[**نموذج خطة تشغيلة جاهزة لمدير مدرسة**](https://namozagy.com/خطة-تشغيلية-جاهزة-لمدير-المدرسة)

**مقدمة الخطة :**

**مدير مدرسة : ......................**

**نبذة عن المدرسة :  
اسمهــــــــــــا : ...........................**

**سنة التأسيس :.......... هـ**

**موقعهـــــــا : محافظة .........................**

**نوع المبنـــى : ......................**

**رقم المدرسة بالإدارة:**

**رقم المدرسة بالوزارة:**

**عدد طلاب المدرسة:  .......  طالب عدد فصولهـــــــــا :...... فصول عدد معلميهــــــــا :.......معلم**

**ومن أبرز المدراء الذين تعاقبوا على إدارتها على التوالي :**

**1- ............................................... 2- ............................................... 3- ...............................................**

**4- ............................................... 5- ............................................... 6- ...............................................**

**\* بعد المدرسة عن :**

**إدارة التعليم : ........ كم مدرسة ثانوية ................. اسم المدرسة : ..............**

**مدرسة متوسطـة: ......................( ..... كم)**

**مدرسة ابتدائية : ........................(..... كم)**

**بيــــــــــــانات عامـــــــــــــــة عن مدرســـــــــــــــــة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم المدرسة** | | | | | | | | | **المرحلة** | | | | | | | | | **تاريخ التأسيس** | | | | | | **نوع المبني** | | | | | | | | | | | | | | | | | **رقم الهاتف** | | | | | | **الحالة** | | | | | | | | | | | | | | **اسم المدرسة في حالة الاشتراك** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | **( ) حكومي ( ) مستأجر** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | **( ) مستقل ( ) مشترك** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **طبيعة العمل** | | | | **الاسم ( رباعياً )** | | | | | | | | | **آخر مؤهل وتاريخه** | | | | | **رقم الجوال** | | | | | | | **عدد سنوات الخدمة** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **تاريخ المباشرة بالمدرسة** | | | | | | | | | | **عدد سنوات الخدمة في المدرسة**  **( مدير / وكيل )** | | | | | | | | | | | | **تاريخ الحصول**  **على دورة مديري المدارس** | | | | | | | |
| **معلم** | | | **وكيل** | | | **مدير** | | | | **أخري** | | | | **المجموع** | | | | | |
| **المدير** | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **الوكيل** | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **بيانات عن الفصول والطلاب** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الصف** | | | | | | | **الأول** | | | **الثاني** | | | | | **الثالث** | | **الرابع** | | | **الخامس** | | | | **السادس** | | **المجموع** | | | | | | | **الصفوف الملحقة بالمدرسة ( التربية الخاصة )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **المعلمين المكملين بالمدرسة** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **عدد الفصول** | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | **الأول** | | | | | **الثاني** | | | | | | **الثالث** | | | | **1لمجموع** | | | | | **التخصص** | | | | **اسم المدرسة** | | | | | | | | **أيام التكميل بالمدرسة** | | | | | | |
| **عدد الطلاب السعوديين** | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |
| **عدد الطلاب غير السعوديين** | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |
| **بيان بأعداد معلمي المدرسة حسب التخصص** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تربية إسلامية** | **قراءات** | | **علم** | | **لغة عربية** | **تاريخ ( حضارة )** | | **جغرافيا** | | | | **اجتماعيات** | | **علم نفس** | | **علم اجتماع** | | | **علوم إدارية** | | **محاسبة** | | **اقتصاد** | | **لغة إنجليزية** | | **رياضيات** | | | **علوم** | | | | **أحياء** | | **كيمياء** | | | | **فيزياء** | | **علم أرض** | | | | **تربية بدنية** | | | **تربية فنية** | | **مكتبات** | | | **حاسب آلي** | | | | **تربية خاصة** | **صعوبات تعلم** | | | **أخري حدد ( التخصص )** | | | | | | | | | | | **المجموع** | |
|  | |  |  | | | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | |  | |  |  | | | |  | |  | |  | |
| **بيان بأعداد شاغلي الوظائف الفنية والإدارية ( العاملين بالمدرسة )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **مدير** | | **وكيل** | | **معلم ( على ملاك المدرسة )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **مرشد**  **( متفرغ )** | | | | | | **أمين مكتبة ( متفرغ )** | | | | | | | **كاتب** | | **مراقب** | | | | | **محضر مختبر** | | | | | | **مراسل مكتبي** | | | **حارس** | | | | **أخري ( حدد )** | | | | |
| **غير مشترك**  **( دوامه كاملاً بالمدرسة )** | | | | | | | **مشترك**  **( حدد العدد والتخصص والجهة المشترك معها )** | | | | | | | | | | | **معار لجهة أخري**  **( حدد العدد والجهة )** | | | | | | | **مفرغ الدراسة** | | | **مجاز إجازة استثنائية** | | | | |
| **1** | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | |  |

**بطاقة معلومات عن قائد المدرسة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الدرجة** | **المستوى** | | **بداية الخدمة** | | **تاريخ الميلاد** | **اسم المدير رباعياً** | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
| **مكانها** | **مدتها** | | **تاريخها** | | **الدورة التدريبية** | **التخصص** | **تاريخ المؤهل** | **أعلى مؤهل علمي** | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
| **معلومات أخرى** | | **رقم الجوال** | | **رقم الهاتف** | | **عنوان السكن** | **في المدرسة الحالية** | | **تاريخ التكليف بالإدارة** |
| **-** | |  | |  | |  |  | |  |

**رؤيــة الـمـدرسـة:**

**رســالـة الـمـدرسـة:**

**الأهداف العملية لتحقيق غايات الرسالة :**

**فريق التخطيط بالمدرسة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الوظيفة الحالية** | **العمل باللجنة** | **دوره في اللجنة** |
| **1** |  | **مدير المدرسة** | رئس الفريق | **مشرف عام** |
| **2** |  | **مرشد طلابي** | نائب الرئس | **مشرف على مجال الطلاب والمجتمع المحلي** |
| **3** |  | **رائد النشاط** | عضو | **مشرف على مجال الأنشطة المدرسية** |
| **4** |  | **معلم** | عضو | **مشرف على مجال المعلمون** |
| **5** |  | **معلم** | عضو | **مشرف على مجال المنهج الدراسي** |
| **6** |  | **ولي أمر طالب** | عضو | **مشرف على مجال المبنى المدرسي** |

**ملاحظة: الفريق يتكون من 3 – 5 من منسوبي المدرسة ،يتحملون مسؤولية التخطيط المدرسي .**

**بطاقة تشخيص واقع المدرسة**

**من خلال تحليل سوات SWOT**

**سوات SWOT :عبارة عن أداة لتحليل القوة والضعف والفرص والتهديدات التي تتعرض لها المنظمة أو المشروع.**

**ويُعمل بها استناداً على منهج ورشة العمل مع تصوّر نظامي يستخدم أيضاً في ورش العمل الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي.**

**عناصره :**

1. **تحديد نقاط القوة**
2. **تحديد نقاط الضعف**
3. **الفرص المتاحة**
4. **التهديدات والتحديات**

**الغاية منه استخدام هذا التحليل:**

**للتغلب على الصعوبات والتحديات التي تعترض العملية التعليمية**

**الفوائد  الكشف عن مواقع القوة والضعف والتغلب على التحديا ت والصعوبات والتهديدات .**

**تشخيص الواقع للمدرسة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المدرسة** | **المرحلة** | **حكومي / مستأجر** | **الموقع** |
|  |  |  |  |
| **عدد الطلاب** | **عدد المعلمين** | **عدد الوكلاء** | **عدد الفصول** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نقـــــــــــاط القــــوة | **البيان** | **المجال** | **الفــــــــرص** | **البيان** | **المجال** |
| **تعاون المعلمين في تفعيل الأنشطة المختلفة** | النشاط المدرسي | **فتح المجال أمام الطلاب لمناقشة أفكارهم وفتح أفاق التعبير عن أنفسهم .** | الطلاب |
| **المعلمين على درجة عالية من الكفاءة** | المعلمون | **دعوة جهات مختلفة مثل مكتب التربية والتعليم أو الوحدة الصحية لتنمية الوعي لدى منسوبي المدرسة** | المعلمون والطلاب |
| **عدد الطلاب مناسب** | الطلاب | **تفعيل دور القطاعين الخاص والعام في تمويل الأنشطة والفعاليات** | النشاط المدرسي |
| **بيئة عمل تربوية تساعد على التعلم** | المنهج المدرسي | **المشاركة مع الدفاع المدني في تدريب بعض منسوبي المدرسة على الإسعافات الأولية وخطط الإخلاء** | النشاط المدرسي |
| **وفرة المعلمين بالمدرسة** | المعلمون | **مشاركة بعض أولياء أمور الطلبة في الأنشطة التربوية في المدرسة** | المجتمع المحلي |
| **المشاركة في المسابقات المنهجية واللامنهجية** | الطلاب | **تكوين علاقات جيدة مع المدارس المحيطة** | البيئة المحيطة |
| **الاهتمام بالنمو المعرفي من قبل المعلمين** | المعلمون | **أقامة الدورات التدريبية المستمرة للمدرسين** | المعلمون |
| **قرب المدرسة من الجميع** | البيئة والمجتمع |  |  |
| نقـــــــاط الضـــــعف | **ضعف الدافعية لدى بعض المعلمين** | المعلمون | التهديدات | **قلة حضور أولياء أمور الطلبة** | المجتمع المحلي |
| **ضعف استخدام الطرق الحديثة في التدريس** | المعلمون | **عدم التعاون بنقل المعلم من المدرسة** | المعلمون |
| **المبنى مستأجر** | المبنى المدرسي | **الشارع وأثره على سلوك الطلاب** | البيئة المحيطة |
| **قلة التعاون بين البيت والمدرسة** | المجتمع المحلي | **الازدواجية في التربية بين المدرسة والبيت** | المجتمع المحلي |
| **قلة حضور أولياء أمور الطلبة المقصرين** | المجتمع المحلي | **تراجع مكانة المعلم في الصف وخارجه** | المعلمون |
| **ضعف الدعم المادي للمدرسة وأنشطتها** | النشاط المدرسي |  |  |
| **تدني المستوى المادي لبعض الأسر** | المجتمع المحلي |  |  |

**التحليل الاستراتيجي للمدرسة يمثل عنصر أساسيا في تقويم أداء المدرسة وتقدير مدى قوتها أو ضعفها.**

**التحليل الداخلي والخارجي:**

**التحليل الداخلي : هو ما يستطيع المدير التحكم به ويكون داخل المدرسة ويتمثل في نقاط القوة ونقاط الضعف:**

|  |  |
| --- | --- |
| نقاط القوة | نقاط الضعف |
| **تعاون المعلمين في تفعيل الأنشطة المختلفة** | **ضعف الدافعية لدى بعض المعلمين** |
| **المعلمين على درجة عالية من الكفاءة** | **ضعف استخدام الطرق الحديثة في التدريس** |
| **عدد الطلاب مناسب** | **المبنى مستأجر** |
| **بيئة عمل تربوية تساعد على التعلم** | **قلة التعاون بين البيت والمدرسة** |
| **وفرة المعلمين بالمدرسة** | **قلة حضور أولياء أمور الطلبة المقصرين** |
| **المشاركة في المسابقات المنهجية واللامنهجية** | **ضعف الدعم المادي للمدرسة وأنشطتها** |
| **الاهتمام بالنمو المعرفي من قبل المعلمين** | **تدني المستوى المادي لبعض الأسر** |

**التحليل الخارجي : ما لا يستطيع المدير التحكم به ويكون خارج المدرسة ويتمثل في الفرص و التحديات (التهديدات ):**

|  |  |
| --- | --- |
| الفرص | التهديدات والمخاطر |
| **فتح المجال أمام الطلاب لمناقشة أفكارهم وفتح أفاق التعبير عن أنفسهم .** | **قلة حضور أولياء أمور الطلبة** |
| **دعوة جهات مختلفة مثل مكتب التربية والتعليم أو الوحدة الصحية لتنمية الوعي لدى منسوبي المدرسة** | **عدم التعاون بنقل المعلم من المدرسة** |
| **تفعيل دور القطاعين الخاص والعام في تمويل الأنشطة والفعاليات** | **الشارع وأثره على سلوك الطلاب** |
| **المشاركة مع الدفاع المدني في تدريب بعض منسوبي المدرسة على الإسعافات الأولية وخطط الإخلاء** | **الازدواجية في التربية بين المدرسة والبيت** |
| **مشاركة بعض أولياء أمور الطلبة في الأنشطة التربوية في المدرسة** | **تراجع مكانة المعلم في الصف وخارجه** |
| **تكوين علاقات جيدة مع المدارس المحيطة** | **قلة حضور أولياء أمور الطلبة للمدرسة** |
| **أقامة الدورات التدريبية المستمرة للمدرسين** | **الإعلام السلبي وتأثيره على الطلاب** |

**الخطة التشغيلية للمجالات المدرسية**

**الهيكل العام لمسار تنفيذ الأهداف العامة للخطة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **المجــــــــــــــــــــــال** | **الهدف العام للمجال** | **الأهداف التفصيلية** | **استراتيجيات التنفيذ**  **( الأساليب الإشرافية )** |
| **1** | **الطلاب** | **رعاية الطلاب علمياً وتربوياً** | **يندرج تحت كل هدف عام أهداف تفصيلية تناسبها وتنسجم مع ظروف وإمكانيات**  **كل مدرسة ، يتم صياغتها من قبل فريق العمل بالمدرسة**  **( وقد أدرج عدة أهداف تفصيلية في الخطة التشغيلية كتدريب على ذلك )** | **- الزيارات الميدانية**  **- الزيارة الصفية**  **- المداولات الإشرافية**  **- الاجتماعات**  **- تبادل الزيارات**  **- النشرات التربوية**  **- القراءات الموجهة**  **- الدروس التطبيقية**  **- الورش التربوية**  **- ندوات والمحاضرات**  **- التدريب التربوي**  **- التعليم المصغر** |
| **2** | **المعلمون** | **تطوير أداء المعلمين وتنميتهم مهنياً** |
| **3** | **المنهج المدرسي** | **إثراء المناهج وتحسين تنفيذها وتهيئة البيئة الفصلية الجاذبة** |
| **4** | **المبنى المدرسي** | **العناية بالبيئة المدرسية ( المبنى المدرسي ومرافقه )** |
| **5** | **البيئة المحيطة والمجتمع المحلي** | **ربط المدرسة بالبيئة المحيطة والمجتمع المحلي** |
| **6** | **النشاط المدرسي** | **تفعيل دور النشاط المدرسي** |

**أولاً :مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| ترسيخ العقيدة الإسلامية الصحيحة في نفوس الطلاب, | 1- غرس مفهوم العقيدة الصحيحة في نفوس الطلاب , الاعتدال والوسطية | - عقد محاضرات وندوات .  - ترسخ قيم الوسطية والاعتدال.  - تنفيذ البرامج ذات العمل الجماعي. | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | مركز المصادر  قاعة الاجتماعات | مدير المدرسة  معلم | وكيل المدرسة | التوعية الإسلامية | فهم الطلاب للعقيدة الصحيحة |
| 2- تمثل الطالب للسلوك السليم المعتدل والبعد عن الأفكار المنحرفة | - توزيع نشرات توعوية للسلوك المنحرف للابتعاد عنه. | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | آلة تصوير | معلم | وكيل المدرسة |  | ملاحظة سلوك الطلاب وارتفاع نسبة السلوك المعتدل بين الطلاب |
| تعميق روح الولاء للوطن والاعتزاز به بوعي يقوم على معرفة قضايا الوطن وإدراك أبعاده | 1- تبصير الطالب بالتحديات التي تواجه الوطن وفق رؤية علمية موضوعية | - تنظيم مسابقات طلابية لأفضل الموضوعات التي تتعلق بتعزيز مفهوم الولاء الوطني.  - برنامج توعوي للطلاب(ندوات –محاضرات –لقاءات-حوارات ) للتعريف بأبرز التحديات التي تواجه الوطن . | يحدده مدير المدرسة | أسبوع في كل فصل |  |  | مركز المصادر  آلة تصوير | وكيل المدرسة | معلم الاجتماعيات |  | ملاحظة تفاعل الطلاب مع المناسبات الوطنية واحترام مكتسبات الوطن من قبل الطلاب |
| 2- غرس مفهوم الوسطية والاعتدال ومحاربة الأفكار المتطرفة | - عقد محاضرات وندوات مدعمة بأفلام إرشادية للوسطية  - إقامة معرض يتناول آثار الفكر المنحرف.  - إعداد مسرحية موجهة. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع |  |  | مركز المصادر  فناء المدرسة | مدير المدرسة | وكيل المدرسة |  | ملاحظة تحسن سلوك الطلاب المعتدل ودوره في محاربة الافكار المنحرفة |
| 3- تعزيز دور المعلم في تحقيق مفهوم الولاء للوطن | - أقامة المحاضرات.  - الكفايات الأساسية للمواطنة وخصائصها.  - الأعمال التطوعية في خدمة المجتمع.  - دورة تدريبية للمعلمين في تحقيق مفهوم الولاء للوطن. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع |  |  | مركز المصادر | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | مركز التدريب | الزيارات الصفية  الملاحظة المستمرة  الحماس الوطني وصدق الانتماء الوطني |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| رعاية الطلاب تحصيلياً | 1- الاهتمام بالطلاب  المتفوقين دراسيا | - حصر الطلاب المتفوقين  - تقديم الحوافز المادية والمعنوية لتشجيعهم.  - تسجيل أسمائهم في لوحة الشرف بالمدرسة يوم التميز( يوم المبدعين) | يحدده مدير المدرسة | أيام محددة |  |  | - لوحة الشرف  - برنامج معارف  - جوائز | المرشد الطلابي | وكيل المدرسة | قسم الإرشاد الطلابي | زيادة نسبة الحاصلين على ممتاز |
| 2- زيادة نسبة الطلاب الناجحين إلى 100% وتهيئة 50% منهم للتفوق الدراسي والحصول على نسبة تحصيل مرتفع. | - رسائل تهنئة للأولياء أمور الطلاب المتفوقين عبر الجوال.  - لقاءات مع أولياء أمور الطلاب المتفوقين والتواصل معهم.  - إقامة مركز لرعاية المتفوقين دراسياَ لتحقيق التميز. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع من كل فصل دراسي |  |  | - جوال المدرسة  مركز المصادر | المرشد الطلابي | معلم المادة | قسم الإرشاد الطلابي | ارتفاع نسبة النجاح والتفوق  بالاطلاع على نتائج  التقويم المستمر |
| 3- رفع المستوى التحصيلي للطلاب ضعيفي التحصيل الدراسي. | - حصر الطلاب الضعاف وتحديد أسباب الضعف.  - تقديم برامج علاجية لرفع التحصيل.  - إقامة دورة تدريبية للمعلمين على الأسلوب الأفضل لتدريس المادة.  - لقاءات مع أولياء أمور الطلاب ذوي التحصيل المتدني.  - إقامة دروس تقوية لزيادة التحصيل.  - رعاية الطلاب المتحسنين وتكريمهم. | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | مركز المصادر  الفصول الدراسية | معلم المواد | المرشد الطلابي | قسم الإرشاد الطلابي | ارتفاع المستوى التحصيلي للطلاب وزيادة الدافعية لدى الطلاب |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| رعاية الطلاب تربوياً | 1- دراسة المشكلات السلوكية ووضع الحلول لها , مثل والمشاجرات... | - حصر المشكلات السلوكية وتحديدها.  - المتابعة المستمرة لهذه المشكلات ومحاصرتها .  ـ دراسة هذه المشكلات بأسلوب الحالة للتعرف على أسبابها .  ـ التوجيه الفردي والجماعي .  - مسابقات الطالب المثالي.  - مسابقة طالب المصلى المثالي.  - التعريف بلائحة توجيه السلوك الطلابي للعمل بما جاء بها لدعم السلوك الطلابي وتوجيهه. | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | مصلى المدرسة  مركز المصادر | المرشد الطلابي | وكيل المدرسة | قسم التوجيه والإرشاد | ملاحظة تحسن سلوك الطلاب وانعدام أو قلة الانحرافات السلوكية |
| 2- الحد من غياب الطلاب والتأخر الصباحي | - مسابقة الطالب المبكر  - وضع البرامج الإرشادية العلاجية .  - إشراك أولياء أمور الطلاب في وضع حلول لهذه المشكلات.  - التواصل مع ولي الأمر من خلال رسائل الجوال.  - تنويع البرنامج الصباحي  - أخذ رأي الطلاب في التمارين المناسبة.  - إشراك الطلاب في برنامج القيادات الطلابية  - مسابقة الفصول. | يحدده مدير المدرسة | يوم في كل أسبوع |  |  | - بطاقات طالب - مبكر  - السجلات  - جوال المدرسة | وكيل المدرسة | المرشد الطلابي | ولي الأمر | انخفاض نسبة تأخر الطلاب |
| 3- تخفيض معدلات الغياب بمعدل 1 % في جميع الصفوف . | - برنامج الأسبوع التمهيدي  التهيئة الإرشادية.  - تطبيق قائمة المشكلات .  - البرنامج التحفيزي . | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  |  | المرشد | مدير المدرسة |  | انخفاض نسبة الغياب. |

**تابع: مجال الطلاب :ـ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| رعاية الطلاب تربوياً | 1-غرس العادات البناءة لدى الطلاب مثل : الانضباط ، تحمل المسؤولية , الأمانة , الصدق | ـ التوجيه الفردي والجماعي.  - مسابقات الطالب المثالي.  - مسابقة الفصل المثالي.  - القيادات الطلابية. | يحدده مدير المدرسة | يوم في كل شهر |  |  | مركز المصادر  آلة تصوير | مدير المدرسة | وكيل المدرسة |  | - ملاحظة مدى تحمل الطلاب للمسؤولية من خلال إسنادبعض الأعمال.  - ندرة المشكلات بالمدرسة. |
| 2ـ تكوين عادات صحية لدى الطلاب مثل : النظافة ، الجلوس الصحيح ، التغذية السليمة. | ـ إشراك أوليا ء الأمور للإسهام في حل هذه المشكلات.  - نشرة عن التغذية السليمة. | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  | الصحة المدرسية | آلة تصوير | المشرف الصحي | المرشد الطلابي |  | الملاحظة من خلال ارتفاع العادات الصحية السليمة للطلاب |
| 3- تنمية مهارات التفكير لدى الطلاب . | - دمج مهارات التفكير في المنهج الدراسي.  - المسابقة الثقافية الكبرى.  . | يحدده مدير المدرسة | 5 أيام |  |  |  | المعلمون | وكيل المدرسة |  | تنمية مهارة التفكير لدى التلاميذ |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| رعاية الطلاب اجتماعياً | 1-- معرفة الحالات المرضية للطلاب ومتابعتها . | - حصر الحالات المرضية المختلفة.  - التعاون مع الوحدة الصحية المدرسية. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع في كل فصل |  |  | السجلات الصحية | المشرف الصحي بالمدرسة | المرشد الطلابي | الوحدة الصحية المدرسية | - حصر الفئة المستهدفة.  - الملاحظة المستمرة للحالات المرضية. |
| 2-علاج الحالات الصحية التي لها علاقة بتدني مستوى الطلاب مثل ضعف البصر ، وضعف السمع .. | - تقديم الخدمات الصحية للطلاب مثل النظارات  - إشراك أولياء الأمور للإسهام في حل هذه المشكلات. | يحدده مدير المدرسة | شهر |  |  | نظارات | لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة | وكيل المدرسة | الوحدة الصحية المدرسية | - ملاحظة تحسن مستوى الطلاب.  - دراسيا بعد تقديم الخدمات لهم |
| 3-التعرف على الطلاب المحتاجين وتقديم المساعدة لهم | ـ تقديم المساعدة المالية للطلاب المعوزين .  -تقديم إفطار مجاني للطلاب المحتاجين  - الحقيبة المدرسية مع بداية العام | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | المقصف المدرسي  دعم المعوزين | المرشد الطلابي | رائد النشاط | الجمعية الخيرية  مؤسسات المجتمع | -استفاد ة الطلاب المحتاجين من المساعدة .  - تكيفهم مع البيئة المدرسية. |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| بناء القيادات الطلابية | 1- صقل القيادات الطلابية | - تشكيل مجلس الطلاب والجماعات الاجتماعية الطلابية ومتابعة إعداد وتنفيذ برامجها.  - تنفيذ معسكر لخدمة البيئة بقيادة طلابية.بعنوان ( مدرستنا .بيتنا الكبير )  - منح الطلاب أدوار قيادية في برامج مشروع اللجان التربوية. ( ومشروع أنا في خدمتك )  - إعداد وتنفيذ برنامج لصقل القيادات الطلابية من خلال برامج التوجيه الجمعي ومشاركتهم في اللقاءات والحفلات والمهرجانات والمعسكرات المنفذة على مدار العام الدراسي.  - تبادل الزيارات بين القيادات الطلابية بالمدرسة مع قيادات طلابية بمدارس أخرى. | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | - فناء المدرسة  - مركز المصادر  - أجهزة متنوعة | وكيل المدرسة | رائد النشاط | النشاط الطلابي | - إعداد التقارير الفنية بمدى الإنجاز والاستفادة التي تم تحقيقها من خلال قدرة الطلاب على القيام بأعمال قيادية داخل المدرسة : إدارة الطابور –الإشراف اليومي.  - تحمل الطلاب للمسؤولية |
| 2-الارتقاء بمستوى مشاركتهم في اتخاذ القرارات بنسبة 70% | - اشتراك الطلاب في بعض المهام الإشرافية خلال اليوم الدراسي.  - تنفيذ البرامج ذات العمل الجماعي  - تنفيذ دورة في التفكير الإبداعي  - تنفيذ مشروع المجلس الاستشاري للطلاب. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع |  |  | - مركز المصادر  - آلة تصوير | مدير المدرسة  المرشد الطلابي  وكيل المدرسة | رائد النشاط | النشاط الطلابي | - المشاركة الايجابية من الطلاب والإسهام الفعال في حل المشكلات المدرسية.  - انحصار المشكلات الطلابية. |
| 3- تفعيل برنامج الحوارات الطلابية | - برنامج الحوارات الطلابي | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | - فناء المدرسة  - آلة تصوير | المرشد الطلابي | معلم |  | ملاحظة قدرة الطلاب على إدارة الحوار |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف**  **العام** | **الهدف التفصيلي** | **الأنشطة والبرامج** | الكلفة | **المدة** | **الفترة** | | **المتطلبات** | **الجهة المسؤولة** | | **الدعم الخارجي** | **مؤشرات تحقيق الهدف** |
| **من** | **إلى** | **الرئيسة** | **المساندة** |
| رعاية الطلاب الموهوبين | 1- التأكيد على تنمية المواهب والقدرات للطلاب المتميزين | - حصر الطلاب الموهوبين.  - تنفيذ برامج تناسب كل فئة:  الطالب المبتكر –إبداعات مدرسية | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | الإذاعة المدرسية  مقر الرسم والأشغال  مصادر التعلم | مشرف الموهوبين بالمدرسة | رائد الصف | قسم رعاية الموهوبين | - حصر الفئة المستهدفة.  -إعداد التقارير الفنية بمدى الإنجاز والاستفادة التي تم تحقيقها. |
| 2- إكساب الطالب مهارة التعامل مع التقنية و المعلومات | - استخدام الطالب للحاسب الآلي |  | جدول |  |  | مركز المصادر | أمين مركز المصادر | المعلم | - | - وجود عدد من أعمال الطلاب الحاسوبية |
| 3- تنمية القدرات لدى الطلاب كالرسم والخط والإلقاء والخطابة | - إلحاق الطلاب بدورات تنمي مواهبهم في المجالات المختلفة | يحدده مدير المدرسة | أسبوع محدد |  |  | الإذاعة المدرسية  مقر الرسم والأشغال | معلم التربية الفنية  المشرف الثقافي بالمدرسة | رائد النشاط | النشاط الطلابي | - حصول الطلاب على مراكز متقدمة في المنافسات. |
| 4- توفير مناخ يشجع على الإبداع والابتكار | - تخصيص أماكن لممارسة مواهبهم.  - تحفيز وتشجيع الطلاب الموهوبين. | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | مقر الرسم والأشغال  مصادر التعلم | مشرف الموهوبين بالمدرسة | المرشد الطلابي | رعاية الموهوبين | - رضا الطلاب الموهوبين بما يقدم لهم. |
| تعزيز دافعية التعلم لدى الطالب | تفعيل استخدام مصادر التعلم | - إقامة برنامج تدريبي لتنمية مهارات البحث لدى المتعلم.  - تنظيم مسابقات بين الطلاب :  أفضل قارىء – أفضل مستخدم للحاسب-الطالب المبتكر-الطالب المبرمج-الطالب الباحث. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع في كل فصل دراسي |  |  | مصادر التعلم | أمين المصادر | وكيل المدرسة | التقنيات التربوية | - تحسن في أداء المدرسة وارتفاع في عدد المبدعين بالمدرسة. |
| توفير وسائل ترفيهية | - تنظيم مسابقات ترفيهية ورياضية مسلية خلال الفسح  - عرض البرامج العلمية في الفسح. | يحدده مدير المدرسة | يوم |  |  | تلفاز  فيديو | معلم التربية الرياضية | رائد الصف  رائد النشاط | النشاط الطلابي | - انخفاض الغياب وزيادة الدافعية لدى المتعلم. |

**تابع: مجال الطلاب :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| بناء القيم لدى الطلاب | 1-إكساب الطلاب القيم التربوية كما وردت في دليل الأنشطة بنسبة 85% | - المشاركة في مسابقة القيم التربوية واختيار قيم :  الصلاة ,بر الوالدين ,احترام العلم والمعلم.  - تنظيم وتنفيذ برنامج ندوات و محاضرات حول المفاهيم الإسلامية والاجتماعية الصحيحة |  | أسبوع محدد |  |  | المصلى  آلة تصوير  مركز المصادر | رائد النشاط | مشرف التوعية بالمدرسة | قسم النشاط الطلابي | - سلوكيات ايجابية من الطلاب |
| 2- غرس العادات البناءة لدى الطلاب مثل الانضباط التعاون، تحمل المسؤولية. | - تنظيم أسابيع اجتماعية مشتركة لتأصيل القيم  - تنظيم مسابقات بالإذاعة المدرسية عن الشخصيات الإسلامية والتراث الإسلامي والقيم والأخلاق |  | أسبوع محدد |  |  | الإذاعة المدرسية  مقر التوعية | وكيل المدرسة | المرشد الطلابي | الإرشاد الطلابي | - تحلي الطلاب بأخلاق حميدة من خلال  الملاحظة اليومية |

