**محافظة الإسماعيلية** **الجودة للجميع**

**Description: C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0195384.wmfمديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال**



[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **الجودة للجميع**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

Description: C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0195384.wmf

الفهرس

|  |  |
| --- | --- |
| **الموضوع** | **الصفحة** |
| **الغلاف** |  |
| **بطاقة تعريف للمدرسة** |  |
| **رسم كروكي** |  |
| **بيانات المدرسة** |  |
| **نبذة عن المحافظة** |  |
| **نبذة عن المجال** |  |
| **رؤية ورسالة الوزارة** |  |
| **أهداف الهيئة** |  |
| **رؤية ورسالة الهيئة** |  |
| **رؤية المدرسة** |  |
| **رسالة المدرسة** |  |
| **مرحلة التهيئة والاستعداد ويندرج تحتها :**  **ـ اجتماعات المرحلة**  **ـ التشكيل العام لفريق الجودة**  **ـ تشكيل فرق المجالات التسعة**  **تشكيل فريق القيادة والحوكمة**  **رؤية ورسالة المجال** |  |
| **سيرة ذاتية لأعضاء الفريق** |  |
| **مرحلة التقييم الذاتي وتشمل :**  **ـ اجتماعات المرحلة**  **ـ بطاقات وادوات التقييم الذاتي**  **ـ المصفوفة**  **ـ التقرير المبدئي** |  |
| **مرحلة تحديد الولويات + التقرير النهائي** |  |
| **خطط ضمان الجودة للمجال** |  |
| **مرحلة الأدلة والشواهد الخاصة بالممارسات** |  |
| **أخرى** |  |

**رؤية وزارة التربية والتعليم**

**تسعى وزارة التربية والتعليم المصرية للنهوض بنظام التعليم قبل الجامعي لتحقيق أكبر قدر من الاتاحة والاستيعاب، من خلال نظام تعليمي عالى الجودة، بهدف بناء المواطن المصري وفقاً لمنظومة القيم الحضارية والإنسانية بنظام لامركزي يعتمد على المشاركة المجتمعية الفاعلة والمنتجة.**

**رسالة وزارة التربية والتعليم**

**تتعهد وزارة التربية والتعليم المصرية بتوفير فرص متكافئة وعادلة لجميع الطلبة المصريين للحصول على تعليم عالى الجودة لإكسابهم مهارات التفكير العلمي والتعليم المستمر ليصبحوا مواطنين فاعلين فى مجتمع متماسك.**

**رؤية الهيئة القومية لضمان الجودة**

**“أن تكون الهيئة كياناً للاعتماد في التعليم معترفا به عالمياً ومشهوداً لقراراته بالمصداقية والموضوعية وقادراً على تطوير ذاته سعيا لضمان جودة التعليم وتحقيق التميز والتنافسية لمخرجات مؤسساته المختلفة على المستوى المحلى والإقليمي والدولي بما يخدم أغراض التنمية الشاملة ويحافظ على هوية الأمة”.**

**الرسالة**

**الارتقاء بمستوى جودة التعليم وتطويره المستمر واعتماد المؤسسات التعليمية وفقاً لمعايير قومية تتسم بالشفافية وتتلاءم مع المعايير القياسية الدولية لهيكلة ونظم وموارد وأخلاقيات العملية التعليمية والبحث العلمى والخدمات المجتمعية والبيئية، وكسب ثقة المجتمع فى مخرجاتها لتحقيق الميزة التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً، ودعم خطط التنمية القومية الشاملة، وتعزيز المساهمات المعرفية والثقافية والبحثية لهذه المؤسسات.**

**رؤية المدرسة ورسالتها**

**رؤية المدرسة**

**رسالة المدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1)

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

***جدول الاعمال***

1. نشر ثقافة الجودة والتعريف ببعض المصطلحات
2. التعريف بمجالات الجودة الكبرى والمجالات الفرعية والمعايير
3. توزيع المجالات على هيئة التدريس
4. ما يستجد من أعمال

***محضر الاجتماع :-***

1. انه في يوم الموافق اجتمع السيد مدير المدرسة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ومجلس الأمناء وبحضور فريق قياس الجودة بالإدارة وذلك للإعلان عن تقدم المدرسة (الروضة للحصول على شهادة الاعتماد التربوي من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد للتعليم قبل الجامعي .... وتفضل السادة من فريق الجودة بالإدارة بشرح مفاهيم الجودة بصورة مبسطة

**القرارات والتوصيات**

وقد خلص الاجتماع إلى عدد من القرارات الهامة وهي :

1 ـ الاتفاق على آلية العمل خلال الفترة القادمة وتوزيع الأعمال والتكليفات

2 ـ تشكيل فريق الجودة والتقييم الذاتي من الإدارة والمعلمين ومجلس الأمناء وأولياء الأمور (مرفق مع الاجتماع)

3 ـ تعيين رؤساء الفرق للمجالات الخاصة بالجودة (مرفق مع الاجتماع)

ولما لم يستجد من أعمال انتهى الاجتماع في ساعته وتاريخه

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاســـــــــــــــــــــم** | **الوظيفـــة** | **التوقيـع** | **م** | **الاســـــــــــــــــــــم** | **الوظيفـــة** | **التوقيـع** |
| **1** |  |  |  | **16** |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **17** |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **18** |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **19** |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **20** |  |  |  |
| **6** |  |  |  | **21** |  |  |  |
| **7** |  |  |  | **22** |  |  |  |
| **8** |  |  |  | **23** |  |  |  |
| **9** |  |  |  | **24** |  |  |  |
| **10** |  |  |  | **25** |  |  |  |
| **11** |  |  |  | **26** |  |  |  |
| **12** |  |  |  | **27** |  |  |  |
| **13** |  |  |  | **28** |  |  |  |
| **14** |  |  |  | **29** |  |  |  |
| **15** |  |  |  | **30** |  |  |  |

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**رؤساء الفرق للمجالات التسعة للجودة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **القدرة المؤسسية** | | | **الفاعلية التعليمية** | | |
| **المجال** | **المسئول** | **التوقيع** | **المجال** | **المسئول** | **التوقيع** |
| **الرؤية والرسالة** |  |  | **المتعلم** |  |  |
| **القيادة والحوكمة** |  |  | **المعلم** |  |  |
| **الموارد المادية والبشرية** |  |  | **المنهج** |  |  |
| **المشاركة المجتمعية** |  |  | **المناخ التربوي** |  |  |
| **توكيد الجودة والمساءلة** |  |  |  |  |  |

محافظة الاسماعيلية

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

***جدول الاعمال***

1. الاطلاع علي المحضر السابق والتوقيع عليها
2. تشكيل فريق مجال وتوزيع الاعمال المطوبة علي الاعضاء
3. مايسجد من الاعمال

***محضر الاجتماع :-***

انه في يوم الموافق اجتمع فريق مجال وذلك لتوزيع الاعمال والمهام

علي اعضاء الفريق

**القرارات والتوصيات**

تم اتخاذ القرارات الاتية 1- تكليف الاستاذ / رئيساً لفريق مجال

وبقية الافراد أعضاء بالفريق كالاتي :-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاســــــــــــــــــــــــــــــم** | **الوظيفـــــــــــــــــة** | **العمل باللجنة** | **التوقيـــــــــــــــــــع** |
| **1-** |  |  | **رئيســــــــــــــــــــاً** |  |
| **2-** |  |  | **عضــــــــــــــــــواً** |  |
| **3-** |  |  | **عضــــــــــــــــــواً** |  |
| **4-** |  |  | **عضــــــــــــــــــواً** |  |
| **5-** |  |  | **عضــــــــــــــــــواً** |  |
| **6-** |  |  | **عضــــــــــــــــــواً** |  |

ونوصي الجميع بانجاز الاعمال الكلف بها كل عضو

ولما لم يستجد شيء من الاعمال انتهي الاجتماع والله ولي التوفيق

توقيع الحضــــــــــــور مدير المدرسة

**وثيقة حقوق الطفل حسب قانون الطفل المصري رقم 126 لسنة 2008**

• تكفل الدولة حماية الطفولة والأمومة ، وترعي الأطفال ، وتعمل علي تهيئة الظروف المناسبةلتنشئتهم التنشئة الصحيحة من كافة النواحي في إطار من الحرية والكرامةالإنسانية

• يقصد بالطفل في مجال الرعاية المنصوص عليها في هذا القانون كل من لميتجاوز سنه الثامنة عشرة سنة ميلادية كاملة

• حق الطفل في الحياة والبقاء والنموفي كنف أسرة متماسكة ، وحمايته من كافة أشكال ال\*\*\* أو الضرر أو الإساءة البدنية أوالمعنوية أو الإهمال أو التقصير أو غير ذلك من أشكال إساءة المعاملة والاستغلال .

• الحماية من أي نوع من أنواع التميز بين الأطفال ، بسبب محل الميلاد أوالوالدين ، أو الدين أو العنصر ، أو الإعاقة ، أو أي وضع أخر ، وتأمين المساواةالفعلية بينهم في الانتفاع بكافة الحقوق.

• حق الطفل القادر علي تكوين أرائهالخاصة في الحصول علي المعلومات التي تمكنه من تكوين هذه الآراء وفي التعبير عنها ،والاستماع إليه في جميع المسائل المتعلقة به

• وعلى الوالدين أن يوفرا الرعاية والحماية الضرورية للطفل وعلى الدولة أن توفر رعاية بديلة لكل طفل حرم من رعاية أسرته ويحظر التبني

• لكل طفل الحق في أن يكون له اسم يميزة ، ولا يجوز أن يكونالاسم منطويا علي تحقير او مهانة لكرامة الطفل أو منافيا للعقائد الدينية

• يتمتع كل طفل بجميع الحقوق الشرعية ، وعلي الأخص حقه في الرضاعة والحضانة والمأكلوالملبس والمسكن ورؤية والديه ورعاية أمواله

• لكل طفل الحق في الحصول علي خدماتالرعاية الصحية ، يحظر تعريض الطفل عمداً لآي إيذاء بدني ضار أو ممارسة ضارة أو غيرمشروعة.

• يجب تطعيم الطفل وتحصينة بالطعوم الواقية من الأمراض المعدية ، وذلكدون مقابل ، بمكاتب الصحة والوحدات الصحية و يكون لكل طفل بطاقة صحية

• لا يجوزإضافة مواد ملونة أو حافظة أو أي إضافات غذائية إلي الأغذية والمستحضرات المخصصةلتغذية والأطفال إلا إذا كانت مطابقة للشروط والأحكام التي تبينها اللائحةالتنفيذية .

• يعتبر دارا للحضانة كل مكان مناسب يخصص لرعاية الأطفال الذين لميبلغوا سن الرابعة ، وتخضع دور الحضانة لإشراف ورقابة وزارة الشئون الاجتماعية طبقالأحكام هذا القانون .ولكل طفل من المشار اليهم في الفقرة الاولي الحق في التمتع بخدمات دور الحضانة ، وتتخذ الدولة جميع التدابير اللازمة لكفالة هذا الحق (مادة 31)

• تهدف دور الحضانة إلي تحقيق الأغراض الآتية : (مادة32)

1- رعايةالأطفال اجتماعيا وتنمية مواهبهم وقدراتهم .

2- تهيئة الأطفال بدنيا وثقافياونفسيا وأخلاقيا تهيئة سليمة بما يتفق مع أهداف المجتمع وقيمة الدينية .

3- نشرالوعي بين أسر الأطفال لتنشئتهم تنشئة سليمة .

4- تقوية وتنمية الروابطالاجتماعية بين الدار وأسر الأطفال .

5- تلبية حاجة الأطفال للترويح ومزاولةالألعاب والأنشطة الترفيهية والفنية المناسبة لأعمارهم

• رياض الأطفال نظامتربوي يحقق التنمية الشاملة لأطفال ما قبل حلقة التعليم الابتدائي ويهيئهم للالتحاقبها .

• تهدف رياض الأطفال إلي مساعدة أطفال ما قبل سن المدرسة علي تحقيقالتنمية الشاملة والمتكاملة لكل طفل في المجالات العقلية والبدنية والحركيةوالوجدانية والاجتماعية والخلقية والدينية .

• يهدف تعليم الطفل بمختلف مراحلالتعليم إلي تحقيق الغايات التالية :

1- تنمية شخصية الطفل ومواهبه وقدراتهالعقلية والبدنية إلي أقصي إمكاناتها ، مع مراعاة اتفاق برامج التعليم مع كرامةالطفل وتعزيز شعوره بقيمته الشخصية وتهيئته للمشاركة وتحمل المسؤولية.

2- تنميةاحترام الحقوق والحريات العامة للإنسان.

3- تنمية احترام الطفل لذويه ولهويتهالثقافية ولغته وللقيم الدينية والوطنية.

4- تنشئة الطفل علي الانتماء لوطنهوالوفاء له ، وعلي الإخاء والتسامح بين البشر ، وعلي احترام الآخر.

5- ترسيخ قيمالمساواة بين الأفراد وعدم التمييز بسبب الدين أو \*\*\*\*\* أو العرق أو العنصر أوالأصل الاجتماعي أو الإعاقة أو أي وجه آخر من وجوه التمييز .

6- تنمية احترامالبيئة الطبيعية والمحافظة عليها

7- إعداد الطفل لحياة مسئولة في مجتمع مدنيمتضامن قائم علي التلازم بين الوعي بالحقوق والالتزام بالواجبات

• التعليم حق لجميع الأطفال بمدارس الدولة بالمجان

• تكفل الدولة إشباع حاجات الطفل الثقافيةفي شتي مجالات من أدب وفنون ومعرفة وربطها بقيم المجتمع في إطار التراث الإنسانيوالتقدم العلمي الحديث .

• لا يجوز منح الطفل ترخيصاً بقيادة أي مركبة آلية .ولا يجوز قيادة دراجات الركوب في الطريق العام لمن تقل سنه عن ثماني سنوات ميلاديةويكون متولي أمر الطفل مسئولاً عما ينجم عن ذلك من أضرار .

**أولا :- واجب المعلم نحو ربه**

* **ايمان المعلم بالله هو زاده على الطريق وتقوى الله إخلاصه فى العمل وتفانيه فى آدائه فليكن رائد العلم خشية الله فى السر والعلن وليعمل على حب الله فى قلوب تلاميذه وليفجر بذلك نبعا لا ينصب للقيم الكاملة**

**ثانيا :- واجب المعلم نحو نفسه**

* **يكون المعلم على مستوى من الخلق الكريم إذ أنه المثل الأعلى لتلاميذه فى سلوكه وعاداته ومظهره مستهديا فى ذلك بالقيم الدينية والخلقية والإجتماعية التى ينهض بها تراثنا العربى الأصيل وليكن له من ضميره الموجه والرقيب وأن يكون مقيما دائما لذاته والتثقيف المستمر فى تخصصه مهموما بمشاكل المؤسسة التعليمية والمجتمع المحلى**

**ثالثا :- واجب المعلم نحو مهنته**

**أ - يعتز بمهنته فإن اعتزازه واحترامه لتقاليدها احتراما لنفسه**

**ب - يسعى المعلم دائما فى طلب العلم والإستزادة منه ويعنى بالإنتظام فى برامج التدريب**

**ج - يسهم المعلم إسهاما فعالا فى البحوث التربوية و الخاصة بنظم التعليم وطرق**

**التدريس ونقد المناهج مقترحا الوسائل الكفيلة بتحسين أسلوب العمل ورفع مستوى**

**الآداء**

**د - يشترك المعلم بإيجابية فى الجماعات والهيئات التى تعمل على رفع شأن مهنته**

**ويلزم بالإسهام فى اللجان وحلقات البحث التى يدعى اليها**

**و - يتفهم واجباته ودوره فى اللجان والمجالس المدرسية ويدرك بوعى مسئوليته نحو**

**نقابيته واحترام دستورها ويثرى بمجهوده أنشطتها**

**رابعا :- واجب المعلم نحو مدرسته**

**أ - نحو الزملاء**

**1 - المعلم مع الزملاء مشارك ومسئول عن تحقيق لرؤية المدرسة ورسالتها مطالب بأن يمد يد العون لحل مشكلاتها الفنية والإجتماعية التى تعوق التنفيذ والتميز والوصول للعالمية**

**2 - المعلم بين زملائه عضو يعمل بروح الفريق تعاونا وتكافلا وإيثارا متبادلا للخبرات فى جو يسوده تبادل الإحترام والعلاقات الإنسانية الطيبة**

**ب – نحو تلاميذه**

**1 - الطالب رأس مال بشرى ينميه ليحقق حياه أفضل لنفسه ولوطنه**

**2 - رسالة المعلم إنسانية فيبذل كل جهد للنهوض بتلاميذه وهم أمامه سواسية بلا محاباه أو تفرقة وأسرارهم وديعة فى زمته وأمانه لا تكشف الا للضرورة القصوى**

**3 - معاملة التلاميذ تقوم على أساس من الفهم الكامل للخصائص وإحتياجات نموهم**

**4 - يربى المعلم فى تلاميذه الشخصية المتكاملة التى تتميز بإحترام الحقائق الموضوعية والتفكير العلمى وحب الإستقلال والحرية وتقدير النظام والمسئولية والإقبال على البحث العلمى والإطلاع والنقد البناء**

**5 - يراعى الإخلاص والأمانة فى تقويم أعمال التلاميذ بصدق ودقة وأمانة ودقة وعدالة**

**خامسا :- واجب المعلم نحو أسرته**

**المعلم لأسرته أب فيجمعها حول أهداف أساسية ومثل عليا ويشدها برباط المحبة والتعاطف والحنان فإن استقرار المعلم في أسرته ينعكس عملا وإنتاجا**

**سادسا :- واجب المعلم نحو أولياء الأمور ومجلس الأمناء والبيئة**

**1 - المعلم ليس مدرسا داخل مدرسته فحسب لكنه رائد فى البيئة التى يعيش فيها يهتم بمعرفة مقوماتها ماديا ومعنويا 0000 منظماتها ومؤسساتها وكل ما يتصل بنواحى الحياة فيها**

**2 - الربط بين مناهج المدرسة وبين البيئة عمل تربوى وإجتماعى هام**

**3 - تربية الأبناء شركة بين الآباء والمعلمين تفرض التعاون الإيجابى بينهما**

**4 - المعلم بين الناس رسول خير وحب وسلام**

**سابعا:- واجب المعلم نحو وطنه**

**أ - يتابع المعلم القضايا القومية والأحداث الجارية بما يمكنه من توجيه العملية التعليمية والتربوية التوجيه القومي السليم**

**ب - يتحسس المعلم مشكلات مجتمعه فيبصر المواطنين بها ويشاركهم فى معالجتها**

**ج - إيمانا بالخط الديمقراطى الذى إرتضاه مجتمعنا نظاما ومنهاجا واجب على المعلم التوعية بالقيم الديمقراطية حتى تصل جذورها إلى أعماق حياتنا قيما ومسلكا**

**د - تبنى المواقف المصرية ( مصر أولا وقبل كل شىء ومصر فوق الجميع )**

**ه - العمل على إستنهاض الهمم لمقاومة التخلف فى جميع مظاهره فى مصرنا الغالية والإزدهار والرقى والمعرفة ( تقاس قوة الدول اليوم بما تملكه من الرصيد المعرفى )**

**ثامنا :- واجب المعلم نحو الوطن العربى**

**أ - يعمق المعلم التلاحم بين عمله المهنى وواجبه القومى فينزع فى عمله التربوى الى توجيه التربية لخدمة الأهداف القومية عن طريق بناء شخصية الإنسان العربى الأصيل**

**ب - يغرس فى تلاميذه الإيمان بأن الأمة العربية واحدة يجمعها أمل واحد ومصير واحد**

**ج - يعمل المعلم على تأصيل العزة القومية وإعلاء التراث العربى وخلق رأى عام حر ناضج حول قضايا الأمة العربية**

**د - رسالة المعلم الثقافية التعليمية في أرجاء الوطن العربي شرف وواجب يؤديها خير آداء فى إخلص وإيمان**

**تاسعا :- إنسانية المعلم**

**أ - يسهم المعلم فى تجسيد قيم الإنسانية ويبثها فى عقول أبنائه ويؤصلها فى نفوسهم وصولا الى الرخاء العام وساعيا إلى نشر السلام**

**ب - يحترم المعلم المضمون الإنسانى فى كيان كل إنسان بغض النظر عن الفروق الفردية بين الناس**

**يؤدى المعلم القسم التالى**

**" أقسم بالله العظيم أن أؤدى عملى**

**بصدق وأمانة وأن أحترم قوانين المهنة وآدابها وأن ألتزم بميثاق شرف المعلم والله على ما أقول شهيد "**

**[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1)محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

"ميثاق شرف المعلمة "  
1 ـ إيمان المعلمة بالله هو زادها علي الطريق وتقوي الله إخلاصها في العمل وتفانيها في أدائها فليكن رائد المعلمة خشية الله في السر والعلن ولتعمل علي حب الله في قلوب تلاميذها ولتفجر بذلك نبعا لا ينضب للقيم   
2 ـ تكون المعلمة علي مستوي من الخلق الكريم إذ أنها المثل الأعلى لتلاميذها في سلوكها وعاداتها ومظهرها مستهدية في ذلك بالقيم الدينية والخلقية والاجتماعية وليكن لها من ضميره الموجه والرقيب  
3 ـ تعتز المعلمة بمهنتها فان اعتزازها واحترامها لتقاليدها احتراما لنفسها  
4 ـ تسعى المعلمة دائما في طلب العلم والاستزادة منه وتعني بالانتظام في برامج التدريب  
6 ـ المعلمة مع الزملاء مشاركة ومسئولة عن تحقيق الروضة لرسالتها

6 ـ المعلمة بين زملائها عضو يعمل بروح الفريق تعاونا وتكافلا وإيثارا متبادلا للخبرات في جو يسوده تبادل الاحترام والعلاقات الإنسانية الطيبة  
7 ـ الطفل رأس مال بشري تنميه ليحقق حياة أفضل لنفسه ووطنه  
8 ـ رسالة المعلمة إنسانية فتبذل كل جهد للنهوض بتلاميذها وهم أمامها سواسية بلا محاباة أو تفرقة وأسرارهم وديعة في ذمتها وأمانة لا تكشف إلا لضرورة قصوي  
9 ـ معاملتها للتلاميذ تقوم علي أساس من الفهم الكامل لخصائص واحتياجات نموهم  
10 ـ تربي المعلمة في تلاميذها الشخصية المتكاملة التي تتميز باحترام الحقائق الموضوعية والتفكير العلمي وحب الاستقلال والحرية وتقدير النظام والمسئولية والإقبال علي البحث العلمي

11 ـ تراعي الإخلاص والأمانة في تقويم أعمال الأطفال بصدق ودقة وأمانة ودقة وعدالة  
12 ـ المعلمة لأسرتها الأم فتجمعها حول أهداف أساسية ومثل عليا وتشدها برباط المحبة والتعاطف والحنان فان استقرار المعلمة في أسرتها ينعكس عملا وإنتاجا  
13 ـ المعلمة ليست مدرسه داخل روضتها فحسب لكنها رائده في البيئة التي تعيش فيها تهتم بمعرفة مقوماتها ماديا ومعنويا 000 ومنظماتها ومؤسساتها وكل ما يتصل بنواحي الحياة فيها  
14 ـ الربط بين مناهج المدرسة وبين البيئة عمل تربوي واجتماعي هام  
15 ـ تربية الأبناء شركة بين الآباء والمعلمين تفرض التعاون الإيجابي بينهما حيث أن المعلمة بين الناس رسول خير وحب وسلام  
16 ـ تتابع المعلمة القضايا القومية والأحداث الجارية بما يمكنها من توجيه العملية التعليمية والتربوية والتوجيه القومي السليم.  
17 ـ تغرس في تلاميذها الإيمان بأن الأمة العربية واحدة يجمعها أمل واحد ومصير واحد  
18 ـ تعمل المعلمة علي تأصيل العزة القومية وإعلاء التراث العربي وخلق رأي عام حر ناضج حول قضايا الأمة العربية  
19 ـ تسهم المعلمة في تجسيد قيم الإنسانية وتبثها في عقول أبنائها وتؤصلها في نفوسهم وصولا إلي الرخاء العام وسعيا إلي نشر السلام  
20 ـ تحترم المعلمة المضمون الإنساني في كيان كل إنسان بغض النظر عن الفروق الفردية بين الناس

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

محافظة الاسماعيلية

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

***جدول الاعمال :-***

1. الاطلاع علي المحضر السابق والتوقيع عليه
2. تصميم أدوات التقييم الذاتي ( ملاحظة - مقابلات - فحص وثائق )
3. تجميع البيانات اللازمة للمجال من خلال البطاقات
4. ما يستجد من الاعمال

***محضر الاجتماع :-***

انه في يوم الموافق اجتمع فريق مجال وذلك لتصميم أدوات التقييم الذاتي من (( ملاحظة - ومقابلات - وفحص وثائق ))

**القرارات والتوصيات**

تم اتخاذ القرارات الاتية :- 1- تكليف الاستاذ / بعمل بطاقات الملاحظة

و تجميع البيانات من حلالها

2- تكليف الاستاذ / بعمل بطاقات فحص الوثائق

وتجميع البيانات من خلالها

3- تكليف الاستا ذ / بعمل بطاقات المقابلات

وتجميع البطاقات من خلالها

وكان اسلوب اتخاذ القرار اسلوباً ديمقراطيا عن طريق المناقشة وتعبير كل عضو عن رايه

هذا ونوصي الجميع بإنجاز الاعمال المكلف بها بسرعة وبكل دقة

ولما لم يستجد شئ من الاعمال فقد انتهي الاجتماع

والله ولي التوفيق

***توقيع السادة الحضور قائد المجال مدير المدرسة***

**المجال الثاني – القيادة والحوكمة**:

| **كود**  **الممارسة** | **المؤشرات والممارسات** | **أدوات جمع البيانات** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **وثائق** | **ملاحظة** | **مقابلة فردية** | **مقابلة جماعية** |
| **2-1** | **قيادة فعالة:** | | | | |
| **2-1-1** | **تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة الروضة وصنع القرار.** | | | | |
| **2-1-1-1** | تحرص القيادة علي مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار. | × |  | × | × |
| **2-1-1-2** | توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها. | × |  | × | × |
| **2-1-2** | **توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة.** | | | | |
| **2-1-2-1** | تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة. | × | × | × | × |
| **2-1-2-2** | تتواصل القيادة مع الأسرة بصفة مستمرة لجذب الأطفال للروضة. | × | × | × | × |
| **2-1-2-3** | تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم الأطفال في ضوء نواتج التعلم المستهدفة. | × | × | × | × |
| **2-1-2-4** | تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم. | × | × |  | × |
| **2-2** | **نظام للحوكمة الرشيدة** | | | | |
| **2-2-1** | **توفر القيادة نظاماً لإدارة الروضة يعكس القوانين واللوائح المنظمة للعمل.** | | | | |
| **2-2-1-1** | توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية الروضة . | × |  | × | × |
| **2-2-1-2** | تطبق القيادة التشريعات والقوانين التي نصت عليها وثيقة حقوق الطفل. | × | × | × | × |
| **2-2-2** | **توظيف القيادة للموارد البشرية والمادية.** | | | | |
| **2-2-2-1** | توظف القيادة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. | × | × | × | × |
| **2-2-2-2** | توظف القيادة الموارد المادية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. | × | × | × | × |
| **2-2-2-3** | توفر القيادة بيئة تعلم تراعي الطفل ذا الاحتياجات الخاصة. | × | × | × | × |
| **2-2-3** | **تددعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين بالروضة.** | | | | |
| **2-2-3-1** | تدعم القيادة المتميزين من العاملين. | × | × |  | × |
| **2-2- 3-2** | تشجع القيادة العاملين علي التنمية المهنية المستدامة. | × | × | × | × |

**فحص الوثائق**

**المعيار الأول : 2 – 1 قيادة فعالة.2-1-1 تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة الروضة وصنع القرار.**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجو** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 2-1-1-1  تحرص القيادة علي مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار. | سجلات ومحاضر اجتماعات القيادة المدرسية مع الأطراف المعنية (العاملين-مجلس الأمناء-...) لصنع القرار .نتائج الحلقات النقاشية. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1-1-2  توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها. | تقارير فحص الشكاوى الخاصة بالعاملين والمتعلمين ونتائج الإجراءات والقرارات المتخذة. |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الأول : 2 – 1 قيادة فعالة 2-1-2 توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجو** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2-1-2-1**  **تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة.** | **أساليب التعليم والتعلم والأنشطة المختلفة- محاضر اجتماعات** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-1-2-2**  **تتواصل القيادة مع الأسرة بصفة مستمرة لجذب الأطفال للروضة.** | * **سجلات وكشوف رصد الحضور والغياب للمتعلمين.**   **مكاتبات ومحاضر اجتماعات وبرامج لتوعية أولياء الأمور، عن مشكلات الغياب، وضعف الحضور. خطط لمواجهة مشكلة ضعف الحضور/ الغياب.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-1-2-3**  **تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم الأطفال في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.** | **أدوات تقويم الجانب المعرفي ، والمهاري ,والوجداني (بطاقات ملاحظة ، بطاقات مصورة...إلخ).** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-1-2-4**  **تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم.** | * **تقارير متابعة أداء المعلمين في ضوء نواتج التعلم، وتقارير الموجهين.**   **محاضر اجتماعات تقديم التغذية الراجعة للمعلمين عن نتائج تقويمهم.** |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الثانى :2-2 نظام للحوكمة الرشيدة**

**2-2-1توفر القيادة نظاماً لإدارة الروضة يعكس القوانين واللوائح المنظمة للعمل**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجو** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2-2-1-1**  **توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية الروضة .** | * **لوحات ارشادية وملصقات خاصة بحقوق الطفل ( الحق فى التعليم – الحق فى اللعب - ...... )**   **محاضر اجتماعات – ندوات تفعيل حقوق الطفل** |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الثانى :2-2 نظام للحوكمة الرشيدة**

**2-2-2توظيف القيادة للموارد البشرية والمادية.**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجو** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2-2-2-1**  **توظف القيادة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.** | * **قاعدة بيانات بالموارد البشرية في الروضة.**   **جداول توزيع المهام والمسئوليات على العاملين بالروضة** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2-2-2  توظف القيادة الموارد المادية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. | * **قاعدة بيانات بالموارد المادية في الروضة.**   **جداول توزيع المهام والمسئوليات على العاملين بالروضة** |  |  |  |  |  |  |  |

**الملاحظة**

**المعيار الأول : 2 – 1 قيادة فعالة 2-1-2 توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة**

| **رقم الممارسة** | **موضوع الملاحظة** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالملاحظة** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجود** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2-1-2-1**  **تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة.** | **قاعات رياض الأطفال ومراكز التعلم والأدوات المتوفر بكل ركن من الأركان و الأدوات المتوافر بالفناء والحديقة الخاصة بالمرحلة.** |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الثانى :2-2 نظام للحوكمة الرشيدة**

**2-2-2توظيف القيادة للموارد البشرية والمادية.**

| **رقم الممارسة** | **موضوع الملاحظة** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالملاحظة** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجود** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2-2-2-1**  **توظف القيادة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.** | * **كل العاملين بالروضة يتواجدون فى الأماكن المخصصة لهم ويضطلعون بالمهام المكلفين بها.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-2-2-2**  **توظف القيادة الموارد المادية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.** | **تستخدم الروضة الإمكانات المادية المتاحة من أثاث وأدوات لدعم تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.** |  |  |  |  |  |  |  |

**المقابلة الفردية - الجماعية**

**المعيار الأول : 2 – 1 قيادة فعالة. 2-1-1 تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة الروضة وصنع القرار.**

| **الفئة المستهدفة** | **الممارسة** | **الأسئلة المقترحة** | **القائم بالمقابلة** | **نتيجة المقابلة** | | | | **أسماء المستهدفين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **مدير الروضة – وكيل الروضة)** | **2-1-1-1**  **تحرص القيادة علي مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار.** | * **كيف توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية المؤسسـة؟ (أمثلة) .** * **كيف توظف القيادة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية لإدارة المؤسسة؟ (أمثلة) .** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات** | * **هل تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة المؤسسة وصنع القرار؟ وما مظاهر ذلك؟** * **هل تشارك في وضع قواعد محددة، تساعد على تحقيق خطط العمل داخل المؤسسة؟**   **وما نوعية أو طريقة مشاركتك؟ أمثلة** |  |
| **مدير الروضة – وكيل الروضة)** | **2-1-1-2**  **توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها.** | * **كيف توظف القيادة الصلاحيات الإدارية والتنفيذية لإدارة المؤسسة؟ (أمثلة) .**   **متى تقوم القيادة بتفويض السلطات؟ وما المعايير التى تتبع فى ذلك؟** |  |  |  |  |  |  |
| **اولياء الامور** | * **هل توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها؟**   **هل استفدت كولى أمر من هذا النظام؟ كيف؟ أمثلة .** |  |

**المعيار الأول : 2 – 1 قيادة فعالة 2-1-2 توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة**

| **الفئة المستهدفة** | **الممارسة** | **الأسئلة المقترحة** | **القائم بالمقابلة** | **نتيجة المقابلة** | | | | **أسماء المستهدفين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **المعلمات** | **2-1-2-1**  **تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة.**. | **ما مدى حرص القيادة على تنفيذ التعلم المتمركز حول المتعلم؟ وما مظاهر هذا الحرص؟** |  |  |  |  |  |  |
| **اولياء الامور** | **2-1-2-2**  **تتواصل القيادة مع الأسرة بصفة مستمرة لجذب الأطفال للروضة.** | * **هل يتم إخطارك فى حلة زيادة نسبة غياب ابنك/ابنتك؟**   **هل هناك مكاتبات و اجتماعات وبرامج لتوعية أولياء الأمور، والمتعلمين عن مشكلات الغياب، وضعف الحضور؟ اذكر أمثلة.** |  |  |  |  |  |  |
| **مدير الروضة /وكيل الروضة** | * **ما الخطوات التي تتخذها المؤسسة لعلاج مشكلات الغياب المتكرر؟ وما نتائجها؟**   **كيف تفعل الروضة الخطط التي نتجت عن اللقاءات والبرامج التي تمت لأولياء الأمور للحد من الغياب؟** |  |
| **المعلمات**  **المعلمات** | **2-1-2-3**  **تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم الأطفال في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.** | * **هل تسهم القيادة فى توفير أدوات التقويم للمرحلة العمرية لرياض الأطفال** * **هل النظام الذي توفره القيادة للاستفادة من نتائج التقويم في تحسين أداء الأطفال، يساعد بالفعل في تحسين الأداء؟**   **هل تستخدم القيادة نظامًا لمتابعة اداء المعلمين؟ كيف؟** |  |  |  |  |  |  |
| **مدير/وكيل** | **2-1-2-4**  **تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم.** | **كيف تقوم القيادة بمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم؟** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات** | **كيف تقوم القيادة باستخدام أدوات تقويم المعلمين في تقديم تغذية راجعة لهم، ومتابعة تحسين أدائهم في ضوء هذه الأدوات؟** |  |

**قائد المجال مدير المدرسة**

**المعيار الثانى :2-2 نظام للحوكمة الرشيدة**

**2-2-1توفر القيادة نظاماً لإدارة الروضة يعكس القوانين واللوائح المنظمة للعمل**

| **الفئة المستهدفة** | **الممارسة** | **الأسئلة المقترحة** | **القائم بالمقابلة** | **نتيجة المقابلة** | | | | **أسماء المستهدفين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **المعلمات** | **2-2-1-1**  **توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية الروضة .** | * **ما اللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالمؤسسة؟** * **وكيف تعرفت عليها؟** * **وهل تتسم بالوضوح؟** * **وكيف تطبق؟** * **هل تقوم القيادة بإعلام العاملين بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل بالمؤسسة؟ كيف يتم ذلك؟**   **هل تقوم القيادة بتوظيف القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية المؤسسـة؟ كيف يتم ذلك؟**  **هل تشارك في وضع قواعد محددة تساعد على تحقيق خطط العمل داخل المؤسسة؟ وما نوعية أو طريقة مشاركتك؟** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات** | 2**-2-1-2**  **تطبق القيادة التشريعات والقوانين التي نصت عليها حقوق الطفل**. | **ما اللوائح والقوانين المنظمة ؟ كيف تعرفتها ؟ وهل تتسم بالوضوح؟ وكيف تطبق؟** |  |  |  |  |  |  |

**2-2-3 تدعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين بالروضة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مدير الروضة/وكيل الروضة** | **2-2-3-1**  **تدعم القيادة المتميزين من العاملين.** | **كيف تقوم القيادة بدعم المتميزين من العاملين؟** |  |  |  |  |  |  |
| **مدير الروضة/**  **وكيل الروضة** | **2-2-3-2**  **تشجع القيادة العاملين علي التنمية المهنية المستدامة..** | **كيف تشجع القيادة العاملين على التنمية المهنية المستدامة؟** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات** | **ما مظاهر تشجيع القيادة للعاملين على التنمية المهنية المستدامة، وتشجيع المبادرات الإبداعية؟** |  |

**فحص الوثائق**

**المعيار الأول : 1 – 1 رؤية الروضة 1-1-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجو** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1-1-1-1**  **توجد للروضة رؤية واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها.** | **- وثيقة الرؤية توضح كيف تريد الروضة أن تبدو فى المستقبل / ينبغي أن تكون هذه الصورة متطورة لما هي عليه الآن**  **- وثيقة الرؤية تواكب الرؤية التوجهات القومية - أن تتوافق مع طموحات العاملين, بحيث تصف مستقبلا أفضل لهم وللمؤسسة - أن تكون قابلة للتحقيق - أن تعكس كلماتها قيم المؤسسة التي تريد إرساءها - أن تتيح فرصاً للتعلم الجيد لجميع الاطفال ....**  **- دعوات ، نشرات ، ملصقات عن الرؤية والرسالة.** |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الثاني : 1 – 2 رسالة الروضة 1-2-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة الروضة:**

| **رقم الممارسة** | **الوثائق** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالفحص** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجودة** | **غير**  **موجود** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1-2-1-1  **توجد للروضة رسالة واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها** | **وثيقة الرسالة يتم صياغتها كفعل, مثل: تأمين, أو تقوية,أو تعليم,أو مساعدة, أو رفع، أو تحقيق.... / زمن أفعال الرسالة في المضارع المستمر وليست في الماضي, ولا في المستقبل/ الرسالة مختصرة ذات كلمات محددة ومعدودة, ولكن تشتمل على معاني كثيرة. وتتضح الواقعية في ارتباطها بامكانات المؤسسة المتاحة.** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-2-1-2  **تتسق الرسالة مع رؤية الروضة**. | **-وثيقة الرسالة تتسق مع رؤية الروضة ونابعة منها- محددة إجرائياً بحيث يمكن تحقيقها- قابلية التحويل إلى خطط وسياسات وبرامج عمل تتناسب مع قدرات العاملين بالمؤسسة والمستفيدين من خدماتها- تحقيق التكامل بين مختلف وحدات العمل بالمؤسسة - الوضوح ودقة التعبير والإيجاز في الصياغة - تراعي اتجاهات النمو والتوسع المتوقعة مستقبلاً** |  |  |  |  |  |  |  |

**الملاحظة**

**المعيار الأول : 1 – 1 رؤية الروضة**

**1-1-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة.**

| **رقم الممارسة** | **موضوع الملاحظة** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالملاحظة** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجود** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1-1-1-1**  **توجد للروضة رؤية واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها** | **الرؤية معلنة (لافتات – لوحات- ملصقات – مطويات) فى أماكن بارزة:**  **- مدخل المؤسسة**  **- الفناء**  **- الممرات فى الأدوار المختلفة - قاعات الاجتماعات**  **-الأنشطة**  **- الرؤية على الموقع الالكترونى** |  |  |  |  |  |  |  |

**المعيار الثاني : 1 – 2 رسالة الروضة:**

**1-2-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة الروضة:**

| **رقم الممارسة** | **موضوع الملاحظة** | **الحكم** | | **نتائج الفحص** | | | | **القائم بالملاحظة** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير**  **موجود** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1-2-1-1**  **توجد للروضة رسالة واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها** | **الرسالة معلنة (لافتات – لوحات- ملصقات – مطويات) فى أماكن بارزة:**  **- مدخل المؤسسة**  **- الفناء**  **- الممرات فى الأدوار المختلفة - قاعات الاجتماعات**  **-الأنشطة**  **- الرسالة على الموقع الالكترونى** |  |  |  |  |  |  |  |

**قائد المجال مدير المدرسة**

**المقابلة الفردية - الجماعية**

**المعيار الأول : 1 – 1 رؤية الروضة. 1-1-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة**

| **الفئة المستهدفة** | **الممارسة** | **الأسئلة المقترحة** | **القائم بالمقابلة** | **نتيجة المقابلة** | | | | **أسماء المستهدفين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **مدير الروضة – وكيل الروضة)** | **1-1-1-1**  **توجد للروضة رؤية واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها** | **هل تسعي لتحقيق رؤية الروضة،؟ وكيف يم ذلك؟ أو ما مظاهر ذلك في أداءات المعنيين بالمؤسسة؟** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات - أولياء الأمور - مجلس الأمناء** | * **هل رؤية الروضة واضحة ومفهومة بالنسبة لكم؟**   **وما الدليل على ذلك؟** |  |

**المعيار الثاني : 1 – 2 رسالة الروضة 1-2-1 توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة الروضة:**

| **الفئة المستهدفة** | **الممارسة** | **الأسئلة المقترحة** | **القائم بالمقابلة** | **نتيجة المقابلة** | | | | **أسماء المستهدفين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **مدير الروضة – وكيل الروضة** | **1-2-1-1**  **توجد للروضة رسالة واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها.** | **هل تسعي لتحقيق رسالة الروضة،؟ وكيف يم ذلك؟ أو ما مظاهر ذلك في أداءات المعنيين بالمؤسسة؟** |  |  |  |  |  |  |
| **المعلمات - أولياء الأمور - مجلس الأمناء** | * **هل رسالة الروضة واضحة ومفهومة بالنسبة لكم؟**   **وما الدليل على ذلك؟** |  |
| **مدير الروضة – وكيل الروضة** | **1-2-1-2**  **تتسق الرسالة مع رؤية الروضة** | * **كيف تم التأكد أن رسالة الروضة تتسق مع رؤيتها؟**   **لقد قرأت فى رؤية الروضة.......ما الذي يعبر عن ذلك في الرسالة؟** |  |  |  |  |  |  |

**قائد المجال مدير المدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

***جدول الاعمال :-***

1. - الاطلاع علي المحضر السابق والتوقيع عليه

2- تحليل البيانات وعمل المصفوفة

1. – كتابة التقرير المبدئي

3 ـ كتابة التقرير النهائي

4 – ما يستجد ممن الاعمال

***محضر الاجتماع :-***

انه في يوم الموافق اجتمع فريق مجال وذلك لتحليل البيانات وعمل المصفوفة وكتابة التقرير المبدئي

**القرارات والتوصيات**

تم اتخاذ القرارات الاتية :- 1- تكليف الاستاذ / بعمل المصفوفة

2- تكليف الاستاذ / بعمل التقرير المبدئي

3- تكليف الاستا ذ / بعمل التقرير النهائي

وكان اسلوب اتخاذ القرار اسلوباً ديمقراطيا عن طريق المناقشة وتعبير كل عضو عن رايه

هذا ونوصي الجميع بإنجاز الاعمال المكلف بها بسرعة وبكل دقة

ولما لم يستجد شئ من الاعمال فقد انتهي الاجتماع

والله ولي التوفيق

***توقيع السادة الحضور قائد المجال مدير المدرسة***

**المصفوفة**

**المجال الثاني : القيادة والحوكمة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **كود الممارسة** | **المؤشرات والممارسات** | **وثائق** | **ملاحظة** | **مقابلة** | استبيانات | | | المجموع | المتوسط |
| **إدارة** | **معلمة** | **ولي أمر** |
| **2-1** | **قيادة فعالة** | | | | | | | | |
| **2-1-1** | **تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة الروضة وصنع القرار.** | | | | | | | | |
| 2-1-1-1 | تحرص القيادة علي مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1-1-2 | توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-1-2** | **توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة.** | | | | | | | | |
| 2-1-2-1 | تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1-2-2 | تتواصل القيادة مع الأسرة بصفة مستمرة لجذب الأطفال للروضة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1-2-3 | تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم الأطفال في ضوء نواتج التعلم المستهدفة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1-2-4 | تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-2** | **نظام للحوكمة الرشيدة** | | | | | | | | |
| **2-2-1** | **توفر القيادة نظاماً لإدارة الروضة يعكس القوانين واللوائح المنظمة للعمل.** | | | | | | | | |
| 2-2-1-1 | توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية الروضة . |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2-1-2 | تطبق القيادة التشريعات والوقانين التي نصت عليها حقوق الطفل. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-2-2** | **توظيف القيادة للموارد البشرية والمادية.** | | | | | | | | |
| 2-2-2-1 | توظف القيادة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2-2-2 | توظف القيادة الموارد المادية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2-2-3 | توفر القيادة بيئة تعلم تراعي الطفل ذا الاحتياجات الخاصة. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-2-3** | **تدعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين بالروضة:** | | | | | | | | |
| 2-2-3-1 | تدعم القيادة المتميزين من العاملين. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2- 3-2 | تشجع القيادة العاملين علي التنمية المهنية المستدامة. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**قائدالمجال مدير المدرسة**

**[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) محافظة الإسماعيلية الجودة للجميع**

**Description: C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0195384.wmf مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

التقرير المبدئي للتقييم الذاتي لمجال (القيادة والحوكمة )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المجال** | **عدد المعايير** | **عدد المؤشرات** | **عدد الممارسات** |
|  |  |  |  |

**أولا : أهم نقاط القوة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اســـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــم المؤشر** | **عدد الممارسات** | **الدرجة** | **النسبة المئوية** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |

**ثانيا : أهم نقاط الضعف**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اســـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــم المؤشر** | **عدد الممارسات** | **الدرجة** | **النسبة المئوية** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

**عوامل النجاح :   
............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. المعوقات :   
............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. الخطط المستقبلية : ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

الفريق 1 ـ 2 ـ

3 ـ 4 ـ

5 ـ 6 ـ

**التقرير النهائي لمجال**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الخطط المستقبلية** | **عوامل النجاح** | **المعوقات** | **مستوى الأداء** | **المؤشر** | **المعيار** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**رئيس الفريق مسئول الجودة مدير المدرسة**

**أدوات جمع البيانات لمجال**

| **نوع الأداة** | **اسم الأداة** | **المعايير والمؤشرات والممارسات التي استخدمت فيها** |
| --- | --- | --- |
| **المقابلات الفردية والجماعية** | **نموذج مطبوع**  **لمقابلة فردية وجماعية** |  |
| **الملاحظة** | **نموذج مطبوع للملاحظة** |  |
| **فحص الوثائق** | **نموذج مطبوع**  **لفحص وتحليل الوثائق** |  |
| **استبيانات** |  |  |
| **أخرى** |  |  |

**رئيس الفريق مسئول الجودة مدير المدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

***جدول الاعمال :-***

1. - الاطلاع علي المحضر السابق والتوقيع عليه

2- عمل خطط الضمان الخاصة بالمجال

4 – ما يستجد ممن الاعمال

***محضر الاجتماع :-***

انه في يوم الموافق اجتمع فريق مجال وذلك لعمل خطط الضمان الخاصة بالمجال

**القرارات والتوصيات**

تم اتخاذ القرارات الاتية :-

تكليف اعضاء الفريق باشتراك بعضهم البعض في عمل خطط الضمان الخصة بالمجال

وكان اسلوب اتخاذ القرار اسلوباً ديمقراطيا عن طريق المناقشة وتعبير كل عضو عن رايه

هذا ونوصي الجميع بإنجاز الاعمال المكلف بها بسرعة وبكل دقة

ولما لم يستجد شئ من الاعمال فقد انتهي الاجتماع

والله ولي التوفيق

***توقيع السادة الحضور قائد المجال مدير المدرسة***

**خطة ضمان جودة مجال القيادة والحوكمة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مجال الخطه (**القيادة والحوكمة**) | | | | | |
| أهداف الخطه | الإستراتيجيات | مسئوليةالتنفيذ | الموارد الماديه اللازمه للتنفيذ | التاريخ المتوقع للإنجاز  "التوقيت" | مؤشرات النجاح  (أدله وشواهد) |
| ضمان جودة القياده والحوكمه داخل المؤسسه التعليميه | 1/ إتباع أساليب التقييم المستمره للمؤسسه وتطويرها وتحديثها دائما  2/تفعيل وحدات التدريب والجوده بالمؤسسه  3/ إستغلال نتائج التقييم المستمر فى التحسين والتطوير المؤسسى | مدير المؤسسه  +  مسؤل وحدةالتدريب والجوده بالمؤسسه  +  فرق التقييم الذاتى | ورقيات  إسطوانات تدريبيه  كمبيوتر  مشاركه مجتمعيه | على مدار العام | وجود أدوات تقييم ذاتى متجدده ومقننه  وجود مردود لوحدة التدريب يستفيد منه كل المعنيين  نتائج التقييم الذاتى معلنه للجميع بهدف التحسين والتطوير |

**رئيس المجال مدير المدرسة**

**متابعة تنفيذ خطة التحسين**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية لخطة التحسين** | **أدوات وأساليب المتابعة** | **توقيت المتابعة** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **مسئول المتابعة** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**رئيس المجال مدير المدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

****[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itbs=1) **مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

[](http://www.google.com.eg/imgres?imgurl=http://www.omartrade.com/Image/Ismailia_logo.gif&imgrefurl=http://www.omartrade.com/Customer.htm&usg=__LZqf1uMpL0sk0lfpafCwqfNxKvg=&h=300&w=300&sz=35&hl=ar&start=1&zoom=1&tbnid=W4CtVBHuD6vpkM:&tbnh=116&tbnw=116&prev=/images?q=%D8%B4%D8%B9%D8%A7%D8%B1+%D9%85%D8%AD%D8%A7%D9%81%D8%B8%D8%A9+%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A%D9%84%D9%8A%D8%A9&um=1&hl=ar&sa=N&tbs=isch:1&um=1&itb)**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**



**رؤية مجال القيادة والحوكمة**

يلتزم فريق القيادة والحوكمة بتوفير تنمية مهنية وفعالة للكوادر ودعم عمليتى التعليم والتعلم بالأضافة إلى وجود نظام للحكومة الرشيدة إلى جانب وجود نظام مالي وأدارى متطور في ضوء معايير ومؤشرات مجال القيادة والحوكمة.



**رسالة مجال القيادة والحوكمة**

**يلتزم فريق القيادة والحوكمة**

\* تفعيل دور وحدة التدريب والجودة.

\* تشجيع للعاملين على أجراء البحوث الأجرائية.

\* مساندة عمليات التجديد والمبادرة الأبداعية. \* تشجيع المعلم على أستخدام التكنولوجيا النتقدمة.

\* دعم بيئة التعلم المتمركز حول المتعلم.

\* وجود نظم متنوعة لمتابعة تقدم الطلاب دراسيا.

\* توفير اليات لمشاركة الأطراف المعنية للحد من ضعف حضور الطلاب والتسرب.

\* توفير نظم لمتابعة وتقويم اداء المعلمين فى المؤسسة.

\* دعم العمل الجماعى.

\* دعم التواصل على كافة المستويات.

\* وجود نظم صنع القرار.

\* توظيف التشريعات والقوانين بما يحقق فعالية المؤسسة.

\* توظيف بنود الميزانية بفعالية وفقا لخطة التحسين المؤسسى.

\* تطبيق نظاما متقدما للمساءلة والمحاسبية.

\* أتباع نظاما متطورا فى تحديد وتوزيع المسئوليات.

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

سجل

الشكاوى والمقترحات



الهدف العام

[](http://alareen-news.com/w/images/6d0065cb1c13476f9a3c9568bf45ff89.jpg)1- التعامل بشفافية مع الاقتراحات والشكاوى المقدمة من قبل معلمي المدرسة وأولياء الأمور والمهتمين بالعملية التعليمية بهدف تحقيق رضا أكبر لمتلقى الخدمة عن الخدمات المقدمة لهم

2- وحل المشكلات التى تواجه المعلمين أثناء تأديتهم للعمل إداريا أو فنيا .

3 - الاستفادة من المقترحات وأفكار متلقى الخدمة من أجل التحسين والتطوير على خدمات المدرسة وأدائها باستمرار .

4 – العمل على التواصل مع المهتمين بالعملية التعليمية وإزالة أسباب شكواهم .

**[صندوق شكاوى لمسة مصرية](http://i60.servimg.com/u/f60/16/30/01/18/suggbu11.jpg)**

إجراءات فتح صندوق الشكاوى والمقترحات

1 – يتم فتح الصندوق كل أسبوعين بواقع مرتين فى الشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك .

2 – يتم فتح صناديق الاقتراحات والشكاوى من قبل لجنة الاقتراحات والشكاوى وبحضور ثلاثة أعضاء على الأقل من اللجنة المشكلة

3 – يتم تنظيم محتوى الشكاوى والمقترحات ويتم إعطاء رقم للمحضر والشكوى .

4 – فى حالة عدم وجود شكاوى يتم عمل محضر بذلك .

إجراءات تقديم المقترحات والشكاوى

1 – يتم تقديم الشكوى والمقترح عن طريق الصندوق المتواجد بمدخل الروضة أو عن طريق صفحة المدرسة على موقع التواصل الاجتماعي فيس بوكأو عن طريق الاجتماع شفهيا

2 – يتم فتح الصندوق من اللجنة المشكلة يوم .............. من كل أسبوع حيث يتم فحصها ودراستها وتوجيه الشكوى إلى المسئول للرد عليها واتخاذ اللازم حيالها . .

3 - يتم إخبار صاحب الشكوى بالإجراءات التى تمت فى شكواه تليفونيا أو عن طريق البريد .

4 – فى حالة وجود شكوى لعضو من أعضاء فتح الصندوق يستبعد هذا العضو فى تعامله لضمان الموضوعية .

5 – يتم الرد على الشكاوى والمقترحات فى خلال ثلاثة أيام من فتح الصندوق .

6 – يتم فحص ودراسة المقترحات من قبل اللجنة ثم رفعها إلى وحدة التدريب والجودة لدراسة مدى إمكانية تطبيقها .

7 – فى حالة اعتماد المقترح يتم إبلاغ مقدم المقترح بأنه قد تم اعتماده مع منحه شهادة شكر وتقدير .

8 – يتم التعامل مع الشكاوى المجهولة بجدية وتأخذ رقما متسلسلا ويتم دراستها والاستفادة من محتوياتها من قبل لجنة الاقتراحات والشكاوى وتحفظ .

9 - يتم التعامل مع الشكوى الواردة بكل جدية وشفافية مع ضمان عدم التأثير على طبيعة العلاقة مع مقدم الشكوى سواء كان داخليا أو خارجيا

يعتمد / مدير المدرسة

(( سجل تسجيل الشكاوى والمقترحات وفحصها وتقديم الحلول اللازمة ))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **موضوع الشكوى** | **تاريخ التقدم بالشكوى** | **الحلول المقدمة** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

يعتمد / مدير المدرسة

**محافظة الإسماعيلية**

**مديرية التربية والتعليم**

**إدارة التعليمية**

**رياض أطفال مدرسة**

محضر تشكيل لجنة الشكاوى والمقترحات

إنه فى يوم .......... الموافق / / تم تشكيل اللجنة المسئولة عن صندوق الشكاوى والمقترحات الموجود حيث تم اختيار الفريق الآتي :-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الاســـــــــم | الوظيفة | المهمة | التوقيع |
| 1 |  | مدير المدرسة | رئيس اللجنة |  |
| 2 |  | وكيل | عضو |  |
| 3 |  | أخصائي اجتماعي | عضو |  |
| 4 |  | أخصائي نفسي | عضو |  |
| 5 |  | مشرفة الروضة | عضو |  |

وقد تم الاتفاق بين اللجنة المشكلة على فتح الصندوق يوم ........... من كل أسبوع على أن يتم اتخاذ اللازم حيال الشكوى أو المقترح الوارد بالصندوق .



محضر لجنة فتح الشكاوى والمقترحات

إنه فى يوم ............. الموافق / / تم فتح صندوق الشكاوى والمقترحات الموجودة بمدخل المدرسة وبحضور اللجنة المكونة من :-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الاســـــــــم | الوظيفة | المهمة | التوقيع |
| 1 |  | مدير المدرسة | رئيس اللجنة |  |
| 2 |  | وكيل | عضو |  |
| 3 |  | أخصائي اجتماعي | عضو |  |
| 4 |  | أخصائي نفسي | عضو |  |
| 5 |  | مشرفة الروضة | عضو |  |

وقد وجد عدد ( ) شكوى ومقترح وقد تم تحويل الشكاوى الموجودة والمقترحات للمختصين لتلقي الرد ونشره بلوحه الصندوق

يعتمد / مدير المدرسة