

- 18 - مراقبة أوراق التحرير والتأكد من عددها ووضعها داخل أظرفة وتختّم من طرف رئيس المركز والمفتش الملاحظ .
- 19 - تسلم الأظرفة وجميع الوثائق المتعلقة بالامتحان إلى النيابة (مكتب الامتحانات) واستلام مواضيع المادة الموالية.
- 20 - انجاز التقارير المتعلقة بالامتحان وإرسالها إلى الجهات المختصة.

اقتراحات :

- 1_ مراعاة الطاقة الاستيعابية للمؤسسات (20 مترشحا(ة))
- 2_ توزيع مواضيع الامتحان من طرف النيابة على مراكز الامتحان
- 3_ تخصيص مسك وحيد في كل مركز للامتحان مع تنويع المسالك على مراكز الامتحان سنويا
- 4_ تخصيص خانة خاصة لصورة المترشح (ة) في الاستدعاء.
- 5_ تعميم تعويضات الامتحان على باقي الأطر الإدارية.

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

الدعم المؤسساتي هو دعم تربوي يتم داخل المؤسسة وفق خطة مضبوطة ووسائل مادية وبشرية كافية، وذلك لمساعدة التلاميذ على تخطي النقص في بعض المواد الدراسية وبالتالي سيساهم في محاربة الهدر المدرسي.

- دور مجالس المؤسسة في إعداد خطط للدعم التربوي:

المجلس التربوي : يناقش هذا المجلس القضايا التربوية المرتبطة بتمدرس التلاميذ والنهوض بمستواهم المعرفي والحسي الحركي بتحديد الأنشطة السنوية للمؤسسة ومن ضمنها أنشطة الدعم.

- دور مجلس التدبير : يناقش ما عرضه المجلس التربوي ويصادق عليه .

- دور الإدارة التربوية متمثلة في شخص المدير والناظر بالخصوص :

يقوم كل من المدير والناظر بتنفيذ توصيات مجلس التدبير وفق النقاط التالية:

** تحديد الفترة الزمنية المخصصة للدعم : عادة ما يتم اللجوء إلى روائز لتحديد تعثرات التلاميذ أو تشكيل خلية يقظة تتجمع لديها طلبات التلاميذ أو أوليائهم أو جمعية الآباء أو تصدر عن ملاحظات الأساتذة ، وحسب مقدار التعثر تنطلق عملية الإنقاذ. وعادة تكون عملية الدعم مساندة للبرنامج الدراسي ، وقد يقوم بعض المديرين ببرمجة الدعم بعد تدارس نتائج الدورة الأولى من الموسم الدراسي.

** ينصب الدعم على التلاميذ المتعثرين في المواد الأساسية والمواد الخاضعة للامتحانات الشهادية. وذلك بمعاينة نتائجهم وتتبع ملاحظات مجلس القسم.

** انطلاقا من النتائج المحصل عليها يتم تقييء إلى مجموعات حسب التعثر في المواد أو حسب الرغبة التي يدلي بها التلميذ. ويراعي التقيين الطاقة الاستيعابية للقسم والعدد المقبول عموما يجب أن لا يتعدى 30 تلميذا.

** يضع المدير والناظر برنامجا أسبوعيا للدعم بشكل تناوبي لتفادي الضغط على القاعات وذلك على الشكل التالي :