



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاح 1

القيادة

التدريب

والجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## بيانات مسئول وحدة التدريب

مسئول وحدة التدريب :

المؤهل :

الوظيفة :

التليفون :

العنوان :



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## الرؤية

في روضتي أَلعب و أتعلم و أتطور



## الرسالة

- 1- توفير أنشطة جذابة وهادفة تنمي شخصية الطفل.
- 2- توفير ألعاب تنمي الجانب الجسمي والحركي للطفل .
- 3- دعم الروضة بكل جديد متطور .
- 4- الدعم المتبادل بين الروضة والأسرة والمجتمع .
- 5- غرس مشاعر الانتماء لرموز الوطن .
- 6- توفير رعاية صحية واجتماعية من خلال بيئة امنة .



## سجلات وحدة التدريب والجودة

م	اسم السجل	الهدف منه
1	سجل البيانات الأساسية والقرارات الوزارية الخاصة بالوحدة	توضيح الهدف من تشكيل وحدة التدريب والجودة وأهداف الوحدة توفير أهم البيانات عن وحدة التدريب وأهدافها وسبل التدريب فيها
2	سجل اجتماعات الوحدة	توثيق اجتماعات الوحدة
3	سجل قواعد البيانات الخاصة بالمدرسين والمتدربين وخطط وحدة التدريب والجودة	توضيح أهداف المؤسسة إعداد قاعدة بيانات للمدرسين والمتدربين والبرامج التدريبية توضيح خطوات إعداد الخطة السنوية وضع خطة سنوية وشهرية وأسبوعية والخطط الطارئة توثيق أي برنامج طارئ من قبل القيادات العليا ( مدير المؤسسة - الإدارة التعليمية - ... )
4	سجل ضمان جودة التعليم	توضيح مراحل تطوير المؤسسة - وضع رؤية ورسالة المؤسسة - وضع خطة دراسة التقييم الذاتي - الإشراف على بناء خطط التحسين وخطط المتابعة
5	سجل الاحتياجات التدريبية	توفير وسائل جمع الاحتياجات التدريبية وقائمة بأهم الاحتياجات التدريبية
6	سجل التكاليف	تكليف المدرسين والمتدربين بالمهام المنوطة بهم - تكليف أعضاء الوحدة بتنفيذ المهام الموكلة إليهم وأي مهام جديدة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاب 1

يوضع به خطة الأنشطة ويكون هذا السجل مع المعلمة الأولى أو المشرفة للروضة مع المتابعة المستمرة من مشرف الوحدة لهذه السجلات كما تحتفظ الوحدة بنسخة ورقية ، والكرونية ( إن أمكن ) من كل برنامج تدريبي	سجل الأنشطة والمواد التدريبية	7
التواصل المستمر مع الموجهين التواصل مع أي متابعة من خارج المؤسسة التعليمية	سجل المواقف التدريبية	8
تقييم المدربين تقييم البرامج التدريبية تقييم أداء الوحدة كل مدة زمنية محددة ومتفق عليها	سجل المتابعة والتقييم	9
- تقارير عن تقييم المدربين - تقارير عن تقييم المتدربين - تقارير عن تقييم الوحدة - تقارير عن متابعة تنفيذ خطط التحسين	سجل التقارير ( الخاصة بوحدة التدريب والجودة)	10
تحفيز العاملين بالمؤسسة والمدربين ( من خارج المؤسسة ) المحاسبية لأي مقصر بما لا يتنافى مع لائحة المؤسسة الداخلية	سجل الحوافز والعقوبات	11



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## القرار الوزاري الخاص بالوحدة وهو القرار 137 والذي بموجبه تم إلغاء القرار 90 لعام 2001 وتم إلغاء القرار

### 48 لعام 2002

بسم الله الرحمن الرحيم



جمهورية مصر العربية  
وزارة التربية والتعليم  
مكتب الوزير

التاريخ / / ٢٠٠٢

قرار وزاري

رقم ( ١٢٧ ) بتاريخ ١١ / ٣ / ٢٠١٢

وزير التربية والتعليم :

بعد الاطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ،  
وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ،  
وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ،  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ،  
وعلى القرارات الوزارية أرقام ٩٠ لسنة ٢٠٠١ و ٤٨ لسنة ٢٠٠٢ ، و ١٣٨ لسنة ٢٠١٢ ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

قـــــرر :

مادة (١) :

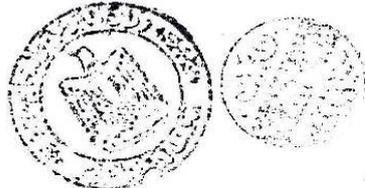
تشأ بكل مدرسة ابتدائية، أو اعدادية أو ثانوية ( عام أو فنى) وحدة للتدريب والجودة، تتبع الوكيل  
المختص بالجودة، ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس إدارة المدرسة .

مادة (٢) :

تختص الوحدة المشار إليها بما يأتي :-

أ- وضع رؤية ورسالة وأهداف المدرسة بالتعاون مع الإدارة المدرسية ومجلس الأمناء .  
ب- وضع خطط تنفيذية لتحسين المدرسة وتطويرها باستمرار، بالإضافة إلى تحديد الأهداف المراد إنجازها  
سنوياً من خلال الخطط السنوية، في كافة المجالات والأنشطة، ومتابعة تنفيذها وتقييمها بالتعاون مع  
مجلس الأمناء .

ج- التقييم الذاتي لجميع جوانب المنظومة التعليمية داخل المدرسة وفقاً للمعايير المحددة من الهيئة القومية  
لضمان الجودة والاعتماد وتشمل :-



- أداء الطلاب ونتائجهم .
- أداء القيادات التربوية .
- أداء الإدارة المالية .
- المناخ المدرسي .
- فاعلية المشاركة المجتمعية .
- الآليات المناسبة لصيانة كل من المبنى المدرسي، والمعامل، والتجهيزات، واحتياجات العاملين بالمدرسة .

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahltengak  
تلفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

بسم الله الرحمن الرحيم



جمهورية مصر العربية  
وزارة التربية والتعليم

مكتب الوزير

التاريخ / / ٢٠٠

- ٢ -

- د- تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد وتنفيذ برامج التنمية المهنية على مستوى المدرسة، وتبادل وتنمية المهارات الفنية بين العاملين بالمدرسة، والبحث عن مصادر تمويل ذاتي لهذه البرامج .
- هـ- الاستفادة من خبرات المبعوثين العائدين من الخارج ونقلها الى باقى العاملين بالمدرسة .
- و- تحديد مدى مناسبة اعداد وتخصصات المعتمين والاختصاصيين الموجودين بالمدرسة بالمقارنة مع احتياجاتها وتقديم المقترحات بشأن ذلك .
- ز- إعداد تقارير عن البرامج التدريبية المنفذة بالوحدة، ورفعها إلى وحدة تنمية الموارد البشرية (التدريب) بالإدارة التعليمية .
- ح- التحقق من أثر برامج التنمية المهنية فى رفع مستوى انجاز الطلاب وتأهيل المدرسة للاعتماد التربوي .
- ط- استيفاء المعايير والمواصفات الخاصة بالهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، والتقدم عن طريق الإدارة التعليمية لنيل شهادة الاعتماد .
- ي- اعداد تقرير عن حالة جودة التعليم بالمدرسة، ورفع له لائحة قياس الجودة بالإدارة التعليمية .
- ك- العمل على ترسيخ ثقافة التنمية المهنية المستدامة داخل المجتمع المدرسي .
- ل- الاشراف على التنمية المهنية المتعددة والمبتكرة (المجتمعات المهنية - تبادل الزيارات - البحوث الاجرائية - ورش تشييطية .... الخ) .
- م- التنسيق مع الموجهين ومشاركتهم فى تقويم متابعة اداء المعلمين وتحديد احتياجاتهم المهنية .

مادة (٣) :

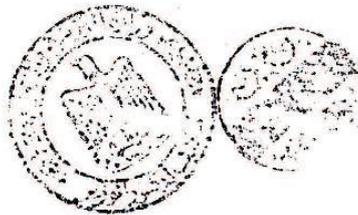
يلغى القراران الوزاريان رقما ٩٠ لسنة ٢٠٠١ و ٤٨ لسنة ٢٠٠٢ المشار إليهما .

مادة (٤) :

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وعلى جميع الجهات المعنية - كل فيما يخصه - تنفيذه .

وزير التربية والتعليم

(جمال محمد العربي)



مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## تشكيل وحدة التدريب و الجودة

م	الاسم	الوظيفة	المؤهل	دوره في الوحدة
1				مسئول وحدة التدريب
2				المشاركة في التخطيط والبرامج التدريبية
3				المشاركة في جمع البيانات والبرامج التدريبية

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب و الجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## مراحل تنفيذ خطة وحدة التدريب و الجودة

المرحلة الثانية  
إعداد البرامج

المرحلة الأولى  
تحديد الاحتياجات

مراحل تنفيذ خطة  
وحدة التدريب و  
الجودة

المرحلة الرابعة  
متابعة وتقويم  
البرامج

المرحلة الثالثة  
تنفيذ البرامج



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاب 1

## الخطة الشاملة لوحدّة التدريب و الجودة

مؤشرات	الإمكانات	توقيت	المسئول	الأنشطة	الأهداف	المرحلة
قائمة بالاحتياجات التدريبية	طبع استمارات ومقابلات بعدد العاملين		أعضاء الوحدة	- مقابلات مع العاملين . - فحص تقارير الموجهين والمتابعة ومدير المدرسة . - استمارة تقدير	تحديد الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين.	تحديد الاحتياجات التدريبية.
خطط لبرامج التدريب	سجلات أقلام و جهاز كمبيوتر		أعضاء الوحدة + مدير المدرسة	- عمل خطة سنوية. - عمل خطط شهرية وأسبوعية. - اختيار المدربين. - عمل تدريب.	- إعداد محتوى البرامج التدريبية لفئات المستهدفة. - رفع مهارة المدربين في أساليب التدريب المختلفة.	تخطيط البرامج التدريبية.
- وجود مواد تدريبية - كشف حضور وانصراف --انتظام التدريب	إمكانات وحدة التدريب والجودة		المدرّبون + أعضاء الوحدة	- الإعلان عن مواعيد البرامج التدريبية. - تنفيذ البرامج في موعدها.	تنفيذ البرامج حسب الخطط الموضوعية.	تنفيذ البرامج التدريبية
- استطلاعات رأى - مقابلات - جداول متابعة	إمكانات وحدة التدريب والجودة		مسئول الوحدة + وكيل المدرسة + مدير المدرسة	- استطلاع رأى المتدربين. - مقابلة مع العاملين عن مدى رضاهم عن وحدة التدريب والجودة. - عمل جدول متابعة ميدانية لما تم تنفيذه من تدريبات على أرض الواقع.	- تقويم ما يتم من تدريبات. - متابعة أثر التدريب.	متابعة وتقويم التدريبات

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاب 1

## الخطة (السنوية والشهرية والأسبوعية ) لتنفيذ البرامج التدريبية

الشهر	البرنامج التدريبي	الفئة المستهدفة	مسئول التنفيذ	مكان تنفيذ البرنامج	مسئول المتابعة	أساليب المتابعة	مؤشرات النجاح (الأدلة والشواهد)

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاب 1

## خطة البرامج الحارثة لوحدة التدريب والجودة

أساليب المتابعة	مسئولية المتابعة	توقيت التنفيذ	مسئولية التنفيذ	الفئة المستهدفة	استراتيجيات التنفيذ	الأهداف	البرنامج التدريبي

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## بيانات العاملين بالروضة

عدد المتعلمين /	ذكور :	إناث :	جملة :
القيادة العليا /	مدير :	ناظر :	وكيل :
عدد المعلمين /	ذكور :	إناث :	جملة :
الأخصائين /	ذكور :	إناث :	جملة :
عدد الإداريين /	ذكور :	إناث :	جملة :



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## قاعدة بيانات العاملين بالروضة

م	الاسم	الوظيفة	المؤهل	رقم الهاتف
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



## أهداف وحدة التدريب و الجودة

- ❖ توفير برنامج يشجع علي التنمية المستدئمة للعاملين بالروضة
- ❖ تنمية الكفايات المهنية للعاملين بالروضة
- ❖ تنمية الكفايات الثقافية للعاملين بالروضة
- ❖ تنمية الكفايات الاجتماعية للعاملين بالروضة
- ❖ الاستفادة من الخبرات المختلفة للعاملين بالروضة و خاصة العاندين من البعثات و الحاصلين علي دورات علمية و مهنية
- ❖ إعداد كوادر تدريبية للقيام بالأنشطة المختلفة
- ❖ تنمية القيم و الاتجاهات الإيجابية لدي العاملين بالروضة
- ❖ تنمية روح التعاون بين العاملين بالروضة
- ❖ بث روح التنافس و الإبداع لدي العاملين بالروضة
- ❖ عقد دورات و برامج للعاملين بالروضة
- ❖ زيادة مستوى الرضا الوظيفي للعاملين بالروضة
- ❖ تبادل الخبرات المختلفة للعاملين بالروضة
- ❖ استثمار الخبرات المتنوعة لدي العاملين بالروضة.



## مواصفات المدرب الجيد

- 1 - المعرفة والإلمام بالموضوع :  
من الضروري أن يكون المدرب ملما بالموضوع الذي سيقوم بتدريبه وإفهامه للآخرين وعليه أن يكون ملما بجميع وسائل التدريب ، لأن الاعتماد على الخبرة فقط لا يعتبر كافيا لنجاح المدرب ، بل يجب أن يوفر وسائل التدريب المساعدة.
  - 2 - معرفة فن وأساليب التدريب :  
إن معرفة فن وأساليب التدريب المختلفة الصحيحة ضرورة لازمة للمدرب الناجح وهذه هي إحدى الأسباب التي تدعو إلى ضرورة تشكيل دورات وتهيئة المدربين وتدريبهم.
  - 3 - قوة الشخصية :  
إن قوة الشخصية ضرورة لا بد منها للنجاح في أي مسعى أو مجال لاسيما عندما يعمل الناس في عمل واحد مشترك ، وعلى كل مدرب أن يلاحظ المدربين الآخرين ويقارن بين مميزات شخصياتهم وشخصيته وعندها عليه أن ينمي شخصيته التي تساعد على نجاحه كمدرب ناجح ويتجنب تلك المميزات التي تتعارض وفاعلية التدريب.
  - 4 - القيادة الصحيحة :  
يجب أن يتوفر في المدرب الناجح صفات القائد الذي يمكن أن ينمي العادات الحسنة والسلوك الجيد والكفاءة والمميزات الخلقية في المجتمع و تتوفر فيه أيضا القيادة الصحيحة ويستطيع أن يدير التدريب دون وجود أي مشاكل.  
ومن الضروري أن تتوفر السيطرة والإدارة القوية على المجموعة قبل تدريبها.
  - 5 - الرغبة في العمل :  
على أن تكون لديه الرغبة الخالصة والاهتمام نحو المتدربين ونجاحهم والموضوع الذي يقدمه والأسلوب التدريبي الذي يقدمه.  
وإذا أراد المدرب أن يكون ناجحا عليه أن يتجاوب في فهم مشاكل المتدربين وأن يكون عادلا في معاملة كل فرد منهم.  
المدرب الناجح الذي تتوفر فيه المعرفة والتخصص في عمله يمكنه أن يزيد ويقوي معلوماته ومهارته في كل لحظة وأن يستغل كل جهده لرفع وتحسين مستوى كفاءته .
  - 6- الاستعانة بالآخرين :  
إن المدرب الناجح هو الذي يؤمن بمبدأ التعاون مع الآخرين من زملائه وهذا
- مدير الروضة                      منسق الجودة                      مسئول وحدة التدريب والجودة



- يساعده على كشف نواحي الضعف والقوة في العمل بسرعة أكثر ، وأن يرحب باقتراحاتهم إذ باستطاعة المدرب الآخر ومساعد المدرب أو المراقب أن يقدم توجيهات ونصائح وتصويب أخطاء يمكن أن يقع فيها المدرب 0
- 7- الثقة بالنفس بحيث يثق بنفسه من غير فخر 0
- 8- يكون حازما ولكن عطوفا 0
- 9- لا يكون فظا حتى لا ينفر منه المتدربون 0
- 10- لا يسخر ويكون صبورا 0
- 11- يشجع من يستحق التشجيع من المتدربين 0
- 12- على المدرب أن يبدأ بتقدير اعتبار المبادئ والقواعد الأساسية للتدريب الجيد الناجح وأن يعين ويحدد لنفسه المستوى والهدف الذي يجب أن يصله 0
- 13- التركيز على عناصر معينة تجعل المدرب يحرز تقدما ، بحيث لا يخرج على الموضوع المرسوم له ولا يشتت ذهن المتدربين ، وهذا الشيء الذي يقوم به يمتدح عليه ويقدر عليه 0
- 14- بذل الجهد المتواصل :
- إن أفضل طريقة لنجاح التدريب هي الجهود المتواصلة التي يبذلها المدرب لنجاح التدريب ولتحسين المستوى ، وعلى المدرب أن يسأل نفسه بعد كل موضوع عن الوسيلة التي يمكن أن تكون أفضل لو اتبعها لنجاح مهمته وألا يرتضي لنفسه إلا الأفضل وأن الاستمرار في البحث عن أفضل الأساليب لتدريب المتدربين هي أفضل العناصر الفريدة التي يجب أن يتصف بها 0
- 15 - المهارة وهي القدرة على إنتاج التأثير المرغوب فيه بصورة ثابتة على أن يتميز بالدقة والسرعة والاقتصاد في الإجراء كما يعتمد على اختيار أساليب ناجحة لإنتاج هذا التأثير .، ويجب أن تكون لدى المدرب رؤية صحيحة للمهارة التي ينبغي أن يكتسبها المتدرب ، لذلك فعليه أن يدرس الاتي :
- ما طبيعة الوسائل المستخدمة في البرنامج؟
- ما المعلومات التي يجب أن يجمعها في هذه المرحلة؟
- كيف يستخدم هذه الوسائل والمعلومات لتحديد الأداء الماهر؟
- 16- الاندماج في العمل والتفاعل الإيجابي .
- 17- كثرة الإنتاج وتنوعه والرغبة في التعلم حتى الإتقان .



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

- 18- تكوين علاقات طيبة بين المدرب والمتدربين .
- 19- الثقة فى النفس وتحمل المسؤولية .
- 20- إتباع قواعد تنظيم العمل .
- 21- الاستمتاع بالعمل وانتشار روح المرح داخل القاعة .
- 22- تنمية المهارات الاجتماعية ومهارات التعلم الذاتي والعمل الجماعي والمشاركة



## أساليب التدريب

يستلزم تنوع الاحتياجات التدريبية و تعدد مستويات البرنامج التدريبي  
و يمكن أن تصنف أساليب التدريب وفقا لأشكالها على النحو التالي:

التدريب الذاتي

المحاضرات

التدريب المصغر

حلقات المناقشة و الحوار

لعب الأدوار

العصف الذهني

دراسة الحالة

ورش العمل التدريبية

الندوات

التدريب العملي

إجراء البحوث و الدراسات

الزيارات الميدانية

و يمكن تصنيف الأساليب التدريبية ؛ وفقا لطبيعة البرنامج التدريبي ولأهمية المتدربين ، و إعدادهم و مواقع عملهم . و هذه المواقع ثلاثة أنواع هي

التدريب التتابعي

التدريب من بعد

التدريب في الموقع



## 1- التدريب فى الموقع ( المدرسة ) : School – based Training

يتضمن البرنامج و الأنشطة التدريبية التي تتم فى ( الموقع ) المدرسة ، والذي يعتمد على أن تكون المدرسة هى المركز الأساسي الذي تتم فيه التنمية المهنية للمعلمين و لجميع العاملين ، و هذا النوع من التدريب يتطلب توافر المناخ الصحي للعاملين فى المدرسة للعمل كفريق متكامل ؛ الأمر الذى يؤكد الدور الذى تقوم به الوحدة التدريبية بالمدرسة .

## 2- التدريب عن بعد : Distance Training

يتم من خلال و سائل الاتصال و التكنولوجيا المتقدمة ( تليفزيون – راديو – فيديو كونفرانس – حقائب تعليمية تضم مواد مطبوعة و مرئية و مسموعة – أقراص مدمجة – شبكة الإنترنت – شبكات معلومات أخرى ) . وهذا النوع من التدريب أصبح من أكثر الأساليب استخداما حاليا ؛ نتيجة التقدم فى مجال التكنولوجيا

## 3- التدريب التتابعى Sequential Training

يتم من خلال برامج تعد على عدة مستويات : المستوى المركزى ( الوزارة ) مستوى المديرية التعليمية ( المحافظات ) ، المستوى المحلى : ( مراكز التدريب المحلية بالإدارات التعليمية ) ؛ بهدف أعداد مدربين و كوادر تدريبية على مستويات هرمية ، تبدأ من مستوى الوزارة المركزى ، ثم مستوى المديرية التعليمية ، ثم مستوى الإدارات حتى تصل المدرسة بما يشكل شبكة تدريب .

\*\*\* هذا .. و يلاحظ أن هذا العرض يتماشى مع المفهوم الشامل للتنمية المهنية ، الذى ينبغى أن يكون الهدف الأساسي للوحدة التدريبية

## شروط يجب توافرها فى البرنامج التدريبي والمدرب

### يجب أن يهدف البرنامج التدريبي الى أن :

- يُنمي المحتوى لدى المعلم الالتزام بالقواعد واللوائح .
- يُرسخ لديه قيم العدالة والمساواة .
- يُمكن المحتوى المعلم من تحديث معارفه ومهاراته واتجاهاته فى المادة العلمية .
- يمكنه من تطوير أدائه لدعم التعليم والتعلم .



- يُنمي مهارته في توظيف التكنولوجيا .
- يوفر المحتوى للمعلم مصادر معرفة متنوعة للبحث والإطلاع .
- يُنمي لديه تبادل الخبرات والمعارف .
- توجد أهداف إجرائية تتصف بأنها:
- محددة. - يمكن قياسها. - قابلة للتحقيق. - واقعية.
- توجد نسخة مطبوعة للمادة التدريبية للاستخدام السريع في المواقف الطارئة إذا لزم الأمر.
- يُعطى كل متدرب نسخة ورقية من المادة و إلكترونية إن أمكن .شروط يجب توافرها فى المدرب

### يجب على المدرب أن :

- يهتم بمظهره وسلوكياته داخل وخارج المؤسسة .يحترم البعد الشخصي للمتدربين والزملاء .
- يساعد المتدربين والزملاء دون تمييز .
- يلتزم بحقوق الملكية الفكرية (التوثيق وتحديد المصادر )
- توجد قائمة بقواعد العمل داخل القاعة التدريبية .
- يتم تفعيل قواعد العمل .
- يستشير المدرب المشاركين لاستنباط توقعاتهم .
- يوزع الأدوار بما يتناسب مع أنماط المشاركين.
- يلتزم بالوقت المحدد من البداية وحتى نهاية تنفيذ البرنامج .
- يوظف الأدوات المتوفرة والمستهدفة في تحقيق الأهداف .
- يوظف المواد التدريبية المتوفرة ، القدرات البشرية على مستوى المدرب والمتدرب بفعالية
- يستخدم أساليب مشوقة في طرح الأسئلة والإجابة عليها.
- يصحح الأخطاء بطريقة ملائمة ينمي لدى المشاركين أهمية التقويم الذاتي
- يتحدث بسرعة مناسبة مع المشاركين.



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

- يربط أنشطة التدريب ببيئة المشاركين واحتياجاتهم.
- ينوع من أسلوب عرض المادة التدريبية.
- ينصت باهتمام لأفكار المشاركين وآرائهم.
- يشرك جميع المتدربين في الجلسة .
- يعطي فرص متساوية لجميع المشاركين.
- يجيد استخدام الاستراتيجيات المتنوعة وينوع من إستراتيجياته بتنوع المشاركين واحتياجاتهم.
- يتحكم في مشاعره وانفعالاته .
- يستخدم وسائل ومعينات بديلة في حالة انقطاع التيار الكهربائي.
- يستخدم وسائل تكنولوجية متنوعة و يوظف الوسائل حسب الموقف التدريبي والنشاط.
- يوظف نتائج التقويم في ممارسة بعض الأنشطة الإثرائية



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة معلية إنجاج 1

## خطة البرامج الطارئة لوحدة التدريب والجودة

البرنامج التدريبي	الأهداف	استراتيجيات التنفيذ	الفئة المستهدفة	مسئولية التنفيذ	توقيت التنفيذ	مسئولية المتابعة	أساليب المتابعة

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## محاضرة الاجتماع

اليوم	..... الموافق ..... / ..... / 200...
المكان	<u>الساعة</u>
المستهدفون	
جدول الأعمال	1 .....
	2 .....
	3 .....

### محضر الاجتماع

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التوقيع	الاسم	مسلسل	التوقيع	الاسم	مسلسل
		7			1
		8			2
		9			3
		10			4
		11			5
		12			6

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة





f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

### جدول مواعيد اجتماعات وحدة التدريب و الجودة

التوقيع	المدرّب	الأسبوع	اليوم	نوع التدريب	مسلّس
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب و الجودة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاب 1

## استمارة موقف تدريبي

التاريخ : .....

عنوان الموقف التدريبي : .....

الإستراتيجية المستخدمة : .....

مكان التدريب : ..... زمن التدريب : .....

التوقيع	أسماء المتدربين	التوقيع	الوظيفة	اسم القائم بالتدريب ( الموجه أو المعلم الأول )

ملخص ما تم في التدريب : ( الموقف التدريبي )

.....

.....

.....

.....

مسئول وحدة التدريب والجودة

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة





f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة معلة إنجاك 1

## خطاب تكليف للمدرسين

السيد الأستاذ/

بعد التحية

نحيط سيادتكم علماً بأن وحدة التدريب والجودة بالروضة قد  
كلفتم بالقيام بتدريب في موضوع

.....

وذلك يوم ..... الموافق ..... /...../ 20  
وذلك بمقر .....

يرجى التكرم بإعداد المادة التدريبية قبل الموعد المحدد للتدريب  
بوقت كاف حتى يتسنى توفيرها للمتدربين .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## استمارة تكليف مدرسين

م	الاسم	موضوع التدريب	تاريخ التدريب	التوقيع بالعلم
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## أداة تقويم الجلسات التدريبية

اسم البرنامج : التاريخ :

اسم المتدرب : ( اختياري )

يرجى وضع علامة ( ✓ ) تحت التقدير المناسب لكل بند من البنود التالية :

م	البنود	ممتاز (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1	موضوعات الجلسات التدريبية مرتبطة بطبيعة عملي بدرجة				
2	يمكنني تطبيق نتائج الجلسات التدريبية في عملي بدرجة...				
3	ركزت الموضوعات على الجانب التطبيقي بدرجة...				
4	أساليب التدريب مناسبة للموضوعات بدرجة...				
5	الوسائل المعينة المستخدمة مناسبة للموضوعات بدرجة...				
6	مطبوعات البرنامج ملائمة بدرجة...				
7	الجلسات التدريبية منظمه و تحقق اهدافها بدرجة...				
8	وقت و مكان الجلسات التدريبية ملائم بدرجة...				
9	اهتمت ادارة البرنامج بمعرفة ردود فعل المتدربين بدرجة...				
10	يمكن تقدير نجاح الجلسات التدريبية بدرجة...				
11	تمكن المدرب من ادارة الجلسات التدريبية بدرجة...				
12	تمكن المدرب من عرض الموضوعات بدرجة...				
13	المدرب متمكن من المادة العلمية بدرجة...				
14	تمكن المدرب من توصيل الافكار بدرجة...				
15	تمكن المدرب جذب انتباه المتدربين بدرجة...				

مقترحات لتحسين البرنامج مستقبلا

وشكرا علي حسن تعاونكم معنا

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



## أداة قياس أثر التدريب

اسم البرنامج :

التاريخ :

اسم المتدرب : ( اختياري )

يرجى وضع علامة ( ✓ ) تحت التقدير المناسب لكل بند من البنود التالية :

م	البنود	ممتاز (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1	البرنامج التدريبي أشبع احتياجاتي التدريبية				
2	أمكنني تطبيق نتائج البرامج التدريبي في عملي				
3	المطبوعات كانت واضحة و مفيدة				
4	الوسائل المعينة التي استخدمت ناسببت الموضوع				
5	أساليب التدريب التي استخدمت ناسببت الموضوع				
6	التخصص التدريبي للمدربين يناسب الموضوع				
7	البرنامج التدريبي منظم و ساعد على تحقيق أهدافه				
8	أرغب في برامج أخرى في نفس المكان والظروف				
9	أرغب في تكرار هذا البرنامج التدريبي مرة أخرى				
10	اهتمت وحدة التدريب و الجودة بمعرفة ردود فعل المتدربين				
11	في حالة تكرار البرنامج ارغب في وجود نفس المدربين بدرجة				



# أداة تقويم أداء للمدرّب

- اسم البرنامج : التاريخ :  
اسم المدرّب : اسم المتدرّب : ( اختياري )  
يرجى وضع علامة ( ✓ ) تحت التقدير المناسب لكل بند من البنود التالية :

م	البنود	ممتاز (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1	التمكن من المادة العلمية				
2	الإلمام بالجانب التطبيقي				
3	القدرة على توصيل الأفكار				
4	القدرة على جذب انتباه المتدرّبين				
5	القدرة على النقاش وإدارة الحوار				
6	درجة الاستفادة من موضوع الجلسة التدريبية				
7	القدرة على تنشيط المتدرّبين				
8	القدرة على استخدام وسائل الإيضاح المناسبة				
9	القدرة على التعامل مع المواقف الصعبة				
10	مدى انضباط وجدية الجلسة				
11	مدى القدرة على الربط بين الموضوعات				



# أداة تقويم برنامج تدريبي

اسم البرنامج : التاريخ :

اسم المتدرب : ( اختياري )

يرجى وضع علامة ( ✓ ) تحت التقدير المناسب لكل بند من البنود التالية :

م	البنود	ممتاز (4)	جيد (3)	مقبول (2)	ضعيف (1)
1	موضوعات البرنامج مرتبطة بطبيعة عملى بدرجة				
2	موضوعات البرنامج ركزت على الجانب التطبيقى بدرجة...				
3	أساليب التدريب مفيدة بدرجة...				
4	الوسائل المعينة المستخدمة مناسبة للموضوعات التى شملها البرنامج بدرجة...				
5	مطبوعات البرنامج ملائمة بدرجة...				
6	حرص المسئولين عن البرنامج على تنظيمه بطريقة تساعد على تحقيق اهدافه بدرجة...				
7	موعد و مكان البرنامج ملائم بدرجة...				
8	اهتمت ادارة البرنامج بمعرفة ردود فعل المتدربين تجاه البرنامج بدرجة...				
9	يمكن تقدير نجاح البرنامج بدرجة...				
10	يمكن تقدير الاستفادة من البرنامج بدرجة...				
11	يمكن تقدير الاستمتاع بالبرنامج بدرجة...				



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاح 1

## أداة تقييم وحدة التدريب و الجودة

تاريخ التقييم :

القائم على التقييم :

يرجى وضع علامة ( ✓ ) تحت التقدير المناسب لكل بند من البنود التالية :

العبارة			المحكات	العنصر
1	2	3		
لبعض المواد	لمعظم المواد	لجميع المواد	وجود المعلومات الأوائل	التشكيل
لبعض المبعوثين	لمعظم المبعوثين	لجميع المبعوثين	مشاركة المبعوثين	
لا يوجد	غير منتظم	منتظم	الإشراف على الوحدة	
لا يوجد	لبعض الفئات	لجميع الفئات	يوجد تقدير للاحتياجات التدريبية	الاحتياجات
لم تحقق الغرض	تحقق الغرض جزئيا	تحقق الغرض كليا	وجود أهداف للوحدة	الأهداف
لبعض العاملين	لمعظم العاملين	لجميع العاملين	وجود خطة للتدريب	الخطة
غير منفذ	منفذ جزئيا	منفذ كليا	تنفيذ البرنامج	البرنامج
وسائل تقليدية	بعض الإمكانيات	جميع الإمكانيات	الاستعانة بالتكنولوجيا الحديثة في التدريب	الوسائل
أحيانا	غالبا	دائما	تستخدم أساليب تدريبية متنوعة	الأساليب
أحيانا	غالبا	دائما	يتم عمل تقييم لبرامج الوحدة	التقويم
لا يوجد	غير منتظم	منتظم	يوجد متابعة لأعمال الوحدة	المتابعة

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب و الجودة



## نموذج مقابلة مع العاملين عن مدى رضاهم عن وحدة التدريب:

الاسم/ التاريخ/ الوظيفة/

س<sup>1</sup>- ما رأيك في أسلوب المدرب؟

---

---

---

س<sup>2</sup> - من المدرب؟ و ما مضمون التدريب؟ و متى انتهى التدريب؟

---

---

س<sup>3</sup> - مكان التدريب و الوسائل التدريبية الكافية؟

---

---

---

س<sup>4</sup> - هل الزمان و المكان مناسبين؟

---

---

---

س<sup>5</sup> - ما رأيك في مدى إفادة الروضة من وحدة التدريب؟

---

---



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية و التعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاح 1

## جدول متابعة آثار التدريب

مستوى التنفيذ	اسم المستهدف	تاريخ التنفيذ	موضوع التدريب

توقيع المتابع

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahtengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## تقرير عن أعمال الورشة التدريبية

اسم البرنامج التدريبي:

التاريخ :

المكان:

المدرّب:

المستهدفون من التدريب:

العدد:

الهدف العام للدورة:

الأهداف الفرعية:

- بنهاية ورشة العمل سوف يكون لدى المتدربين (خبرة وخلفية عن)

الإيجابيات :

.....

السلبات:

.....

المقترحات:

\*

\*

\*

مدير الروضة

منسق الجودة

مسئول وحدة التدريب والجودة



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاك 1

## تقرير عن أعمال وحدة التدريب و الجودة

(فى الفترة من / / 20م إلى / / 20م )

← الايجابيات:

---

---

---

---

---

---

← السلبيات:

---

---

---

---

---

---

← المقترحات:

---

---

---

---

---

---

العائدين من الخارج:

أسماء المبعوثين



f RawdtMahltengak  
تليفون : 0503929828

مديرية التربية والتعليم بالدقهلية  
إدارة شربين التعليمية  
روضة محلة إنجاح 1

## قائمة بالموارد المادية والإمكانات المتاحة

م	العدد	الموارد والإمكانات المتاحة	مصادرها	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				