



صلاحيات قائدة المدرسة الإصدار الثاني  
مشروع تطوير الأداء المدرسي للأولى

قائدة المدرسة / صباح بنت أحمد الزهراني

العام الدراسي  
١٤٣٧-١٤٣٨ هـ



رؤية  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمكة

مكتب التعليم ببجرة

الثانوية الأولى بحرة المجاهدين مطور

## أهم النقاط الواردة في صلاحيات قائدة المدرسة:

- 1/ أهمية عقد اجتماع لتوضيح صلاحيات قائدة المدرسة لجميع المنسوبات.
- 2/ توضيح صلاحيات كل مجلس ولجنة مدرسية لعضواتها والأهم من ذلك توضيح الإجراءات الخاصة بكل صلاحية، حيث تعد الإجراءات جزء من الصلاحية لا تجزأ مطلقاً .
- 3/ إعداد قرارات التكليف لكل مجلس ، ولجنة مدرسية ، ومكلفة بعمل ما في المدرسة .
- 4/ يتبع التكليف تفويض بالصلاحية الخاصة بالجهة حسب معايير وشروط التفويض الصحيحة الواردة من ديوان الخدمة المدنية بالتعميم رقم ١١٧٢٢ / ٧٠٣ و تاريخ ١١ / ٢٢ / ١٤٢٧ هـ ( **التكليف بالواجبات أو العمل أولاً ثم التفويض لصلاحية** )
- 5/ تجمع قرارات التكليف وقرارات التفويض في سجل مع نسخة من الصلاحيات الواردة من الوزارة
- 6/ عدد الصلاحيات ستون صلاحية تحت إشراف قائدة المدرسة؛ ولا يعني ذلك أن جميع هذه الصلاحيات تختص بها وحدها في إصدار القرارات؛ هناك صلاحيات خاصة بكل مجلس، وبعض اللجان المدرسية، يكون القرار في هذه الصلاحيات صادراً بتوقيع عضواتها أو الأغلبية منهن.
- 7/ لا يعني أن تكون الصلاحية خاصة بمجلس أو بلجنة أو عند تفويضها لأحد المنسوبات، عدم تحمل قائدة المدرسة الإشراف والمتابعة والتوجيه للمفوضات بالصلاحيات؛ فهي المسؤول الأول والمشرف على العمل داخل مدرسة.



رؤية  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمكة

مكتب التعليم ببحرة

الثانوية الأولى بحرة المجاهدين مطور

## صلاحيات قائدة المدرسة الإصدار الثاني ...

صلاحيات خاصة بقائدات المدارس ومن تكلف بواجبات قائدة المدرسة في غيابها ولا تفوض لغيرهما ... وعددها ( ٢٨ )

صلاحيات خاصة بعضوات مجلس المدرسة ... وعددها ( ١٢ )

صلاحيات خاصة بعضوات مجلس المعلمات .. وعددها ( ٢ )

صلاحيات خاصة بعضوات لجنة توجيه وإرشاد ... وعددها ( ١١ )

صلاحيات خاصة بعضوات لجنة الصندوق المدرسي ... وعددها ( ٤ )

صلاحيات خاصة بعضوات لجنة الاختبارات .. وعددها ( ١ )



رؤية  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمكة

مكتب التعليم ببحرة

الثانوية الأولى بحرة المجاهدين مطور

### تصنيف الصلاحيات بحسب اللجان المدرسية

المفوض	حكم التفويض	عدد الصلاحيات	رقم الصلاحية	المجالس واللجان
----	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	١٢	١-٢-٧-٣٠-٣٥-٤١-٤٤-٤٥-٤٩-٥٧-٥٦-٥٢	مجلس المدرسة
.....	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	صلاحيتان	٩-٢٥	مجلس المعلمات
.....	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	١١	٣-٢٣-٢٤-٢٦-٢٧-٢٨-٢٩-٣١-٣٣-٤٠-٥٨	لجنة توجيه وإرشاد
.....	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	٢	٤٢-٤٦	لجنة الشراكة الأسرية المجتمعية
.....	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	١	٣٤	لجنة الاختبارات
.....	صلاحية جماعية ولا تفوض لفرد	٤	٤٧-٥٢-٥٤-٥٥	لجنة الصندوق المدرسي
----	----	---	لا يوجد	لجنة الأمن والسلامة
----	----	---	لا يوجد	لجنة التميز والجودة
----	----	---	لا يوجد	لجنة التوعية الفكرية

قائدة المدرسة

صباح بنت أحمد الزهراني



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

عدد مرات تفعيل الصلاحية	إجراءات التفويض	مدة التفويض	المفوض له الصلاحية	نص الصلاحية	رقم الصلاحية
يعدد اللجان والمجالس المدرسية	(١) يحدد قائد المدرسة مهام ومسؤوليات المجلس أ اللجنة بما لا يتكرر أو يتعارض مع مهام المجالس واللجان المعتمدة في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام . (٢) يقوم مجلس المدرسة بدراسة مبررات تشكيل ( اللجنة أو المجلس ) وتكون موافقة مجلس المدرسة بالأغلبية على تشكيل المجلس أو اللجنة لمدة عام دراسي أو أقل ، علاوة على المجالس واللجان الواردة في الدليل التنظيمي . اختيار الأعضاء .	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	اعتماد تشكيل مجلس أو لجنة في المدرسة لمدة عام دراسي أو أقل .	١
مرة واحدة فقط	(١) دراسة آلية الدمج وإعداد تصور يتضمن المهام والمسؤوليات وفقاً للتشكيل الجديد . (٢) موافقة مجلس المدرسة على الدراسة بالأغلبية إصدار القرارات وتحديد مواعيد وأماكن الاجتماعات .	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	دمج المجالس واللجان المدرسية الواردة في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام عند الحاجة - عدا مجلس المدرسة ولجنة التوجيه والإرشاد - على ألا يؤثر على مهامها ، وتختص بالمدارس التي يكون عدد المعلمين بها خمسة عشر معلماً فأقل	٢
مرة واحدة فقط	١- تدرس اللجنة مسوغات زيادة عدد الفصول في المدرسة أو تقليصها مع بداية كل فصل دراسي وفق المعادلة المقررة من الوزارة ويتخذ القرار بالأغلبية . ٢- إصدار القرار إشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم بذلك رسمياً .	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	اعتماد زيادة عدد الفصول في المدرسة أو تقليصها عند الحاجة خلال الأسابيع الثلاثة الأول من بداية الفصل الدراسي الأول ، وخلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي الثاني وفق المعادلة المقررة من الوزارة - عدد الطلاب مع عدد الفصول ومساحتها - على ألا يترتب على ذلك احتياج في عدد المعلمين .	٣



### تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٤	إيقاف برنامج الاصطفاف الصباحي والتفسيخ في فناء المدرسة ، حسب الأحوال الجوية إذا كانت تسبب ضرر للطلاب .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١- إصدار قرار فوري من قائدة المدرسة بذلك .	حسب الأحوال الجوية
٥	التعديل المؤقت على زمن الحصص والفسح في الجدول المدرسي لتنفيذ برنامج مدرسي بما يحقق مصلحة تعليمية .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	(١) اعتماد البرنامج من قائد المدرسة أو من يكلفه للقيام بعمله في حال غيابه . (٢) تحديد متطلبات تنفيذ البرنامج . (٣) تصميم الجدول المدرسي بما يتوافق مع حاجة البرنامج ، وبما لا يخل بإنجاز المقررات الدراسية ، على ألا يتجاوز التعديل مرتين في الفصل الدراسي ، ولمدة خمسة أيام كحد أقصى في كل مرة . إصدار القرار وإشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم رسمياً بخطة البرنامج .	حسب ما تقتضيه حاجة المدرسة لتنفيذ البرامج
٦	زيادة زمن اليوم الدراسي لمجموعة من طلاب المدرسة ، بما لا يزيد عن ساعة واحدة يومياً لبرنامج تربوي أو تعليمي .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	(١) أخذ موافقة أولياء أمور الطلاب رسمياً قبل التنفيذ . (٢) أخذ موافقة المشاركين في البرنامج من منسوبي المدرسة على ألا يترتب على ذلك التزامات مالية . (٣) إصدار القرار وإشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم .	حسب حاجة المدرسة لذلك



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٧	اعتماد برنامج الرحلات والزيارات الطلابية التعليمية التي لا تزيد مدتها عن يوم دراسي واحد داخل النطاق الجغرافي لإدارة التعليم .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	١) إقرار الرحلة أو الزيارة التعليمية وبرامجها والمشرفين عليها من قبل المجلس بالأغلبية وفق التنظيمات الخاصة بذلك . ٢) إشعار القسم المختص في إدارة التعليم . ٣) أخذ موافقة أولياء أمور الطلاب رسمياً قبل التنفيذ . رفع تقرير عن تنفيذ البرنامج للقسم المختص في إدارة التعليم .	بعدد الرحلات المدرسية المنفذة
٨	اختيار من يرشح للعمل ( وكياً – مرشداً طلابياً – أميناً لمصادر التعلم – رانداً للنشاط ) للمدرسة من قائمة الأسماء الموجودة لدى الجهات المختصة في إدارة التعليم ، بعد إتمام حركة النقل السنوي .	تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) الاطلاع على قائمة أسماء الذين انطبقت عليهم ضوابط وآليات التكليف الموجودة لدى الجهات المختصة في إدارة التعليم . ٢) اختيار المرشح – وفق رغباته – من قائمة الأسماء ليتم تكليفه عن طريق الجهات المختصة في إدارة التعليم .	بعدد قرارات الاختيار لمن يرشح
٩	اعتماد تحديد وتغيير مواقع الحجرات الدراسية والمكتبة وغرف شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية .	عضوات مجلس المعلمات ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عام وهي مدة تشكيل مجلس المعلمات	١) تشمل هذه الصلاحية جميع المواقع في المبنى المدرسي عدا التي أعدت لغرض لا يمكن نقله إلى غيرها . ٢) يعرض قائد المدرسة على المجلس خطة تشغيل المبنى المدرسي . ٣) موافقة المجلس بالأغلبية على خطة تشغيل مواقع الحجرات . إصدار القرارات .	مرة في بداية العام الدراسي
١٠	منح منسوبي المدرسة الإجازات الاضطرارية ، حسب ما يراه محققاً للمصلحة العامة .	تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) يتقدم المعني بطلب إجازة اضطرارية حسب النموذج المعتمد . ٢) التأكد من استحقاق مقدم الطلب للإجازة الاضطرارية . ٣) اعتماد قرار منح الإجازة وإشعار المعني بذلك .	عدد الاضطراري الممنوح للموظفات



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
١١	منح الإجازة المرضية لمنسوبي المدرسة ، وفق لائحة منح تقارير الإجازة المرضية ، مع موافاة إدارة التعليم بقرار منح الإجازة ليتم إكمال اللازم بشأنها .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) أن يكون التقرير الطبي وفق لائحة منح تقارير الإجازة المرضية . ٢) إصدار قرار منح الإجازة . ٣) إرسال القرار إلى الجهة المختصة في إدارة التعليم والاحتفاظ بصورة منه .	عدد الإجازات الممنوحة لجميع المنسوبات
١٢	تعليق الدوام المدرسي في الحالات الطارئة داخل المدرسة - مثل الحرائق أو الالتهامات الكهربائية أو انهيار جزء أو أجزاء من المبنى المدرسي أو انتشار وباء داخل المدرسة - بما لا يزيد عن يوم واحد أو جزء منه وإشعار إدارة التعليم رسمياً بالإجراء وفق الضوابط المنظمة لذلك .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) يعد قائد المدرسة محضراً بتعليق الدراسة لليوم المحدد أو جزء منه ومبررات ذلك . ٢) تأمين سلامة الطلاب وإشعار أولياء أمورهم عاجلاً ورسمياً بالإجراء المتخذ . ٣) تزويد إدارة التعليم بصورة من الإجراءات والمحضر رسمياً .	حسب حاجة المدرسة لذلك
١٣	المساءلة الخطية لأي من منسوبي المدرسة ، ولقت نظر المقصر منهم ، أو إحالته للجهة المختصة في إدارة التعليم في حالة وجود ما يستدعي ذلك .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة للمدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) مساءلة المقصر وفق الحالة ومعطيات النظام واللوائح والتعليمات . ٢) اتخاذ الإجراء المناسب وفقاً لإجابة المساعل .	عدد المسائل الختية ولقت النظر والإحالات لإدارة التعليم
١٤	عدم السماح لمن يشتهيه في إصابته بمرض خطير أو معد من منسوبي المدرسة من مواصلة العمل بالمدرسة أو الدراسة بها .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١- عزل المشتبه في إصابته بمرض خطير أو معد من كافة منسوبي المدرسة وتحويله إلى الوحدة الصحية المدرسية إن وجدت أو أي جهة صحية حكومية أو أهلية أخرى . ٢- إشعار ولي أمر الطالب المشتبه في إصابته في حينه رسمياً . ٣- عدم السماح بالعودة للمشتبه في إصابته بمرض خطير أو معد إلى المدرسة إلا بعد أن يحضر تقريراً طبياً يؤكد سلامته أو عدم خطورته على نفسه أو على منسوبي المدرسة وخلوه من المرض وقدرته على مواصلة الدراسة أو العمل.	عدد الحالات التي تم منعها



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
١٥	إصدار قرارات الحسم على المتغييبين والمتأخرين من العاملين بالمدرسة ، وفق الأنظمة والتعليمات ، وإبلاغ إدارة شؤون الموظفين في إدارة التعليم رسمياً بالقرار من أقرب راتب شهري ، الأجر مقابل العمل . .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض به من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) مساعلة المتغييب والمتأخر حسب النموذج المعتمد. ٢) إصدار قرار الحسم ، وإشعار المعني بذلك ، وإبلاغ إدارة شؤون الموظفين في إدارة التعليم لتنفيذه ، وتزويد المدرسة بصورة من قرار التنفيذ . ٣) تزود المدرسة المعني بقرار الحسم بعد التنفيذ	عدد قرارات الحسم التي أصدرت على المتغييبات والمتأخرات
١٦	تمثيل المدرسة في لجنة استئجار مبنى المدرسة المكلف بقيادتها .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض به من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تضمين اسم وتوقيع قائد المدرسة في محضر لجنة استئجار المبنى . ٢) لقائد المدرسة حق التحفظ كتابياً .	مرة واحدة
١٧	تمثيل المدرسة في لجنة إعداد مقايضة ترميم مبنى المدرسة المكلف بقيادتها .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تضمين اسم وتوقيع قائد المدرسة في محضر لجنة مقايضة ترميم مبنى المدرسة . ٢) لقائد المدرسة حق التحفظ كتابياً	مرة واحدة
١٨	تمثيل المدرسة في لجنة استلام المبنى المدرسي بعد انتهاء بنائه ، أو انتهاء أعمال الصيانة ، أو الترميم أو التأهيل .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تضمين اسم وتوقيع قائد المدرسة في محضر لجنة استلام مبنى المدرسة . ٢) لقائد المدرسة حق التحفظ كتابياً .	مرة واحدة



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
١٩	التواصل المباشر مع الجهات الحكومية ذات العلاقة في الحالات الطارئة	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) إعداد محضر بالحالة الطارئة ٢) الإشعار العاجل للجهة المعنية بالحالة الطارئة ٣) تزويد إدارة التعليم ومكتب التعليم رسمياً بصورة الإجراء	عدد محاضر التبليغ عن الحالات
٢٠	تكليف شاغلي الوظائف التعليمية في المدرسة بأي أعمال تقتضيها طبيعة العمل التعليمي والتربوي أثناء العام الدراسي ، وبما لا يخل بالعمل الأساسي للمكلف	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تحديد احتياج المدرسة من شاغلي الوظائف التعليمية ٢) إطلاع شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة على الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تحدد الحقوق والواجبات لكل منهم ٣) إصدار قرار التكليف	بعدد قرارات التكليف الصادرة من قائدة المدرسة أو من كلفت عنها فترة غيابها
٢١	المخاطبة المباشرة لمدير التعليم بشأن القضايا التي فيها مساس بالدين وسياسة الوطن وأمنه أو ما يتعلق بالسلوك أو المخدرات	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة في غيابها	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) التحقق من القضية وإعداد محضر بشأنها ٢) رفع خطاب إلي مدير التعليم وتزويد مكتب التعليم بصورة منه	حسب حاجة المدرسة لذلك
٢٢	تقويم أداء متعهدي نقل الطلاب	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تفعيل أدوات التقويم المعتمدة في ذلك وإطلاع المتعهدين عليها ٢) إبلاغ الجهة المختصة في إدارة التعليم بتمديد العقد أو إنهائه	مرة واحدة نهاية العام الدراسي



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٢٣	اعتماد قبول الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط القبول والتسجيل ممن هم خارج نطاق المدرسة الجغرافي .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	(١) تبدأ اللجنة مع بداية العام الدراسي بقبول الطلاب من خارج النطاق الجغرافي للمدرسة ، على ألا يؤثر ذلك على أولوية من تقبلهم المدرسة في نطاقها ، وبما لا يؤثر على زيادة ميزانية المدرسة أو عدد الطلاب في الفصول حسب مساحتها وفق النسب المحددة رسمياً . (٢) إصدار قرارات قبول الطلاب الموافق عليهم من اللجنة واستكمال الإجراءات الرسمية في التسجيل .	عدد محاضر التبليغ عن الحالات
٢٤	اعتماد توزيع الطلاب في الفصول وفق المعادلة الخاصة بالفصول والطلاب وإعادة توزيعهم ، حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	(١) تحديد احتياج المدرسة من شاغلي الوظائف التعليمية (٢) إطلاع شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة على الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تحدد الحقوق والواجبات لكل منهم (٣) إصدار قرار التكليف	مرة واحدة في بداية العام ومن ثم حسب ما تقتضيه الحاجة بعد ذلك
٢٥	اعتماد تنظيم فصول المعلمين الثابتة والطلاب المتنقلين أثناء فعاليات الجدول المدرسي .	عضوات مجلس المعلمات ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عام وهي مدة تشكيل مجلس المعلمات	(١) دراسة إمكانية تطبيق التنظيم . (٢) إعداد تنظيم متكامل يتناسب مع بيئة المدرسة . (٣) الحصول على موافقة المجلس بالأغلبية . (٤) إصدار القرار .	حسب ظروف المدرسة



