



وزارة التعليم

Ministry of Education

النسخة الالكترونية

تعميم تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية
للعام الدراسي ١٤٣٦/ ١٤٣٧ هـ
وإجراءات حركة النقل الخارجي

الإدارة العامة لشؤون المعلمين

الادارة العامة للاتصالات الادارية

الرقم : ٣٧٩٠٨٩٨٢

التاريخ : ١٦ / ٥ / ١٤٣٧ هـ

" تعميم لجميع إدارات التعليم والوكلاء ومديري العموم في الوزارة والمدارس السعودية بالخارج "

وفقه الله

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة

سعادة مدير التعليم بمحافظة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

تسعى وزارة التعليم لانتظام سير العملية التعليمية والعمل على توفير المناخ الملائم لشاغلي الوظائف التعليمية وتحقيق الاستقرار النفسي لهم ، بما لا يتعارض مع الأهداف الأساسية للعمل في الميدان التعليمي. وبناءً على ما تم رصده من رؤى ومقترحات تطويرية تتماشى مع متطلبات تحقق استقرار العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ.

تجدون برفقه الخطوات الإجرائية لتحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية وحركة النقل الخارجي للعام الدراسي الحالي ، على أن يعمل بهذا التعميم من تاريخ صدوره ويلغي ما يتعارض معه من قرارات وتعاميم سابقة ولا يتم تعديل هذا التعميم أو إصدار ما يعارضه إلا من الجهة التي أصدرته. أمل أن ينال هذا الموضوع عنايتكم واهتمامكم الشخصي. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ،

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى

الخطوات الإجرائية وآليات وضوابط تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية وحركة النقل الخارجي

أولاً: الخطوات الأساسية:

١. تشكيل لجنة مركزية بالإدارة العامة لشؤون المعلمين برئاسة مدير عام شؤون المعلمين وإشراف وكيل الوزارة لشؤون المدرسية تتولى المتابعة والتنسيق والإشراف على تجهيز النظام الإلكتروني: (<https://tkml.moe.gov.sa/portal>) وتحديث البيانات لجميع شاغلي الوظائف التعليمية، ودراسة أثر تحديث آليات وضوابط حركة النقل الخارجي على النتائج النهائية للحركة، ومدى موافقتها للرؤى والتطلعات المنشودة وإعداد التقارير اللازمة لذلك.
٢. تشكيل لجان عمل في إدارة / قسم شؤون المعلمين في إدارات التعليم لإنجاز وتحديث ومتابعة البيانات في المواعيد المحددة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وتكليفهم بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لإنجاز المهام في وقتها المحدد وفق الضوابط والتعليمات المبلغة لكم.
٣. سيتم ارسال التعليمات والبيانات والمراجعات على بريد مديري شؤون المعلمين من قبل اللجنة المركزية بالإدارة العامة لشؤون المعلمين، ويلزم متابعة البريد الإلكتروني يومياً.
٤. اعتبار كل تعديل خاطئ مؤثر على صحة البيانات الأساسية للمدارس أو لبيانات شاغلي الوظائف التعليمية مخالفة وسيتم التعامل معها حسب الأنظمة والتعليمات.
٥. يقصد بلفظ (معلم ، شاغل وظيفة تعليمية) المعلمين والمعلمات وجميع شاغلي الوظائف التعليمية (بنين - بنات) على حد سواء.

ثانياً: تحديث البيانات :

على جميع الإدارات والجهات ذات العلاقة الاهتمام بالتعليمات الواردة في هذا التعميم، وإطلاع جميع شاغلي الوظائف التعليمية على محتواه ومراعاة الآتي:

أ) : تحديث بيانات المدارس:

١. التأكيد على قائدي المدارس بتحديث بيانات المدرسة الأساسية وأعداد الفصول والطلاب وبيانات شاغلي الوظائف التعليمية المقيدين على ملاك المدرسة وإن لم يكونوا على رأس العمل حالياً، وطباعة تقرير نهائي لـ (بيانات المدرسة - بيانات شاغلي الوظائف التعليمية - تقرير رغبات (طالب النقل) وتوثيقه وحفظه في المدرسة للرجوع إليه عند الحاجة.
٢. ربط المدارس المشتركة التي لها قائد واحد ببعضها في نظام تكامل الالكتروني، وتعامل فيما يخص الاحتياج كل مدرسة على حدة لها رقمها الوزاري وبياناتها الخاصة وبيانات شاغلي الوظائف التعليمية المقيدين على ملاكها، ويسجل المعلم المكلف جزئياً أو كلياً على مدرسته الأساسية.

ب): تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية:

١. التأكد من ترحيل بيانات جميع شاغلي الوظائف التعليمية المنقولين في الحركة السابقة أو من تم نقلهم من قبل لجنة المعلمين ذوي الظروف الخاصة أو من تم قبول عدولهم إلى الإدارات المنقولين إليها.
٢. تحديث وإدخال البيانات لجميع شاغلي الوظائف التعليمية في المدارس ومكاتب وإدارات التعليم وجهاز الوزارة، ولا يقتصر ذلك على المسجل لهم رغبات في حركة النقل فقط، بل يشمل الإجراءات المكلفين في جهاز الوزارة وخارجها بجميع قطاعاتها وإدارات التعليم سواءً أكانوا على رأس العمل حالياً أم ليسوا على رأس العمل كالمفرغين للإيفاد والمعارين والمجازين وغيرهم.
٣. يتم تحديث بيانات جميع شاغلي الوظائف التعليمية من الموظفين والمعارين والمكلفين بالتشكيلات الإشرافية والمدرسية وفق الآلية والمعيارية المعتمدة، في إدارات التعليم ومكاتبها عن طريق مدير الإدارة المكلف فيها موضحاً فيه رقم القرار وتاريخه ومدة التكليف، وتتولى إدارة / قسم شؤون المعلمين متابعة تنفيذ ذلك، في حين تتولى الإدارة العامة لشؤون المعلمين تحديث بيانات من هم في جهاز الوزارة.
٤. لا يتم تغيير تخصص شاغل الوظيفة التعليمية الذي تم تعيينه عليه بغض النظر عن المادة التي يقوم بتدريسها حالياً، ويستثنى من ذلك من تم تغيير تخصصه بقرار من صاحب الصلاحية (وكالة الوزارة

للشؤون المدرسية) وترفع صورة من القرار والتعديل إلى الإدارة العامة لشؤون المعلمين ويحتفظ بصورة من المستندات لدى الجهة التي على ملاكها المعلم.

٥. يتم تعديل بيانات محضري المختبرات ومحضري معامل الحاسب الآلي ممن صدر لهم قرار تحسين مستوياتهم إلى معلمين حسب تخصصاتهم الجديدة ، ومن له طلب نقل سابق يدخل الحركة بسنة تقديم جديدة وفق عمله وتخصصه الجديد.

ثالثاً: ضوابط احتساب النمو وتحديد الاحتياج:

أ) المدارس:

١. يتم احتساب النمو وتحديد الاحتياج المتوقع للعام القادم ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ في (التعليم العام - تحفيظ القرآن الكريم - التربية الخاصة - رياض الأطفال - مدارس تعليم الكبار النهارية) آلياً في الإدارة العامة لشؤون المعلمين في الوزارة وفق الضوابط والأسس والمعادلات المنظمة لذلك.
٢. يتم التعامل مع برامج التربية الخاصة بشكل مستقل (كل برنامج على حدة) حتى وإن كانت ضمن مدرسة واحدة، ويتم تسجيل كل برنامج برقم وزاري مستقل بالتنسيق مع الجهات المختصة بالإدارة، واعتباره مدرسة مستقلة بمعلميها وفصولها وطلابها.
٣. عدم إضافة المدارس التي ليس لها فصول وطلاب ولم تفتتح هذا العام ، كما لا يتم فتح مدارس تم اعتمادها في أعوام ماضية ولم تفتتح في حينه إلا بعد التنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط المدرسي بالوزارة لإدراجها ضمن المدارس المحدثة.
٤. المدارس التي افتتحت في الأعوام السابقة ولم يستكمل افتتاح جميع صفوفها يتم ادخال الصف الذي يليه تدريجياً لحساب الاحتياج في الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة.
٥. التأكيد على إدخال الفصول والطلاب من الواقع الفعلي وعدم إدراج فصول النمو لأن ذلك يحتسب من قبل الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة آلياً.
٦. المدارس التي تم إغلاقها تحذف من النظام ويتم توزيع معلميها على مدارس القطاع حسب الاحتياج والموازنة، وإذا لم يوجد مدارس أخرى في القطاع يتم التنسيق في ذلك مع وكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة).

٧. احتساب جميع المعلمين والمعلمات المكلفين بالعمل في برامج محو الأمية وتعليم الكبار المسائية، على التعليم العام الصباحي حسب القطاعات التي هم على ملاكها في الإدارة التعليمية.

(ب) شاغلو الوظائف التعليمية:

١. يتم رصد بيانات التسرب لشاغلي الوظائف التعليمية (تقاعد نظامي - تقاعد مبكر - طي قيد - استقالة - قضايا - وفاة ١٠٠٠ الخ) مع التأكيد على اختيار نوع التسرب في حقل (حالة المعلم) ولن يتم رصد أي تسرب للتعويض بعد إغلاق النظام بتاريخ ٢٢/٦/١٤٣٧هـ ، مع ضرورة إبلاغ المعلمين /ات بأن آخر موعد للتقديم على التقاعد والاستقالة لمن يرغب بالتقاعد بنهاية العام الحالي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ هو نهاية دوام يوم الخميس الموافق ٢٢/٦/١٤٣٧هـ .عبر نظام عين لخدمات المعلم ومن تقدم بعد إغلاق النظام سيكون تقاعده في نهاية العام الذي يليه ١٤٣٧ / ١٤٣٨هـ
٢. التأكيد على إدخال مادة التدريس لكل معلم والعمل الحالي وحالة شاغل الوظيفة التعليمية والتأكد منها ، علماً بأن الاحتياج سيبنى على مادة التدريس لا على التخصص.
٣. تتولى قيادة المدرسة تحديث حقل الأداء الوظيفي المعتمد من صاحب الصلاحية للعام الدراسي السابق ، وفي حال كون المعلم منقولاً خارجياً من إدارة أخرى هذا العام، ولم يتضمن إخلاء طرفه درجة الأداء الوظيفي للعام السابق فيطلب الأداء الوظيفي من إدارة التعليم التي نقل منها ، وفي حال كون المعلم ليس على رأس العمل التربوي في العام الماضي أو ليس له أداء وظيفي لأي سبب من الأسباب يوضع له (٦٠) حيث تمثل الحد الأدنى المسموح فيه للدخول في الحركة (ويستثنى من ذلك من كان مفرغاً رسمياً لدورة تدريبية أو دراسة تزيد عن سنة فيتم تقييمه من قبل الجهة التعليمية المشرفة على التدريب أو الدراسة ، ومن لم يحضر الأداء الوظيفي المعتمد منهم فيسجل له في حقل الأداء الوظيفي السابق (٦٠) درجة فقط قبل إغلاق النظام ويبلغون بأنها الدرجة المدونة لهم) .
٤. التأكيد على تدوين أيام الغياب (بعذر أو بغير عذر) والمحاسب نظاماً من واقع سجلات المدرسة أو من جهة العمل المكلفين فيها خارج المدرسة ، وذلك من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ١٤٣٥ / ١٤٣٦هـ الموافق ٥/٤/١٤٣٦هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ١٤٣٦ / ١٤٣٧هـ الموافق ٢٧/٣/١٤٣٧هـ ويستثنى من ذلك إجازات الوضع وعدة وفاة الزوج والإجازة الاضطرارية.
٥. لا يمنع أي شاغل وظيفة تعليمية من تقديم طلب نقل وتدوين حالته في النظام في حقل حالة المعلم حسب وضعه الحالي، ولا يحق له المطالبة بالدخول في حركة النقل بعد إغلاق النظام.
٦. يحق للمعلمين الجدد الذين صدرت لهم قرارات تعيين وباشروا في مدارسهم التي وجهوا إليها، التقدم بطلب نقل خارجي قبل موعد إغلاق النظام.

٧. أي تعديل على بيانات المعلم من قبل إدارات التعليم بعد اغلاق النظام عن المدارس يتم توثيقه بتوقيع المعلم بالمعلم وحفظ مستند التعديل في إدارة التعليم للرجوع إليه عند الحاجة.
٨. يتم إصدار قرارات تكليف شاغلي الوظائف التعليمية للتشكيلات الإشرافية أو المدرسية من الجهة المختصة إدارة / قسم شؤون المعلمين، وفق الآلية والمعارية المعتمدة وسيتم احتساب المكلفين خارج المعيارية ضمن موجود الإدارة من المعلمين، وتتولى شؤون المعلمين متابعة عودتهم لأعمالهم الأساسية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

رابعاً : آلية وضوابط حركة النقل الخارجي:

١. ربط سنة التقديم بالرغبة الأولى فقط، ويسمح لراغبي النقل اختيار (٢٠) رغبة كحد أقصى.
٢. يحق للمعلمين الذين لهم رغبات نقل مسجلة مسبقاً اختيار إحدى الرغبات المسجلة وتشبيتها كرغبة أولى بنفس سنة التقديم المحتسبة له سابقاً ويكون هذا الإجراء للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ فقط ، وأي تعديل فيما بعد على هذه الرغبة سيؤدي إلى فقدان سنة التقديم والبدء بسنة تقديم جديدة.
٣. التأكيد على تحري الدقة عند تحديد الرغبة الأولى من الخيارات الثلاثة الموجودة بالنظام الالكتروني ؛ لأن الاختيار الثالث الذي يسمح بأن تكون الرغبة الأولى من غير الرغبات المسجلة مسبقاً للعام الماضي سيؤدي إلى فقدان سنة التقديم حتى لو اختار رغبة من رغبات العام الماضي لذا يجب التنبه لذلك وتحمل مسؤولية تبعات هذا الخيار.
٤. يحق للمعلم حذف أو إضافة أو إعادة ترتيب أيًا من الرغبات (عدا الرغبة الأولى التي تم تشبيتها) دون فقدان سنة التقديم .
٥. يفاضل جميع شاغلي الوظائف التعليمية بمن فيهم المكلفين بأعمال غير التدريس (التشكيلات الإشرافية - التشكيلات المدرسية) الراغبين بالنقل وفق ضوابط ومعايير حركة النقل الخارجية كمعلمين وليس لهم حق المطالبة بالنقل على الأعمال المكلفين بها ، ويستثنى من ذلك المعينين من وزارة الخدمة المدنية على أعمال غير تدريسية فيفاضلون حسب أعمالهم الواردة في قرارات التعيين.
٦. المعلمون والمعلمات من خريجي دبلوم أو بكالوريوس كليات المعلمين الحاصلون على مؤهلات جامعية مماثلة لتخصصاتهم الأساسية (انتظام كلي) أو مؤهلات عليا (الماجستير - الدكتوراه) بموافقة الوزارة على الدراسة (بنظام الايفاد الداخلي أو الابتعاث الخارجي) يفاضلون على جميع المراحل بشرط

أن تكون درجة الماجستير أو الدكتوراه امتداداً لنفس تخصص المعلم في مرحلة البكالوريوس وأن يجتاز المقابلة الشخصية لدى الإشراف التربوي بإدارة التعليم التي على ملاكها المعلم ويتم إعداد تقرير بأن لديه القدرة والكفاءة في تدريس المرحلتين المتوسطة والثانوية ويعتمد من مدير التعليم ويسلم لإدارة شؤون المعلمين بالإدارة.

٧. على المتقدمين بطلب النقل الخارجي التأكد من اكتمال جميع بياناتهم ودقتها وصحتها وتوثيق ذلك عبر النظام وفي حال وجود بيانات غير صحيحة، فللوزارة الحق في إلغاء النقل وإحالة المتسبب لإدارة المتابعة لاتخاذ الإجراءات النظامية .

