

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج السعودية



موقع المناهج المنهاج السعودي

* للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/500>

* للحصول على جميع أوراق ملفات في مادة التربية ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/500ministry>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات في مادة التربية الخاصة بـ الفصل الثاني اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/500ministry2>

* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ ملفات اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/grade500>

للحصول على جميع روابط الصفوف على تلغرام وفيسبوك من قنوات وصفحات: اضغط هنا

<https://t.me/sacourse>

رابعاً: - الضوابط والالتزامات:

- ١ - يتم تسليم المنشأة للجهة المستفيدة بعد موافقة الإدارة التعليمية وفقاً لخطاب رسمي معتمد من الجهة المستفيدة.
- ٢ - يكون تسليم هذه المنشأة للجهة المستفيدة بمثابة إعارة مؤقتة لها.
- ٣ - تتم الاستفادة من المنشأة لغرض الحاجة الموضحة فقط ولا يتعدى ذلك لأغراض أخرى.
- ٤ - تكون المنشأة تحت مسؤولية الجهة المستفيدة خلال فترة الاستفادة منها، على أن يتم تأمين حراسات أمنية من قبل الجهة المستفيدة على مدار الساعة طوال تلك الفترة.
- ٥ - تقوم الجهة المستفيدة بالتنسيق مع الجهات المعنية القريبة من المنشأة (مركز أمني - الدفاع المدني - الهلال الأحمر - الجوازات - المرور) وتزويدهم بالمعلومات الكافية عن استخدام المنشأة.
- ٦ - لا يحق للجهة المستفيدة القيام بأي تعديلات أو إضافات على المنشأة التعليمية إلا بعد التنسيق مع إدارة التعليم والحصول على موافقة خطية منها.
- ٧ - تتحمل الجهة المستفيدة أي تبعات تنتج عن سوء الاستخدام، وتحرص الجهة المستفيدة على الحفاظ على المنشأة والمرافق التابعة لها بما فيها الأثاث والتجهيزات وجميع المحتويات التي تم حصرها.
- ٨ - تتحمل الجهة المستفيدة جميع متطلبات وأعمال الصيانة والنظافة والتعقيم خلال فترة الاستفادة من المنشأة.
- ٩ - تلتزم الجهة المستفيدة بتوفير المياه للمنشأة ومعالجة الصرف الصحي خلال فترة الاستفادة منها.
- ١٠ - تتحمل الجهة المستفيدة جميع متطلبات وأعمال الترميم والتأهيل اللازمة ومعالجة التلفيات والأضرار التي قد حدثت خلال فترة الاستفادة من المنشأة.
- ١١ - تمكين الجهات المعنية في وزارة التعليم من الدخول للمنشأة عند الحاجة لذلك.
- ١٢ - مراعاة الآداب العامة والذوق العام من قبل المستفيدين داخل المنشأة وخارجها.
- ١٣ - على الجهة المستفيدة التقيد بجميع التعليمات والإرشادات الصادرة من وزارة التعليم أو الجهات ذات العلاقة.
- ١٤ - على الجهة المستفيدة تحديد ضابط اتصال وتزويد الإدارة التعليمية ببيانات التواصل معه.

١٥ - في حال استخدام أي مواد كيميائية أو مبيدات يجب إشعار إدارة التعليم، ويحدد مكان استخدام هذه المواد ووقت استخدامها وفق نموذج يعد لهذا الغرض، ويرفق به الإرشادات العامة للاستخدام والمدة المحددة لزوال مفعولها.

١٦ - على الجهة المستفيدة تسليم المنشأة بعد الاستفادة منها بحالتها التي تم استلامها، على أن يتم تنظيفها وتعقيمها، وتزويد إدارة التعليم بما يثبت مناسبة المنشأة كبيئة آمنة صحياً عند عودة منسوبي المدرسة.

خامساً: -الاعتماد:

تم تسليم المنشأة للجهة المستفيدة وفقاً للمعلومات الواردة أعلاه وبناءً على ما تم حصره داخل المنشأة والموضح خلف النموذج وذلك يوم بتاريخ / / ١٤هـ وبحضور أعضاء اللجنة المشكلة من الجهتين المعنيتين، وهم:

أعضاء لجنة التسليم من الجهة التابعة لوزارة التعليم		
الاسم	الجهة	التوقيع
	التشغيل والصيانة	
	مراقبة المخزون	
	الأمن والسلامة المدرسية	
	التخطيط المدرسي	
	قائد المدرسة / مدير	

أعضاء اللجنة من الجهة المستفيدة من المنشأة		
الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع

رئيس اللجنة (مدير عام التعليم/ مدير التعليم)		
الاسم	التوقيع	الختم