

استمارة متابعة الاستعداد للعام الدراسي ١٤٤٣

البيانات الأولية للزيارة			
المدرسة	المرحلة	تاريخ الزيارة	
التدبير المكانية	م	الاجراء	لم ينفذ
	١	متابعة تنظيف وتعقيم مقرات العمل قبل مباشرة العمل.	
	٢	متابعة تأمين فرز بصري بمقرات العمل لفحص درجة حرارة الموظفين والعاملين والتأكد من تطبيق توكلنا.	
	٣	متابعة توفير المعقمات والكمادات والقفازات وأدوات النظافة في مقرات العمل.	
	٤	متابعة التعقيم المستمر للأسطح التي يكثر استخدامها مثل المكاتب وآلات النسخ والأبواب ولوحات المفاتيح.. وغيرها في مقرات العمل.	
	٥	متابعة وضع اللوحات الإرشادية المصورة والمكتوبة الخاصة بالإجراءات الاحترازية من فايروس كورونا ووضع الملصقات الأرضية الخاصة بالمسافات بين المراجعين داخل مقرات العمل.	
	٦	متابعة استبعاد جميع الأواني المتعددة الاستخدام واستبدالها بأواني الاستخدام لمرة واحد في مقرات العمل.	
	٧	متابعة عدم السماح بالدخول لمقرات العمل للمصابين بأمراض مزمنة حفاظًا على سلامتهم لغير المحصنين	
	٨	متابعة وتفقد المبنى المدرسي وتجهيزاته، لتحديد الاعطال والصيانة اللازمة داخل المدرسة.	
	٩	التأكد من نظافة وصيانة المكيفات.	
	١٠	التأكد من سلامة ادوات السباكة وتوفرها ، وتوفر المياه ، وفحص الخزانات وتنظيفه من قبل شركه متخصصه	
	١١	متابعة سلامة الكهرباء والإضاءة والمفاتيح.	
	البيئة المدرسية	١٢	متابعة الابواب والنوافذ وسلامتها.
١٣		متابعة توفير أدوات السلامة (طفايات حريق/الاسعافات الأولية)	
١٤		متابعة تعديل لوحات الفصول الدراسية، والغرف المساندة والغرف الإدارية.	
١٥		متابعة كفاية الطاولات وكراسي الطلاب ومناسبتها.	
١٦		متابعة التعاقد مع مؤسسات أو شركات النظافة ، والتأكد من نظاميتها.	
١٧		متابعة تهيئة ونظافة المبنى المدرسية (الفصول الدراسية/ المقصف المدرسي / غرف المعلمين / الغرف الإدارية/الساحات والممرات/غرف الأنشطة / طاولات وكراسي الطلاب /دورات المياه).	
١٨		متابعة تهيئة مكان الاصطفاف الصباحي (بما يتناسب مع الفصول الدراسية)	
١٩		متابعة تهيئة الإذاعة المدرسية ، والتأكد من سلامتها.	
٢٠		متابعة توفر العلم الوطني ورفعته على المبنى المدرسي.	
٢١		توفير مستلزمات النظافة داخل الفصول (الاسطل وسله النفايات) والمعقمات والكمادات	
٢٢		متابعة اسوار المدرسة الخارجية من الكتابات	

المجال	م	الاجراء	نفذ	لم ينفذ
المقررات الدراسية	٢٣	تشكيل فريق لحصر الكتب المدرسية ، وحصر العجز والزيادة بما يتوافق مع أعداد الطلاب		
	٢٤	متابعة حصر الاحتياج من المقررات الدراسية من خلال البرنامج الحاسوبي بعد إدخال البيانات .		
	٢٥	متابعة تجهيز مستودع الكتب في مكان مناسب بالمدرسة مزود بما يحتاجه لحفظها . وفق الاشتراطات الصحية والاحترافية		
	٢٦	متابعة تسليم المقررات الدراسية للطلاب وفق الاشتراطات الصحية والاحترافية		
الاستعدادات في نظام نور	٢٧	متابعة تسجيل بيانات الطلاب المستجدين والمنتظمين		
	٢٨	متابعة تسكين وتوزيع الطلاب على الفصول الدراسية		
	٢٩	متابعة إرسال ملفات الطلاب إلكترونياً (ورقياً) مع اتخاذ كافة الاحتياطات الصحية من تعقيم وتغليف) . من الصف السادس الابتدائي إلى المتوسطة، ومن الثالث متوسط إلى الثانوية (حسب توزيع المكتب) .		
	٣١	متابعة انشاء الجدول المدرسي في نظام نور وتبنيته ونشره واعداد العلاقات التدريسية		
	٣٢	متابعة اسناد التخصصات للمعلمين في نظام نور وتعديل ملفات المعلمين المنقولين الى المدرسة		
	٣٣	متابعة تحديث ارقام جوالات أولياء الأمور		
			متابعة تحديث بيانات المدرسة	
الصحة المدرسية	٣٤	متابعة نشر الرسائل التوعوية عن طريق وسائل التواصل الداخلي بين الكادر التعليمي والطلاب		
	٣٥	متابعة تخصيص بعض حصص الأنشطة باليوم الدراسي وبث محتوى علمي مبسط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية .		
	٣٦	متابعة نشر وسائل التوعية كالمصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدارس لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس		
	٣٧	متابعة توعية طلاب المدارس والعاملين فيها بالإجراءات الوقائية من الأمراض التنفسية نظريا وعمليا وحثهم على اتباعها.		
	٣٨	متابعة توعية أولياء الأمور بالإجراءات الوقائية التي تمت والتنبيه على عدم ذهاب الطفل الى المدرسة في حال ظهور أعراض تنفسية وزيارة الطبيب لطلب المشورة الطبية		
	٣٩	متابعة توعية العاملين والطلاب كافة بماهية المرض وطرق انتقاله ووسائل الوقاية اللازم اتباعها		
	٤٠	التحول التقني في خدمة المستفيدين ونشر ثقافة استخدام الخدمات الالكترونية		
	٤١	توفير غرف عزل للحالات المصابة		
	٤٢	وجود بطاقات تعريفية لجميع الموظفين والعاملين توضع بشكل ظاهر اثناء الدوام الرسمي		
	٤٣	تنظيم عملية الانزال والتوزيع وتنظيم تعقيم الطرود واي مواد تدخل الى المبنى		
	٤٤	إلزام الموظفين والعاملين والزائرين بضرورة لبس الكمامات اثناء الدوام او مراجعة المدرسة		
	٤٧	الاستجابة المثلى لتعليمات السلامة والصحة لمقر العمل .		
٤٨	متابعة قائد المدرسة للمعلمين والطلاب وحثهم على اخذ اللقاح (الجرعة الأولى والثانية)			

المجال	م	الاجراء	نفذ	لم ينفذ
ضمان الجودة	٤٩	وجود خطة لتنفيذ عمليات التعليم		
	٥٠	توفر ادلة ارشادية للتعامل مع المخاطر والأزمات		
	٥١	توفر ادلة ارشادية لتنفيذ عمليات الدعم والتدريب للمعلم والمتعلم وبأنماط مختلفة		
	٥٢	تشكيل اللجان وفرق العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات		
	٥٣	الالتزام بالسياسات الإجرائية الصادرة من وزارة التعليم		
	٥٤	توفر آلية قياس مستوى الرضا للمعلمين والطلاب واولياء الامور		
	٥٥	توفر آلية لقياس الأداء التعليمي والإداري واجراء عمليات التقويم		
	٥٦	تقديم التغذية الراجعة للمعلم والمتعلم ومتابعة عمليات التحسين المستمر		
	٥٧	توفر آلية لمتابعة عمليات الحضور والغياب للمعلمين والمتعلمين		
	٥٨	تمكين ذوي الإعاقة من الوصول لكافة خدمات التعليم .		
	٥٨	تشكيل اللجنة التوجيهية للإشراف على تنفيذ خطة العودة للمدارس وارسال التقارير الأسبوعية الخاصة بها لإدارة المكتب.		
ملاحظات هامة تعيق عملية الاستعداد وتحتاج الى متابعة عاجلة				
	١			
	٢			
	٣			
	٤			
متابعة العجوزات بالمدرسة				
١	المعلمين	العدد	التخصص -	
٢	المقررات الدراسية	العدد	المقررات -	
٣	الأثاث المدرسي	العدد	الصف -	

متابعة انتظام منسوبي المدرسة					
المعلمين		الكادر الإداري		الطلاب	
الحضور	الغياب	الحضور	الغياب	الحضور	الغياب

المشرف الزائر	التوقيع
---------------	---------