

القواعد المنظمة للسكن الطلابي في المدارس الداخلية (الأهلية-العالمية-التربية الخاصة)

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣م

المواد

٢	<u>المادة الأولى: الأهداف</u>
٢	<u>المادة الثانية: المصطلحات والتعريفات</u>
٣	<u>المادة الثالثة: المكونات التنظيمية للمدرسة الداخلية</u>
٣	<u>المادة الرابعة: شروط الحصول على رخصة تشغيل السكن الطلابي</u>
٦	<u>المادة الخامسة: تنظيم ومهام ومسؤوليات إدارة السكن الطلابي</u>
١٢	<u>المادة السادسة: آليات الاشراف والمتابعة</u>
١٣	<u>المادة السابعة: حقوق الطلاب ومسؤولياتهم</u>
١٤	<u>المادة الثامنة: ضوابط الإقامة</u>
١٤	<u>المادة التاسعة: شروط الزيارة</u>
١٥	<u>المادة العاشرة: ضوابط الخروج من السكن</u>
١٥	<u>المادة الحادية عشرة: حالات إخلاء الطالب للسكن</u>
١٥	<u>المادة الثانية عشرة: مخالفات وعقوبات الطلاب</u>
١٦	<u>المادة الثالثة عشرة: العقوبات المتعلقة بالمدارس الداخلية</u>

المادة الأولى: الأهداف

تسعى هذه القواعد لتنظيم السكن الطلابي في المدارس الداخلية الأهلية والعالمية (تعليم عام- تربية خاصة) من خلال:

١. وضع نموذج للهيكل الوظيفي لتشغيل السكن الطلابي.
٢. تحديد الضوابط والشروط للمكونات التنظيمية للسكن الطلابي، والحد الأدنى للمعيارية العددية.
٣. توضيح الوصف الوظيفي الخاص بمنسوبي السكن الطلابي.
٤. توضيح آليات الإشراف وحقوق وواجبات جميع منسوبي السكن الطلابي.

المادة الثانية: المصطلحات والتعريفات

أولاً: يُقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت في هذه القواعد المعاني الموضحة أمام كل منها، فيما يخص نطاق هذه القواعد فقط، ما لم يقتض السياق أو التصريح بخلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
المدرسة الداخلية	كل منشأة غير حكومية مرخصة من وزارة التعليم تقدم أي نوع من أنواع التعليم العام قبل مرحلة التعليم العالي والتي توفر سكناً داخلياً للطلاب بما يتناسب مع احتياجاتهم وبكافة ملحقاته.
مدرسة التربية الخاصة	كل منشأة غير حكومية مرخصة من وزارة التعليم تُقدم مجموعة الخدمات التعليمية والتربوية والبرامج والخطط المصممة خصيصاً؛ لتلبية الاحتياجات التربوية الخاصة للطلاب ذوي الإعاقة، عبر طرائق للتدريس وأدوات وتجهيزات ومعدات خاصة تتناسب مع احتياجات هذه الفئة إضافة إلى تقديم الخدمات المساندة واللازمة لهم.
السكن الطلابي	الكيان التنظيمي بجميع مكوناته الواقع داخل حرم المدرسة، والمخصص لإسكان ورعاية الطلاب بمختلف فئاتهم وفقاً لاحتياجاتهم.
إدارة السكن الطلابي	الجهة المسؤولة عن تخطيط وتنظيم ومتابعة تشغيل السكن الطلابي والإشراف على مكوناته، لخدمة جميع الشرائح المستفيدة منه على مدار الساعة.
الإقامة	يُقصد بها إقامة الطالب الدائمة في السكن الطلابي للمدرسة الداخلية بعد انتهاء اليوم الدراسي في مدرسته التي تتضمن سكناً خاصاً للطلاب بكافة ملحقاته، وتكون محددة بوقت وضوابط منظمة لذلك.
الزيارة	استقبال الطلاب للزوار، في الأماكن المخصصة لذلك بمقر إقامتهم داخل السكن الطلابي وفقاً للشروط المحددة.
الخدمات المساندة	وصف مجمل لجميع الخدمات التي يتم تقديمها في السكن الطلابي أو من خلاله، لتلبية وتشغيل الاحتياجات الأساسية والفرعية للسكن الطلابي والمكونات التنظيمية التابعة له وفقاً لفئات الطلاب المستفيدة منه و احتياجاتهم الخاصة.
التقويم الذاتي	مجموعة الإجراءات التي تقوم بها إدارة السكن الطلابي والقائمون عليه للتأكد من مدى التزام وتقييد جميع المكونات التنظيمية التابعة لها بالشروط والضوابط المعتمدة وفقاً لما تم التنصيص عليه في هذه القواعد، وذلك بهدف تحسين وتطوير الأداء وجودته.

ثانياً: ضوابط الاستخدامات اللفظية:

- يُقصد بالمعاني الآتية عند الإشارة لها في هذه القواعد ما يلي ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:
١. عند الإشارة إلى أي من الأحكام المنظمة أو اللوائح أو القواعد - بما فيها هذه القواعد - فيقصد بها الإشارة إليها بصفتها المحدثة.
 ٢. الصيغة (المذكورة) تشمل الصيغة (المؤنثة) على حد سواء.
 ٣. كلمة (الطالب أو المستفيد) من السكن الطلابي تشمل (طلاب ذوي الإعاقة).
 ٤. كلمة "تشمل" و "ومن ذلك" أو ما في حكمها: لا تشير إلى التقييد ولكن تعني "على سبيل المثال لا الحصر".
 ٥. كلمة (المبنى) يُقصد بها جميع المبنى داخل المنشأة سواء مبنى واحد أو أكثر.

المادة الثالثة: المكونات التنظيمية للمدرسة الداخلية

تتكون المدرسة الداخلية تنظيمياً من المكونات الأساسية التالية:

١. (إدارة المدرسة التعليمية وجميع وحداتها التابعة لها) وتشرف على تقديم الخدمات التعليمية والخدمات التابعة لها.
 ٢. (إدارة السكن الطلابي)؛ وتشرف على تقديم خدمات السكن والخدمات التابعة له.
- وهناك بعض المكونات التنظيمية التي تتولى تقديم خدمات مساندة لكلا المكونين الأساسيين للمدرسة الداخلية بشكل مشترك كخدمات المرافق الترفيهية والميادين الرياضية التابعة للمدرسة وقد تكون بشكل مستقل لكل منها.

