

# دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي<sup>١</sup> (التعليم العام - المعاهد الأزهرية)

## الجزء الأول إجراءات الاعتماد - التقويم الذاتي<sup>٢</sup>

إصدار أغسطس

٢٠٠٩ م / ١٤٣٠ هـ

الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

NAQAAE



## كلمة افتتاحية

تعتبر الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إحدى الركائز الرئيسية؛ لإصلاح التعليم في مصر؛ وذلك باعتبارها الجهة المسؤولة عن نشر ثقافة الجودة في المؤسسات التعليمية والمجتمع، وعن تنمية المعايير القومية التي تتواءم مع المعايير القياسية الدولية لإعادة هيكلة المؤسسات التعليمية، وتحسين جودة عملياتها ومخرجاتها، على النحو الذي يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع فيها، وزيادة قدراتها التنافسية محلياً ودولياً، وخدمة أغراض التنمية المستدامة في مصر. وفي ضوء ذلك تسعى الهيئة إلى التطوير المستمر للتعليم وضمان جودته، وفقاً لمجموعة من المبادئ والقيم التي تؤكد الشفافية والموضوعية والعدالة، والحرص على معاونة المؤسسات التعليمية على توفيق أوضاعها، وتحسين أدائها الكلي للتأهل والحصول على الاعتماد. إن الهيئة لا تعتبر جهة رقابية، بل هي جهة اعتماد للمؤسسات التعليمية، التي تتمكن من تحقيق متطلبات المعايير القومية؛ ومن ثم فإنها تحرص على تقديم كافة أشكال النصح والإرشاد والتوجيه لهذه المؤسسات، بما يساعدها على التحسين المستمر لجودة مخرجاتها، من خلال آليات موضوعية وواقعية للتقييم الذاتي والاعتماد.

ولتحقيق ما سبق تحرص الهيئة على توفير ونشر المعلومات الكافية والدقيقة، والتي يمكن أن تساعد المؤسسات التعليمية على التقييم الذاتي، ثم اتخاذ الخطوات اللازمة للتقدم والحصول على الاعتماد. ومن هنا فإنه يسعد الهيئة أن تقدم لمؤسسات التعليم قبل الجامعي في مصر إصدارها المتمثل في "دليل الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي" بجزأيه . ويشتمل الجزء الأول من هذا الدليل " إجراءات الاعتماد - التقييم الذاتي" على معلومات متنوعة ومهمة، يأتي في مقدمتها ما يتعلق بالإطار العام لعملية التقييم والاعتماد، وهو إجراءات الاعتماد المحددة من الهيئة. إضافة لذلك، يتضمن هذا الدليل نموذجاً متكاملاً للدراسة الذاتية الخاصة بمؤسسات التعليم قبل الجامعي، والنماذج المطلوب استكمالها في المراحل المختلفة للتقييم والاعتماد.

إن الهيئة وهي تقدم هذا الدليل إلى مؤسسات التعليم قبل الجامعي و المعاهد الأزهرية بمصر، بل وإلى غيرها من مؤسسات التعليم قبل الجامعي الإقليمية والدولية، تعي تماماً رسالتها ودورها في تقييم الوضع الحالي للتعليم قبل الجامعي في مصر، و بناء معايير قومية متطورة لضمان واستمرارية جودته، بما يساعدها على مواجهة التحديات المعاصرة، واحتلال مكانة متقدمة: إقليمياً، ودولياً.

ويعتبر هذا الدليل المتكامل لاعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي ثمرة الجهود الجادة والمخلصة، التي بذلها مجموعة من الخبراء والاستشاريين من أعضاء هيئة التدريس، والمتخصصين في تطوير التعليم؛ لذلك تتقدم الهيئة بكثير من الامتنان والشكر والتقدير إلى كل من أسهم في إعداد هذا الدليل في مراحلها المختلفة، وكذلك إلى كل من شارك بالرأي في إعداد مسودة هذا الدليل، من كافة ممثلي المستفيدين النهائيين من مؤسسات التعليم قبل الجامعي: الحكومية، والخاصة، وممثلي الأطراف

المجتمعية ذات العلاقة والاهتمام بتطوير التعليم، والخبراء المحليين والدوليين؛ حيث أخذ في الاعتبار جميع آراء هؤلاء عند إعداد النسخة النهائية للدليل.

و ما التوفيق إلا من عند الله سبحانه و تعالى

**أ.د. مجدي عبد الوهاب قاسم**  
رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد

## شكر وتقدير

تعتر الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بإصدارها الأول، والمتمثل في "دليل التقييم الذاتي" لمؤسسات التعليم قبل الجامعي في جمهورية مصر العربية"، ويتميز هذا الدليل بشموليته وأهميته الكبيرة للمستفيدين النهائيين من مؤسسات التعليم قبل الجامعي، سواء كانت حكومية أو خاصة، وغيرها من القطاعات الأخرى ذات العلاقة، والمهتمة بقضايا تطوير وتحديث التعليم قبل الجامعي في مصر والعالم العربي.

ويعتبر هذا الدليل المرشد الرئيسي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي والمعاهد الأزهرية الراضية في التقدم للاعتماد من الهيئة؛ حيث يتضمن معلومات كافية ودقيقة تتعلق بمراحل وإجراءات التقدم للاعتماد، وخطوات إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بمؤسسات التعليم قبل الجامعي؛ باعتبارها حجر الأساس، الذي تبنى عليه المراحل المختلفة لعملية التقييم والاعتماد، وفقاً لقواعد الهيئة.

ولا يسع الهيئة في هذا المقام إلا أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير والعرفان للدعم والتأييد غير المحدود، الذي حظيت به منذ إنشائها، من مؤسسات الدولة: التشريعية، والتنفيذية، والذي كان خير عون لها على تحقيق رسالتها، وتحمل مسؤولياتها في مسيرة تطوير التعليم في مصر.

كما لا يسع الهيئة إلا أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير لجميع العقول والأيدي المخلصة التي أسهمت في هذا العمل الكبير، وأخذت على عاتقها مسؤولية تصميم وإعداد وإخراج هذا الدليل؛ بوصفه أحد المهام القومية التي تسعى إلى تطوير التعليم قبل الجامعي في مصر؛ باعتباره عماد التنمية المستدامة، والمحور الرئيسي للتقدم والرخاء، وتخص الهيئة بالشكر فريق إعداد هذا الدليل من خبراء ومستشاري الهيئة .

كما تتوجه الهيئة بجزيل الشكر والتقدير إلى السادة أعضاء مجلس إدارة الهيئة؛ على ما بذلوه من جهد متميز في المراجعة والدعم المستمر، خلال مراحل إعداد هذا الدليل، وتتوجه الهيئة بالشكر أيضاً إلى مختلف ممثلي الأطراف المجتمعية، والخبراء الدوليين الذين أسهموا في المراحل المختلفة لإعداد وتصميم وإخراج هذا الدليل، سواء بالفكر أو الرأي أو التعليق، أو النقد البناء؛ وهو ما ساعد على إخراج الدليل في صورته النهائية الحالية.

وأخيراً لا يمكن إنكار الجهد المتميز الذي بذله جميع العاملين بالهيئة، وخاصة كل من: إدارة نظم المعلومات، والسكرتارية، الفنية في كتابة، وإخراج الدليل في هذه الصورة.

**أ.د. مجدي عبد الوهاب قاسم**

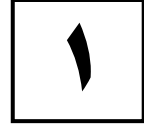
رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

## المحتويات

الصفحة	عملية التقييم والاعتماد
٧	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.....
٨	الهيئة ومؤسسات التعليم قبل الجامعي .....
١٠	دواعي اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي.....
١١	شروط التقدم للاعتماد .....
١٢	إجراءات اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي .....
١٥	التظلمات.....
١٦	تجديد الاعتماد .....
١٦	المصطلحات والمفاهيم.....
	<b>التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي</b>
١٩	مفهوم التقييم الذاتي.....
١٩	أهداف التقييم الذاتي .....
١٩	خطوات التقييم الذاتي .....
٢٣	استمارة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي .....
٢٥	تقرير التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي .....
	<b>المراجعة الخارجية</b>
٣٥	دور المراجعة الخارجية في الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي.....
٣٥	فريق المراجعة الخارجية.....
٣٧	معايير المراجعة الخارجية.....
٣٧	قبل الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية.....
٤١	الزيارة الميدانية للمؤسسة.....
٤٢	التقرير الخارجي للاعتماد.....
٤٣	المشاركة المجتمعية في أعمال المراجعة الخارجية.....
٤٣	زيارة المتابعة.....
	<b>الملاحق</b>
٤٥	ملحق (١) نموذج طلب التقدم للحصول على الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي.....
٤٩	ملحق (٢) ملف التقدم للاعتماد لمرحلة التعليم الأساسي (العام / الأزهري) .....
١٢٢	ملحق (٣) طلب التنظيم لمؤسسات التعليم قبل الجامعي .....
١٢٧	ملحق (٤) طلب استكمال المراجعة الميدانية للاعتماد .....
١٣٠	ملحق (٥) نماذج خرائط المنهج .....

١٤٥	ملحق (٦) تقييم مؤسسات التعليم قبل الجامعي لفريق التقييم والاعتماد .....
١٥٠	ملحق (٧) التقرير الدوري السنوي للمؤسسات الصادر قرار باعتمادها.....
١٥٩	ملحق (٨) قوائم المواد الفنية، والتخصصية بالتعليم الفني.....



## التقويم والاعتماد

## التقويم والاعتماد

في ظل تزايد الاهتمام بالتعليم قبل الجامعي؛ أصبح مفهوم كل من ضمان الجودة والاعتماد من القضايا المهمة على المستوى القومي، وأصبح هناك اهتمام بتحديد ووضع المعايير، التي تقود العمل في مؤسسات التعليم قبل الجامعي، وإلى كيفية استخدام أساليب وأدوات ضمان جودة أداء هذه المؤسسات، وبذلك كانت الأهمية والضرورة لإنشاء هيئة قومية لضمان ومتابعة وتقييم أداءات تلك المؤسسات وفعاليتها التعليمية.

### نشأة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد :

جاء إنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد National Authority for Quality Assurance and Accreditation of Education (NAQAE) بعد موافقة مجلس الشعب على القانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م، بإنشاء الهيئة، الذي صدر برئاسة الجمهورية في ٥ يولية ٢٠٠٦م، ثم تلا ذلك إصدار اللائحة التنفيذية للقانون بقرار رئيس الجمهورية رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧م، الصادر في ٢٤ يناير ٢٠٠٧م، وتشكيل مجلس إدارة الهيئة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٢٦٣) لسنة ٢٠٠٧م، والذي صدر في ٨ نوفمبر ٢٠٠٧م.

تعالج مواد القانون المشار إليه، ولائحته التنفيذية، توصيف الهيئة باعتبارها هيئة عامة، تتمتع بالاستقلالية، وتتبع رئيس الوزراء، ويكون مقرها القاهرة، وللهيئة أن تنشئ فروعاً لها في المحافظات.

كما يوضح القانون، ولائحته التنفيذية أهداف الهيئة، وهيكلها التنظيمي، وصلاحيات مجلس إدارتها، وبشكل خاص فإن المادة (٦) في اللائحة التنفيذية تحدد قواعد وإجراءات حصول المؤسسة على شهادة الاعتماد، ومن بين تلك الإجراءات المراجعة الخارجية، وتقويم المؤسسة التعليمية.

وتستهدف الهيئة كافة المؤسسات التعليمية التابعة، أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي، أو وزارة التربية والتعليم، أو الأزهر الشريف، أو غيرها، حكومية كانت، أم غير حكومية.



## رؤية الهيئة Vision:

الهيئة كياناً للاعتماد معترفاً به عالمياً معروفاً بقراراته العادلة والموضوعية وريادته وتميزه في مجال ضمان جودة التعليم على المستوى المحلي والإقليمي والدولي مع الحفاظ على هويته المصرية.

## رسالة الهيئة Mission :

الارتقاء بجودة التعليم وتطويره المستمر لكسب ثقة المجتمع في مخرجاته، واعتماد المؤسسات التعليمية وفقاً لرسالاتها وأهدافها المعلنة، وذلك من خلال نظم وإجراءات تتسم بالاستقلالية والعدالة والشفافية.

## الأهداف Goals:

تهدف الهيئة إلى ضمان جودة التعليم و تطويره المستمر من خلال:

- نشر الوعي بثقافة الجودة.
- التنسيق مع المؤسسات التعليمية؛ بما يكفل الوصول إلى منظومة متكاملة من المعايير، و قواعد مقارنات التطوير، وآليات قياس الأداء؛ استرشاداً بالمعايير الدولية، وبما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم القدرات الذاتية للمؤسسات التعليمية للقيام بالتقويم الذاتي.
- تأكيد الثقة على المستوى: المحلي، والإقليمي، والدولي في مخرجات العملية التعليمية؛ بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- القيام بالتقويم الشامل للمؤسسات التعليمية وبرامجها؛ طبقاً للمعايير القياسية والمعتمده لكل مرحلة تعليمية، ولكل نوع من المؤسسات التعليمية.

## الهيئة ومؤسسات التعليم قبل الجامعي:

### ١- إدارة الهيئة واستقلاليته:

- الهيئة كيان حكومي مستقل غير تابع لأي وزارة؛ مما يضمن حيديتها، واستقلالية قراراتها.
- سياسات الهيئة وآليات عملها موثقة ومعلنة؛ مما يضمن الشفافية والمحاسبية.
- تتبع الهيئة أسلوباً ديمقراطياً في إدارتها من خلال مجلس إدارة، مشكّل من خبراء التعليم والجودة، ممن لا تتعارض مصالحهم مع أهداف الهيئة.
- للهيئة إدارة للتطوير والمتابعة مسئولة عن إدارة الجودة الداخلية، وتقويم فاعلية أدائها، والتخطيط للتطوير المستمر؛ وفقاً لنتائج تقويم الأداء والمستجدات: المحلية، والعالمية، والتغذية المرتدة من كافة الأطراف المعنية: (المؤسسات التعليمية، والطلاب، وأفراد المجتمع، والوزارات المعنية، والقيادة السياسية، وغيرها).
- تستعين الهيئة بأفضل الخبرات: المحلية، والعالمية؛ لتحقيق أهدافها.

- للهيئة إدارة للتدريب، تمكنها من إعداد وتنمية قدرات كوادرها؛ بما يحقق جودة الأداء، وضمان الكفاءة والموضوعية للمراجعين المشاركين في عمليات تقييم المؤسسات التعليمية.
- تلتزم الهيئة بإعلان نتائج أي تقييم خارجي لأدائها للكافة.
- تستخدم الهيئة مواردها المالية المتاحة؛ بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها بكفاءة.

## ٢- علاقة الهيئة بالمؤسسات التعليمية :

- تحفز الهيئة المؤسسات التعليمية على التحسين، والتطوير المستمر لأدائها، وتوفر لها الخبرات الاستشارية من خلال إدارة منفصلة عن إدارة التقييم والاعتماد.
- تصدر الهيئة سلسلة من الأدلة والمطبوعات الإرشادية؛ لمساعدة المؤسسات التعليمية على إجراء التقييم الذاتي؛ بهدف تطوير أدائها، وإعدادها للاعتماد.
- تعترف الهيئة بأن جودة البرامج والمؤسسة هما في المقام الأول مسئولية المؤسسة التعليمية، وتحترم الهيئة الاستقلالية الأكاديمية المميزة لبرامج المؤسسة.
- تسمح الهيئة للمؤسسة التي يتم تقييمها بسحب طلب الاعتماد، خلال أي وقت منذ تقديمه، حتى قبل صدور تقرير لمراجعين نظراء.
- تنظم الهيئة الزيارات الميدانية للتقييم، بالتنسيق مع المؤسسات محل التقييم، وتستشيرها في تشكيل فريق المراجعين المنوط به تقييمها؛ لضمان عدم تعارض المصالح.
- تقوم الهيئة بإطلاع المؤسسات التي يتم تقييمها على التقرير المبدئي للمراجعين؛ لإعطائها الفرصة للتعليق على أية نقاط قد تراها، وتقديم أية أدلة أو وثائق إضافية ، ويؤخذ رد المؤسسة في الاعتبار عند إصدار القرار النهائي.
- تطلب الهيئة من المؤسسات المقيمة تقديم تقرير عن رأيها في عملية التقييم، وأداء المراجعين المعتمدين، وتستخدم الهيئة تلك التقارير مصدراً أساسياً للتغذية الراجعة اللازمة للتطوير.
- تلتزم الهيئة بالحفاظ على سرية المستندات، والمعلومات الخاصة بالمؤسسة محل التقييم، إلا فيما يجب إعلانه بنص اللوائح والقوانين.

## ٣- عملية التقييم واتخاذ القرار :

- تعترف الهيئة بحق المؤسسة في أن يتم تقييمها في ضوء رسالتها، وأهدافها المعلنة، مادامت تلك الرسالة والأهداف متسقة مع نواتج التعلم المستهدفة للمرحلة التعليمية للمؤسسة.
- المعايير المستخدمة في التقييم موضوعية، ويتم عرضها على أصحاب المصلحة.
- تغطي معايير التقييم المجالات المختلفة لأنشطة المؤسسات التعليمية من تعليم وتعلم، وخدمة مجتمعية، وبحث علمي، ...، طبقاً لنوع المؤسسة.

- تعتمد عملية تقويم الفاعلية التعليمية بمجالاتها الفرعية على خريطة نواتج التعلم، ومدى تحقيق المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة.
- تعتمد عملية التقويم على الأدلة والشواهد، وتشمل الآليات والطرق المستخدمة، بالإضافة إلى المخرجات.
- استطلاع رأي المعنيين من: المتعلمين، والعاملين، وأطراف المجتمع - جزء أساسي من عملية التقويم.
- تضمن الهيئة أن يتم التقويم بواسطة فريق المراجعين الأكفاء والمدرّبين، وتحرص على عدم تضارب المصالح.
- تحرص الهيئة على الشفافية والمصادقية، من خلال السماح للأفراد الممثلين للمجتمع بمتابعة أعمال المراجعة الخارجية للمؤسسة.
- تحرص الهيئة على استمرارية عملية التقويم خلال فترة صلاحية الاعتماد، من خلال التقارير السنوية للمؤسسات، والزيارات التفقدية؛ لضمان استمرارية أحقية المؤسسات بثقة المجتمع.
- تعترف الهيئة بحق مؤسسات التعليم في التظلم من قراراتها، وفقاً لسياستها المعلنة، وتتخذ الهيئة الإجراءات العادلة التي تضمن المحافظة على حقوق هذه المؤسسات.
- تلتزم الهيئة بإعلان قراراتها، بشأن اعتماد المؤسسات التعليمية على أصحاب المصلحة، والعامّة.

#### ٤- تعاون الهيئة مع المؤسسات الأخرى :

- تنسق الهيئة للتعاون مع الوزارات المعنية في الموضوعات ذات الاهتمام المشترك.
- تحرص الهيئة على إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان جودة التعليم والاعتماد المناظرة على المستويين: الإقليمي، والدولي؛ بهدف الاعتراف المتبادل بشهادات الاعتماد وفق ثوابت الأمة.
- تتعاون مع الهيئات العالمية ذات الصلة؛ لتبادل الخبرات والممارسات الجيدة، وبناء القدرات.

#### مبررات اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي:

تتضافر مجموعة من الشواهد المحلية، والعوامل: الإقليمية، والعالمية؛ لتصنع معاً مبررات تدفعنا إلى ضرورة اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي، في ضوء معايير جودة تخاطب مختلف جوانب منظومة العمل في هذه المؤسسات.

إن الاستجابة لتلك المبررات، والتوجه دون إبطاء إلى تفعيل إجراءات تأهيل مؤسسات التعليم قبل الجامعي إلى الاعتماد، ثم حصولها عليه، يمكن أن يضعنا أمام إنجازات عديدة من أهمها:

- تعرف مستوى استيفاء المؤسسة التعليمية معايير الجودة.
- التأكد من اتساق رؤية المؤسسة، ورسالتها مع الرؤية القومية للتعليم .
- التحقق من توافر نظام ضمان الجودة والمحاسبية المؤسسية.

- تكوين قاعدة بيانات ومعلومات؛ تسهم في بناء خطط التطوير المؤسسي.
- الإسهام في تنمية الموارد: المادية، والبشرية للمؤسسة، والاستفادة منها.
- تشخيص نواحي القوة ونواحي الضعف في أداء المؤسسة التعليمية، مع توفير تغذية راجعة.
- دعم ثقافة التحسين المستمر، وتحفيز المؤسسة التعليمية على إجراء التقييم الذاتي بشكل دوري، وبناء خطط التطوير في ضوء نتائجه.
- تطوير الأداء المؤسسي في جميع مجالاته؛ لزيادة فرص التعلم، وتحسين نواتجه.
- تجسيد مفاهيم: الشفافية، والعدالة، والموضوعية، والمحاسبية، في السياق التعليمي.
- توافر آلية تضمن ثقة أولياء الأمور، ورضا المجتمع المحلي عن مستوى أداء المؤسسة التعليمية.
- تشجيع المؤسسة التعليمية على المنافسة: المحلية، والإقليمية، والعالمية، في ضوء مقارنة أدائها بالمعايير: المحلية، والعالمية.

### شروط التقدم للاعتماد:

أولاً: المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م، والخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

للتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة؛ يجب التحقق من أن مؤسسة التعليم قبل الجامعي المعنية تتمتع بالأهلية اللازمة، وذلك من خلال استيفائها لكل الضوابط التالية:

- ١- أن تكون المؤسسة ضمن الخطة المعلنة من الوزارة المعنية، وحاصلة على موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة التعليمية مباشرة (الإدارة التعليمية/ الأزهر الشريف) على طلب التقدم للاعتماد.
- ٢- أن تكون المؤسسة قد منحت شهادة دراسية تعليمية مرة واحدة على الأقل، أو أتمت دورة دراسية متكاملة (اللائحة التنفيذية - المادتان ٥، ٦).
- ٣- أن يكون لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة استراتيجية، ونظم مراجعة داخلية، وتقارير تقييم ذاتية سنوية، وخطط لتحسين الأداء بها (اللائحة التنفيذية - المادتان ٥، ٦).

ثانياً: المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م، والخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م العاملة وغير العاملة بمصر، أن تتقدم بطلب التقييم و الاعتماد من الهيئة، على أن تكون مستوفية للشروط التالية:

- ١- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص بالعمل كمؤسسة للتعليم من الجهة المعنية.
- ٢- أن تكون حاصلة على موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة التعليمية مباشرة (الإدارة التعليمية) على طلب التقدم للاعتماد.
- ٣- أن تكون المؤسسة قد منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية مرة واحدة على الأقل، أو أتمت دورة دراسية متكاملة (اللائحة التنفيذية - مادة ٥).
- ٤- أن يكون لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة استراتيجية، ونظم مراجعة داخلية، وتقارير ذاتية سنوية، وخطط لتحسين الأداء بها (اللائحة التنفيذية - مادة ٥).

### **إجراءات اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي :**

تحدد اللائحة التنفيذية لقانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م والخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد إجراءات وعمليات الحصول على الاعتماد، والتظلمات، وتجديد الاعتماد على النحو التالي:

### **إجراءات التقدم:**

- تتقدم المؤسسة التعليمية إلى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، أو فرعها المختص بطلب معتمد من الجهة التابعة لها مباشرة (الإدارة التعليمية / الأزهر الشريف)<sup>(١)</sup>، تعلن فيه عن رغبتها في الاعتماد، واستعدادها لذلك، ويرفق بالطلب ما يفيد أن المؤسسة قد منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية مرة واحدة على الأقل، أو أتمت دورة دراسية متكاملة، ولديها من واقع السجلات المنتظمة خطة استراتيجية، ونظم مراجعة داخلية، ونظم وتقارير تقييم ذاتي سنوية، وخطط تحسين الأداء فيها.
- تتقدم المؤسسة بالبيانات والدراسات (ملف التقدم للاعتماد، والذي يختلف باختلاف المرحلة التعليمية)<sup>(٢)</sup>، التي تثبت استيفاءها المعايير المقررة للاعتماد (اللائحة التنفيذية - مادة ٦)، وخاصة تقديم :

○ رؤية ورسالة المؤسسة.

○ دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة.

○ خطة التحسين المستمر للمؤسسة.

(١) انظر ملحق (١) نموذج طلب التقدم للحصول على الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي.

(٢) انظر ملحق (٢) ملف التقدم للاعتماد لمرحلة التعليم الأساسي.

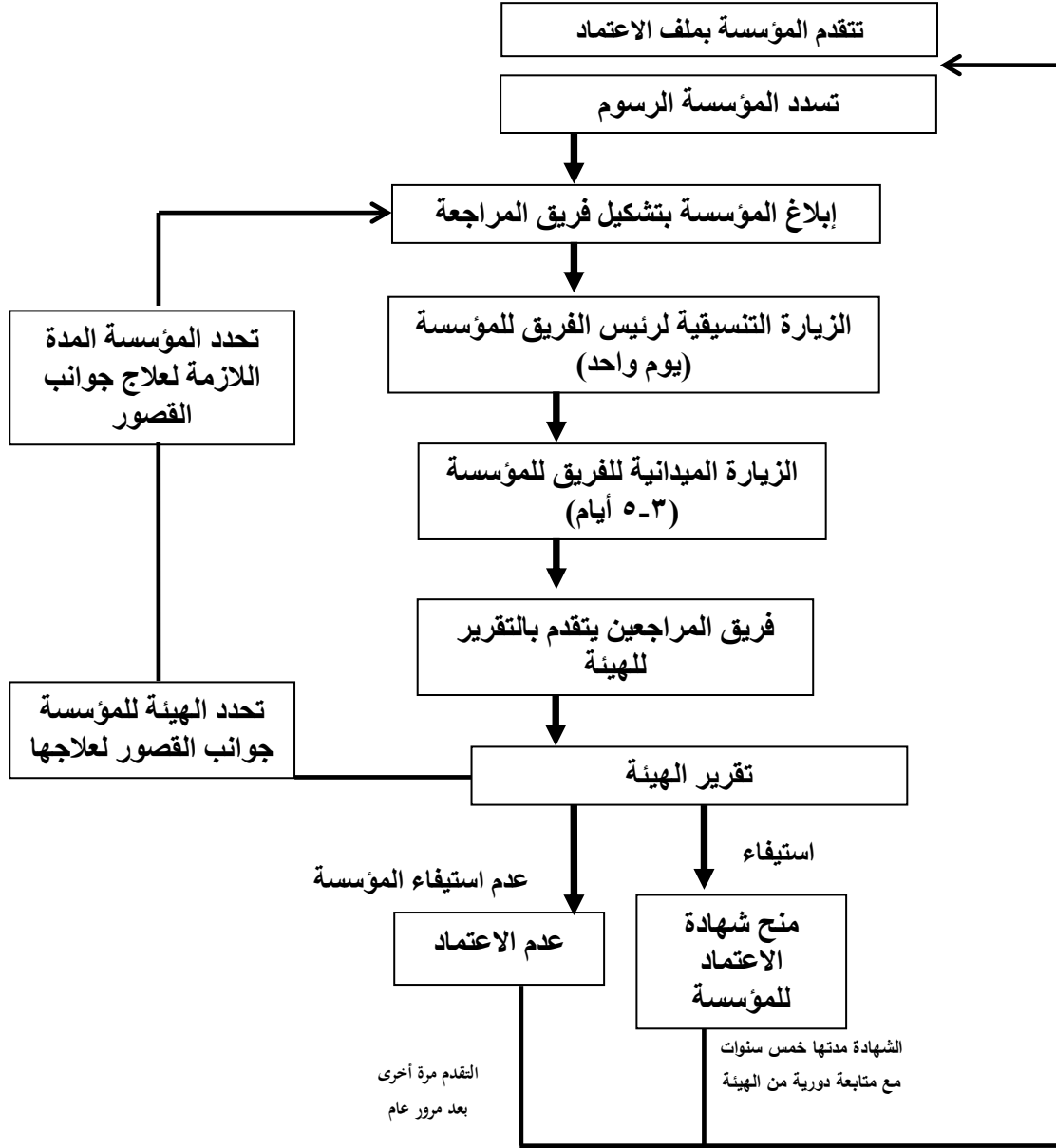
- نظم التقييم وضبط الجودة بالمؤسسة.
- أية بيانات، أو دراسات، أو مستندات أخرى، تطلبها الهيئة.
- يتعين على المؤسسة استيفاء طلب التقدم، والدراسة الذاتية على الموقع الإلكتروني للهيئة.
- يتعين على المؤسسة بعد إخطارها بقبول طلبها، أن تؤدي رسوم التقدم للاعتماد، التي يحددها مجلس إدارة الهيئة (اللائحة التنفيذية - مادة ٦).
- تخطر الهيئة، أو من يرخص له بممارسة أعمال التقييم، المؤسسة التعليمية بالإجراءات التي ستبغ لإتمام عملية التقييم، ومن بين ذلك تحديد أفراد فريق المراجعة الخارجية، ومواعيد زيارته للمؤسسة، كما تخطر الهيئة المؤسسة التعليمية بتشكيل فريق المراجعة الخارجية، وموعد الزيارة.
- يضطلع فريق المراجعة الخارجية بمهامه في المراجعة والتقييم، والتي تتلخص في الزيارة التنسيقية (لمدة يوم واحد)، والزيارة الميدانية (٣-٥ أيام).
- يحق للمؤسسة تقويم أداء فريق المراجعة، من خلال النماذج المعدة لذلك على الموقع الإلكتروني للهيئة، في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ انتهاء الزيارة<sup>(١)</sup>.
- يعد فريق المراجعة الخارجية تقريراً بنتائج عملية التقييم، التي قام بها؛ طبقاً لما تحدده الهيئة، وتسلمه إلى الهيئة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الانتهاء من أعمال التقييم.
- تقوم الهيئة بزيارات ميدانية محتملة، وغير مجدولة، بعد زيارة فريق التقييم، قبل صدور قرار الاعتماد.
- تخطر الهيئة المؤسسة التعليمية - موضع التقييم - بنتائج عملية التقييم خلال ستين يوماً من انتهائها، وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، يتضمن إحدى الحالات التالية:
  - أ - عند استيفاء المؤسسة معايير الاعتماد تُمنح شهادة الاعتماد، وتقوم الهيئة بالإعلان عن هذا المنح، بإضافة اسم المؤسسة لسجل المؤسسات المعتمدة بسجلات الهيئة، وبموقعها الإلكتروني، وكذلك بإخطار الوزارات والجهات المعنية بنسخة من القرار، مع إتاحة الاطلاع عليه للكافة.
  - ب- في حالة عدم استيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة، تخطر الهيئة المؤسسة بتقرير مفصل، يحدد الجوانب المطلوب استيفاؤها، وعلى المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور (بما لا يتجاوز ٩ أشهر)، بحيث تقوم الهيئة بعدها بإعادة عملية التقييم، وإعداد التقرير، ثم إصدار القرار النهائي، إما بمنح الاعتماد، أو بعدم الاعتماد، ولا يجوز منح المؤسسة مهلة أخرى<sup>(١)</sup>.

<sup>(١)</sup> انظر ملحق (٦) تقييم مؤسسات التعليم قبل الجامعي لفريق التقييم والاعتماد.

<sup>(١)</sup> انظر ملحق (٤) طلب استكمال المراجعة الميدانية للاعتماد.

- ج- في حالة المؤسسات التي يتبين من عملية التقييم الأولى عدم استيفائها معايير الاعتماد، أو تلك التي منحت مهلة إضافية، وأسفرت عملية إعادة التقييم عن عدم قدرتها على استيفاء تلك المعايير؛ فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد، ويحال أمر المؤسسة إلى الوزير المختص، ويتضمن قرار الإحالة تقريراً من الهيئة، يوضح المعايير التي لم تطبقها المؤسسة، ودرجة العجز في استيفائها، وما يجب على المؤسسة القيام به؛ حتى يتسنى لها الحصول على الاعتماد.
- لا يجوز للمؤسسات التي صدر قرار الهيئة بعدم اعتمادها إعادة التقدم بطلب الاعتماد؛ إلا بعد موافقة الجهة المختصة التابعة لها، على أن يكون ذلك بعد مرور عام كامل على الأقل، من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد.
  - تخضع المؤسسة المعتمدة خلال فترة صلاحية الشهادة (خمس سنوات) لإجراءات المتابعة والمراجعة الدورية، من خلال التقارير الذاتية السنوية التي تقدمها المؤسسة، وما تقوم به الهيئة- أو من ترخص له- من زيارات؛ للتأكد من استمرارية مقومات الاعتماد<sup>(٧)</sup>.
  - إذا تبين من أعمال المتابعة أن المؤسسة، التي تم اعتمادها فقدت أحد الشروط المقررة للاعتماد، أو ارتكبت أية مخالفات، أو تعديلات في: نشاطها، أو نظام العمل بها، أو برامجها؛ بما يجعلها غير مستوفية لمعايير التقييم والاعتماد المقررة، فإن لمجلس إدارة الهيئة وقف، أو إلغاء الاعتماد؛ بحسب جسامه المخالفة (اللائحة التنفيذية - مادة ٩).
  - تلغى شهادة الاعتماد في حال تغيير المؤسسة للغرض الأساسي من إنشائها، وفقاً للترخيص المصرح به، أو إذا ثبت أن البيانات أو المستندات المقدمة من المؤسسة للحصول على الاعتماد غير صحيحة.
  - تخطر الهيئة المؤسسة بقرار إيقاف، أو إلغاء الاعتماد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.
- ويوضح الشكل التالي إجراءات عملية الاعتماد للمؤسسات التعليمية قبل الجامعي في ضوء اللائحة التنفيذية لقانون (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م.

<sup>(٧)</sup> انظر ملحق (٧) التقرير الدوري السنوي للمؤسسات الصادر قرار باعتمادها.



شكل (1) إجراءات الاعتماد

### التظلمات :

يحق للمؤسسة التعليمية التظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة؛ من قرار رفض منح الاعتماد، أو وقف الاعتماد، أو إلغائه، طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك، خلال ثلاثين يوماً من إخطارها بالقرار مع دفع رسوم التظلم المحددة من الهيئة (اللائحة التنفيذية - مادة ١٢)<sup>(١)</sup>.

<sup>(١)</sup> انظر ملحق (٣) طلب التظلم لمؤسسات التعليم قبل الجامعي.



ويتولى نظر التظلمات لجنة، يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة، برئاسة أحد نوابه، وعضوية ثلاثة مراجعين، ممن لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم المؤسسة التعليمية المنظمة، وعضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل (اللائحة التنفيذية - مادة ١٣).

تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها، في خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم، وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة، الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً، تخطر به المؤسسة خلال ثلاثين يوماً من صدوره. ويقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف؛ إذا ثبت قيام المؤسسة بإزالة الأسباب، التي استند إليها هذا القرار، وتصدر شهادة اعتماد للمؤسسة، بعد اتباع الإجراءات والقواعد الخاصة بالاعتماد.

### **تجديد الاعتماد:**

تسري صلاحية شهادة الاعتماد التي تمنحها الهيئة للمؤسسة لمدة خمس سنوات، ويتم تجديدها بذات الإجراءات والقواعد المطبقة للحصول على الاعتماد أول مرة، مع الالتزام بالتالي:

- تتقدم المؤسسة بطلب تجديد الاعتماد، خلال الشهر الأول من السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.
- يرفق بالطلب آخر تقرير للجان الاعتماد عن المؤسسة.
- تسدد المؤسسة رسوم إعادة التقييم والاعتماد، التي تحددها الهيئة.
- يوضع في الاعتبار تقويم مدى التطور، الذي حققته المؤسسة خلال الفترة المنقضية منذ اعتمادها الأخير.

### **المصطلحات والمفاهيم الرئيسية:**

في إطار ثقافة جودة التعليم؛ فإن هناك مفاهيم رئيسة تستدعي التوقف عندها، وتتطلب الوعي بها؛ حيث إنها تمثل جسور تواصل بين المنشغلين بقضايا الجودة على مستوى الخطاب، والكتابات، والندوات في ساحة الفعل في المدارس والجامعات، ويمكن الرجوع إلى تعريفات هذه المفاهيم في الإطار العام لوثيقة معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي، ونؤكد هنا على تعريفات المفاهيم التالية:

#### **١- التقويم المؤسسي Institutional Evaluation:**

عملية تستند إلى معايير محددة؛ لتحديد جوانب القوة، وجوانب الضعف في أداء المؤسسة؛ من أجل تعزيز نقاط القوة، وعلاج نقاط الضعف. ويرتبط هذا برؤية المؤسسة ورسالتها، ويؤدي إلى تحسين الأداء المؤسسي.

## ٢- الاعتماد المؤسسي Institutional Accreditation :

الاعتماد هو استيفاء المؤسسة التعليمية المعايير المحددة لجودة أدائها في مختلف المجالات؛ استنادا إلى الشواهد والأدلة (Evidences)، المتمثلة في: قواعد البيانات، والمعلومات المتاحة، والوثائق، وغيرها.

## ٣ - الشاهد/ الدليل Evidence :

هو مصدر متاح، يمكن الاستناد إليه في الحكم على الأداء وفق مقاييس التقدير المتدرجة Rubrics"، وتتمثل في: البراهين، والأدلة: الملموسة، والمرئية، والمسموعة، التي يجب أن يبحث عنها المقوم أو المراجع، ويأخذها في اعتباره عند إصدار أحكام على مستوى أداء المؤسسة، ومن أبرز هذه الشواهد والأدلة قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عقد المقابلات، وإجراء الملاحظات، وعمليات التقويم، والسجلات المختلفة، (سجلات: الحضور والغياب، والمتابعة..... إلخ). وقد وفرت الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أمثلة لهذه الشواهد والأدلة في وثيقة المعايير، وكذلك في ملحق مستقل خاص بها.

## ٤- المراجعة الداخلية Internal Review :

يقصد بها تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية متطلبات معايير الجودة والاعتماد، من قبل فريق تقويم مشكل من المؤسسة ذاتها، أو من جهة مشرفة عليها، كالإدارة/ المديرية التعليمية، أو وزارة التربية والتعليم، أي أن المراجعة الداخلية هي عمليات ضبط الجودة الداخلية؛ بما يؤهل المؤسسة التعليمية للتقدم للاعتماد.

## ٥- المراجعة الخارجية External Review :

يقصد بها تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية متطلبات معايير الجودة والاعتماد، من قبل فريق تقويم مشكل من جهة خارجية مستقلة، كالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

## ٦- نواتج التعلم :

هي كل ما يكتسبه المتعلم من: معارف، ومهارات، واتجاهات، وقيم؛ نتيجة مروره بخبرة تربوية معينة (أو دراسته لمنهج معين).



## التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

## التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

تأتي أهمية دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة (التعليم العام / المعاهد الأزهرية)؛ من أجل أن نتعرف ذاتها، وتتعرف - كذلك - الجوانب الإيجابية، والفجوات في أدائها؛ ومن ثم يوفر التقييم الذاتي البيانات الموضوعية، التي تساعد القيادة المؤسسية على تحديد أولويات التطوير كمدخل لخطط التحسين؛ بما يحقق الفاعلية التعليمية، في ضوء بيئة داعمة من العاملين بالمؤسسة، الذين يشعرون بالمسئولية والمشاركة الفعالة من قبل المعنيين من: أولياء الأمور، والمتعلمين، ومجلس الأمناء، وأعضاء المجتمع المحلي.

### مفهوم التقييم الذاتي:

يقصد بالتقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية مجموعة الخطوات الإجرائية، التي يقوم بها أفراد المجتمع المدرسي لتقييم مؤسستهم بأنفسهم؛ استناداً إلى معايير ضمان الجودة والاعتماد، وذلك من خلال جمع البيانات عن الأداء المدرسي في الوضع الحالي، ومقارنته بمعايير الجودة والاعتماد.

ومن ثم تعتبر دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية مدخلاً لتحسين الأداء المدرسي، وإعداد خطط التحسين اللازمة، وكذلك تعتبر - من ناحية أخرى - أحد أهم مكونات ملف الاعتماد، الذي تتقدم به المؤسسة إلى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد؛ حيث يقدم فكرة واضحة وشاملة عن واقع المؤسسة التعليمية، ويساعد فريق المراجعة الخارجية المعتمد على وضع الفروض التي توجه الزيارة الميدانية.

### أهداف التقييم الذاتي:

يهدف التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي إلى تعرف ما يلي:

- درجة التوافق بين الممارسات السائدة في المؤسسة وبين المعايير في مجالاتها المختلفة.
- جوانب القوة وجوانب الضعف في الأداء المدرسي؛ للوفاء بمتطلبات الوصول إلى معايير الجودة والاعتماد.
- تحديد مدى تحقيق المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة.
- تحديد نقطة الانطلاق في بناء وتنفيذ خطط التحسين المستمر؛ للوفاء بمتطلبات تحقيق المعايير.

### خطوات التقييم الذاتي:

+تمر دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة بثماني خطوات أساسية، يمكن النظر إليها على النحو التالي:

- 1- تشكيل فريق قيادة التقييم الذاتي للمؤسسة.
- 2- إعداد خطة التقييم الذاتي.
- 3- التهيئة والإعلان عن دراسة التقييم الذاتي.
- 4- تشكيل وتدريب فرق العمل.

٥- الاتفاق على نوعية البيانات المطلوبة، وأساليب الحصول عليها.

٦- تحليل البيانات.

٧- كتابة التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي.

٨- إعداد التقرير السنوي لأداء المؤسسة (بعد صدور قرار الاعتماد).

### **الخطوة الأولى- تشكيل فريق قيادة التقييم الذاتي للمؤسسة :**

تتمثل الخطوة الأولى في دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة في تشكيل فريق لقيادة الدراسة، ومتابعة الأداء فيها، وعادة ما يتكون هذا الفريق من:

- ١- مدير المؤسسة.
  - ٢- أحد الوكلاء .
  - ٣- المعلمين الأوائل لجميع المواد الدراسية.
  - ٤- ممثلين لمجلس الأمناء والآباء، والعاملين، والمعلمين، والإخصائيين.
  - ٥- ممثلين للمتعلمين ( يفضل في المرحلة الابتدائية أن يكونوا من بين المتعلمين في الصفوف النهائية).
- تتمثل مهمة هذا الفريق فيما يلي:

- تخطيط دراسة التقييم الذاتي.
- تشكيل فرق العمل اللازمة للقيام بالدراسة .
- الإشراف على تدريب فرق دراسة التقييم الذاتي، وبناء قدراته.
- الإشراف على تجهيز أدوات جمع البيانات.
- قيادة وتوجيه فرق دراسة التقييم الذاتي في عملية جمع، وتحليل البيانات.
- الإشراف على إعداد التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي.
- اتخاذ القرار المناسب بأولويات التحسين.

### **الخطوة الثانية- إعداد خطة التقييم الذاتي:**

يقوم فريق قيادة التقييم الذاتي بتصميم خطة إجرائية لتنفيذ دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة، يتم من خلالها وضع الجدول الزمني للتنفيذ، واختيار المشاركين في تنفيذ الدراسة، ومسئولية كل منهم ، مع وضع نظام المتابعة.

كما يقوم فريق قيادة دراسة التقييم الذاتي بعقد اجتماعات ولقاءات دورية؛ لمناقشة المشاركين في الدراسة في مقترحاتهم وتصوراتهم؛ لضمان اندماج الجميع في العمل، والالتزام بتنفيذ الخطة بالمستوى المطلوب.

### الخطوة الثالثة- التهيئة والإعلان عن دراسة التقييم الذاتي:

تمثل تهيئة أفراد المؤسسة والمعنيين بها لتنفيذ إجراءات التقييم الذاتي متطلباً أساسياً، وخطوة مهمة؛ لتوفير اقتناعات بمبررات الدراسة، ودفع هؤلاء الأفراد للمشاركة بفاعلية في تلك الإجراءات؛ ومن ثم نجاح عملية التقييم الذاتي، وتحقيق أهدافها. ويمكن استخدام آليات متنوعة لتهيئة أفراد المؤسسة والمعنيين بها لدراسة التقييم الذاتي، مثل: الندوات، والملصقات، والنشرات، واستخدام الموقع الإلكتروني للمؤسسة.

### الخطوة الرابعة- تشكيل وتدريب فرق العمل اللازمة للقيام بدراسة التقييم الذاتي:

تتطلب دراسة التقييم الذاتي تشكيل عدد من فرق العمل، بحيث يتخصص كل فريق منها في أداء مهمة محددة من المهام المرتبطة بهذه الدراسة، أو يتخصص في تقييم مجال محدد من مجالات ضمان الجودة، مع الأخذ بعين الاعتبار أهمية دور وحدة التدريب والجودة بالمؤسسة، بالتنسيق مع وحدة التدريب والجودة بالإدارة التعليمية.

### الخطوة الخامسة- الاتفاق على نوعية البيانات اللازمة، وأساليب الحصول عليها:

تتطلب دراسة التقييم الذاتي جمع نوعين من البيانات، هما:

أ - **معلومات كمية:** تتمثل في البيانات: الكمية، والعديدية (نتائج المتعلمين، وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة لكل مادة دراسية - نسب النجاح العامة - نسب التسرب- نسب الغياب - أعداد المتعلمين - أعداد المعلمين والعاملين - المعامل والأجهزة... إلخ).

ب- **معلومات كيفية:** وهي بيانات وصفية، يتم الوصول إليها من تحليل رؤية المؤسسة ورسالتها، والآراء ووجهات النظر والاتجاهات السائدة بين جميع الأطراف المعنية ( المعلمين، والعاملين، وأولياء الأمور، والمتعلمين، ومجلس الأمناء... إلخ).

وسوف نتناول في الجزء الثاني من هذا الدليل (أدوات جمع البيانات للتقييم الذاتي) بشكل أكثر تفصيلاً:

- أنواع أدوات جمع البيانات مع بعض مقاييس التقدير - بشكل استرشادي - وطرق حساب درجاتها.
- جمع البيانات، كنوع من الدعم الفني، الذي تقدمه الهيئة لمساعدة مؤسسات التعليم قبل الجامعي؛ لإجراء دراسة التقييم الذاتي.

### الخطوة السادسة- تحليل البيانات:

تعتبر هذه الخطوة على جانب كبير من الأهمية؛ نظراً لأنها تقدم الوضع الحالي للمؤسسة، معبرة عن الواقع الفعلي للمؤسسة، ويجب أن يراعى في تحليل البيانات ما يلي:

- ١- المعالجة الكمية والتحليل الكيفي للمعلومات، في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.
- ٢- مشاركة جميع أعضاء فريق التقييم الذاتي.
- ٣- توجه عملية تحليل البيانات رسم صورة للوضع الحالي للمؤسسة في المجالات المختلفة، مقارناً بوضعها المرغوب، في ضوء مدرجات القياس (Rubrics) لمعايير الجودة والاعتماد في مجالاتها المختلفة: القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية.
- ٤- عند القيام باستخلاص الدلالات من خلال معالجة وتحليل البيانات، لابد من تحقق كل معيار على حدة، وكذلك علاقته بغيره من المعايير في نفس المجال؛ ومن ثم يكون الاهتمام - هنا- بتكوين صورة متكاملة عن المؤسسة.

### **الخطوة السابعة- كتابة التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي:**

تمثل كتابة تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة مرحلة مهمة من مراحل هذا التقييم؛ حيث توفر وثيقة تسجل كل إجراءات التقييم، وما ارتبط بها من: أدوات، وآليات، وسياق، وتحديات، وهي جميعها جوانب ضرورية لتشكيل صورة "بانورامية" للتقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية؛ مما يساعد على تعرف واقع الأداء فيها؛ استناداً إلى معايير الاعتماد المؤسسي، ومتطلبات تحسين الأداء.

وعادة ما يشمل هيكل هذا التقرير مجموعة أساسية من العناصر، لعل أبرزها، البيانات الأساسية للمؤسسة، ونتائج تقييم أدائها، وفق كل معيار من معايير الاعتماد، فضلاً عن أبرز جوانب التميز في أداء المؤسسة، والتحديات التي تواجهها، وأولويات تحسينها.

وفيما يلي عرض لمكونات ملف التقدم للاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي:

#### **أولاً - الإحصاءات الأساسية للمؤسسة:**

ويتضمن هذا الجزء إحصاءات المؤسسة ذات الصلة بتفعيل العملية التعليمية، مثل:

- الإدارة المدرسية.
- إحصاءات المعلمين (المؤهلات العلمية- المعينين وغير المعينين - التخصصات... إلخ).
- إحصاءات المتعلمين، ومتوسط الكثافة.

- نسب: الغياب<sup>١</sup>، والمنقطعين<sup>٢</sup>، والتحويلات.
  - نسب النجاح العامة، ونسب نجاح الحاصلين على ٦٥% فأكثر في المواد الدراسية الأساسية.
  - حالة المبنى.
  - حالة الأمن والسلامة.
- ويكتب تعليق مع نهاية كل إحصاء، يوضح علاقتها وتأثيرها في عمليتي التعليم والتعلم، وقدرة المؤسسة على تحقيق معايير الاعتماد.

<sup>١</sup> خطوات حساب نسبة الغياب خلال الفصل الدراسي:

١. يحسب عدد أيام الدراسة الكلية المتوقعة من الخريطة الزمنية
٢. يحسب جملة عدد أيام الدراسة المتوقعة بضرب عدد التلاميذ المقيدون في بداية الفصل الدراسي × عدد أيام الدراسة المتوقعة
٣. تحسب جملة أيام غياب تلاميذ الدراسة خلال الفصل الدراسي
٤. تقسم جملة أيام الغياب ÷ جملة أيام الدراسة المتوقعة وتحول لنسبة مئوية

مثال:

- عدد أسابيع الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٩/٠٨ = ١٩ أسبوع
  - عدد الأيام الكلي = ٦ \* ١٩ = ١١٤
  - عدد العطلات و الأجازات = ١١ يوم
  - عدد أيام الدراسة المتوقعة = ١١٤ - ١١ = ١٠٣ يوم
  - جملة عدد التلاميذ المقيدون في بداية الصف الدراسي = ٥٠٠ تلميذ
  - جملة عدد ايام الدراسة المتوقعة = عدد التلاميذ × عدد الايام المتوقعة من التلميذ
  - جملة عدد أيام غياب التلاميذ أثناء الفصل الدراسي (من واقع سجلات الحضور والغياب)
  - جملة عدد أيام الغياب = ١٠٣ × ٥٠٠ = ٥١٥٠٠ يوم
  - نسبة الغياب = (جملة عدد أيام الغياب ÷ عدد ايام الدراسة المتوقعة) × ١٠٠ =
  - ١٠٠٠ =
  - ١,٩٠% = (٥١٥٠٠ ÷ ١٠٠٠) × ١٠٠ =
- يلاحظ في حالة وجود حالات للطلاب المنقطعين عن الدراسة يتم استبعادهم (طرحهم من عدد الطلاب المقيدون)

<sup>٢</sup> نسبة المنقطعين عن الدراسة:

- الطالب المنقطع هو الذي تخطى نسبة الغياب القانونية بدون عذر مقبل  
يحسب عدد الطلاب المنقطعون عن الدراسة حتى نهاية الفصل الدراسي  
يقسم عدد المنقطعون على عدد الطلاب المقيدون كنسبة مئوية

مثال:

- عدد طلاب المدرسة = ٥٠٠ طالب
- عدد الطلاب المنقطون عن الدراسة = ١٠ طلاب
- نسبة المنقطون عن الدراسة = (١٠ ÷ ٥٠٠) × ١٠٠ = ٢%



## ثانياً - استمارة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي:

أعدت هذه الاستمارة لتسجيل نتائج تقويم الممارسات الخاصة بكل مؤشر، ثم تسجيل نتائج تقويم كل المؤشرات والمعايير، التي تندرج تحتها تلك المؤشرات.

### منهجية إعداد استمارة التقييم الذاتي:

١- تحديد هدف الاستمارة بأنها وسيلة تفصيلية، تظهر الأداءات الكمية، في ضوء وثيقة معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي.

علماً بأن هناك استمارة تقييم ذاتي خاصة بكل مرحلة من: مراحل التعليم العام، والتعليم الأزهرى

(رياض الأطفال - التعليم الأساسي - التعليم الثانوي - التعليم الفني).

٢- الرجوع إلى الخبرات، والتجارب: المحلية والعالمية.

٣- بناء استمارة التقييم الذاتي؛ وفقاً لما يلي:

- تعديل صياغة العبارات (الممارسات)، بحيث تصبح أكثر إجرائية وقابلة للقياس.
- تحديد شكل الاستجابة لكل عبارة، بحيث تحدد نسبة التحقق على مقياس رباعي، ويتم تحديد الاستجابة، وفق نتائج أدوات جمع البيانات المستخدمة من قبل المؤسسة التعليمية.
- ٤- مراجعة محتوى استمارة التقييم الذاتي عبر مجموعة من ورش العمل، وهي كالتالي:
  - ورشة عمل للميدانيين: بغرض التحقق من وضوح الإجراءات، والعبارات، وطريقة الاستجابة، والقابلية للقياس، والتطبيق الميداني.
  - ورشة عمل للخبراء التربويين: بغرض مراجعة: المنهجية، والإجراءات، وأسلوب القياس.
  - ورشة عمل لممثلين عن مجالس الأمناء والمعلمين: بغرض التحقق من وضوح الإجراءات، والقابلية للتطبيق الميداني.
  - مراجعة نتائج ورش العمل، واستخلاص أهم النقاط، وتعديل بعض الأجزاء في ضوء الملاحظات.

٥- إعداد استمارة تقرير التقييم الذاتي في صورتها النهائية، مع المراجعة اللغوية، ثم وضعها على موقع الهيئة الإلكتروني.

### استيفاء استمارة التقييم الذاتي :

- ١- استيفاء جميع بيانات استمارة التقييم الذاتي يتم تحت إشراف ومسئولية مدير المؤسسة (المدرسة).
- ٢- تجمع البيانات باستخدام طرق جمع البيانات المختلفة، كما هو موضح بالجزء الثاني من هذا الدليل (أدوات التقييم الذاتي).
- ٣- استيفاء البيانات الخاصة بكل ممارسة على النحو التالي:
  - ١-٣ اقرأ كل عبارة (ممارسة) بعناية، ثم ضع إجابتك على هيئة علامة (√) بالخانة الخاصة بالإجابة لكل عبارة .

- ٢-٣ يتم وضع علامة (√) بالخانة؛ اعتماداً على نتائج الأداء الفعلية والمقيسة بالأدوات والشواهد والأدلة، التي تعكسها البيانات، التي تم جمعها بشأن الممارسة، التي تعبر عنها العبارة.
- ٣-٣ يتم استيفاء مؤشرات وممارسات الفاعلية التعليمية (مجال المتعلم)؛ وفقاً لمدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة والمحددة في خريطة النواتج الخاصة بكل مرحلة تعليمية.
- ٤-٣ يتم استخدام رقم المجال والمعيار والمؤشر في ترميز الأدلة والوثائق (كلما أمكن)؛ مما يسهل مهمة فريق المراجعة الخارجية المعتمد.
- مثال: إذا كان المؤشر يحمل الرقم (٢.١.٣.٢)، فهذا يعني أننا نقصد بذلك (المجال الثاني- المعيار الثالث - المؤشر الأول- الممارسة الثانية).
- ٥-٣ إن كانت لديك إيضاحات: جوهرية، أو إضافية، أو شرح لجهودك، فاكتبه بشكل مختصر وموضوعي في مضمون تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.
- ٦-٣ جميع الوثائق والأدلة والمستندات يتم الاحتفاظ بها لدى إدارة المؤسسة بشكل وثائقي منظم، وفق متطلبات معايير الهيئة القومية للاعتماد: القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية؛ لتتم مراجعتها من فريق المراجعة الخارجية.
- ٧-٤ يجب أن تعبر البيانات عن الصورة الصادقة لواقع المؤسسة وممارساتها الفعلية، حيث إن مصداقيتها تساعد على بناء جسور الثقة والتعاون بين المؤسسة وفريق المراجعة الخارجية.

### ثالثاً : تقرير دراسة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي:

#### منهجية إعداد تقرير التقييم الذاتي:

- ١- حُدِّد هدف تقرير دراسة التقييم الذاتي بأنه عرض موضوعي كيفي مختصر لنتائج استمارة التقييم الذاتي.
- ٢- الرجوع إلى الخبرات والتجارب: المحلية والعالمية.
- ٣- بناء تقرير التقييم الذاتي تم كما يلي:  
تحدد منهجية الخطوات التي اتبعتها المؤسسة من خلال :
  - تحديد فريق دراسة التقييم الذاتي بالمؤسسة، وخطة تنفيذ دراسة التقييم الذاتي، وأدوات جمع البيانات المستخدمة في الدراسة.
  - وضع جداول تختصر، وتركز نتائج التقرير الذاتي (تقويم الأداء) في صورة نتائج إجمالية لكل معيار، مع بيان أسباب النجاح، والمعوقات، والخطط المستقبلية؛ للنهوض بنتائج المعيار.
  - تحدد المؤسسة أكثر العناصر تأثيراً (سلباً أو إيجاباً) في النتائج من خلال الجزء الخاص بالسياق المؤسسي.
  - إعادة صياغة كل النتائج السابقة؛ لتغطي ثلاثة جوانب رئيسية، وهي:
    - أ- الفاعلية التعليمية والتربوية.
    - ب- نواحي القوة، ونواحي الضعف .

ج- فاعلية نظام الجودة بالمؤسسة، والمتطلبات المستقبلية؛ لتحقيق خطة التحسين.

٤- مراجعة وتحسين تقرير التقييم الذاتي من خلال عمل ورش عمل، على النحو الآتي:

- ورشة عمل للميدانيين: بغرض التحقق من وضوح الإجراءات، وطريقة الاستجابة، والقابلية للتطبيق الميداني.
  - ورشة عمل للخبراء التربويين: بغرض مراجعة المنهجية، والإجراءات، والقياس.
  - ورشة عمل لممثلين عن مجالس الأمناء والمعلمين: بغرض التحقق من وضوح الإجراءات، والمعاني، والمطلوب، وقابلية التطبيق الميداني.
- ٥- إعداد تقرير التقييم الذاتي في صورته النهائية مع المراجعة اللغوية.

### كتابة تقرير التقييم الذاتي :

يراعى عند كتابة تقرير دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة أن يشمل النقاط التالية:

- المنهجية المستخدمة في التقييم الذاتي.
- تقويم الأداء.
- السياق المؤسسي.
- نظرة شاملة للفاعلية التربوية.

### ١- المنهجية:

يشمل هذا الجزء وصفاً للخطوات الإجرائية، التي اتبعتها المؤسسة في إجراء التقييم الذاتي، بالنسبة لكل من:

- فريق دراسة التقييم الذاتي.
- خطة دراسة التقييم الذاتي.
- أدوات جمع البيانات.

(بحد أقصى ٥ صفحات)

أ- فريق دراسة التقييم الذاتي :

م	الفئة	العدد	الاسم	الوظيفة	المهمة
	مدير المؤسسة/ الناظر				رئيس الفريق
	وكيل المؤسسة				
	المعلمون				
	الإحصائي الاجتماعي/ النفسي				
	مسئول وحدة الجودة				
	الإداريون				
	مجلس الأمناء				
	أولياء الأمور				
	المتعلمون				
	خبراء مجتمع/ جمعيات أهلية/ رجال أعمال/ الجامعات/ مراكز بحثية...الخ				

ب- خطة دراسة التقييم الذاتي :

خطوات	المهام	زمن التنفيذ	استراتيجية التنفيذ	المصادر المستخدمة	مسئولية المتابعة
تشكيل فريق دراسة التقييم الذاتي، والفرق الفرعية					
الفرق الفرعية					
تجميع البيانات					
تحليل البيانات					
كتابة التقرير المبدئي					
مراجعة التقرير					
كتابة التقرير النهائي					

ج - أدوات جمع البيانات :

نوع الأداة	اسم الأداة (تذكر الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	المجالات والمعايير التي استخدمت فيها
الاختبارات التحصيلية		
تقويم القراءة والكتابة للمتعلمين (مرحلة التعليم الأساسي)		
الاستبانات.		
الملاحظة		
المقابلات الفردية		
المناقشات الجماعية		
تحليل الوثائق		
(طرق أخرى ترى المؤسسة أنها مناسبة لجمع البيانات)		

٢- تقييم الأداء:

<p>يشمل هذا الجزء عرضاً مختصراً لمدى استيفاء معايير: القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية، في ضوء المجالات الفرعية لكل مجال منهما، ويشمل هذا الجزء:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- درجة تحقق كل معيار في ضوء خطط التحسين.</li> <li>- أسباب النجاح / الفشل.</li> <li>- الخطط المستقبلية.</li> </ul> <p>(بحد أقصى ١٢ صفحة)</p>
--

أولاً - مجال القدرة المؤسسية:

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
١- الرؤية والرسالة	رؤية المؤسسة				
	رسالة المؤسسة				
٢- القيادة والحوكمة	تنمية مهنية فعالة للكوادر				
	دعم عمليتي التعليم والتعلم				
	توافر نظام للحوكمة الرشيدة				
	توافر نظام مالي وإداري متطور				
٣- الموارد المادية والبشرية	توافر الموارد البشرية، وتنميتها				
	توافر الموارد المادية، وتنميتها				

				توافر مبنى مدرسي ملائم	
				توافر شراكة فعالة بين المؤسسة، والأسرة، والمجتمع المحلي	٤- المشاركة المجتمعية
				التقويم والتحسين المستمر	٥- توكيد الجودة والمساءلة
				فاعلية وحدة التدريب والجودة	

### ثانيا: الفاعلية التعليمية:

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٦- المتعلم	نواتج التعلم المستهدفة				
	التمكن من المهارات الأساسية				
	اكتساب جوانب وجدانية إيجابية (قيم واتجاهات...)				
٧- المعلم	التخطيط لعمليتي التعليم والتعلم				
	تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم				
	استخدام أساليب تقويم فعالة				
	الالتزام بأخلاقيات المهنة				
٨- المنهج الدراسي	توافر ممارسات داعمة للمنهج				
	توافر أنشطة تربوية (صفية، ولا صفية) فعالة				
٩- المناخ التربوي	توافر بيئة داعمة للتعليم والتعلم				
	توافر بيئة مؤثرة في العلاقات المؤسسية، والقيم الأخلاقية				

### ٣- السياق المؤسسي :

تصبح دراسة التقييم الذاتي متماسكة وقوية، عندما يتم تفسير نتائج الأداء في ضوء السياق، الذي تعمل فيه المؤسسة.  
ويشمل هذا الجزء وصفاً للسياق الفيزيقي، والخصائص الاجتماعية للمؤسسة، التي أسهمت في تحقيق أهدافها، وفق معايير ضمان الجودة والاعتماد.  
(بحد أقصى ٤ صفحات)

ويجب تحديد أي من العناصر التالية كان له تأثير كبير (سلباً/ إيجاباً) في النتائج:

- حجم المدرسة (التحديات، صغيرة جداً/ أو كبيرة جداً).
- الموقع الجغرافي للمؤسسة (ريف/ حضر/ ساحلي/ صحراوي).
- توافر المواصفات التربوية في المبنى المدرسي.
- توافر عوامل الأمن والسلامة بالمؤسسة (مكان آمن/ غير آمن، الطريق المؤدي إلى المؤسسة... إلخ).
- خصائص المجتمع المحلي (المجتمعات ذات الطبيعة الخاصة: البدوية/ الريفية/ الساحلية) ذات التأثير على عملية التعلم (مثل: العمالة).
- الخصائص الاجتماعية للمتعلمين (المستوى الاجتماعي/ المستوى الاقتصادي).
- المعلمون (المعنيون/ المنتدبون/ المتعاقدون...).
- الدعم المجتمعي للأنشطة والبرامج التربوية (أولياء الأمور/ مجلس الأمناء/ أفراد وهيئات المجتمع المحلي).
- دمج تكنولوجيا البيانات والاتصالات، في دعم تعلم المتعلمين.
- تفعيل التكنولوجيا في عملية التعلم.
- رعاية المتعلمين (الصحية/ الاجتماعية/ النفسية).
- رعاية العاملين والمعلمين (الاجتماعية/ النفسية).
- رضا المعنيين (أولياء الأمور/ مجلس الأمناء/ المعلمين/ الإخصائيين/ المتعلمين)، حول بيئة التعليم والتعلم داخل المؤسسة (مدى رضا المعنيين - كيفية القياس - كيفية التأكد من صحة البيانات والمعلومات عن رضا المعنيين - الاستفادة من آراء المعنيين في عملية التطوير والتحسين...).
- البرامج الخاصة التي تقدم في المدارس (برامج إثرائية/ برامج أكاديمية/ برامج فنية/ برامج علاجية/ برامج صيفية/ برامج تتم بعد انتهاء اليوم الدراسي)
- المشاركة الإيجابية للمتعلمين.
- العلاقات الإيجابية / السلبية بين أعضاء المجتمع المدرسي (قيادة - عاملين - متعلمين... ذات التأثير في عملية التعلم.

- القيادة المؤسسية (النظم المحاسبية - اسهاماتها في تفعيل المنهج - استراتيجيات التدريس - العلاقة بين أداء العاملين والتنمية المهنية بمخرجات التعلم - مشاركة المعلمين في اتخاذ القرارات، فيما يخص تعلم الطلاب).
- دور ممثلي المجتمع المدرسي (توزيع وتحديد المسؤوليات - توفير الدعم المادي لإجراء الدراسة - نشر ثقافة التقييم الذاتي - دعم وتوظيف التكنولوجيا في جمع وتحليل البيانات - أخرى تذكر....).
- دور ممثلي مجلس الأمناء، والمجتمع المحلي (المشاركة في التخطيط للدراسة - المشاركة في التنفيذ - دعم للإمكانات البشرية - دعم مادي/ مالي - دعم علمي - أخرى تذكر....).
- انتشار ثقافة الجودة، ودورها في زيادة فاعلية المؤسسة التعليمية، وقدرتها المؤسسية.

#### ٤- نظرة شاملة لفاعلية المؤسسة:

توضع كل نتائج التقييم السابقة معاً؛ لتوضح ثلاثة جوانب رئيسية، هي:

- الفاعلية التعليمية.
- فاعلية نظام الجودة.
- المتطلبات المستقبلية للتحسين.

(بحد أقصى ٣ صفحات)

#### أ- الفاعلية التعليمية، نواحي القوة، ونواحي الضعف:

- مستوى التحصيل بصفة عامة (مرتفع / منخفض) في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.
- مقارنة النتائج على مستوى المتغيرات المختلفة (الصفوف الدراسية المختلفة ...) في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.
- نتائج التحصيل في السنوات الثلاث السابقة.
- النمو النفسي والوجداني للمتعلمين (مرتفع / منخفض) في ضوء معايير الاعتماد.
- فاعلية الإدارة المؤسسية في عمليات التحسين.
- العلاقة بين المعلم والمتعلم، التي تحقق بيئة تعلم فعالة؛ لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
- الفرص المتاحة لتدعيم تعلم المتعلمين، في ضوء خريطة المنهج المستهدفة (تعزيز المهارات الأساسية: القراءة والكتابة والرياضيات/ تفعيل عمليات التعليم والتعلم الملائمة للمرحلة العمرية للمتعلم/ مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة).

#### ب- فاعلية نظام الجودة:

- تعدد نظم المتابعة والتقييم.
- نظم التوثيق (الورقية / الإلكترونية).
- نظم المراجعة الداخلية.

#### ج- المتطلبات المستقبلية في المجالات التالية:



- التحصيل.
- التدريس.
- بيئة التعلم.
- المتابعة والتقييم وتحليل نتائج الأداء.
- التنمية المهنية، والقيادات الفنية، والقيادة الوسطى.

### **الخطوة الثامنة- إعداد التقرير السنوي لأداء المؤسسة (بعد صدور قرار الاعتماد):**

استمراراً لجهود المؤسسة التعليمية في التحسين المستمر لمستوى أدائها، ووصولاً إلى منتج تعليمي عالي الجودة في ضوء نواتج التعلم المستهدفة؛ يجب أن تتقدم المؤسسة التعليمية، التي تم صدور قرار الهيئة باعتمادها بتقرير سنوي لأدائها في المجالات، التي تشتمل عليها معايير الجودة الخاصة بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

#### **الهدف من التقرير:**

إعلام الهيئة بفعاليات تطوير الأداء المؤسسي في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.

#### **تاريخ تقديم التقرير:**

تتقدم المؤسسة بهذا التقرير سنوياً، بصفة دورية، خلال سنوات الاعتماد، في موعد لا يتجاوز عاماً من التاريخ الذي تقدمت به المؤسسة للاعتماد، وسوف تُخطر المؤسسة التعليمية، التي لم تتقدم بهذا التقرير في مواعده المحدد بضرورة تقديم التقرير، وإذا لم تلتزم المؤسسة بتقديم التقرير خلال شهر من تاريخ الإخطار سوف تتخذ الهيئة الإجراء المناسب وفقاً للقانون.

#### **آلية الحصول على التقرير وتقديمه:**

يتم الحصول على نسخة إلكترونية من نموذج التقرير من الموقع الإلكتروني للهيئة، ويتم استيفاءه، واعتماده من المؤسسة التعليمية.

#### **نموذج التقرير<sup>(١)</sup>:**

يوضح التقرير مدى ما حققته المؤسسة التعليمية من تحسين لأدائها، وفقاً لما ورد بخطة التحسين الخاصة بها، والوقت المحدد لذلك؛ للتغلب على نقاط الضعف، واستيفاء جوانب التحسين، ويتضمن:

١- البيانات الأساسية للمؤسسة.

٢- إحصاءات المؤسسة.

٣- مدى التقدم في أداء المتعلمين، في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.

٤- خطط التحسين في ضوء آخر تقرير صدر من الهيئة، حول النقاط التي تحتاج إلى تحسين.

<sup>(١)</sup> انظر ملحق (٧) التقرير الدوري السنوي للمؤسسات الصادر قرار باعتمادها.

3

## المراجعة الخارجية

## المراجعة الخارجية

يستند قرار الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في الاعتماد، أو عدم الاعتماد للمؤسسة التعليمية على توافر بيانات موضوعية، شاملة ودقيقة عن واقع أداء المؤسسة، منسوب إلى معايير قياسية أو أكاديمية، تقرأ تلك الهيئات، وتقوم عملية المراجعة الخارجية بهذا الدور؛ حيث تهدف إلى تقييم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية متطلبات معايير الجودة والاعتماد من قبل فريق المراجعة، وهكذا تحتل موقعها المميز بين إجراءات الاعتماد.

### دور المراجعة الخارجية في اعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعي:

تقوم عملية المراجعة الخارجية بدور فعال في اتخاذ قرار اعتماد المؤسسة التعليمية، أو عدم الاعتماد؛ حيث يتم من خلال هذه العملية ما يلي:

- تقييم مستوى أداء المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة ومواطن الضعف في العملية التعليمية، طبقاً لمعايير جودة الأداء ومؤشراتها.
- تحديد مستوى المؤسسة التعليمية، وقدرتها على تقديم الخدمة التعليمية مقارنة برسالتها المعلنة.
- التحقق من مدى استيفاء المؤسسة التعليمية معايير الاعتماد.
- وضع التوصيات والخطوط العريضة اللازمة لتحسين الأداء، وتطوير البرامج التعليمية، وتحديثها.
- طرح الفرصة للمؤسسة التعليمية لتحسين أحوالها، والعودة إليها خلال مدة محددة؛ لتعرف مدى تقدمها.
- توفير نظام واضح لمساءلة المؤسسة التعليمية في ضوء معايير محددة.
- استمرار عملية التقييم وضمان الجودة بصفة دورية؛ من أجل التطوير، وتأكيد تنفيذ الخطط المستهدفة لتحسين الأداء.

### فريق المراجعة الخارجية :

تنتقى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أعضاء فرق المراجعة الخارجية بعناية فائقة؛ من أجل ضمان جودة عمليات المراجعة الخارجية، وصدق، وموضوعية النتائج التي تسفر عنها، وتستخدم معايير محددة في تشكيل هذه الفرق، من أهمها:

### الجوانب الشخصية :

- الخبرة في مجال المراجعة والتقييم.
- الخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال.



- الاجتماع مع مدير المؤسسة بصورة منتظمة خلال أيام المراجعة الخارجية؛ لإطلاع على سير عملية المراجعة اليومية.
- تزويد المؤسسة - بصورة عامة - عن أبرز جوانب التميز وجوانب القصور في الأداء، وسبل تحسينها.
- كتابة التقرير الخارجي للاعتماد، وضمان صدقه، وموضوعيته.
- القيام بدور المتحدث الرسمي للفريق.

### معايير المراجعة الخارجية :

- لضمان نجاح دور المراجعة الخارجية في اتخاذ قرار بشأن اعتماد المؤسسة التعليمية؛ يلتزم أعضاء فريق المراجعة في أداء مهامهم بمجموعة من المعايير والضوابط المهنية والأخلاقية، من أهمها:
- ١ - التحقق من مدى كفاية الأدلة والشواهد المستخدمة في اتخاذ القرار.
  - ٢ - إعداد خطة جيدة ومرنة للمراجعة الخارجية، وتحديد إجراءاتها بوضوح.
  - ٣ - إجراء المراجعة الخارجية في مواقف فعلية وعملية؛ لتقليل الفاقد من المعلومات.
  - ٤ - المحافظة على سرية كافة البيانات والمعلومات.
  - ٥ - الحيادية وبناء الأحكام، ترتيباً على بيانات صحيحة كاملة، وشواهد واقعية.
  - ٦ - احترام شخصيات أفراد المؤسسة، وطلابها، والزملاء، بغض النظر عن أية اعتبارات.
  - ٧ - التعاون، وتقديم المساعدة لأفراد المؤسسة، ودعم ثقفتهم بأنفسهم؛ للنهوض بأدائها.
  - ٨ - نشر نتائج المراجعة الخارجية للمعنيين بالأمر.

### قبل الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية:

تستند الأهمية الكبيرة للزيارة الميدانية إلى طبيعتها، ودورها في توفير المعلومات المطلوبة في اتخاذ القرار؛ فهي عملية دقيقة تعتمد على الأدلة و الشواهد في تأسيس أحكام عن جودة المؤسسة التعليمية، وهناك العديد من الإجراءات المطلوب القيام بها في وقت الزيارة الميدانية المحدد والمخصص للاضطلاع بمهام المراجعة الخارجية؛ ومن هنا تأتي ضرورة الإعداد لهذه الزيارة، وتتأكد أهميتها في توفير مدخلات نجاحها، وبالتالي نجاح عملية المراجعة الخارجية.

ويبدأ عمل فريق المراجعة الخارجية بتسلم مجموعة من الوثائق والأدوات والنماذج من الهيئة، يرتبط استخدامها بعمل الفريق قبل الزيارة، وأثناءها، وبعدها، وتمثل تلك الوثائق والأدوات والنماذج فيما يلي:

- ملف الاعتماد الخاص بالمؤسسة موضع الزيارة.
- الأدوات والنماذج الخاصة بجمع الأدلة والشواهد وتوثيقها، أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية.
- نموذج التقرير الخارجي، الذي يتم استيفاءه في صورته النهائية بعد الزيارة الميدانية للمؤسسة.

ويقوم فريق المراجعة في مرحلة الإعداد للزيارة الميدانية بمجموعة من المهام الأساسية، وهي:

#### ١- فحص ملف الاعتماد الخاص بالمؤسسة:

يبدأ عمل فريق المراجعة بتسلمه ملف المؤسسة المقدم للاعتماد، ويحتوي هذا الملف على:

- البيانات الأساسية للمؤسسة.
- رؤية المؤسسة، ورسالتها.
- استمارة التقييم الذاتي.
- تقرير التقييم الذاتي.
- خطة تحسين المؤسسة.
- نظم التقويم وضبط الجودة داخل المؤسسة.

ويقوم فريق المراجعة بفحص ملف المؤسسة التعليمية المتقدمة للاعتماد بدقة، في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد؛ لتكوين فكرة شاملة وواضحة عن واقع المؤسسة، وتسهم نتائج هذا الفحص في وضع خطة الزيارة الميدانية للمؤسسة، وتوجيه فاعليتها، وتحديد الجوانب التي ستكون موضع بحث ودراسة متعمقة أثناء الزيارة.

#### ٢- إعداد خطة الزيارة الميدانية :

يجتمع أعضاء الفريق لوضع خطة عمل الفريق أثناء الزيارة الميدانية، ويتم في هذا الاجتماع توزيع مهام العمل، ووضع جدول مقترح للزيارة، ويتفق رئيس الفريق مع بقية أعضاء الفريق على توزيع مهام العمل ومسئولياته فيما بينهم؛ تيسيراً لإنجازه في إطار المحاسبية، ويتحدد هذا التوزيع في ضوء:

- التحقق من كافة المعلومات الواردة في ملف التقدم للاعتماد الخاص بالمؤسسة.
- الاستفادة من الخبرات المختلفة لأعضاء الفريق؛ بحيث يعهد إلى كل عضو القيام بالمهام الأقرب إلى تخصصه وخبراته.

ويتفق أعضاء الفريق على جدول مرّن للزيارة الميدانية، ويؤخذ في الاعتبار ما تسفر عنه الزيارة التنسيقية، التي يقوم بها رئيس الفريق إلى المؤسسة من نتائج، وكذا الإنجازات الفعلية المحققة للفريق أثناء الزيارة الميدانية.

#### ٣- الزيارة التنسيقية للمؤسسة التعليمية :

يمكن النظر إلى الزيارة التنسيقية، باعتبارها بطاقة تعارف أولية بين المؤسسة التعليمية وفريق المراجعة الخارجية، ويقوم بهذه المهمة قائد الفريق؛ إذ يتعين عليه الاتصال بمدير المؤسسة هاتفياً، أو كتابةً، وتحديد موعد لهذه الزيارة، يسبق عملية المراجعة الخارجية الفعلية - ويفضل أن يتم هذا الاتصال

قبل الزيارة التنسيقية بيومين على الأقل- علماً بأن عملية المراجعة الخارجية تتم في غضون أسبوعين من هذه الزيارة.

### تهدف الزيارة التنسيقية للمؤسسة بشكل عام إلى:

- تأكيد ترتيبات الزيارة الميدانية، مثل: إجراءات الزيارة، والجدول الزمني، والترتيبات اللوجستية، وترتيبات أخرى.
- إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات والوثائق، التي تضمنتها الدراسة الذاتية، وطلب أية معلومات، أو وثائق إضافية.
- تأكيد توافر الوثائق الداعمة (الأدلة والشواهد) أثناء الزيارة الميدانية.

وللزيارة التنسيقية أهمية خاصة بالنسبة للمؤسسة التعليمية من ناحية، وفريق المراجعة الخارجية من ناحية أخرى؛ فقد يكون لدى المؤسسة التعليمية مخاوف كثيرة حول عملية المراجعة الخارجية، وكذلك قد يكون لديها بعض المفاهيم الخاطئة عن كيفية الاستعداد لهذه الزيارة؛ لذا يمكن أن تقلل الزيارة التنسيقية من حدة هذه المخاوف، وتؤدي إلى بناء مناخ من الثقة والتعاون مع العاملين في المؤسسة التعليمية، وتوضح كذلك دور المراجعة الخارجية، وآلياتها، وكيف تعد المؤسسة نفسها لهذه الزيارة.

وهناك واجبات ومهام خاصة، يجب أن يقوم بها قائد الفريق؛ حتى تتحقق الفائدة المرجوة من الزيارة التنسيقية، ومن أهم تلك المهام:

- عقد مقابلات مع فريق الجودة، وممثلي مجتمع المؤسسة؛ للتعريف بطبيعة عمل الفريق، وأهداف المراجعة الخارجية، وتأكيد أن عملية المراجعة الخارجية هي عملية محددة الأهداف، تتم في فترة محددة.
- تأكيد أن مهمة فريق المراجعة تجمع بين التقييم، وبين تقديم النصح والإرشاد، وأن التعاون الصادق بين المؤسسة والفريق يبسر عمل الفريق، ويساعد المؤسسة على الاستفادة من هذه الزيارة .
- طلب توفير بعض الإمكانات: البشرية والمادية، والمعلومات والبيانات، التي من شأنها تيسير عمل الفريق أثناء الزيارة الميدانية، مثل:
- تحديد أحد أعضاء المؤسسة للقيام بدور المنسق؛ لتيسير عمل فريق المراجعة داخل المؤسسة.
- وبراعى عند اختيار المؤسسة للمنسق أن يكون ممثلاً جيداً لها؛ وهذا يستدعي أن تتوفر لديه القدرة على التواصل الفعال، وأن يكون على وعي كامل بالعمليات والإجراءات، التي استخدمتها المؤسسة في دراسة التقييم الذاتي، فضلاً عن إمكانية تفرغه لمصاحبة الفريق أثناء زيارته للمؤسسة، دون تدخل - بالطبع - في عمل فريق المراجعة الخارجية.
- توفير الأدوات التي استعانت بها المؤسسة في دراسة التقييم الذاتي، سواء أكانت الأدوات المشار إليها في دليل أدوات جمع البيانات، الذي أصدرته الهيئة، أم أية أدوات أخرى.
- تجهيز حجرة خاصة للفريق أثناء الزيارة الميدانية؛ لاستخدامها أثناء اجتماعات أعضاء الفريق، أو فحص الوثائق.

- تحديد الإمكانيات والمواد، التي يمكن للفريق استخدامها بالمؤسسة أثناء الزيارة.
- توفير خريطة للمؤسسة، وجدول الحصص، وخطة الإشراف، والأنشطة الخاصة بالمؤسسة، وقائمة بيانات وأسماء العاملين بالمؤسسة، وبياناتهم تشمل: وظائفهم، وأدوارهم؛ حيث تعين هذه القائمة الفريق في تحديد الأفراد المستهدفين بالمقابلات الشخصية.
- تجميع الوثائق التي تمثل الأدلة و الشواهد الخاصة بكل مجال من مجالات المعايير بشكل منظم في الحجرة المخصصة لفريق المراجعة، أو إعداد قائمة بأماكن توافرها.
- تأكيد وجود عينة من المعنيين بالأمر من خارج المؤسسة (أولياء الأمور، وأعضاء مجلس الأمناء، وأعضاء المجتمع المحلي،....)؛ لإجراء مقابلات معهم، ويفضل أن يكون ذلك في اليوم الأول للزيارة الميدانية.
- مناقشة جدول الزيارة الميدانية، وتنسيق جدول مبدئي للمقابلات الشخصية لكل من: العاملين بالمؤسسة، والطلبة، والمعنيين بالأمر، واقتراح موعد اللقاء اليومي مع مدير المؤسسة؛ لمناقشة أي صعوبات تواجه الفريق أثناء الزيارة؛ وأي صعوبات قد يسببها الفريق للمؤسسة.
- إن تحليل المهام السابقة يؤكد أن النجاح في أدائها ليس منوطاً برئيس فريق المراجعة فقط، وإنما يرجع - وبنفس الدرجة - إلى تعاون مدير المؤسسة وأعضائها ذوي العلاقة بتلك المهام، وهو بطبيعة الحال مقبول ومتوقع، ولم لا إذا كانت المؤسسة هي المستهدفة بالزيارة التنسيقية، وبعملية الاعتماد في مجملها؟

#### ٤- الزيارة الميدانية للمؤسسة:

تتيح الزيارة الميدانية فرصة جيدة للتواصل بين الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والمؤسسات التعليمية الراغبة في الحصول على الاعتماد، وهو تواصل مطلوب؛ باعتبار أن تقويم المؤسسة، وتحديد مستوى أدائها، وموقعها من الاعتماد ليس الهدف الوحيد للزيارة، وإنما يضاف إليه تشخيص أداء المؤسسة، وتعرف جوانب التميز، وجوانب الضعف فيه، وطرح توجيهات لتحسينه في إطار التطوير المستمر للأداء المؤسسي، وضمان جودته.

وهكذا، يمكن أن تتسع أهداف الزيارة الميدانية، لتتعدى النظر إليها بحسبانها وسيلة لجمع بيانات ومعلومات حقيقية عن واقع أداء المؤسسة في مجالاته المختلفة \_ تسهم في ترشيد عملية اتخاذ قرار أو حكم بشأن اعتماد المؤسسة؛ لتصبح أداة تعارف، ومعبراً لبناء الثقة، ومناسبة لتعرف الذات المهنية والمؤسسية، وفرصة لدعم ثقافة الجودة والاعتماد لصدق النوايا.

#### إجراءات الزيارة الميدانية :



إذا كان جمع الشواهد والأدلة يمثل المهمة الرئيسية لفريق المراجعة؛ فإن أداء هذه المهمة يرتبط بمهام أخرى، وتتلخص هذه المهام فيما يلي:

- بناء علاقة مهنية وإنسانية جيدة مع أفراد المؤسسة؛ تدعم عمل الفريق، وذلك من خلال التنسيق بين رئيس الفريق ومدير المؤسسة، من أجل:

- قيام الفريق في اليوم الأول للزيارة بجولة داخل المؤسسة؛ للتعرف عليها.
- عقد اجتماع قصير، وفي وقت مناسب في اليوم الأول للزيارة، يجمع أعضاء فريق المراجعة والعاملين في المؤسسة- ومن بينهم أعضاء وحدة الجودة- للتعريف بالفريق وطبيعة عمله، وتوفير إجابات عن الاستفسارات المتعلقة بالزيارة، وما يترتب عليها.
- عقد اجتماع آخر يجمع أعضاء الفريق والعاملين في المؤسسة في ختام الزيارة؛ حيث يؤكد الفريق في هذا الاجتماع تقديره للمؤسسة وتعاونها في إنجاز عملية المراجعة.
- متابعة سير عمليات المراجعة والتقييم، والعمل على تذليل ما قد يواجهها من صعوبات، وذلك من خلال:

- عقد اجتماع يومي بين رئيس الفريق ومدير المؤسسة.
- عقد اجتماع يومي للفريق؛ لمراجعة خطة عمل اليوم، واجتماع آخر في نهايته؛ لمراجعة إنجازات الفريق.
- توثيق عمل الفريق بتسجيل كافة: الفعاليات، والأحداث، والملاحظات في مواقعها في أدوات جمع البيانات، وفي وثائق خاصة عند الحاجة.

ويتضح من تحليل هذه المهام أنها ثنائية البعد، بمعنى أن أداءها بنجاح يتطلب التعاون بين رئيس فريق المراجعة وأعضاء هذا الفريق من جهة، ومدير المؤسسة وأعضائها من جهة أخرى. ويستعين فريق المراجعة الخارجية بمجموعة من الأدوات؛ لجمع بيانات حقيقية، تعكس شواهد وأدلة تتعلق بأداءات المؤسسة، من منظور مؤشرات ومعايير الجودة لمؤسسات التعليم قبل الجامعي. وتتضمن هذه الأدوات أدلة تحليل الوثائق، واستمارات الملاحظة، واستمارات المقابلة: الفردية والجماعية، وقائمة تقييم الممارسات والمؤشرات.

## 5- التقرير الخارجي للاعتماد:

التقرير الخارجي هو الوثيقة التي يتم من خلالها الحكم على أداء المؤسسة التعليمية؛ استناداً إلى مدى استيفائها معايير الجودة، ويتأسس على هذا الحكم التوصية بمنح، أو عدم منح الاعتماد للمؤسسة، والتقرير كذلك هو الأداة، التي من خلالها يمكن تقديم النصح والتوجيه للمؤسسة؛ لمساعدتها على تحسين أدائها، واستيفائها حداً أعلى من معايير الجودة.

ويراعى إعداد التقرير تأسيس الأحكام التي يصدرها الفريق عن أداء المؤسسة، على أدلة وشواهد تم التحقق من صحتها وتوثيقها، ويمكن الرجوع إليها، وليس على انطباعات أو رؤى شخصية، ويجب الإشارة إلى الأدلة والشواهد، التي استند إليها الفريق خاصة في حالة إصدار أحكام مخالفة لما أصدرته المؤسسة عن نفسها.

وينظر إلى إعداد التقرير كعمل جماعي؛ حيث إنه يتم الاتفاق على مضمونه من خلال المناقشات اليومية أثناء الزيارة الميدانية، وما يعقبها من لقاء أعضاء الفريق للانتهاء من كتابة التقرير.

صمم التقرير، بحيث يقدم تقييماً: كمياً، وكيفياً شاملاً عن مستوى أداء المؤسسة، ويكون التقييم الكمي في صورة درجات ونسب، أما التقييم الكيفي فيقدم شرحاً و تفسيراً لهذه الدرجات، ويبرز جوانب التميز (الإيجابيات)، والقصور (التحديات) في أداء المؤسسة، فضلاً عن تقديم توجيهات، ومقترحات للتحسين (أوجه تحسين).

ونظراً لحساسية وأهمية التقرير الخارجي للاعتماد؛ فإنه يكتب بحرفية عالية، وموضوعية شديدة، ودقة متناهية، وينعكس ذلك على محتوى التقرير؛ إذ يحتوى على كل التفاصيل المهمة عن المؤسسة، وتتأسس كافة الأحكام فيه على الأدلة والشواهد الكافية والموضوعية، هذا ويخضع هيكل التقرير في مرحلته الأولى إلى تدقيق ومراجعة من قبل المؤسسة المعنية؛ حيث يرسل إليها للتعليق عليه، وإبداء رأيها في دقة محتواه قبل وضعه في صورته النهائية.

## 6- المشاركة المجتمعية في أعمال المراجعة الخارجية:

تتيح الهيئة القومية لضمان جودة التعليم مشاركة أعضاء من المجتمع المدني في أعمال المراجعة الخارجية، وذلك لمدة يوم واحد فقط خلال اليوم الثاني أو الثالث للزيارة الميدانية؛ حيث يقوم عضو المجتمع بمقابلة فريق المراجعة الخارجية، وممثلين عن: المعلمين، والعاملين، والمتعلمين، بالتنسيق مع إدارة المؤسسة؛ بهدف الوقوف على جدية ومصداقية عملية المراجعة الخارجية.

## 7- زيارة المتابعة:

تخضع المؤسسة المعتمدة خلال فترة صلاحية الشهادة (خمس سنوات) لإجراءات المتابعة، والمراجعة الدورية، من خلال التقارير الذاتية السنوية، التي تقدمها المؤسسة، وما تقوم به الهيئة - أو من ترخص له- من زيارات؛ للتأكد من استمرارية مقومات الاعتماد، وتخطر المؤسسة بالفترة الزمنية، التي يتم خلالها الزيارة.

إذا تبين من تقرير فريق المتابعة من أن المؤسسة فقدت أحد الشروط المقررة للاعتماد، أو ارتكبت أية مخالفات، أو تعديلات في نشاطها، أو نظام العمل بها، أو برامجها؛ بما يجعلها غير مستوفية لمعايير الاعتماد المقررة؛ فإن لمجلس إدارة الهيئة وقف، أو إلغاء الاعتماد بحسب جسامه المخالفة.

## الملاحق

## ملحق (أ)

طلب التقديم للحصول على الاعتماد  
لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

## طلب التقدم للحصول على الاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

### • بيانات المؤسسة التعليمية :

اسم المؤسسة (بدون اختصارات) : .....

العنوان البريدي (بالتفصيل) : .....

البريد الإلكتروني للمؤسسة (E-Mail) : .....

تليفون المؤسسة : ..... فاكس المؤسسة : .....

الإدارة التعليمية : .....

تليفون الإدارة : ..... فاكس الإدارة : .....

البريد الإلكتروني للإدارة التعليمية (E-Mail) : .....

المديرية التعليمية : .....

تليفون المديرية التعليمية : ..... فاكس المديرية التعليمية : .....

البريد الإلكتروني للمديرية التعليمية (E-Mail) : .....

### • بيانات تستكمل بمعرفة المؤسسة (المدرسة) :

الممثل الرسمي للمؤسسة : مدير المؤسسة  وكيل المدرسة

### • بيانات الممثل الرسمي للمؤسسة :

الاسم : .....

تليفون المنزل : ..... تليفون محمول : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني (E-Mail) : .....

### • كود مبنى المؤسسة (وفقاً لقاعدة بيانات هيئة الأبنية التعليمية) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--







## ملحق (٢)

### ملف التقدم للاعتماد

لمرحلة التعليم الأساسي (العام / الأزهري)<sup>(١)</sup>

---

<sup>(١)</sup> يوجد ملف خاص بكل مرحلة تعليمية (رياض الأطفال – التعليم الأساسي – التعليم الثانوي – التعليم الفني).



التبعية:

تعليم عام :  رسمي  رسمي لغات  خاص بمصرفات

خاص لغات

تعليم أزهري :  عام  لغات  خاص عربي

خاص لغات

نوع المؤسسة:  مشتركة  بنون  بنات

## فهرس المحتويات

الصفحات	المكونات	م
	البيانات الأساسية.	١
	الرؤية والرسالة.	٢
	استمارة التقييم الذاتي: - القدرة المؤسسية. - الفاعلية التعليمية. - استمارة المواصفات التربوية والأمن والسلامة.	٣
	تقرير التقييم الذاتي.	٤
	خطة التحسين.	٥
	نظم المتابعة داخل المؤسسة.	٦
	المرفقات: - نماذج من خريطة المنهج.	٧

## البيانات الأساسية

أولاً: الإحصاءات الأساسية:

الإدارة العليا بالمؤسسة:

إجمالي العدد	الفئة
	مدير
	ناظر
	وكيل

معلمو الأنشطة والإخصائون والإداريون:

نسبة المعلمين والإخصائين إلى المتعلمين	إجمالي العدد	إناث	ذكور	الفئات
				الإخصائون الاجتماعيون
				الإخصائون النفسيون
				إخصائي التدريب والجودة
				إخصائي المكتبات
				إخصائي التكنولوجيا
				معلمو التربية الرياضية
				معلمو التربية الفنية
				معلمو التربية الموسيقية
				معلمو الاقتصاد المنزلي
				أمناء المعامل

نسبة المعلمين والإخصائيين إلى المتعلمين	إجمالي العدد	إناث	ذكور	الفئات
				الإداريون
				أخرى (تذكر)



### توزيع المتعلمين علمياً:

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

(يكتب تعليق مختصر عن كثافات الفصول، وعلاقتها بتفعيل عمليتي التعليم والتعلم)

### النسب المئوية لنجاح المتعلمين<sup>(١)</sup>:

السنة الدراسية قبل السابقة		السنة الدراسية السابقة		السنة الدراسية الحالية		الصف	المرحلة التعليمية
الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول		
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	

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



### النسب المئوية للمتعلمين الحاصلين على ٦٥% فأكثر:

السنة الدراسية قبل السابقة		السنة الدراسية السابقة		السنة الدراسية الحالية		الصف	المرحلة التعليمية
/	/	/	/	/	/		
الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول		
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	
						.....	

### النسب المئوية للمتعلمين الحاصلين على ٦٥% فأكثر في المواد الدراسية الأساسية:

مواد العلوم الاجتماعية		العلوم		الرياضيات		اللغة الأجنبية الأولى		اللغة العربية		الصف
٢ ف	١ ف	٢ ف	١ ف	٢ ف	١ ف	٢ ف	١ ف	٢ ف	١ ف	
										.....
										.....
										.....
										.....
										.....
										.....

**ملحوظة:** الجدول الأول يعرض فيه نسب نجاح الطلاب من واقع كشوف الكنترول، طبقاً للمجموع النهائي، أما الجدول الثاني فيتم حساب النسبة المئوية لعدد الناجحين والحاصلين على ٦٥% فأكثر من مجموع الدرجات فقط، والجدول الثالث يتم حساب النسبة المئوية لعدد الناجحين في كل مادة دراسية من المواد الدراسية الأساسية والحاصلين على ٦٥% فأكثر فقط.

### النسب المئوية للانقطاع عن الحضور المتعلمين:

السنة الدراسية قبل السابقة /	السنة الدراسية السابقة /	السنة الدراسية الحالية /	الصف	المرحلة التعليمية

(يكتب تعليق مختصر عن نسب الانقطاع عن الحضور، وعلاقتها بتفعيل عمليتي التعليم والتعلم)

### النسب المئوية لغياب المتعلمين (أثناء العام الدراسي):

السنة الدراسية السابقة /	السنة الدراسية الحالية /	الصف	المرحلة التعليمية
الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول	الفصل الدراسي الثاني

(يكتب تعليق مختصر عن نسب الغياب، وعلاقتها بتفعيل عمليتي: التعليم والتعلم)

### النسب المئوية لتحويلات المتعلمين:

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

(يكتب تعليق مختصر عن نسب التحويلات، وعلاقتها بالسياق المجتمعي خارج وداخل المؤسسة)

### المبنى الدراسي:

<input type="checkbox"/>	أقل من عشر سنوات	<input type="checkbox"/>	عمر المبنى:
<input type="checkbox"/>	من ١١ إلى ٢٠	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	من ٢١ إلى ٣٠	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	أكثر من ٣٠ سنة	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ممتازة	<input type="checkbox"/>	الحالة العامة للمبنى:
<input type="checkbox"/>	جيدة جداً	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	جيدة	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	متوسطة	<input type="checkbox"/>	

الحالة				العدد	البيان
ضعيفة	متوسطة	جيدة	جيدة جداً		
					سور المؤسسة
					الفصول الدراسية
					غرف الأنشطة
					غرف المعلمين
					غرف الإدارة
					غرفة الإحصائي الاجتماعي
					غرفة الإحصائي النفسي
					غرفة الزائرة الصحية
					غرفة المصادر

					معمل الكمبيوتر
					معمل العلوم
					المكتبة
					وحده التدريب والجودة
					دورات المياه

<input type="checkbox"/>	جيدة جداً	<input type="checkbox"/>	ممتازة	توافر قواعد السلامة والأمان:
<input type="checkbox"/>	متوسطة	<input type="checkbox"/>	جيدة	

**ثانياً: رؤية ورسالة المؤسسة: (يجب أن تتضمن في صياغتها نواتج التعلم المستهدفة)**  
**رؤية المؤسسة :**

---

**رسالة المؤسسة:**

## استمارة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي

### القدرة المؤسسية:

- رؤية المؤسسة ورسالتها.
- القيادة والحوكمة.
- الموارد: البشرية، والمادية.
- المشاركة المجتمعية.
- توكيد الجودة والمساءلة.

### الفاعلية التعليمية:

- المتعلم.
- المعلم.
- المنهج الدراسي.
- المناخ التربوي.

**المجال الأول: رؤية المؤسسة، ورسالتها<sup>(١)</sup>**

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من % ٥٠	من % ٥٠ إلى % ٦٤	من % ٦٥ إلى % ٧٩	% ٨٠ فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الأول- رؤية المؤسسة ورسالتها:</b>	
				<b>رؤية المؤسسة:</b>	١-١
				توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية المؤسسة:	١-١-١
				تتشر المؤسسة الرؤية، وتعلن على العاملين بالمؤسسة.	١-١-١-١
				يشارك في صياغة الرؤية ومراجعتها ممثلون عن إدارة المؤسسة والعاملين.	٢-١-١-١
				تعني الأطراف المعنية (أولياء الأمور - مجلس الأمناء - أعضاء من المجتمع المحلي.....) رؤية المؤسسة.	٣-١-١-١
				<b>رسالة المؤسسة:</b>	٢-١
				توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة المؤسسة:	١-٢-١
				تتسم رسالة المؤسسة بالوضوح والتحديد.	١-١-٢-١
				تتنسق الرسالة مع رؤية المؤسسة.	٢-١-٢-١
				تتشر الرسالة، وتعلن على العاملين بالمؤسسة.	٣-١-٢-١
				<b>تشارك الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في صياغة الرسالة، وتطويرها:</b>	٢-٢-١
				يشارك في صياغة الرسالة، ومراجعتها ممثلون عن: إدارة المؤسسة، والعاملين، والمتعلمين بها، ومجلس الأمناء، والمجتمع المحلي.	١-٢-٢-١
				تعني الأطراف المعنية (أولياء الأمور - مجلس الأمناء - أعضاء من المجتمع المحلي.....) رسالة المؤسسة.	٢-٢-٢-١

<sup>(١)</sup> يراعى أن لكل مرحلة دراسية (رياض الأطفال-التعليم الأساسي- التعليم الثانوي - التعليم الفني) استمارة التقييم الذاتي الخاصة بها.

**المجال الثاني - القيادة والحوكمة :**

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الثاني: القيادة والحوكمة:</b>	
				<b>تنمية مهنية فعالة للكوادر:</b>	١-٢
				تدعم القيادة دور وحده التدريب والجودة.	١-١-٢
				توفر القيادة الكوادر البشرية اللازمة لتنفيذ خطة الوحدة.	١-١-١-٢
				توفر الموارد المادية لتنفيذ برامج وأنشطة الوحدة.	٢-١-١-٢
				تعمل على الاستفادة من مخرجات وحده التدريب في خطط التحسين.	٣-١-١-٢
				<b>تشجع القيادة العاملين على المشاركة في إجراء البحوث، التي تتناول المشكلات التربوية المرتبطة بالمرحلة:</b>	٢-١-٢
				تشجع القيادة العاملين على إجراء البحوث الإجرائية، والحلقات النقاشية.	١-٢-١-٢
				تشجع المبادرات البناءة.	٢-٢-١-٢
				<b>تعمل على الاستفادة من نتائج البحوث الإجرائية في تحسين الأداء.</b>	<b>٣-٢-١-٢</b>
				<b>تشجع القيادة الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا في التعليم:</b>	٣-١-٢
				تدعم القيادة تدريب المعلمين على استخدام التكنولوجيا في التعليم.	١-٣-١-٢
				توفر مادة علمية إلكترونية معاونة للمواد الدراسية.	٢-٣-١-٢
				<b>توفر الأجهزة التكنولوجية داخل حجرات الدراسة.</b>	<b>٣-٣-١-٢</b>
				<b>يوجد موقع إلكتروني؛ لتيسير عمليات التواصل بين المعلم والمتعلمين وأولياء الأمور.</b>	<b>٤-٣-١-٢</b>
				<b>دعم عمليتي التعليم والتعلم:</b>	٢-٢
				تدعم القيادة بيئة التعلم المتمركزة حول المتعلم:	١-٢-٢
				تحرص القيادة على تنفيذ خطط التعليم والتعلم القائمة على التعلم المتمركز حول المتعلم.	١-١-٢-٢
				تحفز المعلمين على استخدام أنشطة تعليمية متنوعة وغير تقليدية.	٢-١-٢-٢
				تطبق نظاماً للحوافز للمتعلمين المتميزين في استخدام التعلم الذاتي.	٣-٢-١-٢



تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				توفر القيادة نظاماً لمتابعة تقدم المتعلمين في ضوء نواتج التعلم المستهدفة:	٢-٢-٢
				تضع القيادة آلية لتقويم الاختبارات دورياً (شهرية- فصلية- سنوية...).	١-٢-٢-٢
				تدعم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات تقويم المتعلمين معرفياً .	٢-٢-٢-٢
				تدعم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات تقويم المتعلمين مهارياً.	٣-٢-٢-٢
				تدعم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات تقويم المتعلمين وجدانياً.	٤-٢-٢-٢
				تتابع نتائج تقويم جوانب التعلم لدى المتعلمين في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.	٥-٢-٢-٢
				توفر نظاماً للاستفادة من نتائج التقويم في تحسين أداء المتعلمين.	٦-٢-٢-٢
				تحفز المعلمين على التعاون معاً في متابعة أداء المتعلمين.	٧-٢-٢-٢
				تستخدم نظاماً لإعلام أولياء الأمور بمستوى تقدم أداء أبنائهم (بطاقة الأداء المدرسي - .....).	٨-٢-٢-٢
				<b>تستخدم نظاماً لمتابعة أداء المتفوقين / الموهوبين وإعداد برامج لهم:</b>	٩-٢-٢-٢
				<b>تستخدم نظاماً لمتابعة أداء (ذوي صعوبات التعلم/ المعوقين)، ورعايتهم:</b>	١٠-٢-٢-٢
				<b>توفر القيادة آليات للحد من تغيب المتعلمين وتسريهم:</b>	٣-٢-٢
				توفر القيادة نظاماً لرصد أسباب حالات الغياب المرتفعة، والتسرب.	١-٣-٢-٢
				تتخذ إجراءات للحد من أسباب الغياب، والتسرب (برامج - مجموعة تقوية....).	٢-٣-٢-٢
				<b>تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم:</b>	٤-٢-٢
				تستخدم القيادة نتائج تقويم المعلمين؛ لمتابعة وتحسين أدائهم (تقارير: الموجبين - مشرف المادة - التقويم الذاتي...).	١-٤-٢-٢
				تقدم تغذية راجعة للمعلمين في ضوء نتائج المتابعة والتقويم.	٢-٤-٢-٢
				تستخدم نواتج التقويم الذاتي للمعلم؛ لتحسين أدائه.	٣-٤-٢-٢
				<b>تدعم القيادة العمل الجماعي وتحفزه:</b>	٥-٢-٢
				تشجع القيادة العمل الجماعي بين العاملين بالمؤسسة؛ لتطوير الأداء بها.	١-٥-٢-٢

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				تحفز المتعلمين على العمل الجماعي (المشروعات- المهام الجماعية-....).	٢-٥-٢-٢
				تعمل على تحقيق رضا العاملين بالمؤسسة.	٣-٥-٢-٢
				<b>توفر القيادة نظاماً للرعاية الصحية:</b>	٦-٢-٢
				تفعل القيادة سبل الوقاية من المشكلات والمخاطر الصحية.	١-٦-٢-٢
				تهتم بالتوعية الصحية، ونشر العادات: الصحية والغذائية السليمة (مجلات - ملصقات - مسابقات - لقاءات - ...).	٢-٦-٢-٢
				تعمل على مشاركة المعنيين ( الزائرة الصحية - الطبيب - الإخصائي الاجتماعي - أولياء الأمور ...) في الرعاية الصحية للمتعلمين .	٣-٦-٢-٢
				تتابع التحديث المستمر لسجلات وبطاقات المتعلمين الصحية.	٤-٦-٢-٢
				تستخدم نظاماً للمتابعة، والاكتشاف المبكر للمشكلات الصحية للمتعلمين (البطاقة الصحية - قاعدة بيانات - ...).	٥-٦-٢-٢
				<b>توافر نظام للحوكمة الرشيدة:</b>	٣-٢
				<b>تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة المؤسسة وصنع القرار:</b>	١-٣-٢
				تتبع القيادة أسلوب الحوار في الوصول إلى القرارات، من خلال اللجان المعنية بالمشكلة ومجلس الأمناء .	١-١-٣-٢
				تشرك ممثلين عن المعلمين والعاملين بالمؤسسة في وضع خطط التطوير بها.	٢-١-٣-٢
				توفر القيادة نظاماً لتلقى مقترحات وشكاوى العاملين بالمؤسسة، والتعامل معها.	٣-١-٣-٢
				<b>تشرك ممثلين عن المتعلمين في تنفيذ خطط تطوير المؤسسة.</b>	٤-١-٣-٢
				<b>توظف القيادة القوانين و اللوائح بما يحقق فاعلية المؤسسة:</b>	٢-٣-٢
				توفر القيادة نظاماً للإعلام باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالمؤسسة.	١-٢-٣-٢
				تراعى مبادئ: الشفافية والوضوح في التطبيق الكامل للوائح والقوانين على العاملين.	٢-٢-٣-٢
١	٢	٣	٤		
				<b>توافر نظام مالي وإداري متطور:</b>	٤-٢

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من % ٥٠	من % ٥٠ إلى % ٦٤	من % ٦٥ إلى % ٧٩	% ٨٠ فأكثر		
				<b>توظف القيادة الميزانية بفاعلية وفقاً لخطة التحسين المؤسسي:</b>	١-٤-٢
				تعد القيادة قواعد صرف الميزانية بما يحقق رؤية المؤسسة ورسالتها.	١-١-٤-٢
				يشارك في وضع قواعد صرف الميزانية ممثلون عن العاملين بالمؤسسة، ومجلس الأمناء.	٢-١-٤-٢
				<b>تطبق القيادة نظاماً للمساعدة على المستويين: الفردي والجماعي:</b>	٢-٤-٢
				يشارك ممثلون عن المعنيين بالمؤسسة في وضع قواعد المساعدة.	١-٢-٤-٢
				تطبق قواعد المساعدة على المستويين: الفردي والجماعي.	٢-٢-٤-٢

### المجال الثالث- الموارد البشرية والمادية:

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الثالث- الموارد البشرية والمادية:</b>	
				<b>توافر الموارد البشرية، وتنميتها:</b>	<b>١-٣</b>
				تطبق المؤسسة آليات تقييم كفاءة توظيف مواردها البشرية:	١-١-٣
				يوجد حصر للموارد البشرية المطلوبة للقيام بالمهام الإدارية.	١-١-١-٣
				يوجد حصر للموارد البشرية المطلوبة للقيام بالمهام التعليمية.	٢-١-١-٣
				توظف الموارد البشرية؛ لتحسين الأداء بالمؤسسة.	٣-١-١-٣
				<b>يوجد بالمؤسسة خطط للتنمية المهنية والبشرية:</b>	<b>٢-١-٣</b>
				توجد بالمؤسسة خطط للتنمية المهنية للمعلمين.	١-٢-١-٣
				توجد خطط للتنمية المهنية للإداريين / الفنيين / الإخصائيين ... .	٢-٢-١-٣
				<b>تتعاون مع الجهات المعنية؛ لاستكمال العجز في الموارد البشرية.</b>	<b>٣-٢-١-٣</b>
				<b>توافر الموارد المادية، وتنميتها:</b>	<b>٢-٣</b>
				تتوافر بالمؤسسة المعامل والأجهزة والمعدات، اللازمة لتفعيل الأنشطة التربوية المختلفة:	١-٢-٣
				تتوافر بالمؤسسة المعامل اللازمة للعملية التعليمية.	١-١-٢-٣
				تتوافر الأجهزة والمعدات اللازمة للأنشطة: الصيفية واللاصفية.	٢-١-٢-٣
				تتوافر متطلبات تحديث وصيانة المعامل.	٣-١-٢-٣
				تتناسب سعة المعامل مع أعداد المتعلمين وفقاً للخطة الدراسية.	٤-١-٢-٣
				<b>تتوافر بالمؤسسة مكتبة مزودة بالمصادر المناسبة، وتستخدم بفاعلية:</b>	<b>٢-٢-٣</b>
				توجد بالمؤسسة قاعة مناسبة خاصة بالمكتبة.	١-٢-٢-٣
				توجد بالمكتبة مصادر متنوعة للمعرفة، تفي باحتياجات التعليم والتعلم .	٢-٢-٢-٣
				يشرف على المكتبة إخصائي مؤهل.	٣-٢-٢-٣
				تستخدم المكتبة كأحد مصادر المعرفة ( للعاملين - للمتعلمين).	٤-٢-٢-٣

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				تستخدم المكتبة في غير أوقات الدراسة.	٥-٢-٢-٣
				تتصل المكتبة بشبكة الإنترنت.	٦-٢-٢-٣
				تتوافر بالمؤسسة البنية المعلوماتية:	٣-٢-٣
				توفر المؤسسة الحاسبات، التي تلبى احتياجاتها الإدارية.	١-٣-٢-٣
				تتيح الإنترنت للعاملين بالمؤسسة.	٢-٣-٢-٣
				تتيح الإنترنت للمتعلمين.	٣-٣-٢-٣
				توجد قاعدة بيانات متكاملة للمتعلمين (ورقية/ إلكترونية).	٤-٣-٢-٣
				توجد قاعدة بيانات متكاملة للعاملين (ورقية/ إلكترونية).	٥-٣-٢-٣
				يوجد موقع للمؤسسة على شبكة الإنترنت.	٦-٣-٢-٣
				توجد بالمؤسسة شبكة داخلية تضم جميع حواسيب الإدارة.	٧-٣-٢-٣
				تستخدم المؤسسة قواعد البيانات في الإدارة والتخطيط والمتابعة.	٨-٣-٢-٣
				تتوافر للمؤسسة الموارد المالية الكافية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.	٤-٢-٣
				تحدد المؤسسة احتياجاتها المالية بناء على متطلبات خطة التحسين.	١-٤-٢-٣
				يتعاون المجتمع المحلي مع المؤسسة في تلبية بعض احتياجاتها المالية.	٢-٤-٢-٣
				<b>توافر مبنى مدرسي ملائم:</b>	٣-٣
				يستوفي المبنى المدرسي المواصفات التربوية والهندسية:	١-٣-٣
				تتناسب المرافق الصحية مع أعداد المتعلمين.	١-١-٣-٣
				تصلح المرافق الصحية للاستخدام.	٢-١-٣-٣
				تتوافر حجرة مجهزة بالأدوات اللازمة للإسعافات الأولية، والزائرة الصحية.	٣-١-٣-٣
				تتناسب الحجرات والفصول الدراسية مع متطلبات العملية التعليمية.	٤-١-٣-٣
				تتناسب مساحات الملاعب والأهنية مع أعداد المتعلمين.	٥-١-٣-٣
				<b>يستوفي المبنى المدرسي مواصفات الأمن والسلامة:</b>	٢-٣-٣
				توجد آليات لتحقيق الأمن والسلامة بالمؤسسة.	١-٢-٣-٣
				تتوافر الإمكانيات اللازمة لتنفيذ برامج الأمن والسلامة.	٢-٢-٣-٣
				توجد برامج لتدريب العاملين والمتعلمين على الأمن والسلامة.	٣-٢-٣-٣

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				توجد قاعدة بيانات للاتصال بأولياء الأمور في حالات الطوارئ.	٤-٢-٣-٣
				يتوافر بالمبنى المدرسي أماكن وأدوات مناسبة لممارسة الأنشطة التربوية:	٣-٣-٣
				تتوافر الأدوات والمواد اللازمة لممارسة الأنشطة المتنوعة (فنية- علمية - رياضية ...).	١-٣-٣-٣
				يتوافر فنيون/ إخصائيون للإشراف على الأماكن المخصصة للأنشطة.	٢-٣-٣-٣
				يراعى في المبنى المدرسي متطلبات استيعاب ذوي الاحتياجات الخاصة:	٤-٣-٣
				توجد بالمبنى ممرات/ مطالع لاستخدام ذوي الاحتياجات الخاصة.	١-٤-٣-٣
				توجد بالمؤسسة حجرة مصادر تعلم، تفي باحتياجات المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة.	٢-٤-٣-٣
				توجد دورة مياه مناسبة لاستخدام ذوي الاحتياجات الخاصة.	٣-٤-٣-٣

### المجال الرابع - المشاركة المجتمعية :

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				المؤشرات والممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الرابع: المشاركة المجتمعية:</b>	
				<b>توافر شراكة فعالة بين المؤسسة والأسرة والمجتمع المحلي:</b>	<b>١-٤</b>
				توفر المؤسسة ثقافة داعمة للمشاركة المجتمعية:	١-١-٤
				يشارك مجلس الأمناء/ أولياء الأمور في وضع خطة التوعية بأهمية المشاركة المجتمعية في تطوير العملية التعليمية.	١-١-٤
				تفعل خطة المشاركة المجتمعية من خلال أنشطة متنوعة (مؤتمرات - ندوات - نشرات - ملصقات ...).	٢-١-٤
				<b>توجد آليات لإدارة ومتابعة تنفيذ خطة المشاركة المجتمعية</b>	<b>٣-١-٤</b>
				تستخدم المؤسسة إمكاناتها البشرية والمادية في خدمة المجتمع المحلي:	٢-١-٤
				تتيح المؤسسة إمكاناتها المادية (الملاعب - المكتبة - ..)؛ لإقامة أنشطة للمجتمع المحلي.	١-٢-٤
				يشارك العاملون بالمؤسسة في برامج خدمة المجتمع (محو الأمية- التوعية الصحية ..).	٢-٢-٤
				<b>تعن المؤسسة عن خطتها لخدمة المجتمع بموقعها على الإنترنت.</b>	<b>٣-٢-٤</b>

### المجال الخامس - توكيد الجودة والمساءلة :

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الخامس: توكيد الجودة والمساءلة:</b>	
				<b>التقويم والتحسين المستمر:</b>	<b>١-٥</b>
				<b>تضع المؤسسة نظاماً داخلياً لضمان الجودة:</b>	<b>١-١-٥</b>
				تشرك المؤسسة العاملين وممثلين عن مجلس الأمناء في تفعيل نظام ضمان الجودة.	١-١-٥
				تقوم المؤسسة بعمليات التقييم الذاتي في ضوء المعايير القياسية.	٢-١-٥
				تستخدم المؤسسة أدوات متنوعة للتقييم الذاتي.	٣-١-٥
				تناقش نتائج التقويم الذاتي مع ممثلين لكل من: العاملين، ومجلس الأمناء، وأولياء الأمور، والطلاب.	٤-١-٥
				<b>تشر المؤسسة نتائج التقييم الذاتي من خلال آليات متعددة (بطاقة الأداء المدرسي - الانترنت...الخ).</b>	٥-١-٥
				<b>تضع المؤسسة خطة للتحسين المستمر في ضوء نتائج التقييم الذاتي:</b>	<b>٢-١-٥</b>
				يشترك في وضع خطة التحسين ممثلون عن: إدارة المؤسسة، والمعلمين، ومجلس الأمناء.	١-٢-٥
				توزع الأدوار والمسئوليات على المعنيين؛ لتنفيذ الخطة.	٢-٢-٥
				تستهدف الخطة تنمية الأداء الشامل المتعلمين (معرفياً - مهارياً - وجدانياً) في ضوء نتائج التقييم الذاتي.	٣-٢-٥
				تلتزم بالأطر الزمنية لتنفيذ الخطة في ضوء الأولويات.	٤-٢-٥
				<b>تستفيد المؤسسة من نتائج تقويم الجهات المختلفة:</b>	<b>٣-١-٥</b>
				توجد آليات للاستفادة من التغذية الراجعة من عمليات التقويم.	١-٣-٥
				تتوافر لدى المؤسسة تقارير موثقة للتقييمات من الخارج؛ للتأكد من مدى مطابقتها لأدائها لمعايير الجودة.	٢-٣-٥
				<b>تعلن المؤسسة عن النتائج التي تعززها تقارير التقييمات من الخارج (ورقية،</b>	<b>٣-٣-٥</b>



تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من % ٥٠	من % ٥٠ إلى % ٦٤	من % ٦٥ إلى % ٧٩	% ٨٠ فأكثر		
١	٢	٣	٤		
					<b>إلكترونية).</b>
				<b>فاعلية وحدة التدريب والجودة:</b>	<b>٢-٥</b>
				تضع الوحدة خططاً وبرامج واضحة ومفعلة؛ لمتابعة عمليات التقييم الذاتي والتحسين المستمر، في ضوء رسالتها:	<b>١-٢-٥</b>
				تتوافر أساليب متنوعة لجمع وتحليل البيانات: الكمية والكيفية.	١-١-٢-٥
				توجد فرق للمتابعة والتقويم من التخصصات المختلفة، والمعنيين (العاملين، ومجلس الأمناء، والمتعلمين، ...).	٢-١-٢-٥
				توجد جداول متابعة معلنة؛ لتنفيذ الخطة.	٣-١-٢-٥
				<b>تتبع الوحدة نظاماً ذاتياً لتقويم مردود برامجها على العملية التعليمية:</b>	<b>٢-٢-٥</b>
				تنفذ الوحدة تقيماً ذاتياً لبرامجها على أساس أهداف الوحدة، وخطتها.	١-٢-٢-٥
				تستفيد من نتائج التقييم الذاتي في تطوير برامجها.	٢-٢-٢-٥

**المجال السادس - المتعلم :**

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال السادس : المتعلم :</b>	
				<b>نواتج التعلم المستهدفة:</b>	<b>١-٦</b>
				تتوافر خريطة لنواتج التعلم:	١-١-٦
				تتناسب نواتج التعلم المستهدفة مع المرحلة الدراسية .	١-١-١-٦
				تتكامل نواتج التعلم المستهدفة (معرفياً، و وجدانياً، ومهارياً للمتعلم).	٢-١-١-٦
				تتنسق الأنشطة التي يقوم بها المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة.	٣-١-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة اللغة العربية (الحاصلون على ٦٥% فأكثر):</b>	<b>٢-١-٦</b>
				يتمكن المتعلم من مهارات التواصل الشفوي.	١-٢-١-٦
				يتمكن من مهارات القراءة.	٢-٢-١-٦
				يستخدم التراكيب اللغوية.	٣-٢-١-٦
				يتقن مهارات الكتابة العربية.	٤-٢-١-٦
				يتحسن أداء المتعلم في ضوء نتائج التغذية الراجعة لعمليات التقويم.	٥-٢-١-٦
				يتسق أداء المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة في مادة اللغة العربية.	٦-٢-١-٦
				<b>يتمكن المتعلم من مهارات اللغة الأجنبية (الحاصلون على ٦٥% فأكثر):</b>	<b>٣-١-٦</b>
				يفهم النصوص المسموعة فهماً صحيحاً.	١-٣-١-٦
				يعبر عن أفكاره شفهيًا بطريقة صحيحة.	٢-٣-١-٦
				يتمكن من مهارات القراءة.	٣-٣-١-٦
				يعبر عن نفسه كتابةً بطريقة صحيحة.	٤-٣-١-٦
				يتعرف ثقافة الناطقين باللغة الأجنبية.	٥-٣-١-٦
				يتحسن أداء المتعلم في ضوء نتائج التغذية الراجعة لعمليات التقويم.	٦-٣-١-٦
				يتسق أداء المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة في مادة اللغة الأجنبية.	٧-٣-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة الرياضيات (الحاصلون على ٦٥% فأكثر):</b>	<b>٤-١-٦</b>

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				يستخدم المتعلم العمليات على الأعداد (الطبيعية-النسبية-الحقيقية) لحل المشكلات الرياضية والحياتية.	١-٤-١-٦
				يستخدم لغة الرياضيات، مثل: الرموز والمتغيرات في حل: المعادلات، والمتباينات، والمشكلات الحياتية.	٢-٤-١-٦
				يحل مشكلات رياضية وحياتية، مستخدماً مفاهيم وخواص الأشكال، والتحويلات الهندسية.	٣-٤-١-٦
				يستخدم وحدات القياس المناسبة؛ لعمل تقديرات مقبولة أو قياسات دقيقة.	٤-٤-١-٦
				يجمع بيانات، ويتوصل منها إلى استنتاجات، ومعارف صحيحة.	٥-٤-١-٦
				يتحسن أداء المتعلم في ضوء نتائج التغذية الراجعة من عمليات التقويم.	٦-٤-١-٦
				يتسق أداء المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة في مادة الرياضيات.	٧-٤-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم العلوم (الحاصلون على ٦٥ % فأكثر):</b>	<b>٥-١-٦</b>
				يتعرف المتعلم خصائص الكائنات الحية، وتراكيب أجسامها.	١-٥-١-٦
				يستقصي تركيب المادة وخواصها: الفيزيائية، والكيميائية.	٢-٥-١-٦
				يتعرف أنواع القوى، ومصادر الطاقة، وأنواعها، وتحولاتها، وانتقالها، واستخدامها .	٣-٥-١-٦
				يتعرف مكونات الأرض، ويصف تغيرات الطقس والكون .	٤-٥-١-٦
				يتعرف مكونات البيئة، ويتعامل مع مواردها، وكيفية إدارتها.	٥-٥-١-٦
				يستخدم المتعلم عمليات الاستقصاء العلمي في المواقف المتنوعة.	٦-٥-١-٦
				يتحسن أداء المتعلم في ضوء نتائج التغذية الراجعة من عمليات التقويم.	٧-٥-١-٦
				يتسق أداء المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة في مادة العلوم.	٨-٥-١-٦
				<b>يتمكن المتعلم من مواد الدراسات الاجتماعية(الحاصلون على ٦٥ % فأكثر):</b>	<b>٦-١-٦</b>
				يستخدم أدوات التمثيل في مجال الدراسات الاجتماعية( الخرائط - الأشكال التوضيحية - البيانية - الصور ) في وصف الظواهر المختلفة.	١-٦-١-٦
				يتعرف الأحداث التاريخية وفق تسلسلها الزمني.	٢-٦-١-٦
				يستخدم مهارات الدراسات الاجتماعية في كتابة تقرير عن حدث تاريخي، أو ظاهرة جغرافية.	٣-٦-١-٦

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				يعتز بموروثه الثقافي، ويعبر عن أشكال التراث الموجودة في وطنه.	٤-٦-١-٦
				يلتزم بسلوكيات المواطنة الصالحة.	٥-٦-١-٦
				يشارك في خدمة البيئة، و يقدم المصلحة العامة عن المصلحة الشخصية.	٦-٦-١-٦
				يتحسن أداء المتعلم في ضوء نتائج التغذية الراجعة من عمليات التقييم.	٧-٦-١-٦
				يتسق أداء المتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة من مادة الدراسات الاجتماعية.	٨-٦-١-٦
				<b>ممارسات التعليم الأساسي الأزهري (أولاً: المرحلة الابتدائية)</b>	
				يحقق المتعلم نواتج حفظ القرآن وتلاوته :	٧-١-٦
				يتقن حفظ القرآن الكريم وفقاً للمقرر.	١-٧-١-٦
				ينلو الآيات القرآنية المقررة تلاوة صحيحة.	٢-٧-١-٦
				<b>ممارسات التعليم الأساسي الأزهري (ثانياً: من الصف السابع إلى الصف التاسع)</b>	
				يحقق المتعلم نواتج حفظ القرآن وتجويده:	٨-١-٦
				يتقن حفظ القرآن الكريم، وفقاً للمقرر.	١-٨-١-٦
				ينلو الآيات" المقررة تلاوة صحيحة، حسب قواعد التجويد.	٢-٨-١-٦
				يحقق المتعلم نواتج تعلم القراءات السبع من طريق الشاطبية (خاص بالمكفوفين):	٩-١-٦
				يميز بين مذاهب القراء السبعة في الأصول، وفرش الحروف، وفقاً للمقرر.	١-٩-١-٦
				يقرأ الآيات القرآنية المقررة بالجمع، والإفراد.	٢-٩-١-٦
				يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة التفسير:	١٠-١-٦
				يوضح المعنى العام للنص القرآني.	١-١٠-١-٦
				يستنبط الأحكام، والقيم، والآداب من الآيات المقررة.	٢-١٠-١-٦
				يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة الحديث النبوي:	١١-١-٦
				يوضح المعنى العام للأحاديث النبوية المقررة.	١-١١-١-٦

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
% فأكثر	من ٦٥% إلى ٧٩%	من ٥٠% إلى ٦٤%	أقل من ٥٠%		
٤	٣	٢	١	يستنبط الأحكام، والقيم، والآداب من الأحاديث النبوية المقررة.	٢-١١-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة السيرة النبوية الشريفة:</b>	١٢-١-٦
				يتعرف حياة الرسول - صلى الله عليه وسلم - قبل البعثة، وبعدها.	١-١٢-١-٦
				يستنتج العبر والعظات من سيرة الرسول - صلى الله عليه وسلم - وصحابته.	٢-١٢-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة الفقه:</b>	١٣-١-٦
				يتعرف الأحكام الشرعية مع الاستدلال من مصادر التشريع.	١-١٣-١-٦
				يطبق الأحكام الشرعية في سلوكه.	٢-١٣-١-٦
				يربط بين الحكم الشرعي والواقع.	٣-١٣-١-٦
				يعلل الأحكام الشرعية.	٤-١٣-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مادة التوحيد:</b>	١٤-١-٦
				يفهم أركان الإيمان مع الاستدلال.	١-١٤-١-٦
				يتعرف الأحكام: الواجبة، والجائزة، والمستحيلة في حق الله - تعالى - ورسوله.	٢-١٤-١-٦
				يميز بين العقيدة الصحيحة والعقائد الفاسدة.	٣-١٤-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج تعلم مقرري: النحو، والصرف:</b>	١٥-١-٦
				يضبط بنية الكلمة، وأواخرها ضبطاً صحيحاً، وفقاً للقواعد: النحوية، والصرفية.	١-١٥-١-٦
				يطبق القواعد: الصرفية والنحوية في المهارات الأساسية للغة العربية.	٢-١٥-١-٦
				يكشف الأخطاء: النحوية، والصرفية، ويصوبها.	٣-١٥-١-٦
				يكشف في المعجم عن معاني الكلمات، وأصل اشتقاقها.	٤-١٥-١-٦
				<b>يحقق المتعلم نواتج مقررات: المطالعة، والإنشاء، والخط،</b>	١٦-١-٦

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>والإملاء:</b>	
				يجيد القراءة، والإلقاء، وحسن تمثيل المعاني.	١-١٦-١-٦
				يستنبط فكرة أو أفكاراً، لم يصرح بها في النص.	٢-١٦-١-٦
				يجيد التعبير عن أفكاره، وخواطره، ومشاهداته، وفهمه لمعاني الكلمات، والتراكيب، تحدثاً، وكتابة، مطبقاً معارفه اللغوية.	٣-١٦-١-٦
				يجيد فنون التعبير الوظيفي المتنوعة.	٤-١٦-١-٦
				يرسم حروفاً وجمالاً رسماً صحيحاً في ضوء قواعد الخط العربي.	٥-١٦-١-٦
				يطبق القواعد الإملائية.	٦-١٦-١-٦
				<b>التمكن من المهارات الأساسية:</b>	<b>٢-٦</b>
				<b>يمارس المتعلم مهارات التفكير:</b>	<b>١-٢-٦</b>
				يوظف المتعلم المصادر المناسبة للمعرفة ( للتعليم/ التعلم ).	١-١-٢-٦
				يمارس مهارات حل المشكلات في المواقف التعليمية المختلفة.	٢-١-٢-٦
				<b>يمارس المتعلم مهارات: السلامة العامة والأمان، والتعامل مع الأزمات، و يطبق قواعدها:</b>	<b>٢-٢-٦</b>
				يراعي المتعلم قواعد السلامة العامة والأمان داخل المؤسسة.	١-٢-٢-٦
				يتبع التعليمات الخاصة بالدخول والخروج بنظام من الفصل والمؤسسة.	٢-٢-٢-٦
				<b>يتبع المتعلم طرق التغذية والعادات الصحية السليمة؛ للمحافظة على صحته:</b>	<b>٣-٢-٦</b>
				يمارس المتعلم العادات: الصحية، والغذائية السليمة.	١-٣-٢-٦
				يتعرف السلوكيات المناسبة للوقاية من الأمراض.	٢-٣-٢-٦
				يشارك في أنشطة التوعية الصحية داخل المؤسسة.	٣-٣-٢-٦
				<b>يمتلك المتعلم مهارات التعامل والحفاظ على البيئة:</b>	<b>٤-٢-٦</b>
				يمارس المتعلم السلوك السليم في التعامل مع كل ما يحيط به من: أثاث، ومنشآت مدرسية، ومرافق.	١-٤-٢-٦
				يشارك في أنشطة تخدم المؤسسة، والبيئة المحيطة بها.	٢-٤-٢-٦

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>يتقن المتعلم أساسيات التعامل مع تكنولوجيا المعلومات والاتصال:</b>	٥-٢-٦
				يتعرف المتعلم أسس ومبادئ ثقافة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات.	١-٥-٢-٦
				يستخدم المتعلم تكنولوجيا المعلومات في عمليات التعلم (الإنترنت - البريد الإلكتروني- البرمجيات).	٢-٥-٢-٦
				يتعرف الجوانب: الإيجابية، والسلبية لاستخدامات المستحدثات التكنولوجية، ويتجنب السلبيات.	٣-٥-٢-٦
				يستخدم الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات في حل مشكلات: تعليمية وحياتية بسيطة.	٤-٥-٢-٦
				<b>يمارس المتعلم مهارات اجتماعية سليمة مع الآخرين:</b>	٦-٢-٦
				يقبل الآخرين، ويكون علاقات اجتماعية إيجابية معهم.	١-٦-٢-٦
				يملك مهارات العمل الجماعي ( التعاون - الحوار - التسامح - احترام الآخر - التفاعل الإيجابي ... ) .	٢-٦-٢-٦
				يملك القدرة على اتخاذ القرارات، ويتحمل المسؤولية.	٣-٦-٢-٦
				<b>اكتساب جوانب وجدانية إيجابية ( قيم واتجاهات ...):</b>	٣-٦
				<b>يتوافر لدى المتعلم اتجاهات إيجابية نحو المؤسسة:</b>	١-٣-٦
				يتوافر لدى المتعلم اتجاهات إيجابية نحو المواد الدراسية.	١-١-٣-٦
				يشارك المتعلم في ممارسة أنشطة متعددة، وفقاً لميوله.	٢-١-٣-٦
				يحرص على الحضور والمواظبة إلى المؤسسة.	٣-١-٣-٦
				<b>يلتزم المتعلم بالقيم، وبحقوقه، وواجباته:</b>	٢-٣-٦
				يلتزم المتعلم بالقيم الاجتماعية والأخلاقية (الأمانة - الصدق - الالتزام - المشاركة - الاحترام...الخ).	١-٢-٣-٦
				يظهر في سلوكه قيم: الولاء، والانتماء، والمواطنة.	٢-٢-٣-٦
				يحرص على حقوقه، ويلتزم بأداء واجباته.	٣-٢-٣-٦
				<b>يمارس الفنون المختلفة:</b>	٣-٣-٦
				يشارك المتعلم في الأنشطة: الفنية، والموسيقية.	١-٣-٣-٦
				يشارك في أنشطة التربية الرياضية.	٢-٣-٣-٦
				يشارك في أنشطة التربية الأسرية /الاقتصاد المنزلي.	٣-٣-٣-٦

عدد المتعلمين				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				يشارك في المسابقات المختلفة (الفنية، والموسيقية، والرياضية....)	٤-٣-٣-٦

### المجال السابع: المعلم :

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠ إلى ٦٤ %	من ٦٥ إلى ٧٩ %	٨٠ % فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال السابع: المعلم:</b>	
				<b>التخطيط لعمليتي التعليم والتعلم:</b>	١-٧
				يخطط المعلم للتدريس في ضوء نواتج التعلم المستهدفة:	١-١-٧
				يصمم المعلم دروسه؛ لتحقيق النمو المتكامل لشخصية المتعلم (معرفياً - وجدانياً - مهارياً).	١-١-٧
				يصمم مواقف تعليمية؛ لتنمية مهارات التفكير لدى المتعلمين.	٢-١-٧
				يصمم مواقف تعليمية؛ لتنمية مهارات المتعلمين للتعامل مع التكنولوجيا.	٣-١-٧
				يراعى تنمية المهارات الحياتية لدى المتعلمين.	٤-١-٧
				يصمم المعلم أساليب وأدوات التقويم التي تتسق مع نواتج التعلم المستهدفة.	٥-١-٧
				<b>يصمم المعلم استراتيجيات التعليم والتعلم المتمركزة حول المتعلم:</b>	٢-١-٧
				يصمم المعلم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة.	١-٢-٧
				يخطط لتوظيف الأنشطة التربوية؛ بما يحقق مشاركة فعالة للمتعلمين.	٢-٢-٧
				يخطط لتوظيف استراتيجيات تعليم وتعلم، تراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	٣-٢-٧
				<b>يصمم أنشطة ومواقف تعليمية؛ تنمي مهارات البحث والاستقصاء.</b>	<b>٤-٢-٧</b>
				<b>تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم:</b>	٢-٧



تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤	يتمكن المعلم من تنمية جوانب التعلم (المعرفية- المهارية- الوجدانية) لدى المتعلمين:	١-٢-٧
				يتمكن المعلم من بنية المادة العلمية لتخصصه، وفهم طبيعتها.	١-١-٢-٧
				يستخدم أساليب تعليم وتعلم تنمي الجوانب المهارية لدى المتعلمين.	٢-١-٢-٧
				يستخدم أساليب تعليم وتعلم تنمي الجوانب المعرفية لدى المتعلمين.	٣-١-٢-٧
				يستخدم أساليب تعليم وتعلم تنمي الجوانب الوجدانية لدى المتعلمين.	٤-١-٢-٧
				يربط بين: المادة العلمية لتخصصه، ومشكلات المجتمع، وتلبية احتياجاته.	٥-١-٢-٧
				ينمي المهارات الحياتية لتلاميذه من خلال المادة العلمية لتخصصه.	٦-١-٢-٧
				<b>يدير المعلم وقت التعلم بكفاءة:</b>	٢-٢-٧
				يوزع المعلم الأدوار والمهام بكفاءة على المتعلمين، وفق الخطة الزمنية المحددة.	١-٢-٢-٧
				ينفذ خطة زمنية متكاملة للقيام بأدواره المختلفة؛ بما يحقق نواتج التعلم.	٢-٢-٢-٧
				يعدل في الخطة الزمنية، بما يناسب قدرات المتعلمين، ومتطلبات العملية التعليمية.	٣-٢-٢-٧
				<b>يستخدم المعلم الإمكانيات المادية المتاحة؛ لتفعيل العملية التعليمية:</b>	٣-٢-٧
				يوظف المعلم بفاعلية الأدوات والتجهيزات المتاحة (المعامل، والتكنولوجيا....) بالمؤسسة في عمليتي التعليم والتعلم.	١-٣-٢-٧
				يستخدم الإمكانيات المتاحة في البيئة المحلية (المتاحف، المؤسسات،....)؛ لتحسين العملية التعليمية.	٢-٣-٢-٧
				<b>يحرص المعلم على تنمية ذاته مهنيًا:</b>	٤-٢-٧
				يستخدم المعلم محتوى الدورات التدريبية في العملية التعليمية.	١-٤-٢-٧
				يستخدم مصادر المعرفة المتعددة في مجال تخصصه، والمجالات التربوية والنفسية (الكتاب المدرسي - الأدلة - الأقراس المدمجة - الإنترنت -....).	٢-٤-٢-٧
				يتبادل الخبرات مع الزملاء.	٣-٤-٢-٧
				<b>يستخدم أدوات متنوعة للتقويم الذاتي؛ لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف</b>	<b>٤-٤-٢-٧</b>

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>لديه، وعلاجها.</b>	
				يستخدم المعلم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة، تلبى متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة (الموهوبين -المتفوقين - ذوي الإعاقة وصعوبات التعلم):	٥-٢-٧
				يستخدم المعلم برامج: تشخيصية، وعلاجية، وإثرائية مناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة.	١-٥-٢-٧
				يوفر بيئة تعلم تراعي المتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة.	٢-٥-٢-٧
				يستخدم استراتيجيات تعليم وتعلم ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة.	٣-٥-٢-٧
				يفعل مشاركة ذوي الاحتياجات الخاصة (الموهوبين - المتفوقين - ذوي الإعاقة - صعوبات التعلم - بطيئي التعلم) في الأنشطة التربوية.	٤-٥-٢-٧
				<b>يوظف التكنولوجيا في عمليات التعليم والتعلم لذوي الاحتياجات الخاصة.</b>	<b>٥-٥-٢-٧</b>
				يستخدم المعلم أنشطة تربوية إثرائية تحقق أهداف التعلم الفعال:	٦-٢-٧
				يحفز المعلم المتعلمين على القيام بأنشطة تربوية متعددة (مسابقات وزيارات علمية...).	١-٦-٢-٧
				يوجه المتعلمين إلى العمل في مشروعات وأنشطة تربوية: جماعية، وفردية؛ لحل المشكلات، والقضايا.	٢-٦-٢-٧
				يشجع المتعلمين على استخدام مصادر معرفة متعددة (مطبوعة- إلكترونية).	٣-٦-٢-٧
				<b>يستخدم أنشطة إثرائية متنوعة؛ لتنمية الذكاءات المتعددة، والمواهب لدى المتعلمين.</b>	<b>٤-٦-٢-٧</b>
				<b>استخدام أساليب تقويم فعالة:</b>	<b>٣-٧</b>
				يستخدم المعلم أساليب متنوعة لتقويم نواتج التعلم:	١-٣-٧
				يستخدم المعلم أساليب التقويم الشفهي.	١-١-٣-٧
				يستخدم أساليب التقويم التحريري (مقالي/ موضوعي).	٢-١-٣-٧
				يستخدم أساليب التقويم العملي.	٣-١-٣-٧
				يستخدم ملفات الإنجاز في متابعة أداء المتعلمين.	٤-١-٣-٧

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				يشارك زملاءه في تصميم أدوات لتقويم الجانب المعرفي بمستوياته.	٥-١-٣-٧
				يشارك زملاءه في تصميم أدوات لتقويم الجانب المهاري.	٦-١-٣-٧
				يشارك زملاءه في تصميم أدوات لتقويم الجانب الوجداني.	٧-١-٣-٧
				يستفيد من نتائج التقييم الذاتي للمتعلمين.	٨-١-٣-٧
				<b>يستخدم أدوات تقويم مناسبة؛ لتحديد واكتشاف ذوي صعوبات التعلم.</b>	<b>٩-١-٣-٧</b>
				<b>يصمم أدوات تقويم مناسبة لذوي صعوبات التعلم.</b>	<b>١٠-١-٣-٧</b>
				يستفيد من نتائج تقويم المتعلمين في تقديم التغذية الراجعة المناسبة لهم، وتعديل أدائه التدريسية:	٢-٣-٧
				يعمل المعلم على تحسين أداءات المتعلمين في ضوء نتائج التقويم.	١-٢-٣-٧
				يطلع المعنيين (أولياء الأمور، والإخصائيين، ...) على نتائج التقويم؛ لمتابعة مستوى تقدم المتعلمين.	٢-٢-٣-٧
				يعدل من أدائه التدريسية في ضوء نتائج تقويم المتعلمين.	٣-٢-٣-٧
				يستفيد من نتائج التقويم في تقديم برامج علاجية لذوي صعوبات التعلم / بطيئي التعلم.	٤-٢-٣-٧
				<b>الالتزام بأخلاقيات المهنة:</b>	<b>٤-٧</b>
				يراعي المعلم المساواة، والشفافية، والتسامح مع جميع المتعلمين:	١-٤-٧
				يوفر المعلم مناخاً صديقاً يشجع المتعلمين على المناقشة والحوار، وتقبل الرأي الآخر.	١-١-٤-٧
				يتعامل مع المتعلمين بشفافية، ومساواة، وعدالة.	٢-١-٤-٧
				يراعي ردود أفعال المتعلمين في ممارساته، وأدواره.	٣-١-٤-٧
				يستخدم أساليب تقويم واضحة ومعلنة.	٤-١-٤-٧

### المجال الثامن- المنهج الدراسي :

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	٨٠% فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>المجال الثامن: المنهج الدراسي:</b>	
				<b>توافر ممارسات داعمة للمنهج:</b>	١-٨
				<b>ربط المنهج بالتطبيقات الحياتية:</b>	١-١-٨
				يتناول المنهج الممارسات التعليمية، والقضايا، والمشكلات المعاصرة.	١-١-٨

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	أكثر ٨٠%		
١	٢	٣	٤		
				يتناول المواقف الحياتية، واقتراحات بحلولها.	٢-١-١-٨
				تتنوع أساليب تنفيذ المنهج طبقاً لتنوع البيئات المحلية، والأهداف، والإمكانات،... إلخ.	٣-١-١-٨
				<b>تستخدم الموارد البيئية والمحلية المتاحة في تنفيذ المنهج:</b>	٢-١-٨
				يسهم تنفيذ المنهج في نشر ثقافة الحفاظ على الموارد البيئية، وتميئها.	١-٢-١-٨
				تستخدم المواد الخام قليلة التكلفة المتوفرة بالبيئة المحلية في تنفيذ أنشطة المنهج.	٢-٢-١-٨
				تستخدم المعامل والوسائط التكنولوجية المتوفرة في تنفيذ أنشطة المنهج.	٣-٢-١-٨
				توظف إمكانات: المتاحف، وقصور الثقافة، والأماكن الأثرية،... إلخ، في تفعيل أنشطة المنهج.	٤-٢-١-٨
				<b>يفعل المنهج لتنمية مهارات المتعلمين:</b>	٣-١-٨
				يستخدم المنهج لتنمية مهارات العمل الجماعي.	١-٣-١-٨
				يستخدم لتنمية المهارات الحياتية للمتعلمين.	٢-٣-١-٨
				<b>يستخدم لتنمية مهارات التعلم طوال الحياة للمتعلمين.</b>	٣-٣-١-٨
				<b>تستخدم الأدلة التعليمية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة:</b>	٤-١-٨
				يسترشد بأدلة المعلم في: تخطيط، وتنفيذ، وتقييم الدروس.	١-٤-١-٨
				يسترشد بأدلة تقييم الطالب في تحسين أداء المتعلمين.	٢-٤-١-٨
				<b>توافر أنشطة تربوية (صحية ولا صحية) فعالة:</b>	٢-٨
				<b>تستخدم الأنشطة التربوية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة:</b>	١-٢-٨
				تنفذ خططاً للأنشطة التربوية؛ بما يحقق نواتج التعلم.	١-١-٢-٨
				تخصص فترات زمنية كافية؛ لتنفيذ الأنشطة التربوية.	٢-١-٢-٨
				تتنوع الأنشطة التربوية؛ لمرعاة الفروق الفردية.	٣-١-٢-٨
				يراعي المنهج الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي في تنفيذ الأنشطة التربوية.	٤-١-٢-٨
				تشارك المؤسسة في الأنشطة والمسابقات: المحلية، والقومية، والدولية.	٥-١-٢-٨
				يراعي توافر آليات متابعة تنفيذ خطة الأنشطة التربوية.	٦-١-٢-٨

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من ٥٠ %	من ٥٠% إلى ٦٤%	من ٦٥% إلى ٧٩%	أكثر ٨٠%		
١	٢	٣	٤		
				تبادل المؤسسة الخبرات مع المؤسسات التربوية الأخرى في مجال الأنشطة التربوية.	٧-١-٢-٨

### المجال التاسع - المناخ التربوي :

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة	الممارسات	كود الممارسة
--	-----------	--------------

أقل من % ٥٠	من % ٥٠ إلى % ٦٤	من % ٦٥ إلى % ٧٩	% ٨٠ فأكثر		
١	٢	٣	٤		
					<b>المجال التاسع: المناخ التربوي:</b>
					<b>١-٩ توافر بيئة داعمة للتعليم والتعلم:</b>
					<b>١-١-٩ توفر المؤسسة بيئة داعمة للتعليم والتعلم:</b>
					١-١-١-٩ يسود المؤسسة مناخاً، يشجع على الحوار، والمناقشة، والممارسات الديمقراطية.
					٢-١-١-٩ يسود مناخاً لتبادل الخبرات التربوية بين جميع أعضاء المجتمع المدرسي.
					٣-١-١-٩ يشارك المتعلمون في صنع القرارات، التي ترتبط بحياتهم المدرسية.
					٤-١-١-٩ يتوافر مستوى مناسب لرضا العاملين عن المؤسسة.
					<b>٢-١-٩ توفر المؤسسة خدمات للإرشاد التربوي والنفسي للمتعلمين:</b>
					١-٢-١-٩ تسود المؤسسة ثقافة الإرشاد التربوي والنفسي للعاملين، وأعضاء مجلس الأمناء، وأولياء الأمور.
					٢-٢-١-٩ تحرص على اكتشاف المشكلات السلوكية والاجتماعية للمتعلمين، وعلاجها مبكراً.
					٣-٢-١-٩ تقدم بعض البرامج الوقائية للمشكلات: الاجتماعية، والسلوكية للمتعلمين.
					<b>٣-١-٩ توفر المؤسسة أساليب لمساعدة المتعلمين على تحقيق المستويات التعليمية المستهدفة:</b>
					١-٣-١-٩ تسود المؤسسة ثقافة التميز في الأنشطة التربوية.
					٢-٣-١-٩ تتيح مناخاً داعماً للتفوق الدراسي، وتنمية المواهب.
					٣-٣-١-٩ تسود ثقافة استخدام التكنولوجيا المتقدمة؛ لتحقيق الجوانب التعليمية والإدارية.
					٤-٣-١-٩ يسود مناخ داعم للارتقاء بمستوى المتعلمين.
					<b>٤-١-٩ يتوافر بالمؤسسة مناخ صحي داعم لعمليتي التعليم والتعلم:</b>
					١-٤-١-٩ تتوافر بالمؤسسة ثقافة صحية لدى المتعلمين، والعاملين.
					٢-٤-١-٩ تتسم بالنظافة العامة لجميع مرافقها.
					٣-٤-١-٩ تنظم مسابقات وأنشطة للمحافظة على الصحة العامة.
					٥-٤-١-٩ توفر أنشطة وأساليب متنوعة للوقاية من المخاطر الصحية.
					<b>٦-٤-١-٩ تستعين بمختصين من المجتمع المحلي وأولياء الأمور؛ للمعاونة في تقديم التوعية والرعاية الصحية.</b>

تقدير الممارسات وفق أدوات جمع البيانات المستخدمة				الممارسات	كود الممارسة
أقل من % ٥٠	من % ٥٠ إلى % ٦٤	من % ٦٥ إلى % ٧٩	% ٨٠ فأكثر		
١	٢	٣	٤		
				<b>توافر بيئة مؤثرة في العلاقات المؤسسية، والقيم الأخلاقية:</b>	٢-٩
				<b>تسود المؤسسة العلاقات الإنسانية بين أعضاء المجتمع المدرسي والمحلي:</b>	١-٢-٩
				يظهر بين أعضاء المجتمع المدرسي التعاون، والاحترام المتبادل.	١-١-٢-٩
				يظهر بين أعضاء المجتمع المدرسي، والمجتمع المحلي التعاون، والاحترام المتبادل.	٢-١-٢-٩
				<b>يتوافر بالمؤسسة مناخ داعم لثقافة المواطنة، والانتماء، واحترام القانون:</b>	٢-٢-٩
				يسود بالمؤسسة ثقافة المواطنة، والانتماء، والقوانين المنظمة للعمل.	١-٢-٢-٩
				تتسم بيئة المؤسسة بالانضباط، والالتزام.	٢-٢-٢-٩
				<b>يسود المؤسسة مناخاً داعماً للقيم الأخلاقية.</b>	٣-٢-٩
				تعكس سلوكيات المتعلمين الالتزام بالقيم الأخلاقية (احترام الذات، وقبول الآخر، ونبذ العنف، والتسامح، .....	١-٣-٢-٩
				تعكس سلوكيات العاملين الالتزام بالقيم الأخلاقية (العدالة - الصدق - الأمانة - المساواة وعدم التمييز - المنافسة الإيجابية - الشفافية.....)	٢-٣-٢-٩



## إستمارة حالة المبنى، و الأمن والسلامة:

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
<b>١. المواصفات التربوية للمبنى:</b>			
<b>أ. حالة المبنى:</b>			
			<p>١. تتوافر وسائل التخلص من القمامة بطريقة صحيحة، وصحية.</p> <p>٢. يتوافر على الأقل خط تليفون.</p> <p>٣. يوجد تبادل لوقت الفسحة في حالة وجود أكثر من حلقة تعليمية في مبنى واحد.</p> <p>٤. تتحقق سلامة المبنى، من حيث: الحوائط، والسلام.</p> <p>٥. يتم الحرص على ألا تؤدي التعديلات على المبنى إلى التأثير السلبي في مخارج الهروب، وتأمين سلامة المبنى.</p> <p>٦. توجد صيانة دورية مستمرة للمبنى المدرسي، والنوافذ الزجاجية.</p> <p>٧. يتلاءم السور المدرسي من حيث: الارتفاع، وسلامة البناء.</p> <p>٨. توجد تجهيزات مناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة (الإعاقة الحركية). (مدارس الدمج).</p>

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
			<b>ب. الفصول الدراسية:</b>
			<p>١. يوجد عدد مناسب من المناضد، والكراسي المناسبة للمرحلة العمرية.</p> <p>٢. تقع السيورة على موقع وارتفاع مناسب من أطوال المتعلمين.</p> <p>٣. تتوفر منضدة وكرسي للمعلم داخل الفصل.</p> <p>٤. تتوفر دواليب لحفظ، وتخزين الأدوات، والمواد التعليمية المستخدمة.</p> <p>٥. يوجد مكان مناسب للتربية الزراعية.</p> <p>٦. توجد غرفة للتربية الموسيقية.</p> <p>٧. توجد غرفة للاقتصاد المنزلي (مدارس البنات).</p> <p>٨. تبعد المكتبة عن مصادر الضوضاء الخارجية، أو الداخلية (الورش والفناء).</p> <p>٩. توجد إضاءة مناسبة بالمكتبة.</p> <p>١٠. توجد حجرة مجهزة للإذاعة المدرسية.</p> <p>١١. تتلاءم الفصول والمعامل للأنشطة التربوية.</p>

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
			<b>ج. المعامل:</b>
			<p>١.تتنوع معامل العلوم بالمؤسسة (كيمياء/فيزياء /أحياء) للمرحلة الثانوية.</p> <p>٢.تتوافر بالمعمل ممرات بين صفوف المقاعد، تسمح بحرية الحركة، والرؤية.</p> <p>٣.يزود المعمل بصندوق للإسعافات الأولية.</p> <p>٤.تستخدم أساليب تهوية صناعية، وشفاطات بالمعامل.</p> <p>٥.تحتوي الورشة على المواد الخام، والاحتياجات اللازمة؛ لممارسة المتعلمين للأنشطة.</p>

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
			<b>٢. الأمن والسلامة:</b>
			<p>١. تخلو الطرقات مما يعوق حركة المشاة.</p> <p>٢. تغطي المصارف والحفر القديمة وجميع الأماكن، التي قد تمثل خطورة على الأطفال.</p> <p>٣. تصمم الممرات بطريقة تمنع تجمع المياه بها.</p> <p>٤. إذا استخدمت النوافذ الزجاجية في الطرقات، فإن ارتفاع الزجاج عن الأرضية لا يقل عن ارتفاع متر.</p> <p>٥. يتم التفتيش على مطافئ (طفايات) الحريق، وصيانتها بشكل دوري من قبل شخص مؤهل.</p> <p>٦. يوجد عدد كاف من طفايات الحريق وتوضع في أماكن ظاهرة، يسهل الوصول إليها.</p> <p>٧. وجود توصيلات كهربائية ذات جهد عال، لم تكن موجودة في التصميم الأصلي، مما تسبب خطورة.</p> <p>٨. عند استخدام الأجهزة الكهربائية الصغيرة الحجم يتم التأكد من أن التوصيلات الكهربائية في الفصول، والمعامل، والورش تتحمل الإجهادات المطلوبة، والمتوقعة في المستقبل.</p> <p>٩. يتم تعليم التلاميذ الاستخدام الصحيح والأمن للأجهزة والمواد الكيماوية، بحيث يكتسب المتعلمون العادات السليمة والأمانة في حياتهم اليومية.</p> <p>١٠. يلم معظم المعلمين والمتعلمين بمبادئ الإسعافات الأولية، ويتم تدريبهم عليها.</p>

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
			<p>١١.توجد سلال مهملات وغيرها من صناديق تجميع المخلفات مصنوعة من مواد غير قابلة للاشتعال.</p> <p>١٢.لا يصرح بالوصول إلى أماكن تخزين السوائل القابلة للاشتعال إلا لأشخاص مختارين.</p> <p>١٣.تقوم إدارة المدرسة ومدرسوها بفحص يومي لكل وسائل الخروج؛ للتأكد من حسن أدائها.</p> <p>١٤.يتم إعداد خطة لإخلاء المبنى، توافق عليها الجهة الرسمية المختصة.</p> <p>١٥.لا يقل عدد التدريبات التي تتم في العام الدراسي الواحد عن تدريبين للأمن والسلامة.</p> <p>١٦.تلقى محاضرات في كيفية الوقاية من الحريق، والقواعد الواجب اتباعها لإخلاء المباني، ويتم التدريب على الإجراءات الواجب اتباعها عند اندلاع حريق بمساعدة الجهود الرسمية المختصة، ويشترك فيها التلاميذ والمعلمون.</p> <p>١٧.يتم تعيين أمين لكل صف من الصفوف المتقدمة؛ للمساعدة في التنفيذ الصحيح للتدريب على إخلاء المبنى، ويحدد بديلان على الأقل؛ لضمان الأداء السليم للتدريب في حالة غياب الأمين الأساسي.</p> <p>١٨.تم تحديد نقطة معينة خارج المبنى، بحيث تبعد عن المبنى بقدر كاف، يمنع تعرض التلاميذ للخطر، أو إعاقة أجهزة الإطفاء.</p> <p>١٩.يتم الإنذار من الحريق لأغراض التدريب، باستخدام جهاز إنذار نظام الحريق، وليس باستخدام جرس المدرسة.</p>

نتائج الفحص	التوافر		المؤشر
	غير موجود	موجود	
			<p>٢٠. تتوافر المياه الصالحة للشرب في موقع المدرسة.</p> <p>٢١. تتوافر شبكة صرف صحي سليمة بالموقع.</p> <p>٢٢. تتوافر شبكة كهرباء تعمل بكفاءة بالموقع.</p> <p>٢٣. توجد أبواب طوارئ عاملة في المعامل (لا ينطبق على كل المراحل الدراسية).</p> <p>٢٤. توجد أجهزة إنذار للحريق.</p> <p>٢٥. يوجد بالمدرسة عدد كاف من مطافئ (طفايات) الحريق الصالحة للاستخدام.</p> <p>٢٦. يوجد باب للطوارئ في المعمل.</p> <p>٢٧. توجد بالمعامل ستائر معالجة ضد الاشتعال.</p>

## تقرير دراسة التقييم الذاتي

١- المنهجية:

أ- فريق دراسة التقييم الذاتي:

م	الفئة	العدد	الاسم	الوظيفة	المهمة
	مدير المؤسسة/ الناظر				رئيس الفريق
	وكيل المؤسسة				
	المعلمون				
	الإحصائي الاجتماعي/ النفسي				
	مسئول وحدة الجودة				
	الإداريون				
	مجلس الأمناء				
	أولياء الأمور				
	المتعلمون				
	خبراء مجتمع/ جمعيات أهلية/ رجال أعمال/ الجامعات/ مراكز بحثية... الخ				

**ب- خطة دراسة التقييم الذاتي :**

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



**ج- أدوات جمع البيانات :**

المجالات والمعايير التي استخدمت فيها	اسم الأداة (تذكر هنا الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	نوع الأداة
		الاختبارات التحصيلية
		تقويم القراءة والكتابة للمتعلمين (مرحلة التعليم الأساسي)
		الاستبانات
		المقابلات الفردية

المجالات والمعايير التي استخدمت فيها	اسم الأداة (تذكر هنا الأسماء التفصيلية للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)	نوع الأداة
		المقابلات الجماعية
		الملاحظة
		تحليل الوثائق
		(طرق أخرى، ترى المؤسسة أنها مناسبة لجمع البيانات)

٢- تقويم الأداء:

أولاً: مجال القدرة المؤسسية :

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
١- الرؤية والرسالة:	رؤية المؤسسة.				
١- الرؤية والرسالة:	رسالة المؤسسة.				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٢- القيادة والحوكمة:	تنمية مهنية فعالة للكوادر.				
٢- القيادة والحوكمة:	دعم عمليتي التعليم والتعلم.				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٢- القيادة والحوكمة	توافر نظام للحوكمة الرشيدة.				
٢- القيادة والحوكمة	توافر نظام مالي وإداري متطور.				



المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٣- الموارد المادية البشرية:	توافر الموارد المادية، وتنميتها.				
٣- الموارد المادية البشرية:	توافر مبنى مدرسي ملائم.				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٤- المشاركة المجتمعية:	توافر شراكة فعالة بين المؤسسة والأسرة والمجتمع المحلي.				



المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٥- توكيد الجودة والمساءلة:	التقويم والتحسين المستمر.				
٥- توكيد الجودة والمساءلة:	فاعلية وحدة التدريب والجودة				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية

ثانياً: الفاعلية التعليمية :

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٦- المتعلم :	نواتج التعلم المستهدفة.				
٦- المتعلم :	التمكن من المهارات الأساسية.				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٦- المتعلم :	اكتساب جوانب وجدانية إيجابية (قيم - اتجاهات....).				
	مهارات القراءة والكتابة (مرحلة التعليم الأساسي).				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٧- المعلم:	التخطيط لعمليتي التعليم والتعلم.				
٧- المعلم:	تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم.				
٧- المعلم:	استخدام أساليب تقويم فعالة.				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
٧- المعلم:	الالتزام بأخلاقيات المهنة.				
٨- المنهج:	توافر ممارسات				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
	داعمة للمنهج.				
٨- المنهج:	توافر أنشطة تربوية (صفية ولا صفية) فعالة.				
٩- المناخ:	توافر بيئة داعمة				

المجالات	المعايير	مستوى الأداء	عوامل النجاح	المعوقات	الخطط المستقبلية
	للتعليم والتعلم.				
٩- المناخ:	توافر بيئة مؤثرة في العلاقات المؤسسية، والقيم الأخلاقية.				



### ٣- السياق المؤسسي:

## تابع- السياق المؤسسي:

## تابع- السياق المؤسسي:

## تابع- السياق المؤسسي:

**٤- نظرة شاملة لفاعلية المؤسسة :**

أ – الفاعلية التعليمية: نواحي القوة ونواحي الضعف:

ب- فاعلية نظام الجودة :

ج- المتطلبات المستقبلية في المجالات التالية:

## خامساً: خطة التحسين

جمهورية مصر العربية

المديرية: ..... الإدارة التعليمية: .....

المدرسة: .....

خطة التحسين المدرسي

(المجالات والمعايير التي لم تحقق مستوى الأداء المطلوب)

المجال ( ) : .....

المعيار ( ) : .....

الهدف العام : .....

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

يعتمد : مدير المدرسة

رئيس فريق إعداد الخطة



### سادساً : متابعة خطط التحسين المدرسي

تاريخ إعداد الخطة: / / ٢٠ م	متابعة لخطط التحسين المدرسي	جمهورية مصر العربية محافظة: .....
		إدارة : .....
		مدرسة : .....
الهدف العام : .....	المعيار : .....	المجال : .....

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

### نموذج خرائط تدفق المنهج (نواتج التعلم)

الأدلة والشواهد	أساليب التقويم	الأنشطة التعليمية	استراتيجيات التعليم والتعلم	نواتج التعلم (المؤشرات)

ملاحظات : .....

رئيس فريق المتابعة: .....

يعتمد مدير المدرسة: .....

## ملحق (٣)

طلب التظلم لمؤسسات التعليم قبل الجامعي





• موافقة الإدارة (التعليمية/ الأزهر) على تقديم المؤسسة التعليمية بالتظلم من  
قرار مجلس إدارة الهيئة

تفيد الإدارة (التعليمية/ الأزهر) ، محافظة .....

بأنه قد تم الإطلاع على جميع البيانات والمستندات المرفقة بطلب التظلم المقدم من  
(مدرسة/المعهد الأزهرى) ..... في شأن قرار  
مجلس إدارة الهيئة، الصادر بجلسة رقم ( ) بتاريخ / / م، المتضمن (عدم/  
وقف/ إلغاء/ عدم تجديد) اعتماد المؤسسة التعليمية (المدرسة/المعهد الأزهرى)، وقد وافقت  
الإدارة (التعليمية/ الأزهر) على تقديم المؤسسة التعليمية (المدرسة/المعهد الأزهرى) بطلب التظلم.  
مدير الإدارة :  
الاسم :  
بطاقة الرقم القومي:  
التوقيع :  
التاريخ : / /  
ختم الإدارة (التعليمية/ الأزهر)

• بيانات تملأ بمعرفة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

اسم المؤسسة (بدون اختصارات): .....

اسم مقدم طلب التظلم (الممثل الرسمي للمؤسسة) : .....

الوظيفة : .....

بطاقة الرقم القومي

تاريخ التقدم بطلب التظلم: / /

رقم إيصال دفع رسوم التظلم

توقيع مقدم طلب التظلم (الممثل الرسمي للمؤسسة) :

اسم المستلم من الهيئة:

الوظيفة :

بطاقة الرقم القومي

رقم وتاريخ قيد طلب التظلم في سجلات الهيئة ( ) بتاريخ / /

التوقيع : .....

ختم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



## ملحق (٤)

### طلب استكمال المراجعة الميدانية للاعتماد



## الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج طلب المؤسسة  
استكمال المراجعة الميدانية للاعتماد  
(في حالة قرار الهيئة بإرجاء اعتماد المؤسسة)

السيد الأستاذ الدكتور/ .....

رئيس الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

تحية طيبة وبعد،،،

بخصوص القرار السابق للهيئة بتاريخ / / م، بإرجاء اعتماد المؤسسة،  
نحيط سيادتكم علماً بأن المؤسسة قد قامت بإعداد خطة التحسين المطلوبة، وتم اعتمادها.  
برجاء التكرم بالموافقة على إجراء الزيارة الميدانية للاعتماد خلال شهر..... من العام الدراسي:  
٢٠ / ٢٠م، وذلك بما يتوافق مع قواعد الهيئة، حيث لم يمر ٩ أشهر من تاريخ القرار  
السابق بإرجاء الاعتماد .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

توقيع ممثل المؤسسة

ختم المؤسسة

مرفقات :

- ١- بيانات المؤسسة التعليمية
- ٢- خطة التحسين المعتمدة من المؤسسة





## ملحق (٥)

### نماذج خرائط نواتج التعلم المستهدفة

## خريطة المنهج

خريطة المنهج هي " أداة مهمة تساعد المعلمين والمؤسسة على تحديد ما يجب أن يحققه في نهاية فترة زمنية معينة ( تحقيق نواتج التعلم المستهدفة )، من خلال تنفيذ المنهج المدرسي بكل مكوناته (أهداف المادة، والمحتوى، وطرق التدريس، والأنشطة: الصفية، والأنشطة اللاصفية، والتقويم)."

### وتهدف خريطة المنهج إلى:

- التحديد الدقيق لنواتج التعلم المستهدف تحقيقها.
- تحديد المفاهيم والمهارات والاتجاهات، التي يجب أن يكتسبها المتعلم .
- تحديد طرق التدريس المناسبة، التي يجب أن يستخدمها المعلم؛ لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
- تحديد مصادر التعلم.
- تحديد الأنشطة: الصفية، واللاصفية، التي سوف يمارسها المتعلمون، وموقعها في خريطة الدراسة.
- تحديد أساليب التقويم المناسبة لنواتج التعلم المستهدفة.

### وتتكون خريطة المنهج من :

١- نواتج التعلم.

٢-موضوعات المنهج.

٣-طرق التدريس.

٤-الأنشطة.

٥-أساليب التقويم.

### ١ - نواتج التعلم :

"هي كل ما يكتسبه المتعلم من معارف ومهارات واتجاهات وقيم؛ نتيجة مروره بخبرة تربوية معينة (أو دراسته لمنهج معين )."

ويمكن القول إن نواتج التعلم هي أهداف المادة الدراسية بعد تحققها، بالإضافة إلى ما خططت المدرسة والمعلم إكسابه للمتعلمين من معارف ومهارات وقيم، من خلال ممارسة الأنشطة: الصفية، واللاصفية ، باستخدام مصادر المعرفة المختلفة .

وتعد نواتج التعلم المنتج النهائي للمدرسة، الذي يظهر في صورة متعلمين، يملكون قدرًا من المعارف، والمهارات، والاتجاهات، والقيم، ويسلكون سلوكًا معينًا؛ بناءً على ما اكتسبوه.

### كيفية تحديد نواتج التعلم :

لكي يمكن تحديد نواتج التعلم؛ لابد من :

أولاً : تحديد أهداف المادة الدراسية.

ثانياً : تحديد الأهداف التي يرغب المعلم والمدرسة في تحقيقها.

ثالثاً : تحديد المفاهيم والمهارات والاتجاهات التي يجب أن يكتسبها المتعلم.

### ٢ - تحديد وحدات المنهج:

المقصود بها محتوى الوحدات، التي سوف يتحقق من خلالها نواتج التعلم المستهدفة.

ويتم تحديد وحدات المنهج من خلال تحليل محتوى المنهج لتحديد الوحدات، التي تحقق ناتجاً أو نواتج التعلم المقابلة لها في خريطة المنهج، ( علماً بأن المناهج الحالية توجد بها أهداف الوحدات في بداية كل وحده بالكتاب المدرسي، ويمكن أن يضاف إليها أهداف المعلم، التي يرغب في تحقيق المتعلمين لها ).

### ٣ - طرق التدريس:

تمثل طرق التدريس التي يستخدمها المعلم لتحقيق أهداف المنهج إحدى المؤثرات الرئيسية في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، التي من خلالها يمكن تقديم المعرفة للمتعلمين، وإكسابهم المهارات المناسبة؛ لذلك يجب على المعلم أن يختار طرق التدريس المناسبة لكل موضوع، وكذلك مدى مناسبتها لكل فئة من فئات المتعلمين واحتياجاتهم (استراتيجيات التعلم المتمركز حول المتعلم، أو ما هو متعارف عليه بالتعلم النشط)؛ حيث يمكن تحقيق نواتج التعلم كما هو مخطط لها .

ويجب أن يذكر في خريطة المنهج طريقة التدريس، التي يرى المعلم أنها تتناسب مع موضوع الدرس، وطبيعة المتعلمين، ونواتج التعلم التي يرغب في تحقيقها .

### ٤ - الأنشطة التربوية :

تمثل الأنشطة التربوية بنوعها (الصفية، واللاصفية) الأداة الأكثر فاعلية؛ لإكساب المتعلمين العديد من: المعارف، والمهارات، والسلوكيات، والقيم .

فمن خلال ممارسة المتعلم للأنشطة المخطط لها يكتسب السلوكيات والاتجاهات والقيم المرغوبة، بالإضافة إلى المعارف والمفاهيم المرتبطة بالمنهج .

ويذكر في خريطة المنهج النشاط المستخدم لتحقيق ناتج التعلم المطلوب تحقيقه، ويعرض النشاط بشيء من الإيجاز في الخريطة؛ بما يوضح طبيعته، وكيفية تنفيذه .

عل سبيل المثال :

يذكر: اسم النشاط، والهدف من النشاط، وأدوار المتعلمين.

### ٥ - التقييم :

هو الوسيلة التي تستخدم؛ للتأكد من تحقق الأهداف، وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في الأداء. لكي يحقق التقييم الهدف من استخدامه، يجب استخدام أسلوب التقييم المناسب لكل من: ناتج التعلم، والموضوع، وفئات المتعلمين؛ فوسيلة التقييم الجيدة تعطي نتائج صادقة ومعبرة، يتحقق المعلم بواسطتها من نواتج التعلم التي تحققت.

فالتقييم هو الوسيلة لمعرفة مدى نجاح المدرسة في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

وفيما يلي نماذج لنواتج تعلم لمواد دراسية مختلفة.

ملاحظة: يذكر في عمود التقييم وسيلة التقييم التي سوف تستخدم لكل ناتج تعلم.

نموذج مادة اللغة العربية لخريطة نواتج التعلم  
المرحلة: نهاية الصف الثاني عشر  
المجال: التراكم اللغوية والقواعد.  
المعيار: تعرف التراكم الجزئية.

أدلة وشواهد	أساليب التقويم	الأنشطة التعليمية	استراتيجيات التعليم والتعلم	محتوى المنهج الحالي	نواتج التعلم
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أوراق الاختبارات الكتابية.</li> <li>- كراسات التلاميذ .</li> <li>- ملفات الإنجاز .</li> <li>- دفتر مكتب المعلم.</li> <li>- دفتر إعداد المعلم.</li> <li>- عينات من كتابات التلاميذ وأنشطتهم</li> <li>- شرائط : سمعية وبصرية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أسئلة قصيرة</li> <li>- موضوعية وفعالة.</li> <li>- اختبارات كتابية</li> <li>- شفوية: على مستوى : الوحدة، والفصل الدراسي.</li> <li>- الملاحظة .</li> <li>- المقابلة الشخصية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم أمثلة تطبيقية.</li> <li>- قراءة جهرية فردية</li> <li>- قراءة صامتة.</li> <li>- ترتيب بطاقات .</li> <li>- مهام وأداءات:</li> <li>- كتابية وشفوية .</li> <li>- المشاركة في تمثيل الأدوار والألعاب التعليمية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الطريقة:</li> <li>- الاستقرائية.</li> <li>- التعلم التعاوني</li> <li>- تعليم الأقران.</li> <li>- القراءة الجهرية</li> <li>النموذجية.</li> <li>- تمثيل الأدوار .</li> <li>- الألعاب التعليمية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (كم) الاستفهامية</li> <li>- كم الخبرية.</li> <li>- الاستفهام عن مضمون الجملة المنفية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعرف (كم) : الاستفهامية والخبرية.</li> <li>- الاستفهام عن مضمون الجملة المنفية.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- عينة عشوائية من الأوراق الامتحانية.</li> <li>- دفتر إعداد المعلم.</li> <li>- كراسات التلاميذ .</li> <li>- ملفات إنجاز التلاميذ.</li> <li>- دفتر مكتب المعلم</li> <li>- شرائط: سمعية وبصرية لأنشطة التلاميذ.</li> <li>- أقراص مدمجة لأنشطة التلاميذ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أمثلة قصيرة : شفوية وكتابية .</li> <li>- اختبارات : كتابية وشفوية شهرية وعلى مستوى الوحدة ، والفصل الدراسي .</li> <li>- الملاحظة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء التلميذ لمهام كتابية للتدريب على القاعدة.</li> <li>- عرض أمثلة تطبيقية شفوية.</li> <li>- الإجابة عن أسئلة المعلم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الطريقة الاستقرائية .</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- تمثيل الأدوار .</li> <li>- الطرح التفاعلي للأسئلة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- كم الاستفهامية .</li> <li>- كم الخبرية.</li> <li>- الاستفهام عن مضمون الجملة المنفية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يستخدم (كم) الاستفهامية وكم الخبرية في جمل من إنشائه.</li> </ul>
---	---	---	---	---	---

نموذج مادة اللغة الإنجليزية لخريطة نواتج التعلم

**Stage: Primary/End of Grade 6**

**Domain: Listening**

**Standard 1: Learners identify and discriminate sounds, stress and intonation patterns**

<b>ILOS/ Indicators</b>	<b>Content</b>	<b>Teaching and Learning strategies</b>	<b>Learning Activities</b>	<b>Assessment</b>	<b>Evidences</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen to rhymes and songs to develop understanding of letter/sound relationship.</li> </ul>	Grade 1, Unit 1, Lesson 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presenting new vocabulary.</li> <li>-Questioning and answering.</li> <li>-Repetition and Substitution drills.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listening to a song on a cassette player and identifying the singer</li> <li>- Singing in chorus, groups and individually.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oral questions</li> <li>- Observation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teachers notes</li> <li>-observation results</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respond to information given in pictures, stories and rhymes, e.g. drawing, completion, singing and coloring tasks.</li> </ul>	Grade 1, Unit 11, Lesson 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reviewing Previously e.learned vocabulary</li> <li>-Questioning and answering</li> <li>-Predicting an end to a story</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listening to a story on a cassette player and predicting the end.</li> <li>- Classification</li> <li>- Games</li> <li>- Group and pair work</li> <li>- Expressing likes and dislikes</li> <li>- Using opposites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oral questions</li> <li>- Asking pupils to draw an end to the story</li> <li>- Using picture cards to get pupils to identify words or their opposites in the story.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teachers notes</li> <li>-observation results</li> <li>- Pupils' drawings</li> </ul>



نموذج مادة الرياضيات لخريطة نواتج التعلم  
المرحلة : نهاية الصف التاسع الأساسي  
المجال:الأعداد.

المعيار: يستخدم المتعلم العمليات على الأعداد لحل المشكلات الرياضية والحياتية.

أدلة وشواهد	أساليب التقويم	الأنشطة التعليمية	استراتيجيات التعليم والتعلم	محتوى المنهج الحالي	نواتج التعلم
- دفتر تحضير المعلم.المعلم: الأسئلة الشفهية- التمارين المطلوب حلها داخل الفصل- التمارين المطلوب حلها كواجب منزلي. - ملف إنجاز الطالب: - نماذج للتمارين التي قام التلميذ بحلها مع زميله بعد أن قام	- مجموعة من التمارين على الأعداد، يطلب من التلاميذ حلها أثناء الحصة. - مجموعة من التمارين على الأعداد، يطلب من التلاميذ حلها كواجب منزلي. - أسئلة التقويم	- يحل التلاميذ مجموعة من التمارين على الأعداد؛ لاكتشاف الحاجة إلى دراسة مجموعات جديدة مثل: الأعداد النسبية، بالإضافة إلى الأعداد التي تم دراستها في السنوات السابقة مثل: الأعداد الطبيعية والصحيحة. - يمارس التلاميذ مجموعة من الأنشطة في مجموعات عمل لتعرف المفاهيم المرتبطة بالأعداد وخواصها. - يحل كل تلميذ مجموعة من التمارين بشكل فردي؛ للتدريب على مجموعات الأعداد	- التعلم بالاكتشاف. - التعلم التعاوني. - التعلم الذاتي. - تعليم الأقران.	- وحدة الأعداد النسبية بالصف الأول الإعدادي. - وحدة الأعداد الحقيقية بالصف الثاني الإعدادي.	- تعرف الأعداد النسبية. - تعرف الأعداد الحقيقية. - استخدام الأعداد بصورها المختلفة في التعامل مع الحدود والمقادير الجبرية. - استخدام الأعداد في جمع البيانات.

<p>بتصويبها. - - الأنشطة المختلفة التي قام بها التلميذ والمرتبطة بالأعداد. - نتائج الاختبارات الشهرية.</p>	<p>الشفهي داخل الحصة. - تقييم الأقران. - اختبارات تحريرية.</p>	<p>بصورها المختلفة: (نسبية- حقيقية). - تقسيم التلاميذ إلى مجموعات، بحيث تتكون كل مجموعة من تلميذين، ويطلب من كل تلميذ حل عدد من التمارين على الأعداد: (النسبية- الحقيقية) على أن يقوم زميله بتصويبها للتدريب على تعلم وتقويم الأقران، ثم يطلب من التلاميذ تبادل الأدوار فيما بينهم ويتم ذلك تحت إشراف المعلم .</p>			
--	--	--	--	--	--

نموذج مادة العلوم لخريطة نواتج التعلم  
المرحلة: نهاية الصف السادس الأساسي  
المجال: العلوم الفيزيائية  
المعيار: يتعرف تركيب المادة وخواصها : الفيزيائية والكيميائية.

نواتج التعلم	محتوى المنهج الحالي	استراتيجيات التعليم والتعلم	الأنشطة التعليمية	أساليب التقويم	الأدلة والشواهد
١- يشرح مفهوم المادة.	وحدة المادة بالصف الرابع الابتدائي	- العصف الذهني. - حوار ومناقشة	- فحص مواد حية من بيئة التلميذ تتضمن: مواد صلبة وسائلة وغازية.	- أسئلة شفوية عن مدى استيعاب مفهوم المادة - أسئلة تحريرية توضح مفهوم المادة	- أوراق الامتحانات - ملف الإنجاز - الملاحظة في الفصل - دفتر تحضير المعلم.
٢- يستخدم بدقة أدوات قياس: الطول، والحجم، والكتلة	وحدة المادة بالصف الرابع الابتدائي	- الطريقة المعملية. - التعلم التعاوني.	- إجراء التلميذ لتجارب، عملية يستخدم فيها أدوات قياس، مثل: المسطرة والشريط المدرج والمخبار المدرج والميزان. - تقدير أطوال مختلفة. - قياس حجوم أجسام منتظمة الشكل. - رسم المخبار المدرج بدقة، مع بيان سطح الماء.	- اختبار عملي مع بطاقة ملاحظة؛ لاستخدام كل أداة من هذه الأدوات. - أسئلة تحريرية، بها مواقف حياتية، تتطلب استخدام أدوات القياس	- الملاحظة في المعمل - أوراق الامتحانات - بطاقة الملاحظة المهارات العملية التلميذ - دفتر تحضير المعلم. المعلم

نواتج التعلم	محتوى المنهج الحالي	استراتيجيات التعليم والتعلم	الأنشطة التعليمية	أساليب التقويم	الأدلة والشواهد
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض التلميذ لنتائج القياس.</li> <li>- تصميم جدول مقارنة بين الحجم والكتلة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>توضح مدى استيعاب التلميذ لكيفية استخدام هذه الأدوات وتحديد مفهومي الحجم والكتلة.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>٣-يعين حجم جسم صلب منتظم وغير منتظم الشكل</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>وحدة المادة بالصف الرابع الابتدائي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الطريقة العملية.</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- التعلم التعاوني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء التلميذ لتجارب عملية يتم خلالها تقدير حجم الجسم المنتظم عن طريق قياس أبعاده، وتعيين حجم جسم صلب غير منتظم باستخدام المخبر المدرج وكمية من الماء.</li> <li>- رسم المخبر المدرج بدقة مع بيان سطح الماء.</li> <li>- عرض التلميذ لنتائج التجارب العملية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اختبار عملي مع بطاقة الملاحظة لإجراء التجارب العملية.</li> <li>- أسئلة تحريرية توضح مدى استيعاب التلميذ لكيفية تقدير الحجم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلة المعلمين.</li> <li>- أوراق الامتحانات</li> <li>- بطاقة الملاحظة</li> <li>- المهارات العملية التلميذ</li> <li>- دفتر تحضير المعلم.</li> </ul>

نموذج مادة : الدراسات الاجتماعية (التاريخ ) لخريطة نواتج التعلم  
المرحلة: نهاية الصف السادس الأساسي  
المجال: الفهم التاريخي.  
المعيار: استخدام الأحداث التاريخية والشخصيات التاريخية.

أدلة وشواهد	أساليب التقويم	الأنشطة التعليمية	اسراتيجيات التعليم والتعلم	محتوى المنهج الحالي	نواتج التعلم
- كراسات التلاميذ . - دفتر تحضير المعلم. - ملف الإنجاز للتلاميذ . - ( بما يحتوي عليه من أوراق وأنشطة ترتبط باستخدام	- الأسئلة التحريرية على مستوى الوحدة أو الفصل . - اختبارات شفوية. - بعض الأسئلة القصيرة	* يرتب التلميذ صور التاج لكل من مملكة الشمال والجنوب وقبل الوحدة . * يقرأ الصور التاريخية الخاصة بلوحة "تارمر"، ويستنتج ما بها من أحداث . * يستخدم الخط الزمني في معرفة مراحل توحيد البلاد . يرتب التلميذ مجموعة الصور للشخصيات التاريخية حسب الفترة الزمنية الخاصة بها . * يكتب تقريراً عن دور القيادة الوطني في تغيير	- التعلم التعاوني . - التعلم بالاكتشاف . - التعلم بالأقران . - الرحلات التعليمية - العصف الذهني . - حل المشكلات .	* نشأة الحضارة المصرية القديمة بالصف الرابع الابتدائي. * يتعرف أهم الأحداث الرئيسية في تاريخ بلاده في الصف الرابع الابتدائي. * شخصيات من التاريخ الإسلامي . * ينظم الأحداث التاريخية والشخصيات حسب الترتيب	- يستخدم الصور والروايات التاريخية في ترتيب الأحداث الشخصية ترتيباً زمنياً. - يستخدم الخطوط الزمنية في ترتيب الأحداث والشخصيات البارزة وفق تسلسلها الزمني ..

<p>الصور في ترتيب الأحداث ترتيباً زمنياً. - الاختبارات التحريرية .</p>	<p>الإثرائية المرتبطة بالمحتوى . - الملاحظة .</p>	<p>مجريات الأحداث</p> <p>* يعبر برأيه عن تسلسل الاحداث التاريخية وفق الحداث والشخصيات البارزة .</p> <p>* يرتب التلميذ مجموعة الصور للشخصيات التاريخية حسب الفترة الزمنية الخاصة بها .</p> <p>* يكتب تعليقا على بعض الصور معبرا عن إنجازاتها في سبيل خدمة الوطن .</p> <p>* يكتب تقريراً مفصلاً عن دور الزعامة الشعبية في تحقيق الاستقلال للبلاد .</p> <p>* يعبر بأسلوبه عن أهمية الحركة النسائية في ثورة ١٩١٩م.</p>		<p>الزمنى لها في الصف الخامس الابتدائي .</p> <p>* شخصيات من التاريخ الحديث .</p> <p>*ينظم الأحداث التاريخية والشخصيات حسب الترتيب الزمنى لها في الصف السادس الابتدائي .</p>	
--	---	--	--	---	--

## ملحق (٦)

**تقييم مؤسسات التعليم قبل الجامعي لفريق التقييم والاعتماد**

## تقرير المؤسسة التعليمية عن أداء فريق التقييم والاعتماد

### توجهات مهمة:

- ١- تقدم المؤسسة التعليمية هذا التقرير في موعد أقصاه (٧ أيام) من تاريخ انتهاء زيارة فريق التقييم والاعتماد، بخطاب موصى عليه بعلم الوصول.
- ٢- تذكر أية ملاحظات إضافية لها علاقة بزيارة التقييم والمتابعة في الجزء المخصص لذلك (تعليقات إضافية أ).
- ٣- في حالة تقييم المؤسسة لأحد أفراد الفريق، أو رئيسه بدرجة أقل من جيد جداً، عليها توضيح سبب هذا التقييم في الجزء المخصص لذلك بالنموذج (تعليقات إضافية ب).
- ٤- تراعى الدقة والموضوعية عند كتابة هذا التقرير.
- ٥- يُعد استكمال وكتابة هذا التقرير من مسئولية الممثل الرسمي للمؤسسة التعليمية، والذي رافق فريق التقييم والاعتماد.

اسم المؤسسة (بدون اختصارات): .....

العنوان البريدي (بالنصيل) : .....

البريد الإلكتروني للمؤسسة (E Mail): .....

تليفون المؤسسة: ..... فاكس المؤسسة: .....

الممثل الرسمي للمؤسسة: .....

الوظيفة: .....

تليفون المنزل: ..... تليفون محمول: .....

بريد إلكتروني: .....

تاريخ تقدم المؤسسة للاعتماد: .....

رقم طلب الاعتماد: .....

تاريخ الزيارة الميدانية للاعتماد: .....

تاريخ زيارة فريق الاعتماد: .....

رئيس فريق الاعتماد .....

أعضاء الفريق ١- .....

٢- .....

٣- .....



## تقويم المؤسسة لرئيس الفريق

### تعليمات:

#### الزميل العزيز الممثل الرسمي للمؤسسة

فيما يلي عدد من البنود التي توضح أداء رئيس الفريق، من فضلك ضع علامة (√) في الخانة التي تعكس الأداء الفعلي له، في ضوء كل آراء أعضاء المجتمع المدرسي عن الزيارة الميدانية.

اسم الممثل الرسمي للمؤسسة .....

اسم رئيس الفريق.....

المدرسة موضع المراجعة .....

توقيت المراجعة.....

م	المؤشر	مقياس التقويم			
		١	٢	٣	٤
		شواهد وأدلة في حالة التقدير أقل من ٣			
١	ناقش رئيس الفريق الجدول الزمني بمرونة مع مدير المؤسسة.				
٢	أوضح الهدف من الزيارة التنسيقية، وعمل على تحقيقه.				
٣	اتسم بديمقراطية الحوار والمناقشة مع أعضاء المؤسسة.				
٤	تواصل باحترام مع أعضاء المؤسسة.				
٥	اتسم بالتنظيم في الاجتماعات اليومية والعمل بالمؤسسة.				
٦	حرص على عدم تعطيل اليوم الدراسي.				
٧	كانت مطالبه واضحة ومحددة .				
٨	حرص على تقصي الشواهد والأدلة بالمؤسسة.				
٩	يتسم بمواصفات القائد الجيد.				
١٠	اتضح التعاون بين رئيس الفريق وأعضائه.				

## تقويم المؤسسة لأعضاء الفريق

### تعليمات

#### الزميل العزيز

الممثل الرسمي للمؤسسة.....

فيما يلي عدد من البنود التي توضح أداء عضو الفريق، من فضلك ضع علامة (√) في الخانة التي تعكس الأداء الفعلي له، وفي حالة حصوله على تقدير أقل من (٣)، من فضلك اكتب الأدلة، التي تثبت ذلك؛ حتى يتسنى للهيئة تقديم التغذية الراجعة الملائمة.

الممثل الرسمي للمؤسسة .....

اسم عضو الفريق.....

المدرسة موضع المراجعة .....

توقيت المراجعة.....

م	المؤشر	مقياس التقويم			
		١	٢	٣	٤
	شواهد وأدلة في حالة التقدير أقل من ٣				
١	حرص على عدم تعطيل اليوم الدراسي.				
٢	تواصل العضو باحترام مع أعضاء المؤسسة.				
٣	حرص على تقصي الشواهد و الأدلة بالمؤسسة.				
٤	اتضح للمؤسسة تعاون العضو مع زملائه ورئيسه.				
٥	استمع العضو باهتمام لأعضاء المؤسسة.				
٦	كانت مطالبه واضحة و محددة.				



## ملحق (٧)

### التقرير الدوري السنوي للمؤسسات الصادر قرار باعتمادها

## م / التقرير الدوري السنوي للعام


اسم المؤسسة (بدون اختصارات):

العنوان البريدي (بالتفصيل):

البريد الإلكتروني للمؤسسة (E Mail)

رقم التليفون (يكتب كود المحافظة):

رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة):


الممثل الرسمي للمؤسسة:

التليفون الأرضي (يكتب كود المحافظة):

التليفون المحمول:

البريد الإلكتروني (E Mail):


تاريخ التقدم للاعتماد:

تاريخ قرار الحصول على شهادة الاعتماد:

كود مبنى المؤسسة (وفقاً لقاعدة بيانات هيئة الأبنية التعليمية):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

كود المؤسسة (وفقاً لقاعدة بيانات وزارة التربية والتعليم / الأزهر الشريف):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

المرحلة التعليمية  رياض الأطفال  ابتدائي  إعدادي  ثانوي عام  ثانوي فني

نوع المؤسسة  مشتركة  بنون  بنات

### التبعية:

- تعليم عام:  رسمي  رسمي لغات  خاص بمصرفات  خاص لغات
- تعليم أهري:  عام  لغات  خاص عربي  خاص لغات

### المبنى المدرسي:

- عمر المبنى:  أقل من عشر سنوات  من ١١ إلى ٢٠
- الحالة العامة للمبنى:  من ٢١ إلى ٣٠  أكثر من ٣٠ سنة
- ممتازة  جيدة جداً
- جيدة  متوسطة
- توافر قواعد السلامة والأمان:
- ممتازة  جيدة جداً
- جيدة  متوسطة

حالة المبنى المدرسي وقواعد السلامة والأمان تقدم على مسئولية المؤسسة التعليمية

### العاملون بالمؤسسة:

#### توزيع المعلمين

إجمالي عدد المتعاقدين بالحصّة ( )		إجمالي عدد المتعاقدين ( )		إجمالي عدد المعيّنين ( )	
السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية
/	/	/	/	/	/
غير تربوي	تربوي	غير تربوي	تربوي	غير تربوي	تربوي

#### توزيع معلمي الأنشطة والإحصائيين والإداريين:

ملاحظات	السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	الفئات
/	/		
			الإحصائيون الاجتماعيون
			الإحصائيون النفسيون
			إحصائي التدريب والجودة
			إحصائي المكتبات
			إحصائي التكنولوجيا
			معلمو التربية الرياضية
			معلمو التربية الفنية
			معلمو التربية الموسيقية
			معلمو الاقتصاد المنزلي
			أمناء المعامل
			الإداريون
			مشرفو الورش (التعليم الفني)
			الطبيب (مرحلة رياض الأطفال)
			الزائرة الصحية (مرحلة رياض)

			الأطفال)
			عاملات (مرحلة رياض الأطفال)
			أخرى (تذكر)

### توزيع المعلمين وفق التخصص

نسبة المعلمين إلى المتعلمين		متوسط عدد الحصص الأسبوعي للمعلمين		التخصص
السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	السنة الدراسية السابقة	السنة الدراسية الحالية	
/	/	/	/	
				اللغة العربية
				اللغة الأجنبية
				العلوم
				الرياضيات
				الدراسات الاجتماعية
				الإجمالي

(يكتب تعليق حول إحصاءات المعلمين والعاملين بالنسبة للعام السابق، وعلاقتها بتفعيل العملية التعليمية)





## نتائج المتعلمين

### نسب النجاح العامة

نسب المتعلمين الحاصلين على ٦٥% فأكثر		نسب نجاح المتعلمين %		
السنة الدراسية السابقة /	السنة الدراسية الحالية /	السنة الدراسية السابقة /	السنة الدراسية الحالية /	الصف

**ملحوظة:** تحسب نسب نجاح الطلاب من واقع كشوف الكنترول لكل فصل دراسي، أما النسبة المنوية لعدد الناجحين والحاصلين على ٦٥% فأكثر، فتحسب من إجمالي المتقدمين للامتحان.

**جدول يوضح مدى استيفاء المؤسسة التعليمية المعتمدة للمعايير التي تحتاج إلى تحسين خلال عام دراسي**

المجال	المعيار	مدى تحقق المعيار		الأدلة والشواهد	المعوقات والصعوبات التي واجهت المؤسسة لتحقيق المعيار	جهود المؤسسة للتغلب على هذه المعوقات والصعوبات
		تحقق	لم يتحقق			

عدد المعايير التي تم تحقيقها :

عدد المعايير التي لم يتم تحقيقها :

❖ يكتب تقرير مستوى المتعلمين، وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة بشكل أساسي في التقرير السنوي للمؤسسة.

❖ تقتصر المؤسسة التعليمية في استيفائها لهذا التقرير على النقاط التي تحتاج إلى تحسين؛ وفقاً لآخر تقرير من الهيئة.

التوقيع:

مدير المؤسسة :

ختم المدرسة

## ملحق (٨)

قوائم المواد: الفنية، والتخصصية بالتعليم الفني

## أولاً : التعليم التجاري

### نظام ٣ سنوات

التعليم التجاري (الشعبة العامة)				
السكرتارية التطبيقية	مبادئ إدارة الأعمال	مبادئ المحاسبة المالية	الحاسب الآلي	<b>الصف الأول</b>
مبادئ التأمين	مبادئ التسويق	مبادئ الاقتصاد	السكرتارية الحديثة	
السكرتارية التطبيقية	الرياضة المالية	المحاسبة المالية	الحاسب الآلي	<b>الصف الثاني</b>
إدارة المشروعات الصغيرة	التسويق	الاقتصاد	السكرتارية الحديثة	
			الإحصاء	
المحاسبة الحكومية	إدارة المشروعات الصغيرة	الرياضة المالية	المحاسبة المالية والضريبية	<b>الصف الثالث</b>
الإحصاء	التسويق	الاقتصاد	السكرتارية التطبيقية	
	المحاسبة الحكومية	قانون العمل والتأمينات	محاسبة التكاليف	

التعليم التجاري (المشتريات وأعمال المخازن)				
السكرتارية التطبيقية	مبادئ إدارة الأعمال	مبادئ المحاسبة المالية	الحاسب الآلي	<b>الصف الأول</b>
مبادئ التأمين	مبادئ التسويق	مبادئ الاقتصاد	السكرتارية الحديثة	
السكرتارية التطبيقية	الرياضة المالية	المحاسبة المالية	الحاسب الآلي	<b>الصف الثاني</b>
إدارة المخازن	الإحصاء	الاقتصاد	السكرتارية الحديثة	
		محاسبة تكاليف	إدارة المشتريات	
المحاسبة الحكومية	إدارة المشروعات الصغيرة	الرياضة المالية	الضرائب	<b>الصف الثالث</b>
الإحصاء	التسويق	الاقتصاد	السكرتارية التطبيقية	
إدارة المشتريات	إدارة المخازن	قانون العمل	محاسبة تكاليف	

		والتأمينات	
	لوائح مالية وإدارية	الرقابة والضبط الداخلي	محاسبة التكاليف

<b>التعليم التجاري (الشئون القانونية)</b>				
<b>الصف الأول</b>	الحاسب الآلي	مبادئ المحاسبة المالية	مبادئ إدارة الأعمال	السكرتارية التطبيقية
	السكرتارية الحديثة	مبادئ الاقتصاد	مبادئ التسويق	مبادئ التأمين
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب الآلي	المحاسبة المالية	الرياضة المالية	السكرتارية التطبيقية
	السكرتارية الحديثة	الاقتصاد	الإحصاء	مبادئ قانون المرافعات
	مبادئ القانون المدني	مبادئ قانون العقوبات	القانون التجاري	
<b>الصف الثالث</b>	الضرائب	الرياضة المالية	إدارة المشروعات الصغيرة	المحاسبة الحكومية
	السكرتارية التطبيقية	الاقتصاد	التسويق	الإحصاء
	محاسبة تكاليف	قانون العمل والتأمينات	أعمال أقلام الكتاب بالمحاكم	مبادئ قانون المرافعات
	مبادئ القانون المدني	مبادئ قانون العقوبات	اللوائح المالية والإدارية	

<b>التعليم التجاري (الشئون القانونية)</b>				
<b>الصف الأول</b>	الحاسب الآلي	مبادئ المحاسبة المالية	مبادئ إدارة الأعمال	السكرتارية التطبيقية
	السكرتارية الحديثة	مبادئ الاقتصاد	مبادئ التسويق	مبادئ التأمين
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب الآلي	المحاسبة المالية	الرياضة المالية	السكرتارية التطبيقية
	السكرتارية الحديثة	الاقتصاد	الإحصاء	تأمينات الحوادث
	التأمين البحري	تأمين الحريق والسطو		
<b>الصف الثالث</b>	الضرائب	الرياضة المالية	إدارة المشروعات الصغيرة	المحاسبة الحكومية
	السكرتارية	الاقتصاد	التسويق	الإحصاء

			التطبيقية
تأمينات الأشخاص	رياضيات تأمين الحياة	المحاسبة في شركات التأمين	محاسبة التكاليف
		تأمينات هندسية	فن الإنتاج في التأمين

### ثانيا: التعليم التجاري

#### نظام ٥ سنوات

التعليم التجاري (الشعبة العامة)				
			الحاسب الآلي	<b>الصف الأول</b>
السكرتارية التطبيقية	مبادئ التجارة	مبادئ المحاسبة	السكرتارية الحديثة	
	فن الاتصال	الرياضة والإحصاء	التدوق الفني	
الإشراف الداخلي	فن الخدمة	فن الطهو	صناعة السياحة	
		مقدمة أعمال شركات السياحة		
			الحاسب الآلي	<b>الصف الثاني</b>
السكرتارية التطبيقية	الرياضة المالية	المحاسبة	السكرتارية الحديثة	
الجهاز المصرفي	التسويق	مبادئ الاقتصاد	فن الاتصال	
الصحة العامة والغذائية	فن الخدمة	فن الطهو	المخازن والتخزين	
قانون المرافعات	القانون المدني	تأمين الحياة	قانون الإجراءات الجنائية	
	الإشراف الداخلي	قانون العقوبات		
			الحاسب الآلي	<b>الصف الثالث</b>
الرياضة والإحصاء	شركات السياحة	المأكولات وتخزينها	فن الطهو	
الصحة العامة والغذائية	الإشراف الداخلي	فن الخدمة	خدمة الموائى	
الأمن المهني والإسعافات الأولية	تكاليف الأطعمة	قانون العمل البحري	إدارة الفنادق	
إدارة المشروعات الصغيرة	اقتصاديات النشاط السياحي	المحاسبة المالية والضريبية	المحاسبة الحكومية	
علوم البضائع	البيع والتوزيع	المخازن والتخزين	حسابات الفروع	
تأمين السيارات	الأمن المهني	محاسبة تكاليف	التأمين البحري والطيران	
قانون العقوبات	القانون المدني	تأمين الحريق والسطو	قانون الأحوال الشخصية	
محاسبة شركات الأموال	الإدارة الفندقية	القانون التجاري	عمليات البنوك التجارية	
		التصنيف والترتيب والفهرسة		
			الحاسب الآلي	<b>الصف الرابع</b>
تأمين السيارات	تأمين الحياة	تأمين الحوادث	محاسبة التأمين	
المراجعة في البنوك	محاسبة البنوك	المزايا التأمينية	تشريعات النقد الأجنبي	
السكرتارية الحديثة	الضرائب	أمعاء الاستثمار	اقتصاديات الأعمال	
أعمال شركات	الاتصال	المحاسبة العامة		

السياحة	والمراسلات			
الأمّن الوقائي	الاستيراد والتصدير	الإحصاء التطبيقي	القانون البحري	
تأمين السيارات	تأمين الحياة	تأمين الحوادث	الحاسب الآلي	<b>الصف الخامس</b>
المراجعة في البنوك	محاسبة البنوك	المزايا التأمينية	محاسبة التأمين	
السكرتارية الحديثة	الضرائب	أمناء الاستثمار	تشريعات النقد الأجنبي	
أعمال شركات السياحة	الاتصال والمراسلات	المحاسبة العامة	اقتصاديات الأعمال	
الأمّن الوقائي	الاستيراد والتصدير	الإحصاء التطبيقي	القانون البحري	
التشريعات العمالية	المحاسبة الإدارية	الإنتاج والتحصيل	إعادة التأمين	

### ثالثاً: التعليم الفندقى

	نظام ٣ سنوات		التعليم الفندقى (الإعداد المهني)	
	<b>المواد التخصصية</b>			
الصحة الغذائية	الإشراف الداخلي	إعداد وتجهيز المطاعم	إعداد وتجهيز المطابخ	<b>الصف الأول</b>
		تنسيق الأزهار	الأمّن المهني	
الأمّن المهني	الصحة الغذائية	الإشراف الداخلي	إعداد وتجهيز المطاعم	<b>الصف الثاني</b>
	المغسلة	صيانة وإصلاح الأجهزة	إعداد وتجهيز الأطعمة	
الأمّن المهني	الصحة الغذائية	الإشراف الداخلي	إعداد وتجهيز المطاعم	<b>الصف الثالث</b>
أعمال شركات الطيران	أعمال شركات السياحة	صيانة وإصلاح الأجهزة	إعداد وتجهيز الأطعمة	
			العلاقات العامة	

	نظام ٣ سنوات		مبارك / كول (مساعد فني إداري)	
	<b>المواد التخصصية</b>			
الحاسب الآلي	المحاسبة	السكرتارية والإدارة المكتبية	الاقتصاد العام	<b>الصف الأول</b>
أصول فن الطهو	فن الاتصال	تطبيقات الحاسب	أصول فن الخدمة التأمين	
الحاسب الآلي	المحاسبة الفندقية	السكرتارية والإدارة المكتبية	الاقتصاد العام	<b>الصف الثاني</b>
العلاقات العامة	الإرشاد السياحي	تطبيقات الحاسب	دراسات تجارية (إدارة المخازن)	
فن الاتصال	أصول فن الطهو	أصول فن الخدمة	الغذاء والصحة العامة	



الصف الثالث	الاقتصاد العام	السكرتارية والإدارة المكتبية	المحاسبة الفندقية	الحاسب الآلي
	دراسات تجارية (إدارة المبيعات)	تطبيقات الحاسب	أصول فن الطهو	أصول فن الخدمة
	التكاليف الفندقية	فن الاتصال	مقدمة في أعمال شركات السياحة	الاتجاهات الحديثة في السياحة
	العلاقات العامة	قوانين العمل والتأمينات		

**تابع ثالثا: التعليم التجاري والفندقي**

مبارك / كول (خدمات النقل الدولي)		نظام ٣ سنوات		
<b>المواد التخصصية</b>				
الصف الأول	الاقتصاد العام	السكرتارية والإدارة المكتبية	المحاسبة (خدمات النقل الدولي)	الحاسب الآلي
	جغرافيا النقل	المكتب التدريبي		
الصف الثاني	اقتصاديات النقل	السكرتارية والإدارة المكتبية	المحاسبة (خدمات النقل الدولي)	الحاسب الآلي
	الرياضة المالية	جغرافيا النقل	النقل البحري	المكتب التدريبي
الصف الثالث	التجارة الدولية	المحاسبة (خدمات النقل الدولي)	الإحصاء	الحاسب الآلي
	العلاقات العامة	تطبيقات الحاسب الآلي	المكتب التدريبي	

مبارك / كول (طاهي عام)		نظام ٣ سنوات		
<b>المواد التخصصية</b>				
الصف الأول	إعداد وتجهيز المطابخ	إعداد وتجهيز المطاعم	الصحة الغذائية	الأمّن المهني
	الإدارة الفندقية	الحاسب الآلي نظري	الحاسب الآلي عملي	
الصف الثاني	تكافى أطعمة ومشروبات	إعداد وتجهيز المطاعم	الصحة الغذائية	الأمّن المهني
	الإدارة الفندقية	حاسب آلي نظري	الحاسب الآلي عملي	
الصف الثالث	تكافى الأطعمة والمشروبات	إعداد وتجهيز المطاعم	الصحة الغذائية	الأمّن المهني
	الإدارة الفندقية	الحاسب الآلي نظري	الحاسب الآلي عملي	

مبارك / كول (سكرتارية طبية)		نظام ٣ سنوات	
المواد التخصصية			
الصف الأول	الاقتصاد العام	السكرتارية والإدارة المكتبية	المحاسبة
	تطبيقات الحاسب الآلي		الحاسب الآلي
الصف الثاني	المحاسبة	الرياضة المالية	الحاسب الآلي
			تطبيقات الحاسب الآلي
الصف الثالث	المحاسبة	الرياضة المالية	الحاسب الآلي
			تطبيقات الحاسب الآلي

#### رابعاً: التعليم الزراعي

التعليم الزراعي (عام)		نظام ٣ سنوات	
المواد التخصصية			
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	البيولوجي
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية
الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر
	بيولوجي	حيوان وحشرات	ميكرو بيولوجي
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية
	صناعات زراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية
الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر
	وقاية النبات	الحشرات	ميكرو بيولوجي
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل الآلات
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني
	الصناعات الزراعية	العجان والمخبوزات	الألبان
	تصنيع الأسماك	إدارة المشروعات الصغيرة	

التعليم الزراعي (الإنتاج الحيواني والداخلي)		نظام ٣ سنوات	
<b>المواد التخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	محاصيل الحقل	البساتين	بيولوجي
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية
<b>الصف الثاني</b>	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر
	بيولوجي	الحيوان والحشرات	ميكرو بيولوجي
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية
	الصناعات الزراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية
	حيوانات اللبن	الأغنام والماعز	الدواجن
			صحة الحيوان والداجن
<b>الصف الثالث</b>	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر
	وقاية النبات	الحشرات	ميكرو بيولوجي
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	الكيمياء تغذية	تشغيل الآلات
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني
	الصناعات الزراعية	العجانن والمخبوزات	الألبان
	تصنيع أسماك	إدارة مشروعات صغيرة	الدواجن
	حيوانات اللحم		

### تابع رابعا: التعليم الزراعي

التعليم الزراعي (استصلاح الاراضي)		نظام ٣ سنوات		
المواد التخصصية				
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	بيولوجي	مساحة وري
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية	
الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	بيولوجي	الحيوان والحشرات	الميكرو بيولوجي	الميكنة الزراعية
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الزراعية	الألبان	فيزياء الزراعة	الكيمياء الزراعية
	كيمياء الأراضي	نظام الري والصرف	الميكنة الزراعية	استزراع الأراضي الصحراوية
الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	وقاية نبات	الحشرات	ميكرو بيولوجي	تربية النحل
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل الآلات	الرسم الهندسي
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني	الاقتصاد والتنمية الريفية
	صناعات الزراعية	العجان والمخبوزات	الألبان	تربية الأسماك
	كيمياء الأراضي	الصيانة والإصلاح	الميكنة الزراعية	استزراع الأراضي الصحراوية

التعليم الزراعي (مجال تكنولوجيا إنتاج وتصنيع الأسماك)		نظام ٣ سنوات		
المواد التخصصية				
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	البيولوجي	المساحة والري
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية	
الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	البيولوجي	الحيوان والحشرات	ميكرو بيولوجي	الميكنة الزراعية
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الزراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية	الكيمياء الزراعية
	أساسيات تربية الأسماك	تغذية الأسماك	أمراض الأسماك	الحماية البيئية
	طرق صيد الأسماك			

الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	وقاية النبات	الحشرات	الميكرو بيولوجي	تربية النحل
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل الآلات	الرسم الهندسي
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الزراعية	العجان والمخبوزات	الألبان	تربية الأسماك
	أساسيات تربية الأسماك	المزارع السمكية	تصنيع الأسماك	

### تابع رابعاً: التعليم الزراعي

التعليم الزراعي (مجال إنتاج الحاصلات الزراعية)		نظام ٣ سنوات		
المواد التخصصية				
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	البيولوجي	المساحة والري
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية	
الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	البيولوجي	الحيوان والحشرات	الميكرو بيولوجي	الميكنة الزراعية
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الزراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية	الكيمياء الزراعية
	الزراعة الحيوية	الحاصلات البستانية	الزراعة المحمية	
الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	وقاية النبات	الحشرات	الميكرو بيولوجي	تربية النحل
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل الآلات	الرسم الهندسي
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الزراعية	العجان والمخبوزات	الألبان	تربية الأسماك
	الحاصلات البستانية	الزراعة المحمية		

التعليم الزراعي (مجال التصنيع الغذائي والعجان)		نظام ٣ سنوات		
المواد التخصصية				
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	البيولوجي	المساحة والري
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية	

الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	البيولوجي	الحيوان والحشرات	الميكرو بيولوجي	الميكنة الزراعية
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية	الاقتصاد والتنمية الريفية
	صناعات زراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية	الكيمياء الزراعية
	الصناعات الغذائية	العجان والمخبوزات	تكنولوجيا المصانع والمخابز	مستخلصات غذائية وعطرية
الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	وقاية النبات	الحشرات	الميكرو بيولوجي	تربية النحل
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل آلات	الرسم الهندسي
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الصناعات الغذائية	العجان والمخبوزات	حفظ وتصنيع الحوم	

### تابع رابعاً: التعليم الزراعي

التعليم الزراعي (مجال فني معامِل)				
نظام ٣ سنوات				
المواد التخصصية				
الصف الأول	محاصيل الحقل	البساتين	البيولوجي	المساحة والري
	الميكنة الزراعية	الإنتاج الحيواني	الصناعات الزراعية	
الصف الثاني	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	البيولوجي	الحيوان والحشرات	الميكرو بيولوجي	الميكنة الزراعية
	الإنتاج الحيواني	الورش العملية	الوسائل التعليمية	الاقتصاد والتنمية الريفية
	صناعات زراعية	الألبان	الفيزياء الزراعية	الكيمياء الزراعية
	الفيزياء	الكيمياء		
الصف الثالث	محاصيل الحقل	بساتين الفاكهة	بساتين الخضر	بساتين الزينة
	وقاية النبات	الحشرات	الميكرو بيولوجي	تربية النحل
	الفيزياء والكيمياء الزراعية	كيمياء التغذية	تشغيل الآلات	الرسم الهندسي
	الميكنة الزراعية	استصلاح واستزراع الأراضي	الإنتاج الحيواني	الاقتصاد والتنمية الريفية
	الفيزياء	الكيمياء	الأمّن الوقائي	الورش العملية

### خامساً: التعليم الزراعي

التعليم الزراعي المتقدم (التصنيع الغذائي)		نظام ٥ سنوات	
<b>المواد التخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	البيولوجي	الكيمياء	حفظ وتصنيع الأغذية
	الرسم الفني	الهندسة الميكانيكية	الورش العملية
<b>الصف الثاني</b>	الميكرو بيولوجي	الكيمياء	حفظ وتصنيع الأغذية
	الرسم الفني	الهندسة الميكانيكية	القوى الكهربائية
<b>الصف الثالث</b>	مقاومة الآفات	الكيمياء	حفظ وتصنيع الأغذية
	المستخلصات الغذائية والعطرية	تكنولوجيا الحبوب	تكنولوجيا اللحوم والأسماك
	هندسة مصانع الأغذية	القوى الكهربائية	
<b>الصف الرابع</b>	الاقتصاد	الكيمياء	حفظ وتصنيع الأغذية
	مستخلصات غذائية وعطرية	تكنولوجيا الحبوب	تكنولوجيا اللحوم والأسماك
	هندسة مصانع الأغذية	صيانة وإصلاح الآلات	
<b>الصف الخامس</b>	إدارة المشروعات الصغيرة	الكيمياء	حفظ وتصنيع الأغذية
	المستخلصات الغذائية والعطرية	تكنولوجيا الحبوب	تكنولوجيا اللحوم والأسماك
	التدريب بالمصانع	هندسة مصانع الأغذية	صيانة وإصلاح الآلات

**تابع خامساً: التعليم الزراعي**

نظام ٥ سنوات		المدارس التجريبية لاستصلاح الأراضي والميكنة الزراعية		
المواد التخصصية				
الجرارات الزراعية	الورش	تكنولوجيا المواد	الرسم الفني	الصف الأول
		الكيمياء	البيولوجي	
المساحة	طبيعة الأراضي	الورش	الرسم الفني	الصف الثاني
		إنتاج المحاصيل	الجرارات الزراعية	
الجرارات الزراعية	المساحة	الهيدروليكا	الورش	الصف الثالث
		صيانة وإصلاح الجرارات	نظم الري	
التغذية	إنتاج المحاصيل	نظم الري	الهيدروليكا	الصف الرابع
		التكاليف	إنتاج المحاصيل	
تشغيل الآلات الزراعية	صيانة وإصلاح الجرارات	نظم الري	الهيدروليكا	الصف الخامس
		إنتاج المحاصيل	مشروع العمل	
وقاية النبات	البساتين	التكاليف	الإدارة المزرعية	



### سادساً: التعليم الصناعي

نظام ٣ سنوات		(الصناعات الكهربائية - تركيبات ومعدات كهربائية)		
المواد الفنية والتخصصية				
الرسم الهندسي	أجهزة القياس الكهربائية	الخامات الكهربائية	الأساسيات الهندسية الكهربائية	الصف الأول
			الأمن الصناعي والسلامة	
الآلات الكهربائية	التركيبات الكهربائية	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثاني
	التحكم المنطقي	الالكترونيات قوى	القياسات الكهربائية	
الآلات الكهربائية	التركيبات الكهربائية	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثالث
	التحكم المنطقي	الالكترونيات القوى	القياسات الكهربائية	

نظام 3 سنوات		(الصناعات الكهربائية - الحاسبات)		
المواد الفنية والتخصصية				
الرسم الهندسي	أجهزة القياس الكهربائية	الخامات	أساسيات الهندسة الكهربائية	الصف الأول
			الأمن الصناعي	
الدوائر الرقمية	أجهزة القياس	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثاني
شبكات الحاسب	المشغل الدقيق	برمجيات الحاسب	بنية الحاسب	
شبكات الحاسب	المشغل الدقيق	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثالث
		برمجيات الحاسب		

نظام 3 سنوات		(الصناعات الكهربائية - الكترونيات)		
المواد الفنية والتخصصية				
الرسم الهندسي	أجهزة القياس الكهربائية	الخامات	أساسيات الهندسة الكهربائية	الصف الأول
			الأمن الصناعي	
دوائر إلكترونية	أجهزة القياس	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثاني
	النظم الإلكترونية	الاتصالات الإلكترونية	التحكم الإلكتروني	
النظم الإلكترونية	الاتصالات الإلكترونية	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الصف الثالث

			التحكم الإلكتروني
--	--	--	-------------------

	<b>(الصناعات النسيجية - التريكو الآلي)</b>		
	<b>نظام 3 سنوات</b>		
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>		
<b>الصف الأول</b>	الأمن الصناعي	التخطيط وإدارة الإنتاج	الخامات والفحص والتحليل
	التراكيب البنائية	المقاييس والتكاليف	الرسم الفني
<b>الصف الثاني</b>	الأمن الصناعي	الرسم الفني	الخامات والفحص والتحليل
	التراكيب البنائية	المقاييس والتكاليف	
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	الخامات والفحص والتحليل
			مراقبة الجودة

**تابع سادساً: التعليم الصناعي**

	<b>(الصناعات النسيجية - السجاد والكليم)</b>		
	<b>نظام 3 سنوات</b>		
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>		
<b>الصف الأول</b>	الأمن الصناعي	التخطيط وإدارة الإنتاج	الخامات والفحص والتحليل
	التراكيب البنائية	المقاييس والتكاليف	الرسم الفني
<b>الصف الثاني</b>	الأمن الصناعي	الرسم الفني	أسس وقواعد الزخرفة
	التراكيب النسيجية	الفحص والتحليل	مراقبة الجودة
<b>الصف الثالث</b>	الأمن الصناعي	الرسم الفني	أسس وقواعد الزخرفة
	التراكيب النسيجية	الفحص والتحليل	مراقبة الجودة

	<b>(الصناعات النسيجية - الغزل)</b>		
	<b>نظام 3 سنوات</b>		
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>		
<b>الصف الأول</b>	الأمن الصناعي	التخطيط وإدارة الإنتاج	الخامات والفحص والتحليل
	التراكيب البنائية	المقاييس والتكاليف	الرسم الفني
<b>الصف الثاني</b>	الأمن الصناعي	الرسم الفني	معدات الغزل
	ميكانيكا الغزل	نظم إنتاج الخيوط	مراقبة الجودة

معدات الغزل	الخامات النسجية	الرسم الفني	الأمن الصناعي	<b>الصف الثالث</b>
	مراقبة الجودة	نظم إنتاج الخيوط	ميكانيكا الغزل	

<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصباغة والطباعة)</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الخامات النسجية	تخطيط وإدارة الإنتاج	الأمن الصناعي	
	الرسم الفني	قواعد وأسس التصميم	الألات	
<b>الصف الثاني</b>	الخامات النسجية	تخطيط وإدارة الإنتاج	الأمن الصناعي	
	مراقبة الجودة	قواعد وأسس التصميم	الألات	
<b>الصف الثالث</b>	خامات نسجية	تخطيط وإدارة إنتاج	الأمن الصناعي	
	مراقبة جودة	قواعد وأسس تصميم	الات	

<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الملابس الجاهزة)</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الخامات والأقمشة	تخطيط وإدارة الإنتاج	الأمن الصناعي	
			التصميم الصناعي	
<b>الصف الثاني</b>	المعدات والماكينات	الخامات والأقمشة	التخطيط وإدارة الإنتاج	
	المعدات والماكينات	الخامات والأقمشة	تخطيط وإدارة الإنتاج	
<b>الصف الثالث</b>	المعدات والماكينات	الخامات والأقمشة	تخطيط وإدارة الإنتاج	
	المعدات والماكينات	الخامات والأقمشة	تخطيط وإدارة الإنتاج	

<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات المعمارية - النحت المعماري)</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	تكنولوجيا أعمال النحت	تكنولوجيا تجهيز الأحجار	الرسم الفني	
<b>الصف الثاني</b>	تكنولوجيا أعمال النحت	تخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	

الصف الثالث	الرسم الفني	تخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا تجهيز الأحجار	تكنولوجيا أعمال النحت
	المساحة	حساب الإنشاءات		

<b>( الصناعات المعمارية - البناء والتشطيبات )</b>		<b>نظام 3 سنوات</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الفني	تكنولوجيا تجهيز الأحجار	تكنولوجيا أعمال النحت	
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الفني	تخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا أعمال البناء	تكنولوجيا أعمال البناء
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	تخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا أعمال البناء	تكنولوجيا أعمال البناء
	المساحة	حساب الإنشاءات		

<b>( الصناعات المعمارية - المنشآت المعمارية )</b>		<b>نظام 3 سنوات</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الفني	تكنولوجيا تجهيز الأحجار	تكنولوجيا أعمال النحت	
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا أعمال الخرسانة	تكنولوجيا أعمال النجارة
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	تخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا أعمال الخرسانة	تكنولوجيا أعمال النجارة
	المساحة	حساب الإنشاءات		

<b>( الصناعات المعمارية - شبكات المياه والأمم الصحية )</b>		<b>نظام 3 سنوات</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الفني	تكنولوجيا تجهيز الأحجار	تكنولوجيا أعمال النحت	
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا أعمال الصحية	تكنولوجيا أعمال المياه والصرف الصحي
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا الأعمال الصحية	تكنولوجيا أعمال المياه والصرف الصحي
	المساحة	حساب الإنشاءات		

نظام 3 سنوات		الصناعات البحرية "بناء السفن"		
المواد الفنية والتخصصية				
الصف الأول	التكنولوجيا العامة	الخامات	أجهزة القياس	مبادئ الكهرباء
	الرسم الهندسي	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
الصف الثاني	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	التكنولوجيا العامة	تكنولوجيا بناء السفن
	العمارة البحرية			
الصف الثالث	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	التكنولوجيا العامة	تكنولوجيا بناء السفن
	العمارة البحرية			

نظام 3 سنوات		المحركات البحرية		
المواد الفنية والتخصصية				
الصف الأول	التكنولوجيا العامة	الخامات	أجهزة قياس	مبادئ كهرباء
	الرسم الهندسي	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
الصف الثاني	التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	التكنولوجيا العامة
	تكنولوجيا المحركات البحرية	الكهرباء		
الصف الثالث	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	التكنولوجيا العامة	تكنولوجيا المحركات البحرية
	الكهرباء	الأرصاد		

نظام 3 سنوات		(المصايد والملاحة والفنون البحرية)		
المواد الفنية والتخصصية				
الصف الأول	التكنولوجيا العامة	الخامات	أجهزة القياس	مبادئ الكهرباء
	الرسم الهندسي	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
الصف الثاني	التخطيط وإدارة الإنتاج	أدوات الصيد	تكنولوجيا المصايد	الأحياء البحرية وتداول الأسماك
	الملاحة والفنون البحرية	الأرصاد		
الصف الثالث	التخطيط وإدارة الإنتاج	أدوات الصيد	تكنولوجيا المصايد	الأحياء البحرية وتداول الأسماك

			الملاحة والفنون البحرية
--	--	--	----------------------------

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الخشبية - التطعيم والمراكترى)</b>	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>					
<b>الصف الأول</b>		الرسم الفني	الخامات	معدات التطعيم	عمليات التطعيم
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية			
<b>الصف الثاني</b>					
<b>الصف الثاني</b>		التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الخامات	معدات التطعيم
		عمليات التطعيم	الزخارف التخصصية	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	
<b>الصف الثالث</b>					
<b>الصف الثالث</b>		التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الخامات	معدات التطعيم
		عمليات التطعيم	الزخارف التخصصية		

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الخشبية - نجارة الأثاث)</b>	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>					
<b>الصف الأول</b>		الرسم الفني	خامات النجارة	معدات النجارة	عمليات النجارة
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية			
<b>الصف الثاني</b>					
<b>الصف الثاني</b>		التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	خامات النجارة	معدات النجارة
		عمليات النجارة	الزخارف التخصصية	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	
<b>الصف الثالث</b>					
<b>الصف الثالث</b>		التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	خامات النجارة	معدات النجارة
		عمليات النجارة	الزخارف التخصصية		

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الخشبية - خرط الخشب)</b>	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>					
<b>الصف الأول</b>		الرسم الفني	خامات خرط الخشب	معدات خرط الخشب	عمليات خرط الخشب
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية			

معدات خراط الخشب	خامات خراط الخشب	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثاني</b>
	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	الزخارف التخصصية	عمليات خراط الخشب	
معدات خراط الخشب	خامات خراط الخشب	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثالث</b>
		الزخارف التخصصية	عمليات خراط الخشب	

### تابع سادسا: التعليم الصناعي

	<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الخشبية – الحفر على الخشب)</b>	
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>			
عمليات الحفر على الخشب	معدات الحفر على الخشب	خامات الحفر على الخشب	الرسم الفني	<b>الصف الأول</b>
			الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	
معدات الحفر على الخشب	خامات الحفر على الخشب	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثاني</b>
	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	الزخارف التخصصية	عمليات الحفر على الخشب	
معدات الحفر على الخشب	خامات الحفر على الخشب	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثالث</b>
		الزخارف التخصصية	عمليات الحفر على الخشب	

	<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الميكانيكية – السباكة)</b>	
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>			
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	<b>الصف الأول</b>
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	الرسم الهندسي	
الفلزات والمعالجات الحرارية	تكنولوجيا النماذج	تكنولوجيا السباكة	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثاني</b>
			رسم فني	
الفلزات والمعالجات الحرارية	تكنولوجيا النماذج	تكنولوجيا السباكة	التخطيط وإدارة الإنتاج	<b>الصف الثالث</b>
			الرسم الفني	

	<b>نظام 3 سنوات</b>	<b>(التبريد والتكييف)</b>
--	---------------------	---------------------------

<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	التكنولوجيا العامة	الخامات	أجهزة القياس	مبادئ الكهرباء
	الرسم الهندسي	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
<b>الصف الثاني</b>	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا التبريد	تكنولوجيا التكييف والتحكم	تكنولوجيا الكهرباء والتحكم
	رسم فني			
<b>الصف الثالث</b>	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا التبريد	تكنولوجيا التكييف والتحكم	تكنولوجيا الكهرباء والتحكم
	الرسم الفني			

<b>(الصناعات المعدنية – تشكيل المعادن / الحديد المشغول / الأثاث المعدني)</b>		<b>نظام 3 سنوات</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	التكنولوجيا العامة	الخامات	أجهزة القياس	مبادئ الكهرباء
	الرسم الهندسي	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
<b>الصف الثاني</b>	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا التبريد	حساب الإنشاءات المعدنية وتطبيقاتها	المعدات المعدنية والأسس الزخرفية المعدنية
	الرسم الفني	العمليات المعدنية وتطبيقاتها	الخامات المعدنية	
<b>الصف الثالث</b>	التخطيط وإدارة الإنتاج	تكنولوجيا التبريد	حساب الإنشاءات المعدنية وتطبيقاتها	المعدات المعدنية والأسس الزخرفية المعدنية
	الرسم الفني	العمليات المعدنية وتطبيقاتها	الخامات المعدنية	

<b>(الصناعات الزخرفية – الزخرفة والإعلان والتنسيق)</b>		<b>نظام 3 سنوات</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد	
	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات	تكنولوجيا العمليات وتطبيقاتها	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد
	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات	تكنولوجيا العمليات وتطبيقاتها	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	



الصف الثالث	الرسم الفني	التخطيط وإدارة الإنتاج	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد
	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات	تكنولوجيا العمليات وتطبيقاتها		

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الزخرفية – التجميل والعلاج الطبيعي)</b>	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>					
الصف الأول	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا التجميل	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	العلاج الطبيعي	تكنولوجيا التجميل وتطبيقاتها			
<b>الصف الثاني</b>					
الصف الثاني	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا التجميل	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	العلاج الطبيعي	تكنولوجيا التجميل وتطبيقاتها	الرسم التاريخي		
<b>الصف الثالث</b>					
الصف الثالث	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا التجميل	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	العلاج الطبيعي	تكنولوجيا التجميل وتطبيقاتها	الرسم التاريخي		

**تابع سادسا: التعليم الصناعي**

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الزخرفية – الجلود وبدانلها)</b>	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>					
الصف الأول	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الدباغة	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	تكنولوجيا المشغولات الجلدية وتطبيقاتها				
<b>الصف الثاني</b>					
الصف الثاني	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الدباغة	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	تكنولوجيا المشغولات الجلدية وتطبيقاتها	تخطيط وإدارة الإنتاج للجلود وبدانلها			
<b>الصف الثالث</b>					
الصف الثالث	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الدباغة	الأمن الصناعي والسلامة المهنية	
	تكنولوجيا المشغولات الجلدية وتطبيقاتها	تخطيط وإدارة الإنتاج للجلود وبدانلها			

		<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الزخرفية – تخصص سيراميك)</b>	
--	--	---------------------	--	---	--

<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الطلاء والزخارف	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية
	تكنولوجيا الخامات والمواد			
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الطلاء والزخارف	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية
	تكنولوجيا الخامات والمواد	تخطيط وإدارة الإنتاج للجلود وبدائلها		
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الطلاء والزخارف	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية
	تكنولوجيا الخامات والمواد	تخطيط وإدارة الإنتاج للجلود وبدائلها		

### تابع سادسا: التعليم الصناعي

<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(الصناعات الزخرفية – تكنولوجيا الطباعة)</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>	الرسم الطباعي والصحفي	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد لتكنولوجيا الطباعة	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات لتكنولوجيا الطباعة
	تكنولوجيا العمليات الفنية وتطبيقاتها لتكنولوجيا الطباعة			
<b>الصف الثاني</b>	الرسم الطباعي والصحفي	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد لتكنولوجيا الطباعة	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات لتكنولوجيا الطباعة
	تكنولوجيا العمليات الفنية وتطبيقاتها لتكنولوجيا الطباعة	التخطيط وإدارة الإنتاج للطباعة		
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الطباعي والصحفي	تاريخ الفنون الزخرفية	تكنولوجيا الخامات والمواد لتكنولوجيا الطباعة	تكنولوجيا الأجهزة والمعدات لتكنولوجيا الطباعة
	تكنولوجيا العمليات الفنية وتطبيقاتها لتكنولوجيا الطباعة	التخطيط وإدارة الإنتاج للطباعة		

<b>نظام 3 سنوات</b>		<b>(سيارات)</b>		
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				

<b>الصف الأول</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
<b>الصف الثاني</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
الصيانة	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه المركبات	مركبات المركبات	
<b>الصف الثالث</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
الصيانة	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه المركبات	مركبات المركبات	

<b>التعليم الصناعي المتقدم (الجرارات والآلات الزراعية)</b>				
<b>نظام ٣ سنوات</b>				
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
<b>الصف الثاني</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
صيانة الجرارات	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه الجرارات	مركبات الجرارات	
<b>الصف الثالث</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي
التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
صيانة الجرارات	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه الجرارات	مركبات الجرارات	

<b>(معدات ثقيلة)</b>				
<b>نظام ٣ سنوات</b>				
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
<b>الصف الأول</b>				
مبادئ كهرباء	أجهزة قياس	خامات	تكنولوجيا عامة	الرسم الهندسي
		الأمّن الصناعي والسلامة المهنية		
<b>الصف الثاني</b>				
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	الرسم الهندسي

التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	الرسم الهندسي	
صيانة المعدات الثقيلة	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه المعدات الثقيلة	محركات المعدات الثقيلة	
مبادئ الكهرباء	أجهزة القياس	الخامات	التكنولوجيا العامة	<b>الصف الثالث</b>
التخطيط وإدارة الإنتاج	الرسم الفني	الأمّن الصناعي والسلامة المهنية	الرسم الهندسي	
صيانة المعدات الثقيلة	النيوماتك والهيدروليك	شاسيه المعدات الثقيلة	محركات المعدات الثقيلة	

**سابعاً: التعليم الصناعي**

التعليم الصناعي المتقدم (تشغيل مكثفي)		نظام ٥ سنوات	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	الأساسيات الكهربائية
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	ماكينات التشغيل
	القياسات الميكانيكية	الدوائر والآلات الكهربائية	عمليات التشغيل
<b>الصف الثالث</b>	علم المواد	الرسم الفني	الحاسب في الصناعة
	القياسات الميكانيكية	الدوائر والآلات الكهربائية	ماكينات التشغيل
	عمليات التشغيل		
<b>الصف الرابع</b>	الحاسب	التنظيم الصناعي والتكاليف	علم المواد
	ماكينات التشغيل	الرسم الفني	الحاسب في الصناعة
	عمليات التشغيل		
<b>الصف الخامس</b>	إدارة المشروعات الصغيرة	التكنولوجيا وأعمال الورش	الرسم الفني
	القياسات الميكانيكية	الدوائر والآلات الكهربائية	الحاسب في الصناعة
	التصميم	ماكينات التشغيل	عمليات التشغيل

التعليم الصناعي المتقدم (تشكيل ولحام)		نظام ٥ سنوات	
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	الأساسيات الكهربائية
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	الدوائر والآلات الكهربائية
	القياسات الميكانيكية	سبك المعادن	المعدات وتكنولوجيا اللحام

	المكونات الإلكترونية	الرسم الفني	علم المواد	<b>الصف الثالث</b>
ماكينات التشغيل	الحاسب	الدوائر والآلات الكهربائية	العمليات وماكينات التشغيل	
	المعدات وتكنولوجيا اللحام	سبك المعادن	عمليات التشغيل	
	إدارة المشروعات الصغيرة	التنظيم الصناعي والتكاليف	عمليات التشغيل	<b>الصف الرابع</b>
المعدات وتكنولوجيا اللحام الحاسب في الصناعة	العمليات وماكينات التشكيل	سبك المعادن	ماكينات التشغيل	
	المعدات وتكنولوجيا اللحام	العدد والإسطمبات	العمليات وماكينات التشكيل	<b>الصف الخامس</b>

	<b>نظام ٥ سنوات</b>		<b>التعليم الصناعي المتقدم (معدات هيدروليكية)</b>	
	<b>المواد الفنية والتخصصية</b>			
	مبادئ القياس	مبادئ الرسم الفني	الأمان الصناعي	<b>الصف الأول</b>
الأساسيات الكهربائية		التكنولوجيا وأعمال الورش	الحاسب	
	الرسم الفني	علم المواد	الحاسب	<b>الصف الثاني</b>
الدوائر والآلات الكهربائية	وصل المواد	عمليات التشغيل	القياسات الميكانيكية	
الهيدروليكا				
	المكونات الإلكترونية	الرسم الفني	علم المواد	<b>الصف الثالث</b>
المعدات والآلات الهيدروليكية	الهيدروليكا	وصل المواد	عمليات التشغيل	
	إدارة المشروعات الصغيرة	التنظيم الصناعي والتكاليف	عمليات التشغيل	<b>الصف الرابع</b>
الهيدروليكا الحاسب في الصناعة	العمليات وماكينات التشكيل	سباكة المعادن	المعدات والآلات الهيدروليكية	
			الدوائر الهيدروليكية	
	الدوائر الهيدروليكية	المعدات والآلات الهيدروليكية	الهيدروليكا	<b>الصف الخامس</b>
إدارة المشروعات الصغيرة			التحكم	

التعليم الصناعي المتقدم (نقل وتوزيع الطاقة الكهربائية)		نظام ٥ سنوات	
<b>المواد الفنية و التخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	القياسات الكهربائية	الدوائر الإلكترونية	
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	المكونات الإلكترونية	الدوائر الكهربائية
	القياسات الكهربائية	نظم توليد الطاقة	نظم التحكم
<b>الصف الرابع</b>		التنظيم الصناعي والتكاليف	إدارة المشروعات الصغيرة
	نظم التحكم	التركيبات الكهربائية	نظم النقل وتوزيع الطاقة
<b>الصف الخامس</b>	الحاسب في الصناعة	نظم النقل وتوزيع الطاقة	صيانة النقل وتوزيع الطاقة
	التحكم المبرمج		وقاية الشبكات الكهربائية

التعليم الصناعي المتقدم (الألات ومعدات كهربائية)		نظام ٥ سنوات	
<b>المواد الفنية و التخصصية</b>			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	القياسات الكهربائية	الدوائر الإلكترونية	
<b>الصف الثالث</b>	الرسم الفني	المكونات الإلكترونية	الدوائر الكهربائية
	القياسات الكهربائية	الألات الكهربائية	نظم التحكم
<b>الصف الرابع</b>		التنظيم الصناعي والتكاليف	إدارة المشروعات الصغيرة
	الألات الكهربائية	نظم التحكم	الالكترونيات القوى
			التركيبات الكهربائية

الصف الخامس	الحاسب في الصناعة	نظم النقل وتوزيع الطاقة	صيانة النقل وتوزيع الطاقة	وقاية الشبكات الكهربائية
	التحكم المبرمج			

التعليم الصناعي المتقدم (سيارات)		نظام ٥ سنوات		
المواد الفنية و التخصصية				
الصف الأول	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس	الأساسيات الكهربائية
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش		
الصف الثاني	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني	محركات المركبات
	شاسيه المركبات	كهرباء المركبات		
الصف الثالث	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني	محركات المركبات
	شاسيه المركبات	كهرباء المركبات	صيانة السيارات	أساسيات النيوماتك والهيدروليك
الصف الرابع	التنظيم الصناعي والتكاليف	إدارة المشروعات الصغيرة	الحاسب في الصناعة	النيوماتك والهيدروليك
	محركات المركبات	شاسيه المركبات	صيانة السيارات	كهرباء المركبات
الصف الخامس	محركات المركبات	شاسيه المركبات	صيانة السيارات	كهرباء المركبات
	أداء السيارات			

### تابع سابقاً: التعليم الصناعي

التعليم الصناعي المتقدم (جرارات وآلات الزراعية)		نظام ٥ سنوات		
المواد الفنية و التخصصية				
الصف الأول	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس	الأساسيات الكهربائية
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش		
الصف الثاني	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني	محركات المركبات
	شاسيه المركبات	كهرباء المركبات		
الصف الثالث	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني	محركات المركبات
	شاسيه المركبات	كهرباء المركبات	صيانة الجرارات	أساسيات النيوماتك



والهيدروليك				
النيوماتك والهيدروليك	الحاسب في الصناعة	إدارة المشروعات الصغيرة	التنظيم الصناعي والتكاليف	<b>الصف الرابع</b>
كهرباء المركبات	صيانة الجرارات	شاسيه المركبات	محركات المركبات	
كهرباء المركبات	صيانة الجرارات	شاسيه المركبات	محركات المركبات	<b>الصف الخامس</b>
		أداء الجرارات	المعدات والآلات الزراعية	

	<b>نظام ٥ سنوات</b>		<b>التعليم الصناعي المتقدم (المعدات الثقيلة)</b>	
	<b>المواد الفنية و التخصصية</b>			
الأساسيات الكهربائية	مبادئ القياس	مبادئ الرسم الفني	الأمان الصناعي	<b>الصف الأول</b>
		التكنولوجيا وأعمال الورش	الحاسب	
محركات المركبات	الرسم الفني	علم المواد	الحاسب	<b>الصف الثاني</b>
		كهرباء المركبات	شاسيه المركبات	
محركات المركبات	الرسم الفني	علم المواد	الحاسب	<b>الصف الثالث</b>
أساسيات النيوماتك والهيدروليك	الصيانة	كهرباء المركبات	شاسيه المركبات	
النيوماتك والهيدروليك	الحاسب في الصناعة	إدارة المشروعات الصغيرة	التنظيم الصناعي والتكاليف	<b>الصف الرابع</b>
كهرباء المركبات	الصيانة	شاسيه المركبات	محركات المركبات	
كهرباء المركبات	الصيانة	شاسيه المركبات	محركات المركبات	<b>الصف الخامس</b>
المعدات	أساسيات التشغيل	الأداء	أساسيات التصميم	

**تابع سابعاً: التعليم الصناعي**

التعليم الصناعي المتقدم (حاسبات)		نظام ٥ سنوات	
المواد الفنية والتخصصية			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	الأساسيات الكهربائية
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	المكونات الإلكترونية	الدوائر الكهربائية	دوائر المنطق
<b>الصف الثالث</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	دوائر المنطق	نظم التشغيل	قواعد البيانات
<b>الصف الرابع</b>	التنظيم الصناعي والتكاليف	إدارة المشروعات الصغيرة	المترجمات
	المعالجات والمتحكمات	التكنولوجيا	البرمجة المتقدمة
<b>الصف الخامس</b>	التكنولوجيا	قواعد البيانات	نظم التحكم والتطبيقات
	الحزم والبرامج		شبكات الحاسب

التعليم الصناعي المتقدم (إلكترونيات)		نظام ٥ سنوات	
المواد الفنية والتخصصية			
<b>الصف الأول</b>	الأمان الصناعي	مبادئ الرسم الفني	مبادئ القياس
	الحاسب	التكنولوجيا وأعمال الورش	الأساسيات الكهربائية
<b>الصف الثاني</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	المكونات الإلكترونية	الدوائر الكهربائية	دوائر المنطق
<b>الصف الثالث</b>	الحاسب	علم المواد	الرسم الفني
	الحزم والبرامج الإلكترونية	قواعد البيانات	التكنولوجيا
<b>الصف الرابع</b>	التنظيم الصناعي والتكاليف	إدارة المشروعات الصغيرة	التكنولوجيا
	المعالجات والتحكمات	النظم والاتصالات	الإلكترونيات الصناعية

الشبكات	النظم والاتصالات	التكنولوجيات	إدارة المشروعات الصغيرة	<b>الصف الخامس</b>
		النظم الإلكترونية	نظم التحكم والتطبيقات	

### تابع سابعاً: التعليم الصناعي

	<b>نظام ٥ سنوات</b>			<b>التعليم الصناعي المتقدم (تبريد وتكييف)</b>
<b>المواد الفنية والتخصصية</b>				
الأساسيات الكهربائية	مبادئ القياس	مبادئ الرسم الفني	الأمان الصناعي	<b>الصف الأول</b>
		التكنولوجيا وأعمال الورش	الحاسب	
	<b>الصف الثاني</b>			
القياسات الميكانيكية	الدوائر الكهربائية	الرسم الفني	الحاسب	
		أساسيات التبريد والتكييف	المواد والخامات	
	<b>الصف الثالث</b>			
نظم ومعدات تكييف الهواء	الحاسب في الصناعة	المكونات الإلكترونية	الرسم الفني	
		أساسيات التحكم	نظم ومعدات التبريد	
	<b>الصف الرابع</b>			
الصيانة والإصلاح	نظم ومعدات التبريد	نظم ومعدات تكييف الهواء	الرسم الفني	
		إدارة المشروعات الصغيرة	التنظيم الصناعي والتكاليف	
	<b>الصف الخامس</b>			
تطبيقات التحكم	التنظيم الصناعي والتكاليف	نظم ومعدات التبريد	إدارة المشروعات الصغيرة	
		التحكم المنطقي PLC	الصيانة والإصلاح	