

التاريخ: 2021/08/26

الرقم: 1017

تعميم رقم (27) لعام 2021

في شأن

إجراءات العودة للمدارس لأبناء موظفي الحكومة للعام الدراسي 2021-2022

المحترمين

إلى كافة الجهات الحكومية

تحية طيبة وبعد،،،

تهديكم دائرة الموارد البشرية أطيب التحيات وأصدق الأمنيات بدوام التقدم والساد، تحقيقاً للأهداف الاستراتيجية لدائرة الموارد البشرية وحرصاً على رفع مستويات السعادة وجودة الحياة في المجتمع وبيئة العمل وتعزيز العلاقات الاجتماعية وتوظيفها، ونظراً لقرب العام الدراسي الجديد، واستناداً للتعميم رقم (43) لعام 2020 في شأن نظام العمل عن بعد، يسرنا إحاطتكم بالتالي:

أولاً: العمل عن بعد في ظل الإجراءات الاحترازية المرتبطة بكوفيد 19

1. يطبق نظام العمل عن بعد فيما يتعلق بالإجراءات الاحترازية للعودة للمدارس للعام الدراسي 2021-2022 بناءً

على الجدول التالي:

المرحلة			
حلقة 2 / حلقة 3	رياض الأطفال / حلقة 1		
• عمل من المقر	• عمل من المقر	اختياري	نظام الدراسة
• عمل من المقر	• عمل عن بعد في حالة التعليم عن بعد / الذكي • عمل من المقر في حالة التعليم الواقعي المدرسي	إجباري	

2. يجب أن تنحصر أيام العمل عن بعد فقط بأيام التعليم عن بعد التي تحددها المدرسة وفق الجدول الدراسي المعتمد

منها.

3. تخضع جميع الموافقات للحصول على فرص العمل عن بعد المذكورة أعلاه لتقدير جهة العمل ومتطلبات كفاءة

التنظيم واستمرارية الأعمال وبما لا يخل بتقديم أفضل الخدمات للمتعاملين وانجاز الأهداف الحكومية على

أكمل وجه.

4. إلغاء العمل عن بعد للموظفات ممن لديهن أطفال في الحضانة ما لم توجد إفادة تثبت عدم وجود طاقة استيعابية في الحضانة وعدم إمكانية تسجيل الطفل في 3 حضانات على الأقل .
5. يجوز تحويل الموظفة للعمل عن بعد لأغراض تعليم الأبناء في الحالات التي لا ينطبق فيها العمل عن بعد إلى نظام العمل الجزئي المفتوح، ويكون التعويض حسب نسبة العمل الفعلية خلال هذه الفترة.
6. يتم إعادة النظر في هذه التوجهات في ضوء المتغيرات والمستجدات التي تصدر من وزارة التربية والتعليم.

ثانياً: استئذان العام الدراسي

• استئذان العام الدراسي (الحلقة الأولى فما فوق)

1. يجوز منح إذن تأخير صباحي أو انصراف مبكر في اليوم الدراسي الأول من العام الدراسي الجديد حسب الجدول المعتمد من وزارة التربية والتعليم (التعليم الواقعي المدرسي) لاصطحاب أبنائه من وإلى المدرسة أو المنزل.
2. لا تزيد مدة إذن التأخير الصباحي أو الانصراف المبكر عن إجمالي 3 ساعات في اليوم الدراسي الأول.
3. يراعى اختلاف أيام بداية الدراسة حسب المنهج المحدد للمدرسة من الجهات المختصة.
4. تمنح أذونات التأخير والانصراف المبكر وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجهة وبموافقة المدير المباشر.
5. لا يجوز الجمع بين ساعات استئذان العام الدراسي وساعات الاستئذان الشخصية.

• استئذان العام الدراسي (رياض الأطفال)

1. يجوز منح الموظف في الأسبوع الأول من العام الدراسي الجديد حسب الجدول المعتمد من وزارة التربية والتعليم (التعليم الواقعي المدرسي) إذن تأخير صباحي أو انصراف مبكر لاصطحاب أبنائه من وإلى المدرسة أو المنزل.
2. لا تزيد مدة إذن التأخير الصباحي أو الانصراف المبكر عن إجمالي 3 ساعات في اليوم الواحد.
3. يراعى اختلاف أيام بداية الدراسة حسب المنهج المحدد للروضة من الجهات المختصة.
4. تمنح أذونات التأخير والانصراف المبكر وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجهة وبموافقة المدير المباشر.
5. لا يجوز الجمع بين ساعات استئذان العام الدراسي وساعات الاستئذان الشخصية.

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا،

وتفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام،

دائرة الموارد البشرية

