

دليل اختبار مدير ومدرب المخيمات الصيفية

شروط فتح مركز الاختبار :

- ✓ تتكف المديريات الجهوية والإقليمية باختيار واقتراح مراكز الاختبار التي تناسب عدد المترشحين المسجلين ؛
- ✓ مركز الاختبار عبارة عن قاعة أو قاعات بأحد المؤسسات التابعة لوزارة الشباب والرياضة أو مؤسسة عمومية ؛
- ✓ توفر التجهيزات الأساسية الكافية واللازمة لإقامة الاختبار ؛
- ✓ توفر ظروف الصحة والسلامة منها الإضاءة والتهوية والهدوء ؛
- ✓ تناسب مساحة القاعة مع عدد المترشحين بنسبة تتجاوز متر مربع لكل فرد ؛
- ✓ تعتبر مراكز الاختبار فضاءات مغلقة لا يسمح بولوجها خلال 24 ساعة قبل الامتحان لغير اللجنة المشرفة ، وللممتحنين والمراقبين المعتمدين من طرف وزارة الشباب والرياضة واللجنة المشتركة نصف ساعة قبل الامتحان إلى غاية نهايته ؛
- ✓ التنسيق مع المصالح الأمنية والسلطات المحلية ؛

شروط قبول المترشح لاجتياز الاختبار :

- ✓ التسجيل بأحد نقاط القرب المفتوحة من طرف المديريات الجهوية والإقليمية في وجه المترشحين ؛
- ✓ اثبات المترشح لاجتيازه بنجاح التدريب التكويني وإثبات الصلاحية بالنسبة للمترشحين لاجتياز اختبار دبلوم مدرب ، وتدريب المديرين والمرحلة التطبيقية بالنسبة للمترشحين لاجتياز اختبار دبلوم مدير المخيمات ؛

أسئلة الاختبار :

- ✓ تقترح المديريات الجهوية 3 نماذج لأسئلة خاصة بكل دبلوم وتبعتها لمصالح الإدارة المركزية لاختيار المناسب منها ؛
- ✓ يكون الاختبار عبارة عن سؤال كتابي تحليلي باللغة العربية أو الأمازيغية أو الفرنسية حول أحد المضامين النظرية والتطبيقية موضوع التداريب المجتازة ؛
- ✓ تتكف لجنة مركزية من دراسة مقترحات المديريات الجهوية والإقليمية ووضع الأسئلة في أطرف مختومة ومشمعة تسلم لممثلي مديريات الشباب والطفولة والشؤون النسوية أو المديرين الجهويين والإقليميين ولا تفتح إلا أمام المترشحين من طرف اللجنة المعنية صبيحة الاختبار ؛
- ✓ تحدد اللجنة المركزية مدة الامتحان وساعة الانطلاقة ؛
- ✓ ينجز الامتحان في أوراق خاصة مختومة ولا تقبل غيرها ؛
- ✓ تعتمد فقط أوراق التسويد المختومة لإنجاز مسودات الأجوبة ؛

شروط اجتياز الاختبار :

- ✓ الادلاء ببطاقة التعريف الوطنية ؛
- ✓ أن يكون اسمه مدرجا ضمن لائحة المترشحين ؛
- ✓ ينجز محضر في حق كل مترشح ثبت في حقه حالة غش .ويوقع المحضر من طرف لجنة الحراسة وممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية ويبعث رفقة تقرير الامتحان .
- ✓ تقوم لجنة الحراسة المكونة من شخصين بحراسة كل قاعة من قاعات الاختبار تحت اشراف ممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية و المدير الجهوي أو الإقليمي
- ✓ على كل مترشح احترام أجواء الامتحان وكل مخالفة للنظام العام يترتب عليها اتخاذ الإجراءات المناسبة ،

- ✓ يقوم المشرفون على قاعة الامتحان بضبط لوائح الحاضرين في البداية والحرص على أخذ توقيعاتهم عند نهاية الاختبار ضمن لوائح خاصة ؛
- ✓ يقوم ممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية باختيار ممثلين عن المترشحين لحضور لحظة فتح الأظرفة الخاصة بالأسئلة خمس دقائق قبل انطلاق وقت الاختبار ؛
- ✓ تعتبر حالات الحوار مع الزملاء وحمل وثائق واستعمال الهاتف أو وسائل الاتصال أو كل ما قد يوحي بحالة الغش أمرا مرفوضا أثناء الاختبار تجرى في حق صاحب السلوك الإجراءات المعمول بها ؛
- ✓ يعتبر راسبا كل من ضبط في حالة غش أو استعمال الهاتف أو غيره من وسائل التظليل

أوراق الاختبار :

- ✓ ينجز الاختبار في أوراق خاصة تحمل الاسم الكامل للمترشح ورقم بطاقته الوطنية وتاريخ الاختبار واسم المركز ؛
- ✓ تقوم لجنة الاختبار بإشراف ممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية وفي فضاء مغلق بتجميع أوراق الامتحان ووضع الأرقام المميزة عليها وفصل قسيمة الاسم عن الورقة ووضعها في ظرف مستقل وأوراق الامتحان في ظرف آخر يحملان عنوان المركز والمديرية الجهوية والإقليمية وتاريخ الاختبار ونوع الدبلوم رفقة لوائح المترشحين ؛
- ✓ يقوم ممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية بتحرير محضر عام للاختبار يوقع عليه جميع المشرفين ويحمل خاتم المديرية الجهوية أو الإقليمية ؛
- ✓ تغلق كل الأظرف وتوقع من طرف جميع أعضاء الأظرف المشرفة ؛
- ✓ تبعث مباشرة الأظرفه إلى الإدارة المركزية من طرف ممثل مديرية الشباب والطفولة والشؤون النسوية ؛