

## نظام موظفي الإدارات العامة

- أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية ضمن أطر الإدارة التربوية؛

- أن لا يكونوا قد سبق لهم الخضوع لتكوين بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي - مسلك الإدارة التربوية - بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛

- أن يكونوا حاصلين على معدل لا يقل عن 50 من 100 في تقييم المكتسبات المهنية الذي يتم من طرف السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي(ة) التابعين له وفق الشبكة المحددة في ملحق هذا القرار.

### المادة 3

يفتح امتحان التخرج المشار إليه في المادة الأولى أعلاه، على مستوى كل مركز جهوي لمهن التربية والتكوين، بمقرر للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، ويتضمن وجوبا ما يلي:

- تاريخ ومكان إجراء الامتحان؛

- شروط المشاركة في الامتحان المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه؛

- الأجل المحددة لإيداع الترشيحات وعنوان المصلحة المختصة باستقبالها.

ينشر المقرر المذكور، وجوبا، خمسة عشر يوما (15) على الأقل، قبل آخر أجل لإيداع الترشيحات، بالموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، قطاع التربية الوطنية (www.men.gov.ma)، ويعلق بمقرات الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها، وينشر في شكل إعلان في صحيفتين توزع وطنيا.

### المادة 4

يتم تعيين لجنة للامتحان بمقرر للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، وتتألف هذه اللجنة من:

- مدير(ة) المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين بصفته رئيسا؛

- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف(ة) بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي، بصفته (ها) نائبا (ة) للرئيس؛

### نصوص خاصة

وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي

قرار لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 1859.19 صادر في 8 شوال 1440 (12 يونيو 2019) بتحديد كيفية تنظيم امتحان التخرج من سلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين الخاص بالأطر المزاوله لمهام الإدارة التربوية.

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي،

بناء على المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتتميمه، ولا سيما بالمرسوم رقم 2.18.294 الصادر في 24 من شعبان 1439 (11 ماي 2018)؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.02.376 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي، كما وقع تغييره وتتميمه،

قرر ما يلي:

### المادة الأولى

تحدد كفاءات تنظيم امتحان التخرج من سلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، الخاص بالأطر المزاوله لمهام الإدارة التربوية، لولوج درجة متصرف تربوي من الدرجة الثانية، بموجب هذا القرار.

### المادة 2

يفتح امتحان التخرج المشار إليه في المادة الأولى أعلاه، سنويا، في وجه أطر الإدارة التربوية المنصوص عليهم في المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.02.376 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002)، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

تحدد برامج مجالات الإدارة التربوية المتعلقة بالاختبار الكتابي المشار إليه أعلاه، بمقرر للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، ينشر بالموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، قطاع التربية الوطنية (www.men.gov.ma).

## المادة 8

يعتبر ناجحاً في امتحان التخرج المشار إليه في المادة الأولى أعلاه، كل مترشح نجح في الاختبار الكتابي، وحصل على معدل عام يفوق أو يساوي 10 من 20.

ويتم احتساب المعدل العام على الشكل التالي :

(معدل النقط المحصل عليها في الاختبار الكتابي × 33%) + (معدل النقط المحصل عليها في تقييم المكتسبات المهنية × 67%)

5

## المادة 9

يعلن عن لائحة الناجحين بصفة نهائية بمقرر للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، ينشر على الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، قطاع التربية الوطنية (www.men.gov.ma)، وبالمواقع الإلكترونية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها، ويعلق بمقراتها الإدارية.

## المادة 10

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 8 شوال 1440 (12 يونيو 2019).

الإمضاء : سعيد أمزازي.

- أستاذ(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين بصفته (ها) عضواً. ويمكن أن تضم هذه اللجنة أعضاء آخرين يتم اختيارهم بناء على مؤهلاتهم وما يتوفرون عليه من خبرة وكفاءة في مجال الإدارة التربوية.

## المادة 5

تتولى لجنة الامتحان القيام بالمهام التالية :

- دراسة ملفات المترشحين ؛

- تحديد لائحة المترشحين المقبولين لاجتياز امتحان التخرج ؛

- حصرلائحة الناجحين مرتبين حسب الاستحقاق.

## المادة 6

تتألف لجنة أو لجان الحراسة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل لكل لجنة، من بينهم رئيس، يعينون بمقرر للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

## المادة 7

يشتمل امتحان التخرج المشار إليه في المادة الأولى أعلاه على اختبار كتابي مدته أربع (4) ساعات، يخصص له المعامل خمسة (5)، ويتمحور حول وضعيات اختبارية مركبة في مجالات الإدارة التربوية التي تهم :

- الإدارة التربوية وتدبير مؤسسة تعليمية ؛

- التقويم المؤسسي ؛

- قيادة التغيير؛

- التدبير البيداغوجي والنجاح المدرسي.

ويعتبر ناجحاً في الاختبار الكتابي كل مترشح حصل على معدل

يساوي أو يفوق 50 من 100.

\*

\*

\*

## ملحق

قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي

رقم 1859.19 صادر في 8 شوال 1440 (12 يونيو 2019)

بتحديد كيفية تنظيم امتحان التخرج من سلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم

الإداري والتربوي والاجتماعي بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين الخاص بالأطر المزاولة لمهام الإدارة التربوية

السلطة المغربية  
وزادج التربية الوطنية  
والتكوين المهني  
والتعليم العالي والبحث العلمي



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

لجهة.....

المديرية الإقليمية ب.....

شبكة تقييم المكتسبات المهنية

| المعايير                        | المؤشرات   | التنقيط   |
|---------------------------------|--|-----------|
| الاسم العائلي: .....            | رقم ب.و.ت.....   | ...../25  |
| الاسم الشخصي: .....             | رقم التأجير: .....   | ...../25  |
| الإطار والدرجة: .....           | مهام الإدارة التربوية(*) .....   | ...../25  |
| السلك التعليمي: .....           | المؤسسة.....   | ...../25  |
| إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة | إتقان إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة   | ...../25  |
|                                 | الانتظام والسرعة والدينامية في إنجاز المهام                                      |           |
|                                 | تحديد وتشخيص المشاكل المرتبطة بالوظيفة وإيجاد الحلول والبدائل                    |           |
|                                 | المساهمة في إنجاز الأهداف المسطرة على صعيد المؤسسة                               |           |
| المردودية                       | إنجاز تقرير عام سنوي حول نشاط وسير المؤسسة في مجالات العمل                       | ...../25  |
|                                 | ضمان حسن سير الدراسة ومراقبة مواظبة التلاميذ                                     |           |
|                                 | الحرص على توفير شروط الصحة والسلامة للأشخاص والممتلكات                           |           |
|                                 | تقديم اقتراحات دقيقة ومدروسة بخصوص وسائل العمل الضرورية والحرص على توفيرها       |           |
| السلوك المهني                   | السهر على تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة والعمل على احترام مقتضياته                | ...../25  |
|                                 | المساهمة في تحسين أداء المؤسسة والرفع من مردوديتها                               |           |
|                                 | الحرص على التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل                   |           |
|                                 | المواظبة والانضباط والانتظام في العمل وحسن السلوك والعناية بالهندام              |           |
| القدرة على التنظيم              | التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية والانفتاح على محيط المؤسسة               | ...../25  |
|                                 | اتخاذ المبادرات من أجل حل المشاكل الطارئة والتكيف مع المتغيرات                   |           |
|                                 | نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي                                      |           |
|                                 | هيكلية وتحديد الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار مشروع المؤسسة               |           |
| التقييم النهائي                 | وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة والقدرة على تطوير منهجية التقييم               | ...../100 |
|                                 | الحرص على الانتظام في عقد مجالس المؤسسة واحترام المسطرة النظامية المعمول بها     |           |
|                                 | القدرة على المراقبة والتتبع واستثمار المعارف والأبحاث التربوية                   |           |
|                                 | تجديد الممارسة التديبيرية بالانفتاح على التجارب الرائدة في مجال الإدارة التربوية |           |

(\*) مدير مؤسسة أو مدير الدراسة أو ناظر المؤسسة أو رئيس الأشغال أو حارس عام للخارجية أو حارس عام للداخلية.

إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي(ة):