

التقويم المدرسي
١٤٤٥ هـ



رقم المعاملة: ٢٤٥٢٤١/١-٢٣-١٤٤٥

رقم المعاملة: ٤٥٠٠٢٤٥٢٤١/١

تاريخ المعاملة: ١٤٤٥.٣.٢١

المرفقات: لا يوجد

الموضوع: بشأن التقويم المدرسي بنوعيه
(الذاتي والخارجي) لعام ١٤٤٥هـ



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
وكالة الوزارة للتعليم العام

تعميم عاجل جداً (لجميع الإدارات التعليمية)

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة / محافظة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تأكيداً للجهود المشتركة بين وزارة التعليم وهيئة تقويم التعليم والتدريب في دعم عمليات التقويم والاعتماد المدرسي، ونظراً لأهمية الاستعداد للتقويم المدرسي بنوعيه (الذاتي والخارجي)، خلال العام الدراسي الحالي ١٤٤٥هـ، بدءاً من تاريخ الأحد ٢ / ٣ / ١٤٤٥هـ، ورغبة في ترجمة هذه الجهود من خلال تفاعل الإدارات التعليمية بالمناطق والمحافظات، ومكاتب التعليم والمدارس، عليه اعتمدوا توجيه جميع المدارس التابعة لإدارتكم والإدارات التعليمية التابعة لكم، بتنفيذ التقويم الذاتي قبل نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الحالي ١٤٤٥هـ، عبر منصة "تميز" حسب الخطة الموضوعية، وتيسير مهام فرق التقويم الخارجي المكلفة بتطبيق التقويم المدرسي الخارجي في المدارس المستهدفة في جميع الإدارات التعليمية.

وتقبلوا أطيب تحياتي،،،

وزير التعليم

يوسف بن عبدالله البنيان

تعميم معالي وزير التعليم بتنفيذ التقويم الذاتي



لأول مرة في تاريخ التعليم،
مدارس المملكة ترفع
جاهزيتها استعدادًا للتقويم
الخارجي لقياس مستوى
الأداء

أكثر من **22 ألف مدرسة** حكومية وأهلية وعالمية بدأت
التقويم الذاتي ضمن البرنامج الوطني للتقويم المدرسي.

المستهدفات للعام الدراسي الحالي

التقويم الخارجي لأكثر من **10 آلاف**
مدرسة من قبل فرق التقويم الخارجي
من الهيئة.

قيام فرق التقويم الخارجي بالآتي:
◆ مقابلات لأكثر من **100 ألف** معلم.
◆ مقابلات لأكثر من **500 ألف** طالب.
◆ أكثر من **250 ألف** زيارة صفية.

قيام جميع المدارس (**أكثر من 25 ألف**
مدرسة حكومية، أهلية، عالمية)، بالتقويم
الذاتي بمشاركة أكثر من **100 ألف** مدير
ومعلم.

استبيان لأكثر من **4 ملايين** طالب.
استبيان لأكثر من **مليون** ولي أمر.
استبيان لأكثر من **500 ألف** معلم.

مستهدفات هيئة تقويم التعليم
خلال العام الحالي ١٤٤٥

التقويم المدرسي

- عمليات منهجية مستمرة لجمع البيانات عن أداء مدارس التعليم العام بأساليب، وأدوات تقويم متنوعة؛ لتحليلها وتحديد مستوى جودة أدائها في ضوء معايير، ومحكات محددة سابقًا، وتقديم مقترحات للتحسين والتطوير، ويتكون التقويم من: التقويم الذاتي، والتقويم الخارجي.

التقويم الذاتي

- العمليات والإجراءات التي تقوم بها المدارس لمراقبة أدائها والتحقق من فاعليته وكفاءته باستخدام المعايير والأدوات المعتمدة من الهيئة؛ لتمكين المدرسة من تطوير أدائها وتحسينه، واستدامة التميز فيها

التقويم الخارجي

- العمليات والإجراءات التي يقوم بها فريق التقويم الخارجي المصرح له من الهيئة؛ لتقويم مستوى أداء المدرسة، وقياس جودة مخرجاتها باستخدام المعايير والأدوات المعتمدة من الهيئة؛ لتمكين المدرسة من تطوير أدائها وتحسينه، واستدامة التميز فيها

الاعتماد المدرسي

- اعتراف رسمي تمنحه الهيئة أو جهة مرخصة منها، بأن المدرسة استوفت شروط الاعتماد المدرسي ومعاييرہ المعتمدة، لفترة زمنية محددة، ويستهدف المدارس الأهلية والعالمية.

أهداف التقويم المدرسي

- تعزيز ثقافة التقويم المدرسي
- تعزيز مشاركة الطلبة وأولياء الأمور في عمليات تقويم الأداء المدرسي وتطويره
- دعم المدارس في تحقيق الاستثمار الأمثل للموارد المالية المتاحة
- دعم التطوير والتحسين المستمر لأداء المدارس
- دعم المدارس في إيجاد حلول مبتكرة لعلاج مشكلاتها
- توفير بيانات موثوقة وشاملة عن أداء المدارس بأنواعها للمستخدمين

عناصر التقويم المدرسي

- التقويم الذاتي
- التقويم الخارجي
- بيانات هيئة تقويم التعليم (الاختبارات الوطنية والدولية+ الرخص المهنية+ الاختبارات التحصيلية والقدرات)

معايير التقويم المدرسي

50

مؤشرًا للمدارس
الأهلية والعالمية

47

مؤشرًا للمدارس
الحكومية

4

مجالات



10

معايير



البيئة المدرسية

- المبنى المدرسي.
- الأمن والسلامة.

نواتج التعلم

- التحصيل التعليمي.
- التطور الشخصي
والصحي والاجتماعي.

التعليم والتعلم

- بناء خبرات التعلم.
- تقويم التعلم.

القيادة (الإدارة) المدرسية

- التخطيط.
- قيادة العملية
التعليمية.
- المجتمع المدرسي.
- التطوير المؤسسي.

أدوات التقويم المدرسي

المقابلات



- المتعلمين
- المعلمين
- الموجه الطلابي
- مدير المدرسة

تحليل الوثائق



- الإدارة المدرسية
- التعليم والتعلم
- نواتج التعلم
- البيئة المدرسية

تُنفذ عمليات التقويم المدرسي بناءً على مجموعة من الأدوات تساهم بتكوين صورة شاملة عن واقع المدرسة، ومنها:

أنظمة الاختبارات والرخص



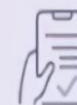
- الاختبارات الوطنية
- ونواتج التعلم
- الرخص المهنية للمعلمين

الملاحظة



- الفصول الدراسية
- البيئة المدرسية

الاستبانات



- المتعلم
- المعلم
- ولي الأمر



مصادر جمع
البيانات

أولاً: أداة تحليل الوثائق المدرسية

الوثائق الأساسية الخاصة بالإدارة المدرسية، مثل:

- خطة المدرسة التشغيلية.
- خطة متابعة مؤشرات الأداء وتقاريرها.
- خطة التوجيه الطلابي وتقاريره (الانضباط المدرسي والسلوك).
- خطة التطوير المهني لمنسوبي المدرسة.
- خطة النشاط المدرسي وتقاريره.
- البرامج والأنشطة الإثرائية.

وثائق الأمن والسلامة، مثل:

- خطة المدرسة للأمن والسلامة، وخطط الإخلاء، وتقييمها.
- نماذج التجهيزات وأدوات الأمن والسلامة.
- نماذج متطلبات التدريب على الأمن والسلامة.

الوثائق الخاصة بالفاعلية التعليمية، مثل:

- وثائق خاصة بمجال التعليم والتعلم، يقوم فريق التقييم بجمع عينات من الوثائق المتعلقة بالتعليم والتعلم ودراستها، مثل:
- عينة من ملفات إنجاز المتعلمين.
 - عينة من سجلات متابعة أداء المتعلمين.
 - نماذج من أنشطة التعليم والتعلم.
 - عينة من ملفات إنجاز المعلمين.
 - عينة من نماذج تقييم أداء المتعلمين.
 - عينة من تقارير التقييم الذاتي للمعلم والممارسات التأميلية.

الوثائق الخاصة بمجال نواتج التعلم، مثل:

- تقارير الانضباط المدرسي والسلوك.
- البرامج والأنشطة المعززة للصحة.
- البرامج والأنشطة الإثرائية.
- تقارير المشاركات، والمسابقات.

تحليل الوثائق
 • مجال : القيادة
 المدرسية
 • معيار: التخطيط

مجال الإدارة المدرسية: معيار التخطيط			
المؤشر (1-1-1-1): تضع المدرسة خطة تشغيلية مكتملة العناصر ، وفق أهداف تطويرية محددة.			
المصدر	الوثائق		الفقرة
مدير المدرسة	□ سجل الخطة التشغيلية		1. يوجد لدى المدرسة خطة تشغيلية مكتملة العناصر.
			2. أهداف خطة المدرسة محددة، وقابلة للقياس.
	□ سجل برامج الخطة التشغيلية		3. البرامج والأنشطة تحقق الأهداف التطويرية للمدرسة.
	□ سجل التكاليفات	□ سجل اللجان المدرسية	□ سجل الخطة التشغيلية
المؤشر (2-1-1-1): تتابع المدرسة تنفيذ خطتها وتطورها بما يضمن تحقيق أهدافها.			
مدير المدرسة	□ سجل برامج النشاط .سجل برامج الارشاد	□ سجل الخطة التشغيلية (قسم المتابعة والتقييم)	5. تتابع المدرسة تنفيذ البرامج والأنشطة وفق الخطة الزمنية.
	□ سجل توثيق البرامج □ سجل اللجنة الإدارية	□ سجل الخطة التشغيلية (قسم المتابعة والتقييم)	6. تُقوم المدرسة تنفيذ خطتها بما يضمن تحقيق أهدافها.
	□ سجل تطوير وتحسين الخطة التشغيلية	□ سجل اللجنة الإدارية	7. تطور المدرسة خطتها بما يضمن تحقيق أهدافها.

تحليل الوثائق

• مجال : القيادة المدرسية

• معيار: قيادة العملية التعليمية

مجال الإدارة المدرسية: معيار قيادة العملية التعليمية			
المؤشر (1-1-2-1): تعزز المدرسة القيم الإسلامية والهوية الوطنية.			
رائد النشاط الموجه الطلابي	□ سجل الأنشطة والبرامج	□ سجل لجنة التوجيه والإرشاد □ سجل التوجيه والإرشاد	8. تستهدف المدرسة تعزيز القيم الإسلامية والهوية الوطنية في خططها وبرامجها وأنشطتها.
المؤشر (2-1-2-1): تلتزم المدرسة بقيم مهنة التعليم وأخلاقياتها.			
وكيل الشؤون التعليمية رائد النشاط	□ خطة متابعة □ السلوك الوظيفي	□ سجل البرامج والأنشطة □ نشرات	9. تنشر المدرسة الوعي بقيم مهنة التعليم وأخلاقياتها لدى منسوبيها.
مدير المدرسة وكيل الشؤون التعليمية الموجه الطلابي	□ سجل استئذان الموظفين □ خطة متابعة السلوك الوظيفي	□ سجل المخالفات □ سجل حصر الغياب والتأخر	10. تطبق المدرسة قيم مهنة التعليم وأخلاقياتها في التعامل مع منسوبيها.
المؤشر (3-1-2-1): توفر المدرسة مناخاً آمناً للتعلم، والنمو نفسياً واجتماعياً.			
وكيل الشؤون التعليمية رائد النشاط	□ سجل المخالفات السلوكية □ سجل الحالات الطارئة	□ سجل التوجيه والإرشاد □ سجل مجالس الحوار الطلابي	11. توفر المدرسة برامج وأنشطة تضمن مناخاً آمناً للتعلم وتحّد من حالات التنمر.
المؤشر (4-1-2-1): تنشر المدرسة قواعد السلوك والمواظبة، وتتابع تطبيقها.			
وكيل الشؤون الطلابية الموجهة الطلابي	□ سجل الحالات الطارئة □ سجل المخالفات السلوكية □ سجل البرامج الوقائية والعلاجية □ سجل تعزيز السلوك الإيجابي	□ سجل التوجيه والإرشاد □ سجل الانضباط المدرسي □ سجل التوقيع على قواعد السلوك والمواظبة	12. تنشر المدرسة الوعي بقواعد السلوك والمواظبة، وتتابع تطبيقها.
المؤشر (5-1-2-1): توفر المدرسة برامج وأنشطة تربوية داعمة للسلوك الإيجابي.			
وكيل الشؤون الطلابية الموجه الطلابي	□ سجل التوجيه والإرشاد □ سجل المخالفات السلوكية	□ سجل تعزيز السلوك الإيجابي □ سجل لجنة التوجيه والإرشاد	13. توفر المدرسة برامج وأنشطة وقائية وعلاجية للمشكلات السلوكية التي تواجه المتعلمين بمن فيهم ذوو الإعاقة.
	□ سجل تعزيز السلوك الإيجابي	□ سجل التوجيه والإرشاد-	14. توفر المدرسة برامج وأنشطة تعزز السلوك الإيجابي لدى المتعلمين.

تحليل الوثائق

• مجال : القيادة المدرسية

• معيار: المجتمع المدرسي

مجال الإدارة المدرسية: معيار المجتمع المدرسي				
المؤشر (1-1-3-1): تعزز المدرسة العمل التعاوني، والعلاقات الإيجابية والتعاون في المجتمع المدرسي.				
19. تضع المدرسة خطة لتعزيز العمل التعاوني بين منسوبيها، وتتابعها.	□ سجل الخطة التشغيلية	□ سجل البرامج والأنشطة	□ سجل النمو المهني	مدير المدرسة - وكيل الشؤون التعليمية - رائد النشاط
المؤشر (2-1-3-1): تعزز المدرسة مشاركة الأسرة في تعلم أبنائهم، والتحضير لمستقبلهم.				
20. توفر المدرسة أنشطة وبرامج للتوعية بدور الأسرة في دعم تعلم أبنائها والتحضير لمستقبلهم	□ سجل استطلاع الرأي والاستبيانات	□ سجل التواصل مع أولياء الأمور	□ سجل ملف البرامج والأنشطة	مدير المدرسة - وكيل الشؤون الطلابية - رائد النشاط - الموجه الطلابي
21. توفر المدرسة فرصًا للتواصل الفعال مع الأسرة	□ سجل استطلاع الرأي والاستبيانات	□ سجل التواصل مع الأسرة	□ سجل مجالس أولياء الأمور	مدير المدرسة، وكيل الشؤون الطلابية، رائد النشاط، الموجه الطلابي
المؤشر (3-1-3-1): تعزز المدرسة الشراكة المجتمعية لدعم التعلم والتأثير الإيجابي في المجتمع المحلي.				
22. توفر المدرسة فرصًا للتواصل والتعاون مع مؤسسات المجتمع؛ لتعزيز تعلم المتعلمين.	□ سجل الخطة التشغيلية	□ سجل البرامج والأنشطة	□ سجل الشراكة المجتمعية	مدير المدرسة، رائد النشاط الموجه الطلابي
23. تستثمر المدرسة إمكانات المؤسسات الوطنية في تلبية احتياجات ذوي الإعاقة والموهوبين.	□ سجل التواصل مع الأسرة	□ سجل مجالس أولياء الأمور	□ سجل التوجيه والإرشاد	
24. تقدم المدرسة أنشطة وفعاليات توعوية للمجتمع المحلي وتتيح إمكاناتها لخدمته.	□ سجل البرامج والأنشطة	□ سجل الشراكة المجتمعية	□ سجل التوجيه والإرشاد	رائد النشاط الموجه الطلابي

تحليل الوثائق
 • مجال : القيادة
 المدرسية
 • معيار: التطوير
 المؤسسي

مجال الإدارة المدرسية: معيار التطوير المؤسسي			
المؤشر (1-1-4-1): توفر المدرسة كادراً تعليمياً مكتملاً ومؤهباً.			
وكيل الشؤون التعليمية	<input type="checkbox"/> سجل توزيع الأنصبه <input type="checkbox"/> الجدول المدرسي	<input type="checkbox"/> سجل أحوال الموظفين <input type="checkbox"/> سجل التكاليف <input type="checkbox"/> سجل اللجنة الإدارية	25. يوجد لدى المدرسة كادر تعليمي مكتمل ومؤهل.
	<input type="checkbox"/> سجل أحوال الموظفين	<input type="checkbox"/> بيانات الكادر التعليمي من نظام نور <input type="checkbox"/> توزيع الانصبه	26. يتوافق مجال التخصص في المؤهل العلمي للكادر التعليمي مع العمل المكلف به.
المؤشر (2-1-4-1): توفر المدرسة كادراً إدارياً مكتملاً ومؤهباً.			
مدير المدرسة رابط الدليل التنظيمي	<input type="checkbox"/> بيانات الكادر الإداري من نظام نور	<input type="checkbox"/> سجل أحوال الموظفين <input type="checkbox"/> سجل التكاليف <input type="checkbox"/> سجل اللجنة الإدارية.	27. يوجد لدى المدرسة تشكيل إداري مكتمل للقيام بالمهام الإدارية.

تحليل الوثائق
 • مجال : التعليم
 والتعلم
 • معيار: بناء خبرات
 التعلم

مجال التعليم والتعلم: معيار بناء خبرات التعلم			
المؤشر (2-1-1-2): تدعم المدرسة تنفيذ المناهج؛ لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفق الخطة الدراسية.			
وكيل الشؤون التعليمية	<input type="checkbox"/> عينة من ملفات إنجاز المعلمين	<input type="checkbox"/> عينة من الأنشطة الصفية	40. توفر المدرسة أنشطة ومصادر لدعم تعلم محتوى المناهج (المعارف والمهارات والقيم).
	<input type="checkbox"/> عينة من ملفات إنجاز المعلمين	<input type="checkbox"/> عينة من خطة توزيع المنهج <input type="checkbox"/> ملف متابعة تنفيذ المنهج	41. تتابع المدرسة تنفيذ المناهج لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفق الخطة الدراسية.
المؤشر (6-1-1-2): تنمي المدرسة المهارات القرائية والعديدية الأساسية لدى المتعلمين.			
وكيل الشؤون التعليمية وكيل الشؤون الطلابية	<input type="checkbox"/> نتائج الاختبارات الوطنية <input type="checkbox"/> سجل تحدي القراءة <input type="checkbox"/> سجل سد الفجوة (لرياضيات)	<input type="checkbox"/> سجل الأنشطة الاثرائية <input type="checkbox"/> سجل الأنشطة العلاجية <input type="checkbox"/> سجل المسابقات	42. تنمي المدرسة المهارات القرائية والعديدية الأساسية لدى المتعلمين.
المؤشر (7-1-1-2): تنمي المدرسة مهارات التفكير العليا لدى المتعلمين.			
وكيل الشؤون الطلابية	<input type="checkbox"/> عينة من الأنشطة الصفية الخاصة بالمتعلمين.		43. توفر المدرسة أنشطة تنمي مهارات التفكير العليا (الناقد والإبداعي وحل المشكلات) لدى المتعلمين

تحليل الوثائق
 • مجال: التعليم
 والتعلم
 • معيار: تقويم التعلم

مجال التعليم والتعلم: معيار تقويم التعلم			
المؤشر (1-1-2-2): تقوم المدرسة أداء المتعلمين باستخدام أساليب وأدوات تقويم متنوعة وفاعلة.			
وكيل الشؤون التعليمية وكيل الشؤون الطلابية	<input type="checkbox"/> سجل تحضير الدروس <input type="checkbox"/> سجل النمو المهني	<input type="checkbox"/> عينة من الأنشطة الصفية الخاصة بالمتعلمين.	44. تستخدم المدرسة أساليب وأدوات تقويم متنوعة تظهر التمايز في أداء المتعلمين.
المؤشر (2-1-2-2): تحلل المدرسة نتائج التقويم وتوظفها في تحسين نواتج التعلم بانتظام.			
مدير المدرسة وكيل الشؤون الطلابية	<input type="checkbox"/> سجل الأنشطة العلاجية <input type="checkbox"/> سجل الأنشطة الاثرية <input type="checkbox"/> سجل لجنة التحصيل الدراسي	<input type="checkbox"/> سجل تحليل النتائج (لتخصصات مختلفة).	45. تحلل المدرسة نتائج تقويم أداء المتعلمين، وتوظفها في تحسين تعلمهم بانتظام.
المؤشر (3-1-2-2): تقدم المدرسة التغذية الراجعة للمتعلمين بانتظام.			
وكيل الشؤون التعليمية	<input type="checkbox"/> سجل انجاز المتعلمين / الكتب	<input type="checkbox"/> سجل متابعة أداء المتعلمين	46. تقدم المدرسة تغذية راجعة للمتعلمين بانتظام.

تحليل الوثائق
 • مجال: نواتج التعلم
 • معيار: التطور
 الشخصي والصحي
 والاجتماعي

مجال نواتج التعلم : معيار التطور الشخصي والصحي والاجتماعي			
المؤشر (4-1-2-3): يشارك المتعلمون في الأنشطة المجتمعية والأعمال التطوعية.			
وكيل الشؤون الطلابية الموجه الطلابي	□ سجل التوجيه والإرشاد	□ سجل العمل التطوعي	47. يشارك المتعلمون في أعمال تطوعية تخدم المجتمع.
المؤشر (5-1-2-3): يلتزم المتعلمون بقواعد السلوك والانضباط المدرسي.			
وكيل الشؤون الطلابية الموجه الطلابي	□ سجل التوجيه والإرشاد	□ سجل المخالفات السلوكية	48. نسبة المتعلمين الملتزمين بقواعد السلوك.
	□ سجل التوجيه والإرشاد (التكريم)	□ سجل الانضباط المدرسي	49. نسبة المتعلمين المنتظمين في الحضور.

تحليل الوثائق
• مجال: البيئة
المدرسية
• معيار: الامن
والسلامة

مجال البيئة المدرسية : الأمن والسلامة		
المؤشر (1-1-2-4): تتوافر في فصول المدرسة ومعاملها وجميع مرافقها متطلبات الأمن والسلامة.		
وكيل الشؤون المدرسية	<input type="checkbox"/> ملف لجنة الأمن والسلامة	50. يوجد لدى المدرسة شهادة الأمن والسلامة من الدفاع المدني ساري العمل بها.
	<input type="checkbox"/> شهادة الأمن والسلامة من الدفاع المدني (سارية)	
	<input type="checkbox"/> سجل الموجه الصحي	51. الشهادات الصحية للعاملين سارية المفعول.
المؤشر (2-1-2-4): تعمل المدرسة على صيانة جميع مرافق المبنى وتجهيزاته بانتظام.		
وكيل الشؤون المدرسية	<input type="checkbox"/> سجل الصيانة	52. تتوافر خطط لأعمال الصيانة الوقائية والعلاجية بانتظام.

ثانياً: الاستبانات

- تعد الاستبانات أحد أدوات التقويم الذاتي، **وتهدف إلى جمع المعلومات حول آراء المستخدمين** (المعلمين والمتعلمين وأولياء الأمور) عن جودة العملية التعليمية في المدرسة، وهي:
 - استبانة المتعلم
 - استبانة المعلم
 - استبانة ولي الأمر
- وتتطلب هذه الاستبانات وضع علامة أمام أحد الخيارات (نادراً، أحياناً، غالباً، دائماً) والتي تعكس رأي المستجيب عن كل فقرة من فقراتها من خلال المنصة الرقمية لتحلل إلكترونياً.

ثالثاً:

الملاحظات

أ- الملاحظة الصفية

- يقوم فريق التقويم الذاتي بتطبيق الملاحظة الصفية لجمع معلومات حول الممارسات التعليمية في بيئة الصف، وذلك وفق معايير التقويم والاعتماد المدرسي ومؤشراته لمجال التعليم والتعلم، وتركز على الآتي:
- توفير فرص تعلم متكافئة للمتعلمين بمختلف فئاتهم بمن فيهم ذوي صعوبات التعلم، وذوي الإعاقة، والموهوبين.
- الجو النفسي العام الذي يوفره المعلم داخل الصف (دافعية واندماج وحماس جميع المتعلمين للمشاركة في الأنشطة).
- الأنشطة التي تنمي المهارات الأساسية، ومهارات التفكير والمهارات الاجتماعية والعاطفية، والمهارات الرقمية.
- الدمج بين التعلم الصفي والتعلم الإلكتروني وفق الموقف التعليمي.
- أساليب التحفيز والتعزيز التي يقدمها المعلم للمتعلمين وتفاعلهم معها.
- أنواع إستراتيجيات التعليم والتعلم التي يستخدمها المعلم.
- أنواع التقويم وأساليبه التي يستخدمها المعلم.
- جودة التغذية الراجعة.

ضوابط الملاحظة الصفية

- تولى فريق التقويم الذاتي القيام بالملاحظة الصفية على ألا تقل عن (١٠) زيارات صفية في
- المدرسة المستقلة*، ويضاعف عددها مع كل مرحلة، وتكون وفقاً للجدول التالي:
- تكون الملاحظة الصفية خاصة بعمليات التقويم الذاتي، ولا يشترك معها أهداف أخرى للزيارة.
- يكون عدد أعضاء الملاحظة الصفية اثنين - على الأقل -، على أن يرفع على المنصة الرقمية كل عضو نموذج تقويم مستقل.
- يقوم بالملاحظة الصفية عضو مختص بالمادة - ما أمكن ذلك - وفي حال عدم توافر أكثر من معلم للتخصص المستهدف يتولى الزيارة مدير المدرسة ويكلف من يراه مناسباً عضواً ثانياً للزيارة.
- التوضيح للمعلم بعدم ارتباط الزيارة بتقويم الأداء الوظيفي.
- عدم التدخل في إجراءات المعلم الصفية، أو إعطاء أي ملحوظات.
- الالتزام بحضور الحصة كاملة وعدم الاكتفاء بحضور جزء منها

ضوابط الملاحظة الصفية

عدد الحصص المطلوبة						نوع المدرسة
مادة أخرى تختارها المدرسة	الدراسات الاجتماعية	التربية الإسلامية	اللغة العربية	العلوم	الرياضيات	
2	1	1	2	2	2	مستقلة (مرحلة واحدة)
4	2	2	4	4	4	مشتركة مرحلتين
6	3	3	6	6	6	مشتركة ثلاث مراحل

ثالثاً: الملاحظات ب- ملاحظة البيئة المدرسية

- توافر وسائل الأمن والسلامة، والصيانة.
- تنظيم الفصول، وتوافر مصادر التعلم والتقنية الرقمية.
- فناء المدرسة، والتجهيزات الرياضية.
- المعامل المتاحة والتجهيزات التي تحتويها.
- توافر التجهيزات الخاصة بذوي الإعاقة.
- المقصف المدرسي، وصالات الطعام.
- المرافق والخدمات مثل دورات المياه ومستلزماتها

رابعاً: المقابلات

- يقوم فريق التقويم الذاتي بإجراء المقابلات؛ بهدف جمع معلومات وبيانات حول موضوع محدد أثناء تنفيذ عمليات التقويم الذاتي في المدرسة، باستخدام نماذج المقابلات المتضمنة أسئلة مرتبطة بمجالات تقويم المدارس، مع أهمية التأكد من توثيق نتائج جميع المقابلات التي يجريها الفريق وتشمل:
 - المتعلمين
 - الموجه الطلابي
 - المعلمين
 - مدير المدرسة.

مراحل عمليات التقويم الذاتي

أولاً: الإعداد والتهيئة للتطبيق

وقبل البدء بتطبيق عمليات التقويم الذاتي ينبغي التأكد من الآتي:

◆ البيانات العامة عن المدرسة.	◆ أعداد المتعلمين، وبياناتهم، ونسب الحضور والغياب.	◆ بيانات المعلمين (أعدادهم، وتخصصاتهم، ومؤهلاتهم، وسنوات الخبرة).
◆ بيانات البيئة التعليمية (أعداد الفصول، ومتوسط أعداد المتعلمين في الفصول، أعداد المعامل وما تتضمنه من تجهيزات تقنية ...).	◆ تقارير حالة المبنى، وسلامة تجهيزاته، وخدماته.	◆ أبرز المنجزات، وأبرز التحديات والمعوقات.

بالإضافة إلى:

- الاطلاع على المنصة الرقمية للتقويم الذاتي.
- الاطلاع على المعايير والمؤشرات والأدوات والأدلة، وفهم محتواها وإجراءات تطبيقها.
- تدريب فريق التقويم الذاتي على المعايير، ومؤشراتها، وإجراءات التطبيق.
- إعداد خطة زمنية لتطبيق عمليات التقويم الذاتي.
- جمع وثائق المدرسة الأساسية والإحصاءات والبيانات والتحضير لبدء تطبيق عمليات التقويم الذاتي.

مراحل عمليات التقويم الذاتي

أولاً: الإعداد والتهيئة للتطبيق

تشكيل فريق التقويم الذاتي داخل المدرسة: يشكل فريق التقويم الذاتي في المدرسة من مدير المدرسة رئيساً للفريق، وبعضوية أربعة معلمين من ذوي الخبرة والتميز بحيث يكون لهم مهام محددة في نظام نور، ويمنحون الصلاحيات اللازمة لتنفيذ عمليات التقويم الذاتي (وفي حال كانت المدرسة أكثر من مرحلة فيشكل فريق مستقل لكل مرحلة).

ويتولى المهام الآتية:

إعداد خطة التحسين في ضوء نتائج التقويم الذاتي، ومتابعة تنفيذها.

تطبيق عمليات وأدوات التقويم الذاتي، وجمع البيانات والأدلة.

وضع خطة التقويم الذاتي، ومتابعة تنفيذها.

مراحل عمليات التقويم الذاتي

ثانياً: التنفيذ

التسجيل في المنصة الرقمية: تسجل بيانات المدرسة في المنصة الرقمية للتقويم الذاتي من قبل مدير المدرسة، وتمنح صلاحية الدخول لأعضاء فريق التقويم الذاتي في المدرسة.

إعداد نموذج الجاهزية: يتم تعبئة نموذج الجاهزية، وتوفير المعلومات عن واقع المدرسة وحاجاتها، واستكمال البيانات والأدلة والشواهد اللازمة ورفعها على المنصة الرقمية للتقويم الذاتي.

تطبيق أدوات التقويم: تجهز أدوات التقويم الذاتي وتطبق؛ لجمع البيانات والأدلة والشواهد حول أداء المدرسة وفق الآتي:

تطبيق أدوات التقويم الذاتي في ضوء الأدلة التطبيقية لكل أداة من الأدوات الآتية:

- ◆ أداة تحليل الوثائق.
- ◆ مقابلة المتعلمين.
- ◆ الاستبانات.
- ◆ مقابلة الموجه الطلابي.
- ◆ الملاحظة الصفية.
- ◆ مقابلة مدير المدرسة.
- ◆ ملاحظة البيئة المدرسية.
- ◆ إدخال البيانات والمعلومات في المنصة الرقمية للتقويم الذاتي.
- ◆ مقابلة المعلمين.
- ◆ حفظ الوثائق والسجلات والأدلة والشواهد الخاصة وتصنيفها في ملف التقويم الذاتي.
- ◆ التأكد من اكتمال البيانات وإغلاق أدوات التقويم الذاتي ورصد النتائج.

مراحل عمليات التقويم الذاتي

ثالثاً:

التحسين والتطوير

- ويتخذ فريق التقويم الذاتي الإجراءات التالية لتطبيق نموذج خطة التحسين:
- بناء خطة التحسين في ضوء نتائج التقويم الذاتي
- رفع خطة التحسين على المنصة الرقمية للتقويم الذاتي

مراحل عمليات التقويم الذاتي

ثالثاً:

التحسين والتطوير

- يعد فريق التقويم الذاتي ملفاً خاصاً لحفظ وثائق تطبيق عمليات التقويم الذاتي التي يتم جمعها بحسب الفترات الزمنية لتطبيقه، وحفظ الأدلة والشواهد على تحقيق المؤشرات ومعايير تقويم المدارس:
- بيانات عامة عن المدرسة.
- بيانات المتعلمين (أعداد المتعلمين، وتحصيلهم الدراسي، وحالتهم الاقتصادية، ونسب الحضور)
- بيانات المعلمين (أعداد المعلمين، وتخصصاتهم، ومؤهلاتهم، وسنوات الخبرة)
- بيانات البيئة التعليمية مثل (أعداد الفصول، ومتوسط أعداد المتعلمين في الفصول، أعداد المعامل وما تتضمنه من تجهيزات تقنية)
- تقارير الإنجاز التعليمي والتحصيل الدراسي

تصنيف المدارس

4

مستويات أداء

بناء على نتائج التقويم تصنف المدارس ضمن مستويات الأداء وفقاً لما حققته:

من 90% فأعلى

4

مستوى أداء متميز يتطلب
استدامة التميز والابتكار

التميز

من 75% إلى أقل من 90%

3

مستوى أداء جيد بحاجة إلى
استمرار التحسين والتطوير
ومتابعته

التقدم

من 50% إلى أقل من 75%

2

مستوى أداء مقبول بحاجة إلى
تحسينات كبيرة في بعض
المجالات

الانطلاق

أقل من 50%

1

مستوى أداء منخفض بحاجة إلى
تدخلات جوهريّة للتحسين في
معظم مجالات التقويم

التهيئة

متطلبات الاعتماد

- تقوم المدارس الراغبة في الحصول على الاعتماد من الهيئة بإتمام المتطلبات التالية:
- استيفاء عمليات التقويم الذاتي، والتقويم الخارجي.
- التسجيل في المنصة الرقمية ورفع كافة المستندات والبيانات المطلوبة للاعتماد.
- إتمام التعاقد مع الهيئة لتنفيذ اجراءات الاعتماد المدرسي.
- دفع المقابل المالي المعتمد

إجراءات الاعتماد

- يقوم المركز بالتحقق من استيفاء المتقدم لمتطلبات الاعتماد المدرسي، ويتابع عملية اتمام ، التعاقد واستكمال المقابل المالي.
- يقوم المركز برفع الطلبات المكتملة إلى لجنة الاعتماد المدرسي.
- تقوم لجنة الاعتماد المدرسي بدراسة تقارير التقويم والوثائق المرفقة ومن ثم تصدر حكمها.
- ترفع لجنة الاعتماد قراراتها النهائية لمدير المركز، ليتولى رفعها إلى رئيس الهيئة للمصادقة عليها.
- يصدر المركز وثيقة الاعتماد المدرسي وفق حالات الاعتماد

أنواع الاعتماد أ- الاعتماد الكامل

- تشير حالة الاعتماد الكامل إلى أن المدرسة قد حققت مستوى (٣) (التقدم) فأعلى في جميع مجالات التقييم والاعتماد المدرسي.
- تبلغ مدة الاعتماد الكامل للمدارس خمس سنوات من تاريخ صدور قرار الاعتماد، ويحق للمركز - حسب تقديره - أن يطلب إجراء تقييم خارجي قبل انتهاء هذه المدة على النحو المبين في سياسيات التقييم والاعتماد

أنواع الاعتماد

ب- الاعتماد المشروط

- تُمنح المدرسة حالة الاعتماد المشروط في جميع الحالات، ما عدا ما ذُكر في شروط الاعتماد الكامل أو رفض الاعتماد.
- تكون فترة الاعتماد المشروط لمدة سنتين كحد أقصى، ويحقّ للمركز - حسب تقديره - أن يطلب إجراء تقييم خارجي قبل انتهاء هذه المدة على النحو المبين في سياسيات التقييم والاعتماد المدرسي
- يحقّ للمدرسة بعد استيفاء شروط الاعتماد التقدم مرة أخرى بطلب مراجعة حالة الاعتماد لمرة واحدة فقط سنويا، ويكون ذلك بعد مضي ستة أشهر من قرار الاعتماد المشروط بحد أدنى، وبحد أقصى قبل انتهاء مدة الاعتماد المشروط بشهرين.

متى يتم سحب الاعتماد؟

- يسحب المركز حالة الاعتماد الممنوح للمدرسة بناء على قرار لجنة الاعتماد المدرسي في حال حدوث واحدة أو أكثر من الحالات الآتية:
- إذا فشلت المدرسة في استيفاء الشروط المحددة في غضون الوقت المحدد للاعتماد المشروط. ويتخذ المركز هذا الإجراء إذا خلص إلى أن عدم الامتثال مؤثر بما فيه الكفاية، و/أو أن لديه اعتبارات بشأن مدى كفاية الاستجابة، أو اعتبارات متعلقة بقدرة المدرسة على إجراء التحسينات المطلوبة؛ للحفاظ على جودة العملية التعليمية على المدى البعيد.

متى يتم سحب الاعتماد؟

- إذا أدخلت المدرسة تغييرات جوهرية على أنشطتها وغرضها و /أو ترخيصها دون إخطار المركز، أو إذا كان للتغييرات المبلّغ عنها عواقب سلبية على مستوى جودة الأداء.
- إذا كان أداء المدرسة المعتمدة قد تغير بشكل واضح، وبطريقة تؤثر في جودة أنشطتها ومستوى الامتثال للمعايير.
- إذا لم تستجب المدرسة - بعد تنبيهها- بإرسال تقارير المتابعة المطلوبة في الوقت المحدد سلفاً.
- وفي هذه الحالات تُخطر وزارة التعليم والجهات المعنية بذلك

متى يتم إلغاء الاعتماد؟

- يلغي المركز الاعتماد الممنوح بناء على قرار لجنة الاعتماد المدرسي وتُخطر وزارة التعليم والجهات المعنية بذلك في أي من الحالات الآتية:
- إذا ثبت أن البيانات أو الوثائق التي قدمتها المدرسة للحصول على شهادة الاعتماد غير صحيحة.
- إذا كانت هناك أدلة على حصول المدرسة على الاعتماد عن طريق الاحتيال.
- إذا أساءت المدرسة استخدام حالة الاعتماد الممنوحة لها.
- إذا حرفت المدرسة حالة الاعتماد.

المراجع

دليل الخدمات الإلكترونية للتقويم والاعتماد المدرسي

معايير التقويم والاعتماد المدرسي

الدليل الإجرائي للتقويم الذاتي

سياسات التقويم والاعتماد المدرسي