

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

وزارة التربية و التعليم ولاية الجزيرة

ادارة تعليم البنات

مهام مدير الإدارة بالولاية :

- 1/ وضع الخطط العامة ومتابعة تنفيذها بالمحليات.
- 2/ متابعة العمل والإشراف التام على سير العمل في المحليات
- 3/ متابعة تنفيذ تكليف المشرفين علي الوحدات
- 4/ الإشراف على متابعة الإحصائيات و تحليل النتائج.
- 5/ العمل على رفع قدرات إدارات التعليم بالمحليات والمشرفات بالتدريب وورش العمل.
- 6/ متابعة التقارير الواردة من إدارة التعليم النوعي.
- 7/ وضع خطط عمل الإدارة وعمل بحوث ودراسات في مجال تعليم البنات لتحقيق الأهداف.
- 8/ إنشاء خطط التدريب الإدارية.
- 9/ التخطيط لاحتفالات يوم القيد الوطني لزيادة قبول الأطفال بالصف الأول أساس.
- 10/ التخطيط لحملة طرق الأبواب خلال العطلة الصيفية.

*مهام المساعد الإداري:

- 1/ تنفيذ موجهات مدير الإدارة
- 2/ الإنابة عن المدير في حالة غيابه .
- 3/ الإشراف على الأعمال الإدارية التي يفوضه لها المدير.
- 4/ متابعة الإحصاءات المتعلقة بعمل الإدارة .

5 / متابعة حضور وانصراف الموظفين في الإدارة .

6 / السعي المباشر لتنفيذ خطط التدريب الإدارية

7 / متابعة التقارير الواردة من المحليات.

*** مهام المساعد الفني للإدارة:**

1 / تنفيذ موجهات مدير الإدارة.

2 / المسئول عن الشؤون الفنية للإدارة والمحليات.

3 / وضع خطة التوجيه الفني لزيارة المحليات والوحدات.

4 / الإشراف علي اختيار المشرفين في المحليات.

5 / العمل علي رفع قدرات المعلمين الفنية بالتنسيق مع إدارة التدريب.

مهام واختصاصات مديرة تعليم البنات بالمحلية:

1 / الإشراف التام علي تنفيذ برامج الإدارة التي تنزل من الوزارة.

2 / حضور الاجتماعات الدورية بالوزارة لمناقشة تقارير المحليات والمهام الأخرى.

3 / الإشراف والمتابعة لمشرفات الوحدات ومن ثم راعيات البنات داخل المدارس.

4 / العمل على رفع قدرات المشرفات بالتدريب وورش العمل.

5 / اعداد والإشراف على مواقع يوم القيد الوطني التي يتم الاحتفال بها كل عام.

6 / تفعيل المجتمعات وخلق الشراكات مع المنظمات التي تعمل في نفس الحقل

7 / قيام محاضرات وورش محاربة العادات الضارة (ختان الإناث) وزواج القاصرات.

مهام مساعدة مديرة تعليم البنات بالبلدية:

- 1/ ينوب عن المدير في غيابه ويقوم بمهامه.
- 2/ الإشراف والمتابعة لمشرفات الوحدات ومن ثم راعيات البنات داخل المدارس.
- 3/ متابعة تكوين أندية البنات ومجالس الأمهات بالمدارس.
- 4/ توزيع فرص التدريب على المشرفات والراعيات.
- 5/ الإعداد والإشراف على مواقع يوم القيد الوطني الذي يتم الاحتفال به كل عام.

مهام مشرفة الوحدة:

- 1/ الإشراف على تكوين هيكل الراعيات بالمدارس (بنات - مختلط - مشتركة) أساس و ثانوي.
- 2/ تحريك المجتمعات وحل مشاكل الأطفال بتوفير المعينات المدرسية.
- 3/ تنفيذ ورش العمل للراعيات بالمدارس.
- 4/ متابعة القبول والالتحاق بالمناطق المستهدفة.
- 5/ العمل مع مجالس الأمهات وصديقات المدارس على تطوير مقدرات البنات في إصاح البيئة وجانب العلوم الأسرية.
- 6/ تحسين بيئة المدارس بالتنسيق مع الإدارات ذات الصلة (التعليم النوعي بأقسامه المختلفة).
- 7/ حضور الاجتماعات الدورية بالبلدية.

مهام الراحية :

- 1/ تكوين أندية البنات باختيار (الرئيسة / النائبة / السكرتيرة / أمينة المال / وعضوية خمس من تلميذات الصفوف من الصف الرابع إلي الصف السابع).

2/ تكوين مجالس الأمهات من صديقات المدرسة وأمّهات التلميذات شريطة أن تكون أعمارهنّ متفاوتة للاستفادة من الآراء والأفكار والاستفادة من مساهمتهنّ بالصورة الملموسة.

3/ الاهتمام بجانب التدبير المنزلي وأشغال الإبرة والأعمال اليدوية تنمية المهارات وإعداد البنات لتكوين راعية لأسرتها في المستقبل.

4/ الاستعانة بالمتخصصين وذوي الخبرة والمعرفة في تزويد التلميذات بالدروس الفقهية والعلمية والثقافية وغيرها.

5/ تعزيز التربية الوطنية وحب الوطن عن طريق الاهتمام بالدروس المتعلقة بالتربية الوطنية والأناشيد الوطنية ورفع شعارات الثورة في طابور الصباح.

6/ معاملة البنات بالرفق والرحمة والعدل.

7/ تكوين مكاتب بالمدارس الغرض منها تحسين المستوى الثقافي والأكاديمي.