

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

مُلحق للجريدة الرسمية

الثمن ٣ جنيهاً

السنة
١٨٦هـ

الصادر في يوم السبت ١٧ جمادى الآخرة سنة ١٤٣٤
الموافق (٢٧ أبريل سنة ٢٠١٣)

العدد ٩٧
(تابع)



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 ؛

قرر :

(المادة الاولى)

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 فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ١٧ جمادى الآخرة سنة ١٤٣٤ هـ

(الموافق ٢٧ أبريل سنة ٢٠١٣ م) .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور/ هشام قنديل

**اللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم الصادر
بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ المضاف بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧
المعدل بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢**

المادة (١) :

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

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

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

(ج) ألا تزيد نسبة الأجانب المستخدمين فى المدرسة على (١٠٪) من عدد المعلمين بها .

ويكون تعيين الأجنبى بطريق التعاقد لمدة لا تزيد على سنة قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى ، مع مراعاة الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها بوزارتى الداخلية والقوى العاملة والهجرة .

المادة (٢) :

يتحدد التأهيل التربوى للحاصلين على مؤهلات عليا غير تربوية بالدبلوم العام فى التربية والذى تقدمه كليات التربية ، أو إجازة تأهيل تربوى وفقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .

المادة (٣) :

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

(أ) أداء العمل المنوط به بإتقان وإخلاص من حيث الكم أو الكيف .

(ب) أن يتوافر فيه حسن المظهر والأخلاق الحسنة والسمات الشخصية اللازم توافرها فى المعلم والقدرة على التواصل مع التلاميذ والطلاب وأولياء الأمور والبيئة الاجتماعية المحيطة بالمدرسة .

(ج) اجتيازه دورات التنمية المهنية وحصوله على شهادة الصلاحية التى تصدرها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

(د) احترامه لزملائه ورؤسائه فى العمل ، وأن يتمتع بصفة التعاون والعمل الجماعى .

المادة (٤) :

يكون التعيين أو التعاقد لشغل وظائف المعلمين والإخصائيين المنصوص عليها فى المادة (٧٠) من قانون التعليم لخريجى كليات التربية أو الحاصلين على مؤهل عالٍ تربوى مناسب ، أو على مؤهل عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوى ، وذلك من خلال إعلان فى صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار ، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة ، وشروط شغلها ، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات الآتية :

حصر العجز والزيادة على مستوى المحافظة وتحديد التخصصات المطلوبة وأعدادها فى ضوء الاحتياجات الفعلية ، واعتمادها من السلطة المختصة بالمحافظة .

موافقة وزارة المالية على التعاقد على الوظائف المطلوبة وتوفير الاعتمادات المالية لها بناءً 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 فى مرتبة الحصول على المؤهل اللازم لشغل الوظيفة .

الأعلى مؤهلاً .

الأعلى فى 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 أى من شاغلى الوظائف المنصوص عليها بقانون التعليم إلى التحقيق إذا ارتكب أية مخالفة تأديبية ومن بينها إعطاء الدروس الخصوصية داخل أو خارج المدرسة أو فى أى منشأة أخرى عامة أو خاصة ، وفى هذه الحالة يكون التصرف فى التحقيق سواء بالحفظ أو بتوقيع الجزاء المناسب أو بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية بقرار من الوزير أو المحافظ المختص بحسب الأحوال .

المادة (٦) :

يكون اختيار شاغلى وظيفة موجه من بين شاغلى وظيفة معلم أول (أ) ، ووظيفة موجه أول من بين شاغلى وظيفة معلم خبير ، ووظيفة موجه عام من بين شاغلى وظيفة كبير معلمين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فى مسابقة عامة فى نطاق كل محافظة من خلال إعلان فى صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار ، ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها وهى ذات الشروط المطلوبة للترقية والمنصوص عليها فى المادة (٨١) من القانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

وتختص اللجنة المنصوص عليها فى المادة العاشرة من هذا القرار بالنظر فى الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقاً للتقييم النسبى للمعايير والمهارات والقدرات المنصوص عليها فى 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 فى درجات التقييم .
- الأعلى مؤهلاً .
- الأعلى فى المستوى الوظيفى .
- الأقدم تخرجاً .
- الأكبر سناً .