**ثانياً : مجال المعلمون :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| توضيح الأهداف العامة لسياسة التربية والتعليم في المملكة | - اطلاع المعلم على الأهداف العامة لسياسة التعليم في المملكة. | - النشرات التربوية  - القراءات الموجهة  - الاجتماعات المدرسية  - مواقع الانترنت المتعلقة بالتربية والتعليم | يحدده مدير المدرسة | الأسبوع الأول |  |  | مركز المصادر  جهاز العرض  الكاميرا الرقمية  آلة التصوير | مدير المدرسة | وكيل المدرسة  أمين مصادر التعلم | المشرف المنسق  المشرف التربوي | ملاحظة المدير لمدى تفاعل المعلمين مع أهداف سياسة التعليم |
| تعريف المعلم بواجباته ومسؤولياته كما وردت في القواعد التنظيمية | 1-إدراك المعلم لدورة في التربية. | - النشرات التربوية  القراءات الموجهة  الاجتماعات المدرسية. | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | مركز المصادر  جهاز العرض  الأدلة المدرسية | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق  المشرف التربوي | فهم المعلم لدوره في التربية |
| 2- قيام المعلم بواجباته  وما يسند إليه من أعمال. | نشرة تبين واجبات المعلم | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد |  |  | آلة تصوير | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق  المشرف التربوي | ملاحظة قيام المعلم بواجباته |
| تطوير الطرق والأساليب التعليمية لمعرفة خصائص نمو المتعلمين ومتابعتها | 1- التعرف على خصائص مراحل النمو وخصائص المرحلة على وجه الخصوص . | - الاجتماعات المدرسية  - تشجيع المعلمين على  الاستفادة من الكتب والدوريات.  - الاستفادة من مصادر التعلم في المدرسة. | يحدده مدير المدرسة | أسبوع محدد |  |  | مركز المصادر  جهاز العرض  المكتبة المدرسية  جهاز حاسب آلي | المرشد الطلابي | وكيل المدرسة | المشرف المنسق | إدراك المعلم لخصائص المرحلة ومراحل النمو |
| 2- التعرف على ماهية الفروق الفردية بين الطلاب. | -برامج تدريب المعلمين  الاشتراك في الدورات التنشيطية.  ـ النشرات والتوجيهات. | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | مركز المصادر | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق | متابعة وملاحظة المعلم بعدد من اللقاءات وملاحظة قدرته على التعرف على الفروق الفردية بين الطلاب |

**تابع :مجال المعلمون :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف**  **العام** | **الهدف التفصيلي** | **الأنشطة والبرامج** | الكلفة | **المدة** | **الفترة** | | **المتطلبات** | **الجهة المسؤولة** | | **الدعم الخارجي** | **مؤشرات تحقيق الهدف** |
| **من** | **إلى** | **الرئيسة** | **المساندة** |
| تحسين كفايات المعلمين في استخدام طرائق التدريس الحديثة  واستخدام الوسائل التعليمية | 1- إلمام المعلمين بالمعلومات والحقائق والمفاهيم الخاصة بالمادة الدراسية . | - برامج النمو المهني في المدرسة.  - الاشتراك في الأساليب الإشرافية | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | أجهزة | مدير المدرسة  المشرف المنسق  أمين المصادر | وكيل المدرسة | التدريب التربوي | إلمام المعلمين بالمفاهيم المتعلقة بالمادة |
| 2-إجادة المعلم للتعامل مع التقنيات الحديثة ومخرجات التعليم. | دورة تدريبية في الحاسب الآلي | يحدده مدير المدرسة | أسبوع محدد |  |  | مركز المصادر  أجهزة حاسب آلي | معلم | أمين المصادر | التقنيات التربوية | استخدام المعلمين للحاسب الآلي |
| 3- أن يصبح المعلمون قادرين على التخطيط والإعداد للدروس . | ورش عمل عن التخطيط للدروس | يحدده مدير المدرسة | ثلاثة أيام من أول العام الدراسي |  |  | مركز المصادر  أجهزة حاسب آلي | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق | جودة التخطيط لدى المعلمين |
| 4- أن يصبح المعلمون قادرين على توظيف الوسائل التعليمية واستخدامها لتحقيق الهدف. | ـ الاجتماع بالمعلمين بغرض بيان أهمية استخدام الوسائل  ـ تنفيذ دروس نموذجية في استخدام الوسائل .  ـ تبادل الزيارات بين المعلمين . | يحدده مدير المدرسة | يوم في كل فصل |  |  | مقر المعلمين  مركز المصادر  جداول | مدير المدرسة | معلم يجيد الحاسب | التقنيات التربوية | استخدام الوسائل المناسبة من قبل المعلمين |
| 5- تطوير طرائق و أساليب التدريس. | - ورشة عمل عن طرائق التدريس مثل حل المشكلات-التعلم الذاتي و التعلم التعاوني.  - درس نموذجي في طريقة تدريس محددة | يحدده مدير المدرسة | 3 أيام |  |  | مصادر التعلم  جهاز العرض | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | التدريب التربوي | تنوع طرائق التدريس لدى المعلمين |

**تابع :مجال المعلمون :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف العام** | **الهدف التفصيلي** | **الأنشطة والبرامج** | الكلفة | **المدة** | **الفترة** | | **المتطلبات** | **الجهة المسؤولة** | | **الدعم الخارجي** | **مؤشرات تحقيق الهدف** |
| **من** | **إلى** | **الرئيسة** | **المساندة** |
| تمثل القدوة الحسنة | 1-التحلي بصفات المعلم الحسنة كالصدق والصبر والأمانة والانضباط . | لقاءات ونشرات متنوعة | يحدده مدير المدرسة | يومين من كل فصل |  |  | مقر المعلمين  مصادر التعلم | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق والمشرف التربوي | الملاحظة من خلال إبراز دور المعلم كمواطن صالح يتمثل القدوة والوسطية |
| 2-تمثل منهج الصالحين من سلف هذه الأمة. | نشرة تربوية | يحدده مدير المدرسة | يوم |  |  | آلة تصوير | مشرف التوعية بالمدرسة | المرشد الطلابي | مكتب الدعوة | الملاحظة المستمرة |
| 3- المحافظة على أوقات الدوام حضورا وانصرافا.ً | الاجتماعات المدرسية | يحدده مدير المدرسة | مستمر |  |  | سجل الحضور والانصراف | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | المشرف المنسق والمشرف التربوي | المحافظة على أوقات الدوام من جميع المعلمين |
| تحقيق الولاء للوطن والمواطنة الصالحة | 1- أن يظهر المعلم دوره كمواطن صالح وتحقيق الولاء للوطن. | ندوة عن المواطنة الصالحة | يحدده مدير المدرسة | يوم محدد من كل فصل |  |  | فناء المدرسة | مدير المدرسة | رائد النشاط | دائرة حكومية | من خلال دور المعلم في التفاعل مع المناسبات الوطنية |
| 2- تمثل منهج الوسطية والاعتدال والبعد عن الأفكار المنحرفة | نشرة بعنوان الوسطية والاعتدال | يحدده مدير المدرسة | محدد |  |  | آلة تصوير | معلم التربية الإسلامية | المرشد الطلابي | مكتب الدعوة | نشر ثقافة الوسطية والاعتدال |
| تحقيق جو الانسجام وروح التعاون بين منسوبي المدرسة | 1-زرع روح المحبة والتعاون والإخاء بين منسوبي المدرسة. | - اللقاءات اليومية  - الاجتماعات المدرسية  - المناسبات الاجتماعية  - الرحلات والزيارات | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | مقر المعلمين | مدير المدرسة | وكيل المدرسة  المرشد الطلابي  معلم التربية الرياضية المشرف المنسق | القطاعات الحكومية | -العلاقات الإنسانية الجيدة.  - العمل بروح الفريق.  - تحسن أداء المدرسة. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف العام** | **الهدف التفصيلي** | **الأنشطة والبرامج** | الكلفة | **المدة** | **الفترة** | | **المتطلبات** | **الجهة المسؤولة** | | **الدعم الخارجي** | **مؤشرات تحقيق الهدف** |
| **من** | **إلى** | **الرئيسة** | **المساندة** |
| قيام المعلم بدوره في التخطيط للأنشطة المدرسية  وتنفيذها | 1-أن يصبح المعلمون قادرين على إعداد خطط النشاط وتنفيذ هذه الخطط . | ـ ورشة عمل تتضمن تدريب المعلمين على كيفية أعداد خطط النشاط وتنفيذها | يحدده مدير المدرسة | أسبوع من كل فصل |  |  | مركز المصادر  أجهزة العرض  أدلة النشاط | رائد النشاط | وكيل المدرسة | قسم النشاط الطلابي | الملاحظة من خلال تنفيذ حصة النشاط وتحسن تفاعل المعلمين مع برامج النشاط |
| 2- زيادة دافعية المعلم للتفاعل مع النشاط المدرسي | ـ تبادل الزيارات بين المشرفين على جماعات النشاط أثناء التنفيذ.  - تقديم حوافز للمعلمين المتفاعلين مع النشاط المدرسي | يحدده مدير المدرسة | حصة النشاط من كل أسبوع |  |  | مركز المصادر  أجهزة العرض  أدلة النشاط | رائد النشاط | وكيل المدرسة | قسم النشاط الطلابي | الملاحظة من خلال تنفيذ حصة النشاط وتحسن تفاعل المعلمين مع برامج النشاط |
| 3- مشاركة المعلم في الحفلات الختامية واللقاءات المنشطة  بفاعلية | - الحفلات الختامية للأنشطة  أسبوع المرور-اليوم الوطني  تنفيذ برنامج اليوم المفتوح بمشاركة جميع المعلمين | يحدده مدير المدرسة | محدد |  |  | مركز المصادر  أجهزة العرض  أدلة النشاط | مدير المدرسة | وكيل المدرسة | قسم النشاط الطلابي | الملاحظة من خلال تنفيذ حصة النشاط وتحسن تفاعل المعلمين مع برامج النشاط |
| تحقيق الانتماء المهني لدى العاملين في الحقل التربوي . | 1- تنمية الكفايات المهنية والانتماء المهني للمعلمين. | - يوم المعلم  - تكريم المتميزين  - تكريم المتقاعدين إن وجد | يحدده مدير المدرسة | محدد |  |  | فناء المدرسة | مدير المدرسة | وكيل المدرسة |  | الرضا الوظيفي لدى العاملين وزيادة الألفة بينهم |

**تابع :مجال المعلمون :-**

**ثالثاً :مجال المنهج المدرسي:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| إثراء المناهج وتحسين تنفيذها | 1- إشراك المعلم في تطوير المقررات الدراسية . | - تعبئة الاستبيانات المرفقة بالمقررات الدراسية بشكل دقيق . | يحدده مدير المدرسة | نهاية كل  فصل . |  |  | استمارات | المعلمون | المدير والوكيل | المكتبات العامة ودور النشر . | منهج وأساليب مطورة. |
| 2- تزويد المكتبات المدرسية بالمصادر و المراجع الحديثة . | - زيارات المكتبات المدرسية والإفادة منها .  - القراءة المستمرة للنشرات التربوية والمجلات العلمية .  – التخطيط للتدريس  – الربط بين المواد الدراسية  - توظيف الإذاعة المدرسية ومصادر التعلم | يحدده مدير المدرسة | بصفة دورية |  |  | مراجع  ومصادر  دورات  نشرات |  |  | المراكز العلمية والتربوية . | مراجع ومصادر متوفرة  معلمون مدربون |
| تهيئة البيئة الفصلية الجاذبة | 1- تهيئة المعامل المدرسية وتزويدها بكل جديد | - تنظيم ورشة عمل لإنتاج وسائل تعليمية حديثة .  - إعداد برامج حاسوبية لكل مادة دراسية | يحدده مدير المدرسة | خلال الفصل  الدراسي |  |  | أجهزة  حاسب | أمين مركز مصادر التعلم | إدارة المدرسة  المعلمون | تقنيات التعليم | أنتاج وسائل حديثة ومطوّرة .  إنتاج الدروس الحاسوبية |

**تابع :مجال المنهج المدرسي :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| المحافظة على الكتاب المدرسي | 1- تبصير الطلاب بأهمية الكتاب المدرسي والعناية به . | - توعية الطلاب من خلال الإذاعة المدرسية .  - اللوحات الإرشادية - عمل مسابقات في العناية بالكتاب المدرسي.  - توعية المجتمع . | يحدده مدير المدرسة | بداية العام  الدراسي |  |  | أدوات  الكتابة  جوائز | لجنة المقررات  بالمدرسة | وكيل المدرسة | النوادي الأدبية المساجد | المحافظة على المقررات الدراسية |
| تسخير النشاط بنوعيه الصفي واللا صفي لخدمة المنهج المدرسي. | 1- - إشراك جميع الطلاب في برامج النشاط المدرسي و توفير الخامات المناسبة . | - من خلال عقد دورات ومشاغل وتبادل الزيارات .  - توزيع الطلاب على مجالات الأنشطة حسب رغباتهم وميولهم | يحدده مدير المدرسة | بداية العام الدراسي |  |  | دورات  تدريبي  جوائز | رائد النشاط  وكيل المدرسة | وكيل المدرسة  المشرفون على الجماعات | - مؤسسات  التدريب الفني  والمهني  - المؤسسات الخيرية | طلاب موزعون على جماعات النشاط |
| 2- تحفيز الطلاب على الإنتاج الجيد والابتكار . | - عرض مخرجات النشاط الجيدة في محيط المدرسة .  - تكريم الطلاب المبدعين والمبتكرين . | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | جوائز | رائد النشاط  رائد النشاط  مدير المدرسة | معلم التربية الفنية  رائد النشاط | قسم النشاط الطلابي | نتاج الطلاب معروض في أرجاء المدرسة  طلاب مبتكرون ومبدعون |

**رابعاً :مجال المبنى المدرسي :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| العناية بمظهر المبنى المدرسي وملحقاته من الداخل والخارج  العناية بالأثاث المدرسي. | 1- تشجيع العاملين بالمدرسة على المساهمة في تجميل المبنى المدرسي. | - العناية بالعلم السعودي .  - العناية بلوحة مسمى المدرسة  - العناية بحديقة المدرسة | يحدده مدير المدرسة | طوال  العام |  |  | علم  لوحات  عبارات  تربوية  ووطنية | لجنة تجميل المدرسة | معلم التربية الفنية.  معلم لغة عربية-معلم تربية إسلامية | - البلدية.  - مراكز الوسائل التعليمية | جمال مظهر المبنى المدرسي الداخلي والخارجي 0 |
| 2- أن يراعى الشكل الجمالي أثناء توزيع اللوحات داخل وخارج المبنى المدرسي | - العناية بتوزيع اللوحات التربوية و الإرشادية و الوطنية في محيط المبنى المدرسي . | يحدده مدير المدرسة | طوال  العام |  |  | إرشادية  خطاط  أدوات  كتابة - |
| 3- تشكيل لجنة من المعلمين لتحديد أصناف الأثاث المدرسي | - تفعيل استمارات جرد للأثاث الصالح .و الذي يحتاج لصيانة والتالف . | يحدده مدير المدرسة | بداية العام |  |  | أوراق  وسجلات عهد | لجنة جرد الأثاث | ورشة الصيانة | المؤسسات  الأهلية | الأثاث يفي بحاجة المدرسة  بنسبة 100 %  الإفادة من الأثاث بعد الصيانة  خلو المدرسة من الأثاث المكدس والتالف |
| 4- الاستفادة من الأثاث الذي يمكن صيانته بنسبة20% | - إرسال الأثاث المحتاج إلى صيانة إلى ورش الصيانة |  | بداية العام |  |  | ورش صيانة |
| 5- تطبيق التعليمات الإدارية في إعادة الأثاث المستغنى عنه | - تفعيل الإجراءات النظامية بشان العهد |  | بداية العام |  |  | ورش صيانة |

**تابع :مجال المبنى المدرسي :-:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| المحافظة على نظافة وسلامة المبنى المدرسي وملحقاته . | 1- أن يؤدي عمال المدرسة واجبهم كاملاً تجاه نظافة المبنى. بشكل يومي | - توزيع فصول المدرسة ومرافقها لعامل النظافة .  - توفير الأدوات الخاصة بالنظافة . | 1000ريال | بداية العام |  |  | أدوات نظافة | الإدارة  المعلمون  رائد النشاط | الوكيل  رائد النشاط  مدير المدرسة | الإدارة العامة | مبنى مدرسي  نظيف |
| 2- أن يساهم المعلمون والطلاب في المحافظة على نظافة المبنى. | - تنفيذ برنامج الخدمة العامة لنظافة المدرسة بصفة شهرية.  - إقامة مسابقات تحت شعار :فصلي نظيف - مدرستي نظيفة - مصلانا نظيف | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | لحنة تقيم  جوائز |
| 3- إشراك المعلمين في المحافظة على سلامة المبنى المدرسي وملحقاته | - تشكيل لجنة من المعلمين للإشراف على سلامة مبنى المدرسة وإعداد تقرير بذلك أسبوعيا. | يحدده مدير المدرسة | بداية العام |  |  | أوراق وسجلات  طفايات حريق  أجهزة إنذار | لجنة الجرد  مدير المدرسة  محضر المختبر | وكيل المدرسة  وكيل المدرسة  مدير المدرسة | الدفاع المدني  ورش صيانة | مبنى صالح للعمل 0 |
| 4-توفير أدوات السلامة داخل المبنى المدرسي | - مخاطبة الجهات المعنية لتوفير أدوات السلامة بالمدرسة | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  | صندوق إسعافات  دواليب حفظ  مواد خطرة |
|  | 5- تدريب العاملين بالمدرسة على استخدام وسائل السلامة بنسبة 90% | - إقامة دورات تدريبية و محاضرات و ندوات .  - إصلاح الأعطال البسيطة | يحدده مدير المدرسة | طوال العام |  |  |  |

**خامساً : مجال المجتمع المحلي :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| ربط المدرسة بالبيئية الاجتماعية | 1- تكوين علاقة وطيدة بين المدرسة والمجتمع المحلي. | - يعقد مدير المدرسة اجتماعاً مع المعلمين وأعضاء مجلس المدرسة بهدف وضع برامج تحقق الترابط بين البيت والمدرسة ومنها ( البيت المفتوح) القيادات المجتمعة | يحدده مدير المدرسة | خلال  العام  الدراسي |  |  | وسائل  الاتصال | - المدير  - الوكيل  - المرشد الطلابي | مجلس المدرسة | المقتدرين من أبناء المجتمع | مجتمع متعاون  بنسبة 90% |
| 2- إشراك المجتمع في برامج المدرسة بما يحقق الوفاق والألفة. | - دعوة أولياء الأمور لحضور المناسبات المدرسية | يحدده مدير المدرسة | أثناء العام الدراسي |  |  | وسائل  الاتصال  والمواصلات | - المدير.  - الوكيل.  - المرشد الطلابي.  - المعلمون | مجلس المدرسة | المعلمون | مساهمة الآباء  في برامج المدرسة |
| 3- تكوين علاقة وطيدة بين المدرسة والمجتمع المحلي. | - يعقد مدير المدرسة اجتماعاً مع المعلمين وأعضاء مجلس المدرسة بهدف وضع برامج تحقق الترابط بين البيت والمدرسة ومنها ( البيت المفتوح) | يحدده  مدير  المدرسة | خلال  العام  الدراسي |  |  | صالات  مجهزة | - المدير  - الوكيل  - المرشد  - نخبة من المعلمين  والآباء | مجلس المدرسة | هبات المجتمع | مساهمة المجتمع  في اتخاذ القرارات.  وجود علاقات إنسانية ايجابية . |

**تابع: مجال المجتمع المحلي:-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| ربط المدرسة بالبيئة الاجتماعية | الاستفادة من مقترحات الآباء البناءة في الارتقاء بالعمل التربوي. | يقدم مدير المدرسة دعوة لأولياء أمور الطلاب المتميزين ويقوم باصطحابهم إلى جميع فصول ومرافق المدرسة ويعمل على تكريمهم وتكريم أبنائهم للجهود التي بذلوها مع أبنائهم. | يحدده مدير المدرسة | خلال  العام  الدراسي |  |  | وسائل  الاتصال | - مدير المدرسة  - الوكيل | مجلس المدرسة | المجتمع المحلي | تواصل وعلاقات  إنسانية متميزة |
| تغيير الانطباع السائد لدى الآباء بأن المدرسة لا تستدعيهم إلا لمعالجة الجوانب السلبية لأبنائهم. | تعود الآباء على تلقي دعوات سلبية تتعلق بمعالجة التقصير والسلوك غير السوي لدى أبنائهم فكانت سبباً في إحجامهم عن الحضور للمدرسة  والدعوة الايجابية بقصد تكريم الابن والأب والاطلاع على إنجاز الابن في المدرسة والمساهمة في برامج المدرسة من قبل ولي الأمر. | يحدده مدير المدرسة | خلال العام الدراسي |  |  | إيرادات المقصف | - المدير  - الوكيل | مجلس المدرسة | المجتمع المحلي | زيارات بعض أولياء الأمور بدعوة وبغير دعوة . |
|  | التعاون مع الآباء في القضاء على المظاهر السلوكية السلبية. | يعرض مدير المدرسة والمرشد الطلابي على الآباء السلوكيات المتوقعة وغير المرغوبة ومنها:  - الجلوس على الأرصفة.  - التدخين والمخدرات.  - الكتابة على الجدران.  - مضايقة الآخرين.  - الإساءة إلى الذوق العام.  - تخريب الممتلكات العامة.  من خلال (ندوات محاضرات-مسرحيات | يحدده مدير  المدرسة | طول العام  الدراسي |  |  | أجهزة عرض  كوادر إرشادية  متخصصة | - المرشد الطلابي. | مجلس المدرسة | المجتمع المحلي | خلو المجتمع المدرسي من السلوكيات غير المرغوبة |

**تابع: مجال المجتمع المحلي:-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| ربط المدرسة بالبيئية الاجتماعية | 1- تحقيق الارتباط الفعلي بين المدرسة والمجتمع بنسبة80% | - دعوة أولياء الأمور لحضور مناسبات المدرسة ومجالس الآباء والمعلمين .  - تبني المدرسة لبعض البرامج التي تخدم المجتمع ( كفتح المدرسة لبعض المناسبات كعمل محاضرات \_ ندوات )  بعد الموافقة | يحدده مدير المدرسة | أثناء العام  الدراسي |  |  | وسائل  الاتصال  المعارض  القاعات | - المدير | وكيل المدرسة | المؤسسات | تواصل جيد بين  المدرسة وأولياء  الأمور بنسبة 90% |
| 2- تقديم مساعدات نقدية وعينية للمعوزين من طلاب المدرسة فيما لا يجرح مشاعرهم تحقيقا للتكافل الاجتماعي . | - دعوة المعلمين للمساهمة في الصندوق المدرسة . | يحدده مدير المدرسة | طول العام الدراسي |  |  | كوادر  بشرية  لدراسة  الحالة | - المدير  - الوكيل | المعلمون | الجمعيات الخيرية  التنمية الاجتماعية | مجتمع مترابط  ومتعاون بنسبة  100% |

**سادساً:مجال النشاط المدرسي :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| تفعيل دور النشاط المدرسي | 1- أن يهيئ مدير المدرسة الإمكانيات المادية والبشرية  لممارسة النشاط . | ـ التعرف على الإمكانيات المادية والبشرية في المدرسة .  ـ حصر الإمكانيات المادية لممارسة النشاط .  ـ تحديد الجماعات التي سيتم تفعيل دورها حسب إمكانيات المدرسة .  ـ توزيع المعلمين على جماعات النشاط وفق الميول وعدد الحصص .  ـ يتم توظيف كافة المرافق كمقرات للأنشطة .  ـ توزيع الفصول على الرواد .  ـ أدراج حصة النشاط ضمن الجدول المدرسي وتفعيلها .  ـ إن تحدد مهام الرائد بوضوح ويأخذ صورة منها . | يحدده  مدير  المدرسة | قبل  بداية العام الدراسي |  |  | أدوات | ـ المدير  ـ الوكيل  ـ رائد النشاط  ـ المعلمون |  |  | ـ التحقيق من الاستفادة من كافة الإمكانيات البشرية والمادية في المدرسة لممارسة لأنشطة.  ـ الاطلاع على سجل رائد النشاط ، وسجلات الاجتماعات للتحقيق من تفعيل النشاط .  ـ الاطلاع على ما تحقق من إنجازات في مجالات النشاط . |
| 2- تحديد الأعمال المراد تنفيذها كخطة للنشاط خلال العام الدراسي وفق برنامج زمني محدد | ـ يقوم وكيل المدرسة ورائد النشاط بوضع خطة فصلية للنشاط .  ـ أن تبنى انطلاقاً من خطة إدارة النشاط الطلابي .  ـ أن تراعي إمكانات المدرسة المادية والمعنوية .  ـ أن توظف الخطة لخدمة المناهج الدراسية .  أن توظف الخطة لخدمة الطالب في جميع الأحوال . | يحدده  مدير  المدرسة | خلال العام الدراسي |  |  | وسائل | ـ الوكيل .  ـ رائد النشاط . |  |  | -محضر الاجتماع .  -نماذج القرارات التي تم اتخاذها في المداولات .  -التقارير التي تم الخروج بها من الورش التربوية .  -خطط النشاط ما ينفذ في المدرسة من أنشطة التطبيق العلمي لأهداف النشاط المدرسي . |
| 3- إقامة مسابقة  الفصل المثالي  وتقويم انجاز الطلاب  في هندسة الفصول | ـ يتم تعميم المسابقة على جميع الفصول الدراسية وتوضح المعايير المطلوب توفرها في كل فصل من قبل لجنة التقويم ومنها :  انتظام الفصل , نظافته , تنظيم الوسائل التعليمية , مجلة الفصل , لوحة الشرف , جدول الحصص ، والنظافة ، وتلبيس الطاولات ، والستائر ، ومسؤولين من الطلاب عن صيانة الفصل ومحتوياته .  ـ ثم يتم تكريم الفصل المثالي نهاية كل فصل . | يحدده  مدير  المدرسة | خلال العام الدراسي |  |  | جوائز | لجنة التقويم |  |  | -تقرير الوكيل عن الزيارات الصفية .  -محاضر الاجتماعات .  -نتائج تقويم الفصول وتقويم الفصل المثالي  . |

**تابع:مجال النشاط المدرسي :-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف  العام | الهدف التفصيلي | الأنشطة والبرامج | الكلفة | المدة | الفترة | | المتطلبات | الجهة المسؤولة | | الدعم الخارجي | مؤشرات تحقيق الهدف |
| من | إلى | الرئيسة | المساندة |
| تفعيل دور النشاط المدرسي | 4- إقامة المسابقات الثقافية بهدف التحقق من حدوث التعلم لدى الطلاب مما درسوه  في المواد المختلفة | ـ يقوم وكيل المدرسة ورائد النشاط بتنظيم مسابقة ثقافية بين الفصول .  ـ يطلب من كل معلم إعداد نموذجين من الأسئلة في تخصصه مع نماذج الإجابة .  ـ يهيأ المكان والزمان لتنفيذ المسابقة .  ـ يحفز الطلاب على المنافسة والمشاركة .  ـ ويكرم الفائزون على مستوى المدرسة . | يحدده  مدير  المدرسة | خلال العام الدراسي |  |  | جوائز | ـ المدير  ـ الوكيل  ـ رائد النشاط  ـ معلم من كل تخصص  ـ رواد الفصول |  |  | ـ تقارير الزيارات  ـ ملاحظات اللقاءات  ـ نماذج من الأسئلة ونماذج الإجابة  ـ تقارير مصورة عن تطبيق المسابقة  ـ برنامج تنفيذ المسابقة  ـ بيان بالنتائج والفائزين  ـ تقرير عن تكريم الفائزين |
| 5- إقامة الحفل الختامي وإقامة المعارض  بهدف إبراز جهود  الطلاب المتميزة  في المعرض المدرسي | ـ لإبراز تفاعل الطلاب مع جميع برامج النشاطات المدرسية تقوم المدرسة في نهاية كل عام دراسي بإقامة معارض لعرض الأنشطة ولتطوير قدرات الطلاب يقام حفل ختامي يحضره المسؤلين وأولياء أمور الطلاب ويتضمن :  ـ عدد من البرامج الثقافية والترفيهية ويدعى لحضوره الآباء لحثهم على متابعة وتشجيع أبنائهم والتعرف على قدراتهم وميولهم .  ـ توثيق الحفل .  ـ تكريم الجماعات المتميزة في الأعمال والمشاركات . | يحدده  مدير  المدرسة | نهاية العام الدراسي |  |  | شهادات  وجوائز | ـ المدير  ـ الوكيل  ـ رائد النشاط  ـ جميع مشرفي الأنشطة |  |  | ـ محاضر الاجتماعات  ـ ملاحظات اللقاءات  ـ تقارير الزيارات  ـ صور النشرات  ـ صور الدعوات  ـ حضور الحفل إن أمكن أو الاطلاع على تقرير مصور عن المعارض أو الاحتفالات |
| 6- إعداد التقرير الختامي عن الأنشطة  وذلك بوصف  ما قامت به المدرسة  من أنشطة متميزة | ـ يتضمن التقرير المجالات والأنشطة والبرامج التي تمت مزاولتها وفق معايير محددة وذكر الانجازات التي تحققت خلال العام الدراسي والصعوبات والعقبات التي اعترضت طريق التنفيذ . | يحدده  مدير  المدرسة | نهاية العام الدراسي |  |  |  | ـ المدير .  ـ الوكيل .  ـ رائد النشاط .  ـ مشرفي الجماعات . |  |  | ـ محاضر الاجتماعات  ـ ملاحظات اللقاءات  ـ نتائج تطبيق معايير التقويم  ـ الاطلاع على التقرير الختامي وما تضمنه من انجازات حققتها المدرسة . |

**أهم المراجع التي يمكن الإطلاع عليها في الإدارة المدرسية**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الكتاب** | **اسم المؤلف** |
| **1** | **التخطيط المدرسي مفهومه وأهميته لمدير المدرسة** |  |
| **2** | **دور مدير المدرسة كموجه تربوي مقيم** |  |
| **3** | **الزيارات الصفية أصولها وآدابها** |  |
| **4** | **الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر** |  |
| **5** | **الإدارة التعليمية أصولها وتطبيقاتها** |  |
| **6** | **الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية** |  |
| **7** | **الجوانب السلوكية في الإدارة المدرسية** |  |
| **8** | **التخطيط التربوي** |  |

**معتمد الخطة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الوظيفة الحالية** | **التوقيع** |
| **1** |  | **مدير مكتب التربية والتعليم بمحافظة المندق** |  |
| **2** |  | **مشرف الإدارة المدرسية** |  |
| **3** |  | **المشرف المنسق للمدرسة** |  |