

المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين الدار البيضاء- سطات

الفرع الإقليمي بالجديدة

مسلك تكوين أطر الإدارة التربوية

# كُنْب و ضَعْبَات

مجزوءة نهج و تفعيل الحياة المدرسية

للموسم التكويني 2016/2017



تأطير

الأستاذة:

مريجة بونيس

الأستاذ:

عبد الكريم بن قدور

الإطار الإداري المتدرب

نبيل مليحي

# الفهرس

1. إلهيأء
2. مقبمة عامة
3. الملور الأول ..... 1
4. الملور الثاني: ..... 15
5. الملور الثالث: ..... 20
6. الملور الرابع: ..... 43
7. الملور الخامس: ..... 55
8. الملور السادس: ..... 73
9. غائمة: ..... 92

# إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى من :

"راح يوقد في الأبدان مفتخرا  
عزيمة تغمر الأكوان إصباحا "

أستاذي الكريم عبد الكريم بن قدور و أستاذتي الفاضلة مريّة بؤنيس.



إلى مجموعة التميز بروادها الخمس :



**خليل البورقادي و محمد ناده و خديجة بن القائد و محمد البياني.**

إلى زملائي فرسان المجموعة الثانية من فوج التغيير.



إلى جميع أساتذتي بالمركز الجهوي لمهن التربية و التكوين بالجديدة.



## تقديم عام

باعتبار الحياة المدرسية حياة تفاعلية تتنوع أنشطتها بين الصفية و المندجة و الداعمة، و من خلال مجموعة من المجالات و المشاريع التي تهتم أكثر بواقع المتعلم، فقد جاءت مجزوءة تدير و تفعيل الحياة المدرسية في سياق الهندسة الجديدة للتكوين الأساس بالمراكز الجهوية لمهن التربية و التكوين، و التي تستهدف تكوين أطر الإدارة التربوية المتدربة على كيفية تدير و تنظيم الحياة المدرسية و تفعيلها على مستوى الفصول الدراسية، و الأندية التربوية.

و تفعيلا لمضامين المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 ( 23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث و تنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية و التكوين و لا سيما فيما يتعلق بإعداد منهاج التكوين وفق التصور الجديد، الذي يستهدف بناء و تطوير عدة تكوين أطر الإدارة التربوية المتدربة.

و في هذا الإطار فإن إحداث مجزوءة تدير و تفعيل الحياة المدرسية ضمن رزنامة تكوين أطر الإدارة التربوية يأتي بهدف تمكين الأطر من ضبط الأسس و المرتكزات التشريعية و التربوية المنظمة للحياة المدرسية و توظيفها في الممارسات المهنية اليومية.

### ثانيا : أهداف المجزوءة:

- الإمام بكل مجالات الأنشطة المدرسية و التحكم في آليات تفعيلها على مستوى المؤسسة التربوية وكذا مع محيطها الاقتصادي و الاجتماعي و مع مختلف الشركاء.
- التمكن من ربط علاقات مهنية و اجتماعية مع كل الفاعلين بالمجتمع المدرسي الموسع : إدارة تربوية، هيئة التأطير و المراقبة التربوية، و هيئة التدريس، و المتعلمين و المتعلمات و جمعية أمهات و آباء وأولياء التلاميذ و الجماعات الترابية و كل الشركاء الفاعلين الاقتصاديين و جمعيات المجتمع المدني.
- الالتزام بمبادئ ديمقراطية الحياة المدرسية و تجسيد القيم النبيلة و القدرة على تأطير المتعلم لمواجهة مشاكل الحياة و القدرة على إعمال الفكر و التمكن من الفهم و التحليل و النقاش الحر و إبداء الرأي و احترام الرأي الآخر.
- التمكن من مجموعة من المقاربات التربوية التي تجعل الإطار الإداري التربوي منخرطا و مساهما في تفعيل و تنشيط مجالات الحياة المدرسية .

و من هذه الزاوية وجب على أطر الإدارة التربوية التعرف على أهم العناصر التي يمكن أن تساعد على تنظيم هذه الحياة المدرسية و توجيهها و جهة تسعى إلى تحقيق موصفات الجودة، و هي:

- ✓ قواعد و مبادئ تنظيم حياة الجماعة داخل المؤسسة التعليمية؛
- ✓ العلاقات الاجتماعية و العاطفية بين أعضاء المجتمع التربوي؛
- ✓ المرجعيات التربوية لتنشيط المؤسسات التعليمية؛
- ✓ الفضاء المدرسي وأشكال التواصل الثقافي والمهني؛

**ولا يمكن تحقيق هذه الجودة المنشودة إلا بالتدبير الجيد للمجالات التالية:**  
**المجال التنظيمي:**

- ✓ المفهوم الجديد للحياة المدرسية و مختلف مجالاتها.
- ✓ اعتماد مرجعيات الحياة المدرسية.
- ✓ تفعيل مرتكزات الحياة المدرسية.
- ✓ تنظيم فضاءات الحياة المدرسية.
- ✓ تدبير ايقاعات الزمن المدرسي.
- ✓ دور الفاعلين في الحياة المدرسية؛
- ✓ أهمية الأنشطة الصفية والاندماجية والداعمة .

**المجال الاجتماعي:**

- ✓ افتتاح المدرسة على محيطها؛
- ✓ التعاون المدرسي؛
- ✓ اشراك جمعية أمهات والآباء وأولياء التلاميذ؛
- ✓ المطعم المدرسي؛
- ✓ الصحة والوقاية المدرسية.

**مجال التواصل و التنشيط:**

- ✓ التواصل الداخلي للمؤسسة؛

- ✓ تنشيط الاجتماعات؛
- ✓ الإشراف التربوي والإداري؛
- ✓ التواصل الخارجي؛
- ✓ الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية....؛
- ✓ مركز التوثيق والإعلام والقاعات المتعددة الوسائط
- ✓ الأندية التربوية ومراكز الاستماع و خلايا الانصات.

### مجال التعاون والشراكة:

- ✓ التعاون مع فعاليات المجتمع المدني الوطنية و الدولية ؛
- ✓ إعداد مشاريع الشراكة و تفعيلها؛
- ✓ التعاون مع القطاعات العمومية؛
- ✓ التعاون مع القطاع الخاص؛
- ✓ التعاون مع المنظمات الدولية الحكومية و الغير الحكومية ؛



نموذج من عمل الورشات الذي يتخلل عروض  
مجزوءة تدبير و تفعيل الحياة المدرسية





الحياة و الفعالية سمات الأنشطة المندجة بالمركز الجهوي لمهن التربية و التكوين بالجديدة





مجموعة البنية المصرية

السنة النكوبية

2017/2016

المحور الأول

تدير و تأمين الزمن المدرسي

- منتج مجموعة الحكامة-

# تقديم المحور الأول

في السنوات الأخيرة، ومع تزايد حدة أزمة التعليم والتكوين في المغرب، ومع ظهور دراسات وتقارير متعددة تكشف عن مكامن الخلل في منظومة التربية والتكوين (تقرير الخمسينية، تقرير البنك الدولي، تقرير المجلس الأعلى للتعليم حول حالة المنظومة، تقارير المصالح المركزية..) اتجهت أنظار المسؤولين التربويين على المستوى المركزي لاتخاذ بعض التدابير من أجل إيقاف الانحدار الكارثي للمردودية بالمنظومة. ومن جملة هذه التدابير المتخذة: التنقيص على ضرورة تأمين الزمن المدرسي.

ومن هذا المنطلق، أولت الوزارة اهتماما خاصا لموضوع الزمن المدرسي وزمن التعلم من خلال تعبئة كافة الجهود قصد التصدي لكل الظواهر التي من شأنها أن تعرقل برامج المنظومة التربوية وتقف دون تحقيق الأهداف المنشودة المسطرة في البرامج الإصلاحية.

ويكتسي موضوع تأمين الزمن المدرسي وزمن التعلم أهمية بالغة في المنظومة التربوية لا باعتباره رهانا استراتيجيا فحسب، بل حلقة أساسية من حلقات إنجاح المنظومة، هذه الأخيرة التي تجعل من المتعلم نقطة ارتكاز تصب فيها كل البرامج التعليمية الموجهة إليه.

ولقد تم اختيار هذه الوضعيات بعناية كبيرة مراعين فيها درجة من الواقعية إن لم نقل حقيقية واجهتها المدرسة العمومية. ونهدف من خلالها وضع الإطار الإداري المتدرب في صلب التدبير الحقيقي و التشاركي كما نهدف إلى المساعدة على التكوين من خلال التزود بمجموعة من المذكرات و الأطر المنظمة في سبيل إنجاح المدرسة العمومية.

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	 المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
التدبير البيداغوجي للنجاح المدرسي	التاريخ 2016/10/13	الفرع الاقليمي بالجديدة

تدبير و تأمين الزمن المدرسي	الوضعية المهنية المقترحة
باعتبارك مديرا لثانوية تأهيلية بوسط حضري وعينت رئيسا لمركز الإمتحان الوطني (الثانية باكالوريا) ، فوجئت بغياب أستاذتين مكلفتين بالحراسة في الفترة الصباحية.	الوضعية
✓ حدد بإيجاز المشكلة ؟ ✓ ما هي التدابير الأنوية لحل هذه الوضعية؟ ✓ و ما هي الإجراءات الإدارية اللازمة التي ستتخذها في حق الأستاذتين ؟	التعليمية
الأسناد الورقية والإلكترونية	الوثائق المعتمدة

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵏ ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵏ ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵏ ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية رقم 2	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

تدبير و تأمين الزمن المدرسي.	الوضعية المهنية المقترحة
بعد تخرجك عينت حارسا عاما للخارجية بمؤسسة التعليم الثانوي التأهيلي بوسط قروي وقفت على مجموعة من السلوكات غير اللائقة من طرف المتعلمين: منها التحاقهم متأخرين بأقسامهم بحوالي 20 إلى 30 دقيقة بشكل منتظم، هذا ما جعل الأساتذة يتضايقون من هذا التصرف و يمنعون المتعلمين من ولوج القاعة مما يؤثر سلبا في التحصيل الدراسي و الحياة المدرسية بالمؤسسة.	الوضعية
✓ حدد المشكلة المطروحة في الوضعية؟ ✓ ما هي المقاربات البيداغوجية و الإجراءات الادارية التي ستقوم بها لمعالجة هذه الظاهرة؟	التعليمة
الأسناد الورقية و الإلكترونية.	الوثائق المعتمدة

مسلك أطر الادارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⵓⵔ	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية 3	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

تدبير و تأمين الزمن المدرسي.	الوضعية المهنية المقترحة
عينت مدبرا بإحدى مؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي بوسط قروي، و عند تهييتك لجداول حصص الأساتذة راعيت فيها ظروفهم الاجتماعية مما أدى إلى وجود فترات فارغة باستعمالات الزمن الخاصة بالمتعلمين بين حصص دراسية.	الوضعية
✓ حدد المشكلة؟ ✓ ما هي الإجراءات التي تقترحها لتجاوز هذه الوضعية؟	التعليمة
الأسناد الورقية والإلكترونية.	الوثائق المعتمدة

مسلك أطر الادارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ٤٠٨٨٤٢١ ٨٤٧٠٤٥ ٤٤٤٥٥٥٤١ ٥٥٤٤٤٤٤٤ ٨ ٥٥٤٤٤٤٤ ٥٥٤٤٤٤٤	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء- سطات
الوضعية: 4	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

تدبير و تأمين الزمن المدرسي.	الوضعية المهنية المقترحة
بإحدى الثانويات الإعدادية بوسط حضري ،أستاذة مادة التربية التشكيلية ، بعد توقيعها محضر الدخول برسم الموسم الدراسي 2016/2017 لم تلتحق بالعمل .قام (ت)السيد (ة)المدير (ة) باتخاذ الإجراء الإداري اللازم . ففوجئ(ت) بمكالمة هاتفية من طرف السيد المدير الإقليمي بعدم اتخاذ أي إجراء إداري ضدها و اعتبارها فائضة رهن إشارة المديرية الإقليمية.	الوضعية
✓ حدد المشكلة ؟ ✓ ماهي هذه الإجراءات الإدارية التي قام (ت) بها المدير (ة)؟ ✓ إذا كنت مكان هذا (ه) المدير (ة) كيف سيكون تصرفك بعد المكالمة؟	التعليمة
الأسناد الورقية والإلكترونية.	الوثائق المعتمدة

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016- 2017	 المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية 5:	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

تدبير و تأمين الزمن المدرسي.	الوضعية المهنية المقترحة
التحقت بعد تكوين متين بمسلك أطر الإدارة التربوية بإحدى المجموعات المدرسية بوسط قروي، فوجدت بأن كل الأساتذة لا يلتحقون يوم الجمعة بمقرات عملهم معتبرينه يوم عطلة أيضا كون السوق الأسبوعي يصادف الجمعة وجل المتعلمين يتغيبون اقترحت عليهم جعل يوم الاحد يوم عمل بدل الجمعة إلا انهم رفضوا .	الوضعية
✓ حدد المشكلة؟ ✓ ما أنت فاعل (ة) يا فارس(ة) التغيير ؟	التعلية
الأسناد الورقية و الإلكترونية.	الوثائق المعتمدة

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ٢٠١٦/١٠/١٣	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
التدبير البيداغوجي للنجاح المدرسي	التاريخ 2016/10/13	الفرع الاقليمي بالجديدة

### تحليل الوضعية

رقم 1	الوضعية المهنية
✓ غياب المكلف بالحراسة أثناء امتحان إسهادي.	المشكلة
✓ تعويض الأستاذتين المتغيبتين، و تكليف الأساتذة الاحتياط بذلك؛ ✓ ضمان السير العادي للامتحان دون خلل؛	التدابير الأنبية
✓ الأستاذتان في وضعية غياب عن العمل ؛ ✓ اتباع التدابير الخاصة بغياب الموظف عن العمل.	الإجراءات الإدارية المتخذة



مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵜⴰⵏⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية رقم 2	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

الوضعية المهنية	رقم 2
المشكلة	✓ عدم احترام المتعلمين لأوقات الدخول؛
المقاربات البيداغوجية لمعالجة الظاهرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ بيداغوجيا التعاقد؛</li> <li>✓ بيداغوجيا حل المشكلات؛</li> </ul>
الإجراءات الإدارية	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ البحث عن أسباب التأخرات؛</li> <li>✓ إشراك جمعية الآباء و أولياء التلاميذ؛</li> <li>✓ توفير دعم اجتماعي (نقل و إطعام)؛</li> <li>✓ الدعوة إلى احترام النظام الداخلي للمؤسسة خصوصا فيما يتعلق بأوقات الدخول و الخروج؛</li> <li>✓ تفعيل أنشطة الحياة المدرسية لجعل المؤسسة مكانا جذابا و محببا للمتعلمين.</li> </ul>



مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ٨ ٩٥٤١٢ ٣٣٣٩٥١	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية: 4	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

الوضعية المهنية	رقم 4
المشكلة	✓ غياب أستاذة التربية التشكيلية عن العمل.
الإجراءات الإدارية	✓ إخبار المديرية الإقليمية بغياب الأستاذة؛ ✓ توزيع الأقسام المسندة للأستاذة على باقي أستاذة التربية التشكيلية ؛ ✓ المطالبة بتعويض الأستاذة ؛
تصرف السيد المدير بعد المكالمة الهاتفية	✓ المكالمة الهاتفية للسيد المدير الإقليمي غير ملزمة للسيد المدير؛ ✓ أي إجراء يتخذه السيد المدير يكون بناء على مراسلة كتابية ؛

مسلك أطر الادارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	 المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الوضعية 5:	التاريخ 2016/10/11	الفرع الاقليمي بالجديدة

رقم 5	الوضعية المهنية
✓ غياب المتعلمين يوم الأربعاء الذي يصادف يوم السوق الأسبوعي؛	المشكلة
✓ إعداد استعمالات الزمن تراعي أولا مصلحة المتعلمين؛ ✓ عقد اجتماع مجلس التدبير و المجلس التربوي؛ ✓ عقد اجتماع مع جمعية آباء و أولياء التلاميذ؛ ✓ مراسلة المديرية الإقليمية في شأن تغيير العطلة الأسبوعية؛ ✓ في حالة عدم تغيير العطلة الأسبوعية: ← برمجة حصص للدعم؛ ← إعداد استعمالات الزمن تأخذ بعين الاعتبار السوق الأسبوعي.	الإجراءات المتخذة

## تقاطع محور تدبير و تأمين الزمن المدرسي مع باقي محاور المجزوءة

التدبير و تأمين الزمن المدرسي			محاور المجزوءة
من بين أدوار المجلس التربوي إبداء الرأي في استعمالات الزمن و توزيع الحجرات و التلاميذ.	✓ مجالس المؤسسة	ضبط و تنظيم علاقات الحياة المدرسية	
يحث ضمن بنوده على احترام أوقات الدخول و الخروج....	✓ النظام الداخلي		
تسمح بتعدد المرافق داخل المؤسسة و التي تساهم في تنويع المنتج المدرسي.	الأندية التربوية	مشروع الأندية التربوية-الأنشطة المدرسية - مراكز الاستماع - وخلايا الإنصات	
تساهم في معالجة المشاكل المتعلقة بالزمن المدرسي.	مراكز الاستماع و خلايا الإنصات		
✓ إرساء ثقافة التقويم و المحاسبة. ✓ المؤسسة التعليمية هي مجال لغرس ثقافة احترام و تنظيم الوقت. ✓ التدبير الجيد للزمن المدرسي يحد من نقشي السلوكات اللامدنية.		التربية على قيم النزاهة و الشفافية و محاربة العنف و السلوكات اللامدنية	
✓ تساهم الشراكات المبرمة بين المؤسسة التعليمية و الجمعيات الفاعلة في التدبير الجيد للزمن المدرسي. مثال إعدادية المنار.		الجمعيات الفاعلة في الحياة المدرسية	
✓ بلورة مشاريع المؤسسة. ✓ انفتاح المؤسسة على محيطها تجعلها تتغلب على جميع الظواهر المتعلقة بالزمن المدرسي.		الشراكة و التواصل مع المحيط	

تقاطع محور تدبير وتأمين الزمن المدرسي مع التدريبات الميدانية

محور تدبير وتأمين الزمن المدرسي		الأطر الإدارية بمؤسسات التدريب
الإشراف الفعلي على مجمل تدخلات الناظر والحارس العام.	المدير	
دراسة تقارير الحراسة العامة فيما يخص التغيبات ووضع خطة عمل للتدخل. تدبير غياب الأطر التربوية والحرس على عملية التعويض.	الناظر	
تدبير تغيبات المتعلمين ودراستها واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.	الحارس العام للخارجية	
التواصل الدائم مع الحارس العام للخارجية لتدبير غياب المقيمين بالداخلية ودراستها.	الحارس العام للداخلية	

مقترحات لتطوير العمل المستقبلي لمجزوءة الحياة المدرسية:

- تخصيص غلاف زمني أوفر للمجزوءة.
- العمل على تجويد تقنيات ومهارات تفعيل الحياة المدرسية من خلال ورشات في الإبداع الفني والثقافي و الرياضي و المهاري و .....
- مصاحبة المكونين للأطر الإدارية المتدربة أثناء فترات التدريب.
- الانفتاح على مؤسسات التعليم الابتدائي والتي تعتبر ميدانا خصبا للحياة المدرسية.

## الاكتشافات التي حققتها المجزوءة

- خلق جو من التعاون.
- انسجام كبير بين المجموعات الصغيرة.
- انسجام تام بين عناصر الفوج ككل.
- خلق روح الإبداع.
- التنافس الإيجابي بين الأطر.
- اكتشاف مواهب متعددة وفي مجالات مختلفة وفي زمن قصير.

مجزوعة الحياة المصرية

السنة النكوبية

2017/2016

المحور الثاني

الأندية التربوية، مراكز الاستماع،

خلايا الإنصات

- منتج مجموعة التسامح -



## تقديم المحور الثاني:

عملت المنظومة التربوية عبر إصلاحاتها التربوية المتعاقبة و خصوصا بعد صدور الميثاق الوطني للتربية والتكوين على إيلاء عناية خاصة بأنشطة الحياة المدرسية داخل المؤسسة التعليمية وتفعيل أدوارها باعتبارها الحلقة الأساس في العملية التربوية عبر مجموعة من الآليات التشريعية و التنظيمية, سعيا منها في خلق مدرسة مفعمة بالحياة و منفتحة على محيطها. مدرسة المواطنة الصالحة والديمقراطية وحقوق الإنسان. مدرسة مؤمنة بأدوارها الجديدة المنصوص عليها في دليل الحياة المدرسية و التي تبتغي تكوين مواطن مغربي متشبع بقيمه الدينية و الوطنية, قادرا على الاختيار الصائب, متملکا للكفايات الخمس الضرورية. غايات لن نتمكن من تحقيقها إلا عبر حياة مدرسية أساسها تفعيل الأنشطة الصفية, المندمجة و الداعمة .

هذا و لأهمية الموضوع تم الحرص على إعداد وضعيات مهنية لفائدة الأطر الإدارية المتدربة ,بغرض إدماج مكتسباتهم وتعبئتها لإيجاد أنجع الحلول, وتمكينهم من بنك من المرجعيات التنظيمية المؤطرة لهذا المحور.

## تقديم الوضعية 1

التدبير التربوي و البيداغوجي	عنوان الوضعية
بعد تخرجك عينت كمدير بمؤسسة ابتدائية فلاحظت أنه رغم احترام الأساتذة للزمن المدرسي فإن نتائج التلاميذ متواضعة ، وفي اطار مهامك التربوية قمت بزيارة لمجموعة من الأساتذة داخل الفصول فلاحظت ما يلي : -اعتمادهم التلقين في ممارسة الفعل التعليمي. -اعتماد الكتاب المدرسي كمرجع وحيد لإنجاز الدرس. -غياب تام لدور المتعلم في بناء المعرفة.	نص الوضعية

## تحليل الوضعية 1

مبادرة وإشعاع: طريق صدوق / عبد الكريم الضيفاني / عادل بقري / عماد الدين غزولي / محمد أبو السباع	منتوج مجموعة
التدبير التربوي و البيداغوجي	عنوان الوضعية
اعتماد ممارسة بيداغوجية تقليدية تقصي المتعلم وتجعله سلبيا في بناء التعلّمات	الإشكالية
الكفايات /التعاقد / الفارقية / المشروع / اللعب / التمكن / الخطأ.	المقاربات
❖ توجيه مذكرة داخلية بشأن تبني ممارسات بيداغوجية حديثة ❖ تنظيم درس نموذجي ❖ طلب عقد لقاء مع المؤطر التربوي ❖ مد الأساتذة بمجموعة من المصوغات التكوينية و المراجع التنظيمية (الدليل البيداغوجي و دليل الحياة المدرسية ...)	التدابير
- دليل استغلال القاعات المتعددة الوسائط. - المذكرة رقم 88 / 2003 استغلال فضاء المدرسة. - المذكرة رقم 137 / 2002 حول التنشيط الثقافي والرياضي. - المذكرة رقم 155 حول تفعيل الحياة المدرسية.	المراجع التنظيمية

<p>مسلك أطر الادارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017</p>	<p>المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني</p> 	<p>المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء- سطات الفرع الاقليمي بالجديدة</p>
---	---	--

## تقديم الوضعية 2

القاعة المتعددة الاختصاصات	عنوان الوضعية
<p>عينت بمؤسسة ابتدائية في وسط حضري حيث وجدت قاعة متعددة الوسائط مجهزة بالكامل . والتي لم تستغل قط رغم تجهيزها من طرف المدير السابق فقررت اتخاذ جملة من التدابير لاستغلال هذه القاعة بشكل يخدم تجويد تعلمات التلاميذ.</p>	نص الوضعية

### تحليل الوضعية 2

الريادة : محمد جبيلو -إبراهيم بورمانه – رضوان زياد – سعيد قابل -منير الناجي	منتوج مجموعة
القاعة المتعددة الوسائط	عنوان الوضعية
عدم استغلال القاعة المتعددة الوسائط رغم توفر المؤسسة عليها.	الاشكالية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تطوير نوعية التعلم.</li> <li>- تشويق وتحفيز المتعلمين.</li> <li>- استغلالها خلال الأنشطة الموازية.</li> <li>- ترشيد الزمن المدرسي.</li> <li>- تنمية التعلم التعاوني</li> </ul>	أدوار القاعة المتعددة الوسائط
<ul style="list-style-type: none"> <li>- عقد اجتماع لتفعيل القاعة.</li> <li>- تشكيل لجنة لتسيير القاعة.</li> <li>- وضع قانون داخلي ينظم استعمال القاعة.</li> <li>- برمجة الأنشطة التربوية المزمع إنجازها حسب توزيع زمني دوري.</li> </ul>	الإجراءات و التدابير لتفعيل دور القاعة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- دليل استغلال القاعات المتعددة الوسائط.</li> <li>- المذكرة رقم 88 / 2003 استغلال فضاء المدرسة.</li> <li>- المذكرة رقم 137 / 2002 حول التنشيط الثقافي والرياضي.</li> <li>- المذكرة رقم 155 حول تفعيل الحياة المدرسية.</li> </ul>	المراجع التنظيمية

الأندية التربوية	الوضعية
فور تقلدك لمهامك كمدير تربوي بإحدى الثانويات الإعدادية قمت بتصفح مشروع المؤسسة الذي دخل عامه الثاني فراقك عدد الأندية المقترحة فيه لكن عندما سألت عن وجود هاته الأندية في المؤسسة اكتشفت عدم تفعيلها و أجرائها . سارعت لعقد اجتماع مع الأطر التربوية مذكرا اياهم بأهمية تفعيل و أجراة الاندية التربوية لما لها من دور فعال في تنشيط الحياة المدرسية.	الوضعية

### تحليل للوضعية 3

التميز: خليل البورقادي / محمد ناده / نبيل مليحي / محمد البياني / خديجة بلقايد	منتوج مجموعة
وجود أندية تربوية عديدة لكنها غير مفعلة	الاشكالية
باعتبار أن مشروع المؤسسة هو خطة عمل لمجموع الأنشطة المزمع تنفيذها على المدى القريب والمتوسط، و هذه الخطة في حاجة إلى آليات للأجراة، من بينها الأندية التربوية.	علاقة النادي التربوي بمشروع المؤسسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ اختيار صيغة النادي (تعدد الأندية).</li> <li>❖ تحدد الإدارة بتنسيق مع المجلس التربوي مجالات الأنشطة ذات الأولوية بناء على مشروع المؤسسة.</li> <li>❖ إعلان لعموم التلاميذ و الأطر العاملة عن إحداث الأندية.</li> <li>❖ تنظم الإدارة اجتماعات بحضور كافة العاملين بالمؤسسة لتقييم و تدارس تدابير إحداث و تفعيل الأندية وفق الشروط العامة لإحداثها.</li> <li>❖ تلقي مقترحات الأندية المراد إحداثها.</li> <li>❖ دراسة هذه المقترحات بتنسيق من مجلس التدبير و المجلس التربوي .</li> <li>❖ تحديد الأندية المعتمدة من طرف المجلس التربوي و الإدارة و كذلك تختار المشرفين عليها من الأطر .</li> <li>❖ يفتح باب الانخراط في كل ناد تربوي ، و يعقد منخرطوه جمعا عاما لتشكيل المكتب المسير ( منسق و مساعده، و منسقو اللجن الوظيفية).</li> <li>❖ إخبار المصالح الاقليمية بالتأسيس</li> </ul>	مراحل تأسيس النادي

## تقديم الوضعية 4

شعار نادي البيئة	- نحو بيئة مدرسية نظيفة وأمنة.
الأهداف	1. تقديم المعارف و المفاهيم و المهارات المرتبطة بمجال البيئة.

## تقديم الوضعية 4

عنوان الوضعية	الأندية التربوية
الوضعية	بعد تخرجك عينت مدبرا بمجموعة مدرسية ابتدائية بوسط قروي وبعد استلامك لمهامك لاحظت ان محاضر تكوين الاندية المدرسية موجودة في حين لا يوجد اي تقرير عن أنشطتها. وفي إطار تفعيلك لأنشطة الحياة المدرسية طلبت من الأطر التربوية بالمؤسسة تأسيس أندية تربوية

## تحليل الوضعية 4

الإشكالية	- وجود أندية تربوية عديدة لكنها غير مفعلة
مراحل تأسيس النادي	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ اختيار صيغة النادي (تعدد الأندية).</li> <li>❖ الإدارة بتنسيق مع المجلس التربوي تحدد مجالات الأنشطة ذات الأولوية بناء على مشروع المؤسسة.</li> <li>❖ إعلان لعموم التلاميذ و الأطر العاملة عن إحداث الأندية.</li> <li>❖ تنظم الإدارة اجتماعات بحضور كافة العاملين بالمؤسسة لتقييم و تدارس تدابير إحداث و تفعيل الأندية وفق الشروط العامة لإحداثها.</li> <li>❖ تلقي مقترحات الأندية المراد إحداثها.</li> <li>❖ دراسة هذه المقترحات بتنسيق من مجلس التدبير و المجلس التربوي .</li> <li>❖ تحديد الأندية المعتمدة من طرف المجلس التربوي و الإدارة.</li> </ul>
المراجع التنظيمية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- دليل استغلال القاعات المتعددة الوسائط.</li> <li>- المذكرة رقم 88 / 2003 استغلال فضاء المدرسة.</li> <li>- المذكرة رقم 137 / 2002 حول التنشيط الثقافي والرياضي.</li> <li>- المذكرة رقم 155 حول تفعيل الحياة المدرسية</li> </ul>

<p>2. محاولة التوصل إلى التغيير في السلوك و المواقف اتجاه البيئة.</p> <p>3. محاولة اشراك و مشاركة أفراد المجتمع.</p> <p>4. التعرف على البيئة و مشاكلها.</p> <p>5. - اكساب المتعلم مبادئ التربية البيئية.</p>	
<p>الأنشطة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ إحداث مجلة حائطية للنادي بالقاعة.</li> <li>❖ القيام بحملات للنظافة بتعاون مع تعاونية المؤسسة.</li> <li>❖ إضافة أغراس في الأمكنة المناسبة.</li> <li>❖ تنشيط ورشات حول موضوع البيئة.</li> <li>❖ دراسة بعض الحالات و الظواهر المحلية.</li> <li>❖ تزيين بعض الحجرات و أماكن معينة من ساحة المدرسة.</li> <li>❖ تدوير النفايات.</li> </ul>	برنامج العمل
أصص / عجلات / قنينات بلاستيكية / معول / شتلات.....	وسائل العمل
جميع تلاميذ المؤسسة	الفئة المستهدفة
الأستاذة / التلاميذ / الإدارة / جمعيات المجتمع المدني العاملة في مجال البيئة. / المياه و الغابات.	المتدخلون
جمعية دعم مدرسة النجاح / التعاونية المدرسية / انخرطات أعضاء النادي.	التمويل و مصادره
<ul style="list-style-type: none"> <li>- عقد اجتماع لتفعيل القاعة.</li> <li>- تشكيل لجنة لتسيير القاعة.</li> <li>- وضع قانون داخلي ينظم استعمال القاعة.</li> <li>- برمجة الأنشطة التربوية المزمع انجازها حسب توزيع زمني دوري.</li> </ul>	الإجراءات و التدابير لتفعيل دور القاعة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- دليل استغلال القاعات المتعددة الوسائط.</li> <li>- المذكرة رقم 88 / 2003 استغلال فضاء المدرسة.</li> <li>- المذكرة رقم 137 / 2002 حول التنشيط الثقافي والرياضي.</li> <li>- المذكرة رقم 155 حول تفعيل الحياة المدرسية</li> </ul>	المراجع التنظيمية

## تقديم الوضعية 5

عنوان الوضعية	خلايا الإنصات و مراكز الاستماع
الوضعية	بعد تخرجك ، عينت حارسا عاما بثانوية إعدادية، فأثار انتباهك انزواء أحد المتعلمين بشكل مستمر في أحد أركان الساحة فبادرت باستفساره عن السبب الذي يجعله منطويا على نفسه غير أنه لم يتجاوب معك . مما جعلك تلتجئ لبعض أساتذته حيث أكدوا لك بدورهم أنه فعلا يعاني هذا المشكل منذ بداية السنة الفارطة.

## تحليل الوضعية 5

منتج	مجموعة الأمل: محمد المفتاحي، يوسف اسميميح، سميرة ادريسي باشا، عبد العزيز مفال
الموضوع:	تفعيل خلايا الإنصات
الإشكالية	عدم تفعيل آليات تنشيط الحياة المدرسية
الاجراءات المتخذة لمعالجة الوضعية	<p>إداريا</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تفعيل مجالس المؤسسة وتتبع تنفيذ قراراتها</li> <li>• تأسيس اندية تربوية وخلايا الإنصات</li> <li>• استدعاء ولي امر المتعلم</li> </ul> <p>تربويا</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• العمل بمشروع المؤسسة</li> <li>• ادماج التلميذ في أنشطة المؤسسة</li> <li>• رصد وتتبع مثل هذه الحالات(حالات نفسية اجتماعية.....) تفعيل لأدوار خلايا الإنصات</li> <li>• الاستعانة بشركاء المؤسسة</li> <li>• اعتماد خطة استباقية لرصد هذه الظواهر</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• باستشارة من المجلس التربوي تأسيس خلايا الإنصات</li> <li>• تشخيص الصعوبات النفسية والاجتماعية للمتعلمين</li> <li>• اعداد خطة عمل للتدخل</li> </ul>	<p>تأسيس خلايا الإنصات</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المرسوم 2.02.376 النظام الأساسي لمؤسسات التربية والتكوين</li> <li>• الدليل المنهجي لفائدة خلايا اليقظة 2008</li> <li>• دليل الحياة المدرسية</li> </ul>	<p>الأطر المرجعية</p>

## الصعوبات التي واجهت إنجاز المجزوءة خلال تأطيرها و تنشيطها:

- عدم وضوح بعض الوضعيات من حيث المضمون
- غلاف زمني غير كافي
- عدم وضوح اللبس الواقع اثناء تحديد الإشكالية



## تقاطع محور الأنشطة المدرسية والأندية التربوية وخلايا الإنصات و الاستماع مع التداريب الميدانية :

محور الأنشطة المدرسية-الأندية التربوية- خلايا الإنصات والاستماع		الأطر الإدارية بمؤسسات التدريب
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ وضع برنامج سنوي للأنشطة الفنية والثقافية والرياضية</li> <li>✓ السهر على تتبع تنفيذ الأنشطة</li> <li>✓ الإشراف على تأسيس وتفعيل الأندية وخلايا الإنصات</li> </ul>	المدير	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ المشاركة في إعداد الأنشطة وبرمجتها السنوية بإعتباره عضوا في مجلس التدبير.</li> </ul>	الحارس العام للخارجية	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تحفيز التلاميذ الداخليين من أجل المشاركة في الأنشطة المبرمجة والإنخراط في الأندية</li> </ul>	الحارس العام للداخلية	

### مقترحات لتطوير العمل المستقبلي لمجزوءة الحياة المدرسية :

- تخصيص مدة زمنية ملائمة قصد إستيفاء محاور المجزوءة
- العمل على تجويد طرق إعداد العروض والإبتعاد عن النمطية في التقديم .
- المصاحبة التأطيرية و التقويمية للأطر الإدارية المتدربة أثناء فترات التدريب من طرف المكونين
- الانفتاح على مؤسسات التعليم الابتدائي والتي تعتبر ميدانا خصبا للحياة المدرسية.
- إعادة النظر في ترتيب عروض الحياة المدرسية.
- جلب أشخاص كموارد للحديث عن تجربتهم للأستفادة منها .
- تطعيم المجزوءة بمحاور متمفصلة مع المجزوءات الأخرى.

## الاكتشافات التي حققتها المجزوءة :

- تحقيق الانسجام بين مجموعات العرض.
- التمكن من أبعديات العمل التعاوني والتشاركي.
- إذكاء روح التنافس بين الأطر الإدارية.
- تملك الأطر الإدارية المتدربة بنك من الأطر المرجعية والتنظيمية.

## بعض صور أعضاء مجموعة التسامح









مجموعة التلياة المرسية

السنة الكونية

2017/2016

المور الال

ضبط و تنظيم علاقات

الحياة المدرسية

- منلوج مجموعة مبادرة و إشعاع-

## تقديم المحور الثالث

تفعيل الحياة المدرسية وتنشيطها مسؤولية مجتمعية متقاسمة تتولاها المنظومة التعليمية، الى جانب الأسرة وكذا المؤسسات ذات الوظائف التربوية والثقافية و التأطيرية، وهذا يقتضي تضافر جهود جميع الفاعلين، من متعلمين، و مدرسين، و إداريين، ومؤطرين تربويين، و مختلف شركاء المؤسسة من أسر و جمعيات اباء و أمهات و أولياء التلاميذ، و جماعات و سلطات محلية، و شركاء اقتصاديين و اجتماعيين حتى يتسنى للمدرسة القيام بمهامها و النهوض بأدوارها الاشعاعية بالشكل المطلوب.

و في هذا الاطار تأتي هذه الوضعيات المقترحة من خلال محور ضبط وتنظيم العلاقات بين المتدخلين في الحياة المدرسية لتحاول ملامسة اشكالية هذا الضبط والتنظيم لدى الاطار الاداري المتدرب وأهميته ، حيث تتطلب الحياة المدرسية باعتبارها حياة جماعية مقسمة بين مجموعة من المتدخلين النظام والانضباط وفق قوانين جماعية تقوم على ثقافة الحقوق والواجبات والمسؤوليات في إطار تعاقدية واضح يتجسد على مستوى المؤسسة التعليمية، أولا في نظامها الداخلي باعتباره أداة يومية لتنظيم العلاقات بين كافة المتدخلين وبينهم وبين فضاءات المؤسسة ، وثانيا في مجالسها التعليمية كأداة لضبط وتسيير وإدارة الحياة المدرسية في كافة جوانبها

من هذا المنطلق تأتي مركزية وألوية هذا المحور على باقي محاور المجزوءة.

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ٢٠١٦/١٠/٠٤	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الصفحة:1	التاريخ 2016/10/04	الفرع الاقليمي بالجديدة

مجالس المؤسسة					عنوان الوضعية
في نهاية الموسم الدراسي 2016/2015 ربط مدير مؤسسة تعليمية بمديرية الإقليمية لسبيدي بنور م م الحكمة اتصالا هاتفيا بأربعة أساتذة تربطه بهم علاقة مصالح و كلف كل واحد منهم بانجاز تقرير عن مجلس من المجالس الأربعة للمؤسسة.					الوضعية
م: الريادة	م: التميز	م: التسامح	م: الأمل	م: الحكامة	التعليمات
(1) تحديد الاشكالية	(1) تحديد الاشكالية (2) تحديد تركيبة مجالس الأقسام (2) تحديد أدوار مجالس المؤسسة في تفعيل الحياة المدرسية	(1) تحديد الاشكالية (2) تحديد تركيبة المجلس التعليمي (3) التعريف بمهام المجلس التعليمي (4) تحديد فترات اجتماع المجلس التعليمي	(1) تحديد الاشكالية (2) تحديد تركيبة المجلس التربوي (3) التعريف بمهام المجلس التربوي (4) تحديد فترات اجتماع المجلس التربوي	(1) تحديد الاشكالية (2) تحديد تركيبة مجلس التدبير (3) التعريف بمهام مجلس التدبير (4) تحديد فترات اجتماع مجلس التدبير	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ نماذج تقارير مجالس بعض المؤسسات التعليمية</li> <li>❖ التدايير ذات الاولوية</li> <li>❖ المرسوم رقم 2.02.376 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ، كما وقع تغييره وتتميمه؛</li> <li>❖ المذكرة 30 بتاريخ 9 أبريل 2004 بشأن احداث مجالس مؤسسات التربية والتعليم العمومي.</li> <li>❖ المذكرة الوزارية رقم : 155 الصادرة بتاريخ 17 نونبر 2011</li> <li>❖ دليل الحياة المدرسية 2008</li> <li>❖ المقرر الوزاري المنظم للموسم الدراسي 2016/2017</li> </ul>					الأسناد



محور: ضبط و تنظيم علاقات الحياة المدرسية

## تصحيح الوضعية الأولى

كانت المشكلة مشتركة بين جميع المجموعات و هي :

“ عدم تفعيل المجالس رغم تشكيلها داخل المؤسسة.”

### منتوج مجموعة الحكامة:

#### تركيبه مجلس التدبير

ينص المرسوم 376 على أن هيئة مجلس تدبير المؤسسة تختلف بحسب طبيعة المؤسسة والسلك التعليمي.

#### 1- في المدرسة الابتدائية:

يتكون مجلس التدبير من مدير المؤسسة بصفته رئيسا وممثلا واحدا عن كل مستوى دراسي، وممثلا واحدا عن الأطراف الإدارية والتقنية، ورئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ وممثل عن المجلس الجماعي المحلي وممثلين اثنين عن الجمعيات والهيئات المتعاملة أو المتعاقدة مع المؤسسة، وممثلين عن التلاميذ. في المدرسة الثانوية الإعدادية:

يتكون من المدير بصفته رئيسا وحارس أو حراس عامين للخارجية والحارس العام للداخلية في حالة توفر المؤسسة على داخلية أو مطعم مدرسي وممثل واحد عن هيئات التدريس عن كل مادة دراسية ومسير المصالح الاقتصادية ومستشار التوجيه والتخطيط التربوي وممثلين اثنين عن الأطراف الإدارية والتقنية ورئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ وممثل عن الجماعة التي توجد داخل منطقة نفوذها التربوي.

#### في المؤسسة الثانوية التأهيلية:

يتكون المجلس من المدير بصفته رئيسا ومدير الدراسات في حالة توفر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المدارس والمعاهد العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي، والناظر ورئيس الأشغال بالنسبة الى المؤسسات التقنية، والحارس العام أو الحراس العامين للخارجية، والحارس العام للداخلية في حالة توفره، وممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية.

وممثلين اثنين عن الأطر الإدارية والتقنية، ومسير المصالح الاقتصادية وممثل عن الجماعة المحلية التي توجد المؤسسة داخل نفوذها الترابي.

### ✚ مهام مجلس التدبير:

- ✓ المساعدة وإبداء الرأي في برمجة أنشطة المؤسسة ومواقبت الدراسة واستعمالات الزمن وتوزيع مهام المدرسين.
- ✓ الإسهام في التقويم الدوري للأداء التربوي وللوضعية المادية للمؤسسة وتجهيزاتها والمناخ التربوي بها.
- ✓ اقتراح الحلول الملائمة للصيانة ورفع مستوى المدرسة وإشعاعها داخل محيطها.
- ✓ اقتراح النظام الداخلي للمؤسسة في إطار النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وعرضه على مصادقة الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.
- ✓ دراسة برامج عمل المجلس التربوي والمجالس التعليمية والمصادقة عليها، وإدراجها ضمن برنامج عمل المؤسسة المقترح من قبله.
- ✓ دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وتتبع مراحل إنجازه.
- ✓ الإطلاع على القرارات الصادرة عن المجالس الأخرى ونتائجها وأعمالها واستغلال معطياتها للرفع من مستوى التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة.
- ✓ دراسة التدابير الملائمة لصيانة المؤسسة والمحافظة على ممتلكاتها.
- ✓ إبداء الرأي بشأن مشاريع اتفاقيات الشراكة التي تعتمزم المؤسسة إبرامها.
- ✓ دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية.
- ✓ المصادقة على التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة والذي يتعين أن يتضمن لزوما المعطيات المتعلقة بالتدبير الإداري والمالي والمحاسباتي للمؤسسة.

### ✚ اجتماعات مجلس التدبير:

يجتمع مجلس التدبير بدعوة من الرئيس كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، على الأقل مرتين في السنة. المرة الأولى في بداية السنة الدراسية والثانية في نهايتها؛ وذلك لتحديد حاجيات المؤسسة وتقويم برنامجها التنشيطي والنظر في التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط المؤسسة وسيرها والمصادقة عليه. يعقد مجلس تدبير المؤسسة اجتماعاته الدورية خلال الفترات التالية: حسب المقرر الوزاري

2016/2017

✓ الاجتماع الأول: ما بين الأسبوع الأخير من شهر شتنبر و نهاية شهر أكتوبر 2016

✓ الاجتماع الثاني: خلال النصف الأول من شهر يناير 2017

✓ الاجتماع الثالث: خلال النصف الثاني من شهر مارس 2017

✚ الاجتماع الرابع: في الفترة المتراوحة بين 1 و 10 يوليو 2017

## منتج مجموعة الأمل:

### مكونات المجلس التربوي:

✓ في المدرسة الابتدائية :

من مدير المؤسسة بصفته رئيسا، وممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي، ورئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ.

✓ أما بالنسبة للمؤسسة الثانوية الإعدادية:

فيتكون من مدير المؤسسة بصفته رئيسا، والحراس العامين للخارجية، وممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية، ومستشار في التوجيه والتخطيط، ورئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ.


✓ وبالنسبة للمؤسسة الثانوية التأهيلية:

فيتكون من المدير بصفته رئيسا، ومدير الدراسة في حالة وجوده، وناظر المؤسسة، والحراس العامين للخارجية، والحراس العام للداخلية في حالة وجوده، وممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية، وممثلين اثنين عن تلاميذ المؤسسة، ورئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ.

✚ اختصاصاته ومهامه:

- ✓ إعداد مشاريع البرامج السنوية للعمل التربوي للمؤسسة.
- ✓ إعداد برامج الأنشطة الداعمة والموازية.
- ✓ تتبع سير العمل التربوي والسهر على التنفيذ والتقييم.
- ✓ تقديم اقتراحات خاصة بالبرنامج والمناهج التعليمية وعرضها على مجلس التدبير ثم مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.
- ✓ التنسيق بين مختلف المواد الدراسية.
- ✓ إبداء الرأي بشأن توزيع التلاميذ على الأقسام وكيفية استعمال الحجرات الدراسية واستعمالات الزمن.
- ✓ برمجة الاختبارات والامتحانات على صعيد المؤسسة والمساهمة في تتبع مختلف عمليات إنجازها.

✓ دراسة طلبات المساعدة الاجتماعية واقتراح التلاميذ المرشحين للاستفادة منها، ثم عرضها على مجلس التدبير.

✓ تنظيم الأنشطة والمباريات والمسابقات الثقافية والرياضية والفنية.  
اجتماعات مجلس التربوي: 

يجتمع مجلس التربوي بدعوة من الرئيس كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، على الأقل مرتين في السنة، المرة الأولى في بداية السنة الدراسية والثانية في نهايتها.  
يعقد مجلس التربوي اجتماعاته الدورية خلال الفترات التالية: حسب المقرر الوزاري  
2016/2017:

- ✓ الاجتماع الأول: ما بين الأسبوع الأخير من شهر شتنبر و نهاية شهر أكتوبر 2016
- ✓ الاجتماع الثاني: خلال النصف الأول من شهر يناير 2017
- ✓ الاجتماع الثالث: خلال النصف الثاني من شهر مارس 2017
- ✓ الاجتماع الرابع: في الفترة المتراوحة بين 1 و 10 يوليو 2017

## منتج مجموعة التسامح:

### تركيبة المجلس التعليمي

- الابتدائي و الاعدادي:
  - ✓ مدير المؤسسة بصفته رئيس
  - ✓ جميع مدرسي المادة الدراسية
- الثانوي التأهيلي
  - ✓ مدير المؤسسة بصفته رئيس
  - ✓ مدير الدراسة اذا توفرت المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي
  - ✓ الناظر

### الاختصاصات

- ✓ دراسة وضعية تدريس المادة الدراسية وتحديد حاجياتها التربوية
- ✓ مناقشة المشاكل والمعوقات التي تعترض تطبيق المناهج الدراسية وتقديم اقتراحات لتجاوزها
- ✓ التنسيق عموديا وأفقيا بين مدرسي المادة الواحدة
- ✓ وضع برمجة للعمليات التقييمية الخاصة بالمادة الدراسية
- ✓ اختيار الكتب المدرسية الملائمة لتدريس المادة وعرضها على المجلس التربوي قصد المصادقة
- ✓ تحديد الحاجيات من التكوين لفائدة المدرسين العاملين بالمؤسسة المعنية
- ✓ اقتراح برنامج الأنشطة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية بتنسيق مع المفتش التربوي
- ✓ تتبع نتائج تحصيل التلاميذ في المادة الدراسية
- ✓ البحث في أساليب تطوير وتجديد الممارسة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية
- ✓ اقتراح توزيع الحصص الخاصة بكل مادة دراسية كأرضية لإعداد جداول الحصص
- ✓ إنجاز تقارير دورية حول النشاط التربوي الخاص بكل مادة دراسية وعرضها على المجلس التربوي وعلى المفتش التربوي للمادة.

### اجتماعات مجلس التعليمي:

- يجتمع مجلس التعليمي بدعوة من الرئيس كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، على الأقل مرتين في السنة، المرة الأولى في بداية السنة الدراسية والثانية في نهايتها.
- يعقد مجلس التعليمي اجتماعاته الدورية خلال الفترات التالية: حسب المقرر الوزاري 2016/2017:

✓ الاجتماع الأول: ما بين الأسبوع الأخير من شهر شتنبر ونهاية شهر أكتوبر 2016

✓ الاجتماع الثاني: خلال النصف الأول من شهر يناير 2017

✓ الاجتماع الثالث: خلال النصف الثاني من شهر مارس 2017

✓ الاجتماع الرابع: في الفترة المتراوحة بين 1 و 10 يوليو 2017

## منتج مجموعة التميز:

تتكون مجالس الأقسام حسب المراحل التعليمية

✓ بالنسبة للمدرسة الابتدائية،

مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ جميع مدرسي القسم المعني ؛ ممثل عن جمعية آباء و أولياء تلاميذ المؤسسة

✓ بالنسبة للثانوية الإعدادية،

مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ الحراس العامین للخارجية ؛ مستشار في التوجيه و التخطيط التربوي ؛ جميع مدرسي القسم المعني ؛ ممثل عن جمعية آباء و أولياء تلاميذ المؤسسة

بالنسبة للثانوية التأهيلية،

مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توفر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد و المدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي ؛ الحراس العامین للخارجية ؛ جميع مدرسي القسم المعني ؛ ممثل عن جمعية آباء و أولياء تلاميذ المؤسسة. و عند اجتماع مجلس القسم كهيئة تأديبية، يضاف إلى أعضائه، ممثل عن تلاميذ القسم المعني يختار من بين زملائه تشارك بمجالس الأقسام المهام التالية :

✓ النظر بصفة دورية في نتائج التلاميذ و اتخاذ قرارات النقد الملائمة في حقهم

✓ تحليل و استغلال نتائج التحصيل الدراسي قصد تحديد و تنظيم عمليات الدعم و التقوية

✓ اتخاذ قرارات انتقال التلاميذ إلى المستويات الموالية أو السماح بالتكرار أو فصلهم في نهاية

السنة الدراسية و ذلك بناء على النقاط المحصل عليها

✓ دراسة و تحليل طلبات التوجيه و إعادة التوجيه و البث فيها

✓ اقتراح القرارات التأديبية في حق التلاميذ غير المنضبطين و ذلك حسب مقتضيات النظام

الداخلي للمؤسسة.

## اجتماعات مجالس الأقسام:

تجتمع مجالس الأقسام بدعوة من الرئيس كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، على الأقل مرتين في السنة،  
المرّة الأولى في بداية السنة الدراسية والثانية في نهايتها.

تعقد مجالس الأقسام اجتماعاتها الدورية خلال الفترات التالية: حسب المقرر الوزاري 2016/2017:

✓ الاجتماع الأول: ما بين الأسبوع الأخير من شهر شتنبر و نهاية شهر أكتوبر 2016

✓ الاجتماع الثاني: خلال النصف الأول من شهر يناير 2017

✓ الاجتماع الثالث: خلال النصف الثاني من شهر مارس 2017

✓ الاجتماع الرابع: في الفترة المتراوحة بين 1 و 10 يوليو 2017

## منتوج مجموعة الريادة:

### أدوار مجالس المؤسسة في تفعيل الحياة المدرسية

تحتل مجالس المؤسسة في المؤسسات التعليمية مكانة بارزة في تنظيم الحياة المدرسية وتنشيطها وتمثل في إبداء الملاحظات والاقتراحات حول البرامج والمناهج، وبرمجة مختلف الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية وتحسين الإمكانيات والتدابير اللازمة لتنفيذها وغير ذلك من الأعمال التنظيمية والتربوية ونجد في دليل الحياة المدرسية عدة مهام موكولة لهذه المجالس، نذكر منها على سبيل المثال بعض مهام مجلس التدبير، هذا المولود الجديد في الساحة التعليمية الذي جاء لتفعيل الحياة المدرسية وتنشيطها، وذلك بوقوفه بجانب الهيئة الإدارية للرفع من مستوى التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة، هو الذي يقوم " بدراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وتتبع مراحل إنجازه، ويبدى رأيه بشأن مشاريع اتفاقيات الشراكة التي تعتمده المؤسسة إبرامها" هذا ويمثل مجلس التدبير السند والدعامة الأساسية لهيئة الإدارة في اتخاذ مبادرات شجاعة تتعلق بمشاريع المؤسسة، سعيا وراء الاستقلالية وتحقيقا لمبدأ اللامركزية. كما تقوم مجالس المؤسسة بدور كبير في تفعيل الحياة المدرسية وتنشيطها، إذا ما انتخبت انتخبا ديمقراطيا، وأعضاؤها من رجال تعليم وإدارة وتلاميذ لهم الرغبة والإرادة القويتان في تخطي الواقع المتدني لإيجاد الحلول الملائمة للمشاكل التي تعاني منها المؤسسة التعليمية والمساهمة في الارتقاء بالحياة المدرسية بها.

## محور: ضبط و تنظيم علاقات الحياة المدرسية

### تصحيح الوضعية الثانية

#### منتوج مجموعة الحكامة:

الفصل الأول: مقتضيات عامة

تعتبر المؤسسة التعليمية فضاء للتربية و التكوين و الحياة الاجتماعية و تهدف إلى تحقيق النجاح الدراسي و الانفتاح الشخصي للتلاميذ على المعرفة و التربية على تحمل المسؤولية الشخصية و الجماعية بهدف إدماجهم في الحياة الاجتماعية و المهنية.

تشمل خدمات التمدريس "التدريس وفق المناهج الرسمية و الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية و توظيف لهذه الغاية التجهيزات الأساسية من حجرات و مختبرات و ملاعب رياضية و مكتبة و وسائل تعليمية و أجهزة متعددة الوسائط و كل مصادر العلم و المعرفة التي تتيح للتلميذ تعزيز تكوينه و تمنحه فرصة التعلم الذاتي.

و يهدف القانون الداخلي أساسا إلى:

1- الحرص على ضبط تسيير الحياة الدراسية و التربوية داخل المؤسسة.

2- القيام بالإجراءات و الأعمال الوقائية لتجنب الحوادث أو التخفيف من آثارها.

3- تحديد نطاق العلاقات و التصرفات داخل المؤسسة.

مقتضيات عامة: بالنسبة للتلاميذ و كافة الفاعلين بالمؤسسة.

يجب على كل تلميذ أو فاعل داخل المؤسسة من أساتذة أو إداريين الالتزام بما يلي:

- نهج الحياد الإيديولوجي و السياسي باعتبار المؤسسة فضاء عموميا مخصصا للتربية و التكوين، وفق مناهج محددة رسميا.

و لا يسمح القيام بداخلها بأعمال الدعاية السياسية.

- التحلي بالتسامح و الاحترام تجاه الآخرين و إثارة الحوار في حالة نشوب خلاف ما.

- العناية و المحافظة على ممتلكات و معدات المؤسسة باعتبارها ملكا عموميا.

الحفاظ على السلامة و الأمن الشخصي و الجماعي من خلال احترام الأشخاص و الممتلكات و الالتزام بجميع التعليمات.



- إخلاء المرافق في حالة ثبوت حدوث كارثة و احترام الضوابط داخل فضاءات المؤسسة و استعمال الأدوات و المعدات.

### منتج مجموعة التميز:

الفصل الثاني: حقوق و واجبات التلميذ.

حقوق و واجبات المتعلم(ة)

#### 1/ حقوق المتعلم(ة):

المادة 1: حقه في التعلم و اكتساب القيم و المهارات و المعارف التي تؤهله للاندماج في الحياة العملية كلما استوفى الشروط و الكفايات المطلوبة.

المادة 2 : تمكينه من إبراز التميز بحسب مؤهلاته و قدراته و اجتهادات.

المادة 3: تمتيعه بالحقوق المصرح بها للطفل و المرأة و الإنسان بوجه عام.

المادة 4: تمتيعه بالمساواة و تكافؤ الفرص ذكرا أو أنثى.

المادة 5 : الاهتمام بمصالحه و معالجة قضاياها التربوية و المساهمة في إيجاد الحلول الممكنة لها.

المادة 6: إشراكه بصورة فعالة في تدبير شؤون مؤسسته عبر ممثليه من التلاميذ.

المادة 7: تمكينه من المعلومات و الوثائق المرتبطة بحياته المدرسية و الإدارية وفق التشريعات المدرسية.

المادة 8: جعل الإمكانيات و الوسائل المادية المتوفرة بالمؤسسة في خدمته في إطار القوانين التنظيمية المعمول بها.

المادة 9: فسح المجال لانخراطه في الأنشطة التربوية للمؤسسة و مجالسها كي يشارك و يساهم في تفعيلها.

المادة 10: حمايته من كل أشكال الامتهان و المعاملة السيئة و العنف المادي و المعنوي.

المادة 11: حمايته من كل أشكال الاستغلال المالي غير القانوني.

#### 2/ واجبات المتعلم(ة):

المادة 12: الامتثال للضوابط الإدارية و التربوية و القانونية المعمول بها، و احترام جميع العاملين بالمؤسسة و الوافدين عليها.

المادة 13: الابتعاد عن كل مظاهر العنف أو الفوضى المخلة بالنظام الداخلي العام للمؤسسة.

المادة 14: المحافظة على تجهيزات و جميع ممتلكات المؤسسة.

المادة 15: المساهمة بإيجاب في كل ما يجعل من المؤسسة فضاء له حرمة و يحظى بالتقدير و الاحترام.

المادة 16: إيلاء عناية خاصة للهدام داخل المؤسسات التعليمية، و الالتزام بزي مدرسي مناسب.

المادة 17: المساهمة الفعالة في تنشيط المؤسسة و في إشعاعها الثقافي و التعليمي و العمل على حسن نظافتها حفاظا على رونقها و مظهرها.

المادة 18: إحضار جميع الكتب و الأدوات و اللوازم المدرسية التي تتطلبها الدروس بدون استثناء أو تمييز.

المادة 19: المواظبة و الانضباط لمواقيت الدراسة و قواعدها و نظمها.

المادة 20: الاجتهاد و التحصيل و أداء الواجبات الدراسية على أحسن وجه.

المادة 21: التحلي بمكارم الأخلاق و آداب السلوك.

المادة 22: اجتياز الامتحانات و فروض المراقبة المستمرة بانضباط و جدية و نزاهة اعتمادا على التنافس الشريف.

### منتوج مجموعة التسامح:

الفصل الثالث : الخدمات التربوية و التعليمية داخل المؤسسة.

يعتبر التلميذ مسجلا بصفة رسمية بالمؤسسة التعليمية إذا قام بأداء رسوم التسجيل و واجبات التأمين المدرسي في التواريخ المحددة إداريا، و أودع لدى إدارة المؤسسة جميع الوثائق و المطبوعات و اللوازم التي تحددها إدارة المؤسسة أثناء عملية التسجيل.

- كل تلميذ أنهى عملية التسجيل يتسلم إيصالات الأداء من المسؤول الإداري المكلف، و كذا بطاقة التعريف المدرسية مختومة من قبل رئيس(ة) المؤسسة.

- تنطلق الدراسة فعليا و جوبا اليوم الموالي لعيد المدرسة.

- من حق التلاميذ في بداية السنة معرفة ما يلي:

- ✓ مضمون البرامج
- ✓ نظام الامتحانات و التعليمات التربوية و المنهجية المحددة من طرف الأستاذ(ة).
- ✓ نسبة و طبيعة المراقبة المستمرة.
- ✓ يستفيد من جميع الحصص المقررة بحضوره و احترامه التوقيت المحدد، و يتجنب أي غياب غير مبرر.
- ✓ يسهم التلميذ في الأنشطة داخل حجرات الدرس و سائر فضاءات المؤسسة، و يقوم بإنجاز واجباته المنزلية و مراجعة دروسه و إحضار الأدوات المدرسية.

-تخضع الأنشطة الموازية المنظمة خارج أوقات الدراسة الرسمية لضوابط دقيقة تحدد بموجبها نوعية النشاط و المؤطر المسؤول.

-الغش في الامتحانات سلوك لا أخلاقي، و نبده و محاربته مسؤولية الجميع من إداريين و مدرسين و تلاميذ و أوليائهم، وفي حالة ثبوت الغش تمنح نقطة صفر في مادة الامتحان ، كما يصدر في حقه الإجراء التأديبي المناسب.

-الأستاذ(ة) مسؤول عن تلاميذه خلال حصص الدروس و الأنشطة التي يؤطرها.

-يعتبر الغياب مبررا إذا تم الإخبار به أو تم الإدلاء بالوثائق المتعلقة به.

-إذا كان الغياب لأسباب صحية فإنه يتعين على التلميذ الإدلاء بشهادة طبية، و لا يسمح للتلميذ في حالات المرض المعدي باستئناف الدراسة إلا بعد الإدلاء بشهادة طبية تثبت شفاؤه من مرضه.

-إذا امتد غياب الطفل أو تكررت غيابه، فإن الإدارة تستدعي ولي أمره، الذي يتعهد كتابة بمواظبة التلميذ المتغيب على الدراسة.

-إذا تغيب التلميذ في فرض من فروض المراقبة المستمرة، فإن معدل الدورة في المادة المتغيب في أحد فروضها يحتسب بقسمة مجموع نقط التلميذ على عدد الفروض المنجزة.

-يسجل المدرس(ة) التلاميذ المتغيبين في سجل الحضور و الغياب.

-لا يسمح بقبول أي تلميذ تغيب في حصة سابقة إلا بعد إدلائه بتبرير مناسب لأستاذه أو رئيس(ة) المؤسسة.

-إن عدم تسجيل المدرس(ة) لتغيبات تلاميذه ، يتحمل وحده النتائج.

-يقرر مجلس القسم في نهاية كل دورة دراسية المكافآت في حق المتفوقين المنضبطين من التلاميذ و تمنح على النحو التالي:

-لوحة الشرف ، التشجيع ،التنويه، التنبيه ، التوبيخ.

-تقيم المؤسسة حفلا في نهاية كل دورة توزع خلاله جوائز على المتفوقين الأوائل من التلاميذ(ات).

### منتوج مجموعة الريادة:

حقوق وواجبات آباء و أولياء التلاميذ و هيئة التدريس و الإدارة:

### أولا: حقوق وواجبات آباء و أمهات و أولياء التلاميذ:

- ❖ على الآباء و الأمهات و الأولياء الوعي بأن التربية ليست وقفا على المدرسة وحدها ، و بأنها هي المؤسسة التربوية الأولى التي تؤثر إلى حد بعيد في تنشئة الأطفال، كما تؤثر في حياتهم الدراسية.
- ❖ واجب العناية والمشاركة في التدبير والتقويم.
- ❖ احترام أطر الإدارة والتدريس و حق العناية بظروف عملهم و بأحوالهم الاجتماعية.
- ❖ الاتصال بالإدارة من أجل تتبع مواظبة أبنائهم على الدروس.
- ❖ إخبار إدارة المؤسسة بكل تغيير يطرأ على عناوينهم وأرقام هواتفهم.

- ❖ التعاون مع الإدارة بالحضور إلى المؤسسة كلما دعوا للإجابة على استفسارها لهم حول تصرفات أبنائهم، سواء تعلق الأمر بالغياب أو السلوك أو الدراسة.
- ❖ تخبر المؤسسة آباء و أولياء التلاميذ بالنتائج الدراسية لأبنائهم و بكل المستجدات الخاصة بتنظيم الحياة المدرسية، وذلك بواسطة:

- بيان النتائج الدراسية.

- الاجتماعات الإخبارية.

- اجتماعات جمعية الآباء و الأولياء.

### ثانيا : حقوق و واجبات أطر التدريس.

لأطر التدريس على التلاميذ و آباءهم و أوليائهم و المشرفين التربويين:

- حق الاحترام و التكريم و التشريف لمهتهم النبيلة.
- حق الاستفادة من فرص التكوين المستمر ، حتى يستطيعوا القيام بواجبهم على الوجه الأكمل.
- جعل مصلحة المتعلمين فوق كل اعتبار.
- إعطاء المتعلمين المثال و القدوة في المظهر و السلوك، و التحلي بالأخلاق الحميدة و الابتعاد عن الشبهات.
- التزام الموضوعية و الإنصاف في التقويمات و الامتحانات و معاملة الجميع على قدم المساواة و بدون تمييز.
- معاملة آباء التلاميذ و أوليائهم بالاحترام، و إمدادهم بالمعلومات الكاملة المتعلقة بتمدرس أبنائهم.
- الالتزام باستعمال الزمن و لائحة العطل و عدم مغادرة الفصول الدراسية و ترك التلاميذ فيها حتى لا يتعرضوا للضياع أو الخطر، إلا للضرورة القصوى.
- يشارك الأساتذة في التسيير المالي و الإداري و التربوي للمؤسسة عن طريق ممثليهم في مجلس تدبير المؤسسة.

### ثالثا : حقوق و واجبات أطر الإدارة التربوية.

يتمتع أطر الإدارة التربوية بنفس الحقوق المخولة للمدرسين، و عليهم مجموعة من الواجبات من بينها:

- الإشراف على المدرسين و الموظفين و الأعوان العاملين بالمؤسسة، و تمثيل المؤسسة لدى السلطات و الجماعات المحلية و الإدارات الأخرى.
- الإشراف على حسن سير المرفق المدرسي و الحرص على توفير النظافة عن طريق المراقبة الصحية المكثفة و التحسين من جودة الخدمات.
- المحافظة على بناية المؤسسة و ممتلكاتها و العمل على صيانتها.
- التدبير الشفاف و الفعال للموارد المالية للمؤسسة، بإشراك فعلي و منظم لمجلس تدبير المؤسسة.
- إخبار العاملين بالمستجدات التربوية و تنشيط مجالس المؤسسة، و إعداد الوثائق و الوسائل التعليمية اللازمة.
- ربط علاقات مع آباء و أولياء التلاميذ مبنية على التعاون الهادف و الاحترام المتبادل ، و على جميع مكونات المجتمع المدني و ذلك لما فيه خير المؤسسة.

- خلق جو اجتماعي تربوي داخل المؤسسة مع الاهتمام بمشاكل المتعلمين ، و المدرسين و تفهمها و العمل على إيجاد الحلول الممكنة لها، و السهر على الأمن العام و النظام، و تقادي كل ما يمكن أن يؤثر سلبا على دراسة المتعلم(ة) من بعيد أو قريب.

### المحظورات:

- لا يقبل بأي صفة كانت أن ينشغل المدرس(ة) عن القيام بوظيفته أثناء أوقات الدراسة، أو يقوم بعمل خارج نطاق واجبه المدرسي حسب حصصه الزمانية الخاصة.
- لا يسمح لأي موظف بأن يخرج أحد التلاميذ من القسم و حرمانه من متابعة دروسه إلا عند الضرورة القصوى.
- كل موظف، من خلال تأديته مهامه، ملزم بكتمان السر المهني في كل ما يخص الأعمال و الوثائق التي يطلع عليها.
- يمنع على كل موظف استغلال منصبه و موقعه لتبديد أو اختلاس أموال أو أخذ هدايا أو امتيازات خاصة.
- لا يسمح القيام داخل المؤسسة بأعمال الدعاية السياسية و الإيديولوجية.
- لا يسمح بإدخال أي جريدة أو مجلة ليس لها علاقة بالتعليم إلى المؤسسة.

### **منتوج مجموعة الأمل:**

#### كيف يساهم النظام الداخلي في تفعيل الحياة المدرسية؟

- ضبط و تنظيم العلاقات بين مكونات المجتمع المدرسي.
- تيسير العملية التعليمية التعلمية.
- خلق الانسجام بين جميع مكونات المؤسسة التعليمية.
- تكريس ثقافة الحق و الواجب و تحديد المسؤوليات.
- ضمان حسن سير المرفق العمومي و جعله مفعما بالحياة.
- تبني الثقافة التشاركية في اتخاذ القرارات و تنزيلها على أرض الواقع و تتبعها و تقويمها و ضبطها و تصويبها.
- الالتزام بقواعد و مبادئ تنظيم حياة الجماعة داخل المؤسسة التعليمية.
- خلق مناخ التواصل الإنساني و المهني.
- تمثين العلاقات مع المحيطين الداخلي و الخارجي.

و تأتي الحياة المدرسية في هذا السياق مفهوما يتجاوز واقع النزعات الفردية و الانعزالية و التواكلية، و الفضاءات الشبيهة بالجزر المتناثرة، حيث يأخذ تدبير المؤسسة التعليمية صيغته الإصلاحية في اعتبار الفاعلين التربويين و الشركاء و رواد المؤسسة، فعاليات تمتلك القدرة و المسؤولية على المشاركة في اتخاذ القرارات في المجال التعليمي و التربوي، و اعتبار المواطنين أعضاء مساهمين في تنشيط المؤسسات و محاربة كل أشكال الإقصاءات، مثل الفشل المدرسي و التسرب الدراسي، و الانزلاقات غير التربوية و الحد منها.

مجزوعة الحياة المصرية

السنة النكوبية

2017/2016

المحور الرابع

قيم النزاهة والشفافية ومحاربة العنف

والسلوكات اللامدنية

- منتوج مجموعة التميز -

## مقدمة لمحور التربية على قيم النزاهة والشفافية

### ومحاربة العنف والسلوكات اللامدنية بالوسط المدرسي

إن الحديث عن القيم بالمدرسة المغربية ليس بالأمر اليسير، فهو يأتي في سياق التصورات التي عرفت الساحة التعليمية في السنوات الأخيرة، والتي وضع أسسها الميثاق الوطني للتربية والتكوين وما تلاه من مذكرات وقرارات، ومراسم تنظيمية، وما رافقه من مشاريع تصويبية وتجديدية للمدرسة العمومية المغربية.

حيث برزت مقارنة التربية على القيم كإضافة نوعية، وركيزة أساسية من الركائز التي يقوم عليها العمل التربوي هدفها ترسيخ قيم الشفافية بالمجتمع وكذا البحث عن الأسباب والمسببات المتعددة لمشكل تراجع القيم في المؤسسات التربوية، وظهور العديد من السلوكات اللامدنية الدخيلة على المجتمع المدرسي كالعنف والرشوة والفسح.

إن القيم باعتبارها بنيات وأنساق متكاملة ويُدعم بعضها بعضا، ليست من الأمور التي تُسقط على الناس إقطاعيا، فلا يمكن ملخها عن الحياة والممارسة، لذا ونحن نتحدث عنها وعن مسؤولية المدرسة في ترسيخها، لا يمكن أن نغفل أو نتغافل عن تأثير الأسرة والمجتمع، ووسائل الإعلام،

وغيرها من المؤثرات الخارجية التي تكامل في بناء منصومة القيم، وهذا ما حاولنا التركيز عليه في عرضنا من خلال الوضعية الأولى التي تناولت أليات ترسيخ القيم بالمدرسة وسبل تثبيتها في سلوك جيل الغد.

أما الوضعيتان الثانية والثالثة فد تطرقتا إلى مظاهرتي العنف والرشوة و سبل الحد منهما، وذلك من خلال تقديم وضعيتين حقيقتين وقفت عليهما المجموعة بمؤسسة التدريب.

الوضعية الرابعة وهي عبارة عن رورتاج يعرض لوجهتي نظر إداريين إداريين، الأول مدير مؤسسة ثانوية إعدادية والثاني والثاني حارس عام بثانوية أهيلية وهو خريج مسلك أخص الإدارة التربوية.



مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	 <p>المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني</p>	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الصفحة:1	التاريخ 2016/11/22	الفرع الاقليمي بالجديدة

عنوان الوضعية	قيم المواطنة و الديمقراطية
الوضعية	انطلاقا من الوضعية المهنية التي عاشتها المجموعة داخل مؤسسة التدريب و من خلال المعاينة اليومية لمعيش هذه المؤسسة.
التعليمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ بين تجليات قيم المواطنة و الديمقراطية على مستوى العلاقة بين : <ul style="list-style-type: none"> <li>- المدير و الأطر الإدارية</li> <li>- المدير و المدرسين</li> <li>- المدير و المساعدين التقنيين</li> <li>- المدير و التلاميذ</li> </ul> </li> </ul>
الأسناد	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مذكرة 46 ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي.</li> <li>❖ مذكرة 75 استثمار مواد الاتفاقية الدولية الخاصة بحقوق الطفل</li> <li>❖ ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم.</li> <li>❖ المذكرة 09 في شان تنمية السلوك المدني بالمؤسسات التعليمية بتاريخ 06 فبراير 2008.</li> <li>❖ المذكرة 578/15 في شان المسابقة الوطنية الأولى لأندية المواطنة و حقوق الانسان .</li> </ul>

## 1) منتج مجموعة التسامح:

- تجليات قيم المواطنة و الديمقراطية على مستوى العلاقة بين:

أ- المدير و الأطر الإدارية:

قيم المواطنة:

- احترام المدير للوقت بحضوره قبل الجميع يعطي قدوة لباقي الإداريين.
- الاخلاص والتفاني في العمل من طرف كافة الإداريين تجعل العلاقة مميزة بينهم وبين المدير.

قيم الديمقراطية:

- تدبير الامور الادارية وفق المقاربة التشاركية مع كافة الإداريين.
- تحديد المدير لاختصاصات ومهام كل الاطر الادارية يخلف وضوحا في الرؤيا وفق قيم الديمقراطية.

ب- علاقة المدير بالمدرسين:

قيم المواطنة:

- تأسيس قيمة احترام الوقت من طرف المدير والمدرسين.
- التعاون الدائم مع هيئة التدريس من اجل صالح التلميذ.
- الحرص على تتبع و تجويد عمل المدرسين من خلال الإشراف التربوي الناجح.

قيم الديمقراطية:

- التعامل وفق مبدأ المساواة مع كافة الاساتذة
- الشفافية في تعيين أعضاء مجالس الاقسام

ج- علاقة المدير بالمساعدين التقنيين:

قيم المواطنة:

- ترسيخ قيم التعاون من خلال منح فرص للمساعدين التقنيين لمساعدة الحراس العاميين.
- الاحترام المتبادل.

قيم الديمقراطية:

- الحرص على تكافؤ الفرص بين كافة المتدخلين التقنيين.

□ تمكن كافة المساعدين من نفس الحقوق دون تمييز أحد عن الآخر.

د- علاقة المدير بالتلاميذ:

قيم المواطنة:

□ حرص المدير على اداء النشيد الوطني يرسخ قيمة المواطنة.

□ الحرص على تربية النشء تربية صحيحة(ارتداء الزرة-اجتناب الحلقات الغريبة).

قيم الديمقراطية:

□ الحرص على تعويض الأساتذة المتغيبين للساعات و الحصص حتى في حالات التغيب المبرر.

□ نسج خيوط قانون داخلي ينص على احترام الاخلاق و القيم.

المراجع و المذكرات المنظمة:

- . المذكرة 46 ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي.
- . مذكرة 175 استثمار مواد التفاقية الدولية الخاصة بحقوق الطفل.
- . ميثاق اخلاقيات مهنة التعليم.
- . المذكرة 09 في شان تنمية السلوك المدني بالمؤسسات التعليمية بتاريخ 06 فبراير 2008.
- . المذكرة 15/578 في شان المسابقة الوطنية الاولى لاندية المواطنة وحقوق الانسان.
- . المذكرة 121 بشأن التشيد الوطني.

**(2) منتج مجموعة الحكامة:**

من خلال أسبوعي التدريب الميدانية وبقنا على تجليات قيم المواطنة و الديمقراطية على مستوى العلاقة بين:

أ- المدير و الأطر الإدارية:

- علاقة يسودها التعاون و التأزر و الانضباط بشكل تلقائي.

- تخليق الحياة الإدارية من خلال الالتزام بمواقيت العمل و التحلي بروح المسؤولية و اللياقة في التواصل

الداخلي و الخارجي.

-التدبير التشاركي.

- المدير قدوة للأطر الادارية.

ب-المدير و الأساتذة:

- تحفيز الطاقات؛

- عدم التميز بين الجميع؛
- انخراط الجميع في كل الأنشطة التي ترسخ القيم؛
- الالتزام بمواقف العمل و التحلي بروح المسؤولية؛
- الحرص على توفير بيئة سليمة للعمل

#### ج- المدير و المساعدين التقنيين:

- في غياب المامهم بالمهام المنوطة بهم يتم استغلالهم في عدة مهام؛

#### د-المدير و التلاميذ:

- المدير قدوة؛
- الحرص على تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة؛
- عدم تفعيل الإدارة للمذكرة العقوبات الانضباطية البديلة نظرا لصعوبة تطبيقها بالثانوي التأهيلي.

مسلك أطر الإدارة التربوية  
الموسم التكويني: 2016-2017

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية  
والتكوين المهني



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية  
والتكوين المهني

المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين  
جهة الدار البيضاء-سطات

الصفحة: 1

التاريخ: 2016/11/22

الفرع الاقليمي بالجديدة

عنوان الموضوعية	رپورتاج
الموضوعية	الربورتاج: رپورتاج يستطلع آراء تلاميذ و إداريين حول انتشار بعض الظواهر القيمية بالمؤسسات التعليمية
التعليمات	❖ ما هي الإجراءات التي يقوم بها كل إداري من أجل ترسيخ القيم بالمؤسسة التعليمية. ❖ من خلال الربورتاج، استخرج التقاطعات بين محور القيم و المحاور الأخرى لمجزوءة تدييرو تفعيل الحياة المدرسية. ❖ انطلاقا من الموضوعية المهنية السابقة، أضف اقتراحات أخرى.
الأسناد	❖ مذكرة 46 ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي. ❖ مذكرة 75 استثمار مواد الاتفاقية الدولية الخاصة بحقوق الطفل ❖ ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم. ❖ المذكرة 09 في شان تنمية السلوك المدني بالمؤسسات التعليمية بتاريخ 06 فبراير 2008. ❖ المذكرة 578/15 في شان المسابقة الوطنية الأولى لأندية المواطنة و حقوق الانسان .

### 3) منتج مجموعة الريادة:

أ- الإجراءات التي يقوم بها الإداري من أجل ترسيخ القيم تتمثل أساسا في:

- النوادي التربوية.
- السبورة الحائطية.
- العروض المقدمة من طرف التلاميذ، و الأساتذة، أو الأمن الإقليمي.
- التثقيف بالنظير.
- خلايا الإنصات.
- القانون الداخلي.
- التشخيص.
- الإنصات المباشر عن طريق جلسات تربوية و محاوره التلاميذ من أجل نبذ السلوكات اللامدنية.
- التعاقد التربوي.
- وضع بعض الحالات تحت المراقبة و التتبع عن كثب.
- التقرب من التلاميذ و تبيين السلوكات المدنية الحسنة و التحسيس بقيمة التلميذ كإنسان و مواطن.
- تقاسم التجارب الشخصية لحفز التلاميذ.
- الندوات.

### ب - التقاطعات مع المحاور الأخرى:

- الأندية التربوية.
- خلايا الإنصات.
- مجالس المؤسسة: الانضباط مجلس القسم.
- مشروع المؤسسة.

### ج - اقتراحات أخرى:

- حملات تحسيسية و تواصلية لفائدة آباء و أولياء تلاميذ المؤسسة.
- الرحلات المدرسية.
- تفعيل جمعية الأنشطة الثقافية و الفنية.
- تخصيص جوائز تحفيزية لفائدة المتعلمين خصوصا منهم الذين يبدون بوادر الانقطاع أو التخلي عن السلوكات اللامدنية.
- المصاحبة.
- مسرحيات مجسدة للواقع تحاول معالجة الظواهر و السلوكات المشينة.

مسلك أطر الادارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	 المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الصفحة:1	التاريخ 2016/11/22	الفرع الاقليمي بالجديدة

شبكة تقويم آليات ترسيخ القيم بالمؤسسات التعليمية  
الموسم التكويني: 2016/2017

تقويمها					آليات ترسيخ القيم ومدى حضورها بمؤسسات التدريب
جيد جداً	جيد	حسن	متوسط	ضعيف	
					- آلية الخطاب
					- آلية القدوة
					- آلية الحياة المدرسية و الانشطة المندمجة اللاصفية
					- آلية تعبئة المحيط الاجتماعي والمدني للمدرسة
					- آلية تسيير المؤسسة التعليمية

اقتراحات لتجويد كل آلية على حدة:

- ..... -
- ..... -
- ..... -
- ..... -

## 4)منتوج مجموعة مبادرة و إشعاع:

- شبكة تقويم آليات ترسيخ القيم بالمؤسسات التعليمية: الموسم التكويني 2016/2017:

عنوان الوضعية: آليات ترسيخ القيم ومدى حضورها بمؤسسات التدريب

تقويمها					آليات ترسيخ القيم ومدى حضورها بمؤسسات التدريب
جيد جدًا	جيد	حسن	متوسط	ضعيف	
	المناهج والبرامج حاملة لخطاب قيمي				- آلية الخطاب
			تمثيلية المتعلمين في مجالس المؤسسة المعاملة الحسنة		- آلية القدوة
		أندية مفعلة ونشطة المشاركة في cop22 الفوز بمسابقة toyota الدولية للرسم سيارة الأعلام تخليد الأيام الوطنية والدينية والدولية			- آلية الحياة المدرسية و الأنشطة المندمجة اللاصفية
	انخراط لا مشروط لجمعية الآباء شركات مع جمعيات محلية تواصل ايجابي مع المحيط				- آلية تعبئة المحيط الاجتماعي والمدني للمدرسة
	تدبير تشاركي تفعيل مجالس المؤسسة				- آلية تسيير المؤسسة التعليمية

### ❖ اقتراحات لتجويد كل آلية على حدة:

- اعتماد سبورة الاعلانات و المجلة الحائطية و المجلة المدرسية لتمرير خطاب حامل للقيم الايجابية؛
- استحضار أهمية القدوة كالية لترسيخ القيم داخل المؤسسة؛
- تشجيع وتثمين المبادرات الناجحة من خلال منح شواهد تقديرية؛
- تشكيل فريق قيادة من متعلمي المؤسسة يشتغل بموازاة مع مجلس تدبير المؤسسة بهدف تأطير المتعلمين نحو النزاهة والقيم.



مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء-سطات
الصفحة: 1	التاريخ: 2016/11/22	الفرع الاقليمي بالجديدة

عنوان الوضعية	السلوكات اللامدنية بالوسط المدرسي
الوضعية	<p>❖ يدرس التلميذ سعيد ع. بالسنة الثانية ثانوي إعدادي، سبق وأن كرّر نفس المستوى السنة الماضية. تعرض بمعية زملاء له لتعنيف من طرف أستاذة مادة التربية الأسرية التي و بعد عودتها إلى الفصل الذي غادرته لمدة قصيرة وقفت على حالة شغب و فوضى، فقررت على الفور معاقبة التلاميذ المشاغبين و من بينهم سعيد، لكن تعنيفها له كان أكثر قسوة من غيره حيث بدت علاماته واضحة على وجه التلميذ، الأمر الذي خلّف استياء الوالدين الذين احتجّا و تطور الأمر إلى محاولة تعنيف الأستاذة داخل المؤسسة. ليتوجّها بشكاية ضدها إلى القضاء.</p> <p>❖ عند إجراء فروض المراقبة المستمرة لآخر السنة، حصل سعيد بشكل أو بآخر في مادة التربية الأسرية على نقطة 1/20 مما تسبّب في رسوبه، ولأنه استوفى سنوات التكرار المسموح بها قرر مجلس القسم فصله.</p> <p>❖ التجأ التلميذ إلى طلب الاستعطاف لكنه رفض بسبب سوء السلوك.</p>
التعليمات	<p>❖ حدّد المشكلة التي تطرحها الوضعية.</p> <p>❖ ما هي القيم التي تستدعيها هاته الوضعية.</p> <p>❖ ما هي التدابير المتبعة لمعالجة مثل هاته الوضعية.</p>
الأسناد	<p>❖ مذكرة 46 ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي.</p> <p>❖ مذكرة 75 استثمار مواد الاتفاقية الدولية الخاصة بحقوق الطفل</p> <p>❖ ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم.</p> <p>❖ المذكرة 09 في شأن تنمية السلوك المدني بالمؤسسات التعليمية بتاريخ 06 فبراير 2008.</p> <p>❖ المذكرة 578/15 في شأن المسابقة الوطنية الأولى لأندية المواطنة وحقوق الانسان .</p> <p>❖ مذكرة طلب الاستعطاف وادماج التلاميذ المفصولين 2006/137</p>

## الاكتشافات والنجاحات والصعوبات والمقترحات:

مقترحات من أجل التطوير	العلاقة بين المجزوءة والميدان	الصعوبات والملاحظات	الاكتشافات والنجاحات
<ul style="list-style-type: none"> <li>توسيع الوعاء الزمني للمجزوءة</li> <li>تقديم محاور المجزوءة عن طريق تطبيقها في الميدان ونقلها للمركز من أجل التقاسم وتحليل الممارسة في الحصص النظرية .</li> <li>لابد من الحسم في الإجابة عن الوضعيات بتأطيرها تشريعيا .</li> <li>الإستعانة بأشخاص موارد في الحصص.</li> <li>التصديق عن المجزوءة لايمكن أن يكون ورقيا لمعرفة مدى تحقق الأهداف منها بل يجب أن يكون بمعرفة أثر التكوين من خلال تدخلات الأطر الإدارية المتدربة بمؤسسات التدريب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ارتباط وثيق لأن مختلف تدخلاتنا كانت من أجل تفعيل الحياة المدرسية بمؤسسات التدريب.</li> <li>✓ تأسيس أندية.</li> <li>✓ عرو ض</li> <li>✓ أنشطة بينية</li> <li>✓ أنشطة موازية</li> <li>من بين أهم المجزوءات التي يمكن أن نربط بين النظري داخل المركز والعملي بمؤسسات التدريب.</li> <li>مجال تعطي فيه الفرصة أكبر بمؤسسات التدريب للأطر الإدارية من أجل الإبداع عكس التدبير الإداري والمالي .</li> <li>الحاجة الماسة لمنشطين للحياة المدرسية بالمؤسسات التعليمية التي تفتنم الفرصة بتواجد الأطر الإدارية التربوية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>شساعة المجزوءة محاور كثيرة</li> <li>تداخل المحاور .</li> <li>ضييق الوقت المخصص للمجزوءة</li> <li>غياب الجانب العملي في الورشات</li> <li>وضعيات لم يتم الحسم في طريقة معالجتها.</li> <li>إغفال بعض المحاور .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>طريقة جيدة لتقديم المجزوءة</li> <li>استخدام وضعيات مهنية لتحقيق أهداف المجزوءة</li> <li>ارتباط المجزوءة بالجانب الميداني .</li> <li>التعرف على مجموعة من الآليات لتفعيل الحياة المدرسية عن قرب.</li> <li>الحصص كانت فرصة للتقاسم الجيد بين أعضاء الفوج.</li> <li>الحصص كانت فرصة لتفعيل الحياة المدرسية أثناءها</li> </ul>



الإطار الإداري المدرب خليل البورقادي أثناء تقديم مداخلة الأستاذ رضوان  
الحسني في عرض ترسيخ القيم



الإطار الإداري نبيل مليحي يقدم لمحور ترسيخ القيم



الإطاران الإداريان المدربان محمد ناده و نبيل مليحي خلال محاولة لكشف  
خبايا إحدى الوضعيات المهنية المعروضة للتدارس.

الأستاذة خديجة بن القائد في تصويب لعمل مجموعة الأمل



مجزوعة الكتابة المدرسية

السنة النكوبية

2017/2016

المحور الخامس

الجمعيات الفاعلة في الحياة المدرسية

- منتج مجموعة الريادة-

## تقديم المحور الخامس

إن موقع المؤسسة التعليمية باعتبارها فضاء يتقاطع فيه ما هو تربوي واجتماعي واقتصادي والثقافي يجعل اكتمال تفعيل الحياة المدرسية داخلها مرتبط بإحداث جمعيات مدرسية تلاميزية من جهة ، والانفتاح على جمعيات المحيط المدرسي والمجتمع المدني من جهة ثانية ومنها:

- الجمعيات المدرسية ، وتشمل : الجمعية الرياضية المدرسية ، جمعية تنمية التعاون المدرسي ، وجمعية الأنشطة الثقافية والاجتماعية ،
  - الجمعيات التدييرية : جمعية دعم مدرسة النجاح،
  - الجمعيات الشريكة : جمعيات أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ.
  - الجمعيات الداعمة: وتتمثل في : جمعية قدماء التلميذات والتلاميذ ،جمعية صديقات وأصدقاء المدرسة ،جمعيات المجتمع المدني.
- وعبر هاته الجمعيات يتم حفز المتعلمات والمتعلمين وتوعيتهم بأهمية العمل الجمعي وذلك بإشراكهم الفعلي في تدبير الجمعيات المدرسية وتمثيلهم في المكاتب المسيرة لها ، كما أن هذه الجمعيات تساهم بشكل فعال في تفعيل الحياة المدرسية.

الثلاثاء 5 يناير 2017

تحليل مجموعة التسامح

محمد الحناني - حسن عشاب - كريم البلالي - نور الدين أجدي - محمد فاتي

الوضعية الأولى

عرض مجموعة الريادة تحت عنوان :

الجمعيات الفاعلة في الحياة المدرسية

الوضعية

في اتصال هاتفي من المدير الإقليمي إلى مدير ثانوية تأهيلية، أمره فيه بحذف ساعات الأنشطة الرياضية ليوم الجمعة المفعلة من طرف الجمعية الرياضية المدرسية A. S. S، و تعويضها بمحضر التربية البدنية نظرا للخصائص الحاصل في أساتذة المادة.

نقد السيد المدير أوامر المدير الإقليمي، الشيء الذي نتج عنه استياء بين الاساتذة ورفض مفتش المادة التوقيع على جداول المحضر.

✓ التعلية

- حدد المشكلة المطروحة في الوضعية.
- ما مدى مشروعية تصرف كل من المدير الإقليمي ومدير المؤسسة ومفتش المادة من خلال الوضعية المطروحة ؟ علل جوابك مستدعيا بعض الحلول.
- أذكر بعض الأدوار والمهام التي تضطلع بها الجمعية الرياضية المدرسية في تفعيل الحياة المدرسية ، وكذا الإكراهات والصعوبات التي تحد من فعاليتها.

المشكلة المطروحة في الوضعية : حذف أنشطة الجمعية الرياضية المدرسية حل مشكل الخصاص

تصرف المدير الإقليمي:

تصرف مدير المؤسسة:

مشروعية التصرف	التعليل	بعض الحلول
غير قانوني	عدم الاعتماد على قنوات التواصل الرسمية والاكتفاء بالاتصال الهاتفي.	■ الاستناد على المرجعيات القانونية قبل اتخاذ مثل هذه القرارات الاعتماد على قنوات التواصل الرسمية وعدم الاكتفاء بالاتصال الهاتفي

مشروعية التصرف	التعليل	بعض الحلول
غير قانوني	إجبارية إنشاء الجمعية الرياضية حسب المذكرة رقم 92 ودليل الجمعيات الرياضية المدرسية المادتين 1 و 3 من محور التأسيس القانوني	توفير حاجات المؤسسة من أساتذة التربية البدنية



## تصرف مفتش المادة

مشروعية التصرف	التعليل	بعض الحلول
تصرف قانوني	إجبارية إنشاء الجمعية الرياضية حسب المذكرة رقم 92 ودليل الجمعيات الرياضية المدرسية المادتين 1 و 3 من محور التأسيس القانوني	الاتصال بالمؤسسة قصد إيجاد حلول توفيقية

بعض الأدوار والمهام التي تضطلع بها الجمعية الرياضية المدرسية في تفعيل الحياة المدرسية ، وكذا الإكراهات والصعوبات التي تحد من فعاليتها

الإكراهات والصعوبات	الأدوار والمهام
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قلة الموارد المادية والبشرية</li> <li>❖ قلة الدعم المخصص للجمعية</li> <li>❖ عدم انخراط بعض الفاعلين</li> <li>❖ عدم انخراط جميع التلاميذ في الجمعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> تنظيم أنشطة وتظاهرات رياضية</li> <li><input type="checkbox"/> شراء الألبسة الرياضية و العتاد الرياضي والمجلات المختصة</li> <li><input type="checkbox"/> تهييء أبطال المستقبل</li> <li><input type="checkbox"/> إصلاح و صيانة المرافق الرياضية</li> <li><input type="checkbox"/> المساهمة في التظاهرات الرياضية البيدرسية</li> </ul>

- النظام الأساسي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية فبراير 2016
  - الدورية 1 ؛ 2 ؛ 3 للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية
  - دليل الجمعيات الرياضية.
  - المذكرة 54 بتاريخ 17 مارس 1995 بشأن إحداث جمعيات رياضية.
  - المذكرة 97 / 15 الصادرة في أكتوبر 2015. في شأن مزاولة حصص وأنشطة الجمعية الرياضية المدرسية.
  - المذكرة 92/16 الصادرة بتاريخ 27 أكتوبر 2016 في شأن مزاولة حصص وأنشطة الجمعية الرياضية المدرسية.
- مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 035/16 بتاريخ 17 يونيو 2016 بشأن تنظيم السنة الدراسية 2017/2016.

مسلك أطر الإدارة التربوية الموسم التكويني: 2016-2017	 المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني	المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين جهة الدار البيضاء- سطات
مجموعة الحكامة	التاريخ: 05.01.2017	الفرع الاقليمي بللجديدة

## تقييم الشريط المصور

### ● تقييم الشريط المصور:

- ❖ تنشيط الحياة المدرسية ( البستنة . الأندية . المسابقات الرياضية )
  - ❖ المكتب الإقليمي للجمعية أعطى البعد الحقيقي للإحتفال باليوم الوطني للتعاون المدرسي بأنشطة مختلفة بدل الإقتصار على غسل الطاولات.
  - ❖ يهتم بتنويع المتفوقين دراسيا.
  - ❖ يهتم بالمرح المدرسي بتنظيم مهرجانات.
  - ❖ يهتم بالخيم الربيعي المخصص فقط للمتعاونين الصغار بالعالم القروي.
  - ❖ يهتم بالموعزين من التلاميذ.
  - ❖ القيام بقوافل تضامنية .
- كما تطرق الى كيفية توزيع ريع البطاقات. بالإضافة الى الاكراهات التي تواجه عمل الجمعية.
- أهم أدوار جمعية تنمية التعاون المدرسي في تفعيل الحياة المدرسية
- اعتبار المصلحة الفضلى للتلميذ فوق كل اعتبار
  - بث روح التعاون و التضامن و التسامح و قيم المواطنة لدى المتعاونين
  - المساهمة في تحسين جودة الحياة المدرسية و تفعيل مختلف مجالاتها
  - جعل المتعاونين الصغار محور العمل التعاوني

- صقل مواهب التلاميذ و توسيع آفاق معلوماتهم و مداركهم وجعلهم يجوبون مدرستهم
- توطيد روابط التنسيق و التعاون بين الأسرة و المدرسة و مؤسسات المجتمع المدني
- المساهمة في توفير وصيانة الأدوات التربوية و التعليمية

#### ● الاكراهات:

- عدم انخراط جميع المؤسسات في اقتناء بطاقة المتعاون الصغير .
- اقتصار العمل التعاوني على يوم واحد خلال السنة الدراسية.
- عدم تخصيص حصص لأنشطة التعاون المدرسي بزمان التعلم.
- إكراه الوقت لأعضاء الجمعية المنشطين .

## منتوج وضعية " جمعية تنمية التعاون المدرسي "

### المحاور

الأهداف التي من أجلها أسست جمعية تنمية التعاون المدرسي

التدخلات الإدارية

التدخلات التربوية

التدخلات المالية

التدخلات العلانية

العوائق

الحلول

### الأهداف التي من أجلها أسست جمعية تنمية التعاون المدرسي

- بث روح التعاون و التضامن و التسامح و قيم المواطنة لدى المتعاونين
- 2 المساهمة في تحسين جودة الحياة المدرسية و تفعيل مختلف مجالاتها
- 3 توطيد روابط التنسيق و التعاون بين الأسرة و المدرسة و مؤسسات المجتمع المدني.
- 4 إرساء منهجية العمل بالمشروع و إدراج مختلف الأنشطة التعاونية في إطار مشروع المؤسسة.

### التدخلات في المجال الإداري

#### 1- تفعيل التعاونية المدرسية.

#### 2- السهر على تنفيذ برنامج العمل السنوي.

### 3- تأسيس الأندية البيئية و الثقافية و الفنية التي تساهم في تنزيل أنشطة التعاونية المدرسية

#### التدخلات في المجال التربوية

- 1- تأطير و تنشيط تعاونية القسم.
- 2- إنشاء مكتبة مدرسية.
- 3- طبع و نشر مجلات تربوية لفائدة التلاميذ.
- 4- الإشراف على تدبير مشاريع الأقسام.
- 5- على تنظيم و تسيير الأنشطة التربوية للتعاونية

#### التدخلات في المجال المالي

- 1- تحصيل مداخيل التعاونية المدرسية.
- 2- مسك سجلات المحاسبة المالية و المادية للجمعية.
- المساهمة في تحسين الوجبات و عدد المستفيدين من الإطعام المدرسي
- 4- إقتناء الآلات و المواد و الوسائل التي تساعد على تنفيذ أنشطة التعاونية المدرسية.
- 5- تبويب المصاريف حسب الحاجيات و تكييف النسب المقترحة.
- 6- الالتزام و تصفية التزامات التعاونية

#### التدخلات في المجال العلائقي

- 1 - دعم العمل الاجتماعي لفائدة التلاميذ المحتاجين.
- 2 - توطيد الروابط التضامن و التفاهم بين المدرسة و الأسرة والمجتمع المدني.
- 3 - تنظيم المهرجانات منفتحة على محيطها.
- 4 - تنظيم حملات طبية داخل المؤسسة.

## العوائق

- 1- عدم انخراط جميع التلاميذ
- 2 - وقف أنشطة التعاون المدرسي على يوم واحد.
- 3 - ضعف التكوين على مستوى التنشيط
- 4 - رفض بعض المديرين الانخراط الفعلي في عمل الجمعية.
- 5 - ضعف قيمة الانخراط.
- 6- رتابة الأنشطة المقدمة للتلاميذ.

## الحلول

- تحفيز التلاميذ و تعبئتهم من أجل الانخراط من خلال ما تقدمه الجمعية من أنشطة.
- تخصيص برنامج سنوي قار لأنشطة التعاونية و تفعيل آليات التتبع.
- برمجة أيام تكوينية بمشاركة مع المكتب الإقليمي و منشطين متخصصين.
- الرفع من قيمة الانخراط مع مراعاة خصوصيات المؤسسة و الرفع من الحصة المخصصة للمؤسسة.

## الوضعية الثالثة : جمعية دعم مدرسة النجاح

### المشكلة المطروحة

غياب التدبير التشاركي في شأن اتخاذ قرار اصلاح مكتب المدير

### الرأي في تصرف المدير و التعليل

قرار غير شرعي وفقا للباب 18 من القانون الأساسي لجمعية دعم مدرسة النجاح الذي ينص على مجالات صرف ميزانية الجمعية :

(1) البرامج و الأنشطة المصادق عليها

(2) المبادرات المنسجمة مع أهداف الجمعية

### المقترحات

برمجية اصلاح مكتب الإدارة ضمن مشروع ميزانية المؤسسة في الباب الخاص بميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح ( سطر الصيانة الوقائية )

المصادقة على مشروع الميزانية و برنامج الأنشطة السنوية للمؤسسة

إجراء الإصلاح بإشراك أعضاء المكتب التنفيذي للجمعية

اتباع المسطرة القانونية للصرف

### دور جمعية دعم مدرسة النجاح في تفعيل الحياة المدرسية

دعم دور المدير في تعبئة و تحريك الموارد المالية و البشرية

ارساء اليات النهوض بالحياة المدرسية داخل المؤسسة

منح دينامية و تعبئة و الانخراط الجماعي للفاعلين و المتدربين و الشركاء

الرفع من اداء المؤسسة و تطوير قدرتها التنافسية و منتوجها التربوي



## وضعية جمعية الآباء

### المشكلة التي تطرحها هذه الوضعية

تخلي جمعية الآباء عن مسؤوليتها بسبب مشاكلها الداخلية لصالح رئيس المؤسسة الذي باشر مهامها التي ليست من اختصاصه

ما رأيك في تصرف كل من المدير وأعضاء الجمعية مستندا إلى الإطار التشريعي المنظم لمهامهم، مقترحا بعض الحلول لاستئناف أنشطة الجمعية.

#### × تصرف المدير:

- يتبين من خلال تصرف السيد المدير أنه لا يضبط اختصاصاته رجوعا إلى المادة 11 من الرسوم 2-02-376 : فالمدير يتولى الإشراف على التدبير التربوي والإداري والمالي والمادي للمؤسسة وليس التدبير المالي لجمعية الآباء.

#### ■ تصرف أعضاء جمعية الآباء:

- ليس من حق رئيس مكتب الجمعية وأمين ماله تفويض اختصاصاتها لأي كان ولو بمحضر قانوني، لأن القانون المنظم للجمعيات والمتمثل في ظهير 1958 يحدد كيفية تدبير الخلاف عبر الدعوة إلى عقد جمع عام استثنائي لحل الخلاف.

### مقترح حلول لإستئناف عمل الجمعية

× إقناع المدير بعدم تطاوله على اختصاصات مكتب الجمعية ولو فوضت له بل يجب عليه أن يلعب دور الوسيط في فض الخلافات وتقريب وجهات النظر بين أعضاء المكتب باعتبار هذه الجمعية شريكا أساسيا داخل المؤسسة

× حث السيد المدير على عقد لقاء توافقي بين الأطراف المتنازعة للحد من الخلاف لان جمعية الآباء وأولياء التلاميذ شريك أساسي للمؤسسة

× دعوة مكتب الجمعية لعقد اجتماع عادي بحضور حكماء الجمعية لحل الخلاف وفي حالة لم يتم التوافق يتم عقد جمع عام استثنائي لتجاوز الخلاف

إن ذكر أهم أدوار ج. آباء وأمهات وأولياء التلاميذ في تفعيل الحياة المدرسية، والإكراهات التي تعترضها.

## × أدوار جمعيات الآباء:

- × الجمعية شريك ومحاور أساسي في تدبير شؤون المؤسسة
- × المشاركة في مجالس المؤسسة لتدارس القضايا المرتبطة بالمتعلم.
- × المساهمة في برنامج الأنشطة السنوي للمؤسسة
- × تعزيز العلاقة والتنسيق بين الأطر الإدارية

## الأكراهات

- × ضعف الإمكانيات المادية والمالية للجمعية
- × توتر العلاقات بين أعضاء جمعية المؤسسة نتيجة غياب التواصل
- × ضعف ملحوظ في التكوين المالي والمادي وتنمية المشاريع لدى أعضاء الجمعية
- × عدم انخراط أعضاء الجمعية في تفعيل الحياة المدرسية
- × الجهل النسبي لثقافة المشروع وبأهمية التدبير التشاركي
- × اعتبار جمعية الآباء مجرد (نافذة الإغاثة) تلجأ إليها المؤسسة عند الحاجة

## الاكتشافات و النجاحات

تتوخى مجزوءة تدبير الحياة المدرسية وتفعيلها تكوين وتمكين الأطر الإدارية المتدربة من آليات ومهارات وتقنيات الاشتغال الميداني والممارسة الفعلية من أجل الرقي بمستوى المنظومة التربوية على كل المستويات. وتتجلى هذه الاكتشافات و النجاحات من خلال مختلف محاور المجزوءة وطرق تنشيطها في :

- + العمل بروح الفريق واحترام الرأي والرأي الآخر.
- + التمكن من آليات التنشيط والتقديم ومهارات الإلقاء.
- + امتلاك آلية التأصيل التشريعي والتنظيمي.
- + تعزيز وتقويم مكتسبات الأطر الإدارية المتدربة وصقلها.
- + الوعي بأهمية التقاسم في إغناء الرصيد المعرفي لدى الأطر الإدارية المتدربة.
- + التطوير الذاتي من خلال العمل داخل ورشات .
- + الإلمام الجيد بكل مجالات الأنشطة المدرسية و التحكم في آليات تفعيلها .
- + التعرف على آليات تأسيس الأندية التربوية وطرق اشتغالها ودورها في تحسين جودة التعليم والتربية على قيم المواطنة والتصدي لظواهر الغش والهدر المدرسي ومختلف السلوكات اللامدنية.
- + التعرف على مهام وأدوار مختلف الفاعلين والشركاء والوقوف على مجالات تدخلهم.
- + الوعي بأهمية تدبير الزمن المدرسي في إثراء التعلم.
- + تحديد مهام وأدوار مجالس المؤسسة ودورها الفعال في تنشيط الحياة المدرسية بالمؤسسات التعليمية.
- + التعرف على أهم الجمعيات الفاعلة في الحياة المدرسية وآليات اشتغالها وحدود تدخلاتها.



مجموعة التميز وبتوجيه من الأستاذ "سعيد  
قابل" تتولى حل وضعية تتعلق بجمعية  
تنمية التعاون المدرسي



مجموعة التسامح أثناء الاشتغال على  
وضعية الجمعية الرياضية بتوجيه من  
الأستاذ "منير الناجي"

# الصعوبات

- ❖ الغلاف الزمني لا يسمح بتصريف كل محاور المجزوءة.
- ❖ عدم التوفر على وسائل سمعية بصرية ملائمة داخل قاعة العرض.
- ❖ نوع من الارتجالية في البرمجة الزمنية لحصص المجزوءة .
- ❖ عدم تخصيص حيز زمني لتصويب وتقويم أثر الإنجازات وعمل الورشات من طرف المكونين من أجل الحسم في بعض الإشكالات.
- ❖ صعوبة تخصيص الوقت الكافي لمناقشة المنتوجات وعمل الورشات لدى الأطر الإدارية.
- ❖ عدم إيلاء كل المحاور حقه في العرض والنقاش والتداول.
- ❖ الفضاء (القسم) غير ملائم لتمير أنشطة ومحاور المجزوءة.
- ❖ صعوبة الحصول على بعض المذكرات المنظمة لمجزوءة الحياة المدرسية.
- ❖ عدم احترام مجموعة من الكفاءات دفتر تحملات التداريب الميدانية.

## علاقة محاور المجزوءة بالتدريب

تشكل محاور المجزوءة الوعاء النظري الذي يتم بلورته في الوضعيات المهنية أثناء التدريب الميدانية بمختلف الأسلاك ( الإعدادي والتأهيلي)، ويتجلى ذلك من خلال التنشيط والمشاركة الوازنة لكل الأطر الإدارية المتدربة في تفعيلها داخل مؤسسات التدريب ، وبشهادة السادة الكفاء ، وذلك بالمشاركة في:

- تأسيس مجموعة من الأندية
  - تقديم عروض نظرية وتطبيقية في مختلف المجالات.
  - نسج علاقات تربوية مع متعلمي المؤسسات.
  - الإسهام في تصويب مجموعة من السلوكات اللاتربوية لدى بعض التلاميذ.
  - تصحيح بعض المفاهيم لدى الطاقم الإداري حول دور الجمعيات الفاعلة ومجالات تدخلها.
  - الممارسة الميدانية لمهام الحراسة العامة الداخلية والخارجية.
- ويتجلى ذلك واضحا من خلال حصص التقاسم والتصويب داخل المركز.

## مقترحات من اجل التطوير

- ❖ ضرورة توفير فضاء ملائم لتمير أنشطة ومحاور المجزوءة.
- ❖ توفير حصص كافية لتقديم محاور المجزوءة.
- ❖ إيلاء الأهمية الكبرى لتصويب وتقويم الإنجازات وعمل الورشات.
- ❖ توفير الوسائل السمعية البصرية الميسرة لتقديم العروض داخل القسم.
- ❖ ضبط البرمجة الزمنية لحصص المجزوءة .
- ❖ تخصيص الوقت الكافي لمناقشة المنتوجات وعمل الورشات لدى الأطر الإدارية.
- ❖ إيلاء كل المحاور حقها في العرض والنقاش والتداول.
- ❖ توفير رزنامة خاصة من المذكرات والنصوص التشريعية المنظمة لمحاور المجزوءة.
- ❖ استدعاء أشخاص موارد لنقل تجاربهم وتقاسمها في كل محور من محاور المجزوءة.

مجموعة الحياة المصرية

الهيئة الكويتية

2017/2016

المحور السادس

الشراكة والتواصل

- منتج مجموعة الأمل -



## مقدمة المحور السادس

تتكون مجزوءة الحياة المدرسية من كلمتين داليتين لا تحتاجان الى تأويل، فالمدرسة مجتمع مصغر تملأها الحياة و الحيوية و النشاط.

إن المقاربة التي اعتمدها الأستاذين الفاضلين في تقديم محاور هذه المجزوءة على شكل عروض و في اطار ورشات ، جسدت لنا كيفية تفعيل الحياة المدرسية وفق المقاربة التشاركية التي يجب أن يتحلى بها الإطار الإداري المدرب.

ولعل ما كنا نقوم به جعلنا ندمج بكل حرية و تلقائية، ابتداء من تقديم العروض و مروراً الى الاشتغال على الوضعيات و انتهاء بعرض الإنتاجات ثم مداخلات الإخوة و الزملاء الأطر الإدارية المتدربة إلى التصويب من طرف الأستاذين الفاضلين.

إن المحاور التي قدمها الزملاء تكتسي أهمية كبرى في تفعيل الحياة المدرسية ، و مكملة لبعضها البعض دون تمييز و لا تفضيل على شكل سلسلة محكمة الترابط، أتاحت لنا الفرصة للاطلاع على مجموعة من المذكرات و النصوص التنظيمية و التشريعية التي تؤطر الحياة المدرسية.

و هذا جعلنا نستخلص أن كل وضعية في الحياة المدرسية لا يمكن معالجتها اعتبارياً، بل حلها يتطلب الرجوع الى ترسانة النصوص التنظيمية التي اصدرتها الوزارة المعنية و التي راكمتها عبر سيرورة زمنية طويلة.

و تعد الشراكة التربوية التي تطرقنا اليها خلال العرض من أهم مستجدات التربية الحديثة التي تبناها النظام التربوي المغربي ضمن عشرية الميثاق الوطني للتربية و التكوين، و من أهم دعائم انفتاح المؤسسة التعليمية على محيطها السوسيو-اقتصادي، و انفتاحها على التجارب التربوية الأخرى قصد الرفع من مستوى التلاميذ و دعم قدراتهم التحصيلية و تقوية جانب التواصل و التفاعل الثقافي لديهم ، و خلق فضاء تربوي تنشيطي أساسه الحياة المدرسية السعيدة التي تساهم فيه كل الأطراف الفاعلة من داخل المؤسسة أو من خارجها. إذاً، ما هو الإطار المفاهيمي للشراكة؟ ما هي دواعي الشراكة؟ كيف يمكن تحديد أسس الشراكة؟ ما هي عناصر اتفاقيات الشراكة؟ ما هي أنواع الشراكات؟ و ما هي مستلزمات الشراكة؟ و ما هي معايير الشراكة الجيدة؟ و كيف يمكن تتبع الشراكة؟ و ما هي مجالات الشراكة التربوية؟ و ما هي أهدافها؟ هذا ما حاولنا الإجابة عليه خلال تقديمنا لمحاور العرض.

و أما التواصل، فيعد الأداة الأساسية لتجويد الحياة المدرسية حيث حاولنا جهد المستطاع ملامسة مجموعة من المفاهيم و الآليات التواصلية التي تساعد المدير لإقناع الشريك المفترض من خلال وظائف التواصل التالية:

- تبادل الأفكار
- التفاعل و التعاون و التنسيق بين مختلف مجالس المؤسسة
- تحقيق إشعاع للمؤسسة
- إرساء ثقافة الشفافية و حسن التدبير
- تنمية العلاقة مع شركاء المدرسة
- تدفق المعلومات، و التمكن من التقييم و الحصول على التغذية الراجعة عبر وسائط و قنوات المؤسسة والتي تتمثل في :

مجالس المؤسسة: (التدبير و المشاركة في اتخاذ القرار)

الاجتماعات الدورية للمجالس: (وسيلة للإشراف الإداري و التفكير)

فرق العمل و اللجان: (وسيلة لمتابعة المهام المختلفة)

اجتماعات الفرق و اللجان: (مناسبة لتبادل المعلومات و القرارات)

المقابلات / المراسلات / موقع المؤسسة / عيد المدرسة / الأنشطة المختلفة / ...

و خلاصة القول أن التجربة في هذا الأسدس التي عشناها سواء مع الأساتذة الأفاضل أو الزملاء الأطر الإدارية المتدربة جعلتنا نتقاسم بكل تلقائية و عفوية التجارب و الخبرات التي راكمها كل واحد منا عبر مساره المهني الطويل، ولا ننسى انصهار المجموعات و لباقة تعاملها مع بعضها البعض دون صدام و لا عتاب جعل هوة الخلاف تقل بين الأفراد رغم تنوع حمولاتهم الفكرية.

<p>الشراكة بمؤسسة ثانوية إعدادية</p>	<p>الوضعية المهنية المقترحة 1</p>
<p>عينت مدبرا بمؤسسة إعدادية بالعالم القروي، بعد تلقك تكويننا متينا بمسلك أطر الإدارة التربوية، فكان أول مشكل واجهته بمعية فريقك الإداري عدم التحاق مجموعة من الفتيات وانقطاع نسبة مهمة منهن، رغم توفر مؤسستك على داخلية تستفي طاقتها الاستيعابية كاملة.</p>	<p>الوضعية</p>
<p>- حدد الإشكالية؟ - على ضوء ما اكتسبته من معارف وكفايات خلال التكوين وتجاربك بالتدرايب الميدانية، كيف لك أن توظف آلية الشراكة لتجاوز هذه الوضعية؟</p>	<p>التعليلة</p>

- ✓ القانون رقم 00,07 المتعلق بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (19 ماي 2000)؛
- ✓ الميثاق الجماعي؛
- ✓ ميثاق التربية والتكوين؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 59 بتاريخ 10 مايو 2002 حول مبادرات الشراكة؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 79 بتاريخ 24 يونيو 2003 حول الشراكة بين مؤسسات التعليم العمومي والخصوصي؛
- ✓ الدليل المرجعي لمبادرات للشراكة بقطاع التربية الوطنية؛
- ✓ دليل الحياة المدرسية 2013؛

الوثائق المعتمدة

## محور الشراكة و التواصل مع المحيط

### الوضعية الأولى

### منتوج المجموعة الأولى

#### معنى الشراكة

الشراكة تعني :

- العامل بشكل مشترك مع أطراف أخرى لتحقيق أهداف لا يمكن تحقيقها بمفردنا.
- تجميع مجهودات و موارد مجموعة من الأطراف لانجاز أنشطة قصد بلوغ هدف مشترك، مع الأخذ بعين الاعتبار المصلحة الخاصة لكل شريك.
- إطار للعمل المشترك من أجل تجاوز نقط الضعف والتمكن من مواجهة الصعوبات والمعوقات.

#### الأجوبة المقترحة عن الوضعية الأولى

ارتفاع نسبة الهدر المدرسي ( انقطاع – عدم الالتحاق) في صفوف الفتيات رغم توفر المؤسسة على داخلية تستفي قدرتها الاستيعابية كاملة.

#### تحليل و تشخيص أسباب الإشكالية

- ❖ استيفاء القسم الداخلي لطاقته الاستيعابية؛
- ❖ ضعف التواصل مع المؤسسة ؛
- ❖ ضعف حافزية التلميذات لمتابعة الدراسة؛
- ❖ تشغيل الفتاة القروية؛
- ❖ بعد المؤسسة عن الساكنة.

#### الحلول و الاجراءات :الإدارية

➤ انشاء خلايا اليقظة و الانصات؛

- عقد شراكات مع الجمعيات المحلية و الجماعة القروية للمساهمة في الحد من هذه الظاهرة؛
- القيام بحملة تحسيسية لاسترجاع الفتيات المنقطعات ؛
- اشراك جمعية الآباء للحد من الهدر المدرسي بحكم علاقتها بالآباء و التلاميذ؛ ادراج أنشطة بمشروع المؤسسة بهدف الحد من هذه الظاهرة؛
- ضبط واستثمار يومي للغياب و ذلك بالاتصال بالآباء.

### الحلول و الاجراءات: التربوية

- شراكة مع جمعيات من أجل الدعم التربوي؛
- التعامل بالليونة و اللطف و تجنب العنف من طرف الادارة و الأساتذة؛
- تشجيع جميع المبادرات التجديدية للأساتذة و الجمعيات الشريكة لمحاربة هذه الظاهرة.

### الحلول و الاجراءات: تفعيل الحياة المدرسية

- تنظيم أنشطة و منافسات تستحضر مقاربة النوع الاجتماعي بجمعية الشركاء؛
- تأسيس وتفعيل الأندية تحارب آثار و مشاكل الهدر المدرسي؛
- تفعيل و عقد شراكات مع جمعيات المجتمع المدني من أجل توفير الدعم النفسي وخصوصا للفتيات.

### الحلول و الاجراءات: المالية

- العمل مع الشركاء لتوفير سيارة النقل المدرسي؛
- مراسلة مصلحة التجهيزات و البنيات لاقتراح توسيع القسم الداخلي؛
- اقتراح شراكة مع الجماعة القروية و المبادرة الوطنية للتنمية البشرية من أجل بناء دار الطالبة؛
- اقتراح شراكة مع جمعية الآباء من أجل اقتراء منزل بجوار المؤسسة وتجهيزه و الاشراف عليه لتجاوز هذه الظاهرة.
- استفادة التلميذات من برنامج التحويلات المالية المشروطة؛
- استفادة أكبر عدد من التلميذات من برنامج مليون محفظة.

## التوصيات :

- تحديد الشركاء، أهدافهم، كفاياتهم
- الإشراف المسبق للفاعلين المعنيين؛
- القيام بتشخيص مشترك؛
- الاتفاق على معنى الكلمات؛
- الأخذ بعين الاعتبار انتظارات و حاجيات المستفيدين؛
- تحديد الاهداف للمشروع المشترك؛
- اخذ الوقت اللازم لصياغة المشروع و إنجازه
- تهيئ عدة التقييم؛
- لتفكير في شراكة على المدى البعيد؛

## محور الشراكة والتواصل مع المحيط

### الوضعية الثانية

الوضعية المهنية المقترحة 2	الشراكة بمؤسسة ابتدائية.
الوضعية	بصفتك مديرا بمؤسسة ابتدائية في إحدى المناطق القروية، اتصل بك أحد أبناء المنطقة القاطنين بديار المهجر مقترحا توفير دراجات هوائية وتجهيز مكتبة للمؤسسة في إطار شراكة بين مؤسستك والجمعية التي يمثلها بالخارج شريطة فتح المكتبة المدرسية في وجه جميع أبناء المنطقة.
التعليمة	- حدد المشكلة؟ - ما هي التدابير والإجراءات التي ستخذها لعقد هذه الشراكة؟
الوثائق المعتمدة	✓ القانون رقم 00,07 المتعلق بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (19 ماي 2000): ✓ الميثاق الجماعي: ✓ ميثاق التربية والتكوين: ✓ المذكرة الوزارية رقم 59 بتاريخ 10 مايو 2002 حول مبادرات الشراكة: ✓ المذكرة الوزارية رقم 79 بتاريخ 24 يونيو 2003 حول الشراكة بين مؤسسات التعليم العمومي والخصوصي؛ ✓ الدليل المرجعي لمبادرات للشراكة بقطاع التربية الوطنية ✓ دليل الحياة المدرسية 2013



## منتوج المجموعة الثانية

### المشكل:

- تفشي ظاهرة العنف المدرسي بسبب عدم تفعيل الاندية التربوية
- غياب تفعيل الانشطة الموازية بسبب عدم تظافر جهود الفاعلين التربويين والمتدخلين

### الاجراءات الادارية:

- ❖ إصدار مذكرة داخلية لعقد اجتماع مع رؤساء الأندية
- ❖ تحديد أسباب عدم تفعيل الأندية
- ❖ وضع برنامج محدد للأنشطة الموازية
- ❖ برمجة لقاءات تحسيسية مع التلاميذ حول دور الاندية في تخليق الحياة المدرسية
- ❖ تفعيل خلايا الانصات والاستماع
- ❖ العمل على الانفتاح على المحيط
- ❖ عقد الشراكات

### مشروع شراكة مقترح:

بعنوان "مؤسسة مفعمة بالحياة"

الشريك: مجلس الدار لدار الشباب

أهداف الشراكة:

- ❖ جعل المؤسسة متفاعلة مع محيطها
- ❖ خلق فضاء تنشيطي تربوي أساسه الحياة المدرسية بمساهمة الشريكين
- ❖ استغلال خيرات و إمكانات دور الشباب لصالح التلاميذ
- ❖ زرع روح الانخراط في العمل الجماعي لدى المتعلمين
- ❖ اكتشاف المواهب الواعدة
- ❖ التربية على مبادئ حقوق الانسان وثقافة الاختلاف

### مراحل اعداد مشروع الشراكة التربوية

- ❖ التشاور (تحديد مجالات الشراكة، تحديد الفاعلين المهتمين، تنظيم لقاءات تشاورية....)
- ❖ صياغة مشروع الشراكة(انظر عناصر اتفاقيات الشراكة)
- ❖ انجاز مضمون الشراكة
- ❖ تتبع وتقييم الشراكة
- ❖ مراجعة أو تجديد أو إنهاء اتفاقية الشراكة

### المسطرة المتبعة لإعداد الشراكة التربوية

- ❖ عرض مشروع الشراكة على مجلس تدبير المؤسسة لإبداء الرأي؛
- ❖ عرض الشراكة موقعة على المديرية الإقليمية للإطلاع عليها؛
- ❖ عرض الشراكة موقعة على الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قصد المصادقة عليها؛

❖ بعد المصادقة من طرف المصالح المختصة يتم الشروع في تنزيلها على أرض الواقع.

## محور الشراكة والتواصل مع المحيط

### الوضعية الثالثة

### منتوج المجموعة الثالثة:

الوضعية المهنية المقترحة 3	الشراكة بمؤسسة ثانوية تأهيلية
الوضعية	بعد تسلمك مهام تدير مؤسسة ثانوية تأهيلية بوسط حضري، قمت بتشخيص وضع المؤسسة التربوي، وبعد تجميع المعطيات، لاحظت وجود ظاهرة العنف متفشية بين المتعلمين بسبب غياب تفعيل الأنشطة الموازية رغم تأسيس الأندية التربوية وتواجد فضاءات مناسبة بالمؤسسة.
التعليمة	- حدد المشكلة؟ - ما هي الإجراءات الإدارية التي ستأخذها لمعالجة مثل هذه الظواهر؟ - اقترح مشروع شراكة مع أطراف أخرى لمعالجة الظاهرة التي تعرفها مؤسستك؟
الوثائق المعتمدة	✓ القانون رقم 00,07 المتعلق بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (19 ماي 2000)؛ ✓ الميثاق الجماعي؛ ✓ ميثاق التربية والتكوين؛ ✓ المذكرة الوزارية رقم 59 بتاريخ 10 مايو 2002 حول مبادرات الشراكة؛ ✓ المذكرة الوزارية رقم 79 بتاريخ 24 يونيو 2003 حول الشراكة بين مؤسسات التعليم العمومي والخصوصي؛ ✓ الدليل المرجعي لمبادرات للشراكة بقطاع التربية الوطنية. ✓ دليل الحياة المدرسية 2013

## الشراكة بمؤسسة ابتدائية

### المشكلة:

مشروع شراكة بين مؤسسة ابتدائية وجمعية بالخارج بهدف توفير دراجات هوائية وتجهيز مكتبة المؤسسة مقابل استفادة جميع أبناء المنطقة من المكتبة المدرسية.

### التدابير والإجراءات التي ستتخذ من أجل عقد الشراكة:

- 1) عرض مقترح الشراكة على مجلس التدبير بهدف إبداء الرأي:
  - عقد اجتماع أعضاء مجلس التدبير لمناقشة المشروع.
  - تحديد لقاء مع الشريك.
- 2) مناقشة بنود الشراكة :
  - تحديد أهدافها
  - الاتفاق على الواجبات والحقوق وفق المرجعيات القانونية الجاري بها العمل,
  - اجتماع بين مجلس التدبير والشريك.
  - مطالبة الشريك بإحضار الوثائق التي تثبت مدى قانونية الجمعية.
- 3) عرض المشروع على المصلحة المعنية بالمديرية و بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.
  - مراسلة في شأن الشراكة.
- 4) عرض بنود الاتفاقية على مديرية التعاون والارتقاء بالتعاون المدرسي قصد إبداء الرأي في مضامينها.

### الاسناد:

- الدليل المرجعي لمبادرة الشراكة
- القانون رقم 00,07 المتعلق بإحداث الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.
- الميثاق الجماعي
- ميثاق التربية والتكوين.
- المذكرة الوزارية 59 بتاريخ 10 ماي 2002 حول مبادرة الشراكة.
- .....

## محور الشراكة و التواصل مع المحيط

### منتوج المجموعة الرابعة

#### التوافق والتأطير

✓ يهم عقد لقاءات حول تحديد نوع الشراكة

شريط فيديو حول الشراكة و التواصل مع الأستاذ عبد اللطيف الفاربي	الوضعية المهنية المقترحة4
- بناء على ماجاء في الشريط قم ببناء الخطوط العريضة لشراكة ناجحة	التعليمية
✓ ميثاق التربية والتكوين؛ ✓ الدليل المرجعي لمبادرات للشراكة بقطاع التربية الوطنية. ✓ المذكرة الوزارية رقم 59 بتاريخ 10مايو 2002 حول مبادرات الشراكة؛ ✓ المذكرة الوزارية رقم 79 بتاريخ 24 يونيو 2003 حول الشراكة بين مؤسسات التعليم العمومي والخصوصي؛ ✓ نماذج اتفاقيات شراكة. ✓ استمارة شركاء المؤسسة. ✓ دليل الحياة المدرسية 2013	الوثائق المعتمدة

✓ تحديد الهدف المشترك للشراكة

✓ الحث على السعي لبلوغ الهدف

## مرحلة التنظيم والهيكلية

وهي أهم مرحلة في الشراكة ففيها يتم

- ✓ تحديد الإطار التشريعي للشراكة: (قوانين ، تشريعات.....)
- ✓ تحديد التزامات كل شريك بشكل واضح غير قابل للتأويل

## الإرساء

وفي هذه المرحلة يتم

وضع ما تم التداول حوله والاتفاق عليه في وثيقة رسمية ووضعها للمصادقة

التنفيذ العملي عبر خطوات

تنزيل ما تم الاتفاق عليه على أرض الواقع

تنفيذ كل شريك للالتزامات المتعاقد بشأنها

## التقويم

وتكتسي أهمية كبرى في إنجاح الشراكة من خلال مصاحبتها لمرحل سلسلة الشراكة

مشاكل تعترض الشراكة

عدم وضوح السلسلة التشاركية

عدم وجود اطار الشراكة لعلاقة المدرسة بالمجتمع المدني

تقطع على مستوى السلسلة التشاركية

## محور الشراكة والتواصل مع المحيط

### الوضعية الخامسة

وضعية تواصلية شريط فيديو مع الأستاذ أحمد بلاطي	الوضعية المهنية المقترحة 5
<p>عين المدير أحمد بمجموعة مدارس الوفاء بمنطقة قروية تقع على الحدود الفاصلة بين قبيلتين معروفتين بعدائهما التاريخي، مما جعلها فضاء لتصرف العدا و نشر ثقافة العنف بين صفوف التلاميذ. ولإصلاح هذا الوضع قام السيد المدير باستدعاء آباء و أولياء التلاميذ لحثهم على ضرورة تكوين جمعية الآباء من أجل مصلحة أبنائهم، إلا أن هذا الاجتماع باء بالفشل بسبب التوتر والتشنج بين الحاضرين حول من يظفر برئاسة الجمعية.</p>	الوضعية
<p>- حدد المشكلة؟ - ضع مخططا تواصليا لتجاوز هذا المشكل انطلاقا مما جاء في الشريط؟ - الى أي حد تساهم العلاقات التواصلية الفعالة بين مختلف مكونات المجتمع المدرسي في تفعيل الحياة المدرسية؟</p>	التعليمية
<p>✓ ظهير الحريات العامة كما تم تنميته وتعديله. ✓ الميثاق الوطني للتربية و التكوين. ✓ دليل الحياة المدرسية 2013. ✓ الدليل المرجعي لمبادرات للشراكة بقطاع التربية الوطنية . ✓ دليل التواصل البيداغوجي و تقنيات التنشيط التربوي الصادر بتاريخ 18 مارس 2012. ✓ المذكرة رقم 3 بتاريخ 4 يناير 2006 حول تفعيل دور جمعيات آباء و أولياء التلاميذ. ✓ المذكرة 155 الصادرة بتاريخ 17 نونبر 2011 بشأن تفعيل الحياة المدرسية بالمؤسسات التعليمية.</p>	الوثائق المعتمدة

## منتوج المجموعة الخامسة

### المشكلة:

العداء التاريخي بين القبيلتين أثر سلباً على تفعيل أدوار المؤسسة التربوية

### المخطط التواصلي

دور العلاقات التواصلية الفعالة بين مختلف مكونات المجتمع المدرسي في تفعيل الحياة المدرسية

بعض الأنشطة التي تساهم في تدوير الصراعات القبلية

إعداد حديقة المؤسسة و تسيبها من طرف المتعلمين

بناء مخزن مضخة الماء الخاصة بالمؤسسة

الاهداف	العمليات	الفئة المستهدفة	الوسائل	الإشراف وتحديد المسؤولية
تدوير الخلاف بين التلاميذ	تسطير برنامج تدخلي لأنشطة الحياة المدرسية	المتعلمين	مخطط استراتيجي للتواصل. الاندية التربوية. خرجات ورحلات.	الإدارة الاساتذة
نقل التجربة خارج فضاء المؤسسة	وضع برنامج عمل بمشاركة مع الجماعة المحلية والمجلس العلمي	آباء وأمهات وأولياء التلاميذ	مخطط استراتيجي للتواصل. قوافل طبية وحملات تحسيسية. جلسات تأطيرية بالمساجد من طرف الوعاظ والمرشدين الدينيين.	الإدارة التربوية الاساتذة المجلس العلمي المجتمع المدني
انخراط أولياء الامور في تفعيل الحياة المدرسية	تأسيس وتفعيل جمعية آباء وأولياء التلاميذ إبرام الشراكات	المجتمع المدرسي	المخطط التواصلي	المؤسسة جمعية أمهات آباء وأولياء التلاميذ

جانب من الصور خلال تقديم العرض



صورة مأخوذة خلال تأدية النشيد الوطني



صورة مأخوذة خلال فترة الاستراحة مع الأساتذة الأفاضل والزملاء الأطر الإدارية المتدربة





صورة مأخوذة أثناء إنجاز الورشات الأولى



صورة لأعضاء الورشة الثالثة



تجسيد ابرام اتفاقية شراكة بين ذ. أجدي و ذ. زياد في الورشة الثالثة



صور تجسد تفاعل الأستاذة سميرة مع أعضاء الورشة الرابعة

اختتام العرض بصورة جماعية تبقى لذكرى خاصة بالمجموعة الثانية - فوج التغيير - 2017/2017



## خاتمة

انبثقت فكرة هذا الكتيب خلال منتصف المرحلة الأولى من التكوين، و تحديدا عند اطلاعي على عمل أحد أبرز الأطر الإدارية المتدربة بالمركز خلال الموسم التكويني للسنة الماضية. و الذي كان الغرض منه توثيق أعمال المجزوءة من أجل الأفواج اللاحقة من جهة، و من أخرى المساهمة في الجهودات الجبارة التي تُبذل من أجل التعريف بمسلك أطر الإدارة التربوية، هذا المسلك الذي نؤمن به جميعا. لتأتي هذه المحاولة من أجل إضافة لمسة نوعية على منتج الزميل السابق، حيث اشتمل الكتيب على وضعيات تم تدارسها خلال الورشات و تمت مناقشتها أثناء العروض، بقيمة مضافة، تمثلت في أن بعض الوضعيات حقيقية عايشتها الأطر الإدارية المتدربة بالمؤسسات المستقبلية، اما العروض النظرية فقد تم نسخها في قرص مدمج ملحق بهذا العمل.

بتأطير من الأستاذ عبد الكريم بن قدور و الأستاذة مرية بؤنيس، تم إغناء عناصر هذا الكتيب بعدد من الملاحظات و التوجيهات ومنها إضافة مقدمة في كل محور و صعوبات مقترحات للتطوير، حتى يتسنى للقارئ الاستفادة منه على أمل أن يكون في مستوى التطلعات، و أن نكون قد ساهمنا و لو بالندر القليل في التوثيق لمسلك أطر الإدارة التربوية.

الإطار الإداري المتدرب

نبيل مليحي