

# ملف تهويل طالبة متكررة الغياب والتأخر لوكيلة شؤون الطالبات



قائدة المدرسة / سوزان بنت احمد المسلم

كلنا  
مسؤول

نعود بحذر

## اجراءات تحويل طالبة متكررة الغياب والتأخر لوكيلة شؤون الطالبات

١ حصر الطالبات المتأخرات عن الاصطفاف الصباحي في سجل التأخروفق نموذج (و.ط.ع.ن-٠٣-٠١)

٢ الإتصال بولي أمر الطالبة وإشعاره بتأخر الطالبة عن المدرسة والتأكد من سبب التأخر بعدر/بدون عذر

٣ إدخال الطالبات المتأخرات إلى فصولهن

٤ إحالة الطالبة التي يتكرر تأخرها بدون عذر في الفصل الدراسي أكثر من خمس مرات إلى المرشدة الطلابية وفقاً لنموذج (و.ط.ع.ن-٠٣-٠٢) المتأخرات إلى فصولهن

٥ رصد حالات تأخر الطالبات في النظام الحاسوبي المعتمد من الوزارة

وكيلة شؤون الطالبات  
+  
المساعد الإداري

مسجلة المعلومات

الاجراءات

رمز النموذج: (و.ط.ع.ن.٢٠٢٠٢٠٢)

## تحويل طالبة متكررة الغياب والتأخر لوكيلة شؤون الطالبات

اسم الطالبة	الصف	الفصل	تاريخ التعديل	الحصة

إلى : وكيلة شؤون الطالبات

احيل لكم الطالبة الموضح اسمها أعلاه لأسباب التالية :  
.....  
.....  
.....  
علماً أنه تم اتخاذ الاجراءات التالية :  
.....

اسم المرشدة الطلابية	التوقيع	التاريخ

وكيلة شؤون الطالبات

تم إنها الموقف بتاريخ : / / ١٤  
إلى : مسجلة المعلومات يتم حسم (.....) درجة على الطالبة من درجات  السلوك  المواظبة  
حسب اللائحة التالية :  
.....

اسم الوكييلة	التوقيع	التاريخ

إلى مسجلة المعلومات :

تم حسم الدرجة بتاريخ : / / ..... ١٤  
اسم مسجلة المعلومات

اسم الوكييلة	التوقيع	التاريخ

إلى : المرشدة الطلابية

أمل متابعة الطالبة خلال الفترة القادمة و إبلاغنا عن مدى تحسن مستواها ورأيكم في تثبيت الحسم من عدمه

اسم الوكييلة	التوقيع	التاريخ

إلى :وكيلة شؤون الطالبات

نرى تثبيت درجة الحسم لعدم استجابة الطالبة خلال الفترة السابقة.  
 نرى الغاء حسم الدرجة لتحسن مستوى الطالبة.

اسم المرشدة	التوقيع	التاريخ

الموظفة المسؤولة : ..... التوقيع : .....

قائدة المدرسة / سوزان بنت احمد المسلم