجموع | إناث | ذكور | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

مؤشرات تربوية

| النسبة | المؤشر |
|--------|-------------------------|
| | مواظبة التلاميذ |
| | مواظبة الأطر التربوية |
| | تنزيل أنشطة المشروع |
| | تنزيل حصص الدعم التربوي |
| | مجالس المؤسسة |
| | حالات العنف المدرسي |
| | |

الدعم التربوي

| المستوى الدراسي | المادة المعنية | عدد المستفيدين | نوع الدعم وطبيعته | الأثر الحاصل | ملاحظات |
|-----------------|----------------|----------------|-------------------|--------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |

ملحق 3: بطاقة واصفة للوثائق التربوية لكل أستاذ(ة) ممارس(ة) بالقسم

| النوع | الوثيقة | وصفها ووظيفتها |
|--------------|--------------------------|----------------|
| وثائق تربوية | مذكرة يومية/ دفتر النصوص | |
| | جذاذات | |
| | تخطيط سنوي | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ملحق 4: بطاقة واصفة للوثائق الإدارية لكل أستاذ(ة) ممارس(ة) بالقسم

| النوع | الوثيقة | ملاحظات |
|---------------------|--|--|
| وثائق إدارية | مقرر وزير التربية الوطنية بشأن تنظيم السنة الدراسية | توجه الوزارة مقرراً وزارياً لتنظيمها كل موسم دراسي |
| | جدول الحصص الأسبوعية - استعمال الزمن- | مصادق عليه من طرف المدير كمرحلة أولى والمفتش كمرحلة ثانية |
| | جداول الحياة الدراسية | |
| | سجل الحضور والغياب | يعبأ غياب التلاميذ يومياً بالسجل يومياً |
| | بطاقة تتبع مواظبة التلاميذ | تعبأ شهرياً وتوجه إلى مدير(ة) المؤسسة |
| | الجدول التنظيمي لحراسة التلاميذ | جدول تنظيمي حسب الوحدة المدرسية |
| | بطاقة إحصاء التلاميذ - حسب السن والجنس والتمدرس- | |
| | بحث اجتماعي حول التلاميذ | |
| | بطاقة إحصاء التلاميذ المستفيدين من المطعم | ترفق اللائحة بأسماء المستفيدين |
| | لائحة الكتب المدرسية المعتمدة بالمؤسسة | تسلم اللائحة من إدارة المؤسسة |
| | لائحة العطل المدرسية للموسم الدراسي | |
| | محضر توزيع الكتب واللوازم المدرسية | يتعلق الأمر بالمستفيدين من الدعم المخصص في إطار المبادرة الملكية مليون محفظة |
| | محضر تأسيس مكتب تعاونية القسم | |
| | برنامج أنشطة الحياة المدرسية | |
| | برنامج العمل التربوي | |
| | التنظيم الداخلي للمؤسسة | تسلم التنظيم من إدارة المؤسسة |
| | ميثاق الفصل الدراسي | |
| | دليل الأندية التربوية | |
| | دليل مجالس المؤسسة | مجلس التدبير- المجلس التربوي- المجالس التعليمية- مجالس الأقسام |
| | دليل الحوادث المدرسية | |
| ملف شخصي للأستاذ(ة) | ملف شخصي يتضمن كمرحلة أولية الوثائق التالية: - بطاقة معلومات وفق برنامج ESISE - بطاقة تتضمن المعلومات الشخصية للأستاذ - نسخ من الشواهد المحصل عليها - قرار التعيين في المهمة - محضر الالتحاق بالعمل ملحوظة : يلازم الموظف طوال حياته المهنية | |

