

خطة التحسين والتطوير في ضوء نتائج تقريرالتقويم الذاتي

1445هـ

خطة مقترحة مرتبطة بمجالات ومعايير التقويم الذاتي مذكور فيها السجلات التابعة لكل معيار

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الوصف الوظيفي** | **العمل المكلف به** | **التوقيع** |
| **1** |  |  | **رئيس** |  |
| **2** |  |  | **عضو** |  |
| **3** |  |  | **عضو** |  |
| **4** |  |  | **عضو** |  |
| **5** |  |  | **عضو** |  |
| **6** |  |  | **عضو** |  |
| **7** |  |  | **عضو** |  |
| **8** |  |  | **عضو** |  |
| **9** |  |  | **عضو** |  |

أعضاء اللجنة

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/تحديد وترتيب الوسائل والبرامج والأنشطة المقترحة ذات الأهداف التطويرية واكتمال عناصر الخطة - البرامج - الأنشطة - زمن التنفيذ و تطوير مؤشرات اداء الخطة التشغيلية بما يحقق اهداف تطويرية** **2/توزيع الأدوار والمسؤوليات في تنفيذ خط المدرسة و اشراك المجتمع المدرسي في تطوير الخطة ، وشمولية المهام والمسؤوليات** **3/ شمول الخطة لتلبية احتياجات جميع المتعلمين بما فيهم ذوي الإعاقة والموهبين** **4/متابعة تنفيذ الخطة وتحسينها بما يضمن الوصول للأهداف ، تحديد المشكلات والتحديات المتوقعة واقتراح الحلول والبدائل** **5/ إيجاد أدوات تقويميه لتقويم تنفيذ البرامج والأنشطة وتحديد جوانب القوة وفرص التحسين القادمة** **السجلات التابعة : سجل الخطة التشغيلية ، سجل اللجان المدرسية ، سجل متابعة وتحسين الخطة التشغيلية ، سجل المتابعة والتقويم ، وسجل توثيق البرامج**  | **تضع المدرسة خطة تشغيلية مكتملة العناصر وفق أهداف تطويرية محدد** |

**نبذة عن الخطة التشغيلية بشكل مختصر :**

**1/تشمل الخطة التشغيلية رؤية ورسالة وأهداف المدرسة بالإضافة إلى تحليل الواقع الداخلي والخارجي للمدرسة من خلال عدد من الأدوات أشهرها سوات (SWOT) نقاط القوة نقاط الضعف الفرص والتهديدات**

**2/ الأهداف التشغيلية والأهداف الفرعية : أهداف محددة قابلة للقياس**

**3/ البرامج والأنشطة: تكون جزءًا من استراتيجية المدرسة لتحقيق أهدافها التعليمية والتطويرية.**

**4/ خطوات إجرائية تحدد مسؤوليات كل فرد في المدرسة وتوزيع اللجان**

**5/ الجداول الزمنية: تحديد مواعيد تنفيذ برامج الخطة وضمان أن يتم العمل في الوقت المحدد.**

**6/ الموارد المالية والبشرية: تحديد الميزانية والموارد البشرية المطلوبة لتحقيق الأهداف.**

**7/ المراقبة والتقييم: وضع آليات لمراقبة وتقييم تقدم الخطة ومتابعة تحسينها**

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **1/توفير أنشطة وبرامج تعزز القيم والهوية الوطنية ، و الاحتفاء بالمناسبات الوطنية كاليوم الوطني ويوم التأسيس****2/توفير إجراءات واضحة تنشر من خلالها قيم المواظبة والسلوك الوظيفي وتوزيع منشورات تشرح قواعد السلوك والمواظبة بشكل مفصل وتوفير حواز معلنة للتشجيع على ذلك** **3/تطبيق إجراءات واضحة للمساءلة بشأن المخالفات مخالفات القيم والأخلاقيات المهنية** **4/ تفعيل مجالس الحوار الطلابي : وإقامة حوارات طلابية بهدف لدعمهم في فهم تأثير السلوك الإيجابي على حياتهم، وتعزيز التعاون الإيجابي والاحترام المتبادل ، وإقامة ورش العمل لتطوير المهارات الاجتماعية: مثل التعاون وفنون التفاوض وكشف حالات التنمر وعلاجها ببرامج مستدامة وعمل إجراءات للكشف عن المشكلات السلوكية ، وعلاجها ببرامج وخطط وقائية وتوفير برامج توعوية حول قضايا السلوك الإيجابي، التحرش، التنمر، وكيفية التعامل معها ، وتكريم المتميزين في ذلك وتقديم حوافز لهم****5/توفير أنشطة اثرائية شاملة لجميع المتعلمين بما فيهم الموهبين والمعاقين وتقديم حوافز لذلك ، والكشف عن مواهب وقدرات المتعلمين ، وتقديم برامج مستدامة وتقديم برامج تحفيزية للموهوبين: تستهدف الطلاب الموهوبين في مختلف المجالات مثل العلوم، الرياضيات، الفنون، والأدب** و **التحديات الرياضية والفنية: إقامة تحديات رياضية وفنية داخل المدرسة أو مع مدارس أخرى لتحفيز المنافسة وتطوير المهارات والمشاركة في المسابقات المختصة: دعم مشاركة الطلاب في مسابقات خارجية والانضمام إلى نوادي خاصة بمواهبهم**.**وتقديم وحوافز للتميز** **6/ التعلم وتطوير الذات: يجب على المعلمين أن يكونوا على دراية دائمة بأحدث التطورات في مجال التعليم من طرق تدريس وتقنيات وأساليب تساعدهم في آداء مهمتهم من خلال التعلم الذاتي وحضور الدورات التدريبية والانضمام إلى مجتمعات التعلم المهنية كما يجب أن تحرص إدارة المدرسة على تكريم المعلمين المميزين ودعمهم من باب التحفيز والتشجيع** **السجلات التابعة : سجل الأنشطة والبرامج ، سجل التوجيه والإرشاد ، سجل خطة متابعة السلوك الوظيفي ،وسجل التبليغات ،وسجل الاجتماعات ، سجل المخالفات ، سجل التحفيز والتكريم ،سجل حصر الغياب والتأخر، سجل الاستئذان ، سجل والانضباط المدرسي ، سجل البرامج الوقائية والعلاجية . وسجل التوقيع على قواعد المواظبة ، وسجل تعزيز السلوك الإيجابي ، سجل الأنشطة الاثرائية ، وسجل التميز ، سجل الموهوبين** | **تعزز المدرسة القيم الإسلامية والهوية الوطنية وقيم المهنة التعليمية والوعي بأخلاقيات مهنة التعليم وتوفر مكانا آمنا للتعلم ناشرين قواعد السلوك والمواظبة .** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/ وضع خطة شاملة لعمل تعاوني في المجتمع المدرسي وعمل أنشطة تخص هذا الامر و تفعيل مجالس أولياء الأمور وتنظيمها بشكل دوري لمناقشة تقدم الطلاب وتعزيز الشراكة الاسرية بعمل سجل استطلاع وتواصل المدرسة مع الاسرة ومتابعة الواجبات والمهمات اشراك الاسرة في تحديد وعلاج المشاكل وتقديم الحلول في مسيرة تعلم أبنائهم ، وتوفير وسائل اتصال بالمدرسة والاسرة وزويد الاسرة بمسيرة تعلم أبنائهم و إقامة دورات وورش عمل لأولياء الأمور حول كيفية دعم تعلم أبنائهم في المنزل وتطوير مهاراتهم** **2/** **حث أولياء الأمور على الاستفادة من الموارد التعليمية المختلفة مثل موقع عين ومنصة مدرستي لكي تساعدهم في فهم المناهج والموضوعات التي يتعلمها الأطفال و حث أولياء الأمور على متابعة تقدم الطلاب من خلال منصة مدرستي ونظام نور****3/ تعزيز الشراكة المجتمعية بين المدرسة والمجتمع وتبادل الخبرات ونقل المعرفة وتقديم الخدمات المتنوعة و** **بناء علاقات مع الجهات المحلية والشركات لتوفير فرص تعلم عملية خصوصاً لذوي الإعاقة ودعم موارد المدرسة والمشاركة في فعاليات المجتمع المحلي مثل الفرص التطوعية التي تطرحها الجهات المختلفة والمساهمة في حضور الفعاليات الثقافية والعلمية.****السجلات التابعة : وسجل البرامج والانشطة ، وسجل النمو المهني ، سجل مجالس أولياء الأمور ، سجل استطلاع الرأي والاستبانات ، ، وسجل التواصل مع الياء الامور ، سجل الشراكة المجتمعية** | **تعزيز العمل التعاوني والعلاقات الإيجابية في المجتمع المدرسي ،ومشاركة الاسرة في تعلم أبنائهم ، وتحفيز الشراكة المجتمعية لدعم التعلم والتأثير الإيجابي في المجتمع المحلي .** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
|  1/ بيانات الموظفين ووصفهم الوظيفي والأعمال المكلفين بها وتوزيع الانصبة بما يتوافق مع الخبرات والمؤهلات والتخصصات وعمل 2/عمل ميزانية مستقرة وثابته وتوثيق المعاملات المالية ، وتطبيق إجراءات التدقيق والمراجعة 3/ تقديم أنشطة وبرامج توعوية حول أهمية الرخصة المهنية وتقديم برامج تدريب داخلية لتوفير المعلومات والمهارات اللازمة لاجتياز الامتحانات الخاصة بالرخص المهنية وعمل ورش العمل التحضيرية تنظيم ورش عمل تحضيرية للمعلمين تستعرض متطلبات الرخص المهنية وتقدم استراتيجيات فعّالة للنجاح فيها, وتكريم الإنجازات تكريم وتقدير المعلمين الذين يحصلون على الرخص المهنية كجزء من الثقافة التقديرية في المدرسة وعمل شراكات مع المؤسسات التدريبية تطوير شراكات مع مؤسسات تدريبية لتوفير برامج متخصصة وخصومات للمعلمين في المدرس 4/ بناء خطة للتطوير المهني ببرامج وانشطة وعمل سجلات مهنية لاحتياجات منسوبي المدرسة التحفيز للمنسوبين في المشاركة في مجتمعات التعلم المهنية واجراء بحوث إجرائية في خطة تطويريه **السجلات التابعة : سجل أحوال الموظفين ، سجل التكاليف واللجان الإدارية ، سجل توزيع الأنصبة والجدول المدرسي ، سجل للوصف الوظيفي ، سجل الخطط مالية والموازنة المالية ، وسجل للصندوق المدرسي ، سجل الرخصة المهنية ، سجل للنمو المهني**  | **توفير كوادر تعليمية مكتملة ومؤهلة ، والتوافق في مجال التخصص ، وتشكيل لجان إدارية مكتملة وتوفير خط مالية ثابتة وفي ميزانيتها** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/ استخدام استراتيجات تدريس متنوعة وتشجيع المتعلمين على المشاركة والتفاعل والتركيز على الاستراتيجات ا تراعي الفروق الفردية ،وعمل سجلات لعينة من انجاز المعلمين والأنشطة الصفية** **2/ التركيز على الأنشطة التعليمية في اكتساب المعارف وتنمية المهارات واستخدام أنشطة ومواد إثرائية لدعم سريعي التعلم والموهوبين وتوفير أنشطة تدعم جوانب اكتساب المهارات والتفكير العليا كالمسابقات وانشطة تنمي التفكير الإبداعي خطابية كانت او كتابية تو تحليلات او حل مشكلات واختيار حلول او استنتاج ، مهارات التفكير الناقد ، توليد مجموعة أفكار ، يرتب وإعادة صياغة أفكار .****السجلات التابعة : سجل للأنشطة الاثرائية والعلاجية ، سجل الاختبارات الوطنية والمسابقات وتحدي القراءة وسد الفجوة في الرياضيات ، سجل لعينة من انجاز المتعلمين** | **تدعم المدرسة تنفيذ المناهج لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفق الخطة الدراسية وتنمية المهارات القرائية والعددية للمتعلمين ومهارات التفكير العليا.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/التحضير للدروس وعينة من الأنشطة التعليمية الخاصة بالمتعلمين .****2/ توفير أساليب تقويمية مستمرة ومتنوعة تكوينية ومراعاة الفروق الفردية** **3/ تقديم برامج للمعلمين في تعلم أساليب التقويم المتنوعة ، ومشاركة المتعلمون في تقويم أدائهم** **.****4/ عمل تحليل النتائج ، وأنشطة علاجية ، تقديم تغذية راجعة مستدامة بأساليب متنوعة تحت** **السجلات التابعة : سجل لتحضير الدروس ، سجل تحليل النتائج ، وسجل للأنشطة العلاجية ، وسجل للتحصيل الدراسي ، وسجل متابعة أداء المتعلمين ، وسجل انجاز المتعلمين .** | **عمل تقويم لأداء المتعلمين متنوعة وفاعلة ،وتحليل نتائج التقويم لتحسين نواتج التعلم وتقديم تغذية راجعة مستدامة**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/دخول الطلاب للاختبارات الوطنية و تكون إجاباتهم دقيقةوصحيحة2/ الا جتماع مع معلمي المواد المستهدفة لحث الطلاب ، وعملاختبارات محاكية****3/ تكليف اللجان بمتابعة دخول الطلاب للاختبارات** **/4 تكليف وكيل الطلاب بنشر ثقافة الاختبارات****5/ عمل سجل يخص الاختبارات الوطنية .****السجلات التابعة : سجل متابعة الاختبارات الوطنية** | **تحسين نتائج الاختبارات الوطنية.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1الاعتناء بالعمل التطوعي وتوفير البرامج والأنشطة في ذلك****2/ رصد المخالفات السلوكية والحث على الالتزام بقواعد السلوك والانضباط المدرسي و بيان نسبة المتعلمين المنتظمين في الحضور وتقديم الحوافز والتكريم في ذلك** **3/ الالتزام بالممارسات الصحية والوقاية من الامراض والنظافة الشخصية والابلاغ عن الحالات المرضية وعمل برامج تعزيز الوقاية الصحية** **6/التفاعل مع الأنشطة الثقافية في المجتمع مثل الاحتفالات والمهرجانات واحترام التنوع الثقافي وتبادل الخبرات والآراء والاعتزاز بالقيم .** **السجلات التابعة : سجل العمل التطوعي ، سجل المخالفات السلوكية ، سجل التكريم والحوافز ، سجل الانضباط** | **مشاركة المدرسة في الأنشطة المجتمعية والاعمال التطوعية ، والتزام المنسوبين بقواعد السوك والانضباط المدرسي .** |



|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/ تنظيم المبنى المدرسي مع مايتوافق مع اعداد المتعلمين والخصائص العمرية وتوفير الاحتياجات لجميع المتعلمين ومنهم ذوي الإعاقة ، وتوفير المعامل والوسائل والأدوات وأماكن الأنشطة وسلامة المقصف المدرسي والساحات .** | **تنظيم المبنى المدرسي وتلبية الاحتياجات التعليمية**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **الأنشطة و الأساليب** | **المبادرات** |
|
| **1/ عمل لجنة الامن والسلامة .****2/ توفير شهادة الامن والسلامة من الجهة المختصة .****3/عمل برامج وانشطة ونشرات تعزز الامن والسلامة .****4/ توافر الخطط العلاجية والطوارئ والاخلاء .****5/توفير خطة لأعمال الصيانة وتوافر المعلومات حول الاحتياجات للصيانة .****السجلات التابعة : سجل لجنة الامن والسلامة ، وسجل للصيانة ، وسجل الموجه الصحي**  | **توفير جميع أدوات الامن والسلامة في المدرسة كاملة ،والعمل المستدام لصيانتها** |