بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

الرقم: ٢١١/٤٥/١٩٨
التاريخ: ١٤٣١/١٢/١٧
المشفوعات:

الموضوع: قواعد وآلية عمل الصناديق المدرسية

قرار

إن وزير التربية والتعليم

بناء على الصلاحيات المخولة له نظاماً، وإنفاذاً لقرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٦) وتاريخ ١٤٢٩/١/١٢هـ الذي ينص على قيام وزارة التربية والتعليم بالاتفاق مع وزارة المالية بوضع آلية مناسبة لاستفادة المدارس المباشرة من موارد المقاصف المدرسية، وبناء على المحضر المعتمد لاجتماع اللجنة المشكلة من الوزارتين، وما توصلت إليه هذه اللجنة من القواعد والنماذج، وتوحيداً للإجراءات بين قطاعي البنين والبنات.

يقرر الآتي:

أولاً: الموافقة على القواعد والنماذج المرفقة بالقرار كما يلي:

١. قواعد وآلية عمل الصناديق المدرسية وصناديق إدارات التربية والتعليم.
٢. نماذج الصرف للصناديق.
٣. نموذج التقرير السنوي

ثانياً: يكون العمل بهذه القواعد والنماذج من العام الدراسي ١٤٣١/١٤٣٢هـ، وتلغي جميع ما يتعارض مع موادها.

ثالثاً: تطبق هذه القواعد على جميع مدارس التعليم العام دون استثناء.

رابعاً: جميع النماذج موجودة على الموقع www.saa.gov.sa/ar.

والله الموفق،،

وزير التربية والتعليم

فيصل بن عبدالله بن محمد آل سعود

أولاً: قواعد الصندوق المدرسي:

تعريف الصندوق المدرسي:

هو محصلة الأموال التي يتم جمعها من موارد مالية مختلفة يتم تحصيلها بطريقة محددة، ثم صرفها وفق لوائح وأنظمة شاملة لتكون أحد المصادر التمويلية الإضافية لخدمة طلاب وطالبات المدرسة، وذلك لتقديم أفضل الخدمات التربوية والتعليمية ولتحسين البيئة المدرسية.

المادة الأولى: أهداف الصندوق المدرسي:

١) إيجاد موارد مالية إضافية للمدرسة بطريقة نظامية تساعد في تحقيق أهدافها لخدمة الطلاب والطالبات.

٢) الإسهام في تحسين البيئة المدرسية لتكون بيئة تربوية وتعليمية وصحية مناسبة للطلاب والطالبات.

٣) الإسهام في تكريم المميزين من منسوبي المدرسة من هيئة تعليمية وإدارية وفنية وطلبة وطالبات.

٤) الصرف على احتياجات المدرسة المختلفة كنشاطات الطلاب والطالبات وشراء بعض المستلزمات المدرسية والمكتبية الضرورية.

٥) دعم المحتاجين من الطلاب والطالبات.

المادة الثانية: الموارد المالية للصندوق المدرسي:

١) (٨٠٪) من أرباح المقصف المدرسي ، الذي يتم تشغيله ذاتياً.

٢) (١٠٠٪) الأموال التي يتم تحصيلها من قبل المتعهدين مقابل تشغيلهم للمقصف المدرسي.

٣) عوائد المشروعات الاستثمارية من مؤسسات القطاع الخاص أو المؤسسات الرسمية أو رجال الأعمال أو الأفراد ، حسب اللوائح المنظمة لذلك.

٤) الأموال التي تدفع هبات أو تبرعات من أولياء الأمور أو المؤسسات الرسمية أو القطاع الخاص بعد إجازتها من لجنة الصندوق المدرسي.

٥) رصيد أول الفترة، وهو فائض الصندوق من العام المالي السابق بعد الصرف خلال الفترة من إقفال الحسابات على نهاية الدوام الصيفي.

٦) الغرامات المالية المحصلة من البيع اليومي في المقاصف المشغلة من قبل المتعهدين والمحددة في العقد.

المادة الثالثة: أوعية صرف أموال الصندوق المدرسي:

م	أوعية صرف أموال الصندوق المدرسي	النسبة
١	للإعانات وتصرف للطلبة والطالبات ممن تثبت حاجتهم من قبل الإرشاد الطلابي في المدرسة.	١٥٪
٢	برنامج التوجيه والإرشاد وبرامج خدمات الطلاب والطالبات وبرامج النشاط غير الصفي وبرامج التوعية الإسلامية وبرامج الإشراف التربوي والصحة المدرسية وبرامج الموهوبين والموهوبات وغيرها من البرامج التي تنفذ داخل المدرسة أو بالاشتراك مع مدارس أخرى.	٥٠٪
٣	لمنسوبي المدرسة من هيئة إدارية وتربوية وفنية قدموا أعمالاً متميزة تخدم العملية التربوية.	٥٪
٤	للمميزين من الطلبة والطالبات في المنهج العلمي والتربوي الصفي وغير الصفي.	١٠٪
٥	شراء بعض المستلزمات المكتبية والمدرسية الضرورية .	١٠٪
٦	صندوق إدارة التربية والتعليم.	١٠٪
المجموع		١٠٠٪

المادة الرابعة: لجنة الصندوق المدرسي:

يتولى الإشراف على الصندوق المدرسي وتوريد الأموال وصرفها لجنة مشكلة من خمسة أعضاء من منسوبي المدرسة وفق الآتي:

١) مدير المدرسة رئيساً للجنة / مديرة المدرسة رئيسة للجنة.

٢) وكيل المدرسة نائباً للرئيس وأميناً للصندوق / وكيلة المدرسة نائبة للرئيسة وأمينة للصندوق.

٣) المرشد الطلابي عضواً / المرشدة الطلابية عضوة.

٤) معلم من أعضاء اللجنة الإشرافية على المقصف عضواً(أمين اللجنة) / معلمة من أعضاء اللجنة الإشرافية على المقصف عضوة (أمينة اللجنة).

٥) معلم رياضيات عضواً/معلمة رياضيات عضوة.

المادة الخامسة: مهمات لجنة الصندوق المدرسي:

١) قيد إيرادات ومصروفات الصندوق وفقاً للتعليمات المنظمة للإيراد والصرف وتدوينها في السجلات المخصصة لذلك.

٢) إقرار وصرف أموال الصندوق حسب أوعية الصرف ويكون موقعاً من أمين الصندوق ورئيس اللجنة / أمينة الصندوق المدرسي ورئيسة اللجنة.

٣) تتولى لجنة الصندوق المدرسي حصر وقيد التبرعات وصرفها وفق البنود المحددة.

٤) إعداد التقرير السنوى المالي الختامي لأعمال الصندوق المدرسي ورفعه لإدارة خدمات الطلاب والطالبات في إدارة التربية والتعليم في المنطقة أو المحافظة.

٥) دراسة واعتماد أوعية الصرف للبنود المراد المناقلة بينها عند الحاجة في حدود نسبة (٣٠٪) فقط حداً أعلى من المبلغ الإجمالي عدا البند (٦) من (المادة الثالثة) والذي يمثل نسبة صندوق إدارة التربية والتعليم ولمرة واحدة في العام الدراسي.

٦) إسناد صلاحيات الصرف خلال الفترة بعد إقفال الحسابات حتى بداية العام الدراسي الجديد لرئيس اللجنة أو نائبة / لرئيسة اللجنة أو نائبتها على أن يقتصر الصرف على المستلزمات الضرورية مع وضع سجل خاص لذلك أثناء هذه الفترة ويسمى سجل الفترة الصيفية على أن يعرض هذا السجل على لجنة الصندوق المدرسي عند بدء العام الدراسي الجديد.

المادة السادسة: اجتماعات لجنة الصندوق:

١) عقد اجتماعات دورية في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماعين، يتم فيها مناقشة العوامل المؤثرة في عمل الصندوق المدرسي والعمل على تعزيز عوامل القوة ومعالجة عوامل الضعف.

٢) يتم اتخاذ القرار في لجنة الصندوق المدرسي بالتصويت، ويكون القرار سارياً في سجل أكثرية الأصوات ويتم تدوين جميع مداولات الاجتماع في محاضر رسمية في سجل خاص.

المادة السابعة: سجلات الصندوق المدرسي:

تدون جميع أعمال الصندوق في سجلات خاصة للرجوع إليها في عمليات الإشراف والتقييم والمراجعة والتدقيق وتكون السجلات على النحو الآتي:

أولا: السجل الإداري:

يشتمل على جميع الإجراءات والأوراق التي يمر بها عمل الصندوق، ويتضمن تشكيل اللجنة وبيانات عن أعضاء لجنة الصندوق المدرسي، والاجتماعات والمحاضر والمقترحات والآراء وعهد الصندوق،وجميع أعمال الإشراف والمتابعة والتقارير الإدارية والمالية وتقارير أداء لجنة الصندوق من الجهة المشرفة على خدمات الطلاب.

ثانياً: السجل المالي:

يشتمل على القوائم المالية لموارد الصندوق، ومصارفه والاحتياطي، والمساهمات والأرباح، ومستندات الصرف ومسوغات صرف الأموال وموافقة لجنة الصندوق عليها.

المادة الثامنة: الأحكام العامة للصندوق المدرسي:

١) توجيه أعمال الصندوق لخدمة الطلاب والطالبات مباشرة،وفق الأهداف التربوية في الموارد والمصارف.

