

### تحويل طالبة لوكيلة شؤون الطالبات

بـالصف /

اسم الطالبة /

المادة /

الحصة الدراسية /

● سبب التحويل :

تأخر عن الحصة .

مشاغبة .

عدم أداء الواجب .

أخرى ( تذكر ) .....

ضعف دراسي .

● إيضاح المشكلة :

.....  
.....  
.....  
.....

١٤ هـ

/

/

التاريخ :

التوقيع /

اسم المعلمة /

● ما تم حيال الطالبة : ( خاص بوكيلة المدرسة ) :

.....  
.....  
.....  
.....

تمت إحالتها إلى المرشدة الطلابية .

١٤ هـ

/

التاريخ /

التوقيع /

وكيلة المدرسة /

● ما تم حيال الطالبة : ( خاص بالمرشدة الطلابية ) :

.....  
.....  
.....  
.....

التاريخ: / / ١٤ هـ

التوقيع /

المرشدة الطلابية /

● ملاحظات :

- ١- يتم إخطار وكيل شؤون الطلاب حسب هذا النموذج بعد انتهاء الحصة الدراسية .
- ٢- يقوم وكيل شؤون الطلاب باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً .
- ٣- يتم تحويل الطالب إلى المرشد في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدراسي .
- ٤- يقوم المرشد الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب .
- ٥- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى المرشد الطلابي .