



دليل المشرف المقيم ببرامج التربية الفكرية الملحة بمدارس التعليم العام مقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

المشرف المقيم عضو فاعل في فريق العمل وهو حلقة الوصل بين اعضاء فريق العمل، خاصة بين معلمي التربية الخاصة وبين إدارة المدرسة و أولياء الامور، انه خبير اداري وفني يتقن التعامل مع المشكلات التربوية والتعليمية، يتبع سير العمل في برنامج العوق الفكري يجتمع ويناقش معلمي التربية الخاصة فيما يخص طلابهم، يطلع مدير المدرسة على المستوى الخدمة التربوية في البرنامج، ينسق الرحلات الخارجية ويشرف على النشاطات الصيفية واللاصفية للمعوقين، أعمال كثيرة ومتعددة لانستطيع حصرها في سطور قليلة، لقد كانت فكرة هذا دليل تراودني رغبة في مساعدة المشرفين المقيمين على تنظيم أوقاتهم وتحقيق أهدافهم في اسرع وقت وأقل جهد، واسأل الله العظيم أن يكون هذا الدليل الصغير مفتاح لكل مشرف مقيم لتحقيق ما يخطط له وما يUDGE من خطط تصب في صالح خدمة أبناؤنا المعوقون فكريًا.

المراجعة
إبراهيم حمد المبرز

إعداد
عبدالعزيز عبدالله البديع





المعلومات الخاصة بالمشرف المقيم

الدرجة	المستوى	تاريخ المباشرة	تاريخ الميلاد	الاسم

في المدرسة الحالية	تاريخ التكليف	التخصص	تاريخ المؤهل	المؤهلات العلمية

الدورة التدريبية التي حضرها	م	الدورة التدريبية التي حضرها	م
	8		1
	9		2
	10		3
	11		4
	12		5
	13		6
	14		7





معلومات عامة عن المدرسة

		اسم المدرسة		المرحلة الدراسية
	رقم المدرسة بالوزارة	رقم المدرسة بالإدارة		المكتب
	رقم الهاتف			العنوان
	رقم الهاتف			اسم مدير المدرسة
	رقم الهاتف			اسم وكيل المدرسة

المبني المدرسي :

* حالته :	حكومي
* العدد الكلي للغرف :	
* عدد غرف الإدارة :	

* المبني :	
* عدد الفصول الدراسية :	
* عدد دورات المياه :	

* عدد المعامل :	
* عدد المختبرات :	
* عدد غرف المدرسين:	





مسؤوليات المشرف المقيم

يقوم معلم التربية الخاصة بدور معلم التعليم العام في مجال تخصصه ، فضلاً عن المهام التالية:

- 1- المشاركة الفاعلة في عمليات التقويم والتشخيص لتحديد الاحتياجات الأساسية لكل تلميذ.
- 2- الإشراف على إعداد الخطط التربوية الفردية والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع أعضاء فريق الخطة.
- 3- تدريب معلم التربية الخاصة على المهارات التعليمية والتربوية والفنية التي يحتاجها.
- 4- مشاركة فريق العمل على إيجاد حلول لمشاكل التلاميذ المعوقين .
- 5- تعريف التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بالمعينات البصرية والسمعية والتactile ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من تلك المعينات كل حسب حاجته.
- 6- مساعدة التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة على اكتساب المهارات التواصلية والمهارات الاجتماعية المرتبطة بمهارات الحياة اليومية.
- 7- تزويد معلم التربية الخاصة بالاستشارات التعليمية والتربوية.
- 8- تفعيل الأنشطة الصيفية واللاإضافية في المدرسة وخارجها .
- 9- تشجيل التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في الاجتماعات المدرسية ، والتأكيد على احتياجاتهم الأساسية ، والدفاع عن حقوقهم وقضاياهم الضرورية.
- 10- مساعدة أولياء أمور التلاميذ المعوقين على معرفة آثار العوq النفسية والاجتماعية على سلوك أطفالهم ، وتزويدهم بالمعلومات التربوية ، والوسائل التعليمية التي من شأنها أن تسهل مهمة متابعة واجبات أبنائهم المدرسية ، وأن تسهم في زيادة وعيهم بخصائص واحتياجات حقوق وواجبات أبنائهم ، وتعريفهم بالخدمات المتوفرة بالمجتمع.
- 11- توطيد أواصر التعاون والنهوض بمستوى التنسيق وتقوية قنوات الاتصال بين أسر التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة والمسؤولين في المدرسة.
- 12- العمل على إيجاد بيئة أكاديمية واجتماعية ونفسية يستطيع فيها التلاميذ العاديون وغير العاديين – على حد سواء – استغلال أقصى قدراتهم وتحقيق أسمى طموحاتهم.
- 13- المشاركة في الدراسات، والأبحاث، والدورات، والندوات، والمؤتمرات في مجال اختصاصه.
- 14 - القيام بأي أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.





إحصائية معلمي وطلاب وفصول برنامج العوق الفكري بالمدرسة

للعام الدراسي 143 / 143 هـ

الجامعة	عمل	حارس	أمين مكتبه	موقع قيادة	موقع بنية	أخصائي تربيات سلوكية	أخصائي نطق	عدد المعلمون			مشرف مقيم	مرشد طلابي	وكيل	مدير	الهيئة الإدارية والفنية بالمدرسة
								مجموع	معلمة	معلم					

المجموع الكلى لطلاب المدرسة	المجموع	عدد الطالب بالصفوف							الصفوف	المرحلة الابتدائية
		السادس	الخامس	الرابع	الثالث	الثاني	الأول	التهيئة		
									عدد الفصول	
									عدد الطالب	





المجموع الكلي لطلاب المدرسة	المجموع	عدد الطالب بالصفوف			المرحلة المتوسطة
		الثالث	الثاني	الأول	
		عدد الفصول			
					عدد الطالب

المجموع الكلي لطلاب المدرسة	المجموع	عدد الطالب بالصفوف			المرحلة الثانوي
		الثالث	الثاني	الأول	
		عدد الفصول			
					عدد الطالب





أسماء معلمو الفصول

الفصل	م	الفصل	م
	7		1
	8		2
	9		3
	10		4
	11		5
	12		6





تنظيم السجلات والملفات

سجلات يتم الاحتفاظ بها بصورة دائمة :

1. سجل النتائج .
2. سجل حضور وغياب المعلمين .
3. سجل أسماء الطالب السنوي .
4. سجل زيارات المشرفين التربويين
5. سجل متابعة مدير المدرسة للمعلم وتقويمه .
6. الخطة الفردية للطالب عند انتهاء معلم التربية الخاصة منها في نهاية العام.

ملفات الطلاب :

تغذى وتحافظ عليها حتى انتقال الطالب إلى مرحلة أخرى أو مدرسة غير مدرسته ، ويتألف ما في ملف الطالب من تعهدات وفوها عند انتقاله من المدرسة .

ملفات المعلمين :

تغذى وتحافظ عليها ، وفي حالة انتقال المعلم أو إحالته للتirement أو طي قيده يرسل ملفه إلى إدارة التعليم .

بطاقات تقويم الأداء الوظيفي للعاملين بالمدرسة :

تنجز ويحتفظ بها .

ملف اللوائح والأنظمة :

تحدد محتوياته وفق ما يرد من جهات الاختصاص

ملفات التوجيهات الخاصة بالمواد الدراسية والإدارة المدرسية والتعليمات التربوية والإدارية الأخرى :

تحدد محتوياتها وفق ما يرد من جهات الاختصاص .





طريقة التنفيذ	المهام والمسؤوليات المطلوب إنجازها بعد العودة من الإجازة الصيفية	م
	التأكد من سلامة الفصول الخاصة بالبرنامج : (الأبواب / النوافذ / الشرفات)	1
	متابعة تهيئة الفصول الدراسية.	2
	متابعة تهيئة أماكن النشاط الطلابي : (ملاعب / مسرح / ساحة مظلة الخ) .	3
	متابعة تهيئة مقر المقصف المدرسي .	4
	متابعة تنسيق : اللوحات المدرسية / والوسائل المعلقة.	5
	متابعة توفير النوافض في الأثاث المكتبي والتعليمي . في الوسائل التعليمية و في وسائل السلامة المناسبة .	6
	متابعة توفير النوافض في مستلزمات الإسعافات الأولية.	7
	متابعة توفير الكتب المدرسية ثم تجهيزها تمهدأ لتسليمها إلى الطلاب .	8
	متابعة تحضير الملفات والسجلات والنماذج الإدارية المنظمة للعمل المدرسي .	9
	التأكد من اكتمال أعضاء : (الهيئة التعليمية / الهيئة الإدارية) في المدرسة .	10
	تفقد : (خزانات المياه / دورات المياه وصنابيرها) .	11
	تفقد كفاية الإضاءة والتهوية. تفقد كفاءة التكيف.	12
	تكوين لجنة لإعداد برنامج تربوي لاستقبال الطلاب المستجدين في المدرسة.	13
	استحداث طريقة لوضع مكتبات في الفصول بالتعاون مع الاداره ومعلم الصف.	14
	تعيين طريقة إجرائية لمتابعة والعنابة بالنوادي الصحية للطلاب .	15
	تعيين طريقة إجرائية لمتابعة وتنفيذ توجيهات المشرفين التربويين .	16
	تعيين طريقة إجرائية لمتابعة تطبيق مفاهيم التقويم المستمر للطلاب.	17
		18
		19





مؤشر التنفيذ	المهام والمسؤوليات المطلوب إنجازها قبل بداية الفصل الدراسي الأول	م
	إعداد برنامج إداري تربوي لاستقبال الطلاب المدرسة .	1
	إعداد برنامج إداري تربوي يكفل جدية الدراسة منذ اليوم الدراسي الأول .	2
	إبلاغ (أو : تذكير) أعضاء الهيئة الإدارية والهيئة التعليمية في المدرسة بمسؤولياتهم خلال العام الدراسي الحالي	3
	تعيين طريقة إجرائية تكفل متابعة أعضاء الهيئة الإدارية في تنفيذ المسؤوليات الموكلة إليهم .	4
	إعداد الجدول الزمني المنظم لفعاليات اليوم الدراسي.	5
	بناء جدول الحصص الدراسية الأسبوعي شاملًا لجدول الاحتياط (الانتظار) والمناوبه في الفسحه والباص للمعلمين في المدرسة .	6
	بناء جدول الإشراف اليومي للطلاب (طلب النظام) .	7
	متابعة إعداد قوائم بأسماء الطلاب : (المستجدين / المرفعين / المخفقين) .	8
	متابعة إعداد قوائم بأسماء الطلاب في كل فصل دراسي .	9
	الاطلاع على مستجدات القواعد التنظيمية ولوائح العمل .	10
	حصر احتياج المدرسة في كافة المجالات والرفع بذلك .	11
	ما يستجد من أعمال :	12
		1
		2
		3





مؤشر التنفيذ	المهام و المسؤوليات المطلوب إنجازها مع بداية الفصل الدراسي الأول	م
	مشاركة مدير المدرسة في بناء جدول إجرائي لأسلوب الزيارات الصيفية للمعلمين .	1
	مشاركة مدير المدرسة في بناء جدول إجرائي لأسلوب الاجتماعات التخصصية مع المعلمين	2
	مشاركة مدير المدرسة في بناء جدول إجرائي لأسلوب الدروس التطبيقية (النموذجية) للمعلمين وأسلوب الزيارات المتبادلة بين المعلمين .	3
	تحديث بيانات سجل أحوال الموظفين في السجلات وفي برنامج نور .	4
	تسجيل أسماء كافة الطلاب في سجل قيد التلميذ وبرنامج نور .	5
	تهيئة السجلات الخاصة بالمحترف المقيم . (سجل متابعة الحظر والانصراف، سجل أسماء الطلاب)	6
	تنظيم ملفات منسوبى المدرسة (إداريين و معلميين و طلاب) . و الملفات الإدارية العامة .	7
	مشاركة مدير المدرسة في متابعة المعلمين في تطبيق مفاهيم التقويم المستمر ، وإبلاغهم بها	8
	مشاركة مدير المدرسة في متابعة المعلمين في إعداد الدروس و في تصحيح الواجبات ، وإبلاغهم بها.	9
	التعاون مع المرشد الطلابي في حصر الطلاب المتفوقين خلال العام الدراسي السابق وضع برنامج لتكريمهم .	10
	التعاون مع المرشد الطلابي في حصر الطلاب المعوزين في المدرسة . وضع برنامج للعناية بهم	11
	التعاون مع المرشد الطلابي في حصر الطلاب ذوي الحالات المرضية في المدرسة وضع برنامج للعناية بهم .	12
	التعاون مع المرشد الطلابي في حصر الطلاب الخفقين في صفهم وضع برنامج للعناية بهم .	13
	حضور الاجتماعات مجالس المدرسة المختلفة خلال الفصل الدراسي الأول .	14
		15
		16
	ما يستجد من أعمال :	
		1
		2





مؤشر التنفيذ	الأعمال الفصلية للمشرف المقيم	م
	تسجيل الطلاب المستجدين ، والمحولين وتنظيمهم . واستخراج نسخة من الحاسب الآلي	1
	توزيع المقررات الدراسية ، والجدول المدرسي . ومتابعة تنفيذ الحفل المدرسي الخاص باستقبال الطلاب الجدد .	2
	ترتيب ملفات الطلاب حسب الفصول بعد إكمال بياناتها .	3
	لاهتمام بنظافة الفصول ، وأجهزة تكييف الهواء .	4
	إعداد مجلس الآباء والمعلمين وتحديد موعده حسب التعاميم المنظمة له ، بالتنسيق مع مدير المدرسة والمرشد الطاببي .	5
		6
	ما يستجد من أعمال :	
		1
		2

مؤشر التنفيذ	الأعمال الشهرية للمشرف المقيم	م
	متابعة أعمال معلم التدريبات السلوكية .	1
	استلام كشوف التقويم المستمر من المعلمين ورصدها في الحاسب الآلي .	2
	مشاركة المرشد الطاببي في دراسة حالة الطالب تعليميا .	3
	تفعيل دور كل من : المرشد الطاببي ، معلم التدريبات السلوكية ، وكيل المدرسة ، والعمال .	4
	ما يستجد من أعمال :	
		1





مؤشر التنفيذ	المهام و المسؤوليات المطلوب إنجازها مع نهاية الفصل الدراسي الأول	م
	حضور الاجتماع الختامي لمجلس المعلمين للعام الدراسي الحالي .	1
	تقدير : (الخطط المدرسية / البرامج التربوية / الطرق الإجرائية) المطبقة خلال العام الدراسي الحالي .	2
	إعداد برنامج إداري لتعزيز الإيجابيات المستخلصة من عملية التقويم الإداري وعلاج جوانب القصور . والاستفادة منها في الفصل الدراسي الثاني .	3
	تعيين احتياجات المدرسة الأساسية للفصل الدراسي الثاني .	4
	التأكد من اكتمال ورود وإدخال درجات التقويم المستمر	5
	التأكد من سلامة جميع البرامج والبيانات والنتائج المبرمجة في الحاسوب الآلي مع عمل نسخة آلية لها .	6
	ما يستجد من أعمال :	7
		1
		2
		3
		4





مؤشر التنفيذ	المهام و المسؤوليات المطلوب إنجازها مع بداية و أثناء الفصل الدراسي الثاني	م
	تقويم خطوات الطريقة الإجرائية لتطبيق اختبارات الفصل الدراسي الأول .	1
	الخلاصات الإحصائية لنتائج الطلاب في الفترة الأولى للفصل الدراسي الأول .	2
	توثيق نتائج دراسة الخلاصات الإحصائية لنتائج الطلاب في الفترة النهائية للفصل الأول	3
	حضور اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد الطلابي للقيام بالمهام المسندة إليها في لائحة تقويم الطالب .	4
	تكريم المعلمين المشاركين في برامج النشاط الطلابي خلال العام الدراسي الحالي .	5
	تكريم الطلاب البارزين في برامج النشاط الطلابي خلال العام الدراسي الحالي .	6
	إقامة الحفل الخاتمي لبرامج النشاط الطلابي للعام الدراسي الحالي .	7
	حضور الاجتماعات لمجلس المدرسة خلال الفصل الدراسي الثاني .	8
		9
	ما يستجد من أعمال :	
		1
		2
		3
		4
		5





م	المهام و المسؤوليات المطلوب إنجازها مع نهاية الفصل الدراسي الثاني	مؤشر التنفيذ
1	تفقد كفاية الإضاءة والتهوية. تفقد كفاءة التكييف.	
2	تفقد : (خزانات المياه / دورات المياه وصنبورها) .	
3	التأكد من سلامة الفصول الخاصة بالبرنامج : (الأبواب / النوافذ / الشرفات)	
5	متابعة تهيئة الفصول الدراسية.	
6	متابعة توفير النوافض في مستلزمات الإسعافات الأولية.	
7	متابعة توفير النوافض في الأثاث المكتبي والتعليمي و. في الوسائل التعليمية و في وسائل السلامة المناسبة .	
8	متابعة تنسيق : اللوحات المدرسية / والوسائل المعلقة.	
9	متابعة تهيئة مقر المقصف المدرسي .	
10	متابعة تهيئة أماكن النشاط الطلابي : (ملاعب / مسرح /ساحة مظللة الخ) .	
1	ما يستجد من أعمال :	
2		





الأعمال اليومية المتكررة

التقويم			الأعمال اليومية المتكررة	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات	
			الحضور المبكر صباحاً إلى المدرسة (إشعاراً للعاملين بأهميته وقدوتها لهم)	1
			مشاركة المدير في تفقد نظافة المبنى ومرافقه	2
			مشاركة المدير في متابعة فعاليات برنامج الاصطفاف الصباحي	3
			متابعة تنفيذ الجدول الزمني لليوم الدراسي بداية ونهاية الحصص	4
			متابعة تنفيذ جدول الحصص الأسبوعي	5
			توزيع حصص الانتظار على معلمي البرنامج وفق الجدول المعد لذلك الغرض	6
			متابعة حضور الطلاب وانتظامهم واتخاذ الإجراءات المناسبة في هذا الشأن	7
			الاشتراك مع المرشد الطلابي ومعلم التدريبات السلوكية في المدرسة لعلاج الظواهر السلوكية الطلابية غير المقبولة .	8
			مشاركة المدير في متابعة المحافظة على أداء الصلاة في وقتها مع وجوب أدائها جماعة من قبل جميع منسوبي المدرسة و طلابها	9
			مشاركة مدير المدرسة في الاطلاع على الخطط الفردية	10
			الاطلاع على التعاميم الصادرة عن طريق البريد الإلكتروني وتوجيهها و الرد على ما يحتاج إلى رد .	11
			-1	ما يستجد
			-2	من أعمال





التقويم			(بداية العام الدراسي)	الأسبوع الأول
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات	
			المشاركة في استقبال الطلاب وتهيئتهم للعام الدراسي الجديد	1
			توزيع الطلاب على الفصول وتوزيع المقررات الدراسية عليهم .	2
			التأكد من حسن سير اليوم الدراسي وانتظامه	3
			اجراء المسح الخاص بالمدرسة وإرساله إلى إدارة التربية والتعليم	4
			تجهيز السجل الخاص بغياب الطلاب	5
			توزيع سجل المتابعة للمعلمين.	6
			توزيع الإشراف اليومي على المعلمين وجدول الحصص الأسبوعي وتوزيعه على المعلمين	7
				8
				9
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثاني
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			إعداد سجل القيد للطلاب وسجل الطلاب المنقولين و المحولين من و إلى المدرسة	1
			تشكيل لجنة النظام والمراقبة من الطلاب وتوزيع الجدول والبطاقات الخاصة بها	2
			تحديد عرقاء الفصول ونائبه بالتنسيق مع معلمين الفصول	3
			الاجتماع مع معلم التدريبات السلوكية للاطلاع على خطة العمل الخاصة به	4
			تحديد جدول استلام الخطط الفردية من المعلمين	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثالث
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			تنظيم ملفات الطلاب وتنظيمها و استكمال متطلباتها .	1
			مشاركة المرشد الطلابي في متابعة حالات التأخر الصباحي و المشكلات الطلابية .	2
			متابعة غياب الطلاب و التعقيب عليهم لعلاجها	3
			استكمال الجداول و الملفات و السجلات الإدارية	4
			زيارة بعض المعلمين بالتنسيق مع مدير المدرسة .	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





التقويم			الأسبوع الرابع
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			متابعة أعمال وكشوف التقويم المستمر.
			تنفيذ واستكمال ما لم يتم تنفيذه من قبل .
			متابعة أعمال المقصف المدرسي و التأكيد من تطبيق اللوائح المنظمة له
			التأكد والمشاركة في أعمال المناوبية والإشراف اليومي
			الإشراف على نظافة الفناء وتنظيم الطلاب فيه عند انتهاء الفسحة
			-1 ما يستجد من أعمال
			-2

التقويم			الأسبوع الخامس
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			المشاركة في متابعة الأعمال التحريرية للطلاب بالتعاون مع المدير
			المشاركة في متابعة نشرة الواجبات المنزلية لعينة من طلاب المدرسة .
			إطلاع المدير على سير العمل و المساعدة في حل المشكلات إن وجدت
			-1 ما يستجد من أعمال
			-2





التقويم			الأسبوع السادس
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			متابعة السجلات والملفات الإدارية و التأكيد من حسن تنظيمها
			التحضير لعقد مجلس الآباء و المعلمين
			التأكد على الزملاء بعدم السماح لأي طالب بالخروج وقت الحصة إلا للضرورة
			المشاركة في متابعة مذكرة الواجبات لطلاب المدرسة
			الاجتماع بمدير المدرسة واطلاعه على اداء المعلمين
			-1 ما يستجد من أعمال
			-2

التقويم			الأسبوع السابع
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			حث الزملاء على التبشير والانتظام .
			متابعة سجلات وملفات و المعلمين ومعلم التدريبات السلوكية
			دراسة أوضاع الطلاب و سلوكياتهم و علاج المعوج منها
			الإشراف على برنامج الاصطفاف الصباحي
			زيارة المقصف المدرسي .
			-1 ما يستجد من أعمال
			-2





التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثامن
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة أعمال التقويم المستمر للطلاب للمواد الشفوية	1
			تتبع غياب الطالب خلال هذا الأسبوع و التأكيد على حضورهم و اختبار من لديه عذر مقبول	2
			متابعة أعمال الصيانة الالزامية للمدرسة	3
			الاطلاع على الخطط الفردية	4
				5
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2

التقويم			الإجراءات	الأسبوع التاسع
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة الطابور الصباحي	1
			متابعة انتظام سير اليوم الدراسي وحضور الطلاب	2
			متابعة تنفيذ المعلمين للخطط الفردية.	3
			عمل جلسات تربوية مع بعض الزملاء المعلمين في بعض جوانب التقصير وكيفية التعامل مع الطلاب	4
			الاجتماع بمدير المدرسة واطلاعه على اداء المعلمين	5
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2





التقويم			الأسبوع العاشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			متابعة حضور الطلاب والتعقيب على الغائبين 1
			تحليل نتائج الطلاب منتصف الفصل بالتعاون مع المرشد وحصر الطلاب المتأخرین دراسياً 2
			متابعة الجولات التفقدية للتأكد من حسن سير اليوم الدراسي 3
			تسجيل غياب التلاميذ في الحاسب الآلي بشكل يومي 4
			زيارة بعض المعلمين بالتنسيق مع مدير المدرسة 5
			-1
			-2
			ما يستجد من أعمال

التقويم			الأسبوع الحادي عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ	الإجراءات
			الإشراف على برنامج الاصطفاف الصباحي 1
			اطلاع المعلمين على نواحي القصور عند الطالب بعد نتائج اختبارات منتصف الفصل 2
			استدعاء الطالب المقصرین و أولياء أمورهم لدراسة أوضاعهم و علاجها 3
			الاطلاع على خطة معلم التدريبات السلوكية 4
			متابعة مستجدات النشاط المدرسي والحرص على الاستفادة و عمل اللازم حسب الإمكانيات 5
			-1
			-2
			ما يستجد من أعمال





الأسبوع الثاني عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			تفقد المقصف المدرسي و التأكد من تطبيق اللوائح المنظمة له	1
			حصر التأخير الصباحي و التعقب عليهم و دراسة أوضاعهم	2
			متابعة أعمال النشاط الطلابي والخطط الفردية	3
			الاطلاع على نماذج الزيارات المتبادلة بين المعلمين.	4
				5
				-1
				-2
				ما يستجد من أعمال

الأسبوع الثالث عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة خطط المعلمين وأنها تسير وفق التخطيط المسبق و ملاحظة مدى ما قطع من المنهج .	1
			متابعة أعمال التقويم المستمر للمواد الشفوية والاختبارات القصيرة	2
			الاجتماع بمدير المدرسة واطلاعه على اداء المعلمين	3
			توعية الطلاب وحثهم على الجد و الاجتهاد و الاستعداد للاختبارات مبكراً	4
			متابعة نظافة المدرسة والاجتماع بجامعة النظام	5
				-1
				-2
				ما يستجد من أعمال





الأسبوع الرابع عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			المشاركة في التحضير لاجراء التقييم نهاية الفصل الأول	1
			حضر التأخر الصباحي و التعقب عليهم و دراسة أوضاعهم	2
			متابعة أعمال معلم التدريبات السلوكية والخطط الفردية	3
			الاطلاع على نماذج الزيارات المتبادلة بين المعلمين.	4
			تكليف المعلمين بإعداد الأسئلة ونماذج الإجابة للاختبارات	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

