

1. أنشطة التدري ب الميدان ي :

ان أنشطة التدريب الميداني يجب ان تكون مفعلة للكفايات المستهدفة، بحيث تعمل جميعا بشكل تكاملي ومندمج على إنماء الكفايات المهنية، فيكون من خلالها الفعل التدبيري يتسم بالتخطيط و التدبير و التقويم وممارسا للحياة الإدارية المدرسية متمثلا بأخلاقيات المهنة والقيم الضابطة لها. وهذا كله في إطار الممارسة المتبصرة لينتقل من ممارسة العادة والتقليد إلى الممارسة الواعية المتبصرة بمعنى "الانتقال من مدير ارتجالي الى مدير عالم واع بالفعل التدبيري" .

وفي اطار المساوقة ثم اعتماد ممارسة ميدانية مبنية على الأنموذج "عملي – نظري – عملي" باستحضار البعد التبصري، مع التأكيد على ارتباطها بصفة عضوية و تلازمية بين محطات التأهيل المهني الميداني و أنشطة المواكبة لها المنظمة بالمركز الجهوي لمهن التربية و التكوين .

حيث ثم تقسيم العمل الى نظري و أنشطة منجزة وجاءت على الشكل الاتي :

1.1 التتبع النظري والميداني للمهام الإدارية والتربوية ل:

المدير

المادة 11 من المرسوم 2.02.376 الصادر بتاريخ 17 يوليوز 2002 بمثابة النظام الأساسي الخاص

بمؤسسات التربية والتعليم العمومي، كما وقع تغييره وتتميمه.

(¹) يقوم مدير المؤسسة، مع مراعاة المهام المسندة لمجلس التدبير المنصوص عليها في المادة 13 بعده، بما يلي:

المهام حسب المرسوم	المهام المطلع عليها خلال فترة التدريب
2.02.376	
إبرام اتفاقيات للشراكة، مع مراعاة مقتضيات المادة 6 أعلاه، وعرضها قبل الشروع في تنفيذها على موافقة مدير	● غياب اتفاقيات شراكة .

تبعاً لما لاحظته وسجلته أثناء فترة التدريب الميداني بالمؤسسة ¹

	الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.
● الحرص على انعقاد المجالس في مواعيدها المقررة ,	رئاسة مجالس المؤسسة المنصوص عليها في الفرع الثاني من هذا المرسوم واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لتطبيق مقرراتها.
● يسهر على تامين الزمن المدرسي وزمن التعلم. ● تتبع عمل الأطر التربوية . ● الاشراف على تدبير مختلف عمليات التقويم والامتحانات. ● تتبع مواظبة التلاميذ و معاينة مسك الغياب عبر منظومة التدبير المدرسي مسار . ● تتبع وضعية ملفات التلاميذ والوثائق المتعلقة بتمدرسهم . ● تتبع حركية التلاميذ واستعمال جداول موحدة لضبط العملية . ● ارشفة مختلف الملفات والوثائق . ● الحرص على توفير مناخ للتأطير والتنشيط داخل المؤسسة. ● إنجاز عمليات الإحصاء التربوي . ● إنجاز مختلف العمليات المتعلقة بالاستخلاص والصرف .	الإشراف على التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة ومراقبة العاملين بها في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية والمذكرات والمناشير المصلحية الجاري بها العمل.
● تفعيل النظام الداخلي للمؤسسة. ● العمل على محاربة الهدر والتسرب المدرسيين .	العمل على ضمان حسن سير الدراسة والنظام في المؤسسة وتوفير شروط الصحة والسلامة للأشخاص والممتلكات.
● حضور الاجتماعات التي تعقدها السلطات المحلية في شأن القضايا المتعلقة بالتربية والتكوين . ● السهر على توفير وسائل العمل الضرورية لتدبير شؤون المؤسسة. ● إعداد البرنامج السنوي لأنشطة المؤسسة و السهر على تفعيله. ● إعداد التقرير السنوي الخاص بنشاط و سير المؤسسة و عرضه على مصادقة مجلس التدبير.	اقتراح توفير وسائل العمل الضرورية لتدبير شؤون المؤسسة على الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية. تمثيل المؤسسة محليا إزاء السلطات العمومية والهيئات المنتخبة. وضع تقرير عام سنوي حول نشاط وسير المؤسسة وعرضه على مجلس التدبير. إعداد برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والعمل على تنفيذه بعد دراسته من قبل مجلس التدبير وعرضه على مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية قصد المصادقة عليه.



1.2 المحطات الكبرى المنجزة للموسم الدراسي 2021- 2022

المحطة	الأنشطة والعمليات	فترة الإنجاز	المرجع
الدخول المدرسي	الالتحاق بمؤسسة التدريب الميداني، م/م البعاشة، جماعة بني مالك، مديرية القنيطرة	17/09/ 2021	المراسلة الإقليمية رقم 5636 بتاريخ 14 شتنبر 2021
	إتمام عملية تسجيل التلاميذ الجدد بالسنة الأولى من التعليم الابتدائي و التعليم الاولي.	الى حدود 30 أكتوبر 2021	المرسوم 2.02.376 مقرر وزير التربية الوطنية 084-21
	استقبال أمهات و اباء وأولياء تلميذات و تلاميذ المؤسسة و قضاء حاجاتهم المرتبطة: شواهد مدرسية، حركية التلاميذ، شكايات تهم الدعم المال المشروط "تيسير"...	طيلة الموسم الدراسي	المرسوم 2.02.376 بتاريخ 17 يوليو 2002، بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي
	تسجيل تلاميذ التعليم الابتدائي الجدد، في منظومة التدبير المدرسي "مسار". وفي السجل العام للتلاميذ. تسجيل الأطفال المتزاوحة أعمارهم 4 و 5 سنوات، ومسكهم في منظومة مسار	أكتوبر 2021	المراسلة الإقليمية عدد 5281 بتاريخ 01/09/2021 المرسوم 2.02.376
	استقبال التلاميذ الوافدين على المؤسسة عبر منظومة التدبير المدرسي "مسار"		المرسوم 2.02.376 بتاريخ 17 يوليو 2002، بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي
	تعبئة الملفات المدرسية للتلاميذ الجدد.		
	الاشتغال على إعداد وثائق السبورة المرجعية		
	تسجيل المذكرات و المراسلات الواردة على المؤسسة في سجل الواردات، تسجيل المراسلات في سجل الصادرات.	طيلة الموسم الدراسي	
	إرسال ملفات التلاميذ المغادرين للمؤسسة، بعد طلبها من طرف المؤسسة المستقبلية.		طلب رئيس المؤسسة المستقبلية
	إرسال الملف التربوي و الإداري للأساتذة المنتقلين، بعد طلبه من طرف المؤسسة المستقبلية		نتائج الحركة الوطنية للأساتذة
	طلب الملفات المدرسية للتلاميذ الوافدين على المؤسسة.	طيلة الموسم الدراسي	شهادة المغادرة

المرسوم 2.02.376	أكتوبر 20 21	إرسال ملفات التلاميذ غير الملحقين الى الأرشيف.		التقويم والدعم التربوي .
	أكتوبر 20 21	ضبط ملفات التلاميذ المدرسية وترتيبها وفق لوائح مسار. إجراء روائز التقويم التشخيصي وتفرغ النتائج في شبكات التفرغ و وضع خطة لدعم التلاميذ المتعثرين . إنجاز تقرير في شأن وضعية التقويم التشخيصي عن كل مستوى دراسي . إنجاز تقرير تركيبي لوضعية التقويم التشخيصي.		
المراسلة الإقليمية عدد 9085 بتاريخ 21/12/2021 المراسلة الإقليمية عدد 113 بتاريخ 06/01/2022 مسك الغياب	أكتوبر 2021	تسجيل الأسر الجديدة في برنامج التحويلات المالية المشروطة "تيسير".	خدمات تيسير	الدعم الاجتماعي
	طيلة الموسم الدراسي	مسك الغياب الشهري للمتعلمين عبر منظومة التدبير المدرسي "مسار"		
	طيلة الموسم الدراسي	تعبئة واستخراج و توزيع وصولات برنامج التحويلات المالية المشروطة على المستفيدين.		
مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المراسلة الإقليمية عدد 7932 بتاريخ 17/12/2021	15/12/ 2021	تسلم مواد الاطعام المدرسين وتوزيعها في نفس اليوم على الوحدات المدرسية بمساعدة نائب المدير و الطباخة بالمركز.(الملحق الاشراف اليومي على عملية الاطعام المدرسي بتعبئة سجل الاطعام الإجمالي بالتنسيق مع الأساتذة المكلفين بالإطعام المدرسي.	الاطعام المدرسي	
	طيلة فترة الاطعام	مراقبة الوجبات اليومية المقدمة للمستفيدين من الاطعام المدرسي.		
المرسوم 2.02.376 مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المراسلة الإقليمية عدد 5282	29/09/ 2021	تسلم الباقي من الكتب و اللوازم المدرسية من الكتبي.	مليون محفظة	
	01/10/ 2021	المشاركة في المبادرة الملكية مليون محفظة، من خلال الاشراف على توزيع الحصيص من الكتب و اللوازم المدرسية على كل وحدة مدرسية.(الملحق		

بتاريخ 01/09/2021		تسليم الحصيصة من الكتب والأدوات المدرسية لكل أستاذ بالمركزية مقابل توقيع إشهاد بتسلم هذه الأدوات. نفس العملية يقوم بها نواب المدير على صعيد كل وحدة مدرسية.	
المرسوم 2.02.376 مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المذكرة 73 بتاريخ ماي 2009 المراسلة الإقليمية عدد 6158 بتاريخ 21/10/2021 تجديد خلايا اليقظة	28/09/ 2021	المشاركة في الاجتماع الثاني بمؤسسة التدريب، في شأن تجديد مجالس المؤسسة مكتب جمعية دعم مدرسة النجاح، خلية اليقظة التربوية، ومركز الانصات.	تفعيل وتنظيم عمل مجالس المؤسسة.
المرسوم 2.02.376 نشرة داخلية رقم 5	30/10/ 2021	المشاركة في الدورة الأولى لمجالس المؤسسة.	
مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المذكرة 22/004 بشأن مواعيد الامتحانات نشرة داخلية	17/01/ 2022	اعداد و تحضير اجتماع خاص بهم أساتذة المستوى السادس ابتدائي، يتعلق بتوزيع المهام بشأن اقتراح مواضيع الامتحان الموحد المحلي لنيل شهادة الدروس الابتدائية	
المرسوم 2.02.376 مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 نشرة داخلية رقم 9	04/02/ 2022	اعداد و تحضير في الدورة الثانية لمجالس الأقسام برسم الموسم الدراسي 2021/2022.	
	05/02/ 2022	اعداد و تحضير في الدورة الثانية لمجالس المؤسسة، باستثناء مجالس الأقسام، برسم الموسم الدراسي 2021/2022.	
المرسوم 2.02.376 مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 نشرة داخلية رقم 10	28/04/ 2022	اعداد و تحضير الدورة الثالثة لمجالس المؤسسة ، باستثناء مجالس الأقسام ، برسم الموسم الدراسي 2022/2021	

المراسلة الإقليمية عدد 5621 بتاريخ 17/09/2021	22/09/ 2021	المشاركة في ورشة عمل لبرنامج الدعم المالي المشروط "تيسير".	
المراسلة الإقليمية عدد 9096 بتاريخ 21/12/2021 برنامج العمل السبوي لأنشطة جماعة الممارسات المهنية رقم 11.	07/12/ 2021 21/12/ 2021 23/02/ 2022	✓ المشاركة في اللقاءات التواصلية و التكوينية لجماعة الممارسات المهنية رقم 11 ✓ لقاء التواصل: حول صياغة برنامج العمل السبوي لأنشطة الجماعة و تقديم عرض حول وفق منهجية DEPART ✓ لقاء تكويني: تقديم عرض موضوع: التعريف بمشروع المؤسسة المندمج، ومهام وادوار مشروع المؤسسة المندمج فريق قيادة مشروع المؤسسة المندمج ✓ لقاء تكويني: التدبير المالي و المادي بالمؤسسات التعليمية	جماعة الممارسات المهنية رقم 11
المراسلة الإقليمية عدد 6843 بتاريخ 05/11/2021	08/11/ 2021	المشاركة في اللقاء التواصل حول الإحصاء المدرسي السبوي 2021/2022	
المراسلة الإقليمية عدد 6558 بتاريخ 28/11/2021	29/11/ 2021	المشاركة في الدورة التكوينية حول نظام تدبير الوضعيات الإدارية في نظام مسير	
المراسلة الإقليمية عدد 7506 بتاريخ 29/11/2021	30/11/ 2021	المشاركة في الدورة التكوينية حول الإطار المرجعي للتربية الدامجة	
المراسلة الإقليمية عدد 7514 بتاريخ 29/11/2021	10/12/ 2021	المشاركة في اليوم التكويني لتطبيقات مسار للهاتف المحمول	
		تذكير الأساتذة بأسبوع تمرير فروض المراقبة المستمرة، تتبع عملية إدخال نقط المراقبة المستمرة عبر منظومة مسار.	
مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المذكرة 22/004 مواعيد إجراء الامتحانات	من: 24/01/2021 الى: 02/02/2022	الاشراف على الامتحان الموحد المحلي على مستوى مركزية المؤسسة بصفتي رئيس مركز الامتحان، باتخاذ الترتيبات و العمليات التنظيمية الآتية: نشرة داخلية في شأن إعداد مواضيع اختبارات الامتحان الموحد المحلي لنيل شهادة الدروس الابتدائية "دورة فبراير 2022"	المراقبة المستمرة

الموحدة على صعيد المؤسسات التعليمية مراسلة المديرية الإقليمية رقم 483 بتاريخ 20 يناير 2022 في شأن الامتحان الموحد المحلي لنيل شهادة الدروس الابتدائية برسم الموسم الدراسي 21/22 مراسلة المديرية الإقليمية رقم 593 بتاريخ 25 يناير 2022 في شأن استثمار نتائج السوس الأول من الموسم الدراسي 21/22 نشرة داخلية رقم 7 نشرة داخلية رقم 8 نشرة داخلية رقم 10		نشرة داخلية في شأن الإجراءات التنظيمية الخاصة باختبارات الامتحان الموحد المحلي لنيل شهادة الدروس الابتدائية "دورة فبراير 2022" تهيئ قاعات الامتحان الموحد المحلي بمساعدة الأساتذة، بترتيب الطاولات وإصاق أسماء وأرقام المترشحين. وضع سبورة إعلامية في الساحة تشتمل: تشوير القاعات، لوائح المترشحين، مواقيت الامتحان... إعداد العدة الخاصة بالامتحان الموحد المحلي، طبوع مواضيع الامتحان ووضعها في الأطراف، الإشراف المباشر على اجراء الامتحان يومي 01 و 02 فبراير 2022، الإشراف على عملية التصحيح و الكتابة، مسك النقط عبر منظومة التدبير المدرسي "مسار" استصدار بيانات النقط وتسليمها للأساتذة لتوزيعها على التلاميذ،	والامتحانات الإشهادية
مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 المذكرة 22/004 مواعيد إجراء الامتحانات الموحدة على صعيد المؤسسات التعليمية	الاسبوع الأخير من الدورة الأولى	استثمار نتائج المتعلمين برسم الأسدوس الأول باعتماد برنامج خاص، يمكننا من استخراج لوائح التلاميذ المتعثرين حسب المواد الدراسية، تسليم نسخ من لوائح التلاميذ المتعثرين لجميع الأساتذة العاملين بالمؤسسة (كل حسب القسم المسند إليه)، من أجل إعداد خطة لدعم و معالجة التعثرات التي تم رصدها لدى المتعلمات و المتعلمين خاصة في المواد الأساس.	التقويم و الدعم التربوي
مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 (المادة 8) المراسلة الإقليمية عدد 5977 بتاريخ 04/10/2021	05/10/ 2021	الإشراف على الاحتفال باليوم العالمي للمدرس، بدعوة التلاميذ المبدعين لتاريخ الحدث من خلال الابداعات الأدبية و الفنية ولوحات تشكيلية، ورسومات تقدم كهدايا للأساتذة .	الأنشطة الموازية والمندمجة

المشاركة في إحياء ذكرى المسيرة الخضراء المظفرة	06/11/ 2021	مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 (المادة 8) المراسلة الإقليمية عدد 6049 بتاريخ 05/10/2021
الاحتفال باليوم الوطني للتعاون المدرسي	29 نونبر الى 04 دجنبر 2021	المذكرة رقم 170 بتاريخ 05 نونبر 2010 ، بشأن الاحتفال باليوم الوطني للتعاون المدرسي
النسخة السابعة من أسبوع البرمجة الافريقي Africa code week	20 دجنبر 2022	
اليوم الوطني للسلامة الطرقية	18 فبراير 2022	مراسلة الأكاديمية الجهوية عدد 9020/21 بتاريخ 27 شتنبر 2021
الاحتفال باليوم العالمي للمرأة	8 مارس 2022	مقرر وزير التربية الوطنية 21/084 (المادة 8)
عملية التعبئة المجتمعية "من الطفل الى الطفل"	29 مارس 2022	المراسلة الإقليمية 22/0155 بتاريخ 13 فبراير 2022 ، في شأن تنظيم عملية التعبئة المجتمعية "من الطفل الى الطفل".
عملية التوجيه المدرسي و المهني	29 مارس 2022	المراسلة الإقليمية عدد 1961 ، بتاريخ 29 مارس 2022 في شأن الجدولة الزمنية لمسطرة تخويل منح الداخليات و المطاعم المدرسية بالسلك الثانوي الاعدادي.

الأنشطة
الموازية
والمندمجة

1.2.1 السجلات المستعملة

- السجل العام للمؤسسة
- سجل الممتلكات
- سجل الخزين للمؤسسة : لكل مادة صفحة بالسجل
- سجل زوار المؤسسة وهو خاص بجميع الزيارات الخارجية الوافدة على المؤسسة.
- سجل زيارات المستوصف تسجل فيه جميع حالات التلاميذ المسعفين.
- سجل المغادرين
- سجل الواردات والصادرات
- سجل الوافدين
- دفتر التسجيلات وهو خاص بتسجيل التلاميذ المتمدرسين بالمؤسسة
- سجل الزيارات الخارجية التي يقزم بها المدير إلى المصالح الخارجية (مديرية إقليمية – أكاديمية)

1.2.2 الدفاتر المستعملة

- دفتر النشرات الداخلية..
- دفتر الاحداث اليومية
- الدفتر الصحي للتلميذ
- دفتر الزيارات اليومية
- دفتر استعمال الوسائل التعليمية
- دفتر الشواهد المدرسية

1.2.3 مشروع المؤسسة المندمج :

تم تحيين مشروع المؤسسة المندمج الذي مدته 3 سنوات من 2020 الى 2023 ، وفق المذكرة التنظيمية 87/21 بتاريخ 6 أكتوبر 2021 ، والتي اعتمدت فيها منهجية DEPART .
و هو بعنوان :

" الرفع من جودة التعلّات وترسيخ قيم التسامح والمواطنة "

1.2.4 توظيف TICE في التدبير اليومي

- التعرف على إجراءات الإحصاء (إحصاء الموارد البشرية) عبر ESISE
- مسك الغياب اليومي للتلاميذ بمسار.
- مسك الغياب اليومي للتلاميذ بتطبيق خاص بالمؤسسة EXCELL (مجل الغياب)
- التعرف على كيفية مسك البنية التربوية بالمؤسسة

- التعرف على كيفية استقبال التلاميذ الوافدين أو المغادرين
- التعرف على كيفية توزيع التلاميذ على الأقسام (توليد أرقام الترتيب).
- التعرف على كيفية تصحيح البيانات بالنسبة للتلاميذ والأولياء.
- التعرف على كيفية إعادة إدماج تلميذ بعد انقطاعه عن الدراسة أو العكس.
- التعرف على كيفية القيام بالمصادقة النهائية على البيانات (بمجرد القيام بالمصادقة تحول المعطيات إلى .ESISE
- التعرف على كيفية استخراج القن السري الخاص بالتلميذ وبولي الأمر.

التجارب الناجحة و الابتداعات

في معرض هذا الجزء سوف يكون عبارة عن التجارب الناجحة و الابتداعات التي من خلالها يمكن تعزيز الكفايات المهنية و ذلك بإنماء كفايات التخطيط و التدبير و التقويم من خلال ممارسة مهام و أنشطة المدير الإدارية و التربوية ؛ مع استحضار أخلاقيات المهنة ؛ و تفعيل البعد التبصري عبر تحليل الممارسات المهنية ، وكذا تطوير المهارات التواصلية مع كل المتدخلين و الشركاء ، بالإضافة الى تطور المهارات التكنولوجية .

هنالك العديد من التجارب و الابتداعات الناجحة خلال هذه السنة ، وستكون محطة الامتحان المحلي للسنة السادسة ابتدائي دورة "فبراير 2022 " محطة تعزيز الكفايات المهنية المراد تحقيقها بالتفصيل .

محضر اجتماع الدخول المدرسي

البعابشة في شتنبر 2022

تفعيلا لمقتضيات المقرر الوزيري لوزارة التربية الوطنية والتعليم الاولي و الرياضة رقم 084/21 بتاريخ 21 شتنبر 2021 وخاصة المادتين 5 و 6 منه . تم عقد اجتماع بمركزية المجموعة المدرسية تحت رئاسة السيد المدير . وذلك لتدارس جدول الأعمال الآتي:

1. الاطلاع على المقرر الوزاري لتنظيم السنة الدراسية 2021/2022
 2. توقيع محاضر الالتحاق والدخول.
 3. البنية التربوية والتنظيم التربوي .
 4. تسليم الملف التربوي للأستاذ
 5. مستجدات الدخول المدرسي خاصة الإجراءات المواكبة لتدبير المبادرة الملكية مليون محفظة
 6. مختلفات
- استهل السيد المدير الاجتماع بكلمة ترحيبية ، رحب من خلالها بجميع الأطر التربوية متمنيا للجميع مسيرة مهنية موفقة وعودة ميمونة ، ثم تم الشروع في دراسة ومناقشة نقط جدول الأعمال المقترح .
- (تم الاتفاق على ذ مقرر الاجتماع)

النقطة الأولى :

تم الاطلاع على كل مواد المقرر الوزاري لتنظيم السنة الدراسية . وتم تحديد أهم المحطات والعمليات المبرمجة لهذه السنة والخاصة بالسلوك الابتدائي . كما تم التأكيد من طرف مدير المؤسسة على ضرورة احترام مضامين المقرر الوزاري وتظافر الجهود من اجل إنجاح السنة الدراسية .

النقطة الثانية :

تمت عملية توقيع محاضر الالتحاق بالنسبة للملتحقات والملتحقين الجدد بالمؤسسة في 4 نسخ للأساتذة الرسميين . ثم محضر الدخول في 3 نسخ بالنسبة لجميع العاملين بالمؤسسة.

النقطة الثالثة :

البنية التربوية والتنظيم التربوي :

بعد عرض المدير البنية التربوية للمؤسسة . وبعد المناقشة والتوافق بين جميع السادة والسيدات الأساتذة والأساتذات بالرجوع إلى المذكرات التنظيمية المعمول بها تم وضع التنظيم التربوي للمجموعة المدرسية على النحو التالي .:

التنظيم التربوي للسنة الدراسية 2022/2023

الوحدة المدرسية	المستوى	الأستاذ (ة)
المركز	الأول	
	الثاني	
	الثالث	
	الرابع	
	الخامس	
	السادس	
الوحدة	الأول	
	الثاني	
	الثالث	
	الرابع	
	الخامس	
	السادس	

النقطة الرابعة :

تسليم الملف التربوي لكل أستاذ وأستاذة ويتضمن :

- لائحة التلاميذ .
- ملخص المقرر الوزاري رقم 21/084 في شأن تنظيم السنة الدراسية 2021/2022
- سجل الغياب .
- جدول الدراسة .
- البطاقة الشخصية (للتعبئة) .
- ورقة بأهم المحطات بالموسم الدراسي 2021-2022 .
- لائحة العطل المدرسية للموسم الدراسي 2021-2022 .

النقطة الخامسة :

تم خلالها الاطلاع على مستجدات المنهاج الدراسي وكذا معطيات المبادرة الملكية مليون محفظة و التركيز على محطة التقويم التشخيصي وضرورة العمل على إنجاحها مع موافاة الإدارة بتقرير عن العملية ونموذج للروائز المعتمدة في التقويم وكذا نتائجها

النقطة السادسة :

وفي إطار مختلفات تم التأكيد على ضرورة التواصل الايجابي بين مختلف الأطر الإدارية والتربوية بالمؤسسة وعلى أهمية تبني الحكامة في تدبير شؤون المؤسسة .
واختتم الاجتماع في نفس اليوم والمكان على الساعة الواحدة والنصف بعد الزوال .

رئيس المؤسسة

محضر الالتحاق بالعمل

أنا الموقع (ة) أسفله السيد:
المؤسسة: رمزها الجماعة:
أشهد بأن السيد (ة):

الاسم الكامل
NOM ET PRENOM :
بالعربية:

رقم التأجير: 111111111
رقم بطاقة التعريف الوطنية: Z111111111

تاريخ الازدياد: مكان الازدياد: الحالة العائلية: المادة (بالنسبة لهيئة التدريس):
الإطار: أستاذة التعليم الابتدائي
التحق (ت) بعملها بتاريخ:
مرجع الرسالة الوزارية أو لأكاديمية أو لمديرية:
موضوع الرسالة الوزارية أو الأكاديمية أو المديرية: تكليف بمهمة
المهمة السابقة: / المهمة الحالية: التدريس
مقر العمل السابق:
لجهة: الرباط سلا القنيطرة
العنوان الشخصي:
الهاتف:

حرر ب: بني مالك بتاريخ: 08/10/2021

الحالات التي يجب فيها ملء هذا المحضر مع وضع علامة (x) في الخانة المناسبة:

التخرج من سلك تكوين أطر الإدارة التربوية	إنهاء رخصة مرضية متوسطة أو طويلة الأمد
التخرج من مراكز: التفتيش- التخطيط والتوجيه	إنهاء التوقيف المؤقت
الانتقال نتيجة الحركة الوطنية الخاصة ب: هيئة التدريس	إنهاء الاستيداع الإداري
الانتقال نتيجة الحركة الجهوية الخاصة ب:	تعيين بناء على
الانتقال نتيجة التبادل الآلي	تكليف بمهمة

الانتقال لأسباب صحية	إنهاء التكليف
إسناد منصب مدير مساعد بفرعية مجموعة مدرسية	إنهاء الإلحاق أو إنهاء وضع رهن الإشارة
إسناد منصب مدير ثانوية تأهيلية/ أو ثانوية إعدادية	حالات أخرى:

خاتم وتوقيع رئيس
المؤسسة

توقيع المعني (ة) بالأمر

ملحوظة: * وجوب إرفاق نسخة من الرسالة المذكورة في المرجع أعلاه.

* توجيه هذا المحضر إلى مصلحة تدبير الموارد البشرية في ظرف 48 ساعة من التحاق الموظف (ة) بعمله (ها)

سلك التعليم: ابتدائي

محضر التوقيعات برسم الموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة:

هيئة التدريس		الدخول	
هيئة الإدارة	...	الخروج	...

رت	رقم التأجير	الاسم والنسب	الإطار	المادة أو المهمة	العنوان الشخصي (لا يقبل صندوق البريد كعنوان شخصي)	تاريخ التوقيع	التوقيع
1			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
2			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
3			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
4			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
5			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
6			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
7			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
8			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
9			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
10			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
11			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	
12			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	
13			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	
14			أستاذ ت اب	التدريس		02/09/2021	
15			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	
16			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	
17			أستاذة ت اب	التدريس		02/09/2021	

✓ يوقع محضر الدخول أو الخروج بمقر العمل الأصلي.

✓ يبعث إلى المديرية الإقليمية، مصلحة تدبير الموارد البشرية في نسختين.

خاتم وتوقيع رئيس المؤسسة

المؤسسة: م م
الجماعة:

لائحة بأسماء الموظفين غير الموقعين لمحضر: Xالدخول / ... الخروج برسم الموسم
الدراسي: 2021/2022

هيئة التدريس	X	هيئة الإدارة	
--------------	---	--------------	------

رت	رقم التأجير	الاسم والنسب	الإطار	العنوان الشخصي (لا يقبل صندوق البريد كعنوان شخصي)	سبب عدم التوقيع	ملاحظات

✓ ملحوظة: في حالة توقيع جميع الموظفين لمحضر الدخول أو الخروج ترسل هذه اللائحة مكتوب عليها عبارة "لا أحد".

خاتم وتوقيع رئيس المؤسسة

الجماعة : بني مالك

المؤسسة : م/م....

الوحدة المدرسية	المرتب	الاسم النسب	رقم التأجير	اللغة		القسم	عدد التلاميذ	الاصيغة	غ ياب الاساتذة	ملا حظات
				ال تكوين	ال تدريس					
البعاء بشة (المر كزية)				ع ربية	ع ربية	ع ربية	6 و 245	م	م	رخصة من 30 شتنبر 2021 الى 31 دجنبر 2021
				ع ربية	ع ربية	ع ربية	4 و 857			
				ع ربية	ع ربية	ع ربية	3 و 833			
				م زدوجة	م زدوجة	م زدوجة	6 و 245			
				م زدوجة	م زدوجة	ف رنسية	4 و 857			
				م زدوجة	م زدوجة	ف رنسية	3 و 833			
أولاد عاصم				ع ربية	ع ربية	ع ربية	4 و 62	م	م	0
				ع ربية	ع ربية	ع ربية	3 و 33			
				م زدوجة	م زدوجة	ع ربية	4 و 32			
	0			م زدوجة	م زدوجة	ف رنسية	4 و 62			
	1			م زدوجة	م زدوجة	ف رنسية	3 و 33			
	2			م زدوجة	م زدوجة	م زدوجة	4 و 32			
الدره ميين	3			ع ربية	ع ربية	ع ربية	5 و 032	م	م	0
	4			ع ربية	ع ربية	ع ربية	4 و 136			
	5			م زدوجة	م زدوجة	ف رنسية	5 و 032			

0	0	4	4	فـ ر نسبيـ ة	م زوجة	6
0	0	2	6	م زوجة	م زوجة	7
		136 و				
		525 و				

. ملحوظة : إثبات الوضعية الحالية للأساتذة والتلاميذ

الو حدات المدرسية	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد	عدد التلا ميد
الم ركزية- البعابشة	6 2	4 5	4 8	5 7	3 8	3 3	3 3
أو لاد عاصم	6 2	4 0	3 3	4 1	4 1	3 2	3 2
الد رهميين	5 0	3 2	4 1	3 6	2 5	2 5	2 5
الم جموع	1 74	1 17	1 22	1 34	1 04	9 0	9 0

البنية التربوية للمؤسسة وعدد التلاميذ :

. ملحوظة : إثبات الوضعية الحالية للتلاميذ

. الأساتذة الاحتياطيون مع ذكر سبب الوضع في الاحتياط

الاسم والنسب	رقم التأجير	اللغة	رقم استعمال الزمن	ملاحظات
				ت

*: الأساتذة الموجودون في رخصة مرض

الاسم والنسب	رقم التأجير	اللغة	رخصة المرض		ملاحظات
			من	إلى	
		عربية			لم يعوض حالة خصائص
		فرنسيـ ة			
		فرنسيـ ة			

* (الأساتذات الحوامل في الشهر السادس والثامن مع ذكر تاريخ ابتداء الحمل بالشهر السادس والثامن:) حسب الشهادة الطبية

الاسم والنسب	رقم التأجير	لغة التدريس	القسم	تاريخ ابتداء : الشهر السادس	تاريخ ابتداء : الشهر الثامن	ملاحظات
: الأساتذة المكلفون بالمؤسسة				: الأساتذة المكلفون بمؤسسات أخرى		
الاسم والنسب	رقم التأجير	اللغة	الدرجة الأصلية	الاسم والنسب	رقم التأجير	اللغة

: حرر بالعباشة في : 01 / 11 / 2021 خاتم وتوقيع مدير المؤسسة

1 4:35	1 4:35	14 :35	1 4:35	1 4:35	1 4:35							
8 :30	1 4:40	14 :40	8 :30	1 4:40	8 :30	انت قال	الثال ث	تدريس اللغة العربية	أستاذ التعليم الابتدائي			

1.2 جداول حصص الأطر الإدارية و التربوية العاملة بالمؤسسة



ملحق .II

الدعم

الاجتما

عي :

11.1 الاطعام المدرسي

التزام وإشهاد بتسلم مواد الإطعام المدرسي والمحافظة عليها وتوزيعها

الموسم الدراسي:

2021/2022

مدة الإطعام: 45 يوما

المرحلة: الأولى

أنا الموقع أسفله، السيد: ، الحامل لبطاقة التعريف الوطنية: GB00000، بصفتي

طباخة للإطعام المدرسي بالوحدة المدرسية:

أشهد وأصرح أنني تسلمت من السيد..... بصفته مديرا لمجموعة مدارس ، المواد

الغذائية التالية:

المواد	الدقيق kg	الملح (كيس 500g)	الخميرة (علبة 125g)	المربى (علبة 830g)	سمك التونة (علبة 1kg)	البسكوي ت (علبة)	الشكولاتة (علبة 700g)	الجبن (قطعة)
الكمية	470	5	12	56	47	1170	66	1170

كما ألتزم وأتعهد ب:

❖ إعطاء الأهمية القصوى لطبخ هذه المواد بكيفية جيدة مع الحفاظ على نظافتها وتقديمها في أوقات الوجبات.

❖ إيداع المواد الغذائية المشار إليها أعلاه في منزلي وصيانتها وحفظها وتوزيعها بشكل سليم طيلة مدة الإطعام.



❖ كما أتعهد وألتزم بوضع هذه المواد الموجودة بمنزلي رهن إشارة كل المسؤولين الإداريين من أجل المراقبة.

حرر في، بتاريخ: 15-10-2021

الإمضاء:

توزيع المستفيدين من الإطعام المدرسي برسم الموسم الدراسي 2021/2022

الوحدة المدرسية	المستوى	عدد التلاميذ		عدد المستفيدين من الإطعام المدرسي	
		المجموع	الإناث منهم	المجموع	الإناث منهم
.....	الأول	82	34	82	34
	الثاني	44	20	24	08
	الثالث	59	31	10	08
	الرابع	61	24	10	02
	الخامس	56	25	02	00
	السادس	36	18	02	01
المجموع		338	152	130	53
.....	الأول	45	25	44	25
	الثاني	44	17	36	14
	الثالث	55	23	14	08
	الرابع	45	14	12	06
	الخامس	47	26	07	05
	السادس	43	19	07	03
المجموع		279	125	120	61
.....	الأول	25	06	25	06
	الثاني	23	08	21	08
	الثالث	24	12	24	12
	الرابع	27	09	20	07
	الخامس	26	17	10	05
	السادس	31	15	10	03
المجموع		156	67	110	41
المجموع الكلي		773	344	360	155

خاتم وتوقيع مدير المؤسسة

توزيع المواد الغذائية على المؤسسات

م.....: المرحلة الأولى – مدة الإطعام 45 يوما
للموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة	عدد المستفيدين	لديق الممتاز (Kg)	لملح (500g)	لخميرة (125g)	لبية المربي (830g)	مك التونة (علبة 1Kg)	بسكوي (علبة 50g)	شكولاتة (علبة 700g)	لجبن (قطعة)
..... ...	130	470	5	12	56	7	170	6	170
.....	120	433	4	10	2	3	080	2	080
.....	110	397	3	9	8	0	90	7	90
المجموع	360	1300	13	31	56	30	240	85	240

الوجبة الغذائية الأسبوعية المعتمدة بالمطاعم المدرسية بالتعليم الابتدائي

برسم السنة الدراسية: 2021/2022
المرحلة الأولى (مدة الإطعام 45 يوما)

الأيام	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
الوجبة	الوجبة	الوجبة	الوجبة	الوجبة	الوجبة
لديق	لديق	لديق	لديق	لديق	لديق
للملح	للملح	للملح	للملح	للملح	للملح
للميرة	للميرة	للميرة	للميرة	للميرة	للميرة
للمربي	للمربي	للمربي	للمربي	للمربي	للمربي

لائحة التلاميذ المستفيدين من الإطعام المدرسي برسم الموسم الدراسي 2021/2022

الوحدة المدرسية:	المستوى:
الأستاذ(ة):	رقم التأجير:
عدد المستفيدين:	الإناث منهم:

رت	رمز مسار	اسم التلميذ(ة)	سنوات التمدرس			ملاحظات
			الفقر	اليتم	البعد	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

						29
						30

السيد المدير

الأستاذ(ة)

السيد المفتش

الوحدة المدرسية:

لائحة التلاميذ المستفيدين من الإطعام المدرسي برسم الموسم الدراسي 2021/2022

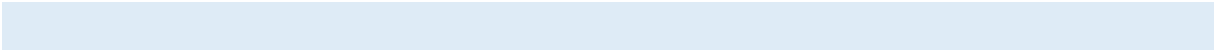
الإناث منهم: 53

عدد التلاميذ المستفيدين: 130

ملاحظات	سبب الاستفادة			الجنس	المستوى الدراسي	التلميذ(ة)	رت
	البعد	اليتم	الفقر				
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13
							14
							15
							16
							17
							18
							19
							20
							21



							22
							23
							24
							25



الأكاديمية: الرباط سلا القنيطرة	لائحة التلاميذ المستفيدين من المبادرة الملكية "مليون محفظة"	المستوى: الأول ابتدائي
المديرية الإقليمية: القنيطرة		القسم:
المؤسسة:		عدد التلاميذ:
الوحدة المدرسية: المركزية		السنة الدراسية: 2022/2021

رت	رمز مسار	اسم التلميذ(ة)	محفظة	كتابي في اللغة العربية	فضاء الرياضيات	الواضح في النشاط العلمي	التربية الفنية والتفتح	دفتر من فئة 48 صفحة	أغلفة (03 ألوان)	أقلام جافة (04 ألوان)	سبورة + ممسحة
				كراسة	كراسة	كراسة	كراسة				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

توقيع الأستاذ(ة)

خاتم وتوقيع مدير المؤسسة

اسم الأستاذ(ة) الكامل: رقم التأجير:

المؤسسة: م م
الوحدة المدرسية: المركزية

أنا الموقع أسفله، أشهد أنني تسلمت من السيد مدير المؤسسة في إطار المبادرة الملكية "مليون محفظة"

للموسم الدراسي 2021/2022 الكتب واللوازم المدرسية الواردة في الجدول أسفله:

بيان الكتب واللوازم المدرسية					
المستوى	النوع	المادة	اسم الكتاب أو الكراسة	العدد	ملاحظات
الأولى ابتدائي	الكتب المدرسية	التربية الإسلامية			
		اللغة العربية	كتابي في اللغة العربية		
		الاجتماعيات			
		اللغة الفرنسية	Pour apprendre le français		
		الرياضيات	فضاء الرياضيات		
		النشاط العلمي	الواضح في النشاط العلمي		
		التربية التشكيلية	التربية الفنية والتفتح		
	المحافظ واللوازم المدرسية	محفظة			
		دفاتر 48 صفحة			
		أغلفة (3 ألوان)			
		أقلام جافة (4 ألوان)			
		سبورة+ممسحة			

والتزم بتوزيعها على المتعلمات والمتعلمين المسجلين وفق اللائحة المرفقة وإرجاع ما تبقى لإدارة المؤسسة.

توقيع الأستاذ(ة):

ملحق .III

الحياة

المدر

سية

III.1 النوادي التربوية

بطاقة تقنية للنادي الصحي برسم الموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة:	السلك: ابتدائي	الجماعة:
اسم النادي الصحي: النادي الصحي والبيئي	تاريخ إنشاء النادي الصحي: 25 أكتوبر	
2021		
اسم منشط النادي الصحي:	عدد أعضاء النادي الصحي: 15	
عدد تلاميذ المؤسسة:		

لائحة بأسماء أعضاء المكتب المسير للنادي الصحي:

الرقم الترتيبي	الاسم والنسب	المهمة
1		المنسق
2		نائبه
3		أمين المال
4		نائبه
5		المقرر
6		نائبه

مستشار		7
مستشار		8
رئيس لجنة البرامج والمشاريع		9
رئيس لجنة تنفيذ الأنشطة		10

السيد مدير المؤسسة

السيدة منشطة النادي الصحي

برنامج عمل النادي الصحي برسم الموسم الدراسي 2021/2022

النشاط	فترة الإنجاز	الهدف	الجهة المنظمة	الفئة المستهدفة
اجتماع التجديد	بداية السنة الدراسية	وضع برنامج النادي وقانونه الداخلي	النادي الصحي	أعضاء ومنخرطو النادي
حملة لتنظيف فضاءات المؤسسة	بداية شهر شتنبر	تجميل فضاء المؤسسة	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
تلقين التلاميذ كيفية غسل الأيدي	منتصف شتنبر	التحسيس بأهمية نظافة اليدين للوقاية من الأمراض	الأطر التربوية	تلاميذ المؤسسة
برنامج الصحة الإيجابية	عند صدور المذكرة	التحسيس بالحفاظ على الصحة الإيجابية وتنظيم التسلسل	أطر المركز الصحي	تلاميذ المؤسسة
حملات للنظافة بالمؤسسة ومحيطها	شهر أكتوبر	الحفاظ على نظافة وجمالية المؤسسة	النادي الصحي	أعضاء ومنخرطو النادي
الاحتفال باليوم العالمي للتغذية	شهر أكتوبر	اكتساب ثقافة غذائية سليمة	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
وضع قممات بالحجرات الدراسية	شهر أكتوبر	التحلي بسلوكيات المحافظة على البيئة	النادي الصحي وجمعية الآباء	تلاميذ المؤسسة
إعداد سبورة حائطية خاصة بالنادي وأنشطته	شهر أكتوبر	خلق التواصل بين أعضاء ومنخرطو النادي	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة وزوارها
عرض أشرطة وثائقية حول البيئة	شهر نونبر	تعرف المخاطر العالمية التي تهدد البيئة	النادي الصحي	أعضاء ومنخرطو النادي
حملة موسعة لتنظيف فضاءات المؤسسة	شهر نونبر	التحسيس بأهمية التطوع والعمل الجماعي	النادي الصحي وجمعية الآباء	تلاميذ المؤسسة
الاحتفال باليوم العالمي لمكافحة داء السيدا	شهر دجنبر	التحسيس بخطورة داء السيدا ووسائل الوقاية منه	أطر المركز الصحي	تلاميذ المؤسسة
عروض حول نزلات البرد	شهر يناير	تعرف نزلات البرد وسبل الوقاية منها	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
مسابقة لإنتاج إبداعات فنية تتعلق بالمحافظة على البيئة	شهر فبراير	خلق روح الإبداع والمنافسة الشريفة	النادي الصحي	أعضاء ومنخرطو النادي
الأسبوع الوطني للصحة المدرسية	شهر مارس	تعرف الاضطرابات الصحية الشائعة والوقاية منها	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
تشجير وتزيين مرافق المؤسسة	شهر مارس	تحسين جمالية الفضاءات الخضراء بالمؤسسة	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
برنامج صحة الفم والأسنان	عند صدور المذكرة	التحسيس بأهمية المحافظة على صحة الفم والأسنان	أطر المركز الصحي	تلاميذ المؤسسة
حملة تحسيسية للوقاية من التسممات الغذائية	شهر أبريل	تعرف مسببات التسممات الغذائية وطرق الوقاية منها	النادي الصحي	تلاميذ المؤسسة
تنظيم مقابلة في كرة القدم	شهر أبريل	التحسيس بخطورة التدخين وأضراره الصحية والاجتماعية	النادي الصحي	أعضاء ومنخرطو النادي

تلاميذ المؤسسة	النادي الصحي وجمعية الآباء		شهر ماي	عرض حول مخاطر التدخين
أعضاء ومنخرطو النادي	النادي الصحي	توعية التلاميذ بخطورة المرض واجتتاب مسبباته	شهر ماي	عرض شريط حول داء السرطان
أعضاء ومنخرطو النادي	النادي الصحي	إذكاء روح التواصل والانفتاح على المحيط	شهر يونيو	زيارات ميدانية للمراكز الصحية
تلاميذ المؤسسة	النادي الصحي وجمعية الآباء	تكريم أعضاء النادي ومنخرطيه على أداؤهم طيلة السنة	شهر يونيو	حفلة ختامي

