



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

280

الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية

مكتب التعليم غرب الدمام

قسم القيادة المدرسية

الرقم : بريد إلكتروني

التاريخ : ١٩ / ٦ / ١٤٤٢ هـ

المرفقات : ٦ استمارات

وزارة التعليم

Ministry of Education

القيم: المواطنة، الاتقان، العدل، العمل بروح الفريق، التنمية الذاتية، المسؤولية الاجتماعية.

الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة عالية، وفق معايير عالمية بمشاركة مجتمعية.

الرؤية: الريادة لبناء جيل مبدع.

## نشرة

المساهمة في توحيد الجهود لقائدات المدارس				موضوع النشرة	
قائدات المدارس				المعنيات	
رقم النشرة	٦	اليوم	الإثنين	التاريخ	١٩ / ٦ / ١٤٤٢ هـ

وفقهن الله

المكرّمات / قائدات المدارس بجميع المراحل

انطلاقاً من أهمية نشر الممارسات الجيدة في الميدان ذلك لمساهمة الرفع في بناء الخطط لرفع مستوى الأداء

ومواجهة التحديات، نرفق لكم:

- ١- استمارة متابعة الأعمال الكتابية للمعلمة أسبوعياً / شهرياً .
- ٢- بطاقة تذكيرية رقم ( ٩ ) للاستعداد قائدة المدرسة للأسبوع الأول لبدء الدراسة عن بعد .
- ٣- تقرير المنجز الأسبوعي لقائدة المدرسة واحصائيات التقدم في الإنجاز .
- ٤- متابعة المعلمات اليومية لإعداد الدروس في منصة مدرستي قبل بدء الحصة الأولى .
- ٥- الخطة المزمّنة لقائدة المدرسة والوكيلة للشؤون التعليمية لمتابعة المعلمات في منصة مدرستي .
- ٦- استمارة متابعة اعداد الدروس للمعلمات في منصة مدرستي .

### ملاحظة :

\*البدء بإدخال خطة الزيارة الصفية للمعلمات في نظام نور وتعبئتها مباشرة حيث ستتابع أثناء

الزيارة (عن بعد / حضورياً)

\*الرجاء إضافة النشرة بالملف الخاص بالقيادة المدرسية في المدرسة.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

رئيسة قسم القيادة المدرسية

إيمان بنت عبدالعزيز العشي

استمارة متابعة الأعمال الكتابية للمعلمة اسبوعياً / شهرياً

اسم المعلمة :		اليوم :		هـ ١٤٤٢ / ___ / ___	
بنود المتابعة		مكتمل	إلى حد ما	غير مكتمل	ملاحظات
سجل إعداد الدرس	البيانات				
	توزيع المنهج والأنشطة				
	صياغة الأهداف				
	التمشي حسب المنهج				
	حسن الإعداد والتنظيم				
	تدوين الاستراتيجيات/توثيق الواجبات والمهام الأدائية/ تقديم التغذية الراجعة للطالبة				
سجلات التقييم	حسن الإعداد والتنظيم				
	إكمال البيانات والمهارات (المشاركة/المهام الأدائية/المشاريع/الواجبات المدرسية)				
	تعبئة سجلات التقييم/ رصد الدرجات مع توضيح بالملاحظات				
متابعة الغياب	رصد الغياب اليومي				
	المستوى التحصيلي للطالبات (متابعة الخطة العلاجية/حصر الضعيفات اسبوعياً)				
أعمال الطالبات	الدقة في التصحيح				
	تجويد التوصيات				
	تفعيل المجتمعات المهنية				
	المادة	اسم الطالبة	المادة	اسم الطالبة	الصف
		-١		-١	
		-٢		-٢	
التوصيات	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
اسم المعلمة : .....					
التوقيع : .....					

القيم: المواطنة، الاتقان، العدل، العمل بروح الفريق، التنمية الذاتية، المسؤولية الاجتماعية.

الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة عالية، وفق معايير عالمية بمشاركة مجتمعية.

الرؤية: الريادة لبناء جيل مبدع.

## البدائيات الجادة تحفيزاً للهمم وتجديداً للأمل وتحقيقاً للجودة بالعمل .

م	البنود	تم	لم يتم	ملاحظات
1	اسناد المواد للمعلمات بعد صدور تعميم الخطة الدراسية المطورة للمرحلة الدراسية الابتدائية والمتوسطة رقم 57543 ورقم 58494 لمدارس التحفيظ للمرحلة الابتدائية، بيان بالإسناد موقع من المعلمة .			
2	اكتمال الجدول في نظام نور			
3	رفع خطاب سد العجز بعد اكتمال الأنصبة			
4	وضع جدول لحضور المعلمات الأسبوعي للفصل الدراسي الثاني معتمد ومحدث بتوقيع المعلمات واعتماد القائمة			
5	تفعيل استمارة المتابعة للحصص الدراسية عبر منصة مدرستي وأعمال المعلمة الكتابية من قبل القائمة و الوكيله			
6	الانتهاء من تسليم الكتب الدراسية وفق الدليل الإجرائي			
7	وجود اجتماع لجنة الأمن والسلامة لتطبيق الاشتراطات الاحترازية داخل المدرسة مع تجويد التوصيات ومتابعتها تنفيذها من قبل القائمة			
8	وجود اجتماع لجنة توزيع المقررات الدراسية وتوزيع المهام تفصيلياً مع تجويد التوصيات ومتابعة تنفيذها من قبل القائمة			
9	تفعيل الإعلانات وقنوات التواصل لتزويد أولياء الأمور و الطلاب و الطالبات بالأدلة الإرشادية للفصل الدراسي الثاني وبالمستجدات			
10	وجود اجتماع بلجنة رصد الغياب في نور مع البديل وتجويد التوصيات وتثبيته قبل الساعة الثانية عشر مع متابعة القائمة يومياً للعملية			
11	الالتزام بالدوام الرسمي لجميع المنسوبات ومع وجود خطاب موافقة من مكتب التعليم غرب الدمام للعمل عن بعد .			

اسم قائدة المدرسة : التاريخ: / / ١٤٤٢هـ

مشرفات القيادة المدرسية ٥ / ٦ / ١٤٤٢هـ

الختم

التوقيع:

القيم: المواطنة، الاتقان، العدل، العمل بروح الفريق، التنمية الذاتية، المسؤولية الاجتماعية.

الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة عالية، وفق معايير عالمية بمشاركة مجتمعية.

الرؤية: الريادة لبناء جيل مبدع.

## البدايات الجادة تحفيزاً للهمم وتجديداً للأمل وتحقيقاً للجودة بالعمل .

12	انتهاء تدقيق بيانات الطالبات في نظام نور واعتماد القائمة كشف بيانات الطالبات من نور وحفظه ورقياً . ( تتم العملية في بداية الشهر الأول من بداية العام الدراسي ) .
13	تهيئة البيئة المدرسية باستكمال أعمال الصيانة بما فيها نظافة المبنى و التكييف وتنظيم الطاومات والمقاعد في الفصول الدراسية وعدم تجميعها في زوايا المبنى ،انتهاء رفع الرجيع وخلو الساحات من الرجيع وغيره ، تنظيم المستودعات ونظافتها .
14	الاجتماع باللجنة التشغيلية وتوزيع المهام تفصيلياً بالتوقيع مع فريق الدعم لمتابعة منصة مدرستي للفصل الدراسي الثاني
15	الاجتماع بلجنة الصندوق المدرسي واعتماد مصرف أموال الصندوق الواردة من الميزانية التشغيلية وفقاً للأوعية المحددة لذلك وانعكاسها على جودة العمل بداخل المدرسة وأثرها على الطلاب .
16	الانتهاء من تحليل نتائج الفصل الدراسي الأول ودراستها مع مجلس المعلمات ومتابعتها مع لجنة التوجيه والإرشاد موثق في ملف التحصيل الدراسي
17	انتهاء وضع خطة للآتي: 1-خطة الزيارة الصفية للفصل الدراسي الثاني . 2-خطة متابعة الزيارة الجزئية اليومية للمعلمة مع التوقيع أسبوعياً وكتابة التوصيات في كل زيارة ومتابعتها . 3-خطة معالجة الفاقد التعليمي . 4-خطة المجتمعات المهنية للمعلمات . 5-خطة انعقاد اللجان والمجالس للفصل الدراسي الثاني . 6-خطة متابعة الهيئة التنفيذية للقائد والوكيل مرتان خلال الفصل الدراسي الثاني

اسم قائدة المدرسة : التاريخ: / / ١٤٤٢هـ

مشرفات القيادة المدرسية ٥ / ٦ / ١٤٤٢هـ

الختم

التوقيع:

القيم: المواطنة، الاتقان، العدل، العمل بروح الفريق، التنمية الذاتية، المسؤولية الاجتماعية.

الرسالة: تقديم خدمات تربوية وتعليمية ذات جودة عالية، وفق معايير عالمية بمشاركة مجتمعية.

الرؤية: الريادة لبناء جيل مبدع.

## البدايات الجادة تحفيزاً للهمم وتجديداً للأمل وتحقيقاً للجودة بالعمل .

			7- خطة متابعة الهيئة الإشرافية ومتابعته خططهن حسب ما أسند لهن في الدليل . 8- خطة الدعم المقدمة للوكيل والمعلم المستجد .	
			18 عقد مجلس المعلمات الأول للفصل الدراسي الثاني لتوضيح ما أستجد من تعاميم ونقل أثر الاجتماع المنعقد مع مديرة المكتب وإبلاغ المعلمات بالتوصيات	
			19 الاجتماعات الفردية لمن سبق عليه ملاحظات مع المنسوبات لمناقشة الملاحظات المرصودة وعمل خطة للمتابعة موثقة .	
			20 تفعيل الخدمات التعليمية في منصة مدرستي الأسبوع الأول من :- ( اجتماعات مع أولياء الأمور ، تكريم الطالبات المتميزات ، الإعلان عن ما أستجد من تعاميم لولي الأمر والطالبات ، الأنشطة والتهيئة )	
			21 اكتمال ملف الاختبارات للفصل الدراسي الأول والرفع ببيان حفظ إجابات الطالبات PDF لجميع المواد الدراسية للفصل الدراسي الأول .	
			22 التواصل البناء مع الجهات الإشرافية لخدمة العملية التعليمية .	
			23 عقد الاجتماع مع المراقبات وشرح عملية رقم (8) متابعة التأخر وغياب الطلاب وتوثيقه والاستعداد بمتابعة غياب الطالبات وتفعيل إجراءات الغياب كما وضحتها القائمة مع الوكيله وتدوين التوصيات بالحصر أول بأول وعمل إحصائية أسبوعية ومتابعتها والرفع بتقارير أسبوعية من وكيله الشؤون الطلابية لقائدة المدرسة	
			24 تفقد ملفات المدرسة كاملة من بطاقات تأدية وغيرها .	

اسم قائدة المدرسة : التاريخ : / / ١٤٤٢هـ

مشرفات القيادة المدرسية ٥ / ٦ / ١٤٤٢هـ

الختم

التوقيع :



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية  
مكتب التعليم غرب الدمام  
القيادة المدرسية



تقارير واحصائيات التقدم في الإنجاز  
التقرير المنجز

١- بيانات

اسم المدرسة	اسم القائدة	اسم الوكالة	عدد المعلمات	عدد الطالبات
-------------	-------------	-------------	--------------	--------------

٢- زمن تسجيل الدخول للمنصة للأسبوع ( )

اليوم	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
التاريخ					

م	أعمال القائدة	العدد	الاجراء	وصف التقدم
١	المجالس واللجان الأساسية والفرعية لهذا الأسبوع			
٢	عدد الزيارات الجزئية اليومية لمنصة مدرستي		عدد المعلمات الكلي: عدد المزارات بواقع مرتان فاكثر	
٣	عدد الزيارات الصفية لهذا الأسبوع	حضور عن بعد		
٤	عدد الاجتماعات الفردية			
٥	نسبة الغياب	المعلمات الطالبات		
٦	عدد المعلمات اللاتي تم متابعة الاعمال الكتابية لهن.	قائد: وكيل:		
٧	عدد الطالبات اللاتي تم تحويلهن للإدارة المدرسة	الانضباط	التحصيل الدراسي	

م	أعمال القائدة	العدد		الاجراء	وصف التقدم
٨	عدد مرات الدخول للمنصة	المعلم	الطالب	ولي الامر	
٩	عدد مرات التواصل مع اولياء الامور	الانضباط		التحصيل الدراسي	
١٠	عدد الأساليب الإشرافية المخطط قائدة المدرسة للمعلمات	مجتمع مهني	زيارات تبادلية	برامج الخطة التشغيلية	
١١	عدد الأساليب الإشرافية التي نفذتها قائدة المدرسة	الورش	قراءات الموجهة	المداولات الأشرافية	نشرات التربوية
١٢	عدد زيارات الهيئة الإشرافية	قيادات عليا	مشرفات فنيات	أخرى	
١٣	الإجراءات المتخذة أثناء الجولة الإشرافية اليومية	المبنى	المستودع والعهد	مقرات الموظفين	
١٤	اجراءات اللجنة التشغيلية واهم التوصيات	التقني			
		دعم المعلمات			
		دعم الطالبات			

ملاحظات: ١- كتب قائدة المدرسة الإجراءات الفعلية لما تم تنفيذه من اجتماعات وتوجيهات وغيرها حسب الدليل التنظيمي والإجرائي الاصدار الثالث والدليل الإرشادي لقائد المدرسة

٢- وصف مدى التقدم بعد الاجراء المتخذ في الأسبوع الماضي وقياس أثره هذا الأسبوع





## خطة زيارات القائدة والوكيلة للعام ١٤٤٢هـ

الأسبوع	الفصل الدراسي
---------	---------------

٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	الحصّة
							قائدة /
							نوعها /
							وكيلة /
							نوعها /
							قائدة /
							نوعها /
							وكيلة /
							نوعها /
							قائدة /
							نوعها /
							وكيلة /
							نوعها /
							قائدة /
							نوعها /
							وكيلة /
							نوعها /

