



وزارة التربية والتعليم

الرقم م.ت/١٤/١٦/٢٨١٦٦
التاريخ ٢٣ شعبان ١٤٣٦
الموافق ٢٠١٥/٠٦/١٠

السيد مدير التربية والتعليم لمحافظة/الواء/ لمنطقة

الموضوع: تطوير المدرسة والمديرية
وإجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأشير إلى كتاب معالي الوزير رقم ٢٦٨٧٥/٣٠/١٨ بتاريخ ٢٠١٥/٦/٢.

في ضوء تطبيق وتضمين برنامج تطوير المدرسة والمديرية إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة (QP-١١٥)، الذي تم تعديله بالتنسيق مع قسم المعايير والجودة، أرجو التكرم بتعميم الإجراء المرفق على كافة مديري المدارس في مديريتك؛ للعمل بمضمونه.

واقبلوا الاحترام

وزير التربية والتعليم
الدكتورة حولة أبو الهيجاء

مدير إدارة الإشراف
والتدريب التربوي

نسخة/ للسيدة مدير إدارة الإشراف والتدريب التربوي
نسخة/ رئيس وحدة الرقابة الداخلية
نسخة/ للسيد مدير الإشراف والإسناد التربوي
نسخة/ للسيد ر. قسم تطوير المدرسة والمديرية
نسخة/ رئيس قسم المعايير والجودة
نسخة/ عضو قسم تطوير المدرسة والمديرية
نسخة/ للسادة مشروع تطوير المدرسة والمديرية/فاكس (٥٩٣٤٤٦٧)
المرفقات (ضبط العمليات لمدير المدرسة)

الديوان العام
التدفئة العامة

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: ٥٦٠٧١٨١ ٥٦٦٦٠١٩ ٩٦٢ ٦ ٩٦٢ + ص.ب: ١٦٤٦ عمان ١١١١٨ الأردن. الموقع الإلكتروني: www.moe.gov.jo

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/1
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :

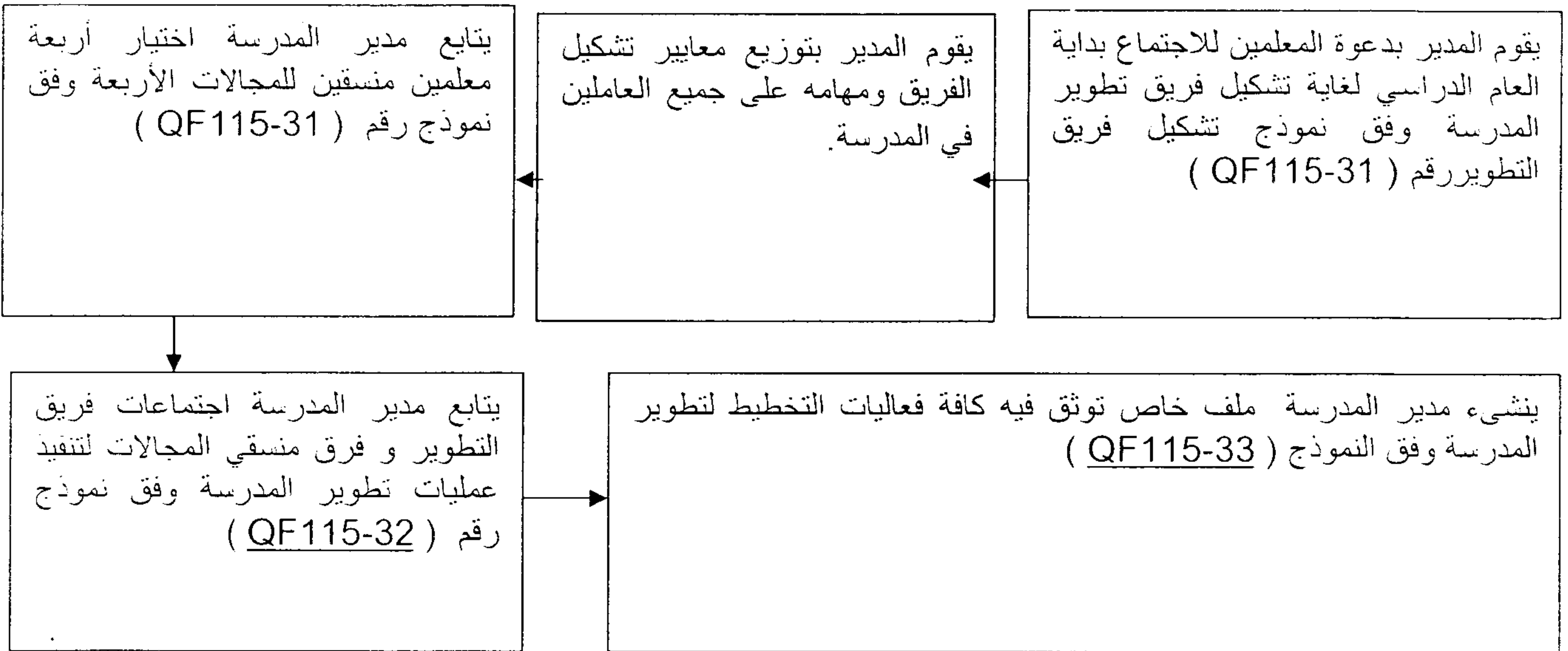
- 1- الهدف
- 1/1 يهدف هذا الإجراء إلى توضيح العمليات التي ينفذها مدير المدرسة
- 2- نطاق العمل
- 1/2 يطبق هذا الإجراء على العمليات التي يقوم بها مديرو المدارس الأساسية والثانوية (الثانوية الأكاديمية ، الثانوية المهنية)
- 3- تعريفات
- لا يوجد.
- 4- المسؤوليات
- 1/4 يتولى مدير المدرسة مسؤولية الإشراف على تخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال المدرسة المختلفة وتقييم أداء العاملين فيها من خلال تنفيذ هذا الإجراء .
- 5- العملية
- يقوم مدير المدرسة بالمهام التالية :
1. العمل وفق الخطة التطويرية للمدرسة .
 2. الإحاطة الكاملة بأهداف المرحلة وتفهمها والتعرف على خصائص طلابها وفقاً لما جاء في سياسة التعليم في المملكة ومتابعة تنفيذ أهداف الجودة الخاصة بالمدرسة .
 3. تهيئة البيئة التربوية الصالحة لبناء شخصية الطالب ونموه من جميع الجوانب وإكسابه الخصل الحميدة.
 4. تعزيز دور المدرسة الاجتماعي وفتح آفاق التعاون والتكامل بين المدرسة وأولياء أمور الطلاب وغيرهم ممن لديهم القدرة على الإسهام في تحقيق أهداف المدرسة .
 5. التوقيع على المصداقات والوثائق والشهادات والكتب الرسمية الصادرة .
 6. إعداد وصرف الموازنة حسب أوجه الإنفاق وحسب الأصول المالية .
 7. متابعة تزويد مكتبة المدرسة والمختبرات والمشاعل المهنية بما يلزم .
 8. الموافقة على الشراء من مخصصات التبرعات المدرسية وتصديق قرارات الصرف .
 9. متابعة طرح العطاءات الخاصة بالمدرسة .
 10. المصادقة على نموذج مستند صرف للتبرعات المدرسية (QF115-26) مشتري محلي ونموذج سلف التبرعات نموذج رقم (QF115-6) .
 11. كتابة مباشرة عمل للمعلمين القادمين للمدرسة ، المعلمين الجدد أو القادمين من نقل أو العائدين من إجازة . ويرسل نسخة المباشرة إلى المديرية .
 12. يكتب للمعلم انفكاك عن العمل الحاصل على : استقالة أو الإحالة على التقاعد ، الاستيداع ، الإجازة دون راتب وعلاوات ، إجازة الحج .
 - 13- إعداد كتاب رسمي لتجديد بطاقة التأمين الصحي وفق نموذج رقم (QF115-18) .
 - 14- متابعة أعمال منسقين المباحث وفق نموذج رقم (QF115-29)
 - 15- متابعة عملية الصيانة لمرافق المدرسة العامة (من خلال لجنة صيانة الأثاث المشكلة في المدرسة) وفق نموذج رقم (QF115-30) .
 - 16- الإجابة على المكاتبات الواردة للمدرسة بدقة وعناية
 - 17- تقديم تقارير شهرية / سنوية إلى مديرية التربية والتعليم حول إنجازات المدرسة عند الطلب .
 - 18- عقد اجتماعات مع الهيئة التدريسية وتعبئة نموذج محضر اجتماعات الهيئة التدريسية نموذج رقم (QF115 - 27)

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/2
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :

يقوم مدير المدرسة بتنفيذ الأعمال المناطة به وفقاً لما يلي :

أولاً: الخطة التطويرية للمدرسة:
1- تشكيل فريق تطوير المدرسة:

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- الأدوار والمسؤوليات في وثيقة برنامج تطوير المدرسة.
- التشكيلات المدرسية.



المخرجات :

- فريق تطوير المدرسة المشكل .
- سجل اجتماعات فريق/ مجال التطوير
- أنشطة الفريق/ المجال.

ملحوظة :

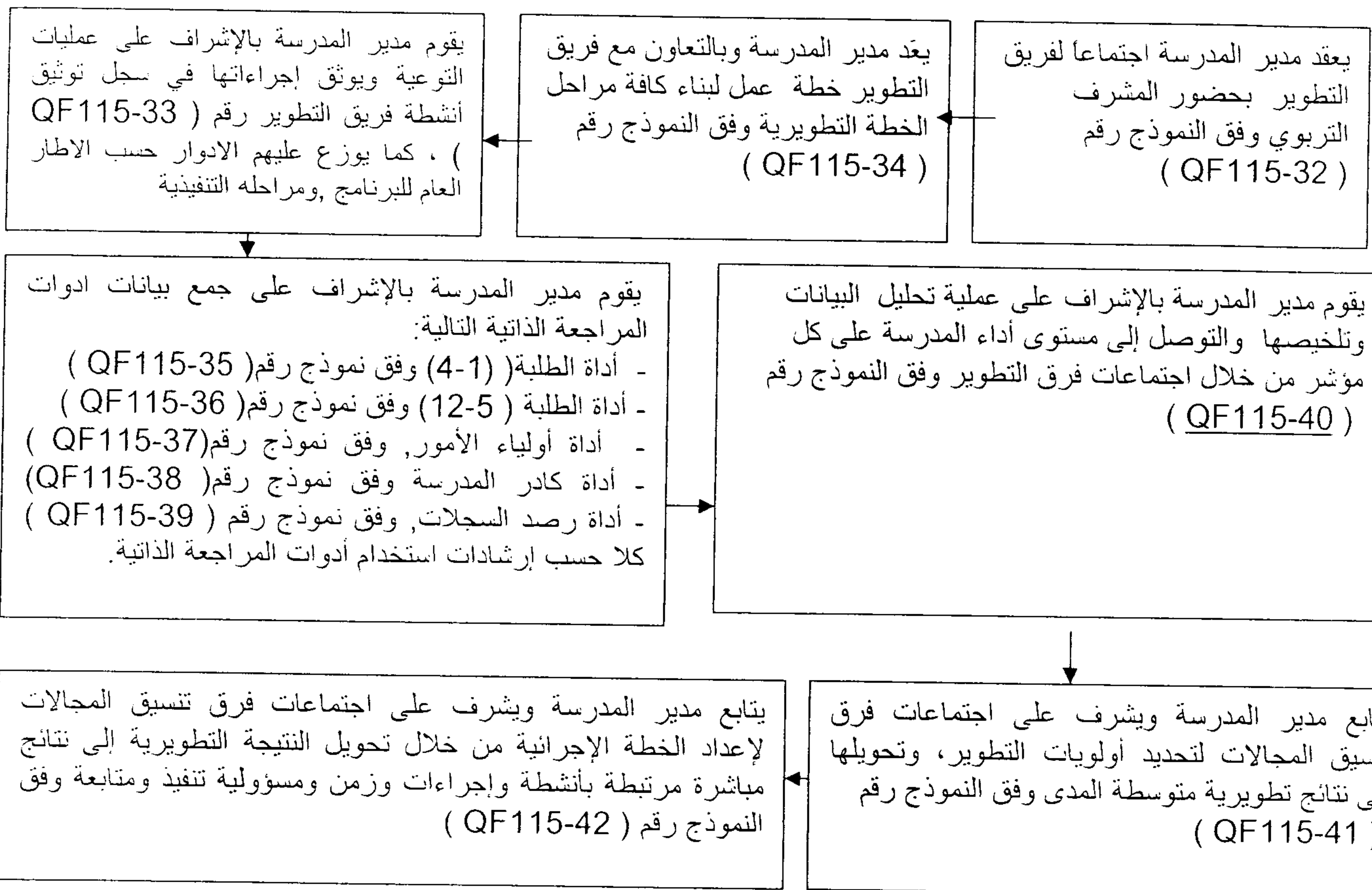
يقوم مدير المدرسة بمساندة ودعم من المشرف التربوي بإجراء عملية التوعية ببرنامج تطوير المدرسة في بداية العام الدراسي.

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/3
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

2- الإشراف على بناء خطة تطوير المدرسة :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- الإطار العام لبرنامج تطوير المدرسة.
- مراحل تنفيذ برنامج تطوير المدرسة.
- أدوات جمع البيانات.



المخرجات :

- بيانات أدوات المراجعة الذاتية (طلبة 1-4، طلبة 5-12، أولياء أمور، المعلمين، رصد السجلات، إرشادات استخدام الأدوات).
- تحليل بيانات أدوات المراجعة الذاتية للمدرسة.
- خطة تطوير المدرسة (نموذج الأولويات والنتائج التطويرية)
- خطة تطويرية - خطة إجرائية - خطة العمل
- رؤية ورسالة المدرسة معممة ومعلنة.

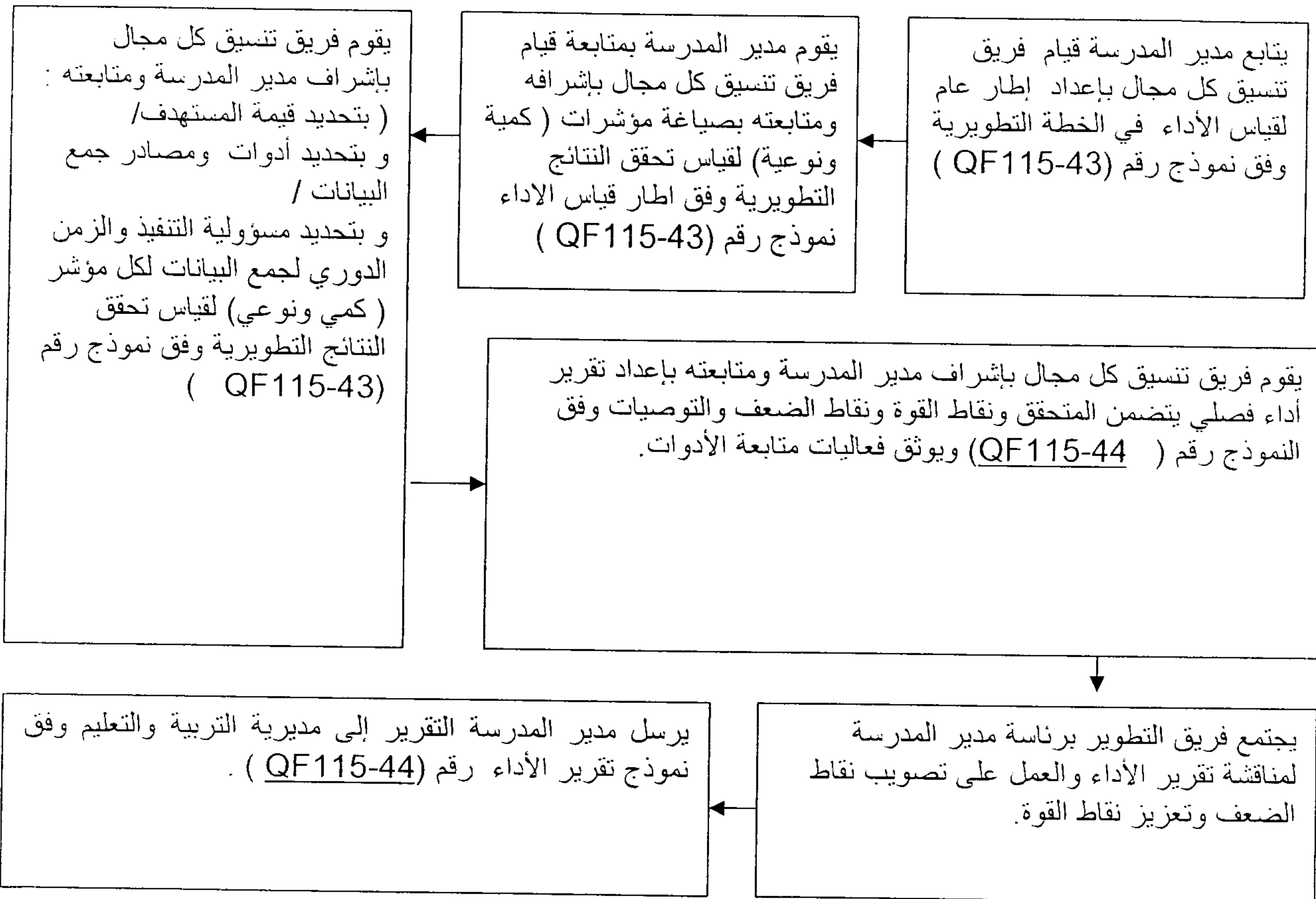
ملحوظة: تتم كافة الخطوات العملية بمساعدة المشرف التربوي.

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/4
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :

3- الإشراف على عملية المتابعة والتقييم للخطة التطويرية وكتابة تقارير الأداء (بناء إطار قياس الخطة التطويرية):

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- خطة تطوير المدرسة نموذج رقم (QF115-41) .
- إطار قياس الأداء نموذج رقم (QF115-43)
- الخطة الاجرائية للمدرسة



المخرجات :

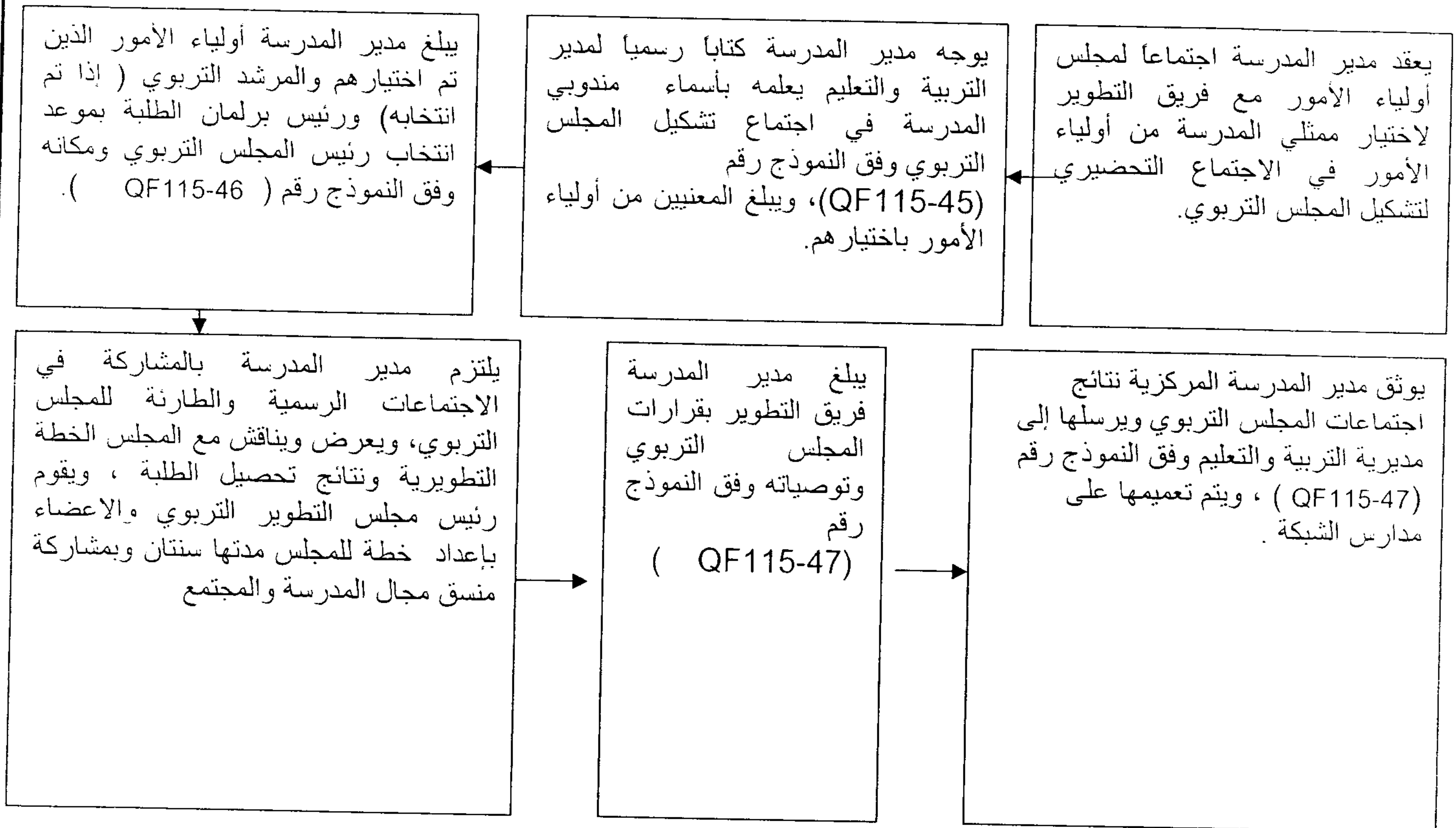
- إطار قياس أداء مبني على النتائج
- نموذج إطار قياس أداء.
- تقرير الاداء الفصلي.
- بناء أدوات دورية موثقة.

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :	
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/5	اعتماد ممثل الجودة :
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة		

4- مشاركة المدرسة في المجلس التربوي لشبكة المدارس:

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- تعليمات تشكيل المجلس التربوي.
- محاضر اجتماعات المجلس التربوي.



المخرجات :

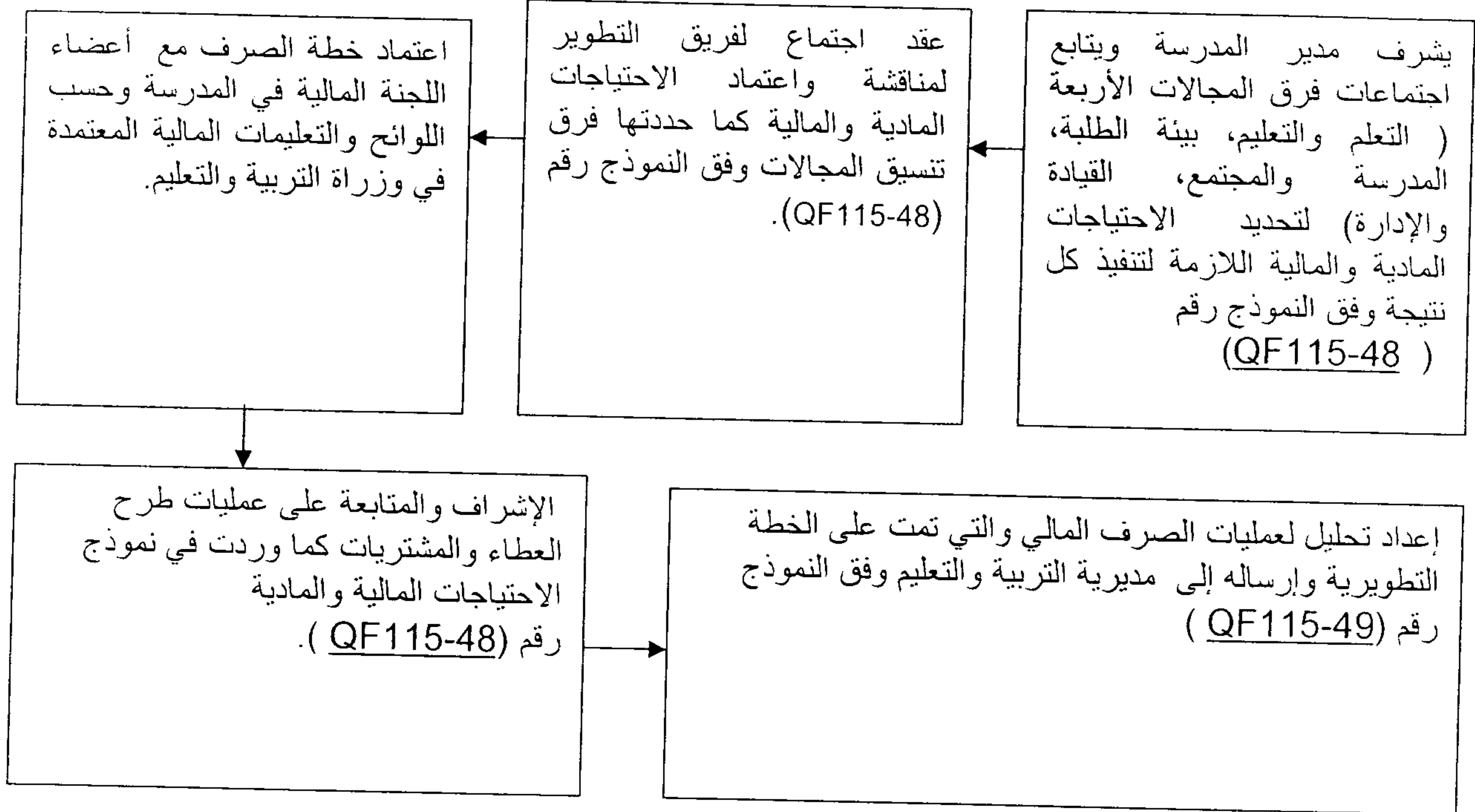
- سجل اجتماعات المجلس التربوي نموذج رقم (QF115-45).
- سجل إنجازات المجلس التربوي وأنشطته.
- قائمة أسماء مندوبي المدرسة في الاجتماع التحضيري لتشكيل المجلس وفق نموذج رقم (QF115-45) .
- نموذج دعوة أولياء الأمور للمشاركة في انتخاب أعضاء المجلس التربوي وفق نموذج رقم (QF115-46) .
- نموذج نتائج اجتماع المجلس التربوي. (QF115-47)

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
إصدار: 1/2	اعتماد ممثل الجودة :
التاريخ: 2015/04/02	
صفحة: 19/6	
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

5-الإشراف على عملية تحليل أوجه الصرف وفق الخطة التطويرية:

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- خطة لأوجه الصرف وفق الخطة التطويرية وفق النموذج رقم (QF115-44).
- تعليمات أوجه صرف منحة المدارس ام (تعليمات صرف المنح المالية).
- اللوائح والتعليمات المالية المعتمدة في وزارة التربية والتعليم



المخرجات :

- خطة صرف محددة/ مبنية على الاحتياجات المادية
- تحليل عمليات الصرف المالي وفق النموذج رقم (QF115-49).

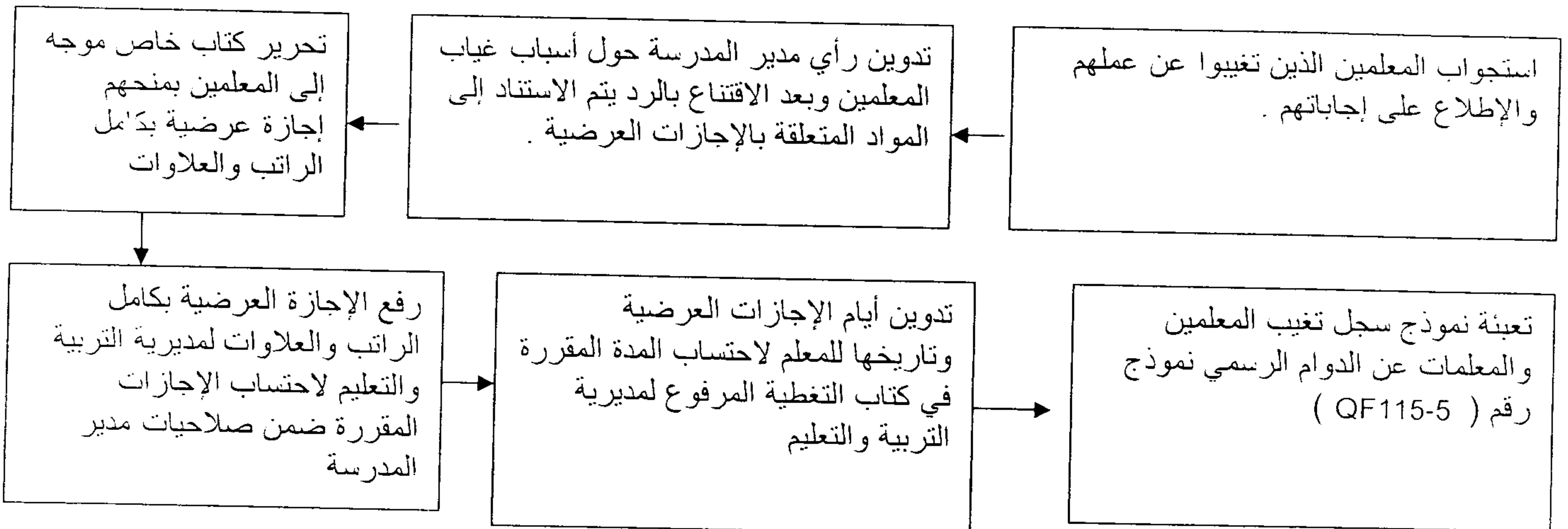
إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
إصدار: 1/2	اعتماد ممثل الجودة :
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/7
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

ثانياً: العمليات الإدارية :

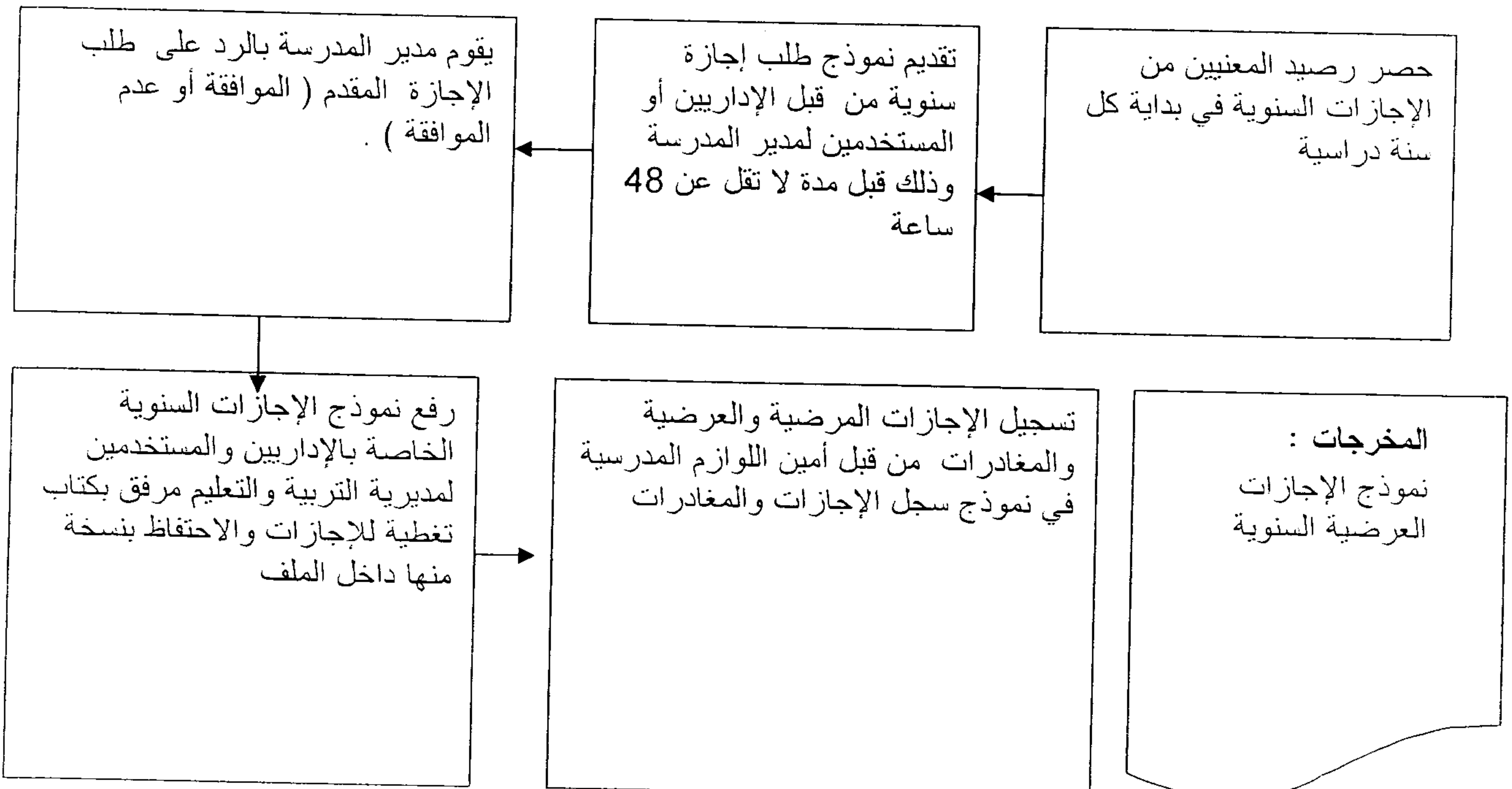
1- الاجازات :

- ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- التعليمات الواردة من وزارة التربية والتعليم
 - نموذج الإجازات العرضية للفئة الأولى والثانية .
 - نموذج الاستجواب - نموذج الإجازة السنوية . - استدعاء طلب اجازة سنوية.

1-1 منح الإجازات العرضية للعاملين بالمدرسة



2-1 منح إجازات سنوية للإداريين والمستخدمين حسب الأسس المعتمدة :

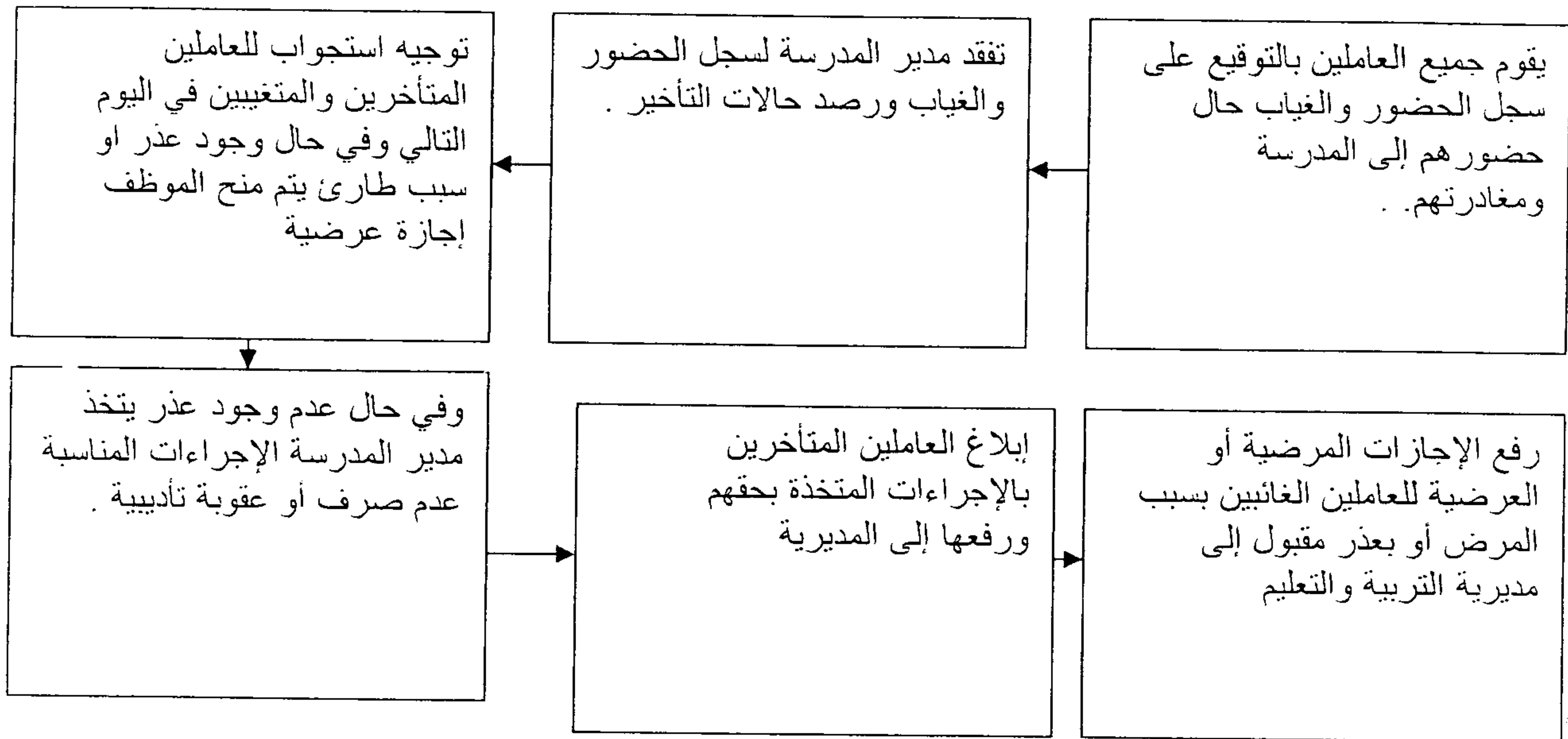


إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
إصدار: 1/2	اعتماد ممثل الجودة :
التاريخ: 2015/04/02	
صفحة: 19/8	
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

2- متابعة حالات الغياب والتأخر للعاملين بالمدرسة واتخاذ الإجراءات النظامية :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

1. نموذج الاستجواب
2. سجل الحضور والغياب للعاملين بالمدرسة
3. نظام الخدمة المدنية وتعديلاته.



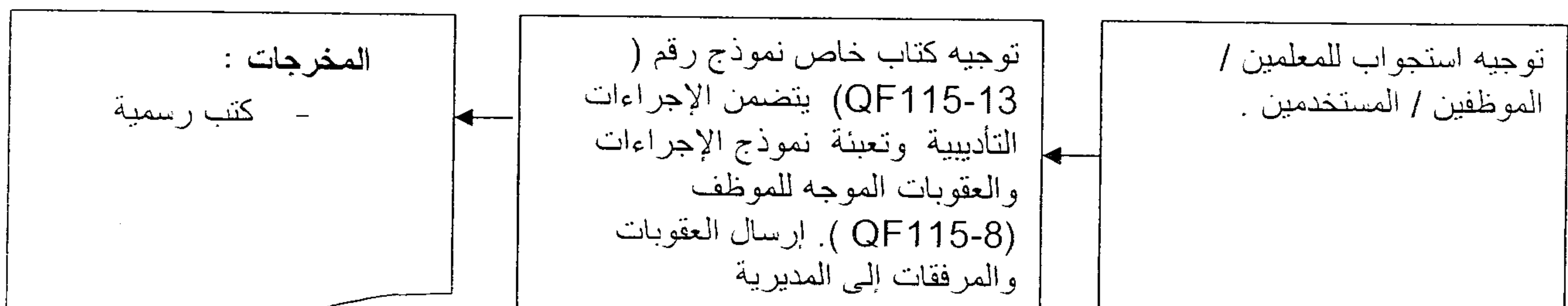
المخرجات :

- كتب رسمية

3- منح العقوبات والإجراءات التأديبية :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

1. نموذج الاستجواب
2. سجل الحضور والغياب للعاملين بالمدرسة
3. نظام الخدمة المدنية وتعديلاته

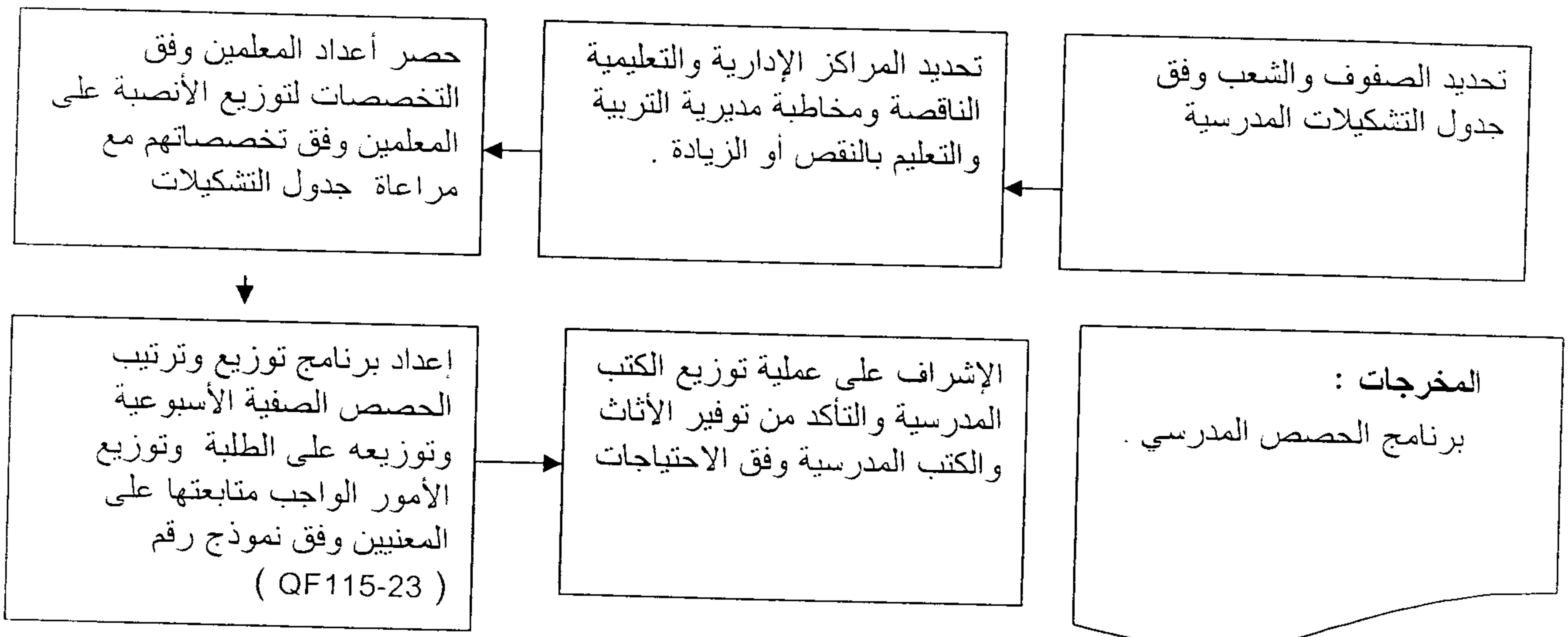


موافقة الأمين العام :	إجراء جودة
اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :	رقم الوثيقة: QP-115
اعتماد ممثل الجودة :	إصدار: 1/2
	صفحة: 19/9
	التاريخ: 2015/04/02
	العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة

3- اتخاذ الترتيبات اللازمة لبدء الدراسة في الموعد المحدد وإعداد الخطط وتنظيم الجداول :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

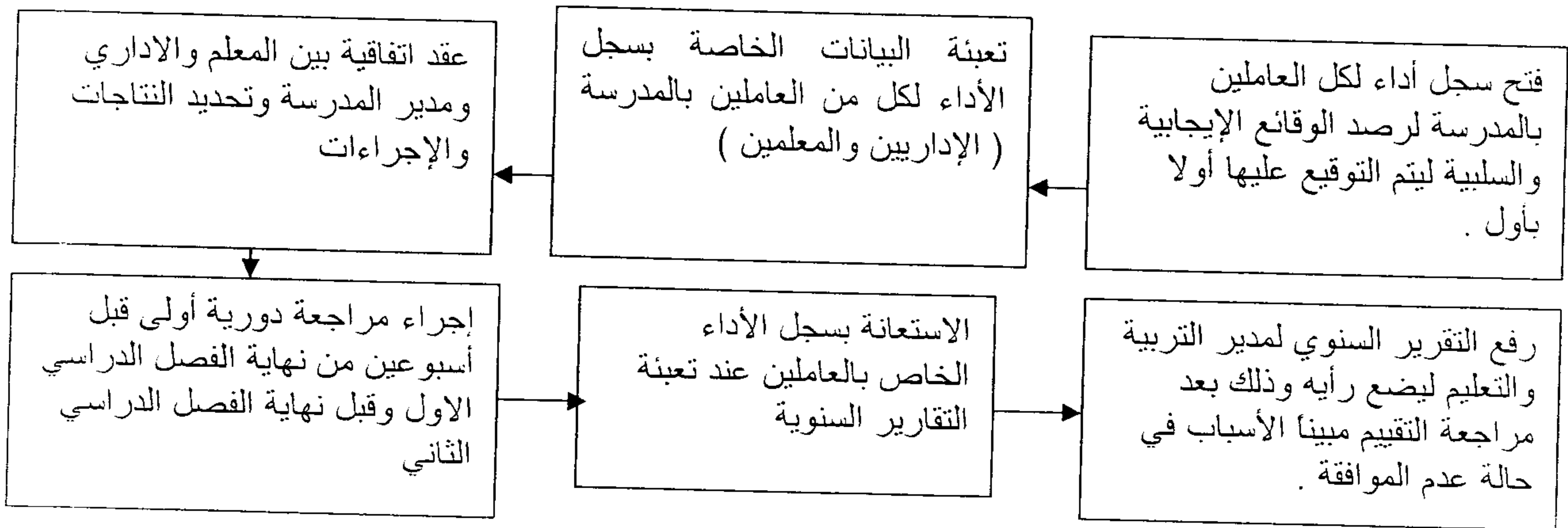
- التقويم المدرسي .
- أسس النجاح والإكمال والرسوب لمرحلتى التعليم الأساسي والثانوي .
- جدول التشكيلات .



5- تقويم الأداء الوظيفي للعاملين بالمدرسة وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- التقرير السنوي للعاملين الدائمين (الفئة الأولى ، والثانية والثالثة) ومن في سويتهم من الموظفين بعقود

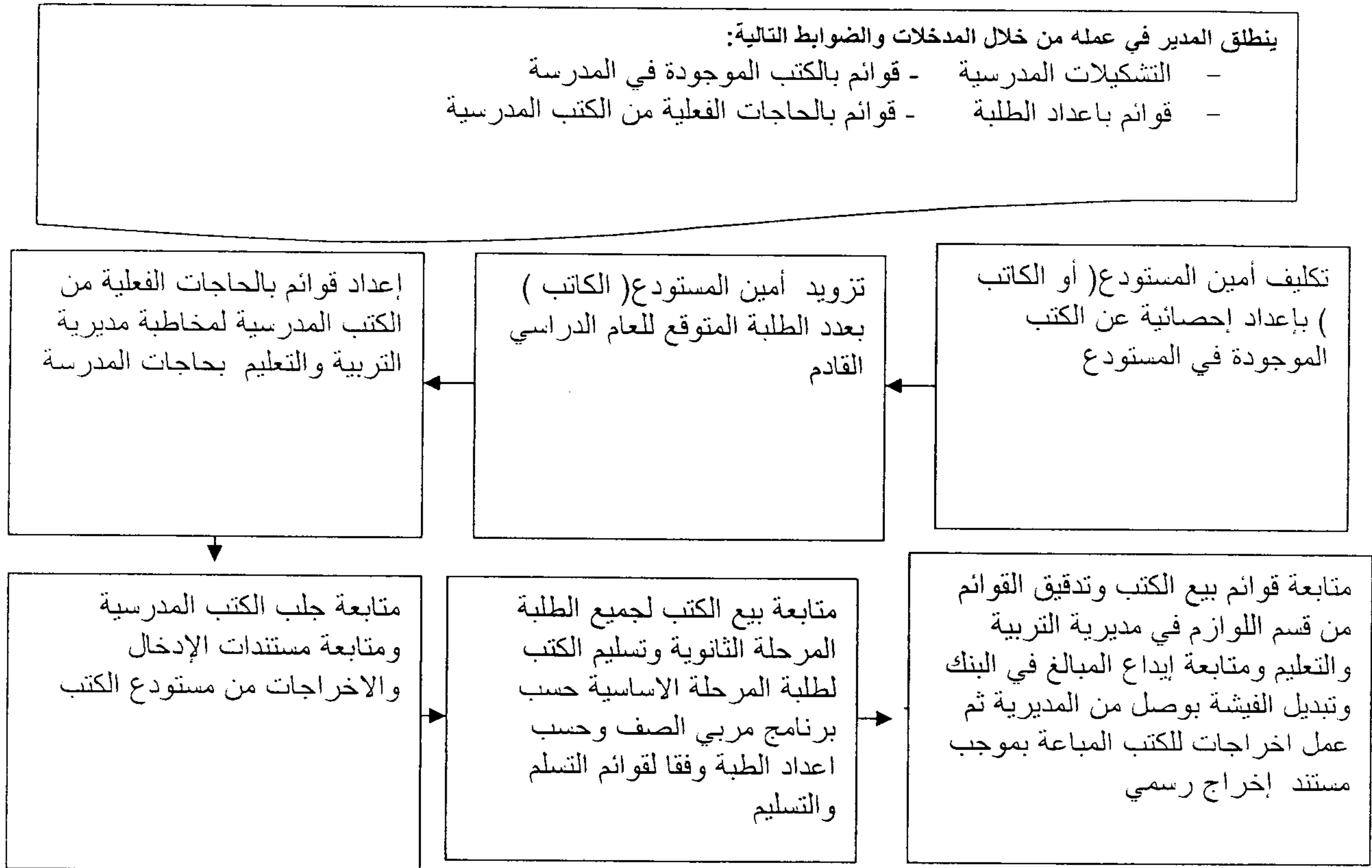


المخرجات :

- التقارير السنوية
- سجل الأداء .

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/10
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :

6- متابعة عملية استلام وتسليم وبيع الكتب المدرسية



المخرجات :

- قوائم التسليم والتسليم.
- مستندات الادخالات والاعراجات .

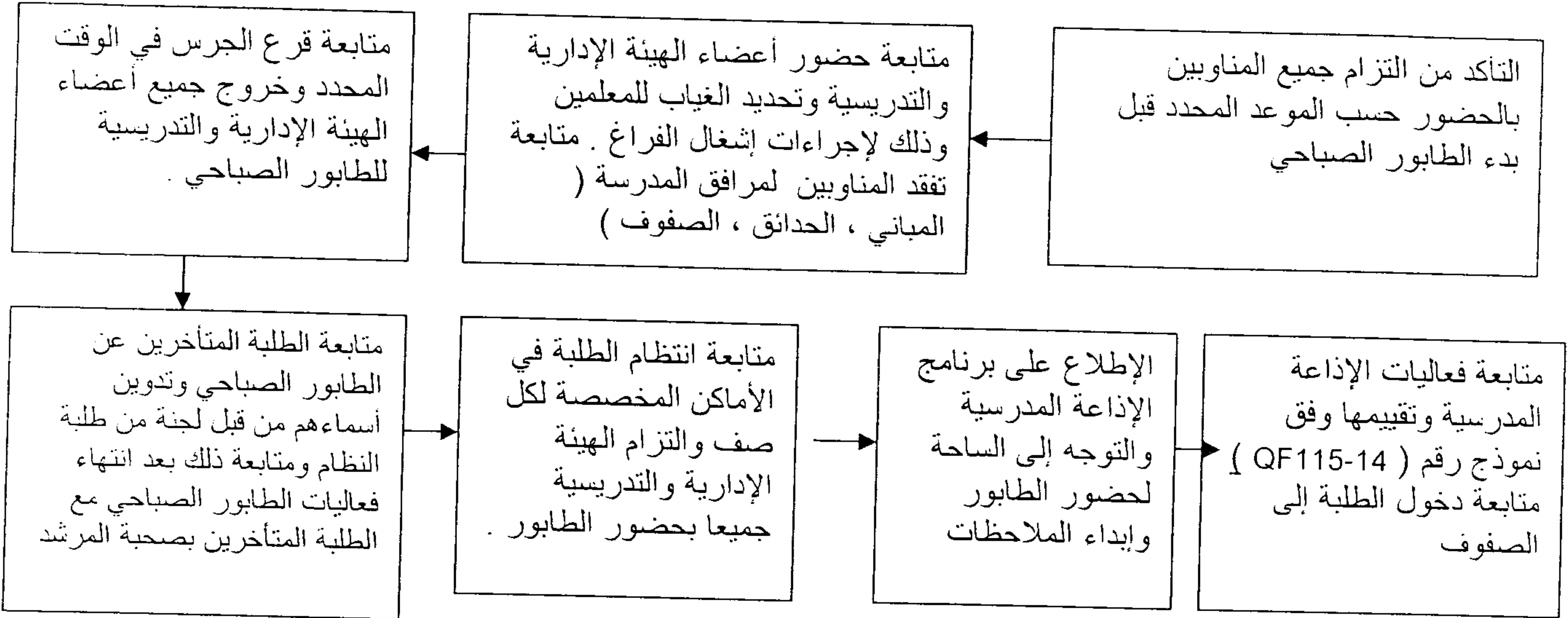
إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
التاريخ: 2015/04/02	اعتماد ممثل الجودة :
صفحة: 1/2	
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

ثالثاً: العمليات الاشرافية :

1- الإشراف على فعاليات الطابور الصباحي والتأكد من انتظامه :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

1. برنامج توزيع الإذاعة المدرسية .
2. دفتر الحضور والغياب
- 3- برنامج المناوبة اليومي للمعلمين .

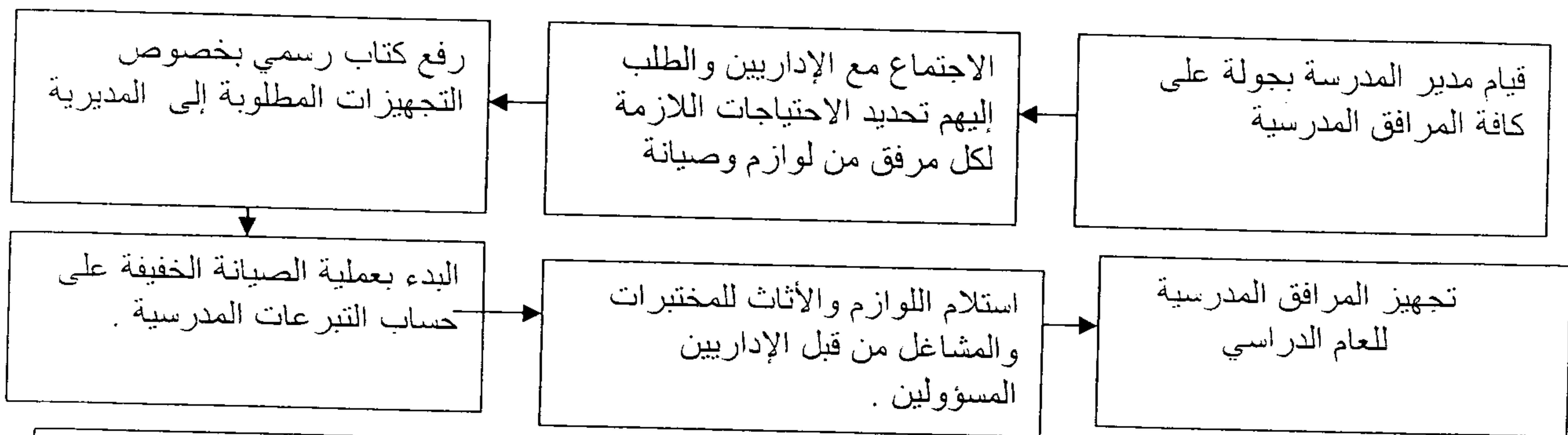


المخرجات :- انضباط حضور الطابور من قبل الهيئة الإدارية و التدريسية والطلبة . - إثراء معرفة الطلبة

2- متابعة الإشراف على مرافق المدرسة وتجهيزاتها وتنظيمها وتهيتها للاستخدام (المختبرات المدرسية المقصف المدرسي قاعات النشاط) .

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- - نموذج الاحتياجات



المخرجات :

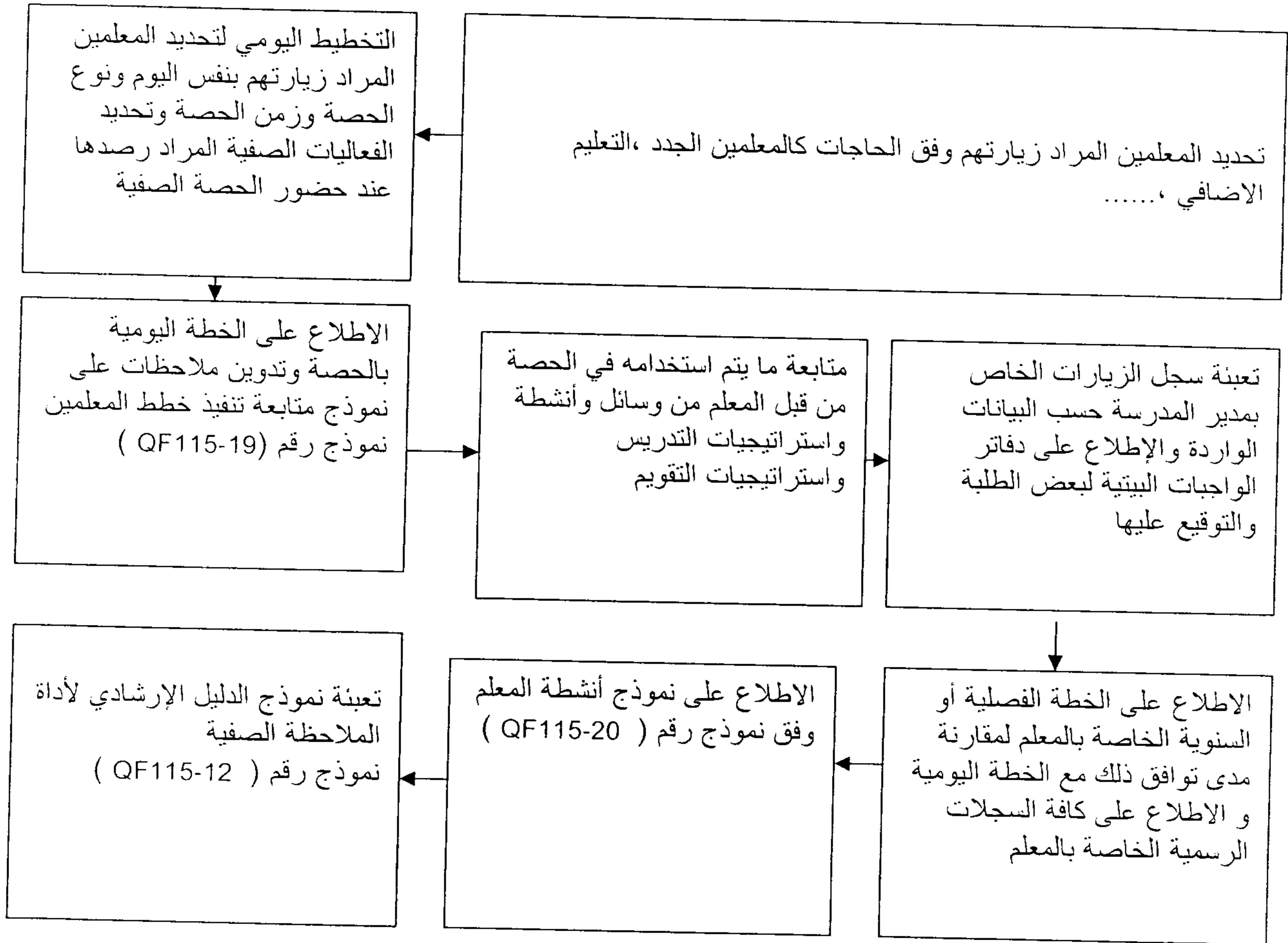
3 - محاضر الاجتماعات - سجل الصيانة الخفيفة - الكتب الرسمية

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
إصدار: 1/2	اعتماد ممثل الجودة :
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/12
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

3- الإشراف على المعلمين وزيارتهم في الصفوف والاطلاع على أعمالهم ونشاطاتهم :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- سجل الزيارات الصفية الخاصة بمدير المدرسة .
- السجلات الرسمية للمعلمين .



المخرجات :

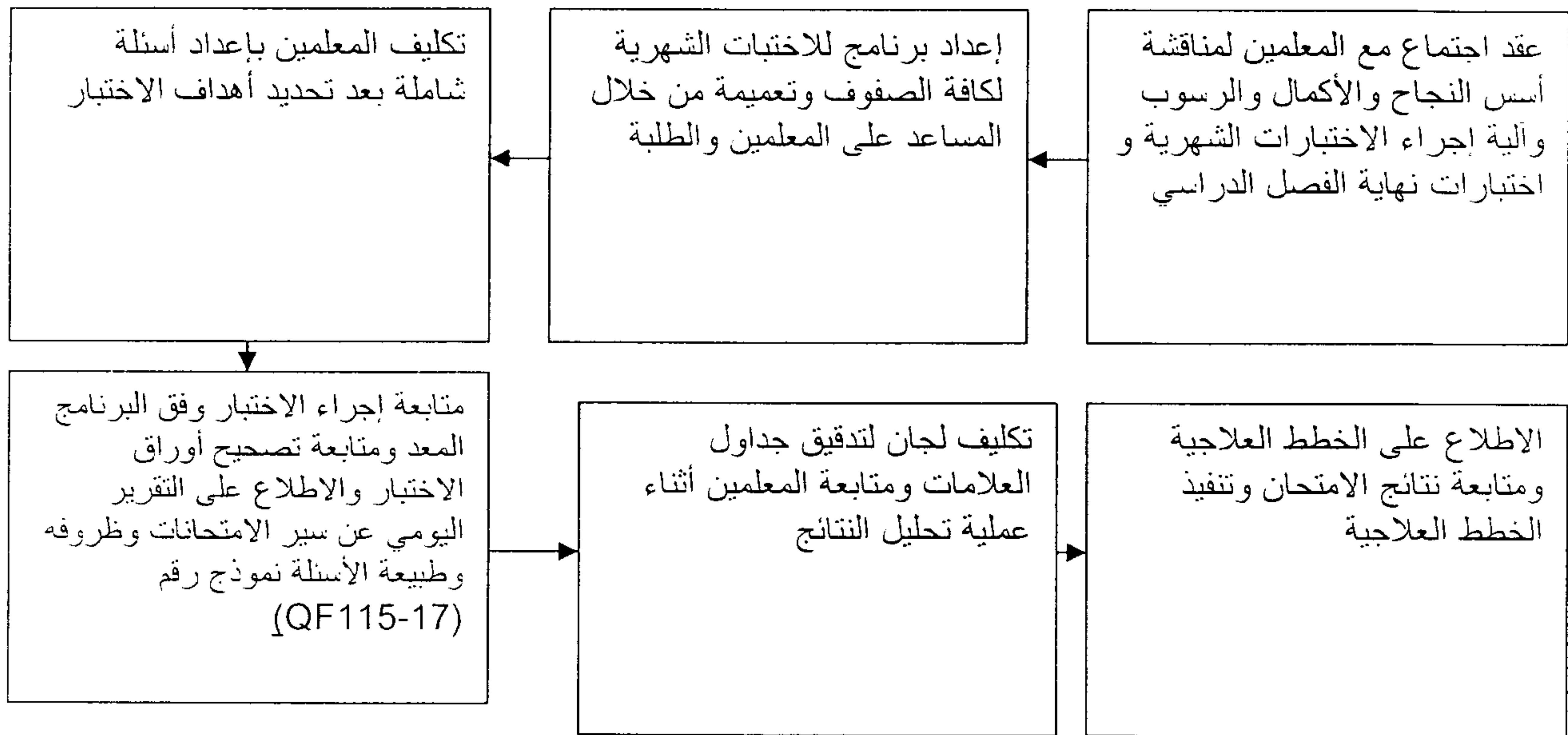
- تقرير زيارة مدير المدرسة الصفية للمعلم .

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/13
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :

4- الاشراف على الاختبارات وفق اللوائح والأنظمة :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- أسس النجاح والإكمال والرسوب
- سجل العلامات الرئيسي والجانبى



المخرجات :

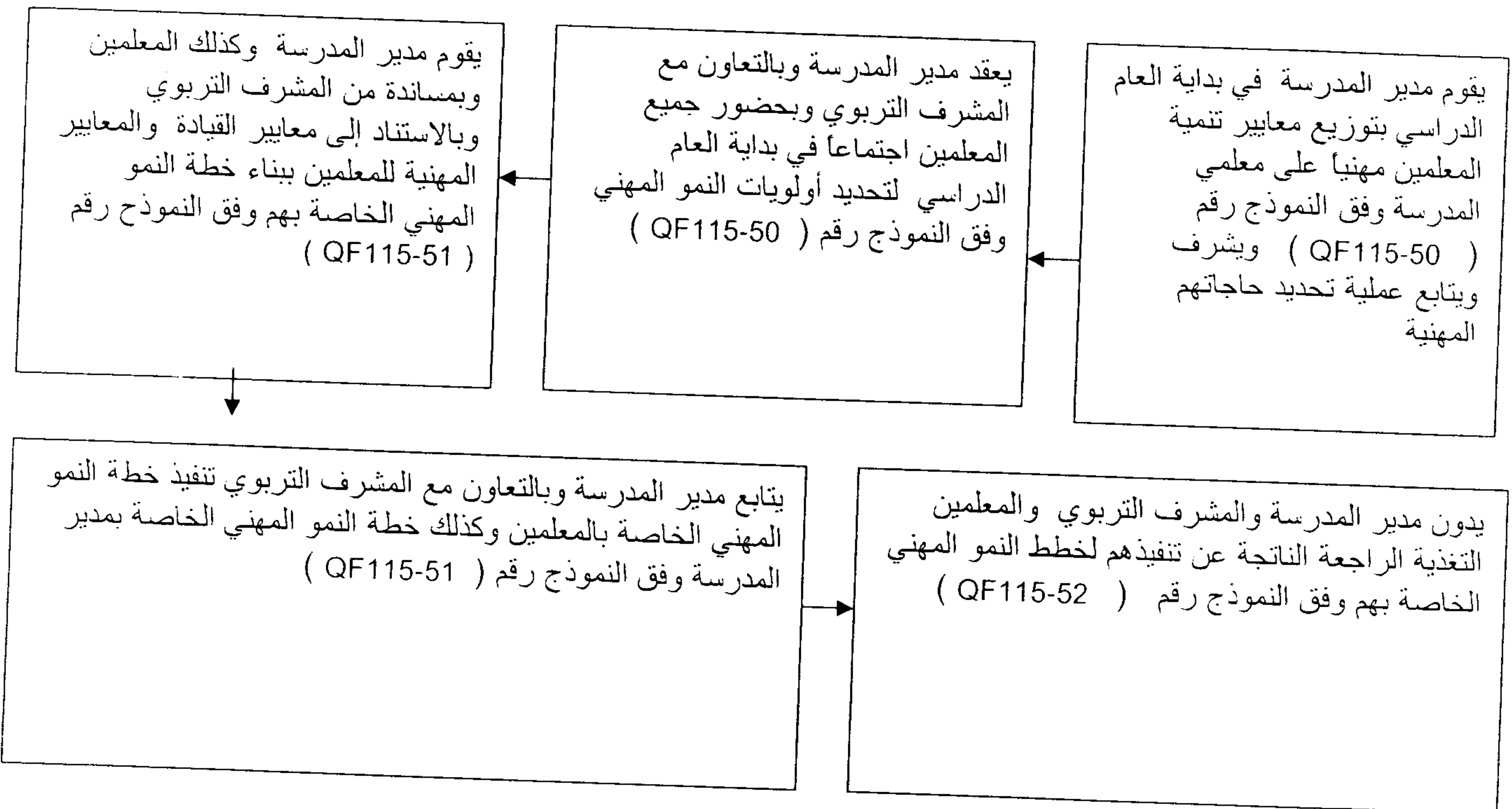
- سجلات العلامات الرئيسي والجانبى .
- التقرير اليومي لسير الامتحانات

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
التاريخ : 2015/04/02	اعتماد ممثل الجودة :
إصدار: 1/2	
صفحة : 19/14	
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

5- الإسهام في النمو المهني للمعلم :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- سجل توثيق الزيارات الإشرافية .
- أدوار المعلم ومسؤولياته.
- أدوار المدير ومسؤولياته.
- معايير التنمية المهنية للقيادات التربوية.
- معايير تنمية المعلمين مهنيًا.



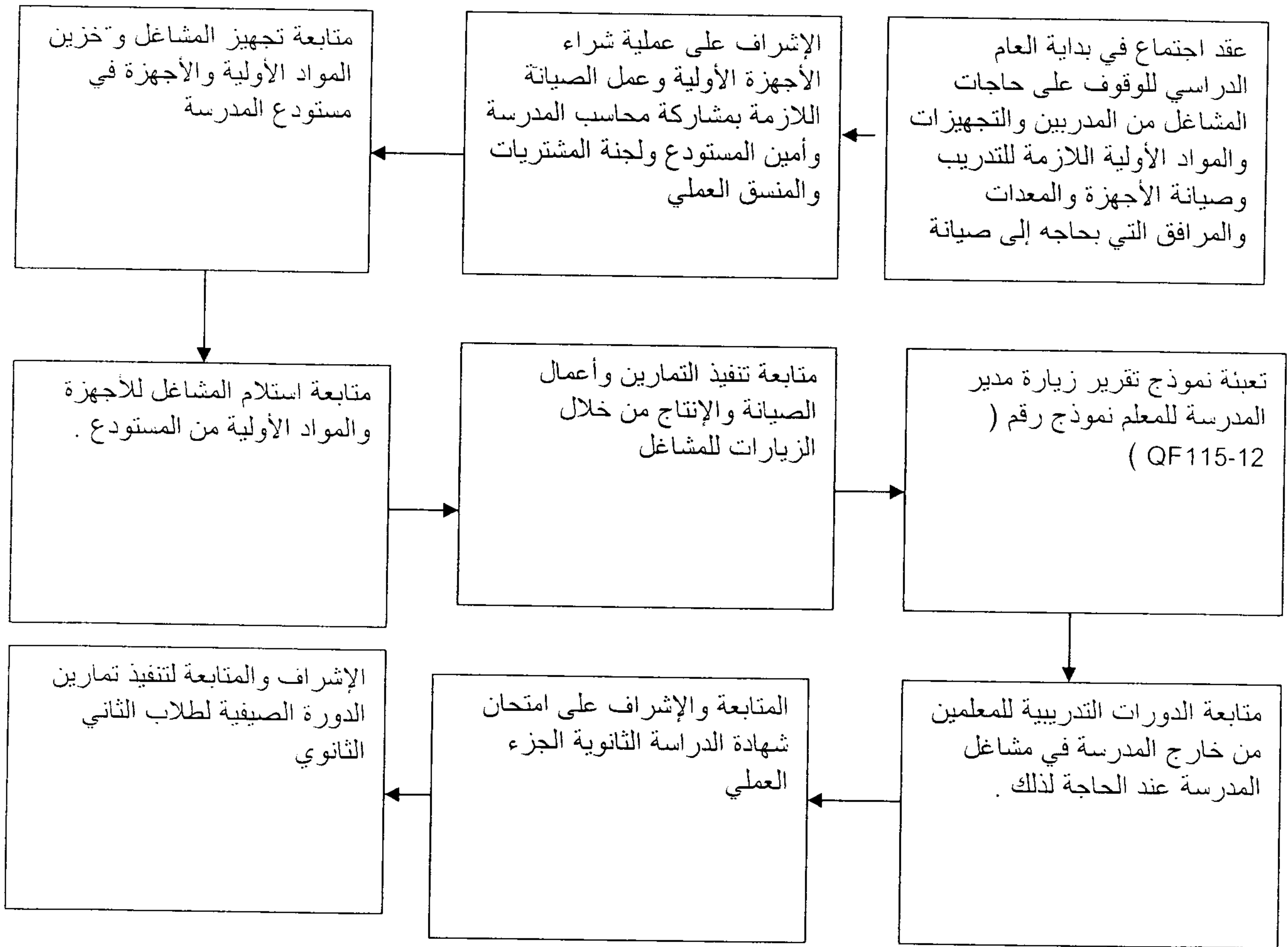
المخرجات :

- نموذج أولويات النمو المهني. نموذج رقم (QF115-50) .
- خطة النمو المهني لمدير المدرسة ومساعدته نموذج رقم (QF115-51)
- خطة النمو المهني للمعلمين نموذج رقم (QF115-52) .

موافقة الأمين العام :	إجراء جودة	
اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :	إصدار : 1/2	رقم الوثيقة : QP-115
اعتماد ممثل الجودة :	صفحة : 19/15	التاريخ : 2015/04/02
	العنوان : إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	

6- الإشراف ومتابعة المشاغل المهنية وتنفيذ الخطط السنوية الخاصة بالتدريب العملي (المدارس المهنية) :

ينطلق المدير في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- قوائم بأعداد الطلبة - قوائم بالحاجات الفعلية من المواد الأولية



المخرجات :
تقرير زيارة

إجراء جودة	موافقة الأمين العام :
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/16
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	اعتماد ممثل الجودة :
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :

رابعاً: المجالس واللجان المدرسية :

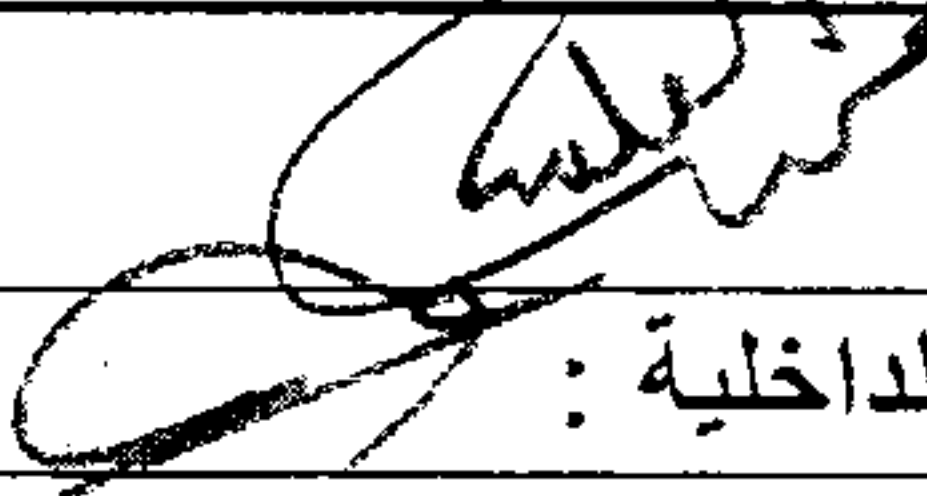

- يقوم مدير المدرسة بما يلي:
- تشكيل المجالس واللجان المدرسية وفق حاجة المدرسة وحسب التعليمات والاسس المعمول بها .
 - تشكيل لجنة المقصف المدرسي من خلال تكليف إداري كمشرف على المقصف بالإضافة الى معلم مناسب، ومتابعة السجلات الخاصة بالمقصف المدرسي من خلال زيارات شهرية متكررة للمقصف .
 - متابعة انتخاب مجلس البرلمان الطلابي وفق التعليمات والاسس .
 - يتم توزيع المجالس واللجان المدرسية على منسقي المجالات حسب الخطة التطويرية و رفع تقارير الى مدير المدرسة بسير عمل المجالس واللجان وفق الجدول التالي :

المجالس واللجان المدرسية	المنسق
مجلس المعلمين	منسق الإدارة والقيادة
مجلس الضبط	منسق الإدارة والقيادة
لجنة المشتريات .	منسق الإدارة والقيادة
مجلس الازمات والطوارئ	منسق الإدارة والقيادة
لجنة الصيانة والزراعة	منسق الإدارة والقيادة
لجنة المقصف	منسق الإدارة والقيادة
لجنة الاحتفالات	منسق الإدارة والقيادة
لجنة صيانة الأثاث المدرسي	منسق الإدارة والقيادة
لجنة القرش الخيري والهلل الأحمر	منسق الإدارة والقيادة
لجنة السلامة العامة	منسق بينة الطلبة
لجنة البيئة	منسق بينة الطلبة
جائزة الحسن للشباب	منسق بينة الطلبة
لجنة الإذاعة المدرسية	منسق بينة الطلبة
لجنة الصحة المدرسية	منسق بينة الطلبة
لجنة جائزة الملك عبد الله الثاني للياقة البدنية (للمدارس المكلفة بالجائزة)	منسق بينة الطلبة
مجلس الأسر الصفية	منسق بينة الطلبة
لجنة الكشافة	منسق بينة الطلبة
مجلس البرلمان الطلابي	منسق بينة الطلبة
لجنة المكتبة	منسق التعلم والتعليم
اللجنة الدينية	منسق التعلم والتعليم
مجلس المادة	منسق التعلم والتعليم
لجنة الرياضة	منسق التعلم والتعليم
اللجنة الثقافية .	منسق التعلم والتعليم
اللجنة الاجتماعية	منسق المدرسة والمجتمع
لجنة الأعمال الإنتاجية	منسق المدرسة والمجتمع
مجلس أولياء الأمور	منسق المدرسة والمجتمع

إجراء جودة	رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2	موافقة الأمين العام :
	التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/17	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة			اعتماد ممثل الجودة :

6 - وثائق متعلقة :

#	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل تغيب المعلمين والمعلمات	QF115-5	المدرسة	سنة
2/6	كشف سلفة التبرعات	QF115-6	المدرسة	سنة
3/3	الإجراءات والعقوبات	QF115-8	المدرسة	سنة
4/6	الدليل الإرشادي لأداة الملاحظة الصفية	QF115-12	المدرسة	سنة
5/6	الإجراءات التأديبية	QF115-13	المدرسة	سنة
6/6	متابعة وتقويم برامج الإذاعة المدرسية	QF115-14	المدرسة	سنة
7/6	تقرير يومي عن سير الامتحان وظروفه وطبيعة الأسئلة	QF115-17	المدرسة	سنة
8-6	تجديد بطاقة التأمين الصحي	QF115-18	المدرسة	سنة
9-6	متابعة تنفيذ خطط المعلمين من قبل مدير المدرسة	QF115-19	المدرسة	سنة
10-6	نشاطات المعلم	QF115-20	المدرسة	سنة
11-6	الأمر الواجب متابعتها وكتابة تقارير شهرية	QF115-23	المدرسة	سنة
12-6	مستند صرف للتبرعات المدرسية	QF115-26	المدرسة	سنة
13-6	محضر اجتماعات الهيئة التدريسية	QF115-27	المدرسة	سنة
14-6	سجل متابعة مدير المدرسة لأعمال المنسقين	QF115-29	المدرسة	سنة
15-6	كشف بأعمال الصيانة لمرافق المدرسة العامة	QF115-30	المدرسة	سنة
16-6	فريق تطوير المدرسة	QF115-31	المدرسة	سنة
17-6	اجتماع فريق/ مجال التطوير	QF115-32	المدرسة	سنة
18-6	أنشطة الفريق/ المجال	QF115-33	المدرسة	سنة
19-6	خطة عمل تنفيذ برنامج تطوير المدرسة	QF115-34	المدرسة	سنة
20-6	أداة الطلبة من (الصف الأول وحتى الرابع الأساسي)	QF115-35	المدرسة	سنة
21-6	إستبانة الطلبة (من الخامس وحتى الثاني عشر)	QF115-36	المدرسة	سنة
22-6	استبانة أولياء الأمور	QF115-37	المدرسة	سنة

إجراء جودة	موافقة الأمين العام : 
رقم الوثيقة: QP-115	إصدار: 1/2
التاريخ: 2015/04/02	صفحة: 19/19
العنوان: إجراء ضبط العمليات لمدير المدرسة	
اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية :	اعتماد ممثل الجودة :
	

#	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
48-6	الإجازات العرضية براتب	===	المدرسة	سنة
49-6	سجل المدرسة لتوثيق الفعاليات الإشرافية	المدرسة	سنة

الانظمة والقوانين التالية تستخدم لتنفيذ هذا الاجراء:

- 50 / 6 قانون التربية والتعليم وتعديلاته .
- 51 / 6 أسس النجاح والأكمال والرسوب .
- 52 / 6 نظام الخدمة المدنية و تعديلاته
- 53 / 6 وثيقة برنامج تطوير المدرسة .
- 54 / 6 الاطار العام لبرنامج تطوير المدرسة .
- 55 / 6 مراحل تنفيذ برنامج تطوير المدرسة .
- 56 / 6 ارشادات استخدام ادوات المراجعة الذاتية .
- 57 / 6 تعليمات صرف المنح المالية
- 58 / 6 معايير التنمية المهنية للقيادات التربوية .
- 59 / 6 معايير تنمية المعلمين مهنيا

سجل تغيب الم عين عن الدوام المدرسي للعام الدراسي						
ملاحظات	إجراءات مديرية التربية والتعليم	إجراءات مدير المدرسة	سبب الغياب	التاريخ	اليوم	المدرسة :
						اسم المعلم / المعلمة



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة :
كشف سلفة التبرعات

رقم :

اسم الموظف المعهود إليه صرف السلفه :
رصيد المدرسة من التبرعات :
قيمة السلفه :
ترتيب السلفة :

ملاحظات	تاريخها	رقم الفاتورة	نوع العمل أو نوع اللوازم	صاحب الاستحقاق	القيمة	
					دينار	فلس
						المجموع :

التاريخ :

توقيع مدير المدرسة :



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة :

الإجراءات والعقوبات

الرقم الوزاري :

اسم المعلم الرقم	اليوم	التاريخ	موضوع الاستجواب	الإجراء المتخذ	ملاحظات
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					
.13					
.14					
.15					
.16					
.17					
.18					
.19					
.20					
.21					
.22					
.23					
.24					
.25					
.26					
.27					
.28					
.29					
.30					

تصديق مدير المدرسة :



وزارة التربية والتعليم

الدليل الإرشادي لأداة الملاحظة الصفية

المديرية: المدرسة: اليوم والتاريخ:/...../.....

اسم المعلم (رباعيا): المبحث: الصف:

مدير المدرسة وتوقيعه:

المشرف التربوي المختص وتوقيعه:

المساعد التربوي وتوقيعه:

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <p>1. الاهتمام بالبيئة المادية للصف، وذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفير الإضاءة الكافية والتهوية الصحية المناسبة. - الاهتمام بالنظافة العامة للصفوف والطلبة. - توفير البيئة الجمالية عن طريق اللوحات والمناظر والترتيب. - الانتباه لسلامة الأثاث وحسن استخدامه . - ملاحظة الجلسة الصحية للطلبة وترتيبهم في المقاعد. <p>2. تقبل الطلبة والتعامل معهم باحترام، ويظهر ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتقبل الطلبة كما هم على الرغم من اختلاف قدراتهم ومعتقداتهم وأرائهم. - عدم إحراج الطلبة أو الاستهزاء بهم . - إشعار الطلبة بإنسانيتهم وقيمة أرائهم ومعتقداتهم. - تقبل الفروق الاجتماعية والاقتصادية والثقافية بين الطلبة. - التعامل مع الطلبة بعدالة. 	<p>أولاً: الإدارة الصفية</p>

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>3. توزيع وقت الحصة على الفعاليات بشكل مناسب، ويتضح ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ملاءمة الوقت لتحقيق كل هدف من أهداف الخطة لما يحتاج تنفيذه فعلا . - ملاءمة الخطة لوقت الحصة نفسه، وانتهازها مع انتهاء وقت الحصة. 	أولاً: الإدارة الصفية

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <p>1. التهيئة للدرس بشكل مناسب، ويظهر ذلك من خلال:</p> <p>- جدية التهيئة وتشويقها وقدرتها على شد انتباه الطلبة للدرس.</p> <p>- صلة التهيئة بموضوع الدرس بشكل مناسب.</p> <p>2. استخدام لغة سليمة ومناسبة في التدريس، ويظهر ذلك من خلال:</p> <p>- استخدام اللغة العربية الفصحى في التدريس.</p> <p>- استخدام لغة واضحة مناسبة لمستوى الطلبة.</p> <p>- تجنب الحديث باللهجة العامية.</p> <p>- تشجيع الطلبة على استعمال اللغة السليمة.</p> <p>3. توظيف خبرات الطلبة في الموقف الصفّي، وذلك من خلال ما يلي:</p> <p>- ربط خبرات المنهاج السابقة مع الخبرات الجديدة.</p> <p>- الاستفادة من خبرات الطلبة الحياتية في إدارة النقاش وضرب الأمثلة وحل التدريبات.</p> <p>- توظيف مبادرات الطلبة وإبداعاتهم لخدمة الموقف التعليمي.</p>	<p>المجال</p> <p>تأثير التعلم والتعلّم</p>

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
16- 5			<p>4. مراعاة الفروق الفردية، ويظهر ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنوع الأساليب من خلال: أوراق العمل، وحل التدريبات، والتمثيل، وجمع العينات، والصور التوضيحية، والرحلات، وزيارة المختبر، وجمع الجيوب، والخرائط، والمجسمات وغيرها. - توجيه الطلبة إلى عمل البحوث والتقارير. - مراعاة الفروق الفردية من خلال التوزيع في الأساليب والأنشطة: 5. يعد أنشطة تطبيقية تلبى حاجات الطلبة. ويظهر ذلك من خلال: - إعداد أنشطة تتصل بموضوع الدرس مثل أوراق العمل، وحل التدريبات. 6. إثارة دافعية الطلبة، ويظهر ذلك من خلال: - إظهار أهمية أهداف الدرس. - إثارة حب الاستطلاع. - تحريك المعلم دون مبالغة. - استعمال كلمات المدح والتشجيع. - التوزيع في مستويات التعزيز. - وضع الطلبة في مواقف تشعرهم بقدرتهم على النجاح. 	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
16-6			<p>7. التمكن من المادة العلمية للمبحث/ للمباحث التي يدرسها، ويظهر ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الدقة في عرض المعلومات وعدم الوقوع في الأخطاء المتعلقة بها. - القدرة على تبسيط عرض المادة لتلائم مستويات الطلبة. - التوسع في طرح الأمثلة بقصد توضيح المفاهيم وتثبيتها في أذهان الطلبة. - الإجابة بثقة عن أسئلة الطلبة ذات العلاقة بموضوع الدرس. <p>8. تنمية مهارات التفكير العلمي وتشجيع التعلم الذاتي لدى الطلبة، ويتضح ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنويع الأسئلة بحيث تشمل مستويات الأهداف التعليمية المختلفة وتراعي المهارات العلمية. - توجيه الطلبة إلى مصادر المعرفة المتاحة . - تشجيع الطلبة على البحث والتجريب والاستكشاف وجمع العينات. 	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>و. التركيز على تحسين أداء الطلبة في المهارات الأساسية للمبحث/ للمباحث التي يدرسها، ويظهر ذلك من خلال:</p> <p>- توجيه المعلم إلى المهارات الأساسية في مبحثه وإتقانها</p> <p>- معالجة الضعف (إن وجد) من خلال الخطط العلاجية.</p> <p>10.مراجعة التسلسل المنطقي في عرض موضوع الدرس، ويظهر ذلك من خلال:</p> <p>- ربط الأفكار الجديدة بحصيلة الطلبة المعرفية وخبراتهم الحياتية.</p> <p>- التدرج في عرض المفاهيم من السهل إلى الصعب ومن المعلوم إلى المجهول بشكل متسلسل ومترابط.</p> <p>- إتباع خطوات منظمة في تنفيذ موضوع الدرس.</p>	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <p>11. يوظف تكنولوجيا المعلومات والوسائل المناسبة، ويتضح هذا من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - استخدام الحاسوب، وشاشة عرض وأشرطة فيديو، وأشرطة كاسيت في الحصة الصفية. - توظيف الحاسوب في توضيح المفاهيم . - التنوع في استخدام الوسائل مثل المعروضات، والرحلات، والمختبر. <p>12. ربط محتوى الدرس بالحياة، ويظهر هذا من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عمل أركان وزوايا صفية للإفادة منها في تطبيق مضمون الدرس. - ربط المعلومات النظرية بتطبيقاتها العملية. - ضرب الأمثلة الواقعية من الحياة . - الإفادة من خبرات الطلبة . - تقليد الطلبة عن طريق تمثيل المواقف الحياتية خارج المدرسة مثل: البيع والشراء ... الخ . - سلوك المعلم باعتباره قوة أمام طلبته. 	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
16-9			<p>13.مراجعة التكامل بين المباحث الدراسية، ويتضح هذا من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تجميع وربط المواضيع المختلفة في المباحث المختلفة والإفادة منها داخل الغرفة الصفية. - يراعي التكامل بين فروع المبحث الواحد والتكامل بين المباحث المختلفة عن طريق ضرب الأمثلة من مبحث لتدعم فكرة في مبحث آخر، كالأستشهاد بالآيات والأحاديث في موضوع في اللغة العربية مثلا. <p>14. اختتام الدرس بطريقة مناسبة، ويظهر ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طرح أسئلة تفويمية حول موضوع الدرس. - ملخص للتأكد من تحقق أهداف الدرس. - عرض الأفكار الرئيسية التي وردت في الدرس. - تكليف الطلبة بواجبات بيتية متوعة تساهم في تحقيق أهداف الدرس. - التركيز على بعض المعارف والمعلومات والمهارات التي يرى المعلم أن الطالب بحاجة إليها. - تطبيق الطلبة لنشاطات تبين مدى استيعابهم لموضوع الدرس. 	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
16-10 Form# QF115-12rev.2			<p>المؤشرات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. استخدام استراتيجيات تقييم متنوعة، ويظهر ذلك من خلال: <ul style="list-style-type: none"> - التنوع في استخدام أساليب التقييم. - مناسبة أسلوب التقييم لنتائج . - متابعة أعمال الطلبة المتنوعة وإجاباتهم. - ملاحظة سلوك الطلبة في أثناء تعلمهم. - إجراء امتحانات فصلية في المهارات الخاصة بالمبحث/ المباحث التي يدرسها. 2. تقديم تغذية راجعة للطلبة أثناء الدرس، ويتضح هذا من خلال: <ul style="list-style-type: none"> - استخدام السجلات التراكمية. - تعامل المعلم مع نقاط القوة والضعف لدى الطلبة. - إشراك الطلبة في تقديم التغذية الراجعة لبعضهم بعضاً 3. الحرص على استمرارية التقييم وتشجيع الطلبة على التقييم الذاتي، ويتضح هذا من خلال: <ul style="list-style-type: none"> - يضع ملاحظات عن الطلبة في السجل التراكمي. - يقوم الطلبة أنفسهم. - الاستخدام المستمر للتقييم التكويني والختامي في كل حصة. 	<p>المجال</p>

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <p>4. تنظيم السجلات التقويمية، ويظهر ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الاحتفاظ بدفتر علامات مناسب. - تنظيم سجلات للملاحظات عن نشاطات الطلبة واهتماماتهم ومدى. <p>5. متابعة الأعمال الكتابية، ويظهر من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - متابعة الواجبات البيتية. - متابعة الأعمال الكتابية الصفية. - الدقة والاستمرارية في متابعة الأعمال الكتابية. <p>6. تحقيق الطلبة مستوى التحصيل المطلوب، ويتضح هذا من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعطاء إجابات صحيحة عن الأسئلة التي تطرح في الحصّة. - الحصول على علامات مرتفعة في الامتحانات المختلفة. - تصحيح أعمال الطلبة وكتاباتهم بدقة والتأكد من مستوى تحصيلهم. 	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>7. توظيف نتائج التقييم في تحسين أداء الطلبة، ويتضح هذا من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الحرص على تصحيح أوراق الإجابات ومتابعة الواجبات الأخرى بدقة. - المقارنة بين نتائج الامتحانات المتتالية وملاحظة مدى التحسن فيها. - توجيه التدريس لتعزيز نقاط القوة وتلافي نقاط الضعف عند طلبته في ضوء نتائجهم. 1- متابعة الواجبات التي يكلف بها الطلبة. 2- ملاحظة مدى التحسن الذي يطرأ على طلبته. 3- وضع الخطط العلاجية للطلبة الضعاف . <p>توجيه التدريس لتعزيز نقاط القوة وتلافي نقاط الضعف عند الطلبة في ضوء نتائجهم.</p>	

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <p>1. التخطيط للاستخدام الأمثل للتكنولوجيا والموارد المتاحة في الغرفة الصفية.</p> <p>2. توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير التدريس وبناء الأنشطة.</p> <p>3. استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التقويم وتطوير التدريس وبناء الأنشطة.</p>	<p>رابعاً: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات</p>

أداة الملاحظة الصفية

المديرية:
 المدرسة:
 اليوم والتاريخ:/...../.....
 اسم المعلم (رباعيا): :المبحث:

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>1. الاهتمام بالبيئة المادية للصف. 2. تقبل الطلبة والتعامل معهم باحترام. 3. توزيع وقت الحصة على الفعاليات بشكل مناسب.</p>	أولاً: الإدارة الصفية

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<p>المؤشرات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التهيئة للدرس بشكل مناسب. 2. استخدام لغة سليمة ومناسبة في التدريس. 3. توظيف خبرات الطلبة في الموقف الصفّي. 4. مراعاة الفروق الفردية. 5. إعداد أنشطة تطبيقية تلبّي حاجات الطلبة. 6. إثارة دافعية الطلبة. 7. التمكن من المادة العلمية للمبحث/ للمباحث التي يدرسها. 8. تنمية مهارات التفكير العلمي وتشجيع التعلم الذاتي لدى الطلبة. 9. التركيز على تحسين أداء الطلبة في المهارات الأساسية للمبحث/ للمباحث التي يدرسها. 10. مراعاة التسلسل المنطقي في عرض موضوع الدرس. 11. يوظف تكنولوجيا المعلومات والوسائل المناسبة. 12. ربط محتوى الدرس بالحياة. 13. مراعاة التكامل بين المباحث الدراسية. 14. اختتام الدرس بطريقة مناسبة. 	<p>المجال</p> <p>ثالث: التعلم والتعلّم</p>

التوصيات	نقاط الضعف	نقاط القوة	المؤشرات	المجال
			<ol style="list-style-type: none"> 1. استخدام استراتيجيات تقييم متنوعة . 2. تقديم تغذية راجعة للطلبة. 3. الحرص على استمرارية التقييم وتشجيع الطلبة على التقييم الذاتي. 4. تنظيم السجلات التقييمية. 5. متابعة الأعمال الكتابية. 6. تحقيق الطلبة مستوى التحصيل المطلوب. 7. توظيف نتائج التقييم في تحسين أداء الطلبة. 	ثالث: التقييم
			<ol style="list-style-type: none"> 1. التخطيط للاستخدام الأمثل للتكنولوجيا والموارد المتاحة في الغرفة الصفية. 2. توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير التدريس وبناء الأنشطة. 3. استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ودمجها في أساليب التعليم والتقييم. 	رابعاً: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

المستند التربوي وتوقيعه:.....

المشرف التربوي المختص وتوقيعه:.....

مدير المدرسة وتوقيعه:.....



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم /

مدرسة :

المعلم / الموظف / المستخدم
الرقم الوزاري.....

الموضوع : الإجراءات التأديبية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى الاستجواب المرفق بتاريخ / / م
واستناداً لأحكام المادة (142) فقرة أ من نظام الخدمة المدنية رقم (30)
(لسنة 2007
قررت إيقاع عقوبة (التنبيه الإنذار) عليكم وذلك

.....

.....

أملاً عدم تكرار ذلك وإلا ستتخذ بحقك إجراءات أشد مستقبلاً

وقبلوا الاحترام

اسم وتوقيع مدير المدرسة

الدرجة

الفئة

المؤهل العلمي.....

وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة

متابعة وتقييم برامج الإذاعة المدرسية من قبل مدير المدرسة

اليوم : التاريخ :
الصف / الشعبة : المعلم المشرف :

الرقم	الفعاليات	الفعاليات التي تم تنفيذها	التقويم
.1	التمرينات الرياضية		
.2	رفع العلم والسلام الملكي والنشيد الوطني		
.3	القرآن الكريم والحديث النبوي		
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			

تقرير يومي عن سير الامتحان وظروفه وطبيعة الأسئلة
التاريخ : / / 20 / اليوم :

الرقم	اليوم والتاريخ	رقم القاعة	المراقبون	الملاحظات عن سير الامتحان وطبيعة الأسئلة
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
.6				
.7				
.8				
.9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

اسم وتوقيع مدير المدرسة:

وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة

الرقم : / / تاريخ : / / الموافق :

السيد مدير التربية والتعليمالمحترم .
الموضوع / المعلموتجديد بطاقة التأمين الصحي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

أرجو التكرم بالإيعاز لمن يلزم بالعمل على تجديد بطاقة التأمين الصحي
للمعلم المذكور أعلاه وإيكم المعلومات المطلوبة :
رقم بطاقة التأمين :
تاريخ الإصدار :
صالحة لغاية :
درجة الإقامة الحالية :

واقبلوا فائق الاحترام

مدير المدرسة

الرقم	تاريخ التسليم	المبحث	الصف والشعبة	الوحدة / الموضوع	نتائج التعلم (متنوعة / غير متنوعة)	تطبيق استراتيجيات التدريس الحديثة	استراتيجيات التقويم وأدواته	مصادر التعلم	المطابقة مع الخطة الفصلية (مطابق / متأخر / متقدم)	ملاحظات	توقيع المعلم



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة

الأمر الواجب متابعتها وكتابة تقارير شهرية لمدير المدرسة المعلمين / المعلمات

أرجو متابعة الأمور التالية وكتابة تقرير شهري بعد المتابعة :

1. عمل برنامج لمتابعة النظافة الصفية .
2. متابعة البيئة الصفية وتحسينها ووضع لجنة من الصف لمتابعة ذلك .
3. متابعة غياب وتأخر الطلبة وعلاج حالات الغياب بدون عذر .
4. ترتيب المقاعد بصورة مناسبة ومتابعتها .
5. التزام بالوقوف مع الصف أثناء الطابور وتوجيههم للمشاركة بالنشيد الوطني .
6. متابعة ما يرد من أولياء الأمور من ملاحظات .
7. التفاعل مع البرنامج الإذاعي .
8. متابعة النتائج المدرسية والتأكد من وصولها لولي الأمر .
9. التزام الطلبة بالزي المدرسي .
10. اطلاع الطلبة على تعليمات الانضباط المدرسي .
11. رصد حاجات الصف اليومية والعمل على توفيرها .
12. جمع التبرعات المدرسية كما تم بيانه في كتاب التكليف

رقم البند	تاريخ المتابعة	ملاحظات

اسم وتوقيع مدير المدرسة

اسم وتوقيع المعلم



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم

مدرسة
مستند صرف للتبرعات المدرسية

مدرسة :
رقم الصرف :
التاريخ :
مطلوب إلى :

تفاصيل الدفعة	المبلغ	
	دينار	فلس
قيود الفاتورة رقم : مستند إدخال رقم : قرار أو طلب مشتري : ضبط استلام : صورة عن وصول دفع رسوم الطوابع الرقم : التاريخ : نوع اللوازم : المجموع		

أصادق على صحة البيان المذكور أعلاه وأشهد أن الإنفاق قد تم وفقاً للنظام وتعليماته :

مدير المدرسة	عضو لجنة التبرعات	عضو لجنة التبرعات
الاسم :	الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :	التوقيع :
التاريخ :	التاريخ :	التاريخ :

تم الدفع نقداً :	تاريخه :	رقم التحويل :
	رقم وثيقة إثبات الشخصية :	اسم المستلم :
	مكان صدورها	التوقيع :

وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة :

محضر الاجتماع

اليوم :
التاريخ :
المكان :
الحضور :

الغياب :

وقائع الاجتماع :

ملاحظات وتوصيات :

اسم وتوقيع مدير المدرسة

كثف بأعمال الصيانة لمرافق المدرسة العامة في مدرسة

وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم
مدرسة

الصيانة :
خفيفة (صلاحيات مدير المدرسة) :
ثقيلة (صلاحيات مديرية التربية) :

تقييم الانجاز	الجهة التي قامت بأعمال الصيانة	ملاحظات	المبلغ الذي تم توفيره	المبلغ المخصص	المواد المستخدمة	الكمية	نوع الصيانة	التاريخ	اليوم	الرقم



وزارة التربية والتعليم
فريق تطوير المدرسة

مدرسة:

مديرية التربية والتعليم:

عدد المعلمين الكلي:

اليوم والتاريخ: / / 20

• منسقي فرق المجالات

الرقم	الاسم	المجال	التوقيع
1.		التعلم والتعليم	
2		بيئة الطلبة	
3.		المدرسة والمجتمع	
4.		القيادة والإدارة	

أ. مجال التعلم والتعليم

الرقم	الاسم	التخصص	التوقيع
1.			
2			
3.			
4.			
5.			

ب. مجال بيئة الطلبة

الرقم	الاسم	التخصص	التوقيع
1.			
2			
3.			
4.			
5.			

ج. مجال المدرسة والمجتمع

الرقم	الاسم	التخصص	التوقيع
.1			
2			
.3			
.4			
.5			

د. مجال القيادة والإدارة

الرقم	الاسم	التخصص	التوقيع
.1			
2			
.3			
.4			
.5			

المشرف التربوي:

ختم وتوقيع مدير المدرسة:



وزارة التربية والتعليم
اجتماع فريق/ مجال التطوير

مدرسة:

مديرية التربية والتعليم:

اجتماع رقم (/)

المجال:

اليوم والتاريخ: / / 20

أولاً: جدول الأعمال

1
2
3
4
5
6
ثانياً: القرارات
1
2
3
4
5
6
ثالثاً: التوصيات
1
2
3
4
5
6

الغياب :

الحضور:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

منسق المجال:

توقيع مدير المدرسة:



وزارة التربية والتعليم
أنشطة الفريق/ المجال

مدرسة :

مديرية التربية والتعليم :

المجال :

اليوم والتاريخ : / / 20

الرقم	الأنشطة المخطط لها	النشاط المنفذ	تاريخ التنفيذ	ملاحظات وتوصيات

الأعضاء

منسق المجال

توقيع وختم مدير المدرسة



وزارة التربية والتعليم

خطة عمل تنفيذ برنامج تطوير المدرسة

مدرسة:

مديرية التربية والتعليم:

المجال:

اليوم والتاريخ: / / 20

اليوم/ التاريخ	الفعالية	مسؤولية التنفيذ	المتابعة	ملاحظات

المشرف التربوي

ختم وتوقيع مدير المدرسة

Form#QF115-34 rev.a



وزارة التربية والتعليم
أداة الطلبة من (الصف الأول وحتى الرابع الأساسي)

الرقم	الممارسات	مستوى الأداء 5 - 1	اقتراحات التحسين
1.	نطبق ما نتعلمه في المدرسة في حياتنا اليومية.		
2.	توفر المدرسة لنا بيئة ممتعة للتعلم.		
3.	نستطيع فهم المواد الدراسية بسهولة.		
4.	تقدم المدرسة لنا أنشطة لتحسين تعلمنا.		
5.	يتم تقييمنا بعدالة.		
6.	تعمل المدرسة على حمايتنا من العنف.		
7.	تهتم المدرسة بتعديل سلوكياتنا.		
8.	توفر المدرسة لنا برامج الرعاية الصحية.		
9.	المدرسة مكان آمن وصحي مناسب لتعلمنا.		
10.	نحب معلمينا في المدرسة.		
11.	يحثنا المعلمون على المحافظة على ممتلكات المدرسة.		
12.	تشجعنا المدرسة على المشاركة في الإذاعة المدرسية		
13.	تطلع المدرسة أولياء أمورنا على واقع تعلمنا بشكل منتظم.		
14.	ترحب المدرسة بأولياء أمورنا وتتقبل آراءهم واقتراحاتهم.		
15.	نستطيع استخدام مرافق المدرسة بعد نهاية اليوم الدراسي.		



وزارة التربية والتعليم

إستبانة الطلبة (من الخامس وحتى الثاني عشر)

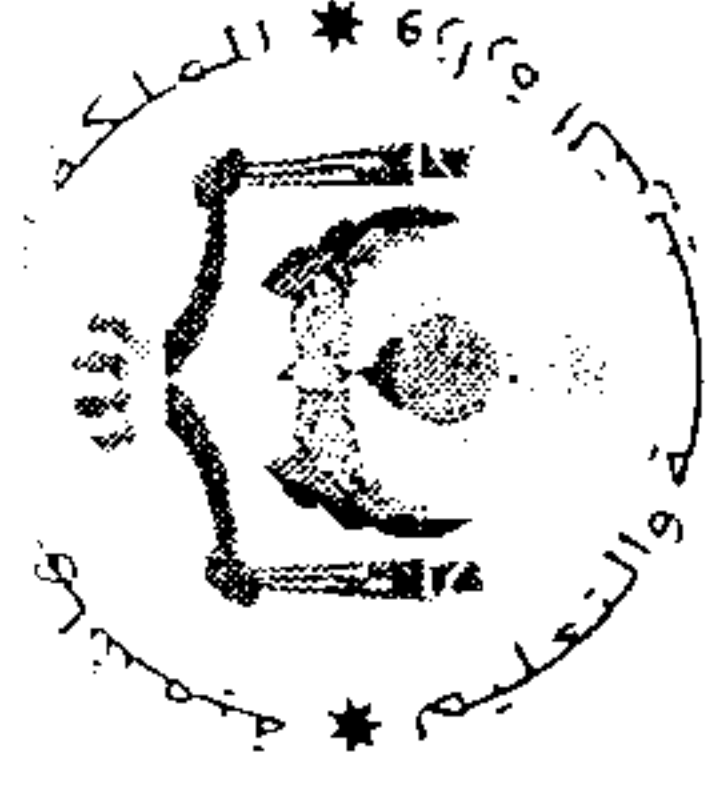
الرقم	الممارسات	مستوى الأداء 5 - 1	اقتراحات التحسين
1	نطبق ما نتعلمه في المدرسة في حياتنا اليومية.		
2	نبادر لاقتراح حلول ونقدم اقتراحات للمشكلات التي تواجهنا.		
3	ينعكس التدريس على سلوكنا وأخلاقنا داخل المدرسة وخارجها.		
4	تشكل مجموعات الأصدقاء في المدرسة نماذجاً إيجابية للسلوك.		
5	توفر المدرسة لنا بيئة ممتعة للتعلم.		
6	نستطيع فهم المواد الدراسية بسهولة.		
7	تقدم المدرسة لنا أنشطة إثرائية وعلاجية لتحسين أدائنا.		
8	يتم تقييمنا بعدالة وشفافية.		
9	تعمل المدرسة على حمايتنا من العنف.		
10	تهتم المدرسة بتعديل سلوكيات الطلبة.		
11	تدعمنا المدرسة في بناء علاقات إيجابية مع المعلمين.		
12	توفر المدرسة لنا برامج الرعاية الصحية والنفسية بشكل مستمر.		
13	المدرسة مكان آمن وصحي مناسب لتعلمنا.		
14	المعلمون في المدرسة قدوة لنا في السلوك والمظهر والتعاون.		
15	يحثنا المعلمون على المحافظة على ممتلكات المدرسة.		
16	يظهر المعلمون احتراماً لمهنة التعليم.		
17	تعزز المدرسة طموحاتنا نحو النجاح والتميز.		
18	توفر المدرسة لنا أجواء الحرية للتعبير عن آرائنا واقتراحاتنا في القضايا المدرسية.		
19	توفر المدرسة لنا أنشطة قيادية (برلمان طلابي، إذاعة مدرسية،...).		
20	تطلع المدرسة أولياء أمورنا على واقع تعلمنا بشكل منتظم.		
21	ترحب المدرسة بأولياء أمورنا وتتقبل آراءهم واقتراحاتهم.		
22	نستطيع استخدام مرافق المدرسة بعد نهاية اليوم الدراسي.		



وزارة التربية والتعليم
استبانة أولياء الأمور

أ. ذكر ب. أنثى

الرقم	الممارسات	مستوى الأداء	اقتراحات التحسين
1.	يطبق الطلبة ما تعلموه في حياتهم اليومية.	5 - 1	
2.	ينعكس أثر التدريس على سلوك وقيم وأخلاق الطلبة داخل وخارج المدرسة		
3.	مجموعات الأصدقاء في المدرسة نماذج إيجابية للسلوك.		
4.	توفر المدرسة بيئة ممتعة للتعلم تساعد الطلبة على فهم المواد الدراسية.		
5.	يتم تقييم الطلبة بعدالة وشفافية.		
6.	تقدم المدرسة النصح والإرشاد لأولياء الأمور لتحسين تعلم أبنائهم.		
7.	تعمل المدرسة على حماية الطلبة من العنف المدرسي (التنمر).		
8.	تهتم المدرسة بتعديل سلوك الطلبة.		
9.	تدعم المدرسة بناء علاقات إيجابية بين الطلبة والمعلمين.		
10.	تتوفر في المدرسة بيئة مدرسية آمنة وصحية ومناسبة لتعلم الطلبة.		
11.	يشكل المعلمون في المدرسة نموذجاً قدوة للطلبة في السلوك والمظهر والتعاون.		
12.	يظهر المعلمون اتجاهات إيجابية نحو مهنة التعليم.		
13.	يثق أولياء أمور الطلبة بقدرة المدرسة على مساعدة الطلبة في تحقيق المستويات العالية لأدائهم.		
14.	توفر المدرسة أجواء الحرية الأكاديمية للطلبة للتعبير عن آرائهم واقتراحاتهم في القضايا المدرسية.		
15.	توفر المدرسة أنشطة قيادية للطلبة (برلمان طلابي، إذاعة مدرسية..).		
16.	تفعل المدرسة دور أولياء الأمور في المجالس المدرسية واللقاءات والجلسات الحوارية.		
17.	تطلع المدرسة أولياء الأمور على واقع تعلم أبنائهم بشكل منتظم.		
18.	يستطيع المجتمع المحلي استخدام مرافق المدرسة.		
19.	تستعين المدرسة بالمجتمع المحلي في تقديم الخبرات والدعم اللازم لها.		



وزارة التربية والتعليم

أداة كادر المدرسة

مستوى الأداء	الممارسات الضعيفة	المعيار	مؤشرات المدرسة الفاعلة	الرقم
		<p>○ لدى المدرسة ثقافة لتوظيف النماذج والتجارب العلمية في المواقف الحياتية، وتوفر فرص التطبيق العملي في المختبرات</p> <p>○ تدعم المدرسة بناء نماذج تطبيقية وإبداعية جديدة وتقديم أفكار لأنشطة جديدة، وتتضمن خططها التعليمية أنشطة عملية وتطبيقية لتوظيف المفاهيم والنظريات في مواقف حياتية تسمح بطرح الأسئلة الواقعية</p> <p>○ لدى الطلبة القدرة على بناء المهارات المطلوبة وإصدار أحكام بشأن المواقف الحياتية التي تواجههم لخدمة أنفسهم ومجتمعهم ووطنهم</p> <p>○ تدعم المدرسة البحث الميداني واستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات و بناء شبكات تعلم وتوظيفها في عملية التعلم والتعليم بشكل إيجابي، والتمكن من مهارات التواصل والتعامل مع المعلومات والوسائط، والتعاون والمشاركة</p> <p>○ الربط بين المعارف والمهارات في المباحث المختلفة، ويعطي الفرصة لإيجاد استخدامات جديدة للمعرفة التي يتعلمها.</p>	<p>التركيز على ربط المعرفة بالحياة.</p>	1
		<p>○ تتوافر في المدرسة ثقافة لتعزيز الإيجابيات وتنظيم العلاقات بين الطلبة. ولديها معايير للحكم على السلوك مصاغة بمشاركة من مجتمعها،</p> <p>○ تشكل هذه المعايير الإطار الذي يحكم منظومة القيم فيها، بما يضمن الغرض الأخلاقي وتعزيز امتلاك الطلبة رؤية وأهداف حياتية واضحة ولديهم القدرة على ترجمتها لمواقف حياتية إيجابية،</p> <p>○ يمثل مجتمع المدرسة قدوة في المحافظة على الممتلكات العامة، والتوجهات الوطنية.</p>	<p>التركيز على بناء قيم واتجاهات إيجابية لدى الطلبة.</p>	2



وزارة التربية والتعليم

أداة كادر المدرسة

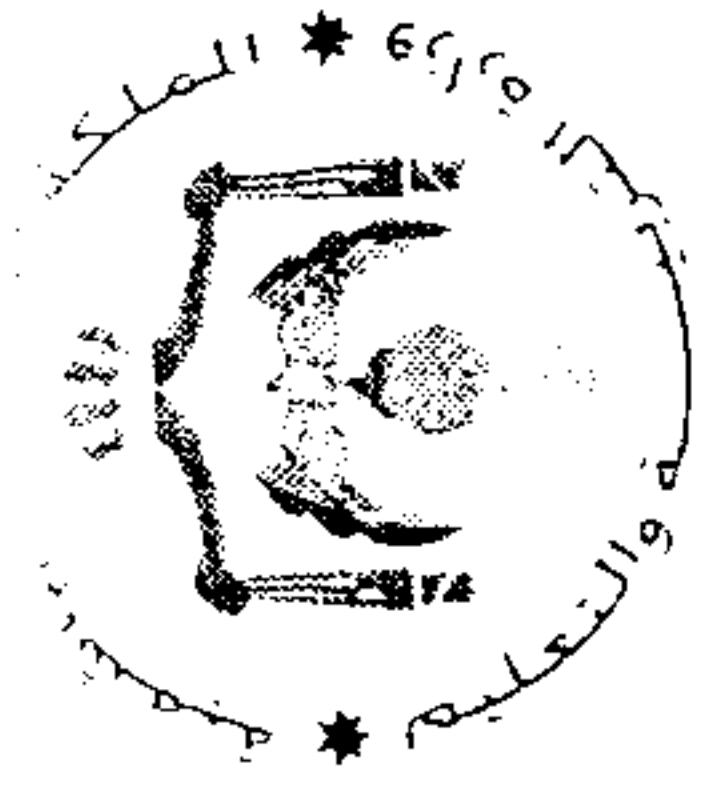
	<p>○ تركز ثقافة المدرسة على مراعاة احتياجات الطلبة وأنماط تعلمهم وثقافتهم المختلفة، وتراعي مراحلهم النمائية واستعداداتهم، بما يضمن تحقيق الطلاب لأقصى إمكاناتهم.</p> <p>○ تتيح ثقافة المدرسة للطلبة فرص في حل المشكلات والاستقصاء، وتقديم أفكار إبداعية جديدة ذات علاقات سببية وحلول منطقية، و تركيب الأجزاء في شكل جديد أو تحليل الكل إلى أجزاء جديدة.</p> <p>○ ينوع المعلمون في المدرسة في توظيف استراتيجيات التدريس حسب التناجات التعليمية المراد تحقيقها، ويتم التركيز على الاستراتيجيات التي تعطي دوراً أكبر للمتعلم كونه محور التعلم. وتركز ثقافة المدرسة على تخصيص أنشطة إثرائية أخرى علاجية للطلبة بحسب مستويات أدائهم، وبت روح التعاون بينهم</p>	3
<p>توظيف كفايات ومهارات التعامل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: الموهوبين، وبطيني التعلم، وصعوبات التعلم، والإعاقات الحسية والعقلية.</p>	<p>○ نسود المدرسة ثقافة احترام الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، وترعى المبادرات الإبداعية للطلبة الموهوبين، وتوفير الفرص المناسبة للطلبة بطيني التعلم وذوي صعوبات التعلم والإعاقات الحسية والعقلية من خلال تضمين الخطط التعليمية أنشطة موجهة لكل منهم حسب الحاجة.</p> <p>○ ويتم ترجمتها على أرض الواقع، وتشعر كل من هذه الفئات أنها مرحب بها من مجتمع المدرسة.</p>	4



وزارة التربية والتعليم

أداة كادر المدرسة

<p>استخدام نتائج تقييم الطلبة الفردية، والتراكمية للمدرسة بفعالية في دعم تعلم الطلبة وخطه المدرسة التطويرية.</p>	<p>○ لدى المدرسة منهجية واضحة في تحليل بيانات تحصيل الطلبة والإفادة منها عند التخطيط لتعلم وتعليم الطلبة بما يحسن من استجابة المدرسة لحاجات الطلبة التعليمية، ومشاركتها مع مجتمع المدرسة.</p> <p>○ وتركز المدرسة على مقارنة نتائج الطلبة مع الاختبارات الوطنية والدولية، و مقارنة النتائج بين السنوات وتمثيلها بيانياً، للتعرف على التغيير في مستويات تحصيل الطلبة، بما ينعكس على تحديد وسائل واستراتيجيات الاستجابة المناسبة لتحسين النتائج.</p>	<p>6</p>
<p>توظيف استراتيجيات وأساليب متنوعة لتعديل وضبط سلوك الطلبة.</p>	<p>○ تتبع المدرسة نظاماً واضحاً لتعديل السلوك وضبط الطلبة، ولديها شفافية وعدالة وحزم في تطبيق تعليمات الانضباط الطلابي.</p> <p>○ وتعدّ المدرسة بيئة نفسية آمنة خالية من العنف والتمييز والتنمر.</p> <p>○ تسمح ثقافة المدرسة للطلبة بطرح الأفكار دون سخرية من الآخرين، ويتم تنظيم البيئة الصفية بحيث تسمح بتنفيذ برامج تعديل السلوك الصفوي من خلال النمذجة، والتعزيز الإيجابي، والمحو، والتعاقد السلوكي، واعتماد قواعد وإجراءات واضحة للمخالفات، والمتابعة الفعالة لأنشطة المتعلمين.</p> <p>○ ويحترم الطلبة بعضهم البعض، ولا يفرضون سلطتهم على زملائهم، وتدعم المدرسة بناء علاقات تعاونية وإيجابية بين الطلبة ومع المعلمين. وترعى المدرسة مناخاً تعاونياً يخلو من العنف الجسدي والتنمر.</p> <p>○ وتدعم بناء مهارات الذكاء الانفعالي لدى الطلبة بشكل متوازن.</p>	<p>7</p>
<p>توفير بيئة صحية وأمنة يتم صيانتها بشكل جيد ومستمر.</p>	<p>○ تتأكد المدرسة من صلاحية الصوف والساحات وسلامتها لتدريب الطلبة وولوجها من أية معيقات أو ما يهدد سلامة الطلبة.</p> <p>○ ولدى المدرسة مجموعة من السياسات الصحية الأساسية المعروفة للجميع ويتم تطبيقها من قبل الجميع بشكل موحد بمن فيهم أولياء الأمور والطلبة.</p> <p>○ تعمل المدرسة على الحفاظ على منشأتها ومرافقها وصيانتها بشكل جيد من أجل توفير بيئة آمنة للطلبة، ويتم تنفيذ خطة لتنفيذ الإصلاحات الأساسية وتلبية الاحتياجات بشكل منتظم.</p>	<p>8</p>



وزارة التربية والتعليم

أداة كادر المدرسة

تمثيل طاقم المدرسة للقوة الحسنة.	* يظهر المعلمون اتجاهات إيجابية نحو مهنة التعليم، ويمثلوا قداً في سلوكهم ومظهرهم وتعاونهم. يمثل المعلمون قداً في النبل والأخلاق والمحافظة على الممتلكات العامة وحمابتها، ويقدمون أفكاراً مميزة لهم الآخرين للاقتداء بهم، ويتمتعون بنوف رفيع من وجهة نظر الطلبة، ويدعمون العمل الجماعي والتعاوني.	9
نشر ثقافة التوقعات الإيجابية والعالية لدى مجتمع المدرسة.	<ul style="list-style-type: none"> ○ يبني كادر المدرسة ثقافة التوقعات العالية الإيجابية، ويشجع الطلبة على وضع مستويات عالية لأدائهم، ويتوقع منه تحمل مسؤولية تعلمهم، ودعم قصص النجاح والعمل على نشرها. ○ ويتقون بقدرتهم الذاتية على تحقيق النتائج، ويتقون بقدره الطلبة على تحقيق أعلى إمكاناتهم التعليمية التعليمية، ويهتمون بتعزيز وتقدير وتكريم التميز. ويتق المعلمون في قدرتهم على إعداد أنشطة إثرائية تشجع الطلبة على تحمل مسؤولية تعلمهم الذاتي. 	10
توفر فرص متنوعة للطلبة للمشاركة في الأنشطة القيادية.	* لدى المدرسة سياسة تمكن الطلبة من التعبير عن آرائهم بدعم من خلالها القيادات الطلابية للمشاركة في المجالس المختلفة مما يتيح فرصاً مناسبة لصفقات المهارات القيادية لديهم، والمشاركة في صنع القرارات الصفية والمدرسية.	11
توفر مصادر تعلم كافية تناسب احتياجات الطلبة التعليمية والتعليمية، وتساعدهم على تحمل مسؤولية تعلمهم.	<ul style="list-style-type: none"> ○ تضمن إجراءات المدرسة اليومية والفصلية والسنوية توفير مصادر تعلم (أدوات، تقنيات، كتب، نماذج تعليمية مثل الصخور والمعادن) لعمليات تعلم وتعليم الطلبة. وتدعم المدرسة استخدام هذه المصادر. ○ تعمل على تعزيز دافعية الطلبة نحو التعلم الذاتي، وتمكنهم من منهجية البحث العلمي ومن اختيار المسارات التعليمية التي تناسب قدراتهم 	12



وزارة التربية والتعليم
أداة كادر المدرسة

17	توفر فرص للقيادة التشاركية للعاملين في المدرسة.	* تركز القيادة المدرسية على المشاركة الجماعية في تحمل المسؤوليات، وتمكين العاملين، وتفوض لهم الصلاحيات، ويحظون بفرص للمساهمة في صنع القرارات والمشاركة في الأنشطة وعمليات التطوير التي يقودها فريق التطوير وفرق تنسيق المجالات في المدرسة		
18	مبادرات التطوير المستمر في المدرسة تتمحور حول المتعلم ومبنية على النتائج، ويوجد إطار لمتابعة وتقييمها	جميع ممارسات وخطط المدرسة تركز على تعلم وتعليم الطلبة. ○ ولدى المدرسة منهجية محددة في جمع البيانات من مجتمعها وتحليلها، وتلتزم باتخاذ القرارات المبنية على البيانات. ○ وتبني المدرسة خططها التطويرية بمشاركة جميع المعنيين ولديها إطار عام للتقييم والمتابعة يتضمن النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء، وأدوات جمع البيانات لقياس تحقق النتائج. ○ وتلتزم المدرسة برفع تقارير حول تقدم تنفيذ الخطة، وتعمل على توظيف نتائج التقييم والمتابعة في اتخاذ قرارات لتحسين عملية التعلم والتعليم.		
19	تبني منهجية اتصال مؤسسي.	تركز ثقافة المدرسة على تحقيق اتصال مؤسسي من خلال إرساء إجراءات، وممارسات، وعمليات، وتقاليد مؤسسية في التواصل مع العاملين والمجتمع المحلي ومؤسسات المجتمع المدني، وتعمل على الترويج لأهدافها وبرامجها، بما يتوافق مع استراتيجيات الاتصال في وزارة التربية والتعليم.		
20	استثمار الموارد البشرية والمالية والمادية.	تبني المدرسة خارطة المصادر (الموارد) وتعانها لجميع العاملين في المدرسة. ○ وتوظف قيادة المدرسة المصادر وفق أولوياتها التطويرية. ○ كما تحلل القيادة المدرسية أوجه الصرف والإنفاق سنويا لضمان التركيز على أولويات التطوير.		



اداة رصد السجلات

ملاحظات	مستوى الأداء (5-1)	المضامين	الأدلة ومصادر البيانات	المعيار	المؤشر	الرقم
				<p>المعيار</p> <p>لدى المدرسة ثقافة لتوظيف النماذج والتجارب العلمية في المواقف الحياتية، وتتضمن خططها التعليمية أنشطة عملية وتطبيقية، لتوظيف المفاهيم والنظريات في مواقف حياتية تسمح بطرح الأمثلة الواقعية، وتوفر فرص التطبيق العملي في المختبرات، ولدى الطلبة القدرة على بناء المهارات المطلوبة وإصدار أحكام بشأن المواقف الحياتية التي تواجههم لخدمة أنفسهم ومجتمعهم ووطنهم، وتدعم المدرسة البحث الميداني واستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات و بناء شبكات تعلم وتوظيفها في عملية التعلم والتعليم بشكل إيجابي، والتمكن من مهارات التواصل والتعامل مع المعلومات والوسائط، والتعاون والمشاركة، وتدعم المدرسة بناء نماذج تطبيقية وإبداعية جديدة وتقديم أفكار لأنشطة جديدة، والربط بين المعارف والمهارات في المباحث المختلفة، ويعطي الفرصة لإيجاد استخدامات جديدة للمعرفة التي يتعلمها.</p>	<p>التركيز على ربط المعرفة بالحياة</p>	1.



ادارة رصد السجلات

2.	<p>التركيز على بناء قيم واتجاهات ايجابية لدى الطلبة</p>	<p>تتوافر في المدرسة ثقافة لتعزيز الإيجابيات وتنظيم العلاقات بين الطلبة، ولديها معايير للحكم على السلوك مصاغة بمشاركة من مجتمعها، وتشكل هذه المعايير الإطار الذي يحكم منظومة القيم فيها، بما يضمن الغرض الأخلاقي وتعزيز امتلاك الطلبة رؤية وأهداف حياتية واضحة ولديهم القدرة على ترجمتها لمواقف حياتية ايجابية، ويمثل مجتمع المدرسة قدوة في المحافظة على الممتلكات العامة، والتوجهات الوطنية.</p>		
3.	<p>التنوع في استراتيجيات التدريس ومراعاة الفروق الفردية لتلبية احتياجات الطلبة</p>	<p>تركز ثقافة المدرسة على مراعاة احتياجات الطلبة وأنماط تعلمهم وثقافتهم المختلفة، وتراعي مراحلهم النمائية واستعداداتهم، بما يضمن تحقيق الطلاب لأقصى إمكاناتهم، وتتيح ثقافة المدرسة للطلبة فرص في حل المشكلات والاستقصاء، وتقديم أفكار ابداعية جديدة ذات علاقات سببية وحلول منطقية، و تركيب الأجزاء في شكل جديد أو تحليل الكل إلى أجزاء جديدة، وينوع المعلمون في المدرسة في توظيف استراتيجيات التدريس حسب النتائج التعليمية المراد تحقيقها، ويتم التركيز على الاستراتيجيات التي تعطي دورا أكبر للمتعلم كونه محور التعلم، وتركز ثقافة المدرسة على تخصيص أنشطة إثرائية أخرى علاجية للطلبة بحسب مستويات أدائهم، وبث روح التعاون بينهم.</p>		



ادارة رصد السجلات

4.	توظيف كفايات ومهارات التعامل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: الموهوبين، وبطيني التعلم، وصعوبات التعلم، والإعاقات الحسية والعقلية.	تسود المدرسة ثقافة احترام الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، وترعى المبادرات الإبداعية للطلبة الموهوبين، وتوفير الفرص المناسبة للطلبة بطيني التعلم ودوي صعوبات التعلم والإعاقات الحسية والعقلية من خلال تضمين الخطط التعليمية أنشطة موجهة لكل منهم حسب الحاجة، ويتم ترجمتها على أرض الواقع، وتشعر كل من هذه الفئات أنها مرحب بها من مجتمع المدرسة.	
5.	متابعة تحصيل الطلبة بشفافية وعدالة وبما يعكس أداء الطلبة الواقعي والفعلي.	يوظف المعلمون استراتيجيات متنوعة في تقييم أداء الطلبة بما في ذلك التقييم الواقعي، ويمارس المعلمون حوارات نوعية حول أداءات الطلبة، وتركز المدرسة على عدالة التقييم من خلال بناء الاختبارات على أسس علمية سليمة، ولدى المدرسة منهجية واضحة تقوم على توثيق بيانات تحصيل الطلبة ورقياً وإلكترونياً وتحليلها وتقديم التغذية الراجعة بما ينعكس على تعلم الطلبة بشكل إيجابي، وتدعم المدرسة ثقافة تقييم الطلبة الذاتي لتعلمهم وتشركهم في اختيار معايير وأدوات قياس مستوى تعلمهم وأدائهم.	



أداة رصد السجلات

6.	استخدام نتائج تقييم الطلبة الفردية، والتراكمية للمدرسة بفعالية في دعم تعلم الطلبة وخطوة المدرسة التطويرية			
	لدى المدرسة منهجية واضحة تقوم على توثيق بيانات تحصيل الطلبة ورقياً وإلكترونياً وتحليلها والإفادة منها عند التخطيط لتعلم وتعليم الطلبة بما يحسن من استجابة المدرسة لحاجات الطلبة التعليمية، ومشاركتها مع مجتمع المدرسة، و تركز المدرسة على مقارنة نتائج الطلبة مع الاختبارات الوطنية والدولية، و مقارنة النتائج بين السنوات وتمثيلها بيانياً، للتعرف على التغيير في مستويات تحصيل الطلبة، بما ينعكس على تحديد وسائل واستراتيجيات الاستجابة المناسبة لتحسين النتائج.			



أداة رصد السجلات

7.	تتبع المدرسة نظاماً واضحاً لتعديل السلوك وضبط الطلبة، ولديها شفافية وعدالة وحزم في تطبيق تعليمات الانضباط الطلابي، وتعد المدرسة بيئة نفسية آمنة خالية من العنف والتمييز والتنمر، وتسمح ثقافة المدرسة للطلبة بطرح الأفكار دون سخرية من الآخرين، ويتم تنظيم البيئة الصفية بحيث تسمح بتنفيذ برامج تعديل السلوك الصفّي من خلال النمذجة، والتعزيز الإيجابي، والمحو، والتعاقد السلوكي، واعتماد قواعد وإجراءات واضحة للمخالفات، والمتابعة الفعالة لأنشطة المتعلمين، ويحترم الطلبة بعضهم البعض، ولا يفرضون سلطتهم على زملائهم، وتدعم بناء علاقات تعاونية وإيجابية بين الطلبة ومع المعلمين. وترعى المدرسة مناخاً تعاونياً يخلو من العنف الجسدي والتنمر، وتدعم بناء مهارات الذكاء الانفعالي لدى الطلبة بشكل متوازن.	توظيف إستراتيجيات وأساليب متنوعة لتعديل وضبط سلوك الطلبة.
----	---	---



أداة رصد السجلات

8.	توفير بيئة صحية وآمنة يتم صيانتها بشكل جيد ومستمر.		تتأكد المدرسة من صلاحية الصفوف والمساحات وسلامتها لتدريس الطلبة وخطوها من أية معيقات أو ما يهدد سلامة الطلبة، ولدى المدرسة مجموعة من السياسات الصحية الأساسية المعروفة للجميع ويتم تطبيقها من قبل الجميع بشكل موحد بمن فيهم أولياء الأمور والطلبة، وتعمل المدرسة على الحفاظ على منشأتها ومرافقها وصيانتها بشكل جيد من أجل توفير بيئة آمنة للطلبة، ويتم تنفيذ خطة لتنفيذ الإصلاحات الأساسية وتلبية الاحتياجات بشكل منظم.	
9.	تمثيل طاقم المدرسة أنموذجاً قدوة للطلبة		يظهر المعلمون اتجاهات إيجابية نحو مهنة التعليم، ويمثلون قدوة في سلوكهم ومظهرهم وتعاونهم. يمثل المعلمون قدوة في النبل والأخلاق والمحافظة على الممتلكات العامة وحمابتها، ويقدمون أفكاراً مميزة تلهم الآخرين للاقتداء بهم، ويتمتعون بدوق رفيع من وجهة نظر الطلبة، ويدعمون العمل الجماعي والتعاوني.	



أداة رصد السجلات

10.	<p>نشر ثقافة التوقعات الإيجابية والعالية لدى مجتمع المدرسة</p>	<p>يبنى كادر المدرسة ثقافة التوقعات العالية الإيجابية، ويشجع الطلبة على وضع مستويات عالية لأدائهم، ويتوقع منه تحمل مسؤولية تعلمهم، ودعم قصص النجاح والعمل على نشرها، ويتقن بقدرتهم الذاتية على تحقيق النتائج، ويتقن بقدرة الطلبة على تحقيق أعلى إمكاناتهم التعليمية التعليمية، ويهتمون بتعزيز وتقدير وتكريم التميز. ويتقن المعلمون في قدرتهم على إعداد أنشطة إثرائية تشجع الطلبة على تحمل مسؤولية تعلمهم الذاتي.</p>
11.	<p>توفر مصادر تعلم كافية تناسب احتياجات الطلبة التعليمية والتعليمية، وتساعدهم على تحمل مسؤولية تعلمهم</p>	<p>لدى المدرسة سياسة تمكن الطلبة من التعبير عن آرائهم تدعم من خلالها القيادات الطلابية للمشاركة في المجالس المختلفة مما يتيح فرصاً مناسبة لصفقات المهارات القيادية لديهم، والمشاركة في صنع القرارات الصفية والمدرسية.</p>



أداة رصد السجلات

12	<p>توفر فرص متنوعة للطلبة للمشاركة في الأنشطة القيادية</p>	<p>تضمن إجراءات المدرسة اليومية والفصلية والسنوية توفير مصادر تعلم (أدوات، تقنيات، كتب، نماذج تعليمية مثل الصخور والمعادن) لعمليات تعلم وتعليم الطلبة. وتدعم المدرسة استخدام هذه المصادر، وتعمل على تعزيز دافعية الطلبة نحو التعلم الذاتي، وتمكنهم من منهجية البحث العلمي ومن اختيار المسارات التعليمية التي تناسب قدراتهم</p> <p>تركز ثقافة المدرسة على إشراك أولياء الأمور في لقاءات وجلسات استشارية وحوارية مع المعلمين. ويتم إطلاعهم بانتظام على مدى تقدم أبنائهم في المدرسة، ويرحب بهم للقاء المعلمين بشأن تعلم أبنائهم، وتسمح ثقافة المدرسة بتقبل آراء ومقترحات أولياء الأمور وإشراكهم في تعلم أبنائهم وتمكينهم من فهم المراحل النمائية للطلبة، وتقديمهم خلال قنوات اتصالية ثنائية الاتجاه تهدف إلى رفع مستوى أولياء الأمور في متابعة واجبات ومتطلبات أبنائهم التعليمية، وتقديم الدعم والمساندة للمدرسة لتنفيذ أهدافها التعليمية، ووضع توقعات مناسبة للطلبة، وتحظى المدرسة بمجالس مدرسية فاعلة بمشاركة أولياء الأمور.</p>
13	<p>المعمل على مشاركة أولياء أمور الطلبة</p>	



أداة رصد السجلات

14.	تفعيل الشراكة التبادلية مع المجتمع المحلي لدعم تطوير المدرسة			
15.	انطلاق جميع أنشطة المدرسة من رؤيتها ورسالتها	لدى المدرسة التزام إيجابي تجاه قرارات وتوصيات المجلس التربوي، وتوظف المدرسة إمكاناتها ومصادرها الفنية والمادية والبشرية لدعم قرارات المجلس التربوي، ولديها نظام يتيح لها التواصل مع المجتمع المحلي، ودعم استفادة المجتمع المحلي من خدمات ومرافق المدرسة، وحشد دعم المجتمع ومؤسساته لتحسين عملية التعلم والتعليم وتلبية الحاجات الفنية والإدارية للمدرسة.	يتم بناء رؤية ورسالة المدرسة وتوجهاتها الاستراتيجية وفق منهجية علمية، وبناءً على بيانات المراجعة الذاتية، وبمشاركة فريق تطوير المدرسة، ولدى مجتمع المدرسة وعي بالروية والرسالة والتوجهات الاستراتيجية، وتنطلق جميع أنشطة المدرسة وفعاليتها من رؤيتها ورسالتها.	



أداة رصد السجلات

16	<p>العامل كمجتمع تعلم، وتوفر فرص لتطوير العاملين مهنيًا، ودعم تطويرهم ذاتيًا</p>	<p>يسود المدرسة ثقافة التعاون والتعاقد وتبادل المعلومات والخبرات، والتركيز على تطوير مهارات جميع العاملين، ولدى قيادة المدرسة خطة واضحة للنمو المهني لجميع العاملين، من خلال التركيز على تدريب الأقران وتبادل الزيارات والمشاركة في تجمعات مهنية تخصصية هادفة، وتوفر لهم فرصاً للنمو المهني الرسمي والذاتي، وتدعم المبادرات الفردية الهادفة لذلك.</p>
17	<p>توفر فرص للقيادة التشاركية للعاملين في المدرسة</p>	<p>تركز القيادة المدرسية على المشاركة الجماعية في تحمل المسؤوليات، وتمكين العاملين، وتفوض لهم الصلاحيات، ويحظون بفرص للمساهمة في صنع القرارات والمشاركة في الأنشطة وعمليات التطوير التي يقودها فريق التطوير وفرق تنسيق المجالات في المدرسة.</p>



أداة رصد السجلات

18.	<p>مبادرات التطوير المستمر في المدرسة تتمحور حول المتعلم ومبنيّة على النتائج، ويوجد إطار لمتابعتها وتقييمها</p>	<p>جميع ممارسات وخطط المدرسة تركز على تعلم وتعليم الطلبة، ولدى المدرسة منهجية محددة في جمع البيانات من مجتمعها وتحليلها، وتلتزم باتخاذ القرارات المبنيّة على البيانات. وتبني المدرسة خططها التطويرية بمشاركة جميع المعنيين ولديها إطار عام للتقييم والمتابعة يتضمن النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء، وأدوات جمع البيانات لقياس تحقق النتائج، وتلتزم المدرسة برفع تقارير حول تقدم تنفيذ الخطة، وتعمل على توظيف نتائج التقييم والمتابعة في اتخاذ قرارات لتحسين عملية التعلم والتعليم.</p>	
19.	<p>تبني منهجية اتصال مؤسسية</p>	<p>تركز ثقافة المدرسة على تحقيق اتصال مؤسسي من خلال إرساء إجراءات، وممارسات، وعمليات، وتقاليد مؤسسية في التواصل مع العاملين والمجتمع المحلي ومؤسسات المجتمع المدني، وتعمل على الترويج لأهدافها وبرامجها، بما يتوافق مع استراتيجيات الاتصال في وزارة التربية والتعليم.</p>	
20.	<p>استثمار الموارد البشرية والمالية والمادية</p>	<p>تبني المدرسة خارطة المصادر (الموارد) وتعلنها لجميع العاملين في المدرسة، وتوظف قيادة المدرسية المصادر وفق أولوياتها التطويرية، كما تحلل القيادة المدرسية أوجه الصرف والإنفاق سنوياً لضمان التركيز على أولويات التطوير.</p>	

Form#QF115-39 rev.a



وزارة التربية والتعليم

تحليل بيانات المراجعة الذاتية للمدرسة

النتيجة	فائمة الرصد	الطالبة (12-5)	الطالبة (4-1)	اولياء الامور			كادر المدرسة	مؤشرات المدورسة الفاعلة	الجوانب
				كلي	اناث	ذكور			
								1	المناهج والتدريس
								2	التدريس
								3	التدريس
								4	التدريس
								5	التدريس
								6	التدريس
								7	التدريس
								8	التدريس
								9	التدريس



وزارة التربية والتعليم

تحليل بيانات المراجعة الذاتية للمدرسة

مؤشرات المدورسة الفاعلة

النتيجة	قائمة الرصد	الطلبية (12-5)	الطلبية (4-1)	اولياء الامور			المدرسة	الجوانب
				كلي	اناث	ذكور		
							10	دعم التعلم
							11	دعم التعلم
							12	التمكين
							13	مشاركة اولياء الامور
							14	مشاركة المجتمع
							15	القيادة
							16	القيادة
							17	القيادة
							18	الإدارة
							19	الإدارة
							20	الإدارة



النتائج التطويرية

اسم المدرسة:

وزارة التربية والتعليم

اسم المدرسة:

الروية:

الرسالة:	ضعيف	متن	مقبول	قوي	قوي جدا	الأولويات التطويرية لمدة سنتين
المجال	الجانب	متن	مقبول	قوي	قوي جدا	الأولويات التطويرية لمدة سنتين
التنظيم والتنفيذ	المناهج والتدريس					
	إدارة الطلبة والتقييم					
بيئة الطالب	تركيز المدرسة					
	دعم التعلم					
المدرسة والمجتمع	التحسين					
	علاقة أولياء الأمور					
القيادة والإدارة	مشاركة المجتمع					
	القيادة					
القيادة والإدارة	الإدارة					
	القيادة					

النتائج التطويرية:



الخطه الإجرائية لتطوير المدرسة

وزارة التربية والتعليم

اسم المديرية:

اسم المدرسة:

النتيجة التطويرية:

المجال:

الجانب:

ملاحظات	الزمن	مصادر الدعم والتمويل	مسؤولية التنفيذ	الأنشطة والإجراءات	النتيجة
				الأنشطة والإجراءات:	النتيجة: 1
				الأنشطة والإجراءات:	النتيجة: 2
				الأنشطة والإجراءات:	النتيجة: 3

مدير التربية أو من يوفضه

رئيس المجلس التربوي

المشرف التربوي

مدير المدرسة

مسئق المحال

Form#QF115-42 rev.a



إطار قياس الأداء

وزارة التربية والتعليم

المجال:

الجانب:

اسم المدرسة:

النتيجة التطويرية:

المسؤولية	الزمن الدوري	أدوات ومصادر البيانات	الأساس والمستهدف	المؤشرات النوعية والكمية	النتيجة
			الأساس: المستهدف: الأساس: المستهدف:	1. 2.	النتيجة 1 :
			الأساس: المستهدف: الأساس: المستهدف:	1. 2.	النتيجة 2 :
			الأساس: المستهدف: الأساس: المستهدف:	1. 2.	النتيجة 3 :



تقرير الأداء الفصلي

السنة الدراسية:.....

وزارة التربية والتعليم

اسم المدرسة:.....

النتيجة 1:.....

تحليل الملاحظات	قيمة الأساس:	المؤشرات النوعية والكمية
نقاط الضعف:	قيمة الأساس:	1: كمي
نقاط القوة:	المتحقق:
التوصيات:	المتحقق:
.....	المتحقق:

المشرف التربوي:

مستحق المجال:

توقيع مدير المدرسة:

Form#QF115-44rev.a

مدیر المدرسية:

الإدارة العامة للمدرسية:

الإدارة العامة للمدرسية:

-3

-2

-1

أو: أو: أو:

المجلس: 20 / / الترم والترم

المدرسية: المدرسية: مدرسية الترم والتعلم:

التعليم والتعلم وزارة التعليم والتعلم
3 أختيار في كبر المشارة
المجلس العام للتعليم والتعلم



مدیر المدارس :

.....
 وذلك بهدف 20 / / 20
 يوم الأربعاء الموافق 20 / / 20
 الساعة 12:00 م

مدیرة التربية والتعليم :
المدیرة العامة للمدرسة :

المجلس :
التاريخ والوقت : 20 / /

وزارة التربية والتعليم
دعوة أولياء الأمور للمشاركة
في الاجتماع أعضاء المجلس التأسيسي



مشرف عام الشركة:

القررة / مدير / المدرسة المركزية

التوقيع: رئيس المجلس:

-2

-1: التوضيح: رئيس:

-3

-2

-1: القرارات: 1:

3.				
2.				
-1.				
التاريخ	رؤساء براتة الطلبة	مدير والدراس	أولياء الأمور	المجلس الأعلى

تاريخ: الحضور

.....

-1

.....

-2

.....

-3

.....

-4

أولاً: أهداف الاجتماع

: المدرسة المركزية

: التعليم والتربية

وزارة التربية والتعليم

20 / / : التاريخ والتوقيع:

: المجلس

مدير المجلس الأعلى



.....
.....
.....
.....
.....

منسوق الخيال:

اعضاء الخيال

مدير المدرسة

رقم الخلية	الاسم	الوظيفة	مجال العمل

التاريخ: 20 / / : الشهر والسنة
الاسم الشخصي

وزارة التربية والتعليم
مكتب الاحتياجات المدرسية والادوية



توقيع المعلم/ المدرس

: المشرف التربوي

الملاحظات	المعلم حسب المقرر	المعلم حسب المقرر

اسم المعلم/ المدرس
مدرسة :
التعليم والتربية
المدرسة:

اسم المعلم

وزارة التربية والتعليم
المعلمين والتربية



المشرف التريوني:

توقيع المدير/المعلم

التاريخ	الوقت	المكان	الاسم	الدرجة

في تاريخ
 المدير/المعلم
 :
 :

المعلم

وزارة التربية والتعليم
 ووزارة الصحة العامة
 والنقابة المهنية



توقيع المدير / المشرف

المدير	الاسم الشخصي الاجازات الرسمية	أخر اجازات التقدير	التاريخ	التوقيع

اسم المدير / المشرف
مديرية التربية والتعليم :
المدرسة:

العام الذي اسي

محافظة تريفين خطة النمو المهني
وزارة التربية والتعليم

