

دليل مرافق الأستاذ المترбص

من أجل الأخذ بيد الأستاذ المتربص وسماعته على أداء مهامه المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتسبين للأسلاك الخاصة بال التربية الوطنية (المرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11/10/2008 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 240 - 12 المؤرخ في 29/05/2012) يسر المفتشية العامة للبيداغوجيا ومديرية التكوين أن تضعا بين أيدي السادة مفتشي المواد للمراحل التعليمية الثلاث هذه "الوثيقة" لتكون دليلا عمليا لمرافق الأستاذ المبتدئ خلال فترة تربصه.

أولا: أهداف عملية المرافقة

- جعل المتربص يعي ويدرك أن التكوين الذاتي هو السبيل الأمثل لتطوير الكفاءات المهنية.
- تسهيل اندماج "الأستاذ المتربص" في محطيه الجديد.
- جعل المؤسسة التربية الوسط الأمثل لتكوين المتربص.
- تحديد حاجات المتربص والعمل على تلبيتها من خلال هذه المرافقة التي تشجع على الاحتكاك والتتنسيق بين المتربيسين أنفسهم وبينهم وبين باقي الأساتذة ولا سيما ذوي الخبرة.
- اقتراح برنامج تكوين في إطار فريق عمل (المفتش، الأستاذ المتربص، الأستاذ المكون).
- تبادل التجارب والمعارف مع كافة المدرسين بشكل دائم والتشجيع على استغلال تكنولوجيا الإعلام والاتصال في هذا المجال.

ثانيا: الكفاءات المراد تنميتها لدى الأستاذ المتربص من خلال هذه المرافقة

- 1- تنظيم وضعيات التعلم والتخطيط لها
- التحكم في قراءة المنهاج (لاسيما الرابط بين الكفاءات المستهدفة والمحتوى العلمي).
- تحديد الأهداف لكل حصة تربية.
- بناء وضعيات تعليمية / تعلمية تناسب مستوى التلاميذ مع حسن إدارتها وتنشيطها.
- استعمال الوثائق البيداغوجية المرافقة للمناهج واستثمار الكتاب المدرسي.
- التخطيط المحكم للدرس (إعداد سيناريو منظم وهادف لسيرورة الوضعية التعليمية / التعلمية).

- تشجيع التلميذ على العمل الفردي والجماعي باعتباره محوار للعملية التربوية (الأستاذ مؤطرًا وموجها)
- توظيف أنشطة الدعم بناء على المقاربة الفارقية.
- 2 تنظيم العمل في حجرة الدرس (إدارة التعلمات وتنشيطها).
- مرافقه التلاميذ من الساحة إلى القسم.
- تنظيم مجموعات العمل (تسخير المجموعات وتسخير أفراد المجموعات).
- تنظيم النشاطات التربوية داخل القسم.
- تنظيم تدخلات التلاميذ.
- الاستعمال الحسن للسبورة ومختلف الوسائل البيداغوجية.
- إدراك أهمية الأثر الكتابي عند التلميذ (الاعتناء والاهتمام بتسجيلات التلاميذ على كراطيسيهم).
- 3 تقويم أعمال التلاميذ
- التعرف إلى مختلف أنواع التقويمات (التخريصي، التكويني، التحصيلي)
- التمييز بين مختلف عناصر التقويم (السند، الأسئلة، التعليمات، التوجيهات، معايير التنقيط (...))
- تنظيم عمليات التقويم.
- تحليل النتائج واستغلالها.
- 4 إدارة التكوين المستمر الذاتي
- الوعي بأن التكوين الذاتي هو السبيل الأمثل لتطوير الكفاءات المهنية للمربي.
- تحديد الحاجات والعمل على تلبيتها بالبحث والتنسيق مع المدرسين والمفتشين.
- تبادل التجارب والمعارف مع المدرسين بشكل دائم، خاصة وأن تكنولوجيا الإعلام والاتصال تفتح آفاقاً واسعة في هذا المجال.
- العمل داخل فريق المؤسسة والتنسيق الدائم مع أفراده.

ثالثاً: طريقة العمل

- في بداية السنة الدراسية (بعد عملية التوظيف) يبرمج السيد(ة) مفتش(ة) المادة لقاء تكوينيا يجمع فيه كل المتربيضين التابعين لمقاطعته رفقة مجموعة من الأساتذة والمكونين أو من ذوي الخبرة والكفاءة ويتم خلال هذا اللقاء:
- 1 شرح "دليل مرافقه الأستاذ المتربيض" ولا سيما الكفاءات المنتظر تتميّتها عند المتربيض مع توضيح كيفية استعمال "بطاقة مرافقه الأستاذ المتربيض".
 - 2 إسناد كل أستاذ متربيض إلى أستاذ مكون أو أستاذ ذي خبرة ليكون مرافقا له خلال هذه العملية تحت إشراف مفتش المادة الذي من واجبه إيلاء أهمية قصوى لعملية المتابعة والتوجيه.

- 3 تحديد رزنامة لقاءات (المترбص / المكون) وفق النموذج المرفق – تكون اللقاءات خارج ساعات عمل الأستاذ المتربص، طوال الفصل الأول من السنة الدراسية.
- 4 تسليم "بطاقة مرافقة الأستاذ المتربص" لكل أستاذ متربص قد استغلالها خلال كل لقاء مبرمج بينه وبين الأستاذ المكون.
- 5 تحدد "بطاقة مرافقة الأستاذ المتربص" أهداف كل حصة، ويبقى على الأستاذ المكون السعي والاجتهاد لتحقيقها مع تقويم الكفاءات المراد إكسابها للمتربص من خلال تسجيل ملاحظاته على "بطاقة مرافقة الأستاذ المتربص" أثناء كل لقاء مع ضرورة الإمضاء.
- 6 تتم عملية المرافقة داخل المؤسسة التي يعمل بها الأستاذ المكون (المرافق)، وعلى مدير هذه المؤسسة متابعة عملية المرافقة والسهير على حسن سيرها وفق الرزنامة المتقد عليها.
- 7 يقوم مدير المؤسسة (التي تمت فيها المرافقة) بالتوقيع على "بطاقة مرافقة الأستاذ المتربص" بعدما يكون قد تأكد أن الأستاذين (المكون والمتربص) قد نفذوا رزنامة اللقاءات.
- 8 في النهاية (بعد استيفاء كل الحصص) يوكل الأستاذ المكون بتقويم الكفاءات المراد إكسابها (تميتها) للمتربص من خلال النموذج المرفق – **بطاقة تقويم أستاذ متربص** –
- 9 تسلم نسخة من بطاقة التقويم للأستاذ المتربص (تحفظ نسخة في ملفه) وأخرى للسيد المفتش بعد توقيعها من طرف الأستاذ المكون وكذا مدير المؤسسة المستقبلة.
- 10 يقوم مفتش المادة باستئمار الوثيقتين "بطاقة مرافقة الأستاذ المتربص" و"بطاقة تقويم الأستاذ المتربص" من أجل دعم هذا "التكوين" بما يراه مناسبا.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التكوين

المفتشية العامة للبيداوجيا

بطاقة مراقبة الأستاذ المترخص

جميع مراحل التعليم

الدخول المدرسي: 2016 / 2015

بطاقة مرافق الأستاذ المترخص

معلومات

الولاية: البلدية: المؤسسة:
اسم الأستاذ(ة) المترخص(ة): لقبه(ا): اللقب الأصلي للمرأة:
تاريخ ومكان الميلاد:
تاريخ بداية الترخيص: تأشيرة الوظيف العمومي رقم: بتاريخ:
الشهادة المتحصل عليها: بتاريخ: من جامعة:
الأستاذ المرافق (المكون): مؤسسة العمل:
المفتش المشرف: المادة:

الحصة الأولى: التعرف على وثائق الأستاذ

إمضاء الأستاذ المرافق	التاريخ: الفترة: من الساعة: إلى الساعة: تعقد جلسة بين الأستاذ المكون والأستاذ المترخص بغرض التعرف على وثائق عمل الأستاذ وكلها السندات الرسمية لاسيما: المنهاج، الوثيقة المرافقة، الكتاب المدرسي، دليل الكتاب المدرسي، المذكرة البيداغوجية، كراس التقسيط، التوزيع السنوي، دفتر المراسلة، كشف النقط الفصلي، ... الخ ملحوظة الأستاذ المكون:
-----------------------------	--

الحصة الثانية: استغلال السندات التربوية في تحضير "وضعية تعلمية"

إمضاء الأستاذ المرافق	التاريخ: الفترة: من الساعة: إلى الساعة: تعقد جلسة بين الأستاذ المكون والأستاذ المترخص بغرض التعرف على كيفية استغلال السندات التربوية لتحضير "وضعية تعلمية" (درس) ولاسيما: المنهاج والوثيقة المرافقة وكلها الكتاب المدرسي ودليل الأستاذ. ملحوظة الأستاذ المكون:
-----------------------------	---

الحصة الثالثة: تحضير بطاقة تسيير حصة (مذكرة بيداغوجية)

إمضاء الأستاذ المرافق	التاريخ: الفترة: من الساعة: إلى الساعة: تعقد جلسة بين الأستاذ المكون والأستاذ المترخص بغرض التعرف على كيفية تحضير مذكرة بيداغوجية (بطاقة تسيير حصة) وفق ما تقتضيه المقاربة المعتمدة (المقاربة بالكفاءات)، مع تقديم نماذج مختلفة. ملحوظة الأستاذ المكون:
-----------------------------	--

الحصة الرابعة: مناقشة "بطاقة تسيير حصة" المعدة من طرف الأستاذ المترخص

إمضاء	التاريخ: الفترة: من الساعة: إلى الساعة:
-------	---

الأستاذ المراافق	<p>خلال هذه الحصة تتم مناقشة بطاقة تسيير الحصة (المذكرة البيداغوجية) المنجزة من طرف الأستاذ المتربيص لا سيما تنظيم خطوات الحصة، منهجية التقديم، إدراج التقويم بأنواعه، ... الخ</p> <p>ملاحظات الأستاذ المكون:</p> <ul style="list-style-type: none"> • النقاط الإيجابية في تحضير الحصة: • النقاط التي تستوجب التحسين: <p>ملاحظات أخرى:</p>
إمضاء الأستاذ المراافق	<p>الحصة الخامسة: متابعة "وضعية تعلمية" (درس) ومناقشتها (1)</p> <p>التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة:</p> <p>عنوان الحصة: نوع النشاط: القسم:</p> <p>يقوم الأستاذ المكون بتنشيط "وضعية تعلمية" بحضور الأستاذ المتربيص.</p> <p>خلال هذه الحصة تتم مناقشة الوضعية التعليمية من جميع جوانبها، مع التركيز على: الوقت المخصص لكل مرحلة، أهمية التقويم التكويني، أهمية التسجيل على السبورة، ما يكتبه المتعلمون على كراريسهم، استغلال الوسائل خلال الحصة ... الخ</p> <p>ملاحظات الأستاذ المكون:</p> <p>ملاحظة هامة: يطلب من المتربيص تحضير "موضوع الحصة (الدرس) القادمة".</p>
إمضاء الأستاذ المراافق	<p>الحصة السادسة: متابعة "وضعية تعلمية" (درس) ومناقشتها</p> <p>التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة:</p> <p>عنوان الحصة: نوع النشاط: القسم:</p> <p>بعد متابعة الحصة التي ينشطها الأستاذ المكون تتم المناقشة كالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقارنة ما حضره المتربيص مع ما حضره الأستاذ المكون متبعاً بمناقشة مستفيضة. - مناقشة الحصة من جميع جوانبها، مع التركيز على: مراحلها، الوقت المخصص لكل منها، أهمية التقويم التكويني، أهمية التسجيل على السبورة، ما يكتبه المتعلمون على كراريسهم، استغلال الوسائل التعليمية خلال الحصة، ... الخ <p>ملاحظات الأستاذ المكون:</p> <p>ملاحظة هامة: يطلب من المتربيص تحضير "وضعية تعلمية" لتقديمها أمام الأستاذ المكون.</p>
إمضاء الأستاذ المراافق	<p>الحصة السابعة: تحضير "وضعية تعلمية" وتنشيطها (1)</p> <p>التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة:</p> <p>عنوان الحصة: نوع النشاط: القسم:</p> <p>بعد متابعة الحصة التي ينشطها الأستاذ المتربيص تتم المناقشة كالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقارنة ما حضره المتربيص مع ما حضره الأستاذ المكون، متبعاً بمناقشة مستفيضة. - مناقشة الحصة من جميع جوانبها، مع التركيز على: مراحل، الوقت المخصص لكل منها، أهمية التقويم التكويني، أهمية التسجيل على السبورة، ما يكتبه التلاميذ على كراريسهم، استغلال الوسائل.

	<p>ملاحظات المكون: ملاحظة هامة: يطلب من المتربي تحضير "وضعية تعلمية" (درس) لتنشيطها أمام الأستاذ المكون.</p>
	<p>الحصة الثامنة: تحضير "وضعية تعلمية" وتنشيطها (2)</p> <p>إمضاء التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة: الأستاذ عنوان الحصة: نوع النشاط: القسم: المرافق بعد متابعة الحصة التي نشطها الأستاذ المتربي تم مناقشتها من جميع الجوانب ولا سيما: الربط بين الكفاءات المستهدفة والمضمون، النشاطات المختارة ومدى تحقيقها للأهداف المستهدفة، أهمية التخطيط للدرس، مكانة التقويم في الفعل التعليمي / التعلمى، مدى جعل المتعلم محور العملية التعليمية / التعلمية، ... الخ <ul style="list-style-type: none"> ● النقطة الإيجابية: ● النقطة التي تستوجب التحسين: <p>ملاحظات المكون حول النقاط الواجب إثارتها لتلبية حاجات المتربي:</p> <p>.....</p> <p>ملاحظة هامة: يطلب من المتربي تحضير "وضعية تعلمية" (درس) لتنشيطها أمام الأستاذ المكون.</p> </p>
	<p>الحصة التاسعة: تحضير "وضعية تعلمية" وتنشيطها (3)</p> <p>إمضاء التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة: الأستاذ عنوان الحصة: نوع النشاط: القسم: المرافق بعد متابعة الحصة التي نشطها الأستاذ المتربي: تم مناقشتها من جميع الجوانب ولا سيما: تنظيم الأفواج، تقويم أعمال المتعلمين، مراقبة كراريس المتعلمين، استغلال واستعمال الوسائل البيداغوجية، الاهتمام بالفارق الفردية الخ <ul style="list-style-type: none"> ● النقطة الإيجابية: ● النقطة التي تستوجب التحسين: <p>ملاحظة: يطلب من الأستاذ المتربي تحضير بحث قصير حول أهمية التقويم وأنواعه ووسائله.</p> </p>
	<p>الحصة العاشرة: مناقشة موضوع التقويم</p> <p>إمضاء التاريخ: الفترة من الساعة إلى الساعة: الأستاذ في هذا اللقاء ينالقش الأستاذ المكون رفقة الأستاذ المتربي موضوع "التقويم" ولا سيما: <ul style="list-style-type: none"> ● التقويم كعنصر من عناصر المنهاج. ● التقويم جزء لا يتجزأ من الفعل التعليمي / التعلمى ● أنواع التقويم: التشيحي، التكويني، التحصيلي ● أهمية التقويم المستمر – قراءة المنشور الخاص بالتقويم المستمر وتحليله. ● قراءة لكشف النقاط وكيفية حساب معدل المادة والمعدل السنوي. <p>ملاحظات الأستاذ المكون حول النقاط الواجب إثارتها لتلبية حاجات المتربي فيما يخص</p> </p>

موضوع التقويم:

**ملاحظة: يطلب من الأستاذ المتربي تحضير موضوع فرض للתלמיד (تعيين المستوى)
الحصة الحادية عشر: مناقشة موضوع الاختبار**

إمضاء الأستاذ المرافق	<p>التاريخ: الفترة: من الساعة إلى الساعة في هذا اللقاء يناقش الأستاذ المكون "الفرض" المحضر من طرف الأستاذ المتربي بطرح مجموعة من الأسئلة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - هل تم إبراز الكفاءات المراد تقويمها وكذا المحتوى العلمي؟ - هل غطى موضوع الاختبار جزءاً من المنهاج الدراسي المقرر؟ - هل كان منسجماً مع الوقت المخصص له؟ - هل كان مناسباً لمستوى التلاميذ؟ - هل كانت الأسئلة واضحة ومحددة المطلوب وغير قابلة للتأويل؟ - هل خلت الأسئلة من الأخطاء اللغوية والعلمية؟ - هل كانت البيانات والرسوم واضحة (في حالة توفرها). <p>تبنيه: يجب مناقشة الإجابة النموذجية المقترحة من الأستاذ المتربي وتحليلها وكذا سلم التقييم.</p> <p>توجيهات الأستاذ المكون:</p>
--------------------------------------	---

ملاحظة هامة: يسلم الأستاذ المكون لزميله المتربي مجموعة أوراق إجابة التلاميذ (فرض منزلي أو فرض محروس) ويطلب منه تصحيحها وفق نموذج الإجابة والسلم المتفق عليهم.

الحصة الثانية عشر: تصحيح أوراق إجابات المتعلمين

إمضاء الأستاذ المرافق	<p>التاريخ: الفترة من الساعة إلى الساعة خلال هذه الحصة يراجع الأستاذ المكون رفقة الأستاذ المتربي مجموعة من أوراق الإجابات، ويشرح له كيفية استنتاج النقصان الواجب معالجتها وكذا طرائق المعالجة المقترحة.</p> <p>ملاحظة: يطلب الأستاذ المكون من المتربي إعداد بحث قصير حول "<u>مفهوم المعالجة البيداغوجية</u>"</p>
--------------------------------------	---

الحصة الثالثة عشرة: إدارة حصة "المعالجة البيداغوجية"

إمضاء الأستاذ المرافق	<p>التاريخ: الفترة من الساعة إلى الساعة خلال هذه الحصة يحضر الأستاذ المتربي حصة تعنى بالمعالجة البيداغوجية بنشاطها الأستاذ المكون.</p> <p>عقب الحصة تتم المناقشة من جميع الجوانب التربوية والبيداغوجية، ولا سيما النقاط الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - كيفية تنشيط هذه الحصة.
--------------------------------------	--

	<p>- الاهتمام بالفوارق الفردية. - التقويم قصد التثبت من تحقيق بلوغ الأهداف المسطرة.</p> <p>ملاحظة هامة: يطلب من الأستاذ المتربيص إعداد حصة "المعالجة البياداغوجية" لتنشيطها.</p>
	<p>الحصة الرابعة عشر: تنشيط حصة "المعالجة البياداغوجية"</p> <p>إمضاء الأستاذ المراافق</p> <p>التاريخ: الفترة من الساعة إلى الساعة</p> <p>خلال هذه الحصة ينشط الأستاذ المتربيص رفقه مجموعة من التلاميذ حصة "المعالجة البياداغوجية" ملاحظات الأستاذ المكون حول:</p> <ul style="list-style-type: none"> - النقاط الإيجابية في التحضير: - النقاط السلبية في التحضير: - نقاط القوة في إدارة هذه الحصة وتنشيطها: - نقاط الضعف في إدارة هذه الحصة وتنشيطها: <p>ملاحظة هامة: يطلب الأستاذ المكون تحضير بحث حول "أهمية إدراج المعلوماتية في تدريس المادة".</p>
	<p>الحصة الخامسة عشر: إدماج المعلوماتية في تدريس المادة</p> <p>إمضاء الأستاذ المراافق</p> <p>التاريخ: الفترة من الساعة إلى الساعة</p> <p> يقدم الأستاذ المتربيص عرضا حول البحث الذي أجزه.</p> <p>تم مناقشة الموضوع من مختلف جوانبه مع تبيان أهمية إدراج المعلوماتية في تدريس مختلف المواد ومدة مساحتها في تحقيق الأهداف المسطرة لحصة تربوية أو مجموعة حصص.</p> <p> يقدم الأستاذ المكون أمثلة واقعية وملموسة من المنهاج.</p> <p>ملاحظات وتوجيهات الأستاذ المكون:</p> <p>.....</p>
	<p>ملاحظات وتوجيهات</p> <p>إمضاء الأستاذ المراافق</p> <p>في نهاية المراقبة يسجل الأستاذ المكون مجموعة من الملاحظات والتوجيهات.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ختم المفتاح وإمضاؤه

ختم مدير المؤسسة وإمضاؤه
(المؤسسة التي تمت فيها عملية المراقبة)

رزنامة مرافقة الأستاذ المترخص

الأستاذ المترخص:
مؤسسة العمل:
الأستاذ المكون:
مؤسسة العمل:

الحصص	التاريخ المقترن	التاريخ البديل	ملاحظات (سبب تغيير التاريخ)
الحصة 01			
الحصة 02			
الحصة 03			
الحصة 04			
الحصة 05			
الحصة 06			
الحصة 07			
الحصة 08			
الحصة 09			
الحصة 10			
الحصة 11			
الحصة 12			
الحصة 13			
الحصة 14			
الحصة 15			

- 1- تحديد هذه الرزنامة تواريخ اللقاءات المبرمجة بين الأستاذ المكون والأستاذ المترخص.
- 2- تحديد هذه التواريخ في بداية السنة الدراسية أثناء اللقاء الذي يجمع الأساتذتين بالمقتضى كما ورد في دليل مرافقة الأستاذ المترخص.
- 3- في حالة تعذر احترام موعد من المواعيد يعرض بتاريخ آخر (تاريخ بديل).
- 4- تسلم نسخة من هذه الرزنامة للسادة مديري المؤسستين اللذين يتبعهما كل من الأستاذ المترخص والأستاذ المكون.

إمضاء الأستاذ المكون إمضاء الأستاذ المترخص ختم المفتش وإمضاؤه

بطاقة تقويم أستاذ متربص

مديرية التربية لولاية:

اسم ولقب الأستاذ المتربص:

مادة التدريس:

اسم ولقب الأستاذ المكون:

غير متحكم فيها	متحكم فيها جزئيا	متحكم فيها	مركبات الكفاءة	الكفاءة
			التحكم في قراءة المنهاج	6. التخطيط والتدريس وضعيات التعلم
			تحديد الأهداف لكل حصة	
			بناء وإدارة وضعيات تعلمية	
			استعمال الوثائق البيداغوجية المرافقة	
			التخطيط المحكم للدرس	
			توظيف أنشطة الدعم والمعالجة البيداغوجية	
			مراقبة التلاميذ من الساحة حتى حجرة القسم	7. تنظيم العمل في المدرسة
			تنظيم مجموعات العمل وتسوييرها	
			تنظيم النشاطات التربوية داخل القسم	
			تنظيم تدخلات التلاميذ وتجيئهم	
			الاستعمال الحسن للسبورة والوسائل البيداغوجية	
			الاهتمام بالأثر الكتابي عند التلاميذ	
			يعرف بين مختلف أنواع التقويمات	8. تقويم أعمال التلاميذ
			يميز بين مختلف عناصر التقويم	
			ينظم عمليات التقويم المختلفة	
			يحلل ويستغل النتائج	
			الوعي بأن التكوين الذاتي هو السبيل للتطور.	9. إدارة التكوين الذاتي
			تحديد حاجياته والعمل على تلبيتها بالبحث	
			تبادل التجارب مع باقي الزملاء	
			العمل داخل فريق المؤسسة	

إمضاء الأستاذ المكون

ختم مدير المؤسسة وإمضاؤه
 (المؤسسة التي تمت فيها عملية المراقبة)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المقاطعة: تيارت 07
تيارت:

مديرية التربية لولاية تيارت
مفتشية التعليم الابتدائي
الرقم:/ت 2014/07

تقرير عن نشاط تكويني

الأستاذ المكون: مؤسسة العمل:
بإشراف مفتش المقاطعة للمواد: السيد:
مكان انعقاد اللقاء التكويني:
نطاق المكونين: المتربيون والمستخلفون

الرقم	اسم ولقب الأستاذ(ة) المتربي(ة) / المستخلف(ة)	الملاحظة	مكان العمل
01			
02			
03			
04			
05			

الحصة رقم:
موضوع الحصة التكوينية:

محتويات الحصة	الغایات المستهدفة

وصف طريقة ووسيلة العمل:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ملاحظات واقتراحات:

.....
.....
.....
.....
.....

مفتش التعليم الابتدائي

امضاء الأستاذ المكون