



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحث العلمي

2011/2010

•

■ الحركة الانتقالية والإدارية؛

■ التعيينات والتكليفات؛

■ التكوين الأساس والمستمر؛

■ المبادرة والتحفيز؛

■ مختلفات.

2011



وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأخص والبحث العلمي

المقر المركزي للوزارة - باب الرواح - الرباط - الهاتف : 0537 68 72 16 / الفاكس 0537 77 20 43



تقديم

لقد تميز الدخول المدرسي 2010/2011 بمواصلة الوزارة في التنفيذ الفعلي والأجرة الميدانية لمشاريع البرنامج الاستعجالي على المستوى الجهوي والإقليمي والمحلي، وبغية توفير الشروط الملائمة لبلورة هذه المشاريع عملت الوزارة على إصدار مجموعة هامة من المذكرات الوزارية شملت جميع المجالات المؤطرة للعمل التربوي والاداري والتي من شأنها التأطير الميداني وتوفير مرجعية قانونية وتربوية وإدارية يمكن الارتكاز عليها والرجوع إليها في اتخاذ القرارات وتطوير الممارسات التربوية وتنظيم العلاقات وحفز المبادرات.

وفي هذا الإطار، واستمرارا للنهج التوثيقي الذي دأبت عليه مصلحة التوثيق القانوني والنشر بمديرية الشؤون القانونية والمنازعات، عملت على تجميع وتنظيم هذه المذكرات وإعدادها في شكل دلائل وظيفية وعملية مصنفة وفق منهجية تراعي الانسجام والتكامل حسب المجالات التي تؤطرها استجابة لرغبات المستهدفين للوصول إليها بشكل عملي وفق الوضعيات التي يستدعيها تدبير وممارسة الفعل التربوي والاداري.

ويعتبر هذا الإنتاج استمرارا للعمل الذي تم القيام به خلال السنة الماضية والذي توج بإعداد أربعة كتب خاصة بالمذكرات الوزارية المتعلقة بالدخول التربوي 2009/2010، كما يمكن اعتباره عمل خاص بتجميع المذكرات الوزارية المتعلقة بالدخول التربوي 2010/2011.

وللاشارة فقد تم تجميع هذه المذكرات في أربعة أجزاء، وهي كالاتي:

■ الجزء الأول، يتعلق بالتنظيم التربوي، يتضمن المذكرات المتعلقة ب:

- المناهج التربوية؛
- الموارد البيداغوجية؛
- البحث التربوي؛
- دعم التميز؛
- نظام الجودة.

■ الجزء الثاني، يتعلق بالتنظيم التربوي، يتضمن المذكرات المتعلقة ب:

■ الحياة المدرسية؛

■ التقويم.

■ الجزء الثالث، يتعلق بالمجال التنظيمي، يتضمن المذكرات المتعلقة ب:

■ التنظيم الدراسي؛

■ الامتحانات الإشهادية؛

■ الأقسام التحضيرية للمدارس العليا؛

■ مباراة الدخول وامتحان التخرج من مراكز التكوين؛

■ مباريات التبريز.

■ الجزء الرابع، يتعلق بمجال تدبير الموارد البشرية، يتضمن المذكرات المتعلقة ب:

■ الحركة الانتقالية والإدارية؛

■ التعيينات والتكليفات؛

■ التكوين الأساس والمستمر؛

■ المبادرة والتحفيز؛

■ مختلفات.

وأملنا أن لا يكون إصدار هذا العدد الضخم من المذكرات حبرا على ورق، بل التطبيق الأمثل والسليم لمضامين وغايات هذه المذكرات من طرف السيدات والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونائبات ونواب الوزارة، والمفتشات والمفتشين، ومديرات ومديري المؤسسات التعليمية، والأستاذات والأساتذة، كل في دائرة اختصاصه والارتكاز عليها، والاسترشاد بها، وتفعيلها وجعلها أداة عملية للارتقاء بجودة التعليمات وتحقيق الأهداف التي يتوخاها البرنامج الاستعجالي.

والله ولي التوفيق.

الفهرس

8	الحركة الانتقالية
9	المذكرة رقم 129 بتاريخ 23 يوليو 2010 في شأن نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي للتعليم الابتدائي لسنة 2010.....
11	المذكرة رقم 130 بتاريخ 23 يوليو 2010 في شأن نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي للتعليم الثانوي لسنة 2010.....
15	المذكرة رقم 131 بتاريخ 23 يوليو 2010 في شأن نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التوجيه التربوي لسنة 2010.....
17	المذكرة رقم 132 بتاريخ 23 يوليو 2010 في شأن نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التخطيط التربوي لسنة 2010.....
19	المذكرة رقم 133 بتاريخ 23 يوليو 2010 في شأن نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر تفتيش المصالح المادية والمالية لسنة 2010.....
21	المذكرة رقم 194 بتاريخ 16 دجنبر 2010 في شأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالمدارس الابتدائية.....
27	المذكرة رقم 195 بتاريخ 16 دجنبر 2010 في شأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي والثانوي التأهيلي لسنة 2011.....
36	المذكرة رقم 07 بتاريخ 20 يناير 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالمدارس الابتدائية.....
43	المذكرة رقم 08 بتاريخ 20 يناير 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بمديري مؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لسنة 2011.....
50	المذكرة رقم 09 بتاريخ 20 يناير 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بالمديرين ومديري الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي لسنة 2011.....
57	المذكرة رقم 10 بتاريخ 20 يناير 2011 في شأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بالمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي برسم الموسم الدراسي 2011-2012.....

- 64 ■ المذكرة رقم 11 بتاريخ 20 يناير 2011 في شأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر هيئة التسيير و المراقبة المادية و المالية المكلفين بالتدبير المالي و المادي و المحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011-2012.....
- 69 ■ المذكرة رقم 27 بتاريخ 28 فبراير 2011 في شأن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بالملحقين التربويين.....
- 74 ■ المذكرة رقم 43 بتاريخ 05 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأطر الحراسة العامة بمؤسسات التعليم الثانوي الاعدادي.....
- 81 ■ المذكرة رقم 44 بتاريخ 05 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بمناصب النظارة ومناصب الحراسة العامة و رئاسة الأشغال بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي.....
- 88 ■ المذكرة رقم 47 بتاريخ 07 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الابتدائي.....
- 97 ■ المذكرة رقم 48 بتاريخ 07 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي.....
- 110 ■ المذكرة رقم 49 بتاريخ 07 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي.....
- 124 ■ المذكرة رقم 50 بتاريخ 07 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي (التعليم التقني) وأساتذة التعليم الثانوي الاعدادي لصيانة الآلات المعلوماتية.....
- 137 ■ المذكرة رقم 51 بتاريخ 14 أبريل 2011 في شأن الحركة الانتقالية الخاصة بهيأة التسيير و المراقبة المادية و المالية المكلفين بالتدبير المالي و المادي و المحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011/2012.....
- 143 ■ المذكرة رقم 52 بتاريخ 14 أبريل 2011 في شأن المشاركة في الحركة الانتقالية للمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي برسم الموسم الدراسي 2011/2012.....

- 148 ▪ المذكرة رقم 54 بتاريخ 19 أبريل 2011 في شأن تنظيم حركة انتقالية أطر التفتيش التربوي بالتعليم الابتدائي لسنة 2011.....
- 151 ▪ المذكرة رقم 55 بتاريخ 19 أبريل 2011 في شأن تنظيم حركة انتقالية أطر التفتيش التربوي بالتعليم الثانوي لسنة 2011.....
- 154 ▪ المذكرة رقم 56 بتاريخ 19 أبريل 2011 في شأن تنظيم حركة انتقالية أطر التفتيش في التوجيه التربوي لسنة 2011.....
- 157 ▪ المذكرة رقم 57 بتاريخ 19 أبريل 2011 في شأن تنظيم حركة انتقالية أطر التفتيش في التخطيط التربوي لسنة 2011.....
- 160 ▪ المذكرة رقم 58 بتاريخ 19 أبريل 2011 في شأن تنظيم حركة انتقالية أطر تفتيش المصالح المادية والمالية لسنة 2011.....

- 164 ▪ المذكرة رقم 20 بتاريخ 23 فبراير 2011 في شأن حركة إسناد منصب مدير (ة) بمؤسسات التعليم الابتدائي.....
- 172 ▪ المذكرة رقم 21 بتاريخ 23 فبراير 2011 في شأن الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب مديري مؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لسنة 2011.....
- 178 ▪ المذكرة رقم 22 بتاريخ 23 فبراير 2011 في شأن الحركة الإدارية الخاصة بإسناد منصب مدير و منصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي لسنة 2011
- 190 ▪ المذكرة رقم 64 بتاريخ 28 أبريل 2011 في شأن الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب الحراسة العامة بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لسنة 2011.....
- 198 ▪ المذكرة رقم 65 بتاريخ 28 أبريل 2011 في شأن الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب الحراسة العامة ورئاسة الأشغال بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي لسنة 2011.....

204

تعيينات وتكليفات

- 205 المذكرة رقم 107 بتاريخ 03 يونيو 2010 في شأن شروط ومسطرة انتقاء أطر التدريس للعمل بثانوية التميز التأهيلية.....
- 211 المذكرة رقم 108 بتاريخ 07 يونيو 2010 في شأن فتح باب التباري لشغل مناصب رؤساء الأقسام والمصالح الشاغرة بالإدارة المركزية.....
- 217 المذكرة رقم 121 بتاريخ 17 يونيو 2010 في شأن التكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي.....
- 220 المذكرة رقم 13 بتاريخ 31 يناير 2011 في شأن التكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا.....
- 223 المذكرة رقم 14 بتاريخ 31 يناير 2011 في شأن التكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي.....

227

التحفيز والمبادرة

- 228 المذكرة رقم 15 بتاريخ 31 يناير 2011 في شأن ترشيح الموظفين المستحقين لنيل الأوسمة بمناسبة عيد العرش المجيد لسنة 2011.....
- 237 المذكرة رقم 41 بتاريخ 28 مارس 2011 في شأن المبادرة الوطنية للتحفيز على استعمال البريد الإلكتروني Taalim.ma.....

239

التكوين الأساس والمستمر

- 240 المذكرة رقم 177 بتاريخ 26 نونبر 2010 في شأن تحديد شروط وكيفيات تنظيم التكوين الخاص لفائدة الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية للموسم الدراسي 2011/2010.....

- المذكرة رقم 105 بتاريخ 03 يونيو 2010 في شأن الاصطيف بمدينة أكادير
برسم سنة 2010 268
- المذكرة رقم 106 بتاريخ 03 يونيو 2010 في شأن الاصطيف بمدينة طنجة
برسم سنة 2010 273
- المذكرة رقم 128 بتاريخ 08 يونيو 2010 في شأن منشور السيد الوزير الأول رقم 5/2010 الصادر بتاريخ 26 جمادى الآخرة 1431 الموافق ل : 10 يونيو 2010 بشأن التواصل بين السلطتين التشريعية والتنفيذية..... 278
- المذكرة رقم 153 بتاريخ 30 غشت 2010 في شأن امتحان شهادة الكفاءة التربوية
برسم سنة 2010 281
- المذكرة رقم 155 بتاريخ 07 شتنبر 2010 في شأن تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010- 286
- المذكرة رقم 173 بتاريخ 05 نونبر 2010 في شأن مباراة مهنية بصفة استثنائية للتعين في إطار متصرف مساعد- دورة 09 دجنبر 2010- 316
- المذكرة رقم 176 بتاريخ 19 نونبر 2010 في شأن التعويض عن العمل بالساعات الإضافية لسد الخصاص من أطر هيئة التدريس 322
- المذكرة رقم 178 بتاريخ 03 دجنبر 2010 في شأن الاحتفاء باليوم العالمي لحقوق الإنسان..... 326
- المذكرة رقم 197 بتاريخ 17 دجنبر 2010 في شأن المشاركة في جائزة خليفة التربوية.. 331
- المذكرة رقم 203 بتاريخ 24 دجنبر 2010 في شأن تأمين الزمن الإداري بالمصالح المركزية والجهوية والإقليمية..... 340
- المذكرة رقم 04 بتاريخ 03 يناير 2011 في شأن استغلال مرافق و تجهيزات مركز التكوينات والملتقيات الوطنية..... 343
- المذكرة رقم 17 بتاريخ 30 فبراير 2011 في شأن فتح باب التباري لشغل مناصب رؤساء الأقسام والمصالح الشاغرة بالإدارة المركزية..... 345
- المذكرة رقم 46 بتاريخ 05 أبريل 2011 في شأن تتبع الوضع النقابي بقطاع التعليم المدرسي..... 351

الحركة الانتقالية



الرباط في: 10 شعبان 1431

الموافق ل : 23 يوليو 2010

مذكرة رقم : 129

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

مديرة ومديري مراكز التكوين

المفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي

الموضوع: نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي

للتعليم الابتدائي لسنة 2010

المرجع : المذكرة رقم 87 بتاريخ 05 مايو 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتبعا لمقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، وبعد معالجة طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الوطنية استنادا إلى المعايير المتداولة في المرجعيات الخاصة بتدبير هذه الحركة، وسعيا إلى خلق التوازن في نسب التأطير وضمان تغطية تربوية في جميع الجهات والأقاليم، يشرفني أن أوافيكم بنتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي للتعليم الابتدائي لسنة 2010 (اللائحة صحبته).

وبناء عليه، فإنه يتعين على السيدات والسادة المفتشين المستفيدين من هذه الحركة الالتحاق بمقرات عملهم الجديدة؛ كما يتعين على السيدتين والسادة مديرتي الأكاديميات والسيدات والسادة النواب الإقليميين للوزارة توجيه نسخة من محضر الالتحاق إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ونسخة ثانية إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية.

ونظرا لما تكتسبه هذه العمليات من أهمية تنظيمية، يرجى من كافة المعنيين إيلاء هذا

الموضوع كل الاهتمام والعناية اللازمين، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب الحلال
يوسف بلقاسمي

نتائج الحركة الإنتقالية

للمفتشين التربويين للتعليم الإبتدائي لسنة 2010

المرجع: المذكرة رقم 87 بتاريخ 05 مايو 2010

نتائج الحركة الإنتقالية لاطر التفتيش التربوي للتعليم الإبتدائي

لسنة 2010

"العربية"

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	ادريس بناني	612902	الصخوريات تمارة	سلا
2	محمد المهدي	640236	الجديدة	الدار البيضاء الكبرى
3	عبد القادر باحنيني	639841	سطات	خريبكة
4	نور الدين سدكال	216595	تزنيت	شتوكة أيت بها
5	عبد اللطيف فجري	237121	الحوز	أزيلال

"المزدوجون"

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	حسن عادل	612254	قلعة سراغنة	بني ملال
2	محمد محرز	593793	الخميسات	صفرو
3	عبد الحميد الزعنوني	173116	الجديدة	ابن سليمان
4	حميد المعطاوي	213761	طانطان	الجديدة

يوليو 2010



الرباط في: 10 شعبان 1431

الموافق ل: 23 يوليو 2010

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحرث العلمي

مذكرة رقم: 130

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب وزارة التربية الوطنية

المفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي

الموضوع: نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي

للتعليم الثانوي لسنة 2010

المرجع : المذكرة رقم 88 بتاريخ 05 مايو 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتبعا لمقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، وبعد معالجة طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الوطنية استنادا إلى المعايير المتداولة في المرجعيات الخاصة بتدبير هذه الحركة، وسعيا إلى خلق التوازن في نسب التأطير وضمان تغطية تربوية في جميع الجهات والأقاليم، يشرفني أن أوافيكم بنتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر التفتيش التربوي للتعليم الثانوي لسنة 2010 (اللائحة صحبته).

وبناء عليه، فإنه يتعين على السيدات والسادة المفتشين المستفيدين من هذه الحركة الالتحاق بمقرات عملهم الجديدة؛ كما يتعين على السيدتين والسادة مديرتي الأكاديميات والسيدات والسادة النواب الإقليميين للوزارة توجيه نسخة من محضر الالتحاق إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ونسخة ثانية إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية.

ونظرا لما تكتسيه هذه العمليات من أهمية تنظيمية، يرجى من كافة المعنيين إيلاء هذا الموضوع كل الاهتمام والعناية اللازمين، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

نتائج الحركة الإنتقالية
للمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي
سنة 2010

المرجع: المذكرة رقم 87 بتاريخ 05 مايو 2010

يوليو 2010

نتائج الحركة الإنتقالية للمفتشين التربوي للتعليم الثانوي

لسنة 2010

مادة اللغة العربية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	عبد الرؤوف السعداوي	180495	فاس	مكناس
2	محمد امهاوش	331768	الرشيدية	إفران

مادة التربية الإسلامية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة الاجتماعيات

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	محمد عبد الرحمانى	125199	مكناس	فاس
2	إدريس العلوي	672966	الرشيدية	مكناس

مادة الفلسفة

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة اللغة الفرنسية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة اللغة الإنجليزية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة الرياضيات

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة الفيزياء والكيمياء

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

مادة علوم الحياة والأرض

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	أحمد لواعي	682748	أزيلال	بني ملال
2	محمد منتصر	644637	الخنيفرة	أزيلال

مادة التربية البدنية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	عبد اللطيف با حفيظ	591023	مكناس	فاس
2	عبد الرحمن منعم	151836	إفران	فاس
3	رشيد الركيوك	151213	الخميسات	تمارة الصخيرات

التعليم التقني الصناعي

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

هندسة الاقتصاد والتسيير

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

المعلومات

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

التكنولوجيا الصناعية

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				

الترجمة

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
لا أحد				



الرباط في: 10 شعبان 1431

الموافق ل: 23 يوليو 2010

مذكرة رقم: 131

إلى السيدات والسادة:
مديرات ومديري الإدارة المركزية
مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب وزارة التربية الوطنية
المفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي

الموضوع: نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التوجيه
التربوي لسنة 2010

المرجع : المذكرة رقم 89 بتاريخ 05 مايو 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتبعا لمقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، وبعد معالجة طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الوطنية استنادا إلى المعايير المتداولة في المرجعيات الخاصة بتدبير هذه الحركة، وسعيا إلى خلق التوازن في نسب التأطير وضمان تغطية تربوية في جميع الجهات والأقاليم، يشرفني أن أوافيكم بنتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التوجيه التربوي لسنة 2010 (اللائحة صحبته).

وبناء عليه، فإنه يتعين على السيدات والسادة المفتشين المستفيدين من هذه الحركة الالتحاق بمقرات عملهم الجديدة؛ كما يتعين على السيدتين والسادة مديرتي الأكاديميات والسيدات والسادة النواب الإقليميين للوزارة توجيه نسخة من محضر الالتحاق إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ونسخة ثانية إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية.

ونظرا لما تكتسيه هذه العمليات من أهمية تنظيمية، يرجى من كافة المعنيين إيلاء هذا الموضوع كل الاهتمام والعناية اللازمين، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب الحلال
يوسف بلقاسمي

نتائج الحركة الإنتقالية
لمفتشي التوجيه التربوي لسنة 2010

المرجع: المذكرة رقم 89 بتاريخ 05 مايو 2010

نتائج الحركة الإنتقالية لمفتشي التوجيه التربوي
لسنة 2010

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	عبد الحفيظ عبيدة	789965	مديونة	الحسيمة
2	أحمد تغرات	212681	ابن مسيك	مديونة
3	أحمد أشويطر	297514	الحوز	ابن مسيك
4	محمد القادري	148460	النواصر	ابن مسيك
5	عبد السلام متقي	612617	ابن مسيك	النواصر
6	يوسف أيت داوود	641394	بني ملال	زاكورة
7	الشكدالي غزالي	368371	أزيلال	بني ملال
8	عبد الحميد الرياحي	152146	سيدي قاسم	إفران

يوليوز 2010



الرباط في: 10 شعبان 1431

الموافق ل : 23 يوليو 2010

مذكرة رقم: 132

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب وزارة التربية الوطنية

المفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي

الموضوع: نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التخطيط

التربوي لسنة 2010

المرجع : المذكرة رقم 90 بتاريخ 05 مايو 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتبعا لمقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، وبعد معالجة طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الوطنية استنادا إلى المعايير المتداولة في المرجعيات الخاصة بتدبير هذه الحركة، وسعيا إلى خلق التوازن في نسب التآطير وضمان تغطية تربوية في جميع الجهات والأقاليم، يشرفني أن أوافيكم بنتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بمفتشي التخطيط التربوي لسنة 2010 (اللائحة صحبته).

وبناء عليه، فإنه يتعين على السيدات والسادة المفتشين المستفيدين من هذه الحركة الالتحاق بمقرات عملهم الجديدة؛ كما يتعين على السيدتين والسادة مديرتي الأكاديميات والسيدات والسادة النواب الإقليميين للوزارة توجيه نسخة من محضر الالتحاق إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ونسخة ثانية إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية.

ونظرا لما تكتسيه هذه العمليات من أهمية تنظيمية، يرجى من كافة المعنيين إيلاء هذا الموضوع كل الاهتمام والعناية اللازمين، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب الحليم

يوسف بلقاسمي

نتائج الحركة الإنتقالية

لمفتشي التخطيط التربوي لسنة 2010

المرجع: المذكرة رقم 90 بتاريخ 05 مايو 2010

نتائج الحركة الإنتقالية لمفتشي التخطيط التربوي لسنة 2010

رت	الاسم والنسب	رقم التأجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	بوغالب أمهير	645690	العرائش (رئيس مصلحة)	العرائش
2	أبودهري عبد القادر	593078	مكلف بمنطقة تربوية بنيابة أنفا	أنفا
3	مصطفى لالو الريفي	121871	مكلف بمنطقة + عمل تربوي بنيابة تمارة	الصخيرات تمارة
4	لحسن ناجيمي	565513	م الاستراتيجية والإحصاء	الرباط
5	يوسف المراني	132213	أكاديمية مكناس تافيلالت	مكناس
6	حامين بوشعيب	614852	أكاديمية الدار البيضاء	الحي الحسني
7	أحمد حكمي	696188	رئيس مكتب الخريطة ابتدائي نيابة بنسليمان	بنسليمان
8	حماد بن يدير	176423	أكاديمية مراكش تانسيفت الحوز	شيشاوة
9	لحسن سلمان	641447	أكاديمية مراكش تانسيفت الحوز	الحوز
10	العربي أفا	242235	أكاديمية العيون بوجدور	اشتوكة أيت باها
11	عبد الكريم أمزيل	147533	أكاديمية الرباط سلا زمور زعير	سلا
12	ذهبي علي	614257	أكاديمية الدار البيضاء	البرنوصي
13	دائر بوشعيب	178484	عين السبع الحي المحمدي	القنيطرة

يوليوز 2010



الرباط في: 10 شعبان 1431

الموافق ل: 23 يوليو 2010

مذكرة رقم: 133

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب وزارة التربية الوطنية

المفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الابتدائي

الموضوع: نتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر تفتيش المصالح

المادية والمالية لسنة 2010

المرجع : المذكرة رقم 91 بتاريخ 05 مايو 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتبعا لمقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، وبعد معالجة طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الوطنية استنادا إلى المعايير المتداولة في المرجعيات الخاصة بتدبير هذه الحركة، وسعيا إلى خلق التوازن في نسب التأطير وضمان تغطية تربوية في جميع الجهات والأقاليم، يشرفني أن أوافيكم بنتائج الحركة الانتقالية الوطنية الخاصة بأطر تفتيش المصالح المادية والمالية لسنة 2010 (اللائحة صحبته).

وبناء عليه، فإنه يتعين على السيدات والسادة المفتشين المستفيدين من هذه الحركة الالتحاق بمقرات عملهم الجديدة؛ كما يتعين على السيدتين والسادة مديرتي الأكاديميات والسيدات والسادة النواب الإقليميين للوزارة توجيه نسخة من محضر الالتحاق إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ونسخة ثانية إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية.

ونظرا لما تكتسيه هذه العمليات من أهمية تنظيمية، يرجى من كافة المعنيين إيلاء هذا الموضوع كل الاهتمام والعناية اللازمين، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

نتائج الحركة الإنتقالية
لمفتشي المصالح المادية والمالية لسنة 2010

المرجع: المذكرة رقم 91 بتاريخ 05 مايو 2010

نتائج الحركة الإنتقالية لمفتشي المصالح المادية والمالية
لسنة 2010

رت	الاسم والنسب	رقم التاجير	مقر العمل السابق	مقر العمل الحالي
1	المختار السباعي	627174	نيابة مديونة	عين السبع الحي المحمدي
2	محمد الزيتوني	770550	نيابة الخميسات	الرباط

يوليو 2010



الرباط في : 10 محرم 1432

الموافق : 16 ديسمبر 2010

مذكرة رقم : 194

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة النواب الإقليميين

الموضوع : التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالمدارس الابتدائية.

المرجع: القرار الوزاري رقم 583.07 الصادر في 9 محرم 1428 (29 يناير 2007) بتحديد كفايات وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد،

وبعد، فتنفيذا لمضمون القرار الوزاري المشار إليه في المرجع أعلاه، وفي إطار التحضير لإجراء الحركة الانتقالية الخاصة بالمديرين الذين يشغلون حاليا مهام الإدارة التربوية بالمدارس الابتدائية برسم سنة 2011، يشرفني أن أطلب منكم إخبار الراغبين والراغبات في المشاركة في هذه الحركة بوجوب تعبئة طلب الترشيح للمشاركة (النموذج رقم 1)، وجذاذة المعلومات الخاصة بالمنصب المحتمل شغوره (النموذج رقم 2)، علما أن الوزارة ستصدر لاحقا مذكرة تحدد المسطرة التي ستعتمد في هذا الصدد مرفوقة بلائحة المناصب الشاغرة (اللائحة ألف) والمناصب المحتمل شغورها (اللائحة باء).

1- شروط المشاركة :

يسمح بالترشيح للمشاركة:

- مديرات ومديري المدارس الابتدائية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- مديرات ومديري المدارس الابتدائية الذين أغلقت مدارسهم أو ضمت إلى مدارس أخرى أو الذين لم يتمكنوا من شغل السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة، (محتل - غير صالح - مستعمل كإدارة - في طور الإنجاز - مستعمل كمطعم) شريطة موافاة المصالح المركزية بوثيقة تثبت ذلك، مصادق عليها من طرف النيابة والأكاديمية.

2- مراحل الإنجاز:

تتم تعبئة ومراقبة ومطابقة المعطيات المتضمنة في الوثائق المرفقة وفق الإجراءات التالية:

• على صعيد النيابة:

- الحرص على تعبئة النموذجين رقم 1 و2 من طرف الراغبين في المشاركة في أجل أقصاه 05 يناير 2011 مع ضرورة توقيعهما من طرف الرؤساء المباشرين؛
- مراقبة طلبات الترشيح للمشاركة وجذاذات المعلومات الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها خصوصا شروط المشاركة والمعطيات المتعلقة بالسكن؛
- التأكد من مطابقة المعلومات المثبتة في النموذجين رقم 1 و 2 لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر ذلك مع ضرورة المصادقة على هذا التصحيح؛
- تقوم النيابة بمسك المعلومات المثبتة في طلبات الترشيح للمشاركة وفي الجذاذات الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها وفق البرنامج المعد لهذه الغاية (النموذج رقم 3) بعد التأكد من صحتها والاحتفاظ بها قصد استعمالها في المراحل اللاحقة للحركة كلما دعت الضرورة إلى ذلك؛
- مراجعة المعطيات التي تم مسكها للتأكد من خلوها من أي خطأ؛
- بعث القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين ونسخ من طلبات الترشيح للمشاركة والجذاذات المتعلقة بالمناصب المحتمل شغورها مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 10 يناير 2011 .

• على صعيد الأكاديمية:

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين والتأكد من صحتها ومن مدى الالتزام بكل مقتضيات هذه المذكرة خاصة فيما يتعلق بشروط المشاركة ووضعية السكن الإداري؛
- تسليم نسخة من طلبات الترشيح للمشاركة والجذاذات الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار؛
- تسليم الأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من الأكاديمية يحمل معه خاتم الأكاديمية أثناء عملية ضبط الحاجيات من أطر الإدارة التربوية التي ستنتقل وفق جدولة زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقاً.

3- مقتضيات عامة:

- يتعين على المديرات والمديرين المستوفين لشروط المشاركة في هذه الحركة والذين لا يستفيدون من السكن الوظيفي للأسباب السالفة الذكر الإدلاء بالوثائق المثبتة لذلك مصادق عليها من طرف النيابة أو الأكاديمية ؛
 - لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للمديرات والمديرين الذين حصلوا على مناصب إدارية بدون سكن أو بسكن غير مستعمل للأسباب السالفة الذكر إلا بعد استيفائهم شرط الاستقرار المنصوص عليه في هذه المذكرة على اعتبار اطلاعهم من خلال المذكرات التنظيمية على وضعية السكن قبل المشاركة في الحركة.
- هذا، وبالنظر للأهمية التي تحظى بها هذه العملية، يرجى من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب الإقليميين أن يعملوا على نشر هذه المذكرة على أوسع نطاق وأن يحرصوا على تطبيق فحواها ومراقبة المعلومات المثبتة والوثائق المرفقة بها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكتائب
يوسف بلقاسمي



النموذج رقم 1

طلب الترشيح للمشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة
بمديرات ومديري المدارس الابتدائية (*)

..... نيابة: الموسم الدراسي:

رمز النيابة:	<input type="text"/>	رقم الطالب	<input type="text"/>
رمز التأجير:	<input type="text"/>	Nom et Prénom	
الدرجة:	<input type="text"/>	المؤسسة:	<input type="text"/>
الجنس:	<input type="text"/>	نوعها:	<input type="text"/>
المهمة الحالية:	<input type="text"/>	تاريخ التعيين بالمهمة	<input type="text"/>
تاريخ التعيين بالمنصب الحالي:	<input type="text"/>	هل المعني بالأمر حاصل على الإجازة؟	<input type="text"/>
لغة التكوين: 01 عربية 02 مزدوجة	<input type="text"/>	تاريخ التوظيف	<input type="text"/>
حرر في:	<input type="text"/>	الدرجة:	<input type="text"/>
بتاريخ:	<input type="text"/>	الجنس:	<input type="text"/>
إمضاء المترشح:	<input type="text"/>	المهمة الحالية:	<input type="text"/>

(*) : يعبأ هذا المطبوع في نظيرين



الرباط في : 10 محرم 1432

الموافق : 16 ديسمبر 2010

مذكرة رقم : 195

- إلى السيدات والسادة

مديرتي مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع : التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية

بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي والثانوي التأهيلي لسنة 2011 .

المرجع: القرار الوزاري رقم 583.07 الصادر في 9 محرم 1428 (29 يناير 2007) بتحديد كفاءات

وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فتنفيذا لمقتضيات القرار المشار إليه في المرجع أعلاه، وفي إطار التحضير لإجراء الحركة

الانتقالية لسنة 2011 ، الخاصة بالأطر التي تشغل حاليا مهام الإدارة التربوية بالمؤسسات

الثانوية، يشرفني أن أطلب منكم إخبار الراغبين والراغبات في المشاركة في هذه الحركة

بوجوب تعبئة طلب الترشيح للمشاركة (النموذج رقم 1) ، علما أن الوزارة ستصدر لاحقا

مذكرة تحدد المسطرة التي ستعتمد في هذا الصدد بلائحة المناصب الشاغرة (اللائحة أ)

والمناصب المحتمل شغورها (اللائحة ب).

1- شروط المشاركة :

يسمح بالتعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية أو في حركة إسناد مناصب

الإدارة التربوية:

بالنسبة للراغبين في تقلد مهام مدير(ة) بثانوية إعدادية:

- لمديرات ومديري الثانويات الإعدادية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات

على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- للحارسات العامات والحراس العاميين بالثانويات الإعدادية الذين قضوا إلى غاية دجنبر

2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛

- للناظرات والنظار الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، والذين سبق لهم العمل بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب حارس (ة) عام (ة) للخارجية أو حارس (ة) عام (ة) للداخلية بالثانوية الإعدادية:

- للحارسات العامات والحراس العامين الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب ثانوية إعدادية.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب مدير (ة) بثانوية تأهيلية:

- لمديرات ومديري الثانويات التأهيلية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ،

- ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، وتخفف هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛

- للناظرات والنظار الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- لمديرات ومديري الدروس بمراكز تكوين المعلمين والمعلمات الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛

- وفي حالة عدم وجود مترشحين من بين الفئات المشار إليها أعلاه يسمح بالتباري على منصب مدير للحارسات العامات والحراس العامين ولرئيسات ورؤساء الأشغال، الحاصلين على شهادة الإجازة أو ما يعادلها أو شهادة التخرج من المدارس العليا للأساتذة والذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة بثانوية تأهيلية.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب ناظر (ة) بثانوية تأهيلية:

- للناظرات والنظار ومديرات ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث سنوات (3) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- لرئيسات ورؤساء الأشغال والحارسات العامات والحراس العامين بالثانويات التأهيلية، الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب مدير (ة) بثانوية تأهيلية متوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛

- لمدريات ومديري الثانويات التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- لمدريات ومديري الثانويات التأهيلية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- لمدريات ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، وتخفض هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛
- للناظرات والناظر الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب مدير (ة) الدراسة بثانوية تأهيلية تتوفر على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛

- لمدريات الدراسة ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للناظرات والناظر الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- لرئيسات ورؤساء الأشغال والحراسات العامات والحراس العامين بالثانويات التأهيلية، الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب حارس (ة) عام (ة) للخارجية أو حارس (ة) عام (ة) للداخلية بثانوية تأهيلية؛

- للحراسات العامات والحراس العامين الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- لرئيسات ورؤساء الأشغال الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.

بالنسبة للراغبين في التباري على منصب رئيس (ة) أشغال ثانوية تأهيلية تحتوي على أقسام تقنية:

- لرئيسات ورؤساء الأشغال الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
 - للحارسات العامات والحراس العامين الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ، ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، والمتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب.
- ويسمح كذلك بالتعبير عن الرغبة في المشاركة في هذه الحركة لأطر الإدارة التربوية الذين لم يستفيدوا من السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة، شريطة موافاة المصالح المركزية بوثيقة تثبت ذلك مصادقا عليها من طرف النيابة والأكاديمية. ولن يسمح بالمشاركة في الحركة الإدارية للذين لم يعبروا عن رغبتهم في المشاركة.

2. مراحل الإنجاز:

تتم تعبئة ومراقبة ومطابقة المعطيات المتضمنة في الوثائق المرفقة وفق الإجراءات التالية:

على صعيد النيابة:

- الحرص على تعبئة طلب المشاركة (النموذج رقم 1) من طرف الراغبين في المشاركة في أجل أقصاه 05 يناير 2011 ، مع ضرورة توقيعها من طرف الرؤساء المباشرين؛
- مراقبة طلبات المشاركة، والتأكد من المعلومات الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها، وخصوصا شروط المشاركة والمعطيات المتعلقة بالسكن؛
- التأكد من مطابقة المعلومات المثبتة في (النموذج رقم 1) لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الحال، والمصادقة على هذا التصحيح؛
- تعبئة لائحة المناصب المحتمل شغورها وفق (النموذج رقم 2)؛
- مسك المعلومات الواردة في طلبات المشاركة والاحتفاظ بها قصد استعمالها في مرحلة التعبير عن الاختيارات؛
- مسك المعلومات الواردة في لائحة المناصب المحتمل شغورها؛
- مراجعة المعطيات التي تم مسكها للتأكد من خلوها في أي خطأ؛

- إرسال نسختين من القرص المغناطيسي المتضمن للمعلومات الواردة في لائحة المناصب المحتمل شغورها ونسختين من هذه اللوائح (النموذج رقم 2)، ونسختين من مطبوعات المشاركة (النموذج رقم 1)، إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، وذلك قبل 10 يناير 2011 .

على صعيد الأكاديمية:

- مراقبة المطبوعات الواردة عليها من نيابات الجهة، والتأكد من مطابقة المعطيات المتبثثة بها مع محتوى القرص المغناطيسي؛
- تسليم قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الإلتشار- نسخة من كل من النموذجين رفقته (1 و 2) ، وتسليم القرص المغناطيسي إلى مديرية منظومة الإعلام خلال عملية ضبط الحاجيات من أطر الإدارة التربوية التي ستنتقل وفق جدولة زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقاً.

هذا وبالنظر للأهمية التي تحظى بها هذه العملية، يرجى من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يعملوا على نشر هذه المذكرة على أوسع نطاق وأن يحرصوا على تطبيق فحواها ومراقبة المعلومات المثبتة والوثائق المرفقة بها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي

الرمز	السكن (6)
L	نعم
L1	محتل
L2	غير صالح
L3	في طور الإيجاز
S	بدون سكن

الرمز	رمز التخصص (5)
52	الصناعة الميكانيكية
53	البناء الميكانيكي
54	ميكروسيارات
55	ميكروميكانيك
56	السياسة
57	الإلكتروميكانيك
58	الإلكترونك
59	التبريد والتكييف
60	الهندسة المدنية
61	البناء والأشغال العمومية
62	الفنون التشكيلية
63	فنون صناعة الطباخة
64	الكيمياء الصناعية
65	الاقتصاد والمحاسبة
66	المسرح تاريخية
67	صيانة المخازن
68	ص. الآلات المعلومياتية
69	علوم المهندس
70	العلوم والتكنولوجيا
71	العلوم والتكنولوجيا
72	علوم الاقتصاد والتدبير

الرمز	رمز التخصص (5)
10	اللغة العربية
11	ت. إسلامية
12	فلسفة
13	اجتماعيات
14	علوم التربية
18	الفرنسية
22	رياضيات
23	ع. الحياة والأرض
24	فيزياء وكيمياء
15	ت. بيئية
16	ت. تشكيلية
17	ت. أسرية
28	ت. موسيقية
25	إعلاميات
19	انجليزية
20	اسبانية
21	ألمانية
27	إيطالية
26	ترجمة
29	تكنولوجيا وص.
30	البناء
41	تقنية الفلاحة

الرمز	خاصية النسب (3)
د	تفوق
ا	إتقان
م	مختلط

الرمز	الإطار (4)
2	أستاذ ت. الثانوي الإعدادي
3	أستاذ ت. الثانوي التأهيلي
4	أستاذ مبرز
22	مفتش التعليم الثانوي
25	مفتش التوجيه أو التخطيط
60	مستشار التوجيه أو التخطيط
51	ملحق تربوي
52	ملحق الاقتصاد والإدارة

الرمز	الشهادة الخامسة أو المهنية (8)
1	الإجازة أو ما يعادلها
2	التبريز
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
4	دبلوم التخرج من مركز التوجيه والتخطيط

الرمز	نوع المؤسسة (1)
C	ثانوية إعدادية
L	ثانوية تأهيلية
M	ثانوية إعدادية بها أقسام من الثانوي التأهيلي ولم تكتمل بنيتها

الرمز	مهمة المنصب (2)
03	مدير
04	ناظر
05	حارس عام للخارجية
06	رئيس الأشغال
07	محضر
08	معيد
09	حارس علم للداخلية
11	مدير الدراسة
12	مدير الدروس

الرمز	تخصص المنصب (7)
CP	ثانوية تأهيلية بها أقسام تحضيرية
BTS	ثانوية تأهيلية بها أقسام تحضير وشهادة التقني العالي
S	ثانوية تأهيلية بها أقسام تحضيرية وشهادة التقني العالي
T	ثانوية تأهيلية بها أقسام تقنية



الرباط في: 10 صفر 1432

الموافق ل: 20 يناير 2011

مذكرة رقم : 07

إلى السيدات والسادة
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع: الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالمدارس الابتدائية.

المرجع: - القرار الوزاري رقم 583.07 الصادر في 9 محرم 1428 (29 يناير 2007) بتحديد
كيفية وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية
والتعليم العمومي؛

- المذكرة الوزارية رقم 194 بتاريخ 16 دجنبر 2010 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فبناء على القرار والمذكرة المشار إليهما في المرجع أعلاه، يشرفني إخباركم أن
الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالمؤسسات الابتدائية لسنة 2011، ستجرى
وفق الترتيبات أسفله.

وتجدون رفقته لائحة المناصب الشاغرة (أ) ولائحة المناصب المحتمل شغورها (ب) المتعلقة
بمنصب مدير بالمدارس الابتدائية.

1- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للمديرات والمديرين الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية والذين قضوا ثلاث (3)
سنوات على الأقل بهذه الصفة في آخر منصب وسبق أن عبروا عن رغبتهم في
المشاركة في هذه الحركة بناء على المذكرة المشار إليها أعلاه.
- لمديرات ومديري المدارس الابتدائية الذين أغلقت مؤسساتهم أو ضمت إلى مؤسسات
أخرى أو الذين لم يتمكنوا من شغل السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في
الحركة الخاصة بأطر الإدارة التربوية.

2- المقاييس المعتمدة:

❖ أهلية المترشح: تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعو كالتالي:

- المواظبة من 0 إلى 10 نقط؛
- السلوك من 0 إلى 6 نقط؛
- الهدام من 0 إلى 4 نقط.

❖ مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة: تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

- القدرة على التنظيم من 0 إلى 5 نقط؛
- الإشعاع في المحيط المدرسي من 0 إلى 5 نقط.

❖ الاستقرار:

- الأقدمية في المهمة الحالية: تمنح نقطة عن كل سنة للمترشحين الذين يمارسون مهام الإدارة التربوية بصفة رسمية؛
 - الأقدمية في المنصب الحالي: تمنح نقطتان عن كل سنة؛
 - الاستقرار في المجموعة المدرسية: تمنح نقطتان عن كل سنة قضاها المترشح الذي شغل حاليا منصب مدير لمجموعة مدرسية في حدود عشر (10) نقط ولا تحسب هذه النقطة إلا ابتداء من السنة الثالثة حيث تمنح للمترشح ست (6) نقط.
- وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- الإجراءات العملية:

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في اللائحتين (أ) و (ب) حسب الأفضلية في نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة طلبات المشاركة (النموذج رفقته) في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية مع إثبات الرقم المميز لكل منصب.

- ترسل طلبات المشاركة معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة قبل 05 فبراير 2011 .

❖ على صعيد النيابة:

- مراقبة طلبات المشاركة المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛

- مسك المعطيات المبينة في طلبات المشاركة بعد مراقبتها؛
 - بالنسبة للمديرين المشاركين بدون مؤسسات، فإن طلباتهم سيتم مسكها بالمصلحة المركزية؛
 - بعث القرص المغناطيسي ونسختين (2) من طلبات المشاركة إلى الأكاديمية، مرتبة حسب النقط المحصل عليها، مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة وذلك قبل 08 فبراير 2011 .
 - تقاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة، بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على:
 - تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمقاييس المذكورة أعلاه؛
 - تحرى الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في طلبات المشاركة.
- على صعيد الأكاديمية:

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين؛
- تسليم نسخة من طلبات المشاركة إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار؛
- تسليم الأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من الأكاديمية يحمل معه خاتم الأكاديمية، وذلك حسب جدولة زمنية سيتم تحديدها لاحقا .

4- السكن الإداري:

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب. وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 الصادر في 18 دجنبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي؛
 - كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوبا.
- وعلى السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النائبات والنواب الإقليميين إيلاء هذه العملية ما تستحقه من اهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد تنفيذنا لمنشوري السيد الوزير الأول عدد 572/د بتاريخ 16 يوليوز 1983 وعدد 16/94/د بتاريخ 21 شتنبر 1994 .

5- مقتضيات عامة:

- يتعين على المترشحين الذين تنتمي زوجاتهم إلى قطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج الجهة والمعنين بمسألة تقارب الأزواج تعبئة المطبوع المخصص لهذا الغرض. وموافاة المصالح المركزية به رفقته اللائحة الإجمالية خلال اللقاءات التي ستعقد لتسليم الأقراص المغناطيسية المتضمنة لفحوى طلبات المشاركة والتي سيتم الإعلان عنها لاحقاً؛
- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها ؛
- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولو يلتحق به أو تنازل عنه ويفقده الحق في منصبه السابق؛
- إن المديرين الذين تخلوا عن مهام الإدارة التربوية أو الذين صدر في حقهم الإغفاء خلال نفس السنة الدراسية من تاريخ حصولهم على المنصب الجديد، يتم إعادتهم إلى نياباتهم الأصلية .
- لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويمكن للسيدات والسادة النائبات والنواب تسليم المؤسسات المحدثة للمسؤولين الجدد ابتداء من 10 يوليوز 2011 كي يتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل .
- فالمرجو من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النائبات والنواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على مضمون هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاظم العليم
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بالتعليم الابتدائي لسنة 2011 (1)

النيابة : | | | |

مجموع النقاط : | | | | | | | |

رقم التأجير : | | | | | | | |

الاسم والنسب : : Nom et prénom

الدرجة : | | | | | | | | : رمز المؤسسة : | | | | | | | | : نوع المؤسسة : E مستقلة / S مجموعة

اسم : | | | | | | | | : | | | | | | | |

الجنس : | | | | | | | | : تاريخ التوظيف : | | | | | | | |

انثى F / ذكر S

المهمة الحالية : | | | | | | | | : تاريخ التعيين بالمهمة الحالية (2) : | | | | | | | |

تاريخ الالتحاق بالمؤسسة : | | | | | | | |

1 نعم
0 لا

هل المعني (ة) بالأمر
حاصل (ة) على الاجازة ؟

| | | | | | | |

مربية 01 / مزدوجة 02

لغة التكوين

المناصب المطلوبة حسب الأفضلية		الجهة المطلوبة:
| | | | | |	(6)	(1) | | | | | |
| | | | | |	(7)	(2) | | | | | |
| | | | | |	(8)	(3) | | | | | |
| | | | | |	(9)	(4) | | | | | |
| | | | | |	(10)	(5) | | | | | |

رقم المنصب في لائحة المناصب المحتمل شغورها
(اللائحة بـ) :
B | | | | | |

سلم التنقيط

الأقدمية في المنصب الحالية	تمنح نقطة عن كل سنة
الأقدمية في المنصب الحالي <td>تمنح نقطتان عن كل سنة</td>	تمنح نقطتان عن كل سنة
أهلية المترشح (ة)	المواظبة : من 0 إلى 10
	السلوك : من 0 إلى 6
	الهندام : من 0 إلى 4
مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة	القدرة على التنظيم : من 0 إلى 5
	الإشعاع في المحيط المدرسي : من 0 إلى 5
العمل بالمجموعة المدرسية	تمنح نقطتان عن كل سنة قضاها المترشح (ة) بالمجموعة المدرسية في حدود 10 نقط ولا تحتسب إلا ابتداء من السنة الثالثة

توقيع المترشح (ة) : إضاء وخاتم السيد (ة) النائب (ة)

(1) يعبأ هذا الطبع في ثلاث نسخ

(2) تاريخ التعيين بالمهمة كمدير رسمي

(3) يجب أن يكون تاريخ الالتحاق بالمؤسسة مطابقا لتاريخ الالتحاق الوارد في طلب الترشيح (النموذج رقم 1) وجدادة المنصب المحتمل شغوره (النموذج رقم 2) اللذين تم مسكهما سابقا من طرف النيابة



الرباط في : 15 صفر 1432

الموافق : 20 يناير 2011

مذكرة رقم : 08

إلى

السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة النواب والإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية الخاصة بمديري مؤسسات التعليم الثانوي

الإعدادي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 ، الخاصة بمديري الثانويات الإعدادية الذين يزاولون مهامهم بهذه الصفة ستتم وفق الشروط والمعايير والترتيبات الواردة أسفله .

وتجدون رفقته لائحة المناصب الشاغرة (أ) ولائحة المناصب المحتمل شغورها (ب).

1- شروط المشاركة :

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة لمديرات ومديري الثانويات الإعدادية الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية والذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .

ويعضى من شرط الاستقرار في المنصب مديرات ومديري الثانويات الإعدادية الذين أغلقت مؤسساتهم أو غير سلكها أو الذين لم يستفيدوا من السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة، مع ضرورة إرفاق الطلب بوثيقة تثبت ذلك، مصادق عليها من طرف النيابة والأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.

ولا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة إلا للذين عبروا عن رغبتهم في المشاركة بناء على هذه المذكرة رقم 195 بتاريخ 16 ديسمبر 2010 .

2- المعايير المعتمدة:

أهلية الترشيح: تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

السلوك: من 0 إلى 6

المواظبة: من 0 إلى 10

الهندام: من 0 إلى 4

مؤهلات المترشح: تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

القدرة على التنظيم: من 0 إلى 5

الإشعاع في المحيط المدرسي: من 0 إلى 5

الأقدمية:

الأقدمية في المنصب: نقطتان (2) عن كل سنة

الأقدمية في المهمة: نقطة (1) عن كل سنة

في حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- الإجراءات العملية:

يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في اللائحتين (أ) و (ب) حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة، ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات وفق النموذج رفقته في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية مع إثبات الاسم والرقم المميز لكل منصب.

ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 5 فبراير 2011 .

1.3 على صعيد النيابة:

- مراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛

- مسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛

- تبعث النيابة بالقرص المغناطيسي ونسختين من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، مرتبة حسب النقط المحصل عليها، وذلك قبل 8 فبراير

2011

تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :

- تقييم أعمال المترشحين وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
- تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

2.3) على صعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

تقوم الأكاديمية:

- بمراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين؛

- بتسليم الملفات إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار والأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف المكلف بالحركة الإدارية بالتعليم الثانوي الإعدادي بالأكاديمية الذي له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بأختام الأكاديمية، وذلك حسب جدول زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقا.

4- السكن الإداري:

كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه، طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 08-08-2 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.

كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوبا. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من الاهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد (منشور السيد الوزير الأول 572/د بتاريخ 2 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين، والمنشور عدد 16/94 بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل).

5- مقتضيات عامة:

يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك خلف مطبوع طلب المشاركة رفقته.

بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها .

يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره في المنصب أو من طلب التخلي عن المنصب خلال السنة الدراسية التي حصل فيها عليه.

لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي

الرقم الترتيبي:

الحركة الانتقالية لمديري مؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي
بطاقة الاختيارات الخاصة بالمديرين (1)

الجهة الأصلية: النيابة:

الرقم الترتيبي: الإطارات (2): الدرجة:
الاسم والنسب: تاريخ الأزداد:
المؤسسة: رمزها (2):
الجنس: (ذكر = m أنثى = f) : تاريخ التوظيف (3):
المهمة الحالية (2): تاريخ التعيين في المهمة الحالية (3):
السلك: تاريخ التعيين بالمنصب الحالي (3):
الشهادة الجامعية (2): التخصص (2): السنة الشهر اليوم
رقم المنصب في لائحة المناصب المحتمل شغورها (اللائحة ب):

المناصب المطلوب حسب الأفضلية بجهة:	
.....	..... (1)
..... (6)	..... (2)
..... (7)	..... (3)
..... (8)	..... (4)
..... (9)	..... (5)
..... (10)	.....

سلم التقسيط

الأقدمية في المهمة الحالية	تمنح نقطة عن كل سنة	
الأقدمية في المنصب	تمنح نقطتان عن كل سنة	
أهلية الترشيح	المواظبة	من 0 إلى 10
	السلوك	من 0 إلى 6
	الهدام	من 0 إلى 4
مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة	القدرة على التنظيم	من 0 إلى 5
	الإشعاع في المحيط المدرسي	من 0 إلى 5
مجموع النقاط		

- (1) يعبأ الطلب في 3 نسخ
- (2) تعبأ الرموز بدقة ووضوح وفق الجدول ظهر المطبوع
- (3) تعبأ التواريخ من اليسار إلى اليمين

- الاسم والنسب :
- الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

بيان الخدمات:

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

- جداول الرموز:

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
2	التبريز
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات

الرمز	المهمة
03	مدير
الرمز	الإطار
02	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
04	أستاذ مبرز
22	مفتش التعليم الثانوي
25	مفتش التوجيه أو التخطيط
60	مستشار التوجيه أو التخطيط
51	ملحق تربوي
52	ملحق الاقتصاد والإدارة

الرمز	السلوك
1	إعدادي
2	ناهيلي

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي، الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية.

هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتكم (زوجكم) نعم أو لا :

في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتكم (زوجكم) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة

اسم ونسب الزوج (ة) : رت: الإطار:

مقر العمل : النيابة : التخصص:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج ؟ نعم أم لا :

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج (ة) ، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح (ة)	توقيع وختم المدير (ة)	رأي وتوقيع نائب (ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها:		
في :		

هام: كل من أدلى بمعلومات مغلوبة يتحمل تبعاتها، ويمكن للإدارة حذف كل طلب به شطب أو رمز خاطيء أو كتابة غير واضحة.

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل بقطاع التعليم المدرسي الثانوي الإعدادي

رت	الاسم والنسب	رت	النيابة الأصلية	اسم الزوجة	رقم تأجيرها	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	النيابة المطلوبة	رهين ♦	أي منصب ♦ شاغر
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

◌ : نعم أم لا



الرباط في : 15 صفر 1432

الموافق : 20 يناير 2011

مذكرة رقم : 09

إلى

السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة النواب والنواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية الخاصة بالمديرين ومديري الدراسة بمؤسسات التعليم
الثانوي التأهيلي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 ، الخاصة بمديري الثانويات
التأهيلية ومديري الدراسة بها الذين يزاولون مهامهم بهذه الصفة ستم وفق الشروط
والمعايير والترتيبات الواردة أسفله.

وتجدون رفقته لائحة المناصب الشاغرة (أ) ولائحة المناصب المحتمل شغورها (ب).

1- شروط المشاركة :

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

بالنسبة لمهام مدير بالثانويات التأهيلية:

- لمديرات ومديري الثانويات التأهيلية الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية والذين قضوا
ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .

بالنسبة لمهام مدير بالثانويات التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لتلوج المعاهد والمدارس
العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- لمديرات ومديري الثانويات التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لتلوج المعاهد والمدارس
العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية
والذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .

- لمديرات ومديري الثانويات التأهيلية الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية والذين قضوا
ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .

بالنسبة لمهام مدير الدراسة بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- لمديري الدراسة بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي الذين يزاولون مهامهم بصفة رسمية والذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .

ويعفى من شرط الاستقرار في المنصب مديرات ومديري الثانويات التأهيلية ومديرات ومديري الدراسة الذين أغلقت مؤسساتهم أو غير سلكها أو الذين لم يستفيدوا من السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة، مع ضرورة إرفاق الطلب بوثيقة تثبت ذلك، مصادق عليها من طرف النيابة والأكاديمية.

ولا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة إلا للذين عبروا عن رغبتهم في المشاركة بناء على هذه المذكرة رقم 195 بتاريخ 16 ديسمبر 2010 .

2- المعايير المعتمدة:

أهلية الترشيح: تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

السلوك: من 0 إلى 6

المواظبة: من 0 إلى 10

الهندام: من 0 إلى 4

مؤهلات المترشح: تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

القدرة على التنظيم: من 0 إلى 5

الإشعاع في المحيط المدرسي: من 0 إلى 5

الأقدمية:

الأقدمية في المنصب: نقطتان (2) عن كل سنة

الأقدمية في المهمة: نقطة (1) عن كل سنة

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- الإجراءات العملية:

يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في اللائحتين (أ) و (ب) حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة، ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات وفق النموذج رفقته في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية مع إثبات الاسم والرقم المميز لكل منصب.

ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 5 فبراير 2011 .

1.3 على سعيد النيابة:

مراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
مسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛

تبعث النيابة بالقرص المغناطيسي ونسختين من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، مرتبة حسب النقط المحصل عليها، وذلك قبل 8 فبراير 2011 .
تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :

تقييم أعمال المترشحين وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

2.3 على سعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

تقوم الأكاديمية:

- بمراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين؛
- بتسليم الملفات إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الإنتشار والأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف المكلف بالحركة الإدارية بالتعليم الثانوي التأهيلي بالأكاديمية الذي له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بأختام الأكاديمية، وذلك حسب جدول زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقا.

4- السكن الإداري:

كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه، طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 08-08-2 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.

كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوباً. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من الاهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد (منشور السيد الوزير الأول 572/د بتاريخ 2 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين، والمنشور عدد 16/94 بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل).

5- مقتضيات عامة:

يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك خلف مطبوع طلب المشاركة رفقته.

بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها .

يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره في المنصب أو من طلب التخلي عن المنصب خلال السنة الدراسية التي حصل فيها عليه.

لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام

يوسف بلقاسمي

--

- الاسم والنسب:
- الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

- بيان الخدمات:

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

- جداول الرموز:

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
2	التبريز
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات

الرمز	المهمة
03	مدير
12	مدير الدراسة
الرمز	الإطار
02	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
04	أستاذ مبرز
22	مفتش التعليم الثانوي
25	مفتش التوجيه أو التخطيط
60	مستشار التوجيه أو التخطيط
51	ملحق تربوي
52	ملحق الاقتصاد والإدارة

الرمز	السلك
1	إعدادي
2	تأهيلي

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي ، الراغبين

في الانتقال خارج جهتهم الأصلية.

هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتكم(زوجكم) نعم أو لا:

في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتكم سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة .

إسم ونسب الزوج (ة): ر ت: الإطار:

مقر العمل: النيابة: التخصص:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا:

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج(ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح(ة)	توقيع وختم المدير(ة)	رأي وتوقيع نائب(ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:		

هام: كل من أدلى بمعلومات مغلوطة يتحمل تبعاتها، ويمكن للإدارة حذف كل طلب به شطب أو رمز خاطئ أو كتابة غير واضحة.

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتروحين بأطر تعمل بقطاع التعليم المدرسي
التعليم الثانوي التأهيلي

السلوك :

الترتيب	الاسم والنسب	رتب	القبيلة الأصلية	أسم الزوجة	رقم تاجها	الإقليم	المادة	التربية الأصلية	التربية المطلوبة	السن *	الجنس
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

*: نعم أم لا

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:



الرباط في : 15 صفر 1432

الموافق ل: 20 يناير 2011

مذكرة رقم : 10

إلى السيدات والسادة
مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي
النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع : التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بالمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي برسم الموسم الدراسي 2011/2012 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار الإعداد للحركة الانتقالية الخاصة بالمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي، يشرفني أن أطلب منكم إخبار الراغبين والراغبات في المشاركة في هذه الحركة بوجوب تعبئة أحد طلبات الترشيح رفقته، علما أن الوزارة ستصدر لاحقا مذكرة تحدد المسطرة التي ستعتمد في هذا الصدد مرفوقة بلائحة المناصب الشاغرة (اللائحة أ) والمناصب المحتمل شغورها (اللائحة ب) .

1- شروط المشاركة :

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للسيدات والسادة المستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي المتوفرين إلى غاية دجنبر 2011 ، على أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل في مقر عملهم الحالي.
- للسيدات والسادة المفتشين في التوجيه التربوي الذين يزاولون مهام المستشارين في التوجيه التربوي، والسيدات والسادة المفتشين في التخطيط التربوي الذين يزاولون مهام المستشارين في التخطيط التربوي، والمتوفرين إلى غاية دجنبر 2011 ، على أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل في مقر عملهم الحالي.
- لخريجي مركز التوجيه والتخطيط التربوي فوج 2009 الذين لم يتم تعيينهم بنياباتهم الأصلية بعد تخرجهم من المركز المذكور.

2- مراحل الإنجاز:

2.1 . على صعيد النيابة:

- الحرص على تعبئة طلبات الترشيح، وفق النموذجين 1 و2 بالنسبة لأطر التوجيه التربوي والنموذج 3 بالنسبة لأطر التخطيط التربوي، من طرف الراغبين والراغبات في المشاركة في أجل أقصاه 11 فبراير 2011 ، مع ضرورة توقيعها من طرف الرؤساء المباشرين.
- مراقبة طلبات الترشيح للمشاركة في الحركة.
- التأكد من مطابقة المعلومات الواردة في طلبات الترشيح للملفات المعنية بالأمر وتصحيحها عند الاقتضاء مع ضرورة المصادقة على هذا التصحيح.
- إرسال نسختين من طلبات الترشيح مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 25 فبراير 2011 .

2.2 - على صعيد الأكاديمية:

مراقبة طلبات الترشيح الواردة عليها من نيابات الجهة، وتوجيهها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر- قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الإلتشار- عبر البريد المحمول وفق جدولة زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقاً، وفي حالة عدم وجود أي راغب في الترشيح للمشاركة في الحركة الانتقالية، يرجى إشعار القسم المذكور بواسطة مراسلة في الموضوع.

أما بالنسبة للعاملات والعاملين بالمصالح المركزية الراغبين والمشاركة في هذه الحركة، فيتعين عليهم تعبئة طلبات الترشيح وفق النموذجين 2 أو 3 ، وتسليمها إلى المصالح التي يعملون بها، والتي ستتولى مراقبتها وتسليمها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر- قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الإلتشار- قبل 25 فبراير 2011 .

هذا، وبالنظر للأهمية التي تحظى بها هذه العملية، فالمرجو منكم أن تعملوا على نشر هذه المذكرة على أوسع نطاق، وأن تحرصوا على تطبيق فحواها حتى تتم هذه العملية في أحسن الظروف، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلية الجهوية
يوسف بلقاسمي

نموذج-1

طلب الترشيح خاص بأطر التوجيه التربوي العاملة بالقطاعات المدرسية

الأكاديمية:	النيابة:	رقم الترتيب ⁽¹⁾ :
-------------------	----------------	------------------------------------

رقم التأجير:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prénom : الاسم الشخصي:

Nom : الاسم العائلي:

O الإطار: المهمة الحالية:

تاريخ التعيين في المنصب الحالي:

--	--	--	--	--	--	--	--

 السنة الشهر اليوم

المؤسسات المكونة للقطاع ⁽²⁾				الجماعات التي تقع بها المؤسسات المكونة للقطاع				رقم القطاع			
رمزها ⁽³⁾				بياناتها	رت.	رمزها ⁽³⁾				بياناتها
			S		1						
			S		2						
			S		3						
			S		4						
			S		5						

حرر في بتاريخ /..... /.....

توقيع المترشح (ة):

خاص بالإدارة

يشهد السيد(ة) : بصحة المعلومات أعلاه.

توقيع و خاتم الرئيس المباشر

(1) يعياً من طرف النيابة؛

(2) دون إدراج المؤسسات المضافة في حالة وجودها؛

(3) تستعمل رموز الجماعات و المؤسسات الموجودة بدليل المؤسسات التعليمية الذي تم وضعه رهن إشارة الأكاديميات.

نموذج-2

طلب الترشيح خاص بأطر التوجيه التربوي غير العاملة بالقطاعات المدرسية

الأكاديمية:	النيابة:	رقم الترتيب ⁽¹⁾ :
-------------------	----------------	------------------------------------

رقم التأجير:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prénom : الاسم الشخصي:

Nom : الاسم العائلي:

O الإطار: المهمة الحالية:

تاريخ التعيين في المنصب الحالي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

السنة الشهر اليوم

مقر العمل الحالي⁽²⁾: رمزه

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

حرر في بتاريخ / /

توقيع المترشح (ة):

خاص بالإدارة	
يشهد السيد(ة) : بصحة المعلومات أعلاه.	
توقيع و خاتم الرئيس المباشر	

(1) يعبأ من طرف الإدارة؛
(2) اسم النيابة، اسم الأكاديمية، اسم المصلحة مركزية...

نموذج-3

طلب الترشيح خاص بأطر التخطيط التربوي

الأكاديمية:	النيابة:	رقم الترشيح ⁽¹⁾ :
-------------------	----------------	------------------------------------

رقم التأجير:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prénom : الاسم الشخصي:

Nom : الاسم العائلي:

P الإطار: المهمة الحالية:

تاريخ التعيين في المنصب الحالي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

السنة الشهر اليوم

مقر العمل الحالي⁽²⁾: رمزه

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

حرر في بتاريخ / /

توقيع المترشح (ة):

<p>خاص بالإدارة</p> <p>يشهد السيد(ة) : بصحة المعلومات أعلاه.</p> <p>توقيع و خاتم الرئيس المباشر</p>

(1) يعبأ من طرف الإدارة؛
(2) اسم النيابة، اسم الأكاديمية، اسم المصلحة مركزية...

رموز النيابات

الرمز	النيابة	رت
76900A01	تاويريرت	42
76400A01	جرادة	43
29305A01	فكيك	44
49000A01	الناظور	45
49113A01	الدريوش	46
53000A01	وادي الذهب	47
53001A01	أوسرد	48
43000A01	العيون	49
11900A01	بوجدور	50
43113A01	طرفاية	51
31313A01	كلميم	52
67507A01	طاطا	53
31000A01	أسا الزاك	54
25000A01	السمارة	55
63113A01	طانطان	56
01000A01	أكادير- ادوتان	57
01002A01	انزكان أيت ملول	58
01001A01	اشتوكة آيت باها	59
66700A01	تارودانت	60
73700A01	تزنيت	61
51300A01	ورزازات	62
51000A01	زاكورة	63
51135A01	تغغير	64
73000A01	سيدي إفني	65
45000A01	مراكش	66
46000A01	الحوز	67
48000A01	شسشاوة	68
23000A01	الصويرة	69
19300A01	قلعة السراغنة	70
19400A01	الرحامنة	71
17010A01	الجديدة	72
57000A01	أسفى	73
17500A01	سيدي بنور	74
57300A01	اليوسفية	75
41000A01	خريبكة	76
59000A01	سطات	77
59300A01	برشيد	78
07000A01	بني ملال	79
05113A01	أزيلال	80
07700A01	الفقيه بن صالح	81

الرمز	النيابة	رت
85010A01	الرباط	1
87000A01	سلا	2
89000A01	الصخيرات- تمارة	3
37000A01	الخميسات	4
81010A01	أنفا	5
75000A01	عين الشق	6
11600A01	الحي الحسنى	7
11700A01	النواصر	8
82000A01	الفداء مرس السلطان	9
79030A01	مولاي رشيد سيدي عثمان	10
79020A01	ابن مسيك	11
11200A01	مديونة	12
77019A01	عين السبع- الحي المحمدي	13
76000A01	سيدي البرنوصي	14
83000A01	المحمدية	15
35000A01	القنيطرة	16
60010A01	سيدي قاسم	17
35030A01	سيدي سليمان	18
47000A01	مكناس	19
52000A01	الحاجب	20
33000A01	إفران	21
39000A01	خنيفرة	22
21300A01	الرشيدية	23
39500A01	ميدلت	24
27000A01	فاس	25
26000A01	مولاي يعقوب	26
28000A01	صفرو	27
13115A01	بولمان	28
61010A01	طنجة	29
61000A01	الفحص أنجرة	30
71020A01	تطوان	31
44000A01	العرائش	32
15000A01	شفشاون	33
71105A01	المضيق- الفنيدق	34
60000A01	وزان	35
03000A01	الحسيمة	36
69000A01	نازة	37
65523A01	تاوانات	38
69300A01	كرسيف	39
55000A01	وجدة- أنجاد	40
76300A01	بركان	41

رموز الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

الرمز	الجهة	رقم الترتيب
85010A02	الرباط - سلا - زمور - زعير	1
75010A02	الدار البيضاء الكبرى	2
35000A02	الغرب - شراردة - بني حسن	3
47000A02	مكناس - تافيلالت	4
27000A02	فاس - بولان	5
71020A02	طنجة - تطوان	6
03000A02	تازة - الحسيمة - تاوانات	7
55000A02	الشرقية	8
53000A02	وادي الذهب - الكويرة	9
43000A02	العيون - بوجدور - الساقية الحمراء	10
31313A02	كلميم - السمارة	11
01000A02	سوس - ماسة - درعة	12
45000A02	مراكش - تانسيفت - الحوز	13
17010A02	دكالة - عبدة	14
59000A02	الشاوية - ورديفة	15
07000A02	تادلة - أزيلال	16



الرباط في : 15 صفر 1432

الموافق : 20 يناير 2011

مذكرة رقم : 11

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع : التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011/2012 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار التحضير لإجراء الحركة الانتقالية الخاصة بأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011 - 2012 ، يشرفني أن أطلب منكم إخبار الراغبين في المشاركة في هذه الحركة بوجود تعبئة طلب الترشيح للمشاركة (النموذج رقم 1)، علما أن الوزارة ستصدر لاحقا مذكرة تحدد المسطرة التي ستعتمد في هذا الصدد مرفقة بلائحة المناصب الشاغرة (اللائحة أ) ولائحة المناصب المحتمل شغورها (اللائحة ب) .

1- شروط المشاركة :

يسمح بالتعبير عن الرغبة في المشاركة في هذه الحركة:

- للسيدات والسادة أطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي ومؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي ومراكز التكوين التابعة لقطاع التعليم المدرسي، وملحقي الاقتصاد والإدارة والمقتصدين الممتازين والمقتصدين ومساعدتي المصالح الاقتصادية على أن يكونوا يزاوون مهام تسيير التدبير المالي والمادي والمحاسباتي، والذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ثلاث

(3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، بالإضافة إلى المترشحين الذين أغلقت مؤسساتهم أو الذين لم يتمكنوا من شغل السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة (محتمل- غير صالح- مستعمل كإدارة- في طور الإنجاز...) شريطة موافاة المصالح المركزية بوثيقة تثبت ذلك، مصادق عليها من طرف النيابة والأكاديمية.

- أما الأطر الذين لا يزاوون حالياً مهام التدبير المادي والمالي والمحاسباتي فستحدد شروط مشاركتهم في المذكرة المضمنة للمناصب.

2- مراحل الإنجاز:

تتم تعبئة ومراقبة ومسك ومطابقة المعطيات المتضمنة في الوثائق المرفقة وفق الإجراءات التالية:

أ. على صعيد النيابة:

- الحرص على تعبئة بطاقات الترشيح وفق (النموذج رقم 1) من طرف الراغبين والراغبين في المشاركة في أجل أقصاه 11 فبراير 2011 ، مع ضرورة توقيعها من طرف الرؤساء المباشرين؛
- التأكد من مطابقة المعلومات الواردة في (النموذج رقم 1) لملفات المعنيين بالأمر؛
- مراقبة طلبات الترشيح الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها؛
- تعبئة لائحة المناصب المحتمل شغورها وفق (النموذج رقم 2)؛
- مراجعة اللوائح للتأكد من صحة المعطيات الواردة فيها؛
- مسك المعلومات المثبتة في طلبات الترشيح للمشاركة وفي الجذاذات الخاصة بالمناصب المحتمل شغورها وفق البرنامج المعد لهذه الغاية (النموذج رقم 2) بعد التأكد من صحتها والاحتفاظ بها قصد استعمالها في المراحل اللاحقة للحركة كلما دعت الضرورة إلى ذلك؛
- مراجعة المعطيات التي تم مسكها للتأكد من خلوها من أي خطأ؛
- بعث القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين ونسخ من طلبات الترشيح للمشاركة والجذاذات المتعلقة بالمناصب المحتمل شغورها مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 25 فبراير 2011 .

ب. على صعيد الأكاديمية:

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين والتأكد من صحتها ومن مدى الالتزام بكل مقتضيات هذه المذكرة خاصة فيما يتعلق بشروط المشاركة ووضعيات السكن الإداري؛
 - موافاة طلبات الترشيح ولائحة المناصب المحتمل شغورها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر- قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الإنتشار- وذلك خلال عملية ضبط الحاجيات والتي ستنتقل وفق جدولة سيتم الإعلان عنها لاحقا .
- هذا، وبالنظر للأهمية التي تحظى بها هذه العملية، يرجى من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات النائبات والسادة النواب أن يعملوا على نشر هذه المذكرة على أوسع نطاق وأن يحرصوا على تطبيق فحواها وعلى مراقبة المعلومات المثبتة والوثائق المرفقة بها بالدقة المطلوبة.

وتقبلوا أسمى التحيات ، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي

(نموذج - 1)

طلب التعبير عن المشاركة في الحركة الانتقالية- حرف "ب" - الخاصة بأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي الموسم الدراسي 2011-2012 .

أكاديمية جهة : نيابة الرقم الترتيبي.....
الجماعة

نوعها			المؤسسة
خارجية (1)	مطعم مدرسي (1)	داخلية (1)	
			الأصلية
			المضافة

السكنى				المؤسسة
طور الإنجاز (1)	غير صالح (1)	محتل (1)	نعم/لا	
				الأصلية
				المضافة

رقم التأجير : الإطار

Prénom الاسم الشخصي

Nom الاسم العائلي

تاريخ التعيين في المهمة :

تاريخ التعيين في آخر منصب :

إمضاء المشارك (ة)

بتاريخ:

حدر في

السيد (ة) مدير (ة) المؤسسة

السيد (ة) نائب (ة) الوزارة

السيد (ة) مدير(ة) الأكاديمية

(1) ضع علامة (X) في المكان المناسب.

(نموذج - 2)

لائحة المناصب المحتمل شغورها ب - الخاصة بالحركة الانتقالية لأطر هيئة التدبير والمراقبة المادية
والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي الموسم الدراسي 2011-2012 .

نيابة :

أكاديمية جهة

رقم الترتيب	الجماعة	المؤسسة	نوعها (1)	السكنى (1)	حالته (X)	رقم التأجير	الاسم والنسب	الإطار	تاريخ التعيين في المهمة	تاريخ التعيين في آخر منصب

توقيع السيد مدير الأكاديمية

(1) خارجي/مطعم/داخلي

(2) نعم/ لا

(3) محتل 1 غير صالح 2 في طور الإنجاز 3



الرباط في : 24 ربيع الأول 1432

الموافق : 28 فبراير 2011

مذكرة رقم : 27

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النوابات والنواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بالمحلقيين التربويين.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بالمحلقيين التربويين وأساتذة التعليم الابتدائي العاملين بالثويات الإعدادية والثانويات التأهيلية المكلفين بمهام معيد أو بتدريس مادة التربية البدنية بهذه المؤسسات، المتوفرين على أقدمية ثلاث سنوات (3) على الأقل في مقر عملهم الحالي، ستجرى وفق الترتيبات التالية:

1- الأماكن المطلوبة :

يمكن للمترشح أن يطلب عشر جماعات (10) تنتمي إلى جهته الأصلية أو إلى جهة أخرى أو إليهما معا.

- **يتعين لزوما** على كل مشارك تعبئة الاختيار الحادي عشر بأحد الرمزين 0 أو N:
- (0 نعم) تعني أن المشارك يرغب في أي منصب شاغر في النيابة التي تريد الانتقال إليها.
- (N لا) إذا كان المشارك لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى الجماعات التي حددها، أو إذا كان يرغب في الانتقال داخل نيابته الحالية فقط.

2- مقاييس إسناد المناصب:

2-1- تسند المناصب في حدود المناصب الشاغرة أو المحتمل شغورها مع إعطاء حق الأسبقية لطلبات التحاق الزوجة بزوجها ثم لطلبات التحاق الزوج بزوجته التي يتعذر انتقالها إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة عملها) مع وجوب إرفاق طلب المشاركة بنسخة من عقد الزواج وشهادة عمل الزوجة مصحوبة بنسخة مصادق

عليها من بطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بالنسبة للأزواج العاملين بالقطاع الخاص)، ثم للملحقين التربويين وأساتذة التعليم الابتدائي الذين قضاوا 16 سنة أو أكثر في منصبهم الحالي.

2- 2- الاستقرار بالمؤسسة: نقطتان عن كل سنة في المؤسسة الحالية (يؤخذ بعين الاعتبار آخر تعيين رسمي بالمؤسسة حصل عليه المعني بالأمر).

2- 3- الاستقرار بالنيابة : تمنح نقطتان عن كل سنة ، وتحتسب منذ الالتحاق بالنيابة، وبالنسبة للنيابات التي تم ضمها أو تقسيمها يحتفظ بنقط الاستقرار منذ التعيين بالنيابة الأصلية؛

2- 4- الاستقرار بالأكاديمية: تمنح نقطتان عن كل سنة، وتحتسب ابتداء من سنة 2002 (تاريخ إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين).

2- 5- نقطة الامتياز:

- بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل لا يتجاوز سنه 18 سن (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الاجتماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم)؛

- تمنح خمس (5) نقط إضافية للحالات الاجتماعية التالية:

▪ المرأة المطلقة أو الأرملة أو العازبة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة مصادق عليها من عقد الطلاق أو شهادة وفاة الزوج، وشهادة سكنى الأسرة في اسم الأب أو الولي)؛

▪ المطلق أو الأرملة المتكفل بآبن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل ونسخة من عقد الطلاق وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق).

إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما بأنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.

تبعث طلبات المشاركة قبل 10 ابريل 2011 إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، التي ستعمل على تسليمها بعد التأكد من صحة المعلومات الواردة فيها وتصنيفها حسب الفئات، في إرسالية واحدة إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار عن طريق البريد المحمول، وذلك وفق جدولة زمنية سيتم تحديدها لاحقاً.

فالمرجو منكم إطلاع المعنيين بالأمر على فحوى هذه المذكرة، والسهر على تنفيذ مقتضياتها حتى تتم هذه العملية في أحسن الظروف، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الهلام
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 1 جمادى الأولى 1432

الموافق : 5 أبريل 2011

مذكرة رقم : 43

إلى السيدات والسادة

مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات و النواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأطر الحراسة العامة

بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أنه سيتم إجراء الحركة الإدارية لسنة 2011، الخاصة بأطر الحراسة العامة الذين يزاولون مهامهم حاليا بهذه الصفة بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي، وفق الترتيبات التالية:

1- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للحارسات العامات وللحراس العامين الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب بثانوية إعدادية.

يعفى من شرط الأقدمية في آخر منصب الحارسات العامات والحراس العامين الذين أغلقت المؤسسة التي يزاولون بها مهامهم أو تم تغيير بنيتها التربوية بشكل لا يتلاءم ووضعتهم الإدارية

لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للذين لم يسبق لهم أن عبروا عن رغبتهم في المشاركة.

2- المعايير المعتمدة :

• **أهلية المترشح :** تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي :

- السلوك: من 0 إلى 6؛

- المواظبة: من 0 إلى 10؛

- الهدام: من 0 إلى 4.

• **مؤهلات المترشح** : تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي :

- القدرة على التنظيم : من 0 إلى 5؛

- الإشعاع في المحيط المدرسي : من 0 إلى 5.

• **الأقدمية** :

- الأقدمية في المنصب : نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة؛

- الأقدمية في المهمة : نقطة واحدة (1) عن كل سنة.

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- **الإجراءات العملية:**

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب من بين المناصب المدرجة في اللائحتين (أ) و(ب) حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات (النموذج رفقته) في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية مع إثبات الرقم المميز لكل منصب

- ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة قبل 16 أبريل 2011.

على صعيد النيابة :

- تقوم النيابة بمراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛

- وتقوم بمسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛

- تسلم النيابة القرص المدمج ونسختين (2) من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 20 أبريل 2011.

تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمين، فإنه

يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :

- تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمقاييس المذكورة أعلاه؛

- تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

على صعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المدمج مع محتوى ملفات المترشحين،
- تسليم نسخة من بطاقة الاختيارات إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار والأقراص المدمجة إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف ممثل الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين الذي له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بخاتم الأكاديمية، وذلك حسب الجدولة الزمنية التي سيتم تحديدها لاحقاً.

4- السكن الإداري:

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب. وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه؛ طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوباً، وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من اهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد، تنفيذاً لمنشوري السيد الوزير الأول عدد 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين وعدد 16/94/د بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل.

5- مقتضيات عامة :

- يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك خلف مطبوع طلب المشاركة رفقته.
- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.

- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره.

- لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام. ويمكن للسيدات والسادة النواب تسليم المؤسسات المحدثة للمسؤولين الجدد خلال شهر يوليوز 2011 ليتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على مضمون هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الحليم
يوسف بلقاسمي

الرقم الترتيبي : | | | | | | | |

بطاقة الاختيارات الخاصة بالحراس العامين بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي (1)
الموسم الدراسي : /

الجهة الأصلية :
النيابة الأصلية :

رقم التأجير : | | | | | | | | | | الإطار : | | | | الدرجة : | |
الاسم والنسب : Nom et prénom.....
المؤسسة : رمزها : | | | | | | | | S | | | | |
الجنس : (ذكر = M أنثى = F) : | | تاريخ التوظيف (2) : | | | | | | | | | |
المهمة الحالية : تاريخ التعيين في المهمة الحالية (2) : | | | | | | | | | |
تاريخ الازدياد : | | | | | | | | | | تاريخ التعيين في المنصب الحالي (2) : | | | | | | | | | |
السلك (3) : | | مادة التخصص (3) : | | الشهادة الجامعية (3) : | |
رقم المنصب في الأئحة ب : | | | | | |

الجهة المطلوبة:.....	
المناصب المطلوبة حسب الأفضلية	
1	| | | | | | (6)
2	| | | | | | (7)
3	| | | | | | (8)
4	| | | | | | (9)
5	| | | | | | (10)

سلم التنقيط

الأقدمية في المنصب الحالي	تمنح نقطة عن كل سنة في حدود ست (6) نقط، وتحتسب ابتداء من السنة الرابعة.		
أهلية المترشح	المواظبة	من 0 إلى 10	| | |
	السلوك	من 0 إلى 6	| | |
	الهندام	من 0 إلى 4	| | |
مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة	القدرة على التنظيم	من 0 إلى 5	| | |
	الإشعاع في المحيط المدرسي	من 0 إلى 5	| | |
مجموع النقط			

الاسم والنسب:.....

الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

بيان الخدمات (يعبأ بكامل الدقة)

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

جداول الرموز:

المهمة	الرمز
حارس عام للخارجية	05
حارس عام للدخالية	95

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات

الرمز	السلوك
1	إعدادي
2	تاهيلي

الرمز	الإطار
02	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
51	ملحق تربوي (معيد) أو (محضر)
52	ملحق الاقتصاد والإدارة
90	إطار آخر

هام جدا: هذه الخاتمة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتك (م) نعم أو لا:

في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتك (م) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة

إسم ونسب الزوج (ة): رت: الإطار:

مقر العمل: النيابة: التخصص:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا:

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج (ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح (ة)	توقيع وختم المدير (ة)	رأي وتوقيع نائب (ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:		

(1) يعبأ الطلب في 3 نسخ

(2) تعبأ التواريخ من اليسار إلى اليمين (أربعة أرقام للسنة)

(3) تعبأ الرموز بدقة ووضوح وفق الجدول في ظهر المطبوع.

تنبيه: كل من أدلى بمعلومات مغلوطة يتحمل مسؤولية تبعاتها.

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل

بقطاع التعليم المدرسي الثانوي الإعدادي

رت	الاسم والنسب	رت	النيابة الأصلية	إسم الزوجة	رقم تأجيرها	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	النيابة المطلوبة	رهين	أي منصب شاغر
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

❖: نعم أم لا



الرباط في : 1 جمادى الأولى 1432

الموافق : 5 أبريل 2011

مذكرة رقم : 44

إلى السيدات والسادة

مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات و النواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الإدارية لسنة 2011 الخاصة بمناصب النظارة ومناصب الحراسة

العامة ورئاسة الأشغال بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

ويعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2010 الخاصة بالنظار والحراس

العامين ورؤساء الأشغال الذين يزاولون مهامهم حاليا بهذه الصفة ستجرى وفق الشروط

والترتيبات التالية:

1- شروط المشاركة:

يسمح بالتباري على منصب ناظر (ة) بالثانوية التأهيلية:

- للناظرات وللنظار ومديرات ومديري الدراسة الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- لرئيسات ولرؤساء الأشغال وللحارسات العامات وللحراس العامين الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي.

يسمح بالتباري على منصب رئيس (ة) الأشغال بالثانوية التأهيلية التقنية:

- لرئيسات ولرؤساء الأشغال الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- للحارسات العامات وللحراس العامين الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، والمتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنتصب المطلوب.

يسمح بالتباري على منصب حارس (ة) عام (ة) للخارجية أو حارس (ة) عام للداخلية (ة) بالثانوية التأهيلية:

- للحراسات العامات وللحراس العامين الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- لرئيسات ورؤساء الأشغال الذين قضوا ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.

لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للذين لم يسبق لهم أن عبروا عن رغبتهم في المشاركة. يعفى من شرط الأقدمية في آخر منصب الناظرات والناظر، الحراسات العامات والحراس العامين ورئيسات ورؤساء الأشغال الذين أغلقت المؤسسة التي يزاوون بها مهامهم أو تم تغيير بنيتها التربوية بشكل لا يتلاءم ووضعتهم الإدارية، ويسمح لهم بالتباري على نفس المهام التي يشغلونها بصفة رسمية.

2- المعايير المعتمدة:

• **أهلية المترشح** : تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

- السلوك: من 0 إلى 6؛
- المواظبة : من 0 إلى 10؛
- الهدام: من 0 إلى 4.

• **مؤهلات المترشح** : تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي :

- القدرة على التنظيم : من 0 إلى 5؛
- الإشعاع في المحيط المدرسي : من 0 إلى 5.

• **الأقدمية** :

- الأقدمية في المنصب : نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة؛
- الأقدمية في المهمة : نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

• **امتياز الشهادات للمترشحين لمنصب ناظر(ة) لأول مرة:**

نقطتان (2): شهادة التبريز للتعليم الثانوي أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو شهادة معادلة.

التكليف بصفة مؤقتة : تمنح ثلاث نقط (3) للمترشحين المكلفين بصفة مؤقتة .

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3 - الإجراءات العملية:

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب من بين المناصب المدرجة في اللائحتين (أ) و(ب) حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات (النموذج رفقته) في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية مع إثبات الرقم المميز لكل منصب.
- ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة قبل 16 أبريل 2011.

على صعيد النيابة :

- تقوم النيابة بمراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
- وتقوم بمسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛
- تسلم النيابة القرص المدمج ونسختين (2) من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 20 أبريل 2010.
- تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :
- تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
- تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

على صعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المدمج مع محتوى ملفات المترشحين،
- تسليم نسخة من بطاقة الاختيارات إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار والأقراص المدمجة إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف ممثل الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين الذي له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بخاتم الأكاديمية، وذلك حسب الجدولة الزمنية التي سيتم تحديدها لاحقا.

4 - السكن الإداري:

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب. وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 بتاريخ 18 ديسمبر 2010 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي.

- كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوبا. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من اهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد، تنفيذاً لمنشوري السيد الوزير الأول عدد 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين وعدد 16/94/د بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل.

5 - مقتضيات عامة :

- يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك خلف مطبوع طلب المشاركة رفقته.

- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.

- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره مع عدم ربط هذا الإجراء بالمدة التي قضاها في المنصب والتي قد تفوق سنة دراسية.

- لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام. ويمكن للسيدات والسادة النواب تسليم المؤسسات المحدثة للمسؤولين الجدد خلال شهر يوليوز 2010 ليتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على مضمون هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

_____ : _____

بطاقة الاختيارات الخاصة بالنظر ورؤساء الأشغال
بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي (1)
الموسم الدراسي : /

الجهة الأصلية :	النيابة الأصلية :
-----------------------	-------------------------

رقم التأجير : _____ الإطار : _____ الدرجة : _____
الاسم والنسب :
المؤسسة : رمزها : _____ S _____
الجنس : (ذكر = M أنثى = F) : _____ تاريخ التوظيف (2) : _____
المهمة الحالية : تاريخ التعيين في المهمة الحالية (2) : _____
تاريخ الازدياد : _____ تاريخ التعيين في المنصب الحالي (2) : _____
السلوك (3) : _____ مادة التخصص (3) : _____ الشهادة الجامعية (3) : _____
رقم المنصب في الأئحة ب : _____

الجهة المطلوبة:	
المناصب المطلوبة حسب الأفضلية	
_____ (1)	_____ (6)
_____ (2)	_____ (7)
_____ (3)	_____ (8)
_____ (4)	_____ (9)
_____ (5)	_____ (10)

سلم اتقييط

الأقدمية في المنصب الحالي	تمنح نقطة عن كل سنة في حدود ست (6) نقط، وتحسب ابتداء من السنة الرابعة.	_____	_____
أهلية المترشح	المواظبة	من 0 إلى 10	_____
	السلوك	من 0 إلى 6	_____
	الهندام	من 0 إلى 4	_____
مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة	القدرة على التنظيم	من 0 إلى 5	_____
	الإشعاع في المحيط المدرسي	من 0 إلى 5	_____
امتياز الشهادة	نقطتان (2) للحاصلين على شهادة التبريز أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو مايعادل إحدى هذه الشهادات. مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من الشهادة.	_____	_____
التكليف المؤقت	تمنح نقطة للحارس العام ولرئيس الأشغال الذي يشغل منصب ناظر بصفة مؤقتة، مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من رسالة التكليف.	_____	_____
مجموع النقاط			

..... الاسم والنسب:

الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

بيان الخدمات (يعبأ بكامل الدقة)

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

جداول الرموز:

الإطار	الرمز
أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي	03
أستاذ مبرز	04
مستشار التوجيه أو التخطيط	60
ملحق تربوي معيد أو محاضر	51
ملحق الاقتصاد والإدارة	52
إطار آخر	90

المهمة	الرمز
مدير الدراسة	12
مدير الدروس	11
ناظر	04
حارس عام للخارجية	05
حارس عام للداخلية	09
رئيس أشغال	06
مهام أخرى	90

الشهادة	الرمز
الإجازة أو ما يعادلها	1
التبريز	2
دبلوم الدراسات العليا أو العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات	3

الرمز	السلك
1	إعدادي
2	تأهيلي

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتكم (م) نعم أو لا:

في حالة الإجابة بنعم وتعدر نقل زوجتكم (م) سيتم سحب طلب مشاركتكم (م) من هذه الحركة

إسم ونسب الزوج (ة): رت: الإطار:

مقر العمل: النيابة: التخصص:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا:

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج(ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح(ة)	توقيع وختم المدير(ة)	رأي وتوقيع نائب(ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:		

- (1) يعبأ الطلب في 3 نسخ
 - (2) تعبأ التواريخ من اليسار إلى اليمين (أربعة أرقام للسنة)
 - (3) تعبأ الرموز بدقة ووضوح وفق الجدول في ظهر المطبوع.
- تنبيه: كل من أدلى بمعلومات مغلوطة يتحمل مسؤولية تبعاتها

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل
بقطاع التعليم المدرسي الثانوي الأهيلي

ر. ت	الاسم والنسب	رت	النيابة الأصلية	اسم الزوجة	رقم تاجيرها	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	النيابة المطلوبة	رهن ◆	أي منصب ◆ شاعر
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية
والتكوين

◆: نعم أم لا



الرباط في: 3 جمادى الأولى 1432

الموافق ل: 7 أبريل 2011

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحث العلمي

مذكرة رقم : 47

إلى السيدات والسادة

مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات و النواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الابتدائي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأساتذة التعليم

الابتدائي ستتم وفق الترتيبات الآتية:

شروط المشاركة

- يسمح بالمشاركة في هذه الحركة لأساتذة التعليم الابتدائي العاملين بهذا السلك المتوفرين على أقدمية ثلاث سنوات في منصبهم الحالي؛
- لا يسمح لأساتذة التعليم الابتدائي الذين لم يستوفوا مدة أربع سنوات من الأقدمية العامة بالمشاركة خارج الجهة الأصلية، غير أنه يمكنهم طلب مناصب داخل جهتهم إذا توفروا على أقدمية سنتين في المنصب الحالي.

المناصب المفتوحة

- يمكن للمترشح أن يطلب عشر مؤسسات أو جماعات في نيابة واحدة أو أكثر تنتمي إلى جهته الأصلية أو إلى جهة أخرى أو إليهما معا.
- يجب على المترشح تعبئة الاختيار الحادي عشر على النحو التالي:
 - " N " (لا) إذا كان المشارك لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى المؤسسات أو الجماعات التي حددها، أو إذا كان يرغب في الانتقال داخل نيابته الأصلية فقط.
 - " O " (نعم) إذا كان المشارك يرغب في الانتقال إلى أي منصب شاغر بالنيابة أو النيابات المطلوبة غير نيابته الأصلية.

- تعتبر جميع المؤسسات والجماعات في كل النيابات مناصب شاغرة أو محتملا شغورها.
- ولتيسير عملية المشاركة في هذه الحركة، فإن الوزارة عمدت إلى تزويد كل الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين بدليل محين يتضمن رموز المؤسسات والجماعات حيث ستعمل الأكاديميات على نشره بكل المؤسسات التعليمية المتواجدة داخل نفوذها الترابي.

مقاييس إسناد المناصب

تسند المناصب الشاغرة والمحتمل شغورها وفق المقاييس التالية :

- الأولوية للأستاذة الراغبة في الالتحاق بزوجها .
- ثم للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي والراغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها الزوجة أو للأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تزاوله والذي يرغب في الانتقال إلى مقر عمل زوجته، وللأستاذة الذين قضوا 16 سنة أو أكثر في منصبهم الحالي.
- الاستقرار بالمؤسسة: نقطتان عن كل سنة في المؤسسة الحالية (يؤخذ بعين الاعتبار آخر تعيين رسمي بالمؤسسة حصل عليه المعني بالأمر). وبالنسبة لأستاذة التعليم الابتدائي الذين نقلوا من أجل المصلحة أو خضعت مؤسساتهم للتقسيم يحتفظ لهم بنقطة استقرارهم ويثبت التاريخ السابق في طلب المشاركة.
- الاستقرار بالنيابة: نقطتان عن كل سنة استقرار تحتسب منذ الالتحاق بالنيابة وبالنسبة للنيابات التي تم ضمها أو تقسيمها يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالنيابة الأصلية سواء كان يعمل بالنيابة الأصلية أو بالنيابة الناتجة عن التقسيم أو الضم.
- الاستقرار بالأكاديمية: نقطتان عن كل سنة استقرار بالأكاديمية تحتسب ابتداء من سنة 2002 (سنة إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين) وبالنسبة للأكاديميات التي شملها التقسيم الإداري الجديد يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالأكاديمية الأصلية سواء كان يعمل بالأكاديمية الأصلية أو الأكاديمية التي أصبح تابعا لها بموجب التقطيع الإداري.
- وتجدر الإشارة إلى أنه في حالة الاستفادة من حركة انتقالية محلية (داخل النيابة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالنيابة وبالجهة، وفي حالة الاستفادة من حركة انتقالية جهوية (داخل الجهة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالجهة فقط، وفي حالة الاستفادة من الحركة الوطنية (بين الأكاديميات) لا يبقى في رصيد المستفيد أية نقطة استقرار.

- الاستقرار بالمجموعة المدرسية: نقطة عن كل سنة خلال السنوات الخمس الأولى، وابتداء من السنة السادسة تمنح نقطتان عن كل سنة استقرار إضافية. بالنسبة للمجموعات المدرسية التي تم تقسيمها أو تحويلها إلى مدارس مستقلة يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين أستاذ التعليم الابتدائي بالمجموعة الأصلية سواء كان يعمل بالمجموعة الأصلية أو المجموعة الناتجة عن التقسيم، ويحتفظ بنقط الاستقرار للأستاذ الذي أصبح يعمل بالمدرسة المستقلة إلى غاية تاريخ تقسيم المجموعة المدرسية أو تحويلها إلى مدرسة مستقلة.
- **نقط الامتياز:**

- (1) بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل، لا يتجاوز سنه 18 سنة (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم)؛
- (2) تمنح خمس نقط كامتياز للحالات الاجتماعية التالية:

❖ المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج النيابة التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الطلاق مصادق عليها أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة).

❖ العازبة التي تعمل بنيابة غير التي يوجد بها مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة سكنى الأسرة).

❖ المطلق أو الأرملة المتكفل بآبن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل و نسخة من عقد الطلاق مصادق عليها وشهادة حضارة الأطفال بالنسبة للمطلق).

- إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما بأنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.

طلبات المشاركة

❖ طلبات الالتحاق بالزوج:

- ينبغي للأستاذة المتزوجة الراغبة في الالتحاق بزوجها خارج الجماعة التي تعمل بها تعبئة المطبوع المخصص لذلك (طلب الالتحاق بالزوج (0)). ويتعين إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوج حديثة العهد وشهادة الحياة الجماعية للأطفال الذين يقل سنهم عن 18 سنة أو نسخ من عقود ازديادهم.

❖ طلبات الالتحاق بالزوجة :

- ينبغي للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي ويرغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها أو الأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تمارسه تعبئة المطبوع المخصص لذلك (طلب الالتحاق بالزوجة (Z))، مع ضرورة إرفاق طلبيهما بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوجة حديثة العهد . (كما يتعين على الزوجة العاملة خارج هذه الوزارة إثبات استحالة انتقالها إلى مقر عمل الزوج). أما العاملات بالقطاع الخاص فيتعين إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

❖ الطلبات المزدوجة:

- بالنسبة للزوجين الراغبين في الانتقال معا، فينبغي عليهما تعبئة طلبات المشاركة المتعلقة بالطلبات المزدوجة علما بأنه لا يمكن نقلهما إلا إذا أمكن إرضاؤهما معا بنفس الجماعة.

❖ الطلبات الفردية العادية:

- بالنسبة لباقي الطلبات، فينبغي تعبئتها في مطبوعات المشاركة الفردية العادية. ويجب التنكير بأن كل طلب للمشاركة في الحركة يعتبر التزاما من لدن صاحبه ويفقده جميع حقوقه في المنصب السابق بمجرد تلبية طلبه، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأي صفة من الصفات ومهما كانت المبررات.

وتجدر الإشارة إلى وجوب تحري الدقة عند التعامل مع مطبوع المشاركة، وخاصة فيما يتعلق بتعبئة خانة الرموز، وأن كل خطأ في تعبئة المطبوع يتحمل صاحبه تبعاته.

ويتعين على الزوجات أو الأزواج الذين أسندت لأزواجهم مناصب إدارية خلال السنة الدراسية الجارية أن يشاركوا في الحركة الانتقالية (الالتحاق بالزوج أو الالتحاق بالزوجة) عن طريق إيداع طلباتهم بمقر النيابة مباشرة بعد إعلان نتائج الحركة الإدارية.

وبالنسبة لجميع الوثائق المرفقة لطلبات المشاركة يجب أن تكون حديثة العهد (ألا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور المذكرة)

الإجراءات العملية :

تعبأ طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية وفق النماذج رفقته، وتوجه إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 15 أبريل 2011 .

- يقوم السيد النائب بتشكيل لجنة تحت رئاسته لمراقبة أحقية الطلبات في الأولوية والبت فيها؛

- تتولى النيابة مراقبة الطلبات وترقيمها بأرقام متتالية بدءا من الالتحاكات بالأزواج فالالتحاكات بالزوجات فالطلبات المزدوجة فالطلبات الفردية العادية وتسليم المشاركين والمشاركات نسخا منها بعد التأشير عليها؛

- تقوم النيابة بمسك طلبات المشاركة وإصدار قوائم يتم نشرها داخل مقر النيابة قصد الاطلاع و مراقبة المعطيات الواردة بها وتصحيحها، وتعتبر القوائم نهائية بعد نشرها وتصحيحها؛
- تبعث النيابة القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات ولائحة المترشحين وطلبات المشاركة إلى الأكاديمية وذلك قبل 20 أبريل 2011 .
- بعد التأكد من صحة المعطيات يسلم ممثل الأكاديمية وممثلو النيابة إلى كل من مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر ومديرية إدارة منظومة الإعلام، قرصا مغناطيسيا يتضمن فحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين مؤشرا عليهما من طرف السيد النائب وإلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار لوائح و نسخ من طلبات الالتحاق بالزوج والالتحاق بالزوجة والطلبات المزدوجة، وذلك وفق يومية يتم الإعلان عنها فيما بعد. ويتعين عليهم أن يصحبوا معهم خاتم الأكاديمية والنيابة من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء؛
- لا يقبل أي طلب يرد على المصالح المركزية بعد هذه العملية، باستثناء طلبات الالتحاق بالزوج أو الزوجة الخاصة بزوجات وأزواج المنتقلين في إطار الحركة الإدارية أو الذين انتقل أزواجهم بعد انصرام الأجل المحددة، والتي ينبغي تسليمها إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار عبر البريد المحمول في إرسالية واحدة فور صدور نتائج الحركة الإدارية؛
- يتحمل السيد النائب شخصا مسؤولية صحة المعطيات التي تم مسكها؛
- تعلن نتائج الحركة الانتقالية عند نهاية السنة الدراسية بواسطة لوائح يمكن الاطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر أو عبر الأنترنت على الموقع الإلكتروني التالي: www.men.gov.ma/mvt.

- يتم إشعار المنتقلين برسائل فردية عن طريق النيابة المستقبلية.

ونظرا لما تكتسيه الحركة الانتقالية للأطر التعليمية من أهمية بالغة لضمان دخول مدرسي قار ومنضبط وما لها من انعكاسات أيضا على الحياة الاجتماعية والمهنية للسيدات والسادة نساء ورجال التعليم الراغبين في الانتقال ؛ فالمرجو من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النائبات والنواب الإقليميين ، إيلاء مختلف العمليات المرتبطة بالموضوع العناية الفائقة، و أن يسهروا بأنفسهم على تتبع وضبط مختلف الإجراءات المشار إليها أعلاه مع احترام الأجل المحددة. والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة في الحركة الانتقالية خاص بأساتذة التعليم الابتدائي(1)
قصد الالتحاق بزوجاتهم (2)

R.C
Homme

المملكة المغربية



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين المهني
والباحث العلمي

...../..... :
[] [] [] [] : (3)

[Z] [] [] [] : (3)

[G] [X] أنثى [G] ذكر جنس المشارك: [0] [0] [0] [0] [0] [0] [0] [0] : () [] [] [] [] [] [] [] [] رقم التأجير:

NOM ET PRENOM:

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : (4) [] [] [] [] [] [] [] [] :

[M] [M] [X] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

18

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

[] [] [] [] [] [] [] [] : [] [] [] [] [] [] [] [] :

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)

5 = 7 - 4 = 8 - 3 = 9 - 2 = 10 - 1 = 11

[1] [1] [1]
[2] [2] [2]
[2] [1] [2]

طلب المشاركة في الحركة الانتقالية خاص بأستاذات التعليم الابتدائي(1)
قصد الالتحاق بأزواجهن (2)

R.C
Femme

الملكة المغربية



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين المهني
والبحث العلمي

...../.....:

| | | | : (3)

| 0 | | | | : (3)

| F | | F | أنثى ذكر : جنس | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | : () رقم التأجير: | | | | | | | | | |

NOM ET PRENOM:

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : (4) | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| M | | M | : : : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

| | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | : | | | | | | | | :

18



| | | |	نقطتان عن كل سنة ابتداء من سنة التعيين بالمؤسسة الأصلية سواء كان يعمل بالمؤسسة الأصلية أو الناتجة عن التقسيم أو التحويل
| | | |	نقطتان عن كل سنة ابتداء من سنة التعيين بالنيابة الأصلية سواء كان يعمل بالنيابة الأصلية أو الناتجة عن التقسيم
| | | |	نقطتان عن كل سنة ابتداء من سنة 2002 (سنة إحداهن الأكاديميات) سواء كان يعمل بالأكاديمية الأصلية أو الأكاديمية التي أصبح تابعاً لها بموجب التقطيع الإداري الجديد
| | | |	نقطة عن كل سنة خلال السنوات الخمس الأولى ونقطتان عن كل سنة دراسية إضافية سواء كان يعمل بالمؤسسة الأصلية أو الناتجة عن التقسيم أو التحويل
| | | |	18

(ة)	(ة)	(ة)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

| 1 |	←	| 1 |	←	| 1 |
| 2 |	←	| 2 |	←	| 2 |
| 2 |	←	| 1 |	←	| 2 |



الرباط في : 3 جمادى الأولى 1432

الموافق : 7 أبريل 2011

مذكرة رقم : 48

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأساتذة التعليم

الثانوي الإعدادي ستجرى وفق الترتيبات التالية:

1- شروط المشاركة

- يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للأساتذة المرتبين في إطار أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي، الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية في منصبهم الحالي؛
- كما يسمح أيضا بالمشاركة في هذه الحركة لأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي لمواد التفتح (تربية تشكيلية، تكنولوجيا) الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية في منصبهم الحالي؛
- ويمكن لأساتذة التعليم الابتدائي الذين تم إدماجهم في إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي أن يشاركوا في هذه الحركة؛ شريطة توفرهم على ثلاث سنوات دراسية من الأقدمية في المنصب والإطار الحاليين، ويتعين عليهم إرفاق طلبهم بنسخة من قرار تغيير الإطار؛

2- المناصب المفتوحة

- يمكن للمترشح أن يطلب عشر جماعات تنتمي إلى جهته الأصلية أو إلى جهة أخرى أو إليهما معا؛

- يجب على كل مشارك تعبئة الاختيار الحادي عشر على النحو التالي:

• "N" (لا) إذا كان لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى الجماعات التي حددها، أو إذا كان يرغب في الانتقال داخل نيابته الأصلية فقط.

• "O" (نعم) إذا كان يرغب في الانتقال إلى منصب شاغر في أية جماعة بالنيابة أو النيابات المطلوبة غير النيابة الأصلية.

- يسمح لأساتذة اللغة العربية الذين يدرسون مادة التربية الإسلامية أن يطلبوا مادة تخصصهم أو مادة التربية الإسلامية.

- تعتبر جميع الجماعات في كل النيابات مناصب شاغرة ومحتملا شغورها.

ولتيسير عملية المشاركة في هذه الحركة فإن الوزارة عمدت إلى تزويد كل الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين بدليل محين يتضمن رموز الجماعات حيث ستعمل الأكاديميات على نشره بكل المؤسسات التعليمية المتواجدة داخل نفوذها الترابي.

3- مقاييس إسناد المناصب:

• تسند المناصب الشاغرة والمحتمل شغورها وفق المقاييس التالية:

- الأولوية للأساتذة الراغبة في الالتحاق بزوجها ؛

- ثم للأساتذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي والراغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها الزوجة أو للأساتذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تزاوله والذي يرغب في الانتقال إلى مقر عمل زوجته وللأساتذة الذين قضوا 16 سنة أو أكثر في مناصبهم الحالي؛

- الاستقرار بالمؤسسة : نقطتان عن كل سنة استقرار في المؤسسة الحالية (يؤخذ بعين الاعتبار آخر تعيين رسمي بالمؤسسة حصل عليه المعني بالأمر). بالنسبة للأساتذة الذين نقلوا من أجل المصلحة يحتفظ لهم بنقطة استقرارهم ويثبت التاريخ السابق في طلب المشاركة؛

- الاستقرار بالنيابة : نقطتان عن كل سنة استقرار، تحتسب منذ الالتحاق بالنيابة.و بالنسبة للنيابات التي تم ضمها أو تقسيمها يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالنيابة الأصلية سواء كان يعمل بالنيابة الأصلية أو بالنيابة الناتجة عن التقسيم أو الضم؛

- الاستقرار بالأكاديمية : نقطتان عن كل سنة استقرار بالأكاديمية تحتسب ابتداء من سنة 2002 (سنة إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين). وبالنسبة للأكاديميات التي شملها التقسيم الإداري الجديد يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالأكاديمية الأصلية سواء كان يعمل بالأكاديمية الأصلية أو الأكاديمية التي أصبح تابعا لها بموجب التقطيع الإداري.

و تجدر الإشارة إلى أنه في حالة الاستفادة من حركة انتقالية محلية (داخل النيابة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالنيابة و بالأكاديمية، و في حالة الاستفادة من حركة انتقالية جهوية (من نيابة إلى أخرى داخل الجهة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالأكاديمية فقط، وفي حالة الاستفادة من الحركة الوطنية (بين الأكاديميات) لا يبقى برصيد المستفيد أي نقطة استقرار.

- نقط الامتياز:

- 1- بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل لا يتجاوز سنه 18 سنة (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم)؛
 - 2- تمنح خمس نقط كامتياز للحالات الاجتماعية التالية:
 - المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج النيابة التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الطلاق مصادق عليها أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة)؛
 - العازبة التي تعمل بنياحة غير التي يوجد بها مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة سكنى الأسرة)؛
 - المطلق أو الأرملة المتكفل بآبن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل، نسخة من عقد الطلاق مصادق عليها وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق).
- إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما أنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.
- 4 - طلبات المشاركة

♦ طلبات الالتحاق بالزوج :

- ينبغي للأستاذة المتزوجة الراغبة في الالتحاق بزوجها خارج الجماعة التي تعمل بها تعبئة المطبوع المخصص لذلك. و يتعين إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوج وشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم.

♦ طلبات الالتحاق بالزوجة :

- ينبغي للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي ويرغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها أو للأستاذ الذي يتعدرنقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تمارسه، تعبئة المطبوع المخصص لذلك مع ضرورة إرفاق طلبيهما بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوجة كما يتعين على الزوجة العاملة خارج هذه الوزارة إثبات استحالة انتقالها إلى مقر عمل الزوج. أما العاملات بالقطاع الخاص فيتعين إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

❖ الطلبات المزدوجة :

- بالنسبة للزوجين الراغبين في الانتقال معا فينبغي عليهما تعبئة طلبات المشاركة المتعلقة بالطلبات المزدوجة علما بأنه لا يمكن نقلهما إلا إذا أمكن إرضاؤهما معا بنفس الجماعة.

❖ الطلبات الفردية العادية :

- بالنسبة لباقي الطلبات فينبغي تعبئتها في مطبوعات المشاركة الخاصة بها. ويجب التنكير بأن كل طلب للمشاركة في الحركة يعتبر التزاما من لدن صاحبه ويفقده جميع حقوقه في المنصب السابق بمجرد تلبية طلبه، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأي صفة من الصفات ومهما كانت المبررات.

وتجدر الإشارة إلى وجوب تحري الدقة عند التعامل مع مطبوع المشاركة وخاصة فيما يتعلق بتعبئة خانات الرموز وأن كل خطأ في تعبئة المطبوع يتحمل صاحبه تبعاته.

و يتعين على الزوجات أو الأزواج الذين أسندت لأزواجهم مناصب إدارية خلال السنة الدراسية الجارية أن يشاركوا في الحركة الانتقالية (التحاق بالزوج أو بالزوجة) عن طريق إيداع طلباتهم بمقر النيابة مباشرة بعد إعلان نتائج الحركة الإدارية.

و بالنسبة لجميع الوثائق المرفقة لطلبات المشاركة يجب أن تكون حديثة العهد (أن لا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور المذكرة).

5 - الإجراءات العملية

- تعبا طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية وفق النماذج رفقته، وتوجه إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 15 أبريل 2011؛

- يقوم السيد النائب بتشكيل لجنة تحت رئاسته لمراقبة أحقية الطلبات في الأولوية والبت فيها.

- تتولى النيابة مراقبة الطلبات وترقيمها بأرقام متتالية بدءا من الالتحاكات بالأزواج فالالتحاكات بالزوجات فالطلبات المزدوجة فالطلبات العادية وتسليم المشاركين والمشاركات نسخا بعد التأشير عليها؛

- تقوم النيابة بمسك طلبات المشاركة وإصدار قوائم يتم نشرها داخل مقر النيابة قصد الإطلاع و مراقبة المعطيات الواردة بها وتصحيحها و تعتبر القوائم نهائية بعد نشرها وتصحيحها.

- تبعت النيابة القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات ولائحة المشاركين وطلبات المشاركة إلى الأكاديمية وذلك قبل 20 أبريل 2011؛

- بعد التأكد من صحة المعطيات، يسلم ممثل الأكاديمية وممثلو النيابة إلى كل من مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، ومديرية إدارة منظومة الإعلام قرصا مغناطيسيا يتضمن فحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين مؤشرا عليهما من طرف السيد النائب وإلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار لوائح ونسخ من طلبات الالتحاق بالزوج والالتحاق بالزوجة والطلبات المزدوجة، وذلك وفق يومية يتم الإعلان عنها فيما بعد. ويتعين عليهم أن يصحبوا معهم خاتم الأكاديمية والنيابة من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء؛

- لا يقبل أي طلب يرد على المصالح المركزية بعد هذه العملية، باستثناء طلبات الالتحاق بالزوج أو بالزوجة الخاصة بأزواج المنتقلين في إطار الحركة الإدارية أو الذين انتقل أزواجهم بعد انصرام الأجل المحددة، والتي ينبغي تسليمها إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار عبر البريد المحمول وفي إرسالية واحدة فور صدور نتائج الحركة الإدارية؛

- يتحمل السيد النائب شخصيا مسؤولية صحة المعطيات التي تم مسكها؛

- تعلن نتائج الحركة الانتقالية عند نهاية السنة الدراسية بواسطة لوائح يمكن الاطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر، أو عبر الإنترنت على الموقع الإلكتروني التالي: www.men.gov.ma/mvt

- يتم إشعار الأساتذة المنتقلين برسائل فردية عن طريق النيابة المستقبلية.

ونظرا لما تكتسيه الحركة الانتقالية للأطر التعليمية من أهمية بالغة لضمان دخول مدرسي قار ومنضبط وما لها من انعكاسات أيضا على الحياة الاجتماعية والمهنية للسيدات والسادة نساء ورجال التعليم الراغبين في الانتقال، فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النائبات والنواب الإقليميين، إيلاء مختلف العمليات المرتبطة بالموضوع العناية الفائقة، وأن يسهروا بأنفسهم على تتبع وضبط مختلف الإجراءات المشار إليها أعلاه مع احترام الأجل المحددة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب

يوسف بلقاسمي

**طلب المشاركة في الحركة الانتقالية
 الخاصة بأستاذة التعليم الثانوي
 مطبوع خاص بطلبات الالتحاق بالزوج**

الإطار :
 02 : أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي 03 : أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي

رقم التأجير :

Nom:..... الاسم الشخصي
 Prénom:..... الاسم العائلي

الجنس : F M
 الوضعية العائلية :
 تاريخ التوظيف
 تاريخ الزواج
 قطاع عمل الزوج عمومي شبه عمومي خاص
 تحديد القطاع:.....
 مهمة الزوج:.....
 عدد الأطفال (سنهم أقل من 18 سنة)
 عدد المشاركات في الحركة للالتحاق بالزوج دون إرضاء

خاص بالنيابة

النيابة :

الرقم الترتيبي:

الموسم الدراسي :

ا.ز.

رقم تأجير الزوج (ة):

السلك المطلوب :

1 : السلك الثانوي الإعدادي 2 : السلك الثانوي التأهيلي

المادة المطلوبة :

مادة التخصص :

المادة المدرسة :

المؤسسة :

رمزها:

الجماعة :

المهمة الحالية :

سلك التدريس الحالي :

1 : السلك الثانوي الإعدادي 2 : السلك الثانوي التأهيلي

النقط	تعبأ النقط من طرف رئيس المؤسسة
	تاريخ التعيين بالمؤسسة (نقطتان عن كل سنة)
	تاريخ التعيين بالنيابة (نقطتان عن كل سنة)
	تاريخ التعيين بالأكاديمية (نقطتان عن كل سنة ابتداء من سنة 2002)
	نقطة الامتياز (نقطة عن كل طفل لا يتجاوز 18 سنة)
	مجموع النقط
	خاص بالإدارة

الجماعات المطلوبة (أنظر المذكرة المنظمة)

جماعة :	(6) جماعة :
جماعة :	(7) جماعة :
جماعة :	(8) جماعة :
جماعة :	(9) جماعة :
جماعة :	(10) جماعة :

11) الجواب على السؤال إلزامي (أنظر المذكرة) هل تقبل أي جماعة بالنيابات المطلوبة (غير النيابة الأصلية): O/N

اسم المترشح : النيابة :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) : مهمته الحالية :

مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج(ة) : المؤسسة :

الجماعة :

الإطار : النيابة :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	المادة أو التخصص
21	الألمانية
22	الرياضيات
23	العلوم الطبيعية
24	الفيزياء والكيمياء
25	الإعلاميات
26	الترجمة
27	الإيطالية
28	الموسيقى
29	التكنولوجيا

الرمز	المادة أو التخصص
10	اللغة العربية
11	التربية الإسلامية
12	الفلسفة
13	الاجتماعيات
15	التربية البدنية
16	التربية التشكيلية
17	الثقافة النسوية
18	الفرنسية
19	الانجليزية
20	الإسبانية

الرمز	السلك
1	السلك الثانوي الإعدادي
2	السلك الثانوي التأهيلي

الرمز	المهمة
01	التدريس
07	محاضر
08	معيد
60	قيم على المكتبة
90	مهام أخرى

إمضاء وختم السيد النائب (أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)	إمضاء وختم رئيس المؤسسة (أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	إمضاء المترشح (أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وباطلاعي على المذكرة المنظمة للحركة الانتقالية وأقبل بمقتضياتها) حرر بتاريخ :/...../.....
--	--	---

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.



الرباط في : 3 جمادى الأولى 1432

الموافق : 7 أبريل 2011

مذكرة رقم : 49

إلى السيدتين والسادة

مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة النوابات و النواب الإقليميين

الموضوع : الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأساتذة التعليم

الثانوي التأهيلي ستجرى وفق الترتيبات التالية:

شروط المشاركة

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للأساتذة المرتبين في إطار أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية في منصبهم الحالي؛
 - لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي سابقا وأساتذة التعليم الابتدائي سابقا خريجي المدارس العليا للأساتذة الذين عينوا في نيابات خارج نياباتهم الأصلية و يودون الرجوع إليها و الذين قضوا سنتين دراسيتين في منصبهم الحالي؛
 - لأساتذة التعليم الابتدائي و أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي الذين سيستفيدون من عملية تغيير الإطار إلى أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي برسم سنة 2010 و الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية في منصبهم قبل الاستفادة من هذه العملية؛
- كما يسمح أيضا بالمشاركة في هذه الحركة لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي للغات الإنجليزية والإسبانية والألمانية والإيطالية الذين يعملون حاليا بالسلك التأهيلي و الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية في منصبهم الحالي.

المناصب المفتوحة

- يمكن للمترشح أن يطلب عشر جماعات تنتمي إلى جهته الأصلية أو إلى جهة أخرى أو إليهما معا؛
- يجب على كل مشارك تعبئة الاختيار الحادي عشر على النحو التالي:
 - "N" (لا) إذا كان لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى الجماعات التي حددها، أو إذا كان يرغب في الانتقال داخل نيابته الأصلية فقط ؛
 - "O" (نعم) إذا كان يرغب في الانتقال إلى منصب شاغر في أية جماعة بالنيابة أو النيابات المطلوبة غير النيابة الأصلية ؛
- تعتبر جميع الجماعات في كل النيابات مناصب شاغرة ومحتملا شغورها .
ولتيسير عملية المشاركة في هذه الحركة فإن الوزارة عمدت إلى تزويد كل الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين بدليل محين يتضمن رموز الجماعات حيث ستعمل الأكاديميات على نشره بكل المؤسسات التعليمية المتواجدة داخل نفوذها الترابي.

مقاييس إسناد المناصب:

❖ تسند المناصب الشاغرة والمحتمل شغورها وفق المقاييس التالية:

- الأولوية للأستاذة الراغبة في الالتحاق بزوجها؛
- ثم للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي والراغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها الزوجة أو للأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تزاوله والذي يرغب في الانتقال إلى مقر عمل زوجته و للأساتذة الذين قضوا 16 سنة أو أكثر في منصبهم الحالي؛
- الاستقرار بالمؤسسة : نقطتان عن كل سنة استقرار بالمؤسسة الحالية (يؤخذ بعين الاعتبار آخر تعيين رسمي بالمؤسسة حصل عليه المعني بالأمر). بالنسبة للأساتذة الذين نقلوا من أجل المصلحة يحتفظ لهم بنقطة استقرارهم و يثبت التاريخ السابق في طلب المشاركة؛
- الاستقرار بالنيابة : نقطتان عن كل سنة استقرار تحتسب منذ الالتحاق بالنيابة، و بالنسبة للنيابات التي تم ضمها أو تقسيمها يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالنيابة الأصلية سواء كان يعمل بالنيابة الأصلية أو بالنيابة الناتجة عن التقسيم أو الضم؛

- الاستقرار بالأكاديمية : نقطتان عن كل سنة استقرار بالأكاديمية تحتسب ابتداء من سنة 2002 (سنة إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين)؛ وبالنسبة للأكاديميات التي شملها التقسيم الإداري الجديد يحتفظ المستفيد بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالأكاديمية الأصلية سواء كان يعمل بالأكاديمية الأصلية أو الأكاديمية التي أصبح تابعا لها بموجب التقطيع الإداري.

و تجدر الإشارة إلى أنه في حالة الاستفادة من حركة انتقالية محلية (داخل النيابة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالنيابة و بالأكاديمية، و في حالة الاستفادة من حركة انتقالية جهوية (من نيابة إلى أخرى داخل الجهة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالأكاديمية فقط، و في حالة الاستفادة من الحركة الوطنية (بين الأكاديميات) لا يبقى برصيد المستفيد أي نقطة استقرار.

- نقط الامتياز :

1. بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل لا يتجاوز سنه 18 سنة (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم)؛

2. تمنح خمس نقط كامتياز للحالات الاجتماعية التالية:

- المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج النيابة التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الطلاق مصادق عليها أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة)؛

- العازبة التي تعمل بنيابة غيرالنيابة التي يوجد بها مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة سكنى الأسرة)؛

- المطلق أو الأرملة المتكفل بابن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة و الراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل، نسخة من عقد الطلاق مصادق عليها وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق).

- أستاذ التعليم الإعدادي سابقا أو أستاذ التعليم الابتدائي سابقا خريج المدرسة العليا للأساتذة الذي عين في نيابة خارج نيابته الأصلية، والذي يود الرجوع إليها؛

- إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما أنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.

طلبات المشاركة

❖ طلبات الالتحاق بالزوج :

- ينبغي للأستاذة المتزوجة الراغبة في الالتحاق بزوجها خارج الجماعة التي تعمل بها تعبئة المطبوع المخصص لذلك، و يتعين إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوج وشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم؛

❖ طلبات الالتحاق بالزوجة :

- ينبغي للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي ويرغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها أو للأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تمارسه، تعبئة المطبوع المخصص لذلك مع ضرورة إرفاق طلبيهما بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوجة كما يتعين على الزوجة العاملة خارج هذه الوزارة إثبات استحالة انتقالها إلى مقر عمل الزوج. أما العاملات بالقطاع الخاص فيتعين إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

❖ الطلبات المزدوجة :

- بالنسبة للزوجين الراغبين في الانتقال معا ، فينبغي عليهما تعبئة طلبات المشاركة المتعلقة بالطلبات المزدوجة علما بأنه لا يمكن نقلهما إلا إذا أمكن إرضاؤهما معا بنفس الجماعة؛

❖ الطلبات الفردية العادية :

بالنسبة لباقي الطلبات فينبغي تعبئتها في مطبوعات المشاركة الخاصة بها.

ويجب التذكير بأن كل طلب للمشاركة في الحركة يعتبر التزاما من لدن صاحبه ويفقده جميع حقوقه في المنصب السابق بمجرد تلبية طلبه، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأي صفة من الصفات ومهما كانت المبررات.

وتجدر الإشارة إلى وجوب تحري الدقة عند التعامل مع مطبوع المشاركة، وخاصة فيما يتعلق بتعبئة خانة الرموز وأن كل خطأ في تعبئة المطبوع يتحمل صاحبه تبعاته.

و يتعين على الزوجات أو الأزواج الذين أسندت لأزواجهم مناصب إدارية خلال السنة الدراسية الجارية أن يشاركوا في الحركة الانتقالية (التحاق بالزوج أو بالزوجة) عن طريق إيداع طلباتهم بمقر النيابة مباشرة بعد إعلان نتائج الحركة الإدارية.

و بالنسبة لجميع الوثائق المرفقة لطلبات المشاركة يجب أن تكون حديثة العهد (أن لا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور المذكرة).

الإجراءات العملية

- تعبا طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية وفق النماذج رفقته، وتوجه إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 15 أبريل 2011؛
- يقوم السيد النائب بتشكيل لجنة تحت رئاسته لمراقبة أحقية الطلبات في الأولوية والبت فيها؛
- تتولى النيابة مراقبة الطلبات وترقيمها بأرقام متتالية بدءا من الالتحاق بالازواج فالالتحاق بالزوجات فالطلبات المزدوجة فالطلبات العادية وتسليم المشاركين والمشاركات نسخا بعد التأشير عليها؛
- تقوم النيابة بمسك طلبات المشاركة وإصدار قوائم يتم نشرها داخل مقر النيابة قصد الإطلاع و مراقبة المعطيات الواردة بها وتصحيحها و تعتبر القوائم نهائية بعد نشرها وتصحيحها؛
- تبعث النيابة القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات ولائحة المشاركين وطلبات المشاركة إلى الأكاديمية قبل 20 أبريل 2011.
- بعد التأكد من صحة المعطيات، يسلم ممثل الأكاديمية وممثلو النيابات إلى كل من مديريةية الموارد البشرية وتكوين الأطر ومديرية إدارة منظومة الإعلام قرصا مغناطيسيا يتضمن فحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين مؤشرا عليهما من طرف السيد النائب وإلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار لوائح و نسخا من طلبات الالتحاق بالزوج وطلبات الالتحاق بالزوجة و الطلبات المزدوجة؛ وذلك وفق يومية يتم الإعلان عنها فيما بعد. ويتعين عليهم أن يصحبوا معهم خاتم الأكاديمية و النيابة من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء؛
- لا يقبل أي طلب يرد على المصالح المركزية بعد هذه العملية، باستثناء طلبات الالتحاق بالزوج أو الزوجة الخاصة بأزواج المنتقلين في إطار الحركة الإدارية أو الذين انتقل أزواجهم بعد انصرام الآجال المحددة ، والتي ينبغي تسليمها إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار عبر البريد المحمول وفي إرسالية واحدة فور صدور نتائج الحركة الإدارية؛
- يتحمل السيد النائب شخصا مسؤولية صحة المعطيات التي تم مسكها؛

- تعلن نتائج الحركة الانتقالية عند نهاية السنة الدراسية بواسطة لوائح يمكن الإطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر، أو عبر الأنترنت على الموقع الإلكتروني: www.men.gov.ma/mvt

- يتم إشعار الأساتذة المنتقلين برسائل فردية عن طريق النيابة المستقبلية.

ونظرا لما تكتسيه الحركة الانتقالية لأطر التعليمية من أهمية بالغة لضمان دخول مدرسي قار و منضبط و مألها من انعكاسات أيضا على الحياة الاجتماعية والمهنية للسيدات و السادة نساء و رجال التعليم الراغبين في الانتقال، فالمرجو من السيدتين و السادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين، والسيدات والسادة النائبات و النواب الإقليميين، إيلاء مختلف العمليات المرتبطة بالموضوع العناية الفائقة، وأن يسهروا بأنفسهم على تتبع وضبط مختلف الإجراءات المشار إليها أعلاه مع احترام الأجال المحددة والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الهلام
يوسف بلقاسمي

اسم المترشح : النيابة :

رقم بصفة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) : مهمته الحالية :

..... مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج(ة) : المؤسسة:

..... الجماعة :

الإطار : النيابة :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	المادة أو التخصص
21	الألمانية
22	الرياضيات
23	العلوم الطبيعية
24	الفيزياء والكيمياء
25	الإعلاميات
26	الترجمة
27	الإيطالية
28	الموسيقى
29	التكنولوجيا

الرمز	المادة أو التخصص
10	اللغة العربية
11	التربية الإسلامية
12	الفلسفة
13	الاجتماعيات
15	التربية البدنية
16	التربية الشكلية
17	الثقافة النسوية
18	الفرنسية
19	الانجليزية
20	الإسبانية

رمزه	السلك
1	السلك الثانوي الإعدادي
2	السلك الثانوي التأهيلي

رمزها	المهمة
01	أستاذ
07	مدرس
08	معيد
60	فيم على المكتبة
90	مهام أخرى

إمضاء وختم السيد النائب (أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)	إمضاء وختم رئيس المؤسسة (أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	إمضاء المترشح (أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وبضلاعي على المذكرة المنظمة للحركة الانتقالية واقبل بمقتضياتها) حرر بتاريخ :/...../.....
--	--	--

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.

اسم المترشح : النيابة :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) : مهمته الحالية :

مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج(ة) : المؤسسة:

الجماعة :

الإطار : النيابة :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	نكر
F	أنثى

الرمز	المادة أو التخصص
21	الألمانية
22	الرياضيات
23	العلوم الطبيعية
24	الفيزياء والكيمياء
25	الإعلاميات
26	الترجمة
27	الإيطالية
28	الموسيقى
29	التكنولوجيا

الرمز	المادة أو التخصص
10	اللغة العربية
11	التربية الإسلامية
12	الفلسفة
13	الاجتماعيات
15	التربية البدنية
16	التربية التشكيلية
17	الثقافة النسوية
18	الفرنسية
19	الإنجليزية
20	الإسبانية

رمزه	السلوك
1	السلوك الثانوي الإعدادي
2	السلوك الثانوي التأهيلي

الرمز	الحالة العائلية
C	عازب
M	متزوج
D	مطلق
V	أرمل

رمزها	المهمة
01	التدريس
07	مدرس
08	معيد
60	فيم على المكتبة
90	مهام أخرى

إمضاء وختم السيد النائب (أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)	إمضاء وختم رئيس المؤسسة (أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	إمضاء المترشح (أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وباطلاعي على المذكورة المنظمة للحركة الانتقالية وأقبل بمقتضياتها)
حرر بتاريخ :/...../.....		

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.



الرباط في : 3 جمادى الأولى 1432

الموافق : 7 أبريل 2011

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحوث العلمي

مذكرة رقم : 50

إلى السيدتين والسادة

مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة النوابات و النواب الإقليميين

الموضوع: الحركة الانتقالية الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي و التأهيلي (التعليم

التقني) و أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي لصيانة الآلات المعلوماتية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية لسنة 2011 الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي (التعليم التقني) و أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي لمادة التكنولوجيا الصناعية الراغبين في التكليف بالمستودع والصيانة و أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي لصيانة الآلات المعلوماتية ستجرى وفق الترتيبات التالية .

1- شروط المشاركة :

- يسمح بالمشاركة في الحركة الانتقالية لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي (التعليم التقني) الذين قضوا ثلاث سنوات دراسية بمنصبهم الحالي.
- لا يسمح بطلب مناصب تدريس المواد التقنية إلا لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي (التعليم التقني) العاملين بالمؤسسات الثانوية التأهيلية المشتملة على شعب تقنية .
- يسمح بالمشاركة في الحركة الانتقالية لشغل منصب قيم على المستودع والصيانة بمعامل الثانويات التأهيلية المشتملة على شعب تقنية صناعية :
 - لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي العاملين بالتعليم التقني الصناعي؛
 - لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي لمادة التكنولوجيا الصناعية؛
- يسمح بالمشاركة في الحركة الانتقالية لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي تخصص صيانة الآلات المعلوماتية لشغل منصب صيانة الآلات المعلوماتية.

2- المناصب المفتوحة :

يمكن للمترشح من الأساتذة المشار إليهم أعلاه أن يطلب من جماعة إلى عشر جماعات موزعة على خمس نيابات مرتبة حسب الأولوية. ويتعين على المترشح لزوما تعبئة الاختيار الحادي عشر بأحد الرمزين O أو N :

- O (نعم) إذا كان يرغب في الحصول على منصب شاغر بالنيابات المطلوبة (غير النيابة الأصلية).

- N (لا) إذا كان لا يرغب في الانتقال إلا إلى إحدى الجماعات التي حددها سواء في نيابته الأصلية أو في نيابات أخرى .

3- المقاييس المعتمدة لإسناد المنصب :

• تسند المناصب الشاغرة والمحتمل شغورها وفق المقاييس التالية:

- الأولوية للأستاذة الراغبة في الالتحاق بزوجها؛
- ثم للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي والراغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها الزوجة أو للأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تزاوله والذي يرغب في الانتقال إلى مقر عمل زوجته
- و للأساتذة الذين قضوا 16 سنة أو أكثر في منصبهم الحالي؛
- الاستقرار بالمؤسسة: نقطتان عن كل سنة استقرار بالمؤسسة الحالية (يؤخذ بعين الاعتبار آخر تعيين رسمي بالمؤسسة حصل عليه المعني بالأمر). بالنسبة للأساتذة الذين نقلوا من أجل المصلحة يحتفظ لهم بنقطة استقرارهم ويثبت التاريخ السابق في طلب المشاركة؛
- الاستقرار بالنيابة : نقطتان عن كل سنة استقرار تحتسب منذ الالتحاق بالنيابة، وبالنسبة للنيابات التي تم ضمها أو تقسيمها يحتفظ بنقط الاستقرار منذ تعيين الأستاذ بالنيابة الأصلية سواء كان يعمل بالنيابة الأصلية أو بالنيابة الناتجة عن التقسيم أو الضم؛
- الاستقرار بالأكاديمية : نقطتان عن كل سنة استقرار بالأكاديمية تحتسب ابتداء من سنة 2002 (سنة إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين)؛
- و تجدر الإشارة إلى أنه في حالة الاستفادة من حركة انتقالية محلية (داخل النيابة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالنيابة و بالأكاديمية، وفي حالة الاستفادة من حركة انتقالية جهوية (من نيابة إلى أخرى داخل الجهة) يحتفظ المستفيد برصيده من نقط الاستقرار بالأكاديمية فقط، وفي حالة الاستفادة من الحركة الوطنية (بين الأكاديميات) لا يبقى برصيد المستفيد أي نقطة استقرار.

- نقط الامتياز :

- 1- بالنسبة للالتحاق بالزوج أو بالزوجة تمنح نقطة عن كل طفل لا يتجاوز سنه 18 سنة (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم)؛
 - 2- تمنح خمس نقط كامتياز للحالات الاجتماعية التالية:
 - المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج النيابة التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة مصادق عليها من عقد الطلاق أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة)؛
 - العازبة التي تعمل بنياحة غير النيابة التي يوجد بها مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة سكنى الأسرة)؛
 - المطلق أو الأرملة المتكفل بآبن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة مصادق عليها من عقد الزواج وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل ، نسخة مصادق عليها من عقد الطلاق وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق).
- إن عملية الانتقال بالتبادل الثنائي أو الجماعي ستتم بصفة آلية علما أنها تخضع للمقاييس المشار إليها أعلاه فقط بالنسبة لمن تتوفر لهم إمكانية الانتقال عن طريق تبادل المناصب.

4 - طلبات المشاركة :

♦ طلبات الالتحاق بالزوج :

- ينبغي للأستاذة المتزوجة الراغبة في الالتحاق بزوجها خارج الجماعة التي تعمل بها تعبئة المطبوع المخصص لذلك، و يتعين إرفاق الطلب بنسخة مصادق عليها من عقد الزواج وشهادة عمل الزوج وشهادة الحياة الجماعية للأطفال أو نسخ لعقود ازديادهم؛

♦ طلبات الالتحاق بالزوجة :

- ينبغي للأستاذ الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي ويرغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها أو للأستاذ الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تمارسه، تعبئة المطبوع المخصص لذلك مع ضرورة إرفاق طلبيهما بنسخة مصادق عليها من عقد الزواج وشهادة عمل الزوجة كما يتعين على الزوجة العاملة خارج هذه الوزارة إثبات استحالة انتقالها إلى مقر عمل الزوج. أما العاملات بالقطاع الخاص فيتعين إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

❖ الطلبات المزدوجة :

- بالنسبة للزوجين الراغبين في الانتقال معا، فينبغي عليهما تعبئة طلبات المشاركة المتعلقة بالطلبات المزدوجة علما بأنه لا يمكن نقلهما إلا إذا أمكن إرضاؤهما معا بنفس الجماعة؛

❖ الطلبات الفردية العادية :

- بالنسبة لباقي الطلبات فينبغي تعبئتها في مطبوعات المشاركة الخاصة بها. ويجب التذكير بأن كل طلب للمشاركة في الحركة يعتبر التزاما من لدن صاحبه ويفقده جميع حقوقه في المنصب السابق بمجرد تلبية طلبه، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأي صفة من الصفات ومهما كانت المبررات. وتجدر الإشارة إلى وجوب تحري الدقة عند التعامل مع مطبوع المشاركة، وخاصة فيما يتعلق بتعبئة خانة الرموز وأن كل خطأ في تعبئة المطبوع يتحمل صاحبه تبعاته. ويتعين على الزوجات أو الأزواج الذين أسندت لأزواجهم مناصب إدارية خلال السنة الدراسية الجارية أن يشاركوا في الحركة الانتقالية (التحاق بالزوج أو بالزوجة) عن طريق إيداع طلباتهم بمقر النيابة مباشرة بعد إعلان نتائج الحركة الإدارية. و بالنسبة لجميع الوثائق المرفقة لطلبات المشاركة يجب أن تكون حديثة العهد (أن لا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور المذكرة).

5- الإجراءات العملية

- تعبأ طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية وفق النماذج رفقته، وتوجه إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 15 أبريل 2011؛
- يقوم السيد النائب بتشكيل لجنة تحت رئاسته لمراقبة أحقية الطلبات في الأولوية والبت فيها ؛
- تتولى النيابة مراقبة الطلبات وترقيمها بأرقام متتالية بدءا من الالتحاكات بالأزواج فالالتحاكات بالزوجات فالطلبات المزدوجة فالطلبات العادية وتسليم المشاركين والمشاركات نسخا بعد التأشير عليها ؛
- تقوم النيابة بمسك طلبات المشاركة وإصدار قوائم يتم نشرها داخل مقر النيابة قصد الاطلاع و مراقبة المعطيات الواردة بها وتصحيحها و تعتبر القوائم نهائية بعد نشرها وتصحيحها؛
- تبعث النيابة القرص المغناطيسي المتضمن لفحوى الطلبات و لائحة المشاركين و طلبات المشاركة إلى الأكاديمية قبل 20 أبريل 2011.

- بعد التأكد من صحة المعطيات، يسلم ممثل الأكاديمية وممثلو النيابة إلى كل من مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر ومديرية إدارة منظومة الإعلام قرصا مغناطيسيا يتضمن فحوى الطلبات وقائمة إجمالية للمترشحين مؤشرا عليهما من طرف السيد النائب و إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار لوائح ونسخا من طلبات الالتحاق بالزوج و طلبات الالتحاق بالزوجة و الطلبات المزدوجة؛ وذلك وفق يومية يتم الإعلان عنها فيما بعد. ويتعين عليهم أن يصحبوا معهم خاتم الأكاديمية و النيابة من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء ؛

- لا يقبل أي طلب يرد على المصالح المركزية بعد هذه العملية، باستثناء طلبات الالتحاق بالزوج أو الزوجة الخاصة بأزواج المنتقلين في إطار الحركة الإدارية أو الذين انتقل أزواجهم بعد انصرام الأجال المحددة ، والتي ينبغي تسليمها إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار عبر البريد المحمول وفي إرسالية واحدة فور صدور نتائج الحركة الإدارية ؛

- يتحمل السيد النائب شخصا مسؤولية صحة المعطيات التي تم مسكها ؛

- تعلن نتائج الحركة الانتقالية عند نهاية السنة الدراسية بواسطة لوائح يمكن الاطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر، أو عبر الأنترنت على الموقع الإلكتروني: www.men.gov.ma/mvt

- يتم إشعار الأساتذة المنتقلين برسائل فردية عن طريق النيابة المستقبلية.

ونظرا لما تكتسيه الحركة الانتقالية للأطر التعليمية من أهمية بالغة لضمان دخول مدرسي قار و منضبط و مألها من انعكاسات أيضا على الحياة الاجتماعية والمهنية للسيدات و السادة نساء و رجال التعليم الراغبين في الانتقال، فالمرجو من السيدتين و السادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين، والسيدات والسادة النائبات و النواب الإقليميين، إيلاء مختلف العمليات المرتبطة بالموضوع العناية الفائقة، و أن يسهروا بأنفسهم على تتبع و ضبط مختلف الإجراءات المشار إليها أعلاه مع احترام الأجال المحددة والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

اسم المترشح : النيابة :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج (ة) : مهمته الحالية :

..... مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج (ة) : المؤسسة :

..... الجماعة :

الإطار : النيابة :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	الحالة العائلية
C	عازب
M	متزوج
D	مطلق
V	أرمل

الرمز	المسلك أو المهمة	الرمز	التخصص أو المهمة
70	العلوم و التكنولوجيات الميكانيكية (*)	52	الصناعة الميكانيكية
		53	البناء الميكانيكي
71	العلوم و التكنولوجيات الكهربائية (*)	57	الإلكترونيك
		58	تقنيات الكهرباء
72	علوم الاقتصاد و التدبير	65	الإقتصاد و المحاسبة
		66	تقنيات الإدارة
62	الفنون التطبيقية	62	الفنون التشكيلية
67	المستودع والصيانة	67	المستودع والصيانة
68	ص. الآلات معلوماتية	68	ص. الآلات معلوماتية
		54	ميكرو ميكانيك
		56	السياسة
		59	التبريد والتكييف
		60	الهندسة المدنية
		61	الابتكار والبناء
		63	صناعة الطباعة
		64	الكيمياء الصناعية

رمزه	سلك التدريس
1	الثانوي الإعدادي
2	الثانوي التأهيلي

رمزها	المهمة
01	التدريس
07	محاضر
08	معيد
60	قيده على المكتبة
90	مهام أخرى

(*) مادة علوم المهندس بالجدع المشترك التكنولوجي تدرس من طرف الأساتذة ذوي التخصصات في هذا المسلك.

إمضاء وختم السيد النائب (أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)	إمضاء وختم رئيس المؤسسة (أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	إمضاء المترشح (أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وبإضاعي على المذكورة المنظمة للحركة الانتقالية واقبل بمقتضياتها)
حرر بتاريخ :/...../.....		

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.

اسم المترشح :

النيابة :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) :

مهمته الحالية :

مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج(ة) :

المؤسسة :

الجماعة :

الإطار :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	الحالة العائلية
C	عازب
M	متزوج
D	مطلق
V	أرمل

الرمز	المسلك أو المهمة	الرمز	التخصص أو المهمة
70	العلوم و التكنولوجيات الميكانيكية (*)	52	الصناعة الميكانيكية
		53	البناء الميكانيكي
71	العلوم و التكنولوجيات الكهربائية (*)	57	الإلكترونيك
		58	تقنيات الكهرباء
72	علوم الاقتصاد و التدبير	65	الإقتصاد و المحاسبة
		66	تقنيات الإدارة
62	الفنون التطبيقية	62	الفنون التشكيلية
67	المستودع و الصيانة	67	المستودع و الصيانة
68	ص. الآلات معلوماتية	68	ص. الآلات معلوماتية
		54	ميكرو ميكانيك
		56	السياسة
		59	التبريد و التكييف
		60	الهندسة المدنية
		61	الابتكار و البناء
		63	صناعة الطباعة
		64	الكيمياء الصناعية

رمزه	سلك التدريس
1	الثانوي الإعدادي
2	الثانوي التأهيلي

رمزها	المهمة
01	التدريس
07	محاضر
08	معيد
60	فيد على المكتبة
90	مهام أخرى

(*) مادة علوم المهندس بالجدع المشترك التكنولوجي تدرس من طرف الأساتذة ذوي التخصصات في هذا المسلك.

إمضاء المترشح (أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وإبطلاعي على المذكورة المنظمة للحركة الانتقالية و أقبل بمقتضياتها)	إمضاء وختم رئيس المؤسسة (أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	إمضاء وختم السيد النائب (أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)
حرر بتاريخ :		

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.

خاص بالنيابة

النيابة :

الرقم الترتيبي: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

الموسم الدراسي :/.....

N

ا.ز.

رقم تأجير الزوج (6):

[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

السلك المطلوب : []

1 : السلك الثانوي الإعدادي 2 : السلك الثانوي التأهيلي

المسلك أو المهمة المطلوبة : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

مادة التخصص : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

المادة المدرسة : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

المؤسسة :

رمزها: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

الجماعة :

المهمة الحالية : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

سلك التدريس الحالي : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

1 : السلك الثانوي الإعدادي 2 : السلك الثانوي التأهيلي

النقط	تعبأ النقط من طرف رئيس المؤسسة
	تاريخ التعيين بالمؤسسة (نقطتان عن كل سنة)
	تاريخ التعيين بالنيابة (نقطتان عن كل سنة)
	تاريخ التعيين بالأكاديمية (نقطتان عن كل سنة ابتداء من سنة 2002)
	نقطة الامتياز (0 أو 5)
	مجموع النقط
	خاص بالإدارة

طلب المشاركة في الحركة الانتقالية
 الخاصة بأساتذة التعليم الثانوي التقني
مطبوع خاص باطلبات الزمجة الثانية

الإطار : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

02 : أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي 03 : أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي

رقم التأجير : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

الاسم الشخصي : Nom:

الاسم العائلي : Prénom:

الجنس : [] []

الوضعية العائلية : [] []

تاريخ التوظيف : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

الجماعات المطلوبة (أنظر المذكرة المنظمة)	
1) جماعة :	6) جماعة :
2) جماعة :	7) جماعة :
3) جماعة :	8) جماعة :
4) جماعة :	9) جماعة :
5) جماعة :	10) جماعة :

11) الجواب على السؤال إلزامي (أنظر المذكرة) هل تقبل أي جماعة بالنيابات المطلوبة (غير النيابة الأصلية): O/N [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

اسم المترشح : النياية :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) : مهمته الحالية :

..... مادة التدريس :

رقم تاجير الزوج(ة) : المؤسسة :

..... الجماعة :

الإطار : النياية :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النياية	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	الحالة العائلية
C	عازب
M	متزوج
D	مطلق
V	أرمل

الرمز	المسلك أو المهمة	الرمز	التخصص أو المهمة
70	العلوم و التكنولوجيا الميكانيكية (*)	52	الصناعة الميكانيكية
		53	البناء الميكانيكي
71	العلوم و التكنولوجيا الكهربائية (*)	57	الإلكترونيك
		58	تقنيات الكهرباء
72	علوم الاقتصاد و التدبير	65	الاقتصاد والمحاسبة
		66	تقنيات الإدارة
62	الفنون التطبيقية	62	الفنون التشكيلية
67	المستودع والصيانة	67	المستودع والصيانة
68	ص. الآلات معلومية	68	ص. الآلات معلومية
		54	ميكرو ميكانيك
		56	السياكة
		59	التبريد والتكييف
		60	الهندسة المدنية
		61	الابتكار والبناء
		63	صناعة الطباعة
		64	الكيمياء الصناعية

رمزه	مسلك التدريس
1	التقني الإعدادي
2	التقني التأهيلي

رمزها	المهمة
01	التدريس
07	محاضر
08	معيد
60	قيم على المكتبة
90	مهام أخرى

(*) مادة علوم المهندس بالجدع المشترك التكنولوجي تدرس من طرف الأساتذة ذوي التخصصات في هذا المسلك.

إمضاء المترشح	إمضاء وختم رئيس المؤسسة	إمضاء وختم السيد النائب
(أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وباطلاعي على المذكرة المنظمة للحركة الانتقالية وأقبل بمقتضياتها)	(أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	(أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)
حرر بتاريخ :		

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.

اسم المترشح :

النيابة :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

يجب تعبئة هذا الباب الخاص بالزوج (ة) إذا كان يعمل في قطاع التعليم :

اسم ونسب الزوج(ة) : مهمته الحالية :

..... مادة التدريس :

رقم تأجير الزوج(ة) : المؤسسة:

..... الجماعة :

الإطار : النيابة :

يعبأ الجدول بكل دقة بالخدمات الخمس الأخيرة :

الإطار	المهمة	المؤسسة	النيابة	الجماعة	من	إلى	سبب التعيين

جداول الرموز :

الرمز	الجنس
M	ذكر
F	أنثى

الرمز	الحالة العائلية
C	عازب
M	متزوج
D	مطلق
V	أرمل

الرمز	المسلك أو المهمة	الرمز	التخصص أو المهمة
70	العلوم و التكنولوجيات الميكانيكية (*)	52	الصناعة الميكانيكية
		53	البناء الميكانيكي
71	العلوم و التكنولوجيات الكهربائية (*)	57	الإلكترونيك
		58	تقنيات الكهرباء
72	علوم الاقتصاد و التدبير	65	الاقتصاد و المحاسبة
		66	تقنيات الإدارة
62	الفنون التطبيقية	62	الفنون التشكيلية
67	المستودع و الصيانة	67	المستودع و الصيانة
68	ص. الآلات معلومياتية	68	ص. الآلات معلومياتية
		54	ميكرو ميكانيك
		56	السباكة
		59	التبريد و التكييف
		60	الهندسة المدنية
		61	الابتكار و البناء
		63	صناعة الطباعة
		64	الكيمياء الصناعية

رمزه	سلك التدريس
1	الثانوي الإعدادي
2	الثانوي التأهيلي

رمزها	المهمة
01	التدريس
07	محاضر
08	معيد
60	قيم على المكتبة
90	مهام أخرى

(*) مادة علوم المهندس بالجدع المشترك التكنولوجي تدرس من طرف الأساتذة ذوي التخصصات في هذا المسلك.

إمضاء المترشح	إمضاء وختم رئيس المؤسسة	إمضاء وختم السيد النائب
(أشهد بصحة ما أدليت به من معلومات وبطاعي على المذكورة المنظمة للحركة الانتقالية وأقبل بمقتضياتها)	(أشهد بصحة المعلومات أعلاه)	(أشهد بصحة كل المعلومات الواردة في هذا الطلب)
حرر بتاريخ :/...../.....		

ملحوظة : يعبأ المطبوع بكل دقة ووضوح، ويلغى كل طلب فيه شطب أو تغيير.



الرباط في : 10 جمادى الأولى 1432

الموافق : 14 أبريل 2011

مذكرة رقم : 51

إلى السيدات والسادة
مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
النائبات و النواب الإقليميين

لوضوع: الحركة الانتقالية الخاصة بأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011/2012.
المرجع: المذكرة رقم 11 الصادرة بتاريخ 20 يناير 2011.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فتبعا للمذكرة الوزارية المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني إخباركم بأن الحركة الانتقالية الخاصة بأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي برسم الموسم الدراسي 2011/2012، ستجرى حسب الترتيبات التالية:

(1) شروط المشاركة :

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة :

- أ- للمكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي الرسميين من أطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية، والذين قضوا إلى غاية دجنبر 2011 ثلاث (3) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب .
- ب- للممومنين وملحقي الاقتصاد والإدارة والمقتصدين الممتازين والمقتصدين ومساعدتي المصالح الاقتصادية مع إعطاء الأولوية في شغل مناصب التسيير للممومنين وعند الاقتضاء لملحقي الاقتصاد والإدارة والمقتصدين الممتازين ومساعدتي المصالح الاقتصادية.
- ج- لمفتشي المصالح المادية والمالية المزاولين مهام التدبير المالي والمادي والمحاسباتي في تاريخ صدور المرسوم رقم 854.02.02 الصادر في 08 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي قطاع التربية الوطنية.

لن يسمح بالمشاركة في هذه الحركة لمزاولي مهام التدبير المالي والمادي والمحاسباتي الذين لم يسبق لهم أن عبروا عن رغبتهم في المشاركة في الحركة الانتقالية- اللائحة (ب) .
يعفى من شرط الاستقرار في المنصب المكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي، الذين أغلقت مؤسساتهم أو الذين لم يستفيدوا من السكن الوظيفي الذي حصلوا عليه في الحركة مع ضرورة إرفاق الطلب بوثيقة تثبت ذلك مع المصادقة عليها من طرف النيابة والأكاديمية.

(2) مقاييس إسناد المناصب الشاغرة:

تحدد مقاييس إسناد المناصب الشاغرة طبقا لقرار وزير التربية الوطنية رقم 1449.86 الصادر في 09 صفر 1407 (14 أكتوبر 1986) بتحديد كيفية وضع لوائح الأهلية لشغل مهام تسيير المصالح الاقتصادية.

النقطة	المقاييس
نقطة عن كل سنة	الأقدمية العامة
نقطة عن كل سنة	الأقدمية في المهمة كمسير رسمي
من 0 إلى 3 نقط	المواظبة
من 0 إلى 4 نقط	السلوك
من 0 إلى 20 نقطة	النقطة الإدارية
4 نقط	البكالوريا
6 نقط	شهادة السلك الأول من الإجازة أو ما يعادلها
10 نقط	الإجازة أو ما يعادلها
من 0 إلى 20 نقطة	المؤهلات المهنية
5 نقط	التكليف بمهام المصالح الاقتصادية بصفة مؤقتة

* يفصل بين المترشحين المتساوين في مجموع النقط عن طريق الأقدمية العامة.

* تمنح نقطة المؤهلات من طرف السادة مفتشي المصالح المالية والمادية أو حسب الحالات من طرف السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات أو السيدات النائبات والسادة النواب الإقليميين.

(3) طلبات المشاركة :

- يمكن للمشاركين أن يطلبوا خمسة (5) مناصب حسب الأفضلية، ولهذه الغاية ينبغي وجوب تحري كامل الدقة والعناية عند التعامل مع مطبوع طلب المشاركة صحبته، وأن كل خطأ في تعبئة المطبوع يتحمل صاحبه تبعاته.

- يعتبر كل طلب في الحركة التزاما من لدن صاحبه ويفقده جميع حقوقه في المنصب السابق بمجرد تلبية طلبه، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأي صفة من الصفات، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.
- يعتبر إمضاء وخاتم السيدات والسادة مديرات ومديري المصالح المركزية والسيدات والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونائبات و نواب الوزارة بمثابة مصادقة على المعلومات الواردة في طلبات المترشحين.
- ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 27 أبريل 2011.

على صعيد النيابة :

يعهد إلى السيدات والسادة نائبات و نواب الوزارة مسؤولية مراقبة طلبات المشاركة المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين ، ومسكها وفق البرنامج المعد لهذه الغاية بعد مراجعة المعطيات والتأكد من خلوها من أي خطأ، وإرسالها إلى الأكاديمية قبل 04 مايو 2011 .

على صعيد الأكاديمية :

يعهد إلى السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين الواردة عليهم مصحوبة بنسخة من الشهادة المحصل عليها وتوجيهها ضمن إرسالية واحدة إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر- قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار- وفق يومية يتم الإعلان عنها لاحقا.

على صعيد المصالح المركزية:

يتعين على العاملات والعاملين بالمصالح المركزية تعبئة طلبات المشاركة بكل دقة وعناية وتسليمها إلى المصالح التي يعملون بها التي ستتولى مراقبتها والتصديق عليها وإرسالها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر - قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار - قبل 04 مايو 2011.

تعلن نتائج الحركة الانتقالية بواسطة لوائح يمكن الاطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر أو عبر الانترنت على الموقع: www.men.gov.ma/mvt

يتم إشعار المنتقلين برسائل فردية عن طريق الأكاديميات المستقبلية.

(4) مقتضيات عامة :

يتعين على المسير الذي سيسند إليه منصب جديد بإحدى المؤسسات التعليمية أن يقوم بما يلي:

- إنجاز الوثائق الحسابية الدورية والسنوية طبقا لمقتضيات المذكرة رقم 25 بتاريخ 4 مارس 1996.
- تهييء محضر تسليم المهام حسب النموذج الموضوع من طرف الإدارة.
- إخلاء السكن الوظيفي الذي يشغله وتسليم مفاتيحه لخلفه، وذلك حتى يتسنى له الاستقرار والقيام بمهامه في ظروف ملائمة.

وعليه، فالمطلوب من السيدات والسادة مديرات ومديري المصالح المركزية والسيدات والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونائبات و نواب الوزارة ومديري مراكز التكوين ورؤساء المؤسسات الثانوية الإعدادية والثانوية التأهيلية أن يعملوا على إطلاع أطر التسيير و المراقبة المادية و المالية العاملين تحت إشرافهم على فحوى هذه المذكرة وأن يسهروا على تطبيق المقتضيات الواردة فيها حتى تتم العملية في أحسن الظروف، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الهللم
يوسف بلقاسمي



طلب المشاركة في الحركة الانتقالية لأطر هيئة التسيير والمراقبة

المادية والمالية الخاصة بالمكلفين بالتدبير المالي والمادي والمحاسباتي

برسم الموسم الدراسي 2011 - 2012

الجهة:.....النيابة:.....رقم الترتيبي.....
 رقم التأجير:.....الجنس(1):.....
 الإسم الشخصي:.....Prénom:.....
 الإسم العائلي:.....Nom:.....
 تاريخ التوظيف:.....الإطار(أ):.....الدرجة:.....الشهادة:.....
 المهمة الحالية(ب):.....تاريخ الالتحاق بها:.....

المؤسسة	رمزها	تاريخ الالتحاق بها	نوعها (2)	السكنى (3)
الأصلية:				
المضافة:				

المناصب المطلوبة حسب الأولوية

ر- ت	رقم المنصب	المؤسسة	الجماعة	النيابة
1				
2				
3				
4				
5				

إمضاء المشارك:

التنقيط :

1	الأقدمية العامة: (نقطة عن كل سنة)
2	الأقدمية في المهمة الحالية كمسير رسمي (نقطة عن كل سنة)
3	المواظبة : (من 0 إلى 3)
4	السلوك: (من 0 إلى 4)
5	النقطة الإدارية: (من 0 إلى 20)
6	الشهادة: (انظر المذكرة)
7	المؤهلات المهنية ❖ (من 0 إلى 20)
8	التكليف بالمهام بصفة مؤقتة برسم السنة الدراسية الحالية: (5 نقط)

❖ يفصل بين المترشحين المتساوين في مجموع النقاط عن طريق الأقدمية العامة.

❖ تمنح نقطة المؤهلات من طرف السادة مفتشي المصالح المالية والمادية أو حسب الحالات من طرف السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات أو السيدات والسادة النواب أو السادة أو السيدات والسادة مديرات ومديري الإدارات المركزية.

الشهادات

نوعها	تاريخ ومكان الحصول عليها

بيان الخدمات

المهمة	المؤسسة	النيابة	من	إلى

جدولي الرموز

ب		أ	
رمزها	المهمة	رمزه	الإطار
21	مسير	51	مفتش المصالح المادية والمالية
		53	ممون أو ممون ممتاز
22	مساعد	54	ملحق الاقتصاد والإدارة
		55	مقتصد أو مقتصد ممتاز
		56	مساعد المصالح الاقتصادية

إمضاء وخاتم السيد(ة) مديرة(ة) إمضاء وخاتم السيد(ة) نائب(ة) إمضاء وخاتم السيد(ة) مديرة(ة) الأكاديمية

ملحوظة:

- (أ) - يوضع الرمز المناسب في المكان المخصص له.
- (ب) - يوضع الرمز المناسب في المكان المخصص له.
- (1) - ذكر أو أنثى.
- (2) - داخلي - مطعم - خارجي.
- (3) - لا - نعم صالح - نعم محتل - نعم غير صالح - نعم في طريق الإنجاز.



الرباط في : 10 جمادى الأولى 1432

الموافق : 14 أبريل 2011

مذكرة رقم : 52

إلى السيدات والسادة:

- مديرات ومديري المصالح المركزية
- مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
- مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي
- النائبات والنواب الإقليميين

الموضوع: المشاركة في الحركة الانتقالية للمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين

في التخطيط التربوي برسم الموسم الدراسي 2011/2012.

المرجع: المذكرة الوزارية رقم 10 بتاريخ 20 يناير 2011.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فتبعا للمذكرة الوزارية المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية الخاصة بالمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي برسم الموسم الدراسي 2011/2012 ستتم وفق الترتيبات التالية:

1. شروط المشاركة

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للسيدات والسادة المستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي المتوفرين إلى غاية دجنبر 2011 ، على أقدمية ثلاث سنوات على الأقل في مقر عملهم الحالي والذين عبروا عن رغبتهم في إدراج مناصبهم في لائحة المناصب المحتمل شغورها.
- للسيدات والسادة المفتشين في التوجيه التربوي الذين يزاولون مهام المستشارين في التوجيه التربوي، والسيدات والسادة المفتشين في التخطيط التربوي الذين يزاولون مهام المستشارين في التخطيط التربوي، والمتوفرين إلى غاية دجنبر 2011 ، على أقدمية ثلاث (3) سنوات على الأقل في مقر عملهم الحالي والذين عبروا عن رغبتهم في إدراج مناصبهم في لائحة المناصب المحتمل شغورها.

- لخريجي مركز التوجيه والتخطيط التربوي فوج 2009 الذين لم يتم تعيينهم بنباباتهم الأصلية بعد تخرجهم من المركز المذكور، والذين عبروا عن رغبتهم في إدراج مناصبهم في لائحة المناصب المحتمل شغورها.

2. المقاييس المعتمدة

- تسند المناصب الشاغرة والمناصب المحتمل شغورها وفق المقاييس التالية:
- الأولوية للالتحاق بالزوج ثم للالتحاق بالزوجة؛
- الأقدمية العامة : تمنح نقطة واحدة عن كل سنة عمل؛
- الأقدمية في الإطار : تمنح نقطة واحدة عن كل سنة قضاها المترشح في إطار التوجيه التربوي أو إطار التخطيط التربوي؛
- الأقدمية في المنصب : تمنح نقطة واحدة عن كل سنة قضاها المترشح في منصبه الحالي؛
- المردودية والمواظبة : تمنح عنها نقطة من 1 إلى 3.

3. الإجراءات العملية

يمكن لكل مترشح أن يختار خمسة مناصب يرتبها حسب الأولوية من بين المناصب الشاغرة (اللائحة "أ") والمناصب المحتمل شغورها (اللائحة "ب") الواردة رفقته، مع ضرورة تطابق تخصص الإطار (توجيه - تخطيط) مع نوعية المناصب المطلوبة (توجيه تخطيط). ولهذا الغرض، ينبغي تعبئة طلب المشاركة وفق النموذج رقم 1 بالنسبة لأطر التوجيه التربوي والنموذج رقم 2 بالنسبة لأطر التخطيط التربوي مع إثبات الرقم المميز لكل منصب.

3.1 على صعيد النيابة

- مراقبة طلبات المشاركة المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
- إرسال نسختين (02) من طلبات المشاركة إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة، وذلك قبل 04 مايو 2011.

3.2 على صعيد الأكاديمية

- تسليم نسخة من طلبات المشاركة إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر - قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار من طرف مسؤول يحمل معه خاتم الأكاديمية، وذلك حسب جدولة زمنية سيتم تحديدها لاحقا، وفي حالة عدم وجود أي مشارك في الحركة الانتقالية، يرجى إشعار القسم المذكور بواسطة مراسلة في الموضوع.
- أما بالنسبة للعاملات والعاملين بالمصالح المركزية فيتعين عليهم تعبئة طلبات المشاركة وتسليمها إلى المصالح التي يعملون بها التي ستتولى مراقبتها وإرسالها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر قبل 04 مايو 2011.

- تعلن نتائج الحركة الانتقالية بواسطة لوائح يمكن الإطلاع عليها بمقر النيابة التي ينتمي إليها المعني بالأمر أو عبر الانترنت على الموقع www.men.gov.ma/mvt يتم إشعار المنتقلين برسائل فردية عن طريق الأكاديمية المستقبلية.

4. مقتضيات عامة

- يتعين على كل مترشح(ة) تعبئة طلب المشاركة صحبته بكل دقة وعناية؛
 - ينبغي للمترشحة المتزوجة الراغبة في الالتحاق بزوجها خارج الجماعة التي تعمل بها، إرفاق طلب المشاركة بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوج.
 - كما ينبغي للمترشح الذي تعمل زوجته بقطاع التعليم المدرسي ويرغب في الانتقال إلى النيابة التي تعمل بها أو للمترشح الذي يتعذر نقل زوجته إلى النيابة التي يعمل بها بسبب طبيعة العمل الذي تزاوله والذي يرغب في الانتقال إلى مقر عمل زوجته، ضرورة إرفاق طلب المشاركة بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة عمل الزوجة. كما يتعين على الزوجة العاملة خارج هذه الوزارة إثبات استحالة انتقالها إلى مقر عمل الزوج. أما العاملات بالقطاع الخاص فيتعين عليهن إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
 - يجب أن تكون جميع الوثائق المرفقة بطلبات المشاركة حديثة العهد (ألا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور المذكرة).
 - يجب ضبط المعلومات والنقط الواردة بطلب المشاركة وخصوصا المعلومات المتعلقة بسلم التنقيط، ومراجعتها ومراقبتها بدقة، ثم المصادقة عليها من طرف الرئيس المباشر للمعني بالأمر.
 - يفقد كل مشارك تم إرضاءه الحق في منصبه السابق ويكون ملزما بالالتحاق بمنصبه الجديد، وبالتالي فإن طلبات إلغاء الانتقال لن تقبل بأية صفة من الصفات ومهما كانت المبررات.
 - تتم عملية الانتقال بالتبادل بصفة آلية في إطار هذه الحركة.
- فالمرجو منكم إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على مضمون هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة والسهر على تطبيق مقتضياتها بالدقة المطلوبة حتى تتم العملية في أحسن الظروف. والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكتاب رقم
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة خاص بأطر التوجيه التربوي

النموذج رقم (1)

يعبأ هذا الإطار من طرف المصلحة التي يعمل بها المعني بالأمر

مقر العمل:
 رمز الإقليم أو العمالة :
 مجموع النقاط المحصل عليها :
 رقم الطلب:

رقم التأجير:

الجنس (أنثى=F، ذكر=M) :
 Prénom:
 Nom:

الإطار (1): مستشار في التوجيه التربوي
 رقم القطاع المدرسي : (إذا كان المعني بالأمر يعمل بقطاع مدرسي) :...../.....

تاريخ التوظيف :
 السنة: الشهر: اليوم:

تاريخ التعيين في إطار التوجيه التربوي:
 السنة: الشهر: اليوم:

تاريخ التعيين في المنصب الحالي:
 السنة: الشهر: اليوم:

طلب الاتحاق بالزوج (0) - طلب الاتحاق بالزوجة (Z) - طلب عادي (N).

سلم التنقيط

النقط	سلم التنقيط
.....	الأقدمية العامة: نقطة لكل سنة (2)
.....	الأقدمية في إطار التوجيه التربوي: نقطة لكل سنة
.....	الأقدمية في المنصب: نقطة لكل سنة
.....	المردودية والمواظبة: من 1 إلى 3 نقط

المناصب المطلوبة

رقم المنصب	ترتيب المناصب
.....	الاختيار الأول
.....	الاختيار الثاني
.....	الاختيار الثالث
.....	الاختيار الرابع
.....	الاختيار الخامس

حرب:..... في.....
 توقع المعني بالأمر

يشهد السيد:..... بصحة المعلومات أعلاه
 توقيع وخاتم الرئيس المباشر

(1) يتم وضع علامة (X) في الخانة المناسبة.

(2) لا تحتسب مدة التكوين الأساسي في مركز تكوين المعلمين والمعلمات أو المركز التربوي الجهوي أو المدرسة العليا للأساتذة.

طلب المشاركة خاص بأطر التخطيط التربوي

النموذج رقم (2)

يعبأ هذا الإطار من طرف المصلحة التي يعمل بها المعني بالأمر

مقر العمل:

رمز الإقليم أو العمالة :

رقم الطلب:

مجموع النقاط المحصل عليها :

رقم التأجير:

الجنس (انثى=F، ذكر=M) :

الإسم الشخصي:

Prénom:

الإسم العائلي:

Nom:

الإطار (1): مستشار في التخطيط التربوي

مفتش في التخطيط التربوي

رقم القطاع المدرسي : (إذا كان المعني بالأمر يعمل بقطاع مدرسي)/.....

تاريخ التوظيف :

تاريخ التعيين في إطار التخطيط التربوي:

السنة الشهر اليوم

تاريخ التعيين في المنصب الحالي:

السنة الشهر اليوم

طلب الاتحاق بالزوج (0) - طلب الاتحاق بالزوجة (Z) - طلب عادي (N).

سلم التنقيط

المناصب المطلوبة

النقط	سلم التنقيط
.....	الأقدمية العامة: نقطة لكل سنة (2)
.....	الأقدمية في إطار التخطيط التربوي: نقطة لكل سنة
.....	الأقدمية في المنصب: نقطة لكل سنة
.....	المردودية والمواظبة: من 1 إلى 3 نقط

رقم المنصب	ترتيب المناصب
.....	الاختيار الأول
.....	الاختيار الثاني
.....	الاختيار الثالث
.....	الاختيار الرابع
.....	الاختيار الخامس

حرب: في

توقع المعني بالأمر

يشهد السيد: بصحة المعلومات أعلاه

توقيع وخاتم الرئيس المباشر

(1) يتم وضع علامة (X) في الخانة المناسبة.

لا تحسب مدة التكوين الأساسي في مركز تكوين المعلمين والمعلمات أو المركز التربوي الجهوي أو المدرسة العليا للأساتذة.



الرباط في : 15 جمادى الأولى 1432

الموافق : 19 أبريل 2011

مذكرة رقم : 54

إلى السيدات والسادة
مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب الوزارة
مديرة ومدير مراكز التكوين
مفتشات ومفتشي التعليم الابتدائي

الموضوع: تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة أطر التفتيش
التربوي بالتعليم الابتدائي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فاستكمالا لإرساء التنظيم الحالي للتفتيش، وتفعيلا لتدابير المشروع "E3P2" المتعلق بتعزيز آليات التأطير والتفتيش بالتعليم المدرسي"، وعملا على تفعيل جيد للآليات والهيكل الإقليمية والجهوية الخاصة بتنظيم التفتيش؛ يشرفني إخباركم أن حركة انتقالية وطنية ستنظم لفائدة الراغبين في المشاركة من أطر التفتيش بالتعليم الابتدائي بمن فيهم المكلفين بمهام أخرى غير التفتيش التربوي.

وتيسيرا لإنجاح تنظيم هذه العملية وتحقيق الأهداف المنتظرة منها بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، المرجو القيام بالإجراءات التالية :

- يحدد كل مفتش(ة) يرغب في المشاركة في الحركة الانتقالية، النيابة أو النيابة التي يود الانتقال إليها، ويرتبها حسب أفضليتها بالنسبة إليه، علما بأن له الحق في اختيار عدد النيابة الذي يراه ملائما له؛
- ويتعين تبعا لذلك تعبئة طلب المشاركة بالدفقة اللازمة، وفق النموذج رفقته، وإيداعه بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي يشتغل داخل ترابها، أو بالنيابة الإقليمية، مقابل وصل، وذلك في أجل أقصاه 06 ماي 2011؛

توجه النيابات الإقليمية لكل جهة، بطاقات المشاركة في الحركة الانتقالية إلى الأكاديمية الجهوية بعد التأكد من مطابقة المعطيات المتضمنة فيها لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر، وذلك قبل 13 ماي 2011، علما بأن كل طلب لا يستوفي الشروط المطلوبة سيعتبر لاغيا؛

تحرص السيدتان مديرتنا والسادة مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على تجميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الواردة عليهم ومسكها في قرص إعلامي مرتبة وفق التخصص (مغرب أو مزدوج)، وتوجيهها مصحوبة بالقرص، ضمن إرسالية واحدة عبر البريد العادي أو البريد المحمول، إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- قبل 20 ماي 2011.

وفي حالة ما إذا لم يودع أي طلب للمشاركة، يتم إشعار المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية- بواسطة مراسلة في الموضوع قبل 20 ماي 2011.

وستتم دراسة وسيعتمد في ذلك على المعايير التالية:

✓ الأقدمية العامة: نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في الإطار: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في آخر منصب: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة.

بالإضافة إلى هذه المعايير، ستؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاجتماعية والصحية في حدود الممكن بعد دراسة الملفات.

فالمرجو من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات النائبات والسادة النواب، ومن السيدات المفتشات والسادة المفتشين إيلاء هذه العمليات الأهمية القصوى مساهمة منهم في تفعيل تنظيم التفطيش، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلية الأولى
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة

في الحركة الانتقالية الوطنية

لهيئة التفتيش التربوي بالتعليم الابتدائي لسنة 2011

التخصص	
--------	--

طلب عادي		(2)	التحاق بالزوج		التحاق بالزوجة	
----------	--	-----	---------------	--	----------------	--

الاسم الشخصي⁽¹⁾:

الاسم العائلي⁽¹⁾:

رقم التأجير: الإطار:

الدرجة: تاريخ: التوظيف:

الأقدمية في الإطار⁽³⁾: الأقدمية في المنصب:

مقر العمل: المهمة الحالية:

العنوان الشخصي: الهاتف:

الوضعية العائلية:

النيابات المرغوب الانتقال إليها مرتبة حسب الأفضلية:

النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي
.....	11	.....	6	.....	1
.....	12	.....	7	.....	2
.....	13	.....	8	.....	3
.....	14	.....	9	.....	4
.....	15	.....	10	.....	5

توقيع السيد(ة) مديرة(ة) الأكاديمية
أو السيد(ة) نائب(ة) الوزارة

توقيع السيد(ة) المفتش(ة)

(1) تكتب الأسماء الشخصية والعائلية بالحروف العربية وبالحروف اللاتينية:

(2) يرجى إرفاق الطلب بالوثائق اللازمة:

(3) يرفق الطلب بنسخة من قرار التسمية في إطار مفتش تربوي.



الرباط في : 15 جمادى الأولى 1432

الموافق : 19 أبريل 2011

مذكرة رقم : 55

إلى السيدات والسادة
مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب الوزارة
مديرة ومدير مراكز التكوين
مفتشات ومفتشي التعليم الثانوي

الموضوع: تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة أطر التفتيش
التربوي بالتعليم الثانوي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فاستكمالا لإرساء التنظيم الحالي للتفتيش، وتفعيلا لتدابير المشروع "E3P2" المتعلق بتعزيز آليات التأطير والتفتيش بالتعليم المدرسي"، وعملا على تفعيل جيد للآليات والهيكل الإقليمية والجهوية الخاصة بتنظيم التفتيش؛ يشرفني إخباركم أن حركة انتقالية وطنية ستنظم لفائدة الراغبين في المشاركة من أطر التفتيش بالتعليم الثانوي بمن فيهم المكلفين بمهام أخرى غير التفتيش التربوي.

وتيسيرا لإنجاح تنظيم هذه العملية وتحقيق الأهداف المنتظرة منها بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، المرجو القيام بالإجراءات التالية :

- يحدد كل مفتش(ة) يرغب في المشاركة في الحركة الانتقالية، النيابة أو النيابة التي يود الانتقال إليها، ويرتبها حسب أفضليتها بالنسبة إليه، علما بأن له الحق في اختيار عدد النيابة الذي يراه ملائما له؛
- ويتعين تبعا لذلك تعبئة طلب المشاركة بالدقة اللازمة، وفق النموذج رفقته، وإيداعه بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي يشتغل داخل ترابها، أو بالنيابة الإقليمية، مقابل وصل، وذلك في أجل أقصاه 06 ماي 2011؛

■ توجه النيابات الإقليمية لكل جهة، بطاقات المشاركة في الحركة الانتقالية إلى الأكاديمية الجهوية بعد التأكد من مطابقة المعطيات المتضمنة فيها لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر، وذلك قبل 13 ماي 2011، علما بأن كل طلب لا يستوفي الشروط المطلوبة سيعتبر لاغيا؛

■ تحرص السيدتان مديرتنا والسادة مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على تجميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الواردة عليهم ومسكها في قرص إعلامي مرتبة وفق التخصصات، وتوجيهها مصحوبة بالقرص، ضمن إرسالية واحدة عبر البريد العادي أو البريد المحمول، إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- قبل 20 ماي 2011.

وفي حالة ما إذا لم يودع أي طلب للمشاركة، يتم إشعار المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- بواسطة مراسلة في الموضوع قبل 20 ماي 2011.

وستتم دراسة جميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية والبت فيها، من طرف لجنة مركزية تشكل لهذا الغرض، وسيعتمد في ذلك على المعايير التالية:

✓ الأقدمية العامة: نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في الإطار: نقطتان (2) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في آخر منصب: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة.

بالإضافة إلى هذه المعايير، ستؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاجتماعية والصحية في حدود الممكن بعد دراسة الملفات.

فالمرجو من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات النائبات والسادة النواب، ومن السيدات المفتشات والسادة المفتشين إيلاء هذه العمليات الأهمية القصوى مساهمة منهم في تفعيل تنظيم التفيتش، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلية الأولى

يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة

في الحركة الانتقالية الوطنية

لهيئة التفيتش التربوي بالتعليم الثانوي لسنة 2011

التخصص

طلب عادي	(2)	التحاق بالزوج	التحاق بالزوجة
----------	-----	---------------	----------------

الاسم الشخصي⁽¹⁾:

الاسم العائلي⁽¹⁾:

رقم التأجير: الإطار:

الدرجة: تاريخ التوظيف:

الأقدمية في الإطار⁽³⁾: الأقدمية في المنصب:

مقر العمل: المهمة الحالية:

العنوان الشخصي: الهاتف:

الوضعية العائلية:

النيابات المرغوب الانتقال إليها مرتبة حسب الأفضلية:

النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي
.....	11	.....	6	.....	1
.....	12	.....	7	.....	2
.....	13	.....	8	.....	3
.....	14	.....	9	.....	4
.....	15	.....	10	.....	5

توقيع السيد(ة) مديرة(ة) الأكاديمية
أو السيد(ة) نائب(ة) الوزارة

توقيع السيد(ة) المفتش(ة)

(1) تكتب الأسماء الشخصية والعائلية بالحروف العربية وبالحروف اللاتينية؛

(2) يرجى إرفاق الطلب بالوثائق اللازمة؛

(3) يرفق الطلب بنسخة من قرار التسمية في إطار مفتش تربوي.



الرباط في : 15 جمادى الأولى 1432

الموافق : 19 أبريل 2011

مذكرة رقم : 56

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب الوزارة
مديرة ومديري مراكز التكوين

مفتشات ومفتشي التوجيه التربوي

الموضوع: تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة أطر التفتيش
في التوجيه التربوي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فاستكمالا لإرساء التنظيم الحالي للتفتيش، وتفعيلا لتدابري المشروع " E3P2 المتعلق بتعزيز آليات التأطير والتفتيش بالتعليم المدرسي " ، وعملا على تفعيل جيد للآليات والهيكل الإقليمية والجهوية الخاصة بتنظيم التفتيش؛ يشرفني إخباركم أنه سيتم تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة الراغبين في المشاركة فيها من أطر التفتيش في التوجيه التربوي بمن فيهم المكلفين بمهام أخرى غير التفتيش.

وتيسيرا لإنجاح تنظيم هذه العملية وتحقيق الأهداف المنتظرة منها بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، المرجو القيام بالإجراءات التالية :

- يحدد كل مفتش(ة) يرغب في المشاركة في الحركة الانتقالية، النيابة أو النيابة التي يود الانتقال إليها، ويرتبها حسب أفضليتها بالنسبة إليه، علما بأن له الحق في اختيار عدد النيابة الذي يراه ملائما له؛
- ويتعين تبعا لذلك تعبئة طلب المشاركة بالدقة اللازمة، وفق النموذج رفقته، وإيداعه بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي يشغل داخل ترابها، أو بالنيابة الإقليمية، مقابل وصل، وذلك في أجل أقصاه 06 ماي 2011؛

■ توجه النيابة الإقليمية لكل جهة، بطاقات المشاركة في الحركة الانتقالية إلى الأكاديمية الجهوية بعد التأكد من مطابقة المعطيات المتضمنة فيها لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر، وذلك قبل 13 ماي 2011، علما بأن كل طلب لا يستوفي الشروط المطلوبة سيعتبر لاغيا؛

■ تحرص السيدتان مديرتنا والسادة مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على تجميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الواردة عليهم ومسكها في قرص إعلاميائي مرتبة وفق مجال العمل (تفتيش، آخر)، وتوجيهها مصحوبة بالقرص، ضمن إرسالية واحدة عبر البريد العادي أو البريد المحمول، إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- قبل 20 ماي 2011.

■ وفي حالة ما إذا لم يودع أي طلب للمشاركة، يتم إشعار المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية- بواسطة مراسلة في الموضوع قبل 20 ماي 2011.

وستتم دراسة جميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية والبت فيها، من طرف لجنة مركزية تشكل لهذا الغرض، وسيعتمد في ذلك على المعايير التالية:

✓ الأقدمية العامة: نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في الإطار: نقطتان (2) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في آخر منصب: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة.

بالإضافة إلى هذه المعايير، ستؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاجتماعية والصحية في حدود الممكن بعد دراسة الملفات.

فالمرجو من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات النائبات والسادة النواب، ومن السيدات المفتشات والسادة المفتشين إيلاء هذه العمليات الأهمية القصوى مساهمة منهم في تفعيل تنظيم التفتيش، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة

في الحركة الانتقالية الوطنية

لأطر التفتيش في التوجيه التربوي لسنة 2011

مجال العمل

طلب عادي	التحاق بالزوج (ة)	(2)	آخر
----------	-------------------	-----	-----

الاسم الشخصي⁽¹⁾:

الاسم العائلي⁽²⁾:

رقم التأجير: الإطار:

الدرجة: تاريخ التوظيف:

الأقدمية في الإطار⁽³⁾: الأقدمية في المنصب:

مقر العمل: المهمة الحالية:

العنوان الشخصي: الهاتف:

الوضعية العائلية:

النيابات المرغوب الانتقال إليها مرتبة حسب الأفضلية:

النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي
.....	11	.....	6	.....	1
.....	12	.....	7	.....	2
.....	13	.....	8	.....	3
.....	14	.....	9	.....	4
.....	15	.....	10	.....	5

توقيع السيد(ة) الرئيس (ة) المباشر

توقيع السيد(ة) المفتش(ة)

- (1) تكتب الأسماء الشخصية والعائلية بالحروف العربية وبالحروف اللاتينية؛
- (2) يرجى إرفاق الطلب بالوثائق اللازمة؛
- (3) يرفق الطلب بنسخة من قرار التسمية في إطار مفتش في التوجيه التربوي.



الرباط في : 15 جمادى الأولى 1432

الموافق : 19 أبريل 2011

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحث العلمي

مذكرة رقم : 57

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نوابات ونواب الوزارة
مديرة ومديري مراكز التكوين
مفتشات ومفتشي التخطيط التربوي

الموضوع: تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة أطر التفتيش
في التخطيط التربوي لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فاستكمالا لإرساء التنظيم الحالي للتفتيش، وتفعيلا لتدابري المشروع " E3P2 المتعلق بتعزيز آليات التأطير والتفتيش بالتعليم المدرسي " ، وعملا على تفعيل جيد للآليات والهيكل الإقليمية والجهوية الخاصة بتنظيم التفتيش؛ يشرفني إخباركم أنه سيتم تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة الراغبين في المشاركة فيها من أطر التفتيش في التخطيط التربوي بمن فيهم المكلفين بمهام أخرى غير التفتيش.

وتيسيرا لإنجاح تنظيم هذه العملية وتحقيق الأهداف المنتظرة منها بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، المرجو القيام بالإجراءات التالية :

- يحدد كل مفتش(ة) يرغب في المشاركة في الحركة الانتقالية، النيابة أو النيابة التي يود الانتقال إليها، ويرتبها حسب أفضليتها بالنسبة إليه، علما بأن له الحق في اختيار عدد النيابة الذي يراه ملائما له؛
- ويتعين تبعا لذلك تعبئة طلب المشاركة بالدقة اللازمة، وفق النموذج رفقته، وإيداعه بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي يشتغل داخل ترابها، أو بالنيابة الإقليمية، مقابل وصل، وذلك في أجل أقصاه 06 ماي 2011؛

■ توجه النيابات الإقليمية لكل جهة، بطاقات المشاركة في الحركة الانتقالية إلى الأكاديمية الجهوية بعد التأكد من مطابقة المعطيات المتضمنة فيها لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر، وذلك قبل 13 ماي 2011، علما بأن كل طلب لا يستوفي الشروط المطلوبة سيعتبر لاغيا؛

■ تحرص السيدتان مديرتنا والسادة مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على تجميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الواردة عليهم ومسكها في قرص إعلاميائي مرتبة وفق مجال العمل (تفتيش، آخر)، وتوجيهها مصحوبة بالقرص، ضمن إرسالية واحدة عبر البريد العادي أو البريد المحمول، إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- قبل 20 ماي 2011.

■ وفي حالة ما إذا لم يودع أي طلب للمشاركة، يتم إشعار المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية- بواسطة مراسلة في الموضوع قبل 20 ماي 2011.

وستتم دراسة جميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية والبت فيها، من طرف لجنة مركزية تشكل لهذا الغرض، وسيعتمد في ذلك على المعايير التالية:

✓ الأقدمية العامة: نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في الإطار: نقطتان (2) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في آخر منصب: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة.

بالإضافة إلى هذه المعايير، ستؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاجتماعية والصحية في حدود الممكن بعد دراسة الملفات.

فالمرجو من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات النائبات والسادة النواب، ومن السيدات المفتشات والسادة المفتشين إيلاء هذه العمليات الأهمية القصوى مساهمة منهم في تفعيل تنظيم التفتيش، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة

في الحركة الانتقالية الوطنية

لأطر التفتيش في التخطيط التربوي لسنة 2011

مجال العمل

طلب عادي	التحاق بالزوج (ة)	(2)	آخر
----------	-------------------	-----	-----

الاسم الشخصي⁽¹⁾:

الاسم العائلي⁽²⁾:

رقم التأجير: الإطار:

الدرجة: تاريخ التوظيف:

الأقدمية في الإطار⁽³⁾: الأقدمية في المنصب:

مقر العمل: المهمة الحالية:

العنوان الشخصي: الهاتف:

الوضعية العائلية:

النيابات المرغوب الانتقال إليها مرتبة حسب الأفضلية:

النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي
.....	11	.....	6	.....	1
.....	12	.....	7	.....	2
.....	13	.....	8	.....	3
.....	14	.....	9	.....	4
.....	15	.....	10	.....	5

توقيع السيد(ة) الرئيس (ة) المباشر

توقيع السيد(ة) المفتش(ة)

-
- (1) تكتب الأسماء الشخصية والعائلية بالحروف العربية وبالحروف اللاتينية؛
 - (2) يرجى إرفاق الطلب بالوثائق اللازمة؛
 - (3) يرفق الطلب بنسخة من قرار التسمية في إطار مفتش في التخطيط التربوي.



الرباط في : 15 جمادى الأولى 1432

الموافق : 19 أبريل 2011

مذكرة رقم : 58

إلى السيدات والسادة:

مديرات ومديري المصالح المركزية
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب الوزارة
مديرة ومديري مراكز التكوين
مفتشات ومفتشي المصالح المادية والمالية

الموضوع: تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة أطر تفتيش
المصالح المادية والمالية لسنة 2011 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فاستكمالا لإرساء التنظيم الحالي للتفتيش، وتفعيلا لتدابري المشروع " E3P2 المتعلق بتعزيز آليات التأطير والتفتيش بالتعليم المدرسي" ، وعملا على تفعيل جيد للآليات والهياكل الإقليمية والجهوية الخاصة بتنظيم التفتيش؛ يشرفني إخباركم أنه سيتم تنظيم حركة انتقالية وطنية لفائدة الراغبين في المشاركة فيها من أطر تفتيش المصالح المادية والمالية، بمن فيهم المكلفين بمهام أخرى غير تفتيش المصالح المادية والمالية. وتيسيرا لإنجاح تنظيم هذه العملية وتحقيق الأهداف المنتظرة منها بما يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، المرجو القيام بالإجراءات التالية :

- يحدد كل مفتش(ة) يرغب في المشاركة في الحركة الانتقالية، النيابة أو النيابة التي يود الانتقال إليها، ويرتبها حسب أفضليتها بالنسبة إليه، علما بأن له الحق في اختيار عدد النيابة الذي يراه ملائما له؛
- ويتعين تبعا لذلك تعبئة طلب المشاركة بالدقة اللازمة، وفق النموذج رفقته، وإيداعه بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي يشتغل داخل ترابها، أو بالنيابة الإقليمية، مقابل وصل، وذلك في أجل أقصاه 06 ماي 2011؛

■ توجه النيابات الإقليمية لكل جهة، بطاقات المشاركة في الحركة الانتقالية إلى الأكاديمية الجهوية بعد التأكد من مطابقة المعطيات المتضمنة فيها لملفات المعنيين بالأمر وتصحيحها إن اقتضى الأمر، وذلك قبل 13 ماي 2011، علما بأن كل طلب لا يستوفي الشروط المطلوبة سيعتبر لاغيا؛

■ تحرص السيدتان مديرتنا والسادة مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على تجميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية الواردة عليهم ومسكها في قرص إعلاميائي مرتبة وفق مجال العمل (تفتيش، آخر)، وتوجيهها مصحوبة بالقرص، ضمن إرسالية واحدة عبر البريد العادي أو البريد المحمول، إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية- قبل 20 ماي 2011.

■ وفي حالة ما إذا لم يودع أي طلب للمشاركة، يتم إشعار المفتشية العامة للتربية والتكوين - الشؤون التربوية- بواسطة مراسلة في الموضوع قبل 20 ماي 2011.

وستتم دراسة جميع طلبات المشاركة في الحركة الانتقالية والبت فيها، من طرف لجنة مركزية تشكل لهذا الغرض، وسيعتمد في ذلك على المعايير التالية:

✓ الأقدمية العامة: نقطة واحدة (1) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في الإطار: نقطتان (2) عن كل سنة؛

✓ الأقدمية في آخر منصب: نقطتان اثنتان (2) عن كل سنة.

بالإضافة إلى هذه المعايير، ستؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاجتماعية والصحية في حدود الممكن بعد دراسة الملفات.

فالمرجو من السيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات النائبات والسادة النواب، ومن السيدات المفتشات والسادة المفتشين إيلاء هذه العمليات الأهمية القصوى مساهمة منهم في تفعيل تنظيم التفتيش، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

طلب المشاركة

في الحركة الانتقالية الوطنية

لهيئة تفتيش المصالح المادية والمالية لسنة 2011

مجال العمل

طلب عادي	التحاق بالزوج (ة)	(2)	آخر
----------	-------------------	-----	-----

الاسم الشخصي⁽¹⁾:

الاسم العائلي⁽²⁾:

رقم التأجير: الإطار:

الدرجة : تاريخ التوظيف:

الأقدمية في الإطار⁽³⁾: الأقدمية في المنصب:

مقر العمل: المهمة الحالية:

العنوان الشخصي: الهاتف:

الوضعية العائلية:

النيابات المرغوب الانتقال إليها مرتبة حسب الأفضلية:

النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي	النيابة الإقليمية	الرقم الترتيبي
.....	11	.....	6	.....	1
.....	12	.....	7	.....	2
.....	13	.....	8	.....	3
.....	14	.....	9	.....	4
.....	15	.....	10	.....	5

توقيع السيد(ة) الرئيس (ة) المباشر

توقيع السيد(ة) المفتش(ة)

-
- (1) تكتب الأسماء الشخصية والعائلية بالحروف العربية وبالحروف اللاتينية؛
 - (2) يرجى إرفاق الطلب بالوثائق اللازمة؛
 - (3) يرفق الطلب بنسخة من قرار التسمية في إطار مفتش في التخطيط التربوي.

الحركة الإدارية



الرباط في : 19 ربيع الأول 1432

الموافق : 23 فبراير 2011

مذكرة رقم : 20

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائب والنواب الإقليميين

الموضوع : حركة إسناد منصب مدير(ة) بمؤسسات التعليم الابتدائي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، يشرفني إخباركم أن الحركة الخاصة بإسناد منصب مدير بالمدارس الابتدائية ستتم وفق الترتيبات أسفله.

وتجدون رفقته لائحة المناصب الشاغرة الخاصة بمنصب مدير.

1. شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة :

- لأساتذة التعليم الابتدائي المرتبين في الدرجة الثالثة على الأقل والمتوفرين على أقدمية عشر سنوات من الخدمة والحاصلين على نقطة الامتياز في آخر تفتيش؛
- ولا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للذين سبق إعفاؤهم إلا بعد مرور خمس سنوات متتالية على هذا الإعفاء وموافقة الإدارة على ترشيحهم.

2. مراحل وآليات الانتقاء:

1.2- الترشيح:

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة (10) مناصب إدارية حسب الأفضلية من بين المناصب المدرجة في اللائحة رفقته في مختلف نيابات جهة واحدة.
- تعباً طلبات المشاركة في الحركة الإدارية وفق النموذج رفقته وتوجه إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 12 مارس 2011.
- تقوم النيابة بمسك طلبات المشاركة في قرص مغناطيسي وإصدار قوائم من أجل مراقبتها وتصحيحها وتسليمها للأكاديميات قبل 17 مارس 2011.

- يسلم ممثل الأكاديمية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام قرصا مغناطيسيا يتضمن فحوى الطلبات وذلك وفق جدولة زمنية سيتم الإعلان عنها لاحقا. ويتعين عليهم أن يصحبوا معهم وجوبا خاتم الأكاديمية من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء.

2.2 - الانتقاء الأولي :

يتم ترتيب المترشحين لشغل منصب مدير بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب المعايير التالية:

❖ الأقدمية العامة: تمنح نصف نقطة عن كل سنة في حدود 6 نقط ولا تحتسب إلا ابتداء من السنة الحادية عشر من تاريخ التوظيف؛

❖ أهلية المترشح : تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

- المواظبة : من 0 إلى 10 نقط؛

- السلوك : من 0 إلى 6 نقط؛

- الهدام : من 0 إلى 4 نقط.

❖ مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة: تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

- القدرة على التنظيم من 0 إلى 5 نقط؛

- الإشعاع في المحيط المدرسي من 0 إلى 5 نقط.

❖ نقطة التفيتيش: آخر نقطة حصل عليها المترشح، ولا تقبل إلا نقطة الامتياز مضروبة في المعامل 2.

❖ نقطة الإجازة : تمنح نقطتان لكل مشارك حاصل على الإجازة أو ما يعادلها (شريطة إرفاق الطلب بصورة شمسية منها).

❖ نقطة الاستقرار في المنصب : تمنح للمترشح الذي يتوفر على أربع سنوات على الأقل من الاستقرار بنفس المؤسسة (مدرسة أو مجموعة مدرسية حتى في حالة تقسيمها) نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة وذلك في حدود ست نقط.

وبالنسبة للمترشحين العاملين بالمصالح المركزية والمصالح الإدارية للأكاديميات والنيابات ومراكز التكوين يحتسب لهم تاريخ التحاقهم بهذه المصالح.

❖ **العمل بالمجموعة المدرسية:** تمنح للمرشح الذي يتوفر على أربع سنوات على الأقل من العمل بالمجموعة المدرسية (حتى في حالة تقسيمها) نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة وذلك في حدود أربع (4) نقط.

❖ **التكليف بصفة مؤقتة:** تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصبا بصفة مؤقتة في جميع المناصب المطلوبة.

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر يفصل بينهم بالأقدمية العامة. وبالنظر لأهمية عملية الانتقاء الأولي في اختيار المترشحين الأوائل، يتعين تحري الموضوعية في تقييم المترشحين خاصة فيما يتعلق بأهليتهم ومؤهلاتهم للقيام بالمهمة المطلوبة ويتم تنقيط المترشحين من طرف السادة النواب.

تسلم نتائج الانتقاء الأولي من طرف الإدارة المركزية إلى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين من أجل إجراء المقابلات.

3.2- المقابلة:

- استعدادا لإجراء المقابلات، تعمل الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين على تكوين لجن مختصة حسب الأسلاك التعليمية وخصوصيات المؤسسات التعليمية؛
- تتم المقابلات مع المترشحين المرتبين في المراتب الخمس الأولى بالنسبة لكل منصب؛
- يسلم المترشح الذي تم انتقاؤه إلى اللجنة الوثائق التالية في ست (6) نسخ:
 - نهج السيرة (CV) للمرشح (ة) وفق النموذج رفقته، ويتضمن معلومات عن أنشطة المترشح (ة) التربوية والثقافية والجمعية والتدريبات المهنية والإنتاجات التربوية والشواهد والدبلومات المحصل عليها، مع إرفاق هذه السيرة بالوثائق التي تثبت ذلك؛
 - مشروع تربوي مختصر من 4 إلى 6 صفحات حول منظور المترشح (ة) لتدبير مؤسسة ابتدائية؛
- تتم المقابلة بناء على مشروع المترشح (ة) وعلى مدى إلمامه بالجوانب المرتبطة بتدبير المؤسسات التعليمية مع التركيز على الجوانب التالية:
 - الجوانب المتعلقة بالمشروع؛
 - الجوانب التنظيمية والتشريعية؛
 - الجوانب الشخصية والتواصلية وجاهزية المترشح (ة) لتقلد المنصب؛
 - الجوانب المتعلقة باختصاصات المنصب.

يتم إجراء المقابلات حسب الرزنامة المحددة في لائحة نتائج الانتقاء الأولي، وتسلم النتائج النهائية إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر- قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار- في اليوم الموالي لإنهاء المقابلات.

3. السكن الإداري:

- كل من حصل (ت) على منصب بالسكنى، ملزم (ة) بالإقامة به أو التخلي عن المنصب. وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف(ة) حصل (ت) على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه (ها) طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 الصادر في 18 دجنبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي وتنفيذا لمنشوري السيد الوزير الأول عدد 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين وعدد 16/94/د بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل.

4. مقتضيات عامة:

- بالنسبة لأساتذة التعليم الابتدائي المشاركين في هذه الحركة والذين تنتمي زوجاتهم إلى قطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج الجهة والمعنيين بمسألة تقارب الأزواج، فإنه ينبغي عليهم تعبئة المطبوع المخصص لهذا الغرض وموافاة المصالح المركزية به رفقة اللائحة الإجمالية خلال اللقاءات التي ستعقد لتسليم الأقراص المغناطيسية المتضمنة لفحوى طلبات المشاركة والتي سيتم الإعلان عنها لاحقا.
- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزما بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين التأكد من مختلف المعطيات المتعلقة بالمناصب التي يرغبون في طلبها.
- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه، ويفقده الحق في منصبه السابق، كما يعفى من هذه المهام كل من ثبت عجزه صحيا أو مهنيا.
- تطبيقا للنصوص الجاري بها العمل، فإن أساتذة التعليم الابتدائي الذين ستسند إليهم مهام الإدارة التربوية لأول مرة، لن يتم إقرارهم في هذه المهام إلا بعد إثبات أهليتهم لها نتيجة تفتيش تربوي وإداري يخضعون له بعد تكوين وممارسة تربوية لمدة سنة دراسية، علما أنهم سيتقاضون أثناء هذه المدة التعويضات الممنوحة لأساتذة التعليم الابتدائي المنتدبين للقيام بمهام مدير مدرسة ابتدائية.

- إن المديرين الذين تخلوا عن مهام الإدارة التربوية أو الذين صدر في حقهم الإغفاء أو الذين لم يتم إقرارهم في المهام لعدم أهليتهم، يتم إعادتهم إلى نياباتهم الأصلية.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب الإقليميين أن يطلعوا جميع المعنيين بهذه الحركة على مضمون هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي

مطبوع رقم 1

نهج السيرة

إن ملف الترشيح يتضمن بالإضافة إلى المعلومات الشخصية (الاسم والنسب والإطار والعنوان.....) العناصر الكافية التي تتيح القيام بعملية الانتقاء في أحسن الظروف، انطلاقاً من المعلومات المتعلقة بالجوانب التالية:

1. التكوين والشهادات الجامعية والمهنية؛
2. التمكن من اللغات والقدرات التواصلية؛
3. المهام والمسؤوليات التي تقلدها المترشح؛
4. الاستفادة من التدريبات والتكوين المستمر؛
5. انتاجات وأنشطة تربوية وعلمية؛
6. قدرات المترشح على تنمية الشراكات؛
7. الأنشطة الجمعوية.

مطبوع خاص بأساتذة التعليم الابتدائي المشاركين في الحركة
الإدارية المتزوجين بأطر عاملة في قطاع التعليم المدرسي

..... : النيابة	..... : الأكاديمية
معلومات حول المعني(ة) بالأمر	

..... : الإسم والنسب	رقم التأجير: <input type="text"/>
..... : السلك	الإطار:
..... : مقر العمل	المهمة:

معلومات حول الزوج(ة)	
..... : الإسم والنسب	رقم التأجير: <input type="text"/>
..... : السلك	الإطار:
..... : مقر العمل	مادة التدريس:

هل استفادتكم في هذه الحركة الإدارية رهينة بانتقال زوجك(م):

نعم أو لا :

في حالة الإجابة بنعم وتعدر نقل زوجك(م) سيتم سحب طلب مشاركتك(م) من هذه الحركة.

هل ترغب زوج(ة) المعني(ة) بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل(ت) إليها الزوج(ة) ؟ :

نعم أو لا :

توقيع المعني(ة) بالأمر:	توقيع وخاتم السيد(ة) النائب(ة):

* ملحوظة : ضرورة إرفاق هذا المطبوع بطلب الزوج(ة) ونسخة مصادق عليها من عقد الزواج.



الرباط في : 19 ربيع الأول 1432

الموافق : 23 فبراير 2011

مذكرة رقم : 21

إلى السيدات والسادة

مديرات ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

مدير مركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع : الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب مديري مؤسسات التعليم الثانوي
الإعدادي لسنة 2011.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2011، الخاصة بإسناد مناصب
المديرين بالثانويات الإعدادية، ستتم وفق الشروط والترتيبات الواردة أسفله.
وتجدون رفقته لائحة المناصب الشاغرة (أ) الخاصة بالمديرين.

(1) شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة :

- للحارسات العامات والحراس العامين للثانويات الإعدادية الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة ؛
 - للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، والذين سبق لهم العمل بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات؛
 - للمستشارات والمستشارين في التوجيه التربوي وللمستشارات والمستشارين في التخطيط التربوي الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.
- لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة للذين لم يسبق لهم أن عبروا عن رغبتهم في المشاركة في اللائحة (ب).

(2) إسناد المناصب:

1.2 (الانتقاء الأولي:

يتم ترتيب المترشحين لشغل منصب مدير بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب المعايير التالية:

1.1.2) المعايير المتعلقة بالأهلية والمؤهلات (30 نقطة)

أهلية المترشح :

تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

المواظبة: من 0 إلى 10 نقط،

السلوك: من 0 إلى 6 نقط،

الهندام: من 0 إلى 4 نقط.

مؤهلاته للقيام بالمهام المطلوبة :

تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

القدرة على التنظيم: من 0 إلى 5 نقط،

الإشعاع في المحيط المدرسي: من 0 إلى 5 نقط.

2.1.2) المعايير المتعلقة بالاستقرار والتكليف المؤقت (في حدود 30 نقطة)

العناصر	الحراس العامون	النظار	المستشارون في التوجيه التربوي أو في التخطيط التربوي
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس سنوات	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس سنوات	
المهمة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	
الإطار			❖ نقطتان عن كل سنة بالنسبة للأربع سنوات الأولى؛ ❖ نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الخامسة.
امتياز الشهادات الجامعية			تمنح نقطتان لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والمستشارين في التخطيط أو التوجيه التربوي الحاصلين على الإجازة أو ما يعادلها ولأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على دبلوم الدراسات العليا العميقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
التكليف بصفة مؤقتة			تمنح ثلاث (3) نقط لمن يشغل منصب مدير ثانوية إعدادية بصفة مؤقتة.

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

2.2) المقابلة :

- تتم المقابلات مع المترشحين المرتبين في المراتب الخمس الأولى بالنسبة لكل منصب.
- يسلم المترشح الذي تم انتقاؤه إلى اللجنة المكلفة بالمقابلات الوثائق التالية في ست (6) نسخ:
 - نهج السيرة (CV) وفق النموذج رفقته، ويتضمن معلومات حول أنشطة المترشح (ة) التربوية والثقافية والجمعوية والتدريبات المهنية والإنتاجات التربوية والشواهد والدبلومات المحصل عليها، مع إرفاق هذه السيرة بالوثائق التي تثبت ذلك؛
 - مشروع تربوي مختصر من 4 إلى 6 صفحات حول منظور المترشح (ة) لتدبير ثانوية إعدادية.
- تتم المقابلة بناء على مشروع المترشح (ة) وعلى مدى إمامه بالجوانب المرتبطة بتدبير المؤسسات التعليمية مع التركيز على الجوانب التالية :
 - الجانب المتعلق بالمشروع، المعامل 2؛
 - الجوانب التشريعية والتنظيمية، المعامل 1؛
 - الجوانب المتعلقة باختصاصات المنصب المطلوب، المعامل 2؛
 - الجوانب الشخصية والتواصلية، المعامل 2.

3 - الإجراءات العملية :

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في لائحة المناصب الشاغرة حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات بكامل الدقة والعناية حسب فئة المشاركين التي ينتمي إليها المترشح في ثلاث نسخ (3).
- ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 12 مارس 2011.

على صعيد النيابة :

- مراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
- مسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛
- تسليم القرص المغناطيسي وبطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، قبل 17 مارس 2011.

- تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :
 - تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
 - تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.
- على صعيد الأكاديمية :**

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين،
- تسليم نسخة من بطاقات الاختيارات مرفقة بلائحة اسمية للمشاركين مرتبة حسب النيابات وفئات المشاركين إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار، والأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من الأكاديمية، له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بأختام الأكاديمية، وذلك حسب جدولة زمنية سيتم تحديدها لاحقا.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء المقابلات مع المرشحين الذين سيتم انتقاؤهم على الصعيد المركزي مباشرة بعد صدور نتائج هذا الانتقاء؛
- تسليم النتائج النهائية للمقابلات إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار في اليوم الموالي لإنهاء المقابلات.

4- السكن الإداري :

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه، طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.
- كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوبا. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من الاهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد (منشور السيد الوزير الأول 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين والمنشور عدد 16/94 بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل).

5- مقتضيات عامة :

- يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك في ظهر مطبوع طلب المشاركة رفقته.

- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.

- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيايته السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره .

- لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام، ويمكن للسيدات والسادة النواب تسليم المؤسسات المحدثة للمسؤولين الجدد خلال شهر يوليوز 2011 ليتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل.

- يتم تنقيط المترشحين التابعين للنيابة من طرف النائب.

- يتم تنقيط المترشحين التابعين مباشرة للأكاديمية من طرف مدير(ة) الأكاديمية وتضم طلباتهم إلى الطلبات الأخرى في الأقراس المغناطيسية؛

- يتم تنقيط المترشحين العاملين بالمصالح المركزية من طرف المدير المركزي، كما يتم تنقيط المترشحين العاملين بمركز تكوين مفتشي التعليم وبمركز التوجيه والتخطيط التربوي من طرف مديري هاذين المركزين، وتبعث طلباتهم إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار قبل 15 مارس 2011.

بالنظر لأهمية التنقيط في اختيار المترشحين، يتعين تحري الموضوعية في تقييم المترشحين خاصة فيما يتعلق بأهليتهم ومؤهلاتهم للقيام بالمهمة المطلوبة.

فالمرجو منكم السهر على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، والحرص على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الهلام
يوسف بلقاسمي

الرقم الترتيبي : | | | | | | | |

حركة إسناد منصب مدير بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي
بطاقة الاختيارات
الموسم الدراسي : /

الجهة الأصلية :
النيابة :

رقم التأجير : | | | | | | | | | | الإطار : | | | | | الدرجة : | |
الاسم والنسب :
رمزها : | | | | | | | | | | S | | | | | | | | | | المؤسسة :
الجنس : (ذكر = M أنثى = F) : | | | | | | | | | | تاريخ التوظيف : | | | | | | | | | |
المهمة الحالية : تاريخ التعيين في المهمة الحالية : | | | | | | | | | |
تاريخ الازدياد : | | | | | | | | | | تاريخ التعيين بالمنصب الحالي : | | | | | | | | | |
تاريخ التعيين في الإطار : | | | | | | | | | | تاريخ التعيين في الإطار : | | | | | | | | | |
السلك : | | | | | مادة التخصص : | | | | | الشهادة الجامعية : | | | | |

الجهة المطلوبة:.....			
المناصب المطلوبة حسب الأفضلية			
| | | | |	(6)	| | | | |	(1)
| | | | |	(7)	| | | | |	(2)
| | | | |	(8)	| | | | |	(3)
| | | | |	(9)	| | | | |	(4)
| | | | |	(10)	| | | | |	(5)

سلم التنقيط

| | |	خاص بالحراس العامين والنظار	تمنح نقطة عن كل سنة			الأقدمية في المهمة الحالية
		تمنح نقطة عن كل سنة في حدود خمس سنوات			الأقدمية في المنصب الحالي
| | |	خاص بالمستشارين في التوجيه والتخطيط التربوي	تمنح نقطتان عن كل سنة بالنسبة للسنوات الأربع الأولى ونقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الخامسة			الأقدمية في الإطار
		تمنح نقطتان عن كل سنة بالنسبة للسنتين الأوليين ونقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الثالثة			
| | |	خاص بالمفتشين التربويين للتعليم الثانوي الإعدادي	المواظبة	من 0 إلى 10	| | |	أهلية المترشح
		السلوك	من 0 إلى 6	| |	
		الهندام	من 0 إلى 4	| |	
| | |		القدرة على التنظيم	من 0 إلى 5	| |	مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة
		الإشعاع في المحيط المدرسي	من 0 إلى 5	| |	
| |		تمنح نقطتان (2) لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والمحققين التربويين والمستشارين في التوجيه والتخطيط التربوي الحاصلين على الإجازة أو ما يعادلها؛ تمنح نقطتان (2) لأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على دبلوم الدراسات العليا أو الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو شهادة معادلة.			امتياز الشهادة
| |		تمنح ثلاث نقط لمن يشغل منصب مدير ثانوية إعدادية بصفة مؤقتة ؛ يتعين إرفاق الطلب بنسخة من رسالة التعيين.			التكليف المؤقت
| | |		مجموع النقط			



الرباط في : 19 ربيع الأول 1432

الموافق : 23 فبراير 2011

مذكرة رقم : 22

إلى السيدات والسادة

مديرات ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائب والنواب الإقليميين

مدير مركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع : الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب مدير ومنصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي لسنة 2011.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2011، الخاصة بإسناد مناصب المديرين ومديري الدراسة بالثانويات التأهيلية، ستتم وفق الشروط والترتيبات الواردة أسفله. وتجدون رفقته لأئحة المناصب الشاغرة الخاصة بالمديرين وبمديري الدراسة.

(1) شروط المشاركة:

بالنسبة لمهام مدير بالثانوية التأهيلية:

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، وتخفف هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛
- للناظرات والناظر المتوفرين على سنتين (2) من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للمفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الثانوي التأهيلي والمفتشات والمفتشين في التوجيه التربوي والمفتشات والمفتشين في التخطيط التربوي المرتبين جميعهم في الدرجة الأولى على الأقل والمتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة؛
- لمديرات ومديري الدروس بمراكز تكوين المعلمين والمعلمات الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛
- للحارسات العامات والحراس العاميين ورؤساء الأشغال الحاصلين على شهادة الإجازة أو ما يعادلها، الذين قضوا أربع سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة بثانوية تأهيلية في حالة عدم تواجد مترشحين من بين الفئات السالفة الذكر.

بالنسبة لمهام مدير بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لتلوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، وتخفيض مدة الاستقرار بالمنصب إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛
- للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للأستاذات والأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الممتازة المتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب والحاصلين على نقطة امتياز في آخر تفتيش والذين سبق لهم الممارسة في الأقسام التحضيرية أو سلك شهادة التقني العالي لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

بالنسبة لمهام مدير الدراسة بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لتلوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
 - للأستاذات والأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الأولى على الأقل والذين قضوا ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة والمتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب والحاصلين على نقطة امتياز في آخر تفتيش؛
 - للحراسات العامات والحراس العامين ولرئيسات ورؤساء الأشغال بالثانويات التأهيلية الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.
- لا يسمح بمشاركة في هذه الحركة للذين لم يسبق لهم أن عبروا عن رغبتهم في المشاركة في اللائحة (ب).

1) سناد المناصب:

1.2) الانتقاء الأولي:

يتم ترتيب المترشحين لشغل منصب مدير بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب المعايير التالية:

1.1.2) المعايير المتعلقة بالأهلية والمؤهلات (30 نقطة)

أهلية المترشح :

تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

المواظبة:	من 0 إلى 10 نقط،
السلوك:	من 0 إلى 6 نقط،
الهندام:	من 0 إلى 4 نقط.

مؤهلاته للقيام بالمهام المطلوبة :

تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

القدرة على التنظيم	من 0 إلى 5 نقط،
الإشعاع في المحيط المدرسي	من 0 إلى 5 نقط.

2.1.2) المعايير المتعلقة بالاستقرار والتكليف المؤقت (في حدود 30 نقطة)

♦ بالنسبة لمنصب مدير ثانوية تأهيلية:

العناصر	النظار ومديرو الدراسة	المفتشون التربويون للتعليم الثانوي التأهيلي	مفتشو التوجيه التربوي ومفتشو التخطيط التربوي	مديرو الدروس بمراكز تكوين المعلمين والحراس العامون ورؤساء الأشغال
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة في حدود أربع سنوات			نقطتان عن كل سنة في حدود أربع سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة			نقطة عن كل سنة
الحراسة العامة ورئاسة الأشغال	نقطة عن كل سنة			
الإطار		- نقطتان عن كل سنة للسنوات الثلاث الأولى + نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة	- نقطتان عن كل سنة للسنوات الثلاث الأولى + نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة.	
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث(3) نقط لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة. (شريطة إرفاق طلب المشاركة برسالة التكليف)			

♦ بالنسبة لمنصب مدير ثانوية تأهيلية تتوفر على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

العناصر	النظار ومدير الدراسة	الأساتذة المبرزون
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة	نقطتان عن كل سنة في حدود 5 سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة	
شهادة التبريز	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة. (شريطة إرفاق طلب المشاركة برسالة التكليف)	

♦ بالنسبة لمدير(ة) الدراسة

العناصر	النظار	الحراس العامون ورؤساء الأشغال	الأساتذة المبرزون
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس (5) سنوات	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس (5) سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	
الحراسة العامة	- نقطة عن كل سنة		
شهادة التبريز	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير الدراسة بصفة مؤقتة. (شريطة إرفاق طلب المشاركة برسالة التكليف)		

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

2.2) المقابلة :

- تتم المقابلات مع المترشحين المرتبين في المراتب الخمس الأولى بالنسبة لكل منصب؛
- يسلم المترشح الذي تم انتقاؤه إلى اللجنة المكلفة بالمقابلات الوثائق التالية في ست(6) نسخ :
 - نهج السيرة (CV) وفق النموذج رفقته، ويتضمن معلومات حول أنشطة المترشح(ة) التربوية والثقافية والجمعوية والتدريبات المهنية والإنتاجات التربوية والشواهد والدبلومات المحصل عليها، مع إرفاق هذه السيرة بالوثائق التي تثبت ذلك؛
 - مشروع تربوي مختصر من 4 إلى 6 صفحات حول منظور المترشح(ة) لتدبير ثانوية تاهيلية.
- تتم المقابلة بناء على مشروع المترشح (ة) وعلى مدى إلمامه بالجوانب المرتبطة بتدبير المؤسسات التعليمية مع التركيز على الجوانب التالية :
 - الجانب المتعلق بالمشروع، المعامل 2؛
 - الجوانب التشريعية والتنظيمية، المعامل 1؛
 - الجوانب المتعلقة باختصاصات المنصب المطلوب، المعامل 2؛
 - الجوانب الشخصية والتواصلية، المعامل 2؛

3 - الإجراءات العملية :

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في لائحة المناصب الشاغرة حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة.
- ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات بكامل الدقة والعناية الملائمة حسب فئة المشاركين التي ينتمي إليها المترشح وفي ثلاث نسخ (3).
- ترسل بطاقات الاختيارات معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة في إرسالية واحدة قبل 12 مارس 2011.

على صعيد النيابة :

- مراقبة بطاقات الاختيارات المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
- مسك المعطيات المبينة في البطاقات بعد مراقبتها؛
- تسليم القرص المغناطيسي وبطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، قبل 17 مارس 2011.

- تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على :

✓ تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛

✓ تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

على صعيد الأكاديمية :

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة في القرص المغناطيسي مع محتوى ملفات المترشحين،
- تسليم نسخة من بطاقات الاختيارات مرفقة بلائحة اسمية للمشاركين مرتبة حسب النيابات وفئات المشاركين إلى قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار، والأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من الأكاديمية، له صلاحية معالجة الملفات، وتصحيح الأخطاء إن اقتضى الحال، والتأشير على التصحيحات بأختام الأكاديمية، وذلك حسب جدولة زمنية سيتم تحديدها لاحقا.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء المقابلات مع المرشحين الذين سيتم انتقاؤهم على الصعيد المركزي مباشرة بعد صدور نتائج هذا الانتقاء.
- تسليم النتائج النهائية للمقابلات إلى مديرية الموارد البشرية - قسم تنمية الموارد البشرية وإعادة الانتشار - في اليوم الموالي لإنهاء المقابلات.

4- السكن الإداري :

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه، طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 08-08-08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.
- كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوبا. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من الاهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد (منشور السيد الوزير الأول 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين والمنشور عدد 16/94 بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل).

الاسم والنسب:.....

الجهة المطلوبة:.....		المؤسسات المطلوبة وأرقام المناصب حسب الأفضلية (في جهة واحدة)	
(1)		(6)	
(2)		(7)	
(3)		(8)	
(4)		(9)	
(5)		(10)	

الشهادات الجامعية أو المهنية

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

بيان الخدمات

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

جداول الرموز

الرمز	المهمة	الرمز	الإطار
01	التدريس	03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
93	أستاذ مبرز	04	أستاذ مبرز
11	مدير الدروس	22	مفتش التعليم الثانوي
12	مدير الدراسة	25	مفتش التوجيه أو التخطيط
04	ناظر	60	مستشار التوجيه أو التخطيط
05	حارس عام للخارجية	51	ملحق تربوي
09	حارس عام للداخلية	52	ملحق الاقتصاد والإدارة
06	رئيس أشغال	90	إطار آخر
02	مفتش التعليم الثانوي		الشهادة
18	مفتش التوجيه	1	الإجازة أو ما يعادلها
19	مفتش التخطيط	2	التبريز
50	مستشار في التوجيه	3	دبلوم الدراسات العليا أو العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
51	مستشار في التخطيط	4	دبلوم التخرج من مركز التوجيه والتخطيط
07	محضر		السلك
08	معيد	1	إعدادي
90	مهام أخرى	2	تأهيلي

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية.

نعم أو لا:

هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتك (م)

في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتك (م) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة

اسم ونسب الزوج (ة):..... ر ت:

مقر العمل:.....النيابة:..... التخصص:.....

نعم أو لا:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج أو الزوجة المعني (ة) بالأمر، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح (ة)	توقيع وختم المدير (ة)	رأي وتوقيع نائب (ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المنكرة المنظمة للحركة وأقبل مقتضياتها: في:		

هام : كل من أدلى بمعلومات مغلوطة يتحمل مسؤولية تبعاتها،

الاسم والنسب:.....
 • الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

• بيان الخدمات (يعبأ بكامل الدقة)

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

• جداول الرموز:

الرمز	المهمة
04	ناظر
05	حارس عام للخارجية
09	حارس عام للداخلية
06	رئيس الأشغال
49	مفتش التعليم الثانوي الإعدادي
50	مستشار في التوجيه التربوي
51	مستشار في التخطيط التربوي

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
2	التبريز
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
4	دبلوم التخرج من مركز التوجيه والتخطيط
الرمز	الإطار
02	استاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
60	مستشار التوجيه أو التخطيط
51	ملحق تربوي (معيد) أو (محضر)
52	ملحق الإقتصاد والإدارة
90	إطار آخر

الرمز	السلك
1	إعدادي
2	تأهيلي

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي الراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية.

هل استفادتكم في هذه الحركة رهينة بانتقال زوجتك (م) نعم أو لا: |

في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتك (م) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة

إسم ونسب الزوج (ة):..... ر ت:

مقر العمل:..... النيابة:..... التخصص:.....

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا: |

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج(ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح(ة)	توقيع وختم المدير(ة)	رأي وتوقيع نائب(ة) الوزارة
أشهد أنني اطّلت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:.....		

تنبيه: كل من أدلى بمعلومات مغلوبة يتحمل مسؤولية تبعاتها،

نهج السيرة

إن ملف الترشيح يتضمن بالإضافة إلى المعلومات الشخصية (الإسم والنسب والإطار والعنوان) العناصر الكافية التي تتيح القيام بعملية الانتقاء في أحسن الظروف ، انطلاقا من المعلومات المتعلقة بالجوانب التالية :

1. التكوين والشهادات الجامعية والمهنية ؛
2. التمكن من اللغات والقدرات التواصلية ؛
3. المهام والمسؤوليات التي تقلدها المترشح ؛
4. الاستفادة من التداريب والتكوين المستمر ؛
5. انتاجات وأنشطة تربوية وعلمية ؛
6. قدرات المترشح على تنمية الشراكات ؛
7. الأنشطة الجمعوية ؛

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل بقطاع التعليم المدرسي

الثانوي التأهيلي

رتا	والنسب الاسم	رت	النيابة الأصلية	الزوجة اسم	تأجيرها رقم	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	المطلوبة النيابة	رهن	شاعر أي منصب
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

*: نعم أم لا



الرباط في: 24 جمادى الأولى 1432

الموافق ل: 28 أبريل 2011

مذكرة رقم : 64

إلى السيدات والسادة:

مديرتي ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع : الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب الحراسة العامة

بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لسنة 2011

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

وبعد، فيشرفني أن أخبركم أن الحركة الإدارية لسنة 2011، الخاصة بإسناد مناصب

الحراسة العامة بالثانويات الإعدادية، ستجرى وفق الترتيبات التالية:

1- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة :

- للسيدات والسادة أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الذين قضوا ست(6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة منها أربع (4) سنوات بثانوية إعدادية والحاصلين على نقطة الامتياز في آخر تفتيش؛
- للسيدات والسادة أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي الذين قضوا ست(6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة والحاصلين على نقطة الامتياز في آخر تفتيش؛
- للسيدات والسادة الملحقين التربويين من الدرجة الثانية على الأقل الذين قضوا ست(6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة منها أربع (4) سنوات بثانوية إعدادية.
- للسيدات والسادة ملحقي الاقتصاد والإدارة من الدرجة الثانية على الأقل الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة منها أربع (4) سنوات بثانوية إعدادية.
- تحتسب الأقدمية المكتسبة في الإطار الأصلي بالنسبة لأطر هيئة التدريس الذين قاموا بتغيير إطارهم طبقا لمقتضيات المادة 109 من المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003).

ولا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للمترشحين الذين سبق إغناؤهم من هذه المهام، إلا بعد مرور خمس (5) سنوات متتالية على الإغناء، شريطة أن توافق الإدارة على ترشيحهم؛
- للموظفين الذين صدرت في حقهم عقوبة تأديبية، إلا إذا استفادوا من مقتضيات المادة 75 من الظهير الشريف رقم 008.58.1 الصادر في 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه.

2- المعايير المعتمدة:

- أهلية المترشح :

تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي :

- السلوك من 0 إلى 6
- المواظبة من 0 إلى 10
- الهدام من 0 إلى 4

- مؤهلات المترشح :

تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

- القدرة على التنظيم من 0 إلى 5
- الإشعاع في المحيط المدرسي من 0 إلى 5

- امتياز الشهادات:

- تمنح نقطتان لأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على شهادة التبريز للتعليم الثانوي أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو شهادة معادلة.

- تمنح نقطتان لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والملحقين التربويين وملحقي الاقتصاد والإدارة الحاصلين على الإجازة أو شهادة معادلة.

- الاستقرار في المنصب:

- تمنح نقطة عن كل سنة قضاها المترشح في منصبه الحالي ابتداء من السنة الرابعة وفي حدود ست (6) نقط.

• التكليف بصفة مؤقتة:

- تمنح ثلاث نقاط (3) لكل من يشغل منصب حارس عام بصفة مؤقتة بثانوية إعدادية .
- في حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- الإجراءات العملية :

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في لائحة المناصب الشاغرة حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات (النموذج رفقته) في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية، مع إثبات الرقم المميز لكل منصب.

- ترسل طلبات المشاركة معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة قبل 13 مايو 2011.

على صعيد النيابة:

- مراقبة طلبات المشاركة والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛

- مسك المعطيات المبينة في الطلب بعد مراقبتها؛
- تبعث النيابة بالقرص المغناطيسي ونسختين (2) من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، مرتبة حسب النقط المحصل عليها، مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة وذلك قبل 18 مايو 2011.
- تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر شخصيا على:

- تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
- تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح

على صعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة للقرص المغناطيسي لمحتوى ملفات المترشحين.
- تقوم بتسليم الأقراص المغناطيسية المتضمنة لفحوى الطلبات إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من كل أكاديمية، وذلك حسب الجدولة الزمنية التي سيتم تحديدها لاحقا، ويتعين عليه أن يصحب معه خاتم الأكاديمية من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء عند الاقتضاء.

4- السكن الإداري:

كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه؛ طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.

5- مقتضيات عامة:

- يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك في ظهر مطبوع طلب المشاركة رفقته.
- بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.
- يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق؛ ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب خلال السنة التي حاز فيها عليه أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره .

فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب
يوسف بلقاسمي

الرقم الترتيبي : | | | | | | | | | |

حركة إسناد منصب حارس عام بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي (1)

..... / الموسم الدراسي :

الجهة الأصلية : النيابة الأصلية :

رقم التأجير : | | | | | | | | | | الإطار : | | | | | الدرجة : | |
الاسم والنسب : Nom et prénom:.....

المؤسسة : رمزها : | | | | | | | | | | S | | | | |
الجنس : (ذكر = M أنثى = F) : | | تاريخ التوظيف : | | | | | | | | | |
المهمة الحالية : تاريخ التعيين في المهمة الحالية : | | | | | | | | | |
تاريخ الإزدياد : | | | | | | | | | | تاريخ التعيين في المنصب الحالي : | | | | | | | | | |
| | : | | : | | : | | :

الجهة المطلوبة:.....

المناصب المطلوبة حسب الأفضلية

| | | | | |	(6	| | | | | |	(1
| | | | | |	(7	| | | | | |	(2
| | | | | |	(8	| | | | | |	(3
| | | | | |	(9	| | | | | |	(4
| | | | | |	(10	| | | | | |	(5

الأقدمية في المنصب الحالي	تمنح نقطة من كل سنة في حدود ست (6) نقط، وتحتسب ابتداء من السنة الرابعة.	| | | |
أهلية المترشح	المواظبة	0 10
	السلوك	0 6
	الهندام	0 4
مؤهلات المترشح للقيام بالمهام المطلوبة	القدرة على التنظيم	0 5
	الإشعاع في المحيط المدرسي	0 5
امتياز الشهادة	نقطتان (2) لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والملحقين التربويين وملحقي الاقتصاد والإدارة الحاصلين على شهادة الإجازة ولأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على شهادة التبريز أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو شهادة معادلة. مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من الشهادة.	| |
التكليف المؤقت	تمنح ثلاث (3) نقط لمن يشغل منصب حارس عام بصفة مؤقتة بثانوية إعدادية، مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من رسالة التكليف.	| |
	مجموع النقط	| | | |

(1) يعبأ الطلب في 3 نسخ

..... الاسم والنسب:

• الشهادات الجامعية والمهنية:

التخصص	تاريخ ومكان الحصول عليها	نوع الشهادات

• بيان الخدمات (يعبأ بكامل الدقة)

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

• جداول الرموز:

الرمز	المهمة
01	التدريس
95	مهام أخرى

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
الرمز	الإطار
02	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
51	ملحق تربوي (معيد) أو (محضر)
52	ملحق الاقتصاد والإدارة
90	إطار آخر

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي

هل استفادتكم في هذه الحركة خارج جهتكم الأصلية رهينة بانتقال زوجتك (م) نعم أو لا: في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتك (م) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة .

إسم ونسب الزوج (ة): رت: الإطار:

مقر العمل: النيابة: التخصص:

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا:

يتعين إرفاق هذا الطلب بالتزام خطي من الزوج(ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح(ة)	توقيع وختم المدير(ة)	رأي وتوقيع نائب(ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:		

تنبيه: كل من أدلى بمعلومات مغلوبة يتحمل مسؤولية تبعاتها،

المملكة المغربية



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين المهني
والباحث العلمي

لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل بقطاع التعليم المدرسي

الثانوي الإعدادي

رت	الاسم والنسب	رت	النيابة الأصلية	إسم الزوجة	رقم تأجيرها	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	النيابة المطلوبة	رهين *	أي منصب شاغر *
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

نعم أم لا *



لائحة بأسماء المشاركين في الحركة الإدارية المتزوجين بأطر تعمل بقطاع التعليم المدرسي الثانوي التأهيلي

رت	الاسم والنسب	رت	النيابة الأصلية	إسم الزوجة	رقم تأجيرها	الإطار	المادة	النيابة الأصلية	النيابة المطلوبة	رهين *	أي منصب شاغر *
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

توقيع السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

نعم أم لا *:



الرباط في: 24 جمادى الأولى 1432

الموافق ل: 28 أبريل 2011

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين الأطر
والبحوث العلمي

مذكرة رقم: 65

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات والنواب الإقليميين

مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع: الحركة الإدارية الخاصة بإسناد مناصب الحراسة العامة

ورئاسة الأشغال بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي لسنة 2011

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2011، الخاصة بإسناد مناصب

الحراسة العامة ورئاسة الأشغال بالثانويات التأهيلية، ستجرى وفق الترتيبات التالية:

1- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

بالنسبة لمهام الحراسة العامة بالثانويات التأهيلية:

- للسيدات والسادة المستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي المرتبين جميعهم في الدرجة الثانية على الأقل والذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛
- للسيدات والسادة أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي من جميع الدرجات الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، والحاصلين على نقطة الامتياز في آخر تفتيش؛
- للسيدات والسادة الملحقين التربويين من الدرجة الثانية على الأقل الحاصلين على الإجازة أو ما يعادلها والذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛
- للسيدات والسادة ملحقى الاقتصاد والإدارة من الدرجة الثانية على الأقل الحاصلين على الإجازة أو ما يعادلها والذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.
- تحتسب الأقدمية المكتسبة في الإطار الأصلي بالنسبة لأطر هيئة التدريس الذين قاموا بتغيير إطارهم طبقا لمقتضيات المادة 109 من المرسوم رقم 2.02.854 الصادر 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003).

بالنسبة لمهام رئاسة الأشغال بالثانوية التأهيلية التقنية:

- للسيدات والسادة أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي من جميع الدرجات الذين قضاوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، والمتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب والحاصلين على نقطة امتياز في آخر تفتيش.

ولا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- للمترشحين الذين سبق إعضاؤهم من هذه المهام، إلا بعد مرور خمس (5) سنوات متتالية على الإعفاء، شريطة أن توافق الإدارة على ترشيحهم؛
- للموظفين الذين صدرت في حقهم عقوبة تأديبية، إلا إذا استفادوا من مقتضيات المادة 75 من الظهير الشريف رقم 008.58.1 الصادر في 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه.

2- المعايير المعتمدة:

• أهلية المترشح : تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي :

- السلوك من 0 إلى 6
- المواظبة من 0 إلى 10
- الهدام من 0 إلى 4

• مؤهلات المترشح : تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

- القدرة على التنظيم من 0 إلى 5
- الإشعاع في المحيط المدرسي من 0 إلى 5

• امتياز الشهادات:

تمنح نقطتان للمترشحين الحاصلين على شهادة التبريز للتعليم الثانوي أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو الدكتوراه أو شهادة معادلة.

• الاستقرار في المنصب:

تمنح نقطة عن كل سنة قضاها المترشح في منصبه الحالي ابتداء من السنة الرابعة وفي حدود ست (6) نقط.

• التكليف بصفة مؤقتة:

تمنح ثلاث نقط (3) لكل من يشغل منصب الحراسة العامة أو رئاسة الأشغال بصفة مؤقتة.

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم بالأقدمية العامة.

3- الإجراءات العملية :

- يمكن للمترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب إدارية من بين المناصب المدرجة في لائحة المناصب حسب الأفضلية وفي مختلف نيابات جهة واحدة. ولهذه الغاية ينبغي تعبئة بطاقة الاختيارات (النموذج رفقته) في ثلاث نسخ (3) بكامل الدقة والعناية، مع إثبات الرقم المميز لكل منصب.
- ترسل طلبات المشاركة معبأة من طرف المترشحين إلى النيابة قبل 13 مايو 2011.

على صعيد النيابة:

- مراقبة طلبات المشاركة المعبأة من طرف المترشحين والتأكد من صحة المعلومات الواردة بها وإتمام المعطيات الخاصة بتقييم أعمال المترشحين؛
- مسك المعطيات المبينة في الطلب بعد مراقبتها؛
- تبعث النيابة بالقرص المغناطيسي ونسخة من بطاقات الاختيارات إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، مرتبة حسب النقط المحصل عليها، مع مسؤول يحمل معه خاتم النيابة وذلك قبل 18 مايو 2011.
- تفاديا لكل ما من شأنه أن يعرقل إنجاز هذه الحركة بالدقة والسرعة اللازمتين، فإنه يتعين على السيدات والسادة النواب السهر على:
 - تقييم أعمال المترشحين، وتنقيطهم وفقا للمعايير المذكورة أعلاه؛
 - تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات الواردة في بطاقات الترشيح.

على صعيد الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

- مراقبة مطابقة المعطيات المتضمنة للقرص المغناطيسي لمحتوى ملفات المترشحين
- تسليم الأقراص المغناطيسية إلى مديرية إدارة منظومة الإعلام من طرف مسؤول من الأكاديمية، وذلك حسب الجدولة الزمنية التي سيتم تحديدها لاحقا؛ ويتعين عليه أن يصحب معه خاتم الأكاديمية من أجل التأشير على تصحيح الأخطاء عند الاقتضاء.

4- السكن الإداري:

كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه؛ طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم.

5- مقتضيات عامة:

يتعين على المشاركين في هذه الحركة المتزوجين بأطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي والراغبين في الانتقال خارج جهتهم الأصلية تعبئة الخانة المخصصة لذلك في ظهر مطبوع طلب المشاركة رفقته. بمجرد حصول المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها.

يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق، ويعاد تعيينه بنيابته السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب خلال السنة الأولى التي حاز فيها عليه أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره فالمرجو من السيدتين والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب أن يسهروا على إطلاع جميع المعنيين بهذه الحركة على هذه المذكرة وتزويدهم بالمطبوعات اللازمة، وأن يحرصوا على تطبيق مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلية الجهوية
يوسف بلقاسمي

الرقم الترتيبي : | | | | | | | | | |

(1)

الجهة الأصلية : النيابة الأصلية :

رقم التأجير : | | | | | | | | | | الإطار : | | | | الدرجة : | |

الاسم والنسب : Nom et prénom:.....

المؤسسة : رمزها : | | | | | | | | S | | | | |

الجنس : (ذكر = M أنثى = F) : | | تاريخ التوظيف : | | | | | | | | | |

المهمة الحالية : ربح التعيين في المهمة الحالية : | | | | | | | | | |

تاريخ الإزدياد : | | | | | | | | | | تاريخ التعيين في المنصب الحالي : | | | | | | | | | |

| | | | | | : | | : | | : | | :

الجهة المطلوبة:.....	
المناصب المطلوبة حسب الأفضلية	
| | | | | |	(1) | | | | | |
| | | | | |	(2) | | | | | |
| | | | | |	(3) | | | | | |
| | | | | |	(4) | | | | | |
| | | | | |	(5) | | | | | |
| | | | | |	(6) | | | | | |
| | | | | |	(7) | | | | | |
| | | | | |	(8) | | | | | |
| | | | | |	(9) | | | | | |
| | | | | |	(10) | | | | | |

		(6)			
| | |	| | |	| | |	10 0	| | |	| | |
| | |	| | |	| | |	6 0	| | |	| | |
| | |	| | |	| | |	4 0	| | |	| | |
| | |	| | |	| | |	5 0	| | |	| | |
| | |	| | |	| | |	5 0	| | |	| | |
| | |	(2)				
| | |	(3)				
| | |	مجموع النقاط				

(2) يعبأ الطالب في 3 نسخ

الاسم والنسب:.....
 • الشهادات الجامعية والمهنية:

نوع الشهادات	تاريخ ومكان الحصول عليها	التخصص

• بيان الخدمات (يعبأ بكامل الدقة)

المهمة	المؤسسة	الجماعة	النيابة	من	إلى

• جداول الرموز:

المهمة	الرمز
التدريس	1
مهام أخرى	95

الرمز	الشهادة
1	الإجازة أو ما يعادلها
2	شهادة التبريز
3	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو العليا المتخصصة أو الدكتوراه أو ما يعادل إحدى هذه الشهادات
الرمز	الإطار
02	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي
03	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي
51	ملحق تربوي (معيد) أو (محاضر)
52	ملحق الاقتصاد والإدارة
60	مستشار في التوجيه أو التخطيط التربوي
90	إطار آخر

هام جدا: هذه الخانة تعبأ من طرف المشاركين المتزوجين من أطر عاملة بقطاع التعليم المدرسي هل استفادتكم في هذه الحركة خارج جهتم الأصلية رهينة بانتقال زوجتك نعم أو لا: |___| في حالة الإجابة بنعم وتعذر نقل زوجتك (م) سيتم سحب طلب مشاركتك (م) من هذه الحركة

إسم ونسب الزوج (ة):..... ر ت:..... الإطار:.....

مقر العمل:..... النيابة:..... التخصص:.....

هل ترغب زوجة المعني بالأمر في قبول أي منصب شاغر بالنيابة التي انتقل إليها الزوج؟ نعم أو لا: |___| (ة)، ونسخة من عقد الزواج.

توقيع المترشح(ة)	توقيع وختم المدير(ة)	رأي وتوقيع نائب(ة) الوزارة
أشهد أنني اطلعت على المذكرة المنظمة للحركة وأقبل بمقتضياتها: في:.....		

_____:

تعيينات وتكليفات



الرباط في 19 جمادى الثانية 1431

الموافق ل: 3 يونيو 2010

مذكرة رقم: 107

إلى

السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

النائبات والنواب الإقليميين؛

مديرات ومديري مراكز التكوين؛

مديرات ومديري الثانويات التأهيلية؛

أستاذات وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي المبرزين؛

أستاذات وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي.

الموضوع: شروط ومسطرة انتقاء أطر التدريس للعمل بثانوية التميز التأهيلية.

المرجع: - المشروع E2P2

- المذكرة الوزارية رقم 101 الصادرة بتاريخ 25 ماي 2010، في موضوع نتائج

انتقاء ثانويات التميز التأهيلية برسم الموسم الدراسي 2010/2011.

- المذكرة الوزارية رقم 101 الصادرة بتاريخ 15 يوليوز 2009، في موضوع إحداث

ثانويات التميز التأهيلية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار الاستعداد لانطلاق الدراسة في ثانويات التميز المحدثة برسم الموسم الدراسي 2010/2011 بكل من الثانوية التأهيلية عبد الكريم الخطابي بنيابة الناظور والثانوية التقنية بنيابة كلميم والثانوية التأهيلية مولاي يوسف بنيابة الرباط، وعملا على تنفيذ مقتضيات ميثاق ثانوية التميز المتعلقة بجانبية أطر التدريس التي ستكلف بالتدريس في هذه الثانويات، وعملا على فسخ المجال أمام أستاذات وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي بمختلف فئاتهم في العمل بهذا النوع من المؤسسات والاعتراف بالكفايات المهنية والأكاديمية التي يتوفرون عليها وذلك بناء على معايير الشفافية والاستحقاق، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بشروط ومسطرة انتقاء الأستاذات والأساتذة اللذين سيكلفون بالتدريس في هذه الثانويات.

أولاً: ثانويات التميز التأهيلية :

تستقبل ثانويات التميز التأهيلية المحدثه برسم الموسم الدراسي 2010/2011 ، التلميذات والتلاميذ المتفوقين من بين أولئك الذين تابعون دراستهم في السنة الثالثة من التعليم الثانوي الإعدادي برسم الموسم الدراسي 2009/2010 .

ثانياً: نظام الدراسة بثانويات التميز التأهيلية

يتابع التلاميذ والتلميذات المسجلون في ثانويات التميز التأهيلية دراستهم وفق ما تنص عليه المناهج الرسمية للمواد الدراسية المعمول بها والتنظيم البيداغوجي المعتمد في التعليم الثانوي التأهيلي. ويستفيدون من مجزوءات إجبارية في مجال التربية على القيم وتنمية الكفايات المستعرضة في المجالات المنهجية والإستراتيجية والثقافية والتكنولوجية والتواصلية، ومن مجزوءات اختيارية في مجال تعميق التمكن من الكفايات المرتبطة بالمواد الدراسية المقررة.

ثالثاً: نظام اشتغال المدرسين بثانوية التميز التأهيلية:

يشغل الأساتذة والأستاذات المكلفون بالتدريس في هذه المؤسسات وفق الشروط والمسطرة المحددة في هذه المذكرة، باعتماد جداول حصص تضم حصص الدروس العادية، وحصص إنجاز المجزوءات الإجبارية والمجزوءات الاختيارية، وذلك في حدود الغلاف الزمني النظامي المقرر لأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي مع احتساب ساعتين تخصصان للتسيق الأسبوعي بين أعضاء الفريق التربوي للمؤسسة.

رابعاً: نظام التحفيز بثانوية التميز التأهيلية:

- يتم تحفيز الأساتذة والأستاذات في هذه المؤسسات، من خلال:
- ✓ شواهد تقديرية؛
 - ✓ الاستفادة المستدامة من دورات للتكوين المستمر؛
 - ✓ المشاركة في تظاهرات علمية وتربوية داخل وخارج الوطن؛
 - ✓ تبادل الزيارات مع مؤسسات مثيلة؛
 - ✓ نشر التجارب الناجحة والإنتاجات؛
 - ✓ جوائز للأساتذة والأستاذة الذين يحققون أحسن النتائج.

خامساً: شروط وملف الترشيح:

يفتح باب الترشيح للعمل بثانويات التميز، في وجه أساتذة وأستاذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على شهادة التبريز أو الماستر أو الدكتوراه أو ما يعادلها، واستثناء في وجه حاملي الإجازة المتوفرين على أقدمية ست سنوات على الأقل من التدريس الفعلي بالسلك الثانوي التأهيلي.

ويتكون ملف الترشيح من:

- مطبوع الترشيح وفق النموذج رفقته مؤشر عليه من طرف رئيس المؤسسة التي يعمل بها المترشح (ة)، والمفتش المكلف بالتأطير والمراقبة التربوية بالمؤسسة؛
 - رسالة تحفيز تتضمن تصور المترشح (ة) لكيفية أداء مهامه في ثانوية التميز والأهداف التي يرمي تحقيقها؛
 - نسخة من تقرير التفتيش الأخيرين الذين أجريا على المعني بالأمر؛
 - نسخة مصادق عليها من الشهادة أو الشهادات الأكاديمية التي يتوفر عليها المترشح (ة).
- يضمن المترشح ملف الترشيح الوثائق المحددة ويرسله إلى الأكاديمية الجهوية التي ينتمي إليها عن طريق السلم الإداري في أجل أقصاه 10 يونيو 2010.

سادسا: مسطرة الانتقاء:

تتم مسطرة انتقاء الأساتذات والأساتذة الذين سيدرسون في ثانويات التميز التأهيلية طبقا للمسطرة الآتية:

أ- انتقاء أولي بناء على ملف المترشح

- يجرى الانتقاء الأولي على مستوى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين من طرف لجنة يرأسها المكلف بالتنسيق الجهوي التخصصي للمادة المعنية وتضم مفتشين عاملين بالمناطق التربوية بناء على تقويم لكفايات المترشح (ة) ينجزه مفتش المنطقة المكلف بالتأطير على صعيد المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح (ة) ؛
- تحدد هذه اللجنة لائحة بأسماء المترشحين الذين تستوفي ملفاتهم الشروط المحددة حيث يتم إرسالها إلى المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب في أجل أقصاه 18 يونيو 2010 .

ب- انتقاء نهائي على الصعيد المركزي

- يجرى المترشحون المحتفظ بهم في التقويم الأولي، مقابلة مع لجنة مركزية في بداية شهر يوليوز 2010 ، يتم على إثرها تحديد المترشحين المقبولين بصفة نهائية.
- هذا، ويتم إقرار المدرس (ة) في نهاية السنة الأولى من الممارسة بثانوية التميز ثم بعد ذلك كل ثلاث سنوات بناء على نتائج تقييم مدى التزامه (ها) بمقتضيات ميثاق ثانوية التميز، مع اعتبار النتائج المحصلة مع تلاميذه (ها) وحصيلة إسهامه (ها) في الأنشطة المنظمة على صعيد المؤسسة.

وتجدر الإشارة إلى أن التعيين بثانوية التميز لا يخضع لمسطرة الحركة الانتقالية.

سابعاً: الحاجيات حسب المواد الدراسية والمؤسسة المعنية

تتوزع الحاجيات من المدرسات والمدرسين في ثانويات التميز التأهيلية وفق الجدول الآتي:

الحاجيات من المدرسات والمدرسين			المواد الدراسية
ث. مولاي يوسف الرباط	ث.ع. الكريم الخطابي الناظور	الثانوية التقنية كلميم	
1	1	1	التربية الإسلامية
1	1	1	اللغة العربية
1	1	1	التاريخ والجغرافيا
1	1	1	الفلسفة
2	2	2	اللغة الأجنبية الأولى
2	2	2	اللغة الأجنبية الثانية
2	2	2	الرياضيات
2	2	2	الفيزياء والكيمياء
1	1	1	علوم الحياة والأرض
1	1	1	علوم المهندس
1	1	1	المعلومات
1	1	1	التربية البدنية

فالمرجو من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والسيدات والسادة النائبات والنواب، والسيدات والسادة مديرات ومديري مراكز التكوين، والسيدات والسادة مديرات ومديري الثانويات التأهيلية، كل في دائرة اختصاصاته، إيلاء تنفيذ مقتضيات هذه المذكرة العناية اللازمة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

مطبوع الترشيح للتدريس بثانويات التميز

تعريف المدرس (ة)

.....	الاسم العائلي والشخصي: (الحرف العربي)
.....	الاسم العائلي والشخصي (الحرف اللاتيني)
.....	تاريخ ومكان الازدیاد :
.....	الحالة العائلية:
.....	عدد الأبناء:
.....	مهنة الزوج (ة):
.....	مقر عمله (ها) :
..... المحمول	الهاتف الثابت
.....	العنوان الشخصي :

المؤسسة الحالية

.....	الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة :
.....	النيابة الإقليمية :
.....	الثانوية التأهيلية :

الرغبة

.....	<input type="checkbox"/>	ثانوية التميز المطلوبة ❖:
.....	<input type="checkbox"/>	• يمكن طلب مؤسسة أو أكثر وفي هذه
.....	<input type="checkbox"/>	الحالة يتم الترتيب حسب الأولوية.

جانبة المترشح :

الإطار:

تاريخ التوظيف:

آخر شهادة أكاديمية :

آخر شهادة مهنية :

مؤسسة التكوين :

تاريخ التخرج منها:

التخصص :

آخر نقطة التفتيش:

آخر نقطة إدارية :

الثانويات التأهيلية التي عمل بها المترشح (ة) :

الشعب التي درس أقسامها المترشح (ة)

خلال 3 سنوات الأخيرة

المستويات الدراسية التي درس بها

المترشح (ة) خلال 3 سنوات الأخيرة

رأي رئيس المؤسسة الحالية

حول إشعاع ومواظبة المترشح

الختم والتوقيع :

رأي المفتش :

الختم والتوقيع :



الرباط في 23 جمادى الثانية 1431

الموافق ل: 7 يونيو 2010

مذكرة رقم: 108

إلى

السيدان المفتشين العامان

السيدات والسادة مديرات ومديري المصالح المركزية

السيد رئيس قسم الاتصال

الموضوع: فتح باب التباري لشغل مناصب رؤساء الأقسام والمصالح الشاغرة بالإدارة المركزية.

المرجع: المرسوم رقم 2.75.832 الصادر في 30 دجنبر 1975 بشأن المناصب العليا الخاصة

بمختلف الوزارات كما تم تغييره وتتميمه.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار تحديث الإدارة وعقلنة تدبير الموارد البشرية والرفع من الأداء المؤسساتي للمصالح الإدارية بقطاع التعليم المدرسي، وترسيخا لمبدأ الشفافية وتكافؤ الفرص، يشرفني أن أخبركم بأنه سيتم فتح باب التباري بين مختلف الأطر العاملة بالإدارة المركزية للوزارة لتقلد مهام المسؤولية في بعض المناصب الشاغرة بها،

وعملا على ترسيخ مبدأ الملاءمة بين الكفاءات المتوفرة ومناصب المسؤولية الشاغرة، وبغية إحاطة هذه العملية بالإجراءات الكفيلة بضمان المنافسة الشريفة بين المترشحين، فقد تقرر تنظيمها وفق المسطرة التالية:

1- فتح باب الترشيح :

يمكن لجميع الموظفين العاملين بالإدارة المركزية لقطاع التعليم المدرسي، المتوفرين على الشروط النظامية المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.75.832 المشار إليه في المرجع أعلاه، والراغبين في شغل أحد مناصب المسؤولية أن يتقدموا بطلبات الترشيح للمناصب الشاغرة (اللائحة المرفقة بالمذكرة)، وذلك في حدود ثلاثة اختيارات.

تتكون ملفات الترشيح من:

▪ طلب الترشيح وفق النموذج المرفق بالمذكرة (ملحق رقم 1):

- رسالة تحفيز في صفحتين حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب، وتصور المترشح لممارسة مهامه في هذا المنصب؛
 - نهج السيرة الذاتية وفق النموذج المرفق بالملحقة (ملحق رقم 2)؛
 - مشروع مخطط عمل للأقسام والمصالح المختارة للتباري حولها (في حدود 5 صفحات)؛
 - نسختين من الشهادات العلمية والمهنية مصادق عليها؛
 - نسخة من قرار التسمية في الإطار الحالي أو المهمة الإدارية.
- وتوجه هذه الملفات إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر تحت إشراف السلم الإداري في أجل أقصاه 18 يونيو 2010 .

2- المعالجة والانتقاء:

تشكل لجنة مختصة يعهد إليها بمعالجة مختلف الطلبات وفقا لما يلي:

- أ- دراسة ملفات الترشيح ومراقبة مدى استيفاء المترشحين للشروط النظامية المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.75.832 (ملحق رقم 3)، وتوفر ملفات الترشيح على الوثائق الضرورية المشار إليها أعلاه واحترامها للأجال المحددة.
- ب- الانتقاء الأولي استنادا إلى نهج السيرة الذاتية ورسالة التحفيز، وذلك لانتقاء المترشحات والمترشحين الذين سيتم استدعاؤهم لإجراء المقابلات.

3- المقابلات:

يستدعى المترشحون والمترشحات الذين تم انتقاؤهم لإجراء مقابلات مع لجان مختصة تشكل لهذا الغرض.

ونظرا، لما تكتسبه هذه العملية من أهمية بالغة، فالمرجو منكم تعميم فحوى المذكرة على جميع الموظفين العاملين تحت إشرافكم، وإيلاء الموضوع كامل العناية والاهتمام تحقيقا للأهداف والمرامي المتوخاة منه ، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

ملحق رقم 1

بطاقة الترشيح

	ب. ت. و.
	رقم التأجير
	التخصص

الاسم الشخصي: Prénom.....

الاسم العائلي: Nom.....

الحالة العائلية: تاريخ التوظيف.....

الإطار الحالي: ابتداء من:

مقر العمل: المهمة الحالية: ابتداء من:

العنوان الشخصي:

المناصب المطلوبة

الرقم الترتيبي	المناصب المطلوبة (قسم - مصلحة)

توقيع المترشح:

التاريخ

ملاحظات الرئيس المباشر (❖)

(❖): تقرير مقتضب للسيد الرئيس المباشر حول أداء المترشح وسلوكه

ملحق رقم 2

نموذج نهج السيرة الذاتية

يتضمن نهج السيرة الذاتية للمتشرح بالإضافة إلى المعلومات الشخصية والإدارية،
العناصر التالية:

1. التكوين والشهادات الجامعية والمهنية؛
2. الاستفادة من التدريبات والتكوين المستمر؛
3. المهام والمسؤوليات التي تم تقلدها؛
4. التمكن من اللغات والقدرات التواصلية؛
5. الإلمام بالجانب التشريعي والتنظيمي المتعلق بالنظام التربوي؛
6. الدراية بأساليب التدبير الإداري والمالي للنظام التربوي؛
7. معرفة مخططات وبرامج العمل المستقبلية؛
8. الإنتاجات والأنشطة التربوية والعلمية؛
9. الأنشطة الجمعوية.

ملحق رقم 3

مقتطف من المرسوم رقم 2.75.832 بتاريخ 30 دجنبر 1975 بشأن المناصب العليا الخاصة بمختلف الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه.

الفصل 5:

يعين رؤساء الأقسام من بين:

- المتصرفين الممتازين للإدارات المركزية والموظفين المرسمين المنتميين لدرجات مخصصة لها أرقام استدلالية ذات تدرج مماثل.
- الموظفين المرسمين لدرجة مرتبة في السلم 11 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 5 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.

الفصل 6:

يعين رؤساء المصالح من بين:

- الموظفين الرسميين المنتميين لدرجة مرتبة في السلم رقم 11 أو درجة تعادلها؛
- الموظفين المرسمين المنتميين لدرجة مرتبة في السلم 10 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 10 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.

الفصل 7:

استثناء من أحكام الفصلين 5 و6 أعلاه، يجوز في حالة عدم وجود موظفين تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في الفصلين المذكورين أن يعين:

- رؤساء أقسام، الموظفون الممكن تعيينهم رؤساء مصالح وفق أحكام الفصل 6 أعلاه.
- رؤساء مصالح، الموظفون المنتمون لدرجة مرتبة في السلم رقم 10 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 4 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.

جدول مناصب المسؤولية الشاغرة بالإدارة المركزية

المناصب الشاغرة	عدد المصالح	عدد الأقسام	المديرية
قسم تسيير الإدارة المركزية		2	مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات
قسم الميزانية			
مصلحة تدبير المراسلات والأرشيف	2		
مصلحة الشساغات المحاسبية			
مصلحة المعدات	2		
مصلحة حظيرة السيارات			
	4	2	المجموع



الرباط في : 4 رجب 1431

الموافق ل: 17 يونيو 2010

مذكرة رقم 121

**إلى السيدات والسادة
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
نائبات ونواب الوزارة
مديرات ومديري مراكز تكوين الأطر التربوية**

الموضوع : التكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، في إطار الاهتمام الذي توليه وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي لأقسام تحضير شهادة التقني العالي باعتبارها من أهم منافذ ولوج سوق الشغل وخاصة بالنسبة للتلميذات و التلاميذ الحاصلين على بكالوريا المسالك التكنولوجية والعلمية ، واستجابة لأهداف المخطط الاستعجالي الرامية إلى مضاعفة الطاقة الاستيعابية بهذه الأقسام في أفق الدخول المدرسي 2012/2013، واستثمارا للتجربة التي تمت مراكزها منذ إحداث هذه التكوينات. تسعى الوزارة إلى توفير تأطير ومراقبة تربويين منتظمين يستجيبان لخصوصيات التكوين بهذه الأقسام ويضمنان مواكبة التطور الحاصل في المجال البيداغوجي والتكنولوجي وحاجيات سوق الشغل والتنوع المهني.

وترسيخا للنهج الذي دأبت الوزارة على اعتماده في شغل مختلف المهام في قطاع التعليم المدرسي، علما أن التكليف بمهام التفتيش بهذا التكوين سيتم حسب الأقطاب وأن كل قطب يتضمن مجموعة من التخصصات، يشرفني إخباركم بأنه سيفتح باب الترشيح للتكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي في التخصصات التالية:

- الهندسة الميكانيكية : عدد المناصب : منصب (1)،
- الهندسة الكهربائية : عدد المناصب : منصب (1) ،
- هندسة الاقتصاد والتسيير : عدد المناصب : منصب (1).

1 - شروط الترشيح:

- يشترط في المترشح(ة) للتكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي أن يكون:
- 1-1- قد استوفى(ت) عشر (10) سنوات من الأقدمية العامة في سلك التدريس ؛
 - 2-1- أستاذا مبرزا للتعليم الثانوي التأهيلي في إحدى التخصصات المذكورة أعلاه ؛
 - 3-1- قد استوفى(ت) خمس (5) سنوات من التدريس بأقسام تحضير شهادة التقني العالي أو التكليف بالتنسيق الوطني بنفس هذه الأقسام .

2 - ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح من:

1-2- طلب خطي من أجل الترشيح للتكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي ؛

2-2- السيرة الذاتية للمترشح(ة) في أربعة نطائر باللغتين العربية والفرنسية مرفقة بصورة شمسية وتتضمن هذه السيرة، المعلومات التالية:

-الاسم والنسب ورقم التأجير والحالة العائلية،

-المسار الدراسي والتكويني والمهني،

-الشهادات المحصل عليها،

-كل المعلومات التي يمكن أن تعزز ملف ترشيحه.

3-2- رسالة تحفيز في صفحتين باللغتين العربية والفرنسية حول دوافع الترشيح للتكليف بمهام التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي في أربعة نطائر.

4-2- مشروع شخصي حول دور التفتيش بأقسام تحضير شهادة التقني العالي ؛ وذلك في أربعة نطائر تحمل إحداها إسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة بينما تبقى النطائر الأخرى خالية من كل إشارة تدل على هوية المترشح(ة).

3 - إيداع ملفات الترشيح:

1-3- يضع المترشح(ة) طلب الترشيح والنطائر الأربعة لكل من السيرة الذاتية ورسالة التحفيز في ظرف مغلق ويضع المشروع الشخصي بنطائره الأربعة في ظرف آخر مشمع ويضع الظرفين معا في ظرف ثالث.

2-3- يسجل المترشح(ة) المعلومات الخاصة به(ها) على كل ظرف : الاسم والنسب ورقم التأجير ومقر العمل.

3-3- يسلم ملف الترشيح إلى رئيس المؤسسة التي يعمل بها مقابل وصل وذلك قبل 2 يوليو 2010.

4-3- يسلم مدير المؤسسة الثانوية التأهيلية أو مركز التكوين ملفات الترشيح إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي تنتمي إليها المؤسسة قبل 9 يوليو 2010.

3-5- يسلم مديرو الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومديرو مؤسسات تكوين الأطر الملفات إلى الكتابة العامة لقطاع التعليم المدرسي، وذلك قبل 16 يوليو 2010 .

4- الانتقاء والمقابلات :

يعهد إلى لجنة مركزية مختصة بدراسة طلبات الترشيح وفق معايير محددة اعتمادا على السيرة الذاتية وعلى رسالة التحفيز والمشروع الشخصي، وذلك لانتقاء المترشحين الذين سيسمح لهم بإجراء المقابلات.

يتم استدعاء المترشحين الذين تم انتقاؤهم لإجراء المقابلات التي يتم خلالها عرض ومناقشة المشروع الشخصي.

ونظرا للأهمية التي توليها الوزارة لسلك تحضير شهادة التقني العالي، ولما تستوجبه عمليات دراسة ملفات الترشيح للتكليف بمهام التأطير والمراقبة من دقة وضبط للمعلومات، يرجى من الجميع، كل من زاوية اختصاصه ، إيلاء العناية والاهتمام اللازمين لهذه العملية والحرص على نشر فحوى هذه المذكرة على أوسع نطاق حتى يطلع عليها كل المعنيين والمعنيون بالموضوع ، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 26 صفر 1432

الموافق : 31 يناير 2011

مذكرة رقم : 13

إلى السيدتين والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات الإقليميات والنواب الإقليميون

مديرات ومديري مؤسسات تكوين الأطر التربوية

مديري مراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا

الموضوع : التكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية

للمدارس والمعاهد العليا .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، في إطار الاهتمام الذي توليه الوزارة للأقسام التحضيرية باعتبارها مجالا للتميز، وعملا على توفير تأطير بيداغوجي جيد ومنتظم بها، واستثمارا للتجربة التي تمت مراكمتها في هذا الصدد خلال العقدين الأخيرين، وترسيخا للنهج الذي دأبت الوزارة على اعتماده في شغل مختلف المهام في قطاع التربية الوطنية، يشرفني إخباركم بأنه سيفتح باب الترشيح : للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا في المواد الآتية:

▪ اللغة الفرنسية (منصب واحد 1)،

▪ الرياضيات (منصب واحد 1)،

▪ علوم الحياة والأرض (منصب واحد 1).

وذلك وفق الترتيبات الآتية:

(1) شروط المشاركة :

يشترط في المترشح (ة) " للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا":

1.1 - أن يكون أستاذا (ة) مبرزا (ة) للتعليم الثانوي التأهيلي في إحدى المواد المذكور أعلاه؛

1.2 أن يكون قد استوفى (ت) 10 سنوات من الأقدمية العامة منها 5 سنوات من التدريس بالأقسام التحضيرية أو بمراكز تكوين المبرزين أو التنسيق التربوي للأقسام التحضيرية.

(2) ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح مما يلي:

2.1 – طلب خطي من أجل الترشيح " للتكليف بمهام تنسيق التفتيش الجهوي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا" :

2.2 – السيرة الذاتية للمترشح (ة) في أربعة نظائر باللغتين العربية والفرنسية، وينبغي أن تتضمن صورة المترشح واسمه ورقم تأجيده وحالته العائلية، بالإضافة إلى مساره الدراسي والتكويني، ومساره المهني، والشهادات التي حصل عليها؛

2.3 – " رسالة تحفيز" من صفحتين باللغتين العربية والفرنسية حول دوافع الترشيح للتكليف بمهام التفتيش بالأقسام التحضيرية في أربعة نظائر؛

2.4 – مشروع شخصي يعده المترشح (ة) باللغة الفرنسية حول " مهام التفتيش بالأقسام التحضيرية وكيفية بلورة هذه المهام عمليا وإجرائيا من أجل الارتقاء بالمنظومة بشكل عام، وتحسين مناهج وطرق تدريس مادة التخصص الذي يقدم فيه ترشيحه بشكل خاص " في أربعة نظائر:

▪ نظير منها يحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاته؛

▪ أما النظائر الثلاثة الباقية فينبغي أن تكون خالية من أية إشارة تدل على هوية المترشح(ة).

(3) تسليم ملفات الترشيح:

3.1- يضع المترشح (ة) طلب ترشيحه (ها) والنظائر الأربعة لكل من السيرة الذاتية ورسالة التحفيز" في ظرف مشمع، ويضع مشروع (ها) الشخصي في أربعة نظائر في ظرف آخر مشمع، ويضع الظرفين معا في ظرف ثالث.

- يسجل على كل ظرف المعلومات الخاصة به (ها) (الاسم والنسب، رقم التأجير، ومقر العمل).

3.2 – يسلم المترشح (ة) ملف الترشيح، مقابل وصل، إلى مدير المؤسسة التي يعمل بها قبل يوم 5 أبريل 2011 .

3.3 - يسلم مدير المؤسسة ملفات الترشيح إلى الأكاديمية التي ينتمي إليها المترشح (ة) قبل يوم 19 ابريل 2011 .

3.4 - تسلم الأكاديميات ملفات الترشيح إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين- الشؤون التربوية قبل 26 أبريل 2011 .

4 - مسطرة الانتقاء

4.1 - الانتقاء الأولي

يعهد إلى لجنة مركزية بدراسة طلبات الترشيح اعتمادا على السيرة الذاتية وعلى رسالة التحفيز"، وذلك لانتقاء المترشحات والمترشحين الذين سيسمح لهم بإجراء المقابلات.

4.2 - المقابلات

تحدث لجنة خاصة بكل منصب من المناصب المفتوحة للتباري، يعهد إليها بإجراء مقابلات مع المترشحات والمترشحين الذين تم انتقائهم من طرف اللجنة المركزية المشار إليها في الفقرة 4.1 أعلاه. ويستدعي المترشحات والمترشحين هؤلاء المترشحات والمترشحين لإجراء مقابلات مع هذه اللجان لعرض المشروع الشخصي ومناقشة.

بعد إجراء المقابلات، تقدم كل لجنة لائحة تظم أسماء ثلاثة من المترشحات والمترشحين الذين تم اقتراحهم للتكليفين بمهام تنسيق الجهوي في المادة المعنية، مرتبين حسب الاستحقاق، وتحدد بمذكرة وزارية اللائحة النهائية بأسماء المترشحات والمترشحين الذين تم قبولهم للتكليفين بمهام تنسيق التفتيش الجهوي.

فالمرجو منكم إيلاء هذه العملية كامل العناية والاهتمام، والحرص على نشر فحوى هذه المذكرة على المعنيات والمعنيين بالموضوع، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكتاب رقم
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 26 صفر 1432

الموافق : 31 يناير 2011

مذكرة رقم : 14

إلى السيدتين والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

النائبات الإقليميات والنواب الإقليميون

مديرات ومديري مؤسسات تكوين الأطر التربوية

مديري مراكز الأقسام التحضيرية للمدارس العليا

الموضوع : التكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي بالأقسام التحضيرية للمدارس والمعاهد العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي.

المرجع: المرسوم رقم 2.07.810 الصادر في 9 يوليو 2007 بتغيير وتتميم المرسوم 2.02.854 بتاريخ 10 فبراير 2003 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، مواصلة للجهود المبذولة من أجل تعزيز أدوار المفتشية العامة للتربية والتكوين، واستكمالاً لإرساء آليات ومساطر عملها وتزويد مجالات اشتغالها بالأطر الكفأة، وتماشياً مع مقتضيات البرنامج الاستعجالي الرامي إلى تسريع وتيرة إصلاح منظومة التربية والتكوين، ومواصلة للنهج الذي تعتمده الوزارة في تدبير الموارد البشرية تكريساً لمبدأي الشفافية وتكافؤ الفرص، واستناداً إلى المادة 89 الواردة في الباب الأول من الجزء السادس للمرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 10 فبراير 2003 بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية كما تم تغييره وتتميمه بالمرسوم 2.07.810 الصادر في 09 يوليو 2007 ؛ يشرفني إخباركم بأنه تقرر فتح باب الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي، وذلك لانتقاء مفتشين منسقين مركزيين اثنين يكلفان بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي.

1) شروط المشاركة :

يفتح باب الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي في وجه الأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الممتازة الذين قضوا، على الأقل، 15 سنة من الخدمة في قطاع التربية الوطنية ومارسوا مهام التدريس لمدة لا تقل عن 6 سنوات من الخدمة بصفة أستاذ مبرز للتعليم الثانوي التأهيلي بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، أو بسلك تكوين الأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي.

2) ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح مما يلي:

- السيرة الذاتية للمترشح (ة) في أربعة نظائر باللغتين العربية والفرنسية، وينبغي أن تتضمن صورة المترشح (ة) واسمه ورقم تأجيريه وحالته العائلية وبيان خدماته وعنوانه الشخصي والالكتروني ورقم هاتفه، بالإضافة إلى مساره الدراسي والتكويني والشهادات التي حصل عليها، ومساره المهني وأهم المحطات فيه، والدراسات والبحوث التي أنجزها، والتدريبات التي استفاد منها أو ساهم في تأطيرها؛
- طلب خطي للترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي؛
- بطاقة الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي وفق النموذج رفقته؛
- " رسالة تحفيز" يعدها المترشح (ة) ، في أربعة نظائر، حول دوافع الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي؛
- تصور في خمس صفحات يعده المترشح (ة) في أربعة نظائر، حول كيفية بلورة هذه المهام عمليا وإجرائيا على ضوء القضايا المطروحة على نظام التربية والتكوين، مع تحديد الأولويات التي ينبغي أن ينصب عليها الاهتمام، واقتراح سبل الارتقاء بالمجال الذي يقدم فيه ترشيحه؛
- جرد مفصل، في أربعة نظائر، للأنشطة التي قام بها المترشح (ة) والأعمال التي أنجزها ومختلف المهام التي كلف بها خلال الموسم الدراسي المنصرمين.

(3) إرسال ملفات الترشيح:

توضع بطاقة الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي في ظرف مغلق، وتوضع باقي الوثائق المكونة لملف الترشيح في ظرف آخر مغلق يكتب عليه اسم المترشح ورقم تأجيده، ثم يوضع الظرفان معا في ظرف ثالث يكتب على ظهره اسم المترشح (ة) ورقم تأجيده مع عبارة " الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي"، ويوجه إلى المفتشية العامة للتربية والتكوين -باب الرواح- الرباط وذلك قبل 4 أبريل 2011 .

(4) دراسة الملفات وعملية الانتقاء

4.1- الانتقاء الأولي

تشكل لجنة مركزية لهذا الغرض، يعهد إليها، تحت إشراف المفتشية العامة للتربية والتكوين، معالجة مختلف الطلبات المستوفية للشروط النظامية والمحترمة للأجال المحددة، وذلك لانتقاء المترشحات والمترشحين الذين سيسمح لهم بإجراء المقابلات .

4.2- المقابلات

يتم استدعاء المترشحات والمترشحين الذين تم انتقائهم لإجراء مقابلات مع لجنة متعددة التخصصات لعرض المشروع الشخصي ومناقشته.

تقدم اللجنة ثلاثة اقتراحات لكل منصب، وتحدد بمذكرة اللائحة النهائية للمكلفين بمهام تنسيق التفتيش المركزي بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي.

تسند مهام التكليف التفتيش المركزي بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام شهادة التقني العالي لمدة سنتين، وتجدد بناء على دراسة تقرير يقدم فيه المعني بالأمر حصيلة أعماله خلال هذه المدة، علما بأنه يتعين على كل من حظي طلبه بالقبول التواجد بصفة دائمة بمدينة الرباط.

فالمرجو منكم إبلاغ فحوى هذه المذكرة إلى كل من يهمه الأمر، وإيلاء هذه العملية كامل العناية والاهتمام تحقيقا للأهداف المتوخاة منها، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكلاب
يوسف بلقاسمي

المملكة المغربية



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين المهني
والبحر والعلوم

بطاقة الترشيح للتكليف بمهام تنسيق التفتيش المركزي (المادة 89 من المرسوم 2.07.810)

الاسم الشخصي : Prénom.....

الاسم العائلي : Nom

رقم التأجير : رب ت و :

تاريخ الولادة : الحالة العائلية:

تاريخ التوظيف :

الإطار الحالي : ابتداء من :

التخصص :

المهمة الحالية : ابتداء من

مقر العمل :

العنوان الشخصي:

العنوان الإلكتروني:

أرقام الهاتف :

التحفيز والمبادرة



الرباط في : 26 صفر 1432

الموافق : 31 يناير 2011

مذكرة رقم : 15

إلى

السيد المفتش العام للوزارة

السيدات والسادة مديرات ومديري الإدارة المركزية

السيدات والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات والسادة نائبات ونواب الوزارة

السيد مدير مركز تكوين مفتشي التعليم

السادة مدير مراكز التكوين

الموضوع : ترشيح الموظفين المستحقين لنيل الأوسمة بمناسبة

عيد العرش المجيد لسنة 2011.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فتطبقا لمقتضيات المرسوم الملكي رقم 199/66 المؤرخ بفاتح رمضان 1386

(14 دجنبر 1966)، المتعلق بإحداث أوسمة المملكة والصادر بالجريدة الرسمية عدد 2825

بتاريخ 8 رمضان 1386 (21 دجنبر 1966) وتبعا لمذكرة وزارة القصور الملكية والتشريفات

والأوسمة تحت عدد 27- 11 بتاريخ 19 يناير 2011 في شأن الترشيحات لنيل أوسمة بمناسبة

عيد العرش المجيد، يشرفني أن أطلب منكم ترشيح المستحقين من موظفي مصالحكم لنيل

أوسمة المملكة بمناسبة الذكرى الثانية عشرة لعيد العرش المجيد لسنة 2011، وذلك طبقا

للتعليمات الآتية :

1- مقاييس الترشيح :

يتم انتقاء المترشحين من بين جميع الموظفين العاملين بالتعليم الابتدائي والثانوي

الإعدادي والتأهيلي سواء منهم الأساتذة أو الإداريين أو التقنيين أو الأعوان الذين برهنوا

خلال قيامهم بمهامهم التعليمية أو الإدارية عن إخلاصهم لجلالة الملك نصره الله وعن

تفانيهم في خدمة الصالح العام وتشبعهم بروح الاستقامة والنزاهة وحسن الخلق.

2- ملفات الترشيح :

- أ. تقدم الترشيحات في المطبوع الخاص الذي تجدون صحبته نسخا منه، وتشفع عند الاقتضاء برأي مختلف الوزارات التي كان المرشح تابعا لها وبرأي وزارة الشؤون الخارجية والتعاون إذا كان المرشح مقيما بالخارج؛
- ب. يعبأ هذا المطبوع بكل دقة وعناية و يجب أن يحتوي على جميع المعلومات المطلوبة ويوقع من لدن المسؤول الذي يقترح المرشحين لنيل الأوسمة؛
- ج. يرفق المطبوع بنسخة من عقد الازدياد ونسخة من السجل العدلي أو نسخة من بطاقة السوابق (Extrait de la fiche anthropométrique)، لا يقل تاريخهما عن شهرين، ونسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورة شخصية للمرشح؛
- د. لا بد أن يكون المرشح بالغا سن الرشد، متمتعا بحقوقه المدنية والسياسية؛
- هـ. للترقية إلى درجة من درجة أعلى، لا بد أن يكون المرشح متوفرا على أقدمية عشر سنوات (10) في الوسام السابق على الأقل ويوافق مجلس الأوسمة على هذه الترقية؛
- و. لا بد أن يكون هذا الترقي مكافأة على استحقاقات جديدة لا عن استحقاقات سبقت المكافأة عليها؛
- ز. لا يقبل أي ترشيح مكتوب بلغة أجنبية؛
- ح. لا يدرج في قوائم المقترحين بالترقي من سبق لهم أن وسموا أول مرة بصفة استثنائية؛
- ط. ينبغي التقيد في ترشيح الموظفين المستحقين بالمقتضيات الواردة في جدول المؤهلات التالي:

نوع الوسام	الأقدمية	السن	درجات الموظفين المطابقة للسلالم
وسام العرش من درجتي فارس وضابط فقط، عن طريق الترقية، أو إذا توفر المرشح على مؤهلات خاصة.	أكثر من 25 سنة	أكثر من 55 سنة	11 وما فوق
وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الممتازة.	أكثر من 25 سنة	أكثر من 55 سنة	11 - 10
وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الأولى.	أكثر من 25 سنة	أكثر من 55 سنة	9 - 8
وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الثانية.	أكثر من 25 سنة	حالة القرب من المعاش	1 - 2 - 3 4 - 5 - 6 - 7

3- تاريخ ارسال الترشيحات:

توجه الترشيحات ضمن إرسالية واحدة مصحوبة بقائمة المقترحين حسب النموذج صحبته إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر قبل 2011/03/10 وكل تأخير عن ذلك يؤدي إلى إقصاء المعنيين بالأمر؛

وأهيب بكم في الأخير أن تولوا عناية خاصة لهذا الموضوع وأن تسهروا شخصيا على تنفيذ التعليمات الواردة أعلاه بأقصى ما يمكن من الدقة والإحكام، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاظم العياشي
يوسف بلقاسمي

سنة	
بيان وجه الاستحقاق الخاص بالترشيح الأول:	
رأي عامل المدينة أو الإقليم	رأي رئيس المصلحة التي ينتمي إليها المرشح
رأي الوزارة أو السلطة العليا	
قرار مجلس الأوسمة:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

سنة	
بيان وجه الاستحقاق الخاص بالترشيح الثاني:	
رأي عامل المدينة أو الإقليم	رأي رئيس المصلحة أو السلطة التي ينتمي إليها المرشح
رأي الوزارة أو السلطة العليا	
قرار مجلس الأوسمة:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

قائمة بأسماء المرشحين لنيل الأوسمة برسم سنة 2011

رتب	الاسم الشخصي والعائلي	رقم التأجير	السن	الأقدمية	ر ب و ط	مقر العمل	نوع الوسام السابق تاريخه	الوسام المقترح	ملاحظات
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

أفكار ومعلومات تتعلق بكيفية بملء مذكرة الترشيح :

❖ تتكون ورقة الترشيح من صفحتين اثنتين:

(1) في الصفحة الأولى تسجل معلومات تهم تشخيص وتقييم المرشح من حيث ذكر إسمه وتاريخ ازدياده إلى غير ذلك من المعلومات الضرورية.

ثم يتخلص بعد ذلك إلى تسطير المختلفة الوظائف التي تدرج فيها المرشح مع الإلحاح على بيان مدد ومكان ذلك التدرج، والتنصيب بوضوح على الوظيفة الممارسة حين تقديم الترشيح مع إعطاء جميع البيانات.

ولا يخفى ما لهذه الفقرة من أهمية قصوى في التعريف بالمرشح، وتقييمه، فيكون الارتكاز لطلب الوسام المقترح ارتكازا مبنيا على أسس واضحة و معقولة، ومنطقية ومطابقة لمهام مختلف أطر الدولة، مما قد يسهل على أعضاء مجلس الأوسمة تزكية المرشح، وقبول درجة الوسام المقترح له.

وختم وتوقيع هذه الصفحة ضروري ومؤكد من طرف السلطة العليا.

وقد تغفل بعض الوزارات والمصالح الحكومية عن إثبات هذه المعلومات التي لا غنى عنها لإظهار هوية المرشح، وصورته الواضحة فيلغى الترشيح نهائيا ولا يقدم للسادة أعضاء مجلس الأوسمة قصد النظر فيه.

(2) وتعتبر الصفحة الثانية جزءا مهما من المذكرة، ذلك أنه يثبت فيها الأسباب التي دعت رؤساء الإدارات المركزية منها والجهوية لطلب نوع الوسام المقترح ودرجته.

وإذا سبق سرد الوظائف التي تقلدها المرشح، فإنه يشفع ذلك بالتأكيد على أهميته لهذا الامتياز، وبالتالي استحقاقه للمكافأة على ما قدمه من خدمات لصالح البلاد.

ونلح على إعارة بيان وجه الاستحقاق، الهام في المذكرة، ما يلزم من العناية، والاعتبار والجدية.

ويبقى ما بها خاص برأي السلطة العليا التي قد تضيف ما قد يكون توفر لديها من المعلومات، تزكية لآراء الرؤساء المباشرين.

ومن المؤكد طبعا أن بعث ورقة ترشيح ملئت بهذه الدقة قد لا يجزيء:

إذ هناك شروط لا بد أن تستوفي، جملة وتفصيلا، استجابة لمادات المرسوم الملكي المتعلق بأوسمة المملكة:

أ- فلتعيين أي شخص في أي وسام وطني، لا بد أن يكون هذا الشخص بالغا سن الرشد، متمتعا بحقوقه المدنية والسياسية، ومستجيبا لجدول المؤهلات المرفق بهذه الرسالة الدورية (ص:6).

ب- ولترقية أي فرد إلى درجة أعلى، لا بد أن يكون المرشح متوفرا على أقدمية عشر سنوات (10) على الأقل، مستجيبا بذلك لجدول المؤهلات، وأن يوافق مجلس الأوسمة على هذه الترقية.

ج- وهذا الترقى لا بد أن يكون مكافأة على استحقاقات جديدة، لا عن استحقاقات سبقت المكافأة عليها، مع الإشارة، بتفصيل، إلى هذه الاستحقاقات الجديدة. وإن النص على هذه الاستحقاقات الجديدة الموجبة لطلب الترقية تغفلها بعض المصالح الحكومية فلا يتسنى، والحالة هذه، للسادة أعضاء مجلس الأوسمة مساندة الاقتراح وتزكيته.

د- لا يدرج في قوائم المقترحين للترقية من سبق أن وسموا بصفة استثنائية.

هـ- ولا بد من أن يشفع الاقتراح ببطاقة شخصية للحالة المدنية وورقة سجل السوابق العدلية يقل تاريخهما على شهرين.

و- ولا بد أن يتم الترشيح في المذكرة النموذجية المرفقة برسالتنا الدورية هذه، وأن تكون مشفوعة عند الاقتضاء بأراء الوزراء الذين كان المرشح تابعا لهم، وبرأي وزير الخارجية إذا كان المرشح مقيما بالخارج.

ز- يجب بعث المقترحات إلى ديوان الأوسمة قبل فاتح شهر أبريل من السنة 2011 الحالية.

ونظرا لوفرة الموسمين منذ 1967، والمثبتة أسماؤهم في سجلات المنعم عليهم، وحرصا على أن لا تفقد الأوسمة الوطنية قيمتها المعنوية.

فقد ارتأى مجلس الأوسمة أن يلغي مؤهلات دوريتي:

5 أكتوبر 1972 و13 شتنبر 1975، وإبدال كل ذلك بالجدول المرفق بهذه الرسالة، مع التأكيد على التقييد بما جاء فيه، والمراعاة الحرفية للمقتضيات المسطرة أعلاه، مخافة أن لا تقبل ترشيحات لم تبين على تلك التعليمات.

ونظرا أيضا لوفرة ما يرد من الترشيحات، وللجهد المتطلب لتحضيرها في ظرف زمني قصير، فقد تقرر:

أن لا يقبل أي ترشيح وارد على كتابة مجلس الأوسمة بلغة أجنبية.
وأن لا يقبل كذلك أي ترشيح وارد بعد فاتح أبريل سنته كما هو منصوص عليه أعلاه.

ملحوظة: على الجهات التي تقوم بانتقاء المرشحين للتعيين أو الترقى أن تتجنب التقدم بعرض أي شخص معار لمصلحة أخرى قبل التيقن من كونه مسجلا أو غير مسجل في ملفات التعيين أو الترقى، لتلك الجهات، لما قد يحدث من خلل في وضعيته.
والأمر يهيم المصالح الوزارية وكذا مصالح القوات المسلحة الملكية.

جدول الترشيحات

درجات الموظفين	السلم	السن	الأقدمية بالإدارة	نوع الوسام
الأطر العليا	11 وما يفوقه	أكثر من 55 سنة	أكثر من 25 سنة	وسام العرش من درجات فارس وضابط وقائد فقط، عن طريق الترقية، أو إذا توفر المرشح على مؤهلات خاصة.
	11/10	أكثر من 55 سنة	أكثر من 25 سنة	وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الممتازة
الأطر المتوسطة	9/8	أكثر من 55 سنة	أكثر من 25 سنة	وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الأولى
باقي الأطر	7 وما دونه	حالة القرب من المعاش	أكثر من 25 سنة	وسام الاستحقاق الوطني من الدرجة الثانية



الرباط في : 23 ربيع الثاني 1432

لموافق : 28 مارس 2011

مذكرة رقم : 41

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

مديرات ومديري المؤسسات التعليمية

الموضوع : المبادرة الوطنية للتحفيز على استعمال البريد الإلكتروني Taalim.ma

المرجع: - مشروع E3.P5 لتحديد وترشيد منظومة الإعلام والاتصال.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، يقتضي التدبير المنسجم والفعال لمنظومة التربية والتكوين، إرساء وتطوير منظومة الإعلام الحالية؛ فضلا عن إرساء تواصل مرن في مختلف مستويات المسؤولية. وتعد هذه الرهانات حاسمة اليوم بالنسبة لمنظومة التربية والتكوين.

وفي هذا السياق، بادرت الوزارة إلى إطلاق خدمة Taalim.ma والتي توفر للمديرات والمديرين خدمات إلكترونية متنوعة تهدف إلى تقوية وتحسين التواصل المباشر والعمل التشاركي بينهم وبين المصالح الإدارية بقطاع التعليم المدرسي، وتمكنهم من عنوان إلكتروني مهني.

وتشجيعا على الاستعمال الأمثل للخدمة الإلكترونية Taalim.ma ومساهمة في الرفع من مستوى التفاعل التربوي عبر الاستعمال المندمج لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، يشرفني إخباركم أن وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي- قطاع التعليم المدرسي، ستنظم مباراة وطنية لفائدة مديرات ومديري المؤسسات التعليمية لاقتراح سيناريو حول تطوير التشبيك بين مختلف الفاعلين التربويين عبر الاستعمال الأمثل لخدمات Taalim.ma.

ويجب أن يراعي السيناريو المقترح الجوانب التالية:

- اقتراح مجالات العمل لاستخدام التواصل الإلكتروني Taalim.ma بين مختلف الضعاليات (الإدارة التربوية، الأساتذة، آباء وأولياء التلاميذ ، النيابة، الأكاديمية...);
 - التعريف بالخدمات الإلكترونية Taalim.ma المزمع استعمالها في السيناريو المقترح؛
 - التعريف بالاستعمالات والتوظيفات المقترحة لتطوير التشبيك؛
 - اقتراح محتويات خاصة أو آليات من شأنها تحسين وتسهيل استعمال الخدمة الإلكترونية Taalim.ma؛
 - كتابة السيناريو باللغة العربية في وثيقة لا تتجاوز خمس صفحات رقمية.
- وترسل السيناريوهات المقترحة من البريد الإلكتروني Taalim.ma إلى العنوان التالي coucours-usage@taalim.ma في أجل أقصاه 30 أبريل 2011 .
- وستجري عملية انتقاء السيناريوهات المقترحة من طرف لجنة مركزية يعهد إليها بتقييمها وفق معايير التقاسم وتخزين الوثائق وتطوير القدرات التدبيرية والتواصلية والتنسيق والتعاون، قبل أن يتم الإعلان الرسمي عن تتويج أصحاب السيناريوهات الفائزة خلال المنتدى الخاص بالمباراة الوطنية حول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ميدان التربية والتكوين، والذي سينظم بتاريخ 27 ماي 2011 .
- وبموازاة مع هذه المنتدى، ستجري قرعة لانتقاء 3 فائزين من بين المديرات والمديرين الذين بادروا إلى إرسال رسالة إلكترونية فارغة تحمل عنوان " طلب المشاركة في مباراة Taalim.ma" من بريدهم الإلكتروني Taalim.ma، إلى العنوان التالية Inscription-usage@taalim.ma، وذلك في أجل أقصاه 30 أبريل 2011 . وسيتم تتويج المعنيين بالأمر بتقديم جوائز رمزية في نفس المناسبة.
- واعتبار للأهمية البالغة التي يكتسيها هذا الموضوع، فإني أهيب بالجميع، كل من موقعه ، إيلاءه الاهتمام والعناية اللازمين.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

التكوين الأساس والمستمر



الرباط في : 19 ذو الحجة 1431

الموافق ل: 26 نونبر 2010

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحث العلمي

مذكرة رقم : 177

إلى السيدتين والسادة

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

الموضوع : بشأن تحديد شروط وكيفيات تنظيم التكوين الخاص لفائدة الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية للموسم الدراسي 2010/2011 .

المرجع : قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1849.05 صادر في 2 رجب 1426 (8 اغسطس 2005).

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فتنفيذا لمقتضات القرار رقم 1849.05 المشار إليه في المرجع أعلاه، بشأن تحديد شروط وكيفيات تنظيم التكوين الخاص لفائدة الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية، يشرفني أن أطلب منكم التفضل بالسهرة على تنظيم دورات تكوينية لفائدة أطر الإدارة التربوية التي تم تعيينها لأول مرة بمؤسسات التعليم الابتدائي والتعليم الثانوي الإعدادي والتعليم الثانوي التأهيلي، تشتمل على تكوين في الجانب النظري والميداني والذاتي.

1- التكوين النظري :

ينظم التكوين النظري تحت إشراف مديري مراكز التكوين ويتم بهذه المراكز، وعند الاقتضاء، بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

ويستغرق هذا التكوين مائة وخمسين (150) ساعة على الأقل موزعة على 6 دورات تكوينية تبتدئ من شهر نونبر إلى غاية نهاية شهر مارس 2011 بمعدل أسبوع في كل شهر.

وينظم هذا التكوين حسب خصوصيات كل مهمة وكل سلك تعليمي من لدن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية حسب البرنامج المرفق الخاص بكل فئة، ويتم على شكل مجزوءات تختار من بين المجالات التالية :

- النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بقطاع التربية الوطنية ؛
 - التدبير التربوي والإداري والمالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي (ضمانا لجودة التربية والتكوين) ؛
 - إعداد خطط العمل ومشاريع المؤسسة ؛
 - الإعلاميات والاحصاء في المجال التربوي والاداري ؛
 - منهجيات وتقنيات البحث التربوي والعلمي ؛
 - علاقة المؤسسة بالمحيط التربوي والإداري والسوسيو- اقتصادي (مع التأكيد على تكامل كل من أدوار ومهام المدرسة والأسرة) ؛
 - تنظيم الحياة المدرسية ؛
 - مستجدات منهجيات تدريس المواد الدراسية ؛
 - منهجيات إعداد الخريطة المدرسية ؛
 - التقويم والدعم التربوي ؛
 - التواصل والتنشيط الثقافي والاجتماعي ؛
 - طرق تدبير برامج التعاون والشراكة ؛
 - تحضير المختبرات وتسيير اللآلات السمعية البصرية والمعلوماتية ؛
 - التوثيق و تدبير الخزانات والمكتبات المدرسية ؛
 - سيكولوجية الطفولة والمراهقة ؛
 - الديموغرافية السكانية ؛
 - التربية على المواطنة مع تنمية السلوك المدني و التعريف بحقوق الطفل ومدونة الأسرة والمرصد الوطني لحقوق الطفل وبرلمان الطفل.
- وتسند مهمة تأطير الدورات التكوينية للأساتذة المكونين بمراكز التكوين مع إشراك أطر هيئة التأطير التربوي والمراقبة التربوية، وأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية، فضلا عن أطر هيئة التوجيه والتخطيط التربوي، وعند الاقتضاء يمكن الاستعانة بأطر أخرى ذات كفاءة وخبرة في بعض المجالات التخصصية، ضمن فريق التكوين المكلف بتأطير المجزوءات، ويتوج هذا التكوين بتقويم عند نهاية كل دورة حسب مجالات التكوين التي استفاد منها المعني بالأمر، على أن تنقذ كل دورة بنقطة عددية ما بين صفر وعشرين ويتم توجيه النتائج المحصل عليها في التكوين النظري إلى رئيس لجنة التقويم النهائي تحت إشراف مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

2- التكوين الميداني :

ينظم التكوين الميداني بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين أو بمصالحها الإقليمية تحت إشراف الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية الذي يتم تعيينه بما في ذلك منسق الفريق بموجب مقرر لمدير الاكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعني والذي يتكون حسب المهمة والسلوك التعليمي من :

- أستاذ باحث أو أستاذ ينتمي الى هيئة التدريس، (أساتذة التعليم الابتدائي، أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي والأساتذة المبرزين بالتعليم الثانوي التأهيلي)، والعاملين بإحدى مراكز التكوين ؛
 - مفتش تربوي للتعليم الابتدائي أو الثانوي الإعدادي أو الثانوي التأهيلي، حسب الإطار الذي ينتمي إليه المستفيد من التكوين ؛
 - مفتش في التخطيط التربوي أو مستشار في التخطيط التربوي من الدرجة الأولى ؛
 - مفتش في التوجيه التربوي أو مستشار في التوجيه التربوي من الدرجة الأولى ؛
 - مفتش للمصالح المادية والمالية من الدرجة الأولى أو ممون من الدرجة الأولى ؛
 - مدير مؤسسة للتربية والتعليم العمومي ؛
 - مشرف على التكوين، ذو تجربة في مجال الإدارة التربوية لا تقل على أربع (4) سنوات، يتولى إرشاد وتوجيه ومساعدة المستفيد من التكوين على الأداء اليومي للمهام المنوطة به، وذلك حسب البرنامج المحدد من لدن الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية.
- ويستغرق التكوين الميداني خمسة (5) أسابيع خلال الموسم الدراسي الحالي 2010/2011 ويشتمل على :

- إعداد وبرمجة وتتبع جميع مراحل التكوين الميداني ؛
- زيارات ميدانية لمصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو مصالحها الإقليمية ولبعض مؤسسات التربية والتعليم العمومي حسب المهمة والسلوك التعليمي الذي ينتمي إليه المستفيدون ؛
- زيارات الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية للمستفيد من التكوين أثناء مزاولته مهامه ؛

- حضور المستفيد للعروض واللقاءات المنظمة من لدن الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية، لمناقشة قضايا مرتبطة بالمستجدات التي يعرفها نظام التربية والتكوين.

ويتولى الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية إعداد تقرير مفصل عن أنشطة التكوين الميداني للمستفيد، ويمنح للمعني بالأمر نقطة عددية تتراوح ما بين صفر(0) وعشرين (20)، وتوجه النتائج المحصل عليها في التكوين الميداني إلى رئيس لجنة التقييم النهائي تحت إشراف مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

3- التكوين الذاتي :

يعد المستفيد من التكوين تقريراً عاماً يجسد تكوينه الذاتي، ويعكس تجربته وملاحظاته حول التكوين النظري والميداني الذي خضع له، كما يمكن أن يتضمن هذا التقرير اقتراحاته حول تحسين وتطوير مستوى التكوين الخاص بأطر الإدارة التربوية. ويناقش هذا التقرير، الذي يؤخذ بعين الاعتبار عند التقييم النهائي للمستفيد أمام لجنة التقييم النهائي المشار إليها أسفله، وينقط بنقطة عددية تتراوح ما بين صفر (0) وعشرين (20).

4- التقييم النهائي :

المعامل	التنقيط	صنف التكوين
3	معدل النقط المحصل عليها خلال دورات التكوين الستة.	التكوين النظري
3	النقطة الممنوحة للمستفيد من طرف الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية.	التكوين الميداني التكوين الذاتي
2	نقطة تمنح من طرف لجنة التقييم النهائي بعد عرض ومناقشة التقرير العام المقدم من طرف المستفيد من التكوين.	

ويعتبر ناجحاً في التكوين كل مترشح حصل على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20، وتعتبر كل نقطة تقل عن 5 من 20 موجبة للرسوب، ويتم إخبار المعنيين بالأمر بمقتضيات قرار وزير التربية الوطنية والشباب رقم 764.04 الصادر في 20 أبريل 2004 بتحديد كفاءات وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التعليم العمومي، فيما يتعلق بالإقرار أو عدم الإقرار في المناصب المسندة إليهم، أخذاً بعين الاعتبار النقطة المحصل عليها في التقييم النهائي للتكوين.

وعليه، فالمرجو منكم التفضل بإصدار تعليماتكم للنيابات، ومؤسسات التكوين المعنية، قصد السهر على اتخاذ التدابير اللازمة، وتوفير الشروط الكفيلة بإنجاح الدورات التكوينية في الميدانين التربوي والإداري، وموافاة الوحدة المركزية لتكوين الأطر- قسم استراتيجيات التكوين بلوائح أعضاء لجن التقييم النهائي قبل متم شهر يناير 2010 وباللوائح النهائية لاقتراحات الإقرار أو عدم الإقرار في المناصب المسندة للمعنيين بالأمر، حسب النماذج المرفقة قبل متم شهر أبريل 2010، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي

❖ المرفقات :

- برنامج التكوين النظري لمديري المدارس الابتدائية ؛
- برنامج التكوين النظري لمديري الثانويات الإعدادية و الثانويات التأهيلية ومديري الدراسة والنظار؛
- برنامج التكوين النظري للحراس العامين بالثانويات الإعدادية والحراس العامين ورؤساء الأشغال بالثانويات التأهيلية ؛
- بطاقة تقييم التكوين النظري ؛
- بطاقة تقييم التكوين الميداني ؛
- بطاقة تقييم التكوين الذاتي ؛
- بطاقة التقييم النهائي ؛
- نموذج لائحة أعضاء لجنة التقييم النهائي لأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ؛
- نماذج اللوائح النهائية للإقرار أو عدم الإقرار في المناصب.

برنامج التكوين النظري

لمديري المدارس الابتدائية

عدد الدورات	مجالات التكوين	الحصص بالأيام	عدد الايام
6 دورات (أسبوع لكل دورة)	- النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل	يومان	5 أيام
	- مستجدات منهجية تدريس المواد الدراسية	يومان	
	- بيداغوجية الإدماج	يوم	
	- التدبير التربوي والإداري والمالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	يومان	5 أيام
	- تنظيم الحياة المدرسية	يومان	
	- تدبير الزمن المدرسي	يوم	
	- طرق تدبير برامج التعاون والشراكة	3 أيام	5 أيام
	- التقويم والدعم المدرسي	يومان	
	- إعداد خطط العمل ومشاريع المؤسسة	3 أيام	5 أيام
	- الإعلاميات والإحصائيات في المجال التربوي والإداري	يومان	
	- منهجيات إعداد الخريطة المدرسية	يومان	5 أيام
	- الديمغرافية السكانية والتربية على المواطنة	يومان	
- علاقة المؤسسة بالمحيط التربوي والإداري والسوسيواقتصادي	3 أيام	5 أيام	
- التواصل والتنشيط الثقافي والاجتماعي	يومان		

برنامج التكوين النظري
لمديري الثانويات الإعدادية والتأهيلية ومديري الدراسة والنظار

عدد الدورات	مجالات التكوين	الحصص بالأيام	عدد الايام
6 دورات (أسبوع لكل دورة)	- النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل	يومان	5 أيام
	- مستجدات منهجية تدريس المواد الدراسية	يومان	
	- بيداغوجية الإدماج	يوم	
	- التدبير التربوي والإداري والمالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	يومان	5 أيام
	- التدبير التشاركي	نصف يوم	
	- التدبير المتمحور حول النتائج	نصف يوم	
	- تنظيم الحياة المدرسية	يومان	
	- طرق تدبير برامج التعاون والشراكة	يومان ونصف	5 أيام
	- التقويم والدعم المدرسي	يومان ونصف	
	- إعداد خطط العمل ومشاريع المؤسسة	يومان ونصف	5 أيام
	- الإعلاميات والإحصائيات في المجال التربوي والإداري	يومان ونصف	
	- منهجيات إعداد الخريطة المدرسية	يومان	5 أيام
	- تدبير الزمن المدرسي	نصف يوم	
	- منهجيات وتقنيات البحث التربوي والعلمي	يومان ونصف	
	- علاقة المؤسسة بالمحيط التربوي والإداري والسوسيو-اقتصادي	يومان	5 أيام
	- التواصل الاستراتيجي مع المحيطين الداخلي والخارجي للمؤسسة	يوم	
	- التواصل والتنشيط الثقافي والاجتماعي	يومان	

برنامج التكوين النظري

للحراس العامین بالثانویات الإعدادیة والحراس العامین ورؤساء الأشغال بالثانویات التأهیلیة

عدد الدورات	مجالات التكوين	الحصص بالأيام	عدد الايام
6 دورات (أسبوع لكل دورة)	- النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل	يومان ونصف	5 أيام
	- منهجيات وتقنيات البحث التربوي والعلمي	يومان ونصف	
	- التدبير التربوي والإداري والمالي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	يومان ونصف	5 أيام
	- تنظيم الحياة المدرسية	يومان ونصف	
	- سوسيولوجية المراهق	يومان ونصف	5 أيام
	- سيكولوجية المراهق	يومان ونصف	
	- الإحصائيات في الوسط التربوي	يومان	5 أيام
	- الإعلاميات	يومان ونصف	
	- استعمال برنامج Référentiel Eleves - استعمال برنامج E.SISE/GRESA - استعمال كناش المساطر الإدارية بالمؤسسات التعليمية MANUEL des Procédures - استعمال البريد الإلكتروني الجديد Taalim.ma	يوم ونصف	
	- التواصل والتنشيط الثقافي والاجتماعي	يومان ونصف	5 أيام
	- علاقة المؤسسة بالمحيط التربوي والإداري والسوسيو-اقتصادي	يومان ونصف	
	- الديمغرافية السكانية والتربية على المواطنة	يومان ونصف	5 أيام
- التوثيق وتدبير الخزانات والمكتبات المدرسية	يومان ونصف		

**بطاقة تقويم التكوين النظري
للأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية الجدد**

الموسم الدراسي :

رقم التأجير :

الإسم والنسب :

منذ :

المهمة الحالية :

آخر شهادة جامعية :

الإطار والتخصص :

النيابة :

المؤسسة :

الدورات التكوينية	المجزوات	النقطة	ملاحظات	توقيع الأساتذة
الدورة الأولى		/20		
الدورة الثانية		/20		
الدورة الثالثة		/20		
الدورة الرابعة		/20		
الدورة الخامسة		/20		
الدورة السادسة		/20		
المجموع		/20		

حرر ب..... في.....

إمضاء :

مدير مركز التكوين

**بطاقة تقييم التكوين الميداني
للأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية الجدد**

الموسم الدراسي :
 الاسم والنسب :
 رقم التأجير :
 المهمة الحالية :
 منذ :
 الإطار والتخصص :
 آخر شهادة جامعية محصل عليها :
 المؤسسة :
 النيابة :

النقطة	ملاحظات	مجالات التكوين الميداني	الفترات
	إعداد تقرير مفصل عن أنشطة التكوين الميداني للمستفيد من لدن الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية	زيارات ميدانية لمصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو مصالحها الإقليمية	الاسبوع الأول
		زيارات لبعض مؤسسات التعليم العمومي بالوسط الحضري أو الشبه الحضري أو القروي	الاسبوع الثاني
		زيارة الفريق	الاسبوع الثالث
		عروض ولقاءات لمناقشة قضايا مرتبطة بالمستجدات التي يعرفها نظام التربية والتكوين بتأطير من الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية	الاسبوع الرابع
		زيارة الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية للمستفيد من التكوين أثناء مزاولته لمهامه بالمؤسسة للتعليمية	الاسبوع الخامس

أعضاء الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية :

الاسم والنسب	الإطار	الصفة	التوقيع
-		منسق	
-		عضو	
-		عضو	
-		عضو	

حرب : في

إمضاء : منسق الفريق الإقليمي للمصاحبة الميدانية

بطاقة تقويم التكوين الذاتي
للأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية الجدد

الموسم الدراسي :

رقم التأجير:

الاسم والنسب:

منذ :

المهمة الحالية:

آخر شهادة جامعية محصل عليها :

الإطار والتخصص :

النيابة :

المؤسسة:

النقطة	موضوع التقرير العام
/20	

أعضاء لجنة التقويم النهائي :

التوقيع	الصفة	الإطار	الاسم والنسب
			-
			-
			-
			-

حرب : في

إمضاء :

بطاقة التقويم النهائي
للأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية الجدد

الموسم الدراسي :

رقم التاجير	الاسم والنسب	تاريخ ومكان الازدياد	الإطار	المهمة	التخصص

النيابة:

مقر العمل الحالي :

النيابة :

مقر العمل السابق:

المعدل العام	المعدل	المعامل	النقطة	صيغة التكوين
/20	/60	3	/20	التكوين النظري
	/60	3	/20	التكوين الميداني
	/60	2	/20	التكوين الذاتي
	/60		/20	المجموع

التوقيع :

أعضاء اللجنة :

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

حرب : في :

إمضاء رئيس لجنة التقويم النهائي

لائحة أعضاء لجنة التقويم النهائي للأطر المكلفة بمهام الإدارة
التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي
الموسم الدراسي 2011/2010

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة

الصفة	الدرجة	الإطار	الإسم والنسب
رئيس			
عضو			
عضو			
عضو			

توقيع السيدة(ة) مديرة(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :

مختلفات



الرباط في 19 جمادى الثانية 1432

الموافق ل : 3 يونيو 2010

مذكرة رقم : 105

إلى السيدات والسادة

المفتشين العاميين للوزارة

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

مديرتي ومديري المؤسسات التعليمية ومراكز التكوين

أطرو وموظفي الوزارة

الموضوع: الاصطيف بمدينة أكادير برسم سنة 2010 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، في إطار أنشطة الاصطيف والتخييم المنظمة من طرف الإدارة المركزية
لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم برسم السنة الجارية 2010 ، يشرفني أن أخبركم أنه
سيتم تنظيم عملية الاصطيف خلال شهري يوليوز و غشت 2010 ، بداخلية الأقسام
التحضيرية للثانوية التأهيلية رضا السلاوي الواقعة وسط مدينة أكادير بحي إحشاش
حسب ما هو محدد أسفله:

1- ظروف الإقامة:

- تتكون داخلية الثانوية التأهيلية رضا السلاوي من أربعة أجنحة مجهزة بمرافق صحية
ورشاشات؛
- كل غرفة مجهزة بسريرين وإزارين ومختين وطاولة وكرسين ودولابين ثابتين؛
- كما تتوفر الداخلية على مقصف للمشروبات والألعاب ومسجد وملاعب رياضية
وموقف للسيارات؛
- ويمكن للمستفيد أن يصحب معه ما يكفيه من الأغذية وأواني المطبخ حسب الحاجة؛
- تخصص الغرفة الواحدة لأسرة مكونة من شخصين، ويجوز أن يكونا مصحوبين بطفل
أو طفلين أقل من 14 سنة، وفي حالة ما إذا تعدى أفراد الأسرة هذا العدد، فيمكن حجز
غرفتين أو أكثر حسب الحالة شرط أداء واجب كل غرفة.

2- شروط الاستفادة من الاصطيف:

- تبدأ عملية الاصطيف يوم 12 يوليوز 2010 وتنتهي يوم 08 غشت 2010 ؛
- تحدد فترات الاصطيف في 08 أيام كالاتي، وبإمكان المستفيدين طلب فترة واحدة أو أكثر:

- الفترة الأولى: من 12 يوليوز إلى 19 يوليوز 2010 .
- الفترة الثانية: من 22 يوليوز إلى 29 يوليوز 2010 .
- الفترة الثالثة : من 01 غشت إلى 08 غشت 2010.

يتم تحديد أرقام غرف الإقامة بواسطة برنام معلوماتي حسب تاريخ الموافقة على الطلبات والأداءات بالحساب البنكي، ولا يمكن للمصطافين المطالبة بتغيير أرقام الغرف التي تسجيل أسماء المستفيدين منها.

3- واجب الاستفادة من الاصطيف:

ملاحظات	المبالغ المستحقة عن الفترات المختارة للغرفة الواحدة			الأجنحة
	عند اختيار ثلاث فترات (28 يوما)	عند اختيار فترتين (18 يوما)	عند اختيار فترة واحدة : 8 أيام	
يمكن إرجاع مبلغ الضمان 100 درهم عن كل فترة بعد تسليم الغرفة وإرجاع المفاتيح.	واجب الإقامة: 2.240 درهم+ الضمانة : 300 درهم	واجب الإقامة: 1440 درهم+ الضمانة 200 درهم	واجب الإقامة : 640 درهم + الضمان : 100 درهم	الأجنحة: أ- ب- د
	واجب الإقامة: 2.762 درهم + الضمان : 300 درهم	واجب الإقامة : 1.776 درهم+ الضمان : 200 درهم	واجب الإقامة : 790 درهم + الضمان : 100 درهم	الجناح: ج

- في حالة مغادرة المعني بالأمر الغرفة أو الغرف قبل نهاية الفترة فإن الإدارة تحتفظ بكامل المبلغ المدفوع .

4- طلبات الإقامة:

- يتعين أن يتوصل فرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم بطلبات الاستفادة من الاصطيف (وفق النموذج رفقته)، في أجل أقصاه 08 يوليوز 2010، وذلك عن طريق الفاكس رقم : 05.37.70.65.01 أو 05.37.77.44.56 ؛

- بعد إرسال أو إيداع طلبات الاستفادة يجب الاتصال في اليوم الموالي بمكتب الفرع (رقم الهاتف: 05.37.70.65.01 / 05.37.68.72.66) إلى غاية السادسة مساء من أيام العمل الرسمية وذلك من أجل التأكد من قبول الطلب؛
 - في حالة قبول طلب الاصطياف يتعين على المستفيد أداء المبالغ المستحقة عن الفترات المختارة حسب الجدول أعلاه؛
 - تؤدي واجبات الإقامة من طرف المستفيد من الاصطياف في الحساب البنكي لفرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم المفتوح بوكالة الرباط- المنصور للبنك المغربي للتجارة الخارجية رقم : 011.810.0000.08.210.00.06631.20 ، في غضون اليومين المواليين، وإرسال نسخة من وصل الأداء عن طريق الفاكس مكتوبا عليه بخط اليد اسم المعني (ة) بالأمر ورقم بطاقته (ها) الوطنية ورقم هاتفه (ها) بشكل واضح والفترة مع الإشارة إلى الجناح الذي تم اختياره؛
 - يحتفظ بمبلغ الضمان إلى غاية انتهاء الفترة الاستفادة منها ويتم استرجاعه بعد معاينة وتسليم الأثاث ومفتاح الغرفة أو الغرف إلى اللجنة المكلفة بالتنظيم، ولن تؤخذ بعين الاعتبار الطلبات غير المؤدى عنها؛
 - يحضر المستفيد مع أفراد أسرته إلى مقر الاصطياف صباح اليوم المحدد لإقامته مصحوبا بالبطاقة الوطنية والوصل أو الوصولات الأصلية المتعلقة بأداء الاصطياف، ولا يمكن الاستفادة من فترة الاصطياف المتفق عليها بعد انصرام الأجل المحددة؛
 - في حالة عدم حضور المستفيد في الأجل أو الفترات المحجوزة لا يحق له طلب استرجاع المبلغ المدفوع ؛
 - يتسلم المستفيد عند وصوله وصلا قانونيا عن المبلغ الذي دفعه ويطلع على النظام الداخلي للاصطياف الهادف إلى الحفاظ على راحة المصطافين وعلى سلامة البنيات والتجهيزات، والمحدد لشروط استعمال المرافق المشتركة؛
 - يلتزم المستفيدون بمغادرة الغرف في التاريخ المحدد قبل الساعة العاشرة صباحا بعد تسليم المفاتيح إلى اللجنة المكلفة، إذ أن الغرف ستسند إلى مستفيدين جدد، وفي حالة التأخير عن التوقيف يتم خصم .
- فالمرجو منكم العمل على نشر هذه المذكرة على أوسع مدى حتى تعم الاستفادة من هذا العمل الاجتماعي، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاتب العام
يوسف بلقاسمي



)

(2010)

اسم ونسب (المستفيد(ة):.....رقم التأجير.....رقم بطاقة التعريف الوطنية:.....
الإطار والمهمة:.....مقر العمل:.....
المديرية:.....أكاديمية:.....النيابة:.....
اسم ونسب الزوج (ة):.....العنوان الشخصي:.....
الهاتف (ضروري):.....عدد الأبناء الذين سيستفيدون من الاصطيايف:.....

عدد الغرف المطلوبة..... الفترة المختارة للاصطيايف: من إلى.....
الجناح المطلوب: الأجنحة أ- ب- د الجناح ج

ملاحظات:

1- يعبأ هذا المطبوع ويرسل عن طريق الفاكس رقم : 05.37.70.65.01 أو
05.37.77.44.65.

2- بعد إرسال المطبوع يتعين الاتصال هاتفيا بالفرع في اليوم الموالي قصد التأكد من قبول الطلب عبر الهاتف
05.37.68.72.66/ 05.37.70.65.01

2- في حالة قبول طلب الاصطيايف يتعين على المستفيد في ظرف يومين أداء مبلغ 740 درهم عن كل
مرحلة وعن كل غرفة محجوزة بالغرف المتواجدة بالأجنحة أ- ب- د (واجب الإقامة 640 +
100 ضمان) وعند اختيار فترتين متتاليتين تتم تأدية مبلغ 1640 درهم، ومبلغ 2.540 درهم في
حالة اختيار ثلاث فترات .

أما بالنسبة للغرف المتواجدة بالجناح ح (جناح الإناث) فيتم أداء 890 درهم (790 + 100 = 890 درهم) بالنسبة للغرفة
والفترة الواحدة، وعند اختيار فترتين متتاليتين تتم تأدية مبلغ 1976 درهم، ومبلغ 3.062 درهم في حالة حجز واختيار
ثلاث فترات . ويتم الأداء الحساب البنكي لفرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم بوكالة الرباط-
المنصور للبنك المغربي للتجارة الخارجية رقم الحساب : 011.810.0000.08.210.00.06631.20، ثم إرسال نسخة

واضحة من وصل الأداء عن طريق الفاكس يحمل اسم المستفيد مكتوبا بكتابة يدوية واضحة ورقم الهاتف الشخصي وبطاقة التعريف الوطنية والفترة المختارة.

4- تحدد فترات الاصطياف في 08 أيام كما يلي: وبإمكان المستفيدين طلب فترة واحدة أو أكثر:

الفترة الأولى: من 12 إلى 19 يوليوز 2010 / الفترة الثانية: من 22 إلى 29 يوليوز 2010 / الفترة الثالثة: من 01 إلى 08 غشت 2010 .

التزام: أنا الموقع أسفله ألتزم باحترام الشروط الواردة بالمذكرة المنظمة لعملية الاصطياف وبالنظام الداخلي لمركز الاصطياف ومراعاة شروط الوقاية والنظافة والمحافظه على تجهيزات المركز وحسن استعمالها. وأن لا يتجاوز عدد وسن المرافقين ما هو منصوص عليه بالمذكرة.

حرب ب بتاريخ

توقيع صاحب الطلب :

مؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم - فرع الإدارة المركزية - 34 مكرر شارع ابن تومرت حي الليمون - الرباط
الهاتف 0537.68.72.66 053770.65.01 الفاكس : 0537774456 - 0537706501 البريد الإلكتروني .
fose@men.gov.ma



الرباط في : 19 جمادى الثانية 1432

الموافق ل : 3 يونيو 2010

مذكرة رقم : 106

إلى السيدات والسادة

المفتشين العاميين للوزارة

مديرات ومديري الإدارة المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

مديرتي ومديري المؤسسات التعليمية ومراكز التكوين

أطر وموظفي الوزارة

الموضوع: الاصطيف بمدينة طنجة برسم سنة 2010 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فاستجابة للطلب المتزايد من طرف نساء ورجال التعليم على عملية الاصطيف المنظمة من طرف فرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم برسم السنة الجارية 2010 ، يشرفني أن أخبركم أنه سيتم تنظيم الاصطيف برسم موسم 2010 ، بالقسم الداخلي للمركز التربوي الجهوي بطنجة الكائن بشارع مولاي عبد العزيز وسط المدينة قرب سوق كاسابراطا حسب ما هو محدد أسفله:

1- ظروف الإقامة:

يتكون المركز التربوي الجهوي بطنجة من خمسة أجنحة يضم كل واحد منها غرفا مجهزة بسريرين أو ثلاثة أسرة وأفرشة جيدة، وطاولات وكراسي ودولابين ثابتين ورشاشات بالماء الساخن، كما يضم المركز مقصفا للأكل والمشروبات وملاعب رياضية مختلفة ونادي للأنترنيت وموقفا للسيارات .

ويمكن للمستفيد أن يصحب معه ما يكفيه من الأغذية وأواني المطبخ حسب الحاجة.

- تخصص الغرفة الواحدة لأسرة مكونة من شخصين، ويجوز أن يكونا مصحوبين بطفل أو طفلين أقل من 14 سنة، وفي حالة ما إذا تعدى أفراد الأسرة هذا العدد، فيمكن حجز غرفتين أو أكثر حسب الحالة شرط أداء واجب كل غرفة.

2- شروط الاستفادة من الاصطياف:

- تبدأ عملية الاصطياف يوم 12 يوليوز 2010 وتنتهي يوم 08 غشت 2010؛
- تحدد فترات الاصطياف في 08 أيام كالاتي، وبإمكان المستفيدين طلب فترة واحدة أو أكثر:

- الفترة الأولى: من 12 يوليوز إلى 19 يوليوز 2010 .
- الفترة الثانية: من 22 يوليوز إلى 29 يوليوز 2010 .
- الفترة الثالثة : من 01 غشت إلى 08 غشت 2010.

يتم تحديد رقم غرفة الإقامة بواسطة برنام معلوماتي حسب تاريخ الموافقة على الطلبات والأداء بالحساب البنكي، ولا يمكن للمصطافين المطالبة بتغيير رقم الغرفة التي تم تسجيل أسماء المستفيدين منها.

3- واجب الاستفادة من الاصطياف:

ملاحظات	المبالغ المستحقة عن الفترات المختارة للغرفة الواحدة			الأجنحة
	عند اختيار ثلاث فترات (28 يوما)	عند اختيار فترتين (18 يوما)	عند اختيار فترة واحدة : 8 أيام	
يمكن إرجاع مبلغ الضمان 100 درهم عن كل فترة بعد معاينة أثاث الغرفة وإرجاع المفاتيح.	واجب الإقامة: 2.400 درهم+ الضمانة : 300 درهم	واجب الإقامة: 1.550 درهم+ الضمانة 200 درهم	واجب الإقامة : 600 درهم + الضمان : 100 درهم	الجناحان: E و D والطابق الثاني من جناح D: غرف مجهزة بسريرين
	واجب الإقامة: 3.380 درهم + الضمان : 300 درهم	واجب الإقامة : 2.180 درهم+ الضمان : 200 درهم	واجب الإقامة : 880 درهم + الضمان : 100 درهم	الجناحان: C و A والطابق الثاني من جناح D: غرف مجهزة بثلاث أسرة

- في حالة مغادرة المعني بالأمر الغرفة أو الغرف قبل نهاية الفترة فإن الإدارة تحتفظ بكامل المبلغ المدفوع .

4- طلبات الإقامة:

- يتعين أن يتوصل فرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم بطلبات الاستفادة من الاصطياف (وفق النموذج رفقته)، في أجل أقصاه 08 يوليوز 2010، وذلك عن طريق الفاكس رقم : 05.37.70.65.01 أو 05.37.77.44.56 ؛
 - بعد إرسال أو إيداع طلبات الاستفادة يجب الاتصال في اليوم الموالي بمكتب الفرع (رقم الهاتف: 05.37.70.65.01 / 05.37.68.72.66) إلى غاية السادسة مساء من أيام العمل الرسمية وذلك من أجل التأكد من قبول الطلب؛
 - في حالة قبول طلب الاصطياف يتعين على المستفيد أداء المبالغ المستحقة عن الفترات المختارة حسب الجدول أعلاه؛
 - تؤدي واجبات الإقامة من طرف المستفيد من الاصطياف في الحساب البنكي لفرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم المفتوح بوكالة الرباط- المنصور للبنك المغربي للتجارة الخارجية رقم : 011.810.0000.08.210.00.06631.20، في غضون اليومين المواليين، وإرسال نسخة من وصل الأداء عن طريق الفاكس مكتوبا عليه بخط اليد اسم المعني (ة) بالأمر ورقم بطاقته (ها) الوطنية ورقم هاتفه (ها) بشكل واضح والفترة ؛
 - يحتفظ بمبلغ الضمان إلى غاية انتهاء الفترة المستفاد منها ويتم استرجاعها بعد معاينة وتسليم الأثاث ومفتاح الغرفة إلى اللجنة المكلفة بالتنظيم، ولن تؤخذ بعين الاعتبار الطلبات غير المؤدى عنها؛
 - يحضر المستفيد مع أفراد أسرته بمقر مركز الاصطياف صباح اليوم المحدد لإقامته مصحوبا بالبطاقة الوطنية والوصل الأصلي المتعلقة بأداء الاصطياف، ولا يمكن الاستفادة من فترة الاصطياف المتفق عليها بعد انصرام الأجل المحددة؛
 - في حالة عدم حضور المستفيد في الأجل أو الفترات المحجوزة لا يحق له طلب استرجاع المبلغ المدفوع ؛
 - يتسلم المستفيد عند وصوله وصلا قانونيا عن المبلغ الذي دفعه ويطلع على النظام الداخلي للاصطياف الهادف إلى الحفاظ على راحة المصطافين وعلى سلامة البنيات والتجهيزات، والمحدد لشروط استعمال المرافق المشتركة؛
 - يلتزم المستفيدون بمغادرة الغرف في التاريخ المحدد قبل الساعة العاشرة صباحا بعد تسليم المفاتيح إلى اللجنة المكلفة، إذ أن الغرف ستسند إلى مستفيدين جدد، وفي حالة التأخير عن التوقيف يتم خصم مبلغ الضمان .
- فالرجو منكم العمل على نشر هذه المذكرة على أوسع مدى حتى تعم الاستفادة من هذا العمل الاجتماعي، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاتب العام
يوسف بلقاسمي



(2010)

اسم ونسب (المستفيد(ة):.....رقم التأجير.....رقم بطاقة التعريف الوطنية:.....
الإطار والمهمة:.....مقر العمل:.....
المديرية:.....أكاديمية:.....النيابة:.....
اسم ونسب الزوج (ة):.....العنوان الشخصي:.....
الهاتف (ضروري):.....عدد الأبناء الذين سيستفيدون من الاصطياف:.....

عدد الغرف المطلوبة.....الفترة المختارة للاصطياف: منإلى.....
الجناح المطلوب: الأجنحة أ- ب- د الجناح ج

ملاحظات:

3- يعبأ هذا المطبوع ويرسل عن طريق الفاكس رقم : 05.37.70.65.01 أو
05.37.77.44.65

2- بعد إرسال المطبوع يتعين الاتصال هاتفيا بالفرع في اليوم الموالي قصد التأكد من قبول الطلب عبر الهاتف
05.37.68.72.66/ 05.37.70.65.01

4- في حالة قبول طلب الاصطياف يتعين على المستفيد في ظرف يومين أداء مبلغ 740 درهم عن كل
مرحلة وعن كل غرفة محجوزة بالغرف المتواجدة بالأجنحة أ- ب- د (واجب الإقامة 640 +
100 ضمان) وعند اختيار فترتين متتاليتين تتم تأدية مبلغ 1640 درهم، ومبلغ 2.540 درهم في
حالة اختيار ثلاث فترات .

أما بالنسبة للغرف المتواجدة بالجناح ج (جناح الإناث) فيتم أداء 890 درهم (790 + 100 = 890 درهم) بالنسبة للغرفة
والفترة الواحدة، وعند اختيار فترتين متتاليتين تتم تأدية مبلغ 1976 درهم، ومبلغ 3.062 درهم في حالة حجز واختيار
ثلاث فترات . ويتم الأداء الحساب البنكي لفرع الإدارة المركزية لمؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم بوكالة الرباط-
المنصور للبنك المغربي للتجارة الخارجية رقم الحساب : 011.810.0000.08.210.00.06631.20 ، ثم إرسال نسخة
واضحة من وصل الأداء عن طريق الفاكس يحمل اسم المستفيد مكتوبا بكتابة يدوية واضحة ورقم الهاتف الشخصي
وبطاقة التعريف الوطنية والفترة المختارة.

5- تحدد فترات الاصطياف في 08 أيام كما يلي: وبإمكان المستفيدين طلب فترة واحدة أو أكثر:

الفترة الأولى: من 12 إلى 19 يوليوز 2010 / الفترة الثانية: من 22 إلى 29 يوليوز 2010 / الفترة الثالثة: من 01 إلى 08 غشت 2010 .

التزام: أنا الموقع أسفله ألتزم باحترام الشروط الواردة بالمذكرة المنظمة لعملية الاصطياف وبالنظام الداخلي لمركز الاصطياف ومراعاة شروط الوقاية والنظافة والمحافظة على تجهيزات المركز وحسن استعمالها. وأن لا يتجاوز عدد ولسن المرافقين ما هو منصوص عليه بالمذكرة.

حرر ب بتاريخ

توقيع صاحب الطلب :

مؤسسة الأعمال الاجتماعية للتعليم - فرع الإدارة المركزية - 34 مكرر شارع ابن تومرت حي الليمون - الرباط
الهاتف 0537.68.72.66 05.3770.65.01 الفاكس : 0537774456 - 0537706501 البريد الإلكتروني .
fose@men.gov.ma



الرباط في : 25 رجب 1431

الموافق ل : 8 يونيو 2010

مذكرة رقم : 128

إلى

السيدان المفتشين العامان؛

السيدات والسادة مديرات ومديري الإدارة المركزية؛

السيدتين مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

السيدات والسادة نواب الوزارة؛

السادة مديري مؤسسات التكوين

الموضوع: منشور السيد الوزير الأول رقم 5/2010 الصادر بتاريخ 26 جمادى الآخرة 1431

الموافق ل : 10 يونيو 2010 بشأن التواصل بين السلطتين التشريعية والتنفيذية.

ملاحظة: يبعث إليكم للإخبار والتنفيذ.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاتب العام
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 03 رجب 1431

الموافق ل : 16 يونيو 2010

منشور رقم 5/2010

إلى السيدين وزيري الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والمندوبين السامين والمندوب العام

الموضوع: التواصل بين السلطتين التشريعية والتنفيذية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، فقد أكدت في التصريح الأخير الذي تقدمت به أمام كل من مجلس النواب ومجلس المستشارين، عزم الحكومة على ترسيخ علاقات التعاون المثمر والبناء والحوار الجاد بين أعضائها وأعضاء المؤسسات التشريعتين، إسهما منها في إنجاح الممارسة البرلمانية والاحترام الدقيق للمقتضيات الدستورية خدمة للصالح العام.

وتندرج في إطار هذه الالتزامات، الأهمية التي يتعين إيلاؤها للأسئلة الشفهية والكتابية التي تعتبر إحدى طرق مراقبة العمل الحكومي.

وفي هذا الصدد، أود أن ألفت نظر السيدات والسادة أعضاء الحكومة إلى بعض المقتضيات والأعراف التي يتعين التقيد بها بخصوص الأسئلة الشفهية والكتابية التي يوجهها نواب الأمة إلى الحكومة.

وهكذا فإنه يتعين على السيدات والسادة أعضاء الحكومة الالتزام بالبرمجة التي يضعها كل مجلس لجلسات الأسئلة الشفهية؛ وفي حالة تعذر مشاركة عضو في الحكومة في جلسات الأسئلة الشفهية الأسبوعية بالبرلمان، إما لالتزامه بمهمة لها ارتباط بالأنشطة الملكية، أو لوجوده في مهمة رسمية خارج أرض الوطن، أو لمشاركته في أشغال مؤتمر دولي يعقد بالمملكة، فإنه ينبغي إبلاغ ذلك إلى السيد الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان، في أجل أقصاه صبيحة يوم الخميس بالنسبة لمجلس المستشارين وصبيحة يوم الجمعة بالنسبة لمجلس النواب، ليتسنى إشعار رئاسة المجلسين بهذا الاعتذار في الوقت الملائم ؛

علما بأن مقتضيات المادة 161 من النظام الداخلي لمجلس النواب، والمادة 300 من النظام الداخلي لمجلس المستشارين تنصان على أنه في حالة ما إذا طرأ ما يدعو عضوا بالحكومة إلى التغيب عن إحدى جلسات الأسئلة الأسبوعية، فإن بإمكانه أن ينيب عنه أحد زملائه من السيدات والسادة أعضاء الحكومة للإجابة بدلا عنه، تلافيا للاعتذار ما أمكن ذلك، وإسهاما في تحقيق ما سبق الالتزام به.

ومن جهة أخرى، وحرصا على احترام الآجال الدستورية المحددة للإجابة عن الأسئلة الشفهية على الخصوص، فإن السيدات والسادة أعضاء الحكومة مطالبون عند تأكدهم من أن السؤال الموجه إليهم لا يدخل ضمن اختصاصاتهم، بأن يشعروا السيد الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان بذلك فورا، تيسيرا لتحويل السؤال إلى جهة الاختصاص، على أن ينبغي تجنب الدفع بعد الاختصاص بالنسبة لبعض الأسئلة التي تطرح إشكالا وتحال عليكم من طرفي، لأن من شأن ذلك تقليص الأجل الدستوري المحدد وعدم تمكن الحكومة من إعداد عناصر الإجابة في الوقت المناسب. وفي المقابل، فإن السيدات والسادة أعضاء الحكومة المعنيين بمثل هذه الأسئلة بإمكانهم الاستعانة بالقطاعات الأخرى والاستئناس بعناصر الجواب التي قد تمدهم بها.

ومع خالص التحيات والسلام

الوزير الأول

عباس الفاسي



الرباط في : 19 رمضان 1431

الموافق لـ : 30 أغسطس 2010

مذكرة رقم : 153

إلى السيدات والسادة

مديرتي ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي

ومؤسسات تكوين الأطر

الموضوع : امتحان شهادة الكفاءة التربوية برسم سنة 2010 .

المرجع : قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحرث العلمي رقم

81.05 بتاريخ 6 رمضان 1425 (20 أكتوبر 2004) بشأن تحديد كيفية تنظيم وإجراء

امتحان شهادة الكفاءة التربوية .

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد،

وبعد، يشرفني أن أخبركم أنه تقرر تنظيم امتحان شهادة الكفاءة التربوية لأساتذة

التعليم الثانوي التأهيلي وأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي وأساتذة التعليم الابتدائي

برسم سنة 2010 بمراكز الامتحان التي تحددها الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين،

وذلك وفق المقتضيات التالية :

أ - الاختبارات الكتابية

1 - شروط الترشيح :

تجرى الاختبارات الكتابية لامتحان شهادة الكفاءة التربوية يومي 24 و 25 شتنبر 2010،

وتفتح في وجه أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي وأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي

وأساتذة التعليم الابتدائي المتدربين غير خريجي مراكز التكوين التابعة للسلطة

الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية .

2 - ملف الترشيح :

يشتمل ملف الترشيح على الوثائق التالية :

- طلب الترشيح حسب النموذج المرفق، تتم تعبئته من طرف المترشح (ة) والمصادقة عليه من طرف الرئيس المباشر ؛
- نسخة من قرار التسمية في الإطار كمتدرب أو شهادة إدارية مسلمة من طرف المصالح المختصة تثبت ذلك ؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

3 - إرسال ملفات الترشيح :

تودع ملفات الترشيح في أجل أقصاه 13 شتنبر 2010 بمؤسسات التربية والتكوين أو بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين أو بالمصالح الإقليمية لهذه الأخيرة أو بالمصالح المركزية التي يعمل بها المترشح (ة). وترسل ملفات الترشيح، بمجرد التوصل بها وبعد مراقبتها والتأشير عليها من طرف الرئيس المباشر للمترشح (ة) ، إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي ينتمي إليها المترشح (ة) .

4 - مواد الامتحان :

تشتمل الاختبارات الكتابية لامتحان شهادة الكفاءة التربوية على ما يلي :

المواد	مدة الإنجاز	المعامل
موضوع في علوم التربية	ثلاث ساعات	2
موضوع في ديداكتيك مواد التخصص	ثلاث ساعات	3
موضوع حول نظام التربية والتكوين	ثلاث ساعات	2

وتنقط الاختبارات الكتابية بنقطة عددية من صفر (0) إلى عشرين (20) .

ويعتبر ناجحا في هذه الاختبارات، كل مترشح (ة) حصل على معدل لا يقل عن 10 من 20، وتعتبر كل نقطة تقل عن 5 من 20 نقطة موجبة للرسوب .

II - الاختبارات غير الكتابية

تفتح الاختبارات غير الكتابية لامتحان شهادة الكفاءة التربوية في وجه الناجحين في الاختبارات الكتابية، وكذا في وجه أطر هيئة التدريس المتدربين خريجي مراكز التكوين التابعة للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية الذين قضوا سنة على الأقل من التدريب ابتداء من تاريخ تسميتهم متدربين.

وتجرى هذه الاختبارات خلال شهر أكتوبر 2010 بالنسبة لأطر هيئة التدريس
المتدربين خريجي مراكز التكوين، وبعد الإعلان عن الناجحين في الاختبارات الكتابية.

1 - مكونات الاختبارات غير الكتابية :

تشتمل الاختبارات غير الكتابية لامتحان شهادة الكفاءة التربوية

على ما يلي :

أ - اختبارات عملية : وتشمل تقديم المترشح (ة) لدرسين مختلفين داخل القسم في
مستويين مختلفين يتعلقان ببرامج التعليم الابتدائي بالنسبة لأساتذة التعليم
الابتدائي، وبرامج مواد التخصص للتعليم الثانوي الإعدادي بالنسبة لأساتذة التعليم
الثانوي الإعدادي، وبرامج مواد التخصص للتعليم الثانوي التأهيلي بالنسبة لأساتذة
التعليم الثانوي التأهيلي .

وينقط كل درس من الدرسين من صفر (0) إلى عشرين (20) ويخصص لكل واحد

منهما المعامل 1 .

ب - اختبار شفوي: ويتعلق بمناقشة الدرسين ومنهجية التدريس وبالنصوص التنظيمية
المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم العمومي وبتنظيم الحياة المدرسية .

وينقط الاختبار الشفوي بنقطة عددية من صفر (0) إلى عشرين (20)، ويخصص

له المعامل 1 .

ويعتبر ناجحا في الاختبارات غير الكتابية لامتحان شهادة الكفاءة التربوية

المرشحون الحاصلون على معدل لا يقل عن 10 من 20 .

وتجدر الإشارة أنه يحتفظ للمترشحين الناجحين في الاختبارات الكتابية، في حالة

رسوبهم في الاختبارات غير الكتابية، بحقهم في اجتياز هذه الأخيرة وذلك في حدود عدد

الدورات المسموح بها لاجتياز امتحان شهادة الكفاءة التربوية، حيث يتم استدعاء الراسبين

لاجتياز تلك الاختبارات في أجل ثلاثة (3) أشهر من تاريخ إجراء آخر دورة.

2 - لجن الاختبارات غير الكتابية :

تتألف لجن الاختبارات غير الكتابية من :

أ - بالنسبة للتعليم الابتدائي، مفتش تربوي للتعليم الابتدائي بصفته رئيسا، وأستاذين

(2) رسميين للتعليم الابتدائي ؛

ب - بالنسبة للتعليم الثانوي الإعدادي، مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي أو مفتش تربوي للتعليم الثانوي التأهيلي بصفته رئيسا، وأستاذين (2) رسميين للتعليم الثانوي الإعدادي من نفس التخصص ؛

ج - بالنسبة للتعليم الثانوي التأهيلي ومراكز التكوين، مفتش تربوي للتعليم الثانوي التأهيلي بصفته رئيسا ، وأستاذين (2) رسميين للتعليم الثانوي التأهيلي من نفس التخصص .

وكإجراء منهجي يهدف إلى تمكين المترشحين من توجيه وتركيز مجهوداتهم في التحضير لهذا الامتحان، سيتم وضع إطارات مرجعية لمواضيع الامتحان تحدد مواصفات هذه الأخيرة وتحصر محاورها أو مجالاتها مع تحديد درجة أهمية كل محور أو مجال . ويمكن الإطلاع على هذه الإطارات المرجعية وسحبها من الموقع الإلكتروني للوزارة : www.men.gov.ma .

ونظرا لما يكتسيه امتحان شهادة الكفاءة التربوية من أهمية بالغة باعتبار ما له من أثر إيجابي على الموارد البشرية، فإني أطلب منكم أن تولوه كل ما يستحقه من عناية وذلك من خلال نشر هذه المذكرة على جميع المصالح والمؤسسات بكل استعجال والإشراف الفعلي والمباشر على مختلف محطات إنجازه على نحو يضمن تكافؤ الفرص والاستحقاق لجميع المترشحين والمترشحات، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

رقم الامتحان

طلب الترشيح لاجتياز الاختبارات الكتابية

لامتحان شهادة الكفاءة التربوية

التخصص :	- أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي	(❖)
التخصص :	- أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي	
	- أساتذة التعليم الإبتدائي	

دورة شتنبر 2010

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:
رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:
تاريخ ومكان الازدياد:
الإطار: تاريخ التسمية كمتدرب:
مادة التدريس الحالية:
مقر العمل: النيابة:
أطلب ترشيحي للمرة (❖): الأولى الثانية الثالثة الرابعة
توقيع المترشح:

توقيع وخاتم الرئيس المباشر:	توقيع وخاتم النائب:
حرر في: بتاريخ:	حرر في: بتاريخ:

(❖) ضع علامة (X) في الخانة المناسبة .



الرباط في 27 رمضان 1431

الموافق: 07 شتنبر 2010

مذكرة رقم : 155

إلى السيدات والسادة

- مديرات ومديري المصالح المركزية
- مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
- نائبات ونواب الوزارة
- مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي
ومؤسسات تكوين الأطر

الموضوع : تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية – دورة أكتوبر 2010

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، في إطار النهوض بالموارد البشرية التي تعد المحرك الأساسي لتنفيذ برنامج إصلاح منظومة التربية والتكوين، يشرفني إخباركم أنه تقرر تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية بقطاع التعليم المدرسي ابتداء من يوم 21 أكتوبر 2010 بمراكز الامتحان التي تحددها الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، وذلك لفائدة مختلف هيئات وفئات الموظفين المبينة في الجداول رفقته .

1 – شروط الترشيح

تفتح هذه الامتحانات في وجه المترشحين والمترشحات الذين يتوفرون إلى غاية 31 دجنبر 2010، على شروط الترشيح المثبتة في الجداول رفقته حسب كل امتحان.

2 – ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من :

- طلب الترشيح حسب النماذج المرفقة :

❖ نموذج رقم 1 ، تتم تعبئته من طرف المترشح أو المترشحة من فئات هيئة التدريس وفئات المستشارين في التوجيه التربوي والمومنين وملحقي الاقتصاد والإدارة العاملين بالمؤسسات التعليمية، والمصادقة عليه من طرف نائب(ة) الوزارة بعد منح النقطة

المهنية من طرف مدير(ة) المؤسسة وتدوين نقطة آخر تفتيش من طرف مصالح النيابة، وذلك بالاستناد إلى الملف الإداري للمترشح . ويجب أن يكون الطلب مرفوقاً بنسخة من آخر تفتيش ؛

❖ نموذج رقم 2 ، تتم تعبئته من طرف المترشح أو المترشحة من فئات هيئة التدريس وفئات المستشارين في التوجيه التربوي والتخطيط التربوي والمؤنين وملحقي الاقتصاد والإدارة غير العاملين بالمؤسسات التعليمية، وتتم المصادقة عليه من طرف مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب (ة) الوزارة مع منح النقطة المهنية من طرف الرئيس (ة) المباشر ؛

❖ نموذج رقم 3 ، تتم تعبئته من طرف المترشح أو المترشحة من باقي الفئات، وتتم المصادقة عليه من طرف مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير (ة) مديرية الأكاديمية أو نائب (ة) الوزارة مع منح النقطة المهنية من طرف الرئيس (ة) المباشر ؛

- نسخة من قرار التسمية في الدرجة أو شهادة إدارية تسلمها المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية تثبت توفر المترشح أو المترشحة على الشروط النظامية المطلوبة؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ؛
- ظرفان يحملان طابعين بريديين وعنوان المترشح (ة).

3 - إرسال ملفات الترشيح

تودع ملفات الترشيح في أجل أقصاه 23 شتنبر 2010 بمؤسسات التربية والتكوين أو بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين أو بالمصالح الإقليمية لهذه الأخيرة أو بالمصالح المركزية التي يعمل بها المترشح (ة). وترسل ملفات الترشيح، بمجرد التوصل بها وبعد مراقبتها والتأشير عليها من طرف الرئيس المباشر للمترشح(ة)، في أجل أقصاه 24 شتنبر 2010 إلى مراكز الامتحان المحددة في الجداول رفقته حسب الهيئات والفئات .

4 - مواد الامتحان

تشتمل امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بكل هيئة وحسب كل فئة على الاختبارات المبينة في الجداول رفقته، وتمنح عن كل اختبار نقطة عددية تتراوح بين صفر (0) وعشرين (20)، وتعتبر إقصائية كل نقطة تقل عن خمسة (5) من عشرين (20).

وكإجراء منهجي يهدف إلى إرساء امتحانات الكفاءة المهنية على أساس تعاقدية وكذا إلى تمكين المترشحين من توجيه وتركيز مجهوداتهم في التحضير لهذه الامتحانات، فقد تم وضع إطار مرجعي في شكل بطاقة خاصة بكل موضوع من مواضيع الامتحان تحدد مواصفات هذا الأخير وتحصر محاوره أو مجالاته ودرجة أهمية كل محور أو مجال . ويمكن الاطلاع على هذه الأطارات المرجعية وسحبها من الموقع الإلكتروني للوزارة : www.men.gov.ma .

والجدير بالإشارة أنه بمقتضى المادة الثالثة من المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 2 ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار، كما وقع تغييره وتتميمه بالمرسوم رقم 2.08.340 الصادر في 9 يوليو 2008، تضاف إلى معدل النقط المحصل عليها في الاختبارات المثبتة في الجداول رفقته حسب كل امتحان، نقطة مهنية تتراوح بين صفر (0) وعشرين (20) ويخصص لها معامل يعادل 30 % من مجموع نقط الامتحان، وذلك بالنسبة لجميع فئات المترشحين باستثناء الامتحانات الخاصة بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات.

وتمنح النقطة المهنية على أساس تقدير الأداء المهني للموظف انسجاما مع النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، وذلك باعتماد العناصر الخمس التالية :

1 - إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة : ويقاس في هذا العنصر إتقان إنجاز المهام الموكولة للموظف(ة) واحترام مجالات التخصص والدينامية والسرعة في الإنجاز ومواجهة مختلف الوضعيات بجدية وحزم وانضباط ؛

2 - المرودية : يتمحور هذا العنصر حول تحقيق نتائج مرضية ومقنعة وفعالة، والاهتمام الدائم بتحسين الأداء والرفع من الإنتاجية، وتوظيف جميع الإمكانيات المتاحة لتحسين جودة الخدمات المقدمة، وتحقيق الأهداف المسطرة ؛

3 - السلوك المهني : ويتعلق الأمر بالتواصل مع المحيط الداخلي والخارجي، إضافة إلى المواظبة والانضباط واحترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، مع الأخذ بعين الاعتبار السوابق التأديبية والتنويهات؛

4 - القدرة على التنظيم : وينصب هذا العنصر على تقويم المساهمة في الأنشطة ومدى الانخراط في العمل التعبوي والإشعاعي، وتنظيم العمل والقدرة على التوجيه والتخطيط والتنظيم ؛

5 - البحث والابتكار : ويتعلق الأمر بالإبداع والتجديد في العمل والبحث المستمر على تحسين الأداء، والقدرة على المساهمة في البحث التربوي، علما بأن الأمر لا يتعلق بتقديم بحوث أكاديمية أو تقارير ميدانية وإنما البحث والإبداع المرتبطان بالممارسة بغية الرفع من نتائجها، وانعكاساتها الإيجابية .

ونظرا لما تكتسبه هذه الامتحانات من أهمية بالغة باعتبار ما لها من أثر إيجابي على الموارد البشرية، فإني أطلب منكم أن تولوها كل ما تستحقه من عناية وذلك من خلال نشر مقتضيات هذه المذكرة على جميع المصالح والمؤسسات بكل استعجال والإشراف الفعلي والمباشر على مختلف محطات إنجازها على نحو يضمن تكافؤ الفرص لجميع المترشحين والمترشحات .

وتفضلوا بقبول أسمى التحيات، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي



امتحانات الكفاءة المهنية

دورة أكتوبر 2010

1- امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة التدريس

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	2	ساعتان	1 - موضوع في منهجية تدريس المواد المقررة بالثانوية التأهيلية	يشترك في هذا الامتحان أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الثانية المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	1 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي (السلم 11)
	2	ساعتان	2 - موضوع في التربية وعلم النفس التربوي		
	2	ساعتان	3 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
	2	ساعتان	1 - موضوع في مادة التخصص	يشترك في هذا الامتحان أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي من الدرجة الثانية المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	2 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 11)
	2	ساعتان	2 - موضوع في التربية وعلم النفس التربوي والتربية العامة		
	2	ساعتان	3 - موضوع يتناول دراسة حالة تربوية وتعليمية		
	2	ساعتان	4 - موضوع في منهجية تدريس المواد المقررة بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي		

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	2	ساعتان	1 - موضوع في مادة التخصص	يشترك في هذا الامتحان أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي من الدرجة الثالثة المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	3 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 10)
	2	ساعتان	2 - موضوع في التربية وعلم النفس التربوي والتربية العامة		
	2	ساعتان	3 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
	2	ساعتان	4 - موضوع في منهجية تدريس المواد المقررة بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي		
	3	ثلاث ساعات	1 - اختبار في التربية وعلم النفس التربوي	يشترك في هذا الامتحان أساتذة التعليم الابتدائي من الدرجة الثانية المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	4 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الابتدائي (السلم 11)
	3	ثلاث ساعات	2 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين		
	2	ساعتان	3 - اختبار في منهجية تدريس المواد المقررة بالمدرسة الابتدائية		
	3	ثلاث ساعات	1 - اختبار في التربية وعلم النفس التربوي	يشترك في هذا الامتحان أساتذة التعليم الابتدائي من الدرجة الثالثة المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	5 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الابتدائي (السلم 10)
	3	ثلاث ساعات	2 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين		
	2	ساعتان	3 - تحليل ومناقشة نص تربوي		

II - امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)	3	ثلاث ساعات	1 - موضوع حول تقنيات تسيير الآلات السمعية البصرية والمعلوماتية؛ أو موضوع حول قضية من قضايا التربية والتكوين	يشترك في هذا الامتحان الملحقون التربويون من الدرجة الثانية المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	1 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من الملحقين التربويين (السلم 11)
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس)	3	ثلاث ساعات	2 - موضوع حول التوثيق المدرسي		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط-سلا-زمور-زعيبر. (الأكاديميات المعنية: تطوان، الرباط، القنيطرة، الدار البيضاء)	2	ساعتان	3 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش-تانسيفت-الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال)	3	ثلاث ساعات	1 - موضوع حول أشغال التحضير واستعمال الأدوات التعليمية في المختبرات المدرسية وصيانتها . أو موضوع حول التوثيق المدرسي ومزايا استغلال التقنيات الحديثة للاتصال والتواصل	يشترك في هذا الامتحان الملحقون التربويون من الدرجة الثالثة المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	2 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثانية من الملحقين التربويين (السلم 10)
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم)	3	ثلاث ساعات	2 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون-بوجدور-الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب	2	ساعتان	3 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين .		

نوع الامتحان	شروط الترشيح	المواد	مدة الإنجاز	المعامل	مركز الامتحان
3- امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 11) بهذه الصفة	يشارك في هذا الامتحان ملحقو الاقتصاد والإدارة من الدرجة الثانية المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة	1 - موضوع حول التدبير المادي والمالي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التكوين أو موضوع حول الإحصاء التربوي	ثلاث ساعات	3	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين للجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط-سلا-زمور-زعير. (الأكاديميات المعنية: تطوان، القنيطرة، الرباط، الدار البيضاء) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش - تانسيفت - الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون-بوجدور-الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)
		2 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين	ثلاث ساعات	3	
		3 - موضوع حول مساطر صرف الاعتمادات ومختلف أجهزة المراقبة المادية والمالية والإدارية	ساعتان	2	

نوع الامتحان	شروط الترشيح	المواد	مدة الإنجاز	المعامل	مركز الامتحان
4 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثانية من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 10)	يشترك في هذا الامتحان ملحقو الاقتصاد والإدارة من الدرجة الثالثة المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	1 - موضوع حول التدبير المادي والمالي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التكوين أو موضوع حول مساطر صرف الاعتمادات ومختلف أجهزة المراقبة المادية والمالية والإدارية	ثلاث ساعات	3	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط- سلا- زمور- زعير. (الأكاديميات المعنية: تطوان، القنيطرة، الرباط، الدار البيضاء) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش - تانسيفت - الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون - بوجدور - الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)
		2 - موضوع حول الأنشطة المرتبطة بالإعلام والتوجيه المدرسي	ساعتان	2	
		3 - موضوع حول نظام مؤسسات التربية والتعليم العمومي	ثلاث ساعات	3	

III - امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة التوجيه والتخطيط التربوي

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)	2	ثلاث ساعات	1 - دراسة وتحليل حالة في مجال التوجيه التربوي	يشارك في هذا الامتحان المستشارون في التوجيه التربوي من الدرجة الثانية المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	1 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار المستشارين في التوجيه التربوي (السلم 11)
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس)	2	ساعتان	2 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط-سلا-زمور-زعير. (الأكاديميات المعنية: تطوان، القنيطرة، الرباط، الدار البيضاء)	1	ساعتان	3 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش-تانسيفت-الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال)	2	ثلاث ساعات	1 - دراسة وتحليل حالة في مجال التخطيط التربوي	يشارك في هذا الامتحان المستشارون في التخطيط التربوي من الدرجة الثانية المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	2 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار المستشارين في التخطيط التربوي (السلم 11)
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم)	2	ساعتان	2 - موضوع حول النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بالوزارة		
- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون-بوجدور-الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)	1	ساعتان	3 - موضوع حول مستجدات نظام التربية والتكوين		

IV - امتحان الكفاءة المهنية الخاص بهيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
<p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين للجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)</p> <p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس)</p> <p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط- سلا- زمور- زعير.(الأكاديميات المعنية :تطوان، القنيطرة، الرباط، الدار البيضاء)</p> <p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش - تانسيفت - الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال)</p> <p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة(الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم)</p> <p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون- بوجدور- الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)</p>	2	ساعتان	1 - موضوع حول التدبير المالي والمادي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التكوين	يشارك في هذا الامتحان الممونون من الدرجة الثانية المتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من إطار المومنين (السلم 11)
	2	ساعتان	2 - موضوع في التربية الغذائية والوقاية الصحية		
	2	ساعتان	3 - دراسة حالة حول كفاءات تدبير الموارد المالية والمادية لمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التكوين		

V- امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة الأطر المشتركة

نوع الامتحان	شروط الترشيح	المواد	مدة الإنجاز	المعامل	مركز الامتحان
1 - امتحان الكفاءة المهنية للتقني إلى درجة المتصرفين (السلم 11)	يشارك في الامتحان المتصرفون المساعدون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	أ- الاختبارات الكتابية	ثلاث ساعات	4	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين للجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)
		1 - تحرير موضوع حول السياسة الحكومية المتعلقة بقطاع التربية الوطنية			
		2- اختبار في التدبير العمومي	ثلاث ساعات	6	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: فاس، مكناس)
2 - امتحان الكفاءة المهنية للتقني إلى درجة المتصرفين المساعدین (السلم 10)	يشارك في الامتحان المحررون الممتازون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	ب- الاختبار الشفوي	بين 15 و 30 دقيقة	4	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط- سلا- زمور- زعير. (الأكاديميات المعنية: تطوان، القنيطرة، الرباط، الدار البيضاء)
		مناقشة حول اختصاصات قطاع التربية الوطنية ومهام المترشح وقدراته لممارسة مهام الدرجة الممتحن بشأنها			
		أ- الاختبارات الكتابية	ثلاث ساعات	4	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش - تانسيفت - الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال)
ب- الاختبار الشفوي	مناقشة حول اختصاصات قطاع التربية الوطنية ومهام المترشح وقدراته لممارسة مهام الدرجة الممتحن بشأنها	2 - اختبار في التدبير العمومي	ثلاث ساعات	6	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم)
		4	بين 15 و 30 دقيقة	4	مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون- بوجدور- الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	2	ثلاث ساعات	أ- الاختبارات الكتابية 1 - تحرير مذكرة في إحدى المواضيع المرتبطة بقطاع التربية الوطنية	يشارك في الامتحان المحررون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	3 - امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى درجة المحررين الممتازين (السلم 9)
	3	ثلاث ساعات	2 - تلخيص نص إداري والتعليق عليه		
	2	بين 15 و 30 دقيقة	ب- الاختبار الشفوي مناقشة حول اختصاصات قطاع التربية الوطنية ومهام المترشح وقدراته لممارسة مهام الدرجة الممتحن بشأنها		

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	2	ثلاث ساعات	<u>أ - الاختبارات الكتابية</u> 1 - تحليل نص إداري والتعليق عليه	يشارك في الامتحان الكتاب المتمازون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	4 - امتحان الكفاءة المهنية للتقري إلى درجة المحررين (السلم 8)
	3	ثلاث ساعات	2 - تحرير تقرير في إحدى المواضيع المرتبطة بقطاع التربية الوطنية		
	2	بين 15 و 30 دقيقة	<u>ب - الاختبار الشفوي</u> مناقشة حول اختصاصات قطاع التربية الوطنية ومهام المترشح وقدراته لممارسة مهام الدرجة الممتحن بشأنها		
	2	ثلاث ساعات	<u>أ - الاختبارات الكتابية</u> 1 - تحرير مذكرة أو تقرير أو رسالة إدارية بعد دراسة ملف	يشارك في الامتحان الكتاب المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	5 - امتحان الكفاءة المهنية للتقري إلى درجة الكتاب الممتازين (السلم 6)
	3	ثلاث ساعات	2 - تحرير موضوع يتعلق بتنظيم واختصاصات قطاع التربية الوطنية		
	2	بين 15 و 30 دقيقة	<u>ب - الاختبار الشفوي أو التطبيقي</u> مناقشة حول مهام المترشح وقدراته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها		

VI - امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة التقنيين

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء (الأكاديميات المعنية: جميع الأكاديميات)	1	ثلاث ساعات	أ - الاختبارات الكتابية 1 - اختبار يتناول موضوعا حول مستجدات نظام التربية والتكوين	يشارك في هذا الامتحان التقنيون من الدرجة الثانية المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	1 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الأولى من هيئة التقنيين (السلم 11)
	2	ثلاث ساعات	2 - تعليق على مشروع يدخل في مجال تخصص المترشح		
	2	ثلاث ساعات	3 - إعداد تقرير بعد دراسة ملف إداري أو تقني يدخل ضمن اختصاصات هيئة التقنيين		
	2	15 دقيقة على الأقل	ب - الاختبار الشفوي مقابلة مع لجنة الامتحان تشمل أسئلة تتعلق بتخصص ومهام المترشح ومدى قدرته على التواصل		

نوع الامتحان	شروط الترشيح	المواد	مدة الإنجاز	المعامل	مركز الامتحان
2 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثانية من هيئة التقنيين (السلم 10)	يشترك في هذا الامتحان التقنيون من الدرجة الثالثة المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	أ - الاختبارات الكتابية			
		1 - اختبار يتناول موضوعا حول مستجدات نظام التربية والتكوين	ثلاث ساعات	1	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين للجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)
		2 - تعليق على مشروع يدخل في مجال تخصص المترشح	ثلاث ساعات	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: مكناس، فاس،)
		3 - إعداد تقرير بعد دراسة ملف إداري أو تقني يدخل ضمن اختصاصات هيئة التقنيين	ثلاث ساعات	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط سلا زمور زعير (الأكاديميات المعنية: تطوان - الرباط، الدار البيضاء، القنيطرة)
		ب - الاختبار الشفوي			
		مقابلة مع لجنة الامتحان تشمل أسئلة تتعلق بتخصص ومهام المترشح ومدى قدرته على التواصل	15 دقيقة على الأقل	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة مراكش - تانسيفت - الحوز (الأكاديميات المعنية: سطات، الجديدة، مراكش، بني ملال) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة - سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم) - مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون - بوجدور - الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)

نوع الامتحان	شروط الترشيح	المواد	مدة الإنجاز	المعامل	مركز الامتحان
3 - امتحان الكفاءة المهنية لولوج الدرجة الثالثة من هيئة التقنيين (السلم 9)	يشارك في هذا الامتحان التقنيون من الدرجة الرابعة المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة	أ - الاختبارات الكتابية			
		1 - اختبار يتناول موضوعا حول مستجدات نظام التربية والتكوين	ثلاث ساعات	1	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين للجهة الشرقية (الأكاديميات المعنية: وجدة، الحسيمة)
		2 - اختبار تقني مرتبط بالشعبة أو التخصص الممتحن بشأنه	ثلاث ساعات	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس بولمان (الأكاديميات المعنية: مكناس، فاس)
		3 - إعداد تقرير بعد دراسة ملف إداري أو تقني يدخل ضمن اختصاصات هيئة التقنيين	ثلاث ساعات	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط سلا زمور زعير (الأكاديميات المعنية: تطوان - الرباط، الدار البيضاء، القنيطرة)
		ب - الاختبار الشفوي			
		مقابلة مع لجنة الامتحان تشمل أسئلة تتعلق بتخصص ومهام المترشح ومدى قدرته على التواصل	15 دقيقة على الأقل	2	- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة درعة (الأكاديميات المعنية: أكادير، كلميم)
					- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون - بوجدور - الساقية الحمراء. (الأكاديميات المعنية: العيون، وادي الذهب)

VII - امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بالمساعدين التقنيين

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان		
جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	2	ساعتان	أ - الاختبارات الكتابية 1 - اختبار حول قطاع التربية الوطنية	يفتح الامتحان في وجه المساعدین التقنيين من الصنف الثاني المتوفرين على ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة	3 - امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى درجة المساعدین التقنيين من الصنف الأول (السلم 6)		
	3	ساعتان	2 - اختبار حول المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				
	2	بين 15 و 30 دقيقة على الأقل	ب - الاختبار الشفوي أو التطبيقي اختبار حول المهام الموكولة للمترشح وإمكانياته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				
	2	ساعتان	أ - الاختبارات الكتابية 1 - اختبار حول قطاع التربية الوطنية			يفتح الامتحان في وجه المساعدین التقنيين من الصنف الأول المتوفرين على ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة	4 - امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى درجة المساعدین التقنيين خارج الصنف (السلم 7)
	3	ساعتان	2 - اختبار حول المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				
	2	بين 15 و 30 دقيقة على الأقل	ب - الاختبار الشفوي أو التطبيقي اختبار حول المهام الموكولة للمترشح وإمكانياته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				
	2	ساعتان	أ - الاختبارات الكتابية 1 - اختبار حول قطاع التربية الوطنية	يفتح الامتحان في وجه المساعدین التقنيين خارج الصنف المتوفرين على ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة	5 - امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى درجة المساعدین التقنيين خارج الصنف ممتاز (السلم 8)		
	3	ساعتان	2 - اختبار حول المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				
	2	بين 15 و 30 دقيقة على الأقل	ب - الاختبار الشفوي أو التطبيقي اختبار حول المهام الموكولة للمترشح وإمكانياته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها				

VIII - امتحانات الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة المهندسين

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
<p>- مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط - سلا - زمور - زعير (الأكاديميات المعنية: جميع الأكاديميات)</p>	2	ثلاث ساعات	1 - إنشاء في موضوع عام	يشترك في هذا الامتحان المهندسون المعماريون من الدرجة الأولى الذين قضوا ما لا يقل عن أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية في الدرجة التي ينتمون إليها	1 - امتحان الأهلية المهنية لولوج الدرجة الممتازة لإطار المهندسين المعماريين
	5	-	2 - رسالة بحث في ميدان تخصص المرشح		
	1	30 دقيقة	3 - عرض شفوي عن مضمون الرسالة		
	1	ثلاث ساعات	1 - اختبار كتابي في الثقافة العامة	يفتح الامتحان في وجه مهندسي الدولة من الدرجة الأولى الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	2 - امتحان الأهلية المهنية لولوج الدرجة الممتازة لإطار مهندسي الدولة
	1	ثلاث ساعات	2 - اختبار كتابي أول في مادة التخصص		
	1	ثلاث ساعات	3 - اختبار كتابي ثاني في مادة التخصص		
	1	ثلاث ساعات	4 - اختبار كتابي ثالث في مادة التخصص		
	1	مدة التحضير: ساعتان مدة العرض: 30 دقيقة	5 - عرض شفوي حول دراسة علمية أو تقنية		
	1	ثلاث ساعات	1 - اختبار كتابي في الثقافة العامة	يفتح الامتحان في وجه مهندسي التطبيق من الدرجة الأولى المتوفرين على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	3 - امتحان الأهلية المهنية لولوج الدرجة الممتازة لإطار مهندسي التطبيق
	1	ثلاث ساعات	2 - اختبار كتابي أول في مادة التخصص		
	1	ثلاث ساعات	3 - اختبار كتابي ثاني في مادة التخصص		
	1	ثلاث ساعات	4 - اختبار كتابي ثالث في مادة التخصص		
	1	مدة التحضير: ساعتان مدة العرض: 30 دقيقة	5 - عرض شفوي حول دراسة علمية أو تقنية		

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
مركز الامتحان: الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط - سلا - زمور - زعير (الأكاديميات المعنية: جميع الأكاديميات)	أ - الاختبارات الكتابية			يشارك في هذا الامتحان مهندسو التطبيق من الدرجة الممتازة الذين بلغوا الرتبة الثالثة على الأقل من الدرجة التي ينتمون إليها	4 - امتحان الأهلية المهنية لولوج إطار مهندس الدولة من الدرجة الأولى في الشعب التالية : - البناء ؛ - الإلكترونيك ؛ - الإحصاء ؛ - الإحصاء الديموغرافي ؛ - الإعلاميات ؛ - الكهرباء ؛ - الإلكترونيك .
	3	ثلاث ساعات	1 - تحرير مذكرة تلخيصية حول موضوع عام بالإضافة إلى تعليق موجز يدور حول فكرة النص.		
	3	ثلاث ساعات	2 - إعداد تقرير يتعلق بملف إداري .		
	6	ثمان ساعات (8)	3 - بحث انتقادي لملف مشروع أو دراسة للشعبة المختارة لإبراز ثقافة المرشح العلمية ومؤهلاته التقنية والاقتصادية .		
	ب - الاختبارات الشفوية				
	3		مناقشة مع اللجنة تتمحور حول المواد الكتابية ومهام المهندسين وكذا حول المسائل ذات الطابع العام التي يمكن أن يكون لها اتصال بهاته المهام ، ويمكن أن تتعلق المناقشة بتقرير حول نشاط المترشح بالشعبة المختارة ، باللغة العربية أو الفرنسية أو الإسبانية.		
	1		اختبار إجباري في اللغة العربية للمتشحين الذين اجتازوا الاختبارات الكتابية والشفوية بغير اللغة العربية .		
1		اختبار اختياري في إحدى اللغات الأجنبية (الفرنسية أو الإسبانية أو الإنجليزية) التي لم يتم تحرير المواد الكتابية بها .			

IX - امتحان الكفاءة المهنية الخاصة بهيئة الإعلاميين

مركز الامتحان	المعام ل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
مركز الامتحان : الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء الكبرى (الأكاديميات المعنية : جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين)	2	ساعتان	أ - الاختبارات الكتابية 1 - تحرير موضوع يرتبط بقطاع التربية الوطنية .	يشارك في الامتحان العرفاء المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .	1 - امتحان الكفاءة المهنية لؤلؤج درجة مبرمج (السلم 8)
	3	ثلاث ساعات	2 - اختبار في مجال المعلومات وفق البرنامج الصادر في الجريدة الرسمية عدد 5477 بتاريخ 27 نونبر 2006 .		
	2	بين 15 و 30 دقيقة	ب - الاختبار الشفوي مقابلة تتعلق بالنشاط المهني للمرشح ومدى قدرته على ممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها .		
	4	ثلاث ساعات	أ - الاختبارات الكتابية 1 - تحرير موضوع يرتبط بقطاع التربية الوطنية .	يشارك في الامتحان المبرمجون المحللون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	2 - امتحان الكفاءة المهنية لؤلؤج درجة محلل (السلم 10)
	6	ثلاث ساعات	2 - اختبار في مجال المعلومات وفق البرنامج الصادر في الجريدة الرسمية عدد 5477 بتاريخ 27 نونبر 2006 .		
	4	بين 15 و 30 دقيقة	ب - الاختبار الشفوي مقابلة تتعلق بالنشاط المهني للمرشح ومدى قدرته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها .		
	4	ثلاث ساعات	أ - الاختبارات الكتابية 1 - تحرير موضوع يرتبط بقطاع التربية الوطنية .	يشارك في الامتحان المحللون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	3 - امتحان الكفاءة المهنية لؤلؤج درجة محلل منظم (السلم 11)
	6	ثلاث ساعات	2 - اختبار في مجال المعلومات وفق البرنامج الصادر في الجريدة الرسمية عدد 5477 بتاريخ 27 نونبر 2006 .		
	4	بين 15 و 30 دقيقة	ب - الاختبار الشفوي مقابلة تتعلق بالنشاط المهني للمرشح ومدى قدرته على ممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها .		

X – امتحان الكفاءة المهنية الخاص بهيئة الإعلاميين

مركز الامتحان	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	شروط الترشيح	نوع الامتحان
مركز الامتحان : الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء الكبرى (الأكاديميات المعنية : جميع الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين)	4	ثلاث ساعات	<u>أ – الاختبارات الكتابية</u> 1 – تحرير موضوع حول السياسة الحكومية المتعلقة بقطاع التربية الوطنية	يشارك في الامتحان الإعلاميون المتوفرون على ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	امتحان الكفاءة المهنية لولوج درجة إعلامي مختص
	6	ثلاث ساعات	2 – اختبار في مجال علوم الإعلام وفق البرنامج الصادر في الجريدة الرسمية عدد 5477 بتاريخ 27 نونبر 2006		
	4	بين 15 و 30 دقيقة	<u>ب – الاختبار الشفوي</u> مقابلة تتعلق بالنشاط المهني للمرشح ومدى قدرته لممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها		

نموذج رقم 1

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010

طلب الترشيح لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية

الخاص بالعاملين بالمؤسسات التعليمية

الدرجة الأولى من إطار المومنين (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي (السلم 11)	(1)
الدرجة الأولى من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 11)	
الدرجة الثانية من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 10)	الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 10)	
الدرجة الأولى من إطار المستشارين في التوجيه التربوي (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الإبتدائي (السلم 11)	
	الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الإبتدائي (السلم 10)	

التخصص (2) :

الإسم الشخصي : الإسم العائلي :

رقم التأجير : رقم بطاقة التعريف الوطنية :

الإطار والدرجة : تاريخ التسمية في الدرجة :

مقر العمل : النيابة :

توقيع المترشح :

النقطة المهنية

مصادقة نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم مدير(ة) المؤسسة	سلم التنقيط	عناصر التنقيط	نقطة مدير(ة) المؤسسة
	بعد التأكد من توفر المرشح(ة) على الأقدمية المطلوبة	/5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	نقطة المفتش المختص
		/5	المردودية	
		/5	السلوك المهني	
		/3	القدرة على التنظيم	
		/2	البحث والابتكار	
		/20	مجموع النقط الجزئية	
نقطة آخر تفتيش (بالاستناد إلى الملف الإداري للمترشح بالنيابة) /20				

(1) ع علامة (X) في الخانة المناسبة .

(2) بالنسبة لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي

يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم حرر في بتاريخ

نموذج رقم 2

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010 طلب الترشيح لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية الخاص بغير العاملين بالمؤسسات التعليمية

(1)

الدرجة الأولى من إطار الممولين (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي (السلم 11)
الدرجة الأولى من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 11)
الدرجة الثانية من ملحقي الاقتصاد والإدارة (السلم 10)	الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي (السلم 10)
الدرجة الأولى من إطار المستشارين في التوجيه التربوي (السلم 11)	الدرجة الأولى من إطار أساتذة التعليم الإبتدائي (السلم 11)
الدرجة الأولى من إطار المستشارين في التخطيط التربوي (السلم 11)	الدرجة الثانية من إطار أساتذة التعليم الإبتدائي (السلم 10)

التخصص (2) :
الإسم الشخصي : الإسم العائلي :
رقم التأجير : رقم بطاقة التعريف الوطنية :
الإطار والدرجة : تاريخ التسمية في الدرجة :
مقر العمل : النيابة :
توقيع المترشح :

النقطة المهنية

مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم مدير(ة) المؤسسة	نقطة الرئيس المباشر	عناصر التنقيط	نقطة مدير(ة) المؤسسة
		/5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	
	بعد التأكد من توفر المترشح(ة) على الأقدمية المطلوبة	/5	المردودية	
		/5	السلوك المهني	
		/3	القدرة على التنظيم	
		/2	البحث والابتكار	
		/20	مجموع النقط الجزئية	

حرر في بتاريخ

- (1) ضع علامة (X) في الخانة المناسبة .
- (2) بالنسبة لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

نموذج رقم 3

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010

طلب الترشيح لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية

الدرجة الأولى من إطار الملحقين التربويين (السلم 11)	
الدرجة الثانية من إطار الملحقين التربويين (السلم 10)	

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:

رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:

الإطار والدرجة: تاريخ التسمية في الدرجة:

مقر العمل: النيابة:

توقيع المترشح:

النقطة المهنية

مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم الرئيس المباشر	نقطة الرئيس المباشر	عناصر التنقيط
	بعد التأكد من توفر المترشح(ة) على الأقدمية المطلوبة	/5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة
		/5	المردودية
		/5	السلوك المهني
		/3	القدرة على التنظيم
		/2	البحث والابتكار
		/20	مجموع النقاط الجزئية

بتاريخ

حرف في

(*) ضع علامة (x) في الخانة المناسبة .
يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

نموذج رقم 3

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010

طلب الترشيح لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية

(*)

درجة كاتب ممتاز (السلم 6)		درجة متصرف (السلم 11)	
مساعد تقني خارج الصنف ممتاز (السلم 8)		درجة متصرف مساعد (السلم 10)	
مساعد تقني خارج الصنف (السلم 7)		درجة محرر ممتاز (السلم 9)	
مساعد تقني من الصنف الأول (السلم 6)		درجة محرر (السلم 8)	

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:
 رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:
 الإطار والدرجة: تاريخ التسمية في الدرجة:
 مقر العمل: النيابة:

توقيع المترشح :

النقطة المهنية

مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم الرئيس المباشر	نقطة الرئيس المباشر	عناصر التنقيط
	بعد التأكد من توفر المترشح(ة) على الأقدمية المطلوبة	/5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة
		/5	المردودية
		/4	السلوك المهني
		/3	القدرة على التنظيم
		/3	البحث والابتكار
		/20	مجموع النقاط الجزئية

حرر في بتاريخ

(♦) ضع علامة (X) في الخانة المناسبة .

يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

نموذج رقم 3

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010
طلب الترشيح لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية

درجة إعلامي مختص (السلم 11)	
درجة محلل منظم (السلم 11)	
درجة محلل (السلم 10)	

الدرجة الأولى من هيئة التقنيين (السلم 11)	
الدرجة الثانية من هيئة التقنيين (السلم 10)	
الدرجة الثالثة من هيئة التقنيين (السلم 9)	
درجة مبرمج (السلم 8)	

(*)

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:

رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:

الإطار والدرجة: تاريخ التسمية في الدرجة:

مقر العمل: النيابة:

توقيع المترشح:

النقطة المهنية

مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم الرئيس المباشر	نقطة الرئيس المباشر	عناصر التنقيط
	بعد التأكد من توفر المترشح (ة) على الأقدمية المطلوبة	/5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة
		/5	المردودية
		/4	السلوك المهني
		/3	القدرة على التنظيم
		/3	البحث والابتكار
		/20	مجموع النقط الجزئية

بتاريخ حرر في

(*) ضع علامة (x) في الخانة المناسبة .
يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

نموذج رقم 3

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010
طلب الترشيح لاجتياز امتحان الأهلية المهنية لولوج
الدرجة الممتازة لإطار المهندسين المعماريين

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:

رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:

الإطار والدرجة:

تاريخ التسمية في الدرجة:

مقر العمل: النيابة:

حرري في: بتاريخ:

إمضاء المترشح:

<p>مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة</p>	<p>تقويم المستوى المهني للمترشح استنادا إلى ملفه الإداري نقطة عددية: 60 / إمضاء وخاتم السيد الرئيس المباشر</p> <p>حرري في: بتاريخ:</p>
---	--

يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

نموذج رقم 3

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010

طلب الترشيح لاجتياز امتحان الأهلية المهنية

لإطار مهندس الدولة

التخصص (❖):

الإسم الشخصي: الإسم العائلي:

رقم التأجير: رقم بطاقة التعريف الوطنية:

الإطار والدرجة:

تاريخ التسمية في الدرجة:

مقر العمل: النيابة:

حرر في: بتاريخ:

إمضاء المترشح:

<p>مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة</p>	<p>توقيع وخاتم الرئيس المباشر بعد التأكد من توفر المترشح(ة) على الأقدمية المطلوبة</p> <p>حرر في: بتاريخ:</p>
---	--

(❖):

- البناء
- الإلكتروميكانيك
- الإحصاء
- الإحصاء الديموغرافي
- الإعلاميات
- الكهرباء
- الإليكترونيك

يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم

امتحانات الكفاءة المهنية - دورة أكتوبر 2010
طلب الترشيح لاجتياز امتحان الأهلية المهنية لولوج:

(❖)

الدرجة الممتازة لإطار مهندسي الدولة	الدرجة الممتازة لإطار مهندسي التطبيق
-------------------------------------	--------------------------------------

التخصص :

الإسم الشخصي: الإسم العائلي :

رقم التأجير : رقم بطاقة التعريف الوطنية :

الإطار والدرجة :

تاريخ التسمية في الدرجة :

مقر العمل : النيابة :

حرري في : بتاريخ :

إمضاء المترشح :

مصادقة مدير(ة) الإدارة المركزية أو مدير(ة) الأكاديمية أو نائب(ة) الوزارة	توقيع وخاتم الرئيس المباشر بعد التأكد من توفر المترشح(ة) على الأقدمية المطلوبة حرري في : بتاريخ :
---	--

(❖) ضع علامة (X) في الخانة المناسبة.

يرسل طلب الترشيح في ظرف سري مختوم



الرباط في : 12 ذو القعدة 1431

الموافق ل: 05 نوفمبر 2010

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحر العلمسي

مذكرة: 173

إلى السيدات والسادة

مديرات ومديري المصالح المركزية؛

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

نائبات ونواب الوزارة؛

مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات تكوين الأطر

- الموضوع:** مباراة مهنية بصفة استثنائية للتعيين في إطار متصرف مساعد - دورة 09 دجنبر 2010 -
- المرجع:** - مرسوم رقم 2.06.525 صادر في 12 من جمادى الآخرة 1428 (28 يونيو 2007) بتنظيم إجراءات استثنائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد والأطر المماثلة؛
- منشور وزارة تحديث القطاعات العامة رقم 6 و ع بتاريخ 26 سبتمبر 2007 بشأن كفيات تطبيق المرسوم رقم 2.06.525 بتاريخ 28 يونيو 2007 المشار إليه أعلاه؛
- قرار الوزير الأول رقم 3.73.136 بتاريخ 8 ربيع الثاني 1393 (11 مايو 1973) بتحديد نظام المباراة الخاصة بولوج سلك المتصرفين المساعدين، ولا سيما الفصول من 2 إلى 8 منه.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فعلاقة بالموضوع والمرجع المشار إليهما أعلاه، يشرفني إخباركم أنه تقرر تنظيم مباراة مهنية بصفة استثنائية للتعيين في إطار متصرف مساعد يوم 9 دجنبر 2010 بالمراكز التي تحددها الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين المبنية في الجدول رفقته.

ويخصص لهذه المباراة مجموع المناصب المتبقية من المباريات المنظمة لفائدة هذه الفئة خلال سنة 2007 وسنة 2008 وسنة 2009.

1- شروط الترشيح:

تفتح هذه المباراة في وجه فئة الأعوان والأطر المشتركة بين الوزارات التابعين لقطاع التعليم المدرسي المرتبين في سلالم الأجور من 5 إلى 9 والذين يتمتعون بصفة موظف مرسوم، والحاصلين على إجازة للتعليم العالي أو ما يعادلها.

2- ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح من :

- طلب الترشيح حسب النموذج المرفق، تتم تعبئته من طرف المترشح(ة) والمصادقة عليه من طرف الرئيس(ة) المباشر؛
- نسخة من شهادة الإجازة أو ما يعادلها مصادق عليها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها؛
- نسخة من قرار التسمية في الإطار أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة)؛
- ظرفان بريديان يحملان طابعين بريديين وعنوان المترشح (ة).

3- إرسال ملفات الترشيح:

تودع ملفات الترشيح في أجل أقصاه 25 نونبر 2010 بمؤسسات التربية والتكوين أو بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين أو بالمصالح الإقليمية لهذه الأخيرة أو بالمصالح المركزية التي يعمل بها المترشح(ة). وترسل ملفات الترشيح، بمجرد التوصل بها وبعد مراقبتها والتأشير عليها من طرف الرئيس المباشر للمترشح (ة)، في أجل أقصاه 26 نونبر 2010 إلى مراكز المباراة المحددة في الجدول رفقته.

4- مواد المباراة:

تشتمل المباراة المهنية لولوج إطار متصرف مساعد على الاختبارات الكتابية المبينة في الجدول رفقته، وتمنح عن كل اختبار نقطة تتراوح بين صفر (0) وعشرين (20)، وتعتبر إقصائية كل نقطة تقل عن خمسة (5) من عشرين (20).

ولا يعتبر في الترتيب النهائي للمباراة إلا المترشحون الذين حصلوا على معدل عشرة (10) من عشرين (20) في مجموع الاختبارات من غير أية نقطة إقصائية.

ونظرا لما تكتسيه هذه المباراة من أهمية بالغة باعتبار ما لها من أثر إيجابي على الموارد البشرية، فإني أطلب منكم أن تولوها كل ما تستحقه من عناية وذلك من خلال نشر مقتضيات هذه المذكرة على جميع المصالح والمؤسسات بكل استعجال والإشراف الفعلي والمباشر على مختلف محطات إنجازها على نحو يضمن تكافؤ الفرص لجميع المترشحين والمترشحات.

وتفضلوا بقبول أسمى التحيات، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب
يوسف بلقاسمي



مراكز المباراة المهنية للتعين في إطار متصرف مساعد

دورة 9 دجنبر 2010

مراكز المباراة	الجهة التي يعمل بها المترشح
جهة فاس- بولمان	الجهة الشرقية
	جهة تازة- الحسيمة- تاونات
	جهة طنجة- تطوان
	جهة فاس- بولمان
جهة الرباط- سلا- زمور- زعير	جهة مكناس- تافيلالت
	جهة الغرب- الشراردة- بني حسن
	جهة الرباط- سلا- زمور- زعير
	جهة الدار البيضاء الكبرى
جهة مراكش- تانسيفت- الحوز	جهة دكالة- عبدة
	جهة الشاوية- ورديفة
	جهة تادلة- أزيلال
جهة سوس- ماسة- درعة	جهة مراكش- تانسيفت- الحوز
	جهة سوس- ماسة- درعة
	جهة كلميم- السمارة
جهة وادي الذهب- لكويرة	جهة العيون- بوجدور- الساقية الحمراء
	جهة وادي الذهب- لكويرة



مباراة مهنية بصفة استثنائية للتعين في إطار متصرف مساعد

دورة 09 دجنبر 2010

- طلب الترشيح لاجتياز المباراة -

الاسم الشخصي: الاسم العائلي:

رقم التأجير: رقم البطاقة التعريف الوطنية:

الإطار والدرجة: نوع الإجازة:

مقر العمل: النيابة:

حرر في: بتاريخ: إمضاء المترشح:

توقيع وخاتم الرئيس المباشر

وحرر في: بتاريخ:



المباراة المهنية للتعين في إطار متصرف مساعد

دورة 09 دجنبر 2010

مركز المباراة	المعامل	مدة الإنجاز	المواد	نوع المباراة
الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين لجهة: - فاس- بولمان؛ - الرباط- سلا- زمور- زعير؛ - مراكش- تانسيفت- الحوز؛ - سوس- ماسة- درعة؛ - وادي الذهب- لكويرة	2	ثلاث ساعات	إنشاء عام يتناول المشاكل السياسية أو الإدارية أو الاقتصادية أو الاجتماعية على الصعيد الوطني والدولي. ويحرر الإنشاء باللغة العربية غير أنه يؤذن للمترشحين بصفة انتقالية بتحرير الاختبار باللغة الفرنسية.	المباراة المهنية للتعين في إطار متصرف مساعد
	2	ثلاث ساعات	اختبار عام في التحليل والترجمة، يحتوي على عنصرين: • تلخيص قطعة من صفتين على الأقل في عشرة أسطر. ويحرر كل من النص والملخص باللغة التي لم يقع اختيارها في تحرير الإنشاء • نقل النص الملخص إلى اللغة الأخرى	



الرباط في: 12 ذو الحجة 1431

الموافق ل: 19 نونبر 2010

مذكرة رقم : 176

إلى

السيدات والسادة:

- مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

- نائبات ونواب الوزارة

الموضوع: في شأن التعويض عن العمل بالساعات الإضافية لسد الخصاص من أطر هيئة التدريس .

المرجع: المرسوم رقم 2.05.1012 الصادر في 5 ربيع الآخر 1427 (3 ماي 2006) بشأن تحديد مقادير التعويضات عن الساعات الإضافية الممنوحة لأطر هيئة التدريس.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فانسجاما مع التدابير التي تضمنها البرنامج الاستعجالي للوزارة 2012- 2009، ولاسيما تلك المتعلقة بالعمل بالساعات الإضافية لسد الخصاص الملحوظ من أطر هيئة التدريس في العديد من مؤسسات التربية والتعليم العمومي بمختلف الأسلاك التعليمية، وفي إطار الجهود الهادفة إلى ترشيد وعقلنة استعمال الموارد البشرية المتوفرة، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه استنادا إلى مقتضيات المرسوم المشار إليه أعلاه (رفقته نسخة منه)، فإنه يمكن لأطر هيئة التدريس، بما في ذلك المكلفين منهم بمهام الإدارة التربوية، وكذا الأشخاص الأجانب عن هيئة التدريس القيام بحصص تدريس إضافية مقابل الاستفادة من التعويضات المحددة أسفله:

المقدار الممنوح عن كل ساعة عمل (بالدرهم)	الأشخاص الأجانب عن هيئة التدريس	هيئة التدريس
34.50	الأشخاص المتوفرون على الأقل على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي أو على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها	أساتذة التعليم الابتدائي
67.50	الأشخاص المتوفرون على الأقل على شهادة السلك الأول من التعليم العالي أو على دبلوم الدراسات الجامعية العامة أو ما يعادلها	أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي
105.60	الأشخاص المتوفرون على الأقل على الإجازة أو ما يعادلها	أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي

وتجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة للأشخاص الأجانب عن هيئة التدريس، تمنح الأولوية للحاصلين منهم على شهادة الإجازة أو شهادة الإجازة في الدراسات الأساسية أو شهادة الإجازة المهنية الملائمة للمادة المراد تدريسها.

ويتعين على الراغبين في المشاركة في هذه العملية، سحب نموذج من استمارة الترشيح (رفقته نسخة منه) من النيابات الإقليمية وتعبئتها وإرفاقها بنسخة من الدبلوم أو الشهادة المحصل عليها وبنبذة عن السيرة الذاتية وكذا برسالة تحفيز وبنسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

ولهذه الغاية، أدعوكم إلى إحداث لجن على مستوى النيابات التابعة لنفوذكم الترابي تحت الرئاسة الفعلية للسيد النائب، تضم رئيسي مصلحتي تدبير الموارد البشرية والحياة المدرسية، ومفتشين تربويين يعهد إليها بانتقاء العناصر الذين يتوفرون على المؤهلات اللازمة لممارسة التدريس على الوجه المطلوب، وذلك عبر:

- ◀ تنظيم عملية الانتقاء الأولي اعتمادا على ملفات المعنيين بالأمر، التي يجب أن تتضمن كل المعلومات اللازمة عن المترشح ومعارفه الأكاديمية؛
- ◀ إجراء مقابلات للمحتفظ بهم بعد عملية الانتقاء الأولي مع لجان خاصة تضم مفتشين مختصين في السلك والمادة؛

◀ حصر لائحة المترشحين اللذين تم انتقاؤهم بصفة نهائية ، مع تحديد المؤسسات التي سيزاولون بها مهامهم ؛

◀ موافاة مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بنتائج أعمال لجن الانتقاء وبمحاضر اجتماعاتها وبنسخ من طلبات الترشيح، و كذا بالترشيحات المنتقاة والمؤسسات التعليمية المستفيدة ، وذلك مباشرة بعد الانتهاء من هذه العملية.

هذا، ولبلوغ الأهداف المتوخاة من هذه المذكرة، أطلب منكم إيلائها ما تستحقه من عناية، مع العمل على نشرها على أوسع نطاق ليتمكن من الإطلاع عليها كل من يهمله الأمر، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب الملك
يوسف بلقاسمي

المملكة المغربية



وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحوث العلمية

بطاقة الترشيح

NOM ET PRENOM.....

.....

.....

الهاتف الشخصي:.....

معلومات عن الشواهد الجامعية المحصل عليها

نقطة التفتيش (*)

) (

ملاحظة الرؤساء المباشرين (*)

) () () (
) () () (

تقدير السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين (*)

--

(*) بالنسبة لأطر هيئة التدريس.



الرباط في : 26 ذو الحجة 1431

الموافق لـ : 03 ديسمبر 2010

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين الأطر
والباحث العلمي

مذكرة رقم : 178

إلى السيدات والسادة

- المفتش العام للشؤون التربوية؛
- المفتش العام للشؤون الإدارية؛
- مديرات ومديري الإدارة المركزية؛
- مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
- النائبات والنواب بالعمالات والأقاليم؛
- مديرات ومديري مراكز تكوين الأطر؛
- المفتشات والمفتشين؛
- مديرات ومديري المؤسسات التعليمية؛
- الأستاذات والأساتذة.

الموضوع: الاحتفاء باليوم العالمي لحقوق الإنسان.

المرجع: - المقرر رقم 151 بتاريخ 25 غشت 2010 بشأن تنظيم السنة الدراسية؛

- البرنامج الاستعجالي، التدبير الرابع من المشروع E2.P12؛

- المذكرة رقم 134 بتاريخ 02 دجنبر 2008 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، ففي إطار الاحتفال باليوم العالمي لحقوق الإنسان الذي يصادف اليوم العاشر من شهر دجنبر، واستنادا إلى دستور المملكة الذي يقر في ديباجته بتبني حقوق الإنسان كما هو متعارف عليها دوليا.

واستحضارا للجهود المبذولة في سياق الإجراءات والإصلاحات القانونية والتشريعات التي تم اتخاذها بهدف ترسيخ دولة الحق والقانون وتعزيز الإطار المؤسسي الكفيل بتكريس المكتسبات وبوضع آليات تضمن حماية حقوق الإنسان، سواء على المستوى التشريعي أو التنفيذي؛

وسعيا إلى إبراز المكاسب الهامة التي حققتها بلادنا في مجال النهوض بحقوق الإنسان، ثقافة وممارسة، في شموليتها وبمختلف تجلياتها السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية؛

واستثمارا لتوجهات خطة العمل الوطنية التي تم إعدادها في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان التي شكلت ورشا وطنيا جماعيا شاركت فيه مختلف مكونات المجتمع المغربي؛ وانطلاقا مما أنجزته وزارة التربية الوطنية وما راكمته من مكتسبات في مجال التربية على حقوق الإنسان، وفي إطار تفعيل مشاريع البرنامج الاستعجالي الرامية إلى الارتقاء بجودة أداء منظومة التربية والتكوين، خاصة مكونات التدبير الرابع من المشروع E1.P12 التي تهدف إلى وضع ميكانزمات فعالة ودائمة لترسيخ ثقافة حقوق الإنسان والمواطنة في النظام التربوي، عبر مجموعة من الآليات مع مكونات المجتمع المدني، وكذا مع المؤسسات الحكومية الوطنية والدولية، ودعم إدماج حقوق الإنسان في المناهج الدراسية، وكذا محاربة كل أشكال العنف والسلوك اللامدني في المؤسسات التعليمية؛

وجريا على عادة الوزارة في الاحتفاء باليوم العالمي لحقوق الإنسان، فقد تقرر هذه السنة تنظيم مجموعة متنوعة من الأنشطة والتظاهرات الهادفة إلى نشر وترسيخ قيم الكرامة والحرية والتضامن والمساواة لدى الناشئة، وتعزيز ممارستها للمواطنة والسلوك المدني، وتحسينها ضد كل ما يناهز ثقافة حقوق الإنسان، وذلك بتخصيص حصص دراسية في كل المستويات والأسلاك التعليمية للموضوع، ودعمها بتنظيم ندوات فكرية وموائد مستديرة وتأطير أنشطة تربوية وثقافية وفنية خلال شهر دجنبر 2010 داخل فضاء مؤسسات التربية والتكوين.

أهداف الاحتفاء باليوم العالمي لحقوق الإنسان

تسعى الوزارة من وراء تخليد هذه المناسبة إلى تحقيق أهداف تربوية وتعليمية عدة من بينها:

- ترسيخ الوعي بثقافة الحق والواجب واحترام حقوق الغير والدفاع عنها؛
- تنمية السلوك المدني داخل المؤسسات التعليمية وخارجها؛
- تعزيز الممارسات التربوية الديمقراطية داخل الفضاءات المدرسية وخارجه؛
- تطوير الشراكات في مجال حقوق الإنسان مع هيئات وجمعيات المجتمع المدني، وكذا مع المؤسسات الحكومية الوطنية والدولية؛

- الإسهام في محاربة كل أشكال العنف والسلوك اللامدني في المؤسسات التعليمية؛
 - دعم إحداه أندية خاصة بالتربية على حقوق الإنسان والمواطنة بالمؤسسات التعليمية؛
 - وضع ميثاق الحقوق والواجبات في المؤسسات التعليمية؛
 - دعم تكوين الفاعلين التربويين في مجال حقوق الإنسان والمواطنة.
- الأنشطة المبرمجة للاحتفال باليوم العالمي لحقوق الإنسان**
- يمكن الاحتفال بهذه المناسبة بتنظيم مجموعة من الأنشطة، وذلك وفق الترتيبات الآتية:

1. على المستوى المحلي

- تخصيص حصص دراسية للتعريف بمفهوم حقوق الإنسان في شموليته، مع قراءة مبسطة ومركزة في المواثيق الدولية لحقوق الإنسان؛
- ربط الناشئة بانفعالات المجتمع وقضايا الوطنيه خاصة خلال حصص المواد ذات المضامين الحاملة لهذه المفاهيم كالاتجتماعيات واللغة العربية والتربية الإسلامية...؛
- وضع آليات للتواصل مع أسر المتعلمات والمتعلمين لتعبئتها وتوعيتها بحقوق البنات في التمدرس والاهتمام ورعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة؛
- تنظيم مسابقات تستهدف الكتابة في موضوع حقوق الإنسان والمواطنة لإكساب المتعلمات والمتعلمين رصيذا لغويا ومعرفيا حقوقيا؛
- تنظيم مسابقات في الرسم من أجل دعم حسهم الفني اتجاه التعبير عن حقوقهم؛
- تنظيم عروض مسرحية تعالج قضايا حقوقية؛
- عرض أشرطة أو أعمال فنية في هذا المجال ومناقشتها للخروج بخلصات من شأنها إفادة المتعلمات والمتعلمين في مجال حقوق الإنسان؛
- تنظيم لقاءات مباشرة مع فاعلين حقوقيين محليين؛
- تنظيم مباريات ومسابقات رياضية لترسيخ قيم التسامح والمواطنة والروح العالية اتجاه الآخر؛
- عقد شراكات مع الجمعيات والمنظمات الحقوقية المحلية، الهدف منها المساهمة في إعداد المتعلمات والمتعلمين للحياة العملية وترسيخ ثقافة وقيم حقوق الإنسان والمواطنة والديمقراطية والتسامح والسلم لديهم؛

- إعداد سبورة للنشر، تخصص للإعلان العالمي لحقوق الإنسان وإبداعات المتعلمات والمتعلمين ذات الصلة بحقوق الإنسان؛
 - القيام بزيارات للإصلاحات المحلية الخاصة بالأحداث للإطلاع على طريقة التعامل مع هذه الفئة من الأطفال.
- 2. على المستوى الجهوي:**

- دعم وتثمين الأنشطة المحلية في مجال حقوق الإنسان؛
- تنظيم مؤائد مستديرة يوطرها فاعلون حقوقيون للتعريف بمختلف التجارب والمبادرات الهادفة إلى نشر قيم وثقافة حقوق الإنسان؛
- التنسيق مع الجمعيات والمنظمات الحقوقية لتنظيم أبواب مفتوحة لفائدة أسرة التربية والتكوين بالجهة لنشر ثقافة حقوق الإنسان وتقريبهم من البيئة القانونية لاشتغال المجتمع المدني في هذا المجال؛
- إقامة مسابقات رياضية وعروض فنية ومسرحية تجسد حرية الرأي والتعبير والحقوق المتساوية الثابتة والرفع من مستوى الحياة في جو من الحرية؛
- إقامة شراكات مع الجمعيات والمنظمات الفاعلة في المجال الحقوقي؛
- تنظيم زيارات لفائدة نساء ورجال التعليم للمنظمات الحقوقية الرسمية وغير الرسمية؛
- خلق جسر للتواصل مع أسر المتعلمات والمتعلمين لتعبئتها وتوعيتها بحقوق الأبناء في التمدرس والاهتمام ورعاية الأطفال ذوي الحاجات الخاصة؛
- تنظيم ورشات الحث على المرافقة والإنصات، أو دراسة الحالات...؛

3. على المستوى المركزي

- سيتم تنظيم حفل بهذه المناسبة يتم من خلاله الإعلان عن المحاور العامة لخطة وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي في مجال التربية على ثقافة حقوق الإنسان.

العدة وأدوات الاشتغال

يتم الاستئناس في إنجاز الأنشطة والتظاهرات بالدعائم الحقوقية والتربوية، وكذا الوثائق التربوية والدلائل البيداغوجية المساعدة على إرساء ثقافة التربية على حقوق الإنسان ويستثمر دليل الاحتفال بالأيام الوطنية والعالمية وتجارب الأندية الحقوقية في تأطير الأنشطة ومواكبتها وتقويمها.

فالمرجو من السيدتين والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والسيدات والسادة النواب والنواب، استثمار هذه المناسبة لتعزيز المكتسبات التي راكمتها الوزارة في مجال التربية على حقوق الإنسان، وجعلها فرصة للمتعلقات والمتعلمين وكل مكونات أسرة التربية والتكوين، للتعبير بشكل حضاري عن وطنيتهم وتشبثهم بهويتهم المغربية وغنى تنوعهم الثقافي وتمسكهم بوحدة ترابهم وراء صاحب الجلالة محمد السادس نصره الله، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاتب العام
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 11 محرم 1432

الموافق ل: 17 ديسمبر 2010

مذكرة رقم : 197

إلى السيدات والسادة
مديرات ومديري الإدارة المركزية؛
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
النائبات والنواب العمالات والأقاليم؛
مديري مراكز التكوين؛
المفتشات والمفتشين؛
مديرات ومديري المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛
الأستاذات والأساتذة.

الموضوع : المشاركة في جائزة خليفة التربوية.

المرجع : جائزة خليفة التربوية- الدليل التعريفي 2010 - 2011 .

1- الإطار العام :

في إطار تنفيذ المخطط الاستعجالي للوزارة، وخصوصا المكون الثاني من المشروع الثامن الذي يهدف إلى تحقيق ملاءمة التجديد والبحث التربوي للحاجيات الملحة للمنظومة التربوية، نظمت الوزارة المبادرة الوطنية للتجديد التربوي في دورتها الأولى برسم السنة الدراسية 2009- 2010 والتي شكلت فرصة لإذكاء روح التنافس الخلاق بين مختلف الفاعلين التربويين وحثهم على الإبداع والتميز.

ولإعطاء مزيد من الدينامية للتجديد التربوي وتثمين الجهود المبذولة في هذا الصدد من طرف مختلف الفاعلين التربويين، وعملا على إبراز مواهبهم وإبداعاتهم في مختلف المجالات التربوية، عمدت الوزارة إلى الانفتاح على المحيط العربي وذلك بدعوة كل الفاعلين التربويين للمشاركة في جائزة خليفة التربوية المنظمة من طرف الدولة الشقيقة الإمارات العربية المتحدة.

2. تعريف الجائزة

هي جائزة تربوية ذات صبغة محلية ودولية.

وتتكون الجائزة الممنوحة من :

- شهادة تميز تحمل اسم الفائز وبياناته الشخصية؛
- درع جائزة خليفة التربوية؛
- مكافأة مالية.

3. أهداف الجائزة

تهدف الجائزة إلى الارتقاء بالعمل التربوي في الإمارات العربية المتحدة والوطن العربي، من خلال تحفيز وتشجيع المتميزين والمبدعين العاملين في المجال التعليمي.

ومن بين أهدافها:

- ◀ إبراز مكانة العاملين في المجال التربوي بجميع فئاته، ودعم جهودهم المختلفة؛
- ◀ المساهمة في توفير بيئة تربوية تعليمية حديثة ومتطورة ومشجعة للابتكار والإبداع والتميز؛
- ◀ تشجيع المبدعين التربويين على ابتكار المشاريع والبرامج التربوية وتطبيقها؛
- ◀ إثراء الميدان التربوي بالمبادرات التربوية والعربية والدولية في مجال المناهج والبحوث والمشاريع التربوية والإعلام الجديد والبيئة المستدامة وخدمة المجتمع؛
- ◀ الاهتمام بالطفولة سلوكاً وتربوية ونمواً؛
- ◀ الاهتمام بتكنولوجيات المعلومات والاتصال واستخدامها كبرامج متطورة في العملية التربوية؛
- ◀ المساهمة في تطوير مناهج اللغة العربية في التعليم العام والعالي.

4. مجالات المشاركة في الجائزة والشروط الخاصة بالترشيح لها

تقتصر مجالات المشاركة على مستوى الوطن العربي فيما يلي:

- الإعلام الجديد والتعليم ؛
- البحوث التربوية بشقيها العام والإجرائي التطبيقي؛
- المشاريع التربوية المبدعة .
- التأليف التربوي للطفل؛
- التأليف العلمي عن راعي الجائزة الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان.

1.4 – الإعلام الجديد والتعليم:

تمنح جائزة الإعلام الجديد والتعليم للأفراد أو المؤسسات التي تقدم نموذجا، أو نشاطا مستمرا، أو خدمة لتوظيف أدوات الإعلام الجديد في خدمة التعليم، تثبته نتائج تطبيق مجموعة من الأدوات العلمية، المبنية على معايير علمية واضحة، ومؤشرات أداء محددة.

❖ الفئات المستهدفة

تستهدف الجائزة تربيين، إعلاميين، باحثين ومؤسسات تربوية، إعلامية ومراكز بحثية ذات علاقة بالمجال.

❖ الشروط الخاصة بالترشيح لمجال الإعلام الجديد والتعليم

- أن لا يكون المشروع أو النشاط أو الحملة الإعلامية مكررة أو حائزة على جوائز في مسابقات أخرى وطنية أو دولية؛
- أن يكون المشروع أو النشاط مطبقا وقد مرت فترة كافية لا تقل عن سنتين على تطبيقه بحيث تظهر نتائجه؛
- لا يجوز اشتراك أكثر من جهة في المشروع أو البرنامج المقدم حيث يمثل جهة واحدة فقط؛
- يجوز للفرد أو المؤسسة المشاركة في الجائزة سنويا إلا في حالة الفوز بها فلا يحق التقدم بعدها.

2.4 – البحوث التربوية

1.2.4 – البحوث التربوية العامة

هي بحوث علمية، تعالج المشكلات التربوية، من خلال عملية منظمة لجمع البيانات أو المعلومات، وتحليلها بهدف تطوير مكونات العمل التربوي. وهي بالتالي جهد منظم وموجه بغرض التوصل إلى إجابات، أو حلول للأسئلة أو المشكلات، التي تواجه الأفراد أو المؤسسات في الميدان التربوي.

❖ الفئات المستهدفة

جميع الأفراد العاملين في أي مؤسسة تربوية سواء كانت عامة أو خاصة كالأساتذة والأساتذة الجامعيين، والموجهين أو المؤسسات العاملة في المجال التربوي والبحثي ومراكز البحث.

2.2.4 البحوث التربوية الإجرائية التطبيقية

هي البحوث التي تهتم بدراسة ومعالجة ظاهرة أو مشكلة معينة في الميدان التربوي وذلك بهدف فهم تلك الظاهرة أو المشكلة والعوامل المسببة لحدوثها، وتطبيق استراتيجيات مناسبة لعلاجها. وتؤدي نتائج هذه البحوث إلى إحداث نقلة نوعية ووظيفية في عمليتي التعليم والتعلم، على أساس أن تكون هذه النتائج قد طبقت فعليا في الميدان التربوي لمدة زمنية تسمح بتقييم النتائج.

❖ الفئات المستهدفة

التربويون والمدرسون والموجهون والأساتذة الجامعيون الذين يقومون بالتدريس فعليا في جميع التخصصات، والباحثون التربويون الذين يشركون في أبحاثهم من يقوم بالتدريس فعليا، ولا تقبل أبحاثهم إذا كانت منفردة ودون مشاركة العاملين في الميدان التربوي.

❖ الشروط الخاصة بالترشيح لمجال البحوث التربوية

- ألا يقل عدد صفحات البحث عن 150 صفحة، ولا تزيد عن 500 في فئة البحوث التربوية العامة، ولا يقل عن 70 ، ولا يزيد عن 200 صفحة في البحث التربوي الإجرائي؛
- أن يكون البحث التربوي مكتوبا بخط (Simplified Arabic 14) ؛
- ألا يكون البحث التربوي قد فاز بجائزة وطنية أو دولية؛
- ألا يكون البحث التربوي مقدما لجائزة مماثلة وطنية أو دوليا في العام نفسه الذي يرشح نفسه لجائزة خليفة التربوية؛
- ألا يكون البحث التربوي قد تم تقديمه للحصول على درجة أكاديمية، أو دبلوم جامعي أو للحصول على ترقية أو درجة وظيفية؛
- يشترط لقبول الترشيح في فئة البحث التربوي الإجرائي أن يكون قد تم تطبيقه في الميدان التربوي، أو تطبيقه جار في دولة المرشح، وذلك بخطاب رسمي صادر عن جهة التطبيق، ومختوم بخاتمها، يشار فيه أن البحث الإجرائي أسهم أو يمكن أن يسهم في إضافة جديد أو تطوير للعملية التربوية ؛
- أن يقدم المرشح مع استمارة الترشيح للبحث التربوي خلاصة كاملة له، وإذا تعلق الأمر بالبحث الإجرائي، يتم تحديد مدخلاته ومخرجاته، ومكان تطبيقه، وكيفية التطبيق، والنتائج التي تحققت من هذا التطبيق؛
- يجوز للباحث الاشتراك في الجائزة سنويا إلا في حالة فوزه بها فلا يحق له التقدم بعدها.

3.4 – المشاريع التربوية المبدعة

كل مشروع قام به فرد أو مجموعة أفراد، أو مؤسسة تربوية، أدت نتائجه إلى مخرجات تربوية قابلة للتطبيق في الميدان التربوي، أو يكون قد طبق وأدت نتائجه عند تطبيقه إلى مخرجات تربوية محددة، قادرة على تطوير العمل التربوي في الميدان.

❖ الفئات المستهدفة

الأفراد والمجموعات العاملة في المجال التربوي، المؤسسات التربوية، المؤسسات ذات العلاقة بالمجال التربوي.

❖ الشروط الخاصة بالترشيح لمجال البحوث التربوية

- ألا يكون المشروع أو البرنامج قد فاز بجائزة وطنية أو دولية؛
- ألا يكون المشروع مقديماً لجائزة مماثلة وطنية أو دولياً في العام نفسه الذي يرشح نفسه لجائزة خليفة التربوية؛
- ألا يكون البحث التربوي قد تم تقديمه للحصول على درجة أكاديمية، أو دبلوم جامعي أو للحصول على ترقية أو درجة وظيفية؛
- يشترط لقبول الترشيح أن يكون المشروع أو البرنامج قد تم تطبيقه في الميدان التربوي، أو تطبيقه جارٍ في دولة المرشح، وذلك بخطاب رسمي صادر عن جهة التطبيق، ومختوم بخاتمها، يشار فيه أن البحث الإجرائي أسهم أو يمكن أن يسهم في إضافة جديد أو تطوير للعملية التربوية؛
- أن يقدم المرشح مع استمارة الترشيح وصفاً كاملة للمشروع مع تحديد مدخلاته، ومخرجاته، ومكان تطبيقه، وكيفية التطبيق، والنتائج التي تحققت من هذا التطبيق؛
- يتعهد المرشح بتقديم عرض للمشروع أمام لجنة التحكيم ومن تراه مناسبة لحضور هذا العرض، فيما لو طلب منه ذلك.

4.4 – التأليف التربوي للطفل

يهدف هذا المجال إلى إثراء التأليف التربوي عن الطفل، بهدف تعميم ثقافة تربية وحماية الطفل، لدى شريحة واسعة مختصة من المدرسين والتربويين، والأخصائيين في علم التربية، وعلم النفس، والإرشاد النفسي ... وتتضمن مجالات التأليف في أدب الطفل التربوي:

- المجال الإبداعي:

- القصص والروايات والمسرحيات؛
- كتب الموضوعات أو أدب المعلومات؛
- كتب الألعاب والهوايات؛
- دواوين الشعر الموجهة للأطفال.

- المواصفات الفنية للعمل الإبداعي:

- ألا يقل حجم العمل الإبداعي إذا كان قصة أو مسرحية عن 100 صفحة وعن 150 صفحة إذا تعلق الأمر بعدة قصص أو مسرحيات بما فيها الصور التوضيحية.

- دراسات أدب الطفل:

- البحوث الخاصة التي ترتبط ارتباطا وثيقا بقضايا أدب الطفل ومحيطه الاجتماعي المحلي والعربي والدولي.

- المواصفات الفنية لدراسة أدب الطفل:

- ألا تقل عدد صفحات الكتاب المرشح عن 200 صفحة من الحجم العادي، وأن لا يقل عدد الكلمات في السطر الواحد عن 12 كلمة وعدد السطور عن 25 سطرا في الصفحة الواحدة 50 .

الشروط الخاصة بالترشيح لمجال التأليف التربوي للطفل

- أن يكون العمل المرشح مؤلفا باللغة العربية؛
- أن يلتزم المرشح بتطبيق المناهج العلمية المقررة في التأليف في عمله الذي يتقدم به؛
- أن يخلو العمل المرشح من أي عبارات نابية أو مادة قد تؤثر على نفسية المستهدفين وسلوكياتهم؛
- ألا يكون العمل المرشح قد فاز بجائزة وطنية أو دولية؛
- ألا يكون العمل المرشح قد تم تقديمه للحصول على درجة أكاديمية ، أو دبلوم جامعي أو للحصول على ترقية أو درجة وظيفية؛
- ألا يكون الكتاب مقبلا لجائزة مماثلة وطنية أو دوليا في العام نفسه الذي يرشح نفسه لجائزة خليفة التربوية؛

- يتم قبول ترشيح العمل المخطوط مهما كانت سنة تأليفه بشرط ألا يكون قد طبع من قبل؛
- إذا كان عمل المرشح مطبوعاً، فينبغي أن لا يتجاوز تاريخ الطبع سنة من تاريخ الترشيح.

5.4- التأليف العلمي عن راعي الجائزة الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان:

يتكون البحث المقدم عن واحد من النواحي التالية في حياة صاحب السمو رئيس الدولة:

- المجال السياسي؛
 - المجال الاقتصادي؛
 - المجال الثقافي؛
 - المجال الإنساني.
- الشروط الخاصة بالترشيح للتأليف العلمي عن راعي الجائزة الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان

- أن يكون المرشح معروفاً في مجال التأليف العلمي، وأن يكون ذا اهتمام مستمر بالبحث العلمي؛
- أن يكون قد صدر له عدد من المؤلفات لا يقل عن مؤلفين اثنين غير المتقدم به للجائزة؛
- ألا يكون البحث المرشح متقدماً لجائزة مماثلة؛
- ألا يكون الانترنت المصدر الأساسي في التأليف في هذا المجال بمختلف فروعها، وإنما يتم اعتماد المصادر الرسمية المعتمدة؛
- ألا يكون البحث قد فاز بجائزة أخرى من قبل؛
- أن يبتعد العمل التأليفي عن الطابع الإخباري المباشر، وأن يخصص للتحليل مكان واسع؛
- أن تكون لغة البحث اللغة العربية أو مترجماً إليها، شريطة أن يحصل المؤلف على الموافقة بالترجمة من دار النشر التي أصدرته بلغته الأصلية.

5.5. الشروط العامة للمشاركة في الجائزة:

- يشتمل ملف المشاركة في الجائزة على:
- رسالة ترشيح خطية للجائزة باللغة العربية أو الإنجليزية مدعومة بتركية الوزارة
- كشروط لقبول الترشيح لجميع المجالات؛

- ◀ صورة شخصية حديثة وملونة للمرشح؛
- ◀ نبذة عن السيرة الذاتية الخاصة أو ملخص عن تاريخ المؤسسة وأنشطتها وإنجازاتها؛
- ◀ صورة جواز السفر، تتضمن صفحة الإقامة سارية المفعول؛
- ◀ ثلاث نسخ مطبوعة، وثلاث نسخ إلكترونية من البحث، و خلاصة وافية له، وتكون النسخ الإلكترونية على " فلاش ستيك " ، (Flash Stick) في حالة المشاركة في مجال البحوث أو مجال التأليف التربوي للطفل فرع دراسات أدب الأطفال؛
- ◀ ملء استمارة بيانات المرشح الخاصة.
- ◀ ويشترط لقبول الترشيح في فروع مجال البحوث التربوية:
- ◀ أن يكون التأليف التربوي باللغة العربية، وسواء كان العمل المقدم غير مطبوع أو تم تأليفه وطباعته ونشره في سنة الترشيح للجائزة، أو التي سبقتها فقط.
- ◀ أما فيما يخص مجال التأليف التربوي للطفل يشترط:
- ◀ أن يكون المؤلف من المتميزين في ميدان البحث والتأليف، وأن يكون قد صدرت له مؤلفات أخرى خاصة بالطفل.

6. الإجراءات التنظيمية:

❖ مسطرة المشاركة

يبحث كل مرشح بإنتاجه التربوي مرفوقا بملف المشاركة عن طريق السلم الإداري إلى المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب في أجل أقصاه 30 دجنبر 2010 .

تتولى لجنة مركزية دراسة جودة الملفات المرشحة وفق المعايير المحددة سلفا، وبعثها إلى الأمانة العامة لجائزة خليفة التربوية قبل 10 يناير 2010.

وتحقيقا للأهداف المتوخاة من المشاركة في جائزة خليفة التربوية، أهيب بالسيدتين مديرتي والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، ونائبات ونواب الوزارة، ومديرات ومديري مراكز التكوين العمل على نشر فحوى هذه المذكرة وإيلائها العناية اللازمة لحفز التميز والممارسات التربوية الإبداعية، والسلام .

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكلاب العليم
يوسف بلقاسمي

المرفقات: طلب الترشيح لجائزة خليفة الن

طلب الترشيح لجائزة خليفة التربوية

الدورة الرابعة 2010 - 2011

1. معلومات عامة عن المرشح (ة)

الاسم الشخصي والعائلي:

تاريخ ومكان الازدياد :

الإطار الحالي:رقم التأجير :

التخصص : المهمة الحالية:

الأكاديمية: النياية :

الهاتف: العنوان الالكتروني:

2. مجالات المشاركة في الجائزة : (ضع العلامة × في المكان المناسب)

• الإعلام الجديد والتعليم

• البحوث التربوية العامة

• البحوث التربوية الإجرائية التطبيقية

• المشاريع التربوية المبدعة

• التأليف التربوي للطف

• التأليف العلمي عن راعي الجائزة الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان

3. المرفقات:

..... (1)

..... (2)

..... (3)

..... (4)

إمضاء المرشح:



الرباط في : 18 محرم 1432

الموافق ل : 24 ديسمبر 2010

مذكرة رقم : 203

إلى السيدات والسادة

المفتش العام المكلف بالشؤون التربوية

المفتش العام المكلف بالشؤون الإدارية

مديرات ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

الموضوع : تأمين الزمن الإداري بالمصالح المركزية والجهوية والإقليمية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، فتماشيا مع غايات وأهداف المخطط الاستعجالي التي تجعل من تحديث الإدارة والحكامة الجيدة حلقة محورية في المنظومة التربوية ومنطلقا أساسيا لنجاح كل المشاريع والعمليات والتدابير من شأنها الارتقاء بالمردودية التربوية؛ وسعيا إلى نهج تدبير يعتمد العمل بميثاق " حسن سلوك الموظف العمومي" داخل المرافق الإدارية التربوية في جو تسوده الشفافية والانضباط للقواعد التنظيمية والالتزام بالأخلاق المهنية؛

وحرصا على تمكين المرتفقين من حقهم الكامل في الاستفادة من الخدمات المقدمة من طرف الإدارة التربوية في ظروف ملائمة ومناسبة كسلوك يجسد أهداف وقيم منظومة التربية والتكوين؛

يشرفني إخباركم أنه تم وضع عدة لتأمين الزمن الإداري، يتم فيها العمل على جميع مستويات التدخل: مركزيا و جهويا وإقليميا. وتتضمن هذه العدة مجموعة من التدابير تستهدف تأمين الزمن الإداري، وإرساء آليات القيادة والتتبع، بما سيساهم بدون شك في تأمين الزمن المدرسي وزمن التعلم. وتتحدد هذه التدابير فيما يأتي:

١ . التدابير المعتمدة

• التدبير الأول: إرساء آليات الشفافية

ويهدف هذا التدبير إلى المساهمة في خلق جو من الشفافية يساعد على تنمية روح المسؤولية والالتزام ، وذلك من خلال:

- تشوير وترقيم المكاتب؛
- نشر لوائح الموظفين والأعوان؛
- نشر التنظيم الوظيفي للوحدة الإدارية؛
- نشر لوائح المستفيدين من التراخيص الإدارية؛
- نشر أسماء المتغيبين عن العمل (التغيب المبرر وغير المبرر).

• التدبير الثاني: ضبط وتسجيل الغياب

ويروم هذا التدبير إرساء ثقافة الرصد والتتبع على أسس واضحة ومضبوطة، وذلك عبر:

- تسجيل وتوثيق التغيبات؛
- ضبط وتتبع التراخيص الإدارية الممنوحة للموظفين؛
- إنجاز تقارير شهرية حول وضعية تأمين الزمن الإداري؛
- وضع خريطة حول مؤشرات التغيب.

• التدبير الثالث: المعالجة الإدارية وإرجاع الأثر

ويهدف هذا التدبير إلى تأصيل مبدأ تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في الممارسة المهنية، واعتبار هذا المبدأ يحكم سلوك الجميع بشكل تلقائي، وذلك من خلال التدابير التالية:

- توثيق العمليات المتعلقة بتأمين الزمن الإداري؛
- اتخاذ التدابير القانونية داخل الآجال المقررة؛
- تحريك المسطرة التأديبية عند الاقتضاء؛
- إرجاع أثر المعالجة (إلى الجهة المرسله ثم إلى المعني بالأمر).

II - آليات القيادة والتتبع

وحرصا على ضمان إنجاز هذه العملية، تقرر تشكيل فريق عمل على مستوى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر يوكل إليه التتبع والسهر على التطبيق الفعلي والناجع لمقتضيات العدة بتنسيق مع ممثلي المديريات المركزية، واقتراح الحلول الضامنة لسلاسة العمل بمختلف التدابير والإجراءات الكفيلة بتأمين الزمن الإداري:

فرق القيادة والتتبع

المهام الأساسية	الجهة المشرفة	تركيبته	الفريق
<ul style="list-style-type: none"> - تتبع تنفيذ تدابير العدة مركزيا وجهويا وإقليميا - إعداد التقارير الدورية واستثمارها - إعداد التقرير السنوي العام - صياغة توصيات واقتراح حلول 	<p>مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر</p>	<p>ممثلو المديريات والوحدات المركزية المكلفون بتتبع تنفيذ عدة تأمين الزمن الإداري (بتنسيق ممثل مديرية الموارد البشرية)</p>	<p>الفريق المكلف بالزمن الإداري (PSTA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - التتبع اليومي لتنفيذ عدة تأمين الزمن الإداري - إعداد التقارير الدورية وضع مؤشرات التغيب 	<p>كل مديرية أو وحدة مركزية معنية</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ممثل المديرية في PSTA - ممثل كل قسم مكلف بتتبع التنفيذ - إعلاميائي 	<p>فرق عمل المديريات والوحدات المركزية</p>
	<p>الأكاديمية النيابة</p>	<p>الفرق الجهوية والإقليمية المكلفة بمشروع تأمين الزمن المدرسي (PSTS)</p>	<p>فرق عمل الأكاديميات والنيابات</p>
<p>يتم تنسيق العمل مع الفريق المركزي المكلف بمشروع تأمين الزمن المدرسي وزمن التعلم (PSTS)</p>			

ومراعاة للسير المنتظم للعمليات المرتبطة بتتبع تأمين الزمن الإداري بجميع المصالح

الإدارية التابعة للوزارة، تم اعتماد البرمجة التالية لإعداد التقارير التركيبية:

فريق PSTS	فريق PSTA	فرق الوحدات المركزية	
31 دجنبر	20 دجنبر	10 دجنبر	التقرير الدوري الأول
31 مارس	20 مارس	10 مارس	التقرير الدوري الثاني
15 يوليوز	05 يوليوز	25 يونيو	التقرير الدوري الثالث
31 يوليوز	يعده الفريق المركزي PSTS انطلاقا من تقرير فريق PSTA		التقرير السنوي العام

ونظرا لما تكتسيه هذه العملية من أهمية بالغة، أدعوكم إلى نشر فحوى هذه المذكرة داخل الوحدة الإدارية التي تشرفون على تسييرها، ووضع الترتيبات اللازمة للشروع في تطبيق مقتضياتها وتتبع تنفيذها لما يحقق النتائج المرجوة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 28 محرم 1432

الموافق ل : 03 يناير 2011

مذكرة رقم : 04

إلى السيدات والسادة

المفتش العام المكلف بالشؤون الإدارية

المفتش العام المكلف بالشؤون التربوية

مديرات ومديري الإدارة المركزية

رئيسة قسم الاتصال

الموضوع: في شأن استغلال مرافق وتجهيزات مركز التكوينات والمكتقيات الوطنية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد، فبناء على المرسوم رقم 2.07.1262 الصادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 ديسمبر 2007) بإحداث أجرة عن الخدمات المقدمة من قبل وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي، وعلى القرار المشترك لوزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي ووزير الاقتصاد والمالية رقم 1925.08 الصادر في 7 رجب 1429 (11 يوليو 2008) في شأن تحديد تعريفات الخدمات المقدمة من لدن وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي، وعلى القرار المتعلق بتعيين أمر مساعد بالصرف ونائب عنه، يشرفني إخباركم أن مركز التكوينات والمكتقيات الوطنية الذي أصبح منظما في شكل مصلحة للدولة مسيرة بكيفية مستقلة (SEGMA) يقدم خدمات في مختلف المجالات المرتبطة بالتكوين المستمر وأسلاك استكمال التكوين، وأعمال الاستشارة والمساعدة والمواكبة في المجالات ذات الصلة بالتربية والتكوين لفائدة مصالح الوزارة والأغيار من هيئات عمومية وخصوصية ومنظمات دولية وغير حكومية.

ولتعميم الاستفادة من الخدمات المذكورة، أطلب من جميع مسؤولات ومسؤولي الإدارة المركزية المساهمة في حسن سير هذا المركز بشكل يسمح بمشاركة أكبر عدد ممكن من المستفيدين طيلة أيام السنة الدراسية، وذلك من خلال الالتزام بتنفيذ وتبعية الإجراءات التالية:

• الاستفادة من خدمات المركز:

إن الاستفادة من الخدمات التي يوفرها المركز يتم تقديمها مقابل أجره طبقا لمقتضيات القرار المشترك رقم 1925.08 الصادر في 7 رجب 1429 (11 يوليو 2008) المشار إليه أعلاه، علما أنه استنادا إلى مقتضيات المادة السادسة من هذا القرار، فإن قطاع التعليم المدرسي بمصالحه المركزية واللامركزية يمكن أن يستفيد من تعريفات خاصة، مع إمكانية التمتع بتخفيضات في التعريفات المحددة بموجب اتفاقية يتم إبرامها في هذا الشأن.

• تنظيم المركز:

توجه جميع المراسلات والطلبات الخاصة بالاستفادة من خدمات مركز التكوينات والملتقيات الوطنية إلى المديرية المكلفة بالشؤون العامة، حيث تتكلف هذه الأخيرة بإحالتها على الكتابة العامة قصد المصادقة، وذلك خمسة عشر يوما على الأقل قبل موعد إجرائها، وتقوم المصالح المركزية التي حظيت طلباتها بالموافقة بدعوة المشاركين والمشاركين في الدورات واللقاءات المقترحة وتعمل على إحالة لائحة المعنيين بالأمر على مركز التكوينات والملتقيات الوطنية قصد توفير الخدمات المطلوبة.

ونظرا للطاقة الاستيعابية المحدودة لمركز التكوينات والملتقيات الوطنية، ومساهمة في التخفيف من الضغط الذي يعرفه، يرجى وضع برمجة دقيقة لأهم الأنشطة المقترحة وتنويع صيغها وأماكن تنظيمها مركزيا وجهويا.

هذا وتجدر الإشارة إلى أن الاجتماعات الداخلية الخاصة بالمديريات، يتعين تنظيمها داخل مرافق المديرية المعنية، وفي حالة تعذر ذلك فيجب الحصول على موافقة استثنائية من الكتابة العامة قصد تنظيمها بالمركز.

هذا، وأخبركم بأن إدارة المركز لن تستقبل إلا المشاركين المتوفرين على استدعاءات اسمية موضوع التكوين أو اللقاء، كما لا يسمح بتمديد الإقامة بالمركز بعد انتهاء الأنشطة المبرمجة موضوع الطلب.

وعليه فإني أهيب بجميع المتدخلين في هذه العملية كل في مجال اختصاصاته بالتقيد بمقتضيات هذه المذكرة والعمل على تفعيل الإجراءات الواردة فيها، وذلك سعيا وراء بلوغ الأهداف المتوخاة، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاظم العلي
يوسف بلقاسمي



الرباط في : 29 صفر 1432

الموافق : 03 فبراير 2011

مذكرة رقم : 17

إلى السيدات والسادة

المفتشين العاميين للوزارة

مديرات ومديري الإدارة المركزية

الموضوع : فتح باب التباري لشغل مناصب رؤساء الأقسام والمصالح الشاغرة بالإدارة المركزية.

المرجع : المرسوم رقم 2.75.832 الصادر في 30 دجنبر 1975 بشأن المناصب العليا الخاصة

بمختلف الوزارات كما تم تغييره وتتميمه.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار تحديث الإدارة وعقلنة تدبير الموارد البشرية والرفع من الأداء المؤسساتي للمصالح الإدارية بقطاع التعليم المدرسي، وترسيخا لمبدأ الشفافية وتكافؤ الفرص، يشرفني أن أخبركم بأنه سيتم فتح باب التباري بين مختلف الأطر العاملة بالإدارة المركزية للوزارة لتقلد مهام المسؤولية في بعض المناصب الشاغرة بها.

وعملا على ترسيخ مبدأ الملاءمة بين الكفاءات المتوفرة ومناصب المسؤولية الشاغرة وبغية إحاطة هذه العملية بالإجراءات الكفيلة بضمان المنافسة الشريفة بين المترشحات والمترشحين، فقد تقرر تنظيمها وفق المسطرة التالية:

1- فتح باب الترشيح :

يمكن لجميع الموظفين العاملين بالإدارة المركزية لقطاع التعليم المدرسي، المتوفرين على الشروط النظامية المنصوص عليها في المرسوم المشار إليه في المرجع أعلاه، والراغبين في شغل أحد مناصب المسؤولية المعلن عنها، أن يتقدموا بطلبات الترشيح للمناصب الشاغرة (اللائحة المرفقة بالمذكرة)، وذلك في حدود ثلاث اختيارات لكل مترشحة أو مترشح.

تتكون ملفات الترشيح من:

▪ طلب الترشيح وفق النموذج المرفق بالمذكرة منيلا برأي السيد المدير أو المدير المكلف بالوحدة المركزية (ملحق رقم 1)؛

- رسالة تحفيز في صفتين (في أربع نسخ) حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب، وتصور المترشحة أو المترشح لممارسة مهامه في هذا المنصب؛
- نهج السيرة الذاتية وفق النموذج المرفق بالذاكرة في أربع نسخ (ملحق رقم 2)؛
- مشروع مخطط عمل للأقسام والمصالح المختارة للتباري حولها في أربع نسخ (في حدود 5 صفحات)؛
- نسختين من الشهادات العلمية والمهنية مصادق عليها؛
- نسخة من آخر قرار التسمية في الإطار الحالي أو المهمة الإدارية الحالية.
- تودع ملفات الترشيح بالكتابة العامة لقطاع التعليم المدرسي، مكتب رقم 29، ابتداء من تاريخ إصدار المذكرة إلى غاية 25 فبراير 2011 كآخر أجل، مع الإشارة إلى أنه لن يتم قبول أي ملف يرد خارج هذه الأجال.

2- المعالجة والانتقاء:

تشكل لجنة مختصة يعهد إليها بمعالجة مختلف الطلبات وفقا لما يلي:

- أ- دراسة ملفات الترشيح ومراقبة مدى استيفاء المترشحات والمترشحين، للشروط النظامية المنصوص عليها في المرسوم المشار إليه في المرجع أعلاه (ملحق رقم 3)، وتوفر ملفات الترشيح على الوثائق الضرورية المشار إليها أعلاه واحترامها للأجال المحددة.
- ب- الانتقاء الأولي استنادا إلى قرار التسمية يثبت الوضعية الإدارية، نهج السيرة الذاتية ورسالة التحفيز، وذلك لانتقاء المترشحات والمترشحين الذين سيتم استدعاؤهم لإجراء المقابلات.

3- المقابلات:

يستدعى المترشحات والمترشحون الذين تم انتقاؤهم لإجراء مقابلات مع لجان مختصة تشكل لهذا الغرض.

ونظرا، لما تكتسبه هذه العملية من أهمية بالغة، فالمرجو منكم تعميم فحوى هذه المذكرة على جميع الموظفين العاملين تحت إشرافكم، وإيلاء الموضوع كامل العناية والاهتمام تحقيقا للأهداف والمرامي المتوخاة من هذه العملية، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي

الكاتب العام
يوسف بلقاسمي

ملحق رقم 1

بطاقة الترشيح

	ب. ت. و.
	رقم التأجير
	التخصص

الاسم الشخصي: Prénom.....

الاسم العائلي: Nom.....

الحالة العائلية: تاريخ التوظيف:

الإطار الحالي: : ابتداء من:

مقر العمل: : المهمة الحالية: : ابتداء من:

المناصب المطلوبة

الرقم الترتيبي	المناصب المطلوبة (قسم - مصلحة)

توقيع المترشح:

التاريخ

ملاحظات الرئيس المباشر (❖)

(❖): تقرير مقتضب للسيد الرئيس المباشر حول أداء المترشح وسلوكه

نموذج نهج السيرة الذاتية

يتضمن نهج السيرة الذاتية للمتشرح بالإضافة إلى المعلومات الشخصية والإدارية،

العناصر التالية:

1. التكوين والشهادات الجامعية والمهنية؛
2. الاستفادة من التدريبات والتكوين المستمر؛
3. المهام والمسؤوليات التي تم تقلدها؛
4. التمكن من اللغات والقدرات التواصلية؛
5. الإلمام بالجانب التشريعي والتنظيمي المتعلق بالنظام التربوي؛
6. الدراية بأساليب التدبير الإداري والمالي للنظام التربوي؛
7. معرفة مخططات وبرامج العمل المستقبلية؛
8. الإنتاجات والأنشطة التربوية والعلمية؛
9. الأنشطة الجمعوية.

ملحق رقم 3

مقتطف من المرسوم رقم 2.75.832 بتاريخ 30 دجنبر 1975 بشأن المناصب العليا الخاصة بمختلف الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه.

الفصل 5:

يعين رؤساء الأقسام من بين:

- المتصرفين الممتازين للإدارات المركزية والموظفين المرسمين المنتمين لدرجات مخصصة لها أرقام استدلالية ذات تدرج مماثل.
- الموظفين المرسمين لدرجة مرتبة في السلم 11 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 5 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.

الفصل 6:

يعين رؤساء المصالح من بين:

- الموظفين الرسميين المنتمين لدرجة مرتبة في السلم رقم 11 أو درجة تعادلها؛
- الموظفين المرسمين المنتمين لدرجة مرتبة في السلم 10 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 10 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.

الفصل 7:

استثناء من أحكام الفصلين 5 و6 أعلاه، يجوز في حالة عدم وجود موظفين تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في الفصلين المذكورين أن يعين:

- رؤساء أقسام، الموظفون الممكن تعيينهم رؤساء مصالح وفق أحكام الفصل 6 أعلاه.
- رؤساء مصالح، الموظفون المنتمون لدرجة مرتبة في السلم رقم 10 أو درجة تعادلها، بشرط أن يكونوا قد قضا جميعا ما لا يقل عن 4 سنوات من الخدمة الفعلية بإحدى الدرجتين المذكورتين.



جدول مناصب المسؤولية الشاغرة بالإدارة المركزية

المناصب الشاغرة	عدد المصالح	عدد الأقسام	المديرية
قسم التخطيط	3	1	مديرية الاستراتيجية والإحصاء والتخطيط
مصلحة السياسات التربوية			
مصلحة المخططات وتنمية التربية			
مصلحة الخريطة التربوية الاستشرافية			
قسم الإشراف على التعليم التقني وتنظيم التعليم بالأقسام التحضيرية للمدارس العليا وأقسام تحضير شهادة التقني العالي	3	1	مديرية التقييم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات
مصلحة إعداد وتنظيم تقييم المتعلمين في التعليم الثانوي			
مصلحة تنظيم الفضاءات المكانية والزمانية للمؤسسات			
مصلحة تنمية الأنشطة الاجتماعية والثقافية			
قسم التدبير المندمج لموظفي التعليم الثانوي ومؤسسات التكوين	1	1	مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر
مصلحة مدرسي التعليم الثانوي			
قسم تنظيم المنافسات الرياضية المدرسية	1	1	مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية
مصلحة التوثيق الرياضي			
مصلحة الدراسات المتعلقة بالميزانية وإعدادها	1		مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات
مصلحة منازعات القضاء الشامل	1		مديرية الشؤون القانونية والمنازعات
	10	4	المجموع



الرباط في : 1 جمادى الأولى 1432

الموافق : 5 أبريل 2011

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
والتكوين المهني
والبحر والصيد

مذكرة رقم : 46

إلى السيدات والسادة
المفتشين العامين
المديرات والمديرين المركزيين
مديرتي و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
النوابات و النواب بالعمالات والأقاليم
الموضوع: تتبع الوضع النقابي بقطاع التعليم المدرسي.
سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، ففي إطار المنهجية الاستباقية المعتمدة من طرف الوزارة لتفادي كل ما من شأنه إحداث توترات واحتقانات داخل المنظومة التربوية، وبغية الضبط الآني للمعطيات المتعلقة بالبيانات والبلاغات الصادرة عن الهيئات النقابية، وكذا تتبع الأشكال الاحتجاجية التي قد تعلن عنها، وتعزيزا للرغبة المشتركة للوزارة والنقابات التعليمية الخمسة الأكثر تمثيلية الهادفة إلى إرساء آلية للتواصل تتيح اتخاذ التدابير المناسبة لمعالجة القضايا المطروحة التي قد تحدث بين الإدارة والنقابات المعنية؛ فإنه أصبح من الضروري إحداث وحدات لتتبع الوضع النقابي على الصعيد الإقليمي والجهوي والمركزي، وذلك وفق الترتيبات التالية:

1. الوحدة الإقليمية لتتبع الوضع النقابي :

تتكون الوحدة الإقليمية من السيدة(ة) النائبة(ة) والمسؤول عن تدبير الموارد البشرية والمكلف بمكتب الاتصال، ويعهد إليها ب:

✓ تجميع وضبط المعطيات الخاصة بالملفات المطالبة للنقابات المتواجدة بالإقليم وموافاة الوحدتين الجهوية والمركزية بها ؛ (النموذج رقم 1)؛

- ✓ موافاة الوحدتين الجهوية والمركزية ببيانات وبلاغات الهيئات النقابية فور صدورهما مرفقة بملاحظات النيابة والإجراءات المزمع اتخاذها في هذا الشأن؛ (النموذج رقم 2)؛
- ✓ تجميع وضبط المعطيات الإحصائية المتعلقة بالإضرابات المسجلة بالإقليم وموافاة الوحدتين الجهوية والمركزية بها (النموذج رقم 3)؛
- ✓ تتبع الأشكال الاحتجاجية في حالة حدوثها وإعداد تقارير مفصلة ودقيقة بشأنها ترسل إلى الوحدتين الجهوية والمركزية؛
- ✓ إعداد الحصيلة السنوية للوضع النقابي بالإقليم.

ويتم إرسال المعطيات والبيانات المذكورة إلى الوحدة المركزية عبر البريد الإلكتروني suivi.syndicats@men.gov.ma وإلى الوحدة الجهوية عبر البريد الإلكتروني الذي تحدده هذه الأخيرة.

2. الوحدة الجهوية لتتبع الوضع النقابي:

- تتكون الوحدة الجهوية: من السيد (ة) مديرة(ة) الأكاديمية والمسؤول عن تدبير الموارد البشرية والمكلف بمكتب الاتصال ويعهد إليها ب:
 - ✓ تجميع وضبط المعطيات الخاصة بالملفات المطلوبة للنقابات المتواجدة بالجهة وموافاة الوحدة المركزية بها (النموذج رقم 1)؛
 - ✓ موافاة الوحدة المركزية ببيانات وبلاغات الهيئات النقابية فور صدورهما مرفقة بملاحظات الأكاديمية والإجراءات المزمع اتخاذها في هذا الشأن (النموذج رقم 2)؛
 - ✓ تجميع وضبط المعطيات الإحصائية المتعلقة بالإضرابات المسجلة بالجهة وموافاة الوحدة المركزية بها (النموذج رقم 3)؛
 - ✓ تتبع الأشكال الاحتجاجية في حالة حدوثها وإعداد تقارير مفصلة ودقيقة بشأنها ترسل إلى الوحدة المركزية؛
 - ✓ إعداد الحصيلة السنوية للوضع النقابي بالجهة.
- ويتم إرسال المعطيات والبيانات المذكورة إلى العنوان الإلكتروني للوحدة المركزية المشار إليه أعلاه.

3. الوحدة المركزية لتتبع الوضع النقابي:

تتكون الوحدة المركزية من السيدين مدير الشؤون القانونية والمنازعات ومدير الموارد البشرية وتكوين الأطر ورئيسة قسم الاتصال. وينسق أعمالها السيد مدير الشؤون القانونية والمنازعات. ويعهد إلى هذه الوحدة ب:

- ضبط المعطيات الخاصة بالملفات المطلوبة للنقابات التعليمية؛
- إخبار السيد الوزير والسيدة الوزيرة بصفة مستمرة بجميع المعطيات المتعلقة بالوضع النقابي القطاعي والإجراءات المتخذة من طرف الجهات المعنية؛
- التنسيق مع الوحدات الإقليمية و الجهوية لتتبع الأشكال الاحتجاجية المعلن عنها؛
- مركزة الإحصائيات المتعلقة بالإضرابات في حالة حدوثها؛
- إعداد الحصيلة السنوية للوضع النقابي بالقطاع.

هذا، ومن أجل ضمان إنجاح العمل بهذه الآلية، فإني أهيب بكم إلى التعجيل بإرساء الوحدات الإقليمية والجهوية المشار إليها أعلاه، وموافاة الكتابة العامة والوحدة المركزية، باللائحة الإسمية لأعضائها مرفوقة ببيدهم الإلكتروني وأرقام هواتفهم المحمولة، وذلك قبل 18 ابريل 2011، والسلام.

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي
الكاظم الجليل
يوسف بلقاسمي

نموذج رقم 1: الملفات المطلوبة للمكاتب الإقليمية أو الجهوية للنقابات التعليمية

ملاحظات واقتراحات النيابة أو الأكاديمية	الملف المطلوب	الممثلون القانونيون الإسم والصفة	الهيئة النقابية

نموذج رقم 2: لائحة البيانات والبلاغات الصادرة عن المكاتب الإقليمية أو الجهوية للنقابات التعليمية

شكل الاحتجاج	الدواعي / المطالب	التاريخ	الهيئة النقابية	الجهة / الإقليم

ملحوظة: يجب إلحاق هذا النموذج بنسخ من البيانات والبلاغات المعنية

