

الأسبوع الأول من ١/٢ إلى ١/٦	الأسبوع الثاني من ١/٩ إلى ١/١٣	الأسبوع الثالث من ١/١٦ إلى ١/٢٠	الأسبوع الرابع من ١/٢٣ إلى ١/٢٧
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تهيئة المركز واعداده لاستقبال المعلمات والطالبات. ⊗ المشاركة في الحفل التمهيدي. ⊗ جمع أفكار من المعلمات لتطوير المركز. ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ إدخال البيانات في برنامج نور. ⊗ تكوين جماعة صديقات المركز. ⊗ إعداد خطة عمل المركز الخاصة بالفصل الأول. ⊗ اجتماع مع لجنة مركز مصادر التعلم لمناقشة أنشطة المركز. ⊗ الكشف عن الكتب التالفة والمفقودة. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ متابعة تنفيذ برنامج (هيا نقرأ). ⊗ إصدار مجلة الشهرية لمركز المصادر عن أهمية القراءة. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في برنامج نور. ⊗ تنفيذ برنامج (هيا نقرأ). ⊗ المشاركة في إذاعة المدرسة. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ المشاركة في فعاليات اليوم الوطني. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم.
الأسبوع الخامس من ١/٣٠ إلى ٢/٤	الأسبوع السادس من ٢/٧ إلى ٢/١١	الأسبوع السابع من ٢/١٤ إلى ٢/١٨	الأسبوع الثامن من ٢/٢١ إلى ٢/٢٥
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ عقد دورة تدريبية للمعلمات. ⊗ إعداد التقرير الشهري للمركز. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ المشاركة في فعاليات اليوم العالمي للمعلم. ⊗ المشاركة في الإذاعة المدرسية. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ إنتاج درس تعليمي. ⊗ إصدار مجلة الشهرية لمركز المصادر عن يوم الغذاء العالمي. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ⊗ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ⊗ متابعة ما يرد للمركز. ⊗ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ⊗ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ⊗ متابعة حركة الإعارة. ⊗ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ⊗ متابعة الإدخال في نظام نور. ⊗ تفعيل مشاركة المركز في اليوم العالمي لهشاشة العظام. ⊗ الاجتماع بجماعة صديقات المركز. ⊗ متابعة إصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم.

الأُسبوع التاسع من ٢٨/٢ إلى ٣/٣	الأُسبوع العاشر من ٦/٣ إلى ١٠/٣	الأُسبوع الحادي عشر من ١٣/٣ إلى ١٧/٣	الأُسبوع الثاني عشر من ٢٠/٣ إلى ٢٤/٣
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ تفعيل برنامج تدريبي للطالبات. ☺ اعداد التقرير الشهري للمركز. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ تفعيل مشاركة المركز في أسبوع صحة الأسنان. ☺ الاجتماع بجماعة صديقات المركز. ☺ المشاركة في الإذاعة المدرسية. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ المشاركة في فعاليات اليوم العالمي للطفل. ☺ اصدار المجلة الشهرية لمركز المصادر عن اليوم العالمي للطفل. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ المشاركة في الإذاعة. ☺ استكمال البرنامج التدريبي للطالبات. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم.
الأُسبوع الثالث عشر من ٢٧/٣ إلى ٤/٤	الأُسبوع الرابع عشر من ٤/٤ إلى ١١/٤	الأُسبوع الخامس عشر من ١١/٤ إلى ١٥/٤	الأُسبوع السادس عشر من ١٨/٤ إلى ٢٢/٤
<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ الاجتماع بجماعة صديقات المركز. ☺ طرح مسابقة للطالبات. ☺ اعداد التقرير الشهري للمركز. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ تفعيل برنامج توعوي للطالبات. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ تنظيم الزيارات الطلابية للمركز. ☺ تنظيم حركة الإعارة. ☺ تدريب الطالبات على حسن استخدام المركز. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ استكمال البرامج التوعوية المقدمة للطالبة. ☺ متابعة اصدار جدول اشغال المركز والحجز عبر نظام نور للأسبوع القادم. 	<ul style="list-style-type: none"> ☺ تنظيم جدول زيارات المعلمات للمركز. ☺ تشغيل الأجهزة ومتابعة جاهزيتها. ☺ متابعة ما يرد للمركز. ☺ متابعة نظافة المركز وتنظيمه. ☺ متابعة الإدخال في نظام نور. ☺ التأكد من اعادة الأوعية المعارة. ☺ مراجعة سجلات المركز. ☺ عمل تنظيف وصيانة لأجهزة المركز. ☺ الاجتماع بلجنة مركز مصادر التعلم. ☺ اصدار نشرات عن كيفية استغلال الاجازة. ☺ رفع تقرير نهاية الفصل الدراسي الثاني للمركز

أمانة مركز مصادر التعلم: وكالة الشؤون المدرسية: قائدة المدرسة: