



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية
لجنة متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة



الدليل الإجرائي للميزانية التشغيلية للمدرسة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

محتوى الدليل:

م	الموضوع	الصفحة
١	مقدمة الدليل ونبذة عن لجنة متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة.	٤
٢	قرار اعتماد الميزانية التشغيلية للمدرسة.	٦
٣	تعريف بالميزانية التشغيلية للمدرسة: أهدافها، إيجابياتها، منطلقاتها...	٧
٤	معايير وآلية توزيع البنود.	٩
٥	تعليمات تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة.	١٢
٦	تعليمات الصرف من البنود.	١٤
٧	رسم توضيحي لمسار المصرف الرسمي والمقطوع	١٦
٨	أمثلة لمجالات الصرف والإنفاق من بنود الميزانية التشغيلية للمدرسة.	١٧
٩	خطوات تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة.	٢٠
١٠	مهام لجنة الميزانية التشغيلية للمدرسة.	٢٠
١١	معايير ومؤشرات تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة.	٢١
١٢	نماذج تتعلق بالميزانية التشغيلية للمدرسة.	٢٢



■ الميزانية التشغيلية للمدرسة

- ثقة
- مسؤولية
- أمانة

هذا الدليل !!

لجنة متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة

بناءً على قرار سمو وزير التربية والتعليم رقم ١/٢٢٦٧١٠٧٨ وتاريخ ١٧/٤/١٤٣٢هـ المتضمن منح المدارس ميزانية تشغيلية، وبناءً على توصيات مدراء الشؤون الإدارية والمالية بإدارات التربية والتعليم في اللقاء المنعقد في مبنى الوزارة يوم الأحد الموافق ١٤٣٢/٦/٥هـ بشأن تطبيق الميزانية التشغيلية للمدارس على اعتبار أن المدرسة هي نواة التطوير؛ فقد اعتمد نائب وزير التربية والتعليم تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدارس تتكون من:

رئيساً	مدير الشؤون الإدارية والمالية بتعليم الرياض	١. أ. عبدالمحسن بن عبدالله الثابت
عضواً	مديرة الشؤون الإدارية	٢. أ. مصباح بنت حامد الطويرقي
عضواً	مساعد مدير عام التربية والتعليم للخدمات المساندة بمنطقة القصيم	٣. أ. محمد بن سليمان الفريح
عضواً	مدير عام التجهيزات المدرسية	٤. د. أحمد بن محمد الدندني
عضواً	مدير عام النشاط الطلابي	٥. د. مرعي بن محمد القحطاني
عضواً	مدير إدارة الترميم والتأهيل والصيانة	٦. م. محمد بن أحمد مجرشي
عضواً	مساعد مدير الإدارة المالية	٧. أ. عبدالمحسن بن سليمان السلموم
عضواً	مساعد مدير عام الميزانية	٨. أ. حمد بن عبدالعزيز التمامي
عضواً	مدير الشؤون الإدارية والمالية بنجران	٩. أ. أحمد بن مهدي الحارثي
عضواً	مدير الشؤون الإدارية والمالية بالمخوة	١٠. أ. نايف بن موالا العمري
عضواً	مدير الشؤون الإدارية والمالية بمحافظة جدة	١١. أ. عايض بن جاري القرني
عضواً	مدير الشؤون الإدارية والمالية بمحافظة الرس	١٢. أ. فهد بن عبدالله الخليفة
عضواً	إدارة تعليم الرياض	١٣. أ. عبدالرحمن المالكي
عضواً	مدير إدارة التدريب التربوي بتعليم القصيم	١٤. أ. عبدالله بن إبراهيم الخطيب
عضواً	مشرف تدريب تربوي بتعليم القصيم	١٥. أ. محمد بن عبدالعزيز الفوزان
عضواً	مشرف تقنية المعلومات بتعليم القصيم	١٦. أ. عبدالعزيز بن صالح الراشد

وقد تضمن القرار التأكيد على أن تقوم اللجنة بعدد من الإجراءات ومنها:

١. أن تعقد اللجنة اجتماعها الأول اعتباراً من يوم الاثنين الموافق ١٤٣٢/٦/٢٠هـ ولمدة ثلاثة أيام في منطقة القصيم ويتم خلال هذا الاجتماع إعداد الحقائق التدريبية وآلية تنفيذ ورش

- العمل في إدارات التربية والتعليم بالمناطق والمحافظات وكيفية التواصل مع اللجنة التنفيذية.
٢. أن تقوم مديرة الشؤون الإدارية بتشكيل فريق عمل في تعليم البنات لمتابعة تنفيذ الورش الخاصة بمدارس البنات.
٣. أن تستمر أعمال اللجنة لمدة عام كامل اعتباراً من تاريخه وتعقد اجتماعاتها بشكل دوري يحدد من قبل الأعضاء وفق متطلبات العمل وترفع تقاريرها إلى مدير عام الشؤون الإدارية والمالية بشكل دوري كل شهرين.
٤. تحدد آلية تنفيذ الميزانية التشغيلية بشكل دقيق وواضح وتحدد مسؤوليات المدرسة والإدارة وفق ما تضمنه خطاب سمو الوزير باعتماد الميزانية التشغيلية على أن تذلل جميع الصعاب التي تعترض طريقها وأن تحقق الاستثمار الأمثل للموارد المالية المتاحة بما يحقق الأهداف. لهنه ةوجرلما

وتفعيلاً للقرار قامت اللجنة بعقد أربعة لقاءات حتى إعداد هذا الدليل. وكان من نتائج هذه الاجتماعات أن تم الاتفاق على القيام بعدد من الخطوات والإجراءات لضمان تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة بالشكل المطلوب حتى تتحقق الأهداف المرجوة... ومن هذه الخطوات ما يأتي:

- أ. إعداد حقيبة تدريبية عن الميزانية التشغيلية للمدرسة تستهدف مديري ومديرات المدارس وكل من له صلة بذلك من إداريين وتربويين.
- ب. إعداد دليل إجرائي يوضح كيف يتم تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة والإجراءات المطلوبة لها.
- ج. إعداد برنامج حاسوبي ينظم لإدارات التعليم والمدارس عملية توزيع و صرف بنود ميزانية المدارس.

* والجنة إذ تجتهد بوضع هذا الدليل لترجو أن يساهم في سرعة وسلامة تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة والتقليل من الممارسات الخاطئة، آخذة في الاعتبار عدداً من الصعوبات والمعوقات المتوقعة من التطبيق لأول مرة، مما يجعل اللجنة ترحب بأية ملاحظة أو مقترح يخدم تطبيق هذه الميزانية من خلال البريد الإلكتروني التالي: mezaneyah@gmail.com

والله الموفق ،،

لجنة متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
(٢٨٠)



الرقم: ١/٣٢٦٧١٠٧٨
التاريخ: ١٧/٤/١٤٣٢ هـ
المشروعات: ميزانية تشغيلية.

قرار اعتماد الميزانية التشغيلية للمدرسة

قرار

إن وزير التربية والتعليم
بناءً على الصلاحيات المخولة له، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل، وانطلاقاً من
التوجهات المستقبلية للوزارة التي تؤكد أن المدرسة منطلق التطوير، ورغبة في إعطائها مزيداً
من الإمكانيات والصلاحيات التي تتكامل مع الأدوار والمهام التي تقوم بها إدارات التربية والتعليم
في تطوير المدرسة وتوفير مستلزماتها.

يقرر الآتي:

أولاً: تمنح المدارس ميزانية تشغيلية لها وفق المرفق بهذا القرار.
ثانياً: يكون الصرف من البنود المحددة في هذا القرار في ضوء تعليمات الصرف المعتمدة بالميزانية.
ثالثاً: على الجهات المختصة إنجاز متطلبات التطبيق المرفقة، كل فيما يخصه.
رابعاً: يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

لإعماله والتمشي بموجبه.

وزير التربية والتعليم

فيصل بن عبدالله بن محمد آل سعود

الميزانية التشغيلية للمدرسة

◀ تمهيد:

تؤكد توجّهات الوزارة المستقبلية اعتبار المدرسة هي منطلق التطوير الحقيقي ومنح مدير المدرسة القائد التربوي مزيداً من الصلاحيات حتى تتاح له فرصة الإبداع والابتكار.

ولأهمية تعزيز هذه التوجهات فقد رُئي أن مما يحقق هذا الجانب منح مدير المدرسة صلاحيات مالية يدير من خلالها مخصصات محددة بميزانية تشغيلية تعين المدرسة على تحقيق أهدافها وتيسر للقاءين عليها القيام بأدوارهم الفنية والتربوية على الوجه الأمثل بما يعود نفعه على الطالب وعلى عمليات التعليم والتعلم ويحقق الأهداف المنشودة.

◀ الأهداف العامة:

- تمكين المدرسة من القيام بأدوارها الإدارية وواجباتها التعليمية التي تحقق أهدافها التربوية والتعليمية.
- توفير الموارد المالية اللازمة للمدرسة لمساعدتها في تنفيذ الخطة التشغيلية لها وتلبية متطلباتها الرئيسة بالصورة المناسبة.

◀ أهداف المشروع التفصيلية:

4. دعم المدرسة لتحقيق أهدافها التعليمية والتربوية المرسومة لخدمة أبنائنا الطلاب في جميع المراحل الدراسية وتحقيق الجودة اللازمة في الأداء.
5. تفعيل التوجهات الحالية للوزارة بإعطاء إدارة المدرسة مزيداً من الصلاحيات للمساهمة في تجويد العمل وتعزيز الدور التعليمي والتربوي لإدارة المدرسة.
6. توفير المتطلبات الضرورية والعاجلة اللازمة للمدرسة لتوفير البيئة التربوية المناسبة.
7. الارتقاء بالعمل في المدرسة لأعلى مستوى من التحسن النوعي وتمكينها من تعزيز الدور التربوي للمدرسة في المجتمع.

◆ الإيجابيات:

١. دعم توجهات الوزارة بمنح إدارة المدرسة المزيد من الصلاحيات في تجويد وتعزيز الدور التعليمي والتربوي لإدارة المدرسة.
٢. دعم العاملين في المدرسة لتحقيق الأهداف التعليمية والتربوية.
٣. زيادة صلاحية مدير المدرسة في عملية تشغيلها.
٤. سرعة معالجة المشكلات الطارئة في المدرسة.
٥. الارتقاء بالعمل في المدرسة لمستوى عال من التحسن النوعي وتمكينها من تعزيز الدور التربوي للمدرسة في المجتمع.

◆ منطلقات رئيسة للميزانية:

١. التعليمات واللوائح المنظمة لاعتمادات بنود الباب الثاني بالميزانية العامة للدولة (النفقات التشغيلية) والبنود المالية، وأوجه الصرف المعتمدة لها، الواردة من وزارة المالية بخطاب معالي وزير المالية رقم ٧٠١ وتاريخ ١٤٣٢/١/٢٢هـ.
٢. تعليمات الصرف من البنود المالية الموزعة لإدارات التربية والتعليم، والصادرة بتعميم معالي نائب الوزير رقم ٣٢٢٩٦٩٨٠ وتاريخ ١٤٣٢/٢/١٨هـ.
٣. الإطلاع على التجارب السابقة في دعم البرامج التربوية على مستوى المدارس.
٤. صلاحيات مديري المدارس لعام ١٤٣٢هـ في الجانب المالي ومدى كفايتها بما يتناسب مع التوجه الحالي.
٥. مشروع الصندوق المدرسي الحالي.
٦. تحديد ميزانية المدرسة التشغيلية من التالي:
أ البنود المالية المستهدفة بها المدرسة في هذا المشروع.
ب المخصصات المالية للصندوق المدرسي وفق التنظيم الصادر بهذا الشأن.

◀ تعريفات إجرائية:

لكل مصطلح من المصطلحات الآتية أينما ورد في هذا التنظيم المعنى المبين أمامه:

الميزانية التشغيلية: هي مخصصات مالية لسنة مالية محددة يتم الصرف منها على النفقات الجارية لتوفير البيئة التعليمية الملائمة بصورة مستمرة.

البند: فرع من فروع أبواب الميزانية العامة يتم الصرف منه على وجه حدد من أوجه الصرف المعتمدة بالميزانية.

الطالب: المتعلم أو المتعلمة بإحدى مراحل التعليم العام وما في مستواها من معاهد التربية الخاصة.

المعلم: المعلم أو المعلمة بإحدى مراحل التعليم العام وما في مستواها من معاهد التربية الخاصة.

المدرسة: جميع مدارس التعليم العام للبنين والبنات (رياض الأطفال، ابتدائي، متوسط، ثانوي) ومعاهد التربية الخاصة.

الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

◀ الرؤية:

تلبية متطلبات العمل المادية في المدرسة للإسهام في تحقيق أهدافها المرسومة.

◀ معايير التوزيع:

في ضوء حاجة البرامج والخدمات والأنشطة المقدمة في المدارس ومتطلبات العمل في المدارس، تم تحديد البنود المالية المستهدف بها المدرسة، ومعيار التوزيع لكل بند من البنود المالية بصورة مستقلة وفقاً للفئة المستفيدة وحجم البند المالي كما يلي:

رقم البند	اسم البند	معيار التوزيع
٢/٢٢٢	مستلزمات تعليمية	المدرسة والطلاب
٢٣٤	نفقات النشاط الرياضي والثقافي	المدرسة والطلاب
٢١١	التدريب	المعلم
الباب الثالث	النظافة	المدرسة والطلاب
الباب الثالث	الصيانة الطارئة	المدرسة والطلاب

آلية توزيع البنود:

آلية توزيع البند		اسم ورقم البند	
المخصص الإضافي للمدرسة	المخصص للمدرسة		
يخصص مبلغ (٢٧٠٠) ريال لكل مدرسة يبلغ عدد طلابها ١٠١ طالب فأكثر	يخصص لكل مدرسة بواقع (٣١) ريال تقريباً لكل طالب في هذا البند	٢٣٤	نفقات النشاط الرياضي والثقافي
يخصص مبلغ (٣٠٠٠) ريال لكل مدرسة يبلغ عدد طلابها ١٠١ طالب فأكثر	يخصص لكل مدرسة بواقع (٣٤) ريال تقريباً لكل طالب في هذا البند	٢/٢٢٢	المستلزمات التعليمية
	يخصص مبلغ (٤٠٠٠) ريال تقريباً في هذا البند لكل مدرسة	المدارس التي يبلغ عدد معلميها ٢٥ معلماً فأكثر	٢١١ التدريب والابتعاث
	يخصص مبلغ (٦٠٠٠) ريال تقريباً في هذا البند لكل مدرسة	المدارس التي يبلغ عدد معلميها ٥٠ معلماً فأكثر	
	يخصص مبلغ لكل مدرسة بواقع (٥٤) ريال تقريباً لكل طالب في هذا البند	النظافة	
	يخصص مبلغ لكل مدرسة بواقع (٣٣) ريال تقريباً لكل طالب في هذا البند	مستلزمات الصيانة للمدارس	



◀▶ ملاحظة :

هذه البنود الخمسة في الميزانية مشتركة بين إدارة التعليم ومدارسها، ويتم توزيعها حسب الآتي : ٦٠% منها للمدارس، و ٤٠% لإدارة التعليم.

◆ تعليمات تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة للسنة المالية ١٤٣٢/١٤٣٣هـ:

١. يكون الصرف في حدود المبلغ المخصص من إدارة التربية والتعليم للمدرسة والتقيد بذلك لتفادي نشوء نفقات تتعارض مع تعليمات تنفيذ الميزانية ويتعذر صرفها.
٢. تطبيق المشروع على جميع المدارس بكافة المراحل الدراسية.
٣. ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمديري المدارس للاستفادة القصوى من المخصصات.
٤. وضع برنامج زمني للصرف يغطي المخصص كامل السنة المالية، ويتم متابعته دورياً.
٥. تشكيل لجنة داخل المدرسة برئاسة مدير المدرسة تتولى التنسيق مع الإدارة المالية بالمنطقة أو المحافظة في إجراءات صرف المبالغ المخصصة، كما تقوم اللجنة بمراقبة الصرف وإعداد وحفظ كافة المستندات والوثائق الخاصة بالميزانية التشغيلية.
٦. يتم توفير المستلزمات من منتجات الصناعة المحلية عند توفرها وفقاً لمقتضى الأمر السامي رقم ٦٥١/٧م وتاريخ ١٤٠٥/٤/٣هـ.
٧. عقد ورش عمل لمديري المدارس في إدارات التربية والتعليم للتعرف بصورة واضحة على التعليمات وأوجه الصرف من البنود المالية المعتمدة للمدارس.
٨. تقوم إدارات التربية والتعليم بصرف المبلغ المخصص لكل مدرسة على دفعتين أو أكثر ويتم التسديد أولاً فأول.
٩. يتم تحويل السلف مباشرة إلى مكاتب التربية والتعليم.
١٠. تقوم كل إدارة تعليم بتحديد الميزانية التشغيلية لكل مدرسة وفق المعايير المحددة في هذا التنظيم وتزود الشؤون المالية والإدارية في الوزارة ووكالة التعليم بنسخة منها.
١١. العدد المحدد للمدارس يشمل مدارس التعليم العام ومعاهد التربية الخاصة.
١٢. يمكن الاستفادة من لجنة الصندوق المدرسي في تنفيذ المشروع.
١٣. تقوم القطاعات ذات العلاقة في إدارات التعليم بمتابعة تنفيذ البرامج وفق الميزانية التشغيلية مع استمرار عمل فريق الميزانية التشغيلية للمدرسة بالوزارة لتقويم هذا المشروع، وتقديم تقرير متكامل بشأنه.
١٤. تقوم قطاعات الوزارة بالمتابعة من خلال الزيارات الإشرافية ومؤشرات الأداء لتجويد العمل وقياس الأثر على الطلاب، مع إعداد الأدلة والبرامج التي تخدم المدرسة.

١٥. في حالة عدم كفاية السلفة يمكن الرفع من خلال الفواتير مكتتب التربية والتعليم ليقوم بتجميعها ورفعها مصرفاً رسمياً لإدارة التربية والتعليم شريطة أن يكون في حدود الميزانية المخصصة للمدرسة.

إضافة لما ورد في الميزانية التشغيلية للمدرسة المرفقة بقرار سمو وزير التربية والتعليم رقم ١٠٧٨/٣٢٦١١ بتاريخ ١٧/٤/١٤٣٢هـ؛ رأت لجنة متابعة تنفيذ الميزانية التشغيلية للمدرسة إضافة بعض التعليمات والإجراءات لتحقيق الاستفادة القصوى من الميزانية، لتكون امتداداً لتعليمات الميزانية، وهي كالتالي:

١. تقوم الإدارة العامة للشؤون المالية في الوزارة بصرف مخصصات إدارات التربية والتعليم على بندي الصيانة والنظافة دفعة واحدة بداية كل عام لتتولى إدارات التربية والتعليم توزيع المبالغ (بنسبة وتناسب) وفقاً لمعايير الميزانية التشغيلية وحسب المخصص.

٢. تقوم إدارات التربية والتعليم بصرف مبالغ بندي الصيانة والنظافة كمبالغ مقطوعة لمدير المدرسة على دفعتين خلال العام، ما لم يكن هناك عقود، فإن كان هناك عقود فتصرف مصرفاً رسمياً. ويستمر العمل بالعقد حتى نهايته.

٣. يكون صرف البنود الثلاثة (١- النشاط الرياضي والثقافي. ٢- المستلزمات التعليمية (٢/٢٢٢) ٣- التدريب) مصرفاً رسمياً وفق إجراءات الصرف الرسمي المذكورة في هذه التعليمات.

٤. تُشعر إدارة المدرسة بإجمالي الميزانية التشغيلية المخصصة لها وتُوضح المبالغ التي ستصرف لها مبلغاً مقطوعاً، والمبالغ التي سيتم صرفها مصرفاً رسمياً.

٥. تقوم إدارة المدرسة عند إبلاغها بالميزانية التشغيلية للمدرسة بالآتي:

أ. إشعار أعضاء اللجنة بتفاصيل الميزانية المخصصة للمدرسة.

ب. إرفاق نسخة من الإشعار بالميزانية التشغيلية للمدرسة (نموذج ١) مع سجل توثيق المشتريات والمصروفات.

ج. استلام المبلغ المقطوع من الميزانية المخصصة للمدرسة، والبدء بالصرف منه حسب خطته لتأمين احتياجات ومتطلبات المدرسة.

د. فتح سجل خاص بالمشتريات والمصروفات لكل بند (نموذج ٤) تُسجل فيه الكميات المشتراة ونوعها وسعرها الإفرادي والإجمالي وتاريخ الشراء ورقم الفاتورة وجهتها، ويكون هذا السجل معداً لاطلاع الجهات الرقابية الداخلية أو الخارجية عليه، وترسل

- صورة منه إلى إدارة التربية والتعليم ومكتب التربية والتعليم.
٦. تقوم إدارة المدرسة بالتأمين والشراء المباشر لاحتياجات بنود النشاط والمستلزمات التعليمية والتدريب بما لا يتجاوز ثلاثين ألف ريال (٣٠,٠٠٠) في كل عملية.
٧. يقوم مدير المدرسة باستيفاء مسوغات صرف ما قام بتأمينه بناء على الفقرة السابقة (الفقرة ٦) وإرسالها إلى مكتب التربية والتعليم إن وُجِدَ بنموذج المطالبة (نموذج ٢) مع إرفاق الفواتير الموضحة للمبالغ المستحقة.
٨. يقوم مكتب التربية والتعليم بتجميع ما يردده من مطالبات، ثم يدققها ويرفعها للشؤون المالية لصرفها وفق نموذج طلب الصرف رقم (٣)
٩. تقوم الشؤون المالية بصرف مستحقات المدارس من الميزانية المخصصة لكل منها وفق إجراءات الصرف المتبعة.
١٠. يكون وكيل المدرسة نائباً لرئيس لجنة الميزانية بالمدرسة. وفي حال غياب مدير المدرسة لأي سبب ما (كحضور دورة أو مرض أو إغفاء...) فيكون هو أو من يُكَلَّفُ بإدارة المدرسة رئيساً للجنة، وتنقل المبالغ الموجودة لعهدته وفق محضر يخصص لذلك. ويُرَشَّحُ عضواً جديداً يكمل نصاب اللجنة. لحين عودة المدير أو ترشيح مدير آخر.
١١. يعقد مدير المدرسة رئيس اللجنة اجتماعاً بأعضاء اللجنة لتعريفهم بمهامهم ومسؤولياتهم.
١٢. تُخصَّص إدارة المدرسة ملفاً مستقلاً للميزانية يحوي الآتي:
- أ. قرار الميزانية التشغيلية للمدرسة وتعليماتها والدليل الإجرائي لها.
- ب. إشعاراً بالميزانية المخصصة للمدرسة (نموذج ١)
- ج. قرار تكليف لجنة الميزانية.
- د. سجل حصر وتوثيق المشتريات للمدرسة (نموذج ٤)
- هـ. ما يخص الميزانية من وثائق وفواتير ومستندات.

◆ تعليمات الصرف للبنود المالية: (حسب ما ورد في الميزانية)

البند الثاني) البند (٢٣٤) النشاط الرياضي والثقافي:

يكون الصرف موجهاً للبرامج التربوية والتعليمية والتثقيفية التي تخدم الطالب، وتراعي الأولويات في ذلك وأن يكون تأمين الخامات ومستلزمات البرامج والأنشطة التربوية والتعليمية والإرشادية المختلفة، بما يتوافق مع الخطط التشغيلية المعدة من إدارة التربية والتعليم.

البند (٢/٢٢٢) المستلزمات التعليمية:

يكون الصرف على هذا البند حسب المتطلبات الفعلية من المستلزمات التعليمية والأجهزة المساعدة ووسائل الإيضاح اللازمة لعملية التربية والتعليم، مثل تأمين الأحبار والأوراق ومستلزمات مراكز التعلم المستهلكة ومستلزمات المواد الدراسية المستهلكة ومستلزمات البرامج التربوية المختلفة مع ملاحظة ما يتم تأمينه من إدارات التربية والتعليم مثل بعض التجهيزات المدرسية.

البند (٢١١) التدريب:

يراعى عند التأمين احتياجات المدرسة في مجال التدريب: كالحقائب التدريبية، وتأمين متطلبات التدريب وورش العمل المختلفة وشهادات البرامج التدريبية.

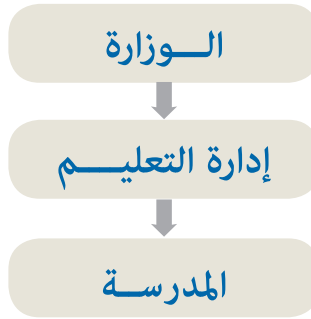
بند النظافة (الباب الثالث):

يكون الصرف من هذا البند موجهاً للمحافظة على صحة البيئة المدرسية وسلامتها، والإنفاق على تأمين أعمال النظافة الخفيفة ومتطلباتها.

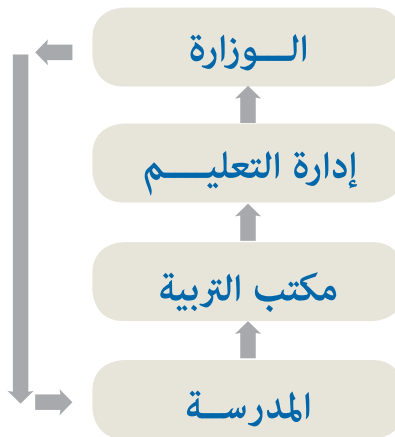
بند الصيانة (الباب الثالث):

يكون الصرف من هذا البند لمعالجة المشكلات الطارئة في المدرسة بتوفير الصيانة الطارئة للمبنى المدرسي والأثاث والأجهزة والمعدات ومستلزمات الصيانة (و التي تشمل فقط إصلاح أو تغيير كل ما قد يشكل خطورة على سلامة المستخدمين أو يعيق تحقيق الاستفادة من المبنى ولا يترتب عليه المساس بسلامة المبنى أو إحداث تعديلات عليه) بالسرعة اللازمة لتلافي تأثير أي قصور في النواحي الفنية على عملية التعليم والتعلم مع ملاحظة ما يتم التعاقد عليه مركزياً من بند الصيانة.

مسار إجراءات المصرف المقطوع



مسار إجراءات المصرف الرسمي



◆ أمثلة لتوضيح أوجه الصرف والإنفاق لكل بند :

أولاً- أوجه الصرف من بند نفقات النشاط الرياضي والثقافي:

١. النفقات البسيطة الخاصة بالفرق والشؤون الرياضية للمدرسة.
٢. مواد ونفقات إعداد المسرح المدرسي المؤقت.
٣. نفقات ومستلزمات وخامات برامج الأنشطة التربوية والتعليمية والإرشادية والثقافية المختلفة التي تخدم الطالب بالمدرسة. كمنظومة القيم، والبرامج الإرشادية والتوجيهية وبرامج التوعية الإسلامية، والأنشطة الطلابية، وبرامج رعاية الموهوبين.
٤. مطبوعات وجوائز المسابقات. - ملابس رياضة.
٥. نفقات اليوم المفتوح والزيارات الخارجية، ورسوم المدن الترفيهية.

ثانياً - أوجه الصرف من بند المستلزمات التعليمية:

- (اللوازم التعليمية الاستهلاكية (البسيطة والضرورية) لأغراض التعليم مثل:
- الصور والخرائط، والأقلام، واللوحات، ومساحات السبورات، الأقراص الضوئية (CD)
- كشوفات رصد الدرجات والشهادات، والأوراق والأحبار ومستلزمات الاختبارات الأخرى. كالدباسات والخرامات...
- سجلات متابعة وتقييم الطلاب واحتياجات الأسبوع التمهيدي...
- مستلزمات مراكز التعلم والفصول الذكية.
- مستلزمات المواد الدراسية المستهلكة كالمستلزمات التعليمية للمناهج الجديدة في العلوم والرياضيات، ومستلزمات البرامج التربوية المختلفة والأجهزة المساعدة...
- وسائل الإيضاح اللازمة للعملية التربوية والتعليمية.
- مستلزمات المواد الدراسية المخبرية للمواد العلمية.
- مستلزمات مادتي التربية الفنية والتربية البدنية (ألوان وفرش، دريل، مسامير، كور، مضارب، شبك...
- مستلزمات التدبير المنزلي (البسيطة والضرورية) كأدوات ومواد الطبخ والمطبخ ، وأقمشة وأدوات الخياطة، وما يتبع ذلك ضمن أهداف المقرر).

ثالثاً- أوجه الصرف من بند التدريب (التطوير المهني)

- (الحقائب التدريبية، متطلبات ورش العمل، شهادات البرامج التدريبية...)

رابعاً - أوجه الصرف من بند الصيانة.

تصرف منه نفقات الصيانة الطارئة و التي تشمل فقط إصلاح أو تغيير كل ما قد يشكل خطورة على سلامة المستخدمين أو يعيق تحقيق الاستفادة من المبنى ولا يترتب عليه المساس بسلامة المبنى أو إحداث تعديلات عليه، بالسرعة اللازمة لتلافي تأثير أي قصور في النواحي الفنية على العملية التعليمية. وتتركز بنود أعمالها في الآتي:

أ. الأعمال التي تقوم إدارة المدرسة بالتعاقد لإصلاحها في حال تأخر المقاول عن إصلاحها خلال يوم دراسي واحد:

- تثبيت المراوح والكشافات بالأسقف لتأمين سلامة الطلاب والطالبات.
- معالجة التماسات كهربائية حفاظاً سلامة منسوبي المدرسة.
- معالجة تسربات الغاز بالمعامل والمختبرات لتأمين سلامة وأرواح الطلاب والطالبات.
- إصلاح ومعالجة العيوب بالبوابات الرئيسية.
- إصلاح الزجاج المكسور.
- إصلاح أي أعطال طارئة بالمكيفات ضماناً لتوفير بيئة وجو مناسب للعملية التعليمية.
- إصلاح أعطال تمديدات التغذية بالمياه منعاً لانقطاع المياه.
- معالجة طفح المجاري للحفاظ على سلامة البيئة الصحية بالمدرسة.

ب. الأعمال التي يقوم مدير المدرسة بالتعاقد لإصلاحها في حال تأخر المقاول عن إصلاحها أكثر من (٧٢) ساعة:

أعمال السباكة:

- تغيير شطافات المياه التالفة بالحمامات.
- تغيير بزابيز المياه أو خلطات المياه التالفة بأحواض غسيل الأيدي وأماكن الوضوء.
- إصلاح أو تغيير (الفلشرات) أو صناديق الطرد التالفة بالحمامات.
- إصلاح أو تغيير هرابات أحواض غسيل الأيدي وأحواض المطابخ التالفة.
- تغيير ماكينة صندوق الطرد تالفة.

أعمال النجارة والحدادة:

- إصلاح أو تغيير كوالين ومقابض الأبواب التالفة.
- تغيير الزجاج المكسور بالشبابيك والأبواب.

- إصلاح الأبواب التي تسبب خطورة نتيجة سقوطها.
- تغيير المفصلات والكوالين للأبواب والشبابيك مع تغيير الخردوات التالفة.

أعمال الكهرباء:

- تغيير الأقياش والمفاتيح الكهربائية التالفة.
- تغيير الزجاجات أو اللمبات كاملاً وكشافات الإنارة التالفة.
- تغيير القواطع الكهربائية التالفة باللوحات الفرعية.
- إصلاح مضخة المياه المتعطلّة إذا لم يوجد مضخة احتياطية.

أعمال التكييف:

- إصلاح أو تغيير الفيش الكهربائي التالف للمكيف.

خامساً - أوجه الصرف من بند النظافة.

- نظافة المدرسة اليومية والأسبوعية والدورية من غسيل وكنس أرضيات الغرف والصالات والممرات ودورات المياه وجميع ملحقات وفناء المدرسة.
- رش المبيدات الحشرية، وتنظيف الأثاث والأجهزة والأدوات وغيرها، وبما يؤدي للمحافظة على صحة البيئة المدرسية وسلامتها.
- تأمين الأدوات الخاصة بالنظافة من مساحات مياه وقماش، وأكياس نفايات، ومكانس، وخرطوم المياه...

هذه البنود تصرف في الأشياء المستهلكة الضرورية والعاجلة وغير المستديمة وفي معالجة المشكلات الطارئة البسيطة وبما يلائم إمكانيات المدرسة. لا تصرف فيما يتم تأمينه مركزياً من إدارة التعليم كالمقاعد والأجهزة والمعامل والمكاتب وترميم المبنى...

❖ خطوات تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة.

١. تشكيل لجنة في المدرسة مكونة من ثلاثة أعضاء (مدير المدرسة، الوكيل، معلم)
٢. معرفة مقدار البنود المخصصة للمدرسة وفق ما تحدده الجهة المسؤولة في إدارة التعليم.
٣. تحديد احتياجات المدرسة ومتطلباتها حسب بنود الميزانية، ووضع خطة لذلك.
٤. توفير النماذج المطلوبة والمقررة من الجهة المختصة بإدارة التعليم.
٥. البدء بالصرف وتأمين احتياجات المدرسة من أول العام.
٦. المبادر بالمطالبة بالتعويض حسب الإجراءات النظامية وعدم التأخير.

❖ مهام لجنة الميزانية بالمدرسة:

١. التنسيق مع الإدارة المالية بالمنطقة أو المحافظة في إجراءات صرف المبالغ المخصصة.
٢. وضع خطة زمنية للصرف من الميزانية.
٣. مراقبة الصرف من الميزانية والتأكد من كونه في محله.
٤. تخصيص سجل لكل بند يوضح الواردات والمصروفات.
٥. اعتماد ما يصرف من ميزانية المدرسة.
٦. إعداد وحفظ كافة المستندات والوثائق الخاصة بالميزانية.

معايير ومؤشرات (شواهد) تطبيق الميزانية التشغيلية للمدرسة

م	المعيار أو المؤشر	✓ X
١	معرفة حجم الميزانية المخصصة للمدرسة. (إشعار ميزانية المدرسة)	
٢	وجود خطة زمنية للصراف من الميزانية ضمن خطة مدير المدرسة.	
٣	تشكيل لجنة الصراف على الميزانية داخل المدرسة.	
٤	توزيع المبالغ وفق البنود الموضحة في التعميم.	
٥	حضور مدير المدرسة لورشة عمل مديري المدارس للتعرف على أوجه صرف الميزانية.	
٦	تزويد مكتب التربية والتعليم بتقرير دوري (شهري) عن أوجه الصرف.	
٧	تزويد الإدارة المالية بتقرير دوري (فصل دراسي) عن أوجه الصرف.	
٨	توجيه صرف المبالغ المخصصة من البند (٢/٢٢٢) لكل ماله علاقة بالمستلزمات التعليمية.	
٩	توجيه صرف المبالغ المخصصة من البند (٢٣٤) لكل ماله علاقة بالبرامج والأنشطة التربوية الموجهة للطالب من جميع القطاعات.	
١٠	توجيه صرف المبالغ المخصصة من البند (٢١١) لكل ماله علاقة بالتدريب	
١١	توجيه صرف المبالغ المخصصة من بند النظافة لكل ماله علاقة بصحة البيئة وأعمال النظافة.	
١٢	توجيه صرف المبالغ المخصصة من بند الصيانة لكل ماله علاقة بمعالجة مشكلات الصيانة الطارئة.	

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم والتعليم
في.....
الشؤون المالية



الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣٣هـ
المرفقات :

إشعار بالميزانية التشغيلية للمدرسة (نموذج أ)

المكرم مدير مدرسة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تجدون أدناه بياناً بالميزانية التشغيلية المعتمدة للمدرسة خلال العام الدراسي ١٤٣٣/١٤٣٢هـ نأمل التكرم بصفه وفق التعليمات المبلغة لكم. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مدير الشؤون المالية

إجمالي الميزانية التشغيلية المخصصة للمدرسة		٢٨٥٠٠ ثمانية وعشرون ألفاً وخمسمائة ريال	
اسم المدرسة	عدد الطلاب	المرحلة	عدد المعلمين
	١٥٠	عدد المعلمين	٢٣
آلية احتساب ميزانية المدرسة وتفصيل البنود			
اسم ورقم البند (وحالة صرفه)	عدد الطلاب	المخصص	المبلغ
٢٢٤ نفقات النشاط الرياضي والثقافي (مصرف رسمي)	١٥٠	٣١	٤٦٥٠
		---	٢٧٠٠
٢/٢٢٢ المستلزمات التعليمية (مصرف رسمي)	١٥٠	٣٤	٥١٠٠
		---	٣٠٠٠
٢١١ التدريب (مصرف رسمي)	لكل ٢٥ - ٤٩ معلماً	٤٠٠٠	٠
	لكل ٥٠ معلماً فأكثر	٦٠٠٠	٠
النظافة (صرف مقطوع)	١٥٠	٥٤	٨١٠٠
مستلزمات الصيانة الطارئة للمدارس (صرف مقطوع)	١٥٠	٣٣	٤٩٥٠
إجمالي الميزانية التشغيلية المخصصة للمدرسة			٢٨٥٠٠
المبلغ الواجب صرفه مقطوعاً			١٣٠٥٠
المبلغ الواجب صرفه مصرفاً رسمياً			١٥٤٥٠

نموذج احتساب ميزانية تشغيلية لإحدى المدارس

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم والتعليم
في
الشؤون المالية



الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣ هـ
المرفقات :

أمر مطالبة (نموذج ٢)

إلى: مدير مكتب التربية والتعليم في وفقه الله

إلى: مدير الشؤون المالية بالإدارة وفقه الله

من: مدير مدرسة

بشأن: طلب صرف تعويض من الميزانية التشغيلية للمدرسة.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى قرار سمو وزير التربية والتعليم رقم ١٠٧٨ / ٣٢٦٧١ في ١٧ / ٤ / ١٤٣٢ هـ المتضمن منح المدارس ميزانية تشغيلية... عليه فإن المدرسة قامت بصرف المبالغ الموضحة في الفواتير المرفقة البالغ مجموع قيمتها (.....) ريالاً، لقاء تأمين احتياجات المدرسة حسب بند لذا نرجو التكرم بإكمال الإجراءات اللازمة للتعويض عما تم صرفه. وبرفقه أصل الفواتير للمبلغ المطلوب.

شاكراً تجاوبكم... والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مدير المدرسة ورئيس لجنة ميزانية المدرسة		
أعضاء اللجنة:	الاسم /	
وكيل المدرسة / المعلم	المرشد الطلابي / المعلم	التوقيع /
الاسم	الاسم	التاريخ // ١٤٣ هـ
التوقيع	التوقيع	

* خاص بالمدقق في مكتب التربية والتعليم / الشؤون المالية بالإدارة.

تم التأكد من اكتمال المستندات اللازمة المذكورة والمرفقة وتدقيقها.

توقيعه

اسم الموظف المختص

التاريخ / / ١٤٣ هـ

الختم

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم والتعليم
في.....
الشؤون المالية



الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣٣ هـ
المرفقات :

نموذج طلب صرف (نموذج ٣)

إلى : مدير الشؤون المالية وفاقه الله

من : مدير مكتب التربية والتعليم في

بشأن : طلب صرف مستحقات المدارس من الميزانية التشغيلية بند

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى قرار سمو وزير التربية والتعليم رقم ١٠٧٨ / ٣٦٦٧١ / ١٧ في ١٤٣٢/٤/١٧ هـ المتضمن منح المدارس ميزانية تشغيلية لل صرف منها على المدرسة...

عليه تجدون برفقه بيانا بالمدارس التي لها مستحقات مالية على بند من الميزانية التشغيلية للمدرسة حسب الفواتير والمستندات الخاصة بكل منها ، بعد أن تم تدقيقها واستكمالها.

لذا نرجو صرف مستحقات المدارس المذكورة من المخصص لها من الميزانية التشغيلية للمدرسة.

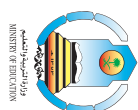
شاكراً تجاوبكم ... والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مدير المكتب

: التوقيع

: الاسم

* يستخدم هذا النموذج في حال وجود مكتب تربية وتعليم



وزارة التعليم
MINISTRY OF EDUCATION

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
في
الشؤون المالية

الرقم: / / ١٤٣هـ
التاريخ: / /
المرفقات:

سجل مشتريات المدرسة من بند خلال العام الدراسي نموذج (٤)

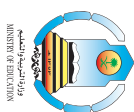
رقم	إجمالي مبلغ البند المخصص للمدرسة	البيانات (الصف/ العمل)	رقمًا	السعر الإفرادي	السعر الإجمالي	التاريخ	رقم الفاتورة	جهة الفاتورة
١								
٢								
٣								
٤								
٥								

توقع لجنة الميزانية بالمدرسة على أنه تم صرف مبلغ البند في مصارفه المعتمدة

مدير المدرسة ورئيس لجنة ميزانية المدرسة								
الاسم/								
التوقيع /	المعلم	المُرشد الطلابي /						
التاريخ / / ١٤٣هـ	الاسم							
التوقيع		التوقيع						



وزارة التعليم
MINISTRY OF EDUCATION



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
إدارة التربية والتعليم في
الشؤون المالية

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

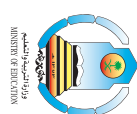
١٤٣٣ / /

خلاصة مطالبات مدارس مكتب التربية من بند (نموذج ٥)

م	اسم المدرسة	المبلغ	مدير المدرسة	السجل المدني	الجوال	ملاحظات

مدير المكتب / الاسم التوقيع

* يستخدم هذا النموذج في حال وجود مكتب تربية وتعليم *



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
إدارة التربية والتعليم في
الشؤون المالية

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

١٤٣٢ هـ / /

خلاصة مطالبات إدارة التعليم من بند (نموذج ١٦)

م	اسم المدرسة	المبلغ	مدير المدرسة	السجل المدني	الجوال	ملاحظات

الموظف المختص: الاسم مدير الشؤون المالية الاسم
التوقيع التوقيع



صور البرنامج الحاسوبي للميزانية وطريقة استخدامه

www.moe.gov.sa



عنيت بالتصميم والطباعة
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم
تحت إشراف
لجنة متابعة الميزانية التشغيلية للمدرسة



تؤكد توجهات الوزارة المستقبلية اعتبار المدرسة هي منطلق التطوير الحقيقي ومنح مدير المدرسة القائد التربوي مزيداً من الصلاحيات حتى تتاح له فرصة الإبداع والابتكار .

ولأهمية تعزيز هذه التوجهات فقد رُئي أن مما يحقق هذا الجانب منح مدير المدرسة صلاحيات مالية يدير من خلالها مخصصات محددة بميزانية تشغيلية تعين المدرسة على تحقيق أهدافها وتيسر للقائمين عليها القيام بأدوارهم الفنية والتربوية على الوجه الأمثل بما يعود نفعه على الطالب وعلى عمليات التعليم والتعلم ويحقق الأهداف المنشودة .