

مفشور عدد 330
74 /
صادر عن ادارة التعليم الابتدائي
(الادارة الفرعية لمدارس الترشيح)

من وزير التربية القومية
الى
السيدات مديرات
و السادة مديري
مدارس الترشيح

الموضوع : التراتيب المتعلقة بالمساعدة البيداغوجية المبذولة
للتلاميذ المعلمين المترشحين بمدارس الترشيح .

= / =

وبعد فاني انهي اليكم التراتيب الجاري بها العمل بخصوص
المساعدة البيداغوجية المبذولة للتلاميذ المعلمين المترشحين وهي التراتيب
النافذة المفعول ابتداء من اكتوبر 1974 .

تعاريف المترشحين :

سحبا في التسمية من عدد المترشحين الراجحين بالنظر الى المرشد
فقد تم تحديد هذا العدد الى عشرة مترشحين فعلى كل مرشد اذن ان يخصص
ساعة للإرشاد العملي بالاقسام على ان تدوم كل زيارة حصة كاملة (عن
دروس تدريب على الفنيات الحديثة و اذرة استعمال الوسائل السمعية البصرية،
مشاهدة و نقد دروس يقوم بها المترشح ... الخ)

يتم ذيل التراتيب المتعلقة بالمساعدة البيداغوجية بالتعاون مع السيد
المتفقد مدير الترشح .

لذا فمن الضروري ان تكون هذه المساعدة متممة للاجتماع الاسبوعي
مع المترشحين . و يقيم بصحة هؤلاء المترشحين في فوجين مترشحين كل واحد من
خمسة مترشحين على ان يجري كل الاجتماع في حصة ذات ساعة و نصف الساعة
و على سبيل المثال يمكن ان تخصص الى هذه الحصة :
(أ) المسائل التي قد يبسطها المترشحون فيما يخص عملهم (فربما
المسائل ، اسداء نماذج عملية فنيات حديثة ... الخ)

(ب) القيام بأنشطة باحة على البحث الشخصي وروح المبادرة (استعمال
الوثائق و وضع الادرات و تحقيق بحوث و تألية صغيرة اعداد الوثائق ، و القيام
بتقييم جماعي لتدري كل فرد ... الخ)

(ج) حضور قسراة موجهة و دراسة نصوص ادبية و تربوية تكون موجهة
لشويا و تكريا

على ان لا يمكن ان تعد هذه المواضيع المقترحة على سبيل الذكر من
الامكانيات التي قد تستبطنها مجموعة المتفقدين و المساعدين البيداغوجيين .
و يمكن للمعلمين المرشدين المشطالين بثلاثين ساعة في الاسبوع

اتمام ندابهم في حدود الاعلان بنشاط بيداغوجي في نالة مدرسة الترشح التي ينتمون اليها .

ii الاجتماعات الاسبوعية مع المتفقد مدير التربية :

- يبتدئ المساعدون البيداغوجيون و المتفقد مدير التربية لمدة ساعتين في الاسبوع و مما يكن ان يطرأ في هذا الاجتماع :
- 1) تنسيق اعمال المساعدين البيداغوجيين و النظار في سير التربية .
- 2) تارير المساعدة البيداغوجية :
 - أ - باعداد مساريح
 - ب - باعداد جديدة النشاط و مناقشتها .
 - ج - بتقييم طريقة التثوين
 - د - بتحديد الوثائق البيداغوجية التي ستوزع على المترشحين .

iii بيانات ادارية :

- 1) يحرر في 5 ان كل مترين تقرير كل ثلاثة اشهر يوجه في ثلاثة نظائر الى المتفقد الذي يتولى المصادقة عليها والاحتفاظ بنظيره ابلاغ الثاني الى السني بالامر و احوالة النسخة الثالثة الى مدير مدرسة الترشح للحناء بطة المترين .
- 2) الجدول الشهري للانشاة البيداغوجية المتوقع القيام بها :

على المتفقد اعلام السيد مدير مدرسة الترشح الذي يتولى بدوره اعلام الادارة المركزية ببرنامج العمل المسارح المرشدين (الزيارات ، نوع المشاريع البيداغوجية المزمع القيام بها . . . الخ) و بحديلة انشاة الشهر المنصرم .

3) جداول مساريح التنقل بالنسبة الى الشهر المنصرم :

يحقق المتفقد هذه الوثائق ثم يحيلها الى مدير المعهد الذي يوجهها الى الادارة الفرعية لمسارح الترشح بعد المصادقة و التوقيع عليها و ارفاقها بنفاير عن احواء الانشاة المتطلبة بالشهر المنصرم .

4) كما ان المساعد البيداغوجي مد السب :

- أ - بالمسهر على ذبنا المشاكل التي تعترضه و مواظبة المترشحين في كراس الاجتماعات الاسبوعية بعفة منتظمة .
- ب - بالمشاركة في :

- اشغال المجالر السداسية الخاصة بتقدير عمل المترشحين وسلوئهم
- الانشاة التي قد تقوم بها فرق البحوث بعد مصادقة الادارة المركزية عليها (وذلك فيما اذا بدعي المساعد الى اتمام توقيته الاسبوعي)
- الملتقيات و الترميمات التي يدعى اليها

4 - جدول اوقات المرشد البيداغوجي الاسبوعي :

- 20 ساعة : زيارات اسبوعية تدوم كل منها ساعتين
- ساعة و نصف : اجتماع اسبوعي بدوم ساعة و نصف في الصباح مع الفريق الاول
- ساعة و نصف : اجتماع اسبوعي بدوم ساعة و نصف بعد الزوال مع الفريق الثاني
- ... / ...

