**مجلــس القســـم**

**تعريفــه :**

هـو مجلـس بيـداغوجـي تقييمـي ، يعقـد في نهايـة كـل فصــل ( وبدايـة السنــة الدراسيــة ) ، لدراسـة كـل مالـه عــلاقـة بالتحصيــل العلمـــي والمعرفــي للتلاميــذ ، ووضــع مقــاييس يعتمــد عليهـا في تقييــم المـردود البيـداغــوجي للتلاميـذ

**إنشــاؤه :**

 أنشــئ وفقـا للقــرار الوزاري رقـم : 157 / 91 المتضمــن إنشــاء مجــالس الأقســام في المدارس الأسـاسيــة ومؤسســات التعليــم الثـانوي .

**تشكيلــه :**

يتشكـل مجلــس القســم من :

* مديــر المؤسســــــة رئيســـا
* نائب المديــر للدراســات عضـــوا
* رئيــس الأشغال ( المتاقـن ) عضـــوا
* المستشار الرئيسي للتربيـــة عضـــوا
* مستشـار التوجيه المدرسـي عضـــوا
* الأساتذة الذين يدرسون القسم  أعضـــاء

**اجتماعــاتـه :**

يجتمــع أربع ( 4 ) مـرات على الأقــل في السنــة .

**1** **- المجلس التمهيــدي :**

أو التشخيصي ، ويعقـد في الأسبوع الثــالث. وهـو الأساس الذي يبنـى عليه أعضـاء المجلـس عملهـم طيلة السنــة الدراسيـة لمـا يتـم فيـه مــن :

ـ إطـلاع الأسـاتذة علـى طريقـة تشكيـل الأفـواج التربويـة

( التوجيـه ، المؤسسـةالسابقة ، المعدلات ، الفـوج السابـق . . . ).

* ـ إطــلاع الأسـاتذة علـى سـلوك بعض التلاميــذ

ـ إعطـاء فكـرة عـن وضعيـة القسـم خلال السنـة الماضيـة مـن حيث

البرنــامج ( النقائص المسجلة في بعض المــواد حسب مجالس التعليم) تطبيــق

ـ دراسـة كـل المسـائل التـي لهـا عـلاقـة بالحيـاة داخـل

القسـم ( الإنضباط ، الفروض ، الإختبارات ،... )

وضـع خطـة مشتركـة لطريقـة التعـامل مع القسـم ـ .

تعييــن الأستـاذ الرئيسـي للقســم ـ .

**2** **– مجلــس نهايـة الفصليــن:**

ويخصص لـ :

* تقييــم التحصيــل المعرفي لكـل تلميــذ ( ة ) .
* تقييـم التحصيــل المعرفـي للقســم .
* وضع قائمة للتلاميذ الذين هم في حاجة لدروس استدراكية (المنشور 319 ).
* عـرض الظروف التـي يطبـق فيهـا البرنـامج .
* إقتراح المكافــآت والعقوبــات .

**3** **– مجلـس نهـايـة السنـــة :**

ويخصص لــ :

* تحليــل نتائــج التلاميـــذ .
* تقييــم نتائج التلاميــذ خــلال الفصـل الثالـث .
* تقييــم التحصيــل المعرفـي خلال الفصول الثلاثــة .
* اقتــراح المكافــآت .
* اتخاد القرارات ( الإنتقال ، الإعادة ، التوجيه للحياة العملية ، إعادة التوجيه ) .

**مهـامــه :**

تتمثــل مهــام المجلــس في :

دراسـة كـل المسـائل التـي لهـا علاقة بالحياة في القسم ـ

ـ تشاور الأساتذة حول تنسيـق نشاطهم ، وضمان الانسجام في المقاييس والكيفيان

التي يعتمدونها في تقييم عمل التلاميذ وتقديره

ـ دراسـة تحليلية للنتائج التي تحصل عليهـا كل تلميذ ( ة)

ـ تحليل الحصيلة السنوية لنشاط التلاميذ ، واتخاذ القرارات المتعلقة بمصير التلاميذ ( الانتقال، الإعادة، إعادة التوجيه، التوجيه للحياة المهنية).

**تحضـير وتسييـر المجلـس :**

**المديـر**

**. قبـل :**

- يعقد المديـر مجلسا إداريا لوضع الترتيبات اللازمة لعقد المجلـس .

- تحديد تاريخ عقد المجالس بناء على تعليمات الوصـايــة .

- توزيـع المهـام علـى أعضـاء المجلــــس الإداري .

- التأكـد من وجــود كــل السجـلات الرسميــة .

**. أثنـاء**

 – التأكد مـن حضـور جميـع أعضـاء المجلـــــس .

- تكليـف أستــاذ بتحريـر محضر الإجتمـــــاع .

- الشــروع في تقييـم نتائــج التلاميـــــــذ .

- تسجيــل كـل الإقتراحـات والحلـول الممكنـــة .

**. بعـد**

– التصريح بالنتائج وذلك بالإتصال بالتلاميذ داخل القسم ، وتقديم النصائح اللازمة .

- استقبـال الأوليـاء في اليـوم الأخير من كل فصـــل .

- استدعــاء أوليـاء التلاميـذ الضعفـاء . . .

- إرسـال كشـوف التلاميذ الذين لم يحضر أوليـاؤهــم .

**نائب المدير للدراسـات :**

- إعـداد رزنامة الإجتماعات قبل أسبـوعيــن .

- متابعة عملية تسجيل النقاط على الكشـــوف .

- التنسيـق مع الأستـاذ الرئيسي ورئيس الأشغال ومستشار التوجيه المدرسي لتحضير وتحليل النتائج .

- يقـدم ملخصا لنتائـج الأقسـام المتوازيـة .

- تسجيل إقتراحات الأساتـذة لمتابعتها والإشـراف على تطبيقهـا .

**المستشار الرئيسي للتربيـة :**

- إعداد تقريرا حول سلوك وغيابات التلاميذ لتقديمه للمجلس قبل الشروع في دراسة النتائـج .

- تقديم إنشغالات التلاميذ (عدم استعمال الوسائل، الضرب ، الغيابات، الشرح ، الفروض المنزلية ،..) .

**الأستـــاذ الرئيســـي :**

* + يعـد تقريرا بيداغوجيـا حـول نشـاط التلاميــذ .
  + يقدم عرضا حول نتائج التلاميـذ بنـاء على المعلومات التي جمعها من الأساتذة .
  + تحليل نتائج التلاميذ بجداول ورسوم بيانيـة بالتنسيق مع (ن.م.د – م.ت.م ) ،( الأشكال 1 أ، 1 ب، 2 أ، 2 ب، 3 أ، 3 ب، 4 أ، 4 ب، 5 ، )

- تحضير قائمة التلاميذ المقترحين للاستدراك مع مستشار التوجيه المدرسي .

**مستشــار التوجيــه المدرسي :**

- ينســق مع نائب المدير للدراسـات .

- ينسق مع الأستـاذ الرئيســــي .

- استخراج المتوسط الحسابي والإنحراف المعياري للقســـم .

- مقارنـة نتائـج بعض التلاميـــذ .

- تحضير قائمة الإستدراك مع الأستاذ الرئيسي .

**رئيس الأشغــال** :

- يقــدم عـرضــا حول التعليــم التقنــي .

- ينسق مع نائب المدير للدراسات ومستشار التوجيه المدرسي .

- ينسـق مع الأستــاذ الرئيســــــــي .

**الأســاتذة :**

- الإطــلاع على السلوك العـام للقســـم .

- الإطــلاع على معـدل القسـم ، ومعـدل كل تلميذ (ة) .

- مناقشـة نتائج كـل تلميــذ ( ة ) .

- إقتراح الحلول المناسبة للضعف المسجل في كل مادة (الدعم ، الإستدراك ) .

- إقتراح  المكافــآت والعقــوبــات .

**مـدة المجلـس :**

يستحســن عقــده في سـاعــة كاملـة للتمكــن من مناقشـة كـل المسائـل المتعلقـة بالقســم .

 ونظـرا لكثرة الأفواج التربويــة ، وضرورة عقدهـا خـارج أوقــات العمــل ، يمكـن توزيـع

 الأفـواج التربويــة بين المدير ونائب المدير للدراسات ، و حتى لا يتعارض حضور الأساتـذة في

 المجلسيـن يمكـن لمديـر المؤسسة أن يقـوم في بدايـة السنـة بوضع جـدول مناسـب لإسناد الأفـواج

 التربويـة للأســاتذة .

**توجيهـات عـامــة :**

* تجـرى إجتماعات مجالس الأقسـام خارج أوقـات العمـل .
* تبلغ رزنامـة مجالس الأقسام إلى الأعضاء في أجل أقصاه أسبوعين قبل الإجتماع .
* يمكن تكليف نائب المدير للدراسات ، أو الأستاذ الرئيسي ، أو رئيس الأشغـال برآسـة عـدد معين من مجالس الأقسـام .
* يشارك الأستاذ الرئيسي في تحضير مجلس القسم المنعقد في نهاية كل فصـل .
* يتخـذ المجلس قرارات عاديـة وموضـوعيـة .
* لا يمكن إقصـاء أي تلميذ (ة) لم يبلغ سـن 16 سنة في نهاية السنة المدنيـة .
* تكون قرارات المجلس نافدة سواء في المؤسسة الأصلية، أو في أية مؤسسة أخرى ينتقل إليهـا التلميـذ(ة)
* تخضع مداولات مجالس الأقسام للسريــة المهنيــة .
* تسجل مداولات المجلس في سجل خاص يحتفظ به مدير المؤسسة.
* يستحسن تخصيص اليوم الأخير من الفصـل لاستقبـال الأوليـاء ، للتعرف على أساتذة أبنائهم ، والإطلاع على أعمالهم وسلوكهم داخل القسـم .
* يصـرح المدير بالنتائج ويرسل الكشوف الفصلية للأوليــاء .