

اسم العملية / متابعة العمل المدرسي لمنسوبي المدرسة

الاسم:	وكيل الشؤون المدرسية		المكلف به	
ملاحظات	المتابعة		الإجراء	
	لم ينفذ	نفذ		
			الالتزام بالادوام الرسمي:	1/5
			يوجه تنبيه شفوي للموظف إذا بلغ مجموع تأخره ساعتين فأكثر خلال العام المالي.	5/2/5
			توقيع واعتماد التنبيه الخطي.	7/2/5
			يتم اعتماد قرار الحسم ويتم رفعه لإدارة التعليم.	11/2/5
			غياب الموظفين:	3/5
			توقيع واعتماد مساءلة الغياب.	3/3/5
			الاطلاع على المساءلة والرد والأعذار واتخاذ القرار المناسب	7/3/5
			توقيع قرار الحسم ورفع لإدارة التعليم.	11/3/5
			استئذان الموظفين:	4/5
			التوقيع على الإشعار بالاعتماد أو الرفض.	1/4/5
			تنبيه شفوي للموظف الذي بلغ خروجه من المدرسة بدون استئذان ساعتين فأكثر خلال العام المالي.	3/4/5
			توقيع واعتماد التنبيه الخطي.	5/4/5
			يتم اعتماد قرار الحسم ويتم رفعه لإدارة التعليم.	9/4/5

يومي مستمر

الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام - الإصدار الرابع

ملاحظة القائد

نقاط إبداعية:

توصيات:*

أهم الملاحظات التي يجب تصحيحها بعد ذلك