



**دليل تهيئة الروضات للتقدم للاعتماد
التربوي في ظل وثيقة المعايير القومية
لرياض الأطفال ٢٠٠٨**

نوفمبر ٢٠٠٩

الفهرست

١	..... الغلاف
٢	..... الفهرست .
٣	..... جدول البرنامج التدريبي
٥	..... مقدمة الدليل
٦	..... اليوم الأول
٧	..... التعارف – التوقعات – الأهداف
٩	..... قانون الاعتماد التربوي – هيئة ضمان الجودة
٢٠	..... الأتساق بين معايير الوزارة والهيئة القومية لضمان الجودة
٢١	..... اليوم الثاني
٢٢	..... تشكيل الفرق
٢٣	..... التقييم الذاتي
٣١	..... بناء الرؤية والرسالة
٤٠	..... اليوم الثالث
٤١	..... بناء نموذج خطة التحسين المدرسي
٦١	..... الأهداف العامة – الأهداف المرحلية
٧١	..... صياغة الأنشطة
٧٤	..... اليوم الرابع
٧٥	..... النتائج – الأدلة وشواهد التحقق
٨٢	..... خطة متابعة وضمان جودة عمليات التحسين المدرسية
٩١	..... ملف الاعتماد
٩٣	..... اليوم الخامس
٩٤	..... نماذج حية من روضات حصلت علي الاعتماد التربوي
١٠٢	..... أدلة المعايير القومية كمصدر لدعم خطط التحسين
١٠٧	..... الخطوات الإجرائية للاعتماد التربوي

أهداف ورشة العمل

- يتوقع أن ينجز خلال ورشة العمل ما يلي:
- يتعرف علي منظومة الأعتاماد التربوي في قطاع الطفولة المبكرة .
- يتعرف الأتساق بين معايير وزارة التربية والتعليم لرياض الأطفال ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والأعتاماد.
- يتعرف علي أدوات جمع البيانات (أنواعها وأستخدامها) .
- يتعرف أسلوب التقييم الذاتي كمدخل لبناء خطط تحسين الأداء.
- يتعرف آليات ومتطلبات التقدم للإعتاماد التربوي.

ورشة عمل التوعية بآليات إعداد الروضات للإعتاماد التربوي

جدول الأعمال

الجلسة	التوقيت	الجلسة
اليوم الاول		
<ul style="list-style-type: none"> - التسجيل - التعارف - الاهداف - قانون الأعتاماد التربوي ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ ولائحته التنفيذية ٢٥ لسنة ٢٠٠٧ - الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والأعتاماد - ملخص للمعايير القومية لرياض الأطفال - وزارة التربية والتعليم ٢٠٠٨ م - ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والأعتاماد التربوي. 	٩.٠٠ : ١٢.٠٠	الاولي
راحة	١٢.٣٠ : ١٢.٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> - الأتساق بين معايير وزارة التربية والتعليم ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والأعتاماد التربوي - دورة الأعتاماد التربوي 	١٢.٣٠ : ٢.٣٠	الثانية
اليوم الثاني		
<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل الفرق (خبرة الروضات التي تم أعتامادها) - التقييم الذاتي - أدوات جمع البيانات (أنواعها وأستخدامها) كمدخل للتقييم الذاتي 	٩.٠٠ : ١٢.٠٠	الاولي
راحة	١٢.٣٠ : ١٢.٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> - الرؤية والرسالة وتحديد الفجوات كمدخل لبناء خطط التحسين 	١٢.٣٠ : ٢.٣٠	الثانية

اليوم الثالث		
<ul style="list-style-type: none"> - بناء خطة تحسين الروضة • إعداد نموذج الخطة • صياغة الأهداف • 	٩.٠٠ : ١٢.٠٠	الاولي
راحه	١٢.٣٠ : ١٢.٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> • الأنشطة • الموازنة • توزيع الأدوار 	١٢.٣٠ : ٢.٣٠	الثانية
اليوم الرابع		
<ul style="list-style-type: none"> • النتائج • الأدلة والشواهد • خطة متابعة وضمان جودة خطة التحسين 	٩.٠٠ : ١٢.٠٠	الاولي
راحه	١٢.٣٠ : ١٢.٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> - ملف التقدم للأعتاماد التربوي 	١٢.٣٠ : ٢.٣٠	الثانية
اليوم الخامس		
<ul style="list-style-type: none"> - نماذج حية من روضات حصلت علي الأعتاماد التربوي - أدلة المعايير القومية كمصادر لدعم خطط التحسين (دليل المعلمة - روضتي - الروضة والمجتمع - المشاركة الوالدية) 	٩.٣٠ : ٩.٠٠	الاولي
راحه	١٢.٣٠ : ١٢.٠٠	
<ul style="list-style-type: none"> - الخطوات الإجرائية للتقدم للإعتاماد التربوي - غلق وختام 	١٢.٣٠ : ٢.٣٠	الثانية

مقدمة

الجودة والاعتماد التربوي لروضات مصر ، حلم راود الكثيرين من أبناء هذا الوطن ، ونعتقد أنه بدأت بشائر تحقيقه علي أرض الواقع ، من خلال التعاون بين وزارة التربية والتعليم والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد التربوي ، بهدف تحسين الروضات وتطويرها ورفع مستوي جودتها ، لتهيئتها للاعتماد التربوي ، الذي يتطلب عدة مراحل للتأكد من أن الروضة أصبح لديها رؤية ورسالة وآليات وأدوات وكوادر تستطيع إدارة عمليات التحسين ، ولذلك فقد بدأنا تجربتنا التي تعتمد في جميع مراحلها علي أبناء المحافظات أنفسهم ، آملين تحقيق النتائج المرجوة ، وأن تكون هذه التجربة نموذجاً للتحسين في إطار اللامركزية والمشاركة المجتمعية ، القائمة علي المعايير القومية لرياض الأطفال وبدعم متواصل من القيادات التعليمية في مصر علي مختلف مستوياتها.

أحمد محمد يوسف - عربي أبو زيد أحمد - مايكل كمال عدلي

والله ولي التوفيق

اليوم الأول

نشاط رقم (١)

التعارف - التوقعات - أهداف الورشة

الزمن (٣٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- ١- يتعرف المشاركون بعضهم البعض.
- ٢- يتعرف المشاركون أهداف ورشة العمل.
- ٣- يحدد المشاركون قواعد العمل خلال الورشة.

خطوات السير في النشاط

- ١- اطلب من كل مشارك تعريف نفسه وتقديم أمنية للروضة التي ينتمي إليها.
- ٢- اطلب من المشاركين التعليق علي العبارة التالية :
كثير الحديث في الأونة الأخيرة عن الاعتماد التربوي ولا تخلو أية لقاءات تربوية أو تنموية من إدراج هذا المصطلح ضمن جدول أعمال مثل هذه اللقاءات كذلك أبدت مصر في الأونة أهتماما ملحوظا بالاعتماد التربوي في مرحلة الطفولة المبكرة وأيضا تمت المنادة بأهمية دعم وتأهيل الروضات للإعتماد .
- ٣- تلقي المدرب التعليقات من المشاركين علي هذه العبارة .
- ٤- اطلب من المشاركين في ثنائيات تحديد أحدي القضايا التي ترغبوا في أن يتم مناقشتها خلال ورشة العمل
- ٥- تلقي توقعات المشاركين ودونها علي ورق قلاب واعرضها في مكان بارز .
- ٦- اعرض علي المشاركين الأهداف المرجوا تحقيقها من هذه الورشة .
- ٧- قارن بين التوقعات التي تم عرضها من خلال المشاركين والأخري التي عرضها من خلالك وتحديد المشترك منها والمتكرر لدي جميع المشاركين .
- ٨- في عصف ذهني حدد مع المشاركين قواعد العمل التي سيتم الإلتزام بها طوال أيام العمل.

ملاحظات المدرب

- لا تسهب في الحديث عن الاعتماد التربوي حيث سيكون محور العمل طوال الفترة القادمة
- أكد علي المشاركين أهمية الألتزام بقواعد العمل

الأجهزة والأدوات

- ورق فليب شارت - أقلام ماركر - شفاقة رقم (١) أهداف ورشة العمل

شفافية رقم (١)

أهداف ورشة العمل

يتوقع أن ينجز خلال ورشة العمل ما يلي:

- **يتعرف علي منظومة الاعتماد التربوي في قطاع الطفولة المبكرة .**
- **يتعرف الأتساق بين معايير وزارة التربية والتعليم لرياض الأطفال ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.**
- **يتعرف علي أدوات جمع البيانات (أنواعها وأستخدامها) .**
- **يتعرف أسلوب التقييم الذاتي كمدخل لبناء خطط تحسين الأداء.**
- **يتعرف آليات ومتطلبات التقدم للإعتماد التربوي.**

رقم النشاط (٢)

اسم النشاط : قانون الاعتماد التربوي ولائحته التنفيذية

زمن النشاط : (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- يتعرفوا ما الاعتماد التربوي؟
- يعرفوا ما ضمان الجودة ؟
- يحددوا الشروط الواجب توافرها لكي تتقدم المدرسة للاعتماد؟

خطوات السير في النشاط

- وزع علي المشاركين نسخة من القانون ٨٢ واللائحة التنفيذية ويستعرض معهم أهم ما يخص شروط ودورة الاعتماد وأستعرض معهم المواد ٤ و ٥ و ٦ من اللائحة التنفيذية للقانون بأحد الأساليب المناسبة.
- قسم المشاركين إلى مجموعات بطريقة العد من ١ : ٦ بحيث يجلس أصحاب الأرقام المتشابهة معا.
- وزع علي المشاركين في كل مجموعة نسخة من ورقة العمل رقم (٢).
- اترك الوقت لكل مجموعة للعمل.
- اطلب من كل مجموعة تقديم نتائج عملها وتكمل باقي المجموعات إذا كانت لديها إضافات.
- يقوم المدرب بعمل أية إيضاحات لازمة.

الأجهزة والأدوات المطلوبة

- جهاز عرض data Show
- عرض PowerPoint (يمكن للمدرب الاستفادة بالعرض الخاص بلقانون واللائحة التنفيذية)
- سبورة ورقية flip chart
- القانون رقم ٨٢ (ملحق رقم ونسخة بور بوينت)
- ورقة عمل شروط الاعتماد كما جاءت بالقانون رقم ٨٢ (انظر ملحق رقم ١ من هذا الدليل)

ورقة عمل رقم (٢)

تمرين على قانون رقم ٨٢

- شرطي الاعتماد هما
(ص)
- البيانات الدراسات اللازم استيفاؤها هي
(ص)
- إجراءات التقدم للاعتماد هي
(ص)
- الهيئة التي تقوم بعملية الاعتماد هي
(ص)
- دور الإدارة التعليمية في عملية الاعتماد هو
(ص)
- مدة صلاحية شهادة الاعتماد هي:
(ص)
- تمنح المدرسة شهادة الاعتماد في حالة
(ص)
- لا تمنح المدرسة شهادة الاعتماد في حالة
(ص)

نشاط رقم (٣)

التعريف بهيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد

زمن النشاط ٣٠ دقيقة

أهداف النشاط

١- التعرف علي الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد التربوي

٢- التعرف علي رؤيتها ورسالتها وأهدافها

خطوات السير في النشاط :

- في عصف ذهني ناقش المشاركين عن معلوماتهم عن هيئة ضمان الجودة والاعتماد
- اكتب ما يذكره المشاركون عن الهيئة علي ورق قلاب.
- اعرض الشفافات الخاصة برؤية ورسالة الهيئة
- اعرض علي المشاركين الشفافات الخاصة بأهداف الهيئة والنجازاتها المتوقعة بنهاية عام ٢٠١٢

نشاط (٤)

المعايير القومية بين وزارة التربية والهيئة القومية لضمان الجودة

الزمن (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- ١- يتذكر المشاركون المعايير القومية لرياض الأطفال.
- ٢- يتعرف المشاركون معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والأعتماد التربوي.

خطوات السير في النشاط

- ١- اطلب من كل مجموعة أن تتذكر مصطلح من المصطلحات التالية:-
- المعيار - المجال - المؤشر - المقياس المتدرج
- ٢- اطلب من كل مجموعة تقديم تعريفها لواحد فقط من هذه المصطلحات.
- ٣- اطلب من كل مجموعة أن تتخيل أنها تصمم معايير رياض الأطفال ووزع علي كل مجموعة مجال من مجالات المعايير الستة .
- ٤- اطلب منهم العمل مباشرة والكتابة علي الورق القلاب خلال ١٠ دقائق
- ٥- اطلب من كل مجموعة أن تعرض نتائج عملها خلال ثلاث دقائق
- ٦- اختتم هذه الفقرة بعرض ملخص لمجالات وثيقة المعايير القومية لرياض الأطفال
- ٧- اعرض ملخص لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والأعتماد التربوي.

ملاحظات المدرب

- لا تسهب في الحديث وثيقة المعايير فالمتدربين حصلوا علي تدريب مكثف هنا وما نعرضه هنا لتذكرتهم بها بطريقة حية .
- لا تتعرض كثيرا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والأعتماد حيث أن النشاط القادم سيتعرض بالتفصيل للإتساق بين الوثيقتين.

الأجهزة والأدوات

- ورق قلاب - أقلام ماركر - شفاقة رقم () ملخص وثيقة المعايير القومية - شفاقة رقم () ملخص وثيقة الهيئة القومية

شفافية رقم (٣)

المصطلحات الأساسية في وثيقة المعايير القومية

١. المجالات Domains: هي الجوانب الكبرى التي تتضمنها منظومة تعليمية معينة.
٢. المعايير Standards: هي عبارات تشير إلى الحد الأدنى من الكفايات المطلوب تحقيقها لغرض معين، ويعتبر هذا الحد الأدنى هو أقل الكفايات الواجب توافرها لدى الفرد/ المؤسسة، كي تلحق بالمستوى الأعلى، ولكي تؤدي وظيفتها في المجتمع. وتحدد المعايير مخرجات التعليم والتعلم (Learning Outcomes) المرغوبة، متمثلة فيما ينبغي أن يعرفه المتعلم ويقوم به من أداءات.
٣. المؤشرات (Indicators): هي عبارات تصف الإنجاز (الأداء) المتوقع من الفرد (معلم/ متعلم/ المؤسسة)، وتتصف صياغتها بأنها أكثر تحديداً وأكثر إجرائية.
٤. مقاييس التقدير/ درجات التقدير (Rubrics): هي قواعد لقياس وتقدير الأداء (Performance)، بالنسبة لكل مؤشر. وتتكون من أربعة مستويات (١، ٢، ٣، ٤) مع ملاحظة أن:
 - المستوى الرابع هو دليل التميز والتفوق، أي أن الفرد/ المؤسسة يقوم (أو تقوم) بأداءات متميزة أو جيدة جداً (Distinguished/ Very Good).
 - المستوى الثالث هو المستوى الدال على وصول الفرد أو المؤسسة، إلى المستوى المطلوب تحقيقه، أي القيام بالأداءات المطلوبة وفقاً للمؤشر، أي أن المؤسسة/الفرد حقق الوصول إلى مستوى المعيار المطلوب (At Standard) وأنه يقوم بأداءات جيدة/كفاءة (Good/ Proficient).
 - المستوى الثاني يعبر عن قيام الفرد أو المؤسسة بأداءات أقل من المطلوب تحقيقه (نامي)، وتحتاج إلى بذل مجهود للوصول إلى المستوى الثالث (Developing/Basic/Fair).
 - المستوى الأول فإنه يشير إلى أن الفرد أو المؤسسة في حاجة إلى مجهود أكبر، كي تصل إلى المستوى الثالث المطلوب تحقيقه، حيث إنه يقوم بأداءات محدودة، غير مرضية (مبتدئ) (Unsatisfactory /Novice /Beginner).

شفافية رقم (٤)

وثيقة المعايير القومية لرياض الأطفال – وزارة التربية والتعليم

مجالات ومعايير نواتج التعلم

المجال الأول: النمو الجسمي الحركي

المعيار الأول: تحقق مقومات النمو الجسمي السليم والمتوازن لدى طفل الروضة.

المعيار الثاني: اضطراد التناسق في الأداء الحركي للطفل.

المجال الثاني: النمو الاجتماعي الوجداني

المعيار الأول: سيطرة الطفل على انفعالاته.

المعيار الثاني: بناء الطفل علاقات اجتماعية مع الآخرين.

المجال الثالث: أساليب التعليم والتعلم

المعيار الأول: امتلاك الطفل طرق الوصول للمعرفة.

المعيار الثاني: امتلاك الطفل القدرة على التفكير الناقد وحل المشكلات.

المجال الرابع: اللغة والتواصل

المعيار: نمو استعداد الطفل لتعلم فنون اللغة.

المجال الخامس: الوعي والمعرفة العامة

المعيار الأول: امتلاك الطفل بنية معرفية أساسية تتصل بشتى مجالات الحياة.

المعيار الثاني: اكتساب الطفل مهارات التعامل مع الكمبيوتر والتكنولوجيا الحديثة.

مجالات ومعايير معلمة رياض الأطفال

المجال الأول: التخطيط

المعيار الأول: تحديد الاحتياجات التربوية للأطفال.

المعيار الثاني: تصميم أنشطة التعلم الملائمة.

المجال الثاني: مجال أساليب التعليم وإدارة مواقف التعلم

المعيار الأول: استخدام أساليب تعليمية تستجيب لحاجات الأطفال.

المعيار الثاني: تشجيع الأطفال على ممارسة التفكير الناقد والإبداعي.

المعيار الثالث: توفير مناخ يحقق العدالة في التعامل مع الأطفال

المعيار الرابع: إدارة الوقت المخصص للتعلم.

المجال الثالث: المعرفة بالتخصص

المعيار الأول: امتلاك المعرفة الأساسية المرتبطة بالتخصص.

المجال الرابع: التقويم

المعيار الأول: تطوير الأداء من خلال التقويم الذاتي.

المعيار الثاني: ممارسة التقويم الشامل والمستمر لأداء الأطفال.

المجال الخامس: مهنية المعلمة

المعيار الأول: التزام أخلاقيات المهنة.

المعيار الثاني: الالتزام بالتنمية المهنية المستمرة.

مجالات ومعايير القيادة الفعالة والتوجيه التربوي

مجال ومعايير القيادة الفعالة

المعيار الأول: ترسيخ الثقافة المؤسسية.

المعيار الثاني: دعم التشاور والمشاركة.

المعيار الثالث: التزام الأخلاقيات والقواعد المهنية.

المعيار الرابع: تشجيع المبادأة وإدارة التغيير.

مجال ومعايير التوجيه التربوي

المعيار الأول: إتباع أساليب الدعم المؤسسي.

المعيار الثاني: المساهمة في متابعة وتطوير الممارسات التربوية برياض الأطفال.

المعيار الثالث: دعم مجتمع التعلم داخل مؤسسات رياض الأطفال.

مجالات ومعايير المنهج

المجال الأول: فنون اللغة

المجال الثاني: المفاهيم الاجتماعية

المجال الثالث: القيم الدينية والأخلاقية

المجال الرابع: الرياضيات

المجال الخامس: العلوم

المجال السادس: التربية البدنية والصحة

المجال السابع: فنون الأداء

مجالات ومعايير الروضة الفعالة

المجال الأول: الرؤية والرسالة للروضة

المعيار الأول: وجود وثيقة تعبر عن رؤية الروضة ورسالتها.

المعيار الثاني: قدرة الروضة على تحقيق رسالتها.

المجال الثاني: مبنى الروضة وتجهيزاتها

المعيار الأول: توافر مبنى ملائم لأهداف التعليم والتعلم برياض الأطفال.

المعيار الثاني: توافر تجهيزات تناسب احتياجات أطفال الروضة.

المعيار الثالث: توافر حديقة ومساحات خارجية لتحقيق أهداف التعليم بالروضة.

المجال الثالث: مجتمع التعليم والتعلم داخل الروضة

المعيار الأول: توافر مناخ اجتماعي داعم للنمو المتكامل.

المعيار الثاني: توافر خبرات تربوية تحقق التكامل بين أنشطة التعلم داخل الروضة وخارجها.

المعيار الثالث: توظيف التكنولوجيا في خدمة أهداف التعليم والتعلم داخل الروضة.

المجال الرابع: توكيد الجودة والتنمية

المعيار الأول: توافر أساليب تضمن الجودة في رياض الأطفال.

المعيار الثاني: تعزيز فرص النمو المهني داخل الروضة.

شفافية رقم (٥)

وثيقة المعايير القومية لرياض الأطفال – الهيئة القومية

المجال الأول : القدرة المؤسسية

عدد المؤشرات	المعايير	المجالات الفرعية
٢	المعيار الأول: وجود وثيقة لرؤية المؤسسة.	المجال الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها
٢	المعيار الثاني: وجود وثيقة لرسالة المؤسسة.	
٥	المعيار الأول: توافر تنمية مهنية فعالة للكوادر.	المجال الثاني: القيادة والحوكمة
٦	المعيار الثاني: دعم عمليتي التعليم والتعلم.	
٣	المعيار الثالث: وجود نظام للحوكمة الرشيدة.	
٣	المعيار الرابع: وجود نظام مالي وإداري متطور.	
٣	المعيار الأول: توافر الموارد البشرية وتنميتها.	المجال الثالث: الموارد البشرية والمادية للمؤسسة
٥	المعيار الثاني: توافر الموارد المادية وتنميتها.	
٦	المعيار الثالث: توفر مبنى مدرسي ملائم.	
٢	المعيار الأول: وجود وثيقة داعمة للمشاركة المجتمعية.	المجال الرابع: المشاركة المجتمعية
١	المعيار الثاني: مساندة المؤسسة للعمل التطوعي.	
١	المعيار الثالث: وجود شراكة فعالة بين المؤسسة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.	
٤	المعيار الأول: التقويم والتحسين المستمر.	المجال الخامس: توكيد الجودة والمساءلة
٤	المعيار الثاني: فعالية وحدة التدريب والجودة.	

المجال الثاني : الفاعلية التربوية

٦	المعيار الأول: التمكن من البنية المعرفية للبرامج التربوية.	المجال السادس: المتعلم
٥	المعيار الثاني: التمكن من المهارات الحياتية و الأدائية.	
٣	المعيار الثالث: اكتساب جوانب وجدانية إيجابية.	
٦	المعيار الرابع : التغذية و الصحة و السلامة.	
٢	المعيار الأول: خصائص المعلم.	المجال السابع: المعلم
٧	المعيار الثاني: الممارسات المهنية الفعالة.	
٤	المعيار الثالث: الإلتزام بأخلاقيات المهنة.	
٤	المعيار الأول: توافر ممارسات داعمة للمنهج.	المجال الثامن: المنهج
٤	المعيار الثاني: توافر أنشطة داخلية و خارجية.	
٥	المعيار الأول: توافر بيئة داعمة للتعليم والتعلم.	المجال التاسع: المناخ التربوي
٢	المعيار الثاني: توافر علاقات مؤسسية داخل الروضة وخارجها.	
٩٥ مؤشرا	٢٥ معيارا	٩ مجالات فرعية

رقم النشاط (٥)

الاتساق بين وثيقة المعايير القومية لرياض الاطفال ووثيقة الهيئة القومية للاعتماد التربوي

زمن النشاط : ٦٠ دقيقة

أهداف النشاط

- تعرف أوجه الاتفاق والاختلاف بين وثيقة معايير رياض الاطفال ووثيقة الهيئة القومية ؟
- خطوات السير فى النشاط :-**

- وزع علي المشاركين نسخة من وثيقة المعايير القومية لرياض الاطفال ووثيقة الهيئة القومية للاعتماد التربوي
- قسم المشاركين إلى ست مجموعات ووزع علي كل مجموعة نسخة موجزة (مجال - معيار) من معايير الهيئة القومية ، ونسخة موجزة (مجال - معيار) من المعايير القومية لرياض الاطفال لوزارة التربية والتعليم .
- اعط الفرصة للعمل داخل مجموعات
- اطلب من كل مجموعة أن تقوم بعرض أوجه الاتفاق وأوجه الاختلاف .
- أعرض علي المشاركين التقرير المختصر للجنة المشكلة لدراسة الوثيقتين شاملاً ما يلي :
 ١. الرؤية العامة وبنية الوثيقتين ٢.نقاط الاتفاق ٣.الفجوات ٤. الرد على الفجوات .
- بعد استعراض النقاط الهامة في التقرير وضح للمشاركين أننا في هذا البرنامج نستهدف تأهيل روضاتنا للاعتماد التربوي وهو يتم وفق خطوات محددة يمكن أن تلخصها لهم في شفافية دورة الاعتماد التربوي (بوربوينت)

الأجهزة والأدوات

- جهاز عرض Data Show – أقلام ماركر – ورق قلاب
- عرض PowerPoint (الرؤية العامة وبنية الوثيقتين – نقاط الاتفاق – الفجوات – الرد على الفجوات)

ملاحظات للمدرب

واحدة من النقاط الرئيسية هنا هي بناء قناعات المشاركين بإرتفاع نسبة الاتفاق بين الوثيقتين وأن الأساس في الوثيقتين هو توفير بيئة ومناخ عمل متميز للأطفال في الروضة ومن ثم لسنا في حاجة للبحث عن نقاط ضعف هنا أو هنا بل علينا الاستجابة لما يمكن أن يساهم في بناء نقاط القوة في الوثيقتين .

اليوم الثاني

نشاط رقم (٦)

تشكيل فرق الجودة

زمن النشاط (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- فهم طبيعة العمل في فريق .
- تقسيم الأدوار في الفريق..
- تقييم أدوار العاملين في الفريق.
- تقييم دور قائد الفريق.
- تمثيل موقف في صراع داخل الفريق.

خطوات السير في النشاط :

١. بداية قسم المجموعات إلي عدد () مجموعة كل مجموعة مكونة من ستة مشاركين هم قوام فريق الجودة في الروضة - اسأل المشاركين عن مفهوم الفريق وليناقش كل مجموعة هذا المفهوم داخل المجموعة - ليعرض كل مجموعة ما تم الاتفاق عليه بينهم - ناقش الاتفاق والاختلاف بين المجموعات - (١٠ دقائق)
٢. اعرض شرائح تعريف الفريق . (٥ دقائق)
٣. وزع علي بعض المشاركين أوراق مكتوب عليها المراحل الرئيسية في تكوين الفريق ثم اطلب من باقي المشاركين ترتيب المراحل راجع وناقش الاختلاف ان وجد ثم اعرض شرائح التكوين بالتفصيل . (١٠ دقائق)
٤. اعرض علي الفريق الادوار المختلفة بمسمياتها ثم اطلب من أعضاء الفريق مناقشة داخل المجموعات عن كل من تلك الادوار ثم تقوم كل مجموعة بعرض دور من الادوار ثم اعرض الدور من خلال الشرائح المعدة لذلك (٥ دقائق)
٥. اعرض أدوار القيادة في الفريق (٥ دقائق)
٦. أعرض المهارات الاساسية التي يجب أن تتوافر في فريق العمل (٥ دقائق)
٧. وزع علي المشاركين نسخة من تقرير زيارة الروضات التي تم اعتمادها و ناقش معهم الخطوات التي تمت في تشكيل الفريق ٢٠ دقيقة

رقم النشاط (٧)

مفهوم التقييم - الفرق بين التقييم الذاتي والخارجي

زمن النشاط (٣٠)

أهداف النشاط

- ١- يتعرف المشاركون مفهوم التقييم
- ٢- يفرق المشاركون بين التقييم الذاتي والتقييم الخارجي

خطوات السير في النشاط

- ١- ناقش مع المتدربين معرفتهم حول مفهوم كلمة تقييم .
- ٢- تلقى الإجابات من المتدربين على ورق قلاب
- ٣- ناقش المتدربين في الإجابات التي حصلت عليها
- ٤- استخلص من الإجابات مفهوم التقييم
- ٥- اعرض شفافية رقم () وفيها مفهوم للتقييم
- ٦- قسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (٥ - ٦ أفراد) بطريقة العد المتتالي .
- ٧- وزع على المشاركين ورقة العمل رقم () والتي تحتوي على المقارنة بين التقييم الذاتي والخارجي والعلاقة بين التقييم الذاتي والخارجي في الحصول على الاعتماد التربوي .
- ٨- أطلب من المجموعات القيام بالعمل لملى جدول المقارنة بورق قلاب .
- ٩- أطلب من كل مجموعة أن ترشح أحد أفرادها ليقوم بعرض عنصر واحد فقط عناصر عملية المقارنة
- ١٠- أكد على إجابات المجموعات .
- ١١- أكد على أن عمليتي التقييم مرتبطتين حيث أن التقييم الذاتي وخاصة في عملية الجودة والاعتماد هي مرحلة أساسية يتم بناء عليها الوصول إلى التقييم النهائي الخارجي والوصول للاعتماد التربوي . أي هي عمليات متتالية .

ملاحظات المدرب

- ١- تأكد من أن المتدربين تمكنوا من فهم المقصود من هذا النشاط
- ٢- عدم التطرق مع المتدربين إلى الفرق بين عملية التقييم والتقويم
- ٣- استخدم دائما دورة تحسين الروضة ومنها المرحلة التي نتحدث عنها الآن وهي مرحلة التقييم الذاتي .
- ٤- أكد على أهمية التقييم الذاتي ودوره في إنجاح عملية التقييم الخارجي

عزيزي المدرب : رؤية عامة - إن عملية التقييم الذاتي التي تقوم بها أية مؤسسة تعليمية هي أولى الخطوات الصحيحة التي تتخذها الروضة نحو التحسين من مستوى أدائها لذا فعليك عزيزي المدرب أن تؤكد أهمية هذه المرحلة ودورها المهم بالنسبة لأية مؤسسة تعليمية تأمل في التحسين لما تقدمه من خدمات تعليمية .

ومن المهم عزيز المدرب أن توضح للمتدربين أن عملية التقييم الذاتي تختلف عن عمليات التقييم الخارجية حيث إن التقييم الذاتي يعتمد على اكتشاف الروضة لنقاط القوة والضعف بها وتبدأ في اتخاذ الخطوات اللازمة نحو التغيير . أما التقييم الخارجي فهو يعتمد أكثر على النتائج التي توصلت إليها الروضة أكثر من المراحل التي اتخذتها للوصول إلى هذه النتائج .

ومن الملاحظ أن عملية التقييم الخارجي والتقرير الذي يتم بناء على هذه العملية يتوقف وبشكل كبير على جودة تقييم الروضة لنفسها ذاتياً ومدى مصداقيتها لهذا التقييم .

شفافية رقم (٦)

مفهوم التقييم

مجموعة من الخطوات الإجرائية التي يقوم بها أفراد المجتمع المدرسي والمجتمع الخارجي لقياس مستوى أداء المؤسسة التعليمية استنادا إلى مرجعية المعايير القومية لرياض الاطفال .

ورقة عمل رقم (٧)

الفرق بين التقييم الذاتي والخارجي

التقييم الخارجي	التقييم الذاتي	وجه المقارنة
		من المقيم
		نتائج التقييم
		إيجابياته
		سلبياته

حدد العلاقة بين عملية التقييم الذاتي والتقييم الخارجي للوصول إلى الاعتماد ؟

.....

.....

.....

رقم النشاط (٨)

أهداف التقييم الذاتي وما يجب مراعاته عند تطبيق التقييم الذاتي

زمن النشاط (٣٠)

أهداف النشاط

* أن يتعرف المشاركون على أهداف التقييم الذاتي

* أن يتعرف المشاركون الشروط الواجب مراعاتها عند إجراء التقييم الذاتي .

خطوات السير في النشاط

١. أسأل المشاركين " نحن نقف جميعا ودائما أمام المرأة . لماذا ؟
٢. تلقى الاستجابات على الورق القلب
٣. اربط ما بين تعريفه لتقييم نفسه القلب
٤. أسأل " لماذا التقييم الذاتي للروضة والتقييم الذاتي للروضة ؟
٥. تلقى الاستجابات من المشاركين .
٦. اعرض الشريحة رقم () الخاصة بأهداف التقييم الذاتي
٧. أسأل المتدربين ما الشروط الواجب توافرها عند إجراء التقييم الذاتي .
٨. اكتب الاستجابات على الورق القلب .
٩. اعرض الشريحة الخاصة بشروط التقييم الذاتي .
١٠. أسأل المتدربين " هل هناك اى تعليقات "

ملاحظات للمدرب

١. المقصود بوقوفنا أمام المرآة بأننا نقوم بتقييم ذاتي لأنفسنا
٢. كن أكثر وضوحاً في " لماذا نقف أمام المرآة "
٣. سجل جميع الاستجابات أي كانت ؟ لأنها الأهداف الشخصية لكل فرد من الوقوف أمام المرآة قد تكون مختلفة .
٤. لا تقل من شأن رأي أي فرد
٥. حافظ على الوقت ولا تستهلكه في حوارات جانبية .

شفافية رقم (٨)

شروط إجراء التقييم الذاتي

- المصادقية .
- الشفافية .
- التكامل .
- الأمانة .
- الموضوعية .
- الشمولية .

• الثبات للأدوات المستخدمة .

شفافية رقم (٩)

الفئات المستهدفة للتقييم الذاتي



إدارة المدرسة

المعلمون

المتعلمون

أولياء الأمور

رقم النشاط (٩)

أدوات التقييم الذاتي

زمن النشاط (١٢٠ دقيقة)

أهداف النشاط

* يتعرف المشاركون أدوات التقييم الذاتي

خطوات السير في النشاط

- ١- قسم المشاركين إلى مجموعات حسب أدوات التقييم الذاتي (قدرة مؤسسية - فاعلية تعليمية)
- ٢- اعط كل مجموعة نموذج أو اثنين من نماذج أدوات التقييم الذاتي
- ٣- اطلب من المجموعات العمل حول العناصر الأساسية التي يتم تقييم الروضة عليها بناء علي طبيعة دور المجموعة
- ٤- اطلب من كل مجموعة أن تسجل ما توصلت إليه علي ورق قلاب
- ٥- اطلب من كل مجموعه أن ترشح احد أفرادها لعرض ما توصلوا إليه
- ٦- وضح للمجموعات بأن هناك أدوات التقييم الذاتي تم بناءها بناء علي وثيقة معايير رياض الاطفال.
- ٧- أعرض الشفافية التي توضح أمثلة لنماذج أدوات التقييم الذاتي
- ٨- افتح حوار مع المجموعات حول كيفية مل وتحرير هذه الأستمارات

ملاحظات للمدرب

ليس مطلوبوا العمل علي جميع أدوات التقييم الذاتي ولكن يمكن لك أن تكتفي بنماذج قليلة من المجالين الرئيسين القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وكيفية وضع التقديرات الخاصة بكل بند .

الأدوات المطلوبة

- أقلام ماركر
- جهاز Data Show
- ورق قلاب

* أدوات التقييم الذاتي (أنظر الملحق الخاص بأدوات التقييم الذاتي)

نشاط رقم (١٠)

مفهوم الرؤية والرسالة

(الزمن ٣٠ دقيقة)

الهدف :

* يستطيع المشاركون تحديد مفهوم الرؤية والرسالة .

خطوات السير في النشاط

- ١- أسأل بعض المشاركين عن بعض أحلامهم الشخصية علي المستوى المهني .
- ٢- تلقى الإجابات على ورق قلاب من المشاركين
- ٣- أسأل نفس المشاركين إذا أردنا أن نصيغ هذا الحلم في عبارات تعبر عنه .
- ٤- تلقى الإجابات على ورق قلاب من المشاركين
- ٥- اسأل نفس المشاركين عن بعض الإجراءات التي إذا قاموا بها أقتربوا من هذا الحلم
- ٦- تلقى الإجابات على ورق قلاب
- ٧- اسأل المشاركين عن هل يمكن أن نستنتج مفهوم الرؤية والرسالة من خلال هذا الحوار .
- ٨- تلقى الإجابات من المشاركين.
- ٩- اعرض الشرائح التي تحتوى على إيضاح لمفهوم الرؤية والرسالة .

ملاحظات للمدرب :

- قرب للمشاركين مفهوم الرؤية والرسالة مستخدما حلم الكابتن حسن وهدفه تجاه أبنه .
- احرص علي الربط بين مفهوم الرؤية والرسالة والأجزاء التي تم عرضها سابقا .

شفافية رقم (١٠)

مفهوم الرؤية

تعبر الرؤية عن الأحلام والطموحات المطلوب تحقيقها والتميز الواجب إحداثه وبالتالي هي الغايات والآمال التي تهدف المؤسسة التعليمية إلى تحقيقها في الأجل الطويل

شفافية رقم (١١)

مفهوم الرسالة

تمثل الرسالة وصفا أكثر تحديدا لما تقوم به المؤسسة ومدى إسهاماتها بالنسبة لطلابها والعاملين فيها والمجتمع حتي يعرف جميع من يهمهم الأمر المجالات التي ترغب هذه المدرسة التفوق فيها

نشاط رقم (١١)

المشاركون في صياغة الرؤية والرسالة

(الزمن ٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط :

- ١- أن يحدد المشاركون من هم العناصر التي يجب أن يشاركوا في صياغة الرؤية والرسالة
- ٢- يستنتج عناصر صياغة الرؤيا والرسالة
- ٣- يصوغ رؤية ورسالة خاصة بالمؤسسة التعليمية

خطوات السير في النشاط :

- ١- أسأل المشاركين عن يمكن أن يشاركوا في صياغة الرؤية والرسالة الخاصين بالروضة .
 - ٢- تلقي الإجابات من المشاركين ثم اعرض الشفافية الخاصة بالمشاركين في صياغة رؤية ورسالة المدرسة .
 - ٣- قسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة بحيث تتكون كل مجموعة من أربعة إلى سبعة أفراد
 - ٤- راع أن تكون كل مجموعة معبرة تمثيلاً عن فئة من الفئات الآتية (إدارة مدرسية - معلم - ولي أمر - تلميذ)
 - ٥- ناقش مع المشاركين العناصر الخاصة بصياغة الرؤية والرسالة
 - ٦- اعرض علي المشاركين العناصر الشفافية الخاصة بصياغة الرسالة .
 - ٧- اطلب من كل مجموعة أن تتقمص شخصية الفئة الممثلة لها .
 - ٨- اطلب من كل مجموعة أن تخرج برؤية ورسالة الفئة الممثلة لها .
 - ٩- تلق العروض من كل مجموعة عن طريق أحد أفرادها .
 - ١٠- أطلب من المجموعات أن تتشكل مرة أخرى بحيث تحتوي المجموعات الجديدة على أفراد مختلفة من باقي المجموعات أي تشتمل المجموعة الواحدة على (ولي أمر - معلم - طالب - إدارة مدرسية)
 - ١١- اطلب من كل مجموعة أن تصوغ رؤية ورسالة للروضة من خلال مجموعة الرؤى والرسائل التي تم التوصل إليها في المجموعات الأولى
- ملاحظات المدرب :-

- ١- تلقى تغذية راجعة من المتدربين عن أهم المشاركين في وضع الرؤية والرسالة للمدرسة

أكد على المشاركين أن رؤية ورسالة أي مؤسسة تعليمية يجب أن تشتمل رؤى جميع الأفراد

المشاركة في المدرسة

المشاركون فى وضع الرؤية والرسالة

- ١- المعلمون:- لأنهم أساس العملية التعليمية فى المدرسة .
 - ٢- الإدارة المدرسية :لأنهم قادة العملية التعليمية فى المدرسة .
 - ٣- المتعلمون : حتى يعبروا عن احتياجاتهم المستقبلية .
 - ٤- أولياء الأمور : حتى يعبروا عن طموحاتهم وأحلامهم لأبنائهم .
 - ٥- آخرون من المهتمين بالعملية التعليمية – مؤسسات خدمية -
-

شفافية رقم (١٣)

شروط صياغة الرؤية

- يشارك في صياغتها عدد كبير من المعنيين .
- تعتمد علي دراسة لواقع وتحليل البيئة المحيطة .
- أن يؤمن بها جميع المعنيين .
- تلبي متطلبات المجتمع المحلي .
- تتوافق والسياسة التعليمية العامة
- تواكب التطورات العالمية .

وثيقة المعايير القومية للتعليم - ص ٥١

شفافية رقم (١٤)

شروط صياغة الرسالة

- توضح الرسالة ما الذي تسعى إليه المدرسة .
- توضح الرسالة كيفية تحقيق ما تسعى إليه المدرسة .
- توضح الرسالة القيم التي تؤمن بها المدرسة في سبيل تحقيق ذلك

ويجب أن تتميز الرسالة بما يلي :-

- الطموح والايجابية
- الخلو من المصطلحات الغامضة
- قصيرة نسبيا بحيث يمكن للمعنيين أن يتذكروها .

نشاط رقم (١٢)

العلاقة بين الرؤية والرسالة والخطة المدرسية

(الزمن ٣٠ دقيقة)

الأهداف:-

* يتعرف المتدربون على العلاقة بين الرؤية والرسالة والخطة المدرسية .

خطوات السير في النشاط

- ١- اعرض على المشاركين دراسة حالة لروضة مدرسة الأمل شفافية .
- ٢- اسأل المشاركين مدى فاعلية هذه الروضة
- ٣- تلقى الإجابات على ورق قلاب من المشاركين
- ٤- اسأل المشاركين عن العلاقة بين رؤية ورسالة المدرسة والخطة المدرسية في ضوء دراسة الحالة المعروضة
- ٥- تلقى الإجابات على ورق قلاب من المشاركين .

ملاحظات المدرب

- ١- يطرح مثال فلاح قام بزراعة قمح ولم تأتي بمحصول كما كان متوقع - بماذا تعطل ذلك
- ٢- أكد على فهم المشاركين على العلاقة بين الرؤية والرسالة والخطة المدرسية

شفافية رقم (١٥)

أقرا دراسة الحالة التالية وبين العلاقة بين رؤية ورسالة هذه المدرسة والخطة المدرسية

في إحدى زيارتك لروضة مدرسة الأمل وجدت لوحة مكتوب عليها " نحن
روضة مدرسة الأمل نسعى إلى إعداد أجيال متميزة في مدرسة فعالة
ومشاركة واعية من أولياء الأمور
..... الخ "

وأثناء جلوسك في مكتب السيد مدير المدرسة حضر عدد من أولياء الأمور
يشكون لمدير المدرسة من تدنى مستوى أبنائهم وعدم دخولهم حجرات
الكمبيوتر أو ممارسة الرياضة الخ

وعندما تصفحت الخطة لم تجد فيها أي شئ يدعم العملية التعليمية
فما هي إلا مجموعة من الأنشطة لا رابط بينها ، فسألته ما العلاقة بين
الخطة واللافتات المعلقة بالخارج فأجاب إيه دخل اللافتات بالخطة ؟

فما تعليقك علي ذلك ..

وما هي مقترحاتك ..

اليوم الثالث

النشاط رقم (١٣)

مفهوم ودورة التخطيط المدرسي

زمن النشاط (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- ١- يحدد المشاركون مفهوم التخطيط .
- ٢- يذكر المشاركون أهمية عملية التخطيط .
- ٣- يتعرف المشاركون دورة التخطيط المدرسي الفعال .
- ٤- يحدد المشاركون بإيجاز دور المعايير القومية للتعليم في خطة التحسين المدرسية .

خطوات السير في النشاط

- ١- اتبع نفس التقسيم السابق للمجموعات .
- ٢- وزع أوراق العمل (المهام الثلاث) على المجموعات لكل مجموعة مهمة واحدة (إذا كان ضعف عدد المجموعات ضعف عدد المهام فيكون عليك تكرار المهمة في أكثر من مجموعة ، ولكن عليك أن تراعي ذلك في أثناء العرض)
- ٣- اطلب من المجموعات تكليف احد أفراد المجموعة لعرض المنتج النهائي لهم
- ٣- بعد الانتهاء من عروض المجموعات اعرض علي المشاركين الشفافية الخاصة بمفهوم التخطيط - أهمية التخطيط - دورة التخطيط - دور المعايير في التخطيط .

ملاحظات للمدرب

قبل البدء في تنفيذ المهمة نوه على أن:

- ١- زمن تنفيذ المهمة (١٠ دقائق) فقط تشمل كتابة إنتاج المجموعة على ورقة قلاب كبيرة أو شفافية أو أية وسيلة للعرض .
- ٢- زمن عرض كل مجموعة ثلاث دقائق فقط لكل مجموعة (الزمن الكلي للعرض علي حسب عدد المجموعات) .
- ٣- على كل مجموعة اختيار ممثل لها ولكن يجب أن يختلف عن الشخص الذي قام بعرض إنتاج المجموعة في النشاط السابق (وذلك لزيادة الفرص المتاحة أمام الجميع للمشاركة) .

ورقة عمل رقم (١٦)

المهمة الأولى:

**يتم تداول كلمة تخطيط كثيرا الآن داخل المؤسسات التعليمية ،
اتفق مع مجموعتك حول تعريف يمكن تقديمه لباقي المجموعات
حول مفهوم التخطيط وأهميته ؟**

ورقة عمل رقم (١٧)

المهمة الثانية:

**لتقريب مفهوم التخطيط المدرسي القائم على التقييم الذاتي
للمتدربين الذين تقوم بتدريبهم عليك أن ترسم مخطط لدورة
التخطيط المدرسي الفعال ، كما أنه عليك أن توضح باستخدام
بعض الأسهم التي توضح العلاقة بين مراحل الخطة ، فكيف
ترسم هذه الدورة .**

ورقة عمل رقم (١٨)

المهمة الثالثة:

في أثناء تدريبك لأعضاء فرق التطوير في المدارس سألك أحد المشاركين عن دور المعايير القومية للتعليم في خطة التطوير المدرسي ، أو بمعنى آخر سألك عن التخطيط القائم على المعايير القومية للتعليم ، فماذا تجيب ؟

شفافية رقم (١٩)

مفهوم التخطيط

**محاولة علمية منظمة لاستثمار موارد المؤسسة لأقصى حد
بغرض تحقيق أهداف معينة في فترة زمنية محددة ، مع
السعي المتواصل لتنمية قدرات وموارد المؤسسة لتحقيق مزيد
من الأهداف**

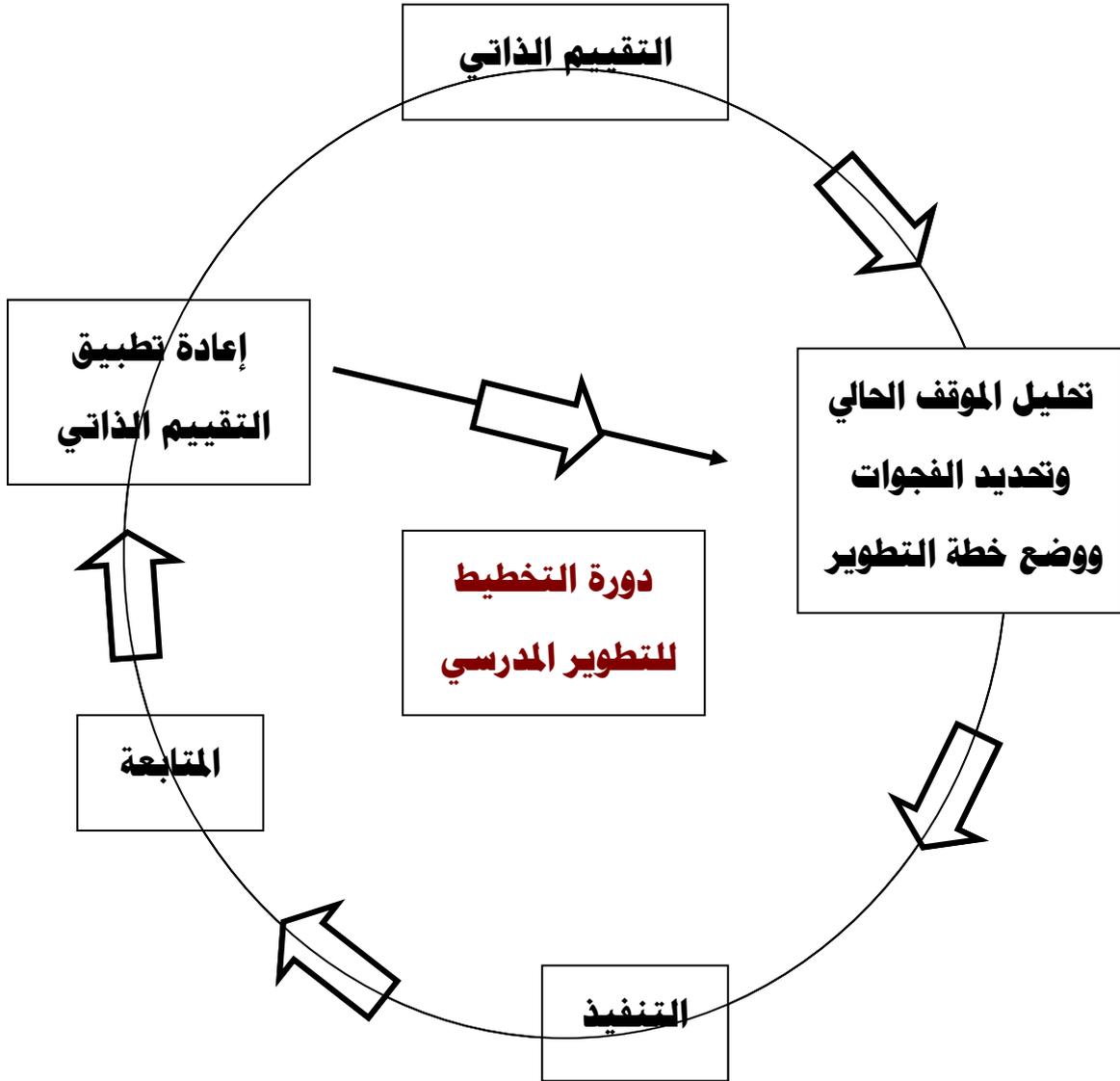
شفافية رقم (٢٠)

أهمية عملية التخطيط

- يساعد علي استخدام الموارد الاستخدام الأمثل .
- يضمن التنسيق بين الأنشطة المختلفة للمدرسة .
- يساعد علي التنبؤ بالتحديات المستقبلية .
- يساعد في توفير الوقت والموارد .

شفافية رقم (٢١)

دورة التخطيط المدرسي



شفافية رقم (٢٢)

دور المعايير القومية في بناء خطة التحسين المدرسية

- جميع الممارسات والأنشطة داخل خطة التحسين المدرسية يجب أن يتم تصميمها في ضوء المحددات الواردة في وثيقة المعايير القومية للتعليم .
- أدوات التقييم الذاتي (الاستبيانات) التي تستخدم نتائجها في بناء خطة التحسين المدرسية مرجعيتها الأساسية وثيقة المعايير .
- الأهداف المرحلية داخل خطة التحسين المدرسية تتم صياغتها باستخدام المعايير الخاصة بمحوري المدرسة الفعالة والمشاركة المجتمعية

المرجع : دليل جودة المدارس المصرية في ضوء المعايير القومية للتعليم : ص ٦ ، ص ٧

نشاط رقم (١٤)

مصادر البيانات اللازمة لمعرفة الوضع الراهن للمدرسة

زمن النشاط (٥٥ دقيقة)

أهداف النشاط

- يتعرف المتشاركون البيانات اللازمة لدراسة الوضع الراهن .
- يتعرف المشاركون مصادر البيانات اللازمة لتحليل الوضع الراهن .

إجراءات النشاط

١- اتبع نفس التقسيم السابق للمجموعات .

٢- اطرح على المتدربين القضية التالية .

- يهتم جميع المعنيين (مسئولون ومعلمون وأولياء أمور- الخ) بالارتقاء بالعملية التعليمية ، حتى تصل إلى مستوى مقبول من الجودة ، ولأن الجودة تخضع لمعايير علمية مقننة تساعد في تحديد مستواها وتساعد على إضاءة الطريق إلى الوصول إليها بأبسط وأدق الوسائل والأساليب ، لذا فالوصول إلى جودة العملية التعليمية هو الهدف المرجو والغاية المنشودة ، ولكي نصل إلي هذه الغاية المنشودة فلا بد لنا من خطة واضحة وإطار للعمل ومن هنا يأتي السؤال :-

أ - ما أهمية أن نبدأ التخطيط في ضوء الوضع الراهن (الحالي) للمدرسة ؟

ب - ما خطورة عدم القيام بتحديد الوضع الراهن (الحالي) للمدرسة ؟

٣- من خلال إستراتيجية العصف الذهني يقود المدرب المتدربين للوصول إلى أكبر عدد ممكن من الأفكار الخاصة بأهمية تحديد الوضع الراهن لبناء فئات المشاركين بأهمية تحديد الوضع الراهن للمدرسة ، وذلك من خلال مبادئ إستراتيجية العصف الذهني وإجراءاته المتعددة .

٤- اطلب من المشاركين العمل في مجموعات للإجابة علي السؤال التالي

* بعد الاتفاق علي أهمية تحليل الوضع الراهن ما البيانات (الكمية - الكيفية) التي نحتاجها لتحديد هذا الوضع الراهن ؟

* ما المصادر التي يمكنني الحصول منها علي هذه البيانات ؟

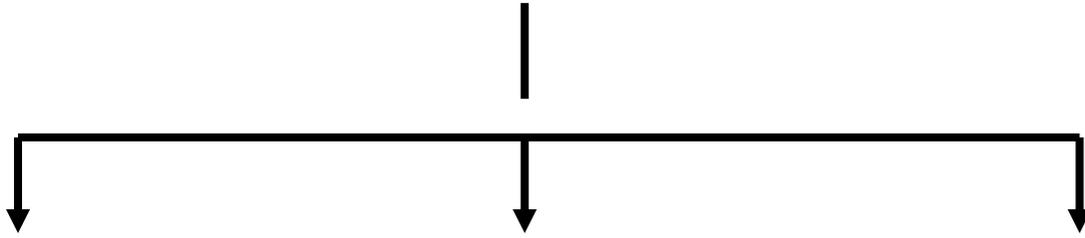
- ٥- اترك المجال متاحا بكامل الوقت الذي تحتاجه المجموعات لتحديد هذه البيانات ومصادرها .
- ٦- اطلب من كل مجموعة عرض ما توصلت إليه .
- ٧- اعرض علي المشاركين الشفافية الخاصة ببعض البيانات الخاصة بدراسة الوضع الراهن .

ملاحظات للمدرب

ينبغي اتباع خطوات إستراتيجية العصف الذهني المتمثلة في الآتي :-

- أ - كتابة القضية في صورة سؤال واضح على ورقة قلاب كبيرة وجعلها تبدو في مكان واضح داخل قاعة التدريب
- ب - تشجيع المشاركين على إنتاج أكبر عدد من الأفكار بصورة مستمرة ومحاولة حثهم على عدم التوقف عن إنتاج الأسئلة
- ج - البعد التام عن النقد بأي صورة من الصور حتى لا تتوقف عجلة التفكير عن العمل أو يشعر أحد بالخجل مما يجعلنا نفقد فكرة قد تكون هي ما ننتظره
- د - تصنيف الإجابات المتشابهة تحت محاور واحدة وبدون تغير حتى في صياغة الأفكار
- هـ - التأمل في الإجابات المختلفة بشيء من الدقة
- ٤- أكد علي أنه من المهم للغاية الرجوع إلي من نسميهم بالمرجعيات أو أهل الاختصاص والمعنيين وهم الأشخاص أو الهيئات اللازم الرجوع إليهم لاستكمال البيانات اللازمة لاتخاذ القرار المناسب .

مصادر البيانات اللازمة لدراسة الوضع الراهن



* المعنيين

ونقصد هنا الأفراد أو الهيئات التي نحتاج للرجوع إليهم في حالة وجود قضية معينة لا تتوفر البيانات لدينا لتغطيتها ومن هنا لابد لنا من الرجوع لهؤلاء الأشخاص أو الهيئات لاستكمال البيانات اللازمة للفريق لاتخاذ القرار المناسب .

* السجلات المدرسية

وتضم جميع البيانات الوثائقية الخاصة بالمدرسة وتكمل نتائج التقييم الذاتي من حيث :-

أ - التحقق من صدق البيانات الواردة في التقييم الذاتي .

ب - توفير بيانات لم تناولها نتائج التقييم الذاتي .

* نتائج التقييم الذاتي

وهي من النتائج الهامة للغاية نظرا لدرجة الدقة العالية التي يجب أن تتميز بها ، كذلك لتغطيتها جميع الفئات المعنية بشأن المؤسسة التعليمية ، ويمكن استغلالها لتحديد فجوات الأداء بدرجة عالية من التحديد والدقة

شفافية رقم (٢٤)

أمثلة (بعض) عناصر دراسة الوضع الراهن

جمع البيانات الكمية عن الروضة وهذه البيانات الكمية تشمل ما يلي:

بيانات خاصة بالأطفال { عدد الأطفال "ذكور وإناث" - كثافة الفصل - نسب الغياب والحضور والتركيز على الأطفال كثيري الغياب - مستوى أداء في السنوات السابقة "مثلاً من خمس سنوات سابقة للوقوف على مستوى تقدم العملية التعليمية بالروضة " عدد الأطفال الذين يعانون صعوبات التعلم }

بيانات خاصة بالمعلمين { عدد المعلمين في الروضة والشهادات الحاصلين عليها - نسبة العجز في أعداد المعلمين - نسبة المعلمين إلى نسبة الأطفال }

بيانات خاصة بالمبنى المدرسي { عدد الحجرات - نسبة المساحة المقررة لكل طفل - عدد الحجرات الخاصة بالمجالات - عدد أجهزة الكمبيوتر المتوفرة بالمدرسة - عدد المقاعد بالنسبة لعدد الأطفال في الفصل - عدد الأدوار المكونة للمبنى المدرسي }

شفافية رقم (٢٥)

تابع بعض عناصر دراسة الوضع الراهن

بيانات خاصة بالإدارة المدرسية { عدد وكلاء النشاط - نسبة المشرفين إلى التلاميذ الذين يشرفون عليهم - وجود مدير مدرسة - عدد النظار الموجودين في المدرسة - عدد الإداريين الذين يديرون شئون الطلبة وشئون العاملين - عدد الإداريين المسؤولين عن الأعمال الإدارية مثل توزيع الكتب في مواعيدها - وجود زائرة صحية أو طبيب يتابع المدرسة على فترات دورية }

البيانات الكيفية عن المدرسة وهذه البيانات الكيفية تشمل ما يلي:

بيانات كيفية عن التلاميذ { المواهب والهوايات الغالبة عند التلاميذ - تاريخ بعض التلاميذ الذين يمثلون حالات خاصة مثل الموهوبين والمبدعين أو من يميلون إلى استخدام العنف من باقي التلاميذ }

شفافية رقم (٢٦)

تابع بعض عناصر دراسة الوضع الراهن

بيانات كيفية خاصة بالمعلمين { مناسبة تخصصات المعلمين لاحتياج التلاميذ – مناسبة خبرة المعلمين لاحتياج التلاميذ – نوعية التدريبات التي حصلوا عليها – مستوى الأداء التدريسي }

بيانات كيفية خاصة بالمبنى المدرسي { حالة المبنى ومدى ملائمته – حالة دورات المياه – مدى صلاحية فناء المدرسة لممارسة التلاميذ الهوايات الرياضية به – مستوى الإضاءة صحي ومناسب للتلاميذ وبخاصة إذا ما كانت هناك فترة ثانية "خصوصاً في فصل الشتاء" – التهوية جيدة أم لا – حالة المقاعد تتناسب وأحجام التلاميذ أم لا – حالة السبورة – حالة أجهزة الكمبيوتر – مستوى نظافة المبنى المدرسي }

نشاط رقم (١٥)

فجوات الأداء

زمن النشاط (٤٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- ١- يتعرف المشاركون مفهوم فجوة الأداء.
- ٢- يستخرج المشاركون فجوات الأداء من واقع التقييم الذاتي.

خطوات السير في النشاط

- * قسم المشاركين للعمل في مجموعات .
- * اعرض علي المشاركين شفافية تعريف فجوة الأداء .
- * اطلب من المشاركين في ضوء هذا التعريف تحديد فجوات الأداء التي أوضحها التقييم الذاتي.
- * اترك الفرصة للعمل في مجموعات .
- * اطلب من المجموعات تقديم ما توصلوا اليه .

شفافية (٢٧)

تعريف فجوة الأداء

هي نقاط تحتاج إلى تحسين تتضح في الأداء وتقاس بالفرق بين الأداء الراهن (الوضع الحالي) والوضع المأمول (مستوى المحك المنشود) .

هذا الأداء المتوقع يمثل الأداء الذي ترغب المدرسة بلوغه من وراء تحقيق أهدافها العامة المحددة في نهاية زمن خطة التحسين المدرسية .

نشاط رقم (١٦)

زمن النشاط (٣٠ دقيقة)

تحديد الأولويات

أهداف النشاط

- يتعرف المشاركون علي مفهوم الأولوية .
- يتعرف المشاركون كيفية تحديد الأولويات .
- يرتب المشاركون فجوات الأداء في ضوء قواعد تحديد الأولويات .
- يكتسب المشاركون مهارة تحديد الأولويات .

خطوات السير في النشاط :-

* استخدم نفس التقسيم السابق للمجموعات .

* وزع علي المشاركين ورقة العمل الخاصة بتمرين البقاء علي قيد الحياة في الصحراء .

* وجه انتباه المجموعات إلى ضرورة العمل بصورة فردية أي على كل عضو أن يحدد أولوية الأشياء التي عليه أخذها معه كي يصل للواحة وإدراجها في قائمة باستخدام ورقة العمل ثم العودة لمشاركة باقي أفراد المجموعة بحيث تخرج كل مجموعة بقائمة واحدة فقط من الأشياء مكتوب أمام كل شيء الرقم الممثل للأولوية بالنسبة للمجموعة وعلى من يمثل المجموعة في العرض أن يقدم تفسيراً منطقياً لسبب الرقم الممثل للأولوية .

* على كل مجموعة أن تحدد العضو الذي عليه عرض نتائج المجموعة

* اترك الفرصة لممثل كل مجموعة بعرض القائمة الخاصة بمجموعته ، ثم وجه نظر ممثلي المجموعات بأن الأهم من عرض أولويات المجموعة هو ذكر السبب في وضع اختيار ما كأولوية.

* في ضوء ما سبق اطلب من المشاركين تعريف الأولوية .

* توصل مع المشاركين لمفهوم الأولوية .

* اعرض علي المشاركين شفافية مفهوم الأولوية .

* في عصف ذهني اطلب من المشاركين تحديد العناصر والخطوات التي يمكن في ضوءها تحديد الأولوية .

* تلقى استجابات المشاركين علي ورق قلاب .

* اعرض علي المشاركين الشفافية الخاصة بقواعد تحديد الأولويات .

* أطلب من المجموعة الخروج بقائمة أولويات التحسين بنفس الطريقة السابقة (عمل فردي ثم اتفاق المجموعة على قائمة واحدة)

ورقة عمل (٢٨)

البقاء على قيد الحياة في الصحراء

اضطرت طائرة للهبوط الاضطرارى فى منطقة صحراوية و لم يستطع الطيار أن يخبر سلطات المطار عن موقعه نتيجة تلف أجهزة الاتصال اللاسلكية بالطائرة ، إلا أنه بعد الهبوط وقراءة الخرائط الملاحية أخبر الطيار الركاب أنهم على مسافة خمسين كيلو مترا من واحة معروفة. ، وأن المنطقة التي سقطت بها الطائرة منطقة شديدة الحرارة، ذات زرع لا يذكر (بعض الصبار)، وليس بها ماء .

المشكلة:-

الركاب الآن مضطرون للسير نحو الواحة القريبة غير أنهم لا يستطيعون حمل كل الأشياء التي معهم ومهمتك هي: أن تعطى الأولوية للأشياء بحسب أهميتها (من الأهم إلى الأقل أهمية) وذلك كي تبقى هذه المجموعة على قيد الحياة حتى الوصول للواحة.

وعليك الآن أولا بصورة فردية أن ترتب الأشياء ذات الأولوية في اختيارك ثم بعد ذلك اتفق مع مجموعتك علي ترتيب الأشياء من حيث الأولوية بصورة جماعية ثم اتفق مع المجموعة علي الأسس التي قمت من خلالها بتحديد هذه الأولوية.

ورقة رقم (٢٩)

جدول ترتيب الأولويات

الأولوية حسب المجموعة	الأولوية حسب الفرد	الأشياء المتوافرة
		نظارات شمسية
		باراشوت
		مرآة صغيرة
		سكين صغيرة
		بطارية (فلاش)
		معطف لكل راكب
		زجاجة ماء لكل راكب
		كتاب عن حيوانات الصحراء
		معطف بلاستيك واحد

شفافية (٣٠)

تعريف الأولوية

هي احتياج يعبر عن فجوة في الأداء وهي الأشد تأثيرا والتي حددها أفراد المجتمع المدرسي في ضوء نتائج التقييم الذاتي ليبدأ بها التطوير أولاً .

شفافية (٣١)

يمكن تحديد الأولويات طبقاً للمعايير التالية :-

- مدى تأثيرها على جودة المخرج التعليمي.
- حجم المتأثرين.
- اتجاه الزيادة في حدة المشكلة بالزيادة أو النقصان.
- (معايير أخرى يمكن أن يحددها الفريق)

نشاط (١٦)

مفهوم الهدف العام وصياغته وشروطه

زمن النشاط (٤٥ دقيقة)

أهداف النشاط :

- ١ - يحدد المشاركون تعريف للخطة الإجرائية
- ٢ - يتعرف المشاركون شكل خطة التحسين المدرسي
- ٣- يتعرف المشاركون مفهوم الهدف العام .
- ٤ - يحدد المشاركون شروط صياغة الأهداف العامة .
- ٥ - يصنف المشاركون الأهداف .
- ٦- يحلل المشاركون مجموعة من الأهداف وفقا لشروط الصياغة الجيدة .

خطوات السير في النشاط :

- إبدأ بحوار مع المشاركين عن أنه توجد الكثير من العناصر التي تحدثنا وستحدث عنها نريد أن نجعلها معا في إطار منسق محدد مرتب وتوصل مع المشاركين إلي استخدام مصطلح الخطة الإجرائية وفي ضوء هذا الحوار اطلب منهم تعريفا لهذه الخطة الإجرائية .
- تلقي إجابات المشاركين ثم اعرض شفافية تعريف الخطة الإجرائية .
- أيضا في عصف ذهني ناقش المشاركين فيما يجب أن تتضمنه الخطة .
- تلقي إجابات المشاركين علي ورق قلاب .
- اعرض علي المشاركين شفافية شكل الخطة الإجرائية .
- وضح للمشاركين إننا سنبدأ الآن مرحلة التعرف علي كيفية بناء الخطة الإجرائية والبدائية هي التعرف علي كيفية إعداد الهدف العام .
- اطرح علي المشاركين السؤال التالي : ما مفهوم الهدف العام ؟
- تلقي الإجابات علي ورق قلاب
- ناقش الإجابات التي توصلت إليها مع المشاركين

- اعرض شفافية مفهوم الهدف .
- وزع علي المجموعات ورق قلاب واطرح السؤال التالي : ما هي شروط صياغة الأهداف العامة ؟
- اطلب من كل مجموعة عرض ما توصلت إليه .
- ناقش المشاركين من خلال العروض المقدمة .
- اعرض شفافية شروط صياغة الأهداف العامة

ملاحظات للمدرب:

- تأكد من فهم المشاركين لمفهوم الهدف العام
- تأكد من معرفة المشاركين لشروط صياغة الأهداف العامة الجيدة
- تأكد من إعداد الشفائيات وأوراق العمل المطلوبة

شفافية (٣٢)

تعريف الخطة الإجرائية

وثيقة مكتوبة تصف وتحدد التغييرات التي ستقوم بها المدرسة للارتقاء بمستوي الممارسات التعليمية السائدة فيها للوصول بها إلي مستوي المعايير القومية في مجالاتها المختلفة بهدف تحقيق جودة تعليم التلاميذ ومن ثم تحسين مستوي تعلمهم

دليل جودة المدارس المصرية ص ٤٩

وثيقة مكتوبة تتضمن تفصيلا للمراحل التي يمكن القيام بها متضمنة تحديد الاختصاصات والمهام وتوقيتات إتمام كل مرحلة من المراحل للوصول للهدف المنشود في ضوء مرجعية المعايير القومية للتعليم .

دليل التخطيط للإدارة المدرسية - مفاهيم وتطبيقات - أغسطس ٢٠٠٤ - ص ٢٤ .

شفافية (٣٤)

تعريف الهدف العام

* هي عبارات تصف الغايات النهائية ل خطة التطوير المدرسي وتحدد شكل الأداء المتوقع الوصول إليه انطلاقاً من مرجعية المعايير القومية للتعليم .

شفافية (٣٥)

مواصفات الهدف العام

١-الاتساق

هو مدى اتساق (توافق) الأهداف مع رؤية المدرسة ورسالتها وتناسب مع متطلبات الارتقاء بمستوى الأداء إلى مستوى المعايير القياسية القومية .

٢- التكامل

مدى تكامل الأهداف المحددة مع باقي الأهداف وتنطلق من الأولويات التي تم الاتفاق عليها بناء على نتائج دراسة التقييم الذاتي للمدرسة .

٣- الوضوح

هل الأهداف مكتوبة بلغة سهلة تيسر قراءتها وفهمها من قبل المعنيين وعدم اللجوء إلى الصياغات الرنانة الغامضة .

٤- الواقعية والقابلية للتحقيق و القياس

هي أن تكون الأهداف واقعية من المستطاع عملياً تحقيقها في حدود إمكانيات المدرسة ومواردها المادية والبشرية والزمن المحدد .

٥- المقبولية : أن تحظى الأهداف برضا وقبول المعنيين

٦- الإيجابية : أن تساعد الأهداف المقترحة في توليد اتجاهات ايجابية لدى أفراد المجتمع المدرسي وتدفعهم للاندماج في العمليات وتحقيقها .

٧- أن يكون الهدف العام بعيد المدى في التنفيذ أي خلال عام دراسي كامل تقريبا

دليل جودة المدارس المصرية في ضوء المعايير القومية للتعليم – ص ٥٤

دليل جودة المدارس المصرية في ضوء المعايير القومية ص ٥٧

نشاط رقم (١٧)

مفهوم الهدف المرحلي وصياغته وشروطه

زمن النشاط (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط :

- ١ - يتعرف المشاركون مفهوم الهدف المرحلي
- ٢ - يحدد المشاركون شروط صياغة الأهداف المرحلية
- ٤ - يحلل المشاركون مجموعة من الأهداف وفقا لشروط الصياغة الجيدة

خطوات السير في النشاط :

- اطرح علي المشاركين السؤال التالي : ما مفهوم الهدف المرحلي ؟
- تلق الإجابات علي ورق قلاب
- ناقش الإجابات التي توصلت إليها مع المشاركين
- اعرض شفافية مفهوم الهدف المرحلي
- وزع علي المجموعات ورق قلاب واطرح السؤال التالي : ما شروط صياغة الأهداف المرحلية ؟
- اطلب من كل مجموعة عرض ما توصلت إليه
- ناقش المشاركين من خلال العروض المقدمة
- اعرض شفافية شروط صياغة الأهداف المرحلية .

شفافية (٣٦)

مفهوم الهدف المرحلي

هي عبارات تحدد مهام عمل صغيرة مما ييسر تحقيق الهدف العام ويتيح الفرصة للمخطط لاختيار جوانب الأداء التي يرى أهمية التركيز عليها دون غيرها في إطار نتائج دراسة التقييم الذاتي للمدرسة .

دليل جودة المدارس المصرية في ضوء المعايير القومية للتعليم - ص ٦١

هو عبارة تصف نتائج محددة قابلة للقياس يمكن تحقيقها في فترة زمنية محددة ومجملها يعمل علي تحقيق الهدف العام

شفافية (٣٧)

شروط ومواصفات الهدف المرهلي الجيد

- واضح الصياغة
- غير مركب
- يمكن قياسه
- قابل للتحقيق
- واقعي
- محدد بزمن

نشاط (١٨)

صياغة الأنشطة

زمن النشاط (٤٥)

أهداف النشاط :

- ١ - يتعرف المشاركون مفهوم النشاط
- ٢ - يتعرف المشاركون ما يجب مراعاته عند صياغة النشاط
- ٣ - يكتسب المشاركون مهارة صياغة الأنشطة .

خطوات السير في النشاط

- احتفظ بنفس التقسيم السابق للمجموعات
- وزع علي كل مجموعة ورق قلاب واطلب منهم كتابة تعريف للنشاط وما يجب مراعاته عند تصميم النشاط
- أعط كل مجموعة خمس دقائق لعرض ما توصلت إليه المجموعة
- اعرض الشريحة الخاصة بمفهوم النشاط.
- اعرض الشريحة الخاصة بما يجب مراعاته عند صياغة الأنشطة.
- اطلب من المشاركين إحضار أوراق النشاط الخاصة بصياغة الأهداف المرحلية التي تمت في الجلسة السابقة وأن يضعوا لها مجموعة من الأنشطة في ضوء مراعاة القواعد التي تم عرضها
- تقوم كل مجموعة بعرض عملها علي ورق قلاب يحتوي علي الهدف المرحلي والأنشطة التي تحققه
- أعط تغذية راجعة في نهاية العروض

ملاحظات للمدرب :

عادة يتحقق الهدف المرحلي بتنفيذ أكثر من نشاط

شفافية (٣٨)

تعريف النشاط

عبارة عن فعل معين سوف يتم بهدف الحصول على ناتج نهائي.

شفافية (٣٩)

ما يجب مراعاته عند صياغة الأنشطة

- 👍 ينبغي قراءة مؤشرات المعايير القومية جيداً قبل وضع الأنشطة لتحديد أفضل أنشطة يمكنها الوصول بالمؤشر إلى الحالة المرغوبة.
- 👍 يجب أن يكون النشاط مرتبطاً مباشرة بتحقيق الهدف الموضوع لأجله (وهو الوصول بالمؤشر إلى حالة أفضل).
- 👍 يجب مراعاة وجود علاقة منطقية بين أنشطة الخطة (تتكامل – تترابط معاً لتحقيق الأهداف).
- 👍 قم بصياغة الأنشطة في شكل منطقي
- 👍 يراعي في تصميم الأنشطة (الفاعلية- الكفاءة)
- 👍 ما يجب عمله أولاً من تلك الأنشطة
- 👍 حدد الأنشطة التي يمكن عملها في نفس الوقت
- 👍 حدد إطار زمني لتنفيذ كل نشاط
- 👍 قم بتحديد من الشخص المسئول عن تنفيذ كل نشاط
- 👍 يجب مراعاة كيفية متابعة هذه الأنشطة .
- 👍 يجب مراعاة إمكانية قياس أثر هذه الأنشطة

اليوم الرابع

نشاط (١٩)

زمن النشاط (٣٠)

النتائج المتوقعة

أهداف النشاط :

- ١ - يتعرف المشاركون مفهوم النتائج المتوقعة
- ٢ - يتعرف المشاركون قواعد صياغة النتائج المتوقعة
- ٣- يكتسب المشاركون مهارة صياغة النتائج المتوقعة

إجراءات النشاط :

- ناقش المشاركين حول مفهوم النتائج المتوقعة
- سجل الاستجابات علي ورق قلاب
- أعط تغذية راجعة
- اعرض الشفافة الخاصة بمفهوم النتائج المتوقعة
- اعرض الشفافة الخاصة بما يجب مراعاته عند صياغة النتائج المتوقعة
- اطلب من المشاركين إحضار الأوراق الخاصة بالأهداف العامة والمرحلية والأنشطة التي قاموا بصياغتها .
- اطلب منهم صياغة نتائج متوقعة لكافة الأهداف التي توصلوا إليها .
- اطلب من المجموعات عرض ما توصلت اليه .
- أعط تغذية راجعة علي عمل المجموعات .

شفافية (٤٠)

تعريف النتائج

هي عبارات قابلة للقياس تشير إلى محصلة منطقية تحققت نتيجة اكتمال تنفيذ الأنشطة المقترحة.

ملاحظة : عادة ما نستخدم الأرقام أو النسب المئوية للتعبير عن النتائج المتوقعة مع تحديد الوقت الذي سوف تستغرقه المدرسة للوصول إلى هذا المستوى

شفافية (٤١)

قواعد صياغة النتائج المتوقعة

- يجب مراعاة كيفية القياس عند صياغة النتائج وأن القائمين علي عملية القياس هم من داخل المدرسة وليسوا خبراء في القياس التربوي أو الإحصاء ولذا يجب صياغة النتائج المتوقعة في صورة واضحة مبسطة قابلة للقياس بمؤشرات سهلة التطبيق بالإمكانات البشرية والمعرفية والمادية المتاحة.
- أن تكون النتائج المتوقعة نتيجة منطقية للهدف المراد تحقيقه .

نشاط (٢٠)

(شواهد التحقق)

زمن النشاط (٣٠)

أهداف النشاط :

- ١- يتعرف المشاركون مفهوم (شواهد التحقق) .
- ٢- يتعرف المشاركون أنواع (شواهد التحقق) .
- ٣- يكتسب المشاركون مهارة تحديد (شواهد التحقق) .

خطوات السير في النشاط

- اعرض علي المشاركين شفافية مفهوم (شواهد التحقق) .
- اعرض الشفافية الخاصة بأنواع شواهد التحقق
- وزع علي المشاركين ورقة العمل الخاصة بدراسة الحالة .
- اطلب من المشاركين إعطاء إجابة علي ورق قلاب للأسئلة المطروحة في دراسة الحالة .
- اطلب من المشاركين وضع أدلة النجاح (شواهد التحقق) لبعض الأنشطة والأهداف التي تمت صياغتها في الأنشطة السابقة
- اطلب من المجموعات عرض نتائج عملهم .
- أعط تغذية راجعة لكل عرض من العروض .

شفافية (٤٢)

شواهد التحقق

• هي مجموعة الأدلة التي توضح للقائمين علي عمليات متابعة تنفيذ الخطة الإجرائية مدي التقدم الذي تحرزه الروضة أولا بأول

شفافية (٤٣)

أنواع شواهد التحقق

شواهد التحقق قد تكون علي النحو التالي :-

١) سجلات

٢) صور

٣) محاضر اجتماعات

٤) تقارير

٥) الخ .

ورقة عمل رقم (٤٤)

دراسة حالة روضة الأمل

في إطار إعداد روضة الأمل للاعتماد التربوي وعند زيارة الهيئة للمدرسة طلبت من فريق قيادة التطوير الخطة المدرسية فأحضرها السيد مدير المدرسة ، وعند اطلاع أعضاء اللجنة علي الخطة وجدوا فيها الكثير من الأهداف الجيدة والأنشطة الطموحة.

وفوجئ الحاضرون بأن اللجنة تطلب بعض السجلات مثل جدول تشغيل حجرات مناهل المعرفة ، قوائم بأسماء التلاميذ المشاركين في الدورات المختلفة ، نتائج لاختبارات التلاميذ ،،،

فسأل المدير لماذا .. ؟ وما دخل هذه السجلات بالخطة ... ؟ نحن نهتم بالأنفعال أكثر من اهتمامنا بهذه القشور التي تستهلك الوقت والجهد.

بعدها قررت اللجنة تأجيل اعتماد المدرسة.

سؤال : لماذا قررت اللجنة تأجيل الاعتماد ؟

النشاط (٢١)

متابعة وضمان جودة التحسين المدرسي

زمن النشاط (٦٠ دقيقة)

أهداف النشاط

- ١ - أن يتعرف المشاركون بعض المصطلحات الرئيسة المرتبطة بالجودة.
- ٢- يتعرف المشاركون كيفية بناء نموذج متابعة وضمان جودة التحسين المدرسي.

إجراءات النشاط

- أدر حوارا مع المشاركين حول الأسئلة التالية

١- ماذا يحدث مع أبنائنا الخريجين عند سفرهم للخارج وتقدمهم للحصول على فرصة عمل ؟

٢- لماذا يخوض أبنائنا أختبارات شهادة المعادلة إذا أراد أن يستكمل تعليمه في أي بلد آخر ؟

٣- اطرح علي المشاركين سؤالا آخر وهو - ماذا يعني حصول بعض المنتجات علي شهادة الايزو؟

- توصل مع المشاركين أو أقرب من خلال جميع الاجابات علي الأسئلة السابقة إلي ضرورة وجود مواصفات تحدد مستوى الأداء أو الخدمة المطلوبة وهو ما يقترب من مفهوم الجودة .
- ناقش مع المشاركين مع المشاركين الفكرة التالية (هل يعني الوصول إلي مستوى جودة معين أن ذلك نهاية المطاف أم ينبغي الحفاظ علي هذا المستوى)
- توصل مع المشاركين إلي أفكار تقترب من مفاهيم ضمان الجودة ، ضبط الجودة ، الجودة الشاملة ، إدارة الجودة.
- اعرض علي المشاركين الشفافيات المرفقة الخاصة بهذه المفاهيم .
- اختتم هذا النشاط بعرض نموذج خطة وضمان جودة التحسين المدرسي وتأكد من استيعاب جميع المشاركين لكيفية بناء هذا النموذج.

شفافية رقم (٤٥)

مفهوم الجودة

مجموعة خصائص الخدمة / المنتج الذي تقدمه المؤسسة أيا ما كانت نوعية هذه المؤسسة ساعية إلى إرضاء المستفيد من الخدمة الذي يستخدم هذا المنتج / الخدمة ملبية احتياجاته .

المرجع (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

كذلك حول نفس المضمون : أقرأ : سلامة عبد العظيم حسين، الاعتماد وضمان الجودة في التعليم ، القاهرة : دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥م

شفافية رقم (٤٦)

مفهوم الجودة الشاملة

هي ثقافة يتبناها نظام ما بحيث يصبح التطوير متضمنا في كل العمليات

الداخلية لتحقيق هدف واضح يسعى إليه هذا النظام (المؤسسة) وهو تحسين

أداؤه ومن ثم تحسين مخرجاته .

المرجع (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

شفافية رقم (٤٧)

إدارة الجودة الشاملة

**مجموعة العمليات (تخطيط - تنفيذ - متابعة - تقييم) التي تقوم بها
الإدارة والعاملين للتأكد من أن النظام (المؤسسة) سوف يلبي في النهاية
احتياجات مستقبل الخدمة .**

سلامة عبد العظيم حسين، الاعتماد وضمان الجودة في التعليم ، القاهرة:دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥م

كذلك حول نفس المضمون : أقرأ : (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

شفافية رقم (٤٨)

التخطيط للجودة

**هي العمليات التي يقوم بها كيان ما لتحديد الاحتياجات والأهداف المتعلقة
بالجودة وكيفية تحقيقها .**

شفافية رقم (٤٩)

ضمان للجودة

هي الخطوات التي يتبعها كيان ما بشكل دوري لتقييم أدائه ليعطي الثقة للآخرين بأنه يفي بمعايير الجودة المطلوبة .

المرجع (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

هي نظام وقائي يتضمن جميع الإجراءات المخططة والمنظمة اللازمة لتوفير الثقة الكافية من أن المنتج التعليمي سوف يحقق متطلبات الجودة

المرجع (سلامة عبد العظيم حسين، الاعتماد وضمان الجودة فى التعليم ، القاهرة : دار النهضة العربية للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٥ م)

شفافية رقم (٥٠)

ضبط للجودة

هي العمليات التي يقوم بها كيان ما للتأكد من أن مخرجاته مطابقة لمعايير الجودة .

المرجع (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

هي نظام علاجي يتضمن الكشف عن أسباب المشكلات التي تواجه عمليات إعداد المنتج التعليمي وكيفية علاجها للتأكد من أن هذا المنتج التعليمي سوف يحقق متطلبات الجودة .

المرجع (سلامة عبد العظيم حسين، الاعتماد وضمان الجودة فى التعليم ، القاهرة : دار النهضة العربية للنشر

والتوزيع، ٢٠٠٥م)

شفافية رقم (٥١)

قواعد حاكمة خلال مسيرة تحقيق الجودة الشاملة

- التركيز علي الوسيلة والمنتج (التلميذ) .
- القيادة ذات الرؤية (الحكمة) .
- العمل في فريق وليس فرادي .
- عمليات تحسين لها صفة الاستمرارية .
- بيانات تساهم في صنع القرار .
- تسعى إلي إرضاء المستفيدين من الخدمة .

المرجع (دليل جوران للجودة - الإصدار الخامس بنود ٢.١ : ٢.٢)

كذلك أقرأ في ذات الموضوع : سلامة عبد العظيم حسين، الاعتماد وضمان الجودة فى التعليم ، القاهرة : دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥م

شفافية رقم (٥٢)

نموذج خطة متابعة وضمان جودة التحسين المدرسي

المتابعة		القائم على	تاريخ	تحقق مؤشرات النجاح	الاستراتيجيات (الأنشطة)	الأهداف الإجرائية
أساليب المتابعة	التاريخ	مسئول المتابعة	التنفيذ				الإنجاز

النشاط (٢٢)

ملف التقدم للاعتماد التربوي

زمن النشاط (١٢٠ دقيقة)

أهداف النشاط

١ - أن يتعرف المشاركون علي محتويات ملف التقدم للاعتماد التربوي

إجراءات النشاط

- اطلب من المجموعات تجميع الأعمال الخاصة بهم خلال الأيام السابقة
- في ضوء ما سبق اطلب من المشاركين العمل في مجموعات لاستعراض ما يمكن أن يتضمنه ملف خطة التحسين المدرسي .
- اترك الفرصة للمجموعات لكي تعمل .
- اطلب من كل مجموعة تقديم نتاج عملها .
- اعرض على المشاركين الشفافية الخاصة بمحتويات ملف خطة تحسين الأداء المدرسي .
- تأكد من أن جميع المشاركين يعرفون تماما ماهية هذه العاصر التي يجب أن يحويها ملف الخطة ومصادر الحصول عليه .

شفافية رقم (٥٣)

محتويات ملف خطة تحسين الأداء المدرسي

- (١) الغلاف وبه البيانات الرسمية للروضة والتبعية
 - (٢) فهرست المحتويات
 - (٣) البيانات الأساسية
 - (٤) توزيع معلمي الأنشطة والأخصائيين والإداريين
 - (٥) توزيع المتعلمين
 - (٦) رؤية ورسالة المؤسسة
 - (٧) التقييم الذاتي (استمارات القدرة المؤسسية)
 - (٨) التقييم الذاتي (استمارات الفاعلية التربوية)
 - (٩) استمارة حالة المبني والأمن والسلامة
 - (١٠) تقرير دراسة التقييم الذاتي
- أ- المنهجية (فريق الدراسة خطة دراسة التقييم الذاتي - أدوات جمع البيانات)
- ب- تقويم الأداء
- (١١) النظرة الشاملة لفاعلية المؤسسة
 - (١٢) خطة التحسين المدرسية
 - (١٣) متابعة خطة التحسين المدرسية
 - (١٤) مرفقات

اليوم الخامس

نشاط رقم (٢٣)

نماذج حية من روضات حصلت علي الاعتماد التربوي

زمن النشاط ٦٠ دقيقة

أهداف النشاط:

١. يراجع المشاركون خطوات ومراحل التقدم للإعتماد التربوي
٢. يتعرف المشاركون علي خبرة بعض الروضات التي تم اعتمادها بالفعل
٣. يتمكن المشاركون من تقديم احكام تتعلق بالإعتماد التربوي وفقا للمعطيات المتاحة .

خطوات السير في النشاط :

- راجع مع المشاركين ما تم في الايام السابقة والخطوات التي تم عرضها لإعتماد الروضات .
- قسم المشاركين علي خمس مجموعات من خلال العد من ١ إلي ٥ وجلس المشاركين ذوي الارقام المتفقة مع بعضهم البعض
- وزع على كل مجموعة المراحل التي قامت بها الروضات المعتمدة مستقطعا منها مرحلة من مراحل النجاح بالترتيب بحيث تستقطع من المجموعة الاولى المرحلة الاولى ومن المجموعة الثانية المرحلة الثانية وهكذا حتى المجموعة الخامسة .
- اطلب من المشاركين مدارس كل مراحل ومقارنتها بالخطوات التي تم عرضها في الايام السابقة
- ثم تقوم كل مجموعة بالترتيب باكتشاف المرحلة الناقصة وكتابت خطواتها المتوقعة التي علي اساسها تم اعتماد الروضات
- ثم تقوم كل مجموعة بعرض أهم نقطة من الدروس المستفادة في من كل مرحلة تمت فعليا في داخل الروضات المعتمدة

شفافيه رقم (٥٤)

خطوات التي قامت بها بعض الروضات للحصول على الاعتماد التربوي

المرحلة الأولى : مرحلة التهيئة والاستعداد

ويطلق عليها مرحلة البداية، وهي من المراحل الهامة التي لها تأثير كبير في إنجاح العملية التعليمية بكاملها، ولذلك تم إعطاؤها قدر كبير من الاهتمام، وانقسمت إلى ثلاث خطوات وهي :

١- تشكيل فريق قيادة التطوير:

وأُسندت هذه المهمة لمدير المدرسة، وشكل الفريق من (مدير المدرسة بحكم موقعه - وكلاء المدرسة - ممثلين للمعلمات - ممثلين للأطفال - ممثلين لأولياء الأمور - ممثلين لمجلس الأمناء - ممثلين للمجتمع المحلي - ممثلين للمؤسسات ذات الصلة بالتعليم) وانحصرت مهمة هذا الفريق فيما يلي :-

- وضع تصور للخطة العامة لتطوير المدرسة.
- تحديد معايير تشكيل فريق العمل المختلفة.
- ترسيخ ثقافة داعمة بين أفراد المجتمع المدرسي للتطوير.
- حصر وتوفير الإمكانيات اللازمة لتنفيذ خطة التطوير.
- إدارة العمل في خطة التطوير.
- المتابعة المستمرة للأداء في جميع المراحل وتذليل العقبات لضبط وضمان الجودة.

٢- التوعية وبناء ثقافة داعمة للتطوير :

قامت الروضة بوضع خطة متكاملة لتوعية أفراد المجتمع المدرسي وغيرهم من المعنيين بطبيعة التطوير المدرسي وأهدافه، وتمت من خلال عقد الندوات والاجتماعات واستخدام النشرات والملصقات وأيضاً عمل لقاءات.

٣- تكوين فرق العمل :

تمت هذه الخطوة من خلال مدير المدرسة بالتعاون مع أعضاء فريق قيادة التطوير وذلك من خلال قيامهم بالآتي:

- تشجيع أفراد المجتمع المدرسي ودعوتهم للانضمام لهذه الفرق.
- الإعلان عن مسميات فرق العمل ومهام كل منها.
- إتاحة الفرص أمام جميع أفراد المجتمع المدرسي لاختيار الفريق الذي يريدون المشاركة فيه.
- توزيع الأفراد على فرق العمل طبقاً لرغباتهم.
- الإعلان عن التشكيل النهائي لفرق العمل المختلفة وتوزيع الأدوار والمسئوليات.

مع التأكد من عدة أمور خاصة بأعضاء الفريق تتعلق بالآتي :

أولاً : الأهداف

ثانياً : الأدوار

تم التأكد من معرفة كل عضو من أعضاء الفريق لدوره داخل الفريق، والتعرف على الجهود الشخصية لدى كل فرد لإنجاح عمل الفريق

ثالثاً : الإجراءات

تم التأكد من وضع القواعد الأساسية لفريق العمل، وامتلاكه لتوقعات للأداء.

رابعاً : العلاقات

تم وضع مبادئ واضحة تحكم العلاقة بين أعضاء الفريق وتدعم الثقة والاحترام المتبادل وتؤكد على سعة الصدر بين أعضاء الفريق وحل الصراعات بينهم بصورة إيجابية، والتعاون بين الأعضاء.

وتم تشكيل تسع فرق عمل لتنفيذ خطة التطوير بالإضافة لفريق قيادة التطوير وهم:

أ- فريق الرؤية والرسالة.

ب- فريق القيادة والحكومة.

ت- فريق الموارد البشرية والمادية.

ث- فريق المشاركة المجتمعية.

ج- فريق توكيد الجودة والمساءلة.

ح- فريق المتعلم.

خ- فريق المعلم.

د- فريق المنهج المدرسي.

ذ- فريق المناخ التربوي.

المرحلة الثانية : مرحلة صياغة الرؤية والرسالة

وفى هذه المرحلة قامت الروضة بإتباع الخطوات التالية :

- التعرف على رؤية ورسالة الوزارة.
- التعرف على رؤية ورسالة المدرسة.

- إعداد استمارة للتعرف على آراء جميع المحيطين فيما يتعلق بالرؤية والرسالة وهم : ولى الأمر / إدارة المدرسة / المجتمع المحلي / الطفل (من خلال رسوم).... وغيرهم
- تحليل الاستمارات لآراء جميع المحيطين حول الرؤية والرسالة.
- صياغة رؤية ورسالة الروضة.

المرحلة الثالثة : التقييم الذاتي

وانقسمت هذه المرحلة إلى خطوتين وهما:

١- دراسة التقييم الذاتي.

٢- تحديد أولويات التطوير.

أولاً : دراسة التقييم الذاتي

الخطوات الإجرائية التي قام بها أفراد المجتمع المدرسي لتقييم مدرستهم وذلك من خلال جمع المعلومات والبيانات عن الأداء المدرسي في الوضع الحالي ومقارنته بالمعايير القومية بهدف التعرف على ما يلي :

- درجة التوافق بين الممارسات السائدة في المدرسة وبين المعايير في مجالاتها المختلفة من خلال استمارة التقييم الذاتي.
 - جوانب القوة والضعف في الأداء المدرسي
 - تحديد نقطة الانطلاق في بناء وتنفيذ الخطة الإجرائية للتطوير المدرسي للوفاء بمتطلبات الجودة.
- وانتهت دراسة التقييم الذاتي للروضات بإعداد تقرير شامل عن الوضع الحالي يسمى " تقرير التقييم الذاتي " :

١- منهجية العمل المستخدمة في دراسة التقييم الذاتي واشتملت على:

(أ) تشكيل فريق دراسة التقييم الذاتي:

خطة دراسة التقييم الذاتي.:

(ب) أدوات جمع البيانات:

قامت الروضة بتحديد الأدوات المناسبة لجمع البيانات مع ذكر المجالات والمعايير التي استخدمت الأداة لقياسها، ومن هذه الأدوات : (الملاحظة - المناقشات الجماعية - تحليل البيانات - تحليل الوثائق - الاختبارات التحصيلية - الاستبيانات)

٢- تقويم الأداء في مجالى (القدرة المؤسسة / الفعالية التعليمية) :

وتم فيه تحديد (المجال / المعيار / مستوى الأداء / عوامل نجاح المعيار / المعوقات / الخطط المستقبلية).

٣- السياق المؤسسي:

تم فيه تحديد موقع المدرسة الجغرافي بالإضافة إلى وجود الروضة في مكان آمن

-٤

نظرة شاملة للفعالية التعليمية للروضة.

وأشتمل على الفاعلية التعليمية والتربوية ونواحي القوة والضعف وفعالية نظام الجودة والمتطلبات المستقبلية.

وبنهاية دراسة التقييم الذاتي جاءت ضرورة الخطوة التالية وهي تحديد وترتيب أولويات التطوير للبدء في وضع

خطط التحسين المدرسي.

ثانياً : تحديد أولويات التطوير :

تم ترتيب أولويات التطوير في ضوء ما يلي :

- الإمكانات المتاحة وبما يتناسب مع رؤية المدرسة ورسالتها.
 - القراءة الواعية لفجوات الأداء وتحديد الاحتياجات في مجالات العمل المدرسي المختلفة.
 - التشخيص الأمين للأسباب الحقيقية وراء نقاط الضعف وترتيب هذه النقاط من حيث درجة تأثيرها السلبي على تعليم التلاميذ وتعلمهم.
 - التفكير في الأساليب المناسبة للتغلب على نقاط الضعف والتخلص منها.
 - حصر نقاط القوة وترتيبها من حيث درجة تأثيرها الإيجابي في تعليم التلاميذ وتعلمهم والسعي لتعظيمها.
- وتم تحديد الأولويات بواسطة مدير المدرسة بالتعاون مع فريق قيادة التطوير بالمدرسة وجميع أفراد المجتمع المدرسي والمعنيين بالعملية التعليمية

المرحلة الرابعة : تصميم الخطة الإجرائية لتطوير المدرسة (بناء الخطة)

ومن خلال الهدف العام تم وضع الأهداف الإجرائية والأنشطة التي تحققها.

ملحوظة : ليس هناك نموذج مثالي للخطة الإجرائية، وقد تختلف مدرسة إلى أخرى في وضع جدول الخطة ، ولكن

لابد من أن يحتوى على العناصر الأساسية التالية :

المجال /

فجوة الأداء المطلوب تجاوزها/.....

المرحلة

الأهداف

- الأنشطة المطلوبة لتحقيق الهدف
- المسئول عن التنفيذ
- المدى الزمني للنشاط من..... إلى
- الموارد المطلوبة
- أساليب المتابعة والتقييم
- المسئول عن التقييم
- معايير النجاح
- مؤشرات النجاح
- سوف نعرف أننا نجحنا عندما
- المراقبة سوف تكون عن طريق
- سيتم تقييم النجاح عن طريق

وقامت الروضة بتحديد الأهداف العامة عن طريق وضع عبارات تصف الغايات النهائية لخطة التطوير المدرسي وتحدد شكل الأداء المتوقع الوصول إليه انطلاقاً من مرجعية المعايير القومية وذلك لقيادة العمل في بناء الخطة الإجرائية وتوجيه جهود القائمين على عمليات تنفيذ خطة التطوير، وهناك عدد من الاعتبارات تم مراعاتها لتحقيق جودة الأهداف العامة للتطوير وهي :

- ١- الاتساق : حيث اتفقت الأهداف مع رؤية المدرسة ورسالتها
- ٢- التكامل : حيث تكاملت الأهداف التي حددها فريق العمل مع أهداف فرق العمل الأخرى
- ٣- الوضوح: حيث تم كتابتها بلغة سهلة يمكن قراءتها وفهمها من قبل جميع المعنيين.
- ٤- الواقعية والقابلية للتحقيق : فكانت واقعية يمكن تحقيقها عملياً في حدود إمكانات وموارد المدرسة البشرية والمادية وفي حدود الزمن المحدد.
- ٥- القابلية للقياس: فكانت واضحة وصريحة بقدر كاف أتاح تحديد المقياس الملائم لقياس مدى تحققها.
- ٦- مقبولة : حيث حظيت برضا وقبول جميع أعضاء المجتمع المدرسي بأكبر درجة ممكنة.

٧- الإيجابية: حيث قامت بتوليد اتجاهات إيجابية لأفراد المجتمع المدرسي ودفعتهم للاندماج في عمليات تحقيقها وتوجه تفكيرهم نحو البحث عن حلول مبتكرة لمشكلات الأداء المدرسي.

ثم تم تقسيم الهدف العام وترجمته في صورة أهداف مرحلية أو مهام عمل صغيرة (الأهداف الإجرائية) مما ييسر تحقيق الهدف العام بأسلوب خطوة بعد خطوة، ولتحديد الأهداف الإجرائية تم مراعاة الإلمام بنقاط الضعف وفجوات الأداء.

وبالتالي تم تحديد الأنشطة التي تحقق هذه الأهداف العامة والإجرائية وكذلك تحديد الوسائل والإستراتيجيات المستخدمة ومسئولي التنفيذ والمتابعة، ثم قام الفريق بوضع مجموعة من الخطط البديلة في حالة فشل الخطة الأصلية .

المرحلة الخامسة : تنفيذ وإدارة الخطة الإجرائية لتطوير المدرسة

وفى هذه المرحلة تم إتباع عدد من الخطوات لضمان فاعلية التنفيذ ودقته وهى كالتالي :

- ١- التهيئة والاستعداد : وقام بها مدير المدرسة بالتعاون مع فريق قيادة التطوير من خلال الإجراءات الآتية :
 - الإعلام بالخطة.
 - إقرار الخطة :
 - تأمين الموارد اللازمة للتنفيذ .:
 - حشد وتهيئة أفراد المجتمع المدرسي والمعنيين بالأمر للاندماج في تنفيذ خطة التطوير.
- ٢- تشكيل فريق إدارة تنفيذ الخطة وتحديد مهام أعضائه، وتلخصت مهام أعضاء هذا الفريق في الآتي:
 - جدول الخطة الإجرائية يومياً وأسبوعياً وشهرياً ثم فصلياً وسنوياً إذا لزم الأمر.
 - إعداد برنامج التوعية بالخطة الإجرائية والاحتفال ببداية العمل في تنفيذ الخطة.
 - توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
 - التأكد من أن التنفيذ يسير وفق الخطة الموضوعه.
 - تذليل العقبات وحل المشكلات التي تعترض التنفيذ أول بأول.
- ٣- وضع الخطة موضع التنفيذ: وتمت هذه المرحلة من خلال الآتي :
 - بدء التنفيذ في الموعد المحدد.
 - تحديد مواعيد دورية للمراجعة والاطمئنان على سير الخطة للتعرف على مدى فاعليتها فتخطى المشكلة الموضوعه من أجلها، ومنه نستنتج إذا كنا فى حاجة لتنفيذ الخطة البديلة أم لا.
 - إدارة وقت التنفيذ بفاعلية.
 - الالتزام بعمليات التقييم المستمرة، والمساعدة لضمان فاعلية تنفيذ الخطة.
 - المتابعة المستمرة للأداء في تنفيذ الخطة (وحضرت الروضات مجموعة من اللجان من الإدارة / المديرية / الوزارة كنوع من المتابعة والتقييم، ومنه تم الترشيح بقوة لتقديم ملف الاعتماد للهيئة.
 - الاحتفال بالنجاحات التي تتم مهما كانت صغيرة.

• مراجعة خطة التطوير والبدء بدورة جديدة للتطوير لكي يكون مستمراً.

رقم النشاط (٢٤)

أدلة المعايير القومية كمصادر لدعم خطط التحسين .

الزمن : ١٢٠ دقيقة

أهداف النشاط :

* يتعرف المشاركون أدلة المعايير القومية كمصادر لدعم خطط التحسين .

خطوات السير في النشاط

١. قم بتقسيم المجموعات بالعدد من ١ إلى ٤ حيث يجلس أصحاب الارقام المتشابه مع بعضهم .
٢. اطلب من المجموعات أن يتخيلوا تكليفهم من قبل وزارة التربية والتعليم بكتابة دليل من الادلة الاتية (روضتى - المعلمة - الأسرة والمجتمع - المشاركة الوالدية) .
٣. اطلب من المجموعات كتابة العناصر الأساسية التي يجب أن يتضمنها كل دليل من وجهة نظرهم .
٤. اطلب من كل مجموعة أن تسجل ما توصلت إليه علي ورق قلاب
٥. اطلب من كل مجموعه أن ترشح احد أفرادها لعرض ما توصلوا إليه
٦. وضح للمجموعات بأن هناك أدلة المعايير تم بناؤها بناء علي وثيقة معايير رياض الاطفال.
٧. وزع علي المجموعات نماذج من الأدلة بناء علي الأدوار السابقة لهم
٨. اطلب من المجموعات دراسة الأدلة الخاصة بهم و مقارنته بم توصلوا إليه في النشاط السابق
٩. اطلب من كل مجموعة أن ترشح أحد أفرادها لعرض الدليل و أوجه التشابه بينها وبين ما توصلت إليه في النشاط السابق
١٠. قم بعرض نبذه مختصرة عن كل دليل من الادلة وكيفية استخدامها .

* الخامات والأدوات المطلوبة

- أقلام ماركر
- جهاز Data Show
- ورق قلاب
- أدلة المعايير القومية

شفافيه رقم (٥٥)

دليل الأسرة

- مشاركتك ، حيث أشار في الجزء إلي أهمية مشاركة ولي الأمر في أنشطة الروضة مقدا أمثلة لكيفية هذه المشاركة .
- كيف تتواصل مع الروضة حيث قدم في هذا الجزء أنماط وبدائل لعملية التواصل بين الأسرة والروضة كذلك كيفية الأستعانة بخبرات أولياء الأمور والمجتمع المحيط لخدمة أنشطة وأهداف الروضة
- وصايا تهتمك لصالح طفلك وفي هذا الجزء تعرض للعديد من الوصايا الواجب علي أولياء الأمور مراعاتها والأهتمام بها في مجالات الصحة العامة ، المتابعة الصحية ، النظافة الشخصية ، التغذية ، الصحة العامة .
- وصايا تهتمك لمساعدة طفلك على التعلم حيث تعرض لأهم التوصيات التي يجب علي أولياء الأمور أتباعها لتوفير مناخ داعم لعملية التعلم داخل المنزل .
- وصايا تهتمك لتوفير مناخ داعم لنمو طفلك حيث أشار هذا الجزء من الدليل إلي مجموعة من السلوكيات الخاصة بأولياء الأمور تجاه أبناءهم .
- بعض الاسئلة التي يمكن طرحها حول تقدم طفلك بالروضة حيث قدم الدليل في هذا الجزء قائمة بالأسئلة التي يمكن أن تكشف لولي الأمر مدي تقم الطفل وإعتدال سلوكه .

شفافيه رقم (٥٦)

دليل الروضة والمجتمع

أولاً: بدء الدليل بتقديم مجموعة من الإرشادات العامة التي تهدف إلى تحقيق نمو وتعلم أفضل بالنسبة للطفل داخل الروضة .

ثانياً : مشاركة الوالدين حيث أوضح الدليل بدائل للإتصال من الروضة إلي الوالدين كذلك تنظيم الاجتماعات والمناقشات وكيفية تنظيم الأنشطة المحفزة لمشاركة الوالدين بالروضة واخيرا توفير مجموعة من المقترحات لمساعدة أطفالهم بالمنزل.

ثالثاً: الدعم التربوي لأسرة الطفل حيث تناول هذا الجزء عدد من القضايا التي تهم أولياء الأمور مثل الصحية وتعزيز التعلم وكيفية توفير بيئة داعمة لنمو الأطفال .

رابعاً: التواصل مع المجتمع المحلي حيث تضمن هذا الجزء آليات للإتصال بمنظمات المجتمع المحلي ، إقامة علاقات مستمرة مع المجتمع ، تحفيز مشاركة المنظمات المجتمعية ، نماذج لما يمكن أن تقدمه الروضة من خدمات للمجتمع .

رابعاً : تقرير أداء الروضة ومقترحات خطة التحسين المدرسية حيث تناول هذا الجزء تقويم المؤسسة التربوية من خلال تقييم أدائها بهدف التحقق من نقاط القوة وتدعيمها ، والتعرف علي نقاط الضعف ووضع خطط التحسين لها.

دليل روضتي

يسعى هذا الدليل إلى تقديم رؤية واضحة من واقع بيئة رياض الاطفال المصرية من خبرات المعلمات والأطفال وكذا المتخصصين فى مجال رياض الأطفال ومهندسى الإنشاءات والتصميمات المعمارية وذلك من أجل إعداد دليل لبيئة الروضة فى ضوء المعايير القومية لرياض الاطفال.

أهداف الدليل:-

- وضع تصور لبيئة رياض الأطفال .
- رفع وتنمية القدرات المؤسسية لرياض الأطفال.
- تصميم دليل ارشادى للمعماريين والتربويين والجمعيات الأهلية عند إنشاء رياض أطفال.
- بناء أداة لتقويم بيئة رياض الأطفال.
- إعداد تصور لقواعد قياس متدرج لبيئة الروضة فى ضوء أداة تقييم بما يتفق مع المعايير القومية لرياض الأطفال.
- دعم المشاركة المجتمعية فى مجال النهوض برياض الأطفال.
- تخطيط وتصميم أساليب التنفيذ والتجهيز عند إنشاء روضات للأطفال.

دليل المعلم

- تضمن الجزء الأول من الدليل تقديم للمفاهيم والمصطلحات الرئيسة المرتبطة بالمعايير القومية ثم استعرض مجالات ومعايير ومؤشرات وثيقة المعايير القومية لرياض الأطفال.
- الاحتياجات المعرفية والمهارية المرتبطة بكل مجال من المجالات الخمس، والتي يجب أن تسعى المعلمة لتغطيتها حتى تنجح في تطبيق المعايير بيسر ودقة.
- كما تناول الدليل تصنيفاً للاحتياجات المعرفية والمهارية لمعلمة الروضة .
- قدم الدليل مقياساً متدرجاً لأداءات المعلمة فيما يتعلق بممارساتها التربوية متضمنة مستويات أربع (البداية - التقدم - تحقيق المؤشر - المثالى)
- تناول الدليل خصائص أطفال الروضة فى مراحل نموهم المختلفة وخاصة مظاهر النمو والحركى - النمو الانفعالى والاجتماعى - النمو العقلى والمعرفى ، كما بين دور المعلمة فى تحقيق كل هذه المظاهر .
- أشار الدليل إلى كيفية بناء البرنامج اليومى داخل الروضة مشيراً إلى دور المعلمة فى كل فترة من فترات البرنامج .
- تناول الدليل أساليب التعليم والتعلم وإدارة مواقف التعلم التى تتعرض لها المعلمة داخل الروضة وقدم أساليب تعلم الاطفال داخل الروضة ، وقدم فى النهاية مقياساً متدرجاً لهذه الاداءات .

لنشاط رقم (٢٥)

النشاط الختامي : الخطوات الإجرائية للتقدم للاعتماد التربوي

زمن النشاط ٦٠ دقيقة

أهداف النشاط:

١. يراجع المشاركون خطوات ومراحل التقدم للاعتماد التربوي
٢. يحدد المشاركون الخطوات الإجرائية بمدارسهم للتقدم للاعتماد التربوي .

خطوات السير في النشاط :

- قسم المشاركين علي مجموعات من خلال الجلوس معا مفريق مدرسي (كل مدرسة يجلس فريقها مع بعضهم)
- اطلب من كل مدرسة وضع خطة إجرائية وصولا إلي الحصول علي الاعتماد التربوي
- اترك الوقت للمجموعات للعمل مع بعضهم البعض وقدم لهم المساندة من خلال المرور عليهم للتأكد من أنهم يسيرون جيدا في خطوات النشاط.
- اطلب من كل فريق روضة أن يقدم خطته الإجرائية.
- اختتم النشاط بعرض شفافية الخطوات الإجرائية للاعتماد التربوي الملخصة .

النشاط اليومي في نهاية كل يوم تدريبي

الزمن ٣٠ دقيقة

التقييم اليومي للدورة

الأهداف:

- ١) إعطاء المشاركين فرصة للتعبير عن رأيهم في مجريات التدريب
- ٢) إعطاء المشاركين فرصة لطرح أسئلة تدور في أذهانهم
- ٣) زيادة التواصل بين المدرب والمشاركين

إجراءات تنفيذ النشاط

- ١) يوزع النموذج لكل مشارك
- ٢) يطلب من كل مشارك تعبئة النموذج وإعادته للمدرب

ملاحظات للمدرب:

- ١) بعد جمع الأوراق يجب قراءتها من قبل جميع المدربين
- ٢) رصد جميع الأسئلة التي تثار في الأوراق، الاتفاق على إجابات لها أن كان ذلك ضروريا وبدون تكرار .
- ٣) إجابة هذه الأسئلة في بداية اليوم التالي .
- ٤) يجب عدم الحديث عن أفكار المشاركين وأسئلتهم بشيء من الاستغراب أو الاستهجان أو الاستخفاف . تجنب قول عبارات مثل: "لقد وجدنا بعض المشاركين حتى الآن لا يعرفون..... وهذا غير معقول"

المواد:

نسخة من نموذج التقييم اليومي بعدد المشاركين

استمارة تقييم الدورة

.....	شيء جديد تعلمته.....	١
.....	أعجبني في أنشطة اليوم:	٢
.....	ما لا يعجبني في أنشطة اليوم:	٣
.....	شيء أريد أن أعرف عنه أكثر.....	٤
.....	سؤال يدور في ذهني	٥

ملحق رقم (١)

قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

والاعتماد التربوي

قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه ، وقد أصدرناه:

☀ مادة (١) :

تنشأ هيئة عامة (تسمى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد) تتمتع بالاستقلالية وتكون لها الشخصية الاعتبارية العامة ، تتبع رئيس مجلس الوزراء ، ويكون مقرها مدينة القاهرة ، وللهيئة أن تنشئ فروعاً لها في المحافظات .

☀ مادة (٢) :

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بكل من المصطلحات الآتية المعنى المبين قرينها :
الهيئة : الهيئة المنشأة بموجب هذا القانون .

المؤسسات التعليمية الجامعات والكليات والمعاهد والمدارس أياً كانت مسمياتها التابعة أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي أو وزارة التربية والتعليم أو الأزهر الشريف أو غيرها حكومية كانت أو غير حكومية .

البرنامج التعليمي : المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد، والذي يتم منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته .

المنهج : المكون المعرفي و المهاري والوجداني لتحقيق مخرجات التعليم المنشودة في فترة زمنية محددة.

التقويم : تحليل أداء المؤسسات والبرامج التعليمية وقياس مستوى جودة الأداء وتحديد ما قد يوجد من جوانب القصور وما يلزم لتلافيها تحقيقاً لمستوى الجودة المطلوب .

ضمان الجودة : هو استيفاء الجودة لجميع عناصر العملية التعليمية من مناهج ومؤسسات وطلاب ومعلمين وأساتذة ومختلف الأنشطة التي ترتبط بالعملية التعليمية .

الاعتماد : إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة وفقاً لأحكام هذا القانون .

المعايير القياسية : هي الأسس التي تضعها اللجان المتخصصة بمشاركة جميع الجهات المعنية والمستفيدين من الخدمة التعليمية استرشاداً بالمعايير الدولية مع المحافظة على الذاتية الثقافية للأمة ، وتمثل الحد الأدنى لمستوى عناصر جودة المؤسسات أو البرامج التعليمية .

المعايير المعتمدة : هي المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية لنفسها وتعتمدها الهيئة بشرط ألا تقل عن المعايير القياسية .

مادة (٣) :

تهدف الهيئة إلى ضمان جودة التعليم وتطويره المستمر حن خلال :

- ١- نشر الوعي بثقافة الجودة .
- ٢- التنسيق مع المؤسسات التعليمية بما يكفل الوصول إلى منظومة متكاملة من المعايير وقواعد مقارنات التطوير وآليات قياس الأداء استرشاداً بالمعايير الدولية وبما لا يتعارض مع هوية الأمة .
- ٣- دعم القدرات الذاتية للمؤسسات التعليمية للقيام بالتقويم الذاتي .
- ٤- توكيد الثقة على المستوى المحلى والإقليمي والدولي في جودة مخرجات العملية التعليمية بما لا يتعارض مع هوية الأمة .
- ٥- التقويم الشامل للمؤسسات التعليمية وبرامجها طبقاً للمعايير القياسية والمعتمدة لكل مرحلة تعليمية ولكل نوع من المؤسسات التعليمية .

مادة (٤) :

للهيئة في سبيل تحقيق أهدافها اتخاذ ما يلزم من إجراءات وقرارات وعلى الأخص :

- ١- وضع السياسات والاستراتيجيات الخاصة بضمان جودة التعليم وإعداد تقارير التقويم والاعتماد والإجراءات التنفيذية اللازمة لذلك وإعلام المجتمع بمستوى المؤسسات التعليمية وبرامجها ومدى قدرتها على تقديم الخدمة التعليمية وفقاً لرسالتها المعلنة .
- ٢- وضع آليات نشر الوعي بثقافة الجودة والتطوير لدى المؤسسات التعليمية والمجتمع
- ٣- وضع المعايير والإجراءات لقياس مدى استيفاء المؤسسة التعليمية لشروط الاعتماد
- ٤- وضع أسس وآليات استرشادية لقيام المؤسسات التعليمية بالتقويم الذاتي .
- ٥- وضع أسس وقواعد وإجراءات الرقابة والمتابعة الدورية للاعتماد والمراجعة والتطوير المستمر لها في ضوء المتغيرات التربوية والعلمية .
- ٦- تقويم البرامج والأداء في المؤسسات التعليمية، من حيث البنية الأساسية والأنشطة الطلابية والمجتمعية والمناخ التربوي وثقافة التعليم والتعلم والبحث العلمي .
- ٧- إصدار شهادات الاعتماد وتجديدها وإيقافها وإلغاؤها في حالة عدم استيفاء الحد الأدنى من شروط الاعتماد .
- ٨- تقارير مكتوبة تبين جوانب القصور وما يلزم اتخاذ من إجراءات لتلافيها لتحقيق مستوى الجودة المطلوب .
- ٩- مراجعة وتطوير المعايير القياسية ومؤشرات قياس عناصر جودة التعليم بالتنسيق مع جميع الجهات صاحبة المصلحة والمستفيدين من الخدمة التعليمية .

- ١٠- الترخيص للأفراد ومنظمات المجتمع المدني وغيرها ممن تتوافر فيهم الشروط والمواصفات التي تحددها الهيئة بممارسة أعمال التقييم والقيام بزيارات المراجعة للمؤسسات التعليمية واستعانة الهيئة بهم في هذه الأعمال
- ١١- اقتراح التعديلات المتعلقة بأهداف ونظام عمل الهيئة في ضوء المستجدات والتطورات.
- ١٢- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان جودة التعليم والاعتماد النظرية على المستويين الإقليمي والدولي بهدف الاعتراف المتبادل بشهادات الاعتماد وفق ثوابت الأمة
- ١٣- المشاركة في المؤتمرات الدولية وتنظيم مؤتمرات محلية إقليمية ودولية لنظم وأنشطة الجودة والاعتماد في التعليم .

مادة (٥) :

للمؤسسات التعليمية العاملة في مصر التي لا تخضع لأحكام هذا القانون أن تطلب إلى الهيئة القيام بأعمال التقييم والاعتماد لها .
ويجوز للهيئة القيام بأعمال التقييم والاعتماد للمؤسسات التعليمية العربية والأجنبية غير العاملة في مصر ، وذلك بناء على طلب هذه المؤسسات .

مادة (٦) :

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون قواعد وإجراءات إصدار شهادات الاعتماد وتجديدها وإيقافها وإغائها والقواعد التي تكفل سرية تداول أية بيانات أو معلومات تتعلق بهذه الإجراءات .

مادة (٧) :

تكون شهادات الاعتماد التي تمنحها الهيئة صالحة للمدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، ويجوز لمجلس إدارة الهيئة تجديد الشهادة أو إيقافها أو إلغاؤها في ضوء ما تسفر عنه عمليات المتابعة والمراجعة الدورية خلال المدة المحددة وفقاً للضوابط التي تضعها اللائحة التنفيذية لهذا القانون
ويجوز النظم من القرارات الصادرة عن الهيئة في شأن منح شهادات الاعتماد أو تجديدها أو إيقافها أو إلغاؤها أمام لجنة التظلمات التي يصدر قرار بتشكيلها من رئيس مجلس إدارة الهيئة .
وتنظيم اللائحة التنفيذية لإجراءات تشكيل لجنة التظلمات ونظام عملها .

مادة (٨) :

يحدد مجلس إدارة الهيئة رسوم إصدار شهادة الاعتماد للمؤسسة التعليمية بما لا يجاوز خمسين ألف جنية بما يتفق مع طبيعة كل شهادة ومؤسسة .

ويحدد مجلس الإدارة رسوم التظلم من القرارات التي تصدرها الهيئة على النحو المشار إليه في الفقرة الثانية من المادة السابقة بما لا يجاوز خمسة آلاف جنية للقرار الواحد .

مادة (٩) :

تتم عمليات التقييم والاعتماد بموضوعية وشفافية ولا يجوز تعديل نتائج عمليات التقييم والاعتماد التي تنتهي إليها كل مرحلة من المراحل إلا إذا ثبت أنها لم تتم طبقاً لأسس التقييم والمعايير المعتمدة .
ويحظر على كل من ارتبط بالمؤسسة التعليمية بمصلحة ما على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون أن يشارك في أعمال التقييم والاعتماد .

كما يحظر على كل من شارك في أعمال التقييم والاعتماد تقديم استشارات أو دورات تدريبية للمؤسسة محل التقييم ، أو الإفصاح عن البيانات والمعلومات المتعلقة بأعمال التقييم قبل صدور قرار الهيئة .

مادة (١٠) :

تلتزم الهيئة بإخطار المؤسسة كتابة بتقرير التقييم خلال تسعة أشهر من تقديم المؤسسة للطلب المستوفى ، وتقديم نسخة إلى الوزارات والجهات الحكومية المختصة وإتاحة اطلاع كافة عليه على أن يتضمن التقرير بياناً بكافة عناصر التقييم والاعتماد وحيثيات القرار .

وتمنح شهادة الاعتماد إذا تبين من عملية التقييم استيفاء المؤسسة التعليمية والبرنامج للمعايير المعتمدة خلال سنتين يوماً من تاريخ الإخطار الكتابي ، فإذا وجد قصور في استيفاء هذه المعايير تحدد المؤسسة المدة اللازمة لاستيفاء جوانب القصور ثم تخطر الهيئة لإعادة التقييم ، ولا تمنح شهادة الاعتماد إلا بعد تلافى جوانب القصور

مادة (١١) :

تلتزم الهيئة برفع تقرير سنوي عن نتائج أعمالها وتوصياتها لرئيس الجمهورية ورئيس مجلس الشعب ورئيس مجلس الوزراء

مادة (١٢) :

تلتزم المؤسسات التعليمية الخاضعة لأحكام هذا القانون بالتقدم للحصول على شهادة الاعتماد . ويتولى الوزراء المختصون كل في مجال اختصاصه، تحديد آجال لاستيفاء المؤسسات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون أو التي تنشأ بعد هذا التاريخ المعايير المعتمدة والتقدم للحصول على شهادة الاعتماد . فإذا لم تتقدم المؤسسة للحصول على هذه الشهادة خلال الأجل المحدد أو أسفرت عملية التقويم عن عدم استيفائها المعايير المعتمدة خلال المدة المحددة يكون للوزير المختص بالتشاور مع الهيئة اتخاذ أحد الإجراءات أو التدابير المناسبة لتصحيح أوضاع المؤسسة وفقاً لأحكام القانون الخاضعة له . ومن قبيل ذلك تأهيل المؤسسة على نفقتها أو إلزامها بتغيير الإدارة أو إيقاف قبول طلاب جدد بالأقسام المختلفة للمؤسسة حتى تتم استيفاء كافة المعايير وذلك خلال عام دراسي واحد .

مادة (١٣) :

على أجهزة الدولة والمؤسسات التعليمية معونة الهيئة في أداء مهامها وتيسير مباشرتها للأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها وتزويدها بما تطلبه من بيانات أو معلومات تتعلق بذلك .

مادة (١٤) :

يكون للهيئة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من رئيس الجمهورية يتكون من خمسة عشر عضواً من بين خبراء التعليم ممن لهم دراية كافية في مجال تقويم الأداء وضمان جودة التعليم في جميع مجالاته ولا تتعارض مصالح أي منهم مع أهداف الهيئة

ويعين القرار من بين أعضاء المجلس رئيساً وثلاث نواب للرئيس ، أحدهم لشئون التعليم العالي والآخر لشئون التعليم قبل الجامعي والثالث لشئون الأزهر ، ويحدد القرار المعاملة المالية لهم وما يتقاضاه باقي أعضاء المجلس من مكافآت وبدلات .

ويحل أسبق النواب الحاضرين في قرار التشكيل محل رئيس مجلس الإدارة في مباشرة اختصاصه حال غيابه . وتكون مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة .

مادة (١٥) :

مجلس إدارة الهيئة هو السلطة العليا المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها وله أن يتخذ ما يراه مناسباً من القرارات اللازمة لتحقيق أهدافها وعلى الأخص :

- ١- وضع السياسة العامة وخطط وبرامج وأنشطة الهيئة التي تكفل تحقيق أهدافها .
- ٢- إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة ، وجدول توصيف الوظائف بها .
- ٣- وضع اللوائح المالية والإدارية والفنية واللوائح المتعلقة بنظام العاملين بالهيئة وغيرها من

- اللوائح ، وذلك دون التقيد بالقواعد والنظم الحكومية .
- ٤- التصديق على منح شهادات الاعتماد أو تجديدها أو إيقافها أو إلغائها .
- ٥- الموافقة على مشروع الموازنة السنوية للهيئة ومشروع ميزانيتها وحسابها الختامي.
- ٦- تحديد فئات رسوم إصدار شهادات الاعتماد ومقابل الخدمات التي تطلبها المؤسسات التعليمية وذلك وفقاً للحدود المبينة في هذا القانون ولائحته التنفيذية .
- ٧- قبول المنح والتبرعات والهبات والوصايا والإعانات غير المشروطة التي تقدم للهيئة من غير المؤسسات التعليمية الخاضعة للتقييم وذلك بما لا يتعارض مع أهدافها .
- ٨- اعتماد التقارير السنوية عن نتائج أعمال الهيئة .
- ٩- النظر في الموضوعات التي تطلب الوزارات أو الجهات الحكومية المختصة أو رئيس مجلس الإدارة عرضها على المجلس من المسائل المتصلة بنشاط الهيئة .
- ١٠- الموافقة على إنشاء فروع للهيئة في المحافظات .

مادة (١٦) :

يجتمع مجلس إدارة الهيئة مرة على الأقل كل شهر وكلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من رئيسه . كما يجوز انعقاد المجلس بناء على طلب سبعة من أعضائه وفي كل الأحوال لا يكون الانعقاد صحيحاً إلا بحضور أحد عشر عضواً على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو أحد نوابه ، و تصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي من الرئيس . ولمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد إليها بصفة مؤقتة ببعض اختصاصاته أو بأداء مهمة محددة .

و للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من ذوي الخبرة في مجال عمل الهيئة دون أن يكون لهم حق التصويت .

مادة (١٧) :

يتولى رئيس مجلس إدارة الهيئة الإشراف على حسن سير العمل بها ، بما يكفل تحقيق الهيئة لأهدافها وعلى الأخص :

- ١- إدارة الهيئة وتصريف شئونها في إطار السياسة التي يقرها مجلس إدارة الهيئة .
- ٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٣- اقتراح السياسة العامة للهيئة وخطط عملها .
- ٤- إصدار شهادات الاعتماد وتجديدها وإلغائها بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

- ٥- اقتراح مشروعات اللوائح المالية والإدارية والفنية واللوائح المتعلقة بنظام العاملين بالهيئة وغيرها من اللوائح وذلك كله دون التقيد بالقواعد والنظم الحكومية .
- ٦- إعداد تقارير دورية عن نشاط الهيئة وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٧- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة ومشروع ميزانيتها وحسابها الختامي والعرض على مجلس الإدارة .
- ٨- إعداد برامج تدريب الكوادر البشرية المنوط بها تنفيذ خطط وسياسات الهيئة والقيام بالأعمال المنوطة بها .
- ٩- إجراء التنسيق اللازم مع الوزارات والجهات الحكومية وغيرها من الجهات المعنية في الأمور ذات الاهتمام المشترك .

مادة (١٨) :

يتولى رئيس مجلس ادارة الهيئة تمثيلها أمام القضاء وفى صلاتها بالغير .

مادة (١٩) :

تستعين الهيئة في أداء عملها بعدد كاف من العاملين المؤهلين ويكون لها إنشاء الإدارات الفنية ، وتشكل اللجان المتخصصة اللازمة لتحقيق أهدافها ، ويضم الهيكل التنظيمي للهيئة ، على الأخص الإدارات الآتية :

- ١- إدارة التطوير والمتابعة .
 - ٢- إدارة المواصفات وتحديد معايير الجودة .
 - ٣- إدارة الاعتماد .
 - ٤- إدارة المعلومات
 - ٥- إدارة الشؤون المالية والإدارية
 - ٦- إدارة التظلمات
 - ٧- إدارة التدريب
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون اختصاصات كل إدارة .

مادة (٢٠) :

تتكون موارد الهيئة من المصادر الآتية :

- ١- ما تخصصه لها الدولة من اعتمادات في السنوات الخمس الأولى من بدء نشاطها ما لم تقض الضرورة بغير ذلك .

- ٢- مقابل الخدمات والاستشارات التي تؤديها الهيئة في نطاق تحقيق أهدافها .
- ٣- رسوم إصدار شهادات الاعتماد للمؤسسة التعليمية ورسوم التظلم من قرارات الهيئة .
- ٤- المنح والتبرعات والهبات والوصايا والإعانات التي يوافق مجلس الإدارة على قبولها بما لا يتعارض مع أهداف الهيئة وبما يتفق مع أحكام القانون.
- ٥- عائد استثمار أموال الهيئة .
- ٦- حصيلة الغرامات المنصوص عليها في المادة (٢٣) من هذا القانون .

مادة (٢١) :

يكون للهيئة موازنة مستقلة تعد على نمط موازنات الهيئات الاقتصادية، وتبدأ السنة المالية للهيئة مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .
وتودع أموال الهيئة في حساب بالبنك المركزي، ويرحل فائض هذا الحساب من سنة إلى أخرى .

مادة (٢٢) :

أموال الهيئة أموال عامة ، ولها في سبيل اقتضاء حقوقها اتخاذ إجراءات الحجز الإداري .

مادة (٢٣) :

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر يعاقب على مخالفة الحظر المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا القانون بغرامة لا تقل عن عشرين ألف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه .

مادة (٢٤) :

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس الجمهورية خلال ستة أشهر من تاريخ بدء العمل بهذا القانون .

مادة (٢٥) :

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره
يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية في ٩ جمادى الأولى سنة ١٤٢٧ هـ (الموافق ٥ يونيه سنة ٢٠٠٦ م)

صورة مرسله الى السيد / وزير التربية والتعليم

أمين عام مجلس الوزراء
/
(دكتور / سامي سعد زغلول)





الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

ملحق رقم (٢)

وثيقة معايير ضمان الجودة والاعتماد

لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

” الجزء الثاني ”

وثيقة اعتماد مؤسسات رياض الأطفال

٢٠٠٨م / ١٤٢٩هـ

الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

NAQAAE



القدرة المؤسسية:

المجال الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها

١.١. المعيار الأول - وجود وثيقة لرؤية المؤسسة:

المؤشرات	١.١.١. توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية المؤسسة. ١.١.٢. تشارك الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في صياغة الرؤية.
----------	---

١.٢. المعيار الثاني - وجود وثيقة لرسالة المؤسسة:

المؤشرات	١.٢.١. توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة المؤسسة. ١.٢.٢. تشارك الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في صياغة الرسالة.
----------	---

المجال الثاني: القيادة والحوكمة:

١.٢. المعيار الأول - توافر تنمية مهنية فعالة للكوادر:

المؤشرات	١.٢.١. تعمل القيادة على تفعيل دور وحدة التدريب والجودة. ١.٢.٢. تشجع القيادة العاملين على إجراء البحوث التي تتناول مشكلات التعليم وقضاياها. ١.٢.٣. تساند القيادة عمليات التجديد والمبادرات الإبداعية. ١.٢.٤. تشجع القيادة المعلم على الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا المتقدمة ١.٢.٥. تشجع القيادة العاملين على المشاركة في الدورات التدريبية المتخصصة في مجال الطفولة المبكرة.
----------	--

٢. ٢. المعيار الثانى - دعم عمليتى التعليم والتعلم:

١-٢-٢ تدعم القيادة بيئة التعلم المتمركز حول المتعلم.	المؤشرات
٢-٢-٢ تتبع نظاما متنوعة لمتابعة تقدم المتعلمين فى ضوء أهداف المرحلة.	
٢-٢-٣ تسعى القيادة لتوفير آليات لتشجيع وتحفيز المتعلمين للحضور إلى الروضة.	
٢-٢-٤ تتبع القيادة نظاما لمتابعة أداء المعلمين فى المؤسسة وتقويمهم.	
٢-٢-٥ تدعم القيادة العمل الجماعى وتحفزه.	
٢-٢-٦ تعمل القيادة على التواصل على كافة المستويات.	
٢-٢-٧ تشجع القيادة المعلمات على استخدام الأنشطة بمختلف أنواعها.	

٣. ٢. المعيار الثالث - وجود نظام للحوكمة الرشيدة:

١. ٣. ٢. تتبع القيادة أساليب ديمقراطية فى إدارة المؤسسة واتخاذ القرار ومشاركة مجلس الأمناء.	المؤشرات
٢-٣-٢ توظف القيادة التشريعات والقوانين بما يحقق فعالية المؤسسة.	
٢-٣-٣ توظف القيادة التشريعات والقوانين الخاصة بحقوق الطفل بما يحقق فعالية المؤسسة.	

٤. ٢. المعيار الرابع - وجود نظام مالي وإداري متطور:

١. ٤. ٢. توظف القيادة بنود الميزانية بفعالية وفقا لخطة التحسين المؤسسي الفعلية.	المؤشرات
٢. ٤. ٢. تطبق القيادة نظاما متقدما للمساءلة والمحاسبية على المستويين الفردي والجماعي.	
٣. ٤. ٢. تتبع القيادة نظاما متطورا فى تحديد المسؤوليات للعاملين بها وتوزيعها.	

المجال الثالث : الموارد البشرية والمادية للمؤسسة:

٣ . ١ . المعيار الأول - توافر الموارد البشرية وتنميتها:

<p>٣ . ١ . ١ . يوجد بالمؤسسة نظم للتنمية البشرية والمهنية. ٣ . ١ . ٢ . تطبق المؤسسة آليات قياس وتقييم كفاءة توظيف مواردها البشرية. ٣-١-٣- تحرص المؤسسة على توفير معلمات متخصصات فى مجال رياض الأطفال بالاعداد المناسبة.</p>	المؤشرات
---	----------

٣ . ٢ . المعيار الثانى - توافر الموارد المادية وتنميتها:

<p>٣ . ٢ . ١ . تتوافر فى المؤسسة الأماكن والأركان اللازمة لتفعيل الأنشطة التنموية المختلفة. ٣ . ٢ . ٢ . تتوافر مكتبة مزودة بالمصادر والأدوات والألعاب المناسبة وتستخدم بفعالية من جانب المعلمين والمتعلمين. ٣ . ٢ . ٣ . تتوافر بالمؤسسة البنية المعلوماتية وشبكة معلومات وقواعد بيانات تيسر أعمالها. ٣ . ٢ . ٤ . تتبع المؤسسة نظاما للدعم الفنى وصيانة الأجهزة والمعدات المتاحة يخدم أغراضها. ٣-٢-٥ توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية لتحقيق أهدافها.</p>	المؤشرات
--	----------

٣ . ٣ . المعيار الثالث - توفر مبنى مدرسي ملائم:

المؤشرات	<p>3.3. 1. يستوفى المبنى المدرسى المواصفات التربوية والهندسية</p> <p>3. 3. 2. يستوفى المبنى المدرسى مواصفات الأمن والسلامة المطلوبة.</p> <p>3-3-3. يستوفى مبنى الروضة مواصفات الجاذبية للأطفال.</p> <p>3. 3. 4. يوظف مبنى الروضة لخدمة العملية التربوية.</p> <p>3. 3. 5. توافر أماكن مناسبة لممارسة الأنشطة التربوية.</p> <p>3. 3. 6. يراعى فى المبنى المدرسى متطلبات استيعاب ذوى الاحتياجات الخاصة.</p>
----------	--

المجال الرابع: المشاركة المجتمعية

4. 1. المعيار الأول- وجود ثقافة داعمة للمشاركة المجتمعية:

المؤشرات	<p>4. 1. 1. تعد خطة للتوعية بأهمية المشاركة المجتمعية فى ضوء رؤية المؤسسة ورسالتها.</p> <p>4. 1. 2. تعمل المؤسسة على الإعلان عن الإنجازات المشتركة بينها وبين المجتمع المحلى.</p>
----------	---

4. 2. المعيار الثانى- مساندة المؤسسة للعمل التطوعى:

المؤشرات	<p>4. 2. 1. تيسر المؤسسة لأولياء الأمور ومجلس الأمناء والمعنيين العمل التطوعى للمشاركة فى تحقيق الجودة بها.</p>
----------	---

٤ . ٣ . المعيار الثالث - وجود شراكة فعالة بين المؤسسة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي:

٤ . ٣ . ١ . تستخدم المؤسسة إمكاناتها البشرية والمادية في خدمة أولياء الأمور والمجتمع المحلي.	المؤشرات
--	----------

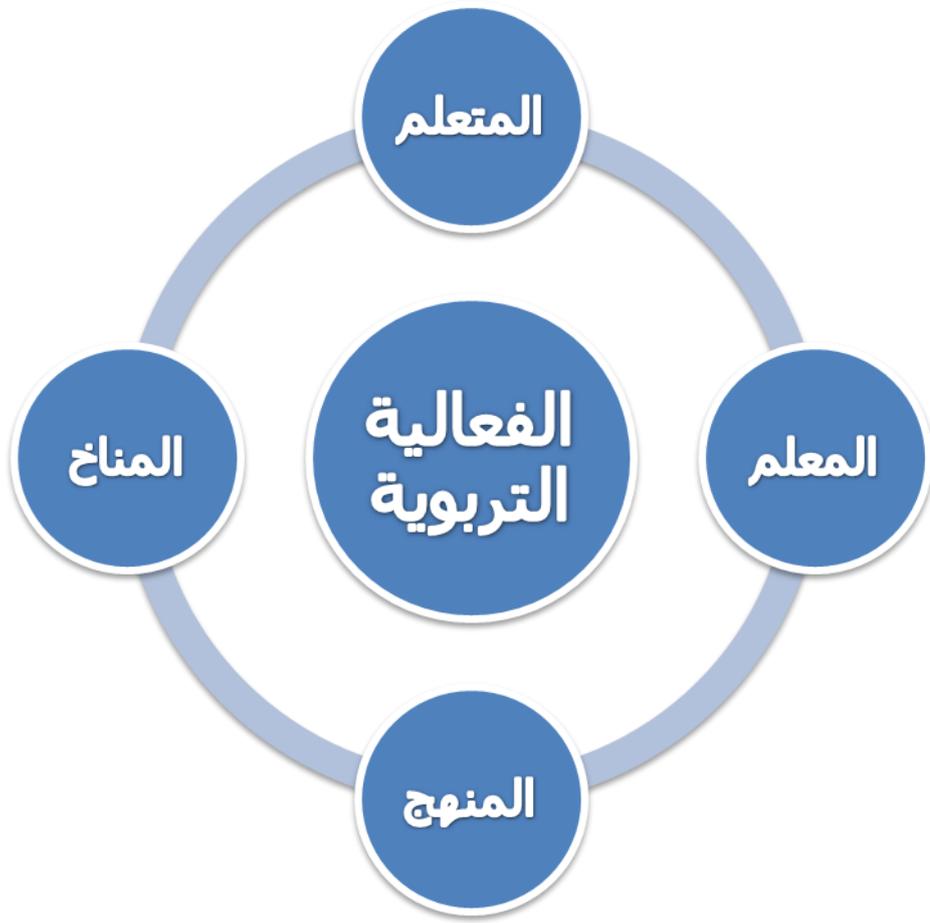
المجال الخامس: توكيد الجودة والمساءلة:

٥ . ١ . المعيار الأول - التقييم والتحسين المستمر:

٥ . ١ . ١ . تضع خطة داخلية لضمان الجودة في ضوء رؤية المؤسسة ورسالتها. ٥ . ١ . ٢ . تضع المؤسسة نظاما دوريا للتقييم الذاتي المستمر في ضوء المعايير المعتمدة. ٥ . ١ . ٣ . تضع خطة للتحسين المستمر للمؤسسة في ضوء نتائج التقييم الذاتي. ٥ . ١ . ٤ . تستوعب المؤسسة التقييمات الخارجية بصفة مستمرة.	المؤشرات
---	----------

٥ . ٢ . المعيار الثاني - فاعلية وحدة التدريب والجودة:

٥ . ٢ . ١ . تفعل وحدة التدريب والجودة نظام وممارسات ضمان الجودة والتدريب عليها. ٥ . ٢ . ٢ . تضع خطط وبرامج واضحة ومفعلة لمتابعة عمليات التقييم الذاتي والتحسين المستمر في ضوء رؤية ورسالة المؤسسة. ٥ . ٢ . ٣ . تتبع الوحدة نظاما ذاتيا لتقييم مردود أنشطتها على العملية التعليمية. ٥ . ٢ . ٤ . تتعاون الوحدة مع الوحدات الخارجية المماثلة لتوفير متطلبات الجودة واحتياجات التدريب.	المؤشرات
---	----------



٦. ١. المعيار الأول- التمكن من البنية المعرفية للبرامج التربوية:

<p>٦. ١. ١. يكتسب مهارات اللغة العربية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.</p> <p>٦. ١. ٢. يكتسب مهارات اللغة الأجنبية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.</p> <p>٦. ١. ٣. يكتسب مفاهيم وخبرات الرياضيات حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.</p> <p>٦. ١. ٤. يكتسب مفاهيم وخبرات العلوم حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.</p> <p>٦. ١. ٥. يكتسب مفاهيم مهارات العلوم الاجتماعية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.</p> <p>٦. ١. ٦. يستطيع أن يوظف العلاقة بين المجالات المختلفة لتحقيق وحدة المعرفة.</p>	<p>المؤشرات</p>
---	-----------------

٦. ٢. المعيار الثاني- التمكن من المهارات الحياتية والأدائية:

<p>٦. ٢. ١. يمارس مهارات التفكير وحل المشكلات.</p> <p>٦. ٢. ٢. يمارس مهارات التعامل والحفاظ على البيئة.</p> <p>٦. ٢. ٣. يكتسب أساسيات التعامل مع تكنولوجيا المعلومات.</p> <p>٦. ٢. ٤. يمارس مهارات اجتماعية سليمة مع الآخرين.</p> <p>٦. ٢. ٥. يمارس الأنشطة الفنية والأدائية.</p>	<p>المؤشرات</p>
---	-----------------

٦. ٣. المعيار الثالث- اكتساب جوانب وجدانية إيجابية:

المؤشرات	<p>٦ .٣ .١ . يقدر السلوك الجمالي.</p> <p>٦ .٣ .٢ . يقدر السلوكيات الاجتماعية، والأخلاقية.</p> <p>٦ .٣ .٣ . يحترم العمل الجماعي.</p>
----------	---

٦ .٤ . المعيار الرابع: التغذية والصحة والسلامة:

المؤشرات	<p>٦ .٤ .١ . يعرف أهمية الغذاء ومصادره.</p> <p>٦ .٤ .٢ . يعرف و يمارس طرق الوقاية من الأمراض المعدية.</p> <p>٦ .٤ .٣ . يمارس الأنشطة الرياضية التي تكسبه الصحة.</p> <p>٦ .٤ .٤ . يعرف و يمارس طرق المحافظة علي صحة وسلامة الفم والأسنان.</p> <p>٦ .٤ .٥ . يعرف ويمارس طرق المحافظة على حواسه.</p> <p>٦ .٤ .٦ . يتعرف علي مصادر الخطر التي قد يتعرض لها داخل وخارج الروضة وبقى نفسه منها.</p>
----------	--

المجال السابع: المعلم:

٧ .١ . خصائص المعلم

المؤشرات	<p>٧ .١ .١ . أن يكون المعلم معده أكاديميا وتربوياً لهذه المرحلة.</p> <p>٧ .٢ .١ . يتسم المعلم بالخصائص الشخصية والاجتماعية الملائمة للتعامل مع أطفال هذه المرحلة وأسرهم.</p>
----------	--

٧ .٢ . المعيار الثاني- الممارسات المهنية الفعالة:

المؤشرات	<p>٢.٧.٢.٧ يخطط للنشاط في ضوء الأهداف التعليمية.</p> <p>٢.٧.٢.٢ يستخدم استراتيجيات التعلم المتمركز حول طفل الروضة.</p> <p>٢.٧.٣.٢ يصمم و تنفذ الأنشطة والألعاب التعليمية الإثرائية.</p> <p>٢.٧.٤.٢ يدير وقت التعلم بكفاءة.</p> <p>٢.٧.٥.٢ يستخدم استراتيجيات وأنشطة متنوعة تلبي متطلبات ذوى الاحتياجات الخاصة.</p> <p>٢.٧.٦.٢ يستخدم أساليب متنوعة لتقويم جميع جوانب أداء المتعلمين.</p> <p>٢.٧.٧.٢ يحرص على تنمية و تطوير أدائها المهني.</p>
----------	---

٧.٣ . المعيار الثالث - الالتزام بأخلاقيات المهنة:

المؤشرات	<p>٧.٣.١ . يلتزم بالقواعد المنظمة للعمل بالمؤسسة.</p> <p>٧.٣.٢ . يظهر التزاماً أخلاقياً بعلاقتها بالآخرين (المتعلمين - الزملاء - الرؤساء - أولياء الأمور).</p> <p>٧.٣.٣ . يراعى آراء الزملاء والمعنيين بالأمر لتحسين أدائه.</p> <p>٧.٣.٤ . يراعى المساواة والشفافية والتسامح مع جميع المتعلمين.</p>
----------	--

المجال الثامن: المنهج:

٨.١ . المعيار الأول - توافر ممارسات داعمة للمنهج:

المؤشرات	<p>٨.١.١ . يفعل بنية المنهج بالمؤسسة.</p> <p>٨.١.٢ . يستخدم الأدلة بفعالية بما يحقق أهداف المنهج.</p> <p>٨.١.٣ . يوظف المنهج بما يربطه ببيئة المتعلم ومشكلاته.</p> <p>٨.١.٤ . استخدام الموارد البيئية والمحلية لتحقيق أهداف المنهج.</p>
----------	---

٨.٢ . المعيار الثاني - توافر أنشطة داخلية وخارجية:

المؤشرات	٨.٢ .١ . توجد خطة أنشطة داخلية وخارجية متنوعة تلبي احتياجات المتعلمين و رغباتهم وقدراتهم. ٨.٢ .٢ . تحقق الأنشطة الإثرائية الداخلية والخارجية أهداف المنهج. ٨.٢ .٣ . الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلى فى تنفيذ الأنشطة المختلفة. ٨.٢ .٤ . تشترك المؤسسة فى الأنشطة التربوية فى المجتمع المحيط بها.
----------	---

المجال التاسع: المناخ التربوى:

٩.١ . المعيار الأول - توافر بيئة داعمة للتعليم والتعلم:

المؤشرات	٩.١ .١ . توفر المؤسسة بيئة ميسرة للتعليم والتعلم بما يحقق رؤيتها ورسالتها. ٩.١ .٢ . توفير مراكز التعلم. ٩.١ .٣ . توجد أساليب لمساعدة المتعلمين على تحقيق المستويات التعليمية المستهدفة. ٩.١ .٤ . توفر آليات للإرشاد النفسى للمتعلمين. ٩.١ .٥ . توفر المؤسسة الرعاية الصحية للعاملين للمتعلمين.
----------	--

٩ . ٢ . المعيار الثانى - توافر علاقات مؤسسية إيجابية داخل الروضة وخارجها:

<p>٩ . ٢ . ١ . يسود المؤسسة أنماط من العلاقات الإنسانية القائمة على التعاون والاحترام المتبادل بين أعضاء مجتمع الروضة والمجتمع المدرسى والمحلى.</p> <p>٩ . ٢ . ٢ . يسود المؤسسة مناخا داعما لثقافة المواطنة والانتماء واحترام القانون والقيم الأخلاقية.</p>	<p>المؤشرات</p>
---	-----------------



الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

ملحق رقم (٣)

ملف التقديم للاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

لمرحلة رياض الأطفال

٢٠٠٩م / ١٤٣٠هـ

الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

NAQAAE



ملف التقدم للاعتماد لمؤسسات رياض الاطفال

<input type="text"/>	اسم المؤسسة (بدون اختصارات)
<input type="text"/>	العنوان البريدى (بالتفصيل)
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني (E Mail)
<input type="text"/>	الموقع الإلكتروني للمؤسسة
<input type="text"/>	رقم التليفون (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	الإدارة التعليمية
<input type="text"/>	رقم التليفون (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	المديرية التعليمية
<input type="text"/>	رقم التليفون (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة)
<input type="text"/>	الممثل الرسمي للمؤسسة
<input type="text"/>	التليفون الأرضي
<input type="text"/>	التليفون المحمول

كود مبنى المؤسسة (وفقا لهيئة الأبنية التعليمية):

:

كود المؤسسة (وفقا قاعدة بيانات وزارة التربية والتعليم / الأزهر الشريف):

بنات

بنون

مشتركة

نوع المؤسسة

فهرس المحتويات

الصفحات	المكونات	م
	البيانات الأساسية.	
	الرؤية والرسالة.	
	استمارة التقييم الذاتى: - القدرة المؤسسية - الفاعلية التعليمية	
	تقرير التقييم الذاتى	
	خطة التحسين	

	نظم المتابعة داخل المؤسسة	

أولاً: الإحصاءات الأساسية

العاملون بالمؤسسة:

توزيع الإدارة العليا بالمؤسسة

إجمالي العدد	الفئة
	مدير
	ناظر
	وكيل

توزيع المعلمين*

إجمالي عدد المتعاقدين بالحصّة ()				إجمالي عدد المتعاقدين ()				إجمالي عدد المعيّنين ()									
غير تربوي		تربوي		تربوي تخصص رياض أطفال		غير تربوي		تربوي		تربوي تخصص رياض أطفال		غير تربوي		تربوي		تربوي تخصص رياض أطفال	
إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور
اجمالي عدد المعلمين بالمؤسسة: ()																	

* توزيع جميع معلمى المؤسسة بما فيهم معلمى الأنشطة.

توزيع معلمي الأنشطة والأخصائيين والإداريين

ولهم صلة وثيقة بمؤسسة رياض الأطفال

ملاحظات	اجمالي العدد	إناث	ذكور	الفئات
				المعلمة المساعدة لمعلمات رياض الأطفال
				الأخصائيين الاجتماعيين
				الأخصائيين النفسيين
				الأخصائيين الأتتماعيين
				الأخصائي النفسي
				أخصائي التدريب والجودة
				أخصائي المكتبات
				أخصائي التكنولوجيا
				معلمي التربية الرياضية
				معلمي التربية الفنية
				معلمي التربية الموسيقية
				الطبيب
				الزائرة الصحية
				عاملات
				الإداريين
				أخرى (تذكر)

توزيع المتعلمين

متوسط كثافة الفصول	عدد الفصول	إجمالي العدد	إناث	ذكور	الصف
					KG1
					KG2
					إجمالي العدد

نسب تسرب المتعلمين %^١

السنة الدراسية قبل السابقة	السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	الصف	المرحلة التعليمية
/	/	/	KG1	ريا الاطفال
			KG2	

نسب غياب المتعلمين

السنة الدراسية السابقة		السنة الدراسية الحالية		الصف	المرحلة التعليمية
/	/	/	/		
الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	KG1	رياض الأطفال
				KG2	

نسب تحويلات المتعلمين

السنة الدراسية السابقة		السنة الدراسية الحالية		الصف	المرحلة التعليمية
/	/	/	/		
الى المؤسسة	من المؤسسة	الى المؤسسة	من المؤسسة		

^١ السنة الدراسية الحالية، المقصود بها في جميع جداول الإحصاءات الأساسية، هي سنة الزيارة الميدانية للاعتماد.

				KG1
				KG2

المبنى المدرسى:

عمر المبنى

<input type="checkbox"/>	من ١١ الى ٢٠	<input type="checkbox"/>	اقل من عشر سنوات
<input type="checkbox"/>	اكثر من ٣٠ سنة	<input type="checkbox"/>	من ٢١ الى ٣٠

الحالة العامة للمبنى

<input type="checkbox"/>	جيد جدا	<input type="checkbox"/>	ممتازة
<input type="checkbox"/>	متوسطة	<input type="checkbox"/>	جيد

توافر قواعد السلامة والأمان

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا	تحتاج	ردي	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>١-٤ مراعاة تحقيق الأمن والأمان في تصميم المبنى المدرسي</p> <p>الموقع العام:</p> <p>١-٤-١ موقع المدرسة بعيد عن الضوضاء والتلوث البصري وتلوث الهواء.</p> <p>١-٤-٢ هناك طرق مخصص للمشاة محيطة بالمدرسة.</p> <p>١-٤-٣ توجد مطبات صناعية إمام مدخل المدرسة.</p> <p>١-٤-٤ يقع المبنى المدرسي على شوارع تسمح بإمكانية وصول سيارات الإسعاف بسهولة وتسمح باستخدام أجهزة إطفاء الحريق.</p> <p>١-٤-٥ الطرق داخل المدرسة مستقيمة قدر الإمكان.</p> <p>١-٤-٦ لا يوجد شيء في الطرقات يعوق حركة المشاة.</p> <p>١-٤-٧ مراعاة دخول المعوقين إلى المبنى بعمل منحدر خاص بهم.</p> <p>١-٤-٨ تغطي المصارف والحفر القديمة وكل المناطق التي قد تمثل خطورة على الأطفال.</p> <p>١-٤-٩ تم اختيار المواد والتصميمات التي يصعب على التلاميذ اختراقها.</p> <p>١-٤-١٠ صممت ممرات المشاة بحيث تكون بعيدة عن حوائط المبنى.</p> <p>١-٤-١١ لا تساعد الممرات على الانزلاق خاصة في الجو الرطب أو الممطر.</p> <p>١-٤-١٢ نفذت الممرات بطريقة تمنع تجمع المياه بها.</p> <p>المخارج والأبواب والنوافذ:</p> <p>١-٤-١٣ تتخذ كافة الترتيبات لحفظ المخارج والأبواب خالية من أي حائل يعيق خروج شاغليه في حالة الحريق أو الطوارئ.</p> <p>١-٤-١٤ تتوفر إمكانية رؤية المخرج أو الإشارة إليته بطريقة تمكن شاغلي المبنى من معرفة اتجاه الخروج في حالة الطوارئ</p>

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا	تحتاج	ردئ	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>والحريق.</p> <p>١٥-١-٤ صممت أبواب الهروب بحيث يمكن فتحها بسهولة.</p> <p>١٦-١-٤ لا يوجد أقفال لأبواب المخارج تحد من سرعة الخروج بها.</p> <p>١٧-١-٤ لا تقل المسافة بين الأرضية والسقف عن ٢.٢٥ متر.</p> <p>١٨-١-٤ لا تقل المسافة بين الأرضية وبين أي بروز في السقف عن ٢ متر.</p> <p>١٩-١-٤ في حالة الانتقال من منسوب إلى آخر في ممر الهروب يكون التغيير بواسطة منحدر أو درجات لا يزيد عددها عن ثلاث درجات.</p> <p>٢٠-١-٤ تنتهي جميع وسائل الهروب إلى مخارج تصب في الشارع مباشرة أو في مساحات وأفنية أو مساحات مفتوحة.</p> <p>٢١-١-٤ تكون الأبواب المستخدمة في الهروب سهلة التمييز.</p> <p>٢٢-١-٤ تكون الأرضية على جانبي الباب في نفس المنسوب.</p> <p>٢٣-١-٤ يفتح الباب في نفس اتجاه الهروب.</p> <p>٢٤-١-٤ لا يترتب على فتح الباب المؤدى إلى السلام إلى تخفيض العرض الفعال للدرج أو البسطة أقل من ٠.٥٥ متر.</p> <p>٢٥-١-٤ تم اختيار مقابض الباب بحيث لا تشتبك بها الملابس.</p> <p>٢٦-١-٤ ارتفاع مقبض الباب يتراوح بين ٠.٧٥ متر و ١.١ متر.</p> <p>٢٧-١-٤ يتم تنظيف النوافذ بسهولة.</p> <p>٢٨-١-٤ إذا كانت النوافذ في حاجة إلى تنظيف من الخارج. لابد إن تزود بشرفات من الخارج.</p> <p>٢٩-١-٤ لا تستعمل هياكل من مواد صلبة لأغراض التامين من السرقة في شبابيك الدور الأرضي.</p> <p>٣٠-١-٤ إذا استخدمت النوافذ الزجاجية يستخدم فيها الزجاج المؤمن أو البلاستيك.</p> <p>٣١-١-٤ إذا استخدمت النوافذ الزجاجية في الطرقات الطويلة فان</p>

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا	تحتاج	ردئ	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>ارتفاع الزجاج عن الأرضية لا يقل عن ٠.٨ متر.</p> <p>السلام والطرق:</p> <p>٤-١-٣٢ فى اى مبنى يرتفع عن الأرض دور واحد فأكثر يكون له سلميين على الأقل.</p> <p>٤-١-٣٣ المسافة بين السلم وابعاد غرفة لا تزيد عن ١٨ متر.</p> <p>٤-١-٣٤ السلالم غير مغلقة فى الدور الارضى.</p> <p>٤-١-٣٥ اتخذت كافة الإجراءات للإشارة إلى المنفذ الذي يؤدي إلى الطريق العام.</p> <p>٤-١-٣٦ سطح الدرجة يكون خشنا بالقدر الذي يمنع الانزلاق.</p> <p>٤-١-٣٧ لا يقل عرض الدرج عن ١.١ متر.</p> <p>٤-١-٣٨ لا يقل الارتفاع بين الدرج والسقف عن ٢ متر.</p> <p>٤-١-٣٩ لا يقل ارتفاع الدرابزين عن ٠.٨٥ متر.</p> <p>٤-١-٤٠ لا يزيد بعد الدرابزين عن الحائط عن ٩ سم.</p> <p>٤-١-٤١ الدرابزين من نوع يمكن إن يمسه التلاميذ بسهولة.</p> <p>٤-١-٤٢ تكون نهاية الدرابزين للحائط حتى لا تشتبك به الأكمام والحقائب.</p> <p>٤-١-٤٣ فى حالة استخدام أسطح المباني كفضول أو أماكن للعب. توجد حواجز وأعمدة مناسبة لحماية التلاميذ.</p> <p>التشطيبات:</p> <p>٤-١-٤٤ تم تجنب الحوائط ذات الأسطح الخشنة والبروزات.</p> <p>٤-١-٤٥ تستخدم الرضيات التي لها احتكاك بحذاء التلميذ لتجنب الانزلاق.</p> <p>٤-١-٤٦ روعي إن تكون لرضية الممرات صلبة وخالية من التشققات وذات سطح مستوى تماما.</p>

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا	تحتاج	ردئ	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>الأنظمة الخاصة بمكافحة الحريق:</p> <p>٤-١-٤٧ يكون عدد خرطوم إطفاء الحريق بحيث لا تزيد المساحة التي يغطيها خرطوم الإطفاء الواحد عن ٨٠٠ متر مربع.</p> <p>٤-١-٤٨ يراعى فى الخرطوم إن تسحب فوهتها إلى جميع الغرف.</p> <p>٤-١-٤٩ يكون الخرطوم محفوظا فى خزانة بحيث لا يزيد ارتفاعها عن الأرض ١.٨ متر.</p> <p>٤-١-٥٠ توجد شبكة للمياه قوية تمد الخرطوم بالمياه أو خزانات أو آبار أو بحيرات أو أنهار أو قنوات.</p> <p>٤-١-٥١ تزود كل خزنة خرطوم بملصق يبين كيفية استخدامه لأغراض الحريق وتكون مزودة بالأدوات اللازمة لإطفاء الحريق طبقا للمواصفات الضرورية لمثل هذه الحالة.</p> <p>٤-١-٥٢ توضع طفايات الحريق فى أماكن ظاهرة ويسهل الوصول إليها.</p> <p>٤-١-٥٣ يتم التفتيش على طفايات الحريق وصيانتها بشكل دوري من قبل شخص مؤهل.</p> <p>٤-١-٥٤ تركيب مآخذ لمياه الإطفاء بجانب الحوائط المطلية على الطرق الخارجية بحيث يسهل وصول سيارات الإطفاء إليها وتركيب خرطوم بها دون التعرض لخطر الحريق.</p> <p>٤-١-٥٥ توضع لافتة واضحة على الحائط المركب به المآخذ بحيث يمكن رؤيتها بواسطة رجال الإطفاء.</p> <p>٤-٢-٢-٤ مراعاة شروط الاستخدام السليم والصيانة الدورية والتدريب لمكونات المبنى المدرسي بما يحقق الأمن والأمان</p> <p>٤-٢-١-٢ تم إضافة توصيلات كهر بائية ذات جهد عالي لم تكن موجودة فى التصميم الاصلى قد تؤدى إلى حدوث حرائق.</p> <p>٤-٢-٢-٢ تم غلق أبواب الهروب من الحريق لأحكام الرقابة على التلاميذ ومنعهم من مغادرة المدرسة بدون إذن.</p> <p>٤-٢-٣ تم استبدال الأثاث والأجهزة بأخرى لا توفر نفس درجة</p>

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا تحتاج	تحتاج	ردئ	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>الأمان بهدف توفير التكلفة.</p> <p>٤-٢-٤ عند استخدام الأجهزة الكهربائية الصغيرة الحجم يتم التأكد من إن التوصيلات الكهربائية في الفصول أو المعامل والورش تتحمل الاجهادات المطلوبة والمتوقعة في المستقبل.</p> <p>٥-٢-٤ يتم اتخاذ الحذر عند استخدام أجهزة عديدة للكمبيوتر موزعة في أنحاء المدرسة لان ذلك قد يمهد لحدوث ماس كهربائي واحتمال تلف أو اشتعال الأجهزة.</p> <p>٦-٢-٤ يتم الحرص على إلا تؤدي التعديلات على المبنى إلى التأثير السلبي على مخارج الهروب وتأمين سلامة المبنى.</p> <p>٧-٢-٤ تكون الغرف المخصصة لتلاميذ الصف الأول في منسوب الدور الارضى، إما الغرف المخصصة لتلاميذ الصف الثاني فلا تزيد عن منسوب الدور الأول.</p> <p>٨-٢-٤ عدم زيادة إعداد التلاميذ داخل المبنى عن العدد الذي صمم من اجله المبنى.</p> <p>٩-٢-٤ يتم تعليم التلاميذ الاستخدام الصحيح والأمن للأجهزة والمواد الكيماوية بحيث يكتسب التلاميذ العادات السلبية والأمنة في حياتهم اليومية.</p> <p>١٠-٢-٤ تستخدم مصادر التعليم والتعلم المتاحة بكثافة عالية مما قد ينتج عنه تلفها أو اشتعالها.</p> <p>١١-٢-٤ يتم التوعية عن طريق المحاضرات وأفلام الفيديو عن كيفية تجنب الإصابة إثناء اللعب وكذلك الاستخدام الأمن للأجهزة ومقاومة الحرائق.</p> <p>١٢-٢-٤ يلم جميع المعلمين وتلاميذ الحلقة الإعدادية بمبادئ الاسعافات الأولية ويتم تدريبهم عليها.</p> <p>١٣-٢-٤ تنتشر الأمراض المعدية وإمراض الحساسية بين التلاميذ بسبب تلوث الهواء الداخلي للفصول.</p> <p>١٤-٢-٤ تترك المباني بدون صيانة حتى تحدث تشققات في المبنى أو كسر زجاج النوافذ وترك ذلك دون إصلاح لمدة طويلة.</p> <p>١٥-٢-٤ استخدام المدرسة لأكثر من فترة دراسية واحدة دون</p>

الصيانة		مستوى التوظيف		التوفر		المؤشر
لا تحتاج	تحتاج	ردئ	جيد	غير موجودة	موجودة	
						<p>تخصيص ميزانية إضافية للصيانة قد يؤثر على سلامة المبنى.</p> <p>٤-٢-١٦ يتم عزل الغرف المخصصة لتخزين مواد قابلة للاشتعال أو مواد كيميائية أو كتب ووثائق أو أجهزة الكترونية أو أجهزة كهربائية بإنشاء حائط لا يقل معيار مقاومته للحريق عن ساعتين، ويتم وقاية الفتحات بأبواب ذاتية الإغلاق مقاومة للحريق.</p> <p>٤-٢-١٧ تكون سلال المهملات وغيرها من صناديق تجميع المخلفات من مواد غير قابلة للاشتعال.</p> <p>٤-٢-١٨ لا يصرح بالوصول إلى أماكن تخزين السوائل القابلة للاشتعال إلا لأشخاص مختارين.</p> <p>٤-٢-١٩ تقوم إدارة المدرسة ومدرسيها بفحص يومي لكل وسائل الخروج للتأكد من حسن أداؤها.</p> <p>٤-٢-٢٠ يتم التدريب على الإجراءات الواجب إتباعها عند اندلاع حريق.</p> <p>٤-٢-٢١ يتم إعداد خطة لإخلاء المبنى توافق عليها الجهة الرسمية المختصة.</p> <p>٤-٢-٢٢ لا يقل عدد التدريبات التي تتم في العام الدراسي الواحد عن اثنين.</p> <p>٤-٢-٢٣ تلقى المحاضرات في كيفية الوقاية من الحريق والقواعد الواجب إتباعها لإخلاء المباني يتبعها إجراء تجربة عملية لذلك بمساعدة الجهة الرسمية المختصة ويشترك فيها التلاميذ والمعلمين.</p> <p>٤-٢-٢٤ يتم تعيين لكل صف من الصفوف المتقدمة أمين للمساعدة في التنفيذ الصحيح للتدريب على إخلاء المبنى ويحدد بديلان على الأقل لضمان الأداء السليم للتدريب في حالة غياب الأمين الاساسى.</p> <p>٤-٢-٢٥ تم تحديد نقطة معينة خارج المبنى وتحدد بحيث تبعد عن المبنى بقدر كاف يمنع تعرض التلاميذ للخطر أو إعاقة عمل أجهزة الإطفاء.</p> <p>٤-٢-٢٦ يتم الإنذار من الحريق لأغراض التدريب باستخدام إشارات نظام من الحريق وليس باستخدام جرس المدرسة.</p>

ثانياً: رؤية ورسالة المؤسسة
رؤية المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رسالة المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة التقييم الذاتي

لؤسسات التعليم قبل الجامعى

<ul style="list-style-type: none">• الرؤية والرسالة• القيادة والحوكمة• الموارد المادية والبشرية• المشاركة المجتمعية• توكيد الجودة	<h3>القدرة المؤسسية</h3>
<ul style="list-style-type: none">• المتعلم• المعلم• المنهج• المناخ	<h3>الفعالية التعليمية</h3>

القدرة المؤسسية^٢

ضع علامة (√) بالخانة الخاصة بالإجابة اعتمادا على نتائج الأداء الفعلية و المقاسة بالأدوات المناسبة لكل مؤشر.

تحدد الاستجابة وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة					
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٩%	من ٦٩% إلى ٨٠%	٨٠% فأكثر	>	تعد
					الممارسات
					الرؤية والرسالة
					وجود وثيقة الرؤية والرسالة
					توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية المؤسسة.
				√	توجد للمؤسسة رؤية واضحة و محددة تعكس الرؤية القومية للتعليم.
					تعلن الرؤية في أماكن بارزة بالمؤسسة.
					توزع الرؤية على جميع العاملين بالمؤسسة.
					تراجع المؤسسة رؤيتها بصفة دورية (كل عام).
					تعلن المؤسسة رؤيتها على موقعها بشبكة الإنترنت.
					تشارك الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في صياغة الرؤية
					يشارك في صياغة الرؤية ممثلين عن إدارة المؤسسة وممثلين عن العاملين و المعلمين.
					يشارك في صياغة الرؤية ممثلين عن مجلس الأمناء و ممثلين عن أولياء الأمور.
					يشارك في إعداد رؤية المؤسسة ممثلين عن المؤسسات التربوية و المجتمع المحلي.
					وجود وثيقة لرسالة المؤسسة
					توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة المؤسسة.
					توجد للمؤسسة رسالة واضحة ومحددة تعكس الرؤية القومية للتعليم.
					تعلن الرسالة في أماكن بارزة بالمؤسسة.
					توزع الرسالة على جميع العاملين بالمؤسسة.
					تراجع المؤسسة رسالتها بصفة دورية (كل عام).

^٢ تعبر الممارسات الموجودة بأسفلها خط وبخط ثقيل عن الممارسات المتميزة داخل المؤسسة (المستوى الرابع وفقا لمقاييس التقدير) وعدم تحققها داخل المؤسسة لا يعوقها من التقدم للاعتماد.

					المؤسسة رسالتها على موقعها بشبكة الإنترنت
					الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في صياغة الرسالة.
					رك في صياغة الرسالة ممثلين عن إدارة المؤسسة و ممثلين عن معلمين و المعلمين.
					رك في صياغة الرسالة ممثلين عن مجلس الأمناء و أولياء الأمور.
					رك في إعداد رسالة المؤسسة ممثلين عن المؤسسات التربوية و تتمتع المحلي.
					القيادة والحوكمة
					توافر تنمية مهنية فعالة للكوادر
					تعمل القيادة على تفعيل دور وحدة التدريب والجودة
					العاملين بالروضة في تنفيذ أنشطة وحدة التدريب والجودة.
					الوقت المناسبة للمستخدمين عند تنفيذ برامج وأنشطة الوحدة.
					الموارد البشرية و المادية لتنفيذ برامج وأنشطة الوحدة.
					ط برامج و أنشطة وحدة التدريب والجودة بخطة تحسين الروضة.
					ط مخرجات وحدة التدريب في خطة التحسين.
					الحوافز لتشجيع العاملين لتشجيع المستخدمين على تطبيق نواتج البي.
					مع القيادة العاملين على إجراء البحوث التي تتناول مشكلات التعليم وقضاياها
					لقاءات تهدف لزيادة وعي العاملين بأهمية إجراء بحوث لمشكلات البي وقضاياها (مرتين على الأقل كل عام)
					العاملين في إعداد خطط بحثية استطلاعية (٥٠% على الأقل من المعلمين).
					حوافز لتشجيع العاملين على إجراء البحوث الاستطلاعية.
					فيد المؤسسة من نتائج الأبحاث الميدانية والحلقات النقاشية لتحسين البيات بالمؤسسة.
					البحوث والحلقات ونتائجها على الموقع الإلكتروني وتتلقى التغذية البي بشأنها.
					تساند القيادة عمليات التجديد والمبادرات الإبداعية.
					القيادة لقاءات مع العاملين و أولياء الأمور و مجلس الأمناء لنشر البي بأهمية إصلاح وتطوير المؤسسة (مرتين على الأقل كل عام).

					رك ممثلين عن العاملون و أولياء الأمور و مجلس الأمناء في طيح للتعغير والتجديد التربوي.
					ل فرق عمل كافية لتنفيذ خطط التعغير والتجديد.
					ال عاملين على المبادرات الإبداعية.
					من المؤسسة نتائج تنفيذ خطط التعغير والتجديد التربوي على موقعه تقويمي:
					تشجع القيادة للمعلم على استخدام التكنولوجيا المتقدمة
					استخدام الأجهزة التكنولوجية في عملية التعليم والتعلم.
					م دورات تدريبية للمعلمين على استخدام التكنولوجيا (مرتين في العام الأقل).
					مادة علمية إلكترونية معاونة للتعليم والتعلم لجميع المواد.
					موقع إلكتروني لتسهيل عمليات التواصل بين المعلم والمتعلمين وأولياء المر.
					أساليب تقويم إلكترونية لتقويم أداء المتعلمين.
					تجمع القيادة العاملين على المشاركة في الدورات التدريبية في مجال الطفولة المبكرة.
					م المؤسسة الفرص للعاملين و المعلمين للمشاركة في الدورات التدريبية مخصصة في مجال الطفولة المبكرة.
					م المؤسسة الحوافز لتشجيع العاملين و المعلمين على المشاركة في الدورات التدريبية المتخصصة في مجال الطفولة المبكرة.
					مع خطة دورية لإشراك العاملين بها في الدورات التدريبية المتخصصة مجال الطفولة المبكرة.
					دعم عمليتي التعليم والتعلم
					تدعم القيادة لبيئة التعلم المتمركز حول المتعلم
					م القيادة استخدام أساليب تعليم وتعلم متمركزة حول المتعلم.
					م على تنوع الأنشطة التعليمية المختلفة.
					مع المتعلمين على استخدام مهارات التعلم الذاتي.
					تتبع نظاماً متنوعاً لمتابعة تقدم المتعلمين في ضوء أهداف المرحلة.
					م القيادة مجموعة متنوعة من أدوات تقويم المتعلمين.
					م نظاماً دورياً واضحاً لإرسال بطاقة الأداء إلى أولياء الأمور.
					م قاعدة بيانات لتتبع مستوى أداء المتعلمين بشكل دوري.
					مع نظام لمتابعة أداء ذوي الاحتياجات الخاصة (الموهوبين والمعوقين)

					توفير آليات لتشجيع و تحفيز المتعلمين للحضور إلى الروضة.
					القيادة خطة لتوعية المتعلمين وأولياء الأمور والمجتمع المحلي بأهمية إمام المتعلم في الروضة.
					لجان مشتركة بين المؤسسة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي ومجلس إدارتها لتنفيذ خطط التوعية.
					دراسات للتعرف على أسباب ضعف الحضور.
					مرونة في برنامج العمل اليومي بما يتناسب مع احتياجات المعلمين.
					القيادة نظماً لمتابعة أداء المعلمين في المؤسسة وتقييمهم.
					أدوات محددة ومقننة للتقويم الذاتي لأداء المعلمين.
					ممثلين عن أولياء الأمور ومجلس الأمناء في تقويم المعلمين.
					المعلمون أسلوب تقويم الزملاء.
					المعلمون في تقويم المعلمين بالمؤسسة.
					تغذية راجعة تفصيلية للمعلمين عن نتائج التقويم.
					مؤسسات المتخصصة في تقويم أداء المعلمين.
					تدعم القيادة العمل الجماعي
					نظام لتلقي مقترحات وشكاوى المعلمين و العاملين بالمؤسسة.
					المعلمون و العاملين في أنشطة اجتماعية جماعية منظمة.
					نظام للحوافز لتشجيع المعلمين و العاملين على الأداء الجماعي.
					مستوى مناسب لرضا العاملين بالمؤسسة بصفة مستمرة.
					دعم القيادة للتواصل على كافة المستويات الأخرى.
					تواصل بين المؤسسة والمستويات الإدارية الأخرى (الإدارة - إدارية).
					القيادة لقاءات دورية مع جميع المعلمين و العاملين (مرتين في العام).
					القيادة لقاءات دورية مع ممثلين عن أولياء الأمور / مجلس الأمناء (مرتين في العام).
					تواصل أولياء الأمور مع جميع العاملين بالمؤسسة.
					القيادة بالاستفادة من جميع الآراء والمقترحات في اللقاءات الدورية.
					القيادة مع مؤسسات المجتمع المحلي (الجمعيات الأهلية - الجمعيات الخيرية).

					صل القيادة مع المجتمع الخارجى عبر الموقع الإلكتروني للمؤسسة تفاداة من مقترحاتهم.
					تشجع القيادة المعلمات على استخدام الأنشطة بمختلف أنواعها.
					القيادة الأدوات والخامات اللازمة لممارسة الأنشطة بمختلف أنواعها.
					القيادة الأماكن لممارسة الأنشطة بمختلف أنواعها.
					جع القيادة دائماً المعلمات على تدريب المتعلمين ذوى الاحتياجات صحة على الأنشطة المناسبة لهم.
					تتبع القيادة أساليب ديمقراطية فى إدارة المؤسسة واتخاذ القرار ومشاركة مجلس الأمناء
					أسلوب الحوار فى الوصول إلى القرارات من خلال اللجان المعنية شكلة داخل المؤسسة.
					جميع المعلمين والعاملين بالمؤسسة فى وضع خطط لتطوير ساسة و تنفيذها.
					مجلس الأمناء فى اتخاذ القرارات المهمة.
					القيادة ممثلين عن المعلمين والعاملين فى علاج المشكلات التى به المؤسسة.
					توظيف التشريعات والقوانين بما يحقق فاعلية المؤسسة
					جميع اللوائح والقوانين دون تمييز على جميع العاملين والمعلمين المرونة فى تطبيق اللوائح والقوانين .
					مبادئ الشفافية والوضوح فى التطبيق الكامل للقوانين وعلى لين
					نظام للإعلام باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالمؤسسة.
					توظف القيادة التشريعات والقوانين الخاصة بحقوق الطفل.
					عدم التمييز بين المتعلمين بسبب النوع.
					عدم التمييز بين المتعلمين بسبب المستوى الاقتصادى والاجتماعى.
					عدم التمييز بين المتعلمين بسبب الديانة.
					عدم التمييز بين المتعلمين بسبب الإعاقة .
					وجود نظام مالى وإداري متطور

					وظف القيادة بنود الميزانية بفعالية وفقا لخطة التحسين المؤسسي الفعلية
					قواعد صرف الميزانية بما يحقق رؤية المؤسسة ورسالتها
					شارك في وضع قواعد صرف الميزانية ممثلين عن العاملين و مجلس إدارتها بالمؤسسة.
					قواعد صرف الميزانية ترشيد الأنفاق.
					عمل حصر دوري لأوجه إنفاق الميزانية بما يحقق خطة التحسين المؤسسي.
					م قواعد الصرف ببساطة الإجراءات
					تطبيق القيادة نظاما متقدما للمساءلة والمحاسبية على المستويين الفردي والجماعي.
					معلنة للمحاسبية على المستوى الفردي والجماعي.
					شارك ممثلون عن المعنويون بالمؤسسة في وضع قواعد المساءلة المحاسبية.
					تقارير بصفة دورية (مرتين كل عام على الأقل) للمحاسبية.
					عدالة واضحة في تطبيق قواعد المحاسبية على العاملين والمعلمين.
					قواعد المحاسبية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
					تتبع القيادة نظاما متطورا في تحديد وتوزيع المسؤوليات
					خطة لتوزيع المهام والمسؤوليات على جميع العاملين بالمؤسسة بما يضمن خطط التحسين.
					معايير واضحة ومعلنة لتوزيع المسؤوليات والمهام في ضوء مهارات العاملين.
					أسس لتفويض الصلاحيات والمسؤوليات
					خطة طوارئ واضحة ومعلنة لتوزيع المهام والمسؤوليات على جميع العاملين بالمؤسسة في الأزمات
					الموارد البشرية والمادية
					توافر الموارد البشرية وتنميتها
					نظم التنمية البشرية و المهنية
					حصر للاحتياجات المؤسسة من الموارد البشرية
					حصر للاحتياجات المؤسسة من الموارد المادية
					خطة تدريبية معتمدة للتنمية المهنية لمعلمات الروضة (٣ مرات في السنة على الأقل)

					د خطة تدريبية معتمدة للتنمية المهنية للمعلمات المساعدات بالروضة (مرات في العام على الأقل)
					د خطة تدريبية معتمدة للتنمية المهنية للإداريين / الفنيين (٣ مرات في عام على الأقل)
					د خطة تدريبية معتمدة للتنمية المهنية للأخصائيين (٣ مرات في العام على الأقل)
					د التعاون مع الجهات المعنية والمجتمع المحلي لاستكمال العجز في الموارد البشرية
					تطبيق المؤسسة آليات قياس وتقييم كفاءة توظيف مواردها البشرية
					د بالمؤسسة هيكل تنظيمي يوصف أدوار المعلمين و العاملين بها.
					د حصر للموارد البشرية المطلوبة للقيام بالأعباء التعليمية و الإدارية.
					د على رفع معدلات استغلال الموارد البشرية.
					د التعاون مع المؤسسات المناظرة لرفع معدلات استغلال الموارد البشرية.
					د تحرص المؤسسة على توفير معلمات متخصصات في مجال رياض الأطفال بالاعداد المناسبة
					د المؤسسة معلمات متخصصات في مجال رياض الأطفال.
					د معلمة لكل ٣٥ طفل.
					د معلمة مساعدة لكل قاعة.
					د بالمؤسسة اخصائي اجتماعي.
					د بالمؤسسة اخصائي نفسي.
					د عاملات مدريات على رعاية المتعلمين في هذه المرحلة.
					د جمع المؤسسة دائماً المعلمين على الحصول على دراسات عليا في مجال رياض الأطفال.
					د توافر الموارد المادية وتنميتها
					د المؤسسة الأماكن والأركان اللازمة لتفعيل الأنشطة التنموية المختلفة.
					د المؤسسة قاعات نشاط تمكن المتعلم من التعلم واللعب بمفرده أو مع زميلين.
					د المؤسسة أماكن لممارسة الأنشطة الحسية والحركية داخل وخارج قاعة التعلم.
					د المؤسسة أماكن هادئة ومناسبة تساعد المتعلمين على الاسترخاء.
					د المؤسسة أماكن خاصة للأطفال لتخزين متعلقاتهم الشخصية.

					المؤسسة مساحة خارجية تحتوي على أحواض مختلفة من الرمل
					ياه والمساحات الخضراء.
					مكتب مزودة بالمصادر المناسبة و تستخدم بفاعلية خاصة بمرحلة رياض الأطفال
					بالمؤسسة قاعة خاصة للمكتبة مرحلة رياض الأطفال.
					بالمكتبة مجموعات من الكتب والألعاب المتنوعة المناسبة للأطفال المرحلة.
					مراجعة محتويات المكتبة وتزودها سنويا بالمواد المقررة والمصورة ألعاب الجديدة.
					ل المكتبة بشبكة الإنترنت.
					بالمؤسسة البنية المعلوماتية وشبكة معلومات وقواعد بيانات تيسر أعمالها
					العدد المناسب من الحواسيب والبرمجيات.
					قاعدة بيانات متكاملة تضم بيانات المتعلمين والعاملين والموارد المالية والمالية للمؤسسة.
					ل دائما المؤسسة بشبكة الإنترنت ولها موقع عليها.
					عين دائما بكوادر مدربة على استخدام الحاسب الآلي في الإدارة و تخطيط والمتابعة.
					خدم المؤسسة قواعد البيانات في الإدارة والتخطيط والمتابعة.
					نظم الدعم الفني وصيانة المعامل والأجهزة والمعدات المتاحة.
					بالمؤسسة مسئول فني للدعم الفني والصيانة .
					بالمؤسسة لوزام الصيانة السريعة.
					بالمؤسسة سجل محدث للصيانة الدورية.
					بالمؤسسة سجل لضمانات المعدات.
					م المؤسسة بجميع بنود جدول تحديث الأجهزة والمعدات.
					توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية لتحقيق أهدافها.
					ر بالمؤسسة مصادر ذاتية لزيادة الموارد المالية.
					بالمؤسسة الفجوة المالية بناء على خطة التنمية.
					بالمؤسسة مواطن الهدر المالي وتعمل على تلافيها.
					ن المؤسسة مع المجتمع المحلي في سد الفجوة المالية المتبقية.
					توافر مبني مدرسي ملائم

					يستوفى المبنى المدرسى المواصفات التربوية والهندسية
					ب. الموقع الجغرافي للمؤسسة مع المواصفات الهندسية.
					ج. المرافق الصحية مع أعداد المتعلمين.
					د. حجات الحجرات الدراسية تقي بمقننات هيئة الأبنية التعليمية.
					هـ. أنظ والحجرات والفصول والأرضيات والسلام في حالة مناسبة.
					و. بالمؤسسة فصول تتناسب مع المواصفات التربوية
					ز. بالمؤسسة مكتبة تتناسب مع المواصفات التربوية
					ح. بالمؤسسة معامل تتناسب مع المواصفات التربوية
					ط. مساحات الملاعب والأفنية مع عدد المتعلمين
					يستوفى المبنى المدرسى مواصفات الأمن والسلامة المطلوبة
					أ. خطة لتحقيق الأمن والسلامة بالمؤسسة.
					ب. الإمكانيات اللازمة لتنفيذ برامج الأمن والسلامة.
					ج. برامج لتدريب العاملين على الأمن والسلامة.
					د. برامج لتدريب المتعلمين على الأمن والسلامة.
					هـ. آلية لمتابعة وسائل الأمن والسلامة بالمؤسسة
					و. قاعدة بيانات للاتصال بأولياء الأمور في حالة الطوارئ
					يستوفى مبنى الروضة مواصفات الجاذبية للأطفال
					أ. قدم في المبنى دائما ألوان ذات جاذبية للأطفال.
					ب. في المبنى دائما ملصقات ولوحات ومجسمات.
					يوظف مبنى الروضة لخدمة العملية التربوية.
					أ. تمل المؤسسة جميع فراغات المبنى.
					ب. تمل مرافق المبنى للأغراض المخصصة لها.
					ج. نظام التحفيز لتقديم أفكار متجددة للاستخدام الأمثل للمبنى.
					توافر أماكن مناسبة لممارسة الأنشطة التربوية.
					أ. كفاية ومناسبة الأماكن المخصصة لممارسة الأنشطة التربوية ب. تكلفة.
					أ. كفاية ومناسبة الأماكن المخصصة لممارسة الأنشطة التربوية ب. تكلفة مع أعداد المتعلمين.

					ة كفاية ومناسبة الأدوات والمواد اللازمة لتشغيل أماكن الأنشطة.
					د. فنيون للإشراف على أماكن الأنشطة ومعاونة المستخدمين.
					مؤشر خاص بالمدارس احتياجات خاصة وإعاقات
					مراعاة متطلبات استيعاب ذوي الاحتياجات الخاصة
					د. بالمبنى مرمرات / مطالع لاستخدام ذوي الاحتياجات الخاصة.
					د. بالمؤسسة حجرة للمصادر تفي باحتياجات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
					د. حجرة مياه معدلة لاستخدام ذوي الاحتياجات الخاصة.
					يقيم حجرات الدراسة بناسب ذوي الاحتياجات الخاصة.
					المشاركة المجتمعية
					وجود ثقافة داعمة للمشاركة المجتمعية
					خطة للتوعية بأهمية المشاركة المجتمعية
					د. مجلس الأمناء / أولياء الأمور في وضع خطة التوعية عن أهمية مشاركة المجتمعية.
					د. العاملون في وضع خطة التوعية عن أهمية المشاركة المجتمعية.
					د. في الخطة مسؤوليات التنفيذ والأدوار والإطار الزمني.
					د. آليات تفعيل الخطة وتتضمن (مؤتمرات - ندوات - نشرات - لقاءات... الخ).
					تخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحقيق الاتصال مع المجتمع المحلي.
					الإعلان عن الإنجازات المتبادلة بين المؤسسة والمجتمع المحلي.
					د. قنوات الاتصال (مطبوعات - فاكس - انترنت... الخ) بين المؤسسة والمجتمع المحلي.
					د. نشرات الدورية (مرتين على الأقل خلال العام) عن إنجازاتها الشهرية.
					د. نشرات الدورية عن إنجازات المؤسسة إلي العاملين و الى فئات المجتمع المحلي بها.
					د. استطلاعات رأي لمجلس الأمناء / أولياء الأمور / المجتمع المحلي ووضع المؤسسة وتحقيقها لأهدافها.
					مساندة المؤسسة للعمل التطوعي
					د. المؤسسة لأولياء الأمور ومجلس الأمناء والمعنيين العمل التطوعي للمشاركة في تحقيق الجودة بها.

					د قاعدة بيانات بالمؤسسة عن احتياجاتها المادية والبشرية وسبل دعم تمتع المحلى والجهود التطوعية فى ضوء خطة التحسين.
					د آليات للحث والتحفيز على المشاركة فى البرامج التطوعية لدعم خطط سين.
					د لجان تطوعية من أعضاء المجتمع المحلى وأولياء الأمور لمتابعة ذ الأنشطة لتحقيق الجودة بها.
					هم أعضاء المجتمع المحلى وأولياء الأمور فى تمويل أنشطة المؤسسة مها معنويا.
					د لجان مشتركة من أعضاء المجتمع المدرسى والمجتمع المحلى لمتابعة ط التحسين بالمؤسسة.
					مجلس الأمناء فى الدور الرقابي والمحاسبي على للمؤسسة.
					وجود شراكة فعالة بين المؤسسة والأسرة والمجتمع المحلى
					تستخدم المؤسسة إمكانياتها البشرية والمادية فى خدمة المجتمع المحلى.
					المؤسسة حصرا بالاحتياجات المجتمعية (كمبيوتر - محو أمية - أنشطة سية واجتماعية...الخ).
					ع خطة لتوظيف الموارد المادية لديها لخدمة المجتمع.
					ع خطة لتوظيف الموارد البشرية لديها لخدمة المجتمع.
					المؤسسة إمكانياتها المادية (الملاعب - المكتبة - المسرح _ ..الخ) لإقامة للمجتمع المحلى
					مشاركة العاملين بالمؤسسة فى برامج خدمة المجتمع المحلى (محو الأمية عية صحية)
					ن المؤسسة عن خطتها لخدمة المجتمع على موقع المؤسسة على رنت
					توكيد الجودة والمساعدة
					التقويم والتحسين المستمر
					تضع نظاما داخليا لضمان الجودة فى ضوء الرؤية والرسالة
					ك العاملون فى وضع خطة ضمان الجودة داخل المؤسسة.
					ك مجلس الأمناء / أولياء الأمور فى وضع خطة ضمان الجودة داخل سسة.
					المعلمين و العاملين المدركين لخطة التحسين ودورهم فيها.
					أداء المعلمين و العاملين لأدوارهم فى خطة التحسين.
					مشارك ممثلين عن العاملين و المعلمين فى تقويم خطط التحسين متم

					ك ممثلين عن أولياء الأمور / مجلس الأمناء المشاركين في تقويم خط التحسين المستمر.
					وضع المؤسسة نظاما دوريا للتقييم الذاتي المستمر في ضوء المعايير المعتمدة.
					لدى المؤسسة أدوات مقننة للتقييم الذاتي.
					المؤسسة تقيما ذاتيا على أساس المعايير المعتمدة.
					مشاركة العاملين و المعلمين في إجراءات دراسة التقييم الذاتي.
					ك ممثلون عن مجلس الأمناء و أولياء الأمور في إجراءات دراسة التقييم ذاتي.
					عقد ندوات لمناقشة نتائج التقييم الذاتي مع العاملين و المعلمين.
					عقد ندوات لمناقشة نتائج التقييم الذاتي مع مجلس الأمناء و أولياء الأمور.
					المؤسسة نتائج التقييم الذاتي من خلال بطاقة الأداء المدرسي.
					المؤسسة نتائج التقييم الذاتي عبر شبكة الانترنت.
					خطة للتحسين المستمر للمؤسسة في ضوء نتائج التقييم الذاتي
					ك في وضع خطة التحسين ممثلون عن إدارة المؤسسة والمعلمين ومجلس الأمناء .
					ك في تنفيذ التحسين ممثلون عن إدارة المؤسسة والمعلمين ومجلس الأمناء.
					الخطة بين التحسين في الجوانب المادية والبشرية والجوانب التربوية في ضوء التقييم الذاتي
					هدف الخطة تنمية المتعلمين معرفيا
					هدف الخطة تنمية المتعلمين وجدانيا
					هدف الخطة تنمية المتعلمين مهاريا.
					قوائم لأولويات الخطة.
					قوائم لادوار والمسئوليات بالخطة
					المؤسسة بالأطر الزمنية لتنفيذ الخطة في ضوء الأولويات.
					تستوعب المؤسسة التقييمات الخارجية بصفة مستمرة
					اجتماعات دورية (مرتين كل عام على الأقل) للعاملين لشرح أهمية ودور مات الخارجية في تحسين الأداء المؤسسي.
					فريق ممثل من جميع المعنيين بالأمر (العاملين ومجلس الأمناء...) للتعاون جان التقييمات الخارجية
					ر لدى المؤسسة تقارير موثقة للمراجعة الداخلية و الخارجية للتأكد من مدى م أدائها لمعايير الجودة.

					من التقارير المؤشرات الكيفية والكمية لنقاط القوة والضعف داخل المؤسسة.
					يد المؤسسة من نتائج تقارير التقييمات الداخلية والخارجية لتوكيد الجودة و بين الأداء بها.
					المؤسسة عن النتائج التي تعززها التقارير (ورقية، إلكترونية) م م في تحسين أداء الروضة .
					ل وحدة التدريب والجودة نظام وممارسات ضمان الجودة والتدريب عليها.
					برامج واضحة و معلنة للتدريب على نظم الجودة
					موارد مادية لدعم خطط التدريب على نظم الجودة
					موارد بشرية لدعم خطط التدريب على نظم الجودة
					خطط متابعة لخطط التدريب على نظم الجودة
					فرق متابعة لخطط التدريب على نظم الجودة .
					اجتماعات دورية لفرق متابعة خطط التدريب على نظم الجودة.
					قواعد بيانات لمعدلات الأداء لخطط التدريب على نظم الجودة.
					عين المؤسسة بمؤسسات علمية ومجتمعية لتحليل النتائج
					عين الوحدة بمؤسسات المجتمع المحلي في تحسين معدلات الأداء
					خطط وبرامج لمتابعة عمليات التقييم الذاتي والتحسين المستمر.
					أساليب متنوعة لجمع وتحليل البيانات الكمية والكيفية.
					فرق للمتابعة والتقييم من التخصصات المختلفة والمعنيين (العاملين ومجلس اء و المتعلمين...)
					جداول متابعة معلنة لتنفيذ الخطة (للتعرف على مطابقة الأدلة مع مؤشرات ح المحددة).
					للعاملين و المعلمين تغذية راجعة.
					لمجلس الأمناء و أولياء الأمور الذين تغذية راجعة .
					آلية لمواجهة أية ظروف طارئة أو صعوبات في التنفيذ.
					تتبع الوحدة نظاما ذاتيا لتقييم مبرود برامجها على العملية التعليمية.
					الوحدة تقيما ذاتيا على أساس أهداف وخطة الوحدة
					تدم الوحدة أدوات مقننة لتقويم برامجها.
					ك العاملون ومجلس الأمناء والمتعلمون في تقييم برامج الوحدة.
					عقد اجتماعات (مرتين سنويا على الأقل) لمناقشة نتائج التقييم الذاتي مع ليين ومجلس الأمناء بالمؤسسة.

					فيد الوحدة من نتائج التقييم الذاتي لها في تحسين أداؤها.
					ون الوحدة مع الوحدات الخارجية المناظرة لتوفير متطلبات الجودة واحتياجات التدريب.
					الوحدة اجتماعات دورية (مرتان سنويا على الأقل) مع الوحدات المناظرة والخبرات
					عين الوحدة بالإمكانات البشرية المدربة المتوفرة في الوحدات المماثلة في خططها.
					خدم الوحدة بالإمكانات المادية المتوفرة في الوحدات المماثلة والمدارس وأورة.
					ن الوحدة مع الوحدات المماثلة الأخرى في إجراء بحوث للممارسات الجيدة مجال الجودة والتحسين المدرسي.
					ون الوحدة مع الوحدات المماثلة في الجامعات / المراكز البحثية / عيات الأهلية لرفع مستوى أداء الوحدة

الفاعلية التعليمية

ضع علامة (√) بالخانة الخاصة بالإجابة اعتمادا على نتائج الأداء الفعلية والمقاسة بالأدوات المناسبة لكل مؤشر.

٦- المتعلم :

الممارسات						نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة
نعم	لا	%٨٠ فأكثر	من %٦٥ إلى %٧٩	من %٥٠ إلى %٦٤	أقل من %٥٠	
						التمكن من البنية المعرفية للمواد الدراسية
						١-٦
						يكتسب مهارات اللغة العربية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.
						١-١-٦
						يتحدث المتعلم بطريقة مفهومة تمكنه من التواصل.
						١-١-٦
						يفهم المتعلم المفردات التي يسمعها.
						٢-١-٦
						يفهم المتعلم المفردات الدالة على المفاهيم الخاصة بهذه المرحلة.
						٣-١-٦
						يحاكي الأشكال والكلمات والحروف المرسومة.
						٤-١-٦
						يكون لدى المتعلم معرفة بأصوات الحروف الهجائية وينطقها ويميز بينها.
						٥-١-٦
						يستخدم الكلمات المناسبة للموقف الذي يريد التعبير عنه.
						٦-١-٦
						يحدد الكلمة المختلفة من بين الكلمات المقدمة.
						٧-١-٦
						يقرأ الكلمات ذات المقطع الواحد.
						٨-١-٦
						يرتب الأحداث المعبرة عن مواقف معينة كما وردت في المحتوى المسموع.
						٩-١-٦
						يجب عن الأسئلة التي تبدأ بأدوات الاستفهام.
						١٠-١-٦
						يكتسب مهارات اللغة الأجنبية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.
						٢-١-٦
						يفهم المتعلم المفردات التي يسمعها.
						١-٢-٦
						يتحدث المتعلم بطريقة مفهومة.
						٢-٢-٦
						يتغنى المتعلم ببعض الأغاني والأنشيد القصيرة.
						٣-٢-٦
						يفهم المتعلم المفردات الدالة على المفاهيم الخاصة بهذه المرحلة
						٤-٢-٦
						يحاكي الأشكال والكلمات والحروف المرسومة.
						٥-٢-٦

نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة						الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						يوصل النقاط الموجودة داخل الشكل.	٦-٢-١-٦
						يكون لدى المتعلم معرفة بأصوات الحروف الهجائية .	٧-٢-١-٦
						ينطق الحروف الهجائية نطقاً صحيحاً طبقاً لمخرجها الصوتية	٨-٢-١-٦
						يتعرف دائماً على الكلمات الموزونة.	٩-٢-١-٦
						يستخدم الكلمات المناسبة للموقف الذي يريد التعبير عنه.	١٠-٢-١-٦
						يربط الصورة بالكلمة بالتعرف على الحرف الأول أو بأجزاء الكلمة الدالة عليها.	١١-٢-١-٦
						يحدد الكلمة المختلفة من بين عدد الكلمات المقدمة.	١٢-٢-١-٦
						يتابع الكلمات من اليسار إلى اليمين.	١٣-٢-١-٦
						يرتب الأحداث المعبرة عن مواقف معينة كما وردت في المحتوى المسموع.	١٤-٢-١-٦
						يستخدم جملاً تامة عند التحدث.	١٥-٢-١-٦
						يجيب عن الأسئلة التي تبدأ بأدوات الاستفهام.	١٦-٢-١-٦
						يميز الاختلاف بين الحروف المتشابهة في شكلها	١٧-٢-١-٦
						يكتسب مفاهيم وخبرات الرياضيات حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.	٣-١-٦
						يصنف الأشياء وفقاً لخصائصها (اللون/ الحجم/ الشكل).	١-٣-١-٦
						يرتب الأشياء تصاعدياً وتنازلياً.	٢-٣-١-٦
						يُنظر مناظرة من نوع واحد لواحد، وواحد لمجموعة.	٣-٣-١-٦
						يميز العلاقات المكانية والهندسية والزمنية	٤-٣-١-٦
						يكرر نمطاً ذو خاصية بسيطة.	٥-٣-١-٦
						يعد وحدات حتى العدد ٢٠.	٦-٣-١-٦
						يقابل العناصر برموزها العددية.	٧-٣-١-٦
						يدرك ثبات الكم والعدد.	٨-٣-١-٦
						يتعرف موضع العدد في متتابعة عددية.	٩-٣-١-٦

نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات		
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم	
						٦-١-٤- يكتسب مفاهيم وخبرات العلوم حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.
						٦-١-٤-١ يتعرف على المفاهيم الفيزيائية.
						٦-١-٤-٢ يمارس تجارب علمية بسيطة.
						٦-١-٤-٣ يلاحظ ويعبر عن التغيرات الطبيعية البسيطة.
						٦-١-٤-٤ يدرك مظاهر التنوع في الكائنات الحية.
						٦-١-٤-٥ يميز خصائص البيئات المختلفة خصائصها.
						٦-١-٤-٦ يميز بين الفصول الأربعة.
						٦-١-٤-٧ يعرف مصادر تلوث البيئة وطرق حمايتها.
						٦-١-٤-٨ يمكنه وصف آلة بسيطة وطريقة تشغيلها
						٦-١-٤-٩ يميز بين الحالات المختلفة للسوائل.
						٦-١-٥- يكتسب مفاهيم مهارات العلوم الاجتماعية حسب المستوى المطلوب لهذه المرحلة.
						٦-١-٥-١ يتعرف على الأعياد والمناسبات.
						٦-١-٥-٢ يتعرف المتعلم على العملة والسلع والخدمات.
						٦-١-٥-٣ يتعرف د علي الموقع وخصائصه الطبيعية.
						٦-١-٥-٤ يتعرف علي الماضي من خلال الآثار.
						٦-١-٥-٥ يتعرف على الخريطة ونموذج الكرة الأرضية.
						٦-١-٦ يستطيع أن يوظف العلاقة بين المجالات المختلفة لتحقيق وحدة المعرفة.
						٦-١-٦-١ يربط المفاهيم المختلفة داخل المجال الواحد وبين المجالات المختلفة.
						٦-١-٦-٢ يوظف فهمه لمفاهيم المجالات الأساسية في حل المشكلات و في المواقف الحياتية.
						٦-١-٦-٣ يتوصل إلى علاقات جديدة من خلال ربطه بين مفاهيم ومعارف المجالات المختلفة.
						٦-٢- التمكن من المهارات الأساسية

نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة						الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						مهارات التفكير وحل المشكلات	١-٢-٦
						يعتمد في تعلمه على مصادر متعددة للمعرفة.	١-١-٢-٦
						يعرض أفكاره وآرائه بوضوح.	٢-١-٢-٦
						يستخدم مهارات التفكير الأساسية في حل المشكلات.	٣-١-٢-٦
						يستخدم مهارات التفكير العليا في حل المشكلات.	٤-١-٢-٦
						يستخدم القدرات الإبداعية في إنتاج أفكار جديدة.	٥-١-٢-٦
						مهارات الحفاظ على البيئة	٢-٢-٦
						يحافظ على الروضة وحجرة النشاط.	١-٢-٢-٦
						يحسن التعامل مع الموارد والممتلكات البيئية ويحافظ عليها.	٢-٢-٢-٦
						يكتسب أساسيات التعامل مع تكنولوجيا المعلومات.	٣-٢-٦
						يستطيع التعامل مع الحاسب الآلي.	١-٣-٢-٦
						يعرف مصادر متنوعة لجمع المعلومات.	٢-٣-٢-٦
						يفهم مزايا ومضار بعض المستحدثات التكنولوجية.	٣-٣-٢-٦
						يمارس مهارات اجتماعية سليمة مع الآخرين.	٤-٢-٦
						يعرف دائما المناسبات الاجتماعية المختلفة في مجتمعة.	١-٤-٢-٦
						يحرص على المجاملات الاجتماعية في المناسبات المختلفة.	٢-٤-٢-٦
						يتعامل باحترام مع زملائه.	٣-٤-٢-٦
						يتعامل باحترام مع الكبار.	٤-٤-٢-٦
						يحسن العمل في فريق ويتفهم دوره	٥-٤-٢-٦
						يمارس المتعلم الأنشطة الفنية والأدائية.	٥-٢-٦
						يغني الأغاني البسيطة والأناشيد.	١-٥-٢-٦
						يمارس المهارات الحركية.	٢-٥-٢-٦
						يستخدم خامات التشكيل المختلفة.	٣-٥-٢-٦

نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة						الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						يشارك في ألعاب العرائس المختلفة.	٤-٥-٢-٦
						يتمكن من التعبير عن المواقف بالرسم.	٥-٥-٢-٦
						يمارس اللعب الإيهامي.	٦-٥-٢-٦
						يمارس العزف على الآلات الإيقاعية البسيطة.	٦-٥-٢-٦
						اكتساب جوانب وجدانية إيجابية	٣-٦
						يقدر المتعلم السلوك الجمالي.	١-٣-٦
						يصنف الأشياء إلى جميلة و غير جميلة.	١-١-٣-٦
						يشارك في تجميل الروضة	٢-١-٣-٦
						يكتشف مظاهر الجمال من حوله	٣-١-٣-٦
						السلوكيات الاجتماعية والأخلاقية.	٢-٣-٦
						يكشف سلوك المتعلم في تعامله مع الآخرين فهماً للقيم الاجتماعية السليمة (الأمانة- الصدق- الالتزام- احترام الآخرين.	١-٢-٣-٦
						يشارك في الأنشطة الاجتماعية.	٢-٢-٣-٦
						يدرك المتعلم مبادئ المواطنة الصالحة.	٣-٢-٣-٦
						يحرص على حقوقه وواجباته.	٤-٢-٣-٦
						يحترم المتعلم العمل الجماعي	٣-٣-٦
						يبادر بمساعدة الآخرين أثناء القيام بالأنشطة ويتعاون معهم.	١-٣-٣-٦
						يحترم قواعد اللعب و أعمال الآخرين.	٢-٣-٣-٦
						يحترم أعمال الآخرين ويحافظ عليها.	٣-٣-٣-٦
						يعرف المتعلم أهمية الغذاء ومصادره.	١-٤-٦
						يعرف أهمية الغذاء في النمو والوقاية من الأمراض.	١-١-٤-٦
						يدرك أهمية تناول الوجبة المتوازنة	٢-١-٤-٦
						يكتسب عادات غذائية سليمة.	٣-١-٤-٦
						يعرف المتعلم ويمارس طرق الوقاية من الأمراض المعدية.	٢-٤-٦
						يعرف طرق انتقال الأمراض المعدية..	١-٢-٤-٦

نسبة المتعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة						الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						يبتعد عن المتعلمين المرضى.	٢-٢-٤-٦
						تجنب الأغذية المعرضة للتلوث.	٣-٢-٤-٦
						يحافظ على نظافته الشخصية.	٤-٢-٤-٦
						يستخدم أدواته الشخصية فقط.	٥-٢-٤-٦
						يمارس المتعلم الأنشطة الرياضية التي تكسبه الصحة.	٣-٤-٦
						يشارك في الأنشطة الرياضية المختلفة.	١-٣-٤-٦
						يشارك في المسابقات الرياضية.	٢-٣-٤-٦
						يعرف المتعلم ويمارس طرق المحافظة على صحة وسلامة الفم والأسنان.	٤-٤-٦
						يستخدم المعجون وفرشاة الأسنان يومياً.	١-٤-٤-٦
						يرشد من تناول الحلوي والمثلجات	٢-٤-٤-٦
						يتناول الأطعمة التي تحتوي على الكالسيوم.	٣-٤-٤-٦
						يعرف المتعلم ويمارس طرق المحافظة على حواسه.	٤-٤-٦ ٥
						يحافظ علي نظافة جسده.	١-٥-٤-٦
						يتجنب وضع أشياء في الأنف أو الأذن أو الفم.	٢-٥-٤-٦
						يبعد الحشرات عن جسده.	٣-٥-٤-٦
						يرشد استخدام أجهزة التكنولوجيا.	٤-٥-٤-٦
						يتعرف المتعلم على مصادر الخطر التي قد يتعرض لها داخل وخارج الروضة ويقي نفسه منها.	٦-٤-٦
						يتجنب الاقتراب من الأدوات والمعدات الكهربائية..	١-٦-٤-٦
						يبتعد عن الأدوات والألعاب التي تسبب له الأذى.	٢-٦-٤-٦
						يعرف قواعد وآداب المرور.	٣-٦-٤-٦
						تجنب الاقتراب من وتناول المواد الكيميائية	٤-٦-٤-٦

الممارسات		نسبة المعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة				
نعم	لا	%٨٠ فأكثر	من %٦٥ إلى %٧٩	من %٥٠ إلى %٦٤	أقل من %٥٠	
						المعلم ٧
						١ - ٧ التخطيط والاستراتيجيات الفعالة للتدريس
						١-١-٧- يكون المعلم مع أكاديمياً وتربوياً لهذه المرحلة
						١-١-١-٧ حاصل على مؤهل عالي تخصص رياض الأطفال أو تربية الطفل.
						٢-١-١-٧ حاصل على دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه تخصص رياض الأطفال أو تربية الطفل أو الطفولة
						١-٢-١-٧ يتسم المعلم بالمرونة وروح الدعابة والمرح.
						٢-٢-١-٧ يتسم المعلم بالقدرة على التواصل مع الأطفال وأسرههم.
						٣-٢-١-٧ يتسم المعلم بالالتزان الانفعالي و ضبط الذات.
						١-٢-٧ تخطط المعلم للنشاط في ضوء الأهداف التعليمية.
						١-١-٢-٧ يضع أهدافاً للأنشطة قابلة للتطبيق.
						٢-١-٢-٧ يراعى التكامل بين الجوانب المختلفة للأنشطة.
						٣-١-٢-٧ يصمم مواقف تعليمية تعليمية لتنمية مهارات التفكير المختلفة لدى طفل الروضة.
						٤-١-٢-٧ يراعى عند التخطيط تنمية المهارات الحياتية.
						٥-١-٢-٧ يصمم خطة نشاط في ضوء احتياجات ومتطلبات نمو طفل الروضة.
						٢-٢-٧ تستخدم المعلم إستراتيجية التعلم المتمركز حول طفل الروضة.
						١-٢-٢-٧ يستخدم استراتيجيات متنوعة للتعلم النشط: التعلم التعاوني ، تعلم الأقران.
						٢-٢-٢-٧ يوفر بيئة تعلم تحفز أطفال الروضة على المشاركة في تصميم الأنشطة المتنوعة.
						٣-٢-٢-٧ يراعى الفروق الفردية بين أطفال الروضة في اختيارها لاستراتيجيات التعليم والتعلم.
						٤-٢-٢-٧ ينمي لدى أطفال الروضة مهارات الاستكشاف والاستقصاء.

نسبة المعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم	
						٥-٢-٢-٧ يحفز أطفال الروضة على القيام بأنشطة تعليمية تعليمية متعددة (مسابقات وزيارات ميدانية: جماعية وفردية).
						٦-٢-٢-٧ يشجع أطفال الروضة على استخدام مصادر متنوعة للتعليم والتعلم
						٧-٢-٢-٧ يصمم أنشطة ومواقف تعليمية تعليمية تستثير تفكير طفل الروضة وتحتاج إلى حلول غير تقليدية.
						٣-٢-٧ يصمم المعلم وتنفيذ الأنشطة والألعاب التعليمية الإثرائية
						١-٣-٢-٧ يستفيد من خامات البيئة في تصميم الألعاب والأنشطة.
						٢-٣-٢-٧ يصمم مواقف تعليمية تعليمية تنمي قدرة أطفال الروضة على البحث عن حلول متنوعة لبعض مشكلات البيئة المحيطة بهم.
						٣-٣-٢-٧ يصمم مواقف وأنشطة تعليمية إثرائية للكشف عن المواهب المختلفة وتميئتها.
						٤-٣-٢-٧ يستخدم أنشطة متنوعة لتنمية الذكاءات المتعددة لدى المتعلمين.
						-٤-٢-٧ يدير المعلم وقت التعلم بكفاءة.
						١-٤-٢-٧ يوزع الوقت بكفاءة على الأنشطة الموجهة وغير الموجهة.
						٢-٤-٢-٧ يوزع الأدوار والمهام بكفاءة على أطفال الروضة وفق الخطة الزمنية المحددة
						٣-٤-٢-٧ يعدل في الخطة الزمنية بما يناسب قدرات أطفال الروضة ومتطلبات العملية التعليمية.
						-5-٢-٧ يستخدم المعلم استراتيجيات وأنشطة متنوعة تلبي متطلبات نوى الاحتياجات الخاصة
						١-5-٢-٧ يستخدم وسائل الاتصال الملائمة لمختلف أنواع الفئات الخاصة (الموهوبين والمعاقين).
						٢-5-٢-٧ يستخدم استراتيجيات وأنشطة ملائمة لنوى الاحتياجات الخاصة (الموهوبين والمعاقين).
						٣-5-٢-٧ يعمل على تفعيل مشاركة نوى الاحتياجات الخاصة في الأنشطة المختلفة.
						4-5-٢-٧ يوظف التكنولوجيا في عمليات التعليم والتعلم لنوى الاحتياجات الخاصة.
						-6-٢-٧ يستخدم المعلم أساليب متنوعة لتقويم جميع جوانب أداء المتعلمين.
						١-6-٢-٧ يستخدم أساليب التقويم المناسبة للمواقف المختلفة (الحركية - الفنية).

نسبة المعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم	
						٢-٦-٢-٧ يستخدم ملفات الإنجاز في متابعة أداء أطفال الروضة.
						٣-٦-٢-٧ يوظف الأنشطة الداخلية والخارجية لتقويم أداء أطفال الروضة
						٤-٦-٢-٧ يستخدم أدوات تقويم مناسبة لذوى الاحتياجات الخاصة.
						٥-٦-٢-٧ يستخدم أدوات لتقدير مستويات التفكير .
						٧-٢-٧ يحرص المعلم على تنمية وتطوير أدائها المهني.
						١-٧-٢-٧ يوظف محتوى الدورات التدريبية في الأنشطة المختلفة.
						٢-٧-٢-٧ يتبادل الخبرات مع الزملاء في مجال تخصصها.
						٣-٧-٢-٧ يحرص علي المشاركة في الدورات التدريبية داخل الروضة وخارجها.
						٤-٧-٢-٧ يتابع المستجدات في مجال تخصصها.
						٥-٧-٢-٧ يحرص على التقويم الذاتي لتحديد نقاط القوة والضعف لديها باستمرار.
						٧-١-٣-٧ يلتزم المعلم بالقواعد المنظمة للعمل بالمؤسسة.
						١-١-٣-٧ يلتزم باللوائح والقوانين السائدة.
						٢-١-٣-٧ يؤدي عمله مراعا المصلحة العامة ومصحة أطفال الروضة.
						٣-١-٣-٧ يحرص على أن يتسم مظهرها بالاحترام ودون تكلف.
						٤-١-٣-٧ يلتزم بأداب المهنة وأخلاقياتها في أداء دوره المهني.
						٧-٢-٣-٧ يظهر التزاما أخلاقيا بعلاقته بالآخرين (المتعلمين -الزملاء - الرؤساء - أولياء الأمور).
						١-٢-٣-٧ يتعاون مع رؤسائه وزملائه وأولياء الأمور لتحقيق الأهداف التربوية للمؤسسة.
						٢-٢-٣-٧ يشارك بإيجابية مع أعضاء مجتمع الروضة فى تكوين بيئة تعلم فعالة.
						٣-٢-٣-٧ يقدم القدوة الحسنة فى تعامله مع المتعلمين ورؤسائه وزملائه وأولياء الأمور.
						٣-٣-٧ يراعى آراء الزملاء و المعنيين بالأمر لتحسين أدائه.
						١-٣-٣-٧ يحرص على رضا زملائها والمعنيين بالأمر فى تحسين أدائها.
						٢-٣-٣-٧ يحرص على تبادل الخبرات والتجارب الناجحة مع زملائها.

نسبة المعلمين وفق أداءهم على أدوات جمع البيانات المستخدمة						الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						يتقبل النقد ووجهة النظر الأخرى لتحسين أدائها	٣-٣-٣-٧
						يتعامل بأسلوب ديمقراطي مع زملائها والمعنيين بأمر تحسين العملية التعليمية.	٤-٣-٣-٧
						يحرص على العمل ضمن فريق في تطوير الأداء المؤسسي.	٥-٣-٣-٧
						يراعى المعلم المساواة و الشفافية والتسامح مع جميع المتعلمين.	-٤-٣-٧
						يوفر المعلم مناخا يشجع المتعلمين على المناقشة والحوار وتقبل الرأي والرأي الآخر.	١-٤-٣-٧
						يحرص على العدالة والمساواة بين المتعلمين	٢-٤-٣-٧
						يتابع ردود أفعال المتعلمين في ممارساتها وأدوارها.	٣-٤-٣-٧
						يستخدم أساليب تقويم واضحة ومعلنة	٤-٤-٣-٧

النسبة وفقاً لأدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات		
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						تفعيل بنية المنهج بالمؤسسة.	٨-١-١-٨
						يستخدم دائما الخطة الزمنية للمنهج بمرونة.	٨-١-١-٨
						يخطط لانتقال المتعلمين من مركز تعلم إلى آخر.	٨-١-١-٨
						يخطط للتواصل مع المتعلمين في مجموعات عمل وفقاً لأنشطة المنهج.	٨-١-١-٨
						يُتيح للمتعلمين فرص اللعب الحر أو الموجه وفقاً لمتطلبات النشاط.	٨-١-١-٨
						تستخدم الأمانة بفاعلية بما يحقق أهداف المنهج.	٨-٢-١-٨
						يستخدم دليل المنهج بفاعلية.	٨-٢-١-٨
						يستخدم أنشطة إثرائية لتحسين أداء المتعلمين.	٨-٢-١-٨
						يستخدم الأدلة لتقويم أداء المتعلمين.	٨-٢-١-٨
						يستخدم مصادر التعليم والتعلم والتكنولوجيا المشار إليها في الدليل لتحقيق أهداف الأنشطة.	٨-٢-١-٨
						توظيف المنهج بما يربطه ببيئة المتعلم ومشكلاته.	٨-٣-١-٨
						يوظف المنهج للتغلب على المشكلات الحياتية للمتعلمين.	٨-٣-١-٨
						توظف أساليب تنفيذ المنهج بما يتلاءم مع بيئة المتعلمين.	٨-٣-١-٨
						تُفعل ممارسات المنهج بما يعرف المتعلم ببيئته.	٨-٣-١-٨
						تُساعد ممارسات المنهج على إيجاد حلول لمشكلات المتعلمين.	٨-٣-١-٨
						استخدام الموارد البيئية والمحلية لتحقيق أهداف المنهج.	٨-٤-١-٨
						يوظف المنهج لدعم ثقافة الحفاظ على البيئة.	٨-٤-١-٨
						تستخدم المواد قليلة التكلفة المتوفرة بالبيئة المحلية في تنفيذ أنشطة المنهج.	٨-٤-١-٨
						توظف الأدوات والألعاب والوسائط التكنولوجية المتوفرة.	٨-٤-١-٨
						تستخدم المتاحف والمراكز العلمية وقصور الثقافة والأماكن الأثرية.... وغيرها	٨-٤-١-٨

النسبة وفقا لأدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات	
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم	
						١-٢-٨- توجد خطة أنشطة داخلية وخارجية متنوعة تلبي احتياجات المتعلمين ورغباتهم وقدراتهم.
						١-١-٢-٨- تتيح الأنشطة تنمية المهارات الحركية.
						٢-١-٢-٨- تتيح الأنشطة ممارسة فنون الأداء المختلفة (الرسم، الموسيقى، الدراما، المسرح).
						٣-١-٢-٨- تتيح الأنشطة ممارسة أنشطة الرمل والمياه.
						٤-١-٢-٨- تتيح الأنشطة استخدام ألعاب البناء بمختلف أشكالها وأنواعها.
						٥-١-٢-٨- <u>تنوع الأنشطة لكي تراعى الفروق الفردية وفئات الأعمار المختلفة.</u>
						٢-٢-٨- تحقق الأنشطة الأثرية الداخلية والخارجية أهداف المنهج.
						١-٢-٢-٨- تستخدم الأنشطة الداخلية والخارجية لتنمية الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية.
						٢-٢-٢-٨- تستخدم الأنشطة الداخلية والخارجية لترسيخ القيم والتقاليد والعادات الإيجابية.
						٣-٢-٢-٨- تستخدم الأنشطة الداخلية والخارجية لتنمية المهارات الحياتية.
						٤-٢-٢-٨- <u>تستخدم الأنشطة الداخلية والخارجية لتنمية مهارات التفكير المختلفة.</u>
						٣-٢-٨- الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي في تنفيذ الأنشطة الداخلية والخارجية المختلفة.
						١-٣-٢-٨- تشجع المؤسسة مشاركة المعنيين من خارجها في أنشطتها المختلفة.
						٢-٣-٢-٨- تسعى المؤسسة للحصول على دعم المجتمع المحلي لتنفيذ الأنشطة المختلفة.
						٣-٣-٢-٨- <u>تحرص على تبادل الخبرات مع المؤسسات التربوية المحلية والقومية.</u>
						٤-٢-٨- تشترك المؤسسة في الأنشطة التربوية في المجتمع المحيط بها.
						١-٤-٢-٨- تشترك في الأنشطة التربوية المحلية والقومية.
						٢-٤-٢-٨- <u>تشترك المؤسسة في المسابقات المحلية.</u>

النسبة وفقا لأدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات		
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						توفر المؤسسة بيئة ميسرة للتعليم والتعلم بما يحقق رؤيتها ورسالتها.	٩-١-١-١
						تضع المؤسسة أدوارا ومسئوليات واضحة ومحددة للعاملين لتفعيل أهدافها.	٩-١-١-١
						توفر فرصا لممارسة أنشطة تعليم و تعلم تتفق مع رؤيتها ورسالتها.	٩-١-١-٢
						تضع قواعد عمل معلنة ومفصلة لتدعيم العلاقات الإنسانية والاجتماعية بها.	٩-١-١-٣
						تعقد لقاءات واجتماعات دورية لمناقشة المشكلات أو الصعوبات التي تواجهها.	٩-١-١-٤
						تنوع الأنشطة التي تمارس بالمؤسسة بما تدعم العلاقات الاجتماعية بين العاملين والمعنيين (أولياء الأمور - المتعلمين - أعضاء مجلس الأمناء...).	٩-١-١-٥
						توفير مراكز التعلم.	٩-١-٢-٢
						توافر مساحة ملائمة لعمل المتعلمين في مجموعات.	٩-١-٢-١
						توافر أماكن لممارسة الأنشطة ذات الأصوات المرتفعة والمنخفضة.	٩-١-٢-٢
						توافر مواد و ألعاب وأدوات ملائمة لكل مرحلة عمرية ومتجددة.	٩-١-٢-٣
						توجد أساليب لمساعدة المتعلمين على تحقيق المستويات التعليمية المستهدفة.	٩-١-٣-٣
						توفر المؤسسة مصادر تعلم متنوعة بما يحقق التميز لجميع المتعلمين.	٩-١-٣-١
						تضع خططا للبرامج لعلاج المشكلات التعليمية.	٩-١-٣-٢
						تشجع المعلمين على استخدام استراتيجيات تعليم متركزة حول المتعلم.	٩-١-٣-٣
						تحفز المعلمين على إنتاج وسائل تعليمية تعليمية تثري العملية التعليمية.	٩-١-٣-٤
						تحرص على نشر البرامج التربوية المتنوعة على موقعها الإلكتروني التي تناسب المستويات المختلفة.	٩-١-٣-٥
						توفير آليات للإرشاد النفسي للمتعلمين.	٩-١-٤-٤
						تعقد المؤسسة ندوات ولقاءات ترتبط بالإرشاد وفقا لحاجات ومشكلات المتعلمين وأسرههم.	٩-١-٤-١
						تضع برامج تدريبية متنوعة للمعنيين بمجال الإرشاد النفسي.	٩-١-٤-٢

النسبة وفقا لأدوات جمع البيانات المستخدمة					الممارسات		
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر	لا	نعم		
						تقدم بعض البرامج الوقائية للمشكلات الاجتماعية والسلوكية للمتعلمين.	٣-٤-١-٩
						<u>توفر إكسابات الإرشاد النفسي للمتعلمين.</u>	٤-٤-١-٩
						<u>تستعين بمتخصصين من المجتمع المحلي لتقديم الدعم النفسي والمعنوي للمتعلمين.</u>	٥-٤-١-٩
						توفر المؤسسة الرعاية الصحية للعاملين والمتعلمين	٥-١-٩
						تحرص المؤسسة على تفعيل دور الخدمات الطبية والتأمين الصحي للعاملين والمتعلمين بها.	١-٣-١-٩
						توفر الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة للنواحي الصحية.	٢-٣-١-٩
						تستخدم وسائل متنوعة للتنقيف الصحي.	٣-٣-١-٩
						تحرص على تفعيل سبل الوقاية من المخاطر الصحية.	٤-٣-١-٩
						<u>تستعين بمتخصصين من المجتمع المحلي وأولياء الأمور لتقديم الرعاية الصحية.</u>	٥-٣-١-٩
						يسود المؤسسة أماط من العلاقات الإنسانية القائمة على التعاون والاحترام المتبادل بين أعضاء مجتمع الروضة والمجتمع المحلي.	١-٢-٩
						تتبع المؤسسة أسلوب الحوار والمناقشة مع أعضاء مجتمع الروضة والمجتمع المحلي.	١-١-٢-٩
						تعقد اجتماعات دورية تهدف الى دعم العمل والإنجاز.	٢-١-٢-٩
						توجد قواعد منظمة لاتصال أولياء الأمور وأعضاء المجتمع المحلي بالمؤسسة.	٣-١-٢-٩
						<u>يلتزم العاملون بتنفيذ الميثاق المهني والأخلاقي</u>	٤-١-٢-٩
						يسود المؤسسة مناخ داعم لثقافة المواطنة والانتماء والقيم الأخلاقية.	٢-٢-٩
						ترسخ المؤسسة مفاهيم المواطنة والانتماء.	١-٢-٢-٩
						توظف الصحافة والإذاعة في دعم القيم الأخلاقية.	٢-٢-٢-٩
						<u>تضع ميثاقا معلنا للقيم الأخلاقية بمشاركة جميع الأطراف المعنية وتعلنها</u>	٣-٢-٢-٩

تقرير دراسة التقييم الذاتى

١- المنهجية

أ- فريق دراسة التقييم الذاتى

م	الفئة	الحد الأدنى لعدد لكل فئة	الاسم (للمؤسسة الحق فى اختيار الأفراد فى كل فئة من فئات المشاركين)	الوظيفة	المهمة
	مدير المؤسسة/ الناظر	١			رئيس الفريق
	وكيل المؤسسة	١			
	المعلمين	٢			
	الاخصائى الاجتماعى/ النفسى	١			
	مسئول وحدة الجودة	١			
	الإداريين	١			
	مجلس الأمناء	٢			
	أولياء الأمور	٣			
	خبراء مجتمع/جمعيات أهلية/ رجال أعمال/ الجامعات/ مراكز بحثية.... الخ	١			

ب- خطة دراسة التقييم الذاتي :

مسئولية المتابعة	المصادر المستخدمة	إستراتيجية التنفيذ	زمن التنفيذ	المهام	أسماء الفريق	الخطوات
						تشكيل فريق دراسة التقييم الذاتي
						تجميع البيانات
						تحليل البيانات
						كتابة التقرير المبدئي
						مراجعة التقرير

مسئولية المتابعة	المصادر المستخدمة	إستراتيجية التنفيذ	زمن التنفيذ	المهام	أسماء الفريق	الخطوات
						كتابة التقرير النهائي

ج- أدوات جمع البيانات :

المجالات والمعايير التي استخدمت فيها	اسم الأداة (يذكر هنا الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	نوع الأداة
		الاختيارات العملية
		الاستبيانات

المجالات والمعايير التي استخدمت فيها	اسم الأداة (يذكر هنا الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	نوع الأداة
		المقابلات الفردية
		المناقشات الجماعية
		تحليل النتائج

المجالات والمعايير التي استخدمت فيها	اسم الأداة (يذكر هنا الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	نوع الأداة
		تحليل الوثائق
		لرق أخرى ترى المؤسسة أنها مناسبة لجمع البيانات)

٢- تقويم الأداء

أولاً: مجال القدرة المؤسسية :

المجالات	المعايير	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
١- الرؤية والرسالة:	وجود وثيقة لرؤية المؤسسة				
١- الرؤية والرسالة:	جود وثيقة لرسالة المؤسسة				

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				-تنمية الكوادر وتأهيلها	٢- القيادة والحوكمة:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- دعم عمليتي التعليم والتعلم.	٢- القيادة والحوكمة:

المجالات	المعايير	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٢- القيادة والحوكمة:	- وجود نظام للحوكمة الرشيدة.				
٢- القيادة والحوكمة	- نظام مالي وإداري مطور				

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- توافر الموارد البشرية وتنميتها	٣- الموارد المادية البشرية:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- توافر الموارد المادية وتنميتها	٣- الموارد المادية البشرية:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- توفر مبنى مدرسي ملائم	٣- الموارد المادية البشرية:

المجالات	المعايير	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٤-المشاركة المجتمعية:	- وجود وثيقة داعمة للمشاركة المجتمعية				
٤-المشاركة المجتمعية:	- مساندة المؤسسة للعمل التطوعي				

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- شراكة الأسرة والمجتمع المحلي مع المؤسسة	٤- المشاركة المجتمعية:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- التقييم والتحسين المستمر	٥- توكيد الجودة والمساءلة:

المجالات	المعايير	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٥- توكيد الجودة والمساءلة:	- فعالية وحدة التدريب والجودة				

ثانياً: الفعالية التعليمية :

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- البنية المعرفية	٦- المتعلم :
				المهارات الحياتية والأدائية	٦- المتعلم :

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				الجوانب الوجدانية	٦- المتعلم :

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				التغذية والصحة والسلامة	٦- المتعلم :

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- خصائص المعلم	٧- المعلم:
				- الممارسات المهنية	٧- المعلم:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- الالتزام بأخلاقيات المهني	٧- المعلم:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدرجات القياس)	المعايير	المجالات
				- الممارسات الداعمة للمنهج	٨- المنهج:
				- الأنشطة الداخلية والخارجية	٨- المنهج:

الخطط المستقبلية	المعوقات	عوامل النجاح	مستوى الأداء (وفقاً لمدركات القياس)	المعايير	المجالات
				- بيئة داعمة للتعليم والتعلم	٩- المناخ:
				- بنية العلاقات المؤسسية داخل الروضة وخارجها	٩- المناخ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

خامساً: خطة التحسين

جمهورية مصر العربية

المديرية: الإدارة التعليمية: المدرسة:

خطة التحسين المدرسى

(المجالات والمعايير التي لم تحقق مستوى الأداء المطلوب)

المجال () :

المعيار () :

الهدف العام :

الأهداف الإجرائية	الاستراتيجيات (أنشطة تحقيق الأهداف الإجرائية)	الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها	مؤشرات النجاح (الأدلة والشواهد)	التاريخ المتوقع للإنجاز	مسئولية التنفيذ

يعتمد : مدير المدرسة

رئيس فريق إعداد الخطة

سادساً: متابعة خطة التحسين المدرسى

جمهورية مصر العربية	متابعة لخطة التحسين المدرسى	تاريخ إعداد الخطة:
.....		٢٠٠ / /
محافظة:		
إدارة:		
مدرسة		
المجال:	المعيار:	الهدف العام:
	
		..

المتابعة			القائم على	تاريخ	تحقق مؤشرات النجاح	الاستراتيجيات (الأنشطة)	الأهداف الإجرائية
أساليب المتابعة	التاريخ	مسؤول المتابعة	التنفيذ	الإنجاز			

ملاحظات:

رئيس فريق المتابع:

يعتمد مدير المدرسة: