



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل تخطيط شاغلي الوظائف التعليمية في إدارات التعليم

2026-2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

٤	الباب الأول
٥	مقدمة
٥	الأهداف
٦	المصطلحات
٧	نطاق تطبيق الدليل
٨	الباب الثاني
٨	الضوابط والإجراءات العامة
٩	أولاً: ضوابط وإجراءات مدير المدرسة
١٠	ثانياً: ضوابط وإجراءات الموارد البشرية
١١	الباب الثالث
١١	ضوابط إجراءات التكليف
١٢	أولاً: ضوابط إجراءات التكليف
١٣	ثانياً: ضوابط إجراءات لتكليف خارج القطاع
١٣	ثالثاً: إجراءات التكليف للتعليم عن بعد
١٥	الباب الرابع
١٥	ضوابط النقل لشاغلي الوظائف التعليمية والموازنة
١٦	ضوابط النقل لشاغلي الوظائف التعليمية
١٨	الباب الخامس
١٨	معالجة عدم التنفيذ
١٩	في حال رفض المعلم التنفيذ :
٢٠	الملحق

الباب الأول:

المقدمة – الأهداف - المصطلحات

مقدمة

تعد العملية التعليمية مهنة حيوية تلعب دورًا مهمًا في بناء الوطن، وهي تعتمد على جميع شاغلي الوظائف التعليمية أساسًا وركيزة لها، كما يعتبر الدليل أحد العوامل الأساسية لتحسين جودة التعليم ومخرجاته حيث يسعى إلى توحيد الإجراءات والممارسات لسد الاحتياج التعليمي مع تحقيق الشفافية والاستقرار للمعلمين.

ويشكل هذا الدليل مرجعًا مهمًا لإدارات التعليم لتحقيق تعليم متميز وتطوير مجتمع تعليمي مستدام.

الأهداف

يهدف هذا الدليل إلى وضع ضوابط وإجراءات واضحة ومعدة لعمليات (التكليف / النقل / الموازنة) للاستفادة من وفر التخصصات التعليمية المناسبة لشاغلي الوظائف التعليمية في المدارس ويسهم في تحقيق مايلي:

١. توحيد آلية الإجراءات المتعلقة بـ (التكليف / النقل / الموازنة) في إدارات التعليم.
٢. حوكمة عمليات سدّ الاحتياج التعليمي أثناء العام الدراسي من شاغلي الوظائف التعليمية في إدارات التعليم.
٣. تحقيق مبدأ الشفافية بين شاغلي الوظائف التعليمية في سدّ الاحتياج التعليمي.
٤. دعم استقرار الميدان التعليمي بما يضمن استمرارية العملية التعليمية بكفاءة.

المصطلحات

يقصد بالمصطلحات التي وردت في هذه الدليل المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

المصطلح	التعريف
الإدارة العامة للتعليم	وحدة إدارية إشرافية تعنى بإدارة ودعم العمليات والمؤسسات التعليمية بجميع مكوناتها ضمن النطاق الجغرافي المخصص لها.
القطاع	نطاق جغرافي داخل إدارة التعليم موزع إلى شرائح نقل والتي تحتوي على مدارس.
الشرية	نطاق جغرافي دون مسافة النذب داخل قطاع النقل بإدارة التعليم وتحتوي على مدارس متقاربة.
المدرسة	مؤسسة تعليمية يتم داخلها تنفيذ عمليات التعليم والتعلم والبرامج التعليمية لجميع مراحل التعليم العام (ابتدائي-متوسط-ثانوي)، وتحفيظ القرآن الكريم، والمعاهد، ورياض الأطفال ومراكز ذوي الإعاقة والطفولة المبكرة.
مدارس الإسناد	إسناد تدريس طلاب الصفوف الأولية (البنين) ممن هم ضمن مرحلة الطفولة المبكرة إلى مدارس البنات.
التشكيلات المدرسية	تنظيم يضمن استقطاب الكفاءات المتميزة والمتمكنة علمياً ومعرفياً، لتحقيق المهام الوظيفية المناطة بهم وفق حوكمة معيارية وشروط وضوابط تتناسب مع المهام المكلفين بها.
التشكيلات الإشرافية	تنظيم يضمن استقطاب الكفاءات المتميزة والمتمكنة علمياً ومعرفياً ويمتلكون القدرات والمهارات والخبرات اللازمة لشغل المقاعد الإشرافية، لتحقيق المهام الوظيفية (إشرافية فنية/إدارية) التي يكلفون بها جميع المستويات التنظيمية وفق حوكمة معيارية وشروط وضوابط تتناسب مع المهام المناطة بهم.
الموجه الطلابي	مسؤول يقدم الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب، ليفهم ذاته ويعرف قدراته وينمي إمكانياته ويتمكن من حل مشكلاته، بما يحقق له التوافق النفسي والاجتماعي والمهني التربوي، ويعزز أهداف التعليم والتعلم ويحسن نواتجها.
الموجه الصحي	مسؤول يقوم بالعمل على إيجاد بيئة صحية مناسبة في المدرسة، من خلال توعية الطلاب والطالبات صحياً، وتقديم الإسعافات الأولية لهم.
رائد النشاط	مسؤول يتابع تنفيذ خطط وبرامج النشاط بالمدرسة، بهدف تنمية قدرات الطلاب، وتعزيز قيمهم، وتطوير مهاراتهم، وإثراء هواياتهم في المجالات المختلفة خارج المنهج الدراسي.
المعلم الوفر	من كان زائداً عن حاجة المدرسة بعد تغطية الحصص الصفية المعتمدة بالخطة الدراسية وفق النصاب التعليمي للرتبة.
الاحتياج التعليمي	احتياج المدارس من شاغلي الوظائف التعليمية وفق الخطة الدراسية والتشكيلات المدرسية.
سد الاحتياج التعليمي	هو إجراء تنظيمي يُقصد به تأمين الكوادر التعليمية اللازمة لتغطية العجز في التخصصات أو المراحل الدراسية داخل المدارس، سواء كان العجز دائماً أو مؤقتاً، وذلك لضمان استمرارية العملية التعليمية دون انقطاع، وتحقيق التوازن في توزيع المعلمين والمعلمات بين المدارس.
التكليف	تكليف شاغل الوظيفة التعليمية بالعمل في مدرسة أو أكثر داخل قطاعه التعليمي أو قطاع آخر، لمدة محددة بهدف سد الاحتياج التعليمي الطارئ مع بقاء ملاكه على جهة عمله الأساسية.

