

وزارة التعليم إدارة التعليم بمنطقة الرياض مكتب الإشراف التربوي شمال الرياض

الخطة الاستراتيجية للأعوام الدراسية

(١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ)

(١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ)

(١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ)

للروضة (١٣٤)

الروضة النموذجية لجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

إعداد: قائدة الروضة هيفاء البليهد

الأشراف العام على الخطة

قائدة الروضة ١٣٤

هيفاء البلليها

الصفحة	المحتوى	م	الصفحة	المحتوى	م
	القضايا الملحة - الرؤية والرسالة للإدارة	١٥		الفهرس	١
	الرؤية والرسالة للروضة	١٦		بيانات الروضة	٢
	القيم الجوهرية - الإشراف العام على الخطة	١٧		موقع الروضة	٣
	بيانات القائدة	١٨		مقدمة (كلمة القائدة)	٤
	الأهداف ألعامه والأهداف التفصيلية المختارة	١٩		كلمة فريق التخطيط	٥
	البرامج والمشروعات	٢٠		أعضاء فريق التخطيط	٦
	النموذج الرئيسي	٢١		مهام فريق التخطيط	٧
	نموذج التوثيق	٢٢		فريق التخطيط والمهام المسندة له	٨
	نموذج المتابعة	٢٣		فهرس الاجتماعات	٩
	صور وأنشطة الروضة.	٢٤		الاجتماع الاول	١٠
	ما يستجد من أعمال في الخطة	٢٥		توقيع الفريق على الاجتماع	١١
		٢٦		أهداف رياض الأطفال في المملكة العربية السعودية مع الركائز	١٢
		٢٧		حاجات طفل الروضة - الإحصائيات	١٣
		٢٨		نتائج تحليل سوات (نقاط القوة والضعف - والفرص والتحديات)	١٤

تنفيذ هذه الخطة على مدى ثلاث سنوات وما أستحدث من برامج يتم إضافته تدريجياً على هذه الخطة

بيانات عامة عن الروضة

١	اسم الروضة	المائة وأربعة وثلاثون
٢	المبنى المدرسي	حكومي- دور أرضي يخص جامعة الأميرة نوره بنت عبدالرحمن
٣	تاريخ التأسيس	١٤٣٣هـ
٤	نوع التعليم	رياض أطفال
٥	مركز الإشراف التابعة له	مكتب التعليم /الشمال
٦	هاتف الروضة	٠١١٨٢٢٢٣٧٧
٧	موقع الروضة	حي النرجس مقابل سكن الأعضاء بالقرب من محطة A6
٨	البريد الإلكتروني	shamal.edu.kg134@gmail.com
٩	عدد الفصول	(٩) فصول
١٠	عدد الأطفال	(٢٠١) طفل
١١	عدد الموظفين	(٢٩ معلمة) - (٨ إداريات) (١٤ معلمة متعاقدة)
١٢	قائدة الروضة	أ/ هيفاء البليهد

كلمة قائدة الروضة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وبعد...

التخطيط هو فن التعامل مع المستقبل ونقطة البداية لأي عمل ناجح كما أنه الأداة الحقيقية لتطوير النظام التعليمي وتوحيد مخرجاته ومن هنا استمد تشخيص الواقع أهميته إذا يعد أول وأهم خطوات التخطيط الناجح فهو بمثابة مرآة عاكسة للصورة الحقيقية للواقع المدرسي حيث يمدنا بمعلومات صحيحة وتشخيص كمي ونوعي دقيق للواقع المدرسي .

لذا فنحن نسعى دائماً إلى إعداد النشأة السليمة إعداداً شاملاً لكل جوانب الحياة الجسمية والعقلية والوجدانية لتكوين اطفال إيجابيين قادرين على التكيف مع المجتمع بأحسن صورة ممكنة وتنمية الاعتزاز بالنفس لديهم ودورهم القيادي في المجتمع والعمل على ترسيخ القيم والاتجاهات التربوية التي تتمشى مع ديننا الاسلامي الحنيف.

والله والإلتزام والتوفيق

قائدة الروضة

هيفاء البليهد

كلمة فريق التخطيط

لن نبليغ القمة إلا بهمة عالية ولن يكون للنجاح والتميز عنوان إلا بتحديد الأهداف
وتخطيط ناجح لنصل للقمة

حددت الأهداف ووضعنا الخطط وامتدت الأيدي وعززت بيد قائدة هذا التميز فبرز التعاون والتكاتف الذي أوصلنا نحو هدف
سام ارتقى بنا نحو مستقبل واعد وفجر جميل .. ها هو الحلم بدأنا نستشعره واقعاً بين أيدينا ونعيشه حاضراً،
كل المنى لهذا الصرح الرائع بمستقبل واعد وغد مشرق .. آملين أن نكون أحد المكونات المساعدة في تحقيق رؤية هذا الوطن

.2030

رأبى من الله سبحانه وتعالى التوفيق والنجاح

فريق التخطيط

أعضاء فريق التخطيط

هيفاء البليهد	قائدة الروضة	١
أمل الشعبي	الوكيلة	٢
ليلى العجاي	المعلمة	٣
نورة الضفيان	المعلمة	٤
هيا الرقيب	ادارية	٥
مريم الضرغام	ادارية	٦
ساره الاسمري	ادارية	٧
رغدة العنزي	ولية امر	٨
هيفاء الكثيري	ولية امر	٩

مهام فريق التخطيط

١	بناء الرؤية والرسالة .
٢	تحديد القيم المشتركة والمبادئ المعلنة .
٣	تشخيص واقع الروضة لعامين سابقين وتحليله وفق تحليل (سوات)
٤	تحديد الاتجاه .
٥	تحديد القضايا والأزمات الأساسية للروضة .
٦	مدى جاهزية الروضة .
٧	التزام الفريق بالتخطيط .
٨	تقبل الفريق للتغيير .
٩	انفتاح الفريق للأفكار الجديدة
١٠	ترتيب الأولويات .
١١	تحديد الأهداف العامة والتفصيلية .
١٢	بناء البرامج والمشروعات التربوية المحققة للأهداف .
١٣	بناء الخطة التشغيلية.
١٤	المتابعة والتطوير المستمر .

فريق الخطة والمهام المسندة له

الفريق	مجالات العمل	١
ليلي العجاني	مجال المعلمة	٢
أمل الدريهم	مجال الطفل	٣
رغدة العنزي	مجال المجتمع	٤
أمل الشعبي	البيئة	٥
أ/ هيفاء البليهد مع أعضاء الفريق	النتائج	٦

فهرس اجتماعات فريق التخطيط

الاجتماع	موضوع الاجتماع	يوم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	الملاحظات
الاول	الإعلان عن الخطة ومناقشتها	الأربعاء	١٤٣٧/١٢/٢٠ هـ	
الثاني	مناقشة الأهداف	الأربعاء	١٤٣٨/٠٥/١١ هـ	
الثالث	تقويم البرامج	الخميس	١٤٣٨/٠٦/١٧ هـ	

الاجتماع الأول لفريق التخطيط

الهدف منه	اليوم	التاريخ	مكان الاجتماع
مناقشة ..	الأربعاء	١٤٣٧/١٢/٢٠ هـ	غرفة الاجتماعات

• جدول الأعمال :

- ١- تشكيل فريق الخطة .
- ٣- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات .
- ٥- تحديد الأهداف العامة والتفصيلية التي تناسب تشخيص الواقع .
- ٧- إعداد نماذج الخطة
- ٩- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص و التهديدات في البيان المخصص لذلك .
- ١٠- تحديد القضايا الملحة للمدرسة والتي تحتاج إلى الأولوية في معالجتها .
- ١١- حث الأعضاء على الالتزام بكافة ما ورد في بنود الاجتماع وكذلك الالتزام بالزمن المحدد
- ٢- توزيع المهام والمسئوليات على أعضاء الفريق .
- ٤- تحديد القضايا الملحة .
- ٦- اختيار البرامج التي تحقق الأهداف .
- ٨- الإشراف على تنفيذ البرامج ومتابعة التنفيذ .

• محضر الاجتماع :

يعتمد نجاح الروضة على نجاح منسوباتها ومدى كفاءتهم وقدرتهم على التخطيط فلقد أصبح التخطيط ضرورياً وهاماً لكل مجالات الحياة وهو أكثر أهمية في المجال التربوي وحتى يكون فريق الخطة ملماً وواعياً لمعنى التخطيط وأهميته وفوائده وكيفية بناء الخطة وتنفيذها ومتابعتها وتطويرها ، لا بد له أن يعلم أن التخطيط عملية أو نشاط مستمر ودائم لتجدد يتضمن وضع الأهداف وتحديدها وتنفيذها واختيار وسائل وطرق تقويم العمل ومتابعته وتطويره ولهذا تم الاجتماع اليوم بفريق العمل لتوضيح المفاهيم وتحديد الأهداف .

• التوصيات :

١ - الدقة في أداء العمل والتنفيذ. ٢ - الالتزام بتسليم العمل في الموعد المحدد .

بيان توقيع أعضاء فريق التخطيط

التوقيع	هيفاء البليهد	قائدة الروضة	١
	أمل الشعبي	الوكيلة	٢
	نورة الضفيان	المعلمة	٣
	مريم الضرغام	إدارية	٤
	هيا الرقيب	ادارية	٥
	امل الغيث	ادارية	٦
	رغدة العنزي	ولية امر	٧
	هيفاء الكثيري	ولية امر	٨

الاجتماع الثاني لفريق التخطيط

الهدف منه	اليوم	التاريخ	مكان الاجتماع
مناقشة ..	الأربعاء	١١/٠٥/١٤٣٨ هـ	غرفة الاجتماعات

• جدول الأعمال :

١. مناقشة الأهداف
٢. مناقشة ماتم إنجازه
٣. مناقشة المعاضل وايجاد الحلول المناسبة

• محضر الاجتماع :

تم مناقشة الأهداف المرسومة من قبل الفريق ومتابعة ماتم إنجازه وتم استعراض المعاضل الذي يرى فريق التخطيط أنه من الممكن أن تعيق تنفيذ الخطة بالشكل المطلوب وذلك لضمان تنفيذ الأهداف الموضوعه . ولهذا تم الاجتماع لهذا اليوم بفريق العمل.

• التوصيات :

١. الاستمرار في تنفيذ أهداف الخطة
٢. التقويم المستمر لعملية تنفيذ الخطة
٣. تحديد اجتماع في وقت لاحق للوقوف على ما تم انجازه وما استجد .

بيان توقيع أعضاء فريق التخطيط

التوقيع	هيفاء البليهد	قائدة الروضة	١
	أمل الشعبي	الوكيلة	٢
	ليلى العجاي	المعلمة	٣
	نورة الضفيان	المعلمة	٤
	مريم الضرغام	إدارية	٥
	هيا الرقيب	ادارية	٦
	امل الغيث	ادارية	٧
	رغدة العنزي	ولية امر	٨
	هيفاء الكثيري	ولية امر	٩

الاجتماع الثالث لفريق التخطيط

الهدف منه	اليوم	التاريخ	مكان الاجتماع
مناقشة ..	الأربعاء	١٤٣٨/٠٦/١٧ هـ	غرفة الاجتماعات

• جدول الأعمال :

١- تقويم البرامج

• محضر الاجتماع :

ناقش الأعضاء البرامج المعمول بها وتقويمها لمعرفة مدى فاعليتها لتنفيذ أهداف الخطة الموضوعية من قبل الفريق والوقوف على آلية تنفيذ البرامج والتأكد من إنجاز المطلوب حتى تاريخه. ولهذا تم الاجتماع لهذا اليوم بفريق العمل.

• التوصيات :

١. الاستمرار في تنفيذ البرامج الموضوعية

٢. التقويم المستمر بشكل دوري من قبل الفريق المخطط

٣. تحديد اجتماع في وقت لاحق للوقوف على ما تم انجازه وما استجد.

بيان توقيع أعضاء فريق التخطيط

التوقيع	هيفاء البليهد	قائدة الروضة	١
	أمل الشعبي	الوكيلة	٢
	ليلى العجاي	المعلمة	٣
	نورة الضفيان	المعلمة	٤
	مريم الضرغام	إدارية	٥
	هيا الرقيب	ادارية	٦
	امل الغيث	ادارية	٧
	رغدة العنزي	ولية امر	٨
	هيفاء الكثيري	ولية امر	٩

أهداف رياض الأطفال في سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية

وتمثل دور الحضانه ورياض الأطفال المرحلة الأولى من مراحل التربية وتتميز بالرفق في معاملة الطفولة وتوجيهها. وهي تهيئ (بالتنشئة الصالحة المبكرة) الطفل لاستقبال ادوار الحياة التالية على أساس سليم:

- صيانة فطرة الطفل ورعاية نموه الخلقي والعقلي والجسمي في ظروف طبيعية سوية. مشابهة لجو الأسرة متجاوبة مع مقتضيات الإسلام.
- تكوين الاتجاه الديني القائم على التوحيد المطابق للفطرة.
- اخذ الطفل بأداب السلوك وتيسير فهمه العقيدة الإسلامية والاتجاهات الصالحة بوجود أسوة حسنة وقدوة محبة أمامه.
- إيلاف الطفل الجو المدرسي وتهينته للحياة المدرسية ونقله برفق من الذاتية المركزية. إلى الحياة الاجتماعية المشتركة.
- تزويد الطفل بثروة من التعبيرات اللغوية الصحيحة والأساسيات الميسرة والمعلومات المناسبة لسنة والمتصلة بما يحيط به.
- تدريب الطفل على المهارات الحركية وتعويده على العادات الصحية. وتربية حواسه وتمريه على حسن استخدامها.
- تشجيع نشاطه الابتكاري وتعهد ذوقه الجمالي وإتاحة الفرصة أمام حيويته للانطلاق الموجه.
- الوفاء بحاجات الطفولة وإسعاد الطفل وتهذيبه في غير تدليل ولا إرهاب.
- التيقظ لحماية الأطفال من الإخطار وعلاج بوادر السلوك غير السوي لديهم ، و حسن المواجهة لمشكلات الطفولة.

ركائز المنهج

١ - الجو العائلي

إن مرحلة الروضة هي المرحلة التي يترك فيها الطفل البيت، كما أنها المرحلة التي تسبق دخوله المدرسة الابتدائية، لهذا نتوقع أن يكون الجو السائد في غرفة الأطفال هو الجو العائلي الحميم فيه تمارس المعلمة والأطفال دور العائلة، وتكون معلمة الروضة بديلة الأم.

٢- المنهج الإبداعي:

تعتبر رياض الأطفال مختبراً للتعلم فالمكان وما يحتويه من أشياء يثير رغبة الطفل وحماسه وفضوله للاكتشاف والاختبار والاستقصاء- والمعلمة الواعية هي التي تستطيع مساعدة الطفل على التوصل إلى إجابات على أسئلته من خلال تجاربه الذاتية.

٣- تعزيز ذات الطفل:

تسعى المعلمة في الروضة إلى تقوية ذات الطفل بتنمية رضاه عن نفسه وتعزيز نظرتة الإيجابية نحو ذاته كفرد وكائن مستقل. إن اهتمام المعلمة بالطفل كفرد يجعل العملية التربوية تسير في مضارها الصحيح وتعطي نتائج إيجابية هائلة.

٤- الاختيار:

عندما أقول للطفل (أختر ركناً من الأركان أو لعبة من الألعاب) فهذا يعني أنني أحترمه كفرد له كيان وأعلمه كيف يتحمل مسؤولية اختياره وإتمامه للعمل الذي بدأه. والاختيار يتحقق ضمن مفاهيم ، وتبدأ عملية الاختيار خطوة خطوه حسب سن الطفل. وكلما كبر، كلما زادت اختياراته وتعددت.

٥- الروضة وعلاقتها بالبيت :

الروضة امتداد للبيت في عملية التعليم فيجب أن تكون العلاقة بينهما قوية ومتينة لنصل بالطفل إلى الإنسان السوي تربوياً وعلمياً، نفسياً وعقلياً.

حاجات الأطفال في مرحلة رياض الأطفال

١. يحتاج الطفل أن يعامل باحترام وتقدير حسب طبيعته المتميزة لأنه كائن متكامل بحاجة للنمو من جميع النواحي.
٢. يحتاج الطفل أن يعبر تعبير لغوياً سليماً.
٣. يحتاج الطفل إلى أن يتعرف على مفهوم قدرة الله سبحانه وتعالى خالق كل شيء.
٤. يحتاج الطفل أن يعامل ويتعامل برفق ورحمة في بيئة تربوية يسودها جو اسري مفعم بالطمأنينة.
٥. يحتاج الطفل أن يبدع ويبتكر في أساليب التعبير المختلفة ويشعر بالسعادة من جراء ذلك.
٦. يحتاج الطفل أن يرشد ويوجه من مربية تربوية و قدوة إسلامية حسنة.
٧. يحتاج الطفل أن يستخدم كافة حواسه في الحركة و اللعب والاكتشاف.
٨. يحتاج الطفل أن يتعرف على مفاهيم تنبع من اهتمامه، وتناسب مع بيئته وحاجاته.
٩. يحتاج الطفل إلى أن يكون علاقات اجتماعية سوية مع الآخرين صغاراً و كباراً.
١٠. يحتاج الطفل أن يمارس العادات الصحية السليمة في بيئة آمنة من الأخطار.

لذا فإن تحقيق الحاجات هو خط الدفاع الأول ضد حدوث المشكلات فعلى المربية التربوية

((معلمة رياض الأطفال))

الإمام بحاجات الطفولة حتى تستطيع توجيه السلوك وتقويمه بطريقة علمية وتربوية صحيحة.

رؤية الروضة

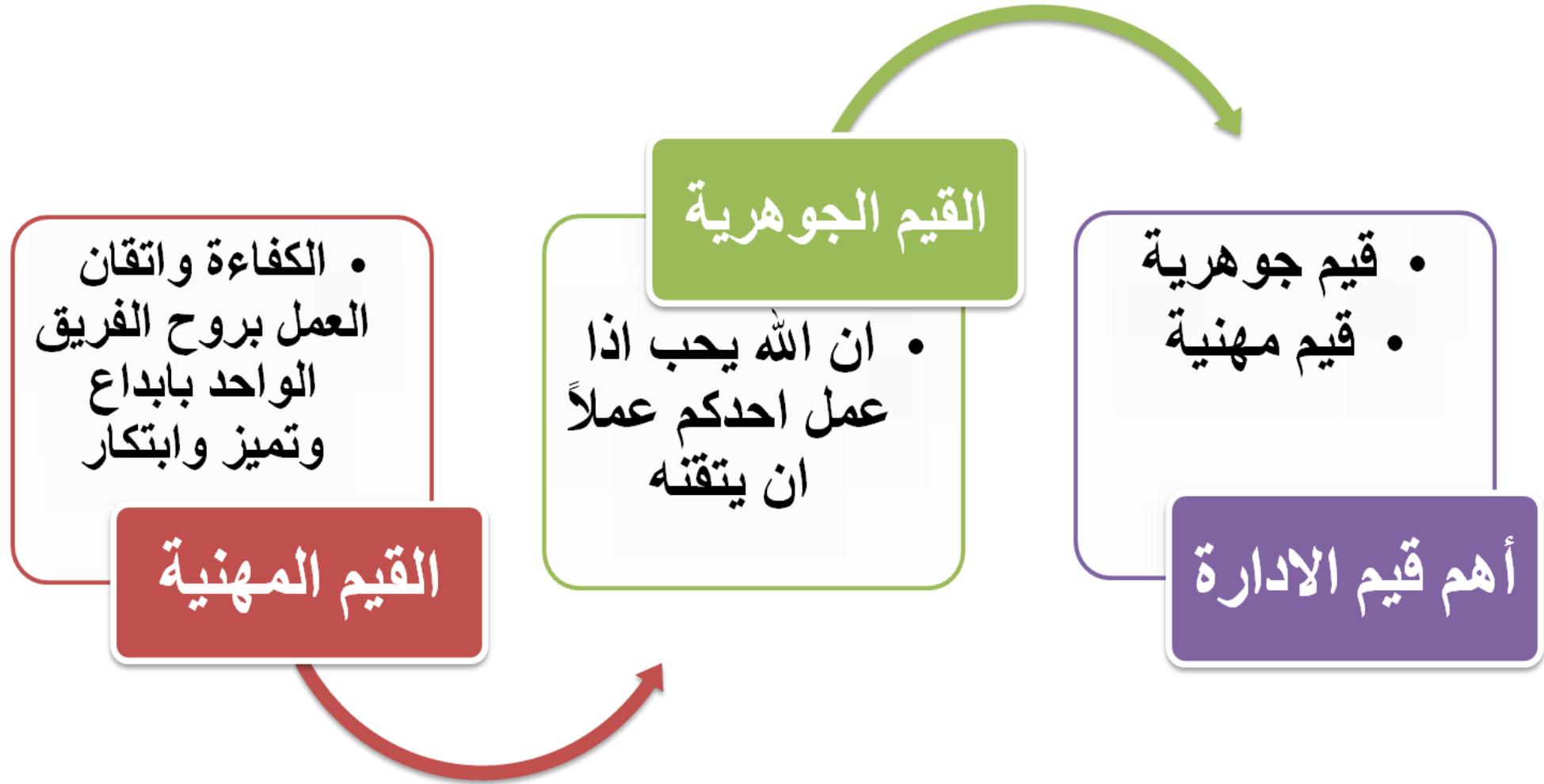
بناء جيل مستقل مبدع قادر على مواجهة التحديات بما يتوافق مع هويتنا في
كافة المجالات المختلفة

رسالة الروضة

العمل على تحسين الممارسات العلمية وفق أعلى المعايير التربوية لإعداد طفل على قدر كبير من المسؤولية... والرغبة المستمرة في البحث والاكتشاف والتعلم في بيئة تعليمية وتربوية فعالة.
والاعداد التربوي المتميز لطالبات كلية التربية ودعم البحث العلمي.

بيان بالقضايا الملحة بالروضة





الأهداف العملية لتحقيق غايات الرسالة :

الغاية الأولى : إعداد أطفال ليكونوا مواطنين صالحين و فاعلين في مجتمعهم

- الأهداف
١. غرس حب الوطن وقيم المواطنة في نفوس الأطفال وتعزيز مفهوم الانتماء للمدرسة والوطن.
 ٢. تنمية روح التعاون والتكافل والتدريب على تحمل المسؤولية.

الغاية الثانية : تعزيز قدرات الأطفال و الوصول بهم إلى أرقى المستويات التعليمية بثقة.

- الأهداف
١. محو الأمية التكنولوجية.
 ٢. تطوير مهارات التفكير المنطقي.
 ٣. زيادة دافعية التعلم.
 ٤. تحفيز المعلمات نحو التطوير والإبداع في طرق التعليم و متابعة تثقيف انفسهم.

الغاية الثالثة : تنمية مواهب الأطفال وتشجيعهم على الابتكار و الإبداع وتحفيزهم نحو المشاركة في المسابقات والأنشطة المختلفة.

- الأهداف
١. تفعيل دور النشاطات اللاصفية.
 ٢. تعزيز فكرة العمل الجماعي والتعاون كفريق واحد.

الغاية الرابعة : إعداد جيل من التربويات المتمكنات من تطبيق الممارسات التعليمية وفق المعايير الدولية.

- الأهداف
١. المساهمة في تخريج قيادات تربوية تعتمد البحث والبرهان العلمي وقادرة على ربط النظريات التربوية بالتطبيق العملي.
 ٢. تأسيس مدارس نموذجية باعتبارها مواقع للتطبيق والبحث العلمي لطالبات و اساتذة جامعة الاميرة نوره والمهتمين من

خارج الجامعة

مفهوم التخطيط المدرسي

هو عملية اختيار أفضل البرامج والنشاطات والإجراءات الواجب القيام بها لتحقيق الرؤى والأهداف التربوية، وتحديد كيفية الإنجاز ، وتعيين الكوادر والإمكانات اللازمة. للتنفيذ ووضع معايير وآليات المتابعة والتقييم لفترة زمنية محددة .

المفهوم الإجرائي للتخطيط المدرسي :

تلك العملية التي يقوم بها فريق عمل قادر وممثل للقيادة المدرسية لوضع تصور لمستقبل المدرسة وتطور الإجراءات والعمليات والوسائل الضرورية لتحقيق ذلك. والتصور المستقبلي في الواقع وما يرتبط به من الاستجابة لتلك التغيرات الحاصلة في البيئة الداخلية والخارجية المؤثرة على العمل المدرسي من خلال استخدام الموارد والمصادر بصورة أكثر فاعلية.

ويقوم هذا المفهوم على مرتكزات أساسية هي :

- ١- التخطيط ينظر له في المفهوم باعتباره عملية "process" لها عدد من المدخلات التي يتطلب عند القيام بالتخطيط ضبط منظومة العلاقة بين هذه المدخلات بما يحقق أعلى درجات الفاعلية في إنجاز المطلوب .
- ٢- يقوم بالتخطيط فريق عمل مرشح من القيادة المدرسية، ويمتلك القدرات الأساسية في التخطيط .
- ٣- رسم صورة مستقبلية للمدرسة تتحقق من خلالها المواصفات العلمية للرؤية "Vision".
- ٤- جمع البيانات اللازمة .
- ٥- تحديد المجالات والبرامج والنشاطات .

الفرق بين الخطة والتخطيط:

التخطيط عبارة عن تصورات وعمليات فكرية مستمرة لمجموعة من التدابير المستقبلية في ظل الظروف الحالية لتحقيق أهداف عامة . أما **الخطة** فهي ثمرة تلك التصورات والعمليات وتتم من خلال برنامج عمل مبني على أساس علمي محدد بالبعدين الزماني والمكاني يحقق العاملون أهدافهم عن طريق الالتزام بها . فهي ترجمة للسياسات والاستراتيجيات والأهداف وما يرتبط بتحويلها إلى واقع بحيث تدخل حيز التنفيذ خلال فترة زمنية معينة يتم خلالها تبسيط الأهداف الكبر إلى أهداف إجرائية قابلة للتطبيق والتنفيذ ثم تحويل هذه الأهداف إلى خطوات عمل محددة تنتهي بانتهاء البرامج والنشاطات التي وضعت من أجله .

أهمية التخطيط لروضة:

- ١- يحدد الاتجاه ويبين معلم الطريق .
- ٢- تحديد أهداف الروضة وأولويات العمل بها.
- ٣- يؤدي إلى تحقيق الأهداف والوصول بالروضة إلى الصورة التي اتفق عليها فريق القيادة بالروضة.
- ٤- يركز على القضايا الأساسية التي تشكل جوهر العمل بالروضة وتؤثر فيه.
- ٥- يستثمر الطاقات والكفاءات بأعلى عائد تربوي يمكن للروضة أن تصل إليه.
- ٦- يرشد الجهد والوقت والمال.
- ٧- ييسر متابعة الإنجازات الروضة وتقويم الأداء بالروضة في إطار من المحاسبية.
- ٨- وضع تصور عملي لمستقبل الروضة من خلال تحليل واقع الروضة وإمكاناتها ومواردها المتاحة.
- ٩- التوصل إلى قرارات صحيحة في الأوقات التي تتعرض لها الروضة لتحديات داخلية أو خارجية واقعية أو محتملة.
- ١٠- يعزز انتماء جميع منسوبي الروضة لها من داخلها وخارجها عبر تشاركتهم في التخطيط والتعاون لتحقيق أهداف الروضة بحيث أنه يؤكد على مبدأ وحدة الفريق والمشاركة في العمل.
- ١١- يحدد جوانب القوة والضعف في الروضة من خلال عمليات القياس والتقويم والمتابعة المستمرة.

خصائص الخطة:

- ١- تتفق مع الخطط الرسمية الواردة من الوزارة وإدارة التعليم .
- ٢- تتوافق مع رؤية الروضة وأهدافها ونظمها وأولوياتها وتكشف عن نوايا الروضة. "Intentions Of the school"
- ٣- تستوعب المهام والصلاحيات على مستوى الروضة باعتبارها مؤسسه تربوية و على مستوى المجالس واللجان وفرق العمل في الروضة وعلى مستوى جميع العاملات في الروضة كل فيما أسند له من مهام .
- ٤- تستثمر جميع الإمكانيات البشرية والمادية والمالية بأقصى درجة متاحة .
- ٥- تحقق الشراكة بين منسوبات الروضة تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً ونتائجاً .
- ٦- تحدد المتطلبات والمسؤوليات والفعاليات الرئيسية، وتوفر البرامج والإجراءات البديلة عند الحاجة .
- ٧- تربط جميع الخطط التشغيلية بالروضة بصورة تكاملية .
- ٨- تغطي المحاور والأهداف بطرق متوازنة .
- ٩- تعتمد على البيانات والمعلومات الصحيحة .
- ١٠- قابل للتطوير والتحسين تبعاً للمستجدات والمهام الطارئة وللتغذية الراجعة.

أهمية الخطة :

- ١- تحقيق الأداء المتميز والمستمر في روضتنا كمحور أساس لتطور التعليم .
- ٢- الانتقال بالعمل الإداري من الممارسة التقليدية المرتكزة على متابعة الجوانب التنظيمية والإدارية فحسب إلى العمل الإشرافي الإثرائي القائم على استخدام التقنية ومصادر المعرفة فنجاح المديرية مرتبط بقدرتها على التحول من الصيغة التقليدية إلى العمل الإشرافي الشمولي .
- ٣- التوصل إلى خطة متكاملة بالتنسيق بين الروضة والجهات المساندة لها .
- ٤- تأصيل وتنمية الوعي بأهمية استشراف المستقبل .
- ٥- مشاركة جميع العاملات في المنظومة التربوية المدرسية في تنفيذ الخطة .

بطاقة تشخيص واقع الروضة من خلال تحليل سوات SWOT

سوات SWOT :

عبارة عن أداة لتحليل القوة والضعف والفرص والتهديدات التي تتعرض لها المنظمة أو المشروع. ويُعمل بها استناداً على منهج ورشة العمل مع تصوّر نظامي يستخدم أيضاً في ورش العمل الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي.

عناصره :

١. تحديد نقاط القوة .
٢. تحديد نقاط الضعف.
٣. الفرص المتاحة.
٤. التهديدات والتحديات.

الغاية من استخدام هذا التحليل:

للتغلب على الصعوبات والتحديات التي تعترض العملية التعليمية والكشف عن مواقع القوة والضعف والتغلب على التحديات والصعوبات والتهديدات.

نتائج تحليل سوات SWOT

تشخيص الواقع الفعلي للروضة		
(الضعف)	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم وجود تهوية في الفصول. ● عدم القدرة في التحكم في مكيفات الروضة. ● تم نذب إداريتين لمعالجة قلة عدد الإداريات ولا زالت الروضة بحاجة للمزيد من الإداريات. ● كثرة غياب بعض الأطفال. ● نقص مدربة متخصصة في الرياضة. 	(القوة)
(التحديات)	<ul style="list-style-type: none"> ● تم تحقيق إنشاء فصل جديد ونطمح لفتح المزيد من الفصول نظراً للأعداد الكبيرة في قوائم الانتظار. ● وجود روضات منافسة. ● عدم وعي المجتمع بشكل كافي بأهمية هذه المرحلة. ● عدم وجود خيارات متعددة للزيارات والرحلات الخارجية. 	(الفرص)
		البيئة الداخلية
		البيئة الخارجية

التحليل الاستراتيجي للروضة

التحليل الداخلي والخارجي

التحليل الداخلي:

نقاط الضعف	نقاط القوة
عدم وجود تهوية جيدة بالفصول	تعاون المعلمات في تفعيل الأنشطة المختلفة
عدم القدرة في التحكم في المكيفات	وجود معلمات ذوات خبرة كبيرة وعلى درجة عالية من الكفاءة
الحاجة الى إداريات	المشاركة في الأنشطة المنهجية واللامنهجية
نقص مدربة متخصصة في الرياضة	وجود منهج اللغة الإنجليزية ضمن مناهج الروضة
كثرة غياب بعض الاطفال	وجود شركات صيانة ونظافة للروضة.
	توفر موظفات للدعم الفني بالروضة.
	مساحات كافية للروضة.

التحليل الخارجي :

التحديات والمخاطر	الفرص
قلة حضور أولياء أمور الاطفال	المشاركة مع الهلال الاحمر في تدريب بعض منسوبات الروضة على الإسعافات الأولية
نقص عدد الاداريات	تفعيل الشراكة الاجتماعية مع العديد من الجهات سواء من القطاع الخاص أو العام
عدم وجود تهوية جيدة لبعض مرافق الروضة	مشاركة بعض أسر الاطفال في الأنشطة داخل الروضة
	تكوين علاقات جيدة مع المدارس المحيطة
	تقيق التطوير المستمر للإمكانات البشرية العاملات بالروضة من خلال التدريب والتقييم المستمر

نستفيد من الفرص في تعزيز نقاط القوة (استراتيجية النمو):
تعاون منسوبات الروضة في تفعيل الأنشطة المختلفة من خلال التعاون مع القطاعين الخاص والعام.

نستفيد من الفرص في علاج نقاط الضعف (استراتيجية التحويل):
تحسين أداء منسوبات الروضة من خلال الزيارات المتبادلة مع المدارس المحيطة والجهات الأخرى داخل الجامعة وخارجها.
مشاركة الأسر في الأنشطة التربوية في الروضة كوسيلة جذب لأولياء امور الاطفال.

نستفيد من نقاط القوة في التقليل من المخاطر(استراتيجية التنوع):
استغلال وقت الاطفال بما يعود عليهم بالنفع.

الأهداف المراد تحقيقها للثلاثة أعوام الدراسية وفق رؤية الروضة

- ✓ الاعتزاز بالدين والولاء للمليك والالتزام للوطن .
- ✓ تشجيع الأطفال أن يصبحوا مفكرين مبدعين ومستقلين .
- ✓ تحفيز الجانب الفضولي لدى الطفل وتحويله الى شغف للتعلم والاستطلاع .
- ✓ رعاية الثقة الصحية واحترام الذات وذلك لبناء طفل قادر على التكيف مع التغيير ومزود بمهارات التواصل والمرونة .
- ✓ توفير بيئة تعليمية تربوية محفزة تواكب تطورات العصر وتطلعات جيل المستقبل .
- ✓ التدريب والتطوير للمعلمات وطالبات الجامعة .
- ✓ الرقي بالعملية التعليمية بما يناسب المرحلة .

الخطة الاستراتيجية للمجالات بالروضة

الهيكل العام لمسار تنفيذ الأهداف العامة للخطة

النموذج الرئيسي لخطة الروضة

مؤشرات الاداء (الانجاز)	الجهة الداعمة الخارجية	الجهة المسؤولة		الفئة المستهدفة	المتطلبات او اساليب التنفيذ	زمن التنفيذ	اسم البرنامج ورقمة	الهدف التفصيلي	الهدف العام	المجال
		الجهة المساندة	الجهة الرئيسية							
.	-	-	الروضة	الأطفال المعلمات	-	١٤٣٩/١/٦ هـ ١٤٣٩/٥/٢٦ هـ	اليوم الوطني . الجنادرية .	تعزيز نعمة الأمن والأمان واللحمة الوطنية. المحافظة على مكتسبات الوطن وتميئتها . نشر المضامين رؤية المملكة ٢٠٣٠ . الاعتزاز بدور الإباء والأمهات والأجداد في بناء الوطن .	تعزيز قيم الانتماء والولاء للدين ثم المليك ثم الوطن لدى مجتمع التعليم..	الوطني
.	-	-	الروضة	الأطفال المعلمات	-	١٤٣٩/١/١٥ هـ ١٤٣٩/٣/٣٠ هـ ٦/٩ إلى ٦/١٣ هـ ١٤٣٩ هـ ١٤٣٩/٧/١٦ هـ	اليوم العالمي للمعلم . برنامج للغة العربية . برنامج ديننا . يوم الكتاب العالمي .	- رفع الروح المعنوية للمعلم ليؤدي رسالته على أكمل وجه . - تعويد الأطفال على فهم المادة المقررة والتعبير عنها بلغتهم.	- تعزيز مكانة المعلم وأهمية دوره. - تقوية القدرة اللغوية لدى الأطفال و إكسابهم مهارة التعبير الصحيح .	التعليمي

-	-	الروضة	الأطفال المعلمات	-	١٤٣٩ / ١ / ٢٦ هـ	برنامج تعزيز الصحة يوم الغذاء العالمي (الغذاء الصحي)	* توجيه الأطفال نحو تناول الأغذية الصحية والمفيدة .	- انطلاق وتعزيز الصحة من داخل الروضة . - نقل الوعي الصحي من الروضة إلى الأسرة .	الصحي
					٢ / ٢٣ - ٣ / ١٢ هـ ١٤٣٩ هـ	برنامج الحليب والتمر.	* إكساب الأطفال العادات السليمة باستعمال الفرشاة و المعجون بعد الكل .		
					١٤٣٩ / ٢ / ٢٣ هـ	برنامج المسعف الصغير	* ربط الأطفال بين العناية بالنظافة الشخصية والحماية من الأمراض .		
					١٤٣٩ / ١ / ٢٠ هـ				
					١٤٣٩ / ٢ / ٨ هـ	برنامج الصحة النفسية			
					١٤٣٩ / ٧ / ١٥ هـ	برنامج التوعية من سرطان الثدي .			
					١٤٣٩ / ٧ / ٢٢ هـ	برنامج أسبوع النظافة .			
					١٤٣٩ / ٨ / ١٥ هـ	يوم الصحة العالمي . برنامج صحة الفم والأسنان .			

-	-	الروضة	الأطفال	-	مستمر ٢/١٦ إلى ٢/٢٠ هـ ١٤٣٩ هـ زيارة فريق اليمامة لكرة القدم . ١٤٣٩/٢/١٠ هـ	برنامج الرياضة الصباحية . تنظيم دوري لكرة القدم بين الفصول . زيارة فريق اليمامة لكرة القدم .	إكساب الأطفال المهارات و القدرات الحركية التي تستند إلى القواعد الرياضية و الصحية لبناء الجسم السليم .	نشر الوعي بأهمية ممارسة الرياضة لكسب اللياقة البدنية وتقوية الجسم .	الرياضي
-	-	الروضة	الأطفال المعلمات	-	١٤٣٩/٣/٢٣ هـ ١٤٣٩/٤/٦ هـ	اليوم العالمي للدفاع المدني . (تنظيم زيارة رجل الدفاع مع سيارة الدفاع المدني . برنامج الأمان الأسري . الأخلاء .	توعية الأطفال عن الأمن و السلامة في الروضة و توضيح وسائل السلامة و الوقاية من المخاطر في المنزل .	- التذكير بالدور الذي تقوم به أجهزة الدفاع المدني .	الأمن و السلامة
			الأطفال	-	٥/١١ إلى ٥/١٦ هـ ١٤٣٩ هـ	أسبوع الشجرة	العمل على توعية الأطفال على حب النباتات و كيفية زراعة الأشجار و العناية بها .	توعية الأطفال بأهمية الشجرة و فوائدها .	البيئة

مجال الطفل

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساعدة		
	رعاية القيم والاتجاهات والممارسات الإيجابية فكريا وصحيا ونفسيا واجتماعيا	برنامج (التمر والحليب)		فريق العمل + ميزانية	طوال العام الدراسي			إدارة الروضة +المعلمات	وكالة المدرسة	أولياء الأمور	مجتمع متعاون بنسبة ٩٠%
				فريق العمل + ميزانية	شهر			إدارة الروضة + معلمات	وكالة المدرسة		
بناء شخصية الإسلامية المتكاملة للطفل لخدمة الدين والمجتمع والوطن	رعاية القيم والاتجاهات والممارسات الإيجابية فكريا وصحيا ونفسيا واجتماعيا	برنامج (المعلم والمعلمة الصغير)		فريق العمل +ميزانية	طوال السنة			إدارة الروضة +المعلمات	وكالة المدرسة		
بناء شخصية الإسلامية المتكاملة للطفل لخدمة الدين والمجتمع والوطن	رعاية القيم والاتجاهات والممارسات الإيجابية فكريا وصحيا ونفسيا واجتماعيا	برنامج (الإعلامي الصغير)		فريق العمل + ميزانية				إدارة الروضة + المعلمات	وكالة المدرسة		

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساعدة		
بناء الشخصية الإسلامية المتكاملة للطفل لخدمة الدين والمجتمع والوطن	رعاية القيم والاتجاهات والممارسات الإيجابية فكريا وصحيا ونفسيا واجتماعيا	برنامج (هو الله)		فريق العمل + ميزانية	أسبوع			إدارة الروضة +المعلمات	وكالة المدرسة	أولياء الأمور	مجتمع متعاون بنسبة %٩٠
	تعزيز الولاء والانتماء للوطن والمحافظة على مكتسباته	برنامج (بينتي مسنوليتي)		فريق العمل + ميزانية	أسبوع			إدارة الروضة + معلمات	وكالة المدرسة		
	تعزيز الممارسات السلوكية للمبادئ والقيم الإسلامية في الميدان التربوي			فريق العمل +ميزانية				إدارة الروضة +المعلمات	وكالة المدرسة		
	رعاية القيم تعزيز الممارسات السلوكية للمبادئ والقيم الإسلامية في الميدان التربوي	برنامج (أسماء الله الحسنى)		فريق العمل	طوال العام			إدارة الروضة + المعلمات	وكالة المدرسة		

مؤشرات الأداء (الانجاز)	الجهة الداعمة الخارجية	الجهة المسنولة		المتطلبات	الفترة	التكلفة	الأنشطة والبرامج	الهدف التفصيلي	الهدف العام
		المساندة	الرئيسية						
	المشرفة التربوية	الوكيلة	القائدة	جهاز عرض	الأسبوع الأول .	تحدهه قائدة الروضة .	- النشرات التربوية . - القراءات الموجهة . - الاجتماعات المدرسية . - مواقع التت المتعلقة بالتربية و التعليم .	إطلاع المعلمات على الأهداف العامة لسياسة التعليم في المملكة .	توضيح الأهداف العامة لسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية
	المشرفة التربوية	الوكيلة	القائدة	جهاز عرض	مستمر	تحدهه قائدة الروضة .	- النشرات التربوية . - القراءات الموجهة .	إدراك المعلمات لدورها في التربية و التعليم .	تعريف المعلمات بواجباتها و مسؤولياتها كما وردت .
	المشرفة التربوية	القائدة	مشرفة الروضة	جهاز عرض	أسبوع محدد	تحدهه قائدة الروضة .	- ورشة عمل عن استراتيجيات التعامل مع الطفل . - ورشة عمل للحوار مع الطفل . - ورشة عمل الذكاء العاطفي لدى الطفل . - ورشة عمل في التقويم الذهبي .	التعرف على خصائص مراحل النمو و خصائص المرحلة على وجهه الخصوص .	تطوير الطرق و الأساليب التعليمية لمعرفة خصائص نمو الأطفال و متابعتها .
	المشرفة التربوية	القائدة	مشرفة الروضة	جهاز عرض	أسبوع محدد	تحدهه قائدة الروضة .	- دورة تطبيق المنهج الإبداعي .	١- إمام المعلمات بالمعلومات و المفاهيم الخاصة بالدراسات .	تحسين كفايات المعلمات في استخدام طرائق التدريس الحديثة و استخدام الوسائل التعليمية .
	المشرفة التربوية	القائدة	مشرفة الروضة	جهاز عرض	أسبوع محدد	تحدهه قائدة الروضة .	- دورة تدريبية في الحاسب الآلي .	٢- إبداعات المعلمات للتعاون مع التقنيات الحديثة و مخرجات التعليم	

مجال المعلمات

مؤشرات الأداء (الانجاز)	الجهة الداعمة الخارجية	الجهة المسنولة		المتطلبات	الفترة	التكلفة	الأنشطة والبرامج	الهدف التفصيلي
		المساندة	الرئيسية					
	التقنيات التربوية	مشرفة الروضة	القائدة	- أجهزة - عرض - حاسب آلي - كميرا - رقمية	يوم في كل فصل دراسي	تحدهه قائدة الروضة	- الاجتماع بالمعلمات بغرض أهمية استخدام الوسائل - تنفيذ دروس نموذجية - تبادل الزيارات الصفية بين المعلمات	٣- أن تصبح المعلمات قدرات على توظيف الوسائل التعليمية وإستخدامها لتحقيق الهدف
	المشرفة التربوية	القائدة	مشرفة الروضة	جهاز عرض	يومان	تحدهه قائدة الروضة	ورشة عمل إستراتيجيات التدريس	٤- تطوير طرائق وأساليب التدريس
	المشرفة التربوية	القائدة	مشرفة الروضة	عمل نشرات متنوعة	يوم من كل فصل	تحدهه قائدة الروضة	لقاءات ونشرات متنوعة	١- تحلي المعلمة بالصفات الحسنة كالصدق والأمانة والانضباط
	المشرفة التربوية	الوكيلة	القائدة	سجل الحضور والانصراف	مستمر	تحدهه قائدة الروضة	الاجتماعات المدرسية	٢- المحافظة على أوقات الدوام حضوراً وانصرافاً

مجال المنهج المدرسي

مؤشرات الأداء (الانجاز)	الجهة الداعمة الخارجية	الجهة المسؤولة		المتطلبات	الفترة	التكلفة	الأنشطة والبرامج	الهدف التفصيلي	الهدف العام
		المساندة	الرئيسية						
	المكتبات العامة ودور النشر . مركز الأشراف على المدارس .	القائدة	مشرفة الروضة	استمارات .	نهاية كل فصل .	تحدهه قائدة الروضة .	- الخطط الأسبوعية الخاصة بالمنهج . - إعداد وسائل لتنفيذ المنهج . - إعداد المهارات اللغوية والقران والثقافة الدينية والإنجليزي والحاسوب .	أشراك المعلمات في تطوير الدراسات التعليمية .	أثراء المنهج وتحسين تنفيذه .
	المكتبات العامة ودور النشر . المركز العلمية والتربوية .	القائدة	مشرفة الروضة	- مراجع ومصادر . - دورات . - نشرات .	بصفه دوريه	تحدهه قائدة الروضة .	- زيارة المكتبة والاستفادة منها . - القراءة المستمرة للنشرات التربوية والمجلات العلمية .	تزويد مكتبة الروضة بالقصص والكتب العلمية .	

	تقنيات التعليم	القائدة	مشرفة الروضة		خلال الفصل الدراسي .	تحدهه قائدة الروضة .	- تجهيز الورشة و الوسائل بوسائل تعليمية حديثة . - إعداد برامج حاسوبية لكل دراسة تعليمية .	تهيئة صفوف الروضة وتزويدها بكل جديد .	تهيئة البيئة الصفية الجاذبة .
--	----------------	---------	-----------------	--	----------------------------	-------------------------	--	--	-------------------------------

المبنى المدرسي

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساندة		
المحافظة على نظافة وسلامة المبنى المدرسي وملحقاته.	١- ان يؤدي عملات النظافة في الروضة واجبهم كاملا بشكل يومي وتوزيع الاعمال النظافة بينهم	توزيع فصول المدرسة ومرافقها لعاملات النظافة -توفير أدوات الخاصة بالنظافة -الاهتمام بنظافة مدخل الروضة		أدوات النظافة	بداية العام			الإدارة الوكيلة قائدة الروضة	إدارة المدارس في الجامعة	مبنى مدرسي نظيف	
	٢- ان تساهم المعلمات والأطفال في المحافظة على نظافة المبنى .	تنفيذ برنامج الخدمة العامة لنظافة المدرسة بصفة شهرية	تحدهه قائدة المدرسة	لجنة تقييم الجوائز	طوال العام						
	٣-إشراك المعلمات في المحافظة على سلامة المبنى المدرسي وملحقاته	تشكيل لجنة من المعلمات للإشراف على سلامة المدرسة وإعداد تقرير بذلك أسبوعيا	تحدهه قائدة المدرسة	اوراق وسجلات طفاية الحريق واجهزة الإنذار	بداية العام			قائدة الروضة الوكيلة	الدفاع المدني	مبنى صالح للعمل	
	٤-توفير أدوات السلامة داخل المبنى المدرسي	مخاطبة الجهات المعنية لتوفير أدوات السلامة بالمدرسة	تحدهه القائدة المدرسية	صندوق إسعافات أولية	طوال العام						
	تدريب العاملات بالمدرسة والمعلمات على استخدام طفاية الحريق	إقامة دورة الاطفاء	تحدهه قائدة الروضة		طوال العام						

مجال المجتمع المحلي

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساعدة		
العناية بمظهر المبنى المدرسي وملحقاته من الداخل والخارج العناية بالأثاث المدرسي	١-تشجيع المعاملات بالمدرسة على المساهمة في تجميل المهني المدرسي	-العناية بالعلم السعودي -العناية بلوحة مسمى الروضة -العناية بحديقة المدرسة.	تحدده قائدة الروضة	علم لوحة باسم المدرسة وعبارات وطنية	طوال العام			إدارة المدارس في الجامعة		جامعة الاميرة نورة	جمال مظهر المبنى المدرسي الداخلي والخارجي
	٢-ان يراعي الشكل الجمالي أثناء توزيع اللوحات داخل وخارج المبنى المدرسي	العناية بتوزيع اللوحات التربوية والإرشادية والوطنية في محيط المبنى المدرسي	تحدده قائدة المدرسة		طوال العام						
	٣-تشكيل لجنة من المعلمات لتحديد أصناف الأثاث المدرسي	تفعيل استمارات للأثاث الذي يحتاج الى صيانة والتالف	تحدده قائدة الروضة	أوراق وسجلات	بداية العام	عهده		ورشة الصيانة		جامعة الاميرة نورة	الأثاث في بحاجة المدرسة بنسبة ١٠٠% الإفادة من الأثاث بعد الصيانة خلو المدرسة من الأثاث المكسور والتالف
	٤-الاستفادة من الأثاث الذي يمكن صيانتته بنسبة ٣٠%	ارسال الاثاث المحتاج إلى صيانة إلى ورش الصيانة		ورشة صيانة	بداية العام						
	تطبيق التعليمات الإدارية في إعادة الأثاث المستغنى عنه	تفعيل الإجراءات النظامية بشأن العهد		ورشة صيانة	بداية العام						

تابع مجال المجتمع المحلي

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساعدة		
ربط الروضة بالبيئة الاجتماعية	١-تكوين العلاقة وطيدة بين المدرسة والمجتمع المحلي	تعقد قادة الروضة اجتماعا مع المعلمات وأعضاء مجلس الروضة بهدف وضع برامج تحقق الترابط بين البيت والمدرسة ومنها (البيت المفتوح) (القيادات المجتمعية)	تحدهه قادة الروضة	وسائل الاتصال	خلال العام الدراسي			القائدة – الوكيلة	مجلس الروضة	المقتدرين من أبناء المجتمع	مجتمع متعاون بنسبة ٩٠%
	٢-إشراك المجتمع في برامج المدرسة بما يحقق الوفاق والألفة	دعوة أولياء الأمور لحضور المناسبات المدرسية	تحدهه قادة المدرسة	وسائل الاتصال والمواصلات	أثناء العام الدراسي			القائدة- الوكيلة – المعلمات	مجلي الروضة	المعلمات	مساهمة الأمهات في برامج المدرسة
	٣-تكوين علاقة وطيدة بين المدرسة والمجتمع المحلي	تعقد قادة الروضة اجتماعا مع المعلمات وأعضاء مجلس الروضة بهدف وضع برامج تحقق الترابط بين البيت والمدرسة ومنها (البيت المفتوح)	تحدهه قادة الروضة	صالات تجهزه	خلال العام الدراسي			القائدة – الوكيلة – نخبة من المعلمات والأمهات	مجلس الروضة	هبات المجتمع	مساهمة المجتمع في اتخاذ القرارات وجود العلاقات الإنسانية إيجابية

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساندة		
ربط المدرسة بالبيئة الاجتماعية	الإستفادة من مقترحات الأمهات البناءة في الإرتقاء بالعمل التربوي	تقدم قائدة المدرسة دعوة لأولياء امور الأطفال للمشاركة بالأنشطة	تحدهه قائدة المدرسة	وسائل الاتصال	خلال العام الدراسي			قائدة المدرسة – الوكيلة	مجلس المدرسة	المجتمع المحلي	تواصل وعلاقات إنسانية مميزة
	تغيير الإنطباع السائد لدى الامهات بأن المدرسة لاتستدعيهم إلا لمعالجة الجوانب السلبية لأطفالهم	تعود الامهات على تلقي دعوات سلبية تتعلق بمعالجة التقصير والسلوك غي السوي لدى الأطفال فكانت سببا في إجماعهم عن الحضور للروضة والدعوة الإيجابية بقصد تكريم الطفل و الأم والاطلاع على إنجاز الطفل في المدرسة والمساهمة في برامج المدرسة من قبل ولية الأمر	تحدهه قائدة الروضة		خلال العام الدراسي			القائدة – الروضة – الوكيلة	مجلس الروضة	المجتمع المحلي	زيارات بعض أولياء الأمور بدعوة ويغير دعوة
ربط المدرسة بالبيئة الاجتماعية	تحقق الارتباط الفعلي بين المدرسة والمجتمع بنسبة %٨٠	دعوة اولياء الامور لحضور مناسبات المدرسة ومجالس الامهات والمعلمات تبني المدرسة لبعض البرامج التي تخدم المجتمع	تحدهه قائدة الروضة	وسائل الاتصال	اثناء العام الدراسي			القائدة	وكيلة المدرسة	المؤسسات	تواصل جيد بين المدرسة وأولياء الامور بنسبة %٩٠

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الفترة		الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						من	إلى	الرئيسية	المساندة		
	إقامة الحفل الختامي وإقامة المعارض بهدف إبراز جهود الروضة المتميزة		تحدهه قائدة المدرسة	شهادات وجوائز	نهاية العام الدراسي			القائدة – الوكيلة			محاضرات الاجتماعات -ملاحظات اللقاءات -تقارير الزيارات -صور المنشآت -صور الدعوات -حضور الحفل ان امكن او الاطلاع على تقرير مصور عن المعارض او الاحتفالات
	عداد التقرير الختامي عن الأنشطة وذلك بوصف ما قامت به المدرسة من أنشطة متميزة	-يتضمن التقرير المجالات والأنشطة والبرامج التي تمت مزاولتها وفق معايير محددة وذكر الإنجازات التي تحققت خلال العام الدراسي والصعوبات والعقبات التي اعترضت طريق التنفيذ	تحدهه قائدة المدرسة		نهاية العام الدراسي			القائدة – الوكيلة			محاضرات الاجتماعات -ملاحظات اللقاءات -نتائج تطبيق معايير التقويم -الاطلاع على التقرير الختامي وما تضمنه من إنجازات حققها المدرسة

النشاط بالروضة

الهدف العام	الهدف التفصيلي	الأنشطة والبرامج	الكلفة	المتطلبات	المدة	الجهة المسؤولة		الدعم الخارجي	مؤشرات تحقيق الهدف
						الرئيسية	المساندة		
تفعيل دور النشاط المدرسي	١- ان تهيئ قائدة المدرسة الامكانيات المادية والبشرية لممارسة النشاط	- التعرف على الامكانيات المادية والبشرية في المدرسة . - حصر الامكانيات المادية لممارسة النشاط - تحديد المسنولات التي سيتم تفعيل دورهم . - يتم توظيف كافة المرافق كمقرات للأنشطة. - ان تحدد مهام المسنولات بوضوح و يأخذ صور منها	تحدهه قائدة الروضة	أدوات	قبل بداية العام الدراسي	القائدة - الوكيلة - المعلمات			التحقق من الاستفادة من كافة الامكانيات البشرية والمادية في المدرسة لممارسة الأنشطة الاطلاع على السجلات الاجتماعية للتحقق من تفعيل النشاط الاطلاع على ما تحقق من انجازات في المجالات النشاط
	٢- تحديد الاعمال المراد تنفيذها كخطة للنشاط خلال العام الدراسي وفق برنامج زمني محدد	تقوم وكالة المدرسة ومسؤولات النشاط بوضع خطة فصلية للنشاط ان تراعي إمكانيات المدرسة المادية والمعنوية . ان توظف الخطة لخدمة الوحدات التعليمية ان توظف الخطة لخدمة الاطفال في جميع الاحوال	تحدهه قائدة المدرسة	وسائل	خلال العام الدراسي	الوكيلة			محضر الاجتماع - نماذج القرارات التي تم اتخاذها في المداولات . - التقارير التي تم الخروج بها من الورش التربوية . - خطط النشاط ما نفذ في الروضة
	٣- إقامة مسابقة الفصل المثالي	يتم تعميم المسابقة على جميع الفصول وتوضيح المعايير المطلوب توفيرها في كل فصل من قبل اللجنة التقويم ومنها : انتظام الفصول تنظيم الوسائل التعليمية	تحدهه قائدة الروضة	جوائز	خلال العام الدراسي	لجنة التقويم			تقرير الوكالة عن الزيارات الصفية -محاضر الاجتماعات -نتائج تقويم الفصول وتقويم الفصل المثالي .

أهم محاور العمل القيادي لإدارة الروضة والخطوات الإجرائية لتفعيلها ..

إدارة الروضة الأساس الذي يعتمد عليه نجاح العمل التعليمي والتربوي ..، وهي العمود الفقري للكيان التربوي وقلبه النابض ..، وإدارة الروضة من هذا المنظور تعد الأداة التي تضخ الحياة في الجسد التربوي .. بالقدر الذي تملكه من .. الرغبة في التطوير .. والقدرة في التأثير ..، لخلق بيئة تربوية خلاقية مبدعة ..، سمتها الإخلاص .. ومنهجها التغيير والإصلاح .
وإذا كانت إدارة الروضة قادرة على القيام بهذه المهمة .. مدركة لحجم المسؤولية التي تتصدى لها .. حريصة على الحفاظ على الثوابت .. قادرة على التعامل مع المتغيرات .. ببصيرة تربوية ثاقبة .. وحس وطني صادق .. و سقف طموح شامخ .. لاستثمار كل الفرص المتاحة .. وتوظيف كل الإمكانيات الممكنة .. متفانية في تحقيق الآمال والطموحات .. للرفق بالعمل التربوي وتطويره ..؛ كانت بالفعل قيادة مبدعة ومؤثرة وفعالة .. " فورا كل روضة رائدة .. قائدة تربوية مبدعة" .
لكل ذلك تحرص إدارة الإشراف التربوي بتعليم الرياض... في بداية كل عام دراسي على التأكيد على أهم المحاور الرئيسية في العمل والخطوات الإجرائية التي يجب أن يسير عليها العمل التربوي والتعليمي والإداري بالروضات ..، مشجعة في نفس الوقت جميع القيادات التربوية في الميدان على التنافس في تنفيذ ما ورد فيها من برامج .. ورؤى .. وتوجيهات ..، والإبداع في تطوير العمل التربوي والقيادي في الروضة .

أولاً : فعاليات مهمة لقائدة الروضة:

- ١) احرصى على تحديث إصدار برنامج نور من بداية العام الدراسي . . ؛ وتحديث جميع المعلومات المدخلة بشكل مستمر .
- ٢) تفعيل لائحة الإجازات الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٧/١ في ١٦/٢/٢٠١٤ هـ واشعري العاملات بأهمية مستجدياتها .. ووثقي غيابك وغياب كل العاملات أولاً بأول مستكملة الإجراءات النظامية في هذا الشأن . . ، وذكري جميع العاملات :
 - أ) أن أقصى مدة للإجازة الاضطرارية هي خمسة أيام فقط
 - ب) أن الموظفة لا يمكن أن تمنح نفسها " الإجازة الاضطرارية " بل تمنح لها من الرئيسة المباشرة ..، وإن احتساب بعض قائدات المدارس غيابهم إجازات اضطرارية .. دون الرجوع لمديرات المراكز .. مخالف لتعليمات الوزارة .. ولا يكسبها حق التمتع بهذه الإجازة .
 - ج) أن الإجازة الاضطرارية ليست حقاً مطلقاً للموظفة .. ، بل مقيدة بحدود وضوابط معينة وهي .. ، وجود أسباب طارئة تدعو للغياب وقناعة وموافقة الرئيسة المباشرة عليها .
- ٣) أشعري مركز الإشراف التربوي في حالة خروجك من الروضة أو في حالة غيابك مهما كانت الأسباب .
- ٤) تدارسي مع المعلمات " ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم " وحثهم على الأخذ بمضامينه في حياتهم المهنية وعلاقاتهم الإنسانية .
- ٥) احرصى على الحضور و المشاركة .. في كل الاجتماعات .. والأساليب الإشرافية .. وحث جميع العاملات ومتابعتهن على ذلك .
- ٦) اطلعي على ما يرد الروضة من مخاطبات كتابية ..، وتابعي الرد عليها في الوقت المحدد .. وحرصى على دقة المعلومات المرفوعة من الروضة لإدارة التعليمية أو المركز أو الجهات المعنية ..، لأن الإدلاء بمعلومات غير صحيحة مخالفة يحاسب عليها النظام .
- ٧) لا ترفعي اسم أي مرشحة لبرنامج أو دورة أو عمل أو مهمة ..؛ ما لم تتأكدي من أن جميع شروط وضوابط الترشيح تنطبق عليها .
- ٨) راجعي بشكل دوري " القواعد التنظيمية لمدارس رياض الاطفال . والدليل الإجرائي لقائدة الروضة .. وكل اللوائح والنظم " .. واحتفظي بنسخة منها في مكتبك .. ، ولا تجتهدي في التصرف في أي موقف بما يخالف النظام دون الرجوع للإدارة التعليمية ومراكز الإشراف .. وترجمة النظام إلى واقع عملي بأدبيات المهنة وأخلاقياتها .

ثانياً : أهم محاور العمل القيادي لإدارة المدرسة :

١ : التشخيص ثم التخطيط :

يعتبر التخطيط في العمل سمة من سمات العمل الناجح . ، ولكن لا يمكن أن نخطط . ما لم نشخص الواقع . ؛ وحيث أن لكل مدرسة خصوصية وإمكانات تختلف فيها عن بقية المدارس . ، والقائدة التربوية الناجحة هي التي تستطيع تحديد هذه الخصوصية وحجم الإمكانيات البشرية والمادية المتاحة . قبل أن تضع خطة عمل لمدرستها . ، لذا كان تشخيص واقع المدرسة من الأمور الملحة لبناء خطة عمل يمكن تنفيذها .

وليس الهدف من التشخيص حصر سلبيات المدرسة . لمحاسبتها . وإنما يهدف لتمكين إدارة المدرسة من بناء خطة العمل المدرسي على الواقع و الاحتياج الفعلي لخصوصية كل مدرسة . ، ولتقوم إدارة المدرسة بوضع برنامج عمل . تدعم الايجابيات و التميز . وتعالج فيه السلبيات والقصور في كل مجال من مجالات العمل المدرسي عليه يجب تشكيل فريق عمل من (وكيلة المدرسة وبعض المعلمات المتميزات) للقيام بتشخيص واقع المدرسة حسب البطاقة المرفقة . ليتم على ضوءه تحديد المجالات التي تحتاج لمعالجة . والمجالات التي تحتاج لدعم . مع ملاحظة ما يلي:

- ١- الدقة والموضوعية في تشخيص واقع المدرسة تمكن إدارة المدرسة من وضع الخطط اللازمة لمتابعة وتطوير العمل المدرسي
 - ٢- تهدف البطاقة إلى مساعدة إدارة المدرسة على تحديد مجالات العمل المدرسي التي تحتاج لتعزيز ودعم . ، أو المجالات التي تحتاج لعلاج ومتابعة .
- عليه يجب سرعة تعبئة بطاقة تشخيص واقع المدرسة (المرفقة) وفق الضوابط المشار إليها . ، واحتفظي بها على مكتبك . ، لتتمكني من
- مراجعة ما ورد فيها باستمرار . . وزودي قسم الإدارة المدرسية بالمركز بصورة منها قبل نهاية الأسبوع السادس من بداية العام الدراسي .
- وسيقوم مشرفات الإدارة المدرسية بمتابعة ما ورد في البطاقة . والعمل مع إدارات المدارس لمواجهة العقبات . . وتخطي الصعاب . . لتحقيق الأهداف المنشودة بمشيئة الله .

٢: التنظيم الإداري الفعال :

- لا شك فيه أن التنظيم الإداري الفعال أحد ركائز نجاح العمل المدرسي . . ، ولتوفير هذا المناخ يجب على إدارة المدرسة استثمار كافة الطاقات والكوادر مما البشرية المتاحة . . وتوظيفها لخدمة العمل المدرسي . . وذلك على النحو التالي :
- ١) إشراك وكلية المدرسة في جميع المسؤوليات الإدارية والتربوية والتعليمية . . ، والنظر للوكالة على أنها شريك في إدارة دفة العمل المدرسي .
 - ٢) توزيع العمل بين المديرية و الوكالة والمعلمات والإداريات وكل العاملات بشكل واضح ومحدد وموثق . . والحرص على توقيع الجميع على ذلك من بداية العام الدراسي .
 - ٣) توفير السجلات الرسمية والتنظيمية والملفات المنظمة للعمل المدرسي . . ، حسب ما ورد في الدليل الإجرائي والقواعد التنظيمية . . ، وتحديد الشخص المسؤول عن كل سجل حسب ما أشير إليه في بطاقة تشخيص واقع المدرسة . . ، ومتابعة تفعيلها بصورة مستمرة .
 - ٤) تحديد مهام جميع العاملات بموجب جداول محددة ومبلغة للجميع مثل (جدول الإشراف اليومي – جدول المناوبة الشهرية – جدول الاحتياط - جدول الإشراف- الجداول المنظمة لبرامج النمو المهني للمعلمات — جداول مواعيد عقد اجتماعات المجالس واللجان) .
 - ٧) تشكيل المجالس واللجان المدرسية . . وتفعيل دورها . . ، وإبلاغ أعضائها بمهام ومسؤوليات كل مجلس ولجنة وفقاً للتعليمات . . ، وعمل جدول مسبق لتحديد مواعيد عقد اجتماعات المجالس واللجان وقت التخطيط . . ، وحفظ وتدوين محاضر الاجتماعات والتوصيات المنبثقة عنها في السجلات ذات العلاقة.
 - ٨) الحرص على توثيق إنجازات المدرسة . . وإنجازات كل العاملين بها . . ووضع آلية لتنفيذ ذلك . . ، وتوظيف هذا التوثيق في تحفيز العاملات . وبث روح التنافس بينهم .
 - ٩) ترسيخ مبدأ الشورى في النظام المدرسي . . وتفعيل آلية مجلس حوار المعلمات . . ، وأولياء الأمور . . وتشجيعهم على المشاركة في اتخاذ القرار . . والتعاون البناء والمشاركة في إدارة المدرسة . . ، وتبني فلسفة التعامل الراقى مع الآخرين . . ؛ لتنمية الانتماء المهني للنظام المدرسي

٣. النمو المهني للمعلمات :

متابعة النمو المهني للمعلمات . . إحدى الاهتمامات الرئيسية لإدارة المدرسة الحديثة . . ، فلم يعد دور إدارة المدرسة متابعة أداء العاملات فحسب . . أصبحت ، بل العمل على تطوير أدائهم بشتى الطرق والأساليب . . ، وأصبح الميدان في حاجة لقائدة تربوية و مشرفة مقيمة . . تأخذ بزمام المبادرة في تطوير مؤسستها التربوية نوعًا وكما من خلال العديد من البرامج والأساليب التربوية . . عليه يجب على إدارات المدارس لتطوير أداء المعلمات تفعيل الأساليب الإشرافية

التالية :

(١) الزيارات الصفية للمعلمات :

عمل جدول للزيارات الصفية للمعلمات من قبل إدارة المدرسة يشترك فيها (المديرية و الوكالة) . . ، يوضح فيه اسم المعلمة المزاراة وتاريخ الزيارة المحدد . . وموعد الزيارة الفعلي . . واسم الزائرة ، مع أهمية تدوين فعاليات الزيارة في الملف ومراعاة عدد الزيارات لكل معلمة حسب التعليمات . . ، على أن تقوم قائدة المدرسة بزيارة جميع المعلمات إضافة لزيارة الوكالة لهم .

(٣) الدروس التطبيقية :

عمل جدول بواقع درس تطبيقي واحد على الأقل في لكل معلمة لكل فصل دراسي . . ، يشتمل على اسم المعلمة المنفذة للدرس والمعلمات المشاركات وموعد التنفيذ وموضوع الدرس إن أمكن . . واسم المشاركة من إدارة المدرسة في حضور الدرس . . ، بحيث يغطي الجدول جميع المعلمات .

(٤) الزيارات المتبادلة بين المعلمات :

عمل جدول للزيارات المتبادلة بين جميع المعلمات . . ، بواقع زيارة واحدة لكل معلمة في كل فصل دراسي . . ، يوضح فيه موعد الزيارة واسم المعلمة الزائرة واسم المعلمة المزاراة . . (بحيث تزار كل معلمة مرتين على الأقل في كل عام دراسي)

(٥) النشرات التربوية والقراءات الموجهة :

على كل إدارة مدرسة إصدار نشرة تربوية واحدة على الأقل . . ، وتحديد قراءة موجهة واحدة وتعميمها على المعلمات في كل فصل دراسي . . ، تتناول النواحي التي تحتاج إلى دعم لدى المعلمات . . ، أو اتضح فيها قصور من خلال تنفيذ البرامج السابقة . . ، مع مراعاة دقة الصياغة . . وجودة المحتوى . . واتساق المضمون مع التعليمات .

٤. تحسين المخرجات التعليمية :

- تحسين المخرجات التعليمية من أولى مهام إدارة المدرسة . . ، ولبوغ هذا الهدف يفضل تشكيل لجنة دائمة برئاسة قائدة المدرسة (عضوية معلمة من كل فصل و وكلية المدرسة) تكون مهمتهم ما يلي :
- ١) متابعة سجلات تقييم الاطفال . . ، وكتب القراءة والارقام من بداية العام بصورة دورية وموثقة
- ٤) متابعة أعمال الاطفال بشكل أسبوعي بموجب جداول تشمل جميع الاركان وكل المعلمات وتغطي معظم الاطفال المدرسة . . ، تشترك فيها قائدة المدرسة والوكيلة
- ١٠) تزويد أولياء الأمور بمعلومات عن مستويات أداء اطفالهم بصورة مستمرة دون تأخير . . ، وحثهم على التعاون لتطوير مستواهم .

٥. متابعة العمل المدرسي :

- حتى تتمكن إدارة المدرسة من تنفيذ خطة العمل المدرسي والبرامج التربوية التي تتبناها . . يجب تحديد خطوات إجرائية لمتابعة ذلك . . ، سواءً ما كان منها يومياً . . أم دورياً (أسبوعي أو شهري أو فصلي) وذلك على النحو التالي :
- ١) المتابعة اليومية لحضور وغياب موظفات المدرسة . . ، وحصص غيابهم . . و مقدار التأخر الصباحي لكل منهم . . ، ومعالجة المقصرات وفقاً للأنظمة والتعليمات .
- ٢) المتابعة اليومية الموثقة لحضور وغياب و تأخر الاطفال . . ، ومعالجة الحالات التي تحتاج لذلك . .
- ٣) المتابعة اليومية لبرنامج الإشراف اليومي (من الصف الصباحي وحتى الانصراف) ومتابعة تفعيل جدول المناوبات الشهرية للمعلمات بعد انصراف الاطفال .
- ٤) المتابعة اليومية لتحضير المعلمات من قبل الوكيل . . ، والمتابعة النوعية الأسبوعية لتحضير جميع المعلمات من قبل قائدة المدرسة . . وتوثيق ذلك في السجل المخصص (ملف أداء المعلمة) .
- ٥) المتابعة الأسبوعية الموثقة لأعمال الاطفال
- ٧) المتابعة الدورية الموثقة لبرامج النشاط والبرامج المدرسية . .
- ٩) المتابعة الدورية لمهام والخطط ومتابعة الاداريين والعمالات والمستخدمات وحارس المدرسة . . ،
- ١١) المتابعة الدورية لبرامج النمو المهني للمعلمات . . ، حسب الجداول المعدة لذلك . . ، مع متابعة تنفيذ توصيات المشرفة التربوية .

- ١٢) المتابعة الدورية للسجلات والملفات المنظمة للعمل المدرسي بشكل يضمن استكمالها . . وتوظيفها لخدمة العمل المدرسي
- ١٣) المتابعة اليومية للفصول والمرافق والتجهيزات المدرسية، والعمل على صيانتها . . وتجهيتها للعمل التربوي والاستفادة من بطاقة تشخيص المدرسة في ذلك .
- ١٥) يجب توزيع أعمال المتابعة المذكورة بين المديرية والوكالة . . ، وتخصيص استمارات خاصة للمتابعة لكل مجال أو برنامج .
- ١٦) على قادة المدرسة وضع برنامج دوري لمتابعة مهام الوكالة وجميع العائلات حسب توزيع العمل .

أولاً: البيئة المدرسية :

وصف الواقع تحدده اللجنة المكلفة بالتشخيص بكلمات موجزة .. مثال : (يوجد . لا يوجد / مناسب . غير مناسب / جيدة . غير جيدة / نظيفة . غير نظيفة / كافية . غير كافية / متوفرة . غير متوفرة / صالحة . غير صالحة / سليمة . غير سليمة / تم التنفيذ . لم يتم التنفيذ / تم الحصر . لم يتم الحصر / .. أخرى)

المجال	العنصر	وصف الواقع	برنامج عمل إدارة المدرسة تجاه العنصر
الفصول	كفاية الإضاءة / التهوية		
	نظافة الجدار/ وصلاحية السبورة		
	سلامة ونظافة الأبواب		
	وجود وتنظيم اللوحات التعليمية داخل الفصل		
	وجود لوحة تعريفية باسم الفصل ورائده		
	وجود بيان بأسماء الطلاب في الفصل		
	وجود سلال للنفايات داخل الفصل		
	تنظيم مقاعد الطلاب ومستوى نظافة الفصل		
	سلامة النوافذ ووجود عوازل للشمس		
	سلامة فلاتر (مرشحات) تنقية الهواء		
المكيفات	وجود وجوه للمكيفات		
	غسيل وصيانة المكيفات		

تابع البيئة المدرسية :

		كفاية عددها / ومناسبة موقعها	البرادات
		نظافة الفلاتر (مرشحات التنقية)	
		وجود كاسات للشرب	
		وجود خط أرضي لكل برادة	
		التهوية / الإضاءة / نظافة الجدار / والأبواب	دورات المياه
		تنظيفها وغسلها عدة مرات في اليوم	
		صلاحية السيفونات (صندوق الطرد)	
		وجود الليات أو الأباريق	
		سلامة التمديدات والإفياش	التمديدات الكهربائية
		سلامة الطابولونات والقواطع	
		توفر السلامة في غرفة الكهرباء	
		توفر المأكولات والمشروبات حسب التعليمات	المقصف
		وجود شهادة صحية للعمال / ونظامية الإقامة	
		متابعة نظافة الأدوات والمكان والعمال	
		الطفايات - عددها / وصلاحيتها	وسائل السلامة
		صلاحية شبكة مياه الحريق	
		صلاحية سلم الطوارئ	
		توفر السلامة في الفصول والفناء والممرات	

