|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الأنشطةالواجبات | انجاز المعاملاتالإدارية | انجاز الخدماتالإدارية |
| 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 |