



الموقع التربوي التعليمي الشامل

www.tahmilsoft.com



قرار

لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، رئيس المجالس
الإدارية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

رقم 064.22 بتاريخ 09 نونبر 2022

بشأن تحديد وتفصيق مهام ملتحقى الاقتصاد والإدارة والملحقين التربويين والملحقين الاجتماعيين

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، رئيس المجالس الإدارية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين،
بعد الاطلاع على الأنظمة الأساسية الخاصة بأطر الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين المزورة في 15 مارس 2019، كما وقع
تنعيمها، ولاسيما المادتين 27 و28 منها:

وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، رئيس المجالس الإدارية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين رقم 061.22 بتاريخ 09 نونبر 2022 بتحديد شروط وإجراءات وبرامج تنظيم مباراة التوظيف في الدرجة الثانية لملتحقى الاقتصاد
والإدارة والملحقين التربويين والملحقين الاجتماعيين، الأطر النظامية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، ولاسيما المادة 18
منه،

قرر ما يلي:

المادة الأولى

مع مراعاة مقتضيات المادتين 27 و28 من الأنظمة الأساسية الخاصة بالأطر النظامية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين،
المشار إليها أعلاه، يتم بموجب هذا القرار تحديد مهام ملتحقى الاقتصاد والإدارة، والملحقين التربويين والملحقين الاجتماعيين.

المادة الثانية

بزاول الأطر المشار إليهم في المادة الأولى أعلاه، مهامهم بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

المادة الثالثة

يقوم ملتحق الاقتصاد والإدارة، تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية للمؤسسة التعليمية وأطر هيئة التوجيه والتخطيط
التربوي وأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية المالية، بمهام دعم العمل الإداري، والتي تشمل تلك المرتبطة بالمساعدة على إنجاز
العمليات التالية:

○ التسيير المادي والمالي والمحاسبي للمؤسسة التعليمية:

- المساعدة في التسيير المادي والمالي والمحاسبي للمؤسسة التعليمية، والداخليات والمطاعم المدرسية؛
- المساعدة في مسح وضبط وحفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالتسير المادي والمالي والمحاسبي للمؤسسات التعليمية،
والداخليات والمطاعم المدرسية؛
- المساعدة في إعداد التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة.



- تنظيم حملات الإعلام والتوجيه والأنشطة المرتبطة بها وإنجاز عمليات الإحصاء:
 - المساهمة في تنظيم حملات الإعلام والتوجيه;
 - المساهمة في إعداد وتنظيم وتنسيق الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية بالمؤسسة التعليمية;
 - تتبع� احترام التلميذات والتلاميذ للنظام الداخلي للمؤسسة التعليمية;
 - المساهمة في عمليات التعبئة والتواصل حول المؤسسة التعليمية;
 - إنجاز مختلف عمليات الإحصاء.
- الأعمال المتصلة بتسير المؤسسة:
 - المساهمة في الأعمال المتصلة بالتأهيل والصيانة والمحافظة على الممتلكات;
 - المساهمة في القيام بالأعمال الإدارية المتعلقة بتسجيل التلميذات والتلاميذ وحركتهم;
 - المساهمة في الإعداد لاجتماعات مجالس المؤسسة;
 - المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة;
 - المساهمة في تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية;
 - المساهمة في العمليات المتعلقة بتنظيم الامتحانات المدرسية وامتحانات الكفاءة التربوية والكفاءة المهنية والمسابقات;
 - المشاركة في المداومة خلال العطل المدرسية.

المادة الرابعة

يقوم الملحق التربوي، تحت إشراف هيئة الادارة التربوية للمؤسسة التعليمية وأطر هيئة التوجيه والتخطيط التربوي، بمهام الدعم التربوي من خلال القيام بما يلي:

- مهام الحراسة التربوية:
 - ضبط ملفات التلميذات والتلاميذ وتتبعها;
 - المساهمة في عمليات التعبئة والتواصل حول المؤسسة التعليمية;
 - المساهمة في تنظيم الامتحانات المدرسية وامتحانات الكفاءة التربوية والكفاءة المهنية والمسابقات;
 - مسك نقط المراقبة المستمرة والامتحانات المدرسية;
 - مراقبة ودعم التلميذات والتلاميذ ذوي الإعاقة (المساعدة التربوية والمساعدة على التنقل، التعامل مع المعدات المدرسية...);
 - مساعدة الأساتذة في إنجاز دروس الدعم التربوي وحراسة الفروض، ودورس التعلم عن بعد;
 - تتبع احترام التلميذات والتلاميذ للنظام الداخلي للمؤسسة التعليمية;
- المشاركة في الأنشطة الثقافية والفنية العامة التي تنظم في إطار إشعاع المؤسسة وافتتاحها على محيطها الاقتصادي والاجتماعي:
 - المشاركة في المحافظة على النظام والانضباط بالمؤسسة التعليمية، من خلال مراقبة التلاميذ أثناء الاستراحة أو بالقسم الداخلي والمطعم المدرسي، وضبط الدخول والخروج وتسجيل وتوثيق وتتبع الغياب;
 - ضمان الأمن داخل المؤسسة التعليمية وحماية صحة التلاميذ;
 - إعداد تقارير دورية حول مواظبة وسلوك التلاميذ وعرضها على مجلس القسم;
 - المساهمة في تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية;
 - المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة;
 - المشاركة في المداومة خلال العطل المدرسية.



○ تحضير المختبرات المدرسية:

- القيام بأشغال تحضير المختبرات المدرسية تحت إشراف أطر هيئة التدريس;
- مساعدة أطر التدريس في تزيين وتجهيز الأشغال التطبيقية ومختلف التجارب التي تتناولها المقررات الدراسية;
- تدبير واستعمال الآلات العلمية السمعية البصرية والمعلوماتية في المختبرات والقاعات المختصة;
- تزيين وتحيين الوثائق الخاصة بالمختبر;
- ترشيد استعمال المواد الكيميائية والوسائل التعليمية، والحفظ عليها;
- الحرص على اتخاذ كل إجراءات السلامة الضرورية في المختبر;
- السهر على صيانة التجهيزات وضبط قوامها.

○ مهام التوثيق:

- تدبير وتنشيط المكتبة المدرسية، وذلك بترتيب وحفظ المستندات والكتب والوثائق (ترقيم الكتب وحفظها وتداريب إعاراتها ووضع بطاقات تدبير اقتنائها وإغاثتها...);
- تقديم المشورة للتلاميذ حول القراءات الملائمة لاحتياجاتهم وانتظاراهم;
- إرشاد التلاميذ والطلبة ومساعدتهم على إنجاز بحوثهم.

المادة الخامسة

يقوم الملحق الاجتماعي، تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية للمؤسسة، وهيئة التوجيه والتخطيط التربوي، بمهام الدعم النفسي والاجتماعي والصحي للتلמידات والتلاميذ، المتمثلة في الأنشطة التالية:

○ المهام ذات البعد النفسي والاجتماعي والصحي:

- الاستماع وتقديم المشورة والدعم للتلמידات والتلاميذ وأوليائهم لمساعدتهم على الاندماج الاجتماعي;
- إعداد وتنفيذ برامج العمل المرتبطة بالواقعية الصحية والاجتماعية في الوسط المدرسي;
- العمل على تحديد فئات التلاميذ ذوي المشكلات السلوكية والدراسية والنفسية والاجتماعية مع الحرص على إيجاد الحلول المناسبة لها;
- مساعدة التلמידات والتلاميذ على استيعاب محبيتهم المدرسي والاندماج فيه، وذلك باستخدام الأساليب الإرشادية الملائمة;
- المشاركة في تنمية المهارات الدراسية لدى التلמידات والتلاميذ وتحقيق الانسجام والتواافق النفسي والاجتماعي مع البيئة المدرسية;
- إشعار إدارة المؤسسة والأساتذة بوضعية التلاميذ الصحية والاجتماعية;
- الإسهام في محاربة الهدر المدرسي وتقديم الدعم للتلמידات والتلاميذ المتعثرين ذوي الاحتياجات الخاصة;
- المساهمة في محاربة الخواص والسلوكيات السلبية للمؤسسة التعليمية;
- دراسة أسباب الانقطاع الدراسي، وتقديم الاقتراحات والصيغ الملائمة إلى المجالس المختصة بالمؤسسة قصد العمل على معالجتها;
- تتبع مراقبة نظافة مرافق المؤسسة بالقسم الخارجي والقسم الداخلي;
- مساعدة الأساتذة في القيام بواجباتهم التربوية.

○ المهام ذات الارتباط بالحياة المدرسية:

- المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة;
- المساهمة في ترسیخ قيم المواطنة والسلوك المدني بالوسط المدرسي، وفي تأسيس الأندية وتتابع ومواكبة النشطتها;
- المساهمة في إرساء مبادئ المساواة والإنصاف وتكافؤ الفرص، ونشرها في صفوف المتعلمين;
- المساهمة في إعداد وتنظيم وتنسيق الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية للمؤسسة التعليمية;



- التنسيق مع مشرفي الأنشطة المدرسية في تنمية طاقات وقدرات التلاميذ المختلفة، وتوظيف هذه الأنشطة في برامج توعيهم ودعمهم:

- المساهمة في تنمية الشراكات والاتصال بالإدارات والجماعات التربوية والجمعيات لدعم فئات التلاميذ من المعوزين وذوي الاحتياجات الخاصة.

○ مهام التدبير التربوي والتواصل:

- إعداد وتنفيذ برامج وقائية لتنمية التلاميذ وتوجيههم للسلوكيات الإيجابية في المدرسة;

- التواصل مع أسر التلاميذ والتلاميذ المتعثرين في الدراسة أو المنقطعين عنها;

- القيام بدور الوساطة والدعم والسعى إلى محاربة الظواهر والسلوكيات المشينة في الوسط المدرسي;

- مصاحبة التلاميذ المتعثرين وكذا الموجودين في وضعية إعاقة أو وضعيات خاصة، حسب كل حالة على حدة؛

- تنظيم عروض ولقاءات مع المختصين حول تأثير الأسر في مستوى سلوكيات أبنائهم داخل المدرسة؛

- المساهمة في مناقشة ومعالجة القضايا والظواهر الاجتماعية والنفسية والصحية للتلاميذ في الاجتماعات الدورية مع الأساتذة والأطر الإدارية والتربوية للمؤسسة؛

- المشاركة في أنشطة مجالس المؤسسة المختصة؛

- المساهمة في عمليات التعبئة والتواصل حول المؤسسة التعليمية؛

- مواكبة ودعم التلاميذ في وضعية إعاقة او في وضعيات خاصة (المساعدة التربوية والمساعدة على التنقل والتعامل مع المعدات المدرسية...);

- المشاركة في مراقبة التلاميذ أثناء الاستراحة أو بالقسم الداخلي والمطعم المدرسي، وخلال الدخول والخروج وتبني الغياب؛

- المشاركة في المداومة خلال العطل المدرسية.

المادة السادسة

يعمل بهذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه، وتنسخ ابتداء من نفس التاريخ مقتضيات قرار وزير التربية الوطنية والتكتون المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، الناطق الرسمي باسم الحكومة بتاريخ 4 نونبر 2020، في شأن تحديد مجالات مهام إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.

..... ٠٩ نونبر ٢٠٢٢
وحرر بالرباط في
.....

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
شكيب بنموسى