



وثيقة تنظيمية رسمية

## الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)

# القرار الداخلي

رقم (6) لسنة 2025

تاريخ الإصدار: 28 ديسمبر 2025

الموضوع: تنظيم الآداب العامة، والسلوك، والانضباط، والاحترام،  
وآداب التعامل، وآداب التواصل، وآداب التمثيل المؤسسي داخل  
فريق EDU-TECH

رمز التحقق (QR)

[verify.edutech-egy.com/res/6-2025](https://verify.edutech-egy.com/res/6-2025)

امسح الرمز للتحقق من حالة المستند ومنع التزوير



## مقدمة

بناءً على القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025 المتعلق باعتماد الهيكل التنظيمي التفصيلي للفريق المركزي، والقرار الداخلي رقم (2) لسنة 2025 المتعلق باعتماد المهام التفصيلية للأقسام الإدارية والتنفيذية، والقرار الداخلي رقم (3) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم الصلاحيات القيادية والإدارية والتنفيذية وآليات الاجتماعات والقرارات والتفويض والإشراف والمقترحات والطلبات والتنسيق بين الأقسام، والقرار الداخلي رقم (4) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم شؤون الانضمام والعضوية والمناصب والترشح والانتخابات والتعيين والتكليفات والترقية التنظيمية وإعادة التسكين والاعتذار والإجازات والاستقالة والشغور والجمع بين المهام، والقرار الداخلي رقم (5) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم الشكاوى والمخالفات والتحقق والجزاءات والوقف المؤقت والتظلمات وتسوية النزاعات، وانطلاقاً من أهمية إرساء إطار واضح للآداب العامة والسلوك المؤسسي والانضباط والاحترام وآداب التواصل والتعامل والتمثيل، بما يحفظ كرامة الأفراد، ويصون صورة الفريق، ويضمن بيئة عمل منظمة ومحترمة وآمنة، ويعكس الرسالة التربوية والتنظيمية والتقنية للفريق، فقد تقرر اعتماد الأحكام الآتية بوصفها الإطار التنظيمي الحاكم للآداب العامة والسلوك والانضباط وآداب التعامل والتواصل والتمثيل المؤسسي داخل فريق EDU-TECH، وذلك على النحو الآتي:



## 1. نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على:

جميع أعضاء الفريق المركزي.  
مسؤولي الأقسام.  
أعضاء المجلس الاستشاري.  
القائد العام.  
مسؤولي الملفات التنفيذية.  
قادة الفرق التابعة.

أعضاء الفرق التابعة، في الحدود التي تمس صلاحتهم التنظيمية بالفريق المركزي أو باسم فريق EDU-TECH. مشرفي الإدارات التعليمية، في حدود ما يرتبط بأدوارهم أو صلاحتهم التنظيمية أو الإشرافية أو التنسيقية أو التعاونية أو التمثيلية أو الميدانية مع الفريق أو الفرق التابعة له أو الفعاليات والأنشطة المشتركة المعتمدة. كل من يسند إليه تكليف أو صفة أو دور أو تمثيل أو مشاركة باسم الفريق أو تحت مظلته.

كما تسري أحكام هذا القرار على السلوك والتعامل داخل:

الاجتماعات.  
الفعاليات.  
المبادرات.  
الزيارات.  
المعسكرات.  
الدورات والورش.  
المجموعات الرسمية.  
المراسلات.  
المكالمات.  
المقابلات.  
المنصات الرقمية.  
أماكن التنفيذ الميداني.  
جميع صور التفاعل المرتبطة باسم الفريق أو صفته أو نشاطه أو تمثيله.



## 2. الطبيعة العامة لهذا القرار

يعد هذا القرار مدونة عامة للآداب والسلوك والانضباط والاحترام وآداب التعامل والتواصل والتمثيل المؤسسي داخل فريق EDU-TECH.

ويقصد به بيان:

ما يجب الالتزام به من آداب وقيم وضوابط عامة.  
ما يجب مراعاته من حسن السلوك والخلق والانضباط.  
ما ينبغي أن يكون عليه التعامل الداخلي والخارجي.  
ما يلزم من آداب في التواصل والاجتماعات والزيارات والفعاليات والتمثيل المؤسسي.

ولا يحل هذا القرار محل القرار الداخلي رقم (5) لسنة 2025، بل يكمله؛ فيبين هذا القرار القواعد والآداب الواجبة، بينما يبين القرار رقم (5) آليات النظر في الإخلال بها وآثار ذلك وجزاءاته.

## 3. المبادئ الحاكمة للآداب العامة والسلوك المؤسسي

يقوم السلوك داخل فريق EDU-TECH على المبادئ الآتية:

- أولاً:** الاحترام المتبادل بين الجميع، دون استعلاء أو تحقير أو إساءة.
- ثانياً:** الالتزام بالخلق الحسن، واللياقة، والوقار، والالتزان في القول والفعل.
- ثالثاً:** مراعاة حرمة المقام، واختلاف المواقع التنظيمية، واختلاف الأعمار والصفات، من غير إخلال بكرامة أي طرف.
- رابعاً:** الحفاظ على صورة الفريق وهيبته وسمعته ورسالته العامة.
- خامساً:** الالتزام بالحدود المهنية والتنظيمية، وعدم الخروج بها إلى ما لا يليق أو لا يلزم.
- سادساً:** تقديم المصلحة المؤسسية، والانضباط، والتعاون، على الانفعال أو الخصومة أو المصلحة الشخصية.
- سابعاً:** الالتزام بالذوق العام، والآداب العامة، والاحترام الواجب في البيئات التعليمية والتربوية والمؤسسية.
- ثامناً:** صيانة بيئة الفريق من الفوضى والإساءة والتنمر والتجريح والتشاحن والتصرفات غير اللائقة.



## 4. الآداب العامة الواجبة داخل الفريق

يلتزم كل من تسري عليه أحكام هذا القرار بمراعاة الآداب العامة في سائر تعاملاته المرتبطة بالفريق، وعلى الأخص:

- حسن الخلق.
- التواضع.
- الاحترام.
- الهدوء.
- الصبر.
- التزام الذوق العام.
- النظافة الشخصية وحسن المظهر المناسب للمقام.
- حفظ اللسان.
- اجتناب السخرية والإساءة والفظاظة.
- مراعاة مشاعر الآخرين.
- عدم الإحراج أو الإهانة أو الإذلال.
- عدم التكبر أو التفاخر أو الاستعراض غير المناسب.
- عدم تحويل العلاقات التنظيمية إلى نزاعات شخصية أو استقواء أو مزائدات.

كما يجب أن يكون سلوك العضو أو المسؤول أو المشرف أو الممثل للفريق سلوكًا يليق بمؤسسة تربوية وتنظيمية، ويعكس صورة محترمة ومنضبطة.



## 5. واجب الاحترام المتبادل

يلتزم جميع من تسري عليهم أحكام هذا القرار باحترام بعضهم بعضاً، واحترام الصفات التنظيمية والأدوار المعتمدة، واحترام الكرامة الإنسانية والشخصية لكل طرف.

ويشمل ذلك:

- احترام الأعضاء للمسؤولين والقيادات.
- احترام المسؤولين للأعضاء.
- احترام الفريق المركزي للفرق التابعة.
- احترام الفرق التابعة للفريق المركزي.
- احترام أعضاء الفريق ومشرفي الإدارات التعليمية بعضهم لبعض.
- احترام الجهات التعليمية والإدارية والرسمية والمجتمعية المتعاملة مع الفريق.

ولا يجوز لأي شخص – مهما كانت صفته – أن يجعل موقعه التنظيمي أو العمري أو الإداري مبرراً للإهانة أو الاستعلاء أو القسوة غير المبررة أو التحقير أو التجاهل الموهين.



## 6. آداب الخطاب والحديث

يلتزم الجميع باستخدام خطاب مهذب، محترم، واضح، مناسب للمقام، بعيد عن:

- السباب.
- التهكم.
- السخرية.
- الألفاظ الجارحة.
- الاستفزاز.
- التلميحات المهينة.
- التقليل من الشأن.
- رفع الصوت دون مقتضى.
- التعليقات الجارحة أو الساخرة أو السوقية.

ويجب أن يراعى في الكلام:

- وضوح المقصود.
- حسن الصياغة.
- احترام المخاطب.
- مناسبة النبرة.
- عدم المقاطعة أو الاستفزاز.
- عدم التحدث بتعالٍ أو استهانة أو استهتار.

وتسري هذه الآداب في:

- الحديث المباشر.
- المكالمات.
- الاجتماعات.
- الرسائل.
- المكاتبات.
- المناقشات العامة والخاصة المرتبطة بالفريق.



## 7. آداب التخاطب مع القيادات والمشرفين والجهات الرسمية

يلتزم الجميع، عند التخاطب مع:

- أعضاء المجلس الاستشاري.
- القائد العام.
- مسؤولي الأقسام.
- قادة الفرق التابعة.
- مشرفي الإدارات التعليمية.
- القيادات المدرسية أو التعليمية.
- الجهات الرسمية أو الشريكة.

بما يأتي:

- التوقير اللائق.
- استخدام الألفاظ المناسبة.
- تجنب النداء غير اللائق أو غير الرسمي في غير موضعه.
- عدم المجادلة العدائية.
- عدم مقاطعة المتحدث أو إهائه.
- عرض الرأي أو الطلب أو الاعتراض بصورة مؤدبة ومنظمة.

ولا يمنع الاحترام من السؤال أو الاستفسار أو الاعتراض المشروع، لكن يجب أن يتم ذلك بأدب وموضوعية وتنظيم.



## 8. آداب التعامل بين المسؤولين والأعضاء

يلتزم المسؤولون عند التعامل مع الأعضاء بـ:

- حسن التوجيه.
- العدل.
- عدم الإهانة أو الإذلال.
- عدم التهديد غير المشروع.
- عدم الاستهزاء بالمستوى أو السن أو الخبرة.
- عدم الاستعلاء.
- مراعاة ظروف الأعضاء ما أمكن في حدود التنظيم.
- التفرقة بين الحزم المطلوب والإساعة غير المقبولة.

كما يلتزم الأعضاء عند التعامل مع المسؤولين بـ:

- الاحترام.
- الجدية.
- عدم التجاوز.
- عدم التقليل من المسؤول أو إجراجه أو مهاجمته.
- سلوك المسارات التنظيمية في الاعتراض أو الطلب أو الشكوى.

## 9. آداب التعامل مع مشرفي الإدارات التعليمية

يلتزم أعضاء الفريق ومسؤولوه عند التعامل مع مشرفي الإدارات التعليمية بكل ما يليق بالاحترام المؤسسي، وعلى الأخص:

- مخاطبتهم بما يليق بمقامهم.
- الالتزام بالجدية والتهذيب في الحديث والحضور.
- عدم مقاطعتهم أو الجدال معهم بصورة غير لائقة.
- عدم إظهار التذمر أو الاستخفاف أو التجاهل.
- تنفيذ ما يتعلق بالمسارات المعتمدة أو التوجيهات المشتركة في حدود التنظيم.
- عدم وضعهم في مواقف إجراج أو جدل أو خصومة علنية.

كما يلتزم مشرفو الإدارات التعليمية – متى كانوا داخل نطاق هذا القرار – باحترام أعضاء الفريق وقياداته وتنظيماته وعدم التعامل بإهانة أو تحقير أو تعسف أو تقليل من الجهد أو المكانة التنظيمية.



## 10. آداب الاجتماعات

يلتزم المشاركون في الاجتماعات بما يأتي:

- الحضور في الموعد.
- الجدية والإنصات.
- احترام رئيس الجلسة أو من يدير الاجتماع.
- طلب الكلمة بصورة لائقة.
- عدم المقاطعة غير الضرورية.
- عدم تحويل الاجتماع إلى مساحة للمشاحنات أو الإحراج أو السخرية.
- التزام موضوع الاجتماع.
- عدم الانسحاب دون مسوغ أو إذن أو عذر.
- عدم إثارة الفوضى أو الاستهزاء أو التقليل من مداخلات الآخرين.

ولا يجوز استخدام الاجتماعات لكسر صورة شخص، أو لتصفية خلافات، أو لفرض استعراض شخصي أو تنظيمي غير مناسب.

## 11. آداب المجموعات الرسمية والقنوات التنظيمية

تعد المجموعات الرسمية والقنوات التنظيمية جزءًا من البيئة المؤسسية للفريق، ويلتزم كل من يوجد فيها بما يأتي:

- احترام طبيعة المجموعة وغرضها.
- عدم السخرية من الرسائل الرسمية.
- عدم استخدام الإيموجي أو التعليقات الساخرة أو المستفزة على المنشورات والرسائل التنظيمية.
- عدم نشر محتوى عبثي أو غير لائق أو خارج الموضوع.
- عدم فتح جدالات شخصية أو نزاعات علنية.
- عدم الإحراج أو التشهير أو التلميحات المسيئة.
- عدم إغراق المجموعة برسائل غير لازمة تعطل المتابعة.
- الالتزام بلغة مناسبة وهادئة ومهنية.



## 12. آداب المراسلات والرسائل

يلتزم الجميع في المراسلات والرسائل المرتبطة بالفريق بما يأتي:

- بدء الخطاب أو الرسالة بصيغة لائقة.
- وضوح الموضوع.
- اختصار الرسالة مع عدم الإخلال.
- تجنب الألفاظ الحادة أو الساخرة أو المبهمة أو العدائية.
- احترام التوقيت المناسب للإرسال ما أمكن.
- عدم الإلحاح المزعج أو غير المبرر.
- عدم إعادة الإرسال بصورة تزعج أو تترك دون داعٍ.
- عدم استخدام الرسائل في المشاحنات أو الاستعراض أو الضغط غير اللائق.

## 13. آداب الهاتف والاتصال

عند الاتصال الهاتفي أو الصوتي أو المرئي لأغراض مرتبطة بالفريق، يجب مراعاة:

- اختيار التوقيت المناسب.
- التعريف بالنفس والموضوع بصورة واضحة.
- عدم الإطالة غير المبررة.
- عدم رفع الصوت أو الانفعال.
- احترام الطرف الآخر إذا تعذر عليه الرد أو الاستمرار.
- عدم الإلحاح المزعج.
- عدم استخدام المكالمات لإحراج الأشخاص أو الضغط عليهم خارج ما يقتضيه التنظيم.



## 14. آداب الزيارات والاستقبال والضيافة

عند الزيارات أو الاستقبال أو الضيافة أو التعامل الميداني، يراعى:

- حسن الاستقبال.
- لياقة المظهر.
- ترتيب المكان ما أمكن.
- التزام الأدب والاحترام.
- عدم الفوضى أو التزاحم أو العشوائية.
- عدم إهمال الضيوف أو الجهات أو المشرفين أو المدعوين.
- عدم التحدث بما لا يليق أمامهم.
- عدم إظهار الخلافات الداخلية أمامهم.
- تقديم صورة منظمة ومحترمة عن الفريق.

## 15. آداب الفعاليات والأنشطة والبرامج

في الفعاليات والمبادرات والورش والمؤتمرات والأنشطة، يلتزم الجميع بـ:

- الانضباط.
- حسن الحضور.
- احترام الأدوار.
- عدم التعطيل.
- عدم إثارة الفوضى أو الجدل غير اللائق.
- احترام المنظمين والمشاركين والجمهور.
- الالتزام بتعليمات المكان والجهة المستضيفة.
- عدم استخدام الفعالية للتصرفات الشخصية غير المناسبة.
- عدم الإسائة للطلاب أو المتدربين أو المدارس أو أولياء الأمور أو الجهات.



