



المرفق رقم 1

اختصاصات رؤساء المصالح بالأكاديمية والمدريات الإقليمية التابعة لها

المصالح	اختصاصاتها
مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية	<ul style="list-style-type: none">● إعداد برنامج لعمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛● إعداد المخطط التنموي الإقليمي 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 (تعيين مستند المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛ بناء قاعدة المعطيات النهائية؛● إعداد الدراسات والتحقيقات والتحليلات الإحصائية المرتبطة بالتمدرس على المستوى الإقليمي؛● السهر على تنفيذ الاستراتيجية الجهوية في مجال تنمية العرض المدرسي على المستوى الإقليمي؛● برمجة حاجيات الإقليم أو العمالة من البناءات والتجهيزات المدرسية وتتبع إنجازها؛● تدبير حركة التلاميذ داخل النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛● المساهمة في تنفيذ عقود البرامج التربوية المقررة جموحيا ووطنيا؛● إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تتبع تنفيذها؛● حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقيتها.



المرفق رقم 1

المصالح	اختصاصاتها
المركز الإقليمي للإمتحانات	<ul style="list-style-type: none">● إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛● الإشراف على تنظيم جميع مراحل الامتحانات المدرسية من الإعداد إلى الإعلان عن النتائج بتنسيق مع المصالح المختصة؛● إنجاز الإحصائيات وتوفير قاعدة المعطيات الخاصة بالامتحانات المدرسية؛● تنظيم عملية الترشيح الخاصة بهذه الامتحانات والإشراف على استقبال المترشحين الأحرار؛● 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 نقط المراقبة المستمرة ونقط الامتحانات على منظومة مسار والسهر على تحيينها باستمرار؛● المساهمة في تنظيم وتتبع مختلف العمليات المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية والتربوية؛● تقييم التعلات ذات الطابع الإقليمي ، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى المحلي؛● المساهمة في إعداد وتوزيع معايير التقويم التربوي للتعلات؛● الإشراف على مباريات التميز (الأولمبياد- المباراة العامة للعلوم والتقنيات...)؛● حفظ وارشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة بمختلف الامتحانات وباختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها.



المرفق رقم 1

المصالح	اختصاصاتها
مصلحة الشؤون الإدارية والمالية	<ul style="list-style-type: none">● إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛● المساهمة في إعداد مشروع ميزانية الأكاديمية؛● السهر على تنفيذ ميزانية المديرية الإقليمية وتقييم العمليات المرتبطة بها؛● توزيع الاعتمادات على المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛● تتبع ومراقبة مصاريف تسيير المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛● تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشاسيعين؛● الإشراف على إبرام الصفقات العمومية وسندات الطلب المتعلقة بالمديرية الإقليمية وتتبع إنجازها؛● الإشراف على إعداد وتجميع المعطيات المتعلقة بالوضعية المحاسبية للمديرية الإقليمية؛● إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تنفيذها؛● تدبير صفقات الحراسة والنظافة والطهي والبستنة(الخدمات المفوضة)؛● تدبير خدمات الإطعام المدرسي والداخليات؛● السهر على تدبير نفقات الماء والكهرباء؛● تتبع وتنفيذ الأداءات ومراقبتها.