



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
شؤون تعليم البنين
إدارة الإشراف التربوي
قسم القيادة المدرسية

مؤشرات نواتج التعلم

دليل قائد/ة المدرسة

يهدف الدليل إلى التركيز على مؤشرات نواتج التعلم من خلال توظيف الأدلة الوزارية المنظمة للعمل المدرسي وفق التشكيلات واللجان والتوصيف الوظيفي للدليل التنظيمي وعمليات ونماذج الدليل الإجرائي وذلك لئلا تشكل مؤشرات نواتج التعلم عبئاً جديداً على الميدان التربوي إنما هي من ضمن مهامه وأدواره الأساسية المنظمة بلوائح معتمدة .
سعيد الأحمري

إعداد وصف وتنسيق

سعيد بن محمد بن علي الأحمري

مشرف القيادة المدرسية بمكتب تعليم جنوب مكة المكرمة

ملحوظة : هذا مجرد دليل مقترح يستنير به قائد/ة المدرسة ، وللقائد/ة أن يتخذ الاجراءات ويبنى الخطط ويتابع الأداء ويعمل على تحسينه حسب ما يراه مناسباً وبما يتوافق مع ضوابط مؤشرات نواتج التعلم



التهيئة والإعداد .. هام

وهي مرحلة هامة تتطلب من القائد أن يعمل على تهيئة الجانب التنظيمي للإجراءات التصحيحية من خلال إطلاع فريق العمل ونشر الثقافة وفق النقاط التالية:

- ١- نشر الإصدار الخاص بمؤشرات نواتج التعلم لشاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة نسخة pdf حيث أن نواتج التعلم محصلة عمل جماعي يجب أن يطلع الجميع على فلسفته وضوابط تنفيذه.
- ٢- طباعة نسخة ورقية للإطلاع والتوقيع بالعلم لكافة شاغلي الوظائف التعليمية بالمدرسة (يحفظ التوقيع بالعلم والاطلاع في ملف الإجراءات التصحيحية).
- ٣- جميع ما يتعلق بالإجراءات التصحيحية هو من مهام لجنة التميز والجودة وفق العملية رقم ٢٦ من عمليات الدليل الإجرائي .
- ٤- عبارة (دور قائد المدرسة) أو (يعمل قائد المدرسة) وما شابهها في هذا الدليل يقصد بها ما هو مطلوب من اللجنة المعنية في المدرسة تنفيذه ومن القائد متابعة التنفيذ لكونه رئيس اللجنة أو من ينيبه في ذلك من وكلائه.
- ٥- لجنة التميز والجودة في المدرسة تقوم بمتابعة نواتج التعلم من حيث العناية بالسجلات وجمع النواتج واستخراج متوسط الأداء ودراسة الأسباب واقتراح الإجراءات التصحيحية بناء على معطيات ميدانية واضحة واحتساب مقدار التحسن بناء على أداء وهو ما يتلائم مع مهام اللجنة وفق النموذج ٦٩ لدراسة القصور في أي جانب من جوانب العمل التعليمي ومعالجته .
- ٦- يشتمل الإصدار على خطوات عامة ويحتوي كذلك على الدليل التفصيلي لكل مؤشر على حدة لمن أراد مزيداً من التفصيل في تناول مؤشر محدد (تستطيع لجنة التميز والجودة من خلال الدليل العام تكوين منهجها الخاص في القياس والمتابعة والتحليل والتصحيح ومن ثم الأثر الإيجابي للتصحيح وفق ضوابط نواتج التعلم ومهام اللجنة) .
- ٧- إجراءات التصحيح المشار إليها في الدليل العام أو التفصيلي مجال خصب لإبداع لجنة التميز والجودة فقد تكون من خلال الاجتماع أو التعميم الداخلي أو الرسائل الجماعية أو برامج التدريب والتأهيل أو نشر الثقافة أو مجتمعات التعلم المهنية أو الزيارات المتبادلة داخلية كانت أو خارجية أو استقطاب الخبرات التربوية مع الأخذ في الاعتبار توصيات مشرفي المواد التصحيحية فيما يختص بالزيارات الفنية والتشخيصية بعد مداولاتهم الإشرافية مع معلمهم وإضافة ما تراه اللجنة مناسباً بشرط أن يحقق هذا الإجراء أفضل النتائج في الوقت المحدد مع أهمية كتابة الخطوات المتخذة أياً كان نوعها وإيداعها في سجل المؤشر في ملف عملية الإجراءات التصحيحية من عمليات الدليل الإجرائي.





