

24 أوت 2017

تونس،

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

منشور عدد

2017 8 81

من وزير التربية

إلى

السيدات والسادة

-المندوبين الجهويين للتربية

-مديري المدارس الإعدادية والمعاهد

-مديري المدارس الابتدائية

-رؤساء وحدات الخدمات المدرسية

الموضوع: حول تيسير عمل وحدات الخدمات المدرسية

وبعد،

حرصا على الارتقاء بجودة الخدمات المدرسية في إطار مقارنة شاملة تكرس ثقافة الحوكمة الرشيدة ومقاومة الفساد تدعم الشفافية والوضوح في توزيع الأدوار والمسؤوليات يهدف هذا المنشور إلى تحديد مهام وأعمال مختلف الأطراف المتدخلة في سير عمل ديوان الخدمات المدرسية (المندوب الجهوي للتربية، رئيس وحدة الخدمات المدرسية، مدير المؤسسة التربوية، القيم العام للقسم الداخلي، رؤساء المكاتب) بما يضمن تيسير مهام رؤساء وحدات الخدمات المدرسية وإضفاء مزيد من النجاعة على نشاط الديوان وذلك بصفة استثنائية إلى غاية نهاية السنة الدراسية 2017-2018 :

أولا: بالنسبة إلى المندوب الجهوي للتربية :

- 1- يكلف المندوب الجهوي للتربية الكاتب العام للمندوبية بالإشراف الإداري على المطاعم المدرسية والمبيتات.
- 2- يدعى الكاتب العام للمندوبية تحت إشراف المندوب الجهوي للتربية إلى اسداء تعليماته لمختلف مصالح المندوبية قصد تيسير عمل رئيس وحدة الخدمات المدرسية المنسق الجهوي وتوفير ما يستحقه عمل مختلف الوحدات المحلية من تجهيزات ومقرات عمل، إلخ...

3- يكلف المندوب الجهوي للتربية الكاتب العام للمندوبية بتنظيم اجتماعات دورية وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بمديري المدارس الابتدائية والإعدادية والمعاهد التي بها مبيتات ومطاعم مدرسية وبرؤساء وحدات الخدمات المدرسية وبالقيمين العاملين للقسم الداخلي لتدارك الاشكاليات المطروحة وموافاة الإدارة العامة للديوان بتقرير في الغرض.

ثانيا : بالنسبة إلى رئيس وحدة الخدمات المدرسية :

1- يكلف رئيس وحدة الخدمات المدرسية باختياره ممثلا لديوان الخدمات المدرسية بالجهة بالإشراف على اسداء الخدمات للتلاميذ في مجالات الإقامة والتغذية والنقل وكل المجالات الأخرى ذات العلاقة بمشمولاته بالتنسيق مع الكاتب العام للمندوبية ومدير المؤسسة التربوية والقيم العام للقسم الداخلي.

2- يتولى رئيس وحدة الخدمات المدرسية الممثل لديوان الخدمات المدرسية مسؤولية التثبيت وإحالة الوثائق ذات الصبغة المالية بعد إمضاءها مباشرة إلى الديوان كما يوجه بقية المراسلات إلى الديوان عن طريق المندوب الجهوي للتربية بما يمكنه من الاطلاع على ما يهم سير العمل بالمبيتات والمطاعم المدرسية للتدخل عند الاقتضاء.

3- يشرف رئيس وحدة الخدمات المدرسية بالتنسيق مع مدير المؤسسة التربوية على تركيز لجان قبول يرأسها القيم العام للقسم الداخلي وإن تعذر ذلك أحد القيمين وتتركب هذه اللجان من رئيس المكتب وحافظ المغازة ورئيس الطباخين وطباخ وممثل وزارة الصحة عند الاقتضاء. ويمكن لرئيس اللجنة استدعاء أي طرف آخر يرى فائدة في حضوره

ثالثا : بالنسبة إلى مدير المؤسسة التربوية:

يواصل مدير المؤسسة التربوية الإشراف العام على المبيتات والمطاعم المدرسية بالتنسيق مع مختلف الأطراف المعنية بشؤون التلاميذ: القيم العام للقسم الداخلي ورئيس وحدة الخدمات المدرسية ورئيس المكتب ضمنا لتقديم أفضل الخدمات للتلاميذ المقيمين وأنصاف المقيمين

رابعا : بالنسبة إلى القيم العام للقسم الداخلي :

1- يقوم القيم العام للقسم الداخلي بالتنسيق مع رئيس الوحدة ورئيس المكتب بكل المهام ذات العلاقة بشؤون التلاميذ المقيمين وأنصاف المقيمين سواء داخل المطعم أو المرقد أو المراجعة بالمؤسسة التربوية الراجع لها بالنظر.

2- يتلقى القيم العام للقسم الداخلي الملاحظات الخاصة بالإقامة وبالتغذية من التلاميذ المقيمين وأنصاف المقيمين ويرفعها إلى رئيس الوحدة ويتم التنسيق في ذلك مع مدير المؤسسة التربوية المعنية باعتباره المشرف العام على تقديم هذه الخدمات

3- يتولى القيم العام للقسم الداخلي التنسيق مع القسم الخارجي وتحت إشراف مدير المؤسسة التربوية المشرف العام متابعة مواظبة التلاميذ المقيمين وأنصاف المقيمين واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الاقتضاء .

4- يتولى القيم العام للقسم الداخلي رفع التقرير اليومي لرئيس وحدة الخدمات المدرسية عن طريق مدير المؤسسة التربوية المعنية

ونظرا لأهمية الموضوع، الرجاء إيلاؤه ما يستحق من العناية مع الحرص على تطبيق ما ورد بهذا المنشور من توصيات بكل دقة ضمانا لتوفير أفضل الخدمات للتلاميذ المستفيدين.

والسلام

عن مدير التربية
مكتبة العام
نور الدين بن رجب
وزارة التربية والتعليم