

٣٣١٦٩٥٩٤٤

١٤٤٣ / ١٢ / ٢٠٢٣

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية  
الإدارة العامة لشئون المعلمين

الموضوع: تحدث ببيانات شاغلي الوظائف التعليمية  
وحركة نقل المعلمين لعام ١٤٢٣ هـ ١٤٣٤ هـ

### " تعليم هام "

وفقه الله

سعادة مدير عام التربية والتعليم بمنطقة

وفقه الله

سعادة مدير التربية والتعليم بمحافظة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

تسعي الوزارة الى توفير المناخ الملائم للمعلمين والمعلمات بالبحث عن كافة السبل التي تحقق الاستقرار النفسي لهم ، بما لا يتعارض مع الأهداف الأساسية لسير العملية التربوية. وبناء على ما تم رصده من رؤى ومقترنات تطويرية تتماشي مع متطلبات الميدان التربوي ، فقد تقرر المبادرة بتنفيذ حركة النقل الخارجية لعام ١٤٣٤/١٤٣٣ هـ للمعلمين والمعلمات ليتم التنسيق المبكر مع الجهات ذات العلاقة للاستفادة من الكوادر التربوية ، وإجراء الحركة بما يتواافق مع الاحتياج ، ووفقاً لما تضمنه التوجيه السامي الكريم رقم ١٣٣١ م تاريخ ١٤٢٣/١٢٤ هـ بشأن تحري العدل والمساواة في حركة نقل المعلمين والمعلمات برفقة الخطوات الإجرائية وأدبيات وضوابط الحركة .

آمل أن ينال هذا الموضوع عنایتكم واهتمامكم الشخصي.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

وقفة وزندين التربية والتعليم

و خالد بن عبد الله السبتي

د . خالد بن عبد الله السبتي

العثما ٢٠١٠/٠١/١٤٢٣  
المحظوظ

ص مع التحية لمكتب سمو الوزير

ص / مكتبا

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

▪

ص / للإدارة العامة للإشراف التربوي

ص / للإدارة العامة للتراثية الخاصة

ص / للإدارة العامة لشئون البنين

ص / للإدارة العامة للتوجيه والإرشاد

ص / لوكيل الوزارة للشئون المدرسية

ص / لمدير عام الشؤون الإدارية والمالية

ص / للتصادر العام

ص / الملف العام

ص / للإدارة العامة للمتابعة

ص / للإدارة العامة للتدريب والابتعاث ( لإبلاغ المبعوثين بضمونه )

ص / للإدارة العامة للمدارس السعودية بالخارج ( لإبلاغ المؤذفين بضمونه )

ص (لجنة الحركة) على الحمدي للمتابعة

ص للإدارة العامة للتدريب والابتعاث ( لإبلاغ المبعوثين بضمونه )

ص للإدارة العامة للمدارس السعودية بالخارج ( لإبلاغ المؤذفين بضمونه )

٣٣١٦٩٥٩٤٤

## **الخطوات الإجرائية وآليات وضوابط حركة النقل**

للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٣ هـ

### **أولاً: الخطوات الأساسية :**

١. يشكل فريق عمل في إدارة / قسم شؤون المعلمين وتم الاستعانة بالجهات ذات العلاقة حسب الحاجة (الإشراف التربوي - شؤون الموظفين - مكاتب التربية والتعليم - التربية الخاصة - رياض الأطفال - تقنية المعلومات) لإنجاز وتحديث البيانات في المواعيد المحددة مع الحرص على دقة البيانات وتكاملها وإنها كافة الإجراءات اللازمية ومتابعة تنفيذها.
٢. إبلاغ جميع شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية سواء من يرغبون الدخول في الحركة أو لا يرغبون عن مسؤوليتهم الشخصية عن جميع البيانات المسجلة في موقع وزارة التربية والتعليم: [www.moe.gov.sa](http://www.moe.gov.sa) - الخدمات الالكترونية - وكالة الشؤون المدرسية - بوابة التكامل الالكتروني وعليهم الاطلاع على الضوابط والتعليمات والخطوات الإجرائية للحركة واختيار ما يناسبهم من إجراء في الموعد المحدد وذلك لما لهذه البيانات من أثر على دقة الإجراء الخاص بهم وتنفيذ حركة النقل وتقدير الاحتياج .
٣. على جميع مديري شؤون المعلمين الاطلاع يومياً على المنتدى الخاص بشؤون المعلمين لمتابعة تنفيذ كل ما يستجد من تعليمات ترد تباعاً من المشرف العام على التطبيقات والبرامج وفق ما قد يطرأ في الميدان.

