



وزارة التربية والتعليم
القصيم (بنين)
شؤون المعلمين

الرقم : ٣٢١٤٩٨٣٩
بتاريخ ١٤٣٢/٠١/٢٢ مرفقات



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التربية والتعليم
MINISTERS OF EDUCATION

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم -

الشؤون المدرسية - إدارة شؤون المعلمين

بشأن آلية موحدة لتسديد العجز من المعلمين و المعلمات

(تعميم عام)

وفقه الله

وفقه الله

المكرم مدير/ة مكتب التربية والتعليم

المكرم مدير/ة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارةً إلى قرار معالي نائب الوزير رقم ١٤/٣١١٤٦٣٥١ / ق في ٢٢ / ١٢ / ١٤٣١ هـ بشأن توحيد و تنظيم بعض الإجراءات و من ضمنها آلية موحدة لتسديد العجز من المعلمين و المعلمات في المدارس أثناء العام الدراسي .

برفقه آلية تسديد العجز من المعلمين و المعلمات في المدارس أثناء العام الدراسي و التي سيتم العمل بها اعتباراً من تاريخه ، علماً أن هذه الآلية لا تلغي ما تم العمل به لسد العجز قبل هذا القرار و ذلك من أجل استقرار المدارس و العمل على توحيد الإجراءات .

للاطلاع والعمل بموجبه .

وتقبلوا تحياتي ،،

عصير

المدير العام مصطفى

عبدالله بن إبراهيم الركيان

محمد بن عبد الكريم الخطيب

ص / شؤون المعلمين .

ص / إدارة المتابعة .

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

إجراءات مدير/ة المدرسة لتسديد العجز الطارئ (وفق الترتيب التالي) :

- ١- التأكد من اكتمال أنصبة المعلمين/المعلمات 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/ة النشاط - معلم/ة الموهوبين - أمين/ة مصادر التعلم - المرشد/ة الطلابي - الوكيل/ة) و مراعاة التخصص و المؤهل في المرحلتين المتوسطة و الثانوية .
- ٣- ضم الفصول الدراسية قدر الإمكان .
- ٤- إسناد تسديد العجز إلى معلمي/معلمات مواد التربية الخاصة الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب التخصص الأصلي في البكالوريوس .
- ٥- تخفيض الخطة الدراسية مؤقتاً حتى يتم تسديد العجز من قبل إدارة شؤون المعلمين.
- ٦- إبلاغ إدارة التربية والتعليم (إدارة شؤون المعلمين) رسمياً بما تم من الإجراءات السابقة .

إجراءات إدارة التربية والتعليم (إدارة شؤون المعلمين) لتسديد العجز (وفق الترتيب

التالي) :

١. التأكد من إجراءات مدير/ة المدرسة حسب الترتيب المبين أعلاه .
٢. التكليف (الكلي أو الجزئي) من وفر المعلمين / المعلمات في المدارس الأقرب فالأقرب داخل قطاع النقل .
٣. تكليف الزائد من شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس من (المدارس الأخرى) و مراعاة التخصص و المؤهل في المرحلتين المتوسطة و الثانوية .
٤. تكليف معلمي/معلمات مواد التربية الخاصة الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب تخصصه الأصلي في البكالوريوس من المدارس الأقرب فالأقرب داخل قطاع النقل .

٥. تكليف المعلمين/المعلمات من وفر قطاعات النقل الأخرى وفق مفاضلة النقل الخارجي
٦. التعاقد بنظام البديلة من شاغلات الوظائف التعليمية وفق الأنظمة المتبعة (خاص بالمعلمات) .
٧. تسديد العجز بنظام (الحصاص بأجر) وفق الأنظمة المتبعة .
٨. تسديد العجز بنظام (التعاقد مع الوطنيين) وفق الأنظمة المتبعة .
٩. تكليف المشرفين/المشرفات التربويين .
١٠. تخفيض الخطة الدراسية مؤقتاً حتى يتم تسديد العجز .

ثانياً : الندب والإكمال للمعلمين أو المعلمات بين المدرس :

مفهومه :

هو تكليف المعلم/المعلمة بالتدريس في مدرسة أو أكثر لتسديد عجز مادة دراسية لمدة محددة مع بقاء الملاك على المدرسة الأساسية .

أنواعه :

- التكليف الكلي (الندب) : هو تكليف المعلم / المعلمة بالتدريس في مدرسة أخرى طيلة أيام الأسبوع .
- التكليف الجزئي (الإكمال) : هو تكليف المعلم / المعلمة بالتدريس في مدرسة أو مدارس أخرى بعض أيام الأسبوع أو جزء من اليوم الدراسي.

نطاقه الزمني :

يمتد من بداية التكليف حتى زوال سبب العجز بما لا يتجاوز نهاية العام .

نطاقه المكاني :

يكلف المعلم/المعلمة (بدون الرغبة) داخل القطاع أو خارجه على ألا تزيد المسافة بين المدرستين (المدرسة الأساسية و مدرسة التكليف) عن مسافة الانتداب ، و في حال وصولها إلى مسافة الانتداب (دون وجود رغبة المعلم / المعلمة) يتم التعامل مالياً وفق الأنظمة و اللوائح .

حقوق واحبات المعلم/المعلمة في الندب أو الإكمال :

١. ألا يزيد نصاب المعلم/المعلمة المكلف (جزئياً) بين مدرستين عن (٢٠) حصة في التعليم العام و (١٦) حصة لمعاهد و برامج التربية الخاصة (و تقل بمقدار حصتين عن كل مدرسة إضافية) .
٢. ألا يزيد نصاب المعلم/المعلمة المكلف (جزئياً) عن مماثليه في التخصص في كلا المدرستين (الأساسية ، المكلف بها) .
٣. الحد الأقصى لمجموع المدارس التي يمكن أن يكلف بها المعلم هو (ثلاث مدارس في البنين) و (مدرستين في البنات) بما فيها المدرسة الأساسية .
٤. يعفى المعلم/المعلمة المكلف (جزئياً) من الإشراف اليومي و حصص الانتظار و الريادة و النشاط في المدرسة المكلف بها (وفق الحالات التالية :
أ - إذا بلغ مجموع النصاب من الحصص في جميع المدارس (١٦) ست عشرة حصة فأكثر .
ب - إذا بلغ مجموع المدارس التي يدرس بها (ثلاث مدارس) .
٥. - يكتفى بدفتر تحضير واحد إذا كان المعلم/المعلمة المكلف يدرس نفس المقرر .
٦. يستمر عمل المعلم/المعلمة المكلف (جزئياً أو كلياً) خلال فترة الاختبارات على نفس المواعيد المكلف بها .
٧. - المعلم/المعلمة المكلف كلياً (الندب) يتم تقويم بطاقة الأداء الوظيفي و احتساب الإجازات والغياب بعذر أو بدن عذر و الموافقة على المشاركات و الدورات التدريبية من قبل المدرسة المكلف بها مع إشعار مدير/ة مدرسته الأساسية .
٨. المعلم/المعلمة المكلف جزئياً (الإكمال) يتم تقويم الأداء الوظيفي و احتساب الإجازات و الغياب و تأخره من قبل مدير/ة (المدرسة الأساسية ، المدرسة المكلف بها) كلاً على حده بالتنسيق مع مدير/ة المدرسة الأساسية و يكون لمدير/ة المدرسة الأساسية الموافقة على المشاركات و الدورات التدريبية مع إشعار المدارس الأخرى .

ضوابط يجب مراعاتها عند (الندب و الإكمال) :

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 إثبات ذلك كتابياً و توجيهه لمدير /ة المدرسة .
٢. يتم تحديد المعلم/المعلمة المكلف في حال (وجود الرغبة) بالأعلى مفاضلة ، و في حال (عدم الرغبة) بالأقل مفاضلة و ذلك وفق عناصر مفاضلة النقل الداخلي المعتمدة .
٣. لا تصدر قرارات تكليف للمعلمين/للمعلمات في المدارس المشتركة (ذات المدير /ة الواحد/ة) فيما بينها حيث تسند حصص العجز للمعلم /ة من قبل مدير /ة المدرسة .
٤. يمكن الاستفادة من فائض أنصبة معلمي/معلمات علم النفس و علم الاجتماع و المكتبات في المرحلة الابتدائية بعد تسديد احتياج هذه التخصصات في المرحلة الثانوية .
٥. يحدد في خطاب التكليف تاريخ بدايته و يسلم رسمياً صورة منه للمعلم/للمعلمة من قبل مدير/ة المدرسة وصورة للمدرسة المكلف بها .
٦. تنتهي جميع التكليفات بانتهاء المسبب للعجز على ألا يتجاوز نهاية العام الدراسي الذي تم فيه الندب أو الإكمال .
٧. عند رفض تنفيذ التكليف يطبق ما يلي :

أ- إذا كان عدم التنفيذ بسبب المعلم/المعلمة يتم التالي :

١. - يقوم مدير/ة المدرسة بكتابة محضر بذلك و يرسل صورة منه لمكتب التربية و التعليم لمتابعته .
٢. إذا أصر المعلم/المعلمة و استمر في التوقيع في دفتر الحضور يكتب مدير/ة المدرسة أمام اسم (المعلم /ة مكلف/ة بمدرسة أخرى) و لايسند للمعلم /ة أي عمل داخل المدرسة .
٣. بعد استنفاذ الإجراءات السابقة يقوم مكتب التربية و التعليم بإحالة معاملة المعلم/المعلمة إلى (لجنة تنفيذ الندب) في إدارة التربية و التعليم و التي تتكون من (الإشراف التربوي، المتابعة ، شؤون المعلمين) لدراسة أسباب الرفض و البت فيها نظاماً .
٤. يرفع مدير/ة المدرسة (المكلف بها) المعلم/المعلمة محضر غياب لشؤون الموظفين بعد مضي خمس عشر يوماً على تكليف المعلم/المعلمة .

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

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

المهام و المسؤوليات في عملية الندب و الإكمال

م	الإجراء	الجهة المسؤولة
١	تحديد العجز في المدرسة	مدير/ة المدرسة
٢	التكليف الجزئي	شؤون المعلمين
٣	التكليف الكلي (الندب)	شؤون المعلمين
٤	نقل المعلم/المعلمة الزائد بين قطاعات النقل	شؤون المعلمين
٥	تسديد العجز بأجر أو بالتعاقد	شؤون المعلمين / شؤون الموظفين
٦	رفض المعلم/المعلمة تنفيذ التكليف	لجنة الندب
٧	رفض مدير/ة المدرسة تنفيذ خطاب تكليف معلم	مكتب التربية و التعليم / 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/ة شؤون المعلمين / المشرف/ة المنسق
١١	تقدير الاستحقاق المالي للمعلم المكلف في نطاق يزيد عن مسافة الانتداب	الشؤون الإدارية و المالية