

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية  
الإدارة العامة لشؤون المعلمين  
إدارة النقل والتوزيع

الموضوع : تبليغ حركة النقل الإلحاقية للمعلمين  
للعام ١٤٣١/٣٠ هـ والخطوات الإجرائية بعد الحركة

تعميم لجميع إدارات التربية والتعليم

سعادة مدير عام التربية والتعليم بمنطقة ( بنين ) وفقه الله  
سعادة مدير التربية والتعليم بمحافظة ( بنين ) وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناء على اعتمادنا رقم ٣١٣٨٠٧٢٢ في ١٨/٤/١٤٣١ هـ نتيجة حركة النقل  
الخارجي الإلحاقية للعام ١٤٣٠/١٤٣١ هـ ، برفقه الخطوات الإجرائية لما بعد  
الحركة للعمل بموجبها .

آملين أن ينال هذا الموضوع اهتمامكم وعنايتكم الشخصية .  
لاطلاعكم والتنفيذ .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

نائب الوزير لشؤون البنين

د. خالد بن عبد الله السبتي

- ص / لمعالي نائب الوزير
- ص / لمكتبنا
- ص / لمعالي نائب الوزير لشؤون البنات
- ص / لمكتب وكيل الشؤون المدرسية .
- ص / لمدير عام الشؤون الإدارية والمالية
- ص / للإدارة العامة لشؤون المعلمين
- ص / للإدارة العامة للمتابعة
- ص / للإدارة العامة للإشراف التربوي
- ص / للإدارة العامة للتوجيه والإرشاد
- ص / للصادر العام
- ص / لإدارة النقل / علي الحمدي
- ص / الملف العام

### الخطوات الإجرائية لما بعد حركة النقل الخارجي الإلحاقية

- ١- سوف تكون بيانات المعلمين المنقولين من المنطقة واليها وبرنامج الاستعلام على نظام التبادل الالكتروني على الانترنت ويمكنكم الرجوع إليه للحصول على هذه البيانات
- ٢- عليكم إبلاغ جميع المعلمين المنقولين من منطقتكم بالجهات المنقولين إليها عن طريق مدارسهم ويؤخذ توقيعهم بالعلم و التنفيذ حسب المواعيد المحددة ، ومن لديه اعتراض على نتيجة النقل أو المفاضلة فعليه التقدم بطلبه لإدارتكم خلال شهر ( ٥ ) جمادى الأولى للعام الحالي ١٤٣١ هـ وإحالتها من قبلكم للإدارة العامة لشؤون المعلمين وعدم إحالة أي معلم لمراجعة الوزارة ، ولن ينظر في أي طلب بعد هذا التاريخ ، علماً بان رفع الطلب لا يعني قبوله ولا يعفي المعلم المنقول من تنفيذ النقل الصادر بحقه حتى ورود نتيجة تظلمه .
- ٣- عليكم استكمال إجراءات إخلاء طرف المعلمين المنقولين وتوجيههم إلى إداراتهم الجديدة بعد انتهاء أعمال اختبارات الدور الثاني للعام الدراسي الحالي ١٤٣٠/١٤٣١ هـ ، وقيامهم برصد النتائج ومراجعتها وإعلانها وتسليمها ، ولا يستثنى من ذلك من لديه طلب اعتراض لدى الوزارة وعليه متابعته من الإدارة المنقول إليها .
- ٤- على إدارات التعليم تضمين خطاب إخلاء الطرف للمعلم المنقول حقل يدون فيه درجة الأداء الوظيفي المعتمدة للمعلم نهاية العام الدراسي الحالي ١٤٣١/٣٠ هـ والمصدقة من قبل الإشراف التربوي ، وعدد أيام الغياب بعذر وبدون عذر خلال الفصل الدراسي الثاني .
- ٥- يرسل الأداء الوظيفي النهائي المعتمد لهذا العام ١٤٣٠/١٤٣١ هـ لكافة المعلمين وجميع شاغلي الوظائف التعليمية على نسخة الكترونية ( ملف اكسل أو أكسس ) إلى الإدارة العامة لشؤون المعلمين لتحديثه في نظام التبادل الالكتروني في موعد أقصاه ١٤٣٠/٧/١٥ هـ .

ونسخة بريدية على البريد الالكتروني : [SUPPORT@TEACHERS.GOV.SA](mailto:SUPPORT@TEACHERS.GOV.SA)

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية  
الإدارة العامة لشؤون المعلمين  
إدارة النقل والتوزيع

٦- إيقاف صرف رواتب المعلمين المنقولين من إدارتكم في نهاية شهر رمضان المبارك لعام ١٤٣١ هـ وتصرف رواتبهم ابتداء من شهر شوال لعام ١٤٣١ هـ من الإدارات المنقولين إليها .

٧- عليكم إبلاغ المعلمين المنقولين من إدارتكم بان عليهم إكمال إجراءات إخلاء طرفهم وتسجيل رغباتهم في الحركة الداخلية ( مع استيفاء جميع الشرائح ) لدى إدارة التربية والتعليم المنقولين إليها وفق الآلية التي تحددها تلك الإدارة ومن لم يدخل رغباته خلال الفترة المحددة من قبل الإدارة المنقول إليها يسقط حقه في المطالبة بالتوجيه إلى مدارس أو شرائح محددة وتقوم إدارة التربية والتعليم بإدخال الشرائح له وفق أفضليتها للمحافظة المنقول إليها ، وإعلان ذلك للمعلمين في إدارتكم في لوحة الإعلانات وموقع الإدارة على الانترنت .

٨- يبلغ كافة المعلمين الراغبين في لم الشمل بمتابعة نظام التبادل الالكتروني للتسجيل وذلك عند فتح النظام بداية شهر جمادى الأولى ويؤخذ توقيهم بالعلم .

٩- لا يستحق المعلمون المنقولون بدل ترحيل حيث إن النقل تم بناء على رغباتهم ولا يحق لهم المطالبة به .

١٠- تتحمل إدارة التربية والتعليم مسؤولية عدم مباشرة المعلمين المنقولين إليها على أن تبلغ الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة بالمعلمين الذين لم يباشروا بعد عودة المعلمين وقبل بداية العام الدراسي ١٤٣١/١٤٣٢ هـ .

١١- سيوفر نظام التبادل الالكتروني هذا العام خدمة جمع رغبات النقل الداخلي (اختياريا ) وعلى إدارات التربية والتعليم الراغبة في تفعيل هذه الخدمة بعد التأكد من ملائمة متطلباتها لطبيعة المنطقة وتزويد القائمين على النظام بكافة متطلباتهم .

١٢- بالنسبة للحركة الداخلية يتم اتخاذ الخطوات الآتية :

- يوجه المختصون لديكم باستخدام إحدى برامج الحركة الداخلية المعمول به في إدارات التربية والتعليم ، مع التأكيد على تحري صحة مخرجات تلك البرامج ومراجعتها وفق الضوابط .
- المعلم الذي تم نقله في الحركة الخارجية يقوم بتعبئة رغباته في برنامج الحركة الداخلية ( كشرائح فقط ) إذا كانت المدارس في تلك المحافظة تزيد عن ١٠ مدارس على أن تشمل الرغبات جميع شرائح المحافظة مرتبة حسب أفضليتها له ، وفي حال كون عدد المدارس في المحافظة المنقول إليها اقل من ١٠ مدارس فيتم تعبئة رغباته ( مدارس أو شرائح ) وفق أفضليتها له على أن تشمل جميع مدارس تلك المحافظة أو المركز .
- لا تجرى إدارات التربية والتعليم حركتها للنقل الداخلي إلا بعد إدخال المعلمين المنقولين إليها مع الراغبين في النقل الداخلي من الداخل وفق الموضح أعلاه وتجرى لهم حركة موحدة ، وعلى إدارات التربية والتعليم إعلان موعد إجراء حركتها الداخلية بما يتناسب مع موازنة احتياجاتها المعتمد وبما لا يؤثر على بدء العام الدراسي .
- على إدارات التربية والتعليم إبلاغ المعلمين بمدارسهم التي وجهوا إليها في نتيجة حركة النقل الداخلي قبل بداية العام الدراسي ١٤٣١/١٤٣٢هـ .
- تجرى حركة النقل الداخلي بنفس الضوابط والمفاضلة والقوانين الخاصة بحركة النقل الخارجي المعتمدة في حركة هذا العام ١٤٣١ هـ و يستثنى من ذلك عنصر سنة التقديم للحركة فهو ليس عنصر مفاضلة في النقل الداخلي .
- يسدد العجز الطارئ أثناء العام الدراسي فيما بين مدارس المحافظة من الزيادات في داخل المحافظة أولاً ومن ثم الزيادات في المحافظات والمراكز القريبة عن طريق الإكمال ( الكلي أو الجزئي ) على أن يبقى المعلم المكمل على ملاك مدرسته

- الأساسية ، ويتم الرفع عن العجز في نهاية العام للوزارة ليتم تسديده في الحركة الأساسية القادمة بالمعلم المستحق .
- يتم توجيه المعلمين الجامعيين للمرحلة المتوسطة والثانوية وفي حال وجود زيادة يتم تسديد العجز بالمرحلة الابتدائية بالتكليف المؤقت وفق الأولويات مع بقاء المعلم على ملاك المرحلة المتوسطة أو الثانوية .
  - معلمي الاجتماعيات الجامعيين يتم توجيههم على أولوية المراحل ( ث - م - ب ) ويدخل معهم في المفاضلة الراغبين في النقل الداخلي من معلمي المنطقة .

١٣- يتم معالجة المعلم الزائد بالآلية التالية :

- ١- لا يتم نقل أي معلم داخليا أو بين المحافظات و المراكز إلا عن طريق برنامج الحركة الداخلية أو الخارجية ويتم التعامل بالإكمال ( الكلي أو الجزئي) في جميع عمليات تسديد العجز الطارئ .
- ٢- إعداد ( محضر عجز معلم ) للمدرسة التي بها زيادة في عدد المعلمين و يوضح فيها ( أعداد الفصول والطلاب والمعلمين وحجم العجز وفي أي تخصص وأسبابه وطرق المعالجة ) ويوقع مدير المدرسة والمشرف المنسق للمدرسة ومدير شؤون المعلمين .
- ٣- إعداد ( محضر زيادة معلم ) للمدرسة التي بها زيادة في عدد المعلمين و يوضح فيها ( أعداد الفصول والطلاب والمعلمين وحجم الزيادة وفي أي تخصص وأسبابه وطرق المعالجة ) ويوقع مدير المدرسة والمشرف المنسق للمدرسة ومدير شؤون المعلمين .
- ٤- في حال وجود أكثر من مدرسة بها زيادة في ذات التخصص يتم الإكمال أو التكليف من المدرسة الأقرب ( ذات الزيادة ) إلى المدرسة التي بها عجز مباشرة ، إلا إذا كان هناك معلم زائد في مدرسة أخرى ويرغب بتلك المدرسة وهو الأحق بها في المفاضلة .

- ٥- إبلاغ المدرسة التي بها زيادة رسميا بوجود العجز في مدرسة أخرى وأخذ رغبة المعلمين فيها بالإكمال ( الكلي أ الجزئي ) وتوقيعهم بالعلم سواء بالرغبة في الإكمال أو عدمها.
- ٦- في حال تقدم أكثر من معلم بالرغبة في الإكمال بالمدرسة التي بها عجز تجرى مفاضلة بينهم وفق عناصر مفاضلة النقل الداخلي المعتمدة ويؤخذ الأفضل بعد إجراء المفاضلة .
- ٧- في حال عدم رغبة أي من المعلمين من المدرسة ذات الزيادة بالإكمال أو التكليف يحدد مدير المدرسة المعلم الذي يرى تكليفه بخطاب يرسل إلى إدارة شؤون المعلمين بإدارة التعليم وبمحضر يتم إعداده من قبل لجنة داخل المدرسة وفي حال تحفظ مدير المدرسة يتم إجراء مفاضلة وفق ما ذكر في الفقرة ( ٦ ) بين المعلمين من ذات التخصص الزائد ويؤخذ الأقل مفاضلة فيما بينهم .
- ٨- يتم إصدار قرار إكمال كلي أو جزئي للمعلم الزائد ويوجه له في مدرسته رسميا ويوضح فيه أسباب وآلية الإكمال ويبلغ بأنه مازال على ملاك مدرسته الأساسية ، وان تكليفه ينتهي بنهاية العام الدراسي أو بنهاية العجز الطارئ .
- ٩- المعلمون الذين لا تستوفي أنصبتهم في تخصصاتهم لقلة الحصص فيها ( المكتبات - علم النفس - علم الاجتماع - علم الأرض - اللغة الانجليزية في المرحلة الابتدائية .... الخ يكملون أنصبتهم حسب الاحتياج في المراحل الأخرى ويستفاد من فائض أنصبة معلمي الحاسب الآلي بتكليفهم بتفعيل معامل الحاسب الآلي في المدارس .
- ١٠- في حال وجود عجز وعدم إمكانية تسديده من المعلمين يتم الاستعانة بشاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال مساندة ( رائد نشاط ، أمين مصادر تعلم ، المرشد الطلابي ، الوكيل ، المشرف التربوي ) لحين إمكانية تسديده بمعلم.

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية  
الإدارة العامة لشؤون المعلمين  
إدارة النقل والتوزيع

✉ وفق تعميم معالي النائب رقم ٢٥/٣١٣٢٨٥٦ في ١١/٤/١٤٣١ هـ بشأن سد

احتياج مدارس تحفيظ القرآن الكريم نود إيضاح ما يلي :

- أ- حصر معلمي التربية الإسلامية ( فقط ) الحفظة المتقنين أو الحاصلين على إجازات حفظ في جميع مدارس الإدارة التعليمية .
  - ب- توجيه المعلمين الحافظين بما لا يتعارض مع الأولويات والمفاضلة في النقل حسب المسافات (في المدارس المتجاورة داخل الشريحة ) وبما لا يحدث زيادات في عدد المعلمين في تلك المدارس .
  - ج- نقل المعلمين من مدارس تحفيظ القرآن الكريم إلى مدارس التعليم العام بهدف توجيه معلم حافظ يتم بناء على التنسيق مع المعلم غير الحافظ ، و استكمال التنسيق مع إدارة شؤون المعلمين ولا يعتد بكونه غير حافظ سببا لنقله من المدرسة .
  - د- المعلمين الجامعيين ( تخصص تربية إسلامية بفروعها ) الحاصلين على دورات في حفظ القرآن الكريم يوجهون إلى المرحلة المتوسطة والثانوية فقط ولا يكون ذلك سبب لتوجيههم أو تكليفهم في المرحلة الابتدائية .
  - هـ- العمل على تسديد عجز مدارس تحفيظ القرآن الكريم من الحفظة في تخصص التربية الإسلامية فقط ، وبما لا يتعارض مع الأولويات في المسافات ، ويكون نقل المعلم غير الحافظ من مدارس تحفيظ القرآن الكريم في الحركة الداخلية وبناء على رغبته أو التنسيق معه .
  - و- لا يتم نقل أو تكليف أي معلم أو شاغل وظيفية تعليمية إلا بعد التنسيق مع إدارة شؤون المعلمين بإدارات التربية والتعليم .
- للاطلاع والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخه .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،

- ص / لمعالي نائب الوزير
- ص / لمكتبنا
- ص / لمعالي نائب الوزير لشؤون البنات
- ص / لمكتب وكيل الشؤون المدرسية .
- ص / للإدارة العامة للإشراف التربوي
- ص / للإدارة العامة للتوجيه والإرشاد
- ص / لمدير عام الشؤون الإدارية والمالية
- ص / للإدارة العامة لشؤون المعلمين
- ص / للإدارة العامة للمتابعة
- ص / للصادر العام
- ص / لإدارة النقل / علي الحمدي
- ص / الملف العام