سجل

### لجنة التميز والجودة

**للعام الدراسي 1445ه**

| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| --- |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسؤول المباشر**  | **احمد ابوثقيلة**  | **مدير المدرسة**  |  |
| **متابعة السجل**  | **حميدان الزهراني**  | **وكيل الشؤون التعليمية والمدرسية** |  |

**اعتماد تشكيل لجنة التميز والجودة**

**قــــرار إداري**

**إن مدير المدرسة واستناداً إلى الصلاحية رقم (1) وإجراءاتها التنفيذية الواردة في دليل صلاحيات قائدي وقائدات المدارس (الاصدار الثاني) بالقرار الوزاري رقم 37617168 وتاريخ 01/04/1437هـ ، والدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام (الاصدار الرابع) في الوصف الوظيفي لمدير المدرسة في البند (8) قررنا اعتماد تشكيل:**

**لجنة التميز والجودة بالمدرسة للعام الدراسي 1445هـ**

**ومواعيد وأماكن اجتماعاتها بالصورة المرفقة في اجتماع اللجنة**

| **م** | **اسم العضو** | **الوظيفة** | **صفته في اللجنة** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **أحمد ابوثقيله**  | **مدير المدرسة** | **رئيس اللجنة** |
| **2.** | **حميدان الزهراني**  | **وكيل الشؤون التعليمية والمدرسية** | **عضو** |
| **3.** | **تركي الحزنوي**  | **وكيل شؤون الطلاب** | **عضو** |
| **4.** | **عايض الكثيري** | **الموجه الطلابي** | **عضو** |
| **5.** | **ماطر كلفوت**  | **رائد النشاط** | **مقرر للجنة** |
| **6** | **عبدالعزيز القرني**  | **معلم** | **عضو** |
| **7** | **سامي الدعجاني** | **معلم**  | **عضو** |
| **8** | **سلطان الشديدي**  | **معلم**  | **عضو** |

 **جدول اجتماعات لجنة التميز والجودة:**

| **عدد الاجتماعات** | **الفصل الدراسي الأول** | **الفصل الدراسي الثاني** | **الفصل الدراسي الثالث** |
| --- | --- | --- | --- |
| **خلال العام الدراسي** | **الاجتماع الأول** | **الاجتماع الثاني** | **الاجتماع الثالث** | **الاجتماع الرابع** | **الاجتماع الخامس** | **الاجتماع السادس** |
| **26/1/1445** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **مكان الاجتماع** |  |  |  |  |  |  |

 **مدير المدرسة: أحمد حسن ابوثقيله التوقيع: الختم:**

### لجنة التميز والجودة

**هدف اللجنة**

اعداد الخطة التشغيلية للمدرسة وتشجيع أفضل الممارسات بين منسوبيها لضمان التميز المؤسسي والتخصصي بما يسهم في تجويد العمليات التربوية والتعليمية والتنظيمية في المدرسة ، والارتقاء بكفاءة الأداء المؤسسي.

**اعضاء اللجنة**

1. مدير المدرسة رئيس اللجنة
2. وكلاء المدرسة أعضاء
3. الموجه الطلابي مقرراً للجنة
4. رائد النشاط عضو
5. ثلاثة من المعلمين أعضاء

**قواعد تشكيل اللجنة**

1. يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.
2. اختيار معلمين خبراء يتم من قبل مدير المدرسة، أو معلمين مقدمين في حال عدم توفر الخبراء، أو معلمين ممارسين في حال عدم توفر المعلمين الخبراء والمتقدمين.

**اجتماعات اللجنة**

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل شهري، وتسجل اجتماعاتها في محاضر يوقع عليها الأعضاء، ولمدير المدرسة دعوة اللجنة إلى اجتماع طارئ عند الحاجة وفق الحاجة، على ألا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي.
2. توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن والتوصيات ومتابعة القرارات.
3. يتم اتخاذ التوصية في أي موضوع يطرح للنقاش من خلال التصويت بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يغلب الطرف الذي فيه الرئيس.

**مهام اللجنة**

1. إعداد الخطة التشغيلية للمدرسة، وربطها بمؤشرات القياس المؤسسي والتخصصي المعتمدة لها.
2. تشجيع المعلمين على تبادل أفضل الممارسات لرفع المستوى التحصيلي لدى الطلاب واقتراح التوصيات اللازمة في تطوير طرائق التدريس وأساليب التقويم.
3. اعداد استطلاعات قياس رضا المستفيدين من خدمات المدرسة، باستثناء استطلاعات التحصيل الدراسي للطلاب ونتائج التحليل ورفع التوصيات التحسينية.
4. رصد اتجاهات الطلاب نحو المدرسة وتقديم التوصيات اللازمة لمدير المدرسة.
5. تقديم الاقتراحات والدعم نحو تحول المدرسة إلى مؤسسة متعلمة ذاتياً.
6. دراسة الملاحظات على برامج التعليم والتعلم، وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
7. دراسة بيئة المدرسة وتقديم المقترحات التطويرية اللازمة بشأنها.
8. دراسة الصعوبات والتحديات التي تواجه سير العمل في المدرسة وتقديم التوصيات.
9. المساهمة في نشر ثقافة التميز في المدرسة، وفي دعم وتشجيع المتميزين من منسوبي المدرسة من هيئة تعليمية وإدارية وطلابية.
10. إعداد وتطوير معايير جوائز التميز والحوافز لمنسوبي المدرسة.
11. دراسة تسمية بعض مرافق المدرسة بأسماء أصحاب الإنجازات من منسوبيها.
12. الاشراف على إدارة عمليات التقويم الذاتي والتدقيق الداخلي في المدرسة والعمل على تحسينها وفق معايير التقويم والاعتماد المعتمدة.
13. دراسة تقارير تقويم الأداء المؤسسي وتحليلها واستثمار نتائجها في التخطيط لتطوير الأداء.
14. ترشيح المدرسة منسوبيها لجوائز التميز على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي والرفع لمدير المدرسة لعرض ما يلزم على اللجنة الإدارية.

**أعضاء لجنة التميز والجودة**

| **م** | **اسم العضو المشارك** | **الوظيفة** | **العمل المسند إليه** | **التوقيع بالعلم** | **التاريخ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **أحمد ابوثقيله** | **مدير المدرسة** | **الرئيس** |  | **/ / 1445** |
|  | **حميدان الزهراني** | **وكيل الشؤون التعليمية والمدرسية** | **عضو** |  | **/ / 1445** |
|  | **تركي الحزنوي**  | **وكيل شؤون الطلاب** | **عضو** |  | **/ / 1445** |
|  | **عايض الكثيري**  | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  | **/ / 1445** |
|  | **ماطر كلفوت** | **رائد النشاط** | **مقرر للجنة** |  | **/ / 1445** |
|  | **عبد العزي القرني**  | **معلم**  | **عضو** |  | **/ / 1445** |
|  | **سامي الدعجاني** | **معلم**  | **عضو** |  | **/ / 1445** |
|  | **سلطان الشديدي**  | **معلم**  | **عضو**  |  | **/ / 1445** |

 **مدير المدرسة: أحمد حسن ابوثقيله التوقيع: الختم:**

**اجتماعات اللجنة**

* تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل شهري ، وتسجل اجتماعاتها في محاضر يوقع عليها الأعضاء ، ولمدير المدرسة دعوة اللجنة إلى اجتماع طارئ عند الحاجة وفق الحاجة ، على أن لا يتناسب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي .
* توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن والتوصيات ومتابعة القرارات .
* يتم اتخاذ التوصية في أي موضوع يطرح للنقاش من خلال التصويت بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يغلب الطرف الذي فيه الرئيس .

**\* اعتماد الجدول التالي بالنسبة لعدد مرات الاجتماع ومكانه ومواعيده**

| الفصل الدراسي الثالث  | الفصل الدراسي الثاني | الفصل الدراسي الأو ل | عدد الاجتماعات |
| --- | --- | --- | --- |
| الثالث | **الثاني** | **الاول** | **الثالث** | **الثاني** | **الاول** | **الثالث** | **الثاني** | **الاول** | **مرة واحدة شهرياً** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| مركز مصادر التعلم  | **مركز مصادر التعلم**  | **مركز مصادر التعلم**  | **مكان الاجتماع** |

يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقرر

**الاجتماع: الشهري الأول نوع الاجتماع**: **شهري طارئ**

| مقر الاجتماع | مصادر التعلم | موعد الاجتماع | 26/1/1445  | الفئة المستهدفة |  | الحاضـــــرون |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| 1 | إعداد الخطة التشغيلية للمدرسة، وربطها بمؤشرات القياس المؤسسي والتخصصي المعتمدة لها. |
| --- | --- |
| 2 | **إعداد استطلاعات قياس رضا المستفيدين من خدمات المدرسة، باستثناء استطلاعات التحصيل الدراسي للطلاب، وتحليل النتائج، ووضع التوصيات التحسينية.** |
| 3 | **دراسة بيئة المدرسة وتقديم المقترحات التطويرية اللازمة بشأنها.** |
| 4 | **تشجيع المعلمين على تبادل أفضل الممارسات التي ترفع من مستوى تحصيل الطلاب**  |
| 5 | **المساهمة في نشر ثقافة التميز بالمدرسة**  |

**جــــــدول أعمـــــــال الاجتمـــــاع :**

**إنه في تمام الساعة ( : ) يوم / الموافق / / 144هـ تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي:**

| م | التوصيــــــــــــــــــــــــة | الجهة المكلفة بالتنفيذ | مــــــــــــدة التنفيذ | الجهة التابعة للتنفيذ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **التعاون مع مدير المدرسة لتجهيز الخطة التشغيلية لتحقيق التميز** | **جميع أعضاء الفريق** | **الأسبوع الأول** |  |
| 2 | **نشر روابط استطلاع رأي لقياس رضا المستفيدين**  | **وكيل الشؤون المدرسية** | **الأسبوع الرابع** |  |
| 3 | **العمل على جعل بيئة المدرسة متطورة لتحقيق التميز** | **وكيل الشؤون المدرسية** | **طوال العام** |  |
| 4 | **حث المعلمين لتبادل الزيارات فيما بينهم وأثر ذلك**  | **وكيل الشؤون التعليمية** | **طوال العام** |  |
| 5 | **نشر ثقافة التميز والجودة بين فريق أعضاء فريق العمل بالمدرسة** | **وكيل شؤون الطلاب** | **طوال العام** |  |

| ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ |  |
| --- | --- |

**وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ( : ) بالشكر لجميع الحاضرين**

| **الاسم** | **الوصف الوظيفي** | **العمل المكلف به** | **التوقيع** |
| --- | --- | --- | --- |
| **أحمد بن حسن ابوثقيله** | **مدير المدرسة** | **رئيساً** |  |
| **حميدان بن غرامه الزهراني**  | **وكيل الشؤون التعليمية** | **عضو** |  |
| **وكيل الشؤون المدرسية** |
| **تركي الحزنوي**  | **وكيل شؤون الطلاب** | **عضو** |  |
| **عايض الكثيري** | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **خالد العمري**  | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **ماطر كلفوت** | **رائد النشاط** | **عضو** |  |
| **سامي الدعجاني**  | **معلم** | **عضو** |  |
| **عبدالعزيزالقرني**  | **عضو** |  |
| **سلطان الشديدي** | **عضو** |  |
| **احمد حمدي** | **مساعد إداري** | **مقررا للجنة** |  |

