

كيفية تعبئة سجل الأداء (كيفية تعبئة سجة&#

كيفية تعبئة سجل الأداء (انسخه
كاملا)

(كيفية تعبئة سجل الأداء ل مدير المدرسة)

مدير المدرسة

النتائج / مخرجات الأعمال

1 ارتفاع مستوى تحصيل الطلبة في المباحث الدراسية مع
نهاية العام

الدراسي في ضوء تحليل

معدلات تحصيل الطلبة في المباحث المطورة بنسبة (100%)
2 معلمون واداريون ذوي كفاءة عالية في الأداء داخل الغرف
الصفية

والأقسام الادارية بنسبة (95%)

3 مجتمع دراسي متفاعل وايجابي بدرجة عالية مع المجتمع
المحلي بنسبة
(95%)

4 حث المعلمين على استخدام الوسائل التعليمية وتعاون
المشرفين

بتحسين الأداء واستخدام تكنولوجيا

المعلومات في العمل والمشاركة الفعالة بالاذاعة المدسية
والاحتفالات
السنية

5 تعزيز مفاهيم الولاء والانتماء في نفوس الطلاب وتنشئتهم
على القيم

الدينية من خلال خطة النهوض الوطني

6 الاهتمام وتنفيذ اجراءات الصيانة القامة والدائمة للبناء
المدرسي

والمرافق الصحية والأثاث المدرسي

في تأمين المدرسة بالتجهيزات اللازمة والحاجيات ولتوفير
بيئة مدرسية

آمنة بنسبة (100%)

الهدف / المؤشر

1 الارتقاء بمستوى أداء الطلبة الأكاديمي في المباحث
الدراسية المطورة

وفق خطة التطوير التربوي

نحو الاقتصاد المعرفي

2 تنمية العاملين في المدرسة مهنيا " وأكاديميا "

3 تعزيز دور المدرسة في الشراكة مع المجتمع المحلي وتوفير
بيئة آمنة

4 تنمية وغرس روح الولاء والانتماء للقيادة الهاشمية وللوطن

4 تنمية وغرس روح الولاء والانتماء للقيادة الهاشمية وللوطن وممارسة

هذا المفهوم في ميدان العمل وتنمية الحس الديني والمحافظة على المال العام
5 استخدام تكنولوجيا المعلومات لتطوير البرامج والمناهج التعليمية

والتعاون مع المشرفين والعمل بروح الفريق الواحد لانتاج طلبة من جميع النواحي العقلية والجسمية والنفسية والاجتماعية

وصف النشاط (لمدير المدرسة)

1 تحليل معدلات التحصيل لدى طلبة المدرسة وتحديد الطلبة ذوي

التحصيل المنخفض

2 اعداد خطة بالتنسيق مع معلمي المباحث لاعطاء دروس تقوية وتنفيذ

زيارات ميدانية

لصفوف التقوية ومتابعتها

3 تحليل نتائج الطلبة مع نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني واعداد

خطة تطويرية للعام

القادم للمباحث ولجميع الصفوف

4 وضع خطة لخصر الاحتياجات التدريبية للاداريين والمعلمين في المدرسة

5 عقد ورش تربوية والاشراف عاى تنفيذها وتزويد العاملين بالنشرات

والمطبوعات

التربوية وتنفيذ برامج تبادل زيارات بين المعلمين

6 متابعة أداء المعلمين العاملين في المدرسة

7 وضع خطة لتحديد مجالات التعاون والأدوار والمسؤوليات بين المدرسة

والمجتمع

المحلي لتقوية الرابط بينهم

8 تنفيذ مجالات التعاون من خلال تشكيل المجالس واللجان من أولياء

الأمور ومؤسسات

المجتمع المحلي الواردة في الخطة

9 متابعة وتقويم المجالات التي نفذت في المدرسة بالتعاون مع المجتمع

المحلي

10 تدريب المعلمين على استخدام الحوار بدل العقاب البدني

(كيفية تعبئة سجل الأداء للمساعد)

المساعد

النتائج / مخرجات الأعمال

1 اعداد ومتابعة الخطط الفصلية والسنوية والتحضير اليومي

والبرامج

الادارية للمعلمين والامتحانات

للاشراف على أداء الطلبة وتحصيلهم الدراسي وبرنامج

الاشغال والمناوبة

وحصص الفراغ وموزعة

وفق الزمن المناسب والأنصبة

2 التعاون مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي وتسهيل مهمتهم

وعقد

اجتماعات فردية

وجماعية ورسمية

3 تعزيز مفهوم قيم الولاء والانتماء عند المعلمين وفي نفوس

الطلاب

وافعالهم في

المدرسة للوطن والملك والدين

4 حفظ النظام والنظافة ولتوفير بيئة بيئة آمنة

5 ارتفاع مستوى تحصيل أداء الطلبة في المباحث الدراسية

وفي ضوء

تحليل معدلات تحصيل الطلبة

6 مساعدة الطلبة على فهم ذاتهم ومعرفة قدراتهم والتغلب

على

الصعوبات التي تواجههم

7 الاشتراك في الانشطة اللامنهجية والاحتفالات الوطنية

والدينية والرحلات

المدرسية

الهدف / المؤشر

1 تطبيق القوانين وأنظمة والتعليمات الخاصة بالنظام التربوي

ومتابعة

النظام

وسير العملية التدريسية

2 رفع كفاءة وقدرات جميع أطراف الكادر التعليمي مهنيا "

