

**الإدارة العــامــة للـتـعــلــيــم**

**بـمنطقـــة .....................**

مكتب التعليم بـ.............

مدرسة:........................

**تقارير الاحصائية الأسبوعية**

**لوكلاء المدرسة**

**للعام الدراسي 1446ه**

* وفق الدليل التنظيمي لمدارس التعليم 1442هـ
* وفق الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام 1437ه

**مدير المدرسة**

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

تقرير الاحصائية الاسبوعية (وكيل الشؤون التعليمية)(الأسبوع [ ]) من : / /1446هـ إلى : / / 1446هـ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الانتظار** | الحصص الأسبوعية | حصص الانتظار | الحصص المفقودة(1) | الإجراءات |
| فُعلت(2) | لم تُفعل(3) | فُعلت | لم تُفعل |  |
| العدد |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاشراف اليومي/ المناوبة** | الاشراف اليومي | المناوبة | تقارير المناوبة | الإجراءات |
| فُعل(4) | لم يُفعل(5) | فُعلت | لم تُفعل | نفذ | لم ينفذ |
| العدد |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الالتزام بالخطة الفصلية**  | وفق الخطة | متأخر عن الخطة | متقدم عن الخطة | الإجراءات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجتمعات التعلم المهنية** | البرامج التدريبية | الزيارات المتبادلة | الاجتماعات التخصصية | أخرى... |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الزيارات الفنية**  | مدير المدرسة | وكيل الشؤون التعليمية | وكيل ... | ملاحظات |
| وفق الخطة | تأجل/ألغي | وفق الخطة | تأجل/ألغي | وفق الخطة | تأجل/ألغي |
| العدد |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاختبارات الدورية** | المواد التي اختبرت | المواد التي لم تختبر | المواد التي رصدت | المواد التي لم ترصد |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **التعليم عن بُعد** | التحاضير المعدة | الحصص المعدة | الحصص المفقودة | الإثراءات/الواجبات | معالجة جواب القصور |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المشرفون الزائرون** | التخصص | الإدارة/المكتب | أخرى .. يذكر | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاجتماعات** | لجنة التحصيل الدراسي | لجنة التعليم عن بعُد | اللجان/الفرق المشتركة .. تسمى |
| العدد |  |  |  |

مرئيات مدير المدرسة: ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

وكيل الشؤون التعليمية مدير المدرسة

الاسم: الاسم:

التوقيع: التوقيع:

(1) (الحصص المفقودة) : مجموع الحصص التي لم يحضرها معلمو التخصص خلال الاسبوع لغيابهم أو استئذانهم. (4)(فُعل): أي تم تواجد المعلم المشرف والمناوب من بداية الإشراف إلى نهايته, وقام بأدواره التربوية. (2)(فُعلت): أي تم دخول المعلم الاحتياط أو الانتظار إلى الحصة من بدايتها إلى نهايتها, وقام بأدواره التربوية. (5)(لم تُفعل): أي لم يتواجد المعلم المشرف والمناوب. (3)(لم تُفعل): أي لم يدخل المعلم الاحتياط أو الانتظار إلى الحصة.

تقرير الاحصائية الاسبوعية (وكيل شؤون الطلاب) (الأسبوع [ ]) من : / /1446هـ إلى : / / 1446هـ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الطلاب من/إلى المدرسة** | المحولين من المدرسة | المحولين إلى المدرسة | ع/الطلاب الكلي | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيانات الطلاب** | تحديثات بيانات نور | الملفات المحدثة | الخطط الدراسية  | الخطط الدراسية المعدلة(2) |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الكتب الدراسية** | الفعلي | المسلَّم | العجز | مواد العجز "إن وجدت" |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الغياب/التأخر/الاستئذان** | التأخر الصباحي | الغياب اليومي | المستأذنين | المخالفات السلوكية |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الخدمات** | النقل المدرسي | الحالات المرضية | الزائرين | الرسائل المرسلة |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوجيه الطلابي** | البرامج التوجيهية | جلسات التوجيه الفردي | جلسات التوجيه الجمعي | جلسات دراسة الحالة |
| العدد |  |  |  |  |
| المتابعات التوجيهية | مجالس الطلاب | المتأخرون دراسياً/مواظبة | متكرري الغياب/التأخر | لقاءات أولياء الامور |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **النشاط الطلابي** | البرامج المنفذة | المسابقات المنفذة | المشاركات الخارجية | الزيارات والرحلات | الجوائز الانجازات |
| العدد |  |  |  |  |  |
| المتابعات  | مجالات النشاط | برامج/لقاءات الطلاب  | الدورات التدريبية | التقارير المنجزة  |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التعليم عن بُعد** | توفر التجهيزات الالكترونية للطلاب | تنفيذ الطلاب للمهام المطلوبة | حل المشكلات ومعالجة جوانب القصور | التواصل مع أولياء الأمور |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التحويل إلى الوكيل** | من الموجه الطلابي | من المعلمين | من أخرى ... | من أخرى ... |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاجتماعات الدورية** | لجنة التوجيه الطلابي (لجنة الانضباط المدرسي) | اللجان/الفرق المشتركة .. تسمى |
| العدد |  |  |

مرئيات مدير المدرسة: ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

وكيل شؤون الطلاب مدير المدرسة

الاسم: الاسم:

التوقيع: التوقيع:

تقرير الاحصائية الاسبوعية (وكيل الشؤون المدرسية) (الأسبوع [ ]) من : / /1446 هـ إلى : / /1446 هـ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المشتريات/المصروفات** | اجمالي المبلغ | اجمالي المصروف | عدد الفواتير | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعاملات الادارية** | المعاملات الواردة | المعاملات الصادرة | المعاملات الداخلية "موظفين" |
| العدد |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الغياب والتأخر "موظفين" | التأخر | الغياب | الاستئذان | فاقد الحصص | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **القرارات/المسائلات** | مسائلات التأخر/ الانصراف | قرارات حسم التأخر/ الانصراف | مسائلات الغياب | قرارات حسم الغياب | اعتمادات نظام فارس |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصيانة** | طلبات الصيانة | التي تم صيانتها | التي لم تتم صيانتها | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الامن والسلامة | مرات تفقد استمارة الامن | الحالات الفورية | حالات الرفع للجنة الإدارية | ملاحظات |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **العهدة المدرسية** | الاصناف الجديدة | الاصناف المرتجعة | الاصناف التي أُدرجت | الاصناف المفقودة  |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مصادر التعلم | الكتب المستعارة "طلاب" | الكتب المستعارة "موظفين" | الفصول الزائرة | التردد اليومي للمصادر |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المختبر المدرسي** | التجارب وفق الخطة | الاصناف الجديدة | الاصناف التي أُدرجت | الاصناف المفقودة  |
| العدد |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **النقل المدرسي** | المشاركين في النقل المدرسي  | الباصات المعتمدة | الملاحظات |
| العدد |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاجتماعات** | فريق الصندوق المدرسي | فريق الأمن والسلامة | اللجان/الفرق المشتركة .. تسمى |
| العدد |  |  |  |

مرئيات مدير المدرسة: ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

وكيل الشؤون المدرسية مدير المدرسة

الاسم: الاسم:

التوقيع: التوقيع: