اسم إدارة التعليم

اسم المكتب

وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المدرسة

سجلات وكيل شؤون الطلاب

الواردة في الدليل الاجرائي الاصدار الثالث 1437ه

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل			

العام الدراسي 144ه

جدول المحتويات

سجل طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام 3
سجل استمارة البيانات الشخصية للطالب 6
سجل تسليم المقررات الدراسية للطلاب 19
سجل الطلاب المتأخرين صباحاً 21
سجل تحويل طالب متكرر الغياب لوكيل شؤون الطلاب 23
سجل كشف حضور وغياب طلاب المدرسة 25
سجل استئذان الطلاب أثناء الدوام الرسمي 27
سجل كشف باسماء الطلاب المستحقين للاعانة والمكافأة 29
سجل كشف بالحالات المرضية في المدرسة 31
سجل ابلاغ عن حالة طالب 33
سجل تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب 35
سجل البرامج الارشادية المقدمة للطالب 37
سجل التقرير الفصلي للارشاد الطلابي 39
سجل حضور الطلاب لمجالات وجماعات النشاط 42
سجل موافقة ولي أمر طالب لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي 44

سجل طلب تحويل من مدارس

تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 144ه

نموذج(1) اسم النموذج: طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية إلى التعليم العام رمز النموذج (و.ط.ع.ن-01-01)

أولاً: بيانات عامة:

الاسم رباعياً: .....
الجنسية: .....
تاريخ الميلاد: ..... الصف الدراسي :
.....
آخر شهادة دراسية حصل عليها: ..... مصدرها :
.....
تاريخ الحصول عليها :
.....
.....
نوع الطلب : تحويل من: ..... إلى التعليم العام تخصص:
.....
نوع الدراسة المطلوبة: ❑نهاري ❑ليلي ❑منازل
ثانياً: التحصيل الدراسي :
عدد سنوات الإعادة في الصف الدراسي الحالي (إن وجدت) ومواد الرسوب لكل سنة دراسية :
عدد سنوات الانقطاع من الدراسة (إن وجدت)
.....
أسباب الانقطاع
.....
.....
تقدير الطالب دلى نجاحه في الصفين السابقين نصفه:
ناجح من الصف ..... في العام الدراسي ..... وتقديره العام
.....
ناجح من الصف ..... في العام الدراسي ..... وتقديره العام
.....
تم تحويل الاستمارة إلى إدارة التعليم برقم ..... وتاريخ: / / 144 هـ
مدير المدرسة ..... التوقيع
.....

ختم المدرسة

ثالثاً: دراسة وضع الطالب:
الأسباب التي أبداها الطالب للتحويل :
.....
.....
التعرف على الدوافع الحقيقية للطالب :
.....
.....
مدى موافقة ولي أمر الطالب :
.....
.....
مدى موافقة جهة عمله (إن وجدت)
الخدمات المقدمة له :

1- تبصيره بالفرص التعليمية والمهنية المتاحة له في مجال دراسته الحالي .
2- تبصيره بما يترتب على تحويله من إطالة أمد دراسته وتشتيت لجهده السابقة .
3- مساعدته على اتخاذ القرار المناسب لتحديد مستقبله التعليمي والمهني .

نتائج الخدمات الإرشادية:

1- تم إقناع الطالب ويواصل دراسته الحالية ( )
2- لم يقتنع الطالب وهو يرغب في إنجاز تحويله ( )

مرئيات اللجنة بشأن الطالب:

❑ يسمح له بالتحويل ..... ❑لا يسمح له

أحيل الطالب إلى قسم خدمات الطلاب برقم : ..... وتاريخ: / / 144 هـ

مرئيات مدير عام التعليم بمنطقة: .....

.....

توقيع مدير عام التعليم بمنطقة: ..... الختم

تم تحويل الاستمارة إلى المدرسة برقم ..... وتاريخ: / / 144 هـ

ملاحظة: تشفع الاستمارة: 1) آخر شهادة حصل عليها الطالب . 2) شهادة حسن سيرة وسلوك . 3) موافقة جهة العمل (إن وجدت) .

سجل استمارة

البيانات الشخصية للطالب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 1444ه

نموذج رقم (2) اسم النموذج : استمارة البيانات الشخصية للطالب رمز النموذج :(و.ط.ع.ن - 01 - 02)

البيانات الشخصية

المرحلة الدراسية	الصف الدراسي	الفصل	الجنسية	رقم السجل المدني / الإقامة										

رقم الطالب : خاص بالمدرسة	تاريخ الهوية	يوم	شهر	سنة

	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة(اللقب)
الاسم رباعياً				
	GFATHER	FATHER	FNAME	FAMILY

رقم جواز السفر		تاريخ الميلاد	/ /	مكان الولادة-الدولة	
مكان الميلاد/المدينة		فئة الدم		ملكية السكن	

بيانات الاتصال

المنطقة الإدارية		المدينة		الحي	
الشارع الرئيسي		الشارع الفرعي		رقم المنزل	
البريد الإلكتروني		الرمز البريدي		صندوق البريد	
الفاكس		العنوان في الإجازة			

بيانات ولي أمر الطالب	اسم ولي الأمر	الجنسية	صلة القرابة	نوع الهوية
	تاريخها	مصدرها		نهايتها

	رقم هاتف المنزل / /		رقم الهاتف الجوال		رقم هاتف العمل / /	
اسم قريب للطالب1		الهاتف		العنوان		
اسم قريب للطالب2		الهاتف		العنوان		

اسم الطالب : ..... التوقيع على صحة البيانات: .....

اسم ولي الأمر : ..... التوقيع على صحة البيانات: .....

سجل تسليم

المقررات الدراسية للطلاب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 144ه

نموذج(10) اسم النموذج: كشف تسليم المقررات الدراسية للطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 02 - 01)

الصف : الفصل : اليوم : التاريخ: / / 144 هـ

م	اسم الطالب	وثيقة المحافظة على الكتب	التوقيع	استلام الكتب نهاية الفصل		التوقيع
				تم استلامها	لم يستلم	
1		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
2		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
3		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
4		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
5		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
6		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
7		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
8		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
9		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
10		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
11		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
12		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				

13		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
14		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
15		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
16		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
17		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
18		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
19		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
20		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
21		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
22		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
23		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
24		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				
25		المحافظة على كتبي وتسليمها بعد نهاية الفصل الدراسي				

الكتب غير المسلمة : 1- **2-** **3-** **4-**

اسم المسؤول / ..... **التوقيع :**

.....

اسم إدارة التعليم

اسم المكتب

وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المدرسة

سجل الطلاب

المتأخرين صباحاً

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 1444ه

نموذج رقم (23) اسم النموذج : كشف بأسماء الطلاب المتأخرين صباحاً رمز النموذج :(و.ط.ع.ن - 03 - 01)

اسم إدارة التعليم

اسم المكتب

وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المدرسة

كشف بأسماء الطلاب المتأخرين صباحاً

اليوم: ..... التاريخ : / / 144 هـ

	اسم الطالب	الصف/ الشعبة	مقدار التأخر		اسباب التأخير	توقيع الطالب
			د	س		

اسم المسؤول : .....

توقيع المسؤول : .....

سجل تحويل طالب

متكرر الغياب لوكيل شؤون الطلاب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 1444ه

نموذج رقم (24) اسم النموذج: تحويل طالب متكرر الغياب لوكيل شؤون الطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 03 – 02)

اسم الطالب	الصف	تاريخ التحويل	الحصة
	/	/ / 144	

إلى: وكيل شؤون الطلاب

أحيل لكم الطالب الموضح اسمه أعلاه للأسباب التالية:

علماً انه تم اتخاذ الإجرأءات التالية:

أسم الموجه الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

وكيل شؤون الطلاب

تم إنهاء الموقف بتاريخ : / / 144 هـ

إلى : مسجل المعلومات

يتم حسم ( ) درجة على الطالب من درجات ❑ السلوك ❑ المواظبة حسب اللائحة التالية :

اسم الوكيل	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

الى مسجل المعلومات:

تم حسم الدرجة بتاريخ : / / 144 هـ

اسم مسجل المعلومات	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

إلى الموجه الطلابي:

آمل متابعة الطالب خلال الفترة القادمة وإبلاغنا عن مدى تحسن مستواه ورأيكم في تثبيت الحسم من عدمه

اسم الوكيل	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

إلى وكيل شؤون الطلاب:

❑ نرى تثبيت درجة الحسم لعدم استجابة الطالب خلال الفترة السابقة.

❑ نرى إلغاء حسم الدرجة لتحسن مستوى الطالب.

اسم الموجه الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

سجل كشف

حضور وغياب طلاب المدرسة

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 1444ه

نموذج رقم (25) اسم النموذج : كشف حضور وغياب طلاب المدرسة رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 03 - 03)

اسم إدارة التعليم

اسم المكتب

وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المدرسة

الصف		اليوم		التاريخ	/ / 144

الفصل	المسجلون	الحضور	الغياب بعذر	الغياب بدون عذر	الاسم	رقم الهاتف	الزمن	المجيب	سبب الغياب	توقيع المعلم
					1)					
					2)					
					3)					
					4)					
					1)					
					2)					
					3)					
					4)					
					1)					
					2)					
					3)					
					4)					
					1)					
					2)					
					3)					

اسم إدارة التعليم

اسم المكتب

وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المدرسة

								4)			

اسم المسؤول: ..... التوقيع: .....

سجل استئذان

الطلاب أثناء الدوام الرسمي

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 1444هـ

نموذج رقم (26) اسم النموذج : سجل استئذان الطلاب أثناء الدوام الرسمي رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 03 - 04)

م	اسم الطالب	الفصل	التار يخ	وقت الخروج		سبب الاستئذان	التوقي ع
				د	س		
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	
		/	/			اسم ولي الامر:	

- ملاحظة : لا بد من حضور ولي الأمر في حال خروج الطالب أثناء الدوام الرسمي ، خلاف ذلك يمنع خروج الطالب من المدرسة حسب لوائح وزارة التعليم

سجل كشف بأسماء الطلاب

المستحقين للإعانة والمكافأة

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		الموجه الطلاب	

العام الدراسي 1444ه

نموذج رقم (51) اسم النموذج: كشف باسماء الطلاب المستحقين للاعانة والمكافأة رمز النموذج :(و.ط.ع.ن – 04 – 01)

م	اسم الطالب	رقم السجل المدني	الصف	نوع الإعانة	التاريخ	توقيع الطالب	رقم الحساب البنكى
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		
					/ / 144		

سجل كشف

بالحالات المرضية في المدرسة

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		الموجه الصحي	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (29) اسم النموذج: كشف بالحالات المرضية للطلاب في المدرسة رمز النموذج :(و.ط.ع.ن – 04 – 01)

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
وصف الحالة المرضية:					
الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات		

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
وصف الحالة المرضية:					
الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات		

م	اسم الطالب	الصف	هاتف ولي الأمر		
			المنزل	العمل	الجوال
		/			
وصف الحالة المرضية:					
الإجراءات المطلوب عند وقوع الحالة			التوصيات		

سجل ابلاغ عن حالة طالب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		الموجه الطلاب/الصحي	

العام الدراسي 1444ه

المكرم الأستاذ: ..... **وفقه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يوضح الجدول أدناه الحالة/الحالات الصحية للطالب/الطلاب، والتي تتطلب منكم التعامل معها حسب ما هو موضح.

م	اسم الطالب	الصف	وصف الحالة	الإجراء المطلوب عند وقوع الحالة	التوصيات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
الموجه الطلابي			مدير المدرسة		

سجل تحويل طالب

لوكيل شؤون الطلاب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		المساعد الإداري	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (31) اسم النموذج : تحويل طالب لوكيل شؤون الطلاب رمز النموذج : (و.ط.ع.ن - 04 - 03)

اسم الطالب : ..... **بالصف : (/)**

المادة: ..... **الحصة الدراسية:**

.....

سبب التحويل:

❑ **عدم أداء الواجب** ❑ **مشاغبة** ❑ **تأخر عن الحصة** ❑**ضعف دراسي**

❑ **أخرى (تذكر)** .....

إيضاح المشكلة:

.....

.....

.....

.....

اسم المعلم : ..... **التوقيع :** ..... **التاريخ: / / 144**

ما تم حيال الطالب : (خاص بوكيل المدرسة) :

.....

.....

.....

.....

تمت إحالته إلى الموجه الطلابي

وكيل المدرسة : ..... **التوقيع :** ..... **التاريخ: / / 144**

ما تم حيال الطالب : (خاص بالموجه الطلابي) :

.....

.....

.....

.....

الموجه الطلابي : ..... التوقيع : ..... التاريخ: / /

144

ملاحظات :

1- يتم إخطار وكيل المرحلة حسب هذا النموذج بعد إنتهاء الحصة الدراسية .
2- يقوم وكيل بالمرحلة باستدعاء الطالب في وقت لا يؤثر عليه دراسياً.
3- يتم تحويل الطالب إلى الموجه في حالة تكرار السلوك أو الضعف الدارس .
4- يقوم الموجه الطلابي بإخطار المعلم بما تم حيال الطالب.
5- يحفظ هذا النموذج لدى وكيل شؤون الطلاب ونسخة لدى الموجه الطلابي.

سجل البرامج

الارشادية المقدمة للطالب

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		الموجه الطلاب	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (32) اسم النموذج: البرامج الإرشادية المقدمة للطالب رمز النموذج :(و.ط.ع.ن – 04 –04)

خلال العام الدراسي 1441/ 144 هـ

م	اسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	المناسبة	ع/المستفيدين
1		/ / 144		
2		/ / 144		
3		/ / 144		
4		/ / 144		
5		/ / 144		
6		/ / 144		
7		/ / 144		
8		/ / 144		
9		/ / 144		
10		/ / 144		
11		/ / 144		
12		/ / 144		

13		/ / 144		
14		/ / 144		
15		/ / 144		
16		/ / 144		
17		/ / 144		
18		/ / 144		
19		/ / 144		
20		/ / 144		
21		/ / 144		
22		/ / 144		
23		/ / 144		
24		/ / 144		

سجل التقرير

الفصلي للتوجيه الطلابي

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		الموجه الطلابي	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (33) اسم النموذج: التقرير الفصلي للتوجيه الطلابي رمز النموذج : (و.ط.ع.ن – 04 – 05)

شهر ..... / / 144 هـ

رعاية الطلاب المعيدين

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

رعاية الطلاب المتأخرين دراسياً

عدد الطلاب	البرامج المنفذة	عدد المستفيدين	مدى الاستجابة

	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

رعاية الطلاب المتفوقين

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

حالات التأخر والغياب

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

الحالات السلوكية

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

البرامج والنشرات التوعوية

عدد الطلاب	البرامج المنفذة		عدد المستفيدين	مدى الاستجابة
	-1	-2		
	-3	-4		

الصعوبات التي حدثت	المقترحات

اسم الموجه الطلابي	التوقيع	التاريخ
		/ / 144 هـ

سجل حضور الطلاب

لمجالات وجماعات النشاط

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	

المشرف على السجل		رائد النشاط	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (34) اسم النموذج : سجل حضور الطلاب لمجالات وجماعات النشاط رمز النموذج :(و.ط.ع.ن -05-1)

للعام الدراسي : 1441/ 144 للفصل الدراسي : .....

اسم المجال الجماعة		مسؤول النشاط المشرف		المقر	
الأسبوع	من: / / 144 هـ إلى: / / 144 هـ				

م	اسم الطالب	الصف	الاحد		الاثنين		الثلاثاء		الاربعاء		الخميس		ملحوظات
			ح	غ	ح	غ	ح	غ	ح	غ	ح	غ	
1.													
2.													

												.3
												.4
												.5
												.6
												.7
												.8
												.9
												.10
												.11
												.12
												.13
												.14
												.15
												.16
												.17
												.18
												.19
												.20
												.21
												.22
												.23
												.24

.25													

مسئول النشاط: ..... التوقيع :
.....

رائد النشـــاط: ..... .التوقيع :
.....

سجل موافقة ولي أمر طالب

لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي

الفصل الدراسي:

المسئولية الادارية عن السجل			
العمل	الاسم	العمل بالمدرسة	ملاحظات
المسئول المباشر		وكيل شؤون الطلاب	
المشرف على السجل		رائد النشاط	

العام الدراسي 144ه

نموذج رقم (35) اسم النموذج : موافقة ولي أمر طالب لمشاركة ابنه في نشاط مدرسي رمز النموذج : (و.ط.ع.ن -05 -02)

للعام الدراسي 1441 هـ/ 144 هـ للفصل الدراسي : .....

المكرم ولي أمر الطالب : حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

تعتزم المدرسة القيام بـ ❑ رحلة ❑ زيارة ❑ مشاركة

☐ أخرى تذكر : .....

وذلك في يوم : ..... الموافق: / / 144 هـ من الساعة ( )

☐ صباحاً ☐ مساء وستكون العودة بمشيئة الله الساعة ( ) . وقد تم ترشيح ابنكم ضمن الطلاب المشاركين في هذا النشاط ، عليه نأمل موافاتنا بموافقتكم أو عدمها ليتسنى لنا إجراء اللازم .

مدير المدرسة

رأي ولي الأمر : ❑ موافق ❑ غير موافق

اسم ولي الامر : ..... التوقيع :

.....

ملاحظة

يجب إعادة هذا الخطاب للمدرسة بعد اطلاع توقيع ولي الأمر.