



وثيقة تنظيمية رسمية

الفريق المركزي - EDU-TECH (ET)

القرار الداخلي

رقم (7) لسنة 2025

تاريخ الإصدار: 29 ديسمبر 2025

الموضوع: تنظيم فرق الإدارات التعليمية التابعة لفريق EDU-TECH, وتشكيلها, والإشراف عليها, وآليات عملها, وعلاقتها بالفريق المركزي

رمز التحقق (QR)

verify.edutech-egy.com/res/7-2025

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، وآليات المقترحات 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، والقرار الداخلي رقم (6) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم الآداب العامة، والسلوك، والانضباط، والاحترام، وآداب التعامل، وآداب التواصل، وآداب التمثيل المؤسسي داخل فريق EDU-TECH، وانطلاقاً من أهمية تعميم منظومة العمل التقني والتنظيمي على مستوى الإدارات التعليمية، وربط العمل المحلي داخل الإدارات بالإطار المركزي المعتمد لفريق EDU-TECH، وإعداد كوادر طلابية قادرة على دعم التحول الرقمي داخل المدارس، فقد تقرر اعتماد الأحكام الآتية بوصفها الإطار التنظيمي الحاكم لفرق الإدارات التعليمية التابعة لفريق EDU-TECH، وذلك على النحو الآتي:



الباب الأول: التعريفات، والطبيعة التنظيمية، والمرجعية العامة

1. التعريفات

لأغراض تطبيق هذا القرار، يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الفريق المركزي: الفريق المركزي – EDU-TECH (ET) – بصفته الجهة التنظيمية العليا التي تتبعها فرق الإدارات التعليمية.

المجلس الاستشاري للفريق التقني: المجلس الاستشاري للفريق المركزي – EDU-TECH – بوصفه المرجعية التنظيمية المركزية العليا للفريق ولفرق الإدارات التعليمية التابعة، في حدود القرارات الداخلية المعتمدة.

فريق الإدارة التعليمية: الفريق الطلابي المعتمد داخل إدارة تعليمية معينة، والتابع تنظيميًا لفريق EDU-TECH.

المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية: الموجّه الأول لمادة كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية، وهو المرجع الإشرافي المحلي الأعلى على فريق الإدارة التعليمية داخل نطاق الإدارة التعليمية.

الإشراف المحلي: التشكيل الإشرافي المحلي المعتمد على فريق الإدارة التعليمية، ويتكون من الموجّه الأول لكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية، وموجّه كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية، ومعلم كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات من ذوي الخبرة والكفاءة.

قائد فريق الإدارة التعليمية: الطالب المنتخب من بين أعضاء فريق الإدارة التعليمية المعتمدين رسميًا، والمكلف بقيادة العمل المحلي داخل الإدارة التعليمية في حدود هذا القرار.

المدير الإداري: الطالب المختار من بين أعضاء القسم الإداري بفريق الإدارة التعليمية، لتنسيق الأعمال الإدارية والتنظيمية داخل الفريق المحلي.

المدير التنفيذي: الطالب المختار من بين أعضاء القسم التنفيذي بفريق الإدارة التعليمية، لتنسيق الأعمال التنفيذية والفنية والميدانية داخل الفريق المحلي.

القرارات العليا داخل فريق الإدارة التعليمية: كل قرار أو إجراء أو اعتماد أو تنظيم يترتب عليه أثر جوهري في تكوين الفريق المحلي، أو قيادته، أو مسؤولياته الأساسية، أو مشاركاته، أو تمثيله، أو تنظيمه الداخلي الجوهري، أو علاقته بالجهات الأخرى، أو استخدام اسم فريق EDU-TECH أو شعاره أو صفته أو هويته على نحو ظاهر.

الأعمال المحلية البسيطة: الأعمال اليومية أو الداخلية المحدودة الأثر، التي تقع داخل النطاق الداخلي المعتاد لفريق الإدارة التعليمية، ولا يترتب عليها أثر تمثيلي أو إعلامي أو تنظيمي واسع، ولا تستعمل فيها صفة فريق EDU-TECH على نحو عام أمام الغير إلا في حدودها البسيطة المعتادة.

الأعمال الجوهريّة أو ذات الأثر العام: كل فعالية، أو مبادرة، أو مشاركة، أو نشاط، أو تنسيق، أو خطاب، أو لقاء، أو مادة إعلامية، أو شهادة، أو تكريم، أو إعلان، أو دعوة، أو ظهور، يترتب عليه أثر تمثيلي أو إعلامي أو تنظيمي أو علني أو متعدد الأطراف، أو يستعمل فيه اسم فريق EDU-TECH أو شعاره أو صفته استعمالًا ظاهرًا.

الجهة المختصة: الجهة التي تملك، وفق هذا القرار وسائر القرارات الداخلية المعتمدة، سلطة النظر أو الإشراف أو الاعتماد أو القرار أو المتابعة في الموضوع المعروض، بحسب طبيعته ومستواه.



الباب الأول: التعريفات، والطبيعة التنظيمية، والمرجعية العامة

تكملة: الباب الأول: التعريفات، والطبيعة التنظيمية، والمرجعية العامة

2. نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على:

فرق الإدارات التعليمية التابعة لفريق EDU-TECH.
أعضاء هذه الفرق.
قادة فرق الإدارات التعليمية.
المديرين الإداريين والتنفيذيين داخلها.
الإشراف المحلي عليها.
كل من تسند إليه صفة أو دور أو تكليف متعلق بهذه الفرق.
كل ما يتصل بإنشائها، واختيار أعضائها، وتشكيلها، وإدارتها، والإشراف عليها، وعلاقتها بالفريق المركزي.

كما تسري أحكام هذا القرار على ما يتصل بهذه الفرق من:

الترشح.
الاختيار.
التقييم.
التدريب.
توزيع المسؤوليات.
الاجتماعات.
التقارير.
المتابعة.
الانضباط.
إعادة التنظيم.
الشغور.
التمثيل المحلي.
الفعاليات والمبادرات والمشاركات والتنسيقات ذات الصلة باسم الفريق.



الباب الأول: التعريفات، والطبيعة التنظيمية، والمرجعية العامة

تكملة: الباب الأول: التعريفات، والطبيعة التنظيمية، والمرجعية العامة

3. الطبيعة التنظيمية لفرق الإدارات التعليمية

تعد فرق الإدارات التعليمية فرعاً تابعة للفريق المركزي – EDU-TECH، وتمثل امتداده المحلي داخل الإدارات التعليمية، ولا يترتب على إنشائها استقلالها الكامل عن الفريق المركزي، أو خروجها عن القرارات واللوائح والتنظيمات المعتمدة داخله.

وتعمل هذه الفرق في حدود:

أهداف الفريق المركزي.

الخطوط المعتمدة.

القرارات الداخلية.

التعليمات التنظيمية.

ما يصدر من الجهات المختصة داخل الفريق المركزي.

ما يصدر من المشرف العام أو الإشراف المحلي في الحدود التي يجيزها هذا القرار.

ولا يجوز تفسير هذا القرار بما يؤدي إلى اعتبار فريق الإدارة التعليمية كياناً مستقلاً بذاته عن الفريق المركزي، أو إلى منحه صفة تمثيلية عامة خارج حدود ما يعتمد له.

4. المرجعية التنظيمية المزدوجة

تمارس فرق الإدارات التعليمية أعمالها داخل مستويين من المرجعية التنظيمية:

أولاً: المرجعية المحلية

ويمثلها المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية، ومعه الإشراف المحلي، في حدود ما يخص الإدارة التعليمية والعمل المحلي داخلها.

ثانياً: المرجعية المركزية

ويمثلها المجلس الاستشاري للفريق التقني، والفريق المركزي – EDU-TECH – بوصفهما المرجعية التنظيمية العليا لفرق الإدارات التعليمية التابعة، في حدود القرارات الداخلية المعتمدة.

ويجب تفسير العلاقة بين المستويين على أساس التكامل لا التعارض، بحيث لا يهدر الإشراف المحلي المرجعية المركزية، ولا تلغي المرجعية المركزية مكانة المشرف العام بوصفه المرجع المحلي الأعلى داخل الإدارة التعليمية.



الباب الثاني: أهداف فرق الإدارات التعليمية وإنشائها واختيار أعضائها

5. أهداف فرق الإدارات التعليمية

تهدف فرق الإدارات التعليمية إلى:

دعم التحول الرقمي داخل المدارس التابعة لكل إدارة تعليمية.
نشر الثقافة التكنولوجية ومفاهيم التعليم الذكي بين الطلاب.
إعداد كوادر طلابية منضبطة وقادرة على العمل الفني والتنظيمي والإداري.
دعم المبادرات، والبرامج، والفعاليات، والأنشطة التي تنفذ داخل الإدارة التعليمية أو مدارسها.
المساهمة في توفير عناصر طلابية مدربة تدعم الأعمال التقنية والتنظيمية داخل الإدارة.
توحيد آليات العمل بين الإدارات التعليمية والفريق المركزي.
خلق حلقة وصل فعالة بين المدارس، والإدارة التعليمية، والفريق المركزي.
تمثيل الإدارة التعليمية بصورة مشرفة داخل إطار فريق EDU-TECH.

6. فتح باب الترشح

يبدأ إنشاء فريق الإدارة التعليمية بفتح باب الترشح للطلاب داخل المدارس التابعة للإدارة التعليمية، وذلك لمدة أسبوعين من تاريخ الإخطار، أو للمدة التي تعتمدها الجهة المختصة إذا اقتضت المصلحة التنظيمية خلاف ذلك.

ويتم إخطار المدارس بفتح باب الترشح عبر المسار الرسمي المعتمد، مع بيان:

مدة التقديم.
الفئة المستهدفة.
الشروط العامة.
البيانات أو المستندات المطلوبة.
وسيلة التقديم.
ما إذا كانت هناك اختبارات أو مقابلات أو مراحل تقييم لاحقة.



الباب الثاني: أهداف فرق الإدارات التعليمية وإنشائها واختيار أعضائها

تكملة: الباب الثاني: أهداف فرق الإدارات التعليمية وإنشائها واختيار أعضائها

7. شروط الترشح

يشترط في الطالب المرشح للانضمام إلى فريق الإدارة التعليمية – كلما أمكن – ما يأتي:

أن يكون من الطلاب التابعين لمدارس الإدارة التعليمية المعنية.
أن يظهر اهتمامًا أو تميزًا مناسبًا في مجال كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات أو في العمل التقني أو التنظيمي.
أن تتوافر فيه الثقة بالنفس، والقدرة على الإدارة الجيدة، والعمل الجماعي، والانضباط، والالتزام، وحسن السلوك.
أن يكون مستعدًا لتلقي التدريبات، والمشاركة في المهام الفنية والإدارية والتنظيمية التي يكلف بها.
أن يقدم موافقة كتابية من ولي الأمر على مشاركته في جميع أنشطة الفريق، متى كان ذلك مطلوبًا أو معتمدًا.
أن يستوفي ما تقرره الجهة المختصة من مقابلات أو اختبارات أو تقييمات أو مفاضلات.

ولا يترتب على مجرد الترشح أو التقديم أو المقابلة أو الاختبار اكتساب العضوية إلا بعد الاعتماد الرسمي.

8. إجراءات الاختيار والتقييم

يخضع المرشحون – من حيث الأصل – إلى مسار تقييم محلي داخل الإدارة التعليمية، تحت إشراف المشرف العام والإشراف المحلي، ويجوز أن يشمل:

مراجعة الطلبات والبيانات.
التحقق من استيفاء الشروط.
اختبارًا أوليًا أو تقييمًا مناسبًا.
مقابلة تنظيمية أو شخصية أو فنية.
النظر في مدى الملاءمة العامة للعضوية.
المفاضلة بين المتقدمين عند الحاجة.



الباب الثاني: أهداف فرق الإدارات التعليمية وإنشائها واختيار أعضائها

تكملة: الباب الثاني: أهداف فرق الإدارات التعليمية وإنشائها واختيار أعضائها

ويجوز عند الحاجة:

- إضافة مرحلة تقييم أخرى.
- أو إعادة المقابلة.
- أو طلب استيفاء بيانات.
- أو اعتماد قائمة احتياطية.
- أو تأجيل الاختيار.
- أو إعادة فتح الترشح.

9. القبول والاعتماد والقائمة الاحتياطية

بعد انتهاء مراحل التقييم، يعتمد المشرف العام – في الأصل – قائمة المقبولين وقائمة احتياطية عند الحاجة.

ولا يعتد بعضوية أي طالب في فريق الإدارة التعليمية إلا بعد:

- اعتماده ضمن القائمة النهائية أو التكميلية.
- إثبات ذلك في السجلات أو الكشوف المعتمدة.
- استكمال ما يلزم من موافقات أو بيانات أو مستندات.

ويجوز الاستعانة بالقائمة الاحتياطية عند:

- اعتذار أحد المقبولين.
- عدم استكمال المتطلبات.
- تعذر استمراره.
- الحاجة إلى استكمال العدد المعتمد.



الباب الثالث: التشكيل، والتوزيع الداخلي، والإشراف المحلي

10. عدد أعضاء فريق الإدارة التعليمية وتكوينه

يشكل فريق كل إدارة تعليمية من واحد وعشرين (21) طالبًا، على النحو الآتي:

قائد فريق الإدارة التعليمية: طالب واحد.

القسم الإداري: عشرة أعضاء، من بينهم المدير الإداري.

القسم التنفيذي: عشرة أعضاء، من بينهم المدير التنفيذي.

ويكون كل من المدير الإداري والمدير التنفيذي داخل العدد الأصلي للقسمين، ولا يعد أي منهما إضافة عددية مستقلة على التشكيل المعتمد.

والأصل أن يتم أولًا اعتماد واحد وعشرين عضوًا لتشكيل الفريق، ثم تجرى بينهم إجراءات انتخاب القائد، ثم يوزع باقي الأعضاء بعد اعتماد النتيجة على القسمين الإداري والتنفيذي وفق ما ينظمه هذا القرار.

وبجوز – عند الضرورة أو في المراحل الانتقالية أو عند تعذر استكمال العدد أو وجود ظرف تنظيمي معتبر – اعتماد تشكيل جزئي مؤقت أو إعادة تنظيم مرحلية إلى حين استكمال التشكيل أو تعديله.

11. توزيع الأعضاء على القسمين الإداري والتنفيذي

يتم توزيع الأعضاء المعتمدين – بعد اعتماد قائد الفريق – على القسمين الإداري والتنفيذي في ضوء:

نتائج التقييم.

الميول والقدرات.

الحاجة الفعلية.

الموازنة بين القسمين.

الملاءمة التنظيمية.

ما يراه المشرف العام مناسبًا بعد الاستئناس برأي الإشراف المحلي.

ولا يترتب على رغبة الطالب وحدها حق نهائي في الانضمام إلى قسم بعينه، بل تعد عنصرًا يؤخذ في الاعتبار دون أن تكون ملزمة بذاتها.

ولا يجوز اعتبار العضو عضوًا أساسيًا في القسمين معًا، ويكون لكل عضو قسم أساسي واحد داخل فريق الإدارة التعليمية، مع جواز تكليفه بالمساهمة في أعمال القسم الآخر عند الحاجة، دون أن يغير ذلك من قسمه الأساسي.



الباب الثالث: التشكيل، والتوزيع الداخلي، والإشراف المحلي

تكملة: الباب الثالث: التشكيل، والتوزيع الداخلي، والإشراف المحلي

12. الإشراف المحلي على فريق الإدارة التعليمية

يضع كل فريق إدارة تعليمية لإشراف محلي مباشر من ثلاثة مشرفين، على النحو الآتي:

الموجه الأول لكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية.
موجه كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية.
معلم كمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات من ذوي الخبرة والكفاءة.

ويكون الموجه الأول لكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالإدارة التعليمية هو المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية، وصاحب الاختصاص الأصيل في الإشراف المحلي العام عليه.

13. اعتماد المشرفين المحليين

يكون اعتماد المشرفين المحليين داخل كل إدارة تعليمية – فيما عدا المشرف العام بصفته الوظيفية – من اختصاص المشرف العام، وله اختيار:

الموجه المشرف.
المعلم المشرف.

كما يكون له:

إعادة النظر في هذا الاختيار،
أو استبدال أي منهما.
أو إعادة تنظيم الإشراف المحلي.
أو اقتراح دعمه.
أو رفع ما يراه للجهة المختصة عند الحاجة.

ويجب إخطار الفريق المركزي ببيانات المشرفين المحليين المعتمدين، وكل تعديل يطرأ عليهم، عبر القنوات الرسمية المعتمدة.



الباب الثالث: التشكيل، والتوزيع الداخلي، والإشراف المحلي

تكملة: الباب الثالث: التشكيل، والتوزيع الداخلي، والإشراف المحلي

14. اختصاصات المشرف العام

يتولى المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية ما يأتي:

الإشراف العام على حسن سير العمل داخل فريق الإدارة التعليمية.
اعتماد التشكيل الإشرافي المحلي للفريق داخل الإدارة التعليمية.
اعتماد تشكيل الفريق المحلي بعد استكمال مراحل التقييم والاختيار.
اعتماد نتيجة انتخاب قائد الفريق.
اعتماد اختيار المدير الإداري والمدير التنفيذي.
متابعة الانضباط، وحسن التنفيذ، وجودة الأداء، وسلامة سير العمل.
اعتماد القرارات العليا داخل فريق الإدارة التعليمية في حدود هذا القرار.
اعتماد التغييرات الجوهرية في التشكيل أو المسؤوليات الأساسية.
متابعة العلاقة بين فريق الإدارة التعليمية والفريق المركزي.
رفع ما يلزم من تقارير أو احتياجات أو ملاحظات أو طلبات دعم إلى الجهة المختصة.
التدخل عند الحاجة لإعادة التنظيم أو تصحيح المسار أو معالجة التعثر أو الشغور.
اعتماد الاجتماعات أو الأعمال أو المشاركات الجوهرية محلياً، في الحدود المقررة.
التثبث من ملائمة الفعاليات والمبادرات المحلية قبل تنفيذها في حدود أحكام هذا القرار.

15. اختصاصات باقي الإشراف المحلي

يتولى الموجه المشرف والمعلم المشرف - كل في حدود ما يكلف به - ما يأتي:

مساندة المشرف العام في متابعة الفريق المحلي.
متابعة التدريب، والتنفيذ، والانضباط، والحضور، والتفاعل.
دعم الأعمال المحلية، والأنشطة، والفعاليات، والمهام المسندة إلى الفريق.
رفع الملاحظات والاحتياجات والمعوقات إلى المشرف العام.
المساهمة في تقييم الأعضاء ومتابعة التزامهم.
دعم التواصل المحلي بين الفريق والمدارس أو الأنشطة ذات الصلة، في حدود المعتمد.

ولا يباشر أي منهما اختصاصات المشرف العام على وجه الاستقلال في الأمور التي قصرها هذا القرار عليه، إلا في حدود ما يجيزه هذا القرار أو ما يصدر به اعتماد صريح.



الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

16. انتخاب قائد فريق الإدارة التعليمية

يكون قائد فريق الإدارة التعليمية منتخبًا من بين أعضاء فريق الإدارة التعليمية المعتمدين رسميًا، وذلك بعد اكتمال التشكيل الأولي للفريق واعتماده.

ويشارك في التصويت جميع أعضاء فريق الإدارة التعليمية المعتمدين.

ويشترط فيمن يترشح لمنصب قائد فريق الإدارة التعليمية – كلما أمكن – ما يأتي:

- أن يكون عضوًا معتمدًا داخل فريق الإدارة التعليمية.
- أن يكون حسن السلوك والانضباط والالتزام.
- أن تتوافر فيه القدرة على القيادة والتنظيم والتواصل وتحمل المسؤولية.
- أن يكون قادرًا على تمثيل الفريق بصورة مشرفة.
- ألا يكون عليه مانع تنظيمي يحول دون شغل المنصب.

ويتم انتخاب القائد وفق الآلية التي يعتمدها المشرف العام، ويجوز أن تكون بالاقتراع المباشر أو السري أو بأي وسيلة تنظيمية واضحة يعتمدها، بما يضمن سلامة الاختيار ووضوح النتيجة.

ويشترط لصحة إجراء الانتخاب حضور العدد الذي يراه المشرف العام كافيًا لإجراء انتخاب معتبر، ويجوز له تأجيل الانتخاب إذا رأى أن الغياب مؤثر على سلامة النتيجة أو شرعيتها التنظيمية.

فإذا تقدم أكثر من مرشح، اعتبر فائزًا من يحصل على أعلى الأصوات الصحيحة، ما لم يعتمد المشرف العام نظامًا أكثر تفصيلًا يقتضي إعادة أو الحسم بين الأعلى.

وإذا تقدم مرشح واحد فقط، فلا يعد فائزًا إلا إذا حصل على تأييد معتبر وفق ما يعتمده المشرف العام في هذه الجولة.

وفي حال تعادل أعلى الأصوات بين مرشحين أو أكثر، تعاد الجولة بينهم فقط، وفق الطريقة التي يحددها المشرف العام.

ولا تثبت نتيجة الانتخاب نهائيًا إلا بعد اعتماد المشرف العام لها، ولا يباشر الفائز اختصاصات المنصب قبل هذا الاعتماد.



الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

تكملة: الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

17. اختصاصات قائد فريق الإدارة التعليمية

يتولى قائد فريق الإدارة التعليمية، في حدود ما يعتمد له:

متابعة سير العمل داخل الفريق المحلي.
التنسيق بين القسم الإداري والقسم التنفيذي.
تمثيل الفريق المحلي في الحدود المعتمدة.
متابعة تنفيذ المهام والخطط المحلية.
رفع المواقف والتقارير والاحتياجات عبر المسارات الرسمية.
التنسيق مع المشرف العام والإشراف المحلي والفريق المركزي في كل ما يتعلق بسير العمل.
المساهمة في تنظيم الاجتماعات والمتابعات الداخلية.
اقتراح ما يلزم من توزيع داخلي للمهام أو احتياجات أو تحسينات في حدود اختصاصه.

ولا يجوز لقائد الفريق الانفراد بقرارات عليا، أو اعتماد أعمال جوهرية، أو تمثيل الفريق خارج حدود ما أذن له به، أو إعادة تشكيل الفريق أو توزيع مناصبه الأساسية دون المسار المعتمد.

18. اختيار المدير الإداري والمدير التنفيذي

يختار داخل كل فريق إدارة تعليمية مدير إداري من بين أعضاء القسم الإداري، ومدير تنفيذي من بين أعضاء القسم التنفيذي.

ويتم اختيار كل منهما بعد اكتمال تشكيل الفريق واعتماد قائده.

ويجوز أن يتم ترشيح الأسماء من خلال:

قائد الفريق،
أو المشرف العام،
أو الإشراف المحلي،
أو بأي صيغة تنظيمية يعتمدها المشرف العام.

ولا يكون اختيار أي منهما نافذاً إلا بعد اعتماد المشرف العام للاختيار، وموافقة الإشراف المحلي كاملاً عليهما، والمقصود بذلك موافقة المشرفين الثلاثة المعتمدين على الفريق.

وإذا لم تتحقق موافقة الإشراف المحلي كاملاً، يعاد النظر في الترشيح أو يطرح اسم آخر أو أكثر إلى حين الوصول إلى اختيار معتمد.



الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

تكملة: الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

19. ضوابط اختيار المدير الإداري والمدير التنفيذي

يشترط في اختيار المدير الإداري أو المدير التنفيذي – كلما أمكن – ما يأتي:

أن يكون عضوًا معتمدًا داخل القسم المختص.
حسن السلوك والانضباط والالتزام.
القدرة على التنظيم والمتابعة وتحمل المسؤولية.
الكفاءة المناسبة لطبيعة القسم.
الجدية في تنفيذ المهام والاستعداد لتحمل الأعباء التنظيمية.
القدرة على العمل الجماعي والتواصل الجيد.
القبول التنظيمي من الإشراف المحلي.
عدم وجود مانع تنظيمي أو سلوكي أو تأديبي يحول دون شغل الموقع.

20. اختصاصات المدير الإداري

يتولى المدير الإداري، في حدود ما يعتمد له، وتحت إشراف قائد الفريق والمشرف العام والإشراف المحلي، ما يأتي:

متابعة الجوانب الإدارية والتنظيمية داخل الفريق المحلي.
تنظيم الحصر الإداري للأعضاء والمهام والمتابعات.
دعم إعداد البيانات والموجزات والتقارير الإدارية المحلية.
متابعة ما يسند إلى القسم الإداري من أعمال.
مساعدة قائد الفريق في تنظيم الجانب الإداري.
متابعة الالتزامات الإدارية الداخلية للفريق المحلي.



الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

تكملة: الباب الرابع: انتخاب القائد، واختيار المديرين، والاختصاصات

21. اختصاصات المدير التنفيذي

يتولى المدير التنفيذي، في حدود ما يعتمد له، وتحت إشراف قائد الفريق والمشرف العام والإشراف المحلي، ما يأتي:

متابعة الجوانب التنفيذية والفنية والميدانية داخل الفريق المحلي.
دعم تنفيذ الأنشطة والفعاليات والمهام الموكلة إلى القسم التنفيذي.
متابعة جاهزية التنفيذ العملي داخل الفريق.
رفع ما يظهر من احتياجات أو معوقات تنفيذية.
مساعدة قائد الفريق في تنظيم الجانب التنفيذي.
متابعة التوزيع العملي للمهام التنفيذية.

22. اختصاصات القسم الإداري

يتولى القسم الإداري – في حدود ما يعتمد له – ما يأتي:

دعم التنظيم الداخلي للفريق المحلي.
متابعة الأمور الإدارية والبيانية والتنظيمية.
دعم إعداد الموجزات والتقارير والمتابعات.
المساعدة في تنظيم الاجتماعات والحضور والالتزامات الداخلية.
أي أعمال إدارية أو تنظيمية يعتمدها المشرف العام أو الإشراف المحلي أو قائد الفريق.

23. اختصاصات القسم التنفيذي

يتولى القسم التنفيذي – في حدود ما يعتمد له – ما يأتي:

دعم الجوانب الفنية والتنفيذية والميدانية.
المساهمة في الأنشطة والفعاليات والبرامج المعتمدة.
تنفيذ المهام العملية المرتبطة بمجال الفريق.
تقديم الدعم الفني أو التنفيذي داخل الإدارة التعليمية أو مدارسها في الحدود المعتمدة.
أي أعمال تنفيذية أو تقنية أو ميدانية يعتمدها المشرف العام أو الإشراف المحلي أو قائد الفريق.



الباب الخامس: المرجعية المركزية للمجلس الاستشاري والفريق المركزي

24. المرجعية المركزية تجاه فرق الإدارات التعليمية

مع عدم الإخلال باختصاص المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية في الإشراف المحلي المباشر، يظل المجلس الاستشاري للفريق التقني، والفريق المركزي – EDU-TECH، هما المرجع التنظيمي الأعلى لفرق الإدارات التعليمية التابعة، ويجوز لهما في حدود القرارات المعتمدة ما يأتي:

إصدار التوجيهات والتنظيمات العامة الحاكمة لعمل فرق الإدارات التعليمية.

تكليف فرق الإدارات التعليمية، أو قادتها، أو بعض أعضائها، بمهام أو أعمال أو متابعات أو مشاركات أو تقارير أو ملفات تدخل في نطاق العمل العام للفريق.

طلب البيانات، والموجزات، والتقارير، والمواقف التنظيمية، وخطط العمل، ومقترحات الأنشطة والفعاليات من فرق الإدارات التعليمية.

مراجعة الأعمال أو المبادرات أو الفعاليات أو المشاركات المقترحة تنفيذها باسم فريق EDU-TECH أو تحت مظلته أو باستخدام صفته أو شعاره أو هويته البصرية.

إبداء الملاحظات، أو طلب التعديل، أو التأجيل، أو الاستيفاء، أو استكمال البيانات، أو وقف المضي في الموضوع إذا تبين تعارضه مع السياسات أو الخطط أو القرارات المعتمدة.

دعوة قادة فرق الإدارات التعليمية، أو بعض أعضائها، أو مشرفيها المحليين، إلى اجتماعات أو تدريبات أو جلسات عرض أو مراجعة أو تقييم أو تنسيق، بحسب ما تقتضيه المصلحة التنظيمية.

إيفاد من يراه مناسبًا من أعضاء الفريق المركزي أو المجلس الاستشاري لحضور أو متابعة أو مراجعة أو دعم أو تقييم ما تنفذه فرق الإدارات التعليمية من أعمال أو فعاليات أو ملفات.

اعتماد أو رفض أو تعديل ما يستلزم اعتمادًا مركزيًا وفقًا لأحكام هذا القرار أو وفق ما يراه المجلس الاستشاري لارتباطه لحماية مصلحة الفريق أو صورته أو هيئته أو وحدة مساره التنظيمي.

ولا يجوز تفسير الإشراف المحلي على فرق الإدارات التعليمية بما يؤدي إلى تعطيل اختصاصات المجلس الاستشاري أو الفريق المركزي أو حجب ما يرد منهما من تكليفات أو طلبات أو مراجعات أو توجيهات تنظيمية معتمدة.



الباب الخامس: المرجعية المركزية للمجلس الاستشاري والفريق المركزي

تكملة: الباب الخامس: المرجعية المركزية للمجلس الاستشاري والفريق المركزي

25. التكاليف المركزية

يجوز للمجلس الاستشاري للفريق التقني، أو من يفوضه أو يكلفه في حدود القرارات المعتمدة، توجيه تكاليف مباشرة أو غير مباشرة إلى فرق الإدارات التعليمية، أو إلى قادتها، أو إلى بعض أعضائها، أو إلى الإشراف المحلي عليها، متى تعلقت هذه التكاليف بها يأتي:

أعمال الدعم الفني أو التنظيمي أو الإعلامي أو التدريبي.

رفع التقارير أو البيانات أو المواقف التنظيمية.

المشاركة في فعاليات أو مبادرات أو أنشطة أو اجتماعات أو تدريبات أو ملفات مشتركة.

ترشيح عناصر مناسبة لأعمال أو مهام أو مشاركات محددة.

استكمال متطلبات أو نماذج أو مستندات أو تجهيزات لازمة لسير العمل المركزي.

تنفيذ خطط أو توجيهات أو تعليمات عامة معتمدة على مستوى الفريق.

وتلتزم فرق الإدارات التعليمية بتنفيذ هذه التكاليف أو التفاعل معها أو الرد عليها في الحدود التي تسمح بها ظروف العمل المحلي، وبما لا يخل بالإشراف العام للمشرف العام على الفريق داخل الإدارة التعليمية.

26. دعوة فرق الإدارات التعليمية للحضور أو العرض أو المراجعة

يجوز للمجلس الاستشاري أو الفريق المركزي دعوة قائد فريق الإدارة التعليمية، أو المدير الإداري، أو المدير التنفيذي، أو بعض الأعضاء، أو المشرف العام، أو بعض الإشراف المحلي، لحضور اجتماع، أو جلسة عرض، أو مناقشة، أو مراجعة، أو تدريب، أو تقييم، أو تنسيق، متى رأت الجهة المختصة أن الموضوع يستدعي ذلك.

وبلغ المدعو بالحضور أو الاعتذار المسبب أو الرد أو إرسال ما يطلب منه في الميعاد المناسب، في حدود ما تتيحه ظروف العمل وما تقرره الجهة المختصة.



الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

27. الاجتماعات الداخلية

تعقد الاجتماعات الداخلية لفريق الإدارة التعليمية بحسب الحاجة، وبما يتفق مع طبيعة العمل المحلي، ويكون ذلك تحت إشراف المشرف العام أو بعلمه، أو وفق ما يعتمده من تنظيم.

ويجوز لقائد الفريق، أو المدير الإداري، أو المدير التنفيذي، الدعوة إلى اجتماع داخلي متعلق بسير العمل المحلي، في حدود الاختصاص، وبعد إخطار الجهة المحلية المختصة على النحو الذي يعتمده المشرف العام.

ويراعى في الاجتماعات:

وضوح الهدف.

مناسبة الموعد.

احترام النظام.

توثيق ما يلزم من المخرجات أو التوجيهات أو القرارات الداخلية.

عدم تحول الاجتماعات إلى وسيلة لاتخاذ قرارات عليا خارج الضوابط المعتمدة.

28. الأعمال المحلية البسيطة

الأصل أن الأعمال المحلية اليومية أو البسيطة التي تقع داخل النطاق الداخلي المحدود لفريق الإدارة التعليمية، ولا يترتب عليها أثر تمثيلي أو إعلامي أو تنظيمي واسع، يكفي فيها – من حيث الأصل – اعتماد المشرف العام محليًا، مع إخطار الفريق المركزي بها إذا اقتضت المتابعة ذلك.

ولا يجوز التوسع في وصف العمل بأنه بسيط إذا كان من شأنه التأثير في صورة الفريق أو تمثيله أو التزاماته أو هيئته أو ظهوره العام.

29. الأعمال الجوهرية والفعاليات والمبادرات قبل تنفيذها

لا يجوز لفريق الإدارة التعليمية تنفيذ فعالية أو مبادرة أو نشاط أو مشاركة أو لقاء أو برنامج أو عمل ذي أثر تنظيمي أو تمثيلي باسم فريق EDU-TECH أو تحت مظلته، إلا بعد استكمال المسار الآتي:

العرض المحلي على المشرف العام على فريق الإدارة التعليمية، والجهة المحلية المختصة، بحسب الأحوال.

العرض المركزي على المجلس الاستشاري للفريق التقني أو من يحدده لهذا الغرض، متى كان الموضوع مما يستلزم مراجعة أو اعتمادًا مركزيًا.



الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

تكملة: الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

ويكون العرض المركزي واجبًا على وجه الخصوص إذا تعلق الأمر بـ:

استخدام اسم فريق EDU-TECH أو شعاره أو صفته بصورة علنية.
فعالية أو مبادرة ذات حضور عام أو إعلامي.
مشاركة جهات خارجية أو مدارس متعددة أو أكثر من إدارة تعليمية.
إصدار شهادات أو تكريمات أو مخرجات تحمل اسم الفريق.
إقامة شراكة أو تعاون أو بروتوكول أو تنسيق خارجي.
طلب حضور أو مشاركة من الفريق المركزي.
أي موضوع يرى المشرف العام أو المجلس الاستشاري أنه ذو أثر يتجاوز النطاق المحلي البسيط.

ولا يجوز المضي في هذه الأعمال إلا بعد استكمال ما يلزم من مراجعة واعتماد، بحسب طبيعة الموضوع.

30. القرارات العليا داخل فريق الإدارة التعليمية

يقصد بالقرارات العليا داخل فريق الإدارة التعليمية كل قرار أو إجراء أو اعتماد أو تنظيم يترتب عليه أثر جوهري في:

تشكيل الفريق.
قيادته.
اعتماد مناصبه الأساسية.
توزيع مسؤولياته الجوهرية.
مشاركاته المعتمدة.
تمثيله.
أعماله الأساسية.
إطلاق مبادرات أو فعاليات أو مشاركات ذات أثر تنظيمي واضح.
ما يستخدم فيه اسم فريق EDU-TECH أو صفته أو شعاره أو هويته بصورة ظاهرة.
ما يتجاوز الأثر المحلي البسيط إلى أثر أوسع أو تمثيلي أو إعلامي أو تنسيقي.

ولا يجوز اعتماد القرارات العليا داخل فريق الإدارة التعليمية إلا بعد استكمال المسار المحلي المعتمد، وعلى الأخص العرض على المشرف العام، واستكمال ما يلزم من العرض أو المراجعة أو الاعتماد المركزي، إذا كان الموضوع من المسائل التي تستلزم ذلك وفق هذا القرار أو وفق ما يقرره المجلس الاستشاري.



الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

تكملة: الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

وفي جميع الأحوال يظل المشرف العام هو المرجع المحلي الأعلى داخل الإدارة التعليمية، وبظل المجلس الاستشاري المرجعية التنظيمية المركزية العليا لفرق الإدارات التعليمية التابعة.

31. أمثلة على القرارات العليا

يشمل نطاق القرارات العليا – من حيث الأصل – ما يأتي:

اعتماد قائد الفريق بعد انتخابه.
اعتماد المدير الإداري والمدير التنفيذي.
إعادة تشكيل الفريق أو استكمالها أو إعادة توزيع المسؤوليات الأساسية داخله.
اعتماد المشاركات والفعاليات المحلية الجوهرية.
اعتماد المخاطبات أو التنسيقات أو المشاركات ذات الأثر الواضح.
اعتماد أي تغيير مؤثر في البنية أو القيادة أو سير العمل الأساسي للفريق المحلي.
أي موضوع آخر يرى المشرف العام أو الإشراف المحلي أو المجلس الاستشاري أنه من القرارات العليا.

32. الحضور المركزي للفعاليات والمتابعة الميدانية

يجوز للمجلس الاستشاري للفريق التقني، أو للفريق المركزي، أن يقرر حضور بعض أو كل الفعاليات أو المبادرات أو البرامج أو الاجتماعات أو الأنشطة التي تنفذها فرق الإدارات التعليمية، أو أن يوفد من يمثلها أو يتابع عنه أو يدعم التنفيذ أو يقيمه أو يراجع مخرجاته.

كما يجوز له أن يطلب من فرق الإدارات التعليمية أو من مشرفيها المحليين:

عرض خطة الفعالية أو المبادرة مسبقاً.
بيان أهدافها ومحاورها.
تحديد موعدها ومكانها والجهات المشاركة فيها.
بيان العناصر المسؤولة عنها.
رفع موجز أو تقرير أو صور أو مخرجات بعد تنفيذها.

ولا يعد حضور المجلس الاستشاري أو من يفوضه تدخلًا غير مبرر في الإشراف المحلي، بل هو من مظاهر التبعية المركزية والمتابعة المؤسسية العامة للفريق.



الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

تكملة: الباب السادس: الاجتماعات، والفعاليات، والمبادرات، والاعتمادات

33. الأعمال ذات الصلة باسم الفريق وشعاره وصفته

كل عمل أو فعالية أو مبادرة أو خطاب أو مادة إعلامية أو محتوى أو تكريم أو شهادة أو عرض أو تنسيق أو مشاركة يستخدم فيه اسم فريق EDU-TECH، أو صفته، أو شعاره، أو هويته، أو صفحاته، أو تمثيله، يخضع – بحسب طبيعته – للمراجعة والاعتماد من الجهة المختصة داخل الفريق، ولا يكفي في ذلك الاعتماد المحلي وحده إذا كان الموضوع ظاهرًا للغير على أنه صادر عن الكيان المركزي أو باسم الفريق في صورته العامة.

34. عدم جواز حجب الموضوعات الجوهرية عن الفريق المركزي

لا يجوز لفريق الإدارة التعليمية، أو لقائمه، أو لمديره، أو لأي من مشرفيه المحليين، حجب الفعاليات أو الأعمال أو المشاركات أو المبادرات الجوهرية عن المجلس الاستشاري أو الفريق المركزي، إذا كانت بطبيعتها مما يلزم عرضه أو مما قد يؤثر في صورة الفريق أو هيئته أو التزاماته أو توجهاته العامة.

كما لا يجوز الاكتفاء بالتصرف المحلي في موضوع جوهرية كان من مقتضى طبيعته العرض المركزي أو المراجعة المركزية.



الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

35. التمثيل والتواصل الخارجي

لا يجوز لفريق الإدارة التعليمية، أو قائده، أو مديره، أو أعضائه، أو إشرافه المحلي، تمثيل فريق EDU-TECH أو الإدارة التعليمية أو إجراء مخاطبات أو تنسيقات أو التزامات أو وعود باسم الفريق خارج حدود ما يعتمد لهم.

كما لا يجوز إطلاق مبادرة أو فعالية أو برنامج أو مشاركة أو خطاب رسمي أو شبه رسمي باسم فريق EDU-TECH إلا بعد سلوك المسار التنظيمي المعتمد والحصول على الاعتماد اللازم.

36. التقارير والتوثيق

يلتزم فريق الإدارة التعليمية برفع ما يلزم من:

- تقارير.
- موجزات.
- مواقف تنظيمية.
- بيانات.
- احتياجات.
- نتائج أعمال.
- تحديثات على التشكيل أو المسؤوليات.

إلى الجهة المختصة، وفق ما يعتمد لاحقاً من نماذج ومسارات ومواعيد.

كما يجب توثيق:

- التشكيل المعتمد.
- نتيجة انتخاب القائد.
- اختيار المدير الإداري والمدير التنفيذي.
- التغييرات الجوهرية.
- الاجتماعات المهمة.
- القرارات العليا.

على الوجه الذي يعتمده المشرف العام، مع رفع ما يلزم للفريق المركزي عبر القنوات الرسمية.



الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

تكملة: الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

37. التدريب والتأهيل

يلتزم أعضاء فرق الإدارات التعليمية بالمشاركة في التدريبات والبرامج وورش التأهيل التي تعتمدها الجهة المختصة، سواء كانت على مستوى الإدارة التعليمية أو الفريق المركزي أو في إطار مشترك.

ويعد التدريب جزءًا أصليًا من واجبات العضوية، ولا يجوز التخلي عنه أو الامتناع عنه دون عذر أو إذن أو مسوغ تنظيمي مقبول.

38. واجبات أعضاء فرق الإدارات التعليمية

يلتزم أعضاء فرق الإدارات التعليمية بما يأتي:

احترام اللوائح والقرارات والتنظيمات المعتمدة.
الالتزام بالآداب العامة والسلوك والانضباط والتمثيل اللائق.
تنفيذ المهام المعتمدة في حدود الدور والتكليف.
المحافظة على سرية ما يطلعون عليه بحكم العضوية.
حضور التدريبات والاجتماعات والفعاليات والأنشطة التي يكلفون بها.
التعاون مع قائد الفريق والمشرف العام والإشراف المحلي والجهات المختصة.
عدم استخدام صفة الفريق على نحو شخصي أو غير معتمد.
عدم إصدار وعود أو مواقف أو التزامات أو خطابات باسم الفريق دون اعتماد.
عدم التغيب أو التعذر أو الانقطاع على نحو يضر سير العمل دون إخطار أو عذر أو مسوغ مقبول.

39. مدة العضوية

تكون مدة العضوية داخل فريق الإدارة التعليمية عامًا دراسيًا واحدًا، ما لم يصدر قرار أو اعتماد بخلاف ذلك من الجهة المختصة.

ويجوز قبل انتهاء هذه المدة أو بعدها:

تجديد العضوية.
إعادة التقييم.
إعادة التشكيل.
إعادة توزيع الأعضاء أو القيادات.
إنهاء العضوية.
اعتماد تشكيل جديد.



الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

تكملة: الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

وذلك بحسب ما تقتضيه المصلحة التنظيمية ونتائج العمل والتقييم.

40. الشغور وإعادة التنظيم

إذا شغل موقع قائد فريق الإدارة التعليمية، أو المدير الإداري، أو المدير التنفيذي، أو أحد الأعضاء، أو تعذر استمرار أي منهم، أو ظهر قصور أو ظرف يقتضي إعادة التنظيم، جاز للجهة المختصة:

- اعتماد بديل.
- إعادة توزيع المهام.
- الاستعانة بالقائمة الاحتياطية.
- استكمال العدد.
- إعادة التقييم.
- إعادة التشكيل الكلي أو الجزئي.

وفي حال شغور موقع القائد، يجوز للمشرف العام – بصفة مؤقتة – تكليف من يباشر الأعمال إلى حين إجراء انتخاب أو اعتماد جديد وفق ما يراه مناسباً.

وفي حال شغور موقع المدير الإداري أو المدير التنفيذي، يجوز للمشرف العام تكليف من يباشر أعماله مؤقتاً إلى حين اعتماد البديل.

41. العلاقة بالقرارات الداخلية الأخرى

تلتزم فرق الإدارات التعليمية، وقادتها، ومديروها، ومشرفوها، وأعضاؤها، بأحكام:

- القرار الداخلي رقم (5) لسنة 2025 فيما يتعلق بالشكاوى والمخالفات والجزاءات والوقف المؤقت والتظلمات وتسوية النزاعات.
- القرار الداخلي رقم (6) لسنة 2025 فيما يتعلق بالآداب العامة والسلوك والانضباط والاحترام وآداب التعامل وآداب التواصل وآداب التمثيل المؤسسي.
- وسائر القرارات الداخلية المعتمدة بحسب ما يتناسب مع طبيعتها التنظيمية.

وجوز للمشرف العام – في حدود اختصاصه – التنبية أو لفت النظر أو إعادة تنظيم المهام أو رفع الموضوع إلى الجهة المختصة، بحسب طبيعة الحالة، دون إخلال بما يملكه الفريق المركزي أو الجهة المختصة من صلاحيات أوسع.



الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

تكملة: الباب السابع: التمثيل، والتقارير، والتوثيق، والعضوية، والشغور

4.2. 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) و(6) لسنة 2025.

ولا يجوز تفسير هذا القرار بما يؤدي إلى:

- إهدار اختصاصات الفريق المركزي.
- أو منح استقلال غير معتمد لفرق الإدارات التعليمية.
- أو الانتقال من مركز المشرف العام محلياً.
- أو تجاوز مسارات الإشراف والاعتماد.
- أو تعطيل الصلة التنظيمية بين الفريق المحلي والفريق المركزي.
- أو خلق فراغ تنظيمي في حالات الشغور أو التعتذر أو الطوارئ.
- أو تفريغ المرجعية المركزية للمجلس الاستشاري من مضمونها.
- أو حجب ما يلزم عرضه أو مراجعته أو اعتماده مركزياً.

كما يجوز إصدار مذكرات أو نماذج أو تعليمات لاحقة لتنظيم:

- أسلوب الترشيح.
- المقابلات والاختبارات.
- توزيع الأدوار داخل الفرق.
- التقارير الدورية.
- آليات التنسيق بين الإدارة التعليمية والفريق المركزي.
- تفاصيل الانتخابات المحلية.
- حدود الأعمال المحلية البسيطة.
- معايير الأعمال الجوهرية التي تستلزم العرض المركزي.
- أي مسائل فرعية تستدعي مزيداً من البيان أو التفصيل.



ختم القرار

يعتمد هذا القرار بوصفه الإطار التنظيمي الرسمي للمنظم لفرق الإدارات التعليمية التابعة لفريق EDU-TECH، وتشكيلها، والإشراف عليها، وآليات عملها، وعلاقتها بالفريق المركزي، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وذلك إلى حين صدور ما يعدله أو يضيف إليه من قرارات أو مذكرات تنظيمية لاحقة معتمدة.

