



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# مهام اللجان المدرسية

جمع واعداد مشرفة الإدارة المدرسية/بكريه إبراهيم عطيه حكيم



## لجنة التميز

مهام اللجنة	
1	إعداد الخطة التشغيلية للمدرسة، وربطها بمؤشرات القياس المؤسسي والتخصصي المعتمدة لها ، ووضع توصيات دورية مرتبطة بمؤشرات القياس لضمان التحسين المستمر.
2	تشجيع المعلمين على تبادل أفضل الممارسات لرفع المستوى التحصيلي لدى الطلاب واقتراح التوصيات اللازمة في تطوير طرق التدريس وأساليب التقويم.
3	إعداد استطلاعات قياس رضا المستفيدين من خدمات المدرسة، باستثناء استطلاعات التحصيل الدراسي للطلاب، وتحليل النتائج، ووضع التوصيات التحسينية.
4	رصد اتجاهات الطلاب نحو المدرسة، وتقديم التوصيات اللازمة لمدير المدرسة .
5	تقديم الاقتراحات والدعم نحو تحول المدرسة إلى مؤسسة متعلمة ذاتيا.
6	دراسة الملاحظات على برامج التعليم والتعلم، وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
7	دراسة بيئة المدرسة وتقديم المقترحات التطويرية اللازمة بشأنها.
8	دراسة الصعوبات والتحديات التي تواجه سير العمل في المدرسة وتقديم التوصيات.
9	المساهمة في نشر ثقافة التميز في المدرسة، وفي دعم وتشجيع المتميزين من منسوبي المدرسة من هيئة تعليمية وإدارية وطلابية.
10	العمل على إعداد وتطوير معايير جوائز التميز والجوائز لمنسوبي المدرسة.
11	دراسة تسمية بعض مرافق المدرسة بأسماء أصحاب الإنجازات من منسوبيها.
12	الإشراف على إدارة عمليات التقويم الذاتي والتدقيق الداخلي في المدرسة والعمل على تحسينها وفق معايير التقويم والاعتماد المعتمدة.
13	دراسة تقارير تقويم الأداء المؤسسي وتحليلها واستثمار نتائجها في التخطيط لتطوير الأداء.
14	ترشيح المدرسة/منسوبيها لجوائز التميز على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، والرفع لمدير المدرسة لعرض ما يلزم على اللجنة الإدارية.

## اعضاء اللجنة

- مدير المدرسة
- وكلاء المدرسة
- الموجه الطلابي
- رائد النشاط
- ثلاثة معلمين
- رئيس اللجنة
- أعضاء
- عضو
- مقررًا للجنة
- أعضاء

## هدف اللجنة

إعداد الخطة التشغيلية للمدرسة، وتشجيع أفضل الممارسات بين منسوبيها لضمان التميز المؤسسي والتخصصي بما يسهم في تجويد العمليات التربوية والتعليمية والتنظيمية في المدرسة، والارتقاء بكفاءة الأداء المؤسسي.

## قواعد تشكيل اللجنة

- يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.
- اختيار معلمين خبراء يتم من قبل مدير المدرسة ، أو معلمين متقدمين في حال عدم توفر الخبراء، أو معلمين ممارسين في حال عدم توفر المعلمين الخبراء والمتقدمين.

## اجتماعات اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة كل شهر وتسجل اجتماعاتها في محاضر يوقعها الأعضاء، ومدير المدرسة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة ، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك/تعطيل اليوم الدراسي.
- توثيق اجتماعات اللجنة بمحاضر تدون في سجل خاص متضمن التوصيات ومتابعة القرارات.
- يتم اتخاذ التوصية في أي موضوع يطرح للنقاش من خلال التصويت بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يغلب الطرف الذي فيه الرئيس.



## اللجنة الإدارية للمدرسة

مهام اللجنة	
1	مناقشة الخطة التشغيلية للمدرسة المعدة من قبل لجنة التميز وإقرارها، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2	متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية المعتمدة، وفقاً لمؤشرات الأداء
3	مناقشة تقارير التحصيل الدراسي وتقارير نواتج تعلم الطلاب، وإقرار التوصيات المناسبة لها.
4	إقرار توزيع الموارد المالية للمدرسة بمختلف أنواعها ومواردها، والمناقلة بين بنود الميزانية التشغيلية وفق الضوابط المنظمة لذلك وإقرار التقارير المالية، والتنسيق مع الإدارة المالية بالمنطقة أو المحافظة في إجراءات صرف المبالغ المخصصة.
5	مناقشة الجوانب التطويرية للمدرسة وإقرار التوصيات المناسبة
6	مناقشة التحديات التي تواجه تحقيق أهداف المدرسة واتخاذ التوصيات اللازمة حيالها
7	مناقشة الاستعداد المدرسي للعام القادم، وإقرار احتياجات المدرسة من الموارد (البشرية والمادية) ومتابعة توفيرها.
8	مناقشة القضايا والظواهر السلوكية في المدرسة واتخاذ التوصيات اللازمة حيالها
9	إقرار الأنشطة والفعاليات السنوية للمدرسة.
10	إقرار الشراكات مع القطاعين الحكومي والخاص وغير الربحي لدعم أو رعاية برامج المدرسة بما ينسجم مع الأهداف التربوية، ووفق الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك
11	إقرار الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي المحيط بالمدرسة، واقتراح الأنشطة المناسبة لدعم التواصل معها.
12	مراجعة التقارير الدورية عن برامج وأنشطة الشراكة المجتمعية التي تم تنفيذها وإقرار التوصيات اللازمة.

اعضاء اللجنة	
مدير المدرسة	رئيس اللجنة
وكلاء المدرسة	أعضاء
الموجه الطلابي	عضو
رائد النشاط	عضو
ثلاثة معلمين	أعضاء
مساعد إداري	مقررراً للجنة

## هدف اللجنة

إقرار خطة المدرسة التشغيلية، ومتابعة سير العملية التربوية والتعليمية، وتشجيع أوجه الإبداع والتميز المدرسي بما يعزز التحصيل الدراسي للطلاب ويحقق رسالة المدرسة، ومناقشة التحديات التي تواجه المدرسة واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها، للارتقاء بمستوى التعليم والتعلم.

## قواعد تشكيل اللجنة

- يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.
- يختار مدير المدرسة المعلمين، ويكون من بينهم معلم خبير على الأقل، أو معلم متقدم على الأقل في حال عدم توفر المعلم الخبير، أو معلمون ممارسون في حال عدم توفر المعلمين الخبراء والمتقدمين.

## اجتماعات اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها مرة واحدة شهرياً، ولرئيس اللجنة أن يدعو لاجتماع طارئ عند الحاجة، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك/تعطيل اليوم الدراسي.
- لرئيس اللجنة دعوة من يراه من غير الأعضاء للمشاركة في مناقشة أحد الموضوعات في جدول أعمال اللجنة، وفق الضوابط المنظمة لذلك.
- توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.



مهام اللجنة	
1	متابعة الخطة السنوية للإرشاد الطلابي في المدرسة، وتوزيع الأسابيع الدراسية حسب التعاميم المنظمة لذلك، وتنفيذها بعد اعتمادها.
2	متابعة تطبيق قواعد السلوك والمواظبة على طلاب المدرسة، وإعداد معايير منح الجوائز للطلبة بهذا الخصوص وتخصيص ميزانية لذلك.
3	متابعة توزيع الطلاب على الفصول حسب ما تراه اللجنة مع بداية العام الدراسي وفقاً للفروق الفردية بين الطلاب والاستعداد والميول.
4	دراسة إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية، بالتنسيق مع لجنة التحصيل الدراسي على ألا يترتب على ذلك مبالغ مالية للطلاب أو تعويض مادي للمعلمين وتكون في فراغات جداول المعلمين بما يكمل أنصبتهم الرسمية ولا يخل بخطة المدرسة.
5	دراسة سلوك الطلاب ومواظبتهم على مستوى المدرسة، والعمل على تعزيز السلوك الإيجابي ومعالجة السلوك السلبي فيها.
6	متابعة نتائج وأعمال مجالس الحوار الطلابية وتقديم الدعم لها وفقاً للتنظيمات والتعليمات المعتمدة، ودراسة التوصيات الواردة منها وعرضها على الأطراف المعنية في المدرسة؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل إدارة المدرسة
7	إعداد التقارير الفصلية عن أعمال التوجيه والإرشاد وأعمال اللجنة واعتمادها من مدير المدرسة ليتم رفعها إلى الجهة المختصة بمكتب التعليم /إدارة التعليم.
8	التوصية بتحويل من لم تتم الموافقة على مواصلتهم الدراسة (متكرري الرسوب) إلى أقرب مدرسة لتعليم الكبار واعتماد التوصية والرفع بها من قبل مدير المدرسة ليتم إشعار إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بمكتب التعليم / إدارة التعليم بذلك .
9	دراسة أوضاع الطلاب المخالفين لإجراءات سير الاختبارات، وإقرار الخدمات الإرشادية اللازمة لهم.
10	دراسة أعمار الطلاب الغائبين عن الاختبارات الفصلية والتحريرية، وإقرار مدى وجاهة العذر لدخول الطالب الاختبار البديل خلال الفترة المحددة.
11	الإشراف على تنظيم لقاءات مع مؤسسات المجتمع المحلي للمدرسة، ومتابعة نتائجها والرفع بتقاريرها لمدير المدرسة .
12	دراسة الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي المحيط بالمدرسة، بما يدعم أهدافها، والرفع بها لمدير المدرسة للاعتماد.
13	اتخاذ القرارات اللازمة بشأن حالات الطلاب الذين لم يتمكنوا من تحقيق مهارات الحد الأدنى وحالات التأخر الدراسي التي لم تبد تجاوباً مع البرامج العلاجية. (المواءمة مع المادة الخامسة في لائحة تقويم الطالب بعد التعديل)
14	متابعة و تقويم برامج رعاية الطلاب و دعمهم في المدرسة.

## لجنة التوجيه والإرشاد

### اعضاء اللجنة

- وكيل المدرسة لشؤون الطلاب
- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية
- رئيس اللجنة
- عضو
- ثلاثة معلمين
- موجه الطلابي
- مقرر اللجنة

### هدف اللجنة

التخطيط لبرامج التوجيه والإرشاد ومتابعة تنفيذها وتقييمها واقتراح البرامج التي تتناسب مع إمكانيات وحاجات المدرسة، والنظر في قضايا الطلاب

### قواعد تشكيل اللجنة

- يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.
- يشترك في اجتماع اللجنة وفقاً لمقررات أعضاء اللجنة من استدعي حضوره دون التصويت على قرارات اللجنة، مثل: معلم الصف، معلم المادة، معلم التربية الخاصة، معلم الموهوبين، رائد النشاط، الطالب، ولي أمر الطالب.

### اجتماعات اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل شهري، ولرئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك/تعطيل اليوم الدراسي.
- توثيق اجتماعات اللجنة بحضور رسمية وتدوين في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.



مهام اللجنة	
1	متابعة المستوى التحصيلي للطلاب بشكل دوري وتحليله، ودراسة نتائج الطلاب للعام الدراسي السابق من جميع الجوانب، وإعداد التقارير اللازمة، ورفعها لمدير المدرسة لمناقشتها مع اللجنة الإدارية.
2	تزويد معلمي المواد الدراسية بالتقارير المعتمدة لتحليل نتائج التحصيل للاختبارات بمختلف أنواعها والمتعلقة بتخصصية موادهم، وتوصيات اللجنة بشأنها.
3	مراجعة نتائج الاختبارات الوطنية الخاصة بالمدرسة وتقديم المقترحات لتعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف.
4	اقترح البرامج التعليمية والأنشطة الطلابية المناسبة لرفع مستوى التحصيل الدراسي للطلاب في خطة المدرسة، وقياس مدى فاعليتها بعد تنفيذها.
5	تقديم الدعم للهيئة التعليمية حول المفاهيم والأسس والآليات التي تبنى عليها الاختبارات الوطنية والدولية، وتوفير جميع المتطلبات اللازمة للطلاب قبل تنفيذ الاختبارات الوطنية والدولية.
6	تشكيل فرق العمل/اللجان الفرعية للاختبارات الفصلية والنهائية وتحديد مهام ومسؤوليات جميع أعضائها وفقاً للإجراءات المتبعة.
7	إعداد جداول الاختبارات الفصلية والسجلات والملفات المتعلقة بالاختبارات في المدرسة.
8	استلام مظاريق أوراق الأسئلة والإجابات الخاصة بها، وحفظها في الأماكن الآمنة المخصصة لها.
9	إعداد الكشوفات وأرقام الجلوس للطلاب وتسليمها للفرق الفرعية المسؤولة عن عملية تنظيم الاختبارات.
10	توضيح التعليمات للتعامل مع الحالات الطارئة (المرضية، مخالفة الأنظمة والتعليمات...) أثناء الاختبارات وتهيئة الأدوات والمكان المناسب.
11	الإشراف على سير الاختبارات والبرامج التنفيذية المتعلقة بها بمختلف أنواعها بالمدرسة ومتابعتها، والتأكد من مدى سلامتها.
12	متابعة عمليات التصحيح والمراجعة للاختبارات وتدقيق النتائج في المدرسة، ومتابعة أعمال الرصد وإخراج النتائج وتسليمها وحفظها.
13	تقديم المقترحات التطويرية لألية الاختبار وتقديمها للجهات المعنية، ومتابعة ومراجعة جميع التعديلات على آليات الاختبارات وتطبيقها.
14	إعداد وتوثيق تقارير دورية عن أعمال اللجنة والمعوقات التي تواجهها ورفعها إلى مدير المدرسة لاتخاذ الإجراء اللازم.
15	اقترح برامج معالجة التأخر الدراسي واعتماد الحصص الإضافية لها وتكليف المعلمين وإشعار أولياء الأمور بالبرنامج.
16	اقترح البرامج والأنشطة اللاصفية التي تدعم نواتج التعليم والتعلم
17	قياس رضا أولياء الأمور عن التحصيل الدراسي ونتائجه، وإشراكهم في معالجات ضعف التحصيل الدراسي لأبنائهم.
18	متابعة وقياس مدى فاعلية تطبيق معايير وإجراءات برنامج تحسین الأداء الكتابي والقرائي لدى الطلاب والطالبات في المرحلة الابتدائية، بما يسهم في رفع مستوى التحصيل الدراسي للطلاب بعد تنفيذ هذه الإجراءات.

## لجنة التحصيل الدراسي

### اعضاء اللجنة

- مدير المدرسة
- وكيل الشؤون التعليمية
- وكيل شؤون الطلاب
- الموجه الطلابي
- رائد النشاط
- ثلاثة معلمين (متقدم/خبير)
- رئيس اللجنة
- نائباً للرئيس
- عضو
- مقررراً للجنة
- عضو
- أعضاء

### هدف اللجنة

ضمان تطبيق اختبارات التحصيل الدراسي بما يسهم في تجويد العمليات التربوية والتعليمية والتنظيمية في المدرسة، والارتقاء بكفاءة الأداء التحصيلي ونواتج التعلم للمدرسة، وتدقيق واستخراج النتائج وفقاً للوائح والإجراءات والتعليمات المعتمدة.

### قواعد تشكيل اللجنة

- المعلمين يتم اختيارهم من قبل مدير المدرسة .
- يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.

### اجتماعات اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماعين، ومدير المدرسة ورئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة، ، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات ببارباك/تعطيل اليوم الدراسي.
- توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات و التوصيات والقرارات.