

نوع المعاملة: معاملة داخلية  
رقم المعاملة: ٤٥٠١٠٢٤٣٣٥  
تاريخ المعاملة: ١٤٤٥-١٠-٦  
المرفقات: لا يوجد



## تعميم لجميع الإدارات ومكاتب التعليم والمدارس الحكومية

وفقه/ها الله  
وفقه/ها الله  
وفقه/ها الله

المكرم مديرة إدارة  
المكرم مديرة مكتب  
المكرم مديرة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

بناء على ما ورد في الدليل التنظيمي لإدارة التعليم العامة رقم ٤٥٠٠٥٤٩٧٧٥ وتاريخ ٥ / ٥ / ١٤٤٥ هـ وبناء على ماورد في الدليل الإجرائي للتعليم المستمر (الإصدار الثاني) بشأن تكليف الكوادر التعليمية والإدارية في مدارس التعليم المستمر.

عليه تجدون أدناه رمز الاستجابة السريع (QR) والذي يتضمن ضوابط وآلية التقديم للعمل بمدارس التعليم المستمر والنماذج المعتمدة لذلك، وللراغبين/ات في الترشيح مراجعة قسم التعليم المستمر بمبنى الشؤون التعليمية لتسليم ملفاتهم مناوله، علماً أن المفاضلة تجرى بشكل سنوي حسب الدليل الإجرائي للتعليم المستمر وهذا التقديم يلغي كل التقديمات السابقة، وسينتهي استقبال المتقدمين بنهاية دوام يوم الخميس الموافق ٢٤ / ١٠ / ١٤٤٥ هـ.

والله ولي التوفيق ،،،



شاغلو الوظائف الإدارية



شاغلو الوظائف التعليمية

مدير عام التعليم بمنطقة عسير

فهد بن صالح عقلا

نوع المعاملة: معاملة داخلية  
رقم المعاملة: ٤٥٠١٠٢٤٣٣٥  
تاريخ المعاملة: ١٤٤٥-١٠-٢٤  
المرفقات: لا يوجد



## تعميم لجميع الإدارات ومكاتب التعليم والمدارس الحكومية

وفقه/ها الله

وفقه/ها الله

وفقه/ها الله

المكرم مديرة إدارة

المكرم مديرة مكتب

المكرم مديرة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

بناءً على ما ورد في الدليل التنظيمي لإدارة التعليم العامة رقم ٤٥٠٠٥٤٩٧٧٥ وتاريخ ٥ / ٥ / ١٤٤٥ هـ وبناءً على ماورد في الدليل الإجرائي للتعليم المستمر (الإصدار الثاني) بشأن تكليف الكوادر التعليمية والإدارية في مدارس التعليم المستمر.

عليه تجدون أدناه رمز الاستجابة السريع (QR) والذي يتضمن ضوابط وآلية التقديم للعمل بمدارس التعليم المستمر والنماذج المعتمدة لذلك، وللراغبين/ات في الترشيح مراجعة قسم التعليم المستمر بمبنى الشؤون التعليمية لتسليم ملفاتهم مناولاً، علماً أن المفاضلة تجري بشكل سنوي حسب الدليل الإجرائي للتعليم المستمر وهذا التقديم يلغي كل التقديمات السابقة، وسينتهي استقبال المتقدمين بنهاية دوام يوم الخميس الموافق ٢٤ / ١٠ / ١٤٤٥ هـ.

والله ولي التوفيق ،،،



شاغلو الوظائف الإدارية



شاغلو الوظائف التعليمية

مدير عام التعليم بمنطقة عسير

فهد بن صالح عقالا

فهد بن صالح عقالا

فهد بن صالح عقالا

## ضوابط التقديم للعمل في مدارس التعليم المستمر للعام ١٤٤٦ هـ

١. يعتبر تقديم المعلم/ة للعمل بمدارس التعليم المستمر موافقة منه/ا على القيام بكل واجباته/ا التعليمية والوظيفية وما ورد في الدليلين التنظيمي والإجرائي للتعليم المستمر.
٢. أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للمتقدم/ة عن ( جيد جداً) خلال العامين الماضيين.
٣. أن لا تقل خدمة المتقدم/ة في التدريس عن ثلاث سنوات.
٤. أن يتم التقديم حسب عمل المتقدم/ة أو تخصصه/ا ومرحلته/ا في التعليم العام.
٥. المعلم/ة الذي يعتذر عن التدريس أثناء العام الدراسي لا يرشح في السنوات القادمة حسب اللائحة.
٦. لا يحق التقديم لمن لديه/ا ارتباط بأعمال تتعارض مع وقت العمل الرسمي بمدارس التعليم المستمر.
٧. يترتب على عدم صحة المعلومات المسجلة أو عدم استكمال النماذج استبعاد الطلب دون إشعار المتقدم/ة.
٨. يتم إنهاء تكليف العاملين/ات في مدارس التعليم المستمر إذا أحل بمهامه الوظيفية أو عند تغيبه أو تقصيره.
٩. في حال إيقاف الدراسة أو إقفال المدرسة حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية يوقف تكليف المعلم/ة .

## آلية التقديم

١. تعبئة النماذج المرفقة في التعميم.
٢. ترفق صورة من المؤهل الدراسي .
٣. ترفق صور للدورات المسجلة في استمارة التقديم.
٤. تسلّم المستندات المطلوبة لقسم التعليم المستمر مناولة.



استمارة المتقدمين/ات للعمل في مدارس التعليم المستمر: (مدير/ة - وكيل/ة - موجه/ة طلابي/ة - معلم/ة - محاضر مختبر )													
البيانات الأساسية											أولاً		
الهوية الوطنية											الاسم رباعياً		
الإيميل											الجوال		
تربوي <input type="checkbox"/> غير تربوي <input type="checkbox"/>											المؤهل (ترفق صورة)		
معلم/ة <input type="checkbox"/> موجه/ة طلابي/ة <input type="checkbox"/> وكيل/ة <input type="checkbox"/> مديرة/ة <input type="checkbox"/>											العمل الحالي		
ثانوي <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ابتدائي <input type="checkbox"/>											المرحلة الدراسية		
مكتب التعليم											المدرسة	التخصص المكلف/ة بتدريسه حالياً	
كان آخرها عام											مدة الخدمة بمدارس التعليم العام		
أحدرقيدة <input type="checkbox"/>											خميس مشيط <input type="checkbox"/>	عنوان السكن (يذكر الحي)	
الجهيفة وردوم <input type="checkbox"/>											مربة <input type="checkbox"/>	طريب <input type="checkbox"/>	
برامج التطوير المهني (ترفق صورة من شهادة حضور البرنامج على ان لا تقل مدته عن أسبوع)											ثانياً		
تاريخه											مدته	اسم البرنامج التدريبي	
											١		
											٢		
											٣		
البرامج التدريبية (في مجال التعليم المستمر) (ترفق صورة من شهادة حضور البرنامج على ان لا تقل مدته عن يومين)													
تاريخه											مدته	اسم البرنامج التدريبي	
											١		
											٢		
											٣		
تقديرات المتقدم/ة خلال العامين السابقين في مدارس التعليم العام											ثالثاً		
الختم											التقدير (رقماً)	التقدير (كتابة)	العام الدراسي
التوقيع											١٤٤٤		
											١٤٤٣		



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير  
الشؤون التعليمية  
إدارة أداء التعليم - قسم التعليم المستمر

## إفادة

تُفيد إدارة مدرسة: .....

بأن المعلم/ة

تخصص: .....

ابتدائي (صفوف أولية)

ابتدائي (صفوف عليا)

المتوسطة

الثانوية

بالمرحلة:

ممارس/ة للتدريس حالياً لمادة: .....

مديرة/ة المدرسة

الاسم: .....

التوقيع: .....

الختم



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير  
الشؤون التعليمية  
إدارة أداء التعليم - قسم التعليم المستمر

## تعهد

أقرأنا المعلم/ة : ..... سجل مدني

اني أطلعت على اللوائح المنظمة للعمل في مدارس التعليم المستمر وما اشتمل عليه الدليلين التنظيمي

والإجرائي، وأني على استعداد للعمل بمدارس التعليم المستمر حسب نتيجة المفاضلة المعتمدة، وبناء على ما

تقتضيه المصلحة التعليمية ولا أرتبط بأي عمل يتعارض مع توقيت العمل في مدارس التعليم المستمر حالياً

أو مستقبلاً، وفي حال مخالفة ما ذكر أو الإخلال بالواجبات والمهام المنظمة للعمل فإني أتحمل مسؤولية ما

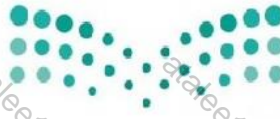
يترتب عليه .

المعلم/ة

الاسم: .....

التوقيع: .....

الجوال: .....



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير  
الشؤون التعليمية  
إدارة أداء التعليم - قسم التعليم المستمر

استمارة تقديم شاعلي/ات الوظائف الإدارية للعمل في مدارس التعليم المستمر											
بيانات المتقدم/ة										أولاً	
السجل المدني										الاسم رناعياً	
										المؤهل وتاريخه (ترفق صورة)	
مقر العمل										المسمى الوظيفي	
الجوال										عنوان السكن	
كان آخرها عام										مدة الخدمة في العمل الحالي	
مدة الخدمة بمدارس التعليم المستمر											
البرامج التدريبية (ترفق صورة من شهادة حضور الدورة)										ثانياً	
اسم البرنامج										م	
مدته										١	
تاريخه										٢	
										٣	
ممتاز <input type="checkbox"/>										إتقان مهارات الحاسب الآلي	
جيد جداً <input type="checkbox"/>											
جيد <input type="checkbox"/>											
الأداء الوظيفي خلال العامين السابقين (تعباً من قبل المدير المباشر)										ثالثاً	
التقدير (رقماً)										التقدير (كتابة)	
										العام	
										١٤٤٣هـ	
										١٤٤٤هـ	
										الإدارة/ القسم/ المدرسة	
										اسم المدير/ة	
										التوقيع	
ملاحظات هامة:											
- هذه الاستمارة مخصصة لشاعلي/ات المراتب وبند الأجور.											
- يقتصر التقديم على الموظفين والموظفات التابعين للإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير والمكلفين/ات بها.											
- يعتبر تقديم الموظف/ة موافقة على مايسند إليه/ا من مهام مما ورد في الدليلين التنظيمي و الاجرائي للتعليم المستمر وبما يحقق المصلحة التعليمية.											



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير  
الشؤون التعليمية  
إدارة أداء التعليم - قسم التعليم المستمر

## ضوابط التقديم للعمل في مدارس التعليم المستمر للعام ١٤٤٦ هـ

١. يعتبر التقديم على العمل بمدارس التعليم المستمر موافقة من المتقدم/ة للقيام بكل واجباته/ا الوظيفية وبما ورد في الدليلين التنظيمي والإجرائي للتعليم المستمر.
٢. أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للمتقدم/ة عن (جيد جداً) خلال العامين الماضيين.
٣. أن لا تقل خدمة المتقدم/ة في العمل عن ثلاث سنوات.
٤. الموظف/ة الذي يعتذر عن العمل أثناء العام الدراسي لا يرشح في السنوات القادمة حسب اللائحة.
٥. لا يحق التقديم لمن لديه ارتباط بأعمال تتعارض مع وقت العمل الرسمي بمدارس التعليم المستمر.
٦. يترتب على عدم صحة المعلومات المسجلة أو عدم استكمال النماذج استبعاد الطلب دون إشعار المتقدم.
٧. يتم إنهاء تكليف العاملين/ات في مدارس التعليم المستمر إذا أخل بمهامه/ا الوظيفية أو عند تغيبه/ا أو تقصيره/ا.
٨. في حال إيقاف الدراسة أو إقفال المدرسة حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية يوقف تكليف الموظف/ة.

## آلية التقديم

١. تعبئة النموذج المرفق في التعميم.
٢. ترفق صورة المؤهل المعتمدة في وزارة الموارد البشرية.
٣. ترفق صور للدورات المسجلة في استمارة التقديم.
٤. تسلم المستندات المطلوبة لقسم التعليم المستمر مناولة.