



Date :

Ref. :

26 SEP 2024

التاريخ :

الرقم : و.ت.

نشرة رقم 40 / 2024 م

بشأن تحديد مواعيد العمل الرسمي والدوام المرن للعاملين من أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية
لجميع المراحل التعليمية (رياض الأطفال - الابتدائية - المتوسطة - الثانوية) في مدارس التعليم العام والتعليم
الخاص (المدارس العربية) والتعليم الديني والتربية الخاصة

- بعد الاطلاع على ما يلي :-

- المرسوم بقانون رقم (15) لسنة 1979 م بشأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له .
- المرسوم الصادر بتاريخ 1979/4/4 م في شأن نظام الخدمة المدنية والمراسيم المعدلة له .
- القانون رقم (8) لسنة 2010 م في شأن حقوق ذوي الإعاقة، ولائحته التنظيمية
الصادرة بالقرار الإداري رقم (340) لسنة 2022 م .
- القانون رقم (21) لسنة 2015 م في شأن حقوق الطفل .
- قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة 2006 م بشأن قواعد وأحكام وضوابط
العمل الرسمي وتعديلاته .
- القرار الخارجي لـ ديوان الخدمة المدنية رقم (3) لسنة 2023 م بشأن تحديد مواعيد
العمل الرسمية بالجهات الحكومية بنظام الدوام المرن .
- قرار وكيل الوزارة رقم (589) المؤرخ 2024/7/28 بشأن التقويم الدراسي والخاص
بمواعيد الامتحانات والإجازات وبداية التسجيل بمدارس التعليم العام للعام
2025/2024 م .
- قرار وكيل الوزارة رقم (668) المؤرخ 2024/8/11 بشأن التقويم الدراسي لإدارة التربية
الخاصة للعام 2025/2024 م .
- قرار وكيل الوزارة رقم (51803) المؤرخ 2023/9/13 بشأن توقيت الدوام المدرسي لجميع
مدارس الرياض ومدارس التعليم العام ومدارس التربية الخاصة والتعليم الديني
والتعليم الخاص للعام 2025/2024 م .
- ووفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل .

- تقررات الآتي -

- أولاً :- مواعيد بداية ونهاية العمل الرسمية لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في جميع مراحل التعليم العام وفقاً للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	بداية الدوام الفعلي	نهاية الدوام الفعلي
مرحلة رياض الأطفال	6:45 صباحاً	12:05 ظهراً
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحاً	1:15 ظهراً
المرحلة المتوسطة	7:00 صباحاً	1:40 ظهراً
المرحلة الثانوية	7:15 صباحاً	1:55 ظهراً

- مواعيد بداية ونهاية الدوام المرن لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في جميع مراحل التعليم العام وفقاً للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	فترة السماح لبداية الدوام المرن		فترة السماح لنهاية الدوام المرن	
	من	إلى	من	إلى
مرحلة رياض الأطفال	6:45 صباحاً	7:30 صباحاً	11:35 ظهراً	12:20 ظهراً
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحاً	7:30 صباحاً	12:45 ظهراً	1:30 ظهراً
المرحلة المتوسطة	6:55 صباحاً	7:40 صباحاً	1:05 ظهراً	1:50 ظهراً
المرحلة الثانوية	7:10 صباحاً	7:55 صباحاً	1:20 ظهراً	2:05 ظهراً

- ثانياً :- مواعيد بداية ونهاية العمل الرسمية لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في جميع مراحل في معاهد التعليم الديني وفقاً للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	بداية الدوام الفعلي	نهاية الدوام الفعلي
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحاً	1:15 ظهراً
المرحلة المتوسطة	7:00 صباحاً	1:40 ظهراً
المرحلة الثانوية	7:00 صباحاً	1:40 ظهراً

- مواعيد بداية ونهاية الدوام المرين لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في معاهد التعليم الديني وفقا للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	فترة السماح لبداية الدوام المرين		فترة السماح لنهاية الدوام المرين	
	من	إلى	من	إلى
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحا	7:30 صباحا	12:45 ظهرا	1:30 ظهرا
المرحلة المتوسطة	6:55 صباحا	7:40 صباحا	1:05 ظهرا	1:50 ظهرا
المرحلة الثانوية	6:55 صباحا	7:40 صباحا	1:05 ظهرا	1:50 ظهرا

- ثالثا :- مواعيد بداية ونهاية العمل الرسمية لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في جميع مراحل مدارس التربية الخاصة وفقا للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	بداية الدوام الفعلي	نهاية الدوام الفعلي
مرحلة رياض الأطفال	6:45 صباحا	12:05 ظهرا
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحا	1:15 ظهرا
المرحلة المتوسطة	6:45 صباحا	1:15 ظهرا
المرحلة الثانوية	6:45 صباحا	1:15 ظهرا

- مواعيد بداية ونهاية الدوام المرين لجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في مدارس التربية الخاصة وفقا للجدول التالي :-

المرحلة التعليمية	فترة السماح لبداية الدوام المرين		فترة السماح لنهاية الدوام المرين	
	من	إلى	من	إلى
مرحلة رياض الأطفال	6:45 صباحا	7:30 صباحا	11:35 ظهرا	12:20 ظهرا
المرحلة الابتدائية	6:45 صباحا	7:30 صباحا	12:45 ظهرا	1:30 ظهرا
المرحلة المتوسطة	6:45 صباحا	7:30 صباحا	12:45 ظهرا	1:30 ظهرا
المرحلة الثانوية	6:45 صباحا	7:30 صباحا	12:45 ظهرا	1:30 ظهرا

طبيعة مواعيد الدوام المرن بكافة المراحل التعليمية :-

- هي ساعات خاصة للدوام تم تحديدها وفقا للاحتياجات التشغيلية لدوام التوقيت المدرسي وبموجبها يختار أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية وقت بدء الدوام وساعة المغادرة بما يحقق مرونة في بداية الدوام ونهاية الدوام من جانبهم في إطار يتوافق مع طبيعة العمل بالمرفق التعليمي.

خامسا :- ضوابط مواعيد الدوام المرن في جميع المراحل التعليمية :-

- 1- يسمح لأعضاء الهيئة التعليمية بالدوام المرن ووفقا لجدوله الدراسي اليومي مع التزامه بجميع الحصص الدراسية المكلف فيها خلال الدوام الرسمي.
- 2- على الإدارة المدرسية (مدير مدرسة - مدير مساعد - رئيس قسم المادة) متابعة الدوام المدرسي وفق النظم واللوائح المتبعة داخل المرفق المدرسي.
- 3- يتم احتساب ساعات ودقائق التأخير على أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في المرفق المدرسي وذلك بعد انتهاء فترات السماح المقررة لكل مرحلة تعليمية من مراحل التعليم، وفي حال عدم استكمال ساعات الدوام الرسمي يتم تطبيق اللوائح والنظم المعمول بها في هذا الشأن.
- 4- يتعين على عضو الهيئة التعليمية أو الإدارية إثبات تواجده في مكان العمل أثناء فترة الدوام الرسمي وذلك بإجراء البصمة خلال ستين دقيقة التالية على انقضاء ساعتين على بداية دوامه، ولا يتقيد العضو بهذه البصمة إذا حصل على استئذان وقع أي جزء منه خلال مدة الستين دقيقة، وبعد عضو الهيئة التعليمية أو الإدارية الذي لم يثبت تواجده خلال الستين دقيقة قد انصرف أثناء الدوام الرسمي دون إذن، وتدخل في هذه الحالة المدة التالية على انقضاء ساعتين على موعد حضوره حتي وقت إثبات تواجده بالبصمة ضمن مدد التأخير الشهرية وفقا للمادة (18) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة 2024 م.
- 5- يسمح لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية العاملين في جميع المراحل التعليمية بساعات تخفيف العمل على أن لا يقل ساعات عمل الدوام الرسمي عن (5 ساعات) في كافة الحالات المشمولة بالقانون رقم (21) لسنة 2015 م بشأن حقوق الطفل، على أن يبدأ دوام الموظف المتمتع في تخفيف العمل بناء على جدول الدوام الفعلي لكل مرحلة، ولا يجوز الجمع بين التخفيف والمرن وفترات السماح، وتقع مسئولية تنظيم الاستفادة من ساعات تخفيف العمل بداية الدوام ونهاية الدوام على الرئيس المباشر والرئيس التالي بما لا يخل سير العملية التعليمية في المرفق التعليمي خلال فترة الدوام الرسمي.
- 6- يسمح لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية العاملين في جميع المراحل التعليمية ووفقا للضوابط المقررة بالمادة (22) من القرار الإداري رقم (340) لسنة 2022 م بإصدار اللائحة التنظيمية للقانون رقم (8) لسنة 2010 بشأن حقوق ذوي الإعاقة ووفقا لما يلي :-

- يطبق على أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية قرارات المجلس الطبي العام ووفقا للضوابط الواردة بالتعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (39) لسنة 2006 م بشأن مدد وقواعد وأحكام منح الإجازات المرضية وتعديلاته بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم

(41) لسنة 2012م وقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (29) لسنة 2023 ووفقا للنظم المعمول بها في هذا الشأن.

- عند تكليف أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية لأداء مهام خارج مركز العمل خلال ساعات الدوام الرسمي يقوم المكلف بتعبئة نموذج رقم (4) واعتماده من المسئول المباشر موضحا فيه نوع المهمة ومكانها.
- تقع مسؤولية إدخال الاستئذان والاعذار الطبية في النظم الآلية لديوان الخدمة المدنية من قبل القسم الإداري في المرفق المدرسي.
- يقوم القسم الإداري في المرفق المدرسي بسحب جميع اشعارات العاملين من أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية وتسليمها للمسئول المختص.
- تقع مسؤولية تفعيل البصمة للعاملين من أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية عند النقل أو التذب (الكلي أو الجزئي) سواء خلال الدوام الرسمي أو فترة الاختبارات في قسم الاجازات والدوام بالمناطق التعليمية وقسم الاجازات والدوام بديوان عام الوزارة حسب مراكز العمل التابع لها الموظف المنقول منها أو المنتدب اليها وذلك وفق النظم واللوائح الصادرة بهذا الشأن.

- سادسا: - ضوابط تواجد الإدارة المدرسية خلال مواعيد الدوام المرن:-

- ضرورة الالتزام بتواجد أحد العاملين من الإدارة المدرسية (مدير مدرسة - مدير مساعد) خلال فترة تواجد المتعلمين حتى نهاية الدوام الرسمي، بالإضافة إلى المكلفين بالمناوبة ويقوم مراقب المرحلة التعليمية بمتابعة الالتزام بالتواجد.
- في حال عدم تواجد أحد العاملين من الإدارة المدرسية في البند السابق يتم اتخاذ الإجراءات التالية:-

- 1- يرفع مراقب المرحلة التعليمية مذكرة معتمدة من مدير الشؤون التعليمية إلى مدير عام الإدارة للمنطقة التعليمية لعرضها على الوكيل المساعد للتعليم العام لإحالة الموضوع للجهة المختصة للتحقيق.
- 2- عرض ما أسفر عنه التحقيق على وكيل الوزارة في حال ثبوت المخالفة على أن تكون متضمنة التوصيات المقترحة من الوكيل المساعد للتعليم العام.
- 3- تنفيذ اللوائح والنظم المعمول بها بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة 2006 بشأن قواعد وأحكام وضوابط العمل الرسمي.

- سابعا: - مواعيد توقيت شاغلي وظيفته موجه فني عام وموجه فني أول وموجه فني :-

بداية الدوام الفعلي	نهاية الدوام الفعلي	قطاع الوكيل المساعد للتعليم العام	ملاحظات
07:00 صباحا	02:00 ظهرا	القرار الوزاري رقم 171 لسنة 2023	تحتسب فترة السماح المقررة وفقا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة 2006 ضمن الدوام الرسمي

ضوابط أخرى لدوام شاغلي وظيفة موجه فني عام وموجه فني أول وموجه فني :

- ضرورة الالتزام بإثبات بصمة بداية الحضور وإثبات بصمة التواجد أثناء الدوام الرسمي وإثبات بصمة الانصراف نهاية الدوام .
- يتم احتساب دقائق التأخير بعد الساعة 7:30 صباحا وتطبق وفقا للوارد بالفقرة (3) من البند خامسا بهذا القرار .
- يتعين على موجهي العموم والموجهين الأوائل والموجهين الفنيين إثبات تواجدهم في مكان العمل أو أي مقر يقوم بزيارته أثناء فترة الدوام الرسمي وذلك بإجراء البصمة خلال ستين دقيقة التالية على انقضاء ساعتين على بداية دوامه ، ولا يتقيد العضو بهذه البصمة إذا حصل على استئذان وقع أي جزء منه خلال مدة الستين دقيقة ، ويعد من لم يثبت تواجده خلال الستين دقيقة قد انصرف أثناء الدوام الرسمي دون إذن ، وتدخل في هذه الحالة المدة التالية على انقضاء ساعتين على موعد حضوره حتي وقت إثبات تواجده بالبصمة ضمن مدد التأخير الشهرية وفقا للمادة (18) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة 2024 م .
- يعتمد الموجه الأول خطة الزيارات للموجهين الفنيين شهريا ويقوم بمتابعتها والإشراف على تنفيذها .
- يقوم الموجه الأول برفع تقرير شهري إلى مدير الشئون التعليمية ومدير عام المنطقة التعليمية وترسل نسخة إلى التوجيه العام .
- يسمح للموجه العام والموجه الأول والموجه الفني بالاستفادة من كافة الضوابط المقررة بالقرار الإداري رقم (340) لسنة 2022 م بإصدار اللائحة التنظيمية للقانون رقم (8) لسنة 2010 بشأن حقوق ذوي الإعاقة .

- ثامنا: - على ان يتم تقييم تجربة نظام الدوام المرن لمدارس وزارة التربية نهاية الفصل الدراسي الأول 2025/2024 م .

- تاسعا: - على جهات الاختصاص العلم والعمل بما جاء أعلاه اعتبارا من تاريخه .

وكيل وزارة التربية

منصور عبد الله الديحاني

وكيل وزارة التربية بالتكليف

- نسخة لكلام من -

- وكيل وزارة التربية .

- الوكلاء المساعدون ومدراء العموم ومدراء الإدارات .

- المناطق التعليمية ومدارس التعليم العام والتعليم الديني والتعليم الخاص .

- إدارة العلاقات العامة والإعلام التربوي .

- إدارة نظم المعلومات .