MINISTERE
DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION
DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

Circulaire N° .335/74.....
émanant de la Direction de
l'Enseignement Primaire
(S/Direction des Ecoles
Normales)

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

// -)

Mesdames les Directrices
et Messieurs les Directeurs
des Ecoles Normales.

*

*

○ BJET : Modalités de l'assistance pédagogique des élèves-
maîtres en stage dans les Ecoles Normales .

* * * * *

J'ai l'honneur de vous communiquer les modalités
en vigueur en ce qui concerne l'assistance pédagogique des
élèves-maîtres en stage dans les Ecoles Normales, modalités
applicables dès Octobre 1974.

I - L'ASSISTANCE DES STAGIAIRES :

Dans le souci d'alléger les effectifs des groupes de stagiaires pour chacun des assistants, les groupes seront limités pour la plupart des cas à 10 stagiaires. Cela implique que chaque assistant réservera 20 heures hebdomadaires à l'assistance pratique dans les classes, chacune des visites devant durer une séance entière (démonstration, initiation aux techniques nouvelles et à l'utilisation des moyens audio-visuels, observation et critique des leçons faites par les stagiaires...).

Les modalités pratiques de l'organisation de l'assistance sont à définir en collaboration avec l'Inspecteur - Directeur de stage.

Cette assistance dans les classes trouvera un complément nécessaire dans la réunion hebdomadaire avec les stagiaires qui seront en deux groupes de 5 à réunir séparément pendant 1 heure 30 minutes pour chaque groupe. Ces séances sont à consacrer entre autres :

- a) aux problèmes posés par les stagiaires concernant leur activité (mises au point, conseils pratiques, techniques nouvelles etc...)
- b) à des activités valorisant la recherche personnelle et l'esprit d'initiative (exploitation de documents confection de matériel, réalisation de petites enquêtes et de petites manographies, élaboration de documents, évaluation en groupe de la progression de chacun etc...).
- c) à des séances de lecture dirigée et d'étude de textes littéraires ou psycho-pédagogiques dont le profit est à situer aussi bien au niveau des cotés qu'à celui de la langue.

.../...

-2-

Ces contenus donnés à titre indicatif ne limitent nullement les possibilités que dégagerait l'équipe inspecteurs-assistants.

Les instituteurs-conseillers, devant 30 heures par semaine, pourraient dans la mesure du possible compléter leur horaire par une activité pédagogique dans le cadre de l'Ecole Normale dont ils relèvent.

II REUNIONS HEBDOMADAIRES AVEC LES INSPECTEURS-DIRECTEURS DE STAGE :

Une séance hebdomadaire de 2 heures groupera assistants pédagogiques et inspecteur et sera consacrée entre autres :

- 1) à coordonner l'action des assistants pédagogiques et à examiner la marche du stage.
- 2) à promouvoir l'assistance pédagogique par :
 - a) l'élaboration de projets,
 - b) l'établissement et la discussion des bilans,
 - c) l'évaluation du processus de formation,
 - d) l'analyse de documents pédagogiques à fournir aux stagiaires.

III INDICATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF :

- 1) Chaque stagiaire fera l'objet de rapports trimestriels établis en 3 exemplaires dont un sera, après visa de l'Inspecteur, communiqué au stagiaire, une copie sera conservée par l'Inspecteur et la 3ème adressée au Directeur de l'Ecole Normale pour classement dans le dossier de l'intéressé.
- 2) Tableau mensuel des prévisions des activités pédagogiques :

L'Inspecteur est tenu d'informer le Directeur de l'Ecole Normale, lequel informe l'administration, du plan de travail mensuel élaboré avec les assistants (visites, nature des projets pédagogiques à réaliser, etc...) et du bilan du mois écoulé.

- 3) Etats des frais de tournées du mois écoulé :

Après vérification, l'Inspecteur transmettra ces documents à Monsieur le Directeur de l'Ecole Normale. Celui-ci les fera parvenir, après visa, à la Sous Direction des Ecoles Normales. Une copie du bilan d'activités correspondant doit nécessairement leur être jointe.

- 4) L'assistant pédagogique doit également :
 - a) tenir à jour un cahier des réunions hebdomadaires où il consignera les problèmes soulevés et l'assiduité des stagiaires.
 - b) participer :
 - aux travaux des conseils semestriels consacrés à l'évaluation du travail et à la conduite des stagiaires.

- aux activités éventuelles des groupes de recherche agréés par l'administration centrale (au cas où il aurait à compléter son service).
- aux séminaires et stages auxquels il sera convoqué.

IV EMPLOI DU TEMPS HEBDOMADAIRE DE L'ASSISTANT PEDAGOGIQUE :

- 10 visites hebdomadaires d'une durée de 2h chacune: = 20H
- 1 réunion hebdomadaire de 1h30 le matin, avec le 1er groupe : = 1H30
- 1 réunion hebdomadaire de 1h30 l'après-midi, avec le 2ème groupe : = 1H30
- 1 réunion hebdomadaire de 2h, avec l'Inspecteur (ou le professeur) chargé de la formation des stagiaires: = 2H

T O T A L : = 25 H

Je vous prie de bien vouloir porter ces dispositions à la connaissance du personnel intéressé, exerçant dans votre établissement.

P. Le Ministre de l'Education
Nationale et p.o.
Le Directeur de l'Enseignement
Primaire



A. ELAYED

