مدير المدرسة

مساعد المدير

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الزمن** | **التقويم** | **المشرف** | **الأساليب** | **النتاجات التربوية المتوقعة** | **المجال** |
| طوال العامالاسبوع الاول من بداية العام الدراسياليوم الاول من بداية العامخلال العام الدراسيخلال العام الد\راسيخلال العامخلال العام الدراسي طوال العامطوال العام الدراسيطوال العام الدرلسي  | المتابعة \_الملاحظة – ثم استكمال المعلمين منذ بداية العامالمتابعة والتدقيقالأسبوع الأول من بداية العام الدراسي المتابعة و الملاحظة ثم احظار الكتب من المستودع و كذلك المتأخرة المتابعة و الملاحظةالتدقيق ثم تشكيل المجالس و اللجانخلال العام الدراسي لجنة القرش الخيري ثم دفع رسوم ثانوية عامة عن اكثر من 20 طالب فقير , ثم شراء كتب للطلاب الفقراء كذلك في المرحلة الثانوية , بعض الطلاب متأخرين في دفع الرسوم لظروف اجتماعية و ليس فقر لكثرة المناسبات و الضوط على الاسرة و احتياجاتهاقطع ايصالات للطلاب بالتبرعات المدرسية و كذلك الثانوية العامة و ايداع الاموال في البنك من قبل السكرتير معلم الصحة المدرسية نعمان غانمثم أخذ اطوال و اوزان طلاب المدرسةالمتابعةقراءة اسس النجاح و الاكمال و الرسوب على المعلمين المتابعةدراسة وتحليل نتائج الامتحانات اجراء المتحان الاول لجميع الصفوف تفقد السجلاتيتم باستمرار متابعة تأخر الطلاب مع المرشد و مربي الصفوف و ولي الامر و معالجة اسباب التأخير المتابعةالمتابعةو الملاحظة مع التعديل في ضوء ذالك الزيارات الصفية الملاحظة و المتابعةالملاحظة و المتابعةدراسة وتحليل نتائج الامتحانات تفقد السجلات الملاحظة والمتابعة ☺ بداية العام الدراسي  | الهيئة الإدارية ، معلم المهنيالمدير،المساعد ، المعلمينالمدير،المساعد ,المدير،المساعد , السكرتير السكرتير المعلمينمعلمي النشاطاتالمديرالسكرتيرالمرشد مربي الصفوفمعلمي المواد/المرشدمعلمي المواد/المرشدمعلمي المواد/المرشدالمدير /معلمين الهيئة الاداريةالمرشد المدير/المرشد المدير/معلم المادةالمدير /الهيئة  | \* تفقد البناء المدرسي ومرافقة من المكتبة ، والملاعب ، والأدوات, دورة المياه ، المختبرات ، اللوازم المخبريه ، والمالية ، توفير العلم والسارية .\* وضع برامج للامتحانات والمراقبة وتزويد المعلمين بأسئلة الاكمالات المعدة مسبقاً وأجراء الامتحانات وتقييمها وفق أوراق الإجابة النموذجية \* تنظيم الكشوفات حسب الأصول \* تطبيق أسس النجاح والرسوب \* اطلاع المعلمين على دليل الإدارة وفلسفته التربوية وخطة التطوير التربوي \* عقد اجتماع للمعلمين و الإداريين لتوزيع الدروس \* تشكيل اللجنة المالية حسب التعليمات في النظام المالي تنظيم السجلات المالية حسب الأصول والتعليمات (سجل الصندوق /سجل الهلال / ملف المصروفات / المستندات / الموافقة المالية / وصول الإيداعات)\* إعداد قوائم بالإعفاءات حسب النظام المالي / إبلاغ المديرية تباعاً عن الوضع المالي في المدرسةالتعرف على الحالة الصحية للطلاب وعمل الترتيبات اللازمة وتسجيل المعلومات بشكل منظم ونشر الوعي الصحي بين الطلاب عن طريق اللجان والإذاعة المدرسية .تشجيع الطالبات للاشتراك في اللجان المدرسية \*تعبئة المعلومات الخاصة بالطالبات في بطاقة المدرسة \*توعية الطالبات اجتماعياً بمساعدة أولياء الأمور \*تنظيم برنامج لقاءات للمرشدة \*تشخيص أولي لمواطن الضعف واسبابة وضع خطة علاجية \*تحليل نتائج الامتحانات المدرسية \*تشكيل لجان مدرسية متنوعة النظام \_النظافة \_البيئة \_الهلال الاحمر \*وضع برنامج تبادل زيارات بين المعلمين للمادة الموحدة \*تنظيم سجل خاص يبين المخالفات وطرق علاجها \*الاستعانة بمختصين وبأولياء الأمور\*تشجيع المعلمين على تبادل الخبرات في شتى المجالات \*إرسال الملاحظات الواعية الهادفة الى المديرية لدراستها وتعميمها وإرسالها الى الوزارة \*حفظ الوسائل التعليمية بعد استخدامها \*توفير العلم ورفعة يومياً\*توجيه المعلمات للطالبات لاستخدام المكتبة كمرفق لهم يخدم العملية التربوية\*توجيه الدعوة لأولياء الأمور للحضور الى المدرسة وتشكيل مجلس أمهات ومعلمين حيث يتم تعريف الأمهات بدور المدرسة ودورهن التكميلي في تربية الطالبات تشكيل لجنة خدمة البيئة ووضع برنامج عمل لها بحيث يشمل المساجد\_الشوارع \_الحدائق العامة \*تعويد المعلمين على وضع أسئلة الاختبارات الإجابات النموذجية وتوزيع العلامات عليها .وضع برنامج مراقبةتوفير المواد والأدوات اللازمة لطباعة الأسئلة  | \*تهيئة المناخ التربوي والمادي المناسب للطلبة والمعلمين \*قياس المستوى التحصيلي للطلاب المكملين وتطبيق أسس النجاح والإكمال والرسوب ثم اجراء امتحانلت الاكمال بتاريخ 28 -29/2004 ثم ارسال النتائج للمديرية\*تعريف المعلمين على الأدوار المخصصة لكل منهم \*تنظيم الطلبة في الصفوف والشعب المخصصة لهم \*حصول المعلمين والطلاب على الكتب والأدوات اللازمة \*تنظيم الامور المالي حسب تعليمات النظام المالي ثم و ضع التبرعات في البنك و من ثم اعداد خطة صرف مبدئية لحين معرفة التبرعات بشكل نهائي 1/10/2004\*تحسين الوضع الصحي للطلاب \*تنمية روح التعاون والاحترام والعلاقات الاجتماعية بين الطلاب\*رفع المستوى التحصيلي للطلاب ثم ترفبع الطلاب على المنظومة الالكتونية لغاية 16/10/2004\*تنمية قيم واتجاهات وعلاقات ايجابية لدى الطلاب\*امتثال الطلاب للقوانين والانظمة المدرسية \معالجة مشكلات الدوام والتسرب –الغياب والتأخير \* تنمية المعلمين الجدد مهنيا في مجال التخطيط اليومي و ادارة الصف والاختبارات \* تنمية المعلمين الجدد مهنيا في مجال التخطيط اليومي ادارة الصف والاختبارات \*تهيئة المناخ التربوي الاجتماعي المناسب في المدرسة \*التزام المعلمين بالدوام حسب التعليمات \*تقييم اداء المعلمات بشكل موضعي وعادل \*حفظ الكتب والادلة و المناهج \*تحسين وتطوير الكتبى المدرسية \*توظيف التقنيات التربوية في المواقف التعليميةإعطاء نتائج تمثل المستوى الحقيقي للطلاب | ترتيبات بداية العام الدراسي وتجهيز البناء المدرسي ثم تنظيف الخزانات والمشارب ثم تعبئة الطفايات الحريق والعمل على صيانة المشارب**الشؤون الإدارية:**1\_إدارة المعلمين والعاملين ومهامهم 2-التشكيلات 3-اللوازم الخاصة بالمناهج ثم إحضار جميع الكتب اللازمة للمرحلة الأساسية والثانوية**الشؤن المالية:**(التبرعات المدرسية,الهلال الاحمر,المقصف,القرش الخيري)**الشؤون الطلابية :**1\_الحالة الصحية والنفسية 2\_الحالة الاجتماعية 3\_المستوى التحصيلي4\_اللجان المدرسية 5\_الدوام المدرسي للطلاب**\*المعلمون :**1. النمو المهني
2. النمو الاجتماعي والتربوي
3. دوام المعلمين
4. أداء المعلمين

المناهج المدرسيةأصدقاء المدرسةالمؤسسات الأخرىالامتحانات :1. الأسئلة
2. تنفيذ الامتحانات
 |