



تعميم عاجل

لإدارات التربية والتعليم في المناطق والمحافظات وجهاز الوزارة

وفقه الله

سعادة وكيل الوزارة

وفقه الله

سعادة مدير (عام) التربية والتعليم (بمنطقة - محافظة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته . . . وبعد:

بناءً على قرار مجلس الوزراء المؤرخ رقم ٣٦ في ١٤١٨/٢/٢٥هـ، بشأن لائحة تنظيم المدارس السعودية في الخارج بموجب المادة الثامنة من التنظيم بإيفاد معلمين سعوديين للعمل بالمدارس السعودية في الخارج.

ونظراً لحاجة بعض الأكاديميات والمدارس السعودية في الخارج وبعض الدول لإيفاد معلمين ومشرفين تربويين سعوديين للتدريس للعام الدراسي القادم ١٤٣٦/١٤٣٧هـ.

علية تجدون برفقه شروط وضوابط الإيفاد للعمل بالخارج، للاطلاع والعمل بموجبها ورفع ترشيحات منسوبيكم للإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج في موعد أقصاه يوم الخميس الموافق ١٤٣٦/٠٣/١٠هـ ولن ينظر فيما يصل بعد هذا التاريخ، وعلى كل إدارة تربية وتعليم عدم رفع أي مرشح احتياط والاكتماء برفع المرشحين الأساسيين فقط، مع التقيد بإرسال الأوراق المطلوبة فقط، علماً بأن التعميم وكامل مرفقاته على الموقع الإلكتروني للإدارة www.gdssa.gov.sa.

ولسعادتكم تحياتي وتقديري،

نائب الوزير لشؤون البنين

د. حمد بن محمد آل الشيخ





ب: الضوابط الخاصة إضافة إلى الضوابط العامة:

يشترط فيمن يرشح للعمل معلماً لمادة تخصصه:

- أن يكون على رأس العمل معلماً مفرغاً في التخصص المرشح للإيفاد له.

يشترط فيمن يرشح من المشرفين التربويين للعمل معلماً:

- أن يكون على رأس العمل مشرفاً تربوياً في التخصص المرشح له.
- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات في الإشراف التربوي التخصصي للمادة المرشح لها بدون سنة التقدم للإيفاد.

يشترط فيمن يرشح من المشرفين التربويين للعمل مشرفاً تربوياً:

- أن يكون مشرفاً تربوياً.
- أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات مشرفاً تربوياً بدون سنة التقدم للإيفاد.
- أن يكون التخصص متوافقاً مع طبيعة العمل المرشح له في الإيفاد.

يشترط في المتقدم للإيفاد في مجال الإدارة المدرسية (مديراً) أن تنطبق عليه الضوابط التالية وهي:

- أن يكون على رأس العمل (مديراً).
- أن يكون قد عمل (مدير، وكيل) مدة لا تقل عن (6) سنوات.
- أن تتوفر في المرشح الكفايات القيادية (التخطيط والمتابعة والتقييم، إدارة الاجتماعات، مهارات الاتصال، تقويم التدريس وتطويره، إعداد التقارير والخطابات، تطبيق مفاهيم ومعايير الجودة الشاملة).
- أن يكون ملماً باستخدام الحاسب الآلي في مجال عمله.
- أن يعد ملخصاً لرؤيته المستقبلية في المجال المرشح له ومقترحات تطويره.

يشترط فيمن يرشح للعمل من المشرفين التربويين (إدارة مدرسية) مديراً:

- أن يكون قد عمل (مدير، وكيل) مدة لا تقل عن (6) سنوات.
- أن يكون على رأس العمل مشرفاً تربوياً للإدارة المدرسية لمدة ثلاث سنوات بدون سنة التقدم للإيفاد.
- أن تتوفر في المرشح الكفايات القيادية (القدرة على اتخاذ القرارات، التخطيط والمتابعة والتقييم، إدارة الاجتماعات، مهارات الاتصال، تقويم التدريس وتطويره، إعداد التقارير والخطابات، أساليب وطرق الإشراف التربوي، تطبيق مفاهيم ومعايير الجودة الشاملة).
- أن يكون ملماً باستخدام الحاسب الآلي في مجال عمله.
- أن يعد ملخصاً لرؤيته المستقبلية في المجال المرشح له ومقترحات تطويره.



