

وزارة التربية
منطقة مبارك الكبير
روضه القر

أسئلة وأجوبة

معينة للمديرة المساعدة

المنسق العام لدوره الوظائف الاشرافية
مراقبة رياض الاطفال
أ - نوره المسلم
و مجلس المديرين المساعدين
لرياض الاطفال

أعداد المديرات المساعدات :

نوال العلي - هيفاء الخالدي - نبيله الريبع

(ج)

- مُخالفة الأجهزة**
- يجب على إدارة الروضة التأكد من إمكان وعداد الأجهزة التي لا تعمل
 - إبلاغ الشركة المسئولة من خلال الوكيل تم الإبلاغ عن طريق الفاكس
 - بعد إتمام عملية الإبلاغ تقوم الشركة المسئولة بإصدار أوامر عمل للشركة بإصلاح الأجهزة التي تم الإبلاغ عنها فقط
- مُخالفة الأجهزة**
ادارة الروضة ترسل رسائل إلكترونية الى الشركة المسئولة (الشركة المسئولة) لبيان مخالفتها

(س)

ما هي الخطوات الواجب على إدارة المدرسة اتباعها عند تعطل أجهزة التكييف او تعذر تشغيلها؟

- تقوم إدارة الروضة بتكليف أحد الأشخاص بمساعدة الفنانين للإرشاد عن موقع الأعطال التي تم الإبلاغ عنها.
- بعد إتمام عملية الإصلاح من قبل الفنانين تقوم إدارة الروضة بالتوقيع على بطاقة الخدمة التي يحوزه الفنان مع ضرورة تدوين تاريخ الإصلاح على بطاقة الخدمة وتدوين أي ملاحظات

ما الأسلوب الأمثل للتعامل مع فني الشركة في حال وصولهم أثناء الدوام الرسمي لصلاح العطل المطلوب؟

- نعم ، يحق للشركة أن تقوم بذلك وعلى إدارة الروضة التنبيه على ضوابط الأداء بتبسيط مهمتهم وفتح الغرف المغلقة لهم والتواجد معهم إلى حين الانتهاء من الأعمال .

هل يحق للشركة أن تقوم بأعمال الصيانة بعد ساعات الدوام الرسمي في الروضة؟

- التنبيه على جميع العاملين في الروضة بضرورة عدم العبث بالترموستات
- التأكد من إغلاق جميع الأبواب والشبابيك أثناء تشغيل أجهزة التكييف
- العمل على إصلاح أي كسر في نوافذ الغرف المكيفة
- الإبلاغ عن أي أعطال تكييف في السرعة الممكنة بعد وضع مقاييس التشغيل على وضع الإيقاف

ما هو دور الوكيل في المساعدة على سلامة أجهزة التكييف؟

(ج)

- ١- أعمال الصيانة هي :-
- أعمال الصيانة العدنية وتشمل كل ما يخص المبني المدرسي (تمديدات صحية، أصباغ، الأرضيات، الألومنيوم)
- أعمال الصيانة الكهربائية وتشمل ما يخص التمديدات الكهربائية واللوحات الكهربائية.
- اصلاح رصانة افراز لبردة الماء
- اعمال كهربائية
- اعمال برمخات (نر سكة حداها / درواز طاحاها)
- اصلاح زرارات
- اعمال كهربائية

١- يعهد بهذه الأعمال إلى مقاول خارجي ويدفع تكاليف ذلك من الصندوق المالي.

اصلاح

(س)

٤- ما هي أعمال الصيانة التي يتم تنفيذها في المدارس؟

- ١- ظهور عيوب أو حدوث تساقطات في الأساسيات أو الأعمدة أو الجسور أو الأسقف أو الحوائط
- ٢- هبوط غير متساوي في المبني ككل
- ٣- هبوط وانفصال في الأرضيات
- ٤- عدم الاستواء الرأسي للحوائط
- ٥- خرير الأسطح

٥- ما هو الأجراء المتبع في حالة حاجة الأبواب الخشبية أو المصنوعة من الألومنيوم إلى اصلاح أو تبديل ، او إذا كانت بعض الجدران بحاجة إلى ترميم او صباغة؟

- ١- عدم الاقتراب من اللوحات الكهربائية ، والاتصال فوراً بقسم الصيانة.
- ٢- أما إذا كان الانقطاع في جزء من الروضة فيتم استدعاء فني للإصلاح ويخصم أجراً منه من حساب الصندوق المالي وفي حال تكرر الانقطاع يتم الاتصال بقسم الصيانة.

٦- ما هو الأجراء المتبع في حالة انقطاع التيار الكهربائي كلياً عن الروضة؟

(ج)

(س)

- ١- مطفأة عند حارس الأمن
 ٢- مطفأة واحدة في كل معر من ممرات
 الروضة -
 ٣- مطفأة في المسرح
 ٤- مطفأة في صالة الحركية ،

ما الأماكن التي يجب وضع
 المطافئ فيها؟ وما العدد المناسب لكل
 موضع؟

٦

لا يجوز استعمال الخراطيم في أعمال
 النظافة او رى المزروعات لأن هذه
 الأعمال تسبب في تلفها .

هل يجوز استعمال الخراطيم
 المطاطية في أعمال النظافة او رى
 المزروعات؟ ولماذا؟

- حبر لفاف
 - صالن ماء
 - حبر طباخ صالح عوارض
 - نعم حبر لفاف

١- يتم مخاطبة المنطقة التعليمية
لتنفيذ أعمال الصيانة المطلوبة
 بكتاب رسمي من مراقبة الخدمات
 العامة .

ما هو الأجراء المتبع إذا كانت
 معدات مكافحة الحرائق في حاجة الى
 صيانة؟

٧

١- يتم مخاطبة الخدمات العامة
 بكتاب رسمي من الروضة لتوفير
 أعداد وأنواع المطافئ المطلوبة
 وذلك من حساب الصندوق المالي
 المدرسي

ما هو الأجراء المتبع إذا كانت
 الروضة بحاجة الى توفير المزيد من
 معدات مكافحة الحرائق؟

(ج)

(س)

- ١- ان يكون من رعايا الدول العربية
- ٢- ان يكون ملما بالقراءة والكتابة
- ٣- ان يكون لائق المظهر خاليا من العاهات
- ٤- ان يكون مقينا بصفة شرعية وتحت كفالة الشركة .
- ٥- ان يتراوح عمره ما بين ٤٥، ٥٥ سنة
- ٦- ان يجيد استعمال آلات الإطفاء المتوفرة في الموقع .

١٣- ماهي الشروط الواجب توافرها
في ضابط الأمان؟

- ١- حراسة الروضة والمحافظة على سلامة كافة محتوياتها وتأمينها ضد السرقة والكسر والإتلاف والحرق
- ٢- المحافظة على سلامة المتعاقدين داخل الروضة
- ٣- التأكد من إطفاء الأنوار وإغلاق الأبواب وخلو الموق من الأشخاص بعد انتهاء الدوام الرسمي
- ٤- التقيد بالزي الرسمي وحمل الهوية الخاصة به أثناء الدوام الرسمي
- ٥- الالتزام بالحراسة طيلة الأربع والعشرين ساعة
- ٦- الالتزام بكافة اللوائح والأنظمة المعمول بها من الوزارة وتنفيذ أوامر وملحوظات الإدارة وتوجيهاتها
- ٧- التحلي بحسن المدير والسلوك .

١٤- ما مهام وواجبات ضابط
الأمن؟

يتم تدوين المخالفة والتقصير في نموذج التقرير الشهري وإرسال نسخة منه في الأسبوع الأول من الشهر التالي إلى إدارة المنشآت والخدمات العامة ونسخة إلى المنطقة التعليمية

١٥- ما التصرف الواجب اتباعه في حالة
وجود مخالفة او تقصير في المهام
والواجبات المذكورة سابقاً؟

- ١- الالتزام بتنفيذ الأوامر الصادرة إليه من قبل إدارة الروضة
- ٢- المحافظة على جميع الأوراق والمستندات والالتزام بنقل المكاتب من موقع العمل إلى أي موقع داخل الوزارة أو خارجها .
- ٣- المحافظة على أسرار العمل .

١٦- ما الواجبات المكلف بها المراسل
خلال فترة العمل؟

(ج)

- ١- ت توفير (٩) عاملات في الروضة
 ٢- تو اجد العاملات في الروضة ابتداء من
 الساعه السادسه
 ٣- تو قير زي موحد صيفي اخر شتوى
 للعاملات
 ٤- نقل العاملات من و الى موقع العمل مع
 تحمل كافة النتائج عن التأخير
 ٥- تو قير أدوات النظافة بشكل شهرى .
 ماروا المدربات المساعدات
 الى ستر

(س)

- ١٧- ما الشروط التي تتلزم بتنفيذها
 شركة النظافة ؟

- ١- يحق لإدارة الروضة التأجير من السوق
 المحلي بواقع أربعين دناراً للعامل الواحد مع
 إرسال كشف باسماء وتوقيع العماله
 المؤجرة وكشف يبين فيه أيام الغياب وعدد
 المؤجرين على أن يكون العدد مطابقاً
 للتقرير الشهري وترسل نسخة منه لإدارة
 المنشآت والخدمات ونسخة أخرى للمنطقة
 التعليمية

- ١٨- ما هو الأجراء المتبوع في
 حالة غياب جميع عاملات
 النظافة او بعضهن؟

- ١- تدوين مخالفة له في التقرير
 الشهري في خانة عدم ارتداء
 الزي

- ١٩- ما هو الأجراء المتبوع إذا لم تتقيد
 العاملات بارتداء الزي الرسمي؟

- ١- التزام الدقة عند كتابة التقرير
 الشهري وخاصة في وجود مخالفات
 على أن ترسل نسخة من التقارير
 لإدارة المنشآت والخدمات العامة
 ونسخة أخرى لمنطقة التعليمية في
 نهاية كل شهر وبحيث لا تتعدي
 الأسبوع الأول من الشهر التالي

- ٢٠- ما هي الإجراءات التي يمكن
 اتباعها عند إعداد التقرير الشهري
 للشركة؟

١
٢

(ج)

(س)

- ١- التأكيد التام من نظافة الوجبة وتاريخ صلاحيتها
- ٢- مطابقة لبرنامج التغذية اليومي لكل روضة بالوجبات الغذائية المقدمة من قبل الشركة
- ٣- التأكيد من وصول التغذية في سيارات مبردة وتابعة للشركة

٢١- ما الشروط الواجب توافرها في الوجبات الغذائية؟

- ١- في حالة تأخر الوجبات الغذائية او وجود نقص او فساد في جزء منها يحق لإدارة الروضة شراء وجبات بواقع (٤٠٠) فلس لكل وجبة شرط ان تكون مطابقة لبرنامج التغذية ، كما تقوم الإدارة بتدوين الكمية الناقصة او الفاسدة في بند الملاحظات بستد التغذية مع كتابة العدد الناقص او التالف بالارقام .

٢٢- ما الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة تأخر وصول الوجبات الغذائية؟

- ١- مطابقة لبرنامج التغذية
- ٢- التأكيد من عدد الوجبات الغذائية
- ٣- التوقيع من قبل مجهزة الأغذية على سند التغذية ثم اعتماده بتتوقيع إدارة الروضة
- ٤- غسل التفاح او اي نوع من الفاكهة وحفظها في سلال خاصة لتوزيعها على الفصول .
- ٥- حفظ العصير او الحليب او اللبن في الثلاجة فور وصوله .

٢٣- ما هي الإجراءات الواجب اتباعها عند استلام الوجبات الغذائية؟

- ١- ترسل النسخة الأصلية من سندات التغذية إلى إدارة الخدمات العامة قسم متابعة شركات الخدمات ويكون ذلك بشكل أسبوعي كل يوم اربعاء ،

٢٤- الى من ترسل سندات التغذية ؟
ومتي؟

(ج)

- ١- الاطلاع على ميزانية الروضة من الفصول والمعلمات
- ٢- تحديد رغبات المعلمات في الفصول التي يرغبن في تدريسها
- ٣- تحديد الحالات الخاصة مثل المعلمات (الحوامل- تخفيف جدول).

(س)

- ٤- ما هي الخطوات اللازمة قبل إعداد الجدول الدراسي ؟

- ١- مراعاة مرافق الروضة (مرسم- مطبخ- مكتبة- حركية موسيقى)
- ٢- مراعاة نصاب الفترات المقرر للمعلمات من قبل التوجيه الفني لرياض الأطفال
- ٣- أيام المناوبة للمعلمات

- ٥- ما الإجراءات والضوابط الواجب مراعاتها عند إعداد الجدول الدراسي ؟

تكون فترة تناوب في الأشطة الlassificative والانصراف أي الفترتين الأخيرتين في الجدول ويفضل البدء بالمستوى الأول .

- ٦- كيف يتم توزيع الأنشطة الlassificative في الرياض التي يزيد فصولها عن عشرة ؟

نصاب المعلمة بمعايير معلمتين في الفصل
(٢٠) فترة لكل معلمة

- ٧- كم هو نصاب المعلمات من الفترات بمعايير معلمتين في الفصل ، او ثلاث معلمات لكل فصلين ؟ او نصاب ثلاث معلمات في الفصل .

نصاب المعلمة بمعايير ثلاثة معلمات للفصلين
• معلمة (١) ٢٤ فترة
• معلمة (٢) ٢٤ فترة

نصاب المعلمة بمعايير معلمات خال الفصل الواحد
معلمة (١) ٢٤ فترة
معلمة (٢) ٢٤ فترة

صلبة
نلاد
٦١٩ ٦١٨ ٦١٧ ٦١٦ ٦١٥ ٦١٤ ٦١٣ ٦١٢ ٦١١