٢) يقتصر في استقبال الأموال على الموارد المحددة ولا يضاف مورد آخر إلا بعد موافقة رسمية من وزارة التربية والتعليم(الإدارة العامة لخدمات الطلاب) مع مراعاة ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (٩٨) وتاريخ ١٤٢١/٤/١٥هـ بشأن الموافقة على القواعد التي تحكم الرقابة على تلقي الجهات الحكومية تبرعات عينية أو نقدية وتعميم سمو وزير التربية والتعليم رقم ١/٣٠٢٠١٤٥٧ وتاريخ ١٤٣٠/٥/٢١هـ.

٣) يقصد بالبرامج التربوية والتعليمية الواردة في البند (٢) من (المادة الثالثة) كل برنامج يخدم أهداف التربية ومنسجم مع أهداف وسياسات الوزارة مثل برامج خدمات الطلاب والطالبات والنشاط غير الصفي وبرامج التوجيه والإرشاد وبرامج التوعية الإسلامية وبرامج الإشراف التربوي والصحة المدرسية وبرامج الموهوبين والموهوبات وغيرها من البرامج التي تنفذ داخل المدرسة أو بالاشتراك مع مدارس أخرى.

٤) صرف الأموال يكون بعد موافقة اللجنة وفقاً لقواعد الصندوق المدرسي وطبقاً لنموذج الصرف المرفق، ولا يجوز صرف أموال من الصندوق لأي غرض لم يرد في أوعية الصرف المذكورة في (المادة الثالثة) وفي حالة صرف أموال لأغراض غير ما ذكر فيتحمل كل متسبب مسؤولية ذلك بحجم إسهامه في الصرف.

٥) عدم الصرف من الصندوق لأغراض الأثاث المكتبي والتجهيزات لأي مرفق من مرافق المدرسة أو المناسبات والحفلات أو لأغراض المكافآت أو الرواتب المنتظمة أو المقطوعة لأي عمل أو شراء الكتب ويكتفي فقط بشراء بعض المستلزمات المكتبية والمدرسية الضرورية.

٦) يتولى مدير / مديرة المدرسة مسؤولية ترشيح أعضاء لجنة الصندوق للعام الدراسي القادم عند نهاية كل عام دراسي على أن يتم تزويد المشرف التربوي / المشرفة التربوية للمقاصف بخدمات الطلاب والطالبات بصورة من الترشيح.

٧) أن يكون الإشراف والمتابعة لحسابات الصندوق واجتماعات اللجنة من مهمات المشرف التربوي المسؤول عن المقاصف المدرسية/المشرفة التربوية المسؤولة عن المقاصف المدرسية في إدارة التربية والتعليم.

٨) تبدأ السنة المالية للصندوق المدرسي في أول يوم من بدء العام الدراسي للطلاب والطالبات وتنتهي قبل بداية الاختبارات بأسبوعين.

٩) تقوم لجنة الصندوق بإيداع النسبة المالية المخصصة للمشاركة في صندوق إدارة التربية والتعليم في الحساب المصرفي المخصص لصندوق إدارة التربية والتعليم، خلال أسبوع من تاريخ استلامها .

١٠) في الفترة بين إنتهاء العام المالي للصندوق حتى بداية العام الدراسي الجديد يتم الصرف على المستلزمات الضرورية من الفائض من الصندوق المدرسي وعند بدء الدراسة يعاد ما بقي إلى الصندوق مورداً جديداً (رصيد أول فترة).

١١) لا تجوز المناقلة بين أوعية الصرف قبل توزيعها.

١٢) تجوز المناقلة بين أوعية الصرف بعد توزيعها بمقدار (٣٠٪) في السنة بين بنود الصرف المحددة في (المادة الثالثة) وتجوز تجزئة هذه النسبة لعمل مناقلة لغرض دعم أكثر من وعاء صرف بحيث الاً تزيد المناقلة سواء أكانت مجزأة أو مجتمعة عن (٣٠٪) في العام المالي، وبموافقة لجنة الصندوق عدا البند رقم (٦) من المادة الثالثة.

١٣) يجوز إعفاء المدارس المحتاجة من دفع نسبة دعم صندوق إدارة التربية والتعليم ،بعد دراسة الطلب المقدم من المدرسة من قبل إدارة خدمات الطلاب في إدارة التربية والتعليم، وفي هذه الحالة تقرر لجنة الصندوق المدرسي توزيع هذه النسبة على أي من أوعية الصرف الأخرى التي يوجد فيها عجز.

١٤) يجوز إعفاء المدارس المحتاجة من الالتزام بتوزيع النسب مع توضيح الأسباب وبعد أخذ موافقة إدارة خدمات الطلاب في الإدارة التعليمية، وفي هذه الحالة تقرر لجنة الصندوق المدرسي توزيع النسب بالطريقة التي تراها مناسبة.

