|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **السنة السادسة**  **العدد : 20/** | **تقييم مكتسبات المتعلمين**  **الثلاثي الثاني**  **المادة: تربية مدنيّة** | **المدرسة الابتدائية الصعدان** |
| **الاسم واللقب :..........................................................................................** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |   معـ1أ   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   معـ1ب   |  | | --- | |  |   معـ1أ   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   معـ2   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   معـ1ج   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   معـ3   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   معـ4 | **السند 1**  قامت الوكالة العقّاريّة للسّكنى بتهيئة مساحة بجهتنا لإنشاء تجمّع سكني جديد . و لمّا أنهى الدّيوان الوطني للتّطهير مدّ قنوات المياه المستعملة و ربطها بالشّبكة العموميّة للتّطهير انطلقت أشغال بناء مسكننا في المقسّم الّذي اشتراه أبي  **التعليمات**  **1** – أوضّح مهام المؤسّسات الّتي ورد ذكرها في النّصّ بذكر الخدمة المناسبة الّتي تنجزها كلّ مؤسّسة  - الوكالة العقّاريّة للسّكنى: .................................................................................  - الديوان الوطني للتّطهير: .................................................................................  **2** – أربط الخدمة بهدفها:  - الحفاظ على التّوازن البيئي  - التّهيئة -  - القضاء على البناء الفوضوي  - التّطهير-  - تحديد القواعد العامة لاستغلال الأراضي  **3** – التّهيئة و التطهير من الخدمات العمومية الّتي تقدّمها المؤسّسات العموميّة و الادارة لعموم المواطنين . أذكر مثالا آخر عن هذه الخدمات:  ....................................................................................................................  **4** – أذكر ثلاث فوائد للخدمات العمومية  ......................................................................  .......................................................................  .......................................................................  **السّند 2**  دخلت مركز البريد يوما لسحب مبلغ ماليّ ، اقتطعت تذكرة و جلست على أحد المقاعد أنتظر دوري و لكم أعجبني النّظام الّذي يعمّ المكان فلا فوضى و لا ازدحام و لم يكن أمام الشبابيك غير المعنيّين بالخدمة فقط . بقيت مدّة انتظاري أجول ببصري في المكان و قد لفت انتباهي شخص يدخّن رغم وجود لافتة تمنع ذلك وأيضا رجل يخطّ على طاولة موجودة هناك بأداة حادة وبقاء مقعد شاغر لأنّه مكسّر و قد كانت واقفة بجانبه عجوز، دعوتها للجلوس مكاني و لمّا نهضت لاحظت أنّ قميصي تلطّخ ببعض الغبار . و عندما حان دوري توجّهت إلى الشّبّاك حيث استقبلني الموظّف بتحيّة و ابتسامة لطيفة .  **التعليمات**  **1** – أصنّف واجبات ادارة البريد بوضع العلامة ( × ) في الخانة المناسبة   |  |  |  | | --- | --- | --- | | الأنشطة  الواجبات | انجاز المعاملات  الإدارية | انجاز الخدمات  الإدارية | | الإستقبال الحسن |  |  | | ترقيم النوافذ و المكاتب |  |  | | تسليم الوثائق |  |  |   **2** –توجد بعض النّقائص ورد ذكرها في النّصّ تشمل بعض السّلوكات الحاصلة في مركز البريد. أبدي رأيي فيها معلّلا  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  **3** – حسب رأيك ما هي الحلول المناسبة لتجاوز هذه النّقائص؟  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  .....................................................................................................................  ..................................................................................................................... |

**جدول اسناد الأعداد**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | معـ1أ | معـ1ب | معـ1ج | معـ2 | معـ3 | معـ4 |
| انعدام التملّك | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | من 0  إلى5 |
| التملك دون الأدنى | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| التملك الأدنى | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| التملك الأقصى | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |