

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
الشؤون التعليمية - إدارة الإشراف التربوي
قسم القيادة المدرسية

استمارة دعم وتطوير أداء القيادات المدرسية في التربية الخاصة

البيانات الأساسية :

مسمى المدرسة . المرحلة	اسم قائد المدرسة (رباعياً)	مسمى برنامج التربية الخاصة الملحق بالمدرسة	المحمول
الزيارات	الزيارة الأولى يوم (/ / ١٤٤٠هـ)	الزيارة الثانية يوم (/ / ١٤٤٠هـ)	
حصر الغياب في يوم الزيارة الملحق التربية الخاصة	مجموع الطلاب غياب المعلمين	مجموع الطلاب غياب المعلمين	مجموع الاداريين غياب الاداريين

القيادة المدرسية :

اسم وكيل المدرسة (رباعياً)	المسمى الوظيفي	المؤهل العلمي وتاريخه	التخصص	تاريخ المباشرة في المدرسة	رقم المحمول
	وكيل الشؤون التعليمية				

الزيارات الميدانية :

المجال	المسؤوليات		الزيارة الأولى		الزيارة الثانية	
	ملائم	يحتاج متابعة	ملائم	يحتاج متابعة	ملائم	غير ملائم
الدليل التنظيمي للتربية الخاصة	تشكيل مجلس المدرسة وتفعيله وتوثيقه وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل مجلس المعلمين وتفعيله وتوثيقه وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة القبول والأهلية وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة الخطط العلمية وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة الشراكة الأسرية والاجتماعية وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة التوجيه والإرشاد وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة التميز والجودة وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	تشكيل لجنة الصندوق المدرسي وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
التنمية المهنية	تشكيل لجنة الأمن والسلامة وتفعيلها وتوثيقها وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	اصدار المهام والتكليفات للمعلمين وفق الدليل التنظيمي للتربية الخاصة					
	بناء خطة التنمية المهنية للمعلمين (الزيارات الصفية / الزيارات المتبادلة / الدروس التطبيقية). المكلفين بالتربية الخاصة					
	تنفيذ قائد المدرسة للزيارات (الصفية . المكتبية) لجميع العاملين في المدرسة وفق المواعيد المحددة. المكلفين بالتربية الخاصة					
الانضباط المدرسي	تنفيذ وكيل المدرسة للزيارات الصفية للمعلمين بالتربية الخاصة					
	متابعة دقاتر المعلمين لتحضير الوحدات الدراسية (الدروس) وفق آلية إجرائية موثقة. المكلفين بالتربية الخاصة					
	متابعة تفعيل توصيات المشرفين التربويين الزائرين للمدرسة وفق آلية إجرائية موثقة.					
	متابعة برامج الاصطفاف الصباحي لطلاب التربية الخاصة					
تحسين المخرجات التعليمية	قفل سجل متابعة حضور وانصراف الموظفين في الوقت المحدد نظاماً					
	الالتزام بالتوقيت الزمني لليوم الدراسي والحصص .					
	توثيق متابعة : (حضور / غياب / تأخر / خروج) العاملين في المدرسة المعنيين بالتربية الخاصة					
	توثيق متابعة : (حضور / غياب / خروج) طلاب المدرسة (التربية الخاصة) وفق آلية إجرائية موثقة. (توثيق استقبال الطلاب)					
خدمات نقل الطلاب	ادراج حصص التربية الرياضية والفنية وغيرها للبرنامج ضمن الجدول المدرسي .					
	اعتماد الجداول المنظمة للعمل المدرسي : (الإشراف / المناوبة / الانتظار) . مع متابعة تنفيذها .					
الطلاب	متابعة توظيف سجلات متابعة الطلاب والتقويم المستمر وفق آلية إجرائية موثقة. (التربية الخاصة)					
	متابعة الأعمال التحريرية . ملفات (الإنجاز . الأعمال) . كتب النشاط وفق آلية إجرائية موثقة. (التربية الخاصة)					
	توثيق حضور وغياب سيارات النقل لطلاب التربية الخاصة					
	متابعة مطابقة وسيلة النقل للمواصفات والسلامة (قائد السيارة ، موديل السيارات ، وسائل السلامة بها وجود مرافق للطلاب في سيارات النقل					

الزيارة الثانية		الزيارة الأولى		المسؤوليات	المجال
غير مناسب	مناسب	يحتاج متابعة	مناسب		
				متابعة النظافة العامة لقاعات التربية الخاصة .	البيئة المدرسية
				متابعة المقصف المدرسي . وتمكين الطلاب من المقصف (الأغذية المقدمة لطلاب التربية الخاصة)	
				التأكد من جاهزية (وسائل / أساليب) الحماية والسلامة : (سلم الطوارئ / طفايات الحريق / الشبكات) العمل على تجهيز : (القاعات الدراسية / المختبرات والمعامل / مركز مصادر التعلم) بأحدث التقنيات.	
				الحرص على توفر : (الإضاءة الكافية / التهوية الصحية / المياه) في مختلف قاعات التربية الخاصة	
				متابعة تنفيذ خطة برامج : التوجيه والإرشاد بحسب المرحلة الدراسية وفق دليل التربية الخاصة	الإرشاد والنشاط
				متابعة تنفيذ خطة برامج : النشاط الطلابي بحسب المرحلة الدراسية وفق دليل التربية الخاصة	
				تخصيص ملف للصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية في المدرسة الخاصة بالتربية الخاصة	الموارد المالية لبرنامج التربية الخاصة
				تنظيم سجل مصروفات الميزانية التشغيلية في المدرسة للتربية الخاصة	
				اطلاع المعلمين والمعنيين على دليل التربية الخاصة وتوقيعهم بالعلم	دليل التربية الخاصة
				عقد لقاء بمعلمي التربية الخاصة لتعريفهم بالإرشادات الوقائية المدونة بالدليل التنظيمي للتربية الخاصة	
		ايجاد الحل		المعوقات الطارئة لدى قائد المدرسة والتي وضع لها الحلول المناسبة	المعوقات لدى قائد المدرسة في برنامج التربية الخاصة وطريقة علاجها
غير مناسب	مناسب				

التوصيات (٢)		التوصيات (١)	
أخي قائد المدرسة مع التقدير لجهودك ... أمل :		أخي قائد المدرسة مع التقدير لجهودك ... أمل :	
مشرف القيادة المدرسية : التوقيع :		مشرف القيادة المدرسية : التوقيع :	
توقيع قائد المدرسة: الختم		توقيع قائد المدرسة: الختم	
وكيل المدرسة: التوقيع :		وكيل المدرسة: التوقيع :	
أخرى : / / ١٤٤١ هـ ()		أخرى : / / ١٤٤١ هـ ()	

معظم المسؤوليات تستدعي آلية إجرائية موثقة.