

## خطة المصارف الفصلية للعام الدراسي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ - الفصل الدراسي الأول

الأسبوع الأول من ١٢/٢٦ إلى ١/١	الأسبوع الثاني من ١/٥ إلى ١/٨	الأسبوع الثالث من ١/١١ إلى ١/١٥	الأسبوع الرابع من ١/١٨ إلى ١/٢٢
<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تهيئة المركز و اعداده لاستقبال المعلمين والطلبة</li> <li>☺ المشاركة في الحفل التمهيدي لطلاب الصف الأول متوسط</li> <li>☺ جمع افكار من المعلمين لتطوير المركز.</li> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز.</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز.</li> <li>☺ تشغيل حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ عقد ورش تدريبية للمعلمين</li> <li>☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها.</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز.</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ متابعة اصدار مجلة المركز.</li> <li>☺ المشاركة في فعاليات اليوم العالمي للمعلم</li> <li>☺ متابعة عقد ورش تدريبية للطلاب</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ تكوين جماعة أصدقاء المركز</li> <li>☺ المشاركة في فعاليات اليوم الوطني</li> <li>☺ البدء في عقد ورشة تدريبية للطلاب</li> <li>☺ المشاركة في إذاعة المدرسة</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ إعداد خطة عمل المركز خلال الفصل الدراسي الأول</li> <li>☺ اجتماع مع لجنة مركز مصادر التعلم لمناقشة أنشطة المركز</li> <li>☺ الكشف عن الكتب التالفة و المفقودة</li> <li>☺ اعداد جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>
الأسبوع الخامس من ١/٢٥ إلى ١/٢٩	الأسبوع السادس من ٢/٢ إلى ٢/٦	الأسبوع السابع من ٢/٩ إلى ٢/١٣	الأسبوع الثامن من ٢/١٦ إلى ٢/٢٠
<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ إنتاج درس تعليمي</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم.</li> <li>☺ اعداد التقرير الشهري للمركز</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ الاجتماع بلجنة مركز مصادر التعلم</li> <li>☺ تنظيم برنامج مسابقات للطلاب</li> <li>☺ تجديد لوحة مجلة المركز</li> <li>☺ عقد اجتماع مع اصدقاء المركز</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>☺ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>☺ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>☺ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>☺ المشاركة الإذاعية</li> <li>☺ متابعة برنامج المسابقات للطلاب</li> <li>☺ اعداد التقرير الشهري للمركز</li> </ul>

الأسبوع التاسع من ٢/٢٣ إلى ٢/٢٧	الأسبوع العاشر من ٣/١ إلى ٣/٥	الأسبوع الحادي عشر من ٣/٨ إلى ٣/١٢	الأسبوع الثاني عشر من ٣/١٥ إلى ٣/١٩
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ متابعة اصدار مجلة المركز</li> <li>⊗ المشاركة في فعاليات اليوم العالمي للجودة</li> <li>⊗ اعداد التقرير الشهري للمركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ متابعة اصدار مجلة المركز</li> <li>⊗ مواصلة الدورات المقامة بالمركز</li> <li>⊗ رفع التقرير الشهري للمركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ متابعة اصدار مجلة المركز</li> <li>⊗ مواصلة الدورات المقامة بالمركز</li> <li>⊗ رفع التقرير الشهري للمركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ متابعة اصدار مجلة المركز</li> <li>⊗ مواصلة الدورات المقامة بالمركز</li> <li>⊗ رفع التقرير الشهري للمركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>
الأسبوع الثالث عشر من ٣/٢٢ إلى ٣/٢٦	الأسبوع الرابع عشر من ٣/٢٩ إلى ٤/٣	الأسبوع الخامس عشر من ٤/٦ إلى ٤/١٠	الأسبوع السادس عشر & الأسبوع السابع عشر من ٤/١٣ إلى ٤/١٧ & من ٤/٢٠ إلى ٤/٢٤
<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ تجديد لوحة مجلة المركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تنظيم حركة الإعارة</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ المشاركة في الأذاعة المدرسية</li> <li>⊗ مراجعة سجلات المركز</li> <li>⊗ اعداد التقرير الشهري للمركز</li> <li>⊗ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ مراجعة برنامج اليسيير</li> <li>⊗ عمل نسخة من برنامج اليسيير</li> <li>⊗ التأكد من اعادة الأوعية المعارة</li> <li>⊗ عمل تنظيف و صيانة لجهاز المركز</li> <li>⊗ رفع التقرير نهاية الفصل الدراسي الاول للمركز</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز</li> <li>⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها</li> <li>⊗ متابعة ما يرد للمركز</li> <li>⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه</li> <li>⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز</li> <li>⊗ تدريب الطلاب على حسن استخدام المركز</li> <li>⊗ إدخال البيانات في برنامج اليسيير</li> <li>⊗ مراجعة برنامج اليسيير</li> <li>⊗ عمل نسخة من برنامج اليسيير</li> <li>⊗ التأكد من اعادة الأوعية المعارة</li> <li>⊗ عمل تنظيف و صيانة لجهاز المركز</li> <li>⊗ رفع التقرير نهاية الفصل الدراسي الاول للمركز</li> </ul>

..... / أمين المركز / ..... &&& وكيل الشؤون التعليمية / ..... &&& قائد المدرسة / .....

.....

.....

.....