



مكتبة الوزير

١٦٢١٧
٢٠٢٦/١٧/٥

كتاب دوري

رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٦/١٧/٥

بشأن: تنظيم وتحديد المسؤوليات، والإجراءات المتبعة في توزيع أجهزة الحاسب اللوحي (التابلت).

واللغات المستهدفة بالاستخدام، اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢٦/٢٠٢٧

في إطار مسعى وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني نحو تطوير المنظومة التعليمية، وخاصة في المرحلة الثانوية (مدارس الثانوية العامة، ومدارس التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس)، مع الحرص على تزويد أبنائنا الطلاب بأحدث الأجهزة التكنولوجية، لإحداث نقلة نوعية في العملية التعليمية.

ونظراً لبدء إجراءات تسليم أجهزة الحاسب اللوحي (التابلت) للطلاب والمعلمين، وكافة الفئات المستهدفة، فإنه يتعين على جميع الجهات المعنية بالوزارة، والمديريات التعليمية، والعاملين بها، والطلاب الالتزام مشدداً بما يلي:

أولاً- الالتزامات العامة:

يصدر هذا الكتاب الدوري لتنظيم عملية تحديد المسؤوليات، والإجراءات التنظيمية الخاصة بتوزيع أجهزة الحاسب اللوحي (التابلت)، وكافة الفئات المستهدفة.

ثانياً - القواعد العامة:

١) يعتبر جهاز الحاسب اللوحي (التابلت) المسلم للطلاب عهدة شخصية، لحين انتهاء الدراسة بمرحلة الثانوية العامة أو مرحلة التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس).

٢) يُعتبر الجهاز المسلم لكل من الفئات المستهدفة الأخرى عهدة شخصية، طوال فترة عمله بالتعليم الثانوي العام أو للتعليم الفني أو المديرية أو الإدارة، دون تغير طبيعة العمل.

٣) لا يتم تسليم أية أجهزة للطلاب والمعلمين بالمدارس الخاصة.

٤) لا يتم تسليم أية أجهزة لطلاب المنازل، والخدمات، والعمال.

٥) المدارس المستهدفة:

▪ المدارس الرسمية الحكومية.

▪ المدارس الرسمية للغات، والرسمية المتميزة للغات.

▪ المدارس التابعة للجمعية العامة للمعاهد القومية التي تم تجهيزها بالبنية التحتية.

▪ مدارس التعليم الفني والتكنولوجي، في برامج البكالوريا التكنولوجية: (نظام السنوات الثلاث،

والسنوات الخمس).

٢٠٢٦/١٧/٥

الم/ب

w.moe.gov.eg

وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني - الحى الحكومى - العاصمة الإدارية الجديدة

تابع الكتاب الدوري رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٦/١٠/٥

٩) في حال رد جهاز الحاسب اللوحي (التابلت) من (الطلاب - الفئات المستهدفة الأخرى)، يلتزم بأن يُرفق بالجهاز شهادة من الوكيل المعتمد بصلاحية الجهاز بمشتملاته للتشغيل، ولا يتم استلام الجهاز من الإدارة التعليمية، إلا بموجب هذه الشهادة.

١٠) أجهزة الحاسب اللوحي (التابلت) التي يتم إعادة استلامها من الفئات المستهدفة: (انتهاء الضمان - رد الجهاز للنقل أو الندب أو الإحالة للمعاش أو انتهاء الدراسة للناجحين أو المحولين لأي نظام تعليمي آخر)، ويتم الاحتفاظ بها - بعد تقديم شهادة من الوكيل بصلاحيتها - بمخازن كل إدارة تعليمية، وفقاً للإجراءات المخزنية المقررة قانوناً، مع قيام المديرية بموافاة الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية بالوزارة بالأجهزة المتحفظ عليها، وموقف حالتها الفنية.

١١) في حالة فقدان الجهاز أو تلفه تلقاً يُعرضه للخروج من الضمان قبل نهاية فترة الضمان من جانب المستلم (الطلاب/ الفئات المستهدفة الأخرى)، يلتزم بسداد قيمة الجهاز كاملة، شاملة كافة النفقات التي تحملتها الوزارة، وتُسدد القيمة وفقاً لقيمتها الدفترية شاملة كافة المصروفات الإدارية، وغيرها، مع تسليمه جهازاً بديلاً لحين انتهاء الدراسة بالمرحلة الثانوية أو مرحلة التعليم الفني والتكنولوجي.

ثالثاً - المهام المنوطة بالإدارات المختصة بديوان عام الوزارة:

١) قيام كل من الإدارة المركزية للتكنولوجيا التعليم، والإدارة المركزية للتعليم العام، والإدارة المركزية لمدارس

التعليم الفني، الإدارة المركزية لتطوير مدارس التعليم الفني بما يلي:

• تحديد أعداد الطلاب للصف الأول الثانوي بمدارس الثانوي العام ومدارس التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس) المستهدفة لكل مديرية/ إدارة تعليمية.

• تحديد أعداد الفئات المستهدفة الأخرى لكل مديرية / إدارة تعليمية.

• تحديد، واعتماد الخطة الزمنية للتوزيع لكل مديرية.

٢) قيام الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية بما يلي:

• مخاطبة المديرية التعليمية بالخطة الزمنية، مع التزام كل مديرية بإيفاد مندوبها المفوض والمعتمد لاستلام الأجهزة في الموعد المحدد لكل مديرية، ومعه كافة المستندات المطلوبة لإتمام إجراءات الاستلام من مخازن الوزارة.

• مخاطبة الشركة الموردة بالخطة الزمنية، والأعداد المطلوبة لكل مديرية، مع توفير سيارات

لنقل الأجهزة إلى المديرية من مخازن الوزارة إلى مخازن المديرية، بمعرفة الشركة الموردة.

تابع الكتاب الدوري رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٦/١٠/٥

خامساً - المهام المخططة بكل إدارة تعليمية:

- ١) تتولى كل إدارة تعليمية تحديد أعداد: (الطلاب - الفئات المستهدفة الأخرى)، والخطة الزمنية للاستلام، والموعود المحدد لاستلام كل مدرسة.
- ٢) يتم إيفاد مندوب الإدارة المفوض والمعتمد لاستلام الأجهزة المشار إليها من مخازن المديرية التعليمية، ومعه كافة المستندات المطلوبة للاستلام، وفقاً للتنسيق بين كل مديرية، وإدارة تعليمية تابعة لها.
- ٣) تتحمل كل إدارة تعليمية مسؤولية توزيع الأجهزة المسلمة لكل مدرسة ثانوي عام حكومية: (رسمية - رسمية للغات)، ومدارس التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس)، التابعة لها.

سادساً - المهام المخططة بكل مدرسة مستهدفة للتعليم الثانوي العام والتعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية:

- ١) تتولى كل مدرسة بالتنسيق مع الإدارة التعليمية التابعة لها تحديد أعداد: (الطلاب - الفئات المستهدفة الأخرى)، والخطة الزمنية للاستلام، والموعود المحدد لاستلام.
- ٢) يتم إيفاد مندوب المدرسة المفوض والمعتمد من المدرسة لاستلام الأجهزة المشار إليها من مخازن الإدارة التعليمية، ومعه كافة المستندات المطلوبة للاستلام، وفقاً للتنسيق المسبق بين كل مدرسة مع الإدارة التعليمية التابعة لها.
- ٣) تتولى كل مدرسة مسؤولية توزيع الأجهزة المشار إليها على الطلاب، والفئات المستهدفة الأخرى، وفقاً للإجراءات الآتية:

➤ بالنسبة للطلاب:

- ١) يلتزم ولي الأمر، وكذا الطالب ذاته بالتوقيع على النموذج المحدد لاستلام الجهاز المشار إليه، بمقتضى إقرار بالاستلام يُوقع عليه كل منهما، وفقاً للنموذج المرفق.

➤ بالنسبة للفئات المستهدفة الأخرى:

- ١) يلتزم بالتوقيع على النموذج الموحد لاستلام الجهاز المشار إليه، بمقتضى إقرار يُوقع عليه، وفقاً للنموذج المرفق.

- ٤) تلتزم كل مدرسة مستهدفة بحفظ أصل نموذج الاستلام لكل من: (الطلاب - الفئات المستهدفة الأخرى) في الملفات الخاصة بذلك، والمحفوظة بالمدرسة، ويعتبر هذا النموذج (عهدة ذات قيمة) على المدرسة، والعاملين بشئون الطلاب والمعلمين، وأي فقد للنموذج يسأل المتسبب عنه تأديبياً، وجنائياً، ومدنياً.



مكتب الوزير

-٢-

تابع للكتاب الدوري رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٦/١٠/٥

(٦) اللغات المستهدفة باستلام أجهزة الحاسب اللوحي (التابلت) على النحو التالي:

- طلاب الثانوي العام، وطلاب مدارس التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس)، بالمدارس المستهدفة.
- العاملون بالمديريات التعليمية من اللغات التالية: (موجهو عموم المواد الدراسية الأساسية والتخصصية الفنية والتكنولوجية - مدير مركز التطوير التكنولوجي - مدير إدارة الإحصاء).
- العاملون بالإدارات التعليمية من اللغات التالية: (الموجهون الأوائل للمواد الدراسية الأساسية والتخصصية الفنية والتكنولوجية - مدير مركز التطوير التكنولوجي - رئيس قسم الإحصاء بالإدارة التعليمية).

- العاملون بمدارس الثانوي العام الحكومية الرسمية، والرسمية للغات، ومدارس التعليم الفني والتكنولوجي في برامج البكالوريا التكنولوجية (نظام السنوات الثلاث، والسنوات الخمس)، من اللغات التالية: (مدير المدرسة - إخصائي التطوير التكنولوجي أو مسئول التطوير التكنولوجي - مسئول وحدة المعلومات بالمدرسة - معلمي المواد الدراسية الأساسية، والتي تُضاف درجاتها للمجموع الواردة بالقرارات الوزارية المنظمة لهذا الشأن لطلاب مرحلة التعليم الثانوي العام، ومعلمي المواد الدراسية والتخصصية لبرامج التعليم الفني والتكنولوجي والبكالوريا التكنولوجية).

مع مراعاة كافة الضوابط الخاصة بالتسليم للغات المستهدفة المذكورة بهذا الكتاب الدوري، من حيث التوقيع على النموذج الموحد للاستلام.

(٧) تلتزم المديريات، والإدارات التعليمية، والمدارس بتوزيع عناوين وأرقام هواتف الوكيل المعتمد للأجهزة، على جميع المستهدفين.

(٨) تتولى كل مديرية وإدارة تعليمية تشكيل لجنة دائمة تختص بكل ما يتعلق بتوزيع الأجهزة، وتسليمها، وإعادة استلامها مرة أخرى، وما يستجد من أعمال، على أن تُشكل من الإدارات التالية:

- عضو من المراجعة الداخلية والحوكمة (رئيسنا).
- عضو من الشئون القانونية.
- عضو من التعليم الثانوي العام.
- عضو من التعليم الفني.
- عضو من التطوير التكنولوجي.
- عضو من الإحصاء.
- عضو من المخازن.

٢٠٢٦/١٠/٥

w.moe.gov.eg

وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني - الحى الحكومى - العاصمة الإدارية الجديدة



مكتب الوزير

-٦-

تابع الكتاب الدوري رقم (٦) بتاريخ ٢٠٢٦/١٠/٥

٥) تتولى وحدة المعلومات بالمدرسة إعداد كشوف ببيانات (الطلاب - الفئات المستهدفة الأخرى) المستلمين للأجهزة المشار إليها، موضح بها الرقم القومي، والكود المسلسل (IMEI) لكل جهاز معتمد من مدير المدرسة، مع إدخال البيانات، من خلال الموقع الإلكتروني المخصص للمدرسة، بالتنسيق مع قسم الإحصاء بالإدارة التعليمية.

ونظراً لأهمية الموضوع، وحرصاً على تحقيق الصالح العام، فإنه يتعين على السادة رؤساء الإدارات المركزية المعنية بالوزارة، ومديري المديرية التعليمية، وجميع الجهات المعنية بالوزارة الالتزام بالتعليمات الواردة بهذا الكتاب، اعتباراً من تاريخ صدوره، ومتابعة تنفيذها بكل حزم، درءاً للمسئولية، ومن يخالف ذلك يتعرض للمساءلة القانونية.

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

محمد أحمد عبد اللطيف

معدل التوزيع:

- ← نائب الوزير.
- ← الوكيل الدائم.
- ← جميع الإدارات المركزية بديوان عام الوزارة.
- ← المديرية التعليمية.
- ← الإدارة العامة للمراجعة الداخلية والحوكمة.
- ← الإدارة العامة للشئون القانونية.
- ← الإدارة العامة للشئون المالية.