

المحاضرة الخامسة**الهيكلية التنظيمية للإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية****تمهيد:**

جاءت الهيكلية التنظيمية للإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية في مجموعة من النصوص القانونية، تمثلت فيما يلي:

- المرسوم التنفيذي رقم 02-19 مؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 19-221 مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 02-19 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1443 الموافق 31 أكتوبر سنة 2021، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية في مكاتب.
- مرسوم تنفيذي رقم 20-286 مؤرخ في 22 صفر 1442 الموافق 10 أكتوبر سنة 2020، يحدد تنظيم المفتشية العامة للتربية الوطنية وسيرها.

1. تعريف الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية:

يقصد بالإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية مجموعة من الهياكل الموضوعية تحت سلطة وزير التربية الوطنية، وتشتمل على الأمانة العامة للوزارة، وديوان الوزير، والمفتشية العامة للوزارة، ومجموعة من المديريات، والتي تتولى المهام المنوطة بوزارة التربية الوطنية.

2. تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية:

نص المرسوم التنفيذي رقم 02-19 في مواد من (1) إلى (6)، والرسوم التنفيذية رقم 19-221، في مواد من (1) إلى (6) على تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.

تشتمل الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، الموضوعية تحت سلطة الوزير، على ما يأتي:

1.1. الأمين العام، ويساعده خمسة (5) مديري دراسات، ويلحق به مكتب البريد والاتصال والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة.

2.2. رئيس الديوان، ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص، يكلفون بما يأتي:

- ✓ تحضير مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتنظيمها،
- ✓ الاتصال والعلاقات مع أجهزة الاعلام،
- ✓ تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات العمومية وتنظيمها،
- ✓ التنسيق مع المؤسسات العمومية تحت الوصاية والهيئات العمومية،
- ✓ متابعة تطبيق الإصلاحات،
- ✓ متابعة مخططات نشاط القطاع وإعداد حصائل النشاطات،
- ✓ متابعة المسائل الاجتماعية والعلاقات مع الجمعيات الوطنية والمنظمات الاجتماعية والمهنية،
- ✓ متابعة التظلمات والعرائض.

وستة (6) ملحقين بالديوان.

3.2. المفتشية العامة للتربية الوطنية، يحدد تنظيمها وسيرها المرسوم التنفيذي رقم 20-286 في مواد من (2) إلى (14).

نصت المادة (2) على ما يلي:

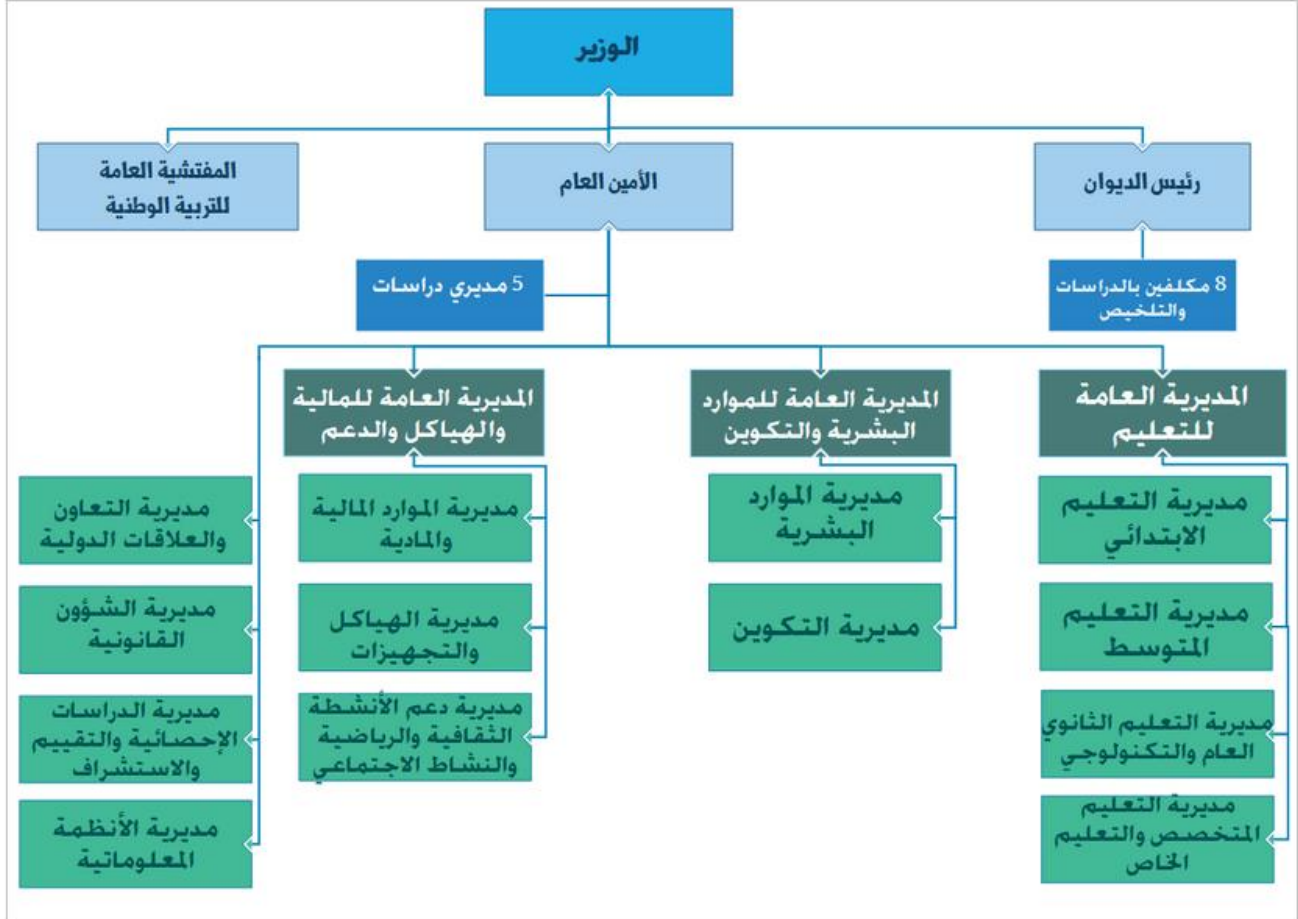
✓ توضع المفتشية العامة للتربية الوطنية، الجهاز الدائم للتفتيش والرقابة والتقييم، تحت سلطة الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

✓ وتكلف، في إطار مهمتها العامة، بتصميم وتنفيذ التدابير والوسائل الضرورية لتفتيش ومراقبة وتقييم الأنشطة البيداغوجية والتربوية والإدارية والمالية والمادية في هياكل الإدارة المركزية والمصالح اللامركزية والمؤسسات العمومية تحت الوصاية وكذا مؤسسات التربية والتعليم العمومية والخاصة.

4.2. الهياكل الآتية: وتسمى مديريات وعددها سبعة (7)، وهي كما يلي:

- المديرية العامة للتعليم،

- المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين،
- المديرية العامة للمالية والهيكل والدعم،
- مديرية التعاون والعلاقات الدولية،
- مديرية الشؤون القانونية،
- مديرية الدراسات الإحصائية والتقييم والاستشراف،
- مديرية الأنظمة المعلوماتية.