### **ثانياً : تحديث البيانات :**

على جميع القطاعات والجهات ذات العلاقة الاهتمام بالتعليمات الواردة في هذا التعميم ، واطلاع جميع شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية بمحتواه ومراعاة ما يلي :

١. تحديث وإدخال البيانات لجميع شاغلي الوظائف التعليمية بمن فيهم المثبتين (العقود، البديلات) ومن صدرت لهم قرارات تعيين قبل إغلاق النظام ، ولا يقتصر على طالبي النقل ، بمن فيهم المكافلون في جهاز الوزارة بجميع قطاعاتها وإدارات التربية والتعليم سواء كانوا على رأس العمل أو ليسوا على رأس العمل كالمفرغين للإيفاد والمعارين والمجازين وغيرهم عبر بوابة التكامل الالكتروني على العنوان التالي :

العنوان  
الكتروني

( ) واختيار أيقونة الخدمات الالكترونية ، ثم اختيار بوابة التكامل الالكتروني للمعلمين والمعلمات ، اعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٨ / ١٠ / ١٤٣٣ هـ إلى ١٤٣٤ هـ ، علماً بأن موعد إغلاق النظام عن المدارس يوم ٢٢/١١/١٤٣٣هـ. وفق الآلية الموضحة بداخل النظام وعلى إدارة التربية والتعليم التأكد من صحة جميع البيانات المدونة .

- وفي حالة وجود تعديل يتم توثيق التعديل واعتماده وتوقيعه من المعلم / المعلمة والاحتفاظ بنسخة منه لدى مدير / مدورة المدرسة ، ومن ثم التعديل مباشرة في النظام قبل موعد إغلاقه.

٢. تشكيل لجان خاصة للتدقيق والمراجعة في إدارات التربية والتعليم من إدارة شؤون المعلمين حيث سيتم هذا العام التدقيق والمراجعة من خلال النظام .

٣. التأكيد على مديري / مديرات المدارس بمسؤوليتهم التامة وعليهم متابعة تحديث جميع بيانات المدرسة والفصول والطلاب وبيانات شاغلي الوظائف التعليمية الذين على ملاك المدرسة وإن لم يكونوا على رأس العمل ، وطباعة تقرير نهائي (بيانات المدرسة - بيانات شاغلي الوظائف التعليمية- استثمارات النقل الخارجي للبنين - البنات) بعد استكمال عمليات التحديث وإطلاع جميع شاغلي الوظائف التعليمية عليه ، ومتابعة تنفيذ ذلك من قبل فريق العمل .

٤. تحديث بيانات المعلمين والمعلمات الذين ليسوا على رأس العمل كالموفدين والمعارين والمجازين يتم عن طريق المدارس أو الجهات الإشرافية التي هم على ملاكها ويتم التواصل معهم وإطلاعهم بالإجراءات الخاصة بهم.

٥. يتم التعامل مع برامج ومعاهد التربية الخاصة ورياض الأطفال بشكل مستقل لكل برنامج على حده وعلى المختصين بالإدارة العامة للتربية الخاصة للبنين والبنات بالوزارة المتابعة مع المسئول المباشر في إدارة التربية والتعليم والتأكد من وجود المشرف المختص بالتربية الخاصة ورياض الأطفال بإدارة التربية والتعليم ضمن فريق العمل لدراسة كافة ما يتعلق بتحديث البيانات.

٦. محضرو المختبرات ومحضرو معامل الحاسوب الآلي الذين تم تحسين مستوياتهم بعد إغلاق النظام للحركة السابقة وبashروا عملهم على تخصصاتهم الجديدة تحدث بياناتهم ويفاضلون وفق رغباتهم على تخصصاتهم وحسب مؤهلاتهم التي حسنت مستوياتهم بموجبها .

٢٢  
الصفحة ١٠

٧. المدارس المشتركة تفصل كل مدرسة على حدة، فمثلاً المدرسة المشتركة الابتدائية والمتوسطة تعامل كل منها كمدرسة مستقلة لها رقماً الوزاري وبياناتها الخاصة وبيانات شاغلي الوظائف التعليمية الذين هم على ملاكها فقط والمعلم /المعلمة المكلف جزئياً أو كلياً يسجل على مدرسته الأساسية فقط.

٨. التأكيد على ربط المدارس المشتركة (التي على ملاكها مدير واحد) بعضها ببعض عبر نظام التكامل الإلكتروني.

٩. المدارس النائية التي لا تتوفر فيها الخدمات الأساسية مثل الكهرباء والإنترنت يتم تعبئتها عن طريق التعاون مع مدير/ مديرة أقرب مدرسة تتوفر فيها الخدمات بالتنسيق مع مكتب التربية والتعليم أو المندوبية التابعة له المدرسة.

١٠. عدم تغيير تخصص المعلم /المعلمة الذي تم تعيينه عليه بصرف النظر عن المادة التي يقوم بتدريسها حالياً، ويستثنى من تم تغيير تخصصه بقرار من صاحب الصلاحية بالوزارة (وكالة الوزارة للشؤون المدرسية). (يحتفظ بصورة من المستندات لدى الجهة التي على ملاكها المعلم) ويفاضل وفق بياناتة السابقة على تخصصه الجديد.

١١. تحديث بيانات جميع شاغلي الوظائف التعليمية كالتالي :

أ- المكلفوون والمكلفات في إدارات التربية والتعليم ومكاتبها عن طريق مدير الإدارة موضحاً فيها مدة التكليف وقرار التكليف وتاريخه ، وتتولى إدارة شؤون المعلمين متابعة تنفيذ ذلك .

ب- المكلفوون والمكلفات في وزارة التربية والتعليم (جهاز الوزارة) موضحاً فيها مدة التكليف وقرار التكليف وتاريخه، عن طريق الإدارة العامة لشئون المعلمين بالوزارة  
ت- المؤذون والمجازون والمكلفوون كلياً أو جزئياً تستكمل إجراءاتهم من قبل الجهة أو المدرسة التي هم على ملاكها .

ث- المكلفوون والمعارون إلى جهات حكومية أخرى تستكمل إجراءات تحديث بياناتهم من قبل الجهة أو المدرسة التي هم على ملاكها موضحاً فيها مدة التكليف وقرار التكليف وتاريخه ، وتتولى إدارة شؤون المعلمين متابعة تنفيذ ذلك للأهمية .

١٢. تقوم إدارة/قسم شؤون المعلمين بإدارات التربية والتعليم بتحديث حقل الأداء الوظيفي للعام الدراسي السابق ، المعتمد من قبل إدارة الإشراف التربوي أو جهة الاختصاص وفق الآلية المعتمدة نظاماً، وفي حال كون المعلم منقولاً إليها هذا العام ولم يتضمن إخلاء طرفه درجة الأداء الوظيفي للعام السابق فيطلب الأداء الوظيفي من إدارة التربية والتعليم التي نقل منها ، وفي حال كون المعلم جديداً أو معاراً طوال العام السابق أو في إجازة استثنائية أو ليس على رأس

العمل التربوي في العام الماضي تسجل له في حقل درجة الأداء الوظيفي السابق (٦٠) درجة فقط وبلغون بأن الدرجة المدونة لهم ولجميع الحالات المماثلة بالتساوي .

١٣. يؤكد على تدوين أيام الغياب (بعدر أو بغير عذر) من واقع سجلات المدرسة أو من جهة العمل المكلفين فيها خارج المدرسة والمحاسب نظاماً وذلك للفصل الدراسي الثاني فقط من العام الدراسي ١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ وحتى ١٤٣٤ / ١٤٣٤ هـ من العام الدراسي ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ .

#### ١٤. الغياب :

أ - الغياب بدون عذر ، عدم تواجد شاغل الوظيفة التعليمية على رأس العمل في مقر عمله ولم يتم رسمياً قبول عذرها عن الغياب .

ب - الغياب بعدر ، عدم تواجد شاغل الوظيفة التعليمية على رأس العمل في مقر عمله وبعدر مقبول ما لم يكن مكلفاً بمهمة رسمية أو دورة تدريبية مرشح لها رسمياً من قبل الوزارة أو إدارة التربية والتعليم وتعد الإجازات النظامية التي تقدم بها المعلم / المعلمة ، غياباً بعدر .

١٥. أي تعديل خاطئ في البيانات الأساسية للمدارس أو المعلمين مما له أثر على صحة تحديث البيانات يعتبر مخالفة ويحق للوزارة إلغاء نقل المعلم / المعلمة حتى بعد صدور الحركة ، ويتحمل المتسبب مسؤولية ذلك مع إحالته للمتابعة الإدارية .

١٦. تعتبر الوزارة عن قبول تعديل أو إضافة أي إجراء على طلبات النقل بعد إغلاق النظام حسب الجدول الزمني المرفق .

١٧. على مديري المدارس مطابقة وتدقيق استمارات النقل للمعلمين / للمعلمات وتوقيعهم على صحتها ، والاحتفاظ بنسخة منها ، والتتأكد من رغبتهم في الاستمرار للدخول في الحركة أو الانسحاب منها .

١٨. لا يحق لمدير أو مدير المدرسة منع المعلم أو المعلمة من طلب النقل ، ولا يحق للمعلم / المعلمة المطالبة بعد صدور الحركة بتصحيح وضعه .

١٩. التأكد من ترحيل بيانات جميع المعلمين / المعلمات المنقولين في الحركة السابقة أو المعلمين / المعلمات الذين تم نقلهم من قبل لجنة الظروف الخاصة مع التأكيد على حذف رغبات من تم نقله من قبل اللجنة على الرغبة الأولى .

٢٠. ترحيل بيانات المعلمين المعينين والمثبتين بالأمر الملكي المعاد توجيههم والمعينين الجدد ممن صدرت لهم قرارات تعين رسمية على مدارسهم الحالية .

٢١. يحق للمعلمين / المعلمات الجدد ممن صدر لهم قرارات تعين في إدارات التربية و التعليم وبasherوا في مدارسهم التي وجهوا إليها قبل إغلاق النظام (تحديث البيانات) يحق لهم التقدم بطلب النقل وتعتمد لهم سنة التقديم ١٤٣٣ هـ آلياً .

الثانية

٢٢. جميع معلمي تخصص القراءات (في مدارس التعليم العام أو تحفيظ القرآن الكريم) تسجل بياناتهم على مدارس التحفيظ الثانوي (معلم قراءات) وإن كانوا على رأس العمل خارجها فيدرجون على ملاك أقرب مدرسة تحفيظ ثانوي ويبقون في أماكنهم مكلفين حسب الحاجة .

٢٣. المعلمة المنتدبة لمدرسة أخرى (في نطاق إدارة التربية والتعليم) ترفع بياناتها عن طريق مدرستها الأساسية أما المنتدبة إلى إدارة تربية تعليم أخرى لا ينتهي ندبها بنهاية العام الدراسي فيتم رفع بياناتها عن طريق المدرسة المنتدبة فيها وتدون ملاحظة في ذلك.

### ثالثاً : ضوابط احتساب النمو وتحديد الاحتياج

١. يتم حساب النمو وتحديد الاحتياج المتوقع للعام القادم ١٤٣٥/١٤٣٤ هـ (التعليم العام ، مدارس تحفيظ القرآن الكريم ، التربية الخاصة....الخ ) آلياً في الوزارة وفق الضوابط والأسس والمعادلات المنظمة لذلك .

٢. يتم التعامل مع برامج ومعاهد التربية الخاصة بشكل مستقل لكل برنامج على حده ، حتى وإن كانت ضمن مدرسة واحدة ، ويجب منح البرنامج رقماً وزارياً مستقلاً ، واعتباره مدرسة مستقلة لها معلموها وفصولها وطلابها .

٣. يتم حساب النمو لإدارة التربية والتعليم من المعلمين/المعلمات لكل مدرسة على حده حتى ولو لم يكتمل نموها ثم لكل محافظة/قطاع/ مكتب تربية وتعليم على حده مع مراعاة شريحتي المدارس الحكومية والمستأجرة والضوابط المنظمة لفتح الفصول أو البرامج في مدارس التحفيظ والتربية الخاصة .

٤. يتم رصد بيانات التسرب من شاغلي الوظائف التعليمية (تقاعد نظامي - تقاعد مبكر - طي قيد - استقالة - قضايا - وفاة....الخ ) مع التأكيد على اختيار نوع التسرب في حقل (حالة المعلم/المعلمة) في موعد أقصاه نهاية شهر محرم لعام ١٤٣٤ هـ ولن يرصد أي تسرب للتعويض عنه بعد هذا التاريخ ، مع ضرورة اطلاع المعلمين / المعلمات بذلك.

٥. حيث تم توفير احتياج التشكيلات المدرسية من مديري ومديرات المدارس والمرشدين والمرشدات وأمناء وأمينات مصادر التعلم ، فعلى إدارات شؤون المعلمين التسبيق مع الإدارات المعنية للترشيح وفق الضوابط والتعليمات .

٦. عدم إضافة المدارس التي ليس لها فصول وطلاب قائمة ولم تفتتح هذا العام وعدم فتح مدارس تم اعتماد فتحها في أعوام ماضية ولم تفتتح في حينها إلا بعد التسبيق مع الإدارة العامة للتخطيط المدرسي بالوزارة لإدراجها ضمن المدارس المحدثة في العام القادم .

المرسا

٧. التأكيد على إدخال مادة التدريس لـكل معلم/معلمة والعمل الحالي وحالة شاغل الوظيفة التعليمية والتأكد منها ، علماً بأن الاحتياج سيبنى على مادة التدريس لا التخصص .
٨. التأكيد على إدخال الفصول والطلاب من الواقع الفعلى وعدم إدراج فصول النمو لأن ذلك يحتسب من قبل الوزارة آلياً .

#### رابعاً : آلية وضوابط حركة النقل الخارجي .

١. يفضل جميع شاغلي الوظائف التعليمية وكذلك المكافين بأعمال غير التدريس الراغبين بالنقل وفق ضوابط ومعايير حركة النقل وليس لهم حق المطالبة بالنقل على الأعمال المكافين بها .
٢. على المتقدمين والمتقدمات لحركة النقل ضرورة الاطلاع على موقع القطاعات التابعة لـكل ادارة تربية وتعليم على موقع الوزارة (<http://www.moe.gov.sa>) الخدمات الالكترونية - بوابة التكامل الالكتروني . قبل تعبئة استماراة النقل .
٣. على المتقدمين بطلب النقل الخارجي التأكد من اكتمال بياناتهم ودقتها(في الاستماراة التي وقع عليها) ، وفي حال وجود بيانات غير صحيحة ، فللوزارة الحق في إلغاء نقلهم وإحالته المتسبب للمتابعة لاتخاذ الإجراءات النظامية .
٤. تشهي أحقيـة أي معلم / معلمة بـسنة التـقديـم لـلحـرـكـة إذا تـحـقـقـ لـهـ الـنـقـلـ عـلـىـ رـغـبـتـهـ الـأـوـلـىـ سواء عن طريق برنامج النقل الخارجي أو نقل عن طريق برنامج لم الشمل أو عن طريق لجنة المعلمين ذوي الظروف الخاصة .
٥. المعلم / المعلمة الذي لم يتحقق له الرغبة الأولى في الحركة السابقة سيحصل طلبه قائماً في النظام بشكل تلقائي ويُفعّل طلبه وفق استماراة الطلب ما لم يتقدم بطلب الانسحاب أو إلغاء الطلب فالاصل الاستمرار في الحركة / وتتولى إدارة شؤون المعلمين متابعة تنفيذ ذلك والتأكد من الإجراء .
٦. التأكيد على ثبيـتـ تـخصـصـ المـعـلـمـينـ الـذـيـنـ لـاـ تـوجـدـ موـادـ تـدـريـسـ تمـاـشـ تـخـصـصـاتـهـمـ الـتـيـ تمـ تـعيـيـنـهـمـ عـلـيـهـاـ (ـزـرـاعـةـ،ـ اـقـتصـادـ،ـ سـيـاسـةـ،ـ إـعلامـ...ـالـخـ)ـ وـفـقـ الـآلـيـةـ المـذـكـورـةـ فيـ التـعـيمـ رقمـ ١٥/١٦٨ـ فيـ ١٤٢٩/٥/٢٠ـ هـ الفـقرـةـ السـادـسـةـ مـنـ (ـتـنظـيمـاتـ حـرـكـةـ النـقـلـ الدـاخـلـيـ)ـ .
٧. الراغبون في تقديم طلب نقل ممن يتمتعون بإجازة لهم الحق في التقدم بالنقل عن طريق مدارسهم بشرط انتهاء إجازتهم بنهاية العام الدراسي ، ولا يحق لهم بعد رفع البيانات طلب إجازة لا تنتهي بنهاية العام الدراسي إلا بعد صدور حركة النقل وموافقة الإدارة المنقول

الثـمـانـيـةـ

إليها. ولا يسمح للمعلم / المعلمة بتقديم أي من طلبات التسرب المؤقت أو الدائم ( مثل التقاعد أو الإيفاد أو الإعارة ..... وغيرها). بعد رفع طلب النقل، أو صدور قرار النقل في الحركة الخارجية إلا بعد مباشرتهم في أماكنهم الموجهين إليها في الحركة وموافقة الإدارة المنقول إليها دون بديل .

٨. يحق للمعلم المعلمة حذف أي من الرغبات التي لا يرغب النقل إليها دون إضافة أو إعادة ترتيب للرغبات كي لا تتغير سنة التقديم آلياً.

٩. المجازون والمعارون والمؤوفدون والمبعوثون لمدة تزيد عن عام دراسي تحسب لهم سنة التقديم وفق المسجل لهم عبر النظام بما لا يسبق سنة التقديم المعتمدة للمعلمين والمعلمات ، ومن لم يكن له طلب سابق فتحسب له سنة التقديم من تاريخ صدور القرار ( الاجازة ، الاعارة ، الإيفاد ، الابتعاث ) ويدرجون في الحركة في السنة النهائية وتتابع الجهات التي هم على ملاكها تنفيذ الاجراء الخاص بهم .

١٠. على إدارة شؤون المعلمين بإدارة التربية والتعليم (اللجان الخاصة بالتدقيق) التأكد من استمرارة طلب النقل ومطابقتها مع المدون عبر النظام وحذف جميع الطلبات التي لا توجد لها استمرارة طلب نقل.

١١. يرصد الغياب بنوعية في هذه الحركة للفصل الدراسي الثاني للعام الماضي ١٤٣٢/١٤٣٣ هـ و حتى تاريخ ١٤٣٤/١١١٤ هـ.

١٢. بالنسبة لمعلمي معاهد التربية الخاصة من حملة الدبلوم يعاملون وفق الآتي:  
أ- المعلمون حملة الدبلوم في التربية الخاصة ، الذين تم تعيينهم على أحد مسارات التربية

ال الخاصة ، يفضلون على احتياج التربية الخاصة كل مسار على حده .

ب- المعلمون حملة الدبلوم في أحد مسارات التربية الخاصة و الذين تمت الموافقة لهم على تغيير التخصص لأحد مسارات التربية الخاصة بقرار من صاحب الصلاحية يفضلون على احتياج التربية الخاصة كل مسار على حده ويحتفظ مدير المدرسة بصورة من قرار تغيير التخصص .

ت- المعلمون والمعلمات من حملة الدبلوم في أحد مسارات التربية الخاصة و الذين لم تصدر لهم موافقة بقرار من صاحب الصلاحية على تغيير تخصصهم لأحد مسارات التربية الخاصة يفضلون على احتياج التعليم العام حسب تخصصهم الذي تم تعيينهم عليه وتكون بياناتهم في النظام وفق ذلك .

لستما

١٢. يتم تعليق طلبات النقل الخارجي من قبل إدارة التربية والتعليم بعد التأكد من الإثباتات اللازمة للفئات التالية:

- أ- من بلغ غيابه أغيبها بدون عذر أكثر من خمسة عشر يوماً خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ حتى تاريخ ١٤٣٤ / ١١٤ هـ، أما الغياب بعد صدور الحركة فيتم احتسابه وفق آليات حركة العام القادم ، ويحاسب عليه وفق الأنظمة الإدارية.
- ب- الذين قلل أدائهم الوظيفي في العام الدراسي السابق ١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ عن درجة ، أو ما يوازيها لحضور ومحضرات المختبرات وأمناء وأمينات مصادر التعلم.
- ت- الذين لديهم أديمها قضايا دائرة في الإدارة أو الوزارة تقتضي عدم نقلهم على أن يتم تزويد الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة ببيان يتضمن اسمائهم مع رؤيتهم حول أسباب قبول أو إيقاف طلبات نقلهم (فإن تم رفع طلب النقل فلا يحق لإدارة التربية والتعليم طلب إلغائه بعد صدور القرار لوجود قضية لديه)، ويحق للوزارة إلغاء نقله إذا اقتضت المصلحة لذلك.
- ث- المعلمون الذين لديهم طلب تقاعد ، نقل خدمات ، استقالة ... الخ .
- ج- من لم يوقع على صحة استماراة النقل .

١٤. لن يتم استقبال أي طلب تعديل للبيانات الأساسية للمعلم/المعلمة أو بيانات النقل الخارجي ، في جهاز الوزارة سواء قبل إقفال نظام التكامل الإلكتروني أو بعده ، وإنما يتم ذلك عن طريق إدارة التربية والتعليم التي يتبع لها المعلم/المعلمة وفق التاريخ والضوابط المنظمة لذلك.

١٥. التأكيد على التسلسل الإداري في المخاطبات حرصاً على تنظيم العمل وحفظه للحقوق ، ففي حال وجود تظلم على نتيجة النقل وليس على صحة البيانات ، فيمكن للمعلم/المعلمة رفع تظلمه لإدارة التربية والتعليم عن طريق المدرسة أو الجهة التي هو على ملاكها خلال خمسة عشر يوماً من صدور الحركة ، ويتحمل المعلم نتيجة تأخره عن الموعد ، و يتم إفادته من قبل إدارة التربية والتعليم خطياً حيال تظلمه ، وفي حال رأت الإدارة وجاهة تظلمه ترفع الطلبات دفعة واحدة لإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة لدراستها والإفادة وفق الأنظمة والضوابط .

١٦. يحق للمعلم / المعلمة التقدم عبر النظام الإلكتروني بطلب انسحاب من الحركة (تعليق النقل) قبل تاريخ ١٤٣٤ / ١١٤ هـ ، علمًا بأن هذا الإجراء لن يفقد المعلم/المعلمة

لستا

سنة التقديم، مدة عام فقط ، ولين تقبل طلبات الانسحاب عن النقل بعد انتهاء الفترة المحددة للانسحاب من الحركة ، لما لذلك من اثر على الاحتياج وترتيب الأفضلية في الحركة .

خامساً : قانون حركة النقل .  
على مديرى شؤون المعلمين ومديرات المدارس والمعلمين والمعلمات الإطلاع على تفاصيل قانون الحركة ومرحلة المؤهل حسب الجدول المدرج على موقع الوزارة على العنوان التالي :  
( www.moe.gov.sa ) واختيار أيقونة الخدمات الالكترونية ، ثم اختيار بوابة التكامل الالكتروني للمعلمين والمعلمات ، للتأكد من مطابقة المؤهل لمرحلة النقل ( مرحلة المؤهل ) قبل اعتماد استمرارات النقل .

سادساً: آلية عناصر المفضلة في النقل :

أ- سنة التقديم ثم تاريخ المباشرة بالشهر والسنة في التعليم مطروح منها أيام الغياب بدون عذر .

ب- مجموع حساب الأوزان التالية :

١. عدد أيام الغياب بعدن حتى نهاية الفصل الثاني للعام الماضي ( ٣٠ درجة ) : تحتسب كالتالي  
$$\frac{\text{عدد أيام الدوام الفصل الدراسي الثاني للعام }}{\text{٣٠}} \text{ حتى } ١٤٣٣/٢٢ \text{ هـ} = \text{نقطة تحسم عن كل يوم غياب}$$
 من العام الدراسي الحالي = الناتج ..... نقطة تحسم عن كل يوم غياب .

٢. المعدل التراكمي الموزون ( ٢٠ درجة ) : تحتسب كالتالي :  
$$\text{الدرجة \% المعدل} \times 100 \% = \text{نقطة تحسم عن كل يوم غياب}$$

٣. عام التخرج ( ٢٠ درجة ) : تحتسب كالتالي :  $( 30 / 20 ) = 667$  نقطة لكل سنة

٤. تقدير الأداء الوظيفي للعام الماضي ( ٢٠ درجة ) : تحتسب كالتالي :  
$$20 \% \text{ نقطة تحسم عن كل يوم غياب}$$
 .

٥. من يعمل مدير/ مديرية مدرسة حتى نهاية العام الحالي ( ١٠ درجات ) .

٦. من حصل على جائزة التميز للتربية والتعليم على مستوى الوزارة للعام ١٤٣٣/١٢٢ هـ تضاف له ( ١٠ درجات ) .

ج- المباشرة باليوم ( في حالة التشابه في المفضلة ) .

العنوان

## سابعاً برنامج لم الشمل :

تسعى الوزارة بالعمل على تواجد المعلم والمعلمة الأزواج قرب بعض بتحقيق رغباتهم بالنقل إلى موقع لا يسبقهما عليها أحد وان كان ذلك في موقع ابعد من مواقعهما الحالية حسب الحالات والآليات الموضحة في النظام على موقع الوزارة (<http://www.moe.gov.sa>) الخدمات الالكترونية - بوابة التكامل الالكتروني . فعلى الراغبين الدخول في البرنامج مراجعة تفاصيل ذلك في النظام والتأكد من الإجراء الخاص بهم قبل تعبئة استماره النقل .

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

١٤٣٣/١٠/٢٣ هـ	إصدار التعليمات وتهيئة النظام
١٤٣٣/١٠/٢٨ هـ	فتح النظام لتحديث بيانات جميع شاغلي الوظائف التعليمية وتحديث أو إدخال رغبات النقل
١٤٣٣/١١/٢٤ هـ	إغلاق النظام لتحديث البيانات وتحديث أو إدخال رغبات النقل عن المدارس
١٤٣٤/١١/١٤ هـ	إغلاق نظام تحديث البيانات عن ادارات التربية والتعليم
١٤٣٤/١١/١٤ هـ	انتهاء فترة العدول والانسحاب من الحركة
نهاية الفصل الدراسي الأول	إعلان الحركة
نهاية خمسة عشر يوماً من اعلان الحركة	فترة المراجعات واستقبال التظلمات
بداية الفصل الدراسي الثاني	تعميم تبليغ نتيجة الحركة وآلياتها لإدارات التربية و التعليم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ،