

الفاعلون التربويون : الاختصاصات ، الهيكلية ، المهام
أولا : وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني

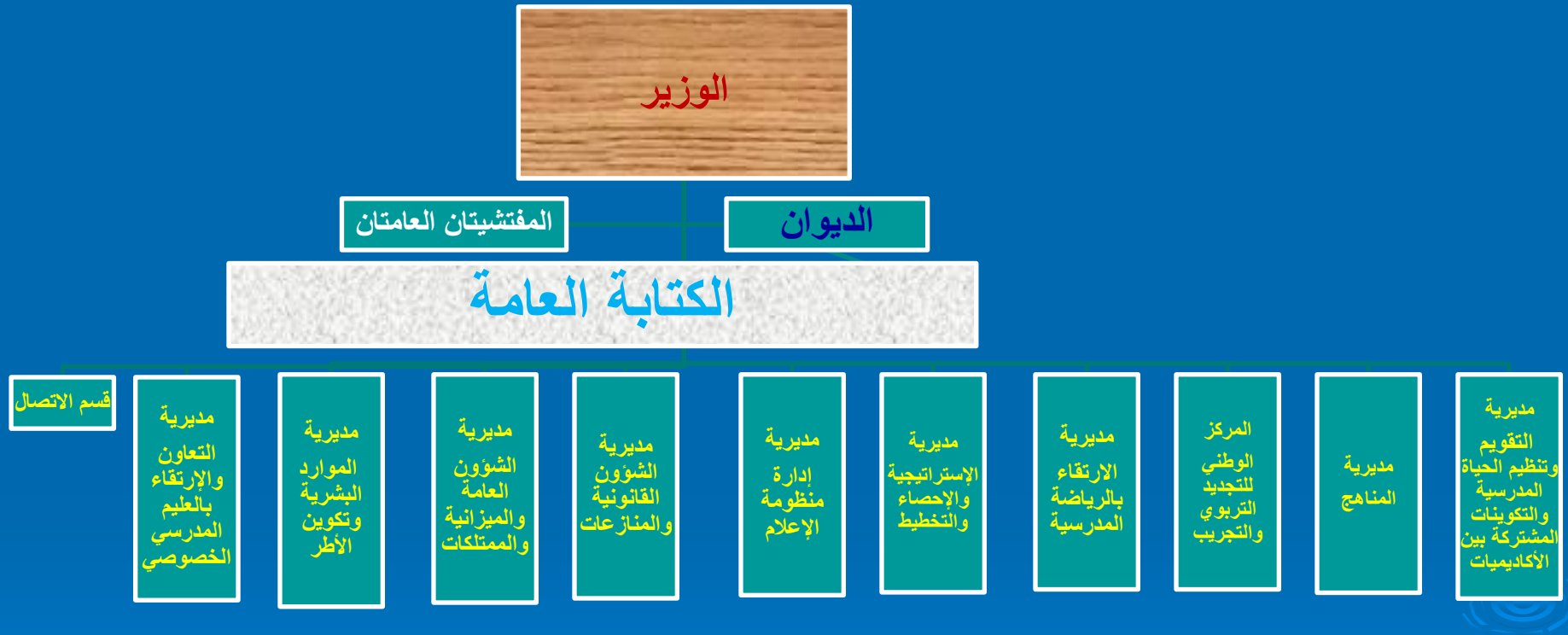
د. فؤاد مذكري
القنيطرة مارس 2017

الاختصاصات:

مرسوم رقم 2.02.382 صادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية

- تناط بوزارة التربية الوطنية، وفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، مهام إعداد وتنفيذ سياسة الحكومة في مجال التعليم الأولي والابتدائي والثانوي وتكوين الأطر التعليمية والأقسام التحضيرية لولوج المدارس العليا وأقسام تحضير شهادة التقني العالي وكما تسهر على الارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي في هذه المجالات .
- وتقوم كذلك بإعداد سياسة الحكومة في مجال التربية للجميع لفائدة الأطفال غير الممدرسين أو المنقطعين عن الدراسة.
- تقوم وزارة التربية الوطنية بالسهر على تنظيم بنياتها الإدارية وعلى توزيع الموارد الموضوعة رهن إشارتها مع مراعاة الأولويات والأهداف الوطنية

هيكلية الوزارة



هيكلية الوزارة (الوظيفية)

الوزير

المفتشيتان العامتان

الديوان

الكتابة العامة

قسم
الاتصال

الوحدة
المركزية
لتكوين
الأطر

مديرية
الموارد
البشرية

مديرية
تدبير
الممتلكات

مديرية
الشؤون
العامة

مديرية
الميزانية

مديرية
التقويم
وتنظيم الحياة
المدرسية
والتكوينات
المشتركة بين
الأكاديميات

م.الدعم
الاجتماعي

م. تنظيم
السنة
الدراسية

مديرية
التعاون
والارتقاء
بالعليم
المدرسي
الخصوصي

مديرية
الارتقاء
بالرياضة
المدرسية

المركز
الوطني
للتجديد
التربوي
والتجريب

مديرية
المناهج

مديرية
الإستراتيجية
والإحصاء
والتخطيط

مديرية
إدارة
منظومة
الإعلام

مديرية
الشؤون
القانونية
والمنازعات

اختصاصات الكاتب العام

✓ يمارس الكاتب العام الاختصاصات الموكولة إليه بموجب المرسوم رقم 44-93-2 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993).

- مهام المساعدة والدراسة والتنسيق و التسيير نذكر من أهمها:

- مساعدة الوزير في التوجيه العام لسير القضايا التي تهم الوزارة؛
- دعم الوزير في القيام بالوصاية التي يمارسها على الأجهزة الخاضعة لمراقبته؛
- دعم الوزير في العلاقات ما بين الإدارة وشركائها؛
- تمثيل الوزير في الاجتماعات التي ترتبط بأنشطة الوزارة؛
- ضمان تفعيل وتنسيق ومراقبة أنشطة المديريات والأقسام والمصالح؛

اختصاصات المفتش العام المكلف بالشؤون التربوية

- ✓ تحليل وإبداء الرأي حول القضايا التربوية المتعلقة بسياسة التربية والتكوين في حدود اختصاصات وزارة التربية الوطنية ؛
- ✓ تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحديد الاختيارات والتوجهات التربوية الوطنية بطلب من الوزير أو بمبادرة منه ؛
- ✓ القيام باختصاص الجوانب التربوية للمصالح المتدخلة في المجال التربوي التابعة للوزارة أو الخاضعة لوصايتها وخاصة المصالح التربوية ومصالح الخريطة المدرسية والتوجيه والمكتبات المدرسية واقتراح التدابير لتحسين فعاليتها ؛
- ✓ اقتراح جميع التدابير القمينة بضمان جودة العملية التربوية ؛

اختصاصات المفتش العام المكلف بالشؤون الإدارية

- ✓ تحليل وإبداء الرأي حول القضايا ذات الطابع التنظيمي المتعلقة بسياسة الوزارة في المجالين الإداري والمالي وفي مجال تدبير الموارد البشرية ؛
- ✓ القيام بالدراسات والتحريات الهادفة إلى تقييم القدرات التديرية لمصالح الوزارة والمصالح الخاضعة لوصايتها في المجالين الإداري والمالي وفي مجال تدبير الموارد البشرية ، مع العمل على اقتراح التدابير لتحسين فعاليتها ؛
- ✓ تقويم أنماط التنظيم الإداري وطرائق عمل المصالح المركزية للوزارة والمصالح الخاضعة لوصايتها ؛
- ✓ الإشراف على عمليات افتتاح المصالح الإدارية والمالية والمصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية للوزارة والمصالح الخاضعة لوصايتها ؛

مهام مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات

- ✓ الإشراف على تنظيم البرامج الدراسية ؛
- ✓ تنسيق مجموع عمليات التقويم التربوي التي تباشرها مصالح الوزارة على جميع المستويات و توليفها ؛
- ✓ إعداد طرائق وأدوات تقويم المتعلمين في مختلف أسلاك التعليم ؛
- ✓ إعداد طرائق وأدوات تقويم وحدات التعليم والتكوين ؛
- ✓ تنشيط وتنظيم مشاركة المتعلمين في المباريات الوطنية والدولية.

مهام مديرية المناهج

- ✓ تحديد مواصفات التعلم ؛
- ✓ المشاركة في إعداد المناهج المدرسية ومناهج تكوين الأطر في مختلف المواد الأدبية والعلمية والتقنية ؛
- ✓ تكيف وتعديل المناهج المدرسية ومناهج التكوين ؛
- ✓ تنظيم إعداد الكتب المدرسية والسهر على تحيينها ؛

مهام المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب

- ✓ تشجيع وتنمية برامج التعاون التكنولوجي مع المقاولات ؛
- ✓ تشجيع مشاريع الارتقاء بالوسائل الديدانككية وتنميتها وصيانتها ؛
- ✓ تجريب برامج وطرائق التعليم والتكوين ؛
- ✓ الإشراف على البحث والتوثيق التربوي وضمان نشره ؛

مهام مديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية وتنظيم المنافسات الرياضية المدرسية

✓ الارتقاء بالأنشطة الرياضية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي وتنظيمها؛

✓ تمثيل الوزارة لدى الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛

✓ ضمان التكوين المستمر لمؤطري الرياضيين المدرسين.

مهام مديرية الاستراتيجية والإحصاء والتخطيط

- ✓ إعداد مخطط وطني لتنمية التمدرس والسهر على تطبيقه؛
- ✓ تنسيق المخططات الجهوية لتنمية التمدرس والسهر على انسجامها مع الأولويات والأهداف الوطنية؛
- ✓ إنجاز التحقيقات والتحليلات الإحصائية؛

مهام مديرية إدارة منظومة الإعلام

- ✓ وضع وإرساء وتتبع منظومة المعلومات الإحصائية للوزارة؛
- ✓ إنجاز الدراسات التنظيمية؛
- ✓ المساهمة في إعداد المخطط المديرى و المعلوماتى للوزارة وللأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين.

مهام مديرية الشؤون القانونية والمنازعات

- ✓ الإشراف على إعداد القوانين والأنظمة المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة والعمل على تحيينها؛
- ✓ إبداء الرأي في القوانين والأنظمة ذات الطابع العام المعروضة على أنظار الوزارة؛
- ✓ تقديم الخبرة والمساعدة اللازمة في المجال القانوني للمصالح المركزية للوزارة وللأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومصالحها الخارجية والسهر على مطابقة القرارات الإدارية واتفاقات الشراكة والعقود مع القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛
- ✓ تمثيل الوزارة في المنازعات التي تكون طرفاً فيها، و تتبع المنازعات المتعلقة بالمصالح الخاضعة لوصايتها وذلك بتنسيق مع المصالح المعنية؛
- ✓ تتبع ملفات حوادث الشغل وحوادث المصلحة والحوادث المدرسية؛

مهام مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات

- ✓ إعداد الميزانية السنوية للوزارة والسهر على تنفيذها؛
- ✓ توزيع منح الدعم المالي السنوي وتتبعها؛
- ✓ الإشراف على المحاسبة الخاصة بالمصالح المركزية؛
- ✓ الإشراف على تسيير وصيانة ممتلكات الوزارة؛
- ✓ تتبع ومراقبة مصاريف التسيير والاستثمار؛

مهام مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر

- ✓ إعداد استراتيجيات التوظيف والحياة الإدارية لتنمية الموارد البشرية؛
- ✓ إعداد السياسة العامة للوزارة في مجال الموارد البشرية وتنفيذ مبادئ وقواعد التدبير المرتبطة بها؛
- ✓ ضمان التدبير الإداري المندمج للأطر التعليمية والإدارية والتقنية؛
- ✓ السهر على حسن انتشار الموارد البشرية ؛
- ✓ الإشراف على تنظيم التكوين في مؤسسات تكوين الأطر التابعة لقطاع التربية الوطنية

مهام مديرية التعاون والارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي

- ✓ تتبع تنفيذ برامج التعاون وإعداد التقارير السنوية؛
- ✓ السهر على الارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي؛
- ✓ تتبع مشاريع الشراكة مع الجمعيات.

مهام قسم الاتصال

- ✓ المشاركة في إعداد سياسة الوزارة في مجال التواصل والسهر لى تطبيقها؛
- ✓ تجميع المعلومات من مصالح الوزارة والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى جميع الشركاء سواء على الصعيدين الوطني أو الدولي؛
- ✓ تنظيم وتدير الاستقبال على صعيد المصالح المركزية؛

