

المجال :

الكفاية :

**الهدف :** أن يصبح المتدرب قادراً على إعداد موازنة صندوق المدرسة وتنفيذ الانفاق منها بشكل شفاف ووفق الاصول، وملماً بآليات وأصول الشراء والالتزام بتنظيم عمل اللجنة المالية ومهام أعضائها .

**التوصيف :** بعد تكليف مدرسين جدد بمهام إدارة بعض المدارس الرسمية وعضوية اللجان المالية في هذه المدارس للمرة الأولى، نتيجة إحالة العديد من أفراد الهيئة التعليمية على التقاعد لبلوغ السن القانونية، وبعد تضمين برنامج الادارة المدرسية sims قسماً مفصلاً عن الشؤون المالية . ونتيجة وقوع مخالفات مالية في بعض المدارس الرسمية، دون عمد من القائمين بها (من أصحاب الشأن أو المعنيين)، وبسبب عدم معرفتهم الكاملة بالنصوص القانونية والادارية التي ترعى عمل الصناديق المالية وعدم معرفتهم ببعض التعديلات لهذه النصوص، وحيث أنّ المخالفة الماليّة تلحق ضرراً بالمدرسة وهدراً في المال العام وينتج عن هذه المخالفة عقوبات قاسية بحق من قام بها، تأتي الحاجة لتدريب أعضاء اللجان المالية وإطلاعهم على النصوص الادارية المعمول بها والتحديثات التي طرأت عليها. تقسم الدورة الى قسمين :

قسم نظري، يتم فيه عرض النصوص الادارية والقانونية التي ترعى عمل الصناديق المالية للمدارس الرسمية.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
08:30-13:30	14, 20 ايلول 2019	دار المعلمين والمعلمات - بنت جبيل	N-63-1
08:30-13:30	4, 12 تشرين الاول 2019	دار المعلمين والمعلمات - النبطية	N-63-2

المدرّب / ة : هادي زلزلي

ملاحظات :

المجال :

الكفاية :

**الهدف :** أن يصبح المتدرب قادراً على صياغة مراسلات إدارية صحيحة ومعبرة، وملماً بالأوضاع الوظيفية المتنوعة وشروط الاستفادة من كل منها.

**التوصيف :** -وبعد تكليف مدرسين للقيام بمهام النظارة بدلاً منهم في هذه المدارس للمرة الأولى وبدلاً من النظار الذين أحيلوا على التقاعد لبلوغ السن القانونية،  
-وحيث أنّ العمل الإداري الناجح في النظارة يتطلب الالمام بأصول المراسلات الادارية.  
-ونتيجة وقوع بعض الأخطاء الادارية في بعض المدارس الرسمية دون عمد من القائمين بها( من أصحاب الشأن أو المعنيين )، وبسبب عدم معرفتهم الكاملة بالنصوص القانونية والادارية التي ترعى الأحكام الوظيفية وعدم معرفتهم ببعض التعديلات لهذه النصوص،  
-وحيث أنّ هذه الأخطاء وعدم الالمام بأصول المراسلات الادارية والنصوص التي ترعى الاحكام الوظيفية ينتج عنه ضرر بالمدرسين المعنيين ومخالفة قد تؤدي لعقوبات قاسية بحق من قام بها،  
تأتي الحاجة للتدريب وإطلاعهم على المراسلات والنصوص الادارية المعمول بها والتحديثات التي طرأت عليها.  
تقسم الدورة إلى قسمين :  
قسم نظري، يتم فيه عرض أصول المراسلات الادارية والنصوص الادارية والقانونية.  
قسم عملي، تتم فيه معالجة حالات وأمثلة قد تعترض عمل النظار والمدرسين .

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
08:30-13:30	1, 7 شباط 2020	دار المعلمين والمعلمات -النبطية	N-64-1
08:30-13:30	29 شباط 2020 - 6 اذار 2020	دار المعلمين والمعلمات - بنت جبيل	N-64-2

المدرّب / ة : هادي زلزلي

ملاحظات :