المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
إدارة الإشراف التربوي
القيادة المدرسية

وزارة التعليم
Ministry of Education

VISION رؤية 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

استمارة دعم وتطوير أداء الوكلاء

اسم الوكيل	مهمته			المدرسة	رقم الزيارة	تاريخ الزيارة	تاريخ المباشرة في المدرسة	تسلم المهام والواجبات	
	تعليمية ☐	مدرسية ☐	طلاب ☐					نعم ☐	لا ☐

العمليات و الشواهد الخاصة بوكيل الشؤون التعليمية

العملية	الشواهد (سجلات – ملفات - استمارات)	١	٢	٣	٤	٥	الوصف
اعداد الجداول	سجل الانتظار						
	جدول المناوبة والاشراف						
	ملف تقارير المناوبة						
رعاية الطلاب الموهوبين	استمارة زيارة معلم الموهوبين						
رعاية ذوي الاحتياجات	التقرير الشهري عن البرامج والانشطة						
تصميم التدريس	الخطة التفصيلية للمواد الدراسية						
التقويم والاختبارات	الخطة العامة للاختبارات						
	استمارة متابعة سجلات المهارات						
	استمارة متابعة التقويم المستمر						
اجراءات تنفيذية للتعليم عن بعد	١-إعداد خطة زمنية للتعليم عن بعد لمتابعة الأعمال						
	٢-متابعة ملف الفاقد التعليمي .						
	٣-متابعة توصيات لجنة التعليم عن بعد .						
	٤-ملف تقارير التفاعل والانجاز الخاص بالمعلمين من خلال المنصة .						
	٥-تنفيذ وكيل المدرسة للزيارات الصفية للمعلمين وفق النموذج (٤٩) ونموذج (٥٠)						
	٦-رصد الزيارات في برنامج نور وطباعتها وتوقيع المعلمين عليها .						

العمليات و الشواهد الخاصة بوكيل الشؤون المدرسية

العملية	الشواهد (سجلات – ملفات - استمارات)	١	٢	٣	٤	٥	الوصف
تشغيل المقصف المدرسي	نسخة العقد						
	تقارير زيارة المقصف المدرسي						
متابعة العمل الرسمي لمنسوبي المدرسة	سجل الدوام الرسمي						
	نماذج التنبيهات – المساءلات – قرارات الحسم						
	سجل الاستئذان						
الصيانة والنظافة	تقارير الصيانة						
	خطابات طلب الصيانة						
النقل المدرسي	استمارة حصر الطلاب الراغبين في النقل						
	استمارات موافقة أولياء أمور الطلاب						
	خطاب طلب الموافقة على النقل						
الأمن والسلامة المدرسية	خطة الإخلاء						
	سجل الأمن والسلامة المدرسية						
العهد والمستودع	سجل استلام العهد						
	محاضر الفقد والاتلاف						
مركز مصادر التعلم	استمارة زيارة أمين مصادر التعلم						
المختبرات والمعامل	محاضر جرد المعامل والمختبرات						
	الخطة الفصلية للتجارب وتنفيذها						
إجرائية موثقة	١- متابعة تنظيف وتعقيم مقرات العمل						
	٢- تطبيق الاحترازات الصحية						
	٣- ملف تقارير الحضور والغياب لمنصة التعليم عن بعد للمعلمين وفق آلية إجرائية موثقة						

الواجبات والمهام

الواجبات والمهام	مناسب	يحتاج متابعة
القيام بالواجبات والمهام المسندة له		
المبادرات		
متابعة أعمال الهيئة التعليمية والإدارية بالمدرسة		
متابعة الإشراف والمناوبة اليومية		
المشاركة في إعداد الخطة وتنفيذ البرنامج الزمني للخطة		
تفعيل الجداول المهنية في المدرسة و الإشراف عليها		
تطبيق لوائح السلوك والمواظبة ومتابعة الطلاب في شتى المجالات		
متابعة البرامج العامة والأنشطة التي تقام داخل وخارج المدرسة		
الاشراف على البيئة المدرسية وسلامتها والخدمات المساندة		

الوثائق

الوثيقة	موجود	غير موجود
دليل القبول والتسجيل ١٤٣٧هـ		
الدليل الإجرائي والتنظيمي لمدارس التعليم العام		
قواعد تنظيم السلوك والمواظبة لمراحل التعليم العام ودليلها الإجرائي		
لائحة تقويم الطالب		
المذكرة التفسيرية للائحة تقويم الطالب		
دليل نظم وتعليمات الاختبارات		
صلاحيات قائد المدرسة		
دليل قضايا شاغلي الوظائف التعليمية		
لائحة المقاصف المدرسية		
الدليل التنظيمي للتربية الخاصة		

الدعم المقدم للوكيل

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

العملية	الشواهد (سجلات – ملفات - استمارات)	١	٢	٣	٤	٥	الوصف
القبول والتسجيل	ملفات الطلاب						
	نماذج (تسجيل طالب – حذف واضافة مقررات)						
	السجل الاكاديمي للطالب						
الكتب الدراسية	نموذج تسليم المقررات الدراسية للطلاب						
متابعة تأخر وغياب الطلاب	سجلات (تأخر – غياب – استئذان) الطلاب						
	نموذج تحويل طالب للمرشد						
	تثبيت غياب الطلاب في نظام نور						
الارشاد الطلابي	استمارة زيارة المرشد الطلابي						
النشاط اطلابي	استمارة زيارة رائد النشاط						
مكافآت وإعانات الطلاب	استمارة حصر الطلاب المستحقين للإعانات والمكافآت						
اجراءات تنفيذية للتعليم عن بعد	١-إعداد خطة زمنية للتعليم عن بعد لمتابعة الأعمال						
	٢-ملف تقارير الحضور والغياب لمنصة التعليم عن بعد للطلاب						
	٣- التواصل مع أولياء الأمور وفق آلية إجرائية موثقة						
	٤- ملف تقارير التفاعل و الإنجاز بالطلاب علي المنصة						
	٥- ملف الطلاب المفقودين في المنصة و إجراءات المدرسة						
	٦- متابعة التحصيل الدراسي للطلاب مع المرشد الطلابي						
	٧- يشرف علي عمليات تحليل نتائج الطلاب وتحديد مستوي تحصيلهم						
	٨- يحفز الطلاب المتميزين ويتابع البرامج العلاجية للطلاب ضعاف التحصيل						

*مواطن القوة لدي وكيل المدرسة :

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

* العناصر التي تحتاج تحسين :

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

- التوصيات :

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

مشرف /ة القيادة المدرسية الاسم : التوقيع : التاريخ :

اسم الوكيل:	اسم قائد المدرسة :
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ :	التاريخ :