

بسم الله الرحمن الرحيم

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

نموذج رقم (٨)

جامعة أم القرى

كلية التربية بمكة المكرمة

الدراسات العليا

إجازة أطروحة علمية في صيغتها النهائية بعد إجراء التعديلات

الاسم: (رباعي) : مصطفى عتيق مرزوق النبتي الكلية : التربية القسم : الإدارة التربوية والتخطيط
الأطروحة مقدمة لنيل درجة : الماجستير التخصص : إدارة تربوية ومخططة
عنوان الأطروحة : ((لائحة التعليم من نظام الخدمة المدنية كما يتركها مرسوم المراسم ولاذهم بمهنية
مكة المكرمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين وعلى آله وصحبه وبعد...

فبناء على توصيه اللجنة المكونة لمناقشة الأطروحة المذكورة عالية والتي تمت مناقشتها بتاريخ / /
بقبول الأطروحة بعد إجراء التعديلات المطلوبة وحيث قد تم عمل اللازم . فإن اللجنة توصي بإجازة الأ
في صيغتها النهائية المرفقة كمتطلب تكميلي للدرجة العلمية المذكورة أعلاه ..

والله الموفق ،،،

أعضاء اللجنة

المشرف
الاسم : د/ محمد عتيق النوراني
التوقيع :
مناقش من داخل القسم
الاسم : د/ زهير بن أحمد الكاظمي
التوقيع :
مناقش من خارج القسم
الاسم : د/ محمد بن محمد النوراني
التوقيع :
رئيس قسم الإدارة التربوية والتخطيط
د . عبد المحسن بن محمد هلال



٣٠١٠٢٠٠٠٠٠٣٧٩٣



٣٠٧٩٣

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية التربية بمكة
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

**اللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية
كما يدركها مديرو المدارس ووكلاؤهم
بمدينة مكة المكرمة**

إعداد الطائب

مصطفى بن عتيق بن مرزوق الشبيبي

إشراف

الدكتور/ محمد بن معيص بن جويهد الوذيعاني

مقدمة إلى جامعة أم القرى - كلية التربية بمكة

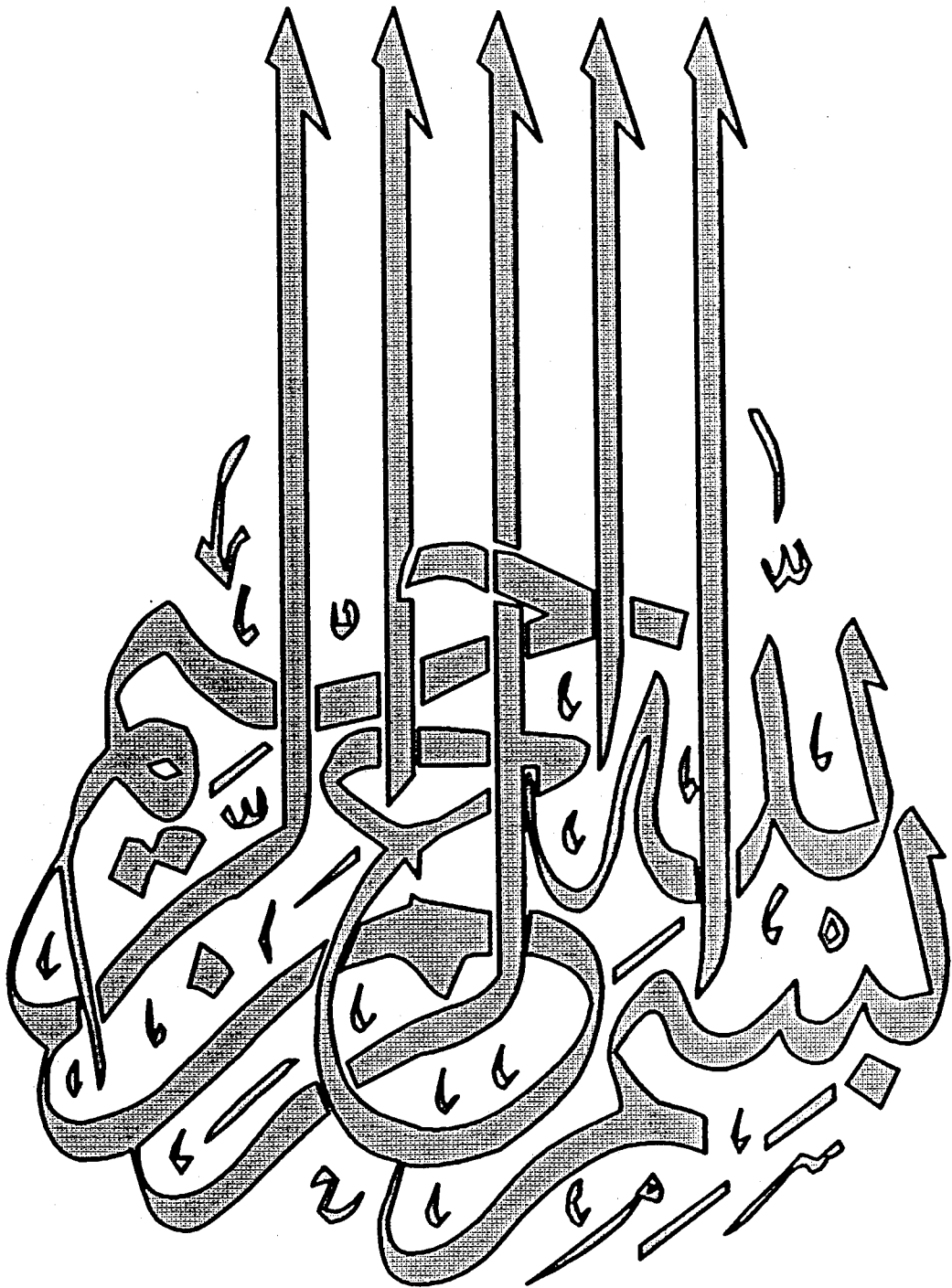
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

كمطلب تكميلي لنيل درجة الماجستير

الفصل الدراسي الثاني

١٤٢٠هـ

١٠٧٧٤٨



مخزون الدراسة : اللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية كما يدركها مدارس الاقي مديرو المدارس ووكلاؤهم بمدينة مكة المكرمة .
الأهداف : التعرف على درجة إدراك مديري ووكلاء مدارس التعليم العام ، متوسط ، ثانوي (للبنين في مدينة مكة المكرمة لللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

مجينة الدراسة : تم إختيار عينة عشوائية تمثل مجتمع الدراسة من مديري ووكلاء المدارس بمراحلها الثلاث (الابتدائية ، والمتوسطة ، والثانوية) بمدينة مكة المكرمة وعددهم الإجمالي (١١٣) فرداً .

الأداة : إستبانة صممها الباحث بحيث تشمل عباراتها جميع بنود اللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية وتم تحكيم عباراتها بعرضها على نخبة من أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية .

الأسلوب الإحصائي : التكرارات والنسب المئوية ، المتوسطات الحسابية ، الإنحرافات المعيارية ، إختبار (ت) إختبار التباين الأحادي ، إختبار شيفيه .

نتائج الدراسة : ومن أبرزها :

— تراوحت درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم المستجيبين لبنود اللاحقة التعليمية المنظمة لشتون أعمالهم بين متوسط وعالي الإدراك .
— لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات إستجابات كل من مديري المدارس في المراحل التعليمية الثلاث وبين وكلاتهم ماعدا مايلي :

يدرك مديرو المدارس في المراحل الثلاث التعليمية مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية والمقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع الراتب أكثر من الوكلاء .

— لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات إستجابات كل من مديري المدارس ووكلائهم حسب المرحلة التعليمية ماعدا مايلي :

يدرك مديرو المدارس ووكلاؤهم الذين يعملون في المرحلة الابتدائية بدل النقل في المستوى الوظيفي وحرمان الموظف الخاضع لأحكام اللاحقة التعليمية من العلاوة السنوية أكثر من مديري المدارس ووكلائهم في المرحلة المتوسطة .

— لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات إستجابات مديري لمدارس ووكلائهم حسب المؤهل العلمي ماعدا مايلي :
مديرو المدارس الذين يحملون مؤهل الماجستير أكثر إدراكاً لمسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية من الذين يحملون مؤهل البكالوريوس أو كلية المعلمين .

— لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات إستجابات مديري المدارس ووكلائهم حسب سنوات الخدمة ماعدا مايلي :
مديرو المدارس ووكلاؤهم الذين أمضوا في حقل التدريس (٢٠ سنة فأكثر) أكثر إدراكاً للمؤهلات العلمية والتدريب اللازم للترشيح في حقل التدريس ، ومقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة ، وإثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه من الذين أمضوا في حقل التدريس (١٥ سنة فأقل) .

التوصيات : وقد أوصى الباحث بعدة توصيات منها :

— عمل برامج إرشادية لمديري المدارس ووكلائهم للتعرف على بنود اللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية خاصة الذين يعملون في المرحلة المتوسطة .

— تكثيف الدورات التخصصية التي تتناول بنود اللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية والتي تقام في الجامعات والمعاهد المتخصصة
— تزويد مديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام (بنين) باللاحقة التعليمية من نظام الخدمة المدنية والتعالم الصادر والمعدلة وتشجيعهم على عمل إجتماعات لتبادل وجهات النظر بشأن الأنظمة واللائح المنظمة لشتون أعمالهم .

يعتمد عميد كلية التربية

إشراف

إعداد الطالب

د/محمود كسار

د/ محمد بن معيض الوذيعاني

مصطفى بن عتيق النبيقي

إهداء

إلى الوالدين اللذين أمرت بالدعاء لهما بالرحمة عرفاناً بما بذلاه من
أجلي ..

إلى إخواني وزوجتي وأبنائي .. إلى كل العائلة الكريمة الذين قدموا
خالص النصيحة والود بالمتابعة والتشجيع .

إلى كل مربٍ ومعلم يسهم في تربية أبناء وطني الحبيب ..

إلى هؤلاء جميعاً أهدي هذا الجهد المتواضع .

(ب)

شكر وتقدير

الحمد لله الذي أحاط بكل شيء علماً، الحمد لله الذي علم الإنسان ما لم يعلم، أحمده حمد الشاكرين، أبلغ حمد وأزكاه، اللهم لك الحمد أنت قيوم السموات والأرض ومن فيهن اللهم لك الحمد حمداً يليق بجلال وجهك وعظيم سلطانك على ما أنعمت به علي من نعم كثيرة والتي منها هذا الجهد المتواضع والذي ما كان أن يكون لولا توفيقك لي ﴿ رب أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحاً ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين ﴾ . (سورة النمل، آية ١٩) .

وأصلي وأسلم على سيدنا محمد وعلى آله وأصحابه أجمعين .

وبعد شكر الله سبحانه وتعالى أتوجه بالشكر والتقدير والدعاء بالخير لكل من ساعدني في هذه الدراسة وأخص بالشكر سعادة الدكتور/ محمد معيض الوديناني - المشرف على الرسالة- لما بذله من جهد طيب، ومتابعة عظيمة، فله مني جزيل الشكر والتقدير وجزاه الله عني خير الجزاء، كما أتقدم بالشكر والتقدير إلى أصحاب السعادة الدكتور/ محمد بن جعفر جل الليل، الأستاذ المشارك ورئيس قسم علم النفس، وسعادة الدكتور/ زهير بن أحمد الكاظمي، الأستاذ المشارك وعضو هيئة التدريس بقسم الإدارة التربوية والتخطيط لمناقشتهم الدراسة، ولما بذلاه من جهد وتوجيهات عظيمة كان لها أبلغ الأثر في الارتقاء بالدراسة، كذا الدكتور/ جويير بن ماطر الشبيبي، لإثرائه الدراسة بنصحه وإرشاده، كذا سعادة الدكتور/ محمد بن مشعل الطويرقي، وكيل كلية التربية بالطائف لإتاحته الفرصة وتشجيعه الدائم والمستمر لمتابعة سير الدراسة، وإلى بقية أصحاب السعادة أعضاء هيئة التدريس بقسم الإدارة التربوية والتخطيط، كما أشكر جميع المحكمين لأداة الدراسة، وكذلك منسوبي إدارة التعليم بمدينة مكة المكرمة، ومديرو المدارس ووكلائهم لتعاونهم مع الباحث عند تطبيق الأداة .

ولا يفوتني أن أشكر جميع العاملين في مركز المعلومات والحاسب الآلي لما قدموه من

جهد طيب في إدخال البيانات وتحليل المعلومات .

(ج)

وأشكر إخوتي محمد وسعد عتيق الشبتي، وأسرتي الكريمة الذين هينوا لي الأجواء المناسبة

في جميع مراحل الدراسة المختلفة مما اكن له أعظم الأثر في نفسي فجزاهم الله خير الجزاء .

كما أشكر كل من قدم للباحث جهداً يشكر عليه، ذكر أو لم يذكر. إلى كل هؤلاء

أتوجه لهم بالشكر والتقدير بعد شكر الله سبحانه وتعالى والحمد لله دنيا وأخرى .. ﴿ ربنا لا

تؤاخذنا إن نسينا أو أخطأنا ربنا ولا تحمل علينا إصراً كما حملته على الذين من قبلنا ربنا ولا

تحملنا ما لا طاقة لنا به واعف عنا واغفر لنا وارحمنا أنت مولانا فانصرنا على القوم الكافرين﴾

(البقرة، آية : ٢٨٦) .

﴿ ربنا لا ترغ قلوبنا بعد إذ هديتنا وهب لنا من لدنك رحمة إنك أنت الوهاب ﴾ (آل

عمران، آية : ١٨) .

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين، وصلاة على المرسلين وعلى سيدنا محمد وعلى

آله وصحبه أجمعين .

الباحث

المحتويات العامة

رقم الصفحة	الموضوع
٦٩	الاجابة على السؤال الثالث :
٧٥	الاجابة على السؤال الرابع .
	الفصل الخامس :
	ملخص النتائج والتوصيات .
٧٧	خلاصة النتائج .
٨٠	التوصيات والمقترحات .
٨١	توصيات لدراسات مقترحة مستقبلية .
٨٢	المراجع .
٨٥	الملاحق .

المحتويات العامة

رقم الصفحة	الموضوع
	الفصل الأول :
١	مقدمة .
٤	مشكلة الدراسة .
٤	أسئلة الدراسة .
٤	أهداف الدراسة .
٥	أهمية الدراسة .
٥	حدود الدراسة .
٦	مصطلحات الدراسة .
	الفصل الثاني :
	الاطار النظري :
٨	مقدمة .
٨	تعريف الادارة المدرسية .
١٠	بدايات التعليم في المملكة العربية السعودية .
١٢	الادارة التعليمية في المملكة العربية السعودية .
١٥	الادارة المدرسية .
١٦	مدير الادارة المدرسية .
١٨	الاتجاهات الحديثة في الادارة المدرسية .
٢٠	تدرج القوانين .
٢٢	تعريف اللائحة .
٢٢	أنواع اللوائح .
٢٤	مدلول اللوائح .

المحتويات العامة

الموضوع	رقم الصفحة
طبيعة القرارات واللوائح التعليمية .	٢٥
قوانين المهنة واللوائح التعليمية .	٢٦
اللوائح والقوانين التربوية .	٢٧
اختيار المدرس في ظل القانون التربوي .	٢٧
الجوانب القانونية في اللائحة التعليمية .	٣١
الدراسات السابقة .	٣٤
الفصل الثالث :	
اجراءات الدراسة .	
أولاً منهج الدراسة .	٣٧
ثانياً: مجتمع وعينة الدراسة .	٣٧
ثالثاً: بناء الاستبانة وتطويرها .	٣٧
رابعاً: صدق الاستبانة .	٣٩
خامساً: بناء الاستبانة .	٣٩
سابعاً: الأساليب الاحصائية في معالجة البيانات .	٤٠
الفصل الرابع :	
تحليل البيانات .	٤١
مقدمة .	٤٢
أولاً: وصف عينة الدراسة .	٤٢
ثانياً: تحليل البيانات .	٤٢
الاجابة على السؤال الأول .	٤٥
الاجابة على السؤال الثاني .	٦٥

فهرس الجداول

رقم الصفحة	موضوعه	رقم الجدول
٤٢	يوضح التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين من مجتمع الدراسة حسب المرحلة التعليمية التي يعملون بها .	١
٤٢	يوضح التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين من مجتمع الدراسة وذلك حسب المؤهل العلمي .	٢
٤٣	التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين حسب سنوات الخبرة.	٣
٤٥	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري للمستجيبين مرتبة تنازلياً طبقاً للمتوسط الحسابي .	٤
٤٩	إستجابات عينة الدراسة حول السؤال الأول المرحلة الابتدائية.	٥
٥٣	استجابات أفراد العينة العاملون في المرحلة المتوسطة .	٦
٥٧	إستجابات أفراد العينة العاملون في المرحلة الثانوية.	٧
٦١	يوضح إستجابات أفراد العينة على السؤال الثاني.	٨
٦٥	يوضح الفروق على العبارة رقم (٢٢) من السؤال الثالث .	٩
٦٥	يوضح الفروق بين المستجيبين على العبارة رقم(٢٨) من السؤال الثالث.	١٠
٦٦	يوضح الفروق بين المستجيبين حسب المؤهل العلمي العبارة (٢٩)	١١
٦٧	يوضح الفروق بين المستجيبين حسب سنوات الخبرة على العبارة(١٤)	١٢
٦٨	الفروق بين المستجيبين العبارة (١٦)	١٣
٦٨	الفروق بين المستجيبين العبارة (١٧)	١٤
٦٩	الفروق بين أفراد العينة حول العبارة (٢٩)	١٥
٦٩	الفروق بين المستجيبين حول العبارة (٤٠)	١٦

ملخص الدراسة

عنوان الدراسة: اللاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية كما يدركها مديرو المدارس ووكلاؤهم بمدينة مكة المكرمة .

الأهداف: التعرف على درجة إدراك مديري ووكلاء مدارس التعليم العام (ابتدائي، متوسط، ثانوي) للبنين في مدينة

مكة المكرمة للاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية تبعاً لمتغيرات عدد سنوات الخبرة في الإدارة، والمؤهل التعليمي، والمرحلة التي يعملون بها .

عينة الدراسة: تم اختيار عينة عشوائية تمثل مجتمع الدراسة من مديري ووكلاء المدارس بمراحلها الثلاث بمدينة مكة المكرمة وعددهم الإجمالي (١١٣) فرداً .

الأداة: إستبانة صممها الباحث بحيث تشمل عباراتها جميع بنود اللاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

الأسلوب الإحصائي: التكرارات والنسب المئوية، المتوسطات الحسابية، الانحرافات المعيارية، إختبار ت (T-test)، إختبار التباين الأحادي، إختبار شيفيه .

نتائج الدراسة: ومن أبرزها :

تراوحت درجة إدراك مديري المدارس ووكلاؤهم المستجيبين لبنود اللاتحة التعليمية المنظمة لشئون أعمالهم بين متوسط وعالي الإدراك .

لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات كل من مديري المدارس في المراحل التعليمية الثلاث وبين وكلاؤهم ما عدا عبارتين .

العبرة الأولى حول إدراكهم لمسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية.

العبرة الثانية حول إدراكهم للمقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع الراتب.

يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديرو المدارس ووكلاؤهم حسب المرحلة التعليمية في عبارتين:

العبرة الأولى حول معرفة بدل النقل في المستوى الوظيفي .

العبرة الثانية حول معرفتهم بحرمان الموظف الخاضع لأحكام اللاتحة من العلاوة السنوية .

يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديرو المدارس ووكلاؤهم للاتحة حسب المرحلة التعليمية . توجد

فروق ذات دلالة إحصائية بين مديرو المدارس ووكلاؤهم حسب المؤهل العلمي، في العبرة حول مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية .

التوصيات:

وقد أوصى الباحث بعدة توصيات منها :

(١) عمل برامج إرشادية لمديري المدارس ووكلاؤهم للتعرف على بنود اللاتحة التعليمية .

(٢) تكثيف الدورات التخصصية التي تتناول بنود اللاتحة .

الفصل الأول

- مقدمة .
- مشكلة الدراسة .
- أهمية الدراسة .
- أهداف الدراسة .
- أسئلة الدراسة .
- حدود الدراسة .
- مصطلحات الدراسة

الفصل الثاني

مراجعة أدبيات البحث

- الاطار النظري .
- الدراسات السابقة .

مقدمة :

صدرت اللائحة التعليمية بموجب القرار رقم ٥٩٠ بتاريخ ١٠/١١/١٤٠١هـ الصادر من مجلس الخدمة المدنية، المتضمن سريان هذه اللائحة اعتباراً من ١/٧/١٤٠٢هـ، وقد أخذت اللائحة وتعديلاتها في الاعتبار أهمية التعليم، ومكانة المعلم، ومدى الحاجة إليه وتحسين أوضاع العاملين في الوظائف التعليمية وتشجيعهم على الاستمرار في العمل في حقل التدريس .

ومن هذا المنطلق اكتسبت الدراسة أهميتها العلمية حيث يعتبر المعلم أحد أركان العملية التعليمية الأساسية لنجاح التعليم، ومدير المدرسة معلّم بالدرجة الأولى قبل أن يضطلع بمهام الإدارة المدرسية، حيث أشرت المادة الخامسة من اللائحة كيفية شغل الوظائف القيادية، المعلم يخضع لنظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية كغيره من الموظفين له حقوق وعليه واجبات ومسؤوليات حسب ما يفرضه النظام واللائحة التعليمية جزء لا يتجزأ من هذا النظام تتفق بعض موادها مع بعض مواد النظام كالمادة الخامسة من اللائحة، مع المادة الأولى من النظام العام للخدمة المدنية، فالمادة الخامسة نصت على:

يشترط لشغل وظائف مدير أو (مديرة)، وكيل أو (وكيلة) موجه أو (موجهة تربوية) .

أ - أن يكون المرشح قد أمضى مدة ثلاث سنوات على الأقل في ممارسة مهنة التدريس بصورة فعلية .

ب - أن تثبت جدارته وفق ما يعد عنه من تقارير كفاية .

وتتفق أيضاً هذه المادة مع المادة الأولى من النظام العام للخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية،

حيث تنص على أن الجدارة هي الأساس في اختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة في الدولة .

فالخبرة التي يحتاجها مدير المدرسة خبرة تعليمية، والتدريب هو تدريب عملي في مجال التعليم وفنونه، والدراسة التي يجب أن يدرسها هي دراسة متخصصة في التعليم والتربية، والشهادة التي يجب أن يحصل عليها شهادة تربوية تعليمية، هذا بجانب الإطلاع الواسع .
(محضر، ١٤٠٦هـ، ص ١٠٥-١٠٦) .

ومن الضروري لمدير المدرسة أو وكيله الإلمام بالنظم والتعليمات الإدارية، وذلك لتوفير كثير من الاستفسارات التي دائماً ما تعوق العمل، ومن الملاحظ عزوف كثير من المسؤولين في المدارس عن قراءة النظم والتعليمات، كما أنه من الضروري اطلاع جميع الموظفين على ما يصدر من لوائح وتعاميم وأنظمة تتطلب معرفتهم، كما أنه من الأفضل مناقشتها لضمان فهمهم لها . (زيدان، ب.ت، ص ٢٠٤) .

ويعتبر جهل مدير المدرسة بالأنظمة والتعليمات واللوائح من الأسباب الرئيسية لفشل الإدارة المدرسية . (محضر، ١٤٠٦هـ، ص ١١) .

ونتيجة لانشغال مدير المدرسة ومعاونيه انشغالاً كلياً بالعملية التعليمية والتربوية في المدرسة، وما تتطلبه هذه العملية من تغيرات دائماً ما تطرأ عليها، وما يعترض سبيلها من مشكلات تحتاج إلى متابعة مستمرة، فقد لا تتاح لهم الفرصة الكافية للاطلاع على الأنظمة واللوائح . وكثيراً ما يواجه مديرو المدارس ووكلاؤهم بعض المواقف الخاصة التي تمس العلاقة الوثيقة التي تربط بين الموظف والوظيفة في اطار قانوني محدد بالنظام، فيكون الحل الوحيد للتخلص من مثل هذه المواقف إحالة الموضوع برمته إلى ادارة التعليم بالمنطقة التعليمية التي تتبعها المدرسة، مما يحدث ارباكاً مشتركاً للمدرسة وإدارة التعليم، ويعرقل سير العملية التعليمية بسبب تلك المواقف المختلفة، مما دعى الباحث للقيام بإجراء هذه الدراسة التي من خلالها تعرف على اللاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية كما يدركها مديرو المدارس ووكلاؤهم بمدينة مكة المكرمة .

ومن أبرز أهداف هذه الدراسة التعرف على درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية بمدينة مكة في مراحل التعليم الثلاث (ابتدائي، متوسط، ثانوي)، كذلك التعرف على الفروق ذات الدلالة الإحصائية فيما بين المديرين والوكلاء لإدراك كل منهم لللائحة التعليمية، أيضاً معرفة الفروق الإحصائية تبعاً لمتغيرات الدراسة (المؤهل التعليمي، عدد سنوات الخبرة، المرحلة التعليمية) .

وقد اكتشف الباحث من خلال إطلاعه على الدراسات السابقة ندرتها في مناقشة هذا الموضوع وعدم التطرق له مما شجعه على الاستمرار في بحثه وتسليط الضوء على جوانبه المتعددة .

ويأمل الباحث أن يستفيد من هذه الدراسة مديري المدارس ووكلائهم من الجنسين (بنين، وبنات)، ويستفيد المسؤولون بإدارات التعليم وديوان الخدمة المدنية كجهة ذات علاقة بتطبيق الأنظمة والتعليمات، وكذلك الدارسون والمتخصصون في مجال البحوث التربوية.

مشكلة الدراسة :

تنحصر مشكلة الدراسة في السؤال التالي :

- ما درجة إدراك مديرو المدارس ووكلائهم في مدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية ؟

أسئلة الدراسة :

لتحقيق أهداف الدراسة تمت صياغة أسئلة الدراسة على النحو التالي :

- (١) ما درجة إدراك مديري المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة ووكلائهم لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية ؟ .
- (٢) هل يوجد فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ ، لدرجة إدراك مديري المدارس في التعليم العام ووكلائهم لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية ؟ .
- (٣) هل يوجد فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ ، لدرجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظم الخدمة المدنية تعزى لمتغيرات كل من عدد سنوات الخبرة في الإدارة والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية التي يعملون فيها ؟ .

أهداف الدراسة :

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على درجة إدراك مديري ووكلاء مدارس التعليم العلم (ابتدائي، متوسط، ثانوي) للبنين في مدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية تبعاً لمتغيرات عدد سنوات الخبرة في الإدارة، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية التي يعملون فيها .

أهمية الدراسة :

اكتسبت الدراسة أهميتها من خلال كونها أول دراسة تجرى في هذا الموضوع، فحسب علم الباحث فإنه لم يسبق أن طُرق هذا الموضوع من قبل، كما يشعر الباحث بأن هنالك حاجة من قبل العاملين في ميدان التربية والتعليم إلى معرفة الجوانب التنظيمية التي تناقشها اللائحة، وضرورة معرفة مدير المدرسة، أو وكيله لهذه اللائحة كما يسعى الباحث إلى المساهمة في حث مديري المدارس ووكلائهم وتشجيعهم على الاطلاع على الأنظمة واللوائح وبالأخص اللائحة التعليمية والاستفادة منها، ومحاولة إظهار الجوانب الايجابية لهذه المعرفة، وبيان الجوانب السلبية التي تنتج عن عدم المعرفة بالأنظمة واللوائح .

فكلما زاد فهم مدير المدرسة ووكيله لللائحة ومعرفته بموادها، فإن ذلك يعزز من مكانة المدير أو الوكيل الادارية وقدرته على الضبط والربط والتوجيه في حل المشكلات الإدارية والعكس صحيح .

كما يود الباحث من خلال هذه الدراسة إثارة موضوع مهم وهو أن المام مدير المدرسة باعتباره المسئول الأول في إدارة المدرسة بالنواحي التعليمية الشائعة في النظام والمنصوص عليها في اللائحة التعليمية يضيف على شخصيته الإدارية نوع من الخبرة التأهيلية لهذا المنصب .

حدود الدراسة :

انحصرت هذه الدراسة وتحددت بثلاثة أبعاد :

- البعد الزمني : تم تطبيقها في العام الدراسي (الثاني ١٤٢٠هـ) .
- البعد المكاني : اقتصرت هذه الدراسة على مديري ووكلاء المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية بمدينة مكة المكرمة .

- البعد الموضوعي : انحصرت هذه الدراسة في معرفة درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم في مدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

مصطلحات الدراسة :

اللائحة : يقصد بها اللائحة التعليمية، وهي مجموعة القرارات التنفيذية المنظمة لشؤون الموظفين العاملين في حقل التدريس، وهي جزء من نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

نظام الخدمة المدنية: وهو مجموع القرارات الصادرة من مجلس الخدمة المدنية المنظمة لشؤون الموظفين المدنيين .

الفصل الثاني

مراجعة أدبيات البحث

- الإطار النظري .
- الدراسات السابقة .

الاطار النظري

مقدمة :

للتعرف على درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم للاتحة التعليمية للخدمة المدنية، يرى الباحث من الضروري التعريف بالإدارة المدرسية، والاتحة التعليمية، والإدارة التعليمية، وبداية التعليم في المملكة العربية السعودية، من خلال ما كتب في هذا المجال .

أيضاً تعريف مفهوم مدير الإدارة المدرسية ووكيله، وكذلك الاتجاهات الحديثة للإدارة المدرسية، معرفة تدرج القوانين، وأنواع اللوائح ، كاللوائح التنفيذية، واللوائح التنظيمية، ومعرفة مدلول اللوائح وطبيعة القرارات واللوائح التعليمية، ومعرفة قوانين المهنة، واللوائح التعليمية، أيضاً التعرف على اللوائح والقوانين التربوية، وكيفية اختيار المدرس في ظل القانون التربوي، ومعرفة الجوانب القانونية في للاتحة التعليمية، مثل التعيين، الترقية، الاستحقاقات والجزاءات، إنهاء الخدمة، مكافأة نهاية الخدمة، والوظائف القيادية.

كذلك إلقاء الضوء على أهم الدراسات السابقة التي توصل إليها الباحث .

تعريف الإدارة المدرسية :

منذ بدأ الإنسان المعاصر اهتماماته بالإدارة كعلم وفن وحاجة ملحة وهو يضع لها التعريف تلو الآخر بهدف الوصف إلى تعريف محدد وواضح يفسر معناها الدقيق وبين محتواها الغامض، لذلك فقد تعددت التعريفات للإدارة العامة وكثرت . منها ما ذكره (ديوك وآخرون - ١٨٦٧م - ص ١٢) فكلية إدارة administration أصلها اللاتيني ad بمعنى minsiser , to serve والكلمة تعني to serve لكي يخدم . والإدارة بذلك تعني "الخدمة " على أساس أن من يعمل في الإدارة يقوم على خدمة الآخرين، أو يصل عن طريق الإدارة إلى أداء الخدمة .

كما عرفها (النمر وآخرون - ١٩٩١م - ص ٥) بأن الإدارة نشاطاً حيوياً مستمراً لخدمة المجتمع وإشباع حاجات أفرادها، باعتبارها جزءاً من المجتمع الذي تعيش فيه، فهي تنظم علاقات هؤلاء الأفراد وتوجه جهودهم وترشدهم لسبل الوصول إلى الهدف . ويضيف (عبد الحميد - ١٤٠٧هـ - ص ٧) إلى ذلك أن الإدارة جملة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام بواسطة آخرين، عن طريق تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتحقيق أهداف المنظمة .

والإدارة ما هي إلا تعبير اصطلاح إطلاقه على كل جهد جماعي في أية منظمة خاصة أو عامة بقصد تحقيق هدف معين . ومن ثم يسري هذا المعنى أياً كانت المنظمة سواء أكانت شركة تجارية أم مدرسة، أم هيئة حكومية، غير أن هذا الجهد الجماعي يجب أن ينظم ويوجه وينسق حتى يتسنى تحقيق هدف المنظمة، ولا يتأتى ذلك إلا إذا اختير عضو أو أكثر من أفراد هذه المنظمة لضمان تنفيذ نشاطها بفاعلية أكثر وبتكلفة أقل، ويطلق على هذا العضو أو هؤلاء الأعضاء أسم " المدير " أو " القائد " (العطار - ١٩٧٤م - ص ٧) .

ويورد (عبد الحميد - ١٩٦٣م - ص ١٩) تعريفاً مختصراً للإدارة فهي القدرة على تنسيق وترتيب عديد من ضروب النشاط الاجتماعي . ويؤكد ذلك أيضاً (الهواري - ١٩٦٤م - ص ١٠) بأن الإدارة ما هي إلا تنفيذ الأعمال بواسطة آخرين عن طريق تخطيط وتنظيم ورقابة مجهوداتهم .

وعُرفت الإدارة بأنها حصيلة العمليات التي يتم بواسطتها وضع الإمكانيات البشرية والمادية في خدمة أهداف عمل من الأعمال . والإدارة تؤدي عملها من خلال التأثير في سلوك الآخرين . (بوراب - ١٩٦٢م - ص ٦) . في هذا الإطار فإن الإدارة بمعناها العام تعني توفير نوع من التعاون والتنسيق بين الجهود البشرية المختلفة من أجل تحقيق هدف معين . (درويش - ١٩٧٤م - ص ٤٩) .

- من التعريفات السابقة للإدارة بصفة عامة يستخلص الباحث أن الإدارة ما هي إلا كلمة مركبة من أصل لاتيني تعني في مضمونها " أداء الخدمة " وهذه الخدمة تتميز بالخصائص التالية:
- ١) توفر مجموعة من الأفراد العاملين في منظمة ما لأداء خدمة ما .
 - ٢) توفر مجموعة من المستفيدين خارج هذه المنظمة أو داخلها .
 - ٣) أداء العمليات الإدارية بشكل منظم ومنسق تحت اشراف ورقابة وتوجيه من فرد مسئول هو " المدير " .
 - ٤) وجود هدف عام يسعى الجميع للوصول إلى تحقيقه بفاعلية أكثر وبكلفة أقل عن طريق استخدام أفضل للإمكانيات المادية والبشرية المتاحة .
- لذلك فإن التعريف المناسب من وجهة نظر الباحث للإدارة هو أن الإدارة العامة ما هي إلا مجموعة الأنشطة المتشابكة التي تدار بواسطة آخرين يتم تأهيلهم وتدريبهم للقيام بأداء خدمة معينة وتنظيم وتنسيق مجهوداتهم للوصول إلى تحقيق الهدف العام للمنظمة بفاعلية أكثر وبأقل تكلفة .

الإدارة التعليمية :

بعد أن توصل الباحث إلى التعريف الإجرائي للإدارة العامة، يرى أنه من الضروري تعريف الإدارة التعليمية لبيان مدى العلاقة التي تربط بين مفهوم الإدارة العامة والإدارة التعليمية، ومن حيث المبدأ فإن العلاقة بينهما تشبه إلى حد كبير علاقة الكل بالجزء، فمجال عمل كل منهما واحد تقريباً بيد أن الإدارة التعليمية أكثر تخصصاً وأكثر وضوحاً للهدف العام الذي تسعى إلى تحقيقه الإدارة العامة .

وتعريفات الإدارة التعليمية كثيرة كتعريفات الإدارة العامة تقريباً . وسوف يتناول الباحث بعضاً منها . فعلى سبيل المثال يورد (السلوم - ١٤٠٦هـ - ص ١٠٥) بأن الإدارة



٣٧٩٣

(١١)

التعليمية مجموعة من العمليات المتشابكة التي تتكامل فيما بينها، سواء في داخلية التعليم أو بينها وبين نفسها، لتحقيق الأغراض المنشودة من التربية .

ويذكر (الياس - ١٤٠٤هـ - ص ٧) بأن الإدارة التعليمية هي ذلك النشاط الذي يعتمد على التفكير الإبداعي والعمل الذهني المرتبط بالشخصية الإدارية وبالجوانب والاتجاهات السلوكية المؤثرة بتحفيز الجهود الجماعية نحو تحقيق هدف مشترك باستخدام الموارد المتاحة وفق أسس ومفاهيم عملية .

وأيضاً عرف الإدارة التعليمية (الجميل - ١٤١٢هـ - ص ٤٢) كنشاط ذهني في عمليات متشابكة ومتكاملة وموجهة لتحقيق الأهداف الاجتماعية والسياسية والاقتصادية للمجتمع وتندرج مستويات الإدارة التعليمية حيث تبدأ بالوزارة أو الرئاسة وهي المستوى القومي ثم الإدارات التعليمية في المناطق وهي المستوى المحلي، يليهما المدرسة في المستوى الإجرائي .

ويحدد (عبد القادر ١٤٠٥هـ - ص ٣٦) تعريفاً بليغاً للإدارة التعليمية بأنها كل عمل منسق يخدم التربية والتعليم تحقق من ورائه الأغراض التربوية والتعليمية تحقيقاً يتمشى مع الأهداف الأساسية للتعليم . ويختتم الباحث تعريفات الإدارة التعليمية بما أورده (مطالع، وحسن - ١٤٠٢هـ - ص ١٥) بأن الإدارة التعليمية مجموعة من العمليات المتشابكة التي تتكامل فيما بينها في المستويات الثلاث للإدارة على المستوى القومي والمحلي والإجرائي لتحقيق الأهداف المنشودة في التربية .

ويعمل الباحث إلى تعريف (عبد القادر) كتعريف إجرائي للإدارة التعليمية .

بدايات التعليم في المملكة العربية السعودية :

لا شك أن التعليم في السابق يختلف عن التعليم في الوقت الحاضر، فغالبا تكون البدايات متواضعة على قدر الامكانيات ثم تبدأ في التغير والتطوير والتحسين حتى تصل أكثر تعقيدا عن ذي قبل بسبب كثرة التغيرات العصرية المعقدة والسريعة مما انسحب بالتالي على الأنظمة التعليمية في جميع أنحاء العالم، وما المملكة العربية السعودية إلا جزء من هذا العالم، فهي تتأثر بما يؤثر فيه من سياسات وايدلوجيات ومتغيرات كثيرة . يتضح ذلك مما أورده (السلوم - ١٤١١هـ) مشيرا إلى بدايات التعليم المتواضعة والمراحل التي مر بها قبيل بدء التعليم النظامي في المملكة وهذه المراحل تتمثل فيما يلي :

- ١) تعليم تقليدي موروث يتمثل في الكتاتيب وفي حلقات الدروس في المساجد وفي مجالس العلماء في أنحاء البلاد .
- ٢) تعليم حكومي يمكن أن يطلق عليه أنه تعليم نظامي، وقد اتخذ اللسان التركي لغة له ووجد في مكة والمدينة .
- ٣) تعليم تقليدي في جوهره ولكنه يحاول التجديد عن طريق إدخال بعض العلوم الجديدة في مناهجه ويتمثل هذا التعليم خاصة في بعض المدارس الأهلية الموجودة بشكل أكثر من المنطقتين الشرقية والغربية من المملكة .

وكان الطلاب المتخرجون من الكتاتيب والمدارس الدينية والراغبين في إكمال دراستهم يتجهون إلى الحرمين الشريفين حيث كانت حلقات الدروس عامرة بطلبة العلم الذين يحضرون الوعظ والإرشاد ويدرسون الفقه والتوحيد والتفسير والحديث والنحو والصرف والبلاغة والأدب والمنطق والتصوف والحساب (شلي، ص ٢٤٥، ص ٢٥٢) ، ولم يكن هناك تنظيم دقيق للدراسة يلزم كل طالب بمنهج معين بل كان كل طالب موكولا لرغبته وجهده في

الدراسة، فهو يدرس العلم الذي يريده يحضر الدرس الذي يرغبه ولا توجد اختبارات للطلاب غير أن المدرس أنس من الطالب الكفاءة في التدريس يمنحه شهادة خاصة بصلاحيته للتدريس وبالعلوم التي درسها عليه. (صالح خزامي - تقرير عن ماضي التعليم في المملكة).

ويعود الفضل بعد الله في نهضة الحركة التعليمية إلى العهد السعودي في ظل قيادته الحكيمة، فحينما دخل الملك عبد العزيز بن عبد الرحمن آل سعود الحجاز لم يكن يوجد به حينذاك من المدارس النظامية سوى خمس مدارس أهلية هي المدرسة الصولتية التي تأسست سنة ١٢٩١هـ، والمدرسة الفخرية التي تأسست سنة ١٢٩١هـ، والمدرسة الفخرية التي تأسست سنة ١٢٩٨هـ بمكة المكرمة، والمدرسة العثمانية التي تأسست بمكة عام ١٣٠٠هـ، ومدرسة الفلاح بالمدينة المنورة . وفي الأيام الأولى من دخول الملك عبد العزيز مكة المكرمة تم عقد أول اجتماع تعليمي في تاريخ المملكة حينما دعا في جمادي الأولى من عام ١٣٤٣هـ العلماء في مكة المكرمة إلى اجتماع عام حثهم فيه على نشر التعليم وعلى تنظيم التوسع فيه، وقد تأكد هذا الاهتمام المبكر بتنظيم التعليم بإنشاء مديرية المعارف العامة الذي تم بتاريخ ١٣٤٤/٩/١هـ، وكان إنشاء هذه المديرية قد سبق صدور التعليمات الأساسية التي صدرت في ١٣٤٥/٢/٢١هـ، وهي التعليمات التي وضعت نظام الحكم والإدارة واختارت نظام المديرية المتخصصة للنهوض بمختلف فروع الخدمات والإنتاج . (السلوم، ١٤١١هـ).

الإدارة التعليمية في المملكة العربية السعودية :

تعتبر وزارة المعارف من بين الأجهزة والوزارات الحكومية التي تتميز في نشأتها وتطورها بالانتماء إلى التراث الإسلامي، وقد بدأت الإدارة التعليمية تأخذ شكلها الرسمي بإنشاء مديرية المعارف في ١٣٤٤/٩/١هـ، وقد أوكلت رئاستها بالقرار رقم ٥٠٣٠٢٦ - ٤٩٥٠ إلى صاحب السمو الملكي الأمير فهد بن عبد العزيز، فكان أول وزير للمعارف في المملكة، وقد عمل - حفظه الله - على تنظيم جهاز الوزارة وبنائه . (صلاح-١٤٠٧هـ-ص ١٥٩). وتشرف الدولة على إدارة النظام التعليمي في المملكة تخطيطاً وتنظيماً وتوجيهاً وتمويلاً، يذكر ذلك (السنبلي وآخرون-١٤١١هـ-ص ٢٧٢) حيث تعتبر اللجنة العليا لسياسة التعليم السلطة الرئيسية المسؤولة عن رسم السياسات التعليمية، ويرأس اللجنة خادم الحرمين الشريفين ملك البلاد ورئيس مجلس الوزراء وينوب عنه النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء ووزير الدفاع والطيران .

ومن حيث نطاق الإشراف ومستويات السلطة وتفويض الصلاحيات لوزارة المعارف وما يتبعها من إدارات تعليمية يورد (عبد الحميد-١٤٠٢هـ-ص ٥) بأن وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية تضم عدداً كبيراً من إدارات التعليم في مختلف المناطق التعليمية، ففي الوقت الراهن تتجه الوزارة في غط إدارتها نحو تطبيق سياسة اللامركزية حتى تتفق مع خطوات التوسع التعليمي من أجل مواكبة التوسع العمراني والاقتصادي الذي تشهده البلاد، فسارت الوزارة في سياسة تفويض العديد من السلطات وأعطت الكثير من الصلاحيات لمديري عموم الإدارات ومديري التعليم ومكاتب الإشراف ومديري المدارس .

ولكي لا يكون هناك خلط بين مفهوم الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية لكون مجال عمل كل منهما الاهتمام بشئون التربية والتعليم، يرى الباحث أهمية توضيح الفرق بين الإدارتين والمتمثل فيما أورده (الحقيل-١٤٠٣هـ-ص ٦) فالإدارة المدرسية هي الوحدة

القائمة بتنفيذ السياسة التعليمية ؛ بينما تختص الإدارة التعليمية برسم هذه السياسة، وبهذا فإن الإدارة المدرسية تعتبر جزءاً من الإدارة التعليمية، وصورة مصغرة لتنظيماتها، واستراتيجية محدودة تتركز فيها فعاليتها .

ولتأكيد ذلك يستعرض الباحث بعضاً من التعريفات حول الإدارة المدرسية .

الإدارة المدرسية :

تناولت كتب الإدارة التعليمية بكثير من التعريفات منها ما ذكره (عرفات، ١٩٧٨م- ص ٢٩٣) أن الإدارة المدرسية هي الكل المنظم الذي يتفاعل بإيجابية داخل المدرسة وخارجها وفقاً لسياسة عامة وفلسفة تربوية تضعها الدولة رغبة في إعداد الناشئين، بما يتفق وأهداف المجتمع والصالح العام للدولة .

ويورد بيرسي بوراب تعريفاً للإدارة المدرسية بأنها حصيلة العمليات التي يتم بواسطتها وضع الامكانيات المادية والبشرية في خدمة أهداف عمل من الأعمال، والإدارة تؤدي وظيفتها من خلال التأثير في سلوك الآخرين . (بوراب- ص ٩٤) .

كما عرف (شعلان وآخرون- ١٩٦٩م-ص ٢٩) الإدارة المدرسية بأنها العملية أو مجموعة العمليات التي يتم بمقتضاها تعبئة القوى البشرية وتوجيهها توجيهاً كافياً لتحقيق أهداف الجهاز الذي توجد فيه .

ويرى (صلاح عبد الحميد- ١٤٠٧هـ/ ١٩٨٧م-ص ١٨) أن جميع التعريفات تتفق على أن الإدارة المدرسية جملة عمليات أو حصيلة عمليات أو مجموعة عمليات تؤدي بغرض تحقيق أهداف الجهاز، ويستخلص من ذلك التعريف التالي :

الإدارة المدرسية هي مجموعة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام مدرسية بواسطة آخرين عن طريق تخطيط وتنظيم ورقابة مجهوداتهم وتقويمها وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد، وتحقيق أهداف المدرسة .

بمذه المفاهيم للإدارة المدرسية تكون العلاقة بين الإدارة المدرسية والإدارة التعليمية قد اتضحت للباحث، فهي في واقع الأمر كعلاقة الجزء بالكل، حيث يشير (مطاوع وحسن، ١٤٠٢هـ/١٩٩٢م-ص ١٥-١٧) أن الإدارة المدرسية ما هي إلا صورة مصغرة للإدارة التعليمية .

مدير الإدارة المدرسية :

بما أن الباحث قد توصل من خلال التعريفات السابقة إلى أن الإدارة المدرسية ما هي إلا جزء من الإدارة التعليمية التي تمثل طرفاً من الإدارة العامة، ويورد (حسن وآخرون، ١٩٧٧م-ص ٧٣) بأن مدير المدرسة لا يختلف عن غيره من مديري الإدارات التعليمية والإدارات العامة، علاوة على أنه يقوم بتحمل أعباء رفع مستوى العملية التعليمية، وأن يكون على اتصال واسع بالبيئة الخارجية ويمثلها أولياء أمور الطلبة . فمدير المدرسة عليه أن يشرف على ثلاث نواحي هامة :

١ - الناحية الإدارية .

٢ - الحياة الاجتماعية .

٣ - رفع مستوى العملية التربوية في المدرسة .

ويذكر حسن وآخرون بعضاً من المسؤوليات التي تقع على عاتق مدير المدرسة، يرى

الباحث ضرورة الإشارة إلى بعضاً منها، وهي :

(١) المساعدة في وضع وتنفيذ السياسة العامة للمدرسة .

(٢) حضور الاجتماعات مع مدير التربية والتعليم بالمنطقة وغيره من المديرين المساعدين .

(٣) الإجابة على الاستفتاءات التي توجه إليه .

(٤) تقديم تقارير للسلطة التعليمية المركزية .

ويرى (محضر - ١٤٠٦هـ - ص ٨٨) أن من واجبات مدير المدرسة لا تنحصر داخل نطاق المدرسة بل تتعدى ذلك، فعليه أن يتصل دائماً بجهتين أساسيتين خارج المدرسة هما :

١ - البيئة المحيطة بالمدرسة ويمثلها أولياء الأمور .

٢ - إدارة التعليم والمراكز الثقافية والتربوية والاجتماعية والمدارس النموذجية، لذا فهو الوسيط بين جميع هذه الجهات من جهة وبين المدرسة من جهة أخرى، بالإضافة إلى عمله الأساسي داخل المدرسة .

ويذكر (صلاح - ١٤٠٧هـ - ص ٤٤) أن مدير المدرسة والعاملين معه مسئولين عن تنظيم العمل المدرسي مسئولية مباشرة قبل الإدارة التعليمية المسئولة والبيئة المدرسية .

ويمكن أن يطلق على مدير المدرسة صفة القائد التربوي الذي يتحمل مسئولية إعداد النشيء ليصبح مواطناً صالحاً، حيث يورد (منصور - ١٣٩٩هـ - ص ٦٣) أن مدير المدرسة هو القائد التربوي الذي يشرف على تحقيق الأهداف التربوية من أجل إعداد النشيء وتربيته تربية متكاملة روحياً وخلقياً وجسمياً، ليكونوا مواطنين صالحين قادرين على الإسهام في إنماء مجتمعهم .

ولابد لمدير المدرسة أن يكون واسع الاطلاع خاصة في الأمور المتعلقة بالسياسة العامة التي ترسمها وزارة التعليم والإدارة التعليمية في المنطقة، فيذكر (صلاح - ١٤٠٧هـ - ص ٤٥ - ٤٦) تعتبر عملية التخطيط والتنظيم للعمل المدرسي، من العمليات الهامة والضرورية لنجاح العمل المدرسي، والتي يجب أن يعطيها مدير المدرسة الوقت والجهد اللازم، حتى تحقق المدرسة أهدافها، ويجب أن يكون هذا التخطيط والتنظيم في إطار السياسة العامة التي ترسمها الوزارة والإدارة التعليمية، والتي يجب أن يكون مدير المدرسة ملماً بها .

وكيل المدرسة :

يعتبر وكيل المدرسة هو الرجل الثاني المسئول في الإدارة المدرسية بعد مدير المدرسة وفي حالة غياب مدير المدرسة تقع على عاتق الوكيل نفس المهام والمسئوليات التي كانت على عاتق المدير . يضاف إلى ذلك أن مدير المدرسة يفضل أن يكتسب الخبرات التأهيلية لممارسة أعمال الإدارات المدرسية انطلاقاً من وكيل مدرسة ثم مدير مدرسة . يذكر (محضر - ١٤٠٦ هـ - ص ٧٩) أن من واجبات وكيل المدرسة هي نفس واجبات مدير المدرسة، فإذا تغيب مدير المدرسة قام الوكيل بالإشراف على كل الشؤون الفنية والإدارية بالمدرسة .

وقد يكثُر الوكلاء في المدرسة الواحدة استناداً إلى حجم وكبر المدرسة وكثرة الفصول الدراسية وعدد الطلاب في مختلف المراحل التعليمية، فالوظيفة الأساسية للوكلاء هي مساعدة المدير والإنابة عنه في حالة غيابه .

الاتجاهات الحديثة في الإدارة المدرسية :

نتيجة للتغيرات السريعة والمتطورة المستمرة في النظم الإدارية ظهرت عدة اتجاهات شبه مقاومة للتغير السريع . ومن أبرز هذه الاتجاهات التي يمكن تشبيهها بمرافئ للنظم ظهور القوانين التربوية .

فمدير المدرسة ومدير التعليم كما يذكر ذلك بارون (baron ١٩٨١م - ص ٢) أصبح ينظر إليه في الولايات المتحدة على أنه :

- ١) صارم للقوانين العامة .
- ٢) مسئول عن تنفيذ القوانين العامة في مجال مهنته .
- ٣) مهنته وواجباته محدودة بقانون code مكتوب أو غير مكتوب .

وكنتيجة لظهور الاتجاهات السابقة أصبحت الادارة التعليمية ينظر اليها كما أشار إلى

ذلك بارون baron (١٩٨١م-ص٤) على أنها :

(١) عبارة عن قوانين Low وتنظيمات regulation .

(٢) أن عملية الإشراف والتنفيذ للقرارات التعليمية تحدد وتفسر وتستمد من طبيعة

القوانين الموضوعة لإدارة التعليم .

وتعتبر ظاهرة الاتجاه نحو اللوائح والقواعد ذات الصبغة القانونية سلاحاً ذو حدين .

فهو من ناحية يضبط عملية الإدارة التعليمية ومن الناحية الأخرى يحمي الإدارة التعليمية من

الضغوط الخارجية . فإضفاء صفة القانونية على اللوائح التعليمية كما يظهر من رأي بارون

baron (١٩٨١م-ص٤) يعتبر استراتيجية دفاع عن الإدارة التعليمية عن طريق :

١ - وضع ضوابط وإجراءات للتوظيف والترقية .

٢ - التحقق في موضوعية الإشراف والادارة .

٣ - وضع قوانين تميز وظيفة المدير المدرس عن غيرها من الوظائف .

وفي جمهورية المانيا أصبحت الإدارة التعليمية كما ذكر ذلك بريكن ويدج brecken

widge (١٩٨١م-ص٢٠٥) ينظر إليها على أنها تتميز بصفتين هما :

١ - أن القانون المكتوب هو الوسيلة لحماية حقوق الفرد .

٢ - أن الدولة مسئولة عن تحقيق المصالح العامة بواسطة إصدار القوانين .

لهذا ففي المانيا يوجد قانوناً مكتوباً في صورة قوانين أساسية basiklow هدفها تحديد

المسئوليات والحقوق والصلاحيات في الإدارة التربوية .

وقد أضفت القانونية للنظم التعليمية على النظام التعليمي في المانيا صفتين رئيسيتين هما:

١ - مركزية القرار .

٢ - ديمقراطية القرار في وجه الممارسات الدكتاتورية .

وفي فرنسا كما ذكر ذلك Beattie (١٩٨١م-ص١٨١) فإن المدارس تدار في ضوء

القوانين الصادرة في عام ١٩٧٥م، والمفصلة في عدد من القرارات Desies .

وتعتبر ظهور القوانين التربوية مؤشراً للاتجاه نحو تسييس الإدارة التربوية وإضفاء

النظامية والمؤسسية على الممارسات التربوية .

وتعتبر الاتجاهات السابقة في بعض الدول مؤشرات على ظهور اتجاهات مستقبلية في

الإدارة التعليمية من أبرزها كما ذكر بارون baron (١٩٨١م-ص٢٨٢) :

١ - زيادة درجة البيروقراطية .

٢ - زيادة تدخل الجهات المختصة بوضع القوانين .

وكنيجة لإضفاء صفة القانونية على الإدارة المدرسية أصبحت إدارة المدرسية مزيجاً من

الحقوق والواجبات .

تدرج القوانين :

يذكر الشيخ عمر أن القوانين سواء في المملكة العربية السعودية أم في غيرها تتدرج من

حيث أهميتها ومرتبته . فالقاعدة الأساسية في الشريعة الإسلامية وتلك التي تحدد معالم المجتمع

في المملكة، والتي تتوافق مع الروح العامة للشريعة الإسلامية تعتبر قواعد أساسية يتكون منها

دستورها وينظر إليها باعتبارها أعلى مراتب التشريع .

يلي ذلك مجموعة القواعد التي تحكم علاقات الأفراد بعضهم ببعض . وهي تعرف في

المملكة بالأنظمة .

ثم تليها أخيراً التشريعات الفرعية التي تسمى باللوائح والتي يصدرها مجلس الوزراء أو

الوزير المختص .

ويقتضي ذلك التدرج وجوب مراعاة التشريع للقواعد والأحكام التي تتضمنها التشريعات الأعلى درجة، فاللائحة لا ينبغي لها مخالفة الأنظمة العادية، كما لا ينبغي أن تخالف هذه الأخيرة القواعد العامة للتشريعات الأساسية أو أحكام الشريعة الإسلامية أي بعبارة أخرى لا يجوز مخالفة القاعدة الأدنى للقاعدة التي تعلوها، وإلا وجب تقلاب واحترام القاعدة الأعلى وإهدار ما يتعارض معها من التشريعات التي تدنوها درجة . (عمر وأبو غنيمه، ١٩٨٢م، ص ٨٣) .

تعريف اللائحة :

فاللائحة ليست إلا مجموعة القواعد الفرعية التي تصدرها السلطة التنفيذية مراعية في ذلك اختصاصها وحدودها وتمارس السلطة التنفيذية اختصاصها في ذلك الصدد عن طريق القرارات سواء أكان صدورها من مجلس الوزراء أم من الوزير المختص . ص ٦٣ .

أنواع اللوائح : -

وللوائح أفرع ثلاث : تنفيذية، تنظيمية، ضبط .

أولاً : اللوائح التنفيذية :

تصدر القوانين العادية متضمنة للمسائل الأساسية التي يعالجها تاركة التفاصيل الفرعية للجهة التنفيذية التي يعينها الأمر . وتخويل السلطة التنفيذية لذلك الحق يرجع إلى أسباب عدة أهمها ما تتمتع به من خبرات عملية قد تفتقر إليها السلطة التشريعية عادة . ويتضمن القانون العادي تحديداً للجهة التي لها حق إصدار اللائحة التنفيذية أو تفويضاً للوزير المختص بإصدارها .

(١) نظام المحافظة على مصادر المياه . الصادر بالمرسوم الملكي رقم م ٤ بتاريخ ١٤٠٠/٨/٢٤ هـ حيث نصت المادة ١٢ منه " يصدر وزير الزراعة والمياه اللوائح التنفيذية لهذا النظام " .

(٢) نظام المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني . الصادر بالمرسوم الملكي رقم م ٣٠ بتاريخ ١٤٠٠/٨/٢٠ هـ حيث نصت مادته السادسة على ما يلي : " مجلس إدارة المؤسسة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها واقتراح السياسة العامة التي تسير عليها وله أن يتخذ ما يراه لازماً من القرارات لتحقيق الغرض الذي قامت من أجله وفقاً لأحكام هذا النظام وله على الأخص .

أ - إصدار القرارات واللوائح التنفيذية الخاصة بنظام سير العمل بالمؤسسة .

ب - إصدار اللوائح الداخلية والقرارات المتعلقة بالشئون الوظيفية والمالية .

ج - وضع اللوائح الداخلية الخاصة بالإسكان .

٣ نظام العمل والعمال الصادر بالمرسوم الملكي رقم م ٢١ لسنة ١٣٨٩ هـ . قد فوضت

مادته ٢٠٩ الوزير المختص إصدار اللوائح والقرارات اللازمة لتطبيقها .

ثانياً : اللوائح التنظيمية :

وهي لوائح تصدرها السلطة التنفيذية بغرض العمل في المصالح والمرافق العامة . وتعتبر

اللوائح التنظيمية أكثر اللوائح التصاقاً بالسلطة التنفيذية، إذ إنها لا تصدر تنفيذاً لقانون وإنما

تصدر أساساً لتنظيم تلك المرافق والمصالح ومنها على سبيل المثال :

١ قانون العمل والعمال السعودي : حيث نصت المادة ١٧٧ منه على أن يصدر مجلس

الوزراء لائحة بالمرفقات وإجراءات التوفيق والمصالحة أمام اللجان الابتدائية واللجنة

العليا .

٢ نظام المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني ، حيث خولت مادته السادسة في

فقرتها (حـ) مجلس إدارة المؤسسة سلطة إصدار اللوائح الداخلية والقرارات المتعلقة

بالشئون الوظيفية والمالية، كما خولت فقرتها (د) وضع اللوائح الداخلية للإسكان .

٣ لوائح الضبط : وهي مجموعة القواعد الفرعية التي تصدرها السلطة التنفيذية بغرض

اقرار النظام العام متمثلاً في مدلولات ثلاث : حفظ الأمن، وضمان السكينة، وصيانة

الصحة العامة .

ونلاحظ في هذا الشأن أن السلطة التنفيذية تملك الحق في إصدار لوائح الضبط دون أن

يكون ذلك تنفيذاً لنظام معين، وذلك على عكس ما هو متبع في شأن إصدار اللوائح التنفيذية

والتنظيمية، فهي تملك ابتداء وضع اللوائح التي تمكنها من رقابة الأغذية والحال المقلقة

للراحة، حتى وإن لم يكن هناك قانون صدر في ذلك الشأن، وتتميز هذه اللوائح الأخيرة

بالخطورة نظراً لحدها من حريات الأفراد بالقيود التي تفرضها تحقيقاً لأهدافها، وتوقيع الجزاء على من يخالفها، وذلك بجانب انفراد السلطة التنفيذية بما لا تنفيذاً ولا تنظيمياً لقانون قائماً فعلاً . وإنما تصدرها ابتداءً لما تراه محققاً للنظام العام .

ولوائح المرور وتلك الخاصة بالحال المقلقة للراحة تعتبر مثلاً للوائح الضبط، أما اللوائح التعليمية فهي أقرب إلى اللوائح التنفيذية من حيث المصدر وإلى اللوائح التنظيمية من حيث الأهداف . وتختلف بطبيعة الحال عن لوائح الضبط من حيث الغرض . فغرض لوائح الضبط كما سلف ذكره إقرار النظام العام متمثلاً في مدلولاته الثلاثة : حفظ الأمن، وضمان السكينة، وصيانة الصحة العامة .

مدلول اللوائح :

تعددت الاصطلاحات التي يطلقها الفقه القانوني على اللوائح . فقد أورد الدكتور سامي جمال الدين عدة مصطلحات فيذكر منها أن البعض يطلق على اللوائح " القرارات الإدارية التنظيمية " أو " الأوامر الإدارية التنظيمية " . أما الفقه المصري فقد أجمع على أن اللوائح هي قرارات إدارية تحتوي على قواعد قانونية عامة مجردة وملزمة تنطبق على عدد غير محدد من الحالات أو الأفراد، ويذكر أن الفقه الفرنسي يكاد يجمع على اعتبار اللوائح قرارات إدارية عامة وغير شخصية، ويستخلص من تلك التعريفات عناصر أساسية لا بد من توافرها في العمل القانوني حتى يمكن اعتباره لائحة وهي :

(١) أن يكون العمل صادراً من سلطة إدارية .

(٢) أن يتضمن العمل قواعد عامة مجردة وغير شخصية .

(٣) أن يكون هذا العمل ملزماً . (د. سامي جمال الدين، ص ١٥-١٦-١٩٨٢م) .

وفي رأي الباحث يعبر اصطلاح " اللائحة " على عمل قانوني معين له نظام قانوني محدد

صادر عن سلطة إدارية تنفيذية مخولة .

طبيعة القرارات واللوائح التعليمية :

يصنف الباحثون القرارات التعليمية إلى قسمين : قرارات فنية، وقرارات قانونية (Yadof ، ١٩٧٩م)، النوع الأول يمكن مخالفته ولا يترتب على مخالفته عقوبة، أما النوع الثاني فمن الصعب تغييره أو تحريفه، وقد يترتب على مخالفته عقوبة . والإدارة التعليمية كما ذكر " لورتي " تجمع بين القواعد الفنية أو اللوائح الفنية واللوائح القانونية ويغلب عليها استخدام اللوائح الفنية . وتتميز القرارات التعليمية القانونية وغير القانونية بأنها تحدد الحد الأدنى والمعياري الأدنى المطلوب توفره للشهادة المطلوبة أو الحد الأدنى للخبرة المطلوبة، وقد تحدث عن هذه الصفة (Hogan ، ١٩٧٩م)، (Yadof ، ١٩٧٩م، ص ٣٨٠) حيث ذكر أن الحكومات أو الإدارات الحكومية للتعليم والمشرقة على إدارة التعليم تقوم بتحديد وتعريف الحد الأدنى المطلوب لقبول الشهادة أو الترقية ونحو ذلك من التعليم من الجوانب العملية للوظيفة التعليمية، فالإدارات الحكومية العليا المشرقة للوائح تعمل على تحديد الحد الأدنى المطلوب توفره في الشخص لشغل مهنة التدريس أو الحصول على الترقية، وتمثل هذه اللوائح أرضية لبقية الممارسات التربوية .

وقد ذكر (Yadof & wirt kirt ، ١٩٨٢م، ص ٣٨٢) أن مسئوليات الجهات المشرقة أصبحت تنحصر في تحديد الحد الأدنى المطلوب فيمن يمارس مهنة التدريس، وعادة ماتشمل هذه التشريعات الحد الأدنى من الشهادات المطلوب توفرها فيمن يشغل مهنة التدريس ونحو ذلك، وكما يظهر من طبيعة القوانين التعليمية فإن تحديد الحد الأدنى لا يعطي الأهمية كما يعطيها الحد الأدنى من كل صفة . وتعتبر الخاصية السابقة من أهم الخصائص المميزة للوائح التعليمية .

وتندرج اللوائح القانونية تحت بندين رئيسيين في الإدارة التعليمية هما :

١ - أخلاق المهنة أو قانون المهنة .

٢ - قوانين الممارسات .

فمهنة التعليم وإدارته مهنة لها ضوابطها وقودها، كما أن لها قوانينها التي تضمن حقوق جميع الأطراف المتصلين بالعملية التعليمية كالأب والمدرس والمدير .

قوانين المهنة واللوائح التعليمية :

بحكم مهنة المعلم والمدير قوانين أخلاقية يمكن تسميتها بأخلاق المهنة أو قوانين المهنة، وتنبع هذه القوانين كما ذكر (Ralph ، ١٩٨٢م ، ص ٤٠٦) من أهمية الوظيفة التي يشغلها المدير أو المعلم، وكما ذكر " راف " فإن أبعاد أخلاق مهنة التعليم تشمل المسؤولية نحو القوانين والسياسات والاجراءات والواجبات، والمدير مسئول أمام الدولة وإدارات التعليم، كما أن سلوكه ينبغي أن يكون منسجماً مع السياسة والقوانين . ففي الولايات المتحدة الأمريكية يشمل قانون مهنة المدير ضمن غيره من القوانين ما يلي :

١ - الأمتثال للقوانين المحلية، والقومية .

٢ - تنفيذ السياسات التعليمية .

٣ - عدم استغلال منصبه لمصلحه الشخصية .

٤ - قبول الشهادات والدبلومات والرخص المهنية المعترف بها فقط .

٥ - الحفاظ على المستوى الجيد للتعليم والسعي لتحسين مهنة التدريس .

وقد كشفت الدراسات التي أجريت حول أخلاقية المهنة أن مسؤولية المدير تزيد بارتفاع مستواه التعليمي ومكانته في الهرم الإداري، ففي دراسة أجراها (Ralph ، ١٩٨٢م ، ص ١٤٠) وجد أن الالتزام بقوانين المهنة يزيد بزيادة الرواتب والرتب الإدارية .

ويعتبر امتثال المدير لقوانين المهنة من أسباب ضمان أعلى مستوى من الالتزام الأخلاقي والتنفيذ الصحيح للقوانين . فقد أشار " راف " إلى أن المديرين التعليميين من الضروري أن يلتزموا بأخلاق المهنة ويتحملوا مهنة أخلاقية فاضلة .

فأول المسئوليات الأخلاقية للمدير هو في أن يرى أن القرارات الصادرة من الجهات العليا تنفذ وأن الممارسات منسجمة مع قوانين الدولة .

اللوائح والقوانين التربوية :

عند الحديث عن اللوائح والنظم فإن أول ما يتبادر إلى الذهن هو الحديث عن القوانين التربوية، وهل اللوائح من صميم القانون التربوي ؟ .

لا شك أن اللائحة التعليمية تمثل قانوناً وهي تختلف في مادتها ووظيفتها عن القرارات الإدارية الفنية الأخرى . ومن أن الكتب في مجال الإدارة التربوية في المملكة العربية السعودية لم تتناول اللوائح كقوانين تربوية، إلا أن مبررات معالجة اللوائح كقوانين تربوية كثيرة ومتعددة فمن حيث العرف تعتبر اللائحة قانوناً، أما من حيث الممارسة فنجد أن الدول المتقدمة مثل الولايات المتحدة الأمريكية تتناول اللوائح على أنها جزء من القانون .

والقوانين التربوية كما تنص على ذلك اللائحة تتناول جوانب متعددة تشمل اختيار المدرس، ومؤهلاته، وحقوقه الأخرى . ففي الولايات المتحدة الأمريكية تطرح قضايا اختيار المدرس، وحقوق المدرس، وترقيات المدرس، وفصل المدرس تحت القانون التربوي . لهذا سنناقش اللائحة التعليمية على أنها قانون تربوي .

اختيار المدرس في ظل القانون التربوي :

تعتبر الولايات المتحدة الأمريكية مثلاً وليس نموذجاً للدول التي تعاملت مع اللوائح التعليمية على أنها قوانين . فقد ذكر (Yadof وزملاءه - ١٩٨٢م - ص ١٧٧) أن الإدارة في أمريكا من أجل أن تتأكد من ممارسة المدرسة لرسالتها على الوجه المطلوب تركز على معايير اختيار المعلم . ان معايير اختيار المعلم تشمل الشهادة الجامعية، اختيار كفاءة المعلم، الترخيص في التدريس، الخبرة في مجال التدريس ، المهارات التربوية، نمط الحياة، الاتجاهات، والمعتقدات .

وقد ذكر (Yadof - ١٩٨٢م - ص ١٧٨) أن عدد من الحالات المتعلقة بتوظيف المعلمين قد عرضت على المحاكم الأمريكية في مستوياتها المختلفة، وقد اتخذ في كل حالة حكماً قانونياً، وتختلف هذه الأحكام من حالة إلى أخرى، فمن هذه الحالات ما يتعلق بالنظر في المؤهلات، ومنها ما يتعلق بكون المعلم مواطناً أمريكياً أو غير أمريكي، ومنها ما يتعلق بنسبة العاملين من غير الأمريكيين، وكانت المحاكم الأمريكية تنظر إلى اللوائح على أنها قوانين تصب في مصلحة الدولة ومصلحة المواطن .

وقد أشارت بعض الحالات القانونية إلى أن المعلم ينبغي اختياره بدقة وأن تطبق عليه كل الشروط لأن في مخالفتها مخالفة للقانون وجناية في حق المواطن والوطن، فالمعلم في المدارس العامة يلعب دوراً في تنمية التلاميذ وتكوين اتجاهاتهم نحو الدولة ونحو المجتمع ودون بقية العاملين يعتبر المعلم حجر الأساس لأنه في احتكاك مستمر بالطلاب فهو يؤثر على تشكيلهم كما يؤثر على تحقيق الأهداف التربوية، فالمعلم حسب الضرورة يلعب دوراً في تكوين التلاميذ ويعتبر مسئولاً عن تقديم نموذج للمواطن الصالح، فالدولة تعتبر المعلم نموذجاً للتلاميذ ومحققاً لأهداف الدولة التي نصت عليها بعض القوانين، وحكمت بها بعض المحاكم الأمريكية . فكل ما يتعلق باختيار المعلم وما يترتب على سوء الاختبار في النظام الأمريكي يعتبر قضية ينظر فيها القانون وتحكم فيها المحكمة، وكذلك كل ما يتعلق بتوظيف المعلمين وتعيينهم وفصلهم أو تعاقدهم وإنهاء خدماتهم كلها مما يقيد القانون مما يندرج تحت حق المواطن وحق الدولة التي يجوز تجاوزها . ففي الولايات المتحدة الأمريكية (Yadof - ١٩٨٢م - ص ٣٥٦) تتعامل المحكمة وتتعامل ترابط المعلمين مع فقرات عقد التدريس على أنها قوانين .

كما ذكر (هوجان Hogan - ١٩٧٤م - ص ١٢٥) أن شروط التأهيل للخدمة مما تنظر إليه المحاكم الأمريكية وتتعامل على أنه جزء من القانون حيث ذكر أن بعض الحالات التي حكمت فيها المحكمة تنظر إلى الاختبارات من حيث علاقتها في التأهيل للعمل، فجميع الاختبارات والشهادات التي تطلب فيها نتائج مرضية يجب أن ترتبط بتأهيل الأشخاص للعمل .

وقد انتهى هوجان إلى القول بأن الاختبارات والشهادات ذات بعد قانوني للأسباب

التالية :

- (١) ان الاختبارات أصبحت تثير مشاكل ذات بعد قانوني وجوانب تشريعية .
 - (٢) ان الاختبارات تجمع بين المثالية والواقعية مما يثير الجدل بين الأطراف المتنازعة ويتطلب حلول قانونية .
 - (٣) ان الاختبارات يجب أن تكون صادقة وهذا لا تقطع فيه المحكمة .
 - (٤) ان استخدام الاختبارات قد ينتج عنه تمييز وتفریق مما يسبب نوعاً من التظلم ويستدعي الدخول للمحكمة .
 - (٥) ان استخدام الاختبارات المقننة الموضوعية يحول دون ظواهر التمييز العنصري .
 - (٦) ان الاختبارات قد تكون مخرجاً لمن يريد الايذاء ما لم يكن موضوعية، وهذا يتطلب دخول العدالة .
 - (٧) ان المحكمة والعدالة لا تستطيع تقنين الاختبارات، وانما لحماية المواطن ضد الظلم .
 - (٨) ان الاختيار الصحيح هو المقبول من وجهة العدالة .
- كما أشار " هوجن " إلى أن تدخل جهات العدالة مدعاة لأن تضمن الحقوق الذاتية للطلاب :

- (١) ضمان اتاحة الفرص التعليمية لكل طالب مما يؤهله للعمل فيما بعد .
 - (٢) أن تضمن بقية حقوق الطالب كمواطن وإنسان .
- وهذه الحقوق تتطلب التحري من الدرجات العلمية ومتطلبات التخرج وشروط القبول والتي ينبغي أن تتم بصورة شرعية وقانونية .

ومما سبق ندرك أن اللائحة كقانون موضوع لضمان حق الفرد وحق الدولة، وحقوق أصحاب العلاقة - كمؤسسات الخدمة وجهات التوظيف ونحو ذلك - فاللائحة موضوعة لتحقيق أهداف سامية ونبيلة قد لا تتحقق من خلال الممارسة الإدارية الفنية، وبنود اللائحة التعليمية في المملكة العربية السعودية لضمان الحقوق في إطار الثقافة والشرعية الإسلامية . فقد نصت اللائحة على شروط التوظيف، ومؤهلات الوظيفة ومتطلبات التخرج سواء في مرحلة البكالوريوس أو في الحصول على الدبلومات الأخرى، حيث ناقشت اللائحة بعض الجوانب القانونية، التي سوف يستعرضها الباحث .

الجوانب القانونية في اللائحة التعليمية :

ناقشت اللائحة التعليمية بعض الجوانب الهامة في حياة المعلم الوظيفية، من ذلك مثلاً :
التعيين والترقية والاستحقاقات المختلفة وتوقيع العقوبات والجزاءات وإنهاء الخدمة ومكافأة
نهاية الخدمة ... إلى آخره ؛ واللائحة بذلك لا تكرر ما جاءت به الأنظمة كنظام الخدمة
المدنية ولوائحه التنفيذية ولكنها تؤكد ما للمعلم على وجه الخصوص من مكانة مرموقة
متميزة يحظى بها دون سائر موظفي الدولة الآخرين . ولكون الوظيفة التعليمية أكثر تخصصاً
من الوظيفة العامة، ولا غرابة في ذلك، فالتربية والتعليم حجر الأساس في بناء المجتمعات
وتطورها، فنجد الطبيب والمهندس والضابط والموظف الفني أو الإداري في البدء كان طالب
علم على مقاعد الدراسة - الابتدائية والمتوسطة، فالثانوية ثم الجامعة حيث التخصصات
المختلفة أكثر وضوحاً وتحديداً، ومجمل القول فإن اللائحة التعليمية تكسب أهميتها القصوى
من خلال مناقشتها لأهم الجوانب القانونية التي تحكم ما للموظف الذي يعمل في التعليم من
حقوق وما عليه من واجبات .

ومن هذه الحقوق والواجبات التي وردت بمواد اللائحة على سبيل المثال لا الحصر ما

يلي : -

أولاً : التعيين :

اشتطت اللائحة لمن يتقدم لشغل وظيفة معلم للحصول على مؤهلات معينة لكي يحدد
له على ضوءها المستوى المناسب الذي يستحقه، كما جاء ذلك في المادة (٢) من اللائحة
التعليمية، وتندرج هذه المستويات من المستوى الأول إلى المستوى السادس - أي من الأدنى
إلى الأعلى - كذلك فإن الفقرة (ب) من المادة (٦) تمنح المعلم العلاوة الدورية السنوية إذا
بلغ آخر مربوط المستوى بشرط توفر الشروط المحددة لمنح العلاوة . وفي المقابل فإن عملية
تعيين مدير المدرسة أو مديرة المدرسة لا تتم إلا بعد توفر شروط محددة في المادة (٥) من

اللائحة. كأن يكون المرشح قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في ممارسة التدريس بصورة فعلية، وإن ثبت جدارته وفق ما يعد عنه من تقارير كفاية . أيضاً تطرقت اللائحة إلى تقويم المؤهلات والدورات التدريبية ومعادلتها جاء ذلك في الفقرات (أ، ب، ج) المادة (٤) من اللائحة . فالشهادة الثانوية العامة مع خبرة سنتين في حقل التعليم معادلة لدبلوم تخصصي في حقل التعليم مدته ثلاث سنوات بعد الكفاءة المتوسطة، ويجوز تعيين حملة الثانوية العامة أو ما يعادلها في مجموعة الوظائف التعليمية إذا حصلوا على دورات تدريبية في المجال التربوي وفق قواعد الديوان العام للخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهات المختصة .

ثانياً : الترقية :

يتمتع المدرس أو من يعمل في حقل التدريس بحقه في الحصول على الترقية مثل أي موظف يعمل في الدولة مع فارق بسيط، وهو أن الموظف العام يرقى بالانتقال من مرتبة إلى مرتبة أعلى، أما المدرس أو من يشغل الوظائف التعليمية فإن ترقيته تكون بالانتقال من مستوى إلى مستوى عوضاً عن المراتب . ذلك وجه الاختلاف، أما وجه الشبه بين مجموعة الوظائف التعليمية ومجموعة الوظائف الإدارية والفنية فهو ضرورة توفر الشروط المحددة بالنظام لكي تكون الترقية صحيحة، وتشير إلى ذلك المادة (١١) من اللائحة والخاصة بتحديد رواتب الوظائف التعليمية، وكيفية النقل من مستوى إلى مستوى أعلى .

ثالثاً : الاستحقاقات والجزاءات :

تتضمن المواد (٦، ٩، ١١) من اللائحة القواعد المنظمة لاستحقاق المدرس الشهري وفق سلم رواتب الوظائف التعليمية المعتمد والبدلات الأخرى كبديل الانتقال وغيره، وأهم الجزاءات تكون بالحرمان من العلاوة السنوية وذلك في حالات معينة .

رابعاً : انتهاء الخدمة :

تسري مواد نظام الخدمة المدنية في إنهاء خدمة الموظف على العاملين في الوظائف التعليمية بدون استثناء كإستقالة والفصل للغياب أكثر من خمسة عشر يوماً متصلة بدون عذر شرعي مقبول، أو العجز الصحي التام بناءً على تقارير طبية معتمدة من الجهات المختصة، أو لبلوغ السن القانوني المحدد للتقاعد . أشارت إلى ذلك المادة (٧) من اللائحة بشأن ضوابط النقل من وإلى الوظائف التعليمية .

خامساً : مكافأة نهاية الخدمة :

حددت المادة (١٠) من اللائحة مكافأة نهاية الخدمة وشروطها، وهي تختلف عن مكافأة نهاية الخدمة للموظف العام الواردة بالنظام العام للخدمة المدنية، حيث تصرف لشاغلي الوظائف التعليمية مكافأة عن كل سنة كاملة من سنوات الخدمة التي قضيت على إحدى تلك الوظائف التعليمية .

سادساً : الوظائف القيادية :

تشير المادة (٥) من اللائحة إلى شروط شغل الوظائف القيادية وهي وظائف مدير أو مديرة، وكيل أو وكيلة، موجه تربوي أو موجهة تربوية، كأن يكون المرشح قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في ممارسة التدريس بصورة فعلية وأن ثبت جدارته وفق ما يعد عنه من تقارير كفاية .

الدراسات السابقة :

لم يتوصل الباحث إلى دراسات ذات علاقة مباشرة بموضوع بحثه، ولكن الدراسات التي سوف تستعرض هنا لها علاقة إلى حد ما بجانب أو بآخر بموضوع الدراسة .
وأهم هذه الدراسات ما يلي :

دراسة قامت بها حميدة فلمبان (١٤٠٥هـ) بعنوان " الادارات المسؤولة عن التعليم العام للبنات في منطقة الطائف التعليمية، تنظيماتها ومدى كفاءتها في العملية التعليمية " .
وقد هدفت الدراسة إلى :

- (١) جمع المعلومات عن الإدارات المسؤولة عن التعليم العام للبنات في منطقة الطائف وتحليلها والوقوف على جوانب القوة ومواطن الضعف .
 - (٢) إلقاء الضوء على طبيعة التنظيمات الموجودة بالإدارات المسؤولة عن التعليم العام للبنات في منطقة الطائف التعليمية .
 - (٣) الوقوف على مدى فعالية هذه التنظيمات الموجودة بالإدارات المسؤولة عن التعليم العام للبنات في العملية التعليمية .
 - (٤) مدى إمكانية هذه التنظيمات الإدارية في رفع الكفاءة الانتاجية .
- وقد توصلت الباحثة في دراستها إلى عدد من النتائج ومنها : -
- أ - أثبتت الدراسة الميدانية أن معظم مديرات المدارس في المراحل التعليمية ينفذن تعليمات الرئاسة العامة لإدارات تعليم البنات التي تصل عن طريق التعميم والنشرات، وعن طريق هذه الإدارات تتابع مديرات المدارس كل ما يستجد من أمور .

ب - أوضحت الدراسة أنه لا بد من وجود تعاون بين إدارة المدرسة وإدارات تعليم البنات، وهذا من شأنه تحقيق أهداف العملية التعليمية التربوية ويحدد بالتالي أوجه النشاط التربوي والتعليمي إمكانياته داخل المدرسة وسير العمل بها .

وفي دراسة قامت بها الجوهرة سعود حمود الجمل (١٤١٢هـ -) حول " تصورات موظفي الإدارات التعليمية للبنات لنموذج السلطة والوظيفة التنظيمية للمدير في التنمية الإدارية " . حيث هدفت هذه الدراسة إلى معرفة واقع استخدام السلطة (الكريزماتية اللقائية، والتقليدية، والعقلانية الرشيدة) في إدارات التعليم في رئاسة تعليم البنات . وأظهرت الدراسة توافر جميع أنواع السلطات الثلاث في إدارات التعليم العام التابعة للرئاسة العامة لتعليم البنات .

وفي دراسة أخرى قام بها باقازي (١٤٠٤هـ) حول " الأنماط الإدارية بمدارس مكة المكرمة المتوسطة وأثرها على المعلم " تناول فيها الباحث واقع الأنماط الإدارية بمدارس مكة المكرمة المتوسطة ما هو كائن وما ينبغي أن يكون، وتوصل الباحث في نهاية دراسته إلى أن الأنماط الإدارية الثلاثة . (الأوتوقراطي، والديمقراطي، والتسبي) موجودة بدرجات متفاوتة في إدارات مدارس مكة المكرمة المتوسطة، وأن النمط الديمقراطي موجود بنسبة ٥٢,٦% إلا أن المعلمين يريدون مزيداً من الديمقراطية في إدارات المدارس حيث أن ٨١% من مجموع أفراد العينة يفضلون تواجد النمط الديمقراطي في إدارات المدارس، لذا فإن الباحث يرى أنه لو توفر لمديري المدارس جهاز إداري متكامل، وأتيحت لهم فرص التأهيل والتدريب العلمي أثناء الخدمة بالإضافة إلى توافر النوعية السليمة لإتجاه مديري المدارس نحو النمط الديمقراطي بنسبة أكبر مما هو كائن، والنمط الديمقراطي يقصد به النمط التشاوري حيث يفوض القائد (المدير) بعض السلطات إلى مرؤوسيه ويشركهم في اتخاذ القرارات، وأن المناخ الدراسي يتأثر بنوعية العلاقات المدرسية .

الفصل الثالث

إجراءات الدراسة

- مجتمع الدراسة .
- منهج الدراسة .
- بناء الاستبانة .
- صدق الاستبانة .
- ثبات الاستبانة .
- جمع المعلومات .
- تحليل المعلومات والأساليب الإحصائية .

أولاً : مجتمع وعينة الدراسة :

إن مجتمع الدراسة الحالية يتمثل في مديري ووكلاء جميع المدارس الحكومية في التعليم العام، وتشمل كلاً من المرحلة الابتدائية والمتوسطة والثانوية في مدينة مكة المكرمة . مدارس البنين فقط دون مدارس البنات، ويبلغ عدد مجتمع الدراسة (١٤٣) مديراً للمرحلة الابتدائية، وعدد (١٦٦) وكيلاً . أما المرحلة المتوسطة فيبلغ عدد المديرين (٥٢) مديراً، والوكلاء (٦٤) وكيلاً . والمديرين في المرحلة الثانوية عددهم (١٧) مديراً، والوكلاء (٣٤) وكيلاً . والجموع النهائي لمجتمع الدراسة يصبح (٥٧٦) فرداً من (إحصائيات التعليم، ١٤١٧هـ) . وقد تم أخذ عينة عشوائية قمتل في استجابة (٦٣) مديراً ووكيلاً للمرحلة الابتدائية و (٣٢) مديراً ووكيلاً للمرحلة المتوسطة، و (١٨) مديراً ووكيلاً للمرحلة الثانوية .

ثانياً : منهج الدراسة وتطويرها :

قام الباحث في دراسته باستخدام المنهج الوصفي المسحي الذي عرفه (عبيدات وزملاؤه-١٩٨٢م-ص٨٣) هو ذلك المنهج الذي يعتمد على دراسة الظاهرة، كما توجد في الواقع ووصفها وتحليلها والتعبير عنها كميّاً وكيفياً .

ثالثاً : بناء الاستبانة :

قام الباحث بتصميم أداة هي الاستبانة، تحتوي على عدد من الأسئلة لمعرفة درجة فهم مديري المدارس ووكلائهم بمدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

وقد روعي في بناء الاستبانة الأبعاد التالية :

البعد الأول : الفقرات من (١-٨) تجيب عن مدى معرفة مديري المدرسة أو وكيله بالوظائف التعليمية التي تطبق عليها اللائحة .

البعد الثاني : الفقرات من (١٥-١٠) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله بالمؤهلات المطلوبة توفرها لشغل الوظائف التعليمية .

البعد الثالث : الفقرة (٩) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله بالحد الأدنى من المؤهلات التي يجب توفرها لشغل إحدى الوظائف التعليمية .

البعد الرابع : الفقرات من (١٨-١٦) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لشروط شغل الوظائف القيادية .

البعد الخامس : الفقرات من (٢٤-١٩) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لضوابط منح العلاوة السنوية والحرمان منها .

البعد السادس : الفقرات من (٢٨-٢٥) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لضوابط النقل من وإلى الوظائف التعليمية .

البعد السابع : الفقرة (٢٩) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لعدم الصلاحية خلال فترة التجربة .

البعد الثامن : الفقرات من (٣١-٣٠) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لبذل الانتقال الشهري والبدلات الأخرى .

البعد التاسع : الفقرات من (٣٦-٣٢) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لمكافأة نهاية الخدمة وشروطها .

البعد العاشر : الفقرات من (٤١-٣٧) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لتحديد رواتب الوظائف التعليمية .

البعد الحادي عشر : الفقرة (٤٢) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لمجال تطبيق اللائحة .

البعد الثاني عشر: الفقرة (٤٣) تجيب عن مدى معرفة مدير المدرسة أو وكيله لتاريخ سريان اللائحة .

رابعاً : صدق الاستبانة :

قام الباحث بعد بناء أسئلة الاستبانة بعرضها على عدد من أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية بجامعة أم القرى، وذلك لتحكيم العبارات من حيث شمولها للموقف وعلاقتها بالبعد وملامتها للغرض الذي بنيت من أجله .

خامساً : ثبات الاستبانة :

تم حساب ثبات المقياس (الاستبانة) عن طريق معامل ألفا كرونباخ ، وقد كان ثبات الأداة عن طريق معامل الفا كرونباخ (٨٧) وهذا مما يطمئن إلى ثبات الاستبانة .

سادساً : جمع المعلومات :

بعد صياغة مفردات الأداة (الاستبانة في شكلها النهائي) وبعد أن تم تحديد مجال الدراسة المتمثل في " مديري ووكلاء المدارس في مدينة مكة المكرمة " وتحديد مجال تطبيقها الزمني قام الباحث بالآتي :

- (١) أخذ موافقة وزارة المعارف ممثلة في الادارة العامة للبحوث والتقويم التربوي لتعميد إدارة التعليم بمدينة مكة المكرمة بالسماح للباحث بتطبيق الدراسة وجمع المعلومات .
- (٢) بعد ذلك قام الباحث بتطبيق الدراسة وجمع المعلومات على كامل مجتمع الدراسة وذلك بتوزيع أداة الدراسة " الاستبانة " على جميع مديري ووكلاء المدارس (الابتدائية والمتوسطة والثانوية) في مدينة مكة المكرمة .
- (٣) منح الباحث أفراد عينة الدراسة وقتاً كافياً ثم قام بجمع الاستبانات لفرزها وتدقيقها .

سابعاً : الأساليب الاحصائية في معالجة البيانات :

استخدم الباحث في معالجة البيانات الأساليب الاحصائية التالية :

- التكرارات النسب المئوية .
- المتوسطات الحسابية .
- الانحرافات المعيارية .
- اختبار - ت (T- test) .
- اختبار التباين الأحادي .
- اختبار شيفيه .

الفصل الرابع

تحليل البيانات

- مقدمة .
- وصف عينة الدراسة .
- تحليل البيانات .
- الاجابة على أسئلة الدراسة .

مقدمة :

يتناول هذا الفصل بالعرض والتحليل المعلومات والبيانات التي حصل عليها الباحث من خلال تطبيق أداة البحث المستخدمة (الأستبانة) والتي تشمل على البيانات الأولية لمجتمع الدراسة كالمستوى الوظيفي والمرحلة التعليمية التي يعملون بها والمؤهل العلمي الحاصلون عليه وعدد سنوات الخبرة في حقل التعليم . أيضاً اشتملت الاستبانة على (٤٠) فقرة تمثل أبرز المواد النظامية التي نصت عليها اللائحة التعليمية من نظام المرحلة المدنية ولوائحه التنفيذية .

ويقوم الباحث في هذا الفصل بتحليل البيانات حسب ما يلي : -

أولاً : وصف عينة الدراسة : -

ويوضح فيه الباحث التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين وفق متغيرات الدراسة (المرحلة التعليمية التي يعملون فيها، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة في حقل التعليم)، ويتم توضيح ذلك في جداول خاصة كل على حده .

ثانياً : الإجابة على أسئلة الدراسة : -

ويتم ذلك طبقاً لتساؤلات الدراسة، وذلك باستخدام المتوسطات الحسابية واختبار (ت) T-test واختبار شيفيه والانحرافات المعيارية وتحديد مستوى الدلالة لمعرفة الفروق ذات الدلالة الاحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ ، لدرجة إدراك (مجتمع الدراسة) مديرو مدارس التعليم العام ووكلائهم في مدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية . ولمعرفة ما إذا كان هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين مجتمع الدراسة تعزى لمتغيرات (المرحلة التعليمية، والمؤهل العلمي، وسنوات الخبرة في حقل التعليم) .

أولاً : وصف عينة الدراسة :

جدول رقم (١)

يوضح التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين من مجتمع الدراسة
حسب المرحلة التعليمية التي يعملون فيها

المرحلة التعليمية	التكرارات	النسبة المئوية
الابتدائية	٦٣	٥٥,٨
المتوسطة	٣٢	٢٨,٣
الثانوية	١٨	١٥,٩
المجموع	١١٣	١٠٠

بالنظر إلى الجدول (١) نجد أن أكبر نسبة مئوية لعدد التكرارات تمثل المستجيبين من مجتمع الدراسة الذين يعملون في المرحلة الابتدائية (٥٥,٨%) يليهم مباشرة الذين يعملون في المرحلة المتوسطة (٢٨,٣%) ثم الذين يعملون في المرحلة الثانوية (١٥,٩%) .

جدول رقم (٢)

يوضح التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين من مجتمع الدراسة
وذلك حسب المؤهل العلمي

المرحلة التعليمية	التكرارات	النسبة المئوية
اعداد المعلمين	٢٠	١٧,٧
دبلوم الكلية المتوسطة	١٧	١٨
بكالوريوس	٥٦	٤٩,٦
ماجستير	٢٠	١٧,٧
المجموع	١١٣	١٠٠

أيضاً بالنظر إلى الجدول رقم (٢) يتضح أن أكبر نسبة للمستجيبين من مجتمع الدراسة هم الحاصلون على مؤهل درجة البكالوريوس سواءً خريجي الجامعة أم خريجي كلية المعلمون يليهم الحاصلون على مؤهل اعداد المعلمين والماجستير، ولكل منهم (١٧,٧%) ثم الحاصلون على دبلوم الكلية المتوسطة ونسبتهم المئوية (١٥%) من مجموع مجتمع الدراسة .

جدول رقم (٣)

يوضح هذا الجدول التكرارات والنسب المئوية للمستجيبين من مجتمع الدراسة حسب سنوات الخبرة في حقل التعليم

المرحلة التعليمية	التكرارات	النسبة المئوية
من ١ - أقل من ٥	١	٠,٩
٥ - ١٠	٨	٧,١
١٠ - ١٥	١٧	١٥,٠
١٥ - ٢٠	٢٢	١٩,١
٢٠ فأكثر	٦٥	٥٧,٥
المجموع	١١٣	%١٠٠

بالنظر إلى الجدول رقم (٣) يتضح أن أكبر نسبة للمستجيبين من مجتمع الدراسة هم الذين أمضوا في حقل التعليم من ٢٠ سنة فأكثر، حيث بلغت نسبتهم المئوية (٥٧,٥%) يليهم من أمضوا ١٥ سنة إلى أقل من ٢٠ سنة حيث بلغت نسبتهم المئوية (١٩,١%) ثم من أمضوا من ١٠ سنوات إلى أقل من ١٥ سنة حيث بلغت النسبة المئوية (١٥%) وأخيراً من أمضوا (٥ - ١٠) سنوات، وأيضاً من أمضوا من سنة إلى أقل من ٥ سنوات ونسبتهم المئوية على التوالي (٧,١%) و (٠,٩%) وهم أقل نسبة مئوية من مجموع مجتمع الدراسة.

الاجابة على أسئلة الدراسة :

فيما يلي عرض نتائج تحليل الدراسة وتفسيرها وفقاً لأسئلة الدراسة .

السؤال الأول :

- ما درجة إدراك مديرو المدارس في التعليم العام ووكلائهم للاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

للإجابة على هذا السؤال قام الباحث بتقدير درجات الاستبانة وفقاً للأسس التالية :

٢ فأقل منخفض .

أكبر من ٢ وأقل من ٣ متوسط .

٣ فأكثر عالي .

واستخدم الباحث المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعينة أفراد الدراسة المستجيبين .

جدول رقم (٤)

يوضح هذا الجدول المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لاستجابات مديري المدارس ووكلائهم في المراحل الثلاث في مدينة مكة المكرمة على المعيار مرتبة تنازلياً طبقاً للمتوسط الحسابي

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١٥٠	٢,٢٣٠	١٨,٦	٢١	٢٣,٩	٢٧	١٩,٥	٢٢	٣٨,١	٤٣	التعامل مع الحالات التي لم يرد بها نص في اللائحة التعليمية.	٤٠	١
٠,٨٩٧	٢,٥٣١	٧٢,٦	٨٢	١٥,٩	١٨	٣,٥	٤	٨	٩	يكون خاضع لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	٥	٢
١,١٢	٢,٥٩	٢٣,٩	٢٧	٣٧,٢	٤٢	١٣,٣	١٥	٢٥,٧	٢٩	كيف تتم عملية إحساب فترات التدريب والتعليم في الخدمة .	٣٣	٣
١,١٠٥	٢,٦١	٢٦,٥	٣٠	٣٠,١	٣٤	٢١,٢	٢٤	٢٢,١	٢٥	معادلة الشهادة العلمية الغير ترويجية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس .	٩	٤
٠,٩٦١	٣,١٢	٤٣,٤	٤٩	٣٣,٦	٣٨	١٤,٢	١٦	٨,٨	١٠	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام .	٢٧	٦
١,٠٦٦	٢,٢٧	٢٧,٤	٣١	٣٤,٥	٣٩	١٩,٥	٢٢	١٨,٦	٢١	تحديد المستوى والدرجة لمن يشغل وظيفة موجه .	٣٩	٧
١,١	٢,٧٧٩	٣١,٩	٣٦	٣٣,٦	٣٨	١٥,٠	١٧	١٩,٥	٢٢	تطبق أحكام اللائحة على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في مرحلة الحضانة أو الروضة أو التمهيدي .	١	٨
١,١٣	٢,٧٧٨	٣٦,٣	٤١	٢٤,٨	٢٨	٢٠,٤	٢٣	١٨,٦	٢١	كيفية التعامل مع من إنقطع عن التدريس ثم عاد إليه .	٣١	٩

الانحراف المعياري	التوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١٥٠	٢,٢٣٠	١٨,٦	٢١	٣١,٩	٣٦	١٥,٩	١٨	١٧,٧	٢٠	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توفرها فيمس يعين في الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللائحة.	٨	١٠
١,١٤٠	٢,٨٨٥	٤٢,٥	٤٨	٢٠,٤	٢٣	٢٠,٤	٢٣	١٦,٨	١٩	حرمان الموظف الخاضع لأحكام اللائحة التعليمية من العلاوة السنوية.	٢٢	١١
٠,٩٦٧	٢,٨٩٤	٣١,٠	٣٥	٣٨,١	٤٣	٢٠,٤	٢٣	١٠,٦	١٢	طريقة التعامل مع من توفي أو أقعد عن التدريس .	٣٤	١٢
١,٠٤٢	٢,٩٤٧	٣٩,٨	٤٥	٢٦,٥	٣٠	٢٢,١	٢٥	١١,٥	١٣	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	٢٦	١٣
١,٠٠٧	٢,٩٤٧	٣٢,٧	٣٧	٤٤,٢	٥٠	٨,٠	٩	١٥,٠	١٧	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية .	٢٣	١٤
١,٠٧٣	٢,٩٩١	٤١,٦	٤٧	٣١,٠	٣٥	١٢,٤	١٤	١٥,٠	١٧	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقول التدريس .	١٥	١٥
١,٠٤٨	٣,٠٢٧	٤٣,٤	٤٩	٢٨,٣	٣٢	١٥,٩	١٨	١٢,٤	١٤	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى تعليمي .	٣٧	١٦
٠,٩٧٨	٣,٠٨٨	٤٠,٧	٤٦	٣٨,٩	٤٤	٨,٨	١٠	١١,٥	١٣	الأعمال غير التدريس التي يجوز تكليف منسوبي الوظائف التعليمية بها .	٢٥	١٧
٠,٩٦١	٣,١١٥	٤٣,٤	٤٩	٣٣,٦	٣٨	١٤,٢	١٦	٨,٨	١٠	مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة .	٢٩	١٨
٠,٩٦٨	٣,١٢٣	٤٣,٤	٤٩	٣٧,٢	٤٢	٨,٨	١٠	١٠,٦	١٢	شروط صرف نهاية الخدمة .	٣٠	١٩
١,٠٣٤	٣,١٦٨	٥٢,٢	٥٩	٢٣,٠	٢٦	١٤,٢	١٦	١٠,٦	١٢	كيفية معاملة من يصل إلى المستوى السادس .	٢١	٢٠

م	رقم العبارة	العبارة	لا أعرف		منخفضة		متوسطة		عالية		المتوسط	الاختراف المعياري
			العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة		
٣٤	١٠	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية .	٣	٤,٨	٢	٣,٢	١٤	٢٢,٢	٤٤	٦٩,٨	٣,٥٧١	٠,٧٧٧
٣٥	٢	إن من يعمل بصورة فعلية في المرحلة الابتدائية تطبق عليه أحكام الالاحة.	٤	٦,٣	١	١,٦	٩	١٤,٣	٤٩	٧٧,٨	٣,٦٣٥	٠,٨٠٩
٣٦	٢٨	مقدار ينقل لكل مستوى وظيفي .	١	١,٦	١	١,٦	١٧	٢٧,٠	٤٤	٦٩,٨	٣,٦٥١	٠,٦٠٠
٣٧	١٢	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير المدرسة .	١	١,٦	١	١,٦	١٦	٢٥,٥	٤٥	٧١,٤	٦٦,٧	٠,٥٩٦
٣٨	١٨	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقل التعليم .	٤	٦,٣	٤	٦,٣	١٣	٢٠,٦	٤٦	٧٣,٠	٣,٦٦٧	٠,٥٩٦
٣٩	٧	يعتبر خاضعاً لأحكام الالاحة كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكالة مدرسة .	١	١,٦	٣	٤,٨	١٠	١٥,٩	٤٩	٧٧,٨	٣,٦٩٨	٠,٦٣٨
٤٠	٢٧	مسرعات اعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام للخدمة المدنية .	٩	١٤,٣	١٣	٢٠,٦	٢٤	٣٨,١	١٧	٢٧,٠	٢,٧٧٨	١,٠٠٧

بالنظر إلى الجدول رقم (٤) نجد أن معظم استجابات مديرو المدارس ووكلائهم في المراحل الثلاث بمدينة مكة المكرمة حول إدراكهم لبنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي تنظم شئون أعمالهم تتراوح بين درجة متوسطة في الإدراك حيث المتوسطات الحسابية لاستجاباتهم تقع بين (٢) إلى أقل من (٣) في المتوسط، وكذلك يمكن القول أن إدراكهم كذلك يرتفع بدرجة عالية حول بنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية، حيث أن استجاباتهم لذلك تقع على درجة (٣) في المتوسط الحسابي وأكثر .

جدول رقم (٥)

إستجابات المدرء والكلاء العاملين في المرحلة الابتدائية عددهم (٦٣) حول السؤال الأول

الاختلاف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبرة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١١٣	٢,٠٤٨	١٤,٣	٩	٢٠,٦	١٣	٢٠,٦	١٣	٤٤,٤	٢٨	التعامل مع الحالات التي لم يرد بها نص في اللائحة التعليمية .	٤٠	١
١,٤٦	٢,٤٢٩	٢٣,٨	١٥	٢٣,٨	١٥	٢٣,٨	١٥	٢٨,٦	١٨	لا يخضع لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة .	٤	٢
١,١٠٥	٢,٥٤٠	٢٢,٢	١٤	٣٩,٩	٢٢	١٧,٥	١١	٢٥,٤	١٦	تطبق أحكام اللائحة على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويشغل وظيفة في مرحلة الحصانة .	١	٣
١,٠٠٤	٢,٦٠٣	٢٢,٢	١٤	٣٤,٩	٢٢	٢٣,٨	١٥	١٩,٠	١٢	ما يمكن من خلاله تحديد المستوى والدرجة المناسبة لمن كان يشغل وظيفة موجه تربوي .	٣٩	٤
١,٠٥٤	٢,٩١٦	٢٣,٨	١٥	٣٣,٣	٢١	٢٣,٨	١٥	١٩,٠	١٢	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس	٣٦	٥
١,١١٩	٢,٦٨٣	٢٧,٠	١٧	٣٨,١	٢٤	١١,١	٧	٢٣,٨	١٥	كيف تتم عملية احتساب فترات التدريب والتعليم في الخدمة .	٣٣	٦
١,٠٦٩	٢,٧٧٨	٣١,٧	٢٠	٣٠,٢	١٩	٢٢,٢	١٤	١٥,٩	١٠	عملية صرف مكافأة نهاية الخدمة لمن انتقل من وإلى الخدمة .	٣٢	٧
١,١٢٩	٢,٨٧٣	٣٨,١	٢٤	٣٠,٢	١٩	١٢,٧	٨	١٩,٠	١	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقل التدريس .	١٥	٨
١,٠٠٨	٢,٩٠٥	٣٩,٧	٢٥	٢٥,٤	١٦	٢٠,٦	١٣	١٤,٣	٩	كيفية التعامل مع من انقطع عن التدريس ثم عاد إليه .	٣١	٩

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,٠٥٢	٢,٩٢١	٣٨,١	٢٤	٢٨,٦	١٨	٢٠,٦	١٣	١٢,٧	٨	طريقة التعامل مع من توفي أو أقعد عن العمل.	٣٤	١٠
١,٠٤٥	٢,٩٣٧	٣٦,٥	٢٣	٣٤,٩	٢٢	١٤,٣	٩	١٤,٣	٩	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توافرها فيمن يعين في الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللائحة.	٨	١١
٠,٩٧٥	٢,٩٨٤	٣١,٧	٢٠	٤٩,٢	٣١	٤,٨	٣	١٤,٣	٩	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية.	٢٣	١٢
١,٠٩٢	٣,٠٣٢	٤٦,٠	٢٩	٢٥,٤	١٦	١٤,٣	٩	١٤,٣	٩	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى	٣٧	١٣
١,٠٨٤	٣,٠٤٨	٤٧,٦	٣٠	١٢,٢	١٤	١٧,٥	١١	١٢,٧	٨	حرمات الموظف الخاص لأحكام اللائحة التعليمية من العلاوة السنوية.	٢٢	١٤
٠,٩٦٥	٣,٠٦٣	٤١,٣	٢٦	٣١,٧	٢٠	١٩,٠	١٢	٧,٩	٥	مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة.	٢٩	١٥
١,٠٣٦	٠,٠٧٩	٤٧,٦	٣٠	٢٢,٢	١٤	٢٠,٦	١٣	٩,٥	٦	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس.	٢٦	١٦
١,٠٥٥	٣,١٢٧	٥٠,٨	٣٢	٢٢,٢	١٤	١٥,٩	١٠	١١,١	٧	معاملة من يصل إلى نهاية المستوى السادس.	٢١	١٧
١,٠٣٠	٣,١٤٣	٤٧,٦	٣٠	٣١,٧	٢٠	٧,٩	٥	١٢,٧	٨	الجهة صاحبة الصلاحية في النقل بين الوظائف التعليمية.	٢٤	١٨
٠,٩٣١	٣,١٤٣	٤١,٣	٢٦	٤١,٣	٢٦	٧,٩	٥	٩,٥	٦	الأعمال غير التدريسية التي يبرز تكيف منسوبي الوظائف التعليمية بها.	٢٥	١٩
٠,٩٨٤	٣,١٩٠	٤٧,٦	٣٠	٣١,٧	٢٠	١٢,٧	٨	٧,٩	٥	المقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع الراتب.	٣٥	٢٠

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبرة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
٠,٩٠١	٣,٢٠٦	٤٤,٤	٢٨	٣٩,٧	٢٥	٧,٩	٥	٧,٩	٥	شروط صرف مكافأة لهاية الخدمة .	٣٠	٢١
٠,٩٢٨	٣,٣٢٨	٥٠,٨	٣٢	٢٨,٦	١٨	١٤,٣	٩	٦,٣	٤	الشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي .	١٦	٢٢
١,٠٣٨	٣,٢٨٦	٦٠,٣	٣٨	١٩,٠	١٢	٩,٥	٦	١١,١	٧	التوقف الطبعي للعلاوة السنوية للمعلم	١٩	٢٣
٠,٨٨٨	٣,٢٨٦	٥٠,٨	٣٢	٣٣,٣	٢١	٩,٥	٦	٦,٣	٤	احتساب الراتب عند الانتقال من مستوى إلى آخر .	٣٨	٢٤
١,٠٨٧	٣,٣٠٢	٦٣,٥	٤٠	١٧,٥	١١	٤,٨	٣	١٤,٣	٩	مواد اللائحة تنطبق أحكامها على من يعمل في المرحلة المتوسطة .	٣	٢٥
١,٠٤٧	٣,٣٣٣	٦٥,١	٤١	١٤,٣	٩	٩,٥	٦	١١,١	٧	كل من يشغل وظيفة موجه أو موجهة يخضع لأحكام اللائحة التعليمية .	٦	٢٦
٠,٩٠٣	٣,٣٦٥	٥٨,٧	٣٧	٢٥,٤	١٦	٩,٥	٦	٦,٣	٤	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى .	٢٠	٢٧
٠,٩٢٣	٣,٣٨١	٦٠,٣	٣٨	٢٥,٤	١٦	٦,٣	٤	٧,٩	٥	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	٣٦	٢٨
٠,٨٠١	٣,٤٩٢	٦٣,٥	٤٠	٢٧,٠	١٧	٤,٨	٣	٤,٨	٣	المؤهلات العلمية والتدريب المطلوب للتشجيع للعمل في حقل التدريس .	١١	٢٩
٠,٨٠١	٣,٥٠٨	٦٥,١	٤١	٢٥,٤	١٦	٤,٨	٣	٤,٨	٣	شروط شغل وظيفة وكيل مدرسة .	١٣	٣٠
٠,٩٣١	٣,٥٠٨	٧١,٤	٤٥	١٧,٥	١١	١,٦	١	٩,٥	٦	يكون خاضعا لأحكام اللائحة كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	٥	٣١
٠,٧٨٠	٣,٥٠٨	٦٥,١	٤١	٢٣,٨	١٥	٧,٩	٥	٣,٢	٢	اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي .	١٧	٣٢
٠,٨٠٠	٣,٥٢٤	٦٦,٧	٤٢	٢٣,٨	١٥	٤,٨	٣	٤,٨	٣	المؤهلات العلمية والتدريب اللازم للتشجيع في حقل التدريس .	١٤	٣٣

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبرة	رقم العبرة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
٠,٧٧٧	٣,٥٧١	٦٩,٨	٤٤	٢٢,٢	١٤	٣,٢	٢	٤,٨	٣	المؤهلات المطلوبة توفرها لشغل الوظائف التعليمية .	١٠	٣٤
٠,٨٠٩	٣,٦٣٥	٧٧,٨	٤٩	١٤,٣	٩	١,٦	١	٦,٣	٤	إن من يعمل بصورة فعّلية في المرحلة الابتدائية تنطبق عليه أحكام اللائحة.	٢	٣٥
٠,٦٠٠	٣,٦٥١	٦٩,٨	٤٤	٢٧,٠	١٧	١,٦	١	١,٦	١	مقدار ينقل لكل مستوى وظيفي .	٢٨	٣٦
٠,٥٩٦	٦٦,٧	٧١,٤	٤٥	٢٥,٥	١٦	١,٦	١	١,٦	١	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير المدرسة .	١٢	٣٧
٠,٥٩٦	٣,٦٦٧	٧٣,٠	٤٦	٢٠,٦	١٣	٦,٣	٤	٦,٣	٤	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقل التعليم .	١٨	٣٨
٠,٦٣٨	٣,٦٩٨	٧٧,٨	٤٩	١٥,٩	١٠	٤,٨	٣	١,٦	١	يعتبر خاضعاً لأحكام اللائحة كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكالة مدرسة .	٧	٣٩
١,٠٠٧	٢,٧٧٨	٢٧,٠	١٧	٣٨,١	٢٤	٢٠,٦	١٣	١٤,٣	٩	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام للخدمة المدنية .	٢٧	٤٠

بالنظر إلى الجدول رقم (٥) نجد أن معظم استجابات مديري المدارس ووكلائهم في المرحلة الابتدائية حول إدراكهم لبنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي تنظم شئون أعمالهم تتراوح بين درجة متوسطة في الإدراك، حيث المتوسطات الحسابية لاستجاباتهم تقع بين (٢) إلى أقل من (٣) في المتوسط، وكذلك يمكن القول أن إدراكهم يميل إلى الارتفاع بدرجة عالية حول بنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية، حيث إن استجاباتهم لذلك تقع على درجة (٣) في المتوسط الحسابي وأكثر .

جدول رقم (٦)

استجابات المدراء والوكلاء العاملين في المرحلة المتوسطة عددهم (٣٢) حول السؤال الأول

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبرة	رقم العبرة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,٠٧٣	٢,٤٠٦	١٢,٥	٤	٤٦,٩	١٥	٩,٤	٣	١٣,٣	١٠	التعامل مع الحالات التي لم يرد بها نص في اللائحة التعليمية.	٣٢	١
١,٢١٦	٢,٤٣٨	٢٨,١	٩	١٨,٨	٦	٢١,٩	٧	١٣,٣	١٠	يكون خاضعاً لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	٢٢	٢
١,٢٦٨	٢,٤٣٨	٢٨,١	٩	٢٥,٠	٨	٩,٤	٣	٣٧,٥	١٢	كيف تتم عملية إحتمساب فترات التدريب والتعليم في الخدمة .	٤٠	٣
١,٠٧٧	٢,٤٦٩	١٥,٦	٥	٤٣,٨	١٤	١٢,٥	٤	٢٨,١	٩	معادلة الشهادة العلمية الغير تربوية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس .	٣٣	٤
١,٢١٦	٢,٥٦٣	١٣,٣	١٠	٢١,٩	٧	١٨,٨	٦	٢١,٩	٧	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام .	٣١	٦
١,١٢٥	٢,٦٥٦	٢٥,٠	٨	٤٠,٦	١٣	٩,٤	٣	٢٥,٠	٨	تحديد المستوى والدرجة لمن يشغل وظيفة موجه .	٢٧	٧
١,١٥٣	٢,٦٥٦	١٣,٣	١٠	٢٥,٠	٨	٢١,٩	٧	٢١,٩	٧	تطبق أحكام اللائحة على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في مرحلة الحضانة أو الروضة أو التمهيدي .	٨	٨
١,١٢٨	٢,٧٨١	١٣,٣	١٠	٣٧,٥	١٢	٩,٤	٣	٢١,٩	٧	كيفية التعامل مع منس إنقطع عن التدريس ثم عاد إليه .	٣٩	٩

الاختلاف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١٢٨	٢,٧٨١	١٣,٣	١٠	٣٧,٥	١٢	٩,٤	٣	٢١,٩	٧	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توافرها فيمن يعين في الوظائف التعليمية بعمد نفاذ هذه اللائحة.		١٠
٠,٩٠٦	٢,٧٨١	١٨,٨	٦		١٧	١٥,٦	٥	١٢,٥	٤	حرمات الموظف الخاضع لأحكام اللائحة التعليمية من العداوة السنوية.	٣٤	١١
١,١٩٤	٢,٨٤٤	٤٣,٨	١٤	١٥,٦	٥	٢١,٩	٧	١٨,٨	٦	طريقة التعامل مع من توفي أو أقعد عن التدريس .	٤	١٢
١,٠٠٨	٢,٨٧٥	١٣,٣	١٠	٣,٧٥	١٢	١٨,٨	٦	١٢,٥	٤	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	٢٦	١٣
١,١٠٠	٢,٨٧٥	٣٧,٥	١٢	٢٨,١	٩	١٨,٨	٦	١٥,٦	٥	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية .	٣٧	١٤
١,١٠٧	٣,٠٠٠	٤٠,٦	١٣	٣٧,٥	١٢	٣,١	١	١٨,٨	٦	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقول التدريس .	٣٠	١٥
١,٩٦٧	٣,٠١٣	٣,٧٥	١٢	٣٧,٥	١٢	١٥,٦	٥	٩,٤	٣	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى تعليمي .	١	١٦
٠,٢٠٨	٣,٠٣١	٥٠,٠	١٦	٢١,٩	٧	٩,٤	٣	١٨,٨	٦	الأعمال غير التدريس التي يبرز تكليف منسوبي الوظائف التعليمية بها .	٢٨	١٧
١,١٢١	٣,٠١٣	٤٦,٩	١٥	٢٥,٠	٨	١٢,٥	٤	١٥,٦	٥	مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة .	٢٩	١٨
٠,٨٤٠	٣,٠٦٣	٣٤,٤	١١	٤٠,٦	١٣	٢١,٩	٧	٣,١	١	شروط صرف نهاية الخدمة .	٣٨	١٩
٠,٩٩٥	٣,٠٩٤	٤٠,٦	١٣	٤٠,٦	١٣	٦,٣	٢	١٢,٥	٤	كيفية معاملة من يصل إلى المستوى السادس .	٣٥	٢٠

الاختلاف	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,٠٤٠	٣,١٢٥	٤٦,٩	١٥	١٣,٣	١٠	٩,٤	٣	١٢,٥	٤	المقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع المرتب .	٢٥	٢١
١,٠٤٠	٣,١٥٦	٥٣,١	١٧	٢٥,٠	٨	٦,٣	٢	١٥,٦	٥	إحساب الراتب عند الانتقال من مستوى إلى آخر .	١٠	٢٢
٠,٩٣١	٣,١٨٨	٤٣,٨	١٤	٤٠,٦	١٣	٦,٣	٢	٩,٤	٣	الجهة صاحبة الصلاحية في النقل بين الوظائف التعليمية .	٣٦	٢٣
١,٠١٦	٣,٢٥٠	٥٦,٣	١٨	٢١,٩	٧	١٢,٥	٤	٩,٤	٣	الشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي .	١٦	٢٤
٠,٨٨٠	٣,٢٥٠	٤٦,٩	١٥	٣٧,٥	١٢	٩,٤	٣	٦,٣	٢	التوقف الطبيعي للعلاوة السنوية للمعلم	٢٤	٢٥
٠,٩٢٤	٣,٢٨١	٥٣,١	١٧	٢٨,١	٩	١٢,٥	٤	٦,٣	٢	ميررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	٦	٢٦
٠,٩٩١	٣,٢٨١	٥٦,٣	١٨	٢٥,٠	٨	٩,٤	٣	٩,٤	٣	كل من يشغل وظيفة موجه أو موجهة يخضع لأحكام اللائحة التعليمية .	٢١	٢٧
٠,٩٥٨	٣,٢٨١	٥٦,٣	١٨	٢١,٩	٧	١٥,٦	٥	٦,٣	٢	شروط منح العلاوة لمن يشغل الوظيفة التعليمية .	٢٠	٢٨
٠,٩٩١	٣,٢٨١	٥٦,٣	١٨	٢٥,٠	٨	٩,٤	٣	٩,٤	٣	مواد اللائحة التعليمية تنطبق أحكامها على من يشغل وظيفة تعليمية في المرحلة المتوسطة .	١٩	٢٩
٠,٨٥٩	٣,٣١٣	٥٣,١	١٧	٢٨,١	٩	١٥,٦	٥	٣,١	١	المؤهلات العلمية والتدريب المطلوب للتدريس .	١٥	٣٠
٠,٩٧١	٣,٣٤٤		١٩	٢٥,٠	٨	٦,٣	٢	٩,٤	٣	اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي .	١١	٣١
٠,٧٩٨	٣,٤٠٩	٥٦,٣	١٨	١٣,٣	١٠	٩,٤	٣	٣,١	١	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل وظيفة تعليمية .	١٤	٣٢
١,٠٤٥	٣,٤٣٨	٧١,٩	٢٣	١٢,٥	٤	٣,١	١	١٢,٥	٤	مقدار بدل النقل لكل مستوى وظيفي .	١٢	٣٣

الاختلاف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
٠,٩١٥	٣,٤٦٩	٦٨,٨	٢٢	١٥,٦	٥	٩,٤	٣	٦,٣	٢	المؤهلات المطلوبة توفرها لشغل الوظائف التعليمية .	٥	٣٤
٠,٩١٥	٣,٤٦٩	٥٦,٦	٢١	٢٥,٠	٨	-	٠	٩,٤	٣	إن من يعمل بصورة فعالة في المرحلة الابتدائية تنطبق عليه أحكام اللائحة.	٢	٣٥
٠,٨٠٣	٣,٥٠٠	٥٦,٦	٢١	٢١,٩	٧	٩,٤	٣	٣,١	١	مقدار ينقل لكل مستوى وظيفي .	٧	٣٦
٠,٨٨٠	٣,٥٠٠	٦٨,٨	٢٢	١٨,٨	٦	٦,٣	٢	٦,٣	٢	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير المدرسة .	١٣	٣٧
٠,٨٠٣	٣,٥٠٠	٦٢,٥	٢٠	١٣,٣	١٠	-	٠	٦,٣	٢	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقن التعليم .	١٧	٣٨
٠,٨٤٢	٣,٣٥١	٦٨,٨	٢٢	٢١,٩	٧	٣,١	١	٦,٣	٢	يعتبر خاضعا لأحكام اللائحة كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكالة مدرسة .	٣	٣٩
٠,٦٦٩	٣,٥٦٣	٦٢,٥	٢٠	٣٤,٤	١١	-	٠	٣,١	١	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام للخدمة المدنية .	١٨	٤٠

بالنظر إلى الجدول رقم (٦) نجد أن معظم استجابات مديري المدارس ووكلائهم في المرحلة المتوسطة حول إدراكهم لبنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي تنظم شئون أعمالهم تتراوح بين درجة متوسطة في الإدراك، حيث المتوسطات الحسابية لاستجاباتهم تقع بين (٢) إلى أقل من (٣) في المتوسط، وكذلك يمكن القول أن إدراكهم يميل إلى الارتفاع بدرجة عالية حول بنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية، حيث إن استجاباتهم لذلك تقع على درجة (٣) في المتوسط الحسابي وأكثر .

جدول رقم (٧)

استجابات المدراء والوكلاء العاملين في المرحلة الثانوية عددهم (١٨) حول السؤال الأول

الاختلاف المعياري	التوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١٣٨	٢,٣٣٣	١٦,٧	٣	٣٣,٣	٦	١٦,٧	٣	٣٣,٣	٦	التعامل مع الحالات التي لم يرد بها نص في اللائحة التعليمية.	٤	١
٠,٧٦٧	٢,٣٣٣	-	٠	٥٠,٠	٩	٣٣,٣	٦	١٦,٧	٣	يكون خاضعاً لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	٢٧	٢
١,٢٠٠	٢,٥٠٠	٢٧,٨	٥	٢٢,٢	٤	٢٢,٢	٤	٢٧,٨	٥	كيف تتم عملية إحساب فترات التدريب والتعليم في الخدمة .	٣٣	٣
٠,٩٨٠	٢,٥٠٠	١٦,٧	٣	٣٣,٣	٦	٣٣,٣	٦	١٦,٧	٣	معادلة الشهادة العلمية الغير تربوية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس.	٤٠	٤
١,٢٩٠	٢,٦١١	٢٧,٨	٥	٢٢,٢	٤	٣٣,٣	٦	١٦,٧	٣	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام .	٢٦	٥
١,٢٩٠	٢,٦١١	٣٨,٩	٧	١١,١	٢	٢٢,٢	٤	٢٧,٨	٥	تحديد المستوى والدرجة لمن يشغل وظيفة موجه .	٣١	٦
١,٠٣٧	٢,٦١١	٢٢,٢	٤	٣٣,٣	٦	٢٧,٨	٥	١٦,٧	٣	تطبق أحكام اللائحة على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في مرحلة الحضنة أو الروضة أو التمهيدي .	٣٢	٧
١,١٣٨	٢,٦٦٧	٢٧,٨	٥	٣٣,٣	٦	١٦,٧	٣	٢٢,٢	٤	كيفية التعامل مع من إنقطع عن التدريس ثم عاد إليه .	٩	٨

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبرة	رقم العبرة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
١,١١٦	٢,٧٧٨	٣٣,٣	٦	٣٣,٣	٦	١١,١	٢	٢٢,٢	٤	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توفرها فيمن يعين في الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللائحة.	٨	٩
١,١٥٠	٢,٨٣٣	٣٣,٣	٦	٣٨,٩	٧	٥,٦	١	٢٢,٢	٤	حرمان الموظف الخاضع لأحكام اللائحة التعليمية من العلو السنية.	١٥	١٠
١,٠٤٣	٢,٨٣٣	٢٧,٨	٥	٤٤,٤	٨	١١,١	٢	١٦,٧	٣	طريقة التعامل مع من توفي أو أقعد عن التدريس.	٢٥	١١
٠,٧٦٧	٣,٠٠٠	٢٧,٨	٥	٤٤,٤	٨	٢٧,٨	٥	-	٠	ميراث نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس.	٣٤	١٢
١,٠٨٥	٣,٠٠٠	٤٤,٤	٨	٢٢,٢	٤	٢٢,٢	٤	١١,١	٢	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية.	٣٨	١٣
١,٠٥٦	٣,٠٥٦	٤٤,٤	٨	٢٧,٨	٥	١٦,٧	٣	١١,١	٢	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقل التدريس.	١٧	١٤
١,٠٥٦	٣,٠٥٦	٤٤,٤	٨	٢٧,٨	٥	١٦,٧	٣	١١,١	٢	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى تعليمي.	٣٩	١٥
١,١٨٣	٣,١١١	٥٥,٦	١٠	١٦,٧	٣	١١,١	٢	١٦,٧	٣	الأعمال غير التدريس التي يجز تكليف منسوبي الوظائف التعليمية بها.	١٦	١٦
١,٠٧٩	٣,١١١	٥٠,٠	٩	٢٢,٢	٤	١٦,٧	٣	١١,١	٢	مقدار مكافأة لحماية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة.	٢١	١٧
١,٠٢٣	٣,١١١	٥٠,٠	٩	١٦,٧	٣	٢٧,٨	٥	٥,٦	١	شروط صرف نهاية الخدمة.	٢٢	١٨
٠,٩٠٠	٣,١١١	٣٨,٩	٧	٣٨,٩	٧	١٦,٧	٣	٥,٦	١	كيفية معاملة من يصل إلى المستوى السادس.	٢٣	١٩

الانحراف المعياري	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
٠,٩٦٣	٣,١١١	٤٤,٤	٨	٢٧,٨	٥	٢٢,٢	٤	٥,٦	١	المقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع المرتب .	٣٠	٢٠
١,١٥٠	٣,١٦٧	٥٥,٦	١٠	٢٢,٢	٤	٥,٦	١	١٦,٧	٣	إحتساب الراتب عند الانتقال من مستوى إلى آخر .	١	٢١
١,١١٤	٣,٢٢٢	٦١,١	١١	١١,١	٢	١٦,٧	٣	١١,١	١	الجهة صاحبة الصلاحية في النقل بين الوظائف التعليمية .	٢٤	٢٢
٠,١٠٨	٣,٢٧٨	٤٤,٤	٨	٤٤,٤	٨	-	٠	١١,١	٢	الشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي .	٣٥	٢٣
١,٠١٨	٣,٢٧٨	٥٥,٦	١٠	٢٧,٨	٥	٥,٦	١	١١,١	٢	التوقف الطبيعي للعلاوة السنوية للمعلم	١٣	٢٤
٠,٧٥٢	٣,٢٧٨	٤٤,٤	٨	٣٨,٩	٧	١٦,٧	٣	-	٠	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	٣٧	٢٥
١,٠٢٩	٣,٣٣٣	٦١,١	١١	٢٢,٢	٤	٥,٦	١	١١,١	٢	كل من يشغل وظيفة موجه أو موجهة يخضع لأحكام اللائحة التعليمية .	٣٦	٢٦
٠,٩٧٩	٣,٣٨٩	٦٦,٧	١٢	١١,١	٢	١٦,٧	٣	٥,٦	١	شروط منح العلاوة لمن يشغل الوظيفة التعليمية .	١١	٢٧
٠,٩١٦	٣,٣٨٩	٦١,١	١١	٢٢,٢	٤	١١,١	٢	٥,٦	١	مواد اللائحة التعليمية تنطبق أحكامها على من يشغل وظيفة تعليمية في المرحلة المتوسطة .	٢٠	٢٨
٠,٨٥٦	٣,٤٤٤	٦١,١	١١	٢٧,٨	٥	٥,٦	١	٥,٦	١	المؤهلات العلمية والتدريب المطلوب للتدريس في حقل التدريس .	٦	٢٩
٠,٧٨٤	٣,٤٤٤	٦١,١	١١	٢٢,٤	٤	١٦,٧	٣	-	٠	اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي .	١٨	٣٠
٠,٥١١	٣,٤٤٤	٤٤,٤	٨	٥٥,٦	١٠	-	٠	-	٠	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل وظيفة تعليمية .	٢٩	٣١
٠,٠٥٧	٣,٥٠٠	٦٦,٧	١٢	٢٢,٢	٤	٥,٦	١	٥,٦	١	مقدار بدل النقل لكل مستوى وظيفي .	١٠	٣٢

الانحراف	المتوسط	عالية		متوسطة		منخفضة		لا أعرف		العبارة	رقم العبارة	م
		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد			
٠,٨٥٧	٣,٥٠٠	٧٢,٢	١٣	٥,٦	١	٢٢,٢	٤	-	٠	المؤهلات المطلوبة توفرها لشغل الوظائف التعليمية.	١٩	٣٣
٠,٧٠٧	٣,٥٠٠	٦١,١	١١	٢٧,٨	٥	١١,١	٢	-	٠	إن من يعمل بصورة فعلية في المرحلة الابتدائية تنطبق عليه أحكام اللائحة.	٢٨	٣٤
٠,٥٠	٣,٦١١	٧٧,٨	١٤	١١,١	٢	٥,٦	١	٥,٦	١	مقدار بنقل لكل مستوى وظيفي .	٧	٣٥
٠,٦٠٨	٣,٦١١	٦٦,٧	١٢	٢٧,٨	٥	٥,٦	١	-	٠	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير المدرسة .	١٢	٣٦
٠,٧٧٨	٣,٦١١	٧٢,٢	١٣	٢٢,٢	٤	-	٠	٥,٦	١	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقل التعليم .	١٤	٣٧
٠,٥٩٤	٣,٦٦٧	٧٢,٢	١٣	٢٢,٢	٤	٥,٦	١	-	٠	يعتبر خاضعاً لأحكام اللائحة كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكالة مدرسة .	٣	٣٨
٠,٧٥٢	٣,٧٢٢	٨٣,٣	١٥	١١,١	٢	-	٠	٥,٦	١	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام للخدمة المدنية .	٥	٤٠

بالنظر إلى الجدول رقم (٧) نجد أن معظم استجابات مديري المدارس ووكلائهم في المرحلة الثانوية بمدينة مكة المكرمة حول إدراكهم لبنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي تنظم شئون أعمالهم تتراوح بين درجة متوسطة في الإدراك، حيث المتوسطات الحسابية لاستجاباتهم تقع بين (٢) إلى أقل من (٣) في المتوسط، وكذلك يمكن القول أن إدراكهم يميل إلى الارتفاع بدرجة عالية حول بنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية، حيث إن استجاباتهم لذلك تقع على درجة (٣) في المتوسط الحسابي وأكثر .

السؤال الثاني :

- هل يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ ، لدرجة إدراك مديرو

المدارس في التعليم العام ووكلائهم للاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

للإجابة على هذا السؤال استخدم الباحث اختبار test- T لمعرفة الفرق بين درجة ادراك مديري

المدارس ووكلائهم حول معرفة اللاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية .

جدول رقم (٨)

يوضح استجابات أفراد العينة من مديرين ووكلاء

م	الفقرة	مسمى الوظيفة	المتوسط	الانحراف المعياري	درجة الحرية	قيمة T-ت	الدلالة
١	تطبق أحكام اللاتحة التعليمية على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في مرحلة الحضانة والروضة والتمهيدي.	مدير وكيل	٢,٧٢ ٢,٩٠	١,١٣ ١,٠٥	١١١	٠,٨٣	٠,٤١
٢	أن يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في المرحلة الابتدائية تنطبق عليه أحكام اللاتحة التعليمية .	مدير وكيل	٣,٥٨ ٣,٦٢	٠,٨٨ ٠,٧٨	١١١	٠,٢١	٠,٨٤
٣	مواد اللاتحة التعليمية تنطبق أحكامها على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في المرحلة المتوسطة .	مدير وكيل	٣,٥٣ ٣,٢٣	٠,٨٣ ١,٥٦	١١١	١,٥٧	٠,١٢
٤	لا يخضع لأحكام اللاتحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	مدير وكيل	٢,٣٩ ٢,٧٠	١,١٦ ١,١٥	١١١	١,٧٦	٠,٠٨
٥	يكون خاضعاً لأحكام اللاتحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .	مدير وكيل	٣,٥٠ ٣,٤١	٠,٨٨ ٠,٩٤	١١١	١,٠٤	٠,٣٠
٦	كل من يشغل وظيفة موجه أو موجهة يخضع لأحكام اللاتحة التعليمية .	مدير وكيل	٣,٣٤ ٣,٣٣	٠,٩٤ ٠,٩٣	١١١	٠,٦٨	٠,٥٠
٧	يعتبر خاضعاً لأحكام اللاتحة التعليمية كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكيله مدرسة .	مدير وكيل	٣,٦٦ ٣,٥٦	٠,٠٨ ٠,١٢	١١١	٠,٦٨	٠,٥٠
٨	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توفرها فيمن يعين الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللاتحة .	مدير وكيل	٠,٧٨ ٠,٩٢	١,١٤ ٠,٠١	١١١	٠,٦٤	٠,٥٢
٩	كيفية معادلة الشهادات العلمية الغير تربوية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس.	مدير وكيل	٢,٥٥ ٢,٧٢	١,١٠ ١,١٢	١١١	٠,٦٤	٠,٥٢

م	الفقرة	مسمى الوظيفة	المتوسط	الانحراف المعياري	درجة الحرية	قيمة ت - T	الدلالة
١٠	كيفية معادلة الشهادات العلمية الغير تربوية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس .	مدير وكيل	٢,٥٥ ٢,٧٢	١,١٠ ١,١٢	١١١	٠,٦٤	٠,٥٢
١١	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية.	مدير وكيل	٣,٤٢ ٣,٤٩	٠,٨٠ ٠,٧٩	١١١	٠,٣٨	٠,٧١
١٢	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير مدرسة .	مدير وكيل	٣,٥٨ ٣,٦٢	٠,٦٨ ٠,٨٨	١١١	٠,٤٣	٠,٦٧
١٣	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير مدرسة .	مدير وكيل	٣,٥٠ ٣,٤١	٠,٨٨ ٠,٩٤	١١١	١,٠٤	٠,٣٠
١٤	المؤهلات العلمية والتدريب اللازمة للترشيح في حقل التدريس .	مدير وكيل	٣,٤٩ ٣,٥٤	٠,٨٠ ٠,٧٩	١١١	٠,٣٣	٠,٧٠
١٥	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقل التدريس .	مدير وكيل	٣,٠٨ ٢,٨٢	٠,٩٦ ١,٢٥	١١١	١,٢٣	٠,٢٢
١٦	الشرط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه يعين في الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللائحة .	مدير وكيل	٣,٣٠ ٣,٠٨	٠,٨٦ ١,٢٠	١١١	١,٢٣	٠,٢٦
١٧	اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي .	مدير وكيل	٣,٤٥ ٣,٤١	٠,٨٠ ٠,٩٤	١١١	٠,٢١	٠,٨٣
١٨	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقل التعليم .	مدير وكيل	٣,٥٨ ٣,٦٤	٠,٦٠ ٠,٧٤	١١١	٠,٤٧	٠,٦٤
١٩	التوقف الطبعي للعلاوة السنوية للمعلم.	مدير وكيل	٢,٧٢ ٢,٩٠	١,١٣ ١,٠٥	١١١	٠,٨٣	٠,٤١
٢٠	شروط منح العلاوة لمن يشغل الوظيفة التعليمية .	مدير وكيل	٣,٣١ ٣,٤١	٠,١١ ١,٠٥	١١١	٠,٥٥	٠,٥٩
٢١	كيفية معاملة من يصل إلى نهاية المستوى السادس .	مدير وكيل	٣,١٦ ٣,٤١	٠,١٢ ١,٢٣	١١١	٠,٤٣	٠,٦٧
٢٢	حرمان الموظف الخاضع لأحكام اللائحة التعليمية من العلاوة السنوية.	مدير وكيل	٢,٩٢ ٠,٨٢	١,١٠ ١,٢٣	١١١	٠,٤٣	٠,٦٧
٢٣	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية .	مدير وكيل	٢,٨٠ ٢,٢٣	٠,٩٨ ١,٠١	١١١	٢,٢١	٠,٠٣ *

م	الفقرة	مسمى الوظيفة	المتوسط	الانحراف المعياري	درجة الحرية	قيمة T -	الدلالة
٢٤	الجهة صاحبة الصلاحية في النقل بين الوظائف التعليمية .	مدير وكيل	٣,١٥ ٣,٢٦	٠,٩٨ ١,٠٤	١١١	٠,٥٥	٠,٥٩
٢٥	الأعمال غير التدريسية التي يجوز تكليف منسوبي الوظائف التعليمية بها	مدير وكيل	٣,١٥ ٢,٩٧	٠,٩٣ ١,٠٦	١١١	٠,٩٠	٠,٣٧
٢٦	مبررات نقل المدرسين إلى وظائف غير التدريس .	مدير وكيل	٣,٠١ ٢,٨٢	١,٠٠ ١,١٢	١١١	٠,٩٤	٠,٣٥
٢٧	مسوغات إعادة أوراق المدرس إلى الديوان العام للخدمة المدنية .	مدير وكيل	٢,٦٨ ٢,٦٧	٠,٩٨ ٠,٩٨	١١١	٠,٠٤	٠,٩٦
٢٨	مقدار بدل النقل لكل مستوى وظيفي.	مدير وكيل	٣,٤٩ ٣,٣٩	١,٠٤ ٠,٧٥	١١١	٠,٦٠	٠,٥٥
٢٩	ما مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة .	مدير وكيل	٣,٠٥ ٣,٢٣	٠,٩٩ ٠,٩٠	١١١	٠,٩٣	٠,٣٦
٣٠	شروط صرف مكافأة نهاية الخدمة التعليمية .	مدير وكيل	٣,٣١ ٣,٤١	٠,١١ ٠,١٣	١١١	٠,٥٥	٠,٥١
٣١	كيفية التعامل مع من انقطع عن التدريس ثم عاد إليه .	مدير وكيل	٢,٧٨ ٢,٧٩	١,١٣ ١,١٥	١١١	٠,٠٥	٠,٩٦
٣٢	عملية صرف مكافأة نهاية الخدمة لمن انتقل من وإلى الخدمة .	مدير وكيل	٢,٥٥ ٢,٨٢	١,٠٢ ١,١٥	١١١	١,٢٦	٠,٢١
٣٣	كيف تتم عملية إحساب فترات التدريب والتعليم في الخدمة .	مدير وكيل	٢,٦٢ ٢,٥٤	١,١١ ١,١٤	١١١	٠,٣٨	٠,٧١
٣٤	طريقة التعامل مع من توفي أو أقعد عن التدريس .	مدير وكيل	٢,٩٥ ٢,٩٧	٠,٩٦ ٠,٩٨	١١١	٠,٣٨	٠,٧١
٣٥	المقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع الراتب .	مدير وكيل	٣,٣٢ ٢,٨٧	٠,٩٦ ٠,٩٨	١١١	٢,٤٥	٠,٠٢ *
٣٦	المؤهلات المسوغة لشغل كل مستوى وظيفي .	مدير وكيل	٣,٢٨ ٣٣,٩	٠,٩٥ ٠,٩٤	١١١	٠,٥٤	٠,٥٩
٣٧	سنوات الخبرة اللازمة لشغل كل مستوى .	مدير وكيل	٣,١١ ٢,٨٧	٠,٩٥ ١,٢٢	١١١	١,١٤	٠,٢٦
٣٨	كيفية احتساب الراتب عند الانتقال من مستوى إلى آخر .	مدير وكيل	٣,٢٢ ٣,١٠	٠,٨٣ ١,٠٥	١١١	٠,٦٣	٠,٥٣

م	الفقرة	مسمى الوظيفة	المتوسط	الانحراف المعياري	درجة الحرية	قيمة T - ت	الدلالة
٣٩	ما يمكن من خلاله تحديد المستوى والدرجة المناسبة لمن كان يشغل وظيفة موجه تربوي.	مدير وكيل	٢,٧٨ ٢,٥٦	١,٠١ ١,١٧	١١١	١,٠٤	٠,٣٠
٤٠	التعامل مع الحالات التي لم يرد نصاً بشأنها في اللائحة التعليمية.	مدير وكيل	٢,٢٤ ٢,٢١	١,١٣ ١,٢٠	١١١	٠,١٧	٠,٨٧

بالنظر إلى الجدول رقم (٨) يتضح أنه ليس هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات

استجابات كل من مديرو المدارس في المراحل التعليمية الثلاث وبين وكلائهم ماعدا عبارتين :

- العبارة الأولى رقم (٢٣): يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المديرين والوكلاء حول

إدراكهم لمسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية، حيث يدرك مديرو المدارس في

المراحل الثلاث التعليمية أكثر من الوكلاء في مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية

حيث المتوسطين (٢,٨٠) (٢,٢٣) على التوالي .

- العبارة الثانية رقم (٣٥): توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المديرين والوكلاء حول

إدراكهم المقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية في الترتيب، حيث يدرك مديرو

المدارس في المراحل الثلاث التعليمية أكثر من الوكلاء في المقارنة بين المستويات في

الوظائف التعليمية مع الراتب، حيث المتوسطان الحسايبان (٣,٣٢) (٢,٨٧) على

التوالي.

السؤال الثالث :

- هل يوجد فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ لدرجة ادراك مديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة للاتحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية تعزي لمتغيرات كل من عدد سنوات الخبرة في الإدارة والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية التي يعملون فيها؟

وللإجابة على هذا السؤال تم استخدام تحليل التباين الأحادي لمعرفة درجة إدراك اللاتحة لكل من مديري المدارس ووكلائهم أولاً حسب المرحلة التعليمية التي يعملون فيها، وثانياً حسب عدد سنوات الخبرة في حقل التعليم، وثالثاً حسب المؤهل العلمي .

أولاً : حسب المرحلة التعليمية:

تم استخدام الباحث تحليل التباين الأحادي لمعرفة الفروق ذات الدلالة الاحصائية لدرجة ا لمستجيبين للاتحة على عبارات الاستبانة حسب هذا التعبير، فظهرت الفروق على العبارة رقم (٢٢) حول (حرمان الموظف الخاضع للاتحة التعليمية من العلاوة السنوية). والتي يوضحها الجدول التالي :

جدول رقم (٩)

يوضح الفروق على العبارة رقم (٢٢)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٢	٨,٩٩٤٦	٤,٤٩٧٣	٣,٦٢٤	*٠,٠٢٩٩
داخل المجموعات	١١٠	١٣٦,٥٠٩٥	١,٢٤١٠		
المجموع	١١٣				

حيث يظهر أن هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ وبين اجابات مديري المدارس ووكلائهم حول هذه العبارة حسب المرحلة التعليمية التي يعملون فيها، ولمعرفة الفروق بين كل مجموعتين أو المجموعات بعضها البعض استخدم الباحث اختبار (شيفيه) حيث أظهر أن مديرو المدارس ووكلائهم الذين يعملون في المرحلة الابتدائية أكثر ادراكاً للاتحة من حيث

معرفتهم لحرمان الموظف الخاضع لأحكام التعليمية من العلاوة السنوية، حيث بلغ المتوسط (٣.٠٥) من مديري المرحلة المتوسطة ووكلائهم، حيث كان المتوسط (٢,٤٤) .

أيضاً توجد فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ حسب المتغير السابق بين درجة إدراك مديري المرحلة الابتدائية والمرحلة المتوسطة في العبارة رقم (٢٨) حول (معرفة بسدل النقل لكل مستوى وظيفي) والتي يوضحها الجدول التالي :

جدول رقم (١٠)

يوضح الفروق على العبارة رقم (٢٨)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٢	٨,١٩٦٠	٤,٠٩٨٠	٦,١٠٩	*٠,٠٠٣٠
داخل المجموعات	١١٠	٧٣,٧٨٥٩	٠,٦٧٠٨		
المجموع	١١٣	٨١,٩٨١٩			

حيث يظهر من الجدول السابق أن هناك فروقاً ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مجموعة مديري المدارس ووكلائهم حسب المرحلة التعليمية ولمعرفة الفروق بين المجموعات ثم استخدام اختبار (شيفيه)، حيث وجد أن مديري المدارس ووكلائهم بالمرحلة الابتدائية يدركون بدل النقل لكل مستوى وظيفي أكثر من أولئك المديرين والوكلاء في المرحلة المتوسطة، حيث المتوسطان (٣,٦٥١) (٣,٠٣٢) على التوالي .

ثانياً : حسب المؤهل العلمي :

أيضاً استخدم الباحث تحليل التباين لمعرفة الفروق ذات الدلالة الاحصائية عند مستوى الدلالة الاحصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين استجابات مديري المدارس ووكلائهم حسب هذا المتغير حول فهم اللائحة. فظهرت هناك فروق احصائية في العبارة رقم (٢٩) حول (معرفة مسووعات النقل بين فئات الوظائف التعليمية) . والجدول التالي يوضح ذلك .

جدول رقم (١١)

يوضح الفروق على العبارة رقم (٢٩)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	١٠,٨٦٠٣	٢,٧١٥١	٣,١٧	*٠,٠١٧
داخل المجموعات	١٠٨	٩٢,٦٤٣٩	١٠٣,٥٧٨		
المجموع	١١٢	١٠٣,٥٠٤٢			

حيث يظهر من التحليل السابق أن هناك فروقاً ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مديري المدارس ووكلائهم حسب المؤهل العلمي. وباستخدام الباحث لاختبار (شيفيه) ظهر أن مديرو المدارس ووكلائهم الذين يحملون مؤهل الماجستير أكثر إدراكاً لمعرفة مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية من الذين يحملون المؤهل بكالوريوس كلية المعلمين . حيث بلغ المتوسط لمؤهل الماجستير (٣,٤) بينما متوسط بكالوريوس كلية المعلمين (١,٨) .

ثالثاً: حسب سنوات الخبرة التعليمية :

استخدام الباحث تحليل التباين لمعرفة الفروق في فهم اللائحة حسب استجابات مديري ووكلاء المدارس في مدينة مكة على عبارات الاستبيان فكانت هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة (٠,٠٥) وذلك في العبارة رقم (١٤) حول (المؤهلات العلمية والتدريب اللازمة للترشيح في حقل التدريس) . كما يتضح من الجدول رقم (١)

جدول رقم (١٢)

يوضح الفروق على العبارة رقم (١٤)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	٨,٠٤٨٦	٢,٠١٢١	٣,٤٩٤	*٠,٠١٠
داخل المجموعات	١٠٨	٦٢,١٩٩١	٠,٥٧٩		
المجموع	١١٢	٧٠,٢٤٧٧			

ولمعرفة الفروق بين كل مجموعتين استخدم الباحث اختبار شيفيه حيث أظهر أن مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في التدريس مدة تتراوح من (٢٠) سنة فأكثر، أكثر إدراكاً لللائحة

من مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا مدة من (١٥) سنة إلى أقل من (٢٠) سنة في حقل التدريس. حيث بلغت درجة الشرط (٣,٦٨) مقابل (٣,٠٥).

كما ظهرت فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ في العبارة رقم (١٦) حول (معرفة مديري المدارس ووكلائهم للشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي) فكانت النتائج حسب الجدول التالي :

جدول رقم (١٣)

يوضح الفروق على العبارة رقم (١٦)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	١٣,٢٢٦٧	٣,٣٠٦٧	٣,٧١١	*٠,٠٠٧٢
داخل المجموعات	١٠٨	٩٦,٢٤٢٢	٠,٨٩١١		
المجموع	١١٢	١١٠٩,٤٦٨٩			

وباستخدام الباحث لاختبار شيفيه لمعرفة الفروق في استجابات مديري المدارس ووكلائهم حول هذه العبارة ظهر أن هناك فروقا ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر حيث بلغت الدرجة (٣,٤٢)، وبين الذين أمضوا مدة من (٥) سنوات إلى أقل من (١٠) سنوات حيث بلغت الدرجة (٢,١٣) مما يعني أن من أمضوا (٢٠) سنة فأكثر هم أكثر ادراكا من الذين أمضوا من (٥) سنوات إلى أقل من (١٠) سنوات في معرفة الشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي.

كذلك هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ ظهرت حول العبارة (١٧) وهي (معرفة اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي) حسب الجدول التالي :

جدول رقم (١٤)

يوضح الفروق على العبارة رقم (١٧)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	١٢,٢٦٨١	٠,٣,٠٦٧	٤,٩٠٨	*٠,٠٠١١
داخل المجموعات	١٠٨	٦٧,٤٨٣٨	٠,٦٢٤٩		
المجموع	١١٢	٧٩,٧٥١٩			

وباستخدام الباحث أيضا لاختبار شيفيه لمعرفة الفروق في استجابات مديري المدارس ووكلائهم حول هذه العبارة ظهر أن هناك فروقا ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مجموعة (٥) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر (٣,٥٥) مع مجموعة (٣) ويمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٠) سنوات إلى أقل من (١٥) سنة (٢,٧٧) . كذلك بين مجموعة (٤) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٥) سنة إلى أقل من (٢٠) سنة (٣,٧٣) مع المجموعة (٣) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٠) سنوات إلى أقل من (١٥) سنة (٢,٧٧).

أيضا هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ في العبارة (٢٩) حول (معرفة مديري المدارس ووكلائهم لمقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخبرة) . فكلنت النتائج حسب الجدول التالي :

جدول رقم (١٥)

يوضح الفروق على العبارة رقم (٢٩)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	١١,٤٥٩٥	٢,٨٦٤٩	٣,٣٦١	*٠,٠١٢٤
داخل المجموعات	١٠٨	٩٢,٠٤٤٥	٠,٨٥٢٣		
المجموع	١١٢	١٠٣,٥٠٤١			

وباستخدام الباحث لاختبار شيفيه لمعرفة الفروق بين استجابات مديري المدارس ووكلائهم حول هذه العبارة ظهر أن هناك فروقا ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مجموعة

(٥) (٣,٣٢) مع مجموعة (٢) (٢,١٣) وهو أن من أمضوا في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر هم أكثر ادراكا لمعرفة مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة. من الذين أمضوا في حقل التدريس (٥) سنوات إلى أقل من (١٠) سنوات .

كذلك ظهرت فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ في العبارة (٤٠) حول (معرفة مديري المدارس ووكلائهم لكيفية التعامل مع الحالات التي لم يرد نصا بشأنها في اللائحة التعليمية) فكانت النتائج حسب الجدول التالي :

جدول رقم (١٦)

يوضح الفروق على العبارة رقم (٤٠)

المصدر	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة
بين المجموعات	٤	١٥,١٧٤٥	٣,٧٩٣٦	٣,٠٨٤	*٠,٠١٩
داخل المجموعات	١٠٨	١٣٢,٨٤٢٨	١,٢٣٠٠		
المجموع	١١٢	١٤٨,٠١٧٣			

وباستخدام الباحث لاختبار شيفيه لمعرفة الفروق بين استجابات مديري المدارس ووكلائهم حول هذه العبارة ظهر أن هناك فروقا ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين مجموعة (٣) (٢,٩٤) مع مجموعة (٤) (١,٧٣) وهو أن من أمضوا (١٠) سنوات إلى أقل من (١٥) سنة أكثر ادراكا من الذين أمضوا (١٥) سنة إلى أقل من (٢٠) سنة لمعرفة كيفية التعامل مع الحالات التي لم يرد نصا بشأنها في اللائحة التعليمية .

الفصل الخامس

ملخص النتائج والتوصيات

- ملخص النتائج .
- التوصيات والمقترحات .
- توصيات لدراسات مقترحة مستقبلية .

خلاصة النتائج :

استهدفت هذه الدراسة التعرف على درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم بمدينة مكة المكرمة في المراحل التعليمية الثلاث (الابتدائية والمتوسطة والثانوية) لللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية، وانحصرت أسئلة الدراسة في معرفة درجة إدراك مديري المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة ووكلائهم لللائحة التعليمية، وكذلك في معرفة ما إذا كان هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة = ٠.٠٥ ، لدرجة إدراك مديري المدارس في التعليم العام ووكلائهم لللائحة التعليمية، وأيضاً معرفة ما إذا كان هناك يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة = ٠.٠٥ ، لدرجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية تعزى لمتغيرات كل من عدد سنوات الخبرة في الإدارة والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية التي يعملون فيها .

وأخيراً معرفة ما إذا كان يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة = 0,05 .

لدرجة إدراك وكلاء المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة لللائحة التعليمية تعزى لمتغيرات كل من عدد سنوات الخبرة في الإدارة، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية.

وقد شملت عينة الدراسة (١١٣) مديراً ووكيلاً في المراحل التعليمية الثلاث (المرحلة الابتدائية، والمتوسطة، والثانوية) في مدينة مكة المكرمة، كما إستخدم الباحث المنهج الوصفي. وقام ببناء (استبانة) كأداة لجمع المعلومات، وتم تحليل البيانات باستخدام التكرارات، والنسب المئوية، والمتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، واختيار التباين الأحادي شيفيه .

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج على النحو التالي :

(١) أن درجة إدراك معظم المستجيبين من مديري المدارس ووكلائهم في مراحل التعليم العام (بنين) بمدينة مكة المكرمة لبنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والمنظمة لشئون أعمالهم تتراوح بين متوسط وعالي الإدراك .

٢) لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات كل من مديري المدارس في المراحل التعليمية الثلاثة وبين وكلائهم ما عدا عبارتين .

العبارة الأولى : حول إدراكهم لمسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية حيث يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المديرين ووكلائهم . فمديرو المدارس في المراحل الثلاث التعليمية يدركون هذه العبارة أكثر من الوكلاء . فنجد المتوسطين الحسابيين (٢,٨٠) و (٢,٢٣) على التوالي .

العبارة الثانية : يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المديرين والوكلاء حسب إدراكهم للمقارنة بين المستويات في الوظائف التعليمية مع الراتب . حيث يدرك مديرو المدارس في المراحل التعليمية أكثر من الوكلاء في المقارنة بين المستويات التعليمية مع الراتب حيث المتوسطان الحسابيان كالتالي (٣,٣٢) و (٢,٨٧) على التوالي .

٣) يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين درجة إدراك مديري المدارس في التعليم ووكلائهم لللائحة حسب المرحلة التعليمية التي يعملون فيها، ولمعرفة الفروق بين كل مجموعتين أو المجموعات بعضها البعض استخدام الباحث اختبار (شيفيه) حيث أظهر أن مديري المدارس ووكلائهم الذين يعملون في المرحلة الابتدائية أكثر ادراكاً لللائحة من حيث معرفتهم لحرمان الموظف الخاضع لأحكام اللائحة التعليمية من العلاوة السنوية، حيث بلغ المتوسط (٣,٠٥) من مديري المرحلة المتوسطة ووكلائهم حيث كان المتوسط (٢,٤٤) . جدول (٩).

أيضاً توجد فروق ذات دلالة إحصائية حسب المتغير السابق بين درجة إدراك مديري المرحلة الابتدائية والمرحلة المتوسطة حول معرفة بدل النقل لكل مستوى وظيفي، ولمعرفة الفروق بين المجموعات استخدم الباحث اختبار (شيفيه) فوجد أن مديري المدارس ووكلائهم في المرحلة الابتدائية يدركون بدل النقل لكل مستوى وظيفي أكثر من أولئك المديرين والوكلاء في المرحلة المتوسطة (٣,٦٥١) (٣,٠٣٢) على التوالي جدول (١٠).

٤) لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديري المدارس ووكلائهم حسب المؤهل العلمي حيث يدركون جميع بنود اللائحة التعليمية ما عدا العبارة رقم (٢٩) حول مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية حيث أظهر اختبار (شيفيه) أن مديري المدارس ووكلائهم الذين يحملون مؤهل الماجستير أكثر إدراكاً لمعرفة مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية من

الذين يحملون المؤهل البكالوريوس أو كلية المعلمين، حيث بلغ المتوسط لمؤهل الماجستير (٣,٤) بينما متوسط بكالوريوس كلية المعلمين (١,٨) جدول (١١) .

(٥) أظهرت الدراسة أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديري المدارس ووكلائهم لإدراكهم جميع بنود اللائحة حسب سنوات الخبرة التعليمية ما عدا العبارات التالية :

- العبارة رقم (١٤) حول (معرفة المؤهلات العلمية والتدريب اللازم للترشيح في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر، حيث بلغت الدرجة المتوسطة (٣,٤٢) وبين الذين أمضوا مدة (٥) سنوات إلى أقل من (١٠) سنوات حيث بلغت درجة المتوسط (٢,١٣) مما يعني أن من أمضوا (٢٠) سنة فأكثر هم أكثر إدراكاً من الذين أمضوا من (٥-١٠) سنوات في معرفة الشروط اللازم توفرها لدخل وظيفة موجه تربوي .

- العبارة رقم (١٧) حيث وجدت فروق ذات دلالة إحصائية حول (معرفة إثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي) بين مديري ووكلاء المدارس التعليمية في مراحلها الثلاث للتعليم العام بنين . حيث أظهر اختبار (شيفيه) أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين مجموعة (٥) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر حيث المتوسط (٣,٥٥) مع مجموعة (٣) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٠) سنوات إلى أقل من (١٥) سنة حيث المتوسط (٢,٧٧) . كذلك توجد فروق ذات دلالة إحصائية حول نفس العبارة بين مجموعة (٤) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٥) سنة إلى أقل من (٢٠) سنة (٣,٧٣) مع المجموعة (٣) وتمثل مديري المدارس ووكلائهم الذين أمضوا في حقل التدريس (١٠) سنوات إلى أقل من ١٥ سنة (٢,٧٧) . جدول (١٤)، مما يعني أن من أمضوا في حقل التدريس من (١٠) سنوات إلى أقل من ١٥ سنة هم أقل إدراكاً من غيرهم الذين أمضوا من (١٥) سنة فأكثر) في حقل التدريس حول معرفة إثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي.

(٦) كذلك لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديري المدارس ووكلائهم لإدراكهم في جميع بنود اللائحة حسب سنوات الخبرة ما عدا العبارة رقم (٢٩) حيث توجد فروق ذات دلالة إحصائية حول معرفة مديري المدارس ووكلائهم (لمقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخبرة) . فقد أظهر اختبار (شيفيه) أن هناك فروقا ذات دلالة إحصائية بين مجموعة (٥) (٣,٣٢٩) ومجموعة (٢) (٢,١٣) وهو أن من أمضوا في حقل التدريس (٢٠) سنة فأكثر هم أكثر إدراكا لمعرفة مقدار مكافأة نهاية الخدمة لكل فئة من سنوات الخدمة من الذين أمضوا في حقل التدريس (٥) سنوات إلى أقل من (١٠) سنوات .

(٧) أيضا أظهرت الدراسة أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين مديري المدارس ووكلائهم لإدراكهم جميع بنود اللائحة حسب سنوات الخبرة ما عدا العبارة (٤٠) حول معرفتهم (لكيفية التعامل مع الحالات التي لم يرد نصا بشأنها في اللائحة التعليمية) . حيث أظهر اختبار (شيفيه) أن هناك فروقا ذات دلالة إحصائية بين مجموعة (٣) (٢,٩٤) مع مجموعة (٤) (١,٧٣) وهو أن من أمضوا (١٥ سنة إلى أقل من ٢٠ سنة) في حقل التدريس، لمعرفة كيفية التعامل مع الحالات التي لم يرد نصا بشأنها في اللائحة التعليمية.

التوصيات والمقترحات :

في ضوء ما أسفرت عنه الدراسة من نتائج فإن الباحث يوصي بالآتي :

- (١) عمل برامج إرشادية لمديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام (بنين) لمراحله الثلاث الابتدائي والمتوسط والثانوي وذلك من أجل التعرف على بنود اللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية التي لها علاقة بأعمالهم الوظيفية والتدريسية، وذلك من أجل الرفع من درجة إدراكهم لها كي يكون ذلك نبراسا لم ينير للعاملين معهم معظم تساؤلاتهم الوظيفية.
- (٢) تكثيف الدورات التخصصية والتي قد تشمل مواد تدريسية أو جزءا من مواد تتناول بنود اللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية بالدراسة والتحليل ليسهل إدراكها إدراكا صحيحا بالنسبة لمديري المدارس التعليمية ووكلائهم، وإتاحة الفرصة لهم ليسهموا في وضع مقترحات جديدة لإدخالها على اللائحة قم أعمالهم الوظيفية والتدريسية بالدرجة الأولى .

(٣) تزويد مديري ووكلاء المدارس في التعليم العام (بنين) في مختلف مراحل التعليم الثلاث ابتدائي، متوسط، ثانوي، باللائحة التعليمية لكي تكون جزء من مكتبة المدير أو الوكيل في المدرسة ليسهل الرجوع إليها إذا دعت الحاجة إلى ذلك .

(٤) تزويدهم أيضاً بالتعاميم الصادرة والمعدلة لللائحة التعليمية بصفة مستمرة وذلك لإطلاعهم على كل ما يستجد بهذا الشأن وينظم سبل التعامل مع الحالات النظامية التي تثيرها التساؤلات بين حين وآخر .

(٥) تشجيع مديري المدارس ووكلائهم في التعليم العام على عمل اجتماعات دورية بين بعضهم البعض وبين المختصين بالأنظمة واللوائح في إدارة التعليم لتدارس بنود اللائحة التعليمية وتبادل وجهات النظر حولها بما يخدم الصالح العام .

توصيات لدراسات مقترحة مستقبلية :

- طبقت هذه الدراسة على مديري ووكلاء المدارس في التعليم العام التابع لوزارة المعارف (بنين) ويمكن تطبيقها على مديرات ووكيلات المدارس في التعليم العام (بنات) التابع للرئاسة العامة.

- اقتصرت هذه الدراسة على مديري ووكلاء المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة ويمكن تطبيقها على مديري ووكلاء المدارس في التعليم العام التابعة لوزارة المعارف في مختلف مدن المملكة .

- اهتمت الدراسة بمعرفة درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم لللائحة التعليمية الخاضعة لنظام الخدمة المدنية ويمكن إجراء دراسة مشابهة على درجة إدراك مديري المدارس ووكلائهم للأنظمة واللوائح الأخرى . مثل (نظام الخدمة المدنية، اللوائح التأديبية، اللوائح الرقابيةالخ)

- اقتصرت هذه الدراسة على مديري ووكلاء المدارس في التعليم العام ويمكن إجراء دراسات مشابهة على مديري ووكلاء المدارس في القطاعات الأخرى كمدارس تحفيظ القرآن الكريم والمدارس العسكرية والمهنية ومدارس القطاع الخاص (الأهلية) .

المراجع :

- (١) بستان، احمد عبد الباقي - وطه، حسن جميل : مدخل إلى الإدارة التربوية - ط ١، الكويت، دار القلم، ١٤٠٣هـ .
- (٢) منصور، محمد حامد : الإدارة المدرسية كقيادة تربوية - مقالة بمجلة التوثيق التربوية، العددان ١٧، ١٨ - وزارة المعارف السعودية .
- (٣) زيدان، محمد مصطفى : الإدارة المدرسية في المملكة العربية السعودية - دار المجموع العلمي - الرياض - ب . ت .
- (٤) مصطفى، حسن، وآخرون : إتجاهات جديدة في الإدارة المدرسية - الأنجلو المصرية، القاهرة - ط ٣ - ١٩٩٧م .
- (٥) مطاوع، ابراهيم عصمت ، وحسن، أمينة أحمد : الأصول الإدارية للتربية - دار الشروق - جدة - ١٤٠٢هـ / ١٩٨٢م .
- (٦) شعلان، محمد سليمان وآخرون : الإدارة المدرسية والاشراف الفني - الأنجلو المصرية - ١٩٦٩م .
- (٧) عبد العزيز، عرفات : استراتيجية الادارة في التعليم - الأنجلو المصرية - القاهرة - ١٩٧٨م .
- (٨) Percy. Burrup. Modernhinh school administartion on op cit .
- (٩) السنبل، عبد العزيز عبد الله وآخرون : نظام التعليم في المملكة العربية السعودية - كلية التربية - جامعة الملك سعود - الرياض - ط ٣ - ١٤١٢هـ .
- (١٠) الحقييل، سليمان عبد الله : الإدارة المدرسية وتعبئة قواها البشرية - جامعة الامام محمد ابن سعود - الرياض - ١٤٠٣هـ .
- (١١) مصطفى، صلاح عبد الحميد : الإدارة المدرسية في ضوء الفكر التربوي المعاصر - الرياض - دار المريخ للنشر - ١٤٠٧هـ .

- (١٢) محمد، سعود وآخرون - الإدارة المدرسية الأسس والوظائف " - قسم الإدارة العامة - كلية العلوم الإدارية - جامعة الملك سعود - الرياض - ١٤١١هـ / ١٩٩١م.
- (١٣) مارشال، ديوك وآخرون : ترجمة إبراهيم علي البرلسي - الإدارة العامة - مؤسسة قمامة للتوزيع والنشر، جدة ، ١٤٠٥هـ .
- (١٤) العطار، فؤاد : مبادئ الإدارة العامة - دار النهضة المصرية - القاهرة - ١٩٧٤م.
- (١٥) عبد المجيد، علي : الأصول العلمية للإدارة والتنظيم - الجزء الأول - القاهرة - ١٩٦٣م .
- (١٦) الهواري، سيد محمد : الإدارة العامة " المبادئ والنظريات " - بيروت - ١٩٦٤م.
- (١٧) درويش، عبد الكريم، وتكلا، ليلي : أصول الإدارة العامة - الأنجلو المصرية - القاهرة - ١٩٧٤م .
- (١٨) علاقي، مدني عبد القادر : الإدارة دراسة تحليلية للوظائف والقرارات والإدارية، ط٣ - الحلبي وشركاه - القاهرة - ١٩٦٧م .
- (١٩) عبد الحميد، جابر وكاظم، أحمد خيرى : مناهج البحث في التربية وعلم النفس - ط٢ - دار النهضة العربية - القاهرة - ١٩٧٨م .
- (٢٠) السلوم، حمد ابراهيم : تطور التنمية والإدارة التربوية - ١٤٠٦هـ / ١٩٨٥م .
- (٢١) الياس، طه الحاج : الإدارة التربوية والقيادة - مفاهيمها ووظائفها - نظرياتها - ط١ - مكتبة الأقصى - عمان - الأردن - ١٤٠٤هـ .
- (٢٢) محضر - حسين عبد الله : الجديد في الإدارة المدرسية - ط٤ - دار الشروق - جدة - ١٤٠٦هـ .
- (٢٣) باقازي، محمد سالم : الأنماط الإدارية بمدارس مكة المكرمة، المتوسطة، وأثرها على المعلم، بحث مقدم كجزء من متطلبات درجة الماجستير، كلية التربية جامعة أم القرى، ١٤٠٤هـ .

(٢٤) الجوهرة سعود حمود الجميل : تصورات الإدارات التعليمية للبنات لنموذج السلطة والوظيفة التنظيمية للمدير في التنمية الإدارية - بحث مقدم كجزء من متطلبات درجة الماجستير - كلية التربية - جامعة أم القرى - ١٤١٢هـ .

(٢٥) اللائحة التعليمية الجديدة من نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١٤٠٢/١/٢٢هـ، وزارة المعارف - الرياض - ١٤٠٢هـ.

(٢٦) محمد الشيخ عمر وعبد العزيز أبو غنيمه : مبادئ القانون والنظم - مطبعة المدني - المؤسسة السعودية بمصر - ١٨ شارع العباسية - القاهرة - ١٩٨٢ م .

(٢٧) حميدة فلمبان : الإدارات المسئولة عن التعليم العام في منطقة الطائف التعليمية، وتنظيماتها ومدى كفاءتها في العملية التعليمية - رسالة ماجستير غير منشورة - كلية التربية بمكة .

(٢٨) سامي جمال الدين : اللوائح الإدارية وضمان الرقابة الإدارية . دراسة تحليلية لسلطة الإدارة في إصدار اللوائح التنفيذية واللوائح المستقلة، ومدى سلطة القضاء في الرقابة عليها بالمقارنة مع فرنسا - مطبعة أطلس - القاهرة - ١٩٨٢ م .

29) Ralph , B. & Nunnery “ Educational Administration” .
Macmillan P. 60 inc, New Yourk, 1983 .

30) Wirt, Frederick, M. & Kirt, Michael W. School in Confircts.
Mecutchan pub. Corporation, 1982 .

31) Yadof, Mards G. Kirp, Dawd, ect, Educational Polley and the Law, Mecutehon, Pub. Co, 1982 .

32) Hogan, John. The Schools, The Court, and The Puble Interest.
Lexington Books. 1974 .

الملحق

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى



المشروعات

معلومات شخصية:

معلومات شخصية:
الاسم وباعيا: عبدالله بن محمد بن عبد الله
المرحلة الدراسية:
نظام التفرغ: ☒ كلي
تاريخ الالتحاق:
معلومات أكاديمية:
الرقم الجامعي:
التخصص:
الفصل:
معد د ☐
محاضر ☐

معلومات علمية :

بداية الدراسة النجحية : الفصل (.....) لعام : ١٤٦١ هـ .

الموافقة على تسجيل الرسالة : جلسة مجلس الكلية رقم (...٢٠٠٠) تاريخ لـ ١٦ / ٦ / ١٤١٦ هـ.

الموافقة على تسجيل الرسالة : جلسة مجلس الكلية رقم (٤٠٠) تاريخ ١٦ / ٦ / ١٤٦٦ هـ .
 عنوان الرسالة : الدراسة التاريخية لمدن مكة المكرمة .
 المؤلف : محمد عبد الله الشرف .
 تاريخ التعيين : ١٤٦٦ هـ .

تغيير المشرف: ☐ نعم ☐ لا .

تأريخ تعيين المشرف البديل : ٢١... | ٥..... | ١٤١٢... هـ .

تاريخ تعيين المشرف البديل : ١٤٠٦ هـ	٥	١	٢٩
مدة التمديد : <u>مضد واحد (١٢ سنة)</u>	٧	☐	نعم ☐ لا ☐ المددات له الدراية
مدة التأجيل : <u>مضد واحد (١٢ سنة)</u>	٧	☐	نعم ☐ لا ☐ حصل على تأجيل

المدة المحسبة له حتى تاريخه : ٨. مضمون دراسة تقريبا

سعادة عميد كلية السيد المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نأمل الإحاطة بأن الطالب / الطالبة : مصطفى محمد مازن

إشارة إلى خطابكم رقم ١٤٢٦/د ٢ وتاريخ ١٤/١١/١٤٧١هـ والمتضمن الحصول على تقرير إذن طبع لرسله الطالب المذكور اسمه عاليه ، نفيدكم بما يلي :

□ قد أكمل المدة النظامية وبحسب الحاجة إلى منه استثنائية قبل إعطاء إذن الطبع .

[I] أكمل المدة النظامية والاستثنائية ولا يحق له الاستمرار في الدراسة .

لما في المدة النظامية ويمكن إكمال إجراءات السماح له بإذن الطبع .

نأمل عمل اللازم مع ملاحظة إلزام المذكور بعدم تجاوز المدة الخاصة بفترة الطبع .

شاكرين كريم تعاونكم ودمتم ،،،

عميد الدراسات العليا

د. أحمد ناصر الحمد

جامعة أم القرى

مكة المكرمة ص. ب. : ٧١٥

بـيرتيا : جامعة أم القرى مكة

متلکس عربی ۵۴۰۰۴۱ م. ک. جامعہ

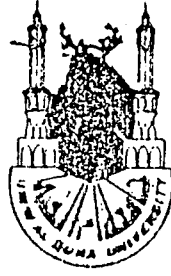
فاکسیمیل : ۰۵۶۴۵۶۰

تلفون : ۵۵۷۴۶۴۴ - ۰۲ (۱۰ خطوط)

Umm AL - Qura University
Makkah Al Mukarramah P.O. Box 715
Cable Gameat Umm Al - Qura, Makkah
Telex 540026 Jammka SJ
Faxemely 5564560
Tel - 02 - 5574644 (10 Lines)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جامعة أم القرى
وزارة التعليم العالي
الجمهورية العربية السعودية



الرقم : ١٤٤٨ / ٤
التاريخ : ١٤١٦ / ٨ / ١٦ هـ
المشروعات : فضيلة

الموقر

أداة عميد كلية التربية

وبعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

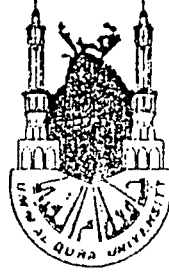
نرفق لكم محضر مجلس القسم رقم (٥) وتاريخ ٩ / ٨ / ١٤١٦ هـ

نأمل التكرم بلاطلاع والمصادقة عليه ، ولساعدتكم خالص تحياتي ..

رئيس قسم الإدارة والتخطيط

د. هبة بنت محمد
الله

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى

الرقم: ١٨١٢
التاريخ: ١٤١٦/٨/٢٧
المشروعات: —

الموقر
وبعد

سعادة رئيس قسم الاداره التربويه والتخطيط
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته -

أشارة الى خطابكم رقم ١٢٣/دت وتاريخ ١٦/٨/١٤١٦هـ . السرفقه صورة محضر مجلس القسم
فى جلسته (٥) بتاريخ ٩/٨/١٤١٦هـ .
نفيدكم بالمصادقه على ماجاء بالمحضر سالم يكن هناك تعارض مع الانظمه واللوائح مع ملاحظة
الآتى :-

- ١ - الرفع بما جاء بالتوصيه الثالثه والرابعه والخامسه والثامنه للعرض على مجلس الكليه .
- ٢ - الرفع بما جاء بالتوصيه السادسه والسابعه لعمادة الكليه لاكمال اللازم .

وتقبلوا منا وافر الشكر والتقدير ،،،،،،،

عميد كلية التربيه بمكة المكرمه

د/ عبدالعزيز بن عبدالله خياط



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

محضر إجتماع القسم الخامس والمنعقد

يوم الأحد في ٩/٨/١٤١٦هـ

الزمان / الساعة مساءً

المكان / غرفة (٣٠٧) مبنى (ي) كلية التربية

الحضور

- ٢- د. علي عبد الله الزهراني
- ٤- د. محمد أحمد منشي
- ٦- د. سلطان مقصود بخاري
- ٨- د. إبراهيم عبد الله الماحي
- ١٠- د. محمد معيض الوديعاني
- ١٢- د. عبد الله محمد الحميدي

- ١- د. عبد العزيز عبد الله خياط
- ٣- د. مسعود خضر القرشي
- ٥- د. هاشم بكر حريزي
- ٧- د. عبد القادر صالح بكر
- ٩- د. جوبير ماطر الثبيتي
- ١١- د. محمد عايد الدوسري
- ١٣- د. سعد عبد الله الزهراني

افتتاح الجلسة :- أفتتح رئيس القسم الدكتور / حمزة بن عبد الله عقيبيل ، الجلسة
بحمد الله والصلوة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم ، ثم تلى ذلك أستعرض
المواضيع المدرجة على جدول أعمال الجلسة وإتخاذ القرارات المناسبة حولها وذلك على
النحو التالي :-



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

الرقم

التاريخ

المشروعات :

- كما وأُفق المجلس على إعطاء الطالب / سعود بن علي طلبة تمديد الفصل الدراسي الثاني

١٦١٦هـ - بناء على خطاب سعادة المشرف د محمد بن أحمد منشى

كما وافق المجلس على إعطاء الطالب / مصطفى بن عتيق الشبتي تمديد الفصل الدراسي الثاني

١٢١٦هـ. بناء على خطاب سعادة المشرف د. محمد بن معيض الوزيناني

رابعاً :- إقرار خطة الدكتوراه للمالبة / سميرة بنت هاشم باروم

- وافق المجلس على إقرار خطة الدكتوراه / سميرة بنف هاشم باروم

بـعـلـوـان (مـدى اـهـتـمـام إـدـارـة الـجـامـعـة الـسـعـودـيـة بـعـضـوء هـيـئـة الـتـدـريـس فـى ضـوء مـبـادى الـإـدـارـة

اليابنية) إشراف سعادة الدكتور / سعد بن عبد الله الزهراني

خامساً :- أقر المجلس دراسة الطالب / أسامة بن سليمان القثيمي بعنوان (دراسة تحليلية لأهم

العوامل المؤثرة في إتخاذ القرارات التعليمية من وجهة نظر مديري ومديرات المدارس الثانوية

بمحافظة جدة) أشرف د • محمد عائد الدوسري •

كما أقر المجلس دراسة موضوع الطالب / عواض بن عوض الله الثببتي بعنوان (أساليب

التنسيق المستخدمة في جامعة أم القرى) أشراف د. جوبير بن ماطر الثبيتي .

سادساً :- وأفتى المجلس على إسحاب الطالب / إسماعيل بن عبد الوهاب الشيبلي من الفصل

الدراسي الحالي الأول 2016م والتأكيد عليه بمحاولة إنهاء الدراسة المطلوبة في أسرع وقت

ممکن مع توجیة للطالب إذار بتأخرة فی الدراسة وعدم متابعتة للإشراف

كی لا ینفذ المجلس فی حقہ اجراءات الفصل •

سابعاً :- ناقش المجلس طلب الانسحاب المقدم من الطالب / أحمد بن عبد الله حسن

إشراف الدكتور / عبد القادر بن صالح بكر •

وبعد مناقشة الموضوع وأفق المجلس على الانسحاب من الدراسة للفصل الدراسي الأول ١٤١٦هـ.

- كما وافق المجلس على إسحاب المقدم من الطالب / خالد بن سعيد المضيضي اشراف الدكتور /

سلمان بن سعيد بخاري • وأفق المجلس على الانسحاب من الدراسة للفصل الدراسي الأول ١٤١٦هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم : ٢٠ / ٥ / ١٩

١ / ٢ / ٢٧

التاريخ : ١٤١٧ / ٢ / ٨ هـ .

المرفقات : ١ - بيان

المملكة العربية السعودية

وزارة المعارف

الادارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

الحاسب الآلي

م / الموافقه على إجراء بحث

(تعميم لجميع المدارس النهارية بمراحلها الثلاثة بمدينة مكة المكرمة)

المحترم :

المكرم مدير مدرسة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

إشارة الى الطلب المقدم من الباحث / مصطفى عتيق مرزوق الشبي المتضمن رغبته
إجراء دراسة بعنوان (اللائحة التعليمية من نظام الخدمة المدنية كما يدرکہا مديرو
ووكلاء المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة) .

عليه تأمل السماح بإجراء البحث ومساعدته وتسهيل مهمته ، مع ملاحظة أن الباحث
يتحمل المسؤولية المتعلقة بمختلف جوانب بحثه .

ولكم تحياتي

المدير العام للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

سليمان بن عواض الزايدي

١٤١٧ / ٢ / ٨

ص / المكلف بالاشراف على البحوث والدراسات : أ / حامد ربوعي

ص / للأرشيف

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

عزيزي مدير المدرسة / وكيل المدرسة ..

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أقوم حالياً بدراسة الماجستير في الإدارة التربوية بكلية التربية بمكة المكرمة جامعة أم القرى حول موضوع اللائحة التعليمية ومدى أدراكها من قبل مديرو ووكلاء المدارس في التعليم العام بمدينة مكة المكرمة وحيث أنكم من ضمن هذه الفئة في تقديم المعلومات اللازمة لتحقيق أهداف هذه الدراسة . عليه آمل من سعادتكم الاجابة بكل صدق وموضوعية على كل فقرات الاستبانة الواردة في هذه الدراسة علماً بأن هذه المعلومات لاتستخدم إلا لأغراض البحث العلمي . شاكراً لكم كريم اهتمامكم ..

أولاً : المعلومات العامة :

ضع اشارة (✓) في المكان المناسب :-

المرحلة الدراسية التي تعمل بها :

☐ ثانوي

☐ متوسط

☐ ابتدائي

المؤهل العلمي الذي تحمله :

☐ الكلية المتوسطة (كلية المعلمين)

☐ اعداد المعلمين

☐ بكالوريوس .

☐ دبلوم الكلية المتوسطة .

☐ ماجستير فما فوق .

عدد سنوات الخبرة في حقل التعليم :

☐ من ٥ إلى أقل من ١٠ سنوات .

☐ من ١ إلى أقل من ٥ سنوات .

☐ من ١٥ إلى أقل من ٢٠ سنة .

☐ من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنة .

☐ من ٢٠ سنة فأكثر .

الى أي مدى لديك معرفة بما يلي

م	الفئة	عالية	متوسطة	منخفضة	لا أعرف
١	تطبق أحكام اللائحة التعليمية على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في مرحلة الحضانه والروضة والتمهيدى .				
٢	ان من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في المرحلة الابتدائية تنطبق عليه أحكام اللائحة التعليمية .				
٣	مواد اللائحة التعليمية تنطبق أحكامها على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلاً لوظيفة في المرحلة المتوسطة .				
٤	لا يخضع لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .				
٥	يكون خاضع لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة مدير أو مديرة مدرسة .				
٦	كل من يشغل وظيفة موجه أو موجهة يخضع لأحكام اللائحة التعليمية .				
٧	يعتبر خاضعاً لأحكام اللائحة التعليمية كل من يشغل وظيفة وكيل أو وكيلة مدرسة.				
٨	الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توفرها فيمن يعين في الوظائف التعليمية بعد نفاذ هذه اللائحة.				
٩	كيفية معادلة الشهادات العلمية الغير تربوية بالمؤهلات التعليمية في مجال التدريس .				
١٠	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية.				
١١	المؤهلات العلمية والتدريب في الترشيح للعمل في حقل التدريس .				

الى أي مدى لديك معرفة بما يلي

م	الفقـــــرة	عالية	متوسطة	منخفضة	لا اعرف
١٢	الشروط الواجب توفرها لشغل وظيفة مدير مدرسة.				
١٣	شروط شغل وظيفة وكيل مدرسة .				
١٤	المؤهلات العلمية والتدريب اللازمة للترشيح في حقل التدريس .				
١٥	المعادلات للخبرة والتأهيل في العمل في حقل التدريس.				
١٦	الشروط اللازم توفرها لشغل وظيفة موجه تربوي.				
١٧	اثبات الجدارة لوظيفة وكيل أو مدير أو موجه تربوي.				
١٨	منح العلاوة الدورية للعاملين في حقل التعليم.				
١٩	التوقف الطبيعي للعلاوة السنوية للمعلم .				
٢٠	شروط منح العلاوة لمن يشغل الوظيفة التعليمية.				
٢١	كيفية معاملة من يصل الى نهاية المستوى السادس.				
٢٢	حرمان الموظف الخاضع للاتحة التعليمية من العلاوة السنوية .				
٢٣	مسوغات النقل بين فئات الوظائف التعليمية .				
٢٤	الجهة صاحبة الصلاحية في النقل بين الوظائف التعليمية.				
٢٥	الأعمال غير التدريسية التي يجوز تكليف منسوبي الوظائف التعليمية بها .				
٢٦	مبررات نقل المدرسين الى وظائف غير التدريس.				
٢٧	مسوغات اعادة أوراق المدرس الى الديوان العام للخدمة المدنية .				
٢٨	مقدار بدل النقل لكل مستوى وظيفي .				

ثانياً اللائحة التنظيمية

الصفحات

من	الى
٢/١	—
٢/٢	—
٢/٣	٢/٤
٢/٥	—
٢/٦	—
٢/٧	—
٢/٨	—
٢/٩	—
٢/١٠	—
٢/١١	٢/١٢
٢/١٣	—
٢/١٤	٢/١٥
٢/١٦	٢/١٧
٢/١٨	٢/٢٠

موضوع:

قرار مجلس الخدمة المدنية بالموافقة على اللائحة ...
أحكام اللائحة:

- ١- الوظائف التي تطبق عليها اللائحة
- ٢- المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية ..
- ٣- الحد الأدنى من المؤهلات التي يجب توفرها
- ٤- تقسيم المؤهلات والدورات التدريبية ومعادلتها
- ٥- شروط شغل الوظائف القيادية
- ٦- ضوابط منح العلاوة السنوية والحرمان منها
- ٧- ضوابط النقل من وإلى الوظائف التعليمية
- ٨- عدم الصلاحية خلال الفترة التجريبية
- ٩- بدل الانتقال الشهري والبدلات الأخرى
- ١٠- مكافأة نهاية الخدمة وشروطها
- ١١- تحديد رواتب الوظائف التعليمية
- ١٢- سلم رواتب الوظائف التعليمية
- ١٣- الأحكام العامة

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم الصفحة
مادة رقم ()		
الموضوع الفرعي	قرار الموافقة على اللائحة	٢/١

مجلس الخدمة المدنية رقم (٥٩٠) وتاريخ ١٠/١١/١٤٠١هـ:

على الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م ٤٨ وتاريخ ١٣٩٧/٧/١١هـ.

على الإطلاع على مشروع لائحة الوظائف التعليمية التي قام بإعدادها الديوان العام للخدمة المدنية، والمرفوعة للخدمة المدنية بموجب خطاب معالي رئيس الديوان العام للخدمة المدنية رقم ١/١٣٧٠ ط وتاريخ ١٤٠٠/١/١٢هـ، وكذلك خطاني معالي الإخاتيين رقم ١/١/٣٦٠ ط في ١٢/٩/١٤٠١هـ، ورقم ١٤٠٣ ط ١٤٠١/١١/٣هـ.

ف مشروع اللائحة المشار إليها إلى تحديد المؤهلات المطلوبة لشغل مجموعة الوظائف التعليمية ووضع لها وتحديد رواتب المجموعة حسب مستوياتها.

أية أخرى، تشير المذكرة التفسيرية المعدة من قبل الديوان العام للخدمة المدنية حول المشروع أنه في حالة محل فيما يتعلق بالمؤهلات والجوانب المتصلة بها محل المجموعة العامة للوظائف التعليمية الواردة تحت البند من المادة ١/٢ من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.

الإطلاع على الفقرة (ج) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٤٨ ١٣٩٧/٧/١١هـ، وعلى المادتين (٣٧) و (٣٩) من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٩) ١٣٩٧/٧/١١هـ. وعلى البند ثالثاً من المادة (١/٢) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية الصادرة بمجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧هـ.

على الإطلاع على قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٤٠) وتاريخ ١٤٠١/٤/٢٠هـ وعلى مذكرة الأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية رقم (٧٤٠) وتاريخ ١٤٠١/١١/٣هـ المعدة حول الموضوع.

الموافقة على لائحة الوظائف التعليمية بالصيغة المرافقة لهذا القرار.

تسري هذه اللائحة اعتباراً من ١٤٠٢/٧/١هـ

بمقر الديوان العام للخدمة المدنية بوضع الصيغة التنفيذية لتطبيق هذه اللائحة.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١)	الوظائف التي تطبق عليها اللائحة	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/٢

المادة (١) من اللائحة التعليمية:

تطبق أحكام هذه اللائحة على من يعمل بصورة فعلية في الوظائف التعليمية ويكون شاغلا لإحدى وظائفها في التالي:

(أ) مرحلة الحضانة والروضة و التمهيد.

(ب) المرحلة الابتدائية.

(ج) المرحلة المتوسطة.

(د) المرحلة الثانوية.

الوظائف التعليمية التالية:

(أ) المدرس أو المدرسة.

(ب) المدير أو المديرية.

(ج) الوكيل أو الوكيلية.

(د) الموجه التربوي أو الموجهة التربوية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم الصفحة
مادة رقم (٢)	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية	٢/٣
الموضوع الفرعي		

من المادة (٢) من اللائحة التعليمية:

حاصل المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية تبعا للمستويات التالية:

المستوى الأول:

١- يوضع فيه من لا تتوفر لديه مؤهلات المستوى الثاني من هذه اللائحة.

المستوى الثاني:

٢- يوضع فيه من تتوفر لديه أحد المؤهلات التالية:

(أ) دبلوم تخصصي في حقل التعليم لمدة ثلاث سنوات بعد الكفاءة المتوسطة.

(ب) دبلوم مركز الدراسات التكميلية.

(ج) الشهادة الثانوية العامة للتعليم الخاص.

المستوى الثالث:

٣- يوضع فيه من تتوفر لديه أحد المؤهلات التالية:

(أ) شهادة إتمام الدراسة في الكلية المتوسطة أو ما يعادلها.

(ب) دبلوم تخصصي في حقل التعليم لمدة لا تقل عن سنتين بعد الثانوية العامة.

المستوى الرابع:

٤- يوضع فيه من تتوفر لديه أحد المؤهلات التالية:

(أ) شهادة جامعية غير تربوية.

(ب) شهادة إتمام الدراسة في الكلية المتوسطة مع خبرة في التعليم لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات قبل

الإلتحاق بالكلية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٢)	المؤهلات المطلوب توفرها لشغل الوظائف التعليمية	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/٤

البنى الخامس:

٥- يوضع فيه من تتوفر لديه المؤهلات التالية:
شهادة جامعية تربوية.

البنى السادس:

٦- يوضع فيه من تتوفر لديه المؤهلات التالية:
شهادة الماجستير.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٣)	الحد الأدنى من المؤهلات التي يجب توفرها	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/٥

من المادة (٣) من اللائحة التعليمية:

يكون الحد الأدنى للمؤهلات التي يجب توفرها فيمن يعين في الوظائف التعليمية، بعد نفاذ هذه اللائحة، هو شادة إعداد المعلمين الثانوي أو ما يعادها.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٤)	تقويم المؤهلات والدورات التدريبية ومعادلتها	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/٦

في المادة (٤) من اللائحة التعليمية:

(أ) يتم تقويم المؤهلات التي لم ينص عليها في هذه اللائحة وكذلك تقويم الدورات التدريبية ومعادلتها بالمؤهلات الواردة في هذه اللائحة من قبل الديوان العام للخدمة المدنية بالاتفاق مع الجيئات التعليمية ذات العلاقة.

(ب) تعتبر الشهادة الثانوية العامة مع خبرة لمدة سنتين في حقل التعليم معادلة لدبلوم تخصصي في حقل التعليم مدته ثلاث سنوات بعد الكفاءة المتوسطة.

(جـ) يجوز تعيين حملة الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها في مجموعة الوظائف التعليمية إذا حصلوا على دورات تدريبية في المجال التربوي وفق قواعد يحددها الديوان العام للخدمة المدنية بالاتفاق مع الجيئات المختصة.

رقم الصفحة	اللائحة التعليمية	الموضوع
	شروط شغل الوظائف القيادية	مادة رقم (٥)
	٢/٧	الموضوع الفرعي

المادة (٥) من اللائحة التعليمية:

شروط لشغل وظائف مدير أو (مديرة)، وكيل أو (وكيلة)، موجه تربوي، أو (موجهة تربوية) ما يلي:
أن يكون المرشح قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في ممارسة التدريس بصورة فعلية.
أن تثبت جدارته وفق ما يعد عنه من تقارير كفاية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٦)	ضوابط منح العلاوة السنوية والحرمان منها	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/٨

المادة (٦) من اللائحة التعليمية:

(أ) يمنح الموظف الخاضع لأحكام هذه اللائحة العلاوة السنوية وفق سلم الرواتب الملحق بهذه اللائحة وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها الى الدرجة التالية لها مباشرة في نفس المستوى ويتم النقل في أول شبير محرم من كل عام.

(ب) من يصل الى نهاية المستوى السادس يستمر في منحه زيادة سنوية بمقدار العلاوة المحددة لذلك المستوى وتمنح في أول محرم من كل عام وتعتبر مكافأة لا يترتب عليها تغيير في سلم الرواتب ويشترط توفر الشروط المحددة لمنح العلاوة الدورية^(١)

(ج) يحرم الموظف الخاضع لأحكام هذه اللائحة من العلاوة السنوية في الحالات التالية:

- ١- إذا عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة أو مدداً مجموعها خمسة عشر (١٥) يوماً فأكثر إلا بعد مضي سنة من تاريخ الحرمان من العلاوة أو الحسم.
- ٢- إذا حصل على تقرير كفاية بدرجة (غير مرضي) في السنة السابقة على استحقاقه العلاوة حتى يحصل على تقرير كفاية بدرجة (مرضي) بعد ذلك.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم الصفحة
مادة رقم (٧)	ضوابط النقل من وإلى الوظائف التعليمية	٢/٩
الموضوع الفرعي		

من المادة (٧) من اللائحة التعليمية:

(أ) يجوز للجنة التعليمية النقل الى مجموعة الفئات التعليمية بعد تثبيت الديوان العام للخدمة المدنية من توفر مؤهلات الوظيفة التعليمية في الموظف المطلوب نقاء.

(ب) لا يجوز نقل الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الى خارج الوظائف التعليمية إلا بعد إكمال ما لا يقل عن ست سنوات متصلة من الخدمة في الوظائف التعليمية، كما لا يجوز تكليف الخاضعين لها بأعمال غير تعليمية.

رأبشاء من ذلك يجوز للجنة التعليمية نقل أحد مدرسيها أو مدرساتها لأعمال غير تعليمية لعدم الكفاءة أو بان تأديبية أو لأسباب صحية دون التقيد الزمني وفي جميع الأحوال يتم النقل وفقاً للتقواعد التي يتم بها إعادة من الموظف وتحديد المرتبة والدرجة المناسبة عن طريق الديوان العام للخدمة المدنية مع مراعاة ما نصت عليه المادة (د) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٨)	عدم الصلاحية خلال فترة التجربة	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٠

٨(٨) من اللائحة التعليمية:

تمت صلاحية المدرس خلال فترة التجربة وذلك بحصوله على تقرير كفاية بدرجة أقل من مرضي، تعاد أوراقه العام للخدمة المدنية لتوجيهه لعمل مناسب، ويخضع في هذه الحالة لفترة تجربة جديدة وتسري في حقه (١) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم الصفحة
مادة رقم (٩)	بدل الإنتقال الشهري والبدلات الأخرى	٢/١١
الموضوع الفرعي		

الذة (٩) من اللائحة التعليمية:

(أ) يمنح بدل إنتقال شهري لجميع الخاضعين لهذه اللائحة وفقاً لما يلي:—

الستوى الأول	٤٠٠ ريال
الستوى الثاني	٤٠٠ ريال.
الستوى الثالث	٦٠٠ ريال.
الستوى الرابع	٦٠٠ ريال.
الستوى الخامس	٦٠٠ ريال.
الستوى السادس	٦٠٠ ريال.

(ب) فيما عدا ما هو منصوص عليه في هذه اللائحة يمنح الخاضعون لأحكامها البدلات والمكافآت المقررة طبقاً لنظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية. وذلك على أساس معادلة المستويات التعليمية الواردة في هذه اللائحة بمراتب سلم الرواتب الملحق بنظام الخدمة المدنية وذلك على حسب الشرائح التالية:

الشرائح	المرتبة المقابلة في سلم الموظفين	توزيع الشرائح على المستويات المستوى الدرجة
الشريحة الأولى	٦ م	الأول ٦ — ١ الثاني ٤ — ١ الثالث ١
الشريحة الثانية	٨ م	الأول ١٦ — ٧ الثاني ١١ — ٥

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم الصفحة
مادة رقم (٩)	بدل الإنتقال الشهري والبدلات الأخرى	٢/١٢
الموضوع الفرعي		

الشرائح	المرتبة المقابلة في سلم الموظفين	توزيع الشرائح على المستويات	
		المستوى	الدرجة
تابع الشريحة الثانية	٨ م	الثالث	٧ — ٢
		الرابع	٥ — ١
		الخامس	٤ — ١
		السادس	١
الشريحة الثالثة	٩ م	الأول	٢٥ — ١٧
		الثاني	١٩ — ١٢
		الثالث	١٣ — ٨
		الرابع	٩ — ٦
		الخامس	٨ — ٥
		السادس	٥ — ٢
الشريحة الرابعة	١٠ م	الثاني	٢٥ — ٢٠
		الثالث	٢٥ — ١٤
		الرابع	١٨ — ١٠
		الخامس	١٨ — ٩
		السادس	١٤ — ٦
الشريحة الخامسة	١٢ م	الرابع	٢٢ — ١٩
		الخامس	٢٢ — ١٩
		السادس	٢٠ — ١٥

يمنح الخاضعون لهذه اللائحة البدلات التي تقرر بنسبة مئوية من الراتب على أساس بداية المستوى المثبت عليه راتب كل منهم.

لا يسري حكم المادة (١٦/٢٧) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية على الخاضعين لأحكام هذه اللائحة وذلك لأن تحديد الرواتب الخاصة بهم قد روعي شموله لبدل المهنة.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١٠)	مكافأة نهاية الخدمة وشروطها	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٣

المادة (١٠) من اللائحة التعليمية:

تخضع لشاغلي الوظائف التعليمية الخاضعة لهذه اللائحة والمحددة في المادة الأولى منها عند إنتهاء الخدمة مكافأة خمسة كاملة من سنوات الخدمة التي قضيت على إحدى تلك الوظائف سواء قبل نفاذ هذه اللائحة أو بعد ذلك وفقاً لما يلي:—

ريال لمن كانت خدمته ١٠ سنوات وأقل من ١٦ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ١٦ سنة وأقل من ٢١ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٢١ سنة وأقل من ٢٦ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٢٦ سنة وأقل من ٣١ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٣١ سنة فأكثر.

لصرف هذه المكافأة ما يلي:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى مدة لا تقل عن عشر سنوات على وظيفة أو أكثر من الوظائف التعليمية المعتبرة لصرف المكافأة.

(ب) أن تكون نهاية خدمة الموظف بعد نفاذ هذه اللائحة.

(ج) تعتبر خدمة من يعود للعمل بالتدريس خدمة مستجدة لأغراض مكافأة نهاية الخدمة إذا صرفت المكافأة المستحقة عن الخدمة السابقة.

(د) من ينتقل الى وظيفة غير خاضعة لللائحة الوظائف التعليمية تحسب مكافأته عن مدة خدمته في الوظائف التعليمية على ألا تصرف له المكافأة إلا عند إنتهاء خدمته في الدولة.

(هـ) تحسب فترات الدراسة والتدريب لأغراض المكافأة طالما وقعت أثناء الخدمة الخاضعة لللائحة الوظائف التعليمية.

(و) إستثناء من الفقرة (أ) من هذه الشروط — تصرف المكافأة بصرف النظر عن مدة الخدمة إذا إنتهت تلك الخدمة بالوفاة أو العجز الصحي الكامل ويكون الحد الأدنى للمكافأة هو خمسة وعشرين ألف ريال^(١).

١ المادة حسب التعديل الوارد بقرار مجلس الوزراء رقم ٦٨٧ في ١٤٠٢/٥/٧ هـ.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١٠)	مكافأة نهاية الخدمة وشروطها	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٣

المادة (١٠) من اللائحة التعليمية:

ينبغي لشاغلي الوظائف التعليمية الخاضعة لهذه اللائحة والمحددة في المادة الأولى منها عند إنتهاء الخدمة مكافأة
سنة كاملة من سنوات الخدمة التي قضيت على إحدى تلك الوظائف سواء قبل نفاذ هذه اللائحة أو بعد
ذلك وقتنا لما يلي:—

ريال لمن كانت خدمته ١٠ سنوات وأقل من ١٦ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ١٦ سنة وأقل من ٢١ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٢١ سنة وأقل من ٢٦ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٢٦ سنة وأقل من ٣١ سنة.

ريال لمن كانت خدمته ٣١ سنة فأكثر.

لصرف هذه المكافأة ما يلي:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى مدة لا تقل عن عشر سنوات على وظيفة أو أكثر من الوظائف
التعليمية المعتبرة لصرف المكافأة.

(ب) أن تكون نهاية خدمة الموظف بعد نفاذ هذه اللائحة.

(ج) تعتبر خدمة من يعود للعمل بالتدريس خدمة مستجدة لأغراض مكافأة نهاية الخدمة إذا صرفت
المكافأة المستحقة عن الخدمة السابقة.

(د) من ينتقل الى وظيفة غير خاضعة للائحة الوظائف التعليمية تحسب مكافأته عن مدة خدمته في
الوظائف التعليمية على ألا تصرف له المكافأة إلا عند إنتهاء خدمته في الدولة.

(هـ) تحتسب فترات الدراسة والتدريب لأغراض المكافأة طالما وقعت أثناء الخدمة الخاضعة لللائحة
الوظائف التعليمية.

(و) إستثناء من الفقرة (أ) من هذه الشروط — تصرف المكافأة بصرف النظر عن مدة الخدمة إذا
إنتهت تلك الخدمة بالوفاة أو العجز الصحي الكامل ويكون الحد الأدنى للمكافأة هو خمسة
وعشرين ألف ريال^(١).

من هذه المادة حسب التعديل الوارد بقرار مجلس الوزراء رقم ٦٨٧ في ١٤٠٢/٥/٧ هـ.

رقم الصفحة	الموضوع	اللائحة التعليمية
	مادة رقم (١١)	تحديد رواتب الوظائف التعليمية
٢/١٤	الموضوع الفرعي	

١١ من اللائحة التعليمية:

يُنقل رواتب الموظفين القائمين على رأس العمل بتاريخ نفاذ هذه اللائحة الى سلم الرواتب الملحق
المتعلق بين الديوان العام للخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة ويتم النقل وفقا للأسس التالية:

المستوى:

(أ) من يشغل المرتبة الرابعة فما دون ينتقل الى المستوى الأول.

(ب) من يشغل المرتبة الخامسة ينتقل الى المستوى الثاني.

(ج) من يشغل المرتبة السادسة ينتقل الى المستوى الثالث.

(د) من يشغل أيأ من المراتب السابعة أو الثامنة أو التاسعة ينتقل الى المستوى الخامس.

(هـ) من يشغل المرتبة العاشرة فما فوق ينتقل الى المستوى السادس.

من هذه القاعدة ما يلي:

(أ) من يحمل مؤهلاً علمياً يؤهله لمستوى أعلى من المستوى المحدد للمرتبة التي يشغلها — ينتقل الى
المستوى المحدد للمؤهل العلمي الذي يحمله.

(ب) من أمضى أربع سنوات فأكثر بالمرتبة الخامسة قبل نفاذ هذه اللائحة ينتقل الى المستوى التالي
للمستوى المحدد للمرتبة التي يشغلها بشرط توفر شروط الترقية النظامية المحددة في نظام الخدمة
المدنية وتوثيقه التنفيذي لديه.

يضع راتب الموظف في الدرجة التي يساوي صافي راتبها (بعد العائدات التقاعدية) صافي راتبه
الحالي (بعد حسم العائدات التقاعدية) مضافا اليه بدل المهنة.

وإذا لم توجد فيعطى أقرب درجة تزيد على ذلك في نفس المستوى أو أقرب مستوى يليه بسلم
الراتب المرفق بهذه اللائحة.

يتم تحديد الدرجة المناسبة لمن يشغل وظيفة (موجه تربوي) على إفتراض أنه كان يتقاضى بدل المهنة
مستوى أعلى المدرس.

الصفحة رقم (٢/١٨).

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١١)	تحديد رواتب الوظائف التعليمية	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٥

لا يجوز نقل الخاضعين لهذه اللائحة من مستوى لآخر إلا بعد توفر المؤهل المطلوب لذلك المستوى وفي حالة النقل يمنح المنقول راتب الدرجة التي يزيد راتبها على راتبه عند نقله.

ويستثنى من ذلك من يصل الى نهاية المستوى المصنف عليه فينقل الى المستوى الذي يليه ويتم النقل في فترة رجب من كل عام، على أن ينتهي العمل بهذا الإستثناء بعد مرور خمس سنوات من تاريخ نفاذ هذه اللائحة في ١٤٠٢/٧/١ هـ.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (٦ ، ١١)		الصفحة
الموضوع الفرعي	الموافقة على سلم رواتب الوظائف التعليمية	٢/١٦

مجلس الخدمة المدنية رقم (٥٩١) وتاريخ ١٠/١١/١٤٠١هـ:

اعلى الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧هـ.

الإطلاع على سلم الرواتب الملحق بمشروع لائحة الوظائف التعليمية المرفوعة لمجلس الخدمة المدنية بموجب معالي رئيس الديوان العام للخدمة المدنية رقم ١/٣٦٠ ط/١٢ وتاريخ ١٢/٩/١٤٠١هـ. وخطاب معاليه الإلخافي ٣/١١/١٤٠١هـ.

ب على تبنى هذا السلم أن يخل عند التطبيق محل سلم رواتب الموظفين المعتمد بالمرسوم الملكي رقم م / ٢٩ / ١٤٠١هـ، وذلك فيما يتعلق بمجموعة الوظائف الخاضعة لهذه اللائحة.

جهة أخرى. فقد راعى الديوان العام للخدمة المدنية، عند تحديد درجات السلم المشار اليه ضم بدل المهنة عليها في المادة ١٦/٢٧ من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية، وبذلك، يقف سريان حكم المادة المشار اليها الوظائف الخاضعة لهذه اللائحة فقط.

الإطلاع على نظام مجلس الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ٢٢/١٠/١٣٧٧هـ وعلى المادة (ج) من المادة (التاسعة) من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧هـ.

الإطلاع على مشروع لائحة الوظائف التعليمية وكذلك مشروع سلم الرواتب المرفق بها.

يقرر ما يلي

التوصية بالموافقة على سلم رواتب الوظائف التعليمية المرفق بهذه التوصية.

يطلق هذا السلم اعتباراً من ١/٧/١٤٠٢هـ.

نزع هذه التوصية لمجلس الوزراء الموقر لإصدارها بالطرق النظامية.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١٢)	إعتماد الوظائف التعليمية بالميزانية	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٨

(١٢) من اللائحة التعليمية:

الوظائف التعليمية في الميزانية العامة لأجهزة التعليم العام المركزية أو في الوزارات والمصالح الحكومية الأخرى
تسمى (مدرس أو مدرسة) وتتولى هذه الجهات تخصيصها وتعميمها على المناطق والمدارس حسب

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١٣)	مجال تطبيق اللائحة	الصفحة
الموضوع الفرعي		٢/١٩

١١ من اللائحة التعليمية:

نص في هذه اللائحة يطبق على الخاضعين لها نظام الخدمة المدنية ونوائحه التنفيذية وقرارات مجلس
أن الصلة.

الموضوع	اللائحة التعليمية	رقم
مادة رقم (١٤)	الأحكام العامة	الصفحة
الموضوع الفرعي	تاريخ سريان اللائحة	٢/٢٠

(١٤) من اللائحة التنفيذية:

أحكام هذه اللائحة إعتباراً من ١٤٠٢/٧/١ هـ وتلغى مما يتعارض معها من أحكام.

(١١٨) المعطية	(١١٦٥) الحسينية	(١١٣٢) المنصور بن شيمية	(١٠٠٠) عثمان بن عفان	(١٧) الزهراء	(٣٤) الارزاعي	(٣٤) ابن تيمية
(١١٩) التقيف	(١١٦٦) حشاش	(١٣٤) الملك عبد العزيز	(١٠٠١) عروة بن الزبير	(١٨) سراقه بن مالك	(٣٥) بدر	(٢) ابن حجر المصنفاني
(٢٠٠) الترميمية	(١١٦٧) الحمية	(١٣٥) الملك فيصل	(١٠٠٢) عتبة بن نافع	(٦٩) سعد بن ابي وقاص	(٣٦) البراء بن مالك	(٣) ابن شعاب الزهري
(٢٠١) الكر	(١٦٦٨) خالد بن يزيد	(١٣٦) الملك خالد	(١٠٠٣) علي بن ابي طالب	(٧٠) سعد بن عباد	(٣٧) البطحاء	(٤) ابن تيمية
(٢٠٢) الجمعة برهاط	(١٦٦٩) الخزاء	(١٣٧) المنصورية	(١٠٠٤) عمار بن ياسر	(٧١) سعد بن معاذ	(٣٨) البيروني	(٥) ابن قدامة
(٢٠٣) مدركة	(١٧٠٠) الخفراء	(١٣٨) الناصرية	(١٠٠٥) عمر الفاروق	(٧٢) سعيد بن زيد	(٣٩) تحفيق القرآن الكريم	(٦) ابن القيم
(٢٠٤) الواحية	(١٧١١) الخورازمي	(١٣٩) الندوة	(١٠٠٦) عمر بن عبد العزيز	(٧٣) سعيد بن جبور	(٤٠) التميم	(٧) ابن ماجة
(٢٠٥) الرسائل	(١٧٢) خيف الرواج	(١٤٠) التربة	(١٠٠٧) عمرو بن سالم الخوافي	(٧٤) سعيد بن المسيب	(٤١) ثابت بن قيس	(٨) ابي الاسود الدؤلي
(٢٠٦) المرتدية	(١٧٣) دفاق	(١٤١) النوارية	(١٠٠٨) عكاظ	(٧٥) سفيان الثوري	(٤٢) جابر بن حيان	(٩) ابي بكر الرازي
(٢٠٧) مسيحة	(١٧٤) دف زيني	(١٤٢) هشام بن عبد الملك	(١٠٠٩) الفلاح	(٧٦) سلمان الفارسي	(٤٣) جابر بن عبد الله	(١٠) ابي بكر الصديق
(٢٠٨) الشيطيع	(١٧٥) الروميه	(١٤٣) هوازن	(١١٠) الفندي	(٧٧) سهيل بن عمرو	(٤٤) جبل النور	(١١) ابي حنيفة
(٢٠٩) الملحاء	(١٧٦) الريان	*****	(١١١) الفيلقية	(٧٨) السعدية	(٤٥) جبرول	(١٢) ابي دآد
(٢١٠) ملكان	(١٧٧) اللولال	(١٤٤) ابن خلدون	(١١٢) القادسية	(٧٩) السمودية	(٤٦) حذيفة بن البيان	(١٣) ابي سعيد الخدري
(٢١١) المليحاء	(١٧٨) الزبهاء	(١٤٥) ابي تمام	(١١٣) كعب بن زهير	(٨٠) ثرائع المجاهد بن	(٤٧) حراء	(١٤) ابي موسى الاعمرى
(٢١٢) نجد	(١٧٩) سيرة	(١٤٦) ابي حصاني	(١١٤) كعب بن مالك	(٨١) الشعب	(٤٨) حسان بن ثابت	(١٥) ابي مبره
(٢١٣) نعان	(١٨٠) سيرة	(١٤٧) ابي شميب	(١١٥) لبيد بن ربيعة	(٨٢) الشهداء	(٤٩) حكيم بن حزام	(١٦) احياء
(٢١٤) هارون الرشيد	(١٨١) ثرائع	(١٤٨) ابي عروة	(١١٦) محمد بن سمون	(٨٣) صقر قريش	(٥٠) حمزة بن عبد المطلب	(١٧) احمد
(٢١٥) هدى الشام	(١٨٢) الصدر	(١٤٩) ايدام	(١١٧) محمد بن عبد الوهاب	(٨٤) صلاح الدين الايوبي	(٥١) الحرميين	(١٨) احمد بن حنبل
(٢١٦) العنية بالنامية	(١٨٣) الصرف	(١٥٠) البجيتى	(١١٨) محمد بن القاسم	(٨٥) صهيب بن سنان الرومي	(٥٢) الحسن البصري	(١٩) اسامة بن زيد
(٢١٧) البانية	(١٨٤) الصمان	(١٥١) بحرة الاولى	(١١٩) بركة لقة	(٨٦) الصفا	(٥٣) الحسن بن المهيم	(٢٠) ام القرى
*****	(١٨٥) الصمد	(١٥٢) بحرة الثانية	(١٢٠) محمد الامل	(٨٧) طارق بن زياد	(٥٤) المظيم	(٢١) الامام البخاري
(١) ابن صلاح الابتدائية والابدية	(١٨٦) الضيقة	(١٥٣) بحرة المجاهد بن الاولى	(١٢١) محمد النور	(٨٨) طوي	(٥٥) خباب بن الارت	(٢٢) الامام الترمذي
(٢) البصري الابتدائية	(١٨٧) ضيم	(١٥٤) بحرة المجاهد بن الثانية	(١٢٢) محمد التربة للكرية	(٨٩) الطبري	(٥٦) الحاحلية	(٢٣) الامام الشافعي
(٣) دار الفاترين الابتدائية	(١٨٨) عاصم بن ثابت	(١٥٥) البرابر	(١٢٣) محمد التربة للكرية	(٩٠) المصامة	(٥٧) الخليل بن احمد	(٢٤) الامام القرطبي
(٤) شعاع المعرفة الابتدائية	(١٨٩) عزم	(١٥٦) بنى عويمر	(١٢٤) محاذ بن جبل	(٩١) الحيا بن عبد المطلب	(٥٨) دار السلام	(٢٥) الامام مالك
(٥) الصولتية	(١٩٠) عثمان	(١٥٧) البيها	(١٢٥) منى	(٩٢) المرأة	(٥٩) دار المعلم	(٢٦) الامام مسلم
(٦) الفضل الابتدائية	(١٩١) عين شمس	(١٥٨) الجمرانة	(١٢٦) المرأة	(٩٣) عامر بن ربيعة	(٦٠) دار المهاجرين	(٢٧) الامام النووي
(٧) الفلاح (مفيد مع المدين	(١٩٢) النزيات	(١٥٩) الجوم	(١٢٧) المأمون	(٩٤) عبد الرحمن بن عوف	(٦١) الرحمانية	(٢٨) الاخشيبن
(٨) المعرفة الابتدائية	(١٩٣) النوا	(١٦٠) حذاء الاولى	(١٢٨) المقي بن حارثة	(٩٥) عبد الرحمن الناصر	(٦٢) الرياض	(٢٩) الاحنف بن قيس
(٩) المعارات الابتدائية والابدية	(١٩٤) النفع	(١٦١) حذاء الثانية	(١٢٩) المحدثية	(٩٦) عبد الله بن مسعود	(٦٣) زيد بن ثابت	(٣٠) الانزلي
(١٠) مركز دلة لتسمية البشرية	(١٩٥) الفوارة	(١٦٢) حذاء الثالثة	(١٣٠) المدينة المنورة	(٩٧) عبد الله بن الحيا	(٦٤) زيد بن حارثة	(٣١) الاصمعي
(١١) مركز اللغة الانجليزية	(١٩٦) فيدة	(١٦٣) الحذفات	(١٣١) التشغيلية	(٩٨) عبد الله بن راحة	(٦٥) زيد بن الخطاب	(٣٢) الامين
***** التاريخ : ١٤١٤ هـ	(١٩٧) قابل عيفان	(١٦٤) الحزم بالمضي	(١٣٢) المعتصم بالله	(٩٩) عباد بن الصامت	(٦٦) زبوم	(٣٣) الاندلس

١	ابن زيد الانصاري	١	ابن زيد الانصاري	١	ابن خلدون
٢	جبل النور	٢	الصدقي	٢	ابن ماجه
٣	المدبية	٣	صقر قرين	٣	ابن كثير
٤	حراء	٤	الخاصة	٤	ابن عبيد عامر بن الجراح
٥	الحسين بن علي	٥	عالم بن فديرة	٥	ابن زيد الانصاري
٦	دار المعلم	٦	عبد الله بن الزبير	٦	ابن بن كعب
٧	شرايع المجاهد بن	٧	عبد الله بن عمر	٧	ابن موسى الانصاري
٨	صقر قرين	٨	عبد الملك بن مروان	٨	ابن مومن الانصاري
٩	طلحة بن عبيد الله	٩	عقاب بن اسيد	٩	الارقم بن ابي الارقم
١٠	الفلاح	١٠	طية	١٠	الامام السيوطي
١١	القدس	١١	عصفان	١١	الامام الانصاري
١٢	مكة المكرمة	١٢	النور	١١	الامام ماجد
١٣	الملك خالد	١٣	القمي	١٢	ام القرني
١٤	الملك عبد العزيز	١٤	القيظ	١٣	انسين مالک
١٥	الملك فهد	١٥	الكر	١٤	بدر
١٦	الملك فيصل	١٦	مدركه	١٥	بلال بن رباح
١٧	معهد النور	١٧	الرسلاط	١٦	النتعم
١٨	بحره	١٨	الجمعة بروهاط	١٧	جبل نور (المجره)
١٩	الجموم	١٩	الطليحاه	١٨	جبل النور
٢٠	سوله	٢٠	ملاك	١٩	الجزيرة العربية
٢١	عصفان	٢١	هدى الشام	٢٠	جعفر بن ابي طالب
٢٢	الكر	٢٢	الهنية بالشاميه	٢١	الحسن بن علي
٢٣	مدركه	٢٣	وادي البيضا	٢٢	حراء
٢٤	المرشد	٢٤	المرشد	٢٣	حنين
٢٥	هدى الشام	٢٥	المرشد	٢٤	خالد بن يزيد
٢٦	المرشد	٢٦	المرشد	٢٥	الرحمانية
٢٧	المرشد	٢٧	المرشد	٢٦	الزاهر
٢٨	المرشد	٢٨	المرشد	٢٧	الزبير بن المرام
٢٩	المرشد	٢٩	المرشد	٢٨	الشهداء
٣٠	المرشد	٣٠	المرشد	٢٩	شرايع المجاهد بن



٢٦
٢٧
٢٨