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٢٦	السماح للطلاب متكرري الرسوب وكبار السن ومتكررات الرسوب للسنة الثالثة وكبيرات السن . بمواصلة الدراسة بالمدرسة ، أو إحالة البنين إلى المدارس المسانئة أو الليلية ، وإحالة البنات لمدارس تعليم الكبيرات وفق التعليمات واللوائح .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) حصر الطلاب متكرري الرسوب وكبار السن ومتكررات الرسوب للسنة الثالثة وكبيرات السن . ٢) دراسة أحوالهم وأحوالهن من قبل لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة . ٣) إصدار قرار بمواصلة الدراسة للذين تمت موافقة اللجنة لهم أو لهن . ٤) تحويل الطلاب الذين لم يسمح لهم بمواصلة الدراسة بالمدرسة إلى الجهة المختصة بإدارة التعليم لتوجيههم إلى أقرب مدرسة للطالب مسانئة أو ليلية للبنين . ٥) تحويل الطالبات اللاتي لم تتم الموافقة لهن بمواصلة الدراسة إلى الجهة المختصة بإدارة التعليم لتوجيههن إلى أقرب مدرسة للطالبة من مدارس تعليم الكبيرات .	حسب حاجة المدرسة لذلك
٢٧	منح الطلاب الحوافز ، بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) تعد اللجنة معايير منح الحوافز للطلاب وتكون الموافقة عليها بالأغلبية . ٢) تخصيص ميزانيات للحوافز من موارد المدرسة . ٣) تشكيل اللجان الفرعية اللازمة . ٤) حصر الطلاب المستحقين للحوافز واقتراح نوعها . ٥) إصدار القرارات اللازمة .	بعدد قرارات التكليف الصادرة من قائدة المدرسة أو من كلفت عنها فترة غيابها
٢٨	إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) تحدد اللجنة المواد الدراسية التي يظهر فيها حاجة لمعالجة التأخر الدراسي في مهارات التحصيل ، أو الإثراء للطلاب الموهوبين والمتفوقين دراسياً . ٢) تعتمد اللجنة الحصص الإضافية بالأغلبية . ٣) تعد خطة لتدريس هذه الحصص باستثمار الفراغات في جداول المعلمين بما يكمل أنصبتهم الرسمية ، وبما لا يخل باستكمال خطة المقررات الدراسية في المدرسة ، على أن تضمن في خطة المدرسة . ٤) إشعار ولي أمر الطالب المشارك في البرنامج في خطة البرنامج . ٥) تكليف المعلمين ومن لهم علاقة بتنفيذ البرنامج . ٦) يوثق البرنامج من بدايته إلى نهاية التطبيق ، وتزود الجهة المختصة في إدارة التعليم بنسخة منه .	حسب حاجة المدرسة لذلك



### تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٢٩	اعتماد فتح مركز الخدمات التربوية والتعليمية للطلاب بالمدرسة وفق الضوابط المعتمدة وإمكانات المدرسة .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	(١) دراسة حاجة المدرسة لفتح مركز الخدمات التربوية والتعليمية للطلاب من قبل اللجنة بالمدرسة وفق التنظيمات الرسمية في ذلك ، وتكون الموافقة على افتتاحه بالأغلبية . (٢) إصدار القرار وتزويد الجهة المختصة في إدارة التعليم بنسخة منه .	مرة واحدة
٣٠	اعتماد تنفيذ نشاط مدرسي محدد في المدرسة خارج وقت الدوام المدرسي ، بما لا يزيد عن ثلاثة أيام وفق التعليمات والضوابط الرسمية في ذلك ، ووفق إمكانات المدرسة ومواردها المالية .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عامين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	(١) أن تكون جميع النشاطات المدرسية معتمدة ضمن خطة المدرسة (٢) موافقة المجلس على النشاط بالأغلبية . (٣) يكون قائد المدرسة – أو من يقوم بعمله بتكليف رسمي – مشرفاً مباشراً على النشاط ولا يجوز تكليف غيرهما بذلك ويكون مسؤولاً عن جميع الفعاليات والنشاطات التي تنفذ . (٤) يكون التكليف للعاملين في النشاط من معلمي المدرسة المتميزين بسلوكهم الحسن ، ولا يجوز تكليف أحد من خارج المدرسة للقيام بذلك العمل . (٥) إعداد بيان بأسماء الطلاب المشاركين في النشاط المدرسي وأخذ موافقة أولياء أمورهم . (٦) تزويد الجهة المختصة في إدارة التعليم ومكتب التعليم رسمياً بخطة العمل لذلك النشاط . (٧) تزويد إدارة التعليم ومكتب التعليم بالتقارير الدورية اللازمة وفق التنظيمات الرسمية	حسب حاجة المدرسة لذلك مرة واحدة لثلاثة أيام متصلة أو ثلاث مرات لثلاثة أيام متفرقة



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٣١	تحديد الطالب الذي يمثل سلوكه خطراً على أي من منسوبي المدرسة لينقل إلى مدرسة أخرى .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) اتخاذ الإجراءات اللازمة وفق قواعد السلوك والمواظبة للمرحلتين المتوسطة والثانوية وحسب دليل التوجيه والإرشاد للمرحلة الابتدائية . ٢) دراسة حالة الطالب من قبل اللجنة بالمدرسة . ٣) إشعار ولي أمر الطالب بذلك رسمياً . ٤) مخاطبة إدارة التعليم لإصدار قرار بنقل الطالب إلى مدرسة أخرى وتزويد المدرستين بالقرار . ٥) تقوم المدرسة الأولى بتزويد المدرسة المنقول إليها الطالب بتقرير عن البرامج التي نفذت له والمقترحة لعلاج وضعه .	حسب الحاجة لذلك
٣٢	قبول عذر المتأخر عن الاختبار الدور الأول بفصليه الدور الثاني بما لا يزيد عن نصف زمن اختبار المادة وألا يكون قد خرج الطلاب من لجنة الاختبار ، وتختص بقيادات المدارس المتوسطة والثانوية	اختصاصات قادة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قادة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القادة	١) السماح للطالب بالدخول للجنة الاختبار وإبلاغ لجنة النظام والمراقبة بذلك ٢) توثق قادة المدرسة عذر الطالبة بمحضر يحفظ لدى لجنة الاختبارات بالمدرسة	حسب عدد مرات التأخر التي حدثت فترة الاختبارات
٣٣	إعادة التقويم خلال الفصل الدراسي لطالب أ مجموعة من الطلاب ، وتختص بقيادات المدارس المتوسطة والثانوية .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) تقوم اللجنة بدراسة الحالة وتكون الموافقة بالأغلبية . ٢) إصدار القرارات اللازمة .	بعدد القرارات التي صدرت



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٣٤	تكليف من يراه من المعلمين لوضع أسئلة اختبارات المواد الدراسية في تخصصه لغير الصفوف التي يدرسها ، وتختص بقيادات المدارس المتوسطة والثانوية .	عضوات لجنة الاختبارات ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة الاختبارات مدة عام وهي مدة تشكيل اللجنة	(١) إصدار قرار بتكليف المعلم البديل بوضع الأسئلة ونموذج الإجابة قبل موعد الاختبار . (٢) تزويد مكتب التعليم أو إدارة الإشراف التربوي بصورة من قرار التكليف .	حسب الحاجة لذلك
٣٥	القيام بإجراء الدراسات التربوية على منسوبي المدرسة .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عامين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	(١) يحدد موضوع الدراسة ، ومبرراتها ، ومنهجية البحث ، وأغراض الاستفادة منها على مستوى المدرسة ، ويعرض الموضوع على المجلس . (٢) يعتمد مجلس المدرسة القرار بالأغلبية . (٣) تزود الجهات ذات الاختصاص في إدارة التعليم بنتائج الدراسة .	حسب قرارات الموافقة على خطابات الطلب التي تم رفعها لمجلس المدرسة
٣٦	تخفيض نصاب المعلم الذي يسند له مهام أخرى بالمدرسة ، حيث لا يقل نصابه عن خمس حصص بعد تغطية الدراسة في التخصص وفق التشكيل المدرسي المعتمد للمدرسة	اختصاصات قادة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قادة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القادة	(١) حصر الفائض من أنصبة المعلمين في المدرسة (٢) تحديد المهام المسندة للمعلم المخفض نصابه ، والمعنيين بالتخفيض بما يحقق مصلحة تعليمية للمدرسة (٣) إصدار قرارات التكليف (٤) لا تشمل هذه الصلاحية المعلم الجديد في سنة التجربة ومن صدر بحقه عقوبة نظامية (٥) تزويد الجهة المختصة في إدارة التعليم بصورة من قرار التكليف	حسب قرارات التكليف الصادرة من قبل إدارة المدرسة
٣٧	اعتماد توزيع المواد الدراسية بين المعلمين حسب التخصصات في المرحلة المتوسطة والثانوية ، وفي المرحلة الابتدائية في حالة توفر التخصص ، وتوزيع الجداول المدرسية في بداية العام وتعديلها أثناء العام الدراسي عند الحاجة	اختصاصات قادة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قادة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القادة	(١) اعتماد جدول الحصص المدرسي بما يضمن تطبيق الخطة الدراسية وتدريب المعلمين لأنصبتهم (٢) توزيع حصص جميع المواد الدراسية في الجدول المدرسي بالعدالة وبالطريقة المناسبة لتحقيق المصلحة التعليمية (٣) إعداد الجداول المدرسية المساندة مثل جدول توزيع الانتظار والمناوبة وملاحظة الاختبارات،... الخ . (٤) إصدار القرارات اللازمة وإبلاغ منسوبي المدرسة	بعدد قرارات التكليف الصادرة للمعلمات





## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٣٨	تخفيض الخطة الدراسية للحصص عند وجود عجز في عدد المعلمين بالمدرسة بعد اكتمال أنصبة كافة المعلمين النظامية بما فيهم المكلفون بأعمال غير التدريس ( راند النشاط ، أمين مصادر التعلم ، راند التوعية الفكرية ، المرشد الطلابي .. الخ عدا وكيل المدرسة المكلف رسمياً ) لسد العجز مؤقتاً ريثما يتم علاجه	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تعد اللجنة جدول الحصص البديل بما يضمن إكمال أنصبة المعلمين في المرحلة المتوسطة والثانوية وأنصبة المدرسة في المرحلة الابتدائية . ٢) إصدار القرار وإشعار جميع منسوبي المدرسة . ٣) تزويد الجهة المختصة في إدارة التربية والتعليم ومكتب التربية والتعليم بصورة من قرار التخفيض . ٣) العودة إلى الخطة الرئيسية عند تسديد عجز المعلمين .	بحسب حاجة وظروف المدرسة يتم تفعيل الصلاحية
٣٩	اعتماد برامج التنمية المهنية لمنسوبي المدرسة أثناء اليوم الدراسي ، مثل التدريب وتبادل الزيارات واللقاءات معلمي التخصص وورش العمل وحلقات النقاش ، بما يتناسب الجدول الدراسي ومصلحة الطلاب واحتياج وطبيعة عمل كل منهم	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تصنيف منسوبي المدرسة حسب مستوياتهم الفنية من خلال الأداء الوظيفي في الأعوام الماضية والملف الخاص بكل منهم وزيارات المشرفين والمختصين . ٢) تحديد احتياجاتهم المهنية . ٣) تحديد برامج التنمية المهنية المناسبة لمنسوبي المدرسة . ٤) اعتماد البرامج وإعداد برنامج زمني لتنفيذها بالمدرسة . ٥) توظيف إمكانات المدرسة لتوطين التدريب والتنمية المهنية بها . ٦) تقويم البرامج .	بحسب نوع التنمية المهنية قرار اعتماد جدول عام للتدريب أو قرار اعتماد جدول لتخصص لتبادل الزيارات أو اعتماد جدول الورش
٤٠	اعتماد برامج تستهدف معالجة المشكلات المدرسية ، أو تحقيق مصلحة تعليمية .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	١) يعد تصور موثق للبرنامج المراد تطبيقه لمعالجة المشكلات المدرسية ، أو تحقيق مصلحة تعليمية تناسب بيئة المدرسة . ٢) تعتمد اللجنة البرامج بالأغلبية . ٣) تضمن البرامج في خطة المدرسة . ٤) تكليف المعلمين ومن لهم علاقة بتنفيذ البرنامج . ٥) يوثق كل برنامج من بدايته إلى نهاية التطبيق ، وتزود الجهة المختصة في إدارة التعليم ومكتب التعليم بنسخة منه .	عدد قرارات تفعيل البرامج الإرشادية





## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٤١	تحديد المعلم المراد نقله من المدرسة - الذي قل أداؤه عن ٨٥ درجة في تقويم الأداء الوظيفي المعتمد لآخر عامين - إلى مدرسة أخرى وبما لا يزيد عن معلم واحد في العام الدراسي ، على ألا يترتب على ذلك التزام مالي أو نقل خارجي للمعلم أو عجز لا يمكن تسديده في المدرسة .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	(١) دراسة مسوغات التوجيه بنقل المعلم من قبل مجلس المدرسة وتكون موافقة المجلس عليها بالأغلبية . (٢) رفع اسم وبيانات المعلم المراد نقله إلى شؤون المعلمين ضمن الموعد المحدد رسمياً لحركة نقل المعلمين .	مرة واحدة
٤٢	التعاقد مع مدرّبين تابعين لجهات تدريبية معتمدة لتنفيذ برامج تدريبية بالمدرسة لمنسوبيها وفق إمكاناتها .	عضوات لجنة الشراكة الأسرية المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الشراكة الأسرية المجتمعية	(١) تكون البرامج ضمن خطة التنمية المهنية لمنسوبي المدرسة . (٢) موافقة اللجنة على البرامج التدريبية بالأغلبية . (٣) توقيع قائد المدرسة على العقد مع المدرب . توظيف إمكانات المدرسة لتوطين التدريب والتنمية المهنية بها .	بحسب حاجة المدرسة لذلك
٤٣	تقويم أداء جميع العاملين في المدرسة.	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١. تفعيل أدوات التقويم المعتمدة وإطلاع العاملين عليها . ٢. تصنيف منسوبي المدرسة - حسب مستوياتهم الفنية من خلال الأداء الوظيفي في الأعوام الماضية والملف الخاص بكل منهم وزيارات المشرفين والمختصين - لتحديد عدد مرات الزيارات الفنية والميدانية المناسبة لكل منهم . ٣. التحقق من وجود الشواهد المؤيدة لما يوضع من تقديرات . ٤. إرسال أصل نموذج تقويم الأداء الوظيفي إلى إدارة التربية والتعليم لاعتماده وفق أنظمة وزارة الخدمة المدنية ٥. لا يتم التغيير من قبل المعتمد إلا بوجود الشواهد المؤيدة ٦. الاحتفاظ في المدرسة بصورة من نموذج تقويم الأداء الوظيفي بعد الاعتماد وإطلاع كل موظف على بطاقة التقويم الخاص به	بعدد بطاقات التقويم الصادرة من قائدة المدرسة لجميع المنسوبات والمنسوبيين

## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٤٤	تطبيق التجارب التعليمية لدعم كفاءة أداء التعليم والتعلم في المدرسة .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	<p>(١) يعد تصور علمي مطبوع للفكرة التعليمية المراد تجربتها لدعم كفاءة الأداء التربوي والتعليمي على ألا تزيد مدة التطبيق عن عامين دراسيين.</p> <p>(٢) تعرض التجربة المقترحة على مجلس المدرسة وتكون الموافقة عليها بالأغلبية</p> <p>(٣) تضمن التجربة في خطة المدرسة .</p> <p>(٤) إشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم رسمياً بخطة البرنامج .</p> <p>(٥) توثق التجربة من بداية التطبيق إلى نهايته .</p> <p>(٦) تعد تقارير دورية - فصلية - وختامية لمجلس المدرسة مدعمة بالدلائل والمؤشرات ، يقرر بموجبها المجلس مناسبة الاستمرار في التجربة أو إيقافها .</p> <p>(٧) في حال نجاح التجربة تزود المدرسة إدارة التعليم بتقرير عنها ، للتوسع في تطبيقها في مدارس أخرى مناسبة .</p>	عدد تفعيل التجارب التعليمية
٤٥	التوجيه بنقل أي من شاغلي الوظائف الإدارية بالمدرسة إذا قل أداءه عن تقدير " ممتاز " في تقويم الأداء الوظيفي المعتمد لآخر عامين دراسيين	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عامين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	<p>(١) يعرض قائد المدرسة على المجلس مسوغات النقل وتكون موافقة المجلس عليها بالأغلبية .</p> <p>(٢) مخاطبة الجهة المختصة في إدارة التعليم - إدارة شؤون الموظفين - لنقل المعني إلى جهة أخرى من قبلهم خلال أسبوعين من تاريخ استلام الخطاب .</p>	بعد قرارات النقل التي تمت
٤٦	الاتفاق مع القطاع الخاص لرعاية برامج المدرسة بما ينسجم مع الأهداف التربوية ، وفق النظام واللوائح والتعليمات الرسمية .	عضوات لجنة الشراكة الأسرية المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الشراكة الأسرية المجتمعية	<p>(١) تحديد البرامج والأنشطة المراد رعايتها ضمن خطة المدرسة .</p> <p>(٢) قبول الرعاية والدعاية التي تنسجم مع الأهداف التربوية فقط .</p> <p>(٣) موافقة اللجنة على ذلك بالأغلبية .</p> <p>(٤) يتفق قائد المدرسة مع القطاع الخاص مباشرة لرعاية البرامج المنفذة في المدرسة وفق مخاطبات رسمية .</p> <p>(٥) لا تزيد مدة الاتفاقية عن عام دراسي لرعاية أي برنامج مدرسي وتكون الرعاية لكل برنامج على حدة .</p> <p>(٦) توثق اللجنة المالية بالمدرسة الإيرادات والمصروفات في سجلات خاصة</p>	عدد عقود الاتفاق التي أبرمة مع القطاع الخاص



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

عدد مرات تفعيل الصلاحية	إجراءات التفويض	مدة التفويض	المفوض له الصلاحية	نص الصلاحية	رقم الصلاحية
بعدد عقود الاتفاق التي أبرمة	<p>١) الإعلان عن تشغيل المقصف وفق النظام في ذلك وتحديد يوم فتح المظاريف ، ما لم يكن المقصف ضمن مناقصة قائمة من إدارة التعليم .</p> <p>٢) تقوم اللجنة بفتح المظاريف واختيار الأكثر وفاء بالاشتراطات الصحية والأعلى عطاء .</p> <p>٣) توقيع قائد المدرسة على الاتفاق مع الجهة المشغلة للمقصف وفق نموذج العقد الموحد للمقاصف المدرسية وإرسال صورة منه إلى الجهة المختصة في إدارة التعليم .</p>	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الصندوق المدرسي	عضوات لجنة الصندوق المدرسي المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	الاتفاق مع جهات متخصصة – معتمدة من القطاعات الحكومية ذات العلاقة – لتشغيل المقصف المدرسي	٤٧
بعدد قرارات المعلمات الصادرة	<p>١. يستحق المعلم المكافأة إذ زادت أنصبة المعلمين عن ( ٢٤ ) حصة أساسية وانتظار لكل منهم خلال أسبوع دراسي .</p> <p>٢. المعلمون المخفضة أنصبتهم بقرار رسمي يكون استحقاقهم للمكافأة بعدد حصص الانتظار التي يكلفون بها زيادة على نصابهم الرسمي من الحصص .</p> <p>٣. يكون الحد الأعلى لعدد حصص الانتظار التي يستحق عليها المعلم مكافأة أربع حصص في الأسبوع فقط .</p> <p>٤. يشترط للحصول على المكافأة أن يقدم المعلم مادة تعليمية – داعمة أو جديدة – ترتبط بالمادة الدراسية للطلاب طول زمن حصة الانتظار .</p> <p>٥. تكون الأولوية لمعلمي الرياضيات والعلوم الطبيعية واللغة الإنجليزية ما لم تحدد لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة تخصص آخر .</p> <p>٦. حصر المعلمين شهرياً الذين أدوا حصص انتظار أكثر من نصابهم خلال أي أسبوع دراسي والرفع بذلك في نهاية كل شهر إلى شؤون الموظفين في إدارة التربية والتعليم لصرف المكافأة – خمسة وسبعين ريال – عن كل حصة انتظار .</p> <p>٧. يتولى مكتب التربية والتعليم دراسة أسباب الغياب المؤدي لطلب المكافأة بالمدارس التابعة له والعمل على معالجة الخلل إن وجد.</p>	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	اعتماد تسمية المعلمين الذين يستحقون مكافأة عن تدريس حصص الانتظار التي يقومون بها بدلاً عن معلم غائب زيادة على نصابهم الرسمي ( ٢٤ ) حصة	٤٨

## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٤٩	ترشيح ما لا يزيد عن ١٠ % من شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة لانتدابهم لغرض التنمية المهنية في العام الدراسي	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	١) يعرض قائد المدرسة على المجلس خطة انتداب شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة ضمن برامج التنمية المهنية المعتمدة في خطة المدرسة وتكون موافقة المجلس عليها بالأغلبية . ٢) إشعار إدارة التعليم للارتباط على المبلغ وإصدار قرار الانتداب قبل التنفيذ بما لا يزيد عن خمسة أيام للمكلف في العام الدراسي . ٣) إبلاغ المكلف رسمياً بصدور القرار ليتمكن من حضور البرنامج . لا تتحمل المدرسة أو إدارة التعليم أي رسوم مالية مرتبطة بحضور المنتدب للبرنامج عدا المبلغ المرتبط عليه للانتداب وأمر الإركاب .	بعدد قرارات الترشيح
٥٠	تأمين العمالة لنظافة المدرسة في حال تعذر التعاقد مع متعهدي النظافة، أو لم تقم العمالة المتعاقد معها بمباشرة العمل، أو لم تقم بالعمل المطلوب وفق الأنظمة المتبعة في ذلك .	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) تأمين العمالة المطلوبة وفق التنظيمات والمخصصات المعتمدة. ٢) رفع المستندات المؤيدة للصرف لإدارة التربية والتعليم .	بعدد العقود التي تم إبرامها مع العمالة



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٥١	التعاقد مع المؤسسات المختصة لإجراء عمليات الصيانة الطارئة للمدرسة وفق الميزانية المخصصة.	عضوات لجنة الصندوق المدرسي المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الصندوق المدرسي	١. تقوم إدارة التربية والتعليم بتسليم السلفة المخصصة للصيانة الطارئة للمدرسة . ٢. يكون التعاقد للمدارس التي يقل عدد طلابها عن ( ٢٠٠ ) طالب بما لا يزيد عن خمسة آلاف ريال . ٣. يكون التعاقد للمدارس التي عدد طلابها من ( ٢٠٠ ) إلى ( ٤٠٠ ) طالب بما لا يزيد عن عشرة آلاف ريال . ٤. يكون التعاقد للمدارس التي عدد طلابها أكثر من ( ٤٠٠ ) طالب بما لا يزيد عن خمسة عشر ألف ريال . ٥. تُوثق اللجنة المالية بالمدرسة جميع المصروفات لتسديد السلفة قبل نهاية السنة المالية وفق التنظيمات الرسمية في ذلك ، مع الاحتفاظ بصورة من الإجراءات والفواتير بملف خاص بالمدرسة .	مرة واحدة
٥٢	تسمية المعلم الزائد في التخصص الواحد عند النقل أو الندب .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	١) دراسة مسوغات تحديد المعلم نقله أو نديه من قبل المجلس وتكون الموافقة بالأغلبية . ٢) رفع اسم وبيانات المعلم المراد ( نقله - نديه ) إلى شؤون المعلمين .	عدد قرارات تسمية المعلمات
٥٣	إعادة تدوير مهام وكلاء المدرسة قبل إكمال المدة المحددة في الدليل التنظيمي عند الحاجة	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	١) حفظ مسوغات إعادة التدوير بين الوكلاء ٢) إصدار قرارات التكليف بين الوكلاء وتزويدهم بذلك	مرة واحدة



## تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٥٤	التخلص من الأثاث التالف في المدرسة .	عضوات لجنة الصندوق المدرسي المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الصندوق المدرسي	(١) حصر الأثاث التالف من عهدة المدرسة . (٢) إعداد محضر الإلتلاف . (٣) إشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم رسمياً بذلك لإسقاطه من عهدة المدرسة .	بحسب عدد مرات التخلص من التالف
٥٥	المناقلة بين بنود الميزانية التشغيلية حسي الحاجة لمرة واحدة خلال العام الدراسي الواحد .	عضوات لجنة الصندوق المدرسي المجتمعية ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة الصندوق المدرسي	(١) دراسة مسوغات المناقلة من قبل اللجنة واتخاذ القرار بالأغلبية . (٢) تحديد بنود الصرف ومبالغ المناقلة . (٣) إصدار القرار وإشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم .	مرة واحدة
٥٦	منح حوافز للمعلمين المتميزين	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	(١) تكوين لجنة مهمتها وضع معايير منح الجوائز للمعلمين وتكون موافقة المجلس على المعايير بالأغلبية . (٢) تخصيص ميزانية للحوافز من موارد المدرسة . (٣) حصر المعلمين المستحقين للحوافز وفق المعايير الموافق عليها ، واقتراح نوع الحافز . (٤) إصدار القرارات اللازمة .	بعدد قرارات المنح للمتميزات
٥٧	تسمية بعض مرافق المدرسة بأسماء أصحاب الإنجازات من منسوبي المدرسة ، أو من شهداء الواجب الوطني من أولياء الأمور ، أو ممن تكفل بإتشاء بعض المرافق في المدرسة – بالتنسيق مع القسم الهندسي في إدارة التعليم – من رجال الأعمال .	عضوات مجلس المدرسة ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات المجلس مدة عاميين وهي مدة تشكيل مجلس المدرسة	(١) حصر منسوبي المدرسة أصحاب الإنجازات الموثقة وشهداء الواجب الوطني من أولياء الأمور ، ورجال الأعمال . (٢) تحديد مرافق المدرسة المراد تسميتها . (٣) إصدار القرارات اللازمة .	بعدد قرارات التسمية للفصول



### تصنيف الصلاحيات بحسب الفئات المفوض لها بالمدرسية

رقم الصلاحية	نص الصلاحية	المفوض له الصلاحية	مدة التفويض	إجراءات التفويض	عدد مرات تفعيل الصلاحية
٥٨	دمج فسحتي الاستراحة وتناول الإفطار في أثناء اليوم الدراسي في فسحة واحدة عند الحاجة .	عضوات لجنة توجيه وإرشاد ويكون القرار بالأغلبية	تمنح الصلاحية لعضوات لجنة مدة عام وهي مدة تشكيل لجنة توجيه وإرشاد	(١) دراسة مسوغات الدمج من قبل اللجنة وتكون الموافقة عليها بالأغلبية . (٢) إصدار القرار اللازم . (٣) إشعار الجهة المختصة في إدارة التعليم .	مرة واحدة طيلة العام الدراسي أو عند الحاجة لذلك
٥٩	منح إجازة مدة ثلاث أيام براتب كامل لأي من العاملين بالمدرسة في حال وفاة أحدى والديه أو الأبناء أو الزوجة ، ويوم واحد في وفاة أحد الأخوة أو الأخوات	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	(١) إصدار قرار منح الإجازة (٢) حفظ أصل قرار منح الإجازة وصورة من شهادة الوفاة في ملف الموظف ، وصورة من ذلك في ملف الإجازات بالمدرسة	بعدد القرارات الصادرة من إدارة المدرسة
٦٠	منح إجازة يوم واحد براتب كامل لأي من العاملين بالمدرسة في حالة ولادة مولود له خلال أسبوع من تاريخ الولادة	اختصاصات قائدة المدرسة تفوض بها من كلفت بعمل قائدة المدرسة	مدة التفويض هي فترة تكليف المفوض بمهام القائدة	(٣) إصدار قرار منح الإجازة (٤) حفظ أصل قرار منح الإجازة وصورة من تقرير الولادة في ملف الموظف ، وصورة من ذلك في ملف الإجازات بالمدرسة	بعدد القرارات الصادرة من إدارة المدرسة

قائدة الثانوية الأولى بحرة المجاهدين

صباح بنت أحمد الزهراني



رؤية  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمكة

مكتب التعليم ببحرة

الثانوية الأولى بحرة المجاهدين مطور

تصنيف آخر للصلاحيات من الممكن الاستفادة منه

صلاحيات خاصة بالجانب المالي والإداري

صلاحيات خاصة بالمرحلة المتوسطة والثانوية

صلاحيات خاصة بالمعلمات

صلاحيات خاصة بالبيئة المدرسية

صلاحيات خاصة بالطالبات بشكل عام



هذه النشرة التعريفية الخاصة بالصلاحيات  
وعملية تفويضها ، إهداء مني لأخواتي  
القائدات المستجدات في الميدان ..

هذا الجهد المتواضع والبسيط أرجوا من الله  
تعالى أن يستفاد به ، وأن يجعلها في  
موازين حسنات والديّ .