



الدليل الإرشادي لتقييم المدارس الحكومية



إدارة تقييم المدارس
قطاع شؤون التقييم

الطبعة الثانية 2018





نحن بحاجة إلى الاجتهاد والإبداع
والتفكير المستقل والمبادرات البناءة
والاهتمام بالتحصيل العلمي في
الاختصاصات كافة، والاعتماد على
النفس ومحاربة الكسل والالتكالية.



حضرة صاحب السمو الشيخ تميم بن حمد آل ثاني
أمير البلاد المفدى



وزارة التعليم والتعليم العالي

الرؤية :

"الريادة في توفير فرص تعلم دائمة ومبتكرة، وذات جودة عالية للمجتمع القطري".

الرسالة :

"تنظيم ودعم فرص تعلم ذات جودة عالية لكافة المراحل والمستويات، وذلك بهدف تنمية المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لأفراد المجتمع القطري، بما يناسب إمكانياتهم وقدراتهم وفق القيم والاحتياجات الوطنية".

القيم :

- الابتكار: نحن نعمل على ابتكار أساليب عمل جديدة بهدف الارتقاء بخدمات الوزارة.
- التميز: نحن ننشد التميز في كل ما نقوم به، ونسعى إلى توفير أعلى درجات الجودة والإتقان.
- المشاركة : نحن نعمل معاً كفريق واحد، وتبادل المعلومات لإنجاز أعمالنا، مع احترامنا للاختلاف في الآراء ووجهات النظر.
- الشفافية : نحن نعتمد على الشفافية في كل إجراءاتنا، ونلتزم أعلى درجات النزاهة.
- المحاسبية : نحن ندرك مسؤوليتنا في القيام بواجباتنا بكل أمانة إخلاص.



جميع حقوق النشر والنسخ لهذا المستند محفوظة لإدارة تقييم المدارس- وزارة التعليم والتعليم العالي، فلا يجوز التعديل على أي من المواد التي يتضمنها هذا المستند أو نسخها أو نقلها وتوزيعها كلياً أو جزئياً بأي شكل وبأي وسيلة سواء بطريقة إلكترونية أو ورقية دون الحصول على إذن مسبق. ولطلب الحصول على الإذن، أو طلب المزيد من الاستفسارات، يرجى الرجوع إلى إدارة تقييم المدارس بوزارة التعليم والتعليم العالي.



فهرس المحتويات

7.....	كلمة سعادة/ وزير التعليم والتعليم العالي
8.....	كلمة السيد/ مدير هيئة التقييم
9.....	المقدمة
10.....	دليل المستخدم
12.....	إجراءات زيارات التقييم:
18.....	قائمة مجالات التقييم الدوري للمدارس
23.....	أولاً : مجال الإدارة والقيادة المدرسية
26.....	الجانب الأول : الرؤية والرسالة والأولويات
28.....	سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : الرؤية والرسالة والأولويات
30.....	الجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني
33.....	سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني
35.....	الجانب الثالث : الصحة والسلامة
37.....	سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : الصحة والسلامة
38.....	الجانب الرابع : الموارد البشرية والمادية
40.....	سلم التقدير اللفظي للجانب الرابع : الموارد البشرية والمادية
42.....	الجانب الخامس : التواصل والمشاركة المجتمعية
44.....	سلم التقدير اللفظي للجانب الخامس:التواصل والمشاركة المجتمعية
47.....	ثانياً : مجال التعليم والتعلم
49.....	الجانب الأول : الخطط التعليمية



- 50..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : الخطط التعليمية**
- 51..... **الجانب الثاني : جودة التعلم**
- 55..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني : جودة التعلم**
- 59..... **الجانب الثالث : البرامج التعليمية**
- 60..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : البرامج التعليمية**
- 61..... **ثالثاً : مجال المخرجات التعليمية**
- 63..... **الجانب الأول : التحصيل الأكاديمي للطلبة**
- 65..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : التحصيل الأكاديمي للطلبة**
- 68..... **الجانب الثاني : رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي**
- 70..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني : رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي**
- 72..... **الجانب الثالث : السلوك والهوية الوطنية**
- 74..... **سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : السلوك والهوية الوطنية**
- 76..... **أرقام التواصل**



كلمة سعادة / وزير التعليم والتعليم العالي

بسم الله الرحمن الرحيم

يُعتبر التقييم التربوي من أهم الدعائم الرئيسة لكافة نظم التعليم، حيث يعتبر من أدوات مراقبة نظم التعليم؛ من أجل المساعدة على تحسين المناهج، وتقييم مدى فعالية التعليم والممارسات التعليمية، ومستوى إنجاز الطلبة.

ويؤدي التقييم التربوي دوراً حاسماً خلال رحلة الطالب التعليمية؛ فهو يساعد الطلبة على التعلُّم من خلال قياس إنجازاتهم وإتقانهم للمهارات المختلفة، وكذلك يساعد المعلمين على تحسين العملية التعليمية، ويعين المديرين على اتخاذ القرارات المناسبة بشأن الاستفادة من المعطيات، كما يدعم واضعي السياسة لتقييم فعالية البرامج التعليمية.

من هذا المنطلق عملت وزارة التعليم والتعليم العالي على تطوير نظام التقييم للمدارس الحكومية بالاستعانة بخبرات وجهود كوارر الوزارة؛ من خلال تشكيل لجان عمل داخلية؛ لمراجعة معايير وآليات وإجراءات التقييم، وتم التواصل مع المؤسسات المحلية والدولية المختصة، والاستفادة من ملاحظاتها وخبراتها، كما قامت إدارة تقييم المدارس بتنظيم ورش تدريبية للمدارس؛ لتدريبها - بشكل عملي - على معايير وآليات وإجراءات التقييم المطورة.

وتعزيزاً وتفصيلاً لهذه الجهود الطيبة؛ فإننا نأمل أن يستفيد التربويون وقادة المدارس في دولة قطر من هذا الدليل الإرشادي لتقييم المدارس الحكومية، والذي يتضمن معايير ومجالات ومؤشرات التقييم التي تم تحديثها، ويقدم شرحاً تفصيلياً عنها. كما لا يفوتنا في هذا المقام أن نتوجه بالشكر إلى كل من أسهم في إعداد هذا الدليل؛ لتحقيق المزيد من التطوير لنظام التقييم.

والله الموفق، ،

د. محمد بن عبد الواحد الحمادي

وزير التعليم والتعليم العالي



كلمة السيد/ مدير هيئة التقييم

بسم الله الرحمن الرحيم

دأب قطاع شؤون التقييم خلال السنوات الماضية على توفير آلية لضمان جودة العمليات التعليمية في المدارس سواء على المستوى الوطني أو الدولي، وذلك من خلال تقييم فاعلية النظام التعليمي من مختلف الجوانب، وقياس مدى فاعلية أداء المدارس الحكومية كمؤسسات تعليمية رائدة تحقق الأهداف المرجوة منها، وتتماشى مع رؤية قطر الوطنية 2030 في إعداد كوادر متعلمة قادرة على المساهمة بفاعلية في بناء المجتمع القطري وتقدمه.

ولحرص قطاع شؤون التقييم على أن تكون جميع الإجراءات والسياسات التقييمية المتبعة في المدارس واضحة تماماً ، فقد تم إعداد الدليل الإرشادي لنظام التقييم للمدارس الحكومية، والذي يعتبر من الأدوات المساعدة والفاعلة التي توضح وتدعم عملية تقييم الأداء المدرسي الحكومي، وتساعد المدارس على تقييم أدائها بشكل دقيق يعكس واقعها الفعلي، وذلك للمساهمة في تحسين أدائها والوصول إلى الجودة.

ونحن بدورنا ندعو جميع المدارس للاطلاع على هذا الدليل والاستفادة منه في تقييم ذاتها بشكل دقيق للوقوف على النقاط التي تحتاج إلى تحسين وتطوير وبالتالي وضع الخطط العلاجية الفعالة والمناسبة، مما يساهم في تحسين أدائها بشكل مستمر.

والله الموفق ، ، ،

أ. خالد عبد الله الحرقان

مدير هيئة التقييم



بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمة

تحقيقاً لرؤية دولة قطر الوطنية 2030، وإستراتيجية وزارة التعليم والتعليم العالي 2017-2022 م، وبناءً على القرار الأميري رقم (9) لسنة 2016 م، وانطلاقاً من الدور الذي تؤديه وزارة التعليم والتعليم العالي كمؤسسة تربوية في تحقيق التطلعات والتوجهات المستقبلية التي تسعى إليها دولة قطر، وإسهاماً من إدارة تقييم المدارس في تحقيق الخطة الإستراتيجية لوزارة التعليم والتعليم العالي المتمثلة في تعزيز عملية التطوير المؤسسي المستمر وضمان الجودة في المؤسسات التعليمية من خلال وضع المعايير لتقييم أداء الكادر الأكاديمي والإداري، والرقابة على العمليات التربوية في المدارس، وتحديد الكفاءات التعليمية المحققة للجودة في جميع مراحل التعليم ما قبل الجامعي بما يتوافق مع المعايير الدولية. بناءً على ذلك كله؛ نضع بين أيديكم "الدليل الإرشادي لنظام التقييم - الطبعة الثانية" والذي يمثل تطبيقاً لعملية الإشراف على المدارس الحكومية من خلال تقييم أداء إدارات المدارس، وذلك لضمان استمرار المدارس في تحقيق معايير الجودة والتميز وتطوير المهارات القيادية، والاستخدام الأمثل للموارد المادية والبشرية المتاحة وتوفير أدوات ومعايير لقياس ورفع مستوى جودة الأداء لجميع العاملين بالمدرسة وبالشكل الذي يحسن صورتها العامة أمام المجتمع ويحقق ميزتها التنافسية مقارنةً بمثيلاتها من المؤسسات التعليمية الأخرى.

ويشتمل الدليل على مجموعة من أسئلة التأمل الذاتي للاستفادة منها في تطوير أداء المدرسة، وتستهدف الأسئلة كل جوانب مجالات التقييم الثلاثة التي يتم تقييم أداء المدارس وفقاً لها وهي: (الإدارة والقيادة المدرسية، التعليم والتعلم، المخرجات التعليمية)، والتي يُمكن للقيادة المدرسية الاسترشاد بها عند تقييم أدائها وفق مجالات التركيز المحددة.

لقد تم إعداد هذا الدليل بخبرات موظفي إدارة تقييم المدارس، وتمت مراجعته من قِبل كلية التربية بجامعة قطر، والتي قامت مشكورة بتشكيل لجان متخصصة لتقييم هذا الدليل، بالإضافة إلى الاطلاع على أنظمة التقييم في الدول المجاورة والأنظمة العالمية لعمليات التفتيش المدرسي وبعض المصادر والكتب حول هذا الشأن، كما تم تجميع الملاحظات من المدارس التي تم تقييمها خلال للعام الأكاديمي 2016-2017م، والأخذ بأراء مديري ومديرات المدارس الحكومية التي حصلت على تقدير "جيد جداً" في نتائج التقييم الدوري، علماً أننا سنقوم بمراجعة هذا الدليل بشكل دوري وتحديثه متى اقتضت الحاجة.

مع تمنياتنا لجميع المدارس بالتوفيق ، ، ،

عمر عبد العزيز النعমে

مدير إدارة تقييم المدارس



دليل المستخدم

ينقسم الدليل الإرشادي إلى قسمين رئيسيين وهما كالتالي :

أولاً: يوضح القسم الأول الأهداف العامة من عمليات التقييم الدوري ومراحل دورة التقييم الدوري للمدارس الحكومية وبعض التعريفات الهامة والنسب والتقديرية الكمية .

ثانياً : يوضح القسم الثاني من الدليل الإرشادي المجالات الرئيسية التي تركز عليها عمليات التقييم الدوري ومعاييرها مع توضيح الأدلة التي يستند عليها فريق التقييم لكل مجال تركيز وأسئلة التأمل الذاتي التي تخدم الموظف المعني لقياس جودة الخدمة المقدمة والتي يمكن التعرف على تقييمها من خلال سلم التقدير اللفظي المحدد حسب كل مجال تركيز.



القسم الأول

في هذا القسم :

- ← الأهداف الرئيسية لعملية التقييم
- ← إجراءات زيارات التقييم
- ← ما الذي يجب على المدرسة إجراؤه بعد التقييم الدوري؟
- ← مراحل عملية تقييم المدارس
- ← تعريفات هامة لبعض مصطلحات التقييم المستخدمة في الدليل
- ← قائمة مجالات التقييم الدوري
- ← التقدير والنسب والتفسير الكمي



الأهداف الرئيسية لعملية تقييم المدارس :

1. تطبيق عمليات التقييم بشكلٍ عادل وموضوعي وموثق ودقيق على جميع المدارس الحكومية.
2. المساهمة في رفع كفاءة المدارس وتحسين العملية التعليمية.
3. التعرف على جودة المخرجات التعليمية في المدارس.
4. رصد البرامج والممارسات المتميزة في المدارس.
5. تحديد جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين وتطوير في المدارس.
6. رصد التقدم الذي أحرزته المدرسة في الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وتطوير في التقييم الدوري السابق.
7. توفير معلومات أساسية حول كفاءة نظام التعليم بالمدارس في دولة قطر للمساهمة في رسم السياسات التعليمية واتخاذ القرارات التطويرية.

إجراءات زيارات التقييم:

1. تحديد المدارس التي ستتم زيارتها وإرسال الخطابات لها لطلب المستندات المطلوب توفرها قبل الزيارة (المراجعة الذاتية - الأولويات - الخطة السنوية - خطة التطوير المهني - جدول الحصص - الهيكل التنظيمي - درجات الطلبة)، وعلى المدرسة إرسال نسخة إلكترونية من تلك المستندات المطلوبة لإدارة تقييم المدارس خلال أسبوعين من تاريخه كحد أقصى.
2. تقوم إدارة تقييم المدارس بتقديم ورش تدريبية لتوعية و تثقيف المدارس عن عملية التقييم الدوري .
3. تشكيل فريق التقييم والمكون من ثلاثة إلى أربعة مقيمين أو "حسب ما تقتضيه حاجة العمل".
4. إعلام المدرسة بموعد الزيارة قبل أسبوع من التاريخ المحدد، ويتم تحديد موعد للزيارة المبدئية.
5. الزيارة المبدئية للمدرسة تكون قبل الزيارة المحددة للتقييم ويتم تحديد موعدها بالاتفاق بين مدير المدرسة وقائد الفريق، وذلك للتعريف بفريق التقييم وإجراءات الزيارة والرد على أي استفسارات من قبل إدارة المدرسة ولتحديد متطلبات الفريق.
6. الزيارة الرسمية والتي تستغرق مدة أسبوع يقوم الفريق خلالها بإجراء مقابلات مع الأطراف المعنية (إدارة المدرسة- الموظفين- الطلبة- مجلس الأمناء- أولياء الأمور)، والمشاهدات الصفية، والجولة المدرسية، والاطلاع على المستندات المطلوبة وتحليلها ودراستها.
7. كتابة تقرير شامل لما تم التوصل إليه أثناء الزيارة ويتم إرساله إلى المدرسة بعد الانتهاء منه.
8. في حال أن المدرسة لديها وجهة نظر مختلفة، يجب على إدارة المدرسة التواصل مع قائد الفريق وإرسال كتاب "خلال أسبوع" من استلام التقرير موضحاً فيه بنود الاختلاف ومشروعاً بالأدلة التي تثبت صحة الطلب والتي



- تخالف ما ورد في أجزاء من التقرير، وسوف يقوم قائد "فريق التقييم" بمناقشة الملاحظات الواردة واتخاذ الإجراءات المناسبة ، ومن ثم إرسال نسخة نهائية من التقرير الدوري للمدرسة.
9. أما في حال عدم وجود أي ملاحظات، يتم اعتماد التقرير الدوري المرسل إلى المدرسة بعد انقضاء المدة المحددة.
10. تتم إتاحة الفرصة للمدارس للتواصل مع مدير إدارة تقييم المدارس، والتعبير عن آرائها بكل موضوعية وحيادية.

ما الذي يجب على المدرسة إجراؤه بعد التقييم الدوري ؟

من المهم أن تكون المدرسة قادرة على التطوير المستمر وتحسين أوضاعها من خلال تقييم إنجازاتها السنوية وتحديد الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وفق المراجعة الذاتية بكل موضوعية، والأخذ بجميع الملاحظات الواردة في تقرير التقييم الدوري للمدرسة والصادر من إدارة تقييم المدارس، وتعتبر عمليّتا المراجعة الذاتية والتقييم الدوري عمليّتين متكاملتين، تهدفان إلى التطوير والتحسين، ووضع الخطط المناسبة بهدف ضمان الجودة.

■ الملاحظة الهامة (1) : المدى الزمني لتقديم الطلب لمدير إدارة تقييم المدارس :

- يمتدّ لأسبوع من تاريخ استلام المدرسة للتقرير بعد مناقشته مع الفريق.
- في حال انقضاء المدة الزمنية المتاحة للتقدم بالطلب والسابق ذكرها، سيُعتبر ذلك بمثابة موافقة ضمنية على محتوى تقرير التقييم.

■ الملاحظة الهامة (2) : حول عمليات وإجراءات التقييم للمدارس :

- لا يتم النظر لل ملفات إضافية تخالف الملفات المعتمدة من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي .
- يمكن الاطلاع على الأدلة الأخرى في حال وجود ممارسات متميزة وبرامج مخصصة للمدارس معتمدة من قبل الوزارة.
- يجب على المدرسة عرض جميع الأدلة ذات العلاقة بالتقييم أثناء وجود فريق التقييم في المدرسة أو خلال المناقشة بعد الزيارة، ولن يتم قبول أي أدلة إضافية بعد ذلك.

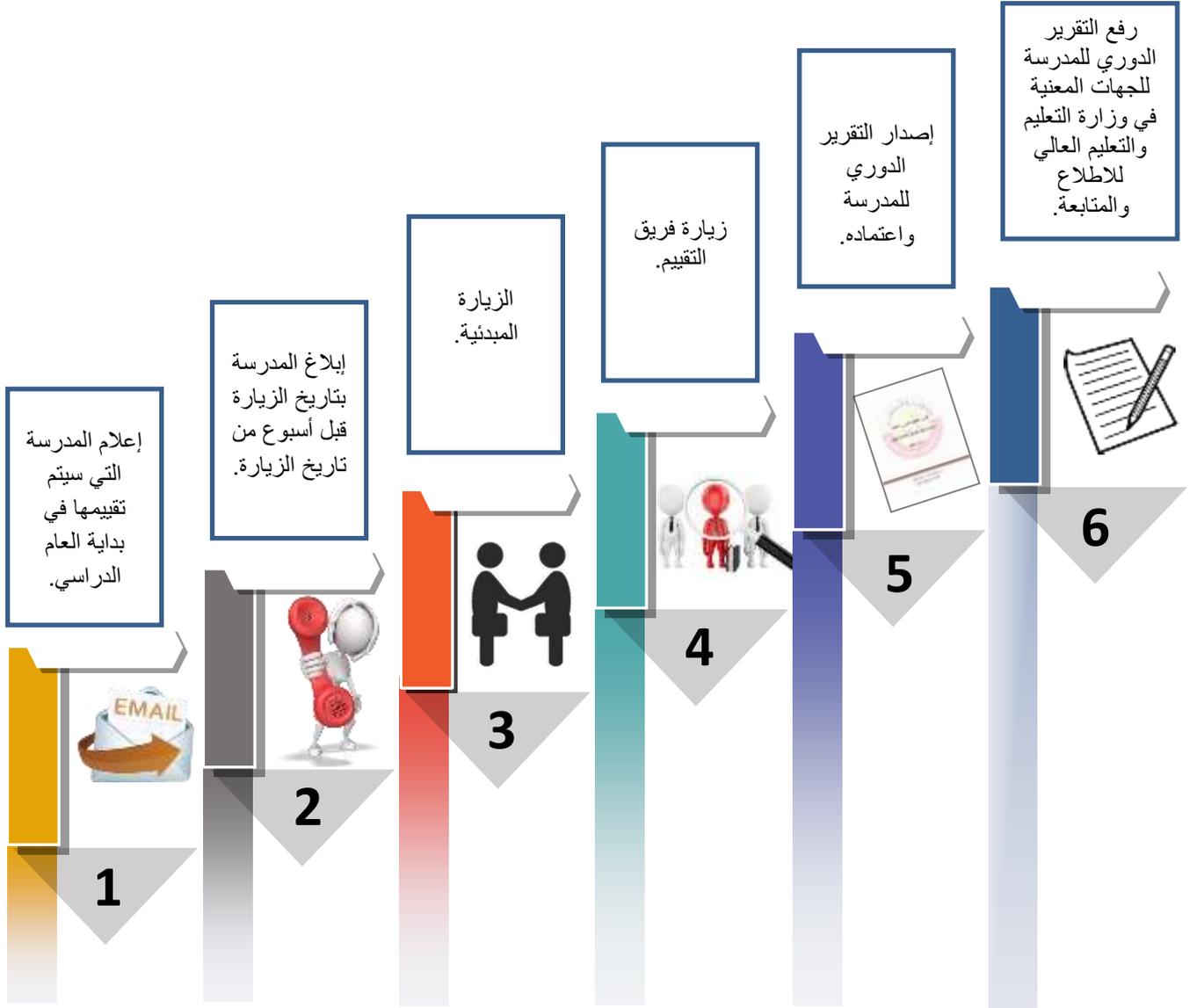


- الملاحظة الهامة (3) : حول عمليات تقييم مجالات التركيز :
 - لا تتأثر المدرسة سلباً بالجوانب التي لا تقع ضمن مسؤولياتها، وتتم الإشارة لها بكل حيادية لضمان إعطاء صورة تعكس الواقع، ولإبراز قدرة القيادة والإدارة المدرسية في إيجاد الحلول البديلة والمناسبة .
- الملاحظة الهامة (4) : زيارات التقييم الدوري حسب نتائج المدارس (مجال الإدارة والقيادة المدرسية) :

دورة التقييم حسب نتائج مجال الإدارة والقيادة المدرسية					نتيجة التقييم
Year 4	Year 3	Year 2	Year 1		
تقييم المدرسة التي حصلت على تقدير جيد جداً					جيد جداً
	تقييم المدرسة التي حصلت على تقدير جيد			سنة تنفيذ التقييم Year 0	جيد
		تقييم المدرسة التي حصلت على تقدير مقبول - ضعيف			مقبول + ضعيف

ملاحظة: في حال تغيير مدير المدرسة الحاصلة على جيد جداً أو استبداله يتم التعامل معها حسب المتبع بتقدير جيد في التقييم الأول .

مراحل عملية تقييم المدرسة





تعريفات هامة لبعض مصطلحات التقييم المستخدمة في الدليل

إصدار الأحكام بعد جمع البيانات الدقيقة وتحليلها استناداً إلى معايير محددة وموضوعية.	التقييم
هو تقييم يتم بصفة دورية حسب نتائج المدرسة للوقوف على إنجازاتها ومستوى تطورها، ومدى تنفيذها للمعايير الوطنية المعمول بها، وتحديد جوانب التميز والقوة لديها، والجوانب التي تحتاج إلى تحسين، وكافة الجوانب المتعلقة بتطوير التعليم.	التقييم الدوري
هو تقييم في غير المواعيد المحددة للتقييم الدوري، ويكون بطلب من قطاع شؤون التعليم، أو جهات عليا وذلك بهدف التحقق من إنجازات المدرسة، أو متابعة التوصيات الموجهة لها ضمن التقييم الدوري، ويراعى فيه تطبيق نفس إجراءات وآليات عمليات التقييم الدوري.	التقييم الاستثنائي
مجموعة من الاختبارات القياسية السنوية المحددة المبينة على معايير المناهج القطرية التي تقيس أداء الطلبة وجوانب التعلم المعرفية والمهارية والوجدانية.	الاختبارات الوطنية
عملية جمع البيانات من جميع الأطراف المعنية بالمدرسة وتنظيمها وتحليلها لقياس جوانب العملية التعليمية ومدى دقة تنفيذها، وفيها يتم جمع بيانات عن المدرسة من خلال استخدام طرق وأدوات متعددة (استبانات - مشاهدة صفية ... إلخ) لتحديد مستوى أداء المدرسة ومدى تطورها.	المراجعة الذاتية
تزويد الفرد بمعلومات حول مستوى أدائه لدفعه إلى إنجاز أفضل من أجل ضمان تحقيق أقصى ما يمكن تحقيقه من الغايات والأهداف التي تسعى العملية التعليمية إلى بلوغها.	التغذية الراجعة
هي الجوانب الرئيسية التي تركز عليها عملية التقييم الدوري للمدارس.	المجالات



مجالات التركيز	عبارات تصف الإنجاز والأداء المتوقع من (معلم – متعلم – مدرسة ... إلخ).
سلم التقدير اللفظي	قواعد لقياس وتقدير الأداء بالنسبة لكل مؤشر وتتكون من أربعة مستويات وهي (جيد جداً: "4" – جيد: "3" – مقبول: "2" – ضعيف: "1").
التأمل الذاتي	التفكير الذي يوجه نحو هدف أو قضية محددة تمكن الفرد من أن يفكر أثناء وبعد كل أداء يقوم به، فهي خبرة جديدة تتراكم في خبرات الفرد، لذا لابد من الاستفادة من الخبرات السابقة والجديدة بحيث يتم توثيق كل ما توصل إليه الفرد من آراء وأفكار، ومعالجتها أو البناء عليها والتخطيط لتنفيذها وتطويرها مستقبلاً.
المشاهدات الصفية / الزيارة الصفية	عملية منظمة مخطط لها وهادفة، لمشاهدة كل ما يصدر عن المعلم والطلبة من أداء في الموقف التعليمي بهدف تحليله لتحسين عمليات التعليم والتعلم .
الرؤية	مجموعة من التصورات والأعمال التي يُطمح إلى تحقيقها والمتوقع الوصول إليها مستقبلاً.
الرسالة	المهمة والغاية التي تنبثق من الرؤية بحيث تكون واضحة ومفهومة وتعبّر عن أهداف يمكن تحقيقها.
الأهداف	الغايات المراد الوصول لتحقيقها، والقابلة للقياس، والتي تم تحديدها بشكل واضح ودقيق. ويتم تنفيذها من خلال مجموعة من الإجراءات والبرامج والأنشطة .
الأولويات	عبارة عن المهام والأعمال التي يجب على المدرسة المبادرة والاهتمام بها وتقديمها على سواها، والتي تم تحديدها بناءً على نتائج المراجعة الذاتية، ووفقاً لاحتياجاتها وواقعها الفعلي؛ من أجل العمل على تحقيقها وسرعة أداؤها من خلال خططها المختلفة.
الخطة التنفيذية (السنوية – التطويرية – الإجرائية)	عبارة عن خطة عمل متكاملة مبنية على أساس الاحتياجات الفعلية للمدرسة وتشمل (الإجراءات – الأنشطة – المدة الزمنية – الفئة المستهدفة.. إلخ) بحيث تتمكن من خلاله المدرسة من تحقيق أهدافها التعليمية والتربوية وفقاً لرسالتها وأولوياتها في أوقات زمنية محددة.



الخبرات التعليمية والتربوية التي تقدمها المدرسة إلى الطلبة داخل الصف وخارجه وفق أهداف محددة لتساعد على النمو الشامل في جميع النواحي.	المناهج
الصفات التي يميز بها كل طالب عن غيره من الطلبة سواءً كانت تلك الصفات (جسمية - نفسية - سلوكية .. إلخ)، مع مراعاة أنماط تعلمهم.	الفروق الفردية
المهارات التي يُطمح إلى إكسابها للطلبة (التحليل - التركيب - التقييم) بعد تحقيقهم للمهارات الأساسية (الفهم - التذكر).	مهارات التفكير العليا
هو الحد الأعلى من الأداء والإنجاز، وهو ذو تأثير قوي وإنتاجية عالية لتحقيق الرؤية والرسالة والأهداف ومخرجات العملية التعليمية.	فعّال
يلبي الاحتياجات المختلفة، وله أثر إيجابي في تحقيق الأهداف.	متنوع



قائمة مجالات التقييم الدوري للمدارس

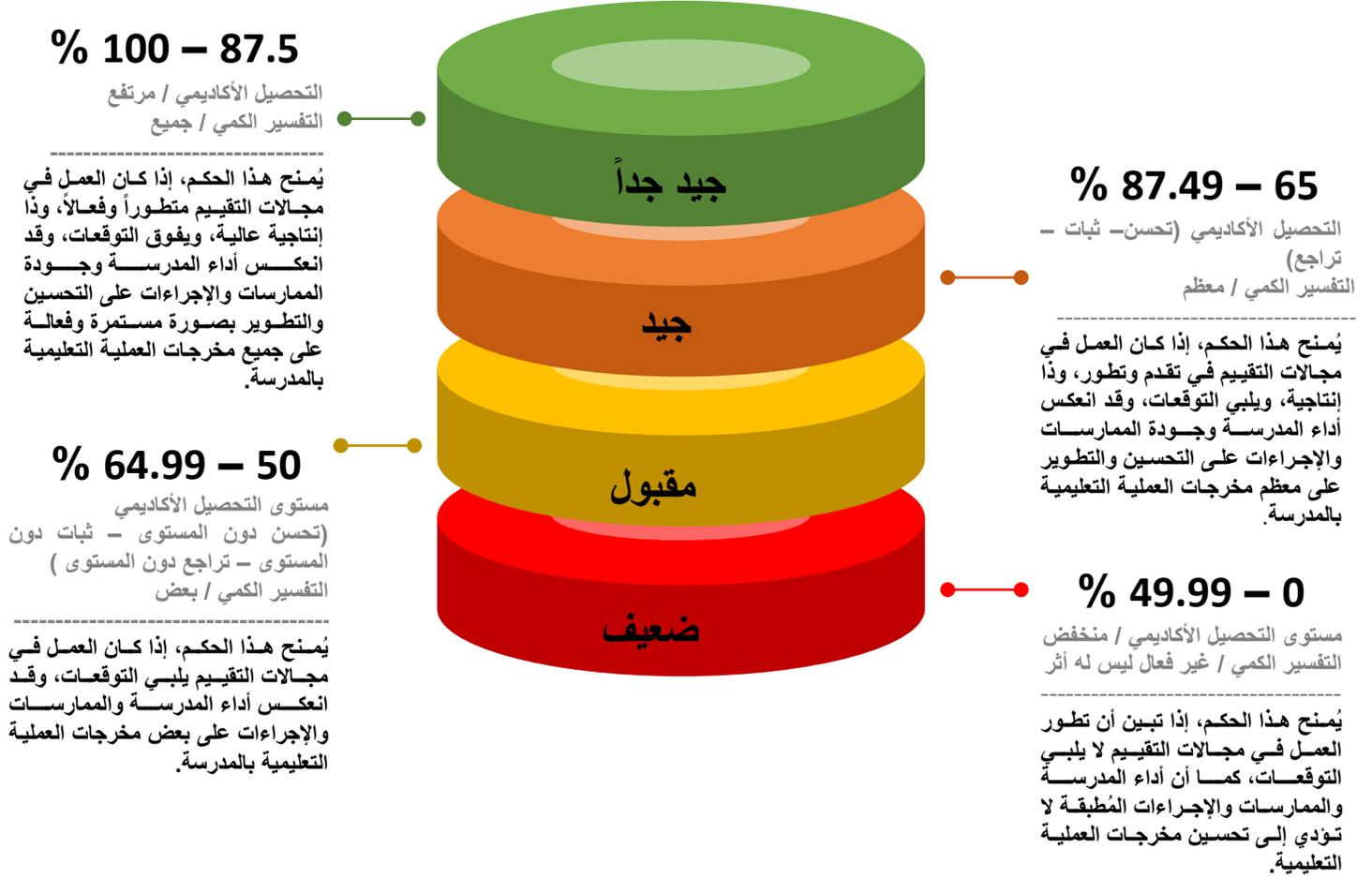
مجالات التقييم	جوانب التقييم	معايير التقييم	
الإدارة والقيادة المدرسية	1. الرؤية والرسالة والأولويات.	1.1.1 الرؤية والرسالة. 1.1.2 المراجعة الذاتية. 1.1.3 أولويات المدرسة.	
	2. المراقبة والمتابعة والتطوير المهني.	1.2.1 مراقبة ومتابعة أداء الموظفين والطلبة. 1.2.2 مجلس الأمناء. 1.2.3 التطوير المهني للموظفين.	
	3. الصحة والسلامة.	1.3.1 إدارة الصحة والسلامة. 1.3.2 المبنى المدرسي ومرافقه.	
	4. الموارد البشرية والمادية.	1.4.1 إدارة الموارد البشرية. 1.4.2 إدارة الموارد المادية.	
	5. التواصل والمشاركة المجتمعية.	1.5.1 التواصل مع الموظفين. 1.5.2 التواصل مع الطلبة. 1.5.3 مشاركة أولياء الأمور في المجتمع المدرسي. 1.5.4 مشاركة المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي.	
التعليم والتعلم	1. الخطط التعليمية.	2.1.1 التخطيط للحصص الدراسية. 2.1.2 الأنشطة اللاصفية الداعمة للمناهج الدراسية.	
	2. جودة التعلم.	2.2.1 أساليب وإستراتيجيات التدريس. 2.2.2 مراعاة الفروق الفردية. 2.2.3 تعزيز تعلم ومشاركة الطلبة وتحفيزهم وإثارة الدافعية لديهم. 2.2.4 تقييم تعلم الطلبة أثناء الحصص الدراسية. 2.2.5 قدرة الطلبة على القراءة والكتابة. 2.2.6 الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية. 2.2.7 الإدارة الصفية. 2.2.8 البيئة الصفية.	
		3. البرامج التعليمية.	2.3.1 التعليم الإلكتروني. 2.3.2 البحث العلمي.



معايير التقييم	جوانب التقييم	مجالات التقييم
3.1.1 أداء الطلبة في الاختبارات الوطنية والاختبارات الدولية . 3.1.2 أداء الطلبة في الاختبارات التشخيصية والاختبارات المدرسية. 3.1.3 أداء الطلبة في اختبارات الشهادة الثانوية العامة.	1. التحصيل الأكاديمي للطلبة.	المخرجات التعليمية
3.2.1 الطلبة الموهوبون والمتفوقون. 3.2.2 طلبه الدعم التعليمي الإضافي. 3.2.3 تكريم الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة. 3.2.4 الإرشاد الأكاديمي للطلبة (المدارس الثانوية).	2. رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي.	
3.3.1 إدارة سلوك الطلبة. 3.3.2 الأنشطة والبرامج الداعمة للسلوك. 3.3.3 الهوية الوطنية والانتماء للمجتمع المدرسي.	3. السلوك والهوية الوطنية.	

- يتم تقييم جميع المجالات أثناء عملية التقييم الدوري.

التقديرات والنسب والتفسيرات الكمية





القسم الثاني

في هذا القسم :

أولاً : مجال الإدارة والقيادة المدرسية

1. الرؤية والرسالة والأولويات ✓
2. المراقبة والمتابعة والتطوير المهني ✓
3. الصحة والسلامة ✓
4. الموارد البشرية والمادية ✓
5. التواصل والمشاركة المجتمعية ✓

ثانياً : مجال التعليم والتعلم

1. الخطط التعليمية ✓
2. جودة التعلم ✓
3. البرامج التعليمية ✓

ثالثاً : مجال المخرجات التعليمية

1. التحصيل الأكاديمي للطلبة. ✓
2. رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي. ✓
3. السلوك والهوية الوطنية. ✓

أولاً: مجال الإدارة والقيادة المدرسية

في هذا القسم :

← أولاً : مجال الإدارة والقيادة المدرسية

1. الرؤية والرسالة والأولويات ✓
2. المراقبة والمتابعة والتطوير المهني ✓
3. الصحة والسلامة ✓
4. الموارد البشرية والمادية ✓
5. التواصل والمشاركة المجتمعية ✓



أولاً : مجال الإدارة والقيادة المدرسية

لا يقتصر مصطلح القيادة على مديري المدارس فقط، ولكنه يشمل القيادتين العليا والوسطى في المدرسة (المدير – النائب الأكاديمي – النائب الإداري – المنسقين).

يختص هذه المجال بقدرة القيادة والإدارة المدرسية على توجيه وتطوير أداء المدارس بفاعلية، وذلك من خلال وضع أهداف سنوية (واقعية – محددة – واضحة) تعمل على تحقيقها وإعداد الخطط المناسبة لتنفيذها وتقييمها بشكل مستمر ، ومن الجدير بالذكر أن الإدارة والقيادة الفاعلة لها أثراً واضحاً في تحسين وتطور مهارات الطلبة ومخرجاتهم التعليمية. وسيتم التركيز في هذا الجانب على أثر وفاعلية الإدارة والقيادة المدرسية في تحسين وتطوير مهارات الطلبة والموظفين، والتي يجب أن ترتبط ارتباطاً وثيقاً بأهداف ورؤية ورسالة الوزارة. كما يتضح نجاح الإدارة والقيادة المدرسية في مراقبة ومتابعة الأداء الفعال لأعضاء العملية التعليمية ومدى توفير بيئة مدرسية مناسبة وجاذبة تدعم الممارسات المتميزة . وعلى المدارس التأكيد على الآتي:

الرؤية والرسالة والأولويات

- تحقيق رؤية ورسالة الوزارة بتنفيذ إجراءات وأساليب طموحة وواقعية وفعالة.
- تنفيذ عملية المراجعة الذاتية وإجراءاتها، والاعتماد على وجود أدلة فعالة ومتنوعة ذات أثر إيجابي على مخرجات العملية التعليمية في المدرسة.
- تحديد أولويات المدرسة المرتبطة بنتائج المراجعة الذاتية والتي تعمل على تحسين وتطوير العمل بالمدرسة.

المراقبة والمتابعة والتطوير المهني

- قيادة العملية التعليمية وعمليات التطوير.
- اتخاذ القيادتين العليا والوسطى إجراءات فعالة ومستمرة لمتابعة (خطط الأنشطة اللاصفية – خطط رعاية المتفوقين والموهوبين – الخطط العلاجية والإثرائية – خطط معالجة السلوك السلبي وتعزيز السلوك الإيجابي – أنشطة تنمية روح المبادرة والقيادة وتحمل المسؤولية والهوية الوطنية والعادات والتقاليد القطرية والتربية القيمية – التحصيل الأكاديمي – التعليم الإلكتروني – البحث العلمي – برنامج القراءة – مركز مصادر التعلم – المختبرات ... إلخ) ، مع ضرورة وضع مؤشرات لتقييم النجاح.
- قياس مدى فاعلية عمليات المراقبة وإدارة أداء الموظفين لضمان تحقيق الجودة والتحسين.
- مسؤولية مجلس الأمناء في تقديم الدعم المناسب لتطوير أداء المدرسة.
- التأكد من مشاركة جميع الموظفين (الإداريين والأكاديميين) في التدريب المهني.
- ارتباط التطوير المهني مع نتائج أداء الموظفين والمراجعة الذاتية للمدرسة.
- تنفيذ برامج متنوعة في التطوير المهني لها أثر فعال جداً على أداء الموظفين، وترتبط ارتباطاً وثيقاً بالاحتياجات الفعلية للموظفين القدامى والجدد.
- متابعة أثر تنفيذ البرامج التطويرية بصورة مستمرة من خلال ربط ذلك بقياس التطور والتقدم في مستوى مخرجات الطلبة.
- القدرة على إجراء التغييرات الضرورية للحفاظ على تعلم وتعليم عالي الجودة.



الصحة والسلامة

- توفر بيئة صحية وأمنة للطلبة والموظفين .
- تنفيذ دليل الصحة والسلامة من خلال تطبيق معاييره لتقديم مستوى عالٍ من الرعاية الصحية للموظفين والطلبة.
- مدى تأهب الموظفين لحالات الأخطار المحتملة وتقديم التدريب المناسب لهم لتأهيلهم لذلك.
- تقييم مدى نجاح الإشراف المدرسي على تنفيذ معايير الصحة والسلامة.
- جاهزية المبنى المدرسي ومرافقه ومدى متابعة نظافة وصيانة الأجهزة والأدوات.

الموارد البشرية والمادية

- وجود إجراءات واضحة لمراقبة وتنظيم ودعم الموظفين.
- تطبيق إجراءات فعالة لسد الشواغر (المؤقتة - الدائمة).
- تنفيذ سياسة الحوافز والجزاءات بعدالة، وانعكاس ذلك على رضا الموظفين وانضباطهم والتزامهم باللوائح المعمول بها.
- توفر الأدوات والموارد اللازمة لدعم العملية التعليمية في المبنى المدرسي ومرافقه.

التواصل والمشاركة المجتمعية

- تطبيق طرق فعالة يستطيع أولياء الأمور من خلالها التواصل والتعاون مع الموظفين والطلبة في المدرسة.
- توضيح إجراءات التواصل مع أولياء الأمور والمجتمع، وكيفية الاستفادة منها في دعم تعلم أبنائهم.
- استثمار الشراكة مع أولياء الأمور لتحسين مخرجات العملية التعليمية.
- رضا الموظفين والطلبة عن جوانب المدرسة المختلفة وانعكاسه على الجو العام.
- تطبيق طرق فعالة يستطيع من خلالها (الموظفون - الطلبة - أولياء الأمور - المجتمع المحلي ...) التواصل مع المدرسة لتحسين وتطوير العمل.
- تقييم مدى نجاح طرق التواصل في إشراك أولياء الأمور والمجتمع بفاعلية في الحياة المدرسية.



الجانب الأول : الرؤية والرسالة والأولويات

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.1.1	الرؤية والرسالة	<ul style="list-style-type: none"> • نشر وتوضيح الرؤية والرسالة للمجتمع المدرسي والتعريف بهما. • دمج أساليب وإجراءات الرسالة في أنشطة المدرسة والمناهج والنشرات والمراسلات. • انعكاس أثر الرسالة على المخرجات التعليمية في المدرسة (التحصيل الأكاديمي، وسلوك الطلبة، وأداء الموظفين.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> • نماذج من نشر الرؤية والرسالة. • أهداف وإجراءات وأساليب دمج الرسالة في المدرسة. • الاستبانات. • الملاحظة المباشرة. • الخطة التنفيذية السنوية. • تقارير مستشار المدرسة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • كيف تتأكد من أن الرؤية والرسالة واضحتان، وأهدافهما وإجراءاتهما مفهومة من قبل جميع أطراف العملية التعليمية؟ • كيف تتأكد أن الرؤية والرسالة تنعكس بصورة مستمرة على ممارسات التدريس والمخرجات التعليمية، وتنفيذ الأنشطة والفعاليات التي يُشارك فيها الطلبة؟ وما مدى تحقق الرسالة ؟
1.1.2	المراجعة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام المدرسة أدوات متعددة للمراجعة الذاتية. • متابعة لجنة المراجعة الذاتية لتقييم الخطط والبرامج والمشاريع. • قياس التطور والتحسين في أداء المدرسة. • الاستفادة من نتائج المراجعة الذاتية في تحديد الأولويات وتطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملف المراجعة الذاتية. • تقرير المراجعة الذاتية. • إجراءات المراجعة الذاتية. • أدوات المراجعة الذاتية (الاستبانات- نتائج الطلبة- استمارات متابعة الموظفين- التقارير الدورية للأقسام- تحليل Swot.... إلخ). • الاجتماعات. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • هل تم إشراك ممثلين عن جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية في المراجعة الذاتية؟ • ما الإجراءات المتعلقة بتنفيذ المراجعة الذاتية في المدرسة؟ • هل الأدلة متنوعة ومتكاملة لضمان دقة النتائج؟ • هل عملية المراجعة الذاتية تعكس عمل المدرسة بدقة وواقعية؟ وكيف يمكن قياس التطور والتحسين؟ وما الدليل على ذلك؟



الجانب الأول : الرؤية والرسالة والأولويات

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.1.3	أولويات المدرسة	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد المدرسة أولوياتها (تتناسب مع احتياجاتها الفعلية - تتمحور حول عملية التعليم والتعلم). • متابعة تنفيذ الأولويات . 	<ul style="list-style-type: none"> • خطة الأولويات - أو الخطة التطويرية - أو الخطة التنفيذية (السنوية) . • آلية متابعة تنفيذ الأولويات. • الملاحظة المباشرة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • إلى أي مدى تعكس أولويات المدرسة احتياجاتها الفعلية من التحسين والتطوير؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ • هل تم تحديد الأولويات وفق نتائج المراجعة الذاتية؟ • هل تم إعداد خطة شاملة لتنفيذ الأولويات؟ • ما مدى متابعة فريق القيادتين (العليا- والوسطى) في تنفيذ بنود تلك الخطة؟ • ما الأثر المنعكس من تنفيذ خطة الأولويات على مدخلات ومخرجات المدرسة؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : الرؤية والرسالة والأولويات

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.1.1	الرؤية والرسالة	<ul style="list-style-type: none"> الرؤية والرسالة واضحتان للجهات المعنية، وتم نشرهما بطريقة متنوعة وفعالة، كما تم دمج الرسالة بفاعلية في البرامج والأنشطة المدرسية، مما ساهم في تحقيق جميع بنود الرسالة، وانعكس إيجاباً على تلك الجوانب في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> الرؤية والرسالة واضحتان للجهات المعنية، وتم نشرهما بطريقة متنوعة، كما تم دمج الرسالة في البرامج والأنشطة المدرسية، مما ساهم في تحقيق معظم بنود الرسالة، وانعكس إيجاباً على تلك الجوانب في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> الرؤية والرسالة واضحتان للجهات المعنية، وتم نشرهما، كما تم دمج الرسالة في البرامج والأنشطة المدرسية، مما ساهم في تحقيق بعض بنود الرسالة، وانعكس إيجاباً على تلك الجوانب في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> الرؤية والرسالة واضحتان للجهات المعنية، وتم نشرهما، كما تم دمج الرسالة في البرامج والأنشطة المدرسية بشكل غير فعال، مما لم ينعكس إيجاباً على جوانب العمل في المدرسة. الرؤية والرسالة غير واضحتين للجهات المعنية، ولم يتم نشرهما أو دمجهما في الأنشطة والبرامج المدرسية، ولم يتم تحقيق بنود الرسالة.
1.1.2	المراجعة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> تقوم المدرسة بإعداد المراجعة الذاتية لتقييم الخطط والبرامج والمشاريع ومجالات الأداء بالمدرسة، مستخدمة أدوات وطرقاً متنوعة وفعالة، بحيث تمكن المدرسة من تحديد مستوى أدائها، والتي تعكس الواقع الفعلي لجميع جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم المدرسة بإعداد المراجعة الذاتية لتقييم الخطط والبرامج والمشاريع ومجالات الأداء بالمدرسة، مستخدمة أدوات وطرقاً متنوعة، بحيث تمكن المدرسة من تحديد مستوى أدائها، والتي تعكس الواقع الفعلي لمعظم جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم المدرسة بإعداد المراجعة الذاتية لتقييم الخطط والبرامج والمشاريع ومجالات الأداء بالمدرسة، مستخدمة أدوات وطرقاً، بحيث تمكن المدرسة من تحديد مستوى أدائها، والتي تعكس الواقع الفعلي لبعض جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم المدرسة بإعداد مراجعة ذاتية غير فعالة ولا تعكس الواقع الفعلي للمدرسة. لم تقم المدرسة بإعداد مراجعة ذاتية لها.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.1.3	أولويات المدرسة	<ul style="list-style-type: none"> قامت المدرسة بتحديد أولوياتها وفقاً لاحتياجاتها الفعلية، وبناءً على مراجعتها الذاتية، وأعدت خطة واضحة لتنفيذها ومتابعتها؛ مما أدى إلى تحقيق جميع أولوياتها؛ وساهم في تطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> قامت المدرسة بتحديد أولوياتها وفقاً لاحتياجاتها الفعلية، وبناءً على مراجعتها الذاتية، وأعدت خطة لتنفيذها ومتابعتها؛ مما أدى إلى تحقيق معظم أولوياتها؛ وساهم في تطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> قامت المدرسة بتحديد بعض أولوياتها وفقاً لاحتياجاتها الفعلية، وبناءً على مراجعتها الذاتية، وأعدت خطة لتنفيذها؛ مما أدى إلى تحقيق بعض أولوياتها. 	<ul style="list-style-type: none"> قامت المدرسة بتحديد أولويات لا تتناسب مع واقعها الفعلي؛ مما لم يؤدي إلى تطوير أداء المدرسة. لم تقم المدرسة بتحديد أو تنفيذ أولوياتها.



الجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.2.1	مراقبة ومتابعة أداء الموظفين والطلبة	<ul style="list-style-type: none"> • مراقبة ومتابعة قيادتي المدرسة العليا والوسطى (المدير – نائب المدير – النائب الأكاديمي – النائب الإداري – المنسقين) للموظفين والعاملين كل حسب وصفه الوظيفي. • تقديم التغذية الراجعة للموظفين الذين تمت متابعتهم لتحسين أدائهم. • قياس مدى التقدم في أداء الطلبة وتحديد جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين. • متابعة ومراقبة سلوك الطلبة. • تنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية والإثرائية لتحسين المخرجات الأكاديمية والسلوكية للطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملف متابعة الأقسام (متابعة منسقي المواد والمعلمين – تقارير متابعة خطط الأقسام). • التقارير الدورية من (النائب الإداري – النائب الأكاديمي – منسقي الأقسام)، وبيانات التقييم المدرسي (بطاقة تقرير الأداء المدرسي، ... إلخ). • استمارات الملاحظة الصفية من (القيادتين العليا والوسطى والتوجيه التربوي). • ملف تقييم أداء الموظفين. • الوصف الوظيفي. • ملف التحصيل الأكاديمي (الاختبارات – تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات الوطنية والدولية والمدرسية – الخطط العلاجية والإثرائية). • المشاهدات الصفية. • الاجتماعات (القيادة العليا والوسطى – المعلمون). • التأمل الذاتي. • الملاحظة المباشرة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما هي الآلية المطبقة لمتابعة أداء جميع العاملين في المدرسة؟ وكيف يتم تقديم التغذية الراجعة للموظفين عن أدائهم؟ وما الأثر المنعكس من ذلك على مدخلات ومخرجات المدرسة؟ • كيف يتم تحسين وتطوير أداء العاملين بالمدرسة؟ وما هي تلك الإجراءات؟ وما مدى فاعليتها؟ • ما مدى الاستفادة من تحليل نتائج الطلبة؟ هل يتم استخدام تلك المعلومات في تحديد نقاط القوة والتحسين في المدرسة؟ وكيف تتم متابعة تنفيذها وقياس الأثر المنعكس من التنفيذ على مخرجات العملية التعليمية.



الجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.2.2	مجلس الأمناء	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل مجلس الأمناء مع تحديد مهامه الوظيفية. التزام أعضاء المجلس بحضور الاجتماعات. اطلاع أعضاء المجلس على أمور المدرسة ومستجداتها (السياسات، الخطط، الأهداف، مستوى التعليم والتعلم، المراجعة الذاتية، سلوك الطلبة، الصحة والسلامة... إلخ). مشاركة أعضاء المجلس في أنشطة وفعاليات المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> الاجتماعات. الأدلة الخاصة بإنجازاتهم. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> هل هناك مجلس أمناء مُشكل في المدرسة ومُكتمل الأعضاء؟ كم مرة يجتمع أعضاء مجلس الأمناء؟ وما مدى التزامهم بحضور اجتماعات المجلس؟ هل هم على اطلاع بآخر المستجدات المتعلقة بالشؤون التعليمية في المدرسة؟ وما الدليل على ذلك؟ ما مدى فاعلية مجلس الأمناء في دعم أداء المدرسة؟ وهل لهم مشاركات فعالة في أنشطة وفعاليات المدرسة المختلفة؟
1.2.3	التطوير المهني للموظفين	<ul style="list-style-type: none"> تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين. تنفيذ خطة تطوير مهني للموظفين مبنية على احتياجاتهم الفعلية. إعداد وتنفيذ خطط تطويرية فردية للموظفين الذين لوحظ ضعف أدائهم وقلة استفادتهم من البرامج المقدمة لهم. تبادل الزيارات مع المدارس الأخرى لنقل الخبرات. تقييم البرامج التدريبية من قبل المنتسبين لها. متابعة ومراقبة القيادتين العليا والوسطى للموظفين لقياس أثر التدريب والبرامج التطويرية على أدائهم. 	<ul style="list-style-type: none"> خطة التطوير المهني. استمارات تحديد الاحتياجات التدريبية. تقارير المتابعة من (مدير المدرسة- النائب الأكاديمي - منسقي الأقسام- التوجيه التربوي). جدول تبادل الزيارات. استبانات / استمارات الموظفين لتقييم البرامج التدريبية. سجلات متابعة وتقييم الموظفين، وقياس أثر تدريبهم. سجلات حضور الدورات. المشاهدات الصفية. نتائج الطلبة. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف يتم ربط التدريب والتطوير المهني الداخلي بأداء الموظفين ورسالة وألويات المدرسة؟ وكيف يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين؟ وما مدى فاعلية ذلك؟ هل هناك عدالة في توفير التدريب اللائم لكل الموظفين؟ ما الدليل على ذلك؟ ما مدى فاعلية دورات التطوير المهني؟ وما مدى التنوع في تلك الدورات؟ هل هناك تبادل للخبرات مع المدارس الأخرى في دولة قطر؟ وما هي إجراءات متابعة وقياس أثر تلك الورش على أداء الموظفين؟ وما مدى فاعلية ذلك؟ هل يتم تقديم دعم فردي للموظفين وفقاً لاحتياجاتهم؟ ما مدى فاعلية ذلك على تطوير وتحسين أداء الموظفين؟



الجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
		<ul style="list-style-type: none"> إعداد وتنفيذ برنامج تهيئة للموظفين الجدد. تنفيذ ومتابعة خطة التطوير المهني للموظفين الجدد. قياس مدى استفادة الموظفين من برنامج التهيئة والتطوير المهني. إعداد خطط تطويرية فردية للموظفين الجدد الذين لوحظ عدم استفادتهم من البرامج المقدمة لهم. 	<ul style="list-style-type: none"> خطة تطوير الموظفين الجدد. مقابلة الموظفين الجدد. المشاهدة الصفية. نتائج الطلبة. سجلات متابعة وتقييم الموظفين الجدد وأثر القياس. برامج مركز التدريب والتطوير التربوي بالوزارة. 	<ul style="list-style-type: none"> هل يتم تقديم دعم مناسب لاحتياجات الموظفين الجدد لتأهيلهم للعمل في المدرسة؟ وما مدى فاعلية ذلك على تطوير وتحسين أدائهم؟ هل تقوم المدرسة بإحاق الموظفين الجدد ببرنامج مركز التدريب والتطوير التربوي في وزارة التعليم والتعليم العالي؟ وما مدى الاستفادة؟ وكيف يتم قياس أثر البرامج؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني: المراقبة والمتابعة والتطوير المهني

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.2.1	مراقبة ومتابعة أداء الموظفين والطلبة	<ul style="list-style-type: none"> • لدى قيادتي المدرسة العليا والوسطى (مدير المدرسة – النائب الأكاديمي – الإداري – المنسقين) آلية فعالة لمراقبة ومتابعة أداء الموظفين وتتضمن (تقديم التغذية الراجعة – تكثيف المتابعة للذين لوحظ ضعف أدائهم – قياس أثر المتابعة على أدائهم)؛ مما ساهم في تحسين وتطوير أدائهم في جميع الجوانب الأكاديمية والإدارية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى قيادتي المدرسة العليا والوسطى (مدير المدرسة – النائب الأكاديمي – الإداري – المنسقين) آلية لمراقبة ومتابعة أداء الموظفين وتتضمن (تقديم التغذية الراجعة – تكثيف المتابعة للذين لوحظ ضعف أدائهم – قياس أثر المتابعة على أدائهم)؛ مما ساهم في تحسين وتطوير أدائهم في معظم الجوانب الأكاديمية والإدارية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى قيادتي المدرسة العليا والوسطى (مدير المدرسة – النائب الأكاديمي – الإداري – المنسقين) آلية لمراقبة ومتابعة أداء الموظفين وتتضمن (تقديم التغذية الراجعة – تكثيف المتابعة للذين لوحظ ضعف أدائهم – قياس أثر المتابعة على أدائهم)؛ مما ساهم في تحسين وتطوير أدائهم في بعض الجوانب الأكاديمية والإدارية. 	<ul style="list-style-type: none"> • مراقبة ومتابعة القيادتين العليا والوسطى للموظفين غير فعالة؛ مما لم يساهم في تطوير أدائهم في الجوانب الأكاديمية والإدارية. • لا توجد آلية لمراقبة ومتابعة أداء الموظفين في المدرسة.
		<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة نظام فعال لمراقبة أداء الطلبة لقياس مدى التقدم لديهم، ويتم الاستفادة من نتائج المتابعة في تحسين ممارسات التدريس وإعداد الخطط العلاجية والإثرائية؛ مما كان له الأثر الإيجابي على أداء الطلبة في جميع المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة نظام لمراقبة أداء الطلبة لقياس مدى التقدم لديهم، ويتم الاستفادة من نتائج المتابعة في تحسين ممارسات التدريس وإعداد الخطط العلاجية والإثرائية؛ مما كان له الأثر الإيجابي على أداء الطلبة في معظم المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة نظام لمراقبة أداء الطلبة لتحسين طرق التدريس وإعداد الخطط العلاجية والإثرائية؛ مما كان له الأثر الإيجابي على أداء الطلبة في بعض المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة نظام غير فعال لمراقبة ومراقبة مستوى أداء الطلبة؛ مما لم يكن له الأثر الإيجابي على أداء الطلبة في المواد الدراسية. • لا يوجد لدى المدرسة نظام لمراقبة ومراقبة مستوى أداء الطلبة.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.2.2	مجلس الأمناء	<ul style="list-style-type: none"> • لدى أعضاء مجلس الأمناء معرفة واطلاع على جميع أمور المدرسة ومستجداتها (التحصيل الأكاديمي، الخطط المدرسية .. إلخ) من خلال الاجتماعات الدورية، والمشاركة في أنشطة وفعاليات المدرسة؛ مما ساهم في تقديم الدعم لتطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى أعضاء مجلس الأمناء معرفة واطلاع على معظم أمور المدرسة ومستجداتها (التحصيل الأكاديمي، الخطط المدرسية .. إلخ) ، من خلال الاجتماعات والمشاركة في أنشطة وفعاليات المدرسة؛ مما ساهم في تقديم الدعم لتطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى أعضاء مجلس الأمناء معرفة واطلاع على بعض أمور المدرسة ومستجداتها (التحصيل الأكاديمي، الخطط المدرسية .. إلخ) من خلال الاجتماعات والمشاركة في أنشطة وفعاليات المدرسة؛ مما ساهم في تقديم الدعم لتطوير أداء المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • أعضاء مجلس الأمناء ليست لديهم معرفة واطلاع بأمور المدرسة؛ مما لم يؤد إلى تطوير أداء المدرسة. • لم يتم تشكيل مجلس الأمناء في المدرسة.
1.2.3	التطوير المهني للموظفين	<ul style="list-style-type: none"> • تعد المدرسة وتنفذ خطة للتطوير المهني (فردية - جماعية) شاملة، تراعي الاحتياجات التدريبية الفعلية للموظفين. ولدى المدرسة آلية فعالة لمتابعة وتقييم البرامج التدريبية، وقياس أثر التدريب والتطوير المهني على الموظفين؛ مما ساهم في تطوير أداء جميع الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • تعد المدرسة وتنفذ خطة للتطوير المهني (فردية - جماعية) شاملة، تراعي الاحتياجات التدريبية الفعلية للموظفين. ولدى المدرسة آلية لمتابعة وتقييم البرامج التدريبية، وقياس أثر التدريب والتطوير المهني؛ مما ساهم في تطوير أداء معظم الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • تعد المدرسة وتنفذ خطة للتطوير المهني (فردية - جماعية)، تراعي الاحتياجات التدريبية الفعلية للموظفين. ولدى المدرسة آلية لمتابعة وتقييم البرامج التدريبية، وقياس أثر التدريب والتطوير المهني؛ مما ساهم في تطوير أداء بعض الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • تعد المدرسة خطة للتطوير المهني (فردية - جماعية) - لا تراعي الاحتياجات الفعلية للموظفين، ولا يتم قياس أثر التدريب والتطوير المهني على الموظفين، ولم تؤد إلى تطوير أدائهم. • لا تقوم المدرسة بمتابعة وتقييم البرامج التدريبية للموظفين.
		<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة خطة تطوير مهني (فردية - جماعية) لتهيئة وتدريب الموظفين الجدد وملائمة لاحتياجاتهم؛ مما انعكس إيجاباً على أداء معظم الموظفين الجدد. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة خطة تطوير مهني (فردية - جماعية) لتهيئة وتدريب الموظفين الجدد؛ مما انعكس إيجاباً على أداء معظم الموظفين الجدد. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة خطة تطوير مهني (فردية - جماعية) لتهيئة وتدريب الموظفين الجدد؛ مما انعكس إيجاباً على أداء بعض الموظفين الجدد. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة خطة تطوير مهني (فردية - جماعية) غير فعالة؛ ولا تراعي الاحتياجات التدريبية للموظفين الجدد، ولم ينعكس أثرها على أدائهم. • لم تضع المدرسة خطة تطوير مهني للموظفين الجدد.



الجانب الثالث : الصحة والسلامة

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.3.1	إدارة الصحة والسلامة	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة الصحة والسلامة متابعة صحة وسلامة الطلبة وموظفي المدرسة. نشر وتوضيح دليل الصحة والسلامة (توعياً وثقيفاً) للمجتمع المدرسي، وعرض إرشاداتها وقواعدها وأنظمتها في مرافق المدرسة. تدريب المجتمع المدرسي على إجراءات الصحة والسلامة (عمليات الإخلاء الوهمي، استخدام طفايات الحريق، الإسعافات الأولية، تطبيق قواعد الصحة والسلامة في المختبرات والمعامل.... إلخ). تطبيق ومتابعة دليل الصحة والسلامة في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> دليل الصحة والسلامة. الخطط التنفيذية للصحة والسلامة بالمدرسة. المراجعة الذاتية للصحة والسلامة. الاجتماعات الخاصة (لجنة الصحة والسلامة- السلامة المرورية... إلخ). تقارير شهرية معتمدة من لجنة الصحة والسلامة. تقارير عملية الإخلاء الوهمي. تقارير فعاليات ومشاركات الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور في أنشطة الصحة والسلامة. الورش والبرامج الخاصة بالصحة والسلامة. سجل الترتيبات والتسهيلات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة. سجل الفحوصات الدورية لياه الشرب والأطعمة بالمقصف المدرسي. استمارات المتابعة. الملاحظات المباشرة. الاستبانات. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي الإجراءات المتبعة لضمان توفير خدمات الصحة والسلامة في المدرسة؟ وكيف تتم متابعة تنفيذ إجراءات الصحة والسلامة في المدرسة؟ وما مدى فاعليتها في الحفاظ على صحة وسلامة الطلبة؟ وكيف تم نشر دليل الصحة والسلامة في المجتمع المدرسي؟ وما مدى وعي الأطراف المعنية في المجتمع المدرسي بهذا الدليل؟ ما مدى فاعلية لجنة الأمن والسلامة في متابعة تطبيق شروط الصحة والسلامة في المدرسة بصفة عامة وفي مراعاة طلبية الدعم التعليمي الإضافي؟ هل يتم تقديم ورش تدريبية لتدريب المجتمع المدرسي على إجراءات الصحة والسلامة؟ كم مرة يتم التدريب على تنفيذ إجراءات الإخلاء الوهمي في السنة؟ وما الوقت الذي استغرقته آخر عملية للإخلاء الوهمي؟ وهل هناك أي تحسن في سرعة / مدة إخلاء المبنى المدرسي وطريقته؟ وما هي آلية تطبيق قواعد الصحة والسلامة في المختبرات والمعامل والحافلات المدرسية؟ وما هي إجراءات السلامة المرورية المطلوب اتباعها عند الدخول والخروج من المبنى المدرسي (للسيارات والحافلات)؟ كيف تضمن المدرسة أن الشخص المسؤول أو المفوض لاستلام الطالب من المدرسة هو نفسه الذي يتسلم الطالب؟ ما هي السياسة المتبعة في حال تأخر ولي الأمر وبقاء الطالب في المدرسة لوقت أطول من الوقت الرسمي للدوام المدرسي؟ ما مدى وعي حراس المدرسة بأهمية وضرة الحفاظ على أمن وسلامة جميع مداخل ومخارج المدرسة؟ وما هي الإجراءات المتبعة وقت الأزمات والطوارئ؟ كيف تتأكد من ذلك؟



الجانب الثالث : الصحة والسلامة

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.3.2	صيانة ونظافة المبنى المدرسي ومرافقه	<ul style="list-style-type: none"> متابعة صيانة ونظافة المبنى المدرسي ومرافقه (الداخلية والخارجية). متابعة صيانة الأجهزة والأدوات والأثاث في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> العقود مع الشركات. سجلات الصيانة. استمارات المتابعة. تقارير الشركات الخاصة بمتابعة أدوات ومستلزمات الصحة والسلامة. الملاحظة المباشرة. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي السياسات والإجراءات المتبعة لضمان صيانة المبنى المدرسي ومرافقه والأجهزة والموارد والمصادر بشكل جيد ومستمر؟ هل تعتبر المرافق والموارد والمعدات المتوفرة بالمدرسة مناسبة لاستخدام واحتياجات الطلبة؟ هل تم تكييف وتعديل المبنى بشكل يتناسب مع احتياجات طلبة الدعم التعليمي الإضافي؟ وهل يستطيع هؤلاء الطلبة الوصول إلى جميع مرافق المدرسة بسهولة بما فيها مخارج الطوارئ؟ وما الدليل على ذلك؟ هل تتم صيانة ونظافة المبنى المدرسي بشكل دوري؟ كيف تتأكد من ذلك؟ وهل تم التعاقد مع شركات متخصصة من أجل القيام بأعمال الصيانة الدورية؟ وهل تتم الاستجابة من قبل تلك الشركات بصورة سريعة؟ وفي حال عدم السرعة في الاستجابة ما هي الإجراءات المتبعة؟ وما مدى فاعليتها؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : الصحة والسلامة

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.3.1	إدارة الصحة والسلامة	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر دليل الصحة والسلامة في المدرسة وعرض إرشاداته وإجراءاته (توعياً) وتثقيفاً وتدريباً، ويتم تطبيق ومتابعة معايير الصحة والسلامة في المبنى المدرسي ومرافقه بشكل مستمر وفعال بما يضمن صحة وسلامة المجتمع المدرسي في جميع مرافق المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر دليل الصحة والسلامة في المدرسة وعرض إرشاداته وإجراءاته (توعياً) وتثقيفاً وتدريباً، ويتم تطبيق ومتابعة معايير الصحة والسلامة في المبنى المدرسي ومرافقه بشكل مستمر بما يضمن صحة وسلامة المجتمع المدرسي في معظم مرافق المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر دليل الصحة والسلامة في المدرسة وعرض إرشاداته وإجراءاته (توعياً) وتثقيفاً وتدريباً، ويتم تطبيق معايير الصحة والسلامة في المبنى المدرسي ومرافقه بما يضمن صحة وسلامة المجتمع المدرسي في بعض مرافق المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر دليل الصحة والسلامة وعرض إرشاداته وإجراءاته وتطبيق معايير السلامة بصورة غير فعالة في المدرسة، مما لم يؤد إلى ضمان صحة وسلامة المجتمع المدرسي ومرافقه. • لا تطبق المدرسة دليل الصحة والسلامة.
1.3.2	صيانة ونظافة المبنى المدرسي ومرافقه	<ul style="list-style-type: none"> • الاهتمام بصيانة ونظافة المبنى المدرسي والمرافق والأجهزة (الحاسب الآلي) -أجهزة العرض- المختبرات والمعامل.. إلخ)، ومتابعتها بشكل مستمر وفعال بما يضمن جودة المبنى المدرسي وجميع مرافقه وأجهزته. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاهتمام بصيانة ونظافة المبنى المدرسي والمرافق والأجهزة (الحاسب الآلي) -أجهزة العرض- المختبرات والمعامل.. إلخ)، ومتابعتها بشكل مستمر بما يضمن جودة المبنى المدرسي ومعظم مرافقه وأجهزته. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاهتمام بصيانة ونظافة المبنى المدرسي والمرافق والأجهزة (الحاسب الآلي) -أجهزة العرض- المختبرات والمعامل.. إلخ)، بما يضمن جودة المبنى المدرسي وبعض مرافقه وأجهزته. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاهتمام بصيانة ونظافة المبنى المدرسي والمرافق والأجهزة ومتابعتها بصورة غير فعالة؛ مما أدى إلى قصور في متابعة جودة المبنى المدرسي ومرافقه وأجهزته. • لا يتم الاهتمام بصيانة ونظافة المبنى المدرسي والمرافق والأجهزة.



الجانب الرابع : الموارد البشرية والمادية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.4.1	إدارة الموارد البشرية	<ul style="list-style-type: none"> توزيع المسؤوليات وتفويض المهام على الموظفين حسب الخبرة والإمكانيات. الالتزام بالتعيينات حسب الهيكل التنظيمي المعتمد والأنظمة المعمول بها من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي. تحديد الشواغر والاحتياجات، ووضع الحلول المناسبة. توضيح وتطبيق لائحة المخالفات والجزاءات لموظفي المدرسة. تحفيز الموظفين وتكريمهم، والعدالة في التطبيق. متابعة حضور وانصراف الموظفين. اتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من غياب وتأخر الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> الهيكل التنظيمي. مؤهلات الموظفين. سجل التكليف وتفويض المهام. كشف استلام الموظفين للوصف الوظيفي. حصر الشواغر. مخاطبات المدرسة مع وزارة التعليم والتعليم العالي لسد الشواغر. كشف بأسماء الموظفين الذين تركوا المدرسة (إنهاء خدمات - نقل - استقالة) خلال عامين دراسيين، وأسباب الترك. كشف بأسماء الموظفين الجدد. سياسة المدرسة في متابعة غياب وتأخر الموظفين. إجراءات المخالفات والجزاءات. آلية تحفيز الموظفين. نماذج من الحوافز والجزاءات التي تم تطبيقها. كشف حضور وانصراف الموظفين. سجل الغياب والتأخر والاستئذان. نسبة حضور وغياب وتأخر واستئذان الموظفين. المقابلات. الملاحظات المباشرة. 	<ul style="list-style-type: none"> ما مدى فاعلية توزيع مهام ومسؤوليات الموظفين على سير العمل في المدرسة؟ هل تتوفر الفرص للموظفين من أجل تولي أدوار ومسؤوليات جديدة وإثراء خبراتهم ومساهماتهم في المدرسة؟ وما الدليل على ذلك؟ هل تلتزم المدرسة بالهيكل التنظيمي المعتمد من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي؟ وكيف تتعامل المدرسة مع الشواغر والفائض في أعداد الموظفين؟ وما أثرها على سير العمل بالمدرسة؟ ما هو سبب ترك الموظفين للعمل في المدرسة؟ وما مدى فاعلية السياسات والإجراءات المتبعة للاحتفاظ بالموظفين ذوي الكفاءة؟ ما هي الآليات أو الطرق المتبعة لضمان تحفيز الموظفين بالشكل المناسب لضمان تحسين جودة العمل؟ وما مدى فاعليتها؟ هل يتم تطبيق سياسة الجزاءات بصورة ثابتة وعادلة؟ وكيف يُمكن الحكم على ذلك؟ ما هي الآلية المطبقة لمتابعة حضور وانصراف الموظفين؟ وما مدى فاعليتها؟ وفي حالة وجود نسب مرتفعة لغياب أو تأخر الموظفين ما هي الإجراءات التي يتم تطبيقها للحد من ذلك؟ وهل هي فعالة؟ وكيف تتأكد من ذلك؟



الجانب الرابع : الموارد البشرية والمادية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.4.2	إدارة الموارد المادية	<ul style="list-style-type: none">• توفر الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في الصفوف الدراسية.• توفر الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في مرافق المدرسة (مركز مصادر التعلم - مختبرات العلوم - معامل الحاسب الآلي - قسم الدعم التعليمي الإضافي.... إلخ).	<ul style="list-style-type: none">• كشوف جرد الموارد في (مركز مصادر التعلم - مختبرات العلوم - معامل الحاسب الآلي... إلخ).• الملاحظة المباشرة.• المشاهدات الصفية.• المقابلات.	<ul style="list-style-type: none">• هل استطاعت المدرسة توفير جميع الموارد والمصادر الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم؟ وما مدى جودة وتنوع المصادر في مرافق المدرسة؟ وما مدى فاعلية الدور الذي يقوم به موظف صيانة الأجهزة والشبكات في ضمان سير العمل بسلاسة في المدرسة؟ كيف تتأكد من ذلك؟• هل تتوفر الموارد والمصادر في كافة المرافق المدرسية؟ وما سبب عدم توفر بعض الموارد في بعض المرافق؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الرابع : الموارد البشرية والمادية

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.4.1	إدارة الموارد البشرية	<ul style="list-style-type: none"> • يتم توزيع المسؤوليات وتفويض المهام على الموظفين حسب المؤهلات المطلوبة والهيكل التنظيمي المعتمد من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي، ويتم اتخاذ الإجراءات والحلول (المؤقتة - الدائمة)؛ مما ساهم في تنظيم جوانب العمل في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم توزيع المسؤوليات وتفويض المهام على الموظفين حسب المؤهلات المطلوبة والهيكل التنظيمي المعتمد من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي، ويتم اتخاذ الإجراءات والحلول (المؤقتة - الدائمة)؛ مما ساهم في تنظيم جوانب العمل في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم توزيع المسؤوليات وتفويض المهام على الموظفين حسب المؤهلات المطلوبة والهيكل التنظيمي المعتمد من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي، ولم يتم اتخاذ إجراءات وحلول فعالة لسد الشواغر؛ مما لم يؤد إلى تنظيم جوانب العمل في المدرسة. • لا يتم توزيع المسؤوليات والمهام على الموظفين حسب المؤهلات المطلوبة والهيكل التنظيمي المعتمد. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة آلية واضحة ومعلنة لنظام الحوافز، ويتم تطبيقها على جميع الموظفين بعدالة؛ مما أدى إلى رضاهم واستقرارهم الوظيفي وجودة أدائهم في المدرسة.
		<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة آلية واضحة ومعلنة لنظام الحوافز، ويتم تطبيقها على معظم الموظفين؛ مما أدى إلى رضاهم واستقرارهم الوظيفي وجودة أدائهم في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة آلية واضحة ومعلنة لنظام الحوافز، ويتم تطبيقها على بعض الموظفين؛ مما أدى إلى رضاهم واستقرارهم الوظيفي وجودة أدائهم في المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى المدرسة آلية لنظام الحوافز، ويتم تطبيقها بشكل غير عادل على الموظفين؛ مما لم يؤد إلى رضاهم واستقرارهم الوظيفي في المدرسة. • لا يتم تطبيق سياسة لنظام الحوافز على الموظفين. 	



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
		<ul style="list-style-type: none"> تطبق المدرسة نظاماً مستمراً وفعالاً لمتابعة التزام الموظفين بالدوام المدرسي (حضوراً وانصرافاً)، مع تنفيذ لائحته المخالفات والجزاءات للحد من نسبة تأخرهم وغيابهم؛ مما ساهم في التزام وانضباط جميع الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> تطبق المدرسة نظاماً مستمراً لمتابعة التزام الموظفين بالدوام المدرسي (حضوراً وانصرافاً)، مع تنفيذ لائحته المخالفات والجزاءات للحد من نسبة تأخرهم وغيابهم؛ مما ساهم في التزام وانضباط معظم الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> تطبق المدرسة نظاماً لمتابعة التزام الموظفين بالدوام المدرسي (حضوراً وانصرافاً)، مع تنفيذ لائحته المخالفات والجزاءات للحد من نسبة تأخرهم وغيابهم؛ مما ساهم في التزام وانضباط بعض الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> تطبق المدرسة نظاماً غير فعال لمتابعة التزام الموظفين بالدوام المدرسي (حضوراً وانصرافاً)؛ مما لم يؤد إلى التزام وانضباط الموظفين. لا تطبق المدرسة نظاماً لمتابعة حضور والتزام الموظفين بالدوام المدرسي (حضوراً وانصرافاً).
1.4.2	إدارة الموارد المادية	<ul style="list-style-type: none"> توفر المدرسة الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في جميع مرافق المدرسة (الصفوف الدراسية - مركز مصادر التعلم - مختبرات العلوم - معامل الحاسب الآلي - قسم الدعم الإضافي... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> توفر المدرسة الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في معظم مرافق المدرسة (الصفوف الدراسية - مركز مصادر التعلم - مختبرات العلوم - معامل الحاسب الآلي - قسم الدعم الإضافي... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> توفر المدرسة الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في بعض مرافق المدرسة (الصفوف الدراسية - مركز مصادر التعلم - مختبرات العلوم - معامل الحاسب الآلي - قسم الدعم الإضافي... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> لا توفر المدرسة الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية في مرافق المدرسة.



الجانب الخامس: التواصل والمشاركة المجتمعية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.5.1	التواصل مع الموظفين	<ul style="list-style-type: none"> • طرق ووسائل التواصل مع الموظفين. • العلاقة المهنية والجو العام بالدرسة. • مشاركة الموظفين والتعرف على آرائهم ومقترحاتهم والاستفادة منها في اتخاذ القرارات المدرسية وتطوير العمل. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاجتماعات. • آلية التواصل مع الموظفين. • الاستبانات. • نماذج من مقترحات الموظفين. • بطاقة تقرير الأداء المدرسي • الملاحظة المباشرة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما مدى فعالية طرق التواصل بين الموظفين في تسهيل سير العمل اليومي في المدرسة؟ وما هي تلك الطرق؟ • كيف تقيس المدرسة مدى فاعليتها؟ • كيف تقيس المدرسة رضا الموظفين عن العمل في المدرسة؟ • هل يشعر الموظفون بالمسؤولية تجاه عملهم؟ كيف تتأكد من ذلك؟ • ما الآليات المتبعة والمستخدمه من قبل الإدارة والقيادة المدرسية للاستفادة من مقترحات وآراء الموظفين؟ وهل يسهم ذلك في تحسين مخرجات العملية التعليمية؟ وما الدليل على ذلك؟ فكر في أمثلة حول بعض المقترحات التي تم تنفيذها.
1.5.2	التواصل مع الطلبة	<ul style="list-style-type: none"> • طرق ووسائل التواصل مع الطلبة . • التعرف على آراء ومقترحات الطلبة والاستفادة منها في اتخاذ القرارات المدرسية وتطوير العمل. • قياس رضا الطلبة عن المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملف اجتماعات الطلبة. • آلية التواصل مع الطلبة. • الاستبانات. • نماذج من مقترحات الطلبة. • بطاقة تقرير الأداء المدرسي • الملاحظة المباشرة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما مدى فعالية طرق التواصل مع الطلبة في المدرسة؟ وما هي تلك الطرق؟ وكيف تقيس المدرسة مدى فاعليتها؟ • كيف تقيس المدرسة رضا الطلبة عن البيئة المدرسية؟ وما مدى الاستفادة من بطاقة تقرير الأداء المدرسي في ذلك؟ وما مدى فاعليتها؟ • هل يشعر الطلبة بالمسؤولية تجاه تعلمهم؟ • ما الآليات المتبعة والمستخدمه من قبل الإدارة والقيادة المدرسية للاستفادة من مقترحات وآراء الطلبة؟ وهل يسهم ذلك في تحسين مخرجات العملية التعليمية؟ وما الدليل على ذلك؟



الجانب الخامس: التواصل والمشاركة المجتمعية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
1.5.3	مشاركة أولياء الأمور في المجتمع المدرسي.	<ul style="list-style-type: none"> إعداد وتنفيذ خطة للتواصل مع أولياء الأمور تحدد فيها طرق التواصل (الاجتماعات- النشرات- الدعوات - الرسائل إلخ). إشراك أولياء الأمور في متابعة مستوى أبنائهم السلوكي والأكاديمي والعمل على إيجاد الحلول المناسبة. التعرف على آراء ومقترحات أولياء الأمور والاستفادة منها في اتخاذ القرارات المدرسية وتطوير العمل. قياس رضا أولياء الأمور عن المدرسة. تنظيم برامج وأنشطة جاذبة لأولياء الأمور لتعزيز مشاركتهم في الحياة المدرسية. 	<ul style="list-style-type: none"> ملف التواصل مع أولياء الأمور (خطة التواصل مع أولياء الأمور - اجتماعات أولياء الأمور - دروس المعيشة... إلخ). الاستبانات نماذج من مقترحات أولياء الأمور. نماذج من التقارير الدورية للتحصيل الأكاديمي والسلوكي. نماذج من شهادات الشكر والتقدير. بطاقة تقرير الأداء المدرسي. نتائج الاستطلاع التربوي. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> هل توجد سياسات وخطط للتواصل مع أولياء الأمور؟ وما مدى فاعليتها؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ هل يتم التواصل من طرف واحد أم من الطرفين (المدرسة وأولياء الأمور)؟ وما الإجراءات التي تتخذها المدرسة بشأن أولياء الأمور الذين لا يتواصلون معها بشكل منتظم أو لا يبدو أي ملاحظات حول تقارير أداء أبنائهم؟ ما نوع المعلومات التي تتم مشاركتها مع أولياء الأمور؟ وكم مرة يتم ذلك؟ وما الأثر المنعكس من ذلك على تعزيز الشراكة بين المدرسة وأولياء الأمور وعلى تحسين مخرجات التعلم للطلبة؟ ما مدى رضا أولياء الأمور عن جودة العملية التعليمية؟ كيف يتم التعرف على آرائهم ومقترحاتهم؟ وكيف تتم الاستفادة من تلك الآراء والمقترحات؟ وما مدى الاستفادة من بطاقة تقرير الأداء المدرسي في ذلك؟
1.5.4	مشاركة المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي	<ul style="list-style-type: none"> تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج ذات العلاقة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى (مسابقات - مؤتمرات - فعاليات وطنية إلخ). الاستفادة من البرامج والأنشطة في تنمية مهارات الطلبة (الوجدانية - المعرفية إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> خطة التواصل مع المجتمع ملف تبادل الزيارات . المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي إجراءات المدرسة فيما يتعلق بالتعاون مع المدارس الحكومية الأخرى ومؤسسات المجتمع المحلي؟ إلى أي مدى تبادر المدرسة بالتواصل وتنظيم أنشطة مشتركة مع المدارس الأخرى والمؤسسات المختلفة؟ ما نوع الأنشطة التي تقترحها المدرسة أو تشارك فيها؟ وكيف يؤثر ذلك على تعلم الطلبة وتقديمهم؟ ما هي الجهات التي تتعاون معها المدرسة وكيف تعزز هذه المشاركات تعلم الطلبة ونموهم؟ وكيف تتأكد من ذلك؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الخامس: التواصل والمشاركة المجتمعية

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1.5.1	التواصل مع الموظفين	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين فريق القيادة والموظفين بطرق متنوعة وفعالة بما يضمن سهولة متابعة العمل، كما يتم إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات المدرسية، وتتم الاستفادة من مقترحاتهم المقدمة في تطوير وتحسين العمل؛ مما ساهم في إيجاد بيئة عمل تسودها الإيجابية والمهنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين فريق القيادة والموظفين بطرق متنوعة بما يضمن سهولة متابعة العمل، كما يتم إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات المدرسية، وتتم الاستفادة من مقترحاتهم المقدمة في تطوير الخطط المدرسية وتحسين العمل؛ مما ساهم في إيجاد بيئة عمل يسودها الإيجابية والمهنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين فريق القيادة والموظفين، ويتم إشراك الموظفين في اتخاذ القرارات المدرسية وإتاحة الفرصة لإبداء المقترحات؛ مما ساهم في إيجاد بيئة عمل تسودها المهنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين فريق القيادة والموظفين بطرق غير فعالة، ولا يتم إشراكهم في اتخاذ القرارات المدرسية؛ مما لم يؤدي إلى إيجاد بيئة عمل تسودها الإيجابية والمهنية. • لا يتم التواصل بين فريق القيادة والموظفين.
1.5.2	التواصل مع الطلبة	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين المدرسة والطلبة بطرق متنوعة وفعالة، والعلاقة تسودها الإيجابية، كما تتم إتاحة الفرص للطلبة للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم، والاستفادة منها في تطوير أداء المدرسة، مما ساهم في رضا جميع الطلبة عن جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين المدرسة والطلبة بطرق متنوعة والعلاقة تسودها الإيجابية، كما تتم إتاحة الفرص للطلبة للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم والاستفادة منها في تطوير أداء المدرسة، مما ساهم في رضا معظم الطلبة عن جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين المدرسة والطلبة، وتتم إتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم، مما ساهم في رضا بعض الطلبة عن جوانب العمل بالمدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل بين المدرسة والطلبة بطرق غير فعالة، ولا تتم إتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم، مما لم يؤدي إلى رضا الطلبة عن جوانب العمل بالمدرسة. • لا يتم التواصل بين المدرسة والطلبة.
1.5.3	مشاركة أولياء الأمور في المجتمع المدرسي.	<ul style="list-style-type: none"> • تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور بطرق متنوعة وفعالة لمتابعة الجوانب الأكاديمية والسلوكية لأبنائهم وتعريفهم برؤيتها ورسالتها 	<ul style="list-style-type: none"> • تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور بطرق متنوعة لمتابعة الجوانب الأكاديمية والسلوكية لأبنائهم وتعريفهم برؤيتها ورسالتها 	<ul style="list-style-type: none"> • تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور لمتابعة الجوانب الأكاديمية والسلوكية لأبنائهم وتعريفهم برؤيتها ورسالتها 	<ul style="list-style-type: none"> • تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور بطرق غير فعالة لمتابعة الجوانب الأكاديمية والسلوكية لأبنائهم، مما لم يساهم في إيجاد علاقة إيجابية بينهم.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
		<ul style="list-style-type: none"> وسياساتها المختلفة والتعرف على آرائهم ومقترحاتهم؛ مما ساهم في إيجاد علاقة إيجابية مستمرة وفعالة بينهم . 	<ul style="list-style-type: none"> وسياساتها المختلفة والتعرف على آرائهم ومقترحاتهم؛ مما ساهم في إيجاد علاقة إيجابية مستمرة بينهم. 	<ul style="list-style-type: none"> والتعرف على آرائهم ومقترحاتهم؛ وقد ساهم ذلك في إيجاد علاقة إيجابية بينهم. 	<ul style="list-style-type: none"> لا تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور.
		<ul style="list-style-type: none"> تنظم المدرسة برامج وأنشطة متنوعة وجاذبة لأولياء الأمور؛ مما ساهم في تعزيز مشاركتهم في الحياة المدرسية بشكل مستمر وفعال. 	<ul style="list-style-type: none"> تنظم المدرسة برامج وأنشطة متنوعة لأولياء الأمور؛ مما ساهم في تعزيز مشاركتهم في الحياة المدرسية بشكل مستمر. 	<ul style="list-style-type: none"> تنظم المدرسة بعض البرامج والأنشطة لأولياء الأمور؛ مما ساهم في تعزيز مشاركتهم في الحياة المدرسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تنظم المدرسة برامج وأنشطة غير فعالة لأولياء الأمور؛ مما لم يساهم في تعزيز مشاركتهم في الحياة المدرسية . لا تنظم المدرسة برامج وأنشطة لأولياء الأمور.
1.5.4	مشاركة المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي	<ul style="list-style-type: none"> تتعاون المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى بطرق متنوعة للاستفادة من معظم الأنشطة في تنمية مهارات الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> تتعاون المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى بطرق متنوعة للاستفادة من معظم الأنشطة في تنمية مهارات الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> تتعاون المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى للاستفادة من بعض أنشطتها المختلفة في تنمية مهارات الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> تتعاون المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى بصورة غير فعالة؛ مما لم يؤدي إلى تنمية مهارات الطلبة. لا تتعاون المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي والمدارس الأخرى.



ثانياً : مجال التعليم والتعلم

في هذا القسم :

← ثانياً : مجال التعليم والتعلم

✓ 1. الخطط التعليمية

✓ 2. جودة التعلم

✓ 3. البرامج التعليمية



ثانياً : مجال التعليم والتعلم

يختص هذا المجال بفاعلية طرق التدريس، والتي يتم من خلالها الاهتمام بتلبية المدارس للاحتياجات التعليمية للطلبة، فهم يتعلمون بشكل أفضل من خلال الممارسات الممتعة والمُحفزة التي تُعزز قدراتهم فكرياً وجسدياً، وتنمي مهاراتهم ومعارفهم، وينبغي على المدارس تقديم تعليم متميز؛ بحيث يكون الطلبة محوراً للعملية التعليمية، وعلى المدارس التأكيد على الآتي:

الخطط التعليمية

- الخطط اليومية للدروس المبنية على أسس واضحة ومتسلسلة؛ وشاملة الأهداف والتوقعات المرجوة من الطلبة في المراحل المختلفة، ويتم تكييفها بناءً على اهتمامات واحتياجات ومستويات جميع الطلبة وأنماط تعلمهم.
- التخطيط للدروس ينبغي أن يكسب الطلبة فرصاً فعالة للإبداع والاستكشاف، والتعلم الذاتي، وتنمية مهارات التفكير العليا لديهم، ويسمح لهم بأن يكونوا متفاعلين أثناء تعلمهم.
- ملاءمة الأنشطة اللاصفية المقدمة لاحتياجات جميع الطلبة من جميع الفئات (موهوبين، متفوقين، وذوي احتياجات تعليمية وجسدية خاصة)؛ مع مراعاة التنوع في الأنشطة المقدمة وأثرها على تعلم الطلبة.

جودة التعلم

- يتم تقييم عمليتي التدريس/ التعليم والتعلم بناءً على مدى فاعلية عملية التدريس، وانعكاسها على تعزيز ودعم تعلم الطلبة.
- تطبيق إستراتيجيات تدريس أكثر فاعلية، تستثير دافعية الطلبة، وتحفزهم للتعلم، ويكون الطلبة فيها محور العملية التعليمية.
- تمتاز الأنشطة الصفية المصاحبة للتعلم بأن لها أثراً إيجابياً على جودة تعلم الطلبة، وتُلبي الاحتياجات التعليمية والنفسية والجسدية لجميع الطلبة وتثير حماسهم ودافعتهم للتعلم، وتراعي الفروق الفردية لجميع الطلبة.
- فاعلية أساليب التقييم أثناء الحصص الدراسية من خلال فحص أعمال الطلبة، واستخدام المعلمين أساليب تقييم منتظمة لتقييم مدى استيعاب الطلبة للمعارف والمفاهيم، وتطبيقها من خلال تنوع الأسئلة، ومدى قياسها لفهم الطلبة بصورة (فردية - ثنائية - جماعية)، ثم تقديم التغذية الراجعة الفعالة على إجابات الطلبة.
- تطوير وتنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى الطلبة وخاصةً في المرحلة الابتدائية؛ حيث تشكل تلك المرحلة أساساً جوهرياً لتقدم وتطور مهارات الطلبة في المراحل العمرية القادمة.
- الإدارة الصفية وطبيعة العلاقة بين المعلمين والطلبة، وأثر تلك العلاقة على تعلمهم.
- توظيف مصادر وموارد ووسائل تعليمية وتكنولوجية فعالة ومتنوعة، بحيث تساهم في تبسيط المفاهيم، وتحقيق الأهداف والمعارف التعليمية.
- تنظيم وترتيب الصفوف الدراسية، وعرض أعمال الطلبة وإنجازاتهم بشكل يساعد الطلبة على التعلم وممارسة الأنشطة المختلفة وتحفيزهم نحو التعلم.



البرامج التعليمية

- تطبيق البرامج التعليمية (التعليم الإلكتروني – البحث العلمي) التي تدعم تعلم الطلبة وتُعزز مهاراتهم وتحفزهم على التعلم.
- مدى انعكاس تلك البرامج على تعزيز وصقل مهارات الطلبة في المجالات المختلفة (مهارات التواصل الاجتماعي – مهارات البحث والاستقصاء – مهارات التحليل... إلخ).



الجانب الأول : الخطط التعليمية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.1.1	التخطيط للحصص الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> إعداد المدرسة خططاً للدروس اليومية شاملة (الأهداف التعليمية – الإستراتيجيات – التوقيت الزمني – الفروق الفردية – الترتيبات والتسهيلات الخاصة بطلبة الدعم التعليمي الإضافي...إلخ). تنفيذ ومتابعة الخطط اليومية. 	<ul style="list-style-type: none"> خطط الدروس اليومية. المشاهدات الصفية. محاضر اجتماعات الأقسام. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف تضمن المدرسة أن التخطيط اليومي يلبي احتياجات جميع الطلبة بمن فيهم طلبة الدعم التعليمي الإضافي؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ كيف تتم متابعة الخطط اليومية؟ وهل يتم التعديل عليها وفقاً للاحتياجات المتغيرة للطلبة؟ وكيف يتم ذلك؟ وما الأثر المنعكس من ذلك؟
2.1.2	الأنشطة اللاصفية الداعمة للمناهج الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> إعداد وتنفيذ خطط الأنشطة اللاصفية الداعمة والمكملة لعملية التعليم والتعلم. متابعة تنفيذ خطط الأنشطة اللاصفية. متابعة تنفيذ خطط الأندية والمشاريع. 	<ul style="list-style-type: none"> لجنة الأنشطة اللاصفية. ملف الأنشطة اللاصفية (خطة الأنشطة اللاصفية المعتمدة – خطط الأقسام – الإنجازات). التقارير الدورية للأنشطة والأندية والمشاريع. تقارير الطلبة عن الأنشطة اللاصفية (إن وجدت). الاستبانات. الملاحظة المباشرة. الأندية المدرسية. المشاريع. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> هل تدعم خطة الأنشطة اللاصفية المنهج الدراسي؟ وكيف تعرف ذلك؟ وما هو الأثر المنعكس من تطبيق الخطة على تنمية مهارات الطلبة؟ كيف تتم متابعة تنفيذ الخطة؟ وما الإجراءات المتبعة في حال عدم تنفيذ بعض أجزائها؟ هل تُعزز الخطة مشاركة جميع الطلبة وتثير دافعيتهم نحو التعلم؟ وكيف تضمن ذلك؟ وكيف يتم توزيع الطلبة على الأنشطة اللاصفية؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ ما مدى استفادة الطلبة من الأندية لدعم مخرجات التعلم لديهم؟ هل تحقق المدرسة مراكز متقدمة في أنشطة ومسابقات الوزارة ومؤسسات المجتمع المحلي؟ اذكر أمثلة على ذلك.



سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : الخطط التعليمية

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.1.1	التخطيط للحصص الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> يعد المعلمون خططاً للدروس شاملة (أهدافاً تعليمية – إستراتيجيات ... إلخ)، ومراعية للوقت والفروق الفردية بين الطلبة، ويتم تنفيذها بفاعلية، ومحققة لجميع الأهداف التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> يعد المعلمون خططاً للدروس شاملة (أهدافاً تعليمية – إستراتيجيات ... إلخ)، ومراعية للوقت والفروق الفردية بين الطلبة، ويتم تنفيذها، ومحققة لمعظم الأهداف التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> يعد المعلمون خططاً للدروس شاملة (أهدافاً تعليمية – إستراتيجيات ... إلخ)، ومحققة لبعض الأهداف التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> يعد المعلمون خططاً للدروس غير فعالة، ولا تراعي وقت الحصة الدراسية والفروق الفردية بين الطلبة، ولم تحقق الأهداف التعليمية.
2.1.2	الأنشطة اللاصفية الداعمة للمناهج الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة وتنفذ وتتابع بشكل مستمر وفعال خطط (الأنشطة اللاصفية – الأندية – المشاريع) الداعمة للمناهج والتي تلبي احتياجات الطلبة في جميع الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة وتنفذ وتتابع بشكل مستمر خطط (الأنشطة اللاصفية – الأندية – المشاريع) الداعمة للمناهج والتي تلبي احتياجات الطلبة في معظم الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة وتنفذ وتتابع خطط (الأنشطة اللاصفية – الأندية – المشاريع) الداعمة للمناهج والتي تلبي احتياجات الطلبة في بعض الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة وتنفذ خطط (الأنشطة اللاصفية – الأندية – المشاريع) غير الفعالة، ولا تلبي احتياجات الطلبة. لا تنفذ المدرسة خطط (الأنشطة اللاصفية – الأندية – المشاريع).



الجانب الثاني : جودة التعلم

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.2.1	أساليب وإستراتيجيات التدريس	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المعلمين أساليب وإستراتيجيات تدريس تتمركز حول الطلبة ومرتبطة بأهداف الدرس. • استخدام المعلمين أساليب تدريس تثير حماس الطلبة وتزيد استمتاعهم ودافعيتهم نحو التعلم. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملفات تخطيط المعلمين (الخطط اليومية). • الأنشطة الصفية. • تقارير المتابعة من (مدير المدرسة- النائب الأكاديمي - منسقي الأقسام- التوجيه التربوي). • أعمال الطلبة. • المشاهدات الصفية. • المقابلات 	<ul style="list-style-type: none"> • هل تعمل الأساليب والإستراتيجيات المستخدمة خلال الحصص الدراسية على تحقيق أهداف الدروس في جميع الأقسام الدراسية؟ وما الدليل على ذلك؟ • ما مدى فاعلية أساليب التدريس المستخدمة خلال الحصص الدراسية في إكساب الطلبة معارف ومفاهيم تنتقل معهم إلى الخبرات الحياتية؟ وكيف تعرف ذلك؟ وهل تُثير لديهم الحماس والدافعية للتعلم؟ وهل يعد الطالب في هذه المدرسة محور العملية التعليمية؟ وكيف تتأكد من ذلك؟
2.2.2	مراعاة الفروق الفردية	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام المعلمين إستراتيجيات تعليم وتعلم ووسائل تعليمية وتكنولوجية تتلاءم مع أنماط تعلم الطلبة (سمعية- بصرية - حسية ... إلخ). • إعداد المعلمين أنشطة صفية تراعي الفروق الفردية بين الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • خطط الدروس • الأنشطة الصفية. • الكتاب المدرسي. • المشاهدات الصفية. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • كيف تتم تلبية احتياجات جميع الطلبة خلال الحصص الدراسية؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ وهل أدى ذلك إلى تحسين مخرجاتهم أثناء الحصص الدراسية؟ • هل تتم مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة عند إعداد الأنشطة الصفية وخلال تفعيل/ استخدام الكتاب المدرسي؟ وكيف يتم ذلك؟ وكيف تتأكد من فاعلية ذلك؟
2.2.3	تعزيز تعلم ومشاركة الطلبة وتحفيزهم وإثارة الدافعية لديهم	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم وتنفيذ المعلمين أنشطة صفية تشجع الطلبة على المشاركة وتثير دافعيتهم. • استخدام المعلمين أساليب تعزيز تزيد من دافعية الطلبة نحو التعلم. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملف المتابعة اليومية للطلبة. • الأنشطة الصفية. • المشاهدات الصفية. • أساليب التعزيز. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • هل تُشجع الأنشطة الصفية الطلبة على التعلم وتثير حماسهم للمشاركة أثناء الدرس؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ وما الأثر المنعكس من ذلك على مخرجات تعلم الطلبة أثناء الحصص الدراسية في جميع الأقسام الدراسية؟ • كيف يتم تعزيز مشاركات الطلبة خلال الحصص الدراسية؟ وما الأثر المنعكس من ذلك على تفاعلهم مع المعلمين ومع أقرانهم؟ • كيف يضمن المعلمون مشاركة جميع الطلبة وتفاعلهم أثناء الحصص الدراسية؟



الجانب الثاني : جودة التعلم

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.2.4	تقييم تعلم الطلبة أثناء الحصص الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> استخدام المعلمين أساليب تقييم (بنائي – ختامي) لقياس مدى تعلم الطلبة. متابعة وقياس مدى تحقق الأهداف لدى الطلبة. متابعة (إجابات الطلبة الشفهية والكتابية – الواجبات المنزلية .. إلخ)، وتقديم التغذية الراجعة لدعم تعلمهم. 	<ul style="list-style-type: none"> ملف المتابعة اليومية للطلبة. أعمال الطلبة. الواجبات المنزلية. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي الأساليب المطبقة لمتابعة تقدم الطلبة واكتسابهم للمعارف الجديدة؟ وهل هناك تنوع في تلك الأساليب (البنائية – الختامية)؟ وكيف تتأكد من أن الأساليب المستخدمة تقيس تعلم جميع الطلبة بصورة عادلة؟ ما هي جودة عمليات تصحيح إجابات الطلبة الشفهية والكتابية والواجبات المنزلية؟ وهل يتم تقديم تغذية راجعة بناءة للطلبة على أعمالهم؟ وكيف تتأكد من ذلك؟
		<ul style="list-style-type: none"> استخدام المعلمين أساليب تقييم تثير التحدي وتنمي مهارات التفكير العليا لدى الطلبة أثناء الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> أعمال الطلبة ومشاريعهم. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي الأساليب المطبقة لتنمية مهارات التفكير العليا لدى الطلبة؟ وهل هناك تنوع في تلك الأساليب؟ هل تتم إتاحة الفرصة لجميع الطلبة للقيام بعمليات التفكير العليا الداعمة لتعلمهم؟
2.2.5	قدرة الطلبة على القراءة والكتابة.	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ أنشطة صفية ولاصفية لتنمية مهاراتي القراءة والكتابة لدى الطلبة. تنفيذ برنامج القراءة. توظيف المصادر والموارد الداعمة لتنمية مهاراتي القراءة والكتابة. 	<ul style="list-style-type: none"> خطة برنامج القراءة. ملف برنامج مكتبتي قلب مدرستي. الحصص المكتبية. نتائج الطلبة في برنامج القراءة كشوف استلام القصص. نتائج تحليل الطلبة في الاختبارات الوطنية والدولية والتشخيصية والمدرسية. الأنشطة والبرامج الداعمة لمهاراتي القراءة والكتابة أعمال الطلبة. بطاقة تقرير الأداء المدرسي. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف يتم تعزيز مهاراتي القراءة والكتابة لدى الطلبة؟ وما دور مركز مصادر التعلم في ذلك؟ وما هي الإجراءات المستخدمة لتحسين مهاراتهم؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ هل خطة تنفيذ برنامج القراءة شاملة لاحتياجات جميع الطلبة؟ وما هي المصادر المستخدمة لتعزيز تنفيذ البرنامج؟ وما مدى فاعليتها؟ ما أثر برنامج القراءة في تحسين مخرجات الطلبة في الاختبارات الوطنية والدولية والداخلية؟ وهل هناك تحسن في النتائج خلال السنوات على مستوى المدرسة ومستوى تقدم الطلبة أنفسهم؟



الجانب الثاني : جودة التعلم

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.2.6	الموارد والمصادر الدائمة للعملية التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> استخدام الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية لخدمة مادة الدرس وأهدافه. تفعيل مركز مصادر التعلم لدعم تعلم الطلبة. تفعيل مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي لدعم تعلم الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> سجلات مركز المصادر (الأنشطة المكتبية – الحصص المكتبية- العهد والجرد – التردد- الاستعارة... إلخ). سجلات المختبرات. سجلات قسم الحاسب الآلي. التقارير الشهرية. الملاحظة المباشرة. الجولة المدرسية. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> هل تُساهم الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية في تسهيل عرض مفاهيم الدروس خلال الحصص الدراسية؟ وما الأدلة على ذلك؟ كيف يتم استخدام مركز مصادر التعلم؟ وما هي آلية تقديم الحصص المكتبية؟ وهل دور المركز فعال في إثراء المناهج الدراسية؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ هل تتم إتاحة الفرصة لجميع الطلبة باختلاف فئاتهم للاستفادة من موارد ومصادر مركز مصادر التعلم؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ هل المصادر المتوفرة متنوعة وجاذبة وملائمة للمرحلة العمرية للطلبة؟ ما هي آلية استخدام المختبرات وتفعيل المعامل؟ وهل تتم الاستفادة من المختبرات والمعامل في دعم المناهج الدراسية؟ وكيف يتم التأكد من ذلك؟
2.2.7	الإدارة الصفية	<ul style="list-style-type: none"> قدرة المعلمين على إدارة الصف وضبط سلوك الطلبة. الاحترام المتبادل بين المعلمين والطلبة، والطلبة فيما بينهم أثناء الحصص الدراسية. تشجيع المعلمين الطلبة على الالتزام بالسلوك الإيجابي أثناء الحصص الدراسية وبورهم كقدوة حسنة. 	<ul style="list-style-type: none"> بطاقة تقرير الأداء المدرسي. إحصائية المخالفات السلوكية. القوانين الصفية. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما مدى قدرة المعلمين على إدارة الصف؟ وكيف تُسهم الإدارة الصفية الناجحة في تعزيز تعلم وضبط سلوكهم؟ وما الدليل على ذلك؟ هل العلاقة بين المعلمين والطلبة، والطلبة بعضهم مع بعض يسودها الاحترام من قبل كلا الطرفين؟ وكيف تتأكد من ذلك؟



الجانب الثاني : جودة التعلم

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.2.8	البيئة الصفية	<ul style="list-style-type: none"> • توفير بيئة صفية (آمنة – نظيفة – جاذبة – منظمة) • تساعد الطلبة على التعلم وممارسة الأنشطة المختلفة. • عرض أعمال الطلبة وإنجازاتهم في الصفوف الدراسية. • عرض القوانين الصفية بطريقة منظمة تشجع الطلبة على تحمل المسؤولية والمبادرة واحترام الآخرين. 	<ul style="list-style-type: none"> • أعمال الطلبة . • القوانين الصفية. • الرؤية والرسالة. • المشاهدات الصفية. • المقابلات . 	<ul style="list-style-type: none"> • كيف يساعد تنظيم الصفوف الدراسية على تنفيذ الأنشطة الصفية؟ وما انعكاس ذلك على تعلم الطلبة؟ • كيف يحافظ المعلمون على أمن/صحة وسلامة الطلبة خلال الحصص الدراسية؟ وما هي الإجراءات المتبعة لتتأكد من ذلك؟ • هل تحرص المدرسة على إحداث / تحقيق ضمان يجعل البيئة الصفية جاذبة ومشجعة للطلبة على التعلم؟ وفي المقابل؛ هل يُظهر الطلبة الاحترام والعناية بالبيئة الصفية ونظافتها؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ • هل يتم عرض (أعمال الطلبة – إنجازاتهم – القوانين الصفية – الرؤية والرسالة...إلخ) في الصفوف الدراسية؟ وما أثر ذلك على تعزيز تعلم الطلبة وزيادة دافعيتهم نحو التعلم؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني : جودة التعلم

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.2.1	أساليب وإستراتيجيات التدريس.	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق المعلمون أساليب تدريس متنوعة وفعالة ومرتبطة بأهداف الدروس، وتسهم في تعلم جميع الطلبة في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق المعلمون أساليب تدريس متنوعة ومرتبطة بأهداف الدروس، وتسهم في تعلم معظم الطلبة في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق المعلمون أساليب تدريس ساهمت في تعلم بعض الطلبة في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق المعلمون أساليب تدريس غير فعالة لم تسهم في تعلم الطلبة في المواد الدراسية.
2.2.2	مراعاة الفروق الفردية	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (إستراتيجيات تعلم - وسائل تعليمية وتكنولوجية - أنشطة متنوعة وفعالة وتراعي جميع المستويات المختلفة للطلبة وتتناسب مع احتياجاتهم التعليمية في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (إستراتيجيات تعلم - وسائل تعليمية وتكنولوجية - أنشطة متنوعة وتراعي معظم المستويات المختلفة للطلبة وتتناسب مع احتياجاتهم التعليمية في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (إستراتيجيات تعلم - وسائل تعليمية وتكنولوجية - أنشطة صفية) تراعي بعض المستويات المختلفة للطلبة وتتناسب مع احتياجاتهم التعليمية في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (إستراتيجيات تعلم - أنشطة صفية) غير فعالة، ولا تراعي الفروق الفردية بين الطلبة ولا تتناسب مع احتياجاتهم التعليمية.
2.2.3	تعزيز تعلم ومشاركة الطلبة وتحفيزهم وإثارة الدافعية لديهم	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (أساليب تعزيز - أنشطة متنوعة وفعالة تعمل على إثارة دافعية جميع الطلبة وتحفزهم للتعلم في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (أساليب تعزيز - أنشطة صفية) متنوعة تعمل على إثارة دافعية معظم الطلبة وتحفزهم للتعلم في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (أساليب تعزيز - أنشطة صفية) تعمل على إثارة دافعية بعض الطلبة وتحفزهم للتعلم في المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون (أساليب تعزيز - أنشطة صفية) غير فعالة لا تشجع الطلبة على المشاركة ولا تثير دافعتهم للتعلم في الحصص الدراسية.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.2.4	تقييم تعلم الطلبة أثناء الحصص الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون أساليب تقييم متنوعة وفعالة (بنائية - ختامية) لقياس مدى تعلم الطلبة؛ مما ساهم في تعلم جميع الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون أساليب تقييم متنوعة (بنائية - ختامية) لقياس مدى تعلم الطلبة؛ مما ساهم في تعلم معظم الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون أساليب تقييم (بنائية - ختامية) لقياس مدى تعلم الطلبة؛ مما ساهم في تعلم بعض الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يستخدم المعلمون أساليب تقييم غير فعالة. • لا يستخدم المعلمون أساليب تقييم لقياس تعلم الطلبة.
		<ul style="list-style-type: none"> • يطبق جميع المعلمين أساليب تقييم تثير التحدي، وتنمي مهارات التفكير العليا لدى الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق معظم المعلمين أساليب تقييم تثير التحدي، وتنمي مهارات التفكير العليا لدى الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يطبق بعض المعلمين أساليب تقييم تثير التحدي، وتنمي مهارات التفكير العليا لدى الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا يطبق المعلمون أساليب تقييم تثير التحدي ولا تنمي مهارات التفكير العليا لدى الطلبة.
		<ul style="list-style-type: none"> • يقدم المعلمون التغذية الراجعة الفعالة على (إجابات الطلبة الشفهية والكتابية - الواجبات المنزلية... إلخ) لجميع الطلبة بشكل مستمر. 	<ul style="list-style-type: none"> • يقدم المعلمون التغذية الراجعة على (إجابات الطلبة الشفهية والكتابية - الواجبات المنزلية... إلخ) لمعظم الطلبة بشكل مستمر. 	<ul style="list-style-type: none"> • يقدم المعلمون التغذية الراجعة على (إجابات الطلبة الشفهية والكتابية - الواجبات المنزلية... إلخ) لبعض الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • التغذية الراجعة على (إجابات الطلبة الشفهية والكتابية - الواجبات المنزلية... إلخ)، غير فعالة. • لا يقدم المعلمون تغذية راجعة للطلبة.
2.2.5	قدرة الطلبة على القراءة والكتابة.	<ul style="list-style-type: none"> • تطبق المدرسة أنشطة وبرامج فعالة (صفية - لاصفية - برنامج القراءة... إلخ) بشكل مستمر؛ مما ساهم في تنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى جميع الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبق المدرسة أنشطة وبرامج (صفية-لاصفية - برنامج القراءة... إلخ) بشكل مستمر؛ مما ساهم في تنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى معظم الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبق المدرسة أنشطة وبرامج (صفية-لاصفية - برنامج القراءة... إلخ)؛ مما ساهم في تنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى بعض الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبق المدرسة أنشطة وبرامج غير فعالة لتنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى الطلبة. • لم تطبق المدرسة أنشطة وبرامج لتنمية مهارتي القراءة والكتابة لدى الطلبة.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.2.6	الموارد والمصادر الداعمة للعملية التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية بشكل مستمر وفعال يخدم تعلم جميع الطلبة في الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية بشكل مستمر يخدم تعلم معظم الطلبة في الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية بشكل يخدم تعلم بعض الطلبة في الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الموارد والمصادر والوسائل التعليمية والتكنولوجية غير فعالة. • لا يتم تفعيل المصادر والموارد المتاحة والوسائل التعليمية والتكنولوجية في الحصص الدراسية.
		<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مركز مصادر التعلم بطرق متنوعة وفعالة (حصص مكتبية - استعارة - تردد... إلخ) بصورة تخدم جميع الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مركز مصادر التعلم بطرق متنوعة (حصص مكتبية - استعارة - تردد... إلخ) بصورة تخدم معظم الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مركز مصادر التعلم (حصص مكتبية - استعارة - تردد... إلخ) بصورة تخدم بعض الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • مركز مصادر التعلم غير فعال. • لا يتم تفعيل مركز مصادر التعلم.
		<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي (حصص دراسية - أنشطة صفية ولا صفية .. إلخ) بصورة تخدم جميع الطلبة . 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي (حصص دراسية - أنشطة صفية ولا صفية .. إلخ) بصورة تخدم معظم الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي وبصورة تخدم بعض الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي غير فعالة. • لا يتم تفعيل مختبرات العلوم ومعامل الحاسب الآلي.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.2.7	الإدارة الصفية	<ul style="list-style-type: none"> • لدى جميع المعلمين القدرة على الإدارة الصفية، وتتسم العلاقة بين الطلبة والمعلمين والطلبة بعضهم مع بعض بالإيجابية والاحترام المتبادل؛ مما أثر إيجاباً على سير الدروس في تلك الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى معظم المعلمين القدرة على الإدارة الصفية، وتتسم العلاقة بين الطلبة والمعلمين، والطلبة بعضهم مع بعض بالإيجابية والاحترام المتبادل؛ مما أثر إيجاباً على سير الدروس في تلك الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لدى بعض المعلمين القدرة على الإدارة الصفية، وتتسم العلاقة بين الطلبة والمعلمين، والطلبة بعضهم مع بعض بالإيجابية والاحترام المتبادل؛ مما أثر إيجاباً على سير الدروس في تلك الحصص الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • المعلمون ليست لديهم القدرة على الإدارة الصفية، ولا تتسم العلاقة بالإيجابية بين المعلمين والطلبة، والطلبة بعضهم مع بعض.
2.2.8	البيئة الصفية	<ul style="list-style-type: none"> • جميع الصفوف الدراسية (آمنة - جاذبة - نظيفة - منظمة) بشكل يساعد الطلبة على التعلم، وتم عرض أعمال الطلبة وإنجازاتهم فيها بطريقة منظمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • معظم الصفوف الدراسية (آمنة - جاذبة - نظيفة - منظمة) بشكل يساعد الطلبة على التعلم، وتم عرض أعمال الطلبة وإنجازاتهم فيها بطريقة منظمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • بعض الصفوف الدراسية (آمنة - جاذبة - نظيفة - منظمة) بشكل يساعد الطلبة على التعلم، وتم عرض أعمال الطلبة وإنجازاتهم فيها بطريقة منظمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الصفوف الدراسية غير آمنة وغير منظمة ولا تساعد الطلبة على التعلم.



الجانب الثالث : البرامج التعليمية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
2.3.1	التعليم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ ومتابعة خدمات التعليم الإلكتروني. تدريب المجتمع المدرسي على خدمات التعليم الإلكتروني (L.M.S) – السيورة التفاعلية ... إلخ). تشجيع المعلمين والطلبة وأولياء أمورهم على تفعيل خدمات التعليم الإلكتروني. 	<ul style="list-style-type: none"> الدليل الإرشادي لتشغيل مشاريع التعليم الإلكتروني. الخطة الإجرائية . التقارير الدورية للبرنامج. حصص التعليم الإلكتروني. الواجبات والاختبارات الإلكترونية. الورش التدريبية. الدروس المصورة. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف يتم تفعيل خدمات برنامج التعليم الإلكتروني؟ ما الأثر المنعكس من تفعيل البرنامج على عمليات التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور والموظفين؟ كيف تتم متابعة استخدام البرنامج من قبل جميع الأطراف المعنية؟ وكيف تحكم على فاعلية وأثر البرنامج في دعم العملية التعليمية؟
2.3.2	البحث العلمي	<ul style="list-style-type: none"> نشر ثقافة البحث العلمي في المجتمع المدرسي. تدريب الطلبة على مهارات البحث العلمي. تشجيع الطلبة على المشاركة في المسابقات البحثية وتحقيق مراكز متقدمة فيها. 	<ul style="list-style-type: none"> آلية نشر ثقافة البحث العلمي. الاجتماعات. المراكز التي حصلت عليها المدرسة (داخلية – خارجية). أبحاث الطلبة. المؤسسات والأفراد المشاركون في تدريب الطلبة على مهارة البحث العلمي. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ما هي إجراءات نشر الثقافة المعززة لأهمية تطبيق مهارات البحث العلمي في المدرسة؟ وما مدى فاعليتها؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ كيف يتم تدريب الطلبة على إجراءات وخطوات البحث العلمي؟ وما الأثر المنعكس من التدريب على مهارات الطلبة؟ كيف يتم تشجيع الطلبة على المشاركة في مسابقات البحث العلمي؟ كيف يتم تطوير مهارة الطلبة الفائزين لضمان استمراريتهم على المشاركة في البحث العلمي؟ هل يتم تكريم الطلبة الفائزين؟ وهل تتم الاستفادة منهم في تدريب بقية الطلبة على إجراءات البحث العلمي؟ هل حققت المدرسة مراكز متقدمة في مسابقات البحث العلمي خلال السنوات الثلاث السابقة؟ في حالة الإجابة بـ "لا": ما هي الإجراءات التي اتخذتها المدرسة لضمان تحقيق مراكز متقدمة في المسابقات المستقبلية؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : البرامج التعليمية

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
2.3.1	التعليم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل خدمات التعليم الإلكتروني (الواجبات – الاختبارات – السبورة التفاعلية ... إلخ) بشكل يضمن تفاعل جميع المعلمين والطلبة مع البرنامج . 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل خدمات التعليم الإلكتروني (الواجبات – الاختبارات – السبورة التفاعلية ... إلخ) بشكل يضمن تفاعل معظم المعلمين والطلبة مع البرنامج . 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تفعيل خدمات التعليم الإلكتروني (الواجبات – الاختبارات – السبورة التفاعلية ... إلخ) بشكل يضمن تفاعل بعض المعلمين والطلبة مع البرنامج . 	<ul style="list-style-type: none"> • لا يتم تفعيل برنامج التعليم الإلكتروني .
2.3.2	البحث العلمي	<ul style="list-style-type: none"> • تقوم المدرسة بنشر ثقافة البحث العلمي في المجتمع المدرسي بطرق متنوعة وفعالة، ويتم تدريب الطلبة على مهارات البحث العلمي وتشجيعهم على المشاركة في المسابقات البحثية (داخلياً – خارجياً)، مما ساهم في تحقيق مراكز متقدمة بشكل سنوي مستمر خلال السنوات الثلاث السابقة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقوم المدرسة بنشر ثقافة البحث العلمي في المجتمع المدرسي، بطرق متنوعة ويتم تدريب الطلبة على مهارات البحث العلمي وتشجيعهم على المشاركة في المسابقات البحثية (داخلياً – خارجياً)، مما ساهم في تحقيق مراكز متقدمة بشكل غير مستمر خلال السنوات الثلاث السابقة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقوم المدرسة بنشر ثقافة البحث العلمي في المجتمع المدرسي، ويتم تدريب الطلبة على مهارات البحث العلمي وتشجيعهم على المشاركة في المسابقات البحثية (داخلياً – خارجياً)، ولم تحقق مراكز متقدمة خلال السنوات الثلاث السابقة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا تقوم المدرسة بنشر ثقافة البحث العلمي في المجتمع المدرسي، ولا تقوم بتدريب الطلبة على مهارات البحث العلمي ولا تشجعهم على المشاركة في المسابقات البحثية (داخلياً – خارجياً).



ثالثاً : المخرجات التعليمية

في هذا القسم :

← ثالثاً : مجال المخرجات التعليمية

1. التحصيل الأكاديمي للطلبة. ✓
2. رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي. ✓
3. السلوك والهوية الوطنية. ✓



ثالثاً : مجال المخرجات التعليمية

يركز المجال على تحسين مخرجات الطلبة ورفع مستوى تحصيلهم الأكاديمي، والاستفادة من تحليل نتائج الاختبارات المختلفة في وضع الخطط، كما يركز على توفير الاحتياجات التعليمية اللازمة للفئات المختلفة من الطلبة وتوفير خدمات الإرشاد الأكاديمي، بالإضافة إلى دعم السلوكيات الإيجابية وتعزيز القيم التربوية والهوية الوطنية، وعلى المدارس التأكيد على الآتي :

التحصيل الأكاديمي للطلبة

- يجب على المدارس اتخاذ خطوات متميزة لتهيئة الطلبة لاجتياز الاختبارات المختلفة (الوطنية – الدولية – المدرسية)، ومدى متابعة تحسن نتائج الطلبة في تلك الاختبارات.
- سيتم الربط بين نتائج تحليل الاختبارات التشخيصية للطلبة ومدى استفادة المعلمين منها خلال الحصص الدراسية لجميع المواد لصفوف الرابع والسابع والعاشر.
- مدى الاستفادة من الخطط الإرشادية والعلاجية في تحسين المستوى الأكاديمي للطلبة، وخفض نسب الرسوب في المدرسة.
- يجب على المدارس اتخاذ إجراءات فعالة لرفع نسبة النجاح والتحصيل في اختبارات الشهادة الثانوية .

رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي

- جودة الرعاية والدعم المقدمين للفئات المختلفة من الطلبة "موهوبين – متفوقين – طلبة الدعم التعليمي الإضافي" في الجانب الأكاديمي، ومدى إدراك الكادر المدرسي لاحتياجات الطلبة وتقديم المستوى المناسب من الدعم لتنمية مهاراتهم ورفع مستوى تحصيلهم الأكاديمي.
- جودة الخطط المطبقة لمراعاة الاحتياجات المختلفة لجميع فئات الطلبة، وضرورة/ لزوم/ وجوب متابعة تنفيذها لضمان التحسن المستمر في أدائهم.
- جودة الإرشاد الأكاديمي الذي تقدمه المدرسة مما يساعد الطلبة في تحديد ميولهم وتوجهاتهم المستقبلية.

السلوك والهوية الوطنية

- يجب أن يسود المدارس مناخ من الرعاية والتفاهم والتسامح، والاحترام بين الطلبة والمعلمين وبين الطلبة بعضهم مع بعض، وينبغي تعزيز هذا المناخ بتوفير بيئة آمنة وجاذبة ومحفزة لجميع الطلبة.
- وجوب/ لزوم/ ضرورة استجابة المدارس بشكل حاسم وفعال وسريع عندما تظهر أي مخالفات سلوكية غير مرغوب فيها، وتحقيق فاعلية برامج معالجة السلوكيات السلبية وتعزيز السلوكيات الإيجابية.
- قدرة المدرسة على تعزيز القيم التربوية، والهوية الوطنية، وروح المبادرة والقيادة، وانتماء الطلبة للمجتمع المدرسي، وانعكاس ذلك على شخصية الطلبة وسلوكياتهم خلال اليوم الدراسي.



الجانب الأول : التحصيل الأكاديمي للطلبة

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
3.1.1	أداء الطلبة في الاختبارات الوطنية والاختبارات الدولية.	<ul style="list-style-type: none"> تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم بأهمية الاختبارات الوطنية والدولية. استفادة المدرسة من تحليل نتائج الطلبة في إعداد الخطط. 	<ul style="list-style-type: none"> خطة توعية وتهيئة المجتمع المدرسي للاختبارات الوطنية. خطة الاستعداد للاختبارات الدولية. بطاقة تقرير الأداء المدرسي. المقابلات. 	<p>ما هي إجراءات تهيئة الطلبة وأولياء الأمور للاختبارات الوطنية والاختبارات الدولية؟ وما مدى فاعليتها؟ وكيف تتأكد من ذلك؟</p> <p>كيف تتم الاستفادة من نتائج الطلبة في تلك الاختبارات؟ وما هي الإجراءات التي تتخذها (القيادة العليا – القيادة الوسطى – المعلمون) لرفع مستوى التحصيل الأكاديمي للطلبة ولتحسين تعلمهم؟ وما مدى فاعليتها؟ وما دور المعلم في ذلك؟</p>
3.1.2	أداء الطلبة في الاختبارات التشخيصية والاختبارات المدرسية.	<ul style="list-style-type: none"> تحديد مستوى مهارات ومعارف الطلبة (اختبارات تشخيصية). تحليل نتائج الاختبارات والاستفادة منها أثناء التخطيط للدروس وإعداد أنشطة تراعي الفروق الفردية بين الطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> ملف التحصيل الأكاديمي (الاختبارات – تحليل النتائج والمقارنة بين تقارير أداء الطلبة – الخطط العلاجية والإثرائية). ملف لجنة التحصيل الأكاديمي. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<p>هل تم تقديم اختبارات تشخيصية لتحديد مستويات مهارات الطلبة في بداية العام الدراسي؟</p> <p>كيف تتم الاستفادة من نتائج الاختبارات التشخيصية؟ هل يتم التعديل على خطط الدروس والأنشطة الصفية بناءً على نتائج تلك الاختبارات؟ وكيف يتم ذلك؟ وما مدى فاعلية ذلك؟</p> <p>كيف تتم متابعة أداء الطلبة في الاختبارات المدرسية في جميع المواد الدراسية؟ هل تتم متابعة أدائهم خلال فترات زمنية محددة؟ ما هي تلك الفترات؟ وكيف تتم الاستفادة من تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات؟</p>



الجانب الأول : التحصيل الأكاديمي للطلبة

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
		<ul style="list-style-type: none"> الاستفادة من نتائج تحليل الاختبارات المدرسية في إعداد وتنفيذ خطط (علاجية – إثرائية ... إلخ) لتحسين نتائج الطلبة وخفض نسب الرسوب. 		<ul style="list-style-type: none"> ما هي إجراءات تنفيذ الخطط العلاجية والإثرائية؟ وما هي آليات المتابعة؟ وما مدى فاعليتها؟ وما هي البدائل في حال التأكد من ضعف أثر تطبيق تلك الخطط؟ وما أثرها على تعلم الطلبة؟ ما هي الإجراءات التي تتخذها المدرسة لخفض نسبة الرسوب؟ وما مدى فاعليتها؟
3.1.3	أداء الطلبة في اختبارات الشهادة الثانوية.	<ul style="list-style-type: none"> تحليل نتائج الطلبة والاستفادة منها في إعداد الخطط المستقبلية لرفع نسبة النجاح والتحصيل الأكاديمي للطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> المقارنة ما بين نسبة نجاح وتحصيل الطلبة في الدور الأول خلال فترات متعاقبة (سنوية). الخطط العلاجية والإثرائية. المشاهدات الصفية. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف يتم متابعة أداء الطلبة في الشهادة الثانوية خلال العام الدراسي؟ وما مدى الاستفادة من ذلك؟ ماهي الإجراءات التي تتخذها المدرسة لرفع نسب النجاح والتحصيل الأكاديمي للطلبة؟ وما مدى فاعليتها؟ وهل ينعكس ذلك على تحسن جميع الطلبة؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الأول : التحصيل الأكاديمي للطلبة

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.1.1	أداء الطلبة في الاختبارات الوطنية والاختبارات الدولية.	<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الوطنية، وإعداد الخطط وتنفيذها بشكل مستمر وفعال؛ مما ساهم في تحسين نتائج الطلبة في جميع المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الوطنية، وإعداد الخطط وتنفيذها بشكل مستمر؛ مما ساهم في تحسين نتائج الطلبة في معظم المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الوطنية، وإعداد الخطط وتنفيذها؛ وقد ساهم ذلك في تحسين نتائج الطلبة في بعض المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الوطنية غير فعالة؛ مما لم يؤدي إلى تحسن نتائج الطلبة. لم تتم تهيئة وتوعية الطلبة للاختبارات الوطنية، ولم يتم إعداد الخطط التي تؤدي إلى تحسن نتائج الطلبة في المواد الدراسية.
		<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الدولية، وإعداد الخطط وتنفيذها بشكل مستمر وفعال؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في جميع الاختبارات. 	<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الدولية، وإعداد الخطط وتنفيذها بشكل مستمر؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في معظم الاختبارات. 	<ul style="list-style-type: none"> تتم تهيئة وتوعية الطلبة وأولياء أمورهم للاختبارات الدولية، وإعداد الخطط وتنفيذها؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في بعض الاختبارات. 	<ul style="list-style-type: none"> تهيئة وتوعية الطلبة للاختبارات الدولية غير فعالة، ولم تؤدي إلى تحسين أداء الطلبة في الاختبارات. لم تتم تهيئة وتوعية الطلبة للاختبارات الدولية، ولم يتم إعداد الخطط التي تؤدي إلى تحسين نتائج الطلبة في الاختبارات.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.1.2	أداء الطلبة في الاختبارات التشخيصية والاختبارات المدرسية.	<ul style="list-style-type: none"> تقدم المدرسة الاختبارات التشخيصية للطلبة، وتتم الاستفادة من نتائجها في التعرف على مستوياتهم المختلفة ومراعاتهم أثناء الحصص الدراسية في جميع المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقدم المدرسة الاختبارات التشخيصية للطلبة، وتتم الاستفادة من نتائجها في التعرف على مستوياتهم المختلفة ومراعاتهم أثناء الحصص الدراسية في معظم المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقدم المدرسة الاختبارات التشخيصية للطلبة، وتتم الاستفادة من نتائجها في التعرف على مستوياتهم المختلفة ومراعاتهم أثناء الحصص الدراسية في بعض المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقدم المدرسة اختبارات تشخيصية للطلبة، ولم تستفد منها في مراعاة مستوياتهم المختلفة أثناء الحصص الدراسية.
		<ul style="list-style-type: none"> يتم تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات المدرسية عبر فترات متعاقبة (فصلياً ، سنوياً... إلخ)، ويظهر الطلبة نسبة تحصيل أكاديمي ما بين (87.5% - 100%). 	<ul style="list-style-type: none"> يتم تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات المدرسية عبر فترات متعاقبة (فصلياً ، سنوياً... إلخ)، ويظهر الطلبة نسبة تحصيل أكاديمي ما بين (65% - 87.49%). 	<ul style="list-style-type: none"> يتم تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات المدرسية عبر فترات متعاقبة (فصلياً ، سنوياً... إلخ)، ويظهر الطلبة نسبة تحصيل أكاديمي ما بين (50% - 64.99%). 	<ul style="list-style-type: none"> يتم تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات المدرسية، ويظهر الطلبة نسبة تحصيل أكاديمي ما بين (0% - 49.99%).
		<ul style="list-style-type: none"> تستفيد المدرسة من نتائج تحليل الاختبارات في إعداد وتنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية والإثرائية بشكل مستمر وفعال؛ مما أثر إيجاباً على أداء الطلبة في جميع المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تستفيد المدرسة من نتائج تحليل الاختبارات في إعداد وتنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية والإثرائية بشكل مستمر؛ مما أثر إيجاباً على أداء الطلبة في معظم المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تستفيد المدرسة من نتائج تحليل الاختبارات في إعداد وتنفيذ الخطط العلاجية والإثرائية، مما أثر إيجاباً على أداء الطلبة في بعض المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفذ المدرسة الخطط العلاجية والإثرائية بشكل غير فعال، مما لم يكن له الأثر على أداء الطلبة في المواد الدراسية.



ضعيف (1)	مقبول (2)	جيد (3)	جيد جداً (4)	المعايير	التسلسل
<ul style="list-style-type: none"> • يتم تحليل نتائج الطلبة، وإعداد وتنفيذ خطط غير فعالة لم تسهم في رفع نسبة النجاح والتحصيل الأكاديمي للطلبة، حيث بلغت نسبة النجاح والتحصيل الأكاديمي ما بين (0-49.99%). • لم تستفد المدرسة من نتائج تحليل الاختبارات في رفع نسبة النجاح والتحصيل الأكاديمي للطلبة في الثانوية العامة التي جاءت ما بين (0-49.99%). 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تحليل نتائج الطلبة عبر فترات متعاقبة والاستفادة منها في إعداد وتنفيذ الخطط العلاجية والإثرائية؛ مما ساهم في حصول الطلبة على نسبة نجاح وتحصيل أكاديمي ما بين (50-64.99%). 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تحليل نتائج الطلبة عبر فترات متعاقبة والاستفادة منها في إعداد وتنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية والإثرائية بشكل مستمر؛ مما ساهم في حصول الطلبة على نسبة نجاح وتحصيل أكاديمي ما بين (65-87.49%). 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم تحليل نتائج الطلبة عبر فترات متعاقبة والاستفادة منها في إعداد وتنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية والإثرائية بشكل مستمر وفعال؛ مما ساهم في حصول الطلبة على نسبة نجاح وتحصيل أكاديمي ما بين (87.5-100%). 	أداء الطلبة في اختبارات الشهادة الثانوية.	3.1.3



الجانب الثاني : رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
3.2.1	الطلبة الموهوبين والمتفوقون	<ul style="list-style-type: none"> • اكتشاف مواهب الطلبة وتحديد المتفوقين منهم. • إعداد المدرسة خططاً وبرامج لرعاية الطلبة الموهوبين والمتفوقين والاهتمام بهم وتتضمن إجراءات التنفيذ والمتابعة. • تشجيع الطلبة على المشاركة في المسابقات وتحقيق مراكز متقدمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • خطط رعاية الموهوبين والمتفوقين. • الاجتماعات. • ملف لجنة الموهوبين. • كشوف حصر الطلبة الموهوبين والمتفوقين. • أعمال وإنجازات الطلبة. • المشاهدات الصفية. • استبيانات • الأندية المدرسية. • المشاريع. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما هي الإجراءات المتبعة التي تضمن مراعاة احتياجات الطلبة ذوي المواهب المختلفة والمتفوقين دراسياً وأكاديمياً؟ وما الأثر المنعكس من تطبيق تلك الإجراءات على تعزيز مهارات الطلبة؟ • هل حققت المدرسة مراكز متقدمة في المسابقات المتخصصة للطلبة الموهوبين والمتفوقين؟ وما هي الإجراءات التي تتخذها لضمان تحقيق مراكز متقدمة في المسابقات الداخلية والخارجية؟
3.2.2	طلبة الدعم التعليمي الإضافي.	<ul style="list-style-type: none"> • اكتشاف طلبة الدعم التعليمي الإضافي. • إعداد المدرسة خططاً وبرامج توضح كيفية دعم ودمج طلبة الدعم التعليمي الإضافي وتتضمن إجراءات التنفيذ والمتابعة. • تنفيذ الترتيبات والتسهيلات أثناء الحصص الدراسية. • تواصل القسم مع أولياء أمور طلبة الدعم التعليمي الإضافي لدعم تعلم أبنائهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • خطط طلبة الدعم التعليمي الإضافي. • ملف لجنة الدعم التعليمي الإضافي. • نتائج الطلبة. • ملف التواصل مع أولياء الأمور • الاجتماعات. • المشاهدات الصفية. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما هي الإجراءات المتبعة للاكتشاف المبكر عن طلبة الدعم التعليمي الإضافي؟ وما مدى فاعليتها؟ • هل يتم توفير مستوى الدعم المناسب لطلبة الدعم التعليمي الإضافي (تعليمياً وجسدياً ونفسياً) من أجل مساعدتهم على تحقيق التقدم؟ وكيف تتأكد من ذلك؟ • هل هناك تعاون بين أولياء الأمور والمعلمين من أجل ضمان تقديم الدعم المناسب للطلبة؟ • ما مدى فاعلية قسم الدعم التعليمي الإضافي في تحسين تعلم الطلبة، ورفع مستوى تحصيلهم الأكاديمي، وتطوير مهاراتهم الحياتية؟



الجانب الثاني : رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
3.2.3	تكريم الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة.	<ul style="list-style-type: none"> • تحفيز ومكافأة الطلبة أصحاب الإنجازات ب (شهادات – جوائز عينية – ... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> • سجلات التكريم. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • كيف يتم تكريم الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة؟ ما أثر ذلك على تقدمهم وتطورهم الشخصي والاجتماعي والأكاديمي؟ • ما هو الأثر المنعكس من تكريم هؤلاء الطلبة على تحفيز بقية الطلبة وتشجيعهم على الإنجاز؟ وكيف تقيس ذلك؟
3.2.4	الإرشاد الأكاديمي للطلبة (المدارس الثانوية)	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي. • تواصل المدرسة مع الجامعات (الداخلية – الخارجية) وتعريف الطلبة بشروط القبول بها. • تواصل المدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي (تبادل الزيارات الميدانية للطلبة وأولياء أمورهم – ساعات التطوع .. إلخ) لمعرفة احتياجات سوق العمل. • توعية وتأهيل الطلبة للاختبارات المعيارية. 	<ul style="list-style-type: none"> • سجل تبادل الزيارات الميدانية. • خطط الدروس. • سجل التواصل مع الجامعات. • خطة الإرشاد الأكاديمي. • الاستبانات. • سجلات حضور أولياء الأمور. • تقارير قياس الميول والقدرات. • ساعات التطوع. • التغذية الراجعة من الطلبة وأولياء أمورهم. • برنامج المهارات الحياتية. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • كيف يتم متابعة تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي؟ ما مدى فعاليتها في مساعدة الطلبة على تحديد توجهاتهم المستقبلية واختيار المسارات التعليمية المناسبة لميولهم وقدراتهم؟ • ما مدى رضا أولياء الأمور والطلبة عن خدمات الإرشاد الأكاديمي؟ وكيف يتم قياس ذلك؟ • هل تتم إتاحة الفرصة للطلبة وأولياء أمورهم لتقديم التغذية الراجعة عن الإرشاد الأكاديمي المقدم إليهم والاستفادة منها في تحسين العمل؟ وما مدى رضاهم؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثاني : رعاية الفئات المختلفة للطلبة والإرشاد الأكاديمي

التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.2.1	الطلبة الموهوبون والمتفوقون	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً وبرامج متنوعة لرعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين، ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل مستمر وفعال؛ مما ساهم في تطوير وتنمية مهاراتهم في جميع الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً وبرامج متنوعة لرعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين، ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل مستمر؛ مما ساهم في تطوير وتنمية مهاراتهم في معظم الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً وبرامج لرعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين ويتم تنفيذها؛ مما ساهم في تطوير وتنمية مهاراتهم في بعض الأقسام الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة الخطط والبرامج لرعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين، ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل غير فعال؛ مما لم يؤد إلى تطوير وتنمية مهاراتهم في الأقسام الدراسية. لا تعد المدرسة خططاً وبرامج لرعاية الطلبة الموهوبين والمتفوقين.
3.2.2	طلبة الدعم التعليمي الإضافي.	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً فردية لطلبة الدعم التعليمي الإضافي، ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل مستمر وفعال؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في جميع المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً فردية لطلبة الدعم التعليمي الإضافي، ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل مستمر؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في معظم المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً فردية لطلبة الدعم التعليمي الإضافي، ويتم تنفيذها؛ مما ساهم في تحسين أداء الطلبة في بعض المواد الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد المدرسة خططاً فردية لطلبة الدعم التعليمي الإضافي ويتم تنفيذها ومتابعتها بشكل غير فعال؛ مما لم يؤد إلى تحسين أداء الطلبة في المواد الدراسية. لا تعد المدرسة خططاً وبرامج لرعاية طلبة الدعم التعليمي الإضافي.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.2.3	تكريم الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة.	تقدم المدرسة مكافآت متنوعة ومحفزة ومستمرة لجميع الطلبة (المتفوقين - الموهوبين - ذوي الدعم الإضافي... إلخ).	تقدم المدرسة مكافآت متنوعة ومحفزة لمعظم الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة (المتفوقين - الموهوبين - ذوي الدعم الإضافي... إلخ).	تقدم المدرسة مكافآت لبعض الطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة. (المتفوقين - الموهوبين - ذوي الدعم الإضافي... إلخ).	لا تقدم المدرسة مكافآت للطلبة أصحاب الإنجازات المختلفة.
3.2.4	الإرشاد الأكاديمي لطلبة (المدارس الثانوية).	تنفذ المدرسة إرشاداً أكاديمياً للطلبة بشكل مستمر وفعال ويطرق متنوعة (ورش تدريبية - زيارات مستمرة - اختبارات القبول - ساعات التطوع... إلخ)؛ يمكن جميع الطلبة من التعرف على ميولهم والتخصصات المناسبة لقدراتهم واختيار الجامعات المناسبة.	تنفذ المدرسة إرشاداً أكاديمياً للطلبة بشكل مستمر ويطرق متنوعة (ورش تدريبية - زيارات مستمرة - اختبارات القبول - ساعات التطوع... إلخ)؛ يمكن معظم الطلبة من التعرف على ميولهم والتخصصات المناسبة لقدراتهم واختيار الجامعات المناسبة.	تنفذ المدرسة إرشاداً أكاديمياً للطلبة (ورش تدريبية - زيارات مستمرة - اختبارات القبول - ساعات التطوع... إلخ)؛ يمكن بعض الطلبة من التعرف على ميولهم والتخصصات المناسبة لقدراتهم، واختيار الجامعات المناسبة.	الإرشاد الأكاديمي بالمدرسة غير فعال. لا توفر المدرسة إرشاداً أكاديمياً للطلبة.



الجانب الثالث : السلوك والهوية الوطنية

أسئلة التأمل الذاتي	الأدوات والبراهين والوثائق	مجالات التركيز	المعايير	التسلسل
<ul style="list-style-type: none"> • ما مدى فاعلية طرق النشر والتوعية بسياسة السلوك؟ كيف تتأكد من ذلك؟ • هل يتم حصر الحالات السلوكية التي تحتاج إلى تدخل؟ وما الفائدة/ الجدوى من ذلك؟ • كيف تضمن المدرسة تنفيذ الإجراءات المناسبة للمخالفات السلوكية كالتأخر الصباحي - الغياب - الهروب من الحصص... إلخ (إن وجد)؟ هل هناك عدالة في تنفيذ تلك الإجراءات؟ وكيف تعرف ذلك؟ وما أثر تطبيق تلك الإجراءات؟ وكيف يتم قياس ذلك؟ • كيف تضمن المدرسة التزام جميع أعضاء المجتمع المدرسي بتطبيق سياسة التقويم السلوكي؟ وكيف تعرف ذلك؟ وما الإجراءات المتخذة في حال عدم الالتزام؟ وما مدى فاعلية تلك الإجراءات؟ • ما دور لجنة الضبط السلوكي بالمدرسة؟ وما الحالات التي تمت معالجتها؟ اذكر أمثلة على ذلك. 	<ul style="list-style-type: none"> • كشوف حصر غياب الطلبة والتأخر الصباحي. • ملف متابعة غياب الطلبة. • ملف لجنة الضبط السلوكي. • الاجتماعات. • سجل المخالفات السلوكية. • الخطط العلاجية الفردية والجماعية للطلبة (بما فيهم طلبة الدعم الإضافي). • سجل الملاحظات اليومية. • جدول المناوبة الخاص بفترات الاستراحة والانصراف. • سجل تعهد الطلبة. • إحصائية المخالفات السلوكية. • ملف التواصل مع أولياء الأمور. • الاستبانات. • الملاحظة المباشرة. • المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> • نشر وتوعية المجتمع المدرسي بسياسة التقويم السلوكي. • حصر المخالفات السلوكية (التأخر الصباحي - الغياب - المشاجرات... إلخ) واتخاذ الإجراءات اللازمة لمتابعتها والحد منها. • تطبيق سياسة التقويم السلوكي ومتابعة التزام المجتمع المدرسي بها. • تفعيل دور الأخصائي (الاجتماعي - النفسي) في متابعة الحالات السلوكية. • تفعيل لجنة الضبط السلوكي في متابعة الحالات السلوكية المحولة إليها. • مراقبة سلوك الطلبة خلال اليوم الدراسي (الفترة الصباحية - الطابور الصباحي - ما بين الحصص الدراسية في الممرات - أثناء الاستراحة - وقت الانصراف - في الحافلات... إلخ). 	إدارة سلوك الطلبة	3.3.1



الجانب الثالث : السلوك والهوية الوطنية

التسلسل	المعايير	مجالات التركيز	الأدوات والبراهين والوثائق	أسئلة التأمل الذاتي
3.3.2	الأنشطة والبرامج الداعمة للسلوك.	<ul style="list-style-type: none"> إعداد وتنفيذ أنشطة وبرامج مختلفة (محاضرات - ندوات - رحلات أو زيارات - معسكرات - الطالب المثالي - القيم التربوية..... إلخ)؛ لتحسين وتعزيز سلوك الطلبة خلال اليوم الدراسي . تحفيز ومكافأة الطلبة الملتزمين سلوكياً والذين تحسن سلوكهم بـ (شهادات- جوائز عينية..... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> ملف الأنشطة اللاصفية. ملف الأندية والمشاريع. لوحات التعزيز. تقارير الرحلات. ملف التواصل مع مؤسسات المجتمع المحلي. الملاحظة المباشرة. ملف التكريم والتعزيز. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> هل يتم تنفيذ أنشطة ومسابقات لتعزيز السلوك الإيجابي للطلبة؟ وما هي تلك الأنشطة؟ وما مدى فاعليتها؟ وكيف تقيس ذلك؟ وكيف تضمن المدرسة ملاءمة تلك الأنشطة للتعزيز الفعلي للطلبة على اختلاف سلوكياتهم؟ ما مدى إشراك الطلبة الذين تحسن سلوكهم في الأنشطة اللاصفية؟ وكيف انعكس ذلك على سلوكهم وعلى تحفيز بقية الطلبة من أجل تحسين سلوكياتهم؟ هل يتم تكريم أولياء أمور الطلبة الملتزمين سلوكياً والذين تبين وجود تحسن في سلوكياتهم؟ وكيف يتم ذلك؟ وما الأثر المنعكس من ذلك؟
3.3.3	الهوية الوطنية والانتماء للمجتمع المدرسي	<ul style="list-style-type: none"> توعية الطلبة بالهوية الوطنية، والعادات والتقاليد القطرية، والتربية القيمية من خلال (أنشطة الطابور الصباحي - النشيد الوطني - تعزيز العلم القطري- الزي المدرسي- والثقافة الأسرية..... إلخ)، وأثرها على سلوك الطلبة. تنمية روح المبادرة والقيادة وتحمل المسؤولية لدى الطلبة من خلال (المسابقات - الأنشطة - دور الطالب داخل الصف - المحافظة على موارد المدرسة - سلوك الطلبة..... إلخ). تفعيل دور المجلس الطلابي وأثره في المدرسة (حلقة الوصل بين المدرسة والطلبة - تنظيم وتنفيذ أنشطة داخلية وخارجية - الاجتماعات الدورية.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبانات. خطط الدروس. ملف الأنشطة. ملف المجلس الطلابي. خطة تفعيل التربية القيمية والثقافة الأسرية. المشاهدات الصفية. الملاحظات المباشرة. المقابلات. 	<ul style="list-style-type: none"> كيف تتم توعية الطلبة بالعادات القطرية والقيم التربوية؟ وكيف تتم متابعة تنفيذها؟ وما مدى توظيفها في برامج وفعاليات المدرسة؟ وما أثرها؟ كيف تتم تنمية مهارة القيادة والمبادرة لدى الطلبة؟ وهل يتم تنفيذ أنشطة ومسابقات لتعزيز روح المبادرة والقيادة لدى الطلبة؟ وما أنواع تلك الأنشطة؟ وما مدى فاعليتها؟ وكيف تقيس ذلك؟ ما هو دور المجلس الطلابي في المدرسة؟ وما مدى إدراكهم أهمية التعبير عن آرائهم بطريقة صحيحة؟ وما مدى فاعلية دور المجلس في إيصال صوت بقية الطلبة إلى إدارة المدرسة؟ ما هي الأنشطة التي يشرف على تنفيذها المجلس الطلابي؟ وما مدى فاعليتها؟ هل يقوم المجلس بتقديم آراء ومقترحات لتحسين جودة مخرجات العملية التعليمية؟ وكيف تتم الاستفادة منها؟



سلم التقدير اللفظي للجانب الثالث : السلوك والهوية الوطنية

المتسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.3.1	إدارة سلوك الطلبة	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر وتطبيق سياسة التقويم السلوكي بشكل مستمر وفعال من خلال (توعية المجتمع المدرسي) حصر الحالات السلوكية ووضع الحلول المناسبة لها - تفعيل لجنة الضبط السلوكي - وتفعيل دور الأخصائي الاجتماعي والنفسي - الإشراف والمراقبة إلخ)؛ مما ساهم في التزام جميع الطلبة بالسلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر وتطبيق سياسة التقويم السلوكي بشكل مستمر من خلال (توعية المجتمع المدرسي - حصر الحالات السلوكية ووضع الحلول المناسبة لها - تفعيل لجنة الضبط السلوكي - تفعيل دور الأخصائي الاجتماعي والنفسي - الإشراف والمراقبة إلخ)؛ مما ساهم في التزام معظم الطلبة بالسلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر وتطبيق سياسة التقويم السلوكي من خلال (توعية المجتمع المدرسي - حصر الحالات السلوكية ووضع الحلول المناسبة لها..... إلخ)؛ وقد ساهم هذا في التزام بعض الطلبة بالسلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتم نشر وتطبيق سياسة التقويم السلوكي بشكل غير فعال. • لا يتم نشر وتطبيق سياسة التقويم السلوكي في المدرسة.
3.3.2	الأنشطة والبرامج الداعمة للسلوك	<ul style="list-style-type: none"> • تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج ومسابقات متنوعة وفعالة (برنامج التربية القيمية والثقافة الأسرية- تكريم الطلاب المتزمين سلوكياً ومن تحسن سلوكهم مع أولياء أمورهم - محاضرات .. إلخ.) لتعزز السلوك الإيجابي ومعالجة السلوك السلبي؛ مما ساهم في تشجيع وتحفيز جميع الطلبة وإكسابهم السلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج ومسابقات متنوعة (برنامج التربية القيمية والثقافة الأسرية- تكريم الطلاب المتزمين سلوكياً ومن تحسن سلوكهم مع أولياء أمورهم - محاضرات .. إلخ.) لتعزز السلوك الإيجابي ومعالجة السلوك السلبي؛ مما ساهم في تشجيع وتحفيز معظم الطلبة وإكسابهم السلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج ومسابقات (تكريم الطلاب المتزمين سلوكياً ومن تحسن سلوكهم... إلخ.) لتعزز السلوك الإيجابي ومعالجة السلوك السلبي؛ وقد ساهم هذا في تشجيع وتحفيز بعض الطلبة وإكسابهم السلوكيات الإيجابية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج ومسابقات غير فعالة، مما لم يؤدي إلى إكساب الطلبة السلوكيات الإيجابية. • لا تنفذ المدرسة أنشطة وبرامج لتعزز السلوك الجيد ومعالجة السلوك السلبي لدى الطلبة.



التسلسل	المعايير	جيد جداً (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
3.3.3	الهوية الوطنية والانتماء للمجتمع المدرسي.	<ul style="list-style-type: none"> تتم توعية جميع الطلبة بالهوية الوطنية والعادات القطرية، وتعزيزها بشكل مستمر وفعال من خلال (الحصص الدراسية - الطابور الصباحي - الأنشطة المدرسية.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> تتم توعية معظم الطلبة بالهوية الوطنية والعادات القطرية، وتعزيزها بشكل مستمر من خلال (الحصص الدراسية - الطابور الصباحي - الأنشطة المدرسية.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> تتم توعية بعض الطلبة بالهوية الوطنية والعادات القطرية، وتعزيزها من خلال (الحصص الدراسية - الطابور الصباحي - الأنشطة المدرسية.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> لا تتم توعية وتعزيز الطلبة بالهوية الوطنية والعادات القطرية والقيم التربوية.
		<ul style="list-style-type: none"> لدى المدرسة إجراءات وأنشطة فعالة ومتنوعة لتنمية روح القيادة والمبادرة وتحمل المسؤولية لدى الطلبة؛ مثل (المسابقات - الأنشطة - دور الطالب داخل الصف... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> لدى المدرسة إجراءات وأنشطة متنوعة لتنمية روح القيادة والمبادرة وتحمل المسؤولية لدى الطلبة؛ مثل (المسابقات - الأنشطة - دور الطالب داخل الصف... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> لدى المدرسة إجراءات وأنشطة لتنمية روح القيادة والمبادرة لدى الطلبة؛ مثل (المسابقات - الأنشطة.. إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> لا توجد إجراءات وأنشطة تنمي روح المبادرة والقيادة لدى الطلبة.
		<ul style="list-style-type: none"> المجلس الطلابي له دور إيجابي وفعال حيث ينفذ ويشترك في (الأنشطة المدرسية الداخلية والخارجية - الأنشطة المعززة للسلوك الإيجابي... إلخ) ويعتبر حلقة وصل بين إدارة المدرسة والطلبة من خلال (الاجتماعات - تقديم المقترحات.... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> المجلس الطلابي له دور إيجابي حيث ينفذ ويشترك في (الأنشطة المدرسية الداخلية والخارجية - الأنشطة المعززة للسلوك الإيجابي... إلخ) ويعتبر حلقة وصل بين إدارة المدرسة والطلبة من خلال (الاجتماعات - تقديم المقترحات.... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> المجلس الطلابي له دور في تنفيذ بعض الأنشطة والمشاركة فيها (الأنشطة المدرسية الداخلية والخارجية - الأنشطة المعززة للسلوك الإيجابي... إلخ) ويعتبر حلقة وصل بين إدارة المدرسة والطلبة من خلال (الاجتماعات - تقديم المقترحات.... إلخ). 	<ul style="list-style-type: none"> المجلس الطلابي لا يوجد له دور في المدرسة.



أرقام التواصل

لمزيد من الاستفسار أو المقترحات حول الدليل الإرشادي، يرجى التواصل مع إدارة تقييم المدارس بقطاع شؤون التقييم على الأرقام التالية:

هاتف الإدارة : 44045221 – 44045223

البريد الإلكتروني : sed@edu.gov.qa

