المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الإشراف التربوي
قسم الإدارة المدرسية

وزارة التعليم
Ministry of Education

دعم وتمكين وكيل/ـة شؤون الطلاب

الفصل الدراسي:

- الأول
- الثاني
- الثالث

للعام ١٤٤٥هـ

وكيل/ـة شؤون الطلاب:

الاسم:

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الإشراف التربوي
قسم الإدارة المدرسية

وزارة التعليم
Ministry of Education

وكيل/ة شؤون الطلاب

الاسم:		المدرسة/المرحلة	

الزيارة الأولى	يوم الزيارة		تاريخ الزيارة	/ / ١٤٤٥هـ	وصف الزيارة:
الزيارة الثانية	يوم الزيارة		تاريخ الزيارة	/ / ١٤٤٥هـ	وصف الزيارة:
الزيارة الثالثة	يوم الزيارة		تاريخ الزيارة	/ / ١٤٤٥هـ	وصف الزيارة:

❖ متابعة مهام وكيل/ة شؤون الطلاب

العنصر	تصنيف عناصر التقييم	مستوى الأداء *									شواهد الوصف
		متميز			متوسط			ضعيف			
		١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	
مهام الدليل التنظيمي	خطة وكيل شؤون الطلاب										
	تعزيزقيم الاعتزازبالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.										
	الإشراف على البرامج المتعلقة بالطلاب وتقديم الخدمات المناسبة لهم.										
	إعداد تقييم أداء الموظفين الذين يشرف عليهم وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لهم وإعطاء تغذية راجعة بناءة لهم.										
	توفير التوجيه المناسب لتحسين أداء مرؤوسيه، وتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لهم ورفعها المدير المدرسة.										
	المساهمة في إنشاء قنوات تواصل تتسم بالشفافية مع أولياء أمور الطلاب.										
	الإشراف الكامل على الإجراءات المتعلقة بالقبول والتسجيل للطلاب منذ بدايتها وحتى انتهائها. والتأكد من أن تنفيذها يتم بطريقة فعالة، ويتبع فيها جميع الضوابط والمعايير المعتمدة لها وفق الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك لمختلف الفئات الطلابية المستهدفة.										
	تطبيق أفضل الممارسات في عمليات التسجيل وإعداد الجداول المدرسية. والتأكد من فاعلية إنشاء الجداول الدراسية والتخطيط للاستخدام الأمثل للموارد										
	متابعة تطبيق الخطط الدراسية لجميع الطلاب وفق حالاتهم وتخصصاتهم، بما في ذلك متابعة تنفيذ حصص النشاط عبر منصات التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد المعتمدة في الوزارة.										
	التأكد من تنظيم الأنشطة الطلابية بما يتماشى مع محتوى البرنامج المقدم وبما يتماشى مع أفضل الممارسات التطبيقية لها، والإشراف على تطبيقها.										
	تزويد الطلاب بالمعلومات والاشراف على تطوير برامج الإرشاد لتهيئة الطلاب وتوجيههم فيما يتعلق باختيار(الجامعة/وسوق العمل بالتعاون مع معلميهم / والهيئة التعليمية وأولياء الأمور.										
	الإشراف الكامل على الإجراءات المتعلقة بالإرشاد الطلابي وفاعليته في القيام بدراسات الحالة للطلاب وتقديم الخدمات لهم، وادارة الحالات المعقدة والحرجة منها إذا تطلب الأمر ذلك.										
	إعداد الشراكات مع القطاعين الحكومي والخاص لدعم أورعاية برامج المدرسة بما ينسجم مع الأهداف التربوية، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك، والعرض على لجنة التوجيه والإرشاد										

❖ متابعة مهام وكيل/ة شؤون الطلاب:

العنصر	تصنيف عناصر التقييم	مستوى الأداء *									شواهد الوصف
		متميز			متوسط			ضعيف			
		١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	
مهام الدليل التنظيمي	حضوردروس المعلمين وفق جدول يعتمده مدير المدرسة. ويقوم بالتدريس لعدد حصص مادة التخصص، وبما لا يتجاوز٨ حصص.										
	المشاركة في إجراء تحليل البيانات والاستفادة من نتائج التعليم للطلاب في البرامج المقدمة لهم.										
	متابعة عمليات حضوروغياب الطلاب في المدرسة، ومتابعة سلوكهم والتأكد من تطبيق الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك، والتواصل مع أولياء أمورهم فيما يتعلق بهذا الخصوص .										
	اعتماد توزيع المعلمين على برامج النشاط غير الصفي بالتنسيق مع رائد النشاط ومتابعة تنفيذ خطط وبرامج أنشطة الطلاب غير الصفية										
	الاشراف على رصد الدرجات /المهارات على النظام الحاسوبي المعتمد ومتابعة إصدارها وتوزيعها على الطلاب.										
	إعداد مجالس الآباء ومتابعة تفعيلها في المدرسة، بالتنسيق مع الموجه الطلابي.										
	الإشراف على جميع العمليات المتعلقة بالسجلات والملفات الخاصة بالطلاب ومتابعة تحديثها وتنظيمها وحفظها واكتمالها في برنامج نور أو غيره من البرامج التي تعتمدها الوزارة.										
	القيام بأي مهام يكلف بها من قبل مدير المدرسة وتتناسب مع مهامه / مؤهلاته.										
لجنة التوجيه	تكليف الأعضاء										
	تفعيل المهام										
	عقد الاجتماعات										

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الإشراف التربوي
قسم الإدارة المدرسية

وزارة التعليم
Ministry of Education

❖ متابعة اعداد وتفعيل ملفات العمليات وفق الدليل الاجرائي الإصدار الثالث :

العنصر	العملية	اسم العملية	مستوى الأداء *									جوانب التميز	الاحتياجات	ملحوظات
			متميز			متوسط			ضعيف					
			١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣			
العمليات والإجراءات	١	القبول والتسجيل												
	٣	الكتب المدرسية												
	٨	متابعة تأخر وغياب الطلاب												
	١٢	التوجيه الطلابي												
	١٣	النشاط الطلابي												
	٢١	مكافآت وإعانات الطلاب												

❖ متابعة التعليم عن بُعد (منصة مدرستي) :

العنصر	تصنيف عناصر التقييم	مستوى الأداء *									شواهد الوصف
		متميز			متوسط			ضعيف			
		١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	
التعليم عن بُعد (منصة مدرستي)	إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول										
	متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور و منصة مدرستي حسب الجداول المدرسية										
	تطبيق لوائح وسياسات التعليم الالكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية ١٤٤٥هـ										
	متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة										
	حصر مدى توفر التجهيزات الالكترونية للطلاب (اجهزة ،انترنت)										
	متابعة الطلاب وحثهم على تنفيذ المهام المطلوبة منهم ،واتخاذ الإجراءات المناسبة، والاسهام في حل المشكلات التي تعترضهم										
	التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم بالدراسة عن بعد ومستواهم التعليمي ومدى تقيدهم بمهامهم التعليمية										
	معالجة جوانب القصور										

❖ الدعم المقدم من مدير المدرسية لوكيل/ة شؤون الطلاب:

الدعم المقدم لوكيل/ة شؤون الطلاب		
الزيارة الاولى	الزيارة الثانية	الزيارة الثالثة
وكيل/ة المدرسة: التوقيع:	وكيل/ة المدرسة: التوقيع:	وكيل/ة المدرسة: التوقيع:
مقدم الدعم:	مقدم الدعم:	مقدم الدعم:

❖ مرئيات مشرف/ة الإدارة المدرسية

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مدير/ة المدرسية:
التوقيع :
التاريخ : / / ١٤٤٥هـ

مشرف /ة الإدارة المدرسية:
التوقيع :
تاريخ الزيارة : / / ١٤٤٥هـ

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الإشراف التربوي
قسم الإدارة المدرسية

وزارة التعليم
Ministry of Education

❖ باركودات الأدلة :

الدليل الاجرائي

الدليل التنظيمي

القواعد السلوك والمواظبة

دليل التعليم عن بعد

لائحة تقويم الطالب

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

نظام الانضباط الوظيفي

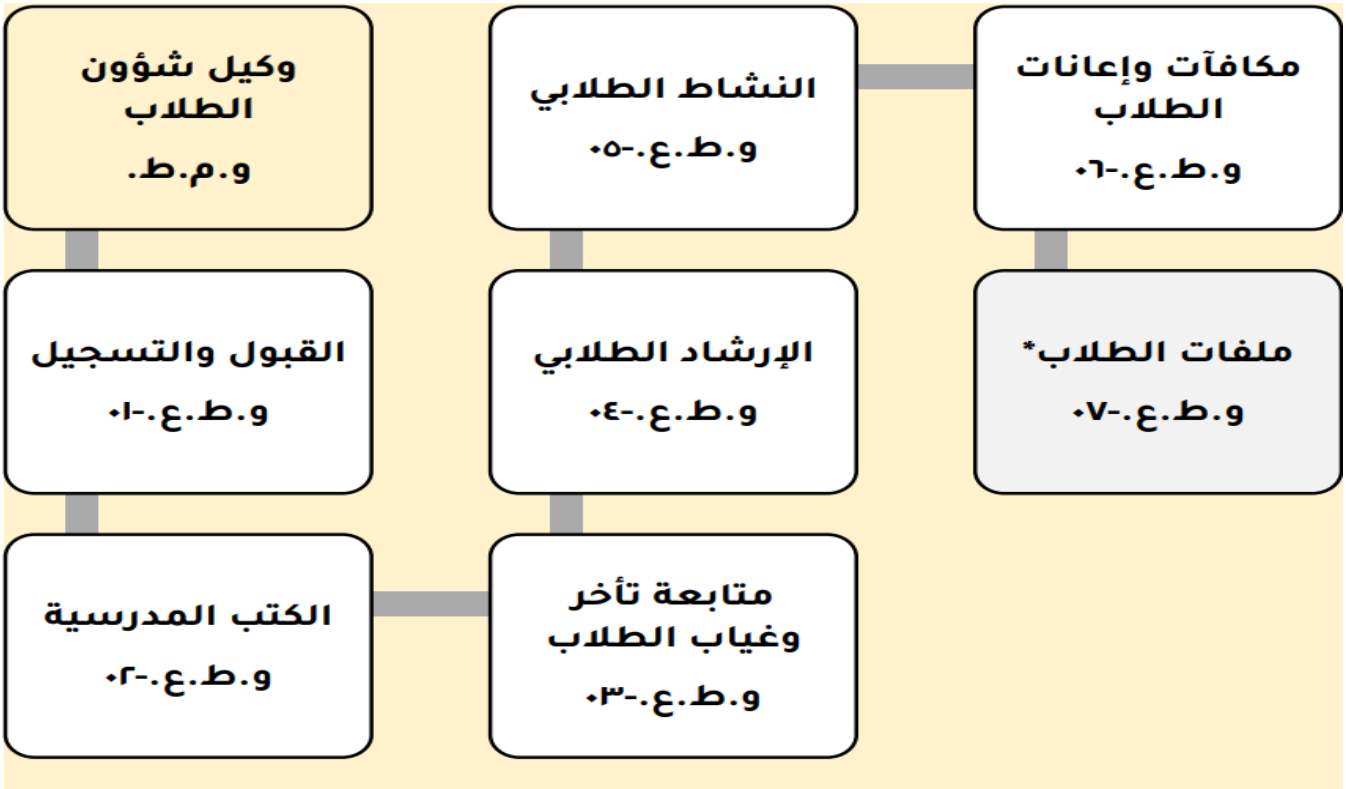
التوجيه الطلابي

المذكرة التفسيرية والقواعد التنفيذية

دليل الخطط الدراسية

توزيع درجات المواد الدراسية

دليل القبول والتسجيل

أنظمة واجراءات الاختبارات

❖ خارطة توزيع العمليات الخاصة بوكيل/ة شؤون الطالب: