

استمارة مؤشر مركز مصادر التعلم في المدرسة

اسم المدرسة :
المرحلة:
الهاتف:
عدد الفصول:
المنى: حكومي <input type="radio"/> مستأجر <input type="radio"/>
توفر أمانة مركز مصادر التعلم : نعم <input type="radio"/> لا <input type="radio"/>

م	عناصر التقييم	الدرجة	المعطاة	ملاحظات
١	تهيئة المركز والمحافظة على نظافته وترتيبه	٥		
٢	تنفيذ وعمل لوحات إرشادية بالمركز	٥		
٣	توفر وسائل الأمن والسلامة في المركز	٥		
٤	المشاركة في إنتاج وتصميم الوسائل التعليمية والدروس	٥		
٥	تقديم خدمات إرشادية ومرجعية لرواد المركز عن كيفية استخدامه والإستفادة منه	٥		
٦	متابعة رفع النمو المهني لأمانة مركز مصادر التعلم بحضور الدورات وورش العمل واللقاءات	٥		
٧	تقديم الدعم الفني لتشغيل جميع أجهزة المركز والمحافظة على سلامتها	٥		
٨	تنفيذ خطة العمل الفصلية وتوثيق ذلك	٥		
٩	إعداد سجل لتنظيم زيارة الفصول وتفعيله	٥		
١٠	إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية والثقافية للهيئة التعليمية والطلاب وتوثيق ذلك	٥		
١١	تنوع أساليب التعلم التي تسهم في تحقيق التعليم الفعال	٥		
١٢	إعداد تقارير دورية توضح مدى تفعيل المركز وحاجته للصيانة وتوثيق ذلك	٥		
١٣	التعامل مع البرامج الإلكترونية (اليسير - التحضير الإلكتروني) في مركز مصادر التعلم	٥		
١٤	الإشتراك مع المعلمين والطلاب في إعداد وتنفيذ فعاليات النشاط المدرسي والبرامج التعليمية والثقافية	٥		
١٥	استكمال جميع سجلات المركز وتوثيقها وتفعيلها	٥		
١٦	تنظيم حركة المواد التعليمية والأجهزة وإعارتها	٥		
١٧	ترتيب وتصنيف أوعية المعلومات وتنظيمها	٥		
١٨	تكوين لجنة و جماعة مركز مصادر التعلم (معلمين-طلاب) وتفعيل نشاطاتها وتوثيقها	٥		
١٩	استكمال تجهيز المركز مكتيباً وتقنياً	٥		
٢٠	استلام وتسجيل عهدة المركز و إجراء الجرد السنوي ورصد احتياج المركز	٥		
	المجموع	١٠٠		

إعداد إدارة التجهيزات المدرسية قسم مصادر التعلم

المشرفة المختصة :

الختم

التوقيع :

التوقيع :

