



الموضوع: قرار اعتماد القواعد التنظيمية للمجلس
الاستشاري للمعلمين ١٤٤٥ هـ.

"قرار"

إن وزير التعليم.

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.

وبناءً على ما رفعه وكيل الوزارة للموارد البشرية بشأن القواعد التنظيمية للمجلس
الاستشاري للمعلمين ١٤٤٥ هـ.

وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

يقرر ما يلي:

أولاً: اعتماد القواعد التنظيمية للمجلس الاستشاري للمعلمين ١٤٤٥ هـ والمرفقة بهذا القرار.

ثانياً: يتم العمل بقرارنا من تاريخ صدوره، ويلغي ما يتعارض معه من قرارات وتعاميم سابقة.

ثالثاً: يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم لتنفيذه، وتزويد مكتبنا بنسخة منه مع كامل مرفقاته،

وأصله لوكالة الوزارة للموارد البشرية - الإدارة العامة لشؤون المعلمين.

والله الموفق،

وزير التعليم

يوسف بن عبد الله البنيان



القواعد التنظيمية للمجلس الاستشاري للمعلمين بوزارة التعليم



المادة الأولى:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه القواعد – المعاني المبينة أمام كل منها:

القواعد	القواعد التنظيمية للمجلس الاستشاري للمعلمين بوزارة التعليم
الوزير	وزير التعليم
الوزارة	وزارة التعليم
المجلس	المجلس الاستشاري للمعلمين المكون في ديوان الوزارة بموجب هذه القواعد
المعلم	المعلم من شاغلي الوظائف الخاضعة لأحكام لائحة الوظائف التعليمية الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الميدان التعليمي	نطاق العمل التعليمي المستهدف من قبل قطاعات وزارة التعليم

المادة الثانية:

تهدف هذه القواعد إلى وضع الضوابط والمعايير المنظمة لأعمال المجلس وتحديد مهامه وبيان آلية دراسة المقترحات وتقديم التوصيات وفقا للمهام المحددة للمجلس المتعلقة بتطوير العمليات التعليمية بما يساهم في مساندة ودعم اتخاذ القرار لتحقيق مستهدفات الوزارة.

المادة الثالثة:

يهدف تكوين المجلس إلى تحقيق ما يلي:

- 1- المشاركة في دعم اتخاذ القرار فيما يتعلق بالعملية التعليمية، وتقديم التوصيات المتعلقة بالخطط التطويرية التي تخص المعلم والطالب والبيئة التعليمية.
- 2- المشاركة في دعم قرارات إدارة التغيير في الميدان التعليمي.
- 3- المشاركة في مناقشة التحديات والمعوقات في الميدان التعليمي واقتراح الحلول المناسبة لها وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.



المادة الرابعة:

- ١- يُشكل المجلس الاستشاري بقرار من الوزير أو من يفوضه من (٣٢) عضوا (معلماً) من مختلف الرتب التعليمية من ذوي الخبرة والكفاءة وفقاً لأحكام هذه القواعد.
- ٢- يكون ترشيح وتسمية أعضاء المجلس وإنهاء عضويتهم وفقاً للشروط والضوابط والمعايير وعناصر المفاضلة المرافقة لهذه القواعد.
- ٣- يشكل المجلس الاستشاري للمعلمين برئاسة عضو منتخب من الأعضاء فيما بينهم، بعد تقديم العضو خطة عمل للمجلس.
- ٤- يكون للمجلس أميناً عام يكلف من وكالة الوزارة للموارد البشرية.

المادة الخامسة :

يناقش المجلس الموضوعات المتعلقة بالعملية التعليمية ويتخذ التوصيات المناسبة بشأنها وفقاً لأحكام هذه القواعد وتمثل تلك الموضوعات في تجويد العملية التعليمية (المناهج - البيئة التعليمية - الطالب - المعلم)، والموضوعات المتعلقة بشاغلي الوظائف التعليمية في العملية التعليمية، والتحديات التي تواجههم، وغيرها من الموضوعات التي تحال إلى المجلس.

المادة السادسة:

- ١- يعقد المجلس أربعة اجتماعات في كل دورة وللرئيس دعوة أعضائه في حال الحاجة حضورياً أو عبر الاتصال المرئي.
- ٢- تكون مدة دورة المجلس عامين دراسيين، ويستمر المجلس في أداء عمله حتى يعتمد أعضاء الدورة الجديدة.
- ٣- يعقد المجلس الاستشاري برئاسة رئيسه أو نائبه وبحضور ثلثي أعضائه على الأقل.
- ٤- تتخذ توصيات المجلس الاستشاري بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيكون صوت الرئيس مرجحاً.



المادة السابعة:

يتولى رئيس المجلس المهمات الآتية:

- ١- رئاسة المجلس والإشراف على أعماله وإدارة جلساته، وضمان الالتزام بهذه القواعد.
- ٢- دعوة من يرى أهمية مشاركته في الجلسات أو اللجان دون أن يكون له حق التصويت.
- ٣- طرح الموضوعات على المجلس لدراستها بعد ورودها من أمانة المجلس.
- ٤- اعتماد محضر توصيات واجتماعات المجلس.

المادة الثامنة:

يلتزم رئيس وأعضاء المجلس بما يلي:

- ١- توقيع وثيقة الالتزام بالسرية وعدم إفشاء المعلومات.
- ٢- الإفصاح عن أي تعارض للمصالح.
- ٣- التعاون على تحقيق أهداف المجلس.
- ٤- الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات المجلس.
- ٥- المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، وفق الأنظمة واللوائح.
- ٦- الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

المادة التاسعة:

يتولى أمين المجلس المهمات الآتية:

- ١- مخاطبة قطاعات الوزارة وإدارات التعليم فيما يتعلق بمهام المجلس.
- ٢- متابعة أعمال المجلس الدورية.
- ٣- إعداد جدول أعمال الجلسات بعد موافقة رئيس المجلس.
- ٤- دعوة الأعضاء للاجتماعات الدورية والطارئة بعد موافقة رئيس المجلس.
- ٥- تقديم الدعوة لأولياء الأمور (إذا دعت الحاجة) لمناقشة أحد الموضوعات المتعلقة بالطلاب.
- ٦- استقبال المقترحات المقدمة وإدراجها في جداول أعمال الجلسات بعد موافقة رئيس المجلس.
- ٧- إعداد محاضر الاجتماعات ومتابعة التوصيات.
- ٨- إعداد التقارير الدورية والختامية.



٩- رفع التوصيات ومحاضر اجتماعات المجلس للإدارة العامة لشؤون المعلمين للعرض بشأنها على صاحب الصلاحية.

المادة العاشرة:

فيما لم يرد به نص خاص في هذه القواعد؛ تصدر وكالة الوزارة للموارد البشرية القرارات اللازمة لتنفيذ هذه القواعد.

المادة الحادية عشرة:

تعتمد هذه القواعد بقرار من الوزير أو من يفوضه، ويُعمل بها من تاريخ إقرارها ويُلغى ما يتعارض معها.



الملاحق



ضوابط الترشيح لعضوية المجلس الاستشاري للمعلمين المرافقة للقواعد التنظيمية للمجلس الاستشاري للمعلمين بوزارة التعليم الصادرة بالقرار رقم (٤٥٠١٠٩٥٠٨٠/١) وتاريخ ١١/١/١٤٤٦هـ أولاً: تتولى وكالة الوزارة للموارد البشرية الإشراف العام على إجراءات وعمليات تشكيل لجان (الترشيح والمقابلات الشخصية) في إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات، ويتولى مدير عام التعليم إصدار قرار تشكيل اللجنة والإشراف على أعمالها ورفع توصيات الترشيح لعضوية المجلس الاستشاري للمعلمين. ثانياً: اشتراطات الترشيح:
أ/ الاشتراطات الأولية:

- أن يكون أمضى في مهنة التعليم أكثر من عشر سنوات.
 - لا يقل اداؤه الوظيفي عن درجة ممتاز أو ما يعادلها.
 - أن تكون حالته الوظيفية على راس العمل.
 - لا يكون لديه غياب (٥) أيام بدون عذر.
- ب/ جدول المعدل الموزون وفق العناصر الواردة:

العنصر	الحد الأعلى	ملاحظات
تاريخ التعيين	١٠ نقطة	(٢,٥) نقطة عن كل سنة خدمة تعليمية
درجة الأداء الوظيفي	٤٠ نقاط	(الأداء الوظيفي للعام الدراسي السابق + الأداء الوظيفي للعام الدراسي قبل السابق) ÷ ٢٠٠ × ٤٠
جائزة في مجال التعليم أو لأحد طلاب المعلم	١٠ نقطة	جائزة معتمدة ومعترف بها لدى وزارة التعليم والجهات الرسمية
الساعات التطوعية	١٠ نقطة	خمس نقاط عن كل (٥٠) ساعة تطوعية معتمدة من منصة تطوع
المقابلات الشخصية	٢٠ نقطة	--
الرخصة المهنية	١٠ نقطة	للحاصل على درجة (٨٥) وأعلى في الاختبارين العام والتخصص

ج/ المقابلات الشخصية:

- القدوة الحسنة.
- الاتزان الانفعالي.
- الثقة في النفس.
- الانفتاح على المعرفة.
- التواصل مع الآخرين.
- أن يكون محافظاً على أخلاقيات مهنة التعليم.



- سلامة ملف المرشح من التطرف الفكري والذي يظهر عبر التغريدات المسيئة أو المناهضة لجهة عمله أو المشاركة بتصريحات عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو الوسائل الإعلامية مباشرة أو من خلال أي طرف آخر بأي طريقة كانت أو أيأ من القضايا.
- علاقته الإيجابية بزملائه ومرؤوسيه وطلابه.

ثالثاً: عناصر المفاضلة:

عند التساوي في النقاط وفق الجدول الوارد في المادة الثامنة يتم الأخذ بتاريخ التعيين وذلك بالأقدم في اليوم ثم المعدل التراكمي الأعلى ثم الأقدم في عام التخرج ثم الأعلى في الأداء السابق.

رابعاً: آلية إنهاء العضوية وترشيح البدلاء للمجلس الاستشاري للمعلمين

- ١- تتولى أمانة المجلس الاستشاري دراسة حالات إنهاء العضوية واعتمادها من رئيس المجلس.
- ٢- حالات إنهاء العضوية:

- طلب الانسحاب من عضوية المجلس الاستشاري.
- تغيير حالة عمل العضو وجهة عمله (خارج وزارة التعليم).
- تغيب العضو عن الحضور لجلستين متتاليتين (دون عذر مشروع).
- أسباب يراها رئيس المجلس أو غالبية الأعضاء.

٣- ترشيح البدلاء للمجلس الاستشاري:

يتولى رئيس المجلس الاستشاري ترشيح البدلاء من قائمة المرشحين لآخر دورة وعرضها على أعضاء المجلس للاختيار منهم.



(نموذج مقابلة شخصية)

أولاً: بيانات أولية

اسم المرشح/ة	السجل المدني	رقم الجوال	المؤهل وتاريخه
العمل الحالي	العمل المرشح/ة له	تاريخ إجراء المقابلة	
التخصص	تاريخ المباشرة		

ثانياً: عناصر المقابلة

المحور	العنصر	الوصف	الدرجة المخصصة	الدرجة المكتسبة
السمات	القوة الحسنة	استعداد الفرد للمقابلة الشخصية باهتمام ، على سبيل المثال: الالتزام بالوقت ، اختيار الملابس، الاسترخاء والانبساط والسكينة، سلامة الحواس.	٥	
	الاتزان الانفعالي	القدرة على التحكم في الانفعالات المختلفة والسيطرة عليها في المواقف المختلفة.	٣	
	الثقة في النفس	شعور الفرد بالثقة في نفسه وبكفاءته وعدم التمرکز حول الذات مع ثقته بالآخرين.	٣	
	الانفتاح على المعرفة	الرغبة في تنمية القدرات الذاتية والخبرات العلمية ومتابعة ما يستجد في الميدان التربوي وتطبيق ما يناسب منها من خلال الاطلاع والقراءة للمراجع والبحوث والدورات المتخصصة والمشاركة في الدورات التدريبية المتاحة والاستفادة من تجارب الآخرين وخبراتهم	٣	
	التواصل مع الآخرين	الانفتاح على مشاعر الآخرين وتقبلهم والتواصل الفعال معهم.	٣	
	محافظة على أخلاقيات مهنة التعليم	توظيف المعرفة باللوائح والأنظمة في معالجة المشكلات والمواقف الطارئة.	٣	
		المجموع الكلي للدرجات الحاصل عليها المرشح /ة	٢٠	
ملف المعلم	سلامة ملف المرشح من التطرف الفكري والذي يظهر عبر التغريدات المسيئة أو المناهضة لجهة عمله أو المشاركة بتصريحات عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو الوسائل الإعلامية مباشرة أو من خلال أي طرف آخر بأى طريقة كانت أو أيًا من القضايا.	مناسب	غير مناسب	

✓ رأي اللجنة: يرشح لا يرشح للأسباب التالية:

م	أعضاء اللجنة	المهمة	التوقيع
١		رئيساً	
٢		عضواً	
٣		عضواً	
٤		مقرراً	



"ميثاق السرية"

اتعهد بالمحافظة على سرية المعلومات التي استلمتها أو اطلعت عليها أو سأستلمها أو سأطلع عليها من وزارة التعليم، وأن يقتصر استعمال هذه المعلومات على الجهة فقط أو أحد الفروع التابعة لها لإنجاز الأعمال المتفق عليه مع الوزارة. وتشمل جميع المعلومات (المتعلقة بالمجلس الاستشاري) بلا استثناء سواء كانت المعلومات الادارية أو الفنية أو غيرها من أشكال المعلومات التي قد تنتج من تحليل البيانات، كما أن جميع ما يتم تبادلها من وثائق أو بيانات أو نتائج تحليل أو تجميع أو دراسات أو رسوم بيانية وجداول وغيرها متعلقة بالمعلومات الخاصة بالخدمات أو جزءاً منها يعتبر معلومات سرية ويتم التعامل معها على هذا الأساس؛ ولا يشمل ذلك كشف المعلومات السرية اللازمة وفق الحاجة للخبراء والمستشارين والوكلاء والموظفين والعاملين لدى الجهة بشرط أن يكون عملهم ذو صلة بطبيعة المشروع المتفق عليه، ويتم اعتماد مشاركتهم من قبل الوزارة كلاحسب الأعمال المناطة به ومن أجل إنجاز الأعمال المتفق عليها فقط، كما يلتزم هؤلاء الأشخاص بعدم استخدام أو استغلال أو الاستفادة من المعلومات السرية الخاصة لأي غرض خلاف الأغراض الخاصة بتقديم الخدمات وعدم إفشاء تلك المعلومات لأي شخص آخر. مع الإقرار بأن جميع المعلومات السرية الخاصة بالوزارة هي ملك للوزارة، ويمكن للوزارة في أي وقت أن تطلب إعادة الوثائق الخاصة بالمعلومات السرية التي سبق التزويد بها، بما في ذلك جميع النسخ المأخوذة منها. ويستثنى من ذلك الحالات التالية:-

- ما لم يعد سرياً وأصبح مشاعاً للجميع.
- ما تم إعداده دون الاستناد لأية معلومات سرية مقدمة من الوزارة.
- ما يتم كشفه تطبيقاً للقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات السارية المفعول أو استجابة لطلب مقدم من السلطات القضائية أو التنفيذية السعودية مع الأخذ بالاعتبار بأنه في مثل تلك الحالات يجب الالتزام بإخطار الوزارة قبل الشروع في كشف المعلومات للجهات القضائية أو التنفيذية السعودية حتى تتمكن الوزارة من حماية أو حصر أو الحفاظ على تلك المعلومات من التسرب أو الانتشار، كما تلتزم بالاكتماء فقط بكشف الأجزاء المطلوبة نظاماً الإفصاح عنها.
- و أقرو أنعهد بأنه بعدم الاخلال بهذا التعهد أو الكشف غير المشروع للمعلومات السرية لمدة (١٠ سنوات من تاريخه) أو بما قد يتسبب في إلحاق أضرار مادية أو معنوية للوزارة فإنه يحق للوزارة مقاضاتي قانونياً ورفع دعوى التعويض وغيرها من الدعاوى الأخرى، والمطالبة بتطبيق وتنفيذ العقوبات الجزائية والإدارية والمدنية عليها أمام الجهات والسلطات التنفيذية والقضائية السعودية أو الأجنبية.
- كما التزم بكافة الأحكام والقواعد الواردة في نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاءها الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٣٥) بتاريخ ٨ / ٥ / ١٤٣٢ هـ، وبجميع الأنظمة والقوانين ذات الصلة.

الاسم:

السجل المدني:

جهة العمل: