

تعليمات مجالس اولياء الامور والمعلمين في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة رقم (٩)

لسنة ٢٠٠٧

المادة (١)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات مجالس اولياء الامور والمعلمين في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة لسنة ٢٠٠٧) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

الوزير: وزير التربية والتعليم.

المؤسسة التعليمية: كل روضه اطفال او مدرسة حكومية او خاصة.

المدير: مدير/ مديرة المؤسسة التعليمية.

المعلم: كل من يتولى التعليم او اي خدمة تربوية متخصصة في اي مؤسسة تعليمية.

الهيئة العامة: جميع اولياء الامور والمعلمين في المؤسسة التعليمية.

اولياء الامور: اباء او امهات طلبة المؤسسة التعليمية او من يقوم مقامهم بموجب القانون.

الهيئة الادارية: الهيئة المنتخبة من قبل الهيئة العامة بموجب احكام هذه التعليمات.

المجلس: مجلس اولياء الامور والمعلمين المؤلف من جميع اعضاء الهيئة العامة في المؤسسة التعليمية ومن يهمله امرها من افراد المجتمع التي توجد فيه

المادة (٣)

تكون اهداف المجلس على النحو التالي:

١- توثيق عرى المودة بين المعلمين واولياء الامور وازالة الحواجز النفسية والثقافية والاجتماعية بين المؤسسة التعليمية والبيت مما يؤدي الى احاطة الطالب بجو من الامان والثقة .

- 2- تبادل الرأي بين المعلمين واولياء الامور فيما يتعلق بنشأة الابناء .
  - 3- تعريف اولياء الامور بمكانة المعلم ودوره الفاعل وطبيعة خدماته التي يقدمها للمؤسسة التعليمية او للمجتمع .
  - 4- تعريف اولياء الامور بانظمة المؤسسة التعليمية واعمالها ونشاطاتها بما يشجع التعاون بينهما .
  - 5- التعاون على حل المشكلات التي تواجه الطلبة بصورة عامة .
  - 6- العمل على تنمية المجتمع ومساعدة المؤسسة التعليمية لتحقيق التفاعل والمشاركة في معالجة قضاياها .
  - 7- مشاركة اولياء الامور في اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين الظروف البيئية والتعليمية في المؤسسة التعليمية والمجتمع .
  - 8- مشاركة اولياء الامور والمعلمين في وضع الاستراتيجيات والخطط التربوية للمؤسسة التعليمية .
  - 9- مشاركة اولياء الامور والمعلمين ومجالس الطلبة في تحسين الظروف التربوية والتعليمية في المجتمع .
  - 10- اقرار الخطط التطويرية .
  - 11- الاسهام في برامج تكريم ورعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين.
- المادة (٤)
- عقد الاجتماعات وقانونيتها :
- أ. تعقد اجتماعات الهيئة العامة برئاسة المدير وبدعوة منه او من نائبه في حال غيابه وتكون مواعيد اجتماعاتها على النحو التالي:
- 1- الاجتماع الاول (التحضيرى ) ويعقد في الاسبوع الرابع من شهر ايلول.
  - 2- الاجتماع الثاني يكون قبل نهاية شهر تشرين اول.
  - 3- الاجتماع الثالث يكون في بداية الفصل الدراسي الثاني .
  - 4- الاجتماع الرابع قبل نهاية العام الدراسي .
- ب. يكون النصاب القانوني لاجتماع الهيئة العامة بحضور ما لا يقل عن ( ٢٥%) من الاعضاء ، وتتخذ قراراتها بالاجماع او باغلبية اصوات الحاضرين ، واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي معه صوت الرئيس (المدير).
- ج. بالرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة ، يعقد الاجتماع بمن حضر بعد مرور نصف ساعة على موعد الاجتماع.

## المادة (٥)

تكون مهام الهيئة العامة كما يلي:

- ١ - انتخاب اعضاء الهيئة الادارية في الاجتماع الثاني.
- ٢ - المشاركة في وضع الاولويات التي ستضمنها الخطة السنوية في الاجتماع الثاني بعد انتخاب الهيئة الادارية.
- ٣ - مناقشة وقرار التقارير السنوية التي تعدها الهيئة الادارية.
- ٤ - تقديم التوصيات والاقتراحات للهيئة الادارية.

## المادة (٦)

الترشيح والانتخاب:

- أ. يعلن المدير فتح باب الترشيح في الاجتماع الاول
- ب. تنتخب الهيئة العامة ستة اعضاء من المرشحين بالاقتراع السري ثلاثة منهم معلمين وثلاثة من اولياء الامور باشراف لجنة من ثلاثة اعضاء من الهيئة العامة غير المرشحين يشكلها المدير.
- ج. تتكون الهيئة الادارية على النحو التالي:  
الرئيس ( مدير المؤسسة التعليمية )  
نائب الرئيس.  
امين السر.  
اربعة اعضاء
- د. اذا لم يتوفر العدد الكافي من المرشحين يتم اختيار اعضاء الهيئة الادارية بطريقة التزكية
- هـ. تكون مدة دورة الهيئة الادارية سنة دراسية واحدة.

## المادة (٧)

يعتبر عضو الهيئة الادارية فاقدًا لعضويته في الحالات التالية:

- أ. اذا تغيب عن الاجتماعات ثلاث مرات متتالية او ست مرات متقطعة دون عذر مشروع تقبله الهيئة الادارية .
- ب. اذا تقدم باستقالته الخطية وقبلتها الهيئة الادارية .
- ج. اذا مارس سلوك يضر بمصلحة المؤسسة التعليمية .
- د. الوفاة.

## المادة (٨)

تكون مهام الهيئة الادارية على النحو الاتي:

- ١- متابعة تنفيذ توصيات الهيئة العامة واقتراحاتها .
- ٢- اعداد خطة العمل السنوية للمجلس بعد التشاور والمشاركة مع اولياء الامور والمعلمين وبالتنسيق مع مجلس الطلبة ومتابعة تنفيذها .
- ٣- عقد لقاءات دورية مع اعضاء مجلس الطلبة للوقوف على اقتراحاتهم واحتياجاتهم ومناقشة الخطة السنوية والتقارير النصف سنوية .
- ٤- الاشراف على ادارة الامور المالية المتعلقة بالمجلس .
- ٥- تقديم تقارير نصف سنوية عن اعمال المجلس الى مدير التربية والتعليم .
- ٦- اعداد التقارير السنوية المالية والادارية وعرضها على الهيئة العامة .
- ٧- المشاركة في وضع الخطة التطويرية للمؤسسة التعليمية .
- ٨- اقتراح مشاريع مشتركة مع اعضاء مجلس الطلبة للمساهمة في عملية التطوير التربوي .
- ٩- تشكيل اللجان الفرعية لتنفيذ نشاطات المجلس.

## المادة (٩)

يكون مدير المؤسسة التعليمية بحكم موقعه رئيسا للمجلس والهيئة الادارية وتتولى الهيئة الادارية انتخاب من يشغل المناصب التالية:

- ١- نائب الرئيس.
- 2- امين السر.
- ٣- اربعة اعضاء.

## المادة (١٠)

أ. تتولى الهيئة الادارية ما يلي : الرئيس:

- الدعوة الى عقد اجتماعات الهيئة العامة والهيئة الادارية.
- ادارة الاجتماعات.
- تمثيل المجلس في اجتماعات اولياء الامور والمعلمين.
- وضع رؤية واضحة حول اهم القضايا والموضوعات التي يعمل عليها المجلس بالتشاور والمشاركة مع اعضاء الهيئة الادارية.
- الموافقة على اوجه الصرف من موازنة المجلس الواردة في خطة العمل السنوية من حصة النشاطات المدرسية من التبرعات او المقاصف المدرسية .
- متابعة تطبيق مهام اعضاء الهيئة الادارية.

-رفع التقارير النصف سنوية عن مهام المجلس . نائب الرئيس : يقوم بمهام الرئيس في حال غيابه او انابته .

امين السر:

-كتابة محاضر الاجتماعات والاحتفاظ بها.

-الاحتفاظ بالخطط والانجازات والتقارير وجميع الاوراق التي تحكم عمل المجلس.

-التحضير والتنسيق لانعقاد المجلس بعد التشاور مع الرئيس .

ب. تجتمع الهيئة الادارية مرة واحدة على الاقل في كل شهر دراسي بدعوة من الرئيس او

نائبه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء وتتخذ قراراتها بالاجماع او باغلبية

اصوات الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

المادة ( ١١ )

واجبات المجلس:

أ. يتولى المجلس حشد الدعم المادي للمؤسسة التعليمية .

ب. اي تبرعات تدخل لخزينة هذا المجلس تدخل وفق الاصول المالية واللوازمية المتبعة .

ج. عقد الندوات التي يبحث فيها جوانب التعاون المختلفة بين المؤسسة التعليمية والمجتمع.

د. القاء محاضرات للتوعية في المواضيع التربوية والاجتماعية والصحية من قبل المختصين

من اعضاء المجلس او غيرهم في اجتماعات عامة يتم الدعوة لها بعد اخذ الموافقة المسبقة

عليها .

هـ. عرض افلام مناسبة حيثما امكن او تمثيلات هادفة .

و . دعوة اولياء امور الطلبة بشكل فردي والاتصال بهم عند الضرورة لبحث ما يعود على

اولادهم بالمنفعة .

ز . دعوة خبراء المجتمع للاطلاع على تجاربهم واطلاعهم على النشاطات المختلفة في

المؤسسة التعليمية .

ح . الاهتمام والمساهمة بنظافة مرافق المؤسسة التعليمية والنظافة الشخصية ، وحل مشكلات

العنف الطلابي .

ط . مساعدة المؤسسة التعليمية في تحسين تحصيل الطلبة بالتعاون مع اولياء الامور .

ي . يقوم رئيس المجلس بتزويد مدير التربية بتقارير فصلية عن نشاط المجلس .

ك . يقوم مدير التربية والتعليم في المحافظة /اللواء/المنطقة بتزويد الوزارة بتقارير فصلية عن

نشاطات مجالس اولياء الامور والمعلمين .

المادة (١٢)

احكام عامة :

أ. يجوز تشكيل لجان مؤقتة من بين الاعضاء لمتابعة القضايا التي تتعلق بمؤسسات المجتمع المحلي والمؤسسة التعليمية .

ب. ترفع المؤسسة التعليمية اسماء اعضاء المجلس واعضاء الهيئة الادارية للمديرية خلال اسبوعين من الاقتراع.

المادة (١٣)

تلغي هذه التعليمات ( تعليمات مجالس الاباء والمعلمين رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ ) وايه تعديلات طرأت عليها .