



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

رقم الصادر العام : 10890
عدد المرفقات : 13
التاريخ : 1439/12/26

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠)

تعميم هام لجميع مدارس التعليم العام بمحافظة الأحساء (بنات)

حفظها الله

المكرمة / قائدة مدرسة ، وكيلة ، معلمة ، إدارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى تعميم معالي نائب وزير التربية والتعليم رقم ٣٢٩٩٠٦٥٧ / ٣٩ تاريخ ١١ / ٦ / ١٤٣٢ هـ والحاقاً للتعميم الإداري رقم ٤٤٨ / ٢١٣٠ بتاريخ ٢٩ / ١٠ / ١٤٣٢ هـ بشأن مدارس أندية الحي، وبناء على خطاب الرئيس التنفيذي لشركة تطوير بتاريخ ١٠ / ١١ / ١٤٣٩ هـ، عليه تعترم إدارة التعليم بالأحساء فتح باب التسجيل لعدد من شاغلات الوظائف التعليمية والإدارية للعمل بمدارس أندية الحي (قطاع الهضوف - المبرز - القرى) ممن يمتلكن مهارات تدريبية ولهن إسهامات متعددة في النشاط غير الصفي حيث أن فكرة البرنامج تقوم على الأنشطة الترويحية والتعليمية الثقافية ، الفنية وأنشطة التواصل المجتمعي ومنها (دروس تقوية ، دورات علمية، اجتماعية ، ثقافية لتنمية المهارات الشخصية التعليمية والترويحية والهوايات الفنية والمهنية والرسوم التشكيلية والعروض المسرحية) **ساعات العمل** : أربع ساعات مساءً مدة أربعة أيام بالأسبوع ماعدا يوم الخميس والجمعة والسبت على مدى العام الدراسي. عليه نأمل منكم التكرم باطلاع منسوباتكن على المرفقات ورفع الرغبات بتعبئة الاستمارة المرفقة وإرسالها عبر البريد الإلكتروني as.eds@hasaedu.info في موعد أقصاه يوم الخميس ١٠ / ١ / ١٤٤٠ هـ

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الرئيس التنفيذي لمدارس أندية الحي

مدير عام التعليم بالأحساء

أحمد بن محمد بالغنيم
١٤/١٢/٢٠١٩

ص / مكتبنا

ص / للمستشارة المدير العام

ص / لأندية الحي.

ص / للإدارات ومكتب الإشراف التربوي (ه، ق، م)

ص / إدارة الإعلام لتربوي للنشر على موقع الإدارة

ص / للصادر العام

ص / مركز عين للوثائق





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

بيان بأسماء مقرات مدارس اندية الحي الجديدة في محافظة الأحساء (بنات) لعام ١٤٤٠هـ

١ - قطاع الهفوف		
اسم مدرسة نادي الحي	موقع النادي	
١ ث ١١ بالهفوف	الشهاية / خلف معرض تكنو للأجهزة الكهربائية	
٢ ث ١٥ بالهفوف	الهفوف / العويمرية	
٣ ب ٤٦ بالهفوف	السلمانية الجنوبية / شارع مستشفى الملك فهد	
٢ - قطاع المبرز		
٤ ب ٢٤ بالمبرز	الراشدية أ / بالقرب من شركة بن زقر	
٥ م ٢ م	محاسن ارامكو الوحدة الأولى - شارع صلاح الدين	
٦ ثانوية الشعبة بالمبرز	قرية الشعبة / الشارع العام	
قطاع القرى		
٧ ثانوية الجفر	الجفر / الشارع العام	
٨ ابتدائية الجشة الاولى	الجشة بالقرب من حي الحمراء	

رئيس اللجنة





الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣٩ هـ
المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)
الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

استمارة رغبة معلم في المشاركة في برنامج نادي مدرسة الحي

اسم المعلم رباعي:	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اللقب
الهوية:	رقم بطاقة الأحوال	تاريخها	المصدر	عنوان السكن
الهاتف:	هاتف منزل	الجوال	الجوال	هاتف المدرسة
	مسمى الوظيفة	رقمها		

العمل الحالي:

مشرف تربوي مدير مدرسة وكيل مدرسة رائد نشاط متفرغ غير متفرغ مرشد طلابي معلم

جهة العمل:

التخصص:

عدد سنوات الخبرة في التعليم: ١-٥ سنوات ٦-١٠ سنوات ١١-١٥ سنة ١٦-٢٠ سنة ٢١ سنة - فأكثر

نوع المشاركة المرغوبة بنادي مدرسة الحي المسائي:

- مدير نادي مدرسة الحي
 مشرف نشاط
 إداري

المشاركات السابقة: يكتفي بأخر المشاركات	الدورات الحاصل عليها: يكتفي بأخر الدورات (بما لا يقل عن أربع دورات)
مكان المشاركة السابقة	اسم الدورة
١	١
٢	٢
٣	٣
٤	٤

إذا لم يتم ترشيحك مديراً لنادي مدرسة الحي هل ترغب بالعمل مشرفاً للنشاط في نادي مدرسة الحي:

- نعم
 لا

تعهد

أتعهد أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه صحيحة وعلى مسؤوليتي، وأن أعمل بنادي مدرسة الحي - حال ترشيحي - وألتزم بالمدوام الرسمي من اليوم الأول ومراعياً لواجب المسؤولية، وأني أتحمّل تبعات ذلك كافة. وعلى ذلك أوقع.

اسم المعلم: التاريخ: ١٤ هـ

رأي الرئيس المباشر: تصادق إدارة على صحة البيانات الموضحة أعلاه وتوיד ترشيح المذكور للعمل بمدرسة الحي

اسم الرئيس المباشر	التوقيع	التاريخ	الختم الرسمي
--------------------	---------	---------	--------------

/// / ١٤ هـ



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

نادي مدرسة الهي (فئة ب)

يتكون من المرافق التالية:

- ملعب خارجي - صالة لياقة - قاعة التدريب والمحاضرات . صالة انترنت - مقر للإدارة .
- المسجلين في ملف العضوية في الأندية المصنفة تحت هذه الفئة ما يقارب ال (٨٠٠) عضو مسجل.
- إجمالي المرتادين في الأندية المصنفة تحت هذه الفئة ما بين ال (٥٠٠ - ٦٠٠) مرتاد أسبوعياً.

العاملون في أندية مدارس الهي :

- يقصد بهم المكلفون بتنفيذ البرامج والأنشطة داخل أندية مدارس الهي ويتم اختيارهم بعد استكمال إجراءات المقابلة والترشيح والمفاضلة ، وذلك من قبل لجنة يشكلها رئيس الفريق التنفيذي.

فريق العمل في نادي مدرسة الهي فئة ب يتكون من مجموعة من الكوادر البشرية وبلغ مجموعهم (٨)

١. قائدة النادي

م	الوظيفة	العدد	الشروط الواجب توافرها للترشيح
١	قائدة النادي		<ul style="list-style-type: none"> • أن يكون سعودي الجنسية. • أن يكون من منسوبي وزارة التعليم. • أن يكون ممارساً للأعمال القيادية (قائد مدرسة ، وكيل ، مدير نادي موسمي .. الخ) . • أن يكون لائقاً صحياً . • لديه مشاركات في مجال البرامج والفعاليات الطلابية (قائد نادي ، مشرف برامج في نادي .. الخ) . • تركيبة الإدارة المدرسية. • اجتياز الاختبار التحريري. • اجتياز المقابلة الشخصية. • لديه مشاركات مجتمعية.

❖ مهام قائد نادي مدرسة الهي :

1. الإشراف على إدارة النادي، وتنفيذ المهام من المسؤوليات وضبط الأداء.
2. وضع خطة التشغيل لمرافق النادي، وإعداد الجداول الزمنية لكل مرفق.
3. توزيع المهام بين منسوبي فريق النادي، ومتابعة أدائهم.
4. إعداد الميزانية المالية والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
5. حل المشكلات التي تعترض أداء النادي وفريق العمل.
6. الإشراف على إعداد التقارير الدورية الإدارية والمالية.
7. تنظيم اجتماع دوري لمنسوبي النادي لمتابعة أداء العاملين وسير العمل.



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهضوف -المبرز - القرى)

٨. إعداد التقرير المالي الختامي ورفعها إلى الممثل سنوياً.

٢. مشرف نشاط

م	الوظيفة	العدد	الشروط الواجب توافرها للترشيح
١.	مشرف نشاط في مجال البيئة والأنشطة الترفيهية والصحة والأنشطة البدنية والرياضية عدد (٢)	٢	أن يكون سعودي الجنسية. • أن يكون من منسوبي التعليم. • حاصل على مؤهل تربوي ولانق صحياً.. • لا تقل خدمته في مجال التعليم عن 3 سنوات.
٢.	مشرف نشاط في مجال التدريب والتنمية البشري عدد (١).	١	• لديه مشاركات وبرامج طلابية في مدرسته. • شارك في أندية أو برامج طلابية خارجية (مشرف برامج). • لديه القدرة على تقديم الدورات وإدارة ورش العمل.
٣.	مشرف نشاط في المجال الثقافي والاجتماعي عدد (١).	١	• تركية جهة عمله. • أن يجتاز الاختبار التحريري. • أن يجتاز المقابلة الشخصية.

❖ مهام مشرف النشاط

١. تنفيذ الخطط والسياسات العامة والخاصة ببرنامج أندية مدارس الحي داخل الأندية.
٢. تنظيم البرامج والأنشطة التعليمية والترويحية والإشراف على تنفيذها.
٣. مسح الرغبات والموول للمستهدفين تجاه الأنشطة والبرامج التعليمية والترويحية والرياضية في المجتمع المحيط بالمدرسة.
٤. المشاركة في إدارة قنوات التواصل على صفحة الانترنت (مواد - تحديث - متابعة)
٥. المشاركة في تنفيذ إجراءات الأمن والسلامة العامة.
٦. المشاركة في إعداد الحملات التسويقية والإعلامية للأنشطة والبرامج والفعاليات التي ينظمها نادي مدرسة الحي.
٧. وضع الخطط التفصيلية للمجال الذي يشرف عليه.
٨. تصميم وابتكار فعاليات وأنشطة جاذبة وتشويقية.
٩. الإشراف المباشر على نشاطات الأعضاء وتدريبهم والعمل على توجيههم.
١٠. المشاركة في لجان واجتماعات ولقاءات العاملين في النادي أو على مستوى الإدارة التعليمية.
١١. إعداد التقارير الدورية لبرامج المجال والعمل على توثيقها.

❖ سكرتير (مساعد إداري)

١.	سكرتير (مساعد إداري)	١	أن يكون سعودي الجنسية. • أن يكون من منسوبي التعليم. • لديه القدرة على التعامل مع برامج الأوفس على أقل تقدير. • يتمتع بحسن السيرة والسلوك. • أن يجتاز المقابلة الشخصية.
----	----------------------	---	--



الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣٩ هـ
المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

❖ مهام (المساعد الإداري):

١. إعداد ملف بيانات للعاملين بالاندية يشمل البيانات المالية والإدارية.
٢. تنظيم وحفظ الملفات والسجلات وأرشفتها بما فيها سجل العضوية.
٣. متابعة الشؤون المالية والتعقيب عليها ضمن الاختصاص.
٤. الاتصال بالعاملين وأولياء الأمور وغيرهم من شرائح المجتمع عند الحاجة.
٥. صياغة وتحرير المكاتبات الإدارية وطباعتها.
٦. جدولة المواعيد و تنظيم الاجتماعات ومتابعة قراراتها.
٧. استلام وتوزيع مراسلات النادي.

❖ عامل

٨. عامل ١

❖ مهام العامل:

١. القيام بفتح وإقفال الأبواب الداخلية حسب توجيه قائد النادي والتأكد من إطفاء الإضاءة والمكيفات
٢. وإغلاق مصادر المياه بعد انتهاء الدوام
٣. متابعة أعمال النظافة في المقرات وأقية النادي وممراته
٤. التأكد من خلو النادي من المرتادين والعاملين بعد انتهاء وقت الدوام
٥. أي مهام يكلف بها من قبل المسؤول المباشر.

❖ حارس

٩. حارس ١

❖ مهام الحارس :

١. يقوم بمباشرة عمله قبل حضور منسوبي النادي وفتح وإغلاق باب النادي وانصرافه بعد آخر مرتاد أو عامل بالنادي.
٢. القيام بحراسة المبنى بمحتوياته.
٣. عدم السماح بخروج أو دخول أحد إلى النادي إلا بإذن قائد النادي.
٤. إبلاغ إدارة النادي عند حدوث أي طارئ والتأكد من وعدم وجود أي مواد مخلفات قابلة للاشتعال أو التي تشكل خطورة على نادي الحي.
٥. التأكد من انصراف الأعضاء والعاملين بعد انتهاء دوام نادي مدرسة الحي ، وفصل التيار الكهربائي وغلق مصادر الطاقة عن مختلف التجهيزات والأدوات

- مكافأة العاملين في نادي مدرسة الحي:

المسمى الوظيفي	(أ) فئة	(ب) فئة	مبلغ المكافأة الشهرية
قائد النادي	1	1	3240
مشرف نشاط	5	4	3060
إداري	1	1	2160
حارس	1	1	1800
عامل	2	1	1440



ضوابط إجازات المكلفين بالعمل في أندية مدارس الحي للأنشطة التعليمية والترفيهية:

أ : الشروط والأحكام:

١. المكلف :المقصود به كل من تم تكليفه من قبل إدارة برنامج أندية مدارس الحي للأنشطة التعليمية والترفيهية ويشمل منسوبي ومنسوبات وزارة التعليم ومن في حكمهم.
٢. يمنح المكلف/المكلفة (الفريق التنفيذي+فريق النادي+العامل) بالعمل في أندية مدارس الحي إجازة سنوية مقدارها 30 يوم بدون مكافأة ويمكن أن تجزأ بما لا يزيد عن فترتين.
٣. يسكن للمكلف/المكلفة التقدم بطلب إجازة شريطة مرور ثلاثة أشهر من بداية تكليفه.
٤. يجب أن يكون الحد الأدنى لمشرفي النشاط في نادي مدرسة الحي أثناء الإجازة أربعة مشرفين بما فيهم مديرة النادي مع مراعاة أعداد المترددين على النادي وتخصصات المشرفين أما بالنسبة للإداري ن والعمال فيتم تنسيق إجازاتهم وفق ما يراه مدير النادي.
٥. عند رغبة قائد نادي مدرسة الحي بالتمتع بالإجازة فإنه يقوم بتفويض أحد المشرفين بإدارة النادي وتحمل كامل المسؤولية دون التزامات مالية مع إحاطة ممثل البرنامج في الإدارة التعليمية وكذلك المشرف المتابع على النادي.
٦. يبدأ احتساب عدد أيام الإجازة للمكلف ن في أندية مدارس الحي مع المباشرة علماً أن الإجازة يتم احتسابها وفق السنة المالية ولا ترحل للسنة التي تليها.
٨. يقوم قائد نادي مدرسة الحي بعمل سجل للإجازات وذلك لتنظيم وتنسيق الإجازات بين المكلفين.
٩. المرشحون للدراسة المسائية أو الدورات التي تتجاوز شهراً يتم إنهاء تكليفهم وتأمين بديل عنهم وفق المتبع.

ب : الإجازات:

نظراً لأن العمل في برنامج أندية مدارس الحي يعتمد على المكافأة نظر العمل اليومي وعدم التعامل مع المكلف

كموظف رسمي فقد تقرر منح العامل ن في الأندية الإجازات التالية وهي غير مدفوعة الأجر:

١. اليوم الوطني.
٢. إجازات نهاية الأسبوع.
٣. الإجازات الاضطرارية أو المرضية ومرافقة المريض بما لا يزيد عن 5 أيام في السنة المالية.
٤. الإجازة الرسمية لموظفي الدولة، أو ما يراه الفريق التنفيذي للإدارة التعليمية مناسباً.
٥. إجازة سنوية بمقدار (30) يوماً يمكن للمكلف تجزئتها إلى فترتين.
٦. إجازة عدة الوفاة: تمنح المكلفة إجازة عدة وفاة غير مدفوعة على أن يتم تكليف إحدى مشرفات النادي بالإدارة في فترة العدة لقائدة النادي، مع مراعاة استلامها خلال مدة عملها لتعادل مكافأة قائدة النادي.
٧. إجازة الوضع للمكلفة بما لا يزيد عن (30) يوماً متصلة من تاريخ الوضع.
٨. يعطى المكلف إجازة اختبار حسب عدد أيام الاختبارات الفعلية.
٩. يعطى المكلف إجازة للمشاركة الرياضية والوطنية ونحوها حسب خطاب التكليف بالمهمة.

نموذج اعتماد العاملين في نادي مدرسة الحي:

يوضح نموذج اعتماد العامل ن في أندية مدارس الحي بيانات الموظفين ومسمياتهم الوظيفية وكذلك بيانات الاتصال كرقم الهاتف الجوال أو البريد الإلكتروني





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف -المبرز - القرى)

وكذلك البيانات البنكية كاسم البنك ورقم الحساب الدولي المعروف باسم IBAN - (آيبان).

❖ أمور يجب مراعاتها:

• يجب التأكد عند تعبئة النموذج من أنه النموذج الخاص في اعتماد العامل ن في أندية مدارس الحي وعدم الخلط بينه وبين اعتماد الفريق التنفيذي.

• عند إدخال البيانات يجب مسح الحقل المراد تعبئته إذا كان رمادي اللون وكتابة البيانات المطلوبة باللون الأسود.

• أن يكون الإدخال إلكترونياً وباللون الأسود، أما التوقيع والختم فيكون يدوياً.

• إدخال الاسم الثلاثي باللغة الإنجليزية طبقاً للبيانات البنكية.

• عدم تغيير المسميات الوظيفية للعاملين.

• التأكد من إدخال رقم الحساب الآيبان بالشكل الصحيح والتأكد من إدخال 22 رقماً مسبوقة بSA.

• التأكد من إدخال البيانات الشخصية وبيانات الاتصال للعاملين بشكل صحيح ودقيق.

• توقيع كل من قائد نادي مدرسة الحي وممثل البرنامج ومدير التعليم وكذلك الختم الخاص بإدارة التعليم.





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩ هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

نموذج اعتماد العاملين في نادي مدرسة الهي خاص بـ (فريق العمل في نادي مدرسة الهي)

		السجل المدني	قائد نادي مدرسة الهي	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك
		السجل المدني	مشرف نشاط	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك
		السجل المدني	مشرف نشاط	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك
		السجل المدني	مشرف نشاط	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك
		السجل المدني	مشرف نشاط	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك
		السجل المدني	مشرف إداري	الاسم ثلاثي
		البريد الالكتروني		الجوال
S	A			اسم البنك





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهضوف - المبرز - القرى)

										السجل المدني					عامل					الاسم ثلاثي																			
										البريد الإلكتروني										الجوال																			
S	A																																						
										السجل المدني					عامل					الاسم ثلاثي																			
										البريد الإلكتروني										الجوال																			
S	A																																						
										السجل المدني					حارس					الاسم ثلاثي																			
										البريد الإلكتروني										الجوال																			
S	A																																						

الاعتماد

										ممثّل البرنامج					قائد نادي مدرسة الحي				
															الاسم				
															التوقيع				
										ختم إدارة التعليم					مدير / إدارة التعليم				
															التوقيع				





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩هـ

المرقعات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف -المبرز - القرى)

❖ نموذج تكليف العاملين بمهمة في أندية مدارس الحي

نموذج التكليف الخاص بأعضاء العاملين في نادي مدارس الحي هو وثيقة توضح المهام اللازم على الموظف القيام بها والمسؤوليات المناطة به، وكذلك تعهد الموظف بالتزامه بالأنظمة كافة كما توضح وثيقة التكليف البيانات المتعلقة بالموظف كالمسئولية الوظيفية، ورقم السجل المدني وكذلك تاريخ مباشرة العمل.

❖ أمور يجب مراعاتها:

- تحري الدقة عند كتابة البيانات وخاصة عند تحديد الوظيفة وكذلك تاريخ مباشرة العمل.
- هذا التكليف خاص بقائد النادي نادي مدرسة الحي ومشرفي الأنشطة وكذلك الإداري.
- أن يكون الاسم مطابقاً تماماً للاسم الوارد في اعتماد العاملين.
- أن يقوم الموظف بالتوقيع وكذلك توقيع قائد النادي ، وممثل البرنامج في المنطقة.
- إدخال البيانات إلكترونياً والتوقيع والختم يدوياً.

أ. زيد العبد





الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣٩ هـ
المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف - المبرز - القرى)

نموذج تكليف العاملين بمهمة في أندية مدارس الحي

رقم السجل المدني	جهة العمل صباحاً	الاسم الرباعي
رقم الجوال	الانتماء	
مهام العمل	مكتب نشاطات	مكتب نشاطات
المعلمة / المحافظة	نادي مدرسة الحي	
المكافأة الشهرية	تاريخ مباشرة العمل	شهر / سنة
رقم الأمانة		
S	A	

- أود إحاطتكم بأنه قد تم ترشيحكم للعمل ضمن فريق العمل في المدرسة وفقاً لما هو موضح أعلاه.
- ونود التأكيد على مراعاة ما جاء في دليل تشغيل أندية مدارس الحي والتقييد بما ورد فيه من أنظمة وتعليمات:
- احترام مواعيد العمل المحددة في دليل التشغيل والمعتمدة من إدارة نادي مدرسة الحي، وتفيذ كافة التعليمات التي تصدرها الإدارة والالتزام بالأخلاق والسلوك الحميد والآداب الشرعية، وبجميع النظم والقوانين المعمول بها في وزارة التعليم.
- يحق لممثل البرنامج في إدارة التربية والتعليم بالتنسيق مع مدير نادي مدرسة الحي إنهاء تكليفكم عندما تقتضي المصلحة العامة ذلك دونما أدنى مسؤولية على إدارة التعليم أو نادي مدرسة الحي جراء ذلك.
- ويخضع هذا الإنهاء لتقدير الجهة المعنية بالأمر في إدارة التعليم أو إدارة البرنامج بشركة تطوير للخدمات التعليمية.
- مدة التكليف (12) شهر، ويحدد حسب الحاجة وبالنظر إلى مستوى أداء المكلف والمصلحة العامة للنادي.
- لا يترتب على المكافأة الشهرية أي آثار قانونية من حيث احتسابها ضمن مكافأة نهاية الخدمة، أو ضمها إلى خدمة المكلف، وتعد هذه المكافأة مقطوعة ومستقلة بذاتها ولا يرتبط صرفها بنهاية كل شهر عمل، ولا تنشأ عنها أي حقوق أو التزامات من نادي مدرسة الحي أو من إدارة التعليم.
- أود إحاطتكم بأنه قد تم ترشيحكم للعمل ضمن فريق العمل في نادي مدرسة الحي بمهمة (عامل) وفقاً لما هو موضح أعلاه.
- ونود التأكيد على مراعاة ما جاء في دليل تشغيل أندية مدارس الحي والتقييد بما ورد فيه من أنظمة وتعليمات، كما نود التأكيد على مراعاة التالي:
- المسؤولية عن حفظ أمن وسلامة مبنى نادي مدرسة الحي وما يحتويه من أجهزة ومعدات. أثناء فترة إقامة برامج النادي وفعالياته.
- الإبلاغ الفوري عن المخالفات التي تتعلق بالسلامة، والتأكد من وعدم وجود أي مواد مخلفات قابلة للاشتعال أو التي تشكل خطورة على نادي مدرسة الحي، وإشعار إدارة نادي مدرسة الحي بأي ملاحظات.
- يجب على العامل بعد انتهاء دوام نادي مدرسة الحي وانصراف الأعضاء والعاملين التأكيد من فصل التيار الكهربائي وغلق مصادر الغاز عن مختلف التجهيزات والأدوات الرياضية والتأكد من إغلاق جميع الأبواب.
- التأكيد من إطفاء الأنوار والمكيفات والمراوح وخاصة (مراوح الشفط) والصنابير والمحابس.
- لا يترتب على المكافأة الشهرية أي آثار قانونية من حيث احتسابها ضمن مكافأة نهاية الخدمة، أو ضمها إلى خدمة المكلف، وتعد هذه المكافأة مقطوعة ومستقلة بذاتها ولا يرتبط صرفها بنهاية كل شهر عمل، ولا تنشأ عنها أي حقوق أو التزامات من نادي مدرسة الحي أو من إدارة التعليم.
- قبول تنفيذ ما يستند إليه من مهام وأعمال من قبل مدير نادي مدرسة الحي...

قائد - مشرف - اداري

عامل





الرقم :

التاريخ : / / ١٤٣٩ هـ

المرفقات :

نوع التعميم : تبليغ (✓) تنظيم (✓)

الموضوع : التسجيل بأندية مدارس الحي لعام ١٤٤٠ (قطاع الهفوف -المبرز - القرى)

تم الاطلاع	موافق	غير موافق
الاسم التكنف	التوقيع	التاريخ
اسم قائد نادي مدرسة الحي	التوقيع	التاريخ
اسم ممثل البرنامج	التوقيع	التاريخ
مدير التعليم ب	التوقيع	التاريخ
موافقة ادارة برنامج اندية مدارس الحي		
الاسم	التوقيع	التاريخ

(Handwritten signature)

