

سجل التبليغات

والمتابعة الإدارية

للعام الدراسي 1445 هـ

التبليغ رقم (........................................)

اليوم : ........................... الموضوع: ...............................................

التاريخ : / / 14هـ

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **مدير المدرسة** |
| اسم مدير المدرسة |

كشف توقيع المعلمين

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاسم | التوقيع | الاسم | التوقيع |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

استمارة تقييم برنامج

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج: |  | اليوم: |  |
| اسم مشرفة البرنامج / |  | التاريخ : |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | العنصر | التقدير | | |
| م | جـ جـ | جـ |
| 1 | حضور مشرف البرنامج والطلاب في الوقت المحدد |  |  |  |
| 2 | أعداد سجل البرنامج واكتمال البيانات |  |  |  |
| 3 | اعداد خطة البرنامج من قبل مشرف البرنامج |  |  |  |
| 4 | تنفيذ الاجتماعات الخاصة بالبرنامج |  |  |  |
| 5 | حصر حضور وغياب الطلاب داخل البرنامج |  |  |  |
| 6 | تنفيذ خطوات البرنامج حسب خطة المشرف |  |  |  |
| 7 | تفاعل الطلاب مع مشرف البرنامج |  |  |  |
| 8 | ابداء الطالب رأيه في خطة البرنامج ووضع المقترحات المناسبة لتنفيذه |  |  |  |
| 9 | الابداع والتجديد في تنفيذ ألية البرنامج |  |  |  |
| 10 | استخدام مشرف البرنامج بأساليب تقويم متنوعة |  |  |  |
| 11 | استخدام الموارد المتاحة في البرنامج الاستخدام الامثل |  |  |  |
| 12 | توفرت في البرنامج احتياطات الامن والسلامة |  |  |  |
| 13 | المحافظة على نظافة المقر من قبل مشرف البرنامج الطلاب |  |  |  |

رائد النشاط مدير المدرسة

اسم رائد النشاط اسم مدير المدرسة

استمارة متابعة السجلات والملفات

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الملف أو السجل | تاريخ المتابعة | مرئيات إدارة المدرسة | توقيع الرائدة |
| سجل أعمال النشاط |  |  |  |
| ملف التعاميم |  |  |  |
| ملف الاستمارات |  |  |  |
| ملف الفعاليات  (ندوات – مسابقات) |  |  |  |
| سجلات مشرفات البرامج |  |  |  |
| ملف الميزانية |  |  |  |
| ملف الإذاعة |  |  |  |
| ملف التدريب |  |  |  |

تم تحميل الملف من موقع

مدونة سعد السهلي التعليمية

<https://saadalsahli.sa>

يحتوي القسم على كافة الملفات والبرامج الرقمية التي تحتاجها

للتواصل

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| <https://t.me/saadalsahli_sa> | <https://www.snapchat.com/add/saadalsahli_sa> | <https://www.instagram.com/saadalsahli_sa/> | <https://twitter.com/saadalsahli_sa> | <https://youtube.com/@SaadAlsahli_SA> |
|  |  |  |  |  |