

الرقم : ٥ / ٢٩٨٧١٦٤

التاريخ : ١٤ / ١ / ١٤٣٢ هـ

المرفقات : ٧

تعميم لجميع الإدارات والأقسام ومكاتب التربية والتعليم وجميع مدارس المنطقة

يحفظه الله

يحفظه الله

يحفظه الله

المكرم مدير إدارة / رئيس قسم /

المكرم مدير مكتب التربية والتعليم بـ /

المكرم مدير مدرسة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

نرفق لكم قرار معالي النائب رقم ١٤٦٣٥١ / ٣١١٤ / ١٤٣١ ق وتاريخ ٢٢ / ١٢ / ١٤٣١ هـ بشأن الآلية

الموحدة لتسديد العجز من المعلمين / المعلمات في المدارس أثناء العام الدراسي .

عليه اعتمدوا التمشي بموجبه من تأريخه كل فيما يخصه وإلغاء جميع ما يتعارض مع هذه الآلية من تنظيمات

سابقة ، وتزويد إدارة شؤون المعلمين بمرئياتكم حيالها خلال عام من تطبيقها ليتسنى لهم تزويد الإدارة

العامة لشؤون المعلمين بذلك ،، والله يحفظكم ويرعاكم ..

مدير عام التربية والتعليم بجازان

شجاع بن محمد بن ذعار

شجاع بن محمد بن ذعار
١٤٣٢ هـ

ص : لمساعدة المساعد لشؤون المدرسية للإحاطة .
ص : لمساعدة المساعد لشؤون التعليم للإحاطة .
ص : لتقنية المعلومات لتعميمه إلكترونياً .
ص : لشؤون المعلمين .

السيد

قرار

إن نائب وزير التربية والتعليم
بناء على الصلاحيات المخولة له نظاماً
ونظراً لحاجة الميدان التربوي (بنين / بنات) إلى توحيد وتنظيم بعض الإجراءات ومن ضمنها
آلية موحدة لتسديد العجز من (المعلمين / المعلمات) في المدارس أثناء العام الدراسي .
يقرر ما يلي :

أولاً : العمل بالآلية (المرفقة) المنظمة لتسديد العجز من المعلمين والمعلمات في المدارس في أثناء
العام الدراسي والتمشي بموجبها من تاريخه وإلغاء جميع ما يتعارض معها من تنظيمات
سابقة .

ثانياً : تزويد الإدارة العامة لشؤون المعلمين بمبرئياتكم حيال هذه الآلية خلال عام من تطبيقه
وأصله لوكالة الوزارة للشؤون المدرسية .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

نائب وزير التربية والتعليم

فيصل بن عبد الرحمن بن معمر

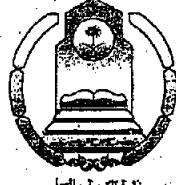


١٤ / ٢١

- ☐ مع التحية لسمو الوزير .
- ☐ لمكتبنا .
- ☐ مع التحية لمعالي نائب الوزير لشؤون البنين .
- ☐ مع التحية لمعالي نائب الوزير لشؤون البنات .
- ☐ مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للتعليم (بنين) .
- ☐ مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للتعليم (بنات) .
- ☐ مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للشؤون المدرسية .
- ☐ مع التحية لسعادة مدير عام شؤون المعلمين .
- ☐ مع التحية لمدرام إدارات التربية والتعليم .
- ☐ مع التحية لسعادة مدير عام الإدارة القانونية .
- ☐ مع التحية لسعادة مدير عام المتابعة .
- ☐ مع التحية لسعادة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية .

صورة في ملف شؤون المعلمين
صورة مع نسخة ملف شؤون المعلمين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

الرقم:

التاريخ:

الموضوعات:

آلية تسديد العجز من المعلمين في المدارس أثناء العام الدراسي

الرقم:

التاريخ:

المقررات:

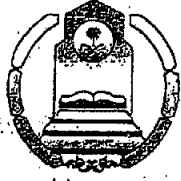
أولاً: آلية تسديد العجز من المعلمين في المدارس أثناء العام الدراسي

إجراءات مدير المدرسة لتسديد العجز (وفق الترتيب التالي) :

١. التأكد من اكتمال أنصبة المعلمين بالمدرسة (٢٤) حصة للتعليم العام و (١٨) حصة للتربية الخاصة .
٢. تكليف الزائد من شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس حسب الترتيب التالي : (رائد النشاط - معلم الموهوبين - أمين مصادر التعلم - المرشد الطلابي - الوكيل) ومراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية .
٣. ضم الفصول الدراسية قدر الإمكان .
٤. إسناد تسديد العجز إلى معلمي مواد التربية الخاصة الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب تخصصه الأصلي في البكالوريوس .
٥. تكليف شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس حسب الترتيب التالي : (رائد النشاط - معلم الموهوبين - أمين مصادر التعلم - المرشد الطلابي - الوكيل) ومراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية .
٦. تخفيض الخطة الدراسية مؤقتاً حتى يتم تسديد العجز من قبل الإدارة .
٧. إبلاغ إدارة التربية والتعليم بما تم من الاجراءات السابقة .

إجراءات إدارة التربية والتعليم لتسديد العجز (وفق الترتيب التالي) :

١. التأكد من إجراءات مدير المدرسة حسب الترتيب المبين أعلاه .
٢. التكليف (الكلي أو الجزئي) من وفر المعلمين في المدارس الأقرب فالأقرب داخل قطاع النقل .
٣. تكليف الزائد من شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس من (المدارس الأخرى) ومراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية .
٤. تكليف معلمي مواد التربية الخاصة الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب تخصصه الأصلي في البكالوريوس من المدارس الأقرب فالأقرب داخل قطاع النقل .
٥. تكليف المعلمين الزائدين من قطاعات النقل الأخرى وفق مفاضلة النقل الخارجي .



الرقم:

التاريخ:

الموضوعات:

• ضوابط سحب مراعاتها عند (الندب والاكمال):

- ١- يتم الاختيار من المدارس الأقرب إلى مدرسة العجز مع مراعاة البدء بالمدرسة الأكثر وفراً حسب الترتيب (شريحة النقل ثم شرائح القطاع ثم القطاعات المجاورة) مع اثبات ذلك كتابياً وتوجيهه لمدير المدرسة .
- ٢- يتم تحديد المعلم المكلف في حال (وجود الرغبة) بالأعلى مفاضلة ، وفي حال (عدم الرغبة) بالأقل مفاضلة وذلك وفق عناصر مفاضلة النقل الداخلي المعتمدة .
- ٣- لا تصدر قرارات تكليف للمعلمين في المدارس المشتركة (ذات المدير الواحد) فيما بينها حيث تسند حصص العجز للمعلم من قبل مدير المدرسة .
- ٤- يمكن الاستفادة من فائض أنصبة معلمي علم النفس وعلم الاجتماع والمكتبات في المرحلة الابتدائية بعد تسديد احتياج هذه التخصصات في المرحلة الثانوية .
- ٥- يحدد في خطاب التكليف تاريخ بدايته ويسلم رسمياً صورة منه للمعلم من قبل مدير المدرسة وصورة للمدرسة المكلف بها .
- ٦- تنتهي جميع التكليفات بإنهاء المسبب للعجز على ألا يتجاوز نهاية العام الدراسي الذي تم فيه الندب أو الاكمال .
- ٧- عند رفض تنفيذ التكليف يطبق ما يلي :

أ- إذا كان عدم التنفيذ بسبب المعلم يتم التالي :

- ١- يقوم مدير المدرسة بكتابة محضر بذلك ويرسل صورة منه لمكتب التربية والتعليم لمتابعته .
- ٢- إذا أصر المعلم واستمر في التوقيع في دفتر الحضور يكتب المدير أمام اسمه (المعلم مكلف بمدرسة أخرى) ولا يكلف بأي عمل داخل المدرسة .
- ٣- بعد استيفاء الإجراءات السابقة يقوم مكتب التربية والتعليم بإحالة معاملته إلى (لجنة تنفيذ الندب) في إدارة التربية والتعليم والتي تتكون من (الاشراف التربوي ، المتابعة ، شؤون المعلمين) لدراسة اسباب الرفض والبت فيها نظاماً .
- ٤- يرفع مدير المدرسة المكلف بها المعلم محضر غياب لشؤون الموظفين بعد مضي خمسة عشر يوماً على تكليف المعلم .

الدستور



الرقم:

التاريخ:

الموضوعات:

ب - إذا كان عدم التنفيذ بسبب مدير المدرسة يتم التالي :

- ١ - يقوم مدير مكتب التربية والتعليم بتوجيه خطاب لمدير المدرسة بسرعة تنفيذ التكليف مع التوضيح أنه إذا تأخر في التنفيذ عن الوقت المحدد فسوف يتم إبلاغ المعلم بالتكليف عن طريق المكتب دون الرجوع لمدير المدرسة .
- ٢ - يتم إعداد محضر بذلك من قبل مكتب التربية والتعليم ويحال للجنة الندب .
- ٣ - إبلاغ المعلم بالتكليف عن طريق مكتب التربية والتعليم .

المهام والمسؤوليات في عملية الندب والإكمال

م	الإجراء	الجهة المسؤولة
١	تحديد العجز في المدرسة	مدير المدرسة
٢	التكليف الجزئي	شؤون المعلمين
٣	التكليف الكلي (الندب)	شؤون المعلمين
٤	نقل المعلم الزائد بين قطاعات النقل	شؤون المعلمين
٥	تسديد العجز بأجر أو بالتعاقد	شؤون المعلمين / شؤون الموظفين
٦	رفض المعلم تنفيذ التكليف	لجنة الندب
٧	رفض مدير المدرسة تنفيذ خطاب تكليف المعلم	مكتب التربية والتعليم / لجنة الندب
٨	تكليف الزائد من شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس	شؤون المعلمين
٩	تحديد المدرسة التي يسدد فيها العجز	شؤون المعلمين
١٠	التواصل مع المدرسة لاستكمال إجراءات الندب أو الإكمال	مشرف شؤون المعلمين / المشرف المنسق
١١	تقدير الاستحقاق المالي للمعلم المكلف في نطاق يزيد عن مسافة الانتداب	الشؤون الإدارية والمالية

ال ضيف