السيد مدير المؤسسة

السيدة منشطة النادي الصحي

بطاقة تقنية لنادي السلامة الطرقية برسم الموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة: م م.....	السلك: ابتدائي	الجماعة:
اسم النادي: نادي السلامة الطرقية 2021	تاريخ إنشاء النادي: 25 أكتوبر	
اسم منشط النادي:	عدد أعضاء النادي: 15	
عدد تلاميذ المؤسسة:		

لائحة بأسماء أعضاء المكتب المسير لنادي السلامة الطرقية:

الرقم الترتيبي	الاسم والنسب	المهمة
1		المنسق
2		نائبه
3		أمين المال
4		نائبه
5		المقرر
6		نائبه
7		مستشار
8		مستشار
9		رئيس لجنة البرامج والمشاريع
10		رئيس لجنة تنفيذ الأنشطة

السيد مدير المؤسسة

السيد منشط نادي السلامة الطرقية

برنامج عمل نادي السلامة الطرقية برسم الموسم الدراسي 2021/2022

المنشأة المستهدفة	الجهة المنظمة	الهدف	فترة الإنجاز	النشاط
أعضاء ومنخرطو النادي	نادي السلامة الطرقية	وضع برنامج النادي وقانونه الداخلي	بداية السنة الدراسية	اجتماع التجديد
تلاميذ المؤسسة		تجميل فضاء المؤسسة	بداية شهر شتنبر	حملة لتنظيف فضاءات المؤسسة
أعضاء ومنخرطو النادي		الحفاظ على نظافة وجمالية المؤسسة	شهر أكتوبر	حملات للتنظيف بالمؤسسة ومحيطها
تلاميذ المؤسسة وزوارها		خلق التواصل بين أعضاء ومنخرطو النادي	شهر أكتوبر	إعداد سبورة حائطية خاصة بالنادي وأنشطته
أعضاء ومنخرطو النادي		اكتساب ثقافة السلامة الطرقية	شهر نونبر	عرض أشرطة وثائقية حول السلامة الطرقية
أعضاء ومنخرطو النادي		خلق روح الإبداع والمنافسة الشريفة	شهر فبراير	مسابقة لإنتاج إبداعات فنية تتعلق بالسلامة الطرقية
تلاميذ المؤسسة		تخليد الأسبوع الوطني للسلامة الطرقية	شهر فبراير	الأسبوع الوطني للسلامة الطرقية
تلاميذ المؤسسة		تعرف مسببات حوادث السير وطرق الوقاية منها	شهر أبريل	حملة تحسيسية للوقاية من أخطار الطريق
تلاميذ المؤسسة		تكريم أعضاء النادي ومنخرطيه على أدائهم طيلة السنة	شهر يونيو	حفلة ختامي

السيد مدير المؤسسة

السيد منشط نادي السلامة الطرقية

بطاقة تقنية لنادي الكتاب و القراءة برسم الموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة: م م	السلك: ابتدائي	الجماعة:
اسم النادي: نادي الكتاب و القراءة 2021		تاريخ إنشاء النادي: 25 أكتوبر
اسم منشط نادي الكتاب و القراءة:		عدد أعضاء النادي: 15
عدد تلاميذ المؤسسة:		

لائحة بأسماء أعضاء المكتب المسير لنادي الكتاب و القراءة:

الرقم الترتيبي	الاسم والنسب	المهمة
1		المنسق
2		نائبه
3		أمين المال
4		نائبه
5		المقرر
6		نائبه
7		مستشار
8		مستشار
9		رئيس لجنة البرامج والمشاريع
10		رئيس لجنة تنفيذ الأنشطة

السيد مدير المؤسسة

السيد منشط نادي الكتاب و القراءة

بطاقة تقنية لنادي البيئة برسم الموسم الدراسي 2021/2022

اسم المؤسسة: م م	السلك: ابتدائي	الجماعة:
اسم النادي البيئي: نادي البيئة 2021	تاريخ إنشاء النادي: 25 أكتوبر	
اسم منشط النادي البيئي:	عدد أعضاء النادي البيئي: 15	
عدد تلاميذ المؤسسة:		

لائحة بأسماء أعضاء المكتب المسير للنادي البيئي:

الرقم الترتيبي	الاسم والنسب	المهمة
1		المنسق
2		نائبه
3		أمين المال
4		نائبه
5		المقرر
6		نائبه
7		مستشار
8		مستشار
9		رئيس لجنة البرامج والمشاريع
10		رئيس لجنة تنفيذ الأنشطة

السيد مدير المؤسسة

السيد منشط نادي البيئي

بطاقة تقنية لنادي المواطنة وحقوق الانسان برسم الموسم الدراسي
2021/2022

اسم المؤسسة: م م	السلك: ابتدائي	الجماعة:
اسم النادي: نادي المواطنة وحقوق الانسان	تاريخ إنشاء النادي: 25 أكتوبر 2021	
اسم منشأة النادي:	عدد أعضاء النادي: 15	
عدد تلاميذ المؤسسة:		

لائحة بأسماء أعضاء المكتب المسير لنادي المواطنة وحقوق الانسان:

الرقم الترتيبي	الاسم والنسب	المهمة
1		المنسق
2		نائبه
3		أمين المال
4		نائبه
5		المقرر
6		نائبه
7		مستشار
8		مستشار
9		رئيس لجنة البرامج والمشاريع
10		رئيس لجنة تنفيذ الأنشطة

السيد مدير المؤسسة

السيدة منشطة نادي المواطنة وحقوق الانسان

ر ت	الاسم والنسب	رقم التأجير	الصفة	المهمة داخل خلية اليقظة
1			مدير	التنسيق بين أعضاء الخلية
2			التدريس	إعداد التقارير الدورية والسنوية
3			التدريس	منسقة الخلية بمركزية المؤسسة
4			التدريس	منسق الخلية بوحدة التعاونية المالكية
5			التدريس	منسقة الخلية بوحدة اولاد مسعود

خلية اليقظة

العمليات المبرمجة خلال الموسم الدراسي 2021/2022

1	إرجاع التلاميذ المنقطعين عن الدراسة.
2	إرجاع التلاميذ غير الملتحقين.
3	الحد من ظاهرة الهدر المدرسي في صفوف الإناث.
4	دعم التلاميذ المتعثرين.
5	الحد من ظاهرة الغياب والتأخر عن مواقيت الدراسة.
6	الحرص على تفعيل البروتوكول الصحي الخاص بالمؤسسات التعليمية في ظل جائحة كوفيد 19.

خاتم و توقيع مدير المؤسسة

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	الصفة	الهاتف
1			المشرف على مركز الإنصاف	
2			المكلف بالتواصل	
3			منسقة مركز الإنصات بمركزية المؤسسة	
4			منسق مركز الإنصات بوحدة	
5			منسقة مركز الإنصات بوحدة	

مركز الانصات و الوساطة

خاتم وتوقيع مدير المؤسسة

النظام الداخلي المتضمن "لميثاق التلميذ(ة)"

المرجع: المذكرة الوزارية 20-346 الصادرة بتاريخ 05 يونيو 2020 في شأن مشروع النظام الداخلي النموذجي لمؤسسات التربية و التعليم العمومي المتضمن لميثاق التلميذ(ة)

ديباجة

استحضارا للمرجعيات المؤطرة لإصلاح منظومة التربية والتكوين، ولاسيما:

- دستور المملكة المغربية المتضمن لمجموعة من المقترحات التي تروم محاربة التمييز، وتحقيق المساواة بين الجنسين، وتعزيز حقوق الطفل في الحصول على تعليم عصري ميسر الولوج وذي جودة؛
 - الخطب الملكية السامية التي يؤكد فيها صاحب الجلالة نصره الله، على ضرورة تحقيق تعليم جيد يقوم على تفاعل التلميذات والتلاميذ، وتنمية قدراتهم الذاتية، وقدراتهم الذاتية، وإتاحة الفرص أمامهم للإبداع والابتكار، فضلا عن تمكينهم من اكتساب المهارات، والتشبع بقواعد التعايش مع الآخرين، في التزام تام بقيم الحرية والمساواة، واحترام التنوع والاختلاف؛
 - الاتفاقيات الدولية المصادق عليها والمواثيق والمعاهدات ذات الصلة بالتربية والتكوين وحقوق الطفل والمرأة والانسان بشكل عام؛
 - القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، الذي يروم في جوهره إرساء مدرسة مفتوحة امام الجميع، تتوخى تأهيل الرأسمال البشري، مستندة إلى ركيزتي المساواة وتكافؤ الفرص من جهة، والجودة للجميع من جهة أخرى، بغية تحقيق الهدف الأسمى المتمثل في الارتقاء بالفرد وتقديم المجتمع.
- و استنادا إلى مبادئ ومرتكزات منظومة التربية والتكوين المتمثلة أساسا في:
- الثوابت الدستورية القائمة على الدين الإسلامي السمح، والوحدة الوطنية متعددة الروافد، والملكية الدستورية، والاختيار الديمقراطي؛
 - الهوية الوطنية الموحدة، المتعددة المكونات، والمبنية على تعزيز الانتماء إلى الأمة، وعلى قيم الانفتاح والاعتدال والتسامح والحوار والتفاهم المتبادل بين الثقافات والأديان والحضارات الإنسانية؛

- قيم ومبادئ حقوق الانسان كما هو منصوص عليها في الدستور والاتفاقيات الدولية كما صادقت عليها المملكة المغربية أو انضمت إليها، ولاسيما تلك المرتبطة بالتربية والتكوين؛
- مبادئ المساواة والإنصاف وتكافؤ الفرص في ولوج منظومة التربية والتكوين والاستفادة من خدماتها لفائدة التلميذات والتلاميذ بمختلف فئاتهم؛
- التطوير المستمر للنموذج البيداغوجي المعتمد في منظومة التربية والتكوين، والعمل على تجديده، بما يمكن التلميذ(ة) من اكتساب المهارات المعرفية الأساسية والكفايات اللازمة، مع ضمان الانفتاح الضروري، والمواكبة المستمرة لمستجدات العصر في مجالات الإبداع والابتكار، والعلوم والتكنولوجيا المتقدمة، وتعزيز قدرة بلاده على التنافسية وتحقيق التنمية الشاملة والمستدامة؛
- قيم التضامن والتآزر الراسخة لدى الشعب المغربي، بما يمكن من حشد الطاقات والتعبئة الجمعية لجميع الفاعلين الإصلاح الشامل لمنظومة التربية والتكوين وتجديدها المستمر.
- تعزيزا للوظائف التي تضطلع بها المدرسة المغربية، والمتمثلة أساسا في التنشئة الاجتماعية على الثوابت الدينية والوطنية والمؤسسية للمغرب، والتربية على قيم المواطنة وفضائل السلوك المدني، وتحقيق المساواة والجودة للجميع، ونشر المعرفة والإسهام في تطوير البحث والابتكار ودعم التميز والاستحقاق؛ تحقيقا للغايات والأهداف التالية:
- تنظيم الحياة الجماعية وضبط العلاقات بين الفاعلين التربويين داخل المؤسسات التعليمية؛
- إلزام جميع الأطراف بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير وتكريس مبدأ التشاور والحوار؛
- ضبط العلاقة بين المدرسة ومحيطها؛
- تحصين المدرسة باعتبارها مرفقا عموميا تربويا؛
- احترام الأنشطة التربوية والتعليمية للبرامج والمواقف والتوجيهات التربوية الرسمية؛
- تشجيع ممارسة الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية والترفيهية وتطويرها بهدف تنمية شخصية التلميذ(ة) وتدريبه(ا) على تحمل المسؤولية؛
- تخليق الحياة المدرسية وتعزيز احترام قواعد الأخلاق العامة وتجويد التعلّيمات؛
- تعزيز المبادئ والسلوكيات والمواقف والقيم التي تستند إلى مرجعيات تربوية ودينية ووطنية وإنسانية، وترسيخ ثقافة الحقوق والواجبات في صفوف الأطر التربوية والإدارية وكذا في صفوف التلميذات والتلاميذ؛
- تعزيز وتطوير دور التلميذ(ة) في تدبير الحياة المدرسية وجعله(ها) عنصرا فاعلا وفعالا في المؤسسة التعليمية ومحيطها؛
- توفير مناخ تربوي داعم للعلاقات والأدوار المنوطة بجميع الفاعلين التربويين؛
- بناء المدرسة المغربية المواطنة وجعلها قاطرة للتنمية ومشتلا للإبداع والتفوق والامتياز، وفضاء لاستنبات قيم التضامن والتسامح والمساواة؛
- وتأسيسا على ما سبق، يسعى هذا النظام، الذي يندرج في إطار تفعيل المادة 26 من القانون الإطار رقم 51.17 السالف الذكر، إلى تحديد الخدمات التي تقدمها مؤسسات التربية والتعليم العمومي وتنظيم الدراسة بها والإجراءات المتعلقة بالتقويم والتتبع الدراسي وتدقيق ضوابط الحياة المدرسية داخل المؤسسة التعليمية، وكذا ضبط العلاقات بين مكوناتها من طاقم تربوي وإداري وجمعيات أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ،

فضلا عن وضع "ميثاق للتلميذ(ة)" يحدد حقوق وواجبات التلميذ(ة)، واقتراح مبادرات لتحفيز وتشجيع التلميذات والتلاميذ المبدعين(ات) والمبتكرين(ات) والمنضبطين(ات).

الفصل الأول: وظائف المؤسسة التعليمية

تعتبر المؤسسة التعليمية فضاء للتربية والتكوين، ومجالا لأداء التلميذات والتلاميذ لواجباتهم المدرسية وممارسة واكتساب حقوقهم. ولهذه الغاية، تساهم المؤسسة التعليمية في التأهيل وتيسير الاندماج الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبحث الابتكار والتكوين والتأطير والتعليم والتعلم والتثقيف والتنشئة الاجتماعية والتربية على القيم في بعدها الوطني والكوني، كما تقدم خدمات في مجال الدعم والحياة المدرسية. تعتمد المؤسسة في تدبيرها على مقاربة تشاركية، وتعمل على تنفيذ وتفعيل مشروع المؤسسة، باعتباره أساس تنميتها وتدبيرها الناجح.

❖ خدمات التربية والتعليم

النظام المدرسي

□ التسجيل وإعادة التسجيل

- يعتبر التلميذ(ة) مسجلا(ة) بصفة رسمية إذا أتم إجراءات التسجيل والتأمين المدرسي والرياضي في التواريخ المحددة لذلك، وفي احترام تام للمعايير والشروط والكيفيات الجاري بها العمل؛
- يتم تيسير تسجيل التلميذات والتلاميذ الوافدين من الجهات والأقاليم المختلفة، حفاظا على الزمن المدرسي الخاص بهم، وكذا الأطفال غير المسجلين في سجلات الحالة المدنية؛
- تتولى إدارة المؤسسة التعليمية تسليم كل تلميذ(ة) أنهى(ت) عملية التسجيل، إيصال الأداء وكذلك بطاقة (ة) التلميذ(ة) مختومة من طرف مدير المؤسسة أو من يفوض له ذلك، متضمنة صورته الشخصية ومستواه الدراسي ومعلوماته الشخصية؛
- يتعين على التلميذات والتلاميذ تجديد تسجيلهم قبل نهاية السنة الدراسية وأداء واجبات إعادة التسجيل داخل الآجال المحددة لذلك؛
- ينبغي على المؤسسة التعليمية الإعلان عن إجراءات ومساطر وآجال التسجيل وإعادة التسجيل بشكل واضح ومباشر للعموم عبر سبورة الإعلانات بالمؤسسة وبواسطة صفحاتها ومواقعها الالكترونية إن وجدت، وغيرها من الوسائل المتاحة؛
- يجب على المؤسسة التعليمية إصدار لائحة التلميذات والتلاميذ غير المسجلين وغير المستوفين لشروط التسجيل، والذين رفض تسجيلهم، مع التعليل، وذلك في أجل لا يتعدى أسبوعا من تاريخ انطلاق الدراسة.

□ انطلاق الدراسة

- تنطلق الدراسة فعليا ووجوبا في التاريخ المحدد من لدن السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية؛
- تستقبل المؤسسة التعليمية الأمهات و الإباء و الأولياء في بداية الموسم الدراسي من خلال تنظيم الأبواب المفتوحة و تقدم لهم و للتلميذات و التلاميذ كافة الخدمات و المعلومات.

□ توقيت الدراسة

- تفتح المؤسسة التعليمية أبوابها طيلة أيام الأسبوع مع مراعاة خصوصيات كل مرحلة من المراحل التعليمية .

- و تعتمد على التوقيت الملائم لكل سلك تعليمي و المحدد من لدن السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية أو من لدن الاكاديميات الجهوية للتربية و التكوين.
- كما يتم الحرص على أن تظل أبواب المؤسسة مفتوحة أثناء الاستراحة الصباحية و المسائية على أن تغلق مباشرة بعد ولوج التلميذات و التلاميذ لقاعات الدرس؛
- يتم تخصيص نصف يوم خلال الأسبوع للأنشطة الموازية الاختيارية؛
- تعمل المؤسسة التعليمية بنظام العطل المدرسية المحددة سنويا من لدن السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية مع مراعاة الخصوصيات الجهوية و المحلية.

❖ خدمات الدعم الاجتماعي

- تقدم المؤسسة التعليمية وفق الشروط و الكيفيات المحددة بنصوص تنظيمية، خدمات الإيواء و الإطعام المدرسي والمنح الدراسية و توفر الأدوات المدرسية و النقل المدرسي و الدعم المالي المشروط ، كل ذلك في احترام تام لمبادئ الاستحقاق الاجتماعي و الشفافية و تكافؤ الفرص .

❖ أنشطة الحياة المدرسية

- تنظم المؤسسة التعليمية أنشطة الحياة المدرسية لفائدة التلميذات و التلاميذ وفق برنامج عمل محدد و في إطار مشاريع متكاملة و مندمجة تشرف عليها الأطر التربوية و الإدارية و يساهم فيها مختلف الشركاء.

الفصل الثاني: ميثاق التلميذ(ة)

❖ حقوق التلميذ(ة)

- يتمتع التلميذ (ة) بالإضافة الى الحقوق السياسية المتضمنة في الدستور و في الاتفاقيات و المعاهدات الدولية التي صادق عليها المغرب، بحقوق مرتبطة بالمجال التربوي و بالتنمية الشخصية و المعارف و الإعداد للاندماج في المجتمع تتمثل فيما يلي :
- الاستفادة من مختلف الخدمات المقدمة في المؤسسة التعليمية وفق الشروط المحددة لها، في اتجاه تحقيق مبدئي الانصاف و تكافؤ الفرص مع تخويل تمييز إيجابي لفائدة الأوساط القروية و شبه الحضرية و المناطق ذات الخصائص؛
- الحصول على تعليم عصري ميسر الولوج و ذي جودة ، يمكن من اكتساب المعارف و المهارات الضرورية للاندماج والتفتح و بناء المشروع الدراسي و المهني ، و ذلك خلال اعتماد التعليم الحضوري و التعليم عن بعد كلما اقتضت الضرورة ذلك؛
- الولوج إلى الفضاءات الملائمة للتدريس و المتوفرة على التجهيزات و المرافق الضرورية ، بما فيها الولوجيات و الفضاءات الخضراء؛
- توفير شروط النجاح للتلميذات و التلاميذ في وضعية إعاقة من خلال تكييف الاختبارات و التصحيح حسب خصوصيات كل صنف من أصناف الإعاقة؛
- الاستفادة من جميع الحصص المقررة شريطة احترامها (ها) التوقيت و الالتزام بالحضور و عدم التغيب عنها؛
- الاستفادة من التتبع الفردي و الدعم و التأطير التربوي؛
- التوجيه و المساعدة في اعداد المشروع الشخصي الدراسي و المهني و الاستفادة من برامج و عمليات و حملات إعادة التوجيه.

- الحماية القانونية من كل أشكال الاستغلال و الامتهان و الإهمال الجسماني و الروحي و المعاملة السيئة و العنف المادي و المعنوي؛
- الاستفادة من برامج الدعم الاجتماعي ، و ذلك وفق الشروط والمعايير المنظمة لهذه البرامج؛
- المشاركة في أنشطة مجالس المؤسسة وأنشطة الحياة المدرسية التربوية والرياضية والفنية والثقافية وفي الأندية التربوية المحدثة بالمؤسسة التعليمية؛
- الاطلاع على المعلومات و المذكرات و الوثائق المرتبطة بمساره(ها) الدراسي و طلب تحيينها أو تصحيحها أو تغييرها عند الاقتضاء ؛
- عدم التعرض للتصوير أو التسجيل السمعي البصري من دون إذن الأمهات و الآباء والأولياء أو دون ترخيص من الإدارة التربوية مع منع استعمال صور التلميذات والتلاميذ في أي حال من الأحوال بهدف تجاري قصد الإساءة لكرامتهم(هن)؛
- الاطلاع في مستهل السنة الدراسية على مضمون البرامج الدراسية و نظام الامتحانات و طبيعة المراقبة المستمرة، والنظام الداخلي للمؤسسة و جداول الحصص وفق مقتضيات المقرر السنوي الخاص بتنظيم السنة الدراسية .

❖ واجبات التلميذ(ة)

يجب على التلميذ(ة):

- احترام النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية التي يتابع دراسته(ها) بها؛
- الالتزام بتحية العلم المغربي و ترديد النشيد الوطني و احترامهما وفق الضوابط المحددة لهما؛
- احترام الإيقاعات الزمنية للدراسة و المواظبة على حضور جميع الحصص دون تمييز أو استثناء
- إحضار الكتب والأدوات واللوازم المدرسية للمواد الدراسة المقدمة؛
- الاجتهاد في التحصيل وإنجاز الواجبات المدرسية و التمارين المنزلية لجميع المواد الدراسية؛
- اجتياز الامتحانات والفروض المدرسية في احترام للضوابط التنظيمية وبمسؤولية وجدية ونزاهة، مع الابتعاد عن مظاهر الغش الفردي والجماعي أو تسهيل حدوثه والتستر عليه؛
- اعتماد قواعد الحوار و تجنب كل سلوك غير لائق أو عنيف اتجاه زملائه التلميذات والتلاميذ وأطر هيئة التدريس وأطر الإدارة التربوية وكل العاملين بالمؤسسة التعليمية، والابتعاد عن كل فعل من شأنه أن يتسبب في ضرر نفسي أو بدني للغير؛
- الإدلاء بالوثائق الرسمية كمبرر مقبول عند حالات التغيب عن الدراسة؛
- الحرص على تجنب الكلام النابي والمخل بالحياء ، والالتزام بالسلوك الحسن والتحلي بالآداب العامة؛
- الامتناع عن حيازة الآلات الحادة والأسلحة البيضاء أو بيع وتعاطي جميع المحظورات ، بما فيها التدخين وتناول المخدرات داخل فضاءات المؤسسة التعليمية؛
- القيام بالأنشطة الفردية و المساهمة في الأنشطة الجماعية الخاصة بالحياة المدرسية داخل القسم أو تلك المبرمجة في إطار مشروع المؤسسة؛
- العناية بتجهيزات و ممتلكات المؤسسة التعليمية والحرص على عدم إتلافها أو تعطيلها أو منع التلميذات والتلاميذ من استعمالها؛
- الحرص على النظافة و العناية بالمظهر و الهندام قبل ولوج المؤسسة التعليمية، مع ارتداء الزي المدرسي الموحد داخل فضاءات المؤسسة التعليمية و في حالة تعذر ذلك ، يجب أن تراعي ملابس جميع التلميذات و التلاميذ المظهر التربوي النظيف و اللائق الذي يراعي حرمة المؤسسة التعليمية؛

- الحرص على نظافة مختلف مرافق و بنايات و فضاءات المؤسسة التعليمية و المساهمة في حماية بيئتها الداخلية و الخارجية ، مع الالتزام بشروط الصحة العامة؛
- الالتزام بمقتضيات " ميثاق مدرسة المواطنة " الذي يروم ترسيخ المواطنة والديمقراطية والمساواة والسلوك المدني؛
- عدم القيام بأعمال تخرج عن دائرة الفعل التربوي و الحفاظ على الوظيفة التربوية للمؤسسة، من خلال الابتعاد عن الدعاية السياسية و الإيديولوجية فعلا و قولاً و كتابة ، أو بأي شكل من الأشكال؛
- عدم نشر أو ترويج بأي شكل من الأشكال لخطابات حاطة بالكرامة ، أو محرضة على الكراهية والعنصرية والتمييز على أساس الجنس أو العرق أو الديانة؛
- الالتزام بعدم استعمال الهواتف المحمولة وجميع الوسائل الإلكترونية الأخرى، كيفما كان شكلها أو نوعها داخل حجرات المؤسسة التعليمية، ولاسيما عند اجتياز الامتحانات الإشهادية أو المراقبة المستمرة ؛
- الالتزام بعدم التقاط الصور وتسجيل المواد المرئية والمسموعة داخل الفصول الدراسية أو في مرافق وفضاءات المؤسسات التعليمية، ونشرها بأي وسيلة من الوسائل التقنية المتاحة، دون علم أو موافقة من أصحابها، باعتبارها أفعال تنتهك الحياة الخاصة للأفراد وتصرفات تضر بحقوقهم؛
- الالتزام باحترام القوانين والأنظمة الجاري بها العمل والتعليمات الخاصة بالسلامة داخل فضاءات المؤسسة وأثناء فترات الاستراحة أو دخول وخروج التلميذات والتلاميذ، وخلال حصص التربية البدنية والرياضية والأشغال التطبيقية، وخلال أنشطة الأندية والأنشطة المدرسية المنظمة خارج المؤسسة التعليمية، مع الحرص على عدم حضور التلميذ(ة) للمؤسسة في حالة الإصابة بمرض معد، إلا بعد إدلائه(ها) بشهادة طبية تثبت الشفاء.

الفصل الثالث: حقوق وواجبات أطر الإدارة التربوية

❖ حقوق أطر الإدارة التربوية

- توفير وسائل العمل والتجهيزات والفضاءات الضرورية؛
- الأمن والحماية من أي شكل من أشكال الاعتداء، طبقاً للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل؛
- الاطلاع على كافة المستجدات التربوية من خلال المشاركة في مختلف الأنشطة المنظمة من طرف المصالح الإقليمية والجهوية والتوصل بكل المذكرات والمراسلات؛
- التكوين المستمر؛
- التحفيز والتكريم.

❖ واجبات أطر الإدارة التربوية

- التحلي بروح الانضباط واحترام أوقات العمل وعدم التغيب غير المشروع عن العمل دون مبرر قانوني؛
- توفير الظروف الملائمة والشروط الضرورية التي تساعد على إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة التعليمية؛
- إدراج مختلف البرامج المعتمدة ضمن مشروع المؤسسة؛
- تحية العلم الوطني، والأداء الجماعي رفقة التلميذات والتلاميذ والأطر التربوية و الإدارية العاملة بالمؤسسة التعليمية للنشيد الوطني، طبقاً للمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل؛

- مد جسور التواصل مع الأساتذة والأمهات والآباء والأولياء وشركاء المؤسسة التعليمية، من خلال استقبالهم والإجابة عن تساؤلاتهم، عبر التواصل المباشر مع المؤسسة التعليمية وفق مواعيد محددة، أو في حالة الضرورة، من خلال التواصل الهاتفي أو الإلكتروني؛
- إشعار أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ بتغييرات وتأخرات أبنائهم طبقاً للمساطر المعمول بها؛
- الحفاظ على صورة المدرسة والعمل على إرجاع الثقة فيها والانفتاح على الفاعلين والشركاء خاصة المجتمع المدني وتعبئتهم وإشراكهم في تدبير مختلف القضايا التربوية؛
- استغلال كل الوسائل المتاحة لمساعدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة للولوج إلى مختلف مرافق المؤسسة التعليمية وتيسير اندماجهم مع باقي التلميذات والتلاميذ؛
- اتخاذ إجراءات اللازمة لتجنب وقوع الحوادث المدرسية وتنظيم عمليتي الدخول والخروج والالتزام بالمساطر والإجراءات والمخططات الخاصة بتدبير المخاطر والأزمات؛
- إطلاع أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ على عقدة تأمين أبنائهم، عند طلبها؛
- إخبار السلطات المحلية المعنية بجميع الاختلالات التي تقع بمحيط المؤسسة التعليمية، وبكل ما من شأنه تهديد سلامة التلميذات والتلاميذ ومختلف الأطر التربوية والإدارية؛
- نشر تقارير مجالس المؤسسة على السبورة الحائطية لهذه الأخيرة؛
- نشر التعليمات الخاصة بشروط السلامة على باب كل قاعة دراسية؛
- الالتزام باحترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في مجال الحياة المدرسية، وكذا النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية؛
- الالتزام بالحياد السياسي والإيديولوجي داخل المؤسسة التعليمية؛
- الالتزام بقيم النزاهة والمروءة وتجنب تضارب المصالح في إطار المهام الموكولة إليهم؛
- الالتزام بهندام لائق وبحسن المظهر

الفصل الرابع: حقوق وواجبات الأستاذ(ة)

❖ حقوق الأستاذ(ة)

- توفير وسائل العمل والتجهيزات والفضاءات الضرورية؛
- الأمن والحماية القانونية من جميع أشكال الاعتداء والعنف، طبقاً للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل؛
- مواكبة المستجدات التربوية من خلال التكوين المستمر؛
- إشراك في تنزيل مختلف البرامج التربوية والإصلاحية؛
- التحفيز والتكريم.

❖ واجبات الأستاذ(ة)

- الحرص على الارتقاء بالمهنة والسعي إلى تطويرها وتحسين أدائها والإبداع فيها؛
- التزام الحياد السياسي والإيديولوجي داخل المؤسسة التعليمية؛
- تبني المقاربة التشاركية في الفصل الدراسي؛
- احترام حقوق وكرامة التلميذات والتلاميذ وعدم التمييز بينهم بسبب الجنس أو العرق أو اللون أو والمعتقد أو الثقافة أو الانتماء الاجتماعي أو الجهوي أو اللغوي؛

- تحية العلم الوطني و الاداء الجماعي رفقة التلميذات و التلاميذ و الاطر الادارية العاملة بالمؤسسة التعليمية للنشيد الوطني طبقا للمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل؛
- التعامل بشكل ايجابي مع التلميذات و التلاميذ في وضعية اعاقة او في وضعيات خاصة؛
- احترام اوقات العمل و الالتزام بهندام لائق و بحسن المظهر؛
- حضور الاجتماعات التي تعقدها المؤسسة التعليمية؛
- ضبط الفصل الدراسي و السهر على حسن المواظبة و المردودية؛
- عدم استعمال الهاتف المحمول اثناء الحصص الدراسية و اثناء الامتحانات الإشهادية؛
- الالتزام بالمشاركة في مختلف مجالس المؤسسة التعليمية التي يكون عضوا فيها و بالانخراط الايجابي و الفعال في اشغالها؛
- المساهمة في الانشطة المدرسية و الاسهام بإيجابية و فعالية في الأنشطة التعليمية؛
- احترام النصوص التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل في مجال الحياة المدرسية و كذا النظام الداخلي للمؤسسة؛
- الحرص على السلامة الجسدية و النفسية للتلميذات و التلاميذ داخل فصول الدراسة و كذا خلال فترات الاستراحة بالنسبة للأساتذة المكلفين بالحراسة و القطع النهائي مع العقوبات البدنية و عدم طرد التلميذات و التلاميذ من الفصول الدراسية دون الرجوع الى الإدارة التربوية؛
- الالتزام بأخلاقيات المهنة النبيلة و الارتقاء بصورة الاستاذ القدوة لدى الناشئة و عدم تسريب وثائق مدرسية و انجازات تخص التلميذات و التلاميذ و التشهير بها بأية وسيلة كانت؛
- الالتزام بإعداد وتقديم دروس و حصص في اطار التعليم عن بعد.

الفصل الخامس: حقوق و واجبات امهات و اباء و اولياء التلميذات و التلاميذ

❖ حقوق أمهات و آباء و أولياء التلميذات و التلاميذ

- الوقوف على طبيعة الخدمات المقدمة والاطلاع على تفاصيلها سواء فيما يخص الجوانب التربوية ، أو فيما يتعلق بإجراءات التسجيل و اعادة التسجيل و باقي الخدمات؛
- الاطلاع على النتائج الدراسية لبناتهم و أبنائهم؛
- الاخبار بكل المستجدات التربوية؛
- زيارة المؤسسة التعليمية للاستفسار عن تصرفات بناتهم و أبنائهم، فضلا عن تمكينهم من الوثائق الخاصة بهم (من قبيل الشهادات المدرسية , و شهادات المغادرة , و بيانات النقط)؛
- حضور الأنشطة التربوية؛
- حق التكريم و التشريف؛

❖ واجبات أمهات و آباء و أولياء التلميذات و التلاميذ

- المشاركة في تنظيم الحملات التحسيسية من أجل تعميم التمدرس و محاربة الهدر المدرسي؛
- المساهمة في الحد من الظواهر السلبية التي تعترض حسن سير المؤسسة التعليمية؛
- دعم الأنشطة الاجتماعية و التربوية و مختلف التظاهرات التي تنظمها المؤسسة التعليمية؛
- المساهمة في التدبير العام لمؤسسات التربية و التعليم العمومي و المشاركة في التخطيط على الصعيد المحلي من خلال مجلس التدبير؛

- المساهمة في تتبع الدروس و الحصص المقدمة من طرف الأساتذات و الأساتذة في إطار التعليم عن بعد؛
- المساهمة في صيانة المؤسسة التعليمية؛
- القيام بمبادرة للشراكة مع باقي الفرقاء؛
- نهج الشفافية و الديموقراطية و الجدية في تسيير مكاتب جمعيات أمهات و أولياء التلميذات و التلاميذ؛
- احترام النصوص التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل في مجال الحياة المدرسية؛
- تكريس روح المواطنة و التسامح و مبادئ التضامن و التأزر؛
- تعزيز العلاقة مع الإدارة التربوية والأساتذة المبنية على التواصل المستمر والتعاون الهادف والاحترام المتبادل؛
- الانخراط الفعلي في النهوض بأدوار المؤسسات التعليمية.

الفصل السادس: التقييم والتتبع المدرسي

- تعد المؤسسة التعليمية ملفا لكل تلميذ (ة) يتضمن معلومات شاملة عن مدى تقدمه(ها) في دراسته(ها)، بما في ذلك الأنشطة التكميلية الموازية التي شارك(ت) فيها؛
- تتم المراقبة الدورية وفق التقييم المستمر، وتندرج نتائجها في بطاقات خاصة، أو في دفتر مراسلة يوجه إلى الآباء قصد الاطلاع وإبداء آرائهم حولها؛
- يخضع الأداء التربوي لتقويم نوعي بصفة منتظمة؛
- تحرص المؤسسة التعليمية على عقد اجتماعات إخبارية وتشاورية دورية مع أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ.

الفصل السابع: مغادرة المؤسسة التعليمية

- تسلم شهادة مغادرة المؤسسة التعليمية طبقا للمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل؛
- تسلم شهادة المغادرة إلى:
 1. الأب وعند عدم وجوده أو فقد أهليته، الأم؛
 2. الوصي أو مقدم القاضي؛
 3. الكافل أو مديرو أو متصرفو أو مسيرو مؤسسات الرعاية الاجتماعية، وكذا المراكز والمؤسسات المستقبلية للأحداث الجانحين والموجودين في وضعية صعبة أو غير مستقرة أو في وضعية احتياج.
- لا تسلم شهادة المغادرة إلا مرة واحدة بعد التأكد من توفر التلميذة أو التلميذ على ملف المدرسي بالمؤسسة المعنية، ومن تسوية وضعيته(ها) مع المقتصد(ة) والمكلف(ة) بالمكتبة المدرسية. غير أنه يمكن تسليم نسخة ثانية مرقمة بعد الإدلاء بوثيقة مبررة من السلطات المختصة تفيد بضياع النسخة الأولى؛
- بمجرد توقيع الأم أو الأب أو ولي التلميذ(ة) شهادة مغادرة المؤسسة التعليمية يشطب على اسمه نهائيا من لوائح المؤسسة التعليمية؛
- لا تقبل عودة التلميذ(ة) لمتابعة الدراسة بالمؤسسة التعليمية إلا بتعليل مقبول وبعد تسوية وضعيته(ها) مع مصالح الاقتصاد والمكتبة المدرسية، ويتولى المجلس المختص بالمؤسسة السهر على هذه العملية.

الفصل الثامن: المكافآت التحفيزية

تعمل المؤسسات التعليمية بمختلف مكوناتها على تحفيز التلميذات والتلاميذ المبدعين(ات) والمبتكرين(ات) والمنضبطين(ات)، والذين أبانوا عن ملكات علمية أو أدبية أو فنية متميزة أو اتصفوا بالسلوك الحسن و/أو أبانوا عن قيم التضامن والايثار، أو قاموا بأي أعمال وخدمات للصالح العام ومصلحة المؤسسة والتلميذات والتلاميذ، والتي تستحق الاعتراف والتشجيع والدعم، إسهاما في تخليق الحياة المدرسية ودعم التميز والاستحقاق وتطوير البحث والابتكار، وذلك عبر:

- التعريف بهم وإنجازاتهم لإعطاء المثل والقوة وتعزيز ثقتهم بالنفس؛
- تنظيم حفلات للتكريم في نهاية السنة أو قبيل العطل المدرسية؛
- توزيع جوائز تشجيعية؛
- منح شواهد تقديرية أو أوسمة وميداليات رمزية؛
- تنظيم معارض تشكيلية وعروض للإنتاجات السمعية البصرية أو الالكترونية؛
- نشر الإنتاجات الأدبية والفنية والعلمية الفردية أو الجماعية (شعر، تشكيل، ابتكارات...؛
- تيسير مشاركة التلميذات والتلاميذ في المننديات والملتقيات والمسابقات الجهوية والوطنية والدولية، متى أمكن ذلك، لتبادل وتقاسم الأفكار والتجارب مع نظرائهم.

الفصل التاسع: مقتضيات عامة

- يتم عرض مشروع النظام الداخلي المتضمن لميثاق التلميذ(ة) على مجلس التدبير، لإبداء الرأي، قبل عرضه على مسطرة المصادقة، طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛
 - كل إخلال بمقتضيات هذا النظام الداخلي وميثاق التلميذ(ة)، يستلزم إعمال المقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل في مجال الانضباط؛
 - يمكن تعديل النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية كلما اقتضت الضرورة ذلك، على أساس اعتماد نفس مسطرة المصادقة عليه، المنصوص عليها في النصوص القانونية المعمول بها؛
 - ينشر النظام الداخلي على سيورة المؤسسة التعليمية وعلى موقعها الالكتروني، في حالة وجوده، وبشتى الطرق الكفيلة بإطلاع كافة الفاعلين التربويين وشركاء المؤسسة على مقتضياته.
- في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، تمت المصادقة على النظام الداخلي للمؤسسة من طرف مجلس تدبير المؤسسة، وأرسلت نسختان منه إلى المديرية الإقليمية قصد إتمام إجراءات المصادقة.

- توقيعات ومصادقة أعضاء مجلس التدبير على النظام الداخلي للمؤسسة:

ر. ت	الاسم الكامل	رقم التأجير	الصفة	التوقيع
1				
2				
3				

توطئة

إن توفير الأمن والسلامة من أهم الأهداف التي يجب أن يعنى بها في المدارس لتوفير بيئة مدرسية سليمة وآمنة للتلاميذ والعاملين بها، ولذلك فإن من ضمن الأولويات للوزارة المعنية وكذا المنظمات غير الحكومية التي تهتم بالطفل من خلال عقدتها شراكات مع الجماعات المحلية على غرار جماعة بني مالك التي انخرطت في مبادرة الجماعة لتحقيق مثل هذا الهدف.

و من بين الأركان التي تركز عليها هذه المبادرة نجد : (ضمان مشاركة الأطفال والشباب-وجود إطار قانوني وتنظيمي موجه للأطفال والشباب-وضع استراتيجية الجماعة لحقوق الأطفال والشباب-إيجاد وحدة حقوق الطفل والشباب-تقييم أثر أي إجراء على الأطفال والشباب-ميزانية تراعي شؤون الطفل والشباب، اعداد تقرير دوري بشأن واقع الأطفال والشباب في الجماعة-نشر حقوق الأطفال والشباب وضمان استقلالية المنظمات المدافعة عن حقوق الطفل والشباب، وبناء على مراسلة وزارة التربية الوطنية 484/09 بتاريخ 30 نونبر 2009 الرامية إلى تنفيذ الخطة التنفيذية لسياسة الأمن والسلامة بالمدارس لمواجهة الأخطار التي تهددها. و هذا الدليل نتاج لعمل منظمة الهلال الأحمر المغربي وأسسة التعليم. والذي يعتبر الأول من نوعه لتوفير أداة فعالة لشاغلي المؤسسات التعليمية لأنه عنى بإدارة جميع النواحي التي تؤثر على سلامة التلاميذ وأمنهم والذي نطمح أن يساهم بشكل كبير في تحسين ورفع مستوى الأمن والسلامة بها.

فالتلميذ يقضي في المدرسة وقتا طويلا أكثر من أي مكان آخر وهو في حركة بين الحين والآخر من الملعب إلى الصف وفي كل أرجاء المدرسة. ولهذا يجب بذل كل جهد ممكن لتوفير البيئة المدرسية السليمة التي تؤمن السلامة والأمان لجميع التلاميذ لخلق الجو المناسب الذي يسهل عليهم استيعاب الدروس بالإضافة إلى خلق الجو النفسي المريح من أجل أن يعودوا إلى أهلهم سالمين. وقد يتعرض التلاميذ إلى الكثير من الأخطار أثناء وجودهم في المدرسة لهذا هم بحاجة دائمة إلى الوقاية والرعاية من قبل الأساتذة والمسؤولين كما أنهم بحاجة دائمة إلى من يرشدهم إلى مفاهيم السلامة والوقاية من الحوادث ليطبقوها في كل نشاط يمارسونه. و لهذا يجب أن يدرك جميع أعضاء الهيئات التعليمية أن الإهمال هو من أهم المسببات للحوادث داخل المدارس، وعلى كل تلميذ أن يدرك أنه مسؤول عن سلامته، سلامة التلاميذ الآخرين و سلامة مؤسسته التعليمية.

ويمكن تلخيص الأهداف المنشودة بما يلي:

- توفير مناخ آمن وصحي للتعليم
- الحيلولة دون وقوع حوادث أو إصابات خلال الدوام المدرسي

- مواجهة الحوادث والحالات الطارئة والسيطرة عليها
- توفير المعلومات والتعليمات اللازمة لمعرفة المخاطر التي قد تواجه الطلبة والعاملين في المدرسة وإرشادهم إلى طرق الوقاية منها
- المساهمة في تعميق مفاهيم الأمن والسلامة لدى التلامذة
- توثيق الحالات الطارئة لغرض تقويم عمليات السلامة المرتبطة بها

تعريف بالمؤسسة

م م	- اسم المؤسسة
	- العنوان
	- الهاتف
سوق الأربعاء الغرب	- المدينة
القنيطرة	- المديرية الإقليمية
الرباط سلا القنيطرة	- الأكاديمية
عروبي ياسين	- الإطار الإداري
	المتدرب
0	- عدد الأعوان
17	- هيئة التدريس
18	- مجموع العاملين

الموقع الجغرافي للمؤسسة



البنية التربوية للمؤسسة

المستوى	عدد التلاميذ	الذكور	الإناث
الأول	117	54	63
الثاني	127	63	64
الثالث	134	66	68
الرابع	114	59	55
الخامس	94	43	51
السادس	89	49	40
المجموع	675	334	341

مكونات مرافق المؤسسة

العدد	المرافق
1	مكتب المدير
11	الحجرات الدراسية
1	مطعم مدرسي (غير صالح)
0	سكن إداري (غير صالح)
08	مرافق صحية للتلاميذ

الكوارث و المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها المؤسسة

- الفيضانات: قرب الوحدات المدرسية من نهر اصطناعي ووجودها في منخفض يمكن أن تتعرض لفيضانات .
- حوادث السير: يمكن للتلاميذ والاساتذة أن يتعرضوا لحوادث السير بسبب وجود الوحدات الدراسية للمؤسسة بجوار الطريق.

الأخطار	المستوى
فيضانات	مرتفع
حريق	منعدم
امطار عاصفية	موسمية
انكسار سد	منعدم
انجراف التربة	منعدم

مكامن القوة والضعف في المجموعة المدرسية

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل المدرسة العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة لتلاميذها وتلميذاتها ومنتسبيها، لذلك أصبحت إدارة المدرسة ملزمة بإعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها المدرسة، تتضمن كيفية إخلاء المبنى المدرسي من الحاضرين في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم.

يمكن أن تتعرض المؤسسات التعليمية لكوارث كبرى تتسبب في أخطار على التلاميذ و التلميذات و الممتلكات و البيئة. و كل كارثة من أصل طبيعي أو بشري أو تكنولوجي (فيضان، زلزال، حريق...) تفرض بخصائصها الاستثنائية وضعية أزمة . مما يفرض على كل مؤسسة أن تستعد لذلك . و الخطة الخاصة لمواجهة الكوارث الكبرى ، هي تنظيم داخلي للمؤسسة يسمح بضمان أمن التلاميذ و التلميذات والأطر في انتظار وصول رجال الإسعاف .

وعلى هذا الأساس أمر حتمي أن نقوم بالتوعية والتدريب والإعلام بكيفية مواجهة مثل هذه الحوادث لكي تنجح المدرسة باعتبارها مؤسسة مستقبلية للعموم بفعالية عند تعرضها لهذه الحالات

الطارئة

مكامن الضعف		مكامن القوة	
الحريق	المدرسة لا تتوفر على وسائل مكافحة	وجود قاعة بالبناء الصلب	
	غياب حارس خاص بالمدرسة	وجود حائط وقائي محيط بالمدرسة	
خاصة بالطوارئ	المدرسة لا تتوفر على صفارة إنذار		
	عدم توفر المدرسة على مأوى لإيواء التلاميذ والأطر		

		وجود مخرج واحد للطوارئ
		امتداد منسوب المياه بالقرب من المدرسة
		عدم وجود منازل قريبة يمكن اللجوء إليها كمأوى
		بعد المؤسسة عن مركز المدينة بحوالي 3.7 كلم

ملحوظة: يصعب الاتصال بالأطر الإدارية و التربوية العاملة بالمجموعة المدرسية، نظرا لغياب

تغطية شاملة بشبكة الاتصال وخاصة في حالة الاضطرابات الجوية

الأشخاص والمصالح التي يمكن الاتصال بها في حالة الطوارئ:

رقم الهاتف	المصلحة / الشخص
0661901981	-المدير الإقليمي الإقليمي
0661048480	- كتابة المدير الإقليمي
0537900740	- قائد المقاطعة
0537900010	- الوقاية المدنية
0537902058	- الدرك الملكي
0537902058	- طبيب المركز الصحي
0661684616	- رئيس الجماعة
0667429942	

نموذج مطبق لخطة الإخلاء والطوارئ

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات بالمؤسسة التعليمية ما يلي:

- حماية الأرواح وممتلكات المؤسسة التعليمية.
- الاستعداد النفسي لمواجهة الأخطار.
- معرفة أقرب طرق النجاة بالمدرسة أو المنشأة التعليمية وإخلاء المبنى من الأشخاص فور سماع جرس الإنذار وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع بالمبنى المدرسي.
- التنظيم الجماعي للتصرف الأمثل وقت الطوارئ.

- تنمية روح التعاون بين الأسر التعليمية.
- تجنب الآثار الناجمة عن الفرع وقت الحوادث وما يؤدي بسببه حدوث وفيات وإصابات نتيجة الدهس أثناء عملية الإخلاء.
- التعامل مع الحدث بفاعلية والسيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها من خلال استخدام الوسائل الفعالة.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالمدرسة وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل موظف لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء وعمليات الإنقاذ ودليلاً مرشداً في سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع مصلحة الوقاية المدنية.

واجبات عناصر خطة الإخلاء

واجبات ومهام مدير المؤسسة:

- إعداد خطة الأمن والسلامة والإخلاء في حالات الطوارئ للمدرسة.
- التعاون والتواصل مع إدارة الوقاية المدنية لتدريب شاغلي المدرسة على الإخلاء في حالة حدوث أزمة طارئة (حريق/فيضانات/رياح قوية/زلازل).
- التأكد من أن جميع الأبواب المؤدية إلى الخارج مفتوحة طيلة فترات الدوام الرسمي وأن تكون سهلة الفتح للخارج (اتجاه اندفاع الأشخاص).
- التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دراية تامة بمسالك الهروب وأن تكون لديهم الألفة على استخدامها.
- التأكد من خلو كافة مسالك مخارج الطوارئ من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى المدرسي ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها.
- تشكيل فريق الأمن والسلامة لتنفيذ الأعمال اللازمة على أن يراعي في مثل هذه الحالة العوامل المختلفة الشخصية والنفسية والجسمية وتحديد الأدوار حتى يكون كل عضو بالمجموعة يعرف الدور المطلوب منه.

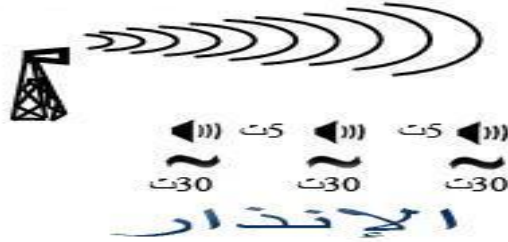
مهام الاساتذة والتلاميذ

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- إيقاف العمل فوراً.
- قطع التيار الكهربائي عن المكان في حالة عدم توفر المدرسة على حارس.
- التنبيه على التلاميذ والتلميذات بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- إغلاق باب القاعة أو المكان الذي تم إخلائه وعدم إقفاله ووضع ورقة على الباب تشير إلى أنه (تم إخلاء المكان)
- التوجه إلى نقاط التجمع المحددة بخريطة الإخلاء من خلال أقرب مخرج طوارئ.
- على المعلم الموظف المسئول حصر عدد التلاميذ المتواجدين معه بعد الإخلاء في نقاط التجمع مع ضرورة إبلاغ عن أي تلميذ مفقود للمسئول بالمدرسة.
- ضرورة التعاون مع إدارة الوقاية المدنية في حالة وصولهم للمبنى وتسهيل عملهم.
- عدم الرجوع للمبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن بذلك من المسؤولين.
- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- الإشراف على عمليات الإخلاء.
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (السلطة المحلية-الوقاية المدنية – وزارة الصحة).

- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الوقاية المدنية.
 - التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.
- بإستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.



من يطلق الإنذار



بتنفيذ صيغة داخلية يتم الاتفاق عليها

- في حالة الإحساس بوجود أي خطر يهدد سلامة التلاميذ أو الإشعار بكارثة يتم إخطار هيئة الإدارة التربوية و الأساتذة و الأعوان والتلاميذ بواسطة 03 ثلاث رنات متتابعة (30 ثانية) بالنسبة لحالة الفيضانات و 04 رنات (30 ثانية) بالنسبة لصعق كهربائي و 05 خمس رنات متتالية (30 ثانية) بالنسبة لاندلاع الحريق.
- 1- بأمر من السلطات: اتصال هاتفي من طرف النيابة أو السيد القائد أو رئيس الجماعة القروية أو الوقاية المدنية أو الدرك الملكي.
- 2- أو إذا كانت المؤسسة هي الشاهد الأول أثناء وقوع أي حدث طارئ.

ما هي التعليمات التي يجب تطبيقها في حالتنا ؟

عند وجود أمطار غزيرة أثناء اليوم الدراسي.

- عدم السماح للتلاميذ بمغادرة المؤسسة إلا بعد التأكد من أن الممرات آمنة وإيوائهم في قاعات البناء الصلب.
- العمل على فصل التيار الكهربائي داخليا من العدادات منعا لحدوث أي تماس كهربائي.
- إخلاء التلاميذ من قاعات البناء المفكك أو بالطين.
- إخلاء التلاميذ من القاعات التي يصلها منسوب المياه.

ينبغي لجميع تلاميذ الفوج (الصباح أو المساء) بالقاعات التي لا يصلها منسوب المياه المنجرفة، إذ أن المياه الناتجة عن حالة الفيضانات يمكنها اختراق ساحة للمؤسسة.

● إذا كانت المدة كافية:

عملية الاجلاء أو الإنقاذ ممكنة من طرف السلطات أو الإسعاف

● إذا كانت المدة غير كافية:

- إبلاغ السلطات المعنية.

- عدم الاقتراب من المناطق المعرضة للفيضان .

- الالتحاق بالأماكن المرتفعة (تلال ، نقط عالية ...

(



خلية الأزمة:

الاسم والنسب	الصفة	الهاتف	المهام والمسؤوليات
	مد ير المؤسسة		- منسق - الإشعار بوجود الخطر - الاتصال بالمسؤولين - الإشراف على عملية تدبير الأزمة - اتخاذ كافة الإجراءات لضمان سلامة التلاميذ والعاملين بالمؤسسة - تنوب عن المدير وتساعده في تدبير المخاطر.
	أس تاذة		- يمكنه أن يتدخل لتصريف المخاطر أثناء حدوثها.
	أس تاذ		- المدير المساعد بفرعية أولاد عاصم - الاتصال بالمدير - اتخاذ كافة الإجراءات لضمان سلامة التلاميذ والعاملين بالمؤسسة
	أس تاذ		- المدير المساعد بفرعية الدريهميين - الاتصال بالمدير - اتخاذ كافة الإجراءات لضمان سلامة التلاميذ والعاملين بالمؤسسة

تدبير التواصل أثناء الأزمة:

- يسهر مدير المؤسسة على تدبير عملية التواصل سواء منه الداخلي أو مع المسؤولين و شركاء المؤسسة والإعلام.

- على مستوى المؤسسة: إخبار التلاميذ والأساتذة وجمعية آباء وأولياء التلاميذ بخطة تدبير المخاطر. تقديم بيانات وتوضيحات عن المخاطر.

- التواصل مع المسؤولين والشركاء

- يقوم مدير المؤسسة بالإخبار عن وقوع الحادث:

- إخبار المديرية الإقليمية بالمخاطر الواقعة.

- إخبار رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ.

- الاتصال بالسلطة المحلية.

- إعداد أجوبة عن جميع التساؤلات عن الخطر بدون تهويل وبتنسيق مع النيابة الإقليمية.

التمرين والمناورة:

- يتم تجريب الخطة بإجراء مناداة على صعيد المؤسسة.

- التأكد من مدى استيعاب فريق تدبير الأزمة لمهامه ومن تنظيم التلاميذ أثناء وقوع الخطر.

ويبقى المخطط قابل للتغيير والتطوير حسب كل سنة وحسب المخاطر الممكنة

محتوى الحقيبة الطبية:

- نسخة من المخطط

- الأدوات الطبية للإسعافات الأولية : مقص، أدوية، ضمادات، قفازات طبية، مناديل ورقية، قطع من الثوب، قطع من السكر، بالإضافة إلى مصباح جيبى وسطل وقارورات ماء... وكل ما يمكن الاعتماد عليه أثناء وقوع الخطر.

وقد تمت المصادقة على هذا المخطط من طرف أعضاء مجلس التدبير.

الملحق .IV

الجمع
يات
الفاعلة
في
الوسط
المدر
سي

IV.1 جمعية دعم مدرسة النجاح :

تصريح التجديد

القنيطرة في 23 نونبر 2020 م.

من السيد:

مدير مجموعة مدارس، جماعة سيدي

إلى السيد:

قائد قيادة، دائرة، إقليم القنيطرة

الموضوع: تصريح بتجديد مكتب جمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة مدارس قرية الضاوية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه، يشرفني إخباركم بتجديد مكتب جمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة، وذلك يوم الخميس 26 نونبر 2020 م، على الساعة التاسعة صباحا بمركزية مجموعة مدارس، الكائن، جماعة سيدي، إقليم القنيطرة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام

والسلام

توقيع مدير المؤسسة

شهادة مقر الجمعية

أنا الموقع أسفله:

السيد:

رقم بطاقة التعريف الوطنية:

الصفة: مدير مجموعة مدارس

أرخص لجمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة مدارس، المتواجدة بدوار،
جماعة سيدي محمد لحمر، دائرة، إقليم القنيطرة، باتخاذ مقرها بمركزية المؤسسة المذكور في
العنوان أعلاه.

حرر في:، بتاريخ: 26 نونبر 2020 م.

توقيع مدير المؤسسة

لائحة أعضاء المكتب التنفيذي لجمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة

المهمة	الاسم والنسب	تاريخ الازدياد	مكان الازدياد	المهنة	رقم البطاقة الوطنية	العنوان
الرئيس						
نائب الرئيس						
الكاتب العام						
نائب الكاتب العام						
أمين المال						
نائب أمين المال						
مستشار						

الرئيس

محضر الجمع العام الاستثنائي لتجديد مكتب جمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى سنة 1378 هـ، الموافق ل 15 نونبر 1958 م، المغير بالظهير الشريف رقم 1.73.283 المؤرخ ب 6 ربيع الأول 1393 هـ، الموافق ل 10 أبريل 1973 م، المغير والمتمم بالقانون 75-00 الصادر الأمر بتنفيذه بموجب الظهير الشريف 1.02.206 بتاريخ 12 جمادى الأولى 1423 هـ الموافق 23 يوليوز 2002، المنشور بالجريدة الرسمية عدد 5046 بتاريخ 10/10/2002،
وطبقا للفصل السادس من القانون الأساسي لجمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة مدارس قرية الضاوية، وعلى إثر شغور عدة مناصب بمكتب الجمعية بسبب انتقال السيدات الأستاذات والسادة الأساتذة الذين كانوا يشغلون هذه المهام (أمين المال، نائب أمين المال، الكاتب العام، مستشاران) في إطار الحركة الانتقالية إلى مؤسسات أخرى.
انعقد يومه الخميس 26 نونبر 2020 م، على الساعة التاسعة صباحا بمركزية مجموعة مدارس قرية الضاوية، الكائن بدوار قرية الضاوية، جماعة سيدي محمد لحمر، إقليم القنيطرة. جمع عام استثنائي لجمعية دعم مدرسة النجاح لمجموعة مدارس قرية الضاوية بطلب من ثلثي أعضاء الجمع العام، وذلك من أجل تجديد مكتب الجمعية.
وقد تناول الجمع العام النقاط المسطرة في جدول الأعمال كالتالي:

1. ماهية الجمعية وأهدافها.
 2. قراءة في القانون الأساسي للجمعية.
 3. انتخاب أعضاء المكتب الجديد.
- وإثر افتتاح الجمع العام، تناول الكلمة مدير المؤسسة بصفته رئيسا للجمعية مرحبا بالحضور، مذكرا بظروف انعقاد الجمع العام الاستثنائي للجمعية ومتحدثا عن مرامي وأهداف ودواعي انعقاده.
وبعد مناقشة نقط جدول الأعمال والتداول فيها، قام الجمع العام بانتخاب أعضاء المكتب التنفيذي للجمعية عن طريق التصويت المباشر. وقد جاءت تشكيلة المكتب كما يلي:

الاسم والنسب	المهمة بمكتب الجمعية
	الرئيس
	نائب الرئيس
	الكاتب العام
	نائب الكاتب العام
	أمين المال
	نائب أمين المال
	مستشار

وقد اختتم الجمع العام أشغاله في جو تسوده روح المسؤولية محققا الأهداف المتوخاة منه.

الرئيس

السجل اليومي للعمليات برسم السنة المالية:

الصفحة رقم: 1

الرصيد	المبلغ		بيان العملية	تاريخ العملية	المرجع	ر ت
	المصاريف	المداخيل				
			المنق ول			
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9



						10	
			المجموع				

خاتم

خاتم وتوقيع رئيس الجمعية

وتوقيع أمين مال الجمعية

ر ت	المرجع	تاريخ العملية	بيان العملية	المبلغ		الرصيد
				المداخيل	المصاريف	



خاتم

خاتم وتوقيع رئيس الجمعية

وتوقيع أمين مال الجمعية

رقم: 1

الرصيـد	المبلغ		بيان العملية	تاريخ العملية	المرجع	ر ت
	المصاريف	المداخيل				
			المنقــ			



المجموع	..	..	..
---------	----	----	----

خاتم

خاتم وتوقيع رئيس الجمعية

وتوقيع أمين مال الجمعية

سجل تسليم الشيكات برسم السنة المالية:

الصفحة رقم: 1

ر ت	رقم الشيك	التاريخ	المبلغ	الطرف القابض	ملاحظات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

خاتم وتوقيع رئيس الجمعية

خاتم

وتوقيع أمين مال الجمعية



مطبوع حصر حاجيات المؤسسة من بطاقات المتعاونين الصغار للموسم الدراسي 2021/2022

التعاونية المدرسية :

المؤسسة:

الجماعة:

الرقم الترتيبي للتعاونية:

رقم التعاونية:

رقم الحساب البريدي:.

عدد الاشتراكات	المستفيدون من المطعم	مجموع تلاميذ المؤسسة

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

محضر تجديد مكتب التعاونية المدرسية للموسم الدراسي 2021/2022

المؤسسة:

الجماعة:

الرقم الترتيبي:

1. معلومات عامة:

رقم الحساب البريدي:	رقم التعاونية:	تاريخ تأسيس التعاونية:
الإناث منهم:	عدد التلاميذ:	عدد الأقسام:
الإناث :	عدد الأقسام:	عدد الفروع (المجموعة المدرسية):

2. تكوين مكتب التعاونية المدرسية:

المكان: مركزية	الساعة: العاشرة صباحا	تاريخ انعقاد الجمع العام:
عدد الأساتذة: 17		04/12/2021
		عدد تلاميذ تعاونيات الأقسام:

✓ أعضاء المكتب

الرئيس:	نائبه:
الكاظم:	نائبه:
الأمين:	نائبه:
المستشارون:	

3. الأطر المنشطة بالمؤسسة:

المدير:	رقم التأجير:
المنسق الأول:	رقم التأجير:
المنسق الثاني:	رقم التأجير:

✓ المساعدون:

رئيس اللجنة الثقافية:	رقم التأجير:
رئيس اللجنة الفنية:	رقم التأجير:
رئيس اللجنة التربوية والاجتماعية:	رقم التأجير:

وفي الأخير سلمت للتعاونية لائحة الممتلكات، وكذا الرصيد المالي المتوفر نقدا وبالحساب البريدي، ابتداء من تاريخ:

04/12/2021

وقدره:

بالحساب

البريدي:

بالحروف: 00,00 درهما

بالأرقام: DH 00,00

بالحروف:

بالأرقام:

نقدا:

التوقيعات:

الرئيس (ة):

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

المنسقة (ة) 1:

المنسق (ة) 2:

الرقم الترتيبي للتعاونية:

رقم الحساب البريدي:

الجماعة:

المؤسسة: م

رقم التعاونية:

مشروع البرنامج السنوي
لأنشطة التعاونية المدرسية
للموسم الدراسي 2021/2022

النشاط الاجتماعي	النشاط البيئي والرحلات	النشاط الثقافي والفني	النشاط الرياضي	أنشطة أخرى
مساعدة التلاميذ الأيتام والمعوزين	تزيين مرافق المؤسسة	المجلة الحائطية للقسم	تنظيم مباريات في كرة القدم	تشجيع ابتكارات المتعلمين
تنظيم حملات صحية ووقائية	تشجير ساحة المؤسسة	تنظيم مسابقات ثقافية	تنظيم مسابقات في العدو الريفي	إصلاح وترميم الحجرات الدراسية
دعم وتشجيع التلاميذ في وضعية إعاقة	تنظيم رحلات مدرسية	أنشطة الرسم والأعمال اليدوية	ألعاب ترفيهية	تزويد المؤسسة بالمصابيح الكهربائية
	أنشطة البستنة والتربية البيئية	تخليد الأعياد والمناسبات والأيام الوطنية والدينية والدولية	ألعاب خاصة بالتلاميذ في وضعية إعاقة	إصلاح وترميم نوافذ الحجرات الدراسية

التوقعات:

الرئيس (ة) :

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

المنسقة (ة) 1:

المنسق (ة) 2:

الرقم الترتيبي للتعاونة:

.....

الجماعة:

المؤسسة: م م

رقم الحساب البريدي:

رقم التعاونة:

مشروع صرف مداخل
التعاونة المدرسية للموسم
الدراسي 2021/2022

1279,00 DH

DH 2136,00

DH3415 00,

المنقول الفائض عن السنة الدراسية الماضية:

مجموع المداخل المرتقبة خلال السنة الحالية:

المجموع:

الملاحظات	المبلغ المخصص للمجال	الن سبة	المجالات
	1024,50 DH	30 %	1. النشاط الاجتماعي
	683,00 DH	20 %	2. النشاط الثقافي
	683,00 DH	20 %	3. الإصلاح والصيانة والتجهيز
	683,00 DH	20 %	4. الورشات الفنية والتربوية
	341,50 DH	10 %	5. البستنة والتربية البيئية
	3415,00 DH	100 %	6. المجموع

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

إمضاء منسق التعاونية المدرسية

ملاحظات المديرية الإقليمية:

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

حرر ب: في:

إمضاء السيد المدير الإقليمي:

بيان عن اشتراك المتعاونين على صعيد المؤسسة للموسم الدراسي
2021/2022

772

عدد تلاميذ المؤسسة

534

عدد الاشتراكات

DH 2136,00

مجموع المداخل:

المستوى	اسم ونسب الأستاذ(ة)	مجموع التلاميذ	مجموع المشاركين	مجموع المداخل	ملاحظات
الأول					
الأول					
الثاني					
الثالث+الرا بع					
الثالث					
الرابع					
الخامس					
السادس					
الأول					
الثاني					
الثالث					
الرابع					

					الخامس
					السادس
					الأول+الثاني
					الثالث+الرابع
					الخامس+السادس
				المجموع	

ملحوظة:

- ✓ يعبأ المطبوع من طرف مدير المؤسسة في نسختين.
- ✓ ترسل نسخة واحدة إلى المديرية الإقليمية ويحتفظ بالأخرى بالمؤسسة.

الرقم الترتيبي للتعاونية:

الجماعة:

المؤسسة:

رقم التعاونية:

رقم الحساب البريدي:

بطاقة تحويل للموسم
الدراسي 2021/2022

الجهة التي أنجزت

التحويل(1):

التعاونية المدرسية لمجموعة مدارس ب.....

حوالة بريدية:

شيك بنكي:

شيك بريدي:

وسيلة التحويل(2):

x

التاريخ: 15/04/2021

رقم الشيك أو الحوالة: /

الفرع الإقليمي لجمعية تنمية التعاون المدرسي بالقنيطرة.

المبلغ: DH 2136,00

رقم الحساب: /

الجهة المحول إليها:

رقم الحساب البريدي:

.....

✓ موضوع التحويل:

المبلغ	الموضوع
DH 2136,00	60% من اشتراكات المتعاونين الصغار بالمؤسسة

.....	
2136,00 DH	المجموع

وحرر ب: بني مالك، في: 15/04/2021

✓ (1) سجل اسم الجهة التي قامت بالعملية (التعاونية، الفروع الإقليمية للجمعية... إلخ...).

✓ (2) ضع إطارا حول الوسيلة التي أنجزت بها عملية التحويل.

✓ (3) يشار إلى موضوع التحويل بدقة والمبلغ المخصص له.

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

المؤسسة: الجماعة: الرقم الترتيبي للتعاونية:

رقم التعاونية: 93173 رقم الحساب البريدي:

التقرير المالي السنوي للتعاونية المدرسية للموسم الدراسي 2021/2022

المجالات	نسبة ا	المبلغ المخصص للمجال	المصاريف	الباقى	ملاحظات
النشاط الاجتماعي	3 0%	1324,5 0 DH			
النشاط الثقافي	2 0%	883,00 DH			
الإصلاح والصيانة والتجهيز	2 0%	883,00 DH			
الورشات الفنية والتربوية	2 0%	883,00 DH			

			441,50 DH	1 0%	البستنة والتربية البيئية
			4415,0 0 DH	1 00%	المجموع

	✓ الباقي في آخر السنة الدراسية:
	نقدا:
	في الحساب البريدي:
	المجموع:

حرر ب: ، في: 15/04/2022

إمضاء المدير وطابع المؤسسة

إمضاء منسق التعاونية المدرسية

ملاحظات المديرية الإقليمية:

.....

حرر ب: في:

إمضاء السيد المدير الإقليمي:

للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية - القنيطرة

بناء على الظهير الشريف 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأول 1378 (15 نونبر 1958) المتعلق بتأسيس
كما تم تغييره وترميمه؛
وعلى القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.150
بتاريخ 13 رمضان 1431 (24 أغسطس 2010) وخاصة المادة 3 منه؛
وعلى القانون الأساسي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية المصادق عليه من طرف الجمع العام
الاستثنائي بتاريخ 1443 الموافق ل 31 أكتوبر 2021، وخصوصا في المادة 2.20
المتعلقة باختصاصات المكتب الإداري، عقد الفرع الإقليمي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية يوم
السبت 2022 على الساعة 2022 بمقر المديرية الإقليمية بالقنيطرة
اجتماعا، وذلك من أجل تجديد وترميم المكتب الإداري للفرع الإقليمي اعتمادا على محاضر الجمع العام للفرع
الإقليمي المنعقد بتاريخ 2021-2016 وبعد تقديم الحصيلة لسنوات 2021-2016 (وفق النموذج
رفقته) والمصادقة عليها بالإجماع لأعضاء للمكتب الإداري المشار إليه في المادة 20 من القانون الأساسي
والذي أصبح يتكون على الشكل التالي:

المهمة داخل المكتب الإداري	الصفة	الإطار / المهمة
	الرئيس	المدير الإقليمي
	مستشار	رئيس مصلحة الشؤون التربوية
	الرئيس المنتدب	المفتش المكلف بالنشاط الرياضي
	الكاتب العام	المكلف بمكتب الارتقاء بالرياضة المدرسية
	نائب الكاتب العام	مفتش التربية البدنية والرياضية
	أمين المال	أستاذ (ة) التعليم الثانوي التأهيلي
	نائب أمين المال	أستاذ (ة) التعليم الثانوي التأهيلي
	مستشار	أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي
	مستشار	أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي
	مستشار	أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي
	مستشار	أستاذ (ة) التعليم الابتدائي
	مستشار	مدير ثانوية تأهيلية
	مستشار	مدير ثانوية إعدادية
	مستشار	مدير مدرسة ابتدائية
	مستشار	(ممثل جمعية آباء وأمهات وأولياء التلاميذ)

التوقيعات:

الكاتب العام

الرئيس أو الرئيس المنتدب

محضر الجمع العام العادي لمكتب الجمعية الرياضية المدرسية

لثانوية ----- الإعدادية / - جماعة

بناء على الظهير الشريف 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأول 1378 (15 نونبر 1958) المتعلق بتأسيس الجمعيات كما تم تغييره وترميمه؛
وعلى القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.150 بتاريخ 13 رمضان 1431 (24 أغسطس 2010) وخاصة المادة 3 منه؛
وعلى القانون الأساسي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية للملكية المغربية
1443 الموافق ل 31 أكتوبر 2021، عقد مكتب الجمعية الرياضية المدرسية للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية يوم: ----- على الساعة ----- بمقر المؤسسة التعليمية----- اجتماعا، وذلك من أجل تجديد وترميم المكتب اعتمادا على محاضر الجمع العام، وبعد تقديم الحصيلة لسنوات 2016-2021 والمصادقة عليها بالإجماع أو بأغلبية أعضاء المكتب والذي أصبح يتكون على الشكل التالي:

رت	الاسم والنسب	رقم البطاقة الوطنية	الإطار / المهمة	المهمة داخل المكتب الجديد للجمعية الرياضية المدرسية
1			مدير (ة) المؤسسة	(الرئيس) (ة)
2			منسق (ة) المادة أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي	(الكاتب) (ة) العام (ة)
3			أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي	(نائب) (ة) الكاتب (ة) العام (ة)
4			أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي	أمين (ة) المال
5			أستاذ (ة) التعليم الثانوي الإعدادي	نائب (ة) أمين (ة) المال
6			تلميذ (ة) 1	(مستشار) (ة)
7			تلميذ (ة) 2	(مستشار) (ة)
8			تلميذ (ة) 3	(مستشار) (ة)
9			رئيس (ة) جمعية آباء وأمهات (وأولياء التلاميذ) ات	(مستشار) (ة)

التوقيعات:

رئيس (ة) الجمعية

الرياضية

الكاتب (ة) العام (ة)



التقريرين الأدبي والمالي لسنوات: 2016 - 2021

العمليات	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	شتمبر 2020 إلى دجنبر 2021
المدخلات السنوية					
مبلغ شراء العتاد الرياضي					
البطولة المحلية للعدو الريفي					غير معني
					غير معني
					غير معني
البطولة الجهوية للعدو الريفي					
البطولة الوطنية للعدو الريفي					
البطولة المحلية للرياضات الجماعية					
البطولة الإقليمية للرياضات الجماعية				إلى غاية 20 مارس 2020 -----	
البطولة الجهوية للرياضات الجماعية					غير معني إلى غاية 20 مارس 2020 -----

					البطولة مابين الجهات للرياضات الجماعية
					البطولة الوطنية للرياضات الجماعية
					البطولة المحلية لألعاب القوى
					البطولة الإقليمية لألعاب القوى
					البطولة الجهوية لألعاب القوى
					البطولة الوطنية لألعاب القوى
					تأهيل الملاعب الرياضية
	غير معني خلال سنوات 2020-2019-2018-2017-2016				التعليم عن بعد شراء أدوات التعقيم
					مصاريف أخرى (أذكرها) -----

رابط لبعض المذكرات الوزارية



