



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم



تفعيل مبادرات المدرسة (قادة المدارس)

إعداد:

أ/ صباح بنت أحمد الزهراني
قائدة الثانوية الأولى ببحرة المجاهدين
بإدارة تعليم مكة المكرمة

أ/ سميان بن سعد السميان
رئيس قسم القيادة المدرسية
بإدارة تعليم الجوف

الإصدار الثاني



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





يعد اتخاذ القرارات الإدارية من
الوظائف المهمة في بيئة العمل؛
بل هي البذرة الأولى لبناء وتخطيط
المؤسسة التعليمية، كما تعد القرارات
بصفتها الإدارية أداة قانونية إدارية
تمنح العمل أو النشاط قوة؛ ومن هذا
المنطلق وددنا تدوين هذا العمل لدعم
قادة المدارس في صياغة قراراتهم
على تعميم الصلاحيات الممنوحة من
معالي الوزير في إصدارها الثاني.
والله الموفق...

فريق العمل

الفهرس

الصفحة	العنوان	الصفحة	العنوان
٩٨	صلاحية رقم ٣٠	٣	البسمة
١٠١	صلاحية رقم ٣١	٤	إهداء
١٠٤	صلاحية رقم ٣٢	٥	كلمة فريق العمل
١٠٦	صلاحية رقم ٣٣	٧	هل تحتاج الصلاحيات جميعها على قرارات
١٠٩	صلاحية رقم ٣٤	١٠	صلاحية رقم ١
١١٣	صلاحية رقم ٣٥	١٣	صلاحية رقم ٢
١١٦	صلاحية رقم ٣٦	١٧	صلاحية رقم ٣
١١٨	صلاحية رقم ٣٧	٢٠	صلاحية رقم ٤
١٢٠	صلاحية رقم ٣٨	٢٢	صلاحية رقم ٥
١٢٣	صلاحية رقم ٣٩	٢٥	صلاحية رقم ٦
١٢٤	صلاحية رقم ٤٠	٢٧	صلاحية رقم ٧
١٢٨	صلاحية رقم ٤١	٣١	صلاحية رقم ٨
١٣١	صلاحية رقم ٤٢	٣٤	صلاحية رقم ٩
١٣٦	صلاحية رقم ٤٣	٣٨	صلاحية رقم ١٠
١٣٨	صلاحية رقم ٤٤	٤٠	صلاحية رقم ١١
١٤١	صلاحية رقم ٤٥	٤٤	صلاحية رقم ١٢
١٤٤	صلاحية رقم ٤٦	٤٧	صلاحية رقم ١٣
١٤٨	صلاحية رقم ٤٧	٤٩	صلاحية رقم ١٤
١٥١	صلاحية رقم ٤٨	٥٢	صلاحية رقم ١٥
١٥٣	صلاحية رقم ٤٩	٥٦	صلاحية رقم ١٦-١٧-١٨
١٥٦	صلاحية رقم ٥٠	٦٠	صلاحية رقم ١٩
١٥٨	صلاحية رقم ٥١	٦٥	صلاحية رقم ٢٠
١٦١	صلاحية رقم ٥٢	٦٧	صلاحية رقم ٢١
١٦٥	صلاحية رقم ٥٣	٧٠	صلاحية رقم ٢٢
١٦٧	صلاحية رقم ٥٤	٧٢	صلاحية رقم ٢٣
١٧٠	صلاحية رقم ٥٥	٧٦	صلاحية رقم ٢٤
١٧٣	صلاحية رقم ٥٦	٧٩	صلاحية رقم ٢٥
١٧٦	صلاحية رقم ٥٧	٨٢	صلاحية رقم ٢٦
١٧٩	صلاحية رقم ٥٨	٨٨	صلاحية رقم ٢٧
١٨٢	صلاحية رقم ٥٩	٩١	صلاحية رقم ٢٨
١٨٤	صلاحية رقم ٦٠	٩٥	صلاحية رقم ٢٩

ماذا تحتاج الصلاحيات للتفعيل؟

صلاحيات قائد/ة المدرسة	صلاحيات المجالس واللجان
مخاطبات / تقارير / محاضر	اجتماعات على مستوى اللجنة أو المجلس
قرار الصلاحية	بيانات حصر أو تقارير أو مسوغات أو معايير
	قرار للصلاحية



القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

مثال توضيحي

استناداً على الصلاحية (١) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١/٤/١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(اعتماد تشكيل مجلس أو لجنة في المدرسة مدة عام دراسي أو أقل)

وبعد دراسة مبررات تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي بالمدرسة من قبل أعضاء مجلس
المدرسة تم الموافقة على التالي:

أولاً: اعتماد تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي وعددهم سبعة وهم:

اسم العضو	عمله	التوقيع
	قائد/ة المدرسة	
	وكيل/ة شؤون الطالبات	
	وكيل/ة الشؤون التعليمية	
	المُرشد/ة الطلابية	
	وكيل/ة التقويم والقياس	
	معلم/ة متميزة	
	معلم/ة متميزة	
	معلم/ة متميزة	

ثانياً: تسند لهم مهام اللجنة كلاً في اختصاصه حسب البيان المرفق بالقرار.

ثالثاً: تعقد اللجنة اجتماعها بشكل دوري مرة كل شهر لمناقشة أهم النتائج والتوصيات على
مدار الشهر

رابعاً: ترفع اللجنة تقريراً فصلياً عن أهم الإنجازات والمعوقات لقائد المدرسة لاتخاذ اللازم
حيال ذلك.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المدرسة
قائد/ة المدرسة.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية
*صورة ملف لجنة الإرشاد الأكاديمي

(نموذج لتفعيل الصلاحية للجنة غير موجودة أصلاً في الدليل التنظيمي أو الاجرائي أو تعميم - وهكذا يفعل بكل لجنة
ومجلس احتاج لها قائد المدرسة)

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان	عدد الغياب
	/ / ١٤٤ هـ		
الساعة	عدد الحضور		

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / بيان بالمهام والمسؤوليات الخاصة باللجنة المشكلة

٢ / محضر الاجتماع

٣ / قرار التشكيل ومواعيد الاجتماع

استناداً على الصلاحية (٢) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(دمج المجالس واللجان المدرسية الواردة بالدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام عند الحاجة - عدا مجلس المدرسة ولجنة توجيه وإرشاد على ألا يؤثر على مهامها، وتختص بالمدارس التي يكون عدد معلمين بها أقل من خمسة عشر معلماً)

وبعد مناقشة أعضاء المجلس لآلية الدمج وإعداد تصور لمهام والمسؤوليات للجان المدمجة حتى لا يؤثر على سير العمل تم الاتفاق في محضر الاجتماع للمجلس بأغلبية أصوات المجلس على دمج المجالس واللجان التالية:

أولاً: يدمج مجلس المعلمين ولجنة الجودة والأداء المدرسي في لجنة واحدة وتشكل على النحو التالي:

اسم العضو	صفته	المهمة	التوقيع
	قائد /ة المدرسة	رئيس مجلس المعلمين و لجنة الجودة والأداء المدرسي	
	وكيل /ة شؤون الطلاب	نائب قائد المدرسة في رئاسة لجنة الجودة والأداء المدرسي	
	وكيل /ة الشؤون التعليمية	نائب قائد المدرسة في رئاسة مجلس المعلمين	
	معلم /ة متميز /ة	اميناً لمجلس المعلمين	
	معلم /ة متميز /ة	أميناً للجنة الجودة والأداء المدرسي	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجنتين	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجنتين	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجنتين	
	مرشد /ة طلابي	عضو في اللجنتين	
	رائد /ة النشاط	عضو في اللجنتين	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجنتين	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجنتين	

ثانياً: تدمج لجنة الشراكة المجتمعية والمقصف المدرسي والأمن والسلامة في لجنة واحدة

اسم العضو	صفته	المهمة	التوقيع
	قائد /ة المدرسة	رئيس مجلس المعلمين ولجنة الجودة والأداء المدرسي	
	وكيل /ة شؤون الطلاب	نائب قائد المدرسة في رئاسة الشراكة المجتمعية	
	وكيل /ة الشؤون التعليمية	عضوا في جميع اللجان الثلاث	
	وكيل /ة الشؤون المدرسية	نائب قائد المدرسة في رئاسة لجنتي الأمن والسلامة والصندوق المدرسي	
	معلم /ة متميز /ة	امينا لشراكة المجتمعية	
	معلم /ة متميز /ة	أمينا للجنة الصندوق المدرسي	
	معلم /ة متميز /ة	امينا للجنة الأمن والسلامة	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجان الثلاث	
	مرشد /ة طلابي	عضو في اللجان الثلاث	
	رائد /ة النشاط	عضو في اللجان الثلاث	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجان الثلاث	
	معلم /ة متميز /ة	عضو في اللجان الثلاث	

ثالثاً: يبقى مجلس المدرسة ولجنة التوجيه والإرشاد قائمة كما ورد في قرار تشكيلها من قبل قائد المدرسة دون الدمج مع الاحتفاظ بمواعيد اجتماعاتها وصلاحياتها المحددة في التعميم ٣٧٦١٧١٦٨

رابعاً: تسلم اللجان المدمجة المهام والمسؤوليات المدمجة لمتابعة عملها مع الاحتفاظ بالصلاحيات الواردة في تعميم الصلاحيات كلاً حسب اختصاصه.

خامساً: يحدد جدول اجتماعات اللجان المدمجة بعد الاتفاق عليه على ألا يقل عن اجتماعين بالفصل الدراسي كما ورد بالدليل التنظيمي ويعمم للأعضاء للعمل بموجبه.

سادساً: ترفع تقارير اللجان باسم اللجنة المدمجة تقريراً واحداً فقط يشمل جميع الأعمال.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

يعتمد رئيس مجلس المدرسة

قائد /ة المدرسة

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

(يحتاج القرار لتنفيذه إلى اجتماع وبيان للمسؤوليات والمهام الخاصة بالمجالس واللجان بعد الدمج / تنسق من قبل أعضاء مجلس المدرسة حسب ظروف مدرستهم واحتياجاتهم)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان	عدد الغياب
	/ / ١٤٤ هـ		
الساعة	عدد الحضور		

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / بيان بالمهام والمسؤوليات للمجالس واللجان المدمجة

٢ / موافقة وتوقيع الأعضاء على المهام الجديدة (اجتماع)

٣ / قرار دمج اللجان والمجالس

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٣) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد زيادة عدد الفصول في المدرسة أو تقليصها عند الحاجة خلال الأسابيع الثلاثة الأول
من بداية الفصل الدراسي الأول وخلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الثاني وفق المعادلة
المقررة من الوزارة الخ)

وبعد دراسة مسوغات زيادة/ تقليص عدد الفصول الدراسية للفصل الدراسي من
قبل أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد بالاجتماع المنعقد في يوم وتاريخ // ١٤٤
هـ تم الاتفاق على التالي:

أولاً: زيادة / تقليص عدد فصول الصف من إلى وذلك لـ

ثانياً: الرفع للتخطيط المدرسي بزيادة / تقليص الفصول للمرحلة

للعام الدراسي ١٤ - ١٤ هـ

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة

*أصل القرار في سجل القرارات المدرسية

*صورة من القرار مرفق بالخطاب

(يوجد بيان خاص للتخطيط المدرسي يعبئ ويجهز لإشعار إدارة التخطيط بإدارة التعليم)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / اجتماع للجنة التوجيه والإرشاد لدراسة مسوغات زيادة / تقليص الفصول

٢ / تدوين القرار الخاص بالصلاحية

٣ / خطاب لإدارة التخطيط المدرسي بالزيادة / تقليص الفصول

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٤) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ
١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(إيقاف برنامج الاصطفاف الصباحي والتفسيح في فناء المدرسة حسب الأحوال الجوية إذا كانت
تسبب ضرر للطلاب)

وبعد النظر في الحالة الجوية لهذا اليوم الموافق / / ١٤ هـ حيث أن الحالة الجوية.....
..... مما قد تسبب ضرر للطلاب وتفادياً لذلك فأنا وحسب الصلاحية
الممنوحة لنا قررنا إيقاف الاصطفاف الصباحي والتفسيح في فناء المدرسة لمدة ()
إلى أن يزول الضرر والعودة للاصطفاف من جديد.

أولاً: يبلغ قرارنا هذا لمنسوبي المدرسة

ثانياً: على الإداريين بالمدرسة والمناوبين متابعة دخول الطلاب إلى فصولهم في بداية اليوم
الدراسي.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لمكتب التعليم

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / قرار الصلاحية الخاصة بالقائد/ة

٢ / تعميم داخلي بالقرار لمنسوبي المدرسة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٥) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ
١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(التعديل المؤقت على زمن الحصص والفسح في الجدول المدرسي لتنفيذ برنامج مدرسي
بما يحقق مصلحة تعليمية)

بعد النظر في البرنامج المقدم لنا من والذي يهدف وبعد
اعتماد البرنامج لمدة () فإننا وحسب الصلاحية الممنوحة لنا قررنا تعديل الجدول
المدرسي خلال هذه الفترة () على أن يكون زمن الحصة (د. بدلاً من د.)
أولاً: يبلغ قرارنا هذا بتعميم داخلي لمنسوبي المدرسة

ثانياً: على وكيل الشؤون التعليمية تعديل الجدول المدرسي لهذه الفترة ونشره للمعلمين.

ثالثاً: على الإداريين متابعة سير الحصص وفق الجدول المؤقت للفترة المعدلة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة المدرسة

.....



*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية
*صورة من القرار مع خطة البرنامج لقسم النشاط
*صورة من القرار مع خطة البرنامج لمكتب التعليم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية رقم (٥) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧ / ٤ / ١ هـ والتي تنص على:

(التعديل المؤقت على زمن الحصص والفسح في الجدول المدرسي لتنفيذ برنامج مدرسي

بما يحقق مصلحة تعليمية)

وعليه وحسب الصلاحية الممنوحة لنا فقد تقرر تنفيذ البرنامج أعلاه وفق المدة الزمنية
المحددة

تعديل في زمن الحصص

تعديل في زمن الفسح

ويكون التعديل تفصيلاً كما يلي:

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

مع اعتبار أن هذا التعديل فقط للمدة الزمنية المحددة مع احتساب هذا الإجراء ضمن
المحاولات المسموح فيها التعديل خلال العام الدراسي مع إعداد خطة متكاملة للبرنامج.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة مدرسة:



• صورة من القرار مع خطة البرنامج لقسم النشاط

• صورة من القرار مع خطة البرنامج لمكتب التعليم

ملاحظة/ لا يتجاوز التعديل مرتين في الفصل الدراسي ولمدة خمسة أيام كحد أقصى في كل مرة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / صورة من البرنامج المنفذ معتمد من القائد/ة

٢ / الجدول المعدل لزمّن الحصص في الفترة المنفذ فيها البرنامج

٣ / قرار الصلاحية - مع الرفع للمكتب (القيادة المدرسية) بالتعديل

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٦) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١٤٣٧ / ٤ / ١ هـ والتي تنص على:

(زيادة زمن اليوم الدراسي لمجموعة من طلاب المدرسة، بما لا يزيد عن ساعة واحدة

يوميًا لبرنامج تربوي أو تعليمي)

وبعد النظر في البرنامج المقدم لنا من والذي يهدف

يتطلب البرنامج زيادة زمن اليوم الدراسي بمعدل (د) لمدة () لطلاب (**تحدد**

الفئة المقصودة) وعددهم () طالب بالمرحلة ()

أولاً: يبلغ قرارنا هذا بتعميم داخلي لنسوبي المدرسة

ثانياً: على وكيل الشؤون التعليمية أخذ موافقة خطية للمشاركين في البرنامج من المعلمين

ثالثاً: على وكيل شؤون الطلاب أخذ الموافقة الخطية من أولياء الأمور للطلاب المعنيين

بالبرنامج.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لمكتب التعليم

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / خطة برنامج موضح فيها الهدف من البرنامج ومدته والمشرفين عليه
- ٢ / موافقة المعلمين المشرفين على البرنامج بالدوام بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي
- ٣ / موافقة أولياء الأمور على حضور أبنائهم للبرنامج بعد انتهاء ساعات الدوام الرسمي
- ٤ / رفع قرار الصلاحية للجهة الرسمية المسؤولة عن البرنامج (إدارة النشاط - إدارة الموهوبين - إدارة توجيه وإرشاد)

استناداً على الصلاحية (٧) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧ / ٤ / ١هـ والتي تنص على:

(اعتماد برنامج الرحلات والزيارات الطلابية التعليمية التي لا تزيد مدتها عن يوم دراسي واحد داخل النطاق الجغرافي لإدارة التعليم)

بناءً على محضر اجتماع أعضاء مجلس المدرسة المنعقد يوم..... وتاريخ // ١٤٤ هـ وبعد مناقشة برنامج الرحلات أو الزيارات الطلابية تم التصويت بالموافقة بأغلبية أعضاء المجلس.

على أن يقوم قائد المدرسة بتنفيذ الإجراءات التالية:

أولاً: يعتمد جدول الرحلات وبرنامج الزيارات التعليمية / التربوية وعددها () حسب الجدول للفصل الدراسي ().

ثانياً: على وكيل/ة شؤون الطلاب أخذ موافقة خطية للمشاركين في البرنامج من المعلمين المرافقين للطلاب.

ثالثاً: على رائد النشاط أخذ الموافقة الخطية من أولياء الأمور للطلاب المعنيين بالبرنامج.

رابعاً: يتم رفع التقرير الخاص بالرحلة أو البرنامج التعليمي / التربوي لرائد النشاط من قبل المعلمين المشرفين على الرحلات والبرامج التعليمية / التربوية.

خامساً: الرجوع لدليل الرحلات الطلابية وضوابطها والعمل بالنماذج المرفقة بالدليل.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار في ملف النشاط

(قرار يفصل مرة واحدة بناء على جدول الرحلات وبرنامج الزيارات) مرفق نموذج

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة <th>عدد الحضور</th> <th>عدد الغياب</th>	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

الرحلات والزيارات المقترحة للعام الدراسي ١٤ / ١٤ هـ

الرحلة	نوعها	الهدف من الرحلة	الفئة المنفذة	الفئة المستفيدة
المركز العلمي (قسم الكيمياء)	تعليمي	-تنمية الجانب العلمي والإبداعي لدى الطلاب. -الاطلاع على التقنيات الموجودة بالمركز.		٢٠ طالب
زيارة دار المسنين	تعليمي	-تجسيد عرى الترابط بين أفراد المجتمع -تعويد الطلاب على العمل التطوعي		٢٠ طالب
متحف الآثار	تعليمي	-تثقيف الطلاب بطبيعة الآثار والمقتنيات التراثية لمناطق المملكة		٢٠ طالب
جامعة الملك (قسم الأحياء)	تعليمي	-تعريف الطلاب بالأقسام العلمية في الجامعة. -الاطلاع على التقنيات الموجودة بالمعامل.		٢٠ طالب

قائد/ة المدرسة

رائد/ة النشاط

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / قراءة ضوابط الرحلات المدرسية - وتفعيل النماذج المرفقة بها

٢ / بيان مجدول للرحلات ومواعيدها والهدف منها والمشرفين عليها (برنامج الرحلة أو الزيارات المدرسية في حالة اعتماد القرار مرة واحدة - أو لكل رحلة قرار منفرد لها)

٣ / قرار اعتماد الرحلة / الزيارة التعليمية / التربوية من قبل مجلس المدرسة (قرار الصلاحية إما أن يكون قرار فردي لكل رحلة أو زيارة وإما أن يعمل جدول منذ بداية العام الدراسي ويعتمد مرة واحدة في بداية العام)

٤ / التقرير النهائي للرحلة / الزيارة المدرسية (يوجد ضمن نماذج تعميم الضوابط للرحلات المدرسية)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٨) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ

١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

{اختيار من يرشح للعمل {وكيلاً- مرشداً طلابياً- أميناً لمصادر التعلم- رائداً للنشاط}

للمدرسة من قائمة الأسماء الموجودة لدى الجهات المختصة في إدارة التعليم، بعد إتمام

حركة النقل السنوي)

وبعد الاطلاع على قائمة الأسماء الذين تنطبق عليهم ضوابط وآليات التكليف الموجودة

لدى لجنة التشكيلات المدرسية لشاغلي الوظائف التعليمية، ونظراً لحاجة الماسة لـ (وكيل

/ مرشد / أمين مصادر / رائد نشاط) تقرر اختيار الأستاذ/ة /..... للعمل

..... بالمدرسة، والرفع للجنة التشكيلات المدرسية بخطاب إفادة باختياره من

ضمن القائمة المرشحة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة المدرسة

.....

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

* صورة من القرار في مكتب التعليم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

سعادة المساعد للشؤون التعليمية / المدرسة

رئيس (لجنة التشكيلات المدرسية لشاغلي الوظائف التعليمية)

استناداً على الصلاحية (٨) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ

١٤٣٧/٤/١ هـ

(اختيار من يرشح للعمل (وكيلاً - مرشداً طلابياً - أميناً لمصادر التعلم - رائداً للنشاط)
للمدرسة من قائمة الأسماء الموجودة لدى الجهات المختصة في إدارة التعليم، بعد إتمام
حركة النقل السنوي)

وحيث ورد اسم المعلم/ة () من ضمن القائمة المرشحة (وكيل - مرشد -
أميناً لمصادر التعلم - رائد نشاط)، فإننا نرغب في ترشيحه (.....) بالمدرسة، أمل في
حال التحقق من رغبته تكليفه بـ (.....) بالمدرسة، واتخاذ ما يلزم.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

قائد/ة المدرسة

.....

* صورة من الخطاب في صادر المدرسة

* صورة من الخطاب لمشرف/ة القيادة المدرسية المسؤول بمكتب التعليم

(دائماً القرارات تكون من الأعلى للأدنى لذا الصلاحية هنا تحتاج لخطاب، ولذلك يبني الخطاب استناداً على
الصلاحية الموجودة بالتعميم)

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١/ الإطلاع على قائمة المرشحين من إدارة التعليم وفق الضوابط والمعايير

٢/ خطاب من قائد/ة المدرسة يحدد ما يتناسب مع إمكانيات مدرسته

استناداً على الصلاحية (٩) الممنوحة لمجلس المعلمين بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ
١٤٣٧ / ٤ / ١هـ والتي تنص على:

(اعتماد تحديد وتغيير مواقع الحجرات الدراسية والمكتبة وغرف شاغلي الوظائف
التعليمية والإدارية)

بناء على الخطة التشغيلية المقدمة من قائد /ة المدرسة لمبنى المدرسة لهذا العام ١٤٤٠-١٤٤١هـ
وبموافقة أعضاء مجلس المعلمين /ات في اجتماعهم المنعقد في يوم..... وتاريخ / / ١٤٤٠
هـ بأغلبية الأصوات تقرر الآتي:

أولاً: يعتمد تحديد الغرف الدراسية للعام الدراسي ١٤٤٠ - ١٤٤١هـ حسب البيان المرفق
بعدد الفصول الوارد من إدارة التخطيط المدرسي

ثانياً: على وكيل الشؤون المدرسية تدوين التوزيع المعتمد في بيان مع تدوين مواقع الغرف
واخذ توقيع جميع الموظفين بالعلم.

ثالثاً: على وكيل الشؤون المدرسية متابعة التغيير في اللوحات الإرشادية بالمدرسة ومسميات
الغرف بعد اعتماد التغيير لها.

رابعاً: على مسؤول الأمن والسلامة المدرسية ضرورة التأكد من مطابقة مسميات المواقع
المتغيرة في البيان مع مخطط المبنى (الرسم الكروكي) للأمن والسلامة المدرسية.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المعلمين /ات

قائد /ة المدرسة.....

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

* صورة من القرار في ملف الأمن والسلامة المدرسية

(يتضح في تعميم الصلاحيات كلمة اصدار القرارات / إما ان تكتب قرار واحد مع تدوين البيان التشغيلي للمبنى كما هو موجود

في النموذج أعلاه وإما أن تكتب قرارات فردية كما ورد في التعميم لكل الغرف)

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المعلمين

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المعلمين على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس مجلس المعلمين

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / خطة تشغيلية للمبنى المدرسي تعد من قبل القائد يحدد فيها الغرف الدراسية والمرافق وغرف الأنشطة وغيرها
- ٢ / تعتمد هذه الخطة من قبل مجلس المعلمين
- ٣ / يتم إصدار القرارات الفردية لكل غرفة أو يدون بيان جماعي بتوزيع الغرف ومن ثم يصدر قرار واحد فقط شامل للجميع مثل النموذج السابق

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

طلب إجازة اضطرارية

السجل المدني				
الاسم	التخصص	المستوى / المرتبة	الدرجة	رقم الوظيفة

المكرم قائد /ة المدرسة/ المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

نأمل السماح لي بإجازة اضطرارية بسبب ظروف في الخاصة وذلك لمدة (.....) يوم/أيام

اعتباراً من يوم (.....) الموافق / / ١٤هـ وسيكون

عنواني أثناء الإجازة:

.....

موافقة قائد /ة المدرسة

بناءً على الصلاحية (١٠) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ
١ / ٤ / ١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(منح منسوبي المدرسة الإجازات الاضطرارية، حسب ما يراه محققاً للمصلحة التعليمية)

أوافق على منحه الإجازة لمدة (.....) يوم/أيام اعتباراً من تاريخ: / / ١٤هـ

لا أوافق على منحه الإجازة؛ لأن رصيده لا يسمح.

لا أوافق لعدم قناعتنا بالمبرر المقدم .

قائد /ة مدرسة

الختم

التوقيع

.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استنادا على الصلاحية (١٠) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(منح منسوبي المدرسة الاجازات الاضطرارية، حسب ما يراه محققا للمصلحة التعليمية)

اليوم / التاريخ: / / ١٤٤ هـ مدة الإجازة /
وذلك للأسباب التالية /
الاسم / التوقيع /
يعتمد وكالة الشؤون المدرسية / قائد المدرسة /

اليوم / التاريخ: / / ١٤٤ هـ مدة الإجازة /
وذلك للأسباب التالية /
الاسم / التوقيع /
يعتمد وكالة الشؤون المدرسية / قائد المدرسة /

اليوم / التاريخ: / / ١٤٤ هـ مدة الإجازة /
وذلك للأسباب التالية /
الاسم / التوقيع /
يعتمد وكالة الشؤون المدرسية / قائد المدرسة /

اليوم / التاريخ: / / ١٤٤ هـ مدة الإجازة /
وذلك للأسباب التالية /
الاسم / التوقيع /
يعتمد وكالة الشؤون المدرسية / قائد المدرسة /

اليوم / التاريخ: / / ١٤٤ هـ مدة الإجازة /
وذلك للأسباب التالية /
الاسم / التوقيع /
يعتمد وكالة الشؤون المدرسية / قائد المدرسة /

(نموذج مقترح لورقة الاضطراري - لا يوجد نموذج في الدليل الإجرائي - تعتبر ورقة منح الإجازة الاضطرارية
تفعيل للصلاحية)

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / التأكد من استحقاق الموظف للإجازة الاضطرارية عن طريق حصر غيابه

٢ / اعتماد الإجازة الاضطرارية للموظف (في البرنامج إلكتروني فارس)

٣ / الإقرار الورقي في ملف الموظف (للإثبات فقط)

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١١) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(منح الإجازة لمنسوبي المدرسة، وفق لائحة منح تقارير الإجازة المرضية، مع موافاة إدارة التعليم
بقرار منح الإجازة ليتم إكمال اللازم بشأنها)

للسلحية مع تجديد الأنظمة المعمول بها مثل نظام فارس ونظام نور والنظام الإلكتروني للإجازة المرضية عن طريق بوابة وزارة الصحة تم إضافة نموذج القرار المعمول به قبل وجود الأنظمة الإلكترونية للتعريف بالنموذج المقصود في الفقرة ٢ من إجراءات تنفيذ السلحية

دور القائد /ة	دور الموظف /ة	دور وكيل /ة الشؤون المدرسية
اعتماد المساءلة الخطية	الرد على المساءلة - وتقديم العذر خلال أسبوع من غيابه	إعداد المساءلة للموظف الغائب واعتمادها من قائد المدرسة
الاعتماد الإلكتروني للتقارير الطبية	إدخال التقارير المرضية في منصة فارس من حسابه	
مسؤول /ة نظام نور يقوم بإدخال نوع الغياب ودقائق التأخير - يتم الاعتماد من قبل القائد /ة		

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

نموذج رقم (٢٠) بالدليل الإجرائي

رمز النموذج: (و.م.ع.ن - ٠١ - ٠٤)

اسم النموذج: مساءلة غياب

						المدرسة
						السجل المدني
عدد أيام الغياب	العمل الحالي	رقم الوظيفة	الدرجة	المستوى / المرتبة	التخصص	الاسم
إنه في يوم الموافق / / ١٤هـ تغيبت عن العمل إلى يوم الموافق / / ١٤هـ						

(١) طلب الإفادة

المكرم / وفقه الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

من خلال متابعة سجل الدوام تبين غيابكم خلال الفترة الموضحة بعالية، أمل الإفادة عن أسباب ذلك وعليكم تقديم ما يؤيد عنركم خلال أسبوع من تاريخه، علماً بأنه في حالة عدم الالتزام سيتم اتخاذ اللازم حسب التعليمات. اسم الرئيس المباشر:التوقيع: التاريخ / / ١٤هـ

(٢) الإفادة:

المكرم / قائد المدرسة وفقه الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

أفيدكم أن غيابي كان للأسباب التالية:

.....
.....

وسأقوم بتقديم ما يثبت ذلك خلال أسبوع من تاريخه.

الاسم:التوقيع: التاريخ / / ١٤هـ

(٣) قائد /ة المدرسة:

○ تحتسب له إجازة مرضية بعد التأكد من نظامية التقرير.

○ يحتسب غيابيه من رصيده للإجازات الاضطرارية لقبول عذره إذا كان رصيده يسمح وإلا يحسم عليه.

○ يعتمد الحسم لعدم قبول عذره.

اسم الرئيس المباشر:التوقيع: التاريخ / / ١٤هـ

ملاحظات هامة:

١- تستكمل الاستمارة من المدير المباشر وإصدار القرار بموجبه.

٢- إذا سبق عطلة نهاية الأسبوع غياب وألحقها غياب تحتسب مدة الغياب كاملة.

٣- يجب أن يوضح المتغيب أسباب غيابيه فور تسلمه الاستمارة ويعيدها لمدير المباشر

٤- يعطى المتغيب مدة أسبوع لتقديم ما يريد عذره فإذا انقضت المدة الزمنية تستكمل الاستمارة ويتم الحسم.

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

قرار إجازة مرضية

اسم الموظف	مسمى الوظيفة	رقم الوظيفة	رقم السجل المدني
جهة العمل	أيام الغياب	تاريخ الأيام	

استناداً على الصلاحية (١١) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧ / ٤ / ١هـ والتي تنص على:

(منح الإجازة لمنسوبي المدرسة، وفق لائحة منح تقارير الإجازة المرضية، مع

موافاة إدارة التعليم بقرار منح الإجازة ليتم إكمال اللازم بشأنها)

وبعد التحقق من نظامية التقرير الطبي رقم /

وتاريخ / / ١٤٤ هـ الصادر من (.....) منح الموظف/ة

أعلاه إجازة مرضية لمدة..... اعتباراً من تاريخ / / ١٤٤ هـ

منها / براتب كامل

منها/..... بنصف راتب

منها / بربع راتب

منها / بلا راتب

قائد/ة المدرسة

.....

هذا النموذج يرفق مع كل تقرير طبي في ملف الموظف
بالمدرسة
أهمية النموذج تكمن في تحديد إجازات ذو المدد الطويلة
وكذلك في حالة نقل الموظف/ة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / التأكد من صحة التقرير من خلال منصة فارس بعد ادخالها من قبل الموظف

٢ / الاعتماد الإلكتروني من قبل القائد/ة

٣ / حصر أيام الغياب للموظف على مدار العام الدراسي حسب البيان الموجود والمعتمد إلكتروني من نور أو الورقي (القديم حسب لائحة التقارير الطبية) مع

الإلكتروني

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٢) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تعليق الدوام المدرسي في الحالات الطارئة داخل المدرسة - مثل الحريق والالتماسات
الكهربائية أو انهيار جزء أو أجزاء من المبنى المدرسي أو انتشار وباء داخل المدرسة - بما
لا يزيد عن يوم واحد أو جزء منه وإشعار إدارة التعليم رسمياً بالإجراء ومبرراته في نفس
اليوم، وبما لا يتسبب بأذى للطلاب، وإحاطة أولياء أمورهم عاجلاً بالإجراء وفق الضوابط
المنظمة لذلك)

فقد تقرر اليوم..... الموافق / / ١٤٤ هـ تعليق الدراسة من الحصة () إلى آخر
الدوام الرسمي، نتيجة لما حدث بالمدرسة ()
(.....)

وحرصاً على سلامة أبنائنا الطلاب من أي مكروه قد يصيبهم تم استدعاء أولياء الأمور
وتوفير باصات النقل المدرسي والتأكد من خلو المدرسة من منسوبيها.

سائلين الله أن يحفظنا وأبنائنا الطلاب

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة مع الخطاب ومحضر الحالة لمكتب التعليم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

محضر إثبات حالة

أنه في يوم وتاريخ / / ١٤٤ هـ ووبعد اشعارنا برائحة شديدة من إحدى

أفياش الكهرباء في الدور..... من مجموعة من طلاب المدرسة تمت الإجراءات التالية:

١ / إخلاء الطلاب بهدوء إلى ساحة المدرسة في مكان آمن

٢ / إبلاغ الدفاع المدني على الفور

٣ / إبلاغ أولياء أمور الطلاب

٤ / استدعاء حافلات النقل المدرسي ووضع مشرفين / ات داخل كل حافلة

٥ / إبلاغ الصيانة المدرسية

وعلى ذلك جرى التوقيع..

قائد /ة المدرسة

.....

مسؤول /ة الأمن والسلامة.....

وكيل /ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

محضرات/ثبات مدون به الإجراءات (الاتصال على أولياء الأمور-الاتصال

على حافلات النقل الخاصة بالطلاب - تأمين المناوب /ة حتى خروج آخر

طالب/ة.....الخ)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٣) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(المساءلة الخطية لأي من منسوبي المدرسة، ولفت نظر المقصر منهم، أو إحالته

للجهة المختصة في إدارة التعليم في حالة وجود ما يستدعي ذلك)

تعطى المسائل وخطابات لفت النظر والإحالات لجميع منسوبي

المدرسة (طالب /ة موظف/ة) حسب ما هو معمول به من نماذج بالأدلة والتعاميم

(على سبيل المثال وليس الحصر)

الفئات	نموذج من أنواع المخاطبات
الموظف /ة	خطاب مساءلة الموظف/ة (سبب الغياب - التأخر الصباحي - الخروج دون استئذان - الخ) خطاب لفت نظر (التقصير في العمل - الخ) إحالة المعلم /ة (حسب لائحة قضايا المعلمين / ات... الخ) إحالة الموظف /ة (حسب اللائحة التأديبية الخ)

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

النماذج المعمول بها في المسائلات وخطابات حسب الأدلة والتعاميم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

المكرم ولي أمر الطالب /.....
حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

استناداً على الصلاحية (١٤) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ
١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(عدم السماح لمن يشتبه في إصابته بمرض خطير أو معدٍ من منسوبي المدرسة من مواصلة
العمل بالمدرسة أو الدراسة بها)

وعلى ما وردنا في التقرير الطبي للطالب/ة..... برقم.....
الوارد للمدرسة بتاريخ / / ١٤٤ هـ والذي يوضح الحالة الصحية للطالب/ة المدون اسمه
أعلاه حيثُ وضع التقرير إصابته بمرض معدٍ وخطير على باقي منسوبي المدرسة فإننا
نعتذر عن دخول الطالب للمدرسة فترة مرضه، إلى أن تزود القيادة المدرسية بتقرير طبي
يوضح تحسن الحالة الصحية للطالب/ة وعدم خطورته على نفسه وعلى زملائه بالمدرسة.

سائلين الله له الشفاء العاجل

قائد/ة المدرسة

.....

*صورة من الاشعار في ملف القرارات المدرسية

*صورة لملف الارشاد الصحي بالمدرسة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٤) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(عدم السماح لمن يشتبه في إصابته بمرض خطير أو معدٍ من منسوبي المدرسة من مواصلة

العمل بالمدرسة أو الدراسة بها)

إشارة لما ورد لنا في التقرير الطبي للطالب /..... بالصف /.....

بتاريخ / / ١٤٤٤ هـ ورقم /..... الصادر من.....

حيثُ أوضح التقرير إصابته بمرض معدٍ يشكل خطورة على زملائه الطلاب وباقي منسوبي

المدرسة فإنه تقرر عدم السماح للطالب بمواصلة الدراسة فترة مرضه إلى أن تتحسن الحالة

المرضية (بعون الله) وإفادة القيادة المدرسية بالتقرير الذي يثبت شفائه

على أن يتم اشعار ولي الأمر بذلك ومتابعة الحالة من قبل المرشد /ة الصحي.

قائد /ة المدرسة

.....

*صورة من الاشعار في ملف القرارات المدرسية

*صورة ملف الإرشاد الصحي بالمدرسة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١/ تقرير طبي مصدق بالحالة المرضية للمنسوب /ة للمدرسة

٢/ إشعارولي الأمر بعدم السماح لابنه بمواصلة الدراسة

٣/ تقرير طبي يوضح زوال الخطورة من الإصابة بالمرض على المريض /ة

(الصلاحية تشمل الطلاب والمعلمين والإداريين والمستخدمين (جميع المنسوبين)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٥) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ والتي تنص على:

(إصدار قرارات الحسم على المتغيبين والمتأخرين من العاملين بالمدرسة، وفق الأنظمة
والتعليمات، وإبلاغ شؤون الموظفين في إدارة التعليم رسمياً بالقرار لتنفيذه من أقرب راتب

شهري - الأجر مقابل العمل)

تنص إجراءات الصلاحية على إصدار قرارات الحسم وهذا حسب التحديثات
الجديدة وفي ظل الأنظمة الالكترونية (فارس) ونظام نور أصبح رفع القرارات لإدارات
التعليم (إدارة الموارد البشرية) عن طريق البرنامج الالكتروني يتم تدوين نوع الغياب
في برنامج نور المركزي وتدوين الحسم للموظف في برنامج فارس.

وتبقى المسائل حسب ما ورد في الدليل الإجرائي الإصدار الثالث نموذج رقم
(و.م.ع.ن-٢-٠٤) ويفعل نموذج الحسم الموجود في الدليل الإجرائي الإصدار الثالث
نموذج رقم- (و.م.ع.ن-٢-٠٥) حيث توضع فقط في ملف الموظف دون الرفع اليدوي.

نموذج القرار موحد في الدليل الإجرائي وكذلك المسئلة تطلب بعض الإدارات
الرفع بالقرار

والمسئلة والبعض يستكفي بالنظام الالكتروني على أن توضع المسئلة والقرار
في ملف

الموظف صفحة ٩٩-١٠٠ الدليل الإجرائي

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

نموذج رقم (١٩)

اسم النموذج: قرار حسم مجموع ساعات تأخر وخروج مبكر رمز النموذج: (و.م.ع.ن - ٠٢ - ٠٣)

							المدرسة
							السجل المدني
عدد أيام الغياب	العمل الحالي	رقم الوظيفة	الدرجة	المستوى / المرتبة	التخصص	الاسم	

استناداً على الصلاحية (١٥) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ

١٤٣٧ / ٤ / ١هـ والتي تنص على:

(إصدار قرارات الحسم على المتغيبين والمتأخرين من العاملين بالمدرسة، وفق الأنظمة والتعليمات، وإبلاغ شؤون الموظفين في إدارة التعليم رسمياً بالقرار لتنفيذه من أقرب راتب شهري - الأجر مقابل العمل)

وإبلاغ ساعات التأخر عن الدوام والخروج المبكر من الدوام (ساعة وحيث إن عذره غير مقبول، وحسب الصلاحية الممنوحة لنا.

يقرر ما يلي:

١. حسم مدة الغياب الموضحة بعالية وعددها () يوماً من راتبه.

٢. [على إدارة الموارد البشرية] تنفيذ الأنظمة وإجراء الحسم واستبعادها من خدماته وأصل القرار لملفه بالإدارة مع الأساس لملفه ()

والله الموفق،

قائد/ة المدرسة

الختم

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤هـ

صورة / في ملف القرارات الخاصة بالدوام بالمدرسة

أصل / لملفه بالمدرسة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / المساءلة من الدليل الإجرائي

٢ / قرار الحسم من الدليل الإجرائي

٣ / إدخال الحسم إلكترونياً في نظام فارس ونور

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٦) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تمثيل المدرسة في لجنة استئجار مبنى المدرسة المكلف بقيادتها)

بعد معاينة المبنى المخصص للمدرسة /..... ومدى صلاحيته

للاستئجار ليكون مبنى مدرسي مناسب للطلاب تعليماً وصحياً، تبين عدم مطابقته

للاشترطات الصحية والتربوية والتعليمية وبناءً عليه فقد تقرر التحفظ من قبلنا على

محضر استئجار المبنى.

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لإدارة المباني المدرسية مع صورة من محضر اللجنة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٧) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ

١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تمثيل المدرسة في لجنة إعداد مقايصة ترميم مبنى المدرسة المكلف بقيادتها)

بعد الاطلاع على مواصفات ومقاييس الترميم المخصصة للمدرسة /.....

ومدى مناسبتها للاحتياجات المبنى من الترميم تبين عدم مناسبة المواصفات الموضوعية

من قبل لجنة الترميم لجميع الاحتياجات وعليه فقد تقرر التحفظ من قبلنا على

محضر مقاييس الترميم للمبنى.

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لإدارة المباني المدرسية مع صورة من محضر اللجنة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٨) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تمثيل المدرسة في لجنة استلام المبنى المدرسي بعد انتهاء بنائه، أو انتهاء أعمال الصيانة

أو الترميم أو التأهيل)

بعد المعاينة للمبنى المدرسي المخصص للمدرسة /..... لاستلامه من

اللجنة الهندسية بإدارة التعليم، حيث لوحظ عدم اكتمال تجهيز المبنى بشكل نهائي

ووجود أجزاء منه تحتاج إلى التعديل / الإضافة / عليه فقد تقرر التحفظ على محضر

استلام المبنى المدرسي إلى حين اكتماله نهائياً.

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لإدارة المباني مع صورة من محضر اللجنة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / لا تحتاج إلى قرار في حالة الموافقة فقط التوقيع على المحضر المقدم من قبل اللجنة
- ٢ / للقائد /ة الحق في التوقيع أو التحفظ.
- ٣ / في حالة التحفظ يصدر القائد قرار بذلك.

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (١٩) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ

١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(التواصل المباشر مع الجهات الحكومية ذات العلاقة في الحالات الطارئة)

مثل الدفاع المدني
والاسعاف / الهلال الأحمر
الشرطة
يدون محضر بالحالة / وصف لها وللإجراءات المنفذة



رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر إثبات واقعة

رقم المحضر: تاريخه: / / ١٤هـ

في يوم الموافق / / ١٤هـ الساعة ب (مكان الواقعة)

تم إبلاغنا من أحد الطلاب (اسم الطالب أو المعلم) عن حالة اغماء وبعد

معاينة الحالة تبين لنا أن الطالب/ة يعاني من مرض السكر ولم يستجيب للإسعافات

الأولية من قبل المرشد/ة الصحي والمعلمين الحاضرين عليه فقد تم الاتصال بالهلال

الأحمر وتم نقله بصحبة المعلم/ة..... (الاسم ثلاثي)

الساعة () وفي هذه الأثناء تم الاتصال بولي الأمر وإبلاغه بما تم من قبلنا .

قائد/ة المدرسة

.....

المرشد/ة الصحي

وكيل/ة المدرسة

المعلم/ة الحاضر للواقعة.....



رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

محضر إثبات واقعة

رقم المحضر:.....تاريخه: / / ١٤هـ

سعادة مدير شرطة منطقة.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نفيدكم أنه قد وقعت مشاجرة جماعية من قبل مجموعة من الطلاب وقد نتج عنها

إصابة بعض الطلاب

ب..... لاطلاعكم واتخاذ اللازم.

قائد/ة المدرسة

.....



رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (١٩) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(التواصل المباشر مع الجهات الحكومية ذات العلاقة في الحالات الطارئة)

العارض الصحي الذي حدث للطالب..... هذا اليوم/.....

تاريخ /...../ ١٤٤٠ هـ فقد تقرر الاتصال بالهلال الأحمر لإسعاف الطالب/ة حيث إنه

يعاني من نوبات إغماء متكررة بسبب اصابته بمرض السكر، وبطبيعة الحال تم تهيئة

المكان لدخول رجال الإسعاف وابعاد جميع الطلاب / ات والمعلمين / ات لنقل الطالب/ة بكل

يسر وسهولة.

سائلين الله له الشفاء

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*صورة من القرار لمكتب التعليم مع صورة من محضر اللجنة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلحية؟

١ / تدوين محضر بالحالة والإجراءات المتبعة من قبل قائد /ة المدرسة

٣ / إشعار إدارة التعليم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية (٢٠) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تكليف شاغلي الوظائف التعليمية بأي أعمال تقتضيها طبيعة العمل التعليمي والتربوي

أثناء العام الدراسي بما لا يخل بالعمل الأساسي للمكلف)

عليه وحسب الصلاحية الممنوحة لنا، ونظراً لحاجة المدرسة لمرشد/ة طلابي ولما لمسناه منكم

من تعاون وصفات تأهلكم للقيام بمهام المرشد/ة الطلابي/ة فأنا قررنا تكليفكم بمهام الإرشاد

الطلابي للعام الدراسي ١٤٤ - ١٤٤ هـ

والله الموفق

قائد/ة المدرسة

.....

*صورة من قرار التكليف في ملف القرارات المدرسية

*صورة في ملف الموظف/ة

*صورة من القرار لمكتب التعليم

(يتم تزويد المرشد/ة المكلف/ة بصورة من المهام والواجبات الموجودة بالدليل التنظيمي)

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / تفعيل الصلاحية للهيئة التعليمية فقط ولا تفعل للهيئة الإدارية؛ وبذلك يتم تحديد الاحتياجات أولاً من الهيئة التعليمية واستكمال كامل الخطة الدراسية حسب التشكيلات المدرسة لكل تخصص
- ٢ / عقد اجتماع بالهيئة التعليمية بالمدرسة لتوضيح الواجبات والحقوق لكل (مهام معلم / مهام مرشد / مهام رائد نشاط الخ)
- ٣ / إصدار قرار الصلاحية حسب الاحتياج

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية (٢١) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(المخاطبة المباشرة لمدير التعليم بشأن القضايا التي فيها مساس بالدين وسياسة

الوطن وأمنه أو ما يتعلق بالسلوك أو المخدرات)

وبعد التحقق من صحة المخالفة من جميع الأطراف ذات العلاقة بشأن قضية الموظف

..... حيث تبين مخالفة صريحة من الموظف /ة وهذا يُعد حسب دليل

قضايا شاغلي الوظائف التعليمية (مخالفة يرفع بها لمدير التعليم) لما تنص عليه مدونة

السلوك الوظيفي الصادرة بتاريخ ٢٥ / ١٢ / ١٤٣٧ هـ برقم ٥٥٥ الفقرة رقم ٤ من المحظورات

على الموظف ص ٢٥ وبناءً عليه فقد تقرر الرفع بكامل أوراق القضية لمدير التعليم

بالمطقة.....والله ولي التوفيق.

قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

* صورة من القرار مرفق بالمعاملة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

محضر إثبات واقعة

رقم المحضر:.....تاريخه: / / ١٤هـ

في يوم..... الموافق / / ١٤هـ الساعة.....ب (مكان الواقعة)

تم ابلاغنا من قبل المعلم.....والمعلم / عن المعلم /

حيثُ تلفظ..... علماً أن المعلم..... يحمل هذا التوجه.....

وعليه تم إثبات هذه الواقعة وبشهادة المعلمين أعلاه.

قائد/ة المدرسة

الشاهد الأول المعلم.....

.....

الشاهد الثاني المعلم.....



ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / يكتب الخطاب مزودو بالمرفقات الخاصة المتعلقة بالقضية مثل التحقق مع الموظف

وكل من له علاقة بالقضية

٢ / إعداد محضر

٣ / مخاطبة مدير التعليم بالمنطقة مباشرة

٤ / يزود مكتب التعليم بصورة من الخطاب

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية (٢٢) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ والتي تنص على:

(تقويم أداء متعهدي نقل الطلاب)

وبناءً على المتابعة اليومية من قبل مسؤول النقل المدرسي بالمدرسة نرفع لكم التقييم

الشهري لشهر () من تاريخ / / ١٤٤ هـ إلى / / ١٤٤ هـ لمتعهدي الحافلات المدرسية

وعددتها () حسب البيان المرفق.

تقبلوا خطابنا ولكم فائق الشكر

قائد/ة المدرسة

.....

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

* صورة من الخطاب في صادر المدرسة

* صورة في ملف النقل المدرسي بالمدرسة

تسحب البيانات من برنامج نور الوزاري بعد تقييم مسؤول النقل
المدرسي للمتعهد واعتماد قائد/ة المدرسة وترفع لإدارة خدمات الطلاب

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / تحتاج الصلاحية لتفعيل برنامج نور ومتابعة سائقي الحافلات بشكل يومي

٢ / يطبع التقرير النهائي من نور ويرفع لإدارة خدمات الطلاب بخطاب رسمي

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٣) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(اعتماد قبول الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط القبول والتسجيل ممن هم خارج نطاق
المدرسة الجغرافية)

وبعد اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد رقم () المنعقد يوم وتاريخ / / ١٤٤ هـ
وبالاطلاع على دليل القبول والتسجيل بمدارس التعليم العام فقرة ١٢ من التعليمات
الخاصة بالتسجيل والتي تنص على الالتزام بإحدى الأمرين إما قبول الطلاب مباشرة في
حالة وجود أماكن شاغرة لهم بالمدرسة وإما الانتظار أسبوعين بعد الانتهاء من تسجيل
الطلاب الأساسيين بالمدرسة والقبول حسب الشواغر فإنه تقرر قبول (عدد..... طالباً
من خارج النطاق الجغرافي للمدرسة) حسب الأعداد المتوقع تسجيلها أساسياً والشواغر
المتاحة هذا العام ١٤٤ - ١٤٤هـ

تمت الموافقة بأغلبية الأصوات على:

أولاً: على لجنة القبول والتسجيل حصر الأعداد المتوقع تسجيلها لهذا العام الدراسي
١٤٤ - ١٤٤هـ والرفع بها لقائد/ة المدرسة وإطلاع لجنة التوجيه والإرشاد عليها لتحديد
الشواغر التي يمكن قبولها من خارج النطاق الجغرافي

ثانياً: اعتماد قرارات قبول الطلاب من خارج النطاق الجغرافي فردية لكل طالب من قبل
لجنة التوجيه والإرشاد حسب الشواغر.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٣) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد قبول الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط القبول والتسجيل ممن هم خارج

نطاق المدرسة الجغرافي)

وبعد موافقة لجنة التوجيه والإرشاد في اجتماعها المنعقد في يوم

وتاريخ / / ١٤٤ هـ قبول الطالب / بالصف /

للعام الدراسي ١٤٤ - ١٤٤ هـ على أن تقوم لجنة القبول والتسجيل باستكمال إجراءات

القبول للطلاب ومتابعة استلام وفحص الملف الورقي والإلكتروني، واستلامه للكتب

الدراسية من المدرسة المنقول منها.

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة

قائد/ة المدرسة

.....

*صورة من القرار في ملف أحوال الطلاب

*صورة من القرار في ملف القرارات المدرسية



رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / بيان بحصر أعداد الطلاب المتوقع تسجيلهم للعام الدراسي ١٤٤ - ١٤٤هـ من

قبل لجنة القبول والتسجيل

٢ / قرارات القبول الفردية من قبل لجنة التوجيه والإرشاد لكل طالب

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٤) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد توزيع الطلاب في الفصول وفق المعادلة الخاصة بالفصول والطلاب وإعادة

توزيعهم حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية)

وبعد دراسة مسوغات توزيع الطلاب في الفصول من قبل أعضاء اللجنة فقد قررت في اجتماعها
رقم () يوم.....تاريخ / / ١٤٤٠ هـ اعتماد توزيع قوائم الطلاب للصف.....و.....و.....و.....
للعام الدراسي ١٤ - ١٤ هـ بناءً على مستوياتهم التحصيلية (وفق نسبهم للعام السابق) ١٤ - ١٤ هـ
وبحسب ما ورد في تعميم نصاب المدرسة من الفصول الدراسية للعام الدراسي الحالي لكل
مرحلة دراسية، على أن يتم الرفع بتقرير نهاية الفصل الدراسي الأول عن مستوى التحصيل
العلمي للطلاب للجنة التوجيه والإرشاد.

عدد الطلاب	عدد الفصول	المرحلة

رئيسة لجنة التوجيه والإرشاد

قائدة المدرسة

.....

* صورة من القرار في ملف قوائم الطلاب

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / اجتماع تتفق فيه لجنة التوجيه والإرشاد على مسوغات التوزيع المناسبة لظروف الطلاب وأعدادهم وحالة المدرسة.
- ٢ / إصدار قرار بالصلاحية.

من الممكن توزيعهم على حسب تحصيلهم أو أبجدياً ومن الممكن حسب ما ورد بالدليل التنظيمي في لجنة التوجيه والإرشاد بحسب الفروق الفردية.

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٥) الممنوحة لمجلس المعلمين بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد تنظيم فصول المعلمين الثابتة والطلاب المتنقلين أثناء فعاليات الجدول المدرسي)

وبعد دراسة إمكانية تطبيق تنظيم حركة الفصول من قبل مجلس المعلمين/ات في
اجتماعها رقم () المنعقد يوم..... وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ من حيث احتياجات
وظروف البيئة المدرسية ومدى ملائمة الجدول المدرسي للبيئة التعليمية من حيث عدد
الغرف الدراسية وكثافة الطلاب تم اعتماد فصول المعلمين/ات الثابتة /متحركة بأغلبية
الأصوات لهذا العام الدراسي ١٤٤٤ - ١٤٤٤ هـ على أن يتم وضع جدول تنظيمي للفصول.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المعلمين/ات

قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المعلمين

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المعلمين على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة مجلس المعلمين

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / عرض خطة التوزيع المقترحة للفصول على مجلس المعلمين ومدى إمكانية

التطبيق بما يتناسب مع الجدول المدرسي وظروف المدرسة

٢ / اجتماع مجلس المعلمين / ات

٣ / إصدار القرار بالصلاحية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

نموذج إحالة طالب

استناداً على الصلاحية (٢٦) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(السماح للطلاب متكرري الرسوب وكبار السن ومتكررات الرسوب للسنة الثالثة وكبيرات

السن بمواصلة الدراسة بالمدرسة، أو إحالة البنين إلى المدارس المسائية أو الليلية، أو إحالة

البنات لمدارس تعليم الكبيرات وفق التعليمات واللوائح)

بعد دراسة حالة الطالب /ة بالصف / وما لوحظ من

تكرر رسوب الطالب للسنة الثالثة على التوالي في نفس المرحلة وتجاوزه السن النظامية

حسب ما ورد في دليل القبول والتسجيل فإن اللجنة في اجتماعها رقم () المنعقد يوم

..... تاريخ / / ١٤٤٤ هـ اتفقت بالأغلبية على إحالة الطالب/ة المدون اسمه أعلاه

إلى أقرب مدرسة لتعليم الكبيرات / مدرسة ليلية من سكنه.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة /



* صورة من قرار الإحالة في لجنة التوجيه والإرشاد
* أصل القرار يرفع بخطاب رسمي لقسم توجيه وإرشاد لاتخاذ اللازم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

خطاب للاختبارات

سلمه الله

المكرم مدير إدارة الاختبارات والقبول بإدارة التعليم

استناداً على الصلاحية (٢٦) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(السماح للطلاب متكرري الرسوب وكبار السن ومتكررات الرسوب للسنة الثالثة وكبيرات

السن بمواصلة الدراسة بالمدرسة، أو إحالة البنين إلى المدارس المسائية أو الليلية، أو إحالة

البنات لمدارس تعليم الكبيرات وفق التعليمات واللوائح)

فإننا نرفع لكم خطابنا هذا مرفق بإحالة الطالب/ة.....بالصف /.....

إلى مدارس تعليم الكبيرات / المدرسة المسائية أو ليلية حسب مرثيات لجنة التوجيه

والإرشاد بالمدرسة بعد دراسة الحالة من قبلهم، نأمل منكم اتخاذ القرار المناسب لمصلحة

الطالب/ة وحسب ما ورد من إجراءات في دليل القبول والتسجيل للتعليم العام، وأشعارنا

بقراركم خطياً.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد/ة المدرسة

.....



رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

نموذج السماح للطلاب بالاستمرار في المدرسة

استناداً على الصلاحية (٢٦) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(السماح للطلاب متكرري الرسوب وكبار السن ومتكررات الرسوب للسنة الثالثة وكبيرات

السن بمواصلة الدراسة بالمدرسة، أو إحالة البنين إلى المدارس المسائية أو الليلية، أو إحالة

البنات لمدارس تعليم الكبيرات وفق التعليمات واللوائح)

بعد دراسة حالة الطالب /ة بالصف / وحيث تبين
للجنة في اجتماعها رقم () المنعقد في يوم وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ إمكانية استمرار
الطالب/ة بالدراسة في المدرسة ومنحه فرصة أخري (عام دراسي آخر) - العام الدراسي
١٤٤٤ - ١٤٤٤ هـ مع أهمية متابعة المرشد الطلابي لمستوى تحصيل الطالب/ة والرفع للجنة
بتقرير فصلي يبلغ قرارنا هذا للجنة القبول والتسجيل بالمدرسة لإدراج اسم الطالب/ة
ضمن قوائم الطلاب للعام الدراسي الجديد..

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة:



*صورة من قرار في ملف أحوال الطلاب

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

الرقم /.....

التاريخ /.....

المشروعات /.....



العميلة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة الاختبارات والقبول

قسم القبول

اسم الوثيقة: استمارة طلب تحويل طالبة من انتساب إلى انتظام أو تعليم كبيرات

رمز النموذج: ت.ع.ن.ع. ٠٦-٠١-٠٦ / صفحة (١) من (١) / إصدار رقم (١)

أولاً: بيانات عن الطالب : (تبعاً هذه الفقرة من قبل إدارة المدرسة)

اسم الطالب:
رقم الهوية:
تاريخ الميلاد: / / ١٤ هـ الصف الدراسي: القسم / المسار:
مدرسته الحالية: المدرسة التي يرغب الانتظام بها:
موافقة ولي الأمر: موافق غير موافق الاسم: التوقيع:

إلى: مدير إدارة الاختبارات والقبول

من: قاندا/ مدرسة:

موافق على تحويل الطالب تقديراً لظروفه

لا موافق على تحويل الطالب لعدم قناعتنا بظروفه

اسم قاندا/ المدرسة: التوقيع: العتم

ثانياً: دراسة وضع الطالب بشأن طلبه :

بناء على دراسة حالة الطالب التربوية والنظامية فإن اللجنة توصي بالتالي:

الموافقة على تحويل الطالب عدم الموافقة على تحويل الطالب

بالصف: بمدرسة:

إجراءات أخرى ترى الإدارة تنفيذها من قبل المدرسة:

.....

.....

رئيس اللجنة:

الاسم: التوقيع:

أحيلت إلى إدارة تعليم الكبار/ التعليم التليي برقم وتاريخ / / ١٤ هـ

مدير/ مكتب التعليم

مشرف/ الاختبارات والقبول

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / دراسة حالة من قبل لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة

٢ / اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد لاتخاذ القرار

٣ / إصدار القرار حسب الحالة

٤ / الرفع بالبطاقة الخاصة لقسم الاختبارات والقبول بالإدارة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٧) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(منح الطلاب الحوافز بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات)

بناءً على اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد رقم () المنعقد في يوم.....
بتاريخ / / ١٤٤٤ هـ لتحديد المعايير الداخلية للمدرسة لمنح حوافز للطلاب وتحديد
المشاركات ونوعها ونوع التحفيز المقدم فقد تم التصويت بأغلبية الأعضاء التالي:
أولاً: اعتماد المعايير التحفيزية للطلاب وإعلانها في المدرسة ووضعها في مكان بارز على أن
تكون في بداية العام الدراسي.

ثانياً: نشر المعايير لأولياء الأمور لدعم أبنائهم وتحفيزهم على المشاركة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة:.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

- ١ / وضع معايير لتحفيز الطلاب والاتفاق عليها من قبل اللجنة
- ٢ / حصر فئات الطلاب التي سيتم تحفيزهم ونوع الحوافز
- ٣ / اصدار قرار في كل مرة يتم تحفيز الطلاب بعد اعتماد الحوافز من قبل اللجنة

استناداً على الصلاحية (٢٨) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار
الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:
(إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة
الدراسية)

وبعد تحديد اللجنة في اجتماعها رقم () المنعقد يوم وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ
للمواد الدراسية والتي يظهر فيها حاجة لمعالجة التأخر الدراسي في مهارات
التحصيل أو الإثراء للطلاب الموهوبين والمتفوقين دراسياً ووفق البيان المعد من
قبل وكيل/ة شؤون الطلاب فقد قررت اللجنة وبأغلبية الأصوات إضافة حصص
ووضع جدول زمني لها واعتماد تدريسها من قبل المعلمين/ات الذين لديهم
فراغات في جداولهم وبما يكمل أنصبتهم الرسمية مع إصدار قرارات التكليف
وإشعار ولي أمر الطالب/ة المشارك في البرنامج بالخطة مع توثيق البرنامج
وتضمينه ضمن خطة المدرسة وتزويد مكتب التعليم بنسخة منه بعد الانتهاء.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

م	المرحلة / الطلاب المستفيدين / ات	المادة الدراسية	الوحدة	عدد الحصص	المعلم/ة المنفذ
١		انجليزي	انتظار	٥	----
٢			النشاط		----
٣					

رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد المدرسة:

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

(نموذج إشعار ولي أمر طالب /ة بخطة تنفيذ حصة علاجية أو إثرائي)

سلمه الله

المكرم ولي أمر الطالب/ة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

استناداً على الصلاحية الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية)

حيث لوحظ تدني مستوى التحصيل الدراسي لأبنكم في مادة وبعد اجتماع
لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة لإضافة حصص علاجية ليتمكن ابنكم من رفع مستواه
التحصيلي في مادة فقد تقرر إضافة الحصص المبينة بياناتها بالجدول لابنكم
الطالب /ة ضمن الخطة الدراسية.

لإشعاركم بذلك ولكم جزيل الشكر

المعلم/ة المنفذ/ة للحصة	عدد الحصص	المادة الدراسية	نوع الحصة	أسبوع التنفيذ
		انجليزي	تقوية / إثرائي	من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ
		حاسب	تقوية / إثرائي	من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ
		رياضيات	تقوية / إثرائي	من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ

قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

(قرار تكليف معلم/ة بتدريس حصة علاجية أو إثرائي)

المحترم/ة

المكرم المعلم/ة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

استناداً على الصلاحية الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية)

وبعد تحديد لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة للمواد الدراسية التي ظهر فيها الحاجة
لمثل هذه الحصص واعتمادها فقد تقرر تكليفكم بتدريس هذه الحصص وفق الجدول
التالي:

عدد المستفيدين	مكان التنفيذ	الصف	الحصة	عدد الحصص	المادة

كما نود توجيهكم إلى ضرورة استلام الجدول الخاص بكم من قبل وكيل/ة الشؤون التعليمية
بعد إضافة الحصص العلاجية / الحصص الإثرائية لها.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلابة؟

١ / وضع خطة للمواد الإثرائية / العلاجية التي تحتاجها المدرسة

٢ / إشعارولي أمر الطالب /ة بذلك

٣ / تكليف المعلم/ة بتدريس حصص الإضافية

٤ / توثيق البرنامج منذ بدايته

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٢٩) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١/٤/١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(اعتماد فتح مركز الخدمات التربوية والتعليمية للطلاب بالمدرسة وفق الضوابط المعتمدة وإمكانات المدرسة)

نظراً لحاجة المدرسة لفتح مركز للخدمات التربوية والتعليمية وبعد دراسة اللجنة في اجتماعها رقم () المنعقد يوم..... وتاريخ // ١٤٤٤هـ حاجتها لفتح هذا المركز فقد تمت موافقة اللجنة بأغلبية الأصوات فتح هذا المركز خلال الفصل الدراسي () من العام ١٤ / ١٤هـ وفق الضوابط المعتمدة والتنظيمات الرسمية لهذه المراكز.

المرحلة	عدد الفصول	عدد الطلاب	عدد المعلمين

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

- صورة من القرار لوحدة الخدمات الإرشادية
- صورة من القرار لمكتب التعليم
- أصل القرارات في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلابة؟

لابد للعودة إلى تعميم مراكز الخدمات التعليمية التربوي والتمشي بالضوابط

وخاصة فيما يتعلق بالنواحي المالية

استناداً على الصلاحية (٣٠) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ والتي تنص على:

(اعتماد تنفيذ نشاط مدرسي محدد خارج وقت الدوام الرسمي بما لا يزيد عن ثلاثة أيام

وفق التعليمات والضوابط الرسمية في ذلك، ووفق إمكانيات المدرسة ومواردها المالية)

وبعد اطلاع المجلس في اجتماعه رقم () المنعقد يوم.....وتاريخ // ١٤٤ هـ على
خطة برنامج (.....) المقدم من النشاط الطلابي بالمدرسة فقد تمت موافقة
أعضاء المجلس بأغلبية الأصوات على تنفيذ هذا النشاط داخل المدرسة وإصدار خطابات
التكليف للمعلمين / ات المنفذين / ات للنشاط مع أخذ موافقة أولياء أمور الطلاب المشاركين
/ ات وإشراف قائد /ة المدرسة بشكل مباشر على تنفيذ هذا النشاط مع إعداد خطة
عمل لهذا النشاط من قبل رائد /ة النشاط وتزويد إدارة النشاط ومكتب التعليم رسمياً
بالخطة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المدرسة

قائد /ة المدرسة

- صورة من القرار للنشاط الطلابي
- صورة من القرار لمكتب التعليم
- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / خطة البرنامج وأسماء المنفذون والمشاركون

٢ / بيان بأسماء الطلاب المشاركين/ات

٣ / رفع خطاب لإدارة التعليم (القسم المنفذ تحت مظلته النشاط المحدد)

٤ / قرار بالصلاحية

حفظه الله

سعادة المساعد للشؤون التعليمية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

استناداً على الصلاحية (٣١) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(تحديد الطالب الذي يمثل سلوكه خطراً على أي من منسوبي المدرسة لينقل إلى مدرسة أخرى)

بعد دراسة حالة الطالب الموضحة بياناته من قبل لجنة التوجيه والإرشاد بالجدول أدناه.

اسم الطالب	الصف الدراسي	درجة المخالفة
		الدرجة () رقم ()

وبالوقوف على قواعد السلوك والمواظبة تبين أن الطالب يمثل سلوكه خطراً على زملائه الطلاب وعلى كافة منسوبي المدرسة وبالرغم من تدرج قيادة المدرسة في تطبيق إجراءات قواعد تنظيم السلوك والمواظبة على الطالب اتضح لنا عدم استجابة الطالب للإجراءات المتخذة وبعد اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد رقم () المنعقد يوم..... وتاريخ / / ١٤٤ هـ وبموافقة لجنة التوجيه والإرشاد بأغلبية الأصوات عليه نرفع خطابنا هذا لكم لنقل الطالب إلى مدرسة أخرى بالمنطقة علماً إنه تم إرفاق جميع الإجراءات المتخذة حيال هذا الطالب مرفقة بهذا الخطاب لاطلاعكم واتخاذ ما يلزم.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد / ة المدرسة

.....

- صورة من الخطاب لمكتب التعليم
- صورة من الخطاب في الصادر العام للمدرسة
- أصل الخطاب في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

(الدليل الإجرائي)

نموذج رقم (٣٢)

رمز النموذج: (و.م.ع.ن. - ٠٤ - ٠٤)

اسم النموذج: البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب

خلال العام الدراسي / هـ

م	اسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	المناسبة	عدد المستفيدين
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				

(تزويد المدرسة المنقول إليها الطالب بتقرير عن البرامج التي نفذت له والمقترحة لعلاج وضعه - من الممكن كتابة

البرامج المقترحة أيضاً في نفس البيان)

ماذا نحتاج لتطبيق الصلابة؟

١ / تنفيذ الإجراءات تدريجياً حسب ما ورد بقواعد السلوك والمواظبة

٢ / دراسة حالة الطالب من قبل لجنة التوجيه والإرشاد

٣ / إشعار ولي الأمر بسلوك أبنه وما سيطبق بحقه

٤ / مخاطبة إدارة التعليم كونها صاحبة الصلابة في نقل الطلاب من مدرسة إلى أخرى

٥ / تزويد المدرسة المنقول إليها الطالب بتقرير عن البرامج التي نفذت له والمقترحة لعلاج وضعه.

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٣٢) الممنوحة لقائد /ة المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١/٤/١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(قبول عذر الطالب المتأخر عن اختبار الدور الأول بفصليه والدور الثاني، بما لا يزيد

عن نصف زمن اختبار المادة وألا يكون قد خرج أحد الطلاب من لجنة الاختبار)

وبعد النظر في عذر الطالب المتأخر عن الاختبار والاعتناء بعذره حيث تأخر عن الزمن

المحدد للاختبار مقدار (د)، فإن لا مانع من دخول الطالب

بالصف /..... قاعة الاختبار لمادة /..... الفصل الدراسي /

الدور / يبلغ قرارنا هذا للجنة المراقبة بالمدرسة لمتابعة اختبار الطالب.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد /ة المدرسة

.....

• صورة من القرار للإضبار اليومية للاختبارات

• القرار في ملف القرارات المدرسية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

يعد قائد المدرسة محضراً بعدد الطالب/ة ويحفظ لدى لجنة الاختبارات بالمدرسة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٣٣) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ٤/٤/١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(إعادة التقويم خلال الفصل الدراسي لطالب أو مجموعة من الطلاب)

عدد الطلاب الموصى بإعادة الاختبار لهم	معلم / المادة	الفصل الدراسي	المادة

م	اسم الطالب/ة	الدرجة قبل إعادة التقويم	الدرجة بعد إعادة التقويم	الصف الدراسي

وبعد التصويت بأغلبية أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد في اجتماعهم رقم () المنعقد يوم وتاريخ / / ١٤٤٤هـ ودراسة حالة الطالب / الطالب وافقت اللجنة إعادة التقويم (الفترة الأولى) للطالب/ الطلاب المدونة بياناته/ هم أعلاه في مادة الفصل الدراسي/.....الفترة/..... للأسباب التالية:

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

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

- صورة من القرار في ملف التحصيل الدراسي
- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / دراسة الحالة ومسبباتها من قبل اعضاء اللجنة

٢ / اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد

٣ / اصدار القرار

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية (٣٤) الممنوحة للجنة الاختبارات بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ والتي تنص على:

(تكليف من يراه من المعلمين لوضع أسئلة اختبارات المواد الدراسية في تخصصه لغير

الصفوف التي يدرسها)

بعد اجتماع لجنة الاختبارات رقم () المنعقد يوم.....وبتاريخ / / ١٤٤٤ هـ
والوقوف على الحالة الخاصة باختبار مادة /..... للفصل الدراسي /.....
الدور /.....وهي:.....
تقرر تكليف المعلم/ة..... بوضع نموذج الأسئلة
والإجابة للاختبار مادة /..... للفصل الدراسي /..... على أن يتم
التسليم في موعد أقصاه يوم () الموافق / / ١٤ هـ.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة الاختبارات بالمدرسة

قائد المدرسة:.....

- صورة من القرار لمكتب التعليم
- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الاختبارات

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الاختبارات

قائد/ة المدرسة.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

(قرار تكليف معلم/ة بديل/ة بوضع أسئلة اختبار)

حفظه/ الله

المكرم/ة المعلم/ة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

استناداً على الصلاحية الممنوحة للجنة الاختبارات بالمدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(بتكليف من تراه من المعلمين/ات بوضع أسئلة اختبارات المواد الدراسية في تخصصه لغير الصفوف التي يدرسها)

إشارة إلى اجتماع لجنة الاختبارات برقم () المنعقد في يوم.....
وتاريخ / / ١٤٤ هـ فقد وافقت اللجنة على تكليفكم بوضع نموذج الأسئلة والإجابة
لاختبار مادة..... للفصل الدراسي..... للصف..... على أن يلتزم في
وضعها جدول المواصفات للأسئلة أن يتم التسليم في موعد أقصاه يوم ()
الموافق / / ١٤هـ..

اعانكم الله وسدد خطاكم

رئيس لجنة الاختبارات بالمدرسة

قائد/ة المدرسة.....

*أصل الخطاب في ملف القرارات المدرسية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / عقد اجتماع لتدوين مسببات التكليف

٢ / إصدار قرار التكليف

استناداً على الصلاحية (٣٥) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ والتي تنص على:

(بإجراء الدراسات التربوية على منسوبي المدرسة)

وبناءً على الطلب المقدم من المعلم/ة- مجموعة من المعلمين حول القيام بإجراء دراسة
تربوية على منسوبي المدرسة فقد قرر المجلس في اجتماعه رقم () المنعقد في يوم
..... تاريخ / / ١٤٤٤ هـ الموافقة بالأجماع على اعتماد إجراء الدراسة
المقدمة من والمدونة ببياناتها أدناه.

بيانات الدراسة:

موضوع الدراسة	مدة تطبيقها	مجال الدراسة	الفئة المستهدفة	بداية التنفيذ

أهداف الدراسة التربوية
١-
٢-
٣-

على أن يتم تزويد مجلس المدرسة بنسخة من الدراسة ونتائجها للاستفادة منها في الجانب
التطويري.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة

*صورة من القرار للقسم المختص بإدارة التعليم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة <th>عدد الحضور</th> <th>عدد الغياب</th>	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / خطاب من المعلم /ة أو مجموعة المعلمين في رغبتهم بإقامة دراسة

٢ / اجتماع مجلس المدرسة

٣ / إصدار القرار

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٣٦) الممنوحة قائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(تخفيض نصاب المعلم الذي تسند له مهام أخرى بالمدرسة بحيث لا يقل نصابه عن

خمس حصص اسبوعياً، وذلك في حال وجود فائض من الحصص بعد تغطية الخطة

الدراسية في التخصص وفق التشكيل المدرسي المعتمد للمدرسة)

ونظراً لحاجة المدرسة إلى وكيل وحسب الصلاحية الممنوحة لنا عليه فقد قررنا التالي:

أولاً: يخفض نصاب المعلم/ة تخصص إلى خمس

حصص اسبوعياً.

ثانياً: يكلف بمهام وكيل المدرسة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلالية؟

١ / تزويد المعلم بنسخة من الواجبات والمهام المكلف بها

٢ / إصدار قرار التكليف

٣ / تعميم داخلي بالتكليف

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة....

واستناداً على الصلاحية (٣٧) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي تنص على:

(اعتماد توزيع المواد الدراسية بين المعلمين حسب التخصصات في المرحلتين المتوسطة
والثانوية وفي المرحلة الابتدائية في حالة توافر التخصص وتوزيع الجداول المدرسية
بداية العام الدراسي وتعديلها في أثناء العام الدراسي عند الحاجة)

فقد تقرر التالي:

أولاً: تكليف المعلم/ة..... بتدريس مادة..... للصف.....

للسبب (..... - -) بمعدل..... حصة اسبوعياً للعام الدراسي ١٤٤٤هـ

ثانياً: تكليف المعلم/ة بعدد () حصص انتظار اسبوعياً ليكتمل نصاب الحصص
الأسبوعية له.

ثالثاً: يكلف بالمناوبة حسب الجدول المعتمد من قبلنا.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

اسم المعلم/ة.....

التاريخ / / ١٤٤١هـ

التوقيع/.....

قائد /ة المدرسة

.....

- صورة من القرار في ملف المعلم/ة
- أصل القرار في ملف القرارات الإدارية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / تنظيم جدول المدرسة بعدالة بين المعلمين حسب ما ورد في عملية

الجدول المدرسية في الدليل الإجرائي

٢ / إصدار قرار لكل معلم /ة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٣٨) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(تخفيض الخطة الدراسية للحصص عند وجود عجز في عدد المعلمين بالمدرسة بعد اكتمال
أنصبة كافة المعلمين النظامية بمن فيهم المكلفون بأعمال غير التدريس (رائد النشاط، أمين
مصادر التعلم، المرشد الطلابي... الخ) عدا وكيل المدرسة المكلف رسمياً - لسد العجز مؤقتاً
ريثما يتم علاجه)

فقد تقرر تخفيض الخطة الدراسية لمادة.....الفصل الدراسي.....

لمدة..... وذلك لوجود عجز مؤقت في مادة (..... -)

م	المادة	الصف	عدد الفصول	عدد حصصها	عدد الحصص بعد التخفيض
١					
٢					
٣					

مرفق الجدول المدرسي بعد التعديل.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

يعتمد قائد /ة المدرسة

.....

- أصل القرار في ملف القرارات
- صورة من القرار لمكتب التعليم

ماذا نحتاج لتطبيق الصلحية؟

١ / جدول للحصص البديل (للخطة المخفضة)

٢ / تعميم داخلي لمنسوبي المدرسة بالجدول المخفض

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٣٩) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد برامج التنمية المهنية لمنسوبي المدرسة في أثناء اليوم الدراسي، مثل التدريب

وتبادل الزيارات واللقاءات معلمي التخصص وورش العمل والحلقات النقاش، بما يناسب

الجدول الدراسي ومصصلحة الطلاب واحتياج وطبيعة عمل كل منهم)

بناءً على حصر الاحتياجات التدريبية من خلال تقارير العام الماضي القائم على

الزيارات الفنية قائد /ة المدرسة للمشرفين /ات الفنيين/ات وملاحظاتهم على الأداء

المدرسي؛ فقد تقرر ما يلي:

أولاً: اعتماد جداول التنمية المهنية للعام ١٤٤ - ١٤٤ هـ للأساليب الإشرافية التالية.

• الزيارات التبادلية

• المجتمعات المهنية

• الدروس التطبيقية

• ورش العمل

ثانياً: يبلغ قرارنا هذا لوكيل /ة الشؤون التعليمية بالمدرسة لتنظيم الجداول وتوظيف

إمكانات المدرسة لتوطين التدريب .

حفظكم الله وامدكم بعونه

يعتمد قائد /ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

*كل أسلوب إشرافي له جدول منفصل خاص به

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / جداول التنمية المهنية (الزيارات التبادلية - التدريب - لورش)

٢ / خطة المجتمعات المهنية لتخصصات

٣ / جدول التنمية المهنية والزيارات التبادلية للإداريين

*صورة من الجداول لتنمية المهنية (زيارات تبادلية - جدول حلقات

النقاش خطة المجتمعات المهنية لكل تخصص - جدول ورش العمل)

*تشمل التنمية المهنية جدول التدريب للإداريين

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٠) الممنوحة للجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة بالقرار

الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(اعتماد برامج تستهدف معالجة المشكلات المدرسية، أو تحقيق مصلحة تعليمية)

بناء على اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد رقم () المنعقد يوم / وتاريخ

/ / ١٤٤ هـ وبعد دراسة البرامج المراد تطبيقها وفق بيانات البرامج المدونة أدناه فقد

تمت موافقة اللجنة وبالإجماع على تنفيذ البرامج المدونة بالجدول وإصدار خطابات

التكليف للمنفذين / ات لها مع توثيق البرامج من بدايته إلى نهاية وتضمينه في خطة

المدرسة.

م	مسمى البرنامج	تاريخ التنفيذ	مجال البرنامج	مسؤول/ة التنفيذ	عدد المستفيدين/ات
١	رفع مستوى الطلاب في اختبارات القدرات	--	تعليمي	----	٦٠ طالب
٢					

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة التوجيه والإرشاد المدرسة

قائد المدرسة:

- صورة من القرار لإدارة التوجيه والإرشاد بمكتب التعليم مع صورة من البرنامج
- أصل القرار بملف القرارات

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

بطاقة توثيق برنامج

اسم البرنامج /

الجهة المشرفة /

الوضع الحالي / تحت التنفيذ تم التنفيذ سيتم التنفيذ

الوصف :

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

الفئة المستهدفة /

الميزانية /

مدة البرنامج /

ما تم انجازه :

...../ ١/ ٢
...../ ٣/ ٤
...../ ٥/ ٦

الرابط الإلكتروني إن وجد /

قائد /ة المدرسة /

مسؤول /ة البرنامج /

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / خطة البرنامج كاملة

٢ / محضر الاجتماع

٣ / قرار بالصلاحية

٤ / إعداد تقرير

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤١) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ، والتي تنص على:

(تحديد المعلم المراد نقله من المدرسة - الذي قلّ أدأؤه عن خمس وثمانين درجة في
تقويم الأداء الوظيفي المعتمد لأخر عامين - إلى مدرسة أخرى وبما لا يزيد عن معلم
واحد في العام الدراسي، وعلى ألا يترتب على ذلك التزام مالي أو نقل خارجي للمعلم أو
عجز لا يمكن تسديده في المدرسة)

بناءً على اجتماع أعضاء مجلس المدرسة رقم () المنعقد في يوم
وتاريخ / / ١٤٤٤هـ وبعد دراسة مسوغات طلب نقل المعلم /ة تخصص
..... المقدمة من أعضاء المجلس حيث أن أدأؤه للعامين الأخيرين أقل من خمس
وثمانين درجة وبما أن نقله لا يسبب عجزاً في المدرسة فإن المجلس وبأجماع أعضائه
وافق على نقله من المدرسة في حركة نقل للمنطقة.

اسم المعلم /ة	رقم الوظيفة	المستوى الدرجة	التخصص	الأداء الوظيفي لأخر عامين

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد المدرسة:

- صورة من القرار مرفق بالخطاب لشؤون المعلمين
- أصل القرار بملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان	عدد الغياب
	/ / ١٤٤ هـ		
الساعة	عدد الحضور		

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / تحديد مسوغات طلب النقل للمعلم

٢ / خطاب مرفق بصورة من القرار لشؤون المعلمين

٣ / إصدار قرار مجلس المدرسة بالموافقة على مسوغات النقل

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٢) الممنوحة للجنة الشراكة المجتمعية والأسرية بالمدرسة
بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(التعاقد مع مدرّبين تابعين لجهات تدريبيّة معتمدة لتنفيذ برامج تدريبيّة بالمدرسة

لمنسوبيها وفق إمكانياتها)

بناءً على اجتماع لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية رقم () في يوم.....
بتاريخ / / ١٤٤٤ هـ وبعد الاطلاع على الاحتياجات التدريبية لمنسوبي المدرسة تمت
الموافقة على برامج خطة التنمية المهنية بالمدرسة وتوقيع قائد/ة المدرسة على العقد مع
المدرّبين المعتمدين للعام الدراسي. ١٤٤ - ١٤٤ هـ.

تاريخ التنفيذ	مدة البرنامج	المدرّب/ة	الجهة التدريبيّة المعتمدة	مسمى البرنامج التدريبي

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية

قائد/ة المدرسة/.....

- صورة من القرار في ملف الشراكة المجتمعية
- أصل القرار بملف القرارات
- صورة لإدارة التطوير المهني

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية

قائد/ة المدرسة.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

تحديد الإحتياجات التدريبية

أولاً: البرامج التدريبية التي يراها المعلم لتطوير أداءه

...../٢...../١

...../٤...../٣

اسم المعلم/ة..... التوقيع/.....

ثانياً: البرامج التدريبية التي يراها قائد المدرسة لتطوير أداءه

...../٢...../١

...../٤...../٣

اسم المعلم/ة..... التوقيع/.....

ثالثاً: البرامج التدريبية التي يراها المشرف التربوي لتطوير أداءه

...../٢...../١

...../٤...../٣

اسم المعلم/ة..... التوقيع/.....

رابعاً: البرامج التدريبية المقترحة تنفيذها

...../٢...../١

...../٤...../٣

اسم المعلم/ة..... التوقيع/.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

اشعار بانعقاد برنامج تدريبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته: وبعد

اسم المعلم	رقم الوظيفية	التخصص	الدرجة العلمية	المستوى الوظيفي

نفيدكم أنه تم ترشيحكم لحضور البرنامج التدريبي:

اسم البرنامج	مدة البرنامج	مكان انعقادها	الجهة المنظمة
تاريخه	من: / / الى: / /	الفترة	من الساعة الى الساعة
			/ / / /

ملاحظات /

عليه نأمل منكم الالتزام بالحضور في الموعد المحدد، مع تمنياتنا لكم بالتوفيق.. ودمتم،

حرر في / /

قائد /ة المدرسة

..... / الاسم

..... / التوقيع

التوقيع بالعلم

..... / الاسم

..... / التوقيع

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١/ توقيع عقد الاتفاق

٢/ حصر احتياجات منسوبي المدرسة

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٤٣) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ والتي تنص على:

(تقويم أداء جميع العاملين في المدرسة)

فإنه تم تقويم أداء جميع العاملين بالمدرسة هذا العام الدراسي ١٤٤ - ١٤٤هـ
عدد () موظف/ة باستخدام برنامج نور الحاسوبي لكل فئة بحسب النموذج
الالكتروني المخصص لها على النحو التالي:

- () وكيل/ة مدرسة
- () معلم/ة
- () إداري/ة
- () مرشد/ة طلابي
- () رائد/ة نشاط
- () أمين مركز مصادر التعلم
- () معلم الموهوبين
- () معلم صعوبات التعلم
- () مستخدم/ة
- () حارس

على أن يتم حفظ نسخة ورقية بعد الاعتماد من معتمد التقرير في ملف العاملين
ونسخة تزود بها مكتب التعليم.

حفظكم الله وأمدكم بعونه،

قائد/ة المدرسة

.....

- صورة من القرار في ملف القرارات المدرسية
- ترفع نسخة من القرار مع صورة من النماذج من قرارات التقييم لمكتب التعليم

ماذا نحتاج لتطبيق الصلحية؟

١ / بطاقة تقييم الأداء الوظيفي لجميع الفئات

٢ / معايير التقييم الموظفين حسب اللوائح المعمول بها

حسب معايير التقييم لكل فئة - بطاقة الأداء

استناداً على الصلاحية رقم (٤٤) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(تطبيق التجارب التعليمية لدعم كفاءة أداء التعليم والتعلم في المدرسة)

بناءً على الطلب المقدم من معلم/ة الموهوبين / ات بالمدرسة حول تطبيق التجربة
الالكترونية لفصول الموهوبين/ات وبعد عرض التصور العلمي للفكرة التعليمية المقدمة
من المعلم /ة على اعضاء مجلس المدرسة في اجتماعه رقم () المنعقد يوم
الموافق / / ١٤٤٤ هـ وبالإجماع تمت الموافقة على تطبيق التجربة المدونة بياناتها أدناه
بالمدرسة لهذا العام الدراسي ١٤٤٤ - ١٤٤٤ هـ.

موضوع التجربة	مدة تطبيقها	مجال التجربة	مسؤول التنفيذ	بداية التنفيذ

مع تضمينها في خطة المدرسة وتوثيقها وإعداد التقارير الدورية والختامية مدعمة
بالدلائل والمؤشرات من أجل الاستمرار في تطبيقها من عدمه للأعوام القادمة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد المدرسة:

- صورة من القرار للقسم بإدارة التعليم مع صورة من خطة التجربة
- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان	عدد الغياب
	/ / ١٤٤ هـ		
الساعة	عدد الحضور		

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / خطاب من مقدم التجربة يوضح فيه الهدف منها وآلية تنفيذها والفئة

المنفذة والمستفيدة

٢ / تقارير دورية عن نتائج التجربة

٣ / خطاب لإدارة التعليم مزود بصورة من خطة التجربة وزمن تفعيلها

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٥) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(التوجيه بنقل أي من شاغلي الوظائف الإدارية بالمدرسة إذا قل أداءه عن تقدير ممتاز في

تقويم الأداء الوظيفي المعتمد لأخر عامين دراسيين)

وبعد دراسة مسوغات النقل المقدمة من قائد/ة المدرسة وتقارير الأداء السنوي لأخر
عامين دراسيين من قبل أعضاء مجلس المدرسة في اجتماعهم رقم () المنعقد يوم
..... بتاريخ / / ١٤٤٤ هـ حيث لوحظ انخفاض في مستوى الأداء للموظف/ة؛
وعليه تمت موافقة مجلس المدرسة بالأغلبية للرفع بطلب نقل الموظف/ة الموضح/ة
بياناته أدناه إلى قسم الموارد البشرية لنقله في حركة نقل.

اسم الموظف/ة	السجل المدني	مسمى الوظيفة	المرتبة الدرجة	الأداء الوظيفي لأخر عامين

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة:

- صورة من القرار مع خطاب للموارد البشرية بإدارة التعليم
- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / تقارير الأداء للموظف /ة لأخر عامين دراسيين

٢ / مخاطبة الموارد البشرية لنقل الموظف

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٦) الممنوحة للجنة الشراكة المجتمعية والأسرية بالمدرسة
بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(الاتفاق مع القطاع الخاص لرعاية برامج المدرسة بما ينسجم مع الأهداف التربوية،
وفق النظام واللوائح والتعليمات الرسمية)

وبعد قراءة العرض المقدم من مؤسسة..... لرعاية برامج النشاط للعام
الدراسي ١٤٤ - ١٤٤ هـ من قبل لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية بالمدرسة ومناسبة
ما تم عرضه وفق النظام واللوائح والتعليمات الرسمية فقد تم الاتفاق بأغلبية الأعضاء
في اجتماع لجنة الشراكة المجتمعية الأسرية رقم () المنعقد يوم.....
وتاريخ / / ١٤٤ هـ على توقيع العقد مع المؤسسة لمدة عام دراسي كامل دون أي مقابل
مادي وعلى أن تكون الدعاية والرعاية منسجمة والأهداف التربوية للمؤسسة التعليمية
مع توثيق الإيرادات والمصروفات في سجلات خاصة من قبل لجنة الصندوق المدرسي وفق
الأنظمة المتبعة.

رئيس لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية
قائد/ة المدرسة:.....

• أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الشراكة المجتمعية والأسرية

قائد/ة المدرسة.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

عقد اتفاق بين المدرسة والقطاع الخاص لرعاية برنامج أو نشاط

الطرف الأول	قائد/ة المدرسة
الطرف الثاني	
مسمى البرنامج أو النشاط	
بداية التنفيذ ونهايته	
مدة الرعاية	

انه في يوم () الموافق / / ١٤ هـ تم الاتفاق بين كل من:

الطرف الأول () قائد/ة المدرسة والطرف الثاني ()

مدير مؤسسة/ شركة () على ما يلي:

١- يقوم الطرف الثاني برعاية النشاط / البرنامج الموضح أعلاه بتقديم الدعم الكامل له وفق المدة المحددة شاملاً ما يأتي:

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

وذلك دون مقابل مادي.

٢- يقوم الطرف الأول بالتعاون مع لطرف الثاني وفق ما يلي:

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

أن تكون رعاية الطرف الثاني لهذا البرنامج / النشاط منسجمة مع الأهداف التربوية والتعليمية.
٣- للطرف الأول الحق في فسخ العقد وانهاء كافة الأمور مع الطرف الثاني في حالة عدم قيامه بالرعاية المتفق عليها.

٤- يبدأ سريان هذا العقد وانتهائه وفق المدة المحددة أعلاه.

٥- حرر هذا العقد من نسختين نسخة للطرف الأول ونسخة للطرف الثاني.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

الطرف الأول	الطرف الثاني
قائد/ة المدرسة:	مدير مؤسسة/ شركة:
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
ختم المدرسة	ختم المؤسسة / الشركة

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١. خطة برامج النشاط كاملة التي سيتم دعمها ورعايتها من قبل المؤسسة
٢. عقد الاتفاق متضمن جميع البنود التي تم الاتفاق عليها من قبل الطرفين
٣. يتم رعاية كل برنامج على حدة ويدون تقرير لكل برنامج بجميع نفقاته ومصروفاته
٤. محضر الاجتماع اللجنة
٥. قرار بالصلاحية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٧) الممنوحة للجنة الصندوق المدرسي بالقرار الوزاري
رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(الاتفاق مع جهات متخصصة - معتمدة من القطاعات الحكومية ذات العلاقة - لتشغيل

المقصف المدرسي)

بعد اجتماع أعضاء لجنة الصندوق المدرسي رقم () المنعقد يوم.....
وتاريخ / / ١٤٤ هـ والتصويت على نوع التشغيل للمقصف المدرسي لهذا العام الدراسي
١٤٤ - ١٤٤ هـ تم الاتفاق على الآتي:

أولاً: بعد فتح المظاريف المقدمة من المؤسسات الراغبة في تشغيل المقصف المدرسي وبأغلبية
أصوات اللجنة تم التصويت لمؤسسة..... وذلك لتطابق الشروط ومناسبة
العروض المقدمة، منها لظروف المدرسة ولمدة عام دراسي حسب العقد الموقع.

ثانياً: توقيع العقد بعد استلام النسخ من إدارة خدمات الطلاب من قبل قائد المدرسة
رئيس لجنة الصندوق المدرسي.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة المقصف المدرسي المدرسة

قائد/ة المدرسة:.....

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الصندوق المدرسي
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الصندوق المدرسي على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الصندوق المدرسي

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / اجتماع لجنة المقصف للاتفاق على نوع التشغيل

٢ / محضرتفتح المظروف لأفضل عرض مطابق لشروط الصحية

٣ / عقد الاتفاق مع المؤسسة المشغلة للمقصف

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٤٨) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(اعتماد أسماء المعلمين الذين يستحقون مكافأة عن تدريس حصص الانتظار التي

يقومون بها بدلاً عن معلم غائب زيادة على نصابهم الرسمي (٢٤) حصة)

بعد تحقيق الشروط الواجبة للحصول على المكافأة في تقديم مواد تعليمية داعمة

مرتبطة بالمادة الدراسية في حصص الانتظار، ولا تزيد عن أربع حصص في الأسبوع فقط،

عليه فقد تقرر بعد حصر حصص الانتظار المطابقة للشروط الرفع لمدير الشؤون المالية

والإدارية بالإدارة بأسماء المعلمين / ات لاعتماد مكافأة الحصص الإضافية لهم.

م	اسم المعلم / ة	التخصص	عدد الخصص الأساسي	عدد حصص الانتظار خلال شهر				
				الاسبوع				
				١	٢	٣	٤	مجموع
١								
٢								
٣								
٤								
٥								
٦								

قائد/ة المدرسة

.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / بيان حصر أسماء المعلمين / ات المستحقين للمكافأة

٢ / خطاب مدير الشؤون المالية والإدارية

٣ / قرار بالصلاحية

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٤٩) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨
وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(ترشيح ما لا يزيد عن ١٠% من شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة لانتدابهم لغرض

التنمية المهنية في العام الدراسي)

بناءً على خطة انتداب شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة لغرض التنمية المهنية عليه
تمت الموافقة بأجماع أعضاء مجلس المدرسة في اجتماعه رقم () وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ
المنعقد في يوم.....على ترشيح عدد () لدورة () في منطقة ()
لمدة () على أن يتم رفع خطاب لشؤون التعليمية بإدارة التعليم لمنحهم الموافقة
على الانتداب واستكمال إجراءاتهم من إدارة والتدريب والابتعاث ومنحهم أمر الأركاب
بعد صدور قرار الانتداب لهم من إدارة التعليم.

م	اسم المعلم/ة	رقم الوظيفة	مسمى البرنامج	مدة التنفيذ	مكان وتاريخ التنفيذ
١					
٢					

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة:

*صورة من القرار الصادر لرفعه بخطاب لشؤون التعليمية

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / خطة للانتداب من إدارة التعليم

٢ / رفع خطاب لشؤون التعليمية لمنح الموافقة النهائية على انتداب الموظف

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٥٠) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ، والتي تنص على:

(تأمين العمالة لنظافة المدرسة في حال تعذر التعاقد مع متعهدي النظافة، أو لم تقم العمالة

التعاقد معها بمباشرة العمل، أو لم تقم بالعمل المطلوب وفق الأنظمة المتبعة في ذلك)

واستناداً إلى ما ورد في الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام الصادر بالرقم ٣١/٣٤١٨٠٧٨٣٣

في ٥/١١/١٤٣٤هـ في عملية رقم (٩) الصيانة والنظافة، فقد قررنا بناءً على ترشيح وكيل

/ الشؤون المدرسية لعدد () عامل/ة للمدرسة والتعاقد مع العمالة الواردة أسمائهم في

البيان المرفوع لنا بعد التأكد من سلامتهم صحياً ونظامياً...

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد/ة المدرسة

.....

- صورة ملف الصيانة والنظافة
- الأصل في ملف القرارات المدرسية.

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١. بيان من الشؤون المدرسية بالمدرسة بالعمالة التي سيتم التعاقد معها بعد فحصها نظامياً والتأكد من سلامتها
٢. صياغة العقود واعتمادها في حالة نزول مخصص النظافة للمدرسة
٣. الرفع بالمستندات الرسمية في حالة الصرف من قبل إدارة التعليم
(خدمات الطلاب)

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥١) الممنوحة للجنة الصندوق المدرسي بالقرار الوزاري

رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ والتي تنص على:

(التعاقد مع المؤسسات المختصة لإجراء عمليات الصيانة الطارئة للمدرسة وفق

الميزانية التشغيلية)

بناءً على التقارير المرفوعة للجنة الصندوق المدرسي من قبل فريق الصيانة والنظافة

بالمدرسة والتي أتضح من خلال الجولات اليومية وجود (.....)

(.....) وللحاجة الماسة لمعالجة الأمر تم اجتماع لجنة الصندوق

المدرسي رقم () المنعقد يوم..... وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ تمت الموافقة بإجماع

اللجنة على طلب سلفة مالية وقدره..... ريال مقابل عدد..... طالب بالمدرسة

على أن يتم سدادها قبل انتهاء العام الدراسي على دفعات.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة الصندوق المدرسي المدرسة

قائد المدرسة:.....

*صورة من القرار مزود باستمارة الكشف (الصيانة المدرسية) للإدارة المالية

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الصندوق المدرسي
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الصندوق المدرسي على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الصندوق المدرسي

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / استمارة أو تقرير للكشف عن المبنى المدرسي وتحديد احتياجات الصيانة

٢ / خطاب للإدارة المالية لطلب السلفة المالية

٣ / جمع الفواتير وسندات الصرف في سجل لجنة المقصف المدرسي

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٢) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(تسمية المعلم الزائد في التخصص الواحد عند النقل أو الندب)

بناءً على التقرير المقدم من قائد المدرسة حيال المعلم/ة.....
تخصص..... وبعد دراسته من قبل مجلس المدرسة في اجتماعهم رقم ()
المنعقد يوم..... تاريخ / / ١٤٤٤ هـ وبما أن المعلم يعتبر زائداً في تخصصه
بالمدرسة، فقد تمت موافقة المجلس بأغلبية أعضائه للرفع بخطاب المعلم زائد لإدارة
شؤون المعلمين .

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد المدرسة:.....

* صورة من القرار مزود بالمسوغات التي وضعها قائد /ة المدرسة ووافق المجلس عليها لشؤون المعلمين

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة <th>عدد الحضور</th> <th>عدد الغياب</th>	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

مثال توضيحي

استمارة مفاضلة النقل للمعلم الزائد

الاسم	التخصص	الرقم الوظيفي	السجل المدني

عناصر المفاضلة بين المعلمين: -

م	العنصر	الدرجة الكلية	الشرح	الدرجة المستحقة	ملاحظات
١	المؤهل	١٠	تخصص (١٠) درجات لحملة الدكتوراه و(٨) درجات الماجستير و(٦) درجات للبكالوريوس		
٢	سنوات الخدمة في المدرسة	١٥	تخصص لكل عام درجة بحد أعلى (١٥) عام		
٣	الأداء الوظيفي للعاملين الأخيرين	١٠	تخصص عشر درجات لمن حصل على ٩٦-١٠٠ وتخصص (٥) درجات لمن حصل على ٩٠-٩٥		
٤	الدورات التدريبية التخصصية	٢٠	درجتان لكل أربع ساعات تدريبية خلال الثلاث أعوام دراسية الأخيرة كحد أقصى ٢٥ درجة.		
٥	المحافظة على أوقات الدوام (١٥) درجة	(٥) درجات للغيب بغير	تخصص نصف درجة لكل أربع أيام غياب		
		(٥) درجات للغيب بدون عذر	تخصص درجتين لكل يوم غياب		
		(٥) درجات للتأخير عن وقت الدوام الرسمي	تخصص درجة لكل مرة تأخير أو عن كل عشر دقائق تتأخر عن مواعيد الدوام الرسمي		
٦	العلاقة الجيدة مع الزملاء	١٠	ترصد الدرجة من قبل الرئيس المباشر		
٧	أنشطة المعلم داخل وخارج المدرسة	١٠	ترصد الدرجة من قبل الرئيس المباشر		
٨	تحمل المسؤولية	١٠	ترصد الدرجة من قبل الرئيس المباشر		
	المجموع	١٠٠			

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة: -

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	ملاحظات
١				
٢				
٣				

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / مسوغات نقل أوندب المعلم الزائد

٢ / بطاقة المعلم الزائد

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٥٣) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ، والتي تنص على:

(إعادة تدوير مهام وكلاء المدرسة قبل إكمال المدة المحددة في الدليل التنظيمي عند
الحاجة)

وبعد الاطلاع على مسوغات إعادة التدوير لمهام وواجبات الوكلاء بالمدرسة لما تقتضيه
المصلحة التعليمية فقد قررنا التالي:

أولاً: إعادة التدوير لمهام الوكلاء بالمدرسة وواجباتهم قبل انتهاء العامين الدراسيين وذلك
للحاجة الماسة لتدويرهما حسب البيان أدناه.

اسم الوكيل/ة	الواجبات المساندة	مدة التكليف

ثانياً: إصدار قرار تكليف فردي لكل وكيل/ة بواجباته المكلف بها وتزويده بنسخة منها.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

قائد/ة المدرسة

.....

- أصل القرار في ملف القرارات المدرسية
- إشعار مشرف/ة القيادة بالتغيير

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / مسوغات إعادة التدوير بين الوكلاء

٢ / قرارات فردية بناء على الدليل التنظيمي فقرة (٢) واجبات قائد المدرسة

٣ / إشعار مشرف/ة القيادة المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار: / /
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٤) الممنوحة للجنة الصندوق المدرسي بالقرار الوزاري

رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(التخلص من الأثاث التالف في المدرسة)

بناداً على اجتماع لجنة الصندوق المدرسي رقم () المنعقد يوم

وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ وبعد النظر في بيان الجرد للعهد التالف تمت موافقة

اللجنة بالإجماع على التخلص من الأثاث التالف والزائد بالمدرسة حسب النظام المعمول

به وإعداد محضر إتلاف بذلك وإشعار إدارة مراقبة المخزون لإسقاطه من عهدة المدرسة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة الصندوق المدرسي

قائد المدرسة:

*صورة من القرار مزود بالحصر ومحضر الاتلاف لإدارة مراقبة المخزون

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الصندوق المدرسي

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الصندوق المدرسي على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الصندوق المدرسي

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١. حصر بالعهد التالفة بالمدرسة
٢. محضر الإلتاف موقع من لجنة العهد المدرسية ويعتمد من قائد المدرسة
٣. خطاب لإدارة التعليم (مراقبة المخزون) لإسقاط العهد

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٥) الممنوحة للجنة الصندوق المدرسي بالقرار الوزاري

رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(المناقلة بين بنود الميزانية التشغيلية حسب الحاجة لمرة واحدة خلال العام الدراسي الواحد)

وبعد مراجعة فواتير الصرف وبنود الميزانية التشغيلية للعام الدراسي ١٤٤ - ١٤٤ هـ وما

سجل في بند النظافة، من عجز ووجود فائض في بند المستلزمات المدرسية فإن اللجنة

وافقت في اجتماعها رقم () المنعقد بتاريخ / / ١٤٤١ هـ ويوم..... وبأغلبية

الأصوات المناقلة المالية للمبالغ من بند المستلزمات المدرسية إلى بند النظافة بحيث

يتم تغطية العجز في البند وعليه جرى توقيع أعضاء اللجنة.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة الصندوق المدرسي المدرسة

قائد المدرسة:.....

* صورة من القرار في ملف الميزانية التشغيلية

* أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع لجنة الصندوق المدرسي
رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة الصندوق المدرسي على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة الصندوق المدرسي

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / تدوين مسوغات المناقلة في اجتماع لجنة المقصف المدرسي

٢ / اصدار القرار بالمناقلة

٣ / الرفع لمشرف/ة القيادة المدرسية بذلك

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٦) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨

وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(منح حوافز للمعلمين المتميزين)

دعماً لمنسوبي المدرسة من الهيئة التعليمية وتحفيزاً لهم لإبراز إبداعاتهم وابتكاراتهم

فإن مجلس المدرسة وافق في اجتماعه رقم () المنعقد يوم

وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ وبأغلبية الأصوات على اعتماد معايير التكريم للمعلمين المكرمين

بالمدرسة منذ بداية العام الدراسي، والمبالغ المرصودة لها من قبل الصندوق المدرسي.

ويتم حصر المعلمين المتميزين شهرياً ورفع البيان للمجلس لاعتماد التكريم.

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد المدرسة:

*أصل القرار وأصل المعايير في سجل القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة <th>عدد الحضور</th> <th>عدد الغياب</th>	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١. بيان حصر المعلمين وأسباب تكريمهم شهرياً
٢. وضع معايير متفق عليها من قبل مجلس المدرسة شاملة ودقيقة
٣. اعتماد مبالغ التكريم ونوع التكريم

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٧) الممنوحة لمجلس المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧هـ، والتي تنص على:

(تسمية بعض مرافق المدرسة بأسماء أصحاب الإنجازات من منسوبي المدرسة أو من
شهداء الواجب الوطني من أولياء الأمور أو ممن تكفل بإنشاء بعض المرافق بالمدرسة
بالتنسيق مع القسم الهندسي بإدارة التعليم / من رجال الأعمال)

فقد تمت موافقة المجلس بأغلبية الأصوات في اجتماعهم رقم () المنعقد يوم
..... وتاريخ / / ١٤٤٤هـ على تسمية المرافق بالمدرسة بأسماء ذوي المنجزات

وهم كالتالي:

م	الاسم	الإنجاز الذي قام به	تحديد المرفق	اسم المرفق
١				
٢				
٣				

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس مجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة:

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:

محضر اجتماع مجلس المدرسة

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء مجلس المدرسة على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس المجلس المدرسة

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١ / حصر أسماء ذو المنجزات في بيان

٢ / تسمية المرافق المقصودة في بيان وتحديد مواقعها

٣ / إصدار القرارات الفردية لكل موقع بتسمية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على الصلاحية رقم (٥٨) الممنوحة لجنة التوجيه والإرشاد بالقرار الوزاري رقم

٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(دمج فسح الاستراحة وتناول الإفطار في أثناء اليوم الدراسي في فسحة واحدة عند

الحاجة)

بناءً على اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد رقم () المنعقد يوم.....

وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ وبعد دراسة المسوغات وافقت اللجنة بأغلبية الأصوات على دمج

الفسح أثناء اليوم الدراسي في فسحة واحدة زمنها () تبدأ من الساعة ()

إلى الساعة () .

حفظكم الله وأمدكم بعونه

رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد /ة المدرسة:.....

*أصل القرار في ملف القرارات المدرسية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:

محضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد

رقم الاجتماع () العام الدراسي ١٤٤ هـ

اليوم	التاريخ	المكان
	/ / ١٤٤ هـ	
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

التوصيات:

م	التوصية	مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

مصادقة أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد على محضر الاجتماع

م	الاسم	العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			

يعتمد رئيس لجنة التوجيه والإرشاد

قائد/ة المدرسة.....

ماذا نحتاج لتطبيق الصلاحية؟

١. تدون المسوغات في الصلاحية
٢. إصدار قرار بالدمج مع تعديل على الزمن بالجدول وتعميمه
٣. اشعار مكتب التعليم بذلك

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد /ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٥٩) الممنوحة إلى قائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٧ هـ، والتي تنص على:

(منح الموظف إجازة خمسة أيام براتب كامل في حالة وفاة زوجته أو أحد أقاربه إلى
الدرجة الثالثة)

تم استبدال الصلاحية (٥٩) بالمادة (١٥٠) من المادة
السادسة في لائحة الموارد البشرية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على ما ورد في لائحة الموارد البشرية من ديوان الخدمة المدنية بتاريخ ١٤٤٠ / ٦ / ٩ هـ

الباب السادس - الإجازات - المادة (١٥٠) والتي تنص على:

(منح الموظف إجازة خمسة أيام براتب كامل في حالة وفاة زوجته أو أحد أقاربه إلى

الدرجة الثالثة)

وبناءً على ما ورد للمدرسة من إشعار تبليغ الوفاة تقرر احتساب إجازة براتب كامل ورفع

إدارة الموارد البشرية عبر برنامج فارس من قبل الموظف

من تاريخ / / ١٤٤٠ يوم / إلى تاريخ / / ١٤٤٠ هـ يوم

سائلين الله له الصبر والسوان

قائد/ة المدرسة

.....

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرافقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

إن قائد/ة المدرسة...

واستناداً على الصلاحية رقم (٦٠) الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم
٨٦١٧١٦٧٣ وتاريخ ١ / ٤ / ١٤٣٤هـ، والتي تنص على:

(منح الموظف إجازة ثلاث أيام براتب كامل في حالة ولادة مولود له خلال أسبوع من ولادته)

تم استبدال الصلاحية (٦٠) بالمادة (٣٥١) من المادة
السادسة في لائحة الموارد البشرية

رقم القرار:
تاريخ القرار:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.....
مكتب التعليم.....
مدرسة.....

استناداً على ما ورد في لائحة الموارد البشرية من ديوان الخدمة المدنية بتاريخ

١٤٤٠ / ٦ / ٩ هـ الباب السادس - الإجازات - المادة (٣٥١) والتي تنص على:

(منح الموظف إجازة ثلاث أيام براتب كامل في حالة ولادة مولود له خلال أسبوع من

ولادته)

وبناءً على ما نصت عليه اللائحة يتم اعتماد إجازة الموظف / لمدة

(٣) أيام حسب تبليغ الولادة.

جعله الله قرّة عين والده

قائد/ة المدرسة

.....

المراجع:

- ١ / تعميم الصلاحيات الإصدار الثاني
 - ٢ / الدليل التنظيمي الإصدار الثالث
 - ٣ / الدليل الإجرائي الإصدار الثالث
 - ٤ / دليل القبول والتسجيل
 - ٥ / دليل نظم الاختبارات
 - ٦ / اللائحة التفسيرية لاختبارات الطالب
 - ٧ / تعميم ضوابط الرحلات المدرسية
 - ٨ / تعميم ضوابط فتح مراكز الخدمات التربوية
 - ٩ / دليل السلوك والمواظبة
 - ١٠ / اللائحة التنفيذية للموارد البشرية
 - ١١ / البرامج الإلكترونية في العمل المدرسي
- نظام نور
نظام فارس

يسعدنا في حالة وجود أي مقترح التواصل
على :

alsohayan41@hotmail.com

fsms002010@hotmail.com

اللهم اجعله في ميزان حسنات والدينا
والمسلمين والمسلمات

الحمد لله
الذي هدانا لهذا
ما كنا لنهتدي لولا
هدى الله لنا





