

سجل

متابعة

إعداد السجلات المدرسية

للعام الدراسي 1445 هـ

مدير/ة المدرسة :

متابعة إعداد السجلات - مدير المدرسة

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
٤٩	خطة الزيارات الصفية لمدير المدرسة	٠١-٠٣-٢٥.٤.٢٥	مدير المدرسة	عام دراسي		
٥٠	استمارة دعم وتطوير الهيئة التعليمية	٠٢-٠٣-٢٥.٤.٢٥		مستمر		
٥٢	قياس اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة	٠١-٠٤-٢٥.٤.٢٥		عام دراسي		
٣/٦	سجل متابعة وتطوير أداء وكيل الشؤون التعليمية في المدرسة	٠٣-٠٤-٢٥.٤.٢٥		مستمر		
٤/٦	سجل متابعة وتطوير أداء وكيل شؤون الطلاب في المدرسة	٠٤-٠٤-٢٥.٤.٢٥		مستمر		
٥/٦	سجل متابعة وتطوير وكيل الشؤون المدرسية في المدرسة	٠٥-٠٤-٢٥.٤.٢٥		مستمر		
٦/٦	سجل متابعة وتطوير أداء مدير المدرسة	٠٥-٠٤-٢٥.٤.٢٥		مستمر		

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
١١	سجل مشتريات المدرسة	٠١-٠١-٢٥.٤.٢٥	الصندوق المدرسي	مستمر		
١٢	أمر مطابقة	٠٢-٠١-٢٥.٤.٢٥		مستمر		
			التوقيع		أمين اللجنة	

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
٦٤	خطة التدقيق الداخلي النصف سنوية	٠١-٠٦-٢٥.٤.٢٥	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات		
٦٥	إشعار موعد التدقيق الداخلي	٠٢-٠٦-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
٦٦	نموذج التدقيق الداخلي	٠٣-٠٦-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
٦٧	نموذج عدم المطابقة	٠٤-٠٦-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
٦٨	تقرير التدقيق الداخلي	٠٥-٠٦-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
٦٩	نموذج الإجراءات التصحيحية	٠١-٠٧-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
٧٠	سجل طلبات الإجراءات التصحيحية	٠١-٠٧-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
				التوقيع		رئيس فريق التدقيق الداخلي
٧١	نموذج تسليم النسخ الموثقة	٠١-٠٨-٢٥.٤.٢٥	رئيس فريق ضبط الوثائق	ثلاث سنوات		
٧٢	نموذج طلب (إصدار/إلغاء/تعديل) وثيقة	٠٢-٠٨-٢٥.٤.٢٥		ثلاث سنوات		
			التوقيع		رئيس فريق ضبط الوثائق	

يعتمد مدير المدرسة :

تتابع سجلات مدير المدرسة

متابعة إعداد السجلات - مدير المدرسة

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ	
٦٠	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية	٠١-٠٥-ن.ع.م.م	المساعد الإداري (سكرتير المدير-الكاتب)	أربع سنوات			
٦١	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية (مرشد طلابي)	٠٢-٠٥-ن.ع.م.م		أربع سنوات			
٦٢	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية (إدارية)	٠٣-٠٥-ن.ع.م.م		أربع سنوات			
٦٣	بيان اطلاع الموظفين على تقويم الأداء الوظيفي	٠٤-٠٥-ن.ع.م.م		أربع سنوات			
١٣	سجل الوارد	٠١-٠٣-ن.ع.م.م		ثلاث سنوات			
١٤	سجل اطلاع الموظفين على التعاميم	٠٢-٠٣-ن.ع.م.م		عام دراسي			
١٥	سجل الصادر	٠٣-٠٣-ن.ع.م.م		ثلاث سنوات			
١٦	سجل توديع المعاملات	٠٤-٠٣-ن.ع.م.م		ثلاث سنوات			
المساعد الإداري (سكرتير المدير-الكاتب)						التوقيع	

يعتمد مدير المدرسة :

متابعة إعداد السجلات - وكيل الشؤون التعليمية

لرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ	
٧	جدول توزيع حصص الانتظار	و.ت.ع.ن-١-١	وكيل الشؤون التعليمية:	عام دراسي			
٨	سجل المناوبة والإشراف اليومي	و.ت.ع.ن-١-٢		عام دراسي			
٩	تقرير المناوبة اليومي	و.ت.ع.ن-١-٣		عام دراسي			
٤٨	الخطة الفصلية لتوزيع المادة الدراسية	و.ت.ع.ن-١-٤		عام دراسي			
٥٣	مهام لجان الاختبارات الفرعية	و.ت.ع.ن-١-٥		فصل دراسي			
٥٤	محضر فتح مظروف أسئلة	و.ت.ع.ن-٥-٢		فصل دراسي			
٥٥	محضر مخالفة الأنظمة والتعليمات	و.ت.ع.ن-٥-٣		عام دراسي			
٥٦	كشف الغياب اليومي للطلاب في الاختبارات	و.ت.ع.ن-٥-٤		فصل دراسي			
٥٧	كشف تسليم أوراق الإجابة	و.ت.ع.ن-٥-٥		فصل دراسي			
٥٨	بيان استلام وتسليم أوراق إجابات	و.ت.ع.ن-٥-٦		فصل دراسي			
٥٩	تعديل درجة	و.ت.ع.ن-٥-٧		عام دراسي			
وكيل الشؤون التعليمية					التوقيع		

يعتمد مدير المدرسة :

متابعة إعداد السجلات - وكيل شؤون الطلاب

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
١	طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام	و.ط.ع.ن-١-١٠	وكيل شؤون الطلاب	مستمر		
٢	البيانات الشخصية للطلاب	و.ط.ع.ن-١-٢٠		مستمر		
٣	كشف بأسماء المجموعة	و.ط.ع.ن-١-٣٠		مستمر		
٤	نموذج تسجيل طالب	و.ط.ع.ن-١-٤٠		مستمر		
٥	السجل الأكاديمي للطلاب	و.ط.ع.ن-١-٥٠		مستمر		
٦	نموذج حذف وإضافة مقررات دراسية	و.ط.ع.ن-١-٦٠		عام دراسي		
١٠	نموذج تسليم المقررات الدراسية للطلاب	و.ط.ع.ن-١-١٠٢		عام دراسي		
٢٣	كشف بأسماء الطلاب المتأخرين صباحياً	و.ط.ع.ن-١-١٠٣		عام دراسي		
٢٤	تحويل طالب متكرر الغياب والتأخر لوكيل شؤون الطلاب	و.ط.ع.ن-١-٢٠٣		عام دراسي		
٢٥	سجل حضور وغياب الطلاب	و.ط.ع.ن-١-٣٠٣		عام دراسي		
٢٦	سجل استئذان الطلاب	و.ط.ع.ن-١-٣٠٤		عام دراسي		
وكيل شؤون الطلاب				التوقيع		

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
٢٩	كشف بالحالات المرضية للطلاب في المدرسة	و.ط.ع.ن-١-٠٤	الموجه الطلابي	عام دراسي		
٣٠	إبلاغ عن حالة طالب	و.ط.ع.ن-١-٢٠٤		عام دراسي		
٣١	نموذج تحويل طالب إلى وكيل شؤون الطلاب والموجه	و.ط.ع.ن-١-٣٠٤		عام دراسي		
٣٢	البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب	و.ط.ع.ن-١-٤٠٤		عام دراسي		
٣٣	التقرير الفصلي للإرشاد الطلابي	و.ط.ع.ن-١-٥٠٤		عام دراسي		
٥١	حصر الطلاب المستحقين للإعانة والمكافأة	و.ط.ع.ن-١-٦٠٦		عام دراسي		
الموجه الطلابي				التوقيع		

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
٣٤	سجل حضور الطلاب للمجالات	و.ط.ع.ن-١-٠٥	رائد النشاط	عام دراسي		
٣٥	نموذج طلب موافقة ولي أمر الطالب لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي	و.ط.ع.ن-١-٢٠٥		عام دراسي		
رائد النشاط			التوقيع			

يعتمد مدير المدرسة :

متابعة إعداد السجلات - وكيل الشؤون المدرسية

الرقم	اسم النموذج	الرمز	مكان الحفظ	مدة الحفظ	نفذ	لم ينفذ
١٧	سجل العمل الرسمي	٠١-٠٢-ن.ع.م.و	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر		
١٨	تنبيه على التأخر	٠٢-٠٢-ن.ع.م.و		مستمر		
١٩	قرار حسم التأخر والخروج المبكر	٠٣-٠٢-ن.ع.م.و		مستمر		
٢٠	مساءلة الغياب	٠٤-٠٢-ن.ع.م.و		خمس سنوات		
٢١	قرار حسم الغياب	٠٥-٠٢-ن.ع.م.و		مستمر		
٢٢	سجل الاستئذان	٠٦-٠٢-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٢٨	استمارة موافقة ولي أمر الطالب للاشتراك في النقل المدرسي	٠١-٠٤-ن.ع.م.و		عام دراسي		
وكيل الشؤون المدرسية				التوقيع		
٢٧	خطاب طلب صيانة	٠١-٠٣-ن.ع.م.و	المساعد الإداري	عام دراسي		
٣٦	موجودات مستودع	٠١-٠٦-ن.ع.م.و		مستمر		
٣٧	سجل استلام العهد	٠٢-٠٦-ن.ع.م.و		مستمر		
٣٨	محضر فقد أو إتلاف مواد	٠٣-٠٦-ن.ع.م.و		مستمر		
المساعد الإداري			التوقيع			
٣٩	سجل استعارة كتب للطلاب	٠١-٠٧-ن.ع.م.و	مركز مصادر التعلم	عام دراسي		
٤٠	سجل استعارة كتب للموظفين	٠٢-٠٧-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٤١	سجل زيارات الفصول	٠٣-٠٧-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٤٢	سجل التردد اليومي	٠٤-٠٧-ن.ع.م.و		عام دراسي		
مركز مصادر التعلم			التوقيع			
٤٣	جرد مختبر	٠١-٠٨-ن.ع.م.و	محضر المختبر	ثلاث سنوات		
٤٤	حصر النواقص	٠٢-٠٨-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٤٥	الخطة الفصلية للتجارب العملية	٠٣-٠٨-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٤٦	سجل تنفيذ التجارب العملية	٠٤-٠٨-ن.ع.م.و		عام دراسي		
٤٧	جرد المعامل	٠٥-٠٨-ن.ع.م.و		ثلاث سنوات		
محضر المختبر			التوقيع			

يعتمد مدير المدرسة :