



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية
(ديوان عام الوزارة)



التوزيع:

للتطبيق	للاعلام	التقسيم
X		المديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة والتقسيمات التابعة لها
	X	المديرية العامة للشؤون الإدارية
X		المحافظات التعليمية (التقسيمات التابعة لمجال المطابقة)
X		مكاتب الإشراف التربوي (الأقسام التابعة لمجال المطابقة)
X		مكتب وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية
X		مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية
X		بقية أعضاء مجلس الجودة غير المنتمين لمجال المطابقة

الاعتماد النهائي والإقرار بالصلاحية

التحقق

المراجعة

الصياغة

وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية

ممثل الإدارة العليا

عضو فريق الجودة من قسم مواصفات الجودة

عضو فريق الجودة من قسم التخطيط التربوي

سعود بن سالم البلوشي

نبيلة بنت عبدالله الغسانية

عبدالمملك بن يحيى القرني

راشد بن موسى الصوافي

التاريخ: 09/02/2013 2

الرمز: ن ا ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 1



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



سلك التعليم العالي
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

فهرس التعديلات:

الصفحات التي تم تعديلها	محتوى التعديلات	التاريخ	الإصدار
كافة الصفحات	إنشاء	2013/02/09	00

التاريخ: 09/02/2013

الرمز: ن إ ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 2



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



1- الموضوع:

يهدف هذا الإجراء إلى استخراج بيانات تساعد على اتخاذ خطوات استباقية من خلال تحديد احتياجات المدارس من مرافق تربوية مختلفة وتنفيذها على أرض الواقع. وكذلك الحصول على بيانات مسبقة تساعد بعض الدوائر والأقسام الأخرى على أداء أعمالها كتوفير الكتب وأثاث المرافق المدرسية وغيرها.

2- مجال التطبيق:

يطبق الإجراء الحالي على المديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة ودائرة التخطيط والاحتياجات ودوائر وأقسام التخطيط في المحافظات التعليمية ويهم تخطيط الاحتياجات للسنة بعد القادمة وخلال شرائح الخطة الخمسية بشكل عام.

3- تعريف المصطلحات:

- **استمارة الموازنة:** استمارة إلكترونية تخصص لكل مدرسة من المدارس الحكومية الموجودة في سلطنة عمان تعد في برنامج الأكسل وتحتوي على بيانات المدرسة ومرافقها المختلفة وأعداد الطلبة ومن خلالها يتم تنمية أعداد الطلاب باستخدام نسب نمو، وكذلك احتساب أعداد الشعب والهيئة التدريسية والوظائف المرتبطة بها. وتعتمد على نتائج استمارات التشكيلات للعام السابق في عملية الاحتساب
- **استمارة التشكيلات:** استمارة إلكترونية تخصص لكل مدرسة من المدارس الحكومية الموجودة في سلطنة عمان تعد في برنامج الأكسل وتحتوي على بيانات المدرسة ومرافقها المختلفة وأعداد الطلبة ومن خلالها يتم تنمية أعداد الطلاب باستخدام نسب نمو، وكذلك احتساب أعداد الشعب والهيئة التدريسية والوظائف المرتبطة بها. وتعتمد على الإحصاء الاستقراري في عملية الاحتساب.
- **التشكيلات:** الأعداد المتوقعة من الطلاب لعام دراسي قادم، يتم احتسابها قبل بداية العام الدراسي بعام كامل بتنمية الأعداد الفعلية المسجلة (الاستقراري).
- **الموازنة:** الأعداد المتوقعة من الطلاب لعامين دراسيين قادمين، يتم احتسابها بتنمية أعداد الطلاب الناتجة من التشكيلات.



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



- **كشوف الإضافات:** ما تحتاجه المدارس من بناء فصول ومرافق تربوية مختلفة.
- **القطاعات:** القطاع مجموعة من المدارس الحكومية التي توفر التعليم بجميع مراحلها والتي تخدم نطاق معين من القرى.
- **روافد القطاعات:** القرى التي يخدمها القطاع.
- **الموقف التنفيذي:** كشف يوضح نسبة ما تم إنجازه في المشاريع المعتمد إنشائها سواء أكانت مباني جديدة أو إضافات.

4- المراجع:

- أسس ومعدلات احتساب اللازم من المرافق التربوية في المباني المدرسية.

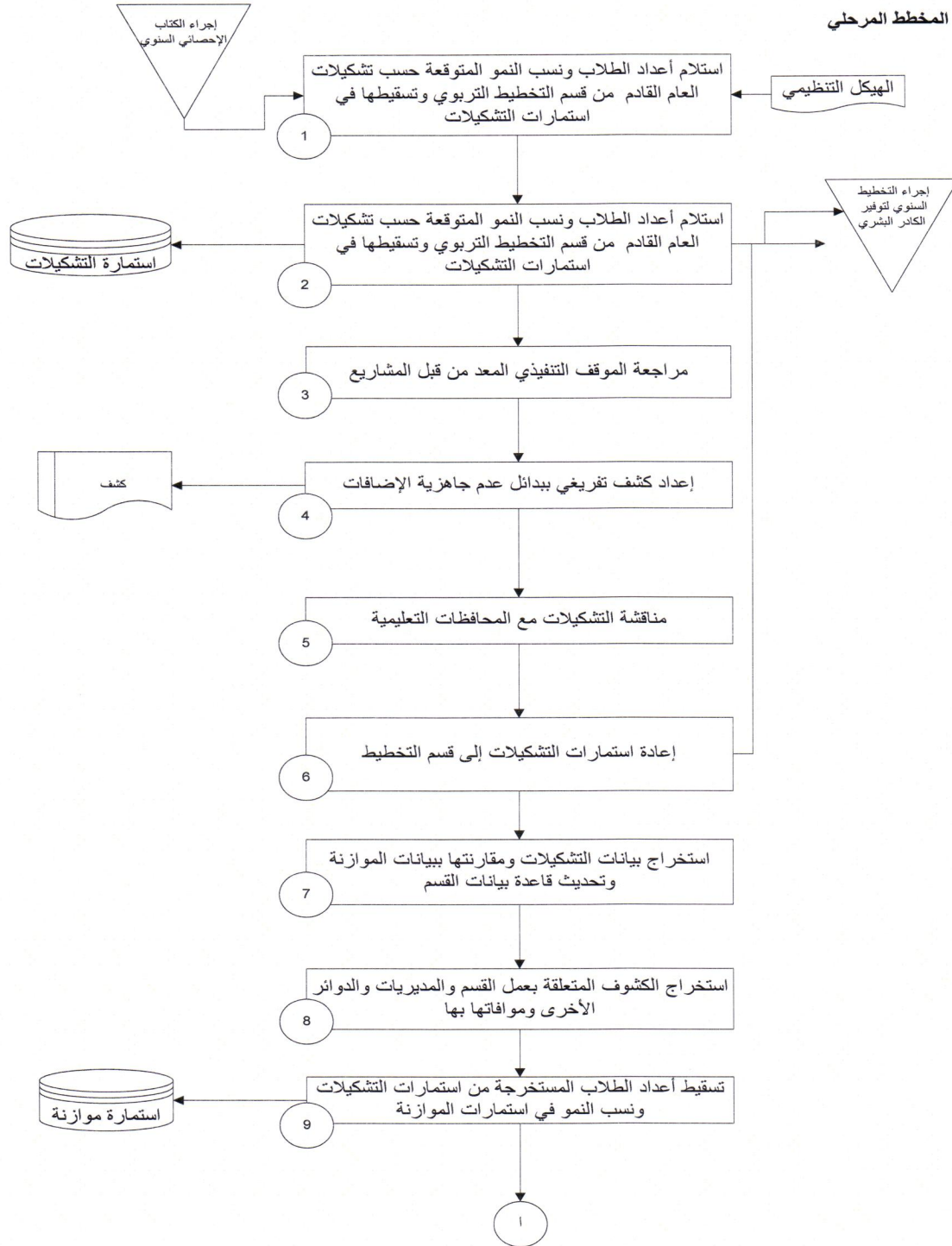
5- المسؤوليات والصلاحيات:

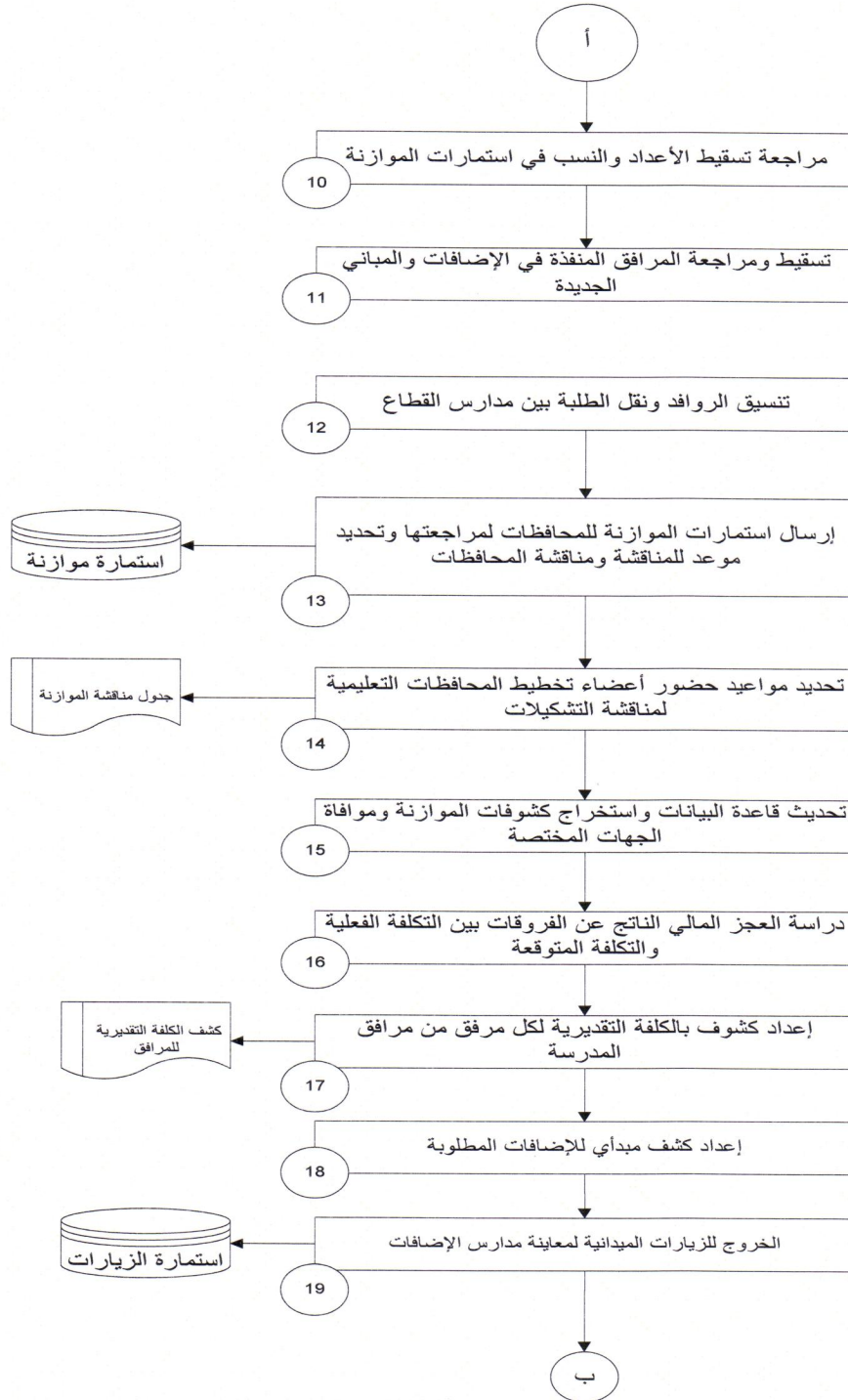
يتولى مدير عام التخطيط وضبط الجودة ومدير دائرة التخطيط والاحتياجات ورئيس قسم الاحتياجات والأبنية، ومدراء ورؤساء أقسام التخطيط في مديريات المحافظات التعليمية وكافة العاملين في الأقسام المعنية مسؤولية التطبيق والدعوة إلى تطبيق مقتضيات الإجراء الحالي والحفاظ عليه.

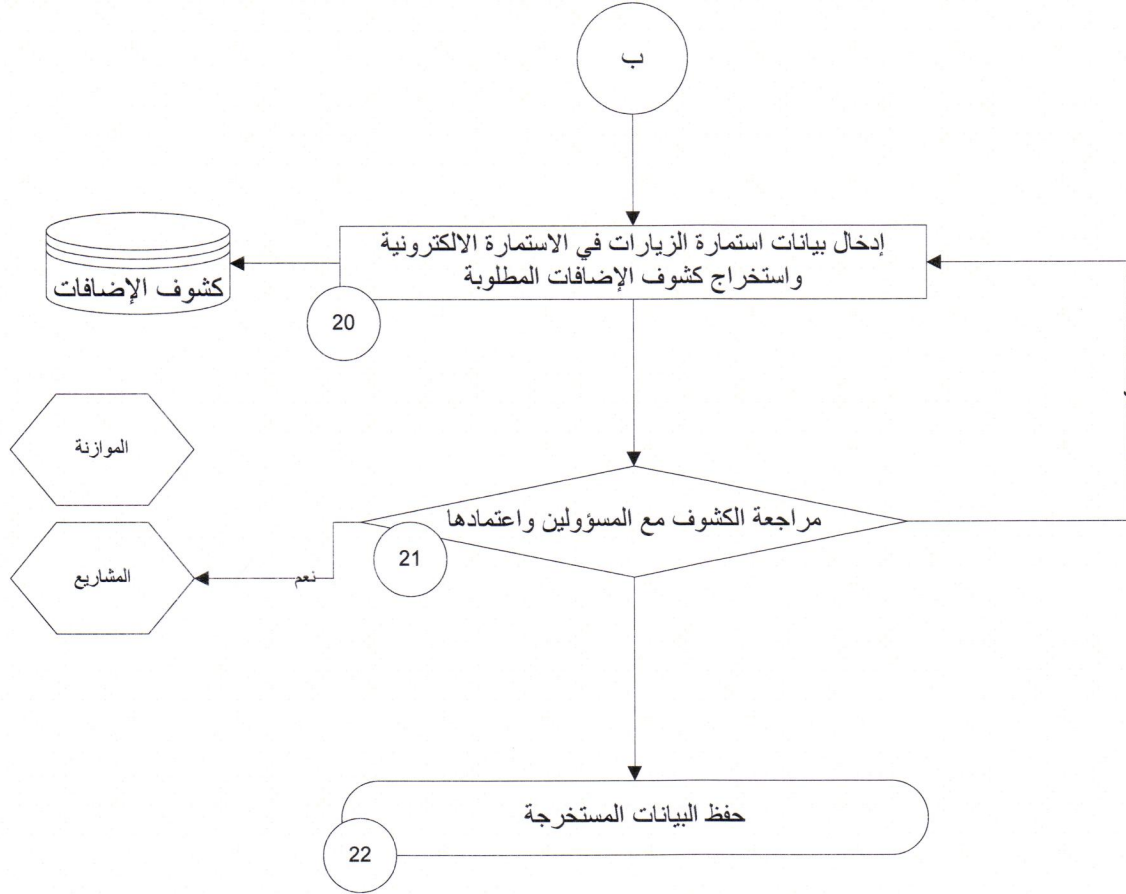
6- الملاحق.

- استمارة الموازنة.
- استمارة الزيارات.
- كشوف الإضافات.

7- المخطط المرحلي









نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



سطة التعليم والعلوم
وزارة التربية والتعليم

م	وصف النشاط	المسؤوليات والصلاحيات	السجل
1	<p>ينطلق هذا الإجراء إثر قرار لجنة التخطيط والاحتياجات بديوان عام الوزارة متضمنا أسس ومعدلات احتساب عدد الفصول ومختبرات العلوم ومختبرات الحاسوب والغرف الإدارية ومركز مصادر التعلم وغرف الأنشطة وغرفة التوجيه المهني والمقصف والملاعب وغيرها من المرافق التربوية والفنية الأخرى في المدرسة.</p> <p>وتُعمد هذه الأسس بصورة دورية خمسية يتم تعديلها عند الحاجة من قبل مقرر اللجنة في ضوء وجود تعديلات في احتياجات المدارس من المرافق المستحدثة أو لمواجهة ما قد يطرأ من العقبات التي تظهر في الحقل.</p> <p>وتُحدث لجنة التخطيط والاحتياجات بقرار من وزير التربية والتعليم، يتضمن ضبطا لمسؤولياتها وصلاحياتها ومهامها ودورية اجتماعاتها وأعضائها وطريقة رفع تقارير ومحاضر اجتماعاتها.</p>	<p>وزيرة التربية والتعليم</p> <p>وكيل التخطيط وتنمية الموارد البشرية</p> <p>أعضاء لجنة التخطيط والاحتياجات</p>	القرارات الوزارية
2	<p>يستلم قسم الاحتياجات والأبنية، أعداد الطلاب من الإحصاء الاستقراري كواقع فعلي بالمدارس، ونسب التواجد، من قسم التخطيط التربوي لاستخدامها كأساس في عملية احتساب تشكيلات العام الدراسي القادم والتي ستستخدم أيضا لاحقا في إعداد (الموازنة للعام الدراسي بعد القادم، انظر الخطوة رقم (9)). في موعد أقصاه نهاية شهر أكتوبر من كل سنة.</p> <p>ويقوم الأعضاء بالقسم بتسقيط أعداد الطلاب ونسب التواجد وتنمية الأعداد في استمارات التشكيلات للعام الدراسي القادم ومراجعتها بهدف التعرف على احتياجات العام الدراسي القادم. وتتم عملية التسقيط في الاستمارات بنسخ أعداد الطلاب لكل مدرسة من جداول الإحصاء الاستقراري المستلمة وإلصاقها في استمارة المدرسة وكذلك هو الحال بالنسبة للنسب المستخرجة من قبل قسم التخطيط التربوي وتعمل الاستمارة على تنمية الأعداد وفق</p>	رئيس القسم + الأعضاء	تشكيلات العام الدراسي

التاريخ: 09/02/2013 2

الرمز: ن إ ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 8



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



		<p>النسب . وتستمر هذه العملية إلى نهاية شهر نوفمبر من كل سنة .</p> <p>وتتم خلال عملية الإسقاط دراسة روافد المدارس حسب كل قطاع وتسكين الطلاب حسب المرحلة، واستحداث روافد جديدة لمعرفة أعداد الطلاب المستفيدين من المبنى المدرسي. وبعدها يتم إرسال الاستمارات إلى المحافظات التعليمية ليتسنى لهم مراجعتها قبل موعد المراجعة.</p> <p>كما يتم تحديد موعد لمناقشة المحافظات التعليمية والاتفاق معهم على الصورة النهائية للتشكيلات.</p>	
الموقف التنفيذي	رئيس القسم + الأعضاء	<p>يتم في المقابل، طلب التقرير الأخير من الموقف التنفيذي الذي تصدره دائرة المشاريع بالوزارة ودراسته لتحديد مدى ما وصلت إليه عمليات الإنشاء التي طلبتها المديرية سواء أكانت مباني جديدة ننتظر استلامها أو إضافات على مباني مدرسية قائمة. ومن خلال الدراسة يتم التعرف على نسب إنجاز العمل وتوقع موعد جاهزيتها. وتتم هذه الخطوة خلال الأسبوع الأخير من شهر نوفمبر.</p>	3
كشف البدائل المقترحة	رئيس القسم + الأعضاء	<p>وحسب ما تفضي إليه نتائج دراسة الموقف التنفيذي يتم إعداد كشف تجمعي لجميع المحافظات التعليمية بالملاحظات على الموقف التنفيذي والبدائل المقترحة عند عدم جاهزية تلك الإنشاءات. ويتم الانتهاء من كشف البدائل المقترحة في الأسبوع الأول من شهر ديسمبر.</p>	4
استمارات التشكيلات خطاب لدعوة المحافظات للاجتماع	رئيس القسم + الأعضاء	<p>إثر ذلك تتم دعوة المحافظات التعليمية لمناقشة التشكيلات ونتائج ووضع الحلول لما قد يظهر من صعوبات. وتكون المناقشة في الوزارة عبر حضور أعضاء التخطيط من المحافظات التعليمية والاجتماع مع أعضاء التخطيط في المديرية. ويتم الاتفاق على الصورة النهائية للتشكيلات. تستمر المناقشة لمدة أسبوعين في الأسبوع الأول والثاني من شهر ديسمبر.</p> <p>تتكون مجموعات المناقشة من أعضاء التخطيط المختصين كل حسب المحافظة التعليمية الموكل إليه بها وأعضاء التخطيط التربوي في دوائر</p>	5



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



سنة 1432 هـ
وزارة التربية والتعليم

		<p>التخطيط في المحافظات التعليمية.</p> <p>ويتم تحديد موعد المناقشة بالتشاور مع المحافظات ويتناسب عدد أيام المناقشة حسب عدد المدارس والكثافة الطلابية وعدد المشاريع المطروحة في الشريحة المستهدفة وعدد الإضافات المطلوبة بالمدارس لكل محافظة تعليمية. مع حصر جميع الإضافات التي لم يتم الانتهاء ومناقشة الحلول والبدائل لإمكانية استيعاب الطلاب لكل مدرسة على حدة.</p> <p>وتكون هذه المناقشات غير متزامنة مع مناقشات المحافظات التعليمية من قسم التخطيط التربوي فيما يخص الكادر البشري.</p>	
استمارات التشكيلات	رئيس القسم + الأعضاء	<p>ينطلق هذا النشاط بإعادة الاستمارات إلى قسم التخطيط ليتسنى لهم دراستها وتحديد الاحتياجات من معلمين وكوادر بشرية أخرى قد تحتاجها المدارس بناء على ما تم التوصل إليه بعد التنمية من أعداد طلاب وشعب ومدارس جديدة ومستحدثة. ويتم التسليم بعد الانتهاء من مناقشة المحافظات التعليمية.</p>	6
استمارات التشكيلات استمارات الموازنة	رئيس القسم + الأعضاء	<p>تتطلب هذه الخطوة باستخراج بيانات التشكيلات ومقارنة نتائج التشكيلات مع النتائج التي تم الحصول عليها من موازنة العام السابق وتعديل ما قد يحصل من اختلافات بين النتائج وتحديث قاعدة بيانات القسم. وتكون هذه الخطوة خلال الأسبوع الثالث من شهر ديسمبر.</p>	7
استمارات التشكيلات كشوف المدارس المستحدثة كشوف الكتب	رئيس القسم + الأعضاء	<p>ينطلق هذا النشاط باستخراج نتائج استمارات التشكيلات في صورتها الخام وتحويلها إلى بيانات يمكن التعامل معها واستخراج كشوفات متعلقة بعمل القسم (مثل المدارس التي تحتاج إلى إضافات حتمية من فصول دراسية ومرافق تربوية)، وأخرى متعلقة بأعمال الدوائر الأخرى في الوزارة مثل دائرة المشتريات ودائرة المخازن ومركز إدارة الكتاب المدرسي ودائرة تقنيات التعليم ولمن يطلبها من الجهات المختلفة الأخرى. وتهدف هذه العملية إلى تزويد تلك المديرية بما تحتاجه من إحصائيات متوقعة لتتمكن من احتساب موازنتها لتوفير احتياجات المدارس .</p>	8

التاريخ: 013/02/09 2

الرمز: ن إ ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 10



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



كشوف أخرى		<p>وتستمر هذه الخطوة في الفترة من بعد انتهاء المناقشة وإعداد قاعدة البيانات النهائية للتشكيلات وحتى منتصف شهر يناير.</p> <p>من الكشوف المستخرجة:</p> <ul style="list-style-type: none">- المدارس المستحدثة للتعليم الأساسي في الحلقة الأولى والثانية.- كشف المدارس المستقلة بالصفين (11-12).- كشف المدارس الجديدة التي ستعمل لأول مرة.- أعداد الطلاب حسب الشعب لتوفير الاحتياجات من الكتب المدرسية. <p>ويوجد عدد كبير من الكشوف التي تطلبها مختلف المديرات والدوائر الأخرى في الوزارة كل حسب اختصاصه.</p>	
استمارة تشكيلات العام الدراسي	أعضاء التخطيط	<p>في هذه الخطوة يتم تسقيط أعداد الطلبة ونسب التواجد المستخرجة من استمارات التشكيلات في استمارات الموازنة وهي استمارات معدة من استمارات التشكيلات يُهدف منها تحديد الاحتياجات من المرافق التربوية المختلفة ليس للعام الحالي إنما للعام الدراسي بعد القادم ليتسنى للقسم معرفة ما قد تحتاجه المدارس من مرافق تربوية سواء أكانت مرتبطة بزيادة أعداد الطلبة أو تلك المرتبطة بالحلقة الدراسية التي تعمل بها المدرسة.</p> <p>مثال:1- الفصول الدراسية: حيث أن الأساس المستخدم لكثافة الطلبة داخل الفصول الدراسية كالتالي: في الصفوف (1-4) 30 طالبا في الفصل الواحد، وفي الصفوف (5-10) 35 طالبا، وفي الصفين (11-12) 35 طالبا.</p> <p>مثال 2- غرفة التوجيه المهني: الأساس الذي أقرته لجنة التخطيط والاحتياجات هو وجود غرفة توجيه مهني مجهزة في مدارس الحلقة</p>	9



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



سلكة التعليم
وزارة التربية والتعليم

		الثانية (5 - 10) ومدارس ما بعد الأساسي (11-12). وتتم هذه الخطوة في الأسبوع الثاني من شهر مارس.	
استمارة موازنة العام الدراسي	أعضاء التخطيط	يقوم أعضاء القسم بالتأكد من صحة التسقيط وعدم وجود أخطاء في عملية الإدخال وفي المعادلات الالكترونية المستخدمة لاحتساب أعداد الطلبة والمرافق المدرسية من خلال مراجعة الاستمارات لكل مدرسة على حدة ومقارنتها بالأعداد الواقعية للتحقق من عدم وجود فروقات كبيرة في الأعداد المنمأة. ويتم ذلك في الأسبوع الثالث من شهر مارس.	10
كشوف الإضافات + موازنة العام الدراسي	أعضاء التخطيط	ينطلق هذا النشاط بتحديث بيانات الإضافات من غرف صفية وإدارية ومرافق تربوية وفنية أخرى وتحديد المباني المدرسية المتوقع استلامها والمدارس المتوقع إلغاء المسائي فيها، ومدارس التعليم العام المتوقع استحداثها لتعمل كمدارس تعليم أساسي لأول مرة، وسنة التطوير. ويتم هذا خلال الأسبوع الثالث من شهر مارس بهدف تحديد الاحتياجات بشكل دقيق والحيلولة دون تكرار إضافة مرافق مدرسية في مدارس تم الإضافة إليها سابقا وكذلك الأخذ في الاعتبار المدارس المتوقع استلامها في العام بعد القادم ، وتهدف هذه الخطوة كذلك إلى تحديد المدارس التي ستستحدث كمدارس تعليم أساسي لأول مرة ليتم تهيئتها لذلك.	11
استمارة موازنة العام الدراسي	أعضاء التخطيط	ينطلق هذا النشاط بالرجوع إلى استمارات الموازنة وتنسيق الروافد بين المدارس التي تخدم نفس القطاع من القرى والمناطق السكنية ونقل الطلبة بين المدارس حسب الصف الذي وصلوا إليه، حيث أن الطلبة ينتقلون من مرحلة تعليمية إلى أخرى وفق خطة موضوعة مسبقا ووفق القطاع الذي ينتمون إليه ويكون هذا الانتقال تلقائيا. وكذلك فإنه يتم تنسيق الروافد بين المدارس التي تخدم نفس الحلقة التعليمية في داخل القطاع الواحد في حال ارتفاع الكثافة الطلابية في إحدى مدارس القطاع، أو لافتتاح مبنى جديد لتخفيف الكثافة عن مباني المدارس القائمة.	12

التاريخ: 013/02/09 2

الرمز: ن ا ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 12



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



		وهذا يتم خلال الأسبوع الثالث من شهر مارس.	
		إرسال استمارات الموازنة إلى أقسام تخطيط الاحتياجات والأبنية في المحافظات التعليمية بهدف أن يقوموا بمراجعتها ودراستها وإعداد كشف مبدئي للإضافات اللازمة استعدادا لمناقشتها خلال مناقشة استمارات الموازنة والاتفاق على المدارس التي سيتم زيارتها خلال الزيارات الميدانية لاحقا. ويتم الإرسال بمجرد الانتهاء من إعداد الاستمارات ومراجعتها.	13
جدول مناقشة المحافظات التعليمية	أعضاء التخطيط بالوزارة أعضاء تخطيط المناطق التعليمية	ينطلق هذا النشاط بتحديد مواعيد حضور أعضاء تخطيط المحافظات التعليمية وحضورهم لمناقشة استمارات الموازنة مع أعضاء التخطيط التربوي في المواعيد المحددة مسبقا وتكون المناقشة حول جميع البنود المذكورة في الخطوة رقم (8) وتحديث النتائج بعد المناقشة ومراجعتها وتدقيقها لإخراجها بصورتها النهائية. ويتم المرور على استمارات الموازنة لكل مدرسة على حدة ومناقشتها وتحديث بياناتها حسب ما تؤدي إليه عملية المناقشة. وتتم المناقشة خلال الأسبوعين الرابع من شهر مارس والأول من شهر إبريل.	14
كشوف بيانات مختلفة	أعضاء التخطيط	ينطلق النشاط بتحديث قاعدة بيانات المحافظات التعليمية والاستفادة من نتائج استمارات الموازنة في صورتها الخام وتحويلها إلى بيانات يمكن التعامل معها واستخراج كشوفات متعلقة بعمل القسم وأخرى متعلقة بأعمال الدوائر الأخرى في الوزارة مثل دائرة المشتريات ودائرة المخازن ومركز إدارة الكتاب المدرسي ودائرة تقنيات التعليم ولمن يطلبها من الجهات المختلفة الأخرى.. وتهدف هذه العملية إلى تزويد تلك المديرية بما تحتاجه من إحصائيات متوقعة لتتمكن من احتساب موازنتها لتوفير احتياجات المدارس قبل فترة كافية من بداية العام الدراسي. وتستمر هذه الخطوة في الفترة من بعد انتهاء المناقشة وإعداد قاعدة البيانات	15



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية
(ديوان عام الوزارة)



		النهائية للموازنة وحتى نهاية شهر إبريل.	
كشوف الإضافات كشوف بالتكلفة الفعلية للإضافات في العام السابق	مدير الدائرة + رئيس القسم + أعضاء التخطيط دائرة الموازنة	ينطلق هذا النشاط بدراسة العجز المالي الناتج من الاختلاف بين التكلفة التقديرية المتوقعة والتكلفة الفعلية للإضافات التي تم طلبها في العام السابق ، وذلك بالتعاون مع دائرة الموازنة. إذ أن القيمة التقديرية قد تكون أقل أو أكبر من القيمة التي تم الحصول عليها بعد طرح المناقصات من قبل دائرة المشاريع والارتباط لها ماليا من قبل دائرة الموازنة. ومن ثم الاتفاق على الطريقة المناسبة للتعامل مع ما ينتج من عملية المناقشة. ويتم ذلك خلال الأسبوع الأخير من شهر إبريل.	16
كشوف التكلفة التقديرية	مدير الدائرة + رئيس القسم + أعضاء التخطيط دائرة المشاريع	ينطلق هذا النشاط بإعداد كشوف بالتكلفة التقديرية لكل مرفق مدرسي وفق التكلفة الفعلية للمرافق بعد دراسة التكلفة التي تم الحصول عليها في العام السابق ويتم ذلك بالتعاون مع دائرة المشاريع. والهدف من هذا وجود قيم تقديرية للكلف تكون أقرب ما يكون من الواقع ليتسنى للقائمين على إعداد كشوفات الإضافات تقدير عدد المدارس التي سيتم زيارتها والإضافات التي يمكن اعتمادها. وذلك خلال الأسبوع الأخير من شهر إبريل.	17
كشوف الإضافات	رئيس القسم + أعضاء التخطيط	ينطلق هذا النشاط بإعداد كشف مبدئي لمعالجة الاحتياجات من الفصول والمرافق المدرسية الأخرى في المدارس والتي تم الاتفاق عليها خلال مناقشة الموازنة مع أعضاء التخطيط في المحافظات التعليمية. ويحتوي الكشف على أسماء المدارس التي تحتاج إلى إضافة فصول دراسية بسبب وجود نمو متوقع في اعداد طلابها أو إلى مرافق أخرى كالمختبرات والغرف الإدارية وخلافها.	18



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية (ديوان عام الوزارة)



		<p>ويعتبر الكشف كجدول لمعرفة المدارس التي ستتم زيارتها لمعاينة وحصر مرافقها وتحديد احتياجاتها في الواقع وعن قرب. ويتم الاتفاق على هذه المدارس خلال مناقشة الموازنة مع أعضاء المحافظات التعليمية.</p> <p>ويجري إعداد هذا الكشف بشكل مبدئي خلال مناقشة الموازنة ويتم استخراجها في نهاية شهر إبريل بشكله النهائي. ويتم إبلاغ المحافظات التعليمية بهذا الكشف مع جدول يوضح مواعيد الزيارات الميدانية لأعضاء التخطيط.</p>	
استمارة الزيارة	رئيس القسم + أعضاء التخطيط	<p>ينطلق هذا النشاط بالخروج في زيارات ميدانية إلى المدارس التي اتضح احتياجها إلى مرافق تربوية للإطلاع على الوضع في الواقع. ويتم خلال هذه الزيارات حصر المرافق التربوية الموجودة في المدرسة وتسجيلها باستخدام استمارة زيارات معدة لهذا الغرض. وفي نفس الاستمارة يتم تحديد ما تحتاجه المدرسة في الواقع من فصول ومرافق أخرى.</p> <p>وتتم الزيارات بمعدل أسبوع أو أسبوعين لكل محافظة حسب عدد المدارس المستهدفة بالزيارة خلال الفترة من منتصف شهر إبريل وشهري مايو ويونيو من كل سنة ، وذلك بمشاركة الأعضاء المعنيين من دائرة المشاريع .</p>	19
استمارة الزيارات	أعضاء التخطيط	<p>ينطلق هذا النشاط بعد العودة من الزيارات الميدانية ويتم نقل البيانات المسجلة في استمارات الزيارات الورقية إلى الاستمارات الالكترونية. وبعدها يتم إعداد كشوف الإضافات التي اتضح وجود حاجة إليها وتحديد القيمة التقديرية التي تم تحديدها مسبقا لكل مرفق من المرافق. مع الأخذ بالحسبان الموازنة المالية المعتمدة مسبقا لكل محافظة تعليمية.</p> <p>ويتم هذا خلال شهري يونيو ويوليو.</p>	20
كشوف الإضافات	المدير العام + مدير الدائرة + رئيس القسم + أعضاء التخطيط	<p>ينطلق هذا النشاط بمراجعة الكشوف المعدة مع رئيس القسم ومدير الدائرة والمدير العام استعدادا لاعتمادها. وتتم المراجعة من خلال التأكد من صحة عملية الإدخال ومراجعة الكلفة التقديرية التي تم اعتمادها وأيضاً بالأخذ بأراء المسؤولين الذين تتم مراجعة الكشوف معهم.</p> <p>وتنتهي هذه العملية باعتماد هذه الكشوف من قبل مدير عام المديرية العامة</p>	21

التاريخ: 013/02/09 2

الرمز: ن إ ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -

00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 15



إجراء التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية
(ديوان عام الوزارة)



		للتخطيط وضبط الجودة بالوزارة. وتتم عمليتي المراجعة والاعتماد في شهر يوليو.	
قاعدة بيانات الالكترونية شاملة	رئيس القسم + أعضاء التخطيط	حفظ البيانات المستخرجة في قاعدة بيانات خاصة بالقسم لاستخدامها مستقبلا.	22

التاريخ: 09/02/2013 : 2

الرمز: ن ا ج - التخطيط السنوي لتوفير الاحتياجات من الأبنية -
00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 16