

عاجل جداً

وفقه الله

المكرم مدير مكتب التعليم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نظراً لقرب انتهاء العام الدراسي ، ولما للأداء الوظيفي من أهمية في أنظمة الخدمة المدنية وذلك لقياس مستوى أداء المعلم للواجبات الوظيفية وفقاً لعناصر ومعايير معينة والواردة في لائحة الأداء الوظيفي المعدلة بموجب قرار الخدمة المدنية ذي الرقم (٥١٩٣٤) والتاريخ ١٤٢٦/١٢/٣٠ هـ بما يكفل أيضاً التقويم لمستوى الأداء الذي وصل له المعلم .

عليه نأمل البدء في تقييم الأداء الوظيفي لجميع منسوبيكم في المكاتب والمدارس من شاغلي الوظائف التعليمية مع مراعاة الآتي :

١- التأكيد على الجميع بالالتزام بما نصت عليه اللوائح المنظمة لتقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية مع تحري الدقة والموضوعية في التقييم (حسب الخطة الزمنية المرفقة) .

٢- إبلاغ الجميع بالبدء في تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية على أن يدرج في نظام "نور"

٣- التأكيد على الجميع بإطلاع شاغلي الوظائف التعليمية على أدائهم وفقاً لما ورد في المادة (٣٦/١١) من لائحة الأداء الوظيفي وذلك بالرجوع إلى حساباتهم في نظام نور بعد اعتمادها وتوثيقها وإبلاغهم على النحو التالي :

م	اسم المعلم	تاريخ إعداد التقويم	تاريخ التبليغ	التوقيع

٤- التأكيد على جميع المدراء بالمكاتب والمدارس بإبلاغ منسوبيهم من شاغلي الوظائف التعليمية أن التظلم على الأداء الوظيفي

يتم من خلال الرفع بحسب ما جاء في المادة (٣٦/١١) من لائحة الأداء الوظيفي قبل مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ الإبلاغ

على الدرجة اعتباراً من تاريخ ١٤٤٥/١١/٢١ هـ وحتى تاريخ ١٤٤٥/١٢/٤ هـ عن طريق تقديم الطلب حضورياً لمدير المكتب الذي

يتبع له المعلم على أن يقوم مدير المكتب برفعها عن طريق منصة أعمال حسب التعليمات الموضحة في المرفق مع التأكيد

على أنه لن يتم النظر في أي معاملة غير مستوفية للمتطلبات .

٥- لن ينظر في طلبات التظلم على الأداء الوظيفي بعد انتهاء المدة المقررة حسب ما ورد في المادة (١١/٣٦) .

والله يحفظكم ويرعاكم ، ، ،

مدير عام التعليم بمنطقة الرياض

أ.د. نايف بن عابد الزارع

الغزواني

استمارة رقم (١)

استمارة رأي المُتظلم/ة في تظلمه/ها

									السجل المدني		الاسم رباعي
									جهة العمل		المسمى الوظيفي

ملاحظات مهمة عند تعبئة الاستمارة:

- يكتب العنصر كما هو مدون في استمارة تقييم الأداء الوظيفي.
- تدون درجة العنصر
- يرفق الشاهد المرتبط بالعنصر المتظلم منه ويكتب رقم الشاهد مطابقاً لترقيم المرفقات.

رقم الشاهد المرفق	مبررات التظلم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطاة		

التوقيع:

الاسم:



رقم الشاهد المرفق	مبشرات التنظيم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطاءة		

التوقيع:

الاسم:

استمارة رقم (٢)

استمارة رأي المدير/ة المباشرة

اسم المتظلم			اسم المدير المباشر			رقم جوال المدير المباشر		

ملاحظات مهمة عند تعبئة الاستمارة:

- يكتب العنصر كما هو مدون في استمارة تقييم الأداء الوظيفي.
- تدون درجة العنصر.
- يرفق الشاهد المرتبط بالعنصر المتظلم منه ويكتب رقم الشاهد مطابقاً لترقيم المرفقات.

رقم الشاهد المرفق	مبررات التظلم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطاة		

التوقيع:

الاسم:

استمارة رقم (٢)

رقم الشاهد المرفق	مببرات التنظيم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطة		

التوقيع:

الاسم:

استمارة رقم (٣)

استمارة رأي المشرف/ة المباشرة

اسم المتظلم/ة		اسم المشرف/ة		رقم جوال المشرف/ة	

ملاحظات مهمة عند تعبئة الاستمارة:

- يكتب العنصر كما هو مدون في استمارة تقييم الأداء الوظيفي.
- تدون درجة العنصر.
- يرفق الشاهد المرتبط بالعنصر المتظلم منه ويكتب رقم الشاهد مطابقاً لترقيم المرفقات.

رقم الشاهد المرفق	مبررات التظلم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطاة		

التوقيع:

الاسم:

استمارة رقم (٣)

رقم الشاهد المرفق	مبشرات التنظيم	الدرجة		العنصر المتظلم منه	م
		الدرجة الكلية	الدرجة المعطاءة		

التوقيع:

الاسم:

نموذج رقم (٤)

نموذج تنازل عن دعوى تظلم

										السجل المدني		الإسم رباعي
										رقم الجوال		المسمى الوظيفي
											مقر العمل	

أني الموافق / / أقر أنا أنه في يوم
قمت بالتنازل عن رفع دعوى التظلم على درجة الأداء الوظيفي للعام الدراسي:

وعلى ذلك أوقع:

اسم المستلم:

التوقيع:

التعليمات والمسوغات المطلوبة لرفع التظلم على درجة الأداء الوظيفي

١- الالتزام بالوقت المحدد لرفع التظلم وذلك من تاريخ ٢١/١١/١٤٤٥ هـ وحتى تاريخ

٤/١٢/١٤٤٥ هـ ويعتبر إدراج درجة الأداء الوظيفي في نظام نور وفارس بمثابة التبليغ الرسمي للمعلم وعليه يتحمل كامل المسؤولية بالاطلاع في حال تجاوزت فترة التظلم المحددة (١٥) يوم من تاريخ إدراجه.

٢- يتم استقبال طلبات التظلم حضورياً لمدير مكتب التعليم الذي يتبع له المتظلم على أن يقوم مدير المكتب برفعها عن طريق منصة أعمالي إلى سعادة مدير عام التعليم وتسليم رقم المعاملة لصاحب الطلب على أن يكون آخر يوم لاستقبال الطلبات بتاريخ ٤/١٢/١٤٤٥ هـ.

٣- على المتظلم تعبئة استمارة مبررات المتظلم رقم (١) وإرفاقها بالطلب بحيث يراعى التالي:

- تحديد العنصر المتظلم منه كما ورد في استمارة تقييم الأداء.
- في حال وجود شواهد يتم إرفاق الشاهد المرتبط بشكل مباشر بالعنصر المتظلم منه ولن ينظر للشواهد التي ليس لها علاقة بذلك.
- ترقيم الشواهد المرفقة حسب العناصر المرتبطة بها في الاستمارة.
- توقيع المتظلم على الاستمارة.

٤- إرفاق نسخ الأداء الوظيفي للمعلم معتمد وموقع للأعوام التالية (١٤٤٥، ١٤٤٤، ١٤٤٣).

٥- في حال تنازل المتظلم عن طلبه يجب تعبئة نموذج التنازل المرفق وتسليمه لمدير مكتب التعليم الذي يتبع له المتظلم.

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

م	اسم الموظف		الجهة	المهمة
	من	إلى		
١	الأحد ١٤٤٥/١١/٤هـ	الثلاثاء ١٤٤٥/١١/١٣هـ	مدارس / مكاتب	ادخال درجات الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية في نظام نور و فارس
٢	الأربعاء ١٤٤٥/١١/١٤هـ	الخميس ١٤٤٥/١١/١٥هـ	مكاتب	اعتماد تقويم الأداء الوظيفي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية
٣	الأحد ١٤٤٥/١١/١٨هـ	الثلاثاء ١٤٤٥/١١/٢٠هـ	مدارس / مكاتب	إطلاع شاغلي الوظائف التعليمية على الأداء من خلال نظامي نور /فارس" والتوقيع على العلم بالاعتماد
٤	الأربعاء ١٤٤٥/١١/٢١هـ	الخميس ١٤٤٥/١٢/٤هـ	جميع شاغلي الوظائف التعليمية	في حال التظلم الرفع وفق النماذج المرفقة لمكتب سعادة المدير العام حسب المادة (١١/٣٦) قبل مضي (١٥) يوماً من تاريخ الإبلاغ بالاطلاع