



«الأنباء» تنشر خطة الوزارة للعام المقبل 2025-2026.. والوزير حدد مهام كل قطاع

وزير التربية: مسؤولية تأديبية وإدارية حال أي تقصير في بدء السنة الدراسية

- عقد مقابلات التعاقد المحلي لتوفير الاحتياجات المطلوبة من المعلمين
- تحديد وحصر المدارس الجديدة للعام المقبل والمتابعة مع الوزارات المعنية
- تجهيز أثاث المدارس وحصر أرصدة الكتب المدرسية والتأكد من توزيعها
- مراجعة واعتماد توزيع المناهج الدراسية للمراحل التعليمية المختلفة

الأنباء

خطة وزارة التربية الكويتية 2025-2026

1 - قطاع التعليم العام	2 - قطاع المنشآت التربوية والتخطيط	3 - قطاع الشؤون المالية	4 - قطاع الشؤون الإدارية والتطوير	5 - قطاع البحوث التربوية والمناهج
<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد الميزانية التقديرية للطلاب والمعلمين. ● التعاقد المحلي للمعلمين. ● إصدار النظم الدراسية. ● تجهيز المختبرات والصالات الجديدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة الصيانة الدورية. ● تحديد المدارس الجديدة. ● تنسيق بناء الأبنية المدرسية. ● متابعة العقود وطرح الجديد منها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● حصر الكتب وتوزيعها. ● تجهيز الأثاث المدرسي. ● تجهيز الصندوق المالي وتوزيع السلف. ● متابعة العقود المالية والخدمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة خدمات النظافة والنقل والحراسة. ● تعيين الكوادر التعليمية والإدارية. ● التواصل مع الشركات لتوفير الخدمات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد الكتب الجديدة وتوزيعها. ● مراجعة واعتماد خطط توزيع المناهج. ● متابعة العقود الخاصة بالقطاع.
6 - قطاع التعليم الخاص	7 - قطاع التنمية التربوية والأنشطة	8 - إدارة العلاقات العامة	9 - إدارة نظم المعلومات	10 - وكيل الوزارة
<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد احتياجات القوى البشرية. ● تجهيز الكتب والباصات والتغذية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تجهيز الأنشطة والفعاليات الطلابية. ● تطوير المكتبات والتقنيات التربوية. ● دعم برامج التوجيه الأسري. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنظيم حملات إعلامية. ● تقديم نصائح تعليمية وصحية. ● تغطية إعلامية شاملة للجهود. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تطوير وتجهيز البنية التحتية التقنية. ● تحديث الشبكات والأجهزة والبرامج. ● التنسيق مع الإدارات الهندسية والشركات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● المتابعة الشاملة للاستعدادات. ● رفع تقارير أسبوعية وشاملة للوزير.



م.سيد جلال الطبطبائي

مواعيد المعلمين (كويتي - غير كويتي) من التعاقدات المحلية، وإعداد قرارات تسمية المدارس الجديدة بعد الاعتماد من اللجنة المختصة، وأخيراً تجهيز المختبرات والورش والصالات للتواجيحية الفنية المختصة في المدارس الجديدة.

ثانياً: قطاع المنشآت التربوية والتخطيط

متابعة أعمال الصيانة الجارية بكل أنواعها بالمدارس العاملة (الصيانة الجارية - الصيانة الدورية - صيانة التكيف صيانة البرادات) بما يكفل الانتهاء من أعمال الصيانة وتأمين احتياجاتها من البرادات، وحدات التكيف.. إلخ لمدة عام دراسي قادم، وتحديد وحصر المدارس الجديدة للعام الدراسي 2025-2026، والمتابعة مع الوزارات ذات العلاقة وتنسيق الوحدات الفرعية بالقطاع

والعناية بإنشاء الأبنية المدرسية الجديدة مع الوزارات والجهات المعنية بشأنها، ومتابعة العقود المسارية والبدء في إجراءات الطرح للعقود التي قاربت على الانتهاء والبدء في إجراء عمود العقود التي لم يتم طرحها أو البت في ترسيبها.

ثالثاً: قطاع الشؤون المالية

حصر أرصدة الكتب للمراحل المدرسية في إدارة التوريدات والمخازن وموافاة إدارة المناهج بالحصر، والابتهاج من تحديد المناقصات وفتحها للأولويات لجميع احتياجات القطاعات المختلفة الخاصة بتوفير التغذية، الخدمات، الأثاث، الصيانة، وغيرها من متطلبات المدارس العاملة والمدارس الجديدة والعمل على الانتهاء من جميع إجراءات بوقوت كاف، والتأكد من توزيع الكتب أثاث المدارس والبدء في توزيع الأثاث المدرسي (متعلم - معلم - طولة مختبر - طولة حاسوب

الجديدة، والتي تشمل: خدمة الإنترنت وأجهزة الحاسوب والطابعات والمساحات الضوئية وأجهزة توزيع الشبكة ونقاط الشبكة والسيرفرات (أجهزة الخدمة الرئيسية).

كذلك تشمل الاستعدادات التنسيق مع الإدارات الهندسية من خلال أقسام دعم المستفيدين لتزويدهم بالمخططات الهندسية للمدارس الجديدة، والتنسيق مع الشركات المعنية لتنفيذ الأعمال التالية: توريد وتركيب الشبكات السلكية واللاسلكية، وتوريد وتثبيت الكابلات الخاصة بالشبكات، وتوريد وتشغيل أجهزة الدعم التقني والتشغيل ومراقبة الدعم التقني والتشغيل لضمان الربط مع مبنى الوزارة لضمان الربط مع مبنى الخدمة التعليمية والإدارية الأخرى الرئيسي (السيرفر) بالتنسيق مع المراقبة المختصة، وتوريد وتركيب أجهزة البصمة، والتنسيق مع الجهة المعنية لتفعيل نظام بصمة الهاتف، والتنسيق مع الإدارة المدرسية بعد توفير الأثاث للبدء في توريد أجهزة الحاسوب وتركيب وتشغيل الأجهزة وملحقاتها.

مادة ثالثة: يتم إعداد تقارير لوكيل وزارة التربية أو المكلف بأعمالها بما تم تنفيذه من أعمال المهام المنوطة بكل قطاع من القطاعات الإدارية والمعمية بالاستعداد للعام الدراسي المقبل 2025-2026، بالإضافة إلى الاجتماعات الطارئة والتي تستدعي الضرورة لعقد لقاءات لضمان تحقيق الاستعدادات والتجهيزات على أكمل وجه.

أوشكت على الانتهاء والتطوير التقني والاستعداد لاستبدال أجهزة الفصل المتكامل بأجهزة السبورة التفاعلية الجديدة، والاستعداد قبل بدء دوام الإدارات المدرسية، بالتنسيق مع أقسام دعم المستفيدين لتنفيذ ما يلي: تشغيل أجهزة الإنترنت والتأكد من الربط مع مبنى الوزارة، كذلك تشغيل وفحص أجهزة الحاسوب وملحقاتها، والتأكد من كفاءة الشبكات وتشغيلها، وتشغيل جهاز الخدمة الرئيسي (السيرفر)، والتأكد من تشغيل نظام الكاميرات وجاهزية جميع البرامج الأساسية على الأجهزة، مثل: نظام سجل الطالب وأنظمة ديوان الخدمة المدنية والبرامج التعليمية والإدارية الأخرى والتنسيق مع جميع المراقبات المختصة لتفعيل البرامج الجديدة على أجهزة المدارس، ومتابعة إجراءات المناقصات الخاصة بتجهيز المدارس

مدرسة تظهر جهود الوزارة وفق خطة العمل ضمن الاستعدادات للعام الدراسي وإبراز جهود كل قطاع حسب اختصاصاته، وتسليط الضوء على خطة الوزارة لبدء العام الدراسي في المناطق التعليمية المختلفة وإجراءات الصيانة وما يستجد من أعمال، ونشر المواد الإعلامية والأخبار المتعلقة بالاستعداد للعام الدراسي وإعداد التقارير الإعلامية للقطاعات كافة والتنسيق مع المناطق التعليمية، وتقديم النصائح التعليمية والتربوية والصحية للطلاب وأولياء أمورهم قبل بداية العام الدراسي وحتى نهايته بهدف تحقيق الدور الإرشادي.

تاسعاً: إدارة نظم المعلومات

الاستعدادات التقنية للمدارس القائمة من خلال تجديد عقود الصيانة والإنهاء من إجراءات الحصول على الموافقات لتجديد العقود التي

التعاون ومتابعة لأعمال الإرشاد والتوجيه الأسري ودورات وبرامج التنمية المهنية للمدربين النفسيين والاجتماعيين وسكن طلبة المنح ومنصة استشرى والأعمال للجان الجارية طوال العام، واستعدادات إدارة المكتبات من أعمال الأرشيف للوثائق وتحديث برامج المكتبات وعمليات الجرد والتنمية المهنية للمختصين بالورش والمجالس الثقافية والمؤسسات ذات الصلة، وما يتعلق بالتحول الرقمي لخدمات المعلومات، واستعدادات إدارة التقنيات التربوية من أعمال الصيانة وإقامة الدورات المهنية والورشات وأعمال المسابقات ومتابعة آخر التطورات فيما يتعلق بالمتحف العلمي.

ثامناً: إدارة العلاقات العامة

تنظيم حملات إعلامية

وكيل «التربية» يرفع تقريراً بالإنتاج كل أسبوعين

وما تم إنجازه ونسب الإنجاز والعقبات التي طرأت والحلول المقترحة والبدائل التي سيتم اتخاذها لحل تلك العقبات وإزالتها. وكذلك من الأعمال المنوطة رفع تقرير نهائي للوزير بنتائج الاستعداد والتجهيز للعام الدراسي المقبل 2025-2026، والنظر في العقود الخاصة بكل قطاع وحالات كل عقد والمناقصات والأوامر المباشرة والممارسات، ورفع تقرير للوزير عن ما تم تنفيذه من أعمال واستعدادات خلال كل أسبوعين متضمن مراحل التنفيذ

حددت المادة الرابعة المهام المنوطة بوكيل وزارة التربية أو المكلف بأعماله، حيث شملت ما يلي: التنسيق والمتابعة المستمرة مع كل القطاعات والإدارات المعنية بالاستعداد للعام الدراسي المقبل 2025-2026، والنظر في العقود الخاصة بكل قطاع وحالات كل عقد والمناقصات والأوامر المباشرة والممارسات، ورفع تقرير للوزير عن ما تم تنفيذه من أعمال واستعدادات خلال كل أسبوعين متضمن مراحل التنفيذ

الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة
(ش.م.ك. عامه)

إعلان تذكيري

دعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية العادية

يسر مجلس إدارة الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش.م.ك. دعوة السادة المساهمين الكرام لحضور اجتماع الجمعية العمومية العادية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31، والمقرر عقدها يوم الأحد الموافق 2025/04/27 في تمام الساعة 9:00 صباحاً في مقر الشركة الكائن في الشرق - برج المدينة الدور (9) وذلك لمناقشة البنود الواردة في جدول الأعمال.

يرجى من السادة المساهمين الكرام الراغبين في الحضور والمشاركة في التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية اختيار إحدى الطريقتين:

- 1- المشاركة والتصويت من خلال النظام الإلكتروني للشركة الكويتية للمقاصة www.maqasa.com للحصول على اسم المستخدم وكلمة السر حسب دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعيات العامة الصادر عن الشركة الكويتية للمقاصة.
- 2- الحضور الشخصي لاجتماع الجمعية العامة العادية في مقر الشركة ويجب على المساهم مراجعة مقر الشركة لاستلام بطاقة الحضور وجدول الأعمال وذلك أثناء ساعات العمل الرسمية من الساعة 9 صباحاً وحتى 3 عصراً.

وتسهلاً على المساهمين الكرام فقد قامت الشركة بنشر التقرير المالي السنوي وجدول أعمال اجتماع الجمعية العامة العادية على موقع الشركة.

www.nccikw.com

كما ستقوم الشركة بإرسال بطاقات الحضور إلى البريد الإلكتروني للمساهمين المتوافرين لدينا بريدهم الإلكتروني المعتمد.

لذا نثيب بالسادة المساهمين الكرام تحديث بياناتهم من خلال:

البريد الإلكتروني info@nccikw.com

2025/05/4 في تمام الساعة 9 صباحاً في ذات المكان وذات الجدول.

مجلس الإدارة

الجمعية التعاونية
لوظفي الحكومة الكويتيين
للادخار

دعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31

وقد فتح باب قبول طلبات مرابي الحسابات للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31

بناءً على القرار الوزاري رقم (166/ت) لسنة 2013 بشأن تنظيم إجراءات الدعوة للجمعية العمومية العادية للجمعيات التعاونية وبناءً على كتاب وزارة الشؤون الاجتماعية رقم 2025/3/26 بتاريخ 2025/3/26 الموافق 2025/5/8 موعداً للجمعية العمومية.

يسر مجلس إدارة الجمعية التعاونية لوظفي الحكومة الكويتيين للادخار بدعوة السادة المساهمين البالغين من العمر (21) عاماً فأكثر في تاريخ انعقاد الجمعية العمومية والمساهمين في الجمعية حتى في 2024/12/31 لحضور اجتماع الجمعية العمومية المقرر يوم الخميس الموافق 2025/5/8 في تمام الساعة الخامسة مساءً بمقر الجمعية الكائن في منطقة حولي خلف كلية الدراسات التجارية للبنين وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة ليصبح قانونياً بحضور (25) عضواً.

وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:

- 1- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 والمصادقة عليه.
- 2- مناقشة تقرير مراقب الحسابات والتصديق على الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31.
- 3- عرض تقرير مراقب الحسابات للميزانية العمومية (الميزانية التقديرية والحساب الختامي) للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31.
- 4- التقرير المالي والإداري لفرع الوزارة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31.
- 5- اختيار مكتب تدقيق الحسابات للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 وتحديد أتايبه.

ملاحظات:

- 1- يجب على كل عضو إحضار البطاقة المدنية الأصلية أو النسخة طبقاً لقرار ساري المفعول.
- 2- على السادة المساهمين الغير مسجلين مملوكون بصورهم مراجعة الإدارة خلال الدوام الرسمي لاستكمال ملفاتهم.
- 3- على السادة المساهمين الذين لم تسلمهم النسخة من التقرير السنوي والميزانية عن طريق البريد عليهم مراجعة الإدارة لاستلام نسختها.
- 4- يجب حضور العضو ولا يجوز الإتيان والتغيب عنه.
- 5- على جميع المساهمين الذين لم يزوروا الجمعية بأرقام حساباتهم البنكية (الأحيان) تزويد الجمعية بها حتى يتسنى للجمعية تسجيل أربابهم.

ثانياً: فتح باب قبول طلبات مرابي الحسابات لعام 2025

تعلن الجمعية التعاونية لوظفي الحكومة الكويتيين للادخار عن فتح باب قبول طلبات مرابي الحسابات للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 فعلى الذين يرغبون بتدقيق حسابات الجمعية تقديم العرض بالظروف المختوم متضمناً قيمة الأتعاب وتسليمه لإدارة الجمعية التي يتم تلقيها في منطقة حولي قطعة (5) شارع (133) مبنى رقم (900010) وليلة (10) أيام عمل اعتباراً من الأحد 2025/4/20 وحتى نهاية دوام الخميس الموافق 2025/5/1.

وذلك وفقاً للشروط التالية:

- بناءً على المادة رقم (21) من القانون رقم (118) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام المرسوم رقم (24) لسنة 1979 ومرامعه لأحكام المادة (11) لقانون التعاون (لا يجوز ترقيب الحسابات إن ترقيب أكثر من خمس جمعيات تعاونية ولا تتجاوز مدة تعيينه ثلاث أشهر من ثلاث سنوات)
- على جميع المكاتب المتقدمة لتقديم بيان توضيحي يعرض بالجمعية التي يتم تلقيها من قبل المكتب ولا تعتمد ألعاب التدقيق على مبلغ (50000 ك.د) خمسة آلاف دينار كويتي.

والله ولي التوفيق،،،،

رئيس مجلس الإدارة
إدريس الفرح

جمعية إسبيلية التعاونية
إعلان

إعلان تأهيل الشركات المتخصصة في الأعمال المدنية للجمعيات التعاونية
رقم (ف/ي/ 4 / 5/2025)

يسر جمعية إسبيلية التعاونية الإعلان عن دعوة تأهيل الشركات المتخصصة في مجال المقاولات لتنفيذ مشروع بناء فرع لواء العائلة قطعة رقم (3) التابع لجمعية إسبيلية التعاونية، فعلى الراغبين بالتقدم للمناقشة تقديم نسختين من المستندات (نسخة أصلية موقعة ومختومة بتوقيع معتمد، ولن يعقد بالتوازي الضوئية - وصورة طبق الأصل)، ولا يقبل أي تفويض، وأن تكون بمظروف واحد محكم إغلاقه، ومشتمع بالشمع الأحمر، ولا يقبل المظروف المرزق أو التالف أو المشوه أو المميز بصفة أو عليه إشارة أو علامة أو دلالة، وعلى أن يحتوي على:

- 1- تقديم صورة من الرخصة التجارية للشركة سارية المفعول.
- 2- نسخة من اعتماد التوقيع الصادر من الهيئة العامة للقوى العاملة أو من لجنة المناقصات المركزية ساري المفعول، ولا يقبل أي تفويض.
- 3- ألا يقل تصنيف الشركة عن الدرجة الرابعة لدى لجنة المناقصات المركزية.
- 4- تصنيف بلدية الكويت ساري المفعول.
- 5- تقديم السيرة الذاتية للشركة، والتي تتضمن (5%):

- مستخرج من السجل التجاري.
- الهيكل التنظيمي للشركة موقع ومختوم بتوقيع معتمد.
- نبذة عن الشركة موقع ومختوم بتوقيع معتمد.
- 6- بيان الخبرة في المشاريع المماثلة السابقة والجارية من نوع الأعمال (مدني، كبرياء، ميكانيك، فيما عدا التكيف)، ونسج من عقود المشاريع (35%)
- 7- تقديم بيان بالجهات الفني للشركة. (15%)
- 8- تقديم السيرة الذاتية للجهاز الفني. (15%)
- 9- تقديم مستندات ملكية للمعدات والأجهزة للشركة:

- في حال كانت المعدات مملوكة للشركة تستحق نسبة (15/30%).

ويتم استلام نموذج الإقرار والتعهد من الجمعية موقع ومختوم، على أن يقدم هذا الإقرار مع مظروف التأهيل (صورة منفصلة، وليس ضمن مظروف التأهيل) بمظروف مغلق بالشمع بداخله الإقرار بصورة البطاقة المدنية لصالح اعتماد التوقيع، ولن يتم فتح أي عطاء إلا بوجود هذا الإقرار.

ملاحظات عامة:

- 1- آلية الاستبعاد من خلال اللجنة الفنية، يتم استبعاد كل من لا يقوم بالتمتع والتوقيع المعتمد، ولا يعتد بالتوقيع الضوئي على المستندات التالية (9,8,7,6)، وكل من لم يقدم المستندات المذكورة في البنود رقم (4,3,2,1).
- 2- يتم فحص والتأكد من استيفاء المستندات المقدمة من قبل اللجنة الفنية بوزارة الشؤون، ويحضر رئيس مجلس إدارة الجمعية، والممثل الحاضر عن المكتب الاستشاري.
- وسيتم استبعاد كل من لا يلتزم بالبنود السابقة، علماً بأن آخر موعد لتقديم طلبات التأهيل يوم الأحد الموافق 2025/5/4 م بإدارة المنشآت التعاونية - منطقة الصور قطعة (5) حتى الساعة 12:00 ظهراً، وتلتزم الشركة المقدمة بجميع ما جاء بالإعلان، ولن ينظر بأي مستندات بعد الاجتماع خلاف ذلك.

للاستفسار: 1830011
مجلس الإدارة