

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الشرقية
مكتب التعليم بمحافظة الجبل
مدرسة أم الشهداء الابتدائية



أم الشهداء الابتدائية
التربية أثر يقيني ، وأمل يهمني ،
وحلم يعظمي ، وأحلام يمني
ومستقبل يهمني ، وأمة تنهض

اجتماع

مهام بداية

العام الدراسي

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم



محتويات الملف

١ الاستقبال والترحيب .

٢ الاجتماع بلجنة الاستعداد .

٣ الاستعداد بنظام نور .

٤ لجنة استلام المقررات .

٥ إعداد الجدول المدرسي .

٦ الخطة الإجرائية التي ينصح
باتباعها في التعليم عن بعد .

٧ اسم العملية : الجداول .

٨ اسم العملية : الحماية الإلكترونية .

٩ اسم العملية : تصميم الدرس .

١٠ اسم العملية : الضوابط التي يجب
التحلي بها أثناء التعليم عن بعد .

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

الهدف من الاجتماع



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة عامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
مكتب التعليم بمحاكاة الجبل
عنصر أ أم الشهداء الابتدائية

أم الشهداء الابتدائية

VISION رؤية
2030
وزارة التعليم

أم الشهداء الابتدائية
التربية التي يفتخر بها، وأمن يبحث،
وحلم يعطي، والامل يبني
وصحائف يعثر، وأمانة تعطي

١
تهيئة الجو
النفسي والاجتماعي
داخل المدرسة .

٢
استقبال
العام الدراسي الجديد
بروح التعاون .

٣
رفع الروح
المعنوية لمنسوبات
المدرسة .

٤
تحقيق التعاون
وايجاد روح الود والتضام بين
الهيئة التعليمية والهيئة الإدارية
مع بدأ أول يوم للعمل .

٥
تنمية المسؤولية
المتبادلة بين الإدارة
ومنسوباتها لتحقيق
نتائج أفضل .

٦
السعي
إلى تعزيز أخلاقيات
مهنة التعليم .

٧
توفير
التجهيزات والكوادر التعليمية
التي تضمن بيئة تعليمية
تربوية مثالية
للطالبات .

٨
استقبال
العام الدراسي الجديد بتجهيز
كل ما يلزم للبدء بجدية كاملة
وفاعلة منذ أول أيام
الدراسة .

٩
توزيع المهام
وحت الجميع للاستعداد
لاستقبال عاما دراسيا
جديدا مباركا
بإذن الله .

١٠
تحقيق أهداف
تطوير مهارات المعلمات والطالبات
في التعامل مع التكنولوجيا
الحديثة في تطوير نظام
التعلم .

١١
تنمية
المناقشات الهادفة من
خلال قنوات اتصال
الالكترونية .

١٢
اكتساب
الطالبات المهارات الاساسية لتطوير
عملية التعلم لديهن من خلال الاعتماد
على الحصول على المعلومات
عبر التقنيات
التكنولوجية .

١٣
عدم الحاجة
إلى التواجد الجسدي
للمعلمات والطالبات في
مكان واحد لتتم
عملية التعلم .

١٤
توسيع آفاق
تفكير الطالبات لعدم
الاكتفاء بالمعلمة كمصدر
وحيد للمعلومات .

١٥
تنمية دور
كل من المعلمة والطالبة
في عملية التعلم من خلال
مواكبة التكنولوجيا
الحديثة .

١٦
تقديم
المعلومات بما يتناسب مع
الفئة العمرية ومراعاة
الفروقات الفردية
للطالبات .

١٧
جاهزية المدرسة
تجاه الأحداث المستجدة
ومساهمتها باستمرارية المسيرة
العملية التعليمية للطالبات
عن بعد .

١٨
استخدام
المنصات الإلكترونية
المتطورة .

١٩
أثر التعليم
عن بعد في تحسين نواتج
التعلم والبرامج والتطبيقات
المعززة لمخرجات التعليم
عن بعد .

٢٠
تقييم
جودة التعليم الالكتروني
في المدرسة .

٢١
الاعتماد
على التقنيات التكنولوجية
في تطوير بيئة تفاعلية
للمعلمات والطالبات .

٢٢
تحقيق
أهداف تنوع مصادر
التعلم .

٢٣
الاعتماد
على الوسائل التكنولوجية
الحديثة في تطوير نظام
التواصل بين المعلمة
والطالبات .

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم



الاجتماع

بلجنة الاستعداد

الاجتماع بلجنة الاستعداد

التاريخ	اليوم	الفئة المستهدفة	مقر الاجتماع	موضوع الاجتماع
١٤٤٦/٠٢/٠٧ هـ	الأحد	الهيئة الإدارية	غرفة الاجتماعات	توزيع مهام لجنة الاستعداد

جدول الاجتماع:

تشكيل لجنة الاستعداد وبرامج التهيئة .

اعداد خطة الاستقبال .

توزيع المهام .

تشكيل لجنة استلام وتسليم المقررات الدراسية .

وضع خطة الأمن والسلامة وتفقد المبنى المدرسي .

موضوع الاجتماع:

إنه في تمام الساعة ٠٧:٠٠ صباحًا يوم :الأحد الموافق :١٤٤٦/٠٢/٠٧ هـ تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي :

أم الشهداء الابتدائية
التربية أثر يقيم ، وأمل يبعث ،
وحلم يسقي ، وأنسان يبني
ومستقبل يصنع ، وأمة تنهض

رؤية
VISION
2030
وزارة التعليم

أم الشهداء الابتدائية

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية
مكتب التعليم بمحافظة الجبيل
مدرسة / أم الشهداء الابتدائية

تابع/ الاجتماع بلجنة الاستعداد

مدة بالتنفيذ

عام دراسي كامل

الجهة المكلفة بالتنفيذ

الهيئة الإدارية

التوصية

الاخلاص بالعمل .

اتقان العمل بكل أمانة .

تنفيذ المهام المطلوبة من كل عضوة .

مالم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ:

Blank area for writing reasons for non-implementation of recommendations.

وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ٠٠:٠٠ صباحاً بالشكر لجميع الحاضرات .

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

بيان بأسماء الحاضرات الاجتماع

م	اسم الموظفة	عملها	التوقيع
١		مديرة	
٢		وكيلة	
٣		موجهة طلابية	
٤		مساعد إداري	
٥		مساعد إداري	
٦		مساعد إداري	
٧		مساعد إداري	
٨		مساعد إداري	
٩		مساعد إداري	
١٠		مساعد إداري	
١١		مساعد إداري	
١٢		مساعد إداري	
١٣		مساعد إداري	
١٤		مساعد إداري	
١٥		مساعد إداري	
١٦		مساعد إداري	
١٧		مساعد إداري	
١٨		مساعد إداري	
١٩		مساعد إداري	

الاستقبال والترحيب



الاستقبال والترحيب

١٤٤٦/٠٢/٠٧ هـ

التاريخ

الأحد

اليوم

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
		✓		الاستقبال والترحيب .	المديرة	الوكيلات الموجهة الطلابية
		✓		الحضور الساعة السابعة .		الموجهة الصحية
		✓		الالتزام في الأماكن المخصصة للاستقبال .		رائدة النشاط
		✓		عدم خروج أي موظفة خارج المدرسة والعودة مره أخرى الا للضرورة القصوى.		المساعد الاداري
		✓		بعد انتهاء الاستقبال تلتزم كل موظفة في مقرها بالمدرسة .		منسقة الامن والسلامة
		✓				مسجلة المعلومات

اجتماع مهام بداية العام الدراسي



اجتماع مهام بداية العام الدراسي

التاريخ	اليوم	الفئة المستهدفة	مقر الاجتماع	موضوع الاجتماع
١٤٤٦/٠٢/٠٧ هـ	الأحد	• الهيئة التعليمية	• غرفة الاجتماعات	• مهام بداية العام الدراسي

جدول الاجتماع:

- ١/الاحتفاء بعودة الطالبات إلى الدراسة .
- ٢/تحفيز الطالبات للانتظام في صفوفهن الدراسية بكل همة ونشاط وجدية.
- ٣/القيم الثرية بالشغف والأمل والامتنان لتحقيق المنجزات .
- ٤/الحفاظ على المكتسبات بطموح يعانق عنان السماء.
- ٥/معاني ورسائل تؤكد على دور التعليم في تحقيق طموحات المستقبل .
- ٦/تمثل عودة الطالبات لمقاعد الدراسة احتفاءً حقيقياً ينتظره الجميع، وتسعى له الوزارة تحقيقاً لأهداف الرؤية الطموح الرامية إلى بناء مواطن ينافس عالمياً.
- ٧/إضفاء الجدية والنشاط بين الطالبات والميدان التعليمي .
- ٨/إشراك الطالبات مع المجتمع في صناعة المستقبل وإيجاد التفاعل على المستوى الوطني.
- ٩/توحيد الاحتفاء بانطلاق العام الدراسي الجديد لجميع إدارات التعليم .
- ١٠/ضمان تحقيق التكامل والتوافق في جميع استخدامات الهوية.

متابعة الطالبات في تنفيذ المهام المطلوبة منهن مع استمرار منصة مدرستي لأحتوائها على الكثير من الخدمات التعليمية التي تكون في مصلحة الطالبات والتيسير لهن، إلى جانب الخدمات والمعلومات الهامة.

اعداد الخطط الدراسية لهن بما يضمن تغطية جميع مفردات المقرر.

اعداد خطة لعلاج الفاقد التعليمي لدى الطالبات للعام الدراسي السابق خلال الاسبوعين الأول والثاني من بداية العام الدراسي .

اجتماع مهام بداية العام الدراسي

تابع / جدول الاجتماع:

تحفيز الطالبات المستمر على التعلم واكتساب المهارات المطلوبة .

مناقشة دور الموجهة الطلابية ووكيلة الشؤون الطلابية .

موضوع الاجتماع :

إنه في تمام الساعة ٩:٠٠ صباحًا يوم : الأحد الموافق : ٢٠٢٠/٠٧/١٤ هـ تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى
التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي :

مدة بالتنفيذ

عام دراسي كامل

الجهة المكلفة بالتنفيذ

الهيئة التعليمية

التوصية

الاحلاص بالعمل .

اتقان العمل بكل أمانة .

تنفيذ المهام المطلوبة من كل عضوة .

هالم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ:

.....

.....

.....

وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ١٠:٠٠ صباحًا بالشكر لجميع الحاضرات .

أم الشهداء الابتدائية
التربية أثر يقيم ، وأمل يبعث ،
وحلم يسقى ، وأنسان يبني
ومستقبل يصنع ، وأمة تنهض

رؤية
VISION
2030
وزارة التعليم

أم الشهداء الابتدائية

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية
مكتب التعليم بمحافظة الجبيل
مدرسة / أم الشهداء الابتدائية

بيان بأسماء الحاضرات الاجتماع

م	اسم الموظفة	عملها	التوقيع	م	اسم الموظفة	عملها	التوقيع
١		مديرة		٢٢	معلمة		
٢		وكيلة		٢٣	معلمة		
٣		موجهة طلابية		٢٤	معلمة		
٤		معلمة		٢٥	معلمة		
٥		معلمة		٢٦	معلمة		
٦		معلمة		٢٧	معلمة		
٧		معلمة		٢٨	معلمة		
٨		معلمة		٢٩	معلمة		
٩		معلمة		٣٠	معلمة		
١٠		معلمة		٣١	معلمة		
١١		معلمة		٣٢	معلمة		
١٢		معلمة		٣٣	معلمة		
١٣		معلمة		٣٤	معلمة		
١٤		معلمة		٣٥	معلمة		
١٥		معلمة		٣٦	معلمة		
١٦		معلمة		٣٧	معلمة		
١٧		معلمة		٣٨	معلمة		
١٨		معلمة		٣٩	معلمة		
١٩		معلمة		٤٠	معلمة		
٢٠		معلمة		٤١	معلمة		
٢١		معلمة			معلمة		

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

الاستعداد

بنظام نور



الاستعداد بنظام نور

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
				إرسال ملفات طالبات الصف السادس للمدرسة المتوسطة المستقبلية لهن الكترونياً وورقياً حسب توزيع مكتب التعليم بمحافظة الجبيل .	المديرة	الوكيلات + مسجلة المعلومات
				متابعة تسجيل بيانات الطالبات المستجدات والمنتظمات والتواصل مع أولياء أمور الطلاب الغير مكتملة ملفاتهن .		
				متابعة تحديث بيانات المدرسة من فصول ومرافق ومقررات .		
				متابعة طلبات أولياء الأمور في النظام.		
				تعيين فصول الطالبات في النظام .		
				متابعة التجهيزات المدرسية .		
				متابعة طلبات النقل المدرسي .		
				اعداد الجدول المدرسي .		
				ادخال بيانات التغذية المدرسية .		
				ادخال بيانات الامن والسلامة .		
				متابعة تسجيل الطالبات بالنقل المدرسي .		
				رفع مباشرة المعلمات المنقولات إلى المدرسة وانهاء كافة اجراءاتهن الكترونياً .		
				متابعة رصد أنشطة النمو المهني .		

A top-down view of a desk with various office supplies. A silver keyboard is on the right. There are several yellow pens, a yellow highlighter, and a yellow sticky note. Paper clips in yellow, blue, and green are scattered around. An orange pen is at the top. A yellow spiral notebook is at the bottom. The background is a light wood-grain surface.

لجنة استلام وتسليم المقررات

لجنة استلام المقررات

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
				بدء عمل لجنة استلام وتسليم المقررات .	المديرة + الوكيلات	لجنة استلام وتسليم المقررات
				فرز الكتب حسب الصفوف .		
				حفظها في مكان آمن .		
				تجهيز المقررات وتنظيمها وحصرها .		
				التأكد من أعداد الكتب لجميع الطالبات .		
				التأكد من صلاحية الكتب وطباعتها.		
				متابعة استكمال العجز - إن وجد - .		
				تجهيز نماذج تسليم المقررات الدراسية للطالبات .		
				توزيع المقررات على الطالبات والتوقيع على الاستلام .		



إعداد

الجدول المدرسي

إعداد الجدول المدرسي

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
				تكليف وكالة المدرسة للشؤون التعليمية بإعداد الجداول المدرسية في برنامج نور (الحصص/المناوبة/الإشراف اليومي/الانتظار)	المديرة	وكالة الشؤون التعليمية + مسجلة المعلومات
				التأكد من إعداد ميزانية المدرسة من اللفصول .		
				التأكد من إدراج جميع المعلمات في نظام نور		
				في حال وجود عجز معلمات يتم إضافة معلمات افتراضيات في الجدول لحين توفير معلمات .		
				توزيع المواد على المعلمات وفق التخصص - إن أمكن - .		
				إدخال الجدول في نظام نور من قبل مسجلة المعلومات .		
				طباعة جداول المعلمات وتوزيعه عليهن واخذ توقيعهن بالعلم .		
				طباعة جداول الفصول وتعليقها على الفصول .		
				اعداد وتجهيز ملف الجدول واكتمال التوقيعات فيه .		
				ادخال الجدول في (منصة مدرستي)		



الحماية الإلكترونية



الحماية الالكترونية

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
				توعية الطالبات وأولياء أمورهن بالتوجيهات التوعوية التربوية الداعمة لنفسية الطالبة لإستمرار حصولها على التعليم .	المديرة	الموجهة الطلابية
				إشعارهن بالأمان اثناء العمل على شبكة الانترنت وتعريفهن بطريقة التواصل مع الموجهة الطلابية في حال تعرضهن إلى مشاكل تربوية كالتنمر الالكتروني... وغيرها .		
				مساعدة الطالبة على بناء أهدافها المستقبلية وبناء وعيها الذاتي بمخاطر الانترنت .		
				تعريفهن بطرق الحماية الإلكترونية لحساباتهن وتقديم الدعم الفني التقني وطريقة التواصل لعلاج المشكلات التقنية .		

تصميم الدرس



تصميم الدرس

أسباب عدم التنفيذ	المتابعة		الميزانية	إجراءات و آلية التنفيذ	المكلفات	
	لم ينفذ	نفذ			المتابعة	التنفيذ
				اتباع كافة الإجراءات الخاصة بعملية تصميم الدرس الرمز: (و.ت.ع -٠٤) الواردة بالدليل الاجرائي للتعليم العام.		المعلمة
				إعداد الخطة الدراسية لهذا العام.		
				إعداد الخطة التعويضية للفاقد التعليمي للعام السابق.		
				أهمية إدخال الخطط الدراسية والتعويضية في منصة التعليم عن بعد قبل موعد الدرس بيوم كامل .		وكيلة الشؤون التعليمية
				دراسة الخطة الأسبوعية والفصلية للمعلمات وخطة الفاقد التعليمي والتأكد من جميع مكوناتها ، ومناقشتها مع المعلمات ورفعها لمديرة المدرسة.		
				مراجعة الخطط واعتمادها.		المديرة
				متابعة حضور وتفاعل الطالبات مع الدروس والواجبات .		المديرة
				استخدام الأساليب والطرق المتنوعة لطرق التدريس والواجبات.		
				متابعة حل الطالبات للواجبات ومدى تفاعلهن عن طريق المنصة المعتمدة .		
				الإجابة على استفسارات الطالبات داخل المنصة وفق آلية عمل المنصة .		
				تزويد الطالبة بالتغذية الراجعة التي من شأنها ترسيخ اهداف الدرس الحالي .		
				تزويد الطالبة بالتغذية الراجعة التي من شأنها تعويض الفاقد التعليمي .		
				متابعة التحصيل الدراسي من خلال الحصص المعتمدة بالجدول المدرسي لمواد التعليم.		
				تفعيل خاصية التحفيز واستمرارها لزيادة الدافعية للتعلم .		
				التحفيز المستمر للأعمال المميزة للمعلمات والطالبات وأولياء أمورهن .		

عودًا جديدًا

إلى السنة الجديدة
سوف أحكي
عن السنة القديمة
كيف كانت

عن الآلام
باسم الله طابت
عن الآمال
باسم الله حانت

عن العقبات إذا
زادت فزالت
عن الأزمات إذا
شدت فلانت

هياً لدنياً تُقاسيها فتقسو وإن هونتها بالحُب هانتُ

بُوركتُ الهَمَمُ
وبلفكم اللهُ
أسمى مراتب الدنيا
وأعلى منازل الآخرة
وكل عام وأنتم بخير

عامًا دراسيًا جديدًا
يفيظ بالعطاء
والهمم العالية

عودًا حميدًا
بأرواح متوهجة وهمم
متدفقة بروح العطاء
ونبض التفاؤل
وجميل الأداء
وإخلاص النية

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

لطاقات الإيجابية المتوهجة

للهيئتين الإدارية والتعليمية

وعامًا موفقًا وهمم عالية ممزوجة بروح
العطاء والإخلاص ونبض التفاؤل
وتميز الأداء .

عودًا
حميدًا

بكل الود والحماس نعود معًا لأداء رسالتنا بفخر واعتزاز



مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

فعمامًا دراسيًا جديدًا
مبارك .

عوداً حميداً بناتنا الطالبات

وعاماً دراسياً مفعماً بالتفوق والإنجاز



بكل أمانة ونشاط
رسمنا البدايات
وخططنا لها أهدافاً
حتى نسير عليها بعون الله
وتوفيقه ثم تميز وإبداع
وإخلاص في أداء الواجبات
وبقوة البدايات تكون
روعىة النهايات

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

بمشاعر مليئة بالفرح
والحمد والثناء على الله
أن أتم علينا إجازتنا بصحة وعافية

نرحب بعوده

معلمات مدرسة أم الشهداء الابتدائية
بحي المطرفية بالجبيل الصناعية

رموز
العطاء

صناع
المستقبل

أبطال
التعليم

عودًا
حميدًا

بعد تمتعهن بإجازة نهاية العام الدراسي **عودًا حميدًا** وعامًا دراسيًا جديدًا موفقًا
نفاخر بكنّ ونباهي بعطائكنّ يا من صنعتنّ الأمم والأوطان بالعلم بجهودكنّ تلك
جعلتمونا نبصر بضوء المعرفة والعلم .

مديرة المدرسة
سوزان بنت أحمد المسلم

توقيع المعلمات بالعلم والعمل على اجتماع بداية العام الدراسي

م	اسم الموظفة	التوقيع	م	اسم الموظفة	التوقيع
١			٢٠		
٢			٢١		
٣			٢٢		
٤			٢٣		
٥			٢٤		
٦			٢٥		
٧			٢٦		
٨			٢٧		
٩			٢٨		
١٠			٢٩		
١١			٣٠		
١٢			٣١		
١٣			٣٢		
١٤			٣٣		
١٥			٣٤		
١٦			٣٥		
١٧			٣٦		
١٨			٣٧		
١٩			٣٨		