



14 فبراير 2023

مذكرة 005X23 إلى
السيدات والسادة

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
مديري مؤسسات تكوين الأطر التربوية
المديرات والمديرين الإقليميين
مديرة ومديري مراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا

الموضوع: في شأن تمديد الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا.
المرجع: المذكرة الوزارية رقم 088X22 بتاريخ 7 نونبر 2022.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، ففي إطار الاهتمام الذي توليه الوزارة للأقسام التحضيرية للمدارس العليا باعتبارها مجالاً للتميز، وعملاً على توفير تأطير بيداغوجي جيد ومنظم بهذه الأقسام، وترسيخاً للنهج الذي دأبت الوزارة على اعتماده في شغل مختلف المهام في قطاع التربية الوطنية والقائم على التباري والاستحقاق، يشرفني إخباركم بأنه سيتم تمديد فتح باب الترشيح لشغل منصب مكلف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا، وذلك وفق الشروط المنصوص عليها في المذكرة الوزارية رقم 088X22 بتاريخ 7 نونبر 2022، والتحديدات والأجال التالية:

1- المناصب المفتوحة للتباري:

تحدد المناصب المفتوحة للتباري للتكليف بمهام التنسيق التفتيش الجهوي للأقسام التحضيرية للمدارس العليا في:

منصبين (2) في مادة الرياضيات؛

منصب واحد (1) في مادة العلوم الفيزيائية.

2- شروط الترشيح

يفتح باب الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا في وجه المترشحين المتوفرين على الشروط التالية:

- الأستاذات والأساتذة المبرزون للتعليم الثانوي التأهيلي في التخصص المطلوب الذين قضوا على الأقل خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة في قطاع التربية الوطنية، ومارسوا مهام التدريس لمدة لا تقل عن ست (6) سنوات من الخدمة بصفة أستاذ مبرز للتعليم الثانوي التأهيلي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا، أو بأقسام شهادة تحضير شهادة التقني العالي، أو بسلك تحضير التبريز، أو التنسيق التربوي للأقسام التحضيرية للمدارس العليا.

3- ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب خطي موجه إلى السيد مدير التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات – المكلف بالمركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب، من أجل الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا؛
 - ✓ بطاقة الترشيح طبقا للنموذج رفقته (تتضمن رأي وتوقيع الرئيس المباشر وتوضع من طرف الرئيس المباشر في ظرف سري يرفق بملف ترشيح المعني بالأمر)؛
 - ✓ السيرة الذاتية للمترشح(ة) في أربعة نظائر، وفق النموذج رفقته؛
 - ✓ رسالة تحفيز من صفحتين باللغتين العربية والفرنسية حول دوافع الترشيح لمهام التفتيش بالأقسام التحضيرية في أربعة نظائر؛
 - ✓ مشروع شخصي يعده المترشح(ة) باللغة الفرنسية حول مهام التفتيش التربوي بالأقسام التحضيرية وكيفية بلورة هذه المهام عمليا وإجرائيا من أجل الارتقاء بالمنظومة بشكل عام، وتحسين مناهج وطرق تدريس مادة التخصص الذي يقدم فيه ترشيحه بشكل خاص في أربعة نظائر:
- نظير منها يحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاته؛
 - أما النظائر الثلاثة الباقية فينبغي أن تكون خالية من أية إشارة تدل على هوية المترشح(ة).

4- تسليم ملفات الترشيح

- 4.1- يضع المترشح(ة) طلب ترشيحه(ها) والنظائر الأربعة لكل من السيرة الذاتية ورسالة التحفيز في ظرف مشمع، ويضع مشروعه(ها) الشخصي في أربعة نظائر في ظرف آخر مشمع، ويضع الطرفين معاً في ظرف ثالث، ويسجل على كل ظرف المعلومات الخاصة به (ها): الاسم والنسب، رقم التأجير، ومقر العمل؛
- 4.2- يسلم المترشح(ة) ملف الترشيح، مقابل وصل، إلى السيد رئيس المؤسسة التي يعمل بها قبل 7 مارس 2023. كما يتولى المترشح(ة) تحميل نسخة من طلبه(ا) في صيغة PDF عبر البريد الإلكتروني cpge@men.gov.ma قبل 7 مارس 2023 ؛
- 4.3- يسلم رئيس المؤسسة ملفات الترشيح إلى المديرية الإقليمية التي تنتهي إليها المؤسسة قبل 10 مارس 2023؛
- 4.4 – تسلم المديرية الإقليمية ملفات الترشيح الواردة عليها إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي ينتمي إليها المترشح(ة) قبل 15 مارس 2023؛
- 4.5 – تسلم الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ملفات الترشيح إلى مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات - قسم الإشراف على التعليم التقني وتنظيم التعليم بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا وأقسام تحضير شهادة التقني العالي- حسان الرباط- قبل 21 مارس 2023.

5- المقابلات

تحدث لجنة خاصة بكل منصب من المناصب المفتوحة للتباري، يعهد إليها بإجراء مقابلات مع المترشحات والمترشحين الذين تم انتقاؤهم من طرف اللجنة المركزية المشار إليها، ويستدعى هؤلاء المترشحات والمترشحين لإجراء مقابلات في المنصب المفتوح للتباري وعرض المشروع الشخصي ومناقشته.

بعد إجراء المقابلات، تقدم كل لجنة لائحة تضم أسماء ثلاثة من المترشحات والمترشحين الذين تم اقتراحهم للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي في الرياضيات والعلوم الفيزيائية، مرتبين حسب الاستحقاق، ويتم الإعلان على اسم المترشح(ة) في التخصص المطلوب الذي تم قبوله (المهام التفتيش التربوي).

6- مقتضيات عامة:

يعفى المترشحات والمترشحين الذين سبق لهم إرسال ملفاتهم عبر التسلسل الإداري للتباري على المناصب المفتوحة من إرسال ملفاتهم من جديد.

ونظرا لما تكتسيه هذه العملية من أهمية بالغة، فإني أدعوكم إلى إيلائها كامل العناية والاهتمام، والحرص على نشر فحوى هذه المذكرة على المعنيتين والمعنيين بالموضوع.
والسلام.

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
شكيب بنموسى



بطاقة الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا

الاسم الشخصي:

الاسم العائلي:

رقم التأجير: رب.تا.و:

تاريخ الازدياد: الحالة العائلية:

تاريخ التوظيف: التخصص الحالي:

الإطار الحالي: ابتداء من:

الدرجة الحالية: ابتداء من:

المهمة الحالية: ابتداء من:

مقر العمل:

العنوان الشخصي:

العنوان الإلكتروني:

رقم الهاتف:

توقيع ورأي الرئيس المباشر	توقيع المعني بالأمر
---------------------------	---------------------



نموذج السيرة الذاتية

الصورة الفوتوغرافية
للمترشح

1- المعلومات الشخصية

الإسم :
الإسم الشخصي :
تاريخ الإزدياد :
الحالة العائلية : عازب (ة) متزوج (ة) أرمل (ة)
رقم البطاقة الوطنية للتعريف :
رقم الهاتف التاب :
البريد الإلكتروني :
العنوان :

2- المعلومات الإدارية

رقم التأجير :
الإطار :
الدرجة :
المهمة الحالية :

3- الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية

الشهادة الأكاديمية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		

الشهادة المهنية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		

4- المسار المهني

التاريخ من:.....إلى:.....	الإطار	المهمة	مقر العمل

5- التكوين المستمر:

- المشاركة كمؤطر

التاريخ من:.....إلى:.....	موضوع التدريب	مكان التدريب

- المشاركة كمستفيد

التاريخ: من:.....إلى:.....	موضوع التدريب	مكان التدريب

6- الكفاءات اللغوية

	الكتابة			القراءة			النطق		
	جيد	متوسط	ضعيف	جيد	متوسط	ضعيف	جيد	متوسط	ضعيف
العربية									
الأمازيغية									
الفرنسية									
الإنجليزية									
آخر									

7- التمكن من المعلومات

درجة التحكم				
جيد	متوسط	ضعيف		
			(*)	معلومات مكتبية Bureautique
			(*)	
			(*)	
			(*)	برمجة Programmation
			(*)	
			(*)	
			(*)	آخر
			(*)	
			(*)	

(*): تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة.

8 - الإنتاج والإصدارات العلمية والفكرية

نوع الإنتاج (*)	الموضوع	اللغة	السياق (**)	تاريخ الإنتاج

* مجلة ، محاضرة، بحث، مؤلف،

** ندوة، دراسة، لقاء، ...

9- الأنشطة الجمعوية والتربوية والثقافية

الهيئة (*)	المهمة أو نوع النشاط	التاريخ منإلى.....

*: جمعية....

10 - تجارب وخبرات أخرى

.....<

.....<

.....<

تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: بتاريخ:

التوقيع: