

مذكرة

الى السيدات والسادة مديرات ومديرى مدارس الترشيح

رقم 148 / دد / 74
ادارة التعليم
الابتدائي

الموضوع : تقييم النشاط المهني للموظفين .

- / -

وبسبب فقد لوحظ ان الاعداد الادارية الصنفية من قبل السيدات والسادة مديرات ومديرى مدارس الترشيح تكون في كثير من الاحيان متفاوتة بالنسبة للموظفين لهم نفس القيمة المهنية الامر الذي يجعل لجان الترقيات في كثير من الحالات تراجع قراءة كى التقارير وادخال التعديلات الضرورية على الاعداد المقترحة .

وسميا لتوحيد المقاييس الخاصة بتقييم القيمة المهنية للموظفين تقرر :

- 1) مبدأ مقياس موحد يتمثل في اسناد الاعداد الادارية
- 2) ان تسند الاعداد الادارية لا في شكل اعداد مرقمة وانما في صورة حروف ابجدية تترجم ملاحظة عامة وشاملة من جانبها اعداد فترة واسحة عن نشاط الموظف وذلك بالاعتماد على العناصر التالية :

- الاشعاع في العمل
- العلاقات بالجهاز الاداري والزملاء
- النقاء المهنية
- احترام الترتيب الادارية والمدرسية
- المرافقة مع التلميذ والاولياء
- المواظبة والمحافظة على الاوقات
- النجاعة

واعتبار الدليل ذلك فان :

- | | | |
|----------|-----------|-------------------|
| حرف "أ" | يتطابق مع | مستحسن جدا |
| حرف "ب" | " | " |
| حرف "ج" | " | توسيب من المستحسن |
| حرف "د" | " | متوسط |
| حرف "هـ" | " | دون المتوسط |

مبدأ وعملية بمقتضى اللجان الادارية الصنفية المدينة فانه تقرر

- ان تسند السيدات والسادة مديرات ومديرى مدارس الترشيح عندما يال منهم تقييم القيمة المهنية للموظفين حرفا من تلك الحروف الى الصنف بالمرور في مدينة مدينة بالنسبة لعدد الترقيات التي منحها لها يلي :
- أ - تعني المدة الدنيا للموظفين المتقنين على حرف أ أو حرف "ب"
 - ب - تعني المدة المتوسطة للموظفين المتقنين على حرف "ج"
 - ج - تعني المدة القصوى للموظفين المتقنين على حرف "د" أو "هـ"

هذا وان الخط البيان التالي يسهل على السيدات والسادة مديرات
و مديري مدارس الترشيح مهمتهم و يساعد عم على استعمال الطريقة الجديدة
لاسناد الاعداد .

20 حسن جدا 14 حسن 14 قريب من الحسن 10 متوسط 10 دون المتوسط
"أ" "ب" "ج" "د" "هـ"

و معا تجدر ملاحظته انه عندما تقتضي الضرورة ترتيب الموظفين
بسبب مشاركتهم في حركة للنقل او في مناسبة اذ غير ذلك من المناسبات فانسه
يتم تمويين الحروف - أ - ب - ج - د - هـ - بالاعداد المرقمة المطابقة لها و هي
18 - 15 - 13 - 11 - 8 - والتي تعتبر مراكز للمجالات المحددة العرومة بال
البياني اعمده .

لذا فالرجاء السهر على تاييس هذه التليمات بكل دقة و بكامل
التحري و ذلك عند تحريركم التقارير السنوية و السنوية %

عن زير التربية الوطنية و بان من
عن مدير التعليم الابتدائي
دا نسية المسديو



مخاتبي الزواري