



وزارة التعليم
Ministry of Education

القواعد التنظيمية لمجالس أولياء الأمور في مدارس التعليم العام

نسخة تجريبية

النسخة الأولى

١٤٤٨ هـ / ٢٠٢٦ م



WWW.MOE.GOV.SA

الفهرس

الصفحة	المحتويات
٣	المادة (الأولى): التعريفات
٣	المادة (الثانية): أهداف المجلس
٤	المادة (الثالثة): ضوابط العضوية في مجلس أولياء الأمور بالمدارس
٤	المادة (الرابعة): مدة عضوية المرشحين للمجلس
٥-٤	المادة (الخامسة): التشكيل والعضوية للمجلس
٦-٥	المادة (السادسة): آلية الترشيح للمجلس
٦	المادة (السابعة): مهام المجلس
٦	المادة (الثامنة): التزامات عضو المجلس
٧	المادة (التاسعة): حقوق عضو المجلس
٧	المادة (العاشر): مسؤوليات وصلاحيات المدرسة
٧	المادة (الحادية عشرة): مسؤوليات وصلاحيات المجلس
٨	المادة (الثانية عشرة): اجتماعات المجلس
٨	المادة (الثالثة عشرة): مؤشرات أداء المجلس

الباب الأول: التعريفات والأهداف

المادة (الأولى): التعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه القواعد التنظيمية – المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يتبين من السياق خلاف ذلك.

- **مجلس أولياء الأمور بالمدرسة:** مجلس استشاري تشاركي غير ربحي، يضم ممثلين عن أولياء الأمور والهيئة التعليمية بالمدرسة، ويعمل على تعزيز الشراكة والتواصل بين الأسرة والمدرسة والمجتمع المحلي، بما يدعم العملية التعليمية والتربوية.
- **المدرسة:** المنشأة المخصصة والمجهزة لتقديم خدمات التعليم من الصف الأول إلى الصف الثاني عشر.
- **الهيئة التعليمية:** جميع الشاغلين للوظائف التعليمية الخاضعين للائحة الوظائف التعليمية، ممن يمارسون مهاماً تعليمية، أو تربوية، أو إدارية، أو إرشادية، أو مساندة للعملية التعليمية داخل المدرسة.
- **الهيئة الإدارية:** من يمارس الأعمال الإدارية ذات الصلة بالعملية التعليمية داخل المؤسسة التعليمية.
- **ولي الأمر:** من يتولى رعاية الطالب/ الطالبة كالولي، أو الوصي، أو الجهة التي تقدم الرعاية البديلة.
- **الطالب:** كل من يتلقى التعليم العام.
- **الشراكة المجتمعية:** التعاون والتكامل المستمر بين المدرسة والمجتمع في بناء البرامج والأنشطة والفعاليات.

المادة (الثانية): أهداف المجلس

١. تعزيز قيم الانتماء الوطني والتسامح، والانضباط، والعزيمة، والأمانة، والتعاون.
٢. تعزيز دور الأسرة في العملية التعليمية والمشاركة في دعم صناعة القرار التربوي.
٣. دعم جهود المدرسة في رفع مستوى نواتج التعلم.
٤. المساهمة في تحسين الانضباط المدرسي، وتنمية المهارات الحياتية للطلبة .
٥. المساهمة في رفع جودة البيئة المدرسية.
٦. دعم الطلبة من خلال تعزيز التعاون بين الأسرة والمدرسة.
٧. تفعيل دور الشراكة المجتمعية مع المدرسة.
٨. تحسين عمليات التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور.

الباب الثاني: التشكيل والعضوية والمهام

المادة (الثالثة): ضوابط العضوية في مجلس أولياء الأمور بالمدارس:

١. أن يكون ولي أمر لطلاب/ لطلبة أو أكثر مُسجل بالمدرسة أو عضو في الهيئة التعليمية بالمدرسة.
٢. الالتزام بحضور اجتماعات المجلس والمشاركة الفاعلة في أعماله.
٣. ألا يجمع بين عضوية مجلسين من مجالس أولياء الأمور بالمدارس.
٤. في حال كان عضو الهيئة التعليمية نفسه ولي أمر لطلاب/ لطلبة داخل المدرسة يجوز ترشيحه لعضوية المجلس ضمن حصة الهيئة التعليمية.
٥. إذا كان ولي الأمر لديه أبناء في أكثر من مدرسة، يُسمح له بعضوية مجلس مدرسة واحدة فقط، ويتم اعتماد المجلس الذي تم قبول عضويته فيه أولاً، وذلك إتاحةً للفرص أمام المشاركين الآخرين.
٦. أن يكون العضو حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد صدر بحقه حكم قضائي نهائي بحد شرعي أو قصاص، أو بعقوبة سجن تزيد مدتها على سنة، أو حكم بالإدانة في أي من الجرائم الآتية: جرائم الفساد، أو الرشوة، أو التزوير، أو الاختلاس، أو تهريب المخدرات، أو المسكرات، أو ترويجها، أو المتاجرة بها.

المادة (الرابعة): مدة عضوية أعضاء المجلس

تكون مدة العضوية سنتين دراسيتين قابلة للتجديد، وتسقط العضوية إذا توافرت في العضو أحد الأسباب الآتية:

١. طلب الإعفاء أو الوفاة.
٢. الإصابة بعارض من عوارض الأهلية أو سقوط الولاية عنه.
٣. تحويل ابن العضو أو نقله أو تركه للمدرسة.
٤. انتهاء خدمة أو تكليف العضو الممثل للهيئة التعليمية في المجلس.
٥. غياب العضو عن حضور جلسيتين متتاليتين أو أربعة متفرقة بدون عذر يقبله أغلبية المجلس.
٦. في حال صدور توصية من مجلس إدارة التعليم، واعتمادها من مدير عام إدارة التعليم، باستبعاد العضو من المجلس، يُحرر محضر رسمي مؤرخ تُبين فيه أسباب الاستبعاد.
٧. في حال انتفاء أحد الشروط الواردة في المادة الثالثة من هذه القواعد التنظيمية.

المادة (الخامسة): التشكيل والعضوية للمجلس

يُشكل المجلس من:

١. الرئيس: وهو أحد أولياء الأمور يتم ترشيحه من المجلس المعتمد بشرط ألا يكون من أعضاء الهيئة التعليمية.
٢. نائب الرئيس: يتم ترشيحه من المجلس بالأغلبية.
٣. أمين المجلس: يتولاه الموجه الطلابي بالمدرسة ولا يكون عضواً في المجلس ولا يحق له التصويت.
٤. الأعضاء: أولياء الأمور المرشحون ويشكلون أكثر من ٦٠٪ من أعضاء المجلس وبقية الأعضاء من الهيئة التعليمية.
٥. يكون تشكيل المجلس من عدد فردي من الأعضاء وفق الجدول التالي:

عدد الطلبة في المدرسة	عدد أعضاء المجلس المقترح
أقل من ٢٠٠ طالب/ طالبة	٧ أعضاء
من ٢٠٠ إلى ٤٩٩	٩ أعضاء
من ٥٠٠ إلى ٧٩٩	١١ أعضاء
من ٨٠٠ إلى ١١٩٩	١٣ أعضاء
١٢٠٠ طالب/ طالبة فأكثر	١٥ أعضاء

لا يجوز أن يقل عدد أعضاء المجلس عن (7) أعضاء في أي حال من الأحوال، وفي حال تعذر الوصول للعدد المطلوب، يُرفع طلب استثناء لمدير التعليم.

المادة (السادسة): آلية الترشيح للمجلس

١. يعلن مدير المدرسة لجميع أولياء الأمور وأعضاء الهيئة التعليمية عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس.
٢. يقفل باب الترشيح خلال أسبوع من تاريخ الإعلان.
٣. يقدم مدير المدرسة أسماء المرشحين إلى لجنة التوجيه الطلابي خلال أسبوع من قفل باب الترشيح .
٤. تدرس لجنة التوجيه الطلابي طلبات الترشيح وتقوم باستبعاد كل من لم تنطبق عليهم الضوابط والشروط الواردة في المادة الثالثة أو الطلبات التي لم تستكمل بياناتها وفقاً لنموذج يتم إعداده مسبقاً لهذا الغرض وبما يتوافق مع ما ورد بهذه القواعد التنظيمية.
٥. يتم الإعلان عن قائمة المرشحين خلال ثلاثة أسابيع من قفل باب الترشيح.
٦. يفتح باب الاعتراض لمدة ثلاثة أيام عمل من تاريخ إعلان القائمة أو النتيجة الأولية، بحسب الحالة، ويقدم الاعتراض إلى مدير المدرسة، الذي يتولى إحالته إلى الجهة المختصة بإدارة التعليم لدراسته والبت فيه وفق الإجراءات والضوابط المعتمدة.
٧. تتولى لجنة التوجيه الطلابي مهمة التهيئة لعملية الترشيح وتوفير لوازمها ومن ذلك:
 - وضع قائمة بأسماء المرشحين في مكان بارز في المدرسة أو على المنصة الإلكترونية المخصصة لذلك.
 - الإعلان عن مكان عملية الترشيح وزمانها داخل المدرسة أو من خلال المنصة الإلكترونية المخصصة لذلك.
 - تجهيز المقر والأدوات العملية للترشيح.
 - يتم التصويت من قبل أولياء الأمور وأعضاء الهيئة التعليمية للأسماء المرشحة.
 - اعتماد أوراق الترشيح النهائية من رئيس لجنة التوجيه الطلابي وختمها وتوقيع عضوين عليها.

٨. ينتهي دور لجنة التوجيه الطلابي في عملية الترشيح بإعلان النتيجة وكتابة المحضر وتسليمه لمدير المدرسة.
٩. يدعو مدير المدرسة الأعضاء الذين تم اعتماد ترشيحهم من لجنة التوجيه الطلابي بالمدرسة للحضور للجلسة الأولى للمجلس والتي يحدد فيها رئيس المجلس ونائبه وفق المادة الخامسة من هذه القواعد التنظيمية.
١٠. يرفع مدير المدرسة تشكيل المجلس المتفق عليه من جميع الأعضاء إلى إدارة التعليم؛ لاعتماده وإصدار قرار التشكيل.
١١. إشعار المجلس بقرار مدير عام التعليم.

المادة (السابعة): مهام المجلس

١. تفعيل مشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية والمبادرات المدرسية، وإشراكهم في مناقشة القضايا التربوية ذات العلاقة بالطلبة.
٢. دعم المدرسة في تنفيذ البرامج والأنشطة التي تسهم في رفع مستوى نواتج التعلم وتحسين التحصيل الدراسي.
٣. تعزيز القيم الوطنية والتربوية لدى الطلبة من خلال مبادرات وأنشطة تشاركية مع الأسرة.
٤. المساهمة في تحسين الانضباط المدرسي وتنمية المهارات الحياتية للطلبة بالتعاون مع إدارة المدرسة.
٥. المشاركة في تحسين جودة البيئة المدرسية، ودعم المبادرات التي تعزز السلامة والجاذبية المدرسية.
٦. دعم الطلبة ذوي الإعاقة والطلبة الموهوبين من خلال التنسيق المستمر بين الأسرة والمدرسة.
٧. تفعيل الشراكة المجتمعية مع المدرسة.
٨. تحسين آليات التواصل المستمر والفعال بين المدرسة وأولياء الأمور، ومعالجة الملاحظات والمقترحات.

المادة (الثامنة): التزامات عضو المجلس

١. حضور اجتماعات المجلس والمشاركة الفاعلة والتصويت على القرارات ولا يجوز له التفويض في ذلك.
٢. رئاسة اللجان التي يكلفه المجلس برئاسة أو عضويتها.
٣. خدمة المدرسة وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالمدرسة.
٤. الالتزام بالأنظمة والسياسات الخاصة بالوزارة والقيم التربوية والتعليمية.
٥. توقيع وثيقة السرية وعدم الإفصاح عن المعلومات.
٦. الإفصاح عن أي تعارض للمصالح.
٧. لا يحق للعضو التحدث باسم المدرسة، أو المجلس، أو إصدار أي بيانات، أو تصريحات إلا بموافقة خطية رسمية من مدير المدرسة بحسب الأنظمة المتبعة في ذلك.

المادة (التاسعة): حقوق عضو المجلس

يتمتع عضو مجلس أولياء الأمور بالحقوق الآتية:

١. المشاركة الفاعلة في مناقشات المجلس، وإبداء الرأي، والمساهمة في عملية التصويت على القرارات.
٢. الاطلاع على محاضر الاجتماعات، وخطط المجلس، والتقارير الدورية ذات الصلة بعمل المجلس.
٣. الترشح لرئاسة اللجان المنبثقة عن المجلس أو لعضويتها، وذلك وفق الضوابط المعتمدة.
٤. التقدير المعنوي لجهوده من خلال خطابات شكر أو شهادات تقدير تصدرها المدرسة أو الإدارة.
٥. لا يترتب على عضوية المجلس أي حقوق مالية أو مزايا وظيفية.
٦. يحق لعضو المجلس طلب الإعفاء من عضويته بإرادته الحرة، على أن يُقدَّم طلب الإعفاء قبل مدة لا تقل عن شهر.

الباب الثالث: المسؤوليات، والصلاحيات وآلية الاجتماعات

المادة (العاشر): مسؤوليات وصلاحيات المدرسة

دعم وتمكين المجلس مع ضمان عدم التدخل في أعماله.

المادة (الحادية عشرة): مسؤوليات وصلاحيات المجلس

١. مناقشة القضايا التربوية والسلوكية والتعليمية.
٢. تنفيذ خطط المجلس ورفع التقارير الدورية.
٣. يحق لرئيس المجلس دعوة من يراه مناسباً من منسوبي الهيئة التعليمية والمجتمع المحلي لحضور اجتماعاته عند الحاجة، بالتنسيق خطياً مع مدير المدرسة.
٤. إبداء أعضاء المجلس، في نهاية كل فصل دراسي، مآرائهم حول تفاعل مدير المدرسة مع المجلس وفاعلية دعمه لتوصياته، على أن يتولى رئيس المجلس رفعها إلى إدارة التعليم.
٥. المشاركة في مراجعة الخطة السنوية للأنشطة والمبادرات المجتمعية والتعليمية وإبداء المآرائات بشأنها، على أن تعتمد إدارة المدرسة الخطة النهائية.
٦. اقتراح مبادرات أو مشاريع لتحسين البيئة التعليمية، ورفعها إلى إدارة المدرسة لدراستها واعتماد ما يتوافق منها مع الإمكانيات والسياسات.
٧. تقديم المشورة إلى إدارة المدرسة في القضايا التي تمس الطلبة وأسرهم، بما يعزز جودة العملية التعليمية.
٨. تنظيم وتنفيذ أنشطة مشتركة مع المدرسة لتعزيز التواصل بين أولياء الأمور والمجتمع المحلي، وفق الأنظمة والتعليمات.
٩. نشر توصيات المجلس وأعماله المعتمدة بشكل دوري للمجتمع المدرسي، بما يعزز الثقة والمشاركة المجتمعية، دون الإخلال بالخصوصية أو سرية البيانات.

المادة (الثانية عشرة): اجتماعات المجلس

١. يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرتين خلال الفصل الدراسي، وله عقد اجتماعات طارئة عند الحاجة.
٢. يعقد المجلس اجتماعاته حضورياً في المدرسة، وله عقدها عن بُعد عند الضرورة، بما يتيح مشاركة الأعضاء الذين لا تسمح ظروفهم بالحضور.
٣. تكون اجتماعات المجلس صحيحة إذا حضرها ثلثا أعضائه، وفيهم الرئيس أو نائبه.
٤. يتخذ المجلس قراراته بأكثرية أصوات الأعضاء المصوتين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الجلسة.
٥. يعتمد رئيس مجلس أولياء الأمور محضر الاجتماع بعد تدقيقه وتوثيق ما ورد فيه من توصيات وقرارات، ويعد هذا الاعتماد هو المرجع الرسمي لسريان مضامين المحضر.
٦. يلتزم رئيس المجلس بتزويد مدير المدرسة بنسخة معتمدة من المحضر، لتفعيل التوصيات ومتابعة تنفيذها مع فرق العمل داخل المدرسة وفق الصلاحيات والتعليمات المنظمة.
٧. يتولى مدير المدرسة رفع نسخة معتمدة من محضر المجلس إلى قسم التوجيه الطلابي في الإدارة العامة للتعليم عبر القنوات الرسمية المعتمدة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ الاعتماد.
٨. تعد النسخة المرفوعة لقسم التوجيه الطلابي سجلاً رسمياً يدخل ضمن وثائق المتابعة والتقويم السنوي للمجلس.
٩. يتولى أمين المجلس توثيق جميع اجتماعات المجلس بمحاضر رسمية، تُعتمد بتوقيع جميع الأعضاء الحاضرين.
١٠. يتولى أمين المجلس توثيق الاجتماع عند انعقاده عن بُعد، ويُثبت في المحضر وسيلة انعقاده، ويتولى الأعضاء الحاضرون اعتماده بالتوقيع الإلكتروني وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.

الباب الرابع: مؤشرات القياس والمتابعة

المادة (الثالثة عشرة): مؤشرات أداء المجلس

تخضع المجالس لتقييم سنوي من الإدارة العامة للتعليم وفق مؤشرات تشمل:

- نسبة مشاركة أولياء الأمور في الأنشطة المدرسية.
- نسبة رضا المجتمع المدرسي عن أداء المجلس ويشمل (الهيئة الإدارية والتعليمية، وأولياء الأمور، والطلبة).
- عدد الاجتماعات التي نفذها المجلس حضورياً في المدرسة.
- نسبة التوصيات التي أدت إلى تحسن بيئة التعلم والخدمات المدرسية.

النماذج الاسترشادية

الصفحة	النماذج
١١	إعلان الترشيح
١٢	طلب عضوية مجلس أولياء الأمور
١٣	بطاقة فرز المرشحين لمجلس أولياء الأمور
١٤	نموذج اعتماد نتائج الترشيح لمجلس أولياء الأمور
١٥	استمارة بيانات الأعضاء وتوزيع المهام
١٦	قرار اعتماد المجلس من إدارة التعليم
١٧	خطة العمل السنوية لمجلس أولياء الأمور
١٨	محاضر اجتماعات مجلس أولياء الأمور
١٩	تقرير فصلي موحد بأداء مجلس أولياء الأمور

إعلان الترشيح

إعلان فتح باب الترشيح لعضوية مجلس أولياء الأمور

تعلن إدارة مدرسة: _____ التابعة لإدارة التعليم بـ _____ عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس أولياء الأمور للعام الدراسي _____ هـ.

أهداف المجلس:

- تعزيز دور الأسرة في العملية التعليمية والمشاركة في دعم صناعة القرار التربوي.
- دعم جهود المدرسة في رفع مستوى نواتج التعلم.
- تعزيز قيم الانتماء الوطني والتسامح، والانضباط، والعزيمة، والأمانة، والتعاون.
- المساهمة في تحسين الانضباط المدرسي، وتنمية المهارات الحياتية للطلبة .
- المساهمة في رفع جودة البيئة المدرسية.
- دعم الطلبة من خلال تعزيز التعاون بين الأسرة والمدرسة.
- تفعيل دور الشراكة المجتمعية مع المدرسة.
- تحسين عمليات التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور.

ضوابط وشروط الترشيح:

١. أن يكون ولي أمر لطالب/ ل طالبة أو أكثر مُسجل بالمدرسة أو عضو في الهيئة التعليمية بالمدرسة.
٢. الالتزام بحضور اجتماعات المجلس والمشاركة الفاعلة في أعماله.
٣. ألا يجمع بين عضوية مجلسين من مجالس أولياء الأمور بالمدارس.
٤. في حال كان عضو الهيئة التعليمية نفسه ولي أمر لطالب/ ل طالبة داخل المدرسة يجوز ترشيحه لعضوية المجلس ضمن حصة الهيئة التعليمية.
٥. إذا كان ولي الأمر لديه أبناء في أكثر من مدرسة، يُسمح له بعضوية مجلس مدرسة واحدة فقط، ويتم اعتماد المجلس الذي تم قبول عضويته فيه أولاً، وذلك إتاحةً للفرص أمام المشاركين الآخرين.
٦. أن يكون العضو حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد صدر بحقه حكم قضائي نهائي بحد شرعي أو قصاص، أو بعقوبة سجن تزيد مدتها على سنة، أو حكم بالإدانة في أي من الجرائم الآتية: جرائم الفساد، أو الرشوة، أو التزوير، أو الاختلاس، أو تهريب المخدرات، أو المسكرات، أو ترويجها، أو المتاجرة بها.

طريقة التقديم: تعبئة نموذج طلب الترشيح (يتم تسليمه عبر: ☐ بريد إلكتروني للمدرسة / ☐ المنصة / ☐ يدويًا).

آخر موعد لتقديم الطلبات: ____ / ____ / ١٤٤٥ هـ

للاستفسارات والتواصل: رئيس لجنة التوجيه الطلابي - هاتف: _____ - بريد إلكتروني: _____

طلب عضوية مجلس أولياء الأمور

بيانات ولي الأمر:

	الاسم الرباعي:
	رقم الهوية الوطنية
	رقم الجوال
	البريد الإلكتروني
	اسم الطالب / الطالبة
	الصف لدراسي

الخبرات والمهارات ذات العلاقة: يرجى وضع علامة (✓) أمام ما ينطبق:

☐	مهارات تنظيمية / إدارية
☐	خبرة في العمل التطوعي أو المجتمعي
☐	قدرة على إعداد التقارير والتوثيق
☐	استخدام المنصات الرقمية
☐	مشاركة سابقة في لجان مدرسية أو اجتماعية

أهدافي من الانضمام للمجلس:

١.
٢.
٣.

تعهد: أتعهد بالالتزام بحضور الاجتماعات، والتفاعل الإيجابي، والتقيد بالمهام والضوابط التنظيمية الخاصة بمجلس أولياء الأمور.

الاسم الكامل: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ____/____/١٤ هـ

تُسَلَّم الاستمارة لإدارة المدرسة ضمن المدة المحددة في إعلان الترشيح، وتحفظ ضمن ملف الترشيحات الرسمي.

بطاقة فرز المرشحين لمجلس أولياء الأمور

اسم المدرسة: الفصل / المرحلة:

تاريخ الفرز: / / ١٤..... هـ رقم اللجنة:

اسم رئيس اللجنة: إجمالي بطاقات التصويت:

البطاقات الصحيحة: البطاقات المستبعدة:

تعليمات الفرز:

يتم تسجيل عدد الأصوات لكل مرشح بعد مراجعة بطاقات التصويت، ثم ترتيب المرشحين تنازلياً حسب عدد الأصوات، واعتماد النتيجة بتوقيع لجنة الفرز.

م	اسم المرشح	عدد الأصوات	الترتيب	ملاحظات لجنة الفرز
١	المرشح الأول	.....	.....	
٢	المرشح الثاني	.....	.....	
٣	المرشح الثالث	.....	.....	
٤	المرشح الرابع	.....	.....	
٥	المرشح الخامس	.....	.....	
٦	المرشح السادس	.....	.....	
٧	المرشح السابع	.....	.....	
٨	المرشح الثامن	.....	.....	
٩	المرشح التاسع	.....	.....	
١٠	المرشح العاشر	.....	.....	
عضو لجنة الفرز		عضو لجنة الفرز	رئيس لجنة الفرز	ختم المدرسة
الاسم:		الاسم:	الاسم:	
التوقيع:		التوقيع:	التوقيع:	

هذه البطاقة مخصصة لفرز أصوات المرشحين لمجلس أولياء الأمور وتعتمد النتيجة بمحضر رسمي من لجنة الفرز.

نموذج اعتماد نتائج الترشيح لمجلس أولياء الأمور

بيانات المدرسة:

			الإدارة التعليمية
			اسم المدرسة
☐ ثانوي	☐ متوسط	☐ ابتدائي	المرحلة التعليمية
			الرقم الإحصائي للمدرسة
	☐ مستأجر	☐ حكومي	نوع المبنى
	☐ مشترك	☐ مستقل	استقلالية المبنى
لعام /	☐ الثاني	☐ الأول	الفصل الدراسي

بيانات أعضاء المجلس المعتمدين:

رقم	الاسم الرباعي	الصفة (ولي أمر / معلم)	رقم الجوال	البريد الإلكتروني
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				
٦.				
٧.				
٨.				
٩.				
١٠.				
١١.				
١٢.				
١٣.				
١٤.				
١٥.				

عضو لجنة التوجيه الطلابي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ____/____/١٤

عضو لجنة التوجيه الطلابي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ____/____/١٤

رئيس لجنة التوجيه الطلابي

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ____/____/١٤

يرفق هذا النموذج ضمن ملف المجلس، ويُرفع إلى قسم التوجيه الطلابي عبر القنوات الرسمية.

استمارة بيانات الأعضاء وتوزيع المهام

بيانات المدرسة:

	الإدارة التعليمية
	اسم المدرسة
☐ ثانوي ☐ متوسط ☐ ابتدائي	المرحلة التعليمية
	الرقم الإحصائي للمدرسة
☐ مستأجر ☐ حكومي	نوع المبنى
☐ مشترك ☐ مستقل	استقلالية المبنى
(هـ)	العام الدراسي

البيانات الشخصية والتنظيمية:

م	الاسم الرباعي	صفة العضو (ولي أمر / عضو من الهيئة التعليمية)	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	المهمة داخل المجلس
١.					رئيس المجلس
٢.					نائب الرئيس
٣.					عضو
٤.					عضو
٥.					عضو
٦.					عضو
٧.					عضو

توقع هذه الاستمارة من مدير المدرسة، وتعتمد كوثيقة رسمية تُرفق ضمن ملف التشكيل وتُرفع إلى إدارة التعليم.

مدير المدرسة

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

الختم

قرار اعتماد المجلس من إدارة التعليم

بيانات المجلس:

			الإدارة التعليمية
			اسم المدرسة
☐ ثانوي	☐ متوسط	☐ ابتدائي	المرحلة التعليمية
			الرقم الإحصائي للمدرسة
	☐ مستأجر	☐ حكومي	نوع المبنى
	☐ مشترك	☐ مستقل	استقلالية المبنى
	☐ الأول	☐ الثاني	الفصل الدراسي
			عدد الأعضاء
			اسم أمين المجلس

نص القرار:

بناءً على ما رُفِعَ من مدرسة: _____ بشأن تشكيل مجلس أولياء الأمور للعام الدراسي _____ ١٤ هـ، وبعد مراجعة التشكيل والتحقق من مطابقته للضوابط التنظيمية، فقد تقرر ما يلي:

- اعتماد مجلس أولياء الأمور في المدرسة المشار إليها أعلاه وفق البيان المرفق.
- تُبَلِّغ المدرسة رسميًا بهذا القرار، ويُفعل المجلس بدءًا من تاريخه.

مدير عام التعليم

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤ هـ

خطة العمل السنوية لمجلس أولياء الأمور

بيانات المدرسة:

			الإدارة التعليمية
			اسم المدرسة
☐ ثانوي	☐ متوسط	☐ ابتدائي	المرحلة التعليمية
			الرقم الإحصائي للمدرسة
	☐ مستأجر	☐ حكومي	نوع المبنى
	☐ مشترك	☐ مستقل	استقلالية المبنى
لعام /	☐ الثاني	☐ الأول	الفصل الدراسي

مكونات الخطة:

الرقم	المجال المستهدف	النشاط المقترح	الفترة الزمنية	المسؤول من المجلس	مؤشرات القياس	الملاحظات

تعتمد الخطة من رئيس المجلس، وتزود إدارة المدرسة بنسخة لحفظها، وترسل نسخة إلى قسم التوجيه الطلابي بإدارة التعليم ضمن ملف المتابعة.

محاضر اجتماعات مجلس أولياء الأمور

موضوع الاجتماع:

بيانات الاجتماع:

الإدارة التعليمية	
اسم المدرسة	
المرحلة التعليمية	☐ ابتدائي ☐ متوسط ☐ ثانوي
الرقم الإحصائي للمدرسة	
نوع المبنى	☐ حكومي ☐ مستأجر
استقلالية المبنى	☐ مستقل ☐ مشترك
التاريخ	١٤ هـ
وقت الاجتماع	من الساعة حتى الساعة
مكان الاجتماع	
رقم الاجتماع	

جدول الأعمال:

رقم	محاو الاجتماع	نوع الإجراء (مناقشة / مقترح / متابعة)	الملاحظات

التوصيات

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.

قائمة الحضور:

الاسم الرباعي	الصفة	التوقيع

اعتماد المحضر:

أمين المجلس: التوقيع: رئيس المجلس: التوقيع:

تعليمات:

يُرفق هذا المحضر بنسخة إلكترونية ضمن النظام المعتمد، وتُحفظ نسخة ورقية موقعة ضمن ملف المجلس داخل المدرسة.

تقرير فصلي موحد عن أداء مجلس أولياء الأمور

بيانات المدرسة:

			الإدارة التعليمية
			اسم المدرسة
☐ ثانوي	☐ متوسط	☐ ابتدائي	المرحلة التعليمية
			الرقم الإحصائي للمدرسة
	☐ مستأجر	☐ حكومي	نوع المبنى
	☐ مشترك	☐ مستقل	استقلالية المبنى
	☐ الأول	☐ الثاني	الفصل الدراسي
		لعام /	

تفاصيل الأداء الفصلي:

المجال	الأنشطة المنفذة	عدد الاجتماعات	عدد الحضور	التحديات	الإجراءات المنفذة

أبرز الإنجازات لهذا الفصل:

- ١-
- ٢-

التوصيات للمجلس:

- ١-
- ٢-

رئيس المجلس

أمين المجلس

الاسم:

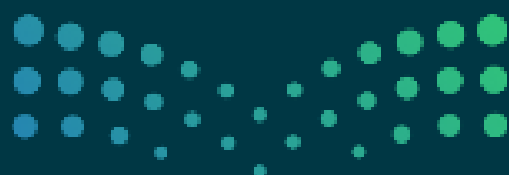
الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ



وزارة التعليم
Ministry of Education