





قائمة المحتويات

|  |
| --- |
|  الموضوع الصفحة |
|  المقدمة  |
| أهداف التقويم الذاتي |
| متطلبات التقويم الذاتي |
| معايير تقويم المدارس |
| مراحل عمليات التقويم الذاتي |
| تشكيل اللجنة  |
| الخطة الإجرائية للتقويم الذاتي  |
| بيانات عامة عن المدرسة  |
| بيانات المتعلمين |
| بيانات المعلمين |
| بيانات البيئة التعليمية  |
| معايير التقويم والاعتماد المدرسي |
| التقارير |

المقدمة

يعد التقويم الذاتي مرحلة من مراحل التقويم المدرسي التي تسبق التقويم الخارجي وذلك لتهيئة المدارس ونشر ثقافة التقويم فيها وتمكينها من تطوير أدائها وتحسينه واستدامة التميز بما يسهم في رفع جودة الأداء التعليمي والوصول بمخرجاته إلى المنافسة الدولية وتحقيق أهداف رؤية المملكة 2030 وبرنامج تنمية القدرات البشرية.

ويأتي هذا الملف لتوثيق وحفظ وثائق تطبيق عمليات التقويم الذاتي التي يتم جمعها بحسب الفترات الزمنية لتطبيقه وحفظ الأدلة والشواهد على تحقيق المؤشرات ومعايير تقويم المدارس.

عمليات منهجية مستمرة لجمع البيانات عن أداء مدارس التعليم العام بأساليب وأدوات تقويم متنوعة لتحليلها وتحديد مستوى جودة أدائها في ضوء معايير ومحكات محددة سابقاً وتقديم مقترحات للتحسين والتطوير ويمر التقويم المدرسي بمرحلتين : التقويم الذاتي والتقويم الخارجي

التقويم المدرسي



أهداف التقويم الذاتي

يهدف التقويم الذاتي بشكل عام إلى تمكين المدرسة من التعرف بذاتها على جوانب القوة وفرص التحسين لديها لتكون منطلقا للتطوير والتحسين الذاتي المستمر كما يهدف إلى تحقيق الآتي :

* تبنى ثقافة التقويم الذاتي وترسيخها في المدرسة.
* دعم التطوير والتحسين المستمر لأداء المدرسة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
* دعم الاستثمار الأمثل للموارد المادية والبشرية المتاحة في المدرسة.
* تعزيز مشاركة أصحاب المصلحة في عمليات تقويم الأداء المدرسي وتطويره.
* إيجاد حلول مبتكرة وطرق إبداعية لتلبية احتياجات المدرسة ومعالجة مشكلاتها.
* رفع مستوى جاهزية المدرسة : للتقويم الخارجي وتحقيق التميز و استدامته.

متطلبات التقويم الذاتي

يتطلب تطبيق التقويم الذاتي الآتي :

* تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات المرتبطة بمجال التقويم الذاتي التي تصدرها الهيئة والعمل بموجبها.
* إعداد خطط التحسين في ضوء نتائج التقويم الذاتي وتنفيذها ومتابعة التطوير والاستدامة.
* تطبيق عمليات التقويم الذاتي وفقاً لمعايير تقويم المدارس ومؤشراتها المعتمدة من الهيئة.
* التزام أخلاقيات التقويم والأمانة العلمية في تطبيق عمليات التقويم الذاتي .
* تنفيذ برنامج تدريبي لأعضاء فريق التقويم الذاتي على تطبيق المعايير والأدوات المتاحة على موقع الهيئة.
* المحافظة على سرية كافة البيانات وعدم الإفصاح عن نتائج التقويم الذاتي.
* تطبيق عمليات التقويم الذاتي وجمع البيانات ورفعها على المنصة الرقمية للتقويم والاعتماد المدرسي وفقا للخطة الزمنية المعتمدة.

معايير تقويم المدارس

يستخدم فريق التقويم الذاتي معايير تقويم المدارس والأدوات المعتمدة من الهيئة ويعمل عليها من خلال المنصة الرقمية للتقويم المدرسي إلى جانب استخدام ما توفره الهيئة من اختبارات مقننة ومعتمدة لقياس نواتج التعلم ومنها الاختبارات الوطنية واستخدام نتائجها في المجال الثالث " نواتج التعلم "

معايير التقويم والاعتماد المدرسي :

🞏 مجال الإدارة المدرسية 🞏 مجال التعليم والتعلم 🞏 مجال نواتج التعلم 🞏 مجال البيئة المدرسية

* نواتج التحصيل.
* التطور الشخصي والصحي والاجتماعي
* بناء خبرات التعلم
* تقويم التعلم
* التخطيط
* قيادة العملية التعليمية
* المجتمع المدرسي.
* التطوير المؤسسي
* المبنى المدرسي.
* الأمن والسلامة

مراحل

 عمليات التقويم الذاتي

مرحلة الإعداد والتهيئة

أولاً

تشكيل فريق التقويم الذاتي داخل المدرسة :

يشكل فريق التقويم الذاتي في المدرسة من مدير المدرسة رئيساً للفريق وبعضوية أربع معلمين من ذوي الخبرة والتميز بحيث يكون لهم مهام محددة في نظام نور ويمنحون الصلاحية اللازمة لتنفيذ عمليات التقويم الذاتي ( وفي حال كانت المدرسة أكثر من مرحلة فيشكل فريق مستقل لكل مرحلة )

ويتولى المهام الآتية

إعداد خطة التحسين في ضوء النتائج ومتابعة تنفيذها

تطبيق عمليات وأدوات التقويم الذاتي وجمع البيانات والأدلة

وضع خطة التقويم الذاتي ومتابعة تنفيذها

وضع خطة التقويم الذاتي

يضع فريق التقويم الذاتي الخطة التنفيذية للتقويم الذاتي في المدرسة ويحدد متطلبات تنفيذها ومشاركتها مع منسوبي المدرسة على أن تتضمن الأهداف وتوزيع الأدوار والمسؤوليات ومؤشرات تحققها وآليات متابعتها .

التوعية ونشر ثقافة التقويم الذاتي داخل المدرسة

ينفذ فريق التقويم الذاتي اللقاءات وورش العمل لمنسوبي المدرسة وذلك للتعريف بالتقويم الذاتي ونشر ثقافته ومتطلبات تنفيذه في المجتمع المدرسي ويتم مشاركتهم معايير تقويم المدارس ومؤشراتها وأدوات التقويم وأدلة تطبيقها .

تشكيل لجنة التقويم المدرسي الذاتي

استنادا على الصلاحية الممنوحة لمدير المدرسة بالقرار الوزاري رقم 37617168 في 1437/4/1 هـ.

والتي يختص تنفيذها باللجنة الإدارية بتشكيل اللجان وفرق العمل في المدرسة

 وتحديد مواعيد وأماكن اجتماعاتها واستنادا إلى ما ورد في الدليل التنظيمي والإجرائي الإصدار الرابع

فقد قرر اللجنة تشكيل لجنة فريق التقويم الذاتي للعام الدراسي 1445هـ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | الصفة | الاسم | التوقيع |
| 1 | مدير المدرسة | عبدالرحمن مسفرالشلوي |  |
| 2 | عضو  | أسامة محمد الحربي |  |
| 3 | عضو  | فيصل مطر ا الأنصاري |  |
| 4 | عضو  | محمد حامد المرعشي |  |
| 5 | عضو  | عقيل حميدان البقمي |  |
| 6 | عضو  | فيصل بن سراج الفهمي |  |
| 7 | عضو  | قاسم بن جابر الفيفي |  |

* **صورة من القرار لشعبة القيادة المدرسية في الإدارة العامة للتعليم**
* **صورة من القرار لمكتب التعليم**

**ملاحظة/ لمدير المدرسة حرية اختيار دمج اللجان وفرق العمل باستثناء لجنة التوجيه والإرشاد واللجنة الإدارية**

يعتمد مدير المدرسة

عبدالرحمن مسفر الشلوي

الخطة الإجرائية

 للتقويم الذاتي

الخطة الإجرائية للتقويم الذاتي للمدرسة

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الإجراء  | وقت التنفيذ | الجهة المنفذة | الجهة المساندة |
| تشكيل فريق التقويم الذاتي داخل المدرسة |  | مدير المدرسة | هيئة تقويم التعليم |
| تدريب فريق التقويم على تطبيق عمليات وأدوات التقويم الذاتي |  | مدير المدرسة | هيئة تقويم التعليم |
| بناء خطة التقويم الذاتي للمدرسة وتحديد متطلباتها  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| التوعية ونشر ثقافة التقويم الذاتي داخل المدرسة  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| التسجيل في منصة التقويم الذاتي |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| إعداد نموذج الجاهزية ورفعه على البوابة |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| البدء في تطبيق أدوات التقويم الذاتي وجمع البيانات  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ أداة تحليل الوثائق  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ الاستبانات  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ الملاحظة الصفية  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ ملاحظة البيئة المدرسية  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ مقابلة المعلمين |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ مقابلة المتعلمين |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ مقابلة الموجه الطلابي |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| تنفيذ مقابلة مدير المدرسة |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| إدخال البيانات والمعلومات في المنصة الرقمية للتقويم الذاتي |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| حفظ الوثائق والسجلات والأدلة والشواهد وتصنيفها  |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| دراسة النتائج والتغذية الراجعة ومراجعة تقرير التقويم الذاتي |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| إعداد خطة التحسين وتحديد الأولويات في ضوء النتائج |  | فريق العمل | هيئة تقويم التعليم |
| متابعة خطة التحسين |  | مدير المدرسة | هيئة تقويم التعليم |



بيانات عامة عن المدرسة

**استمارة معلومات عن المدرسة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم المدرسة | نمرة الثانوية | هاتف المدرسة |  |
| إدارة تعليم | تعليم جدة  | مكتب التعليم التابعة له | مكتب التعليم بالواحة  |
| البريد الإلكتروني  | m3932555@mkhb.moe.gov.sa | جوال المدرسة |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مدير المدرسة | عبدالرحمن مسفر الشلوي | وكيل شؤون تعليمية | محمد رشاد الروقي | وكيل شؤون الطلاب | يوسف السلمي |
| رقم الجوال | 0502228939 | رقم الجوال | 056968165 | رقم الجوال | 0530801424 |
| هاتف العمل |  | هاتف العمل |  | هاتف العمل |  |
| البريد الإلكتروني |  | البريد الالكتروني |  | البريد الالكتروني |  |

|  |
| --- |
| معلومات عامة عن المدرسة |
| المرحلة التعليمية | تاريخ التأسيس | الرقم الإحصائي | عدد الفصول | هاتف المدرسة | نوع المبنى | صلاحيته | الطاقة الاستيعابية للمبنى |
| ثانوية  | **1413هـ** | 3932555 | 15 |  | مستأجر |  |  |



بيانات المتعلمين

معدلات الالتحاق بالمدرسة للعاميين الأخيرة

1. معدلات الالتحاق في الصف الأول ثانوي لعام 1445هـ

|  |  |
| --- | --- |
| عدد الالتحاق | المرحلة ثاوي / عام  |
| سعودي | غير سعودي | المجموع |
| 1444 هـ |  |  |  |  |
| 1445 هـ |  |  |  |  |
| نسبة النمو أو التغير بين العامين |  |  |  |

الطلاب المقيدين بالمدرسة خلال العام الحالي

 الطلاب المقيدين لعام 1445 هـ ( المرحلة الثانوية )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الصف / المقيدين | أول ثانوي | ثاني ثانوي | ثالث ثانوي | المجموع |
| أعداد المستجدين |  |  |  |  |
| نسبة المستجدين |  |  |  |  |
| راسب سنة |  |  |  |  |
| راسب سنتين |  |  |  |  |
| مجموع الرسوب |  |  |  |  |
| نسبة الرسوب |  |  |  |  |

المستوى التحصيلي للطلاب

 نتائج الطلاب وفق معدل الدرجات الكلية لعامين متتالين .

|  |
| --- |
| المرحلة الثانوية عام 1444هـ |
| الصف | متقدمين | منتقلين | راسبين |
| أولثانوي | العدد |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |
| ثانيثانوي | العدد |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |
| ثالثثانوي | العدد |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |

 المستويات التحصيلية حسب الصف :

|  |
| --- |
| المرحلة ثانوي / عام  |
| المستوى التحصيلي للعام الدراسي 1444هـ |
| الصف | التقدير | العدد | النسبة |
| أول  | ممتاز |  |  |
| جيد جداً |  |  |
| جيد |  |  |
| مقبول |  |  |
| راسب |  |  |
| ثاني  | ممتاز |  |  |
| جيد جداً |  |  |
| جيد |  |  |
| مقبول |  |  |
| راسب |  |  |
| ثالث  | ممتاز |  |  |
| جيد جداً |  |  |
| جيد |  |  |
| مقبول |  |  |
| راسب |  |  |

معدلات انتظام الطلبة خلال العام الحالي

معدل انتظام الطلاب للعام الحالي :

|  |
| --- |
| المرحلة ثانوي / عام  |
| نسبة الانضباط المدرسي خلال العام الحالي 1445هـ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الصف | الشهر الأول  | الشهر الثالث  | الشهر الرابع  | الشهر الخامس  |
| أول |  |  |  |  |
| ثاني |  |  |  |  |
| ثالث |  |  |  |  |

بيانات المعلمين

أعداد المعلمين وتخصصاتهم ومؤهلاتهم

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم المعلم | المؤهل | التخصص | العمل الحالي | سنوات الخبرة |
| 1 | **مساعد مسعود المالكي** |  |  |  |  |
| 2 | **عبد الخالق مصلح الشمراني** |  |  |  |  |
| 3 | **عبدالله محمد حامد الحربي** |  |  |  |  |
| 4 | **عماد بن حماد الجهني** |  |  |  |  |
| 5 | **ياسر محمد الثبيتي** |  |  |  |  |
| 6 | **محمد بن حمدان المالكي** |  |  |  |  |
| 7 | **ياسر بن عبدالرزاق حنيف** |  |  |  |  |
| 8 | **عبدالعزيز بن معيض القرني** |  |  |  |  |
| 9 | **فهد عمار هذال المطيري** |  |  |  |  |
| 10 | **فيصل مطر الأنصاري** |  |  |  |  |
| 11 | **تركي حسين الحارثي** |  |  |  |  |
| 12 | **خيرات احمد الخيراتي** |  |  |  |  |
| 13 | **هاني علي بشير الجهني** |  |  |  |  |
| 14 | **هاني جابر محمد الأزوري** |  |  |  |  |
| 15 | **عتيق الله سعد المطيري** |  |  |  |  |
| 16 | **عبد الرحمن شلاح العتيبي** |  |  |  |  |
| 17 | **منصور بن عواد البلوي** |  |  |  |  |
| 18 | **محمد حامد سعيد الحربي** |  |  |  |  |
| 19 | **عبدالله فتيني علي صامطي** |  |  |  |  |
| 20 | **عبدالعزيز بن سعيد الزهراني** |  |  |  |  |
| 21 | **عقيل حميدان معيكل البقمي** |  |  |  |  |
| 22 | **عبدالله عبدالمحسن العتيبى** |  |  |  |  |
| 23 | **احمد حسن احمد ال حمود** |  |  |  |  |
| 24 | **عبداللطيف عطية الله السلمي** |  |  |  |  |
| 25 | **محمد حامد المرعشي** |  |  |  |  |
| 26 | **عوض الله قسم البلادي** |  |  |  |  |
| 27 | **عبدالعزيز محمد القرشي** |  |  |  |  |
| 28 | **مازن عبد الغني المسعودي** |  |  |  |  |
| 29 | **محمد حسن محمد الزهراني** |  |  |  |  |
| 30 | **فيصل بن سراج الفهمي** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم المعلم | المؤهل | التخصص | العمل الحالي | سنوات الخبرة |
| 31 | **متعب هديبان المطيري** |  |  |  |  |
| 32 | **أسامة محمدعطيه الحربي** |  |  |  |  |
| 33 | **قاسم بن جابر االفيفي** |  |  |  |  |
| 34 | **تركي سعيد محمد الحارثي** |  |  |  |  |
| 35 | **خلف حسن مدخل اليزيدي** |  |  |  |  |
| 36 | **احمد بن عابد الصحفي** |  |  |  |  |
| 37 | **عمار بن احمد ل االسلمي** |  |  |  |  |
| 38 | **احمد رعون المعلوي** |  |  |  |  |
| 39 | **محمد عائض الحارثي** |  |  |  |  |
| 40 | **سلطان مليحان الحارثي** |  |  |  |  |
| 41 | **فهد شرف دخيل البركاتي** |  |  |  |  |
| 42 | **نواف حامد حميد الحربي** |  |  |  |  |

بيانات البيئة التعليمية

**البيئة المدرسية والإمكانيات التقنية المتوفرة**

أعداد الفصول :

|  |  |
| --- | --- |
|  المرحلة | ثانوي |
| الصف | أول | ثاني | ثالث | - | - | - |
|  العدد |  |  |  |  |  |  |

معدل كثافة الفصول

|  |
| --- |
| المرحلة الثانوية  |
| الصف | عدد الطلاب | العدد / النسبة | فصول أقل من 20 طالب | فصول من 20-35 طالب | فصول أكثر من 35 طالب | إجمالي الفصول |
| الاول |  | العدد |  |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |  |
| الثاني |  | العدد |  |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |  |
| الثالث  |  | العدد |  |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |  |
| الاجمالي |  | العدد |  |  |  |  |
| النسبة |  |  |  |  |

المرافق المتوفرة في المدرسة :

|  |
| --- |
| المرحلة ثانوي / عام  |
| فصول دراسية | غرف إدارية | غرفة اجتماعات | غرفة تدريب | مصادر تعلم | معمل علوم | معمل حاسب آلي | مكتبة | مقصف | تدبير | فنية | تفصيل | معرض | وسائل | صعوبات تعلم | مصلى | أخرى تذكر |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

الإمكانات التقنية والاتصال (البيئة المادية) :

الأجهزة الحاسوبية المتوفرة في المدرسة :

|  |
| --- |
| عدد الأجهزة الحاسوبية المتوفرة في المدرسة |
| الفئة | الموظفون | المعلمون | الطلاب |
| العــــــــدد |  |  |  |
| المعدل (..../حاسب) |  |  |  |

1. خطوط الهاتف وخدمات الانترنت :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الهاتف |  |  | العدد ( ) |
| الفاكس |  |  | العدد ( ) |
| الانترنت |  |  | العدد ( 2 ) |
| شبكة داخلية للاتصال بين المدرسة وإدارة التعليم |  |  |

1. التجهيزات الحديثة :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| النوع |  |  |  |  |  |
| العدد |  |  |  |  |  |

معايير التقويم والاعتماد المدرسي

الإدارة ( القيادة ) المدرسية



التخطيط



قيادة العملية التعليمية



المجتمع المدرسي



التطوير المؤسسي

مجال الإدارة المدرسية / التخطيط

|  |
| --- |
| المؤشر ( 1-1-1-1 ) تضع المدرسة خطة تشغيلية مكتملة العناصر وفق أهداف تطويرية محددة  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **يوجد لدى المدرسة خطة تشغيلية مكتملة العناصر**  | 🞏 سجل الخطة التشغيلية | مدير المدرسة |
| **أهداف خطة المدرسة محددة وقابلة للقياس**  |
| **البرامج تحقق الأهداف التطويرية للمدرسة**  | 🞏 سجل برامج الخطة التشغيلية |
| **تتوزع الأدوار والمسؤوليات في تنفيذ خطة المدرسة على منسوبيها وفق خطتها الزمنية لتحقيق أهدافها التطويرية**  | 🞏 سجل الخطة التشغيلية🞏 سجل اللجان المدرسية🞏 سجل التكليفات |

|  |
| --- |
| المؤشر ( 1-1-1-1 ) **تتابع المدرسة تنفيذ خطتها وتطورها بما يضمن تحقيق أهدافها** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تتابع المدرسة البرامج والأنشطة وفق الخطة الزمنية**  | 🞏 سجل الخطة التشغيلية ( قسم المتابعة والتقويم ) | 🞏 سجل برامج النشاط / الإرشاد | مدير المدرسة |
| **تقُوم المدرسة تنفيذ خطتها بما يضمن تحقيق أهدافها**  | 🞏 سجل الخطة التشغيلية ( قسم المتابعة والتقويم ) | 🞏 سجل توثيق البرامج🞏 سجل اللجنة الإدارية |
| **تطور المدرسة خطتها بما يما يضمن تحقيق أهدافها**  | 🞏 سجل اللجنة الإدارية | 🞏 سجل تطوير وتحسين الخطة التشغيلية  |

مجال الإدارة المدرسية / قيادة العملية التعليمية

|  |
| --- |
|  **( 1-2 -1-1 ) تعزز المدرسة القيم الإسلامية والهوية الوطنية** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تستهدف المدرسة تعزيز القيم الإسلامية والهوية الوطنية في خططها وبرامجها وأنشطتها**  | 🞏 سجل لجنة التوجيه والإرشاد🞏 سجل التوجيه والإرشاد 🞏 سجل الأنشطة والبرامج | رائد النشاطالموجه الطلابي |
| **( 1-2 -1-2 ) تلتزم المدرسة بقيم مهنة التعليم وأخلاقياتها** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تنشر المدرسة الوعي بقيم مهنة التعليم وأخلاقياتها لدى منسوبيها**  | 🞏 سجل الاجتماعات المدرسية.🞏 سجل التبيلغات 🞏 سجل البرامج والأنشطة 🞏 النشرات🞏 خطة متابعة السلوك الوظيفي | وكيل الشؤون التعليميةرائد النشاط  |
| **تطبق المدرسة قيم مهنية التعليم وأخلاقياتها في التعامل مع منسوبيها** | 🞏 سجل التوجيه والإرشاد.🞏 سجل التحفيز والتكريم.🞏 سجل المخالفات 🞏 سجل حصر الغياب والتأخر.🞏 سجل استئذان الموظفين.🞏خطة متابعة السلوك الوظيفي | مدير المدرسةوكيل الشؤون التعليميةالموجه الطلابي |
| **( 1-2 -1-3 )** توفر المدرسة مناخاً آمناً للتعلم والنمو نفسياً واجتماعياً  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| توفر المدرسة برامج وأنشطة تضمن مناخاً آمناً للتعلم وتحد من حالات التنمر  | 🞏 سجل البرامج الوقائية والعلاجية🞏 سجل التوجيه والإرشاد 🞏 سجل مجالس الحوار الطلابي 🞏سجل المخالفات السلوكية🞏 سجل الحالات الطارئة  | وكيل الشؤون التعليميةرائد النشاط |
| **( 1-2 -1-4 )** تنشر المدرسة قواعد السلوك والمواظبة وتتابع تطبيقها  |
| تنشر المدرسة الوعي بقواعد السلوك والمواظبة وتتابع تطبيقها  | 🞏 سجل التوجيه والإرشاد🞏 سجل الانضباط المدرسي🞏 سجل التوقيع على قواعد السلوك والمواظبة🞏 سجل الحالات الطارئة 🞏 سجل المخالفات السلوكية 🞏 سجل البرامج الوقائية والعلاجية🞏سجل تعزيز السلوك الإيجابي | وكيل الشؤون الطلابية الموجه الطلابي |

|  |
| --- |
| **( 1-2 -1-5 ) توفر المدرسة برامج وأنشطة تربوية داعمة للسلوك الإيجابي** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **توفر المدرسة خطة للأنشطة الإثرائية غير الصفية وتتابع تنفيذها**  |  🞏 سجل الأنشطة الإثرائية🞏 سجل الأنشطة والبرامج | وكيل الشؤون الطلابيةالموجه الطلابيرائد النشاط |
| **توفر المدرسة برامج إثرائية لتطوير مواهب المتعلمين وتتابع تنفيذها** | 🞏 سجل لجنة التوجيه والإرشاد 🞏 سجل الأنشطة والبرامج 🞏 سجل الموهوبين |
| **تدعم المدرسة المشاركة في المسابقات الوطنية والدولية** | 🞏 سجل لجنة التميز 🞏 سجل المسابقات🞏 سجل لجنة التوجيه والإرشاد | مدير المدرسة الموجه الطلابيرائد النشاط |
| **توفر المدرسة برامج وأنشطة إثرائية تهيئ المتعلمين لمستقبلهم الأكاديمي والمهني**  | 🞏 سجل الأنشطة الاثرائية🞏 سجل الموهوبين🞏 سجل لجنة التوجيه والإرشاد | وكيل الشؤون الطلابية والتعليمية الموجه الطلابي  |
| **( 1-2 -1-6 ) توفر المدرسة برامج وأنشطة إثرائية لتطوير مواهب المتعلمين وتهيئتهم للمستقبل** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **توفر المدرسة برامج وأنشطة وقائية وعلاجية للمشكلات السلوكية التي تواجه المتعلمين بمن فيهم ذوو الاعاقة**  | 🞏 سجل تعزيز السلوك الإيجابي🞏 سجل التوجيه والإرشاد 🞏 سجل المخالفات السلوكية🞏 سجل لجنة التوجيه والإرشاد | وكيل الشؤون الطلابيةالموجه الطلابي |
| **توفر المدرسة برامج وأنشطة تعزيز السلوك الإيجابي لدى المتعلمين** |

مجال الإدارة المدرسية / المجتمع المدرسي

|  |
| --- |
|  **( 1-3 -1-1 ) تعزز المدرسة العمل التعاوني والعلاقات الإيجابية والتعاون في المجتمع المدرسي**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تضع المدرسة خطة لتعزيز العمل التعاوني بين منسوبيها وتتابعها**  | 🞏 سجل الخطة التشغيلية🞏 سجل البرامج والأنشطة🞏 سجل النمو المهني | مدير المدرسةوكيل الشؤون التعليميةرائد النشاط |
| **( 1-3 -1-2 ) تعزز المدرسة مشاركة الأسرة في تعلم أبنائهم والتحضير لمستقبلهم** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **توفر المدرسة أنشطة وبرامج للتوعية بدور الأسرة في دعم تعلم أبنائها والتحضير لمستقبلهم**  | 🞏 سجل استطلاع الرأي والاستبانات.🞏 سجل التواصل مع أولياء الأمور 🞏 سجل البرامج والأنشطة 🞏 سجل التوجيه والإرشاد🞏 سجل مجالس أولياء الأمور | مدير المدرسةوكيل الشؤون الطلابيةرائد النشاطالموجه الطلابي  |
| **توفر المدرسة فرصاً للتواصل الفعال مع الأسرة** | 🞏 سجل استطلاع الرأي والاستبانات.🞏 سجل التواصل مع الأسرة.🞏 سجل مجالس أولياء الأمور 🞏 سجل الشراكة المجتمعية🞏 سجل الأنشطة والبرامج🞏سجل التوجيه والإرشاد | مدير المدرسةوكيل الشؤون الطلابيةالموجه الطلابي |
| **( 1-3 -1-3 )** تعزز المدرسة الشراكة المجتمعية لدعم التعلم والتأثير الإيجابي في المجتمع المحلي  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| توفر المدرسة فرصاً للتواصل والتعاون مع مؤسسات المجتمع لتعزيز تعلم المتعلمين  | 🞏سجل الخطة التشغيلية🞏 سجل البرامج والأنشطة 🞏 سجل الشراكة المجتمعية 🞏سجل التوجيه والإرشاد | مدير المدرسةرائد النشاطالموجه الطلابي |
| تستثمر المدرسة إمكانات المؤسسات الوطنية في تلبية احتياجات ذوي الإعاقة والموهوبين |
| تقدم المدرسة أنشطة وفعاليات توعوية للمجتمع المحلي وتتيح إمكاناتها لخدمته | 🞏 سجل البرامج والأنشطة🞏 سجل الشراكة المجتمعية🞏 سجل التوجيه والإرشاد | رائد النشاطالموجه الطلابي |

مجال الإدارة المدرسية / التطوير المؤسسي

|  |
| --- |
|  **( 1-4 -1-1 ) توفر المدرسة كادراً تعليماً مكتملاً ومؤهلاً**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **يوجد لدى المدرسة كادر تعليمي مكتمل ومؤهل**  | 🞏 سجل أحوال الموظفين🞏 سجل التكاليف🞏 سجل اللجنة الإدارية🞏 سجل توزيع الأنصبة🞏 الجدول المدرسي | وكيل الشؤون التعليمية |
| **يتوافق مجال التخصص في المؤهل العلمي للكادر التعليمي مع العمل المكلف به** | 🞏 بيانات الكادر التعليمي من نظام نور 🞏 توزيع الأنصبة 🞏 سجل أحوال الموظفين |
| **( 1-4 -1-2 ) توفر المدرسة كادراً إدارياً مكتملاً ومؤهلاً** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **يوجد لدى المدرسة تشكيل إداري مكتمل للقيام بالمهام المحددة**  | 🞏 سجل أحوال الموظفين🞏 سجل التكاليف 🞏 سجل اللجنة الإدارية 🞏 بيانات الكادر الإداري من نظام نور | مدير المدرسة  |
| **يتوافق مؤهل وخبرة الكادر الإداري مع المهام والأعمال المكلف بها** | 🞏 سجل الوصف الوظيفي🞏 بيانات الكادر الإداري من نظام نور |
| **( 1-4 -1-3 )** تظهر المدرسة ثباتاً واستدامة مالية  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| توفر المدرسة خطة وتقريراً مالياً سنوياً معتمد  | 🞏سجل الخطة المالية | مدير المدرسة |
| توزع المدرسة الموارد المالية وفق أولوياتها لدعم العملية التعليمية | 🞏سجل الخطة المالية 🞏 سجل الموازنة المالية🞏 سجل فريق الصندوق المدرسي |
| تظهر المدرسة القدرة على تغطية التزاماتها المالية |
| تنشر المدرسة سياسات واضحة في الرسوم والتحصيل لأصحاب المصلحة | 🞏 سجل السياسات المالية🞏 سجل تحصيل الرسوم🞏 استمارة الرسوم المالية🞏الموقع الإلكتروني للمدرسة |  |

|  |
| --- |
| **( 1-4 -1-4 ) تشجع المدرسة منسوبيها للحصول على الرخصة المهنية**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **توفر المدرسة أنشطة وبرامج توعوية للحصول على الرخص المهنية**  | 🞏 سجل الرخص المهنية🞏 سجل النمو المهني | مدير المدرسة |
| **( 1-4 -1-5 ) تدعم المدرسة التطوير المهني لمنسوبيها وفقاً لنتائج تقويم الأداء الوظيفي** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تبني المدرسة خطة التطوير المهني وفق نتائج الأداء الوظيفي واحتياجات منسوبيها**  | 🞏 سجل النمو المهني | مدير المدرسة  |
| **( 1-4 -1-6)** تطبق المدرسة التقويم الذاتي المبنى على المعايير المعتمدة من الهيئة  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| تطبق المدرسة التقويم الذاتي المبني على المعايير المعتمدة من الهيئة  | 🞏سجل لجنة التميز المدرسي🞏 سجل التقويم الذاتي | مدير المدرسة |
| تشرك المدرسة منسوبيها في عمليات التقويم الذاتي ونتائجه |
| تظهر المدرسة القدرة على تغطية التزاماتها المالية |
| **( 1-4 -1-7)** تنفذ المدرسة خطة للتحسين بناء على نتائج التقويم المدرسي وتتابعها |
| تبني المدرسة خطة التحسين في ضوء نتائج التقويم المدرسي | 🞏 سجل تطوير وتحسين الخطة التشغيلية🞏 سجل اللجنة الإدارية | مدير المدرسة |
| تنفذ المدرسة خطة التحسين وتتابعها |  |

مجال التعليم والتعلم



بناء خبرات التعلم



تقويم التعلم

مجال التعليم والتعلم / بناء خبرات التعلم

|  |
| --- |
|  **( 2-1 -1-2 ) تدعم المدرسة تنفيذ المناهج لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفق الخطة الدراسية**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **توفر المدرسة أنشطة ومصادر لدعم تعلم محتوى المناهج ( المعارف والمهارات والقيم )**  | 🞏 عينة من ملفات إنجاز المعلمين🞏 عينة من الأنشطة الصفية  | وكيل الشؤون التعليمية |
| **تتابع المدرسة تنفيذ المناهج لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفق الخطة الدراسية** | 🞏 عينة من خطة توزيع المنهج 🞏 ملف متابعة تنفيذ المنهج 🞏 عينة من ملفات إنجاز المعلمين |
| **( 2-1 -1-6 ) تنمي المدرسة المهارات القرائية والعددية الأساسية لدى المتعلمين** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تنمي المدرسة المهارات القرائية والعددية الأساسية لدى المتعلمين**  | 🞏 سجل الأنشطة الإثرائية🞏 سجل الأنشطة العلاجية 🞏 سجل المسابقات 🞏 نتائج الاختبارات الوطنية🞏 سجل تحدي القراءة🞏 سجل سد الفجوة ( الرياضيات ) | وكيل الشؤون التعليمية والطلابية  |
| **( 2-1 -1-7 )** تنمي المدرسة مهارات التفكير العليا لدى المتعلمين  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| توفر المدرسة أنشطة تنمي مهارات التفكير العليا ( الناقد والإبداعي وحل المشكلات ) لدى المتعلمين  | 🞏عينة من الأنشطة الصفية الخاصة بالمتعلمين | وكيل الشؤون الطلابية |

مجال التعليم والتعلم / تقويم التعلم

|  |
| --- |
|  **( 2-2 -1-1 ) تقوم المدرسة أداء المتعلمين باستخدام أساليب وأدوات تقويم متنوعة وفاعلة**   |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تستخدم المدرسة أساليب وأدوات تقويم متنوعة تظهر التمايز أداء المتعلمين**  | 🞏 سجل تحضير الدروس 🞏 سجل النمو المهني🞏 عينة من الأنشطة الصفية  | وكيل الشؤون التعليميةوالطلابية |
| **( 2-2 -1-2 ) تحلل المدرسة نتائج التقويم وتوظفها في تحسين نواتج التعلم بانتظام** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تحلل المدرسة نتائج تقويم أداء المتعلمين وتوظفها في تحسين تعلمهم بانتظام**  | 🞏 سجل تحصيل النتائج🞏 سجل الأنشطة العلاجية 🞏 سجل الأنشطة الإثرائية🞏 سجل لجنة التحصيل الدراسي | مدير المدرسةوكيل الشؤون والطلابية  |
| **( 2-2 -1-3 )** تقدم المدرسة التغذية الراجعة للمتعلمين بانتظام  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| تقدم المدرسة تغذية راجعة للمتعلمين بانتظام  | 🞏سجل متابعة أداء المتعلمين أداء المتعلمين🞏 سجل انجاز المتعلمين / الكتب الدراسية | وكيل الشؤون التعليمية |

مجال نواتج التعلم



التحصيل التعليمي



التطور الشخصي و الصحي و الاجتماعي

مجال التعليم والتعلم / معيار التطور الشخصي والصحي والاجتماعي

|  |
| --- |
|  **( 3-2 -1-4 ) يتشارك المتعلمون في الأنشطة المجتمعية والأعمال التطوعية**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **يشارك المتعلمون في أعمال تطوعية تخدم المجتمع**  | 🞏 سجل العمل التطوعي🞏 سجل التوجيه والإرشاد  | وكيل الشؤون الطلابيةالموجه الطلابي |
| **( 3-2 -1-5 ) يلتزم المتعلمون بقواعد السلوك والانضباط المدرسي** |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **نسبة المتعلمين الملتزمين بقواعد السلوك**  | 🞏 سجل المخالفات السلوكية🞏 سجل التوجيه والإرشاد  | وكيل الشؤون الطلابيةالموجه الطلابي |
| **نسبة المتعلمين المنتظمين في الحضور** | 🞏 سجل الانضباط المدرسي🞏 سجل التوجيه والإرشاد ( تكريم المنضبطين ) |

مجال البيئة المدرسية



المبنى المدرسي



الأمن والسلامة

مجال البيئة المدرسية / الأمن والسلامة

|  |
| --- |
|  **( 4-2 -1-1 ) تتوافر في فصول المدرسة ومعاملها وجميع مرافقها متطلبات الأمن والسلامة**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **يوجد لدى المدرسة شهادة الأمن والسلامة من الدفاع المدني ساري العمل بها**  | 🞏 ملف لجنة الأمن والسلامة🞏 شهادة الأمن والسلامة من الدفاع المدني ( سارية)  | وكيل الشؤون المدرسية |
| **( 4-2 -1-2 ) تعمل المدرسة على صيانة جميع مرافق المبنى وتجهيزاته بانتظام**  |
| الفقرة | توفر الوثائق | المصدر |
| **تتوافر خطط لأعمال الصيانة الوقائية والعلاجية بانتظام**  | 🞏 سجل الصيانة | وكيل الشؤون المدرسية |

التقارير



الاستبيانات

* استبيانات المتعلمين
* استبيانات المعلمين
* استبيانات ولي الأمر



الملاحظات

* الملاحظة الصفية
* الملاحظة للبيئة المدرسية



المقابلات

* مقابلة المتعلمين
* مقابلة المعلمين
* مقابلة الموجه الطلابي
* مقابلة مدير المدرسة