ثانياً : إجراءات الترشيح في إدارات التربية والتعليم:

- أ : تشكل لجنة من إدارة التربية و التعليم تسمى (لجنة المرشحين للإيفاد للعمل في الخارج) برئاسة مدير عام التربية والتعليم أو مساعده للشؤون التعليمية، وعضوية كل من مدير الإشراف التربوي مقررأ، واثنين من المشرفين التربويين (أحدهما يكون مشرف إدارة مدرسية)، ومسؤول شؤون المعلمين بالإدارة، وموظف إداري مهمته إنجاز الأعمال الإدارية، وتكون مهام اللجنة:
1. إعداد تعميم لجميع المدارس ولجميع المشرفين التربويين يتضمن شروط الترشيح وموعد تقديم الطلبات.
 2. استقبال طلبات المتقدمين من المعلمين والمشرفين، والتأكد من انطباق الشروط وصحة المعلومات واستبعاد من لا تتطبق عليه الشروط الأولية للترشيح، وحصر أسماء المتقدمين في كل تخصص.
 3. إجراء اختبار تحريري ومقابلة شخصية لمن انطبقت عليهم الشروط من (المعلمين).
 4. إجراء مقابلة شخصية لمن انطبقت عليهم الشروط من (المشرفين التربويين).
 5. تحديد أسماء مرشحي الإدارة حسب التخصصات والأعداد المطلوبة ممن حصلوا على الدرجات العليا من (المعلمين) وفق المعايير التالية:

| م | عناصر المفاضلة | الدرجة العليا | كيفية احتساب الدرجة المكتسبة |
|--|--------------------------|---------------|---|
| 1 | اختبار (تحريري) | 30 | (10) درجات تخصص (10) درجة تربوي (5) درجات ثقافة عامة |
| 2 | المقابلة الشخصية | 20 | - الاتزان النفسي وسلامة الفكر والمنهج، سلامة البدن من الإعاقات، القدره على الحوار والإقناع، القدره على بناء علاقات إيجابية مع الآخرين، القدره على استثمار المواقف التربوية في مجال تطوير العمل، المعرفة باللوائح والأنظمة، الثقافة العامة وسعة الاطلاع، المظهر المناسب. |
| 3 | سنوات الخدمة | 5 | - درجة لكل سنة بعد إتمام السنوات الست بما لا يزيد على (5) درجات. |
| 4 | العمل بالمرحلة الثانوية | 10 | - درجة لكل سنة في المرحلة الثانوية بما لا يزيد على (10) درجات. |
| 5 | الدورات التربوية | 10 | - تحسب الدورات التدريبية في آخر خمس سنوات قبل الترشيح يحسب (2) درجتان عن كل (20) ساعة تدريبية في المجال المرشح له و(1) درجة واحدة عن كل (20) ساعة تدريبية في الدورات العامة و(3) درجات للدورة الفصل الدراسي بما لا يزيد على (10) درجات. |
| 6 | دورات اللغة الإنجليزية | 6 | - يحسب (3) درجات لكل (40) ساعة تدريبية معتمدة بما لا يزيد عن (6) درجات وتمنح الدرجة كاملة لتخصص اللغة الإنجليزية، والتوفل (TOEFL) لا تقل درجته عن (450)، وإيليتس (IELTS) لا تقل عن (4,5) درجة. |
| 7 | الدورة الدبلوماسية | 5 | - برنامج المهارات الأمنية والدبلوماسية للمنقولين للعمل في الخارج. |
| 8 | الشهادات العليا المعتمدة | 3-4 | (3) درجات للماجستير (4) درجات للدكتوراه |
| 9 | تقويم الأداء الوظيفي | 5 | - درجة لكل درجة فوق 90% (تخصص للسنة الأخيرة). |
| 10 | تقدير البكالوريوس | 5 | (5) درجات ممتاز (3) درجات جيد جدا (2) درجات جيد |
| | المجموع | 100 | حدا أعلى |
| يشترط لاجتياز المرشح الحصول على 70 درجة من المجموع النهائي | | | |

٦. تحديد أسماء مرشحي الإدارة حسب التخصصات والأعداد المطلوبة ممن حصلوا على الدرجات العليا من (المشرفين التربويين) وفق المعايير التالية:

| م | عناصر المفاضلة | الدرجة العليا | كيفية احتساب الدرجة المكتسبة |
|--|--------------------------|---------------|--|
| ١ | المقابلة الشخصية | ٤٠ | - الاتزان النفسي وسلامة الفكر والمنهج، سلامة البدن من الإعاقات، القدره على الحوار والإقناع، القدره على بناء علاقات إيجابية مع الآخرين، القدرة على استثمار المواقف التربوية في مجال تطوير العمل، المعرفة بالوائح والأنظمة، الثقافة العامة وسعة الاطلاع، المظهر المناسب. |
| ٢ | العمل بالمرحلة الثانوية | ٥ | - درجة لكل سنة في المرحلة الثانوية بما لا يزيد على (٥) درجات. |
| ٣ | العمل مشرفاً تربوياً | ١٠ | - يحتسب درجة لكل سنة بعد السنوات المحددة في الشروط الخاصة بدرجة بما لا يزيد على (١٠) درجات. |
| ٤ | الدورات التربوية | ١٠ | - تحتسب الدورات التدريبية في آخر خمس سنوات قبل الترشيح يحتسب (٢) درجتان عن كل (٢٠) ساعة تدريبية في المجال المرشح له و(١) درجة واحدة عن كل (٢٠) ساعة تدريبية في الدورات العامة و(٣) درجات لدورة الفصل الدراسي بما لا يزيد على (١٠) درجات. |
| ٥ | دورات اللغة الإنجليزية | ٦ | - يحتسب (٣) درجات لكل (٤٠) ساعة تدريبية معتمدة بما لا يزيد عن (٦) درجات وتمنح الدرجة كاملة لتخصص اللغة الإنجليزية، والتوفل (TOEFL) لا تقل درجة عن (٤٥٠)، وإيليس (IELTS) لا تقل عن (٤,٥) درجة. |
| ٦ | الدورة الدبلوماسية | ٥ | - برنامج المهارات الأمنية والدبلوماسية للمنقولين للعمل في الخارج. |
| ٧ | الشهادات العليا المعتمدة | ٤-٣ | (٢) درجات للماجستير (٤) درجات للدكتوراه |
| ٨ | تقويم الأداء الوظيفي | ١٠ | - درجتان لكل درجة فوق ٩٥٪ (تخصص للسنة الأخيرة). |
| ٩ | الفعاليات الإشرافية | ٥ | - تنفيذ (لقاءات، ورش عمل، دورات تدريبية، نشرات تربوية). |
| ١٠ | الإنتاج العلمي | ٥ | - البحوث والدراسات العلمية وتأليف الكتب والمؤتمرات. |
| | المجموع | ١٠٠ | حدا أعلى |
| يشترط لاجتياز المرشح الحصول على ٧٥ درجة من المجموع النهائي | | | |

٧. إذا تساوى المرشحين للإيفاد في الدرجة النهائية يقدم الأعلى درجة في الاختبار التحريري (معلم) وإذا حصل تساوي يقدم الأعلى تأهيلاً علمياً وإذا حصل تساوي يقدم الأكثر خدمة تعليمية على الترتيب.

٨. رفع طلبات المرشحين حسب التخصصات والأعداد المطلوبة بالتعميم الوزاري مستوفية لكامل البيانات وموقعه من جهة الاختصاص - بعد اعتمادها من مدير (عام) التربية والتعليم إلى الإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج بالوزارة.

السيد

ب : المستندات المطلوبة من قبل إدارة التربية والتعليم:

استكمال النماذج الإجرائية التالية:

1. نموذج رقم (1) البيانات الأولية للمرشحين على (C.D) وفق برنامج الأوفس (إكسل) (النموذج المرفق).
2. نموذج رقم (2) نتائج المرشحين - معلم (النموذج المرفق).
3. نموذج رقم (3) نتائج المرشحين - مشرف تربوي (النموذج المرفق).
4. نموذج رقم (4) إحصائية بعدد المتقدمين للإيفاد في إدارة التربية والتعليم (النموذج المرفق).
5. نموذج رقم (5) (أ - ب) بطاقة ترشيح متقدم للإيفاد (معلم - مشرف تربوي) (النموذج المرفق).
6. صورة من تعميم إدارة التربية والتعليم إلى المدارس والمشرفين.
7. صورة من قرار تشكيل لجنة الإيفاد بإدارة التربية والتعليم.
8. تقرير عن عمل اللجنة.
9. اسم منسق لجنة المرشحين للإيفاد للعمل في الخارج بإدارة التربية والتعليم (الاسم - رقم الجوال) للتواصل مع لجنة الإيفاد بالإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج.

ج : المستندات المطلوبة من المرشح للإيفاد:

استكمال النماذج الإجرائية التالية:

1. نموذج (أ) استمارة الترشيح ووضع صورة فوتوغرافية حديثة (استيفاء كامل البيانات مطبوعة وتوقيعه من جهة الاختصاص) (النموذج المرفق).
2. نموذج (ب) السيرة الذاتية للمرشح (النموذج المرفق).
3. نموذج (ج) التوصيات للمرشح (النموذج المرفق).
4. نموذج (د) عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية للمرشح (النموذج المرفق).
5. نموذج (هـ) الرغبات المبدئية للمرشح (النموذج المرفق).
6. إرفاق صورة من بطاقة الهوية الوطنية واضحة.
7. إرفاق صورة من سجل الأسرة واضحة.
8. إرفاق صورة من قرار ترشيح المشرف التربوي للعمل بالإشراف.
9. إرفاق ملخص رؤيته المستقبلية في المجال المرشح له ومقترحات تطويره (إدارة مدرسية).

ملحوظة :

- ترسل طلبات الترشيح وجميع الأوراق والنماذج المطلوبة إلى الوزارة (الإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج).
- التقيد بالمطلوب من النماذج والمستندات بالفقرة (ب) و (ج) من ثانياً.

ثالثاً : ضوابط عامة وتعليمات:

1. جميع قرارات الترشيح للإيفاد للتدريس بالخارج تتم عن طريق لجنة الإيفاد بالوزارة.
2. يتم الإيفاد والتجديد والإنهاء بقرار من معالي نائب الوزير لشؤون تعليم البنين أو من ينيبه.
3. يكون الإيفاد لمدة عام دراسي واحد قابل للتجديد على ألا تزيد مدة الإيفاد على أربع سنوات دراسية.
4. يلتزم المشرف التربوي بالعمل الذي تم إيفاده له.
5. على الموفد أن يلتزم بأنظمة المملكة العربية السعودية وأنظمة الدولة الموفد لها.
6. تتخذ قرارات تجديد الإيفاد أو إنهائه بناء على ما يرد في تقارير المشرفين على المعلمين وإدارات المدارس والجهات ذات العلاقة.
7. للموفد الحق بالتمتع بالإجازات الدراسية وفقاً لما تحدده أنظمة الجهة المستفيدة.
8. لا يحق للموفد ترك عمله في غير الإجازات الرسمية للدولة الموفد لها إلا بعد موافقة الجهة المستفيدة وإشعار سفارة أو قنصلية المملكة العربية السعودية أو الملحقة الثقافية في مملكة البحرين التابع لها وإبلاغ الإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج.
9. يخلى طرف المعلم الموفد من جهة عمله قبل خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لمباشرته وبعد حصوله على تأشيرة العمل للبلد الموفد له ويبدأ صرف مستحقاته من تاريخ المباشرة الفعلية.
10. إذا تخلف الموفد عن مباشرة عمله بدون مبرر نظامي لمدة تزيد على (١٠) أيام من التاريخ المحدد في قرار الإيفاد بعد إخلاء طرفه تحسم رواتب ومكافأة المدة التي تخلفها وإذا تجاوزت مدة تخلفه (١٥) يوماً بدون عذر يلغى إيفاده، ويسقط حقه في الإيفاد في السنتين التاليتين على الأقل، بالإضافة إلى تطبيق الجزاءات التي نص عليها نظام الخدمة المدنية.
11. للجنة الإيفاد الحق في ترشيح الموفد للدولة التي تحددها وان كانت ليست من رغباته.

رابعاً: حالات إنهاء تكليف الموفد لأحد الأسباب التالية:

1. إذا رغب الموفد في إنهاء إيفاده، على أن يكون إنهاء تكليفه بنهاية العام الدراسي.
2. إذا أكمل المدة النظامية للإيفاد وهي (٤) سنوات دراسية (تجدد كل سنة).
3. إذا ثبت تقصيره عن القيام بواجباته للعمل المكلف به.
4. إذا ثبت عليه مخالفات سلوكية أو تربوية تتعارض مع أخلاقيات المهنة.
5. إذا ثبت قيامه بنشاط يضر بالمصلحة العامة.
6. إذا رغبت الجهة المستفيدة إنهاء إيفاده.
7. إذا رأت الجهة المختصة بجهاز الوزارة إنهاء إيفاده.
8. إذا خالف الموفد أنظمة البلد التي يعمل فيها.
9. السفر من بلد المقر بدون إذن رسمي من الجهة المشرفة.

خامساً : التحقيقات والجزاءات:

إذا أنهى إيفاد المعلم بناء على ما جاء في الفقرات (٣) (٤) (٥) (٨) (٩) من (رابعاً: أسباب إنهاء الإيفاد) فيحقق معه ويطبق الجزاء المناسب.