

دراسة

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع الرياضي

حول

هيكلية وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة

بإشراف

معالي وزير الدولة لشؤون مجلس النواب
الأستاذ أنور محمد الخليل

تنسيق ومتابعة الأستاذ

سهيل فرح

إعداد :

المنظم المراقب الأول : عاطف مرعي

المنظم المراقب الأول : علي هاشم

معالي وزير الدولة لشؤون مجلس النواب المكلف بشؤون الإصلاح الإداري

الموضوع : دراسة تنظيمية شاملة تتناول :
هيكلية ومهام وملاكات وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة

أولاً : مقدمة : في طبيعة المهمة

عملاً بقرار مجلس الوزراء رقم ٨٠/٨ تاريخ ٩٤/٣/٧ القاضي بتكليفكم " تشكيل فريق عمل متخصص للقيام بالدراسات التنظيمية الهادفة إلى إعادة تأهيل الإدارة وإصلاحها وتطويرها."

وبالإستناد إلى التكليف الخاص الصادر عن معاليكم لإعادة النظر في هيكلية ومهام وملاكات وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة، واقتراح ما يلزم لتفعيلها وتطويرها.

وعطفاً على الإجتماعات المتكررة التي عقدناها مع معالي وزير التربية الوطنية والشباب والرياضة والمدير العام للتربية الوطنية والمدير العام للشباب والرياضة ورئيس المركز التربوي للبحوث والإنماء وجميع رؤساء الوحدات على مختلف المستويات الذين أبدوا مشكورين كل تعاون.

وبنتيجة الدراسة الميدانية الشاملة التي تناولت واقع جميع الوحدات الإدارية والإمكانات المتوافرة لها، والصعوبات والمشاكل التي تعترض سبيلها، والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها.

نودعكم هذه الدراسة التي تتناول في ثلاثة أقسام :

١ - الوضع الراهن : الأهداف والمهام الكبرى للوزارة مع توزيع المهام على الوحدات والمخطط التنظيمي الشامل.

٢ - تحليل الوضع الراهن : من حيث تطبيق الأهداف وتنفيذ المهام الموكولة إلى كل وحدة وتحليل بطاقات العمل من حيث المهام المنفذة والحاجات الفعلية إلى امكانيات بشرية.

- : تحديد المشاكل الكبرى التي تعاني منها الوزارة.

٣ - المقترحات : التصور الجديد للأهداف والمهام، ووضع هيكلية جديدة مع جداول مقارنة بالمهام الحالية والمهام المقترحة.

ولابد قبل الشروع في وصف الوضع الراهن من إيذاء الملاحظات التالية :

١ - إن هدف كل إصلاح تربوي هو بناء المواطن الصالح عبر التكامل بين المدرسة الرسمية والمدرسة الخاصة.

٢ - أن أي إصلاح إداري مهما بلغ من التقدم على صعيد النصوص والبيكيات والمهام يبقى عملية ناقصة أن لم تكن ركيزته العنصر البشري الذي تكتمل فيه الحصانة الخلقية، والمقدرة العلمية، والخبرة العملية، وتأمين له الكفاية المادية والحوافز الوظيفية.

٣ - إن الهدف الأساسي لتنظيم وزارة التربية، هو الانتقال بالتعليم الرسمي من الشأن الكمي إلى الشأن النوعي لأن المسألة لا تتعلق فقط بماهية ما يكتسبه التلميذ بقدر ما تتعلق في كيفية هذا الإكتساب.

ولابد من الإشارة أخيراً، إلى أن هذه الدراسة لن نتناول تنظيم المديرية العامة لشباب والرياضة، لأن معالي وزير التربية الوطنية قد شكل لجنة لهذا الغرض، مؤلفة من : مدير عام الشباب والرياضة، والعماد السابق فيكتور خوري واللواء محمود طي أبو ضرغام والقاضي بشارة متى.

واللجنة على وشك أن تضع تقريرها وقد شاركنا هذه اللجنة أعمالها في عدة اجتماعات لدرس المهام الحالية والمقترحة، إلا أن هذه الدراسة سوف تستلزم بعض الوقت مما اقتضى فصلها عن الدراسة الحالية.

ثانياً : في الوضع الراهن

أهداف الوزارة : مهامها - هيكلتها وملاكاتها

قبل الدخول في وصف الوضع الراهن لوزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة، نشير إلى التعديلات الجذرية التي طرأت على بنيتها الإدارية ومهامها وملاكاتها بنتيجة احداث :

وزارة التعليم المهني والتقني ووزارة الثقافة والتعليم العالي، اذ سلخت عنها الإدارات التالية :

- المديرية العامة للتعليم المهني والتقني
- الجامعة اللبنانية
- دار الكتب الوطنية
- المعهد الموسيقي الوطني
- مجلس التعليم العالي
- الصلاحيات العائدة لمصلحة الشؤون الثقافية وللجنة المعادلات ولامتحانات الكولوكيوم في ما خص التعليم الجامعي.

أهدافها ومهامها

من خلال النصوص المرعية الإجراء، تبرز أهداف وزارة التربية الوطنية على النحو التالي :

- تولي شؤون التربية والتعليم في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية.
- تولي شؤون التربية الرياضية والكشفية.

١ - المهام

حددت مهام وزارة التربية الوطنية بجميع إداراتها ووحداتها في المرسوم رقم

٢٨٦٩ تاريخ ١٦/١٢/٥٩

إلا أن انشاء المركز التربوي للبحوث والإنماء عام ١٩٧١ والمناطق التربوية عام ١٩٧٢ التي لم تصدر المراسيم التنظيمية بشأنها بعد من أجل تحديد مهامها بدقة وإزالة التشابك والغموض الحاصلين في الصلاحيات والممارسة بين المناطق التربوية ومديريتي التعليم الإبتدائي والثانوي، وكذلك سلخ بعض الوحدات الإدارية نتيجة لأحداث وزارة الثقافة وسلخ المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، كل ذلك لم يأت من ضمن نظرة تربوية شاملة ومتكاملة، وبالتالي لم يطرأ أي تعديل على مهام الوزارة في ضوء ما جاء أعلاه.

ولقد وزعت المهام الأساسية على الوحدات القيادية سواء اكان ذلك في المديرية العامة للتربية أو في المركز التربوي على الشكل التالي :

١١ - في المديرية العامة للتربية الوطنية

١١١ - الديوان

الذي ألحقت به دائرة الإمتحانات، يتولى المهام والصلاحيات التي تنبئها القوانين والأنظمة به.

١١٢ - مديرية التعليم الإبتدائي

تتولى شؤون المدارس الرسمية الإبتدائية والتكميلية ومراقبة المدارس الخاصة الإبتدائية والتكميلية والمناهج الدراسية وقد ألحقت بها دائرة للتعليم الرسمي وقسمان.

كما ألحق بها جهاز فني (مرشدون تربويون) لم تحدد مهامه إذ اقتصرت الإشارة إليهم في الجدول رقم ١ الملحق بالمرسوم رقم ٨٣٦٤ تاريخ ٦١/١٢/٣٠

١١٣ - مديرية التعليم الثانوي

تتولى إدارة شؤون المدارس الثانوية الرسمية ومراقبة المدارس الثانوية الخاصة والمناهج الدراسية.

وقد ألحقت بهذه المديرية دائرة للتعليم الثانوي وقسم واحد كما لحظ في ملاكها جهاز فني يحدد عدده في الموازنة العامة ولم تحدد مهامه أسوة بالمرشدين التابعين لهذه المديرية.

١١٤ - مصلحة التعليم الخاص

تتولى مصلحة التعليم الخاص مراقبة المدارس الخاصة الإبتدائية المجانية والتكميلية والثانوية والمناهج الدراسية.

إن هيكلية المصلحة وملاكاتها لم يطرأ عليها أي تعديل منذ عام ١٩٥٩، إنما استحدث لديها جهاز للتوجيه والمراقبة على المدارس الخاصة المجانية بموجب المرسوم رقم ٢٣٥٩ تاريخ ٧١/١٢/١٣

١١٥ - مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المدرسية

إن القانون رقم ٢١٥ تاريخ ٩٣/٤/٢ الذي أنشأ وزارة الثقافة والتعليم العالي قد نص على نقل جميع الصلاحيات العائدة لمصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المذكورة في المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ٥٩/١٢/١٦ كما سيأتي بيانه لاحقاً.

١١٦ - الوحدات الإقليمية المناطق التربوية (٥ مناطق)

نصت المادة الثانية من القانون المنفذ بالمرسوم رقم ٣٢٥٢ تاريخ ٧٢/٥/١٧ على ما يلي :

- تتولى المنطقة التربوية المهام التي كانت مناطة بالدوائر التربوية في المحافظة بموجب المادة ٤٠ من المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ٥٩/١٢/٢٦ التي تنص على :
- تمثيل مختلف الإدارات المختصة في وزارة التربية الوطنية والإشراف على المدارس الرسمية وعلى أفراد الهيئة التعليمية ومراقبة المدارس الخاصة.
- تأمين الإرتباط بين الإدارات المركزية المختصة وإدارات المدارس.
- الإهتمام بتأمين الأبنية المدرسية وتجهيزاتها ولوازمها وصيانتها.
- درس طلبات فتح المدارس الخاصة وتعديل أوضاعها وإيداء الرأي في شأنها.
- جمع الإحصاءات المختلفة المتعلقة بالمدارس بالتعاون مع قسم الإحصاء في الإدارة المركزية.
- الإسهام في تأمين مراكز الإمتحانات الرسمية والعدد اللازم من المراقبين لها وفقاً لتعليمات دائرة الإمتحانات.
- إجراء التحقيقات التي تكلفها الإدارة المركزية بها.
- سائر المهام التي تكلفها الإدارات المركزية بها وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

١٢ - المصلحة الإدارية المشتركة

- ترتبط بوزير التربية وتُمارس المهام والصلاحيات التالية :
- أعمال المحاسبة (مشروع الموازنة - مشاريع عقد النفقة - جداول الرواتب والأجور - معاملات التصفية...)
 - شؤون الموظفين وتشمل : المساهمة عند الإقتضاء مع مجلس الخدمة المدنية في إعداد المباريات والامتحانات - إعداد المعاملات الخاصة بكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية - تنظيم ملفات الموظفين الشخصية.
 - اللوازم وتشمل : المفروشات والألبسة والأدوات المكتبية والمطبوعات، تعهد الأبنية وتأمين حاجاتها.
 - الدراسات القانونية وتشمل : الإهتمام بالدعاوى وإيداء الرأي في عقود المصالحات - وضع نصوص الإتفاقات في صيغتها القانونية - تقديم المشورة القانونية.

١٣ - المركز التربوي للبحوث والإنماء

- يعنى المركز التربوي بالشؤون التربوية عامة وعلى الأخص بما يلي :
- القيام بالأبحاث التربوية المختلفة
 - إجراء الإحصاءات التربوية
 - الإشتراك حكماً في عضوية اللجان العاملة في حقل التخطيط العام
 - وضع مشاريع الخطط التربوية عفوياً أو بناءً على تكليف من وزير التربية، وذلك لمختلف أنواع التعليم وفروعه ومراحلها باستثناء التعليم الجامعي
 - مراقبة مدى تنفيذ الخطط التربوية بعد إقرارها من قبل المراجع المختصة
 - إعادة النظر في الخطط التربوية المقررة عفوياً
 - إيداء المشورة...في مشاريع إنشاء أو توسيع أو إلغاء إحدى مؤسسات التعليم وذلك في ضوء الخطط التربوية المقررة أو التي هي قيد الإعداد
 - دراسة مناهج التعليم واقتراح المناسب بشأنها
 - إقرار نمط أسئلة الإمتحانات الرسمية وتنسيق وضعها وحضور أعمال اللجان الفاحصة

- البت في الكتب المدرسية والمنشورات التربوية وسائر الوسائل التربوية لجهة
إمكان اعتمادها في حقل التعليم وإنتاج الكتب المدرسية والمنشورات والوسائل
التربوية

- القيام بأعمال التوثيق التربوي

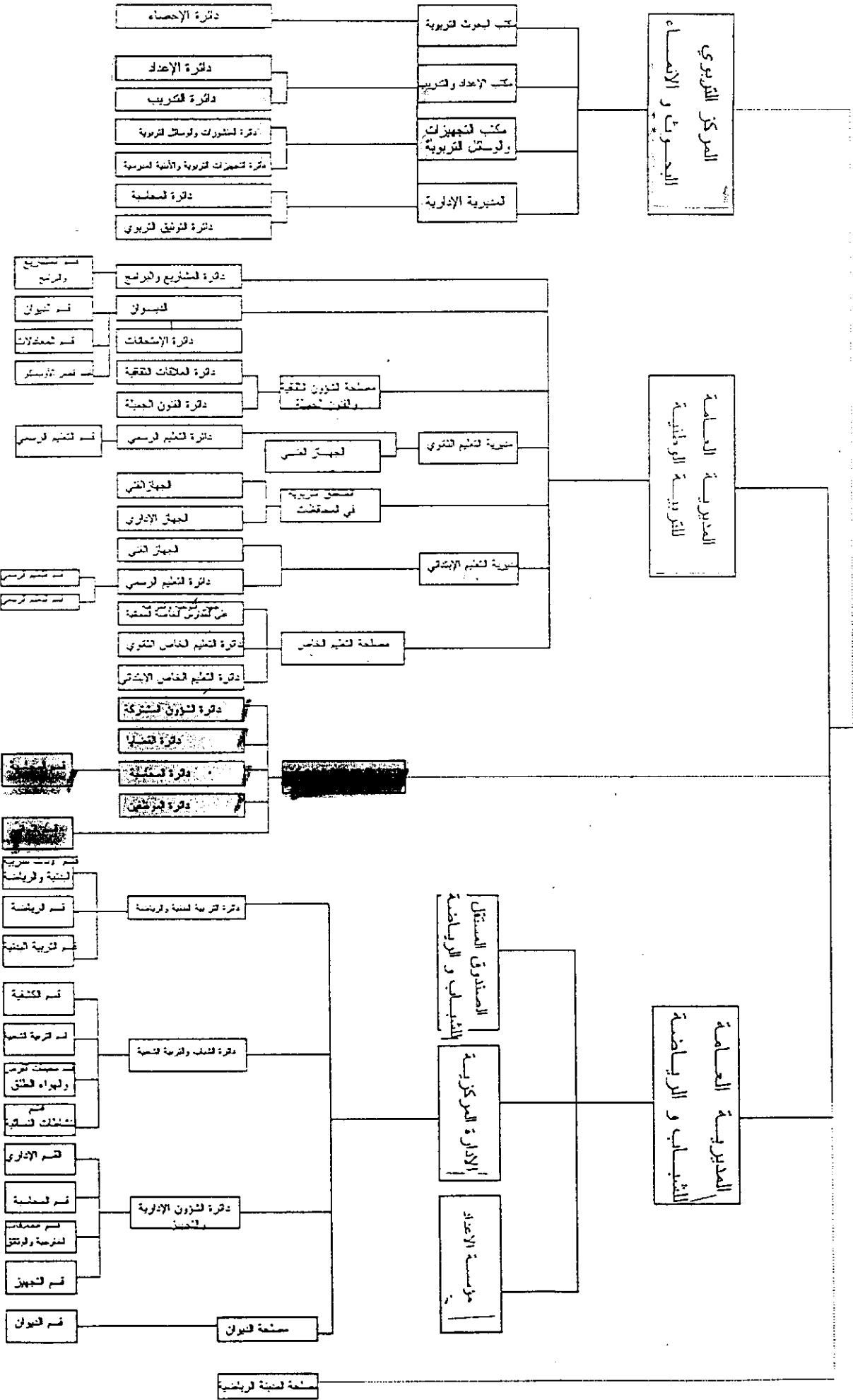
- اقتراح الشروط الفنية والصحية الواجب توافرها في الأبنية والتجهيزات التربوية
- إعداد أفراد الهيئة التعليمية لجميع مراحل التعليم وحقوله باستثناء التعليم الثانوي
والجامعي

- تدريب العاملين في جميع مراحل التعليم وحقوله باستثناء التعليم الجامعي

- سائر المهام والصلاحيات التي تنبئها به القوانين والأنظمة

وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة

المخطط التنظيمي الشامل الحالي



ب - توزيع المهام على الدوائر والأقسام

في كل من : المديرية العامة للتربية الوطنية

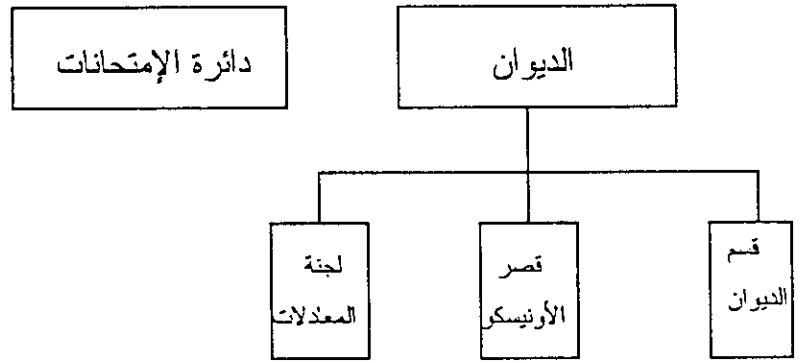
: المصلحة الإدارية المشتركة

: المركز التربوي للبحوث والإنماء

ومدى قيام هذه الوحدات بالمهام الملقاة على عاتقها

في المديرية العامة للتربية الوطنية

١ - الديوان : وهو بمستوى دائرة، وقد ألحقت به دائرة الإمتحانات ويتألف من :



قسم الديوان :

ليس لهذه الوحدة مهاماً وصلاحيات محددة في أنظمة الوزارة. إلا أن وزير التربية

الوطنية قد أصدر قراراً رقم ٩١٨ تاريخ ٨١/٣/٤ أناط بموجبه بقسم الديوان المهام التالية :

- إعداد مشاريع المراسيم للأوسمة والمراسلات العائدة لها

- مساعدة رئيس الديوان في إعداد مشاريع النصوص

- التصديق على المصداقات

- القيام بمهام رئيس الديوان أثناء غيابه

الإمكانات البشرية للديوان :

الوظيفة	الملاك		مكلفون
	الملاحظ	الدائم الموجود	
رئيس الديوان	١	-	١
رئيس قسم	١	١	-
كاتب أو محرر	٥	١	-
كاتب أو مدرس	١	-	٨
أستاذ تعليم ثانوي (مكلف برئاسة الديوان)	-	-	١
مستكبة	٢	-	١
موزع مخابرات	٢	-	-
حاجب	٤	-	١
خادم	٢	-	٢

<p>في البناء : يشغل الديوان ست غرف موزعة كما يلي :</p> <p>مكتب رئيس الديوان مكتب رئيس القسم مكتب القلم مكتب المصداقات مكتب الإستكتاب مكتب المحفوظات</p>	<p>البناء غير مجهز بالتدفئة أو بالتبريد. آلات الإستكتاب قديمة لكنها تعمل بصورة مرضية. توجد لدى الديوان آلة تصوير تعمل بصورة جيدة.</p>
---	---

إن انتاجية الديوان، تظهر من المعاملات المسجلة في سجل الصادر والوارد، إذ بلغت حتى تاريخه ما يقارب /٨٠٠٠/ معاملة وهو رقم كبير سوف يتخطى عتبة العشرة آلاف معاملة في نهاية السنة.

إن الديوان بحاجة إلى مكننة محفوظاته إلا أن هذا الموضوع يحتاج إلى دراسة مستقلة.

١٢ - قصر الأونيسكو

ليس لهذه الوحدة مهاماً وصلاحيات محددة في أنظمة الوزارة، وهو مخصص للمؤتمرات والحفلات الرسمية والمعارض الفنية التي كانت تقيمها مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة في جناحيه الواسعين (معرض الربيع). يرأس قسم القصر موظف برتبة رئيس قسم يعاونه أربعة حراس. البناء مهدم كلياً والأشغال جارية حالياً لإعادة بنائه.

١٣ - لجنة المعادلات

حدد المرسوم رقم ٩٣٥٥ تاريخ ٢٨/٤/٦٢، مهام لجنة المعادلات كما يلي :

تعادل الشهادات التالية بالشهادة الحكومية اللبنانية على اختلاف أنواعها ودرجاتها :

- الشهادات الأجنبية الرسمية والخاصة

- الشهادات التي تمنحها المؤسسات التعليمية القائمة في لبنان، فيما إذا كانت الشهادات

موضوع البحث نفي بشروط المستوى التعليمي المفروضة في القوانين والأنظمة النافذة.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك		مكلفون
	الملحوظ	الدائم	
أستاذ تعليم ثانوي	٣	-	٤
مدرس	-	-	١٧
مستكبة	-	-	٢

بعد صدور قانون إنشاء وزارة الثقافة والتعليم العالي، جرى نقل صلاحيات لجنة المعادلات في ما خص الشهادات الجامعية من وزارة التربية إلى وزارة الثقافة. وعلى هذا فإن مهام اللجنة بالنسبة للكولوكيوم وشهادة الهندسة والشهادات الجامعية الأخرى قد انتقلت إلى مجلس التعليم العالي.

وبانتظار صدور المرسوم التنظيمي الخاص بذلك، فإن لجنة المعادلات في وزارة التربية ما تزال تقوم بدورها السابق. إلا أنه ينتظر أن ينخفض حجم العمل بشكل ملحوظ متى اقتضت مهامها على معادلة الشهادات المدرسية.

١٤ - دائرة الإمتحانات

نصت المادة الخامسة من المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ١٦/١٢/٥٩ على ما يلي :

تتولى دائرة الإمتحانات تحضير المعاملات الإدارية المتعلقة بامتحانات الشهادات الرسمية وإعداد وثائقها والإفادات والمصدقات عنها وسائر الإمتحانات التي تجريها وزارة التربية الوطنية والإشراف عليها ضمن القوانين والأنظمة النافذة.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك الدائم		مكلفون بالعمل
	المحوظ	الموجود	
رئيس دائرة	١	-	١ أستاذ تعليم ثانوي (بالتكليف)
كاتب أو مدرس	٧	-	١١ مدرسون ومعلمون ملحقون بالدائرة
حاجب	٢	-	١ أجير

مارست دائرة الإمتحانات مهامها على أفضل وجه قبل الأحداث وأثناءها. وعندما لم يكن ممكناً إجراء امتحانات رسمية، كانت الدائرة تقوم بدورها في إصدار الإفادات والمصدقات عنها.

وتعمل الدائرة بعناصر بشرية منتدبة من المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية وليس في ملاكها حالياً من لا ينتمي إلى سلك التعليم.

وهي تقوم حالياً بإجراء الإمتحانات الرسمية، للبكالوريا القسم الثاني في جميع الفروع واللغة العربية واللغة الأجنبية للبكالوريا القسم الأول (Anticipation) بالإضافة إلى امتحانات الشهادة المتوسطة.

أن انتاجية هذه الدائرة تكمن في إجراء الإمتحانات لأكثر من مئة ألف طالب سنوياً، بالإضافة إلى الإفادات والمصدقات عنها، التي توزع على مدار السنة وتتجاوز عشرات الألوف. إن مكننة نتائج الإمتحانات أمر في غاية الأهمية ولم يعد يحتمل التأجيل.

٢ - مديرية التعليم الابتدائي

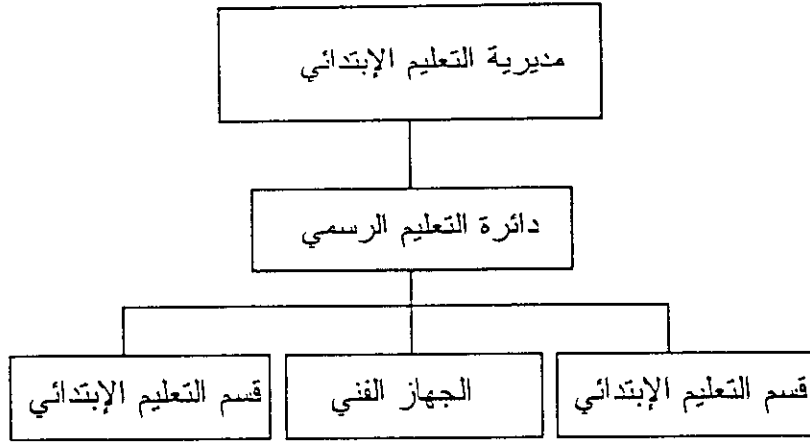
٢١ - دائرة التعليم الرسمي الابتدائي والمرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ٥٩/١٢/١٦

- يعهد إلى دائرة التعليم الرسمي الابتدائي بالأعمال التربوية في المدارس الابتدائية الرسمية وشؤون الهيئة التعليمية فيها ولاسيما :

- إرشاد أفراد الهيئة التعليمية وتدريبهم في مختلف النواحي التربوية
- الإسهام في الدورات التربوية لتدريب أفراد الهيئة التعليمية الموجودين في الخدمة
- الإهتمام بتجهيز المدارس الابتدائية والتكميلية بالمختبرات وبوسائل الإيضاح من أدوات سمعية وبصرية وغيرها.
- ما تكلف به من أعمال أخرى لها علاقة بالمدارس الرسمية الابتدائية والتكميلية

يلحق بالدائرة قسمان لم تحدد مهامهما. إلا أنه جرى توزيع العمل بينهما على الشكل التالي :

- رئيس قسم التعليم الرسمي (يكلف بمناقشات المدرسين مع المناطق التربوية)
- رئيس قسم التعليم الرسمي (شاغر حالياً) مكلف بالإحصاءات والأبنية المدرسية



كما أُلحق بالدائرة جهاز فني (مرشد تربوي عدد ٢) في الجدول رقم ١ الملحق بالمرسوم رقم ٥٩/١٢/١٦ تاريخ ٨٦٩
الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك		مكلفون بالعمل	الجهاز
	الدائم	المحوظ		
مدير التعليم	-	١	-	الإداري
رئيس الدائرة	١	١	-	
رئيس قسم	-	٢	١	
مدرس	-	١٠	٢٥	
محاسب	-	١	-	
مستكبة	-	٢	١	
حاجب	١	٢	-	
وحدة التربية الصحية	-	-	٧	الجهاز الفني
وحدة اللغة الفرنسية	-	-	١١	
وحدة الروضة	-	-	٣	
وحدة تجميع المدارس	-	-	٢	
أستاذ تعليم ثانوي	-	-	١	

البناء غير مجهز بالتدفئة ولا بالتكييف ولا بالمصعد الكهربائي. كما أن الغرف تفتقر إلى المكاتب اللائقة والخزائن.

- إن مديرية التعليم الابتدائي تزرع تحت ضغط العمل. إذ يكفي أن نشير إلى أن عدد المعاملات الواردة قد بلغ حوالي ١١ ألف معاملة حتى تاريخه.

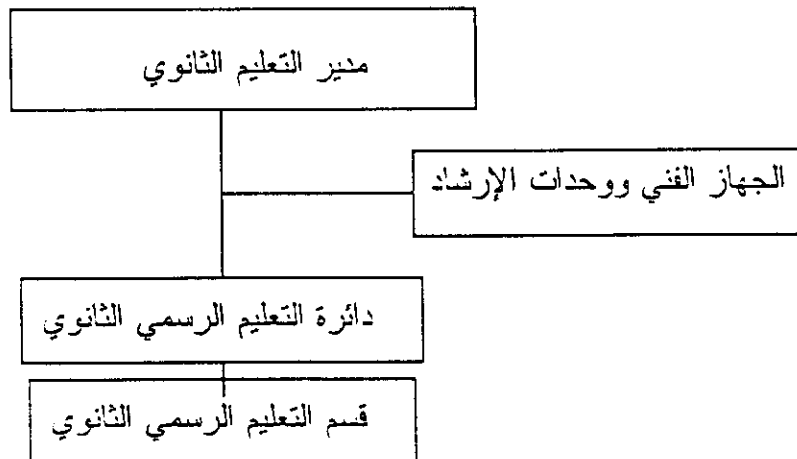
- على الرغم من غياب النص الذي يحدد مهمة الإرشاد التربوي فلقد أقدمت مديرية التعليم الابتدائي على تشكيل وحدات للغة الفرنسية والروضة والتربية الصحية. ولقد قامت هذه الوحدات بعملها بشكل لافت في جميع المناطق اللبنانية إذ نظمت دورات تدريبية لعدد كبير من المدرسات والمدرسين كما أنها ساعدت على تخريج /١٥٤/ حادقة أطفال بمساعدة منظمة اليونيسيف.

٣ - مديرية التعليم الثانوي

٣١ - دائرة التعليم الرسمي الثانوي

تتولى :

- إرشاد أفراد الهيئة التعليمية وتدريبهم في مختلف النواحي التربوية
- الإهتمام بتجهيز المدارس الثانوية الرسمية بالمختبرات وبوسائل الإيضاح من أدوات سمعية وبصرية وأفلام وغيرها
- ما تكلف به من أعمال أخرى لها علاقة بالمدارس الثانوية الرسمية



- يلحق بالمديرية مرشدون تربويون من الفئة الثانية يحدد عددهم سنوياً في الموازنة العامة. إلا أن النصوص التي ترعى أوضاعهم وتحدد مهامهم لم تصدر بعد.

الوظيفة	الملاك الدائم		مكلفون بالعمل
	الملحوظ	الموجود	
مدير تعليم ثانوي	١	-	١ (أستاذ تعليم ثانوي (بالتكليف)
رئيس دائرة	١	-	-
رئيس قسم	١	-	-
محاسب	١	-	-
مدرس	٤	٢	-
مستكثبة	٢	١	-
حاجب	٢	-	٢ أجيران
مرشد تربوي	٢	-	-
أساتذة تعليم ثانوي	-	-	١٨ أساتذة تعليم ثانوي من جميع الإختصاصات مكلفون بأعمال إدارية

استطاعت مديرية التعليم الثانوي أن تخطو بالتعليم الرسمي في المرحلة الثانوية خطوات متقدمة ضاهت فيها كبرى المدارس الخاصة. وقد كان للوحدات الفنية المتعددة الإختصاصات فضلاً كبيراً في ذلك.

أما لجهة الإنتاجية فإن المعاملات الواردة إلى قلم المديرية والبالغة ستة آلاف معاملة حتى تاريخه يعطي فكرة واضحة عن حجم العمل على الرغم من ضآلة عدد العناصر البشرية العاملة في المديرية.

٤٣ - جهاز المراقبة والتوجيه

يرتبط برئيس المصلحة ويتولى :

- توجيه وإرشاد أصحاب المدارس الخاصة المجانية وأفراد الهيئة التعليمية فيها من الناحيتين التربوية والإدارية.

- مراقبة المدارس الخاصة المجانية التي تستفيد من مساهمة الدولة المالية ضمن حدود القوانين والأنظمة النافذة وبصورة خاصة لجية التدقيق والتحقق في البيانات والتصاريح المقدمة من هذه المدارس لنيل المساهمة المذكورة.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك	الدائم	مكلفون	
	الملحوظ	الموجود	بالعمل	
موجه مرشد	١٠	-	٥	أساتذة تعليم ثانوي (ملحقون)
مدرس	-	-	٥	مدرسون ملحقون
مراقب معلم	٢٥	-	-	-
مستكتبة	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-

لجهاز المراقبة والتوجيه المرتبط برئيس المصلحة دوران :

- دور المراقبة بالنسبة للمدارس الخاصة المجانية الابتدائية التي تشمل ٤٥٠ مدرسة مجانية والمراقبون هم مدرسون في التعليم الرسمي الابتدائي ينتدبون لفترة معينة للقيام بهذه المهمة.

- دور التوجيه : ويتولاه مرشدون وموجهون مهمتهم إرشاد أفراد الهيئة التعليمية في المدارس الخاصة الابتدائية المجانية حول : طرق التدريس - مدى انطباق الكتب المستعملة على المناهج المقررة - الوسائل التربوية المستعملة...

٥ - مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة

أُحِقَّتْ معظم مهام هذه المصلحة بوزارة الثقافة والتعليم العالي بموجب القانون رقم ٢١٥ تاريخ ٩٣/٤/٢ وأبقيت المصلحة بعد إدخال تعديل بسيط على تسميتها فأصبحت مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المدرسية بحيث تقتصر مهامها على الشؤون الثقافية المدرسية.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك		مكلفون
	الملحوظ	الدائم الموجود	
رئيس المصلحة	١	-	١
أستاذ تعليم ثانوي	-	-	٢
مدرس	-	-	٢
حاجب	-	-	٢
عامل تنظيفات	-	-	٢
دائرة العلاقات الثقافية			
رئيس دائرة	١	-	١
كاتب أو مدرس	٢	-	-
مستكتب	١	-	-
حاجب	١	-	-
قسم النشاط الثقافي			
رئيس قسم	١	-	١
قسم البعثات والمنح			
رئيس قسم	١	-	١
رئيس دائرة الفنون الجميلة	١	-	١
أستاذ تعليم ثانوي	١	-	-
كاتب أو مدرس	١	-	٢

٦ - المصلحة الإدارية المشتركة

نصت المادة ٤٨ من المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ١٦/١٢/٥٩ :

تتولى المصلحة الإدارية المشتركة الصلاحيات والمهام المنصوص عليها في الأنظمة المتعلقة بها وتتألف من :

- دائرة الشؤون المشتركة

- دائرة القضايا

- دائرة المحاسبة

- دائرة الموظفين

- قسم اللوازم

٦١ - دائرة الشؤون المشتركة

- تقوم الدائرة المشتركة بالأعمال الإدارية المتجانسة المشتركة بين مختلف وحدات الوزارة وأخصها المهام المتعلقة بالتنسيق بين أعمال المحاسبة واللوازم وشؤون الموظفين.

- الإشراف على بريد المصلحة المشتركة وتحضير مشاريع الكتب ومعاونة رئيس المصلحة في أعمال التحرير وكل ما من شأنه ضبط العمل وحسن سير العمل في المصلحة.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك		مكلفون
	الملحوظ	الدائم	
	الموجود	بالعمل	
رئيس دائرة	١	-	١ معلم مكلف برئاسة الدائرة
كاتب أو محرر	٢	-	-
مستكتب	٣	٢	-
حاجب	٢	-	-
مدرس	-	-	٤ مدرسون ملحقون
أجراء	-	-	١٠ (حجاب وعمال تنظيفات)

٦٢ - دائرة المحاسبة

تتألف من قسم المحاسبة وتتولى :

- إعداد مشروع لموازنة بالإستناد إلى فترات لخدمات المختصة
- تنظيم مشاريع عقد نفقة استناداً إلى طلبات رؤساء الوحدات
- تنظيم جداول لرواتب والأجور وتعويضات والمكافآت
- القيام بمعاملات لتصفية
- من حسابات لموازنة

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	عدد	الدقة	مكتون
	لمحوظ	الموجود	بالعمل
رئيس دائرة	١	١	-
رئيس قسم	١	١	-
كاتب أو محرر	٥	-	-
معلم أو مدرس	-	-	١١
			معلمون ومدرسون منقون بالدائرة يتولون مختلف أعمال المحاسبة
محاسب	٢	-	-
مستكتب	٢	٢	-
			منتكبات من دائرة الإدارية المشتركة

- إن دائرة المحاسبة تتولى تنظيم جداول لرواتب والأجور وتصفياتها بالنسبة للمديرية العامة للثياب والرياضة وللمديرية العامة لتربية ونمشطة الإدارية المشتركة

- تسعى لخدمة مع الأجهزة المختصة في وزارة عمالية كمكتبة أعمال لرواتب وفق معايير خاصة التي تضعب وزارة عمالية ومن المتوقع أن ينخفض عدد المدرسين الملحقين بالدائرة بنى نصف.

٦٣ - دائرة القضايا

تتولى دائرة القضايا :

- الإهتمام بالدعاوي وإيداء الرأي في عقود المصالحات
- تقديم المشورة القانونية
- وضع نصوص الإتفاقات بصيغتها النهائية

الإمكانات البشرية

الوظيفة	الملاك الدائم		مكلفون
	الملحوظ	الموجود	
رئيس دائرة	١	-	١ معلم بالتكليف
أستاذ تعليم ثانوي	١	-	-
مدرس	-	-	٢
مستكبة	-	-	١ أجيبة ملحقة بالدائرة

يقضي تعزيز ملك دائرة القضايا بحقوقى لمعاونة رئيس الدائرة الذي يشترط فيه أن يكون حقوقياً أيضاً. ولقد تبين أن الملفات التي تعرض على دائرة القضايا تعد بالعشرات وهي ملفات تتناول مسائل قانونية عادية وبعضها يتطلب إجراء عقود ومصالحات أو رنود قانونية على الدعاوى المقامة في وجه وزارة التربية.

٦٤ - دائرة الموظفين

تتولى :

- إعداد المعاملات الخاصة بكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية
- تنظيم ملفات الموظفين الشخصية
- تحضير جداول التخرج
- تحضير مشاريع الإجازات الصحية والإدارية والخاصة والإيداع خارج الملك
- إعطاء الإفادات عن الوضع الوظيفي لجميع أفراد الهيئة التعليمية والموظفين الإداريين
- جميع المعاملات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة المرعية بشؤون الموظفين

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك الدائم		مكلفون
	المحوظ	الموجود	
رئيس دائرة	١	-	١ معلم مكلف برئاسة الدائرة
كاتب أو محرر	٦	-	-
معلم أو مدرس	-	-	٢٤ يتوزعون العمل بحسب الأحرف الأبجدية للموظفين وأفراد الهيئة التعليمية
أجير	-	-	٢

إن حسن سير العمل في هذه الدائرة يفترض أن يباشر بالعمل على مكنتة الإفادات ومشاريع القرارات بحيث يتم إنجاز العمل بسرعة وبفعالية أكبر ويصار إلى تخفيض عدد المدرسين الملحقيين إلى خمسة موظفين على الأكثر. إن إنقاص عدد المدرسين الملحقيين مرتبط بالمكنتة.

٦٥ - قسم اللوازم

يتولى :

- مسك وإدارة محاسبة المواد
- تحضير دفاتر الشروط لصفقات الشراء والبيع لصالح وزارة التربية الوطنية وفق الأنظمة والقوانين النافذة
- إعداد لوائح الأدوات والمواد واللوازم والقرطاسية والتجهيزات المدرسية
- إدارة المخزن الرئيسي في وزارة التربية ومراقبة تسليم المواد والتجهيزات المدرسية إلى إدارة المدارس الرسمية.

الوظيفة	الملاك الدائم		مكلفون بالعمل	أجراء
	الملحوظ	الموجود		
رئيس قسم	١	١	-	-
محاسب مواد	٣	-	١	-
أمين مستودع	١	-	١	-
معلم أو مدرس	-	-	٥	١
مستكبة	-	-	-	١
حاجب	-	-	-	١
تنظيفات	-	-	-	٢

إن قسم اللوازم بحاجة إلى مكتنة أعماله خاصة فيما يتعلق بمحاسبة المواد واللوازم سواء أكان بالنسبة للمواد واللوازم المحفوظة في المستودع الرئيسي أو بالنسبة للتجهيزات والمواد التي تسلم مباشرة إلى إدارات المدارس.

٧ - المركز التربوي للبحوث والإنماء

٧١ - مكتب رئاسة المركز

(نصت المادة ٣ من المرسوم رقم ٣٠٨٧ تاريخ ١١/٤/٧٢)

يتألف مكتب رئاسة المركز :

- رئيس المركز

- المديرية الإدارية

رئيس المركز

المادة ٤ - يمارس رئيس المركز الصلاحيات التي يتمتع بها المدير العام في الإدارات العامة فيما يتعلق بشؤون المركز الإدارية والمالية ويتمتع بصورة خاصة بتطوير المركز علمياً وإدارياً للقيام بمهامه والتنسيق باستمرار ووفق متطلبات العمل بين مختلف وحداته وموظفيه...

٧٢ - المديرية الإدارية

تتألف من : دائرة المحاسبة

دائرة التوثيق التربوي

- المادة ٦ : تتولى المديرية معاونة رئيس المركز في جميع الأعمال الإدارية والتنفيذية المتعلقة بالمركز وبصورة خاصة الأعمال التالية :
- المهام التي تنيطها القوانين والأنظمة بالديوان في الإدارات العامة بما فيه أعمال التحرير وأمانة السر
 - الإسهام في إعداد مشروع الموازنة السنوية
 - أعمال المحاسبة واللوازم
 - قضايا الموظفين
 - محاسبة المواد بالنسبة لجميع أجهزة المركز
 - إعداد النصوص القانونية
 - الأعمال الإدارية والتنفيذية المتعلقة بإنتاج الكتب والمنشورات وسائر المطبوعات والوسائل التربوية الصادرة عن المركز
 - أعمال التوثيق التربوي بصورة عامة لاسيما الأمور الأساسية التالية :
 - إنشاء مكتبة مركزية تضم أحدث المراجع والمجلات التربوية وسائر المنشورات المحلية والإقليمية الدولية العاملة في تحديث التربية
 - تتألف المديرية الإدارية من الوحدات التالية :

- القلم

- شؤون الموظفين

- اللوازم والمشتريات

- الخدمات العامة

- الوحدة الإدارية

- شؤون الموظفين وسائر العاملين في المركز
- أوضاع طلاب الدور المالية - صفقات اللوازم
والأشغال

- دائرة المحاسبة

- مسك محاسبة المركز

- الإسهام بإعداد موازنة المركز

- تشرف على كافة أعمال التوثيق التربوي العائدة
للمركز

- دائرة التوثيق التربوي

- تطوير المكتبة المركزية وتأمين كافة احتياجاتها

- مسؤولية أعمال الطباعة والإستساح لجميع
وحدات المركز

- وحدة الطباعة والإستكتاب

- صيانة أبنية المركز ودور المعلمين

- التنسيق مع المكاتب الهندسية الخاصة فيما
خص إنشاء أبنية لدور المعلمين وتحضير
دفاتر الشروط وجميع المستندات اللازمة
لذلك

- وحدة الإنشاء والصيانة

- مناقشة ملفات التلزم-الإشراف على تنفيذ
الأشغال

- الإستلام المؤقت والنهائي للأشغال

المركز التربوي للبحوث والإيماء

الإمكانات البشرية في مكتب رئاسة المركز والمديرية الإدارية

الوحدات الإدارية	الملاك الملحوظ	الدائم الموجود	أجراء	متعاقدون
الوظيفة				
مكتب رئاسة المركز				
رئيس المركز	١	١	-	-
اختصاصي إدارة تربوية	١	-	-	-
باحث	-	-	-	٢
باحث مساعد	-	-	-	١
أمين سر	-	-	١	-
أمين سر مساعد	-	-	١	-
أمين محفوظات	-	-	-	١
صحافي	-	-	-	٢
سائق	٢	٢	-	-
حاجب	-	-	٢	-
المديرية الإدارية				
مدير إداري	١	١	-	-
أمين سر مكتب المدير	-	-	-	١
أمين سر	-	-	-	١

الوحدات الإدارية	الملاك الملحوظ	الدائم الموجود	أجراء	متعاقدون
الوحدة الإدارية				
أمين سر إداري	-	-	-	١
أمين مكتبة	١	١	-	-
أمين سر الموجودات	-	-	-	١
أمين سر مساعد	-	-	١	-
أمين مستودع	-	-	١	-
محررة	-	-	١	-
مستكينة	-	-	٢	-
فني مهني	-	-	١	-
مأمور هاتف	-	-	١	-
حارس	-	-	٢	-
حاجب	-	-	١	-
خادمة	-	-	١	-
وحدة الطباعة والإستكتاب				
رئيس وحدة	-	-	-	١
فني مهني	-	-	١	-
فني مهني	-	-	١	-
فني تقني	-	-	١	-
فني تقني	-	-	١	-

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
 مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الوحدات الإدارية	الملاك الملحوظ	الدائم الموجود	أجراء	متعاقدون
وحدة شؤون الموظفين				
موتقة	-	-	-	١
محررة	-	-	-	١
مستكتبة	-	-	١	-
دائرة التوثيق التربوي				
باحث توثيق تربوي	-	-	-	١
مساعدة فهرسة وتصنيف	-	-	-	٢
دائرة المحاسبة				
رئيس دائرة	١	١	-	-
محاسب	-	-	-	٢
محاسب معاون	١	١	-	-
أمين سر مساعد	-	-	-	١
محرر	-	-	-	٢
عاملة تلقي	-	-	-	١
فني مهني	-	-	١	-
وحدة الإنشاء والصيانة				
مهندس رئيس وحدة	-	-	-	١
منرب	-	-	١	-

٧٣ - مجلس الإختصاصيين

- نصت المادة السابعة من المرسوم رقم ٣٠٨٧ على ما يلي :
- يتألف مجلس "الإختصاصيين" (كما وردت في النص والأصح الإختصاصيين) من :
 - رئيس المركز
 - أربعة إختصاصيين

اننا لم نتعرض لمهام هذا المجلس في هذه الدراسة لأنه لا يشكل بنظرنا وحدة إدارية لها ملاكها الخاص. ومع أن مجلس الإختصاصيين هو بمثابة "مجلس إدارة" إلا أن مهامه الأساسية تدخل في صلب التخطيط التربوي ومناهج التعليم والبت في الكتب المدرسية والوسائل التربوية.

٧٤ - مكتب التجهيزات والوسائل التربوية

- يتألف من : دائرة المنشورات والوسائل التربوية
دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية

٧٥ - دائرة المنشورات والوسائل التربوية

- تتولى :
- اقتراح الكتب المدرسية والمنشورات وسائر الوسائل التربوية
 - إنتاج الكتب المدرسية والمنشورات والوسائل التربوية وتوزيعها والسعي باستمرار إلى تطويرها وفق متطلبات التربية
 - تأمين المواد الإختبارية من كتب ووسائل تربوية
 - استخدام الراديو والتلفزيون لتدريس بعض المواد وتعليم الكبار في المدارس أثناء الدوام الرسمي أو خارجه...
 - إقامة معارض دائمة ومؤقتة للكتب الحديثة والوسائل السمعية - البصرية

	مكلفون	الملاك		الوظيفة
		بالعمل	ملحوظ	
	-	١	١	رئيس مكتب
- اختصاصي منشورات ووسائل تربوية - اختصاصي تجهيزات وأبنية مدرسية	٢	-	٢	رئيس دائرة فني
وسائل تربوية	-	-	١	اختصاصي مساعد
تجهيزات وأبنية مدرسية	١	-	٢	اختصاصي مساعد
	-	١	٤	مدرس أو كاتب أو محرر
أجيرة عدد ٢	٢	-	١	مستكتب
أجير				حاجب

حققت هذه الدائرة نجاحاً في اعداد وإصدار الكتاب الرسمي خاصة كتب اللغة العربية من المرحلة التمهيدية إلى نهاية المرحلة المتوسطة. كما أنها أنجزت كتاباً للرياضيات في المرحلة المتوسطة فقط. إلا أنها لم تكمل إصدار السلاسل الباقية لمواد اللغة الفرنسية لجميع الصفوف واللغة الإنكليزية والعلوم وغيرها.

كما أنها لم تقم بالمهام الأخرى المطلوبة منها وهي استخدام الراديو والتلفزيون على نطاق واسع لتدريس بعض المواد وتعليم الكبار. مع أن التجربة كانت قد بدأت مع بداية الأحداث ثم توقفت. بالإضافة إلى أن إقامة المعارض الدائمة والمؤقتة للكتب الحديثة والوسائل السمعية والبصرية على غرار مؤسسة ال FNAC الفرنسية لم تبصر النور.

٧٦ - دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية

تتولى دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية تنفيذ أو تسويق المهام الأساسية التالية بالنسبة لجميع مؤسسات التعليم الرسمي ما عدا التعليم الجامعي :

- دراسة الحاجة إلى التجهيزات المدرسية على أنواعها وفي ضوء متطلبات التربية الحديثة مع الأخذ بعين الاعتبار المقاييس المختلفة ووضع الشروط الفنية والتربوية والصحية العائدة لهذه التجهيزات والإشراف على إنتاجها وتوزيعها.
- دراسة مواصفات الأبنية المدرسية وهندستها والتجهيزات الفنية المرتبطة بها (مكتبات - مختبرات - مسارح - صالات أخرى...) واقتراح الشروط الفنية والصحية الواجب توافرها فيها والإشراف على تشييد هذه الأبنية أو استئجارها وذلك في نطاق الخطط الموضوعية أو هي قيد الإعداد وذلك لتحديد مواقعها ومدى استيعابها.

الجهاز البشري :

الوظيفة	الملاك		متعاقدون	أجراء
	ملحوظ	موجود		
رئيس دائرة	١	-	١	-
اختصاصي مساعد	٢	-	-	-
مدرس أو كاتب	١	-	-	-
باحث مساعد	-	-	٢	-
مستكبة	-	-	-	١

تتولى هذه الدائرة مهاماً تنفيذية هي من صلب مهام المديرية العامة للتربية :

- 'درس الحاجة إلى التجهيزات المدرسية... والإشراف على إنتاجها...'
- 'الإشراف على تشييد الأبنية المدرسية أو استئجارها...'

ويقتضي بالتالي تعديل النص بحيث تبقى المهام المتعلقة بدراسة مواصفات الأبنية المدرسية وتجهيزاتها من اختصاص المركز التربوي على أن تتناط المهام المتعلقة بشؤون الأبنية المدرسية وصيانتها وتشبيدها أو استئجارها من صلاحية دائرة الأبنية والتجهيزات المدرسية في المديرية العامة للتربية الوطنية .

- إن هذه الدائرة لم تمارس عملها كوحدة مسؤولة عن الإشراف على تشييد الأبنية المدرسية ولم يلحظ في ملاكها أي مهندس أو مدرب.

- يتولى مكتب الإعداد والتدريب إجراء وتنسيق المهام الأساسية التالية :
- إعداد أفراد الهيئة التعليمية لجميع مراحل التعليم وفروعه وحقوقه باستثناء التعليم الثانوي والتعليم الجامعي وذلك بواسطة دور المعلمين والمعلمات الحالية أو التي ستنشأ في المستقبل والتي تكون تابعة بهذا المكتب.
 - تدريب أفراد الهيئة التعليمية وسائر العاملين في جميع مراحل التعليم وفروعه وحقوقه باستثناء التعليم الجامعي.
 - اقتراح الشروط الواجب توافرها في المرشحين للعمل في جميع مراحل التعليم وفروعه وحقوقه باستثناء التعليم الجامعي.
 - المشاركة في إصدار المنشورات والمطبوعات الدورية لرفع مستوى أفراد الهيئة التعليمية أو غيرهم من العاملين في التربية مهنيًا وفنيًا.
 - المشاركة في استخدام الراديو والتلفزيون لتدريب المعلمين بصورة مستمرة.

الجهاز البشري :

	ملحقون	أجراء	متعاقدون	الملاك		الوظيفة
				ملحوظ	موجود	
	-	-	-	-	١	رئيس مكتب
اختصاصي/إعداد/تدريب	-	-	-	-	٢	رئيس دائرة
	١	-	-	-	٤	كاتب أو مدرس أو محرر
	١	-	-	-	-	أستاذ تعليم ثانوي
	-	١	-	-	٢	مستكبة
	-	-	-	-	١	حاجب
٢ في الإعداد/٢ في التدريب/١ البرمجة	-	-	٥	-	-	باحث مساعد
واحدة لدائرة الإعداد/التدريب	-	-	٢	-	-	محررة

- حدد القرار رقم ٨٠/٨ الصادر عن مجلس الإختصاصيين مهام ومسؤولية المطبعة :
- تأمين انتاج وطباعة سلاسل الكتاب المدرسي الوطني لجميع مراحل التعليم ما قبل الجامعي الصادرة عن المركز.
 - تأمين وانتاج الكتب الإحصائية والدراسات والمنشورات الأخرى التي يصدرها المركز.
 - تأمين طباعة الكتب والمنشورات التي تصدر عن الإدارات والمؤسسات العامة في إطار نظام خاص بهذا الشأن وفي ضوء الأولويات بالمقارنة مع حاجات المركز وإمكانات المطبعة.

الإمكانات البشرية

الوظيفة	الملاك		متعاقدون	أجراء
	ملحوظ	موجود		
رئيس المطبعة	-	-	١	-
رئيس القسم الإداري	-	-	١	اختصاصي/إعداد/تدريب
رئيس قسم التحضير الطباعي	-	-	١	-
فني طباعة	-	-	٤	-
اختصاصي مهني	-	-	١	-
مشرف	-	-	١	-
معد مونتاج	-	-	٤	-
عامل طباعة	-	-	١	-
فني اختصاصي	-	-	-	٣
مستكبة	-	-	-	١
محرر	-	-	-	١
حارس	-	-	-	١ حارس بالتعاقد - حارس أجير

- إن المطبعة لا تعمل اليوم بكامل طاقتها، فلقد تناقص العنصر البشري فيها من ١١٥/ فنياً وإدارياً إلى حدود ١٩/ متعاقداً.

- إن التجهيزات المطبعية بحاجة إلى قطع غيار جديدة أو إلى استبدال كلي بألات متطورة يقتضي تفعيل المطبعة باعتماد أحد حلين :

- إما الإدارة الذاتية في إطار نظام خاص يوضع لهذه الغاية (لجنة تنفيذية لإدارة المطبعة)

- وإما إقامة مشروع مشترك بين المطبعة والقطاع الخاص (اتحاد الناشرين اللبنانيين)

وهو حل يسمح بالحصول على تمويل كاف ومباشر من القطاع الخاص من أجل تأهيلها لتصبح قادرة على تلبية الإحتياجات التربوية بما فيها الكتاب المنرسي الوطني والإعلام التربوي والوطني بأقل كلفة ممكنة.

٧٩ - وحدة الإذاعة والتلفزيون

- نص القرار رقم ٩٣/٢٧ على إنشاء وحدة التلفزيون والإذاعة التربويين ترتبط مباشرة برئيس المركز. مهمتها :
- إعداد وإنتاج واقتراح برامج تربوية، تعليمية، تثقيفية، إذاعية وتلفزيونية وإعداد وإنتاج أفلام تربوية وتثقيفية على أنواعها بما يتلاءم مع أهداف المركز.
 - المساهمة في تطوير محتوى المواد التعليمية وطرق معالجتها باتباع أساليب البحث العلمي المجرد.
 - إعطاء المعلم نماذج من طرق التدريس الحديثة.
 - تعويد التلميذ على أن هناك مصادر للمعلومات غير المعلم والكتاب.
 - المساهمة في بعث مدرسة متحركة ومتطورة تدخل إلى كل بيت.

الإمكانات البشرية :

الوظيفة	الملاك		متعاقدون	أجراء	أساتذة ومدرسون ملحقون
	ملحوظ	موجود			
رئيس الوحدة	-	-	١	-	-
تقني صوت	٢	-	١	-	-
أمين توثيق	-	-	١	-	-
أمينة سر	-	-	١	-	-
مخرج	-	-	١	-	-
مساعد مخرج	-	-	١	-	-
سيناريست	-	-	١	-	-
مستكثبة	-	-	٢	١	-
حاجب	-	-	١	١	-
أستاذ تعليم ثانوي	-	-	-	-	١
معلمة	-	-	-	-	١

كانت وحدة الإذاعة والتلفزيون قد جهزت لنفسها ستوديو لإنتاج البرامج وقد نجحت في إنتاج أفلام قيمة عرض بعضها في الخارج مثل : صناعة الفخار في لبنان La Poterie Libanaise . كما أنتجت سلسلة برامج عن : العلوم الطبيعية (١٣ حلقة)، إعلام تربوي (١٣ حلقة)، البيئة اللبنانية (١٣ حلقة)، المشاكل اللبنانية (١٣ حلقة). إلا أن الأحداث أتت على محتويات الأستوديو، ثم أعيد تجهيزه ببعض الآلات، إلا أن العمل لم يبدأ بعد. ولقد استعانت هذه الوحدة، في بداية عملها، ببعض التقنيين الفرنسيين من خلال مشروع مشترك بين لبنان وفرنسا (Cooperation Technique) في السفارة الفرنسية.

- إن تطوير وتفعيل هذه الوحدة لإنتاج أفلام تقنية وتربوية تبتث على قناة خاصة عائدة لوزارة التربية، هو مشروع في غاية الأهمية. ذلك أن وسائل الإعلام المرئية الخاصة لا تولي هذا الأمر العناية الكافية.

وقد لحظت خطة النهوض التربوي، إنتاج ٩١ حلقة تلفزيونية في التربية المدنية - والثقافة العامة والبيئة والتوعية الإجتماعية والتوجيه والإرشاد لكل من المعوقين والمتفوقين وكذلك في مواد العلوم وغيرها.

البناء والتجهيزات

يشغل المركز التربوي بناعين :

- المركز الرئيسي في الدكوانة الذي يضم الأجنزة الرئيسية في المركز :

رئاسة المركز

المديرية الإدارية

مجلس الإختصاصيين

مكتب الإعداد والتدريب

مكتب التجهيزات والوسائل التربوية

- المركز الفرعي في سن الفيل ويضم :

مكتب البحوث التربوية

جهاز المعلوماتية

التلفزيون التربوي مع الإستوديو الخاص بذلك

إن البناعين معدين بشكل جيد ولائق لعمل إداري، سليم ومنتج. إذ إن المركز الرئيسي بعيد عن الضوضاء وعن زحمة السير، وكاننا مجهزان أصلاً بالتدفئة والتبريد أما المكاتب والتجهيزات الإدارية فهي بحالة مقبولة.

إن جهاز المعلوماتية في سن الفيل الذي بقي يعمل طيلة فترة الحرب، والذي يصدر الإحصاءات التربوية ونسخ الشهادات الرسمية (قبل الانتقال إلى الأونيسكو)، إن هذا الجهاز يضم عدداً من الاختصاصيين والمتمرسين في العمل على الأجهزة الإلكترونية. مع الإشارة إلى أن المركز التربوي يملك جهازاً ثانياً ماركة BULL موضوع بتصريف وزارة التربية مع عناصره في مبنى الأونيسكو.

- الدوام

الدوام الحالي بات منضبطاً بشكل ملحوظ، علماً بأن وحدات المركز التربوي كانت تمارس أعمالها ضمن المعقول أثناء الحوادث.

- العنصر البشري

إن ملاك المركز هو ملاك متحرك، بحيث تزداد الأعداد بنسبة الإعتمادات المخصصة لهذه الغاية في الموازنة.

ولقد بالغت إدارة المركز في اللجوء إلى التعاقد بحيث بلغ مجموعها ١٢٨ وظيفة. وإذا كانت وظائف وحدة المكننة أو وحدة التلفزيون، بما لها من شروط ومؤهلات خاصة، تبرز اللجوء إلى التعاقد فإن ذلك لا ينطبق على الوظائف الأخرى: مستكتبة، حاجب، كاتب...

ومن الإطلاع على الجداول الإحصائية المرفقة يتبين أن عدد الموظفين الملحوظين في الملاك (والموجودين فعلياً) هو ١٤ في حين أن عدد الأجراء والمتعاقدين هو ١٧٠ مستخدماً.

ثالثاً : تحليل الوضع الحالي

١ - من حيث تطبيق الأهداف والمهام

تتلازم التربية مع التعليم ويستحيل الفصل بينهما. وأي خلل يصيب هذا التوازن يفقد وزارة التربية ماهية بقائها. فلا التربية تنهض بدون تعليم ولا التعليم يستقيم بدون تربية. وإذا كانت أهداف وزارة التربية تتلخص في كلمتين هما : التعليم والتربية، فإنه يمكن القول أن الوزارة قد صبت اهتمامها على التعليم دون التربية، كمرحلة أولى، أي أن أهم اهتمامات الوزارة كان تأمين العلم لكل الفئات. إلا أن الأحداث التي أصابت المدرسة الرسمية في الصميم، ألحقت أضراراً فادحة بهذا القطاع الهام. حتى بات السؤال الذي يطرح حالياً أي تربية؟ وأي تعليم؟

فبالنسبة للتعليم ما زالت المدرسة الابتدائية تشكو من الفوضى في نقل أفراد الهيئة التعليمية ومن تدني مستواهم العلمي، ومن الإفتقار إلى التجهيزات ومن غياب صفوف الروضة في معظم المدارس الابتدائية على الرغم من وجود أكثر من ٥٠٠ حادقة أطفال جرى تخصيصهن لهذه الغاية. فمن أصل ١٢٠٠ مدرسة ابتدائية، فإن عدد الروضات فيها جميعاً لا يتجاوز ٢٠٠ روضة.

أما بالنسبة للتربية، فإن مادة التربية المدنية لم تعد مادة إلزامية. وقد ألغيت معظم النشاطات من معظم المدارس التي تعنى بالفنون الجميلة كالموسيقى والرسم والمسرح الخ...

