

تونس في 7 ماي 1980

منشور ع 75 دد 80 /
صادر عن ادارة التعليم الثانوي

من وزير التربية القومية
الى
السادة العمد و بين الجهويين للتعليم الثانوي
والسيدات والسادة رؤساء المعاهد الثانوية والمعاهد الفنية
==

الموضوع : تعزيز اطار الاشراف بالمعاهد الثانوية ذات المرحلة الثانية
المراجع : 1- الامر عدد 121 لسنة 1973 المؤرخ في 17 مارس 1973
والمعلق بمهبط القانون الاساسي الخاص بالقيمين العامين
2- الامر عدد 123 لسنة 1973 المؤرخ في 17 مارس 1973
والمعلق بالخطط الوظيفية لمعاهد التعليم الثانوي والتقني والمهني

وبعد ، فقد تقرر تعزيز اطار الاشراف بالمعاهد الثانوية وذلك بتعيين ناظرين اثنين بكل
معهد ثانوي في مرحلة ثانية ونظرا الى خصائص هذه الخطة الوظيفية وعلتها الوثيقة بحياسة
التلاميذ المدرسية وبتنظيم العمل الميداني فانه ينبغي عليهما ان يباشرا هذه المهمة
في كنف التعاون والتفاهم ونحت اشراف رئيس المعهد الذي يتولى توزيع العمل بينهما آخذا بعين
الاعتبار مصلحة التلاميذ لجزء في شيء آخر .

هذا ، ومن المعلوم ان مهمة الناظر تتمثل بمسئولية عامة في القيام بكل عمل يكلفه به المدير
بما لنا لحسن سير المؤسسة التربوية وبمسئولية خاصة في اعانة المدير على القيام بمهامه وفي
نهايته عند الاقتضاء .

وفيما يلي توضيحات حول هذه المهمة في مختلف اصناف المعاهد كما وردت بالنصوص
التربوية المذكورة بالمرجع اعلاه :

اولا : بمعاهد التعليم الثانوي :

يكلف الناظر تحت سلطة المدير :

- 1- تحقيق النظام الميداني للمعهد وخاصة باعداد جداول اوقات المدرسين وجداول
اوقات الاقسام
- 2- بمراقبة تطبيق النواحي الرئيسية لمواد التدريس واقتراح كل اجراء من شأنه ان يحقق
العمل المجدي للتعلميين وللتلاميذ
- 3- باعداد مجالس الاقسام ومجالس التوجيه ومجالس التربية وبمسئولية عامة باعداد جميع
الاجتماعات ذات الصلة بالبيداغوجية والسمير على تنفيذ كل المقررات الناتجة عنها
- 4- بالمساعدة في تسيير النشاطات الثقافية والاجتماعية
- 5- باعانة المدير على اعداد مشروع الميزانية واهداء الرأي في برمجة صرفها
- 6- بالقسم الخارجي : بتنظيم ومراقبة عمل القيمين وبادارة شؤون التلاميذ وبالسمير
على احترام القوانين والتراتب المدرسية من طرفهم

هذا، وفي صورة وجود قيم عام للتسم الخارجي بالمعهد فانه يكلف تحت سلطة المدير بالمشغولات المنصوص عليها بالفقرة الأخيرة عدد 6 المذكورة آنفا .

ثانيا : بمهام التعليم الثانوي الفني :

يكلف الناظر تحت سلطة المدير :

- 1- بتحقيق النظام البيداغوجي للمعهد وخاصة باعداد جداول اوقات المدرسين وجداول اوقات الاقسام
- 2- بمراقبة تطبيق البرامج الرسمية ل مواد التدريس واقتراح كل اجراء من شأنه ان يحقق العمل المجدي للمدرسين للتلاميذ .
- 3- باعداد مجالس الاقسام ومجالس التوجيه ومجالس التربية وبصفة عامة باعداد جميع الاجتماعات ذات الصبغة البيداغوجية والسهر على تنفيذ كل المقررات الناتجة عنها .
- 4- بالمساهمة في تسيير النشاطات الثقافية والاجتماعية
- 5- باعانة المدير على اعداد مشروع اليزانية وابداء الراى في برمجة صرفها .
- 6- بالقسم الخارجي : بتنظيم ومراقبة عمل القيمين وادارة شؤون التلاميذ وبالسهر على احترام القوانين والتراتيب المدرسية من طرفهم .
- 7- بتحقيق حسن سير المعامل والمصالح الملحقة بها ككتب الدراسات وكتب الاشغال مثلا .

وبتنظيم الاختبارات التطبيقية لمختلف الامتحانات التقنية

وبالتسيق بين نشاطات المدرسين قصد تحقيق الانسجام الحسن بين التعليمين النظري والتطبيقي

وبتوزيع الأشغال باحكام بين مختلف المعامل بكيفية تجعل الآلات تستعمل استعمالا كاملا وبالعمل على ان يكون تجهيز المعهد بالآلات ومختلف الادوات متاشيا وحاجيات التعليم المقصود القاره ، وان تكون العناية بهذا التجهيز حسنة وان يتوخ استعماله بصفة محكمة وان تكون المواد الأولية ملائمة من حيث الكيف والكم للحاجيات الحقيقية لكل معمل وان يقع استعمال هذه المواد بحسنة فعلية مع مراعاة الاقتصاد من ناحية والنجاعة من ناحية اخرى .

هذا، وفي صورة وجود قيم عام للتسم الخارجي بالمعهد فانه يكلف تحت سلطة المدير بالمشغولات المنصوص عليها بالفقرة قبل الأخيرة عدد 6 المذكورة آنفا .

ثالثا : بمهام التعليم الثانوي ذات الشعب المهنية :

يكلف الناظر تحت سلطة المدير :

- 1- بتحقيق النظام البيداغوجي للمعهد وخاصة باعداد جداول اوقات المدرسين وجداول اوقات الاقسام .
- 2- بمراقبة تطبيق البرامج الرسمية ل مواد التدريس واقتراح كل اجراء من شأنه ان يحقق العمل المجدي للمدرسين وللتلاميذ .
- 3- باعداد مجالس الاقسام ومجالس التوجيه ومجالس التربية وبصفة عامة باعداد جميع الاجتماعات ذات الصبغة البيداغوجية والسهر على تنفيذ كل المقررات الناتجة عنها .
- 4- بالمساهمة في تسيير النشاطات الثقافية والاجتماعية
- 5- باعانة المدير على اعداد مشروع اليزانية وابداء الراى في برمجة صرفها ،
- 6- بالقسم الخارجي : بتنظيم ومراقبة عمل القيمين وادارة شؤون التلاميذ وبالسهر على احترام القوانين والتراتيب المدرسية من طرفهم .

7- بتحقيق حسن سير المعلمين و المصالح المطحقة بها ككتب الدراسات و مكاتب الاشغال مثلا
و بتنظيم الاختبارات التطبيقية لمختلف الامتحانات التقنية
و بالتنسيق بين نشاطات المدرسين قصد تحقيق الانسجام الحسن بين التعليمين النظري
و التطبيقي
و بتوزيع الاشغال باحكام بين مختلف المعامل بكيفية تجعل الآلات تستعمل استعمالا
كاملا
و بالعمل على ان يكون تجهيز المعهد بالآلات و مختلف الادوات متماشيا و حاجيات
التعليم المقصود ، و ان تكون العناية بهذا التجهيز حسنة و ان يقع استعماله
بصفة محكمة و ان تكون السواد الاولى ملائمة من حيث الكيف و الكم للحاجيات الحقيقية
لكل معمل و ان يكون استعمال هذه المواد بصفة فعلية مع مراعاة الاقتصاد من
ناحية و النجاعة من ناحية اخرى .

هذا ، و في صورة وجود قيم عام للقسم الخارجي بالمعهد فانه يكلف تحت سلطة المدير
بالمشغولات المنصوص عليها بالفقرة قبل الاخيرة عدد 6 المذكورة آنفا .


و في صورة وجود رئيس للاشغال بالمعهد فانه يكلف تحت سلطة المدير بالمشغولات
المنصوص عليها بالفقرة الاخيرة عدد 7 المذكورة .

لذا فالرجاء من السيدات و السادة رؤساء المعاهد ان يعطوا على توزيع المسؤوليات
بين مساعديهم عملا بما جاء في هذا المنشور و اعتمادا على التقاليد المتوخاة في مثل هذه
الحال في كل معهد علما ان خططنا غير خطة وظيفية لا تخضع الى أي تحديد في توقيت
العمل الاسبوعي على غرار خطة مدير معهد .

ان هذا المنشور يلغي كل ما جاء بالمنشور عدد 33 لسنة 1978 المؤرخ في 15
فيفري 1978 .

والسلام

وزير التربية القومية



محمد فوج الشاذلي

