

تعميم رقم ١٦٦/٢٠٢٦

حول الإشراف وإدارة العمل والتنسيق مع الجهات المعنية بالطوارئ في المؤسسات التربوية  
المعتمدة كمراكز إيواء.

انطلاقاً من دور وزارة التربية والتعليم العالي، كما سائر الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة، في متابعة عملية الاستجابة لتداعيات العدوان الصهيوني الغاشم على لبنان، ومن ضمن دورها في إطار لجنة تنسيق عمليات مواجهة الكوارث والأزمات الوطنية،

وانطلاقاً من مبادرتها بفتح عدد كبير من المؤسسات التربوية من ثانويات ومدارس رسمية، ومدارس ومعاهد مهنية رسمية، لاستقبال الأهالي الذين تركوا منازلهم بسبب العدوان الإسرائيلي الغاشم، مما نتج عنه الى تحويل المدارس الى مراكز إيواء يستوجب التعاطي في ادارتها وفقاً لهذا الواقع وللاحتياجات الجديدة التي ترتبت نتيجته.

وانطلاقاً من الحاجة الماسة لتنسيق عمليات الإغاثة والإيواء وتأمين مستلزمات الحياة اليومية والخدمات المختلفة في مراكز الإيواء المشار إليها، وانطلاقاً من التنسيق مع الوزارات والإدارات والجهات التي تقوم بتقديم المساعدات، وفي مقدمتها وزارة الشؤون الاجتماعية المنسق لعمليات الإغاثة.

وعطفاً على التعميم رقم ١٨/م/٢٠٢٦.

لذلك،

يُطلب إلى إدارات المؤسسات التربوية من ثانويات ومدارس رسمية ومعاهد مهنية رسمية، العمل بما يلي:  
**أولاً: التنبيه الى الاحتياجات التالية التي تعد أساسية لضمان حسن سير العمل في مركز الإيواء كل وفق مسؤوليته :**

**المادة الأولى:** الاحتياجات الضرورية لتشغيل المبنى وصيانته والتي هي من ضمن صلاحيات وزارة التربية والتعليم العالي وفي مقدمتها :

- تأمين الكهرباء بالوسائل المتاحة : مولد - اشتراك - طاقة شمسية
- تأمين صيانة المبنى والمحافظة عليه و التجهيزات الموجودة فيه سواء الموضوعه بخدمة النازحين او تلك العائدة للمدرسة والتي لا حاجة للنازحين لها والتي تم جمعها في غرف خاصة بمدير المدرسة.
- تأمين المياه سواء الصالحة للشرب اوتلك للنظافة والمحافظة على ظلمبات المياه الموجودة في المدرسة.
- تأمين أتعاب الكوادر البشرية العائدة لوزارة التربية والتعليم العالي
- وقف المصاعد واقفالها في حال وجودها.

- تركيب او إضافة أي تجهيزات او اجراء أي تعديلات على المبنى من أي نوع كان.
- تأمين الأنشطة التعليمية والتربوية المختلفة.
- قبول الهبات التي تتعلق بكل ما ذكر أعلاه

**المادة الثانية:** احتياجات النازحين الشخصية والتي هي من صلاحيات وزارة الشؤون الاجتماعية وفي مقدمتها:

- تأمين المأكل والملبس والاحتياجات المعيشية المختلفة.
- تأمين الرعاية الصحية.
- تأمين وسائل التدفئة.
- تأمين الأنشطة المختلفة.
- تأمين أنشطة الدعم النفسي.
- إجراءات حماية الاطفال.
- تنسيق العلاقات بين النازحين وحل الخلافات.
- دخول الجمعيات الى مركز الايواء.
- تنظيم الأنشطة الإجتماعية والنفسية.
- قبول الهبات التي تتعلق بكل ما ذكر اعلاه.