المصطلح	التعريف
التكليف الجزئي	تكليف شاغل الوظيفة التعليمية بالعمل خارج مقر عمله وداخل قطاعه التعليمي بعض أيام الأسبوع أو جزءاً من اليوم الدراسي لسد الاحتياج التعليمي خلال فترة محددة في أثناء العام الدراسي.
التكليف عن بعد	تكليف شاغل الوظيفة التعليمية بالتدريس عن بعد لسد الاحتياج التعليمي داخل قطاعات إدارة التعليم أو إدارات التعليم الأخرى من خلال الأنظمة الإلكترونية لمدة محددة مع بقاء ملاكه على مقر عمله الأساس.
الموازنة	تقليل التباين بين أنصبة المعلمين في التخصص الواحد لجميع المدارس.
النقل الداخلي	نقل ملاك شاغل الوظيفة التعليمية للعمل في مقر عمل آخر داخل القطاع التعليمي لسد الاحتياج التعليمي أو الموازنة أثناء العام الدراسي.
مسافة الانتداب	هي المسافة بين مقر العمل الحالي ومقر التكليف وتزيد عن (٧٥) كم فأكثر للطرق المسفلتة من جهة عمله الأساسي (المقر المكلف منه) إلى المدرسة المكلف إليها ، و (٤٠) كم للطرق غير المسفلتة ، و (١٥) كم للأماكن التي لا تصل إليها السيارات أو سبل المواصلات الحديثة وفق تعميم وزارة الخدمة المدنية (سابقاً) رقم (٣٦ / ٤٥) وتاريخ ١٤٠٦/٧/٢٨هـ).
التخصص	المؤهل الدراسي الذي تم التعيين عليه، أو المؤهل الدراسي الذي حصل عليه وهو على رأس العمل وتم اعتماده وتعديل مسماه وفق الأنظمة واللوائح.
جهة التنفيذ	الموارد البشرية / بإدارة التعليم.
الخطة الدراسية الأساسية المركزة	تطبيق الخطة الدراسية الأساسية المركزة بنسبة ٧٥% كحد أدنى من التركيز، لمعالجة ظروف تعليمية طارئة استثنائية.
الخطة الدراسية الأساسية المركزة المتقدمة	تطبيق الخطة الدراسية الأساسية المركزة المتقدمة بنسبة ٥٠% كحد أدنى من التركيز، لمعالجة ظروف تعليمية طارئة.

نطاق تطبيق الدليل

يشمل جميع مدارس مراحل التعليم العام وتحفيظ القرآن وتعليم الكبار النهارية والطفولة المبكرة والإسناد وجميع معاهد وبرامج ذوي الإعاقة ومراكز الموهوبين ورياض الأطفال والحضانة.

الباب الثاني

الضوابط والإجراءات العامة

أولاً: ضوابط وإجراءات مدير المدرسة

١. إعداد خطة كاملة تعكس محتوى هذا الدليل وتشمل جميع متطلباتها.
٢. تشكيل لجنة في المدرسة برئاسة مدير المدرسة وعضوية وكيل المدرسة ومن يراه مناسباً من المعلمين عضواً، لوضع خطة متكاملة لتوزيع شاغلي الوظائف التعليمية لتحديد وحصر تخصصات الوفر والعجز داخل المدرسة، وتحديد من سيتم نقلهم أو تكليفهم لسد الاحتياج التعليمي في مدارس أخرى والرفع لجهة الاختصاص بإدارة التعليم.
٣. تعتبر المدارس المشتركة ذات المدير الواحد مدرسة واحدة في جميع الإجراءات.
٤. توزيع شاغلي الوظائف التعليمية والموازنة بين تخصصاتهم وأنصبتهم وفق نوع تعليمهم ومؤهلهم ورتبهم التعليمية.
٥. إعداد الجدول المدرسي في النظام الإلكتروني وإسناد العلاقات التدريسية وفق الخطط المعتمدة ل شاغلي الوظائف التعليمية ومطابقته مع الواقع بحيث يكون وفقاً للتخصص الأساس للمعلم، أو التخصص الملائم للتدريس أو وفقاً لمصفوفة التخصصات الواردة في الملحق.
٦. تحديد الوفر من المعلمين حسب التخصص خلال يومي عمل كحد أقصى حسب الصلاحية الممنوحة لمدير المدرسة وإبلاغهم بذلك.
٧. يُسد الاحتياج التعليمي مؤقتاً خلال يوم عمل وفق الآتي:
 - أ. ضم الفصول أو رفع الكثافة الطلابية حتى يتم سد الاحتياج التعليمي من جهة التنفيذ في إدارة التعليم.
 - ب. الاستفادة من تفعيل التعليم الإلكتروني في حال توفرها في المدرسة في سد الاحتياج التعليمي داخل المدرسة .
 - ج. الاستفادة من وفر المعلمين أو من لم يكتمل نصابه التعليمي لتدريس المواد الجديدة في الخطط الدراسية (التفكير الناقد - المهارات الحياتية - النشاط الخ في جميع المراحل.
 - د. تطبيق الخطة الدراسية الأساسية المركزة والمركزة المتقدمة وفق ما ورد في دليل الخطط الدراسية.
٨. يُسند لرائد النشاط وأمين مصادر التعلم (١٢) حصة صفية في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة و(١٠) حصص صفية في المرحلة الثانوية بعد استيفاء أنصبة معلمي التخصص، وفي حال وجود احتياج يكمل نصابه التدريسي وفق رتبته التعليمية.
٩. يتم اسناد العجز الذي لا يمكن تسديده بعد الاستفادة من وفر جميع التخصصات بالمكلفين من التشكيلات المدرسية.
١٠. تُسند مهام التوجيه الصحي من وفر المعلمين بالمدرسة.
١١. يُكلف الموجه الطلابي غير المتخصص في التوجيه بتدريس مواد تخصصه الذي تم تعيينه عليه في حال وجود عجز بالمدرسة.
١٢. عند وجود عجز تعليمي داخل المدرسة لا يمكن تسديده، فيتم تكليف العاملين بالتشكيلات المدرسية بدءاً من أمين مصادر التعلم ثم معلم الموهوبين ثم رائد النشاط ثم الموجه الطلابي ثم وكيل المدرسة.

ثانياً: ضوابط وإجراءات الموارد البشرية.

١. يتم سد الاحتياج التعليمي والموازنة بين شاغلي الوظائف التعليمية في المراحل الدراسية المختلفة ونوع التعليم بما يتوافق مع مؤهلاتهم وتخصصاتهم بنقلهم للمصلحة التعليمية وفق الآتي:
 - أ- داخل القطاع من مهام إدارة الموارد البشرية بإدارة التعليم.
 - ب- خارج القطاع يتم أخذ موافقة وكالة الوزارة للموارد البشرية.
 - ج- في حال وجود عجز في برامج ذوي الإعاقة يتم تسديد الاحتياج التعليمي من وفر معلمي التخصصات الأخرى من ذوي الإعاقة، فإن لم يتوفر فمن معلمي التعليم العام الذين لم تكتمل أنصبتهم.
 - ح- معلمو ذوي الإعاقة الذين لم تستكمل أنصبتهم في فصول ذوي الإعاقة يسند لهم نصاب في التعليم العام حسب رتبهم داخل المدرسة.
 - د- الاستفادة من وفر المعلمين (مع مراعاة تخصصات الوفر) بنقلهم لتدريس مواد الخطط الجديدة (التفكير الناقد، المهارات الحياتية، النشاط... إلخ) وفق الملحق في جميع المراحل الأقرب فالأقرب وفي حال التساوي تكون الاستفادة وفق المفاضلة.
 - هـ- استكمال إجراءات التكليف أو النقل بالمفاضلة لشاغلي الوظائف التعليمية في النظام الإلكتروني المعتمد.
 - و- يعاد توجيه المنهى تكليفه من التشكيلات المدرسية والإشرافية والعائدين من التسرب بجميع أنواعه للمدارس وفق سد الاحتياج التعليمي والموازنة في أنصبة المعلمين في نفس القطاع.
٢. في حال تأخر أو رفض تنفيذ المعلم للتكليف أو النقل يتم تكليف معلم آخر مؤقتاً لضمان عدم تأخير وتعطيل المنهج الدراسي خلال مدة يوم دراسي، واستكمال الإجراءات المتعلقة بالمعلم رافض التكليف أو النقل يتم تطبيق الإجراءات النظامية.
٣. يكون التكليف أو النقل للمدارس داخل القطاع وفقاً للمادة رقم (٩) فقرة (٢) من لائحة شاغلي الوظائف التعليمية من الشريحة الأكثر وفراً ومراعاة الأقرب فالأقرب على ألا يتجاوز مسافة الانتداب.
٤. بما يتوافق مع الفقرة (٤) من المادة رقم (٩) من إطار العمل التنظيمي للائحة الوظائف التعليمية، والتي نصت على "لا يعد تكليفاً، عمل المشمول باللائحة في مدرسة أخرى إذا كانت ضمن مجمع واحد". فإنه لا يتم إصدار قرارات تكليف للمعلمين في المدارس المشتركة (ذات المدير الواحد) ويكون إسناد المواد وفق صلاحيات مدير المدرسة.
٥. سد الاحتياج التعليمي داخل القطاع من المكلفين بالتشكيلات المدرسية والإشرافية يتم بدءاً من أمين مصادر التعلم ثم معلم الموهوبين ثم رائد النشاط ثم الموجه الطلابي ثم وكيل المدرسة ثم مدير المدرسة ثم المشرف التربوي من مشرفي الإدارات والأقسام مع مراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية بعد استيفاء أنصبة معلمي التخصص بتدريس (٥ - ٨) حصص صفية حسب التخصص بالإضافة إلى المهام الإشرافية المسندة إليه.
٦. يكلف معلم التدريبات السلوكية ومعلم الصعوبات ومعلم تدريبات النطق بالتدريس في المرحلة الابتدائية وفق رتبته.
٧. تسديد مدارس تعليم الكبار من الكوادر التعليمية وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
٨. الاستفادة من تطبيق آليات الإدارة العامة لقنوات التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد لسد الاحتياج التعليمي ورفع نسبة التخصصية.

الباب الثالث

ضوابط إجراءات التكليف

أولاً: ضوابط إجراءات التكليف

- يتم تكليف شاغلي الوظائف التعليمية (من المعلمين والمعلمات والعاملين في التشكيلات الإشرافية والمدرسية) مؤقتاً لسد احتياج تعليمي طارئ ورفع نسبة التخصصية وبما لا يزيد عن فصل دراسي وفق الضوابط التالية:
١. أن يكون التكليف وفقاً لمقتضيات المصلحة التعليمية عند حصول عجز لا يمكن تسديده من داخل المدرسة، بعد تطبيق ما ورد في الباب الثاني.
 ٢. يحدد في القرار البداية والنهاية للتكليف، ما لم يتم إنهاؤه قبل ذلك للمصلحة التعليمية أو لزوال سببه ويحق للإدارة إعادة التكليف وفق ما ورد في الفقرة (7) من هذا الباب.
 ٣. يكون التكليف من خلال الأنظمة الالكترونية المعتمدة.
 ٤. ألا يزيد نصاب المعلم المكلف في أكثر من مدرسة بمدارس التعليم العام على (٢٠) حصة صفية لرتبتي معلم ومعلم ممارس، و(١٨) حصة صفية لرتبة معلم متقدم، و(١٤) حصة صفية لرتبة معلم خبير.
 ٥. ألا يزيد النصاب التعليمي لمعلم ذوي الإعاقة المكلف في أكثر من مدرسة أو برنامج من مدارس وبرامج ذوي الإعاقة على (١٦) حصة صفية لرتبتي معلم ومعلم ممارس، و(١٤) حصة صفية لرتبة معلم متقدم، و(١٢) حصة صفية لرتبة معلم خبير.
 ٦. يتم تدوير التكليف بين معلمي التخصص في المدرسة.
 ٧. الحالات التي يتم فيها إعادة تكليف لشاغلي الوظائف التعليمية بسد الاحتياج التعليمي وفق الآتي:
 - أ- إذا كان نصاب المعلم (٥٠%) فأقل من نصابه التدريسي وفق رتبته التعليمية.
 - ب- إذا نقل المعلم خارجياً أو داخلياً.
 - ج- المعلم في المدارس ذات المبنى الواحد (مشتركة في المبنى ومستقلة في الإدارة).
 - د- إذا رغب المعلم بإعادة تكليفه لسد الاحتياج وفي حال عدم رغبة معلم آخر أفضل منه في المفاضلة.
 - هـ- بعد مرور عام دراسي على آخر تكليف للمعلم بما لا يتعارض مع ما سبق، إذا لم يوجد معلم آخر في المدرسة لم يكلف.
 - و- إذا لم ينفذ المعلم أو لم يستكمل مدة تكليفه لأي سبب من الأسباب.
 - ز- عدم وجود معلم آخر بنفس المدرسة يقوم بسد الاحتياج التعليمي.
 ٨. يعفى المعلم المكلف جزئياً من الإشراف اليومي والحصص الصفية والانتظار والنشاط في المدارس المكلف بها إذا بلغ نصابه من الحصص الصفية في جميع المدارس (٥٠%) فأكثر.
 ٩. يكون تسديد الاحتياج في المدرسة أو الشريحة بدءاً من المرحلة الثانوية ثم المرحلة المتوسطة ثم المرحلة الابتدائية وفق تصنيف المؤهلات ووفقاً للوفر الأقرب فالأقرب.
 ١٠. تكليف من لديه القدرة والكفاءة والاستعداد من المعلمين بسد الاحتياج التعليمي بعد أخذ موافقته خطياً بتدريس غير تخصصه في حال عدم وجود المعلم المتخصص في المرحلة المتوسطة والثانوية وفق الأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك.
 ١١. الاستفادة من المعلمين الحاصلين على مؤهلات إضافية معتمدة.

ثانياً: ضوابط إجراءات التكلفة خارج القطاع

- يتم تكليف شاغلي الوظائف التعليمية (من المعلمين والمعلمات والمكلفين في التشكيلات الإشرافية والمدرسية) مؤقتاً لسد احتياج تعليمي طارئ وبما لا يزيد عن فصل دراسي وفق الضوابط التالية:
١. وجود عجز لا يمكن تسديده من داخل القطاع.
 ٢. يكون التكلفة من القطاع الأكثر وفراً والأقرب لقطاع العجز من خلال الأنظمة الإلكترونية وفق المفاضلة المعتمدة وبعد موافقة وكالة الموارد البشرية.
 ٣. في حال استدعت المصلحة التعليمية تكليف (معلم - التشكيلات المدرسية والإشرافية) خارج القطاع الذي يعمل به ولا يوجد وفر في القطاع المكلف إليه، فيتم تكليف المعلم بين القطاعات داخل نطاق الإدارة وفق مبررات تقدم لمدير التعليم وذلك بتكليف المعلم كلياً أو جزئياً أو عن بعد، ولمدة فصل دراسي واحد قابل للتمديد لفصل آخر، وبما لا يتجاوز عامًا دراسيًا واحدًا، ولا يتجاوز مسافة الانتداب أو بموافقة خطية من المكلف على التكلفة أكثر من مسافة انتداب دون أي مزايا مالية، ويتم تنفيذ ذلك من خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة، ويكون التكلفة من وفر التخصص في مدارس القطاع المراد التكلفة منه وبعد موافقة وكالة الموارد البشرية، ويتم إنهاؤه قبل ذلك للمصلحة التعليمية أو لزوال سببه، ويحق للإدارة إعادة التكلفة خلال العام الحالي.
 ٤. متابعة مباشرة المكلف بعد صدور القرار بمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام وفي حال عدم المباشر يعتبر القرار لاغياً، ولا يحق له المطالبة بالتكلفة، وإصدار قرار تكليف للبديل وفق المفاضلة، واستكمال الإجراءات النظامية (الباب الخامس "معالجة عدم التنفيذ").
 ٥. متابعة إخلاء الطرف في نهاية مدة التكلفة والعودة والمباشرة في القطاع السابق.
 ٦. في حال تكرار التكلفة يكون وفق ما ورد في الفقرة (٧) من ضوابط إجراءات التكلفة.

ثالثاً: إجراءات التكلفة للتعليم عن بعد

١. يكون التكلفة عن بعد لسد الاحتياج التعليمي ورفع نسبة التخصصية داخل الإدارة التعليمية وبين إدارات التعليم أو القطاعات أو المدارس التي لا يوجد بها وفر.
٢. يكون التكلفة من ضمن النصاب التدريسي للمعلم حسب رتبته التعليمية.
٣. يكون سد الاحتياج التعليمي عن بعد أولاً داخل القطاع ثم داخل الإدارة العامة التعليمية ثم بين إدارات التعليم العامة وفقاً للآليات والضوابط المنظمة لذلك.
٤. في حال وجود احتياج لا يمكن سدّه من داخل الإدارة العامة التعليمية يتم رفع طلب من خلال النظام الإلكتروني، وتتولى وكالة الموارد البشرية إكمال ما يلزم.

٥. يؤدي المعلم حصصه الصفية المكلف بها عن بعد في مدرسته الأساسية أثناء الدوام الرسمي، من خلال منصة مدرستي، والتقنيات المساعدة على ذلك .
٦. يتم متابعة المعلم المكلف عن بعد بين الإدارات التعليمية من قبل الإدارة التعليمية المكلف فيها.
٧. تعمل إدارة التعليم على التأكد من الاستفادة من الموارد التقنية والبشرية داخل إدارة التعليم وفق الممكنات والآليات والضوابط المنظمة لذلك.

الباب الرابع

ضوابط النقل والموازنة لشاغلي الوظائف التعليمية

- يتم نقل شاغلي الوظائف التعليمية (من المعلمين والمعلمات والعاملين في التشكيلات الإشرافية والمدرسية) من خلال إدارة الموارد البشرية قبل بداية العام الدراسي وأثناء العام والموازنة وفقاً لمفاضلة النظام الإلكتروني المعتمد وفق الضوابط التالية:
١. تضع إدارة الموارد البشرية خطة لإجراءات النقل والموازنة ورفع نسبة التخصصية وتحديد مدارس الوفر وآليات تسديد الاحتياج التعليمي وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة على أن يتم مراعاة عدم تأثر العملية التعليمية خلال العام الدراسي.
٢. يتم تحديد الوفر من شاغلي الوظائف التعليمية حسب الصلاحية الممنوحة لمديري المدارس، وفي حال عدم التنفيذ خلال المدة المحددة تقوم الموارد البشرية بتحديد الوفر وفق المصلحة التعليمية، وذلك باختيار المعلم الأعلى مفاضلة في حال وجود رغبة للنقل لمدرسة الاحتياج، ويتم اختيار الأقل مفاضلة في حال عدم وجود رغبة للنقل لمدرسة الاحتياج.
٣. يتم النقل أثناء العام الدراسي للموازنة بين أنصبة المعلمين في جميع مدارس القطاع التعليمي أو لاستكمال تسديد العجز وبما لا يؤثر على سير العملية التعليمية مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان في جميع المراحل.
٤. يتم إتاحة التقديم للنقل الداخلي على الاحتياج التعليمي فقط على مستوى شريحة أو مدرسة داخل كل قطاع تعليمي من خلال النظام الإلكتروني المعتمد، بحيث لا يزيد عدد المنقولين عن ١٥% من إجمالي شاغلي الوظائف التعليمية في القطاع التعليمي، ويتم الرفع لوكاله الوزارة للموارد البشرية في حال احتياج إدارة التعليم.
٥. نقل من تكرر تكليفه أكثر من فصل دراسي لسد الاحتياج التعليمي إلى المدرسة المكلف إليها.
٦. نقل معلمي المدارس التي تم إغلاقها أو ضمها أو فصول الإسناد المحدثة وفق الاحتياج التعليمي مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان التعليمي.
٧. توجيه المعلم المنهى تكليفه والعائد من (التكليف في التشكيلات الإشرافية والمدرسية، التفرغ للدراسة، والإجازات بجميع أنواعها، والإيفاد للتدريس والدراسة والابتعاث، وبرامج التطوير النوعي.. الخ) أثناء العام الدراسي حسب الاحتياج التعليمي.
٨. يكون التسديد بدءاً من المرحلة الثانوية ثم المرحلة المتوسطة ثم المرحلة الابتدائية.
٩. يكون التسديد وفقاً لنوع ومرحلة المؤهل والتخصص للمدرسة الموجه لها.
١٠. نقل الوفر من المتخصصين في تدريس مواد (الرياضيات، اللغة العربية، العلوم، اللغة الإنجليزية) إلى المرحلة الابتدائية، وفقاً للاحتياج والموازنة الأقرب فالأقرب لرفع نسبة التخصصية.
١١. نقل المتخصصات في رياض أطفال (معلمات - تشكيلات مدرسية) من مراحل التعليم العام (ابتدائي - متوسط - ثانوي) إلى مدارس مرحلة رياض الأطفال مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان التعليمي.
١٢. نقل المتخصصات في التعليم العام (معلمات - تشكيلات مدرسية) من مرحلة رياض الأطفال إلى المراحل الدراسية الأخرى مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان التعليمي.
١٣. تكون آلية تحديد نقل المعلمين من مدرسة لمدرسة أخرى داخل القطاع للحالات الآتية:

- أ. نقل وفر المعلمين داخل القطاع حسب الاحتياج التعليمي مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان التعليمي.
- ب. الموازنة بين أنصبة المعلمين في جميع المدارس ونقلهم إلى المدرسة الأقرب فالأقرب داخل القطاع التعليمي وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان التعليمي.
١٤. عند إجراء النقل للموازنة يُراعى الآتي:
 - أ. أن يكون المعلم في مدرسته الأساسية زائداً وفق رتبته التعليمية بعد استكمال أنصبة زملائه.
 - ب. أن تزيد متوسط أنصبة المعلمين في المدرسة المراد النقل لها عن (٧٥%) من أنصبتهم التدريسية وفق رتبهم التعليمية.
١٥. يكون توزيع شاغلي الوظائف التعليمية المنقولين أو المعينين الجدد وفقاً للاحتياج والموازنة من خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة.
١٦. تتم إجراءات الموازنة والنقل داخل القطاع.
١٧. نقل معلمي ذوي الإعاقة الذين لم يسند لهم نصاب تدريسي في فصول ذوي الإعاقة لتدريس فصول ضمن التعليم العام ويعاملون من حيث الأنصبة التدريسية حسب رتبهم ويسد الاحتياج في المرحلة الابتدائية.
١٨. نقل معلمي ذوي الإعاقة من حملة الدبلوم بعد البكالوريوس ولم يسند لهم نصاب تدريسي في فصول ذوي الإعاقة لتدريس فصول ضمن التعليم العام ويعاملون من حيث الأنصبة التدريسية حسب رتبهم ويسد الاحتياج بتخصص البكالوريوس حسب مرحلة مؤهله.
١٩. نقل معلمي الموهوبين (تخصص موهبة وابتكار) لسد الاحتياج في برامج الموهوبين من المدارس الأخرى، ومن ثم سد الاحتياج التعليمي في التخصصات الأخرى مع مراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
٢٠. يتاح للمنقولين التقدم بطلب نقل جديد بعد مضي ثلاث سنوات، ويجوز لصاحب الصلاحية الاستثناء من ذلك عند الحاجة.
٢١. تنفيذ النقل الداخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بالتشكيلات المدرسية والإشرافية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة من خلال النظام الإلكتروني المعتمد وفق المعيارية المعتمدة واحتياج قطاعهم التعليمي.
٢٢. يتم التنفيذ من خلال إدارة الموارد البشرية بإدارة التعليم، ورفع تقرير بكافة الإجراءات المنفذة لوكالة الوزارة للموارد البشرية.

الباب الخامس:

إجراءات عدم التنفيذ

في حال عدم التنفيذ يتم العمل وفقاً للخطوات الإجرائية التالية:

المسؤول والمدة	خطوات العمل
مدير المدرسة (المكلف/المنقول) منها المعلم (يوم واحد)	<p>١. إعداد تقرير عن الإجراءات التي تمت مع المعلم.</p> <p>٢. الرفع إلى إدارة الموارد البشرية ب خطاب مرفقاً به إجراءات عدم التنفيذ، وحصراً الأيام التي لم يباشر فيها المعلم عمله في المدرسة المكلف والمنقول منها.</p> <p>٣. تعبئة رأيه في المعلم في الاستمارة مع الشواهد.</p>
مدير المدرسة (المكلف/المنقول) إليها المعلم (يوم واحد)	<p>الرفع للجهات المختصة بعدم مباشرة المعلم (المكلف/المنقول) للمدرسة.</p>
إدارة التعليم (يوم واحد)	<p>١. تعمل الجهات ذات العلاقة بشكل عاجل على التحقق من صحة الإجراءات.</p> <p>٢. استكمال المراجعة الداخلية دراسة إجراءات عدم التنفيذ.</p> <p>٣. متابعة إجراءات وخطوات القضية لتسريع الإنجاز.</p> <p>٤. التواصل مع مدير المدرسة المكلف إليها المعلم لمعالجة وضع الحصص الصفية والتأكد من اتخاذ مدير المدرسة الإجراءات والرفع من قبل المدير بغياب المعلم بعد مضي (15) يوماً من التكليف أو النقل .</p> <p>٥. العمل بصورة عاجلة للمعالجة بنقل أو تكليف معلم بديل لمدة لا تتجاوز يوماً دراسياً.</p> <p>٦. إعداد تقرير مفصل مرفقاً به كامل المستندات واستكمال الإجراءات النظامية.</p>
الجهات ذات العلاقة	<p>إكمال ما يخصها وفق ما لديها من أنظمة وتعليمات.</p>

الملحق

١. يتم إسناد تدريس جميع المواد الدراسية في جميع المراحل إلى المتخصصين، مع الاستفادة من وفر التخصصات الأخرى في حال عدم وجود المتخصصين.
٢. يتم إسناد تدريس جميع تخصصات ذوي الإعاقة إلى المتخصصين ثم إلى تخصصات الوفر من نفس المجال ثم من وفر التعليم العام.
٣. تفعيل التعليم عن بعد (المدرسة الافتراضية) والاستفادة من النماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في حال وجود احتياج تدريسي في الصف الدراسي.
٤. يتم إسناد تدريس المواد الدراسية التي ليس لها متخصصين وفق الآتي:
 - ١-٤ مادة (علم الأرض والفضاء) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (علم الأرض - الأحياء).
 - ٢-٤ مواد (مبادئ العلوم الصحية - الرعاية الصحية - أنظمة جسم الإنسان - تطبيقات في العلوم الصحية - الابتكار في العلوم الصحية) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الأحياء - جميع مسارات العلوم).
 - ٣-٤ مادة (علم البيئة) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الأحياء - جميع مسارات العلوم - علم الأرض).
 - ٤-٤ مادة (المهارات الرقمية) في المرحلة الابتدائية والمتوسطة يدرسها تخصص (الحاسب الآلي (جميع المؤهلات).
 - ٥-٤ مواد (المهارات الرقمية - هندسة البرمجيات - إنترنت الأشياء - علم البيانات - الذكاء الاصطناعي - التقنية الرقمية - الأمن السيبراني - التصميم الهندسي) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الحاسب الآلي (جميع المؤهلات).
 - ٦-٤ مواد العلوم والمهارات الإدارية - مقدمة في الأعمال - مبادئ الاقتصاد - الإدارة المالية - السكرتارية والإدارة المكتبية - إدارة الفعاليات - مبادئ الإدارة - تخطيط الحملات التسويقية - المعرفة المالية - المحاسبة - الاقتصاد - إدارة أعمال - صناعة القرار في الأعمال - الحملات التسويقية - ريادة الأعمال - التسويق في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص علم الإدارة أو أحد فروعها.
 - ٧-٤ مادة (المواطنة الرقمية) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الدراسات الاجتماعية (جميع المؤهلات).
 - ٨-٤ مادة (الفنون) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص التربية الفنية والاقتصاد المنزلي (جميع المؤهلات).
 - ٩-٤ مواد (التربية البدنية والدفاع عن النفس (بنين - بنات) - اللياقة والثقافة الصحية) في جميع المراحل الدراسية يدرسها تخصص التربية البدنية (جميع المؤهلات).
 - ١٠-٤ مادة (الإحصاء) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الرياضيات (جميع المؤهلات).
 - ١١-٤ مادة (الدراسات النفسية والاجتماعية) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (علم النفس وعلم الاجتماع) أو المكلفين بالتوجيه الطلابي.
 - ١٢-٤ مواد (مبادئ القانون - تطبيقات في القانون) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الدراسات الإسلامية (مؤهل جامعي).
 - ١٣-٤ مادة (مهارات البحث ومصادر المعلومات) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (مكتبات) واللغة العربية (جميع المؤهلات).
 - ١٤-٤ مادة (التربية المهنية) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (علم الإدارة - المكتبات - الدراسات الاجتماعية (جميع المؤهلات).
 - ١٥-٤ مادة (المهارات الحياتية والأسرية) في جميع المراحل الدراسية يدرسها تخصص (الاقتصاد المنزلي (جميع المؤهلات) - الدراسات الاجتماعية (جميع المؤهلات) - علم نفس واجتماع (جميع المؤهلات) - الدراسات الإسلامية (جميع المؤهلات) ومن وفر جميع التخصصات.

- ١٦-٤ مادة (النشاط) في جميع المراحل من وفر جميع التخصصات.
- ١٧-٤ مادة (الهندسة) في المرحلة الثانوية يدرسها تخصص (الفيزياء - مسار الفيزياء - الرياضيات (جميع المؤهلات).
- ١٨-٤ مادة (التفكير الناقد) في المرحلتين المتوسطة والثانوية يدرسها تخصص (علم نفس واجتماع (جميع المؤهلات) - الدراسات الاجتماعية (جميع المؤهلات) ومن وفر جميع التخصصات.
- ١٩-٤ استثمار وفر جميع المعلمين في جميع المراحل.
- ٢٠-٤ مشروع تخرج في المرحلة الثانوية تدرس وفق الآتي:
- ١-٢٠-٤ العلوم والهندسة يدرسها تخصص الحاسب الآلي (جميع المؤهلات).
- ٢-٢٠-٤ الصحة والحياة يدرسها تخصص (أحياء - جميع مسارات العلوم).
- ٣-٢٠-٤ إدارة الأعمال يدرسها تخصص (علم الإدارة).
- ٢١-٤ مواد المجال الاختياري للمرحلة الثانوية يتم التنسيق مع قسم شؤون المعلمين لتحديد المجالات لكل مدرسة على حسب تخصصات الوفر المتاحة وفق الآتي:
- ١-٢١-٤ تسند مادة المهارات الإدارية لتخصص (علم الإدارة - المكتبات).
- ٢-٢١-٤ تسند مادة التنمية المستدامة لتخصص (الأحياء - الكيمياء - الفيزياء - علم الأرض - جميع مسارات العلوم - العلوم).
- ٣-٢١-٤ تسند مادة التصميم الرقمي لتخصص (الحاسب الآلي - التربية الفنية - الاقتصاد المنزلي).
- ٤-٢١-٤ تسند مادة اللغة الصينية لتخصص (اللغة الصينية - دبلوم اللغة الصينية).

تم بحمد الله



وزارة التعليم
Ministry of Education