**اتمنى ان يفيدك هذا**

**لكن**

**لاتأخذه الا بحقه**

**وحقه دعوة بظهر الغيب**

**قل**

**( اللهم اغفر لكاتبته واغفر لوالديها واهدها واجبرها وارحمها وفرج همها )**

**بسم الله الرحمن الرحيم**

##  المملكـــــة العربية السعودية

 **وزارة التعليم**

 **إدارة تعليم**

**الفهرس**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **البيـــــــان** | **الصفحــــــــــة** | **ملاحظـات** |
| **من** | **إلى** |
| **1-** | **المقدمــــــــــــــــــــــــــــــــــة** |  |  |  |
| **2-** | **لجنة تنظيم اليوم الأول** |  |  |  |
| **3-** | **لجنة تنظيم الجدول المدرسي** |  |  |  |
| **4-** | **لجنة المعامل والمواد العلمية**  |  |  |  |
| **5** | **لجنة غرف المواد العملية وتجهيزاتها** |  |  |  |
| **6** | **لجنة متابعة تجهيز** **المقصف المدرسي** |  |  |  |
| **7** | **لجنة المستودعات****والكتب المدرسية** |  |  |  |
| **8** | **لجنــــة البيئــــة المـــــــدرسية** |  |  |  |
| **9** | **لجنــــة البيئــــةالصفيـــــــة**  |  |  |  |

**الحمد لله واهب النعم ، ودافع النقم ، ومعلم الإنسان ما لم يعلم ،**

**وأصلي وأسلم على نبي العرب والعجم سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم تسليماً كثيراً ،**

**أما بعــــــد:**

**فإن أي عمل مهما كان لابد له من تخطيط وتنظيم حتى يتجنب العشوائية والتخبط ، ويسير هذا العمل في المسار الصحيح والأقرب إلى الصواب وتتحقق الأهداف المنشودة منه . فكيف إذا كان هذا العمل هو العمل التربوي الذي هو أحق أن يخطط له حتى نستطيع الوصول إلى نتاج عظيم وهو تربية النشء الصالح والمفيد لنفسه ودينه ووطنه،**

**لذا يسرني أن أضع بين يدي الزائرة الكريمة خطة إدارة المدرسة للفترة التحضيرية في بداية العام الدراسي**

**وذلك حرصا من على انتظام الدراسة منذ اليوم الأول من كل عام دراسي .**

 **مستنيرة في خطتي بما يردنا من تعليمات من الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة .**

 **وتوجيهات المشرفات على الإدارة المدرسية وأصحاب الرأي والخبرة .**

**على أمل أن نكون قد وفقت فيخطتي هذه**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

# لجنة تنظيم

# اليوم الأول

1. **قرع الجرس في الوقت المحدد .**
2. **تنظيم طابــــــــــــــور الصباح .**
3. **تنظيم الإذاعـــــــــة المدرسية .**
4. **تنظيم دخـــــــــــول الطالبات .**
5. **التأكد من تسليم الكتب للطالبات .**
6. **التأكد من طبعات الكتب الجديدة .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة /**

 **العضوات :**

**الإدارية :-**

 **مسئولة الإذاعة :**

**مسئولة المكتبة /**

# لجنة تنظيم

# الجدول المدرسي

**1- توزيع المقررات على المعلمـــات .**

**2- مقارنة ملاك المعلمات بالموجــود .**

**3- حصر العجز والزيادة من المعلمات .**

**4- إعداد جدول الحصص الدراسية .**

**5- إعداد جداول الاحتيــاط والمناوبـة .**

**6- توزيع رائدات الفصــــــــــــــول .**

**الرئيسة :قائدة المدرسة /**

 **العضوات :**

**المساعدة :-**

**المرشدة /**

**رائدة النشاط :-**

# لجنة المعامل

# والمواد العلمية

**1- متابعة ترتيب وتنظيم المعمل .**

**2- حصر أدوات المعمل ووسائله .**

 **3- دراسة طرق تأمين احتياجات المعمل .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة /**

 **العضوات :**

**معلمة المعمل :-**

**مسئولة الحاسب :------------------------------**

# لجنة غرف المواد العملية وتجهيزاتها

**1- متابعة ترتيب وتنظيم غرف الخياطة والاقتصاد والفني .**

**2- تأمين احتيـــــــــــــــــــاجات الغرف قبل بداية الدراسة .**

 **3- البدء في تجهيز وتنظيم المعارض المدرسية وترتيبها .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة /**

 **العضوات :**

**معلمة الاقتصاد /**

**معلمة الفنيــــة :**

# لجنة متابعة تجهيز

# المقصف المدرسي

**1- متابعة تأمين احتياجات المقصف منذ اليوم الأول .**

**2- متابعــــة أوراق المشرفة المسئولة عن المقصف .**

 **3- التأكــــد من صلاحيات منتجات المقصف المدرسي .**

**4- متابعــــــة مدى صلاحية مبنى المقصف المدرسي .**

 **5- متابعة مدى احتوائه على وسائل السلامة والنظافة .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة /**

 **العضوات :**

**المرشدة الطلابية :/**

**معلمة العلوم :**

# لجنة المستودعات

# والكتب المدرسية

**1- تجهيــــــــــــــز الكتب وتنظيمهـــا وحصرهــــــــــــــــا .**

**2- التأكد من اكتمال إعداد الكتب لجميع الطالبــــــــــــــــات .**

 **3- التأكد من صلاحية الكتب وطباعتها وتسديد النقص فيها .**

**4- تحديــــــــــــد طريقة لتسليم الطالبــــــــــــــــــات الكتب .**

 **5- إعداد قوائم الاستلام وأسماء المعلمات المكلفات بالتسليم .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة/------**

 **العضوات :**

 **المساعدة/**

**المراقبة /**

**المعلمة :**

**المعلمة :**

# لجنــــة البيئــــة

# المـــــــدرسية

 **1- التأكــــد من جاهـــــزية جميع المرافق المدرسية .**

**2- تهيئة المرافـــــــق المدرسية لاستقبال الطالبات .**

**3- متابعــة الإضاءة والإصلاحات الداخلية للفصول .**

**4- تنفيــــــــذ وتعليق اللوحات الإرشادية للطالبات .**

**الرئيسة : مديرة المدرسة/**

 **أمينة اللجنة:**

**المرشدة الطلابية :**

**العضوات :**

**الاداريه :**

**الإدارية /**

**الإدارية :-**

# لجنــــة البيئــــة

# الصفيـــــــة

 **1- التأكــــد من جاهـــــزية الصف لاستقبال الطالبات .**

**2- تهيئة محتويات الفصل ووسائله لاستقبال الطالبات .**

**3- متابعــــــــــــة ترتيب وتنظيم الطاولات للفصول .**

**4- تنفيــــــــذ وتعليق اللوحات الإرشادية للطالبات .**

**الرئيسة : قائدة المدرسة**

 **أمينة اللجنة:**

**المرشدة الطلابية :**

**العضوات رائدات الفصول:**

**المعلمة /**

**المعلمة /**

**المعلمة**

**المعلمة :-**

**المعلمة /**

**المعلمة /**

**تقرير اللجنة**

**ما تم متابعته بناء على مهام اللجنة:**

* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------نتائـــــــج المتابعــة :
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------
* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**القرارات والتوصيات بناء** ما تم تنفيذه بناء على التوصيات من قبل إدارة المدرسة :

* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------
* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------
* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------
* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**العضوات**

 **المعلمة :--------------- ----التوقيع :-------------------**

 **المعلمة :------------- ------التوقيع :-------------------**

 **المعلمة :------------------ -التوقيع :-------------------**

 **قائدة المدرسة** :

**الاسم :---------------------**

**التوقيع :------------------**