

Ministère de l'Éducation nationale

Programme

DOC 1
Pg 6

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE.

SECRETARIAT GENERAL.

Attribution propres au Secrétaire Général

- Administration du Personnel;
- Distribution des Affaires;
- Coordination et Contrôle des activités des services;
- Affaires ne rentrant dans les attributions d'aucun autre service.

Bureau : Courrier et archives.

- Indicateur général;
- Expédition, réception et ouverture de la correspondance;
- Demandes d'audience;
- Dactylographie de la Correspondance;
- Classement et archives.

Service des Etudes.

- Etudes ponctuelles ou générales de problèmes présentant une particulière difficulté technique sur le Plan pédagogique, juridique, administratif ou financier.

Le service des études est assumé par les conseillers techniques.

1ERE DIRECTION GENERALE: Etudes et recherches pédagogiques.

1ERE DIRECTION : Programmes.

4ERE DIVISION : Programme des Enseignements secondaires et Supérieur.

- Programmes et plans d'études pour l'enseignement secondaire;
- Choix des manuels de l'enseignement secondaire;
- Elaboration de manuels nouveaux ou de fiches pédagogiques;
- Impression des manuels.

Le Directeur Général gère personnellement la 1ère direction dont il assume la 1ère division.

Bureau : Coordination Enseignement Supérieur.

- Coordination des programmes de l'Enseignement secondaire et Supérieur.
- Liaison, quant aux programmes, avec l'IPN, l'UNR et les Instituts de Recherche.

DEUXIEME DIVISION: Programmes de l'Enseignement Primaire.

- Etablissement des programmes et plans d'études pour les écoles primaires;
- Choix et élaboration des manuels scolaires;
- Composition des fiches pédagogiques.

TROISIEME DIVISION : Programmes enseignements techniques.

- Elaboration des manuels et fiches de l'enseignement agricole;
- Elaboration des manuels et fiches de l'enseignement industriel et artisanal; (métiers du bois, métiers du fer, maçonnerie).
- Elaboration des programmes manuels et fiches pour l'enseignement de métiers de l'électricité et de l'électrotechnique;

- Elaboration des programmes manuels et fiches pour l'enseignement du dessin technique;
- Elaboration des programmes manuels et fiches pour l'enseignement économique et commercial;
- Elaboration des programmes, manuels et fiches pour l'enseignement féminin.

DEUXIEME DIRECTION : Statistique et Planification.

PREMIERE DIVISION : Statistiques.

- Etablissement, étude et interprétation des statistiques scolaire;
- Liaison avec le service des statistiques au Ministère du Plan et des Ressources Naturelles;
- Enquêtes statistiques périodiques ou occasionnelles.

DEUXIEME DIVISION : Planification.

- Prévision à court terme de l'évolution scolaire: élaboration de la carte scolaire;
- Prévision à moyen et long terme : établissement des plans de développement de l'Education;
- Liaison avec les services de gestion financière et études des coûts globaux unitaires et marginaux;
- Liaison avec le service des Ressources humaines du Ministère du Plan et des Ressources Naturelles.

Le Directeur gère personnellement la première division.

TROISIEME DIRECTION : Information.

PREMIERE DIVISION : Information.

- Bibliothèque et documentation pédagogique;
- Rédaction et publication de la Revue Pédagogique;
- Emissions scolaires;
- Informations scolaires de toutes natures;

DEUXIEME DIVISION : Auxiliaires pédagogiques.

- Recherche, expérimentation et diffusion des auxiliaires pédagogiques modernes;
- Service audio-visuel;
- Illustration des documents pédagogiques;
- Relations avec les institutions et laboratoire pédagogiques nationaux et étrangers.

Le Directeur gère personnellement la première division.

QUATRIEME DIRECTION : Orientation scolaire et professionnelle.

PREMIERE DIVISION : Technique de l'orientation.

- Fonctionnement du laboratoire psycho-technique;
- Elaboration et expérimentation des tests d'aptitudes.

DEUXIEME DIVISION : Formation et recyclage du personnel.

- Liaison avec les départements ministériels pouvant assurer une formation technique ou économique au personnel en service;

- Organisation des recyclages périodiques ou occasionnels.

Le Directeur gère personnellement la première division, dont il assume le premier Bureau.

DEUXIEME DIRECTION GENERALE : Administration et Affaires Financières.

PREMIER DIRECTION : Administration de l'Enseignement secondaire et supérieur.

PREMIERE DIVISION : Administration.

Premier Bureau : Organisation et administration du personnel.

- Organisation générale des établissements;
- Application de la carte scolaire;
- Tenue des dossiers du personnel.

Deuxième Bureau : Inspection du personnel.

- Inspection des professeurs et signalement au 2e degré.

Le Directeur Général gère personnellement la première direction dont il assume la première division et le premier Bureau de celle-ci.

DEUXIEME DIVISION : Effectifs.

Premier Bureau : Gestion des effectifs.

- Organisation du recrutement des élèves et des examens;
- Création et organisation des centres d'examen et des commissions de correction.

Deuxième Bureau : Bourses.

- Gestion des boursiers au Rwanda et à l'étranger;
- Instruction des dossiers de demandes de bourses;
- Tenue du fichier des boursiers en séjour;
- Prévision de retour des boursiers à l'étranger et liaison avec les Ministères employeurs.

Le chef de la 2e division gère personnellement le premier Bureau.

DEUXIEME DIRECTION : Enseignement primaire.

Première division : Administration.

Premier Bureau : Organisation et Administration du personnel.

- Organisation générale des écoles;
- Application de la carte scolaire de l'enseignement primaire;
- Tenue des dossiers du Personnel.

Deuxième Bureau : Inspection.

- Coordination de l'activité des inspecteurs de secteurs et d'arrondissements;
- Instruction des rapports;
- Inspection pédagogique et d'administrative des inspections primaires;
- Signalement du personnel enseignant primaire au dernier échelon.

Le Directeur gère personnellement la première division dont il assume le premier bureau.

Deuxième division : Constructions scolaires.

Premier Bureau : Implantations.

- Tenue à jour de l'ablas des implantations scolaires;

- Elaboration des programmes manuels et fiches pour l'enseignement du dessin technique;
- Elaboration des programmes manuels et fiches pour l'enseignement économique et commercial;
- Elaboration des programmes, manuels et fiches pour l'enseignement féminin.

DEUXIEME DIRECTION : Statistique et Planification.

PREMIERE DIVISION : Statistiques.

- Etablissement, étude et interprétation des statistiques scolaire;
- Liaison avec le service des statistiques au Ministère du Plan et des Ressources Naturelles;
- Enquêtes statistiques périodiques ou occasionnelles.

DEUXIEME DIVISION : Planification.

- Prévision à court terme de l'évolution scolaire: élaboration de la carte scolaire;
- Prévision à moyen et long terme : établissement des plans de développement de l'Education;
- Liaison avec les services de gestion financière et études des coûts globaux unitaires et marginaux;
- Liaison avec le service des Ressources humaines du Ministère du Plan et des Ressources Naturelles.

Le Directeur gère personnellement la première division.

TROISIEME DIRECTION : Information.

PREMIERE DIVISION : Information.

- Bibliothèque et documentation pédagogique;
- Rédaction et publication de la Revue Pédagogique;
- Emissions scolaires;
- Informations scolaires de toutes natures;

DEUXIEME DIVISION : Auxiliaires pédagogiques.

- Recherche, expérimentation et diffusion des auxiliaires pédagogiques modernes;
- Service audio-visuel;
- Illustration des documents pédagogiques;
- Relations avec les institutions et laboratoire pédagogiques nationaux et étrangers.

Le Directeur gère personnellement la première division.

QUATRIEME DIRECTION : Orientation scolaire et professionnelle.

PREMIERE DIVISION : Technique de l'orientation.

- Fonctionnement du laboratoire psycho-technique;
- Elaboration et expérimentation des tests d'aptitudes.

DEUXIEME DIVISION : Formation et recyclage du personnel.

- Liaison avec les départements ministériels pouvant assurer une formation technique ou économique au personnel en service;

- Préparation des constructions : études et diffusion des plans-types;
- Liaison avec le Ministère ayant l'Agriculture dans ses attributions et les autorités locales à propos du choix des implantations.

Deuxième Bureau : Inspection des bâtiments scolaires.

- Construction, entretien, hygiène et salubrité;
- Publication des rapports sur l'état du patrimoine immobilier de l'Education Nationale.

Le chef de la deuxième division gère personnellement le premier Bureau.

TROISIEME DIRECTION : Affaires Financières.

Première Division : BUDGET.

Premier Bureau : Prévision et exécution.

- Prévisions budgétaires;
- Engagement et délégations des crédits.

Deuxième Bureau : Contrôle financier.

- Contrôle de la gestion des crédits par les services centraux, les services décentralisés et les établissements scolaires à tous les niveaux;
- Inspections financières, établissement de rapport.

Le Directeur gère personnellement la première division dont il assume le premier Bureau.

DEUXIEME DIVISION : Gestion des crédits fonctionnement.

- Liquidation des traitements du personnel de l'Education Nationale;
- Liquidation des pensions du personnel de l'Education Nationale;
- Liquidation des bourses d'études;
- Délégation des subsides aux internats.

TROISIEME DIVISION : Gestion des crédits Equipement.

Premier Bureau : Equipement immobilier.

- Comptabilité des projets de construction scolaires réalisés sur le budget Nationale et sur aide extérieure;
- Gestion du Fonds d'Aide à la construction et à l'Equipement des Ecoles Rwandaises.

Deuxième Bureau : Equipement mobilier.

- Prévision et approvisionnement en meubles, livres, fournitures et matériel;
- Stockage du matériel et tenue d'un inventaire permanent;
- Distribution du matériel et contrôle de son utilisation.

Le chef de la troisième division gère personnellement le premier Bureau.

TROISIEME DIRECTION GENERALE : Coordination et Contentieux.

Première Direction : Coordination.

- Liaison avec les autres départements ministériels, les organismes étrangers et internationaux;
- Organisation et fonctionnement de la Commission Nationale pour l'UNESCO;
- Préparation des conventions scolaires et des conventions internationales.

Le Directeur Général gère personnellement la première Direction.

DEUXIEME DIRECTION : Législation et Contentieux.

Première Division : LEGISLATION.

- Recueil de tous les textes législatifs et réglementaires relatif à l'Education Nationale;
- Conservation et mis à jour de la collection du Journal Officiel;
- Elaboration des textes légaux et réglementaires intéressant l'Education Nationale;
- Etudes des cas d'équivalence des diplômes étrangers et conservation des décisions portant jurisprudence en la matière.

Deuxième division : Contentieux.

- Organisation et fonctionnement des jury centraux d'examens;
- Instruction préparatoire des affaires contentieuses et des recours gracieux formés par le personnel;
- Conservation des décisions portant jurisprudence en la matière et publication d'un rapport annuel sur l'évolution jurisprudentielle relative au recours.

Le Directeur gère personnellement la première division.

X X
X