



30 سبتمبر 2019

مذكرة إطار رقم: 099X19

إلى السيدات واللadies:

- مديرية ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
- مديري المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
- المديرات والمديرين الإقليميين.

الموضوع: شأن المصاحبة والتكون عبر الممارسة.

المرجع:- المذكورة في شأن الترشح لهام الأستاذ(ة) المصاحب(ة) بالأسلام التعليمية الثلاثة الصادرة تحت رقم 95/16 بتاريخ 3 نونبر 2016؛

- المذكورة في شأن تنظيم السنة التكوينية الثانية لفائدة أطر الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (هيئة التدريس) الصادرة تحت رقم 155/18 بتاريخ 30 أكتوبر 2018.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، علاقة بالموضوع والمرجعين المشار إليها أعلاه، وانطلاقا من تقارير الزيارات الميدانية لأجرأة المصاحبة والتكون عبر الممارسة التي أكدت على أهمية هذه الآلية في تأهيل أطر التدريس للاضطلاع بهم وتعزيز التنمية المهنية لديهم والارتقاء بالتجدد التربوي، سيتم دعم هذه الآلية وفق الأسس والترتيبات التالية:

1. مهام الأستاذ(ة) المصاحب(ة)

الأستاذ(ة) المصاحب(ة) مدرس(ة) مشهود له(ها) بالخبرة في التدريس وحسن الإنصات والتواصل وروح المبادرة والتجدد.

وتتحدد مهامه (ا) حصريا فيها يلي:

- مرافقة الأساتذات والأساتذة الذين يبدون رغبتهم في المصاحبة، أو المقترحين من قبل السيدات واللadies المفتشين(ات) التربويين(ات) أو مديرات ومديري المؤسسات التعليمية، في تشخيص صعوباتهم وإعداد خطط عمل لتجاوزها، وذلك في إطار من الثقة المتبادلة والتعاون المثمر وبعيدا عن أي علاقة تراتبية؛
- مساعدة الأساتذات والأساتذة على تأطير المتعلمات والمتعلمين المتعذر حلول تربوية لمعالجة الصعوبات التعلمية المشخصة؛

- الإسهام في تدقيق حاجات الأساتذات والأساتذة في مجال التكوين المستمر؛
- تقاسم وتبادل الممارسات المهنية الجيدة وتنشيط مجموعات الممارسات المهنية؛
- موأكة الممارسة الصافية للأستاذات والأستاذة أطر الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ابتداء من السنة التكوينية الثانية، وتقدم المساعدة البيداغوجية والديدكتيكية الممكنة لهم وتسهيل اندماجهم المهني.

يمارس الأستاذ(ة) المصاحب(ة) هذه المهام على فترات من السنة الدراسية إلى جانب مهامه الأصلية في التدريس، بإشراف من المفتشين التربويين وفي تنسيق مع مديرات ومديري المؤسسات التعليمية، وذلك بعد استفادته(ا) من دورات تكوينية وفقا لما ورد في دليل المصاحبة والتكوين عبر الممارسة، وفي احترام تام لمبادئ ميثاق المصاحبة الذي يعد تعاقداً أخلاقياً بينه وبين المستفيددين من المصاحبة وباقى المتتدخلين فيها.

يمكن للمصاحبة أن تم بصيغ متعددة، حضورياً أو عن بعد، حسب الإمكانيات والظروف. كما يمكن أن تتخذ شكل تحليل الممارسات والبحث عن الحلول وإنتاج وثائق وتبادل خبرات وتقاسم أسناد ودعامات تربوية وتجريب تقييمات وموأكة المستجدات وإنجاز بحوث تدخلية.

2. شروط الترشح لمهام المصاحبة

- يفتح باب الترشح للتكليف بمهام المصاحبة في وجه الأستاذات والأستاذة المتوفرين على الشروط التالية:
- المزاولة الفعلية لمهام التدريس، بصفته(ها) أستاذ(ة) للتعليم الابتدائي أو أستاذ(ة) للتعليم الثانوي بسلكية لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات دراسية متواصلة في سلكه؛
 - الحصول على نقطة الامتياز في آخر تفتيش؛
 - خلو الملف الإداري للمعنى(ة) من أية عقوبة تأدبية في حقه(ها).

