

الخريطة التربوية

الوثائق المرجعية

- المنشور الوزاري رقم 16 المؤرخ في 97/01/06 المتضمن المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية .
- المنشور رقم 44 المؤرخ في 98/01/13 والخاص بتعديل بعض المقاييس .

مقدمة

يعتمد رئيس كل مؤسسة تربوية في تسيير شؤونها على جملة من الوسائل وفي مقدمتها الموارد البشرية التي توكل لها مهام التدريس (الأساتذة) ومهام الإشراف والتسيير (الموظفون الإداريون) ومهام الصيانة والنظافة والإطعام (أعوان الخدمات) . وهذه الأصناف من الموظفين يتم تحديد أعدادهم في كل مؤسسة وفق مقاييس محددة تبعا للنظام المعتمد في التسيير، وكثافة الأفواج التربوية، وعدد المرافق والهيكل المشغلة. ويتم هذا التحديد ضمن الوثيقة التنظيمية المسماة " الخريطة التربوية" .

1. تعريف الخريطة التربوية

الخريطة التربوية وثيقة تنظيمية رسمية تسمح بتحديد معالم التنظيم والتسيير في المجالات التربوية والإدارية والمالية في أي مؤسسة تعليمية أو تكوينية . فهي تحدد عدد الأفواج التربوية المسموح بفتحها في كل مستوى دراسي ، وتضبط الاحتياجات إلى المناصب المالية الموجهة للتدريس (خريطة تربوية) وتلك المقررة للتأطير الإداري والخدمات (خريطة إدارية) . وهي (الخريطة) وثيقة تنظيمية سنوية تصدر عن مصالح مديرية التربية للولاية، وتخضع للتعديل كلما دعت الضرورة لذلك .

2. إعداد الخريطة التربوية

إن إعداد الخرائط التربوية مخول قانونا لمصالح مديريات التربية، وبالتحديد لمصلحة الدراسة والامتحانات التي تقوم كل سنة بعقد سلسلة من الاجتماعات بحضور رؤساء المؤسسات التعليمية في كل دائرة قصد ضبط الأعداد التقديرية للتلاميذ المتوقع استقبالهم في كل طور من أطوار التعليم، وفي كل مستوى من مستوياته على ضوء نتائج التلاميذ في الفصل الأول من السنة الجارية، ونتائج التوجيه المسبق واقتراحات مجالس الأقسام، وطاقة المؤسسة للاستقبال في السنة الأولى من كل طور (أولى أساسي – 7 أساسي – أولى ثانوي) .

إن إعداد الخرائط التربوية يقتضي التحكم في جملة من المعطيات الأساسية أهمها :

- ◆ شريحة المناصب المالية الممنوحة لقطاع التربية بالولاية .
- ◆ قائمة المؤسسات التربوية المتوقع فتحها في بداية كل موسم .
- ◆ نسب الانتقال من مستوى لآخر في كل مؤسسة .

على ضوء هذه المعطيات تنجز المصلحة المعنية بمديرية التربية الخرائط التربوية للمؤسسات وتبلغها لها قبل نهاية كل موسم ليتسنى لرؤسائها إنجاز الأنظمة التربوية على ضوء الضوابط التي تتضمنها الخريطة فيما يتعلق بعدد الأفواج التربوية، والمناصب المالية للموظفين .

أما بخصوص المقاييس المعتمدة في وضع الخرائط التربوية والإدارية فقد حددها المنشور رقم 16 الصادر بتاريخ 1997/01/06 والمعدل بالمشور 44 المؤرخ في 1998/01/13 .

وقد أوصى هذا المنشور بمعالجة الفائض والعجز في المناصب المالية كما يلي :
أ. في حالة وجود فائض يجب حصره وتشخيصه ومعالجته محليا طبقا للمنشور الساري المفعول كما يلي :

- نقل الموظفين الفائضين إلى المناصب الشاغرة كلما أمكن ذلك لضرورة المصلحة .
 - إعادة الأساتذة الذين يدرسون في غير اختصاصهم إلى مادة تخصصهم الأصلية كلما أمكن ذلك .
 - اعتماد مخطط صارم لمعالجة ما تبقى من الفائض من طرف المصلحة المعنية بالإدارة المحلية.
- ب. في حالة وجود عجز خصوصا في المؤسسات الجديدة يعتمد على ما تم توفيره من مناصب مالية يمكن طلب تحويلها إذا لم تتناسب مع الأصناف المطلوبة .
- يراعى عند إعداد الخرائط التربوية المقاييس التي تضمنها المنشور رقم 16 وهي تتعلق بـ :

1.2 مقاييس خاصة بالهيكل

- ونكتفي هنا بذكر المقاييس العامة المشتركة بين أطوار التعليم، وهي :
- يمنع اللجوء إلى فتح الفروع الملحقة في جميع مراحل التعليم .
 - لا يسمح بتحويل الإبتدائيات إلى اكماليات، والإكماليات إلى ثانويات، ولكن يمكن أن يحدث العكس عند الضرورة.
 - يجب تحديد مقاطعة جغرافية مناسبة لطاقة استيعاب المؤسسة الجديدة .
 - لا تنشأ مؤسسة إلا إذا كانت مرافقها كاملة وجاهزة للاستعمال بنسبة 100 % (بما فيها السكنات الوظيفية).
 - يخضع فتح الجذع المشترك تكنولوجيا أو أية شعبة من شعب التعليم الثانوي والتقني للوجود الفعلي للورشات الوظيفية وللتجهيز التقني التربوي الضروري والجاهز للاستعمال .
 - يعتمد في استعمال كل هيكل تربوي (حجرة دراسية - مخبر - ورشة) فترة 30 ساعة أسبوعيا كحد أدنى .

2.2 مقاييس خاصة بتشكيل الأفواج التربوية

نورد فيما يلي جدولا يحدد الضوابط التي على أساسها يتم تحديد عدد الأفواج في الخريطة التربوية :

المناطق	الأطوار	الحد الأدنى	الحد الأقصى	ملاحظات
المناطق الريفية	2+1	14 تلميذا	40 تلميذا	في حالة عدم توفر الحد الأدنى لتشكيل فوج في الطورين 2+1 يمكن تسجيل التلاميذ كل سنتين أو تشكيل أفواج مركبة من مستويين
	3	20 تلميذا	40 تلميذا	
المناطق الحضرية	3+2+1	26 تلميذا	40 تلميذا	
جميع المناطق	الأولى ثانوي	26 تلميذا	40 تلميذا	يعتمد في جميع الجذوع المشتركة
	3+2 ثانوي عام	26 تلميذا	40 تلميذا	يعتمد عند الضرورة 20 تلميذا كحد أدنى في الشعب القليلة الانتشار.
	3+2 تكنولوجيا وتقني.	24 تلميذا	36 تلميذا	عند الضرورة 20 تلميذا في شعب التعليم التقني.
	3 أقسام خاصة	20 تلميذا	30 تلميذا	يمكن اعتماد 40 تلميذا كحد أقصى عند فتح فوج واحد عند الضرورة.

2.3 مقاييس بتحديد المناصب المالية التربوية

1.3.2 في التعليم الإجمالي : تعتمد القاعدة التالية في حساب المناصب المالية التربوية :
الحجم الساعي الأسبوعي للمادة

$$\frac{\text{عدد المناصب المالية}}{22 \text{ ساعة}} = \text{الحجم الساعي الأسبوعي للمادة}$$

2.3.2 التعليم الثانوي :

$$\frac{\text{عدد المناصب المالية}}{18 \text{ ساعة}} = \text{الحجم الساعي الأسبوعي للمادة}$$

ملاحظة : يفتح منصب مالي إضافي للباقي من الحجم الساعي الأسبوعي للمادة إذا كان يساوي 10 ساعات إذا اقتضت الضرورة الملحة .

4.2 مقاييس خاصة بفتح المناصب المالية الإدارية

إن فتح المناصب المالية الإدارية في الخرائط يخضع لحجم استعمال المؤسسة، وللنظام المعتمد في تسييرها حسب الحالات التالية:

- أ- المناصب المالية القاعدية للمؤسسة الجديدة عند إنشائها .
 - ب- المناصب المالية المرتبطة بحجم استغلال المؤسسة .
 - ج- المناصب المالية للمؤسسات ذات النظام الخارجي + النصف الداخلي .
 - د- المناصب المالية للمؤسسات ذات النظام الخارجي + النصف الداخلي + الداخلي .
 - هـ- المناصب المالية للمؤسسات ذات النظام الخارجي + الداخلي فقط .
- وهذا الجدول يحدد مقاييس فتح المناصب المالية الإدارية في المؤسسات ذات الأنظمة الثلاثة:

التعليم الثانوي		التعليم الإجمالي		الأسلاك
مقاييس فتحها	المناصب	مقاييس فتحها	المناصب	
منصب قاعدي	1	منصب قاعدي	1	رئيس المؤسسة
يفتح ابتداء من 20 فوجا تربويا.	1	لا شيء	-	نائب المدير للدراسات
1 ابتداء من 12 فوجا (400 تلميذ على الأقل) + 1 على أكثر من 1200 تلميذا + 1 لأكثر من 1800 تلميذا .	3	1 ابتداء من 12 فوجا (400 تلميذ على الأقل) + 1 لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 نصف داخلي.	2	مستشار التربية أو مستشار رئيسي
منصب قاعدي	1	منصب قاعدي	1	مسير مالي
نفس مقاييس التعليم الأساسي		1 لكل 6 أفواج (150 تلميذا على الأقل) + 1 لكل 50 تلميذا داخليا أو 100 تلميذا نصف داخلي .		مساعد تربوي
يفتح لأكثر من 600 تلميذا + توفر 2000 كتاب ومكتبة + قاعة مطالعة.	1	لا شيء		مساعد وثائقي للمكتبات
نفس مقاييس التعليم الإجمالي	4	1 لأكثر من 50 موظفا + 1	4	نائب مقتصد أو

		أكثر من 150 موظفا + 1 ابتداء من 100 تلميذ ن/د و 50 داخليا + 1 لكل شريحة من 200 تلميذ نصف داخلي و 100 داخلي .		عون المصالح الاقتصادية.
لا شيء		ابتداء من 300 تلميذ	1	مرشد نفساني
ابتداء من 15 فوج (450 تلميذ على الأقل) 1 لأكثر من 1000 تلميذ + 1 لأكثر من 1800 تلميذ .	3	ابتداء من 15 فوجا تربويا (450 تلميذ على الأقل)	1	عون أو معاون إداري
1 لأكثر من 20 فوجا + 1 لأكثر من 40 فوجا أو 100 تلميذ منهم 100 داخلي على الأقل .	2	1 لأكثر من 30 فوجا + 1 لكل 1000 تلميذ (منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل)	2	كاتب أو عون راقن
1 لأكثر من 20 فوجا + 1 لأكثر من 45 فوجا	2	ابتداء من 9 أفواج	1	معاون أو عون تقني للمخبر
لأكثر من 15 عاملا مهنيا ومتعدد الخدمات	1	لا شيء		مسؤول خدمة داخلية
نفس مقياس التعليم الاكمامي	1	ابتداء من 50 تلميذ داخليا	1	ممرض مؤهل
1 لأكثر من 800 تلميذا (100 داخلي أو 50 داخلي + 200 نصف داخلي على الأقل) + 1 لأكثر من 1400 تلميذا (200 داخلي أو 100 داخلي + 200 ن/د على الأقل) .	2	لأكثر من 800 تلميذ (100 داخلي أو 50 داخلي + 200 نصف داخلي على الأقل)	1	عامل متعدد الخدمات صنف 1
نفس مقاييس التعليم الاكمامي		1 لكل 6 حجرات في الشمال ولكل 5 حجرات في الجنوب + 1 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي + 1 لكل شريحة من 100 تلميذ ن/د أو 50 تلميذا داخليا على الأقل + 1 لكل 4 مرقد بسعة 50 تلميذا في المرقد		عامل متعدد الخدمات. ص 3
نفس مقاييس التعليم الاكمامي	1	عند فتح النظام الداخلي أو ن/د	1	مخزني
نفس مقاييس التعليم الاكمامي	1	ابتداء من 50 تلميذا داخليا و 100 نصف داخلي	1	طباخ مطعم صنف 1
نفس مقاييس التعليم الاكمامي	1	ابتداء من 50 تلميذا داخليا و 100 نصف داخلي	1	طباخ مطعم صنف 2
نفس مقاييس التعليم الاكمامي	1	ابتداء من 50 تلميذا داخليا عند توفر تجهيز البياضة	1	مسؤولة الغسيل
نفس مقاييس التعليم الاكمامي	2	ابتداء من 100 تلميذا داخليا + 1 لكل شريحة من 150 تلميذا داخلي ووجود التجهيز	2	غسالة

سائق وزن خفيف أو ثقيل	1	عند توفر السيارة	1	عند توفر السيارة
-----------------------	---	------------------	---	------------------

3. استغلال الخريطة التربوية

يتم استغلال الخريطة المدرسية بعد إعدادها على عدة أصعدة نميزها كما يلي :

1.3 على الصعيد التربوي البيداغوجي

- إعداد التنظيم التربوي العام للمؤسسة .
- تشكيل الأفواج التربوية .
- تعيين الأساتذة على المناصب العليا .
- تشكيل الخلايا التربوية .
- إسناد الأقسام للأساتذة .

2.3 على الصعيد الإداري

- إعداد محاضر التصب واستئناف العمل .
- تنظيم الملفات الإدارية .
- إعداد التقرير العام للتسيير .
- إنجاز الاستقصاء الشامل .
- ملء استثمارات المعلومات الخاصة بمفتشي المواد .
- ضبط قائمة الأعضاء الشرعيين في مجلس التربية والتسيير .

3.3 على الصعيد المالي

- هي بمثابة أمر بصرف رواتب الموظفين المنصبين .
- تسمح بإعداد التقديرات المالية السنوية للرواتب .
- على ضوءها يفتح سجل الرواتب .
- إعداد الميزانية السنوية .
- صرف الإعتمادات الخاصة بالتعليم .
- فتح الملفات المالية للموظفين .