المادة (٧) :

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

استيفاء المتطلبات التى تحددها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

الحصول على مؤهلٍ عالٍ من كليات التربية أو الحصول على مؤهلٍ عالٍ تربوى مناسب ، أو على مؤهلٍ عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوى .

وجود وظائف خالية بالمديريات التعليمية .

موافقة وزير المالية .

ويتم الاستثناء من شرط الإعلان اللازم لشغل هذه الوظيفة ويكون التعيين على وظيفة معلم .

المادة (٨) :

تكون أعباء العمل بالنسبة لشاغلى وظائف التوجيه على النحو الآتى :

(أ) إعداد الخطة العامة للتوجيه فى مادة التخصص وفى النشاط المصاحب ومتابعة تنفيذها .

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

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

(د) متابعة الأداء التدريسى للمعلم وتقويم أدائه ، وتقديم جميع أنواع المساعدة والدعم الفنى الذى يحتاجه كل معلم .

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

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

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

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

(ط) إبداء رأى فى الكتب المناسبة للمكتبات المدرسية والقراءة الصيفية والمراجع التى يمكن الاستفادة منها فى خدمة المنهج والبرامج التدريبية .

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

المادة (٩) :

تكون نسب وظائف التوجيه الفنى المختلفة إلى وظائف التعليم على النحو الآتى :

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 عضواً من وظائف المعلمين الواردة بالقانون أو الإحصائيين .	موجه مادة دراسية أو نشاط

المادة (١٠) :

يكون شغل وظيفة مدير أو وكيل إدارة تعليمية من بين شاغلى وظيفة "معلم أول (أ)" بأقدمية سنتين على الأقل، فى مسابقة عامة فى نطاق كل محافظة، من خلال إعلان فى صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد، وبشرط الحصول على مؤهل عالٍ تربوى مناسب أو مؤهل عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوى، وكذا اجتياز برامج التنمية المهنية فى مجال الإدارة التعليمية والتى تقررها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

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

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

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

وتنقسم المعايير والقدرات إلى أربع مجموعات :

١- التاريخ الوظيفى : ويشمل السن عند التقدم لشغل الوظيفة، وتقارير الكفاية والإنجازات التى حققها المتقدم ويحدد لهذه المجموعة ٣٠ درجة .

٢- المهارات القيادية : وتشمل عناصر القدرة على القيادة واتخاذ القرارات فى 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 الآلى والاشتراك فى 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 .

المادة (١١) :

يكون اختيار شاغلى وظيفة مدير مدرسة من بين شاغلى وظيفة معلم أول (أ) على الأقل، ووظيفة وكيل مدرسة من بين شاغلى وظيفة معلم أول، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد، بشرط الحصول على مؤهل عالٍ تربوى مناسب أو مؤهل عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوى، كذلك اجتياز برامج التنمية المهنية فى مجال الإدارة المدرسية والتى تقرها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

وتتولى مديريات التربية والتعليم بالمحافظات، بعد موافقة السلطة المختصة، الإعلان عن وظائف الإدارة المدرسية الشاغرة بها فى مسابقة عامة فى نطاق المحافظة من خلال إعلان فى صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار، وتختص اللجنة المنصوص عليها فى المادة العاشرة بالنظر فى الترشيح لشغل هذه الوظائف على أساس الحاصل على أعلى درجات وفقاً للتقييم النسبى للمعايير والمهارات والقدرات المنصوص عليها فى ذات المادة .
وتراعى اللجنة عند تقدير هذه المعايير والقدرات نوع الوظيفة المعلن عنها وبطاقة وصفها. وتكون معدلات وظائف الإدارة المدرسية بالمراحل التعليمية وفقاً لما يأتى :

	عدد	
مدير مدرسة وكيل مدرسة	١ ٣	(أ) مدارس من ٤٠ فصلاً فأكثر
مدير مدرسة وكيل مدرسة	١ ٢	(ب) مدارس من ٢٠ فصلاً إلى أقل من ٤٠ فصلاً
مدير مدرسة وكيل مدرسة	١ ١	(ج) مدارس أقل من ٢٠ فصلاً
مدير مدرسة وكيل لكل مرحلة (الابتدائية/الإعدادية/الثانوية)	١ ١	(د) مدارس متعددة المراحل

المادة (١٢) :

يتم الإعلان عن وظائف مديرى ووكلاء الإدارات التعليمية، والموجهين، ومديرى ووكلاء المدارس، والمعلمين المساعدين خلال شهر يوليو من كل عام ، على أن يتم الانتهاء من شغل هذه الوظائف قبل بداية العام الدراسى بوقت كافٍ .

المادة (١٣) :

تخفف المدة البيئية للترقية إلى وظائف المعلمين المنصوص عليها فى المادة (٧١) من قانون التعليم لمدة عام واحد للحاصلين على درجة الماجستير، ولمدة عامين للحاصلين على درجة الدكتوراة، ويحد أقصى ثلاث سنوات خلال مدة الخدمة .

المادة (١٤) :

يتم التقدم للترقى على وظائف المعلمين المنصوص عليها فى المادة (٧١) من قانون التعليم لكل من يستوفى الشروط الواردة فى 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 يستوفى شروط الترقى .
- (ب) يتقدم المعلم/الإخصائى الذى تنطبق عليه شروط الترقى بملف الترقى متضمناً المستندات اللازمة للترقى 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 التى يقرها مجلس إدارة الأكاديمية المهنية للمعلمين، وإعداد قوائم بأسماء المستحقين للترقى .
- (هـ) يصدر قرار من السيد وزير التربية والتعليم باتخاذ إجراءات الترقية لمن استوفوا شروط الترقى .
- (و) يصدر السادة المحافظون - كل فى نطاق اختصاصه - القرارات التنفيذية اللازمة للترقى إلى الوظائف المستحقة، مع منحهم المزايا المالية المقررة قانوناً وعلاوة الترقية .

المادة (١٥) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف المعلمين على النحو المبين

فى 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 فى حل المشكلات والتفكير الناقد والإبداعى .

- ٤- توفير مناخ ميسر لتحقيق العدالة فى 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 فى المادة العلمية .
- ٣- تمكن المعلم من تكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى .
- ٤- القدرة على إنتاج المعرفة .

(د) مجال التقويم :

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

(هـ) مجال مهنية المعلم :

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

المادة (١٦) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف التوجيه الفنى على النحو المبين

فى كل مجال من المجالات الآتية :

(أ) مجال القيادة :

- ١- الوعى والالتزام بالرؤية المستقبلية للتعليم فى مصر .
- ٢- تبنى المدخل العلمى أسلوباً لإدارة عمليات التغيير التربوى .
- ٣- استخدام الأساليب العلمية فى 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 والتقييم 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 فى تصميم وتنفيذ خطط لتفعيل المنهج وتطويره .

(د) مجال المتابعة والتقييم :

- ١- المشاركة فى تطوير نظام فعال للمتابعة والتقييم لتحسين الأداءات .
- ٢- العمل على متابعة تنفيذ المنهج وتقييم نواتج التعلم .
- ٣- تشجيع ممارسات التقييم الذاتى .
- ٤- المشاركة فى دعم خطط وتطوير المدرسة .

(هـ) مجال مجتمع التعلم :

- ١- الوعى بمفهوم مجتمع التعلم وتفعيل أساليب تنميته .
- ٢- الحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم .
- ٣- تدعيم ثقافة التعلم الذاتى بين أعضاء مجتمع التعلم .
- ٤- مراعاة إبداعات الممارسين التربويين والعمل على الإفادة منها .
- ٥- ترسيخ العلاقات الإنسانية وثقافة قبول الآخر فى مجتمع التعلم .

المادة (١٧) :

تتحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف الإدارة المدرسية (المدير والوكلاء)

على النحو المبين فى كل مجال من المجالات الآتية :

(أ) مجال الثقافة المؤسسية :

- ١- رؤية خطط وأساليب واضحة للتعليم .
- ٢- بيئة تنظيمية ميسرة للتواصل الإنسانى .

(ب) مجال المشاركة :

- ١- الالتزام بقيم ومبادئ التشاور لدعم العمل الجماعى وتوسيع فرص ومجالات الحوار والمناقشة وتبادل الآراء والأفكار .
- ٢- التوظيف الفعال لتكنولوجيا المعلومات فى تيسير تداول المعلومات ونشرها وصنع اتخاذ القرارات الرشيدة فى تطوير التعليم .
- ٣- المشاركة المجتمعية .

(ج) مجال المهنية :

- ١- التمكن المعرفى .
- ٢- التمكن المهارى .
- ٣- التنمية المهنية المستدامة .
- ٤- الأخلاق المهنية .

(د) مجال إدارة التغيير :

- ١- مناخ تنظيمى داعم للتغيير التربوى الإبداعى .
- ٢- تغيير تربوى يركز على المبادرة وتشجيع التجريب والتجديد .
- ٣- تبنى المداخل العلمية فى تعبئة الأفراد وتحفيز الجهود وتيسير عمليات التغيير .
- ٤- إعداد خطط تقويم وتطوير المدرسة والمشاركة فى متابعتها وتنفيذها تمهيداً للاعتماد التربوى .

المادة (١٨) :

تكون المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف الإخصائين الاجتماعيين والنفسيين

على النحو الآتى :

- (أ) التنمية الحلقية لدعم وبناء معتقدات وقيم إيجابية .
- (ب) الأنشطة المدرسية الداعمة للسلوك الإيجابى .
- (ج) التنظيم المدرسى الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوى .
- (د) دعم تربوى يتيح فرص التعلم ويحقق التميز للجميع .
- (هـ) تعاون الأسرة مع المدرسة .

المادة (١٩) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف إخصائى تكنولوجيا المعلومات على النحو المبين فى كل مجال من المجالات الآتية :

(أ) مجال عمليات ومفاهيم التكنولوجيا :

١- إظهار معرفة ومهارات والتفهم المبدئى للمفاهيم المرتبطة بالتكنولوجيا فى التعليم القومى .

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 وتقييمها لضمان دقتها ومناسبتها .

٤- تخطيط إدارة مصادر التكنولوجيا فى سياق أنشطة التعلم .

٥- تخطيط إستراتيجيات إدارة تعلم الطلاب فى بيئة تدعمها التكنولوجيا .

(ج) مجالات التدريس والتعليم والمنهج والتقييم :

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 فى بيئة تدعمها التكنولوجيا .

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

(د) مجال الإنتاجية والممارسات المهنية :

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

- ٢- تطبيق التكنولوجيا بهدف زيادة الإنتاجية .
- ٣- استخدام التكنولوجيا فى 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 ذوى الخلفيات والصفات والقدرات المتباينة .
- ٢- تحديد واستخدام مصادر التكنولوجيا وتأكيد التنوع .
- ٣- تنمية الاستخدام الآمن والصحى لمصادر التكنولوجيا .
- ٤- تسهيل الإتاحة المتكافئة لمصادر التكنولوجيا أمام جميع الطلاب .
- (و) دعم نظم المعلومات بالمدرسة وارتباطها بالمستويات التعليمية الأخرى :
- ١- تسهيل التطوير المشترك الذى يقوم به كافة المعنيين لإيجاد رؤية لاستخدام التكنولوجيا والعمل على نشرها على نطاق واسع .
- ٢- تأكيد إيجاد عملية شاملة ومترابطة لتطوير وتنفيذ ومتابعة خطة تكنولوجياية ديناميكية طويلة المدى ومنتظمة 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 فى مجتمعات التعلم التى تحفز وترعى وتدعم الفائمين على التدريب وهيئة العاملين على استخدام التكنولوجيا من أجل تحسين الإنتاجية .
- ٨- الانخراط فى تعلم مهنى دائم ومرتبطة بالوظيفة ويستخدم مصادر التكنولوجيا .
- ٩- تأكيد الوعي بالتكنولوجيات الناشئة واستخداماتها الفعالة فى 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 الاستراتيجية والخطط التكنولوجية وخطط التحسين والسياسات الأخرى لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوى .

المادة (٢٠) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف إخصائى الصحافة والإعلام على النحو المبين فى كل مجال من المجالات الآتية :

(أ) مجال التوعية :

- ١- التوعية بالأهداف التربوية للصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسى والدور التربوى لكل منها داخل المدرسة وخارجها .
- ٢- تكوين بنية معرفية أساسية توفر لدى الطالب معلومات وحقائق ونظريات فى 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 الرأى واحترام الرأى 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 المدرسى .
- ٢- مساعدة أعضاء كل جماعة فى وضع الخطة والبرنامج الزمنى وفى توزيع المسئوليات على أعضاء كل جماعة - كل بقدر قدراته ومواهبه - وتنفيذها وتقويمها .

- ٣- الإدارة الذاتية للطلاب فى كل الأنشطة التى يمارسونها .
 - ٤- اكتشاف وتنمية ميول الطلاب الأدبية والفنية وتقدير قيمة الكلمة المكتوبة فى إبراز الخبر والتحقيق الصحفى وتدعيم القيم الإيجابية .
 - ٥- الإشراف على إصدار الصحف المختلفة (صحيفة الفصل - المدرسة - النادى - المركز - صحف المناسبات - صحف المواد الدراسية - صحف جماعة النشاط إلخ) بأشكالها المتنوعة .
 - ٦- إعداد السجلات والملفات والبيانات الخاصة بالنشاط الصحفى والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسى داخل المدرسة .
- (ج) مجال البرامج العامة :
- ١- تنظيم المعارض الصحفية فى المناسبات القومية والاجتماعية والدينية أثناء الدراسة وفى الأنشطة المدرسية .
 - ٢- تنظيم المسابقات والندوات والمحاضرات الصحفية بأنواعها المختلفة على مستوى الفصول الدراسية والتى 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 فى تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوى .
- (د) مجال التفاعل مع المجتمع المحلى :
- ١- المشاركة الفعالة فى جميع القضايا والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية ومشكلات الشباب والأطفال .
 - ٢- إجراء التحقيقات الصحفية مع المسؤولين التربويين وغيرهم من المسؤولين فى شتى المجالات حول القضايا التى تهم الطالب فى حياته التعليمية والعامة .

- ٣- الاستعانة بأولياء الأمور من المسؤولين فى إجراء تحقيقات وأحاديث صحفية معهم لتفسير ما يجرى فى المجتمع وتبسيط المعلومات، وتفسير الظواهر العلمية، وإلقاء الضوء على القضايا البيئية، ومشاركة الطلاب فى علاجها .
- ٤- إقناع أولياء الأمور بالدور الهام والخطير للصحافة والإعلام التربوى .
- (هـ) مجال التربية المسرحية :
- ١- تنمية الجانب الابتكارى 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 المدرسى كواجهة للأنشطة التربوية التى تمارس فى 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 الجماعى بين الطلبة مع إنكار الذات .
- ٦- غرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن والانتماء له والاعتزاز به مع تنمية القدرة على التذوق وتنمية الحس الجمالى وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية .
- ٧- استخدام المسرح المدرسى فى خدمة العملية التعليمية عن طريق مسرحة المناهج .

المادة (٢١) :

تحدد المعايير الملزمة للأداء التعليمى لوظائف أمناء المكتبات المدرسية على النحو

المبين فى كل مجال من المجالات الآتية :

(أ) مجال بيئة العمل :

- ١- التخطيط لإدارة المكتبة بالأسلوب العلمى السليم .
- ٢- التفاعل مع الطلاب والمعلمين .
- ٣- توفير مناخ يقنع المعلمين بأهمية دور المكتبة فى إثراء المناهج الدراسية .

٤- المشاركة بإيجابية فى الأنشطة التى تنظمها المدرسة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوى .

٥- التنمية الفنية .

٦- التقويم الذاتى .

(ب) مجال إدارة العمليات الرئيسية :

١- أن تكون المكتبة المدرسية مركزاً لمصادر التعليم والبحث والحصول على المعلومات .

٢- الإلمام بفلسفة ونظريات جميع المواد وبناء المجموعات وإدارة أنشطة التعليم المختلفة .

٣- تحديد احتياجات المكتبة وفقاً لإرادة المترددين عليها من الطلاب والمعلمين وأفراد المجتمع المحيط بالمدرسة .

٤- الإعلام بمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة .

٥- القدرة على الإعداد الفنى من حيث فهرسة وتصنيف جميع مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء إلكترونياً أو ورقياً .

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

٧- القدرة على استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية فى 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 قرائياً ووضع البرامج اللازمة للعلاج بالتعاون مع مدرسى المواد المختلفة .

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

المادة (٢٢) :

يكون النصاب الأسبوعى لعدد الحصص للمعلمين على النحو الآتى :

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 فى المستوى هو المشرف على المادة ويخفض النصاب بالنسبة له بمقدار حصتين .

وبالنسبة لقاعات رياض الأطفال تتولى المعلمة الأقدم والأعلى فى المستوى الوظيفى الإشراف على باقى المعلمات ، وتتفرغ للإشراف فى حالة عدم وجود عجز ، كما تتولى باقى شئون الروضة .

المادة (٢٣) :

يحتوى 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 الفنى .

صورة معتمدة من تقريرى الأداء السنوى بمرتبة فوق متوسط على الأقل

فى سنتين سابقتين مباشرة على النظر فى الترقية .

صحيفة أحوال معتمدة من الإدارة التعليمية التابع لها .

٢- وثائق خطة وأنشطة التنمية المهنية وتتضمن :

شهادات اجتياز الدورات التدريبية التى تقررها الأكاديمية المهنية للمعلمين

أو وثائق معتمدة دالة على ذلك .

شهادات المؤهل الأعلى (دبلوم مهنى - دبلوم خاص - درجة الماجستير - درجة الدكتوراة) إن وجدت .
وثائق معتمدة تفيد مشاركة المعلم / الإخصائى فى 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 الآلى أو دورات تدريبية فى اللغات الأجنبية .
شهادات اجتياز الدورات التدريبية التى يحصل عليها المعلم من أماكن أخرى .
وثائق معتمدة تفيد المشاركة فى قيام المعلم بتلقى أو تقديم إرشاد وتوجيه مهنى .
وثائق معتمدة تفيد المشاركة فى أنشطة وفعاليات وحدات التدريب والجودة بالمدرسة .
وثائق معتمدة تفيد المشاركة فى 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 فى الأنشطة التى تخدم المجتمع المحلى مع بعض مؤسسات المجتمع المدنى .
شهادات اجتياز التدريب على المناهج التعليمية الجديدة وأساليب التدريس المستحدثة ، أو وثائق معتمدة تفيد ذلك .

المادة (٢٤) :

يكون تقويم أداء شاغلى وظائف المعلمين والإخصائين والتوجيه ووظائف الإدارة المدرسية التى يشغلها معلمون عن مدة سنة تبدأ من أول سبتمبر وتنتهى فى آخر أغسطس من العام التالى ، ويوضع تقرير تقويم الأداء خلال شهرى أكتوبر ونوفمبر ، ويعتمد من لجنة الموارد البشرية خلال شهر ديسمبر .

