



## المرفق رقم 1

### اختصاصات رؤساء الأقسام والمصالح بالأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها

المصالح	اختصاصاتها
قسم الشؤون التربوية	<ul style="list-style-type: none"><li>• السهر على الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية؛</li><li>• السهر على تنظيم وتتبّع الدراسة بالمؤسسات التعليمية؛</li><li>• الإشراف على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي؛</li><li>• الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانيّة والزمانية والدعم بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛</li><li>• السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي مع الالتزام بالحفاظ على خصوصياتها؛</li><li>• الارتقاء بالأنشطة التربوية والاجتماعية والثقافية والفنية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي والإشراف على تنظيمها بتنسيق مع الجهات المعنية؛</li><li>• الارتقاء بالصحة المدرسية والوقائية داخل مؤسسات التربية والتكوين وتنسيق أنشطتها مع وزارة الصحة والشركاء الآخرين؛</li><li>• العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الجهوية؛</li><li>• الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المصالح الإقليمية للأكاديمية؛</li><li>• تقييم التعلّات ذات الطابع الجهوي ومراقبة تلك التي تتم على المستويين الإقليمي والمحلي؛</li><li>• النهوض بالتنشيط والتوثيق التربوي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديداكتيكية؛</li><li>• الارتقاء بالبحث التربوي على المستويين الجهوي والإقليمي؛</li><li>• العمل على تنفيذ برامج محاربة الأمية والتربية غير النظامية.</li></ul>



الأكاديمية المغربية  
للعلوم والتقنيات الزراعية  
12



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية  
والتكوين المهني  
والتعليم العالي والبحث العلمي  
الأكاديمية المغربية للعلوم والتقنيات الزراعية  
جهة مسجلة - تموز 1999

## المرفق رقم 1

المصالح	اختصاصاتها
مصصلحة البناءات والتجهيزات والممتلكات	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛</li> <li>تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتكوين بالجهة؛</li> <li>السهر على مراقبة حالات المؤسسات التربوية والتكوين بالجهة وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛</li> <li>السهر على تدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف الأكاديمية والمحافظة عليها؛</li> <li>تدبير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد؛</li> <li>الإشراف على تدبير السكنيات الوظيفية والإدارية؛</li> <li>حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، مع العمل على رقيمتها.</li> </ul>

المصالح	اختصاصاتها
مصصلحة الشؤون التربوية	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الانجازات الخاصة بالمصلحة؛</li> <li>تتبع وتقييم العمل التربوي في المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية على المستوى الإقليمي؛</li> <li>الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المؤسسات التعليمية؛</li> <li>السهر على تنظيم وتتبع الدراسة بالمؤسسات التعليمية؛</li> <li>العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الإقليمية والمحلية؛</li> <li>الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛</li> <li>الارتقاء بالأنشطة التربوية والاجتماعية والثقافية والفنية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي؛</li> <li>تفعيل أنشطة الرياضة المدرسية بالمؤسسات التعليمية بالمؤسسات التعليمية والإشراف على تنظيمها وتنسيق برامجها مع الجهات المعنية؛</li> <li>تنظيم أنشطة التوثيق والمكتبات المدرسية والأنشطة البيئية بتنسيق وتعاون مع الجهات المختصة؛</li> <li>السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي مع الالتزام بالحفاظ على خصوصياتها؛</li> <li>الارتقاء بالبحث التربوي على المستوى الإقليمي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديداكتيكية؛</li> </ul>

قسم تدبير الموارد البشرية

☒ 5183 ص.ب حجاج - شارع أفيلا - جامع أفيلا / 0539970905 / 0539970819

☒ 0539970092 / 0539970737

www.areftt.ma



## المرفق رقم 1

<ul style="list-style-type: none"><li>• تتبع تدرس الأطفال في وضعية إعاقة بأقسام الإدماج وأقسام العادية؛</li><li>• تتبع سير برامج الصحة المدرسية والمن الإنساني داخل المؤسسات التعليمية بتنسيق مع الجهات المختصة (وزارة الصحة والشركاء الآخرين)؛</li><li>• الإشراف على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي على المستوى الإقليمي والمحلي وإجراء عمليات المراقبة الإدارية والتربوية وتتبع ملفات العاملين بها؛</li><li>• حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمنتها.</li></ul>	
---	--

