الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

-----------------------------------------------------------

ملف التقدم لاعتماد مؤسسات التعليم قبل الجامعيّ[[1]](#footnote-1)

"مرحلة رياض الأطفال"

|  |  |
| --- | --- |
| **الروضة (المؤسسة):** |  |
| **الإدارة التعليمية:** | **المنتزه** |
| **المحافظة:** | **الاسكندرية** |

|  |
| --- |
|  |

**2018/2019**

ملف التقدم للاعتماد لمؤسسات التعليم قبل الجامعيّ

مرحلة رياض الأطفال

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المؤسسة(الروضة) (بدون اختصارات):** |  |
| **العنوان البريدي (بالتفصيل):** |  |
| **البريد الإلكتروني (E Mail):** |  |
| **الموقع الإلكتروني للروضة:** |  |
| **رقم التليفون(يكتب كود المحافظة):** | **3221120/03** |
| **رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة):** | **3221120/03** |
| **الإدارة التعليمية:** | المنتزه |
| **رقم التليفون(يكتب كود المحافظة):** | 5620656/ 03 |
| **رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة):** | 5620656/ 03 |
| **المديرية التعليمية:** | الاسكندرية |
| **رقم التليفون(يكتب كود المحافظة):** | 4306453 /03 |
| **رقم الفاكس (يكتب كود المحافظة):** | 4306453 /03 |
| **الممثل الرسمي للروضة:** |  |
| **التليفون الأرضي:** |  |
| **التليفون المحمول:** |  |
| **البريد الإلكتروني (E Mail):** |  |

**كود مبنى الروضة (المؤسسة) (وفقاً لقاعدة بيانات هيئة الأبنية التعليمية):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**كود الروضة (المؤسسة) (وفقاً لقاعدة بيانات وزارة التربية والتعليم):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**التبعيـة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تعليـم عـام :** | **رسمــي** | |  | **رسمي لغات** |  |  |  |
|  |  | |  | √ |  |  |  |
|  | **خاص بمصرفات** |  | | **خاص لغات** |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **نوع الروضة:** | **مشتركة** | **√** | **بنـون** |  | **بنـات** |  |

المحتويات[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| المكونات | الصفحات |
| أولا- رؤية الروضة ورسالتها | 5 |
| ثانياً- الإحصاءات الأساسية |  |
| ثالثاً- استمارة حالة المبنى، والأمن والسلامة |  |
| رابعاً - تقرير دراسة التقويم الذاتيّ |  |
| خامساً- استمارة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي(رياض الأطفال): |  |
| سادساً- نتائج تقويم الأداء |  |
| سابعاً- السياق المؤسسيّ |  |
| ثامناً- خطة التحسين |  |
| تاسعاً- متابعة تنفيذ خطة التحسين |  |
| المرفقات |  |

**أولا- رؤية الروضة ورسالتها**

**رؤية الروضة:**

**رسالة الروضة:**

* **غرس القيم الاجتماعية السليمة في نفوس الأطفال .**
* **تنمية القيم الدينية و المواطنة في نفوس الأطفال .**
* **إكساب الأطفال العادات الصحية والاجتماعية السليمة .**
* **تطبيق أحدث أساليب التعليم و التعلم النشط .**
* **تفعيل الأركان التربوية و تكنولوجيا التعليم بمشاركة مجتمعية متميزة .**

**ثانياً- الإحصاءات الأساسية**

**قيادة الروضة:**

|  |  |
| --- | --- |
| الفئة | إجمالي العدد |
| وكيل |  |
| مشرف رياض أطفال |  |
| أخري | - |

**معلمو الروضة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المؤهل | المعلم/ المعلم المساعد | النوع | | العدد من حيث الحالة الوظيفية | | | إجمالي عدد المعلمين | \*نسبة المعلمين إلى المتعلمين |
| ذكور | إناث | المعينين | المتعاقدين | المنتدبين إلى الروضة |
| **تخصص رياض أطفال** | **معلم** | **-** | **-** | - | - | - | - | - |
| **معلم مساعد** | **-** | **-** | - | - | - | - | - |
| **تخصص تربوي** | **معلم** | **-** | **12** |  | - | - | 12 | 16:1 |
| **معلم مساعد** | - | - | - | - | - | - | - |
| **غير متخصص رياض أطفال** | **معلم** | - | - | - | - | - | - | - |
| **معلم مساعد** | - | - | - | - | - | - | - |

يجب تحديد الدورات التدريبية التي حصلت عليه المعلمات غير المتخصصات في رياض الأطفال

**جميع المعلمات تخصص تربوي ، وحاصلات على دورات تدريبية من خلال كلية التربية وحدة التدريب والتوجيه الفني .**

**الأخصائيون والإداريون و ذوالصلة بالعمل مع مؤسسة رياض الأطفال**

| **الفئات** | **ذكور** | **إناث** | **إجمالي العدد** | **نسبة المعلمين والأخصائيين إلى الأطفال** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأخصائيون الاجتماعيون** | **-** |  |  |  |
| **الأخصائيون النفسيون** | **-** |  |  |  |
| **أخصائي التدريب والجودة** | **-** |  |  |  |
| **أخصائي المكتبات** | **-** |  |  |  |
| **الطبيب/ الزائرة الصحية** | **-** |  |  |  |
| **العاملات** | **-** |  |  |  |
| **الإداريون** | **-** |  |  |  |
| **اخصائي كمبيوتر** | **-** |  |  |  |

* **توزيع الأطفال:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوى** | **ذكور** | **إناث** | **إجمالي العدد** | **عدد القاعات** | **متوسط كثافة القاعات** | **متوسط مساحات القاعات** |
| **الأول** |  |  |  |  |  |  |
| **الثاني** |  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي العدد** |  |  |  |  |  |  |

**متوسط العام للكثافة مناسب لممارسة الانشطة المختلفة داخل القاعات وخارجها .**

**حالات ذوى الاحتياجات الخاصة( لا يوجـــــــد)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المستوي** | **العدد** | **نوع الإعاقة** |
| **الأول** | **---** | **----** |
| **الثاني** | **---** | **----** |
| **إجمالي العدد** | **---** | **----** |

**النسب المئوية لغياب ([[3]](#footnote-3)) الأطفال (أثناء العام الدراسي):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوي** | **العام الدراسي**  **2017/2018** | | **العام الدراسي**  **2016/2017** | | **العام الدراسي**  **2015/2016** | |
| الفصل الدراسي الأول | الفصل الدراسي الثاني | الفصل الدراسي الأول | الفصل الدراسي الثاني | الفصل الدراسي الأول | الفصل الدراسي الثاني |
| الأول | 6% | 4% | 7% | 5% | 6% | 5% |
| الثاني | 5% | 4% | 6% | 4% | 5% | 4% |

**تقل نسبة غياب الاطفال نظراً لالتزام الادارة بمتابعة الغياب عبر التقرير اليومي والتواصل مع ولى الامر ، بالإضافة الى دور الزائرة الصحية والاخصائين الاجتماعيين ، كما ان الروضة جاذبة للأطفال من خلال الانشطة التعليمية والترفيهية المتنوعة التي تنفذها الروضة .**

**النسب المئوية لتحويلات الأطفال:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوي** | **العام الدراسي**  **2017/2018** | | **العام الدراسي**  **2016/2017** | | **العام الدراسي**  **2015/2016** | |
| من المؤسسة | إلى المؤسسة | من المؤسسة | إلى المؤسسة | من المؤسسة | إلى المؤسسة |
| الأول | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| الثاني | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

يتضح من الجدول السابق انه لا يوجد تحويلات بالروضة ، نظرا لأن الروضة جاذبة بتفعيل الانشطة المختلفة داخل الروضة وخارجها .

مبني الروضة-**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | البيان | العدد | الحالة | | | | | جيدة جداً | **جيدة** | **متوسطة** | **ضعيفة** | | سور الروضة (المؤسسة) |  | √ |  |  |  | | القاعات |  | √ |  |  |  | | غرف الأنشطة (مراكز التعلم الخارجية ) |  | √ |  |  |  | | الفناء و الحديقة | 1+1 | √ |  |  |  | | غرف المعلمين |  | - |  |  |  | | غرف الإدارة |  | √ |  |  |  | | غرفة الأخصائي الاجتماعي |  | √ |  |  |  | | غرفة الأخصائي النفسي |  | - |  |  |  | | غرفة الزائرة الصحية |  | √ |  |  |  | | المكتبة |  | √ |  |  |  | | وحدة التدريب والجودة |  | √ |  |  |  | | معمل كمبيوتر |  | √ |  |  |  | | دورات المياه ) | (2)  (عيون 8)  (4) مبوله | √ |  |  |  |   **مبنى الروضة**[[4]](#footnote-4):   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | طبيعة المبنى: | ملحق بمرحلة أخرى | | |  | | --- | | √ | | | | مستقل | |  | | --- | |  | | | | | أماكن القاعات | الدور الأرضي | | |  | | --- | | √ | | | |  |  | | | |  | الدور الأول | | |  | | --- | |  | | | |  |  | | | |  | أدوار أعلى | | |  | | --- | |  | | | |  |  | | | | **عمر المبنى:** | أقل من عشر سنوات | | |  | | --- | |  | | | | من 11 إلى 20 | |  | | --- | |  | | | | |  | | من 21 إلى 30 | |  | أكثر من 30 سنة | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | الحـالةالعامـةللمبنـى**:** | ممتازة | √ | جيدة جداً |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | جيدة |  | متوسطة |  |   توافر قواعد السلامة والأمان:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ممتازة | √ | جيدة جداً |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | جيدة |  | متوسطة |  | |

ثالثاً: **استمارة مبنى الروضة ، والأمن والسلامة**([[5]](#footnote-5)\*):

| **المؤشر** | **التوافر** | | **نتائج الفحص** |
| --- | --- | --- | --- |
| **موجود** | **غير موجود** |
| 1. حالة المبنى: √ | | | |
| * تتوافر وسائل التخلص من القمامة بطريقة صحيحة، وصحية. | √ |  | يتم التخلص من القمامة بصورة يومية |
| * يتوافر على الأقل خط تليفون. | √ |  | يوجد خط تليفون في حجرة إدارة المدرسة الابتدائية |
| * يوجد تبادل لوقت الفسحة في حالة وجود أكثر من مرحلة تعليمية في مبنى واحد. | √ |  | يوجد جدول لتبادل اوقات النشاط بين القاعتين في فناء الروضة . |
| * تتحقق سلامة المبنى، من حيث: الحوائط، والسلالم. | √ |  | جميع الحوائط و السلالم سليمة |
| * تحرص الروضة على ألا تؤدي التعديلات على المبنى إلى التأثير السلبي في مخارج الهروب، وتأمين سلامة المبنى. | √ |  | لا يوجد تعديلات على المبنى |
| * توجد صيانة دورية مستمرة لمبنى الروضة، والنوافذ الزجاجية. | √ |  | توجد صيانة دورية للمبنى و القاعات |
| * يتلاءم السور المدرسي من حيث: الارتفاع، وسلامة البناء مع خصائص المتعلمين بالمرحلة. | √ |  | ارتفاع السور ملائم |
| * توجد تجهيزات مناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة (إن وجد) | لا ينطبق | | |
| 2. متطلبات الأمن والسلامة: | | | |
| * تخلو الطرقات مما يعوق حركة المشاة. | √ |  | الطرقات خالية مما يعوق الحركة |
| * تتوافر مطبات صناعية أمام أبواب الروضة. | √ |  | يوجد مطب صناعي |
| * تغطى المصارف والحفر القديمة وجميع الأماكن، التي قد تمثل خطورة على الأطفال. | √ |  | يتم تغطية كل ما يمثل خطورة على امن وسلامة الاطفال |
| * تصمم الممرات بطريقة تمنع تجمع المياه بها. | √ |  | جميع الممرات مغطاه ولا يتجمع بها اى مياه |
| * إذا استخدمت النوافذ الزجاجية في الطرقات، فإن ارتفاع الزجاج عن الأرضية لا يقل عن ارتفاع متر. |  | √ | لا يوجد نوافذ ز جاجية في الطرقات |
| * يوجد عدد كاف من طفايات الحريق وتوضع في أماكن ظاهرة، يسهل الوصول إليها. | √ |  | يوجد (9) طفايات حريق وجرادل رمال كافيه ويتم صيانتها بصفة دورية |
| * توافر مصدر للمياه خاص بالروضة للاستخدام في حالات الحريق (حنفيات حريق) | √ |  | يوجد عدد (2) حنفية حريق |
| * فصل أماكن توصيلات كهربائية ذات جهد عال، والتي لم تكن موجودة في التصميم الأصلي؛ عن أماكن تواجد الأطفال. | √ |  | لا توجد اماكن ذات جهد عالي في الروضة |
| * توجد سلال مهملات وغيرها من صناديق تجميع المخلفات مصنوعة من مواد غير قابلة للاشتعال. | √ |  | سلال المهملات مصنوعة من مواد غير قابلة للاشتعال |
| * يصرح لأشخاص مختارين بالوصول إلى أماكن تخزين السوائل القابلة للاشتعال. | √ |  | يوجد اشخاص مختارين للتعامل مع السوائل القابلة للاشتعال |
| * يتم الإنذار من الحريق لأغراض التدريب، باستخدام جهاز إنذار الحريق، وليس باستخدام جرس الروضة. | √ |  | يوجد جرس مختلف عن جرس الروضة |
| * تتوافر المياه الصالحة للشرب في موقع الروضة. | √ |  | تتوافر المياه الصالحة للشرب بالروضة |
| * تتوافر شبكة صرف صحي سليمة بالموقع. | √ |  | تتوافر شبكة صرف صحى سليمة بالروضة |
| * تتوافر شبكة كهرباء تعمل بكفاءة بالموقع. | √ |  | تتوافر شبكة كهرباء تعمل بكفاءة |
| * يوجد بالروضة عدد كاف من طفايات الحريق الصالحة للاستخدام. | √ |  | تتوافر اعداد كافية من الطفايات (9) ويتم صيانتها دوريا |
| 3. القاعات والمكتبة: | | | |
| * يوجد عدد مناسب من المناضد والكراسى المناسبة للمرحلة العمرية. | √ |  | يوجد عدد مناسب من المناضد و الكراسي |
| * تقع السبورة على موقع وارتفاع مناسب من أطوال الأطفال. | √ |  | ارتفاع السبورة مناسب |
| * تتوافر منضدة وكرسى للمعلم داخل القاعة. | √ |  | يتوافر في كل قاعة منضدة و كراسي للمعلمات |
| * تتوافر دواليب لحفظ وتخزين الأدوات والمواد التعليمية المستخدمة. | √ |  | تتوافر دواليب بالروضة |
| * تبعد المكتبة عن مصادر الضوضاء الخارجية أو الداخلية . | √ |  | المكتبة بعيدة عن الضوضاء |
| * توجد إضاءة كافية وتهوية ومناسبة بالمكتبة. | √ |  | الاضاءة و التهوية جيدة |
| * توجد مصادر معرفة بالمكتبة تتناسب مع المرحلة العمرية للأطفال. | √ |  | تتوافر مصادر المعرفة المناسبة للمرحلة العمرية للأطفال |
| * يزود المعمل بصندوق للإسعافات الأولية. |  | √ | لا يوجد معمل بالروضة |
| * توجد أركان تعليمية مجهزة لأنشطة الأطفال. | √ |  | توجد جميع الاركان المجهزة والمفعلة بالروضة |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رابعاً - تقرير دراسة التقويم الذاتيّ   1. المنهجيةأ- فريق دراسة التقويم الذاتيّ:  | **م** | **الفئة** | **العدد** | **الاسم** | **الوظيفة** | **المهمة** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1** | **وكيل الروضة** | 1 |  | وكيلة | رئيس الفريق - تخطيط الدراسة – تشكيل فرق العمل – تجهيز فرق العمل فى عملية جمع وتحليل البيانات – الإشراف على إعداد التقرير النهائى للدراسة – اتخاذ القرار المناسب بأولويات التحسين | | **2** | **المعلمون** | 2 |  | معلم اول | جمع وتحليل البيانات | |  | معلم اول | | **3** | **الأخصائي الاجتماعي/ النفسي** | 1 |  | اخصائية اجتماعية | جمع وتحليل البيانات | | **4** | **فريق ضمان الجودة** | 3 |  | معلم اول | الاشراف على تدريب فرق العمل وبناء قدراتهم - متابعة خطط ضمان الجودة - وضع خطة دراسة التقويم الذاتيّ | |  | معلم اول | |  | اخصائي اول أ | | **5** | **الإداريون** | 2 |  | شئون عاملين | الاشراف على تجهيز وتوفير الموارد المادية اللازمة لعملية التقييم . | |  | شئون طلبة | | **6** | **مجلس الأمناء** | 2 |  |  | الاشراف على اعداد التقرير النهائى للدراسة – اتخاذ القرار المناسب بأولويات التحسين | |  | | **7** | **أولياء الأمور** |  |  |  | الاشتراك فى تخطيط الدراسة ومتابعة الخطط | |  |  | |  |  | | **8** | **اعضاء من المجتمع المحلي** | 2 |  |  | الاشتراك فى تخطيط الدراسة – ومتابعة الخطط | |  |  |   **ب- خطة دراسة التقويم الذاتيّ :**   | **الخطوات** | **أسماء الفريق** | **المهام** | **زمن التنفيذ** | **إستراتيجية**  **التنفيذ** | **المصادر/ الأدوات**  **المستخدمة** | **مسئولية المتابعة** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **وضع خطة دراسة التقويم الذاتيّ** |  | التخطيط لوضع الخطة | ثلاثة أيام  1/7/2018  الى  11/7/2018 | اجتماع | المكتبة –اقلام-اوراق | وكيلة الروضة  أ/ | | **تقويم تصميم الخطة** |  | مراجعة وضع الخطة | يوم  12/7/2018 | اجتماع | المكتبة –اقلام-اوراق | فريق ضمان الجودة | |  | | | | | |  | | **تحديد/إعداد أدوات جمع البيانات** |  | اعداد أدوات جمع البيانات | يومان  17/7/2018  الى  18/7/2018 | اجتماعات وورش عمل | مجموعات بؤرية | وكيلة الروضة  أ/ | | **تطبيق الأدوات/ جمع البيانات** |  | جمع البيانات | 14يوما  19/7/2018  الى  5/8/2018 | من خلال الملاحظة /المقابلات الفردية والجماعية /فحص الوثائق | أدوات (فحص وثائق-ملاحظة-مقابلات فردية-جماعية | وكيلة الروضة  أ/  منسق الجودة  أ/ | | **تحليل البيانات** |  | المعالجة الكمية والكيفية للبيانات | 4ايام  6/8/2018  الى  9/8/2018 | اجتماعات وورش عمل | نواتج العمليات السابقة | وكيلة الروضة  أ/  منسق الجودة  أ / | | **تقويم التنفيذ** |  | متابعة التنفيذ | أثناء فترة التنفيذ | استمارة ملاحظة | الاستمارات | فريق ضمان الجودة | | **إعداد التقرير** | | | | | |  | | **كتابة التقرير المبدئي** |  | كتابة التقرير المبدئى | يوم  12/8/2018 | اجتماعات وورش عمل | نواتج العمليات السابقة | وكيلة الروضة  أ/ | | **مراجعة التقرير** | سلوى عبدالكريم | مراجعة التقرير | يوم  13/8/2018 | اجتماعات | نواتج العمليات السابقة | وكيلة الروضة  أ/ نادية محمود | | **كتابة التقرير النهائي** |  | كتابة التقرير النهائى | يومين  14/8/2018  الى  15/8/2018 | اجتماعات | نواتج العمليات السابقة | وكيلة الروضة  أ/ | | **تقويم إعداد التقرير** |  | متابعة التنفيذ | اثناء فترة التنفيذ | الملاحظة | استمارة ملاحظة |  |   ج- أدوات جمع البيانات :   | **نوع الأداة** | **اسم الأداة**  **(يذكر هنا الأسماء التفصيلية**  **للأدوات المستخدمة لكل نوع أداة)** | **المجالات والمعايير**  **التي استخدمت فيها** | | --- | --- | --- | | الاستبانات | استمارة استطلاع راى اولياء الامور والمهتمين بالعملية التعليمية  والاطفال والعاملين بالروضة بالرؤية والرسالة  استمارة استطلاع راى الطفل و ولى الامر بالانشطة واداء المعلمة والروضة | الرؤية و الرسالة  طفل الروضة  المعلم | | المقابلات | استمارات مقابلات فردية / مقابلات جماعية  لاولياء الامور والاطفال الموجه الفنى | جميع المجالات | | الملاحظة | استمارات ملاحظة | جميع المجالات | | تحليل الوثائق | استمارات فحص تحليل وثائق | جميع المجالات | | أدوات أخرى | الموقع الكترونى | جميع المجالات | |

**خامساً - استمارة التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي( مرحلة رياض الأطفال) [[6]](#footnote-6)(1)**

**أولاً- القدرة المؤسسية**

| **كود الممارسة** | **المستويات المعيارية لضمان جودة واعتماد مؤسسات**  **التعليم قبل الجامعي – مرحلة رياض الأطفال** | **تقدير الممارسات** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أقل من 50 %** | **من 50% إلى64%** | **من65% إلى79%** | **80% فأكثر** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **المجال الأول- رؤية الروضة، ورسالتها.** | | | | | |
| **1-1** | **رؤية الروضة**. |  |  |  |  |
| **1-1-1** | **توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة**. |  |  |  |  |
| 1-1-1-1 | توجد للروضة رؤية واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها |  |  | √ |  |
| **1-2** | **رسالة الروضة.** |  |  |  |  |
| **1-2-1** | **توجد وثيقة واضحة ومعلنة لرسالة الروضة.** |  |  |  |  |
| 1-2-1-1 | توجد للروضة رسالة واضحة يسعى المعنيون لتحقيقها. |  |  | √ |  |
| 1-2-1-2 | تتسق الرسالة مع رؤية الروضة. |  |  | √ |  |
| **المجال الثاني- القيادة والحوكمة.** | | | | | |
| **2-1** | **قيادة فعالة** |  |  |  |  |
| **2-1-1** | **تتبع القيادة أساليب ديمقراطية في إدارة الروضة وصنع القرار.** |  |  |  |  |
| 2-1-1-1 | تحرص القيادة علي مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار. |  |  | √ |  |
| 2-1-1-2 | توفر القيادة نظاماً لتلقى المقترحات والشكاوى، والتعامل معها. |  |  | √ |  |
| **2-1-2** | **توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الأطفال للروضة.** |  |  |  |  |
| 2-1-2-1 | تدعم القيادة بيئة تعلم تتمركز حول الطفل بالروضة. |  |  | √ |  |
| 2-1-2-2 | تتواصل القيادة مع الأسرة بصفة مستمرة لجذب الأطفال للروضة. |  |  | √ |  |
| 2-1-2-3 | تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم الأطفال في ضوء نواتج التعلم المستهدفة. |  |  | √ |  |
| 2-1-2-4 | تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقويمهم. |  |  | √ |  |
| **2-2** | **نظام للحوكمة الرشيدة** |  |  |  |  |
| **2-2-1** | **توفر القيادة نظاماً لإدارة الروضة يعكس القوانين واللوائح المنظمة للعمل.** |  |  |  |  |
| 2-2-1-1 | توظف القيادة القوانين واللوائح بما يحقق فاعلية الروضة . |  |  | √ |  |
| 2-2-1-2 | تطبق القيادة التشريعات والقوانين التي نصت عليها حقوق الطفل. |  |  | √ |  |
| **2-2-2** | **توظيف القيادة للموارد البشرية والمادية.** |  |  |  |  |
| 2-2-2-1 | توظف القيادة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. |  |  | √ |  |
| 2-2-2-2 | توظف القيادة الموارد المادية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة. |  |  | √ |  |
| 2-2-2-3 | توفر القيادة بيئة تعلم تراعي الطفل ذا الاحتياجات الخاصة. |  |  | √ |  |
| **2-2-3** | **تدعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين بالروضة:** |  |  |  |  |
| 2-2-3-1 | تدعم القيادة المتميزين من العاملين. |  |  | √ |  |
| 2-2- 3-2 | تشجع القيادة العاملين علي التنمية المهنية المستدامة. |  |  | √ |  |
| **المجال الثالث- مبني الروضة وتجهيزاته:** | | | | | |
| **3-1** | **مبني مناسب ومجهز** |  |  |  |  |
| **3-1- 1** | **تتوافر بالمبنى البنية الداعمة لممارسة الأنشطة المختلفة** |  |  |  |  |
| 3-1- 1-1 | تتناسب أعداد ومساحات وتجهيزات القاعات مع أعداد الأطفال وخصائص نموهم. |  |  | √ |  |
| 3-1- 1-2 | تتوافر مساحات بفناء الروضة تلبي احتياجات أداء الأطفال للأنشطة. |  |  | √ |  |
| 3-1- 1-3 | تتوافر بالروضة مراكز تعلم مجهزة داخل القاعات وخارجها. |  |  | √ |  |
| 3-1- 1-4 | يوجد بالمؤسسة المرافق الصحية الصالحة للاستخدام. |  |  | √ |  |
| 3-1- 1-5 | يوجد بالمؤسسة التجهيزات اللازمة للرعاية الصحية. |  |  | √ |  |
| 3**-1- 1-6** | **يراعي في مبني الروضة متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة (في حالات الدمج ان وجد)**. |  |  | √ |  |
| **3-1- 2** | **تستوفي الروضة مواصفات الأمن والسلامة** |  |  |  |  |
| 3-1-2-1 | تتوافر متطلبات الأمن والسلامة في مبني الروضة. |  |  | √ |  |
| 3-1-2-2 | تطبق الروضة خطة الأمن والسلامة. |  |  | √ |  |
| **المجال الرابع: المشاركة المجتمعية:** | | | | | |
| **4-1** | **شراكة فعَالة بين الروضة والأسرة والمجتمع المحليّ:** |  |  |  |  |
| **4-1-1** | **تتعاون الروضة والأسرة والمجتمع المحلي في تفعيل المشاركة المجتمعية** |  |  |  |  |
| 4-1-1-1 | تشرك الروضة الأسرة والمجتمع المحلي في تفعيل الأنشطة المختلفة. |  |  | √ |  |
| 4-1-1-2 | تقدم الروضة خدمات للأسرة والمجتمع المحلي في مجال رعاية الطفل. |  |  | √ |  |
| **المجال الخامس- ضمان الجودة والمساءلة:** | | | | | |
| **5-1** | **نظام داخلي لضمان الجودة:** |  |  |  |  |
| **5-1-1** | **تضع الروضة نظاماً داخلياً لضمان الجودة:** |  |  |  |  |
| 5-1-1-1 | تقوم الروضة بعمليات التقويم الذاتي في ضوء معايير ضمان الجودة. |  |  | √ |  |
| 5-1-1-2 | تضع الروضة خطة للتحسين المستمر في ضوء نتائج التقويم الذاتي. |  |  | √ |  |
| 5-1-1-3 | تطبق الروضة قواعد المساءلة على كافة المستويات. |  |  | √ |  |

**ثانياً- الفاعلية التعليمية:**

| **كود**  **الممارسة** | **المستويات المعيارية لضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات**  **التعليم قبل الجامعي – مرحلة رياض الأطفال** | **تقدير الممارسات** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أقل من 50 %** | **من 50% إلى64%** | **من65% إلى79%** | **80% فأكثر** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **المجال السادس- طفل الروضة:** | | | | | |
| 6-1 | **الاستعداد للتعلم:** |  |  |  |  |
| **6-1-1** | **يتوافر لدي الطفل الاستعداد المناسب للتعلم وفقاً لنواتج التعلم.** |  |  |  |  |
| 6-1-1-1 | يظهر الطفل الاستعداد لتعلم اللغة العربية. |  |  | √ | \* |
| 6-1-1-2 | يظهر الطفل الاستعداد لتعلم الرياضيات. |  |  | √ |  |
| 6-1-1-3 | يظهر الطفل الاستعداد لتعلم اللغة الأجنبية. |  |  | √ |  |
| 6-1-1-4 | يظهر الطفل الاستعداد لتعلم المفاهيم العلمية. |  |  | √ |  |
| 6-1-1-5 | يظهر الطفل الاستعداد لتعلم المفاهيم الاجتماعية. |  |  | √ |  |
| **6-2** | **ممارسة الأنشطة المتنوعة:** |  |  |  |  |
| **6-2-1** | **يمارس الطفل الأنشطة الفنية والأدائية:** |  |  |  |  |
| **6-2-1-1** | يمارس الطفل الأنشطة الحركية. |  |  | √ |  |
| **6-2-1-2** | يمارس الطفل الأنشطة الفنية. |  |  | √ |  |
| **6-2-1-3** | يمارس الطفل الأنشطة الموسيقية. |  |  | √ |  |
| **6-3** | **المهارات العامة:** |  |  |  |  |
| **6-3-1** | **يتبع الطفل العادات السليمة للمحافظة علي صحته:** |  |  |  |  |
| 6-3-1-1 | يمارس الطفل العادات: الصحية، والغذائية السليمة. |  |  | √ |  |
| 6-3-1-2 | يتعرف الطفل مصادر الخطر ويتجنبها. |  |  | √ |  |
| **6-3-2** | **يكتسب الطفل أساسيات التعامل مع الأجهزة** |  |  |  |  |
| 6-3-2-1 | يعرف الطفل استخدامات الأجهزة المنزلية في الحياة اليومية. |  |  | √ |  |
| 6-3-2-2 | يستخدم الطفل الكمبيوتر بصورة مبسطة. |  |  | √ |  |
| **6-3-3** | **يكتسب الطفل المهارات الاجتماعية.** |  |  |  |  |
| 6-3-3-1 | يمارس الطفل المهارات الاجتماعية السليمة مع الآخرين. |  |  | √ |  |
| **المجال السابع- المعلم** | | | | | |
| **7-1** | **التخطيط لعمليتي التعليم والتعلم** |  |  |  |  |
| 7-1-1 | **يخطط المعلم لعمليتي التعليم والتعلم في ضوء نواتج التعلم المستهدفة** |  |  |  |  |
| 7-1-1-1 | يعد المعلم أنشطة متنوعة؛ تحقق النمو المتكامل لشخصية الطفل. |  |  | √ |  |
| 7-1-1-2 | يصمم المعلم أدوات ومواقف لتقويم أداء الطفل. |  |  | √ |  |
| **7-2** | **تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم** |  |  |  |  |
| **7-2-1** | **ينمي المعلم جوانب التعلم المعرفية والمهارية والوجدانية لدى الطفل.** |  |  |  |  |
| 7-2-1-1 | ينفذ المعلم الأنشطة بما يحقق نواتج التعلم المستهدفة. |  |  | √ |  |
| 7-2-1-2 | يدير المعلم وقت التعلم بكفاءة بما يناسب قدرات الطفل. |  |  | √ |  |
| 7-2-1-3 | يوظف المعلم مراكز التعلم في عمليتي التعليم والتعلم. |  |  | √ |  |
| **7-2-2** | **يراعي المعلم ذوي الاحتياجات الخاصة في تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم (فى حالات الدمج إن وجد).** | **لا ينطبق** | | | |
| 7-2-2-1 | يستخدم المعلم إستراتيجيات تعليم وتعلم ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة. | **لا ينطبق** | | | |
| 7-2-2-2 | يفعل المعلم مشاركة ذوي الاحتياجات الخاصة في الأنشطة التربوية. | **لا ينطبق** | | | |
| **7-3** | **أساليب تقويم فعالة.** |  |  |  |  |
| **7-3-1** | **يطبق المعلم أساليب متنوعة لتقويم نواتج التعلم.** |  |  |  |  |
| 7-3-1-1 | يستخدم المعلم أدوات ومواقف متنوعة لتقويم نواتج التعلم. |  |  | √ |  |
| 7-3-1-2 | يعمل المعلم علي تحسين أداءات الطفل في ضوء نتائج التقويم. |  |  | √ |  |
| 7-3-1-3 | يناقش المعلم نتائج التقويم مع المعنيين لمتابعة مستوي تقدم أداء الطفل. |  |  | √ |  |
| **7-4** | **أنشطة مهنية فعالة.** |  |  |  |  |
| **7-4-1** | **يوفر المعلم مناخاً صفياً داعماً لعمليتي التعليم والتعلم.** |  |  |  |  |
| 7-4-1-1 | يوفر المعلم مناخاً صفياً يشجع الطفل علي المناقشة والحوار وتقبل الرأي الآخر. |  |  | √ |  |
| 7-4-1-2 | يتعامل المعلم مع الأطفال بشفافية، ومساواة، وعدالة. |  |  | √ |  |
| **7-4-2** | **يحرص المعلم على تنمية ذاته مهنياً.** |  |  |  |  |
| 7-4-2-1 | يوظف المعلم محتوى الدورات التدريبية في العملية التعليمية. |  |  | √ |  |
| 7-4-2-2 | يستخدم المعلم مصادر المعرفة المتعددة في مجال تخصصه. |  |  | √ |  |
| 7-4-2-3 | يعدل المعلم أداءاته في ضوء نتائج التقويم. |  |  | √ |  |
| **7-5** | **ممارسات داعمة للمنهج.** |  |  | √ |  |
| **7-5-1** | **يفعل المعلم المنهج لتنمية مهارات الطفل.** |  |  | √ |  |
| 7-5-1-1 | تتناسب نواتج التعلم المتضمنة بخريطة المنهج مع طبيعة المرحلة الدراسية. |  |  | √ |  |
| 7-5-1-2 | يستخدم المعلم أنشطة المنهج في تنمية المهارات الحياتية للطفل. |  |  | √ |  |
| 7-5-1-3 | يستخدم المعلم الموارد البيئية في تنفيذ أنشطة المنهج. |  |  | √ |  |
| **المجال الثامن- المناخ التربويّ:** | | | | | |
| **8-1** | **بيئة داعمة للتعليم والتعلم.** |  |  |  |  |
| **8-1-1** | **توفر الروضة الإرشاد التربوي.** |  |  |  |  |
| 8-1-1-1 | تقدم الروضة الإرشاد التربوي للمعنيين. |  |  | √ |  |
| **8-2** | **بيئة داعمة للعلاقات المؤسسية** |  |  |  |  |
| **8-2-1** | **تدعم الروضة** العلاقات **الإنسانية.** |  |  |  |  |
| 8-2-1-1 | يظهر بين أعضاء الروضة التعاون، والاحترام المتبادل. |  |  | √ |  |
| 8-2-1-2 | يظهر بين أعضاء الروضة، والمجتمع المحلي التعاون، والاحترام المتبادل. |  |  | √ |  |
| **8-2-2** | **يتوافر بالروضة ثقافة صحية لدي الطفل والعاملين.** |  |  |  |  |
| 8-2-2-1 | تنشر الروضة الوعي بأساليب الوقاية الصحية. |  |  | √ |  |

**سادساً- نتائج تقويم الأداء:**

| **المجالات** | **المعايير** | **مستوى الأداء** | **نقاط القوة** | **نقاط تحتاج إلى تحسين** | **مقترحات التحسين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1- رؤية الروضة، ورسالتها** | **رؤية الروضة** | الثالث | توجد رؤية ورسالة واضحة ومعلنة للروضة ويسعى المعنيون لتحقيقها | لا يوجد | لا يوجد |
| **رسالة الروضة** | الثالث |
| **2- القيادة والحوكمة** | **قيادة فعالة** | الثالث | تتبع القيادة اساليب ديمقراطية في اتخاذ القرار  توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الطفل للروضة | لا يوجد | لا يوجد |
| **نظام للحوكمة الرشيدة** | الثالث | توفر القيادة نظاما لادارة الروضة يعكس اللوائح والقوانين المنظمة للعمل  تدعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين في الروضة | لا يوجد | لا يوجد |
| **3- مبنى الروضة وتجهيزاته** | **مبنى مناسب ومجهز** | الثالث | تتوافر بالمبنى البيئة الداعمة للانشطة.  تستوفي الروضة مواصفات الامن والسلامة | لا يوجد | لا يوجد |
| **4-المشاركة المجتمعية** | **شراكة فعَالة بين الروضة والأسرة والمجتمع المحليّ** | الثالث | تتعاون الروضة والاسرة والمجتمع المحلي في تفعيل المشاركة المجتمعية | لا يوجد | لا يوجد |
| **5- ضمان الجودة والمساءلة:** | **نظام داخلي لضمان الجودة** | الثالث | تقوم الروضة بعمليات التقويم الذاتي في ضوء معايير الجودة وتضع خطط للضمان وتطبق قواعد المساءلة على كافة المستويات | لا يوجد | لا يوجد |

**أولاً: مجال القدرة المؤسسية :**

**نقاط قوة في مجال القدرة المؤسسية:**

* توجد رؤية ورسالة واضحة ومعلنة للروضة ويسعى المعنيون لتحقيقها.
* تتبع القيادة اساليب ديمقراطية في اتخاذ القرار.
* توفر القيادة مجتمع تعلم يجذب الطفل للروضة.
* توفر القيادة نظاما لادارة الروضة يعكس اللوائح والقوانين المنظمة للعمل.
* تدعم القيادة التنمية المهنية لجميع العاملين في الروضة.
* تتوافر بالمبنى البيئة الداعمة للانشطة.
* تستوفي الروضة مواصفات الامن والسلامة.
* تتعاون الروضة والاسرة والمجتمع المحلي في تفعيل المشاركة المجتمعية.
* تقوم الروضة بعمليات التقويم الذاتي في ضوء معايير الجودة وتضع خطط للضمان وتطبق قواعد المساءلة على كافة المستويات.

**نقاط تحتاج إلى تحسين في مجال القدرة المؤسسية:**

**لا يوجـــــــــــــد**

مقترحات للتحسين في مجال القدرة المؤسسية:

**لا يوجـــــــــــــد**

**ثانياً- الفاعلية التعليمية :**

| **المجالات** | **المعايير** | **مستوى الأداء** | **نقاط القوة** | **نقاط تحتاج إلى تحسين** | **مقترحات التحسين** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6- طفل الروضة** | **الاستعداد للتعلم** | **الثالث** | يتوفر لدى الطفل الاستعداد للتعلم وفقا لنواتج التعلم. | لايوجد | لايوجد |
| **ممارسة الأنشطة المتنوعة** | **الثالث** | يمارس الطفل الانشطة الحركية والفنية والموسيقية. | لايوجد | لايوجد |
| **المهارات العامة** | **الثالث** | يتبع الطفل العادات السليمة للمحافة على صحته.  يستخدم الطفل الكمبيوتر بشكل مبسط.  يمارس الطفل المهارات الاجتماعية السليمة. | لايوجد | لايوجد |
| **7– المعلم** | **التخطيط لعمليتي التعليم والتعلم** | **الثالث** | يخطط المعلم لعمليتي التعليم والتعلم في ضوء نواتج التعلم المستهدفة. | لايوجد | لايوجد |
| **تنفيذ عمليتي التعليم والتعلم** | **الثالث** | ينمي المعلم جوانب التعلم المعرفية والمهارية والوجدانية لدى الطفل ويدير وقت التعلم بكفاءة. | لايوجد | لايوجد |
| **أساليب تقويم فعالة** | **الثالث** | يستخدم المعلم ادوات تقويم ومواقف متنوعة لتقويم نواتج التعلم.  يعمل على تحسين اداءات الطفل في ضوء نتائج التقويم | لايوجد | لايوجد |
| **أنشطة مهنية فعالة** | **الثالث** | يوفر مناخا صفيا داعما لعملتي التعليم والتعلم.  يحرص المعلم على تنمية ذاته مهنيا. | لايوجد | لايوجد |
| **ممارسات داعمة للمنهج** | **الثالث** | يفعل المنهج لتنمية مهارات الطفل. | لايوجد | لايوجد |
| **8- المناخ التربوي** | **بيئة داعمة للتعليم والتعلم** | **الثالث** | توفر الروضة خدمات الارشاد التربوي. | لايوجد | لايوجد |
| **بيئة داعمة للعلاقات المؤسسية** | **الثالث** | يظهر بين اعضاء الروضة واالمجتمع المحلي التعاون والاحترام المتبادل.  تنشر الروضة الوعي باساليب الوقاية الصحية. | لايوجد | لايوجد |

**نقاط قوة في مجال الفاعلية التعليمية:**

* يتوفر لدى الطفل الاستعداد للتعلم وفقا لنواتج التعلم.
* يمارس الطفل الانشطة الحركية والفنية والموسيقية.
* يتبع الطفل العادات السليمة للمحافة على صحته.
* يستخدم الطفل الكمبيوتر بشكل مبسط.
* يمارس الطفل المهارات الاجتماعية السليمة.
* يخطط المعلم لعمليتي التعليم والتعلم في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.
* ينمي المعلم جوانب التعلم المعرفية والمهارية والوجدانية لدى الطفل ويدير وقت التعلم بكفاءة.
* يستخدم المعلم ادوات تقويم ومواقف متنوعة لتقويم نواتج التعلم.
* يعمل على تحسين اداءات الطفل في ضوء نتائج التقويم
* يوفر مناخا صفيا داعما لعملتي التعليم والتعلم.
* يحرص المعلم على تنمية ذاته مهنيا.
* يفعل المنهج لتنمية مهارات الطفل.
* توفر الروضة خدمات الارشاد التربوي.
* يظهر بين اعضاء الروضة واالمجتمع المحلي التعاون والاحترام المتبادل.
* تنشر الروضة الوعي باساليب الوقاية الصحية.

**نقاط تحتاج إلى تحسين في مجال الفاعلية التعليمية**

**لا يوجـــــــــــــد**

**مقترحات للتحسين في مجال الفاعلية التعليمية**

**لا يوجـــــــــــــد**

• تفعيل الأداءات التدريسية:

يوجد عدد ( ) معلمة غير متخصصات فى رياض الأطفال تم حصولهن على دبلوم عام تربوى من كلية التربية جامعة الاسكندرية

مما يدعم عمليتى التعليم والتعلم ويؤدى الى تفعيل استراتيجيات التدريس المختلفة داخل الروضة وتفعيل التكنولوجيا فى عمليتى التعليم والتعلم مما أدى الى تفعيل الاداءات التدريسية مما يؤثر تأثيرا ايجابيا على تنفيذ الانشطة.

سابعا- السياق المؤسسيّ :

أ‌. عوامل النجاح:

• تقع الروضة بمحافظه الاسكندرية إدارة المنتزة التعليمية ، والتعليم يغلب عليه سمات المجتمع الحضرى .

• تتمتع الروضة بموقع جغرافي متميز وامن و جميع الطرق المؤدية إليها واسعة و ممهده ، والشارع بعرض (6) مترا مما يسهل حركه السيارات المخصصة لنقل الطلاب دخولا و خروجا في ظروف أمنة .

الموقع الجغرافي: تقع الروضة ببيئة ساحلية حضرية بمنطقة و تحيط بها مباني سكنية .

نوع المؤسسة:مشتركة

تاريخ بدا التشغيل:عام /

مواعيد الروضة:تعمل الروضة بنظام اليوم الكامل من الساعة الى الساعة

المواصفات التربوية فيما يخص الروضة

المواصفات التربوية :

تتكون المدرسة من :- عدد قاعات الروضة ( ) قاعة

المبني الرئيسي :-

الدور الأرضي وبه ( ) قاعات + الحمامات مخصصة للاطفال وبها دورتين مياه بنين وبنات وبها ( ) عيون + ( ) مباول للبنين .

والادوار العليا خاصة بالمرحلة الابتدائية .

وصــــف الـمـدرســة

مقدمة المدرسة يوجد بها فناء ويوجد أيضاً حجرة الأمن و حجرة تدريب وجودة و يوجد بالخلف حديقة بها نباتات و أشجار و ألعاب مناسبة لأعمار الأطفال تتوافر بها قواعد الامن و السلامة وتغطى أرضية الحديقة بالنجيلة لسلامة الاطفال .

توافر عوامل الامن والسلامة :

حالة المدرسة ممتازة وبها معظم وسائل الامن المتاحة من طفايات حريق وخراطيم مياه وجرادل رمل بالاضافة الى خطة الاخلاء والازمات والكوارث التى قام مسئول الامن بتنفيذها .

خصائص المجتمع المحلى:

تقع المدرسة فى منطقة الحضر – الحالة الاجتماعية والاقتصادية جيدة ومعظم أولياء الامور يتمتعون بقسط وافر من التعليم و الثقافة.

المعلمات :عدد المعلمات المعينات : ( ) معلمات .

الدعم المجتمعي للأنشطة

المدرسة توفر الدعم الكامل لانشطة الاطفال .

تفعيل التكنولوجيا في عمليتي التعليم والتعلم

يتم توفير مصادر تكنولوجية في القاعات تناسب احتياجات الأطفال و المعلمة ويتوافر جهاز كمبيوتر بكل قاعه لتسهيل العمليه التعليميه .

رعاية المتعلمين فى الناحية الصحية الاجتماعية والنفسية

أولا :الرعاية الصحية

تقوم الروضة بتوزيع البطاقات الصحية على الأطفال للمتابعة المستمرة لحالتهم الصحية، كما تقوم بالتوعية المستمرة للنظافة والوقاية من الإمراض المختلفة هل توفر الروضة د /كتورة أو زائرة.

الناحية الاجتماعية والنفسية

قامت المعلمات مع الأخصائىين الأجتماعيين ووكيلة الروضة: بتصميم سجلات لتسجيل الحالات الفردية اليومية للمتعلمين (العنف- الكذب –السرقة –النشاط الزائد) ومحاولة حلها عن طريق الحلقات النقاشيه .

كما يوجد سجلات للحالات الخاصة (الموهوبين ) ومتابعتها.

رعاية العاملين و االمعلمات نفسيا واجتماعيا

يقوم العاملين بمشاركة بعضهم البعض فى المناسبات المختلفة (الأفراح-الإحزان) مع القياده ومحاولة حل المشاكل الطارئة بين العاملين والإدارة مما ينعكس بدوره الايجابي على سير العمل ،و تشجيع المعلمات المستمر وتحفيزهم وتكريمهم ، كما يوجد تكافل اجتماعي بين أعضاء المؤسسة والمساندة فى الحالات الطارئة و ايضا حفلات اعياد الطفولة و اعياد ميلاد الاطفال و كذلك الاحتفال بكل المناسبات الوطنية وكذلك الحفل الختامى لكل عام

رضا المعينين حول بيئة التعلم

المقصود بهم أولياء الأمور،مجلس الأمناء و المجتمع المحلي ويتم ذلك عن طريق المقابلات الجماعية والفردية لرفع مستوى أداء العملية التعليمية حيث يتم الاستفادة من أرائهم من خلال استمارة استطلاع رأيهم فى الرضا عن الروضة وذلك لعملية التطوير والتحسين.

ب . معوقات النجاح:

لا يوجد

ثامناً: خطة الضمان

خطة الضمان

المجال الاول (الرؤية والرسالة )

**الهدف العام : وجود وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة ورسالتها**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاهداف الاجرائية** | **الاستراتيجيات**  **(انشطة تحقيق الاهداف الاجرائية )** | **الامكانيات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح (الادلة والشواهد )** | **التاريخ المتوقع للانجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **تحديث الرؤية الخاصة بالروضة** | **وضع خطة لتحديث الرؤية فى ضوء استطلاعات الرأى .** | **اوراق واقلام**  **أولياء امور**  **جميع العاملين بالروضة .** | **استمارات استطلاع رأى**  **محضر الاجتماعات** | **خلال شهر سبتمبر2018** |  |
| **تحديث الرسالة**  **الخاصة بالروضة** | **وضع خطة لتحديث الرسالة فى ضوء استطلاعات الرأى .** | **اوراق واقلام**  **أولياء امور**  **جميع العاملين بالروضة .** | **استمارات استطلاع رأى**  **محضر الاجتماعات** | **خلال شهر سبتمبر2018** |  |

قائد الفريق وكيله الروضة

خطة المتابعة

المجال الاول (الرؤية والرسالة )

**الهدف العام : وجود وثيقة واضحة ومعلنة لرؤية الروضة ورسالتها**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الأهداف الإجرائية لخطة الضمان | أدوات وأساليب المتابعة | توقيت المتابعة | مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد | مسئول المتابعة |
| متابعة تحديث الرؤية والرسالة | **فحص الوثائق**  **استمارات استطلاع راى**  اجتماعات | خلال شهر سبتمبر2018 | **الموافقة على نقاط تحديث الرؤية والرسالة** |  |

قائد الفريق وكيله الروضة

خطة الضمان

المجال الثاني : القياده والحوكمه

**الهدف العام: توفر القياده مجتمع تعلم يجذب الاطفال**

**وتوظف الموارد البشريه والماديه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاهداف الإجرائية** | **الاستراتيجيات**  **(انشطه اجرائيه)** | **الامكانيات الماديه والبشريه** | **التاريخ المتوقع للانجاز** | **مؤشرات النجاح (الادلة والشواهد )** | **المسؤل عن التنفيذ** |
| **توفر القياده مجتمع تعلم يجذب الاطفال للروضه**  **توظف القياده الموارد البشريه والماديه لتحقيق نواتج التعلم** | **1-تتواصل الروضه بصفه مستمره مع اولياء الامور من خلال تنزيل جميع انشطه الطفل المبتكر على موقع الروضه وكذلك موقع التواصل الاجتماعيFace Book**  **2-عمل انشطه ترفيهيه لاطفال داخل وخارج الروضه مثل الاحتفالات باعياد الطفوله وراس السنه الهجريه والملاديه وعيد ميلاد القاعه وتنزيل جميع الاحتفالات على الموقع الخاص بالروضه**  **3- كذلك عمل انشطه خارجيه مثل الرحلات**  **4- وكذلك التواصل مع اولياء الامور من خلال كراسات المتابعه**  **توظيف عاملات بالاجر اليومى** | **- ورق واقلام**  **- جهاز كمبيوتر**  **- ورق طباعه**  **سجلات شئون العاملين**  **مراسلات للادارة التعليمية** | **بدايه العام الدراسى سبتمبر 2018**  **بدايه العام الدراسى 2018** | **صور المقابلات مع اولياء الامور**  **\* –سجل الاجتماعات**  **\*- كراسات المتابعه**  **\* - موقع الروضه والفيس بوك**  **- كشوف العاملات**  **– سجل الحضور والغياب الخاص بالعاملات** | **ا\الاخصائيه الاجتماعيه**  **(ا/ )**  **\*- وكيله الروضه/ا:**  **\*- معلمات القاعات** |

خطة المتابعة

المجال الثانى (القياده والحوكمه)

**الهدف العام: توفر القياده مجتمع تعلم يجذب الاطفال**

**و توظف الموارد البشريه والماديه لتحقيق نواتج التعلم**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الاهداف الاجرائيه لخطه الضمان | ادوات واساليب المتابعه | توقيت المتابعه | مؤشرات النجاح (الادله والشواهد) | مسئول المتابعه |
| **تتواصل القياده مع الاسره لجذب الاطفال للروضه**  **توظف القياده الموارد البشريه والماديه** | **الملاحظه المباشره- المقابله الجماعيه والفرديه – فحص الوثائق**  **- حضور الاجتماعات ومتابعه سير التنفيذ اله التسجيل الالكترونى**  **\*- الملاحظه للمعلمات اثناء تاديه الانشطه المختلفه مع الاطفال**  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **الملاحظه المباشره- المقابله الجماعيه والفرديه – فحص الوثائق** | **- نهايه كل اسبوع**  **- الاربعاء والخميس من كل اسبوع**  **\*- خلال اليوم الدراسى**  **فى بدايه العام الدراسى**  **2/9 /2018** | **- وجود الانشطه مسجله على موقع الروضه والفيس بوك**  **- صور المقابلات مع اولياء الامور**  **\*- وجود كراسات المتابعه الخاصه بكل طفل فى جميع القاعات**  **\*- عقود العاملات**  **\* - سجل شئون العاملين**  **\* - كشوف صرف مرتبات**  **عاملات بالاجر اليومى** | **ا-**  **جميع المعلمات**  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **مديرالروضة :**  **أ/** |

**خطة الضمان**

**مجال مبنى الروضة و تجهيزاتة**

**الهدف العام : تستوفى الروضة مواصفات الامن و السلامة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **تطبق الروضة خطة الامن و السلامة** | **1-مخاطبة مدير المدرسة لندب مسؤل الازمات و الكوارث للتدريب العملى و تنفيذ خطة اخلاء المبنى فى الطوارى**  **2-تدريب جميع العاملين بالروضة على خطة اخلاء المبنى فى الطوارىء** | **- خطة الاخلاء والطوارىء**  **- جميع العاملين بالروضة**  **- مسؤل الازمات و الكوارث بالمدرسة** | **صور لتنفيذ خطة اخلاء المبنى فى الطوارىء** | **خلال شهر سبتمبر2018** |  |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة المتابعة**

**مجال مبنى الروضة و تجهيزاتة**

**الهدف العام : تستوفى الروضة مواصفات الامن و السلامة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الأهداف الإجرائية لخطة الضمان | أدوات وأساليب المتابعة | توقيت المتابعة | مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد | مسئول المتابعة |
| تتوافر متطلبات الامن و السلامة فى مبنى الروضة | **الملاحظه المباشره- المقابله الجماعيه والفرديه – فحص الوثائق** | **خلال شهر سبتمبر2018** | **صور لتنفيذ خطة اخلاء المبنى فى الطوارىء** | هاجر عبدالناصر الجالس عوض  تغريد عزيز زكريا ابرهيم |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة الضمان**

**مجال المشاركة المجتمعية**

**الهدف العام : توافر شراكة فعالة بين الروضة والأسرة والمجتمع المحلى.**

**تتعاون الروضة والأسرة والمجتمع المحلى فى تفعيل المشاركة المجتمعية.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **تشرك الروضة الأسرة والمجتمع المحلى فى تفعيل الأنشطة المجتمعية.** | **1- نشر مطوية للتوعية باهمية المشاركة المجتمعية** | **- جهاز كمبيوتر وماكينة تصوير** | **مطوية للتوعية باهمية المشاركة المجتمعية** | **الاسبوع الرابع**  **من شهر سبتمبر** |  |
| **2-عمل حصر بأولياء الأمور وأفراد المجتمع المحلى والذى يمكن الإستعانة بهم فى تفعيل الأنشطة وتحديد آليات للاتصال بهم .** | **- حجرة الادارة**  **- ورق و أقلام** | **قوائم حصر بأولياء الأمور وأفراد المجتمع المحلى للإستعانة بهم وتحديد آليات للاتصال بهم .** | **الاسبوع الاول**  **من شهر اكتوبر** | **أ/** |
| **\*تقدم الروضة خدمات للأسرة والمجتمع المحلى فى مجال رعاية الطفل.** | **1- القيام بزيارة لدار أيتام للإحتفال معهم بفاعليات يوم اليتيم .** | **- مخاطبة رسمية لمدير دار الهدايا.** | **مخاطبة رسمية وصور** | **الجمعة الاولى من شهر ابريل** | **لأخصائية الإجتماعية** |
|  | **2- إعداد خطة لفتح ابواب الروضة لإستقبال الأطفال خلال النشاط الصيفى.** | **- حجرة الوسائط المتعددة**  **- ورق وأقلام** | **خطة النشاط الصيفى** | **الاسبوع الثالث من شهر يونية** | **الاخصائية الاجماعية**  **معلمات الروضة** |
|  | **3 – التواصل المستمرمع اولياء الامور من خلال حساب الروضة على الفيس بوك** | **- جهاز كمبيوتر** | **صفحة الروضة بالفيس بوك** | **مستمر** | **معلمات الروضة** |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة المتابعة**

**مجال المشاركة المجتمعية**

**الهدف العام : توافر شراكة فعالة بين الروضة والأسرة والمجتمع المحلى.**

**تتعاون الروضة والأسرة والمجتمع المحلى فى تفعيل المشاركة المجتمعية.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **تحقق مؤشرات النجاح** | | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول المتابعة** |  | **ادوات واساليب المتابعة** |
| **تشرك الروضة الأسرة والمجتمع المحلى للإستعانة بهم فى تفعيل الأنشطة** | **1- نشر مطوية للتوعية باهمية المشاركة المجتمعية** | **نشر المطوية**  **على موقع التواصل الاجتماعي FaceBook** | | **الاسبوع الرابع من سبتمبر** | **الاخصائية الاجتماعية**  **رانيا محمد عبد اللطيف** | **فحص وثائق** | |
| **2- عمل حصر بأولياء الأمور وأفراد المجتمع المحلى والذى يمكن الإستعانة بهم فى تفعيل الأنشطة وتحديد آليات للاتصال بهم .** | **- كشف باسماء أولياء الأمور و أفراد المجتمع المحلى** | | **الاسبوع الاول من اكتوبر** | **وكيلة الروضة**  **نادية محمود** | **فحص وثائق** | |
| **3- التواصل المستمرمع اولياء الامور من خلال حساب الروضة على الفيس بوك** | **- النشر المستمروالرد والتواصل** | | **مستمر** | **وكيلة الروضة**  **نادية محمود** | **فحص وثائق** | |
| **تقدم الروضة خدمات للأسرة والمجتمع المحلى فى مجال رعاية الطفل.** | **1- تدعيم روضة سعد عثمان بفائض التجهيزات من أجهزة و ادوات بالروضة .** | **- صور**  **-مخاطبة رسمية** | **الاسبوع الرابع من شهر اكتوبر** | | **وكيلة الروضة**  **ا/نادية محمود** | **فحص وثائق** | |
| **2- القيام بزيارة لدار أيتام(دار الهدايا) للإحتفال معهم بفاعليات يوم اليتيم .** | **- صور**  **-مخاطبة رسمية** | **الجمعة الاولى من شهر ابريل** | | **وكيلة الروضة**  **ا/ نادية محمود** | **فحص وثائق** | |
| **3- إعداد خطة لفتح ابواب الروضة لإستقبال الأطفال خلال النشاط الصيفى.** | **-خطة النشاط الصيفى.** | **الاسبوع الثالث من شهر يونية** | | **وكيلة الروضة**  **ا/ نادية محمود** | **فحص وثائق** | |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة الضمان**

**لمجال (ضمان الجودة والمسائلة)**

**الهدف العام : تضع الروضة نظاماً داخلياً لضمان الجودة.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأهداف الإجرائيه | الإستراتيجيات  (الأنشطه الإجرائيه) | الإمكانيات الماديه و البشريه اللازمة و مصادرها | مؤشرات النجاح | التاريخ المتوقع للإنجاز | مسئول التنفيذ |
| **تقوم الروضة بعمليات التقويم الذاتي في ضوء معايير ضمان الجودة.** | **-أجتماع مع أولياء الأمور والمعنيين والعاملين بالروضة لمناقشة ونشر وأعلان نتائج التقويم الذاتى للروضة .**  **-نشر نتائج التقويم الذاتى على موقع التواصل الآجتماعى للروضة** | **- خطط التقويم الذاتى.**  **- قادة الفرق**  **جهاز الكمبيوتر** | **- محضر الآجتماع.**  **- صور**  **- تقا ريرالتقويم الذاتى.**  **نشر نتائج التقويم الذاتى للروضة على Facebook** | **شهر سبتمبر** |  |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة متابعة**

**مجال (ضمان الجودة والمسائلة)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الأهداف الإجرائية | أدوات وأساليب المتابعة | توقيت المتابعة | مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد | مسئول المتابعة |
| تقوم الروضة بعمليات التقويم الذاتي في ضوء معايير ضمان الجودة | الملاحظه المباشرة.  فحص وثائق | شهر سبتمبر | - محضر الآجتماع.  - صور  - تقاريرالتقويم الذاتى.  - نشر نتائج التقويم الذاتى للروضة على Facebook | الموجه الفنى للروضة  أ / |

**الهدف العام : تضع الروضة نظاماً داخلياً لضمان الجودة.**

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة الضمان**

**مجال طفل الروضة**

**الهدف العام : اكساب الطفل المهارات الاجتماعية السليمة**

**تنوع المعلمة الانشطة المقدمه للاطفال لاكساب الطفل المهارات الاجتماعية السليمة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **تنمية المهارات الاجتماعية السليمة لدى الطفل** | **1-اثراء الخطة السنوية للروضة بأنشطة لتنمية المهارات الاجتماعيه**  **2-ورشة عمل لتبادل الخبرات المعلمات عن انشطة المهارات الاجتماعية**  **3 – الاحتفال بجميع المناسبات الاجتماعية و عمل مسابقات للاطفال** | **- دليل المعلمه**  **- المعلمات , الاخصائية الاجتماعيه**  **- الخطة السنوية**  **- وسائل تعليمية**  **- دفتر تحضير المعلمة** | **- وجود انشطة اثرائية لتنمية المهارات الاجتماعية**  **-صور**  **-برتوفوليو الاطفال**  **-صفحة الفيس بوك**  **الخاصة بالروضة** | **طوال العام** | **معلمات القاعات** |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة المتابعة**

**مجال طفل الروضة**

**الهدف العام : اكساب الطفل المهارات الاجتماعية السليمة**

**تنوع المعلمة الانشطة المقدمه للاطفال لاكساب الطفل المهارات الاجتماعية السليمة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الأهداف الإجرائية | أدوات وأساليب المتابعة | توقيت المتابعة | مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد | مسئول المتابعة |
| تنمية المهارات الاجتماعية السليمة لدى الطفل | الملاحظه المباشرة.  فحص وثائق | شهر سبتمبر | **- وجود انشطة اثرائية لتنمية المهارات الاجتماعية**  **-صور**  -برتفوليو | الاخصائية الاجتماعية : |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة الضمان**

**مجال المعلم**

**الهدف العام : يفعل المعلم المنهج لتنمية مهارات الطفل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **يستخدم المعلم الموارد البيئية فى تنفيذ الانشطة** | **1- اجتماع مع المعنين لعمل الخطة السنوية التى تتضمن انشطة (معسكرات – زيارات .......)**  **2-خطة زيارات لتبادل الخبرات مع الروضات الاخرى** | **- اوراق**  **– اقلام**  **–الموجه الفنى**  **-وكيلة الروضة**  **-الاخصائية الاجتماعية**  **-المعلمات** | **محضر الاجتماع**  **سجل النشاط العام**  **الخطة السنوية**  **سجل التحضير**  **اعمال الاطفال قوائم حصر الحضور من المعنين** | **شهر سبتمبر خلال العام الداسى** | **جميع المعلمات** |
|

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة المتابعة**

**مجال المعلم**

**الهدف العام : يفعل المعلم المنهج لتنمية مهارات الطفل**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **تحقق مؤشرات النجاح** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول المتابعة** |  | **ادوات واساليب المتابعة** |
| **يستخدم المعلم الموارد البيئية فى تنفيذ الانشطة** | **1-عمل اجتماع لتصميم الخطة السنوية** | **\*سجل الخطة السنوية** | **خلال شهر سبتمبر** | **موجه الروضة**  **المعلمات** | **فحص وثائق** | |
| **2-عمل خطة الزيارات والمعسكرات** | **سجل النشاط العام**  **\*سجل التحضير**  **\*تنفيذ الانشطة (الزيارات – المعسكرات000)**  **\*اعماال الاطفال** | **خلال العام الدراسى** | **الاخصائية** | **ملاحظة مباشرة** | |
| **3- التواصل المستمرمع اولياء الامور من خلال حساب الروضة على الفيس** | **- النشر المستمروالرد والتواصل** | **مستمر** | **وكيلة الروضة**  **أ/ نادية محمود** | **فحص وثائق** | |

قائد الفريق وكيله الروضة

**خطة الضمان**

**مجال المناخ التربوى**

**الهدف العام : توفر الروضة الارشاد التربوى للمعنيين.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **الإمكانات المادية والبشرية اللازمة ومصادرها** | **مؤشرات النجاح والأدلة والشواهد** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول التنفيذ** |
| **تقدم الروضة خدمات الارشاد التربوى للمعنين.** | **1- نشر مطوية تتضمن بعض الطرق التربوية فى التعامل مع الاطفال** | **- جهاز كمبيوتر وماكينة تصوير** | **مطوية تتضمن بعض الطرق التربوية فى التعامل مع الاطفال** | **الاسبوع الرابع**  **من شهر سبتمبر** | **أ/** |
| **2-عمل تدريبات للمعنين عن بعض الطرق التربوية** | **- حجرة الكمبيوتر**  **- ورق و أقلام** | **قوائم حصر الحضور من المعنين** | **الاسبوع الاول**  **من شهر اكتوبر** | **الاخصائية الاجتماعية**  **ا/** |
| **3 – التواصل المستمرمع اولياء الامور من خلال حساب الروضة على الفيس بوك** | **- جهاز كمبيوتر** | **صفحة الروضة بالفيس بوك** | **طوال العام** | **معلمات الروضة** |

**خطة المتابعة**

**مجال المناخ التربوى**

**الهدف العام : توفر الروضة الارشاد التربوى**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأهداف الإجرائية** | **الإستراتيجيات**  **(أنشطة إجرائية)** | **تحقق مؤشرات النجاح** | **التاريخ المتوقع للإنجاز** | **مسئول المتابعة** |  | **ادوات واساليب المتابعة** |
| **تقدم الروضة خدمات الارشاد التربوى للمعنين.** | **1- نشر مطوية تتضمن بعض الطرق التربوية فى التعامل مع الاطفال** | **نشر المطوية**  **بفيس بوك** | **الاسبوع الرابع من سبتمبر** | **الاخصائية الاجتماعية** | **فحص وثائق** | |
| **2-عمل تدريبات للمعنين عن بعض الطرق التربوية** | **- كشف باسماء الحضور** | **الاسبوع الاول من اكتوبر** | **وكيلة الروضة** | **فحص وثائق** | |
| **3- التواصل المستمرمع اولياء الامور من خلال حساب الروضة على الفيس بوك** | **- النشر المستمروالرد والتواصل** | **طوال العام** | **المعلمات** | **فحص وثائق** | |

قائد الفريق وكيله الروضة

عاشرا :

**المرفقات**

نماذج من الخطة السنوية للروضة

1. **\*يقدم ملف التقدم من( نسخة واحدة معتمدة من الروضة بالإضافة إلى 3 نسخ إلكترونية على اسطوانة CD).** [↑](#footnote-ref-1)
2. برجاء كتابة أرقام الصفحات بعد استيفاء الملف. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. فى حالة وجود أكثر من مبنى يتم تكرار البيانات التالية لكل مبنى على حدة. [↑](#footnote-ref-4)
5. **(\*) يتم توظيف هذه الاستمارة (استمارة مبنى الروضة والأمن والسلامة) والاستفادة منها في تقييم أية ممارسات مرتبطة بالمبنى في المجالات المختلفة (القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية).**

   **مثال : يوجد عدد مناسب من المناضد والكراسي المناسبة للمرحلة العمرية (متوفرة) هذه الممارسة تساعد في تقييم ممارسات في مجال الموارد البشرية والمادية(المجال الثالث) ومجال طفل الروضة (المجال السادس) والمناخ التربوي (المجال الثامن) وهكذا.**  [↑](#footnote-ref-5)
6. **يتم استيفاء مستوى أداء الروضة وفقاً لمقاييس تقدير الممارسات فى وثيقة معايير ضمان الجودة والاعتماد .** [↑](#footnote-ref-6)