المادة الرابعة: شروط الحصول على رخصة تشغيل السكن الطلابي:

أولاً: شروط طالب الترخيص

- أ- يجوز أن يكون طالب الترخيص مستثمراً سعودياً أو خليجياً أو أجنبياً؛ كما يجوز أن يكون طالب الترخيص من جهات النفع العام.
- ب- يجب أن تتوافر في طالب الترخيص ما يأتي:
- ١- الحصول على السجل التجاري اللازم لممارسة النشاط.
 - ٢- ألا يكون قد سبق الحكم عليه قضائياً بعقوبة جنائية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
 - ٣- إذا كان طالب الترخيص مستثمراً أجنبياً يجب أن يكون حاصلاً على ترخيص من وزارة الاستثمار.
 - ٤- إذا كان طالب الترخيص من جهات النفع العام: لا بد أن يتضمن ترخيصه الصادر من الجهات ذات العلاقة الترخيص له بممارسة نشاط وخدمات التعليم.
- ج- إذا فقد طالب الترخيص أحد الشروط المبينة في هذه اللائحة يجوز له بعد موافقة الوزارة أن ينقل حق الترخيص إلى شخص آخر مستوف لها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر أو نهاية السنة الدراسية أي (المدتين أطول).
- د- أن يباشر طالب الترخيص العمل بنفسه، وفي حال تعذر ذلك (من غير إخلال بمسؤوليته) أن ينيب عنه آخر (تنطبق عليه شروط طالب الترخيص في هذا البند) بتوكيل رسمي ليمثله أمام الوزارة، ويكون بصفته الاعتبارية مسؤولاً مسؤولية كاملة عن كل ما ورد في هذه القواعد

أمام جميع الجهات ذات العلاقة، مما يقع تحت مسؤوليته فيما يتعلق بالاشتراطات والضوابط المتعلقة بهذه الخدمة التشغيلية

ثانياً: الشروط العامة للحصول على رخصة تشغيل سكن طلابي

1. أن يكون للمدرسة المرخصة من وزارة التعليم مبنى سكني أو أكثر ملحق بها، ومرافق عامة تابعة لها (عيادة- صالة رياضية - مسبح)، وتقع ضمن حرم المبنى المدرسي.
2. في حال وجود طلبة من ذوي الإعاقة لا بد من توفر المرافق المخصصة لخدمتهم (غرفة قياس وتشخيص - غرفة علاج طبيعي - غرفة علاج وظيفي - غرفة التكامل الحسي - غرفة العزل - غرفة التدريب والتأهيل - غرفة تصحيح عيوب النطق والتخاطب - غرفة تعديل السلوك - غرفة الخدمات الإرشادية - غرفة القياس السمعي)، وذلك بما يتناسب مع نوع الإعاقة لدى المستفيدين من السكن الطلابي وبما يلبي احتياجاتهم.
3. أن يتم توفير كوادر بشرية لإدارة السكن الطلابي.
4. أن يتم توفير الخدمات المساندة للسكن الطلابي، إما عن طريق (التشغيل الذاتي أو التوظيف والتأمين المباشر أو الإسناد التعاقدية) لتقديم هذه الخدمات من قبل جهات أخرى متخصصة في الخدمات (التعليمية - الصحية - الحراسات والرقابة الأمنية - توفير الإعاقة والتغذية - الصيانة العامة والدورية للأجهزة والأنظمة ذات العلاقة - والنظافة بكافة أنواعها المتعلقة بالمبنى وما يتعلق بالخدمات المباشرة للطلاب المستفيدين من السكن الطلابي) على مدار الساعة.
5. في حال كان المستفيدون من ذوي الإعاقة يتم توفير متطلبات الوصول الشامل في المبنى وفق الأدلة المعتمدة والمنظمة لذلك من الجهات ذات العلاقة.
6. توفير جميع اشتراطات وأدوات الأمن والسلامة الخاصة بالمبنى، وفق الأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك والصادرة من الدفاع المدني والجهات ذات العلاقة.

ثالثاً: تجديد الترخيص

يتم تجديد رخصة التشغيل للسكن الطلابي لمدة مماثلة وفق ما يلي:

1. صلاحية وسريان الترخيص الأساس للمدرسة/النشاط.
2. نتائج تقويم الأداء للمدرسة الداخلية/السكن الطلابي.

رابعاً: شروط ومواصفات مبنى السكن الطلابي في المدرسة الداخلية

أن تتوافر في مبنى السكن الطلابي الشروط والمواصفات التالية:

(أ) الشروط العامة لمبنى السكن الطلابي:

1. أن يكون مبنى السكن داخل حرم المدرسة.

٢. أن يعكس تصميم المبنى السكني الواجهة الحضارية للمملكة، ويتناسب مع البيئة السعودية.

٣. أن تكون الطاقة الاستيعابية لمبنى السكن (١٥ متر مربع) لكل مستفيد (طالب -موظف)، وفي حال كان المستفيد من ذوي الإعاقة (حالات الشلل الدماغي) لا تقل مساحة الغرفة لهم عن (٢٠ متر مربع).

٤. فصل السكن الطلابي للبنين عن السكن الطلابي للبنات.

٥. يُراعى في تصميم مبنى السكن الطلابي خصائص الفئات العمرية للطلاب والطالبات من حيث العمر والجنس ونوع الإعاقة.

٦. توفر اتصال الانترنت في مبنى السكن الطلابي.

٧. توفر نظام للمراقبة الأمنية بالمبنى يشتمل على:

أ- خاصية عرض الوقت والتاريخ والتسجيل التلقائي.

ب- خاصية الإنذار عند انقطاع الاتصال.

ج- كاميرات ثابتة ومتحركة يمكن من خلالها التعرف على هوية الشخص في المواقع الضرورية والهامة التالية

على سبيل المثال لا الحصر: (جميع المداخل والمخارج والممرات، جميع مداخل السلالم والمصاعد الكهربائية

إن وجد، البهو الرئيسي. مداخل الغرف الهامة كغرف الاتصالات والشبكات الداخلية والكهرباء خزانات

المياه، الساحات الداخلية والخارجية، مواقف السيارات، صالات الطعام، النادي الرياضي).

ب) المواصفات الخاصة والتفصيلية لمبنى السكن الطلابي*

يُشترط ألا تقل مواصفات ومساحات مرافق المبنى عن التالي:

١. غرف النوم:

- ألا تقل مساحة غرف النوم عن ٤,٢ متر مربع للغرفة الفردية وستة أمتار مربعة للمشتركة (طالبين).
- ألا تقل مساحة غرف النوم للطلاب ذوي الإعاقة عن ٦ أمتار مربعة للغرفة الفردية و١٢ متراً مربعاً للمشتركة (طالبين)، وللحالات الشديدة (حالات الشلل الدماغي) لا تقل مساحة الغرفة المفردة لهم عن ٢٠ متراً مربعاً.
- توفر وبشكل مستقل لكل طالب سرير ومكتب بإضاءة خاصة (خلاف الإضاءة العامة) وكروسي ومنضدة وخزانة.

٢. صالة الطعام:

- ألا تقل مساحة صالة الطعام الفردية عن سبعة أمتار مربعة و١١ متراً مربعاً للمشتركة.
- أن يكون موقع المطبخ ومغاسل ودورات المياه بجانب صالة/صالات الطعام.
- أن يتم تأثيث صالة الطعام بما يتناسب مع حاجة الطلاب وأعدادهم.

٣. غرفة المعيشة:

- ألا تقل مساحة غرف المعيشة عن ٢,٣ متر مربع لكل طالب، وللطلاب ذوي الإعاقة عن ٤ أمتار مربعة.
- أن يتم تأثيث غرفة المعيشة بما يتناسب مع حاجة الطلاب ومرحلتهم العمرية.

٤. المساحات العامة للمساحات والحدائق الخاصة باستقبال الزوار:

- ألا تقل المساحات المخصصة لاستقبال الزوار عن ٣ أمتار مربعة لكل طالب.

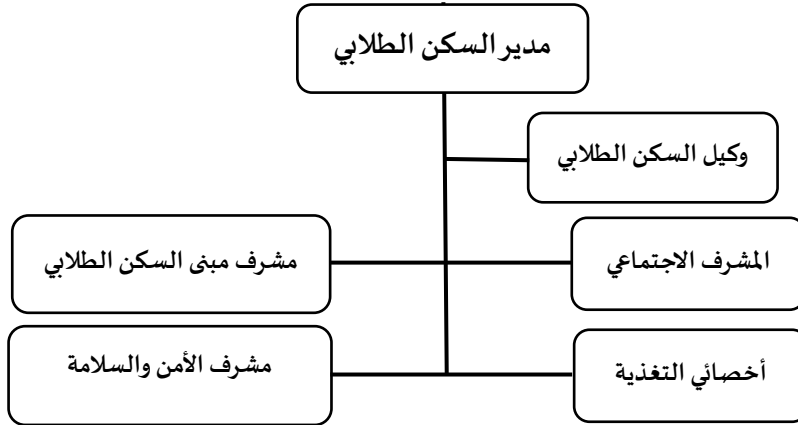
- تجهيز المساحات العامة الداخلية والخارجية بالتجهيزات اللازمة وبما يتناسب مع الغرض المخصص للاستفادة منها.

٥. المرافق الصحية:

- أن يحتوي المبنى المخصص للسكن الطلابي على مجمع عام لدورات المياه يتناسب مع أعداد الطلاب، ومجهز حسب فئتهم العمرية والاحتياجات الخاصة للفئات الأخرى.
- ألا تقل مساحة دورة المياه عن ١,٣٥ متر مربع، وللطلاب ذوي الإعاقة عن ٣ أمتار مربعة وفق احتياجاتهم الخاصة.

٦. يلزم توفر (صالة أنشطة) مشتركة مخصصة لكل جناح، تضم أجهزة حاسب آلي وطابعات.

المادة الخامسة: تنظيم مهام ومسؤوليات إدارة السكن الطلابي في المدرسة الداخلية أولاً: الهيكل الوظيفي لإدارة السكن الطلابي (الوظائف الأساسية)



ثانياً: شروط عامة لجميع منسوبي السكن الطلابي:

مراعاة جنس السكن مع جنس شاغلي الوظائف المستهدفة في كامل وظائف إدارة السكن الطلابي، وفي حال كان السكن الطلابي يوجد به تعدد في المبنى المخصصة له حسب الجنس، يكون لكل مبنى خصوصيته في هذا الشأن من ناحية جنس شاغلي الوظائف المستهدفة فيه بما يتناسب مع جنس ساكنيه من الطلاب بحيث تتوفر في جميع منسوبي السكن الشروط التالية:

١. أن يكون لائقاً صحياً وليس لديه عوائق تحول دون أداء عمله.
٢. أن يكون حسن السيرة السلوك ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
٣. أن يكون على كفالة صاحب الترخيص (في حال كان الموظف غير سعودي).
٤. أن تتوفر فيه الشروط التي تتناسب مع طبيعة المهام والمسؤوليات المسندة إليه.
٥. أن يكون متفرغاً للمهام المسندة له، وألا يكون مرتبطاً بعمل آخر.