**يعتمد مدير المدرسة : أحمد بن حسن ابوثقيله**

**الاجتماع: الشهري الثاني نوع الاجتماع**: **شهري طارئ**

| مقر الاجتماع | مصادر التعلم | موعد الاجتماع |   | الفئة المستهدفة |  | الحاضـــــرون |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**جــــــدول أعمـــــــال الاجتمـــــاع :**

| 1 | مقترحات لتطوير معايير جوائز التميز والحوافز لمنسوبي المدرسة. |
| --- | --- |
| 2 | **ترشيح المدرسة /منسوبيه الجوائز التميز على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي،والرفع لمدير المدرسة لعرض ما يلزم على اللجنة الإدارية.** |
| 3 | **الملاحظات على برامج التعليم والتعلم وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.** |
| 4 | **دراسة الصعوبات والتحديات التي تواجه سير العمل في المدرسة وتقديم التوصيات** |
| 5 | **رصد اتجاهات الطلاب نحو المدرسة وتقديم التوصيات اللازمة لمدير المدرسة .** |

**إنه في تمام الساعة ( : ) يوم / الموافق / / 144هـ تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي:**

| م | التوصيــــــــــــــــــــــــة | الجهة المكلفة بالتنفيذ | مــــــــــــدة التنفيذ | الجهة التابعة للتنفيذ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

| ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ |  |
| --- | --- |

**وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ( : ) بالشكر لجميع الحاضرين**

| **الاسم** | **الوصف الوظيفي** | **العمل المكلف به** | **التوقيع** |
| --- | --- | --- | --- |
| **أحمد بن حسن ابوثقيله** | **مدير المدرسة** | **رئيساً** |  |
| **حميدان بن غرامه الزهراني**  | **وكيل الشؤون التعليمية** | **عضو** |  |
| **وكيل الشؤون المدرسية** |
| **تركي الحزنوي**  | **وكيل شؤون الطلاب** | **عضو** |  |
| **عايض الكثيري** | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **خالد العمري**  | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **ماطر كلفوت** | **رائد النشاط** | **عضو** |  |
| **سامي الدعجاني**  | **معلم** | **عضو** |  |
| **عبدالعزيزالقرني**  | **عضو** |  |
| **سلطان الشديدي** | **عضو** |  |
| **احمد حمدي** | **مساعد إداري** | **مقررا للجنة** |  |

**يعتمد مدير المدرسة : أحمد بن حسن ابوثقيله**

| مقر الاجتماع | مصادر التعلم | موعد الاجتماع |   | الفئة المستهدفة |  | الحاضـــــرون |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**الاجتماع: الثالث نوع الاجتماع**: **شهري طارئ**

| 1 | دراسة تقارير تقويم الأداء المؤسسي وتحليلها واستثمار نتائجها في التخطيط لتطوير الأداء. |
| --- | --- |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

**جــــــدول أعمـــــــال الاجتمـــــاع :**

**إنه في تمام الساعة ( : ) يوم / الموافق / / 144هـ تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي:**

| م | التوصيــــــــــــــــــــــــة | الجهة المكلفة بالتنفيذ | مــــــــــــدة التنفيذ | الجهة التابعة للتنفيذ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

| ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ |  |
| --- | --- |

**وانتهى الاجتماع في تمام الساعة ( : ) بالشكر لجميع الحاضرين**

| **الاسم** | **الوصف الوظيفي** | **العمل المكلف به** | **التوقيع** |
| --- | --- | --- | --- |
| **أحمد بن حسن ابوثقيله** | **مدير المدرسة** | **رئيساً** |  |
| **حميدان بن غرامه الزهراني**  | **وكيل الشؤون التعليمية** | **عضو** |  |
| **وكيل الشؤون المدرسية** |
| **تركي الحزنوي**  | **وكيل شؤون الطلاب** | **عضو** |  |
| **عايض الكثيري** | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **خالد العمري**  | **الموجه الطلابي** | **عضو** |  |
| **ماطر كلفوت** | **رائد النشاط** | **عضو** |  |
| **سامي الدعجاني**  | **معلم** | **عضو** |  |
| **عبدالعزيزالقرني**  | **عضو** |  |
| **سلطان الشديدي** | **عضو** |  |
| **احمد حمدي** | **مساعد إداري** | **مقررا للجنة** |  |

**يعتمد مدير المدرسة : أحمد بن حسن ابوثقيله**

**نموذج رصد اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة**

**عزيزي الطالب :**

**إن جميع ما تقدمه المدرسة من خدمات وما توفره من إمكانات يهدف في النهاية إلى خدمتك وتحقيق بيئة مدرسية تساعدك على تحقيق أعلى مستويات الأداء .**

**ونظراً لأنك المستهدف الأول والأخير من تلك الخدمات والممارسات التي تقدمها المدرسة فإن رأيك حولها يساعدنا على تحسينها وتطويرها ،**

**ولهذا قامت المدرسة بإعداد هذه الاستبانة التي نسعى من ورائها إلى التعرف على مشاعرك و آرائك تجاه مدرستك .**

**لذا نرجو منك الإجابة عن بنود هذه الاستبانة بكل وضوح وصراحة وشفافية، مع الحرص على عدم ترك أي عبارة بدون إجابة .**

**تأكد من أن إجاباتك سوف تكون في غاية السرية ولن تستخدم إلا لغرض التعرف مستوى الخدمات التي تقدمها لتطويرها وتحسينها ، ولن تستخدم بالتالي لأي غرض آخر .**

**أجب بوضع علامة ( √ ) أمام كل بند وفي الخانة التي تتفق مع رؤيتك من الخانات الثلاث ، وهي :**

* **أوافق تماما 🗌 أوافق إلى حد ما 🗌 لا أوافق**

 **الاسم ( اختياري ) :..................................................................................................**

 **الصف الدراسي : ....................................................................................................**

**اسم النموذج : رصد اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة رمز النموذج : م.م.ع.ن - 05 - 01**

**يرجى وضع علامة ( √ ) أمام كل عبارة من العبارات الآتية في الخانة التي تتفق مع رأيك :**

|  | **المجال** | **م** | **العبارات** | **أوافق تماما** | **أوافق إلى حد ما** | **لا أوافق إطلاقاً** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **القيادة** | **1** | **توضح المدرسة تعليماتها من بداية العام الدراسي لجميع الطلاب .**  |  |  |  |
|  | **2** | **القرارات التي تتخذها المدرسة عادلة بين الطلاب .** |  |  |  |
|  | **3** | **أتواصل مع المدرسة بسهولة عند الحاجة .** |  |  |  |
|  | **4** | **تستطلع المدرسة آراء الطلاب حول خدماتها .** |  |  |  |
|  | **التدريس** | **5** | **أحاور المعلمين بحرية وبلا تخوف .** |  |  |  |
|  | **6** | **لا تراعي المدرسة اختلاف القدرات بين الطلاب .** |  |  |  |
|  | **7** | **يمكن أن أحقق أداء أفضل لو كنت في مدرسة أخرى .** |  |  |  |
|  | **8** | **يحرص المعلمون في المدرسة على استثمار زمن الحصة الدراسية.** |  |  |  |
|  | **9** | **يحرص المعلمون على توجيهي تربوياً .** |  |  |  |
|  | **رعاية الطلاب** | **10** | **تسعى المدرسة إلى التعرف على مواهبي وإبداعاتي .**  |  |  |  |
|  | **11** | **يحصل الطالب المجدّ على تقدير كاف من المدرسة .** |  |  |  |
|  | **12** | **أتوجه إلى المرشد الطلابي عندما أتعرض لمشكلة ما .** |  |  |  |
|  | **13** | **تسخر المدرسة مرافقها و إمكانها لخدمة طلابها ( معامل ، مصادر التعلم ، ،) .** |  |  |  |
|  | **الانضباط** | **14** | **أحرص على الحضور المبكر يومياً إلى المدرسة .** |  |  |  |
|  | **15** | **الانضباط في مدرستي قلل من مشكلات الطلاب .** |  |  |  |
|  | **السلوك** | **16** | **أشعر بالقلق أثناء وجودي في المدرسة .** |  |  |  |
|  | **17** | **يمكن أن أتعرض للإيذاء من قبل بعض الطلاب داخل المدرسة .** |  |  |  |
|  | **18** | **أعرف النظام المطبق في المدرسة بشأن السلوك .** |  |  |  |
|  | **19** | **أرى من بعض الطلاب سلوكيات غير لائقة داخل المدرسة .** |  |  |  |
|  | **البيئة المدرسية** | **20** | **أحب مدرستي كثيراً .** |  |  |  |
|  | **21** | **أرغب في الانتقال إلى مدرسة أخرى .** |  |  |  |
|  | **22** | **توجهني المدرسة للاستخدام الأمثل لوسائل الأمن والسلامة .** |  |  |  |
| **التقويم العام للمدرسة** | **🗌 ممتاز** | **🗌 جيد** | **🗌 ضعيف** |

**دراسة النماذج وتحليلها**

| **السلبيات** | **الإيجابيات** | **مقترحات للتطوير** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **الاقتراحات لتطوير المدرسة :**

* **-----------------------------------------------------------------------------------------------------------**
* **-----------------------------------------------------------------------------------------------------------**
* **-----------------------------------------------------------------------------------------------------------**





**اسم المدرسة.....................................**

**اسم الطالب (اختياري)............................الصف:..............**

**عزيزي الطالب :السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**نأمل تعبئة هذه الاستطلاع حول رأيكم في الخدمات التي تقدمها المدرسة.**

**شاكرين لك طيب تفاعلك وحرصك ومصداقيتك .**

| م | **العناصر** | **دائماً** | **غالباً** | **احياناً** | **نادراً** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **تعتني المدرسة برفع مستوى تحصيل الطلاب** |  |  |  |  |
| **2** | **تتيح المدرسة للطلاب فرص اكتشاف مواهبهم وقدراتهم** |  |  |  |  |
| **3** | **تهتم المدرسة بنظافة الفصول ونظافة المدرسة بشكل عام** |  |  |  |  |
| **4** | **تأخذ المدرسة بآراء الطلاب فيما يتعلق باحتياجاتهم** |  |  |  |  |
| **5** | **تهتم المدرسة بنوعية الوجبات المقدمة في المقصف المدرسي** |  |  |  |  |
| **6** | **تكرم المدرسة الطلبة المتميزين والمتفوقين** |  |  |  |  |
| **7** | **تقيم المدرسة المناشط اللاصفية أثناء اليوم الدراسي وخارجه** |  |  |  |  |
| **8** | **تعتني المدرسة بحل المشاكل التي تعترض الطلاب** |  |  |  |  |
| **9** | **تشرك المدرسة الطلاب في إدارة اليوم الدراسي** |  |  |  |  |
| **10** | **يستفيد الطلاب من قاعدة مصادر التعلم الموجودة في المدرسة** |  |  |  |  |
| **11** | **أشعر بتمام الراحة في مدرستي** |  |  |  |  |
| **12** | **أتمنى أن انتقل إلى مدرسة أخرى** |  |  |  |  |

**أخرى تحب ذكرها :**

**.......................................................................**

**.......................................................................**

**.......................................................................**

**وفقكم الله وأعانكم .**



**اسم المدرسة.....................................**

**اسم المعلم (اختياري)..........................................**

**عزيزي المعلم :السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**نأمل تعبئة هذه الاستبانة من واقع تعامل إدارة المدرسة معكم, وذلك لقياس رضا المعلم عن عمله**

**وعلاقاته مع مديره. شاكرين لك طيب تفاعلك وحرصك ومصداقيتك .**

| **م** | **العناصر** | **دائماً** | **غالياً** | **أحياناً** | **نادراً** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **مدير المدرسة قريب من المعلمين ويعاملهم كأخوة**. |  |  |  |  |
| **2** | **يعدل مدير المدرسة في تعامله بين المعلمين**. |  |  |  |  |
| **3** | **يقوم مدير المدرسة بتكريم المتميزين من المعلمين**. |  |  |  |  |
| **4** | **يقدر مدير المدرسة ظروف المعلم اذا اخبره بها**. |  |  |  |  |
| **5** | **يتيح مدير المدرسة للمعلمين فرصاً لتطوير مستواهم**. |  |  |  |  |
| **6** | **يشجع مدير المدرسة المعلمين المناسبين للتقدم للعمل الإداري**. |  |  |  |  |
| **7** | **يستشير مدير المدرسة المعلمين قبل اتخاذ قراراته**. |  |  |  |  |
| **8** | **يقوم مدير المدرسة بزيارة المعلمين زيارة صفية**. |  |  |  |  |
| **9** | **يقوم مدير المدرسة المعلمين تقويماً شاملاً**. |  |  |  |  |
| **10** | **يوزع مدير المدرسة انصبة المعلمين بطريقة عادلة**. |  |  |  |  |
| **11** | **يقدم مدير المدرسة ملاحظاته وتوجيهاته بطريقة مناسبة**. |  |  |  |  |
| **12** | **يمثل مدير المدرسة قدوة في الانضباط في العمل**. |  |  |  |  |
| **13** | **يستخدم مدير المدرسة أسلوب الثواب والعقاب**. |  |  |  |  |
| **14** | **يطلع مدير المدرسة المعلمين على التعليمات والنظم بشكل مستمر**. |  |  |  |  |
| **15** | **أجد رغبة في مساعدة المدرسة في الأزمات**. |  |  |  |  |
| **16** | **لا أجد حرجاً في المشاركة في الأنشطة اللاصفية خارج وقت الدوام**. |  |  |  |  |
| **17** | **أرغب بزيارة مدير المدرسة لي زيارة صفية**. |  |  |  |  |
| **18** | **أرغب الانتقال من المدرسة إلى مدرسة أخرى**. |  |  |  |  |



**اسم ولي الامر (اختياري).........................................**

**المؤهل (اختياري).................................................**

**عزيزي ولي الامر :السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**نأمل تعبئة هذه الاستبانة من واقع تواصلكم مع المدرسة , وإعادتها للمدرسة.**

**شاكرين لك طيب تفاعلك وحرصك ومصداقيتك .**

| **م** | **العناصر** | **دائماً** | **غالباً** | **أحياناً** | **نادراً** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **تتواصل المدرسة مع أولياء الأمور لمشاركتهم في رؤية المدرسة ورسالتها**. |  |  |  |  |
| **2** | **أشعر باحترام وتقدير المدرسة عند تعاملها مع (كولي أمر طالب)**. |  |  |  |  |
| **3** | **ألاحظ أن المدرسة تشجع طلابها على التميز في جميع المجالات**. |  |  |  |  |
| **4** | **تتاح لي فرصة المشاركة مع المدرسة في العملية التعليمية**. |  |  |  |  |
| **5** | **تحرص المدرسة على مشاركة أولياء الأمور في الرعاية الصحية للمتعلمين**. |  |  |  |  |
| **6** | **تحرص المدرسة على تيسير التواصل بين المعلمين والمتعلمين وأولياء الأمور من خلال المواقع الإلكتروني**. |  |  |  |  |
| **7** | **تستخدم المدرسة نظاماً لإعلام أولياء الأمور بمستوى تقدم أداء ابائهم**. |  |  |  |  |
| **8** | **تحرص المدرسة على مشاركة أولياء الأمور في تطوير العملية التعليمية**. |  |  |  |  |
| **9** | **تهتم المدرسة بمناقشة التقويم الذاتي مع بعض أولياء الأمور**. |  |  |  |  |
| **10** | **تنشر المدرسة ثقافة الإرشاد التربوي والنفسي بين أولياء الأمور**. |  |  |  |  |
| **11** | **تطلع المدرسة أولياء أمور الطلاب على بعض المناشط المقامة في المدرسة**. |  |  |  |  |
| **12** | **تصدر المدرسة تقارير الدرجات بأوقات منتظمة**. |  |  |  |  |
| **13** | **أوقات دخول الطلاب وخروجهم منتظمة**. |  |  |  |  |
| **14** | **يتم توزيع جداول الاختبارات والتقويم بصورة مناسبة** . |  |  |  |  |
| **15** | **توفر المدرسة لأولياء أمور الطلاب أرقاماً للتواصل (ثابت - جوال(**  |  |  |  |  |

**أمور أخرى تحب ذكرها :**

**...................................................................**

**...................................................................**

**...................................................................**