3. ملف الترشح

يتكون ملف الترشح من:

- طلب الترشح (نموذج 1)؛
- نهج السيرة (نموذج 2)؛
- نسخة من قرار آخر وضعيه إدارية؛
- نسخة من تقرير آخر تفتيش؛
- رسالة تحفيز يبسط فيها المرشح(ة) دوافعه(ها) الذاتية والموضوعية للترشح وتصوره لتفعيل مهمة المصاحبة؛

- رسالة ترکية موقعة من قبل المفتش(ة) وفق نموذج يعد لهذه الغاية. وفي حالة تعذر وجود مفتش(ة) المادة داخل المديرية الإقليمية بالنسبة لبعض المواد الدراسية فإنه يتم الاكتفاء بتوقيع ورأي مدير(ة) المؤسسة.

4. مسطرة الترشح والانتقاء

على مستوى المؤسسة التعليمية

- يقوم المرشح(ة) بتبعة طلب الترشح وتسليه إلى إدارة المؤسسة مرفقا بالوثائق المطلوبة؛
- يقوم السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة التعليمية بتوقيع وختم طلب المرشح(ة) بعد التأكيد من صحة المعطيات الواردة فيه، وإبداء رأيه في كفاءة وسلوك ومراقبة والتزام المعني(ة) بالأمر؛
- يبعث السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة التعليمية طلبات جميع المشاركين في إرسالية واحدة إلى المديرية الإقليمية، وفي حالة عدم وجود أي ترشح يتم إخبار المديرية الإقليمية برسالة في الموضوع.

على مستوى المديرية الإقليمية

تتولى مصلحة تدبير الموارد البشرية بالمديرية الإقليمية:

- ✓ مراقبة طلبات الترشح والتأكد من صحة المعلومات والوثائق المدنى بها ثم عرضها على المفتشين(ات) الختصين(ات) ملء الخانة الخصصة لهم والتوجيه؛
- ✓ استدعاء الأساتذات والأساتذة المرشحين(ات) الذين تم قبول طلباتهم لإجراء مقابلة مع لجنة الانتقاء؛
- ✓ استصدار تكليف المصاحبة بعد النجاح في المقابلة.

يعين السيد(ة)المدير(ة)الإقليمي(ة)، بصفته رئيسا للجنة المقابلة، أعضاء هذه اللجن التي تتكون من:

- ✓ رئيس(ة) مصلحة بالمديرية الإقليمية نائبا للرئيس؛
- ✓ مفتش(ة) تربوي(ة) حسب السلك والتخصص المعينين بالصاحبة؛
- ✓ مفتش(ة) في التوجيه التربوي؛
- ✓ مكون(ة) بالمراكم الجهوية لمهن التربية والتكونين كلما أمكن ذلك حسب السلك والتخصص المعينين.

ويعكن للسيد المدير(ة)الإقليمي(ة)أن يعين في عضوية هذه اللجن كفاءات أخرى.

يتم إجراء المقابلات الانتقاء تحت رئاسة السيد(ة)المدير(ة)الإقليمي(ة)أو من ينوب عنه، ويتم تقييم المرشحات والمترشحين (نموذج 3) بناء على ما يلي:

- أهمية تصور المرشح(ة) للمصاحبة؛
- الاستعداد النفسي والحاافرية للقيام بعملية المصاحبة؛

- التمكّن من المواد المدرسة ومن تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التعليم؛
- التمكّن من الكفايات اللغوية والتواصلية والمنهجية؛
- القدرة على الإشاع والتجديد والإبداع؛
- الإلماّ بالمستجدات التربوية، وخاصة تلك المتعلقة بالرؤية الاستراتيجية 2030/2015.