ثالثاً: الوصف الوظيفي لمنسوبي السكن الطلابي

مدير السكن الطلابي

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	تعزز قيم الدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن وسلامة الفكر، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك
٢	الإشراف العام على جميع شؤون السكن الطلابي والخدمات المقدمة من خلاله.
٣	متابعة تحسين أداء منسوبي السكن الطلابي، وتحديد الاحتياجات اللازمة لهم ورفعها لمدير المدرسة الداخلية.
٤	الإشراف على قبول الطلاب، واتخاذ القرارات المتعلقة بشؤونهم.
٥	اعتماد خطة العمل/ التشغيل في السكن الطلابي والمتابعة اليومية للالتزام بها.
٦	اعتماد البرامج والنشاطات وجدول التغذية بعد إعدادها من قبل المعنيين بالسكن.
٧	متابعة منسوبي السكن الطلابي ومدى التزامهم بمهامهم والخطط الموضوعة لهم وتقويم أدائهم.
٨	الإشراف على التقويم الذاتي والدوري للسكن الطلابي ورفع التقرير التفصيلي عن ذلك لكل فصل دراسي، يتضمن كافة الجوانب والمكونات التنظيمية للسكن الطلابي (الطلاب - كفاءة منسوبي إدارة السكن - الخدمات - التجهيزات - الاحتياجات بمختلف أنواعها - كل ما يتعلق بجانب الأمن والسلامة).
٩	التواصل الفعال مع مقدمي الخدمات للسكن الطلابي للحصول على أفضل خدمة ممكنة
١٠	التواصل المستمر مع إدارة المدرسة في كل ما يخص السكن الطلابي والخدمات المقدمة من خلاله، وفيما يتعلق بالظواهر السلوكية والشواهد ذات العلاقة من قبل الطلاب.
١١	التواصل المباشر مع الجهات ذات العلاقة في الجوانب الأمنية والصحية الطارئة على مدار الساعة، والتعاون معهم فيما يخص أي متطلبات رسمية بهذا الخصوص.
١٢	القيام بأي مهام تُسند إليه تتناسب مع طبيعة عمله

الارتباط التنظيمي

مدير المدرسة الداخلية

الهدف الوظيفي

الإشراف العام على السكن الطلابي والخدمات المقدمة من خلاله والقيام بكافة الإجراءات لتمكين السكن الطلابي من أداء رسالته حسب الأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك.

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية فأعلى
- خبرة في الإدارة وفضل في إدارة المجمعات السكنية أو السكن الطلابي أو الإشراف عليها

وكيل السكن الطلابي

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	تعزيز قيم الدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن وسلامة الفكر، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك
٢	مساعدة مدير السكن الطلابي في الأعمال المسندة إليه.
٣	إعداد خطة العمل/ التشغيل في السكن الطلابي، بما يضمن توزيع الأعمال على منسوبي السكن وآلية أداؤها ومتابعة تنفيذها، وفقاً لحاجة العمل وتخصصات الموظف بالتنسيق المباشر مع منسوبي إدارة السكن الطلابي من خلال توزيع ساعات الدوام على العاملين، ويمكن تجزئة الدوام عليهم على أكثر من فترة على ألا يزيد دوام من يُجزأ عمله على ٨ ساعات خلال أربع وعشرين ساعة.
٤	إعداد خطط البرامج والنشاطات المستهدفة لطلاب السكن الطلابي، بالتنسيق مع مشرف المبنى والمشرف الاجتماعي والمدرسين، ومع مراقب الطلبة فيما يخص الطلاب ذوي الإعاقة.
٥	متابعة جودة بيئة السكن ومناسبتها لإقامة الطلاب والعناية بأمنهم وسلامتهم واحتياجاتهم النفسية.
٦	العمل على معالجة المشكلات التي قد تعترض سير العمل مع منسوبي السكن الطلابي، ومحاولة تذليل العوائق والعقبات قدر الإمكان.
٧	تنفيذ الزيارات التفقدية الدورية لمبنى السكن الطلابي.
٨	إعداد تقارير أسبوعية لمدير السكن الطلابي عن أوضاع السكن الطلابي والخدمات المقدمة من خلاله والاحتياجات الأولية له، والملاحظات الأمنية والمخالفات ذات العلاقة.
٩	الإشراف على تنفيذ خطة العمل في السكن الطلابي واعتمادها ومتابعة توزيعها على العاملين.
١٠	التواصل مع أولياء الأمور في أي طارئ يخص الطلاب ويستدعي التواصل معهم
١١	إصدار بطاقات التسكين للطلاب مصنفة وفق المبنى المخصص لهم.
١٢	القيام بأي مهام تُسند إليه وتتناسب مع طبيعة عمله

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

مساعدة مدير السكن الطلابي في الإشراف العام والخدمات المقدمة من خلاله والقيام بكافة الإجراءات لتمكين السكن الطلابي من أداء رسالته حسب الأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك.

المؤهلات والخبرات

-شهادة جامعية فأعلى
-خبرة إدارية ويُفضل أن تكون في إدارة المجمعات السكنية أو السكن الطلابي أو الإشراف عليها

المشرف الاجتماعي/مراقب طلاب (لذوي الإعاقة)

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	تعزيز قيم الدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن وغرس ذلك في نفوس الطلابي منهجاً وسلوكاً ، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.
٢	رعاية شؤون الطلاب، وبما يتناسب مع احتياجاتهم والمحافظة على سلامتهم.
٣	متابعة مستويات الطلاب التحصيلية والمساهمة في تحسين أداء الطلاب وزيادة نواتج تعلمهم من خلال وضع البرامج المحفزة والعلاجية المناسبة لهم بعد دراسة وتحليل وتفسير نتائج كل فترة مع وجود مقارنة مجدولة قبل وبعد البرنامج العلاجي.
٤	تقديم التوجيه الجمعي لعموم الطلاب فيما يتعلق بالقضايا الاجتماعية الهامة بالتعاون مع المعلمين وأولياء الأمور.
٥	المشاركة في الفعاليات التي تقيمها المدرسة الداخلية مع الاسرة، فيما يتعلق بالطلاب الذين يقعون تحت إشرافه.
٦	استيفاء البيانات اللازمة لملفات الطلاب، وإعداد التقارير الدورية والطارئة عن الطلاب.
٧	حصر ومتابعة المشكلات السلوكية والحالات الخاصة (تربوية - نفسية-اجتماعية - صحية). وتخطيط التدخلات المناسبة، بالتنسيق مع ذوي العلاقة في السكن الطلابي، والمدرسة الداخلية.
٨	الإشراف على البرنامج اليومي للطلاب وتقويمه والعمل على تطويره.
٩	الإشراف على الطلاب وبما يتناسب مع احتياجاتهم ومرافقتهم إلى الأنشطة والبرامج المستهدفة لهم وتقديم التوجيه ما أمكن.
١٠	تقوية الرابطة بين الطلاب وذوهم وحث أولياء الأمور على زيارة أبنائهم، وإدارة وتنظيم لقاءاتهم بالتنسيق مع وكيل السكن الطلابي.
١١	تنظيم برنامج استقبال الطلاب الجدد في السكن الطلابي وتنفيذ برنامج التهيئة الإرشادية لهم فيما يخص تعليمات والأنظمة المعمول بها في السكن الطلابي، وبما يتناسب مع احتياجاتهم.
١٢	القيام بأي مهام أخرى يُكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

الرعاية الشاملة لطلاب السكن وتقديم الدعم النفسي والتربوي لهم

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية فأعلى (تخصص تربوي، أو إرشاد وتوجيه).
- خبرة في مجال التعليم أو الإرشاد والتوجيه.

