|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم: | قائد المدرسة - ولجنة الموارد والشراكة الأسرية والمجتمعية |  | المكلف به |  |

**اسم العملية / الميزانية التشغيلية**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | المتابعة  | الإجراء  |  | زمن المتابعة  |
|                | لم ينفذ  | نفذ  | **الميزانية التشغيلية** |  | **قبل بداية عودة الطلاب****واليوم الاول للدراسة** |
|  |  | تزويد لجنة الموارد والشراكة الأسرية والمجتمعية بإشعار الميزانية التشغيلية المعتمدة للمدرسة من قبل إدارة التعليم أومكتب التعليم وبنود صرفها. | 1/5 |
|  |  | متابعة تنفيذ أعضاء لجنة الموارد والشراكة الأسرية والمجتمعية للعمل الاجرائي وعقد الاجتماعات الدورية |  |
|  |  | في حال عدم توافر المستحقات المالية لدى المدرسة يتم القيام برفع المطالبة بالتعويض لإدارة التعليم أو مكتب التعليم حسب الإجراءات النظامية ووفقاً للنموذج ) ق.م.ع.ن- 01-02 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام - الإصدار الرابع

ملاحظة القائد

نقاط إبداعية:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

توصيات:\*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

 أهم الملاحظات التي يجب تصحيحها بعد ذلك

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |