

خدمات القائم بالتوجيه المدرسي والمهني في الجزائر

أ/ نورة دغنوش

تمهيد:

تتنوع الوسائل المسخرة لبلوغ أهداف التوجيه المدرسي والمهني، حيث يمكن تصنيفها إلى وسائل بشرية وأخرى تقنية، فمن الوسائل البشرية تحد مستشار التوجيه المدرسي والمهني والذي يسمى أحيانا مرشد تربوي أو مرشد نفسي وأحيانا أخرى الموجه وهذا حسب اختلاف البيئات العربية حيث يسمى في الجزائر التسمية الأولى السابقة، هذا بالإضافة إلى مجموعة أخرى من الأفراد الذين تتوزع أعمالهم كي تكون في الأخير محصلة هذه الجهود هي تحقيق غايات وأهداف التوجيه المدرسي والمهني.

ويعتبر مستشار التوجيه المدرسي والمهني هو الشخص الوحيد ضمن هذا الفريق الذي له احتكاك مباشر مع التلميذ، سواء كان هذا الأخير يزاوّل دراسته في مرحلة التعليم الإكمالي أو الثانوي والتي تتميز كل منهما بكونها مرحلة ما قبل التوجيه، كما يتميز تلاميذ هذه المرحلة لمرورهم بفترة المراهقة وما يصحبها من تغيرات فيزيولوجية وسيكولوجية تحرك الحاجات وتشير الانفعالات، وبما أن المستشار هو الشخص الوحيد الذي يخول له التعامل المباشر مع التلميذ كما سبق الإشارة إلى ذلك فمن هو هذا الشخص؟ وما هي خصائص مهنته؟ وكيف يتم إعدادة وتكوينه كي يضطلع بهذه المهمة؟

3-1- التعريف بمستشار التوجيه المدرسي والمهني:

مستشار التوجيه المدرسي والمهني هو أحد موظفي قطاع التربية يسهر على تنفيذ برنامج التوجيه المدرسي المهني المسطر من طرف الوصاية ، وقد عرفه مورييس روكلان Maurice Reuchlin 1978 كما يلي: هو المسؤول الأول عن تنفيذ عملية التوجيه المدرسي والمهني

وهو مختص في التوجيه ويعتبر من أقدر الناس وأكفأهم على جمع كافة المعلومات حول الطالب المراد توجيهه واستغلالها احسن استغلال باعتماد مادي و تقنيات علم النفس ونشير إلى أن دور مستشار التوجيه لا ينحصر في جمع المعلومات المتعلقة بالتلميذ بل يتعداها إلى تلبية حاجيات المستفيدين من التوجيه من تلاميذ وأساتذة وأولياء ومختلف فئات الجمهور الواسع كل في نطاقه، فالتلاميذ مثلا لا يحتاجون للإعلام المدرسي وحسب بل هم في حاجة كذلك الى إرشاد ودعم نفسي وخاصة في فترة الامتحانات.

ويمكن تحديد دوره حسب در حاسم راشد صالح الجيماز في الآتي ذكره:

- 1- مساعدة التلميذ في اختيار نوع الدراسة وما يتصل بها من تقديم البيانات والمعلومات اللازمة لمجموع المناهج التي تقدمها المؤسسة التعليمية وتعريف التلميذ المتطلبات اللازمة حتى يستطيع في النهاية معرفة الموضوعات التي يحق للتلميذ اختيارها، وعدد الساعات المعتمدة التي يمكن أن يأخذها في الفصل الدراسي.
- 2- مساعدة التلميذ على الاستمرار في الدراسة وما يتصل بها من عوامل تربوية ومهنية واجتماعية واقتصادية، وتقديم المعلومات عن كيفية الحصول على المنح الدراسية والمساعدات المالية.
- 3- معاونة التلميذ على النجاح في الدراسة والتغلب على الصعوبات ونواحي النقص سواء كانت في الاستعدادات أو المهارات.

3-2-3- توظيف مستشار التوجيه المدرسي والمهني:

يتم توظيف مستشار التوجيه المدرسي والمهني وفقا للمراحل التالية: عن طريق المسابقة على أساس الاختبار من بين المرشحين البالغين من العمر (21) على الأقل والحائزين على شهادة الليسانس في علم النفس وعلوم التربية أو علم الاجتماع، أو شهادة معادلة لها ومعترف بها. وتقسم هذه المسابقة إلى جزأين كتابي - شفهي).

حيث يضم الجزء الكتابي ثلاث أو أربع اختبارات كتابية للقبول. أما الجزء الشفهي فيضم اختبار تطبيقي أو شفهي للنجاح النهائي.

الاختبارات الكتابية:

1 - اختبار في الثقافة العامة (موضوع ذو طابع سياسي أو اقتصادي أو اجتماعي أو تربوي) المدة ساعتان، المعامل (2)، كل نقطة تقل عن 20/6 تعتبر مسقطة.

2- اختبار حول موضوع تقني:

المدة ساعتان، المعامل (3)، كل نقطة تقل عن 20/8 تعتبر مسقطة.

3 - اختبار حول موضوع إداري.

المدة ساعتان، المعامل (2)، كل نقطة تقل عن 20/6 تعتبر مسقطة.

4 - اختبار في اللغة العربية بالنسبة للمرشحين الذين لا يمتحنون بهذه اللغة. المدة ساعة ونصف 30: h1 كل نقطة أقل من 20/4 تعتبر مسقطة.

الاختبار التطبيقي أو الشفهي:

ويحتوي إما على:

1- تمرين تطبيقي متنوع بمناقشة المدة ما بين 15 و30 دقيقة، والمعامل (2)

2- أو مناقشة حول موضوع من مواضيع البرنامج، نفس المدة والمعامل (2)

لا يسمح بالمشاركة في الامتحان الشفهي إلا للمرشحين المقبولين في الامتحانات الكتابية.

وبعد الإعلان عن النجاح النهائي في المسابقة يتم تعيين مستشار التوجيه المدرسي والمهني من طرف مديرية التربية كمتربص في مركز التوجيه المدرسي والمهني أو الثانوية أو المتقنة وبعد فترة الحربية تدوم (9) أشهر يخضع المستشار الامتحان الترسيم وعند الحاجة يتم تثبيته في منصب مستشار التوجيه المدرسي والمهني.

وبعد التعيين من طرف مديرية التربية يتم تنصيب مستشار التوجيه المدرسي والمهني من طرف مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني أو من طرف مدير الثانوية وذلك حسب مكان العمل الدائم.

3-3- تنظيم عمل مستشار التوجيه المدرسي والمهني:

3-3-1- مقاطعة التدخل.

يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني مهامه في مقاطعة يحددها مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني، وتتكون من مؤسسة تعليم ثانوي ومجموعة من الاكماليات التابعة لها كقطاع ضيق ومؤسسات تعليمية أخرى كقطاع موسع، وذلك حسب الضرورة التي تقتضيها تغطية جميع المؤسسات التعليمية بالولاية، إضافة إلى مراكز التكوين المهني المتواجدة بالقرب من مكان عمل مستشار التوجيه المدرسي والمهني، وتنقسم أعمال المستشار في مقاطعة التدخل كالتالي:

القطاع الضيق:

يقوم مستشار التوجيه المدرسي والمهني في هذا القطاع بتجميع النشاطات التي تعد من اختصاصه، حيث يطبق برنامجا متكاملا في مجال التوجيه الإعلام والتقويم.

القطاع الواسع:

ويضمن فيه مستشار التوجيه المدرسي والمهني أدى عمل في التوجيه والإعلام بتدخل مباشر في بعض الأحيان اجتماعات تنسيقية، حملات إعلامية المشاركة في بعض المجالس) ويتم عمله هذا بالاستعانة ببعض موظفي المؤسسة الإنجاز مختلف العمليات التي لها علاقة بتوجيه التلاميذ في نهاية السنة الدراسية.

3-3-2- المداومات الإعلامية

يضمن مستشار التوجيه المدرسي والمهني نوعين من المداومات بمعلومة فعلية في ثانوية الإقامة حسب التنظيم وترجمة يتفق عليها مع إدارة المؤسسة مقاومة بالتناوب في كل مدرسة أساسية من المدارس التابعة لمقاطعته أيضا بالاتفاق مع مديري المؤسسات المعنية.

3-3-3 - البرنامج السنوي.

البرنامج السنوي أهم وثيقة بعدها مستشار التوجيه المدرسي والمهني وذلك لأنه يعتبر أداة التخطيط لمختلف الأنشطة خلال الموسم الدراسي لتنفيذها في أحوالها وتحيد أهدافها، ويتم هذا الإعداد في بداية كل سنة دراسية بناء على البرنامج التقديري المسطر من طرف وزارة التربية الوطنية ويحضر في أربعة نسخ تسلم لكل من مفتش التربية والتكوين، مدير المركز، مدير الثانوية والنسخة الأخيرة يحتفظ بها المستشار لنفسه.

3-3-4 - البرنامج الأسبوعي.

بعد بانتظام مستشار التوجيه المدرسي والمهني برنامجه الأسبوعي خلال انعقاد الاجتماع التنسيقي بمركز التوجيه وذلك وفقا لتخطيط الأنشطة في البرنامج السنوي، حيث يحدد مختلف العمليات التي سيقوم بإنجازها خلال الأسبوع والموزعة على مؤسسات المقاطعة.

3-3-5 - السجلات.

