

الوقائع المصرية - العدد ٩٧ تابع - في ٢٧ أبريل سنة ٢٠١٣

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ المضاف بمقتضى القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ المعدل بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢.
(وفقاً لأخر تعديل في ١٣ من يناير سنة ٢٠٢٥)

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور؛

وعلى القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون التعليم وتعديلاته؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٨٤٠ لسنة ٢٠٠٧ بإصدار اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ المضاف بمقتضى القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧؛

قرار:

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم المشار إليه المرفقة، ويلغى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٨٤٠ لسنة ٢٠٠٧ وكل ما يخالف ذلك من أحكام.

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.
صدر برئاسة مجلس الوزراء في ١٧ جمادى الآخرة سنة ١٤٣٤ هـ
صدر في ٢٧ / ٤ / ٢٠١٣

رئيس مجلس الوزراء

دكتور/هشام قنديل

**اللائحة التنفيذية للبَاب السابع من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩
لسنة ١٩٨١ المضاف بمقتضى القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ المعدل بالقانون رقم
٩٣ لسنة ٢٠١٢.**

مادة (١)

يجوز لوزير التربية والتعليم والتعليم الفني الاستثناء من شرط الجنسية المنصوص عليه في المادة (٧٢) من القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ عند التعاقد مع المعلمين الأجانب وذلك إذا توافرت الشروط الآتية:

(أ) أن يكون الأجنبي المرشح لشغل الوظيفة حاصلاً على المؤهل العلمي اللازم لشغلها أو ما يعادله على الأقل.

(ب) أن يكون من ذوي الخبرات الخاصة التي تحتاجها العملية التعليمية، بعد أن يثبت تعذر تدبيرها من بين المصريين.

(ج) ألا تزيد نسبة الأجانب المستخدمين في المدرسة على (١٠٪) من عدد المعلمين بها. ويكون تعيين الأجنبي بطريق التعاقد لمدة لا تزيد على سنة قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى، مع مراعاة الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها بوزارتي الداخلية والقوى العاملة والهجرة.

مادة (٢)

يتحدد التأهيل التربوي للحاصلين على مؤهلات عليا غير تربوية بالدبلوم العام في التربية والذي تقدمه كليات التربية، أو إجازة تأهيل تربوي وفقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

مادة (٣)

يكون تقدير مدى ثبوت صلاحية المعلم المساعد للتعيين في وظيفة معلم وفقا للمعايير الآتية:

- (أ) أداء العمل المنوط به بإتقان وإخلاص من حيث الكم أو کیف.
- (ب) أن يتوافر فيه حسن المظهر والأخلاق الحسنة والسمات الشخصية اللازم توافرها في المعلم والقدرة على التواصل مع التلاميذ والطلاب وأولياء الأمور والبيئة الاجتماعية المحيطة بالمدرسة.
- (ج) اجتيازه دورات التنمية المهنية وحصوله على شهادة الصلاحية التي تصدرها الأكاديمية المهنية للمعلمين.
- (د) احترامه لزملائه ورؤسائه في العمل، وأن يتمتع بصفة التعاون والعمل الجماعي.

مادة (٤)

يكون التعيين أو التعاقد لشغل وظائف المعلمين والإخصائيين المشار إليها في المادة (٧٠) من قانون التعليم بقرار من وزير التربية والتعليم والتعليم الفني ، بعد أخذ رأى المحافظ المختص لخريجى كليات التربية أو الحاصلين على مؤهل عال مناسب، بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي ، ويستثنى - من شهادة أو إجازة التأهيل التربوي - خريجو كليات الخدمة الاجتماعية، والآداب (قسمى علم النفس ، والاجتماع) إذا كانوا متقدمين لشغل وظيفة إخصائى، وذلك على أساس الكفاءة والجدارة ، من خلال إعلان مركزى على موقع بوابة الوظائف الحكومية، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة ، وشروط شغلها ، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات الآتية :

- ١- حصر العجز والزيادة على مستوى المحافظة (المديرية التعليمية أو الإدارة التعليمية) بحسب الأحوال، وتحديد التخصصات المطلوبة، وأعدادها فى ضوء الاحتياجات الفعلية

واعتمادها من السلطة المختصة بالمحافظة ، على أن ترسل من قبل وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ؛ لإعمال شؤونه .

٢- موافقة وزارة المالية على توفير الاعتمادات المالية اللازمة للتعيين أو التعاقد ؛ بناءً على طلب وزير التربية والتعليم والتعليم الفني .

٣- إخطار الأكاديمية المهنية للمعلمين .

ويجوز أن يقتصر الإعلان - بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء - على التقدم لشغل وظائف التعليم لمن سبق له التدريس بإحدى المدارس الحكومية، وذلك وفقاً للضوابط التى يتم التوافق عليها بين وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

ويكون التعيين أو التعاقد من خلال اختبار ينفذه الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة داخل نطاق محافظة أو أكثر أو إدارة تعليمية أو أكثر دون غيرها ، على أن يكون التعيين أو التعاقد ، وفقاً للأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتيجة الامتحان ، وعند التساوى يتم ترتيب المتقدمين لشغل الوظيفة والمفاضلة بينهم وفقاً للقواعد الآتية:

١- الأعلى فى مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة .

٢- الدرجة الأعلى فى ذات المرتبة .

٣- الأعلى مؤهلاً .

٤- الأقدم تخرجاً .

٥- الأكبر سناً .

ولا يجوز التعاقد إلا بعد اجتياز التدريبات التى يحددها وزير التربية والتعليم والتعليم الفني ، ووفقاً لنموذج العقد المرافق دون غيره. (٣)(٤)(٥)

مادة (٥)

لوزير التربية والتعليم أو المحافظ المختص إحالة أي من شاغلي الوظائف المنصوص عليها بقانون التعليم إلى التحقيق إذا ارتكب أية مخالفة تأديبية ومن بينها إعطاء الدروس الخصوصية داخل أو خارج المدرسة أو في أي منشأة أخرى عامة أو خاصة، وفي هذه الحالة يكون التصرف في التحقيق سواء بالحفظ أو بتوقيع الجزاء المناسب أو بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية بقرار من الوزير أو المحافظ المختص بحسب الأحوال.

مادة (٦)

يكون اختيار شاغلي وظيفة موجه من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ)، ووظيفة موجه أول من بين شاغلي وظيفة معلم خبير، ووظيفة موجه عام من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة من خلال إعلان على موقع بوابة الوظائف الحكومية ، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها وهي ذات الشروط المتطلبة للترقية والمنصوص عليها في المادة (٨١) من القانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ وتختص اللجنة المنصوص عليها في المادة العاشرة من هذا القرار بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقا للتقييم النسبي للمعايير والمهارات والقدرات المنصوص عليها في ذات المادة.

وتراعى اللجنة عند تقدير هذه المعايير والقدرات نوع الوظيفة المعلن عنها وبطاقة وصفها.

ويتم ترتيب من ينطبق عليهم هذه الشروط من المتقدمين لشغل الوظيفة والمفاضلة بينهم وفقا

للقواعد الآتية:

الأعلى في درجات التقييم.

الأعلى مؤهلاً.

الأعلى في المستوى الوظيفي.

الأقدم تخرجاً.

الأكبر سناً. (٣)(٤)

مادة (٧)

يجوز للسلطة المختصة تسوية حالة من يحصل على مؤهل عال أثناء الخدمة من العاملين بالمدارس والإدارات والمديريات وفقاً للشروط الآتية:

استيفاء المتطلبات التي تحددها الأكاديمية المهنية للمعلمين.

الحصول على مؤهل عال من كليات التربية أو الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي.

وجود وظائف خالية بالمديريات التعليمية.

موافقة وزير المالية.

ويتم الاستثناء من شرط الإعلان اللازم لشغل هذه الوظيفة ويكون التعيين

على وظيفة معلم.

مادة (٨)

تكون أعباء العمل بالنسبة لشاغلي وظائف التوجيه على النحو الآتي:

(أ) إعداد الخطة العامة للتوجيه في مادة التخصص وفي النشاط المصاحب ومتابعة تنفيذها.

(ب) تحديد موقف المادة أو النشاط من حيث العجز والزيادة في المدارس الداخلة في نطاق اختصاص الموجه وسبل علاجها.

(ج) وضع خطة ميدانية لزيارة المدارس الداخلة في نطاق اختصاص الموجه للوقوف على المستوى الدراسي للطلاب ومدى تنفيذ الأنشطة التربوية المصاحبة للتخصص.

(د) متابعة الأداء التدريسي للمعلم وتقويم أدائه، وتقديم جميع أنواع المساعدة والدعم الفني الذي يحتاجه كل معلم.

(هـ) إعداد البرامج التدريبية على المستوى المحلي للنهوض بمادة التخصص لتنشيط المعلمين وإطلاعهم على ما يستجد في مجال التخصص، واقتراح السبل اللازمة لتحقيق مستوى متميز من التنمية المهنية للمعلمين.

(و) موافاة الأكاديمية المهنية للمعلمين بالاحتياجات التدريبية للمعلمين في مجال التخصص.

(ز) المشاركة في إعداد أسئلة الامتحانات لمادة التخصص، والإشراف على امتحانات النقل، وتقدير الدرجات.

(ح) مراجعة نماذج من أوراق إجابة الطلاب في الامتحانات العامة على مستوى المحافظة، وذلك بهدف الارتقاء بمستوى أداء الطلاب، وتوفير أساليب التقويم التربوي للامتحانات.

(ط) إبداء الرأي في الكتب المناسبة للمكتبات المدرسية والقراءة الصيفية والمراجع التي يمكن الاستفادة منها في خدمة المنهج والبرامج التدريبية.

(ي) تقديم المقترحات وإعداد الدراسات والبحوث الخاصة بتطوير المادة أو النشاط.

مادة (٩)

تكون نسب وظائف التوجيه الفني المختلفة إلى وظائف التعليم على النحو الآتي:

واحد بالمديريات التعليمية	موجه عام مادة دراسية أو نشاط
واحد بالمديريات التعليمية واحد بكل إدارة تعليمية من المستوى الأول	موجه أول مادة دراسية أو نشاط
بالإدارات بواقع موجه لكل ٤٠ عضوا من وظائف المعلمين الواردة بالقانون أو الأخصائيين.	موجه مادة دراسية أو نشاط

مادة (١٠)

يكون شغل وظيفة مدير أو وكيل إدارة تعليمية من بين شاغلي وظيفة "معلم أول (أ)" أو ما يعادلها بأقدمية سنتين على الأقل، في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة، من خلال إعلان على موقع بوابة الوظائف الحكومية ، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد، وبشرط الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي، وكذا اجتياز برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية والتي تقرها الأكاديمية المهنية للمعلمين.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة برئاسة مدير مديرية التربية والتعليم، وعضوية كل من: ثلاثة من الخبراء في مجال الوظيفة، ونقيب المعلمين بالمحافظة، ورئيس مجلس الأمناء بالمحافظة، وعميد كلية التربية بالمحافظة أو من ينيبه من أساتذة التربية بالكلية، وللجنة أن تضم إلى عضويتها من تراه من الخبراء.

وتختص هذه اللجنة بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى الدرجات وفقا للتقييم النسبي للمعايير والمهارات والقدرات المطلوبة، وكذلك النظر في التجديد لمدد أخرى لمن سبق اختياره.

وللجنة أن تستعين بالأجهزة المختصة بالدولة لاستكمال ما ترى لزومه من بيانات ومعلومات ويتم تقييم المتقدمين على أساس مجموعة من المعايير والقدرات، وذلك مع باقي اشتراطات شغل الوظيفة.

وتنقسم المعايير والقدرات إلى أربع مجموعات:

- ١ - التاريخ الوظيفي: ويشمل السن عند التقدم لشغل الوظيفة، وتقارير الكفاية، والإنجازات التي حققها المتقدم، ويحدد لهذه المجموعة (٣٠) درجة.
- ٢ - المهارات القيادية: وتشمل عناصر القدرة على القيادة واتخاذ القرارات في التوقيت المناسب، والقدرة على التجديد والابتكار، ويحدد لهذه المجموعة (٣٠) درجة.

٣ - القدرات العلمية والعملية: وتشمل الحصول على مؤهلات أعلى، والقدرة على إجادة لغات أجنبية، والمعرفة بعلوم الحاسب الآلي، والاشتراك في المؤتمرات، وإعداد البحوث، ويحدد لهذه المجموعة (٣٠) درجة.

٤ - السمات الشخصية: ما تكشف عنه المقابلة من التمتع بالمظهر اللائق، والقدرة على التخاطب ويحدد لها (١٠) درجات.

وتراعى اللجنة - عند تقدير هذه المعايير، والقدرات - بطاقة وصف الوظيفة. (١)(٣)(٤)

مادة (١١)

يكون اختيار شاغلي وظيفة مدير مدرسة من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) أو ما يعادلها على الأقل، ووظيفة وكيل مدرسة من بين شاغلي وظيفة معلم أول ما يعادلها على الأقل، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد، بشرط الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي، وكذلك اجتياز برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية والتي تقرها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

ويجوز تعيين الحاصلين على دبلوم المعلمين والمعلمات في وظيفتي "مدير مدرسة" و"وكيل مدرسة" بمدارس التعليم الأساسي، وذلك وفقا للقواعد والشروط التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.

وتتولى مديريات التربية والتعليم بالمحافظات - بعد موافقة السلطة المختصة - الإعلان عن وظائف الإدارة المدرسية الشاغرة بها في مسابقة عامة في نطاق المحافظة، من خلال إعلان على موقع بوابة الوظائف الحكومية وتختص اللجنة المنصوص عليها في المادة العاشرة بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى الدرجات، وفقا للتقييم النسبي للمعايير، والمهارات، والقدرات المنصوص عليها في المادة ذاتها، وتراعى

اللجنة - عند تقدير هذه المعايير، والقدرات - نوع الوظيفة المعلن عنها، وبطاقة وصفها، وتكون معدلات وظائف الإدارة المدرسية بالمراحل التعليمية وفقاً لما يأتي:

م	فئات المدارس	معدلات وظائف الإدارة المدرسية	
		العدد المطلوب	الوظيفة
١	مدارس تضم (٤٠) فصلاً فأكثر	١	مدير مدرسة
		3	وكيل مدرسة
٢	مدارس تضم من (٢٠) فصلاً إلى أقل من (٤٠) فصلاً	١	مدير مدرسة
		٢	وكيل مدرسة
٣	مدارس تضم أقل من (٢٠) فصلاً	١	مدير مدرسة
		١	وكيل مدرسة
٤	مدارس متعددة المراحل	١	مدير مدرسة
		وكيل مدرسة	"١" وكيل لكل حلقة من مرحلة التعليم الأساسي (الابتدائية / الإعدادية) و "١" وكيل للمرحلة الثانوية

(٣)(٤)

مادة (١٢)

يتم الإعلان عن وظائف مديري ووكلاء الإدارات التعليمية، والموجهين، ومديري ووكلاء المدارس، والمعلمين المساعدين خلال شهر يوليو من كل عام، على أن يتم الانتهاء من شغل هذه الوظائف قبل بداية العام الدراسي بوقت كاف. (٤)

مادة (١٣)

تخفض المدة البينية للترقية إلى وظائف المعلمين المنصوص عليها في المادة (٧١) من قانون التعليم لمدة عام واحد للحاصلين على درجة الماجستير، ولمدة عامين للحاصلين على درجة الدكتوراه، وبعد أقصى ثلاث سنوات خلال مدة الخدمة.

مادة (١٤)

يتم التقدم للترقي على وظائف المعلمين المنصوص عليها في المادة (٧١) من قانون التعليم لكل من يستوفى الشروط الواردة في المادة (٨١) من قانون التعليم وفق الإجراءات الآتية:

(أ) تعلن الأكاديمية المهنية للمعلمين بعد صدور قرار من وزير التربية والتعليم عن موعد التقدم للترقية سنويا لكل من يستوفى شروط الترقى.

(ب) يتقدم المعلم/ الأخصائي الذي تنطبق عليه شروط الترقى بملف الترقى متضمنا المستندات اللازمة للترقي وفق النموذج المرفق إلى إدارة المدرسة.

(ج) يتم مراجعة محتوى الملفات من قبل الإدارة التعليمية، ومن ثم تسلم الملفات إلى فرع الأكاديمية المهنية للمعلمين المختص.

(د) يقوم فرع الأكاديمية المهنية بفحص مستندات ووثائق التنمية المهنية وفق معايير التنمية المهنية التي يقرها مجلس إدارة الأكاديمية المهنية للمعلمين، وإعداد قوائم بأسماء المستحقين للترقي.

(هـ) يصدر قرار من السيد وزير التربية والتعليم باتخاذ إجراءات الترقية لمن استوفوا شروط الترقى.

(و) يصدر السادة المحافظون - كل في نطاق اختصاصه - القرارات التنفيذية اللازمة للترقى إلى الوظائف المستحقة، مع منحهم المزايا المالية المقررة قانونا وعلاوة الترقية.

مادة (١٥)

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال التخطيط:

١- تحديد الاحتياجات التعليمية للطلاب.

٢- تصميم الأنشطة التعليمية الملائمة.

(ب) مجال خطة وأساليب التعليم وإدارة الفصل:

١- استخدام خطط وأساليب تعليمية استجابة لحاجات الطلاب.

٢- تيسير خبرات التعليم الفعال.

٣- إشراك الطلاب في حل المشكلات والتفكير الناقد والإبداعي.

٤- توفير مناخ ميسر لتحقيق العدالة في التعامل مع الطلاب.

٥- الاستخدام الفعال لأساليب متنوعة لتنشيط وتحفيز الطلاب.

٦- إدارة الوقت المخصص للتعلم بكفاءة والحد من الوقت الفاقد.

(ج) مجال المادة العلمية:

١- التمكن من بنية ومضمون المادة العلمية وفهم طبيعتها.

- ٢- التمكن من طرق البحث في المادة العلمية.
- ٣- تمكن المعلم من تكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى.
- ٤- القدرة على إنتاج المعرفة.

(د) مجال التقويم:

- ١- التقويم الذاتي.
- ٢- تقويم الطلاب.
- ٣- التغذية الراجعة.

(هـ) مجال مهنية المعلم:

- ١- أخلاقيات المهنة.
- ٢- التنمية المهنية.

مادة (١٦)

تتحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه الفني على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال القيادة:

- ١- الوعي والالتزام بالرؤية المستقبلية للتعليم في مصر.
- ٢- تبني المدخل العلمي أسلوبا لإدارة عمليات التغيير التربوي.
- ٣- استخدام الأساليب العلمية في إدارة الصراعات.
- ٤- توظيف قدرات وخصائص العاملين معه لتحقيق التعلم الفعال للطلاب.
- ٥- الالتزام بأخلاقيات مهنة التعليم.

(ب) مجال التنمية المهنية:

- ١- تفعيل عناصر التنمية المهنية لنفسه ولزملائه من الموجهين والمعلمين.
- ٢- تدعيم وحدات التدريب والتقويم المدرسية.
- ٣- تدعيم أنشطة تحسين الأداءات.
- ٤- تعظيم الاستفادة من البحوث التربوية.

(ج) مجال تفعيل المنهج وتطويره:

- ١- استخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة.
- ٢- الحرص على تحقيق التكامل بين المناهج المختلفة.
- ٣- المشاركة مع الممارسين التربويين في تصميم وتنفيذ خطط لتفعيل المنهج وتطويره.

(د) مجال المتابعة والتقويم:

- ١- المشاركة في تطوير نظام فعال للمتابعة والتقويم لتحسين الأداءات.
- ٢- العمل على متابعة تنفيذ المنهج وتقويم نواتج التعلم.
- ٣- تشجيع ممارسات التقويم الذاتي.
- ٤- المشاركة في دعم خطط وتطوير المدرسة.

(هـ) مجال مجتمع التعلم:

- ١- الوعي بمفهوم مجتمع التعلم وتفعيل أساليب تنميته.
- ٢- الحرص على تنويع مصادر المعرفة والتعلم.
- ٣- تدعيم ثقافة التعلم الذاتي بين أعضاء مجتمع التعلم.

٤- مراعاة إبداعات الممارسين التربويين والعمل على الإفادة منها.

٥- ترسيخ العلاقات الإنسانية وثقافة قبول الآخر في مجتمع التعلم.

مادة (١٧)

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الإدارة المدرسية (المدير والوكلاء) على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال الثقافة المؤسسية:

١- رؤية خطط وأساليب واضحة للتعليم.

٢- بيئة تنظيمية ميسرة للتواصل الإنساني.

(ب) مجال المشاركة:

١- الالتزام بقيم ومبادئ التشاور لدعم العمل الجماعي وتوسيع فرص ومجالات الحوار والمناقشة وتبادل الآراء والأفكار.

٢- التوظيف الفعال لتكنولوجيا المعلومات في تيسير تداول المعلومات ونشرها وصنع اتخاذ القرارات الرشيدة في تطوير التعليم.

٣- المشاركة المجتمعية.

(ج) مجال المهنية:

١- التمكن المعرفي.

٢- التمكن المهاري.

٣- التنمية المهنية المستدامة.

٤- الأخلاق المهنية.

(د) مجال إدارة التغيير:

- ١- مناخ تنظيمي داعم للتغيير التربوي الإبداعي.
- ٢- تغيير تربوي يرتكز على المبادرة وتشجيع التجريب والتجديد.
- ٣- تبني المداخل العلمية في تعبئة الأفراد وتحفيز الجهود وتيسير عمليات التغيير.
- ٤- إعداد خطط تقويم وتطوير المدرسة والمشاركة في متابعتها وتنفيذها تمهيدا للاعتماد التربوي.

مادة (١٨)

تكون المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين على النحو الآتي:

- (أ) التنمية الخلقية لدعم وبناء معتقدات وقيم إيجابية.
- (ب) الأنشطة المدرسية الداعمة للسلوك الإيجابي.
- (ج) التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي.
- (د) دعم تربوي يتيح فرص التعلم ويحقق التميز للجميع.
- (هـ) تعاون الأسرة مع المدرسة.

مادة (١٩)

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي تكنولوجيا المعلومات على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال عمليات ومفاهيم التكنولوجيا:

- ١- إظهار معرفة ومهارات والتفهم المبدئي للمفاهيم المرتبطة بالتكنولوجيا في التعليم القومي.
- ٢- إظهار تطور دائم فيما يتعلق بمهارات ومعرفة التكنولوجيا بما يحقق التواصل بالتكنولوجيا المعاصرة والجديدة.

(ب) مجال تخطيط وتصميم فرص وخبرات التعلم:

- ١- تصميم فرص تعلم مناسبة ومتطورة يمكن من خلالها تطبيق خطط وأساليب التعليم المدعومة بالتكنولوجيا لمساندة الاحتياجات المتنوعة للطلاب.
- ٢- تطبيق البحوث المعاصرة على التدريس والتعلم باستخدام التكنولوجيا عند تخطيط بيئات وخبرات التعلم.
- ٣- تعريف وإنشاء مصادر التكنولوجيا وتقويمها لضمان دقتها ومناسبتها.
- ٤- تخطيط إدارة مصادر التكنولوجيا في سياق أنشطة التعلم.
- ٥- تخطيط استراتيجيات إدارة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا.

(ج) مجالات التدريس والتعليم والمنهج والتقويم:

- ١- استخدام التكنولوجيا لدعم الخطط والأساليب المتمركزة على المتعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب.
- ٢- تطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العليا والإبداع لدى الطلاب.

٣- إدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا.

٤- تطبيق طرق متعددة للتقويم لتقرير الاستخدام المناسب لمصادر التكنولوجيا في التعليم والاتصال والإنتاجية من قبل الطلاب.

(د) مجال الإنتاجية والممارسات المهنية:

١- التقويم المستمر والنظر في الممارسات المهنية بهدف التوصل إلى قرارات واعية فيما يتعلق باستخدام التكنولوجيا في دعم الطلاب.

٢- تطبيق التكنولوجيا بهدف زيادة الإنتاجية.

٣- استخدام التكنولوجيا في الاتصال والتعاون مع الأقران وأولياء الأمور والمجتمع بمفهومه الشامل من أجل إثراء عملية تعلم الطلاب.

(هـ) مجال الموضوعات الاجتماعية والأخلاقية والقانونية والإنسانية:

١- تطبيق مصادر التكنولوجيا لتمكين وتقوية المتعلمين ذوي الخلفيات والصفات والقدرات المتباينة.

٢- تحديد واستخدام مصادر التكنولوجيا وتأكيد التنوع.

٣- تنمية الاستخدام الآمن والصحي لمصادر التكنولوجيا.

٤- تسهيل الإتاحة المتكافئة لمصادر التكنولوجيا أمام جميع الطلاب.

(و) دعم نظم المعلومات بالمدرسة وارتباطها بالمستويات التعليمية الأخرى:

١- تسهيل التطوير المشترك الذي يقوم به كافة المعنيين لإيجاد رؤية لاستخدام التكنولوجيا والعمل على نشرها على نطاق واسع.

٢- تأكيد إيجاد عملية شاملة ومترابطة لتطوير وتنفيذ ومتابعة خطة تكنولوجيا ديناميكية طويلة المدى ومنظمة لتحقيق الرؤية.

٣- نشر ورعاية ثقافة الإبداع المسؤولة وتأييد السياسات الرامية لتعزيز التحديث المستمر باستخدام التكنولوجيا.

٤- استخدام البيانات عند اتخاذ قرارات القيادة.

٥- تأييد السياسات الفعالة القائمة على البحث عند استخدام التكنولوجيا.

٦- استخدام التكنولوجيا لأغراض الاتصال والتعاون بين الزملاء وهيئة العاملين والآباء والطلاب والمجتمع بمفهومه الواسع.

٧- إنشاء والمشاركة في مجتمعات التعلم التي تحفز وترعى وتدعم القائمين على التدريب وهيئة العاملين على استخدام التكنولوجيا من أجل تحسين الإنتاجية.

٨- الانخراط في تعلم مهني دائم ومرتبطة بالوظيفة ويستخدم مصادر التكنولوجيا.

٩- تأكيد الوعي بالتكنولوجيات الناشئة واستخداماتها الفعالة في مجال التعليم.

(ز) الدعم والإدارة والعمليات:

١- تنفيذ واستخدام الإدارة المتكاملة القائمة على التكنولوجيا ونظم المعلومات.

٢- تخصيص الموارد المالية والبشرية لتأكيد التنفيذ الكامل والمستدام لخطة التكنولوجيا.

٣- تكامل الخطط الإستراتيجية والخطط التكنولوجية وخطط التحسين والسياسات الأخرى لتحقيق الجودة تمهيدا للاعتماد التربوي.

مادة (٢٠)

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي الصحافة والإعلام على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال التوعية:

١- التوعية بالأهداف التربوية للصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي والدور التربوي لكل منها داخل المدرسة وخارجها.

٢- تكوين بنية معرفية أساسية توفر لدى الطالب معلومات وحقائق ونظريات في شتى مجالات الحياة المعاصرة والتي تمكن الطالب من ممارسة المهارات الأساسية اللازمة للحياة اليومية.

٣- التعامل مع البيئة بشكل فعال والتعرض للقضايا البيئية وانعكاساتها السلبية وكيفية معالجتها من خلال الفنون الصحفية المتنوعة.

٤- محافظة الطالب على صحته وحماية نفسه من الأمراض والأخطار من خلال الملصقات الإعلامية والتحقيقات والأحاديث الصحفية.

٥- التوعية بأهمية مهارات الكمبيوتر ومهارات التعامل مع الآخرين وحرية التعبير عن الرأي واحترام الرأي الآخر من خلال الممارسات المختلفة.

٦- حسن التعامل مع الموارد والعمل على تنميتها كالماء والبيئة والهواء من خلال المقالات والتحقيقات والأحاديث الصحفية.

(ب) مجال العمل مع الجماعات الصحفية:

١- الإشراف على جماعات الصحافة، والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي.

٢- مساعدة أعضاء كل جماعة في وضع الخطة والبرنامج الزمني وفي توزيع المسؤوليات على أعضاء كل جماعة - كل بقدر قدراته ومواهبه - وتنفيذها وتقييمها.

٣- الإدارة الذاتية للطلاب في كل الأنشطة التي يمارسونها.

٤- اكتشاف وتنمية ميول الطلاب الأدبية والفنية وتقدير قيمة الكلمة المكتوبة في إبراز الخبر والتحقيق الصحفي وتدعيم القيم الإيجابية.

٥- الإشراف على إصدار الصحف المختلفة (صحيفة الفصل - المدرسة - النادي - المركز - صحف المناسبات - صحف المواد الدراسية - صحف جماعة النشاط إلخ) بأشكالها المتنوعة.

٦- إعداد السجلات والملفات والبيانات الخاصة بالنشاط الصحفي والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي داخل المدرسة.

(ج) مجال البرامج العامة:

١- تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية والاجتماعية والدينية أثناء الدراسة وفي الأنشطة المدرسية.

٢- تنظيم المسابقات والندوات والمحاضرات الصحفية بأنواعها المختلفة على مستوى الفصول الدراسية والتي تساعد على القراءة والاطلاع.

٣- تنظيم برامج تبادل الزيارات واللقاءات الفكرية لمزيد من الخبرات الصحفية داخل المدرسة وخارجها ولتدعيم العلاقات الطلابية.

٤- تنظيم الزيارات إلى المؤسسات الصحفية ومراكز الإعلام المحلية.

٥- تدريب الطلاب على فنون الصحافة من أحاديث وتحقيقات وتقارير صحفية وإصدار مجلة إلكترونية.

٦- تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة والجماعات العلمية والرياضية والاجتماعية والثقافية داخل المدرسة.

٧- خدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيدا للاعتماد التربوي.

(د) مجال التفاعل مع المجتمع المحلي:

١- المشاركة الفعالة في جميع القضايا والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية ومشكلات الشباب والأطفال.

٢- إجراء التحقيقات الصحفية مع المسؤولين التربويين وغيرهم من المسؤولين في شتى المجالات حول القضايا التي تهم الطالب في حياته التعليمية والعامة.

٣- الاستعانة بأولياء الأمور من المسؤولين في إجراء تحقيقات وأحاديث صحفية معهم لتفسير ما يجري في المجتمع وتبسيط المعلومات، وتفسير الظواهر العلمية، وإلقاء الضوء على القضايا البيئية، ومشاركة الطلاب في علاجها.

٤- إقناع أولياء الأمور بالدور الهام والخطير للصحافة والإعلام التربوي.

(هـ) مجال التربية المسرحية:

١- تنمية الجانب الابتكاري والكشف عن المواهب البارزة وتنميتها ورعايتها.

٢- تشكيل وجدان الطالب وصقل قدراته الجمالية وقدرات الإحساس والتذوق وتعميق قيم الحق والخير والجمال لديه والحرص من خلال استخدام المشروع المدرسي كواجهة للأنشطة التربوية التي تمارس في المدرسة.

٣- تعويد الطالب على النطق السليم وقواعد اللغة العربية من تشكيل سليم، والمخارج السليمة للحروف، وبراعة الاستهلال.

٤- الكشف عن المواهب والقدرات الخاصة ورعايتها وصقلها وتوجيهها ومتابعة ذلك.

٥- بث روح الفريق والعمل الجماعي بين الطلبة مع إنكار الذات.

٦- غرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن والانتماء له والاعتزاز به مع تنمية القدرة على التذوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية.

٧- استخدام المسرح المدرسي في خدمة العملية التعليمية عن طريق مسرحية المناهج.

مادة (٢١)

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات المدرسية على النحو المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال بيئة العمل:

- ١- التخطيط لإدارة المكتبة بالأسلوب العلمي السليم.
- ٢- التفاعل مع الطلاب والمعلمين.
- ٣- توفير مناخ يقنع المعلمين بأهمية دور المكتبة في إثراء المناهج الدراسية.
- يوجد نموذج تقويم أداء رقم (١) مرفق في نهاية الPDF.
- ٤- المشاركة بإيجابية في الأنشطة التي تنظمها المدرسة لتحقيق الجودة تمهيدا للاعتماد التربوي.
- ٥- التنمية الفنية.
- ٦- التقويم الذاتي.

(ب) مجال إدارة العمليات الرئيسية:

- ١- أن تكون المكتبة المدرسية مركزا لمصادر التعليم والبحث والحصول على المعلومات.
- ٢- الإلمام بفلسفة ونظريات تجميع المواد وبناء المجموعات وإدارة أنشطة التعليم المختلفة.
- ٣- تحديد احتياجات المكتبة وفقا لإرادة المترددين عليها من الطلاب والمعلمين وأفراد المجتمع المحيط بالمدرسة.
- ٤- الإعلام بمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة.
- ٥- القدرة على الإعداد الفني من حيث فهرسة وتصنيف جميع مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء إلكترونيا أو ورقيا.

٦- الإلمام بكافة الأعمال الخاصة بالمكتبة من النواحي الفنية والمالية والإدارية، وصيانة المكتبة.

٧- القدرة على استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية في أعمال المكتبة المختلفة.

٨- دعم وإثراء المناهج الدراسية وتحديد ما تحتاج إليه من مصادر المعلومات المختلفة.

٩- إعداد المكتبة كورشة دراسية لاكتساب الطلاب مهارات الاطلاع والبحث.

١٠- القدرة على اكتشاف الموهوبين والمتعثرين قرائيا ووضع البرامج اللازمة للعلاج بالتعاون مع مدرسي المواد المختلفة.

١١- تحليل وتقييم الخدمات المكتبية المقدمة للتعرف على نواحي القصور والقوة في جوانب الخدمة المختلفة.

مادة (٢٢)

يكون النصاب الأسبوعي لعدد الحصص للمعلمين على النحو الآتي:

المرحلة الثانوية	المرحلة الإعدادية	المرحلة الابتدائية	
١٨	٢١	٢٤	معلم مساعد
١٨	٢١	٢٤	معلم
١٧	١٩	٢٢	معلم أول
١٦	١٨	٢٠	معلم أول (أ)
١٦	١٧	١٨	معلم خبير
١٤	١٥	١٦	كبير المعلمين

ويكون المعلم الأعلى والأقدم في المستوى هو المشرف على المادة ويخفض النصاب بالنسبة له بمقدار حصتين.

وبالنسبة لقاعات رياض الأطفال تتولى المعلمة الأقدم والأعلى في المستوى الوظيفي الإشراف على باقي المعلمات، وتتفرغ للإشراف في حالة عدم وجود عجز، كما تتولى باقي شئون الروضة.

مادة (٢٣)

يحتوي ملف الترقى للمعلم على المكونات الآتية:

١- وثائق ومستندات تقييم أداء المعلم وتشتمل على:

استمارة تقييم أداء المعلم من قبل مدير المدرسة.

استمارة تقييم أداء المعلم من قبل الموجه الفني.

صورة معتمدة من تقرير الأداء السنوي بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية.

صحيفة أحوال معتمدة من الإدارة التعليمية التابع لها.

٢- وثائق خطة وأنشطة التنمية المهنية وتتضمن:

شهادات اجتياز الدورات التدريبية التي تقرها الأكاديمية المهنية للمعلمين أو وثائق معتمدة دالة على ذلك.

يوجد جدول عناصر تقويم مرفق في نهاية الPDF.

شهادات المؤهل الأعلى (دبلوم مهني - دبلوم خاص - درجة الماجستير - درجة الدكتوراة) إن وجدت.

وثائق معتمدة تفيد مشاركة المعلم/ الإخصائي في مؤتمرات علمية أو ندوات أو حلقات للبحث أو ورش العمل.

شهادات الحصول على بعثات داخلية أو خارجية (إن وجدت).

وثائق تفيد الحصول على الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي أو دورات تدريبية في اللغات الأجنبية.

شهادات اجتياز الدورات التدريبية التي يحصل عليها المعلم من أماكن أخرى.

وثائق معتمدة تفيد المشاركة في قيام المعلم بتلقي أو تقديم إرشاد وتوجيه مهني.

وثائق معتمدة تفيد المشاركة في أنشطة وفعاليات وحدات التدريب والجودة بالمدرسة.

وثائق معتمدة تفيد المشاركة في أنشطة وفعاليات إدارة التدريب بالإدارة أو المديرية التعليمية.

وثائق معتمدة تفيد تقديم المعلم لعروض مدرسية متميزة كدروس نموذجية أو تقديم وسائل تعليمية جديدة.

وثائق معتمدة تفيد المشاركة في الأنشطة التي تخدم المجتمع المحلي مع بعض مؤسسات المجتمع المدني.

شهادات اجتياز التدريب على المناهج التعليمية الجديدة وأساليب التدريس المستحدثة، أو وثائق معتمدة تفيد ذلك.

مادة (٢٤)

يكون تقويم أداء شاغلي وظائف المعلمين والأخصائيين والتوجيه ووظائف الإدارة المدرسية التي يشغلها معلمون عن مدة سنة تبدأ من أول سبتمبر وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي، ويوضع تقرير تقويم الأداء خلال شهري أكتوبر ونوفمبر، ويعتمد من لجنة الموارد البشرية خلال شهر ديسمبر.

ويكون تقرير تقويم الأداء بالمراتب الآتية:

كفاء	من ٩٠ إلى ١٠٠
فوق المتوسط	من ٧٥ إلى أقل من ٩٠
متوسط	من ٦٠ إلى أقل من ٧٥
دون المتوسط	من ٥٠ إلى أقل من ٦٠
ضعيف	أقل من ٥٠ درجة

ويكون وضع تقرير تقويم الأداء وفقا للنماذج التالية المرفقة بهذه اللائحة:

نموذج رقم (١) لشاغلي وظائف المعلمين.

نموذج رقم (٢) لشاغلي وظائف التوجيه.

نموذج رقم (٣) لشاغلي وظائف الإدارة المدرسية.

وتعلن للعاملين معايير قياس الأداء التي تطبق في شأنهم. ويجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم دون المتوسط أو ضعيف بأوجه النقص في الأداء طبقا لنتيجة القياس الدوري أولاً بأول.

مادة (٢٥)

تقوم الإدارة المختصة بإعلان العامل الذي تنطبق عليه أحكام هذه اللائحة بالبيان المقدم عن أدائه أو تقرير تقويم أدائه.

وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوما من تاريخ علمه إلى اللجنة التي يشكلها المحافظ المختص طبقا للفقرة الأخيرة من المادة (٨٠) من قانون التعليم، وترفع اللجنة توصياتها بشأن فحص التظلم للمحافظ خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، وفي جميع الأحوال يجب البت في التظلم خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه بقرار يصدر من المحافظ.

مادة (٢٦)

على كل مديرية تعليمية حصر أعداد العاملين بها الخاضعين لأحكام الباب السابع من قانون التعليم الذين حصلوا على تقرير تقويم أداء بمرتبة دون المتوسط أو ضعيف، وتصنيف هؤلاء العاملين بحسب أسباب انخفاض مستوى أدائهم. وتخطر المديرية الأكاديمية المهنية للمعلمين بأسماء هؤلاء العاملين بحسب تصنيفهم، وبمقترحاتها في شأن تطوير أدائهم لتحديد نوع التدريب اللازم لرفع مستوى أدائهم، ويجب إخطار هؤلاء العاملين بمواعيد وأماكن التدريب اللازم أو الدورات المقررة قبل موعدها بوقت كاف.

يوجد نموذج تقويم أداء رقم ٢ مرفق في نهاية الـ PDF

مادة (٢٧)

لا يجوز تقدير مستوى أداء العامل الخاضع لأحكام الباب السابع من قانون التعليم بمرتبة كفاء في الحالتين الآتيتين:

إذا أتيحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح.

إذا وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام أو جوزي بجزاءات الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تجاوز مجموعها عشرة أيام أو أي جزاء أشد خلال العام الذي يوضع عنه التقرير.

ولا يجوز تقدير مستوى أداء العامل بمرتبة فوق المتوسط في الحالتين الآتيتين:

(أ) إذا أتيحت له فرصة التدريب وتخلف عنه، ما لم يكن ذلك بعذر تقبله السلطة المختصة.

(ب) إذا وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو جوزي بجزاءات الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تجاوز مجموعها خمسة عشر يوماً أو أي جزاء أشد في العام الذي يوضع عنه التقرير.

مادة (٢٨)

يتم حصر أعداد العاملين المرشحين للترقية إلى الوظائف الأعلى الذين تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (٨١) من قانون التعليم المشار إليه ويعرض ذلك على لجنة الموارد البشرية للنظر في الترقية في حدود الدرجات المتاحة وتحرر اللجنة محضرا بنتائج أعمالها يعرض على السلطة المختصة للاعتماد.

ويصدر بالترقية قرار من السلطة المختصة، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ اعتماد محضر لجنة الموارد البشرية من السلطة المختصة، ويستحق العامل بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر اعتبارا من تاريخ نفاذ الترقية، ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية في موعدها.

يوجد جدول ونموذج تقويم أداء رقم (٣) مرفق في نهاية الـ PDF

مرفق رقم (٢)

نموذج عقد شغل وظيفة:

(معلم مساعد/ إخصائي مساعد/ أمين مكتبة مساعد)

إنه في يوم..... الموافق/...../ ٢٠٠٠ تم تحرير هذا العقد بين كل من:

(١) السيد/..... وينوب عنه في التوقيع/.....

(ويُشار إليه فيما بعد بالطرف الأول)

(٢) الحوافز، والمكافآت، والبدلات، والأجور المتغيرة الأخرى، وفقاً للقرارات المنظمة.

(البند الرابع)

يلتزم الطرف الثاني بأن يؤدي العمل المنوط به بدقة وأمانة، وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجباته الوظيفية، وأن يحافظ على مواعيد العمل، والالتزام بها، على أن تحدد ساعات العمل اليومي على النحو الذي تحدده السلطة المختصة، وإن يتواجد خلالها بموقع العمل الذي يحدده الطرف الأول، وكذا يلتزم بالمحافظة على الصحة العامة، واللياقة البدنية والصحية؛ إنفاذاً لأحكام القوانين، واللوائح، والقرارات المنظمة، وأن يكون مسؤولاً عن متابعة مستوى الحضور للطلاب، ويتعهد خلال مدة تعاقدته ألا يعمل لحسابه أو لحساب الغير إلا بإذن السلطة المختصة.

ويحق للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بساعات أو أيام عمل مغايرة، طبقاً لاحتياجات العمل.

ويحظر على الطرف الثاني مخالفة الأحكام، والضوابط المنصوص عليها في القوانين، واللوائح، والقرارات المنظمة، وعلى الأخص ممارسة الدروس الخصوصية، أو قبول أية هدايا، أو مزايا نقدية أو عينية؛ بمناسبة قيامه بواجباته الوظيفية، وفي حالة ارتكابه أي من تلك المخالفات تطبق عليه العقوبة الأشد.

(البند الخامس)

للطرف الثاني الحق في الحصول على الإجازات الآتية، خلال مدة التعاقد، كل سنة على حدة، وفقاً لما يلي:

(١) إجازة بأجر كامل أيام العطلات، والأعياد، والمناسبات الرسمية التي تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء.

(٢) إجازة عارضة لمدة سبعة أيام في السنة.

(٣) إجازة اعتيادية مدفوعة الأجر - أثناء الإجازة الصيفية - لمدة خمسة عشر يوماً في السنة،

وذلك خلال مدة التعاقد، تُزاد إلى ثلاثين يوماً بعد تجديد العقد.

(٤) إجازة مرضية مدفوعة الأجر لمدة عشرة أيام، وبدون أجر لمدة عشرين يوماً أخرى في السنة.

(٥) إجازة وضع للمتعاقد لمدة أربعة أشهر بأجر كامل، وتحتسب ضمن مدة العقد، بحد أقصى ثلاث مرات طوال

مدة خدمتها، ويجوز أن تبدأ هذه الإجازة قبل شهر من التاريخ المتوقع للوضع؛ بناءً على طلب مقدم

من المتعاقدة، وتقرير من المجلس الطبي المختص.

(البند السادس)

يخضع هذا التعاقد لنظام تقييم الأداء وفقاً لأحكام المادة (٨٠) من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم (١٣٩)

لسنة ١٩٨١، ويوضع تقرير تقييم للأداء عن كل سنة من سنوات التعاقد من الرئيس المباشر، والرئيس الأعلى

يوضح فيه ما يلي:

(١) كفاءة الأداء.

(٢) الانتظام في العمل.

(٣) علاقته بزملائه من العاملين.

(٤) علاقته برؤسائه.

٥) حسن المظهر، والأخلاق الحسنة، والسمات الشخصية.
ويُعتد بهذا التقرير لاستمرار التعاقد، وهو الأساس لقبول التسكين على وظيفة معلم/ إخصائي/
أمين مكتبة، عند توافر الشروط الموجبة له.

(البند السابع)

في حالة خروج الطرف الثاني على مقتضى الواجب الوظيفي في أعمال وظيفته أو ظهوره بمظهر،
من شأنه الإخلال بكرامته الوظيفية، يُجازى تأديبياً، وذلك بعد التحقيق معه، وسماع أقواله، وبحق للطرف الأول
توقيع أي من العقوبات الآتية:

- ١) الإنذار.
- ٢) توقيع جزاء الخصم من المكافأة الشهرية الشاملة، بما لا يجاوز ثلاثة أيام في المرة الواحدة، وبما لا يجاوز
ثلاثين يوماً، خلال مدة العقد.
- ٣) فسخ العقد، دون أي تعويض.

(البند الثامن)

يلتزم الطرف الثاني بالحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التدريس بالمرحلة التعليمية المتعاقد عليها
من الأكاديمية المهنية للمعلمين، خلال عامين من تاريخ إبرام هذا العقد.
ويجوز لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني مد فترة العقد لمدة سنة واحدة، فإذا لم يحصل الطرف الثاني على
شهادة الصلاحية خلالها انتهى عقده تلقائياً، دون حاجة لأي إجراء.

(البند التاسع)

اتفق الطرفان - عند إبرام العقد المائل - أن تكون الوظيفة المتعاقد عليها من وظائف النطاق الجغرافي
للمديرية أو الإدارة التعليمية، وفقاً للإعلان، والكاين به عنوان المتقدم، ولا يجوز بأي حال من الأحوال للطرف الثاني
التقدم بطلب لنقله للعمل خارج النطاق الجغرافي المذكور، إلا بعد مرور خمس سنوات على استلامه العمل، وتوافر
وظيفة شاغرة مماثلة بالنطاق الجغرافي الذي يطلب النقل إليه، ويُعد هذا الشرط من الشروط الجوهرية للتعاقد؛
ضماناً لعدم المساس باحتياجات الوزارة من المعلمين بالمحافظات المختلفة، ويعتبر العقد مفسوخاً من تلقاء نفسه،
دون اللجوء إلى القضاء في حال مخالفة هذا الشرط.

(البند العاشر)

مدة هذا العقد عامان تبدأ من / / ٢٠٠٠، ويجوز تجديده لمدة عام واحد.

(البند الحادي عشر)

تختص محاكم مجلس الدولة - دون غيرها - بنظر أي نزاع، قد ينشأ عن تنفيذ أو تفسير بنود هذا العقد.

(البند الثاني عشر)

حرر هذا العقد من أربع نسخ أصلية موقعة من الطرفين، وتسلم كل طرف نسخة أصلية للعمل بموجبها عند اللزوم، وتسلم النسخة الثالثة لفرع الأكاديمية المهنية للمعلمين بالمحافظة، وتسلم النسخة الرابعة للمديرية أو الإدارة التعليمية، بحسب الأحوال.

التوقيعات

<u>الطرف الأول</u>	<u>الطرف الثاني</u>
الاسم:	الاسم:
الوظيفة:	الوظيفة:
التوقيع:	التوقيع:

(٢)(٣)(٥)

(١) يستبدل بنص الفقرتين الأولى و الثانية من المادة العاشرة من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ وفقا للقرار رقم ١١٠١ لسنة ٢٠١٣ المنشور بتاريخ ٢٠١٣/٩/٣٠.

(٢) يستبدل بنص الفقرة الأخيرة من البند الرابع من نموذج عقد العمل المرفق بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ بإصدار اللائحة التنفيذية للبواب السابع من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ المضاف بمقتضى القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ وفقا للقرار رقم ٢٢٧٢ لسنة ٢٠١٦ المنشور بتاريخ ٢٠١٦/٨/١٢.

(٣) تستبدل عبارة "على موقع بوابة الحكومة المصرية" بعبارة "في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار" الواردة بالمادة (٦) من اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم المشار إليها، وتستبدل عبارة "وزير التربية والتعليم والتعليم الفني" بعبارة "وزير التربية والتعليم" أينما وردت باللائحة التنفيذية المشار إليها ، كما يستبدل بنصوص المواد (٤، ١٠، ١١) وفقا للقرار رقم ١٧٦٤ لسنة ٢٠٢٠ المنشور بتاريخ ٢٠٢٠/٩/٧.

يستبدل بنص الفقرة الأخيرة من البند الرابع من نموذج عقد العمل المرافق لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ المشار إليه وفقا للقرار رقم ١٧٦٤ لسنة ٢٠٢٠ المنشور بتاريخ ٢٠٢٠/٩/٧.

(٤) تُستبدل عبارة "بواسطة الوظائف الحكومية" بعبارة "بواسطة الحكومة المصرية" أينما وردت باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم ، كما تُستبدل بنصوص المواد أرقام : (٤) و(٦) و(١٠) و(١٢) منها ، وفقا للقرار رقم ٢٢٩٧ لسنة ٢٠٢٢ المنشور بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٢٧.

(٥) يستبدل بنص المادة (٤) من اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ المشار إليه النص الآتي :

يستبدل نموذج عقد شغل وظيفة (معلم مساعد / إخصائي مساعد / أمين مكتبة مساعد) ، المرفق بهذا القرار بنموذج عقد عمل لشغل وظيفة معلم مساعد / إخصائي مساعد المرفق رقم (٢) بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣ وفقا للقرار رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٢٤ المنشور بتاريخ ١٣-١-٢٠٢٥.

نموذج تقويم أداء

رقم (١)

لشاغلي وظائف المعلمين وما يعادلها طبقاً للقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

عن الفترة من : / / ٢٠ حتى : / / ٢٠

أولاً : بيانات من واقع ملف خدمة العامل :

الاسم /

الإدارة التي يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التي يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاءات التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات قملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التي قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

	الرئيس الأعلى		الرئيس المباشر		الدرجة القصى	عناصر التقويم
	الأرقام	الحروف	الأرقام	الحروف		
						أولاً: أداء العمل ومستواه :
					١٥	كمية العمل
					١٥	درجة إتقان العمل
						ثانياً: القدرات الإدارية والفنية :
					٢٠	درجة مشاركته فى تحسين مستوى أداء العمل بالمدرسة
					١٠	درجة متابعة أداء المعلمين
					١٠	القدرة على القيادة والتوجيه
					١٠	الشهادات والدرجات العلمية والبرامج التدريبية
						ثالثاً: المهارات السلوكية :
					١٠	سلوكياته مع إدارة المدرسة والإدارة التعليمية
					١٠	الانضباط فى العمل
					١٠٠	المجموع
						مرتبة التقدير
						التوقيع

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقويم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)

نموذج تقويم أداء

رقم (٢)

لشاغلي وظائف التوجيه موجه عام وموجه أول وموجه طبقاً للقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

عن الفترة من : / / ٢٠ حتى : / / ٢٠

أولاً : بيانات من واقع ملف خدمة العامل :

الاسم /

الإدارة التي يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التي يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاءات التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات قملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التي قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

	الرئيس الأعلى		الرئيس المباشر		الدرجة القوى	عناصر التقويم
	الأرقام	الحروف	الأرقام	الحروف		
						أولاً: أداء العمل ومستواه :
					١٥	كمية العمل
					١٥	درجة إتقان العمل
						ثانياً: القدرات الإدارية والفنية :
					٢٠	نتائج التقويم والمتابعة في المدارس التي يشرف عليها
					٢٠	درجة التعاون مع إدارة المدرسة
					١٠	الشهادات والدرجات العلمية والبرامج التدريبية
						ثالثاً: المهارات السلوكية :
					١٠	سلوكيات الموجه مع المعلمين وإدارة المدرسة
					١٠	الانضباط في العمل
					١٠٠	المجموع
						مرتبة التقدير
						التوقيع

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقويم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)

نموذج تقويم أداء

رقم (٣)

لشاغلي وظائف الإدارة المدرسية (مدير مدرسة / وكيل مدرسة)

طبقاً للقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

عن الفترة من : / / ٢٠ حتى : / / ٢٠

أولاً : بيانات من واقع ملف خدمة العامل :

الاسم /

الإدارة التي يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التي يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاءات التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات تملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التي قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

	الرئيس الأعلى		الرئيس المباشر		الدرجة القصى	عناصر التقويم
	الأرقام	الحروف	الأرقام	الحروف		
						أولاً : أداء العمل ومستواه :
					١٥	كمية العمل
					١٥	درجة إتقان العمل
						ثانياً : القدرات الإدارية والفنية :
					٢٠	درجة مشاركته فى تحسين مستوى أداء العمل بالمدرسة
					٢٠	نتائج تقويم أداء تلاميذ المعلم
					١٠	الشهادات والدرجات العلمية والبرامج التدريبية
						ثالثاً : المهارات السلوكية :
					١٠	سلوكيات المعلم مع التلاميذ وإدارة المدرسة
					١٠	الانضباط فى العمل
					١٠٠	المجموع
						مرتبة التقدير
						التوقيع

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقويم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)