لتوظيفها في

الغرف

الصفية ولتحسين مستوى الطلاب

3 تنمية الحس الوطني والاتجاهات والقيم الايجابية لدى

الطلاب وبناء

شخصيتهم

من النواحي العقلية والنفسية والجسمية والاجتماعية

10 تدريب المعلمين على استخدام الحوار بدل العقاب البدني
في حل
المشكلات

11 تنمية روح المواطنة الصالحة لدى الطلبة والمعلمين
والعاملين وحث
الطلاب على

المحافظة على المال العام
12 حث المعلمين والطلبة على تفعيل والمشاركة في الاذاعة
المدرسية

والاحتفالات الدينية
والوطنية والسنوية والمسابقات
13 التعاون مع المشرفين التربويين لزيارة المعلمين والالتقاء

بهم
لمناقشة الأمور الفنية
اللازمة

14 الاهتمام ببرامج حوسبة التعليم والمنهاج الحوسب وتفعيلها
داخل

المدرسة من خلال
المختبرات المجهزة
15 التحلي بالأخلاق والصفات الحميدة والتميز بصفات
المواطنة الصالحة

وتعزيز مفهوم
الولاء والانتماء للقيادة الهاشمية
16 اقامة سلسلة من الاحتفالات المدرسية والسنوية والمشاركة
في

النشاطات السنوية
17 توزيع الأعمال بين الأذنة والحراس والتأكد من قيامهم
بواجباتهم داخل

المدرسة ومرافق
المدرسة ونظافتها وسلامتها في أثناء الدوام الرسمي وخارجه
18 يولي المعلم الجديد عناية خاصة وتزويده بكل ما يلزم من
التعليمات

والتوجيهات ويساعده
على الاحاطة الكاملة بواجباته وأسس القيام بها ومشاركته
للدورات

التدريبية الخاصة
بالمعلم الجديد
19 قبول الطلبة في المراحل التعليمية المختلفة في المدرسة
والعمل

على تقلهم وفق أسس
قبول وانتقال الطلبة المعمول بها

- داخل
المدرسة من خلال
المختبرات المجهزة
15 التحلي بالأخلاق والصفات الحميدة والتميز بصفات
المواطنة الصالحة
وتعزيز مفهوم
الولاء والانتماء للقيادة الهاشمية
16 اقامة سلسلة من الاحتفالات المدرسية والسنوية والمشاركة
في
النشاطات السنوية
17 توزيع الأعمال بين الأذنة والحراس والتأكد من قيامهم
بواجباتهم داخل
المدرسة ومرافق
المدرسة ونظافتها وسلامتها في أثناء الدوام الرسمي وخارجه
18 يولي المعلم الجديد عناية خاصة وتزويده بكل ما يلزم من
التعليمات
والتوجيهات ويساعده
على الاحاطة الكاملة بواجباته وأسس القيام بها ومشاركته
للدورات
التدريبية الخاصة
بالمعلم الجديد
19 قبول الطلبة في المراحل التعليمية المختلفة في المدرسة
والعمل
على تقلهم وفق أسس
قبول وانتقال الطلبة المعمول بها
20 الاشراف على المكتبة المدرسية والعمل على دعمها وتوفير
الكتب
والدوريات والمجلات
والانشطة التي تتواءم مع المرحلة التعليمية في المدرسة
21 الاشراف على المختبرات المدرسية (العلوم والحاسوب)
ومتابعة
جاهزيتها وفعاليتها والتزامهم
بالمحافظة على الاجهزة والمختبر
22 تعزيز دور المدرسة الاجتماعي وفتح آفاق التعاون والتكامل
بين
المدرسة وأولياء الأمور
بالتعاون مع المرشد ومؤسسات المجتمع المحلي لتحقيق
أهداف المدرسة

في اثناء فترة الامتحانات
(كيفية تعبئة سجل الأداء للمرشد)
المرشد

النتائج / مخرجات الأعمال

1 نشر الوعي الارشادي لدى الطلبة وأولياء الأمور بأنظمة وقوانين القباب

المتكرر والتأخير

2 وضع خطة عمل مناسبة وتفعيلها خاصة بحاجات الطلبة وتفعيل بدائل

العقاب البدني من قبل الأهل والمعلمين

3 تنمية شخصية الطلبة واكسابهم مهارات ضرورية لمواجهة ومناقشة

القضايا والمشكلات التي تواجههم

4 التعاون مع الهيئة الادارية والتدريسية لمعالجة صعوبات الطلبة

الأكاديمية والسلوكية والنفسية

5 تعزيز الروابط بين المدرسة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي والهيئة

التدريسية وتقديم

الاستشارات الارشادية وايجاد قنوات اتصال لتحقيق بيئة آمنة

6 تقديم الدعم الفني والمعنوي للمعلم والطالب

7 تعزيز وترسيخ القيم والاتجاهات الايجابية في نفوس الطلاب

8 انجاز الاعمال وفق خطط وبرامج تنفيذية مقررة وبكفاءة عالية

9 الاسهام في تدريب المعلمين على المهارات اللازمة للتعامل مع الفئات

المختلفة مع الطلاب

10 ايجاد بيئة مدرسية آمنة وخالية من المخاطر والعنف للطلاب لديهم

الولاء والانتماء ومتابعة المستجدات

11 توعية المجتمع المحلي والمعلم بأهداف العمل الارشادي ودوره في

تحقيق الصحة النفسية والسلامة

الجسدية للطلاب وحمايتهم من الاساءة لأنفسهم

الهدف / المؤشر

1 العمل على توجيه الطلبة وأولياء الأمور بمهارات حل المشكلات

والرعاية النفس اجتماعية والآباء

وزيادة الوعي لدى الطلبة

2 ايجاد بيئة مدرسية آمنة خالية من العنف وبيئة مدرسية نظيفة

- 3 مساعدة الطلبة في حل مشكلاتهم وتنمية ميولهم واهتماماتهم وقدراتهم
- زرع روح الانتماء وحب الوطن للطلاب وزيادة انتمائهم لمدرستهم ومن خلال المحافظة عليها
- 4 توثيق الصلة والروابط بين المدرسة والمجتمع المحلي وتعميق دور المدرسة في خدمة المجتمع المحلي
- 5 تقديم الاستشارات الارشادية للمعلمين وأولياء الأمور حول التعامل مع سلوكيات الأطفال المختلفة
- 6 زيادة الوعي الارشادي بين المعلم والطالب بأهمية الانضباط المدرسي
- 7 التعاون مع الهيئتين الادارية والتدريسية وأولياء الأمور لزيادة دافعية التحصيل الدراسي
- 8 التعرف على الصعوبات والمشاكل التي تواجه الطلبة وتنمية شخصياتهم
- لاكسابهم المهارات الضرورية لمواجهة ومعالجة المشكلات
- 9 توعية المجتمع المحلي والمعلمين بأهداف العمل الارشادي ودوره في تحقيق الصحة النفسية للطلبة وصف النشاط (للمرشد التربوي)
- 1 جمع معلومات عن الطلبة اللذين يعانون من المشكلات الجسمية والصحية وتوثيقها وبالتنسيق مع الهيئة الادارية والتعليمية لمساعدة الطلبة على التكيف المدرسي ووضع الخطط العلاجية لهم
- 2 اعطاء حصص وندوات ومحاضرات التوجيه بقضايا الطلبة ذات اهداف وقائية وانمائية ويشرف عليها
- 3 يضع خطة عمل سنوية تتناسب مع حاجات الطلبة والمراحل التعليمية والنمائية في المدرسة بالتعاون مع الهيئة الادارية والتعليمية وأولياء الأمور
- 4 يجري مقابلات فردية مع الطلبة لتقديم المشورة والارشاد فيما يواجهون من مشكلات وصعوبات
- 5 يقدم الخدمات الاسشارية والاسترشادية للهيئتين الادارية والتعليمية

- 5 يقدم الخدمات الاستشارية والاسترشادية للهيئتين الادارية والتعليمية وأولياء الأمور في القضايا التي تتعلق بأبنائهم والقضايا التربوية من خلال المقابلات الفردية والجماعية والزيارات المنزلية
- 6 يتعاون مع الهيئتين الادارية والتعليمية وأولياء الأمور في زيادة دافعية الطلبة للتحصيل الدراسي
- 7 يقدم خدمة الارشاد الجمعي العلاجي للطلبة بهدف تنمية شخصياتهم واكسابهم المهارات الضرورية لمواجهة المشكلات
- 8 يحتفظ المرشد بسجلاته وملفاته ويوثق فيها أعماله أولاً بأول على اعتبار أن السجلات وثيقة رسمية ومؤشر لأداء المرشد ووسيلة لحفظ حقه الوظيفي في حالات المساءلة
- 9 يعمل على تهيئة العاملين في المدرسة والطلبة لبرنامج الغرف الصفية المتميزين والموهوبين
- 10 يجري تقييماً "فصلياً" و"سنوياً" لأثر البرنامج على أداء الطلبة وتطوير قدراتهم
- 11 عمل مقابلات فردية للطلاب ولأولياء الأمور وتقديم المشورة والنصيحة لهم
- 12 مساعدة المعلمين في حل المشاكل واقتراح حلول وخطط علاجية
- 13 عمل اجتماع لأولياء الأمور وتعزيز روح التعاون مع المدرسة في جميع الأمور المادية والمعنوية
- 14 معالجة وتقويم الحلول الاستشارية والارشادية للمعلمين وأولياء الأمور بالصعوبات التي تواجه الطلاب
- 15 عقد اجتماعات ومحاضرات لأولياء الأمور لتوعيتهم بأمور تتعلق بتربية أبنائهم وكيفية التعامل مع مشاكلهم المختلفة
- 16 اعداد لوحة الانتماء للوطن ولوحات ارشادية متنوعة ونشرات مهنية والملصقات الارشادية واستخدام الاذاعة المدرسية
- 17 حصص التوجيه الجمعي والمتعلقة بأساليب الدراسة

المساءلة

9 يعمل على تهيئة العاملين في المدرسة والطلبة لبرنامج
الغرف الصفية

المتميزين والموهوبين

10 يجري تقييمًا "فصليا" و"سنويا" لأثر البرنامج على أداء
الطلبة وتطوير

قدراتهم

11 عمل مقابلات فردية للطلاب ولأولياء الأمور وتقديم
المشورة والنصيحة

لهم

12 مساعدة المعلمين في حل المشاكل واقتراح حلول وخط
علاجية

13 عمل اجتماع لأولياء الأمور وتعزيز روح التعاون مع
المدرسة في

جميع الأمور المادية والمعنوية

14 معالجة وتقويم الحلول الاستشارية والارشادية للمعلمين
وأولياء الأمور

بالصعوبات التي تواجه الطلاب

15 عقد اجتماعات ومحاضرات لأولياء الأمور لتوعيتهم بأم
تتعلق بتربية

أبنائهم وكيفية التعامل مع مشاكلهم المختلفة

16 اعداد لوحة الانتماء للوطن ولوحات ارشادية متنوعة
ونشرات مهنية

والملصقات الارشادية واستخدام الاذاعة المدرسية

17 حصص التوجيه الجمعي والمتعلقة بأساليب الدراسة
الجيدة وتنظيم

الوقت والموضوع

18 توفير النشرات التثقيفية الارشادية المناسبة والتدريب
الملائم

لاستخدام وسائل علاجية تأديبية بديلة عن العنف

19 تعريف جميع أطراف العملية التربوية بتعليمات الانضباط
المدرسي

والوقاية الصحية

20 توعية الطلاب بكيفية حماية أنفسهم من العنف والاساء
21 عمل اجتماع دوري للمعلمين وأولياء الأمور للتواصل مع

المدرسة

واستخدام بدائل العقاب البدني

22 عمل جلسات ارشاد جمعي علاجي لتعديل السلوك وتنمية
المهارات

للتواصل

23 اعداد خطة سنوية شاملة للارشاد التربوي وتنفيذها وفؤ
المدة

المساءلة

9 يعمل على تهيئة العاملين في المدرسة والطلبة لبرنامج
الغرف الصفية

المتميزين والموهوبين

10 يجري تقييمًا "فصليا" و"سنويا" لأثر البرنامج على أداء
الطلبة وتطوير

قدراتهم

11 عمل مقابلات فردية للطلاب ولأولياء الأمور وتقديم
المشورة والنصيحة

لهم

12 مساعدة المعلمين في حل المشاكل واقتراح حلول وخط
علاجية

13 عمل اجتماع لأولياء الأمور وتعزيز روح التعاون مع
المدرسة في

جميع الأمور المادية والمعنوية

14 معالجة وتقويم الحلول الاستشارية والارشادية للمعلمين
وأولياء الأمور

بالصعوبات التي تواجه الطلاب

15 عقد اجتماعات ومحاضرات لأولياء الأمور لتوعيتهم بأم
تتعلق بتربية

أبنائهم وكيفية التعامل مع مشاكلهم المختلفة

16 اعداد لوحة الانتماء للوطن ولوحات ارشادية متنوعة
ونشرات مهنية

والملصقات الارشادية واستخدام الاذاعة المدرسية

17 حصص التوجيه الجمعي والمتعلقة بأساليب الدراسة
الجيدة وتنظيم

الوقت والموضوع

18 توفير النشرات التثقيفية الارشادية المناسبة والتدريب
الملائم

لاستخدام وسائل علاجية تأديبية بديلة عن العنف

19 تعريف جميع أطراف العملية التربوية بتعليمات الانضباط
المدرسي

والوقاية الصحية

20 توعية الطلاب بكيفية حماية أنفسهم من العنف والاساء
21 عمل اجتماع دوري للمعلمين وأولياء الأمور للتواصل مع

المدرسة

واستخدام بدائل العقاب البدني

22 عمل جلسات ارشاد جمعي علاجي لتعديل السلوك وتنمي
المهارات

للتواصل

23 اعداد خطة سنوية شاملة للارشاد التربوي وتنفيذها وفؤ
المدة

(كيفية تعبئة سجل الأداء لأمين المكتبة)

