



# دليل الأنشطة التربوية

غشت 2009



## الإشراف على إعداد الدليل

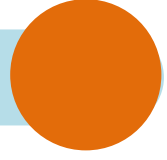
- خالد فارس، مدير المناهج والحياة المدرسية.

## لجنة الإعداد

- عبد الرحيم كسيري، رئيس قسم الحياة المدرسية بمديرية المناهج والحياة المدرسية؛
- ميلود احبدو، أستاذ التعليم العالي سابقا في كلية علوم التربية، جامعة محمد الخامس السويسي، الرباط؛
- عبد العزيز عنكوري نائب وزارة التربية بنيابة قلعة السراغنة؛
- مزيان مداح، مفتش منسق مركزي تخصصي للتعليم الثانوي؛
- عبد المجيب المرابط، مستشار في التوجيه التربوي بالوحدة المركزية للإعلام والتوجيه.

## بمساهمة

- عبد العزيز فخري، متصرف بمديرية المناهج والحياة المدرسية؛
- التهامي حمداش، رئيس قسم الارتقاء بالتعليم الابتدائي بمديرية المناهج والحياة المدرسية؛
- محمد شوقي مفتش ممتاز لمادة علوم الحياة والأرض؛
- عبد اللطيف النميريش، منسق مشروع جودة الحياة المدرسية بالأكاديمية الجهوية لمراكش تانسيفت الحوز؛
- أنس عبودي، مديرية المنهج والحياة المدرسية
- لحسن آيت الطالب، مؤطر المكتبات المدرسية، نيابة مولاي رشيد سيدي عثمان، الدار البيضاء؛
- رابيح عبد الحفيظ، نيابة سيدي البرنوصي، الدار البيضاء.



.....1.....	تقديم
.....1.....	مفهوم الأندية التربوية
.....1.....	أهداف الأندية التربوية
.....1.....	مبادئ الأندية التربوية
.....1.....	أنشطة الأندية التربوية ومجالاتها
.....1.....	أنواع الأندية التربوية
.....1.....	الهيكلية العامة للأندية التربوية
.....1.....	صيغ إحداث الأندية التربوية
.....1.....	مسطرة إحداث الأندية التربوية
.....1.....	تأطير الأندية التربوية
.....1.....	الغلاف الزمني لأنشطة الأندية التربوية
.....1.....	اشتغال الأندية التربوية
.....1.....	فضاءات الأندية التربوية
.....1.....	فرق قيادة ودعم وتتبع وتقويم الأندية التربوية
.....1.....	مقومات نجاح الأندية التربوية
.....1.....	التمويل والشراكات
.....1.....	تقويم الأندية التربوية
.....1.....	تعبئة المؤطرين المتطوعين
.....33.....	ملاحق

أرسى الميثاق الوطني للتربية والتكوين ومرسوم النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي الإطار التشريعي والتنظيمي للأنشطة المدرسية التي تشمل أنشطة التفتح، وقدمت الدلائل والمذكرات المتعلقة بالحياة المدرسية مفاهيم وتوجيهات ومقاربات لتفعيل هذه الأنشطة، والتي تشمل إحداث الأندية التربوية باعتبارها إطاراً وآلية لتحقيق ذلك.

ولكن التفعيل الإجرائي للأندية في المؤسسات التعليمية لم يتحقق بالكيفية المرجوة؛ إذ بقي متروكاً لمبادرات المؤسسات وشركائها حسب الإمكانيات والاجتهادات في ظل غياب خطة وطنية تستوفي آليات الأجراء ومستلزمات التعميم على المستوى المحلي.

ولإعطاء دفعة جديدة لإحداث الأندية التربوية بمختلف الأسلاك التعليمية، أعطى البرنامج الاستعجالي أهمية كبرى لهذه الآلية في سياق المشروع المخصص لتحسين جودة الحياة المدرسية، على اعتبار أن إحداث الأندية التربوية يشكل آلية لبلورة مقتضيات الميثاق والنصوص التشريعية والتنظيمية بكيفية إجرائية في المؤسسات التعليمية، ويساهم في بلورة "مدرسة النجاح".

وفي هذا السياق، وبغية تمكين الفاعلين التربويين بالمؤسسات التعليمية من أجراء إحداث الأندية لتحقيق الأهداف المرجوة، يأتي هذا الدليل ليدعم الاجتهاد بالمؤسسات، و ليهيئ الرؤية والمفاهيم المتعلقة بأنشطة التفتح والأندية التربوية، ويحدد الصيغ والإجراءات المناسبة لإحداثها وهيكلتها وتنشيطها لدعم بلورة الإصلاح داخل المؤسسات، بإسهام فاعل من المؤسسة والشركاء والمتعلمين، وكذا ليهيئ تعميم العمل بهذه الآلية في مختلف الأسلاك التعليمية. والله ولي التوفيق...

## مفهوم الأنشطة التربوية

# 1

النادي التربوي إطار تنظيمي وآلية منهجية وعملية لمزاولة نوع من أنشطة الحياة المدرسية التي تنظمها المؤسسة بإسهام فاعل من المتعلمين . ويتشكل النادي من مجموعة من المتعلمين، من مستويات دراسية مختلفة، تجمعهم صفة الميل المشترك لمجالات الأنشطة التي يشتغل عليها النادي، بحيث يقبلون على الانخراط التلقائي والفعلي في إنجازها، تحت إشراف تربوي، بما يتيح لهم تنمية مجموعة من الخبرات والميول والقيم والكفايات التربوية، في جو يسوده الشعور بالانتماء، وتقبل الاختلاف، والتطوع، والمبادرة، والعمل الجماعي، والتعاون، والتضامن... وهو كذلك فضاء لتبادل وتعميق الخبرات والتعلمات، وربطها بالواقع المحلي والأنبي.

**النادي التربوي فضاء مادي ومعنوي منظم ومؤطر**

**بإسهام فاعل من المتعلمين**

## أهداف الأندية التربوية

2

- تقوية الشعور بالانتماء إلى الجماعة والمؤسسة والمجتمع؛
- دعم المبادرة الفردية، والتربية على العمل الجماعي؛
- إذكاء روح التعلم التعاوني والعمل الجماعي والتثقيف بالنظراء (التربية بالأقران)؛
- التربية على إبداء الرأي، واحترام الرأي الآخر، وقبول الاختلاف؛
- تنمية الشخصية والاتجاهات والقيم والكفايات؛
- صقل الميول والمواهب وتعهدها بالرعاية والتهديب؛
- معالجة ظواهر الاختلال والانحراف، وتنمية السلوكات والعلاقات السليمة؛
- استثمار التعلّيمات في الحياة العملية، وتوظيفها في وضعيات اندماجية؛
- التمرن على تحمل المسؤولية والممارسة الديمقراطية؛
- تنمية مهارات التواصل وقيم الحوار وتبادل الأخذ والعطاء؛
- تنمية قدرات التنظيم والتدبير والبرمجة والتقييم، ومهارات العمل في مجموعات؛
- تعزيز الانفتاح على المحيط الخارجي...

**الأندية التربوية فضاءات لتنمية الميول  
والمواهب، وترسيخ السلوك المدني القويم**

يقوم مفهوم النادي على جملة من المبادئ التي يمكن إجمالها فيما يلي:

- ① الدور المركزي للمتعلمين في إحداث النادي وهيكلته وتديبر أنشطته وتقويم أعماله؛
- ② حرية اختيار الأنشطة التي تستجيب للحاجات والميول؛
- ③ تنوع أنشطة النادي بكيفية تستجيب لتنوع الحاجات والميول والمواهب والتطلعات؛
- ④ حرية الانخراط في النادي بغض النظر عن الانتماء لقسم أو مستوى معين، ووجوب الانضباط لنظامه وميثاقه؛
- ⑤ النادي فضاء مشترك بين المعنيين به والمنخرطين فيه، يتم تديبره وتنشيطه وفق مقاربة تشاركية لتوزيع الأدوار والمسؤوليات والمهام القابلة للتعديل.

الأندية التربوية تجسيد للمقاربة التربوية  
والتشاركية في تديبر الحياة المدرسية

## أنشطة الأندية التربوية ومجالاتها

- ترتبط أنشطة الأندية التربوية بمفهوم التفتح العقلي والوجداني والسلوكي، واكتشاف الميول والقدرات والمواهب وتعهدها بالرعاية والتهديب؛
- تتنوع هذه الأنشطة بتنوع مجالات التفتح الثقافي والفني والاجتماعي والرياضي والعلمي والإعلامي والمهني... وبتنوع اجتهادات المؤسسة وشركائها للاستجابة لتنوع ميول المتعلمين ومواهبهم وتطلعاتهم (راجع دليل الحياة المدرسية، 2008)؛
- تفتح هذه الأنشطة على المواد الدراسية الم تنوعه وعلى ا حياة الاجتماعية والاقتصادية والفنية والثقافية والعلمية والرياضية وغيرها؛
- تعتمد هذه الأنشطة وضعيات تمكن المتعلم من الاستكشاف والتجريب والاستنتاج والممارسة العملية، وتتيح له مجالاً واسعاً للمبادرة والاختيار.

- مجال التفتح العلمي والتكنولوجي والمهني؛
- مجال التفتح الثقافي والاجتماعي والرياضي.

مجالان أساسيان



### مجال التفتح العلمي والتكنولوجي والمهني

#### مجال جامع لأنشطة:

- « التفتح العلمي في الصحة، والبيئة، والتنمية المستدامة، والعلوم الفيزيائية، والكيمياء، وعلوم الحياة والأرض،...
- « التفتح التكنولوجي في تطبيقات العلوم، والتكنولوجيا، والإعلاميات،...
- « التفتح المهني في الانفتاح على المهن والقطاعات الاقتصادية والمشاريع الشخصية للمتعلمين...

### مجال التفتح الثقافي والاجتماعي والرياضي

#### مجال جامع لأنشطة:

- « التفتح الثقافي واللغوي والفني والإعلامي في المسرح، والفنون التشكيلية، والموسيقى، والتراث، والصحافة،...
- « التفتح الاجتماعي في مجال المواطنة، والسلوك المدني، وحقوق الطفل والمرأة، والشأن المحلي، والأعمال الاجتماعية...
- « التفتح الرياضي في الألعاب الرياضية المتنوعة...

الأندية التربوية فضاءات لتنوع الأنشطة

استجابة لتنوع الحاجات والميول

## أنواع الأندية التربوية من حيث موضوع الاشتغال ووسائطه

### ⑤ الأندية الموضوعاتية:

هي الأندية التي يغلب عليها الاشتغال على مجال معين، كحقوق الإنسان، أو الصحة أو البيئة أو العلوم أو الآداب أو الفنون أو الرياضة على غرار المجالات السابقة... وقد تشتغل على موضوع محدد ضمن المجال العام، مثل الوقاية من الأمراض أو البستنة أو الإلكترونيك أو القصة أو الرسم أو التلوث أو الشطرنج أو كرة اليد... وهي في اشتغالها على المجال العام أو الموضوع الخاص تستعين بآليات ووسائط وطرائق متنوعة تشمل وسائط الإعلام والتواصل والورشات والأبحاث والندوات والصحافة وغيرها...

### ⑤ أندية الآليات:

هي الأندية التي تركز على وسائط الاشتغال وتقنياته، ولا تتخصص في مجال أو موضوع معين، ولكنها تعالج مجالات وموضوعات مستعرضة، مثل الإذاعة المدرسية والصحافة والمسرح وتكنولوجيا الإعلام والاتصال...

تعتمد الأندية الموضوعاتية، في إطار تفعيل أنشطتها، الاشتغال بالوسائط والآليات السابق ذكرها (الإذاعة، الصحافة، تكنولوجيا الإعلام والاتصال، المسرح...)، غير أنه من المستحسن أن يتم التنسيق القبلي مع أندية الوسائط في حال وجودها بالمؤسسة، لاختيار مواضيع مشتركة تتماشى والأهداف المسطرة في برامج عمل كل ناد على حدة.



### أهم اختصاصات هيكل الأندية التربوية

#### ● المكتب المسير:

يتولى المكتب المسير ال تدبير التربوي والمادي لشؤون ا لنادي ، ووضع برنامج لأنشطته، ويعمل على تتبع تنفيذه، وينسق عمل اللجان الوظيفية.

#### ● اللجان الوظيفية:

تعمل اللجان الوظيفية على ترجمة البرنامج الدوري لأنشطة النادي إلى مخططات عمل دقيقة، وتسهر على تتبع تنفيذها.

#### ● فرق العمل:

تتكلف فرق العمل بتنفيذ مخططات العمل.

## صيغ إحداث الأندية التربوية

### ⊙ الصيغة الأولى صيغة النادي الوحيد

يتم إحداث ناد وحيد بالمؤسسة تحت الإشراف التربوي المباشر للمجلس التربوي، وينضوي تحته مجموع الأندية الفرعية على شكل لجان وظيفية.

### ⊙ الصيغة الثانية صيغة الناديين

يتم إحداث ناديين اثنين جامعين بالمؤسسة: نادي التفتح العلمي والتكنولوجي والمهني، ونادي التفتح الثقافي والاجتماعي والرياضي، وينضوي تحت كل ناد مجموع الأندية الفرعية حسب أنشطتها الموضوعاتية. وفي هذه الحالة، تشكل لجنة خاصة تحت الإشراف المباشر للمجلس التربوي تتولى التنسيق بين هذين الناديين.

### ⊙ الصيغة الثالثة صيغة تعدد الأندية

تترك الحرية للمؤسسات في إحداث الأندية التربوية بالعدد الذي تراه مناسباً، بحيث لا يُسمح بإحداث أندية متعددة في نفس المجال (ناد واحد للمسرح المدرسي مثلاً). وتشكل في هذه الحالة كذلك لجنة التنسيق فيما بين هاته الأندية، تعمل تحت الإشراف المباشر للمجلس التربوي.

المرحلة الأولى الإخبار

- تحدد الإدارة، بتنسيق مع المجلس التربوي ومجلس التدبير، الصيغة التي ستعتمدها لإحداء الأندية (صيغة النادي الوحيد / صيغة الناديين / صيغة تعدد الأندية)؛
  - تقوم الإدارة في بداية السنة، وبتنسيق مع المجلس التربوي، بتحديد مجالات الأنشطة ذات الأولوية بناء على الاستشارات والإمكانات؛
  - تعلن الإدارة لعموم التلاميذ والأطر العاملة بالمؤسسة عن عزم هذه الأخيرة إحداء أندية تربوية حسب الصيغ والمجالات المحددة، مع ترك الحرية للمعنيين لاقتراح مجالات أخرى تتناسب وميولاتهم واهتماماتهم؛
  - تنظم الإدارة اجتماعا بحضور كافة العاملين بالمؤسسة لتقديم وتدارس تدابير إحداء وتفعيل الأندية التربوية؛
  - تحدد الإدارة الشروط العامة لإحداء الأندية، والمسطرة المعمول بها، وكذا آجال تقديم المقترحات في هذا الشأن، وتضعها رهن إشارة الفئات المعنية.
- (راجع نموذجين لإعلانين بخصوص تأسيس الأندية التربوية في الملحقين 1 و 2)

### المرحلة الثانية اعتماد الأندية

تتلقى إدارة المؤسسة، إلى غاية الأجل الذي تحدده، مقترحات الأندية التربوية المراد إحداثها، والمقدمة بمبادرات من المتعلمين، أو من الأطر التربوية أو الإدارية، على شكل بطاقات تقنية، أو مشاريع متكاملة (راجع بطاقة لعناصر مشروع النادي في الملحق 3)؛

تتم دراسة هذه المقترحات بتنسيق من مجلس التدبير والمجلس التربوي،

في حالة غياب مبادرات، تحدث الإدارة أندية حسب الصيغ والمجالات المحددة؛

تعمل الإدارة بعد ذلك، بتنسيق من المجلس التربوي على تحديد الأندية المعتمدة، واختيار منسقيها من بين أطر المؤسسة ممن تتوفر فيهم الشروط المناسبة للإشراف على هذه الأندية وتأطير أنشطتها:

« تعلن الإدارة، بتشاور مع مجلس التدبير والمجلس التربوي، عن فتح طلبات الترشح لتنسيق كل ناد من الأندية المزمع إحداثها؛

« تحدد معايير الترشح لتنسيق الأندية أساسا في الاستعداد والكفاية والتجربة والالتزام بتقديم عناصر خطة عمل لتفعيل الأنشطة (راجع نموذجا لخطة العمل في

### المرحلة الثالثة تشكيل وهيكلية الأندية

- ① يُفتح الانخراط في كل ناد على حدة، حسب الشروط المنظمة للانخراط فيه، في وجه المتعلمين من مختلف المستويات التعليمية بالمؤسسة؛
- ② يعقد منخرطو كل ناد على حدة، داخل الفترة التي تحددها الإدارة، جمعا عاما لانتخاب أعضاء المكتب المسير بطريقة ديموقراطية؛
- ③ يتولى الأعضاء المنتخبون فيما بينهم تشكيل المكتب المسير بطريقة ديموقراطية، من خلال تحديد منشطه ومساعدته، ومنسقي اللجان الوظيفية؛
- ④ كما يتم، في هذا الجمع العام كذلك، تعيين مساعدي منسقي اللجان الوظيفية، وكذا تشكيل فرق العمل وتعيين منسقيها ومساعدتهم.

### المرحلة الرابعة تشكيل لجنة التنسيق

- ① في حالة تعدد الأندية بالمؤسسة، تُشكل لجنة تضم جميع المشرفين على الأندية التربوية بها، وتتولى التنسيق فيما بين هذه الأندية، وفيما بينها وبين باقي مكونات المجتمع المدرسي في إطار المجلس التربوي.

### المرحلة الخامسة إخبار المصالح الإقليمية والجهوية والمركزية

- ① تقوم المؤسسة بإخبار المصالح الإقليمية بواسطة رسالة مرفقة بنسخ من محضر التأسيس. كما تقوم هذه المصالح بإخبار الأكاديميات بجميع الإحداثيات على مستوى المؤسسات التابعة لها، والتي تعمل بدورها على إخبار المصالح المركزية المعنية؛ وذلك حتى يتسنى لمختلف هذه المصالح تتبع أعمال هذه الأندية، وبرمجة الدعم اللازم لها على مختلف المستويات.  
(راجع نموذجا لمحضر التأسيس في الملحق 6)

## تأطير الأندية التربوية

# 9

- ◉ يسهر منسق كل ناد بإشراف المدير على تشكيل لجنة النادي بعضوية الأطر الإدارية والتربوية التي تنخرط في تأطير أنشطة الأندية؛
- ◉ تقوم لجنة كل ناد بتحديد مجالات الأنشطة التي سيشملها النادي مع مراعاة إمكانات المؤسسة ومواردها في تنويع الأنشطة لتستجيب لتنوع الميول والمواهب؛
- ◉ تعد كل لجنة خطة عمل تحدد الأهداف العامة للنادي مترجمة إلى النتائج المنتظرة من أنشطته، ومجالات الأنشطة التي سيشملها النادي لتحقيق النتائج المنتظرة، والمؤثرين المكافين بتأطير كل نشاط، والجدولة الزمنية لإنجاز الأنشطة؛  
(راجع نموذجين لخطة وبرنامج العمل في الملحقين 4 و5)
- ◉ يتدارس مجلس التدبير خطة العمل التي أعدتها كل لجنة لتعميقها والمصادقة عليها، ويدرجها ضمن مشروع المؤسسة؛
- ◉ يقوم منسق كل ناد، تحت إشراف المدير، بدعم ومواكبة وتتبع سير إنجاز الأنشطة، وذلك بإعداد تقارير واستعمال مؤشرات لوحة القيادة لتوضيح سير الإنجاز ومدى التقدم في اتجاه تحقيق النتائج المنتظرة؛
- ◉ ينسق المدير إسهام كافة الأساتذة في تأطير أنشطة الأندية وفق قدراتهم وميولهم؛
- ◉ يقوم مكتب النادي بوضع برنامج الأنشطة، وتحديد مؤطر معين لكل نشاط من أنشطة التفتح، ويمكن للمؤطر الإسهام في تنشيط ناد أو أكثر؛
- ◉ يشترك مكتب النادي القيمين على المكتبات في تأطير أنشطة الأندية الثقافية، والتنسيق مع مختلف الفاعلين بالمؤسسة باعتبار دورهم المحوري في التنشيط بحكم مهامهم، وعليهم إعداد برامج عملهم وتقديمها للمجلس التربوي؛



- ① يستعين مكتب النادي بذوي الخبرة والتجربة من الحراس العاميين والمقتصدين ومحضري المختبرات لتأطير أنشطة الأندية، خاصة أن مهامهم لا تستغرق مدة العمل اليومي الرسمي؛
- ② يسهر المدير على جلب الشركاء وجمعيات ومؤسسات المجتمع المدني للإسهام في تأطير الأندية التربوية، وذلك في إطار اتفاقيات للتعاون وبحضور المؤطر المكلف بمجال النشاط؛
- ③ تراجع إدارة المؤسسة حالات الأساتذة في وضعية فائض، ليسهم في تنشيط الأندية وتأطيرها من له تجربة في ذلك، وليلتحق بالقسم من لا يتوفر على هذه التجربة ليخفف حصص أستاذ يمكنه الإسهام بفعالية في هذا المجال؛
- ④ يمكن الاستعانة بأشخاص مصادر يستضيفهم المؤطر أو غيره للإسهام في التنشيط؛
- ⑤ تشجع الإدارة الأطر الإدارية والتربوية التي لها خبرة في التنشيط الثقافي والفني والعمل الجمعي، وذلك بتقليص حصص هذه الأطر في التدريس أو الإدارة لتعويضها بخصص في تأطير الأنشطة.

## الغلاف الزمني لأنشطة الأندية التربوية

### ◉ بالتعليم الابتدائي:

- « يستثمر الغلاف الزمني المخصص للأنشطة المندمجة خارج القاعات الدراسية، والمحدد في ثلاث ساعات؛
- « يمكن تمديد هذا الغلاف الزمني إلى ما فوق ثلاث ساعات تبعاً لرغبات المتعلمين ومؤهلات المؤسسة؛
- « يمكن إنجاز أنشطة النادي خلال العطل الأسبوعية أو غيرها من الفترات المناسبة.

### ◉ بالتعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي:

- « يحدد الغلاف الزمني الأسبوعي في ساعتين اختياريتين متصلتين أو منفصلتين؛
- « تبرمج الساعتان في منتصف الأسبوع أو نهايته، وخارج الغلاف الزمني الأسبوعي؛
- « يستحسن حين وضع استعمالات الزمن تخصيص أنصاف أيام فارغة أو ساعتين لكل مجموعة من الأقسام، بحيث يلتحق تلامذتها بالأندية التي اختاروا الانتماء إليها لممارسة أنشطة مشتركة، وإن كانوا من مستويات دراسية مختلفة؛
- « يمكن الترخيص بممارسة الأنشطة يوم الأحد؛
- « تتم مراجعة جدول الحصص الأسبوعية لكل مؤطر لاحتساب ساعات التنشيط التي يتكلف بها في جدول حصصه الأسبوعية؛
- « يتم احتساب ساعات التنشيط ضمن الساعات الإضافية في حال استيفاء المنشط لحصته الأسبوعية في التدريس، مع إعطاء الأولوية لإدراج التنشيط في الحصة

الأنشطة التربوية

يسهر المشرفون على النادي على إحداثه، وضمان حسن سيره، وتذليل الصعوبات التي تعترضه، وتأطير أعضائه، وتتبع وتقويم أعماله، وضمان التواصل بينه وبين المجلس التربوي، ومع باقي مكونات المجتمع المدرسي؛

يقوم المكتب المسير للنادي (المنتخب ديموقراطيا) بوضع النظام الداخلي للنادي، وكذا ميثاقه، ووضع مشروعه (أو برنامج عمله) ثم عرضه على باقي المنخرطين للمصادقة؛

(راجع بطاقة عناصر المشروع في الملحق 4، ونموذج برنامج العمل في الملحق 6)

يرفع المكتب المسير النظام الداخلي للنادي، وميثاقه، وكذا مشروعه (أو برنامج عمله) إلى المشرفين عليه لعرضه على مصادقة المجلس التربوي؛

يقوم المكتب المسير، بعد المصادقة على مشروع النادي (أو برنامج عمله) بتشكيل اللجان الوظيفية وفرق العمل، مع الحرص على ضمان التوازن على مستوى هذه اللجان والفرق، وضرورة تشكيل لجنة تتولى مهام التوثيق والإعلام والتواصل؛

يسهر المكتب على حسن سير النادي، وعلى توزيع الأدوار والمهام على المنخرطين بالتراضي، وعلى إعداد بطاقات تقنية تفصيلية لكل نشاط وارد في برنامج العمل؛

(راجع بطاقة نشاط النادي في الملحق 7)

يتولى منسقا اللجان الوظيفية التنسيق فيما بين هذه اللجان والمكتب المسير، وفيما بينها وبين بعضها البعض، وفيما بينها وبين مكونات المجتمع المدرسي؛

تسهر اللجان الوظيفية على إنجاز المهام الموكولة إليها، وعلى تنسيق أعمال فرق العمل التي تشرف عليها، وتنتدب مقررًا يتولى توثيق أعمالها ورفعها إلى المكتب المسير؛

- ① تعمل فرق العمل على إنجاز المهام الموكولة إليها، وتنتدب مقرا يتولى توثيق أعمالها ورفعها إلى اللجنة الوظيفية التابعة لها؛
- ② يعتبر أعضاء المكتب المسير، وأعضاء اللجان الوظيفية منخرطين في النادي، وعليهم المشاركة في إنجاز أنشطته إلى جانب أعضاء فرق العمل؛
- ③ يعمل المكتب المسير على:
  - « وضع برمجة سنوية لأنشطته (راجع نموذج لبرمجة سنوية لأنشطة النادي في الملحق 11)؛
  - « إعداد الوثائق الضرورية لاشتغال النادي؛
  - « تتبع إنجاز الأنشطة المبرمجة، وعلى تقييمها مرحليا؛
  - « رفع تقارير دورية عن أنشطته إلى المشرفين عليه قصد الاستثمار (راجع عناصر التقرير الدوري والسنوي لأنشطة النادي في الملحق 12).
- ④ تعقد اجتماعات منتظمة للمكتب المسير، واللجان الوظيفية، وفرق العمل، قصد التنسيق وتتبع إنجاز الأنشطة، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. وينبغي توثيق جميع القضايا المدرجة في جداول عمل هذه الاجتماعات وكذا القرارات المنبثقة عنها؛ (راجع عناصر محضر الاجتماع في الملحق 10)
- ⑤ يمكن الاشتغال ضمن شبكة للأندية ذات الاهتمام المشترك على مستوى مجموعة من المؤسسات، وذلك قصد الاستفادة من الخبرات المتوفرة على مستوى هذه الأخيرة، ولإنجاز عمليات تكتسي إلى حد ما طابعا إقليميا أو محليا؛
- ⑥ ويمكن في هذا الإطار كذلك، تنظيم ورشات لتقاسم التجارب فيما بين أندية الشبكة الواحدة، وتعميم التجارب الناجحة على مستوى المؤسسات المكونة لها.

**ملاحظة** يمكن تعديل هذه المقننات وفق خصوصيات النادي، وطبيعة الأنشطة المدرجة في مشروعه، على أن تحدّد العلاقات الوظيفية بين مختلف مكوناته، مع تغليب الجانب الوظيفي التربوي.

- ① تعمل المؤسسة قدر الإمكان على توفير فضاء قار لاحتضان الأندية التربوية تتوفر فيه شروط السلامة والصحة، ويتم تجهيزه بالوسائل والإمكانات الضرورية لإجاز الأنشطة؛
- ② تضع الإدارة نظاما داخليا يلتزم بمقتضياته الجميع؛
- ③ تتولى اللجنة التنسيقية للأندية في حالة تعدد الأندية، أو المجلس التربوي في الحالة الأخرى، تحت إشراف الإدارة، ضمان حسن استغلال الفضاء من طرف جميع الأندية، بتنظيم زمني دقيق؛
- ④ تلتزم جميع الأندية بالحفاظ على الفضاء، وصيانة تجهيزاته وإغنائها؛
- ⑤ يمكن للأندية استخدام فضاءات أخرى حسب ما تقتضيه طبيعة الأنشطة المزمع إنجازها: الأقسام، المكتبة، البستان المدرسي، الملاعب الرياضية، قاعة الإعلاميات، القاعة متعددة الوسائط، الساحة، السقيفة، المحيط المباشر للمؤسسة، الفضاءات الممكن استعمالها في المحيط المباشر للمؤسسة بموافقة الجهات المكلفة بها (دور

**الأندية التربوية آلية للانفتاح على المحيط  
وتكوين علاقات مع باقي مكونات المجتمع**

## فرق قيادة ودعم وتتبع وتقويم الأندية التربوية

### الفريق المركزي ومهامه

#### التشكيلة:

مدير وممثلو المديرية المكلفة بالمناهج والحياة المدرسية، وممثلون عن الشركاء، وممثلو المديرية المعنية بأنشطة التفتح، ومفتشون مكفون بتنسيق التفتيش المركزي.

#### المهام:

- « وضع خطة عمل استراتيجية لمواكبة المؤسسات في إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها بمساهمة الفرق الجهوية والإقليمية للقيادة والدعم والتتبع والتقويم؛
- « التنسيق عموديا وأفقيا بين مختلف البنيات وفرق العمل من خلال تفعيل الشبكة الوطنية للحياة المدرسية التي تتشكل من الفرق مركزيا وجهويا وإقليميا؛
- « تأمين انتظام التأطير والتوجيه والمساعدة والتتبع والدعم المستمر للجان الأندية التربوية خلال كافة مراحل إحداثها وتفعيل أنشطتها؛
- « إدراج تكوين مؤطري الأندية ضمن مخططات التكوين المستمر للأكاديميات أو إيجاد صيغ بديلة تؤمن استمرارية التأطير والتتبع جهويا وإقليميا ومحليا؛
- « الحرص على بلورة الانخراط الفعال للأكاديميات والنيابات وهيئة التفتيش في القيادة والتأطير والتتبع لتوفير الشروط الضرورية لأجراة إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها في المؤسسات؛

### الفريق المركزي ومهامه (تابع)

« إعداد لوحات للقيادة، بإسهام من الفرق الجهوية والإقليمية والمحلية، تعتمد التدبير بالنتائج مترجمة إلى مؤشرات للتتبع والتقويم لرصد مواطن القوة والضعف، والقيام بإجراءات التصويب المناسبة خلال الإنجاز لتوجيه الجهود في اتجاه تحقيق النتائج المنتظرة.

### الفريق الجهوي ومهامه

#### التشكيلة:

مدير الأكاديمية بصفته رئيسا للفريق، والمنسق الجهوي والمنسقون الإقليميون للأندية التربوية، والمنسقون الجهويون لمشاريع البرنامج الاستعجالي، ورئيس قسم الشؤون التربوية، وممثلون عن مصالح الحياة المدرسية، ومفتشون مكلفون بتنسيق التفتيش الجهوي، وممثلون عن مؤطري المكتبات المدرسية (المكلف بالتنسيق الجهوي)، وممثلون عن الشركاء الداعمين لأنشطة الحياة المدرسية.

#### المهام:

« الإسهام في وضع خطة العمل الاستراتيجية بالتعاون مع الفريق المركزي والفرق الجهوية الأخرى، والقيام بترجمتها إلى خطة عمل جهوية مدققة، تكون منسجمة مع خطط العمل الإقليمية وداعمة لها؛

« الإشراف على تفعيل الأندية على مستوى الجهة، والقيام بدعم ومواكبة فرق العمل الإقليمية والمحلية في إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها في المؤسسات؛

### الفريق الجهوي وهامه (تابع)

- « التنسيق بين الفرق الإقليمية والبحث عن الشركاء، والإسهام في التكوين والتأطير والمساعدة على تجاوز الإكراهات الملاحظة؛
- « تأمين انتظام التأطير والمساعدة والتتبع والدعم المستمر للجان الأندية التربوية على مستوى الجهة خلال كافة مراحل إحداثها وتفعيل أنشطتها؛
- « إدراج تكوين مؤطري الأندية ضمن مخططات التكوين المستمر للأكاديميات أو إيجاد صيغ بديلة تؤمن استمرارية التأطير والتتبع جهويا وإقليميا ومحليا؛
- « تدبير سير إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها باستعمال لوحات القيادة القائمة على التدبير بالنتائج من خلال مؤشرات كمية وكيفية للتتبع والتقييم للقيام بالتصويبات المناسبة لتحقيق النتائج المنتظرة؛
- « تعيين القسم أو المصلحة أو المكتب المكلف بالأندية، وتحديد الشخص المخاطب الذي يجمع كافة البيانات والمعطيات والوثائق والتقارير ولوحات القيادة، ويكون محاورا للمعنيين بالأندية على مستوى الجهة والأقاليم والمؤسسات...

### الفريق الإقليمي وهامه

#### ⊙ التشكيلة:

النائب الإقليمي بصفته رئيسا للفريق، والمنسق الإقليمي للأندية التربوية، والمنسقون الإقليميون لمشاريع البرنامج الاستعجالي، ورئيس مصلحة الشؤون التربوية، وممثلون عن مصالح أو مكاتب الحياة المدرسية، وممثلو منسقي الأندية المحلية على مستوى مقاطعات التفطيش، ومفتشون على مستوى النيابة، والمؤطر الإقليمي للمكاتب المدرسية، وممثلون عن المتعلمين المنخرطين في الأندية، وممثلون عن الشركاء الداعمين لأنشطة الحياة المدرسية في الإقليم.

«



### الفريق الإقليمي ومهامه (تابع)

#### المهام:

- « الإسهام في وضع الخطة الجهوية، والقيام بترجمتها إلى خطة عمل إقليمية مدققة، تكون منسجمة مع خطط العمل المحلية للمؤسسات وداعمة لها؛
- « الإشراف على تفعيل الأندية التربوية على مستوى الإقليم، والقيام بدعم ومواكبة فرق العمل المحلية في إحداثها وتفعيل أنشطتها في المؤسسات (القيام بزيارات للمؤسسات التعليمية)؛
- « التنسيق بين الفرق المحلية والبحث عن الشركاء، والإسهام في التكوين والتأطير والمساعدة على تجاوز الإكراهات الملاحظة؛
- « تأمين انتظام التأطير والتوجيه والمساعدة والتتبع والدعم المستمر للجان الأندية على مستوى المؤسسات خلال كافة مراحل إحداثها وتفعيل أنشطتها؛
- « تفعيل انخراط النيابة وهيئة التفتيش في القيادة والتأطير والتتبع لتوفير الشروط الضرورية لأجراة إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها في المؤسسات؛
- « تدبير سير إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها في المؤسسات، وذلك باستعمال لوحات القيادة القائمة على التدبير بالنتائج من خلال مؤشرات كمية وكيفية للتتبع والتقييم للقيام بالتصويبات المناسبة لتحقيق النتائج المنتظرة؛
- « تعيين المصلحة أو المكتب المكلف بالأندية، وتحديد الشخص المخاطب الذي يجمع كافة البيانات والمعطيات والوثائق والتقارير ولوحات القيادة، ويكون محاورا للمعنيين بالأندية على مستوى الإقليم والمؤسسات؛
- « العمل على تيسير التواصل بين مختلف المؤسسات، وبينها وبين محيطها باستخدام القنوات المناسبة (ورشات تقاسم، إذاعة، صحافة، أنترنيت...) للإشعاع وتعميم الاستفادة من التجارب الناجحة.

### الفريق المحلي وهامه

#### التشكيلة:

- « المدير بصفته رئيسا للمؤسسة والمجالس وفرق العمل المحلية؛
- « الأعضاء المنتدبون في إطار المجلس التربوي ومجلس التدبير لتنسيق النادي الوحيد، أو الناديين، أو الأندية المتعددة، والأعضاء المنتخبون بمكاتب تسيير الأندية المتعددة، ومنسقو الأندية الفرعية أو اللجان الوظيفية، ومنسقو فرق العمل، وأعضاء لجان التأطير؛
- « ممثلو المتعلمين (متعلمان على الأقل عن كل ناد: متعلم ومتعلمة)؛
- « القيم على المكتبة المدرسية؛
- « ممثلون عن الشركاء الداعمين للأنشطة المدرسية في المؤسسة.

#### المهام:

- « إحداث الأندية وتفعيل أنشطتها وفق العمليات والإجراءات المفصلة في هذا الدليل؛
- « إعداد مشروع المخطط المحلي لتنشيط الأندية التربوية، بتنسيق من المجلس التربوي، وعرضه على مجلس التدبير للمصادقة؛
- « الإشراف على إعداد وإصدار وتوزيع دورية (مجلة، صحيفة، نشرة، ...) للتعريف بخدمات وأنشطة مختلف الأندية بالمؤسسة.

- ① تفعيل أداء مجالس المؤسسة والإدارة التربوية لمهامها، لتسهم في الإشراف على إرساء الأندية التربوية وتفعيل أدوارها كل في مجال اختصاصه؛
- ② التركيز على الانخراط الفاعل والفعال للتلاميذ في إحداث الأندية، وتخطيط أعمالها، وتأطير أنشطتها، لجعلها أندية فعلية للمتعلمين؛
- ③ اعتماد منظور استراتيجي شمولي ومتكامل في إحداث الأندية التربوية، بمراعاة تكاملها مع مختلف التدابير الإصلاحية، واحتلالها موقعا مركزيا في مجالات القسم التربوي من مشروع المؤسسة انطلاقا من الميثاق والمرسوم ومذكرات الحياة المدرسية؛
- ④ تنويع أنشطة الأندية وانتظام العمل بها، مع توفير الشروط الضرورية لإنجازها؛
- ⑤ المواكبة والمصاحبة لأنشطة الأندية، مع تطوير أساليب الإشراف والتأطير؛
- ⑥ ضمان الانخراط الفعلي لجمعيات آباء وأولياء التلاميذ في التخطيط والتنشيط والتنفيذ والتتبع والمواكبة والمصاحبة والتقويم لأنشطة الأندية التربوية؛
- ⑦ الانفتاح على المحيط والسعي إلى إنجاز شراكات فعالة وقابلة للتنفيذ؛
- ⑧ إحداث خلايا إقليمية وجهوية للدعم والتتبع والتقويم؛
- ⑨ التقويم المنتظم لسير إنجاز الأنشطة ومدى تحقيق الأهداف المرجوة منها؛
- ⑩ تشكيل نواة جهوية للتكوين لتأطير المكونين والمنشطين والمشرفين؛
- ⑪ رفع تقارير دورية عن أنشطة الأندية إلى النيابة والأكاديمية؛

- ⊙ يشكل الدعم المالي لأندية التفتح، والتمويل المبرمج لمشاريع المؤسسة، مصدرين رسميين لتمويل أنشطة الأندية. وقد أصدرت الوزارة مذكرة في موضوع "إحداث جمعية دعم مدرسة النجاح بمؤسسات التربية والتعليم العمومي" (رقم 73 بتاريخ 20 ماي 2009) قصد إيجاد إطار تنظيمي لتلقي وصرف الاعتمادات المالية المخصصة لدعم مشاريع المؤسسة من لدن الوزارة في سياق إجراء البرنامج الاستعجالي؛
- ⊙ يتطلب الإسراع بتشكيل جمعيات دعم مدرسة النجاح تيسير الإجراءات ومساطر الأحداث، لذا وضعت الوزارة رهن إشارة المؤسسات مشروع القانون الأساسي الخاص بجمعية دعم مدرسة النجاح، ومشروع الاتفاقية الإطار للشراكة بين الجمعية والأكاديمية، وبطاقة تقنية عن أهم مراحل تأسيس الجمعية. وللتمكن من تحويل الاعتمادات المالية إلى المؤسسات في أقرب الآجال، تحت المذكرة على المبادرة بتأسيس هذه الجمعيات قبل نهاية السنة الدراسية 2008/2009؛
- ⊙ يعتبر الدعم المادي المرصود للأندية التي تستوفي معايير التمويل موردا تشجيعيا ينبغي أن يحفز المؤسسة إلى البحث عن موارد أخرى تجلب شراكات داعمة في المجالات التقنية والثقافية والمادية للارتقاء بأنشطة التفتح وإشعاع المؤسسة في محيطها؛
- ⊙ يمكن للتلاميذ أعضاء النادي، وبصفة تطوعية، المساهمة المادية التي يحددها باختيارهم حسب نوعية النشاط المبرمج قبليا، على أساس أن يكون لهم حرية التصرف في ذلك، ويبقى لمنشط النادي دور الملاحظ فقط؛
- ⊙ تكتسي الشراكة الثقافية والتقنية أهمية بالغة في تفعيل الأندية التربوية، حيث تتيح لجمعيات الآباء والجمعيات الثقافية والفنية والتربوية والتنموية، وكذا لقطاعات الصحة والشبيبة والرياضة والثقافة والمياه والمكاتب العمومية والمقاولات، الإسهام في تأطير الأندية ودعم مشاريع المؤسسات دون إبقاء الشراكة محصورة في الدعم المادي؛

تعد التنشئة الاجتماعية مسؤولية متقاسمة بين الأفراد والأسر والمجتمع بمؤسساته وقطاعاته المختلفة، لذا يتطلب تفعيل الأندية، باعتبارها إطار التكوين الناشئة، الانفتاح على كافة الفاعلين والشركاء بالمحيط المدرسي الموسع؛

تستطيع المؤسسة التعليمية بناء علاقات شراكة مع فاعلين ينتمون إلى قطاعات وهيئات مختلفة سواء في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية أم في إطار آخر؛

تتنوع الهيئات التي يمكن إرساء علاقات تعاون منظم أو إبرام شراكة معها لتشمل:

جمعيات الآباء، وقدماء تلاميذ المؤسسة، والجمعيات التربوية والثقافية والفنية والرياضية، وجمعيات الأحياء، والجمعيات المهنية، والجمعيات الحقوقية، والجمعيات النسائية، والتعاونيات، والجماعات المحلية، والمقاولات، وقطاع الإعلام والتواصل، ومؤسسات التربية والتكوين، والقطاعات الحكومية في المجالات المختلفة ذات الصلة (الصحة، والبيئة، والشبيبة، والرياضة، والمياه، والفلاحة،...)

تتنوع الموارد التي توفرها الشراكة للأندية لتشمل:

« الموارد البشرية: الخبرة الفنية والتقنية، الاستشارة، التأطير، التنشيط...؛

« الموارد المادية العينية واللوجستية : وسائل العمل، التجهيزات، فضاء الاشتغال...؛

« الموارد المالية بوساطة من جمعية داعمة أو عن طريق جمعية دعم مدرسة النجاح: دعم من شركاء وهيآت، واجبات الانخراط، مداخيل المعارض والتظاهرات والأنشطة المدرة للدخل ..

⊙ يعتبر التقويم مرحلة هامة في سيرورة العمل بالأندية، ويهدف إلى تحديد فعالية العمل بهذه الآلية وتأثيرها ومدى ملاءمة أهدافها، أثناء الإنجاز أو عند نهايته. ويعتمد التقويم معايير أهمها:

« مدى ملاءمة مشروع النادي لأهدافه وللتوجهات المحلية والجهوية والوطنية؛

« مدى تآلف الأهداف، ومدى الانسجام بين الأهداف والعمليات، ومدى تناسق العمليات المنجزة، ومدى ملاءمة المدة والموارد والوسائل المرصودة للنتائج المرجوة؛

« مدى الإنجاز الفعلي للعمليات المسطرة في برنامج عمل النادي؛

« مدى فعالية النتائج المحصل عليها مقارنة مع الأهداف المسطرة؛

« مدى نجاعة الإنجازات؛

« مدى التأثير الذي خلفه العمل بالأندية.

⊙ على ضوء هذه المعايير وغيرها، ينبغي إعداد أدوات ووثائق لتقويم نتائج وحصيلة

العمل بالأندية (راجع بطاقتي تقويم حصيلة الأندية وتقويم الأندية في الملحقين 8 و9)؛

⊙ يتم إنجاز تقويمات مرحلية في أفق وضع خطط لتخطي الصعوبات والإكراهات

المرصودة، بالإضافة إلى تقويمات إجمالية للوقوف على تأثير العمل بالأندية على

المردودية الداخلية والخارجية للمنظومة؛

⊙ يتم استثمار التقويمات المرحلية والإجمالية قصد تطوير العمل بهذه الآلية، وينبغي

إنجاز تقارير في هذا الصدد.

تدل ثقافة التطوع على منظومة القيم وال مبادئ والأخلاقيات وال معايير والرموز والمارسات التي تحض على ال مبادرة بعمل الخير الذي يتعدى نفعه إلى الغير ، إما بدرء مفسدة أو بجلب منفعة، تطوعا من غير إلزام، ودون إكراه . وبهذا، تمثل ثقافة التطوع جزءا من البناء الاجتماعي الذي يشكل عوامل نمو فردي واجتماعي ومؤسساتي، ورافدا أساسيا من روافد توظيف الطاقات التي يمتلكها ال مجتمع للمشاركة في النهوض بمكانته، الشيء الذي يجعل من العمل التطوعي أقوى العوامل ال مؤثرة في إعداد الجيل الجديد ، لأنه يدخل ضمن تكوينهم خلقيا ونفسيا واجتماعيا ، وه و الصيغة التفاعلية الأمثل لتأكيد تكامل الأدوار الاجتماعية بمستوياتها المختلفة.

وفي ارتباط بالأندية التربوية، يبقى التطوع في تأطيرها هو السمة الغالبة، لذا ينبغي اتخاذ إجراءات تشجيعية في هذا الباب، وكذا الاعتراف بالمجهودات التي يبذلها المؤطرون في تفعيل العمل بهذه الآليات لإنجاز أنشطة الحياة المدرسية، وذلك تقديرا لجهودهم وتشجيعا لهم على المزيد من البذل والعطاء لما فيه صالح المتعلمين والمنظومة التربوية عموما. وفي هذا الإطار، يستحسن اعتماد نظام خاص لبلورة هذا الاعتراف وفق ما يلي:

⊙ الانطلاق من مبدأ التعاقد التطوعي، حيث يعبر المؤطر عن نية الانخراط في تأطير كل أو بعض أنشطة الأندية، ويتم التعاقد معه على أساس تحقيق الأهداف المسطرة لهذه الأنشطة؛

⊙ تسلم للمعنيين بهذا الاعتراف شهادات تقديرية، وذلك وفق الترتيبات التالية:

⊕ بالنسبة للتلاميذ: توضع علامات مميزة على ظهر بطاقة العضوية (نجمة أو شعار النادي مثلا) من طرف منشط النادي، كلما شارك العضو فعليا في نشاط من الأنشطة التي ينظمها النادي لفائدة باقي تلاميذ المؤسسة أو الأنشطة الإشعاعية التي تقوم بها المؤسسة، على أساس ترجمة هذه العلامات إلى شهادة تقديرية - توقع من طرف مدير المؤسسة - كلما تعدت نسبة المشاركة السنوية 75 % من أنشطة النادي، تمنح هذه الشهادة من طرف المجلس التربوي للمؤسسة و تسلم في حفل التميز الذي ينظم في ختام كل موسم دراسي .

الإسم الشخصي: .....	الصورة
الإسم العائلي: .....	
المستوى الدراسي: .....	
القسم: .....	
الموسم الدراسي: .....	
<p><b>نادي</b></p> <p><b>بطاقة العضوية</b></p>	

جهة أمامية

--

جهة خلفية



✚ بالنسبة للأساتذة و الإداريين: تسلم في نهاية كل موسم دراسي شهادة تقديرية موقعة من طرف مدير المؤسسة بالنسبة للسنة الأولى من المشاركة، و النائب الإقليمي بالنسبة للسنة الثانية و مدير الأكاديمية بالنسبة للسنة الثالثة. يمكن التمييز بين الشواهد باعتماد نظام النجوم وفق الجدول التالي:

عدد النجوم	مدة التأطير (*)
☆	أقل من 20 ساعة
☆☆	من 20 إلى 40 ساعة
☆☆☆	أكثر من 40 ساعة

✚ تمنح للمتميزين جهويا من الأساتذة و الإداريين شواهد تقديرية من طرف المصالح المركزية.

✚ يمكن منح هذه الشهادات التقديرية ولو لم يتم تنفيذ مدة التأطير المشار إليها في الجدول أعلاه، أخذا بعين الاعتبار عدد ونوعية الأنشطة المنجزة من طرف هؤلاء المتطوعين، و عدد المستفيدين منها، ودرجة رضاهم، وكذا جودتها.

✚ تمنح هذه الشهادات التقديرية خلال حفل التميز الذي ينظم على مختلف المستويات الإقليمية والجهوية والوطنية.

(راجع نماذج من هذه الشهادات في الملحق 13)

# ملاحق

## الملحق:1 نموذج إعلان العزم على تأسيس النادي

### إعلان

في إطار تنويع أنشطة الحياة المدرسية بالمؤسسة، وبغية إتاحة الفرصة للمتعلمين قصد إبراز مواهبهم، وصقل مهاراتهم، ودعم تعلماتهم، في جو تربوي يسوده التعاون والتنافس الشريف، ويشجع المبادرة والاجتهاد،  
**تعلمن** إدارة المؤسسة إلى عموم التلاميذ والأطر الإدارية والتربوية بالمؤسسة أنها تعتزم بتنسيق مع المجلس التربوي ومجلس التدبير إحداث ناد تربوي في **مجال (يحدد المجال)**. فعلى أعضاء هيئة التدريس والإدارة الراغبين في تأطير هذا النادي، والتلاميذ الراغبين في الانخراط فيه، تقديم طلباتهم إلى إدارة المؤسسة قبل يوم **(يحدد اليوم)** في الساعة **(تحدد الساعة)** كآخر أجل لتلقي الطلبات، علماً أن الإدارة تضع رهن إشارتهم كافة المعلومات الضرورية حول هذا الموضوع.  
هذا وسينعقد الجمع العام التأسيسي يوم **(يحدد اليوم)** على الساعة **(تحدد الساعة)** بـ **(يحدد مكان الانعقاد)**.

الإدارة

## الملحق:2 نموذج إعلان عن تأسيس النادي

### إعلان

**تعليق** إدارة المؤسسة إلى عموم التلاميذ والأطر الإدارية والتربوية بالمؤسسة أنه تم تأسيس نادي **(يحدد اسم النادي)** ، بعد انعقاد الجمع العام التأسيسي يوم **(يحدد اليوم)** في الساعة **(تحدد الساعة)** تم خلاله انتخاب مكتب النادي وتوزيع المهام بين أعضائه، وانتداب مؤطري النادي و منسقي اللجان الوظيفية وفرق العمل.

هذا ويبقى باب الانخراط مفتوحا في وجه عموم التلاميذ وهيئة التدريس والإدارة. فعلى الراغبين في الانضمام إلى النادي الاتصال مباشرة بالسيدة **(يحدد اسم المكلف(ة) بتنسيق النادي)** ، أو بأعضاء المكتب المسير لتقديم طلباتهم.

الإدارة

### الملحق 3 نموذج محضر تأسيس النادي

انعقد يوم (يحدد اليوم) على الساعة (تحدد الساعة) الجمع العام التأسيسي لنادي (يحدد اسم النادي) تحت إشراف (يحدد المشوف الإدارة منسق النادي). وبحضور منخرطي النادي، بالإضافة إلى (تحدد نوعية الحضور وعدده إن أمكن).

وقد قدم منسق النادي في بداية اللقاء بنية النادي، وكيفية انتخاب هياكله، والتي على ضوءها قام المنخرطون بانتخاب أعضاء المكتب المسير الذين اختاروا من بينهم منشط النادي، ومساعدته، ومنسقي اللجان الوظيفية. كما تم كذلك خلال هذا الجمع تعيين مساعدي منسقي اللجان الوظيفية وتشكيل فرق العمل وتحديد منسقيها ومساعدتهم.

وقد مرت جميع هذه العمليات في جو تربوي ديموقراطي يسوده الشعور بالمسؤولية والإحساس بالانتماء الجماعي، وأفرزت الهيكلية التالية:

(تحدد الهيكلية مع ذكر أسماء القائمين على مختلف الهياكل)

الإدارة

## الملحق 4 بطاقة عناصر مشروع النادي

الأكاديمية : .....  
المؤسسة : .....  
النيابة : .....  
النادي : .....  
الموسم الدراسي : ..... / .....

1. الأهداف العامة للنادي وألوياته:

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

2. الأنشطة المزمع إنجازها:

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

3. النتائج المنتظرة من الأنشطة:

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

4. الفئات المستفيدة من الأنشطة:

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

5. المتدخلون ونوع إسهامهم:

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

6. الوسائل والموارد الواجب تعبئتها:

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

7. آليات التأطير والاشتغال:

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

8. التمويل ومصادره:

.....  
.....

## الملحق: 5 نموذج خطة عمل

الأكاديمية : .....  
المؤسسة : .....  
النيابة : .....  
النمادي : .....  
الموسم الدراسي : ..... / .....

كافة الأنشطة	آجال الإنجاز	مؤطر كل مجال	مجالات الأنشطة	الأنشطة المبرمجة لتحقيق النتائج المبرمجة	الأهداف العامة أو النتائج المنتظرة

## الملحق: 6 نموذج برنامج عمل

الأكاديمية : .....  
 المؤسسة : .....  
 النيابية : .....  
 النادي : .....  
 الموسم الدراسي : ..... / .....

ملاحظات	كلفة النشاط	الفئات المستفيدة	المتدخلون	فترة الإنجاز	موضوع النشاط (**)	رت (*)
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						...

(\*) : الرقم الترتيبي للنشاط

(\*\*) : يحدد الموضوع العام للنشاط دون تحديد التفاصيل المرتبطة به، على اعتبار أن هناك بطاقة تفصيلية للنشاط (الملحق الموالي).



## الملحق: 7 بطاقة نشاط النادي

الأكاديمية : .....  
المؤسسة : .....  
النيابة : .....  
النادي : .....

الموسم الدراسي : ..... / .....

\* رقم النشاط

( كما هو وارد في برنامج العمل )

\* موضوعه

\* أهدافه

\* الفئات المستفيدة

التمويل	المتدخلون	المسؤولون عن الإنجاز	الوسائل المعينة	فترات الإنجاز	العمليات المبرمجة

تقويم النشاط	النتائج المحققة
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## الملحق: 8 بطاقة تقويم حصيلة النادي

الأكاديمية : .....  
 المؤسسة : .....  
 النيابة : .....  
 النادي : .....  
 الموسم الدراسي : ..... / .....

1. الأطراف المشاركة وأدوارها في تفعيل النادي (توضع علامة × في الخانة المناسبة)

الأدوار								الأطراف
إنجاز الأنشطة	الاستشارة	الدعم المادي	التأطير	التدبير	تشكيل الفرق	تشكيل اللجان	إحداث المكتب	
								مجلس التدبير
								المجلس التربوي
								هيئة الإدارة
								هيئة التدريس
								المتعلمون
								هيئة التفتيش
								جمعية الآباء
								الجماعة المحلية
								قطاعات حكومية
								جمعيات تنمية
								شركاء
								أشخاص مصادر

2. أهداف النادي (توضع علامة × قبل الأهداف المبرمجة فعلا، مع إضافة أهداف النادي التي لم يتضمنها الجدول)

الأنشطة المنجزة لتحقيقها	الأهداف	×
..... .....	استثمار التعلمات في الحياة العملية	
..... .....	تحمل المسؤولية والممارسة الديمقراطية	
..... .....	تقوية الانتماء إلى الجماعة والمؤسسة والمجتمع	
..... .....	دعم المبادرة الفردية والتربية على العمل الجماعي	
..... .....	إذكاء روح التعلم التعاوني والتثقيف بالنظراء	
..... .....	التربية على إبداء الرأي واحترام الرأي الآخر	
..... .....	تنمية الميول والمواهب وصقلها	
..... .....	معالجة ظواهر الانحراف وتنمية السلوكات السليمة	
..... .....	تنمية مهارات التواصل والحوار	
..... .....	تنمية قدرات التنظيم والتدبير والبرمجة والتقويم	
..... .....	تعزيز الانفتاح على المحيط الخارجي	
..... .....	..... .....	
..... .....	..... .....	
..... .....	..... .....	
..... .....	..... .....	

3. إنجاز أنشطة برنامج عمل النادي (توضع علامة × في الخانة المناسبة وتسجل الملاحظات عند الاقتضاء)

ملاحظات	غير منجزة	منجزة	الأنشطة المسطرة في برنامج العمل
			النشاط 1 .....
			النشاط 2 .....
			النشاط 3 .....
			النشاط 4 .....
			النشاط .....

4. المتعلمون المنخرطون والمستفيدون من أنشطة النادي

إناث	ذكور	عدد المستفيدين من الأنشطة	إناث	ذكور	عدد المنخرطين في التأطير
		المجموع: .....			المجموع: .....
					عدد المتعلمين بالمؤسسة: .....

5. أهم الدروس والعبر المستخلصة من تجربة النادي (المزايا، الصعوبات، الإكراهات، الطول...)

.....

.....

.....

.....

.....

6. أهم المقترحات لتطوير النادي مستقبلا على ضوء التجربة ونتائج التقييم

.....

.....

.....

.....

## الملحق 9: بطاقة تقييم الأندية

الأكاديمية : .....

المؤسسة : .....

الموسم الدراسي : ..... / .....

### 1. الأندية المحدثة في المؤسسة

النادي	تاريخ الإحداث	المنشط	عدد اللجان الوظيفية	عدد فرق العمل

### 2. المتعلمون المنخرطون والمستفيدون من أنشطة الأندية

عدد المنخرطين في التأطير	ذكور	إناث	عدد المستفيدين من الأنشطة	ذكور	إناث
المجموع: .....			المجموع: .....		
عدد المتعلمين بالمؤسسة: .....					

### 3. أثر الأندية على بعض مؤشرات الارتقاء بالمؤسسة وتحسين نتائج التعلم (توضع علامة × في الخانة المناسبة)

الأثر في	جيد	مستحسن	متوسط	ضعيف
تحسن نسب النجاح				
تقلص نسب الهدر المدرسي				
تزايد مظاهر تحمل المسؤولية والممارسة الديمقراطية				
تزايد المبادرة الفردية والعمل الجماعي				
تزايد حالات التعلم التعاوني والتثقيف بالنظراء				
التربية على إبداء الرأي واحترام الرأي الآخر				
بروز حالات دالة على تنمية مواهب المتعلمين				
تقلص ظواهر العنف والسلوكات السلبية بالمؤسسة				
تزايد أنشطة تطبيقات التعلم في الحياة العملية				

### 4. نتائج تقييم حصيلة الأندية (يدرج ملخص مركز بنتائج التقييم الخاصة بكل ناد على حدة)

النادي	نتائج التقييم
	.....
	.....
	.....

دليل الأنشطة التربوية



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

5. أهم الدروس والعبر المستخلصة من تجربة الأندية (المزايا، الصعوبات، الإكراهات، الحلول...)

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

6. أهم المقترحات لتطوير العمل بالأندية مستقبلا على ضوء التجربة ونتائج التقويم

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

## الملحق 10 بطاقة عناصر محضر الاجتماع

الأكاديمية : .....  
المؤسسة : .....  
النيابة : .....  
النمادي : .....  
الموسم الدراسي : ..... / .....

التاريخ : .....  
المكان : .....

المسير(ة) أو المديرون : .....

جدول الأعمال : .....

الحاضرون : .....

المتغيبون بعذر ثم بدون عذر : .....

نتائج الاجتماع :

المحور (من نقط جدول الأعمال)	القرارات المتخذة	مسؤولية الإنجاز	النتائج المنتظرة	آجال الإنجاز



## الملحق 1: نموذج لبرمجة سنوية لأنشطة النادي

الأكاديمية : ..... النيابة: .....

المؤسسة: ..... النادي: .....

الموسم الدراسي : ..... / .....

الأنشطة	نونبر	دجنبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	يونيو
النشاط 1								
النشاط 2								
النشاط 3								
النشاط 4								
النشاط 5								
النشاط 6								
النشاط 7								
النشاط 8								
النشاط 9								
النشاط 10								
النشاط .....								

عُبِّئَتْ هذه الجدولة من باب التمثيل فقط، فلا ينبغي التقيد بها من طرف الأندية



## الملحق 12 عناصر التقرير الدوري والسنوي لأنشطة النادي

1. الأنشطة المنجزة:
1.1. أنشطة مسطرة في برنامج العمل:
<ul style="list-style-type: none"><li>⊙ عدد الأنشطة وطبيعتها؛</li><li>⊙ فترات الإنجاز؛</li><li>⊙ المتدخلون؛</li><li>⊙ الفئات المستفيدة؛</li><li>⊙ ظروف الإنجاز؛</li><li>⊙ نسبة الإنجاز...</li></ul>
2.1. أنشطة غير مسطرة في برنامج العمل :
<ul style="list-style-type: none"><li>⊙ عدد الأنشطة وطبيعتها؛</li><li>⊙ فترات الإنجاز؛</li><li>⊙ المتدخلون؛</li><li>⊙ الفئات المستفيدة؛</li><li>⊙ ظروف الإنجاز...</li></ul>
2. الأنشطة غير المنجزة :
<ul style="list-style-type: none"><li>⊙ عدد الأنشطة وطبيعتها؛</li><li>⊙ أسباب عدم الإنجاز؛</li><li>⊙ الإجراءات والتدابير المتخذة...</li></ul>
3. ملاحظات واقتراحات



## الملحق 13 نماذج شهادات الاعتراف بجهود المؤطرين المتطوعين

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي  
وتكوين الأطر والبحث  
العلمي

الأكاديمية الجهوية :  
النيابة الإقليمية :  
المؤسسة التعليمية :

شهادة تقدير واعتراف

الأستاذ(ة) الفاضل(ة) .....

يتقدم إليكم نادي ..... بخالص الامتنان وفائق التقدير، ويتشرف بمنحكم هذه الشهادة اعترافا بمساهمتم الفاعلة في تأطير أنشطته التربوية، مع أطيب المتمنيات بمزيد من العطاء خدمة لصالح ناشئتنا وبلادنا.

مدير(ة) المؤسسة

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي  
وتكوين الأطر والبحث  
العلمي

الأكاديمية الجهوية :  
النيابة الإقليمية :  
المؤسسة التعليمية :

شهادة تقدير واعتراف

الأستاذ(ة) الفاضل(ة) .....

تتقدم إليكم النيابة الإقليمية بخالص الامتنان وفائق التقدير، وتتشرف بمنحكم هذه الشهادة اعترافا بمساهمتم الفاعلة في تأطير الأنشطة التربوية، مع أطيب المتمنيات بمزيد من العطاء خدمة لصالح ناشئتنا وبلادنا.

النائب(ة) الإقليمي(ة)



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي  
وتكوين الأطر والبحث  
العلمي



الأكاديمية الجهوية : .....

**شهادة تقدير واعتراف**

الأستاذ(ة) الفاضل(ة) .....

تتقدم إليكم الأكاديمية الجهوية بخالص الامتنان وفائق التقدير، وتنشرف بمنحكم هذه الشهادة اعترافا بمساهمتم الفاعلة في تأطير الأندية التربوية، مع أطيب المتمنيات بمزيد من العطاء خدمة لصالح ناشئتنا وبلادنا.

مدير(ة) الأكاديمية

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي  
وتكوين الأطر والبحث  
العلمي



الأكاديمية الجهوية : .....

**شهادة تقدير واعتراف**

الأستاذ(ة) الفاضل(ة) .....

تتقدم إليكم الوزارة بخالص الامتنان وفائق التقدير، وتنشرف بمنحكم هذه الشهادة اعترافا بمساهمتم الفاعلة في تأطير الأندية التربوية، مع أطيب المتمنيات بمزيد من العطاء خدمة لصالح ناشئتنا وبلادنا.

مدير(ة) الحياة المدرسية

ملاحظة: للتمييز بين أنواع الشواهد الخمس، يستحسن تغيير اللون وشكل الإطار.