

تعميم رقم ٢٠٢٦ / ١٢٣

موجه الى المصالح والدوائر الإقليمية ومديري المعاهد والمدارس الفنية الرسمية
في المديرية العامة للتعليم المهني والتقني
يتعلق بإرسال التقارير السنوية

إستناداً الى القرار رقم ٩٦/١٣٤ تاريخ ٩٦/٦/٢٤ (النظام الداخلي لمدارس التعليم المهني والتقني)،
وحيث ان التقارير السنوية ترسل في نهاية كل عام دراسي الى كافة المصالح في المديرية العامة
للتعليم المهني والتقني،
ومن أجل الإختصار قدر الإمكان في إستهلاك القرطاسية الى الحد الأدنى وإعتماد ترشيد النفقات في
المعاهد والمدارس الفنية الرسمية ،
يطلب الى مديري المعاهد والمدارس الفنية الرسمية التقيد بما يلي :

أولاً : توحيد معلومات التقرير السنوي :
تضمنين التقارير السنوية المعلومات الاساسية الواردة في النموذج المرفق بهدف توحيد النماذج المعدة
لهذا التقرير.

ثانياً: إحالة التقرير السنوي:
إحالة التقرير السنوي عبر البريد الإلكتروني الى كل من :

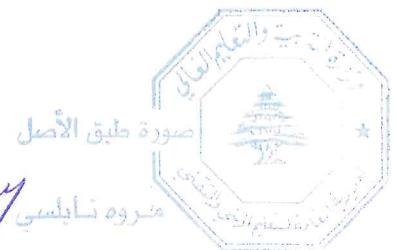
Josephamil@vte.gov.lb	١- مصلحة الادارة والتنفيذ
Marie.chaer@vte.gov.lb	٢- مصلحة المحاسبة والتدقيق
Joseph.younes@vte.gov.lb	٣- مصلحة المراقبة والامتحانات
Sayed.BouFrancis@vte.gov.lb	٤- مصلحة التأهيل المهني
Zoulficar.diya@vte.gov.lb	٥- المصلحة الفنية

في مهلة أقصاها يوم الجمعة الواقع في ٨ آب ٢٠٢٦.

ثالثاً : إن المديرية العامة للتعليم المهني والتقني تعلق أهمية قصوى على تطبيق احكام هذا التعميم
على مسؤولية مديري المعاهد والمدارس الفنية الرسمية ، وتنبيه الى أن أية مخالفة لأحكامه
ستعرض المخالفين الى العقوبات المسلكية وفقاً للقوانين والانظمة النافذة.

رابعاً : يُبلغ هذا التعميم حيث تدعو الحاجة ويُنشر على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتعليم
المهني والتقني ويُعمل به فور صدوره %

الدوائر في
المديرية العامة للتعليم المهني والتقني بالتكليف
٢٠٢٦
د. هنادي بري



نموذج عن التقرير

➤ الباب الأول : معلومات عن البناء المدرسي

- 1- الموقع
- 2- المالك
- 3- رقم الهاتف
- 4- وضع البناء
- 5- محتوى البناء

➤ الباب الثاني : الموظفون

- 1- الإداريون : عددهم ، أسماؤهم و الوظيفة التي يشغلها كل منهم
 - 2- العاملون بالنور : عددهم ، أسماؤهم والوظيفة التي يشغلها كل منهم
 - 3- مستخدمو الدشاريح المشتركة : عددهم ، أسماؤهم والوظيفة التي يشغلها كل منهم
 - 4- الجهاز التعلمي : أسماء أساتذة الملاك ، أسماء المتعاقدين وعددهم
- تقييم الأداء .

