



الرقم :

التاريخ : / ١٤٤٤ هـ

المرفقات

سجلات تساعد في تنظيم العمل الإداري لمدير و وكيل المدرسة

- سجل الدوام الرسمي
- سجل متابعة غياب وتأخر العاملين
- ملف الإجراءات المتخذة للمتغييبين و الاجازات المرفوعة في نظام فارس .
- سجلات اللجان و فرق العمل وتفعيل الاجتماعات حسب ما ورد في الدليل التنظيمي ١٤٤٢ هـ
- النماذج مطابقة لما ورد بالدليل الإجرائي الإصدار الثالث - ما لم يرد خلاف ذلك كنموذج زيارة المعلم
- طباعة الأدلة وحفظها كمرجع (الدليل التنظيمي ١٤٤٢ - الدليل الإجرائي ٣ - أدلة الاختبارات - المسارات .. الخ)
- سجل العهدة
- ملف المقصف و العقود
- سجل مصروفات إيرادات المدرسة من الميزانية التشغيلية و المقصف
- الخطة التشغيلية مطبوعة و مفعلة .
- الخطة الإجرائية للمدير و الوكلاء مطبوعة و مفعلة .
- ملف التكاليف للمدير و الوكلاء موقع من المكلفين .
- جدول الحصص + الانتظارات + المناوبات و الإشراف
- جدول التوقيت الزمني .
- سجل توصيات المشرفين .
- ملف زيارات المشرفين .
- تنظيم ملفات العاملين + تنظيم ملفات الطلاب و التحقق من شهادات الطالب و توقيعها و ختمها .
- سجل متابعة (غياب + تأخر الطلاب + الإجراءات بالشواهد)
- سجل متابعة منصة مدرستي (معلمين+طلاب)
- سجل الاستئذان (العاملين+الطلاب)
- تحليل نتائج الطلاب
- ملف الاختبارات المركزية و الدولية