**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التربية والتعليم**

**الإدارة العامة للتربية والتعليم بالمنطقة الشرقية**

**مكتب التربية والتعليم**

**المتوسطة**

**تقرير متابعة مديرة المدرسة لأعمال محضرة المختبر**

**اسم محضرة المختبر رباعياً : التاريخ : 1434/ / هـ**

**أولاً : المتابعة الإدارية ( سجلات المختبر )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المتابعة الفصلية** | | | | |
| **السجلات والملفات** | | **متوفرة** | **منظمة** | **يتم التدوين بانتظام** |
| **سجل العهدة** | |  |  |  |
| **سجل الاستهلاك** | |  |  |  |
| **ملف العهدة** | **مذكرات الإخراج** |  |  |  |
| **محاضر مناقلة العهدة** |  |  |  |
| **محاضر التلف** |  |  |  |
| **محاضر الكسر والفقد** |  |  |  |
| **فواتير الشراء للعهدة الدائمة** |  |  |  |
| **استمارة جرد العهدة** |  |  |  |
| **ملف الجرد السنوي** | **بيانات الزيادة والنقص** |  |  |  |
| **بيان الاحتياج الفعلي** |  |  |  |
| **بيان الأجهزة والأدوات** |  |  |  |
| **محضر فتح وغلق المختبر** |  |  |  |
| **بطاقة مسح المختبرات** |  |  |  |
| **ملف**  **الصادر** | **الخطابات الصادرة** |  |  |  |
| **التقارير الشهرية** |  |  |  |
| **التعاميم**  **والتوجيهات** | **التعاميم والخطابات الواردة** |  |  |  |
| **التوجيهات** |  |  |  |
| **الاستعارة والإعارة** | |  |  |  |
| **المشتريات وصور الفواتير** | |  |  |  |
| **الكاتلوجات والكتيبات** | |  |  |  |
| **الأنشطة اللامنهجية** | |  |  |  |

**تقرير متابعة مديرة المدرسة لأعمال محضرة المختبر**

**( المتابعة الأسبوعية )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المتابعة الأسبوعية** | | | | |
| **سجلات الأنشطة**  **( التجارب المعملية)** | | **تمَّ التدوين بانتظام من قبل المحضرة** | **تمَّ التوقيع بانتظام من قبل المعلمة والمحضرة** | **التجارب التي لم تتم من قبل المعلمة** |
| **المرحلة**  **المتوسطة** | **أوَّل متوسط** |  |  |  |
| **ثاني متوسط** |  |  |  |
| **ثالث متوسط** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **جهود أمينة المختبر** | **ممتاز** | **جيد جداً** |
| **مستوى النظافة بالمختبر وغرفة التحضير** |  |  |
| **نظافة الأدوات بعد نهاية الدَّوام** |  |  |
| **مدى الاستفادة من المختبر وتواجدها فبه** |  |  |

**تقرير متابعة مديرة المدرسة لأعمال محضرة المختبر**

**( المتابعة الشهرية )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصيانة والأعطال** | **متوفر** | **صالح** | **تمَّ إبلاغ المسئولين** | **تاريخ ورقم الخطاب** |
| **الستائر المعدنية** |  |  |  |  |
| **مراوح الشفط** |  |  |  |  |
| **ساحبة الغاز** |  |  |  |  |
| **إمدادات الماء** |  |  |  |  |
| **إمدادات الغاز** |  |  |  |  |
| **إمدادات الكهرباء** |  |  |  |  |
| **جهاز التقطير** |  |  |  |  |
| **تلفاز + فيديو** |  |  |  |  |
| **جهاز إسقاط عمودي** |  |  |  |  |
| **جهاز الفانوس السحري** |  |  |  |  |
| **جهاز الصور الثابتة** |  |  |  |  |
| **جهاز العرض المجهري** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأدوات والأجهزة والمواد الكيميائية** | **نعم** | **لا** | **وسائل الآمان** | **متوفر** | **صالح** |
| **منظمة** |  |  | **طفاية الحريق** |  |  |
| **مصنفة** |  |  | **سطول الرمل** |  |  |
| **يتم العمل بها ( النظافة وتغطية الأجهزة )** |  |  | **بطانية مقاومة الحريق** |  |  |
| **يتم استخدامها** |  |  | **صندوق إسعافات** |  |  |
| **الدواليب مثبت عليها قوائم** |  |  | **إرشادات وتوجيهات** |  |  |
| **تدون الأسماء على ا لأجهزة** |  |  | **مخارج السلامة** |  |  |
| **حفظ المواد الكيميائية بشكل صحيح** |  |  | **ملاحظات المديرة :** | | |
| **الأحماض المركزة محفوظة بالرمل** |  |  |
| **تغطية سطح الزئبق في أوعيته بالماء** |  |  |

**اسم محضرة المختبر :**

**التوقيع :**