تابع البيئة المدرسية :

		جاهزية الملاعب و أماكن جلوس الطلاب	الفناء
		نظافة الجدار الداخلي و وجود عبارات إرشادية	
		توفر سلال للنفايات وأخرى لبقايا الطعام	
		نظافة السور الخارجي و وجود عبارات إرشادية	الأثاث والكتب
		حصر الأثاث التالف والزائد وإشعار التعليم	
		حصر المقررات الزائدة وإعادتها للتعليم	التجهيزات المدرسية
		مكان للصلاة	
		معمل الحاسب	
		معامل العلوم	
		مركز مصادر التعلم	
		المستودع (غرفة الإمداد)	
		العلم (فوق المبنى وفي الفناء)	
		الإذاعة المدرسية	
		توثيق متابعة المعلمات المتأخرات والغانبات	المتابعة اليومية
		توثيق متابعة الاطفال الغائبين والمتأخرين صباحاً	المتابعة الدورية
		نسبة مشاركة الوكيلة في الزيارة الصفية للمعلمات	
		نسبة مشاركة الوكيلة في متابعة تحضير المعلمات	

ثانياً : الخطط .. والبرامج .. ومتابعة العمل التربوي :

المجال	العنصر	وصف الواقع	برنامج عمل إدارة المدرسة تجاه العنصر
الجدول	جدول الإشراف اليومي /جدول المناوبات / الاحتياط		
	جدول ينظم مواعيد الزيارات الصفية للمعلمات		
	جدول منظم للزيارات المتبادلة والدروس التطبيقية		
الخطط	خطة إدارة المدرسة		
	البرنامج الزمني لتنفيذ الخطة		
	خطة وإجراءات الإخلاء والطوارئ		
المجالس واللجان	ذكر المجالس التي تم تشكيلها وفق التعليمات		
	ذكر اللجان التي تم تشكيلها وفق التعليمات		
	وجود برنامج زمني لاجتماعات المجالس واللجان		
برنامج نور	تحديث إصدار برنامج نور مع بداية العام الدراسي		
	تحديث معلومات برنامج نور وفق واقع المدرسة		
النظافة العامة	نظافة الخزان السفلي والعلوي في بداية كل عام دراسي		
	تحليل عينة من مياه الشرب بداية كل عام دراسي		
	نظافة السطح والفناء و الممرات		

صلاحيات قائدة الروضة

- ١ - تشكيل : (المجالس واللجان) في المدرسة ، وتفعيل دورها وفق القواعد التنظيمية لمدارس رياض الاطفال ، وتحديد مواعيد وأماكن اجتماعاتها .
- ٢ - زيادة عدد الفصول في الروضة أو تقليصها - عند الضرورة - أثناء العام الدراسي وذلك وفق المعادلة المقررة من الوزارة (عدد الاطفال مع عدد الفصول) ، على ألا يترتب على ذلك زيادة في عدد المعلمات ، مع إشعار إدارة التعليم بذلك ..
- ٤ - إعادة توزيع الاطفال في الفصول حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية وفق المعادلة الخاصة بالفصول والاطفال، وبعد الاستئناس برأي اللجنة .
- ٥ - إحالة أي طفل يشتبه في إصابته بمرض معد إلى جهة صحية ، وعدم السماح له بالعودة إلى الدراسة في المدرسة إلا بعد أن يُحضر تقريراً طبياً معتمداً يؤكد عدم خطورته على الاطفال أو خلوه من المرض أو شفاؤه .
- ٧ - إقرار الخطط و البرامج لنشاط الاطفال والإشراف على تهيئتهم للمشاركة في البرامج التي تنظمها إدارة التعليم ، واختيار المعلمات المشرفات على الاطفال من لوائح .
- ٩ - تسمية المعلمة التي تنقل من الروضة - في حالة وجود زيادة من المعلمات فيها - وفق ضوابط يحددها مجلس المدرسة ، مع إشعار إدارة التعليم بذلك
- ١٠ - الموافقة على من ترشح للعمل وكيلة للروضة ، مع ذكر المسوغات ، وتحدد لجنة قائدات المدارس و وكيلاتهم في إدارة التعليم الآلية المناسبة لمعرفة رأي المديرية .
- ١١ - تقويم أداء المعلمات وسائر العاملات في الروضة : (وكيلة الروضة- أمينة مركز مصادر التعلم) ، وفي حالة اختلاف وجهات النظر في التقويم بين قائدة الروضة والمشرفة التربوية المختصة يؤخذ بمتوسط الدرجة بينهما في العناصر الفنية .
- ١٢ - تكليف العاملات في المدرسة بأية أعمال أخرى تقتضيها طبيعة العمل التعليمي والتربوي أثناء العام الدراسي .
- ١٣ - تحديد عدد الزيارات الفنية في العام الدراسي المناسبة لكل معلمة .. على ألا تقل عن زيارتين للمعلمة الحاصل على تقدير (ممتاز) في الأداء الوظيفي ، وثلاث زيارات للمعلمة الحاصل على تقدير (جيد جداً) ، وأربع زيارات للحاصل على تقدير (جيد فأقل)
- ١٤ - تنظيم برامج النمو المهني داخل الروضة وأثناء اليوم الدراسي مثل : (جدول تبادل الزيارات / الدروس النموذجية / ورش العمل) بما يناسب الجدول الدراسي ومصلحة الاطفال بعد التنسيق مع الإشراف التربوي في إدارة التعليم .
- ١٥ - توزيع الجداول المدرسية وتعديلها بين المعلمات ، مثل : (فترات البرنامج / الانتظار / المناوبة / / ...) ، في بداية العام واثناها بما يحقق المصلحة التعليمية ، وبما لا يتعارض مع التعليمات .

- ١٦ - تعديل خطة الحصص الدراسية عند وجود عجز في عدد المعلمات ، مع إشعار إدارة التعليم في حينه .
- ١٧ - إصدار قرارات الحسم على المتغييات والمتأخرات من منسوبي مدرستها وفق الأنظمة والتعليمات وإبلاغ إدارة التعليم رسمياً بالقرار لتنفيذه من أقرب راتب شهري ، ثم تقوم إدارة التعليم بإيقاع العقوبة المناسبة على المتغييات و المتأخرات بعد اكتمال إجراءات التحقيق ، ويكون مدير شؤون الموظفين في إدارة التعليم مسؤولاً عن التأخير في الحسم من الراتب .
- ١٨ - منح المعلمات وسائر العاملات في الروضة الإجازات الاضطرارية (حسب ما تراه محققاً للمصلحة التعليمية) ، بحيث لا تتجاوز المدة خمسة أيام في السنة.
- ١٩ - منح الإجازة المرضية لمنسوبات الروضة - وفق النموذج الخاص بذلك - وفي ضوء تقرير طبي نظامي ، مع موافاة إدارة التعليم بقرار الإجازة لإكمال اللازم بشأنه .
- ٢٠ - تغيير مواقع الحجرات الدراسية والمكتبية والوسائل إذا ما دعت المصلحة التربوية والتعليمية لذلك بعد موافقة مجلس الروضة.
- ٢١ - المساءلة الخطية لأي من منسوبات الروضة و لفت نظر المقصرات منهم أو إحالتها لإدارة التعليم في حالة وجود ما يستدعي ذلك .
- ٢٢ - التنسيق مع مؤسسات التدريب الأهلي لتنفيذ برامج تدريبية : (للأطفال والمعلمات وسائر العاملات في المدرسة) ، بعد موافقة مجلس المدرسة دون أن يترتب على ذلك أي التزامات مالية على الوزارة .
- ٢٣ - توقيع خطابات التعاريف لجميع منسوبات المدرسة وفق التعليمات المنظمة لذلك وكذلك خطابات التنقل داخل المملكة للمعلمات غير السعوديين خلال الإجازات الرسمية أو الاعتيادية .
- ٢٤ - العضوية في لجنة استئجار مبنى المدرسة المكلف بإدارتها .
- ٢٥ - العضوية في لجنة إعداد مقايسة ترميم مبنى الروضة.

البرنامج الزمني لخطة : () قائدة () وكييلة المدرسة الأسبوع () من تاريخ / / ١٤٣٣هـ إلى / / ١٤٣٣هـ

م	الأعمال الأسبوعية التفصيلية	الاحد		الاثنين		الثلاثاء		الاربعاء		الخميس	
		نفذ	أسباب عدم التنفيذ	نفذ	أسباب عدم التنفيذ	نفذ	أسباب عدم التنفيذ	نفذ	أسباب عدم التنفيذ	نفذ	أسباب عدم التنفيذ
١											
٢											
٣											
٤											
٥											
٦											
٧											
٨											
٩											
١٠											
١١											

ملاحظة : يتم تصوير النموذج بعدد الأسابيع الدراسية للفصل الدراسي الأول والثاني .

انشطة تربوية ورش عمل - لقاءات تربوية - زيارات - ندوات - تبادل زيارات - دروس تطبيقية

م	البرنامج التربوي	اليوم	جهة التنفيذ	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

زيارات المشرفات التربويات

م	المشرفة التربوية الزائرة	اليوم	التاريخ	ملاحظات
١				
٢				
٣				

الجدول التنظيمية ونماذج (استمارات) المتابعة والتنفيذ

الجدول التالية :

١	جدول المواعيد المقترحة لعقد المجالس واللجان المدرسية .
٢	جدول الزيارات (الإدارية) لمديرة ووكيلة الروضة للمعاملات في أماكن تأدية العمل .
٣	جدول الزيارات الصفية للمعلمات .
٤	جدول الدروس التطبيقية .
٥	جدول الزيارات المتبادلة بين المعلمات .

هي بعض الجداول التي تعدها إدارة المدرسة كل فصل أو عام دراسي وهي على صنفين ، منها ما هو تنظيمي ومنها ما هو مهني ، والقصد من إفرادها عن غيرها من الجداول في الخطة العامة لإدارة المدرسة هي درجة أهميتها ، وإعانة إدارات المدارس إلى العناية بها والعمل بموجبها بما تقتضيه طبيعة عمل إدارة المدرسة والدور المأمول منها ، وحاجة الميدان التربوي إلى ذلك .

وعند إعدادها يتم مراعاة النقاط التالية :

- الجداول التنظيمية : يبدأ العمل بإعدادها بمجرد البدء بعمل الخطة العامة لإدارة المدرسة وتوزيع الأعمال بين العاملات ، أي مع بداية الاستعداد للبدء في العام الدراسي ، مثلها مثل (الجدول المدرسي ، جدول الاحتياط اليومي ، جدول الإشراف اليومي ، ...) .
- الجداول المهنية : يتم عملها بعد استكمال بناء الجدول المدرسي .
- النماذج المرفقة في الجداول (الاستمارات) يتم تفعيلها داخل الخطة بحسب الحاجة إليها وعند نهاية الفصل أو العام الدراسي تحفظ في ملف خاص بها ، يحمل نفس الاسم إلى نهاية أعمال العام الدراسي تجنباً لتضخيم حجم الخطة .
- يراعى عند إعداد الجداول وتنفيذها الملاحظات المدونة فيها ، والتوزيع الزمني المناسب خلال الأسابيع الدراسية .

جدول المواعيد المقترحة لعقد المجالس واللجان المدرسية

للعام الدراسي ١٤٣ / ١٤٣ هـ

ملاحظات	مواعيد عقد المجالس واللجان المدرسية				المجالس واللجان	م
	الاجتماع الرابع	الاجتماع الثالث	الاجتماع الثاني	الاجتماع الأول		
	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	مجلس المدرسة	١
	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	مجلس المعلمات	٢
	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	الأسبوع ()	لجنة الشراكة المجتمعية	٣
						٤
					لجنة صندوق الروضة	٥
						٦

- **مجلس المدرسة** : يعقد المجلس مرتين على الأقل في كل فصل دراسي .
- **مجلس المعلمات** :
- ١/ اجتماع تحضيرى قبل الدراسة ، ٢/ اجتماعين كل فصل دراسي ، ٣/ اجتماع ختامي نهاية العام .
- **لجنة الشراكة الاسرية والمجتمعية** : تجتمع هذه اللجنة مرتين كل فصل دراسي .
- **لجنة الامن و السلامة** : تجتمع مرتين كل فصل دراسي
- **لجنة الميزانية التشغيلية** : تجتمع مرتين كل فصل دراسي

جدول الزيارات (الإدارية) الميدانية لكل من مديرة وكيلا الروضة

الرقم	الاسم	الوظيفة	الإداري الزائر	الزيارة الأول (الأسبوع)	نفذت	لم تنفذ	الموعد البديل	الزيارة الثانية (الأسبوع)	نفذت	لم تنفذ	الموعد البديل
١		وكيلة									
٣		كاتبه									
٤											
٥											
٦											
٧											
٨											
٩											
١٠											

* يتم تحديد مسمى الوظيفة حسب الكادر الموجود في المدرسة إداريات ومساعدة .

قائدة الروضة/ هيفاء البليهد

التوقيع :

* تتم الزيارة في موعدها وفق النموذج المعد للزيارات في الفصل الدراسي الواحد .

* مرفق نموذج (استمارة) المتابعة تصور بحسب الحاجة إليها

جدول اجتماعات المعلمات للعام الدراسي ١٤٣ / ١٤٣ هـ

الرقم	المعلومات	يوم الاجتماع	الوقت	مقر الاجتماع	المسئولة	ملاحظات
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						

جدول الزيارات الصفية خلال الفصل الدراسي () من العام الدراسي ١٤٣ / ١٤٣ هـ

إشراف ومتابعة الأستاذة.....

م	اسم المعلمة	الزيارة الأولى (المتفق عليها) إن أمكن					الزيارة الثانية						
		اليوم والتاريخ	الفترة	الفصل	نفذ	لم ينفذ	الموعد البديل	اليوم والتاريخ	الفترة	الفصل	نفذ	لم ينفذ	الموعد البديل
١													
٢													
٣													
٤													
٥													
٦													
٧													

- ملاحظات:**
- ١- يعد جدول خاص لكل مسنولة عن الزيارات الصفية من مديرة ووكيلة.
 - ٢- يراعى عند إعداد الجدول أن تشمل الزيارات جميع الفصول .
 - ٣- يفضل أن يتم اطلاع المعلمة على موعد الزيارة الأولى [المتفق عليها] حسب التعليمات .
 - ٤- يتم توزيع الزيارات بطريقة شمولية لكامل الفصل الدراسي .

قائدة الروضة : هيفاء البليهد

ملاحظات	اليوم والتاريخ	الصف	الفترة	التوقيع	المعلمات الزائرات	المعلمة المزاراة وتوقيعها

يتم الاحتفاظ بالجدول والاستمارات بالملف.
تعطى كل معلمة نسخة من استمارة زائرة . ٢- أن تشمل الزيارة كامل الفترة . ٣- الهدف من الزيارة تبادل الخبرات . ٤- يفضل أن توافق تنفيذ إحدى استراتيجيات التدريس .

قائدة الروضة : **هيفاء البليهد**

بطاقة متابعة أداء العاملين داخل المدرسة

زيارة : ○ قائدة ○ وكيلة ○ كاتبة

الزيارة الأولى	اليوم	الموافق / / ١٤٣ هـ الوقت:	الزيارة الثانية	اليوم	الموافق / / ١٤٣ هـ الوقت:
ما تم الاطلاع عليه :			ما تم الاطلاع عليه :		
-١			-١		
-٣			-٣		
التوصيات :			التوصيات :		
.....				
.....				
.....				
.....				
الاسم :			الاسم :		
التوقيع بالعلم :			التوقيع بالعلم :		

* المعنيين بتنفيذ الزيارة يقصد به المتابع سواءً كان (المديرية أو الوكالة) . * عدد الزيارات الموثقة المطلوبة كحد أدنى في الفصل الدراسي الواحد .
* توقيع الموظفة المزارة على الزيارة بعد الاطلاع على التوصيات . * تخصيص صفحتان لكل زميلة واحدة للفصل الأول والأخرى للفصل الثاني .

بطاقة زيارة معلمة زيارة متبادلة درس تطبيقي

اسم المعلمة الزائرة	الفترة	المدرسة	تاريخ الزيارة	التوقيع
			١٤ / / هـ	
اسم المعلمة	الفترة	الفصل	الفترة	موضوع الدرس

طريقة الشرح	تحقيق الأهداف	الأهداف		دقة التحضير		ملاحظات الزائرة
		المناسبة للمحتوى	الصياغة	الطريقة	التنظيم	
<input type="checkbox"/> ممتازة	<input type="checkbox"/> تحققت	<input type="checkbox"/> مناسبة	<input type="checkbox"/> ممتازة	<input type="checkbox"/> عرضي	<input type="checkbox"/> منظم	
<input type="checkbox"/> جيدة	<input type="checkbox"/> تحقق بعضها	<input type="checkbox"/> غير مناسبة	<input type="checkbox"/> جيدة	<input type="checkbox"/> رأسي	<input type="checkbox"/> مقبول	
<input type="checkbox"/> تحتاج لجهود أكبر	<input type="checkbox"/> لم تتحقق		<input type="checkbox"/> تحتاج للتعديل	<input type="checkbox"/> مختصر	<input type="checkbox"/> غير منظم	
متابعة الاطفال الضعاف	استخدام سجل المتابعة	تنظيم السبورة	استخدام الوسائل			
<input type="checkbox"/> جيدة	<input type="checkbox"/> ممتازة	<input type="checkbox"/> مقبولة	<input type="checkbox"/> ممتاز	<input type="checkbox"/> جيد	<input type="checkbox"/> ممتاز	
<input type="checkbox"/> لا توجد	<input type="checkbox"/> لا يستخدم	<input type="checkbox"/> غير منظمة	<input type="checkbox"/> لا توجد وسائل		<input type="checkbox"/> لا توجد وسائل	
جوانب التعزيز	مشاركة الاطفال	الأسئلة الصفية	ضبط الصف			
<input type="checkbox"/> تعزيز لفظي	<input type="checkbox"/> أكثر من ٥٠%	<input type="checkbox"/> مباشرة (مغلقة)	<input type="checkbox"/> ممتاز	<input type="checkbox"/> جيد	<input type="checkbox"/> ممتاز	
<input type="checkbox"/> لا تشجع	<input type="checkbox"/> أقل من ٢٥%	<input type="checkbox"/> قليلة وسطحية	<input type="checkbox"/> يحتاج إلى ضبط		<input type="checkbox"/> يحتاج إلى ضبط	
ربط الدرس بالواقع		رعاية الاطفال المتفوقين	التوجيه والإرشاد			
<input type="checkbox"/> يهتم بالربط		<input type="checkbox"/> تراعي	<input type="checkbox"/> تهتم بالتوجيه		<input type="checkbox"/> تهتم بالتوجيه	
<input type="checkbox"/> لا يهتم		<input type="checkbox"/> لا تراعي	<input type="checkbox"/> لا تهتم بالتوجيه		<input type="checkbox"/> لا تهتم بالتوجيه	
<input type="checkbox"/> الربط غير ممكن		<input type="checkbox"/> تكبت المتفوق	<input type="checkbox"/> عند الحاجة		<input type="checkbox"/> عند الحاجة	
		<input type="checkbox"/> تمهيد	ما نفذ من خطوات الدرس		ما نفذ من خطوات الدرس	
		<input type="checkbox"/> عرض	الاستراتيجيات المستخدمة		الاستراتيجيات المستخدمة	

أرجوكمي قدمي لي نصيحة مفيدة

	:
	✓ المتابعة للزيارة : <input type="checkbox"/> مشرفة تربوية <input type="checkbox"/> مديرة <input type="checkbox"/> وكيلة <input type="checkbox"/> معلمة التوقيع :

بيانات قائدة الروضة

هيفاء بنت عبدالله محمد البليهد	الاسم	١
بكالوريوس رياض اطفال – ١٤١٩ هـ الرياض	المؤهل العلمي (تاريخه ومصدره)	٣
قائدة	مسمى الوظيفة	٤
قائدة	الوظيفة الحالية	٥
الخامس	المستوى	٧
١٣ سنة تدريس و ٧ سنوات ادارة	سنوات الخبرة في التدريس وفي مجال الإدارة	٩

الأهداف العامة والأهداف التفصيلية المختارة من أهداف الخطة العشرية للإدارة العامة للتعليم للروضة ١٣٤ من العام الدراسي ١٤٣٧هـ \ ١٤٣٨هـ

عدد البرامج	الأهداف التفصيلية	الرقم	الأهداف العامة
١	المحافظة على الهوية الإسلامية من تحديات العولمة السلبية باستخدام مناهج علمية مناسبة	١١١	١- تعزيز القيم الأخلاقية والمهنية واستثمارها في المجتمع التربوي التعليمي
١	تعزيز السلوك المؤكد لروح الولاء والانتماء للوطن .	٢١١	
٢	أثراء المناهج بما يحقق تكامل شخصية الطفل واكتسابه للمعارف والمهارات والاتجاهات الإيجابية وتحبيب الطفل بالأخلاق الحميدة كالصدق والأمانة والكرم والتسامح والتعاون بما يحقق تعزيز القيم الأخلاقية	٤١١	
٢	تفعيل دور الروضة كمؤسسة اجتماعية في التربية السلوكية	١١٢	٢- تحسين الكفاية الداخلية للنظام التربوي التعليمي
١	استغلال بعض غرف المبنى المساندة وتنظيمها وتجهيزها في حدود الميزانية المالية المتاحة لتسهيل العمل مثل : غرفة الفصل التموذجي - الورشة - المكتبة	١١٣	٣- تطوير البيئة التربوية التعليمية بما يتناسب مع المتغيرات المستقبلية
٢	توفير بيئة تربوية آمنة (مادياً وصحياً وفكرياً ونفسياً	٥١٣	
١	عقد دورات تدريبية للاستفادة من تقنية الحاسب الآلي في أداء العمل	٢١٤	٤- تطوير أنظمة العمل (الإدارية والتقنية) وتحسين إجراءاته التنفيذية
١	التوعية العامة لشرائح المختلفة في المجتمع المحلي	١١٥	٥- زيادة الشراكة بين المجتمع التربوي التعليمي والمجتمع المحلي .

الأهداف العامة والتفصيلية للخطة الاستراتيجية للإدارة العامة للتربية والتعليم للبنات بالرياض للعام الدراسي ١٤٣٧هـ \ ١٤٣٨هـ

تسلسل	الأهداف العامة	الأهداف التفصيلية
١	تعزيز القيم الأخلاقية والمهنية واستثمارها في المجتمع التربوي التعليمي	١١١ المحافظة على الهوية الإسلامية من تحديات العولمة السلبية باستخدام مناهج علمية مناسبة ٢١١ تعزيز السلوك المؤكد لروح الولاء والانتماء للوطن . ٣١١ غرس العقيدة الصحيحة بالتعرف على الله سبحانه وتعالى وتخريج جيل حافظ لكتاب الله ٤١١ إثراء المناهج بما يحقق تكامل شخصية الطفل واكتسابه للمعارف والمهارات والاتجاهات الإيجابية وتحبيب الطفل بالأخلاق الحميدة كالصدق والأمانة والكرم والتسامح والتعاون بما يحقق تعزيز القيم الأخلاقية ٥١١ إكساب الطفل السلوك وأخلاق الإسلام من خلال بعض المواقف النبوية
٢	تحسين الكفاية الداخلية للنظام التربوي التعليمي	١١٢ تفعيل آليات التقويم المستمر في مرحلة رياض الأطفال بما يحقق جودة التعليم ٢١٢ تنمية اتجاهات إيجابية نحو القيم الإسلامية وتربية أطفالنا عليها ٣١٢ الاهتمام بالقيم وتبرزها من خلال المضمون التعليمي والأهداف التعليمية ٤١٢ تفعيل دور الروضة كمؤسسة اجتماعية في التربية السلوكية
٣	تطوير البيئة التربوية التعليمية بما يتناسب مع المتغيرات المستقبلية	١١٣ استغلال بعض غرف المبنى المساندة وتنظيمها وتجهيزها في حدود الميزانية المالية المتاحة لتسهيل العمل مثل النموذجي - الورشة - المكتبة ٢١٣ تطوير مهارات العاملات من خلال عقد دورات تعليمية ٣١٣ اكتساب المعلمة القدرة على التوسع في استخدام تقنيات التعلم ٤١٣ تغذية الروضة بالأدوات اللازمة للإسعافات وتوفير الأدوات ٥١٣ توفير بيئة تربوية آمنة (مادياً وصحياً وفكرياً ونفسياً).
٤	تطوير أنظمة العمل (الادارية والتقنية) وتحسين إجراءاته التنفيذية	١١٤ تطوير مهارات العاملات من خلال دورات الإسعافات الأولية ٢١٤ عقد دورات تدريبية للاستفادة من تقنية الحاسب الآلي في أداء العمل ٣١٤ تحسين مستوى الخدمات التعليمية المقدمة
٥	زيادة الشراكة بين المجتمع التربوي التعليمي والمجتمع المحلي	١١٥ التوعية العامة لشرائح المختلفة في المجتمع المحلي ٢١٥ إشراك الفئات ذات التأثير في المجتمع في تطوير التعليم