١٥) المدارس التي يتم تشغيل المقاصف المدرسية فيها عن طريق متعهدين يتم تحصيل المبلغ المخصص للمدرسة بموجب شيك مصدق باسم المدرسة، ويقوم مدير/ مديرة المدرسة بعد استلامه مباشرة بتوريده في السجل المالي للصندوق المدرسي ويعمل محضر يوقع عليه جميع أعضاء لجنة الصندوق المدرسي، ويوزع المبلغ من قبل اللجنة على البنود الواردة في (المادة الثالثة).

١٦) المدارس التي يتم تشغيل المقاصف فيها ذاتياً يتم تشغيل المقصف في أول يوم من العام الدراسي، ويكون تمويل المقصف من رصيد أول الفترة ويضم مع أسهم الطلبة والطالبات حتى يتم تشغيل المقصف.

١٧) المدارس التي يتم تشغيلها ذاتياً يتم توزيع أرباحها بحيث تخصص نسبة (٨٠٪) تودع في الصندوق المدرسي و(١٥٪) كأرباح للطلبة والطالبات المساهمين و(٥٪) مكافآت للبائعين والبائعات في المقصف.

١٨) قيمة السهم في جميع المراحل الدراسية الثلاث (١) ريالاً واحداً فقط على ألا يتجاوز عدد الأسهم للمساهمة الواحدة (٤٠) سهماً.

١٩) يتولى المشرف التربوي/المشرفة التربوية على المقاصف في إدارة التربية والتعليم مهمة الإشراف والمتابعة لجميع السجلات الإدارية والمالية والسجل الإشرافي.

٢٠) تعتبر جميع السجلات وجميع الأوراق المنظمة للعمل والتي تم ورودها في مواد قواعد الصندوق المدرسي وكذلك ما يتم تأمينه عهدة لدي مدير / مديرة المدرسة ويحتفظ بها داخل المدرسة ولا يجوز إخراجها مهما كانت الأسباب ولا يخلى طرف المدير / المديرة عند النقل أو ترك العمل أو لأي سبب إلا بعد جردها والتأكد من سلامتها وتسليمها للبديل عنهما.

٢١) تعدل هذه القواعد بقرار من وزير التربية والتعليم بعد الاتفاق مع وزارة المالية.

٢٢) يعمل بهذه القواعد اعتباراً من تاريخ صدورها ويتم تقويمها بعد عام واحد.

انتهى....

ثانياً: قواعد صندوق إدارة التربية والتعليم:

تعريف صندوق إدارة التربية والتعليم:

هو محصلة الأموال التي يتم جنيها من موارد مالية مختلفة محددة بطريقة منظمة ثم صرفها وفق لوائح وأنظمة شاملة لتكون إحدى المصادر التمويلية الإضافية الموجهة لخدمة المدارس المحتاجة لتقديم أفضل الخدمات التربوية والتعليمية الهادفة لتحسين البيئة التعليمية.

المادة الأولى: أهداف صندوق إدارة التربية والتعليم:

١) العمل على إيجاد رافد لمخصصات برامج الطلبة / الطالبات بجانب ميزانية إدارة التربية والتعليم.

٢) إتاحة الفرصة لأولياء الأمور والقطاعين الحكومي والخاص لدعم البرامج التربوية.

٣) تحقيق التعاون والتكافل بين المدارس التي تشرف عليها إدارة التربية والتعليم.

٤) دعم المتفوقين والمتميزين والمبدعين من الطلبة والطالبات على مستوى المحافظة أو المنطقة التعليمية.

٥) الإسهام في تكريم منسوبي ومنسوبات الإدارة من المتميزين والمتميزات والمتقاعدين والمتقاعدات.

المادة الثانية: الموارد المالية لصندوق إدارة التربية والتعليم:

١) النسبة المقررة من الصناديق المدرسية.

٢) عوائد المشروعات الاستثمارية، من مؤسسات القطاع الخاص والمؤسسات الرسمية أو رجال الأعمال أو الأفراد، حسب اللوائح المنظمة لذلك.

٣) الأموال التي تدفع هبات أو تبرعات من أولياء الأمور أو المؤسسات الرسمية أو القطاع الخاص بعد إجازتها من لجنة صندوق إدارة التربية والتعليم.

٤) رصيد أول الفترة (وهو فائض الصندوق من العام المالي السابق).

٥) إيراد مراكز الخدمات التربوية الخاص بإدارة التربية والتعليم (قسم التوجيه والإرشاد).

المادة الثالثة : أوعية صرف أموال صندوق إدارة التربية والتعليم:

م	أوعية صرف أموال صندوق إدارة التربية والتعليم	النسبة
١	دعم صناديق المدارس المحتاجة	٤٠٪
٢	تمويل البرامج التربوية والتعليمية التي تنظمها الإدارة وتخدم الطلاب والطالبات مباشرة.	٢٠٪
٣	تكريم منسوبي ومنسوبات الإدارة من التربويين والتربويات والإداريين والإداريات من المتميزين والمتميزات والمتقاعدين والمتقاعدات .	٢٠٪
٤	إعداد وتجهيز المرافق التي تقام عليها البرامج التربوية والتعليمية المختلفة.	١٠٪
٥	تكريم المتميزين والمتميزات من الطلبة والطالبات.	٥٪
٦	الطلبة والطالبات ذوي الحاجات المادية	٥٪
المجموع		١٠٠٪

المادة الرابعة: تشكيل لجنة صندوق إدارة التربية والتعليم:

يتم تشكيل لجنة مجلس صندوق إدارة التربية والتعليم وفق الآتي:

١) مدير إدارة التربية والتعليم رئيساً.

٢) مساعد / مساعدة مدير عام إدارة التربية والتعليم للشؤون المدرسية عضواً ونائباً للرئيس.

٣) مدير أو رئيس خدمات الطلاب عضوا وأميناً للصندوق.

٤) ممثلاً من شعبة / قسم المقاصف والتغذية عضواً ، وأميناً للجنة.

٥) ممثل عن إدارة المتابعة عضواً.

٦) ممثل عن الإدارة المالية عضواً.

٧) ممثل عن القطاع الخاص عضواً.

المادة الخامسة: مهمات لجنة صندوق إدارة التربية والتعليم:

١) إقرار واعتماد صرف الأموال من صندوق إدارة التربية والتعليم وتوقيع أوامر الصرف من أمين الصندوق واعتمادها من رئيس المجلس أو نائبه.

٢) توثيق حسابات الصندوق وإعداد التقارير السنوية الختامية ورفعها للإدارة العامة لخدمات الطلاب بجهاز الوزارة.

٣) تجوز المناقلة بين أوعية الصرف بمقدار (٣٠٪) في السنة بين بنود الصرف المحددة في (المادة الثالثة) ويجوز تجزئة هذه النسبة لعمل مناقلة لغرض دعم أكثر من وعاء صرف بحيث لا تزيد المناقلة سواء أكانت مجزأة أو مجتمعة عن (٣٠٪) في العام المالي، وبموافقة لجنة الصندوق.

٤) تتخذ قرارات الصندوق حسب أغلبية الأصوات على الموضوعات المطروحة، مالم تتعارض مع مادة من مواد الصندوق أو أحد بنودها مع الاحتفاظ بكامل أوراق الاجتماعات في السجل الإداري.

٥) عقد اجتماعات دورية في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماعين يتم فيهما مناقشة العوامل المؤثرة في عمل الصندوق والعمل على تعزيز عوامل القوة ومعالجة عوامل الضعف.

المادة السادسة: سجلات صندوق إدارة التربية والتعليم:

تدون جميع أعمال الصندوق، للرجوع إليها في عمليات الإشراف والتقييم والمراجعة والتدقيق وتكون السجلات على النحو الآتي:

أولا: السجل الإداري:

يشتمل على جميع الإجراءات والأوراق التي يمر فها عمل الصندوق، وتدون فيه الاجتماعات والمحاضر، والمقترحات والآراء، ومعلومات عن أعضاء لجنة الصندوق ويشمل جميع أعمال التقارير، مثل التقرير المرحلي للجنة الصندوق والتقرير الختامي الموحد لأعمال الصندوق وتقارير المتابعة وتقارير مستوى أداء لجنة الصندوق وعهد الصندوق الثابتة والمنقولة، وجميع أعمال الإشراف والمتابعة والتقارير الإدارية والمالية وتقارير أداء لجنة الصندوق من الجهة المختصة في الإدارة.

ثانياً: السجل المالي:

يشتمل على القوائم المالية لموارد الصندوق ومصارفه ومستندات الصرف ومبررات صرف الأموال وموافقة لجنة الصندوق على الصرف.

المادة السابعة: الأحكام العامة لصندوق إدارة التربية والتعليم:

١) لا يجوز دعم الصندوق بموارد أخرى غير ما ورد في (المادة الثانية) إلا بعد أخذ موافقة وزارة التربية والتعليم(الإدارة العامة لخدمات الطلاب) مع مراعاة ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (٩٨) وتاريخ ١٤٢١/٤/١٥هـ بشأن الموافقة على القواعد التي تنظم وتحكم الرقابة على تلقي الجهات الحكومية تبرعات عينية أو نقدية وتعميم سمو وزير التربية والتعليم رقم ١/٣٠٢٠١٤٥٧ وتاريخ ١٤٣٠/٥/٢١هـ.

٢) إن أوعية صرف الصندوق هي ما تم تحديده ولا يجوز صرف أي مبالغ مالية في غير الأوعية المذكورة ويعتبر الصرف في غير ما ذكر من أوعية مخالفة مالية تطبق عليه الأحكام والتعليمات المالية.

٣) يقوم مدير إدارة التربية والتعليم بتشكيل لجنة الصندوق طبقاً لما ورد في (المادة الرابعة) ويصدر قرار بذلك وتزود الإدارة العامة لخدمات الطلاب بصورة من ذلك.

٤) صرف الأموال يكون بعد موافقة اللجنة وفقاً لقواعد الصندوق المدرسي وطبقاً لنموذج الصرف المرفق، ولا يجوز صرف أموال من الصندوق لأي غرض لم يرد في أوعية الصرف المذكورة في (المادة الثالثة) وفي حالة صرف أموال لأغراض غير ما ذكر فيتحمل كل متسبب مسؤولية ذلك بحجم إسهامه في الصرف.

٥) يبدأ وينتهي العام المالي لصندوق إدارة التربية والتعليم مع بداية العام الدراسي، ولا يوجد فترة انقطاع بين نهاية العام المالي الحالي وبداية العام المالي الجديد.

٦) تعتبر السجلات مرجعاً لأعمال صندوق إدارة التربية والتعليم عند الحاجة لذلك.

٧) يتم الدعم المالي لأي برنامج يخدم أهداف التربية والتعليم ،المرتبطة بالطالب والطالبة مباشرة المحددة في البند (٢) من (المادة الثالثة) ويقصد بالبرامج، كل برنامج يخدم التربية والتعليم ومنسجم مع أهداف وسياسات الوزارة مثل برامج النشاط العام، وبرامج خدمات الطلاب وبرامج التوجيه والإرشاد وبرامج التوعية الإسلامية وبرامج الإشراف التربوي وبرامج الصحة المدرسية والبرامج غير الصيفية وغيرها من البرامج الأخرى التي تنفذ على مستوى المحافظة أو المنطقة.

٨) تعتبر سجلات ومستندات صندوق إدارة التربية والتعليم عهدة على من يعمل عليها، ولا يخلى طرف من هي بعهدته عند تركه العمل لأي سبب إلابعد تسليم ما لدية من أوراق ملفات وسجلات خاصة للصندوق.

٩) كل شيء يؤمن من صندوق إدارة التربية والتعليم من ثابت ومنقول يعتبر عهدة ،ولا يخلى طرف المستلم إذا ترك عمله لأي سبب من الأسباب، إلا بعد تسليم ما عليه من عهدة.

١٠) يعاد الفائض من أموال الصندوق للسنة المالية المنتهية، ويودع رصيد أول فترة للسنة المالية الجديدة.

١١) تعدل هذه القواعد بقرار من وزير التربية والتعليم بعد الاتفاق مع وزارة المالية.

١٢) يعمل بهذه أعتباراً من تاريخ صدورها، ويتم تقويمها بعد عام واحد.

انتهى.....

إدارة التربية والتعليم بمنطقة / محافظة .....

إدارة خدمات الطلاب / المقاصف المدرسية

نموذج رقم (١/١)

نموذج طلب صرف من موارد الصندوق المدرسي

الجهة المستفيدة :		اسم المشروع :
المبلغ المطلوب ( ) ريال	تاريخ بداية البرنامج : / / ١٤هـ	نهاية البرنامج : / / ١٤هـ

أوعية صرف أموال الصندوق المدرسي:

- ☐ للإعانات وتصرف للطلبة والطالبات ممن تثبت حاجتهم من قبل الإرشاد الطلابي في المدرسة بنسبة (١٥٪) .
- ☐ برنامج التوجيه والإرشاد وبرامج خدمات الطلاب والطالبات وبرامج النشاط العام وبرامج التوعية الإسلامية وبرامج الإشراف التربوي والصحة المدرسية وبرامج الموهوبين والموهوبات والبرامج غير الصيفية التثقيفية والتوعية وغيرها من البرامج التي تنفذ داخل المدرسة أو بالاشتراك مع مدارس أخرى بنسبة (٥٠٪) .
- ☐ لمنسوبي المدرسة من هيئة إدارية وتربوية وفنية قدموا أعمالاً متميزة تخدم العملية التربوية بنسبة (٥٪) .
- ☐ للمميزين من الطلبة والطالبات في المنهج العلمي والتربوي الصفي وغير الصفي بنسبة (١٠٪)
- ☐ شراء بعض المستلزمات المكتبية والمدرسية الضرورية بنسبة (١٠٪)
- ☐ صندوق إدارة التربية والتعليم بنسبة (١٠٪)

مرئيات الصرف :

بعد دراسة الطلب توصي لجنة الصرف بالتالي :

☐ **صرف المبلغ : ( ) ريال فقط لتطابق الطلب مع أوعية الصرف البند ( ) من المادة الثالثة**

☐ **عدم الصرف للأسباب التالية : ( ) عدم تطابق الطلب مع أوعية الصرف ( ) عجز الوعاء المخصص**

.....

.....

عضو وأمين اللجنة	وكيل المدرسة (أمين الصندوق)

اعتماد رئيس لجنة الصندوق

بناء على الصلاحيات الممنوحة لنا وبعد الإطلاع على رأي لجنة الصرف فقد قررنا :

☐ الموافقة على الطلب أعلاه ويستكمل الإجراء ☐ عدم الموافقة

مدير المدرسة (رئيس اللجنة)

الاســـم :

التوقيـع :

إدارة التربية والتعليم بمنطقة / محافظة .....

إدارة خدمات الطلاب / المقاصف المدرسية

نموذج رقم (١/٢)

نموذج طلب صرف من موارد صندوق إدارة التربية والتعليم

الجهة المستفيدة :		اسم المشروع :
المبلغ المطلوب ( ) ريال	تاريخ بداية البرنامج : / / ١٤هـ	نهاية البرنامج : / / ١٤هـ

أوعية صرف أموال صندوق إدارة التربية والتعليم:

- ☐ دعم صناديق المدارس المحتاجه بنسبة (٤٠٪) .
- ☐ تمويل البرامج التربوية والتعليمية التي تنظمها الإدارة وتخدم الطلاب والطالبات مباشرة بنسبة (٢٠٪) .
- ☐ تكريم منسوبي ومنسوبات الإدارة من التربويين والتربويات والإداريين والإداريات من المتميزين والمتميزات والمتقاعدين والمتقاعدات بنسبة (٢٠٪) .
- ☐ إعداد وتجهيز المرافق التي تقام عليها البرامج التربوية والتعليمية المختلفة بنسبة (١٠٪)
- ☐ تكريم المتميزين والمتميزات من الطلبة والطالبات بنسبة (٥٪) .
- ☐ الطلبة والطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة(٥٪)

مرئيات الصرف :

بعد دراسة الطلب توصي لجنة الصرف بالتالي :

☐ **صرف المبلغ : ( ) ريال فقط لتطابق الطلب مع أوعية الصرف البند ( ) من المادة الثالثة**

☐ **عدم الصرف للأسباب التالية : ( ) عدم تطابق الطلب مع أوعية الصرف ( ) عجز الوعاء المخصص**

.....

.....

أمين اللجنة	أمين الصندوق	نائب الرئيس
مشرف المقاصف المدرسية	مدير خدمات الطلاب	المساعد للشؤون المدرسية

اعتماد رئيس لجنة الصندوق

بناء على الصلاحيات الممنوحة لنا وبعد الإطلاع على رأي لجنة الصرف فقد قررنا :

☐ الموافقة على الطلب أعلاه ويستكمل الإجراء ☐ عدم الموافقة

مدير إدارة التربية والتعليم بمنطقة / بمحافظة

الاســم :

التوقيع :

نموذج رقم (٢/١)

سند صرف مبالغ نقدية من الصندوق المدرسي

التاريخ : / / ١٤هـ

ادفعوا بموجب هذا السند لأمر .....

مبلغ ( ) .....

وذلك من مصروفات بند .....

لغرض الصرف على .....

أمين الصندوق (وكيل المدرسة) رئيس المجلس (مدير المدرسة)

الاسم :..... الاسم :.....

التوقيع :..... التوقيع .....

سند استلام مبالغ نقدية من الصندوق المدرسي

لقد استلمت أنا :..... مبلغ ( )

وذلك للصرف على .....

في يوم :..... الموافق : / / ١٤هـ .

المستلم

الاســـم :

التوقيع :

إدارة التربية والتعليم بمنطقة / محافظة .....

إدارة خدمات الطلاب / المقاصف المدرسية

نموذج رقم (٢/٢)

سند صرف مبالغ نقدية من صندوق إدارة التربية والتعليم

التاريخ : / / ١٤هـ

ادفعوا بموجب هذا السند لأمر .....

مبلغ ( ) .....

وذلك من مصروفات بند .....

لغرض الصرف على .....

أمين الصندوق (مدير خدمات الطلاب) رئيس المجلس (مدير إدارة التربية والتعليم بمنطقة / بمحافظة)

الاسم :..... الاسم :.....

التوقيع :..... التوقيع :.....

سند صرف مبالغ نقدية من صندوق إدارة التربية والتعليم

لقد استلمت أنا :..... مبلغ ( ).....

وذلك للصرف على .....

في يوم :..... الموافق : / / ١٤هـ .

المستلم

الاســـم :

التوقيع :

نموذج تقرير صندوق الإدارة التعليمية

للعام الدارسي ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

والمصروفات العينية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ١٤٣١ - ١٤٣٢هـ

اولاً : بيان بالواردات

١/١

الواردات العينية		
الصنف		اسم المتبرع
نوعه	كمية	

١/٢

المصروفات العينية			الواردات العينية التي لم تصرف		
الصنف المنصرف		اسم الجهة المصروف لها	العائد المالي للأصناف العينية بعد البيع		
نوعه	كمية		هلله	ريال	المبلغ كتابة
المجموع					

١٤

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

ثانياً : بيان بالواردات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

١/٢

النسبة المقررة من إيرادات صناديق المدارس (١٠٪)				
المرحلة	عدد المدارس	المبالغ المستلمة		
		هللة	ريال	المبلغ كتابة
الابتدائية				
المتوسطة				
الثانوية				
المجموع				

٢/٢

واردات نقدية لصندوق الإدارة التعليمية									
رصيد أول فترة		إيرادات مراكز الخدمات التربوي		عوائد المشروعات		العائد المالي للأصناف العينية		المجموع	
هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال

٣/٢

النسبة المقررة من إيرادات صناديق المدارس		واردات نقدية لصندوق الإدارة التعليمية		المجموع	
هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال

أمين الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم: .....

التوقيع :.....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

ثالثاً : بيان بالمصروفات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية

للعام ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

١/٣

وعاء الصرف	النسبة (٤٠٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
١. دعم صناديق المدارس المحتاجة				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

٢/٣

وعاء الصرف	النسبة (٢٠٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
٢ ـ تمويل البرامج التربوية التي تقدمها الإدارة				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

رئيس لجنة الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

ثالثاً : بيان بالمصروفات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

٣/٣

وعاء الصرف	النسبة (٥٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
٣ ـ تكريم المتميزين والمتميزات من الطلاب والطالبات				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

٤/٣

وعاء الصرف	النسبة (٢٠٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
٤ ـ تكريم منسوبي ومنسوبات الإدارة من التربويين والتربويات والإداريين والإداريات والمتقاعدين والمتقاعدات				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

ثالثاً : بيان بالمصروفات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

٥/٣

وعاء الصرف	النسبة (١٠٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
٥ ـ إعداد وتجهيز مرافق التي تقام عليها البرامج التربوية والتعليمية المختلفة				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

٦/٣

وعاء الصرف	النسبة (٥٪)		المبلغ المخصص للبند ( ) ريال	
	المبلغ المصروف		جهة الصرف	اسم البرنامج
	هللة	ريال		
٦ ـ الطلبة والطالبات ذوي الحاجة المادية				
المبلغ المنصرف				
المبلغ المتبقي				

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

رابعاً : بيان يوضح المناقلة بين بنود المصروفات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

المناقلة بين النسب				
البند المنقول منه	البند المنقول إليه	نسبة المناقلة	قيمة المبلغ	ملحوظات
المجموع				

- نسبة المناقلة لا تتعدى (٣٠٪) من المبلغ الإجمالي ولمرة واحدة في العام الدارسي

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

خامساً : بيان بالواردات والمصروفات النقدية لصندوق الإدارة التعليمية للعام ألدارسي ١٤٣١ ـ ١٤٣٢هـ

البيان	المبالغ الواردة		المبالغ المنصرفة		المبالغ المتبقية		المبالغ المرحلة		ملحوظات
	هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال	هللة	ريال	
المجموع									

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

١) الصعوبات التي تعيق عمل صندوق الإدارة التعليمية .

-

-

-

-

-

٢) مرئيات واقتراحات على صندوق الإدارة التعليمية ؟

-

-

-

-

-

أمين الصندوق

الاسم : .....

التوقيع : .....

رئيس لجنة الصندوق

الاسم :.....

التوقيع : .....

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة لخدمات الطلاب

أولا : بيانات إحصائية أو معلومات إحصائية :

١) مجموع أعداد المدارس في الإدارة التعليمية ( ) مدرسة .

٢) مجموع أعداد مقرات المقاصف ( ) مقصف .

٣) مجموع أعداد مقرات المقاصف أ / المشغلة ذاتياً ( ) ب / المتعهد ( ) مقصف .

٤) مجموع أعداد المدارس المستثناه من توزيع النسب ( ) مدرسة .

٥) مجموع أعداد المدارس التي دعمت من صندوق الإدارة ( ) مدرسة .