الأسبوع الخامس عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة نظافة المدرسة ، و عمل جماعة النظام	1
			متابعة سير المناهج حسب التوزيع	2
			متابعة نظافة المدرسة ، و عمل جماعة النظام	3
			حث الزملاء على عدم الانتهاء من المناهج بصورة سريعة وإنما حسب الخطة	4
			التأكد من كشوفات الطلاب وأنها سليمة	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





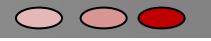
الأسبوع السادس عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة تنفيذ المعلمين لخطة توزيع المنهج .	1
			المشاركة في إتمام العملية التعليمية والتربوية بالمدرسة من جميع النواحي	2
			الاجتماع بمدير المدرسة واطلاعه على اداء المعلمين	3
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2 من أعمال

الأسبوع (18 - 17)

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة الطلاب المخففين	1
			استخراج نتيجة الفصل الأول وطباعة إشعارات النتيجة	2
			توزيع الإشعارات على الطلاب	3
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2 من أعمال





الفصل الدراسي الثاني





التقويم			الإجراءات	الأسبوع الأول
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			التأكد من وجود المقررات الدراسية مع الطالب .	1
			مشاركة المدير في عقد اجتماع بأعضاء هيئة التدريس لدراسة خطة الدراسة و الملاحظات التربوية .	2
			التدوين في سجل تسليم الكتب الدراسية وتحضير الوسائل التعليمية للفصل الثاني .	3
			عمل جولات على الفصول للتأكد من البداية الفعلية للدراسة من أول يوم .	4
				5
				-1
				-2

ما يستجد من أعمال

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثاني
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			إعداد سجلات المتابعة للمعلمين للفصل الدراسي الثاني	1
			استدعاء الطالب المقصرين وأولياء أمورهم لدراسة أوضاعهم و لعلاج تقصيرهم .	2
			المشاركة في إقامة حفل تكريم الطلاب المتفوقين خلال الفصل الأول ووضع أسمائهم في لوحة الشرف .	3
			متابعة التأخر الصباحي والطلاب المتغيبين	4
				5
				-1
				-2

ما يستجد من أعمال





التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثالث	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ			
			متابعة الطلاب المتأخرین عن الطابور الدراسي و علاج أسباب تأخرهم بالتعاون مع المرشد الطلابي.	1	
			اختیار واحد او اثنین من الطلاب لضمهم في جماعة النظام .	2	
			متابعة الأعمال التحريرية للطلاب .	3	
			متابعة السجلات و الملفات و التأکد من حسن تنظیمها	4	
				5	
				-1	ما يستجد من أعمال
				-2	

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الرابع	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ			
			تقويم مسار العمل في الأشهر الماضية واستكمال جوانب النقص في التنفيذ .	1	
			اطلاع المعلمين على نواحي القصور عند الطلاب في الفصل الأول لبدء العلاج .	2	
			متابعة سير النشاط و الاطلاع على الخطط الفردية للطلاب.	3	
			حصر الطلاب متكرري الغياب و متابعتهم و معالجة أسباب الغياب مع أولياء أمورهم	4	
				5	
				-1	ما يستجد من أعمال
				-2	





الأسبوع الخامس

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الخامس
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة الاطلاع على الخطط الفردية للطلاب .	1
			متابعة تنفيذ البرامج التوجيهية في طابور الصباح .	2
			متابعة سير التقويم المستمر .	3
			المشاركة في متابعة نشرة الواجبات المنزلية	4
			متابعة الأعمال التحريرية للطلاب وتجهيز اوراق العمل .	5
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2

الأسبوع السادس

التقويم			الإجراءات	الأسبوع السادس
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة أعمال كلاً من : (المرشد - والوكيل - والمعلم - وسائقين الباصات) .	1
			المشاركة في متابعة طابور الصباح و حصر الطلاب المتأخرین عنہ و التعقیب علیہم للحضور مبکرین	2
			التعاون مع لجنة المقصف المدرسي في متابعة أعماله و متابعة تطبيقه للوائح المنظمة له	3
				4
				5
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2





