

## الفصل السادس

ميزانية الصحافة المدرسية  
وسبلاتها الإدارية .. والفنية

مصادرها

النشرات المنظمة لها

أوجه الصرف

oboeikandi.com

## ميزانية الصحافة المدرسية

### مصادرها - النشرات المنظمة لها - أوجه الصرف

كانت ميزانية الصحافة المدرسية في الأعوام السابقة تتمثل فيما يخص لها من حصيلة مجلس الآباء تحت مسمى مخصصات الأنشطة الثقافية كبنود من بنود مجلس الآباء والذي تشرف عليه التربية الاجتماعية وبناء على المطالبة الملحة المستمرة بتخصيص مبالغ للصرف منها على هذا النشاط من بند ٥/٥م ( نفقات إصدار كتب ومجلات ونشرات ثقافية ) ، ٢/١١م ( نشاط رياضي ، اجتماعي لغير العاملين ) لكل مديرية وإدارة تعليمية من المستوى الأول توزع على المدارس التي تمارس الأنشطة الصحفية المتنوعة وما زالت هذه البنود موجودة حتى يومنا هذا .

وإيماناً من السادة المسئولين بأهمية الصحافة المدرسية وبخاصة في بناء شخصية الإنسان المصري المتكاملة ، وخدمة المناهج الدراسية ، وتبسيطها وتعويد الطلاب على الأسلوب العلمي في التفكير ، وإعداد جيل من المثقفين ، وحرصاً على تنفيذ برنامج الرعاية التربوية للطلاب ، فقد تضمن القرار الوزاري رقم ١٠٠ بتاريخ ١٣/٦/١٩٧٩ الخاص بالنشاط الرياضي تخصيص ٢٠٪ من حصيلته للصرف على المكتبات ، والصحافة المدرسية ، والتربية المسرحية بالتساوي وصدرت النشرة العامة رقم ١٠٨ بتاريخ ٨/١٧/١٩٨٠ لتنظيم بنود الصرف الخاصة بكل نشاط من الأنشطة الثلاثة ، ويعتبر هذا أول قرار يخص مبالغ للصرف على الأنشطة الثقافية والفنية ، وقد استمر العمل بما جاء بهذا القرار والنشرة العامة حتى صدور القرار الوزاري رقم ٨٣ لسنة ١٩٨٥ بشأن إجراءات تحصيل وصرف مقابل الخدمات الإضافية وتلته النشرة العامة رقم ٧٣

في ١٩٨٥/٩/٨ التي تتضمن بنود الصرف والملاحظ أنه في هذه النشرة ، وهذا القرار تم تخصيص مقابل خاص للمكتبة - وأصبح مقابل النشاط الثقافي والفني المخصص للصرف على الصحافة المدرسية ، والتربية المسرحية ، ثم انضمت إليها التربية الموسيقية . وفي عام ١٩٨٦ صدر القرار الوزاري رقم ٧٢ والنشرة العامة رقم ٩٤ في ١٩٨٦/١١/٩ متضمنة بنود الصرف ، وخصصت مبالغ ١٠٪ من الحصيلة للصرف على جماعات النشاط المتصلة بالمواد الدراسية ، وفي عام ١٩٨٧ صدر القرار الوزاري رقم ١٥٠ والنشرة العامة رقم ٧٨ في ١٩٨٧/٩/٣ وتضمننا تخصيص النشاط الثقافي بأكمله لصالح الوزارة وأصبحت الأنشطة تصرف من النشاط الفني وتم إلغاء النسبة المخصصة للصرف على جماعات النشاط المتصلة بالمواد الدراسية . وأصبح مقابل الخدمات مقصوداً على الصحافة المدرسية ، والتربية المسرحية ، والتربية الموسيقية ، وفي ١٩٨٧/١٦/١٦ صدر القرار الوزاري رقم ١٨٦ والنشرة العامة رقم ٤٨ بتاريخ ١٩٨٧/٩/١١ متضمناً إضافة التربية الفنية إلى الصحافة المدرسية والتربية المسرحية والتربية الموسيقية . وفي عام ١٩٨٩ صدر القرار الوزاري والنشرة العامة رقم ٩٦ في ١٩٨٩/٩/٣٠ وفيها أصبح لنوادي العلوم نصيب في مقابل الخدمات بنسبة ٥٪ . وحتى ذلك الحين لم تتغير الأنشطة المستفيدة من هذا المقابل ، وتوالت القرارات الوزارية الخاصة بتحديد المبالغ التي تحصل من الطلاب بكل مرحلة تعليمية وآخرها القرار الوزاري رقم ٤٥٧ بتاريخ ١٩٨٨/١٤/١٤ للعام ١٩٩٩/٩٨ وكذلك النشرات العامة التي تتضمن توزيع المبالغ وبنود الصرف على الأنشطة السالف ذكرها بالقرار الوزاري ٢٢٧ في ١٩٩٥/١٢/٢٩ والنشرة العامة رقم ٥ في ١٩٩٥/٩/٤ والنشرة رقم ٩ في ١٩٩٧/١٠/١٠ ثم النشرة العامة رقم ٢١ بتاريخ ١٩٩٧/١١/٩ بشأن أوجه الصرف مقابل الخدمات الإضافية للعام ١٩٩٩/٩٨ ، والنشرة رقم ٢ للعام الدراسي ٢٠٠٠/٩٩ والنشرة

رقم ٥ وأخرها النشرة رقم ( ٤ ) بتاريخ ٤/٩/٢٠٠٤ للعام الدراسي ٢٠٠٤/٢٠٠٥ التي تتضمن نصيب كل نشاط على حدة وبنود الصرف بالنسبة لأنشطة الصحافة المدرسية .

أولاً: حصص الصحافة المدرسية من هذه الحصيلة ٢٠٪ وبنود الصرف هي:-

- ١- تكاليف إصدار الصحف والمجلات باختلاف أنواعها .
- ٢- تكاليف مسابقات الصحافة والإذاعة المدرسية .
- ٣- تكاليف الاحتفال بالمناسبات القومية والدينية والاجتماعية .
- ٤- تكاليف مراكز تنمية القدرات الصحفية .
- ٥- تكاليف إعداد المعارض الصحفية .
- ٦- جوائز تشجيعية للطلاب والعاملين المتميزين في مجال الصحافة المدرسية .
- ٧- تكاليف إصلاح أجهزة الصحافة والإذاعة المدرسية .
- ٨- تكاليف تنمية القوى البشرية العاملة في الصحافة المدرسية مثل البرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات .

مع مراعاة تخصيص نسبة ٢٥٪ من نصيب الصحافة المدرسية للصرف على الأنشطة الصيفية ، وقد تضمنت النشرة العامة كذلك بعض القواعد العامة ومن أهمها :-

- ١- تقوم المديرية التعليمية بدعم الإدارات من النسب المخصصة لها لكل حصيلة بما يكفل استمرار النشاط في حالة عدم كفاية النسبة المخصصة للإدارة لذلك.

٢- يقصد بكلمة تكاليف كافة ما يحتاجه المشروع والبرنامج من مصروفات (انتقالات - تغذية - خامات - أدوات - مكافآت وحوافز للطلبة والعاملين).

٣- يتم الصرف من جميع حسابات مقابل الخدمات الإضافية بالمديريات والإدارات التعليمية طبقاً للخطة التي تعدها المدرسة أو الإدارة أو المديرية التعليمية ويقرها الموجه أو الموجه الأول أو الموجه العام المختص، وتعتمد من مديرية التربية والتعليم أو الإدارة التعليمية في حدود الأغراض المخصصة لكل حصيلة.

فيما تقدم نذكر أن مصادر الصرف على أنشطة الصحافة المدرسية تتمثل فيما يلي:-

- ١- نصيبها من مقابل الخدمات.
- ٢- نصيبها من حصيلة مجالس الآباء واتحاد الطلاب.
- ٣- المبالغ المخصصة لها في الميزانية العامة.
- ٤- ما تسهم به أجهزة الحكم المحلي، والمجلس الأعلى للشباب والرياضة.

دور الأخصائي بالنسبة لهذه الحصيلة :-

- ١- حصر المبالغ المتبقية من الأعوام السابقة عن طريق سكرتير المدرسة.
- ٢- معرفة رصيد هذا العام عن طريق عدد المقيدين بالمدرسة، ونصيب كل واحد منهم.
- ٣- إضافة المبالغ المتبقية إلى رصيد هذا العام، وعمل خطة الصرف واعتمادها من السيد الموجه. وذلك بعد تحويل المشروعات الخاصة بجميع الأنشطة الصحفية إلى تكلفة مالية وبيان ما يحتاجه من مبالغ لإنجاز

أعماله ، مع إعطاء صورة للسيد سكرتير المدرسة لوضعها في دفتر ٢٠٠٢٢ ( وارد ومنصرف ) ويحتفظ بصورة أخرى بسجل الميزانية الخاص به .  
 ويعطي الصورة الثالثة للسيد الموجه حتى يتسنى له متابعة الصرف  
 ومعرفة العجز لتديره سواء عن طريق المدرسة أو الإدارة أو المديرية  
 التعليمية أو من أية مصادر أخرى . مع مراعاة تخصيص بعض المبالغ  
 كاحتياطي لما يستجد من مصروفات .

### وتكتب الخطة كالاتي :-

رقم	البند	المبلغ المخصص
١	تكاليف إصدار الصحف والمجلات	
٢	تكاليف مسابقات الصحافة والإذاعة المدرسية	
٣	تكاليف الاحتفال بالمناسبات القومية والدينية والاجتماعية	
٤	تكاليف مراكز تنمية القدرات	
٥	تكاليف إعداد المعارض الصحفية	
٦	جوائز تشجيعية للطلاب والعاملين المتميزين في مجالات الصحافة المدرسية	
٧	تكاليف تنمية القوى البشرية العاملة في الصحافة المدرسية مثل البرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات	
٨	تكاليف إصلاح أجهزة الصحافة والإذاعة المدرسية	
٩	تكاليف برامج النشاط الصيفي	
١٠	الاحتياطي	

إجمالي :

مدير المدرسة

أخصائي الصحافة

يعتمد موجه المدرسة

oboeikandi.com

## السجلات .. والملفات الإدارية .. والفنية لأخصائيي الإعلام التربوي

← نشاطها

← ماهية التسجيل

← أهميته

← أنواع السجلات .. والملفات الإدارية .. وفنية

← الملفات الخاصة بالعمل الفني

oboeikendi.com

## السجلات والملفات الإدارية والفنية

### لأخصائي الإعلام التربوي بالمدرسة

هناك أنواع متعددة من السجلات والملفات لابد من توافرها لدى أخصائي الإعلام التربوي ، وذلك ضماناً لحسن سير العمل ، ولإلها من أهمية في تنظيم العمل ، والمعروف أن أنشطة الإعلام التربوي تتضمن ما هو مسموع ، وما هو مقروء .

#### فالنشاط المسموع يتضمن ما يلي :

- ١- فقرات البرنامج الإذاعي اليومي ، أي ما يلقي في طابور الصباح من فقرات متنوعة .
- ٢- المحاضرات والندوات التي تلقي وتقام في مختلف المناسبات .
- ٣- المناظرات التي يقوم بالإشراف عليها أخصائي الإعلام .
- ٤- ما يقدم من مسابقات في المناهج الدراسية والمعلومات العامة ، وما يذاع أثناء الفسح من برامج .
- ٥- ما يذاع من دروس نموذجية مسجلة .

#### أما أنشطة الصحافة المقروءة فتتضمن ما يلي :

- ١- الصحف والمجلات المدرسية بأشكالها وأنواعها المتعددة .
  - ٢- ما يجري من مسابقات في الفنون الصحفية المتنوعة .
  - ٣- السبورة الإخبارية .
  - ٤- المعارض الصحفية .
- والملاحظ أنه بالنسبة لما سبق ذكره ولحسن تنظيم العمل لابد من وجود سجلات وملفات لتسجيل كافة الأعمال ، ولحفظ ما يقدم من فقرات متنوعة . وهذا يدعونا إلى

بيان ماهية التسجيل وأهميته وأنواع السجلات والملفات الخاصة بأخصائي الإعلام التربوي .

#### أ- ماهية التسجيل :

- ١- التسجيل مرجع للحقائق والمعلومات .
- ٢- تدوين الخطوات والبرنامج الزمني للخطة .
- ٣- مرآة واضحة لكل خطوات العمل .
- ٤- عملية تدريب واكتساب مهارات البحث والتنظيم .

#### ب - أهمية التسجيل :

- ١- وسيلة لتنظيم العمل .
- ٢- وسيلة لاستمرار النمو .
- ٣- يساعد على النقد الذاتي .
- ٤- يساعد على إيجاد الصلة بين التخطيط والتنفيذ والمتابعة .
- ٥- يساعد على التذكر ومتابعة الخطوات لتحقيق الأهداف .

### أنواع السجلات والملفات :

#### ١) السجلات والملفات الإدارية :

- أ- سجل الصادر : يدون به البريد الصادر ويبين به الجهة الصادر لها المكاتبه - التاريخ - رقم القيد - عدد المرفقات - تلخيص للمكاتبه - توقيع المستلم .
- ب- سجل الوارد : يدون به البريد الوارد ويبين به التاريخ - رقم القيد - عدد المرفقات - الجهة الوارد منها - تلخيص للمكاتبه .

ج - سجل العهدة : وله نوعان :

١- سجل العهدة المستديمة وتدون به الأشياء المستديمة ويسطر كالاتي :

وارد أم منصرف - المقيد - الوارد - تاريخ الورود .

٢- سجل العهدة المستهلكة ويسطر كالاتي :

وارد أو منصرف - المقيد - الوارد - تاريخ الورود - تاريخ الاستهلاك

د- سجل الميزانية : ويقسم هذا السجل إلى صفتين متواجهتين يدون في الصفحة

الأولى الإيراد وفي الصفحة المواجهة لها المنصرف . وتتضمن صفحة الإيرادات :

المبلغ - التاريخ - البيان . كما تتضمن صفحة المنصرف : المبلغ - التاريخ - رقم

الفاخرة - بيان المنصرف لأجله .

ذ- الملفات الإدارية :

١- ملفات النشرات التوجيهية

٢- ملف المسابقات

٣- ملف خطة الإذاعة والصحافة المدرسية والمناطرات والندوات .

٤- ملف التدريبات

٥- ملف محاضرات الاجتماعات

٦- ملف الزيارات الميدانية

٧- ملف الأنشطة الصيفية (مراكز تنمية القدرات)

٨- ملف التقارير الفترية

٩- ملف الاحتفال بالمناسبات

١٠- ملفات الفنية :

١- سجل الجماعات : لكل جماعة من جماعات الإعلام التربوي سجل

خاص تدون به الأسماء والاختصاصات ومحاضرات الاجتماعات ويسطر

كالاتي : مسلسل - الاسم - الفرقة - العمل .

ويسجل كل اجتماع في محضر مبنياً به : نوع الجماعة - رقم الاجتماع - عدد

الحاضرين - الأعمال - ملخصاً لما دار في الاجتماع من مناقشات - وما اتخذ من قرارات .

٢- سجل الندوات والمحاضرات : ويدون به رقم الندوة أو المحاضرة - تاريخها - موضوعها - اسم المحاضر ووظيفته - أسماء الطلاب الذين قاموا بالمناقشة وتوجيه الأسئلة - ملخصاً لما دار في الندوة أو أثناء المحاضرة من مناقشات .

٣- سجل المناظرات : هذا السجل خاص بالمناظرات التي تتم تحت إشراف وتوجيه أخصائي الإعلام التربوي داخل المدرسة ، ويدون به : رقم المناظرة - تاريخها - موضوعها - أسماء الطلاب ودور كل منهم في المناظرة - ملخص لموضوع المناظرة .

٤- سجل الفقرات الإذاعية : أي البرنامج الإذاعي اليومي ، وتدون به عناوين الفقرات الإذاعية كالاتي : اليوم - التاريخ - الفقرة الإذاعية - اسم الطالب .

٥- سجل الفائزين : يقسم هذا السجل إلى صفحات ، كل صفحة خاصة بطالب واحد من الفائزين على أن يلصق بها صورة الطالب مبيناً عليها اسم هذا الطالب - فرقته - تاريخ ميلاده - عنوان السكن - اسم الوالد وصناعته وعنوانه - نوع التفوق .

(٣) الملفات الخاصة بالعمل الفني :

١- ملفات الإذاعة المدرسية : تنقسم ملفات الإذاعة المدرسية إلى ملفات أساسية خاصة بالفقرات الإذاعية اليومية وملفات أخرى خاصة باشتراك المواد الدراسية والأنشطة المدرسية الأخرى في الإذاعة .

أ- ملفات جماعة الإذاعة المدرسية الرئيسية وتضم :

ملف آيات القرآن الكريم - ملف الأحاديث النبوية الشريفة -

ملف الأخبار - ملف الأحاديث الإذاعية - ملف التعليمات

والأوامر المدرسية - ملف التحقيقات الإذاعية .

ب- ملفات المواد الدراسية والأنشطة المشتركة في الإذاعة المدرسية  
وتضم: ملف اللغة العربية - ملف التربية الدينية - ملف العلوم -  
ملف الرياضيات - ملف الدراسات الاجتماعية - اللغات الأجنبية -  
التربية الفنية - المكتبة - ملف الموسيقى ... إلخ

مديرية التربية والتعليم بـ .....

إدارة .....

مدرسة .....

سجلات الإذاعة المدرسية .

### سجل الفقرات الإذاعية :

وهو أهم .. وأكبر سجل للإذاعة المدرسية ، وتدوّن به فقرات البرنامج الإذاعي يوماً بعد إذاعتها ، والتوقيع عليها من الأخصائي أو المشرف بما يفيد المراجعة والتصديق بإذاعتها ويسطر كما يلي :

اليوم والتاريخ	الفقرة الإذاعية	مصدرها	اسم الطالب	فرقته

### السجلات الفنية:

سجل الاجتماعات : وهو لتسجيل اجتماعات جماعة الإذاعة المدرسية ويكون كالتالي :

ملاحظات	اسم الطالب	الفرقة	المركز بالجماعة	ملاحظات
				١
				٢
				٣