٨. تنتهي أحقية أي معلم بسنة التقديم للحركة إذا تحقق له النقل على رغبته الأولى.

٩. المعلم الذي لم يتحقق له النقل على الرغبة الأولى في الحركة السابقة ستظل رغبته في النظام ، و عليه تقع مسؤولية متابعة تفعيل طلبه بتثبيته إلكترونياً إذا رغب الدخول في حركة هذا العام ، مع تحديث الغياب ودرجة الأداء الوظيفي من قائد المدرسة.

١٠. التأكيد على تثبيت تخصص المعلمين ممن لا توجد لهم مواد تدريس تماثل تخصصاتهم التي تم تعيينهم عليها (زراعة - اقتصاد - سياسة - إعلام ١٠٠٠ الخ) وفق الآلية المذكورة في التعميم رقم ١٥/١٦٨ وتاريخ ١٤٢٩/٥/٣٠ هـ الفقرة السادسة من (تنظيمات حركة النقل الداخلي).

١١. من يرغب في تقديم طلب نقل ويتمتع بإجازة فيمكنه التقدم على حركة النقل عن طريق المدرسة السابقة للإجازة بشرط انتهاء إجازته قبل بداية العام الدراسي القادم، مع ملاحظة أنه بعد رفع طلب النقل لا يحق له التقدم بطلب إجازة (لا تنتهي قبل بداية العام الدراسي القادم). كما لا يسمح للمعلم تقديم أي من طلبات التسرب (مثل التقاعد ، الإيفاد ، الإعارة ، الاستقالة ، تحويل إداري ١٠٠٠ الخ) بعد رفع طلب النقل ويمكنه تقديم طلبه من إدارته المنقول إليها بعد صدور نقله في الحركة الخارجية ومباشرته العمل لديهم.

١٢. المجازون والمعارون والموفدون والمبتعثون لمدة تزيد عن عام دراسي الذين صدرت قراراتهم بعد تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٦ هـ تحسب لهم سنة تقديم جديدة عند تقديمهم لطلب النقل بعد مباشرتهم العمل، أما من صدرت قراراتهم قبل هذا التاريخ ولهم طلبات نقل سابقة فيتم احتساب سنة التقديم لهم وفق ما هو مسجل في النظام ، ومن لم يكن له طلب سابق فتحسب له سنة التقديم من تاريخ صدور قرار (الإجازة - الإعارة - الإيفاد - الابتعاث) بما لا يسبق عام ١٤٣٠ هـ للمعلمين و عام ١٤٣٢ هـ للمعلمات، وعليهم تقع مسؤولية تسجيل رغباتهم في الحركة وتثبيتها إلكترونياً في السنة النهائية ويتابعون مع الجهات التي هم على ملاكها تنفيذ إجراء تعديل حقل حالة المعلم في بياناته إلى (على رأس العمل (نعم)) وحقل الأداء الوظيفي حسب ما تم تفصيله سابقاً ليدخل في الحركة.

١٣. يعامل معلمو معاهد وفصول وبرامج التربية الخاصة من حملة الدبلوم وفق الآتي:

- أ - حملة الدبلوم في التربية الخاصة الذين تم تعيينهم على أحد المسارات يفاضلون على احتياج التربية الخاصة حسب التخصص.
- ب - حملة الدبلوم أو البكالوريوس في التربية الخاصة الذين تمت الموافقة لهم على تغيير التخصص بقرار من صاحب الصلاحية يفاضلون على احتياج التربية الخاصة حسب تخصصاتهم.
- ت - حملة مؤهل دبلوم في التربية الخاصة الذين لم تصدر لهم موافقة بقرار من صاحب الصلاحية على تغيير تخصصاتهم إلى التربية الخاصة يفاضلون على احتياج التعليم العام حسب تخصصهم الذي تم تعيينهم عليه وتكون بياناتهم في النظام وفق ذلك.

١٤. يتم التعامل مع بيانات وطلبات النقل الخارجي من قبل إدارة التعليم بعد التأكد من الإثباتات اللازمة للفتات التالية وفق ما يلي :

م	الحالة	الإجراء
١	من بلغ غيابه بدون عذر أكثر من ١٥ يوماً من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ الموافق ١٤٣٦/٤/٥ هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ الموافق ١٤٣٧/٣/٢٧ هـ والمرصود في النظام قبل إغلاقه، أما الغياب بعد ذلك فيتم احتسابه وفق آليات حركة النقل الخارجي للعام القادم ، ويحاسب عليه وفق الأنظمة والتعليمات .	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٢	من قل أداءه الوظيفي المعتمد في العام الدراسي السابق ١٤٣٥/٤٣٦ هـ والمرصود في النظام قبل إغلاقه عن (٦٠ من ١٠٠ لشاغلي الوظائف التعليمية) أو قل عن (٧٧,٤ من ١٢٩ لمحضري ومحضرات المختبرات) أو ما يعادلها	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٣	من عليه قضية قائمة في إدارة التعليم أو الوزارة موجبة للإبعاد عن التدريس، أو لديه قضية تقتضي عدم نقله حسب رأي المتابعة أو قضايا المعلمين يوضع له في حقل رأس العمل (قضايا) .	تعليق النقل مع الاحتفاظ بسنة التقديم.
٤	من لديه أي نوع من أنواع التسرب الدائم (طلب تقاعد - نقل خدمات - استقالة - تحويل لعمل إداري - وفاة ... الخ) .	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٥	من لم يثبت طلب النقل الخارجي إلكترونياً قبل إغلاق النظام.	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٦	المجاز والمعار والموفد والمبتعث لمدة تزيد عن عام دراسي والذي لا تنتهي فترة	حذف الرغبات

