

()

تعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاتها
تعليمات المدرسة النموذجية لجامعة اليرموك
صادرة بمقتضى المادتين (٥/أ) و (٢٧) من قانون الجامعات الأردنية الرسمية
رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات المدرسة النموذجية لجامعة اليرموك رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦)،
ويعمل بها ابتداء من ٢٤ / ٥ / ٢٠٠٦

المادة ٢ (١): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت
القرينة على غير ذلك.

الجامعة:	جامعة اليرموك
الرئيس:	رئيس الجامعة
الوزارة:	وزارة التربية والتعليم
المجلس:	مجلس إدارة المدرسة
المدرسة:	المدرسة النموذجية لجامعة اليرموك
المدير:	مدير المدرسة
المعلم:	المعلم المعين في المدرسة ويدرس ما لا يقل عن عشر حصص أسبوعية فيها
السنة الدراسية:	تحدد السنة الدراسية حسب التقويم الذي يقره المجلس

المادة ٣: تهدف المدرسة إلى:

- تقديم خدمات تعليمية لأبناء العاملين في الجامعة وأبناء المجتمع المحلي من خلال برامج تعليمية متطورة تستوعب التجديدات التربوية في مناخ تربوي سليم يشجع على الإبداع والمشاركة وتنمية القيم والاتجاهات الإيجابية.
- توفير فرص مناسبة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة في الجامعة لإجراء الدراسات التربوية والتطبيق العملي بما يتفق ومصصلحة طلبة المدرسة.

المادة ٤: تضم المدرسة المراحل التعليمية التالية:

- رياض الأطفال
- التعليم الأساسي
- التعليم الثانوي

المادة ٥: أ. تعتمد المدرسة المناهج التي تقرها الوزارة ولها أن تضيف مناهج وبرامج إثرائية لتحقيق أهدافها.

^١ تم إلغاء تعريف المشرف من المادة رقم (٢) بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (١) للعام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨، التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢.

()

ب. تمنح المدرسة لطلبتها شهادات تصف مستويات تحصيلهم بحيث لا تتعارض هذه الشهادات مع قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة والوزارة.

المادة ٦: أ. للمدرسة مجلس إدارة يتألف من (٩) أعضاء على النحو التالي:

- الرئيس
 - عميد كلية التربية
 - رئيس قسم المناهج والتدريس في الجامعة
 - المدير
 - ممثل لمعلمي المدرسة ينتخبه المعلمون.
 - ممثل لأولياء أمور الطلبة من غير العاملين في الجامعة ينتخبه مجلس أولياء أمور الطلبة في المدرسة .
 - (٣) أعضاء من العاملين في الجامعة يختارهم الرئيس.
- ب. تكون مدة العضوية لأعضاء المجلس الذين يختارهم الرئيس من العاملين في الجامعة سنتين قابلة للتجديد أما ممثلا معلمي المدرسة وأولياء أمور الطلبة من غير العاملين فتكون مدة عضويتهم عاما واحدا فقط.

المادة ٧: يتولى المجلس المهام الآتية:

- أ. وضع أسس القبول في المدرسة وتحديد أعداد الطلبة في الصفوف.
- ب. إقرار المناهج والبرامج الإضافية التي تعتمد عليها المدرسة لإثراء برامجها.
- ج. مناقشة موازنة المدرسة ورفعها الى الرئيس.
- د. اقتراح مقدار الرسوم المدرسية ورفعها الى الرئيس.
- هـ. إقرار صيغ الشهادات التي تمنحها المدرسة.
- و. تشكيل لجان متخصصة وفق ما تقتضيه حاجة المدرسة.
- ز. التنسيب إلى مجلس الجامعة بفتح برامج جديدة أو إلغاء برامج قائمة أو إيقاف القبول في مرحلة تعليمية معينة، إذا كان في ذلك مصلحة المدرسة والجامعة.
- ح. إبداء الرأي في أية موضوعات أخرى لها صلة بأهداف المدرسة يعرضها رئيس المجلس.
- ط. إقرار مهام المشرفين بناء على تنسيب المدير .
- ي. تحديد نصاب المعلمين من الحصص التعليمية الأسبوعية .

المادة ٨: يتكون الجهاز الوظيفي للمدرسة من:

- أ. المدير.
- ب. مساعد أو مساعدي المدير.
- ج. المعلمين .
- هـ. العاملين الآخرين.

المادة ٩: أ. يعين المدير بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد، وللرئيس أن يكلف أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو أحد المحاضرين المتفرغين في الجامعة بإدارة المدرسة.

()

- ب. يتمتع المدير بصلاحيات مدير الدائرة الإدارية المنصوص عليها في نظام الموظفين الإداريين والفنيين في الجامعة.
- ج. للرئيس، بناءً على تنسيب المدير تعيين مساعد أو أكثر من معلمي المدرسة، حسب الحاجة ويكون تعيينهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- د. يعين المعطون في المدرسة وفق نظام الموظفين الإداريين والفنيين المعمول به في الجامعة.
- هـ. يعين العاملون الآخرون وفق نظام الموظفين الإداريين والفنيين في الجامعة.

المادة ١٠ : أ. تسري على المدير المكلف من أعضاء الهيئة التدريسية بمقتضى (الفقرة أ من المادة ٩)

من هذه التعليمات، أحكام نظام الهيئة التدريسية في الجامعة.

ب. تسري على المعلمين في المدرسة أحكام نظام الموظفين الإداريين والفنيين المعمول بها في الجامعة فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات أو أية أنظمة أو تعليمات أخرى أو في عقد التعيين.

ج. تسري على المدير المعين والعاملين الآخرين في المدرسة أحكام نظام الموظفين الإداريين والفنيين المعمول بها في الجامعة.

المادة ١١ : تكون للمدير المهام الآتية:

- أ. الإشراف على المدرسة والعاملين الإداريين فيها وإدارة شؤونها وضمان حسن سير العمل فيها
- ب. الإشراف على المعلمين في المدرسة من الناحيتين الإدارية والتعليمية بما في ذلك توزيع الدروس على المعلمين وعمل برامج الدروس الأسبوعي
- ج. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمدرسة وتقديمه للمجلس.
- د. العمل على تطوير العملية التربوية في المدرسة وتقديم الاقتراحات المتعلقة بذلك الى المجلس ويشمل ذلك المناهج وطرق التدريس والممارسات التعليمية والإدارية والنشاطات المدرسية المنهجية والمرافقة للمناهج.
- هـ. تقويم أداء العاملين والأداء الإداري للمعلمين في المدرسة والعمل على تنمية قدراتهم ورفع مستواهم.

و. تعزيز التعاون بين العاملين في المدرسة والعمل على توجيههم ورفع معنوياتهم.

ز. العمل على حسن استخدام مرافق المدرسة.

ح. تقوية صلة المدرسة بالمجتمع المحلي.

ط. تمثيل المدرسة أمام الهيئات الرسمية والمحلية.

ي. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

ك. تقديم تقرير سنوي الى المجلس عن المدرسة ونشاطاتها.

ل. التعاون مع فريق الإشراف التربوي في المدرسة وتسهيل مهمته.

م. أية أمور أخرى لها علاقة بالمدرسة يكلفه بها الرئيس أو من ينيبه.

المادة ١٢ : أ. للمدير أن يفوض ما يراه مناسباً من صلاحياته لمساعديه وله أن يقرر نسبة الإعفاء التي

يراهها مناسبة من الأعباء التدريسية لهم.

ب. إذا غاب المدير لأي سبب يكلف مدير الإنابة بقرار من الرئيس وتنسيب من المدير.

()

المادة ١٣ (٢): يكلف الرئيس سنوياً فريق إشراف تربوي من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة للإشراف على المعلمين في المدرسة في جميع المراحل الدراسية برئاسة عميد كلية التربية .

المادة ١٤ : أ. يكون تعيين المعلمين لأول مرة بعقد سنوي لمدة سنتين قابلة للتمديد لمدة سنة أخرى ولا ينظر في تحويله الى الوظيفة المصنفة إلا بعد مرور سنتين على الأقل في الخدمة وفي ضوء تقويم أدائه.

ب. يكون تعيين غير الأردنيين بعقود مهما طالت مدة خدمتهم في المدرسة.

المادة ١٥ : يتم تصنيف المعلمين وفق الأسس والشروط التالية:

١. مرور سنتين على الأقل على التعيين في المدرسة.
٢. ألا يقل معدل مستوى الأداء الإداري والتربوي السنوي النهائي عن تقدير جيد جداً خلال السنتين الأخيرتين بموجب تقويم الأداء المعتمد (ملحق رقم ١ وملحق رقم ٢ المرفقين)
٣. ألا يكون قد صدر بحقه أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في نظام الموظفين الإداريين والفنيين باستثناء عقوبة التنبيه.

المادة ١٦ : يتم تثبيت المعلمين وفق الأسس والشروط التالية:

١. مرور سنتين على الأقل على التعيين بالوظيفة المصنفة.
٢. ألا يقل معدل مستوى الأداء الإداري والتربوي السنوي النهائي عن تقدير جيد جداً خلال آخر سنتين ، وإذا كان تقديره أقل من جيد جداً يعطى فرصة سنة أخرى لتعديلته .
٣. ألا يكون قد صدر بحقه أيّاً من العقوبات المنصوص عليها في نظام الموظفين الإداريين والفنيين باستثناء عقوبة التنبيه.

المادة ١٧ : يجري سنوياً تقويم أداء المعلمين باستخدام تقويم الأداء المعتمد (ملحق رقم ١ وملحق رقم ٢).

المادة ١٨ (٣): ١. المدير ومساعدوه مسؤولون عن تقويم الأداء الإداري للمعلمين والعاملين الآخرين في المدرسة وفق النماذج المعدة لهذه الغاية .

- ٢- يتولى فريق الإشراف مسؤولية تقويم الأداء التربوي للمعلمين وفق النموذج المعد لهذه الغاية.
٣. تحدد نسبة ٦٠% لتقويم الأداء الإداري ونسبة ٤٠% لتقويم الأداء التربوي .
٤. يكون تقويم الأداء النهائي السنوي وفق نموذج خاص يعد لهذا الغرض ويعطي نتائج تقييميه وفق السلم الآتي:

(أ) ممتاز	(ب) جيد جداً	(ج) جيد	(د) متوسط	(هـ) ضعيف
٩٠-١٠٠%	٨٠-٨٩%	٧٠-٧٩%	٦٠-٦٩%	أقل من ٦٠%

٢ تم تعديل المادة رقم (١٣) بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (١) للعام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ ، التي انعقدت بتاريخ

٢٠٠٧/١١/١٢ ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ .

٣ تم إلغاء الفقرة (ب) من المادة رقم (١٨) بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (١) للعام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ ، التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢

()

المادة ١٩ : يشترط لتجديد عقد المعلم أن لا يقل تقديره النهائي عن جيد ، ولم توجه له أية عقوبة من العقوبات (باستثناء عقوبة التنبيه).

المادة ٢٠ (٤) : ترد الرسوم المدرسية للطلاب وفق الحالات التالية :

- أ. ترد الرسوم المدرسية كاملة اذا انسحب الطالب من المدرسة قبل نهاية دوام اليوم الأخير من الأسبوع الأول من بدء الدراسة وفق التقويم الساري المفعول للمدرسة .
- ب. ترد الرسوم المدرسية بنسبة (٧٥%) من قيمة رسوم الفصل اذا انسحب الطالب من المدرسة قبل نهاية دوام اليوم الأخير من الأسبوع الثاني من بدء الدراسة وفق التقويم الساري المفعول للمدرسة .
- ج . ترد الرسوم المدرسية بنسبة (٥٠%) من قيمة رسوم الفصل اذا انسحب الطالب من المدرسة قبل نهاية الأسبوع الثالث من بدء الدراسة وفق التقويم الساري المفعول للمدرسة .
- د .١. ترد الرسوم المدرسية كاملة في حالة تعرض الطالب لحادث او مرض أقره عن متابعة الدراسة لذلك الفصل بموجب تقارير طبية معتمدة من اللجان الطبية المعتمدة من الجامعة تثبت عدم قدرته على متابعة الدراسة في ذلك الفصل ووفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة .
٢. ترد الرسوم المدرسية كاملة لذلك الفصل لولي أمر الطالب في حالة وفاة الطالب خلال الفصل الدراسي .
- هـ . لا ترد الرسوم المدرسية في أي حال من الأحوال عند نقل الطالب من المدرسة نقلاً تأديبياً .

المادة ٢١(٤): يعامل الطالب معاملة أبناء العاملين اذا توافر لديه احد الشروط التالية :

- أ. ان يكون احد والديه على رأس عمله في جامعة اليرموك او جامعة العلوم و التكنولوجيا الأردنية
- ب. ان يكون احد والديه قد أمضى في خدمة جامعة اليرموك او جامعة العلوم و التكنولوجيا الأردنية ،عشر سنوات على الأقل .
- ج . وفاة احد والديه وهو على رأس عمله في جامعة اليرموك او جامعة العلوم و التكنولوجيا الأردنية ، او أنهيت خدماته وفقاً لوضعه الصحي بموجب قرارات اللجان الطبية المختصة .

المادة ٢٢ (٤): ١ . تدفع الرسوم المدرسية لغير أبناء العاملين دفعة واحدة لكل فصل دراسي قبل بدء الفصل الدراسي .

٢ . تدفع الرسوم المدرسية لأبناء العاملين المعارين و المنتدبين و المجازين إجازات بدون راتب دفعة واحدة لكل فصل دراسي قبل بداية الفصل الدراسي .

المادة ٢٣ : أ. للرئيس بناء على تنسيب المدير منح مكافأة مالية للمشرفين المكلفين وفق الأنظمة المعمول بها في الجامعة .

ب . تصرف المكافأة بعد ورود تقرير من المدير عن عمل المشرف .

^٤ تم إضافة المواد (٢٢،٢١،٢٠) من هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (١) للعام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ ، التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ .

()

المادة ٢٤ : تتبع المدرسة تعليمات الوزارة من حيث ترفيع الطلاب ورسوبهم وغيابهم ونقلهم والامتحانات المدرسية والعقوبات المدرسية .

المادة ٢٥ : للمدرسة زي خاص يقره المجلس بناء على تنسيب من المدير.

المادة ٢٦ : الرئيس والمدير مسؤولان عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة ٢٧ : تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة على هذه التعليمات.

()

المدرسة النموذجية

ملحق رقم (١)

نموذج تقويم الأداء التربوي

لمعلم المدرسة النموذجية في جامعة اليرموك

اسم المعلم الذي قومت فاعلية تدريسه:

تخصص المعلم: رقم العامل (/)

الصفة الوظيفية للمعلم: معين بعقد مصنف مثبت

الرقم	الفقرة	العلامة				
		١	٢	٣	٤	٥
١.	وجود خطة فصلية (سنوية) من إعداد المعلم، شاملة للأهداف العامة ومحتوى المادة ومصادرها وقراراتها وأنشطتها ووسائلها وتقويمها وكيفية إجراء التقويم وتوزيع الخطة على أشهر الفصل وأسابيعه.					
٢.	توفر خطة صفية من إعداد المعلم، الخاصة بكل حصة (درس)، ومحدد فيها الأهداف التعليمية والمحتوى الذي سيغطي والأنشطة الخاصة بكل من المعلم والمتعلم، والأسئلة المرتبطة بأهداف الدرس والأنشطة اللاصفية والبيئية.					
٣.	تمكن المعلم من المادة وتعزيزها بمعرفة من مصادر أخرى غير الكتاب المدرسي، والاطلاع على آخر ما وصلت إليه المعرفة في المادة التي يدرسها وأساليب تدريسها.					
٤.	قدرة المعلم على ضبط الصف وإدارته وتوفير جو مناسب لتفاعل الطلبة مع المواقف التعليمية التي تحقق الأهداف من الدرس.					
٥.	كفاية المعلم في اشغال الدرس وبفعالية من بداية الحصة وحتى نهايتها وعدم إضاعة الوقت في أمور لا تتعلق بالدرس.					
٦.	إثارة دافعية المتعلمين وحماسهم للدرس وبطرق ووسائل متنوعة.					
٧.	سلامة لغة المعلم ووضوحها وتسلسل أفكاره وترابطها.					
٨.	عرض أهداف الدرس للطلبة وتوضيحها في بداية الحصة.					
٩.	تركيز المعلم على التطبيق العملي إلى جانب القضايا النظرية من قبله وقبل الطلبة.					
١٠.	توظيف الأدوات المخبرية وانتاج الوسائل التعليمية، وتنوعها واستخدامها في الوقت المناسب وارتباطها بأهداف الدرس.					
١١.	تنوع طرق التدريس ومناسبتها للدرس وعدم اقتصار التدريس على الإلقاء.					

()

العلامة					الرقم	الفقرة
١	٢	٣	٤	٥		
					١٢	تركيز المعلم على الفهم والتطبيق والتحليل والتركيب والتقويم وممارسة المهارات واداء السلوك الذي يعبر عن اكتساب القيم.
					١٣	العمل على توظيف ما يكتسبه المتعلم من معرفة ومهارات وقيم في حياته اليومية.
					١٤	تعدد الأسئلة التي تطرح في الدرس وتنوع مستوياتها ووضوحها وفهمها من قبل الطلبة وإثارتها لتفكيرهم.
					١٥	إشراك جميع الطلبة في الدرس ومراعاة ما بينهم من فروق فردية.
					١٦	مراعاة حاجات المتعلمين ومشكلاتهم وظروفهم النفسية.
					١٧	ربط مادة الدرس بخبرات الطلبة السابقة وبمجتمعهم المحلي والعربي.
					١٨	تعزيز الاستجابات السليمة ومعالجة الاستجابات الخاطئة واستخدام التكرار والإشراف والإثارة والاستجابة لها.
					١٩	احترام كرامة المتعلم وحرية التعبير عن رأيه قولاً وعملاً وتشجيعه على التفكير المستقل والمبدع وتقبله وتسهيل اتصاله بالمعلم.
					٢٠	ممارسة الديمقراطية في التعامل مع الطلبة بغض النظر عن الجنس واللون والعقيدة ومسقط الرأس.
					٢١	مراعاة التوازن بين الجوانب العقلية والانفعالية والنفس حركية (المهارات).
					٢٢	ارتباط الأنشطة التي يمارسها المعلم والطالب بأهداف التدريس وتقويم آثار تلك الأنشطة.
					٢٣	تنوع أدوات التقويم واستخدامه خلال الحصة وفي نهايتها وارتباطه بأهداف الدرس.
					٢٤	شمول الامتحانات النهائية (الختامية) على أسئلة تقيس تحقق أهداف المادة جميعاً، والموضوعية في تقدير علامات الطلبة.
					٢٥	ملاءمة الأنشطة والواجبات البيتية واللاصفية لقدرات الطلبة وارتباطها بأهداف المادة وإمكانية تنفيذها وتنويعها بحيث تشمل أموراً مثل: التلخيص، كتابة التقارير، حل التمارين، عمل الوسائل، جمع البيانات وإنتاج المواد.
					مجموع العلامات النهائي	

اسم المشرف:

توقيعه:

التاريخ:

()

المدرسة النموذجية

ملحق رقم (٢)

نموذج تقويم الأداء الإداري

لمعلم المدرسة النموذجية في جامعة اليرموك

اسم المعلم الذي قومت فاعلية أدائه الإداري:

تخصص المعلم: رقم العامل (/)

الصفة الوظيفية للمعلم: معين بعقد مصنف مثبت

الرقم	العلامة	العلامة					الرقم
		١	٢	٣	٤	٥	
الكفايات المهنية وأخلاقيات المهنة							
١.	يمتلك الكفايات المهنية التي تؤهله للاضطلاع بدوره كمعلم .						
٢.	يضطلع بواجباته ومسؤولياته المهنية بدقة .						
٣.	يحرص على التحضير اليومي وصياغة الأهداف المرتبطة بالدرس .						
٤.	يحرص على تنفيذ الخطة الدراسية بالوقت المحدد.						
٥.	يقوم بإعطاء الواجبات ويصححها .						
٦.	يحرص على النمو المهني المستمر.						
٧.	حضور الندوات والمحاضرات.						
٨.	استعمال مصادر خارجية في مبحثه .						
٩.	يقوم بإنجاز الأعمال التي تتطلبها مهنته.						
١٠.	يلتزم بأخلاقيات مهنة التعليم .						
١١.	المشاركة في حل مشاكل الطلبة .						
١٢.	توجيه وإرشاد الطلبة من موقعه كمعلم .						
١٣.	التحلي بالمثل العليا النابعة من تراثنا .						

()

العلامة					الرقم	الفقرة
١	٢	٣	٤	٥		
					١٤	الترفع عن العنصرية والإقليمية .
					١٥	توخي العدل والمساواة في تعامله مع الطلبة .
					١٦	يحرص على ممتلكات وأثاث المدرسة .
					١٧	يحرص على سمعة المدرسة .
					١٨	يتقيد بأوقات الدوام الرسمي .
١	٢	٣	٤	٥	الانضباط في العمل والاستثمار الأمثل للموارد	
					١٩	الحضور الصباحي .
					٢٠	دخول الصف والخروج منه .
					٢١	الحضور والغياب .
					٢٢	يشارك في النشاطات غير المنهجية لتحقيق الأهداف التربوية للمدرسة .
					٢٣	الاشتراك في النوادي .
					٢٤	إعطاء حصص إضافية تطوعية .
					٢٥	الاشتراك في النشاط بعد الدوام .
					٢٦	يوظف الموارد المادية والتقنية في المدرسة لتحقيق تعلم أفضل للطلاب .
					٢٧	استعمال الوسائل التعليمية المتوفرة .
					٢٨	استعمال المختبرات .
					٢٩	استعمال البيئة المحلية لأغراض التعليم .
					٣٠	الانضباط .
					٣١	ضبط الصف .
					٣٢	المشاركة في اصطاف الطلاب .
					٣٣	التقيد بتعليمات المدرسة .
					٣٤	الفعالية أثناء المناوبة .

()

العلامة					الرقم	الفقرة
١	٢	٣	٤	٥		
الكفايات الإدارية						
					٣٥	القدرة على الاتصال مع الآخرين .
					٣٦	القدرة على تحمل المسؤولية .
					٣٧	القدرة على اتخاذ القرارات .
					٣٨	يتقبل التعليمات ويلتزم بتنفيذها .
					٣٩	يشارك في تحمل الأعباء و/ أو المسؤوليات الإدارية في المدرسة .
					٤٠	الاشتراك في اللجان. إعطاء حصص إضافية بديلة .
					٤١	القيام بأعمال مكتنية يكلف بها .
					٤٢	تربية الصفوف .
					٤٣	يقوم بالمبادرات الذاتية لانجاز العمل .
					٤٤	يمتلك القدرة على الإبداع والابتكار .
					٤٥	يقيم علاقات إيجابية مع الرؤساء .
العلاقات الإنسانية						
					٤٦	يقيم علاقات ودية مع زملائه .
					٤٧	يقيم علاقات مبنية على الاحترام مع طلابه .
					٤٨	يقيم علاقات طيبة مع أولياء أمور الطلبة .
مجموع العلامات النهائي						

مدير المرحلة:

توقيعه:

التاريخ:

