



↓ تم تحميل ملف المادة من مكتبة طلابنا  
زورونا على الموقع

[www.tlabna.net](http://www.tlabna.net)

مكتبه طلابنا تقدم لكم كل ما يحتاج المعلم والمعلمه والطلبة , الطبعات الجديده للكتب والحلول ونماذج الاختبارات والتحاثير وشروحات الدروس بصيغة الورد والبي دي اف وكذلك عروض البوربوينت.



الأسبوع التاسع من ٢٨/٢ إلى ٣/٣	الأسبوع العاشر من ٦/٣ إلى ١٠/٣	الأسبوع الحادي عشر من ١٣/٣ إلى ١٧/٣	الأسبوع الثاني عشر من ٢٠/٣ إلى ٢٤/٣
<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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ تفعيل برنامج تدريبي للطلاب.</li> <li>☺ اعداد التقرير الشهري للمركز.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ تفعيل مشاركة المركز في أسبوع صحة الأسنان.</li> <li>☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ المشاركة في فعاليات اليوم العالمي للطفل.</li> <li>☺ اصدار المجلة الشهرية لمركز المصادر عن اليوم العالمي للطفل.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ المشاركة في الإذاعة.</li> <li>☺ استكمال البرنامج التدريبي للطلاب.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم.</li> </ul>
الأسبوع الثالث عشر من ٧/٣ إلى ١٠/٤	الأسبوع الرابع عشر من ٤/٤ إلى ١١/٤	الأسبوع الخامس عشر من ١١/٤ إلى ١٥/٤	الأسبوع السادس عشر من ١٨/٤ إلى ٢٢/٤
<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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ الاجتماع بجماعة أصدقاء المركز.</li> <li>☺ طرح مسابقة للطلاب.</li> <li>☺ اعداد التقرير الشهري للمركز.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ تفعيل برنامج توعوي للطلاب.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ استكمال البرامج التوعوية المقدمة للطلاب.</li> <li>☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور 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>☺ متابعة الإدخال في نظام نور.</li> <li>☺ التأكد من اعادة الأوعية المعارة.</li> <li>☺ مراجعة سجلات المركز.</li> <li>☺ الاجتماع بلجنة مركز مصادر التعلم.</li> <li>☺ عمل تنظيف وصيانة لأجهزة المركز.</li> <li>☺ اصدار نشرات عن كيفية استغلال الاجازة.</li> <li>☺ رفع تقرير نهاية الفصل الدراسي الثاني للمركز</li> </ul>

أمين مركز مصادر التعلم: ..... وكيل الشؤون المدرسية: ..... قائد المدرسة: .....