



↓ تم تحميل ملف المادة من مكتبة طلابنا
زورونا على الموقع

www.tlabna.net

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

قرار التكليف

بشأن: تكليف رائد النشاط

اليوم: التاريخ: 19 / 12 / 1440هـ المدة: عام دراسي

رقم السجل المدني	الاسم

أنا القائد التربوي :

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

تكليف رائد النشاط : للعام الدراسي 1440-1441

تهيئة البيئة الملائمة لممارسة الأنشطة غير الصفية وتنظيمها لمساندة العملية التربوية والتعليمية وفق المهام المرفقة.
مع علمنا وثقتنا بأنكم على قدر هذا الأمر..

والله يحفظكم ويرعاكم..

اسم المكلف:

التوقيع:

التاريخ:

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز بن عودة الدليل

التوقيع:

✓ صورة للمعلم مع التحية والتقدير .

✓ صورة لملفه .

✓ الأصل في ملف القرارات المدرسية .

المهام و الواجبات المناطة برائد النشاط :

1. تنفيذ وتطبيق برامج الأنشطة الطلابية غير الصفية وتقييمها ..
2. تحديد احتياج المدرسة من اللوازم والأدوات والتجهيزات والمتطلبات الخاصة بالنشاط الطلابي ومتابعة تأمينها.
3. حصر احتياجات الطلاب وتنمية ميولهم وإكسابهم الاتجاهات التربوية السليمة وتوزيعهم على الأنشطة التربوية المحققة لذلك.
4. تنظيم وثائق وسجلات الطلاب وفق التعليمات والضوابط .
5. المشاركة في اختيار المعلمين المشرفين على برامج النشاط ورواد الفصول .
6. تعزيز قيم الانتماء والمواطنة والمحافظة على أمن الوطن.
7. المشاركة في البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الأعتزاز بالدين والولاء للملك والانتماء للوطن.
8. المشاركة في اكتشاف المواهب الطلابية والتعاون مع المعنيين في المدرسة في تمييزها.
9. التنسيق مع المعلمين في إعداد الأنشطة وتنفيذها .
10. تقويم النشاط الطلابي بما ينسجم مع الأهداف التربوية، وتلبية احتياجات الطلاب .
11. عقد اللقاءات والاجتماعات والدورات التدريبية للطلاب والهيئة التعليمية والقائمين على النشاط لرفع مستوى النشاط في المدرسة .
12. تضمين خطة المدرسة برامج وقائية وعلاجية تُسهم في تعزيز الجوانب الإيجابية لدى الطلاب بالتنسيق مع المرشد الطلابي .
13. الإعداد والتنظيم لإجراء المسابقات الداخلية والخارجية بالمدرسة وتكريم الطلاب والعاملين فيها .
14. توثيق وإعداد التقارير للبرامج والأنشطة والتقارير الختامي لأنشطة المدرسة في نهاية العام الدراسي .
15. تفعيل البرامج التوعوية الداخلية والخارجية بالتنسيق مع الجهات المعنية وفق التعليمات المنظمة لذلك.
16. المشاركة في إعداد الميزانية التشغيلية للمدرسة والإشراف على صرف المخصص المالي للأنشطة والتدريب الطلابي.
17. متابعة تنفيذ برامج النشاط لذوي الاحتياجات التربوية الخاصة .
18. تمثيل المدرسة في مكتب التعليم أو إدارة التعليم فيما يخص مشاركات المدرسة في البرامج والنشاطات الطلابية.
19. العمل على توثيق الصلة بأولياء أمور الطلاب والمجتمع المحلي ، وتفعيل دورهم في النشاط الطلابي وإشراكهم بدعم البرامج والأنشطة .
20. المشاركة في تشكيل الفرق الطلابية ومجالات النشاط بالتنسيق مع إدارة المدرسة ومعلميها .
21. المشاركة في تحديد (رؤساء المجالات والأندية الداخلية، إلخ).
22. متابعة تنفيذ (حصة) فترة (النشاط الطلابي واقتراح أساليب التنفيذ والمتابعة ورفع التقارير والمقترحات التطويرية .
23. الإشراف والمتابعة لبرامج الإذاعة المدرسية وحفظ ما يقدم فيها في ملفات خاصة .
24. الإشراف على البرامج والنشاطات الثقافية والاجتماعية والكشفية والفنية والمهنية في المدرسة .
25. تنظيم مشاركات المدرسة في النشاطات المقامة على مستوى المدرسة أو المنطقة كالمسابقات والمعارض .
26. التنمية الذاتية ورفع الكفايات علمياً ومهنياً، وتربوياً ، واستخدام التقنية الحديثة، والمشاركة في الاجتماعات واللجان ، وبرامج النشاط، وحضور الدورات التربوية التجديدية وورش العمل التي تنظمها إدارة التعليم أو المشرف التربوي المختص وفق التنظيم والوقت المحددين لذلك .
27. تهيئة مقرات النشاط وتزويدها بالمواد والأجهزة اللازمة لذلك.
28. استثمار ما توفره الإدارة التعليمية من منشآت متاحة للنشاطات مثل: بيوت الطلبة والملاعب المجمع والمراكز الكشفية و المسارح و مراكز الهوايات والمكتبات العامة والأندية العلمية والأدبية والرياضية وبيوت الشباب وأندية الحي والمراكز الاجتماعية والتنموية وغيرها وتسخيرها لخدمة الأنشطة .
29. التنسيق مع المختصين في المدرسة كالمُرشد الطلابي ومعلم الموهوبين ومشرفي المجالات لاستثمار النشاط الطلابي في صقل مواهب الطلاب وتوجيه ميولهم واستعداداتهم ؛ لتحسين مخرجات التعليم بشكل عام.
30. حصر الطلاب غير المتفاعلين مع النشاط الطلابي داخل المدرسة واقتراح الحلول لتفاعلهم بمشاركة المعلمين والمرشد الطلابي من خلال نشاطات مشتركة منبثقة من احتياجاتهم الخاصة .
31. الإشراف على إعداد اللوحات الإرشادية والحائطية وتنظيم مواقعها.
32. المشاركة في تقويم المعلمين المشرفين على الأنشطة مع إدارة المدرسة في بند النشاطات.
33. إنجاز كل ما يتطلبه تفعيل النشاط الطلابي مما لم يرد أعلاه وما يرد من إدارة التربية والتعليم والجهات ذات العلاقة لاحقاً، بالأسلوب الأنسب وفق الضوابط المنظمة لذلك وبالتنسيق مع المعنيين في المدرسة .
34. المشاركة في عملية الإشراف اليومي على الطلاب في الطابور الصباحي وأثناء الفسح وغيرها .
35. المشاركة بأعمال المناوبة مع المعلمين في المدرسة.
36. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من المسؤول المباشر في مجال اختصاصه .

اسم المكلف: التوقيع:

يعتمد قائد المدرسة :

الاسم: عبدالعزيز الدليل

التوقيع:

✓ صورة للمعلم مع التحية والتقدير.

صورة لملفه .

✓