

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التكوين

رقم: 2012/0.0.5 / 08

الجزائر في 09 / 01 / 2012

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

رقم: 2012/0.0.3/170

إلى

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للتطبيق والمتابعة)
السيدات والسادة المفتشين لجميع الأطوار التعليمية (للإعلام والمتابعة)
السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

**الموضوع : إرشادات مهنية موجهة للمدرسين المبتدئين.
المرفقات: مذكرة تنسيق بيداغوجي**

كل سنة يقوم قطاع التربية الوطنية بتوظيف أعداد كبيرة من المدرسين الجدد بصفة التربص أو الاستخلاف، وتنظم لهم دورات تكوينية لتحضيرهم للمهنة. وفي إطار تكملة هذه الدورات التكوينية، نوافيكم بوثيقة التنسيق المرافقة متضمنة جملة من الإرشادات العملية والنصائح المهنية المبسطة قصد تمكين الأساتذة المبتدئين بما يسهل عليهم مباشرة عملهم في التعليم. تهدف هذه الإرشادات إلى العمل على استمرارية التكوين والأخذ بيد الأساتذة المعنيين على أسس مستقاة من تجارب وردت في أدبيات تربوية متعددة وهي تعكس عموما ما يمكن استخلاصه من التوجيهات التي غالبا ما يذكرها ويلح عليها المفتشون عند زيارتهم للأساتذة في أقسامهم أو في ندوات التكوين أثناء الخدمة.

وبغية الاستفادة من فحوى هذه الوثيقة، نطلب منكم القيام بما يلي:

1. وضع هذه التوجيهات بين أيدي الأساتذة المعنيين وحثهم على الإطلاع عليها والعمل بها؛
2. دعوة الأساتذة المنسقين إلى برمجة جلسات تنسيق لتناولها في إطار التكوين الداخلي؛
3. إدراج بعض محاور المذكرة المرفقة في إطار برنامج التكوين أثناء الخدمة، حسب الحاجة؛
4. موافاة كل من مديريتي التكوين والتعليم الثانوي العام والتكنولوجي بتقرير يتضمن ما يعرضه الأساتذة من إثراء لمذكرة التنسيق البيداغوجي المرفقة .

عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه
مدير التكوين

أحسن لبصير

عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه
مدير التعليم الثانوي العام و التكنولوجي

عبد القادر ميسوم

<http://pemarabe.mountada.net>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مذكرة تنسيق بيداغوجي

رقم: 08/170/م.ت.ث.ع.ت.م.ت/2012 بتاريخ 2012/01/09

الموضوع: إرشادات مهنية موجهة للمدرسين المبتدئين.

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
1- تحضير الدروس:	يتطلب إعداد الدروس الجيدة معرفة تامة بموضوع الدرس وتلاميذ القسم	1. أعدّ درسك إعدادا جيدا من خلال العناية بالإعداد الكتابي للدرس مع الحرص على تحضير خطواته وكفاءاته المستهدفة وحسن استغلال وقت الحصة وتوزيعه على مراحل الدرس. 2. يجب أن لا تكتفي بمطالعة الكتاب المدرسي وحده لتحضير دروسك. 3. يجب أن لا تكتفي بالمعلومات التي أتيت بها. المعارف تتطور مهنة التعليم تتطلب التجديد من خلال الإطلاع المستمر. 4. قم بإعداد خطة للدرس مهما كانت صغيرة. 5. قبل الحصة حاول أن يكون لديك تصور لما ستقوم به في القسم. 6. حدد الوسائل التعليمية للدرس التي ستستخدمها 7. جهز خطة بديلة في حالة اعتماد الدروس على أداة أو جهاز معين. 8. حاول أن تتنبأ بصعوبات التعلم. 9. لا تجعل نفسك عبدا لخطتك في حالة إذا ما وجد شيء جديد. 10. لا تقدم الدرس بمعزل عن الدرس السابق أو اللاحق بل اربطهما ببعضهما. 11. تحسب للتقويم المستمر والتقويم في نهاية الحصة من أجل معرفة مدى استفادة التلاميذ.

<http://pemarabe.mountada.net>

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
2- مواجهة القسم لأول مرة	من المفضل إقامة علاقة وطيدة مع التلاميذ في هذه الحالة.	<ol style="list-style-type: none"> 1. قدم نفسك باختصار وبايجاز لتلاميذ القسم .. 2. تجنب الثقة الزائدة في النفس والتصرف بدكتاتورية.. 3. حاول حفظ أسماء تلاميذ القسم تدريجيا . 4. اظهر أن لديك شيئا من الفكاهاة التي تحببك لتلاميذك . 5. لا تصل إلى القسم متأخرا. 6. لا تصدق كل شيء يخبرك به أعضاء التدريس سواء كانت تقارير جيدة أو سيئة . 7. لا تتحدث بتهكم عن تلاميذ القسم ككل أو تصفهم بوصف قاله الآخرون عنهم . 8. لا توجه اهتماما خاصا بتلميذ معين .
3- البدء بالدرس:	بداية الدرس هامة وخاصة الدقائق الأولى فإذا كانت هذه الدقائق قد اتسمت بالفوضى وعدم الاكتراث انعكس ذلك على الحصة بأكملها.	<ol style="list-style-type: none"> 1. انظر إلى التلاميذ بثقة ورضي. 2. تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة الدرس . 3. استجمع انتباه التلاميذ قبل البدء في الحصة . 4. دعم الدرس الجديد بشيء من الحماس (ولو أنك قد درسته سابقا). 5. لا تبدأ بنقد الأفراد أو التلاميذ ككل. 6. لا تقدم الأعذار عما سوف تعلمه. 7. لا تصرخ فان الصوت الهادئ أشد تأثيرا. <p>http://pemarabe.mountada.net</p>
4- مخاطبة تلاميذ القسم:	يعمد تلاميذ باستمرار إلى تقويم صوتك ومظهرك وعاداتك وكل تصرف منك فالمطلوب أن يظل المدرس متيقظا لذلك ..	<ol style="list-style-type: none"> 1. قف بحيث يراك الجميع. 2. اثبت في مكانك بشكل معقول. 3. توقف عن الكلام بين وقت وآخر لكي تستقر كلماتك في أذهان التلاميذ. 4. تأكد أن جميع التلاميذ يسمعونك. 5. لا تكن المتكلم الوحيد في الحصة. 6. لا تتحدث على وتيرة واحدة. 7. لا تستخدم عبارات غير مفهومة دون توضيح لها. 8. لا تستخدم لغة صعبة أو غير ملائمة للطلبة. 9. لا تعرض على الطلبة كل ما تعرفه بغرض الاستعراض.
5- التعرف على التلاميذ:	كلما عرفت أفراد الفصل بشكل كان أفضل باستطاعتك تعليمهم بصورة أجدى.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ناد التلاميذ بأسمائهم. 2. تعرف على التلاميذ وأقم علاقات معهم تقنعهم على أنك حريص على تقدمهم. 3. أشرك جميع تلاميذ القسم في دروسك. 4. لا تعط تلميذا صفة ما وتفترض بأنه لن يتغير. 5. لا تظهر إلى القسم أية أمور شخصية تتعلق بالتلميذ أو بأسرته. 6. لا تركز اهتمامك على التلاميذ الممتازين أو تفرق بين التلاميذ في المعاملة. 7. لا تحاول أن تصبح صديقا لهم ..فأنت تحبهم ولكنك موضع السلطة بالنسبة إليهم.

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
6- ضبط القسم:	إن ما يساعد على ضبط القسم هو إقامة علاقة جيدة مع التلاميذ وذلك يفرض احترامك عليهم وإخلاصك في عملك وإتقانك له .	<ol style="list-style-type: none"> 1. عامل تلاميذك بالحسنى . 2. احفظ أسماءهم بأسرع وقت ممكن، ونادهم بها. 3. حدد لهم السلوك الذي تريده منهم. 4. غض الطرف عن بعض حالات سوء السلوك الثانوية اللهم إلا إذا مست الآخرين . 5. حل المشكلات على أساس التعامل الفردي. 6. اظهر غضبك وسرورك عندما تشعر به. 7. اعترف بأخطائك. 8. لا تعدهم بشيء ثم لا تفعله. 9. لا تسن أعدادا كبيرة من القوانين الثانوية التافهة. 10. لا تهدد التلاميذ بالإدارة إلا في الحالات الضرورية. 11. لا تلجأ إلى وسائل العقاب البدني.
7- تنظيم جلوس التلاميذ		<ol style="list-style-type: none"> 1. وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم ، وليكن القصير في الأمام والطويل في الخلف؛ حتى لا يعيقوا رؤية الآخرين للسطورة وتحصل فوضى أنت في غنى عنها، 2. ضع التلاميذ الذين يشكون من نقص في السمع أو البصر في جوانب الصفوف الأولى. 3. نبه أولياء التلاميذ الذين يعانون من قصر في النظر أو السمع واجعل مكانا مناسباً لهم ويمكن الاستعانة لأجل ذلك بالمسؤولين الإداريين. 4. يمكن تنظيم الجلوس على شكل حرف U إذا كان عدد التلاميذ يسمح بذلك.

إرشادات ونصائح	المتطلبات	العملية
<ol style="list-style-type: none"> 1. اشرح الدرس بأبسط الطرق الممكنة. 2. نوع في أسلوب شرحك. 3. اطرح – في حدود الإمكان - على التلاميذ في بداية كل درس أسئلة متعلقة بالدرس الماضي. 4. لا تتبع طريقة واحدة في العرض ، بل نوع من طرق العرض لإبعاد الرتابة والسأم والملل من نفوس التلاميذ. 5. راع الفروق الفردية باعتبارها ظاهرة عامة . 6. استخدم أسلوب " سوف نسأل بعد قليل " ذلك سيجعل التلاميذ أكثر انتباهاً. 7. لا تقبل الجواب إلا من التلميذ المسؤول فقط ؛ حتى يتعود التلاميذ النظام. 8. . نقل نظرك بين التلاميذ حتى يشعر كل تلميذ بأنه موضع اهتمامك و عطفك و عنايتك و رعايتك و مراقبتك . 9. لا تكن جامدا ولا كثير الدعابة. 10. لا تترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون مرتعاً خصباً للشغب وإثارة الفوضى ، فإن التلميذ إذا لم تشغله شغلك ، لذا يجب أن ينشغل التلاميذ بعمل مستمر طوال الحصة ؛ بإعطائهم الواجبات الإضافية ، أو الأعمال التي تتناسب وقدراتهم العقلية والعلمية. 11. يجب أن تكون رحب الصدر متسامحاً فلا تنزعج لأقل هفوة، ولا تدقق على الأمور التافهة والبسيطة والصغيرة ، خصوصاً تلك التي تحصل من التلاميذ لأول مرة ، إلا إذا مست الآخرين ، فقد تتسبب معالجة الخطأ في فوضى أكثر من تلك التي تنشأ من الخطأ ذاته. 12. لا توجه اللوم للصف بأكمله حتى لا يخلق تجاهك كرهاً من الجميع. 13. لا تقل يا ولد تعال بل قل يا فلان تعال باسمه وربما لو جعل له كنية يختارها أو تختارها وبموافقة منه يكن ذلك سبباً لتقديره لنفسه. 14. لا تشتم تلميذا مهما كان السبب أو لاتلعه. 15. لا تنه تلاميذك عن خلق وتأتي مثله. 		<p>8- تسيير الدرس:</p>

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
9- تقديم مفهوم جديد:	إن تقديم مفهوم جديد أو معلومة جديدة يتطلب شد انتباه التلاميذ أو لا أثناء الشرح مع وجود اللغة السهلة والصوت المناسب والنبرة المناسبة.	<ol style="list-style-type: none"> 1. اكتب اسم العمل الجديد أو وصفه له على السبورة. 2. اربط المفاهيم الجديدة بالمكتسبات القبلية للتلاميذ وبخبراتهم السابقة. 3. استخدم القصص والتشبيهات والأمثلة. 4. لا تفترض أن النشاط المعروف أو الفكرة المألوفة لديك من الأشياء السهلة بالنسبة إليهم. 5. لا تتحدث بعبارات غامضة أو مجردة. 6. لا تقل : إن هذا الدرس أو العمل غير مهم. 7. لا تجعل محاضراتك طويلة جدا. 8. لا تنتقل من مرحلة إلى أخرى حتى تتأكد من استيعابهم لها. 9. تذكر أن المنهاج الرسمي هو المرجع الأساسي لعملك.
10- استخدام الكتاب المدرسي:	استخدام الكتاب المدرسي ضروري في العملية التعليمية	<ol style="list-style-type: none"> 1. لا تكثر من نقد الكتاب المقرر مما يفقد الكتاب هيئته كمصدر للمعلومات عند التلاميذ. 2. لا تجعل من نفسك عبدا للكتاب بل استفد من مراجع أخرى.
11- استخدام السبورة:	وهي بالدرجة الثانية بعد المدرس في الأهمية. ولكن يجب استخدامها بتسلسل منطقي، ونقاط رئيسية، وقوائم للكلمات، وبالاشكال البسيطة، والأمثلة	<ol style="list-style-type: none"> 1. لا تكتب على السبورة كتابة مفصلة ومطولة فهي غير مجدية 2. ابدأ والسبورة نظيفة حتى لا تشتت انتباه التلاميذ 3. اكتب بخط كبير وبصورة أفقية. 4. استخدم الألوان أحيانا. 5. تأكد من وضوح الرؤية بالنسبة للتلاميذ. 6. لا تكتب بصورة غير مرئية و غير منظمة. 7. لا تتكلم ووجهك للسبورة. 8. لا تجعل تلميذا يقول : لم يجعلني الأستاذ أكتب على السبورة ولو لمرة واحدة هذه السنة.
12- استخدام أجهزة العرض:	وهي جيدة بشرط حسن استخدامها ... ومن فوائدها أن تقلل من الوقت الذي يضيع في العمل على السبورة.	<ol style="list-style-type: none"> 1. لا تشغل الجهاز إلا بعد أن تصبح مستعدا لاستخدامه. 2. لا تستخدمه طوال مدة الدرس لأنه يتعب العينين. 3. تأكد من أن كل تلميذ يمكنه رؤية التفاصيل بوضوح. <p>http://pemarabe.mountada.net</p>

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
13- استخدام وسائل تكنولوجيا الإعلام والاتصال:	وهي أكثر إغراء للتلاميذ من السبورة والحوار. وهي كذلك أكثر فائدة إذا استخدمت بشكل جيد وفعال .. وبشرط توفرها مع القدرة على استعمالها بسهولة.	1. تعرف على ما هو موجود بالفعل من الوسائل في المدرسة 2. حدد الوسائل المناسبة لما تدرسه. 3. تدرب على استخدامها حتى تكتسب الثقة لعرضها أمام الطلبة باطمئنان. 4. لا تستخدم وسيلة معقدة للمرة الأولى. 5. لا تستخدم أكثر من وسيلة في درس واحد. 6. لا تعتمد على الوسيلة بأن تقوم بالعمل نيابة عنك. 7. قدم أسئلة مواضيع تتضمن إشكالية تعتمد على التفكير والمجهود الشخصي عندما يلجا التلميذ إلى مواقع الإنترنت من أجل تحميل ما فيها من معلومات. 8. أطلب من تلاميذك القيام بتصميم مخطط للموضوع وشرح شفوي مشفوع بأسئلة من طرف الزملاء مثلا، تجنباً لمجرد استنساخ عروض مستخرجة بعملية (قص ولصق) من الإنترنت.
14- الأفلام التعليمية :	تستعمل الأفلام لعرض وثائق هامة أو تجارب مهمة أو أحداث تاريخية أو مسرحيات، الخ.	1. يجب أن لا يستغرق عرض الفيلم أكثر من نصف الوقت الإجمالي للدرس كي يتبقى وقت للمناقشة. 2. لا تعرض فيلما لم تره. http://pemarabe.mountada.net
15- تدريب التلاميذ على تدوين المعلومات :	قد لا يستطيع التلاميذ تدوين معلومات وملاحظات مفيدة وواضحة أثناء الاستماع إلى الدرس...	1. اكتب رؤوس الموضوعات الرئيسية على السبورة. 2. اكتب الكلمات المهمة والصحيحة على السبورة. 3. توقف عن الكلام بين فترة وأخرى لتسمح للتلاميذ بأن يفكروا ويستفسروا. 4. أكد على تلاميذك أن يكتبوا كتابة واضحة ومقروءة. 5. لا تقترض أن التلاميذ يعرفون كيف يأخذون أفكارا وملاحظات ويدونها. 6. درب تلاميذك على قواعد تدوين المعلومات.
16- الإملاء:	هناك ظروف تحتم إملاء الدرس بشروط.	1. يجب عدم الإطالة في الإملاء. 2. أمل بتمهل. 3. اكتب الكلمات الصعبة على السبورة. 4. اطلب من أحد أفراد القسم قراءة ما تم إملاؤه.
17- استعمال الخرائط المفاهيمية والرسومات:	قد يلجا المدرس إلى تدوين أفكار ومذكرات من خلال رسومات أو خرائط مفاهيمية، الخ.	1. ينصح بأن تكون الكتابة مرفقة بالشرح مع تنسيق الروابط والكلمات المفتاحية. 2. يجب الكتابة بوضوح. 3. ينبغي التمرن على المرور من النص إلى التصميم والعكس أي تحرير النص انطلاقا من تصميم (أو خريطة مفاهيمية). 4. استعمل تصاميم بأطر فارغة ليملاها التلاميذ بكلمات مفتاحية تدل على مدى فهمهم..

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
18- توجيه الأسئلة للتلاميذ في الفروض والاختبارات والاستجابات:	وهي تمكن المدرس من التعرف على مدى الجدوى من تدريسه . وقد تكون الأسئلة تحريرية (فروض، واجبات منزلية، اختبارات) أو شفوية.	<ol style="list-style-type: none"> 1. فكر ببعض الأسئلة المهمة عندما تحضر درسك. 2. أرفق أسئلتك الكتابية بسلم تنقيط مفصل وموضوعي. 3. اسأل أسئلة مختلفة. 4. شجع التلاميذ على طرح الأسئلة.. 5. لا تجعل أسئلتك من النوع الذي يمكن إجابته بنعم أو لا فقط . 6. لا تسأل أسئلة تناسب التلاميذ الممتازين فقط. 7. لا تظلم تلاميذك بأسئلة لم يتعودوا على طريقة تناولها.
19- التعلم والتحصيل:	مما هو متفق عليه في عملية التعلم هو أن التلميذ يجب أن يكون: أ- مشاركاً وراعياً في تعلمه. ب- منتهياً ومهتماً. ج- متاحاً له الوقت والفرصة للتعلم. د- مسموحاً له تطبيق ما تعلمه. فإذا ما توفر ذلك كان النجاح في التعلم والتحصيل الدراسي	<p>لأجل ذلك ينصح بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اشعر القسم أنك مهتم مثلهم ليتعلموا. 2. كلف تلاميذك بواجبات منزلية بانتظام واسألهم فيها. 3. لا تقل للتلاميذ أنهم مسؤولون مسؤولية كاملة عن تعلم الدرس. 4. اربط ما يدرسونه بالحقائق والواقع الذي يعيشونه والخبرات 5. عود تلاميذك على تطبيق ولو بعض ما تعلموه. 6. لا تؤخر المراجعة للمادة إلى نهاية الفصل أو آخر العام. 7. لا تعتمد على إعطاء اختبارات يحصل فيها معظم القسم على علامات منخفضة أو علامات كاملة. <p>http://pemarabe.mountada.net</p>
20- إنهاء الدرس:	الدقائق الأخيرة من الدرس مهمة كالدقائق الأولى ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. تأكد أنك قد دونت أنت والتلاميذ الواجب المنزلي. 2. لا تطلب من التلاميذ أن يذكروك بان تعمل شيئاً في المرة القادمة، ذلك من مهمتك وحدك. 3. لا تتجاهل التلاميذ و أنت تغادر الفصل أو تتجاهلهم و هم يخرجون.
21- الواجب المنزلي:	الواجبات المنزلية أدوات تعلم وتكملة للدرس.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ليكن الواجب المنزلي غير مرهق للتلميذ حتى يؤديه بعناية ودون ملل. 2. صحح العمل المكتوب وضع عليه علامات الثناء و الشكر عند الاستحقاق تشجيعاً لتلاميذك. 3. لا تعود تلاميذك على حل الواجبات المنزلية أثناء الحصة.
22- تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم خارج القسم:	يكتسي تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم أهمية بالغة من أجل رفع أدائهم التعليمي.	<ol style="list-style-type: none"> 1. درب تلاميذك على استعمال جداول توقيت لنشاطاتهم خارج القسم. 2. اشرح لتلاميذك أهمية تناوب النشاط وتنظيم وتيرة الدراسة. 3. بين لتلاميذك أهمية العمل في أفواج صغيرة. 4. وضح لتلاميذك فوائد استخدام مصنفة إنجازهم (Portfolio) لحفظ وترتيب مختلف أعمالهم: بطاقات مطالعة، فروض، مخططات، الخ) باعتبارها وسيلة تمييز وتقييم لأدائهم.

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
23- الأعمال المنزلية:	يجب إعطاء واجبات منزلية هادفة ومنتظمة في الموضوعات التي تزرخ بالحقائق التي يجب استيعابها . ويجب فحص الواجب المنزلي باستمرار تجنباً لفتور التلميذ في المرة القادمة.	1. افحص العمل في بداية الدرس. 2. قم بإجراء اختبارات تحريرية كلما أمكن مفضلاً إياه على الشفوية لأنها تهم التلاميذ. 3. اعد إلى التلاميذ الاختبارات الكتابية المصححة في أقرب وقت ممكن..
24- تصحيح الأعمال الكتابية:		1. اعد نموذجاً للإجابة مع سلم التنقيط وقدم الملاحظات والتوجيهات خاصة إذا ما كان موضوع الامتحان يتضمن أسئلة تحتاج إلى شرح وتوضيح. 2. لا تجعل تصحيح الأعمال مهمة روتينية بل حاول أن تستثمر ذلك ليستفيد التلميذ شيئاً من تعليقاتك وملاحظاتك. 3. شجع بقدر ما تنتقد. 4. لا تقدم عملاً كثيراً بحيث تعجز عن تصحيحه في الوقت المناسب.
25- عقد المناقشات:	غالبا ما تكون المناقشات في الفصل محرجة ومضیعة للوقت ، لذا يجب أن تكون المناقشة تربوية خالصة توفر فرصة للتفكير والتعبير عما في النفس بحرية وبشكل غير رسمي كما توفر فرصة للاستماع إلى الآخرين ونقد ما يقولون.	1. عود تلاميذك على النقاش والحوار المنظم. 2. أعلن للتلاميذ مسبقاً بأنه سوف يكون هنالك مناقشة. 3. حاول أن تجلس أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذاً من القسم ليدبر النقاش ، أو قم أنت نفسك بالمهمة دون تدخل في النقاش. 4. لا تعرض آراءك الخاصة بشكل مطول. 5. لا تسمح بان يستأثر بالمناقشة عدد قليل من المشاركين على حساب الآخرين. http://pemarabe.mountada.net
26- فحص عمل التلاميذ:	عليك أن تختار نوع الفحص الذي يحقق لك الغرض من تقديمه .	1. درب التلاميذ على التصحيح الذاتي والمتبادل للأخطاء ذلك أكثر فائدة من أخذ العلامات وتسجيلها على كل الفحوص. 2. أعط أسئلة أو تعليمات دقيقة. 3. لا تعط مواضيع تكون نتيجة أكثر التلاميذ فيها سيئة.

العملية	المتطلبات	إرشادات ونصائح
27- الإعداد لامتحان البكالوريا:	امتحان البكالوريا تتويج لمسار تعليمي مدته 12 سنة . النجاح فيه يتوقف على التحضير الجيد والممنهج.	<ol style="list-style-type: none"> 1. لا تنه المنهج في وقت مبكر كثيرا ، حيث أن المراجعة الطويلة تؤدي إلى الجمود . 2. لا تنتبأ - مؤكدا - على أسئلة قد تأتي في امتحان البكالوريا. 3. درب التلاميذ على تحليل الأسئلة وبناء إجابات منطقية معقولة. 4. اعمل امتحانا تجريبيا حقيقيا وصححه بشكل دقيق. 5. على الأستاذ أن يوصي دائما تلاميذه بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • أن يراجعوا دروسهم أولاً بأول من أول يوم دراسي. • أن تغيب الواحد منهم عن المؤسسة ولو ليوم واحد سيؤخر تحصيله الدراسي. • أن ينتبهوا لشرح الأستاذ جيداً أثناء الدرس. • أن لا يخلج أحدهم من السؤال عن أية معلومة لم يستوعبها أو يفهمها. • أن لا يتركوا للقلق والخوف طريقاً إلى أنفسهم .
28- ملاحظات الكشوف الفصلية وتقديرات التلاميذ.	يتطلب ملء الكشوف الفصلية معرفة جيدة للتلاميذ من خلال تقديرات الفروض والاختبارات والمشاركة في القسم والمواظبة والجدية...	<ol style="list-style-type: none"> 1. تجنب الملاحظات الشكلية التي لا تضيف شيئاً للعلامة (مثل: 10:متوسط، 08: دون المتوسط، 12:فوق المتوسط). 2. أسس تقديراتك لعمل التلاميذ على أدلة تعتمد على الموضوعية والحقائق قدر المستطاع. 3. ميز بين جهد التلميذ وتقدمه ومستواه. 4. زود التلميذ باقتراحاتك حول كيفية تحسين مستواه. 5. لا تتأثر بتقديرات المدرسين الآخرين.
29- لقاءات أولياء التلاميذ:	إن موقف أولياء التلاميذ من المدرسة بالغ الأهمية بالنسبة لكيفية قيام أبنائهم بعملهم وخاصة فيما يتعلق بالواجب المنزلي.	<ol style="list-style-type: none"> 1. حاول أن تجعل مقابلتك لأولياء الأمور تبادلاً صادقاً ومفيداً لتبادل وجهات النظر والمعلومات. 2. لا تقل ((ليس هناك ما يدعو للقلق)) إذا كان ولي الأمر قلقاً حقاً. <p>http://pemarabe.mountada.net</p>
30- المشاركة في المجالس البيداغوجية:	مجالس التعليم والأقسام والتنسيق البيداغوجي محددة بموجب قرارات رسمية.	<ol style="list-style-type: none"> 1. اطلع على القرارات و المناشير البيداغوجية واعمل بها. 2. حضر مشاركتك في المجالس البيداغوجية. 3. لا تتردد في طرح الأسئلة على الزملاء في المادة وفي غير المادة. 4. أطلب من بعض الزملاء منحك فرصة الحضور إلى حصص من دروسهم. ذلك يفيدك كثيراً.