3. مهام وتنظيم المديرية العامة للتعليم:

1.3. مهام المديرية العامة للتعليم:

تكلف المديرية العامة للتعليم بما يأتي:

- ✓ المشاركة في إعداد عناصر السياسة الوطنية في مجال التربية والتعليم،
- ✓ إعداد استراتيجية تطوير النظام التربوي في مجال التحوير البيداغوجي،
- ✓ تنظيم تنفيذ استراتيجية تطوير النظام التربوي في بعدها البيداغوجي،
- ✓ ضمان متابعة تنفيذ الاستراتيجية في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية للأنشطة المكتملة للمدرسة وطرائق التقييم البيداغوجي والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والتنظيم المدرسي،
- ✓ السهر، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، على إعداد وترقية الآليات والإجراءات ووسائل التعليم والتعلم التي تتيح تطبيق البرامج التعليمية،
- ✓ المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، في إعداد مدونات الوسائل التعليمية والتجهيزات العلمية والبيداغوجية،
- ✓ تحديد معايير وطرائق تقييم التعلّات والمكتسبات المدرسية ووضع آليات المعالجة البيداغوجية والتكفل بالتلاميذ الذين يعانون صعوبات مدرسية،
- ✓ وضع جهاز للإرشاد والتوجيه المدرسي والمهني ذي علاقة بالأجهزة والهيكل المعنية،

- ✓ تحديد شروط وكيفيات تنظيم التعليم الأساسي (التعليم الابتدائي والمتوسط) والتعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، في إعداد الخريطة المدرسية،
- ✓ ضبط كيفيات وإجراءات التسيير البيداغوجي للقسم ولمؤسسات التربية والتعليم،
- ✓ المساهمة في ترقية التكفل بالتربية التحضيرية وتطويرها،
- ✓ تطوير التعليم الخاص في مختلف مستويات التعليم،
- ✓ المساهمة في تطوير التعليم المتخصص بمختلف أشكاله (المكيف و/أو المدمج والمتخصص)،
- ✓ اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

2.3. تنظيم المديرية العامة للتعليم:

تضم المديرية العامة للتعليم أربع مديريات:

- (1) **مديرية التعليم الابتدائي:** وتكلف بما يأتي:
 - ✓ السهر على تحقيق مبدأ التمدد الإجباري للأطفال وضمان تكافؤ الفرص للجميع،
 - ✓ ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الابتدائي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
 - ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الابتدائي وتشخيص ملامح تخرج التلاميذ،
 - ✓ تحديد كيفيات وإجراءات التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر والقبول على مستوى التعليم المتوسط،
 - ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس التنظيم المدرسي وقواعده، المشاركة في تحديد شروط ترويج الدراسة على مستوى التعليم الابتدائي وكيفيات القبول في السنة الأولى متوسط.

وتضم مديرتين فرعتين:

- أ. **المديرية الفرعية للبيداغوجيا،** وتكلف بما يأتي:
 - ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الابتدائي ومراجعتها،
 - ✓ ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الابتدائي،
 - ✓ السهر على ضمان متابعة توزيع الكتب المدرسية وكذا الوسائل التعليمية الأخرى،
 - ✓ تصميم مخططات التعلم والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الابتدائي بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،
 - ✓ تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،
 - ✓ المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الابتدائي.

وتتكون من أربعة مكاتب:

- مكتب اللغات والمواد الاجتماعية،
- مكتب المواد العلمية والتربية الفنية والتربية البدنية والنشاطات المكملة،
- مكتب الوسائل والتجهيزات التعليمية،
- مكتب التقييم البيداغوجي.

ب. **المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي،** وتكلف بما يأتي:

- ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للمدارس الابتدائية، والسهر على تطبيقها بالتنسيق مع الهيكل المعنية،
- ✓ إعداد معايير التنظيم المدرسي في التعليم الابتدائي والسهر على تطبيقها،
- ✓ المشاركة في تحديد احتياجات مستخدمي التعليم والتأطير في المدارس الابتدائية،
- ✓ تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد "مشروع المؤسسة"، والسهر على ضمان تحقيقه في المدارس الابتدائية،
- ✓ المشاركة في تنظيم الحياة المدرسية وترقيتها.

وتتكون من مكاتبين:

- مكتب التنظيم البيداغوجي والإداري للمدارس الابتدائية،
- مكتب التمدد والحياة المدرسية.

(2) **مديرية التعليم المتوسط،** وتكلف بما يأتي:

- ✓ ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم المتوسط في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
- ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم المتوسط وتحديد ملامح تخرج التلاميذ في نهاية التعليم المتوسط،
- ✓ ضبط كفايات التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،
- ✓ إعداد جهاز إرشاد مدرسي ومهني والسهل على متابعة تنفيذه بالاتصال مع الأجهزة والهيكل المعنية،
- ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم المتوسط،
- ✓ المشاركة في تحديد شروط تتويج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط.

وتضم مديرتين فرعتين:

أ. المديرية الفرعية للبيداغوجيا والإرشاد المدرسي، وتكلف بما يأتي:

- ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم المتوسط ومراجعتها،
- ✓ ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم المتوسط،
- ✓ تصميم مخططات التعلم والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم المتوسط، بعنوان كل سنة دراسية، والسهل على تحيينها،
- ✓ تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،
- ✓ المشاركة في دراسة النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم المتوسط وتحليلها،
- ✓ ضبط مبادئ وشروط وطرق وإجراءات الإرشاد المدرسي والمتابعة النفسية للتلاميذ طيلة مسارهم الدراسي، والسهل على تنفيذها،
- ✓ ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم المتوسط،
- ✓ المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتطور البيداغوجي.

وتتكون من أربعة مكاتب:

- مكتب اللغات والمواد الاجتماعية،
- مكتب المواد العلمية والتربية الفنية والتربية البدنية والرياضية والنشاطات المكملة،
- مكتب الإرشاد المدرسي،
- مكتب التقييم البيداغوجي.

ب. المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكلف بما يأتي:

- ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المرتبطة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للمتوسطات، والسهل على تطبيقها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
- ✓ إعداد معايير تنظيم التمدرس في التعليم المتوسط والسهل على تطبيقها،
- ✓ المشاركة في العمليات المتعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل البشرية والمالية والمادية في المتوسطات،
- ✓ تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد "مشروع المؤسسة"، والسهل على ضمان إنجازها في المتوسطات،
- ✓ المشاركة في تنظيم الحياة المدرسية في المتوسطات وترقيتها.

وتتكون من مكاتبين:

- مكتب التنظيم البيداغوجي والإداري للمتوسطات،
- مكتب التمدرس والحياة المدرسية.

3) مديريةية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، وتكلف بما يأتي:

- ✓ ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
- ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وتحديد ملامح تخرج التلاميذ،
- ✓ تنظيم شعب ومسارات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ إعداد مدونة الوسائل التقنية البيداغوجية،
- ✓ تحديد ملامح الالتحاق والخروج لجميع مستويات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،

- ✓ المشاركة في متابعة التجديد البيداغوجي للتعليم وتطور مختلف المواد،
- ✓ ضبط كفايات التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،
- ✓ إعداد جهاز توجيه مدرسي والسهر على متابعة تنفيذه، بالتشاور مع الهياكل المعنية،
- ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ المشاركة في تحديد شروط تنويع نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي.

وتتضمن مديريتين فرعيتين:

أ. المديرية الفرعية للبيداغوجيا والتوجيه المدرسي، وتكلف بما يأتي:

- ✓ المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي ومراجعتها،
- ✓ المشاركة في تحديد وتجديد المسارات الدراسية للتلاميذ وكفايات التقييم البيداغوجي، والانتقال والقبول في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ تصميم مخططات التعلم والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،
- ✓ ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،
- ✓ المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ تصميم مخططات عمل لتطوير الابتكار البيداغوجي،
- ✓ المشاركة في تحديد شروط وطرق وإجراءات التوجيه المدرسي خلال المسار الدراسي، والسهر على تطبيقها،
- ✓ ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- ✓ المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتجديد البيداغوجي.

وتتكون من أربعة مكاتب:

- مكتب المواد العلمية والتكنولوجية والتربية الفنية، والتربية البدنية والرياضية،
- مكتب الآداب واللغات والمواد الاجتماعية،
- مكتب التوجيه المدرسي،
- مكتب التقييم البيداغوجي.

ب. المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكلف بما يأتي:

- ✓ إعداد التوجيهات والتعليمات المرتبطة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للثانويات، والسهر على تطبيقها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
- ✓ إعداد معايير التنظيم المدرسي في مؤسسات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي والسهر على تطبيقها،
- ✓ المشاركة في العمليات المتعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل البشرية والمالية والمادية في الثانويات،
- ✓ تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد "مشروع المؤسسة"، والسهر على ضمان إنجازه في الثانويات،
- ✓ إعداد التدابير التربوية التي تسمح بترقية الحياة المدرسية لتحسين الأداء المدرسي، والسهر على تطبيقها.

وتتكون من ثلاثة مكاتب:

- مكتب التنظيم البيداغوجي والإداري للثانويات،
- مكتب التمدرس والحياة المدرسية،
- مكتب متابعة سير الثانويات.

4) مديريةية التعليم المتخصص والتعليم الخاص، وتكلف بما يأتي:

- ✓ ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم المتخصص والتعليم الخاص في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
- ✓ السهر على تطوير التربية التحضيرية والعمل على تعميمها وترقية التعليم المتخصص،
- ✓ السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
- ✓ السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ضمان تعليم مكيف لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- ✓ تحضير واختيار فئة من تلاميذ الثانويات ذوي المواهب المتميزة في مادة أو عدة مواد لتمثيل الجزائر في المنافسات العلمية الدولية،
- ✓ التكفل بترقية نخبة مدرسية لتطوير الامتياز والابتكار والنقد.

وتضم مديرتين فرعتين:

- أ. المديرية الفرعية للتربية التحضيرية والتعليم المتخصص، وتكلف بما يأتي:
- ✓ ترقية التربية التحضيرية والعمل على تعميمها تدريجيا في قطاع التربية الوطنية،
 - ✓ المشاركة في إعداد تعليم متخصص يسمح بتطوير قدرات الإبداع والابتكار لدى التلاميذ الذين يمتلكون مواهب متميزة ويحققون نتائج تثبت تفوقهم، والسهر على متابعة تنفيذه،
 - ✓ اكتشاف التلاميذ ذوي المواهب المتميزة المتحصلين على نتائج استثنائية تثبت التفوق،
 - ✓ التكفل، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، بتمدرس التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،
 - ✓ السهر على ضمان تعليم مكيف للتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعلم،
 - ✓ السهر على تيسير إعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية للتعليم،
 - ✓ المشاركة في وضع مخططات تعليم اللغة العربية واللغة الأمازيغية والثقافة الأصلية لفائدة أبناء الجالية الوطنية في المهجر،
 - ✓ تنظيم مشاركة الجزائر في الأولمبياد الجهوية والدولية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

وتتكون من أربعة مكاتب:

- مكتب التربية التحضيرية،
 - مكتب متابعة تدرّس التلاميذ في وضعية إعاقة والتعليم المكيف،
 - مكتب التعليم المتخصص،
 - مكتب تنظيم المشاركة في الأولمبياد والمنافسات العلمية.
- ب. المديرية الفرعية للتعليم الخاص، وتكلف بما يأتي:
- ✓ السهر على تطوير التعليم الخاص وترقيته،
 - ✓ الإشراف على أشغال الهيئات المكلفة بدراسة فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة والمشاركة فيها،
 - ✓ ضمان متابعة تنفيذ البرامج والمواقف الرسمية للتعليم ودراسة مقترحات النشاطات الاختيارية في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
 - ✓ السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
 - ✓ المشاركة في إعداد النصوص المنظمة للتعليم الخاص وإثرائها.

وتتكون من مكتبين:

- مكتب مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
- مكتب التمدّس ومتابعة الحياة المدرسية.