سجلات مدير المدرسة

**الواردة في الدليل الاجرائي الاصدار الثالث 1437ه**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

**جدول المحتويات**

[**سجل مشتريات المدرسة 3**](#_Toc47604130)

[**سجل الوارد 6**](#_Toc47604131)

[**سجل اطلاع منسوبي المدرسة على التعاميم 8**](#_Toc47604132)

[**سجل الصادر 10**](#_Toc47604133)

[**سجل توديعالمعاملات 12**](#_Toc47604134)

[**خطة الزياراتالصفية لقائدالمدرسة 14**](#_Toc47604136)

[**سجل دعم وتطويرالهيئةالتعليمية 16**](#_Toc47604138)

[**سجلرصداتجاهاتالمتعليمينفيالمدرسة 21**](#_Toc47604140)

[**سجل تقويم الأداءالوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية "معلم" 24**](#_Toc47604142)

 [**سجل تقويم الأداءالوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية "مرشدطلابي" 27**](#_Toc47604144)

 [**سجل تقويم الأداءالوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية "إدارية" خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.**](#_Toc47604146)

[**سجل خطةالتدقيق الداخلي 31**](#_Toc47604150)

[**سجل تسليم نسخ موثقة 40**](#_Toc47604152)

[**سجل طلب(إصدار,إلغاء,تعديل) وثيقة 42**](#_Toc47604154)

سجل مشتريات المدرسة

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (11) اسم النموذج: سجل مشتريات المدرسة رمز النموذج : ( م.م.ع.ن - 01 - 01)

**سجل مشتريات المدرسة من بند: ................................................ خلال العام الدراسي : 1447ه**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **إجمالي مبلغ البند المخصص للمدرسة** | **رقماً** | **السعر** | **كتابة** |  |
| **م** | **البيان (الصنف/ العمل)** | **الكمية** | **الإفرادي** | **الإجمالي** | **التاريخ** | **رقم الفاتورة** | **جهة الفاتورة** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**توقيع فريق عمل الصندوق المدرسي على أنه تم صرف مبلغ البند في مصارفه المعتبرة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **وكيل المدرسة للشؤون المدرسية** **رئيس فريق عمل الصندوق المدرسي** | **الاسم:** |  | **اعتماد مدير المدرسة ورئيس اللجنة الإدارية** |
| **التوقيع:** |  | **الاسم /** |
| **الموجه الطلابي**  | **رائد النشاط**  | **معلم ترشحه اللجنة الإدارية** | **التوقيع /** |
| **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** |  **/ /1447ه**  |
| **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** |  |

نموذج رقم (11) اسم النموذج : أمر مطالبة رمز النموذج : ( م.م.ع.ن \_ 01 - 02)

**إلى : مدير مكتب التعليم في :.................................................................. وفقه الله**

**إلى : مدير الشؤون المالية بالإدارة العامة للتعليم ب...... وفقه الله**

**بشأن : طلب صرف تعويض من الميزانية التشغيلية للمدرسة .**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**إشـارة إلى القرار رقــم 32671078/1 في 17/4/1432هـ المتضمن منح المدارس ميزانية تشغيلية , عليه فإن المدرسة قامت بصرف المبالغ الموضحة في الفواتير المرفقة البالغ مجموع قيمتها ( ............................ ) ريالاً ، لقاء تأمين احتياجات المدرسة حسب البند .............................................................................................**

**لذا نرجو التكرم بإكمال الإجراءات اللازمة للتعويض عما تم صرفه . وبرفقه أصل الفواتير للمبلغ المطلوب .**

**شاكراً تجاوبكم ... والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **وكيل المدرسة للشؤون المدرسية** **رئيس فريق عمل الصندوق المدرسي** | **الاسم:** |  | **اعتماد مدير المدرسة ورئيس اللجنة الإدارية** |
| **التوقيع:** |  | **الاسم /** |
| **الموجه الطلابي**  | **رائد النشاط**  | **معلم ترشحه اللجنة الإدارية** | **التوقيع /** |
| **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** |  **/ /1447ه**  |
| **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** |  |

**تم التأكد من اكتمال المستندات اللازمة المذكورة والمرفقة وتدقيقها .**

**اسم الموظف المختص :..................................................................................................... توقيعه: ....................................................**

**التاريخ/ / : 1447ه الختم**

**🞶 خاص بالمدقق في مكتب التعليم / الشؤون المالية بالإدارة .**

سجل الوارد

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (13) اسم النموذج: سجل الوارد رمز النموذج : ( م.م.ع.ن - 02 - 01)

**سجل الوارد للعام الدراسي : 1447هـ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رقم الوارد** | **التاريخ** | **النوع** | **الجهة الواردة منها المعاملة** | **المرفقات** | **الموضوع** | **رقم الملف** |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |

* **ابدأ برقم جديد ، وصفحة جديدة مع بداية كل عام هجري**

سجل اطلاع منسوبي

 المدرسة على التعاميم

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (14) اسم النموذج: بيان اطلاع الموظفين على التعاميم النموذج : ( م.م.ع.ن - 03 - 02)

بيان اطلاع الموظفين على التعاميم للعام الدراسي: 1447هـ / الفصل ( )

**الإخوة منسوبي المدرسة**

 **آمل الاطلاع على التعميم المرفق رقم ( )وتاريخ / /1447هـ الصادر من:**

**بخصوص:................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الموظف** | **التوقيع** | **م** | **اسم الموظف** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

سجل الصادر

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (15) اسم النموذج: سجل الصادر العام رمز النموذج : ( م.م.ع.ن - 02 - 03 )

**سجل الصادر للعام الدراسي 1447ه \**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **رقم الصادر** | **التاريخ** | **النوع** | **الجهة الصادرة منها المعاملة** | **المرفقات** | **الموضوع** | **رقم الملف** |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |
|  |  | **/** |  |  |  |  |  |

* **ابدأ برقم جديد ، وصفحة جديدة مع بداية كل عام هجري**

سجل توديع

 المعاملات

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (16) اسم النموذج: سجل توديع المعاملات رمز النموذج : م.م.ع.ن - 03 - 04

للعام الدراسي 1447ه

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم المعاملة** | **تاريخ المعاملة** | **النوع** | **المرفقات** | **الموضوع** | **الجهة المرسل لها** | **اسم المستلم** | **اليوم** | **تاريخ الاستلام** | **توقيع المستلم** |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **ابدأ برقم جديد ، وصفحة جديدة مع بداية كل عام هجري**

خطة الزيارات

الصفية لمدير المدرسة

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون التعليمية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (49) اسم النموذج: خطة الزيارات الصفية لقائد المدرسة رمز النموذج : ( م.م.ع.ن - 03 - 01 )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم****المعلم** | **التخصص** | **التنفيذ** | **الزيارة الأولى** | **الزيارة الثانية** |
| **اليوم** | **التاريخ** | **الوحدة** | **النشاط** | **الفصل** | **اليوم** | **التاريخ** | **الوحدة** | **النشاط** | **الفصل** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
|  |  |  | **في الموعد** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |
| **تعديل** |  | **/** |  |  | **/** |  | **/** |  |  | **/** |

**مدير المدرسة :................................................................................................................. التوقيع :.........................................................**

سجل دعم وتطوير

الهيئة التعليمية

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون التعليمية** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (50) اسم النموذج: دعم وتطوير الهيئة التعليمية رمز النموذج : ( م.م.ع.ن - 03 - 02 )

**في مدرسة : ...................................................................................................................................................................................**

اولا: ارشادات عامة:

* **تعبأ الاستمارة من قبل قائد المدرسة / وكيل الشؤون التعليمية أثناء الزيارة الصفية للمعلم لدعم وتطوير الأداء التعليمي.**
* **تعبأ الاستمارة للمعلم المتميز بواقع زيارة واحدة في العام الدراسي كحد ادنى.**
* **تعبا الاستمارة للمعلم بمستوى متوسط بواقع زيارتين في العام الدراسي كحد ادنى.**
* **تعبا الاستمارة للمعلم الجديد والمعلم بمستوى ضعيف بواقع ثلاثة زيارات في العام الدراسي كحد ادنى.**
* **تستخدم البيانات والمعلومات الواردة في الاستمارة ( كمعطيات دقيقة لتحديد الاحتياجات التدريبية وتحقيق التنمية المهنية للمعلمين، ولبناء وتفعيل شبكات ومجتمعات التعلم المهني داخل المدرسة، ولتحديد المعلمين ذوي القدرات المتميزة في المدرسة لتقديم الدعم لزملائهم).**
* **تعد الاستمارة مصدر من مصادر تقويم الأداء الوظيفي المعتمد من وزارة الخدمة المدنية للمعلمين.**
* **يستفيد المشرف التربوي للمادة من هذه الاستمارة عند زيارته للمدرسة.**

ثانيا: معلومات عامة

|  |  |
| --- | --- |
| **الاسم:** | **المؤهل:** |
| **سنوات الخدمة :** | **المادة :** | **التخصص:** |

ثالثا عملية التعليم والتعلم

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملحوظات** | **احتياجات****التنمية المهنية** | **جوانب التميز** | **مستوى الاداء** | **العنصر** | **المجال** | **م** |
| **ضعيف** | **متوسط** | **مميز** |
| **ز3** | **ز2** | **ز1** | **ز3** | **ز2** | **ز1** | **ز3** | **ز2** | **ز1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يخطط المعلم للدرس بمنهجية علمية واضحة** | **التخطيط للتدريس** | **١** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يستخدم استراتيجيات التعلم بما يتناسب وطبيعة الدرس** | **استراتيجيات التدريس** | **٢** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يربط بين أهداف المادةوالمواد الاخرى** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يلتزم استخدام اللغة العربية في التحدث مع الطلا ب** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يضبط الصف ويديره بكفاءة تدعم تحقيق الأهداف التعليمية** | **ادارة الصف** | **٣** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يدير وقت التعلم بكفاءة عالية** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يلتزم بالمهنية وأخلاقيات المهنة وقيمها** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ينظم الصف بما يتناسب مع الاستراتيجيات المستخدمة والتغلب على الصعوبات التي قد تواجهه مثل (الإمكانات المتاحة، كثافة الفصول ... ).** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يعزز ما لدى الطلاب منخبرات سابقة** | **دعم المتعلمين** | **٤** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يشجع الطلاب على التعبير عن حاجاتهم وآرائهم** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **بدعم توظف ما تعلمه الطلاب في الدرس في حياتهم** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يقدم الدعم اللازم للمتعلمين الضعاف والمتأخرين دراسيا.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملحوظات** | **احتياجات****التنمية المهنية** | **جوانب التميز** | **مستوى الاداء** | **العنصر** | **المجال** | **م** |
| **ضعيف** | **متوسط** | **مميز** |
| ز3 | ز2 | ز1 | ز3 | ز2 | ز1 | ز3 | ز2 | ز1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ينفذ التقويم الصفي وفقتحليل النتائج السابقة** | **التقويم الصفي** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يستخدم سجل المتابعة كتحفيز للطلاب على المشاركة** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يسأل اسئلة مثيرة لعملياتالتفكير العليا.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ينفذ تقويما ختاميا للدرس يدعم ترسخ اهداف الدرس يستخدم ادوات تقويم متنوعة لقياس اداء المتعلمين مثل ملف الانجاز وبطاقات التأمل الذاتي والاختبارات التحصيلية وبطاقات تقويم الاقران...الخ** |

**متميز**: أداء يحقق جميع متطلبات العمل بكفاءة وفاعلية.

**متوسط**: اداء يحقق معظم متطلبات العمل.

**ضعيف**: اداء لم يحقق متطلبات العمل بالمستوى المطلوب.

 (ز١) تعنى الزيارة الاولى. (ز٢) تعنى الزيارة الثانية. (ز٣) تعنى الزيارة الثالثة.

**التخطيط للتدريس**: التفكير والعمل المنظم والمنسق والمسبق المكتوب لما يعتزم المعلم القيام به مع الطلاب، من أجل تحقيق أهداف علمية معينة، سواء اكان ذلك على مستوى المقرر الدراسي، او الوحدة الدراسية، او الدرس اليومي.

**استراتيجيات التدريس**: مجموعة من الخطوات الإجرائية المنظمة يوظفها المعلم داخل الغرف الصفية بشكل منتظم ومتسلسل وبما يراعي الموقف التعليمي وطبيعة المتعلمين؛ لتحقيق مخرجات تعليمية محددة مسبقا.

**إدارة الصف**: مجموعة من الأنشطة التي يستخدمها المعلم لتنمية الأنماط السلوكية المناسبة لدى الطلاب، وتنمية العلاقات الإنسانية الجيدة، وخلق جواجتماعي فعال ومنتح داخل الفصل والمحافظة على استمراريته.

**دعم المتعلمين**: مجموعة من الأنشطة التعليمية التعلمية التي يستخدمها المعلم الى تدارك النقص الحاصل لدى المتعلمين خلال عملية التعلم.

**التقويم الصفي**: مجموعة من العمليات المنظمة تتضمن الملاحظة والوصف وجمع الأدلة والرصد والتصحيح وتفسير البيانات حول تعلم الطلاب، وتوظيفها لأغراض تعليمية مختلقة.

رابعا: الأدوات المساندة لعملية التعليم و التعلم

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ملحوظات | الاسباب \*\* | غير مفعل \*\* | مفعل الى حدما \*\* | جوانب التميز\* | مفعل | الأدوات | م |
|  |  |  |  |  |  | يستخدم ويتابع كتاب الطالب | ١ |
|  |  |  |  |  |  | يستخدم ويتابع تطبيق كتاب النشاط | ٢ |
|  |  |  |  |  |  | ينفذ تطبيقات وواجبات إضافية ويصححها للطلاب | 3 |
|  |  |  |  |  |  | يوظف كتاب دليل المعلم | 4 |
|  |  |  |  |  |  | يستخدم مصادر التعلم بكفاية | ٥ |
|  |  |  |  |  |  | يوظف المعامل والمختبرات | 6 |
|  |  |  |  |  |  | يستخدم التقنية الحديثة كأداة توضيح وتحفيز يوظف التقنية في توضيح معالجة موضوعات التعلم. | 7 |
|  |  |  |  |  |  | يشجع الطلاب على الاستزادة من المعرفة حول موضوع الدرس | 8 |
|  |  |  |  |  |  | يحث الطلاب على الافادة من مصادر التعلم المختلفة مثل(الانترنت، المراجع،....) | 9 |
|  |  |  |  |  |  | يشارك بفعالية في الأنشطة المدرسة | ١٠ |

|  |
| --- |
| الدعم المقدم للمعلم |
| تاريخ الزيارة الثالثة : / / 1447 | تاريخ الزيارة الثانية : / / 1447 | تاريخ الزيارة الاولى : / / 1447 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| التوقيع: | المعلم: | التوقيع: | المعلم: | التوقيع: | المعلم: |
| وظيفته: | مقدم الدعم: | وظيفته: | مقدم الدعم: | وظيفته: | مقدم الدعم: |

خامسا: الدعم المقدم من مدير المدرسة / وكيل الشؤون التعليمية للمعلم:

**\*في حال تفعيل الأدوات المساندة لعملية التعليم والتعلم يرجى ذكر جوانب التميز (إن وجدت).**

**\*\* في حال عدم التفعيل أو التفعيل لحد ما للأدوات المساندة لعملية التعليم والتعلم يرجى ذكر الأسباب.**

سجل رصد اتجاهات

المتعلمين في المدرسة

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل شؤون الطلاب** |  |

**العام الدراسي 1447ه**

**نموذج رقم (52) اسم النموذج : رصد اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة (رمز النموذج : م.م.ع.ن - 04- 01)**

**عزيزي الطالب :**

 **إن جميع ما تقدمه المدرسة من خدمات وما توفره من إمكانات يهدف في النهاية إلى خدمتك وتحقيق بيئة مدرسية تساعدك على تحقيق أعلى مستويات الأداء .**

 **ونظراً لأنك المستفيد الأول والأخير من تلك الخدمات والممارسات التي تقدمها المدرسة فإن رأيك حولها يساعدنا على تحسينها وتطويرها ، ولهذا قامت المدرسة بإعداد هذه الاستبانة التي نسعى من ورائها إلى التعرف على مشاعرك و آرائك تجاه مدرستك .**

 **لذا نرجو منك الإجابة عن بنود هذه الاستبانة بكل وضوح وصراحة وشفافية ، مع الحرص على عدم ترك أي عبارة بدون إجابة .**

 **تأكد من أن إجاباتك سوف تكون في غاية السرية ولن تستخدم إلا لغرض التعرف مستوى الخدمات التي تقدمها لتطويرها وتحسينها ، ولن تستخدم بالتالي لأي غرض آخر .**

**أجب بوضع علامة ( √ ) أمام كل بند وفي الخانة التي تتفق مع رؤيتك من الخانات الثلاث ، وهي :**

**أوافق تماما 🗌أوافق إلى حد ما 🗌 لا أوافق**

**الاسم ( اختياري ) :**...............................................................................................................................................................................................

**الصف الدراسي :** .....................................................................................................................................................................................................

**\* ملاحظة: يمكن تعبئة هذا النموذج بمساعدة ولي أمر الطالب لبعض فئات التربية الخاصة.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجال** | **م** | **العبارات** | **أوافق تماما** | **أوافق إلى حد ما** | **لا أوافق إطلاقاً** |
| **القيادة** | **1** | **توضح المدرسة تعليماتها من بداية العام الدراسي لجميع الطلاب** |  |  |  |
| **2** | **القرارات التي تتخذها المدرسة عادلة بين الطلاب .** |  |  |  |
| **3** | **أتواصل مع المدرسة بسهولة عند الحاجة .** |  |  |  |
| **4** | **تستطلع المدرسة آراء الطلاب حول خدماتها .** |  |  |  |
| **التدريس** | **5** | **أحاور المعلمين بحرية وبلا تخوف .** |  |  |  |
| **6** | **لا تراعي المدرسة اختلاف لقدرات بين الطلاب .** |  |  |  |
| **7** | **يمكن أحقق أداء أفضل لو كنت في مدرسة أخرى .** |  |  |  |
| **8** | **يحرص المعلمون في المدرسة على استثمار زمن الحصة الدراسية.** |  |  |  |
| **9** | **يحرص المعلمون على توجيهي تربوياً .** |  |  |  |
| **رعاية الطلاب** | **10** | **تسعى المدرسة إلى التعرف على مواهبي وإبداعاتي .** |  |  |  |
| **11** | **يحصل الطالب المجدّ على تقدير كاف من المدرسة .** |  |  |  |
| **12** | **أتوجه إلى المرشد الطلابي عندما أتعرض لمشكلة ما .** |  |  |  |
| **13** | **تسخر المدرسة مرافقها و إمكانها لخدمة طلابها (معامل،مصادرالتعلم،صالات...).** |  |  |  |
| **الانضباط** | **14** | **أحرص على الحضور المبكر يومياً إلى المدرسة .** |  |  |  |
| **15** | **الانضباط في مدرستي قلل من مشكلات الطلاب .** |  |  |  |
| **السلوك** | **16** | **أشعر بالقلق أثناء وجودي في المدرسة .** |  |  |  |
| **17** | **يمكن أن أتعرض للإيذاء من قبل بعض الطلاب داخل المدرسة .** |  |  |  |
| **18** | **أعرف النظام المطبق في المدرسة بشأن السلوك .** |  |  |  |
| **19** | **أرى من بعض الطلاب سلوكيات غير لائقة داخل المدرسة .** |  |  |  |
| **البيئة المدرسية** | **20** | **أحب مدرستي كثيراً .** |  |  |  |
| **21** | **أرغب في الانتقال إلى مدرسة أخرى .** |  |  |  |
| **22** | **توجهني المدرسة للاستخدام الأمثل لوسائل الأمن والسلامة.** |  |  |  |
| **23** | **تقام في المدرسة أنشطة وفعاليات طلابية .** |  |  |  |

يرجى وضع علامة ( √ ) أمام كل عبارة من العبارات الآتية في الخانة التي تتفق مع رأيك :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| التقويم العام للمدرسة | 🗌 ممتاز | 🗌 جيد | 🗌 ضعيف |

**الاقتراحات لتطوير المدرسة :**

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

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

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

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

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

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

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

سجل تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية "معلم"

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (60) اسم النموذج: نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية رمز النموذج، (م.م.ع.ن.-٠٥-٠١)

**الأول : معلومات عامة: فئة ( ا ) فئة ( ب ) فئة ( ج )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المدينة او القرية** | **المرحلة التعليمية** | **المدرسة** | **المنطقة التعليمية** | **الجهاز** |
|  |  |  |  | **وزارة التعليم** |
| **بداية****خدمته في التعليم** | **نوع العقد وتاريخه** | **الجنسية** | **الراتب** | **الدرجة** | **المستوى** | **العمل الحالي** | **تاريخ الميلاد** | **الاسم رباعيا** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **علاقتها بالمادة** | **المكان** | **مدتها** | **تاريخها** | **الدورات التدريبية** | **التخصص** | **تاريخه** | **أخر مؤهل علمي حصل عليه** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **اخر تقريري أداء حصل عليهما** | **عدد الحصص** | **السنة الدراسية** | **المادة او المواد التي يدرسها او يشرف عليها** |
|  | **التقدير** |  | **تاريخ الاعداد** |  |  |  |

**الثاني عناصر التقويم**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجموع****الكلي****الدرجة****النهائية** | **مجمع****درجات****العلاقات** | **مجموع****درجات****الصفات****الشخصية** | **مجموع****درجات****الاداء****الوظيفي** | **الدرجة المعطاة** | **الحد الاعلى لدرجات****التقويم** | **العناصر** |  |
| **فئة** **ج** | **فئة ب** | **فئة** **أ** |
|  |  |  |  |  |  |  | **٥** | **المهارة في اتخاذ القرارات** | **أ** | **أ- الاداء الوظيفي** |
|  |  |  | **٦** | **٥** | **العناية بوضع خطط العمل وتنفيذها** | **أب** |
| **غير مرضي أقل من 60** | **مرضى****60 - ٦٩** | **جيد****70-- ٧٩** | **جيد جدا****٨٠- ٨٩** | **ممتاز****٩٠ -١0٠** |  |  | **٧** | **٧** | **الالمام بنظم العمل و اجراءاته** | **أب** |
|  |  | **٦** | **٥** | **التفهم لتكامل التعليم** | **أب** |
|  |  |  |  |  |  |  | **٥** | **٥** | **القدرة على تطوير أساليب العمل** | **أب** |
| **الرابع ملحوظات عامة :** |  |  | **٨** | **٧** | **المهارة في المتابعة والتوجيه** | **أب** |
|  |  |  | **٥** | **٦** | **العناية ببيئة المدرسة وتوظيف التجهيزات** | **أب** |
| **اذكر مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها (إن وجدت).** |  | **٦** | **٦** | **٦** | **الالتزام باستخدام اللغة الفصحى** | **أب ج** |
| **مواطن القوة : الإنجازات أو النشاطات العملية الأخرى التي يتميز بها**  |  | **٥** | **٤** | **٥** | **الحرص على تنظم النشاط المدرسي وتنفيذه** | **أب ج** |
| **ولم تشتمل عليها العناصر السابقة.** |  | **٥** | **٥** | **٥** | **الاهتمام بالنمو المعرفي** | **أب ج** |
|  |  | **٧** | **٧** | **٧** | **المحافظة على اوقات الدوام** | **أب ج** |
|  |  | **٧** | **٧** | **٥** | **الإلمام بالأسس التربوية في اعداد الدروس وتطبيقها** | **أب ج** |
| **مواطن الضعف : (الجوانب السلبية التي يتصف بها وتؤثر على عمله**  |  | **٧** | **٦** |  | **التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق اهدافها** | **أب ج** |
| **دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة)** |  | **٧** |  |  | **الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية** | **ج** |
|  |  | **٤** |  |  | **توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن** | **ج** |
|  |  | **٤** |  |  | **استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى** | **ج** |
| **التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت).** |  | **٥** |  |  | **المهارة في عرض الدروس وادارة الفصل** | **ج** |
|  |  | **١٠** |  |  | **مستوى تحصيل الطلاب العلمي** | **ج** |
|  |  | **٥** |  |  | **التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها** | **ج** |
|  |  |  | **المجموع** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رأى معد التقرير** |  |  | **٤** | **٤** | **القدرة على الحوار وإدارة النقاش** | **أب** | **ب – الصفات الشخصية** |
|  |  | **٤** | **٤** | **٤** | **السلوك العام ( القدوة الحسنة )** | **أب** |
|  |  | **٤** | **٤** | **٤** | **تقدير المسئولية** | **اب** |
|  |  | **٤** | **٤** | **٤** | **تقفل التوجيهات** | **ابج** |
|  |  | **٤** | **٤** | **٤** | **حسن التصرف** | **اب ج** |
|  |  |  | **المجموع** |
| **التاريخ** | **توقيعه:** | **وظيفته :** | **اسم معتمد التقرير:** |
| **/ / 1447** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **/ / 1447هـ** |  | **٤** | **٤** | **٤** | **الرؤساء** | **أبج** | **ج- العلاقات مع** |
| **ملحوظات معتد التقرير :** |  | **٤** | **٤** | **٤** | **الزملاء** | **أب** |
|  |  | **٤** |  | **٤** | **الطلاب واولياء الأمور** | **أج** |
|  |  |  | **المجموع** |
|  | **فئة أ تخص القائدين و القائدات في المدارس و المعاهد و المراكز التعليمية و التدريبة ووكلاءها** |
| **التاريخ** | **توقيعه** | **وظيفته** | **اسم معتمد التقرير** | **فئة ب تخص المشرفين والمشرفات** |
| **/ / 1447** |  |  |  | **فئة ج تخص المدرسين و المدرسات و المدربين و المدربات** |

**صدق التقويم ودقته يعتمدان على استيعاب الإرشادات والعناية بمصادر تقويم الأداء الوظيفي المكتوبة خلف هذا النموذج ورصد ملحوظاته وتوجيهاته للمدرس (للمدرسة ) أولا بأول .**

سجل تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية "الموجه الطلابي"

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (60) اسم النموذج: نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية(موجه طلابي) رمز النموذج، (م.م.ع.ن.-٠٥-٠١)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المدينة او القرية** | **المرحلة التعليمية** | **المدرسة** | **المنطقة التعليمية** | **الجهاز** |
|  |  |  |  | **وزارة التعليم** |
| **بداية****خدمته في التعليم** | **نوع العقد وتاريخه** | **الجنسية** | **الراتب** | **الدرجة** | **المستوى** | **العمل الحالي** | **تاريخ الميلاد** | **الاسم رباعيا** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **علاقتها بالمادة** | **المكان** | **مدتها** | **تاريخها** | **الدورات التدريبية** | **التخصص** | **تاريخه** | **أخر مؤهل علمي حصل عليه** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**الأول : معلومات عامة:**

**الثاني عناصر التقويم**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **غير مرضي أقل من 60** | **مرضى****60 - ٦٩** | **جيد****70-- ٧٩** | **جيد جدا****٨٠- ٨٩** | **ممتاز****٩٠ -١0٠** | **الدرجة المعطاة** | **الحد الاعلى لدرجات****التقويم** | **العناصر** |  |
|  |  |  |  |  |  | **4** | **الالتزام بخطط العمل وتنفيذها** | **أ- الاداء الوظيفي** |
| **الرابع : ملحوظات عامة :** |  | **5** | **الالمام بنظم العمل واجراءاته** |
| **مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية اضافتها** |  | **4** | **التفهم لتكامل التعليم** |
| **مواطن القوة (الإنجازات أو النشاطات العملية الأخرى التي يتميز بها ولم تشتمل**  |  | **5** | **القدرة على تطور أساليب العمل** |
| **عليها العناصر السابقة )** |  | **4** | **الاستعادة من بيئة المدرسة وتوظف التجهيزات** |
|  |  | **4** | **الالتزام باللغة الفصحى** |
|  |  | **4** | **الاهتمام بالنمو المعرفي** |
| **مواطن الضعف : (الجوانب السلبية التي يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة)** |  | **7** | **المحافظة على اوقات الدوام** |
|  |  | **7** | **العناية بدارسة نتائج التحصيل العلمي للطلاب** |
|  |  | **8** | **المهارة في دراسة الحالة ومتابعتها** |
|  |  | **5** | **الاهتمام بمتابعة الواجبات المدرسية لأصحاب الحالات** |
| **التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت).** |  | **6** | **القدرة على تنفيذ برامج التوجيه الوقائي** |
|  |  | **68** | **المجموع** |
|  |  | **4** | **القدرة على الحوار وإدارة النقاش** | **ب – الصفات الشخصية** |
| **رأى معد التقرير** |  | **6** | **السلوك العام ( القدوة الحسنة )** |
|  |  | **4** | **تقدير المسئولية** |
|  |  | **3** | **تقفل التوجيهات** |
| **التاريخ** | **توقيعه** | **وظيفته** | **اسم معد التقرير** |  | **3** | **حسن التصرف** |
|  |  |  |  |  | **20** | **المجموع** |
| **رأى معتمد التقرير** |  | **2** | **الرؤساء** | **ج- العلاقات مع** |
|  |  | **2** | **الزملاء** |
|  |  | **4** | **الطلاب**  |
| **التاريخ** | **توقيعه** | **وظيفته** | **اسم معتمد التقرير** |  | **4** | **أولياء الامور** |
| **/ / 1447** |  |  |  |  | **12** | **المجموع** |

**الثالث : مجموع الدرجات و التقديرات**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجموع الكل الدرجة النهائية** | **مجموع درجات العلاقات** | **مجموع درجات الصفات الشخصية** | **مجموع درجات الأداء الوظيفي** | **ا خر تقريري اداء حصل عليهما ( في التوجيه الطلابي )** |
|  | **التقدير** |  | **تاريخ الاعداد** |
|  |  |  |  |

سجل بيان اطلاع الموظفين

على تقويم الأداء الوظيفي

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (63) اسم النموذج: بيان اطلاع الموظفين على تقويم الأداء الوظيفي رمز النموذج : (م.م.ع.ن -05 - 04)

العام الدراسي : 1447هـ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الوظيفة** | **التاريخ** | **التوقيع** | **ملحوظات** |
| **1** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **2** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **3** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **4** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **5** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **6** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **7** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **8** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **9** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **10** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **11** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **12** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **13** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **14** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **15** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **16** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **17** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **18** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **19** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **20** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **21** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **22** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **23** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **24** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **25** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **26** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **27** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **28** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **29** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |
| **30** |  |  |  | **/ / 1447ه** |  |

سجل خطة

 التدقيق الداخلي

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (64) اسم النموذج: خطة التدقيق الداخلي رمز النموذج (م.م.ع.ن – 06 – 01)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** | **بداية التدقيق** | **نهاية التدقيق** |
| **1447ه** | **❑ الاول ❑ الثاني ❑ الثالث** | **/ / 1447هـ**  | **/ / 1447هـ**  |

| **اسم المدقق** | **الأشخاص المعنيين بالتدقيق** | **التاريخ** | **العمليات** |
| --- | --- | --- | --- |
| **الشهر** | **الأسبوع** | **اليوم** | **الزمن** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**رئيس فريق التدقيق الداخلي :................................................................................................التوقيع :...............................................**

نموذج رقم (65) اسم النموذج: إشعار موعد التدقيق الداخلي رمز النموذج : (م.م.ع.ن – 06 – 02)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **تدقيق داخلي رقم ( )** | **تاريخ التدقيق حسب الخطة** | **التاريخ الفعلي للتدقيق** |
|  | **/ / 1447هـ** | **/ / 1447هـ** | **/ / 1447هـ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **من :** | **رئيس فريق التدقيق** |
| **إلى :** |  |
| **اسم عملية :** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ الزيارة** | **/ / 1447هـ** | **الوقت** |  | **اسم المراجع** |  |
| **مكان التدقيق** |  |
|  |
|  |
|  |
| **الوثائق والأدوات المطلوبة للتدقيق** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**رئيس فريق التدقيق الداخلي :................................................................................................التوقيع :...............................................**

* **الأصل المدقق عليه .**
* **صورة للمراجع .**
* **صورة لملف التدقيق الداخلي .**

نموذج رقم (66) اسم النموذج: نموذج التدقيق الداخلي رمز النموذج : (م.م.ع.ن – 06 – 03)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **العملية** | **اسم المراجع** | **اسم المراجع عليه** |
|  | **/ / 1447هـ** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **السؤال** | **الإجابة** |
|  |  |
|  |
| **الحالة: 🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |
|  |  |
|  |
| **الحالة: 🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |
|  |  |
|  |
| **الحالة: 🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |
|  |  |
|  |
| **الحالة: 🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |
|  |  |
|  |
| **الحالة: 🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **نتيجة التدقيق النهائية** | **الإجراءات المتخذة** |
| **🗌مطابق🗌 غير مطابق** |  |
|  |
|  |
|  |

 **اسم المدقق :.............................................................................................................التوقيع :.................................................................**

**اسم المدقق عليه :...................................................................................................التوقيع :.................................................................**

نموذج رقم (67) اسم النموذج: عدم مطابقة رمز النموذج : (م.م.ع.ن – 06 – **04)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **العملية** | **اسم المراجع** | **اسم المراجع عليه** |
|  | **/ / 1447هـ** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **حالات عدم المطابقة** | **الإجراء التصحيحي المطلوب** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **تاريخ التنفيذ** | **اسم المسؤول عن التنفيذ** | **التوقيع** |
| **/ / 1447هـ** |  |  |
| **المتابعة من قبل المدقق** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **تم تنفيذ الإجراءات التصحيحية بتاريخ : / / 1447هـ** |

**اسم المدقق :.............................................................................................................التوقيع :.................................................................**

نموذج رقم (68) اسم النموذج: تقرير التدقيق الداخلي رمز النموذج : (م.م.ع.ن – 06 – 05)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **إلى** | **اليوم** | **تاريخ التقرير** | **بداية أعمال التدقيق** | **نهاية أعمال التدقيق** |
| **رئيس لجنة التميز** |  | **/ / 1447هـ** | **/ / 1447هـ** | **/ / 1447هـ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **العمليات المدقق عليها** | **نوع التدقيق** | **نتيجة التدقيق** | **وصف حالات عدم المطابقة** | **الإجراء التصحيح** | **التنفيذ** | **أسباب عدم التنفيذ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **نوع التدقيق:** | **نتيجة التدقيق:(1) مطابق (2) غير مطابق** | **التنفيذ:(1) نعم (2) لا** |

|  |
| --- |
| **الإيجابيات خلال فترة التدقيق** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **السلبيات خلال فترة التدقيق** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **التوصيات** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**رئيس فريق التدقيق الداخلي :................................................................................................التوقيع :...............................................**

**التاريخ : / / 1447 هـ**

نموذج رقم (69) اسم النموذج : طلب إجراء تصحيحي رمز النموذج : (م.م.ع.ن -07 – 01)

**رقم الإصدار :...........................................................................................تاريخ الإصدار : / / 1447 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **طريقة الكشف** **عن المشكلة** |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الإجراء :** |  | **رمز الإجراء :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **شرح المشكلة** | **سبب المشكلة** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **اقتراح الحل** |
|  |
|  |
|  |
| **توقيع الموظف :** |  | **التاريخ :** | **/ / 1447 هـ** |

|  |
| --- |
| **رأي مسؤول الجهة المعينة في المدرسة** |
| **الاسم** |  | **المسمى الوظيفي** |  |
|  |
|  |
|  |
| **اسم الموظف** |  | **توقيعه** |  | **التاريخ: / / 1447هـ** |

|  |
| --- |
| **إجراء فريق التميز** |
|  |
|  |
|  |
| **اسم الموظف** |  | **توقيعه** |  | **التاريخ: / / 1447هـ** |

نموذج رقم (70) اسم النموذج : سجل طلبات إجراءات تصحيحية رمز النموذج : (م.م.ع.ن - 07 – 02)

**رقم الإصدار :...........................................................................................تاريخ الإصدار : / / 1447هـ**

**الجهة المعينة في المدرسة:......................................................................................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الطلب** | **اسم الإجراء** | **رمز الإجراء** | **طريقة الكشف عن المشكلة** | **إجراء الجودة** | **التاريخ** | **المراجعة** | **التاريخ** |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه** |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |  | **/ / 1447ه**  |

سجل تسليم

نسخ موثقة

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (71) اسم النموذج : تسليم نسخ موثقة رمز النموذج : (م.م.ع.ن - 08 – 01)

**رقم الإصدار :...........................................................................................تاريخ الإصدار : / / 1447هـ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الوثيقة** | **رمز الوثيقة** | **الإصدار** | **عدد النسخ** | **الجهة** | **بيانات المستلم** |
| **رقم** | **تاريخ** | **الاسم** | **التوقيع** | **التاريخ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **/ / 1447ه**  |

سجل طلب

(إصدار,إلغاء,تعديل) وثيقة

**الفصل الدراسي:**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  |  |  |

**العام الدراسي 1447ه**

نموذج رقم (72) اسم النموذج : طلب ( إصدار / إلغاء / تعديل ) وثيقة رمز النموذج : م.م.ع.ن - 08 – 02

**رقم الإصدار :.................................................................................................................. تاريخ الإصدار : / / 1447هـ**

**أولاً: الجهة المعنية :.....................................................................................................التاريخ: / /1447هـ**

**ثانياً: نوع و اسم الوثيقة :.............................................................................................................................................................................**

**ثالثاً: رمز الوثيقة ................................................ رقم الإصدار : ................................................ تاريخ الإصدار : / /1447هـ**

**رابعاً: ملخص المطلوب وسببه :🗌 إصدار 🗌 تعديل 🗌 إلغاء**

**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... مقدم الطلب , الاسم : ...........................................................................................................التوقيع : ..............................................................**

**خامساً: رأي مسؤول جهة الإصدار :**

**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................الاسم : ............................................................................................... التوقيع : .......................................... التاريخ: / /1447هـ**

**سادساً: رأي مسؤول الجهة المتأثرة بالوثيقة :...................................................................................اسم الجهة:..........................................**

**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... الاسم : ............................................................................................... التوقيع : .......................................... التاريخ: / /1447هـ**

**في حالة وجود أكثر من جهة ترفق موافقاتهم وتوقيعاتهم في جدول يبين الجهة و رأيها و توقيع المسؤول .**

**سابعاً: قرار معتمد الوثيقة : ( رئيس لجنة التميز )**

**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**الاسم : ................................................................................. التوقيع : .................................. الوظيفة :**