إن التربية بمفهومها الحديث تطالب بتهديم الجدران بين المدرسة والمجتمع لتساعد الطالب على إعداد شخصيته عن طريق البرامج المنظمة والمرتبطة بالحياة. ومعظم الدول تربط بين الأنظمة التربوية والأوضاع الاجتماعية - الاقتصادية. وهي تركز على إعداد أبنائها في هذا المستوى بالذات. من هنا ارتباط التربية والتعليم بسوق العمل والتلازم بين التعليم المهني والتعليم الأكاديمي محكوم بهذه المعادلة أي علاقة التعليم بالإقتصاد العام.

لذا فإن أحسن مؤشر لتقييم التعليم في بلد ما هو معرفة عدد "براءات الإختراع" الجديدة في شتى المجالات.

فهل أن هذا التوجه التربوي مطروح في لبنان وإلى أين يتجه التعليم خاصة في المدارس الرسمية؟

من هنا ضرورة إعادة النظر بصورة شاملة بالأهداف الحالية وبالمهام العائدة لشتى الوحدات.

ولابد من الإشارة أخيراً إلى أن ملاك وزارة التربية الوطنية لا يشتمل على اختصاصي واحد في علم النفس (Psycho - pedagogi) أو الإجتماع لمعالجة مسألة التعليم المختص للمعاقين والكبار، أو حتى على طبيب واحد اختصاصي في الصحة المدرسية كما لا يوجد اختصاصي في الإدارة التربوية.

ويقتضي لحظ هذه الوظائف على صعيد الإدارة المركزية، أو حتى على صعيد المنطقة، لكي تستعيد وزارة التربية دورها التربوي وإلا بقيت كما هي الحال الآن وزارة خدمات تقتصر مهامها على نقل المدرسين أو الأساتذة والترخيص لهم بالتدريس والتعاقد معهم وإجراء الإمتحانات الرسمية....

إن حل مشاكل التعليم الرسمي يبدأ بإيجاد العناصر الفنية المتخصصة والمسؤولة عن المشاكل التربوية، إلى جانب الأجهزة الإدارية التي تدرس المعاملات العادية وتجد الحلول المناسبة لها.

٢ - من حيث العنصر البشري

يشكو الملاك الحالي لوزارة التربية من شواغر كثيرة، حتى انه يمكن القول أن عدد الموظفين الإداريين في الملاك لا يتجاوز الستة. وجميع الذين يمارسون المهام حالياً هم إما أساتذة تعليم ثانوي أو مدرسون ملحقون بالوزارة ومكلفون القيام بالأعمال الفنية (الوحدات الفنية) أو بالأعمال الإدارية وهذه الحالة لها محاذير عديدة :

٢١ - عدم الاستقرار : لأن معظم الأساتذة والمدرسين يتركون وظيفتهم يوماً في الأسبوع للقيام بأعمال التدريس في المدارس الخاصة باعتبار أن وضعهم الوظيفي (أستاذ أو مدرس) يسمح لهم بذلك فهم إداريون ومدرسون أو أساتذة في الوقت عينه.

٢٢ - فقدان الإختصاص لأن الوظائف التي تسند إلى المدرسين أو الأساتذة لا تسند إليهم، بقصد الإستفادة من كفاءتهم بل غالباً لسد النقص الحاصل ولتسيير العمل.

٢٣ - شعور الأساتذة والمدرسين بالغبن، لأن الأنظمة والقوانين المرعية الإجراء تحول دون ترقية وتعيينهم أصيلين في المراكز الإدارية التي يشغلونها مما يخلق عندهم شعوراً بالظلم وبالتالي يؤثر على إنتاجيتهم.

٢٤ - وفي حين نرى عدداً كبيراً من المدرسين والأساتذة المكلفين بالأعمال الإدارية، فإننا لا نرى في ملك وزارة التربية اختصاصياً واحداً في المعلوماتية أو في الإدارة التربوية أو علم النفس التربوي.

٣ - من حيث المشاكل الناتجة عن تشابك الصلاحيات والمهام.

أبرز الأمثلة التي تعطى في هذا المجال، هو التشابك الحاصل بين الإدارة المركزية، لا سيما مديرتي التعليم الابتدائي والثانوي وبين المناطق التربوية. ذلك أن الدولة كانت تهدف من وراء أحداث المناطق التربوية إلى تعزيز اللاحصرية. إلا أنها لم تصدر في الوقت عينه المراسيم التنظيمية التي تحدد مهام هذه المناطق بشكل مفصل وواضح. مما خلق تشابكاً بين حصرية متشددة غارقة في بحر من المعاملات الروتينية ولا حصرية تمارس قدر المستطاع ووفق المنظور الخاص بكل رئيس منطقة. إذا لا يوجد من يستطيع التنسيق بين هذه المناطق سوى المدير العام للتربية.

إن تحديداً جديداً لمهام المناطق التربوية يفرض نفسه و سوف يساعد على حل العديد من المشاكل وسوف نتصدى لهذه المهمة في باب المهام العائدة لمختلف الوحدات. إن التنظيم الإداري الحديث، يميل إلى التخفيف من عدد الوحدات التي يستطيع رئيس واحد أن يشرف عليها جميعاً وأن يوجهها وينسق بينها ففي حين نجد أن عدد الوحدات المرتبطة بمدير عام التربية مباشرة تبلغ ١٣ وحدة، ينصح خبراء الإدارة حالياً ألا يتجاوز العدد السبع وحدات لأن المسألة ليست مسألة ارتباط وحدات بقدر ما هي مسألة إدارة وإشراف. فمن أجل تمكين المدير العام للتربية من الإدارة والإشراف ينبغي إيجاد حلقة بينه وبين المناطق التربوية بشكل يتم فيه تجميع الوحدات التي تعنى مباشرة بالتعليم الرسمي الابتدائي والثانوي بما فيها المناطق التربوية.

٤ - من حيث بطاقات المهام

إن المهلة القصيرة المعطاه لهذه الدراسة لم تهيء لنا الوقت الكافي لإعادة النظر بجميع بطاقات المهام وبعضها لم نستلمه حتى الآن. ولقد استعضنا عن ذلك بجولات وتحقيقات ميدانية. إلا أنه يمكن القول أن معظم بطاقات المهام لا تتصف بالدقة خاصة لجهة حجم العمل وبعض المهام المفصلة فيها غير مطابقة للواقع كما لاحظنا وجود بطاقات مهام منسوخة "طبق الأصل" بعضها عن البعض الآخر. أن هذا الموضوع يحتاج إلى دراسة خاصة ووقت كاف للتعرف الى الموظفين وكيفية قيامهم بالأعمال الموكولة إليهم.

إلا أن تحليل بطاقات المهام ساعدنا في درس أهم المهام، وأنواع المعاملات وبالتالي تحديد الحاجة إلى موظفين.

رابعاً : في المشاكل التنظيمية الكبرى

إن المشاكل المطروحة سواء أكان على صعيد الإدارة المركزية أو صعيد المناطق التربوية، أو المدرسة الرسمية، تستدعي في الواقع معالجات خاصة، ذلك أن كل مشكلة هي بحد ذاتها موضوعاً تنظيمياً يحتاج إلى دراسة معمقة وسوف نتصدى في هذه الدراسة إلى المشاكل الناجمة عن تشابك المهام والصلاحيات :

- بين الإدارة المركزية والمناطق التربوية
- بين الإدارة المركزية والمركز التربوي للبحوث والإنماء

إلا أن المشاكل التي تعيق عمل المدرسة الرسمية سنكتفي بعرضها دون التعمق فيها وإيجاد الحلول لها. لأنها تخرج أولاً عن نطاق هذه الدراسة، وثانياً لكونها تحتاج إلى فريق من الاختصاصيين التربويين من أصحاب الخبرة والكفاءة في هذا المجال.

المشاكل التنظيمية على صعيد الإدارة المركزية، والمناطق التربوية والمركز التربوي للبحوث والإمام

١ - مركزية متشددة

تشكو وزارة التربية من مركزية متشددة تطال أبسط الأمور وفي غياب أي دراسة موضوعية لتوزيع الصلاحيات والمهام والمسؤوليات على شتى المستويات ، باتت المديرية العامة للتربية مضطرة إلى التدخل حتى في أبسط الأمور التي كان من الممكن معالجتها أصلاً على صعيد المدرسة الرسمية أو المنطقة التربوية.

إن نظرة إلى واقع أقلام الوحدات المختصة تعطي فكرة وافية عن حجم هذا العمل :

- الديوان ٨٠٠٠ معاملة (حتى تاريخه)

- مديرية التعليم الابتدائي ١١٣٠٠ معاملة

- مديرية التعليم الثانوي ٦٠٠٠ معاملة

ان التخفيف من حجم المعاملات لا بد أن ينطلق من إعادة توزيع لمهام الوحدات عملاً بمبدأ اللاحصرية، سواء أكان ذلك على صعيد المناطق التربوية أو حتى على صعيد المدرسة الرسمية، التي يجب أن يعطى مديروها صلاحيات تمكنهم من تلبية حاجات مدارسهم بصورة أسرع وبفعالية أكبر، شرط أن يصار إلى اختيار هؤلاء المديرين وفق معايير إدارية وتربوية محددة، على أن تبقى الأمور المبدئية في شتى المجالات من اختصاص الإدارة المركزية كما سيأتي بيانه لاحقاً.

٢ - غياب التنسيق بين الإدارة المركزية والمناطق التربوية

نصت المادة الثانية من القانون المنفذ بالمرسوم رقم ٣٢٥٢ تاريخ ٧٢/٥/١٧ على ما يلي : "تتولى المنطقة التربوية المهام التي كانت مناطة بالدوائر التربوية في المحافظة..."

كما نصت المادة الثالثة : "يرتبط رئيس المنطقة التربوية إدارياً بالمدير العام للتربية الوطنية وبمدير التعليم الثانوي ومدير التعليم الابتدائي كل فيما خص مديريته..." وأشارت المادة الثانية والعشرون من القانون عينه إلى أن دقائق تطبيقه ستحدد بمرسوم كما ستحدد صلاحيات رؤساء المناطق التربوية...

وحتى تاريخه لم يصدر هذا المرسوم، الأمر الذي ترتب عليه أمران :

الأمر الأول : على صعيد المهام والصلاحيات : تنافر في الصلاحيات والممارسة

الأمر الثاني : على صعيد البنية الإدارية : ان ربط المناطق بالمدير العام إدارياً بات يشكل عبئاً إدارياً، ذلك أن الوحدات المرتبطة مباشرة بالمدير العام تجاوزت الإثني عشرة وحدة وأصبح غير قادر تحت ضغط العمل على القيام بمهمة التنسيق أو إجراء المراقبة الفعلية لهذه الوحدات. مما يستدعي إعادة نظر شاملة في أوضاع المناطق التربوية ليس فقط بالنسبة لصلاحياتها بل أيضاً بالنسبة لوضعها في البنية الإدارية الشاملة لوزارة التربية الوطنية كما سنفصله لاحقاً.

٣ - عدم وجود اختصاصيين تربويين أو في علم النفس التربوي والإجتماع لمعالجة المشاكل التربوية واقتصار دور وزارة التربية على الأعمال الإدارية الروتينية مما أفقدها دورها التربوي الضروري والأساسي.

٤ - ضعف العناية بالمدرسة الرسمية

تشكو المدرسة الرسمية من جملة أمور، تستوجب معالجات جذرية وسريعة نذكر أهمها :

- إجراء دورات تدريبية ليس فقط لأفراد الهيئة التعليمية فيها بل وخاصة لمديري هذه المدارس.

- اختيار المديرين وفق معايير تربوية وإدارية صارمة.

- تعزيز العملية التعليمية فيها وتأمين الإستقرار المدرسي طوال السنة وذلك بمنع مناقلات المدرسين خلال العام الدراسي.

- إعطاء مديري المدارس بعض الصلاحيات في أمور صيانة البناء - اللوازم والقرطاسية - التقارير الطبية لغاية ثلاثة أيام - الإقتراح بنقل المدرس أو الأستاذ الذي يتغيب باستمرار والذي لم تثبت كفاءته في التدريس، وفي هذه الحالة يقتضي العمل بتوصية مدير المدرسة إذا ما ثبت اتهاماته بعد إجراء تحقيق من التفيتش التربوي أو بناء على تحقيق تجريه مديريةية التعليم الرسمي بهذا الخصوص.

٥ - مشكلة التعليم المتوسط والتي لم تجد لها حلاً حتى الآن. إذ أن مرحلة التعليم المتوسط تكون تارة مع المرحلة الابتدائية وطوراً مع المرحلة الثانوية.

٦ - عدم إدخال أساليب التنظيم العلمي الحديث

تعاني وزارة التربية من مشاكل عديدة نتيجة انشغال وحداتها في روتين إداري لم يعد جائزاً القبول به.

فوزارة التربية لم تدخل المكننة حتى الآن، في صلب أعمالها وهي تعمل منذ الخمسينات بالطريقة والأسلوب ذاتهما. وهناك محاولات جد محدودة في دائرة الإمتحانات والمحاسبة (وزارة المالية) على الرغم من وجود جهازي كومبيوتر : الأول ماركة BULL-٧٠٠٠ وهو جهاز موضوع من قبل المركز التربوي بتصرف الوزارة مع عناصره. والثاني ستة أجهزة P.C - من طراز BULL - ZENITH (تحفظ المعلومات على ديسك من نوع OPTICAL DISK قدرته ٩٤٠ ميغابايت (أي أن الديسك الواحد يستوعب نتائج الإمتحانات لمدة عشر سنوات) إن وجود دائرة للمعلوماتية وعنصر بشري متخصص سوف يؤدي إلى مكننة العديد من أعمال الوزارة لاسيما : محفوظات الديوان - ملفات دائرة الموظفين - نتائج الإمتحانات الرسمية، وجميع الإحصاءات الرسمية ومحاسبة المواد في قسم اللوازم وملفات الأبنية المدرسية وتجهيزاتها، بالإضافة إلى طباعة المراسلات الإدارية. إن موضوع المكننة الشاملة بحاجة إلى دراسة مستقلة ومفصلة وملحة.

٧ - غياب التنسيق بين الإدارة المركزية والمركز التربوي للبحوث والإتماء

لقد أعطي المركز التربوي صلاحيات واسعة في ميادين : الدراسات والتخطيط وكذلك الإعداد والتدريب والإحصاء، حتى بات ينظر إليه كأنه إدارة قائمة بموازاة وزارة التربية لا تحت وصايتها ومن أجل قيام تنسيق بين المركز والإدارة، أحدثت هيئة استشارية تتألف من رؤساء الوحدات المرتبطة مباشرة بوزير التربية الوطنية، يرأسها الوزير أو من ينتدبه (من بين هذه الوحدات المصلحة الإدارية المشتركة ذات العمل الإداري البحث) إن هذه اللجنة لم تجتمع إلا نادراً، لذا يمكن القول إن المركز قد مارس مهامه إلى حد ما في غياب أي تنسيق بينه وبين وزارة التربية.

خامساً : في المقترحات

١ - التصور الجديد للأهداف والمهام الأساسية لوزارة التربية الوطنية

تبرز وزارة التربية الوطنية من بين جميع الوزارات، أنها الإدارة التي تعنى بالمواطن منذ نشأته. وكل تنظيم إداري - تربوي لا تكون غايته تعزيز المدرسة الرسمية وتطويرها، والانتقال بالتعليم الرسمي نقلة نوعية، ورفع مستوى مردوده في جميع المراحل وربطه بحاجات السوق الإقتصادية والإجتماعية يبقى تنظيماً هامشياً على اننا في ما سنعرضه نبقى في الخطوط الكبرى ذلك ان وزارة التربية قد وضعت خطة شاملة لأهدافها المستقبلية ومهامها الأساسية هي خطة النهوض التربوي التي ينبغي الإستئناس بها عند وضع مشروع القانون والنصوص التنظيمية لوزارة التربية الوطنية.

أما الأهداف والمهام الكبرى فهي :

- ١ - رؤيا شاملة ومتكاملة إلى التربية والتعليم،
أكان تعليماً أكاديمياً أو مهنيّاً أو تعليماً
متخصصاً (للمعاقين) والكبار.
- من خلال إنشاء "مجلس وطني
للتربية" يشترك فيه قطاعا
التعليم الرسمي والخاص،
- مدير عام التربية الوطنية
- مدير عام وزارة الثقافة
والتعليم العالي
- رئيس الجامعة اللبنانية
- مدير عام التعليم المهني
والتقني
- مدير عام الشباب والرياضة

- إجراء مسح شامل للحاجات
والإمكانيات المتوفرة،
- تعميم مرحلة الروضة
وتطبيق ذلك مرحلياً،
- توفير العنصر البشري
الكافي والمتخصص
للمرحلتين الابتدائية
والمتوسطة،
- أبنية مدرسية وتجهيزات
ووسائل تربوية ملائمة
وحديثة.

٢ - تعميم التعليم الابتدائي والمتوسط المجاني
الإلزامي.

- إعادة الإعتبار للنشاطات
اللاصفية وللفنون الجميلة في
المدرسة في فترات خارج
أوقات الدوام الرسمي (رقص
- موسيقى - رسم -
مسرح)

٣ - تعزيز النشاطات اللاصفية

- برامج تعليمية - متطورة
- "عصرنة التعليم"، تعديل
المناهج، أساليب تربوية حديثة
(مختبرات حديثة)، أفراد هيئة
تعليمية مدربون
ومتخصصون، معايير
صارمة تربوية وأخلاقية
ومسلكية في اختيارهم،
حوافز مادية ومعنوية،
- أبنية وتجهيزات ملائمة
ومدروسة.

٤ - تطوير التعليم في المرحلتين المتوسطة
والثانوية ودمجها حيث أمكن ذلك.

- توجيه نحو التخصص المجدي
انطلاقاً من حاجة السوق
اللبنانية إلى اليد العاملة
المتخصصة والماهرة،
- إرشاد أفراد الهيئة التعليمية
نحو طرق تدريس متطورة.

- في الإدارة المركزية : خلق
جهاز موحد يعنى بشؤون
التعليم الرسمي : هو مديرية
التعليم الرسمي.
- في المدرسة الرسمية :
التوصل إلى المدرسة الموحدة
من الروضة إلى المرحلة
الثانوية حيث أمكن ذلك.

- مشروع مشترك مع المديرية
العامة للتعليم المهني لإعادة
إحياء تجربة ناجحة.

- خلق شعب فنية بموازاة
الشعب الأكاديمية تهيء طلابها
إلى البكالوريا المهنية (في
التجارة، المحاسبة، أمانة
السر...)

- خلق توازن أكبر بين التعليم
المهني والتعليم الأكاديمي لأن
الطلاب يقبلون على الشعب
الفنية في الثانويات الرسمية
أكثر منها في المدارس
المهنية.

٥ - التوجيه المهني للتلامذة والإرشاد التربوي
المستمر لأفراد الهيئة التعليمية.

٦ - وحدة التعليم الرسمي

٧ - إعادة إحياء الشعب الفنية في الثانويات
الرسمية.

- إعطائها صلاحية البت في معاملات لا تعتبر مبدئية مما يخفف ضغط العمل عن الإدارة المركزية.

- شرط أن يتم اختيارهم وفق معايير إدارية وتربوية صارمة.

- وضع خطة تطوير المناهج التربوية خاصة في مواد العلوم والرياضيات، وهي الخطة المشار إليها في خطة النهوض التربوي.

- يجب التوصل مرحلياً إلى حصر الإعداد لجميع مراحل التعليم في كلية التربية، تعديل نظام كلية التربية وتطويرها على كل الصعد لكي تصبح المركز الجامعي للإعداد والتدريب.

٨ - تعزيز وتوضيح صلاحيات الدوائر التربوية.

٩ - صلاحيات أكبر لمديري المدارس

١٠ - وضع خطة لتطوير المناهج التعليمية لجميع المراحل ولجميع المواد.

١١ - إعداد الأساتذة والمدرسين ومعلمات الروضة في كلية التربية في الجامعة اللبنانية.

ب - التصور الجديد للهيكلية

١ - احداث مديرية للتعليم الرسمي

ترتبط بالمدير العام للتربية وتعنى بالتعليم الرسمي في جميع مراحلته من الروضة إلى المرحلة الثانوية. وتكون مسؤولة عن الإرشاد التربوي لأفراد الهيئة التعليمية (كما سنفصل ذلك لاحقاً في الجدول المقارن).

ان هذا الحل يبدو أكثر توافقاً مع الواقع. تعليم رسمي قيد التحديث والتطوير بموازاة تعليم خاص متطور.

ترتبط بمديرية التعليم الرسمي، الوحدات التالية :

- مصلحة التعليم الابتدائي - بدلاً من مديرية التعليم الابتدائي

- مصلحة التعليم الثانوي - بدلاً من مديرية التعليم الثانوي

- مصلحة الإرشاد التربوي

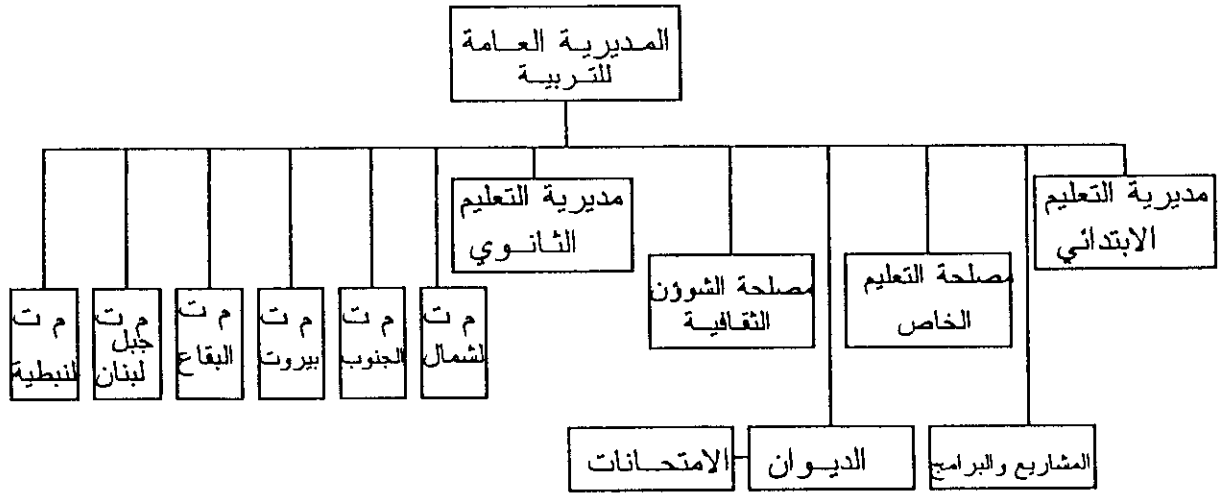
- المناطق التربوية

١١ - مبررات هذا الإقتراح

١١١ - إن هذا الحل يسمح بإزالة التضارب والتشابك في المهام والصلاحيات في ما بين المناطق التربوية ومصلحتي التعليم الابتدائي والثانوي.

١١٢ - يسمح للمدير العام للتربية بأن يتفرغ لحل مشاكل الإدارة التربوية، ذلك ان ارتباط خمس مناطق تربوية به، كما هو حاصل حالياً إلى جانب مديرتي التعليم الابتدائي والثانوي ومصلحة التعليم الخاص ودائرة الديوان ودائرة الإمتحانات ومصلحة الشؤون الثقافية المدرسية ودائرة المشاريع والبرامج، كل ذلك لا يترك للمدير العام مجالاً لكي يأخذ المبادرة ويدير ويوجه وينسق. وقد بات من الضروري إيجاد حلقة بينه وبين المناطق التربوية ومديرتي التعليم الابتدائي والثانوي بحيث تتولى مديرية التعليم الرسمي مهمة إدارة شؤون التعليم الرسمي والتنسيق بين الدوائر التربوية.

والوضع الحالي لم يعد جائزاً من الوجهة التنظيمية لأن ذلك يطرح مشكلة التوجيه والتنسيق بين ١٣ وحدة إدارية كما يتضح من المصور التالي :



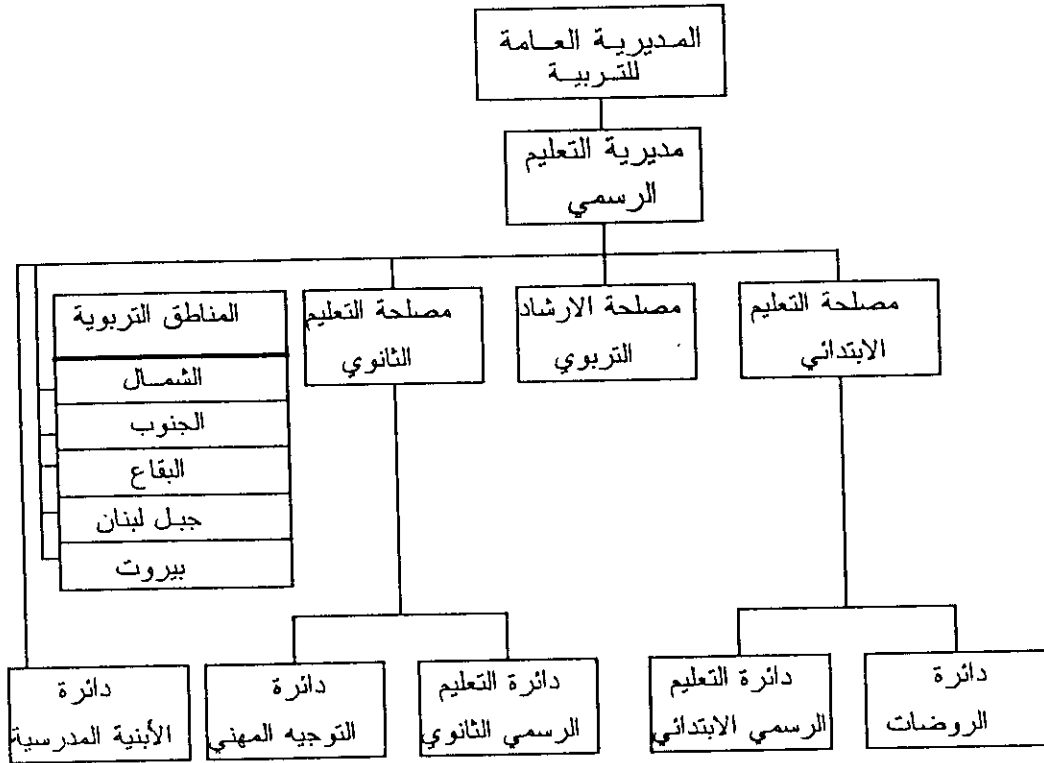
١١٣ - ان احداث مديرية للتعليم الرسمي، يسمح بأن تكون مصلحة الإرشاد التربوي إلى جانب مصلحتي التعليم الإبتدائي والثانوي، لا منفصلة عنهما، لأن فصل مصلحة الإرشاد عن هاتين المصلحتين يفرغهما من مضمونها، خاصة وان الوحدات الفنية التي مارست لعدة سنوات الإرشاد التربوي في مديرية التعليم الثانوي والتعليم الإبتدائي، اعطت نتائج تستحق التقدير.

١١٤ - ان المدرسة الرسمية مقبلة في المستقبل على بناء مدرسي موحد، قدر الإمكان، من الروضة إلى المرحلة الثانوية أسوة بالمدارس الخاصة الكبرى. ولقد نجحت التجربة في القطاع الخاص فلماذا لا تنجح في القطاع العام؟

١١٥ - ان الأساتذة والمدرسين يطالبون بملاك موحد، فيجب بالتالي التفكير منذ الآن بإيلاء شؤون التعليم الرسمي إلى وحدة متخصصة هي مديرية التعليم الرسمي تكون المسؤولة عن شؤون التعليم الرسمي في جميع مراحل وفروعه بما في ذلك الإرشاد التربوي.

٢ - احداث دائرة للروضات في مصلحة التعليم الإبتدائي بالاضافة لدائرة التعليم الرسمي الإبتدائي يرأسها اختصاصي في إدارة الروضات وتضم مرشداً تربوياً ومساعدة اجتماعية وفقاً لما هو مفصل في جداول الملاك المرفقة بالدراسة.

٣ - إلغاء قسمي التعليم الرسمي الحاليين، الشاغرين وإناطة مهامهما (نقلات المعلمين والإحصاءات التربوية) بدائرة التعليم الإبتدائي الرسمي.



٤ - إلغاء قسم التعليم الرسمي الثانوي باعتبار ان مهامه هي التي تتولاها دائرة التعليم الرسمي الثانوي.

٥ - احداث دائرة للتوجيه المهني في مصلحة التعليم الثانوي تكون مهمتها : توجيه التلامذة وهم على عتبة المرحلة الثانوية إلى المهن والتخصص التقني الذي يلئم حاجات البلاد.

٦ - رفع مستوى مصلحة التعليم الخاص إلى مديرية بموازة مديريةية التعليم الرسمي، فتصبح المديرية العامة للتربية مؤلفة من جناحين متوازيين :
التعليم الخاص والتعليم الرسمي بما يتوافق مع الواقع الحالي :
١٦٠٠ مدرسة وثانوية و ٢٣٠ ألف تلميذ في القطاع الرسمي
١٣٠٠ مدرسة وثانوية و ٧٠٠ ألف تلميذ في القطاع الخاص

٧ - إلغاء مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة

نص القانون رقم ٢١٥ تاريخ ٩٣/٤/٢ الذي احدثت وزارة الثقافة والتعليم العالي في مادته الرابعة : على احداث مصلحة شؤون ثقافية وفنون جميلة تنقل إليها جميع

الصلاحيات العائدة لمصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المذكورة في المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ١٦/١٢/٥٩ وتبقى مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة قائمة على أن تقتصر صلاحياتها على الشؤون الثقافية والفنية المدرسية بما في ذلك العلاقات مع المنظمات الدولية ومع الخارج في الشؤون الثقافية والفنية التي تتحصر بالمرحلة المدرسية.

ان المنح المشار إليها لا تتعلق إلا بالمنح الجامعية وبالتالي باتت من اختصاص وزارة الثقافة كما أن مهام هذه المصلحة يجب أن تعود إلى مصلحتي التعليم الابتدائي والتعليم الثانوي كل فيما خصها بالنسبة للشؤون الثقافية والفنية المدرسية.

٨ - احداث مجلس استشاري للتربية يدعى "المجلس الوطني للتربية"

يرتبط هذا المجلس بوزير التربية مباشرة، ويشارك فيه اختصاصيون من قطاعي التعليم الرسمي والخاص، وممثلون عن أولياء التلامذة وأفراد الهيئة التعليمية.

يتمثل حكماً في هذا المجلس : مدير عام التربية الوطنية

: مدير عام الشباب والرياضة

: رئيس المركز التربوي للبحوث والإنماء

: مدير عام التعليم المهني والتقني

: رئيس الجامعة اللبنانية

: مدير عام وزارة الثقافة والتعليم العالي.

٩ - إحداث مصلحة الإرشاد التربوي

ان القانون المنفذ بالمرسوم رقم ٣٢٥٢ تاريخ ١٧/٥/٧٢، الذي احدث المناطق التربوية، أشار في مادته الأولى إلى إنشاء جهاز للإرشاد التربوي، كما نص في المادة السابعة منه إلى اسناد مهمة الإرشاد التربوي إلى وزارة التربية الوطنية بدلاً من التفتيش التربوي.

كما حددت المادة الثانية : "يقوم بالإرشاد التربوي مرشدون تربويون من الفئتين الثانية والثالثة..."

- ان الإرشاد التربوي من حيث أنه يتمثل بتقديم المعونة الفنية النظرية والعملية والتطبيقية لأفراد الهيئة التعليمية ومتابعتهم في هذا المجال لجهة كيفية قيامهم بأعباء

التدريس، لا يمكن أن يكون مستقلاً عن مديرية التعليم الرسمي وكأنه حالة خاصة وكذلك الأمر بالنسبة لمهمة التوجيه المهني للتلامذة.

لذا فإننا نقترح إنشاء مصلحة للإرشاد التربوي في صلب مديرية التعليم الرسمي لكي تعمل بالتنسيق مع مصلحتي التعليم الابتدائي والثانوي بحيث تكون هذه المديرية هي المنسق والموجه وإلا أفرغت من مضمونها وباتت مديرية نتعاطى نقل المعلمين والمدرسين وتزويد المدارس بالتجهيزات والقرطاسية فقط لا غير .
والمصلحة هذه هي التي ستكون على صعيد الإدارة المركزية، الموجه والمنسق لسائر المرشدين التربويين.

١٠ - إلغاء دائرة المشاريع والبرامج

ليس في ملاك هذه الدائرة سوى رئيس قسم أصيل. وبعد إلغاء وزارة التصميم فقدت هذه الدائرة دورها خاصة بعد إنشاء المركز التربوي للبحوث والإنماء، إذ انحصرت مهام التخطيط والبحوث التربوية بالمركز كما أن الخطط العامة الشاملة للتنمية لم تعد تبحث على مستوى هذه الدائرة، نرى إلغاءها ونقل رئيس القسم الأصيل لاستلام قسم أو دائرة تتفق مهامها ومؤهلته.

١١ - إلغاء دائرة التجهيزات والأبنية المدرسية في المركز التربوي

تتولى هذه الدائرة مهاماً تنفيذية هي من صلاحية المديرية العامة للتربية الوطنية:

- "دراسة الحاجة الى التجهيزات المدرسية..."

- "الإشراف على تشييد واستئجار الأبنية المدرسية..."

بحيث تبقى المهام المتعلقة بدراسة مواصفات التجهيزات التربوية وهندسة البناء المدرسي في مكتب التجهيزات والوسائل التربوية الذي يعاد النظر بمهامه وهيكلته في ضوء هذا التعديل.

١٢ - أحداث دائرة للأبنية المدرسية في مديرية التعليم الرسمي

نقترح أحداث دائرة تتولى شؤون الأبنية المدرسية.

فنقوم بإجراء مسح شامل لجميع المدارس - والأبنية التابعة لوزارة التربية الوطنية بهدف التعرف الى واقعها واحتياجاتها وامكان توسيعها في المستقبل وتكون دائرة الابنية المدرسية المخولة الطلب - بواسطة مدير عام التربية الى كل من مديرية المباني ومجلس الانماء والاعمار القيام باعمال الترميم أو الصيانة أو التشييد.

اننا لا نرى ضرورة انشاء وحدة تحل محل مديرية المباني أو مجلس الانماء والاعمار والا لأستلزم ذلك تخصيص جهاز من عشرات المهندسين والفنيين من مدربين ومساحين. كما اننا لا نعتقد ان من مصلحة وزارة التربية الدخول في متاهات اشغال المقاولات. وتجربة الصندوق المستقل لم تكن ناجحة تماما" لذا فان المبدأ: ان تحدد وزارة التربية حاجتها الى الصيانة أو الترميم أو التشييد وان تطلب تنفيذ الأشغال من الأجهزة المتخصصة الا ان لها الحق في الاشراف على الأشغال المنفذة وان تطلب ايقافها اذا تبين ان هناك مخالفة واضحة من قبل المتعهد.

١٣- تعديل قانون انشاء المركز التربوي واحداث مجلس ادارة يحل محل مجلس

الاختصاصيين

ان هذا الحل يؤمن التنسيق اللازم بين المركز والادارة المركزية التي تستعيد في الوقت عينه دورها الطبيعي من خلال مشاركتها في اتخاذ القرارات الهامة على صعيد التخطيط ومنهجية العملية التربوية.

يتألف مجلس الادارة من: | رئيس المركز التربوي رئيسا"

| رئيس مصلحة التعليم الثانوي

| رئيس مصلحة التعليم الابتدائي

| رئيس مصلحة الارشاد التربوي أعضاء

| رئيس المصلحة الفنية في المديرية العامة للتعليم

| المهني والتقني

| أربعة اختصاصيين من المركز

| المدير الاداري في المركز عضو مقرر

مبررات هذا الحل:

١٣١- ان المادة العاشرة من المرسوم رقم ٣٠٨٧ تاريخ ٧٢/٤/١١ قد اناطت بمجلس الاختصاصيين صلاحيات ادارية وتربوية. والصلاحيات الادارية هي أقرب الى صلاحيات "مجلس الادارة" منها الى صلاحيات اختصاصيين تربويين.

فمجلس الاختصاصيين يناقش مشروع الموازنة ويقرر النظام الداخلي ويقر التعاقدات مع

المرشحين للعمل في مختلف وحدات المركز...

١٣٢- الغاء الهيئة الاستشارية التي لم تجتمع الا نادرا".

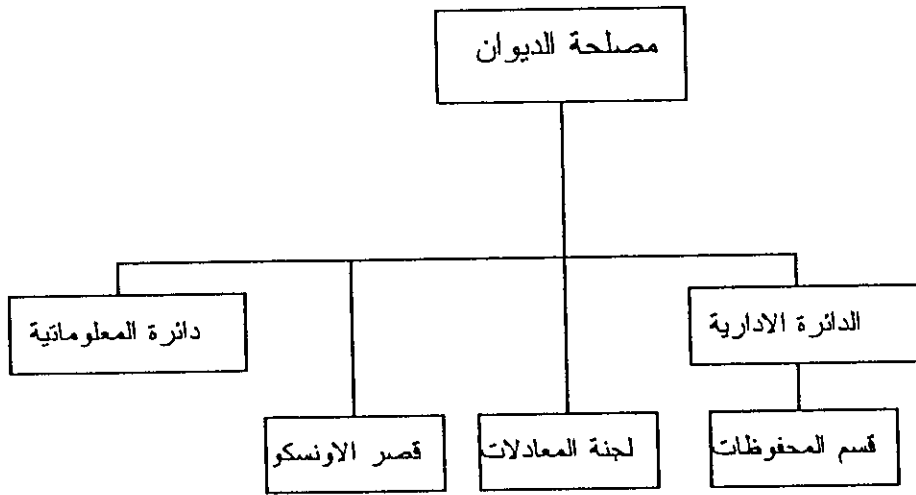
١٣٣- الغاء الاعتراضات وبعض المآخذ على دور المركز، بحيث ان الادارة المركزية في وزارة التربية تشارك فعليا في اتخاذ القرارات ورسم منهجية العمل.

١٤- رفع مستوى الديوان من دائرة الى مصلحة بالنظر الى مهامه ومسؤوليته وحجم العمل لديه (حوالي عشرة آلاف معاملة سنويا) نقترح رفع مستوى الديوان الى مصلحة. والغاء قسم الديوان الحالي لعدم الحاجة اليه. كما نقترح ان تلحق بالديوان دائرتان:

- الدائرة الادارية. ويتبعها قسم المحفوظات.

- دائرة المعلوماتية. كما يلحق به قصر الاونيسكو ولجنة المعادلات المدرسية وفق

المصور التنظيمي التالي:



١٥ - احداث دائرة للمعلوماتية وقسم للمحفوظات والحاقهما بالديوان

لم يعد من الجائز بقاء وزارة التربية تعمل بالاسلوب عينه، المعتمد من فترة الخمسينات. اذ يقتضي احداث وحدة للمعلوماتية تعمل بالتنسيق مع وحدة المعلوماتية في المركز التربوي للبحوث والانماء، وتكون مهامها: مكنة الاعمال التربوية والادارية على اختلاف انواعها: كنتاج الامتحانات الرسمية - المحفوظات في الديوان - بطاقات الموظفين والقرارات (اجازات مرضية او خاصة) المكدسة لدى دائرة الموظفين.

- أما قسم المحفوظات فيتولى مهمة تأمين وحفظ مختلف الوثائق والمستندات، بالتنسيق مع دائرة المعلوماتية، بحيث تسهل الرجوع إليها كلما اقتضى الأمر كما يتولى هذا القسم التنسيق مع المؤسسة الوطنية للمحفوظات بحيث يؤمن نقل وضبط الوثائق والمحفوظات التي يمكن للإدارة الاستغناء عنها، وكذلك اتلاف المحفوظات التي لا فائدة منها.

١٦- رفع مستوى دائرة الامتحانات الى مصلحة والحاق دائرتين بها: هما الدائرة الادارية والدائرة الفنية:

تتولى دائرة الامتحانات التحضير والاشراف على اجراء الامتحانات في المرحلتين المتوسطة والثانوية، في جميع الفروع، بالاضافة الى امتحانات اداب اللغة العربية والفرنسية، وكل ذلك يساوي قبول الطلبات وتدقيقها لمئة الف مرشح وكذلك طباعة وثائق الترشيح وافادات النجاح... ان حجم العمل الكبير المطلوب انجازه من هذه الدائرة يحتم رفع مستواها الى مصلحة وتلحق بها دائرتان:

١- دائرة للاعمال الادارية تتولى التحضير للامتحانات مع كل ما يتطلب ذلك من تدقيق للوائح الترشيح، والتبليغات، ووثائق الترشيح.

٢- الدائرة الفنية تتولى تنظيم الامتحانات - اقتراح أسماء اللجان الفاحصة طباعة اسئلة الامتحانات - الإشراف على مراكز الامتحانات واعطاء النتائج النهائية. على ان يرأس الدائرة الفنية اختصاصي في التربية.

١٧- تعزيز الملاك المركزي وملاك المناطق بعناصر فنية متخصصة

يجب لخط: طبيب اختصاصي في الصحة المدرسية في كل منطقة تربوية. وطبيب على صعيد الادارة المركزية وكذلك:

اختصاصي علم اجتماع لمعالجة مشاكل التوجيه المهني، وتعليم الكبار والمعاقين واختصاصي علم النفس التربوي Psycho-Technique لمعالجة قضايا الرسوب والمشاكل داخل المدرسة الرسمية.

اختصاصي في الاحصاء عدد -١- للتنسيق مع المركز التربوي في شؤون الاحصاء.

١٨- اقرار مبدأ مشاركة الاهل في تنمية المدرسة الرسمية عن طريق مجلس الاهل الذي يشكل بمثابة لجنة دعم للمدرسة الرسمية.

١٩- الغاء الوحدات الفنية في مديرية التعليم الابتدائي والحاقتها بمصلحة الارشاد التربوي ما عدا:

- وحدة التربية الصحية --> تلحق بالطبيب الاختصاصي صحة مدرسية
- وحدة الروضة --> تلحق بدائرة الروضات
- وحدة تجميع المدارس --> تلحق بدائرة الابنية المدرسية

٢٠- الغاء الوحدات الفنية في مديرية التعليم الثانوي والحاقتها بمصلحة الارشاد التربوي.

٢١- تعديل تسمية جهاز المراقبة والتوجيه في مصلحة التعليم الخاص، بحيث تصبح دائرة المراقبة والتوجيه.

سادساً : في النتيجة

ان التنظيم المقترح لهيكلية ومهام وملاكات جديدة لسائر الوحدات في كل من : المديرية العامة للتربية الوطنية والمركز التربوي للبحوث والإنماء، ليس سوى بداية يمكن الإنطلاق بعدها في ورشة عمل كبيرة تتناول صياغة النصوص والغوص في تفاصيل المهام وتشعباتها وشروط التعيين لكل وظيفة مع مواصفاتها وتبسيط الإجراءات الإدارية حيث يجب والعمل مع المسؤولين والإختصاصيين في ميدان المعلوماتية على تطبيق واقعي وفاعل لمجمل المقترحات.

ولا بد ان نشير أن التجربة قد دلت إلى نسيان التنظيم وتلاشيه وربما عرقلته ما لم يكن هناك فريق عمل مسؤول مكلف بمتابعة تنفيذ المراحل خطوة خطوة ورفع تقارير حول التقدم التنفيذ او تعثره. وأخيراً، نرى انه من المستحسن وضع برنامج زمني لتنفيذ مراحل الدراسة وكذلك التذكير بالخطوط العريضة للمقترحات وتقديم ملخص احصائي للجدول الملحقة بها.

آ - في المقترحات العامة

إحداث مجلس أعلى للتربية الوطنية وربطه بوزير التربية مباشرة.

ب - في المقترحات العائدة لهيكلية المديرية العامة للتربية

- ١ - احداث مديرية للتعليم الرسمي تضم مصلحتي التعليم الابتدائي والثانوي والمناطق التربوية. ٢٣ - - -
- ٢ - احداث مصلحة الإرشاد التربوي وربطها بمديرية التعليم الرسمي بغية توحيد العمل الإداري والفني في جهاز واحد مسؤول عن التعليم الرسمي في جميع مراحلها.
- ٣ - رفع مستوى الديوان إلى مصلحة واحداث دائرة للمعلوماتية وقسم للمحفوظات يرتبطان بها إلى جانب الدائرة الإدارية التي تحل محل قسم الديوان.
- ٤ - رفع مستوى دائرة الإمتحانات إلى مصلحة واحداث دائرتين واحدة للأعمال الإدارية الممهدة للإمتحانات وأخرى للإمتحانات الرسمية بحد ذاتها (لجان تصحيح - أسئلة - نتائج - شهادات).
- ٥ - إلغاء مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المدرسية وتوزيع مهامها على مصلحتي التعليم الابتدائي والثانوي والمناطق التربوية.
- ٦ - إلغاء دائرة المشاريع والبرامج.
- ٧ - رفع مستوى مصلحة التعليم الخاص إلى مديرية، بموازاة مديرية التعليم الرسمي.
- ٨ - إحداث دائرة للروضات في مصلحة التعليم الابتدائي وإلغاء قسمي التعليم الرسمي الابتدائي وقسم التعليم الرسمي الثانوي.

- ٩ - أحداث دائرة للأبنية والتجهيزات المدرسية وربطها بمديرية التعليم الرسمي ونقل مهامها من المركز التربوي إلى المديرية العامة للتربية (مديرية التعليم الرسمي).
- ١٠ - إلغاء الوحدات الفنية في التعليم الإبتدائي والثانوي وضمها إلى مصلحة الإرشاد التربوي.
- ١١ - إلغاء وحدة التربية الصحية وضمها إلى الطبيب (اختصاصي صحة مدرسية
- ١٢ - إلغاء وحدة الروضات وضمها إلى دائرة الروضات.
- ١٣ - إلغاء وحدة تجميع المدارس وضمها إلى دائرة الأبنية المدرسية المقترحة.
- ١٤ - إنشاء مجالس للأهل لدعم المدرسة الرسمية.

ج - في المركز التربوي للبحوث والإنماء

- ١ - اقتراح تعديل نظام المركز وتحويل مجلس الإختصاصيين إلى مجلس إدارة برئاسة رئيس المركز.
- ٢ - إلغاء الهيئة الإستشارية التي لم يعد من مبرر للإبقاء عليها.
- ٣ - إلغا دائرة الأبنية والتجهيزات المدرسية التي أعطيت صلاحيات تنفيذية لم تمارسها أصلاً وإلحاقها بمديرية التعليم الرسمي على أن تبقى المهام المتعلقة بدرس مواصفات الأبنية والتجهيزات المدرسية من اختصاص مكتب التجهيزات والوسائل التربوية.
- ٤ - تفعيل المطبعة باعتماد أحد حلين :
 - الإدارة الذاتية --> نظام خاص ولجنة تنفيذية لإدارتها
 - المشاركة مع القطاع الخاص لتمويل المطبعة وتجهيزها
- ٥ - تفعيل وحدة الإذاعة والتلفزيون التربويين.
- ٦ - الإبقاء على مهام الإعداد والتدريب حالياً، في المركز التربوي والعمل على تجهيز كلية التربية بالوسائل التربوية لتصبح المركز الجامعي الأوحد للإعداد والتدريب من الروضة إلى المرحلة الثانوية.

د - في الإحصاءات

بالإستناد إلى الجداول التفصيلية الملحقة بالدراسة، يتبين أن عدد الموظفين الملحوظ في الملاك الدائم وعدد الموجودين (ملاك - متعاقدون - أساتذة ومدرسون ملحوقون - إجراء) هو كالتالي :

الملاك المقترح	المكلفون بالعمل			الموظفون في الملاك		
	أجراء	متعاقدون	أساتذة ومدرسون	موجود	ملحوظ	
٣٩٥ بما في ذلك ملاكات	٥٤		٣٤٨	١٩	٢٤٧	المديرية العامة للتربية الوطنية
الوحدات الجديدة التي لم تكن ملحوظة سابقاً	مجموع العاملين : ١٩ + ٣٤٨ + ٥٤ = ٤٢١					
١٦٤	٤٢	١٢٨	١٥	١٤	٢٤	المركز التربوي للبحوث والإنماء
	مجموع العاملين : ١٤ + ١٥ + ١٢٨ + ٤٢ = ١٩٩					

هـ - في البرنامج الزمني للتنفيذ

من الطبيعي ألا يكون تنفيذ المقترحات الواردة أعلاه ممكناً في مهلة زمنية قصيرة، إلا أننا نقترح اعتماد برنامج زمني - مرحلي لتنفيذها وفق ما يلي :

١ - مقترحات قابلة للتنفيذ في مهلة زمنية قصيرة (آخر شباط ٩٥)

١١١ - إنشاء المجلس الأعلى للتربية الوطنية

١١٢ - تفعيل المطبعة التابعة للمركز التربوي

١١٣ - تفعيل وحدة الإذاعة والتلفزيون

٢ - مقترحات تحتاج لبضعة أشهر لتنفيذها :

٢١ - مكننة نتائج الإمتحانات الرسمية (حزيران ٩٥)

٢٢ - إقرار مبدأ مجالس الأهل في المدارس الرسمية (تشرين الأول ٩٥)

١٢ - مقترحات تحتاج إلى فترة سنة لإعداد النصوص وصياغتها :

وهي جميع المقترحات التي تتناول تعديل النصوص القانونية الراهنة.

وعليه إذ نضع بين يدي معاليكم هذه الدراسة ، فإننا على استعداد لمتابعة العمل والإشتراك في تحضير النصوص وصياغتها بالإشتراك مع المسؤولين في التربية الوطنية والمركز التربوي للبحوث والإنماء الذين نجدد شكرنا وتقديرنا لما أبدوه من تعاون مخلص ورغبة في التوصل إلى وضع حلول وافية ممكنة وقابلة للتطبيق.

وتفضلوا بقبول الإحترام

المنظم المراقب الأول
في إدارة الأبحاث والتوجيه
عاطف مرعي

المنظم المراقب الأول
في إدارة الأبحاث والتوجيه
علي هاشم

سابعاً - توزيع المهام على الوحدات

- جدول مقارنة -

النص المقترح	النص الحالي
١ مديرية التعليم الرسمي	مديرية التعليم الابتدائي
تتولى مديرية التعليم الرسمي : - إدارة سير العملية التربوية للتعليم الرسمي بمختلف مراحلها من رياض الأطفال حتى نهاية المرحلة الثانوية. - تحديد الاحتياجات السنوية للتعليم الرسمي في ضوء أهداف التعليم الرسمي والخطة التربوية وضرورات إصلاح التعليم وتجديده. - تنفيذ الخطة التربوية فيما يتعلق بالتعليم الرسمي العام بعد اعتمادها وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية. - التعاون مع الإدارات المعنية في توفير حاجات المدارس من العناصر البشرية المؤهلة للإضطلاع بمسؤولية التربية والتعليم في المدارس، واقتراح تعيينهم أو التعاقد معهم وتوزيعهم على المدارس الرسمية بحسب الحاجة وعرضها على المدير العام لأخذ موافقته عليها. - تطوير المدرسة الرسمية وتنمية قدراتها من خلال الدوائر التربوية على جميع الصعد الإدارية والفنية. - درس طلبات فتح مدارس رسمية جديدة بناء على الخطة التربوية ومشروع تجميع المدارس وإيداء الرأي وتقديم الاقتراح المناسب بشأنها للمدير العام وإعداد المراسيم والقرارات المتعلقة بذلك. - تولي مهام مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة المدرسية، وإنابة تنفيذها بمصلحتي التعليم الابتدائي والتعليم الثانوي والمناطق التربوية.	- تتولى شؤون المدارس الرسمية الابتدائية والتكميلية والمناهج الدراسية. - تتولى الإرشاد التربوي من خلال جهاز فني لم تحدد مهامه حتى الآن، إنما أشير إليه في الجدول رقم -١- الملحق بالمرسوم رقم ٨٣٦٤ تاريخ ٦٤/١٢/٣٠ (مرشد فني - عدد ٢) مديرية التعليم الثانوي - تتولى إدارة شؤون المدارس الثانوية الرسمية والمناهج الدراسية. - تتولى الإرشاد التربوي من خلال جهاز فني يحدد ملاكه في الموازنة.

<p>توفير التجهيزات واللوازم وأدوات وسائل التدريس للمدارس وتوزيعها أشرف الدوائر التربوية. وضع التقارير الدورية عن سير عملية التربية والتعليمية في مختلف مناطق اللبنانية حول قضايا ومشكلات لتعليم في لبنان، لاسيما فيما يتعلق في قويم الخطة التربوية وطريقة تنفيذها اقتراح التعديلات عليها إذا لزم الأمر رفعها إلى المدير العام.</p>	
--	--

٢ - المناطق التربوية

النص المقترح	النص الحالي
- تمثيل مختلف الإدارات المختصة في وزارة التربية الوطنية.	- تتولى المنطقة التربوية المهام التي كانت مناطة بالدوائر التربوية في المحافظة :
- تأمين الإرتباط بين الإدارات المركزية المختصة وإدارات المدارس.	- تمثيل مختلف الإدارات المختصة في وزارة التربية الوطنية والإشراف على المدارس الرسمية وعلى أفراد الهيئة التعليمية ومراقبة المدارس الخاصة.
- إعطاء الترخيص بالتدريس للمدرسين وأساتذة التعليم الثانوي.	- تأمين الإرتباط بين الإدارات المركزية المختصة وإدارة المدارس.
- إجراء الكشف على أبنية المدارس وإعطاء الأمر إلى مديريها بإجراء التصليحات الضرورية الملحة لغاية مبلغ ثلاثة ملايين ليرة دون الرجوع إلى الإدارة المركزية على أن يتولى رئيس المنطقة التربوية الإشراف على التصليحات من قبل موظف ينتدبه لهذه الغاية وعلى كيفية الصرف من صندوق المدرسة (اللجنة المالية).	- الإهتمام بتأمين الأبنية المدرسية وتجهيزاتها ولوازمها وصيانتها.
- يوافق رئيس المنطقة على شراء لوازم وقرطاسية للمدرسة في حدود مبلغ لا يتجاوز المليون ليرة لبنانية ودون الرجوع إلى الإدارة المركزية.	- درس طلبات فتح المدارس الخاصة وتعديل أوضاعها وإيداء الرأي في شأنها.
- اقتراح مناقلات المعلمين شرط أن تودع الدراسة مع جميع التبريرات والإحصاءات قبل الأول من أيار من كل سنة، مديرية التعليم الرسمي.	- جمع الإحصاءات المختلفة المتعلقة بالمدارس بالتعاون مع قسم الإحصاء في الإدارة المركزية.
- تقترح المنطقة مراكز الإمتحانات الرسمية كما تقترح أسماء المراقبين والمراقبين العامين ورؤساء المراكز قبل الأول من أيار من كل سنة وتبلغ ذلك إلى مصلحة الإمتحانات مباشرة.	- الإسهام في تأمين مراكز الإمتحانات الرسمية والعدد اللازم من المراقبين وفقاً لتعليمات دائرة الإمتحانات.
- قبول طلبات المرشحين وتوزيعهم على المراكز والغرف.	- إجراء التحقيقات التي تكلفها بها الإدارة المركزية.
- توقيع وتوزيع الشهادات الرسمية على اختلاف فروعها وكذلك توقيع المصدقات عنها.	- سائر المهام التي تفوضها الإدارات المركزية بها وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

٧٠

النص المقترح	النص الحالي
<p>- وضع تقرير سنوي يتناول سير العمل الإداري والتعليمي والتربوي والصحي في مدارس المنطقة.</p> <p>- تلقي جميع الطلبات المتعلقة بفتح مدارس جديدة في نطاق المحافظة، سواء أكان ذلك في التعليم الرسمي أو الخاص مع سائر المستندات، وإحالة الملف كاملاً على الجهات المعنية بعد استكمالها لجهة إجراء الكشوفات اللازمة لتحديد مدى مطابقتها للأنظمة المرعية وإبداء الرأي في كل ذلك.</p> <p>- جمع البيانات الإحصائية عن التعليم الرسمي والخاص ما قبل الجامعي بكافة مستوياته ومؤسساته في المحافظة وفق بيانات - نماذج يضعها المركز التربوي للبحوث والإنماء.</p> <p>- تنشيط الفنون الجميلة والنشاطات اللاصفية في المدرسة الرسمية.</p> <p>- منح الإجازات المرضية لسائر العاملين في قطاع التعليم الرسمي في المنطقة التربوية في ما لا يتجاوز عشرة أيام وإبلاغ ذلك مديرية التعليم الرسمي كما تحيل طلبات الإجازات الخاصة والتقارير الطبية التي تتجاوز عشرة أيام إلى مديرية التعليم الرسمي.</p> <p>- تنظيم ملفات خاصة فردية بسائر العاملين في التعليم الرسمي التابعين للمنطقة التربوية تتضمن معلومات عن أوضاعهم الشخصية والوظيفية كما تنظم ملفاً لكل مدرسة سواء أكانت رسمية أو خاصة يتضمن معلومات عن العنصر البشري والطلبة والبناء والتجهيزات.</p>	

النص المقترح	النص الحالي
<p>- الإشراف على تأمين الأبنية المدرسية واقتراح ما يتعلق بذلك سواء أكان لجهة التشييد أو الإستئجار أو إضافات على الأبنية القائمة. كما تحدد حاجات المدارس إلى أعمال الصيانة والترميم بما يفوق مبلغ الثلاثة ملايين ليرة وتعد تقريراً بذلك موجهاً إلى مديرية المباني في وزارة الأشغال العامة بواسطة مديرية التعليم الرسمي.</p> <p>- القيام بسائر الأعمال التي تكلفها بها الإدارات المعنية في وزارة التربية والإضطلاع بسائر المهام والصلاحيات المنوطة برؤساء الوحدات الإقليمية في الإدارة اللبنانية.</p>	

٤ - مصلحة الإمتحانات

النص المقترح	النص الحالي
<p>تتولى مصلحة الإمتحانات الرسمية :</p> <p>- تنظيم كافة عمليات الإمتحانات الرسمية في المرحلتين المتوسطة والثانوية وفق الأنظمة المرعية الإجراء بالتعاون مع الوحدات الإدارية المعنية في وزارة التربية.</p> <p>- اقتراح تشكيل اللجان الفاحصة لمختلف الشهادات الرسمية بالتنسيق مع مديرية التعليم الرسمي ومديرية التعليم الخاص، وعرض ذلك على المدير العام لأخذ موافقته النهائية عليها.</p> <p>- تزويد المدارس الرسمية عن طريق الدوائر التربوية باللوائح المتعلقة بالترشيح للإمتحانات الرسمية واستلامها منها وتدقيقها.</p> <p>- إصدار وثائق الترشيح وإبلاغها إلى المدارس الرسمية والخاصة عن طريق الدائرة.</p> <p>- التدقيق في أسماء المراقبين والمراقبين العاميين ورؤساء المراكز الواردة من دوائر التربية ووضع لوائح نهائية بهذا الشأن لعرضها على المدير العام للتربية الوطنية لأخذ موافقته عليها.</p> <p>- إصدار نسخ عن الشهادات الرسمية والمصدقات عنها وإيداعها الدوائر لتوزيعها على أصحاب العلاقة.</p>	<p>تلحق دائرة الإمتحانات بالديوان وتتولى :</p> <p>- تحضير المعاملات الإدارية المتعلقة بامتحانات الشهادات الرسمية وإعداد وثائقها والإفادات والمصدقات عنها وسائر الإمتحانات التي تجريها وزارة التربية والإشراف عليها ضمن القوانين والأنظمة النافذة.</p>

٥ - مصلحة التعليم الخاص

النص المقترح	النص الحالي
<p>- تتولى مصلحة التعليم الخاص :</p> <p>- مراقبة المدارس الخاصة الإبتدائية المجانية وتوجيه أفراد الهيئة التعليمية فيها لجهة : طرق التدريس، الكتب المستعملة لجهة انطباقها على المناهج التعليمية المقررة أو لجهة الوسائل التربوية المستعملة في التدريس ويمكن للمصلحة الإستعانة بجهاز الإرشاد التربوي في مديرية التعليم الرسمي إذا دعت الحاجة.</p> <p>- الإشراف على أوضاع أفراد الهيئة التعليمية في المدارس الخاصة غير المجانية على اختلاف مراحلها وسواء أكانت نهارية أم ليلية وفقاً لأحكام القانون ٦٥/٣٢ خاصة لجهة :</p> <p>١ - الإطلاع على شروط الإستخدام والمؤهلات العلمية</p> <p>٢ - الرواتب والأجور</p> <p>٣ - التصريح عنهم لمصندوق التعويضات</p> <p>- المساهمة في إعداد التشريعات والتنظيمات المتعلقة بالتعليم الخاص.</p> <p>- درس طلبات فتح مؤسسات خاصة تربوية جديدة، المحالة إليها من المناطق التربوية وإبداء الرأي في قانونيتها ومدى انطباق مستنداتها على الشروط المفروضة لعرضها على المديرية العامة للتربية الوطنية للبت بها.</p> <p>- تنظيم ملف بكل مدرسة خاصة في لبنان سواء أكانت مجانية او غير مجانية تتضمن كافة المعلومات عنها بدءاً بالترخيص المعطى لها وحالة البناء والشروط الصحية والتربوية المتوفرة، وأوضاع أفراد</p>	<p>- تتولى مصلحة التعليم الخاص :</p> <p>"مراقبة المدارس الخاصة الإبتدائية المجانية والتكميلية والثانوية والمناهج الدراسية"</p> <p>كما أن القانون رقم ٦٥/٣٢ قد نص في مادته السابعة على "إنشاء جهاز لمراقبة المدارس الخاصة غير المجانية" وحتى تاريخه لم ينشأ هذا الجهاز فاقترنت رقابة هذا الجهاز على المدارس الخاصة الإبتدائية المجانية كونها تتقاضى مساعدات مالية من خزينة الدولة.</p>

(تابع) مصلحة التعليم الخاص

النص المقترح	النص الحالي
<p>الهيئة التعليمية والتلاميذ وفق النماذج المطبقة في التعليم الرسمي والتي يضعها المركز التربوي للبحوث والإنماء.</p> <p>- جمع البيانات الإحصائية عن المدارس الخاصة عن طريق المناطق التربوية.</p> <p>- تقديم تقرير سنوي عن أوضاع المدارس الخاصة ومدى تجاوبها مع المهام أعلاه.</p>	

٦ - مصلحة الإرشاد التربوي

النص المقترح	النص الحالي
<p>تتولى مصلحة الإرشاد التربوي :</p> <p>- تقديم المعونة الفنية النظرية والعملية والتطبيقية لأفراد الهيئة التعليمية ومتابعتهم في هذا المجال بطريقة قيامهم بأعباء التدريس.</p> <p>- اقتراح توزيع المرشدين التربويين على المحافظة بحسب الحاجة إليهم ووفق مقاييس تضعها مديرية التعليم الرسمي. يصدر التوزيع بقرار من المدير العام.</p> <p>- تقديم المشورة الفنية إلى التعليم الخاص المجاني حيثما لزم وبناء على طلب مصلحة التعليم الخاص، ويمكن تقديم هذه المشورة أيضاً إلى المدرسة الخاصة غير المجانية بناء على طلب يرفعه المدير المسؤول عنها.</p> <p>- إرشاد المدارس الرسمية إلى اختيار المراجع التربوية المختلفة لأفراد الهيئة التعليمية : كالنشرات والكتب والبطاقات والوسائل التربوية وإرشاد أفراد الهيئة التعليمية إلى كيفية الرجوع إليها والإفادة منها.</p> <p>- تنظيم ندوات تربوية إرشادية لأفراد الهيئة التعليمية وفق برامج محددة لهذه الغاية.</p> <p>- متابعة عمل المدرسين والأساتذة المتمرنين ووضع التقارير المتعلقة بنشاطهم المدرسي وكيفية تطورهم المهني وإبداء الرأي صراحة في صلاحية استمرارهم في سلك التعليم وبالتالي في أمر تثبتهم أو إخضاعهم للتدريب أو الاستغناء عن خدماتهم وذلك بعد أخذ رأي رئيس الدائرة التربوية ومدير المدرسة المعنية بالأمر.</p>	<p>لم تحدد مهام المرشدين التربويين في مديرتي التعليم الابتدائي والتعليم الثانوي وقد وردت الإشارة إلى الإرشاد التربوي في المادة ١٢ من المرسوم رقم ٢٨٦٩ تاريخ ٥٩/١٢/١٦ إرشاد أفراد الهيئة التعليمية وتدريبهم في مختلف النواحي التربوية". كما وردت الإشارة إلى المرشدين في الجدول رقم -١- الملحق بالمرسوم رقم ٨٣٦٤ تاريخ ٦٤/١٢/٣٠ على الشكل التالي :</p> <p>- مرشد فني عدد ٢ للتعليم الابتدائي</p> <p>- مرشد فني يحدد عددهم في الموازنة بالنسبة للتعليم الثانوي.</p> <p>تجدر الإشارة إلى أن التفتيش التربوي كان يمارس هذه المهمة بموجب المرسوم رقم ٨٤٨٠ تاريخ ٦٢/١/٩ الذي ألغي بموجب القانون المنفذ بالمرسوم رقم ٣٢٥٢ تاريخ ٧٢/٥/١٧ وفقاً للنص التالي :</p> <p>"يلغى المرسوم رقم ٨٤٨٠ المتضمن اسناد مهمة الإرشاد التربوي إلى المفتشين التربويين في التفتيش المركزي وتتولى وزارة التربية الوطنية مهمة الإرشاد التربوي".</p>

النص المقترح	النص الحالي
<p>- التنسيق مع مكتب الإعداد والتدريب في المركز التربوي للبحوث والإنماء في إعداد الدورات التدريبية وبرامج التأهيل المهني المختلفة التي يعدها المركز لتدريب أفراد الهيئة التعليمية أثناء الخدمة.</p> <p>- التنسيق مع الكليات والمؤسسات التالية :</p> <p>١ - كلية التربية في الجامعة اللبنانية والمركز التربوي للبحوث والإنماء في كل ما يتعلق بالمدارس الرسمية خاصة لجهة اقتراح الدورات التدريبية وبرامج التأهيل.</p>	<p>كما نصت المادة الثامنة "يقوم بالإرشاد التربوي مرشدون تربويون من الفئتين الثانية والثالثة وفق الملاك الإداري العام. يحدد عددهم واختصاصهم سنوياً في الموازنة العامة ويلحقون بالمناطق التربوية".</p>
<p>٢ - المفتشية العامة التربوية لاطلاعها على حسن سير العمل الإرشادي والتوجيهي في المدارس الرسمية.</p>	
<p>٣ - مصلحة الإمتحانات لمتابعة عملية التقييم في الإمتحانات الرسمية وتقديم الإقتراحات اللازمة بشأنها إلى مديرية التعليم الرسمي.</p>	
<p>- تقديم الإقتراحات بشأن اختيار المرشحين من بين أفراد الهيئة التعليمية لنيل منح التخصص في الداخل والخارج أو لإجراء دورات تدريبية في كل ما يعود للتوجيه والإرشاد التربوي.</p>	

٧ - دائرة الأبنية المدرسية

النص المقترح	النص الحالي
<p>تتولى دائرة الأبنية المدرسية :</p> <p>- إجراء المسح الشامل لجميع الأبنية المدرسية في مختلف المراحل وسائر المؤسسات والأبنية التابعة لوزارة التربية الوطنية بهدف التعرف على واقعها واحتياجاتها ودرس امكانية توسيعها أو تعديلها وذلك بالتعاون مع المناطق التربوية.</p> <p>- الإشراف على إعداد التصاميم النموذجية للمدارس وفق المواصفات والمعايير التي يضعها المركز التربوي للبحوث والإنماء.</p> <p>- إعداد ملف لكل مدرسة يتضمن خرائط البناء والتعديلات التي ادخلت عليه مع جميع المستندات الضرورية كالإفادات العقارية وخرائط المساحة وعقود الإيجار.</p> <p>- تحديد حاجات المؤسسات التعليمية سنوياً للصيانة بعد إجراء الكشف الفني اللازم مباشرة أو من قبل مدرب مرتبط بالمنطقة التربوية.</p> <p>- الإشراف على تنفيذ الأشغال في الأبنية المدرسية التي يشيدها مجلس الإنماء والإعمار أو مديرية المباني وتقديم تقارير بسير الأشغال ومدى تقيد المتعهدين بأحكام دفاتر الشروط والخرائط المتفق عليها.</p> <p>- إبلاغ مديرية المباني في شهر أيار من كل سنة بالأبنية التي تحتاج إلى صيانة كبيرة تفوق الحد المسموح به للمنطقة التربوية لكي يصار إلى انجاز أعمال الصيانة في العطلة الصيفية.</p>	<p>لا توجد حالياً دائرة تتولى شؤون الأبنية المدرسية في وزارة التربية.</p> <p>إلا ان دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية التابعة لمركز البحوث التربوية في المركز التربوي هي التي تتولى : درس الحاجة إلى التجهيزات المدرسية ووضع الشروط الفنية العائدة لها، كما تتولى دراسة الأبنية المدرسية وهندستها والإشراف على تشييد هذه الأبنية أو استئجارها.</p>

٨ - دائرة المعلوماتية

النص المقترح	النص الحالي
<p>- مكننة الأعمال التربوية والإدارية على اختلاف أنواعها لجميع وحدات المديرية العامة للتربية وفق جدول أولويات يشترك في وضعه رئيس دائرة المعلوماتية مع مختلف الوحدات المعنية بالأمر ويعرض الجدول على المدير العام لأخذ موافقته عليه.</p> <p>- وضع خطة سنوية تبين المشاريع المطلوب مكننتها بصورة دورية والتنسيق في كل ذلك مع الجهاز التابع للمركز التربوي لكي لا يصر إلى ازدواجية في مكننة الأعمال أو تعارض في تنفيذها.</p> <p>- اقتراح الجهاز الفني للدائرة والخطط لتطويرها في ضوء ما يكون قد استجد من حاجات وأعمال ملحة.</p> <p>- اقتراح كافة احتياجات الدائرة من المعدات والتجهيزات اللازمة.</p> <p>- تجميع وتبويب وحفظ المستندات العائدة لأعمال الدائرة.</p>	<p>لا توجد مهام محددة لهذه الدائرة في الإدارة المركزية إلى أن وحدة المكننة في المركز التربوي للبحوث والإنماء هي التي كانت مخولة بحسب نظام المركز التربوي بمكننة جميع الأعمال التربوية لجميع المؤسسات التابعة لوزارة التربية الوطنية.</p> <p>تجدر الإشارة إلى أن المركز التربوي قد وضع بتصرف الوزارة جهاز من طراز BULL-٧٠٠٠ مع عناصر.</p> <p>- أن دائرة المعلوماتية المقترحة في ديوان وزارة التربية هي نواة وحدة للمكننة وليس ما يمنع من التنسيق بين هذه الوحدة وجهاز المركز التربوي.</p>

٩ - قسم المحفوظات في الديوان

النص المقترح	النص الحالي
<p>- تنظيم وإدارة المحفوظات والوثائق والمستندات بجميع أشكالها وأنواعها لتسهيل مهمة الوحدات الإدارية في المديرية العامة للتربية.</p> <p>- القيام بجميع مهام الحفظ وفقاً لأحدث الأسس والأساليب العلمية المتبعة والتنسيق في هذا المجال مع رئيس دائرة المعلوماتية.</p> <p>- الإشراف على اتلاف المحفوظات التي لا فائدة منها وفق الأصول المرعية الإجراء.</p> <p>- ضبط ونقل المحفوظات التي للإدارة الإستغناء عنها وإيداعها المؤسسة الوطنية للمحفوظات</p>	<p>- لا توجد وحدة مختصة بالمحفوظات حالياً.</p>

١٠ - دائرة الروضات في مصلحة التعليم الإبتدائي

النص المقترح	النص الحالي
<p>- يعنى القسم بشؤون الروضات لجهة :</p> <p>- الإشراف على أقسام الروضات مباشرة وإعداد وتدريب حادقات الأطفال واقتراح توزيعهن بالتنسيق مع المنطقة التربوية.</p> <p>- إعداد الدراسات والمقترحات حول تجهيز الروضات بوسائل الإيضاح والتجهيزات المختلفة بالتنسيق مع المركز التربوي للبحوث والإنماء.</p> <p>- إعداد التقارير الدورية حول سير العمل في الروضات وأوضاع افراد الهيئة التعليمية فيها.</p> <p>- إعداد ملف لكل روضة يتضمن كافة المعلومات والإحصاءات التي تساعد هذا القسم على القيام بتنفيذ مهامه.</p>	<p>في غياب هذا القسم عمدت مديريةية التعليم الإبتدائي إلى إنشاء وحدة للروضة تعنى بشؤون الروضات وتشرف على تدريب حادقات الأطفال وإعدادهن.</p>

١١ - دائرة التوجيه المهني

النص المقترح	النص الحالي
<p>ترتبط دائرة التوجيه المهني بمصلحة التعليم الثانوي وتتولى :</p> <p>- الإشراف على التوجيه المهني لتلامذة السنة الرابعة متوسطة وتلامذة المرحلة الثانوية بغية تمكينهم من اختيار التخصص المهني والتقني الذي يلائم تطلعاتهم في ضوء حاجات الإقتصاد اللبناني، وفرص العمل المتوفرة.</p> <p>- الإشراف على سير عمل الوحدات الفنية المتخصصة التي يمكن أن تنشأ في نطاق الثانويات الرسمية بالتعاون والتنسيق مع المديرية العامة للتعليم المهني والتقني.</p> <p>- التنسيق مع المركز التربوي للبحوث والإنماء والمديرية العامة للتعليم المهني والتقني للقيام باحصاءات حول حاجة السوق اللبناني إلى اختصاصيين تقنيين في شتى الفروع.</p>	<p>لا توجد مهام حالياً لهذه الدائرة كونها لم تكن محدثة من قبل.</p>

ملحق

جداول احصائية

بالملاكات لجميع الوحدات الإدارية والفنية

في المديرية العامة للتربية الوطنية والمركز التربوي للبحوث والإتماء

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا	أساتذة ومدرسون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
				ملحقون			
	الوظيفة						الوظيفة
	المديرية العامة						المديرية العامة
	مدير عام	١	-	-	١	١	مدير عام
	أمين سر	١	-	١	-	-	أمين سر
	-	-	-	١	-	-	سكرتير
	مستكبة	١	١	-	-	-	مستكبة
	حاجب	١					حاجب
	سائق	١					
	مصلحة الديوان						الديوان
	رئيس مصلحة	١	-	١	-	١	رئيس الديوان
	كاتب أو مدرس	١	-	-	١	١	رئيس قسم
	-	-	-	١	-	٥	كاتب أو محرر
	الدائرة الإدارية		-	٩	-	١	كاتب أو كاتب
	رئيس دائرة	١	١	-	-	٢	مدرس
	كاتب أو مدرس	٥	١	-	-	٤	مستكبة
	مستكبة	٢	٢	-	-	٢	حاجب
	حاجب	٢					خادم
يوزع الخدم على طابق الوزير وطابق المديرية العامة والديوان	خادم	٣					
	قسم المحفوظات						
	رئيس قسم	١					
اختصاصي في التوثيق والفهرسة	المحفوظات						
	كاتب أو مدرس	٢					

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا ء	أساتذة ومدرسون ملحقون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
							الوظيفة
		الوظيفة					تابع الديوان
		لجنة المعادلات					لجنة المعادلات
		رئيس لجنة	١	-	٤	٣	أساتذ تعليم
		أساتذ تعليم	١	-	١٧	-	ثانوي
		ثانوي	٤	-	٢	-	مدرس
مدرستان مكلفتان بالإستكتاب		كاتب أو مدرس مستكتبية	١				مستكتبية
		قصر الأونيسكو					قصر الأونيسكو
		رئيس قسم	١	-	-	١	رئيس قسم
		خادم	١	٣	-	٤	حارس
							دائرة المشاريع والبرامج
ألغيت هذه الدائرة			-	-	-	١	رئيس دائرة
			-	-	١	١	رئيس قسم
			-	-	-	١	مهندس
			-	-	-	١	كاتب أو محرر

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا	أساتذة ومدرسون ملحقون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
		الوظيفة					الوظيفة
		مديرية التعليم الرسمي					
		مدير	١				
		أمينة سر (مستكثبة)	١				
		حاجب	١				
		مصلحة التعليم الابتدائي					مديرية التعليم الابتدائي
		رئيس مصلحة	١	-	-	١	مدير
		كاتب أو مدرس	٢	-	-	٢	مرشد تربوي
		دائرة التعليم الرسمي الابتدائي					دائرة التعليم الرسمي الابتدائي
بعد تفويض صلاحيات كثيرة الى المناطق التربوية سوف ينعكس ذلك على حجم المعاملات في التعليم الابتدائي		رئيس دائرة	١	-	-	١	رئيس دائرة
		كاتب أو مدرس	٢	-	-	١	مدرس
		مستكثبة	-	١	١	٢	محاسب مستكثبة
		دائرة الروضات					
اختصاصية إدارة روضات		رئيس دائرة	١				
		اختصاصي روضات	٣				
		كاتب أو مدرس	١				

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أساتذة ومدرسون	الملاك		الوحدات الإدارية
				ملحوظ	موجود	
			ن			
			ملحقون			
	الوظيفة					
ألغى قسما التعليم الرسمي الابتدائي وانتقلت صلاحياتهما إلى دائرة التعليم الرسمي						قسم التعليم الرسمي الابتدائي
انتقلت صلاحيات وحدة التربية الصحية إلى الطبيب ختصاصي صحة في مديرية التعليم الرسمي.		-	١	-	٢	رئيس قسم وحدة التربية الصحية
		-	٢	-	-	أستاذ تعليم ثانوي
		-	٥	-	-	مدرس
انتقلت صلاحيات هذه الوحدة إلى مصلحة الإرشاد التربوي.		-				وحدة اللغة الفرنسية
انتقلت صلاحيات وحدة الروضات إلى دائرة الروضات.		-	١١	-	-	مدرس وحدة الروضة
		-	٣	-	-	مدرس وحدة تجميع المدارس
انتقلت صلاحيات وحدة تجميع المدارس الأبنية في مديرية التعليم الرسمي.		-	٢	-	-	مدرس
	مصلحة التعليم الثانوي					مديرية التعليم الثانوي
يلحظ المرشد التربوي في مملك	رئيس مصلحة	١	١	-	١	مدير
مصلحة الإرشاد التربوي	-	-	-	-	٢	مرشد تربوي
	كاتب أو مدرس	١				

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجراء	أساتذة ومدرسون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
		الوظيفة					الوظيفة
		دائرة التعليم الخاص الابتدائي					دائرة التعليم الخاص الابتدائي
		رئيس دائرة	١	-	-	١	رئيس دائرة
		واحد يكلف بأعمال المدارس المجانبة والثاني المدارس غير المجانبة.	٢	-	٧	٤	كاتب أو مدرس
		كاتب أو مدرس	٧	-	-	١	حاجب
		معلم	٢	-	-	١	خادم
		لمراقبة المناهج والتحقيق في الشكاوى.					
		دائرة التعليم الخاص الثانوي					دائرة التعليم الخاص الثانوي
		رئيس دائرة	١	-	١	١	رئيس دائرة
		استاذ تعاريف ثانوي بالتكليف	٢	-	-	١	استاذ تعليم ثانوي
		كاتب أو مدرس	٧	-	٨	١	كاتب أو محرر
		-	-	-	-	١	مستكنية
		-	-	-	-	١	حاجب
		أفرست هذه المصاحبة ودمجت					مساحة الشؤون الثقافية
		مهامها مع مهام مصلحتي التعليم الابتدائي			١	١	رئيس مصاحبة
		والثانوي، كل في			٢	-	استاذ تعاريف ثانوي
		النشاطات			٢	-	مدرس
		المدرسية الثقافية			٢	-	حاجب
							عامل تنظيرات
							دائرة العلاقات الثقافية
					١	١	رئيس دائرة
					-	٢	كاتب أو مدرس
					-	١	مستكنية
					-	١	حاجب

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجراء	أساتذة ومدرسون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
				ن ملحقون			الوظيفة
		الوظيفة					قسم النشاط الثقافي
		أستاذ ثانوي بالتكليف	-	١	-	١	رئيس قسم
		أستاذ ثانوي بالتكليف	-	١	-	١	قسم البعثات والمنح
							رئيس قسم
							دائرة الفنون الجميلة
		معلم بالتكليف	-	١	-	١	رئيس دائرة
			-	-	-	١	أستاذ تعليم ثانوي
			-	٢	-	١	كاتب أو مدرس
		مصلحة الإرشاد التربوي					مصلحة الإرشاد التربوي
		رئيس مصلحة					غير موجودة حالياً
		كاتب أو مدرس					إنما هناك وحدات متخصصة بإرشاد
		مرشد					أفراد الهيئة التعليمية في التعليم الإبتدائي والثانوي
		للمواد العلمية باللغتين الفرنسية والإنكليزية حسب الترتيب التالي: فرنسي إنكليزي					
		رياضيات	١	١			
		فيزياء	١	٢			
		كيمياء	١	٢			
		علوم طبيعية	١	٢			
		للمواد الأدبية بمعدل اثنين لكل مادة يفصل أحدهم لتكليفه بالإشراف على المرشدين المساعدين.					
		مرشد					١٥

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجراء	أساتذة ومدرسون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحقون	ملحوظ	
	الوظيفة						الوظيفة
	(تابع) مصلحة الإرشاد التربوي						
لمرحلتى الروضة والابتدائي على أساس اثنين لكل منطقة تربوية	مرشد مساعد	١٠					
	مستكبة	٢					
	حاجب	١					
	خادم	١					
	دائرة الأبنية المدرسية						
ترتبط هذه الدائرة مباشرة بمديرية التعليم الرسمي. كلف بملفات أبنية التعليم الثانوي. يكلفان بملفات أبنية التعليم الإبتدائي والمتوسط.	مهندس رئيس دائرة	١					
	أستاذ تعليم ثانوي	١					
	مدرس	٢					
	مدرب	١					
	مستكبة	١					
	حاجب	١					
	المنطقة التربوية في بيروت والضواحي						المنطقة التربوية في بيروت والضواحي

رئيس منطقة	١	-	-	١	رئيس منطقة
كاتب أو مدرس	١	-	-	١	مرشد تربوي
(لمساعدة رئيس المنطقة)	١	-	-	-	للإبتدائي
طبيب متعاقد	١	-	-	٢	طبيب متقاعد
(يتولى تنسيق العمل مع طبيب	١	-	-	١	رئيس دائرة
القضاء لشؤون الصحة المدرسية	١	-	-	١	محاسب
و مع الطبيب المركزي في	٢	-	٥	-	مدرس
مديرية التعليم الرسمي)	١	-	-	٤	مستكتب
مستكتب	١	-	-	٢	حاجب
حاجب	١	-	-	٢	خادم
خادم	١	-	-	٢	

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجراء	أساتذة ومدرسون ملحقون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
							الوظيفة
		الوظيفة					المنطقة التربوية في جبل لبنان (ما عدا الضواحي)
	قسم التعليم الرسمي						رئيس منطقة
	رئيس قسم	١	-	١	-	١	مرشد تربوي
	أستاذ تعليم ثانوي	٢	-	-	-	١	للإبتدائي
	١٢						طبيب متقاعد
للمعاملات المتعلقة بالثانويات الرسمية.	كاتب أو مدرس		-	-	-	٢	رئيس دائرة
			-	-	-	١	محاسب
			-	-	-	١	مدرس
			-	-	-	٤	مستكثبة
			-	٢	٣٢	٢	حاجب
			٢	-	-	٢	خادم
			١	-	-	٢	

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا	أساتذة ومدرسون ملحقون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
							الوظيفة
		الوظيفة					المنطقة التربوية في البقاع
			-	-	-	١	رئيس منطقة
			-	-	-	١	مرشد تربوي للإبتدائي
			-	-	-	٢	طبيب متقاعد
			-	١	-	١	رئيس دائرة
			-	-	-	١	محاسب
			-	١٩	-	٤	مدرس
			-	-	-	٢	مستكثبة
			٢	-	-	٢	حاجب
			٢	-	-	٢	خادم
	المصلحة الإدارية المشتركة						المصلحة الإدارية المشتركة
أستاذ تعليم ثانوي بالتكليف	رئيس مصلحة						رئيس مصلحة
	دائرة الشؤون المشتركة						داشرة الشؤون المشتركة
معلم بالتكليف	رئيس دائرة	١	-	١	-	١	رئيس دائرة
	كاتب أو مدرس	٤	٢	-	-	٢	محرر أو كاتب
المستكثبتا في الملاك ملحقتا	مستكثبة	١	٣	-	٢	٣	مستكثبة
بدائرة المحاسبة	حاجب	١	-	٤	-	-	مدرس
	خادم	١	١	-	-	٢	حاجب

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا	أساتذة ومدرسون		الملاك		الوحدات الإدارية
				ملحقون	ملحوظ	موجود	ملحوظ	
	الوظيفة							الوظيفة
	دائرة الموظفين							دائرة الموظفين
	معلم بالتكليف	رئيس دائرة	١	-	١	-	١	رئيس دائرة
	ان مكنة أعمال هذه الدائرة تعتبر شرطاً أساسياً لتخفيض حجم العمل وبالتالي عدد الموظفين المكلفين بإعطاء الإفادات وتحضير مشاريع القرار .	كاتب أو مدرس	٨	-	٢٤	-	٦	محرر أو كاتب
		مدرسة	-	١	-	-	-	حاجب
		مستكثبة	١	١	-	-	-	خادم
		حاجب	١					
		خادم						
	دائرة المحاسبة							دائرة المحاسبة
	يخفض العدد نتيجة المكنة	رئيس دائرة	١	-	-	١	١	رئيس دائرة
	مفصول إلى وزارة الإسكان	كاتب أو مدرس	٦	-	٢٢	-	٥	محرر أو كاتب
		محاسب	٢	-	-	١	٢	محاسب
		مستكثبة	١	-	-	-	-	مستكثبة
	مدرس بالتكليف	رئيس قسم	١	-	١	-	٢	رئيس قسم
		حاجب	١	١	-	-	-	حاجب
		عامل تنظيفات	١	١	-	-	-	عامل تنظيفات
				٤	-	-	-	أعمال قلمية
	تابع- المصلحة الإدارية المشتركة							تابع- المصلحة الإدارية المشتركة
	دائرة القضايا							دائرة القضايا
	معلم بالتكليف	رئيس دائرة (حقوقي)	١	-	١	-	١	رئيس دائرة
		حقوقي	١	-	-	-	١	أستاذ ثانوي
		-	-	-	١	-	-	مدرس
		مستكثبة		١	-	-	-	مستكثبة

المديرية العامة للتربية الوطنية

ملاحظات	الوحدات الإدارية	الملاك المقترح	أجرا ء	أساتذة ومدرسون ملحقون	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	قسم اللوازم						قسم اللوازم
يجب مكننة محاسبة المواد	رئيس قسم	١	-	-	١	١	رئيس قسم
	محاسب مواد	١	-	١	-	٣	محاسب مواد
	أمين مستودع	١	-	١	-	١	أمين مستودع
	معلم أو مدرس	٢	-	٤	-	-	معلم أو مدرس
	مستكثبة	١	١	-	-	-	مستكثبة
	حاجب	١	١	-	-	-	حاجب
	خادم	١	٢	-	-	-	عامل تنظيفات
	مكتب رئاسة المركز						مكتب رئاسة المركز
	رئيس المركز	١	-	-	١	١	رئيس المركز
	اختصاصي إدارة تربوية	١	-	-	-	١	اختصاصي إدارة تربوية
	-	-	٢	-	-	-	باحث
	-	-	-	-	-	-	باحث مساعد
	أمين سر	٢	-	-	-	-	أمين سر
	-	-	-	١	-	-	أمين سر
	أمين محفوظات	١	-	-	-	-	مساعد
	-	-	٢	-	-	-	أمين محفوظات
	سائق	٢	-	-	٢	٢	صحافي
	حاجب	٢	-	٢	-	-	سائق
							حاجب
	المجموع المقترح	٩	٤	٦	٣	٤	المجموع

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	متعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	المديرية الإدارية						المديرية الإدارية
	مدير إداري	١	-	-	١	١	مدير إداري
	أمين سر مكتب المدير	١	١	-	-	-	أمين سر مكتب المدير
	أمين سر	١	١	-	-	-	أمين سر
	الوحدة الإدارية						الوحدة الإدارية
	أمين سر إداري	١	١	-	-	-	أمين سر إداري
	أمين مكتبة	١	-	-	١	١	أمين مكتبة
	-	-	١	-	-	-	أمين سر
	-	-	-	١	-	-	الموجودات
	أمين مستودع	١	-	١	-	-	أمين سر مساعد
	محرر أو كاتب	١	١	-	-	-	أمين مستودع
	مستكثبة	٢	-	٢	-	-	محررة
	-	-	-	١	-	-	مستكثبة
	مأمور هاتف	١	-	١	-	-	فني مهني
	حارس	٢	-	٢	-	-	مأمور هاتف
	حاجب	١	-	١	-	-	حارس
	خادمة	١	-	١	-	-	حاجب
							خادمة
	وحدة الطباعة والإستكتاب						وحدة الطباعة والإستكتاب
كان ملحوظاً في الأصل تجميع المستكثبات في هذه الوحدة وحصر طباعة المراسلات في مشغل واحد إنما ضيق المكان أوجب صرف النظر عن هذه الفكرة وتتولى الوحدة حالياً سحب نسخ عن المراسلات بواسطة آلة التصوير والستانسل	رئيس وحدة	١	١	-	-	-	رئيس وحدة
	فني مهني	١	-	١	-	-	فني مهني
	فني تقني	١	-	١	-	-	فني مهني
			-	١	-	-	فني تقني
			-	١	-	-	فني تقني

الوحدة الإدارية والوظائف والملاك المقترح

ملاحظات	الوحدات الإدارية	عدد	المتعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	تابع - المديرية الإدارية						تابع - المديرية الإدارية
	وحدة شؤون الموظفين						وحدة شؤون الموظفين
	موتقة	١	١	-	-	١	موتقة
	محررة	١	١	-	-	١	محررة
	مستكتبية	١	-	١	-	١	مستكتبية
	دائرة التوثيق التربوي						دائرة التوثيق التربوي
اختصاصي في التوثيق التربوي	رئيس دائرة	١	١	-	-	-	باحث توثيق تربوي
	-	-	٢	-	-	-	مساعدة فهرسة وتصنيف
	مساعدة فهرسة وتصنيف	٢					
	دائرة المحاسبة						دائرة المحاسبة
	رئيس دائرة	١	-	-	١	١	رئيس دائرة
	محاسب	٢	٢	-	-	-	محاسب
	محاسب معاون	١	-	-	١	١	محاسب معاون
	-	-	١	-	-	-	أمين سر مساعد
	محرر أو كاتب	٢	٢	-	-	-	محرر
	عاملة تلقى	١	١	-	-	-	عاملة تلقى
عقد النفقات	-	-	-	١	-	-	فني مهني
	وحدة الإنشاء والصيانة						وحدة الإنشاء والصيانة
	مهندس رئيس وحدة	١	١	-	-	-	مهندس رئيس وحدة
	مدرب	١	-	١	-	-	مدرب

الوحدات الإدارية والوظائف والملاك المقترح

المركز التربوي للبحوث والإنماء

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	المتعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	مكتب الإعداد والتدريب						مكتب الإعداد والتدريب
	رئيس دائرة الإعداد	١	-	١	-	-	أمينة سر
	أمينة سر	١					
	دائرة الإعداد						دائرة الإعداد
	رئيس دائرة	١	-	١	١	١	اختصاصي مساعد
	اختصاصي مساعد	١	٢	-	-	-	باحث مساعد (في وحدة البرمجة)
	باحث مساعد	١					أمين سر
	محرر أو كاتب	١	٢	-	-	-	
	دائرة التدريب						دائرة التدريب
	رئيس دائرة	١	١	-	-	-	باحث مساعد
	باحث مساعد	١	٢	-	-	-	محررة
	محرر أو كاتب	١					
	المجموع	٩	٧	١	١	١	
	وحدة المطبعة						وحدة المطبعة
	مدير المطبعة	١	١	-	-	-	مدير المطبعة
ان جهاز المطبعة لا يمكن حصره بأرقام نهائية لأن كل ذلك مرتبط بحجم العمل وفي حال انطلاق أعمال المطبعة، فإن الملاك يعدل لاحقاً بنسبة زيادة حجم العمل.	رئيس القسم الإداري	١	١	-	-	-	رئيس القسم الإداري
	رئيس قسم التحضير الطباعي	١	١	-	-	-	رئيس قسم التحضير الطباعي
	فني طباعة	٤	٤	-	-	-	فني طباعة
	اختصاصي مهني	٢	١	-	-	-	اختصاصي مهني
	فني متخصص	٢	-	٢	-	-	فني متخصص
	مشرف	١	١	-	-	-	مشرف
	معد مونتاج	٤	٤	-	-	-	معد مونتاج
	عامل طباعة	٢	١	-	-	-	عامل طباعة
	مستكثبة	١	-	١	-	-	مستكثبة
	محرر	١	-	١	-	-	محرر
	حارس	٢	-	١	-	-	حارس
	حارس		١	-	-	-	حارس
		٢٢	١٥	٥	-	-	المجموع

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	المتعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	مكتب التجهيزات والوسائل التربوية						مكتب التجهيزات والوسائل التربوية
	رئيس مكتب	١	-	-	١	١	اختصاصي تجهيزات ووسائل تربوية
	اختصاصي تجهيزات ووسائل تربوية	١	-	-	١	١	محررة
	محرر أو كاتب	١	-	١	-	-	أمين سر
	مستكثبة	١	-	١	-	-	مستكثبة
	دائرة المنشورات والوسائل التربوية						دائرة المنشورات والوسائل التربوية
وحدة الإنتاج الفني	رئيس دائرة	١	١	-	-	-	باحث مساعد
يجب ضم الفني الطباعي والمخرج الطباعي والرسامة والخطاط الفني الى جهاز المطبعة باعتبار انها الجهاز الفني الذي يفترض فيه طباعة المجلة التربوية وباقي المنشورات	باحث مساعد	٢	١	-	-	-	خبير فني طباعي
	أمين سر	١	٢	-	-	-	مخرج طباعي
	مستكثبة	١	١	-	-	-	خطاط / فني
			١	-	-	-	رسامة
			١	-	-	-	أمين سر
		-	-	-	-	-	باحث مساعد
		-	-	-	-	-	مستكثبة
	دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية						دائرة التجهيزات التربوية والأبنية المدرسية
	ألغيت هذه الدائرة وضمنت صلاحياتها في ما خص تحديد مواصفات الأبنية والتجهيزات المدرسية إلى مكتب التجهيزات والوسائل التربوية.	-	١	-	-	-	فني متخصص
			٢	-	-	-	باحث مساعد
			-	١	-	-	مستكثبة
			١٤	٣	٢	٢	المجموع

المركز التربوي للبحوث والإنماء الوحدات الإدارية والوظائف والملاك المقترح

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	المتقاعدون	أجرا	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوادية						الوادية
	الهيئة الأكاديمية المشتركة						الهيئة الأكاديمية المشتركة
	اختصاصي علوم	١	-	-	-	١	اختصاصي علوم
	اختصاصي فلسفة	١	-	-	-	١	اختصاصي فلسفة
	اختصاصي لغة عربية	١	-	-	-	١	اختصاصي لغة عربية
	اختصاصي اجتماعيات	١	-	-	-	١	اختصاصي اجتماعيات
	اختصاصي رياضيات	٢	-	-	٢	٢	اختصاصي رياضيات
	اختصاصي تعليم ريفي	١	-	-	-	١	اختصاصي تعليم ريفي
	اختصاصي تعليم	١	-	-	-	١	اختصاصي تعليم
	مبرمج	١	-	-	١	١	مبرمج
	اختصاصي تربية	١	١	-	-	-	اختصاصي تربية
	رياضية	١	١	-	-	-	رياضية
	باحث مساعد(لغة	١	١	-	-	-	باحث مساعد(لغة
	فرنسية)	١	١	-	-	-	فرنسية)
	باحث	١	١	-	-	-	باحث
	مساعد(اجتماعيات)						مساعد(اجتماعيات)
	باحث مساعد (لغة	١	١	-	-	-	باحث مساعد (لغة
	عربية)	١	١	-	-	-	عربية)
	باحث مساعد (فنون)	١	-	١	-	-	باحث مساعد (فنون)
	باحث مساعد (لغة	١	-	١	-	-	باحث مساعد (لغة
	انكازية)		-	١	-	-	انكازية)
	باحث مساعد(فلسفة)						باحث مساعد(فلسفة)
	أمين سر						أمين سر
	مستكثبة						مستكثبة
	حاجب						فني مهني
	-						حاجب
	المجموع	١٨	٧	٣	٣	٩	المجموع

المركز التربوي للبحوث والإنماء الوحدات الإدارية والوظائف والملاك المقترح

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	المتعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	مكتب البحوث التربوية						مكتب البحوث التربوية
	رئيس مكتب	١	-	-	١	١	اختصاصي تعاليم
	(اختصاصي تعليم		١	-	-	-	تربوي
	تربوي)	١	-	١	-	-	باحث مساعد
	باحث مساعد	١	-	١	-	-	محررة
	محرر	١					حاجب
	حاجب						
	وحدة الإحصاء						وحدة الإحصاء
	اختصاصي إحصاء	١	١	-	-	-	اختصاصي إحصاء
	باحث مساعد (إحصاء)		٩	-	-	-	باحث مساعد (إحصاء)
	وحدة القياس						وحدة القياس
	باحث مساعد	٢	٢	-	-	-	باحث مساعد
	وحدة المناهج						وحدة المناهج
	باحث مساعد	٢	٢	-	-	-	باحث مساعد
	وحدة التخطيط						وحدة التخطيط
	باحث مساعد	٢	٢	-	-	-	باحث مساعد
	المجموع		١٨	٢	١	١	المجموع

ملاحظات	الوحدات الإدارية	العدد	متعاقدون	أجرا هـ	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						
	وحدة المكننة						
مهندس اختصاصي نظام	رئيس الوحدة	١	-	-	١	١	اختصاصي مساعد
معلوماتية	اختصاصي رئيس قسم	١	١	-	-	-	احصاء
	التنفيذ		١	-	-	-	رئيس قسم التنفيذ
	اختصاصي مساعد	١	٤	-	-	-	مبرمج محل
	احصاء	١	٥	-	-	-	ناقية
يجذب فصل أحدهم للعمل في	مبرمج محل	٤	١	-	-	-	مشرفة
المدرسية العامة ومساعدتها	مبرمج	١٠	٥	-	-	-	مرمزة
على جهاز المعلوماتية.	عاملة تلقي	١	١	-	-	-	محل إداري
	مشرفة	٥	١٠	-	-	-	عاملة ناقي
	مرمزة	١	١	-	-	-	باحث مساعد
	محل إداري	١	١	-	-	-	مدققة
	مدققة	١	١	-	-	-	محل احصائي
	محل احصائي	١	١	١	-	-	مستكنية
	فني مهني	١	-	١	-	-	فني مهني
	أمينة محفوظات	١	-	١	-	-	ناقورة
	أمين مستودع	١	-	١	-	-	أمينة محفوظات
	حاجب		-	١	-	-	أمين مستودع
							محررة
		٣١	٣٢	٥	١	١	المجموع

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

١٠٥

المركز التربوي للبحوث والإنماء

ملاحظات	الوحدات الإدارية	عدد	متعاقدون	أجراء	الملاك		الوحدات الإدارية
					ملحوظ	موجود	
	الوظيفة						الوظيفة
	وحدة الإذاعة و التلفزيون						وحدة الإذاعة و التلفزيون
	رئيس وحدة التلفزيون والإذاعة	١	-	-	-	١	اختصاصي رئيس لجنة
	أمين سر	١	-	-	-	١	اختصاصي
	مخرج تلفزيوني	١	١	-	-	-	مساعد
	مخرج إذاعي	١	١	-	-	-	أمينة توثيق
	مساعد مخرج تلفزيوني	١	١	-	-	-	أمينة سر
	سيناريست	١	١	-	-	-	رئيس وحدة التلفزيون
	تقني صوت	١	١	-	-	-	مخرج
	تقني	١	١	-	-	-	مساعد مخرج
	صورة (كاميرا امان)	١	٢	-	-	-	سيناريست
	مقدمة	١	-	١	-	-	تقني صوت
	برامج (عربي- فرنسي)	١	١	-	-	-	مستكثبة
	رسام	١	-	١	-	-	حاجب
	ديكوراتور	١	-	-	-	-	حاجب
للمواد الأساسية أدب عربي فرنسي انكليزي تاريخ جغرافيا تربية مدنية علوم رياضيات	منتج مصمم برامج لجميع المواد مستكثبة عربي اجنبي	٨ ٢					
	حاجب						
	المجموع	٢٣	١٠	٢	-	٢	المجموع