|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأسبوع ١**  **(1 / ٣ – 5/ ٣)** | **الأسبوع ٢**  **(٨ / ٣ – ١٢ / ٣)** | **الأسبوع ٣**  **(١٥ / ٣ – ١٩ / ٣)** | **الأسبوع ٤**  **(٢٢ / ٣ – ٢٦ / ٣)** | **الأسبوع ٥**  **(٢٩ / ٣ – ٣ / ٤)** | **الأسبوع ٦**  **(٦ / ٤ – ١٠ / ٤)** | **الأسبوع 7**  **(١٣ / ٤ – ١٧ / ٤)** |
| • توزيع المنهج الدراسي على المعلمات واستلام الخطط الفصلية للمواد.  . إعداد خطة الانتظار والتأكد من تفعيلها، ومتابعة غياب المعلمات واستكمال توقيعات الانتظار.  • متابعة تحضير المعلمات في منصة مدرستي، والتحقق من توافقه مع الخطط الدراسية المعتمدة.  • متابعة تنفيذ المناوبة والإشراف اليومي داخل المدرسة.  • متابعة تخطيط نواتج التعلم للمواد الدراسية.  • متابعة النمو المهني الذاتي للمعلمات.  • متابعة إعداد التقارير الأسبوعية الخاصة بسير العملية التعليمية.  • متابعة تنفيذ الاختبار التشخيصي وتحليل نتائجه، مع إعداد خطة علاجية للطالبات منخفضات التحصيل.  • عقد اجتماع لجنة التحصيل الدراسي لمناقشة سبل رفع مستوى التحصيل الأكاديمي للطالبات. | • إعداد خطة الانتظار والتأكد من تفعيلها، ومتابعة غياب المعلمات واستكمال توقيعات الانتظار.  • متابعة تحضير المعلمات في منصة مدرستي.  • متابعة تنفيذ المناوبة والإشراف اليومي.  • متابعة تخطيط نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني الذاتي للمعلمات.  • متابعة إعداد التقارير الأسبوعية.  • متابعة إعداد المعلمات لدروسهن اليومية وفق الأهداف التعليمية.  • متابعة تنفيذ الاختبار التشخيصي وتحليل نتائجه والخطة العلاجية.  • متابعة تفعيل استراتيجيات التدريس الحديثة.  • متابعة برامج موهبة والاستعداد لاختبارات القدرات والتحصيلي.  • متابعة أعمال لجنة التحصيل الدراسي وتنفيذ التوصيات. | • إعداد خطة الانتظار ومتابعة الغياب وتفعيل الانتظار.  • متابعة تحضير المعلمات في منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة والإشراف اليومي.  • متابعة تخطيط نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني الذاتي.  • متابعة التقارير الأسبوعية.  • متابعة الأنشطة الصفية وربطها بالأهداف التعليمية.  • بدء الزيارات الصفية للوكيلة للمعلمات وتقديم التغذية الراجعة.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية بين المعلمات. | • إعداد خطة الانتظار ومتابعة الغياب والتوقيعات.  • متابعة تحضير المعلمات في منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة تخطيط نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني الذاتي والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تنفيذ الخطط العلاجية للطالبات منخفضات التحصيل.  • متابعة الأنشطة اللاصفية وربطها بالأهداف التربوية.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة أعمال لجنة التحصيل الدراسي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • إعداد خطة الانتظار ومتابعة الغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني الذاتي والتقارير الأسبوعية.  • الإشراف على أدوات التقويم المستمر والاختبارات القصيرة.  • متابعة نتائج الطالبات وتحليلها.  • متابعة تفعيل استراتيجيات التعليم النشط.  • رفع تقرير دوري عن سير العملية التعليمية.  • عقد اجتماع لجنة التحصيل الدراسي.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تنفيذ البرامج العلاجية الفردية والجماعية.  • عقد لقاءات فردية مع المعلمات لتقديم التغذية الراجعة.  • متابعة توزيع الأعباء التدريسية بعدالة.  • متابعة تفعيل الوسائل والتقنيات التعليمية.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • إعداد تقارير الأداء الفني للمعلمات.  • متابعة تنظيم الأنشطة التربوية والمسابقات والبرامج الإثرائية.  • متابعة مشاركة المعلمات في برامج التطوير المهني.  • عقد اجتماع لجنة التحصيل الدراسي.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. |
| **الأسبوع ٨**  **(٢٠/ ٤ – ٢٤ / ٤)** | **الأسبوع ٩**  **(٢٧ / ٤ – ١ / ٥)** | **الأسبوع ١٠**  **(٤ / ٥ – 8/ ٥)** | **الأسبوع ١١**  **(١١ / ٥ – ١٥ / ٥)** | **الأسبوع ١٢**  **(١٨ / ٥ – ٢٢ / ٥)** | **إجازة الخريف**  **من ٣٠ / ٥ / ١٤٤٧ هـ**  **إلى ٨ / ٦ / ١٤٤٧ هـ** | **الأسبوع ١٣**  **(٢٥ / ٥ – ٢٩ / ٥)** |
| • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تنفيذ حصص التقوية للطالبات ذوات الحاجة.  • متابعة تفعيل الشراكة مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • رفع تقرير نصف فصلي بالإنجازات والتحديات.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة التحضير للاختبارات النصفية (جداول – قاعات – ملفات).  • متابعة خطط المراجعة للطالبات.  • متابعة الانضباط العام أثناء المراجعات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة أعمال لجنة التحصيل الدراسي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • الإشراف على تطبيق الاختبارات النصفية.  • متابعة أعمال التصحيح والرصد.  • متابعة رفع النتائج وتحليلها.  • إعداد خطة علاجية عاجلة للطالبات المتعثرات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تنفيذ الخطط العلاجية بعد نتائج منتصف الفصل.  • متابعة الأنشطة الصفية واللاصفية.  • المشاركة في أعمال اللجان المدرسية (التحصيل – الجودة – النشاط).  • إعداد تقارير دورية عن أداء المعلمات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تكثيف البرامج العلاجية للطالبات منخفضات التحصيل.  • متابعة تنفيذ الأنشطة الميدانية والرحلات المرتبطة بالمناهج.  • متابعة تفعيل أساليب التقويم البديل.  • تعزيز الشراكة مع أولياء الأمور عبر اللقاءات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة تفعيل التقنيات التعليمية داخل الفصول.  • متابعة تطوير أداء المعلمات عبر الزيارات الصفية.  • متابعة تنفيذ البرامج الإثرائية للطالبات المتفوقات.  • رفع تقرير دوري عن مؤشرات التحصيل الدراسي.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. |
| **الأسبوع ١٤**  **(٩ / ٦ – ١٣ / ٦)** | **الأسبوع ١٥**  **(١٦ / ٦ – ٢٠ / ٦)** | **الأسبوع ١٦**  **(٢٣ / ٦ – ٢٧/ ٦)** | **الأسبوع ١٧**  **(١ / ٧ – ٥ / ٧)** | **الأسبوع ١٨**  **(٨ / ٧ – ١٢ / ٧)**  **(الاختبارات العملية والشفهية)** | **الأسبوع ١9**  **(١٥ / ٧ – ١٩ / ٧)**  **الاختبارات التحريرية** | **إجازة منتصف العام الدراسي ١٤٤٧ هـ**  **من ٢٠ / ٧ / ١٤٤٧ هـ**  **إلى ٢٨ / ٧ / ١٤٤٧ هـ**  **-----**  **بداية الفصل الدراسي الثاني**  **٢٩ / ٧ / ١٤٤٧ هـ** |
| • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • متابعة استكمال المنهج الدراسي وتغطية جميع الأهداف التعليمية.  • متابعة تنفيذ الأنشطة الختامية للمقررات.  • التأكد من تسليم تقارير التحضير والمتابعة.  • الإعداد للاختبارات النهائية (جداول مبدئية – تشكيل لجان – تجهيز ملفات).  • متابعة خطط المراجعة الأولية للطالبات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • تكثيف المراجعة لجميع المواد الدراسية.  • متابعة البرامج العلاجية والإثرائية النهائية.  • متابعة تسليم تقارير الأداء الختامية للمعلمات.  • رفع تقرير شامل عن مستوى التحصيل الدراسي.  • عقد اجتماع لجنة التحصيل الدراسي.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • استكمال الاستعداد للاختبارات النهائية (جداول نهائية – قاعات – لجان).  • التأكد من جاهزية ملفات المواد الدراسية.  • متابعة تنفيذ خطط المراجعة النهائية.  • رفع تقرير ختامي عن سير العملية التعليمية.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • تكثيف حصص المراجعة النهائية للطالبات.  • متابعة تفعيل البرامج العلاجية والإثرائية الأخيرة.  • متابعة تسليم تقارير الأداء النهائية.  • رفع تقرير نهائي لإدارة المدرسة عن مستوى التحصيل.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • الإشراف على تنفيذ الاختبارات العملية والشفهية.  • متابعة انضباط الطالبات داخل القاعات.  • متابعة أعمال التصحيح والرصد للاختبارات العملية.  • رفع تقرير مرحلي عن سير الاختبارات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • متابعة تبادل الزيارات بين المعلمات. | • متابعة الانتظار والغياب والتوقيعات.  • متابعة منصة مدرستي.  • متابعة المناوبة اليومية.  • متابعة نواتج التعلم.  • متابعة النمو المهني والتقارير الأسبوعية.  • الإشراف على تطبيق الاختبارات النهائية التحريرية.  • متابعة عمل لجان المراقبة والانضباط.  • متابعة استلام وتسليم أوراق الاختبارات.  • متابعة أعمال التصحيح والرصد يوميًا.  • متابعة رصد الدرجات في نظام نور.  • متابعة رفع النتائج النهائية وتحليلها.  • إعداد التقرير الختامي الشامل للعملية التعليمية مع التوصيات.  • متابعة برامج موهبة والقدرات والتحصيلي.  • تفعيل مجتمعات التعلم المهنية. |

**الخطة الفصلية لوكيلة الشؤون التعليمية للفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 1447ه**