

قرار رئيس مجلس الوزراء
رقم ٤٢٨ لسنة ٢٠١٣
بإصدار 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

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 .

تسور

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم المشار إليه المرفقة .

ويُلغى 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 .

رئيس مجلس الوزراء

(مكتور/ هشام قنديل)

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ١٧ جمادى الآخرة سنة ١٤٣٤ هـ

الموافق ٢٧ أبريل سنة ٢٠١٣ م

صورة مرسله إلى السيد / *ندى التريخ* رئيسة

رئيس

هيئة مستشاري مجلس الوزراء

(الرجوع)

المستشار / السيد محمد السيد الطحان





اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم الصادر

بالقانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٨١ المضاف بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

المعدل بالقانون رقم ٩٢ لسنة ٢٠١٢

المادة (١) :

يجوز توزيع الترتيب والتعليق الاستثناء من شرط الجنسية للمنصوص 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 حاصلًا 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.

المادة (٢) :

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



المادة (٣) :

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

- أداء العمل المنوط به بانتقان وإخلاص من حيث الكم أو الكيف.
- 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
- اجتياز دورات التنمية المهنية وحصوله على شهادة الصلاحية التي تصدرها الأكاديمية المهنية للمعلمين
- احترامه لزملائه وروسائه في العمل ، وإن يتمتع بصفة التعاون والعمل الجماعي .

المادة (٤) :

يكون التعيين أو التعاقد لشغل وظائف المعلمين والأخصائيين المنصوص عليها في المادة (٧٠) من قانون التعليم خرجي كليات التربية أو الحاصلين على مؤهل عال تربوي مناسب، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي، وذلك من خلال إعلان في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار . ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة، وشروط شغلها، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات الآتية:

- حصر العجز والزيادة على مسنوي المحافظة وتحديد التخصصات المطلوبة وأعدادها في ضوء الاحتياجات الفعلية، واعتمادها من السلطة المختصة بالمحافظة.
- موافقة وزارة المالية على التعاقد على الوظائف المطلوبة وتوفير الاعتمادات المالية لها بناء على طلب السلطة المختصة بالمحافظة.





• موافقة وزارة التربية والتعليم على التعاقد على الوظائف المطلوبة، وإخطار الأكاديمية المهنية للمعلمين.

ويتم ترتيب من يتقدم لشغل الوظيفة والمفاضلة بينهم وفقاً للقواعد الآتية :

• الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل اللازم لشغل الوظيفة .

• الأعلى مؤهلاً .

• الأعلى في درجات نتيجة الاختبار .

• الأقدم تخرجاً .

• الأكبر سناً .

ولا يجوز التعاقد إلا وفقاً لنموذج العقد المرفق دون غيره .

المادة (٥) :

لوزير التربية والتعليم أو المحافظ المختص إحالة أي من شاغلي الوظائف المنصوص عليها بقاتون 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.

المادة (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 مرة واحدة في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة من خلال إعلان في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار ، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط تنفيذها وهي ذات الشروط المطلوبة للترقية والمنصوص عليها في المادة ٨١ من القانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٥٥ لسنة



وتختص اللجنة المنصوص عليها في المادة العاشرة من هذا القرار بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقاً للتقييم التسمي 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

وفقاً للقواعد الآتية:

• الأعلى في درجات التقييم

• الأعلى مؤهلاً

• الأعلى في المستوى الوظيفي

• الأقدم تخرجاً

• الأكبر سناً

المادة (٧) :

يجوز للسلطة المختصة تسوية حالة من يحصل على مؤهل عال أثناء الخدمة من العاملين بالمدارس والادارات والمديریات 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 بالمديریات التعليمية .

• موافقة وزير المالية .

ويتم الاستثناء من شرط الاعلان اللازم لشغل هذه الوظيفة ويكون التعيين على وظيفة



المادة (٨)

تكون أعباء العمل بالنسبة لساغتي 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 وتقديم آرائه، 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 يسجد في مجال التخصص. وإقترح 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 اجابه 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 .

المادة (٩)

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

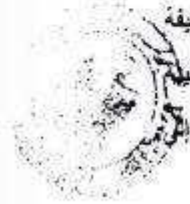
موجه علم مادة دراسية و نشاط	واحد بالمديريات التعليمية .
موجه أول مادة دراسية و نشاط	واحد بالمديريات التعليمية.
واحد بكل إدارة تعليمية من المستوى الأول.	
موجه مادة دراسية أو نشاط	بإدارات بواقع موجه لكل ٤٠ عضواً من وظائف المعلمين الواردة بالقانون أو الأخصائيين .

المادة (١٠)

يكون شغل وظيفة مدير أو وكيل إدارة تعليمية من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل . في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة، من خلال إعلان في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار، 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 من عدد ثلاثة من الخبراء في مجال الوظيفة وتقيب المعلمين ورئيس مجلس أمناء المحافظة وعميد كلية التربية بالمحافظة أو من ينوب عن أساتذة التربية بالكلية، وتكون برئاسة مدير مديرية التربية والتعليم ، ولجنة أن تضم إلى عضويتها من تراد من الخبراء

وتختص هذه اللجنة بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقاً للتقييم النسبي للمعايير والمهارات والقدرات المطلوبة وكذلك النظر في التجديد لمدة ثانية لمن سبق اختياره .





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 في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار، وتختص اللجنة المنصوص عليها في المادة العاشرة بالنظر في الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقاً للتقييم النسبي للمعايير والمهارات والقدرات المنصوص عليها في ذات المادة.

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

عدد		
١	مدير مدرسة .	(أ) مدارس من ٤٠ فصلاً
٢	وكيل مدرسة	فأكثر
١	مدير مدرسة .	(ب) مدارس من ٢٠ فصلاً
٢	وكيل مدرسة .	إلى أقل من ٤٠ فصلاً
١	مدير مدرسة .	(ج) مدارس أقل من ٢٠
١	وكيل مدرسة .	فصلاً
١	مدير مدرسة .	(د) مدارس متعددة المراحل
١	وكيل لكل مرحلة (الابتدائية/ الإعدادية/ الثانوية).	

المادة (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 كافي.



وللجنة أن تستعين بالأجهزة المختصة بالدولة لاستكمال ما ترى لزومه من بيانات ومعلومات.

ويتم تقييم المتقدمين على أساس مجموعه 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 والعميقة: وتشمل الحصول على مؤهلات أعلى والقدرة على إجادته لغات أجنبية والمعرفة بعنود الحاسب الآلي والاشتراك في المؤتمرات وإعداد البحوث، ويحدد لهذه المجموعة ٣٠ درجة.
 - ٤- السمات الشخصية: ما تكشف عنه المقابلة من اتمتع بالمظهر اللائق والقدرة على التخاطب، ويحدد لها ١٠ درجات.
- وتراعى اللجنة عند تقدير هذه المعايير والقدرات بطاقة وصف الوظيفة.

المادة (١١) :

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

المادة (١٣) :

تخفض المدة البيئية 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.

المادة (١٤) :

يتم التقدم للترقي على وظائف المعلمين المنصوص عليها في المادة (٧١) من قانون التعليم لكل من يستوفي 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 سنوياً لكل من يستوفي شروط الترقية .

(ب) يتقدم المعلم/ الاخصائي الذي يتطابق عليه شروط الترقية بعلم الترخي متضمناً المستندات اللازمة للترقي وفق النموذج المرفق إلى إدارة المدرسة .

(ج) يتم مراجعة محتوى الملفات من قبل الإدارة التعليمية، ومن ثم تسليم 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 المرشحين للترقي .

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

(و) يصدر السادة المحافظون - كل في نطاق اختصاصه- القرارات التنفيذية اللازمة للترقي إلى الوظائف المسحفة. مع منحهم المزايا المالية المقررة قانوناً وعلاوة الترقية .

المادة (١٥) :

تحدد المعايير المزمرة لاداء التعليمي لوظائف المعلمين على النحو التالي 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 لاحتياجات 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 لاساليب متنوعة لتنشيط وتحفيز الطلاب .

٦- إدارة الوقت المخصص للتعليم بكفاءة والحد من الوقت المفقود .

(ج) مجال المادة العلمية :

١- التمكن من بنية ومصنوع 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 المعطد :

١- أخلاقيات المهنة .

٢- التنمية المهنية .





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.

المادة (١٧):

تحدد المعايير العزمية لناداء 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 الشورى 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



المادة (١٦):

تحدد المعايير العزمية للإداء التعليمي لوظائف التوجيه الفني على النحو المبين في كل

مجال من المجالات الآتية:

(أ) مجال القيادة:

١- الوعي والالتزام بالروية المستقبلية للتعليم في مصر.

٢- تبني المدخل العلمي سلوبيا 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 التعليم.



**(ج) مجال المهنيّة :**

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 يركز 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 .

المادة (١٨) :

تكون المعايير الملزمة للاداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين على

النحو الآتي :

(أ) التنمية الخلفية 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 .

المادة (١٩) :

تحدد المعايير الملزمة للاداء التعليمي لوظائف أخصائي تكنولوجيا المعلومات على النحو

المبين في كل مجال من المجالات الآتية:

**(أ) مجال عمليات ومفاهيم تكنولوجيا :**

١- إظهار معرفة ومهارات وتفهم ميداني 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 التعليم :

١- تصميم فرص تعلم مناسبة ومنظورة يمكن من خلالها تطبيق خطط وأساليب التعليم

المدعمة 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 تكنولوجيا لتكوين وتقوية المتعلمين ذوي الخلفيات والصفات والقررات المتباينة.
 - ٢- تحديد استخدام مصادر تكنولوجيا وتأكيد التنوع.
 - ٣- تنمية الاستخدام الآمن والصحي لمصادر التكنولوجيا.
 - ٤- تسهيل الإتاحة المتكافئة لمصادر التكنولوجيا أمام جميع الطلاب.
- (و) دعم نظم المعلومات بالمدرسه 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 ومرابطة لتطوير وتنفيذ ومتابعة خطة تكنولوجية ديناميكية طويلة المدى ومنظمة لتحقيق الرؤية .
 - ٣- نشر ورعاية ثقافة الإبداع المسنونة 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 ومرتبط 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.

المادة (٢٠):

تحدد المعايير الملزمة للاداء 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 للفضايا البيئية وانعكاساتها السلبية وكيفية معالجتها من خلال الفنون الصحفية المتنوعة.
- ٤- محافظة الطالب على صحته وحماية نفسه من الأمراض والأخطار من خلال المصفات الإعلامية والتحقيقات والأحداث 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 تسميتها كالماء والبيئة والهواء من خلال المقالات والتحقيقات والأحداث 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 والتفاهات الفكرية لمزيد من الخبرات الصحفية داخل المدرسة وخارجها وتدعيم 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 ونرايط 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 نهم 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 وفضل قدراته الجمالية وقدرات الإحساس والتفوق وتعميق قيم الحق والخير والجمال لديه والحرص من خلال استخدام المشروع المدرسي كواجهة للأنشطة التربوية التي تمارس في المدرسة .





٢- تعويد الطالب على نطق السليم وقواعد اللغة العربية من تشكيل سليم ، والمخارج السليمة للحروف ، وبإتقان الاستهلال .

٤- الكشف عن المواهب والقدرات الخاصة ورعايتها وصلتها 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 التدوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية .

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

المادة (٢١) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف اعضاء 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.

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 جميع 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 والمتعززين قرانيا ووضع البرامج اللازمة للعلاج بالتعاون مع مدرسي المواد المختلفة .

١١- تحليل وتقييم الخدمات المكتبية المقدمة للتعرف على نواحي القصور والفتوة في جوانب

الخدمة المختلفة .





- صحيفة أحوال معتمدة من الإدارة التعليمية التابع لها
- (٢) وثائق خطة ونشطة التنمية المهنية وتتضمن :
 - شهادات اجتياز الدورات التدريبية التي تقرها الأكاديمية المهنية للمعلمين أو وثائق معتمدة دالة على ذلك.
 - شهادات المؤهل الأعلى (دبلوم مهني - دبلوم خاص - درجة الماجستير - درجة الدكتوراه) إن وجدت.
 - وثائق معتمدة تنفيذ مشاريع المعلم/ الأخصائي في مؤتمرات علمية أو ندوات أو حلقات للبحث أو ورش العمل.
 - شهادات الحصول على بعثات داخلية أو خارجية (إن وجدت).
 - وثائق تنفيذ 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 تنفيذ المشاركة في قيام المعلم بتلقي أو تقديم إرشاد وتوجيه مهني .
 - وثائق معتمدة تنفيذ المشاركة في أنشطة وفعاليات وحدات التدريب والجودة بالمدرسة.
 - وثائق معتمدة تنفيذ المشاركة في أنشطة وفعاليات إدارة التدريب بالإدارة أو المديرية التعليمية .
 - وثائق معتمدة تنفيذ تقديم المعلم لعروض مدرسية متميزة كدروس نموذجية أو تقديم وسائل تعليمية جديدة.
 - وثائق معتمدة تنفيذ 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 نفذ ذلك



يكون النصاب الأسبوعي لعدد الحصص للمعلمين على النحو الآتي:

المرحلة	المرحلة	المرحلة	
الثانوية	الإعدادية	الإبتدائية	
١٨	٢١	٢٤	معلم مساعد
١٨	٢١	٢٤	معلم
١٧	١٩	٢٢	معلم أول
١٦	١٨	٢٠	معلم أول (أ)
١٦	١٧	٢٠	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. وتفرغ للإشراف في حالة عدم وجود عجز، كما تتولى باقي شئون الروضة.

المادة (٢٢):

يحتوي ملف الترفي 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.



**المادة (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 :

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

ويكون وضع تقرير تقويم الأداء وفقاً للتماذج 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 تنطبق في شأنهم ، ويجب إخطار العاملين الذين

يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم دون المتوسط أو ضعيف بأوجه النقص في الأداء طبقاً

لنتيجة القياس الدوري أولاً بأول .

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

المادة (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 وساعات التدريب اللازم أو الدورات المقررة قبل موعدها بوقت كاف .

المادة (٢٧) :

لا يجوز تقدير مستوى أداء العامل الخاضع لأحكام الباب السابع من قانون التعليم بمرتبة

كفاءة في الحالتين الآتيتين .

• إذا أتاحت له فرصة التدريب ولم يجتزّه بنجاح .

• إذا وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على

خمس أيام أو جوزي بجرائم الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة يجاوز

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 أتاحت له فرصة التدريب ونُحلف عنه ، ما لم يكن ذلك بعدد تقبله السلطة المختصة .





مديرية التربية والتعليم

إدارة :

نموذج تقويم أداء

رقم (٢)

تشاغي وقفنم التوجه موجه عام وموجه اول وموجه طبقا للقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

عن الفترة من / / ٢٠٠١ حتى / / ٢٠٠١

أولاً: بيانات من واقع ملف خدمة العامل :

الاسم :

الإدارة التي يحصل 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 العاليه والادبيه للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....



عناصر التقويم	الدرجة القصوى	الرتب من الممتاز		الرتب من الاخر	
		الحرف	الرقم	الحرف	الرقم
أولاً: أداء العمل ومستواه					
كثافة العمل	١٠				
براعة العمل	١٥				
ثانياً: القدرات الإدارية والفنية					
درجة مشاركته في تحسين مستوى العمل بالمدرسة	١٠				
درجة إتقانه العمل	١٠				
القدرة على القيادة والتوجيه	١٠				
الشهادات والدرجات العلمية والترافع التربوية	١٠				
ثالثاً: المهارات المطلوبة					
توافقه مع الزملاء والطلاب	١٠				
الانضباط	١٠				
المجموع	١٠٠				
موقعة	التقويم				
التوقيع					

عرض على لجنة الموارد البشرية، وفقاً على تقويم الأداء بمرتباً.....

رئيس لجنة الموارد البشرية

(.....)



٣٠

مخاض التقييم	الدرجة	الرئيس المباشر		الرئيس الاعلى	
		الحروف	الارقام	الحروف	الارقام
أولاً: أداء العمل ومستواه:					
جودة العمل	١٥				
درجة التفاني	١٥				
ثانياً: القدرات الإدارية والتقنية:					
تتبع التقييم والمتابعة في اعداد من التي يشرف عليها	٢٠				
درجة التعاون مع ذرية المدرسة	٢٠				
التسهيلات والتدرجات العلمية والترافع التدريبية	٢٠				
ثالثاً: المهارات السلوكية:					
سلوكيات التوجه مع المتعلمين وإدارة المدرسة	٢٠				
الانضباط في العمل	٢٠				
المجسود	٢٠				
براعة التفكير					
التفويض					

يرجى ملئ لجنة الموارد البشرية وادخلت على جدول التقييم الاداء برتبة.....

رئيس لجنة الموارد البشرية

(.....)



٣١

مديرية التربية والتعليم

إدارة :

نموذج تقويم اداء

رقم (٣)

لشغائر وظائف الإدارة المدرسية (مدير مدرسة / وكيل مدرسة)

ضيقا لتقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

عن الفترة من / / ٢٠٠٧ حتى / / ٢٠٠٧

أولاً: بيانات من واقع ملف خدمة العامل:

الاسم :

الإدارة التي يعمل بها :

تاريخ التوظيف :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التي يشغلها وتاريخها :

ثانياً: الجزاعات التدريبية خلال عام التقييم:

.....

.....

ثالثاً: بيانات تعلا بمعرفة العامل نفسه

الأعمال البارزة التي قام بها خلال فترة التقييم:

.....

.....

نواحي التقدير المعالية والادبية للاعمال المتميزة خلال فترة التقييم:

.....

.....

.....

.....





مخاض القبول	الدرجة	الرجس المباشر		الرجس الاخرى	
		الحروف	الارقام	الحروف	الارقام
أولاً: أداء العمل ومستواه :					
عصبة	١٥				
درجة	١٤				
ثانياً: القدرات الإدارية والفنية :					
درجة مشاركة في تحسين مسودات العمل والمطوية	٥				
تدريج قوائم أداء العمل	٥				
تشخيصات والتجارب العلمية والبرامج التدريبية	٥				
ثالثاً: المهارات المطلوبة :					
مؤهلات المعلم مع التامة والبروز المدرسية	٥				
الإيضاح في العمل	٥				
المجموع	٥٠				
موتية					
التوقيع					

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تجويد الأداء بموتية.....

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)



مرفق رقم (٢)
نموذج عقد عمل
لشغل وظيفة معلم مساعد / أخصائي مساعد

أنة في يوم الموافق / / ٢٠ تم تحرير هذا العقد بين كل من:

- (١) السيد محافظ محافظة ويؤوب عنه في لتوقيع مدير مديرية التربية والتنظيم بالمحافظة
- (٢) السيد/..... محل الإقامة/..... بطاقة رقم قومي/..... صلافة من /..... المؤهل الدراسي/..... بتقدير/..... سنة التخرج/.....

(طرف ثاني)
 • إيماء إلى نتيجة مسابقة تعيين (معلم مساعد/ أخصائي مساعد) بالمرحلة بإعلان المحافظة رقم (/ في / / ٢٠ تخصص بالممرحلة ونلك بمقتضى أحكام قانون التنظيم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١، والمعدل بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧، والقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ .
 • اتفق كل من الطرفين على اعتبار هذا التمهيد جزء لا يتجزأ من العقد ومكتملاً لبنوده الآتية :

البند الأول:

بموجب هذا العقد يفر الطرف الثاني أن العمل الذي تعاقده عليه يتناسب مع مؤهلاته، ويتعهد ببذل كل ما في وسعه لتفدية عمله على أكمل وجه ويستكمل متطلبات التعيين على وظيفة معلم خلال عشرين، وفقاً للتعليمات والنوائح واعمالاً لأحكام القوانين والقرارات الوزارية.

البند الثاني:

- يتكافى الطرف الثاني بموجب هذا العقد مكافأة شهرية تعادل ما يلي:
- ما يوازي بداية ربط درجة النظير المعين على درجة دائمة .
- العلاوات الخاصة المضمومة محسوبة على أساس بداية ربط درجة النظير المعين على درجة دائمة .
- العلاوات الخاصة التي لم يحد موعد ضمها .
- العلاوات الاجتماعية والإضافية.
- منحة عيد العمال.
- الحوافز والمكافآت والبدلات والأجور المنغفرة الأخرى وفقاً للقرارات المنظمة.



البند الثالث:

يلتزم الطرف الثاني بأن يؤدي العمل المنوط به بدقة وإمانة، وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجباته الوظيفية، وأن يحافظ على مواعيد العمل، وتحدد ساعات العمل في الأسبوع بخمس وثلاثين ساعة. ويحظر عليه مخالفة الأحكام المنصوص عليها في القوانين واللوائح، وبوجه خاص إعطاء دروس خصوصية، أو قبول أي هدايا أو مكافآت أو عمولات بمناسبة قيامه بواجباته الوظيفية.

البند الرابع:

للتطرف الثاني الحق في الإجازات الآتية خلال مدة التعاقد، كل سنة على حده:

- إجازة بأجر كامل أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية التي تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء.
- إجازة عارضة لمدة سبعة أيام في السنة.
- إجازة اعتبارية مدفوعة الأجر لمدة خمسة عشر يوماً في السنة الأولى للتعاقد تزداد إلى ٣٠ يوماً بعد التجديد وذلك خلال الإجازة الصيفية.
- إجازة مرضية مدفوعة الأجر لمدة عشرة أيام، وبدون أجر لمدة عشرين يوماً أخرى في السنة.
- إجازة وضع للعامة المتعاقد لمدة قصاها ثلاثة أشهر بدون أجر يكون منها شهر مدفوع الأجر، وعلى ألا تستقطع من مدة العقد، ولمدة ثلاث مرات طوال مدة خدمتها تنفيذاً لأحكام القانون رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ بتعديل بعض أحكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦.

البند الخامس:

يخضع التعاقد لنظام تقييم الأداء طبقاً للقانون، ويوضع تقرير تقييم الأداء عن كل سنة من سنوات التعاقد من الرئيس المباشر والرئيس الأعلى بوضع فيه:

- كفاءة الأداء.
- الانضمام في العمل.
- علاقته بزملائه من العاملين.
- علاقته بروسائه.

ويعد هذا التقرير لاسمرا التعاقد وأن يكون أساساً للتسكين على وظيفة معلم عند توافر الشروط الموجبة له.

البند السادس:

في حالة خروج الطرف الثاني على مقتضى الواجب الوظيفي في أعمال وظيفته أو ظهوره بمظهر من شأنه الإخلال بكرامته الوظيفية يجازى تاديباً وذلك بعد التحقيق معه وسماع أقواله، ويكون للطرف الأول الحق في اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

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

البند السابع:

يلتزم الطرف الثاني بالحصول على شهادة بالتأهيل التربوي اللازم (لغير خريجي كليات التربية) والحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التدريس بالمرحلة التعليمية المتعاقد عليها من الأكاديمية المهنية للمعلمين خلال عامين من تاريخ إبرام هذا العقد، ويجوز لوزير التربية والتعليم تجديده لمدة عام آخر، فإذا لم يحصل على شهادة الصلاحية خلالها انتهى عقده تلقائياً دون حاجة لأي إجراء.

البند الثامن:

مدة العقد عامين يبدأ من ٢٠٠٨ ويجوز تجديده لمدة عام آخر طبقاً لما جاء بالبند السابق.

البند التاسع:

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بنظر أي نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد.

البند العاشر:

حرر هذا العقد من ثلاث نسخ نسيم نسخة منه لكل طرف، والنسخة الثالثة لفرع الأكاديمية المهنية للمعلمين بالمحافظة.

الطرف الأول

الطرف الثاني



صفحة ادارة نصر النوبة التعليمية — الصفحة الرسمية
<http://www.facebook.com/nasralnubaedu>

