

فهرس الكتاب

رقم الصفحة	الموضوع
	✗ تنبيه هام
	✗ مقدمة
	✗ تمهيد
	✗ تعليمات إدارية
	المبحث الأول تعليمات خاصة بمكتب المدير
	✗ المدير ما له وما عليه
	✗ نبذة مختصرة عنه
	✗ واجبات المدير ومهامه
	✗ المدير الناجح
	✗ هيبة كرسي المدير
	✗ إدارة معاهد البنين والفتيات
	✗ المدير ووكيله
	✗ فرّق تسد
	✗ الواجب نحو المدير.

رقم الصفحة	الموضوع
	☒ قدوة كل مدير
	المبحث الثاني بداية الدراسة
	☒ أولاً : واجبات بداية الدراسة
	✓ توجيهات أولية
	✓ توزيع العمل
	✓ توقيعات ذاتية
	✓ تشطيبات وأعدار
	✓ المناهج ابتداء
	✓ المعلم في فصله
	✓ المعلم ونظام الجودة
	✓ تنوع أداء المعلم
	✓ سلوكيات وحلول
	✓ دور المشرفين اليومي
	✓ الفسحة وهروب الطلاب
	✓ التغذية وتوقيتها
	✓ دور الأخصائي الاجتماعي

رقم الصفحة	الموضوع
	✓ الرياضة وتنشيط العقول
	✓ الإدارة وعمال المعهد
	✓ فصلان دراسيان
	المبحث الثالث الامتحانات
	✓ مقدمات الامتحانات
	☒ أولاً : لوازم الامتحانات
	✓ توقعيات خاطئة
	✓ شكليات ورقة الطالب
	☒ ثانياً : أصحاب الأعذار الخاصة
	أ . حالات خاصة
	ب . أصحاب الأعذار ودخولهم الدور الثاني :
	☒ ثالثاً : . الغش أساليب وحيل
	✓ الغش الالكتروني وللالكتروني
	✓ أولياء الأمور والغش
	✓ تفتيش الطالبات
	✓ موائد الشيطان

رقم الصفحة	الموضوع
	✓ اختصاصات مشرف الدور
	☒ رابعاً : نهاية وقت الامتحان
	المبحث الرابع التصحيح
	✓ حقوق المصحح والتزاماته
	☒ أولاً : مقدمات وبداية التصحيح
	✓ العلم بالتصحيح
	✓ إرهاصات بدء التصحيح
	✓ المراجع الفني
	☒ ثانياً : وبدأ التصحيح
	✓ المراجع العددي
	✓ عودة للمراجع الفني
	☒ ثالثاً : انتهاء التصحيح
	المبحث الخامس الإداريون ومهام أعمالهم
	☒ هياكل العمل الإداري
	1 - شئون العاملين
	2- شئون الطلاب

رقم الصفحة	الموضوع
	3 - الشؤون الإدارية " العهد والمخازن "
	المبحث السادس المفاهيم الإدارية
	☒ أولاً : ماهية الوظيفة وكفايتها
	☒ ثانياً : حقوق العاملين بالدولة
	☒ ثالثاً : الإعارة
	☒ رابعاً : انتهاء خدمة الموظف
	☒ خاتمة الكتاب