# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف وكيل الشؤون التعليمية**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة**

1. المستوى المنخفض
2. المستوى المتوسط
3. المستوى العالي
4. المستوى العالي جدا

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية؛

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

1. إعداد الجدول المد سي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة
2. متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة
3. متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكليفات والواجبات المنزلية واستثمار البث التلفازي والرقمي
4. دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وآليات الرصد والتقويم
5. متابعة الاختبارات المنفذة حضوريا وعن بعد
6. المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف وكيل شؤون الطلاب**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

1. المستوى المنخفض
2. المستوى المتوسط
3. المستوى العالي
* تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الأتي
1. إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية :
2. متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية
3. تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية)۔
4. التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
5. متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة. .
6. متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الإجراء المناسب مع مدير المدرسة
7. متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
8. تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي في المرحلة الثانوية).

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف وكيل الشؤون المدرسية**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

1. المستوى المنخفض
2. المستوى المتوسط
3. المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الأتي :

1. العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص :
2. المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقيد المعلمين والطلاب بالإجراءات الاحترازية في الفصول والممرات وساحات لمدرسة، والدخول والخروج من والى المدرسة
3. متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة. .
4. تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية
5. تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني ( آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
6. تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مرافق المدرسة ( مصادر التعلم ، المختبرات المدرسية، معامل الحاسب الألي ... ). .
7. تجهيز الفصول بالتقنيات اللازمة لتمكين المعلمين من البث المتزامن. .
8. تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعد في حال تحويل الدراسة إلى مستوى أعلى

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف المعلم**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي **.**

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الأتي

* 1. المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية
	2. التعاون مع الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
	3. الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
	4. إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية
	5. تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
	6. تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفازي والرقمي.
	7. تنفيذ الاختبارات حضوريا وعن بعد.
	8. التصميم التعليمي للدروس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقويم. المستوى المتوسط فأعلى

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **السجل المدني** | **الاسم** | **التوقيع** |  |  **السجل المدني** | **الاسم** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف معلم الموهوبين**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي **.**

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

1- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.

2- المشاركة في ضبط تقيد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.

3- تنفيذ جميع برامج الموهوبين في المدرسة.

4- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطلاب الموهوبين والبرامج المنفذة لهم .

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف معلم التربية الخاصة**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443هـ وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

1- المشاركة في ضبط تقيد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص. .

2- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.

3- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف رائد النشاط**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي -

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والاجرائي بالإضافة إلى الأتي

1- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة

2- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصول الدراسية

3- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف الموجه الطلابي**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي **.**

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الأتي :

1- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.

2- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية

3- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعة تكيفهم.

4- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فايروس كورونا.

5- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسية واجتماعية.

6- لتهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.

7- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة

8- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.

9- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطالب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر

10- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها

11- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المد رستم .

12- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.

13- توعية الطلاب بخط مساندة الطفل (۱۹۹۱۱۰) والية التواصل من خلاله •

14- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستنارة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات ( إشراق).

15- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.

16- متابعة الفاقد التعليمي وإعداد خطط المعالجات التربوية

17- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالجات التربوية .

18- تنمية القيم في نفوس الطلبة الاحترام - الانضباط- الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي تعزيز).

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

 **يعتمد مدير المدرسة : الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

#  **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف رائد النشاط**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والاجرائي بالإضافة إلى الأتي

1- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة

2- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصول الدراسية

3- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: تكليف الموجه الصحي**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

1. متابعة الطلاب يوميا والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي الأمور عند وجود اشتباه.

2- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاع مدير المدرسة عند وجود ملاحظات

3- المساهمة مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدوي .

4- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي

5- - الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية –

6- نشر وسائط التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس

7- نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين :

8- تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: محضر المختبر**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الأتي .

1- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية

2- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول والمخبرات بشكل خاص

3- إعداد اللوحات التوعوية والإرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية

4- المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقيدهم بالإجراءات الاحترازية

5- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإثراءات في المنصات التعليمية.

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: المساعد الاداري**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالاضافة إلى الآتي

1- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص .

2- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.

3- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازات الصحية.

4- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**

# **قرار التكليف**

 **بشــأن: مسجل المعلومات**

**اليوم: الاحد التاريخ: 13 / 6 /1443 هـ**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم السجل المدني** | **الاسم** |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً على قرار وزارة التعليم بعودة طلبة المراحل الابتدائية حضوريًا اعتبارًا من الأحد 1443/6/20 واستنادا على الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1442 و** **الــــــدلــــــيــــــل الــــــمــــــدرســــــي لــــلــــنــــمــــاذج الــــتــــشــــغــــيــــلــــيــــة لـــــلـــــعـــــام 1443ه وبمقتضى النظام ، فقد تقرر تكليفكم الى جانب مهامكم السابقة بالمهام التالية بمشيئة الله ما يلي :**

**المهام والمسؤوليات في وفقا للنماذج التشغيلية المدرسية المعتمدة لكل صف دراسي**

المستوى المنخفض - المستوى المتوسط - المستوى العالي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والاجرائي بالإضافة إلى الأتي

1- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.

2- المشاركة في إعداد الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..**

**اسم المكلف: .........................................................**

**التوقيـــــع: .............................................................**

**التاريــــــخ: ...........................................................**

 **الختم يعتمد مدير المدرسة :**

 **الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل**