



الموضوع: تبليغ نتيجة حركة النقل الخارجي لشاغلي وشاغلات الوظائف  
التعليمية للعام ١٤٣٩/١٤٤٠هـ وآلية سد العجز ومعالجة الاحتياج.

### "تعميم"

لقطاعات الوزارة (التعليم العام) وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

سعادة ..... وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى التعميم رقم ٥٨٠٥٢ بتاريخ ١٨/٠٤/١٤٤٠هـ بشأن تحديث بيانات شاغلي الوظائف  
التعليمية والمدارس وإجراءات حركة النقل للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ ، وإلى التعميم رقم ٦٢٥٩٢  
بتاريخ ٠١/٠٥/١٤٤٠هـ بشأن اعتماد تنفيذ إجراءات التكليف ( الكلي ، الجزئي ) من خلال نظام نور.  
وحرصاً على الاستعداد المبكر لاستقرار الميدان التربوي للعام الدراسي القادم ١٤٤٠ / ١٤٤١هـ  
تجدون برفقه الخطوات الإجرائية لتبليغ نتيجة حركة النقل الخارجي وتنفيذ حركة النقل الداخلي  
وآلية سد العجز ومعالجة الاحتياج، على أن يبلغ تعميمنا هذا لجميع الجهات ذات العلاقة، وأن يُعمل به  
من تاريخ صدوره ويُغى ما يتعارض معه من قرارات سابقة.  
لاعتماده والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري ، ،

نائب وزير التعليم

د. عبدالرحمن بن محمد العاصمي

خالد الطهيبي

الموضوع: تبليغ نتيجة حركة النقل الخارجي لشاغلي وشاغلات الوظائف  
التعليمية للعام ١٤٣٩/١٤٤٠هـ وآلية سد العجز ومعالجة الاحتياج.

" تعميم "

لقطاعات الوزارة (التعليم العام) وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

سعادة ..... وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى التعميم رقم ٥٨٠٥٢ بتاريخ ١٨/٠٤/١٤٤٠هـ بشأن تحديث بيانات شاغلي الوظائف  
التعليمية والمدارس وإجراءات حركة النقل للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ، وإلى التعميم رقم ٦٢٥٩٢  
بتاريخ ٠١/٠٥/١٤٤٠هـ بشأن اعتماد تنفيذ إجراءات التكليف (الكلي، الجزئي) من خلال نظام نور.  
وحرصاً على الاستعداد المبكر لاستقرار الميدان التربوي للعام الدراسي القادم ١٤٤٠ / ١٤٤١هـ  
تجدون برفقه الخطوات الإجرائية لتبليغ نتيجة حركة النقل الخارجي وتنفيذ حركة النقل الداخلي  
وآلية سد العجز ومعالجة الاحتياج، على أن يبلغ تعميمنا هذا لجميع الجهات ذات العلاقة، وأن يُعمل به  
من تاريخ صدوره ويُغى ما يتعارض معه من قرارات سابقة.

لاعتماده والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري ، ،

نائب وزير التعليم

د. عبدالرحمن بن محمد العاصمي

- ص/ مكتب معالي الوزير مع المرفقات
- ص/ مكتبنا مع المرفقات
- ص/ مكتب معالي مساعد الوزير مع المرفقات
- ص/ لسعادة وكيل الوزارة للشؤون المدرسية مع المرفقات
- ص/ لجميع وكالات الوزارة مع المرفقات
- ص/ لجميع إدارات العموم بالوزارة مع المرفقات
- ص/ لجميع إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات مع المرفقات
- ص/ للصادر العام مع الأساس
- ص/ للإدارة العامة لشؤون المعلمين مع المرفقات/العوشن



### القسم الأول: الخطوات الإجرائية لحركة النقل:

#### أولاً: تبليغ نتيجة حركة النقل الخارجي:

١) تقوم الإدارة العامة لشؤون المعلمين برفع بيانات المنقولين والمنقولات من شاغلي الوظائف التعليمية إلى إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات (إدارة / قسم شؤون المعلمين) إلكترونياً من خلال نظام نور .

٢) تُشكّل (لجنة نقل شاغلي الوظائف التعليمية) في إدارة التعليم برئاسة مساعد مدير التعليم للشؤون المدرسية أو من ينيبه وعضوية (شؤون المعلمين – الجهات ذات العلاقة) وتُكلف خارج وقت الدوام الرسمي وفق الضوابط والتعليمات لمتابعة الآتي:

- أ- إنهاء إجراءات المنقولين من الإدارة ومتابعة وإخلاء طرفهم على النظام الإلكتروني.
- ب- حصر المنقولين من خلال لجنة الظروف الخاصة من الإدارة وإنهاء إجراءات إخلاء طرفهم وتوجيه المعلمين المنقولين إليها للمدارس.
- ت- حصر المكلفين الذين انتهى تكليفهم من الإدارة أو إليها وإنهاء إجراءاتهم.
- ث- متابعة مباشرة المنقولين في المدارس التي تم توجيههم إليها.
- ج- يبلغ المنقولون من شاغلي الوظائف التعليمية بالآتي:

• نتيجة نقلهم إلى قطاعات إدارة التعليم المنقولين إليها وإبلاغهم بضرورة إعادة ترتيب الرغبات المكانية للقطاع المنقولين إليه من خلال نظام نور، علماً أن من لم يُرتب رغباته خلال الفترة المحددة يسقط حقه في المطالبة بترتيب الرغبات وعلى شؤون المعلمين في إدارة التعليم المنقولين إليها توزيع المعلمين على الرغبات المسجلة آلياً وفق أفضليتها للقطاع المنقولين إليه حسب الاحتياج والموازنة.

• استكمال إجراءات إخلاء طرفهم إلكترونياً من الرئيس المباشر (قائد المدرسة)، ومن إدارة التعليم حسب الأنظمة والتعليمات، وإبلاغ المعلم بتاريخ إخلاء طرفه دون الحاجة لمراجعة الإدارة عدا من لديه عهدة تستلزم حضوره.

• لا يستثنى أي معلم منقول في حركة النقل الخارجي من استكمال إجراءات إخلاء طرفه، علماً أنه تم اتخاذ الإجراءات اللازمة حيال التظلمات التي قُدمت للوزارة خلال الفترة المحددة للتظلم،



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

عدا المعلمين الذين لديهم قضايا فلا يتم إخلاء طرفهم إلا بعد صدور قرار نقلهم ورقياً من قبل وكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين) بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

• التأكيد على قائد المدرسة برصد درجة الأداء الوظيفي والغياب بنوعيه (بعذر - بدون عذر) في نظام نور قبل إنهاء إجراءات إخلاء الطرف.

٣) التأكيد على إدارة الموارد البشرية بإدارة التعليم بما يلي :

أ- أن يتضمن إخلاء الطرف من إدارة التعليم درجة الأداء الوظيفي المعتمد للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ وعدد أيام الغياب بنوعيه (بعذر - بدون عذر) التي تم رصدها من ٣٠/٠٤/١٤٤٠هـ إلى نهاية العام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ من قبل قادة المدارس أو الجهة المنقولين منها، لاحتسابها ضمن عناصر المفاضلة للعام الدراسي القادم.

ب- إرسال ملفات شاغلي الوظائف التعليمية متضمنة إخلاء الطرف إلى إدارة التعليم المنقولين إليها رسمياً بما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من بداية العام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ.

ج- إيقاف صرف رواتب شاغلي الوظائف التعليمية المنقولين إلى إدارات تعليم أخرى بنهاية شهر ذي الحجة لعام ١٤٤٠هـ، وتصرف رواتبهم من الإدارات المنقولين إليها بعد التأكد من مباشرتهم فيها ابتداءً من شهر محرم لعام ١٤٤١هـ، علماً بأن المنقولين تم إقرارهم من خلال نظام نور على التنازل عن بدل الترحيل، مع إسقاط حقهم في المطالبة به أمام الجهات الحكومية أو القضائية، حيث إن النقل كان بناءً على رغبتهم، ومن لم يباشر خلال خمسة عشر يوماً من بداية العام الدراسي يعامل حسب الأنظمة والتعليمات.

د- تزويد الإدارة العامة لشؤون المعلمين في الوزارة بتقرير بمن لم يباشر منهم خلال خمسة عشر يوماً من بداية العام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ مع اتخاذ الإجراءات النظامية بحقهم.

٤) يتعذر دراسة أي طلب تسرب للمنقولين للعام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ (تقاعد، نقل خدمات، تفرغ للدراسة، إجازة، إيفاد للتدريس، برامج التطوير النوعي، البرامج التطويرية الخارجية الخ) إلا بعد مباشرتهم في الإدارة المنقولين إليها.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٥) يعتبر النقل الخارجي إنهاء لتكليف جميع شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس ضمن التشكيلات المدرسية أو الإشرافية حيث تم نقلهم وفق تخصصاتهم كمعلمين وليس لهم حق المطالبة بالنقل على المهام التي كانوا مكلفين بها ، ويمكنهم التقدم للتشكيلات المدرسية أو الإشرافية وفق الآلية المحددة في الإدارات المنقولين إليها ويستثنى من ذلك المعينون من الخدمة المدنية على أعمال غير التدريس حسب قرار التعيين فيتم نقلهم وفق ضوابط ومعايير واحتياج حركة النقل.

٦) يرتبط إصدار قرارات التكليف أو التوجيه أو النقل أو إخلاء الطرف لأي من شاغلي الوظائف التعليمية سواء أكان للتشكيلات المدرسية أو الإشرافية أو لأي نوع من أنواع التسرب أو التفريغ أو البرامج التطويرية النوعية أو البرامج التطويرية الخارجية أياً كان نوعها أو مدتها بموافقة شؤون المعلمين في إدارة التعليم على ذلك ، حسب وفر التخصصات ووفق الإمكانية.

٧) متابعة معالجة احتياج المعلمين والمعلمات وفقاً للتعميم رقم ٣٨١٧٧٤٥٧ وتاريخ ٢٤/١/١٤٣٨هـ.

### ثانياً: حركة النقل الداخلي.

- ١) يتم إجراء حركة النقل الداخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية على نظام نور بعد التأكد من الآتي:
  - أ- صحة بيانات جميع شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية.
  - ب- تقسيم القطاعات إلى شرائح كبرى بداخلها شرائح صغرى بداخلها مدارس وترتيبها حسب الأفضلية على مستوى كل قطاع.
  - ت- ربط المدارس بشرائحها داخل قطاع النقل.
  - ث- ربط المدارس المشتركة في المبنى والإدارة ببعضها.
  - ج- مراجعة نموذج المبنى وعدد الفصول الصالحة للدراسة ونوع التعليم والمراحل الدراسية من خلال نظام نور.

٢) يتم إعلان حركة النقل الداخلي بتاريخ ١٣/٨/١٤٤٠ هـ وفي حال وجود مبررات تستدعي التأجيل فيتم مخاطبة وكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين) بذلك.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٣) إيقاف التسرب بجميع أنواعه والتفريغات وإنهاء الخدمة والإجازات بأنواعها والتكليفات للتشكيلات المدرسية أو الإشرافية وبرامج التطوير النوعي والبرامج التطويرية الخارجية وغيرها عند وجود احتياج في أحد القطاعات لتخصص معين حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية، وفقاً للتعميم رقم ٣٧١٥٩٤٦٩١ بتاريخ ١٥/٩/٢٠١٧ هـ حتى يتم الاطمئنان على تسديد الصف الدراسي وانتظام سير العملية التعليمية، ويستثنى من ذلك تكليف قادة المدارس التي لا يمكن تسديدها بالوكلاء من داخل القطاع، وفي حال التكليف من خارج القطاع يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية وفق التعليمات المبلفة لكم.

٤) النقل يكون وفق التخصص وأولوية المرحلة حسب الجدول التالي:

ملاحظات	أولوية المفاضلة على المراحل			مرحلة المفاضلة	نوع المؤهل
	على الثانوية	على المتوسطة	على الابتدائية		
—	—	—	—	رياض الأطفال فقط	خريجات رياض الأطفال
—	—	—	أولوية أولى	الابتدائية فقط	خريجو كليات المعلمين وخريجو الدبلوم دون الجامعي، والجامعي الابتدائي في تخصصات (الدين - اللغة العربية - الاجتماعيات - الرياضيات - العلوم - الاقتصاد المنزلي - التربية الاسرية - اللغة الانجليزية)
حسب الاحتياج والمفاضلة وبما لا يؤثر على احتياج المرحلة المتوسطة	—	أولوية أولى	أولوية ثانية	المتوسطة فما دون	خريجو كليات المعلمين في تخصصات (مسارات العلوم - مسار الرياضيات)
حسب الاحتياج والمفاضلة وبما لا يؤثر على احتياج المرحلة الأعلى				الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الخريجون الجامعيون وكليات المعلمين ودبلوم دون الجامعي والجامعي الابتدائي في تخصصي (التربية الفنية - التربية البدنية)



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

ملاحظات	أولوية المفاضلة على المراحل			مرحلة	نوع المؤهل
	على الثانوية	على المتوسطة	على الابتدائية	المفاضلة	
حسب الاحتياج والمفاضلة وبما لا يؤثر على احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	أولوية ثانية	أولوية ثالثة	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في تخصصات (الفيزياء - الكيمياء - الأحياء - علم الأرض - الرياضيات)
يمكن الاستفادة منهم في المرحلة الابتدائية في حال وجود وفر	أولوية أولى	—	—	الثانوية فقط	الجامعيون في تخصصات (إدارة - محاسبة - مكاتبات - علم نفس - علم الاجتماع - إرشاد طلابي)
حسب الاحتياج والمفاضلة وبما لا يؤثر على احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	—	—	الثانوية والمتوسطة	الجامعيون وكليات المعلمين والدبلوم بعد البكالوريوس في تخصص ( الحاسب الآلي )
حسب الاحتياج والمفاضلة وبما لا يؤثر على احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	—	—	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في بقية التخصصات وخريجو كليات المعلمين في تخصصات (اللغة الإنجليزية - القراءات - مسار اللغة العربية)
—	—	—	أولوية أولى	الابتدائي فقط	الجامعيون في تخصصات ( العوق السمعي - العوق البصري - صعوبات تعلم - تدريبات النطق )
حسب الاحتياج والمفاضلة.	أولوية ثانية	—	أولوية أولى	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في تخصص الفكري والتوحد والتدريبات السلوكية

٥) نقل معلمي المدارس المغلقة أو المضمومة وفق الاحتياج والموازنة داخل القطاع وذلك بتعبئة جميع

شرائح القطاع، وفي حال عدم تعبئتها يتم إدراجها تلقائياً.

٦) يعتبر اعتماد حركة النقل الداخلي إنهاء لجميع قوائم الانتظار.

٧) موازنة أنصبة المعلمين في المدارس المشتركة وبرامج التربية الخاصة ذات القائد الواحد

باعتبارها مدرسة واحدة ولا ينتظر اكتمال أنصبة المعلمين في المرحلة أو البرنامج لإجراء

الموازنة.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

٨) التأكيد على الموازنة بين أنصبة المعلمين في جميع المدارس، ونقل المعلم الزائد إلى مواقع الاحتياج أو الموازنة مع مراعاة النقل للمدرسة الأقرب فالأقرب وذلك للمصلحة التعليمية لاستقرار الميدان والموازنة بين المدارس وذلك في حالات التباين الكبير في الأنصبة أو في أعداد المعلمين بما يخدم المصلحة التعليمية.

٩) إعادة توجيه المعلم العائد من تسرب (إنهاء التكليف من التشكيلات المدرسية أو الإشرافية، إجازة استثنائية، إجازة رعاية مولود، إجازة مرافقة مريض، إجازة دراسية، إيفاد للدراسة أو التدريس، ابتعاث، برامج التطوير النوعي، البرامج التطويرية الخارجية... الخ) حسب الاحتياج والموازنة مع مراعاة توجيهه للمدارس الأقرب فالأقرب لمدرسته السابقة وفق الإمكانية.

١٠) دمج تخصصي التاريخ والجغرافيا في جميع المراحل لتسديد احتياج التربية الاجتماعية والوطنية في المرحلة الابتدائية والمتوسطة، والدراسات الاجتماعية والوطنية في المرحلة الثانوية.

١١) دمج تخصص القراءات مع التربية الإسلامية بحيث يكونان تخصصاً واحداً، وتتم مفاضلة معلمي وخريجي القراءات على تخصص التربية الإسلامية والعكس.

١٢) دمج تخصص علم النفس مع علم الاجتماع بحيث تكونان تخصصاً واحداً، وتتم مفاضلة معلمي ومعلمات خريجي علم النفس مع معلمي وخريجي علم الاجتماع.

١٣) يتم تسديد العجز المتبقي في مادة علم الأرض من تخصص الأحياء.

١٤) يتم تسديد العجز المتبقي في مادة علم البيئة من تخصص الأحياء ثم تخصص علم الأرض.

١٥) يتم تسديد العجز المتبقي في مادة مهارات البحث ومصادر المعلومات بتكليف أمين مصادر التعلم، وإذا لم يوجد فيسد الاحتياج من تخصص اللغة العربية.

١٦) معلمو التربية الخاصة المنقولون إلى قطاعات رصد فيها احتياج ثم أغلق البرنامج في القطاع المنقولين إليه ولا يوجد فيها احتياج يتم التعامل معهم بعد التنسيق مع الإدارة العامة لشؤون المعلمين وفق الآتي:

أ/ تكليفهم في أي قطاع تابع للإدارة ويوجد فيه برنامج يناسب تخصصهم وفق التعليمات المبلغة لكم.

ب/ تكليفهم بمدارس التعليم العام في نفس القطاع وفق الآتي:





- إذا كان مؤهله بكالوريوس تربية خاصة يكلف بالتدريس في المرحلة الابتدائية.
- إذا كان مؤهله دبلوم بعد البكالوريوس في تخصصات التعليم العام يكلف حسب تخصصه في البكالوريوس وفق مرحلة المؤهل لحين إعادة البرنامج أو نقلهم في حركة النقل الخارجي.

١٧) المعلمات غير المتخصصات في رياض الأطفال ويعملن في رياض الاطفال يتاح لهن التقدم بطلب النقل إلى مراحل التعليم العام حسب تخصصاتهن الأساسية، والمعلمات المتخصصات في رياض الأطفال ويعملن في مراحل التعليم العام يتاح لهن التقدم بطلب النقل لمرحلة رياض الأطفال حسب تخصصاتهن الأساسية.

١٨) حصر معلمي ومعلمات التعليم العام غير المتخصصين في التربية الخاصة ويعملون في معاهد وبرامج التربية الخاصة ويتم احتسابهم ضمن موجود التعليم العام، وينقلون حسب تخصصاتهم الأساسية إلى مدارس التعليم العام وعند الحاجة لتكليفهم في برامج ومعاهد التربية الخاصة فيتم التكليف إلى نهاية العام.

١٩) يتم تسديد احتياج تخصص التربية الأسرية أو التربية الفنية (بنات) من أحدهما عند وجود وفر في التخصص الآخر.

٢٠) حصر المعلمين الذين تم إلغاء تخصصاتهم أو دمجها بسبب التعديل أو الحذف أو الإضافة على الخطة الدراسية وإعادة توزيعهم على المراحل التي يمكن الاستفادة منهم فيها.

٢١) حصر المعلمين الذين يعملون في مراكز ومدارس تعليم الكبار والكبيرات ومحو الأمية المسائية وإعادة توزيعهم حسب تخصصاتهم ومؤهلاتهم في مدارس التعليم العام، وتسديد احتياج هذه البرامج في الفترة المسائية بنظام المكافأة.

٢٢) يتم معاملة فصول تعليم الكبيرات الصباحي المشتركة مع التعليم العام كمدرسة واحدة.

٢٣) حصر محضري معمل الحاسب الآلي المسكنين في المرحلة الابتدائية ونقلهم إلى المرحلة المتوسطة والثانوية حسب أولوية الاحتياج.

٢٤) معالجة الزائد عن المعيار العددي للتشكيلات المدرسية من خلال إدارة شؤون المعلمين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وذلك بإعادة توجيههم وفق الاحتياج في التشكيلات



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المدرسية المكلفين عليها في نفس القطاع إن وجد أو توجيههم كمعلمين وفق الاحتياج والموازنة .

٢٥) الجهة المختصة بإجراء حركة النقل الداخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية بإدارة التعليم هي (إدارة / قسم) شؤون المعلمين.

٢٦) يتم تنفيذ حركة نقل داخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية من المعلمين والمكلفين في التشكيلات المدرسية أو الإشرافية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة على نظام نور، وتؤكد على عدم استثناء أياً منهم من مفاضلة الحركة.

٢٧) تجرى حركة النقل الداخلي وفق الضوابط والمفاضلة مرتبة كآتي:

أولاً: تاريخ المباشرة بالشهر والسنة في التعليم مطروح منه أيام الغياب بدون عذر ويرصد الغياب بنوعيه في هذه الحركة من بداية الفصل الدراسي الثاني للعام الماضي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ الموافق ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام ١٤٣٩/١٤٤٠هـ الموافق ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ.

ثانياً: مجموع حساب الأوزان التالية:

م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
١	عدد أيام الغياب بعذر من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ	٣٠ درجة	( ٣٠ ÷ عدد أيام الدوام من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ = الناتج = ... نقطة تحسم عن كل يوم غياب )
٢	المعدل التراكمي	٢٠ درجة	( النسبة المئوية / ٥ ) بعد أن يتم تحويل المعدل التراكمي إلى نسبة مئوية .
٣	عام التخرج	٢٠ درجة	( ٢٠ / ٣٥ = ٠,٥٧١ نقطة لكل سنة )
٤	درجة الأداء الوظيفي للعام السابق	٢٠ درجة	( ٠,٢ نقطة لكل درجة )



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
٥	من يعمل قائد مدرسة حتى موعد إغلاق النظام	١٠ درجات	على أن يكون العمل الحالي في النظام ( قائد مدرسة ) بقرار من صاحب الصلاحية قبل موعد الإغلاق
٦	من حصل على جائزة التميز للتعليم على مستوى الوزارة للعام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ	١٠ درجات	وفق ما يرد من أمانة الجائزة، وألا يكون قد استفاد منها في حركة سابقة
٧	الدورات الصيفية	١٠ درجات	وفق ما يرد من المركز الوطني للتطوير المهني.

ثالثاً: في حالة تشابه معلمين فيما سبق فيتم مفاضتهما وفق الآتي: المباشرة باليوم ثم المعدل التراكمي ثم عام التخرج ثم الأداء السابق.



## القسم الثاني: آلية سد العجز ومعالجة الاحتياج.

### أولاً : مصطلحات آلية سد العجز ومعالجة الاحتياج:

١. مفهوم التكليف:  
هو تكليف شاغلي الوظائف التعليمية والتشكيلات المدرسية و الإشرافية بالعمل داخل الفصل في مدرسة أو أكثر لمعالجة الاحتياج بتسديد العجز أو الموازنة لمدة محددة مع بقاء ملاكه على جهة عمله الأساسية.
٢. الموازنة:  
يقصد بها التكليف (الجزئي أو الكلي) للمعلمين الزائدين أو أصحاب الأنصبه المنخفضة حسب التخصصات للعمل في مدارس أخرى بما تقتضيه المصلحة التعليمية، وعند إجراء الموازنة بين المعلمين يجب ألا يزيد نصاب المعلم المكلف في مدرسته الأساسية عن (١٠) حصص بعد رفع أنصبه مماثليه وألا يقل النصاب في مدرسة التكليف عن (٢٠) حصة.
٣. التكليف الكلي: هو تكليف شاغلي الوظائف التعليمية بسد العجز أو الموازنة في مدرسة أو أكثر.
٤. التكليف الجزئي: هو تكليف شاغلي الوظائف التعليمية بسد العجز أو الموازنة في مدرسة أو أكثر بعض أيام الأسبوع أو جزء من اليوم الدراسي.
٥. شاغل الوظيفة التعليمية: هو كل من تم تعيينه بناء على لائحة الوظائف التعليمية من المعلمين والمعلمات والمكلفين في التشكيلات المدرسية والإشرافية.
٦. العجز: يقصد به العجز في الحصص الدراسية المعتمدة في الخطة الدراسية.

### ثانياً: إجراءات التكليف (الكلي والجزئي):

١. تطبق إجراءات التكليف الكلي والجزئي على جميع شاغلي الوظائف التعليمية دون استثناء في جميع المدارس والبرامج والمعاهد.
٢. النطاق المكاني:
  - (أ) التكليف داخل المدرسة ضمن صلاحيات قائد المدرسة.
  - (ب) التكليف داخل القطاع ضمن صلاحيات شؤون المعلمين بإدارة التعليم.



(ج) التكليف خارج القطاع ضمن صلاحيات إدارة التعليم عند حصول عجز لا يمكن تسديده نهائياً من داخل القطاع، مع مراعاة ألا تزيد المسافة بين المدرستين (المدرسة الأساسية ومدرسة التكليف) عن مسافة الانتداب وفي حال وصولها إلى مسافة الانتداب يكلف المعلم حسب رغبته دون التزامات مالية، وفي حال عدم رغبة المعلم يتم الرجوع في معالجة ذلك وفقاً لنظام الخدمة المدنية.

٣. مدة التكليف:

يبدأ التكليف تاريخ صدور القرار حتى نهاية العام الدراسي ما لم يتم إنهاؤه قبل ذلك للمصلحة التعليمية أو لزوال سببه بما لا يتجاوز نهاية العام الدراسي الذي تم التكليف فيه، ويخلى طرف المعلم المكلف من قبل قائد المدرسة المكلف بها من خلال نظام نور. ٤. آلية تنفيذ التكليف:

يتم تنفيذ التكليف عبر نظام نور وفق ما ورد في التعميم رقم ٦٢٥٩٢ بتاريخ ١٤٤٠/٠٥/٠١ هـ المتضمن اعتماد تنفيذ إجراءات التكليف (الكلي، الجزئي) من خلال نظام نور وإيقاف التكليف الورقي بشكل تام.

٥. جهة التنفيذ:

تقوم إدارة/قسم شؤون المعلمين بإدارة التعليم بتنفيذ التكليف مع الجهات ذات العلاقة، ولشؤون المعلمين تفويض من يمثلها في مكاتب التعليم، علماً بأن هذا التفويض لا يعفيها من المتابعة والتأكد من صحة الإجراءات وتطبيق الآليات المعتمدة ويحق لها إلغاء التكليف في حال المخالفة.

ثالثاً: إجراءات تسديد عجز الصف المدرسي من المعلمين في المدارس خلال العام الدراسي:

أ/ إجراءات قائد المدرسة:

- (١) التأكد من إكمال أنصبة المعلمين بالمدرسة (٢٤) حصة للتعليم العام، و(١٨) حصة للتربية الخاصة بعد توزيع جميع حصص المدرسة عليهم.
- (٢) تفعيل الخطة الدراسية المخفضة للمدرسة التي يتراوح طلابها من (٤٠ - ٦٠) طالباً والخطة المضمومة في المدرسة التي يقل طلابها عن (٤٠) طالباً.



- (٣) إسناد تسديد العجز في المرحلة الابتدائية إلى معلمي التربية الخاصة الذين لم تكتمل أنصبتهم في التربية الخاصة، وفي المرحلة المتوسطة والثانوية من الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب تخصصهم الأساسي في البكالوريوس، كما يتم إسناد تسديد العجز مؤقتاً في برامج التربية الخاصة إلى معلمي مواد التعليم العام الذين لم تكتمل أنصبتهم.
- (٤) معاملة معلمي التربية الخاصة أصحاب الأنصبه المنخفضة أو الزائدين الذين ليس لهم نصاب في التربية الخاصة بعد رفع أنصبه مماثلهم وتسديد فصول التربية الخاصة داخل المدرسة بجميع تخصصاتهم في المرحلة الابتدائية كمعلمي التخصصات الأخرى في التعليم العام من حيث عدد الحصص (٢٤) حصة.
- (٥) إسناد تسديد العجز لمعلمي التعليم العام المكلفين في برامج التربية الخاصة في المدرسة بعد إكمال أنصبه مماثلهم في التخصص في نفس المدرسة (١٨) حصة.
- (٦) تكليف شاغلي الوظائف التعليمية في المدرسة المكلفين ضمن التشكيلات المدرسية بالتدريس مع مراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية، وتكليف الوكيل بالتدريس في المرحلة الابتدائية حسب صلاحيات قائد المدرسة.
- (٧) تكليف أمين مصادر التعلم بتسديد العجز في مادة مهارات البحث ومصادر المعلومات وفي حالة عدم وجود أمين مصادر تسند إلى معلمي اللغة العربية.
- (٨) عند عدم وجود المعلم المتخصص في المرحلة المتوسطة والثانوية يتم تكليف من لديه القدرة والكفاءة والاستعداد من المعلمين داخل المدرسة بتسديد تخصص العجز وخاصة من لديهم أكثر من مؤهل بعد التنسيق مع الإشراف التربوي في إدارة التعليم لحين تسديده ويمنح الحوافز المعتمدة بالتعاميم المنظمة لذلك.
- (٩) ضم الفصول في حصص تخصص العجز، مهما كان عدد الطلاب في قاعة تتسع لهم لحين تسديده على أن يكون هذا الإجراء مؤقتاً لحين معالجة العجز من جهة التنفيذ في إدارة التعليم.
- (١٠) رفع الكثافة الطلابية وضم الفصول الدراسية لمعالجة العجز مع مراعاة مساحة الفصول على أن يكون هذا الإجراء مؤقتاً لحين معالجة العجز من جهة التنفيذ في إدارة التعليم.
- (١١) تخفيض الخطة الدراسية لضمان عدم تعطيل المناهج مهما كانت نسبة التخفيض للخطة الدراسية على أن يكون هذا الإجراء مؤقتاً لحين معالجة العجز من جهة التنفيذ في إدارة التعليم.
- (١٢) رفع طلب تكليف المعلم بنظام الحصص الزائدة عن النصاب بأجر والرفع لجهة الاختصاص وفق الأنظمة المعتمدة في ذلك.



(١٢) رفع طلب التكليف من خلال نظام نور مع تحديد الإجراءات التي تمت داخل المدرسة لجهة التنفيذ في ادارة التعليم (شؤون المعلمين أو الجهة المفوضة) في موعد أقصاه يوم واحد من تاريخ حدوث العجز، وإيضاح أسبابه.

ب/ إجراءات إدارة التعليم (شؤون المعلمين أو جهة التنفيذ التي يتم تفويضها) لتسديد العجز وفق التالي:

- ١) اتخاذ الوسائل اللازمة لتوعية الميدان ببيان حقوق المعلم المكلف والواجبات التي عليه والآثار المترتبة على عدم تنفيذ التكليف أو التأخر في تنفيذه.
- ٢) التأكد من إجراءات قائد المدرسة حسب الترتيب المشار إليها في الفقرة (أ) ، ومدى الحاجة للتكليف لسد العجز من خارج المدرسة.
- ٣) في حال وجود عجز في المرحلة الابتدائية فيتم تسديده بالتكليف من المتوفر في نفس المرحلة أو المراحل الأخرى بدءاً بالتخصصات المتقاربة من المدارس الأكثر وفراً من نفس الشريحة ثم الأكثر وفراً من الشرائح الأخرى الأقرب فالأقرب.
- ٤) في حال وجود عجز في المرحلتين المتوسطة والثانوية يتم تسديده بالتكليف حسب المتوفر من المتخصصين في نفس هاتين المرحلتين بدءاً بالمدارس الأكثر وفراً من نفس الشريحة ثم الأكثر وفراً من الشرائح الأخرى الأقرب فالأقرب، وفي حال تعذر تسديده منها يتم التسديد بالجامعيين المتخصصين من المرحلة الأدنى بدءاً بالمدارس الأكثر وفراً من نفس الشريحة ثم الأكثر وفراً من الشرائح الأخرى الأقرب فالأقرب، وفي حال عدم إمكانية تسديده بالمتخصص الجامعي فيتم الاستعانة بخريجي كليات المعلمين والمسارات وكليات إعداد المعلمات حسب التخصص من خلال ترشيح ذوي الكفاءة من قبل الإشراف التربوي.
- ٥) الاستفادة من الفائض في التخصصات ذات الأنصبه القليلة مثل علم النفس وعلم الاجتماع وعلم الأرض والمكتبات للتدريس في المرحلة الابتدائية (بعد تسديد احتياج هذه التخصصات في المرحلة الثانوية).
- ٦) تكليف الزائد من معلمي التربية الخاصة الحاصلين على بكالوريوس التربية الخاصة للتدريس في المرحلة الابتدائية في التعليم العام، أما الحاصلين على دبلوم التربية الخاصة بعد البكالوريوس فيتم تكليفهم لتدريس المرحلة المتوسطة والثانوية في التعليم العام حسب تخصصهم في البكالوريوس وعند عدم وجود احتياج لهم يتم تكليفهم في المرحلة الابتدائية، وتتم معاملتهم كمعلمي التعليم العام من حيث عدد الحصص.



- (٧) تكليف الزائدات من المعلمات المتخصصات في رياض الأطفال لسد الاحتياج في المرحلة الابتدائية.
- (٨) تكليف الزائدات من معلمات المرحلة الابتدائية لسد الاحتياج في مرحلة رياض الأطفال.
- (٩) عند وجود عجز تعذر تسديده يتم رفع الكثافة الطلابية وضم الفصول لإيجاد وفر من المعلمين وتكليفهم في مدارس الاحتياج.
- (١٠) ضم المدارس الصغيرة والمتقاربة والروضات ورفع الطاقة الاستيعابية للمبنى والاستفادة من منسوبيها لسد الاحتياج في المدارس الأخرى.
- (١١) تكليف شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين ضمن التشكيلات المدرسية والإشرافية بالتدريس لسد العجز داخل القطاع؛ ومراعاة التخصص والمؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
- (١٢) الرفع بطلب الموافقة على تكليف المعلمين بنظام الحصص الزائدة عن النصاب بأجر لجهة الاختصاص لاعتمادها وفق الأنظمة والتعليمات.
- (١٣) التنسيق مع الجامعات للاستفادة من توزيع طلاب التدريب العملي لتوزيعهم حسب الاحتياج.
- (١٤) العمل على تفعيل البدائل الإلكترونية (تعليم عن بُعد) حسب الامكانيات المتاحة والرفع بنتائج التجربة في نهاية العام الدراسي.
- (١٥) عند تعذر تسديد العجز للتدريس نهائياً من داخل القطاع تقوم إدارة التعليم بتكليف المعلمين كلياً أو جزئياً بين القطاعات داخل نطاق الإدارة، ولمدة فصل دراسي واحد قابل للتمديد لفصل آخر، وبما لا يتجاوز عاماً دراسياً واحداً، ولا يتجاوز مسافة الانتداب، ويتم تنفيذ ذلك من خلال نظام نور، ويكون التكليف وفق مفاضلة حركة النقل الخارجي على القطاع وتزود وكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين) بنسخة من التكليف وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
- (١٦) تتابع جهة التنفيذ بالقطاع استكمال إجراءات التكليف داخل المدرسة وبين المدارس وفق الأنظمة والتعليمات وعند عدم التنفيذ خلال ثلاثة أيام عمل يحال المسبب للجنة عدم تنفيذ التكليف، ويتم تكليف معلم بديل.





## رابعاً: ضوابط التكليف (الكلي والجزئي):

١. يتم تنفيذ جميع إجراءات التكليف من خلال نظام نور.
٢. التكليف الكلي أو الجزئي يكون لتسديد العجز أو الموازنة داخل الفصل المدرسي.
٣. يتم تحديد المعلم الزائد في المدارس الأكثر وفراً حسب صلاحيات قائد المدرسة، وفي حال عدم اختيار القائد للمعلم الزائد تنتقل الصلاحية لجهة التنفيذ، ويعامل القائد معاملة المعلم رافض التكليف.
٤. لا تصدر قرارات تكليف للمعلمين في المدارس المشتركة (ذات القائد الواحد) فيما بينها حيث تعامل معاملة المدرسة الواحدة وتسند الحصص للمعلم من قبل قائد المدرسة.
٥. يكون التكليف بين المدارس بجميع مراحلها ونوع تعليمها وخططها الدراسية بدون استثناء وفق مؤهل المعلم وتخصصه.
٦. يكون التكليف في المحافظات الصغيرة التي تكون مدارسها متقاربة المسافة فيما بينها من المدارس الأكثر وفراً.
٧. يتم تحديد بداية التكليف ونهايته من خلال نظام نور.
٨. عدم تكرار التكليف للمعلم الذي تم تكليفه سابقاً إلا برغبته، وفي حال عدم وجود معلم آخر يعاد تكليف ذات المعلم مرة أخرى تحقيقاً للمصلحة التعليمية.
٩. يستثنى المعلم من عدم تكرار التكليف للمصلحة التعليمية في الحالات الآتية:
  - (أ) معلمو التخصصات ذات الأنصبة القليلة.
  - (ب) المعلم الذي نصابه (١٠) حصص فأقل.
  - (ت) المعلم المنقول خارجياً.
  - (ث) المعلم في المدارس ذات المبنى الواحد (مشتركة في المبنى ومستقلة في الإدارة).
١٠. يستثنى من التكليف معلم الصفوف الأولية (الاول والثاني والثالث الابتدائي) الذي يدرس مادتي القرآن الكريم ولغتي معاً لنفس الفصل.



## خامساً: حقوق وواجبات المعلم في التكليف (الكلي - الجزئي):

١. نصاب المعلم المكلف لا يزيد عن نصاب معلمي نفس التخصص في المدرسة المكلف بها.
٢. يراعى ألا يزيد نصاب المعلم المكلف جزئياً بين مدرستين عن (٢٠) حصة للتعليم العام و(١٦) حصة لمعاهد وبرامج التربية الخاصة (وتقل بمقدار حصتين عن كل مدرسة إضافية)، ويطبق ما ورد في تعميم تنفيذ قرار اعتماد التشكيلات المدرسية رقم ٣٢١٨٩٥٢١٤ بتاريخ ١٤/١٢/٢٠١٤هـ بأن المعلم الذي يبلغ نصابه (٢٠) حصة فأكثر لا يكمل في مدرسة أخرى إلا بعد رفع أنصبة المعلمين في التخصص إلى الحد الأعلى.
٣. الحد الأقصى لمجموع المدارس التي يمكن أن يكلف بها المعلم مدرستين غير المدرسة الأساسية، ويستثنى من ذلك التخصصات ذات الأنصبة القليلة.
٤. لا يُعفى المعلم المكلف كلياً في مدرسة واحدة من الإشراف اليومي وحصص الانتظار والريادة والنشاط في المدرسة المكلف بها.
٥. المعلم المكلف جزئياً في مدرستين فأكثر يُعفى من الإشراف اليومي وحصص الانتظار والريادة والنشاط بشرط أن يكون نصابه من الحصص في جميع المدارس (١٦) حصة فأكثر.
٦. يستمر عمل المعلم المكلف (جزئياً أو كلياً) خلال فترة الاختبارات على نفس المواعيد المكلف بها، ويمكن التنسيق في ذلك بين قادة المدارس المكلف منها وإليها وفق المصلحة التعليمية.
٧. يحتسب الأداء الوظيفي والغياب بنوعية (عذر - بدون عذر) والموافقة على الإجازات والمشاركات الوطنية والرياضية والدورات التدريبية للمعلم المكلف كلياً من قبل قائد المدرسة المكلف بها، على أن يشعر قائد المدرسة الأساسية بذلك.
٨. المعلم المكلف جزئياً يتم تقويم أدائه الوظيفي واحتساب إجازاته وغيابه وتأخره من قبل قادة المدارس (المدرسة الأساسية، مدارس التكليف) كلاً على حده بالتنسيق مع قائد مدرسته الأساسية ولقائد المدرسة الأساسية الموافقة على مشاركاته ودوراته التدريبية بالتنسيق مع المدارس الأخرى ويتم رصد ذلك من قبل قائد مدرسته الأساسية.
٩. المعلم المكلف كلياً أو جزئياً تحتسب له عدد مرات تنفيذ التكليف نقطة لكل تكليف تم تنفيذه ضمن نقاط المفاضلة في حال الترشيح لمهام التشكيلات الإشرافية والمدرسية خلال خدمته في التعليم.



١٠. في حالة احتياج المدرسة الأساسية لنفس تخصص المعلم المكلف منها فإنه يعود لسد العجز في مدرسته على ألا يؤثر ذلك على المصلحة التعليمية ويكلف معلم آخر للمدرسة التي كان مكلفاً فيها.
١١. تحفيز المعلم المكلف كلياً أو جزئياً، والمعلم المكلف بتدريس تخصص العجز في غير تخصصه في المرحلة المتوسطة والثانوية حسب الحوافز المعتمدة بالتعاميم المنظمة لذلك.
١٢. يمكن للمعلم الاطلاع على قرار تكليفه من خلال حسابه على نظام نور.

#### سادساً: الإجراءات المتخذة عند عدم التنفيذ (حسب المتسبب):

١- إذا كان عدم التنفيذ بسبب المعلم يتم التالي:

- يتولى قائد المدرسة كتابة محضر في حالة رفض التنفيذ من قبل المعلم ويرسل صورة منه لمكتب التعليم أو إدارة التعليم التي لا يتبعها مكاتب تعليم لمتابعته، وإذا أصر المعلم على التوقيع في سجل الحضور في مدرسته المكلف منها يكتب القائد أمام اسمه (المعلم مكلف بمدرسة أخرى)، وفي هذه الحالة يتم مساءلته من قبل الجهة المختصة ومجازاته حسب النظام لعدم تنفيذ قرار التكليف، ومخالفته مقتضى الواجب الوظيفي المنصوص عليه في المادتين (١١ و ١٥) من نظام الخدمة المدنية.
  - بعد استكمال الإجراءات السابقة تقوم جهة التنفيذ بإحالة معاملته إلى (لجنة عدم تنفيذ التكليف) لدراسة أسباب الرفض والبت فيها إذا كانت وجيهة أو استكمال الإجراءات النظامية بإحالاته لإدارة المتابعة.
  - تقوم جهة التنفيذ بتسديد العجز بنفس الآلية السابقة مراعاة لمصلحة الطلاب خلال ثلاثة أيام عمل من بداية رفض التكليف.
  - عند عدم مباشرة المعلم للتكليف يرفع قائد المدرسة المكلف بها محضر غياب لإدارة عمليات الموارد البشرية بعد مضي خمسة عشر يوماً من صدور القرار لاتخاذ الإجراءات النظامية.
- ٢- إذا كان عدم التنفيذ بسبب قائد المدرسة يتم التالي:
- تتولى لجنة عدم تنفيذ التكليف توجيه خطاب لقائد المدرسة لاختيار المعلم الزائد وفي حال تأخره عن ذلك تقوم إدارة شؤون المعلمين أو جهة التنفيذ باختيار المعلم حسب المفاضلة دون الرجوع لقائد المدرسة خلال ثلاثة أيام عمل ويكون الاختيار بالأعلى مفاضلة في حال كانت المدرسة مرغوبة وللاقل مفاضلة في حال كانت المدرسة غير مرغوبة مع مراعاة عدم تكرار التكليف لمن تم تكليفه سابقاً.



- يتم إعداد محضر من قبل لجنة عدم تنفيذ التكليف عند مخالفة قائد المدرسة لصلاحياته بعدم تحديد المعلم أو عدم إبلاغه بالتكليف ويرفع للجنة القيادة المدرسية في إدارة التعليم للنظر في استمرار تكليفه ضمن قادة المدارس من عدمه.
- ٣- إذا كان عدم تنفيذ التكليف بسبب مدير مكتب التعليم تقوم لجنة عدم تنفيذ التكليف في إدارة التعليم بإبلاغ قائد المدرسة مباشرةً بضرورة تنفيذ قرار التكليف وتستكمل اللجنة الإجراءات النظامية حيال المتسبب.

### سابعاً: لجنة عدم تنفيذ التكليف:

١. تشكل لجنة في إدارة التعليم وتضم في عضويتها كلاً من:
  - أ) مدير التعليم رئيساً أو من ينيبه.
  - ب) عضو من شؤون المعلمين (أميناً للجنة).
  - ج) عضو من شؤون المعلمين (بنات)
  - د) عضو من الإشراف التربوي (بنين).
  - هـ) عضو من الإشراف التربوي (بنات).
  - و) عضو من المتابعة.
  - ز) عضو من الإدارة القانونية.
٢. مهام اللجنة:

- أ) استقبال ما يردها من حالات عدم تنفيذ التكليف من شؤون المعلمين أو من جهة التنفيذ.
- ب) التأكد من صحة الإجراءات المتخذة للتكليف وبعد ذلك يتم دراسة أسباب عدم تنفيذ التكليف من قبل المعلم أو قائد المدرسة أو مدير مكتب التعليم والنظر فيها.
- ج) عند وجود أسباب وجيهة تمنع من التنفيذ حسب تقدير اللجنة (رأي اللجنة بالأغلبية وفي حال التساوي يكون رأي رئيسها مرجحاً) ويسجل محضر بذلك ويتم مخاطبة قائد المدرسة لترشيح معلم آخر بديلاً عنه حسب الصلاحيات الممنوحة له.
- د) عند عدم وجود أسباب وجيهة لعدم التنفيذ يتم اتخاذ الإجراءات النظامية بعد العرض على صاحب الصلاحية مع مراعاة عدم تأثر المصلحة التعليمية بالإجراءات المتخذة.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

(هـ) عند وجود مخالفة لما ورد في هذه الآلية يتم إحالة المتسبب إلى جهة الاختصاص لإكمال اللازم وفق الأنظمة والتعليمات والصلاحيات الممنوحة لها.

## المهام والمسؤوليات في ضوابط التكليف (الكلي - الجزئي)

الجهة المسؤولة	المدة الزمنية	الإجراء	م
قائد مدرسة العجز	يوم واحد	معالجة العجز من داخل المدرسة (نهائي - مؤقت)	١
		تحديد العجز في المدرسة وأسبابه والرفع به من خلال النظام	٢
	بعد خمسة عشر يوماً من اعتماد التكليف	الرفع بمحضر غياب المعلم لإدارة الموارد البشرية	٣
قائد المدرسة المكلف منها	يوم	تحديد المعلم الزائد	٤
	ثلاثة أيام	توقيع المعلم المكلف بالعلم على التكليف	٥
		التسيق بين المدرسة المكلف منها ومدارس التكليف	٦
		تعديل جدول المعلم	٧
		إذا أصر المعلم على التوقيع في المدرسة المكلف منها يكتب أمام اسمه (مكلف في مدرسة أخرى)	٨
	خلال ثلاثة أيام اعتماد التكليف	إعداد محضر برفض المعلم للتكليف وإرساله لمكتب التعليم أو إدارة التعليم في حال عدم وجود مكتب تعليم	٩
شؤون المعلمين بإدارة التعليم أو من يتم تفويضه بالتعاون مع الجهة ذات العلاقة	مستمرة خلال العام	التكليف (الجزئي - الكلي)	١٠
		تكليف شاغلي الوظائف التعليمية من التشكيلات المدرسية والإشرافية	١١
		تحديد المدرسة التي يسدد منها العجز	١٢
		التواصل مع المدرسة لاستكمال إجراءات التكليف الكلي أو الجزئي وإنهاءها	١٣
إدارة التعليم	ثلاثة أيام	تكليف المعلم الزائد بين قطاعات النقل	١٤
لجنة عدم تنفيذ التكليف	-	دراسة رفض المعلم تنفيذ التكليف	١٥
		دراسة رفض قائد المدرسة تنفيذ خطاب تكليف المعلم	١٦
		دراسة رفض مدير المكتب تنفيذ خطاب التكليف	١٧
الشؤون الإدارية والمالية	-	تقدير الاستحقاق المالي (نظام الحصص الزائدة - الانتداب)	١٨