****

**A coat of arms with a crown and a flag

AI-generated content may be incorrect.**

A white circle with a red and black emblem

AI-generated content may be incorrect.A blue and yellow globe with white squares

AI-generated content may be incorrect.

**A close up of a sign

Description automatically generated**

Company’s Logo

Entity’s Logo

|  |  |
| --- | --- |
| **اتفاقية المشروع الخاص بمنصة إدارة المعلومات التربوية والتعلم والمحتوى الإلكتروني لعام 2025** | **التلزيم/ اسم المشروع** |
| **الوجبات المدرسية/وثيقة جمع المتطلبات** | **اسم الوثيقة** |
| **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **منشئ المستند** |
| **وزارة التربية والتعليم** | **الجهة المستهدفة** |
| **15/5/2025** | **التاريخ** |

**الموافـقـــــــات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع** | **التاريخ** | **الدور** | **الاســـــم** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الإصدار** | **التاريخ** | **منشئ التغيير** | **سبب التغيير** |
| **V0.1** | **22/4/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **إصدار أول** |
| **V0.2** | **24/4/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **ملاحظات فريق وزارة الاقتصاد الرقمي** |
| **V1.0** | **27/4/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **الإصدار الأول** |
| **V1.1** | **6/5/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **ملاحظات فريق وزارة الاقتصاد الرقمي** |
| **V1.2** | **8/5/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **ملاحظات فريق وزارة الاقتصاد الرقمي** |
| **V1.3** | **15/5/2025** | **المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا** | **ملاحظات فريق وزارة الاقتصاد الرقمي** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **المصادر** | |
| **المصدر** | **الرابط** |
| موقع وزارة التربية والتعليم | [مشروع تغذية أطفال المدارس الحكومية | وزارة التربية والتعليم](https://moe.gov.jo/ar/node/17025) |
| كتاب رقم 8/1/390 مديرية التربية والتعليم للواء بني كنانة | [mshrw\_ltgdhy\_lmdrsy.pdf](https://moe.gov.jo/sites/default/files/mshrw_ltgdhy_lmdrsy.pdf) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**جدول المحتويات**

[الأهداف 3](#_Toc197439650)

[نظرة عامة 3](#_Toc197439651)

[المصطلحات 3](#_Toc197439652)

[مخطط سير العمل 5](#_Toc197439653)

[مجموعات المستخدمين 6](#_Toc197439654)

[المتطلبات والحلول المقترحة 6](#_Toc197439655)

[حالات الاستخدام 7](#_Toc197439656)

[شروط الأعمال 27](#_Toc197439657)

## الأهداف

تهدف وثيقة جمع المتطلبات إلى توثيق وتنظيم الاحتياجات والتوقعات المتعلقة بمشروع منصة إدارة التعليم والمحتوى الإلكتروني، وتحديداً خاصية الوجبات المدرسية، من خلال تحديد متطلبات الأعمال والمستخدمين، وتوفير إطار واضح لتطوير الحلول التقنية التي تلبي تلك الاحتياجات، لضمان توافق النظام مع الأهداف الاستراتيجية وتحسين تجربة المستخدم.

## نظرة عامة

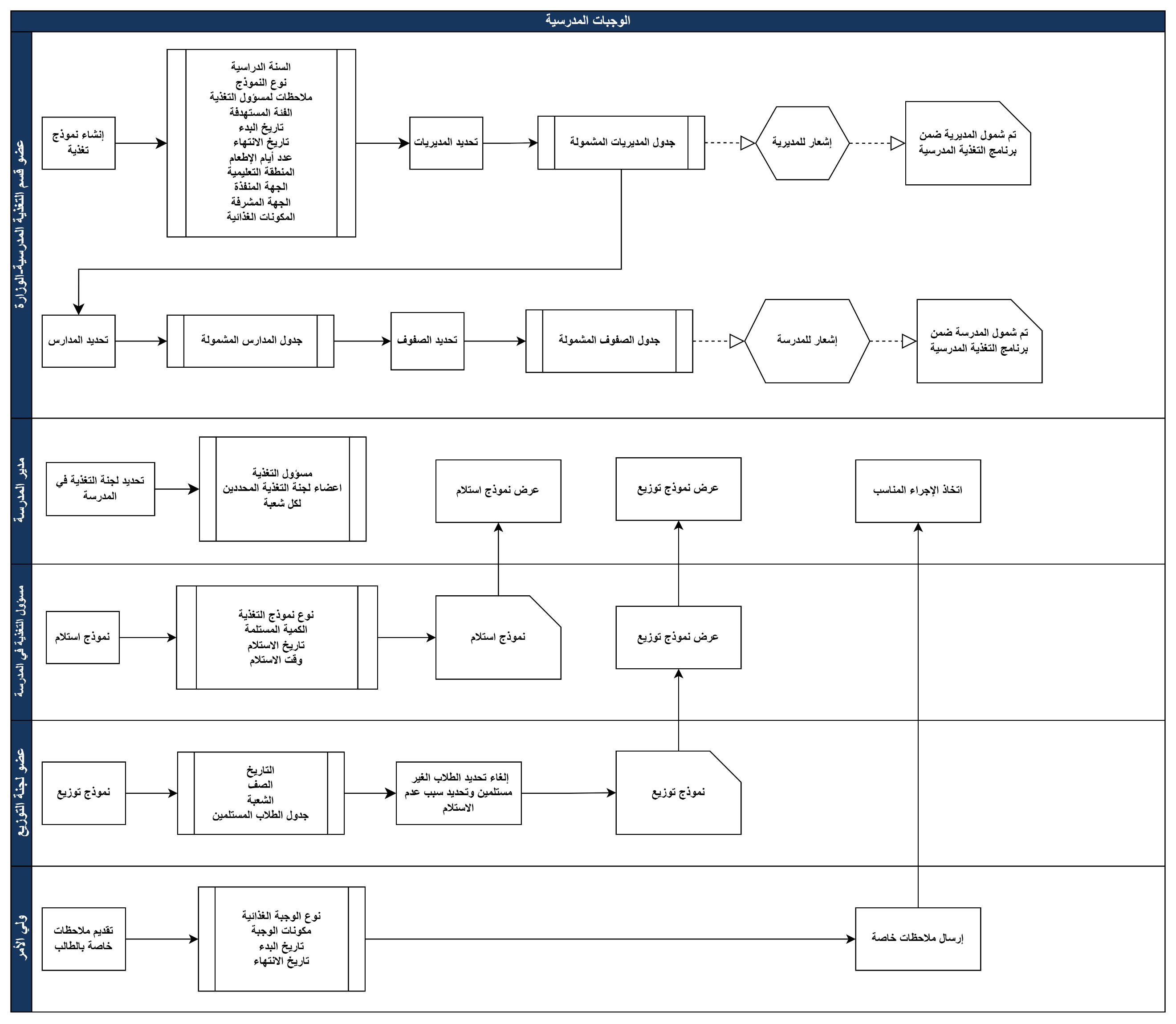
يهدف المستند إلى توضيح آلية تطوير نظام إلكتروني متكامل لإدارة برنامج التغذية المدرسية في المدارس الحكومية تحت إشراف وزارة التربية والتعليم، ويركز النظام على أتمتة العمليات المتعلقة بإنشاء نماذج الوجبات، توزيعها، تتبع استلامها، وإعداد التقارير الإحصائية. كما يهدف إلى تحسين كفاءة إدارة البرنامج، تقليل الأخطاء اليدوية، تسهيل التواصل بين الوزارة، المديريات، المدارس، وأولياء الأمور، وضمان توزيع الوجبات بشكل منظم، كما يدعم النظام عدة مجموعات مستخدمين تشمل مسؤولي النظام، مديري المدارس، لجان التوزيع، وأولياء الأمور، مع توفير واجهات سهلة الاستخدام وتقارير دقيقة لمتابعة الأداء.

## المصطلحات

|  |  |
| --- | --- |
| **المصطلح** | **الوصف** |
| أعضاء لجنة التوزيع | مجموعة من الموظفين في المدرسة مسؤولة عن توزيع الوجبات على الطلاب |
| DDL | قائمة منسدلة |
| DATE | تاريخ |
| CHAR | أرقام أو حروف أو رموز |
| BUTTON | زر |
| CHECKBOX | مربع اختيار |
| NUM | رقم |

|  |  |
| --- | --- |
| **تعريف رموز مخطط التدفق** | |
|  | يشير إلى نشاط العملية والوظائف والإجراء |
|  | يشير إلى التكامل بين نشاط آخر وإجراء أو مكونات الجداول |
|  | تشير إلى وثيقة مثل التقارير والنماذج وتعليمات العمل |
|  | عملية إشعار تتبع مخرجات النظام |
|  | رمز تكامل يُستخدم للإشارة إلى رابط بين نماذج متعددة واتجاه التدفق (تدفق العملية) |
|  | يشير إلى أن هناك نموذجًا متصلًا بالعملية سواء كمدخل أو مخرج |

## مخطط سير العمل



## مجموعات المستخدمين

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المستخدم** | **الجهة** | **معني بـ/ مسؤول عن** |
| عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | وزارة التربية والتعليم | إنشاء نماذج التغذية |
| عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | وزارة التربية والتعليم | تحديد المديريات المشمولة |
| عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | وزارة التربية والتعليم | تحديد المدارس المشمولة |
| عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | وزارة التربية والتعليم | تحديد الصفوف المشمولة |
| مدير المدرسة | المدرسة | عرض نماذج الاستلام والتوزيع |
| مسؤول التغذية | المدرسة | تعبئة نماذج الاستلام |
| مسؤول التغذية | المدرسة | عرض نماذج التوزيع |
| عضو لجنة التغذية | المدرسة | تعبئة نماذج التوزيع |
| مسؤول التغذية المدرسية ضابط ارتباط مشروع التغذية المدرسية مدير المدرسة | وزارة التربية والتعليم مديرية التربية والتعليم المدرسة | عرض التقارير الإحصائية لمتابعة تنفيذ المشروع |
| ولي الأمر | ولي الأمر | عرض الوجبات المقدمة وتقديم الملاحظات الخاصة |

## المتطلبات والحلول المقترحة

|  |  |
| --- | --- |
| **المتطلبات** | **الحل المقترح** |
| أتمتة عملية إنشاء نماذج التغذية وتتبع الأعداد المتاحة لكل منها | يتيح النظام عملية تحديد نماذج التغذية وإدخال العدد المتاح لكل نوع |
| أتمتة عملية تحديد المديريات والمدارس المشمولة ببرنامج التغذية المدرسية | يتيح النظام عملية تحديد المديريات والمدارس المشمولة |
| أتمتة عملية استلام وتوزيع الوجبات | يتيح النظام آلية مرنة ومركزية لإدخال اعداد الوجبات المستلمة وآلية توزيع الوجبات |
| تسهيل عملية عرض وإنشاء التقارير | يسهل النظام عملية عرض وطباعة التقارير الإحصائية على جميع المستويات (الوزارة، المديرية، المدرسة) |
| تسريع آلية إرسال وعرض الملاحظات | يتيح النظام لولي الأمر إرسال ملاحظات لمدير المدرسة |

## حالات الاستخدام

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.1 FR.1 | |
| **المسمى** | إنشاء نماذج التغذية | |
| **الوصف** | تمكين عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة من إنشاء نماذج تغذية جديدة | |
| **مجموعات المستخدمين** | عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | - | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** |
| 1 | المستخدم يضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة |
| 2 | النظام يظهر صفحة التغذية المدرسية |
| 3 | المستخدم يضغط على رابط نماذج التغذية المدرسية |
| 4 | المستخدم يضغط على زر إضافة نموذج في أعلى الصفحة |
| 5 | النظام يدرج سطر جديد في جدول نماذج التغذية المدرسية ويظهر للمستخدم عدة حقول وهي:   * السنة الدراسية * نوع النموذج * ملاحظات لمسؤول التغذية * الفئة المستهدفة * تاريخ البدء * تاريخ الانتهاء * عدد أيام الإطعام * المنطقة التعليمية * الجهة المنفذة * الجهة المشرفة * المكونات الغذائية |
| 6 | يقوم المستخدم بتعبئة جميع الحقول ثم الضغط على خيار حفظ من عامود خيارات |
| 7 | النظام يظهر البيانات المدخلة في جدول نماذج التغذية |
| **المخرجات المتوقعة** | جدول نماذج التغذية | |
| **آلية السير البديلة** | في حال لم يقم المستخدم بإضافة كامل الحقول الإجبارية لا يمكن حفظ البيانات في الجدول وتظهر رسالة الرجاء إدخال جميع البيانات المطلوبة | |
| **الخيارات الإضافية** | أثناء عملية إنشاء نموذج جديد تكون الخيارات كالتالي:   * عامود خيارات: حفظ * أسفل الصفحة: عودة   بعد إتمام عملية حقظ النموذج تكون الخيارات كالتالي:   * عامود خيارات: تحديد المديريات | تعديل | حذف * أعلى الصفحة: إضافة نموذج * أسفل الصفحة: عودة | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| السنة الدراسية | DDL | 5 | السنوات الدراسية الخمس السابقة وسنة دراسية لاحقة واحدة | السنة الدراسية الحالية | نعم | - |
| نوع النموذج | CHAR | 5 | لإدراج مسمى لنموذج التغذية ونوعه | - | نعم | لا يتجاوز 500 حرف |
| ملاحظات لمسؤول التغذية | CHAR | 5 | لكتابة ملاحظات لمسؤول التغذية | - | لا | لا يتجاوز 500 حرف |
| الفئة المستهدفة | DDL | 5 | * مرحلة رياض الأطفال حتى الصف السادس * أخرى | مرحلة رياض الأطفال حتى الصف السادس | نعم | - |
| تاريخ البدء | DATE | 5 | - | - | نعم | لا يمكن أن يكون التاريخ خارج السنة الدراسية المحددة |
| تاريخ الانتهاء | DATE | 5 | - | - | نعم | لا يمكن أن يكون قبل تاريخ البدء |
| عدد أيام الإطعام | CHAR | 5 | لإدخال عدد أيام الإطعام يدوياً | - | - | - |
| الإقليم | checkbox | 5 | شمال  وسط  جنوب | - | نعم | يمكن تحديد عدة خيارات في نفس الوقت |
| الجهة المنفذة | Checkbox | 5 | * وزارة التربية والتعليم * الجمعية الملكية للتوعية الصحية * منظمة الأغذية العالمية | - | نعم | - |
| الجهة المشرفة | checkbox | 5 | * وزارة التربية والتعليم * أخرى | وزارة التربية والتعليم محددة | نعم | - |
| المكونات الغذائية | Char | 5 | مربع نصي | - | نعم | لا يزيد عن 500 حرف |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| حفظ | BUTTON | لحفظ المدخلات في الجدول | يتم الحفظ فقط في حالة تعبئة جميع الحقول الإجبارية |
| إنشاء نموذج | BUTTON | لإنشاء نموذج جديد | - |
| عودة (أثناء عملية إنشاء نموذج جديد) | BUTTON | العودة إلى صفحة نماذج التغذية المدرسية وعدم حفظ المدخلات | - |
| عودة (بعد إتمام عملية حقظ النموذج) | BUTTON | العودة إلى الصفحة الرئيسية | - |
| تحديد المديريات | BUTTON | لتحديد المديريات  Ref. to UC.2 | يظهر هذا الخيار في عامود الخيارات فقط بعد إضافة نموذج تغذية في جدول نماذج التغذية |
| تعديل | BUTTON | لتعديل محتويات السطر المدرج  Ref. to UC1 FR.2 | يظهر هذا الخيار في عامود الخيارات فقط بعد إضافة نموذج تغذية في جدول نماذج التغذية |
| حذف | BUTTON | لحذف محتويات السطر المدرج  Ref. to UC1 FR.3 | يظهر هذا الخيار في عامود الخيارات فقط بعد إضافة نموذج تغذية في جدول نماذج التغذية |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.1 FR.2 | |
| **المسمى** | تعديل نماذج التغذية | |
| **الوصف** | تمكين عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة من تعديل نماذج التغذية المحفوظة مسبقاً | |
| **مجموعات المستخدمين** | عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | وجود نموذج غذائي تمت إضافته مسبقاً في جدول نماذج التغذية المدرسية | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** |
| 1 | المستخدم يضغط على زر تعديل من عامود خيارات من جدول نماذج التغذية المدرسية |
| 2 | النظام يغير الحقول الموجود مسبقاً وتصبح قابلة للتعديل في نفس الجدول والصفحة |
| 3 | المستخدم يعدل أي من البيانات المذكورة في الإجراء رقم (4) أثناء إنشاء نموذج تغذية UC.1 FR.1 Ref. to ثم يقوم بالضغط على خيار حفظ من عامود خيارات في حال أراد حفظ التعديلات |
| 4 | يقوم النظام بحفظ التعديلات وإدراجها في جدول نماذج التغذية المدرسية |
| **المخرجات المتوقعة** | تعديل بيانات نموذج التغذية المحدد | |
| **آلية السير البديلة** | * في حال قام المستخدم في الإجراء رقم 3 بالضغط على خيار حفظ وكان أي حقل من الحقول الإلزامية فارغاً لا يمكن حفظ عملية التعديل وتظهر رسالة "الرجاء إدخال جميع الحقول الإجبارية" * في حال أراد المستخدم في الإجراء رقم 3 عدم حفظ التعديلات يمكنه الضغط على خيار إلغاء التعديلات من عامود خيارات | |
| **الخيارات الإضافية** | أثناء عملية تعديل نموذج جديد تكون الخيارات كالتالي:   * عامود خيارات: حفظ | إلغاء التعديل * أسفل الصفحة: عودة   بعد إتمام عملية تعديل النموذج تكون الخيارات كالتالي:   * عامود خيارات: تحديد المديريات | تعديل | حذف * أعلى الصفحة: إضافة نموذج * أسفل الصفحة: عودة | |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| تعديل | BUTTON | في عامود خيارات لتعديل نموذج تغذية موجود مسبقاً | يشترط وجود نموذج في جدول النماذج لظهور هذا الخيار  يختفي هذا الخيار بعد الضغط على تعديل |
| حفظ | BUTTON | في عامود خيارات لحفظ التعديلات في الجدول | يظهر فقط بعد الضغط على زر تعديل يتم الحفظ فقط في حالة تعبئة جميع الحقول الإجبارية |
| إلغاء التعديلات | BUTTON | في عامود خيارات لإلغاء التعديلات | يظهر فقط بعد الضغط على زر تعديل |
| إنشاء نموذج | BUTTON | أسفل الصفحة لإنشاء نموذج جديد | يختفي هذا الزر عند الضغط على زر تعديل لأي من سطور الجدول |
| حذف | BUTTON | في عامود خيارات  لحذف النموذج الموجود مسبقاً Ref to UC.1 FR.3 | يشترط وجود نموذج في جدول النماذج لظهور هذا الخيار  يختفي الزر في حال الضغط على زر تعديل |
| عودة (أثناء عملية تعديل النموذج) | BUTTON | إلغاء التعديلات دون حفظ أي منها | - |
| عودة (بعد إتمام عملية تعديل النموذج) | BUTTON | العودة إلى الصفحة الرئيسية | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.1 FR.3 | |
| **المسمى** | حذف نموذج تغذية | |
| **الوصف** | تمكين عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة من حذف نماذج التغذية المحفوظة مسبقاً في حال لم يعد قيد الاستعمال أو لأي سبب آخر | |
| **مجموعات المستخدمين** | عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | وجود نموذج غذائي تمت إضافته مسبقاً في جدول نماذج التغذية المدرسية | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** |
| 1 | المستخدم يضغط على زر حذف من عامود خيارات من جدول نماذج التغذية المدرسية |
| 2 | النظام يظهر رسالة لتأكيد حذف النموذج: "هل أنت متأكد من حذف النموذج؟" |
| 3 | المستخدم يقوم بالضغط على تأكيد الحذف |
| 4 | النظام يحذف بيانات النموذج من جدول نماذج التغذية المدرسية |
| **المخرجات المتوقعة** | حذف بيانات نموذج التغذية المحدد | |
| **آلية السير البديلة** | * في حال قام المستخدم في الإجراء رقم 3 بالضغط على خيار إلغاء يتم العودة إلى صفحة التغذية المدرسية دون حذف النموذج * بعد عملية الحذف تبقى كافة البيانات في أرشيف نماذج التغذية | |
| **الخيارات الإضافية** | * تأكيد الحذف * إلغاء | |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| تأكيد الحذف | BUTTON | لتأكيد حذف النموذج | يظهر بعد الضغط على زر حذف من عامود خيارات |
| إلغاء | BUTTON | لإلغاء حذف النموذج | يظهر بعد الضغط على زر حذف من عامود خيارات |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.2 | |
| **المسمى** | تحديد المديريات والمدارس | |
| **الوصف** | تحديد المديريات والمدارس المشمولة ببرنامج التغذية المدرسية | |
| **مجموعات المستخدمين** | عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | وجود نموذج تغذية واحد على الأقل في جدول نماذج التغذية المدرسية | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط نماذج التغذية المدرسية | |
| 4 | يقوم المستخدم بالضغط على زر تحديد المديريات من عامود الخيارات | |
| 5 | يظهر النظام صفحة تحديد المديريات وفيها جدول يحتوي على المديريات الموجودة في الأقاليم المحددة في الإجراء رقم (4) أثناء إنشاء نموذج تغذية Ref. to UC.1 FR.1 | |
| 6 | يقوم المستخدم بتحديد المديريات المراد شمولها ثم يقوم المستخدم بالضغط على خيار حفظ في أسفل الصفحة | |
| 7 | يدرج النظام المديريات المحددة في جدول المديريات المشمولة | |
| 8 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار تحديد المدارس من عامود خيارات في جدول المديريات | |
| 9 | يظهر النظام صفحة تحديد المدارس وفيها جدول يحتوي على المدارس الموجودة في المديرية المحددة في الإجراء رقم (4) وأرقامهم الوطنية وتظهر المدارس التي يوجد فيها على الأقل واحدة من الفئات المستهدفة والمحددة في الإجراء رقم (5) أثناء إنشاء نموذج تغذية  Ref. to UC.1 FR.1 | |
| 10 | يقوم المستخدم بتحديد المدارس المراد شمولها ثم يقوم المستخدم بالضغط على خيار حفظ في أسفل الصفحة | |
| 11 | يدرج النظام المدارس المحددة في جدول المدارس المشمولة | |
| 12 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار تحديد صفوف لإدراج صفوف من عامود خيارات في جدول المدارس | |
| 13 | يظهر النظام صفحة تحديد الصفوف | |
| 14 | يقوم المستخدم بتحديد الصفوف المراد شمولها من قائمة الصفوف الموجودة في المدرسة حيث يتم تحديد الصفوف من KG2 إلى الصف السادس بشكل مسبق كما يمكن تعديله ثم يقوم المستخدم بالضغط على خيار حفظ من أسفل الصفحة | |
| 15 | يعود المستخدم إلى صفحة نماذج التغذية ويظهر النظام زر اعتماد النموذج ويقوم المستخدم بالضغط عليه لاعتماد النموذج | |
| **المخرجات المتوقعة** | إدراج نموذج في جدول نماذج التغذية  إدراج المديريات المشمولة في جدول المديريات  إدراج المدارس المشمولة في جدول المدارس  إدراج الصفوف المشمولة في جدول الصفوف | |
| **آلية السير البديلة** | - | |
| **الخيارات الإضافية** | - | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| المديريات المشمولة | CHECKBOX | 5 | قائمة بجميع المديريات | - | نعم | - |
| المدارس المشمولة | CHECKBOX | 9 | قائمة بجميع المدارس في المديرية وأرقامهم الوطنية | - | نعم | ظهور المدارس التي تحتوي على أحد الصفوف من KG2 إلى الصف السادس |
| الصفوف المشمولة | CHECKBOX | 13 | قائمة بجميع الصفوف في المدرسة | الصفوف من KG2 إلى الصف السادس محددة مسبقاً | نعم | - |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| تحديد المديريات | LINK | نقطة 4 يؤدي إلى صفحة تحديد المديريات | يتم تفعيله فقط بعد إضافة نموذج في جدول نماذج التغذية |
| تحديد المدارس | LINK | نقطة 8 يؤدي إلى صفحة تحديد المدارس | يتم تفعيله فقط بعد إضافة مديرية في جدول المديريات |
| تحديد الصفوف | LINK | نقطة 12 يؤدي إلى صفحة تحديد الصفوف | يتم تفعيله فقط بعد إضافة مدرسة في جدول المدارس |
| اعتماد النموذج | BUTTON | نقطة 15 لاعتماد النموذج وإرسال الإشعارات إلى المديريات والمدارس المشمولة | يتم تفعيله فقط في حال تحديد المديريات والمدارس والصفوف المشمولة وأيضاً بعد أي عملية تعديل يتم تفعيل الزر |
| حفظ | BUTTON | حفظ المكون الجديد أو حفظ التعديلات | - |
| تعديل | BUTTON | تعديل مكون تم حفظه مسبقاً ويتم تفعيل خيار حفظ لحفظ التعديلات | - |
| حذف | BUTTON | يحذف المكون من الجدول | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.3 | |
| **المسمى** | تحديد لجنة التغذية في المدرسة | |
| **الوصف** | تمكين مدير المدرسة من تعيين أعضاء لجنة التغذية في المدرسة وتحديد مسؤولياتهم لضمان توزيع الوجبات بسلاسة | |
| **مجموعات المستخدمين** | مدير المدرسة | |
| **الشروط المسبقة** | اعتماد عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة للمدرسة في جدول المدارس المشمولة | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط تحديد لجنة التغذية في المدرسة | |
| 4 | يظهر النظام صفحة لجنة التغذية وفيها جدول يحتوي على الحقول التالية:   * المسمى   + رئيس اللجنة   + مسؤول التغذية * الموظف المسؤول | |
| 5 | يقوم المستخدم باختيار الموظف المسؤول من سطر مسؤول التغذية | |
|  | 6 | يظهر النظام في نفس الصفحة جدول الصفوف التي تم شمولها في الإجراء رقم (9) أثناء تحديد المديريات والمدارس والصفوف Ref. to UC.2 FR.1 ويحتوي الجدول على الصفوف والشعب الدراسية لكل صف وعامود لاختيار الموظف المسؤول لكل شعبة | |
|  | 7 | يقوم المستخدم باختيار الموظف المسؤول عن كل شعبة ثم الضغط على حفظ في نهاية الصفحة | |
| **المخرجات المتوقعة** | جدول لجنة التغذية في المدرسة وجدول الموظفين المسؤولين عن كل شعبة | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| رئيس اللجنة | TEXT | 4 | استرجاع اسم مدير المدرسة | اسم مدير المدرسة | - | لا يمكن تعديله |
| مسؤول التغذية | DDL | 4 | قائمة بجميع الموظفين الموجودين في المدرسة | - | نعم | - |
| الموظف المسؤول | DDL | 4  7 | قائمة بجميع الموظفين الموجودين في المدرسة | - | نعم | - |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| حفظ | BUTTON | لاعتماد لجنة التغذية المدرسية | لا يمكن الحفظ إلا بعد استكمال تعيين جميع أعضاء اللجنة |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.4 | |
| **المسمى** | نموذج استلام من مسؤول التغذية في المدرسة | |
| **الوصف** | تمكين مسؤول التغذية في المدرسة من توثيق استلام الوجبات الغذائية مع تسجيل التاريخ، الوقت، وعدد الوجبات المستلم | |
| **مجموعات المستخدمين** | مسؤول التغذية في المدرسة  مدير المدرسة | |
| **الشروط المسبقة** | اعتماد مدير المدرسة للموظف المسؤول عن التغذية في المدرسة | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم مسؤول التغذية في المدرسة بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط نماذج الاستلام | |
| 4 | يظهر النظام صفحة نماذج الاستلام والتي تحتوي على جدول بالعناصر التالية:   * نوع نموذج التغذية المحدد في الإجراء رقم (4) Ref. to UC.1 FR.1 * ملاحظات * الكمية المستلمة (وتظهر ملاحظة استرشادية بأن يتم تعبئة الكمية بالحبة وليس بالكرتونة) * تاريخ الاستلام * وقت الاستلام | |
| 5 | يقوم المستخدم بتعبئة جميع الحقول الإلزامية ثم الضغط على زر حفظ من عامود خيارات | |
| 6 | يتمكن المستخدم من تصدير نموذج بصيغة PDF أو Excel | |
| 7 | يتمكن مدير المدرسة من عرض نماذج الاستلام من خلال رابط نماذج الاستلام ولا يمكنه تعديل أي من البيانات في الجدول ويتمكن أيضاً من تصدير نموذج بصيغة PDF أو Excel | |
| **المخرجات المتوقعة** | نموذج استلام | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| نوع نموذج التغذية | DDL | 4 | نوع نموذج التغذية المحدد في الإجراء رقم (4) أثناء إنشاء نموذج تغذية  Ref. to UC.1 FR.1 | - | نعم | - |
| ملاحظات | CHAR | 4 | لعرض الملاحظات المكتوبة من قبل عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة في الإجراء رقم (4) أثناء إنشاء نموذج تغذية Ref. to UC.1 FR.1 | - | - | عرض فقط ولا يمكن التعديل |
| الكمية المستلمة | NUM | 4 | عدد الوجبات المستلمة فعليًا | - | نعم | يجب أن يكون أكبر من أو يساوي 0 |
| تاريخ الاستلام | DATE | 4 | تاريخ استلام الوجبات | - | نعم | - |
| وقت الاستلام | DDL | 4 | * في الوقت المحدد * مبكر * متأخر | - | نعم | - |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| حفظ | BUTTON | عامود الخيارات لحفظ بيانات الاستلام في الجدول | يظهر فقط في حال الضغط على تعديل أو إضافة نموذج يظهر فقط لمسؤول التغذية في المدرسة |
| تعديل | BUTTON | عامود الخيارات لتعديل بيانات الاستلام في الجدول | وجود نموذج استلام واحد على الأقل في جدول نماذج الاستلام  يظهر فقط لمسؤول التغذية في المدرسة |
| حذف | BUTTON | عامود الخيارات لحذف نموذج استلام من الجدول | وجود نموذج استلام واحد على الأقل في جدول نماذج الاستلام يظهر فقط لمسؤول التغذية في المدرسة |
| إضافة نموذج | BUTTON | نهاية الصفحة لإضافة نموذج استلام جديد ويدرج النظام سطر جديد في جدول نماذج الاستلام | يظهر فقط لمسؤول التغذية في المدرسة |
| تصدير النموذج | BUTTON | عامود الخيارات لإصدار ملف بصيغة PDF قابل للطباعة | وجود نموذج استلام واحد على الأقل في جدول نماذج الاستلام |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.5 | |
| **المسمى** | تعبئة نموذج توزيع | |
| **الوصف** | تمكين أعضاء لجنة التوزيع من تسجيل أسماء الطلاب المستلمين للوجبات يوميًا | |
| **مجموعات المستخدمين** | أعضاء لجنة التوزيع في المدرسة  مدير المدرسة  مسؤول التغذية في المدرسة | |
| **الشروط المسبقة** | حفظ مدير المدرسة جدول لجنة التغذية في المدرسة | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم عضو لجنة التوزيع في المدرسة بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط نماذج التوزيع | |
| 4 | يظهر النظام صفحة نماذج التوزيع والتي تحتوي على العناصر التالية:   * التاريخ * الصف * الشعبة | |
| 5 | يقوم المستخدم باختيار التاريخ ثم الصف والشعبة الموكلة إليه (لا يمكن تجاوز يوم سابق دون إدخال ولا يسمح النظام بإدخال البيانات إلا بعد إدخال بيانات اليوم السابق) | |
| 6 | يظهر النظام جدول بأسماء جميع الطلاب في الشعبة وبجانب أسمائهم صناديق اختيار محددة جميعها مسبقاً ويوجد عامود بمسمى الحالة | |
| 7 | يقوم المستخدم بإلغاء تحديد الطلاب الغير مستلمين للوجبة الغذائية | |
| 8 | يظهر النظام خيار تم الاستلام في حال إبقاء صندوق الاختيار محدداً وفي حال إزالة التحديد يتمكن المستخدم من اختيار رفض الاستلام أو غائب | |
| 9 | يقوم المستخدم بالضغط على زر حفظ في نهاية الجدول | |
| 10 | يتمكن المستخدم من تصدير نموذج بصيغة PDF | |
| 11 | يتمكن مدير المدرسة ومسؤول التغذية في المدرسة من عرض نماذج التوزيع من خلال رابط نماذج التوزيع ولا يمكنه تعديل أي من البيانات في الجدول ويتمكن أيضاً من تصدير نموذج بصيغة PDF | |
| **المخرجات المتوقعة** | جدول الطلاب المستلمين للوجبات الغذائية | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| التاريخ | DATE | 4 | تاريخ توزيع الوجبات | - | نعم | يجب أن يكون تاريخًا صالحًا  لا يسمح النظام باختيار التاريخ الحالي إلا بعد إدخال بيانات اليوم السابق |
| الصف | DDL | 4 | قائمة منسدلة تحتوي على الصفوف الموكلة لعضو لجنة التغذية | - | نعم | - |
| الشعبة | DDL | 4 | قائمة منسدلة تحتوي على الشعب الموكلة لعضو لجنة التغذية | - | نعم | - |
| جدول الطلاب | CHECKBOX | 6 | قائمة بالطلاب مع خيار إلغاء تحديد الطلاب غير المستلمين | تحديد الكل | نعم | - |
| الحالة | DDL | 6  8 | * تم الاستلام * غائب * رفض الاستلام | تم الاستلام | نعم | يمكن الاختيار من القائمة فقط في حال تم إلغاء تحديد المربع بجانب اسم الطالب |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| حفظ | BUTTON | لحفظ بيانات التوزيع في الجدول | يجب تعبئة جميع الحقول الإلزامية |
| تعديل | BUTTON | لتعديل بيانات التوزيع في الجدول  حيث تصبح الحقول قابلة للتعديل | يظهر الخيار فقط لعضو لجنة التوزيع |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.6 | |
| **المسمى** | تقارير إحصائية على مستوى عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الوصف** | تمكين عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة من إنشاء تقارير إحصائية شاملة على مستوى الوزارة | |
| **مجموعات المستخدمين** | عضو قسم التغذية المدرسية-الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | - | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط تقارير إحصائية | |
| 4 | يظهر النظام صفحة التقارير الإحصائية | |
| 5 | يقوم المستخدم باختيار الحقول المطلوبة من الحقول التالية:   * المديريات المشمولة * عدد المديريات المشمولة * عدد الطلاب في المديرية (ذكور/ إناث) وحسب المراحل (ثانوي أساسي رياض أطفال) * عدد الوجبات المستلم في كل مديرية وأنواعها * عدد الوجبات الموزع في كل مديرية وأنواعها * المدارس المشمولة * عدد المدارس المشمولة ونوع كل مدرسة * عدد الطلاب المشمولين في المدرسة * عدد الوجبات المستلم في كل مدرسة وأنواعها * عدد الوجبات الموزع في كل مدرسة وأنواعها * عدد الصفوف والشعب المشمولة * عدد الطلاب المشمولين من كل صف (ذكور/ إناث) * عدد الوجبات الموزع في كل صف وأنواعها * الكمية المتبقية لغاية تاريخ التقرير بعد خصم الكمية الموزعة من الكمية المستلمة * أسماء لجان التغذية في المدارس | |
| 6 | يقوم النظام بعرض التقرير حسب الحقول المطلوبة المحددة من المستخدم | |
| 7 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط طباعة تقرير | |
| 8 | يظهر النظام صفحة الطباعة | |
| **المخرجات المتوقعة** | تقرير على مستوى وزارة التربية والتعليم | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| عرض التقرير | BUTTON | لعرض التقرير بناءً على الخيارات المحددة | - |
| طباعة التقرير | BUTTON | لطباعة التقرير | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.7 | |
| **المسمى** | تقارير إحصائية على مستوى ضابط الارتباط في المديرية | |
| **الوصف** | تمكين ضابط الارتباط في المديرية من إنشاء تقارير إحصائية شاملة على مستوى المديرية | |
| **مجموعات المستخدمين** | ضابط الارتباط في المديرية | |
| **الشروط المسبقة** | - | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط تقارير إحصائية | |
| 4 | يظهر النظام صفحة التقارير الإحصائية | |
| 5 | يقوم المستخدم باختيار الحقول المطلوبة من الحقول التالية:   * عدد الطلاب في المديرية (ذكور/ إناث) وحسب المراحل (ثانوي أساسي رياض أطفال) * عدد الوجبات المستلم للمديرية * عدد الوجبات الموزع في المديرية * المدارس المشمولة * عدد المدارس المشمولة ونوع كل مدرسة * عدد الطلاب المشمولين في المدرسة * عدد الوجبات المستلم في كل مدرسة وأنواعها * عدد الوجبات الموزع في كل مدرسة وأنواعها * عدد الصفوف والشعب المشمولة * عدد الطلاب المشمولين من كل صف (ذكور/ إناث) * عدد الوجبات الموزع في كل صف وأنواعها * الكمية المتبقية لغاية تاريخ التقرير بعد خصم الكمية الموزعة من الكمية المستلمة * أسماء لجان التغذية في المدارس | |
| 6 | يقوم النظام بعرض التقرير حسب الحقول المطلوبة المحددة من المستخدم | |
| 7 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط طباعة تقرير | |
| 8 | يظهر النظام صفحة الطباعة | |
| **المخرجات المتوقعة** | تقرير على مستوى مديرية التربية والتعليم | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| عرض التقرير | BUTTON | لعرض التقرير بناءً على الخيارات المحددة | - |
| طباعة التقرير | BUTTON | لطباعة التقرير | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.8 | |
| **المسمى** | تقارير إحصائية على مستوى مدير المدرسة | |
| **الوصف** | تمكين مدير المدرسة من إنشاء تقارير إحصائية شاملة على مستوى المدرسة | |
| **مجموعات المستخدمين** | مدير المدرسة | |
| **الشروط المسبقة** | - | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم المستخدم بالضغط على خيار التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية | |
| 3 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط تقارير إحصائية | |
| 4 | يظهر النظام صفحة التقارير الإحصائية | |
| 5 | يقوم المستخدم باختيار الحقول المطلوبة من الحقول التالية:   * عدد الطلاب المشمولين في المدرسة (ذكور/إناث) * عدد الوجبات المستلم في المدرسة وأنواعها * عدد الوجبات الموزع في المدرسة وأنواعها * عدد الصفوف والشعب المشمولة * عدد الطلاب المشمولين من كل صف (ذكور/ إناث) * عدد الوجبات الموزع في كل صف وأنواعها * الكمية المتبقية لغاية تاريخ التقرير بعد خصم الكمية الموزعة من الكمية المستلمة * أسماء لجان التغذية في المدرسة | |
| 6 | يقوم النظام بعرض التقرير حسب الحقول المطلوبة المحددة من المستخدم | |
| 7 | يقوم المستخدم بالضغط على رابط طباعة تقرير | |
| 8 | يظهر النظام صفحة الطباعة | |
| **المخرجات المتوقعة** | تقرير على مستوى المدرسة | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| عرض التقرير | BUTTON | لعرض التقرير بناءً على الخيارات المحددة | - |
| طباعة التقرير | BUTTON | لطباعة التقرير | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم التعريفي للإجراء** | UC.9 | |
| **المسمى** | إرسال وعرض ومتابعة ملاحظات ولي الأمر | |
| **الوصف** | تمكين ولي الأمر من تقديم ملاحظات عن الوجبات أو عن ملائمتها للطالب وتمكين مدير المدرسة من عرض الملاحظات وإرسال ملاحظات خاصة للجان التغذية في المدرسة | |
| **مجموعات المستخدمين** | أولياء الأمور  مدير المدرسة  عضو لجنة التغذية في المدرسة  ضابط ارتباط مشروع التغذية المدرسية في المديرية  مسؤول التغذية المدرسية في الوزارة | |
| **الشروط المسبقة** | شمول الطالب في برنامج التغذية المدرسية | |
| **آلية السير الرئيسية** | **الترتيب** | **الإجراء** | |
| 1 | يقوم ولي الأمر بالضغط على التغذية المدرسية من القائمة الرئيسية على يمين الصفحة | |
| 2 | يظهر النظام صفحة التغذية المدرسية والتي تحتوي على جدول مكون من العناصر التالية:   * تاريخ بداية التوزيع * تاريخ نهاية التوزيع * نوع الوجبة * مكونات الوجبة * تقديم ملاحظات | |
| 3 | يقوم المستخدم بكتابة الملاحظة المطلوب إرسالها ثم يقوم بالضغط على خيار إرسال لإرسال الملاحظة | |
| 4 | يقوم النظام بإرسال الملاحظة إلى مدير المدرسة وعضو لجنة التغذية في المدرسة وضابط ارتباط مشروع التغذية المدرسية في المديرية ومسؤول التغذية المدرسية في الوزارة | |
| 5 | يقوم المستخدمون بعرض الملاحظة من خلال الضغط على رابط ملاحظات أولياء الأمور من صفحة التغذية المدرسية | |
| 6 | يظهر النظام صفحة ملاحظات أولياء الأمور والتي تحتوي على جدول مكون من العناصر التالية:   * المديرية * المدرسة * التاريخ * اسم الطالب * ملاحظة ولي الأمر | |
| 7 | يقوم مدير المدرسة بالضغط على خيار تم الاستلام | |
| 8 | يظهر النظام عند ولي الأمر تحديثات الملاحظة (تم استلام الملاحظة) في صفحة التغذية المدرسية | |
| **المخرجات المتوقعة** | ملاحظات من ولي الأمر إلى مدير المدرسة وعضو لجنة التوزيع | |
| **آلية السير البديلة** | - | |

**تعريف الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **رقم الإجراء** | **وصف الحقل** | **الخيار الافتراضي** | **إجباري** | **شروط خاصة** |
| تاريخ البدء | DATE | 2 | تاريخ بدء توزيع الوجبات | - | نعم | يعرض تلقائيًا |
| تاريخ الانتهاء | DATE | 2 | تاريخ انتهاء توزيع الوجبات | - | نعم | يعرض تلقائيًا |
| نوع النموذج | TEXT | 2 | اسم الوجبة المقدمة | - | نعم | يعرض تلقائيًا |
| تقديم ملاحظات | TEXT | 2 | مربع نصي لكتابة ملاحظة ولي الأمر | - | لا | يجب ألا يتجاوز 300 حرف |
| التاريخ | DATE | 6 | تاريخ إرسال ملاحظة من ولي الأمر | استرجاع معلومات | - | - |
| اسم الطالب | TEXT | 6 | اسم الطالب المرتبط بالملاحظة | استرجاع معلومات | - | - |
| ملاحظة ولي الأمر | TEXT | 6 | نص الملاحظة المقدمة من ولي الأمر | استرجاع معلومات | - | - |

**الخيارات الإضافية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الحقل** | **نوع الحقل** | **وصف الحقل** | **شروط خاصة** |
| إرسال | BUTTON | لإرسال الملاحظة إلى مدير المدرسة | وجود نص في مربع النصي الخاص بتقديم الملاحظات |
| تم الاستلام | BUTTON | لإعلام ولي الأمر باستلام الملاحظة | - |

## شروط الأعمال

|  |  |
| --- | --- |
| **الحالة** | **الإجراء المتخذ** |
| عدم تعبئة نموذج استلام من قبل مسؤول التغذية في المدرسة | إرسال تنبه تلقائي إلى مسؤول التغذية في المدرسة لتعبئة النموذج |
| عدم تعبئة نموذج توزيع من قبل عضو لجنة التوزيع في المدرسة | عرض تنبيه لتذكير عضو لجنة التوزيع بتعبئة نماذج التوزيع |
| تجاوز الكمية المستلمة وعدم إتمام التوزيع | إظهار رسالة في حال تجاوز الكمية المستلمة وعدم إتمام التوزيع |
| البدء في التوزيع قبل استكمال نموذج استلام | عدم إمكانية البدء في التوزيع للطلاب قبل استكمال إدخال الكميات المستلمة |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANNEX Number** | **الفئة** | **المتطلب باللغة العربية** | **المتطلب باللغة الإنجليزية** |
| 140 | التغذية المدرسية | التغذية المدرسية | School Feeding |