



وزارَة التَّربيَة والتعلِيم

٣٢٩٣٢١١٨

١٤٤٤ محرم

٢٠٢٢/٠٨/١١

الرقم

التاريخ

الموافق

السيد رئيس قسم الرقابة الداخلية لمحافظة / لواء / لمنطقة

الموضوع:

(ضبط عمليات قسم التعليم)

(العام وشئون الطلبة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأرفق الإصدار الجديد الخاص بقسم التعليم العام وشئون الطلبة في مديريات التربية والتعليم رقم QP-71-2 إصدار ١/١٣ .

أرجو التكرم بتزويد قسم التعليم العام وشئون الطلبة في مديريات التربية والتعليم بالإصدار الجديد وسحب الإصدارات القديمة حسب الأصول. علماً بأن النماذج متوافرة على موقع الوزارة الإلكتروني / وحدة الرقابة الداخلية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم

رئيس وحدة الرقابة الداخلية بالوكالة
شوكت البطوش



نسخة/ رئيس وحدة الرقابة الداخلية بالوكالة

نسخة/ مدير التربية والتعليم لمحافظة / لواء / لمنطقة

نسخة/ رئيس قسم المعايير والجودة

مرفقات/ ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشئون الطلبة اصدار ١/١٣ (٢٢) صفحة ولائحة التوثيق الخاصة بالقسم .

التدقيق المالي

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

- ١ **الهدف:**

1/١ يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخدمات والأعمال التي يقوم بها قسم التعليم العام وشأن الطلبة في مديريات التربية و التعليم .

- ٢ **نطاق العمل:**

1/٢ يطبق هذا الإجراء على الخدمات التي يقوم بها قسم التعليم العام وشأن الطلبة في مديريات التربية والتعليم وهي :
 - التعليم النظامي.
 - التعليم غير النظامي .
 - رياض الأطفال .
 - الطلبة ذوي الاعاقات والطلبة الموهوبين .
 - التغذية والصحة المدرسية.
 - المقاصف المدرسية والهلال الأحمر.

- ٣ **تعريفات :**

1/٣ الطلبة ذوي الإعاقة: وهم الطلبة الذين لديهم إعاقات سمعية أو بصرية أو عقلية أو حرKitة أو غيرها من الإعاقات والتي تعيق تعليم الطالب .

- ٤ **المسؤوليات :**

1/٤ يتولى رئيس القسم مسؤولية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب ما سيرد في بند العملية.

2/٤ يتولى جميع موظفي القسم مسؤولية تنفيذ الأعمال المناطة بهم حسب ما سيرد في بند العملية.

- ٥ **العملية :**

1/٥ يقوم رئيس القسم بعملية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب سجل الأداء المعتمد بإتباع الأساليب التالية:
 - القيام بالزيارات التفقدية خلال أوقات الدوام الرسمي.
 - التأكد من تنفيذ الموظفين للأعمال المناطة بهم.
 - عقد الاجتماعات الخاصة بالقسم بين الموظفين ورئيس القسم، وحضور الاجتماعات بين رئيس القسم ومدير الشؤون التعليمية ومدير التربية و التعليم.

2/٥ يقوم رئيس القسم بما يلي :

5/٢/١ إعداد خطة القسم السنوية .
 5/٢/٢ إعداد برنامج زمني يبين أماكن و تاريخ الزيارات وأسماء الموظفين المكلفين بالزيارات المزمع القيام بها لمختلف المدارس بالتنسيق مع مدير الشؤون التعليمية وموافقة مدير التربية و التعليم عليه .
 5/٢/٣ متابعة التوصيات والملاحظات التي يدونها موظفو القسم أثناء الزيارات الميدانية من خلال زيارات لاحقة وحسب برنامج يعد لهذه الغاية.

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	رقم الوثيقة : QP 71-2 التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	إصدار : ١/١٣ صفحة ٢ من ٢٢
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة:	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام و شؤون الطلبة
اعتماد ممثل الجودة:	

تقديم المشورة اللازمة للمراجعين ولرؤساء الأقسام ولمدير المدارس.
متابعة العملية التعليمية بالزيارات الميدانية وإعداد تقارير عن هذه الزيارات ورفعها إلى مدير الشؤون التعليمية.

متابعة المراسلات التي تتم بين القسم والجهات الأخرى.
متابعة المذكرات التي ترفع للسيد مدير التربية والتعليم بواسطة مدير الشؤون التعليمية
الاشتراك مع بعض اللجان مثل: لجنة التربية والتعليم ، لجنة استئلاك واستئجار الأرضي ، لجنة إعداد التشكيلات المدرسية وأي لجان يكلف بالاشتراك بها .

تدقيق سجل قبول رياض الأطفال حسب تعليمات رياض الأطفال رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ .
التعليم على المدارس بالمنح الدراسية المتوفرة لدى جامعات العالم المتحدة.
تدقيق جداول توزيع المباحث بين المعلمين وفقاً للتعليمات الصادرة عن الوزارة.
متابعة تدقيق حسابات المقصاف المدرسية وحساب المديرية / حصة المديرية.
متابعة مراكز تعزيز الثقافة للمتسربين ومراكز برنامج التعليم الاستدراكي ومراكز تعليم الكبار ومحو الأمية والتعليم الدامج والتعليم العلاجي.

٥/٢/٤
٥/٢/٥

٥/٢/٦
٥/٢/٧
٥/٢/٨

٥/٢/٩
٥/٢/١٠
٥/٢/١١
٥/٢/١٢
٥/٢/١٣

٣/٥

يقوم موظفو قسم التعليم العام وشؤون الطلبة بما يلي:

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	رقم الوثيقة : QP 71-2 إصدار : ١/١٣
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩ صفحة ٣ من ٢٢
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة
اعتماد ممثل الجودة:	١/٣/٥ التعليم النظامي: ١- إنتقال وقبول طلبة:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية :-

- إستدعاء مقدم من صاحب العلاقة يرفق بموجبه صورة عن جواز السفر و هوية الأحوال المدنية و شهادة الطالب مصدقة.

٢- إنتقال وقبول الطلبة القادمين من الخارج (ولا يحملون شهادات مصدقة أو يحملون شهادات غير مصدقة).

استلام الإستدعاء والتتأكد من وجود نسخة من جواز السفر تبين تاريخ الدخول للبلد.

توزيع صاحب العلاقة بنسخة من الكتاب الرسمي / قبول الطلبة القادمين و إعطاء مهلة لتسليمها لمدير المدرسة بعد توقيعه من مدير التربية و التعليم لحين إحضار الوثائق الثبوتية.

في حال عدم إحضار الأوراق الثبوتية الالزمة يتم قبول الطالب في الصف الذي ينسجم مع عمره بعد اجراء الفحص لمستوى الطالب من الصف الاول الأساسي لغایة الصف الاول الثانوي

في حال عدم احضار الأوراق الثبوتية الالزمة لطلبة الثاني عشر (توجيهي) يسجل في الصف لحين احضارها وإن تعذر ذلك يبقى في الصف الحادي عشر أو ينقل للصف الثاني عشر إذا أحضر الأوراق المطلوبة ولا تحسب فترة وجوده في الصف الحادي عشر ضمن الغياب .

١- إنتقال وقبول الطلبة القادمين من الخارج (ويحملون شهادات مصدقة).

استلام الشهادة والتتأكد من أنها كاملة التصديق ومرفق بها إذن إقامة وصورة عن جواز السفر يبين تاريخ الدخول للبلد.

معادلة الشهادة وفق السلم التعليمي المعتمد من قبل الامتحانات والاختبارات في المديرية.

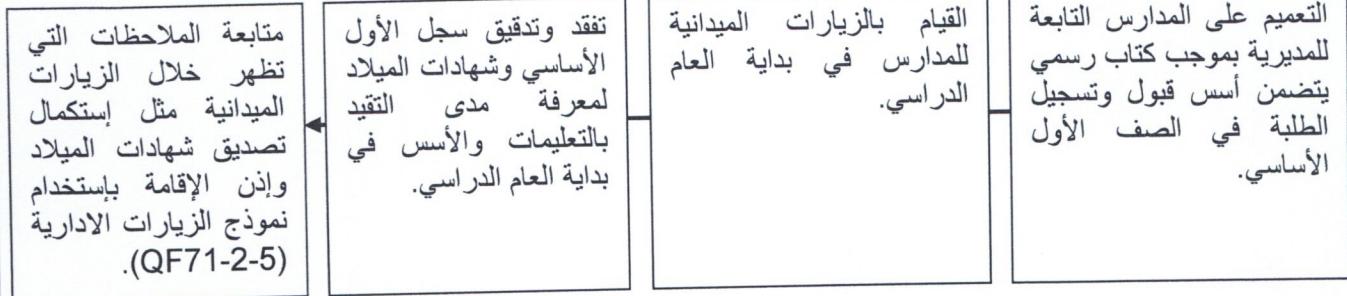
- المخرج :
- شهادة معادلة.
 - كتاب رسمي / قبول الطلبة القادمين وإعطاء مهلة.

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان :	صفحة ٤ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

-٢ قبول طلبة الصف الأول الأساسي :

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

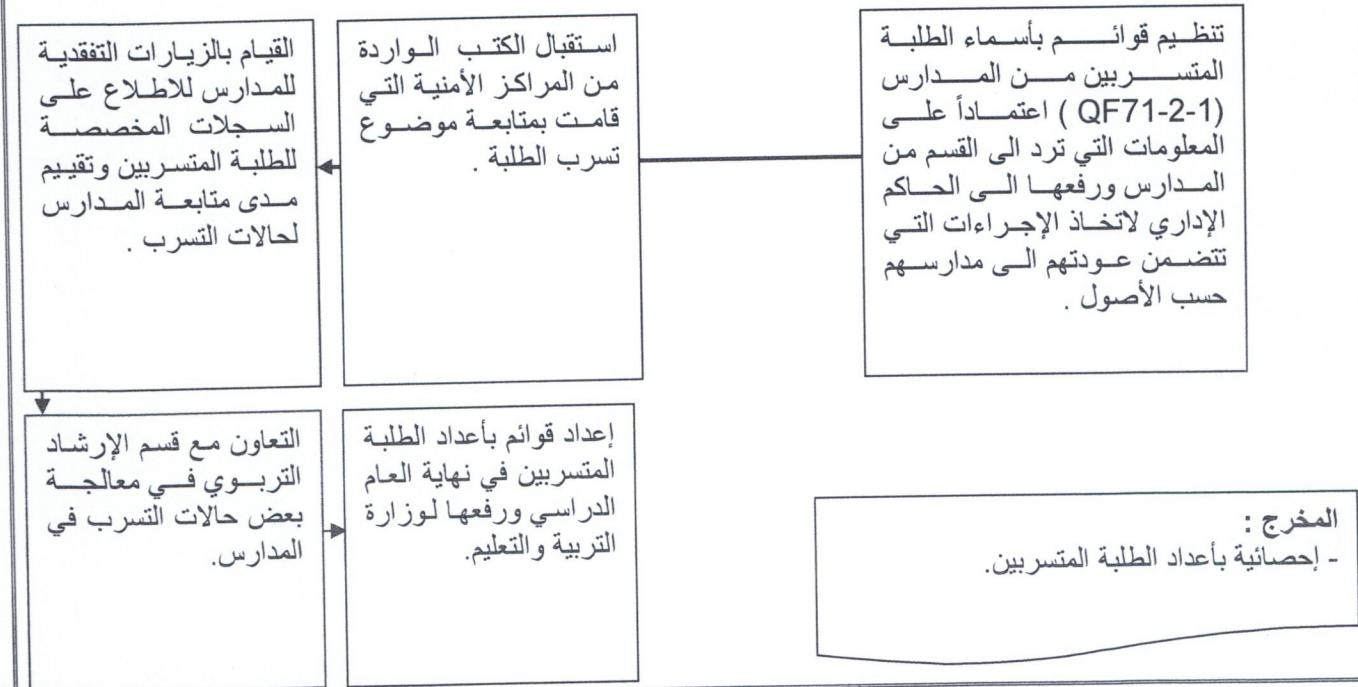
- أسس قبول وتسجيل الطلبة في الصف الأول الأساسي.
- سجل تسجيل طلبة الصف الأول الأساسي وشهادة الميلاد.
- قوائم الطلبة المتربين.



المخرج :

- تقرير الزيارات الإدارية (QF71-2-5).

٣- تسرب طلبة المرحلة الأساسية:



إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ٥ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة:	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة
اعتماد ممثل الجودة:	-

٤- العودة للمدارس / التعليم النظامي:

ينطوي القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

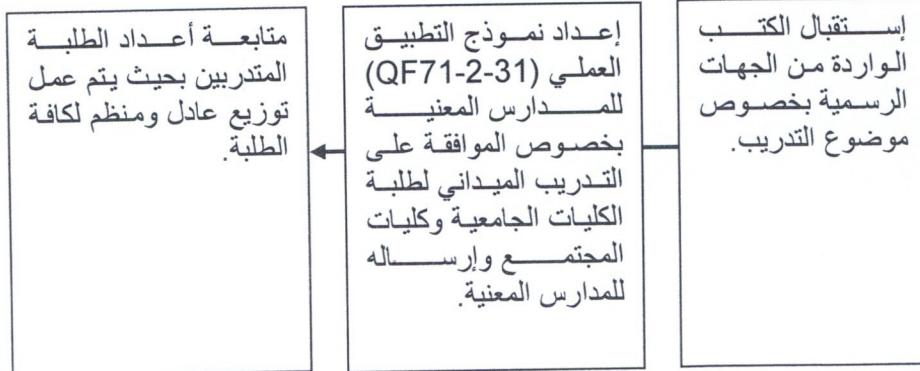
- طلب العودة للمدارس (QF71-2-2).
- كتب رسمية.
- أسس عودة الطلبة للمدارس.



المخرج :

- كتاب رسمي بالموافقة.

٥- التطبيق الميداني لطلبة كليات المجتمع:



المخرج :

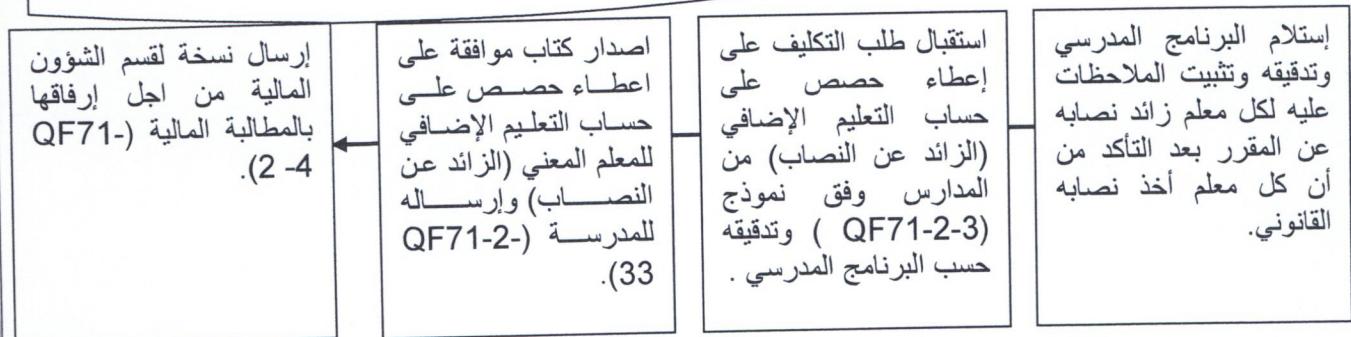
- كتاب رسمي يبين تدريب الطالب المعنى.

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان بـ :	صفحة ٦ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد مثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٦- التعليم الإضافي الأكاديمي (الزائد عن النصاب):

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- طلبات تكليف على إعطاء حصص على حساب التعليم الإضافي (الزائد عن النصاب).
- البرنامج المدرسي.
- كتب رسمية.



المخرج :

- كتاب رسمي بالموافقة على إعطاء حصص إضافية (الزائد عن النصاب).

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ٧ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة:	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثّل الجودة:	وشؤون الطلبة

٧- المجالس البرلمانية الطلابية ومجالس أولياء الأمور والمعلمين

ينطوي القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
الخطة السنوية للقسم.

- تعليمات المجالس البرلمانية الطلابية ومجالس أولياء الأمور والمعلمين.
- خطط المجالس البرلمانية الطلابية وخطط مجالس أولياء الأمور والمعلمين.
- نماذج المتابعة والتقييم (QF71-2-61 ، QF71-2-62 ، QF71-2-63)

- استلام النماذج التي تم تعبئتها من قبل المدارس.
- تفريغ نماذج المتابعة والتقييم للمدارس على النماذج الخاصة بالمديرية.
- إرسال نماذج المتابعة والتقييم الخاصة بالمديرية إلى الوزارة.

- تنظيم زيارات متبادلة بين أعضاء المجالس البرلمانية الطلابية و المجالس أولياء الأمور والمعلمين على مستوى المديرية بالتنسيق مع إدارة المدارس وذلك لتبادل الخبرات والأفكار.

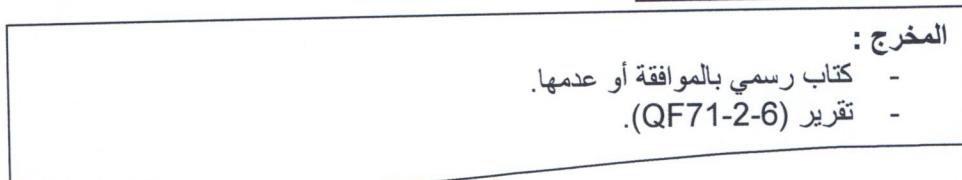
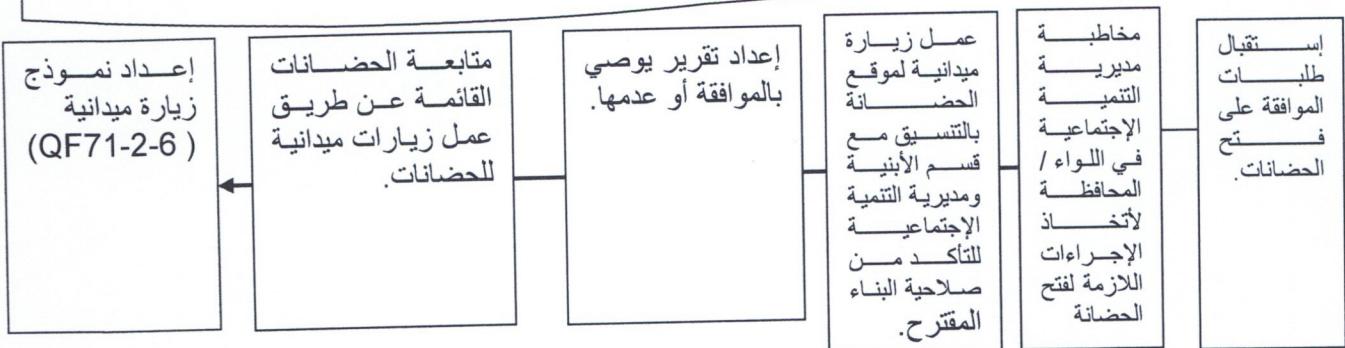
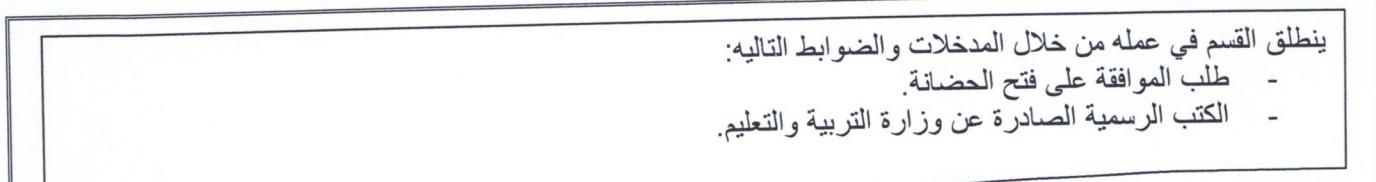
- استلام خطط المجالس البرلمانية الطلابية و المجالس أولياء الأمور والمعلمين من إدارة المدارس ومتابعة هذه الخطط واعتماد الموافقات عند تفعيل أي فعالية من فعاليات المجلس.

- التعليم على المدارس في بداية العام الدراسي لإجراء انتخابات المجالس البرلمانية الطلابية و المجالس أولياء الأمور والمعلمين حسب التعليمات الواردة من وزارة التربية والتعليم.
- التعليم على المدارس لتعبئة نماذج المتابعة والتقييم للمجالس البرلمانية الطلابية و المجالس أولياء الأمور والمعلمين الخاصة بالمدارس.
- تشكيل مجلس برلماني على مستوى المديرية.

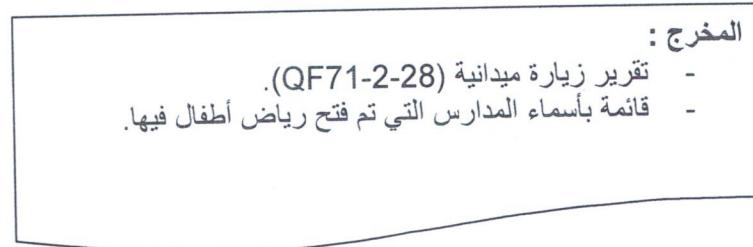
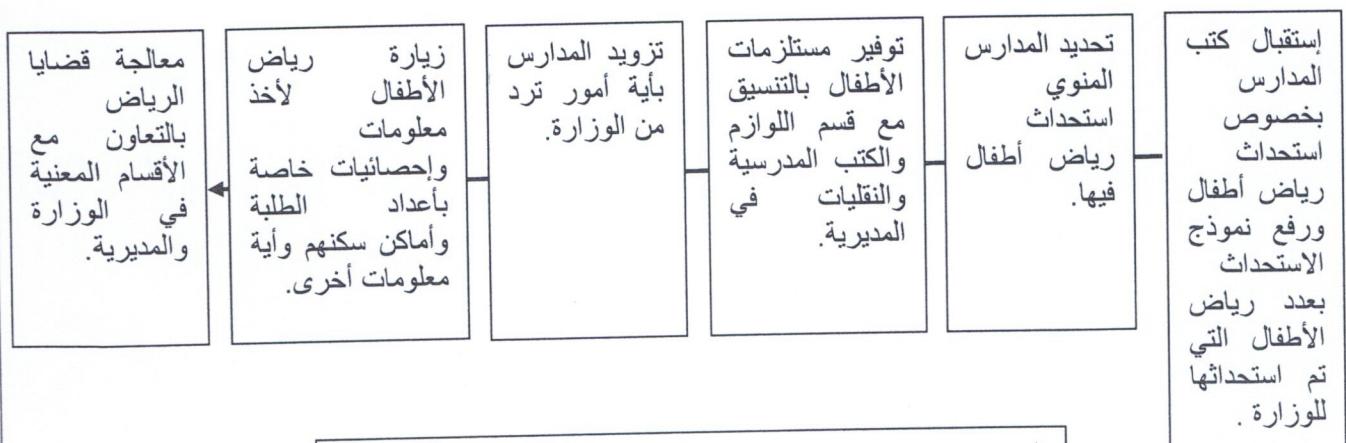
- المخرج :**
- خطط المجالس البرلمانية الطلابية و المجالس أولياء الأمور والمعلمين.
 - نماذج المتابعة والتقييم (QF71-2-64 ، QF71-2-65 ، QF71-2-66 ، QF71-2-67)

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
	QP 71-2 رقم الوثيقة : ١/١٣
العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة	التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩ صفحة : ٨ من ٢٢
مما يلي : موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية: اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان: اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة: اعتماد ممثل الجودة: 	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة

٢/٣/٥ رياض الأطفال:
 - فتح الحضانات:



٢- فتح رياض الأطفال:



إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشئون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ٩ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٣/٣/٥ الطلبة ذوي الاعاقات والطلبة المohoبيين

١- إعداد غرف مصادر للطلبة من ذوي الإعاقات :

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- قائمة المدارس التي يتتوفر بها غرف مصادر
- أسس اختيار الطلبة لعملية التسريع.
- تقرير غرف المصادر الشهري الوارد من المدارس (QF71-2-47)

العمل على رفع المستوى
التحصيلي للطلبة
المتحلقين بغرف
المصادر.

زيارة غرف المصادر
دورياً للإطلاع على
أوضاعها من ناحية أعداد
الطلبة المتلقين بها
وتزويدها بما يلزمها
بالتتنسيق مع الوزارة
وإعداد تقرير زيارة
(QF71-2-46).

متابعة غرف مصادر التعلم
من حيث الأثاث والمعلمين
والملفوفات المؤهلين
بالتتنسيق مع قسم اللوازم
والكتب المدرسية والنقليات
وقسم شؤون الموظفين.

المخرج :

- غرف المصادر والطلبة المتلقين بها.
- تقرير زيارة غرفة المصادر (QF71-2-46).

٢- عملية تسريع التعليم :

متابعة الطلبة الذين
إنطبقت عليهم
الأسس وتقديم
الوزارة بتقارير عن
أوضاعهم.

تبليغ المدارس
بأسماء الطلبة الذين
تم مقابلتهم
عليهم وإنطبقت
الأسس.

رفع أسماء الطلبة
الذين تتطبق عليهم
الأسس للوزارة.

التعليم على المدارس
بأسس التسريع الواردة
من الوزارة من أجل
تقديم القسم بأسماء
الطلبة الذين تتطبق
عليهم أسس التسريع.

المخرج :

- كشوفات بأسماء الطلبة الذين تتطبق عليهم أسس التسريع.
- بطاقة متابعة الطالب المتسرع (QF71-2-45).

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١٠ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة:	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	شئون الطلبة

-٣ إعداد غرف مصادر الطلبة الموهوبين :

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- قائمة المدارس التي يتتوفر بها غرف مصادر الموهوبين .
- أسس اختيار الطلبة الموهوبين .

تقرير غرف المصادر الشهري الوارد من المدارس (QF71-2-75)

العمل على رفع الدعم
والرعاية لطلبة الموهبة
والإبداع الملتحقين
بغرف المصادر.

زيارة غرف المصادر دورياً
للإطلاع على أوضاعها من ناحية
إعداد الطلبة الملتحقين بها وتزويدها
بما يلزمها بالتنسيق مع الوزارة
وإعداد تقرير زيارة
(QF71-2-76).

متابعة غرف مصادر
الموهوبين من حيث الأثاث
والمعلمين والمعلمات
المؤهلين بالتنسيق مع
قسمي اللوازم والكتب
المدرسية والنقليات وقسم
شئون الموظفين.

المخرج :

- غرف مصادر الموهوبين و الطلبة الملتحقين بها.

٤- عملية التسريع الأكاديمي :

متابعة الطلبة الذين
إنطبقت عليهم
الأسس و تزويده
الوزارة بتقارير عن
أوضاعهم.

تبليغ المدارس
بأسماء الطلبة الذين
تمت مقابلتهم
عليهم وإنطبقت
الأسس.

رفع أسماء الطلبة
الذين تنطبق عليهم
الأسس للوزارة.

التعيم على المدارس
بأسس التسريع
الأكاديمي من الوزارة
من أجل تزويده القسم
بأسماء الطلبة الذين
تنطبق عليهم
أسس مدارس الملك
عبدالله الثاني للتميز.

المخرج :

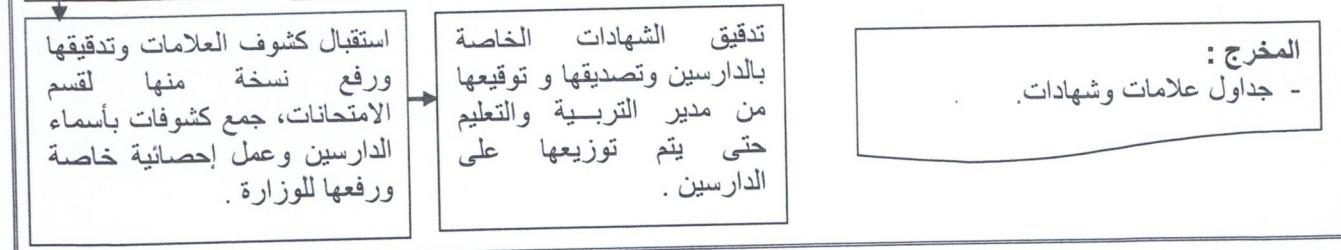
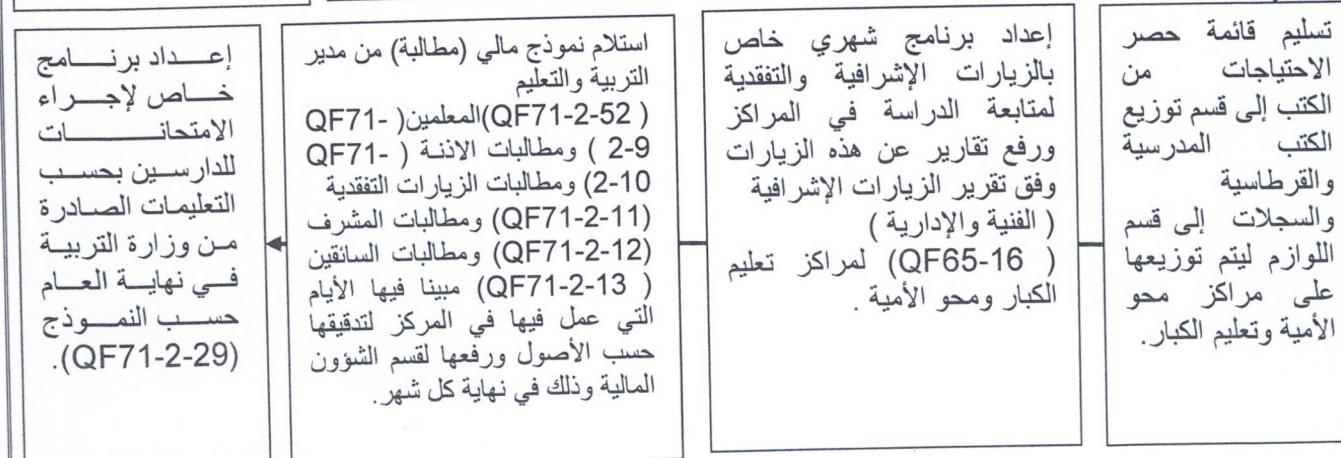
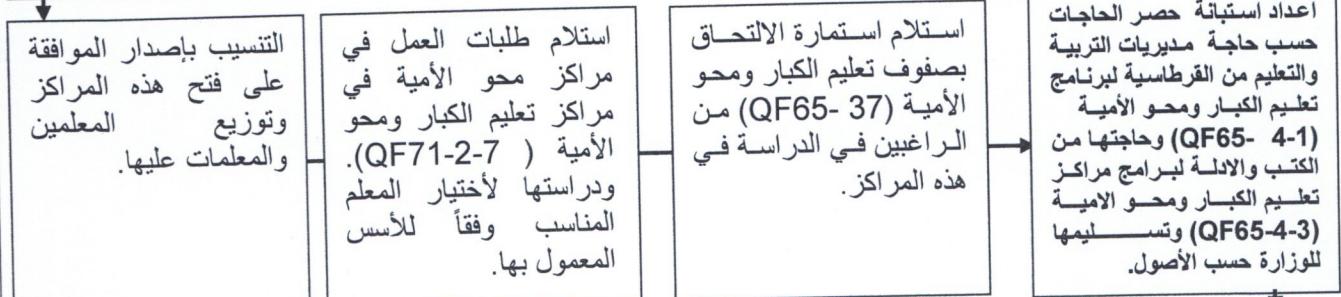
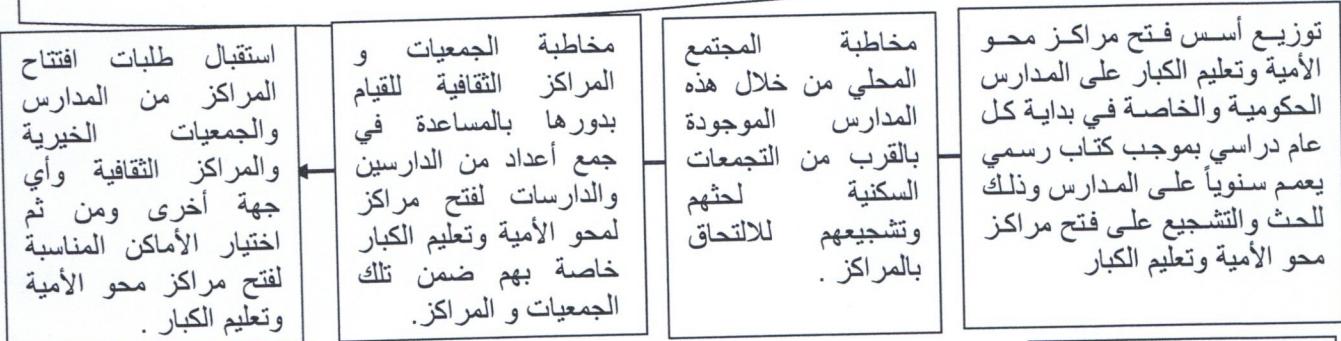
- كشوفات بأسماء الطلبة الذين تنطبق عليهم أسس مدارس الملك عبدالله الثاني للتميز.

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١١ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	و شؤون الطلبة

٤/٣/٥ التعليم غير النظامي:
فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية:

- ١

<p>ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أسس فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية. - كتب رسمية.



إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ٢٢ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

-٢- الدراسات المنزلية / التعليم غير النظمي

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- طلبات الراغبين بالالتحاق بالدراسات المنزلية.

منح الدارس في نهاية العام شهادة مدرسية تبين وضعه إذا كان ناجحا أم راسبا وهل يستطيع الانتقال إلى الصف الذي يليه في العام القادم .

إعداد كتاب خاص بالموافقة بأن يتقدم الدارس لامتحان الفصل الدراسي الأول و الثاني للعام الدراسي في الصف الذي يلي حصوله على الشهادة الحالية وفق نموذج (QF71-2-38).

استلام الشهادة المدرسية من الدارسين غير النظاميين بعد تصديقها من قسم الامتحانات في المديرية واستلام نتيجة امتحان تحديد المستوى الأكاديمية للدارسين غير النظاميين وفق النماذج (QF71-2-59) ، (QF71-2-60).

- استقبال المراجع وإستلام إستدعاء (QF71-2-57) يطلب بموجبه الإنتساب بالدراسة المنزلية .

- التسبيب بإصدار كتاب موافقة للمدرسة التي يرغب بالتقديم للالتحاق بها.

جمع أسماء الدارسين في نهاية العام ضمن إحصائية خاصة مبينا فيها أعداد الدارسين و صفوفهم ورفعها إلى الوزارة حسب الأصول.

المخرج :

- إحصائية بأعداد وأسماء الدارسين ببرنامج الدراسات المنزلية

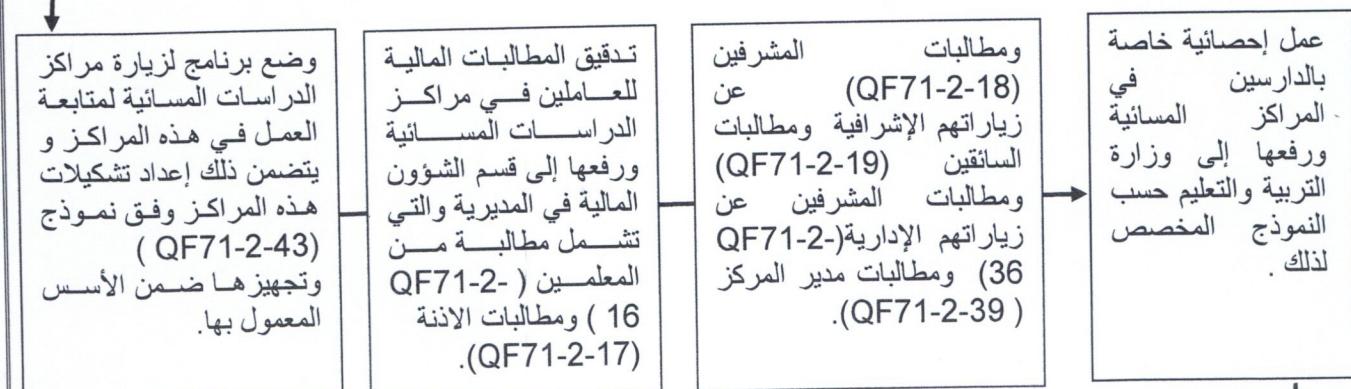
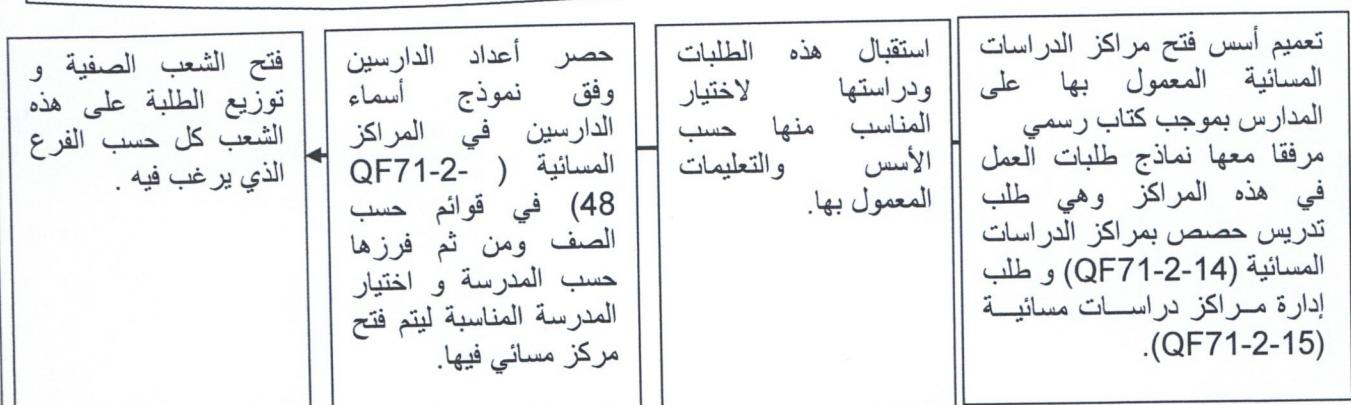
ملاحظة : يقوم رئيس وموظفو القسم بـ:

- متابعة العمل في مركز التعليم الاستدراكي بالمديرية من خلال اعداد قوائم الانتظار للطلاب والاشراف والتنفيذ على عقد اختبار مستوى للطلاب الجدد والملتحقين ، وكذلك تنفيذ الزيارات الميدانية للمراكز واعداد التقارير والاحصائيات المطلوبة .

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١٣ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد مثل الجودة:	و شؤون الطلبة

-٣ مراكز الدراسات المسائية:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- أسس فتح مراكز الدراسات المسائية.



تصديق وثائق الطلبة المسجلين في المراكز المسائية حسب الأصول.

المخرج :
إحصائية بأسماء الدارسين في مراكز الدراسات المسائية
قائمة بأسماء الإداريين والمعلمين العاملين في هذه المراكز
وثيقة إثبات لدارس في مركز مسائي (QF71-2-51).
تقرير الزيارة الإدارية لمراكز الدراسات المسائية / الصيفية (QF71-2-49)

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١٤ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثّل الجودة:	وشؤون الطلبة

٤- مراكز الدراسات الصيفية:

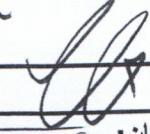
ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- كشوفات بأسماء الطلبة.
- طلبات المعلمين الراغبين بالعمل لدى هذه المراكز.
- أسس فتح مراكز الدراسات الصيفية.



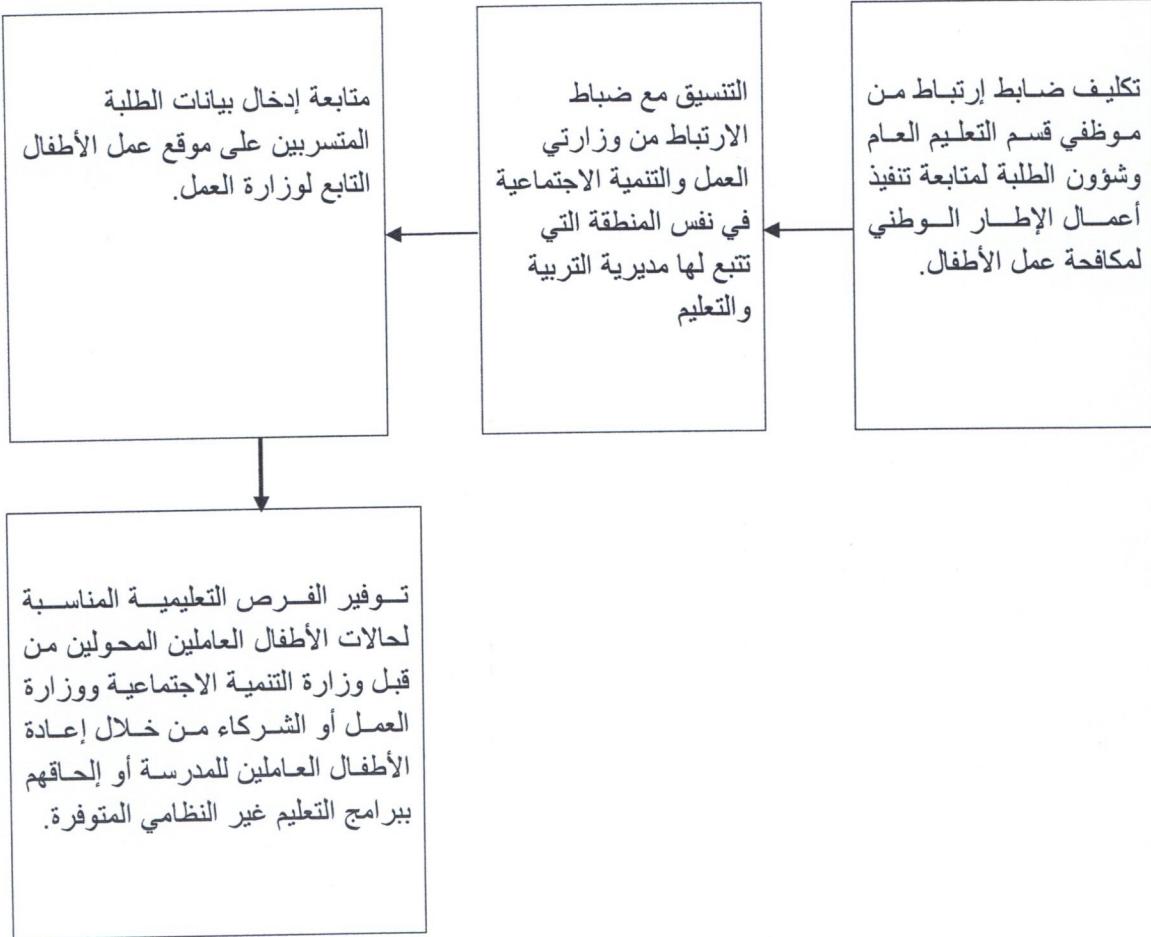
المخرج :

- احصائية بأسماء الدارسين في مراكز الدراسات الصيفية.
- تقرير الزيارة الإدارية لمراكز الدراسات المسائية / الصيفية (QF71-2-49)

 إجراء جودة موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية: اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان: اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة: اعتماد ممثل الجودة: 	وزارة التربية والتعليم رقم الوثيقة : QP 71-2 إصدار : ١/١٣ صفحه ١٥ من ٢٢ العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة
---	--

٥- المساهمة في تنفيذ الإطار الوطني لمكافحة عمل الأطفال بالتعاون مع وزارة العمل ووزارة التنمية الاجتماعية:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
 - الإطار الوطني لمكافحة عمل الأطفال



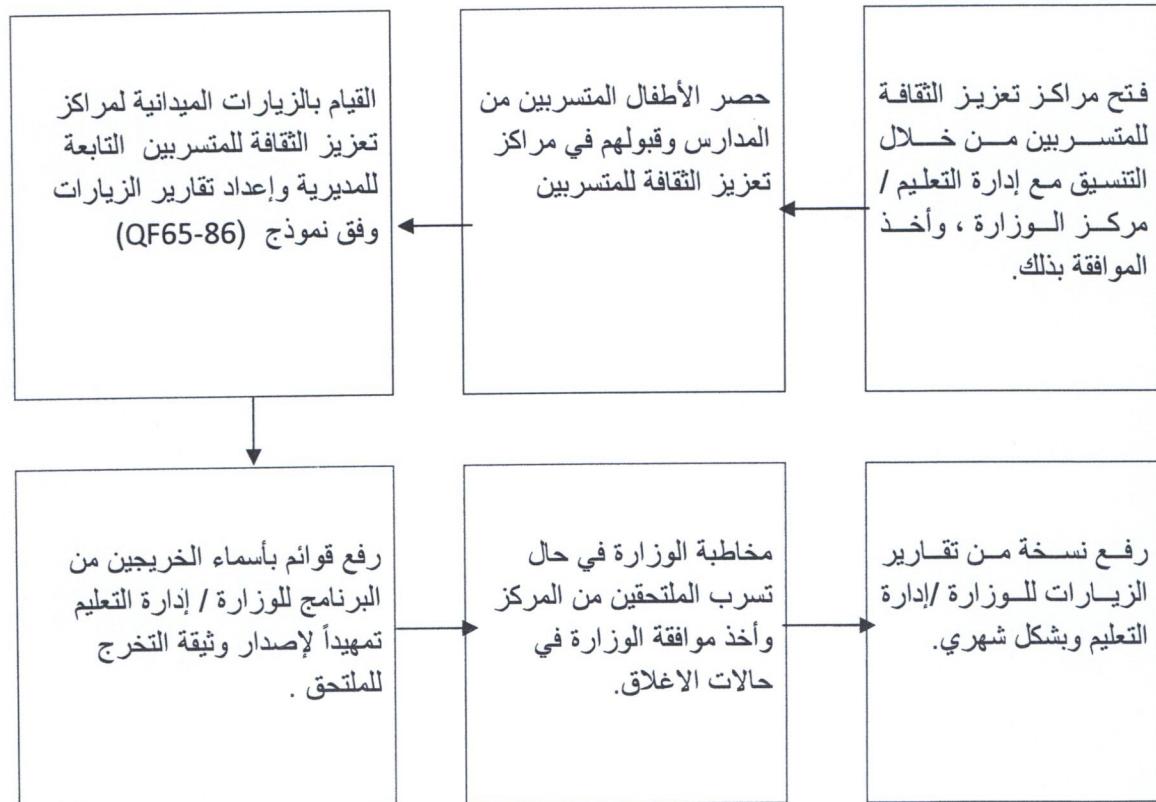
المخرج :

كتاب رسمي / تكليف ضباط ارتباط في مديرية التربية والتعليم

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم لواء قصبة عمان:	صفحة ٢٢ من ٢٢ التاريخ: ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم لواء الجامعة:	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٦- مراكز تعزيز الثقافة للمتسربين :

ينطوي القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- اسس فتح المراكز المسائية لبرامج تعزيز الثقافة للمتسربين



المخرج :

- تقارير الزيارات الميدانية
- خلاصة إحصائية

ملاحظات :

- متابعة العمل في مراكز التعليم الاستدراكي بالمديرية من خلال اعداد قوائم الانتظار للطلاب والاشراف والتنفيذ على عقد اختبار المستوى للطلاب الملتحقين كذلك تنفيذ الزيارات الميدانية للمراكز واعداد الاحصائيات المطلوبة .
- متابعة الانشطة التعليمية المقدمة في مراكز التعليم العلاجي بالتنسيق مع قسم التعليم الغير نظامي والشركاء والاشراف على تنفيذ وتزويد الوزارة بالتقارير اللازمة .

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١٧ من ٢٢ التاريخ: ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٥/٣ المقاصف المدرسية والهلال الأحمر :

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- سجلات المقاصف المدرسية.
- تعليمات المقاصف المدرسية رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته.

إعداد ومتابعة قرارات الصرف من حساب أرباح المقاصف حصة المديرية وتدقيق الحسابات السنوية للمقاصف وإعداد حساب المتاجرة والمصروفات للمقاصف المدرسية . (QF71-2-71)

عقد ورشات عمل لمشرفين ومشرفات المقاصف المدرسية في المدارس بداية كل عام دراسي .

اعلام الوزارة بالحاجة الفعلية من السجلات والمستندات اللازمة للمدارس و التي تخص عمل المقاصف المدرسي (سجل يومية، سجل أعضاء، مستندات صرف وقبض).

متابعة المدارس لمعرفة مدى الالتزام بتطبيق تعليمات المقاصف وإعداد ميزان مراجعة (QF71-2-70) ونموذج قرار الهيئة الإدارية (QF71-2-69) وتقديم أداء المقاصف من خلال تقرير زيارة المقصف المدرسي (QF71-2-72) .

متابعة نشاطات المدارس عن طريق تعبئة التقرير السنوي التفصيلي للمقاصف المدرسية.

المخرج :

- ميزان مراجعة -2-70)
- قرار الهيئة الإدارية للمقصف المدرسي.
- محضر إجتماع لجنة المقاصف في المديرية وفق نموذج (QF71-2-73)

يقوم مسؤول الهلال الأحمر بما يلي :

- عقد اجتماعات للهيئة الإدارية للهلال الأحمر وتحديد الاحتياجات وإعداد محضر لاجتماع (QF71-2-74) .

ملاحظة :

يقوم قسم التعليم العام وشئون الطلبة بالتنسيق مع قسم الشؤون المالية في عقد ورش العمل لمعلمي ومعلمات الهلال الأحمر في المدارس للتوضيح أدوارهم ، وإقامة المخيمات الكشفية ، والاستعانة بقسم الشؤون المالية حيث ان رئيس قسم الشؤون المالية هو أمين صندوق وعضو لجنة الهلال الأحمر.

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ١٨ من ٢٢ التاريخ: ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٦/٣/٥ التغذية والصحة المدرسية:

يقوم رئيس وموظفو القسم بما يلي:

- المشاركة في تنفيذ ومتابعة البرامج والفعاليات التغذوية والصحية في المدارس.
- عقد ورش عمل تدريبية لأعضاء لجان التغذية المدرسية ومعلمي الصحة المدرسية في المدارس التابعة للمديرية.
- توزيع النشرات والملصقات والبوسترات الصحية والتغذوية على المدارس.
- حصر احتياجات المدارس التابعة للمديرية من بطاقات المعاينة وسجلات الخدمات الصحية ولوحات فحص النظر وتزويد الوزارة بها.
- متابعة عملية توزيع مكونات الوجبة الغذائية على المدارس المشتملة بمشروع التغذية المدرسية.
- زيارة المدارس المشتملة بمشروع التغذية المدرسية للاطلاع على سير العمل بالمشروع وإعداد تقرير بالزيارة (QF71-2-42) وتقدير الزiarah (QF71-2-53).

- التدقيق على نموذج خطة الصحة المدرسية (QF71-2-54) ونموذج التقرير الشهري للصحة المدرسية (QF71-2-55) في المدارس ومحضر ضبط الاشتراطات الصحية في المقصف المدرسي وفق النموذج (QF71-2-68).
- القيام بالزيارات الميدانية للمدارس لنتفقד الجوانب المتعلقة بالصحة المدرسية باستخدام نموذج (QF71-2-22).
- القيام بالزيارات الميدانية للمدارس وفق برنامج الزيارات وإعداد تقرير بالزيارات الإدارية (QF71-2-5).
- إعداد خلاصة الزيارات الميدانية (QF71-2-56) في حال ظهور سلبيات أثناء الزيارات الميدانية.

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	رقم الوثيقة : QP 71-2 إصدار : ١/١٣
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان	التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩ صفحة ١٩ من ٢٢
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

٦ - الوثائق المتعلقة

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
١/٦	قائمة بأسماء طلبة المرحلة الأساسية المترتبين من المدارس الحكومية	QF71-2-1	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٢/٦	طلب العودة إلى المدارس	QF71-2-2	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٣/٦	طلب موافقة على إعطاء حصن على حساب التعليم الإضافي/الحصن الزاندة عن النصاب	QF71-2-3	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٤/٦	مطالبة مالية للتعليم الإضافي /الحصن الزاندة عن النصاب	QF71-2-4	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٥/٦	تقرير الزيارة الإدارية	QF71-2-5	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٦/٦	زيارة ميدانية للحضانة المدرسية	QF71-2-6	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٧/٦	طلب عمل في مراكز تعليم الكبار محو الأمية	QF71-2-7	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٨/٦	مطالبة مالية للمعلمين في مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-9	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٩/٦	مطالبة مالية للمراسلين في مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-10	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٠/٦	مطالبة مالية لزيارات التفقيه لمراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-11	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١١/٦	مطالبة مالية للمشرف على مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-12	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٢/٦	مطالبة مالية للسانقين العاملين	QF71-2-13	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٣/٦	طلب لتدريس حصص بمراكز الدراسات المسائية / الدراسات الصيفية	QF71-2-14	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٤/٦	طلب إدارة مراكز دراسات مسائية / الدراسات الصيفية	QF71-2-15	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٥/٦	مطالبة مالية للمعلمين العاملين للمراكز المسائية	QF71-2-16	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٦/٦	مطالبة مالية للمراسلين العاملين في المراكز المسائية	QF71-2-17	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٧/٦	مطالبة مالية لزيارات الاشرافية في المراكز المسائية	QF71-2-18	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٨/٦	مطالبة مالية للسانقين العاملين في المراكز المسائية	QF71-2-19	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
١٩/٦	مطالبة مالية للمعلمين للعاملين في مراكز الدراسات الصيفية	QF71-2-20	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة
٢٠/٦	مطالبة مالية للمراسلين العاملين في المراكز الصيفية	QF71-2-21	التعليم العام وشؤون الطلبة	سنة واحدة

إجراءات جودة		وزارة التربية والتعليم	
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣	QP 71-2	رقم الوثيقة :
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	صفحة ٢٠ من ٢٢	٢٠٢٢/٥/١٩	التاريخ :
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام		
اعتماد مثل الجودة:	و شؤون الطلبة		

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٢١/٦	تقرير زيارة ميدانية للصحة المدرسية	QF71-2-22	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٢/٦	زيارة ميدانية لرياض الأطفال	QF71-2-28	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٣/٦	الامتحان النهائي لتعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-29	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٤/٦	موافقة على العودة إلى المدرسة	QF71-2-30	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٥/٦	التطبيق العملي	QF71-2-31	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٦/٦	التعليم الإضافي (الحصص الزائدة عن النصاب)	QF71-2-33	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٧/٦	مطالبة مالية على المراكز المسائية	QF71-2-36	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٨/٦	الدراسة غير النظامية / المنازل	QF71-2-38	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٢٩/٦	مطالبة مالية بأجر مدير مركز الدراسات المسائية	QF71-2-39	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٠/٦	مطالبة مالية بأجر مدير مركز الدراسات الصيفية	QF71-2-40	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣١/٦	التقرير الشهري للتغذية المدرسية	QF71-2-42	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٢/٦	طلب منحة دراسية للجامعات الخارجية	-	وزارة التعليم العالي / قسم البعثات	-
٣٣/٦	جدول بأسماء الراغبين في الحصول على منح دراسية	-	وزارة التعليم العالي / قسم البعثات	-
٣٤/٦	جدول إعداد التشكيلات / الدراسات المسائية	QF71-2-43	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٥/٦	جدول إعداد التشكيلات / الدراسات الصيفية	QF71-2-44	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٦/٦	بطاقة متابعة الطالب المتسرع	QF71-2-45	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٧/٦	تقرير زيارة / خاص بغرف المصادر للطلبة من ذوي الاعاقات	QF71-2-46	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٨/٦	تقرير غرفة مصادر التعليم الشهري	QF71-2-47	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٣٩/٦	أسماء الدارسين في المراكز المسائية	QF71-2-48	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٤٠/٦	تقرير الزيارة الإدارية لمراكز الدراسات المسائية / الصيفية	QF71-2-49	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٤١/٦	شهادة إثبات طالب مركز مسائي	QF71-2-51	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٤٢/٦	مطالبة مالية لمدير التربية والتعليم / لمراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-52	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة
٤٣/٦	زيارة ميدانية للتغذية المدرسية	QF71-2-53	التعليم العام وشأن الطلبة	سنة واحدة

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء قصبة عمان:	إصدار : ١/١٣
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	النحوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	و شؤون الطلبة

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٤٤/٦	خطة الصحة المدرسية (السنوية)	QF71-2-54	المدرسة	سنة واحدة
٤٥/٦	التقرير الشهري للصحة المدرسية	QF71-2-55	المدرسة	سنة واحدة
٤٦/٦	خلاصة الزيارات الميدانية	QF71-2-56	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٤٧/٦	استدعاء / الدراسة غير النظامية	QF71-2-57	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٤٨/٦	نتيجة امتحان تحديد المستوى الأكاديمي للدارسين غير النظاميين (خاص بالصفوف لغاية الصف السادس الأساسي)	QF71-2-59	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٤٩/٦	نتيجة امتحان تحديد المستوى الأكاديمي للدارسين غير النظاميين (خاص بالصفوف السابع حتى التاسع الأساسي)	QF71-2-60	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٠/٦	استماراة الالتحاق بصفوف تعليم الكبار ومحو الأمية	QF65-37	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥١/٦	نموذج تقريرزيارة الإشرافية (الفنية والإدارية) لمراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF65-16	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٢/٦	تقرير متابعة تشكيل مجالس أولياء الامور والمعلمين والمجالس البرلمانية الطلابية في المدرسة	QF71-2-61	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٣/٦	تقرير المدرسة الفصلي عن إنجازات المجلس البرلماني الطلابي	QF71-2-62	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٤/٦	تقرير فصلي عن إنجازات مجلس أولياء الأمور والمعلمين في المدرسة	QF71-2-63	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٥/٦	تقرير المديرية الفصلي حول تشكيل مجلس برلمان المديرية	QF71-2-64	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٦/٦	تقرير المديرية الفصلي عن إنجازات المجالس البرلمانية الطلابية	QF71-2-65	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٧/٦	التقرير الفصلي عن إنجازات مجالس أولياء الأمور والمعلمين في المديرية	QF71-2-66	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٨/٦	تقرير المديرية الفصلي عن إنجازات المجالس البرلمانية الطلابية المشكلة في المديرية	QF71-2-67	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٥٩/٦	محضر ضبط الاشتراطات الصحية في المقصف المدرسي	QF71-2-68	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٠/٦	قرار الهيئة الإدارية للمقصف المدرسي	QF71-2-69	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦١/٦	ميزان المراجعة لشهر / لسنة	QF71-2-70	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٢/٦	سجل حساب المتاجرة والمصروفات للمقاصف المدرسية للعام الدراسي	QF71-2-71	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة

إجراءات جودة	وزارة التربية والتعليم
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:	إصدار : ١/١٣ رقم الوثيقة : QP 71-2
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء فصبة عمان:	صفحة ٢٢ من ٢٢ التاريخ : ٢٠٢٢/٥/١٩
اعتماد مدير التربية و التعليم للواء الجامعة :	العنوان : ضبط العمليات في قسم التعليم العام
اعتماد ممثل الجودة:	وشؤون الطلبة

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٦٣/٦	تقرير زيارة المقصف المدرسي	QF71-2-72	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٤/٦	محضر اجتماع لجنة المقاصف المدرسية في المديرية	QF71-2-73	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٥/٦	محضر اجتماع الهلال الأحمر	QF71-2-74	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٦/٦	تقرير غرف مصادر الطلبة الموهوبين الشهري	QF71-2-75	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة
٦٧/٦	تقرير زيارة تفقدية لغرف مصادر الطلبة الموهوبين	QF71-2-76	التعليم العام وشئون الطلبة	سنة واحدة

الأنظمة والقوانين التالية تستخدم لتنفيذ هذا الإجراء :

- نظام تعليم الكبار ومحو الأمية.
- نظام الدراسات الصيفية في المدارس الحكومية رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٧.
- تعليمات الدراسة الصيفية في المدارس الحكومية رقم ٥ لسنة ١٩٨٢.
- نظام مراكز الدراسات المسائية في المؤسسات التعليمية الحكومية رقم (١٦) لسنة ١٩٨٠.
- أسس قبول الطلبة الأردنيين وغير الأردنيين وانتقالهم . إذن الإقامة للطلبة غير الأردنيين .
- أسس النجاح والإكمال والرسوب لمرحلة التعليم الأساسي والتعليم الثانوي الشامل (الأكاديمي والمهني).
- تعليمات رياض الأطفال رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاتها.
- الصحة المدرسية / النظافة العامة للمدارس / بطاقات الطلبة الصحية .
- إجراء الفحوصات الأولية للطلاب (بموجب كتب رسمية تصدر عن وزارة التربية والتعليم) .
- تعليمات المقاصف المدرسية .
- تعليمات الهلال الأحمر .
- تعليمات الدوام المدرسي
- قانون الصحة العامة رقم (٤٧) لسنة ٢٠٠٨ المتعلق بوقاية الصحة العامة من أضرار التدخين
- نظام المؤسسات التعليمية للطلبة الموهوبين والمتميزين رقم (٤٠) لسنة ٢٠١١
- أسس فتح مراكز تعزيز الثقافة للمتربيين

وزارة التربية والتعليم
لائحة التوثيق الرئيسية / مديريات التربية والتعليم

نوع الوثيقة	عنوان الوثيقة	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
الإصدار	صفحة: ١ من ٣	٢٠٢٢/٥/١٩	

1/13	إجراء جودة	ضبط العمليات في قسم التعليم العام وشئون الطلبة	QP71-2
Rev.d	سجل جودة	قائمة بأسماء طلبة المرحلة الأساسية المتربين من المدارس الحكومية	QF71-2-1
Rev.b	سجل جودة	طلب العودة إلى المدارس	QF71-2-2
Rev.b	سجل جودة	طلب موافقة على إعطاء حصص على حساب التعليم الإضافي/الحصص الزائدة عن النصاب	QF71-2-3
Rev.b	سجل جودة	مطالبة مالية للتعليم الإضافي /الحصص الزائدة عن النصاب	QF71-2-4
Rev.b	سجل جودة	تقرير الزيارة الإدارية	QF71-2-5
Rev.c	سجل جودة	زيارة ميدانية للحضانة المدرسية	QF71-2-6
Rev.a	سجل جودة	طلب عمل في مراكز تعليم الكبار محو الأمية	QF71-2-7
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمعلمين في مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-9
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمراسلين في مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-10
Rev.b	سجل جودة	مطالبة مالية لليزيارات التفقدية لمراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-11
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمشرف على مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-12
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للسائقين العاملين	QF71-2-13
Rev.a	سجل جودة	طلب لتدريس حصص بمراكز الدراسات المسائية / الدراسات الصيفية	QF71-2-14
Rev.a	سجل جودة	طلب إدارة مراكز دراسات مسائية / الدراسات الصيفية	QF71-2-15
Rev.b	سجل جودة	مطالبة مالية للمعلمين العاملين لمراكز المسائية	QF71-2-16
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمراسلين العاملين في المراكز المسائية	QF71-2-17
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية لليزيارات الإشرافية في المراكز المسائية	QF71-2-18
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للسائقين العاملين في المراكز المسائية	QF71-2-19
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمعلمين للعاملين في مراكز الدراسات الصيفية	QF71-2-20
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية للمراسلين العاملين في المراكز الصيفية	QF71-2-21
Rev.b	سجل جودة	تقرير زيارة ميدانية للصحة المدرسية	QF71-2-22
Rev.a	سجل جودة	زيارة ميدانية لرياض الأطفال	QF71-2-28
Rev.a	سجل جودة	الامتحان النهائي لتعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-29
Rev.b	سجل جودة	موافقة على العودة إلى المدرسة	QF71-2-30
Rev.a	سجل جودة	التطبيق العملي	QF71-2-31
Rev.a	سجل جودة	التعليم الإضافي (الحصص الزائدة عن النصاب)	QF71-2-33
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية على المراكز المسائية	QF71-2-36
Rev.c	سجل جودة	الدراسة غير النظامية / المنازل	QF71-2-38



توقيع ممثل الجودة:

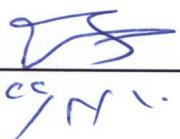
Form #QF05-1rev.b

وزارة التربية والتعليم
لائحة التوثيق الرئيسية / مديريات التربية والتعليم

نوع الوثيقة	عنوان الوثيقة	تاريخ الإصدار
صفحة: ٢ من ٣	٢٠٢٢/٥/١٩	رقم الوثيقة

Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية باجور مدير مركز الدراسات المسائية	QF71-2-39
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية باجور مدير مركز الدراسات الصيفية	QF71-2-40
Rev.g	سجل جودة	التقرير الشهري للتغذية المدرسية	QF71-2-42
Rev.a	سجل جودة	جدول إعداد التشكيلات / الدراسات المسائية	QF71-2-43
Rev.a	سجل جودة	جدول إعداد التشكيلات / الدراسات الصيفية	QF71-2-44
Rev.a	سجل جودة	بطاقة متابعة الطالب المتسرع	QF71-2-45
Rev.b	سجل جودة	تقرير زيارة / خاص بغرف المصادر للطلبة من ذوي الاعاقات	QF71-2-46
Rev.a	سجل جودة	تقرير غرفة مصادر التعليم الشهري	QF71-2-47
Rev.a	سجل جودة	أسماء الدارسين في المراكز المسائية	QF71-2-48
Rev.a	سجل جودة	تقرير الزيارة الإدارية / لمراكز الدراسات المسائية / الصيفية	QF71-2-49
Rev.a	سجل جودة	شهادة إثبات طالب مركز مسائي	QF71-2-51
Rev.a	سجل جودة	مطالبة مالية لمدير التربية والتعليم / لمراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	QF71-2-52
Rev.b	سجل جودة	زيارة ميدانية للتغذية المدرسية	QF71-2-53
Rev.b	سجل جودة	خطة الصحة المدرسية (السنوية)	QF71-2-54
Rev.a	سجل جودة	التقرير الشهري للصحة المدرسية	QF71-2-55
Rev.a	سجل جودة	خلاصة الزيارات الميدانية	QF71-2-56
Rev.b	سجل جودة	استدعاء / الدراسة غير النظامية	QF71-2-57
Rev.b	سجل جودة	نتيجة امتحان تحديد المستوى الأكاديمي للدارسين غير النظميين (خاص بالصفوف لغاية الصف السادس الأساسي)	QF71-2-59
Rev.b	سجل جودة	نتيجة امتحان تحديد المستوى الأكاديمي للدارسين غير النظميين (خاص بالصفوف السابع حتى التاسع الأساسي)	QF71-2-60
Rev.b	سجل جودة	تقرير متابعة تشكيل مجالس أولياء الامور والمعلمين والمجالس البرلمانية الطلابية في المدرسة	QF71-2-61
Rev.b	سجل جودة	تقرير المدرسة الفصلية عن إنجازات المجلس البرلماني الطلابي	QF71-2-62
Rev.b	سجل جودة	تقرير فصلي عن إنجازات مجلس أولياء الامور والمعلمين في المدرسة	QF71-2-63
Rev.b	سجل جودة	تقرير المديرية الفصلية حول تشكيل مجلس برلمان المديرية	QF71-2-64
Rev.b	سجل جودة	تقرير المديرية الفصلية عن إنجازات المجالس البرلمانية الطلابية	QF71-2-65
Rev.b	سجل جودة	تقرير فصلي عن إنجازات مجالس أولياء الامور والمعلمين في المديرية	QF71-2-66
Rev.b	سجل جودة	تقرير المديرية الفصلية عن إنجازات المجالس البرلمانية الطلابية المشكلة في المديرية	QF71-2-67
Rev.a	سجل جودة	محضر ضبط الاشتراطات الصحية في المقصف المدرسي	QF71-2-68

توقيع مثل الجودة:



٤٠٩٦٢٠

Form #QF05-1rev.b

وزارة التربية والتعليم
لائحة التوثيق الرئيسية / مديريات التربية والتعليم

صفحة: ٣ من ٣	٢٠٢٢/٥/١٩	تاريخ الإصدار
نوع الوثيقة	عنوان الوثيقة	رقم الوثيقة

Rev.a	سجل جودة	قرار الهيئة الإدارية للمقاصف المدرسي	QF71-2-69
Rev.a	سجل جودة	ميزان المراجعة لشهر / لسنة	QF71-2-70
Rev.a	سجل جودة	سجل حساب المتاجرة والمصروفات للمقاصف المدرسية للعام الدراسي	QF71-2-71
Rev.a	سجل جودة	تقرير زيارة المقاصف المدرسي	QF71-2-72
Rev.a	سجل جودة	محضر اجتماع لجنة المقاصف المدرسية في المديرية	QF71-2-73
Rev.a	سجل جودة	محضر اجتماع الهلال الاحمر	QF71-2-74
Rev.a	سجل جودة	تقرير غرف مصادر الطلبة الموهوبين الشهري	QF71-2-75
Rev.a	سجل جودة	تقرير زيارة تفقدية لغرف مصادر الطلبة الموهوبين	QF71-2-76

توقيع ممثل الجودة:



 ٢٠٢٢/٨/٢٠

Form #QF05-1rev.b