



↓ تم تحميل ملف المادة من مكتبة طلابنا  
زورونا على الموقع

[www.tlabna.net](http://www.tlabna.net)

مكتبه طلابنا تقدم لكم كل ما يحتاج المعلم والمعلمه والطلبة , الطبعات الجديده للكتب والحلول ونماذج الاختبارات والتحاثير وشروحات الدروس بصيغة الورد والبي دي اف وكذلك عروض البوربوينت.

### قرار التكليف

بشأن: تكليف وكيل الشؤون التعليمية

اليوم: ..... التاريخ: 1440/ 12 / 19 المدة: عامين دراسيين

رقم السجل المدني	الاسم

أنا القائد التربوي : .....

بناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا والواردة بقرار معالي وزير التعليم رقم 37617168 وتاريخ 1 / 4 / 1437 هـ ،  
والقاضي بمنح قادة المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام  
الصادر بالرقم 37354124 وتاريخ 17/2/1437 هـ وبمقتضى النظام ، نقرر ما يلي :

تكليف الأستاذ : ..... وكيل للشؤون التعليمية ، للعامين الدراسيين 1440/1441 هـ  
بمشيئة الله للمساهمة في إدارة وقيادة المدرسة وتحسين عمليات التعليم والتعلم وضمان جودتها ،  
مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمرك.

شاكرين لك تعاونك والله يحفظك ويرعاك..

اسم المكلف: .....  
التوقيع: .....  
التاريخ: .....

الختم

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل

التوقيع: .....

التاريخ: .....

- صورة للوكيل مع التحية والتقدير.
- صورة لملفه .
- الأصل في ملف القرارات المدرسية .

الواجبات:

1. المشاركة في إعداد الخطة العامة للمدرسة .
2. القيام بأعمال مدير المدرسة في حالة غيابة.
3. التأكد من انتظام الدراسة وفق الأوقات المحددة ومتابعة دخول المعلمين للحصص وفق الجدول اليومي أو جدول الانتظار ومعالجة ما قد يطرأ من تأخر للمعلمين .
4. إعداد البرامج والأنشطة المضمنة في خطة المدرسة وفقاً لاختصاصه والبرنامج الزمني المعتمد .
5. إعداد الجدول المدرسي و توزيع الأنصبه وفق التخصص على المعلمين بالتعاون مع المعنيين في المدرسة <
6. تعزيز قيم الانتماء والمواطنة والمحافظة على أمن الوطن .
7. متابعة البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الأعتزاز بالدين والولاء للملك والإنتماء للوطن .
8. إعداد ومتابعة جدول الإشراف والمناوبات اليومية .
9. المشاركة في عضوية المجالس واللجان المدرسية والإسهام في متابعة تنفيذ قراراتها .
10. المتابعة والتنسيق مع جميع العاملين في المدرسة لتنفيذ الاختبارات الفصلية والنهائية .
11. متابعة ودراسة الإستراتيجيات التربوية والتعليمية المقترحة مالتأكد من مدى تطبيقها .
12. تحفيز المعلمين وتشجيعهم لاستخدام تقنيات التعليم والوسائل التعليمية المتطورة .
13. الاطلاع على تصميم التدريس للمعلمين وإبداء الملحوظات والملاحظات بشأنه .
14. القيام بالزيارات الدورية للفصول الدراسية والتأكد من مدى التزام الهيئة التعليمية بتنفيذ الحصص الصفية والاطلاع على تحضير المعلمين وكشوف المشاركة والواجبات وملفات أعمال الطلاب والبحوث والتقارير بصورة دورية .
15. الإشراف ومتابعة تفعيل المعلم لكتاب الطالب وكتاب نشاط الطالب في المادة الدراسية وأدوات المنهج الأخرى .
16. الإشراف ومتابعة إنهاء المعلمين للمقررات المدرسية حسب البرنامج الزمني الموزع على جميع أسابيع الفصل الدراسي .
17. متابعة تفعيل المواد التعليمية والوسائل والمختبرات ودمج التقنية في المادة الدراسية وفقاً للتخصص .
18. دعم المعلم الجديد وتزويده بكل ما يلزم من التعليمات والتوجيهات التي تساعد على أداء عمله ومتابعة تنفيذها .
19. متابعة تنفيذ خطط الكشف والتعرف والرعاية للطلاب الموهوبين داخل المدرسة .
20. متابعة جميع العمليات التربوية والتعليمية المتعلقة بالطلاب من ذوي الإعاقة وصعوبات التعلم .
21. دراسة الملحوظات والاقتراحات التي تم رصدها حول المناهج والمقررات الدراسية وتقديمها لقائد المدرسة .
22. دراسة برامج التنمية المهنية المقترحة للمعلمين لزيادة كفاءة عمليات التعليم والتعلم وتمكينهم وتقديمها لثأد المدرسة .
23. الإشراف على استكمال جميع الإجراءات المتعلقة بتنفيذ عملية التقييم والاختبارات ومتابعتها للتأكد من سلامة التصحيح والمراجعة ورصد الدرجات والمطابقة وفقاً للتعليمات المعتمدة .
24. متابعة رصد مهارات الطلاب وإدخال درجاتهم من قبل المعلمين وفقاً للبرنامج الحاسوبي المخصص لذلك .
25. المشاركة في إجراء المفاضلة بين المعلمين وفقاً للتخصص لتحديد الزائد منهم .
26. معالجة الصعوبات والتحديات المتعلقة بالشؤون التعليمية .
27. متابعة الظواهر التي تظهر في المدرسة والعناية بها ومتابعة معالجتها .
28. المتابعة والتأكد من تنفيذ التوصيات الصادرة عن المشرفين التربويين .
29. المشاركة في توزيع ريادة الفصول على الهيئة التعليمية في المدرسة .
30. المشاركة في تنظيم الاصطفاف الصباحي للطلاب .
31. القيام بتدريس مايسند إليه من حصص في المرحلة الابتدائية .
32. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر في مجال اختصاصه .

اسم المكلف: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

يعتمد

المدرسة: .....

الاسم: عبدالعزيز الدليل

VISION رؤية 2030

2030

ملف القرارات المدرسية .

قائد

التوقيع:

صورة

صورة

الأصل في