## 16. آداب الاعتراض والنقد وإبداء الرأي

يجوز إبداء الرأي أو الاعتراض أو الملاحظة أو النقد، لكن يجب أن يكون:

مهذبًا.

منضبطًا.

موضوعيًا.

خاليًا من التجريح.

موجهًا إلى الفعل أو القرار أو الإجراء لا إلى الشخص.

عبر القنوات المناسبة.

بعيدًا عن التشهير أو التمرد أو الاستفزاز.

ولا يجوز استخدام النقد أو الاعتراض كوسيلة للتحقير أو ضرب الهيئة التنظيمية أو الإحراج أو التحريض أو خلق رأي عام فوضوي داخل الفريق.

## 17. آداب التعامل في الخلاف

إذا وقع خلاف بين شخصين أو أكثر داخل الفريق أو فيما يتعلق به، وجب مراعاة ما يأتي:

عدم رفع الصوت أو التهديد أو الإهانة.

عدم التشهير أو نشر الخلاف.

عدم استدعاء آخرين لإشعال الموقف.

عدم تحويل الخلاف إلى خصومة شخصية.

الرجوع إلى الجهة المختصة أو المسار المناسب عند الحاجة.

تغليب التهدئة والاحترام والحل المؤسسي.



## 18. الحظر على التمر والتحرش والتمييز والإهانة

يحظر داخل الفريق وعلى كل من تسري عليه أحكام هذا القرار:

- التمر.
- التحرش.
- المضايقة.
- الإهانة.
- التحقير.
- التهديد.
- التمييز.
- الإقصاء المتعمد.
- التشهير.
- التعليقات الجارحة أو المهينة.
- أي سلوك أو قول أو تلميح أو مزاح يخل بالكرامة أو الأمان المؤسسي أو الاحترام الواجب.

كما يحظر أي سلوك غير مناسب أو غير منضبط في العلاقة بين الأعضاء أو المسؤولين أو المشرفين أو الجهات المتعاملة مع الفريق.

## 19. آداب استخدام اسم الفريق وصفته وشعاره

لا يجوز استخدام اسم فريق EDU-TECH أو شعاره أو صفته أو موقعه أو صفحاته أو مجموعاته أو صورته المؤسسية في:

- الاستعراض الشخصي غير اللائق.
- الضغط أو التهديد.
- الادعاء بصفة غير حقيقية.
- التفاوض أو الوعد أو الالتزام دون اعتماد.
- السخرية أو العبث أو الإهانة.
- المنافع الشخصية غير المعتمدة.
- أي تصرف يسيء إلى صورة الفريق أو هيئته.



## 20. آداب التمثيل المؤسسي

كل من يمثل الفريق أو يتحدث باسمه أو يظهر في فعالية أو زيارة أو لقاء أو منصة بصفته التنظيمية، يجب أن:

- يلتزم بالوقار.
- يحسن الحديث والتصرف.
- يتجنب الانفعال أو السخرية أو التكبر.
- لا يتجاوز اختصاصه.
- لا يقدم وعودًا غير معتمدة.
- لا ينقل خلافات الفريق أو يسيء لأعضائه أو لجهاته.
- يعكس صورة محترمة ومنظمة ومؤسسية.

## 21. آداب البيئة الرقمية

تسري أحكام هذا القرار على السلوك الرقمي المرتبط بالفريق، ويشمل:

- الرسائل.
- التعليقات.
- الصور.
- الفيديوهات.
- الاجتماعات الافتراضية.
- الحسابات الرسمية.
- المنصات.
- أي حضور رقمي مرتبط باسم الفريق أو صفته.

ويجب أن يراعى في البيئة الرقمية:

- الاحترام.
- ضبط اللغة.
- عدم السخرية أو التشهير.
- عدم نشر محتوى غير مناسب.
- عدم العبث بالقنوات الرسمية.
- عدم الإسائة أو الاستفزاز أو الإحراج العلني.



## 22. الخصوصية والسرية من منظور الأدب والسلوك

يلتزم الجميع بالحفاظ على خصوصية الأشخاص وحرمة النقاشات والملفات والبيانات والرسائل والصور والمعلومات التي يطلعون عليها بحكم الصفة أو العمل.

ولا يجوز:

فضح الوقائع الداخلية.  
نقل الخلافات على سبيل الشماتة أو السخرية.  
مشاركة الرسائل أو الصور أو التسجيلات أو المحاضر دون إذن.  
استخدام معلومات الفريق أو أعضائه للإجراج أو الإساءة أو الضغط.

## 23. آداب التعامل مع الطلاب والمتدربين وأولياء الأمور والجمهور

يلتزم كل من يتعامل باسم الفريق مع الطلاب أو المتدربين أو أولياء الأمور أو الجمهور أو المدارس أو الجهات بها يأتي:

حسن الخلق.  
الصبر.  
الاحترام.  
الوضوح.  
عدم الانفعال.  
عدم الاستعلاء.  
عدم إهانة أي طرف أو التقليل منه.  
عدم استخدام السلطة أو الصفة بصورة غير مناسبة.  
عدم الجدل العقيم أو الاستفزاز.



## 24. آداب المظهر العام والتصرف الخارجي

يجب أن يكون مظهر العضو أو المسؤول أو الممثل للفريق مناسبًا لطبيعة البيئة التعليمية والتنظيمية والمقام الذي يوجد فيه، مع مراعاة:

النظافة.

الترتيب.

البساطة اللائقة.

عدم ارتداء أو إظهار ما يسيء إلى صورة الفريق أو لا يناسب طبيعته.

كما يجب أن يكون التصرف الخارجي متزنًا ولائقًا ومحترمًا، خصوصًا في أماكن التنفيذ أو التمثيل أو الحضور العام.

## 25. واجب حماية البيئة المؤسسية

يلتزم كل عضو أو مسؤول أو مشرف أو ممثل للفريق بالمساهمة في حماية البيئة المؤسسية من:

الفوضى.

الإساءة.

العدوانية.

التكلمات الضارة.

الشائعات.

التحريض.

التمييز.

السخرية.

العبث بالاحترام العام.

أي تصرف يفسد المناخ المؤسسي أو يضر بصورة الفريق.

## 26. العلاقة بين هذا القرار والقرار رقم (5)

كل إخلال جسيم أو متكرر أو مؤثر بالأحكام الواردة في هذا القرار يجوز اعتباره مخالفة تنظيمية تنظر فيها الجهة المختصة وفقًا لأحكام القرار الداخلي رقم (5) لسنة 2025.

ولا يترتب على وصف هذا القرار بأنه متعلق بالآداب العامة أن تكون أحكامه توجيهية فقط، بل هي أحكام تنظيمية ملزمة في حدود ما ورد بها وما تكمله القرارات المعتمدة.



## 27. الملاحظات العامة

تمارس أحكام هذا القرار في حدود ما لا يتعارض مع القرارات الداخلية المعتمدة، وعلى الأخص القرارات الداخلية أرقام (1) و(2) و(3) و(4) و(5) لسنة 2025.

ولا يجوز تفسير هذا القرار بما يؤدي إلى:

إهدار اختصاصات المجلس الاستشاري.  
أو تعطيل صلاحيات القائد العام.  
أو تعطيل المسارات الشكوية والتنظيمية.  
أو استخدام أحكام الآداب العامة للتعسف أو التصيد أو الانتقائية.

كما يجوز إصدار مذكرات أو توجيهات أو تفسيرات أو أدلة سلوك مكملة لاحقاً لشرح بعض الأحكام أو تفصيلها أو بيان تطبيقها في البيئات المختلفة.

## ختام القرار

يعتمد هذا القرار بوصفه الإطار التنظيمي الرسمي للمنظم للآداب العامة، والسلوك، والانضباط، والاحترام، وآداب التعامل، وآداب التواصل، وآداب التمثيل المؤسسي داخل فريق EDU-TECH، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وذلك إلى حين صدور ما يعدله أو يضيف إليه من قرارات أو مذكرات تنظيمية لاحقة معتمدة.

