

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج الكويتية



الملف نشرة عامة بشأن تقييم أداء الهيئة التعليمية والإدارية العاملين بالمدارس بجميع المراحل التعليمية والمعاهد الدينية للعام الدراسي 2024/2023م

[موقع المناهج](#) ← [المناهج الكويتية](#) ← [أخبار](#) ← [التربية](#) ← [الفصل الثاني](#)

المزيد من الملفات بحسب أخبار والمادة التربية في الفصل الثاني

<a href="#">وزير التربية يلغي قسم مختبرات الحاسوب المدرسية</a>	1
<a href="#">غير صحيح ما يتم تداول عن إلغاء قسم مختبرات الحاسوب المدرسية</a>	2
<a href="#">رابط تسجيل قدرات جامعة الكويت</a>	3
<a href="#">رئزنامة العام</a>	4
<a href="#">إحالة 120 تروبواً إلى التقاعد</a>	5

نشرة عامة رقم ( ) / 2024

**بشأن تقسيم أداء الهيئة التعليمية و الإدارية العاملين بالمدارس بجميع**

**المراحل التعليمية و المعاهد الدينية للعام الدراسي 2024 / 2023**

- استنادا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (36) لسنة 2006 بشأن قواعد و أسس و مواعيد تقييم أداء الموظفين و التظلم منه و تعديلاته وفق القرار رقم (15) لسنة 2017.
- وقرارات مواعيد التقويم الدراسي لدوام العاملين بالمدارس من أعضاء الهيئة التعليمية و الإداريين بجميع المراحل التعليمية و رياض الأطفال للعام الدراسي 2024/2023.

وفي ضوء تطبيق قرارات مجلس الخدمة المدنية المشار إليها أعلاه يرجى مراعاة ما يلي :

- (1) التأكد من تخزين درجة التقييم للموظف بالنظام المتكامل من قبل الرئيس المباشر و اعتماد الرئيس الذي يليه .
- (2) ضرورة التأكد من أسماء العاملين التابعين لمركز العمل .
- (3) القيام بإدخال مدد التأخير و عدد أيام الانقطاع عن العمل بدون إذن خلال سنة التقييم 2024/2023.
- (4) موافاة قطاع الشؤون الإدارية و التطوير الإداري بنماذج تقويم الكفاءة للعاملين التابعين لديوان عام الوزارة و موافاة أقسام الشؤون الوظيفية بالمناطق التعليمية بنماذج تقويم الكفاءة للعاملين التابعين للمنطقة التعليمية ( عوامل درجات تقييم الموظف + النتيجة النهائية ) معتمدة من الرئيس المباشر و من يليه بالرئاسة و ختم المدرسة أو المعهد .
- (5) عدم إرسال نماذج تقويم الكفاءة مكتوبة بخط اليد حيث سيتم إعادتها لمركز العمل للتعديل .
- (6) إعداد كشوف تفريغ أو سحب الكشوف من النظام المتكامل و وضعها بظرف واحد مع النماذج الخاصة بها لكل وحدة تنظيمية على حده و ذلك لتسهيل و سرعة عملية الفرز .
- (7) التأكد من اعتماد إجازات العاملين ( طبية ، دورية ، طارئة ) من قبل المخولين بالإعتماد بحسب مركز العمل و ذلك قبل عملية تقييم الموظفين بالنظام المتكامل ؛ و إدراج أسماء الحاصلين على إجازات طويلة بكشف التفريغ الخاص بهم و عدم إرسال نموذج تقييم أداء لهم .
- (8) موافاة قطاع الشؤون الإدارية و التطوير الإداري ببيانات الموظفين المنتدبين لدى الجهات خارج الوزارة و ذلك لإجراء اللازم بشأن تقييم الكفاءة الخاصة بهم مرفقا بقرارات نديهم و نماذج التقييم .
- (9) عمل كشف تفريغ للموظفين الذين لم يتموا ( 100 ) يوم عمل .

- (10) التقرير الاعتباري - تقرير العام السابق - هو اعتداد بتقدير آخر تقييم أداء نهائي للموظف إذا قلت المدد الفعلية لمزاومته عن (100) يوم عمل وفق المادة الرابعة من القرار رقم (36/2006) المشار إليه أعلاه وذلك بعد استبعاد مدد الانقطاع والوقف عن العمل والإعارة والتفرغ والإجازات أيا كان نوعها أو مدتها وأيام العطلات الرسمية والجمع والراحات (مراعاة الإطلاع على الإجراءات الواردة بالتعميم رقم (2 لسنة 2021) الصادر بتاريخ 2021/01/12 بشأن إدخال التقييم الاعتباري على النظام المتكامل).
- (11) في حال تقييم كفاءة موظف بدرجة ضعيف ضرورة ذكر أسباب التقييم في النموذج النهائي للتقييم حتى يتسنى لقطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إجراء اللازم.
- (12) ضرورة موافاة قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري بنماذج تقييم الكفاءة وفق الحالات التالية :
- الموظفين الحاصلين على تقييم كفاءة بدرجة ضعيف مدون به أسباب الضعيف .
  - حالات الاختلاف بالرأي بين الرئيس المباشر والذي يليه .
  - حالات عدم وجود رئيس تالي للرئيس المباشر .

لذا على جميع المعنيين بتقييم كفاءة الموظفين من أعضاء الهيئة التعليمية والإداريين العاملين بالمدارس والمعاهد الالتزام بالإجراءات الإدارية والقانونية الواردة أعلاه .

كما تجدر الإشارة بإمكانية البدء في عملية وضع التقييم للعام الدراسي 2024/2023 لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية العاملين بالمدارس بحسب المرحلة التعليمية اعتباراً من تاريخ 2024/05/27.