

Q1	من ضمن مهام الملحق التربوي المساهمة في:
A	تدبير العتاد التربوي
B	جرد الأطر التربوية
C	التسيير المحاسباتي للمؤسسة
D	تسجيل التلاميذ
Q2	يقوم الملحق التربوي في إطار مهامه بإعداد:
A	دروس الدعم التربوي
B	المشورة النفسية للتلاميذ
C	المشورة الخاصة باستعمال الكتب
D	برنامج أندية المؤسسة التعليمية
Q3	يزاول الملحق التربوي بعض مهامه تحت إشراف:
A	أعضاء مجلس تدبير المؤسسة
B	أطر هيئة التوجيه والتخطيط
C	فريق قيادة مشروع المؤسسة المندمج
D	أعضاء المجلس التربوي للمؤسسة
Q4	يخضع الملحق التربوي أثناء مزاولة مهامه لتقييم:
A	سنوي
B	دوري
C	شهري
D	أسبوعي
Q5	تعتبر خارجة عن مجال تدخل الملحق التربوي، مهام:
A	دعم وتعبئة التلاميذ
B	توثيق غياب التلاميذ
C	الدعم السيكلوجي للتلاميذ
D	دعم ومساعدة التلاميذ
Q6	يزاول الملحق التربوي مهامه بصفته:
A	إطارا داعما
B	مستشارا تقنيا
C	مصاحبا للأساتذة
D	مؤطرا إداريا
Q7	يحتاج الملحق التربوي لأداء بعض مهامه للوثائق الآتية:
A	سجل ممتلكات المؤسسة
B	ملفات التلاميذ
C	البطاقات الشخصية للأساتذة
D	تقارير الوساطة الاجتماعية

Q8	يقوم الملحق التربوي بمهام المساعدة في:
A	إنجاز حصص الدعم النفسي لفائدة التلاميذ ذوي الإعاقة
B	إنجاز الوثائق الخاصة بالوساطة الأسرية والاجتماعية
C	إعداد المسطحات الرقمية لإنجاز دروس التعلم عن بعد
D	إعداد حصص التعليم عن بعد والدعم التربوي وحراسة الفروض
Q9	لضبط حركية التلاميذ بفضاءات المؤسسة، يستحضر الملحق التربوي بالأساس:
A	مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة
B	النظام الأساسي لمؤسسات التربية والتعليم
C	تقارير مجالس المؤسسة التعليمية
D	توصيات لجنة قيادة مشروع المؤسسة
Q10	تستثنى من مهام الملحق التربوي المساهمة في:
A	عمليات التعبئة الاجتماعية حول المؤسسة
B	تنظيم المباريات المهنية ومباريات التوظيف
C	تدبير الجوانب السيكلوجية للتلاميذ
D	المداومة في العطل المدرسية
Q11	تعتبر مهام الملحق التربوي بالمؤسسة التعليمية مهام:
A	إدارية صرفة
B	إدارية وتربوية
C	تربوية صرفة
D	ميدانية صرفة
Q12	يتولى الملحق التربوي مهام:
A	ترتيب وحفظ الكتب والوثائق
B	مساعدة الأساتذة في إعداد بحوثهم
C	تلخيص الكتب والوثائق
D	اقتراح لائحة الكتب للاقتناء
Q13	تتأسس الحراسة التربوية للتلاميذ بالدرجة الأولى على:
A	مهمة ضبط ومراقبة سلوكيات التلاميذ
B	عملية زجر السلوكيات المشينة للتلاميذ
C	المحافظة على نظام الانضباط بساحة المؤسسة
D	مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة
Q14	المجلس الذي يعنى بتتبع نتائج التلاميذ:
A	مجلس الانضباط
B	مجلس التوجيه
C	مجلس القسم
D	المجلس التعليمي

Q15	بعد الملحق التربوي في إطار مهامه تقارير حول:
A	المواظبة وسلوك التلاميذ
B	الظواهر التربوية
C	المشاكل العائلية للتلاميذ
D	الأنشطة الثقافية والفنية
Q16	تحدد مهمة إطار الدعم التربوي في مساعدة الأستاذ على:
A	إنجاز دروس التعلم عن بعد
B	إعداد موارد رقمية تعليمية
C	تنشيط حصص تعليمية
D	تصحيح القروض المدرسية
Q17	يحول مفهوم المواكبة التربوية للمشروع الشخصي للمتعلم على:
A	إخبار وإعلام المتعلم بالعروض التربوية والآفاق المهنية
B	تحقيق النجاح والاندماج الدراسي
C	تأمين المتعلم من المخاطر الخارجية
D	مواكبة مستجدات البرنامج الدراسي والاستجابة لأهدافه
Q18	الوثيقة الإدارية بمفهومها الشامل هي كل وثيقة:
A	أنشئت أو استلمت من قبل الإدارة في إطار مهامها وخدماتها
B	استلمتها الإدارة من خلال موظفيها في إطار مهامها وخدماتها
C	حررتها الإدارة من خلال أطرها وموظفيها
D	تحتفظ الإدارة بنسخ منها ضمن أرشيفها الجاري
Q19	التعامل مع مشكلة تربوية يقتضي أولا:
A	إيجاد حل لها
B	تحليل اختبار فرضياتها
C	البحث في أسبابها
D	اقتراح فرضيات لحلها
Q20	يرتكز القيام بالمهام الإدارية بالدرجة الأولى على:
A	التعليمات الإدارية
B	التوجيهات الإدارية
C	النصوص التنظيمية
D	التوزيع الوظيفي للمهام
Q21	تعد المراقبة المستمرة وسيلة:
A	للمصادقة على التعلم
B	لإرساء معايير للتعلم
C	لتقويم سيرورة التعليم والتعلم
D	لتحقيق التعليمات

صفحة	13
Q22	يساهم الملحق التربوي في تدبير صعوبات انضباط التلاميذ من خلال:
A	تتبع المشكلات السلوكية ضمن الحياة المدرسية للمؤسسة
B	جرد المشكلات المرتبطة بالظواهر السيكولوجية والنفسية
C	معالجة المشكلات الخاصة بالظواهر المادية والصحية بالمؤسسة
D	تتبع المشكلات ذات الارتباط بالجوانب الاجتماعية والمادية
Q23	ارتباطا بتنشيط الحياة المدرسية، تتم الاستجابة للانتظارات الفعلية للتلاميذ عبر تنفيذ برامج:
A	الأنشطة الصفية
B	الأنشطة الموازية المنظمة إقليميا
C	الأندية التربوية للمؤسسة
D	جمعية أمهات وآباء التلاميذ
Q24	تعتبر وظيفة المكتبة المدرسية:
A	إدارية
B	تقنية
C	خدمائية
D	إعلامية
Q25	يراقب العاملان بالمكتبة المدرسية في الثانوي التأهيلي:
A	المدير
B	الناظر
C	مدير الدروس
D	رئيس الأشغال
Q26	يُستثنى من الاسهام في تأطير أنشطة المكتبة المدرسية:
A	مدير المؤسسة
B	الناظر
C	الحارس العام
D	إطار الدعم الاجتماعي
Q27	تم تنزيل مقارنة الدعم (TARL) برسم الموسم الدراسي الجاري بالتعليم:
A	الأولي
B	الابتدائي
C	الإعدادي
D	التأهيلي
Q28	ينظم المشروع الشخصي للمتعلم في مكونات تتحدد كالآتي:
A	المحيط الأسري والمحيط الاجتماعي والمحيط المدرسي
B	الذات والمحيط الدراسي والتكويني والمحيط السوسيو مهني
C	المحيط الاقتصادي والمحيط الدراسي والمحيط المهني
D	الذات والمحيط الثقافي والمحيط الاجتماعي

Q29 تعتبر قرارات مجلس القسم قرارات ذات صبغة:

A استشارية

B تقريرية

C استئنائية

D غير ملزمة

Q30 تراهن خريطة الطريق على الرفع من أعداد المستفيدين من الحياة المدرسية ليصل إلى نسبة:

A 25%

B 50%

C 75%

D 100%

Q31 تراهن خارطة الطريق على تقليص نسب الهدر بنسبة:

A الربع

B الثلث

C النصف

D الخمس

Q32 يقوم الملحق التربوي بدعم المشروع الشخصي للمتعم من خلال أنشطة ذات طبيعة:

A إعلامية

B إرشادية

C استشارية

D تنظيمية

Q33 تبنى قطاع التربية الوطنية مقاربة "التربية الدامجة" التي تتيح التدريس بأقسام خاصة بتلاميذ:

A سلك التعليم الابتدائي

B في وضعية إعاقة

C سواء عاديين أو ذوي إعاقة

D مدارس الفرصة الثانية

Q34 تتأسس الشراكة بين طرفين أو أكثر على مبدأ:

A الربح أحادي الجانب

B الربح المتبادل

C تفادي الربح المتبادل

D الاكتفاء بالربح الذي يحققه المتعلم(ة)

Q35 الحياة المدرسية هي ما يعيشه المتعلم(ة):

A داخل وخارج المؤسسة

B داخل أسوار المؤسسة فقط

C الأقسام الدراسية فقط

D فضاءات ومرافق المؤسسة فقط

Q36	تهدف أنشطة الحياة المدرسية بالدرجة الأولى إلى:
A	معالجة التعثرات الصفية
B	اكتشاف المواهب الرياضية
C	إرجاع المنقطعين عن الدراسة
D	تقوية كفايات الاندماج المجتمعي
Q37	يعتبر التعلم عن بعد تعلمًا:
A	ملازما لظرفية جائحة
B	مكملا للتعليم الحضوري
C	ذي ارتباط كلي بالموارد الرقمية
D	مركزا على تعلمات خاصة
Q38	تروم أنشطة الحياة المدرسية تطوير تعلمات:
A	مركزة على مناهج تعليمي موازي
B	موجهة أساسا لتطوير المهارات الحركية
C	ذات صلة حصرية بعلاقة المتعلم بالآخرين
D	ذات صلة بالمنهاج وبرامجه الدراسية
Q39	يتم البت في قرارات التمدرس من طرف:
A	المجلس التعليمي
B	المجلس التربوي
C	مجلس التدبير
D	مجلس القسم
Q40	يتولى الملحق التربوي مهام:
A	التدبير التوقعي لأنشطة الحياة المدرسية
B	تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية
C	المصادقة على أنشطة الحياة المدرسية
D	أنشطة الحياة المدرسية ذات صلة حصرية بالمحيط الاجتماعي
Q41	تستثني الأنشطة الإبداعية بالمؤسسة التعليمية:
A	برامج الربورتاج
B	أعمال الكاريكاتير
C	أنشطة الإعلام
D	المبادرات المدرة للدخل
Q42	لضمان تجسيد الأمن الإنساني داخل المؤسسة التعليمية يتوجب العمل أولا على:
A	تحذير المتعلمين من حيازة الأدوات والوسائل والأسلحة المحظورة
B	خلق نوادي لمحاربة العنف ونشر ثقافة التسامح
C	إعداد مخطط خاص بالحماية والوقاية من المخاطر
D	إعداد ملصقات توجيحية وتحسيسية بالمخاطر

Q43	حددت الرؤية الاستراتيجية للإصلاح عدد الوظائف الأساسية للمؤسسة في:
A	وظيفتين اثنتين
B	ثلاث وظائف
C	أربع وظائف
D	خمس وظائف
Q44	المجلس الذي يوجه التلاميذ هو:
A	المجلس التعليمي
B	المجلس التلاميذي
C	مجلس القسم
D	المجلس التربوي
Q45	المجلس الذي يدرس طلبات المساعدة الاجتماعية للتلاميذ:
A	المجلس التربوي
B	مجلس التدبير
C	مجلس القسم
D	المجلس التعليمي
Q46	تقوم الأنشطة الموازية في الحياة المدرسية على مركزية:
A	الأندية التربوية
B	الدعم التربوي
C	الأنشطة الإشعاعية
D	الشراكات مع المحيط
Q47	تم تنظيم التعلم عن بعد بموجب:
A	قرار
B	مرسوم
C	مقرر
D	مذكرة
Q48	تروم أنشطة الحياة المدرسية تطوير المهارات:
A	البيداغوجية
B	الديداكتيكية
C	التعليمية
D	الحياتية
Q49	يعتبر مشروع المؤسسة المندمج آلية أساسية لتجويد:
A	التعلمات
B	التدخلات
C	المهام
D	الأنشطة

Q50	تتزامن مرحلة التعليم الإعدادي مع مرحلة:
A	الاستنفاس بالمشروع الشخصي للمتعلم(ة)
B	إعداد المشروع الشخصي للمتعلم(ة)
C	توطيد المشروع الشخصي للمتعلم(ة)
D	تحقيق المشروع الشخصي للمتعلم(ة)
Q51	تستمر دورة مشروع المؤسسة المندمج لمدة:
A	سنتين
B	ثلاث سنوات
C	سنة
D	أربع سنوات
Q52	صدر أول دليل للحياة المدرسية تزامنا مع مرحلة:
A	خارطة الطريق
B	الرؤية الاستراتيجية لإصلاح منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي
C	الميثاق الوطني للتربية والتكوين
D	البرنامج الاستعجالي
Q53	يُسقط من الأنظمة المتداولة في ترتيب وتصنيف المكتبات:
A	التصنيف العشري العالمي
B	تصنيف مكتبة الكونغريس
C	التصنيف الدولي المرجعي
D	تصنيف ديوي العشري
Q54	تُعتمد الأرشفة الرقمية بالمؤسسة التعليمية أساسا بهدف:
A	التجاوز الكلي لمخاطر تسريب ومعالجة المعلومات
B	زيادة الحيز الزمني لتدبير ومعالجة الأرشيف
C	الاستغناء الأنى عن الأرشيف الورقية
D	زيادة نطاق استيراد وتصدير ومعالجة البيانات
Q55	يتم زجر الفش في الامتحانات المدرسية بموجب:
A	قانون تنظيمي
B	قانون عادي
C	ميثاق أخلاقي
D	منشور حكومي
Q56	يتراأس مجالس المؤسسة:
A	المدير الإقليمي
B	مدير المؤسسة التعليمية
C	مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
D	رئيس مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه

Q57	تم التزويل الإجرائي للإستراتيجية الوطنية للتواصل والتعبئة حول المدرسة المغربية ضمن مقتضيات:
A	حافطة مشاريع تزيل القانون - الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي
B	الرؤية الإستراتيجية للإصلاح 2030-2015
C	القانون - الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي
D	النظام الأساسى لمؤسسات التربية والتعليم العمومي
Q58	يقدم الملحق التربوي المساعدة لإتجاز دروس الدعم التربوي تحت إشراف:
A	أطر هيئة التدريس والإدارة التربوية
B	أطر هيئات التوجيه والتخطيط والإدارة التربوية
C	أطر هيئة التأطير والمراقبة التربوية
D	أطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية والإدارة التربوية
Q59	المجلس الذي يقترح النظام الداخلي للمؤسسة هو:
A	مجلس التدبير
B	مجلس القسم
C	المجلس التربوي
D	المجلس التعليمي
Q60	يتم تعيين أعضاء المجلس التربوي بالمؤسسة التعليمية من طرف:
A	زملانهم عبر الانتخاب
B	مدير المؤسسة
C	المدير الإقليمي
D	مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
Q61	يسمى الفضاء الخاص بالكتب والتوثيق بالمؤسسات التعليمية:
A	الخزانة المدرسية
B	المكتبة المدرسية
C	مركز التوثيق والأرشفة
D	خلية التوثيق والأرشفة
Q62	يتم اقتراح الكتب المدرسية الملائمة للتدريس من طرف:
A	المجلس التعليمي
B	المجلس التربوي
C	مجلس التدبير
D	مجلس القسم
Q63	يقوم إطار الدعم التربوي بمساعدة التلاميذ المترددين على المكتبة المدرسية في:
A	إنجاز بحوثهم
B	تقييم أنشطتهم
C	دعم تعثراتهم
D	مراجعة دروسهم

Q64	من بين مهام إطار الدعم التربوي:
A	مسك وضبط الوثائق المحاسبية للمكتبة المدرسية
B	مسك وحفظ بطاقات اقتناء الكتب المدرسية
C	تقييم أداء أنشطة المكتبة المدرسية
D	الإشراف على اقتناء الكتب المدرسية
Q65	من أجل إثراء وتنويع الرصيد الوثائقي للمكتبة المدرسية يمكن لإطار الدعم التربوي أن:
A	يسلم مباشرة حاجات المتعلمين لهيئات داعمة
B	يتسلم مساعدات من الجمعيات ويسلمها للمتعلمين
C	يعقد شراكات مع مؤسسات أو هيئات أخرى
D	يستثمر حاجات المتعلمات والمتعلمين
Q66	يحدد القانون - الإطار "التعلم مدى الحياة" بوصفه:
A	تعلماً يجمع بين التعليم المدرسي والجامعي والمهني
B	تعلماً داخل وخارج المدرسة استناداً إلى مشروع شخصي أو مهني أو مجتمعي
C	تعلماً مختصاً بمحاربة أمية مختلف فئات المجتمع
D	تعلماً داخل منظومة التربية والتكوين يزاوج بين النظري والمهني
Q67	يبلور المتعلم (ة) مشروعه الشخصي للمتعلم بوصفه خطة:
A	لتحقيق هدف مستقبلي
B	لتحقيق نتائج مدرسية جيدة
C	لتحقيق النجاح المدرسي
D	لتغيير المسار الدراسي
Q68	من ضمن مهام إطار الدعم التربوي في مجال الحراسة التربوية والتوثيق:
A	الانصات الاجتماعي
B	الجرد المادي
C	الإرشاد النفسي
D	مشورة القراءة
Q69	يقدم إطار الدعم التربوي لتلاميذ المؤسسة مجموعة من الخدمات داخل المكتبة من بينها:
A	رصد حاجاتهم القرائية
B	رصد مشاكلهم الاجتماعية
C	حل مشاكلهم السلوكية
D	وضع برامج موازية للتعلم
Q70	من مبادئ التدبير الإداري الناجع للمكتبات المدرسية:
A	الارتكاز على التراتبية الإدارية
B	التركيز على الأهداف
C	التركيز على الإجراءات والعمليات
D	الفصل بين المهام والأدوار

Q71	من الأنماط المحكمة للتوثيق والأرشفة في الوقت الراهن، النمط:
A	الورقي
B	الرقمي
C	الورقي والرقمي
D	السمعي والبصري
Q72	لتنظيم العمل داخل فضاءات التوثيق والأرشفة، يتعين:
A	وضع بطاقات توصيف المهام وتوزيع الأنشطة
B	مباشرة الأعمال المستعجلة والطارئة
C	القيام بالأعمال اليومية والأنشطة الآتية
D	الاقتصار على تنفيذ تعليمات الرئيس في العمل
Q73	في سياق تقييم أداء إطار الدعم التربوي ارتباطا بمهامه، يعد هذا الأخير:
A	برنامج عمل سنوي
B	حصيلة سنوية
C	تقرير سنوي
D	برنامج عمل وحصيلة
Q74	يتم تضمين حصيلة أنشطة المكتبة المدرسية في التقرير السنوي العام للمؤسسة، الذي يعرض للمصادقة على:
A	المجالس التعليمية
B	لجنة المكتبة
C	مجلس التدبير
D	المجلس التربوي
Q75	يمكن أن يضع إطار الدعم التربوي المشتغل داخل المكتبة المدرسية:
A	ميثاقا أخلاقيا لاستعمال المرفق
B	نظاما لتوقيت عمل المكتبة
C	جدولة زمنية للعاملين بالمكتبة
D	جدولة زمنية للأساتذة
Q76	من بين المهام التي يتولى تقديمها إطار الدعم التربوي، تقديم المشورة حول:
A	تنمية المهارات القرائية
B	تجاوز ثغرات التعلم
C	بناء المشروع الشخصي
D	معرفة الذات
Q77	يمكن لإطار الدعم التربوي أن يساهم في بلورة شراكة بين مكتبة المؤسسة ومكتبات أخرى، بعد استطلاع رأي:
A	مجلس المكتبة
B	مجلس التدبير
C	المجلس التعليمي
D	الإدارة التربوية

Q78	يهدف توظيف تكنولوجيا الإعلام والاتصال في تدبير مرفق المكتبة المدرسية إلى:
A	استبدال الخدمة الحضورية بالخدمة عن بعد
B	التعويض الكلي لرصيد كتبها الورقي
C	التخلي كلياً عن تدبيرها الورقي
D	تنويع خدماتها وصيغ الولوج إليها
Q79	يندرج استعمال الموارد الرقمية في المكتبة المدرسية ضمن مقاربة:
A	سرية معلومات المكتبة
B	تحديد زمن اشتغال المكتبة
C	جودة خدمات المكتبة
D	ضبط عدد المستفيدين من المكتبة
Q80	يتم استثمار فضاء التوثيق والإعلام المدرسي والمهني بتنسيق مع:
A	الحارس عام
B	الناظر المؤسسة
C	الأستاذ رئيس
D	المستشار في التوجيه التربوي

حظ موفق

www.wadifa-info.com

avec