

اجتماعات فريق الصندوق المدرسي

للعام الدراسي ١٤٤٧ هـ

• وفق الدليل التنظيمي لمدارس التنظيمي ١٤٤٦ هـ

مدير المدرسة

.....



الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مدرسة الرازي المتوسطة

فريق الصندوق المدرسي

مهام واختصاصات فريق عمل الصندوق المدرسي

(يرتبط باللجنة الإدارية)

اهداف اللجنة

إدارة ومتابعة أعمال الصندوق المدرسي

إدارة ومتابعة أعمال الصندوق المدرسي والعمل على تنمية موارده.

قواعد تشكيل الفريق

• يتم تكليف فريق العمل من قبل اللجنة الإدارية من أعضائها للإشراف على الصندوق المدرسي.

• يتم الرفع بالتقارير الدورية للجنة الإدارية.

مدرسة الرازي المتوسطة

قرار إداري

بشأن: اعتماد تشكيل فريق الصندوق المدرسي وفق المهام

اليوم: الأحد التاريخ: ١٤٤٧/٢/٢٣ هـ المدة: عام دراسي

استناداً على الصلاحية رقم 1 الواردة في دليل الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة بالقرار الوزاري رقم 37617168 وتاريخ 1/4/1437 هـ . واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام ١٤٤٦ هـ ،

فقد تقرر ما يلي :

بتكليف فريق العمل من قبل اللجنة الإدارية فقد تقرر ما يلي :

تشكيل فريق الصندوق المدرسي وتكليف الأعضاء وفقاً للجدول التالي :

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في الفريق	التوقيع
١	حميدان الزهراني	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٤		رائد النشاط	عضو	
٥		مساعد إداري	مقرراً للفريق	
٦		الموجه الصحي	عضو	

يعتمد مدير المدرسة:

مدرسة الرازي المتوسطة

مهام الفريق :

- ١- اعداد الميزانية التشغيلية للمدرسة، شاملة جميع الإيرادات المتوقعة ، والبرنامج الزمني للصرف ، وعرضها على اللجنة الإدارية للإقرار .
- ٢- الصرف من الميزانية التشغيلية وفقاً للبنود المحددة ، بعد اعتمادها من اللجنة الإدارية .
- ٣- مراقبة الصرف وتدقيق المستندات الخاصة بالميزانية التشغيلية .
- ٤- مراجعة التقرير الدورية للميزانية ، ورفعها للجنة الإدارية .
- ٥- إعداد التقرير المالي الختامي لأعمال الصندوق السنوي المدرسي ، ورفعها للجنة الإدارية لإقراره .
- ٦- العمل على تنمية موارد المدرسة لمساعدتها في تحقيق أهدافها وفقاً للأنظمة والتعليمات .
- ٧- قيد إيرادات ومصروفات الصندوق وتدوينها في السجلات الإلكترونية / ورقية المخصصة لذلك ، وفقاً للضوابط المنظمة لذلك .
- ٨- حصر التبرعات الواردة للمدرسة ، وتوثيقها وفق الضوابط المنظمة لذلك .
- ٩- تقديم التقرير المالي السنوي لأعمال الصندوق المدرسي للجهات المختصة في إدارة التعليم .

مدرسة الرازي المتوسطة

اجتماعات الفريق :

- يعقد الفريق اجتماعاته مرة واحدة على الأقل شهرياً، ولرئيس الفريق أن يدعو لاجتماع طارئ عند الحاجة، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي.
- توثق اجتماعات الفريق بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.

اعتماد اعتماد الجدول التالي بالنسبة لعدد مرات الاجتماع ومكانه ومواعيده

مكان الاجتماع / الادارة

الفصل الدراسي الأول			عدد الاجتماعات
الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	٣ في كل فصل دراسي
الادارة	الادارة	الادارة	مكان الاجتماع

الفصل الدراسي الثاني			عدد الاجتماعات
الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	٣ في كل فصل دراسي
الادارة	الادارة	الادارة	مكان الاجتماع

ملاحظة / يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقرر

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (فريق الصندوق المدرسي) رقم (١)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	١٤٤٧/٣/٤ هـ	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٦
--------------	---------	---------------	-------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	إعداد الميزانية التشغيلية للمدرسة، شاملة جميع الإيرادات المتوقعة، والبرنامج الزمني للصرف، وعرضها على اللجنة الإدارية للإقرار.
٢	توضيح بنود وآلية الصرف من الميزانية التشغيلية والصندوق المدرسي
٣	مراجعة التقارير الدورية للمصروفات والإيرادات
٤	تفعيل دور الشراكة المجتمعية لمساعدة المدرسة في تحقيق أهدافها وفقاً للأنظمة والتعليمات
٥	تقييد المصروفات في السجلات الخاصة بذلك بشكل مستمر وتوقيعها من أعضاء اللجنة

إنه في تمام الساعة (.....) يوم / الأربعاء الموافق ... / ... / ١٤٤٧ هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	حصر إيرادات الميزانية والصندوق المدرسي	وكيل الشؤون المدرسية	بداية كل فصل دراسي	
٢	الاطلاع على بنود الصرف والتقييد بها تماماً	أعضاء اللجنة والفريق	الأسبوع الأول	
٣	تدقيق الإيرادات والمصروفات بشكل دوري وضبطها	وكيل الشؤون المدرسية	بداية كل شهر	
٤	العمل على خلق شراكة مجتمعية مع المجتمع المحلي	أعضاء اللجنة والفريق	طوال العام	
٥	ضبط وتدوين المصروفات في السجلات المنظمة لذلك	مقرر الفريق	طوال العام	

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ
--

• وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء فريق الصندوق المدرسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في الفريق	التوقيع
١	حميدان الزهراني	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٤		رائد النشاط	عضو	
٥		مساعد إداري	مقرر للفريق	
٦		الموجه الصحي	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (فريق الصندوق المدرسي) رقم (٢)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٦
--------------	---------	---------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	مراجعة التقارير الدورية للمصروفات والإيرادات
٢	مناقشة اوعية الصرف الجديدة التي يمكن اضافتها لملف الصندوق المدرسي.
٣	تفعيل دور الشراكة المجتمعية لمساعدة المدرسة في تحقيق أهدافها وفقاً للأنظمة والتعليمات
٤	البرامج والأنشطة التي يمكن ان يقيمها فريق الصندوق المدرسي للتعريف بمهامه واعماله.
٥	سجلات مقرر الصندوق المدرسي.

انه في تمام الساعة (.....) يوم / الاربعاء الموافق ١٦ / ٥ / ١٤٤٧ هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	حصري إيرادات الميزانية والصندوق المدرسي	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر	
٢	التوقيع على استمارات صرف المبالغ وتسجيلها في النظام	مقرر الصندوق المدرسي	مستمر	
٣	تدوين الاستثمارات الخاصة بمتابعة الشركة المشغلة للمقصف المدرسي	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر	
٤	العمل على خلق شراكة مجتمعية مع المجتمع المحلي	أعضاء اللجنة والفريق	طوال العام	
٥	ضبط وتدوين المصروفات في السجلات المنظمة لذلك	مقرر الفريق	طوال العام	

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ
--

• وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء فريق الصندوق المدرسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في الفريق	التوقيع
١	حميدان الزهراني	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٤		رائد النشاط	عضو	
٥		مساعد إداري	مقرر للفريق	
٦		الموجه الصحي	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (فريق الصندوق المدرسي) رقم (٣)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٦
--------------	---------	---------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	مناقشة التقرير النهائي لأعمال الميزانية التشغيلية للعام المالي ٢٠٢٥ م ورفعته للجنة الإدارية لاعتماده.
٢	اعمال الشركة المشغلة للمقصف المدرسي.
٣	سجلات الصندوق المدرسي
٤	تنمية الموارد المالية للمدرسة.
٥	

انه في تمام الساعة (.....) يوم / الاربعاء..... الموافق ١١.. / ٧.. / ١٤٤٧ هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	اعداد التقرير النهائي لأعمال الصندوق للعام المالي ٢٠٢٥ م ورفعته للجنة الإدارية لإقراره.	وكيل الشؤون المدرسية	نهاية العام المالي	
٢	متابعة المراقبة الدورية لأعمال الشركة المشغلة للمقصف المدرسي	أعضاء الفريق	مستمر	
٣	تدقيق السجلات الخاصة بالصندوق المدرسي	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر	
٤	حصر الشراكات المجتمعية والتبرعات المقدمة للمدرسة	أعضاء اللجنة والفريق	مستمر	
٥				

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ	
--	--

• وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء فريق الصندوق المدرسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في الفريق	التوقيع
١	حميدان الزهراني	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٤		رائد النشاط	عضو	
٥		مساعد إداري	مقرر للفريق	
٦		الموجه الصحي	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....