



# مشروع دليل المؤطرين والمرافقين للوفود الرياضية المشاركة في البطولات الرياضية المدرسية



الرباط: في، 22 أكتوبر 2013

إلى

السيدة المفتشة والسادة المفتشين المنسقين  
الجهويين لمادة التربية البدنية والرياضية  
تحت إشراف السيدتين مديرتي والسادة مديري  
الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

13 / 358

الموضوع : مشروع دليل المؤطرين

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، ففي إطار الجهود التي تضطلع بها مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية بالتعاون مع الجامعة الملكية المغربية للتربية للرياضة المدرسية والرامية إلى تأمين سلامة المشاركين وتحسين جودة التنظيم والمشاركة في مختلف البطولات الرياضية المدرسية والرفع من مستوى مشاركة الوفود الرياضية في هاته البطولات، فقد تم إعداد مشروع دليل المؤطرين والمرافقين للوفود الرياضية المشاركة في البطولات الرياضية المدرسية.

وبهذا الصدد، يشرفني أن أوافيكم بمشروع الدليل المذكور، وذلك قصد تفعيل مقتضياته، مع الحرص على دراسته وإغنائه بتنسيق مع الأطر المختصة بجهتكم، وموافاة مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية بملاحظاتكم واقتراحاتكم عبر الفاكس رقم 05 37 70 82 52 وعبر البريد الإلكتروني [dpss@men.gov.ma](mailto:dpss@men.gov.ma) وذلك قبل 20 دجنبر 2013.

وتفضلوا بقبول خالص التحيات والسلام.

مدير الإرتقاء بالرياضة المدرسية  
الجامعة الملكية المغربية للتربية  
المدرسية  
امضاء : محمد الربيع الوفاقي

المرفقات:

- نسخة من مشروع دليل المؤطرين .



الجامعة الملكية المغربية  
للرياضة المدرسية

مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية

ملحقة للاعاشة شارع شالمة - حسان - الرباط - الهاتف : 05 37 70 88 62 / الفاكس: 05 37 70 82 52 البريد الإلكتروني [dpss@men.gov.ma](mailto:dpss@men.gov.ma)

الصفحة	الفهرس
3	المقدمة و الأهداف
4	I. تركيبة الوفد الرياضي المشارك
4	1. رئيس (ة) الوفد: (التعريف، المهام والمسؤوليات والوثائق)
5	2. المؤطر (ة) (التعريف، المهام والمسؤوليات)
5	3. المرافق (ة) (التعريف، المهام والمسؤوليات)
6	4. التلميذات والتلاميذ
7	II. مراحل الرحلة وقواعد السلامة
7	. قبل الرحلة
7	1. تقاسم المعلومات
7	2. الوثائق
7	3. الانخراط في الجمعية الرياضية المدرسية والتأمين
7	4. توزيع المهام
7	5. حقيبة التلميذ
8	6. حقيبة الأستاذ
8	7. حقيبة الإسعافات الأولية
8	8. الأشخاص الذين يحق لهم مرافقة التلاميذ
8	. أثناء الرحلة
8	1. مكان الانطلاقة
8	2. خط الرحلة
9	3. تموقع التلاميذ والمرافقين داخل سيارات النقل
9	4. تدبير أماكن الوقوف
9	5. الأشخاص الذين ينبغي الإتصال بهم في حالة الطوارئ
9	6. ما يتعين القيام به عند حدوث طارئ أو حادث
9	. الإياب وبعد الرحلة
9	III. مرحلة المشاركة
9	1. الاستقبال
10	2. الإيواء
10	3. التغذية
10	4. التنقل الداخلي
10	5. المنافسات الرياضية
10	6. الاجتماعات
10	7. التتويج وحفل الاختتام
11	IV. المواقف الإيجابية الممكن إتخاذها في حالة حدوث اختلالات بسيطة
11	V. المراجع
12	VI. جدول الإجراءات الواجب إتخاذها للمشاركة في البطولة
12	1. قبل البطولة
13	2. أثناء البطولة
13	3. بعد البطولة
13	معلومات وعناوين مختلف الجهات المعنية الممكن الإتصال بها

## المقدمة

انبثقت فكرة إعداد دليل للمؤطرين والمرافقين للوفود الرياضية المشاركة في البطولات الرياضية المدرسية انطلاقاً من الملاحظات والتجارب المستقاة من البطولات الوطنية المدرسية التي تنظمها سنوياً مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية بالتعاون مع الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية، والتي أبانت عن بعض الصعوبات والعراقيل التي تعترض مشاركة بعض الوفود الرياضية وكذا بعض الهفوات التي يرتكبها بعض المرافقين والمؤطرين عن قصد أو عن غير قصد. وبناء عليه، جاء إعداد هذا الدليل من طرف مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية التي عملت على تقديمه خلال الاجتماع التنسيقي السنوي المنعقد بمدينة طنجة بتاريخ 28 و 29 غشت 2013، وقد تم إغناؤه من طرف السادة المفتشين المنسقين الجهويين الذين زكوا فكرة تعميمه ليكون مرجعاً للمؤطرين والمرافقين بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين وللنيابات الإقليمية بالوزارة، خلال المشاركة في البطولات الرياضية المدرسية الإقليمية والجهوية وما بين الجهات والوطنية.

## الأهداف

- يتوخى إعداد هذا الدليل بلوغ مجموعة من الأهداف أهمها:
- ✓ الارتقاء بجودة تنظيم البطولات الرياضية المدرسية؛
  - ✓ تحديد المهام والمسؤوليات لأعضاء الوفد الرياضي المدرسي؛
  - ✓ تأمين سلامة المشاركين؛
  - ✓ تبسيط وتوحيد المساطر والإجراءات الواردة في المذكرات والمراسلات الإدارية المتعلقة بالمشاركة في مختلف البطولات الرياضية المدرسية؛
  - ✓ فسخ المجال أمام المنظمين لتحسين الاستقبال وتوفير الإيواء والتغذية في المستوى المطلوب وتوفير النقل الكافي للفرق المشاركة.

## ملحوظة:

- يركز هذا الدليل على البطولات الوطنية المدرسية، وتبقى الصلاحية لتكليفه وملاءمته حسب مستوى البطولة (إقليمي، جهوي وما بين الجهات)، كما تظل الوثائق الإدارية المؤطرة للنشاط الرياضي المدرسي المرجع الأساسي الذي يجب الاعتماد عليه في جميع الحالات.

## 1. تركيبة الوفد الرياضي المشارك

يتكون الوفد الرياضي المدرسي المشارك من:

### 1- رئيس (ة) الوفد

#### ❖ التعريف

رئيس الوفد هو إطار متخصص ينتمي لوزارة التربية الوطنية، يحبذ أن يكون السيد(ة) المفتش(ة) المنسق(ة) الجهوي(ة) لمادة التربية البدنية والرياضية أو المفتش(ة) التربوي(ة) للمادة بالنسبة للبطولات الوطنية المدرسية، وإذا تعذر ذلك تبقى الصلاحية للسادة مديري الأكاديميات من أجل تعيين من يرونه أهلاً للقيام بهذه المهمة، ويعتبر رئيس الوفد المخاطب الرسمي الوحيد لدى المنظمين المركزيين والمحليين.

#### ❖ المهام والمسؤوليات والوثائق

يتعين على رئيس الوفد القيام بما يلي:

- ✓ الإقامة مع الوفد أو بالقرب منه؛
- ✓ تيسير الاتصال والتواصل مع باقي أعضاء الوفد في أي وقت؛
- ✓ حضور المنافسة الرياضية إذا أجريت بمركز وحيد للتباري مع إشعار مخاطبيه في حالة غيابه المؤقت؛
- ✓ مرافقة المجموعة التي تضم أكبر عدد أو التي من المحتمل أن تواجه صعوبات أو عراقيل، والبقاء على اتصال دائم مع مسؤولي المجموعات الأخرى المتواجدة بباقي مراكز التباري؛
- ✓ التأكد من احترام المؤطرين والمرافقين للشروط العامة للتنظيم المحددة مسبقاً، خاصة فيما يتعلق بالمنافسات الرياضية والسلامة.
- ✓ تسليم جميع الوثائق المعتمدة للمشاركة في البطولة الوطنية إلى مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية في الأجل المحددة، وذلك بغرض القيام بالإجراءات التنظيمية اللازمة؛

- ✓ إرفاق الوثائق المعتمدة للمشاركة بصور التلميذات والتلاميذ والمؤطرات والمؤطرين حتى تتمكن اللجن المنظمة من إعداد شارات المشاركة (badges)، وذلك حسب المعطيات المحددة ووفقا لما هو وارد في المذكرات والمراسلات الإدارية المتعلقة بالمشاركة في البطولات الوطنية؛
- ✓ احترام أعداد المشاركين القانونية؛
- ✓ إشعار المصالح المركزية والنيابة المنظمة بتاريخ وساعة ومكان الوصول وموعد المغادرة حسب الاستمارة المعدة لهذا الغرض مع التذكير بأنه لايجوز السفر ليلا؛
- ✓ الحضور إلى فعاليات كل بطولة حسب البرنامج العام؛
- ✓ يعتبر رئيس(ة) الوفد المخاطب الوحيد مع اللجنة المنظمة، كما أنه هو المسؤول عن تصرفات الفرق والمؤطرين المكونين لوفد أكاديميته داخل مراكز الإيواء والتغذية ومراكز التباري وأثناء التنقل؛
- ✓ التأكد من حضور أعضاء وفد أكاديميته وملء الاستمارات المعدة لهذا الغرض بمركز الاستقبال والمساهمة في تسهيل عمل لجن الاستقبال وعملية توزيع الوثائق واللوازم الخاصة بالمشاركة (شارات المشاركة، الشارات التذكارية، ميداليات المشاركة تذاكر التغذية ، إلخ...)
- ✓ القيام بكل الإجراءات الضرورية الخاصة بالإيواء والتغذية والتنقل والحصول على كل الوثائق الضرورية لمشاركة وفده؛
- ✓ عدم مغادرة فعاليات البطولة الوطنية قبل التأكد من رحيل جميع أعضاء وفد أكاديميته؛
- ✓ التوفر على جميع الوثائق الخاصة بالمشاركة في البطولة الوطنية المدرسية وخاصة الوثائق المتعلقة بتأمين التلاميذ بالإضافة إلى الشواهد المدرسية؛
- ✓ إشعار المصالح المركزية بكل تغيير أو طارئ على تشكيلة الوفد.

## 2- المؤطر (ة)

### التعريف

المؤطر (ة) هو أستاذ(ة) لمادة التربية البدنية والرياضية مدرب (ة) التلاميذ (ات) المؤهلين (ات) للمشاركة في البطولات الإقليمية والجهوية وما بين الجهات والوطنية، يتم اختياره (ها) من بين أطر وزارة التربية الوطنية شريطة انتمائه للمؤسسة أو النيابة المشاركة، وذلك بعد توصل الأكاديمية بالاستمارة الخاصة ببيان معلومات الوفد الرياضي المدرسي.

### المهام والمسؤوليات

يتعين على المؤطر (ة) القيام بما يلي:

- ✓ إعداد وتسليم جميع الوثائق المعتمدة للمشاركة في البطولة إلى رئيس الوفد، وذلك بغرض القيام بالإجراءات التنظيمية اللازمة؛
- ✓ القيام بالإجراءات اللازمة من أجل إعداد رخص اللاعبين (ات) بالتنسيق مع المصالح المختصة على صعيد الفرع الإقليمي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
- ✓ احترام الشروط العامة للتنظيم المحددة مسبقا، خاصة فيما يتعلق بالمنافسات الرياضية وسلامة المشاركين؛
- ✓ احترام مواعيد المباريات؛
- ✓ التأكد من جاهزية المعدات الرياضية أثناء المباريات؛
- ✓ الإقامة مع التلاميذ والسهر على سلامتهم ؛
- ✓ تسهيل الاتصال والتواصل مع رئيس الوفد وباقي أعضاء الوفد في أي وقت؛
- ✓ تسيير الفريق المشارك في المنافسة الرياضية .

## 3- المرافق (ة)

### التعريف

المرافق (ة) هو أستاذ (ة) يسمح بإضافته (ها) من قبل الأكاديميات المشاركة يتم اختياره من بين أطر وزارة التربية الوطنية على الشكل التالي:  
أستاذة مرافقة لفرق الإناث التي يدرّبها أستاذ، أو أستاذ مرافق لفرق الذكور التي تدرّبها أستاذة، وذلك بعد توصل الأكاديمية بالاستمارة الخاصة ببيان معلومات الوفد الرياضي المدرسي.

### المهام والمسؤوليات

يجب على المرافق (ة):

- ✓ احترام التعليمات والترتيبات التنظيمية والتقنية والإدارية والشروط العامة للتنظيم المحددة سلفا، والمتعلقة بالمنافسات الرياضية وسلامة المشاركين؛
- ✓ الإقامة مع التلاميذ والسهر على سلامتهم ؛
- ✓ تسهيل الاتصال والتواصل مع رئيس الوفد ومع المؤطر في أي وقت؛
- ✓ لا يجوز للأستاذة المرافقين والأستاذات المرافقات تسيير الفرق خلال المقابلات.

## ملاحظة:

حرصا على تدبير الزمن المدرسي، يتوخى اللجوء إلى تغيير المرافقين خلال السنة الدراسية خاصة بالنسبة للمنافسات الرياضية التي تنظم خلال الفترات الدراسية؛

### 4- التلميذات والتلاميذ المشاركين (ات)

يشارك في هذه الفعاليات التلميذات والتلاميذ اللاعبين (ات) المؤهلون (ات) لهذه البطولات، المسجلون (ات) بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية المعترف بها رسمياً من قبل وزارة التربية الوطنية والمستوفون للشروط التالية:

- ✓ الانتماء لمؤسسة تعليمية تتوفر على جمعية رياضية مدرسية؛
- ✓ توفر التلميذات والتلاميذ اللاعبين (ات) على التأمين؛
- ✓ أن يرد اسم التلميذ (ات) اللاعب (ة)، في لائحة المشاركة "استمارة التسجيل بأسماء التلاميذ"؛
- ✓ أن يكون عمر التلميذ (ة) اللاعب (ة) مستوفياً للفئة أو الفئات العمرية الخاصة بكل بطولة وفقاً لما هو وارد في المذكرات والمراسلات الإدارية المتعلقة بالمشاركة في مختلف البطولات؛
- ✓ أن يدلي كل مشارك بشهادة مدرسية فردية مسلمة من طرف المؤسسة التعليمية خلال الموسم الدراسي الحالي، وفقاً لما هو وارد في المذكرات والمراسلات الإدارية المتعلقة بالمشاركة في مختلف البطولات؛
- ✓ ارتداء اللباس الرياضي خلال مراسيم توزيع الجوائز؛
- ✓ الانضباط واحترام تعليمات رئيس الوفد والمؤطرين والمرافقين؛
- ✓ التحلي بالروح الرياضية واحترام الغير؛
- ✓ احترام قرارات الحكام والمدربين؛
- ✓ احترام الزملاء والخصوم؛
- ✓ احترام المرافق والمعدات الرياضية؛
- ✓ مصافحة الخصم بعد النصر والهزيمة؛
- ✓ الالتزام بالسلوك الحسن داخل الملعب وخارجه؛
- ✓ ضبط النفس في جميع المواقف؛
- ✓ الالتزام بالقواعد؛
- ✓ محاربة العنف الجسدي واللفظي؛
- ✓ المساهمة في نجاح الفريق؛
- ✓ المساهمة في الحفاظ على نظافة وسلامة أماكن الإيواء والتغذية والتباري.

## ملحوظة :

- لايجوز تجاوز الأعداد أو إضافة أي شخص أو مسؤول مع إعطائه صفة أو تسمية غير واردة ضمن تركيبة الوفد المحددة في المذكرات والمراسلات الإدارية الصادرة في الموضوع.

## II. مراحل الرحلة وقواعد السلامة

### أ- قبل الرحلة

#### 1. تقاسم المعلومات

يتم عقد اجتماع مع أعضاء الوفد لتحديد النقاط التالية:

- ✓ المشاركون؛
- ✓ تاريخ ومكان البطولة؛
- ✓ وسيلة النقل؛
- ✓ تاريخ ومكان وساعة الانطلاقة؛
- ✓ القواعد التي ينبغي احترامها...

وتقدم لأباء التلاميذ وأولياء أمورهم بطاقة تتضمن المعلومات المشار إليها أعلاه، بالإضافة إلى ترخيص يسمح بتقديم الإسعافات التي قد تتطلبها الحالة الصحية للتلميذات والتلاميذ، ويتم إرجاع الجزء المقتطع من البطاقة موقعا من طرفهم.

#### 2. الوثائق

- ✓ لائحة التلميذات والتلاميذ تضم أرقام هواتفهم الشخصية وأرقام آبائهم أو أولياء أمورهم مع التأكد من هوية كل تلميذ (ة)؛
- ✓ المذكرات والمراسلات الإدارية المتعلقة بتنظيم مختلف البطولات الرياضية المدرسية؛
- ✓ رخص اللاعبين(ات) ووثائق مشابهة؛
- ✓ رخص أو بطاقات المؤطرين والمرافقين؛
- ✓ التراخيص؛
- ✓ إلخ...

### 3. الانخراط في الجمعية الرياضية المدرسية والتأمين

التأكد من انتماء التلميذ لمؤسسة (عمومية أو خصوصية) تتوفر على جمعية رياضية مدرسية وعلى عقد تأمين يحمل اسمه،  
فكل تلميذ غير مؤمن لا يسمح له بالانضمام للوفد الرياضي.

### 4. توزيع المهام

بالنسبة لأعضاء الوفد الرياضي المشارك يستحب توزيع المهام بين المؤطرين والمرافقين لضبط التلاميذ والسهر على سلامتهم، وذلك خلال اجتماع قبلي يعقده رئيس الوفد الرياضي المدرسي بحضور الجميع.

### 5. حقيبة التلميذ

يجب أن تتضمن اللوازم التالية:

- ✓ حذاء وملابس رياضية؛
- ✓ ملابس للتغيير؛
- ✓ قبعة؛
- ✓ ملابس واقية من المطر؛
- ✓ لوازم الاستحمام؛
- ✓ فرشاة ومعجون الأسنان؛
- ✓ إلخ...

### 6. حقيبة الأستاد

يجب أن تتضمن اللوازم التالية:

- ✓ اللوازم الضرورية للسفر؛
- ✓ الوثائق الضرورية لأداء مهمته على أحسن وجه؛
- ✓ لائحة بأسماء المشاركين (ات) وأرقام هواتف آبائهم وأولياء أمورهم وعناوينهم؛
- ✓ رخص اللاعبين (ات).

### 7. حقيبة الإسعافات الأولية

يجب أن تكون حقيبة الإسعافات الأولية في مكان يسهل الوصول إليه ومجهزة بشكل جيد حيث إنها ستساعد في معالجة الحالات الطارئة، ويستحسن أن تتضمن المواد التالية:

- ✓ دليل الإسعافات الأولية؛
- ✓ شريط لاصق؛
- ✓ ضمادات لاصقة في بضعة أحجام؛
- ✓ قطن طبي؛
- ✓ صابون مطهر؛
- ✓ كريم مضاد للجراثيم والبكتيريا؛
- ✓ مسكنات خفيفة باراسيتامول وأسبيرين (أسبيرين لا يوصى به للأطفال أقل من 12 سنة)؛
- ✓ مقص حاد؛
- ✓ ملقط؛
- ✓ قفازات بلاستيكية؛
- ✓ مصباح يدوي وبطاريات إضافية؛
- ✓ قائمة بأرقام هواتف الطوارئ؛
- ✓ بطانية صغيرة.

### ملاحظة:

يجب التأكد من تاريخ الصلاحية للمواد المتواجدة بالحقيبة.

### 8. الأشخاص الذين يحق لهم مرافقة التلاميذ

يسمح بمرافقة التلاميذ للسيد رئيس (ة) الوفد الرياضي المشارك أو لمن ينوب عنه وللسيدات والسادة مؤطري ومؤطرات ومرافقي ومرافقات الفرق الرياضية المشاركة.

## ب- أثناء الرحلة

### 1. مكان الانطلاقة

### 2. خط الرحلة (وسيلة النقل وأوقات التنقل)

- ✓ عبر القطار:
- ✓ عبر الحافلة (الوثائق المطلوبة: التراخيص، التأمين)، مواصفات وحالة الحافلة؛
- ✓ عبر السيارة؛
- ✓ سيراً على الأقدام.

### 3. تموقع التلاميذ والمرافقين في أماكنهم على متن سيارات النقل

يتعين على المؤطرين (ات) والمرافقين (ات) الجلوس في مكان قرب أبواب الحافلات أو مقصورات القطار يمكنهم من رؤية شاملة لحركات جميع التلاميذ، كما يتوجب على التلاميذ والأطر والمرافقين عدم مضايقة سائق الحافلة أو إزعاجه.

### 4. تدبير أماكن الوقوف

- وفي حالة الوقوف أو التوقف، وجب تحديد:
- ✓ الأماكن التي يمكن التوقف بها أو تفاديها؛
  - ✓ الفضاءات التي لا يمكن تجاوزها؛
  - ✓ مدة التوقف؛
  - ✓ والتحسيس بالمخاطر (القرب من البحر، من الآبار، من حركة المرور، من الحيوانات الخ...).

### 5. الأشخاص الذين ينبغي الاتصال بهم في حالة الطوارئ

- ✓ السيد (ة) النائب (ة) أو السيد (ة) مدير (ة) الأكاديمية المعنية؛
- ✓ المسؤولون المركزيون بمديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية والجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية.

### 6. ما يتعين القيام به عند حدوث طارئ أو حادث

- عند وقوع طارئ أو حادث لا قدر الله، يتعين على المسؤولين والتلاميذ معرفة ما ينبغي القيام به:
- ✓ كيفية إخلاء الحافلة؛
  - ✓ أين يمكن التجمع؛
  - ✓ عدم الوقوف بالأماكن الخطيرة
  - ✓ بمن يجب الاتصال...

## ت- الإياب وبعد الرحلة

- ✓ التأكد من حضور جميع التلاميذ لحظة الانطلاقة؛
- ✓ يمكن السماح للتلميذ بالمغادرة مع أبويه أو ولي أمره بعد التأكد من الوثائق اللازمة وتوقيع الأب أو الولي شهادة إخلاء المسؤولية؛
- ✓ قبل مغادرة مكان الإيواء، يراقب المرافقون اللوازم الموجودة بداخله مع الحرص على تسليم المفاتيح للمسؤول؛
- ✓ إشعار المسؤولين المركزيين بعودة التلاميذ والمؤطرين إلى نقطة الانطلاق المحددة.

## III. مرحلة المشاركة

### 1- الاستقبال

- ✓ يجب الإبلاغ بساعة ومكان الوصول، ووسيلة النقل مسبقاً، إذ يتم استقبال الوفود الرياضية المشاركة حسب بيان المشاركة المرسل قبلاً والذي يتم فيه تحديد وسيلة النقل وساعة الوصول مع ضرورة الاتصال بالمسؤول عن لجنة النقل وذلك حتى تتمكن اللجنة المنظمة من توفير وسيلة النقل بين محطات النقل أو محطة القطار ومراكز الاستقبال.

✓ مراقبة الوثائق المعتمدة الخاصة بالمشاركين، وتسليم:

- رخص اللاعبين(ات) والمؤطرين (ات)؛
- تذاكر التغذية؛
- تذاكر الاستقبال؛
- الدبابيس؛
- ميداليات المشاركة؛
- شارات المشاركة (البادج)؛
- الشارات التذكارية؛
- شواهد المشاركة؛
- ملفات المشاركة (البرنامج العام وبرنامج المنافسات والترتيبات التنظيمية والتقنية...).



## 2- الإيواء

- ✓ بالنسبة لمراكز الإيواء يتم الالتحاق بها بعد حفل الاستقبال، ويجب على المشاركين:
- ✓ ولوج الأجنحة المخصصة لهم كما هو محدد من طرف المسؤولين على عملية الإيواء؛
- ✓ المحافظة على الغرف والأجهزة المتواجدة بها؛
- ✓ احترام الأوقات المحددة للنوم؛
- ✓ عدم إزعاج الآخرين؛

## 3- التغذية

- ✓ يتم تحديد مراكز التغذية من خلال التذاكر المعدة لهذا الغرض؛
- ✓ لا يسمح للمشاركين بولوج أي مركز آخر غير المحدد بالتذاكر الخاصة بالفئة التي ينتمون إليها؛
- ✓ يجب احترام التوقيت المحدد والخاص بكل وجبة؛
- ✓ يجب احترام قاعات التغذية والتجهيزات المتواجدة بها؛
- ✓ ينبغي التعامل باحترام تام مع المسؤولين والساھرين على عملية ولوج القاعات وتقديم الوجبات.

## 4- التنقل الداخلي

توفر اللجنة المنظمة حافلات نقل خاصة بالفود الرياضية المشاركة، يتم التنقل بواسطتها بين مراكز الإيواء والتغذية ومراكز التباري، ولضمان نجاح هذه العملية يجب:

- ✓ التنسيق مع المسؤول عن حافلات النقل؛
- ✓ احترام التوقيت المحدد لانطلاق الحافلات؛
- ✓ عدم الركوب بالحافلات المخصصة لباقي الفرق الرياضية الأخرى؛
- ✓ احترام السائق؛
- ✓ المحافظة على التجهيزات المتواجدة بداخل الحافلات.

## 5- المنافسات الرياضية

بالنسبة للمنافسات الرياضية يجب التقيد بمضامين المذكرات والمراسلات الإدارية وبكل الوثائق المؤطرة لمختلف البطولات الرياضية المدرسية والتي تصدرها سنويا مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية، كما يجب احترام البرنامج الزمني للمنافسات الخاص بكل بطولة.

## 6- الاجتماعات

يتم تنظيم اجتماع تقني يحضره رئيس الوفد أو نائبه أو المدير التقني وفق الإجراءات التنظيمية لكل بطولة، ويمكن تنظيم اجتماعات أثناء البطولة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

## 7- التتويج وحفل الاختتام

- ✓ على جميع أعضاء الوفد الرياضي المشارك حضور مراسم توزيع الجوائز وحفل الاختتام، مع التأكيد على:
- ✓ التحاق الفائزين بالمكان المخصص لتسليم الجوائز فور المنادة عليهم مصحوبين بشارات المشاركة؛
- ✓ ارتداء اللباس والحذاء الرياضي أثناء الصعود لمنصة التتويج؛
- ✓ عدم التواجد بالمناطق الغير مسموح بولوجها.

## IV. المواقف الإيجابية الممكن اتخاذها في حالة حدوث اختلالات بسيطة

في حالة حدوث اختلالات فعلية أو افتراضية تعيق السير العادي يجب:

### 1. بالنسبة للتلاميذ

الاتصال بالمرافق للقيام بالمتعين من أجل تسوية الوضع، وفي حال تعذر ذلك، ينبغي على المرافق إخبار رئيس المركز أو المسؤول عن المركز.

### 2. بالنسبة للمرافقين والتأطير التقني

الاتصال برئيس المركز أو المسؤول عن الملاعب الرياضية.

### 3. بالنسبة لرؤساء الوفود

إخبار رئيس المركز أو المسؤول عن الملاعب الرياضية، وإذا تعذر حل المشكل على مستوى المسؤولين المحليين، ينبغي الاتصال بالمسؤولين المركزيين.

## ملاحظات

- في جميع الحالات، فإن تدبير الطوارئ يجب أن يتم في هدوء واحترام متبادل مع ضبط النفس في جميع المواقف، وكل سلوك أو تصرف لا مسؤول قد يعرض صاحبه للإقصاء بقرار من لجنة مركزية؛
- يتحمل فرع الجامعة بالجهة جميع المصاريف المترتبة عن الأعمال اللاتربوية التي قد تصدر عن بعض أفرادها (كسر، تخريب، إتلاف، إلخ...).

## لا ننسى أن إنجاز أي تظاهرة رياضية مدرسية مسؤولية مشتركة

### ٧. المراجع

- النظام الأساسي والنظام الداخلي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
- الوثائق المؤطرة للأنشطة الرياضية المدرسية؛
- عقدة التأمين المدرسي المبرمة بين الوزارة وشركة التأمين.

