



الرقم: ١٣٩١٥/١١٤/٣  
٩ رمضان ١٤٤٥  
التاريخ: ٢٠٢٤/٣/٣٠  
الموافق: .....

السيد مدير التربية والتعليم

الموضوع :

( خطة التشكيلات المدرسية

للعام الدراسي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ )

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأرقق خطة التشكيلات المدرسية للعام الدراسي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ ، للعمل بموجبها عند إعداد تشكيلات المدارس التابعة لمديريتك ، وتحديد الحاجات من المراكز التعليمية والإدارية من واقع بطاقة التشكيلات المدرسية المحوسبة والمدرجة على الموقع الإلكتروني لوزارة التربية والتعليم تمهيداً لمناقشتها بحضور كل من رئيس قسم التخطيط التربوي ورئيس قسم شؤون الموظفين في المديرية في الموعد والمكان المحددين في البرنامج مصطحبين الآتي:

أ- سجل بطاقة التشكيلات المدرسية المعبأة حاسوبياً حسب البرنامج الحاسوبي المعتمد للعام الدراسي ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ مفهرساً ومرتباً ومجلداً (نموذج رقم ١)، ونسخة منه إلكترونية (CD) (ولا تقبل النسخة الورقية المعبأة يدوياً).

ب- الخلاصات النهائية من المراكز التعليمية والإدارية وفق النماذج المرفقة بالخطة موقعة وفق الأصول وعلى قرص (CD).

راجياً دراسة الخطة بدقة والتقيد بما جاء فيها، والإيعاز للمعنيين بالالتزام بالمواعيد المحددة للأهمية وتأمين قاعة اجتماع مناسبة للمناقشة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم ،

  
سحر حماد الشخارة  
الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة التربية والتعليم  
إدارة التخطيط والبحث التربوي

## التشكيلات المدرسية للعام الدراسي 2025/2024

### أولاً: التوجهات والأهداف العامة:

#### أ. التوجهات:

في ضوء توجه الوزارة لانتهاج التخطيط الاستراتيجي المبني على المعلومة الدقيقة والمحدثة والموثقة ، وسعياً لتطوير العملية التربوية بمفرداتها كافة ، وانسجاماً مع حرصها لتحقيق الاستثمار الأفضل للموارد البشرية المتاحة بأقصى طاقاتها من خلال ضبط أنصبه المعلمين بفعالية وكذلك الاستخدام الأمثل للأبنية المدرسية والغرف الصفية فان خطة التشكيلات المدرسية للعام الدراسي 2025/2024 سوف تعمل على تحقيق هذا التوجه و تساير السياسة العامة للوزارة مع الاستمرار في التوجه نحو تطبيق الإدارة اللامركزية في تسيير الأعمال حيث تدعم الوزارة مديريات التربية والتعليم وتساندها في تحمل مسؤولياتها وصلاحياتها الكاملة بإجراء التشكيلات المدرسية للعام الدراسي القادم 2025/2024، وتترك لهذه المديريات المرونة اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة في إطار الظروف الجغرافية والاجتماعية الخاصة بكل منطقة بالإفادة من الخبرات السابقة في هذا المجال بناء على أسس التشكيلات المدرسية المعتمدة وتوفر الإمكانيات.

وعليه يترتب على كل مديرية تربية وتعليم في الميدان إجراء مسح حقيقي لمدارسها باعتماد بطاقة التشكيلات المدرسية المعتمدة للعام الدراسي 2025/2024 للوقوف على الحاجات الفعلية لتشكيلاتها تمهيداً لتوفير العدد اللازم من المعلمين والإداريين لكل مديرية في ضوء الموازنة بين حاجات المديرية من جهة وبين حجم الزيادة الطلابية والشعب الصفية فيها من جهة أخرى، وستقوم الوزارة بمناقشة التشكيلات المقترحة وفق برنامج يحدد لهذه الغاية وبعدها يتم التقيد التام بهذه التشكيلات بعد اعتمادها وإقرارها ولا يجوز استحداث الشعب الصفية أو المدارس إلا بعد موافقة الوزارة الخطية شريطة أن يكون ذلك خلال الشهر الأول من العام الدراسي 2025 /2024 وللضرورة القصوى.

ونظراً لتفاوت مديريات التربية والتعليم في ظروفها الجغرافية وخصوصياتها الاجتماعية وتوزيعاتها السكانية فإنه من الضروري الاسترشاد بالمبادئ والقواعد التالية عند اتخاذها للقرارات المبررة بشأن التشكيلات المدرسية.

#### ب. الأهداف العامة:

- 1- تلبية احتياجات المدارس من الكوادر البشرية لضمان بدء العام الدراسي بداية موفقة من اليوم الأول.
- 2- تحقيق الاستثمار الأفضل للطاقات البشرية الموجودة لغايات ضبط الانفاق العام ورفع مستوى الإنتاجية من خلال:

- أ- قيام كل معلم بتدريس نصابه الكامل من الحصص الصفية.
- ب- الحد من التوسع في استحداث مراكز إدارية جديدة في المدارس.

ج- تأكيد مبدأ وحدة المباحث المتقاربة ومعلم المجال، لتوفير نصاب كامل للمعلم وتقليل المراكز التعليمية المطلوبة.

3- تحقيق الاستخدام الأمثل للأبنية المدرسية من خلال: -

أ- وضع العدد المناسب من الطلبة في الشعب الصفية وبما يتناسب ومساحة الغرف الصفية.  
ب- عدم الإسراف في تشيعب الصفوف الدراسية.  
ج- الحد من ترفيع المدارس إلى صفوف أعلى في المرحلتين الأساسية والثانوية إذا لم يتوفر العدد المناسب من الطلبة.

د- العمل على تكامل المدارس المتجاورة، بمعنى عدم فتح شعبة صفية جديدة في مدرسة ما إذا كان من الممكن استيعاب طلبة تلك الشعبة في مدرسة مجاورة.

هـ- الحد من التوسع في استحداث مدارس جديدة عن طريق الاستئجار الا في الحالات الضرورية جدا.  
و- الحد من نظام الفترتين كلما كان ذلك ممكنا.

ز- تعميم فكرة الصفوف المختلطة والمؤنثة في المرحلة الأساسية الدنيا (1 - 3) وخاصة في المناطق النائية ذات الكثافة السكانية القليلة، مما يساعد على توفير الغرف الصفية والمراكز التعليمية.

ح- العمل على تجميع الطلبة في شعب المرحلة الثانوية المهنية ضمن مواد الثقافة العامة المشتركة لفروع التعليم المختلفة وذلك بتطبيق نظام الصفوف المتحركة.

4- تطبيق مفهوم المدارس المركزية (المجمعة) لتحقيق الاهداف التالية: -

ا. تحقيق تعلم أفضل للطلبة نظرا لتوفر بيئة تعليمية مناسبة.

ب. التخفيف من المراكز الادارية والتعليمية المطلوبة.

ج. توفير المرافق التربوية والاجهزة والتسهيلات المختلفة.

5- تمكين إدارات مركز الوزارة من تحديد إحتياجات مديريات التربية والتعليم من المراكز والشواغر ذات العلاقة بعمل الإدارات مثل مصادر التعلم والتربية الخاصة.

#### ثانيا: أسس التشكيلات المدرسية:

إضافة إلى الآلية المتبعة عند إجراء التشكيلات المدرسية والمعمول بها من حيث تناسب أعداد طلبة الشعب الصفية مع مساحات الغرف ، واستكمال المعلمين لأنصبتهم المقررة وتنظيم حصص التدريب النظري والعملي في التعليم المهني والتقني (BTEC) وغيرها ، تُعتمد الإجراءات العامة التالية عند إعداد خطة التشكيلات المدرسية، مع الأخذ بعين الاعتبار بأن مدير التربية والتعليم مسؤول عن تشكيلات المدارس الواقعة ضمن مديريته سواء بتحديد المراكز التعليمية والإدارية اللازمة أو استحداث المدارس وفتح الشعب أو دمجها، ومعالجة الاكتظاظ أو إعادة تأهيل المدارس واستثمارها وحصول كل معلم على نصابه الكامل، والاستفادة من إشراك المعلمين في أكثر من مدرسة، وغيرها من مختلف الفعاليات وفي حال تطلب الأمر زيادة في المراكز التعليمية والإدارية فتتّم بذلك مخاطبة الوزارة.

تتولى الوزارة توفير المتطلبات البشرية والمادية اللازمة في الوقت المناسب من خلال:

1. فصل طلبة المرحلة الأساسية عن طلبة المرحلة الثانوية، وفي حال تعذر ذلك تنظم مستويات المدارس وفق الأنماط التالية حسب الإمكان:

ا. من الصف الأول الأساسي - الصف السادس الأساسي.

ب. من الصف السابع الأساسي - الصف العاشر الأساسي.

ج. من الصف السابع الأساسي - الصف الثاني عشر.

د. من الصف العاشر الأساسي - الصف الثاني عشر.

2. اعتماد المدرسة الثانوية الشاملة بحيث يتحقق من خلالها توفير برامج أكاديمية ومهنية تقنية (BTEC) في كل مدرسة لتسهيل التحاق الطلبة بفروع التعليم الأكاديمي والمهني حسب الأسس المعتمدة لذلك، مع مراعاة حاجات

- وَمُتطلبات المناطق من التخصصات المختلفة للعمل على تليبيتها وفق خطة زمنية مع الأخذ بعين الاعتبار الخطط التنموية للدولة.
3. توفير المراكز الادارية والتعليمية اللازمة للمدرسة حسب الامكانيات لتخفيف الاعباء عن مدير المدرسة بحيث يكون قائدا للتطوير ويتفرغ لهذا الدور لتوجيه العملية التربوية في مدرسته نحو تحقيق أهداف تنعكس إيجاباً على العملية التربوية.
  4. اختيار منسقي المباحث الأكاديمية والمهنية والتقنية بحيث لا يقل عدد معلمي المبحث الواحد عن خمسة معلمين، ويخفض له ربع نصابه التعليمي ما أمكن، مع مراعاة الكفاءة العلمية والخبرة التربوية ومستوى الأداء عند اختيارهم.
  5. يقوم معلم التعليم المهني والتقني (BTEC) بتدريس الحصص النظرية وال BTEC العملي.
  6. اعتماد مباحث وحدة المجال للصفوف الأساسية من الصف الرابع حتى الصف السابع الأساسي في المباحث التالية (التربية الرياضية – الفنية والموسيقية – المهنية)
  7. اعتماد مباحث وحدة المجال للصفوف الأساسية من الصف الرابع حتى الصف السادس الأساسي في المباحث التالية (اللغة العربية – التربية الإسلامية – الاجتماعيات) (الرياضيات- العلوم).
  8. اعتماد وحدة مجال بين معلم (BTEC) تخصص (IT) مع معلم الحاسوب في المدرسة بحيث يكملان انصبة الحاسوب في المدرسة، على ان يتم تدريب معلمي الحاسوب على برنامج (BTEC).
  9. اعتماد وحدة مجال بين معلم الثقافة المالية ومعلم إدارة الاعمال.
  10. مراعاة تخصص المعلم عند تعبئة الشاغر بالنقل أو التعيين في المدارس الثانوية وخاصة المهنية بحيث أن يكون تخصص المعلم مطابقاً لمواصفات الشاغر.
  11. منح الأولوية لتوفير الحاجات من المراكز التعليمية قبل المراكز الإدارية.
  12. عدم تخصيص معلمين من ذوي التخصصات الفنية والعلمية لإشغال مراكز إدارية نظراً لحاجة الميدان لمثل هذه التخصصات للتعليم ومعالجة حاجات المدارس من المراكز الادارية وفق الظروف والامكانيات وحسب ماتقتضيه المصلحة العامة للطلبة، والإفادة من حملة دبلوم كليات المجتمع للأعمال الإدارية مثل أمين لوازيم مدرسية، وأمين المكتبة وفني المختبر.. الخ مع مراعاة التخصص، ولا يجوز بأي حال من الأحوال تكليف الجامعيين بهذه المجالات الا بعد أخذ الموافقة المسبقة من الوزارة.
  13. إشراك المعلم في أكثر من مدرسة إذا اقتضت الضرورة لذلك لإكمال نصابه المقرر ضمن تخصصه.
  14. تكليف الإداريين في المدرسة بأكثر من مهمة إدارية إذا دعت الحاجة.
  15. إلزام مساعد المدير بتدريس نصابه من الحصص الصفية ضمن تخصصه.
  16. عدم استحداث مراكز تعليمية أو إدارية جديدة إلا بعد إجراء دراسة علمية وافية بحيث يتم الاستفادة من المراكز التعليمية والادارية الزائدة في المديرية إن وجدت.
  17. إلزام معلمي الحاسوب والعلوم باستلام المختبرات في حال عدم وجود قيم مختبر.
  18. إلزام فني مختبر العلوم وفني مختبر الحاسوب وأمين المكتبة بتدريس ما معدله (6-8) حصص أسبوعياً بما يتلاءم مع تخصصه ومؤله والمرحلة التعليمية، باستثناء من لا يتقاضى علاوة التعليم.
  19. استثمار المراكز الزائدة لتغطية شواغر بدل أمومة والإجازات المرضية بما يتناسب وتخصصاتهم في المدرسة الواحدة أو المدارس المجاورة.
  20. ايجاد الحلول المناسبة لمعالجة: الاكتظاظ والمدارس ذات الفترتين والمدارس والغرف الصفية المستأجرة.
  21. وضع ترتيب عام للمعلمين المبتعثين والمتحقين بالدورات التدريبية بحيث يكفل قيامهم بتدريس أنصبتهم من الحصص والتحاقهم بمراكز تدريبيهم وتأهيلهم.
  22. عدم اللجوء إلى التعليم الإضافي إلا في حالة توفر نصاب (شاغر) كامل للمعلم الإضافي.
  23. عدم تحويل المدرسة إلى فترتين إلا للضرورة القصوى وبعد أخذ موافقة الوزارة الخطية على ذلك.

24. إذا تعذر توفير نصاب كامل لمعلمي مباحث (التربية الرياضية - الفنية - المهنية) في الصفوف الأساسية فيتم إعطاء هذه الحصص لمعلم واحد لاستكمال نصابه وحسب المتوفر.
25. يضاف (7) حصص لمبحث الرياضة للمدرسة المشتركة في جائزة الملك عبد الله الثاني للباقة البدنية.
26. اعتماد الحد الأعلى من الأنصبة المقررة للمعلمين عند مناقشة التشكيلات المدرسية من قبل الوزارة.
27. عدم جمع الصف الأول الأساسي مع غيره من الصفوف في شعبة واحدة ولا تجمع ثلاثة صفوف في شعبة واحدة إلا عند الضرورة القصوى وحيث لا يتوفر بديل آخر.
28. فصل الشعب المجمع إذا زاد عدد الطلبة في الصفين المجمعين عن (15) طالب وفي ضوء توفر الغرف الصفية.
29. مشاركة رئيس قسم التخطيط مع رئيسي قسم التعليم العام والتعليم المهني والإنتاج في المديرية عند إعداد خطة التشكيلات المدرسية كل حسب اختصاصه.
30. مشاركة رئيس قسم التخطيط وشؤون الموظفين والرقابة الداخلية معاً، لتحديد حاجات المديرية من المراكز التعليمية والإدارية (الموقف الفني) عند مناقشة خطة التشكيلات وكذلك أي موقف فني أو حاجات تطلب بعد ذلك وضرورة التقيد ببطاقة التشكيلات المدرسية المعتمدة عند إجراء التقلات وتعبئة الشواغر.
31. منح مدارس التميز والمدارس التي تم إنشاؤها بتمويل من الوكالة الأمريكية للإنماء والمدارس المشابهة لها صفة الخصوصية برفدها بالمراكز اللازمة بعد أخذ الموافقة الخطية من الوزارة.
32. تُدرس الحاجات الملحة لتخصيص مساعد، مرشد، أمين مكتبة أو أي مركز إداري آخر في ضوء الحاجة وتوفر المتطلبات اللازمة (قاعة مكتبة، غرف إدارية، مختبر) ويصدر كتاب خطي من الوزارة بذلك.
33. في حال عدم توفر تخصص أمين مكتبة في المدارس يمكن تغطية الشاغر بتخصص لغة عربية من حملة الدبلوم فقط ومن الزوائد المتوفرة في المديرية، شريطة توفر هذا الشاغر حسب الأسس المعتمدة.
34. للوزير صلاحية إضافة أو تعديل أو إلغاء أي من الأسس أو القواعد أو الإجراءات السابقة الذكر في ضوء الحاجة.

#### ثالثاً: استحداث المدارس والتشعيب وفتح الصفوف:

- يتم استحداث المدارس والتشعيب وفتح صفوف أعلى وفق معايير منها:
- 1- توفر العدد المناسب من الطلبة لاستحداث المدارس الجديدة، والبناء المدرسي الملائم وفق دراسة علمية دقيقة للمنطقة والمدارس القريبة منها في ضوء التوجه نحو المدارس المركزية.
  - 2- الالتزام بعدد الطلبة في الشعبة الواحدة وفقاً لسعة الغرفة الصفية كما هو موضح لاحقاً.
  - 3- مع الأخذ بعين الاعتبار تنظيم مستويات المدارس وفق الانماط المشار إليها في البند رقم (1) من ثانياً والواردة في أسس التشكيلات فإن ترفيع المدارس لصفوف أعلى يتوقف على توفر الإمكانيات والتسهيلات الفنية والإدارية والغرف الصفية المناسبة ومراعاة البيئات الاجتماعية وأوضاعها الاقتصادية.
  - 4- التوسع في فتح الفروع والتخصصات الأكاديمية والمهنية التقنية في المدارس الثانوية، تلبية لرغبات الطلبة وميولهم والحاجات المجتمعية ضمن الإمكانيات المتاحة، وفقاً لشروط الاستحداث المعمول بها وبعد أخذ الموافقة الخطية من إدارة التعليم المهني والإنتاج فيما يتعلق بالفروع المهنية التقنية.

#### رابعاً: الإجراءات المطلوب عملها من مديريات التربية والتعليم:

- 1- تعبئة نموذج بطاقة التشكيلات المدرسية المحوسبة المعتمدة للعام الدراسي 2024/2025 والمرفق صورة عنه نموذج رقم (1) حاسوبياً وطباعته على ورق (A3) بحيث يكون سجل الذكور منفصل عن سجل الإناث، ولا تقبل البطاقة المعبأة يدوياً.
- 2- تزويد إدارة التخطيط والبحث التربوي في الوزارة بسجل بطاقة التشكيلات المدرسية المحوسبة المعتمدة نموذج رقم (1) معبأ ومفهرساً ومرتباً ومجلداً ونسخة أخرى محفوظة على (CD) بحيث يكون تسلسل السجل



الورقي منسجماً مع النسخة المحوسبة وخلاصة التشكيلات المدرسية في نموذج رقم (2) والحاجات المطلوبة من المراكز التعليمية حسب المباحث والتخصصات والمراكز الإدارية موزعة حسب الأولوية ضمن المديرية الواحدة وفق النموذجين (3،4) المرفقين، والمدارس والشعب المستحدثة والغرف المقترح استئجارها حسب النماذج (5،6) وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إقرار هذه الأسس على نسخة ورقية موقعة وأخرى على (CD).

3- تعبئة اسم المحافظة/اللواء/القضاء/التجمع السكاني في بطاقة التشكيلات المدرسية بما ينسجم مع التقسيمات الإدارية المعمول بها العام الحالي وجميع البيانات في البطاقة بصورة دقيقة.

#### خامساً: اعداد خطة التشكيلات المدرسية للعام الدراسي 2025/2024.

1. التأكيد على دقة البيانات الواردة في النماذج والسجلات والالتزام بالمواعيد والتعليمات المعتمدة.
2. تحقيق الاستيعاب الأمثل للغرف الصفية من الطلبة وهي بنسبة (1.4م2) لكل طالب.
3. تعد مديرية التربية والتعليم حاجاتها الفعلية من المدارس المقترح استحداثها والأبنية والملاحق من خلال الاستئجار حسب النموذجين رقم (5،6) المعتمدين لهذه الغاية بعد دراسة علمية لأخذ الموافقة على السير بإجراءات الإستهجار عند مناقشة التشكيلات المدرسية مرتبة حسب الأولوية وبما لا يزيد عن ثلاث مدارس مستحدثة علماً أنه سيتم رصد الحاجات من المراكز التعليمية والإدارية بشكل تقريبي.
4. لا ترصد المراكز المقترح استحداثها من قبل المديريات في الموقف الفني إلا بعد الموافقة النهائية على الاستئجار واستلام المبنى المستأجر وإشغاله.
5. يشترط توفر المعايير التالية لاستحداث المدارس:
  - أ - ألا يقل عدد الطلبة في المنطقة المطلوب استحداث مدرسه فيها عن (100) طالب.
  - ب - عدم وجود مدارس مجاورة أو مدرسة مركزية.
  - ج - ان لا تقل المسافة بين المبنى المقترح لاستخدامه مدرسة أساسية للصفوف الأساسية الدنيا والمدارس الحالية عن (3) كم، ما لم يكن هناك أسباب أخرى مثل الاكتظاظ، أو خطورة قطع شوارع دولية أو سيول وأودية.
  - د- إذا لم يتوفر بناء ملك تقوم المديرية بالسير بإجراءات الاستئجار مع التأكيد على ضرورة الإسراع في تقديم النماذج المعدة لهذه الغاية حتى تتمكن الوزارة من انتهاء عمليات الاستئجار قبل بدء العام الدراسي بوقت كاف، لحين استحداث بناء ملك لوزارة التربية.
  - هـ - عند استئجار أبنية لاستخدامها مدارس يراعى ان تكون مناسبة من حيث السعة والمرافق والمساحات اللازمة لممارسة النشاطات الرياضية كما يراعى توفر غرف لاجهزة الكمبيوتر والمختبرات وغيرها من الغرف الإدارية.
  - و- يتعذر الموافقة على أي معاملة استئجار بعد إقرار خطة التشكيلات، من أجل استقرار العام الدراسي.
  - ز- تدرس حاجة المدارس المستحدثة من المراكز التعليمية والإدارية وكذلك مدارس المنطقة المتأثرة بالاستحداث أثناء الزيارات الميدانية.
  - ر- إدراج الحاجات من المراكز التعليمية والإدارية للمدارس المقترح استئجارها والمدارس الملك (تحت الإنشاء) والتي لم يتأكد إشغالها بداية العام الدراسي في موقف فني مستقل على النماذج 3،4 ومفصلة لكل مدرسة، على ألا يتم طلب هذه المراكز ضمن المواقف الفنية اللاحقة إلا بعد استلامها للمباشرة بالتدريس.

6 تراعي الأمور التالية عند فتح الصفوف وترفع المدرسة لصف أعلى:

- أ- ترفع المدرسة الأساسية في الحي أو القرية صفّاً أعلى إذا توفر (10) طلاب فأكثر مع توفر الإمكانيات اللازمة على ألا تقل المسافة عن أقرب مدرسة مرفوده (3) كم.

ب- فتح الصفوف الثانوية الأكاديمية وفق المعايير التالية:

1. توفر (10) طلاب فأكثر.
  2. توفر غرفتين صفيتين مناسبتين على الأقل.
  3. توفر المكتبة والمختبر والمشغل.
  4. ألا تقل المسافة عن أقرب مدرسة مرفوده (10) كم.
- ج. فتح الصفوف الثانوية المهنية التقنية وفقا لآلية استحداث تخصصات التعليم المهني الواردة في خطة توزيع طلبة الصف التاسع.
- د. تخصيص معلم واحد لكل شعبة رياض أطفال وفقا للآلية المتبعة لدى ادارة التعليم.
- هـ. تكون أنصبة المعلمين والإداريين من الحصص الصفية كما هو مبين في الجدول:

| فئات المعلمين                                           | النصاب الأسبوعي للحصص      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| معلمو الصف الاول حتى الثالث                             | 21 حصة عادية               |
| معلمو الصف الرابع حتى العاشر                            | 24 حصة عادية               |
| معلمو المرحلة الثانوية                                  | 24 حصة عادية.              |
| مساعد المدير                                            | 10-12 حصة عادية.           |
| معلم مسؤول                                              | الحد الأعلى (14) حصة عادية |
| معلمو التدريب العملي في المدارس المهنية (النظام الوطني) | 24-26 حصة تدريبية أسبوعيا. |
| فني مختبر الحاسوب                                       | (6-8) حصص للمرحلة الأساسية |
| فني مختبر العلوم                                        | (6-8) حصص للمرحلة الأساسية |
| أمين مكتبة                                              | (6-8) حصص للمرحلة الأساسية |

يكون الحد الأعلى من نصاب المعلم الحاصل على رتب كالآتي:

| فئات المعلمين حسب الرتب | النصاب الأسبوعي للحصص |
|-------------------------|-----------------------|
| أ- المعلم القائد        | 18 حصة عادية          |
| ب- المعلم الخبير        | 20 حصة عادية          |
| ج- المعلم الأول         | 22 حصة عادية          |
| د- معلم /معلم مساعد     | 24 حصة عادية          |

ملاحظة: يتم تعديل حصص المعلمين بسبب الحصول على رتبة بداية الفصل الاول.

#### سادساً: المراكز الإدارية

1. يخصص مركز مدير مدرسة للمدرسة التي تشمل 4 شعب فأكثر.
2. يسمى معلم مسؤول للمدارس الأساسية التي يقل عدد الشعب فيها عن (4) شعب.
3. يخصص مركز مساعد مدير مدرسة للمدرسة الثانوية الكاملة (التي تشمل الصفين الحادي عشر + الثاني عشر) التي يبلغ عدد طلبتها (150) طالب فأكثر.

4. يخصص مركز مساعد مدير مدرسة للمدرسة الأساسية أو الثانوية غير الكاملة (التي تشمل الصف الحادي عشر فقط) التي يبلغ عدد طلابها 200 طالباً فأكثر.
5. يخصص مركز مساعد مدير ثانٍ للمدرسة التي يزيد عدد طلبتها عن 700 طالب.
6. يخصص مركز أمين لوازيم مدرسية للمدارس الآتية :
- أ. المدرسة الثانوية الكاملة (التي تشمل الصفين الحادي عشر + الثاني عشر) ويقوم المرشد التربوي فيها بمهام شؤون الطلاب والمسجل للمدرسة المهنية إضافة إلى مهامه بغض النظر عن عدد الطلبة.
- ب. المدرسة الأساسية أو الثانوية غير الكاملة (التي تشمل الصف الحادي عشر فقط) التي يبلغ عدد طلابها 150 طالباً فأكثر.
7. يخصص مرشد تربوي للمدارس الآتية:
- أ. المدرسة الثانوية الكاملة (التي تشمل الصفين الحادي عشر + الثاني عشر) التي يبلغ عدد طلبتها 150 طالب فأكثر؛ ويقوم المرشد التربوي في المدارس المهنية بمهام شؤون الطلبة والمسجل، إضافة إلى مهامه.
- ب. المدرسة الأساسية أو الثانوية غير الكاملة (التي تشمل الصف الحادي عشر فقط) التي يبلغ عدد طلبتها 150 طالب فأكثر.
- ج. يخصص مركز مرشد ثانٍ للمدرسة التي يزيد عدد طلبتها عن (1000) طالب.
- 8 - يخصص مركز أمين مكتبه (شريطة وجود قاعة مكتبه مجهزة) لما يلي:
- أ. المدرسة الثانوية الكاملة (التي تشمل الصفين الحادي عشر + الثاني عشر) التي يبلغ عدد طلبتها 150 طالب فأكثر.
- ب. المدرسة الأساسية أو الثانوية غير الكاملة (التي تشمل الصف الحادي عشر فقط) التي يبلغ عدد طلبتها 300 طالب فأكثر.
- ت. تكليف أمين المكتبة بتدريس (6-8) حصص أسبوعياً للمرحلة الأساسية باستثناء من لا يتقاضى علاوة التعليم.
- و. يخصص مركز فني مختبر علوم للمدرسة الثانوية أو الأساسية التي يزيد عدد حصص مباحث العلوم فيها عن (40) حصة وتوفر قاعة مختبر مجهزة وتخصيص مركزين إذا توفر أكثر من (90) حصة ومختبرين ويراعى الأمور التالية:
1. إمكانية تكليف زوائد معلمي مواد العلوم بالقيام كفني مختبر علوم في حال توفر شاغر فني علوم وتوفر مختبر وتعطى الأولوية لحملة شهادة الدبلوم.
2. تكليف فني مختبر العلوم بتدريس (6-8) حصص علوم أسبوعياً للمرحلة الأساسية.
- ز. يخصص مركز محاسب وأمين مستودع للمدارس التي يزيد فيها عدد التخصصات المهنية عن (ثلاثة) فأكثر والمدارس المهنية المتخصصة حسب ما ورد في الهيكل التنظيمي المقرر ما أمكن ذلك.
9. يخصص مركز فني مختبر حاسوب لكل مدرسة على ألا يقل عدد الحصص الحاسوب فيها عن (10) حصص وتوفر مختبر حاسوب.
10. يخصص مركز فني مختبر حاسوب لكل مدرسة يبلغ عدد طلبتها (500) طالب فأكثر، وتوفر مختبر حاسوب بغض النظر عن مستوى المدرسة وعدد الحصص، وتخصيص فنيين اثنين إذا توفر مختبران على ألا يقل عدد الحصص فيها عن (40) حصة مع مراعاة الأمور التالية:
- أ. تكليف فني مختبر الحاسوب بتدريس (6-8) حصص حاسوب أسبوعياً للمرحلة الأساسية.
- ب. تصويب وضع جميع المعلمين والإداريين الزوائد، بنقلهم إلى شواغر أخرى.



ج. العمل على تحويل مراكز معلمي الحاسوب من حملة شهادة الدبلوم إلى فنيي مختبر حاسوب للمدارس المنسجمة مع هذه الأسس حال توفر الشاغر.

د. إذا توفرت أجهزة حاسوب في المدرسة التي تضم صفوف دون السابع الأساسي ولم يخصص لها مركز فني مختبر حاسوب أو معلم حاسوب لعدم انسجامها مع هذه الأسس، يكلف معلمو المواد التي تحتاج إلى حصص محوسبة بتدريب الطلبة ضمن حصصهم على هذه الأجهزة ويمكن إشراك المعلمين في المدارس المجاورة حال عدم استكمال أنصبتهم لهذه الغاية.

10. يخصص مركز ممرض / ممرضة للمدارس المهنية المتخصصة (أي التي يوجد فيها التخصصات المهنية فقط).

11. تلغي هذه الأسس أي أسس سابقة تتعارض معها.

2024/3/18