سياسة انتقال الموظفين الأكاديميين بالمدارس

دائرة رأس الخيمة للمعرفة

1. الغرض

- تهدف هذه السياسة إلى الحفاظ على استمرارية التعليم والتعلم وضمان عدم تعرض طلبة المدارس الخاصة في رأس الخيمة لأي انقطاع دراسي نتيجة مغادرة المعلمين أثناء الفصل الدراسي. كما تهدف إلى وضع قواعد واضحة تنظم انتقال المعلمين وأعضاء الهيئة التدريسية وقادة المدارس بين المدارس الخاصة في رأس الخيمة، بما يضمن الالتزام بفترات الإشعار التعاقدية، واستكمال إجراءات التسليم والتسلم بشكل كامل، وتسهيل عمليات الانتقال بنهاية الفصل الدراسي فقط.
- لا تدعم دائرة رأس الخيمة للمعرفة انتقال الموظفين بين المدارس الخاصة في رأس الخيمة خلال الفصل الدراسي، ما لذلك من أثر سلبي على استمرارية التدريس والاستقرار التشغيلي للمدارس، وجودة العملية التعليمية.

2. النطاق

تنطبق هذه السياسة على:

1. جميع المعلمين وأعضاء الهيئة التدريسية وقادة المدارس العاملين في المدارس الخاصة المرخصة من قبل دائرة رأس الخيمة للمعرفة.
2. جميع عمليات الانتقال بين المدارس الخاصة داخل إمارة رأس الخيمة، التي يترتب عليها إصدار إخطارات تعيين لأعضاء الهيئة التدريسية من قبل دائرة رأس الخيمة للمعرفة.

3. التعاريف:

انتقال أعضاء هيئة التدريس	انتقال معلم أو عضو من أعضاء الهيئة التدريسية من مدرسة خاصة في رأس الخيمة إلى مدرسة خاصة أخرى في رأس الخيمة.
فترة الإشعار	فترة الاستقالة التعاقدية بين المعلم والمدرسة (1-3 أشهر)
قاعدة استقرار والحفاظ على استمرارية الفصل الدراسي	إلزام المعلمين بإكمال الفصل الدراسي أو الأكاديمي قبل المغادرة، حتى لو انتهت فترة الإشعار قبل ذلك.

شهادة الخبرة	وثيقة رسمية صادرة عن المدرسة الحالية تؤكد التسوية، والوفاء بفترة الاشعار (أو الإعفاء المعتمد)، وآخر يوم عمل في نهاية الفصل الدراسي.
الموافقة على الإعفاء من فترة الإشعار أو دفع التعويض	موافقة خطية موقعة ومختومة من المدرسة الحالية بإعفاء المعلم قبل إكمال فترة الإشعار التعاقدية.
إخطار تعيين الموظف	إخطار إلزامي صادر عن دائرة رأس الخيمة للمعرفة للموظفين الإداريين والمعلمين العاملين في المدارس الخاصة في رأس الخيمة.

4. توضيح السياسة

لن تسمح دائرة رأس الخيمة للمعرفة بانتقال المعلمين وأعضاء الهيئة التدريسية بين المدارس الخاصة في رأس الخيمة إلا عند الاستيفاء الكامل للشروط الوارد أدناه:

1. أن يكون الموظف قد أتم فترة الإشعار التعاقدية بالكامل أو حصل على موافقة خطية من المدرسة الحالية للتنازل عن فترة الإشعار أو قبول تعويض مالي بدلا عنها.
2. أن يكون آخر يوم عمل للموظف هو آخر يوم في الفصل الدراسي أو الأكاديمي.
3. أن يكون الموظف قد أكمل جميع إجراءات المخالصة المالية والأكاديمية والإدارية، بما في ذلك إتمام عملية التسليم والتسلّم بشكل كامل.
4. أن يكون الموظف قد حصل على شهادة خبرة صادر من مدرسته الحالية.
5. أن تكون دائرة رأس الخيمة للمعرفة قد تحققت من كافة المستندات وأصدرت إخطار تعيين الموظف إلى المدرسة المستقبلة.

ملاحظة: لا يجوز لأي معلم الانضمام إلى مدرسة خاصة أخرى في رأس الخيمة دون الحصول على إخطار تعيين الموظف في رأس الخيمة

5. متطلبات فترة الإشعار التعاقدية

1. يجوز للمدرسة تحديد فترات الإشعار التعاقدية الخاصة بها ما بين (1-3 أشهر)، على الرغم من أن نسبة كبيرة من المدارس الخاصة قد انتقلت إلى فترة إشعار مدتها 3 أشهر لضمان استمرارية العملية التعليمية للطلاب.

2. يجب على المعلمين إكمال فترة الإشعار كاملة، ما لم تصدر المدرسة الحالية موافقة خطية صريحة بالتنازل عنها أو قبول تعويض مالي بدلا منها.
3. يُسمح بدفع بدل فترة الإشعار فقط إذا قدمت المدرسة موافقة خطية بذلك إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة.
4. حتى إذا انتهت فترة الإشعار في منتصف الفصل الدراسي، يجب على المعلم البقاء حتى نهاية الفصل الدراسي (قاعدة استقرار والحفاظ على استمرارية الفصل الدراسي).
5. يجب على المدرسة تخطيط جداول التوظيف والتعيين الكادر بما يتوافق مع تواريخ الفصل الدراسي.

6. قاعدة الحفاظ على استقرار واستمرارية الفصل الدراسي (إلزامية لجميع عمليات النقل).

لمنع تعطيل العملية التعليمية:

- يجوز للمعلمين المغادرة فقط في آخر يوم من الفصل الدراسي أو الأكاديمي.
- في حال استقالة المعلم خلال منتصف الفصل الدراسي، تبقى فترة الإشعار سارية، ولكن سيظل آخر يوم عمل له هو اليوم المصادف لنهاية الفصل الدراسي، وليس منتصف الفصل الدراسي.
- يجوز منح استثناءات فقط من خلال الإجراء المبين في القسم 10.

7. شهادة الخبرة (أداة تحقق إلزامية)

يتعين على المدارس إصدار شهادة الخبرة فقط بعد استيفاء جميع الشروط الواردة أدناه:

- أن يكون الموظف قد أكمل كامل فترة الإشعار التعاقدية أو حصل على موافقة خطية من المدرسة بالتنازل عن فترة الإشعار أو قبول تعويض مالي بدلًا عنها.
- أن يكون المعلم قد استكمل جميع إجراءات المخالصة الأكاديمية والإدارية والمالية
- أن يكون المعلم قد أتم كافة إجراءات التسليم والتسلم اللازمة في المدرسة.
- أن يكون آخر يوم عمل للمعلم متوافقًا مع نهاية الفصل الدراسي.

ملاحظة: لا يُسمح للمدرسة بحجز شهادة الخبرة بمجرد استيفاء هذه الشروط.

8. إجراءات انتقال المعلمين (من مدرسة خاصة في رأس الخيمة إلى مدرسة خاصة أخرى في رأس الخيمة)

الخطوة 1: استقالة المعلم

- يقدم المعلم الاستقالة إلى المدرسة الحالية
- تؤكد المدرسة فترة الإشعار التعاقدية وتاريخ آخر يوم عمل متوقع بنهاية الفصل الدراسي.

الخطوة 2: تصدر المدرسة خطاب الخبرة

- فقط بعد استكمال إجراءات المخالصة، والحصول على الموافقة (إذا لزم الأمر)، والتأكد من توافق اليوم الأخير مع نهاية الفصل الدراسي.

الخطوة 3: تقدم المدرسة الجديدة طلب الحصول على إخطار التعيين

يجب تحميل:

- شهادة الخبرة
- إكمال إجراءات دائرة رأس الخيمة للمعرفة

الخطوة 4: إجراء التحقق من دائرة رأس الخيمة للمعرفة

تتحقق دائرة رأس الخيمة للمعرفة مما يلي :

- إتمام فترة الإشعار أو الحصول على الموافقة اللازمة
- الالتزام بموافقة تاريخ آخر يوم عمل مع نهاية الفصل الدراسي
- الإجراءات الأخرى لدائرة رأس الخيمة للمعرفة

الخطوة 5: إصدار إخطار تعيين الموظف

- لا يجوز للمعلم مباشرة العمل في المدرسة المستقبلة إلا بعد إصدار خطاب التعيين من دائرة رأس الخيمة للعرفة.

9. الإجراءات الممنوعة

يُحظر تماما ما يلي:

1. توظيف معلم من مدرسة خاصة أخرى في رأس الخيمة دون إخطار تعيين صادر عن دائرة رأس الخيمة للمعرفة .
2. السماح للمعلم بمغادرة المدرسة في منتصف الفصل الدراسي (إلا إذا كان الموظف سينتقل إلى مدرسة أخرى خارج إمارة رأس الخيمة ووافق على دفع التعويض المالي اللازم للمدرسة الحالية).

3. السماح للمعلم بالمغادرة قبل إتمام فترة الإشعار التعاقدية دون الحصول على موافقة خطية.
4. رفض المدارس إصدار شهادة الخبرة بعد استيفاء جميع المتطلبات اللازمة

10. الاستثناءات

قد تمنح دائرة رأس الخيمة للمعرفة استثناءات فقط في الحالات التالية:

1. أسباب طبية خطيرة (يتطلب ذلك تقديم شهادة طبية)
2. حالة طارئة إنسانية (يتطلب ذلك خطاب إقرار من الموظف يوضح فيه الأسباب)
3. حالات استثنائية أخرى تقيّمها دائرة رأس الخيمة للمعرفة

تحتفظ دائرة رأس الخيمة للمعرفة بالحق في طلب أدلة (وثائق طبية، قانونية، إلخ)

11. الامتثال

تاريخ السريان: تسري هذه السياسة اعتبارا من بداية العام الدراسي 2026/2025. وهذا يعني أنه اعتبارا من شهر أبريل 2026 للمدارس الخاصة التي تطبق المناهج الهندية والباكستانية والبنغلادشية والفلبينية وشهر أغسطس 2026 للمدارس التي تطبق مناهج وزارة التربية والتعليم المدارس الخاصة التي تطبق مناهج وزارة التربية والتعليم، والبريطاني، والبكالوريا الدولية، والأمريكي، وسابس.

من المتوقع الامتثال الكامل من جميع المدارس الخاصة بحلول بداية العام الأكاديمي 2027/2026 لكل المدارس وفقًا لذلك.

التنفيذ والعقوبات: ستخضع المدارس التي لا تلتزم بهذه السياسة لإجراءات المساءلة كما هو منصوص عليه من قبل دائرة رأس الخيمة للمعرفة بما في ذلك فرض غرامات محتملة أو اتخاذ إجراءات تصحيحية أخرى. وقد يؤدي عدم الامتثال إلى فرض غرامات وفقًا للوائح دائرة رأس الخيمة للمعرفة.

التحقق من الامتثال والالتزام: تحتفظ دائرة رأس الخيمة للمعرفة بالحق في إجراء عمليات تدقيق دورية للتأكد وضمان امتثال والتزام المدارس بهذه السياسة. يجب على إدارة

المدرسة معالجة أي مخالفات يتم اكتشافها خلال عمليات التحقق هذه على الفور لتجنب اتخاذ لمزيد من الإجراءات. ستقوم دائرة رأس الخيمة للمعرفة بإجراء عمليات تفتيش على مدار العام للتأكد من امتثال كافة المدارس للوائح التنظيمية بشكل كامل .

12. الملاحظات والتطوير المستمر

المراجعة السنوية: ستجري دائرة رأس الخيمة للمعرفة مراجعة سنوية لهذه السياسة لإدراج الملاحظات ومعالجة الاحتياجات الناشئة وضمان توافقها مع أحدث المعايير التعليمية والمتطلبات التنظيمية.

آليات الملاحظات أو التغذية الراجعة: يتم تشجيع مدراء المدارس على تقديم ملاحظاتهم إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة حول سياسة (انتقال الموظفين الأكاديميين بالمدارس

دائرة رأس الخيمة للمعرفة)، مما يسمح بالتحسين المستمر بناءً على الخبرات العملية للمدارس .

13. معلومات الاتصال

لأي استفسارات تتعلق بهذه السياسة، يُرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني info@dok.rak.ae:

14. سجل المراجعات

رقم مرجع السياسة:	RAKDOK-POL-2026-001
اسم الوثيقة:	سياسة انتقال الموظفين
تاريخ السريان:	2026/08/01
النسخة	01
تاريخ الإصدار:	2026/02/09
تاريخ التحديث:	
تم التحديث بواسطة:	
تمت المراجعة بواسطة:	المدير التنفيذي

ملاحظة

أصدرت دائرة رأس الخيمة للمعرفة، هذه السياسة وتقوم بمراقبتها. ومن المفهوم أن هذه السياسة تعتبر سرية ولا يجوز نسخها. ويعتبر أي إفصاح، كليًا أو جزئيًا، لأي غرض كان، أنه غير مصرح به ما لم يتم الحصول على موافقة خطية مسبقة من دائرة رأس الخيمة للمعرفة.