

الأستاذ المؤطر : مجيب المولودي

مصوغة التقويم والدعم التربوي

تقرير تركيبي عن أشغال ورشتي الثانوي التاهيلي:

الموضوع الأول: حدد العمليات المتعلقة بتنظيم امتحانات نهاية السلك الدراسي بمؤسستك. وما هي أهم الشروط الضرورية لإنجاح مهمتك ؟

الموضوع الثاني: إعداد خطة للدعم التربوي المؤسساتي انطلاقا من مهامكم المحددة في النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي .

الموضوع الأول: حدد العمليات المتعلقة بتنظيم امتحانات نهاية السلك الدراسي بمؤسستك. وما هي أهم الشروط الضرورية لإنجاح مهمتك ؟

في البداية اتفق الأعضاء على مسير للورشة وهو الأستاذ عبد الكريم بياض

ومقررين هما الأستاذ عبد الرحمان فقري والأستاذ رشيد اميقن.

عمل أعضاء الورشة على تحديد عناصر الموضوع الأول الخاص بتنظيم الامتحانات وتم الاتفاق على الخطوات العنصرية التالية :

1 - التوصل بالمحاضر الجماعية للمترشحين ( المحليين والوافدين )

2 - اجتماع تمهيدي لأطر الإدارة التربوية للتحضير للامتحانات.

3 - توزيع المترشحين على القاعات والجاز المحاضر.

4 - إنجاز الاستدعاءات الخاصة بالمترشحين المحليين وتوزيعها عليهم.

5 - ترقيم الطاولات ومراقبة صلاحيتها والصاق لائحة المترشحين بباب القاعة.

6 - إنجاز سيورة التشوير تتضمن الأجنحة وتقسيم القاعات حسب أرقام الامتحانات والمسالك. والتوجيهات الخاصة بالمترشحين وتواريخ الامتحانات.

7 - إنجاز استدعاءات المراقبين مع مراعاة التكليف بالتصحيح.

8 - ختم أوراق التحرير وأوراق التسيويد وتقسيمها حسب القاعات والمواد مع توفير الاحتياط ومراعاة تنوع ألوان أوراق التسيويد.

9 - توفير ملف خاص بكتابة الامتحان.

10 - عقد اجتماع مع السادة المراقبين لتوزيع الاستدعاءات والتذكير بالتوجيهات ...

11 - في يوم الامتحان . استلام المواضيع من النيابة.

12 - فتح الأظرفة بحضور تلميذين وأستاذ المادة والمفتش الملاحظ مع تسليم نسخة للأستاذ المداوم.

13 - وضع المواضيع داخل ملفات القاعات وتسليمها لرؤساء اللجان.

14 - تسليم ملفات المواضيع للمراقبين بعد تعيين القاعات للمكلفين بها.

15 - بعد نق الجرس توزع المواضيع على المترشحين.

16 - مراقبة غياب المترشحين والمراقبين.

17 - بعد انتهاء الوقت المحدد للامتحان تسلم أوراق التحرير بعد ترتيبها تصاعديا حسب رقم الامتحان إلى الكتابة.