

## السيد الأستاذ / مدير مديرية التربية والتعليم بمحافظة

تحية طيبة وبعد ، ، ،

للاوصول إلى الجودة الشاملة المنشودة في العملية التعليمية ، والارتقاء بالمستوى المهني للمعلم قائد عملية التطوير .

### تعن الوزارة

عن إيفاد بعثات تدريبية للعام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٥ إلى جامعات المملكة المتحدة وفرنسا للدراسة والتدريب " لمدة ثلاثة اشهر " في تخصصات (الرياضيات والعلوم ورياض الأطفال والتربية الخاصة واللغة الفرنسية) . لجميع مراحل التعليم ( ابتدائي. اعدادي. ثانوي ) .

الشروط الواجب توافرها للمتقدمين هي :-

١. الحصول على مؤهل عال متخصص من إحدى الجامعات المصرية .
٢. إجادة اللغة الاجنبية ( الانجليزية - الفرنسية ) المناسبة للدولة المرشح لها إجادة تامة .
٣. قضاء مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بالتدريس بمدارس الوزارة من تاريخ استلام العمل بالمؤهل العالي وحتى وقت صدور الإعلان.
٤. ألا يقل تقدير الكفاية عن كفاء في العامين الآخرين.
٥. ألا يكون قد وقعت عليه جزاءات في الأعوام الثلاثة الأخيرة وحتى تاريخ السفر.
٦. ألا يزيد السن عن ٤٥ سنة في أول أكتوبر التالي لتقديم الطلب
٧. الانتظام في البرامج التدريبية اللغوية والتنقيفية التي تعدها الوزارة واجتياز اختبار اللغة بالمستوى المطلوب.
٨. ألا يكون قد سبق للمتقدم السفر للتدريب بالخارج سواء على بعثات أو المنح الدراسية بالوزارة .

٩. أن يكون خاليا من الأمراض المعدية وخاصة فيروس (C) و اجتياز الكشف الطبي العام الذي تقرره الوزارة
١٠. الإقرار بعدم وجود حمل بالنسبة للسيدات معتمد مع إرفاق موافقة الزوج وبالنسبة للأنسات والأرامل والمطلقات موافقة ولي الأمر على السفر معتمدة .
١١. التعهد بخدمة الوزارة لمدة سنتين على الأقل بعد عودته من البعثة التدريبية أو دفع التكاليف الفعلية في حالة عدم التزامه بذلك .
١٢. يتحمل المرشح كافة نفقات الكشف الطبي والاختبارات اللغوية .
- يصرف للمرشح بدلات السفر المقررة من جهة عمله في كافة مراحل الاختبارات والتدريب "التي تتم داخل مصر" طبقاً للمادة الخامسة من القرار الوزاري رقم ٢٠ في ١٧/١/١٩٩٨ (دون التقييد بالنتيجة) .
- منح المرشح المسافر للخارج إجازة دراسية بمرتب مع صرف كافة المكافآت والحوافز التي تصرف لزملائه بجميع أنواعها (العادية بالمدارس الحكومية والتجريبية بالمدارس التجريبية) طبقاً لموافقة الوزارة في ٢٤/١٠/١٩٩٣ .
- الاكتفاء بقيمة ما يقدم وعدم المطالبة باى نفقات اخرى تحت اى بند او اى مسمى .
- عدم السماح للمدرسين العائدين من بعثات تدريبية بالخارج بأى إجازات خاصة أو إنهاء خدمة إلا بعد الالتزام بالتعهد بخدمة الوزارة لمدة سنتان أو سداد قيمة المدة المتبقية له في حالة عدم الالتزام .

### تقع مسؤولية اختيار المتقدمين على كل من :-

- مسئولى البعثات بكل مديرية والإدارات التعليمية .
  - الموجه العام للمادة والموجه الأول .
  - الموجه العام للحاسب الآلي والموجه الأول .
  - مدير المدرسة .
- برجاء التكرم بالتنبيه بطبع العدد اللازم من الاستمارة المرفقة وتوزيعها على الإدارات التعليمية التابعة لسيادتكم .
- يكون مدير الإدارة التعليمية مسؤولاً عن وصول الإعلان إلى كل المدارس التابعة لإدارته وإبلاغ كافة المدرسين بها .
- تقوم الإدارات التعليمية بتجميع استمارات المتقدمين للترشيح ومراجعة البيانات والأختام والتأكد من انطباق شروط الإعلان عليهم وتوقيع السادة موجهي المادة و موجهي الحاسب الآلي والتأكد من مراجعة الاستمارة من مسئولى البعثات واعتمادها ، ثم إرسال طلبات المتقدمين للترشيح المستوفين للشروط إلى المديرية التعليمية .
- ترسل المديرية الاستمارات المستوفاه للشروط إلى وحدة البعثات التدريبية بديوان عام الوزارة بكشوف معتمدة لكل مادة على حده من أصل وصورتين بواسطة مندوب المديرية في موعد غايته يوم الخميس الموافق ٢٠ / ٨ / ٢٠١٥ ولن يلتفت إلى الاستمارات الغير مستوفاة لأي بيان مطلوب بها أو التي ترد بالبريد أو باليد بعد الموعد المحدد أو المخالفة للاستمارة المرفقة بالإعلان .

يرجى التنبيه بوضع الإعلان في مكان واضح في المدرسة والإدارة التعليمية والمديرية ، وتقع مسئولية عدم الإبلاغ على السادة المسؤولين بالمديرية .

يعتمد ،،،

رئيس قطاع الخدمات والأنشطة

( يوسف سليمان عبد الله )

استمارة

ترشيح لبعثة تدريبية بالخارج للمدرسين للعام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٥

الاسم ( رباعي ) باللغة العربية (حسب حواز السفر) : .....

الاسم باللغة الإنجليزية (حسب حواز السفر) : .....

العنوان : ..... ت المنزل : .....

تاريخ الميلاد : ..... جهة الميلاد : ..... السن في ١ / ١٠ / ٢٠١٥ يوم شهر سنة

المؤهل : ..... سنة التخرج : ..... التخصص الدقيق : .....

الجامعة / الكلية : ..... التقدير : .....

مؤهلات أخرى : .....

يرفق مع الاستمارة : موافقة الزوج للسيدات أو ولي الأمر للآنسات على السفر وعليها توقيع أثنين من الشهود ومعمدة بخاتم

النسر وقرار بعدم وجود حمل بالنسبة للسيدات و صحيفة احوال حديثة معمدة للمرشح .

الوظيفة ( معلم ... الخ ) ..... تليفون العمل : ..... المدرسة التي يعمل بها : .....

تاريخ التعيين : / / تاريخ استلام العمل بالمؤهل العالي : / /

المرحلة المقيد عليها : ( الابتدائية – الإعدادية – الثانوية ) ..... المادة التي يدرسها : .....

روجعت البيانات من واقع ملف الخدمة ( توقيع موظف الملفات ) ( ) .

البعثات أو المنح الخارجية السابقة : تكتب البيانات إن وجدت وفي حالة عدم وجودها يكتب ( لا يوجد في الخانتين )

( توقيع موظف الأجازات الدراسية )

أسم البعثة : ..... البلد : ..... من / إلى / ( )

أسم المنحة : ..... البلد : ..... من / إلى /

تقرير الكفاية ( آخر عامين ) : عام ٢٠١٣ تقدير : ..... (توقيع موظف التقارير)

عام ٢٠١٤ تقدير : ..... ( )

الجزاءات بالملف خلال الثلاث سنوات الأخيرة وحتى تاريخه (توقيع موظف الجزاءات)

( ) .....

توقيع المرشح

تستوفى جميع البيانات أعلاه وفي حالة عدم استيفاء أي خانة منها تستبعد الاستمارة ( )

رأي الموجه الأول ( مهنيًا – سلوكيًا - مظهرياً ) ( يصلح / لا يصلح ) ( )

رأي الموجه الأول للحاسب الآلي ( يصلح / لا يصلح ) ( )

روجعت الاستمارة من جميع النواحي ومطابقة لشروط الإعلان .

( مسئول البعثات ) ( توقيع مدير شئون العاملين ) الاسم : ..... التوقيع : .....

خاتم المديرية

مدير المديرية

خاتم الإدارة

مدير عام الإدارة