

مدة الحفظ	مسؤول المتابعة	اسم العملية ورقمها	اسم النموذج	رقم النموذج
مستمر	وكيل شؤون الطلاب و.ط.ع.ن.....	القبول والتسجيل ( ١ )	طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية للتعليم العام	١
مستمر		القبول والتسجيل ( ١ )	استمارة البيانات الشخصية للطلاب	٢
مستمر		القبول والتسجيل ( ١ )	كشف بأسماء الطلاب في المجموعة	٣
مستمر		القبول والتسجيل ( ١ )	نموذج تسجيل طالب	٤
مستمر		القبول والتسجيل ( ١ )	السجل الأكاديمي	٥
مستمر		القبول والتسجيل ( ١ )	القبول والتسجيل ( ١ )	حذف وإضافة مقررات دراسية (مقررات)
عام دراسي	وكيل الشؤون التعليمية و.ت.ع.ن. ....	الجدول المدرسية ( ٢ )	سجل توزيع الانتظار	١
عام دراسي		الجدول المدرسية ( ٢ )	جدول المناوبة	٢
عام دراسي		الجدول المدرسية ( ٢ )	جدول الإشراف اليومي	٣ أ
عام دراسي		الجدول المدرسية ( ٢ )	تقرير المناوبة اليومي	٣ ب
عام دراسي	وكيل شؤون الطلاب	الكتب الدراسية ( ٣ )	كشف تسليم الكتب المقررة للطلاب	١
مستمر	مدير المدرسة ق.م.ع.ن. ....	الميزانية التشغيلية ( ٤ )	سجل مشتريات المدرسة	١
مستمر		الميزانية التشغيلية ( ٤ )	أمر مطالبة	٢
	وكيل الشؤون المدرسية	المقصف المدرسي ( ٥ )	-	-
٣ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن. ....	الاتصالات الإدارية ( ٦ )	سجل الوارد	١
عام دراسي		الاتصالات الإدارية ( ٦ )	بيان اطلاع الموظفين على التعاميم	٢
٣ سنوات		الاتصالات الإدارية ( ٦ )	سجل الصادر العام	٣
٣ سنوات		الاتصالات الإدارية ( ٦ )	سجل توديع المعاملات	٤
مستمر	وكيل الشؤون المدرسية و.م.ع.ن. ....	متابعة العمل الرسمي لمنسوبي المدرسة ( ٧ ) و.م.ع.ن. ....	سجل العمل الرسمي	١
مستمر			تنبيهه عن تأخر / انصراف	٢
مستمر			قرار حسم مجموع ساعات تأخر وخروج مبكر	٣
٥ سنوات			مساءلة غياب	٤
مستمر			قرار حسم غياب	٥
عام دراسي			سجل استئذان الموظفين	٦
عام دراسي	وكيل شؤون الطلاب	متابعة تأخر وغياب الطلاب ( ٨ ) و.ط.ع.ن. ....	سجل تأخر الطلاب	١
عام دراسي			نموذج تحويل طالب متكرر الغياب والتأخر للمرشد الطلابي	٢
عام دراسي			سجل غياب الطلاب	٣
عام دراسي			سجل استئذان الطلاب	٤
عام دراسي	وكيل الشؤون المدرسية	الصيانة والنظافة ( ٩ )	خطاب طلب صيانة و.م.ع.ن. ....	١
عام دراسي	وكيل الشؤون المدرسية	النقل المدرسي ( ١٠ )	استمارة موافقة ولي أمر الطالب للاشتراك في النقل المدرسي و.م.ع.ن. ....	١

-	وكيل الشؤون المدرسية	الأمن والسلامة المدرسية ( ١١ )	-	-
عام دراسي	وكيل شؤون الطلاب و.ط.ع.ن. ....	الإرشاد الطلابي ( ١٢ )	كشف بالحالات المرضية للطلاب	١
عام دراسي			ابلاغ عن حالة طالب	٢
عام دراسي			تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب والمرشد	٣
عام دراسي			البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب	٤
عام دراسي			التقرير الفصلي للإرشاد الطلابي	٥
عام دراسي	وكيل شؤون الطلاب و.ط.ع.ن. ....	النشاط الطلابي ( ١٣ )	سجل حضور الطلاب لمجالات النشاط	١
عام دراسي			موافقة ولي امر الطالب لمشاركة ابنه في النشاط الطلابي	٢
-	وكيل الشؤون التعليمية	رعاية الطلاب الموهوبين ( ١٤ )	-	-
-	وكيل الشؤون التعليمية	رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة ( ١٥ )	-	-
مستمر	وكيل الشؤون المدرسية و.م.ع.ن. ...	العهد والمستودع ( ١٦ )	موجودات المستودع	١
مستمر			سجل استلام العهد	٢
مستمر			محضر فقد أو إتلاف مواد	٣
عام دراسي	وكيل الشؤون المدرسية و.م.ع.ن. ...	مركز مصادر التعلم ( ١٧ )	سجل استعارة كتب للطلاب	١
عام دراسي			سجل استعارة كتب للموظفين	٢
عام دراسي			سجل زيارات الفصول	٣
عام دراسي			سجل التردد اليومي	٤
٣ سنوات	وكيل الشؤون المدرسية و.م.ع.ن. ...	المختبرات والمعامل ( ١٨ )	جرد المختبر	١
عام دراسي			حصر النواقص	٢
عام دراسي			الخطة الفصلية للتجارب العملية	٣
عام دراسي			سجل تنفيذ التجارب العملية	٤
٣ سنوات			جرد المعامل	٥
عام دراسي	وكيل الشؤون التعليمية و.ت.ع.ن. ...	تصميم الدرس ( ١٩ )	الخطة الفصلية لتوزيع المادة الدراسية	١
عام دراسي	مدير المدرسة ق.م.ع.ن. ...	دعم وتطوير أداء الهيئة التعليمية ( ٢٠ )	خطة الزيارات الصفية لقائد المدرسة	١
مستمر			استمارة دعم وتطوير الهيئة التعليمية	٢
عام دراسي	وكيل شؤون الطلاب و.ط.ع.ن. ...	مكافآت وإعانات الطلاب ( ٢١ )	حصر الطلاب المستحقين للإعانة والمكافأة	١
عام دراسي	مدير المدرسة ق.م.ع.ن. ...	قياس اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة ( ٢٢ )	رصد اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة	١
فصل دراسي	وكيل الشؤون التعليمية و.ت.ع.ن. ...	التقويم والإختبارات ( ٢٣ )	مهام لجان الاختبار الفرعية	١
فصل دراسي			محضر فتح مظروف أسئلة	٢
عام دراسي			محضر مخالفة الأنظمة والتعليمات	٣
فصل دراسي			كشف الغياب اليومي للطلاب في الاختبارات	٤
فصل دراسي			كشف تسليم أوراق الإجابة	٥
فصل دراسي			متابعة سير أوراق الإجابة	٦
عام دراسي			تعديل درجة	٧
٤ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن. ...	تقويم الأداء الوظيفي ( ٢٤ )	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية	١

٤ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن ...	تقويم الأداء الوظيفي ( ٢٤ )	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية ( مرشد، مرشدة طلابية )	٢
٤ سنوات			تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية ( إدارية )	٣
٤ سنوات			بيان اطلاع الموظفين على تقويم الاداء الوظيفي	٤
٣ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن ...	التدقيق الداخلي لنظام الجودة ( ٢٥ )	خطة التدقيق الداخلي النصف سنوية	١
٣ سنوات			إشعار موعد التدقيق الداخلي	٢
٣ سنوات			نموذج التدقيق الداخلي	٣
٣ سنوات			نموذج عدم مطابقة	٤
٣ سنوات			تقرير التدقيق الداخلي	٥
٣ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن ...	الإجراءات التصحيحية ( ٢٦ )	طلب إجراء تصحيحي	١
٣ سنوات			سجل طلبات إجراءات تصحيحية	٢
٣ سنوات	مدير المدرسة ق.م.ع.ن ...	ضبط الوثائق ( ٢٧ )	نموذج تسليم النسخ الموثقة	١
٣ سنوات			نموذج طلب ( إصدار / إلغاء / تعديل ) وثيقة	٢

• ترميز النماذج :

يكون للرموز التالية دلالتها في ترميز النماذج :

- ق.م.ع.ن : ( ق ) قائد ( م ) مدرسة ( ع ) عملية ( ن ) نموذج .
- و.ت.ع.ن : ( و ) وكيل ( ت ) تعليمية ( ع ) عملية ( ن ) نموذج .
- و.ط.ع.ن : ( و ) وكيل ( ط ) طلاب ( ع ) عملية ( ن ) نموذج .
- و.م.ع.ن : ( و ) وكيل ( م ) مدرسة ( ع ) عملية ( ن ) نموذج .

مدير المدرسة  
وابل عبدالإله عيوني

وكيل الشؤون التعليمية  
حامد بن علي الحارثي