الخطة الزمنية لأعمال ممثلة البرنامج للفصل الدراسي الأول لعام 1437هـ /1438هـ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأسبوع | التاريخ | البرنامج | نفذ | لم ينفذ | مستويات التحقيق | ملاحظات |
| ممتاز | جيد | ضعيف |
| **الأسبوع الاول** | 17/12 | * إنهاء وأرشفة جميع الإعمال و أعمال الاختبارات للعام المنصرم.
* تحديث الملفات والسجلات الخاصة بالوكيلة الفنية
* إعداد الخطة الزمنية التنفيذية للبرنامج في المدرسة.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع الثاني** | 24/12 | * إعداد السجلات والملفات وحقائب المعلمات المستجدات
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع الثالث** | 1/1 | * متابعة البوابة الوطنية والتواصل مع إدارة البرنامج للاطلاع على مستجدات العمل.
* إعداد نشرات تربوية توجيهية للمعلمات وتثقيفية للمستجدات منهن.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع الرابع** | 8/1 | * الاستعداد للاختبارات
* (**نشرة-إذاعة مدرسية – ورشة عمل – حلقة تنشيطية**) بطريقة سير الاختبارات للفترة الأولى
 |  |  |  |  |  |  |

الخطة الزمنية لأعمال ممثلة البرنامج للفصل الدراسي الأول لعام 1437هـ /1438هـ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأسبوع | التاريخ | البرنامج | نفذ | لم ينفذ | مستويات التحقيق | ملاحظات |
| ممتاز | جيد | ضعيف |  |
| **الأسبوع الخامس** | 15/1 | * متابعة الخطط الإثرائية في حقائب التقويم والقياس لدى المعلم ومدى متابعتها من قبل المشرفات المتخصصات.
* تطبيق اختبار الفترة الأولى.
* متابعة حقائب المعلمات ومدى تفعيلها.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع السادس** | 22/1 | * الاحتفاظ بنماذج الأسئلة ونماذج الإجابة كمكانز اختباريه مرجعية.
* متابعة إعداد ووضع الخطط العلاجية للفترة الأولى.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع السابع** | 29/1 | * متابعة أعمال الاختبارات.
* متابعة البوابة الوطنية للتقويم.
* التواصل مع إدارة البرنامج.
* متابعة مستجدات العمل والسجلات والملفات.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع الثامن** | 6/2 | * متابعة حقائب المعلمات من حيث( **الخطط العلاجية الاثرائية**)
* التواصل مع الزميلات في باقي المدارس والمحافظات من خلال وسائل التواصل الاجتماعي لتبادل الخبرات
 |  |  |  |  |  |  |

الخطة الزمنية لأعمال ممثلة البرنامج للفصل الدراسي الأول لعام 1437هـ /1438هـ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأسبوع | التاريخ | البرنامج | نفذ | لم ينفذ | مستويات التحقيق | ملاحظات |
| ممتاز | جيد | ضعيف |
| **الأسبوع التاسع** | 20/2 | * تطبيق اختبار الفترة الثانية.
* متابعة حقائب المعلمات ومدى تفعيلها.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع العاشر** |  27/2 | * الاحتفاظ بنماذج الأسئلة ونماذج الإجابة كمكانز اختباريه مرجعية.
* متابعة إعداد ووضع الخطط العلاجية للفترة الثانية
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع** **الحادي عشر** | 5/3 | * متابعة أعمال الاختبارات
* إعداد إحصائية للفترتين الاختبارية لمقارنة نتائج الطالبات ومدى تقدم الطالبات وتأخرهم للوقوف على السلبيات والايجابيات للمعالجة والتعزيز.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الأسبوع** **الثاني عشر** | 13/3 | * متابعة حقائب المعلمات من حيث( **الخطط العلاجية والاثرائية**)
* التواصل مع الزميلات في باقي المدارس والمحافظات من خلال وسائل التواصل الاجتماعي لتبادل الخبرات
* متابعة البوابة الوطنية للتقويم
* التواصل مع إدارة البرنامج بمستجدات العمل.
 |  |  |  |  |  |  |

الخطة الزمنية لأعمال ممثلة البرنامج للفصل الدراسي الأول لعام 1437هـ /1438هـ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأسبوع | التاريخ | البرنامج | نفذ | لم ينفذ | مستويات التحقيق | ملاحظات |
| ممتاز | جيد | ضعيف |
| **الأسبوع الرابع عشر** | 19/3 | * الاحتفاظ بنماذج الأسئلة ونماذج الإجابة كمكانز اختباريه مرجعية.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الاسبوع****الخامس عشر** | 26/3 | * متابعة أعمال الاختبارات
* متابعة البوابة الوطنية للتقويم
* التواصل مع إدارة البرنامج بمستجدات العمل.
 |  |  |  |  |  |  |
| **الاسبوع****السادس عشر** | 3/4 | * أعداد التقرير العام
* إنهاء الأعمال
* رفع التقرير العام لأعمال البرنامج
* أرشفة ودمع جميع الأعمال وحفظها في المدرسة.
 |  |  |  |  |  |  |

 ملاحظات :

* **عند تأجيل أحد البرامج لظرف ما , فسوف يتم كتابة سبب تأجيل البرنامج والموعد الجديد لإقامته وذلك في خانة الملاحظات .**
* **الدورات المدرجة في الخطة الزمنية يمكن عقدها أكثر من مرة وذلك على حسب حصص فراغ المعلمات.**

 الوكيلة الفنية قائدة المدرسة