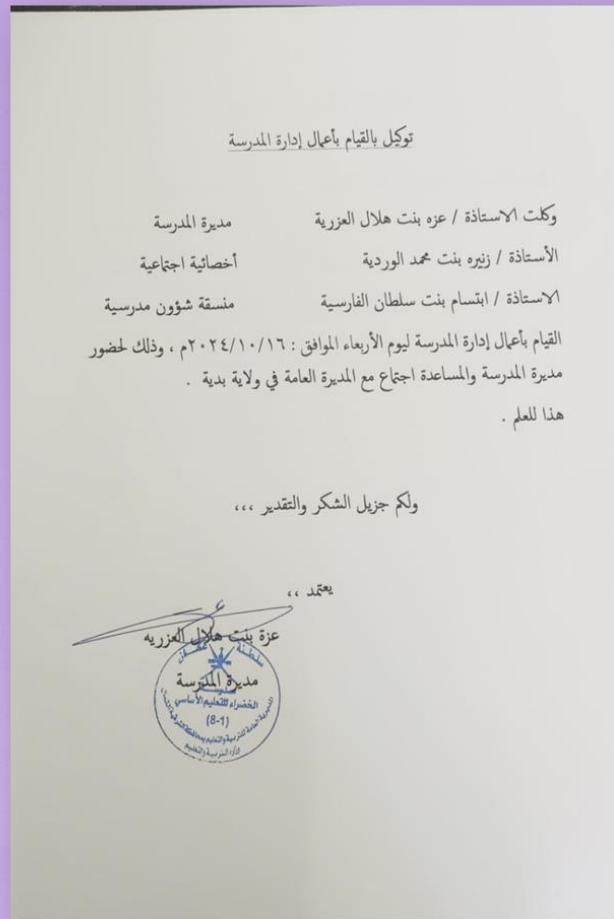
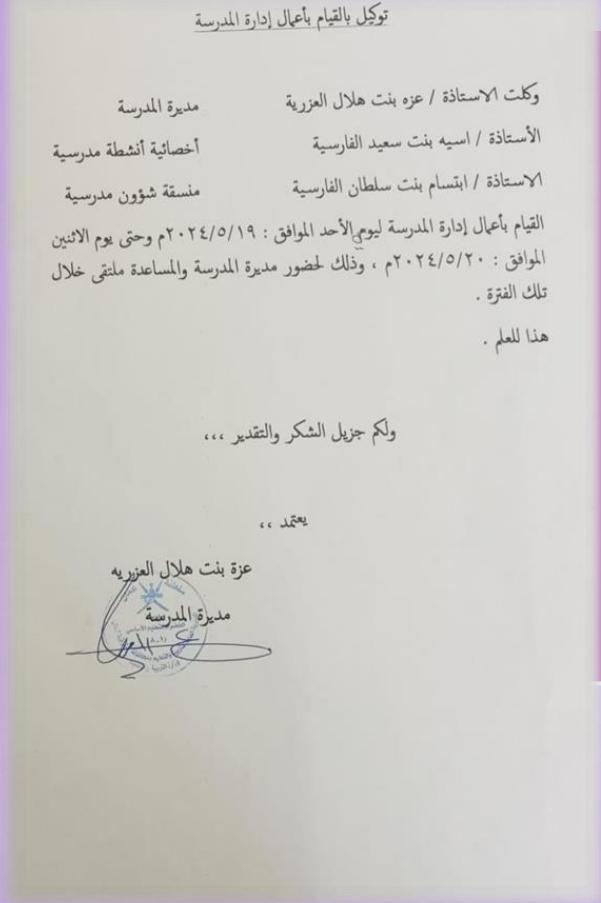


1-1-1

تنظيم الجوانب الإدارية من خلال تحديد مسؤوليات والأدوار
وتفويض الصلاحيات والإشراف على العملية التعليمية



**وكلت الأستاذة عزة بنت هلال العزريه مديره
مدرسة الخضراء الأستاذة زينب بنت محمد
الوردية الأخصائية الاجتماعية
والاستاذة ابتسام بنت سلطان الفارسية
منسقة شؤون مدرسية للقيام بأعمال إدارة
المدرسة ليوم الأربعاء الموافق ٦ أكتوبر
٢٠٢٤ وذلك لحضور مديره المدرسة
والمساعدة اجتماعاً مع المديرة العامة
الأستاذة الفاضلة علياء بنت سعيد الحبسية
في ولاية بدية**



**وكلت الأستاذة عزة بنت هلال العزيرية مديرية مدرسة
الحضراء الأستاذة آسية بنت سعید الفارسیة أخصائية
أنظمة مدرسية
 والأستاذة ابتسام بنت سلطان الفارسیة منسقة شؤون
مدرسية للقيام بأعمال إدارة المدرسة ليومي الأحد
الموافق ١٩ مايو ٢٠٢٤ و حت يوم الاثنين ٢٠
مايو ٢٠٢٤ وذلك لحضور مدير المدرسة والمساعدة
ملتقى خلال تلك الفترة**

تم تكليف الفاضل هلال بن خلفان بن ناصر الفارسي
باستلام المدرسية من مخازن المضيبي في يوم
الخميس الموافق بتاريخ ٢١ فبراير ٢٠٢٤



الكادر المدرسي:
المهيئة التدريسية والإدارية

- معلمات المجال الأول
- معلمات المجال الثاني
- معلمات اللغة الإنجليزية
- معلمات اللغة العربية
- معلمات التربية الإسلامية
- معلمات الرياضيات
- معلمات العلوم
- معلمات المجال الأول
- معلمات تقنية المعلومات
- معلمات الفنون التشكيلية
- معلمات الرياضة
- معلمات المهارات الحياتية
- معلمات المهارات الموسيقية
- معلمات صعوبات التعلم

• الكادر الإداري

لسير العملية العلمية ومتابعة جودة التعليم تم وضع جدول
الزيارات الإشرافية تستهدف جميع معلمات المدرسة

جدول الزيارات المصفية للمعلمة

خطة الزيارات للمعلم الأول

جدول الزيارات للاشراف على سير العملية التعليمية وتنظيم العمل