المرفق رقم 1

اختصاصات رؤساء المصالح المعلن عن شغورها بموجب القرار المرفق

المصالح	اختصاصاتها
مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية	• إعداد برنامج لعمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛ • إعداد المخطط التنموي الإقليم أو العمالة في مجال التعليم الأولي والابتدائي والثانوي انطلاقا من المخططات والتوجهات التي تحددها الأكاديمية بشكل يراعي الخصوصيات الإقليمية والمحلية؛ • إعداد الخريطة المدرسية الإقليمية والخرائط التربوية التوقعية وتوقعات الدخول التربوي؛ • المساهمة في تأطير الدخول التربوي؛ • قيادة وتتبع وتأطير عمليات إنجاز الإحصاء التربوي على المستوى الإقليمي بتنسيق مع كافة المتدخلين واستثمار نتائجه(تحيين مستند المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛ بناء قاعدة المعطيات النهائية؛ • إعداد الدراسات والتحقيقات والتحليلات الإحصائية المرتبطة بالتمدرس على المستوى الإقليمي؛ • السهر على تنفيذ الإستراتيجية الجهوية في مجال تنمية العرض المدرسي على المستوى الإقليمي؛ • برمجة حاجيات الإقليم أو العمالة من البناءات والتجهيزات المدرسية وتتبع إنجازها؛ • تدبير حركية التلاميذ داخل النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛ • المساهمة في تنفيذ عقود البرامج التربوية المقررة جهويا ووطنيا؛ • إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تتبع تنفيذها؛ • حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمنتها.
مصلحة البناءات والتجهيزات والممتلكات	• إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛ • إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بإنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية بتنسيق مع مصلحة الشؤون الإدارية والمالية؛ • تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛ • السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛

المرفق رقم 1

	• التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها؛ • المساهمة في أشغال لجان اقتناء الأراضي وتتبع المساطر المعمول بها في هذا الشأن؛ • تدبير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد؛ • السهر على تنفيذ الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها؛ • الإشراف على تدبير السكنيات الوظيفية والإدارية؛ • المساهمة في لجان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية؛ • المشاركة في أشغال لجان تقييم القطع الأرضية موضوع الاقتناء.
المركز الإقليمي لمنظومة الإعلام	• إعداد برنامج العمل السنوي؛ • وضع وإرساء وتتبع منظومة الإعلام الإقليمية بتنسيق مع المركز الجهوي لمنظومة الإعلام؛ • وضع خطة إستراتيجية لمنظومة الإعلام على مستوى الإقليم بانسجام مع الخطة الإستراتيجية الجهوية والوطنية؛ • المساهمة في مراقبة وتتبع سير إنجاز الامتحانات وتصحيحها وإصدار النتائج الخاصة بها؛ • المساهمة مع مصالح الأكاديمية المعنية في تنظيم عمليات الحراسة والمراقبة والملاحظة الخاصة بمختلف العمليات المتعلقة بالامتحانات؛ • تتبع عملية مسك المراقبة المستمرة ونقط الامتحانات على منظومة مسار والسهر على تحيينها باستمرار؛ • المساهمة في تنظيم وتتبع مختلف العمليات المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية والتربوية؛ • تقييم التعلمات ذات الطابع الإقليمي، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى المحلي؛ • المساهمة في إعداد وتوزيع معايير التقويم التربوي للتعلمات؛ • الإشراف على مباريات التميز.