م	الحالة	الإجراء
	تسريه قبل بداية العام الدراسي القادم ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ ممن صدرت قراراتهم بعد تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٦ هـ .	وفقدان سنة التقديم
٧	المجاز والمعار والموفد والمبتعث لمدة تزيد عن عام دراسي والذي لا تنتهي فترة تسريه قبل بداية العام الدراسي القادم ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ ممن صدرت قراراتهم قبل تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٧ هـ .	تعليق النقل مع الاحتفاظ بسنة التقديم

١٥. يتم تعديل البيانات الأساسية لشاغلي الوظائف التعليمية إلكترونياً من خلال النظام عن طريق إدارة التعليم التي يتبعون لها بعد التحقق من الطلب المرفوع والمرفقات وفق الضوابط المنظمة لذلك قبل إغلاق النظام.
١٦. يحق لشاغلي الوظائف التعليمية إلغاء طلب النقل وحذف الرغبات نهائياً قبل إغلاق النظام، ويفقدهم هذا الإجراء دخولهم في الحركة مع فقدان سنة التقديم.
١٧. لا يحق لشاغلي الوظيفة التعليمية طلب العدول أو تأجيل النقل مطلقاً، ويمكنهم إلغاؤه قبل إغلاق النظام كما ورد الفقرة السابقة.
١٨. وفق قرار معالي الوزير رقم ٣٤٨٢١٩٤٩ بتاريخ ٤ / ٥ / ١٤٣٤ هـ سيتم استثناء شاغلي الوظائف التعليمية من عنصر مفاضلة سنة التقديم لمن بلغت خدماتهم (٢٠) عاماً فأكثر (تحتسب من تاريخ المباشرة في التعليم حتى تاريخ إغلاق النظام على المدارس) علماً بأن النقل يتم عند وجود احتياج لتخصصاتهم في القطاعات المرغوبة ويتاح لهم مرة واحدة في عمرهم الوظيفي وعلى المعلمين الراغبين في الاستفادة من هذا الاستثناء مراجعة إدارة التعليم (شؤون المعلمين) التابعين لها مصطحبين معهم خطاباً مصدقاً من جهة عملهم (المدرسة) موضحاً فيه رغبتهم بالنقل من خلال الاستثناء، وذلك قبل موعد إغلاق النظام.
١٩. يتم تثبيت طلب النقل عبر النظام من قبل المعلم وفي حالة عدم تهيئته سيتم استبعاده من الحركة مع فقدان سنة التقديم.
٢٠. على قائد المدرسة طباعة تقرير الرغبات لكل معلم قام بتثبيت رغباته، وتوثيقه وحفظه مع مستندات تعديل البيانات (إن وجدت) في ملف خاص بحركة النقل في المدرسة.
٢١. يلغى لم الشمل من الحركة تلقائياً عند حذف الرغبات من النظام أو إلغاء الطلب من المعلم أو المعلمة.
٢٢. وفقاً لتعميمنا رقم ٨٥١٨٧ تاريخ ١٩/٣/١٤٣٧ هـ الخاص باعتماد دمج واستحداث قطاعات النقل الخارجي، تم دمج واستحداث القطاعات وتغيير مسميات بعض منها وإجراء التعديلات اللازمة على النظام، وعلى طالبي النقل التأكد من رغباتهم في النظام وما طرأ عليها، قبل اعتماد طلب النقل

والتثبيت، وعليهم تقع مسؤولية ذلك (ويمكن الاطلاع على الإيضاحات بهذا الشأن بالرجوع الى الملحق رقم (١) من هذا التعميم) .

٢٣. عند وجود تظلم على نتيجة حركة النقل يرسل الطلب إلكترونياً عبر النظام خلال (١٠) أيام من تاريخ إعلان الحركة ويعتذر عن النظر في التظلمات التي ترد بعد ذلك .

٢٤. لن ينظر إلى أي طلب لتعديل أو تصحيح الأخطاء في البيانات أو الرغبات بعد إعلان الحركة أيأ كان المتسبب، حيث إن فرصة مراجعة وتصحيح الأخطاء متاحة للجميع قبل إغلاق النظام.

خامساً : قانون حركة النقل:

يتم بناء قانون حركة النقل على المراحل حسب التخصصات والمؤهلات بما يتناسب مع الاحتياج الفعلي والموازنة وقت إجراء الحركة.

سادساً: آلية مفاضلة النقل الخارجي:

تتم مفاضلة المتقدمين للنقل الخارجي وفق الترتيب الآتي:

(أولاً) : مفاضلة المتقدمين على الرغبة الأولى وفق الترتيب الآتي:

- أ - سنة التقديم ثم تاريخ المباشرة في التعليم بالشهر والسنة مطروحاً منها أيام الغياب بدون عذر.
- ب - مجموع حساب الأوزان الآتية:

١. عدد أيام الغياب بعذر من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ

الموافق ١٤٣٦/٤/٥هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦ / ١٤٣٧هـ الموافق

١٤٣٧/٣/٢٧هـ (٣٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(٣٠ ÷ عدد أيام الدوام خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ الموافق

١٤٣٦/٤/٥هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦ / ١٤٣٧هـ الموافق

١٤٣٧/٣/٢٧هـ = الناتج = نقطة تحسم عن كل يوم غياب) .

٢. المعدل التراكمي (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(النسبة المئوية / ٥) بعد أن يتم تحويل المعدل التراكمي إلى نسبة مئوية) .

٣. عام التخرج (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(٢٠ / ٣٥ = ٠.٥٧١ نقطة لكل سنة) .

٤. درجة الأداء الوظيفي للعام السابق (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(٢٠ نقطة لكل درجة) .

٥. من يعمل قائد مدرسة خلال فترة تحديث البيانات حتى موعد إغلاق النظام (١٠ درجات) .

٦. من حصل على جائزة التميز للتعليم على مستوى الوزارة للعام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ (١٠ درجات).
ج - في حال التشابه فيما سبق يتم مفاضلتهم وفق الآتي (المباشرة باليوم ثم المعدل التراكمي ثم عام التخرج ثم الأداء السابق).

(ثانياً) : مفاضلة المتقدمين على الرغبات (من الرغبة ٢ الى الرغبة ٢٠) وفق الترتيب التالي :

- أ - تاريخ المباشرة في التعليم بالشهر والسنة مطروحاً منها أيام الغياب بدون عذر .
ب - مجموع حساب الأوزان التالية :

١. عدد أيام الغياب بعذر من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ الموافق ١٤٣٦/٤/٥ هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ الموافق ١٤٣٧/٣/٢٧ هـ وتحسب كالتالي:

(٣٠ ÷ عدد أيام الدوام خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ الموافق ١٤٣٦/٤/٥ هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ الموافق ١٤٣٧/٣/٢٧ هـ) = الناتج = نقطة تحسم عن كل يوم غياب).

٢. المعدل التراكمي (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(النسبة المئوية / ٥) (بعد أن يتم تحويل المعدل التراكمي إلى نسبة مئوية).

٣. عام التخرج (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي :

(٢٠ / ٣٥ = ٠,٥٧١ نقطة لكل سنة).

٤. درجة الأداء الوظيفي للعام السابق (٢٠ درجة) وتحسب كالتالي:

(٠,٢ نقطة لكل درجة).

٥. من يعمل قائد مدرسة خلال فترة تحديث البيانات حتى موعد إغلاق النظام (١٠ درجات).

٦. من حصل على جائزة التميز للتعليم على مستوى الوزارة للعام الدراسي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ (١٠ درجات).

ج - في حال التشابه فيما سبق يتم مفاضلتهم وفق الآتي (المباشرة باليوم ثم المعدل التراكمي ثم عام التخرج ثم الأداء السابق).

سابعاً: برنامج لم الشمل:

تسعى وزارة التعليم بالعمل على تواجد المعلم والمعلمة الأزواج قرب بعضهما بتحقيق رغباتهم بالنقل إلى القطاعات التي لا يسبقهما عليها أحد ، وذلك حسب رغباتهما وإن كانت في موقع أبعد من مواقعهما الحالية وفق الحالات الواردة في الملحق رقم (٢) من هذا التعميم.

وعلى الراغبين الدخول في الحركة من خلال برنامج لم الشمل مراجعة التفاصيل والتأكد من الإجراء الخاص بهم قبل تسجيل رغبات النقل. (ويمكن الاطلاع على الإيضاحات بالرجوع الى الملحق رقم (٢) من هذا التعميم).

ثامناً: الجدول الزمني لمتابعة التنفيذ : (ويتم الإعلان عن الجدول في موقع إدارة التعليم)

التاريخ	العنصر أو الإجراء
١٤٣٧/٥/١٩ هـ	فتح النظام للمدارس ولساغلي الوظائف التعليمية لتحديث بيانات وإدخال رغبات النقل الخارجي.
١٤٣٧/٦/٢٢ هـ	إغلاق النظام عن المدارس وعن شاغلي الوظائف بعد تحديث البيانات وتدقيقها وتحديث وإدخال رغبات النقل
١٤٣٧/٦/٢٢ هـ	آخر موعد لرصد التسرب على النظام
١٤٣٧/٧/٢١ هـ	انتهاء فترة مراجعة البيانات وتدقيقها من إدارات التعليم
مع نهاية العام الدراسي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ	موعد إعلان حركة النقل الخارجي على النظام
خلال ١٠ أيام من إعلان الحركة	فترة الاعتراض إلكترونياً على نتيجة الحركة
بعد شهر من إعلان الحركة	اعتماد الحركة وتعميم تبليغ نتائجها وآلياتها لإدارات التعليم

تاسعاً: الملاحق

- الملحق رقم (١) إيضاحات حول تأثير دمج واستحداث القطاعات على حركة النقل الخارجي.
- الملحق رقم (٢) إيضاحات حول طلب النقل من خلال لم الشمل.
- الملحق رقم (٣) إيضاحات حول آلية تدوين بعض البيانات التي تؤثر في مفاضلة النقل الخارجي.
- الملحق رقم (٤) نموذج إضافة أو تعديل رقم جوال.
- وتقبلوا تحياتي وتقديري، ، ،

ملحق رقم (١) إيضاحات حول تأثير دمج واستحداث القطاعات على حركة النقل الخارجي

تم دمج واستحداث القطاعات توحيداً للإجراء وتوسيعاً لدائرة الرغبات الجغرافية مما يؤثر إيجاباً على حركة النقل الخارجي والتي سيكون التعامل معها على النحو الآتي:

أولاً : دمج القطاعات:

ويقصد به ضم مدارس أكثر من قطاع في قطاع واحد ويعاملون وفق ما يلي :

- ١- من كان خارج القطاعات المدموجة ولديه رغبات نقل خارجي إليها ، يحتفظ بسنة التقديم عند تسجيل القطاع المدموج ك رغبة أولى.
- ٢- من هو داخل القطاعات المدموجة ولديه رغبات نقل خارج القطاعات المدموجة يحتفظ بسنة التقديم.
- ٣- من هو داخل القطاعات المدموجة ولديه رغبات نقل سابقة إلى القطاعات المدموجة مع قطاعه الموجود فيه تحذف رغباته ، وعند رغبته بالنقل يدخل في حركة النقل الداخلية دون الحاجة لسنة التقديم .

ثانياً : فصل أو استحداث القطاعات:

ويقصد به نقل تبعية بعض المدارس من قطاع الى قطاع جديد ويعاملون وفق الآتي:

- ١- من كان خارج القطاعات المفصولة ولديه رغبات نقل سابقة إليها يحتفظ بسنة التقديم عند تسجيل أحد القطاعات المفصولة ك رغبة الأولى
- ٢- من كان داخل القطاع المفصول ويرغب النقل إلى القطاع الذي فصل منه وليس لديه رغبات نقل داخلي لمدارس القطاع المفصول قبل فصله ، يحتسب له عند التقديم على النقل الخارجي سنة تقديم جديدة.
- ٣- من كان داخل القطاع المفصول ويرغب النقل إلى القطاع الذي فصل منه ولديه رغبات نقل داخلي لمدارس القطاع المفصول قبل فصله ، يحتسب له سنة تقديمه على حركة النقل الداخلي سنة تقديم للنقل الخارجي ، بما لا يسبق السنة المعتمدة للعمل بسنة التقديم ١٤٣٠هـ للبنين و ١٤٣٢هـ للبنات، وذلك بعد تقديمه ما يثبت تقدمه لحركة النقل الداخلي المستمر من غير انقطاع لإدارة شؤون المعلمين في المنطقة.

الملحق رقم (٢) إيضاحات حول طلب النقل من خلال لم الشمل

- ١- لم الشمل خاص بالمعلم والمعلمة الأزواج ممن هم على ملاك وزارة التعليم .
 - ٢- لم الشمل لا يتيح للمعلم أو المعلمة تجاوز المفاضلة مطلقاً .
 - ٣- يستلزم دخول الزوجين معاً للبرنامج من خلال قيام الزوج بإدخال رقم السجل المدني لزوجته ثم ضغط الزر (موافق) بحيث تظهر بيانات زوجته ، وكذلك تقوم المعلمة بنفس الإجراء .
 - ٤- يحق للمعلم والمعلمة أن يدخلوا رغبات موحدة أو مختلفة ، مع العلم أنه سيتم إدراجهما في الحركة بدءاً برغبات الزوج ثم رغبات الزوجة (مع مراعاة أن أي تعديل أو إضافة للرغبة الأولى بعد تثبيتها سيغير سنة التقديم آلياً) .
- خيارات لم الشمل :

- (نعم = أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) تعني أن النقل مشروط بلم الشمل .
(لا = لا أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) تعني أن النقل ليس مشروطاً بلم الشمل .

حالات دخول لم الشمل:

الحالة الأولى:

- اختيار (أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) من قبل المعلم والمعلمة معاً يعني:
(أ) إذا استحق الزوجان النقل وفق المفاضلة يتم نقلهما معاً إلى إحدى رغباتهما وفق ترتيبها بدءاً برغبات الزوج ثم رغبات الزوجة.
(ب) إذا لم يستحق الزوجان النقل معاً أو استحق أحدهما النقل دون الآخر فلا يتم نقلهما ويبقيان في قطاعيهما (سواء كانا مجتمعين أو متفرقين) .

الحالة الثانية:

- اختيار (لا أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) من قبل المعلم والمعلمة معاً يعني:
(أ) إذا استحق الزوجان النقل معاً إلى رغبة موحدة يتم نقلهما على نفس الرغبة.
(ب) إذا لم يستحق الزوجان النقل معاً ، واستحق كل منهما النقل إلى رغبة غير رغبة الآخر يتم نقل كل منهما إلى رغبته المستحقة.
(ج) إذا استحق أحدهما النقل دون الآخر يتم نقله إلى رغبته المستحقة دون النظر إلى وضع الآخر .

الحالة الثالثة:

اختيار (لا أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) من أحدهما واختيار (أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) من الآخر يعني:

(أ) من اختار (أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) لا ينقل حتى وإن استحق النقل، إلا إذا استحق الآخر النقل إلى نفس رغبته.

(ب) من اختار (لا أرغب ربط نقلي مع زوجي/زوجتي) يتم نقله إن استحق النقل على أي من رغبته دون النظر لنتيجة نقل الآخر.

ملحق (٣) إيضاحات حول آلية تدوين بعض البيانات التي تؤثر في مفاضلة النقل الخارجي

العنصر	التوضيح
التخصص	يتم تدوين التخصص المعتمد من واقع المؤهل الذي تم التعيين عليه أو تم تحسين مستواه عليه (ويستثنى من ذلك التخصصات التي لا تقابلها مادة تدريس حيث يتم التعامل معها وفق التعليمات الواردة أعلاه ، وكذلك يستثنى من تمت الموافقة على تغيير تخصصه من صاحب الصلاحية). ومن يحمل تخصص مزدوج مثل (رياضيات وعلوم) يتم تدوين التخصص حسب قرار التعيين.
مرحلة المؤهل	يتم رصدها وفق قانون النقل المعتمد لكل تخصص ومؤهل
حالة المعلم	ترصد لكل من هو على رأس العمل (نعم) وترصد بقية الحالات حسب وضع كل حالة.
المباشرة في التعليم	تعني ما يلي : ١. أول مباشرة للمعلم/ة بوزارة التعليم للمعينين فيها كمعلم/ة ٢. أول مباشرة للمعلم/ة في وزارة الدفاع أو وزارة الحرس الوطني للمضمومين منهما إلى وزارة التعليم. ٣. أول مباشرة للمعلم/ة في الجهة التعليمية خارج الوزارة للمنقولة خدماتهم لوزارة التعليم.
الغياب بدون عذر	يشمل ما يلي : ١. أيام الغياب التي تم حسمها على المعلم ٢. أيام الحسم الصادرة بقرارات تأديبية. ٣. أيام الحسم الناتجة من جمع دقائق التأخر.
الغياب بعذر	يشمل ما يلي : أيام الغياب لأي نوع من أنواع الإجازات عدا إجازة الوضع وإجازة عدة وفاة الزوج والإجازة الاضطرارية ولا يشمل الغياب بسبب التدريب أثناء الخدمة .
المعدل التراكمي	يدون المعدل وفق الآتي : ١ - يدون المعدل من واقع وثيقة التخرج للمؤهل الذي تم التعيين عليه أو تم تحسين مستواه عليه أو تم تحويل تخصصه عليه . ٢ - اذا لم يدون المعدل في الوثيقة يتم الانتقال الى السجل الأكاديمي أو أي إفادة من الجامعة أو الكلية .

العنصر	التوضيح
	٣ - اذا لم يتوفر ما سبق يتم اعتماد الوزن التالي : (ممتاز ٤ من ٤) ، (جيد جداً ٣ من ٤) ، (جيد ٢ من ٤) ، (مقبول ١ من ٤) .
عام التخرج	<p>يتم التعامل معه وفق ما يلي :</p> <p>١. يرصد من واقع وثيقة التخرج للمؤهل الذي تم التعيين عليه أو تم تحسين مستواه عليه أو تم تحويل تخصصه عليه.</p> <p>٢. إذا كان التاريخ مزدوجاً يتم رصد التاريخ الأول، مثال ذلك : معلم عام تخرجه في وثيقة التخرج ١٤٢٤/١٤٢٥هـ يرصد له حقل عام التخرج ١٤٢٤هـ.</p> <p>٣. إذا لم تحتوي الوثيقة على التاريخ المزدوج يتم الانتقال الى السجل الأكاديمي أو إلى أي إفادة صادرة من الجامعة أو الكلية، وإذا لم يتوفر التاريخ المزدوج يتم رصد أقدم تاريخ فردي مدون في الوثيقة (سواء كان عام تخرج أو تاريخ انعقاد مجلس الجامعة ، أو تاريخ تحرير الوثيقة) .</p> <p>٤. في حال كان تاريخ التخرج مزدوجاً بالميلادي يتم تحويله الى العام الدراسي الذي يقابله بالهجري ويدون كما سبق، مثال ذلك : معلم عام تخرجه في وثيقة التخرج ٢٠٠٣/٢٠٠٤م يحول الى العام الدراسي الذي يقابله بالهجري وهو ١٤٢٤/١٤٢٥هـ ويرصد له في حقل عام التخرج ١٤٢٤هـ</p> <p>٥. اذا لم تحتوي الوثيقة على تاريخ التخرج مزدوجاً بالميلادي يتم تحويل أقدم تاريخ فردي الى الهجري ويدون كما هو (سواء كان عام تخرج أو تاريخ انعقاد مجلس الجامعة ، أو تاريخ تحرير الوثيقة) .</p>
درجة الأداء الوظيفي السابق	يتم رصد الدرجة من واقع السجلات الرسمية المعتمدة لتقويم الأداء الوظيفي في العام السابق وفق ما ذكر من تعليمات أعلاه.
نقاط القيادة المدرسية	يكتفى برصد العمل الحالي في النظام (مدير) لمن يقوم بمهام قائد المدرسة قبل إغلاق النظام.

ملحق رقم (٤) نموذج إضافة أو تعديل رقم جوال

نموذج (إضافة - تعديل) جوال معلم/ة

يستخدم هذا النموذج فقط لإضافة رقم الحوال حديد أو تعديل رقم موحود خاطئ
أما إذا كان الرقم صحيحاً فلا حاجة لتحديثه

عزيزي المعلم/ة : اذا كان رقم هاتفك الجوال غير مسجل في النظام أو مسجل ولكنه غير صحيح نامل
تسجيل رقم الجوال الصحيح من خلال هذا النموذج .

المدرسة		ادارة التعليم			الاسم				السجل المدني
٠	٥								الهاتف المحمول الجديد

التاريخ /

توقيع المعلم/ة /

مصادقة قائد/ة المدرسة :

الاسم /

الختم الرسمي

التوقيع /

التاريخ /

يرسل بعد تصديقه من قائد المدرسة على البريد الخاص بإدارة شؤون المعلمين في إدارة التعليم
على البريد الالكتروني التالي :

@

مهم / على كل إدارة تعليم تسجيل البريد الالكتروني المعتمد لديها وتبليغه لمنسوبيها ليتم إرسال طلب التعديل من خلاله.