### ٧١. جدول الإجراءات التي يجب اتخاذها للمشاركة في البطولة الوطنية المدرسية

#### 8- قبل البطولة

رت	العمليات	الجهة المعنية	تاريخ الإنجاز
1	إرسال النتائج التقنية الخاصة بالجهة أو النيابة في الأجل المحددة في اللائحة التنظيمية	مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية	
2	تعيين مخاطب رسمي للوفد المشارك للتواصل معه وتتبع العمليات والإجراءات الإدارية والتنظيمية		
3	إعداد الميزانية الخاصة بالمشاركة	الجهة المعنية	
	التأكد من انخراط الفرق المشاركة وتوفيرها على جمعية رياضية		
4	إعداد استمارة بأسماء المشاركين (أعضاء الوفد) قصد توقيعها	الجهات المعنية بتوقيعها	
5	إعداد رخصة الأب أو الأم أو الولي قصد المشاركة	التلاميذ (ات) المعنويون مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية والجهة المنظمة	
6	إرسال بيان أعضاء الوفد وبرنامج سفره للنيابة أو الأكاديمية	قصد الإخبار	
7	إخبار بلائحة الوفد وبرنامج سفره	المصالح المعنية جهويا وإقليميا للقيام بالمتعين	
8	إعداد وإرسال الملف الخاص بالوفد الرياضي المدرسي " الصور والشواهد المدرسية ونسخ رخصة اللاعب وبطاقة المؤطر " (قصد إعداد وثائق المشاركة الخاصة بالبطولة الوطنية)	مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية	
9	العمل على توفير وسيلة نقل أعضاء الوفد أو حجز تذاكر السفر في القطار أو الحافلة	الجهات المعنية	
10	إعداد تكاليف بمهمة للمؤطرين والمرافقين والسائقين ...	المصالح المعنية جهويا وإقليميا	
11	تحديد تاريخ ومكان وساعة تجمع أعضاء الوفد قبل السفر	رئيس الوفد	
12	عقد اجتماع مع المؤطرين والمرافقين قصد توزيع المهام وإخبارهم بالإجراءات التنظيمية والإدارية الخاصة بالمشاركة ومراقبة الوثائق الخاصة بالمشاركة	رئيس الوفد	
13	عقد اجتماع مع الفرق المشاركة قصد إخبارهم بالإجراءات التنظيمية للمشاركة وتوزيع اللوازم الرياضية الخاصة بالبطولة	المرافقون والمؤطرون	
14			
15			
16			

## 9- أثناء البطولة

رت	العمليات	الجهة المعنية	تاريخ الإنجاز
1	إخبار وتذكير بتوقيت ومكان وصول أعضاء الوفد والتواصل مع الجهة المعنية لتوفير وسيلة النقل في محطة الوصول	رئيس الوفد والجهة المنظمة ولجنة النقل	
2	العمل على حضور جميع أعضاء الوفد إلى مركز الاستقبال في الوقت المحدد	رئيس الوفد	
3	استلام الملف الخاص بالبطولة من لجنة الاستقبال : " البرنامج العام للبطولة + تذاكر التغذية + بطاقات المشاركين + الشارات التذكارية إلخ...	رئيس الوفد مرفوقاً بأعضاء الوفد ولجنة الاستقبال	
4	توزيع الوثائق " الملف الخاص بالبطولة من لجنة الاستقبال " : البرنامج العام للبطولة + البرنامج الزمني للمنافسات + تذاكر التغذية + بطاقات المشاركين + الشارات التذكارية إلخ...	رئيس الوفد والمرافقون والمؤطرون	
5	حضور الاجتماع التقني للبطولة	رئيس الوفد والمؤطر التقني للرياضة المعنية	
6	- إخبار الفرق والأطر المعنية بالإجراءات والقرارات التقنية والتنظيمية الصادرة والمتفق عليها خلال الاجتماع التقني؛ - توزيع الوثائق التقنية الخاصة بالبطولة للفرق المعنية.	رئيس الوفد والمرافقون والمؤطرون	
7			
8			
9			
10			
11			

## 10- بعد البطولة

رت	العمليات	الجهة المعنية	تاريخ الإنجاز
1	إخبار وتذكير بتوقيت ومكان مغادرة أعضاء الوفد والتواصل مع الجهة المعنية لتوفير وسيلة النقل للمغادرة	رئيس الوفد والجهة المنظمة ولجنة النقل	
2	مراقبة الأمتعة الخاصة بالتلاميذ قبل مغادرة مركز الإيواء وتسليم اللوازم الخاصة بإيواء المشاركين	المرافقون والمؤطرون	
3	التأكد من حضور جميع أعضاء الوفد إلى محطة العودة مغادرة المدينة المحتضنة للبطولة	رئيس الوفد والمرافقون والمؤطرون	
4	إخبار المسؤولين المركزيين عند وصول المشاركين	رئيس الوفد	

## VII. معلومات وعناوين مختلف الجهات المعنية الممكن الاتصال بها

رت	الاسم والنسب	الصفة	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني
1				
2				
3				
4				