لابد لكل مستشار توجيه مدرسي ومهني من تحضير مجموعة من السجلات الأساسية التي لا يمكن الاستغناء عنها للقيام بمهامه على أكمل وجه.

سجل النشاطات اليومية:

ويعتبر فضاء يستطيع من خلاله القارئ أن يتعرف على المستشار الذي يدون فيه كل الأعمال المنجزة خلال اليوم إضافة الى نظرتة وتقييمه لهذه الأعمال وكيفية إنجازها.

سجل متابعة نتائج التلاميذ:

وهو السجل الذي من خلاله يتمكن المستشار من تحليل وتقييم النتائج المدرسية للتلاميذ المعرفة مستواهم الدراسي الحالي والسابق، واعتمادا على هذا السجل يستطيع المستشار أن يزود مختلف المجالس التي يشارك فيها بمعلومات هامة ومفيدة حول التلميذ.

سجل المقابلات:

ويدون فيه المستشار كل المقابلات التي أجراها مع مختلف أطراف الأسرة التربوية (تلاميذ، أساتذة، أولياء ... الخ).

سجل التكوينات:

وهو دفتر يحتفظ به المستشار ليدون فيه مختلف المعلومات المستقاة من الندوات والملتقيات التكوينية، أو توجيهات ونصائح مفتش التربية والتكوين، وذلك لاعتباره كمرجعية في إنجاز مختلف النشاطات

-3-3-6 البطاقات.

تنقسم البطاقات الواجب توفرها عند مستشار التوجيه المدرسي والمهني الى قسمين وهما:

البطاقات الفنية:

وهي الوثيقة التي من خلالها يتمكن المستشار من تصميم النشاطات باعتبارها تحمل التصور الشامل لكيفية التحضير والإنجاز والتقييم إضافة الى الهدف من النشاط ويجب أن تكون جميع البطاقات الفنية جاهزة ومؤشرة من طرف مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني قبل نهاية شهر سبتمبر.

المذكرات التربوية:

وهي الوثيقة التي تضم محتوى الحصة الإعلامية المقدمة المستوى معين.

-3-3-7 التقرير الثلاثي

وينحر في الأسبوع الأخير من كل ثلاثي وهو عبارة عن عرض حال لكل ما أنجز خلال الفصل مقارنة بما برمج في البرنامج السنوي، ويقدم لكل من مفتش التربية والتكوين مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني ومدير الثانوية.

-4-3- مهام مستشار التوجيه المدرسي والمهني.

بعد التحاق مستشاري التوجيه المدرسي والمهني بالثانويات تم تحديد مهامهم من خلال مجموعة من المناشير والقرارات الوزارية أهمها:

القرار الوزاري رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد المهام التي يمارسها المستشار تمركز التوجيه والمدارس الأساسية والثانويات والمتاقن بالشكل التالي:

- يكلف مستشار التوجيه تجميع الأعمال المرتبطة بتوجيه التلاميذ وإعلامهم ومتابعة عملهم المدرسي.
- يقوم مستشار التوجيه المدرسي بالدراسات والاستقصاءات في مؤسسات التكوين وفي عالم الشغل.
- يساهم مستشار التوجيه في تحليل المضامين التربوية والوسائل التعليمية كما يمكن أن يكلف بإجراء الدراسات والاستقصاءات في إطار تقويم مودود المنظومة التربوية وتحسينه.
- يقوم كل مستشار التوجيه في بداية كل سنة دراسية بإعداد برنامج نشاطه السنوي.
- تتمثل نشاطات مستشار التوجيه في مجال التوجيه فيما يلي:

1 - القيام بالإرشاد النفسي والتربوي قصد مساعدة التلاميذ على التكيف مع النشاط التربوي

2- إجراء الفحوص النفسية الضرورية قصد التكفل بالتلاميذ الذين يعانون من مشاكل خاصة.

3- المساهمة في عملية استكشاف التلاميذ المتخلفين مدرسيا والمشاركة في تنظيم التعليم

المكيف ودروس الاستدراك وتقييمها.

وتتمثل نشاطات مستشار التوجيه في ميدان الإعلام فيما يلي:

1 - ضمان سيولة الإعلام وتنمية الاتصال داخل مؤسسات التعليم وإقامة مناورات بغرض استقبال التلاميذ والأولياء والأساتذة.

2- تنشيط حصص إعلامية جماعية وتنظيم لقاءات بين التلاميذ والأولياء والمتعاملين المهنيين طبقا لبرنامج توعية للتعاون مع مدير المؤسسة المعنية.

3- تنظيم حملات إعلامية حول الدراسة والحرف والمناقص المهنية المتوفرة في عالم الشغل.

4- تنشيط مكتب الإعلام والتوثيق في المؤسسات التعليمية بالاستعانة بالأساتذة ومساعدتي التربية وتزويده بالوثائق التربوية قصد توفير الإعلام الكافي للتلاميذ.

5- يطلع مستشار التوجيه المدرسي والمهني في إطار تأدية مهامه على ملفات التلاميذ المدرسية وعلى جميع المعلومات التي تساعد على ممارسة مهامه ويخضع في هذه الحالة إلى قواعد السر المهني.

6- المشاركة في مجالس الأقسام بصفة استشارية ويقدم أثناءها كل المعلومات المستخلصة من متابعة المسار المدرسي للتلاميذ قصد تحسين ظروف عملهم والحد من التسرب المدرسي

كما يمكن أن يكلف بـ:

- المشاركة في نشاطات ثقافية وتربوية واجتماعية تتطلب كفايات خاصة. نيابة مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني في أشغال اللجان المختصة واجتماعات ميدانية خارج مركز التوجيه.

- يشارك مستشار التوجيه المدرسي والمهني في عملية التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية الوطنية وتدخل هذه المشاركة في إطار واجباته القيام بالدراسات والتحقيقات التي تكتسي أهمية في مجال البحث البيداغوجي.

- متابعة نشاطات المستشارين المبتدئين والإشراف عليها في إطار التكوين المتواصل

- كما حدد المنشور 219 المؤرخ في 18 سبتمبر 1991 والمتعلق بتعيين مستشاري التوجيه في الثانويات المهام التالية:
- متابعة عمل التلاميذ بواسطة تحليل نتائجهم المدرسية في مختلف الفروض والاختبارات
- معالجة بطاقة القبول والتوجيه بالنسبة لتلاميذ السنة التاسعة أساسي وبطاقة المتابعة والتوجيه بالنسبة للتلاميذ السنة الأولى ثانوي.
- وتضمن كذلك المنشور 269 المؤرخ في 24 ديسمبر 1991 والمتعلق بتنظيم عمل مستشاري التوجيه الملحقين بالثانويات المهام التالية:
- دراسة واستثمار نتائج عمليات التقويم التربوي والمساهمة في تنظيم كيفية وطرق إنجازها.
- استغلال نتائج اختبارات المكتسبات القبلية وتبليغها إلى المدارس الأساسية الأصلية بالمقاطعة.
- القيام بإجراء الفحوص السيكولوجية على التلاميذ في الثانوية (حسب الحاجة والإمكانات) ومقارنتها بالنتائج المدرسية.
- إجراء استبيان الحوافز والاهتمامات على تلاميذ الثانوية ثم تستغل وتشرح نتائجها للتلاميذ والأساتذة.
- إقامة ودعم الاتصال المباشر مع التلاميذ عن طريق المقابلة.
- دعم الإعلام لماء الأساتذة والأولياء بتنظيم حصص إعلامية عامة ومختصة.
- استقبال وإعلام التلاميذ المسجلين في الثانوية المسائية.
- تنظيم زيارات إعلامية في الميدان الفائدة التلاميذ تحت إشراف إدارة المؤسسات التعليمية بالمقاطعة (في إطار تنظيم أبواب مفتوحة على المؤسسات التكوينية والمعاهد).
- تقويم مدى تأثير عملية الإعلام في الوسط المدرسي.

وركن المنشور الوزاري رقم: 327/6.0.0/00 المؤرخ في: 2000/11/15 والمتعلق بتعليمات خاصة بتنفيذ البرنامج التقديري للنشاطات على مهام المستشار في محال الإرشاد السيكو بيداغوجي فيما يلي:

- التكفل بمتابعة التلاميذ ذوي الصعوبات الخاصة طيلة السنة بمعونة الأستاذ مسؤول القسم وكل الفريق التربوي.

- على المستشار أن يولي عناية خاص لتلاميذ أقسام الامتحانات لتخصيص أوقات للإصغاء والإرشاد.

كما يقوم المستشار بمجموعة من الأعمال والمتمثلة في:

- المساهمة وبصفة فعالة في تحضير الخريطة المدرسية انطلاقا من معرفته الجيدة لنتائج التلاميذ وللشعب المرغوب فيها.
- تقويم المردود التربوي للثانوية في نتائج شهادة البكالوريا ومقارنتها بنتائج التقويم المستمر في السنة الدراسية الثالثة ثانوي ونفس الشيء بالنسبة لشهادة التعليم الأساسي لإكماليات المقاطعة ومقارنتها بنتائج التقويم المستمر للسنة التاسعة أساسي.

- أما مهام المستشار في إطار الاستدراك والدعم المدرسي فقد نظمها المنشور رقم 319/1997 والمتعلق بتنظيم الاستدراك والدعم في التعليم الثانوي كالتالي:

تسند مهمة التكفل بعملية الاستدراك إلى مستشار التوجيه المدرسي الذي يتولى متابعتها وتقييمها ويمارس هذه المسؤولية تحت إشراف مدير المؤسسة ونائب المدير للدراسات إن وحد وساهم في هذا الإطار في تشخيص النقائص وتصنيفها وتشكيل مجموعات الاستدراك وتقييمها ويتكفل بإعلام وتوعية التلاميذ وأوليائهم بأهمية حصص الاستدراك في تحسين المستوى. هذا بالإضافة إلى بعض الأعمال الأخرى التي تبرمج من طرف الوزارة الوصية، ويتم

تسطير هاته النشاطات ضمن البرنامج سنوي الذي يعد في بداية السنة تحت إشراف مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني.

5-3-1- ترقية مستشار التوجيه المدرسي والمهني

تعتبر المناصب المهنية المتاحة أمام مستشار التوجيه المدرسي والمهني محدودة جدا، وهذا لأنه لا يملك الحق في المشاركة في كافة التأهيلات التي تمنحها الوزارة الوصية كل سنة، باعتبار أن مستشار التوجيه المدرسي والمهني له الحق فقط في المناصب التالية:

- مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي والمهني إن كان مستشارا عاديا وذلك بعد خمس (5) سنوات عمل بهذا المنصب ثم اجتياز مسابقة وطنية بشقيها الكتابي والشفهي.
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني أو ما يسمى مفتش ولائي للتوجيه إن كان مستشارا رئيسيا للتوجيه المدرسي والمهني
- مفتش التربية والتكوين المادة التوجيه.

ولكي يلتحق بمنصب مدير مركز يشترط له خمس سنوات خبرة بوظيفة مستشار رئيسي للتوجيه مع اجتياز مسابقة وطنية (بقسميها الكتابي والشفهي).
أما منصب مفتش التربية والتكوين لمادة التوجيه فإنه لا يمكنه الالتحاق هذا المنصب إلا إذا كان مديرا لمركز التوجيه مدة 8 سنوات مع اختيار مسابقة وطنية (كتابية وشفهية)، أو الترتيب ضمن 10% الأوائل في قائمة التأهيل.
هذا بعض النظر عن الترقية عن طريق الدرجات في نفس المنصب التي يخضع لها جميع الموظفون حسب شروط وقواعد محددة مسبقا.

وتعتبر فرص الترقية المفتوحة أمام مستشار التوجيه ضئيلة جدا مقارنة بأسلاك مهنية أخرى في قطاع التربية أو غيرها، كما أنها من بين النقاط التي تثار في كل مناسبة يستطيع

المستشار المشاركة من خلالها الى لفت أنظار المسؤولين عن هذا القطاع إلى التدخل لإعادة النظر في حملة من الوضعيات المتعلقة بترقيته أهمها:

- تصنيف سلك المستشارين في هذا القطاع.
- إمكانية التأهيل بتوسيعها لأسلاك أخرى.
- شروط المشاركة في مسابقة مفتشي التوجيه بفتح المجال للمؤهلين من مختلف الولايات
- للمتنافس على المناصب المفتوحة.

3-6- علاقات مستشار التوجيه المدرسي والمهني:

تتميز وظيفة مستشار التوجيه المدرسي والمهني باتساع شبكة علاقاته مع مختلف المتعاملين وهذا التميز وظيفته بعدة مهام مختلفة، حيث نظمت المناشير هذه العلاقات مع مختلف الأطراف كالتالي:

3-6-1- مدير الثانوية.

لقد حدد النشور الوزاري رقم 269/91 والمتعلق بتنظيم عمل مستشاري التوجيه الملحقين بالثانويات العلاقة بين مدير الثانوية والمستشار في النقاط التالية:

- ينصب مدير الثانوية المستشار الذي يعينه مدير التربية ويعد له محضر تنصيب.
- يقدم مستشار التوجيه جميع مراسلاته عن طريق مديرية الثانوية.
- يوفر مدير الثانوية كل الدعم المادي الذي يحتاج إليه المستشار للقيام بمهامه في أحسن صورة.
- يقوم مدير الثانوية بتنقيط مستشار التوجيه لتقييمه في الجانب الإداري ويقترح العلامة على مدير التربية.

