

بسم الله الرحمن الرحيم



وزارة التربية والتعليم

قرار وزاري رقم (٢٠٠٩ / ٢١) في شأن نظام الإدارة المدرسية الذاتية

استناداً إلى قانون تنظيم الجهاز الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٩٧٥/٢٦ وتعديلاته ،
وإلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ وتعديلاته،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بالمرسوم السلطاني رقم ١٩٨٤/٥٢ ،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٧ بتحديد اختصاصات وزارة التربية والتعليم واعتماد هيكلها
التنظيمي ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/٦٩ باعتماد التقسيمات الإدارية لوزارة التربية والتعليم وتحديد
اختصاصاتها،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٤/٢٧ بشأن التفويض في بعض الاختصاصات الإدارية المتعلقة بشؤون
الموظفين،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٦/٢ والمعدّل بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٦/١٧٩م في شأن نظام الإدارة المدرسية
الذاتية ،
وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

تقرر

- المادة (١) : يُطبّق نظام الإدارة المدرسية الذاتية المرافق ، ويُلغى النظام السابق - الصادر بالقرار
الوزاري رقم ٢٠٠٦/٢م المشار إليه .
- المادة (٢) : يعمل بهذا القرار اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي الحالي .

يحيى بن سعود السليمي
وزير التربية والتعليم

صدر في : ٧ / ٢ / ١٤٣٠ هـ
الموافق : ٣ / ٢ / ٢٠٠٩ م

بسم الله الرحمن الرحيم



وزارة التربية والتعليم

نظام الإدارة المدرسية

مادة (١) : تهدف الإدارة المدرسية الذاتية إلى تطبيق اللامركزية التي تتيح للمدرسة ممارسة بعض الصلاحيات والمسؤوليات الإدارية والفنية كوحدة تدير نفسها ذاتيا في حدود السياسة التعليمية العامة للوزارة والقواعد المنظمة للعمل وذلك لتعزيز دور المدرسة والعاملين بها والمستفيدين منها للقيام بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة للبرامج المقترحة لتطوير الأداء المدرسي، وتحقيق الجودة الشاملة في العمل التربوي، فضلا عن تخفيف الأعباء على المديرين والإدارات بالمناطق التعليمية.

مادة (٢) : يحدد بكل منطقة تعليمية مدارس لتطبيق نظام الإدارة المدرسية الذاتية ويختار مدير عام المنطقة / الإدارة هذه المدارس من المدارس المطبقة لنظام تطوير الأداء المدرسي، وبالتنسيق مع المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية .

مادة (٣) : على المدارس المطبقة لنظام الإدارة المدرسية الذاتية القيام بوضع خطة عمل سنوية متكاملة تحدد فيها أوليات العمل التربوي خلال العام الدراسي في ضوء نتائج التقييم الذاتي أو الخارجي لنظام تطوير الأداء المدرسي ووفق نموذج خطة المدرسة المرافق .

ولمديري المدارس المذكورة مباشرة الاختصاصات والصلاحيات الموضحة بعد
في المجالات الآتية :

أولاً : الشؤون الإدارية والمالية والمشاريع والصيانة والخدمات :

- ١ . التعاقد بأجر مقطوع أو بالحصة مع معلمين ، للتدريس مؤقتاً بدلاً من معلمي المدرسة الذين يحصلون على إجازات تزيد على ثلاثين يوماً ، مع إجراء المقابلات الفنية ، وإنهاء الإجراءات الإدارية ، وتوفير تكلفة هذا التعاقد من البند المخصص لذلك بالمنطقة التعليمية .
- ٢ . منح الإجازة الطارئة لموظفي المدرسة وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
- ٣ . إصدار استمارات التحويل للمراكز الصحية العاملين بالمدرسة وفق الأسس المعمول بها في هذا الشأن .
- ٤ . تعيين أحد الحاصلين على الشهادة العامة للتعليم العام - ما أمكن - للعمل بالجمعية التعاونية المدرسية نظير أجر شهري مقطوع وتحديد المبلغ اليومي الذي يُمنح له وفق الأسس المعمول بها في هذا الشأن .
- ٥ . إجراء المناقلة بين بنود موازنة المدرسة من أرباح الجمعية التعاونية المدرسية ، واستحداث بنود صرف جديدة عند الضرورة حسب ظروف المدرسة ووفقاً لبنود الصرف المحددة بالمدارس المطبقة للنظام .
- ٦ . توقيع الشيكات الخاصة بالجمعية التعاونية المدرسية بالاشتراك مع أمين صندوق الجمعية .
- ٧ . مخاطبة البنوك لاستخراج دفاتر الشيكات ، وتسهيل التعامل مع الجمعية .

- ٨ . إعادة قيمة الأسهم للطلبة المساهمين بالجمعية التعاونية المدرسية وتخصص الحصة المقررة لهم من أرباحها ، وكذا الحصة المقررة للمديرية أو الإدارة التعليمية للصرف منها على احتياجات المدرسة .
- ٩ . المشاركة في وضع وتعديل بنود العقود التي تبرم مع الشركات التي تتعامل مع الجمعية التعاونية المدرسية ، مع متابعة التزام هذه الشركات في تنفيذ العقود وإخطار الشركات بالملاحظات في هذا الشأن .
- ١٠ . السماح للجمعية التعاونية المدرسية ببيع أدوات مدرسية ، أو إضافة أي صنف غذائي تراه مناسباً على أن يكون مطابقاً للمواصفات الواردة بدليل الاشتراطات الصحية .
- ١١ . الترخيص للجمعية التعاونية المدرسية بممارسة عملها طول اليوم الدراسي مع الحفاظ على الانضباط في المدرسة بتفعيل المناوبة اليومية للمعلمين .
- ١٢ . الإسناد المباشر للشركات فيما يتعلق بنشاط الجمعية التعاونية المدرسية بالتنسيق مع دائرة الشؤون الإدارية والمالية بالمنطقة وطبقاً للنظم المعمول بها .
- ١٣ . متابعة انضباط شركات النظافة بالمدارس في تنفيذ التزاماتها ، وتوجيه الملاحظات اللازمة إليها وفق الأسس المعمول بها في هذا الشأن .
- ١٤ . متابعة تنفيذ عقود الصيانة مع الشركات المتعاقدة ، وتوجيه الملاحظات إليها ، مع مراعاة عدم تحميل الوزارة التزامات مالية إضافية .

- ١٥ . تكليف المتخصصين بعمليات الصيانة البسيطة للمرافق المدرسة - في حدود ٢٠٠ ريال - مثل الطلاب والأعمال الصحية ، وكذلك القيام بإصلاح الأجهزة الكهربائية ، خصما من موازنة المدرسة بند (أرباح الجمعية التعاونية المدرسية) .
- ١٦ . التنسيق مع شركات الحاسوب ودائرة تنقية المعلومات في المنطقة مباشرة لإجراء عمليات الصيانة والإصلاح لأجهزة الحاسوب ، في حدود المبلغ المقرر لذلك .
- ١٧ . تجديد عقود وسائل نقل الطلاب المدرسية وفقا للنظام المعمول به على الأيترب على ذلك أية التزامات مالية إضافية .
- ١٨ . اعتماد كشوف وبطاقات وسائل نقل الطلاب المدرسية .
- ١٩ . مخاطبة الشركة العمانية للاتصالات وفروعها لتسهيل تركيب خط هاتف إضافي للمدرسة عند الضرورة بتكلفة من أرباح الجمعية التعاونية المدرسية .

ثانيا : شؤون التقييم التربوي (الامتحانات وشؤون الطلبة) :

- ١ . تحويل الطلاب إلى المراكز الصحية لتوقيع الكشف الطبي عليهم والحصول على تقارير عن الحالة الصحية .
- ٢ . نقل الطلاب بين المدرسة والمدارس الحكومية الأخرى داخل المنطقة التعليمية وخارجها ، بعد التنسيق مع تلك المدارس ، وإخطار المنطقتين بذلك حال النقل الخارجي .
- ٣ . إجراء اللازم لتصحيح الأخطاء المادية التي قد تقع في أسماء الطلبة بناء على طلب أولياء الأمور ووفقا للنظام المعمول به ، مع إبلاغ المنطقة بذلك .
- ٤ . إصدار شهادة لمن يهمل الأمر خاصة بتسجيل طالب للدراسة بتعليم الكبار .
- ٥ . إعداد البرامج والخطط اللازمة للارتقاء بمستوى التحصيل الدراسي بالمدرسة وتقييمه وتطويره .

ثالثا : شؤون البرامج التعليمية :

- ١ . توجيه الدعوة إلى الشخصيات العامة لرعاية الاحتفالات والفعاليات التي تقيمها المدرسة ومراعاة ما ورد في التعاميم الصادرة في هذا الشأن .
- ٢ . تشكيل لجنة من المختصين بالمدرسة لإجازة النصوص المسرحية والشعرية وفق الضوابط التي تضعها دائرة الأنشطة والتوعية الطلابية بالوزارة .
- ٣ . تنفيذ برنامج الرحلات المدرسية بالتنسيق مع الجهة التي تستهدفها الرحلة ومراعاة الضوابط الصادرة في هذا الشأن .
- ٤ . إقامة الأيام المفتوحة والاحتفالات والمناشط والمعارض بمراعاة التعاميم الصادرة في هذا الشأن .
- ٥ . مخاطبة محلات بيع النظارات لصرف النظارة الطبية وفق النظام المتبع .

رابعا : شؤون تنمية الموارد البشرية :

- ١ . إقامة المشاغل والدورات التدريبية للعاملين بالمدرسة ، وفقا للضوابط الصادرة في هذا الشأن .
- ٢ . رفع التوصيات للمنطقة بشأن نقل المعلمين والإداريين من المدرسة وإليها .
- ٣ . أخذ رأي المعلمين الأوائل عند إعداد تقارير كفاية المعلمين .
- ٤ . إجراء مقابلات المعلمين المرشحين للعمل في المدرسة بالحصة أو بالأجر المقطوع ، وذلك بالاشتراك مع المختصين بالمدرسة .
- ٥ . دعوة ذوي الخبرة والاختصاص لعقد الدورات التدريبية اللازمة للمعلمين بالمدرسة بالتنسيق مع قسم التدريب والإينماء المهني ومركز التدريب بالمنطقة .
- ٦ . تعريف مؤسسات المجتمع بمدارس الإدارة المدرسية الذاتية .

مادة (٤) : تتولى دائرة تطوير الأداء المدرسي بالمديرية العامة لتنمية الموارد البشرية ، بالتنسيق مع الجهات المعنية بالوزارة ، متابعة تطبيق هذا النظام وتقييم أداء المدارس المطبقة له من خلال إعداد تقرير تقييمي شامل يرفع للوزير عن الأبعاد الإدارية والتعليمية والتعلمية للمدرسة في ضوء الصلاحيات الممنوحة لها موضحا به إيجابيات أداء هذه المدارس وسلبياتها وسبل تطويرها وأية مقترحات أخرى في هذا الشأن .

مادة (٥) : للوزير تجديد أو إنهاء نظام الإدارة المدرسية الذاتية في المدارس المطبقة له وفق نتائج التقييم السنوي للمدرسة .

العام الدراسي

.....

سلطنة عمان

وزارة التربية والتعليم

المديرية العامة للتربية والتعليم ب.....

مدرسة.....

خطة المدرسة

رؤية المدرسة

.....

.....

.....

يعتمد مدير المدرسة

رسالة المدرسة

.....

.....

.....

.....

يعتمد مدير المدرسة

القيم التي تلتزم بها المدرسة

.....

.....

.....

.....

يعتمد مدير المدرسة

الأهداف الإستراتيجية للمدرسة خلال الأعوام الدراسية.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

يعتمد مدير المدرسة

أهداف المدرسة خلال العام الدراسي الحالي

أهداف المدرسة في مجال الإدارة المدرسية:

.....
.....

أهداف المدرسة في مجال التعليم:

.....
.....

أهداف المدرسة في مجال التعلم:

.....
.....

يعتمد مدير المدرسة

برنامج العمل

المجال:

الملاحظات	نتائج التقييم	مسؤولية التقييم	مسؤولية التنفيذ	فترة التنفيذ	الدعم اللازم للتنفيذ	الإجراءات	مؤشرات النجاح	الأسباب	الأهداف الإجرائية