• أساتذة ملاك التعليم المهني والتقني داخل المعهد/المدرسة

الرقم المتسلسل	الإسم الثلاثي	الوضع الوظيفي	الشهادة العلمية وتاريخ نيلها	الإختصاص	المواد التعليمية	عدد الساعات الأسبوعية
----------------	---------------	---------------	------------------------------	----------	------------------	-----------------------

• أساتذة ملاك التعليم المهني والتقني خارج المعهد/المدرسة

الرقم المتسلسل	الإسم الثلاثي	الوضع الوظيفي	الشهادة العلمية وتاريخ نيلها	الإختصاص	المواد التعليمية	عدد الساعات الأسبوعية
----------------	---------------	---------------	------------------------------	----------	------------------	-----------------------

• أساتذة القطاع العام

الرقم المتسلسل	الإسم الثلاثي	الوضع الوظيفي	الشهادة العلمية وتاريخ نيلها	الإختصاص	المواد التعليمية	عدد الساعات الأسبوعية
----------------	---------------	---------------	------------------------------	----------	------------------	-----------------------

• أساتذة متعاقدون الغير الموظفين

الرقم المتسلسل	الإسم الثلاثي	الوضع الوظيفي	الشهادة العلمية وتاريخ نيلها	الإختصاص	المواد التعليمية	عدد الساعات الأسبوعية
----------------	---------------	---------------	------------------------------	----------	------------------	-----------------------

• جدول تقييم أداء المتعاقدين للتدريس بالساعة

الإسم الثلاثي	مطابقة التوزيع السنوي الأسبوعي	دفتر التحضير	الغياب غير مبرر	ضبط الصف	تقييم الأداء	النتيجة
---------------	--------------------------------	--------------	-----------------	----------	--------------	---------

5- الإجازات: جدول بالإجازات المرضية و إجازات الأمومة .
جدول بسائر الإجازات .

➤ الباب الثالث : الطلاب

- 1- الإختصاصات المعتمدة في المعهد / المدرسة
- 2- عدد الطلاب ، عدد الإناث ، عدد الذكور (في كل صف)

الإختصاص	المستوى	السنة	عدد الشعب	عدد الطلاب	عدد الإناث	عدد الذكور
----------	---------	-------	-----------	------------	------------	------------

- 3- إحصاء بعدد الناجحين ، نسب النجاح في الامتحانات الرسمية.

➤ الباب الرابع : الوضع المالي

- 1- الموازنة ، الرصيد المدور في نهاية العام السابق
- 2- الواردات
- 3- النفقات : مفصلة كما يلي :
- الخدمة - مواد استهلاكية - تجهيزات - خدمات استهلاكية
- صيانة - لوازم إدارية - مختلف - الإحتياط .

- 4- قِطْع الحساب : حسب الجدول الآتي :

رمز الفصل	شرح الفصل	الموازنة	قيمة النفقات المصروفة	الرصيد الباقي
-----------	-----------	----------	-----------------------	---------------

- قطع حساب مباراة الدخول.

➤ الباب الخامس : كافة التجهيزات الموجودة داخل المعهد/المدرسة

➤ الباب السادس : تقييم الإنجازات المدرسية ، و الاقتراحات

- 1- سير الدراسة خلال العام الدراسي
- 2- العلاقات مع الأوساط المهنية
- 3- التفتيش التربوي
- 4- نشاطات مجلس المعلمين
- 5- الإقتراحات



➤ الباب السابع : الخلاصة وتتضمن جدولاً إحصائياً عام على الشكل التالي :

الجهاز البشري

عدد الإداريين	عدد أساتذة الملاك	عدد المتعاقدين			عدد الحجاب و الخدم	
		داخلي	خارجي	حجاب	خدم	أجراء

عدد ساعات أساتذة المللك الأسبوعية حسب برنامج توزيع الدروس :
عدد ساعات الأساتذة المتعاقدين الأسبوعية حسب برنامج توزيع الدروس :
عدد ساعات التعاقد المنفذة خلال العام الدراسي :

عدد الطلاب	عدد الشعب	عدد المختبرات	عدد القاعات	عدد المطاعم

التقارير الطبية :

عدد الموظفين الذين تغيبوا بموجب تقارير طبية	عدد التقارير الطبية		مجموع أيام العمل التي وردت في التقارير الطبية
	مرض	أمومة	

عدد المنقولين من المدرسة :

غير المستغنى عنهم	المستغنى عنهم

عدد المنقولين إلى المدرسة :

بحاجة إليهم	فائضون

المبنى : القيمة التأجيرية : الجهة المؤجرة :