ويكون تقرير تقييم الأداء بالمراتب الآتية :

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

ويكون وضع تقرير تقييم الأداء وفقاً للنماذج التالية المرفقة بهذه اللائحة :

نموذج رقم (١) لشاغلى وظائف المعلمين .

نموذج رقم (٢) لشاغلى وظائف التوجيه .

نموذج رقم (٣) لشاغلى وظائف الإدارة المدرسية .

وتعلن للعاملين معايير قياس الأداء التى تطبق فى شأنهم . ويجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم دون المتوسط أو ضعيف بأوجه النقص فى الأداء طبقاً لنتيجة القياس الدورى أولاً بأول .

المادة (٢٥) :

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

وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ علمه إلى اللجنة التى 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 ، وفى جميع الأحوال يجب البت فى التظلم خلال سنتين 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 تقييم 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 فى شأن تطوير أدائهم لتحديد نوع التدريب اللازم لرفع مستوى أدائهم ،
ويجب إخطار هؤلاء العاملين بمواعيد وأماكن التدريب اللازم أو الدورات المقررة قبل
موعدھا بوقت كافٍ .

المادة (٢٧) :

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

إذا أتيحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح .

إذا وقع عليه جزاء تأديبى بالخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على
خمسة أيام أو جوزى بجزاءات الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدد يجاوز
مجموعها عشرة أيام أو أى جزاء أشد خلال العام الذى يوضع عنه التقرير .

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

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

(ب) إذا وقع عليه جزاء تأديبى بالخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد
على عشرة أيام أو جوزى بجزاءات الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل
لمدد يجاوز مجموعها خمسة عشر يوماً أو أى جزاء أشد فى العام الذى
يوضع عنه التقرير .

المادة (٢٨) :

يتم حصر أعداد العاملين المرشحين للترقية إلى الوظائف الأعلى الذين تتوافر فيهم
الشروط المنصوص عليها فى المادة (٨١) من قانون التعليم المشار إليه ويعرض ذلك
على لجنة الموارد البشرية للنظر فى الترقية فى حدود الدرجات المتاحة وتحرر اللجنة محضراً
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
للووظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر اعتباراً من تاريخ نفاذ الترقية ،
ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فى موعدھا .

مديرية التربية والتعليم

إدارة :

نموذج تقويم أداء

(رقم ١)

لشاغلى 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 التى يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التى يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاءات التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات تملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التى قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

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

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقويم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)

مديرية التربية والتعليم
إدارة :

نموذج تقويم أداء

(رقم ٢)

لشاغلى 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 التى يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التى يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاء التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات تملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التى قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

الوقائع المصرية - العدد ٩٧ (تابع) فى ٢٧ أبريل سنة ٢٠١٣ ٢٧

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

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقويم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)

مديرية التربية والتعليم

إدارة :

نموذج تقويم أداء

رقم (٣)

لشاغلى 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 التى يعمل بها :

تاريخ الميلاد :

المؤهلات الدراسية :

الوظيفة التى يشغلها وتاريخها :

ثانياً : الجزاءات التأديبية خلال عام التقويم :

.....

.....

ثالثاً : بيانات تملأ بمعرفة العامل نفسه :

الأعمال البارزة التى قام بها خلال فترة التقويم :

.....

.....

نواحي التقدير المادية والأدبية للأعمال الممتازة خلال فترة التقويم :

.....

.....

.....

.....

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

عرض على لجنة الموارد البشرية ووافقت على تقييم الأداء بمرتبة

رئيس لجنة الموارد البشرية
(.....)

مرفق رقم (٢)

نموذج عقد عمل

لشغل وظيفة معلم مساعد / إخصائى مساعد

إنه فى يوم الموافق / / ٢٠ تم تحرير هذا العقد بين كل من :

١- السيد محافظ محافظة وينوب عنه فى التوقيع مدير مديرية التربية والتعليم بالمحافظة (طرف أول)

٢- السيد / محل الإقامة / بطاقة رقم قومى / صادرة من / المؤهل الدراسى / بتقدير / سنة التخرج / (طرف ثان)

إيماء إلى نتيجة مسابقة تعيين (معلم مساعد / إخصائى مساعد) بإعلان المحافظة رقم () فى / / ٢٠ تخصص بالمرحلة وذلك بمقتضى أحكام قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ، والمعدل بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ ، والقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ اتفق كل من الطرفين على اعتبار هذا التمهيدي جزءاً لا يتجزأ من العقد ومكماً لبنوده الآتية :

(البند الأول)

بموجب هذا العقد يقر الطرف الثانى أن العمل الذى تعاقد عليه يتناسب مع مؤهلاته ، ويتعهد ببذل كل ما فى وسعه لتأدية عمله على أكمل وجه ويستكمل متطلبات التعيين على وظيفة معلم خلال عامين ، وفقاً للتعليمات واللوائح وإعمالاً لأحكام القوانين والقرارات الوزارية .

(البند الثانى)

يتقاضى الطرف الثانى بموجب هذا العقد مكافأة شهرية تعادل ما يلى :

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 التى لم يحل موعد ضمها .

العلاوات الاجتماعية والإضافية .

منحة عيد العمال .

الحوافز والمكافآت والبدلات والأجور المتغيرة الأخرى وفقاً للقرارات المنظمة .

(البند الثالث)

يلتزم الطرف الثانى بأن يؤدى العمل المنوط به بدقة وأمانة ، وأن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجباته الوظيفية ، وأن يحافظ على مواعيد العمل ، وتحدد ساعات العمل فى الأسبوع بخمس وثلاثين ساعة .
ويحظر عليه مخالفة الأحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح ، وبوجه خاص إعطاء دروس خصوصية ، أو قبول أى هدايا أو مكافآت أو عمولات بمناسبة قيامه بواجباته الوظيفية .

(البند الرابع)

للطرف الثانى الحق فى الإجازات الآتية خلال مدة التعاقد ، كل سنة على حدة :
إجازة بأجر كامل أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء .
إجازة عارضة لمدة سبعة أيام فى السنة .
إجازة اعتيادية مدفوعة الأجر لمدة خمسة عشر يوماً فى 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 فى السنة .
إجازة وضع للعاملة المتعاقدة لمدة أقصاها 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 للأداء عن كل سنة من سنوات التعاقد من الرئيس المباشر والرئيس الأعلى يوضح فيه :

كيفية الأداء .

الانتظام فى العمل .

علاقته بزملائه من العاملين .

علاقته برؤسائه .

ويعتد بهذا التقرير لاستمرار التعاقد وأن يكون أساساً للتسكين على وظيفة معلم

عند توافر الشروط الموجبة له .

(البند السادس)

فى حالة خروج الطرف الثانى على مقتضى الواجب الوظيفى فى أعمال وظيفته أو ظهوره بمظهر من شأنه الإخلال بكرامته الوظيفية يجازى تأديبياً وذلك بعد التحقيق معه وسماع أقواله ، ويكون للطرف الأول الحق فى اتخاذ أى من الإجراءات الآتية :
الإنذار .

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

(البند السابع)

يلتزم الطرف الثانى بالحصول على شهادة بالتأهيل التربوى اللازم (لغير خريجى 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 لأى إجراء .

(البند الثامن)

مدة العقد عامان تبدأ من / / ٢٠ ويجوز تجديده لمدة عام آخر طبقاً لما جاء بالبند السابق .

(البند التاسع)

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

(البند العاشر)

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

الطرف الثانى

الطرف الأول

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / سعد حمدان حسين

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٣

٢٥٥٦٨ س ٢٠١٢ - ١٦٠٦