

خطة المصادر الفعلية للعام الدراسي ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ الفصل الدراسي الثاني

الأسبوع الأول من ٤/٧ إلى ٤/١١	الأسبوع الثاني من ٤/١٤ إلى ٤/١٨	الأسبوع الثالث من ٤/٢١ إلى ٤/٢٥	الأسبوع الرابع من ٤/٢٨ إلى ٥/٢	الأسبوع الخامس من ٥/٥ إلى ٥/٩
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تهيئة المركز و اعداده لاستقبال المعلمات والطالبات ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم حركة الإعارة ☺ تجهيز سجلات المركز الخاصة بالفصل الثاني ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ إعداد خطة عمل المركز خلال الفصل الدراسي الثاني ☺ اجتماع مع لجنة مركز مصادر التعلم لمناقشة أنشطة المركز ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز ☺ اعداد جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم حركة الإعارة ☺ جمع افكار من المعلمات لتطوير المركز. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز ☺ المشاركة في إذاعة المدرسة ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة اصدار مجلة المركز. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة ☺ عقد ورشة تدريبية للمعلمات ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ الاجتماع بلجنة مركز مصادر التعلم ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم حركة الإعارة ☺ اقامة دورات للطالبات ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه.. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم. 	
الأسبوع السادس من ٥/١٢ إلى ٥/١٦	الأسبوع السابع من ٥/١٩ إلى ٥/٢٣	الأسبوع الثامن من ٥/٢٦ إلى ٦/١	الأسبوع التاسع من ٦/٤ إلى ٦/٨	الأسبوع العاشر من ٦/١١ إلى ٦/١٥
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم حركة الإعارة ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ انتاج درس تعليمي ☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية ☺ استكمال الورشة التدريبية للسيرورة التفاعلية. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ اجتماع لجنة صديقات المركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ عقد دورة للمعلمات ☺ تجديد لوحة مجلة المركز ☺ عقد اجتماع مع اصدقاء المركز ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ المشاركة الإذاعية ☺ الكشف عن الكتب التالفة و المفقودة ☺ مراجعة أعمال الفترة السابقة ☺ التأكد من رجوع الاوعية المعارة للمركز قبل الاجازه ☺ اعداد التقرير الشهري للمركز 	<p>اجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تهيئة واعداد المركز بعد اجازة منتصف الفصل. ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ متابعة اصدار مجلة المركز ☺ مواصلة الدورات المقامة بالمركز ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم

الأسبوع العاشر من ٦/١٨ إلى ٦/٢٢	الأسبوع الحادي عشر من ٦/٢٥ إلى ٦/٢٩	الأسبوع الثاني عشر من ٧/٣ إلى ٧/٧	الأسبوع الثالث عشر من ٧/١٠ إلى ٧/١٤	الأسبوع الرابع عشر من ٧/١٧ إلى ٧/٢١
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ تجديد لوحة مجلة المركز ☺ عقد دورة للطالبات ☺ الاجتماع بصديقات المركز ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ المشاركة في الإذاعة ☺ مواصلة الدورات المقامة بالمركز ☺ رفع التقرير الشهري للمركز ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ تجديد لوحة مجلة المركز ☺ طرح مسابقة ابحت عن المعلومة ☺ تجهيز المكتبة لاستقبال الطالبات ☺ المشاركة بالمسابقة ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمين للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ اجتماع لجنة أصدقاء المركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ إنتاج درس تعليمي ☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية ☺ مواصلة مسابقة ابحت عن المعلومة ☺ مراجعة سجلات المركز ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ اجتماع لجنة أصدقاء المركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ تجديد لوحة مجلة المركز ☺ متابعة المسابقات المطروحة ☺ مراجعة برنامج اليسيير ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز للأسبوع القادم
<p>الأسبوع الخامس عشر من ٧/٢٤ إلى ٧/٢٨</p>	<p>الأسبوع السادس عشر من ٨/١ إلى ٨/٥</p>	<p>الأسبوع السابع عشر من ٨/٨ إلى ٨/١٢</p>	<p>الأسبوع الثامن عشر من ٨/١٥ إلى ٨/١٩</p>	<p>معلمة المادة / وكيلة الشؤون التعليمية / مديرة المدرسة /</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ إدخال البيانات في برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ مراجعة اعمال المركز في الفترة الماضية ☺ اصدار مطوية عن الاختبارات والاستعداد لها ☺ رفع التقرير الشهري للمركز 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها ☺ متابعة ما يرد للمركز ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز ☺ مراجعة برنامج اليسيير ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه ☺ عمل نسخة من برنامج اليسيير ☺ التأكد من اعادة الأوعية المعارة ☺ عمل تنظيف و صيانه لجهاز المركز ☺ رفع التقرير نهاية الفصل الدراسي الاول للمركز 	<p>اختبارات نهاية الفصل الدراسي الثاني</p>		