مشرف المبنى السكني

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	تعزيز قيم الدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.
٢	استقبال الطلاب الجدد في مبنى السكن الطلابي الذي يقع تحت إشرافه والحرص على تسكينهم في الغرف التي تناسب مع احتياجاتهم المختلفة (الصحية، التعليمية، الفئة العمرية).
٣	متابعة أعمال النظافة والصيانة داخل المبنى السكني الذي يقع تحت إشرافه، و المتابعة الدورية لأعمال القائمين على النظافة (في حال التشغيل الذاتية / أو عقود الإسناد لها).
٤	الإشراف على تجهيز الغرف لاستقبال الطلاب الجدد.
٥	نقل الطلاب بين الغرف بالتنسيق مع وكيل السكن وفق المعايير والضوابط الموضوعية من قبل إدارة السكن الطلابي، وبما يتناسب مع احتياجاتهم المختلفة (الصحية، التعليمية، الفئة العمرية).
٦	الإشراف العام على الطلاب بالتنسيق مع المشرف الاجتماعي في الرحلات والأنشطة المعتمدة لهم من قبل إدارة السكن الطلابي وفق الخطة المعدة لذلك.
٧	تحرير تصاريح الخروج في مبنى السكن الطلابي الذي يقع تحت إشرافه.
٨	إعداد التقرير الأسبوعي الخاص بالإشراف على المبنى الذي يقع تحت إشرافه والرفع بها لإدارة السكن الطلابي .
٩	متابعة وتدوين الطوارئ من المخالفات العامة أو مخالفات الطلاب الطارئة والرفع بها فوراً لوكيل السكن الطلابي .
١٠	القيام بأي مهام أخرى يكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

الإشراف العام على مبنى السكن الطلابي الذي يقع تحت إشرافه وتنفيذ الخطة التشغيلية له.

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية فأعلى
- خبرة إدارية ويُفضل في إدارة المجمعات السكنية أو السكن الطلابي أو الإشراف عليها

مشرف الأمن والسلامة

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	المحافظة على سلامة المبنى وما فيه من تجهيزات،
٢	إعداد خطة عمل الأمن والسلامة والطوارئ وإدارة الأزمات وتنفيذ خطة الإخلاء الافتراضية للطلاب مرة كل فصل دراسي.
٣	تنفيذ البرامج والأنشطة المعتمدة المتعلقة بالأمن والسلامة والطوارئ.
٤	تقويم وضع الأمن والسلامة في السكن الطلابي ، وفق الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالأمن والسلامة الداخلية ومن الجهات ذات الاختصاص، ووضع الاحتياجات الخاصة بها والإيواء ورفعها لإدارة السكن الطلابي .
٥	التأكد من تطبيق شروط وقواعد السلامة الكفيلة بحماية منسوبي السكن الطلابي خلال تنفيذ الأعمال داخل السكن الطلابي والمبنى التابع له، وبما يتفق مع اللوائح والأنظمة والأدلة التفصيلية للأمن والسلامة والعمليات المتعلقة بها.
٦	الرفع بالتقارير الفصلية أو حسب ما تقتضيه الحاجة المتعلقة بالأمن والسلامة وإدارة المخاطر إلى إدارة السكن الطلابي .
٧	الرفع الفوري بأي مهددات للأمن والسلامة، أو مخالفات الطلاب الطارئة بهذا الخصوص والرفع بها فوراً لوكيل السكن الطلابي
٨	التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة لعقد برامج وورش عمل لمنسوبي المدرسة فيما يخص الأمن والسلامة، والتواصل مع إدارة السكن الطلابي فيما يخص متطلبات الأمن والسلامة لها.
٩	التأكد من مراعاة احتياجات الأمن والسلامة للطلاب ذوي الإعاقة (في مبنى السكن الطلابي التي فيها طلاب من هذه الفئة).
١٠	إعداد التدريبات لمنسوبي السكن الطلابي على إجراءات الأمن والسلامة وخطة الإخلاء في الحالات الطارئة. والاستعانة بمتخصصين لإقامة دورة إسعافات أولية، بالتنسيق مع وكيل السكن الطلابي والطبيب/المرض.
١١	إدارة غرفة/غرف المراقبة والأجهزة التابعة لها والعاملين فيها في السكن الطلابي .
١٢	متابعة عمل الحارس/حراس الأمن في السكن الطلابي .
١٣	المتابعة الدورية لأعمال القائمين على الصيانة والحراسة الأمنية (في حال التشغيل الذاتي/ أو عقود الإسناد لها).
١٤	إعداد سجل التنظيم الخاص بدخول زوار السكن الطلابي على مدار الساعة.
١٥	القيام بأي مهام أخرى يكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

إدارة ما يتعلق بعمليات الأمن والسلامة في السكن الطلابي والمبنى التابعة له وعمليات الإخلاء لمنسوبيه.

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية فأعلى
- خبرة في إدارة عمليات الأمن والسلامة أو الإشراف عليها.
- يُفضل من لديه شهادة متخصصة في الأمن والسلامة

أخصائي التغذية

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	وضع البرنامج الأسبوعي لوجبات الطعام على مدى أيام العام الدراسي ومراعاة فصول السنة وشهر رمضان .
٢	اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين التغذية، والإشراف على إعداد وتقديم الوجبات للطلاب.
٣	التأكد من سلامة الشهادات الصحية للعاملين في المطبخ.
٤	تفقد احتياجات المطعم من المعدات والأدوات والأجهزة.
٥	متابعة وتقييم العاملين على إعداد وتقديم الوجبات الغذائية
٦	التأكد من تلبية الاحتياجات الغذائي للطلاب والعمل على تنوعه، واحتواءه على العناصر الصحية المتكاملة.
٧	التأكد من تلبية الاحتياجات الخاصة في التغذية الصحية لدى الطلاب الذين يعانون من مرض أو ظروف صحية أو الطلاب ذوي الإعاقة، والتي تستدعي نوعاً معيناً من الوجبات بالتنسيق مع الطبيب/الممرض المسؤول عن حالة الطالب.
٨	تقديم المشورة الغذائية للطلاب بالتنسيق مع المشرف الاجتماعي والطبيب/الممرض
٩	إعداد التقارير اللازمة عن عقود التغذية والرفع بها لإدارة السكن الطلابي .
١٠	القيام بأي مهام أخرى يكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

الإشراف العام على إعداد وتقديم الوجبات الصحية

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية في الصحة الغذائية
- خبرة في إدارة التغذية والإعاقة
- لمجمعات سكنية/طلابية

الطبيب/الممرض

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	إجراء الفحوصات الطبية الدورية لمنسوبي السكن الطلابي.
٢	تشخيص الحالات المرضية ومعالجتها بالسكن أو تحويلها للمراكز الصحية والمستشفيات.
٣	العمل على تنمية الثقافة الصحية للطلاب وإقامة النشاطات التوعوية الهادفة بالتنسيق مع المشرف الاجتماعي.
٤	تفقد البيئة الصحية للسكن الطلابي والإشراف الصحي على التغذية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالتنسيق مع أخصائي التغذية .
٥	متابعة مصابي ضحايا العنف من الطلاب بعد اتخاذ الإجراءات المناسبة لهم، والرفع في حالات الطوارئ والحالات التي تتطلب تدخل أو رعاية طبية خارجية والتواصل مع الجهات ذات العلاقة مع إشعار مدير السكن.
٦	المساهمة مع المشرف الاجتماعي في تعزيز الصحة النفسية لدى الطلاب بكافة الوسائل والأساليب الإرشادية المتاحة

الارتباط التنظيمي

مدير السكن الطلابي

الهدف الوظيفي

الإشراف العام على الحالة الصحية للطلاب ومنسوبي السكن والمحافظة على الصحة العامة

المؤهلات والخبرات

- شهادة جامعية في الطب/التمريض

حارس السكن الطلابي

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	القيام بحراسة المبنى والمحافظة على محتوياته وممتلكاته.
٢	تنظيم حركة المرور أمام مدخل السكن، وإبلاغ إدارة السكن عن الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية المباشرة.
٣	فتح وإغلاق بوابات السكن حسب تعليمات الإدارة.
٤	عدم السماح لأي شخص بدخول السكن الطلابي أو الخروج منه إلا بإذن رسمي.
٥	متابعة عمال النظافة والصيانة في الساحات الداخلية والخارجية أثناء القيام بعملهم.
٦	تشغيل جهاز/أجهزة الإنذار، وإقفال جميع محابس الغاز وفصل التيار الكهربائي عند حدوث الحريق.
٧	السماح بدخول ومباشرة الفرق الإسعافية والحالات الطارئة للسكن الطلابي وفق التعليمات المنظمة لذلك
٨	إبلاغ مشرف الأمن والسلامة عند حدوث أي طارئ يستدعي إبلاغه، وفق التعليمات المنظمة لذلك.

الارتباط التنظيمي

مشرف الأمن والسلامة

الهدف الوظيفي

حراسة مبنى السكن الطلابي والحفاظ على ممتلكاته وموجوداته.

المؤهلات والخبرات

يُفضل وجود خبرة سابقة في حراسة المجمعات

الطباخ والمضيف

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	إعداد الوجبات في المواعيد المحددة، وفقاً للجدول الأسبوعي المعد من قبل الأخصائي الغذائي.
٢	المحافظة على نظافة الأطعمة وأدوات الطبخ وسلامتها.
٣	تهيئة صالة الطعام وتقديم الوجبات للطلاب.
٤	إعداد وتقديم الوجبات الخاصة للطلاب الذين يعانون من مرض أو ظروف صحية، والطلاب ذوي الإعاقة، وفقاً لتعليمات أخصائي التغذية.

الارتباط التنظيمي

أخصائي التغذية

الهدف الوظيفي

إعداد وتقديم الوجبات الصحية، وتهيئة صالة الطعام وتقديم الوجبات للطلاب.

عامل النظافة

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
١	القيام بأعمال النظافة في الغرف السكنية والمكاتب وأفنية المبنى ومرآتها ومرافقها ودورات المياه فيها.
٢	القيام بفتح وإقفال الأبواب الداخلية (داخل المبنى) والنوافذ والأنوار والمكيفات والمرابح ومحابس المياه، وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
٣	تجهيز وتقديم أعمال الضيافة لمنسوبي المبنى.
٤	القيام بأي مهام يكلف بها من المسؤول المباشر تتناسب مع مهامه/مؤهلاته.

الارتباط التنظيمي

مشرف المبنى السكني

الهدف الوظيفي

الحفاظ على نظافة السكن.

المادة السادسة: آليات الإشراف والمتابعة

يتم تقييم مبنى السكن الطلابي خلال عمليات الإشراف والمتابعة بناءً على مدى التقيد والالتزام بالمواد المذكورة في اللائحة التنظيمية للمدارس الأهلية والمواد التي ذكرتها هذه القواعد وفقاً لآخر تحديث لهما، ويكون التقييم كالتالي:

(أ) التقييم والإشراف من الجهات ذات العلاقة في الوزارة:

يكون من خلال الزيارات الميدانية لجهة الإشراف حسب ترخيص المدرسة الداخلية.

(ب) التقييم الذاتي (إدارة السكن الطلابي):

تقوم إدارة السكن الطلابي في المدرسة الداخلية، بتشكيل فريق بداية كل عام دراسي مكون من (مدير السكن والوكيل ومشرف مبنى السكن والمشرف الاجتماعي ومشرف الأمن والسلامة) ويجتمع الفريق كل شهرين ويرفع التقارير الدورية عن عمليات الرقابة والتقييم الذاتي وفقاً للمهام والمسؤوليات الموضحة وذلك لتقييم السكن الطلابي والمبنى السكنية التابعة له والخدمات المقدمة من خلاله بشكل دوري، بحيث يتولى الفريق أداء المهام التالية:

١. التأكد من سلامة مبنى السكن الطلابي وتوفير المكونات التنظيمية والبشرية له وتقييم أدائهم.
٢. التأكد من سلامة وسلامة سياسات وإجراءات القبول في السكن الطلابي.
٣. التأكد من سلامة وصلاحية أجهزة الأمن والسلامة والمعدات والأدوات الرقابية لها.
٤. تقييم كافة الخدمات المساندة للسكن الطلابي والخدمات الأخرى ذات العلاقة.
٥. تقييم الأنشطة والبرامج الترفيهية المنفذة والمخطط لها وفقاً لخطة الأنشطة ذات العلاقة.

٦. تقييم مستوى الرعاية الاجتماعية التي يحصل عليها الطلاب ومدى تقدمهم في التحصيل التعليمي ومستوى حمايتهم وتمتعهم بحقوقهم المحفوظة لهم بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة السابعة: حقوق الطلاب ومسؤولياتهم

أولاً: حقوق الطلاب:

١. ممارسة الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والترفيهية داخل السكن وفقاً لخطط الأنشطة والتعليمات والأنظمة المعتمدة لذلك التي تصدرها إدارة السكن الطلابي.
٢. الاستفادة من المبنى والخدمات التي يتم تقديمها من قبل إدارة السكن الطلابي وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
٣. استقبال الزوار من ذوي قرابته من الدرجة الأولى بخصوصية تناسب طبيعة الزيارة، وبما يتناسب مع خصائص واحتياجات ذوي الإعاقة منهم، ووفق التعليمات المنظمة لذلك من إدارة السكن الطلابي، وبموافقة أولياء أمورهم وإدارة السكن الطلابي للزوار الآخرين من المعارف والقربان من غير الدرجة الأولى.
٤. الخروج من السكن الطلابي بعد الحصول على موافقة إدارة السكن وفق التعليمات المنظمة لذلك.
٥. الحصول على خدمات خاصة تتعلق بظروفه الصحية، أو ظروف ونوع إعاقته واحتياجاته.
٦. اختيار غرفة معينة أو اختيار رفيق معين له في غرفته في حال كان المكان شاغراً.
٧. طلب النقل من غرفة لأخرى في الفترة المسموح بها في الانتقال بدون ذكر المسببات لذلك، ويمكن خارج هذه الفترة بذكر المبررات لذلك، والحصول على رد بالقبول أو الرفض مبرراً من إدارة السكن الطلابي.
٨. الاعتراض على مستوى الخدمات المقدمة له، والحصول على رد بالقبول أو الرفض مبرراً من إدارة السكن الطلابي.
٩. الحصول على برنامج صيفي محدد المدة في حال رغبت إدارة المدرسة الداخلية بقاء الطالب فترة الصيف بالتنسيق المباشر مع أولياء الأمور.

ثانياً: مسؤوليات الطلاب:

يجب على الطالب التقيد بأحكام وقوانين السكن الطلابي التالية:

١. تعاليم الدين الإسلامي والأخلاق الحميدة والسلوك المنضبط داخل حدود السكن الطلابي والمساحات التابعة له مع كافة زملائه ومنسوبي السكن الطلابي، ولا يجوز له القيام بأي تصرف مخل يخرج عن تعاليم الدين الإسلامي والأخلاق الحميدة.
٢. المبيت يكون فقط في الغرفة المخصصة له وفقاً للتصريح المعطى له، ولا يجوز له المبيت في غيرها، أو مشاركة أحد من زملائه في المبيت في غرفته من غير المصرح لهم بذلك في حال كانت الغرفة مشتركة.
٣. المحافظة على نظافة السكن وسلامه محتوياته، ويعتبر الأثاث الموجود في الغرفة عهدة مسجلة على الطالب، لا يجوز إخراج أي من مكوناتها الثابتة أو المتحركة إلا بإذن من المشرف على المبنى.

٤. المسؤولية الكاملة عن المحافظة على أدواته وأغراضه الشخصية، ولا يجوز له ترك الأغراض الثمينة بالغرفة عند مغادرته للسكن في العطلات والإجازات الرسمية.
٥. الالتزام بالإجراءات والتعليمات المنظمة للسكن الطلابي واللوائح التفصيلية لذلك.
٦. الالتزام بقواعد وضوابط الأمن والسلامة والتعليمات ذات العلاقة في حال وقوع أوبئة أو أمراض أو كوارث لا قدر الله.
٧. الالتزام بالخروج والعودة للسكن في المواعيد التي تحددها إدارة السكن الطلابي ووفقاً لما تم التنصيص عليه في التصريح الخاص بالخروج.

المادة الثامنة: ضوابط الإقامة

يحق للطالب تقديم طلب الإقامة في السكن الطلابي إذا تحققت الضوابط التالية:

١. أن يكون الطالب مقبولاً بالمدرسة الداخلية والتي يتبع لها السكن الطلابي، ومستكماً لكافة إجراءات التسجيل والقبول في الفصل الدراسي الذي يرغب فيه بالالتحاق بالسكن الطلابي فيها.
٢. تقديم ما يثبت خلوه من الأمراض الصحية الخطيرة والمعدية.
٣. إقرار الطالب وولي أمره بالالتزام بلوائح وأنظمة وتعليمات السكن الطلابي، وبما يخص الطالب من بنود هذه القواعد.
٤. ألا يكون الطالب قد سبق فصله من السكن بشكل مؤقت أو نهائي لإخلاله بأنظمة ولوائح المدرسة الداخلية المعمول بها.
٥. وجود شاغر في السكن الطلابي وبما يتناسب مع جنسه وفئته العمرية واحتياجاته الخاصة (إن وجد).

المادة التاسعة: شروط الزيارة

يُسمح للطالب المستفيد من السكن الطلابي استقبال الزوار في السكن الطلابي وفقاً للشروط التالية:

١. تقتصر زيارة السكن على الأقارب من الدرجة الأولى ما لم يتم استثناء ذلك من إدارة السكن الطلابي وبموافقة مسبقة من أولياء أمورهم.
٢. إبراز ما يثبت هوية الزائر، ولا يسمح له بالتواجد في غير الأماكن المخصصة للزيارة.
٣. أن يكون دخول الزوار للسكن أثناء أيام الدراسة من الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة العاشرة مساءً، وفي عطلة نهاية الأسبوع من الساعة صباحاً وحتى الساعة العاشرة مساءً.
٤. لا يسمح للزائر المبيت في السكن مطلقاً.
٥. لا تزيد عدد مرات الزيارة على مرتين في الأسبوع.

المادة العاشرة: ضوابط الخروج من السكن

يسمح بخروج الطالب من السكن الطلابي؛ وفقاً للضوابط التالية:

١. الحصول على تصريح خروج من قبل إدارة السكن الطلابي محددًا فيه موعد الخروج ومدته.
٢. حضور ولي أمر الطالب أو من ينوب عنه وقت الخروج لمرافقة واستلام الطالب، ويمكن استثناء الطلاب الذكور في المرحلة الثانوية من ذلك، بشرط الحصول على موافقة مسبقة من أولياء أمورهم بهذا الخصوص ويتم تحديد عدد مرات الخروج والمدة الزمنية لكل مرة، على ألا يتعدى موعد عودته للسكن الطلابي الساعة العاشرة ليلاً.
٣. عدم ترك أي أغراض أو أدوات ثمينة في غرفته أثناء فترة خروجه.
٤. استكمال الخطط العلاجية للطلاب ذوي الإعاقة.

المادة الحادية عشرة: حالات إخلاء الطالب للسكن الطلابي

يلزم إخلاء الطالب للسكن الطلابي في الحالات التالية:

١. تقدم ولي أمر الطالب بطلب الانتقال من المدرسة الداخلية.
٢. تقدم ولي أمر الطالب بطلب إخلاء السكن وتسليمه.
٣. عدم انتظام أو تغيب الطالب عن الفصل الدراسي لأكثر من خمسة عشر يوماً.
٤. عند فصل الطالب أو حرمانه من السكن الطلابي، لأي فعل أو سبب يستحق عليه الفصل وفقاً لما تم التنصيص عليه في اللوائح المنظمة لذلك.

٥. صدور قرار إدارة السكن الطلابي بعدم صلاحية بقاء الطالب لتكرار معاقبته لأكثر من ثلاث مرات.

عند حصول أحد المسببات المذكورة، يُلزم حضور ولي الأمر للتوقيع على نموذج إخلاء الطرف قبل استكمال بقية إجراءاته خلال فترة أقصاها عشرة أيام من إشعار استدعاء ولي الأمر، وعدم مراجعة ولي أمره لإخلاء طرفه من المدرسة الداخلية أو السكن الطلابي، يستدعي تشكيل فريق عمل من إدارة السكن الطلابي وبمشاركة مشرف الأمن والسلامة، وذلك لحصر الموجودات في سكن الطالب وإعداد محضر بالموجودات في غرفته من أدواته الخاصة ومن جميع الوثائق الموجودة ويتم إخلاء سكنه غيابياً؛ وفقاً لذلك، ويتم إرسال ما تم حصره وفقاً للمحضر المعد لذلك إلى مشرف الأمن في السكن الطلابي، وليس له أو لولي أمره المطالبة بالتعويض عن أي مفقودات غير مذكورة في محضر الحصر المذكور آنفاً.

المادة الثانية عشرة: مخالفات وعقوبات الطلاب

أولاً: المخالفات

يقضي التأديب كلُّ إخلال يصدر من الطالب مخالفاً لأحكام الشريعة الإسلامية وأدائها أو لوائح وأنظمة المدرسة الداخلية والسكن الطلابي، ومن ذلك ما يلي:

١. كل فعل أو قول يمس الدين أو الوطن ورموزهما، أو يخدش الحياء أو يخل بحُسن السيرة والسلوك والآداب.
٢. التدخين أو أي ممنوعات وما في حكمها داخل مبنى السكن الطلابي ومرافقه.
٣. الاعتداء لفظياً أو جسدياً على منسوبي السكن الطلابي.

٤. عدم المحافظة على نظافة السكن وسلامة التجهيزات فيه، أو إتلاف لأثاثه أو محتوياته أو تشويه مرافقه.
٥. السرقة أو الشروع أو المشاركة فيها، أياً كانت قيمة المسروق.
٦. إجراء أي تعديل أو تغيير أو نقل لمحتويات السكن/الغرف من دون موافقة إدارة السكن الطلابي.
٧. تكرار مخالفة عدم الالتزام بالوقت المحدد للعودة للسكن الطلابي وفق ما تم تدوينه له في تصريح الخروج أو بعد الساعة العاشرة ليلاً لمن هم في المرحلة الثانوية لأكثر من ثلاث مرات متتالية أو متفرقة بدون عذر رسمي، ويستثنى من ذلك عند حضور ولي الأمر وقبول تبريره من قبل إدارة السكن الطلابي.

ثانياً: العقوبات

يراعى التدرج في تنفيذ العقوبات مع مراعاة المرحلة العمرية للطلاب ونوع الإعاقة (إن وُجدت) ونوع العقوبة المختارة له، على النحو التالي:

١. التنبيه الشفوي ولفت النظر.
٢. الإنذار الكتابي مع تعهد خطي من الطالب أو ولي أمره بعدم تكرار المخالفة.
٣. الحرمان من السكن (فصل دراسي – عام دراسي).
٤. الحرمان النهائي من السكن الطلابي.

المادة الثالثة عشرة: العقوبات المتعلقة بالمدارس الداخلية

- ١- إذا بدرت ممن يخضع لأحكام هذه القواعد مخالفة فيعاقب بجزء أو أكثر مع مراعاة وضع الطلاب خلال العام الدراسي وتتم كالتالي:
 - أ- الإنذار.
 - ب- إيقاف قبول الطلاب لحين تصحيح المخالفة.
 - ج- الإغلاق النهائي للمدرسة أو إلغاء ترخيصها.
- ٢- يجوز التظلم للوزير من القرارات الصادرة بالجزاءات المنصوص عليها في هذه المادة خلال شهر من صدورها.
