

أول موقع تربوي في الأردن

يهتم بالتعليم والمعلم والطالب وكل ما يتعلق بالمهام المدرسية التي تشمل الخطط وتحليل المحتوى وأوراق الأعمال وخطط مدير المدرسة والإذاعة وغيرها للمدارس الأردنية ولكافة الصفوف والمباحث الدراسية بالإضافة للمواضيع الدينية والثقافية التكنولوجية ورامح الحاسوب المتنوعة

WWW.FACEBOOK.COM/JNORJORDAN

WWW.FACEBOOK.COM/JNORJORDAN

WWW.FACEBOOK.COM/JNORJORDAN

الجزء الثاني: النتائج/مخرجات الاتصال المطلوب من المؤلف لتطبيقها وفقاً للأهداف في مؤشرات الأداء		ب. النتائج / مخرجات الاتصال المطلوب لتطبيقها من قبل المؤلف ويخصص لها (٢٥) علامة بما يتفق وأهداف الوحدة التعليمية الواردة في (١)		العلامة القصوى (الأهمية النسبية)	
١	ارتفاع مستوى التحصيل العلمي في المباحث الدراسية مع نهاية العام الدراسي في ضوء تحليل معدلات تحصيل الطلبة في المباحث المسطرة بنسبة (٩٩,٠٠٪)	١	الارتقاء بمستوى الأداء العلمي الأكاديمي في المباحث الدراسية المتطورة وفقاً لخطة التطوير التربوي نحو التفصيل المعرفي	٥	٥
٢	معدون وداريون ذوي كفاءة عالية في الأداء داخل الغرف الصفية والالتزام الإيجابية بنسبة (٩٥٪)	٢	تثنية العاملين في المدرسة مهنيًا "وأكاديميًا"	٥	٥
٣	مجتمع دراسي متفاعل وإيجابي بدرجة عالية مع المجتمع المحلي بنسبة (٩٠٪)	٣	تعزيز دور المدرسة في التفرقة مع المجتمع المحلي وتلقي بيئة آمنة	٥	٥
٤	حث المعلمين على استخدام الوسائل التعليمية وتعاون المشرفين بتأمين الأداء واستخدام تكنولوجيا المعلومات في العمل والمشاركة الفعالة بالإدارة المسببة والامتثال للسنوية	٤	تثنية وحرص روح الولاء والانتماء للقيادة الهاشمية والوطن وممارسة هذه المفاهيم في ميدان العمل وتثنية الحس الديني والمعاملة على الملأ نعم	٥	٥
٥	تعزيز مفاهيم الولاء والانتماء في لُحوس الطلاب تشكّلهم على القيم النبيلة من خلال خطة التفرّض التوعّبي .	٥	استخدام تكنولوجيا المعلومات لتطوير البرامج والمناهج التعليمية والتعاون مع المشرفين والعمل بروح الفريق الواحد لإنتاج شبكة من جميع التواصي العلمية والجسمية والتفسيّة	٥	٥
التاريخ:		اسم المؤلف:		التاريخ:	
جد. خطة عمل المؤلف خلال سنة التقييم والمراجعة الدورية لتعملي النتائج / مخرجات الاتصال					
توزيع الأنشطة التفصيلية لتعملي النتائج / مخرجات الاتصال المطلوب من المؤلف لتطبيقها					
رقم النشاط	النتائج (مخرجات الاتصال)	وصف النشاط	المدة المتوقعة لتطبيق	مراجعة المرحلة التوجيه الأولى التاريخ:	
				ملاحظات	مستويات الإنجاز (كما وتوقع) معترض... الخ
١	١	تحليل معدلات التحصيل لدى طلبة المدرسة وتعبئة الطلبة ذوي التحصيل المنخفض	من	إلى	
٢	٢	إعداد خطة بالتشبيك مع معلمي المباحث لإعطاء دروس تقوية وتطبيق زيارات ميدانية لمصروفات التقوية ومثلها			
٣	٣	تحليل نتائج الطلبة مع نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني وإعداد خطة تطويرية للعام القادم للمباحث ولجميع الصفوف			
١	١	وضع خطة لتحصير الاحتياجات التدريبية لدارسين والمعلمين في المدرسة			
٢	٢	إعطاء ورش تدريبية والالتزام بإعطاء تثقيفها وتزويد العاملين بالتدورات والمطويات التدريبية وتطبيق برامج تبادل زيارات بين المعلمين			
٣	٣	متابعة أداء المعلمين العاملين في المدرسة			
١	١	وضع خطة لتعميد مجالات التعاون والإمور والمسؤوليات بين المدرسة والمجتمع المحلي تقوية الرابطة بينهم			
٢	٢	تطبيق مجالات التعاون من خلال تشكيل المجالس والتجان من لوائح الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي الواردة في الخطة			

سجل أداء مدير مدرسة

٣	١	الإسهام في تفعيل وتطبيق لائحة النظام المدرسي، وتشجيع الطالبات على الالتزام بالدستور المدرسي والميثاق الأخلاقي	٩/١	٦/١٤	١/٩	ممتاز	الحرص على تطبيق لائحة النظام المدرسي، وتوجيه الطالبات نحوه، وإعداد الأنشطة المختلفة التي تخدم الغرض والمشاركة في الاعتماد الصحي
	٢	تحفيز اللجان الطلابية للمساهمة في إعداد مشروعات تخدم البيئة المدرسية، والمجتمع المحلي، وإعداد مواد محوسبة تدعم عمل اللجان، ومنشورات ومطويات ومجلات ونماذج المواد المختلفة	٩/١	٥/٢٠	١/٩	ممتاز	تفعيل دور الطالبات في اللجان المختلفة لإعداد مشروعات هدفها نشر الوعي والمحافظة على السلامة العامة وخدمة المناسبات وإعداد المحاضرات والمنشورات والمطويات
	٣	الالتزام والإشراف على البناء المدرسي وكفءه البشري والالتزام بمهام المناوبة	٩/١	٦/١٤	١/٩	ممتاز	الالتزام الفعّال بالمناوبة ومهامها وإعداد مطويات تدعو لاحترام النظام والمحافظة على البناء المدرسي
٤	١	استخدام الحاسوب والانترنت والتقنيات المختلفة في تطوير العملية التعليمية والتعلمية وتدريب الطالبات على استخدام الأمثل للبرمجيات المناسبة لحل المشكلات اليومية وخدمة المجتمع	٩/١	٥/٢٠	٢٢/١٢	ممتاز	توجيه الطالبات للطرق الأمثل لاستخدام الحاسوب والانترنت، وحل الأنشطة المختلفة باختيار البرمجية المناسبة
	٢	تفعيل دور الطالبات بإشراف المعلم بطلب أنشطة صناعية لتنمية العمل بروح الفريق، الهدف منها إعداد برمجيات تعليمية لتسهيل تحقيق النتائج التعليمية المرجوة	٩/١	٥/٢٠	٢٢/١٢	ممتاز	تفعيل دور المجموعات في إعداد مواد محوسبة لتنمية روح الفريق، وتقييمها أمام الطالبات لإثارة تبادل الخبرات وإنشاء المنافسة
	٣	استخدام الوسائل التعليمية المختلفة والنماذج داخل الغرف الصفية مع مراعاة الفروق الفردية	٩/١	٥/٢٠	٢٢/١٢	ممتاز	ربط المواضيع الدراسية بواقع الحياة من خلال نماذج مناسبة وسيلة تعليمية معدة قبل المعلم/الطالب
٥	١	إعداد خطط فصلية وتدريبية مترابطة في ضوء النتائج التعليمية ووفق معايير المنهاج وفق نماذج الأبرز	٩/١	٥/٢٠	٢٢/١٢	ممتاز	متابعة معلمات المبحث في إعداد الخطط والتخطيط والتخصيص الإيجابي وتدوين ذلك في سجل الملاحظة ومتابعة الامتحانات وتقييمها وتقييم أهدافها من خلال عملي كمנסفة
	٢	استخدام أدوات ملائمة لتقييم الطالبات وتقديمهن في ضوء النتائج التعليمية المرجو تحقيقها	٩/١	٥/٢٠	١/٩	ممتاز	تعليم أدوات التقييم من خلال الاجتماع مع معلمات المبحث والاتفاق على المعايير وأدوات التحليل من خلال عملي كمנסفة
	٣	توظيف مصادر التكنولوجيا في إعداد الخطط، وأدوات التقييم، ونماذج تستخدمها المعلمات في تسهيل أعمالها، واللجان والإدارة، ونماذج المواد المختلفة	٩/١	٥/٢٠	١/٩	ممتاز	إعداد الخطط وتحليل المحتوى وأدوات التقييم والخطة العلاجية، واستحداث النماذج المناسبة لتسهيل عمل المعلمات والإدارة باستخدام الحاسوب

الجزء الثاني: النتائج/مخرجات الأصيل المطلوب من الموقف تحصيلها وفقاً للأهداف / أو مؤشرات الأداء		ب. النتائج / مخرجات الأصيل المطلوب تحصيلها من قبل الموقف ويخصص لها (٢٥) علامة بما يتفق وأهداف الوحدة التعليمية الواردة في (١)		العلامة القصوى (الأهلية) (النسبية)	
١	أهداف الوحدة التعليمية التي يساهم الموقف في تحقيقها مرتبة حسب الأهمية النسبية				
١	رفع المستوى التحصيلي للطلبة وإيجاد الطالب المنهج ذاتياً نحو الحياة	١	رفع المستوى التحصيلي للطلبات في مبحث الحساب للمرحلة الثانوية	٥	٥
٢	تطوير أداء المعلمين وتنمية مهنتهم مهنيًا وعلميًا	٢	القدرة على تطوير الذات وتنمية المهنة	٥	٥
٣	تعمل مصادر ومصادر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في تطوير المعرفة والقدرة على التعلم ذاتية التعلم لتتوجه نحو الاقتصاد المعرفي	٣	تقديم بيانات تعليمية آمنة تخدم بالشاركية والتعاون مع المجتمع المحلي	٥	٥
٤	توفر بيئة آمنة للمجتمع المدرسي	٤	توظيف مصادر ومصادر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في العملية التعليمية والتعلمية	٥	٥
٥	تسهيل عمل الشبان المدرسية ونشاطاتها مع المجتمع المحلي	٥	إتقان مهارات التعليم الجيد	٥	٥
التاريخ:		اسم الموقف:		التاريخ: ١.....	
ج. خطة عمل الموقف خلال مدة التعليم والمراجعة لتتعلق بالنتائج / مخرجات الأصيل					
توزيع الأنشطة التفصيلية لتتعلق بالنتائج / مخرجات الأصيل المطلوب من الموقف تحصيلها					
النتائج (مخرجات الأصيل)	رقم النشاط	وصف النشاط	المدة المتوقعة لتنفيذ	مواجهة المرحلة الثانوية الأولى التاريخ:	
				ملاحظات	مستويات الإنجاز (معايير) مستر... الخ
١	١	تحليل نتائج الاختبار التحصيلي، ونتائج الاختبارات الشهرية، ونهاية الفصل، إضافة على تحليل محتوى المادة، وسجل سير تعلم الطالبات	١/٩	١/٩	١/٩
	٢	إعداد خطة علاجية تعمل في أوقات العمل وحصة التوعية للطلبات الأقل تحصيلًا، ومراقبة أداء الطالبات من خلال سجل سير التعلم	٤/١٥	٤/٢٠	١٢/٢٢
	٣	التوزيع في أساليب التدريس والتقييم الحديثة مع مراعاة الفروقات الفردية	٤/١	٥/٢٠	١٢/٢٢
٢	١	التعاون مع زميلاتي في المدرسة لتطوير نفسي مهنيًا واقتصاديًا القوية يتبادل الزيارات وكذلك التعاون مع زميلاتي في المدارس الأخرى يتبادل الاستشارات وأوراق العمل	٤/١	٥/٢٠	١٢/٢٢
	٢	المشاركة في التجارب والمشروعات والتحديات والفورات على مستوى المدرسة والمنبوية	٤/١	٥/٢٠	١٢/٢٢
	٣	التواصل والاتصال مع زميلات بالتنسيق والتشجيع للاجتماعات المستمرة لمعدات السميت وتبادل الخبرات مع منسقات المباحث الأخرى ومتابعة دفتر التحضير	٤/١	٥/٢٠	١٢/٢٢

سجل اداء مدير مدرسة

						متابعة وتقييم المجالات التي لغات في المدرسة بالتعاون مع المجتمع المحلي	3	
						تدريب المعلمين على استخدام الحواسيب بدل الطاباق اليدوي في حل المشكلات	1	
						تنمية روح المواطنة الصالحة لدى الطلبة والمعلمين والمعلمين وحث الطلاب على المحافظة على المال العام	2	4
						حث المعلمين والطلبة على التعلم والمشاركة في الإذاعة المدرسية والاحتفالات الدينية والوطنية والسوية والمسابقات	3	
						التعاون مع المشرقيين التربويين لزيارة المعلمين والالتقاء بهم لمناقشة الأمور الفنية اللازمة	1	
						الاعتماد ببرامج حوسبة التعليم والتميز بصفقات المواطنة الصالحة	2	5
						المعتمدة من خلال المقررات المجهزة	3	
						التحلي بالأخلاق والصفات الحميدة والتميز بصفقات المواطنة الصالحة وتعزيز مفهوم الولاء والالتزام لقيادة الهاشمية	3	
						إقامة سلسلة من الاحتفالات المدرسية والسوية والمشاركة في التظاهرات السوية		
						توزيع الأعمال بين الأئمة والحراس والتأكد من قيامهم بواجباتهم داخل المدرسة ومراقب المدرسة ونشاطاتها وقيامها في أثناء التواجد الرسمي وخارجها		
						بوتني المعلم الجديد عقوبة خاصة وتزويده بكل ما يلزم من التعليمات والتوجيهات ومساعدته على الإحاطة الكاملة بواجباته وأسس القيام بها ومشاركته للفترات التدريبية الخاصة بالمعلم الجديد		
						قبول الطلبة في المراحل التعليمية المختلفة في المدرسة والعمل على تنظيمهم وفق أسس قبول ونقل الطلبة للمسؤول بها		
						الاحتراف على المكتبة المدرسية والعمل على دعمها وتزويدها بالكتب والموريات والمجلات والأنشطة التي تتواءم مع المرحلة التعليمية في المدرسة		
						الاحتراف على المقررات المدرسية (العلوم والرياضيات) وتنمية جاذبيتها ولعنتها والتزامهم بالمحافظة على الأجهزة والمختبر		
						تعزيز دور المدرسة الاجتماعي وفتح آفاق التعاون والتكامل بين المدرسة وأولياء الأمور بالتعاون مع المرحمة ومؤسسات المجتمع المحلي لتحقيق أهداف المدرسة		

نموذج لسجل اداء مساعد مدير المدرسة

3

حث الطلاب وتشجيعهم على المحافظة على نظافة المدرسة
والالتزام بالزي المدرسي والنظافة الشخصية

متابعة نتائج الامتحانات وتحليلها ومستوى تحصيل الطلبة
داخل المدرسة

يدرس ما يستد اليه من الحصص في مجال تخصصه
ويغطي غيابهم من خلال برنامج اشغال الفراغ

يتعاون مع المرشد التربوي في حل مشكلات الطلبة داخل
المدرسة

يتابع نتائج الامتحانات وتحليلها ومستوى تحصيل الطلبة
داخل المدرسة ويضعها أمام مدير المدرسة

يتسلم ملفات الطلبة المنقولين والمحولين للمدرسة في بداية
العام الدراسي وينقلها مع مربى الصف ويحتفظ بها

يتابع التشغلات المنهجية واللامنهجية داخل المدرسة
بالتعاون مع اللجان

يعمل على ترتيب قاعات الامتحانات في المدرسة ويتابع
غياب الطلبة في اثناء فترة الامتحانات

2

نموذج لسجل اداء مساعد مدير المدرسة

٢	متابعة تأخير وغياب الطلبة للحد من ظاهرة التسرب					
١	متابعة سجلات المعلمين من تحضير علامات والغياب					
٢	توجيه المعلمين لكيفية التعامل مع الطلبة وبشكل					
٢	ديموقراطي تربوي					
٢	تحفيز المعلمين على حضور الدورات والورش التدريبية					
١	تطبيق خطة التهوؤ الوطني لتعزيز الانتماء للوطن والقائد					
٢	الاهتمام والمشاركة في المناسبات الوطنية من خلال					
	الأنشطة المدرسية والطبوع الصباحي والمناوبة					
٢	تحليل معدلات التحصيل لدى الطلبة وتحديد طلبة ذوي					
	التحصيل المنخفض لوضع خطط لعلاجها					
١	تدريب المعلمين والطلاب على كيفية احترام المعلم والتشديد					
	الوطني وغرس روح الانتماء الوطني ومتابعتهم باستمرار					
٢	اجراء الصيانة الدورية والمستمرة للمرافق المدرسية					
	باستمرار ومتابعتها وإجراء اللازم لتوفير بيئة مدرسية					
	آمنة					
٢	الاتفاق على قواعد السلوك والانضباط المدرسي مع الطلاب					
	والكادر التعليمي وأولياء الأمور وتعيمها للعمل بضمونها					
	والالتزام بها لخدمة الطلبة والمدرسة					
١	اعداد سجل برنامج لاشغال الفراغ للمعلمين ووضع برنامج					
	الاشغال والمناوبة ويتابع تنفيذه					
٢	متابعة سجلات حضور وغياب الطلبة اليومي والشهري					
	وأسباب الغياب وتطبيق الأنظمة المدرسية وسجلات					
	المعلمين من حضور وغياب وعلامات وتنظيم الامتحانات					
	وغياب الطلبة					
٢	متابعة دفاتر التحضير والعلامات والحضور والغياب					
	وسجلات المرشد والسجلات الرسمية لمتابعة المنهاج					
	والبلاغات والمناوبات					
١	تفقد مرافق المدرسة ومتابعة أعمال المستخدمين داخل					
	المدرسة وداخل الغرف الصفية والمساحات ومرافق المدرسة					
	لتوفير بيئة مدرسية نظيفة					

الجزء الثاني: النتائج/مخرجات الأصيل المطلوب من المؤلف تطبيقها وفقاً للأهداف / أو مؤشرات الأداء		أ- أهداف الوحدة التعليمية التي يساهم المؤلف في تطبيقها مرتبة حسب الأهمية النسبية		ب- النتائج / مخرجات الأصيل المطلوب تطبيقها من قبل المؤلف ويخصص لها(25) علامة بما يتفق وأهداف الوحدة التعليمية الواردة في (1)		العلامة القصوى (الأهمية النسبية)
1	تطبيق القوانين والنظم والتعليمات الخاصة بالنظام التربوي ومتابعة النظام ومسير العملية التدريسية	1	اعداد بيئة مريحة آمنة بالتعاون مع المجتمع المحلي والهيئة الادارية والتربسية وتعزيز الشراكة بينهم	1	اعداد ومتابعة الخطط الفصلية والسنوية والتحضير اليومي والبرامج الادارية للمعلمين والامتدادات لاختيراف على أداء الطلبة وتحصيلهم الدراسي وبرامج الانشغال والسنوية وحسن الفراغ وموزعة وفق الزمن المناسب والأهمية	5
2	اعداد بيئة مدرسية آمنة بالتعاون مع المجتمع المحلي والهيئة الادارية والتربسية وتعزيز الشراكة بينهم	2	تعزيز مفهوم قيم الولاء والانتماء عند المعلمين وفي نفوس الطلاب والتعالم في المدرسة للوطن والمكة والمين	2	التعاون مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي وتسهيل مهمتهم وعقد اجتماعات لرابية وجسدية ورسمية	5
3	تنمية الحس الوطني والاجتهاد والقيم الانسانية لدى الطلاب	3	رفع كفاءة وفترات جميع طلبة الفكر التعليمي مهتيا لتوظيفها في العرف الصلبة وتنميين مستوى الطلاب	3	مساعد الطلبة على فهم ذاتهم ومعرفة قدراتهم والتغلب على الصعوبات التي تواجههم الانخراط في الأنشطة الترفيهية والامتناعات الوطنية والبنية والرحلات المعرفية	5
4	بناء شخصيات الطلبة من التواصي العقلية والنفسية والجسمية والاجتماعية	4	حفظ النظم والنظافة وتنظيم بيئة آمنة وارتفاع مستوى تحصيل اداء الطلبة في المبيعات الدراسية وفي ضوء تحليل معدلات تحصيل الطلبة	4	مساعد الطلبة على فهم ذاتهم ومعرفة قدراتهم والتغلب على الصعوبات التي تواجههم الانخراط في الأنشطة الترفيهية والامتناعات الوطنية والبنية والرحلات المعرفية	5
التاريخ:		اسم المؤلف:		التاريخ:		
ج- خطة عمل المؤلف خلال سنة التقييم والمراجعة القومية لتطبيق النتائج / مخرجات الأصيل		توزيع الأنشطة التفصيلية لتطبيق النتائج / مخرجات الأصيل المطلوب من المؤلف تطبيقها				
رقم النشاط	النتائج (مخرجات الأصيل)	وصف النشاط	المدة المتوقعة لتنفيذ	مراجعة المرحلة الدورية الأولى التاريخ:		
				ملاحظات	مستويات الإنجاز (كما توقعه)	ملاحظات
				من	إلى	متنوع
1		متابعة تحضير المعلمين اليومي حسب المواد وتوزيع واجبات المناوبة على المعلمين ومتابعتهم وضبط التقلم داخل المدرسة				
2		توثيق سجلات الفعاليات والأنشطة داخل السجلات بشكل شهري ودوري				
3		متابعة الخطط الفصلية والسنوية للمعلمين والتحضير اليومي للمعلمين للحصص وتسجيل الملاحظات وتفعيل المنهاج والتدريج فيه				
4		متابعة حضور وتصرفات المعلمين وعمل برنامج الانشغال				
5		تفعيل مجلس الآباء والمعلمين والتواصل مع أولياء الأمور من خلال الاجتماعات الدورية وبشكل منظم ودقيق				

نموذج مقترح لسجل اداء مساعد مدير المدرسة

الجزء الثاني: النتائج/مخرجات الأعمال المطلوب من الموظف تحقيقها وفقا للأهداف / أو مؤشرات الأداء		أ- أهداف الوحدة التعليمية التي يساهم الموظف في تحقيقها مرتبة حسب الأهمية النسبية
العلامة النسبية (الأهمية النسبية)	ب- النتائج / مخرجات الأعمال المطلوب تحقيقها من قبل الموظف ويخصص لها (٢٥) علامة بما يتفق وأهداف الوحدة التعليمية الواردة في (١)	
	١ استلام وتوليف الكتب المدرسية للطلاب والأولى اللازمة للمعلمين والسجلات وتنظيمها وترتيبها منذ بداية العام الدراسي	١ متابعة مباشرة المعلم والانتفاضة وانتقال الطلبة والغيب وتسجيل عمليات قبول الطلاب وحوسبتها
	٢ التجر وتنظيم البريد والمعاملات البريدية وتوثيق المراسلات البريدية الصادرة والواردة وحوسبتها	٢ متابعة الأمور المالية والإدارية والمحافظة على المال العام
	٣ تفقد الآلات والعهد نوربا " وحصر التوافض وعمل الصيانة لها لتوفير بيئة آمنة	٣ متابعة تسجيل البريد الصادر والوارد وتعميم الكتب والبلاغات الرسمية
	٤ تنفيذ المهام والمسؤوليات الفنية والإدارية الموكولة له والأعمال الكتابية الخاصة بالمعلمين والطلبة	٤ الوصول الي سجلات لواجبية مطابقة مع سجلات المدبرية والاحتفاظ بسجلات الامتحانات والاختراجات
	٥ تدقيق جلود الامتحانات والاختراجات قبل استخدامها وتعينها حسب القوائم وترجلها ومطابقتها	٥ ادخال وإخراج الكتب المدرسية والمواد المستهلكة وتدقيق السجلات باستمرار
	تنظيم وفتح ملفات للهيئتين الإدارية والتعليمية وتوثيق عمليات المباشرة والانتفاضة للطلاب والمعلمين وتنظيم المطالبات المالية	استثمار الموارد المالية ولخدمة العملية التربوية وتسهيل وتحسين مستوى البيئة المدرسية أمنة العملية الإدارية ولدعم عملية التعلم والتعليم وببلاية المشاغل

رقم النشاط		وصف النشاط	العدد المتوقعة لتنفيذ	مراجعة المرحلة النورية الأولى التاريخ:	ملاحظات	التاريخ:
١	١	يُسَلَّم جميع اللوازم والأثاث والتجهيزات والمواد الأولية والكتب الرسمية من خارج المدرسة ويسجلها في سجلات اللوازم ويخرجها على الأقسام المعنية داخل المدرسة وبموجب مستندات اخراج تؤيد بمستندات ادخل من الأقسام	من	إلى		
٢	٢	يحتفظ بالسجلات اللوازمية والمستندات المالية الخاصة بموجودات مستودع المدرسة ويحتفظ بسجل الرخص والوصولات الخاصة بالمدرسة				
٣	٣	يجرد المستودعات بشكل دوري ويتأكد من مطابقة الكميات				

						المتوافرة مع سجلات اللوازم		
						يوفر عوامل الأمن والسلامة العامة في المستودعات	١	
						ينظم البريد الوارد الي المدرسة من مكاتبات ومعاملات ويعرضها على المدير لاتخاذ الاجراء المناسب	٢	
						بعد المكاتبات الصادرة والواردة من المدرسة واليهاء في السجلات الخاصة ويوثقها	٣	
						يعمم الكتب والبلاغات الرسمية الواردة من المديرية على الهيئتين الامارية والتعليمية	١	
						يقوم بإلصاق الكتابية الخاصة بالمعلمين والطلبة مثل (المباشرة والافكاك عن العمل) (شهادات انتقال الطلبة) (المصدقات المدرسية)	٢	
						ينابع سجلات المعلمين على حساب التعليم الاضافي وينظم المطالبات العالية الشهرية لهم وبالتنسيق مع المحاسب	٣	
						يحتفظ بالسجلات اللوازمية والمستندات اللوازمية (جلود الاخراجات + الاخراجات + المقبوضات الخاصة ببيع الكتب المدرسية) بعد الانتهاء من استخدامها	١	
						ينظم طلبات الاشتراك في امتحان الثانوية العامة ويوثقها ويعيدها للمديرية	٢	
						يسلم الشهادات والكشوفات للطلبة الذين انتهوا مرحلة الثانوية العامة بعد صدور النتائج	٣	
						يقوم بجمع الوثائق الخاصة بدفتر خدمة العلم في مدارس الذكور وينظمها	١	
						ينظم ملفات المعلمين في المدرسة ويحتفظ كل الكتب والمعاملات التي تخصهم في ملفاتهم	٢	
						اعداد قوائم الاتلاف وارسالها للمديرية	٣	

سجل اداء كاتب - امين لوازم - امين عهدة