- يراقب مدير الثانوية المستشار في التنظيم الإداري للعمل والمواظبة وذلك بمراعاة وجوب تدخل المستشار في المقاطعة كلها.
- يقدم مستشار التوجيه المدرسي والمهني برنامج نشاطه السنوي في المقاطعة إلى مدير ثانوية الإقامة للإعلام.
- كما تطرق المنشور الوزاري رقم 245/93 لهذه العلاقة من خلال التعليمات التالية:
- عمل مدير الثانوية على تسهيل اندماج مستشار التوجيه ضمن الفريق التربوي بالمؤسسة.
- كما يسهر على تحقيق جميع العمليات المبرمجة لفائدة الثانوية من طرف المستشار.
- مراعاة احترام المستشار لبرمجة النشاطات الأسبوعية.
- الإشراف على المراسلات الإدارية التي تعني المستشار
- القيام بتنقيط المستشار في الجانب الإداري وعند الاستفادة من منحة المردودية وذلك بعد التشاور مع مدير المركز.

3-6-2- مدير مركز التوجيه:

- لقد نظم المنشورين السابقين علاقة مدير مركز التوجيه بالمستشار كالتالي:
- يتولى مدير مركز التوجيه المسؤولية الكاملة على نشاطات مستشار التوجيه.
 - يقوم بتحديد مقاطعة التدخل للمستشار.
 - يقدم له كل الدعم لإنجاز برنامجه عمله.
 - يعد مستشار التوجيه برنامجه السنوي في بداية السنة الدراسية وتحت مسؤولية مدير مركز التوجيه الذي يوقعه ويجب أن يسجّم هذا البرنامج الفردي مع برنامج المركز.
 - يحضر مستشار التوجيه المعين في الثانوية وجوبا اجتماعات التنسيق للفريق التقني للمركز.
 - ويعد خلالهما جدولاً أسبوعياً لعمله في ثلاثة نسخ يقدم نسخة منها المدير مركز التوجيه ونسخة المدير ثانوية إقامته.

- يعد مستشار التوجيه تقريراً عن نشاطه في نهاية كل ثلاثي ويرسله إلى مدير مركز التوجيه قصد التقويم.
- يمكن المستشار التوجيه أن يغلف مدير المركز في حالة الغياب أو المانع.
- يمكن المدير مركز التوجيه أن يكلف مستشار التوجيه بالمشاركة في نشاطات ثقافية أو تربوية أو اجتماعية تتطلب كفاءات خاصة.
- يمكن عند الضرورة مستشار التوجيه أن ينوب عن مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني في أشغال اللجان المختصة واجتماعات ميدانية خارج مركز التوجيه.

إضافة إلى هذا فقد تطرق المنشور الوزاري رقم 485/91 والمتعلق بإجراءات تنظيمية التسيير مراكز التوجيه لهذه العلاقة من خلال تكليف مدير المركز بمتابعة عمل المستشار المعين في الثانوية قصد السهر على تنفيذ النشاطات المبرمجة وتكون هذه المتابعة من خلال الاجتماعات التنسيقية أو الزيارات التفتيشية في المقاطعة وكذلك باستغلال التقرير الفصل الذي يعده المستشار.

3-6-3- مفتش التربية والتكوين لمادة التوجيه المدرسي والمهني:

لا يتم تثبيت مستشار التوجيه المدرسي والمهني في منصبه إلا بعد خضوعه لامتحان الترسيم من طرف لجنة يرأسها مفتش التربية والتكوين لمادة التوجيه المدرسي والمهني، حيث يتولى هذا الأخير مهمة مراقبة المستشار في مدى قيامه بمهامه كما هو منصوص عليها في الوثائق الرسمية، إضافة إلى ذلك يتكفل بتسطير وتنفيذ البرنامج التكويني الخاص بمستشاري التوجيه المدرسي والمهني.

3-6-4- الفريق الإداري:

ينسق مستشار التوجيه المدرسي والمهني عمله في مقاطعة تدخله مع كل من مدير الدراسات، مستشار التربية ومساعد التربية وهذا حسب ما ورد في المناشير السالفة الذكر.

3-6-5- الفريق التربوي:

يشارك مستشار التوجيه في مجالس التنسيق والتعليم مع الأساتذة مسؤولي الأقسام لدراسة مشاكل التلاميذ وفي النهاية كل فصل ولدراسة النتائج المدرسية لكل قسم قصد متابعة التلاميذ مشاكل التلاميذ ميدانيا وفرديا.

- كما يشارك في مجالس القبول والتوجيه الإكمالي والثانوي وهي المجالس التي يعتبر وجوده فيها ضروريا لأنه هو المحرك لهاته المجالس باعتباره العنصر الأكثر إلماا المتطلبات عملية التوجيه.

3-6-6- التلاميذ:

يتولى مستشار التوجيه المساهمة في تسيير المسار التعليمي للتلاميذ وإرشادهم فيما يخص الدراسة وكل مراحلها، التكوين وعالم الشغل، كما يقوم مستشار التوجيه بمساعدة التلاميذ على التكيف مع محيطهم الدراسي الجديد سواء كان إكمالية أو ثانوية باعتباره يتعامل مع تلاميذ السنة السابعة والتاسعة أساسي والأولى والثالثة ثانوي، وتختلف حاجة التلاميذ إلى خدمات مستشار التوجيه باختلاف المستوى الدراسي وقد القرار الوزاري والمناشير السابقة واجباته المهنية تجاه التلاميذ المتمدرسون في مقاطعة إشرافه.

3-6-7- مديري الاكماليات:

من بين أطراف الأسرة التربوية الذين يتعامل معه مستشار التوجيه في إطار تأدية مهامه تعاملًا مباشرًا (مدير الإكمالية) لأن المستشار يمارس مهامه في مقاطعة متكونة من ثانوية والاكماليات التابعة لها، أو مركز التوجيه ومجموعة من الاكماليات، ولكي ينجز أعماله المبرمجة في الإكمالية وإنه يتعامل مباشرة مع مديرها الذي يعمل على تهيئة كل الظروف التنفيذ جميع الأنشطة المبرمجة.

3-6-8- أطراف أخرى:

نظرا للتنوع مهام مستشار التوجيه المدرسي والمهني من إعلام، توجيه، تقويم، ودعم نفسي فهو بحاجة دائمة للاحتكاك والتعامل مع مختلف الأفراد والهيئات الذين من شأنهم رفع مردود أدائه إلا أن هؤلاء الأطراف لا تربطه هم علاقات منظمة وفقا لنصوص رسمية وانما تتوقف على المبادرة الشخصية والاجتهاد الذاتي لتوسيع شبكة علاقاته مع كل الأطراف الذين تجمعه بهم قواسم مشتركة في إطار المهام الموكلة إليه، وأبرز هذه الأطراف هي:

أولا التكوين المهني:

لأن المستشار هو الشخص الوحيد المحول له قانونا تقديم حصص إعلامية للتلاميذ عن المسارات الدراسية والمهنية سواء في إطار جماعي من خلال حصص إعلامية أو في إطار فردي من خلال توفير الإعلام لطالبيه عن طريق حلية الإعلام والتوثيق، فهو بحاجة الى امتلاك أكبر قدر من المادة الإعلامية الخاصة بالتكوينات المهنية سواء محليا أو وطنيا كما أنه بحاجة إلى تحديد معارفه في هذا المجال، ويعتبر مركز التكوين المهني أو أي هيئة أخرى تكون وتحضر الشهادة مهنية معترف بها من أهم الأطراف التي يلجأ إليها المستشار للتزود بكل ما من شأنه أن يساعده على أداء مهامه وجميع المعلومات اللازمة عن مختلف التكوينات والتخصصات والشهادات المحضرة وشروط التسجيل ومدة التكوين ... الخ.

ثانيا الجامعة: على المستشار أن يكون ملما بمختلف التخصصات العلمية على مستوى جميع المعاهد والجامعات لأن الإعلام الموجه لتلاميذ السنة الثالثة ثانوي متعلق بالمسارات الجامعية وكيفية التسجيل في الجامعة لذا فإن مستشار التوجيه في حاجة للتعامل الدائم مع الجامعة المواكبة كل التغيرات والمستجدات الحاصلة في هذا القطاع لاسيما وأن هذا الأخير دائم التغيير الشروط الالتحاق لمختلف المعاهد والتخصصات.

ثالثا الأخصائيين النفسانيين: كما سبق أن ذكر أن من مهام مستشار التوجيه القيام بالإرشاد النفسي و التربوي قصد مساعدة التلاميذ على التكيف مع النشاط التربوي، ولأن تكوين مستشار التوجيه غير كاف نظرا لتكوينه الجامعي (علم اجتماع أو علوم التربية أو علم النفس الصناعي مثلا) من جهة، و من جهة أخرى كثرة المهام و اتساع المقاطعة فإنه يبقى في

حاجة لمساعدة الأخصائي المتمكن، وذلك لتوعية الأولياء بضرورة التكفل بأبنائهم الذي هم بحاجة إلى متابعة دائمة من طرف أخصائي نفسي و هذا في حالة كون المستشار لا يمتلك المؤهلات التي تمكنه من متابعة التلاميذ الذين يعانون من اضطرابات نفسية.

3-7- تكوين مستشار التوجيه المدرسي والمهني.

تعريف التكوين:

هو تنظيم مجموعة من المعارف النظرية والتطبيقية في ميدان ما، وتدريب الفرد عليها للتغلب على العراقيل المهنية فهو عبارة عن برنامج مخطط ومنظم أعد خصيصا لمساعدة الأفراد على تنمية مهاراتهم وقدراتهم لرفع مستوى أدائهم وبالتالي مساهمة التطورات الجديدة).

ويقسمه المهتمون بهذا المجال الى قسمين: تكوين أولي وتكوين أثناء الخدمة.

- التكوين الأولي: الذي يمنح قبل مزاوله وظائف أو مهام معينة.
- التكوين أثناء الخدمة: ويكون أثناء ممارسة المهنة ويتم عادة في المعاهد المتخصصة ومراكز تكوين الإطارات.

أهداف التكوين ومهامه:

إن الهدف من التكوين كما جاء في أمية 16 أفريل 1976 هو إكساب موظفي التربية المعلومات والمعارف اللازمة لعملهم، كما أن مهمته هي أن يتيح الحصول على تقنيات المهنة واكتساب أعلى مستوى من الكفاءة والثقافة والوعي الكامل بالرسالة الموكلة للعربي.

ولقد نظم المنشور رقم 245/93 التكوين الأولي للمستشارين الجدد في المهنة وذلك بأن يخضع المستشارون والمتمرنون حديثي التوظيف لتربص مغلق لمدة شهر لمساعدتهم على التكيف السريع في منصبهم الجديد لاسيما وأن تكوينهم الأولي قد تم في تخصصات مختلفة لا تحضرهم كما ينبغي المباشرة المهنة عند تخرجهم. ويتم هذا التربص في مراكز التوجيه المدرسي والمهني والمؤسسات التعليمية تحت إشراف مدير المركز وتأطير المستشارون الرئيسيون المرسمون ويقوم مدير المركز بتسطير البرنامج التكويني والمتضمن عدة جوانب (إدارية، تربوية ونفسية). ويعتبر هذا التكوين الذي تحدث عنه المنشور السابق إلزامي لكل مستشار جديد التعيين في المهنة، أما التكوين أثناء الخدمة فانه من مسؤولية مفتش التربية والتكوين لمادة التوجيه المدرسي والمهني، وذلك من خلال الملتقيات التكوينية أو الأيام الدراسة أو من خلال الزيارات التفتيشية.

خاتمة:

تعتبر خدمات التوجيه المدرسي والمهني ضرورة ملحة لبلوغ أهداف النظام التربوي هذه الخدمات التي تتطلب الحرص الدائم من طرف مسؤول مسخر لهذه المهمة. ومع التطور المتسارع في مختلف جوانب الحياة تبرز حاجة التلميذ وخاصة المقبل على التوجيه إلى مختلف الشعب الدراسية إلى من يأخذ بيده ويساعده على الاختيار السليم والمتوافق مع قدراته، ورغم صعوبة إن لم نقل استحالة تلبية هذا المطلب لجميع التلاميذ يبقى لهذا المسؤول الذي هو مستشار التوجيه المدرسي والمهني ما يقدمه للتلاميذ من إعلام وإرشاد ودعم نفسي، فالتلميذ يبقى دائما في حاجة ماسة لشخص لا يدرسه (الأستاذ)، ولا يتبع انضباطه في ارتدائه للمتزر أو التأخر عن الالتحاق بحجرات الدراسة أو من يحاسبه عن غيابه المساعد التربوي أو مستشار التربية) فهو قبل هذا بحاجة لشخص يساعده على التكيف في المؤسسة التعليمية ومساعدته كذلك على التغلب على كل الصعوبات التي تعيق بمدرسة السليم، فالتلميذ في حاجة الشخص يحسن الإنصات ويتفهم متاعبه المدرسية والنفسية والاجتماعية ويساعده على تجاوزها ويرسم له الطريق السليم لبناء مشروعه المستقبلي الدراسي والمهني هذا الشخص هو مستشار التوجيه المدرسي والمهني.

المراجع:

- أمية 16 أفريل 1976
- القرار الوزاري رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد المهام التي يمارسها المستشار تمركز التوجيه والمدارس الأساسية والثانويات والمتاقن.
- كما حدد المنشور 219 المؤرخ في 18 سبتمبر 1991 والمتعلق بتعيين مستشاري التوجيه في الثانويات
- المنشور 269 المؤرخ في 24 ديسمبر 1991 والمتعلق بتنظيم عمل مستشاري التوجيه الملحقين بالثانويات
- المنشور الوزاري رقم 327/6.0.0/00 المؤرخ في 15/11/2000 والمتعلق بتعليمات خاصة بتنفيذ البرنامج التقديري للنشاطات على مهام المستشار في مجال الإرشاد السيكيو بيداغوجي.
- المنشور رقم 319/1997 والمتعلق بتنظيم الاستدراك والدعم في التعليم الثانوي.
- النشور الوزاري رقم 269/91 والمتعلق بتنظيم عمل مستشاري التوجيه الملحقين بالثانويات العلاقة بين مدير الثانوية والمستشار.
- المنشور الوزاري رقم 485/91 والمتعلق بإجراءات تنظيمية التسيير مراكز التوجيه.
- المنشور رقم 245/93 التكوين الأولي للمستشارين الجدد في المهنة.