ملف الإجراءات التصحيحية (الخطوات العامة لمتابعة نواتج التعلم)

عملية الإجراءات التصحيحية هي إحدى عمليات الدليل الإجرائي (العملية رقم ٢٦) ، وتعد هذه العملية من المهام الرئيسية الخاصة بلجنة التميز والجودة في المدرسة حيث تقوم اللجنة بمتابعة نواتج التعلم من خلال إضافة **سجل إجراءات تصحيحية** لكل مؤشر من مؤشرات نواتج التعلم (وليس ملف مؤشرات) ويمكن من خلال تصفح السجل معرفة مستوى المدرسة والفئات والمراكز التي تشغلها في نواتج التعلم مع تحليل الأسباب والخطوات الإجرائية للتصحيح والأثر الإيجابي لهذه الإجراءات ، ويحتوي سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر على :

- ١- فلسفة المؤشر وضوابطه التنظيمية في السجل الخاص به لتسهيل الرجوع والاحتكام إليها عند الحاجة (فقط ما يخص المؤشر وليس كامل المؤشرات).
- ٢- سجل رصد المستوى الحالي للمدرسة وفقاً لمخرجات المؤشرات (تلك النواتج التي ترصدها المدرسة أولاً بأول حسب وقتها وضوابطها في فلسفة المؤشرات).
- ٣- الإجراءات التصحيحية المقترحة من مشرفي المواد بعد زيارتهم التشخيصية أو الفنية للإفادة منها في دراسة وتحديد أسباب القصور إن وجد ومن ثم وضع خطة الإجراءات التصحيحية المختصة بالمؤشر بشكل عام . (يمكن للجنة الحصول على نسخة من نموذج متابعة توصيات المشرف للوقوف على مشورته الفنية في الإجراءات التصحيحية للمادة).
- ٤- تحديد أسباب القصور في نواتج التعلم للمؤشر (مع الترتيب من الأكثر تأثيراً إلى الأقل باستخدام معارف وخبرات تفعلها لجنة التميز والجودة (نموذج ٦٩) من ضمنها تلك التي كتبها مشرف المادة بعد مداولته الإشرافية).
- ٥- إعداد خطة الإجراءات التصحيحية بناء على الأسباب التي تم تحليلها (خطوات إجرائية لمعالجة القصور يرى فريق العمل أنها تؤدي أفضل النتائج في الوقت المحدد).
- ٦- تطبيق مفردات الإجراءات التصحيحية وفق دلائل يمكن ملاحظتها وقياسها.
- ٧- قياس الأثر الإيجابي لتطبيق إجراءات التصحيح وفق رصد مستمر وقرائن ملموسة ونواتج رقمية.
- ٨- يشتمل ملف الإجراءات التصحيحية الأساسي على ملخص لمسبق يساعد قائد المدرسة في العرض للفريق اللنوعي مع الأخذ في الاعتبار ترتيب المؤشرات في الملخص من الأكبر فجوة إلى الأقل بحيث لا يزيد عرض الملخص كاملاً ولجميع مؤشرات نواتج التعلم عن (٣٠ دقيقة).

لاحظ :

يعتمد الإجراء التصحيحي لمؤشر المهارات الأساسية على **نواتج الزيارة الأولية للمشرف المسند إليه المؤشر**. (حيث أن المشرف المسند إليه المؤشر مطالب بزيارتين كحد أدنى إحداهما أولية لقياس الواقع والثانية ختامية لقياس نواتج التصحيح مع كون الأولى في وقت مبكر من الفصل الدراسي والثانية في الأسبوع ١٣).

يرسل أخصائي التقويم مستوى المدرسة في مؤشري السلوك وسلسلة الغياب بعد مرور ٧ أسابيع من بداية الفصل الدراسي ليعمل القائد على اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة قبل نهاية الفصل بوقت كاف .





الإجراءات التصحيحية لنواتج التعلم

الدليل التفصيلي





١- القيمة المضافة في التحصيل الدراسي المقاسة من المشرف التربوي

- ١- يتابع قائد المدرسة جدول الزيارات التشخيصية للمشرفين ويعمل على دعم المشرف في تنفيذ زيارته وفق الضوابط. (يوضع جدول الزيارات ضمن سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر)
- ٢- تعد اللجنة نموذج تجميعي لمتوسط الزيارات التشخيصية لجميع المواد (ضمن سجل المؤشر).
- ٣- الحصول على قيمة متوسط أداء طلاب المعلم من مشرفه التربوي قبل مغادرته المدرسة ورصد المتوسط في السجل التجميعي (مع استنتاج المتوسط العام للمدرسة بعد كل رصد جديد).
- ٤- تدرس اللجنة توصيات مشرف المادة التصحيحية التي اقترحها في المداولة الإشرافية التي عقدها مع المعلم بعد استنتاج القيمة المضافة لمتوسط أداء طلابه .
- ٤- تحليل أسباب النواتج الأولية وترتيب الأسباب (وفق الأكثر تأثيراً ثم الأقل).
- ٥- البدء بالإجراءات التصحيحية بناءً على الأسباب المقررة في النقطة السابقة (لتدارك نواتج التعلم في بقية المواد وقائياً واتخاذ الإجراءات حيال القصور الظاهر علاجياً).
- ٦- قياس مقدار التحسن (في المتوسط العام) قبل وبعد الإجراءات التصحيحية .
- ٧- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.
- ٨- إعداد خطة للإجراءات التصحيحية (بعد تحديد مستوى المدرسة الصادر من مكتب التعليم) في نهاية الفصل الأول لتكون هي المنطلق للفصل الدراسي الثاني.
- ٩- تكرار نفس الخطوات أعلاه في مقارنة متوسط الأداء للفصل الثاني بمتوسط الفصل الأول الصادر من مكتب التعليم واتخاذ نفس خطوات التصحيح ومراقبة التحسن (مع تنويع الإجراءات وتجديدها حسب الإمكان).





٢- فاعلية معالجة المهارات الأساسية للطلاب والطالبات

- ١- يعمل قائد المدرسة على توفير الإصدار الخاص بمهارات المرحلة من خلال التواصل مع أخصائي التقويم في مكتب التعليم . (وضع نسخة في سجل المؤشر) . (مع الأخذ في الاعتبار مهارات المرحلة الثانوية الواردة في اختبار القدرات) .
- ٢- تعميم مهارات المرحلة على المعلمين للعمل على تعزيزها من خلال الممارسات التدريسية والأهداف الخاصة للمواد (أخذ التوقيع بالعلم والاطلاع) .
- ٣- دعم مهارتي القراءة والكتابة في المرحلة الابتدائية حسب الضوابط الوزارية المقننة في مؤشرات نواتج التعلم صفحة (١٣) وفق جدول تطبيقي وتغذية راجعة مع قياس التحسن في مهارتي القراءة والكتابة بشكل دوري ورصد التحسن النهائي في سجل نواتج المؤشر من قبل لجنة التميز والجودة بالمدرسة.
- ٤- الاطلاع على بطاقة قياس معالجة المهارات الأساسية (صفحة ١٥ في إصدار مؤشرات نواتج التعلم) وذلك لتوجيه الجهود إلى المسار الصحيح لتعزيز مهارات المرحلة .
- ٥- اعتماد القياس الأولي لدعم المهارات الأساسية من المشرف المسند إليه المؤشر كمنطلق من منطلقات الإجراءات التصحيحية . (نواتج اختبار القدرات بالنسبة للمرحلة الثانوية).
- ٦- مستوى المرحلة الابتدائية هو (متوسط قياس بطاقتي الصفوف العليا والصفوف الأولية) المنفذ من المشرف المسند إليه المؤشر سواء في قياسه المبكر أو النهائي في الأسبوع ١٣ .
- ٧- تحليل أسباب القصور في نواتج دعم المهارات وترتيبها حسب الأكثر تأثيراً.
- ٨- البدء بالإجراءات التصحيحية الموثقة بناءً على الأسباب المقررة في النقطة السابقة.
- ٩- يعمل قائد المرحلة الثانوية من خلال اللجنة على تبني منهجية مخطط لها في دعم المهارات للارتقاء بنواتج التعلم التي يقيمها المشرف المسند إليه المؤشر في مهارات المرحلة الأساسية بشكل عام و المهارات الواردة في اختبارات القدرات والاختبارات الدولية بشكل خاص.
- ١٠- قياس مقدار التحسن في المهارات بعد الإجراءات التصحيحية .
- ١١- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.





٣- تقويم نواتج التعلم للمراحل الدراسية

دور قائد المدرسة الابتدائية في مؤشر المراحل :

- ١- يعمل القائد على الاهتمام بالمؤشر رقم (٢) كجانب وقائي للمؤشر الخاص بنواتج التعلم للمراحل الدراسية.
- ٢- يرشح قائد المدرسة فريق العمل المكون من عضوين للإشراف على تنفيذ وتصحيح اختبارات الصف الرابع لمدرسة أخرى وفق التشكيل الدائري الصادر من مكتب التعليم. **(يوقع المكلفان بالتنفيذ على خطاب الترشيح ويحفظ الخطاب في سجل المؤشر).**
- ٣- انتداب عضو للمشاركة في الإشراف على تنفيذ اختبارات المراحل للصف الأول المتوسط في المدرسة المستقبلية لخريجي مدرسته من الصف السادس. **(يوقع المكلف بالتنفيذ على خطاب الترشيح ويحفظ الخطاب في سجل المؤشر).**
- ٣- تسهيل مهمة الفريق الخارجي القادم لتنفيذ اختبار المراحل للصف الرابع بمدرسته.
- ٤- تمكين الفريق الخارجي من أخذ أوراق إجابات الطلاب وفق محضر تسليم للتصحيح خارج المدرسة حسب الضوابط المشار إليها في نواتج التعلم ص ١٧ **(يحفظ في سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر).**
- ٥- بعد صدور النتيجة النهائية لاختبارات المراحل التي طبقتها المدارس والتي طبقها المكتب على مدارس الفئة الثالثة؛ ترصد اللجنة التغذية الراجعة لاختبارات الصفوف الأولية وطلاب الصف السادس الخريجين حسب وزن المؤشر حيث أن **كل قسم يشكل ٥٠% من مستوى المدرسة في نواتج المراحل.**
- ٦- تقوم اللجنة بدراسة أسباب القصور في **مدارس الفئة الثالثة** من الأقل تأثيراً إلى الأكثر تأثيراً.
- ٦- العمل على بناء خطة الإجراءات التصحيحية للمراحل الدراسية وفق الأسباب المقررة **مع الأخذ في الاعتبار أن العناية بإجراءات تصحيح المؤشر الثاني (دعم المهارات) يؤثر إيجاباً في التصحيح وذلك لأن اختبارات المراحل تقوم على قياس معارف ومهارات المرحلة الأساسية.**
- ٧- قياس أثر الخطة العلاجية وفق معايير كمية ونوعية لمعرفة مدى تقليص الضجوة (جهود المدرسة في إجراءات التصحيح لاختبارات المراحل تظهر واضحة على مؤشر دعم مهارات المرحلة في نفس العام الدراسي بفصله إضافة إلى الأثر المترقب في اختبارات المراحل القادمة)، **(تستطيع اللجنة إقامة اختبارات مراحل تجريبية داخلية ضمن الإجراءات لقياس مسار التصحيح فقط).**
- ٨- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.





دور قائد المدرسة المتوسطة في مؤشر المراحل :

- ١- يعمل القائد على الاهتمام بالمؤشر رقم (٢) كجانب وقائي للمؤشر الخاص بنواتج التعلم لاختبارات المراحل الدراسية.
- ٢- إعداد خطة تنفيذ اختبارات المراحل كمدرسة مستقبلة حسب الضوابط . (**تحفظ مسوغات تنظيم الاختبار في سجل المؤشر**) .
- ٣- انتداب عضو للمشاركة في الإشراف على تنفيذ اختبارات المراحل للصف الأول الثانوي في المدرسة المستقبلية لخريجي مدرسته. (**يدرج اسم المنتدب في سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر**) .
- ٤- مخاطبة المدارس المغذية لإرسال الأعضاء المشاركين (صور المخاطبات في سجل المؤشر) .
- ٥- تسهيل مهمة الأعضاء المنتدبين لمتابعة اختبارات المراحل لطلاب الصف الأول المتوسط لديه كمدرسة مستقبلية.
- ٦- تزويد مكتب التعليم بترتيب المدارس الابتدائية المغذية بعد التصحيح **حسب متوسط أداء طلاب كل مدرسة** .
- ٧- بعد صدور النتيجة النهائية لاختبارات المراحل التي طبقتها المدارس والتي طبقها المكتب على مدارس الفئة الثالثة ؛ **ترصد اللجنة الفئة التي وقعت فيها المدرسة كمغذية حسب الترتيب الصادر من مكتب التعليم**.
- ٨- تقوم اللجنة بدراسة أسباب القصور **في مدارس الفئة الثالثة** من الأقل تأثيراً إلى الأكثر تأثيراً .
- ٩- العمل على بناء خطة الاجراءات التصحيحية للمراحل الدراسية وفق الأسباب المقررة **مع الأخذ في الاعتبار أن العناية بإجراءات تصحيح المؤشر الثاني (دعم المهارات) يؤثر إيجاباً في التصحيح وذلك لأن اختبارات المراحل تقوم على قياس معارف ومهارات المرحلة الأساسية** .
- ١٠- قياس أثر الخطة العلاجية وفق معايير كمية ونوعية لمعرفة مدى تقليص الفجوة (جهود المدرسة في إجراءات التصحيح لاختبارات المراحل تظهر واضحة على مؤشر دعم مهارات المرحلة في نفس العام الدراسي بفصليه إضافة إلى الأثر المترقب في اختبارات المراحل القادمة) ، **(تستطيع اللجنة إقامة اختبارات مراحل تجريبية داخلية ضمن الإجراءات لقياس مسار التصحيح فقط)** .
- ١١- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.





دور قائد المدرسة الثانوية في مؤشر المراحل :

- ١- يعمل القائد على الاهتمام بالمؤشر رقم (٢) كجانب وقائي للمؤشر الخاص بنواتج التعلم لاختبارات المراحل الدراسية.
- ٢- إعداد خطة تنفيذ اختبارات المراحل كمدرسة مستقبلة حسب الضوابط . (تحفظ مسوغات تنظيم الاختبار في سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر) .
- ٣- مخاطبة المدارس المغذية لإرسال الأعضاء المشاركين في التنفيذ (صور المخاطبات في سجل المؤشر) .
- ٤- تسهيل مهمة الأعضاء المنتدبين لمتابعة اختبارات المراحل للصف الأول الثانوي كمدرسة مستقبلة
- ٥- تقوم اللجنة بتزويد مكتب التعليم بترتيب المدارس المتوسطة المغذية بعد التصحيح حسب متوسط أداء طلاب كل مدرسة .
- ٦- ترصد اللجنة المركز الذي وقعت فيه المدرسة الثانوية حسب الترتيب الصادر من مكتب التعليم بناء على الاختبار التحصيلي الذي ينفذه مركز قياس .
- ٧- تقوم اللجنة في مدارس المراكز المتدنية بدراسة أسباب القصور من الأقل تأثيراً إلى الأكثر تأثيراً .
- ٨- العمل على بناء خطة الاجراءات التصحيحية للمراحل الدراسية وفق الأسباب المقررة مع الأخذ في الاعتبار أن العناية بإجراءات تصحيح المؤشر الثاني (دعم المهارات) والمؤشر الرابع (القدرات) يؤثر إيجاباً في التصحيح وذلك لأن اختبارات المراحل تقوم على قياس معارف ومهارات المرحلة الأساسية .
- ٩- قياس أثر الخطة العلاجية وفق معايير كمية ونوعية لمعرفة مدى تقليص الفجوة (جهود المدرسة في إجراءات التصحيح لاختبارات المراحل تظهر واضحة على المهارات و اختبارات القدرات لطلاب المرحلة الثانوية وذلك لأن اختبارات المراحل تقوم على قياس معارف ومهارات المرحلة الأساسية .) ، (تستطيع اللجنة إقامة اختبارات تحصيلية تجريبية ضمن الإجراءات لقياس مسار التصحيح فقط) .
- ١٠- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.





٤- ترتيب المدارس والمدارس المغذية لها في اختبار القدرات

- ١- يعمل قائد المدرسة الثانوية والمدارس المغذية على الاهتمام بالأدوار المسندة إليهم في المؤشر الثاني (المهارات) كجانب وقائي لهذا المؤشر .
- ٢- **ترصد اللجنة المركز الذي وقعت فيه المدرسة الثانوية حسب الترتيب الصادر من مكتب التعليم بناء على اختبار القدرات الذي ينفذه مركز قياس .**
- ٣- **تقوم اللجنة في مدارس المراكز المتدنية بدراسة أسباب القصور من الأقل تأثيراً إلى الأكثر تأثيراً .**
- ٤- **العمل على بناء خطة الاجراءات التصحيحية لنواتج التعلم في اختبار القدرات وفق الأسباب المقررة مع الأخذ في الاعتبار أن العناية بإجراءات تصحيح المؤشر الثاني (المهارات) والمؤشر الثالث (التحصيلي) يؤثر إيجاباً في التصحيح وذلك لأن القدرات تقوم على قياس معارف ومهارات المرحلة الثانوية .**
- ٥- **قياس أثر الخطة العلاجية وفق معايير كمية ونوعية لمعرفة مدى تقليص الفجوة (جهود المدرسة في إجراءات التصحيح لاختبارات القدرات تظهر واضحة على المهارات و نواتج المراحل لطلاب المرحلة الثانوية وذلك لأنها تقوم على نفس معارف ومهارات المرحلة) ، (تستطيع اللجنة إقامة اختبارات قدرات تجريبية ضمن الإجراءات لقياس مسار التصحيح فقط) .**
- ٦- إعداد ملخص لجميع ما تم أعلاه يساعد القائد على العرض للفريق النوعي.





٥- تقدير التأثير الجماعي للمدرسة في سلوك الطلاب

- ١- يرسل أخصائي التقويم مستوى المدرسة في مؤشر السلوك بعد مرور ٧ أسابيع من بداية الفصل الدراسي ليعمل القائد على اتخاذ الاجراءات التصحيحية.
- ٢- دراسة أسباب القصور الواردة في التقويم الأولي الصادر من المكتب حسب الأسباب الأكثر تأثيراً.
- ٣- بناء خطة الاجراءات التصحيحية للمؤشر والتي تعتمد فيها اللجنة على الأدوار والمهام الخاصة بالجهات التي تعمل على تنفيذ المناشط المختلفة الخاصة بالسلوك والبيئة المدرسية .
- ٤- تفعيل دور معلم التربية البدنية ورائد النشاط والمعلمين في تنظيم الاصطفاف الصباحي بشكل مثالي. وفق الخطط والمهام التنظيمية لكل جهة. تقيس اللجنة هذا الدور من خلال العملية ٢٥ (التدقيق الداخلي للتأكد من سلامة الإجراءات المعمول بها ومطابقتها للمهام المطلوبة) .
- ٥- تفعيل دور الإرشاد الطلابي في مراقبة الظواهر السلبية في الصلاة والعمل على رصدها ومعالجتها . (الرصد وفق تقارير تحفظ لدى الجهة نفسها وتقاس من لجنة التميز والجودة) .
- ٦- تفعيل دور جميع منسوبي المدرسة عموماً والمعلمين خصوصاً في حصصهم الاعتيادية وفي فترات الإشراف والمناوبة في رصد الظواهر السلوكية بين الطلاب سواء في التعامل أو طريقة اللباس أو الألفاظ المتبادلة فيما بينهم وإيلاء هذا الرصد العناية من حيث الأسباب والمعالجات حسب الظاهرة ونوعها ومدى تفاقمها من خلال تطبيق الدليل الإجرائي للسلوك (تعمل اللجنة على متابعة إجراءات التصحيح المتخذة من الإرشاد الطلابي وقائد المدرسة ووكلائه/ أثر التصحيح خلال تتبع الرصد السلوكي ونسبة تقليص الفجوة بناء على الإجراءات المتخذة) .
- ٧- إبراز أثر الميزانية التشغيلية في البيئة المدرسية من حيث المظهر والنظافة ونشر ثقافة الحفاظ على المال العام كقيمة . (تقيس اللجنة هذا الدور من خلال العملية ٢٥ (التدقيق الداخلي للتأكد من سلامة الإجراءات المعمول بها ومطابقتها للمهام المطلوبة ولوائح الميزانية والصندوق المدرسي) .
- ٨- تقوم اللجنة بتحرير خطابات الإجراءات التصحيحية للمؤشر كل فيما يخصه مع تحديد موعد مقترح لقياس الأثر السلوكي داخليا قبل صدور الترتيب النهائي من مكتب التعليم .
- ٩- تقدم كل جهة من الجهات المشار إليها تقريراً عن إجراءات التصحيح المبذولة والأثر الإيجابي وفق نواتج رقمية ونوعية موثقة . (تحفظ التقارير في سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر) .
- ١٠- متابعة صدور النتيجة النهائية للمؤشر والفئة التي وقعت فيها المدرسة من خلال التصنيف الفئوي الصادر من مكتب التعليم .
- ١١- تعمل المدارس التي وقعت في الفئة القليلة على تبني خطة للإجراءات التصحيحية وفق النقاط الموضحة أعلاه متخذة التصنيف الصادر من المكتب كمنطلق يقاس التحسن على أساسه .
- ١٢- إعداد ملخص شامل لنواتج المؤشر يعين القائد في التحدث للفريق النوعي.





٦- مستوى الممارسة التدريسية للمعلم القائمة على التعلم النشط

- ١- توزيع بطاقة التعلم النشط بشروطها السبعة على جميع المعلمين وأخذ التوقيع بالعلم والاطلاع .
(البطاقة متوفرة في إصدار مؤشرات نواتج التعلم صفحة ٤٨ ، ٤٩ ، ٥٠) مع ضرورة الاطلاع على تعليمات منح البطاقة التي تقع بعد البطاقة في صفحة ٥٠ .
- ٢- تقوم اللجنة بدراسة أسباب تدني عدد البطاقات الممنوحة من الأقل تأثيراً إلى الأكثر تأثيراً .
- ٣- دعم القائد للمعلم المميز الراغب في التخطيط للحصول على بطاقة التعلم النشط حيث أنها تتطلب جهوداً معرفية كبيرة وممارسة مستمرة طويلة المدى وتدريب وتهيئة للطلاب ليتمكن المعلم من تحقيق الشروط السبعة .
- ٤- عقد برامج النمو المهني الداخلي يقدمها من سبق لهم الحصول على بطاقات التعلم النشط لتبصير زملائهم بأساليب تحقيق ضوابط البطاقة .
- ٥- تسهيل عمل المشرف التربوي الداعم لمعلم مميز بهدف تحقيقه للشروط السبعة الخاصة ببطاقة التعلم النشط .
- ٦- تكريم المعلمين الحاصلين على بطاقة التعلم النشط بنهاية كل فصل دراسي والرفع لمكتب التعليم بأسمائهم .
- ٧- ترصد اللجنة جميع إجراءات التصحيح ونسبة تجاوب المعلمين وأثر هذه التجاوب في نسبة البطاقات الممنوحة فصلياً وسنوياً .
- ٨- إعداد ملخص لقائد المدرسة متضمن لإجراءات التصحيح وأثرها في رفع مستوى الأداء لتحقيق الشروط السبعة مدعوماً بقرائن للعرض على الفريق النوعي .





٧- ترتيب المدرسة في انتظام الطلاب استناداً إلى سلسلة الغياب

- ١- يرسل أخصائي التقويم مستوى المدرسة في مؤشر سلسلة الغياب **بعد مرور ٧ أسابيع** من بداية الفصل الدراسي ليعمل القائد على اتخاذ الاجراءات التصحيحية قبل انتهاء الفصل الدراسي بوقت كافٍ.
- ٢- دراسة أسباب القصور **الواردة في التقويم الأولي الصادر من المكتب** حسب الأسباب الأكثر تأثيراً.
- ٣- تخاطب اللجنة المعني برصد الغياب وتثبيته في نظام نور لتقديم تقرير دوري عن نسبة الغياب **والاجراءات المتخذة من جهة وكيل شؤون الطلاب من خلال تطبيق بنود العملية رقم ٨** من عمليات الدليل الإجرائي والنماذج الرسمية الخاصة بها وأرقام النماذج (٢٣، ٢٤، ٢٥، ٢٦) للحد من الظاهرة ومعالجتها (يرفع الوكيل للجنة تقرير بالاجراءات مع بقاء نماذج المتابعة وسجلات الغياب في ملفاتها الأصلية الخاصة بالعملية رقم ٨)
- ٤- تخاطب اللجنة الارشاد الطلابي في المدرسة للحصول على **تقرير دوري بشأن الطلاب متكرري التأخر والغياب والاجراءات التصحيحية المتخذة حيالهم وفق لائحة الانضباط**. (يرفع المرشد الطلابي تقرير دوري مع بقاء أصل النماذج والمخاطبات والمواثيق الإرشادية في ملفاتها الأصلية لدى المرشد)
- ٥- تحديد الأسباب وفق التقارير الدورية المرفوعة من الجهات ذات العلاقة في المدرسة مرتبة حسب الأكثر تأثيراً إلى الأقل .
- ٦- بناء خطة الاجراءات التصحيحية للمؤشر **والتي تعتمد فيها اللجنة على الأدوار والمهام الخاصة بالجهات** التي تعمل على تنفيذ الاجراءات المختلفة الخاصة بالغياب كل فيما يخصه حسب الدليلين التنظيمي والإجرائي . **مع إمكانية إضافة ما تراه اللجنة مناسباً في معالجة الظاهرة** (كإشراك رائد النشاط لتبني أنشطة جاذبة لربط الطلاب بالوسط المدرسي) .
- ٧- قياس الأثر الإيجابي أولاً بأول بنواتج كمية ترصدها اللجنة من التقارير الدورية التي ترفع من الجهات ذات العلاقة بالمدرسة .
- ٨- متابعة صدور النتيجة النهائية للمؤشر **والفئة التي وقعت فيها المدرسة** من خلال التصنيف الفئوي الصادر من مكتب التعليم .
- ٩- تعمل المدارس التي وقعت في الفئة القليلة على تبني خطة للإجراءات التصحيحية وفق النقاط الموضحة أعلاه **متخذة التصنيف الصادر من المكتب كمنطلق** يقاس التحسن على أساسه .
- ١٠- إعداد ملخص شامل لنواتج المؤشر يعين القائد في التحدث للفريق النوعي.





٨- الزيارات الفنية (قائد المدرسة)

١- يُعد قائد المدرسة جدول زيارات المعلمين ضمن الجداول المهنية وفق نموذج ٤٩ بحيث لا تقل عن زيارتين خلال العام الدراسي لكل معلم (يعد البرنامج الزمني للفصلين الدراسييين). يحفظ البرنامج الزمني للزيارات في ملفه الأصلي في العملية رقم ٢٠ من عمليات الدليل الإجرائي ويشار لاستيفاء الزيارة في سجل الإجراءات التصحيحية للمؤشر (كشاف تأشير).

٢- تنفيذ زيارات القائد والوكيل للمعلمين وفق نموذج ٥٠ من نماذج الدليل الإجرائي للعملية ٢٠ المختصة بقائد المدرسة مع توقيع المعلم والزائر .

٣- إضافة ملحق نواتج التعلم الخاص بالمعلم ويشمل :

المؤشر	النتائج	أثر جهود المعلم حيال المؤشر
متوسط الاختبار الفصلي لطلابه		
القيمة المضافة		
تصنيف المدرسة في المهارات		
تصنيف المدرسة في اختبارات المراحل		
المركز الذي حققته المدرسة في اختبار القدرات		

(كل ناتج من النواتج المدرجة في الملحق له مؤشره الخاص وإجراءاته التصحيحية الخاصة التي تقاس وفق أدوات مبنية على أسباب مدرسه والمطلوب هنا الرصد لكل معلم في ملحقه الخاص مع بيان الأثر ويدرج ضمن ورقة أخيرة بعد نموذج ٥٠).

٤- إيضاح مسؤولية مشرف المادة حيال النواتج التي حققها المعلم سلبيًا وإيجابياً من خلال الإجراءات التصحيحية المقترحة من المشرف بعد زيارته الفنية والتشخيصية والتي تتبناها لجنة التميز والجودة بالدراسة ويتابع القائد تنفيذها وفق نموذج خاص يدرج في سجلات العملية ٢٠.

٥- يرصد القائد والوكيل زيارات المعلمين في نظام نور ثم تُطبع الزيارة ويوقع المعلم عليها بالاطلاع.

٦- يتابع قائد المدرسة والوكيل الانتظام في تدريس المقرر والتمشي بتوزيع المنهج في كشوف وذلك من خلال تفعيل مهام الدليل التنظيمي للقائد ووكيل الشؤون التعليمية والمعلم ومعلمو المواد مع اتخاذ الإجراءات النظامية التي تساهم في استقرار المادة الدراسية عند الحاجة لذلك .

٧- تدرس لجنة التميز والجودة بالمدرسة أسباب القصور في الأداء الفني أو عدم التمشي بتوزيع المنهج الدراسي للمعلم أو عدم استكمال المقرر من خلال الاطلاع على التوصيات وآليات تعامل الجهات ذات العلاقة (المشرف - القائد - الوكيل) مع الأخذ في الاعتبار البدء بالأسباب الأكثر تأثيراً .

٨- بناء خطة الإجراءات التصحيحية للمؤشر والتي تعتمد فيها اللجنة على التفعيل الأمثل للأدوار والمهام المكلف المتابعون للمعلم فنياً كل فيما يخصه مع إمكانية إضافة ما تراه اللجنة مناسباً .

٩- متابعة وقياس أثر الإجراءات التصحيحية للمستوى الفني للمعلم كما ونوعاً .

١٠- إعداد ملخص للمؤشر يعين قائد المدرسة على العرض للمفريق النوعي.



٩- زيارة القيادات التقويمية لنواتج التعلم في المدارس

عرض منتظم ومقنن للزائرين يشمل نواتج التعلم الرقمية وإجراءات التصحيح المتخذة ومقدار التحسن موثق رقمياً. (تؤديه لجنة التميز والجودة).

١٠- عدد أيام النمو المهني للفتات الإشرافية

- ١- يُعد قائد المدرسة أو من ينيبه قائمة بأسماء المعنيين بعدد أيام النمو المهني بمدرسته (لكل معلم ١٥ يوماً مقسمة : ٥ أيام تربوي و ٥ أيا ت تخصصي و ٥ أيام مفتوح). القائد (٥ أيام مدرّباً و ٥ أيام متدرّباً).
- ٢- يرصد في القائمة أمام كل إسم عدد أيام النمو المهني المنفذة حسب نوع النمو المهني مع تحديث القائمة بشكل دوري. (كشف رصد للمعلمين وكشف رصد للقائد لاختلاف نوع النمو المهني).
- ٣- يعمل القائد على دعم التنمية المهنية ومجتمعات التعلم الداخلية إنطلاقاً من مهامه الرئيسية وهيئة مصادر التعلم بالشكل المناسب لتنفيذ البرامج الداخلية بالتنسيق مع التجهيزات المدرسية.
- ٤- تمكين المعلمين من حضور البرامج الخارجية وفق آلية خروج منظمة تكفل حق المعلم وحق الطالب.
- ٥- اعتماد برامج النمو المهني من المشرف المختص عند تأدية زيارته الاعتيادية من خلال التأشير فقط على مشاهد البرامج. (الزيارات المتبادلة والدروس التطبيقية ليست برامج تدريبية).
- ٦- تحتسب لجنة التميز والجودة مجموع ايام النمو المهني المفترض إنهاؤها حسب عدد المعلمين مع أيام قائد المدرسة وكم نسبة المنفذ منها على مستوى النوع وعلى مستوى المجموع العام، مثال لعدد ٣٠ معلم

مجموع التربوي	ما تم إنجازه	نسبة التربوي	مجموع التخصصي	ما تم إنجازه	نسبة التخصصي	مجموع المفتوح	ما تم إنجازه	نسبة المفتوح
١٥٠=٣٠×٥	٣٠ يوم مثلاً	٢٠٪	١٥٠=٣٠×٥	٥٠ يوم مثلاً	٣٣٪	١٥٠=٣٠×٥	٨٠ يوم مثلاً	٥٣٪

مجموع النمو المهني بأنواعه الثلاثة	مجموع المنفذ	نسبة التنفيذ العامة للمعلمين
٤٥٠ يوم	١٦٠=٨٠+٥٠+٣٠ يوم	٣٥,٥٪

٧- تحتسب اللجنة عدد أيام النمو المهني المنفذة لقائد المدرسة وكم نسبة التنفيذ الخاصة والعامة :

العدد مدرباً	المنفذ مدرباً	نسبة التنفيذ	العدد متدرّباً	المنفذ متدرّباً	نسبة التنفيذ	مجموع المطلوب	مجموع المنفذ	النسبة العامة
٥ أيام	٣ أيام مثلاً	٦٠٪	٥ أيام	يومان مثلاً	٤٠٪	١٠ أيام	٢+٧=٩ أيام	٧٠٪

٨- بناء على ظهور مؤشر للقصور تحدد اللجنة أسباب القصور في التنفيذ من الأكثر سببية إلى الأقل

٩- بناء خطة الاجراءات التصحيحية للمؤشر والتي تعتمد فيها اللجنة على التفعيل الأمثل لدور القائد والوكيل وأمين المصادر وأثر الميزانية التشغيلية في صناعة البيئة الملائمة للتدريب .

١٠- متابعة وقياس الأثر الإيجابي للإجراءات التصحيحية المتخذة موثق رقمياً.





١١- إعداد ملخص للمؤشر يعين قائد المدرسة على العرض للفريق النوعي.

١١- ترتيب المدرسة في الأداء النوعي للإجراءات التصحيحية لنواتج التعلم

- ١- يشارك قائد المدرسة كعضو فريق نوعي مقيّم وفق التوزيع الدائري الصادر من مكتب التعليم .
(مع أهمية الإلمام بضوابط المشاركة كعضو فريق). (التوزيع الدائري : ليس تبادلياً ولا تشاركياً بحيث تقيم مجموعة (أ) مثلاً المجموعة (ب) وهي بدورها تقيم المجموعة (ج) وهكذا بمعنى أنه لن يقيمك أحد ساهمت في تقييمه).
- ٢- يعد قائد المدرسة المستقبل للفريق النوعي ملخصاً مركزاً لنواتج التعلم من حيث النواتج مع تحديد الأسباب وإجراءات التصحيح المتخذة والأثر الإيجابي للإجراءات موثق رقمياً.
- ٣- يمكن للقائد أن يبادر بعرض بعض الشواهد أو المعارف والخبرات المستخدمة أو الاستعانة بفريق عمل للعرض (لجنة الإجراءات التصحيحية مثلاً).
- ٤- يعرض في نهاية الفصل الدراسي الأول نواتج الفصل الأول مرتبةً حسب الأكبر فجوة .
- ٥- يعرض في نهاية الفصل الثاني فجوات الفصل الأول والفجوات المتبقية من الفصل الثاني إلى توقيت زيارة الفريق مرتبة كذلك من الأكبر فجوة إلى الأقل.
- ٦- يجب أن يكون عرض كل مؤشر على حدة ويراعي قائد المدرسة أو فريق العرض توزيع الوقت على المؤشرات (يستغرق العرض كاملاً ٣٠ دقيقة كحد أقصى) .
- ٧- يطلع قائد المدرسة أو فريق العرض على بطاقة زيارة الفريق النوعي مسبقاً صفحة ٤٢ وذلك لتقنين طريقته في العرض وفق مسارات مطلوبة.

١٢- التقويم النوعي الوزاري للإجراءات التصحيحية لنواتج التعلم

يترتب نجاح هذا التقويم وتحقيق النواتج المرغوبة فيه على مدى اهتمام قائد المدرسة بجميع ماسبق إيراده في المؤشرات السابقة حيث أن هذا المؤشر يتعلق بالأدوار المحورية لإدارة الإشراف في الإجراءات التصحيحية .