**ثانياً: في الجهاز العامل في مراكز الايواء:**

لتأمين الخدمات الواردة يشكل:

- ❖ فريق عمل من قبل وزارة التربية والتعليم العالي يتألف من:
  - مدير المدرسة او من ينوب عنه في حال غيابه.
  - ناظر وأستاذ من الهيئة التعليمية للمدرسة سواء من الملاك أو المتعاقدين او من أي مدرسة مجاورة يختاره المدير ويمكن أن يكون أحد المرشدين الصحيين.
  - عامل المكننة للمدرسة
  - مستخدم
  - حارس ان وجد

- ❖ فريق عمل من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية يتألف من:
  - مدير مركز الايواء يكلف من العاملين او العاملات في وزارة الشؤون الاجتماعية.
  - مساعد له

- ❖ فريق عمل من قبل الجمعيات أو البلديات أو المتطوعين أو وكشاف التربية الوطنية:
  - مندوب عنهم .

## ثالثاً: الصلاحيات والمهام:

يعمل الفرقاء المشار اليهم أعلاه بالتنسيق الكامل فيما بينهم لتحقيق أفضل الخدمات للنازحين والتي هي الهدف الأساسي لكل هذا التنظيم على ان توزع الصلاحيات وفقاً للآتي:

- يتولى مدير المدرسة المهام المعدة في المادة الأولى ويعاونه في ذلك فريق عمل وزارة التربية والتعليم العالي المشار اليه سابقاً ويقوم المدير بتوزيع المهام على الفريق وفقاً لمآراه مناسباً.
- يتولى مدير المركز المهام المعدة في المادة الثانية ويوزع تلك المهام على فريق عمل وزارة الشؤون الاجتماعية وفق ما يراه مناسباً.

يبلغ كل من المديرين بتوزيع المهام المعتمد للمدير الآخر وبكل تعديل عليه.

يعقد المديرين اجتماعات دورية فيما بينهما وبين فرقيهما وذلك للتنسيق والوقوف على آيات تأمين الاحتياجات كافة.

في حال غياب أحد المديرين المذكورين يحل محلهم المساعد المسمى من قبله بالصلاحيات كافة المعطاة للمدير وفي حال غياب المدير والمساعد تعود الصلاحية الى المدير الآخر الذي يفوض باتخاذ كافة الإجراءات بالتنسيق مع باقي الفريق ويعلم المدير فور تواجده بما تم بغيابه.

## رابعاً: آيات التواصل

يعود لكل من المديرين التواصل مع مندوبي الوزارات المعنية في المحافظة التابعين لها علماً ان ممثل وزارة التربية والتعليم العالي هو رئيس المنطقة التربوية و ممثل عن مديرية التعليم الثانوي كل فيما خصه، وفي حال عدم تواجدهم يتم التواصل مع المحافظ أو أحد أعضاء غرفة عمليات المحافظة.

## خامساً: أعمال التعديلات

على مدير المدرسة وفريقه ان يسهر على حماية المبنى والتجهيزات قدر المستطاع وعدم السماح بأي تعديلات على المبنى ولاسيما التي ينتج عنها تجهيزات ثابتة وغير ثابتة والتي تؤثر على البناء الا بعد موافقة وزيرة التربية والتعليم العالي بكتاب موقع منها وذلك من خلال تقديم طلب من قبل الجمعية أو الجهة الملزمة القيام بهذه التعديلات عبر البريد الإلكتروني:

emergency@mehe.gov.lb على أن يتضمن :

- الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل الجمعية أو الجهة المنفذة وإسم المدرسة أو مركز الأيواء المعتمد.
- أن يكون مرفقاً بجدول يتضمن الأعمال المطلوبة والكميات والمواصفات الفنية، بالإضافة الى طريقة التنفيذ.

يشرف فريق عمل وزارة التربية والتعليم العالي في مركز الايواء على كافة الأعمال المنفذة من قبل الجمعية أو الجهة المعنية بالتنسيق مع قسم الهندسة في وزارة التربية والتعليم العالي ويتأكد من تنفيذ ومطابقة الأعمال المطلوبة ويرفع تقريراً بذلك الى المنطقة التربوية المعنية أو مديرية التعليم الثانوي كل فيما خصه مع بيان ملاحظاته في هذا الشأن.

#### سادساً: الأنشطة التربوية والتعليمية:

على مدير المدرسة وفريق عمله تنظيم الأنشطة التربوية او التعليمية للأطفال النازحين وذلك بعد موافقة وزيرة التربية والتعليم العالي بكتاب موقع منها أو من من تفوضه وذلك من خلال تقديم طلب من قبل الجمعية أو الجهة المعنية بتقديم هذه الأنشطة عبر البريد الالكتروني:

emergency@mehe.gov.lb على أن يتضمن :

- مضمون النشاط والمواد المستخدمة لتنفيذه وإسم المدرسة أو مركز الايواء المعتمد
- اعمار المستفيدين من هذا النشاط
- أهداف النشاط التربوية
- مدة النشاط
- الشركاء في تنفيذ هذا النشاط
- نقطة التواصل مع الجمعية أو الجهة المعنية بالنشاط مع رقم الهاتف والبريد الالكتروني

يشرف فريق عمل وزارة التربية والتعليم العالي في مركز الايواء على هذه النشاطات بالتنسيق مع الوحدات المعنية في وزارة التربية والتعليم العالي ويرفع تقريراً بذلك الى المنطقة التربوية المعنية أو مديرية التعليم الثانوي كل فيما خصه مع بيان ملاحظاته في هذا الشأن.

#### سابعاً: التعاون بين النازحين ومعهم:

يقوم المديرين بالتعاون فيما بينهما وبين فريقي العمل على انشاء فريق عمل من النازحين يتولى تسهيل الية التواصل بين الادارة وبينهم لتأمين افضل إدارة للمركز وينتدب احد النازحين كمسؤول عن البناء ولا سيما في الليل ويعطى ارقام المدرين والمساعدين من اجل التواصل معهم في حالات الطوارئ.

#### ثامناً: الدخول والخروج من المركز:

يكون الدخول والخروج من المركز بالنسبة للنازحين بموجب جدول دخول وخروج يضبط لهذه الغاية يوقع عليه النازحون عند خروجهم وعودتهم ويوضع في غرفة إدارة المركز ويكون دخول أي شخص من غير النازحين المقيمين في المركز بموجب إذن من مدير المركز.

اما بالنسبة لدخول الاعلام الى مراكز الايواء والتصوير فيها فيتم بإذن مسبق من قبل الوزارة على ان يطبق على دخولهم الشروط التالية:

- اخذ موافقة النازحين على حصول التصوير.
- منع التصوير تحت أي ظرف في غرف الايواء والطوابق
- منع تصوير الأطفال الا بعد اخذ اذن أهلهم
- حصر التصوير في الملاعب والباحات وبعد اخذ موافقة النازحين.

#### تاسعاً: التعريفات :

من اجل قراءة هذا التعميم بصورة افضل يفهم بعبارة:

مدارس: المدارس والثانويات والمعاهد الفنية والتقنية العائدة لوزارة التربية والتعليم العالي.

مركز إيواء: كل مدرسة أو ثانوية أو مهنية رسمية تضم نازحين.

#### عاشراً: احكام عامة:

إن وزيرة التربية والتعليم العالي إذ تدعو للالتزام بمضمون هذا التعميم، تتمنى السلامة للجميع، بما فيهم أفراد الهيئة التعليمية وسائر العاملين في المؤسسات التربوية، والتلامذة والأهل، وتؤكد على التعاون وتضافر الجهود لتخطي هذه المرحلة الصعبة التي يمر بها الوطن.

بيروت في ٦ / ٣ / ٢٠٢٦

وزيرة التربية والتعليم العالي



ريما كرامي