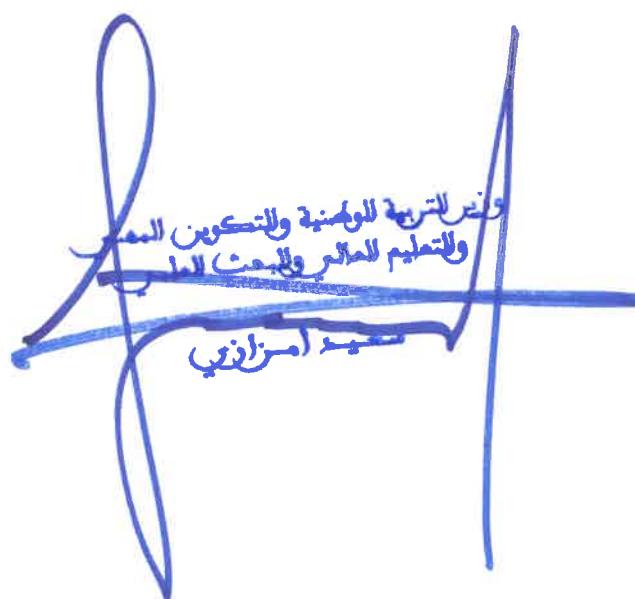
5. متطلبات عامة

وأجل تحصين آلية المصاحبة من أي انزلاق يحيد بها عن أهدافها النبيلة يتعين أخذ المتطلبات الآتى ذكرها بعين الاعتبار:

- الحرص على تكامل مهام الأستاذ (ة) المصاحب(ة) مع مهام السيد المفتش(ة) وهذا يتطلب العمل في إطار من التنسيق والتكميل دون الإخلال بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛
- تقوم المديرية الإقليمية مباشرة بعد إعلان نتائج المقابلات بتكليف الأستاذ(ة) المصاحب(ة) بها مدة سنة دراسية قابلة للتتجديد بشكل تلقائي ما لم يصدر ما يخالف ذلك؛
- تحدث على صعيد كل مديرية إقليمية، لجنة تتبع إقليمية تسهل مهام الأستاذات والأساتذة المصاحبين، وتتولى تتبعهم وتقديم أدائهم. وت تكون هذه اللجنة من:
 - رئيس(ة) مصلحة من مصالح المديرية الإقليمية منسقا(ة)؛
 - مفتش(ة) تربوي(ة) حسب السلك؛
 - ممثل(ة) مصلحة الموارد البشرية.
- ويظل السيد(ة) منسق(ة) لجنة التتبع الإقليمية المخاطب(ة) الأساس من طرف الأستاذات والأساتذة المصاحبين في الجوانب التنظيمية والإدارية.
- يُعد الأستاذ(ة) المصاحب(ة) مشروع برنامج عمله السنوي، بعد التشاور والتنسيق مع المفتش التربوي للمنطقة (أو المناطق) التي يعمل بها ومساعدة لجنة التتبع المذكورة أعلاه عند الاقتضاء، وتم المصادقة على هذا البرنامج من طرف السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي(ة)؛
- يخفف جدول حصة الأستاذ(ة) المصاحب(ة) وفق الإمكانيات المتاحة وخصوصيات الأسلك التعليمية والماد الدراسي؛ ويتم ترسيم مهمة المصاحبة في جدول حصة الأستاذ(ة) المصاحب(ة) غير الكامل بسلكي التعليم الثانوي؛
- يستفيد الأستاذ(ة) المصاحب(ة) عند الضرورة من تعويض عن التنقل؛
- يخضع الأستاذ(ة) المصاحب(ة) للتتابع وتقديم مستويات بناء على مؤشرات تضعها لجنة التتابع الإقليمية إلى جانب استئناسها برأي مفتش المنطقة التربوية ورأي المدرسات والمدرسين المستفيدين من المصاحبة؛
- يمكن للمديرية الإقليمية إنهاء تكليف الأستاذ(ة) المصاحب(ة) إما بطلب منه، أو بطلب من لجنة التتابع الإقليمية مشفوعاً بتقرير في حالة إخلائه بمهامه أو بمخالف المصاحبة؛

- تعد المديرية الإقليمية في نهاية كل موسم دراسي، تقريرا مفصلا حول محطات أجرأة المصاحبة والتكتوين عبر الممارسة، توجه نسخة منه إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتوين، وبعد التجمع تقوم الأكاديمية بإعداد تقرير تركيبي يوجه إلى المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب بفروعه لاستنارة.

ونظرا لما تكتسيه هذه العملية من أهمية بالغة، باعتبار ما لها من أثر إيجابي في تطوير الممارسات التربوية الصافية والرفع من أداء المدارس والمدرسين، فإني أهيب بكم أن تولوها، كل من موقع مسؤوليته، ما تستحق من عناية ونشر فوائدها بكافة المصادر الجهوية والإقليمية والمؤسسات التعليمية، والسلام.



المرفقات:

- طلب الترشح (نموذج 1).
- نموذج سيرة المترشح (نموذج 2).
- شبكة تقييم المرشحات والمرشحين (نموذج 3).



نموذج ١

طلب الترشح لمهام المصاحبة

صورة المرشح

الاسم والنسب:

Nom et Prénom:

الجنس: ذكر أنثى

رقم البطاقة الوطنية: / / مكان الارزدياد: / / تاريخ الارزدياد:

تاريخ التوظيف: رقم التأجير: الإطار: الدرجة: الرتبة: الطارق: الحالة العائلية: مقر العمل الحالي: تاريخ التعيين به: المهمة: مادة التخصص (*): العنوان الشخصي: البريد الإلكتروني: الهاتف: نقطة آخر تعيش:

بيان الخدمات

الى	من	النهاية	المؤسسة	المهمة

الشهادات المهنية والجامعة

الشخص	المؤسسة المهنية أو الجامعية	سنة الحصول عليها	الشهادة

حرر بـ: بتاريخ: توقيع المرشح: توقيع المترشح:

رأي وتوقيع السيد المفتش التربوي	رأي وتوقيع السيد المدير
---------------------------------	-------------------------

ملحوظة: يعبأ هذا الطلب من لدن المرشح(ة) ويسلم لإدارة المؤسسة التعليمية.

(*) : يحدد التخصص بالنسبة لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي.



موجز 2

نهج سيرة المرشح

بالإضافة إلى المعلومات الشخصية للمترشح، يجب أن يتضمن نهج السيرة لزوما العناصر الكافية التي تتيح القيام بعملية الاتقاء في أحسن الظروف، انطلاقا من المعلومات المتعلقة بالجوانب الإدارية والتربوية والتواصلية والأنشطة الفردية والجماعية... وفق العناصر التالية:

1. معطيات حول المترشح: الاسم والنسب / الإطار / الدرجة / الأقدمية العامة / العنوان / البريد الإلكتروني / الهاتف...
2. التمكن من المواد المدرسة؛
3. التمكن من اللغات والقدرات التواصلية؛
4. الاستفادة من التدريب والتكوين المستمر؛
5. التمكن من تكنولوجيات المعلومات والاتصال في التعليم؛
6. تأثير التدريب الميدانية للطلبة الأساتذة؛
7. تجارب وإنجازات وأنشطة تربوية وعلمية؛
8. الأنشطة المدرسية والجماعية.

ملحوظة: يتم إرفاق نهج السيرة بالوثائق التي تثبت وتعزز الجوانب المذكورة أعلاه.



نموذج 3

- الأكاديمية الجبوية للتربية والتكوين:

- المديرية الإقليمية:

مقابلة انتقاء الأساتذة (ات) المصاحبين (ات)

شبكة التقويم

	السلك				مركز المقابلة
	التخصص				اسم المرشح (ة)
	لغة التدريس				رقم الترتيب
	رقم التأجير				
	الملف الشخصي				
النقطة على	2	1	0	مؤشرات التقويم و سلم التقييم	
				مشروع المرشح(ة)	
/2				وضوح مراحل المشروع	
/2				قابلية المشروع للإنجاز	
/2				جدوى المشروع وأثره المرتقب	
/6				المجموع	
				الجواب البيداغوجية والديناميكية	
/2				مدى الإمام بالأسس المرجعية للهادة (أو المواد) المدرسة	
/2				مدى الإمام بالمقاربات البيداغوجية	
/2				مدى الإمام بالمارسات المحدثة	
/2				مدى القراءة على استعمال التكنولوجيات الحديثة	
/8				المجموع	
				الجواب التواصلية والمنهجية	
/2				حسن الإنصات	
/2				وضوح الأفكار وانسجامها	
/2				التمكن من اللغات	
/2				مدى الإمام بتقنيات التشخيص	
/8				المجموع	
				الجواب (الميزات) الشخصية	
/2				تحمل المسؤولية والإيفاء بالالتزامات	
/2				المرونة والقابلية للتكييف	
/2				القدرة على الإبداع	
/2				القدرة على تدبير الضغط	
/8				المجموع	
/30				المجموع العام	

قرار لجنة الانتقاء

التوقيع

أسماء أعضاء لجنة الانتقاء