التقويم			الإجراءات	الأسبوع السابع
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة التعاميم الصادرة من التربية الخاصة.	1
			متابعة الإشراف اليومي	2
			تنمية الوازع الديني لدى الطالب من خلال حث المعلمين على تعليمهم الوضوء والصلوة والأخلاق الحسنة.	3
			دراسة أوضاع الطلاب و سلوكياتهم بمساعدة معلم التدريبات السلوكية .	4
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثامن
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة غياب الطالب خلال هذا الأسبوع و التأكيد على حضورهم	1
			متابعة الخطط الفردية.	2
			متابعة الأعمال التحريرية للطلاب .	3
			التأكد على الطالب بالمحافظة على النظام والنظافة والجد والاجتهاد	4
			متابعة تنفيذ الرحلات التعليمية والترفيهية كل في موعده المحدد	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





التقويم			الإجراءات	الأسبوع التاسع
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			تفقد فصول التربية الخاصة والتاكد من الاضاءه والسبوره.	1
			متابعة غياب الطلاب واستدعاء الطلاب كثيري الغياب لمناقشة ذلك .	2
			الاطلاع على دفتر الواجبات الخاص بالطلاب والبحث على متابعته .	3
			زيارة فصلية لبعض المعلمين	4
			التاكد من جميع السجلات	5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

التقويم			الإجراءات	الأسبوع العاشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			استقبال أولياء الأمور لمناقشة نواحي القصور عند الطلاب .	1
			مناقشة نتائج اختبار منتصف الفصل مع المعلمين .	2
			تجهيز التقارير الخاصة بالتقويم وتوزيعها على الطلاب .	3
				4
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





الأسبوع الحادي عشر

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الحادي عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			حصر التأخر الصباغي و التعقيب عليهم و دراسة أوضاعهم	1
			متابعة تنفيذ المعلمين للخطط الفردية .	2
			متابعة الأعمال التحريرية للطلاب بالمشاركة مع مدير المدرسة .	3
				4
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

الأسبوع الثاني عشر

التقويم			الإجراءات	الأسبوع الثاني عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			اطلاع المدير على اجراءات العمل والخطط .	1
			الطلب من الوكيل ان يقوم بزيارة للفصول .	2
				3
				4
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





الأسبوع الثالث عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			حضور مجلس الإدارة لوضع جدول للطلاب المخففين ومناقشة ما يستجد على اللائحة .	2
			متابعة الجولات التفقدية للتأكد من حسن سير اليوم الدراسي	3
				4
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	

الأسبوع الرابع عشر

التقويم			الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			إطلاع المعلمين على نواحي القصور عند الطلاب لمعالجتها	1
			حث الطلاب على استثمار الوقت في المذاكرة والاستعداد للاختبارات وأهمية المرحلة القادمة .	2
				3
				5
				-1
				-2
			ما يستجد من أعمال	





التقويم			الإجراءات	الأسبوع الخامس عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			متابعة أعمال التقويم المستمر.	1
			متابعة انتظام حضور الطلاب و حسن سير العملية التعليمية	2
				3
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2 من أعمال

التقويم			الإجراءات	الأسبوع السادس عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			إعداد سجل التقويم المستمر	1
			متابعة التقارير الخاتمية للمعلم والخاصي النفسي .	2
				-1 ما يستجد من أعمال
				-2 من أعمال

التقويم			الإجراءات	الأسبوع السابع عشر
الأسباب	لم ينفذ	نفذ		
			استخراج كشوف الرصد من الحاسب الآلي	1
			متابعة الطلاب المخففين	2
				3





-1

ما يستجد
من أعمال

الأسبوع الثامن عشر

التفوييم				الإجراءات	
الأسباب	لم ينفذ	نفذ			
				رصد درجات الطالب في الحاسب الآلي	1
				إعلان النتيجة للطلاب وتسليم شهادات الناجحين وإشعارات للمخففين	2
				تسليم ملفات الطالب المتخرجين من المدرسة بعد نجاحهم او ارسالها الى المدرسة المتوسطة.	4
					5
					-1
					-2

ما يستجد
من أعمال





مذكرة المواعيد الفصل الدراسي الأول

					التاريخ	الأسبوع
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						





مذكرة المواعيد الفصل الدراسي الثاني

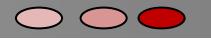
					التاريخ	الأسبوع
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18





مرئيات ومقترنات لتطوير الخطة مستقبلاً





مرئيات مشرف الإدارية المدرسية

١٤

/

الموافق

(

تاریخ الزيارة : اليوم)

التوفيق /

الاسم /