أمين المكتبة

النتائج / مخرجات الأعمال

1 تفعيل دور المكتبة في رفع المستوى الثقافي للطلاب

والمجتمع المحلي

2 تفعيل دور خطة النهوض الوطني وبث روح الولاء والانتماء

بين الطلاب

3 تنظيم الأعمال المكتبية وفق الخطة السنوية للمكتبة واعداد

برنامج اعادة

الكتب وحصص المكتبة لأهمية المكتبة

4 ترتيب وتنظيم محتويات الكتب لتسهيل عملية البحث عن

الكتب

والمطالعة وتصنيف وفهرسة الكتب وتوفير الكتب اللازمة

لخدمة المنهاج

5 اعداد السجلات الخاصة بالمكتبة

6 اثناء المكتبة بالكتب والدوريات والمواد التعليمية وتنوعها

وشمولها

كافة أنواع المعارف

7 حوسبة الحصص وتفعيل تكنولوجيا التعليم في المكتبة

وغرس حب

القراءة والمطالعة عند الطلبة وتوفير الجو المناسب للطلبة

8 تجديد وتحديث الكتب وتوفيرها بشكل يناسب احتياجات

الطلبة

والمعلمين ومناسبتها

الهدف / المؤشر

1 تطوير برامج العمل التنفيذية وخطة عمل سنوية للمكتبة

وتنفيذها

2 تنظيم عمليات الاعارة للطلبة والهيئة التدريسية والادارية

بسجلات خاصة

واعداد تقارير بها

3 المحافظة على موجودات المكتبة من اثاث وأجهزة وكتب

4 رفع نسبة الاقبال على ارتياد المكتبة من خلال حصص

المكتبة ومثقة

وتنمية مهارة القراءة وروح المطالعة لديهم وتعريفهم بكل ما

هو جديد

يرد للمكتبة

5 تزويد المكتبة بالكتب والمراجع واثرائها لجميع المواد

والدوريات

والمطبوعات

6 تنظيم المكتبة وتصنيفها وفهرستها واعارتها وتعريف الطلاب

بأهمية

المكتبة وكيفية التعامل معها

- 6 تنظيم المكتبة وتصنيفها وفهرستها وإعارتها وتعريف الطلاب بأهمية المكتبة وكيفية التعامل والوصول للكتب
- 7 المساهمة في اعداد الطلاب للالتزام بمبدأ التعلم واستخدام تكنولوجيا المعلومات وصف النشاط
- 1 يعد خطة عمل سنوية للمكتبة في بداية العام الدراسي
- 2 يتسلم عهدة المكتبة من أثاث وأجهزة وكتب ودوريات ومراجع
- 3 يحدد احتياجات المكتبة من الكتب والدوريات والمواد التعليمية التي تخدم المنهاج والمرحلة التعليمية في المدرسة
- 4 يزود المكتبة بالكتب والدوريات والمطبوعات والمواد التعليمية عن طريق الشراء من موازنة المدرسة والاهداء
- 5 يعرف المعلمين والطلبة بالجديد الذي يرد المكتبة من مطبوعات وماد تعليمية ويساعدهم على الوصول الي مصادر المعلومات المناسبة
- 6 ينظم محتويات المكتبة ويصنفها ويفهرسها ويرتبها بما يسهل على الطلبة تناولها واعادتها الي أماكنها من خلال توفير البطاقات واللافتات
- 7 تشجيع الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية والمجتمع المحلي على ارتياد المكتبة والمطالعة
- 8 يتظم عمليات الاعارة للطلبة والهيئة التدريسية والمجتمع المحلي من خلال السجلات الخاصة بالاعارة
- 9 ينظم الندوات والمحاضرات ويعد معارض للكتب والانشطة الثقافية المختلفة
- 10 يشكل لجنة أصدقاء المكتبة ويعقد الاجتماعات الدورية لأكسابهم مهارات القراءة والتلخيص وكتابة المقالات والتتقارير
- 11 يعد التقارير الشهرية والفصلية عن فعاليات المكتبة ويزود مدير المدرسة والمديرية بنسخة عنها
- 12 يسجل الكتب والدوريات والمطبوعات في السجل الخاص بالمكتبة
- 13 حدد محتويات المكتبة بشكل دوري وينظم قوائم التغير

المدرسة والمديرية بنسخة عنها
12 يسجل الكتب والدوريات والمطبوعات في السجل الخاص بالمكتبة

13 جرد محتويات المكتبة بشكل دوري وينظم قوائم التفرغ والنواقص

للكتب ويعمل قوائم بالتلف حسب الأصول
14 يعد مجلة شهرية خاصة بالمكتبة للتعريف بالفعاليات والأنشطة التي

تقدمها المكتبة داخل المدرسة والمجتمع المحلي
15 حوسبة أعمال المكتبة وفهرستها وتصنيفها إلكترونياً

16 اعداد خطط نشاط المكتبة وتنظيم عمل آلية المكتبة اليومية والخطة

التطويرية لأداء المكتبة وسجلات الاعارة واعداد تقارير شهرية
17 تنفيذ وتوثيق حصص المكتبة من قبل الطلاب والمعلمين

18 المشاركة في الاذاعة المدرسية والمناسبات الدينية والاحتفالات

الوطنية

19 عمل بطاقات مفهرسة

20 عمل سجلات خاصة للمكتبة من رواد وتنظيم عمليات الاعارة لحصص

المكتبة والهيئة التدريسية

21 اصدار مجلات ولوحات ونشرات دورية ومتنوعة وثقافية

22 اصدار بطاقات اعارة بالكتب للطلاب والهيئة التدريسية

23 عمل الجرد الاسبوعي والشهري والسنوي لتحديد النواقص والصيانة



والاصلا للكتب ورصد ما يحتاجه الطالب من الكتب
24 عرض الكتب المصنفة والمفهرسة بطريقة جذابة للمطالعة

وترتيبها

باستمرار

25 توفير الجو المناسب للمطالعة من هدوء ونظافة

26 عرض الدروس الكترونياً باستخدام نظام الداتا شو

وشاشات عرض

لخدمة الطلاب

- 17 تنفيذ وتوزيع حصص المكتبة من قبل الطلاب والمعلمين
- 18 المشاركة في الاذاعة المدرسية والمناسبات الدينية والاحتفالات الوطنية
- 19 عمل بطاقات مفهرسة
- 20 عمل سجلات خاصة للمكتبة من رواد وتنظيم عمليات الاعارة لحصص المكتبة والهيئة التدريسية
- 21 اصدار مجلات ولوحات ونشرات دورية ومتنوعة وثقافية
- 22 اصدار بطاقات اعارة بالكتب للطلاب والهيئة التدريسية
- 23 عمل الجرد الاسبوعي والشهري والسنوي لتحديد النواقص والصيانة



- 24 والاصلا للكتب ورصد ما يحتاجه الطالب من الكتب عرض الكتب المصنفة والمفهرسة بطريقة جذابة للمطالعة وترتيبها باستمرار
- 25 توفير الجو المناسب للمطالعة من هدوء ونظافة
- 26 عرض الدروس الكترونيا " باستخدام نظام الداتا شو وشاشات عرض لخدمة الطلاب
- 27 تنظيم وتجهيز المحاضرات وحصص المكتبة وحصص الأشغال للطالب والهيئة التدريسية
- 28 تدريب الطلبة على كيفية جمع المعلومات من المصادر ولاغراض البحث العلمي
- 29 التعاون مع المعلم لتشجيع الطلبة على ارتياد المكتبة ولاغراض المطالعة والقراءة
- 30 توفير الأنواع المختلفة من الكتب ومصادر المعرفة والثقافة الشيقة والهادفة واختيار الكتب المناسبة لقدرات وميول وهوايات الطلبة

- الموردة / الكافلة للأجهزة
- 4 يقوم بالاشراف الفني على الدورات التدريبية الحاسوبية التي
تعقد في
المدرسة
- 5 يساعد معلم الحاسوب في التطبيقات العملية مع الطلبة في
الحصة
- وتفعيل المادة النظرية
- 6 يحافظ على موجودات المختبر من أجهزة وأقراص ممغنطة
والقرطاسية
- من التلف والسرقة وتنظيم قوائم خاصة بها
- 7 يعد خططا " فنية وإدارية تعني باستخدام المختبر في
المدرسة
- 8 يعمل على تفعيل نماذج الصيانة (i s o) الصادرة عن الوزارة
-
- الخاصة بصيانة الأجهزة وعمل ملف ورقي لكل جهاز
يحتوي على معلومات الجهاز والصيانة
- 9 يحافظ على حقوق الملكية الفكرية حسب الاتفاق مع شركات
الحاسوب
- 10 يقوم بإنشاء مكتبة الكترونية داخل مختبر الحاسوب
تحتوي على جميع
- الأقراص الليزرية الخاصة بالأجهزة وأنظمة
تشغيلها وتعريفاتها والبرامج الملحة
- 11 يتابع الربط الالكتروني ويحرص على أدامة تفعيل منظومة
التعلم
- الالكتروني في مختبر المدرسة يتأكد من تسليم
المختبر لمعلم الحاسوب وتسلمه بشكل جيد عند كل حصة
صفية
- 12 يتسلم أجهزة العرض (data show) ويسلمها للمعلم عند
الحاجة
- 13 عمل نسخ احتياطية لأنظمة التشغيل والبرامج المفعلة
وبرامج فحص
- الفيروسات وتخصيص دفتر للزيارات الميدانية
- 14 متابعة البريد الالكتروني واستقبال الكتب الرسمية الواردة
للهيئة
- الإدارية وتصميم ملصقات ومطبوعات توضيحية تربوية
للمدرسة
- 15 تنظيم كافة الأعمال المتعلقة بنظام (emis +edu wave)

١٥ تنظيم ذات الاعمال المستقلة بنظام (CIMO Read Wave)

(كيفية تعبئة سجل الأداء لقيم مختبر العلوم)

فني المختبر - علوم

النتائج / مخرجات الأعمال

1 زيادة دفع جاهزية المختبر وتفعيله بشكل كبير بنسبة (90%

(للخصص

المدرسية

2 متابعة الخطة الفصلية والبرامج الاسبوعية لمعلمي مادة

العلوم وتنظيم

مختبر العلوم لأداء التجارب

3 التخطيط اداري والفني للعمل المخبري وتنظيم السجلات

والملفات

والتنسيق مع معلمي العلوم للاستخدام الأمثل للمختبر

4 تنظيم وترتيب والمحافظة على نظافة المختبر وصيانه

والمحافظة على

لوازمه وموجوداته والأجهزة والمواد المخبرية

5 مراعاة الأمن والسلامة داخل المختبر والمحافظة على

الطلاب والمعلمين

6 تزويد المختبر بالتجهيزات المخبرية وتصنيفها بطريقة علمية

سليمة في

قوائم وتثبيتها على الخزائن وتحضيرها للعمل

7 تحسين عملية تعليم الطلبة داخل غرف المختبر

الهدف / المؤشر

1 المحافظة على الأجهزة والمعدات المخبرية المستخدمة

داخل المختبر

2 وضع الخطط المناسبة وتنظيم استخدام المختبر بين معلمي

العلوم

بمختلف تخصصاتهم ومساعدتهم على اجراء التجارب

3 توفر مستلزمات الأمن وشروط السلامة العامة والبيئة الآمنة

في

المختبر لسلامة الطلاب والمعلمين

4 تزويد المختبر بالمتطلبات من أجهزة ومعدات ولوازم والمواد

والأدوات

المخبرية ومتابعة جميع أعمال المختبر

5 اعداد التقارير عن مدى استخدام المعلمين والطلبة للمختبر

وتنظيم

سجلات وتوثيق الأعمال المخبرية ومتابعته النشاطات

المخبرية

وصف النشاط

1 يعد خطط العمل المخبري

2 يتسلم عهدة المختبر من أدوات وأجهزة ومحاليل ومواد مع

بيان حالة

- 1 يعد خطط العمل المخبري
- 2 يتسلم عهدة المختبر من أدوات وأجهزة ومحاليل ومواد مع بيان حالة كل منها وما يحتاج منها الي اصلاح
- 3 يحفظ محتويات المختبر في الخزانات الخاصة بذلك ويكتب محتوياتها وينظمها على نحو يسهل تناولها دون تعريض بقية الأدوات للتلف
- 4 يحفظ المواد الكيميائية بايداعها في الخزانات الخاصة بها ويصنفها ويضع بطاقة تعريف على كل منها بما يكفل سلامة مرتادي المختبر وفق الأصول العلمية للسلامة والتعليمات الخاصة بذلك
- 5 يهيء غرفة المختبر ويرتبها ويتابع نظافتها قبل اجراء التجارب وبعدها ويغلق المختبر بعد الفراغ منه والتأكد من قفل النوافذ والتيار الكهربائي ومحابس المياه والغاز وفق التعليمات الخاصة بذلك
- 6 ينظم استخدام معلمي العلوم في المدرسة للأجهزة المخبرية ويساعدهم في تنفيذ التجارب العملية
- 7 يحضر التجارب التي يدونها المعلم في **سجل** التحضير اليومي للمختبر قبل الدرس والتحضير لها لاجراء التجارب وأجهزة والتأكد من وجودها
- 8 يتابع صيانة أدوات السلامة وطفائيات الحريق والتعرف الي طرق الاصلاح والصيانة البسيطة وتوفير متطلبات الأمن والسلامة داخل المختبر
- 9 ينظم السجلات والملفات الخاصة بالمختبر بجرد الأجهزة المخبرية والأدوات
- 10 يضع التعليمات المناسبة وينظم سجلات بالكتب الرسمية الخاصة بالعمل المخبري
- 11 توثيق التجارب العملية في **سجل** التجارب
- 12 المشاركة في تنفيذ المعارض والأنشطة العلمية والعملية على المستويات كافة
- 13 تنظيم قوائم الاتلاف والاستهلاك للمواد المخبرية
- 14 وضع بطاقة تعريف للمواد داخل المختبر

- 3 يحفظ محتويات المختبر في الخزانات الخاصة بذلك ويكتب محتوياتها وينظمها على نحو يسهل تناولها دون تعريض بقية الأدوات للتلف
- 4 يحفظ المواد الكيميائية بايذاءها في الخزانات الخاصة بها ويصنفها ويضع بطاقة تعريف على كل منها بما يكفل سلامة مرتادي المختبر وفق الأصول العلمية للسلامة والتعليمات الخاصة بذلك
- 5 يهيء غرفة المختبر ويرتبها ويتابع نظافتها قبل إجراء التجارب وبعدها ويغلق المختبر بعد الفراغ منه والتأكد من قفل النوافذ والتيار الكهربائي ومحابس المياه والغاز وفق التعليمات الخاصة بذلك
- 6 ينظم استخدام معلمي العلوم في المدرسة للأجهزة المخبرية ويساعدهم في تنفيذ التجارب العملية
- 7 يحضر التجارب التي يدونها المعلم في **سجل** التحضير اليومي للمختبر قبل الدرس والتحضير لها لإجراء التجارب وأجهزة والتأكد من وجودها
- 8 يتابع صيانة أدوات السلامة وطفائيات الحريق والتعرف إلى طرق الإصلاح والصيانة البسيطة وتوفير متطلبات الأمن والسلامة داخل المختبر
- 9 ينظم السجلات والملفات الخاصة بالمختبر بجرد الأجهزة المخبرية والأدوات
- 10 يضع التعليمات المناسبة وينظم سجلات بالكتب الرسمية الخاصة بالعمل المخبري
- 11 توثيق التجارب العملية في **سجل** التجارب
- 12 المشاركة في تنفيذ المعارض والأنشطة العلمية والعملية على المستويات كافة
- 13 تنظيم قوائم الاتلاف والاستهلاك للمواد المخبرية
- 14 وضع بطاقة تعريف للمواد داخل المختبر
- 15 يعد التقارير الشهرية والفصلية عن فعاليات المختبر ويزود مدير المدرسة والمديرية بنسخة منها
- 16 يحوسب أعمال المختبر وتسجيلها حاسوبياً

1 يتسلم مختبر الحاسوب في المدرسة بما فيه من معدات (h)
(w)

وبرمجيات (s w) وتجهيزات حسب الأصول
ويتأكد من سلامة التمديدات الكهربائية والقواطع والمكيفات
2 يقوم باجراء عمليات الصيانة الوقائية اللازمة لأجهزة

الكمبيوتر
والشبكات وملحقاتها في المدرسة والتأكد من جاهزية
المختبر بشكل دوري ومنظم لادامة عمل الأجهزة ومتابعة
الأعطال الناتجة

عن استخدام الطلبة للأجهزة وعمل فحص
دوري مستمر للمختبر

3 يتابع أعمال الصيانة لأجهزة المختبر (التبليغ عن الأعطال)
ويشرف

عليها وبالتنسيق مع ضابط الارتباط والشركات
الموردة /الكافلة للأجهزة

4 يقوم بالاشراف الفني على الدورات التدريبية الحاسوبية التي
تتقد في
المدرسة

5 يساعد معلم الحاسوب في التطبيقات العملية مع الطلبة في
الحصة

وتفعيل المادة النظرية

6 يحافظ على موجودات المختبر من أجهزة وأقراص ممغنطة
والقرطاسية

من التلف والسرقة وتنظيم قوائم خاصة بها

7 يعد خططا " فنية وإدارية تعني باستخدام المختبر في
المدرسة

8 يعمل على تفعيل نماذج الصيانة (i s o) الصادرة عن الوزارة

الخاصة بصيانة الأجهزة وعمل ملف ورقي لكل جهاز

يحتوي على معلومات الجهاز والصيانة

9 يحافظ على حقوق الملكية الفكرية حسب الاتفاق مع شركات
الحاسوب

10 يقوم بانشاء مكتبة الكترونية داخل مختبر الحاسوب

تحتوي على جميع

الأقراص الليزرية الخاصة بالأجهزة وأنظمة

تشغيلها وتعريفاتها والبرامج الملحة

11 يتابع الربط الالكتروني ويحرص على ادامة تفعيل منظومة
التعلم

الالكتروني في مختبر المدرسة يتأكد من تسليم

المختبر لمعلم الحاسوب وتسلمه بشكل جيد عند كل حصة
صفية

(كيفية تعبئة سجل الأداء لقيم المختبر الحاسوب)

فني المختبر - حاسوب

النتائج / مخرجات الأعمال

1 اجراء عمليات الصيانة الوقائية اللازمة للأجهزة والكوابل
واعداد

الشبكات وتجهيز البرمجيات والمحافظة على

المال العام وتهيئة بيئة آمنة

2 اعداد المختبر بتنزيل أحدث البرمجيات الجديدة حسب
المنهاج المعتمد

ولتسهيل عملية التدريس للطلبة والمعلمين

3 ارتفاع مستوى مهارة اتقان الطلبة الفعلي والأكاديمي لمادة
الحاسوب

بنسبة (95%)

4 استخدام الوسائل الحديثة وتدريب المعلمين عليها وتنظيم
الملفات

والأوراق الادارية والتعليمية وحوسبتها

5 اعداد الخطط والبرامج الادارية والفنية لمعلمي الحاسوب
للاشراف

ومساعدتهم باعداد الحصص العملية لتسهيل

عملية التحضير والتدريس للطلبة

الهدف / المؤشر

1 القيام باجراء عمليات الصيانة الوقائية اللازمة لأجهزة
الحاسوب

والشبكات وملحقاتها

2 مساعدة المعلمين والطلاب في التطبيقات في الحصص
وتفعيل المادة

النظرية

3 تجهيز مختبر الحاسوب والتأكد من صلاحية استخدامة من
قبل الطلبة

والمحافظة على الأجهزة وتوابعها من التلف

4 متابعة الأجهزة وصيانتها ومتابعة التمديدات الكهربائية
والشبكات

ونظافتها ولتوفير بيئة آمنة

5 الالتزام بتنفيذ خطط وبرامج المختبر ومواكبة التطوير
العلمي

والتكنولوجي ولتشجيع الطلبة على استخدام

مختبر الحاسوب ورفع نسبة النجاح لدى الطلبة

وصف النشاط

1 يتسلم مختبر الحاسوب في المدرسة بما فيه من معدات (h)
(w)

وبرمجيات (s w) وتجهيزات حسب الأصول

