الجهورية الجــزائرية الديمقــراطية الشعبيــة

وزارة التربية الــوطنية

مــديرية التربية لــولاية سطيف

مفتشية التربية و التعليم الابتدائي لمقاطعة بوﭬاعة 01

ابتدائية الشهيد اعمر بن دادة – راس الفيض

بلدية حربيل

**بطاقــة زيارة أستـــــــاذ (ة) ( تفقدية)**

تاريخ الزيارة **: 05 / 12 / 2018** الفتــرة : **الفتــرة الصبــاجية**

لقب و اسم الأستــاذ : .......................................... اللقب العــائلي للمتــزوجات :

الرتبة و التخصص : **أستــاذة لغة عربية ( مستخلفة)** القســم المسيـــر : **السنة الأولى ابتــدائي**

**عــدد التلاميذ المسجلين : 13 تلميـذا الحــاضرون : 13 الغــائبون : 00**

**التوقيت الأسبوعــي : صبــاحا : 08:00 – 11:15 مســـاءا : 13:00 – 14:30**

**وضعية حجــرة الــدراسة ( النظافة، الإضاءة، التــدفئة، التهــوية ... الخ ) : الحجرة نظيفة، دافئة، و تهوية جيدة .**

**تزين الحجـرة ( رسومات، أعمال التــلاميذ، المجلة الحائطية، المشاريع، المتحف ... الخ) : الحجرة مزينة بالورق الحائطي، الطاولات**

 **مغلفة بورق التزين، بعض المشاريع معلقة**

**هندام المعلـــــــم '( ارتدائه للمئزر، لباسه بصفة عامة ) : المئزر موجود ، الهندام مقبول**

**التلاميـذ ( مراقبة نظافة التلاميذ و ارتدائهم المآزر ) : النظافة موجودة، المآزر مرتدية**

**الإعداد المادي و التربوي**

**مسك السجلات :**

**دفتر المناداة : موجود، مضبوط، محكم و محيــن**

**الدفتر اليومي للمعلم : موجود، مضبوط و محكم. فقط يجب تخصيص مكان اسفل الورقة لتدوين الملاحظات في حالة الغياب،**

 **عدم انجاز نشاط معين لسبب من الاسباب أو عدم تحقيق هدف الحصة**

**التوازيع و الوثائق و المعلقات :**

* **التوزيع الأسبوعي : موجود، مضبوط و محتــــرم**
* **التوزيع السنوي : موجود، مضبوط و محترم. فقط يعتبر اسبوع التقويم التشخيصي هو الاسبوع الأول للسنة الدراسية**
* **التوزيع الشهري : موجود و محتـــرم**
* **المعلقــات ( قائمة التلاميذ، هرم أعمار التلاميذ، نسبة غياب التلاميذ، لائحة الأناشيد و المحفوظات) : موجودة، مضبوطة و محينه**

**تحضير الدروس ( إعــداد المــذكرات، قيمــة الإعــداد ) :**

**التحضيـــر اليــــــومي مــــــوجود، مكتــوب بخط اليـــد ( تحضير شخصي) فقط يجب العودة للوثائق الرسمية**

 **( دليل المعلم ، الوثيقة المرفقة او المنهاج ) عند صياغة الكفاءات .**

**كــراريس التــلاميــذ :**

* كراس القسم ( مراقبة أعمــال التــلاميذ، تصحيحها و الاعتناء بها و الاطلاع عليها من طرف الأولياء ) :

**الكراريس مراقبة، مصححة و ممضية من طرف الأولياء**.

* كراس التداول ( استعماله، تداوله بين التلاميذ، تصحيحه و الاعتناء به ) : **موجود، مضبوط و محترم**
* التمارين ( عددها أسبوعيا، تنوعها، هل هي كافية، تصحيحها، قيمة التصحيح ): **مقبولة ومناسبة مع مستوى التلاميذ**
* الــواجبات المنــــزلية ( عددها، تصحيحها، تنوعها) : **موجودة على كراس المحاولات، يستحسن ترك كراس النشاطات مع التلميذ و عدم الاحتفاظ به في حجرة القسم**
* كراريس الاختبارات : **السنة الأولى غير معنية في هذا الفصل بالاختبارات**
* سجل متابعة تقويم اعمال التلاميذ : **غير متوفر ( هذا السجل مهم جدا لما يقدمه من معلومات حول حالة متابعة تعلم و تدرج التلميذ)**
* دفتر التكـــوين ( توفره، استعماله اثناء العمليات التكوينية، الندوات، الجلسات الداخلية المختلفة ): **غير متوفر**

**(هذا السجل مهم جدا و هذا للرجوع اليه و الاطلاع على جميع الملاحظات المدونة خلال مختلف اللقاءات التربوية و تدوين اي ملاحظة او معلومة خلال الندوات او الجلسات التربوية)**

مسك الكتاب المدرسي و حسن استعماله من طرف التلاميذ: **الكتب و كراريس الانشطة موجودة و مغلفة و مستعملة كما يجب**

**استعمال الوسائل و الأدوات التعليمية من طرف الاستــاذ في تقديم الدروس:**

* السبـــورة: **سبــورة بيضاء جيــدة أحد أجزائها مخطط، مستغلة أحســن استغــلال**
* الكتــاب المــدرسي : **متوفر و مستغل كما يجب مع كراس النشــاطات**
* وســائل أخــرى : **صــــــــــــور ايضاحية**

**المــــلاحظــات و التـــوجيــهات**

الأستــاذة ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,، أستــاذة مجتهــدة و مثــابرة و تحب عمــلها و تبــذل كل المجهــــودات لتحقيــق هــدفها بأعــلى نسبــــــــة ممكنــــــة

رغم قلـــة تجــربتها في ميــدان التعليــم

ننصحهــا بالتقــرب أكثــر بالأســــاتذة الأكثــر تجربة و الاستفــادة من خبــراتهم و نصــائحهم و خاصة اذا كان بالمؤسسة أستــاذ مكــون

و ان تطــالع كل الــوثائق المتعــلقة بالعملية التــعليمية/ التعلمية المتــوفرة خاصة على مستوى المؤسسة و هذا من أجل التحــكم

و النجاح أكثر في العملية التربوية بصفة عــامة.

نرجو لها كل النجــاح في مهــــامــــــها ، كمربية، كمـــدرسة ، كمــكــونــة أجيــال المستقبــــل، بكل التوفيق.

 المــــــــدير

نسخة الى:

* المعنــــي
* السيد مفتش المقاطعة
* الملف