



وزارة التعليم
Ministry of Education

وزارة التعليم

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية

2026-1447

فهرس المحتويات

03	المقدمة
04	الباب الأول: أحكام تعريفية – تمهيدات
06	الباب الثاني : واجبات شاغل الوظيفة التعليمية
12	الباب الثالث : المحظورات
15	الباب الرابع : واجبات ومسؤوليات شاغل الوظيفة التعليمية المتعلقة باستخدام التقنية
18	الباب الخامس: تعارض المصالح ومكافحة الفساد
19	الباب السادس: التزامات وزارة التعليم تجاه شاغل الوظيفة التعليمية
20	أحكام ختامية

المقدمة

تعد مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية إطاراً عاماً يجب التقيد به والعمل بمقتضاه، حيث تلقي الضوء على المعايير والقيم والسلوكيات الوظيفية السامية التي يتعين على شاغل الوظيفة التعليمية أن يتحلى بها، لأنها تشكل جزءاً من مقتضيات العمل التي يجب تطبيقها أثناء أداء واجباته؛ بما يسهم في الارتقاء بمستوى جودة التعليم، وتعزيز القيم المهنية، وتطوير أداء شاغلي الوظائف التعليمية .

وتستند هذه المدونة على ما نصّت عليه الفقرة (2) في المادة (32) من لائحة الوظائف التعليمية الصادرة بقرار معالي وزير الخدمة المدنية -سابقاً- رقم (2481) وتاريخ 1440/10/9هـ، بأن "تقوم الوزارة بالاتفاق مع الهيئة ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية -كل بحسب اختصاصه- بتنفيذ كل ماله علاقة بمهامهما واختصاصاتهما مما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة"، ونصّت ذات المادة الفقرة (1/9) على "إصدار مدونة قواعد السلوك الوظيفي، وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية، بالاتفاق مع الجهات المختصة".

الباب الأول

أحكام تعريفية - تمهيدات

المادة الأولى :

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها :

1. المدونة: مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية.
2. الوظيفة التعليمية: المهام والاختصاصات التعليمية التي يؤديها شاغلو الوظيفة التعليمية ، لخدمة التعليم وممارسة المهنة التعليمية.
3. شاغلو الوظائف التعليمية: هم الأفراد المعينون في الوظائف الثابتة التي تعتمد في الميزانية أو تلك التي يتم التكليف عليها أو التعاقد عليها بحسب الأسماء الواردة في لائحة شاغلي الوظائف التعليمية.
4. الأداء المهني: مستوى جودة وكفاءة تنفيذ الموظف أو العامل لمهامه الوظيفية بما يتوافق مع متطلباته الوظيفية والمعايير المهنية والسلوكية المحددة.
5. السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية: سلوك شاغل الوظيفة التعليمية النزاهة والأمانة الموضوعي الذي يجري في سياق سعيه لأداء واجباته الوظيفية وتحقيق أهداف جهة عمله في جميع قطاعات التعليم ضمن الصلاحيات المخول بها، ووفق ما يمليه عليه واجبه الوطني لأداء رسالته التعليمية على أكمل وجه.
6. قواعد السلوك: الأسس التي يقوم عليها سلوك شاغل الوظيفة التعليمية.

المادة الثانية :

تمثل الآداب والأخلاق الإسلامية، المنبع الأساس لسلوك شاغلي الوظائف التعليمية وفقاً لتوجيهات ولاية الأمر، والأنظمة المرعية.

المادة الثالثة :

تهدف مدونة قواعد السلوك الوظيفي، وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية إلى ما يأتي:

1. تنمية روح المسؤولية لدى شاغلي الوظائف التعليمية.
2. تنمية ثقافة شاغل الوظيفة التعليمية بأهمية الدور الذي يضطلع به، والأطر الأخلاقية التي يعمل في سياقها.
3. تعزيز القيم والمبادئ المهنية والأخلاقية في العلاقة القائمة بين شاغل الوظيفة التعليمية ورؤسائه ومرؤوسيه وزملائه وطلابه وأولياء أمورهم، ونشر تلك القيم والمبادئ في البيئة التعليمية والالتزام بها.
4. تعزيز المهارات الوظيفية في الأداء المهني لشاغلي الوظائف التعليمية.

المادة الرابعة :

كل شاغل للوظيفة التعليمية مسؤول عما يصدر عنه، وعن حسن سير العمل في حدود اختصاصه.

المادة الخامسة :

مخالفة الأحكام الواردة في هذه المدونة تعرض شاغل الوظيفة التعليمية للمساءلة واتخاذ الإجراءات التأديبية والجزائية في حقه وفقاً للأنظمة.

الباب الثاني

واجبات شاغل الوظيفة التعليمية الواجبات العامة

المادة السادسة:

على شاغل الوظيفة التعليمية ما يأتي:

1. الإخلاص لله ثم الولاء للملك والانتماء للوطن.
2. المحافظة على رسالة التعليم وتعزيز ثقة المجتمع بها.
3. تنفيذ التوجيهات الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة في حدود الأنظمة والتعليمات، وإنجاز المعاملات - وبخاصة ما يرد من الجهات الرقابية - بالسرعة والدقة المطلوبة وضمن حدود الاختصاص.
4. تلتزم شاغلات الوظائف التعليمية بالمحافظة على الذوق العام وحسن المظهر، وذلك بارتداء اللباس اللائق الساتر والمحتشم الذي يليق بمكان العمل، ويستثنى من الزي الرسمي معلمات التربية البدنية أو من يكلف بعملهن، على ألا يكون لباساً مرتبطاً بأندية لمنع التعصب الرياضي، كما يجب ألا يتضمن عبارات أو رسومات غير لائقة، ولا يحمل شعارات منافية للدين، أو الأخلاق، أو عادات المجتمع، أو الأنظمة والتعليمات.
5. يلتزم شاغلو الوظائف التعليمية بالمحافظة على الذوق العام وحسن المظهر، وذلك بارتداء الزي الرسمي الوطني (الثوب والغترة أو الشماغ)، ويستثنى من الزي الرسمي معلمو التربية البدنية أو من يكلف بعملهم، على ألا يكون لباساً مرتبطاً بأندية لمنع التعصب الرياضي، كما يجب ألا يتضمن عبارات أو رسومات غير لائقة، ولا يحمل شعارات منافية للدين، أو الأخلاق، أو عادات المجتمع، أو الأنظمة والتعليمات.
6. عدم ارتكاب أي فعل يناهض الشرع أو الذوق العام مثل التشبه بالجنس الآخر في اللباس والمظهر والسلوكيات.
7. التحلي بالقيم والأخلاق الحميدة كالنزاهة والصدق والأمانة والتسامح والرفق والعدالة.
8. الالتزام بقيم وثقافة الوزارة وفق ما تنص عليه السياسات والتشريعات، وتجنب أي سلوك يتعارض معها.
9. الترفع عن كل ما يخل بشرف مهنته وكرامتها سواء في مكان العمل أو خارجه.
10. العمل على خدمة أهداف العملية التعليمية وغاياتها، وتحقيق المصلحة العامة دون سواها.
11. الالتزام والامتثال بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.
12. المحافظة على المكتسبات الوطنية وسلامة مكان العمل.

- 13 . توخي الموضوعية في تصرفاته، وأن يعمل بحيادية دون تمييز.
- 14 . الالتزام بمقتضى نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (98) وتاريخ 1443/2/7هـ، الموافق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/19) وتاريخ 1443/2/9هـ، ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة السابعة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في أدائه المهني ما يأتي:

1. يلتزم المعلم بمتطلبات الوظيفة التعليمية الصادرة من الجهات ذات العلاقة ؛ لتحقيق أعلى معايير الأداء المهني والجودة في التدريس، وضمان تقديم المناهج بما يلبي احتياجات الطلاب.
2. يحرص على التطوير المهني المستمر واستخدام أساليب التدريس الفعالة والمبتكرة؛ لتحقيق أفضل النتائج التعليمية.
3. يلتزم بصحة ودقة المعلومات المقدمة للطلاب، ومناسبتها لهم، ويدعمهم في تطوير مهاراتهم بما يحقق جودة التعليم.
4. يؤدي واجباته التعليمية والتربوية بالتزام و مسؤولية، مع المحافظة على أوقات العمل والانضباط حسبما تقتضيه أصول المهنة، وطبيعة المادة، وفقاً للأنظمة والتوجيهات الواردة من جهات الاختصاص.
5. يبادر بطرح أفكار ومشاريع جديدة تسهم في تحسين العملية التعليمية.
6. يلتزم في أدائه المهني بتعزيز التواصل والتعاون المتبادل بين منسوبي المدرسة والطلاب وأولياء الأمور.
7. يواكب التطورات في مجال التعليم ويطبق الممارسات الحديثة في التدريس والإدارة الصفية.
8. إعداد وتنفيذ الدروس التطبيقية والأنشطة المدرسية، وإنهاء المقررات الدراسية حسب البرنامج الزمني الموزع على جميع أسابيع الفصل الدراسي.
9. توظيف طرائق التعلم ومصادره وتقنية المعلومات المتوفرة لرفع مستوى الأداء التعليمي على نحو يدفع الطلاب للمشاركة والتميز.

المادة الثامنة :

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته مع الطلاب ما يأتي:

1. ينمي لدى الطلاب الاعتزاز بدينهم والولاء لمليكتهم والالتقاء لوطنهم، كما يعزز لديهم أهمية التفاعل الإيجابي مع الثقافات الأخرى.
2. الاطلاع والتقييد باللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/14) بتاريخ 1436/02/03هـ ونظام الحماية من الإيذاء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/52) بتاريخ 1434/11/15هـ، والالتزام بتطبيقها في ممارساته التربوية والتعليمية؛ لضمان بيئة تعليمية آمنة وداعمة لنمو الطلاب وتعزيز رفاههم.
3. تعزيز شخصية الطالب وتنمية مواهبه، وبناء ثقته بنفسه وأنه عنصر فاعل في المجتمع.
4. الالتزام بالمبادئ والقيم الأخلاقية والمجتمعية وتعزيزها لدى الطلاب، من خلال نزاهته وتوجيهاته وسلوكياته في كل أعماله.
5. تجنب الدخول في نقاشات حول القضايا ذات الحساسية، مثل: التيارات الدينية، والقضايا الفقهية الخلافية، والشؤون السياسية.. وغيرها من الموضوعات.
6. تشجيع الطلاب على العمل بروح الفريق، وتعزيز المهارات التعاونية لديهم، خاصة في مدارس الدمج.
7. الالتزام التام بالعدالة والإنصاف في معاملة جميع الطلاب وتقديم الدعم لهم دون تمييز.
8. تقديم الدعم الخاص لذوي الإعاقة، سواء أكان ذلك على الصعيد الأكاديمي أم الاجتماعي أم العاطفي.
9. تعزيز وعي الطالب بأهمية المادة العلمية التي يتعلمها وغرس حب القراءة والاطلاع والمعرفة، وتطبيق ما يتعلمه في حياته اليومية.
10. عدم تكليف الطلاب بطلبات أو أمور مادية لإقامة الأنشطة أو لتوفير وسائل تعليمية.
11. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية للطلاب بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
12. الحرص على متابعة أعمال الطلاب الصفية وغير الصفية، وتقديم التغذية الراجعة لهم.
13. تهيئة البيئة المناسبة لتحفيز الابتكار والتفكير الإبداعي واكتشاف وتعزيز القدرات والمواهب الطلابية، حسب ما يبلغ به من الجهات ذات الصلة.

14. المشاركة الفاعلة في البرامج التربوية والتعليمية المعتمدة، وتهيئة الطلاب للمشاركة في الاختبارات الوطنية والدولية.
15. متابعة حالات الطلاب المتعلقة بالجوانب الصحية والاجتماعية والنفسية المعيقة لتقدم الطالب دراسياً، والرفع للمختصين.
16. توعية الطلاب بأهمية الانضباط المدرسي، والتأكيد على ذلك من خلال البرامج والأنشطة المدرسية وبيان أثره في تحسين نواتج التعلم.
17. الالتزام بضوابط لائحة تقويم الطلاب والأحكام العامة واستخدام الأساليب المناسبة لتقوية الطالب حسب اللائحة.

المادة التاسعة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته مع أولياء الأمور ما يأتي:

1. تعزيز التواصل الإيجابي مع أولياء الأمور، والاستماع إلى ملاحظاتهم ومقترحاتهم و الإجابة عن استفساراتهم وتساؤلاتهم بما يخدم مصلحة الطالب في الزيارات المدرسية، أو عن طريق الوسائل التقنية في المنصات الرسمية المعتمدة للتواصل مع ولي الأمر.
2. التعامل مع أولياء الأمور باحترام وتقدير، وتقديم المعلومات اللازمة حول مستوى أبنائهم الأكاديمي والسلوكي بأسلوب واضح وموضوعي ودون تمييز.
3. توجيه وتوعية أسر الطلاب من ذوي الإعاقة لتعديل الاتجاهات السلوكية الخاطئة وتوثيق الروابط بين البيت والمدرسة.
4. تجنب أي سلوكيات لفظية أو غير لفظية قد تؤدي إلى سوء الفهم أو إثارة النزاعات، والالتزام بأسلوب الحوار المهني في مناقشة الأمور المتعلقة بالطالب.
5. التعاون مع ولي الأمر في إيجاد الحلول المناسبة لأي تحديات يواجهها الطالب، وإرشاده إلى الأساليب التربوية لدعم تقدمه التعليمي.

المادة العاشرة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته مع المجتمع ما يأتي:

1. تعزيز القيم المجتمعية وترسيخ ثقافة المواطنة الواعية في نفوس الطلاب، وتوعيتهم بأهمية احترام الأنظمة والقوانين والمشاركة في بناء المجتمع.
2. احترام التنوع في وجهات النظر، وبناء علاقات مهنية إيجابية مع جميع أفراد المجتمع.
3. المساهمة في رفع الوعي المجتمعي من خلال نشر المعرفة والتعلم المستمر، ودعم الفعاليات والأنشطة الثقافية والتوعوية التي تسهم في تطوير المجتمع.
4. تحفيز الطلاب على العمل التطوعي والمشاركة في المبادرات التي تعزز التكافل الاجتماعي.
5. الالتزام بالسلوكيات الإيجابية التي تعكس قيمة المعلم في المجتمع، والتعامل باحترام مع جميع أفراد المجتمع.
6. مراعاة القيم المجتمعية في تقديم المحتوى التعليمي والتوعوي الهادف، مع تجنب المعلومات المضللة أو المحتوى الذي يتعارض مع أخلاقيات المهنة.

المادة الحادية عشرة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته تجاه رؤسائه ما يأتي:

1. الالتزام في تنفيذ المهام الموكلة إليه من رؤسائه ، وإذا كانت هذه المهام مخلة بالأنظمة والتعليمات فعليه أن يُعلم رئيسه خطياً.
2. التعامل مع رؤسائه باحترام وتزويدهم بالرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق بما يخدم مصلحة العمل.

المادة الثانية عشرة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته تجاه مرؤوسيه ما يأتي:

1. أن يكون قدوة حسنة لمرؤوسيه من حيث الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
2. تنمية قدرات مرؤوسيه ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم عن طريق التدريب وغيره.
3. نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مرؤوسيه وتشجيعهم على تبادل المعلومات.
4. الإشراف على مرؤوسيه ومتابعة أعمالهم وتقويم أدائهم بموضوعية وتجرد، ومساءلة المقصر منهم والسعي إلى توفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.
5. احترام حقوق مرؤوسيه والتعامل معهم دون محاباة أو تمييز.
6. أن تكون التعليمات والتوجيهات لمرؤوسيه مكتوبة ما أمكن ذلك.

المادة الثالثة عشرة:

على شاغل الوظيفة التعليمية أن يراعي في تصرفاته تجاه زملائه ما يأتي:

1. التعامل باحترام ولباقة وصدق مع زملائه والمحافظة على علاقة سليمة وودية معهم دون تمييز.
2. مراعاة العلاقات الإنسانية مع الزملاء والحرص على احترام خصوصياتهم والامتناع عن استغلال أي معلومة تتعلق بحياتهم الخاصة بقصد الإساءة.
3. التعاون مع زملائه ومشاركتهم آراءه بمهنية وموضوعية عالية وتقديم المساعدة لهم قدر الإمكان لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل.
4. العمل بروح الفريق مع زملائه لتحقيق أهداف العملية التعليمية.
5. نقل المعرفة والمهارات والخبرات لزملائه، والإسهام في بناء بيئة تعليمية قائمة على التعلم والتطوير المستمر.

الباب الثالث

المحظورات

المادة الرابعة عشرة:

يحظر على شاغل الوظيفة التعليمية ما يأتي:

1. الاستهزاء بشيء من شعائر الإسلام أو اعتناق الأفكار المتطرفة والمعتقدات الهدامة أو نشرها، أو مخالفة تعاليم الشريعة الإسلامية.
2. إساءة استعمال السلطة الوظيفية.
3. استغلال النفوذ.
4. قبول الرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
5. التزوير.
6. تسريب أسئلة الاختبار، ونماذج الإجابة، سواءً لمادته أو للمواد الأخرى.
7. الاشتغال بالتجارة.
8. الاشتراك في تأسيس شركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو العمل فيها إلا إذا كان معيناً من الحكومة.
9. الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى دون الحصول على ترخيص بذلك وفقاً للنظام.
10. إعاقة سير العمل أو الإضراب عن العمل أو التحريض عليهما.
11. معارضة القرارات الصادرة من الجهات العليا، والتشكيك في مصداقيتها، وإثارة الرأي العام بمختلف الوسائل والأساليب .
12. القيام بأي سلوك أو تصرف ينتهك قيم المجتمع وتقاليده وأعرافه.
13. قبول المحسوبية أو الوساطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته مما يؤثر سلباً على ثقة الجمهور بشاغلي الوظائف التعليمية.
14. الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات، أو جمع وثائق أو عينات أو معلومات شخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.

15. جمع الأموال لأي غرض كان لا سيما التي تتبنى دعم الأنشطة والبرامج التعليمية، أو المخصصات التشغيلية للمدارس من الطلبة والموظفين.

المحظورات المتعلقة بالمعلومات و الوثائق والمستندات

المادة الخامسة عشرة :

يحظر على شاغل الوظيفة التعليمية ما يأتي:

1. إفشاء المعلومات السرية والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي حصل أو اطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام.
2. الإدلاء لوسائل الإعلام التقليدية أو وسائل التواصل الاجتماعي وأي وسيلة أخرى بأي معلومة أو تعليق أو تصريح أو مداخلة في موضوعات ما زالت تحت الدراسة أو التحقيق أو المداولة لدى الجهة التي يعمل بها دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من جهته.
3. توجيه النقد أو اللوم إلى الحكومة بأي وسيلة من وسائل الإعلام المحلية أو الخارجية.
4. نشر بيانات أو خطابات تناهض سياسة الدولة أو تتعارض مع أنظمتها السياسية أو إصدارها أو توقيعها.

المحظورات المتعلقة بالمال العام

المادة السادسة عشرة :

يحظر على شاغل الوظيفة التعليمية ما يأتي:

1. اختلاس المال العام أو تبديده أو التفريط فيه أو التصرف فيه بغير وجه شرعي.
2. استغلال مصالح الدولة لمصلحته أو التفريط بأي حق من حقوقها.
3. الاحتفاظ بأي ممتلكات تخص جهة عمله وعدم تسليمها بعد انتهاء الغرض منها.
4. استخدام ممتلكات الدولة التي سلمت إليه بسبب وظيفته لمنفعته الشخصية أو منفعة أطراف أخرى ما لم يقض النظام بخلاف ذلك.

المحظورات المتعلقة بالهدايا والامتيازات

المادة السابعة عشرة :

يحظر على شاغل الوظيفة التعليمية ما يأتي:

1. قبول الهدايا أو الخدمات التي تعرض عليه بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على نزاهته في تنفيذ مهماته الوظيفية أو من شأنها التأثير على قراراته بالالتزام بأداء عمل أو الامتناع عنه.
2. قبول أي تكريم أو وسام أو هدية أو جائزة من أي حكومة خارجية دون الحصول على موافقة رسمية.
3. قبول أي تسهيلات خاصة أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات رسمية مع جهته.
4. استخدام أي معلومة حصل عليها بحكم عمله للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

الباب الرابع

واجبات ومسؤوليات شاغل الوظيفة التعليمية المتعلقة باستخدام التقنية

المادة الثامنة عشرة :

على شاغل الوظيفة التعليمية الذي زود بجهاز حاسوب أو غيره من الأجهزة التقنية ما يأتي:

1. اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة عليه.
2. عدم تحميل برامج على الأجهزة أو استخدام وحدات التخزين الخارجية إلا بعد مراجعة الإدارة المختصة.
3. ترشيد استخدام هذه الأجهزة والتأكد من إطفائها قبل مغادرة مكان العمل .
4. المحافظة على كلمة السر الخاصة به والمعلومات السرية الموجودة في الأجهزة الخاصة به وعدم إفشائها للغير.
5. عدم استخدام الجهاز إلا لأغراض تتعلق بالعمل.
6. عدم استخدام الجهاز للدخول على حسابات الغير وذلك بغرض الحصول على معلومات أو بيانات خاصة أو عامة إلا لأغراض العمل من ذوي الاختصاص الرسمي في ذلك.

التعامل مع الانترنت

المادة التاسعة عشرة:

على شاغل الوظيفة التعليمية الذي يمكنه الوصول إلى شبكة الإنترنت ما يأتي:

1. الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل ولتطوير قدراته ومهاراته ذات العلاقة بطبيعة العمل.
2. الالتزام بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للملفات والبرامج ومراعاة شروط ترخيص استخدامها.
3. إبلاغ الإدارة المختصة فوراً عند ملاحظة أي أمر غير معتاد خلال استخدام الشبكة.

4. التأكد من سلامة المحتوى المعروض أمام الطلاب، وخلوه من أي مخالفات شرعية أو أخلاقية، أو أفكار مخالفة لسياسة الدولة، أو أي نشاط غير نظامي.
5. عدم تحميل الملفات التي لا تتعلق بطبيعة عمله مباشرة كملفات الفيديو وملفات الوسائط المتعددة.
6. عدم استخدام الشبكة لمحاولة الدخول أو التسلل إلى شبكات أخرى أو مواد غير نظامية.
7. الالتزام عند استخدام الذكاء الاصطناعي بسياسات الاستخدام المعتمدة. واستخدام هذه الأدوات بشكل مسؤول، مع احترام خصوصية البيانات، وتجنب الاعتماد الكلي عليها في اتخاذ القرارات الحساسة أو التي تتطلب تدخلاً بشرياً مباشراً.

التعامل مع البريد الإلكتروني

المادة العشرون:

على شاغل الوظيفة التعليمية الذي يخصص له عنوان بريد إلكتروني ما يأتي:

1. يقتصر استخدام البريد الإلكتروني الحكومي العام أو الخاص على المراسلات الرسمية المتعلقة بالعمل فقط، ولا يسمح للمستخدم بإرسال بريد باسمه عند استخدامه البريد الإلكتروني الحكومي العام، ولا يسمح كذلك باستخدام أي بريد إلكتروني شخصي في المراسلات الرسمية .
2. عدم فتح أي رسالة واردة من مصدر غير معروف أو غير متوقع أو إعادة إرسالها، وعدم فتح أو تحميل أي ملف مرفق يشك في مصدره إلا بعد التنسيق مع الإدارة المختصة.
3. عدم الاعتراض على رقابة الجهة التي يعمل فيها على بريده الإلكتروني من قبل موظفين مصرح لهم بذلك.

التعامل مع مواقع التواصل الاجتماعي

المادة الحادية والعشرون:

على شاغل الوظيفة التعليمية الذي يمكنه الوصول إلى مواقع التواصل الاجتماعي ما يأتي:

1. يلتزم شاغل الوظيفة التعليمية باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي بما يعكس السلوك المهني، ويُعزز صورة التعليم في المجتمع، مع الاطلاع والتقيد بما ورد في "نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية".
2. يمتنع عن نشر أو مشاركة أي محتوى يتعارض مع قيم المهنة أو قد يُسيء للطلاب أو الزملاء أو منظومة التعليم.
3. يحافظ على خصوصية البيئة التعليمية، ويتجنب التصوير أو نشر أي محتوى يتعلق بالمدرسة أو الطلاب أو زملاء العمل.
4. لا يستخدم حساباته الشخصية في نشر أي معلومات سلبية عن مهنة التعليم..
5. يُمثل التعليم بكل ما يحمله من قيم أخلاقية ومهنية عند التفاعل عبر مواقع التواصل الاجتماعي.
6. المحافظة على خصوصية المهنة التي ينتمي إليها وتجنب المشاركة أو الإسهام في كل ما من شأنه أن يثير الرأي العام تجاه قضايا التعليم التي تتبناها بعض الوسائل الإعلامية، حتى لا يقع تحت طائلة عقوبات التشكيك في القرارات المرتبطة بالمؤسسات الوطنية والتوجهات الإستراتيجية للدولة.
7. عدم تسريب أي قرارات أو تعاميم أو ملفات حصل عليها بموجب انتسابه للتعليم أو تقع ضمن مهام عمله في وسائل التواصل الاجتماعي أو الإفصاح بها بأي شكل كان.
8. عدم تبني حسابات في مواقع التواصل الاجتماعي وإدارتها باسم الجهة التي يتبع لها، ما لم يتم تعيينه من قبل ذات الجهة متحدثاً رسمياً لها.

الباب الخامس

تعارض المصالح ومكافحة الفساد

المادة الثانية والعشرون:

تعارض المصالح

1. على شاغل الوظيفة التعليمية أن يفصح خطياً للإدارة التي تحددها جهته عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، قبل اتخاذ القرار أو إبداء الرأي في الواقعة محل التعارض.
2. على شاغل الوظيفة التعليمية عدم المشاركة في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرفاً فيه.
3. تشمل حالات تعارض المصالح، دون حصر:
 - أ- وجود مصلحة بين شاغل الوظيفة التعليمية والجهة المتعاقدة أو التي بدأت في خطوات التعاقد مع جهته الوظيفية، متى كان لشاغل الوظيفة التعليمية دور واقع أو محتمل في ذلك التعاقد.
 - ب- وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بين شاغل الوظيفة التعليمية والشخص المرشح للحصول على وظيفة في جهته الوظيفية، متى كان التوظيف يعتمد على قرار أو رأي من شاغل الوظيفة التعليمية.

مكافحة الفساد

المادة الثالثة والعشرون:

على شاغل الوظيفة التعليمية في سبيل جهود مكافحة الفساد ما يأتي:

1. إبلاغ رئيسه المباشر خطياً عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله.
2. إبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته.
3. التعاون مع الجهات المختصة بالتحقيق الإداري والمالي والجنائي.
4. إعلام رئيسه المباشر فوراً حال عرض رشوة عليه، وعلى الرئيس أن يتخذ الإجراء اللازم وإعداد تقرير عن هذه الواقعة، وإبلاغ الجهات المختصة بذلك.

الباب السادس

التزامات وزارة التعليم تجاه شاغل الوظيفة التعليمية

المادة الرابعة والعشرون:

على وزارة التعليم ما يأتي:

1. نشر هذه المدونة في موقعها الإلكتروني وتعريف شاغلي الوظائف التعليمية بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
2. تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية ومنتجة ل شاغلي الوظائف التعليمية تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم.
3. تشجيع روح المبادرة والابتكار وإتاحة الفرص ل شاغلي الوظائف التعليمية للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل التعليمي في بيئة تسودها الثقة والفهم المشترك.
4. تطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات ذات الصلة بعدالة وإنصاف دون تمييز.

أحكام ختامية

أحكام ختامية

المادة الخامسة والعشرون :

تسري أحكام هذه المدونة على جميع شاغلي الوظائف التعليمية لمختلف التصنيفات التعاقدية مع الوزارة أو الشركات المشغلة، وكذلك المدارس الأهلية والعالمية، والمدارس والأكاديميات السعودية في الخارج.

المادة السادسة والعشرون :

على وكالة الموارد البشرية في وزارة التعليم نشر الوعي بأهمية تطبيق (قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة لشاغلي الوظائف التعليمية)، وتزويد جميع شاغلي الوظائف التعليمية بنسخة من هذه المدونة.



وزارة التعليم
Ministry of Education



وزارة التعليم
Ministry of Education



WWW.MOE.GOV.SA