

بطاقة دعم وتطوير وكيل شؤون الطلاب

للعام الدراسي ١٤٤٤ هـ

وكيل شؤون الطلاب

المرحلة										الاسم:
										السجل المدني
										المحمول
التاريخ: / / ١٤										المؤهل وتاريخه
<input type="checkbox"/> رائد النشاط <input type="checkbox"/> الموجه الطلابي <input type="checkbox"/> الموجه الصحي <input type="checkbox"/> المساعد الإداري <input type="checkbox"/> مسجل المعلومات										التكليفات
<input type="checkbox"/> معلم: <input type="checkbox"/> وكيل: <input type="checkbox"/> مدير: <input type="checkbox"/> الحالي:										اجمالي سنوات الخدمة:
										تاريخ المباشرة بالمدرسة الحالية: / / ١٤

الزيارة الأولى	يوم الزيارة	تاريخ الزيارة	وصف الزيارة:
الزيارة الثانية	يوم الزيارة	تاريخ الزيارة	وصف الزيارة:
الزيارة الثالثة	يوم الزيارة	تاريخ الزيارة	وصف الزيارة:

البرامج والدورات التدريبية في مسار الإدارة المدرسة				
ت	اسم البرنامج	التاريخ	ت	اسم البرنامج
١		/ / ١٤٤٤ هـ	٢	
٣		/ / ١٤٤٤ هـ	٤	

متابعة مهام وكيل شؤون الطلاب: ✓

العنصر	تصنيف عناصر التقييم	مستوى الأداء*									شواهد الوصف
		ضعيف			متوسط			متميز			
		٣	٢	١	٣	٢	١	٣	٢	١	
مهام الدليل التطبيقي	الخطة التشغيلية لوكيل شؤون الطلاب										
	تعزيز قيم الاعتزاز بالدين 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 والإشراف على تطوير برامج الإرشاد لهيئة الطلاب وتوجيههم فيما يتعلق باختيار (الجامعة/ وسوق العمل بالتعاون مع معلمهم / والهيئة التعليمية وأولياء الأمور.										
	الإشراف الكامل على الإجراءات المتعلقة بالإرشاد الطلابي وفاعليته في القيام بدراسات الحالة للطلاب وتقديم الخدمات لهم، وإدارة الحالات المعقدة والدرجة منها إذا تطلب الأمر ذلك.										
إعداد الشراكات مع القطاعين الحكومي والخاص لدعم أوعية برامج المدرسة بما ينسجم مع الأهداف التربوية، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك، والعرض على لجنة التوجيه والإرشاد											

✓ الأدلة واللوائح المساندة للعملية التعليمية :

م	الأدوات	مفعل	جوانب التميز	مفعل إلى حد ما	غير مفعل	الأسباب	الملاحظات
١	الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام ١٤٤٢هـ						
٢	الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام ١٤٣٧هـ						
٣	قواعد السلوك والمواظبة لمراحل التعليم ١٤٤٤هـ						
٤	لائحة تقويم الطالب/المذكرة التفسيرية/توزيع الدرجات ١٤٤٤هـ						
٥	الدليل الإجرائي للإرشاد الطلابي عن بُعد						
٦	الدليلي الوقائي للموجه الصحي ١٤٤٣هـ						
٧	الدليل الإجرائي والتنظيمي لشراكة المدرسة مع الأسرة والمجتمع (الإصدار الأول) ١٤٣٨هـ						
٨	دليل القبول والتسجيل ١٤٣٧هـ						
٩	دليل نظم وتعليمات الاختبارات ١٤٤٤هـ						
١٠	خطة الاختبارات للعام ١٤٤٤هـ						
١١	دليل مستخدم منصة مدرستي / الدليل الإرشادي (الطالب - ولي الأمر-الموجه الطلاب)						

✓ الدعم المقدم من مدير المدرسة لوكيل شؤون الطلاب:

الدعم المقدم لوكيل شؤون الطلاب					
الزيارة الأولى		الزيارة الثانية		الزيارة الثالثة	
وكيل المدرسة: التوقيع:	مقدم الدعم: مدير المدرسة	وكيل المدرسة: التوقيع:	مقدم الدعم: مدير المدرسة	وكيل المدرسة: التوقيع:	مقدم الدعم: مدير المدرسة

❖ مرئيات مشرف الإدارة المدرسية

.....

.....

.....

.....

مدير المدرسة: التوقيع :	مشرف الإدارة المدرسية: التوقيع :
التاريخ : / / ١٤٤٤هـ	تاريخ الزيارة : / / ١٤٤٤هـ