

تقرير عن سير العمل في المدرسة

بناءً على تكليفي بإعداد تقرير عن سير العمل في المدرسة ما بين تاريخ (...../...../..) و(...../...../..) أرفع إليكم التقرير الآتي:

- أولاً: المدرسين: لدينا نقص في مدرسين مادة، وذلك بسبب القصور بعدد المدرسين لهذه المادة في مدرستنا، أما فيما يتعلّق ببقية المواد فإنّ المدرّسين على رأس عملهم يقومون بعملهم على أكمل وجه، فهم ملتزمون بالخطة الدراسية، ويأتون إلى حصصهم في الوقت المحدّد لهم.
- ثانياً: الطابور المدرسي والإذاعة المدرسية: يقوم الطلاب في كلّ صباح بالوقوف ضمن الطابور المدرسي في الوقت المحدّد لهم، وذلك في تمام الساعة، ويتضمّن هذا الطابور بعض التمارين الصباحية بالإضافة إلى النشيد الوطني في يوم، وأما عن الإذاعة المدرسية فتستمر لمدة، وتتضمن هذه الإذاعة تلاوة لشيء من كلام الله تعالى، ثمّ ذكر شيء من حديث النبي محمد صلى الله عليه وسلم، ويأتي بعد ذلك فقرة هل تعلم، ثمّ تختتم الإذاعة المدرسية بدعاء الله تعالى.
- ثالثاً: مسابقات المدرسة: تقوم المدرسة سنويًا بمسابقة حيث يبدأ وقت المسابقة مع بداية شهر ويكون الاختبار في شهر، وتخصّص المدرسة مكافأة مادية قيمتها للفائز بهذه المسابقة.
- رابعاً: وقت الحصص والاستراحة: إنّ مدّة الحصة هي، ويوجد في اليوم حصص، أما عن الاستراحة فمدّتها، وتكون الاستراحة بعد حصص.
- خامساً: نسبة غياب وحضور الطلاب: لقد بلغت نسبة الحضور للطلاب %....، أما نسبة الغياب فقد بلغت %....، وقد طلب من الطّلاب تبرير الغياب.
- سادساً: النظافة المدرسية: تمّ وضع قوانين وأنظمة تحدّ الطلاب من رمي القمامة على الأرض، كما يتم تنظيف باحة المدرسة ودورات المياه بشكل دوري كل يوم.

ختم المدرسة.....:

التوقيع:.....

نموذج تقرير عن سير العمل في المدرسة

بسم الله الرحمن الرحيم، هذا التقرير يبيّن يتحدّث عن مدرسة، ويبيّن ما يتعلّق بها، إليكم الوقائع:

- أولاً: زمن إنشاء المدرسة: لقد أنشئت المدرسة سنةم.
- ثانياً: المراحل الدراسية التي تضمّها المدرسة: إنّ مدرسة هي مدرسة تضم المرحلتين الإعدادية والثانوية.
- ثالثاً: بناء المدرسة: تتألّف المدرسة من طوابق، يوجد في كلّ طابق من هذا الطوابق صف، بالإضافة إلى غرف الإداريين والمدرسين والمستخدمين، ويوجد في المدرسة مستودع للكتب، كما تطلّ صفوف وغرف المدرسة على باحة كبيرة.
- رابعاً: الإداريون: تتألّف المدرسة من عدة إداريين كل منهم يترأس عمل معيّن، وهؤلاء الإداريين هم:
 - مدير المدرسة: الأستاذ.....
 - نائب المدير: الأستاذ.....
 - أمين السر: الأستاذ.....
 - المرشد النفسي: الأستاذ.....
 - الموجه: الأستاذ.....
 - المحاسب: السيد.....
- خامساً: المدرسون: إنّ طاقم المدرسين في المدرسة مكتمل، وهؤلاء المدرسين هم:
 - أساتذة اللغة العربية هم:.....
 - أساتذة الرياضيات هم:.....
 - أساتذة العلوم هم:.....
 - أساتذة الفيزياء هم:.....
 - أساتذة الكيمياء هم:.....
 - أساتذة اللغة الإنجليزية هم:.....
 - أساتذة اللغة الفرنسية هم:.....
- سادساً: أوقات الدوام: إنّ الدوام المدرسي في مدرسة يبدأ الساعة وينتهي الساعة، وهناك استراحة مدتها، تكون هذه الاستراحة في.....

نموذج تقرير يومي عن سير العمل في المدرسة

بسم الله الرحمن الرحيم، تقرير يتضمّن سير العمل في مدرسة (.....) وذلك في يوم الموافق لـ (...../...../.....)، فقد بدأ الدوام المدرسة في الساعة، حيث قام كلّ شخص بالتوجّه إلى عمله المكلف به، وفيما يلي توضيح لسير هذا اليوم:

- أولاً: وصل أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية إلى المدرسة والتزموا أماكنهم وتسلّم كل منهم العمل الموكّل إليه.
- ثانياً: بدأ الطلاب يتوافدون إلى المدرسة وفي تمام الساعة ... أغلق باب المدرسة والتزم الطلاب ضمن الطابور الصباحي.
- ثالثاً: أدّى الطّالِب نشيد تحية العلم.
- رابعاً: بدأت فقرة الإذاعة المدرسية في الساعة ...، وقد تضمّنت آيات من القرآن وشيئاً من الحديث النبوي، وفقرة هل تعلم، وفقرة أوائل، وقد استمرت فقرة الإذاعة المدرسية مدة ... دقيقة.
- خامساً: دخل الطلاب إلى صفوفهم وبدؤوا بتلقي الدروس.
- سادساً: تنوّعت الحصص ما بين مواد علميّة، ومواد نظريّة، ومواد ترفيحيّة، وكان عدد الحصص التي تلقاها الطلاب حصص.
- سابعاً: أخذ الطلاب استراحة خارج الصفوف المدرسية مدّتها ... دقيقة، وذلك بعد مضي حصص، ثم عادوا بعد ذلك إلى صفوفهم.
- ثامناً: انتهى الدّوام المدرسي في تمام السّاعة ...، ثم انصرف الطلاب بشكل منظم إلى منازلهم.

تقرير جاهز عن سير العمل في المدرسة

بسم الله الرحمن الرحيم، نرفع لكم في هذا التقرير لخطة سير العمل في مدرسة بتاريخ...../...../.....

- أولاً: وقت الدوام: يبدأ الدوام عند الساعة ... صباحاً، وينتهي عند الساعة ... ظهرًا.
- ثانياً: البرنامج المدرسي: يدخل الطلاب إلى المدرسة صباحاً، وعند حلول الساعة... يرن جرس المدرسة فيتّجه الطلاب إلى الطّابور المدرسي، ثم يصعد أحد المسؤولين من الكادر المدرسي منصة المدرسة موجّهًا الطلاب إلى ما سينفذ خلال الطابور. وتبدأ الإذاعة المدرسيّة في الساعة وتنتهي عند الساعة ...، ويتنوّع مضمون الإذاعة المدرسية ما بين تلاوة للقرآن، وذكر الحديث النبوي، وإلقاء المعلومات، وذكر فقرة أوائل، وذكر الحكم، وذكر كلمة.
- ثالثاً: الدروس المدرسية: تمّ إعطاء الدروس كما هو مقرّر ضمن البرنامج الوزاري.
- رابعاً: نظافة المدرسة: المدرسة نظيفة بالمجمل حيث يتم تنظيفها بشكل دوري، لكن يوجد بعض التجاوزات من الطلاب فقد تجد بعض المخلفات الملقاة تحت مقاعد الطلاب أثناء جلوسهم.

تقرير عن سير العمل في المدرسة خلال المناسبات

تمّ إعداد التقرير الآتي لبيان سير العمل في مدرسة في حفل:.....

- أولاً: التجهيزات: لقد قمنا بتجهيز باحة المدرسة، وتمّ إحضار مقاعد للحضور تكفي العدد المدعو على الحفل، وكانت التجهيزات كما يأتي:
 - تمّ تزيين المدرسة وتنظيفها.
 - تمّ تجهيز المنصة لعرض ما جهّز للحفلة أمام جميع الحضور.
 - تمّ تنظيم مقاعد الجلوس حيث تمّ وضع مقاعد للطلاب في جهة وللضيوف في جهة وللکادر المدرسي في جهةٍ أخرى.
 - تمّ تنظيم مجموعة من العروض والكلمات التي ألّقاها الطلاب.
- ثانياً: الإداريون: لقد كان جميع الإداريين متواجدين في الحفل، وكان كلّ منهم على رأس عمله دون أدنى تقصير.
- ثالثاً: المدرسون: لقد التزم بعض المدرسين بما وكلّ إليهم من عمل ومهام لتتّظيم الحفل، لكن قسم من المدرسين لم يلتزم مما أدى إلى حدوث بعض الفوضى.

- رابعاً: الضيوف: لقد حضر الضيوف المدعوون للحفل، ولكن الأمر السيئ الذي حدث أنّ بعض الضيوف قد أحضروا معهم مرافقين مما أدى إلى نقص في مقاعد الجلوس.
- خامساً: الطلاب: لقد التزم الطلاب بمهامهم وقاموا بها على أكمل وجه، ولكن بعض الطلاب لم يتمكن من الجلوس بسبب إحضار الضيوف لمرافقين معهم.
- سادساً: النظافة: لوحظ وجود بعض القمامة المرمية على الأرض وذلك لعدم الالتزام بقواعد النظافة.

تقرير شهري عن سير العمل

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، بناءً على طلبكم في إعداد تقرير شهري عن سير العمل في المدرسة أرفع لكم التقرير الآتي:

- أولاً: أيام الدوام: إنّ عدد أيام الدوام في هذا الشهر هو يوم.
- ثانياً: المدرسون: لقد التزم المدرسون بخططهم التدريسية خلال هذا الشهر، ولم يحصل إلا غياب واحد مبرّر كان للأستاذ، وقد برّر سبب تغيبه عن حصصه التدريسية في يوم، ب.....، وقد تمّ تغطية هذه الحصص التدريسية من قبل الأستاذ، حيث لم يترك الطلاب دون دروس في الحصص التي تغيب عنها.
- ثالثاً: الإداريون: لقد حضر جميع الإداريين وكانوا على رأس عملهم طيلة شهر، فلم يحدث أي غياب من قبلهم، وقد أدى كل منهم عمله دون أدنى تقصير.
- رابعاً: الدروس: لقد أعطيت الحصص التدريسية كما هو مقرّر لها وفقاً للبرنامج الوزاري، فأعطيت الدروس وفقاً لما يلي:
 - اللغة العربية: كان عدد الدروس درس
 - الرياضيات: كان عدد الدروس درس
 - الفيزياء: كان عدد الدروس درس
 - الكيمياء: كان عدد الدروس درس
 - العلوم: كان عدد الدروس درس
 - اللغة الإنكليزية: كان عدد الدروس درس
 - اللغة الفرنسية: كان عدد الدروس درس
 - الجغرافية: كان عدد الدروس درس
 - التاريخ: كان عدد الدروس درس
- خامساً: المستخدمون: لقد قام المستخدمون بأعمالهم على أكمل وجه، فقد كانت الصفوف وباحة المدرسة تنظّف بشكل يومي، وأمّا عن دورات المياه فقد كانت تنظّف مرات في اليوم.

تقرير سنوي عن سير العمل في المدرسة

بسم الله الرحمن الرحيم، في العام الدراسي/.....، وفي مدرسة، سارت العملية العلمية وفقاً للشكل الآتي:

- أولاً: تمّ تخصيص موجه مشرف لكل مادة من المواد المعطاة، فهناك موجه للغة العربية وموجه للرياضيات وموجه للغة الفرنسية وموجه للفيزياء وموجه للكيمياء.
- ثانياً: تمّ تخصيص لجنة مسؤولة عن تدقيق الاختبارات الفصلية والنهائية وأوراق العمل المعطاة للطلاب.
- ثالثاً: تمّ الاعتماد على الوسائل الحديثة وطرائق التعلم النشط في عرض المادة العلمية وقد تمّ ذلك من خلال إشراف مجموعة من الموجهين التربويين الذين لديهم خبرة في هذا المجال.
- رابعاً: تمّ تقرير زيارة أسبوعية للصفوف المدرسية لإجراء استفتاء عمّا يقدّم في العملية التعليمية للطلاب لبيان مدى تحقّق الفائدة.
- خامساً: تم عمل إحصائية فيما وصل إليه الطلاب في هذه السنة الدراسية:
 - فطلاب الصف الأول الإعدادي قد وصلوا إلى.....
 - وأمّا طلاب الثاني الإعدادي فقد وصلوا إلى.....
 - وأمّا طلاب الثالث الإعدادي فقد وصلوا إلى.....

كيفية كتابة تقرير عن سير العمل في المدرسة

لكتابته تقرير عن سير العمل في المدرسة ينبغي مراعاة ما يلي:

- أولاً: تحديد إذا ما كان التقرير يومي أم شهري أم سنوي أم أسبوعي.
- ثانياً: الحديث عن المعلمين، وعن الخطة التعليمية، وعن الوسائل المتاحة.
- ثالثاً: الحديث عن النظام التعليمي للمدرسة.
- رابعاً: الحديث عن نظام المدرسة من حيث أوقات الدوام والاستراحات والنشاطات.
- خامساً: الحديث عن النظافة.
- سادساً: الكتابة بلغة واضحة.
- سابعاً: إعداد التقرير في وقته المطلوب به.
- ثامناً: طباعة التقرير.

طريقة كتابة تقرير يومي عن سير العمل في المدرسة

ينبغي لنا عند كتابة التقرير اليومي عن سير العمل في المدرسة أن نذكر فيه العناصر الآتية:

- أولاً: مدى التزام المعلمين بالعملية التعليمية.
- ثانياً: نظافة المدرسة وما يتعلّق بها من سن الأنظمة والقوانين والتزام الطلاب.
- ثالثاً: استخدام لغة بسيطة في عرض الحقائق.
- رابعاً: الدقة في نقل المعلومة وكتابتها.
- خامساً: وضع النقص الموجود في المدرسة إذا ما كان هناك نقص.
- سادساً: تحديد أوقات بدء الدوام ونهايته، وذكر تفاصيل الطابور الصباحي والإذاعة المدرسية.

أهمية تقرير سير العمل في المدرسة

إنّ الأهمية في كتابة التقرير الذي يوضح سير العمل في المدرسة يمكن إجمالها في النقاط الآتية:

- كتابة تقرير عن سير العمل في المدرسة يمكن من نقل الواقع ضمن المدرسة إلى الوزارات بشكل مفصل.
- كتابة تقرير عن سير العمل في المدرسة يمكن أن يكشف نقاط الضعف التي تعاني منها المدرسة فيلفت الانتباه لها ولإيجاد الحلول المناسبة لتحسينها.
- كتابة تقرير عن سير العمل في المدرسة يسمح بتوجيه مجموعة من النصائح والتوجيهات التي تصب في صالح المتعلمين لسير العملية العلمية كما ينبغي.